

СОДЕРЖАНИЕ

1. Справочники.....	2	
1.1. СПРАВОЧНИК СОТРУДНИКОВ.....	2	
1.1.1. Параметры.....	2	
1.1.2. Карточка	3	
1.1.3. Начисления	5	
1.1.4. Освобождения.....	6	
1.1.5. Фильтр.....	7	
1.2. КАЛЕНДАРЬ	10	
2. Документы		12
2.1. НАЧИСЛЕНИЕ ПОВРЕМЕННОЙ ЗАРПЛАТЫ (TABEL DE PONTAJ).....	13	
2.2. НАЧИСЛЕНИЕ ТЕКУЩИХ ПРЕМИЙ (CALCUL PREMIU DE SINGURA DATA)..15		
2.3. АВТОМАТИЧЕСКИЕ НАЧИСЛЕНИЯ (CALCULARI AUTOMATE)	18	
2.4. АВТОМАТИЧЕСКИЕ УДЕРЖАНИЯ (RETINERI AUTOMATE).....	21	
2.5. РАСЧЕТ ОТЧИСЛЕНИЙ В СОЦФОНД И ФОНД МЕД. СТРАХОВАНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ.24		
2.6. БОЛЬНИЧНЫЕ ЛИСТЫ (BULETINE)	26	
2.7. РАСЧЕТ НАЧИСЛЕНИЙ ПО СРЕДНЕЙ, ОТПУСКНЫЕ (SALARIU MEDIU (CONCEDIU))		
30		
2.8. ПРОЧИЕ УДЕРЖАНИЯ (ALTE RETINERI) И ПРОЧИЕ НАЧИСЛЕНИЯ (ALTE		
CALCULARI).....	32	
2.9. НАПРАВЛЕНИЕ НА ВЫПЛАТУ (INDREPTAREA SPRE PLATA)	34	
2.10. ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ (LISTA DE PLATA).....	37	
2.11. INCHIDEREA SOLDULUI 5313 (CALCULAREA VENITULUI DIN SUMA NETO). АВАНС...	40	
3. Отчеты.....		42

1. Справочники

1.1. Справочник сотрудников

Вся информация, касающаяся работников предприятия, сосредоточена в форме «Справочник сотрудников» (Registru angajatilor) . Данная форма состоит из нескольких вкладок:

Карточка – собрана относительно постоянная информация о работнике (паспортные данные, адрес, телефон, данные об образовании, банковские реквизиты и т.п.)

Параметры – информация, касающаяся положения работника на предприятии с ведением хронологии

Дополнительно – какие персональные автоматические начисления и удержания будут обрабатываться

Освобождения – освобождения по подоходному налогу

1.1.1. Параметры

Данная закладка обязательна для заполнения,

без наличия корректной записи программа не сможет производить корректную обработку документов начислений и удержаний, а также генерацию отчетов.

Красным выделены поля обязательные для ввода

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - [Registru angajatilor]

Registre Document Clasificatoare Rapoarte Forme Utilite Ferestre Ajutor Iesire

Forme Titluri

Cartela Parametrii Calcule Scutiri Concedii

COD	DENUMIREA	TAB.
1713	TEST 1	
1802	Petrov Vasili Serghe	3
1803	Cravciuc Galina Ser	4
1804	Pintea Nadejda Cor	5
1805	Ianiev Vladimir Iosif	6
1806	Sirbu Mihail Grigore	9
1807	Pulber Ludmila Tim	11
1808	Afanasi Ala Mihail	13
1809	Ilies Elena Onofrei	14
1810	Cioban ANA Gheorg	16
1811	Musteata Leonid Du	17
1812	Dimitrenco Parasco	21
1813	Pavlenco Anatolie I	22
1814	Placinta Ludmila Ale	25
1815	Catanoi Maria Proco	26
1816	Cirlig Svetlana Timo	27
1817	Romanovschi Pave	28
1818	Donscoi Valentina A	30
1819	Ticus Macar Ilarione	34
1820	Flocia Veaceslav Py	36
1821	Buzulan Macar Iacc	50
1822	Uzlov Arcadie Miha	53
1823	Megera Mial Fedor	55
1824	Cuciuc Mihail Trofir	57
1825	Savca Petr Trifanov	59
1826	Cirlig Iacob Mihail	60
1827	Tcaci Andrei Pantel	62
1828	Ciupenco Genadi E	63
1829	Grosu Alexei Arxipor	66

ID: 0 (Основная)

Regimul de lucru: 5-8

Ore:

Tipul angajarii: Основное место работы

Valuta achitarii:

Salariul tarifar:

Tipul calcularii:

Valuta calcularii:

Tariful pe ora: 0

Tipul alimentatiei:

NrSet:

Cont: 7133

sc:

Cont analitic: Salariu

Centru de cost: 2980, Administratie, 1

Subconto:

Generale Parametre Studii Coeficiente

Ordin de incadrare

Data: 23.02.1967

Numar: 20

Nr rec:

Contract de munca individual

Data:

Numar:

Date din lucrul precedent

Lucrul precedent:

Ordin de eliberare:

Data finis:

Data:

Numar:

Functia din lucrul prec.:

Cauza eliberarii:

Categoria din lucrul prec.:

Cartela pentru turnichet:

Nr document:

Nr document:

Departamentul: 2980, Administratie, 1

Rangul:

Functia: Director tehnic

Categoria:

Starea sociala:

1 Registrul operatorilor 2 Registrul angajatilor

M: 41572 kb

ПУСК Universal Accounting ... help_salariu_rus.doc ... EN 9:40

1.1.2. Карточка

Закладка «Карточка» предназначена для хранения относительно постоянной информации касающейся в основном кадровых данных о работнике. От правильного заполнения реквизитов зависит формирование отчетов (Nota de informare privind impozit retinut (Anexa №6), Fisa personala (Anexa №3), Lista spre plata, Ordin de plata).

Необходимый минимальный набор реквизитов как на примере.

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - [Registrul angajatilor]

Журналы | Документ | Справочники | Отчеты | Формы | Сервис | Окна | Помощь | Выход

Печать | Надписи

Карточка | Параметры | Начисления | Льготы | Отпуска

Основные | Дополн. | Семья | Воинские | Образование | Языки | Банк | Типы нач. | Наказания/Поощрения

Код | Ф. И. О. | Таб. |
1713 TEST 1
1802 Petrov Vasilii Sergh
1803 Cravciuc Galina Ser
1804 Pintea Nadejda Cor
1805 Iariev Vladimir Iosif
1806 Sirbu Mihail Grigore
1807 Pulber Ludmila Timo
1808 Afanasi Ala Mihail
1809 Ilies Elena Onofrei
1810 Cioban ANA Gheorg
1811 Musteata Leonid Du
1812 Dimitrenco Parasco
1813 Pavlenco Anatolie I
1814 Placinta Ludmila Ale
1815 Catanoi Maria Procs
1816 Cirlig Svetlana Timo
1817 Romanovschi Pave
1818 Donscoi Valentina A
1819 Ticus Macar Ilarion
1820 Flocia Veaceslav P
1821 Buzulan Macar Iaco
1822 Uzlov Arcadie Miha
1823 Megera Mial Fedor
1824 Cuciu Mihail Trofir
1825 Savca Petr Trifanov
1826 Cirlig Iacob Mihail
1827 Tocaci Andrei Pantel
1828 Ciupenco Genadi E
1829 Grosu Alexei Anxipor

Фамилия: Iariev
Имя: Vladimir
Отчество: Iosif
Национальность: Moldovean
Гражданство: Republica Moldova
Общ. полож.:
Пол: M
Дата рожд.: 01.01.1960
Место рожд.:
Дом. тел.:
Telefon lucr.:
Моб. телефон:
Место прописки: Causeni
Адрес:
Дата проп.:
Примечание:

Тип паспорта: Buletin de identita ...
Сер.: A
№ паспорта: 18015971
Дата выд.: 15.01.2000
Кем выдан: of 18
Действ. до:
Персон. фиск. код: 0860254801325
Фискальный код супруга:

1 Журнал операций | 2 Registrul angajatilor

M: 42320 kb

пуск | Universal Accounting ... | help_salariu_rus.doc ... | Безымянный - Paint

EN 9:45

Закладка Карточка, в свою очередь, состоит из нескольких вкладок, которые заполняются по необходимости. На вкладке «Дополнительные» заполняем непрерывный стаж, указывая количество месяцев, проработанных сотрудником до момента приема на данное предприятие, в ячейке «застрахованный» (выделенной красным на рисунке).

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - [Registrul angajatilor]

Журналы Документ Справочники Отчеты Формы Сервис Окна Помощь Выход

Печать Надписи

Карточка Параметры Начисления Льготы Отпуска

Основные Дополн. Семья Воинские Образование Языки Банк Типы нач. Наказания/Поощрения

Код	Ф. И. О.	Таб.
1713	TEST 1	
1802	Petrov Vasilii Sergh	3
1803	Cravciuc Galina Ser	4
1804	Pintea Nadejda Cor	5
1805	Iariev Vladimir Iosi	6
1806	Sirbu Mihail Grigore	9
1807	Pulber Ludmila Timo	11
1808	Afanasi Ala Mihail	13
1809	Ilies Elena Onofrei	14
1810	Cioban ANA Gheorg	16
1811	Musteata Leonid D	17
1812	Dimitrenco Parasco	21
1813	Pavlenco Anatolie I	22
1814	Placinta Ludmila Ale	25
1815	Catanoi Maria Proco	26
1816	Cirlig Svetlana Timo	27
1817	Romanovschi Pave	28
1818	Donscoi Valentina A	30
1819	Ticus Macar Ilarion	34
1820	Flocia Veaceslav P	36
1821	Buzulan Macar Iaco	50
1822	Uzlov Arcadie Miha	53
1823	Megea Mial Fedora	55
1824	Cuciuc Mihail Trofin	57
1825	Savca Petr Trifanov	59
1826	Cirlig Iacob Mihail	60
1827	Tcaci Andrei Pantel	62
1828	Ciupenco Genadi E	63
1829	Grosu Alexei Arxipov	66

Стаж

Непрерыв.: Основной: С пред. работы: **Застрахованный: 54**

Carnet de munca

Сер.: № карточки: Дата: Предприятие:

AB 0424868

Мед. полис

Серия№ полиса: Дата: Предприятие:

0

CPAS Функция, состояние: Сем. полож.:

11001460867 PERS/ANG/PENSIC

Трудовой договор Контракт МОЛ: Пенсия

Дата: Номер: Дата: Номер: Дата Тип пенсии:

Адрес электронной почты: Группа крови: Дт смерти:

1 Журнал операций 2 Registrul angajatilor

М: 42320 kb

ПУСК Universal Accounting ... help_salariu_rus.doc ... Безымянный - Paint EN 9:44

1.1.3. Начисления

В данной закладке указываются специфические для работника виды автоматических удержаний/начислений. Указывать можно только предусмотренные в «Справочнике автоматических начислений/удержаний» виды начислений/удержаний. Документы автоматических начислений/удержаний работают по следующему принципу: для каждого из начислений/удержаний будут определены реквизиты (корр.счет с аналитиками, сумма, процент) проводки – сначала будет произведен поиск уникальных реквизитов для работника, в случае если будет обнаружен незаполненный реквизит он будет считаться равным соответствующему значению из «Справочника автоматических начислений/удержаний», далее рассчитывается сумма по соответствующему алгоритму для данного начисления/удержания

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - [Registrul angajatilor]

Журналы | Документ | Справочники | Отчеты | Формы | Сервис | Окна | Помощь | Выход

Печать | Надписи

Картонка | Параметры | **Начисления** | Льготы | Отпуска

Код	Ф. И. О.	Таб.	Начисление/	С ...	По ...	проц	Сумма	Счет	Аналитика	Центр затрат	Комментарий
1713	TEST 1		▶ 1392, Cotizatii sindicale	01.01.2009	31.12.3000	0.01		8112	3361, Cotizatii		
1802	Petrov Vasili Serghe	3	1795, Retineri p/u aliment	01.01.2009	31.12.3000		140	8112			
1803	Cravciuc Galina Ser	4									
1804	Pintea Nadejda Cor	5									
1805	Ianiev Vladimir Iosil	6									
1806	Sirbu Mihail Grigore	9									
1807	Pulber Ludmila Timo	11									
1808	Afanasi Ala Mihail	13									
1809	Ilies Elena Onofrei	14									
1810	Cioban ANA Gheorg	16									
1811	Musteata Leonid Du	17									
1812	Dimitrenco Parasco	21									
▶ 1813	Pavlenco Anatolie I	22									
1814	Placinta Ludmila Ale	25									
1815	Catanoi Maria Proco	26									
1816	Cirlig Svetlana Timo	27									
1817	Romanovschi Pave	28									
1818	Donscoi Valentina A	30									
1819	Ticus Macar Ilarion	34									
1820	Flocia Veaceslav Pi	36									
1821	Buzulan Macar Iaco	50									
1822	Uzlov Arcadie Miha	53									
1823	Megera Mial Fedora	55									
1824	Cuciuc Mihail Trofin	57									
1825	Savca Petr Trifanov	59									
1826	Cirlig Jacob Mihail	60									
1827	Toaci Andrei Pantel	62									
1828	Ciupenco Genadi E	63									
1829	Grosu Alexei Anxipo	66									

1 Журнал операций | 2 Registrul angajatilor

М: 42428 kb

пуск | Universal Accounting ... | help_salariu_rus.doc ... | Безымянный - Paint | EN | 9:46

1.1.4. Освобождения

Указываются освобождения по подоходному налогу полученные работником.

Порядок работы с данной закладкой следующий:

- 1) Если имеется заявление работника о предоставлении освобождения, вводятся реквизиты: «Дата заявки»– дата подачи заявления и «Тип льготы» в общепринятом формате (PSHM12345). Тогда дата начала действия освобождения заполнится автоматически, как первое число следующего месяца.
- 2) Если заявление не было подано, но работник поступил на работу необходимо проставить в «Начало» – дату принятия на работу, а «Тип льготы» оставить пустым.

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - [Registrul angajatilor]

Журналы | Документ | Справочники | Отчеты | Формы | Сервис | Окна | Помощь | Выход

Печать | Надписи

Карточка | Параметры | Начисления | **Льготы** | Отпуска

Код	Ф. И. О.	Таб.	Дата заявки	Начало	Конец	Тип льготы
1713	TEST 1		01.01.2009	01.02.2009	31.12.3000	PS

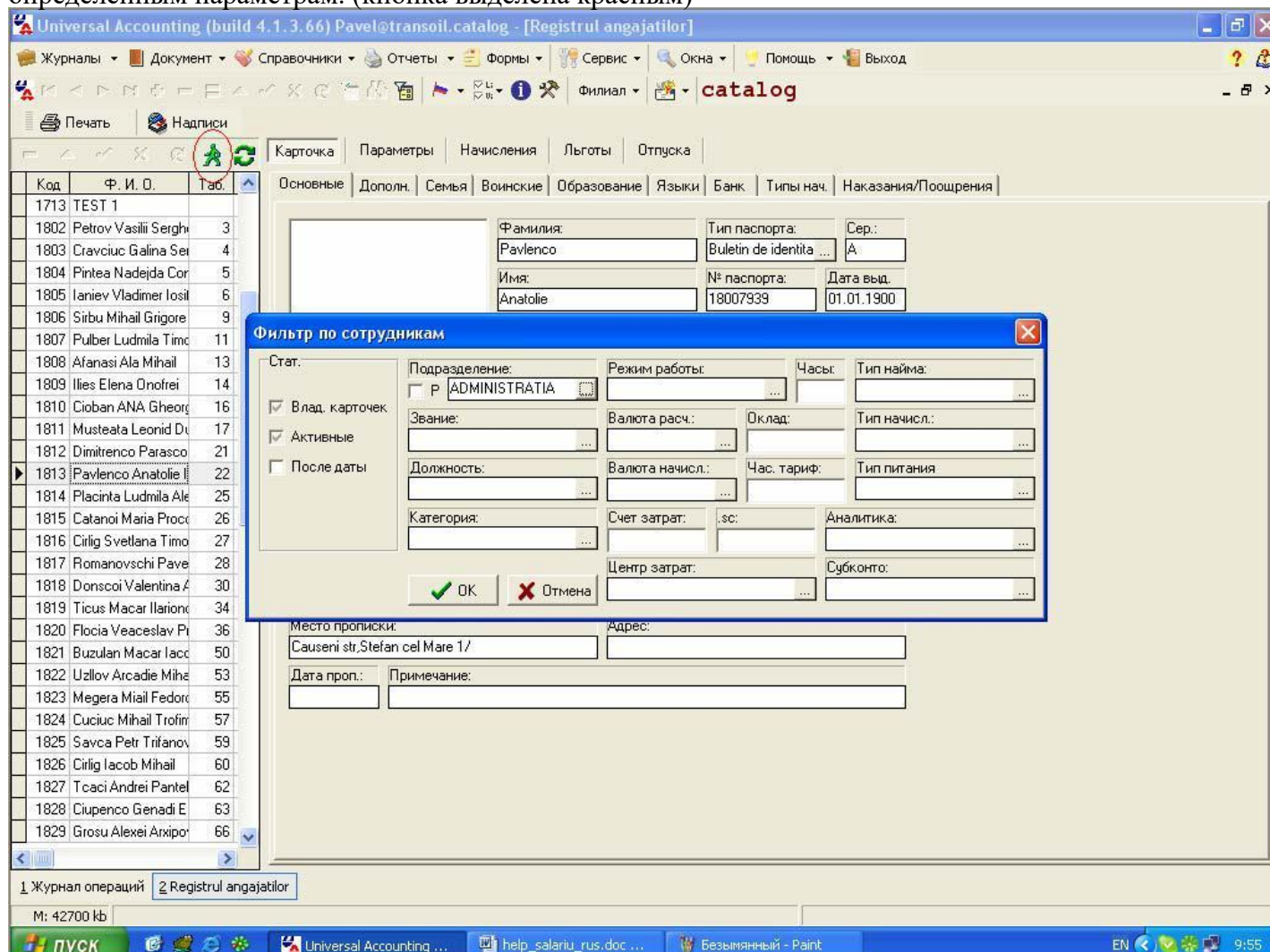
1 Журнал операций | 2 Registrul angajatilor

М: 42524 kb

пуск | Universal Accounting ... | help_salariu_rus.doc ... | Безымянный - Paint | EN | 9:52

1.1.5. Фильтр

В форме «Справочник сотрудников» также предусмотрена возможность фильтрации работников по определенным параметрам. (кнопка выделена красным)



В открывшемся окне можно выбрать, к примеру, фильтрацию сотрудников по подразделению Администрация, или по режиму работы, или по должности и т. п.

1.1.6 Таблица входимости

С помощью данной таблицы указывается на основание каких конкретно начислений будет рассчитана база от которой в дальнейшем будет определена сумма начисления/удержания. Данная Таблица находится во вкладке «Формы» -- «Tabela includerii in calcul»

Форма построена следующим образом: в первой таблице указываются все возможные на предприятии виды начислений/удержаний, автоматические начисления/удержания. Заполняя новое начисление/удержание (в нашем примере, мы заполняем Fondul Social), указываем тип (R-удержание, С-начисление, S-соцфонд, Z-прочее). Указываем алгоритм по аналогии с уже существующей записью за предыдущий период 2008-2009 гг. Если необходимо, указываем процент (в виде коэффициента) или сумму (в нашем примере мы указали процент 0,23), счет, все виды аналитики к счету и дату, с которой будут действовать данные параметры расчета. Заполненные данные по аналитике, центру затрат будут отражаться в проводках, относящихся к данному виду начислений/удержаний. Таким образом, проставив счет и аналитику 1-го и 2-го уровня в данной Таблице входимости, этот счет будет

автоматически проставляться в документах и проводках. В самом документе можно будет его менять в случае необходимости.

Во второй табличке слева перечислены виды начислений. В этой табличке проставляются «1» напротив начислений, на базе которых должно быть рассчитано данное начисление/удержание (в нашем примере, мы проставили «1» напротив начислений, входящих в базу расчета соц.фонда). Таким образом, «1», стоящая напротив начисления, означает, что данное начисление входит в базу определения исходного начисления/удержания.

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - [Tabela includerii in calcul]

Журналы | Документ | Справочники | Отчеты | Формы | Сервис | Окна | Помощь | Выход

Надписи

Филиал | catalog

Calcularea / Retinerea	Tip	Algoritm	Procent/Suma	Cont	Cont1	Analitica	Centru de cost	Subconto	DATA START	DATA END	Rev5 cod	Cont source
1350, Salariu tarifar	Z								01.01.2008	31.12.3000		101
1351, Salariu tarifar pe ora	Z								01.01.2008	31.12.3000		101
1354, Fondul de pensii	R	SF123	0.06	5331		1363, Fondul de pensii	1365, CASA NATION.		01.01.2009	31.12.3000		101
1354, Fondul de pensii	R	SF123	0.04	5331		1363, Fondul de pensii	1365, CASA NATION.		01.01.2007	31.12.2007		101
1354, Fondul de pensii	R	SF123	0.05	5331		1363, Fondul de pensii	1365, CASA NATION.		01.01.2008	31.12.2008		101
1355, Fondul social	S	SF	0.24	5331		1364, Fondul social	1365, CASA NATION.		01.01.2008	31.12.2008		101
1355, Fondul social	S	SF	0.23	5331		1364, Fondul social	1365, CASA NATION.		01.01.2009	31.12.3000		101
1356, Asigurari medicale (din salariu)	Z	A3	0.03	5333		1371, Asigurari medicale din	1373, CNAM		01.01.2008	31.12.2008		101

Аналитика	Вкл. (1-Да)	Код	Работник	Коеф.ц.	Сумма	С даты:	По дате:	Счет	Аналитика	Цент затрат
Salariu tarifar	1	1350								
Salariu tarifar pe ora	1	1351								
Salariu mediu pentru zilele de	1	1376								
P/u ore suplimentare mai mult	1	1389								
P/u ore suplimentare pina la	1	1388								
Compensatie p/u lapte	1	1387								
Salariu c/f contractului	1	1386								
Compensatie p/u alimentatie	1	1385								
P/u conditii nocive	1	1384								
P/u zilele de odihna lucrate	1	1383								
Supliment	1	1382								
P/u orele de noapte	1	1381								
Salariu in acord	1	1352								
Concediu anual	1	1360								
Prima	1	1361								
ПоОкладу		3271								
ПремияПоИтогамГода		3272								
КомпенсацияОтпуска		3277								
ВыходноеПособие		3278								

1 Журнал операций | 2 Tabela includerii in calcul

M: 15484 kb

пуск | Universal Accounting ... | help_salariu_rus.doc ... | Безымянный - Paint | EN | 10:37

Третья таблица (справа) содержит информацию по сотрудникам, которые имеют автоматические начисления/удержания. В нашем примере, встав на строку с Профсоюзными удержаниями, в 3-й таблице мы видим список людей, у которых удерживаются профсоюзные взносы. Этот список составляется автоматически, исходя из данных Личной карточки сотрудника, где на вкладке «Начисления» проставлен данный вид Начисления/Удержания.

При этом, можно проставить процент и счет один для всех сотрудников (в верхней главной табличке по данному виду удержанию). Но в первую очередь программа будет смотреть на счет и процент/сумму, проставленную в Личной карточке сотрудника.

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - [Tabela includerii in calcul]

Журналы | Документ | Справочники | Отчеты | Формы | Сервис | Окна | Помощь | Выход

Надписи

Филиал | catalog

Calcularea / Retinerea	Tip	Algoritm	Procent/Suma	Cont	Cont1	Analitica	Centru de cost	Subconto	DATA START	DATA END	Rev5 cod	Cont source
1367, Foi de boala (ingrijirea copiilor)	Z			5331		1364, Fondul social	1365, CASA NATION		01.01.2008	31.12.3000	13	101
1368, Foi de boala (accident de munca)	Z	MAT		7147					01.01.2008	31.12.3000	14	101
1369, Foi de boala (conced. de maternitate)	Z	MAT		5331		1364, Fondul social	1365, CASA NATION		01.01.2008	31.12.3000	15	101
1370, Foi de boala (conced. de maternitate)	Z	MAT		5331		1364, Fondul social	1365, CASA NATION		01.01.2008	31.12.3000	15	101
1376, Salariu mediu pentru zilele de sarbator	Z	MS							01.01.2008	31.12.3000		101
1384, P/u conditii nocive	C	S_FIX							01.01.2008	31.12.3000		101
1385, Compensatie p/u alimentatie	R			7139		3173, compensarea alimentatiei			01.01.2008	31.12.3000		101
1392, Cotizatii sindicale	R	3	0.01	5393			1394, Sindicatele		01.01.2007	31.12.3000		101

Аналитика	Вкл. (1-Да)	Код	Работник	Коеф.ц	Сумма	С даты:	По дате:	Счет	Аналитика	Цент затрат
Avans	1	1079	1792, ROIBU MIHAIL			01.01.2007	31.12.3000			
Salariu tarifar	1	1350	1794, HRAMOVA RAISA			01.01.2007	31.12.3000			
Salariu mediu pentru zilele de	1	1376	1791, CARADJOV GHEORGHI			01.01.2007	31.12.3000			
P/u ore suplimentare mai mul	1	1389	3357, Petrov Vasili	0.01		23.04.2009	31.12.3000	5393		
P/u ore suplimentare pina la	1	1388	1813, Pavlenko Anatolie Ion, 22	0.01		01.01.2009	31.12.3000	8112	3361, Cotizatile	
Salariu tarif pe ora	1	1351								
Prima	1	1361								
P/u orele de noapte	1	1381								
Supliment	1	1382								
P/u zilele de odihna lucrate	1	1383								
P/u conditii nocive	1	1384								
Compensatie p/u alimentatie	1	1385								
ПоОкладу		3271								
ПремияПоИтогамГода		3272								
КомпенсацияОтпуска		3277								
ВыходноеПособие		3278								
ВыплатаПриУвольненииН		3279								
Заработок		3262								
Уволен		3280								

1 Журнал операций | 2 Tabela includerii in calcul

M: 17132 kb

пуск | Universal Accounting ... | help_salariu_rus.doc ... | Безымянный - Paint | EN | 10:43

1.2. Календарь

Календарь находится в «Формах» -- «Calendar». Предназначен для определения количества рабочих дней в месяце в разрезе разных графиков работы (в нашем примере, мы выбрали 2009 год, встали на 01 месяц, потом на режим 5*8). В нижней из таблиц (третьей) указываются праздничные дни, приходящиеся на данный месяц, при этом указываем число и тип «S» в поле «Tip». Если выходной день был приказом по предприятию определен как рабочий, то необходимо указать число и в поле тип «L». Или же, если приказом предприятия определен сокращенный рабочий день (перед праздничным, к примеру), то указываем дату, тип «L» и количество часов (в нашем примере, для режима 5*8, мы указали, что 2,7,8 января праздничные дни, а 6 января сокращенный семичасовой рабочий день).

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - [Calendar]

Журналы | Документ | Справочники | Отчеты | Формы | Сервис | Окна | Помощь | Выход

Надписи

Alegeti Anul: 2009

LUNA

01

02

03

COD	DENUMIREA	ZILE	ORE
1	5*8	19	151
3	flexibil	22	176
4	6*7	27	216
5	11-11	22	182

Ziua	TIP	ORE	Localitatea
02	S		
06	L	7	
07	S		
08	S		

1 Журнал операций | 2 Calendar

M: 20244 kb

пуск | Universal Accounting ... | help_salariu_rus.doc ... | Безымянный - Paint | EN | 10:48

1.3. Параметры исчисления подоходного налога

Параметры исчисления подоходного налога находятся в Формах. Данная форма содержит всю информацию о шкале налогообложения подоходным налогом и о видах освобождений и их размерах. Данный справочник заполняется бухгалтером один раз в год.

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - [Parametrii calcularii impozitului pe venit]

Журналы | Документ | Справочники | Отчеты | Формы | Сервис | Окна | Помощь | Выход

Надписи

С ...

Scutiri (sume anuale):	
Scutiri personale - P	7200
Scutiri personale cu inlesniri - M	12000
Scutiri pentru sot (sotie) - S	7200
Pentru persoane intretinute - N	1650
Pentru invalizi din copilarie - H	7200

Grila de impozitare (sume anuale):		
De la	Pina la	Valoarea (%)
0	0	0
0	25200	7
25200		18

Fond Social:

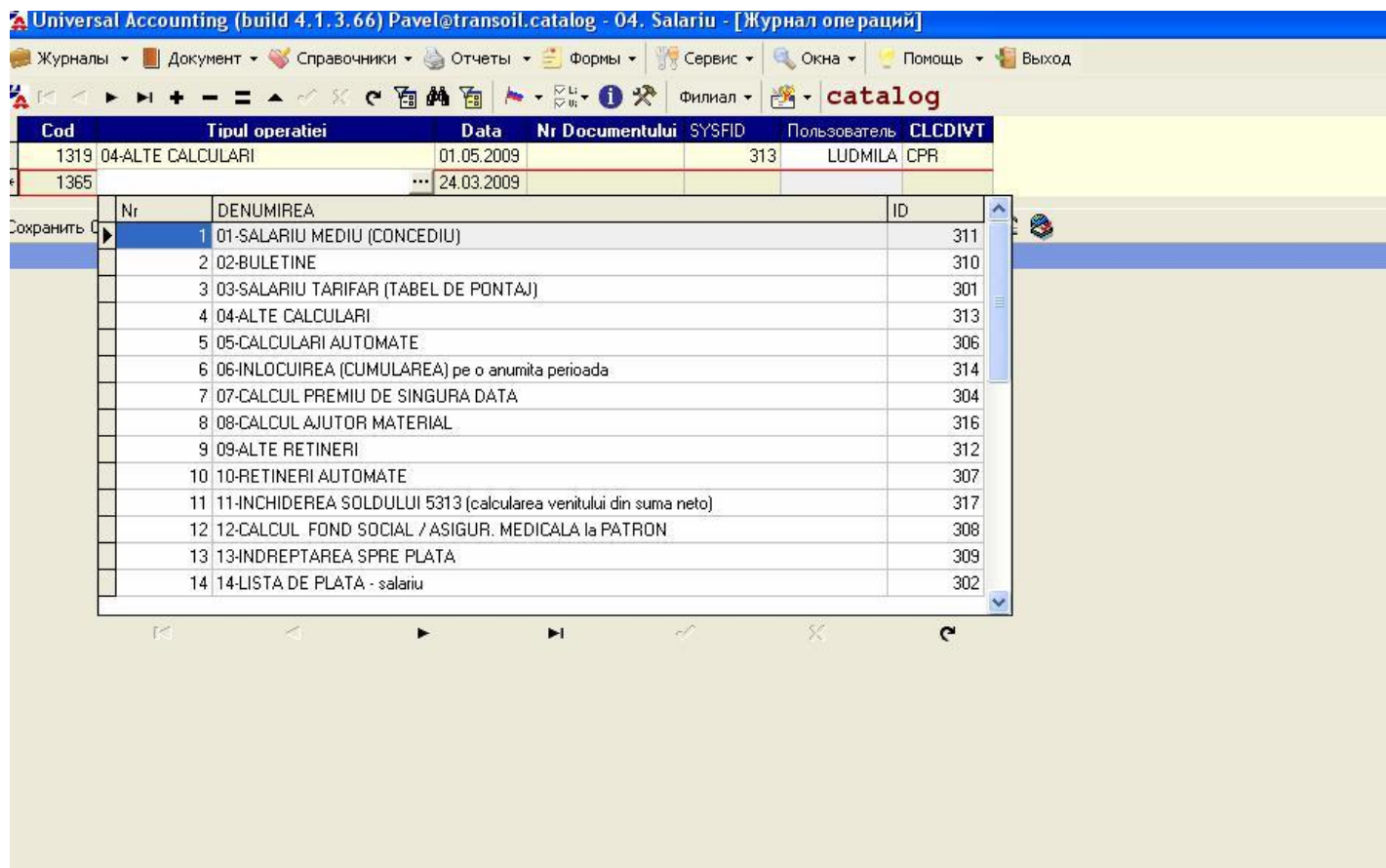
Limita baza 15700

В поле «С...» указывается дата, с которой вводятся удержания. Далее напротив каждого вида освобождения проставляется сумма, определенная на действующую дату. В «Grila de impozitare: De la... Pina la» проставляем шкалу для расчета подоходного налога. В «Valoarea (%)» проставляются процентные ставки в зависимости от шкалы. В «Fond social: Limita baza» - лимит базы для расчета отчислений в соц.фонд.

2. Документы

Ввод документов модуля «Зарплата» производится согласно общим принципам работы в программе «Universal Accounting» - Работа с документами модуля Зарплата осуществляется через модуль Главного меню «Журналы».

После нажатия клавиши Insert (или кнопки «Новый док.» на средней панели задач) необходимо в появившемся диалоговом окне указать тип документа, с которым предполагается работать.



После выбора типа документа и заполнения полей номер и дата, в нижней части экрана появляется рабочая область документа.

2.1. Начисление повременной зарплаты (TABEL DE PONTAJ).

Документ предназначен для начисления основной оплаты категориям работников, зарплата которых исчисляется по окладу или часовой тарифной ставке. А также для начисления некоторых доплат работникам, работающим по сдельной системе оплаты.

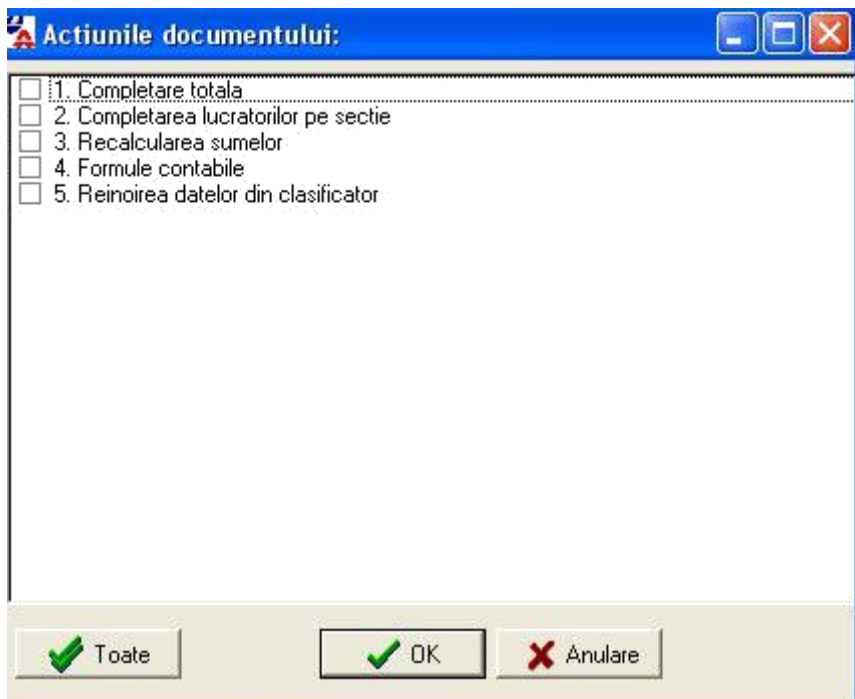
Документ имеет следующий вид:

Cod	Tipul operatiei	Data	Nr Documentului	SYSFID	Пользователь	CLCDIVT
1346	03-SALARIU TARIFAR (TABEL DE PONTAJ)	30.04.2009		301	Admin_Unisim	EKG
1368	03-SALARIU TARIFAR (TABEL DE PONTAJ)	31.03.2009		301	Admin_Unisim	EKG

Nr. tab.	Numele, prenumele	Oklad	Tarif pe ora	Zile	Ore	% prima	Ore noapte	Ore supl. <=2	Ore supl. >2	Ore sarbat. 100%	Salariu tarifar	Prima	SL noapte	SL supl. <=2	SL supl. >2	SL sarbat.	Cont. Dt.
	HRAMOVA RAISA	2500.00		17	136			0		0							
	ROIBU MIHAIL	2500.00		2	16			0		0							
	TEST2	1500.00		7	56			0		0							
	TEST2	1500.00		4	32			0		0							
4				30	240			0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

В верхней таблице заполняются подразделения, в разрезе которых необходимо произвести начисления. В нижней таблице заполняются сотрудники, относящиеся к тому подразделению, на котором стоит курсор. При переходе курсора на другое подразделение, меняется список сотрудников, в зависимости от подразделения.

Документ имеет следующие Действия:



- 1) Действие первое (Completare totala) позволяет автоматически заполнить все подразделения предприятия и всех работников, работавших в них в течении табелируемого месяца.
- 2) Действие второе (Completarea lucrarilor pe sectie) позволяет автоматически заполнить Табель учета рабочего времени по выбранному самостоятельно отделу.
- 3) Третье действие (Recalcularea sumelor) пересчитывает суммы при введении каких-либо изменений в Табель учета рабочего времени.
- 4) Четвертое – Formule contabile - формирование проводок по данному документу.

При выполнении первого или второго действия заполняются только данные по отработанным дням и часам по графику. Если в заполненных данных нет необходимости что-либо менять, выполняем Действие «Recalcularea sumelor».

При необходимости возможно редактирование по сотрудникам – изменение, к примеру, количества дней/часов, указания количество ночных часов, кол-во сверхурочных часов, % премии. После соответствующих корректировок и при нажатии Enter происходит автоматический подсчет сумм.

Так же есть возможность вручную добавить сотрудника, (который временно совмещал основную работу с другими обязанностями), и это совмещение не было зафиксировано в справочнике сотрудников (Registru salariatilor) сохранить строку, а затем отредактировать данные о рабочем времени, окладе, тарифе, счете затрат.

После корректирования всех необходимых данных необходимо сгенерировать проводки.

2.2. Начисление текущих премий (CALCUL PREMIU DE SINGURA DATA)

Заполнение документа производится следующим образом: указывается отдел, по которому предполагается премирование и процент премий, далее вызывается функция автоматического заполнения документа (Completare). После корректировки индивидуальных процентов премий вызывается функция генерации проводок, во время которой калькулируется сумма начислений и генерируются проводки.

Данный документ имеет следующий вид:

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - 04. Salariu - [Журнал операций]

Журналы | Документ | Справочники | Отчеты | Формы | Сервис | Окна | Помощь | Выход

catalog: [EKG]

Cod	Tipul operatiei	Data	Nr Documentului	SYSFID	Пользователь	CLCDIVI
1346	03-SALARIU TARIFAR (TABEL DE PONTAJ)	30.04.2009		301	Admin_Unisim	EKG
1369	07-CALCUL PREMIU DE SINGURA DATA	24.03.2009		304	Admin_Unisim	EKG

Сохранить Отменить Удал. пр-ки (частично) Дублир. пр. Действия Печать Σ

Дт: Центр затрат Дт 1085, ADMINISTRATIA ...

Кт: Аналит. счет Кт 1361, Prima

Procent % 15 Suma

Сотрудник	% Процент	Оклад	Сумма	Дт	Дт	Аналитика	Центр затрат
3170, Test3	15	5000	750				1085, ADMINISTRATIA
3171, test4	15	2500	375				
	30.00	7500.000	1125.00				

Проводки Специфика Информация Объект История

1 Журнал операций

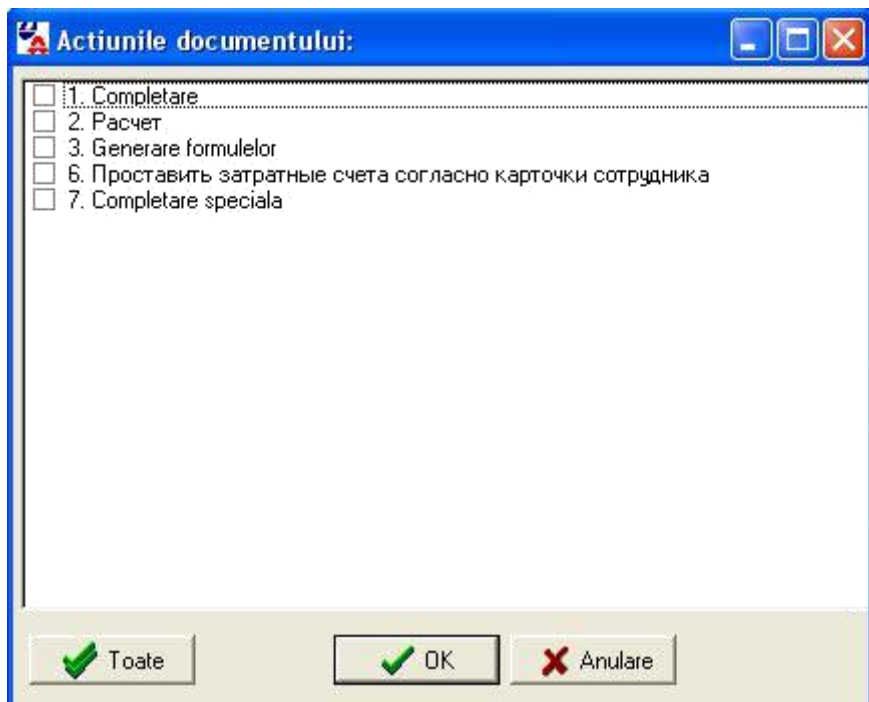
М: 22856 kb

пуск Universal Accounting ... help_salariu_rus.doc ... Безымянный - Paint EN 11:28

Табличное описание полей данного документа:

Поле	Параметр заполнения	Форма заполнения	Описание
Шапка документа:			
Центр затрат Дт	Обязательный	Выпадающий список	Премируемое подразделение
Аналит.счет Кт	Обязательный	Выпадающий список	Указание вида премии
Procent %	Не обязательный	В ручную	Указание % премии по всем сотрудникам подразделения
Suma	Не обязательный	В ручную	Указание суммы премии по всем сотрудникам подразделения
Табличная часть документа:			
Сотрудник	Обязательный	Выпадающий список	ФИО премируемого работника
% процент	Не обязательный	В ручную	Указание % премии по отдельному сотруднику
Оклад	Обязательный	Автоматически	Оклад работника
Сумма	Обязательный	Автоматически	Расчет суммы премии от оклада сотрудника
Дт	Обязательный	Автоматически	Дебетовый счет
Dt1	Не обязательный	В ручную	Субсчет по Дебету
Аналитика	Не обязательный	Автоматически	Аналитика Дебетового счета
Центр затрат	Не обязательный	Автоматически	Центр затрат Дебетового счета

Доступные действия над документом:



- 1). Completare - функция автоматического заполнения документа, после того, как заполнили шапку документа. Заполняются сотрудники по выбранному подразделению.
- 2). Расчет - расчет премий по выбранным сотрудникам. Результатом данного действия является заполненная табличка с процентом по премиям, окладом по сотрудникам, и суммой премии. При необходимости можно сделать корректировки в суммах (поменять процент премии по одному сотруднику, после чего необходимо снова сделать действие «Расчет»).
- 3). «Generare formulelor» - формирование проводок по данному документу.

2.3. Автоматические начисления (CALCULARI AUTOMATE)

Документ «автоматические начисления» может быть применен для всех видов начислений, которые необходимо начислять регулярно (ежемесячно) и которые могут быть рассчитаны на базе сумм других начислений или рабочего времени, либо для начисления фиксированной суммы определенным сотрудникам в течение ограниченного интервала времени.

Настройка логики работы документа производится в «Таблице входимости» (см. пункт «Таблица входимости»).

Для каждого работника определены индивидуальные начисления в «Справочнике сотрудников» в закладке «Начисления».

Структура документа следующая:

The screenshot displays the 'Universal Accounting (build 4.1.3.66)' application window. The title bar indicates the current document is '04. Salariu - [Журнал операций]'. The menu bar includes options like 'Журналы', 'Документ', 'Справочники', 'Отчеты', 'Формы', 'Сервис', 'Окна', 'Помощь', and 'Выход'. The toolbar contains various icons for document manipulation. The main window is divided into several sections:

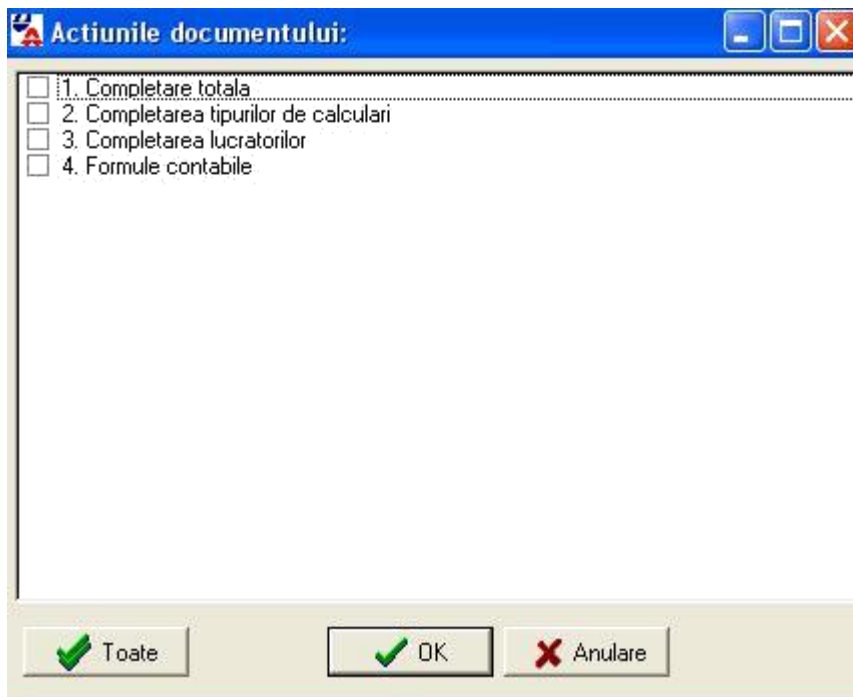
- Document Header:** A table with columns: Cod, Tipul operatiei, Data, Nr Documentului, SYSFID, Пользователь, CLCDIVT. It shows two entries for 24.03.2009.
- Buttons:** A row of buttons for 'Сохранить', 'Отменить', 'Удал. пр-ки (частично)', 'Дублир. пр.', 'Действия', 'Печать', and a summation symbol.
- Calculation Table:** A table with columns: Код, Расчет, Применить (1-Да). It contains one entry: '1384 P/u conditii noive' with '1' in the 'Применить' column.
- Summary Table:** A table with columns: Код, Таб.№, ФИО, Сумма, Ранее начислен, База, Дт, Дт аналитика, Дт ц/з, Месяц. It shows data for employee 'HRAMOVA RAISA' for March 2009.
- Navigation:** Tabs at the bottom for 'Проводки', 'Специфика', 'Информация', 'Объект', and 'История'. The '1 Журнал операций' tab is active.
- Status Bar:** Shows 'М: 26644 kb'.

The Windows taskbar at the bottom shows the 'Пуск' button and several open applications: 'Universal Accounting ...', 'help_salariu_rus.doc ...', and 'Безымянный - Paint'. The system clock shows '11:42'.

Табличное описание полей данного документа:

Поле	Параметр заполнения	Форма заполнения	Описание
Шапка документа:			
Код	Обязательный	Автоматически	Код начисления
Расчет	Обязательный	Выпадающий список	Вид начисления
Применить(1-да)	Не обязательный	Выпадающий список	Применить (1-Да, 0-Нет)
Табличная часть документа:			
Код	Обязательный	Автоматически	Код работника
Таб№	Не обязательный	Автоматически	Табельный номер работника
ФИО	Обязательный	Выпадающий список	ФИО работника
Сумма	Обязательный	Автоматически	Сумма начисления
База	Обязательный	Автоматически	Сумма, от которой рассчитывается начисление
Дт	Обязательный	Выпадающий список	Дебетовый счет
Дт аналитика	Не обязательный	Выпадающий список	Аналитика дебетового счета
Дт центр затрат	Не обязательный	Выпадающий список	Центр затрат по дебету
Месяц	Обязательный	Автоматически	Месяц начисления

Документ имеет следующие действия:



Так же можно самостоятельно при помощи Insert выбрать тип начисления, находясь на графе «Расчет» (Calculare), и затем в графе «Применить» указать 1, после чего в меню функций выбрать пункт «заполнение работников» (completarea salariatilor)

2.4. Автоматические удержания (RETINERI AUTOMATE)

Документ «автоматические удержания» может быть применен для всех видов удержаний, которые необходимо начислять регулярно (ежемесячно) и которые могут быть рассчитаны на базе сумм начислений или рабочего времени, либо для удержания фиксированной суммы у определенных сотрудников в течение ограниченного интервала времени.

Настройка логики работы документа производится в «Таблице входимости» (см. пункт «Таблица входимости»).

Для каждого работника определены индивидуальные удержания в «Справочнике сотрудников» в закладке «Начисления».

Документ имеет следующий вид:

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - 04. Salariu - [Журнал операций]

Журналы | Документ | Справочники | Отчеты | Формы | Сервис | Окна | Помощь | Выход

Филиал: catalog: [EKG]

Cod	Tipul operatiei	Data	Nr Documentului	SYSFID	Пользователь	CLCDIVT
1371	05-CALCULARI AUTOMATE	24.03.2009		306	Admin_Unisim	EKG
1372	10-RETINERI AUTOMATE	24.03.2009		307	Admin_Unisim	EKG

Сохранить | Отменить | Удал. пр-ки (частично) | Дублир. пр. | Действия | Печать | Σ

Код	Удержание	Применить (1-
3318	Удержание.За Молоко	1

Код	Таб №	ФИО	Сумма	Начислено раб	База	Дт	Дт аналитика	Дт центр затрат	Месяц	Кт
*	1802	Petrov Vasilii Serghei	85							
			-85.00	0.00	0.00					

Проводки | Специфика | Информация | Объект | История

1 Журнал операций

М: 25128 kb

пуск | Universal Accounting ... | help_salariu_rus.doc ... | Безымянный - Paint | EN | 11:54

Табличное описание полей данного документа:

Поле	Параметр заполнения	Форма заполнения	Описание
Шапка документа:			
Код	Обязательный	Автоматически	Код удержания
Удержание	Обязательный	Выпадающий список	Вид удержания
Применить(1-да)	Не обязательный	Выпадающий список	Применить (1-Да, 0-Нет)
Табличная часть документа:			
Код	Обязательный	Автоматически	Код работника
Таб№	Не обязательный	Автоматически	Табельный номер работника
ФИО	Обязательный	Выпадающий список	ФИО работника
Сумма	Обязательный	Автоматически	Сумма удержания
База	Обязательный	Автоматически	Сумма, от которой рассчитывается удержание
Дт	Обязательный	Выпадающий список	Дебетовый счет
Дт аналитика	Не обязательный	Выпадающий список	Аналитика дебетового счета
Дт центр затрат	Не обязательный	Выпадающий список	Центр затрат по дебету
Месяц	Обязательный	Автоматически	Месяц начисления
Кт	Обязательный	Выпадающий список	Кредитовый счет

Возможные действия над документом:

- 1). Completarea totala - автоматическое заполнение всех типов автоматических удержаний и сотрудников, имеющих данный вид удержаний.
- 2). Completarea tipurilor de retineri (Заполнение видов начислений) - автоматическое заполнение типов удержаний. При этом, в поле «Применить» проставляется признак «1» напротив тех удержаний, которые необходимо рассчитать.
- 3). Completarea lucrarilor (Заполнение работников) - автоматическое заполнение работников в разрезе выбранных удержаний.
- 4). Formule contabile (Проводки) - формирование проводок по данному документу.

Actiunile documentului:

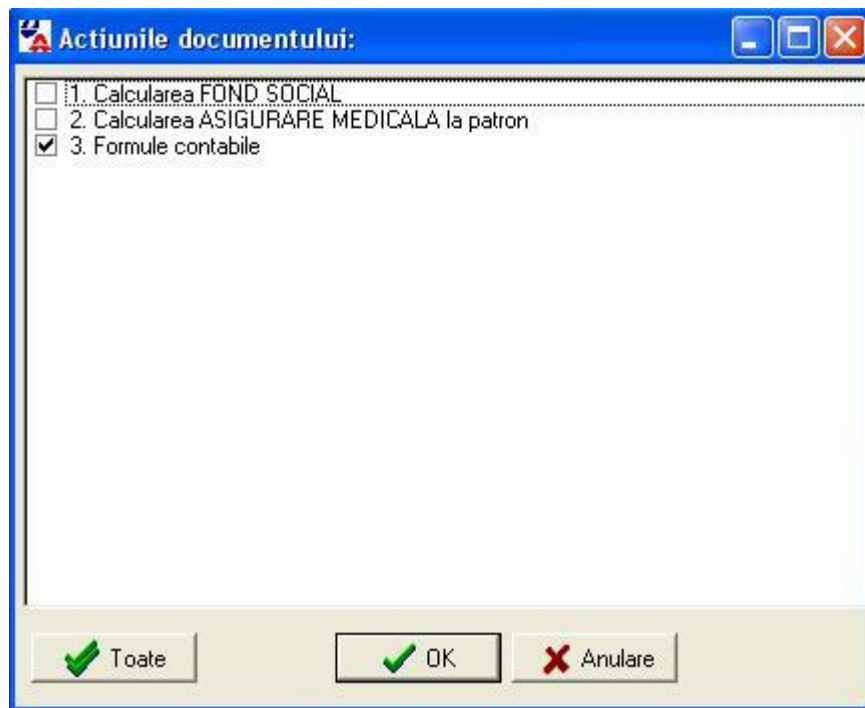
- ☐ 1. Completare totala
- ☐ 2. Completarea tipurilor de retineri
- ☐ 3. Completarea lucratorilor
- ☐ 4. Formule contabile

 Toate  OK  Anulare

2.5. Расчет отчислений в соцфонд и фонд мед. страхования предприятием.

Отчисления в соцфонд/медстрах предприятием производятся после проведения всех начислений. Настройка базы для расчета отчислений производится в «Таблице входимости» (см. Таблица входимости).

Документ является автоматическим и имеет следующие доступные действия:



1) «Calcularea FOND SOCIAL» - заполняет документ с начислениями по соцфонду.

2) «Calcularea ASIGURARE MEDICALA la patron» - заполняет документ с начислениями работодателя в фонд .

3) «Formule contabile» - генерация проводок.

Проводки формируются по соответствующим центрам затрат.

Внимание! Необходимо сделать два отдельных документа. Один для расчета начислений в соцфонд (т.е. выбрать 1-е действие и проводки). И второй для расчета начислений мед. страхования (2-е действие и проводки).

Вид данного документа следующий:

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - 04. Salariu - [Журнал операций]

Журналы | Документ | Справочники | Отчеты | Формы | Сервис | Окна | Помощь | Выход

catalog: [EKG]

Cod	Tipul operatiei	Data	Nr Documentului	SYSFID	Пользователь	CLCDIVT
1371	05-CALCULARI AUTOMATE	24.03.2009		306	Admin_Unisim	EKG
1373	12-CALCUL FOND SOCIAL / ASIGUR. MEDIC	24.03.2009		308	Admin_Unisim	EKG

Сохранить Отменить Удал. пр-ки (частично) Дублир. пр-ки Действия Печать Σ

Дт	Дт аналитика	Дт центр затрат	Дт субконто	Кт	Кт аналитика	Кт центр затрат	Сумма
7133		1085, ADMINISTRATIA		5331	1364, Fondul social	1365, CASA NATIONALA DE	392.05
							392.05

Проводки Специфика Информация Объект История

1 Журнал операций

М: 30692 kb

пуск Universal Accounting ... help_salariu_rus.doc ... Безымянный - Paint EN 12:06

2.6. Больничные листы (BULETINE)

Больничные листы представляют собой документ, состоящий из 2-х частей. В верхней части вводятся данные о больничном листе: работник, вид больничного, период, кол-во дней, а также показывается расчетная информация, касающаяся суммы начисления. В нижней части показывается расчетная информация, касающаяся сумм начислений за последние 6 месяцев.

Расчет выплат по больничным листам производится по стандартной методике. Настройка базы для расчета больничных производится в «Таблице входимости».

Ввод данных осуществляется следующим образом: указываются работник, получающий больничный, тип больничного, период и дату расчета (количество оплачиваемых дней больничного заполняются автоматически). После сохранения строки программа производит необходимые расчеты и заполняет все расчетные поля.

Документ имеет следующий вид:

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@zor2.catalog - 06.Salariu - [Registru operatiilor]

Registre Document Clasificatoare Rapoarte Forme Utilite Ferestre Ajutor Iesire

catalog

Cod	Tipul operatiei	Nr Documentului	Data	m	USERID	AT3	SYSFID
26981	10-BULETINE	102	31.07.2008	R	41	1	310
26987	10-BULETINE	103	31.07.2008	R	41	1	310

Salvare Anulare Lichidare FC (partiala) Dublarea FC Actiuni Forme Σ

Numele	TBN	Tip buletin	De la	Pine la	Zile	CF staj	Comentariu	Data de calcul	Suma total	Medie zi	Medie luna	Dt	Dt Cont Analitic
APOSTU VIORICA VASILE	8068	23948, Certificat n	21.07.2008	29.07.2008	9	1		21.07.2008	1042.27		3590.04	5331	21631, Fondul soi
BALANCEEVA PARASCOVIA GHEOF	4487	23948, Certificat n	01.07.2008	04.07.2008	4	1		01.07.2008	490.13		3798.48	5331	21631, Fondul soi
► TROCIN GRIGORI NICHIFOR	67	23948, Certificat n	26.06.2008	03.07.2008	8	1		26.06.2008	710.75		2697.94	5331	21631, Fondul soi
POSILETCHI CLARA VASILE	5341	23948, Certificat n	18.07.2008	28.07.2008	11	0.7		18.07.2008	1025.39		4128.2	5331	21631, Fondul soi
CARAJEASCOVA GALINA ANATOI	1419	23948, Certificat n	18.07.2008	23.07.2008	6	1		18.07.2008	483.88		2500.05	5331	21631, Fondul soi
CHEPTENE LILIA ION	5295	23948, Certificat n	20.06.2008	02.07.2008	13	1		20.06.2008	976.24		2264.09	5331	21631, Fondul soi
CUMPANICI RUSLAN GHEORGHE	2060	23948, Certificat n	03.07.2008	05.07.2008	3	0.6		03.07.2008	167.96		2892.7	5331	21631, Fondul soi
BEGU LILIA SERGIU	1435	23948, Certificat n	15.07.2008	17.07.2008	3	1		15.07.2008	361.94		3740.03	5331	21631, Fondul soi
15					104				8498.61				

LUNA	Suma	Zile fact	Zile grafic
► 31.12.2007	2828.38	21	21
31.01.2008	2138.61	18	18
30.04.2008	3457.51	21	21
31.05.2008	2367.27	19	19
---TOTAL BAZA---	10791.77	79	79
30.06.2008	449.66	5	30
31.07.2008	261.09	3	31
---TOTAL BULETIN---	710.75	8	61

Formule contabile Registru special Informatia Object Istoria

1 Registru operatiilor

M: 70176 kb

путь Universal Accounting ... help_salariu_rus.doc ... Безымянный - Paint EN 15:50

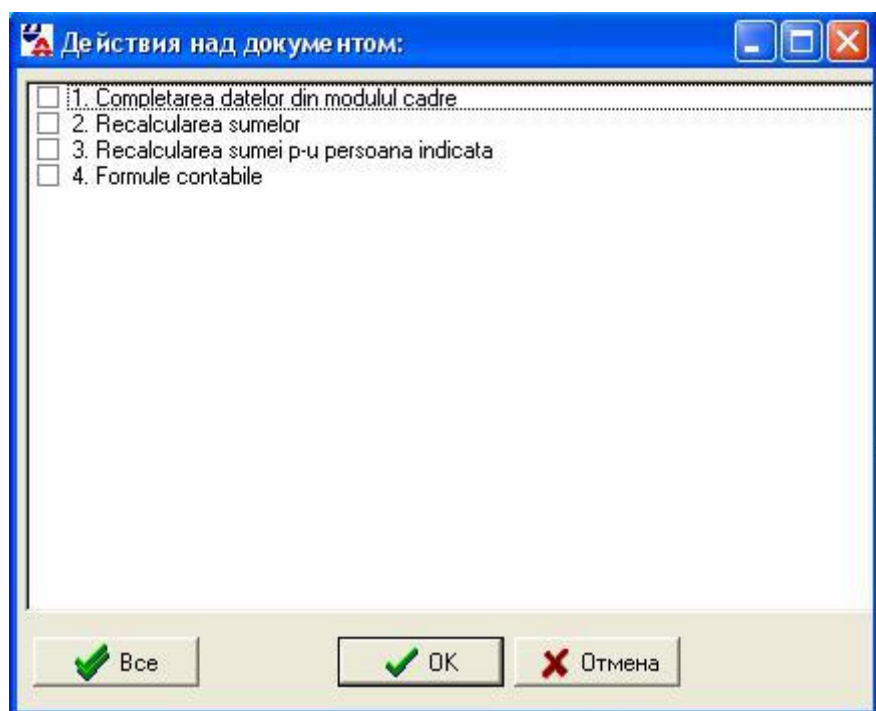
Табличное описание основных полей документа:

Поле	Параметр заполнения	Форма заполнения	Описание
Табличная часть основного документа:			
Numele	Обязательный	Выпадающий список	ФИО работника
Cod	Обязательный	Автоматически	Код работника
Tip buletin	Обязательный	Выпадающий список	Тип больничного
De la...Pina la	Обязательный	В ручную	С... По...(период действия больничного)
Zile	Обязательный	Автоматически	Дни отсутствия
CF staj	Обязательный	Автоматически	Стаж
Comentariu	Не обязательный	В ручную	Комментарии
Data de calcul	Обязательный	В ручную/автомат.	Дата начисления. Показывает, от какой даты программа будет определять предыдущие 6 месяца, введена для регулирования нестандартных ситуаций, по умолчанию равна дате начала больничного либо дате документа, если дата начала больничного не указана.
Suma total	Обязательный	Автоматически	Общая сумма
Medie zi	Обязательный	Автоматически	
Medie luna	Обязательный	Автоматически	Средняя з/п за месяц
Dt	Обязательный	Выпадающий список	Дебетовый счет
Табличная часть нижнего документа:			
LUNA	Обязательный	Автоматически	Месяц
Suma	Обязательный	Автоматически	Сумма
Zile_fact	Обязательный	Автоматически	Фактически дней
Zile_grafic	Обязательный	Автоматически	Дней по графику

Предусмотрена возможность пересчета расчетных данных в случае необходимости. Есть возможность пересчитать сумму только по одному человеку (Recalcularea sumei p-u persoana indicata).

Описание доступных действий:

- 1). «Completarea datelor din modulul cadre» - формирование дат в модуле Кадры.
- 2). «Recalcularea sumelor» (пересчет сумм) - пересчитывает суммы при введении каких-либо изменений в документ «Больничный лист».
- 3). «Recalcularea sumei p-u persoana indicata» (пересчет сумм по выбранному работнику) - пересчитывает суммы при введении каких-либо изменений в «Больничный лист» по выбранному работнику.
- 4). Formule contabile (Проводки) - формирование проводок по данному документу.



Предусмотрена возможность сделать распечатку произведенных начислений в следующем виде:

Intreprinderea: S.A. Elevator Kelley Grains

Foaia de boala Nr. din 06.02.2008

TEN, Nume, Prenume: , ROIBU MIHAIL

Nr.doc.el. 1195

Perioada buletinului:	Nr. zile platite	Tipul indemnizatiei	SUMA INDEMNIZATIEI
06.01.2008 - 05.02.2008	31	1369, Foi de boala (conced. de maternitate)	550.00

Indemnizatia s-a calculat:

Luna	Zile calendar. fact	Zile calendar. grafic	Sal.med. zi calendar.	% staj	Indemnizatie calculata
Ianuarie 2008	26	31		100%	500.00
Februarie 2008	5	29		100%	50.00
Total BULETIN	31	60			550.00

Data calcularii: 06.02.2008

Semnatura executorului _____ /

Contabil-sef _____ / Covali Uliana

2.7. Расчет начислений по средней, отпускные (SALARIU MEDIU (CONCEDIU))

По структуре и методике ввода данных документ «Salariu mediu (concediu)» схож с документом расчета больничных. Различие существует лишь во внутренних алгоритмах расчета данных.

Документ имеет следующий вид:

Табличное описание основных полей документа:

Поле	Параметр заполнения	Форма заполнения	Описание
Табличная часть основного документа:			
Numele	Обязательный	Выпадающий список	ФИО работника
TBN	Обязательный	Автоматически	Таб. номер работника
Calcularea	Обязательный	Выпадающий список	Вид начисления
De la	Обязательный	В ручную	С даты
Pine la	Обязательный	В ручную	По дату

Zile	Обязательный	Автоматически	Дней
Comentariu	Не обязательный	В ручную	Комментарии
Data_calcul	Обязательный	Автомат./в ручную	Дата расчета
Ore	Не обязательный	В ручную	Часы
Pine la	Обязательный	В ручную	По дате
Suma_TOTAL	Обязательный	Автоматически	Сумма отпускных
SL_zi	Обязательный	Автоматически	Оплата дневная
Sl_ore	Обязательный	Автоматически	Оплата почасовая
Табличная часть нижнего документа:			
LUNA	Автоматический	Автоматически	Месяц
Suma	Автоматический	Автоматически	Сумма
Grafic	Автоматический	Автоматически	Дней по графику
Zile_fact	Автоматический	Автоматически	Дней фактических
Calendar	Автоматический	Автоматически	Дней календарных

Описание доступных действий:

- 1). «Completarea datelor din modul cadre» - формирование дат в модуле Кадры.
- 2). «Recalcularea sumelor» (пересчет сумм) - пересчитывает суммы при введении каких-либо изменений в документ «Больничный лист». При ошибочном выборе сотрудника, необходимо полностью стереть строчку, и начать вводить необходимого сотрудника заново. Иначе, пересчет сумм не сработает.
- 3). «Recalcularea sumei p-u persoana indicata» (пересчет сумм по выбранному работнику) - пересчитывает суммы при введении каких-либо изменений в «Больничный лист» по выбранному работнику.
- 4). Formule contabile (Проводки) - формирование проводок по данному документу.

2.8. Прочие удержания (ALTE RETINERI) и прочие начисления (ALTE CALCULARI)

Документы предназначены для ввода нестандартных и корректирующих проводок по удержаниям/начислениям. Данные документы предполагают полностью ручной ввод данных с указанием сотрудника, аналитики расчета и суммы. После нажатия Enter Кт и Дт автоматически заполняются из таблицы входимости (если они там указаны). Так же есть возможность в Действиях выбрать «Completarea CT c/f Tabelei includerii in calcul ».

Документ «Alte calculari» выглядит следующим образом:

Cod	Tipul operatiei	Data	Nr Documentului	SYSFID	Пользователь	CLCDIVT
1371	05-CALCULARI AUTOMATE	24.03.2009		306	Admin_Unisim	EKG
1374	04-ALTE CALCULARI	24.03.2009		313	Admin_Unisim	EKG

TBN	ФИО	Расчет	Сумма	Часы	Дни	Кт	Дт	Дт аналитика	Дт ц/з	Дт счбконт	Месяц
4	1803, Cravciuc Galina Serafim, 3321, Подарки, 61		500			5311	8112	3207, Sect N1, 21	3000, Sect. N1, 22		
9	1806, Sirbu Mihail Grigore, 9	3323, Оплата техпроста, 63	840			5311	7133	3225, Admin.Elevator, 2980, Administratie,			
	2.00		1340.00	0.00							

Табличное описание основных полей документа:

Поле	Параметр заполнения	Форма заполнения	Описание
TBN	Обязательный	Автоматически	Таб. номер работника
ФИО	Обязательный	Выпадающий список	ФИО работника
Расчет	Обязательный	Выпадающий список	Вид начисления
Сумма	Обязательный	Выпадающий список	Сумма начисления
Часы	Не обязательный	В ручную	Часов
Дни	Не обязательный	В ручную	Дней
Ct	Обязательный	Выпадающий список	Счет по Кредиту
Dt	Обязательный	Выпадающий список	Счет по Дебету
Dt_Аналитика	Не обязательный	Выпадающий список	Дебет Аналитика
Dt центр затрат	Не обязательный	Выпадающий список	Дебет Центра Затрат

Аналогичным образом заполняется документ Alte retineri.

Оба документа имеют следующие действия:

- 1). «Completarea CT c/f Tabelei includerii in calcul » - проставить затратные счета согласно настройке вида начислений
- 2). «Проводки» - формирование проводок по данному документу

2.9. Направление на выплаты (Indreptarea spre plata)

Документ предназначен для трансферта со счета ... на счет ... начисленной заработной платы направленной на выплату. Документ имеет следующие опции:

- Направление на выплату по всей организации
- Направление на выплату по секции
- Направление на выплату сумм начисленных в определенном месяце
- Направление на выплату сумм начисленных до указанной даты
- Направление на выплату сумм начисленных по определенному виду начислений
- Направление на выплату всех начисленных сумм, кроме определенного вида начислений
- Направление на выплату процента от начисленных сумм
- Направление на выплату определенных сумм

После заполнения необходимых позиций в верхней части документа вызывается функция заполнения данных и генерируются проводки.

Документ вводится в конце месяца после осуществления всех начислений. При необходимости (увольнение работника) есть возможность ввести документ в течение месяца с указанием конкретного работника (ФИО следует указать в ячейке «Numele»), по которому необходимо произвести расчет.

The screenshot shows the 'Universal Accounting' software interface. The title bar indicates the build number (4.1.3.66) and the user (Pavel@transoil.catalog). The main window displays the 'Indreptarea spre plata' document. The 'Numele' field is highlighted with a red circle. The interface includes a menu bar with options like 'Журналы', 'Документ', 'Справочники', 'Отчеты', 'Формы', 'Сервис', 'Окна', 'Помощь', and 'Выход'. The toolbar contains various icons for document manipulation. The main data area shows a table with columns for 'Cod', 'Tipul operatiei', 'Data', 'Nr Documentului', 'SYSFID', 'Пользователь', and 'CLCDIVT'. Below this, there are sections for 'Sectia', 'Numele', 'Luna', 'Data', 'Pentru', 'In afara calc. % de plata', and 'Suma de plata'. The 'Numele' field is highlighted with a red circle. The bottom section shows a table with columns for 'Месяц', 'Сальдо', and 'Направлено'. The 'Numele' field is highlighted with a red circle.

Cod	Tipul operatiei	Data	Nr Documentului	SYSFID	Пользователь	CLCDIVT
1162	13-INDREPTAREA SPRE PLATA	03.11.2008		309	Admin_Unisim	
1081	14-LISTA DE PLATA - salariu	15.11.2008		302	Admin_Unisim	

Месяц	Сальдо	Направлено
10.2008	7664.36	7664.36

Аналитика	Сальдо	Направлено
1350, Salariu tarifar	6364.36	6364.36
1361, Prima	1300	1300

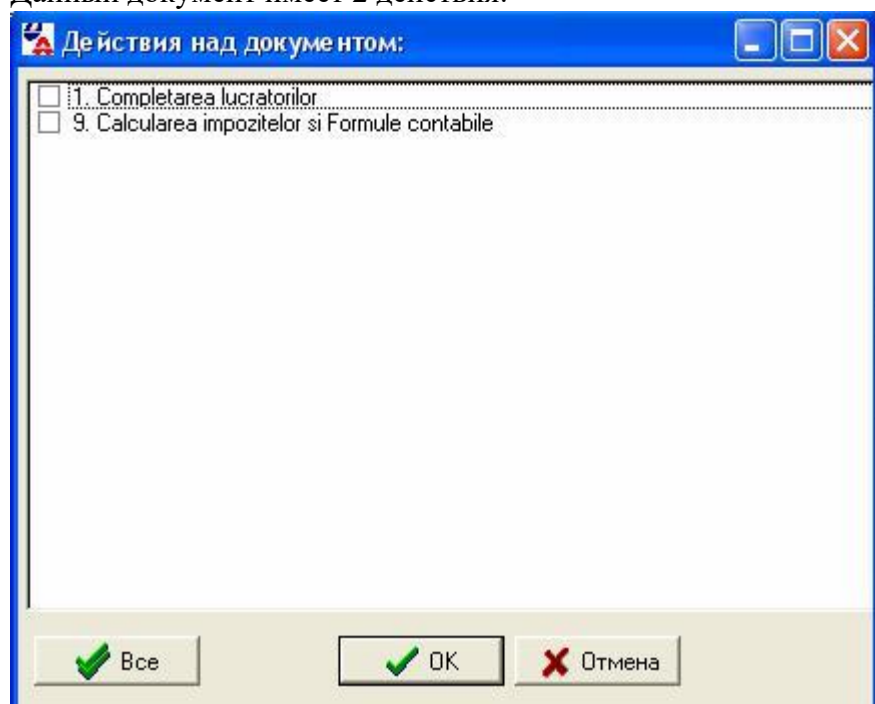
5311	7664.36	sold5311 final	0	spre plata	7664.36	impozit	896.92	5313	0	sold5313 final	6767.44
------	---------	----------------	---	------------	---------	---------	--------	------	---	----------------	---------

Табличное описание основных полей документа:

Поле	Параметр заполнения	Форма заполнения	Описание
Верхняя часть документа:			
Sectia	Обязательный (если не выбирается сотрудник)	Выпадающий список	Направление на выплату по секции
Numele	Обязательный (если не выбирается заполнение по секции)	Выпадающий список	Направление на выплату по работнику
Luna	Не обязательный	Выпадающий список	Направление на выплату сумм начисленных в определенном месяце
Data	Не обязательный	Выпадающий список	Направление на выплату сумм начисленных до указанной даты
Pentru	Не обязательный	В ручную	Направление на выплату сумм начисленных по определенному виду начислений
In afara calc.	Не обязательный	В ручную	Направление на выплату всех начисленных сумм кроме определенного вида начислений
% de plata	Не обязательный	В ручную	Направление на выплату процента от начисленных сумм
Suma de plata	Не обязательный	В ручную	Направление на выплату определенных сумм
1 табличная часть документа представляет собой справочник сотрудников (заполняется автоматически, после выбора действия «Completarea lucratorilor»):			
Таб.№	Обязательный	Автоматически	Табельные номера работников
ФИО	Обязательный	Автоматически	ФИО работников по выбранному подразделению
Код	Обязательный	Автоматически	Коды работников
2 табличная часть документа (заполняется автоматически, после выбора действия «Completarea lucratorilor»):			
Месяц	Обязательный	Автоматически	Месяц
Сальдо_5311	Обязательный	Автоматически	Сальдо счета 5311
Направлено	Обязательный	Автоматически	Направлено
3 табличная часть документа:			
Аналитика	Обязательный	Автоматически	Аналитика

Сальдо	Обязательный	Автоматически	Сальдо
Направлено	Обязательный	Автоматически	Направлено
Нижняя часть документа:			
5311	Обязательный	Автоматически	Счет 5311
Sold 5311 final	Обязательный	Автоматически	Финальное сальдо счета 5311
Spre plata	Обязательный	Автоматически	
Impozit	Обязательный	Автоматически	
5313	Обязательный	Автоматически	Счет 5313
Sold 5313 final	Обязательный	Автоматически	Конечное сальдо счета 5313

Данный документ имеет 2 действия:



При первом действии заполняются данные по сотруднику. В ходе второго действия происходит расчет налогов и рассчитывается сумма к выплате.

2.10. Платежная ведомость (Lista de plata)

Документ предназначен для выдачи з/п из кассы или перечисления сумм на банковскую карточку.
Документ имеет следующий вид:

The screenshot displays the 'Universal Accounting' software interface. The main window title is 'Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - 04. Salariu - [Журнал операций]'. The menu bar includes 'Журналы', 'Документ', 'Справочники', 'Отчеты', 'Формы', 'Сервис', 'Окна', 'Помощь', and 'Выход'. The toolbar contains various icons for document management. The main form is titled 'catalog: [EKG]' and contains the following fields:

- Dt**: 5313
- Dt analitica**: 1353, Salariu spre plata
- Banc / Casa**: (empty)
- Suma**: (empty)
- % Oklad**: (empty)
- Verificare CARD**: ☒
- Verificare persoana**: ☒
- P/u export**: ☐

Below these fields is a section labeled 'Sectia' with a dropdown menu showing 'SECTIA PRODUCERE'. At the bottom, there is a table with the following data:

ТБН	К выдаче	Выдано	Сотрудник
	6294.06	6178.62	CARADJOV GHEORGHIU
	4787.97	4742.74	HRAMOVA RAISA
	2422.38	0	ROIBU MIHAIL
3.00	13504.41	10921.36	

The status bar at the bottom shows 'М: 45640 kb' and the Windows taskbar with the time '16:47'.

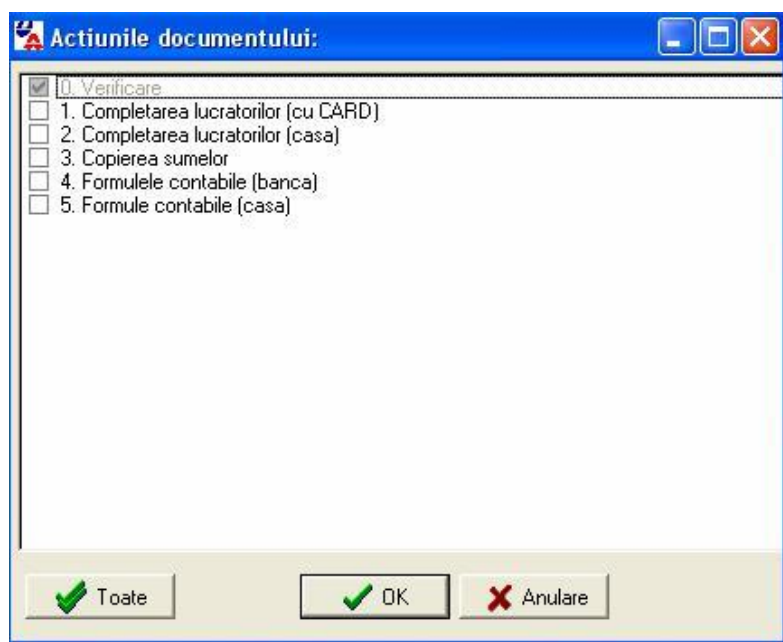
Табличное описание основных полей документа:

Поле	Параметр заполнения	Форма заполнения	Описание
Шапка документа:			
Счет Дт	Обязательный	Выпадающий список	Дебетовый счет
Аналит. счет Дт	Обязательный	Выпадающий список	Аналитика дебетового счета
Banc/Casa	Не обязательный	Выпадающий список	Банк
1 табличная часть документа:			
Секция	Обязательный	Выпадающий список	Подразделение
2 табличная часть документа (заполняется вследствие Действия над документом:			
ТБН	Обязательный	Автоматический	Табельный номер

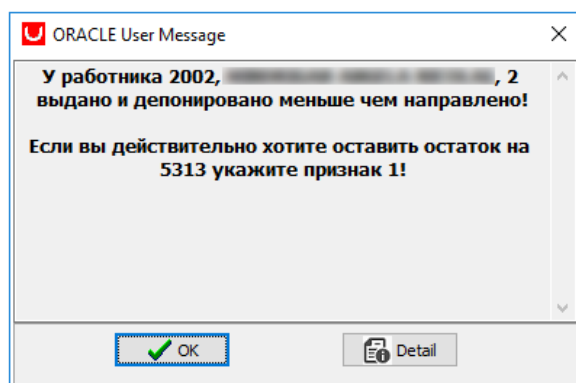
К выдаче	Обязательный	Автоматический	З/п к выдаче
Выдано	Обязательный	Автоматический	З/п выданная из кассы. Возможно редактирование.
Сотрудник	Обязательный	Автоматический	ФИО сотрудника

Список возможных действий:

- 1). «Completarea lucrarilor (cu CARD) »- заполнение сотрудников с карточкой.
- 2). «Completarea lucrarilor (casa) » - заполнение сотрудников с выдачей из кассы.
- 3). «Copierea sumelor» - копирование сумм . В следствие данного действия, поле «Выдано» заполнится теми же суммами, что и в поле «К выдаче»
- 4). «Formule contabile (banca)» - проводки для банка.
- 5). «Formule contabile (casa)» - проводки по кассе.

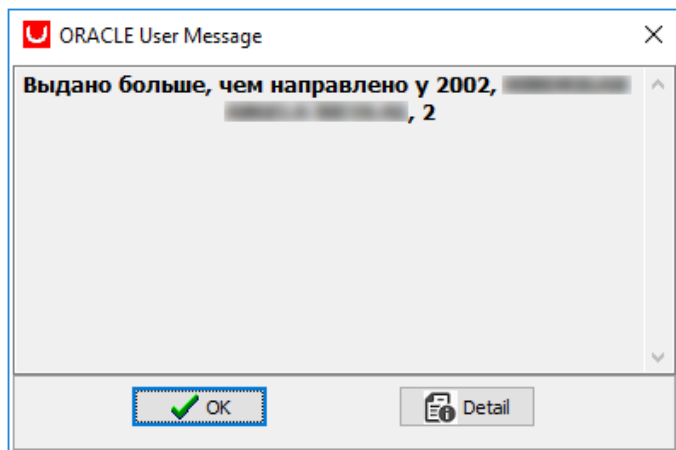


В случае, если документ заполнен верно, в колонке «Оставить на 5313» ставится единица и выполняется нужное действие проводок.



	ФИО	НАПРАВЛЕНО	ВЫДАНО	ДЕПониРОВАНО	Оставить на 5313	Дт Ц/З	nrdoc casa
▶	[имя]		1500		1	2002	
		0.00	1500.00	0.00			

Также есть проверка на равенство сумм выданного и направленного, в этом случае предупредительное сообщение выглядит так:



Либо текст сообщения может содержать уведомление о том, что **выдано и депонировано больше, чем направлено у «ФИО сотрудника»**. В этом случае необходимо проверить правильность заполнения документа. Если речь идет об авансовой выплате – необходимо воспользоваться соответствующим действием проводок для авансовых сумм.

2.11. Inchiderea soldului 5313 (calcularea venitului din suma neto). Аванс.

Документ предназначен для расчета суммы брутто, при имеющейся сумме нетто. Необходим при выдаче суммы аванса, которая требует обратного расчета. Аванс выдаем через документ Платежная ведомость (Lista de plata), только в аналитике по Дт выбираем «Аванс» (на рисунке обведено красным), выбираем Подразделение. После этого необходимо убрать галочку напротив “Verificarea card” (см. на рисунке) и вручную заполняем ФИО сотрудника, проставляем сумму аванса. После этого генерируем проводки и сохраняем документ.

Universal Accounting (build 4.1.3.66) Pavel@transoil.catalog - 04. Salariu - [Журнал операций]

Журналы | Документ | Справочники | Отчеты | Формы | Сервис | Окна | Помощь | Выход

catalog: [EKG]

Cod	Tipul operatiei	Data	Nr Documentului	SYSFID	Пользователь	CLCDIVT
1182	Amenajarea teritoriului	31.03.2009		201	LUDMILA	
1346	03-SALARIU TARIFAR (TABEL DE PONTAJ)	30.04.2009		301	Admin_Unisim	EKG
1369	07-CALCUL PREMIU DE SINGURA DATA	24.03.2009		304	Admin_Unisim	EKG
1371	05-CALCULARI AUTOMATE	24.03.2009		306	Admin_Unisim	EKG
1378	14-LISTA DE PLATA - salariu	24.03.2009		302	Admin_Unisim	EKG
1383	11-INCHIDERE SOLDULUI 5313 (calcularea	24.03.2009		317	Admin_Unisim	EKG

Правка | Новый док | Удал. пр-ки (частично) | Дублир. док. | Действия | Печать | Σ | F

Dt | Dt analitica | Banc / Casa | Suma | % Oklad

5313 | 3261, Аванс, 1 | ... | |

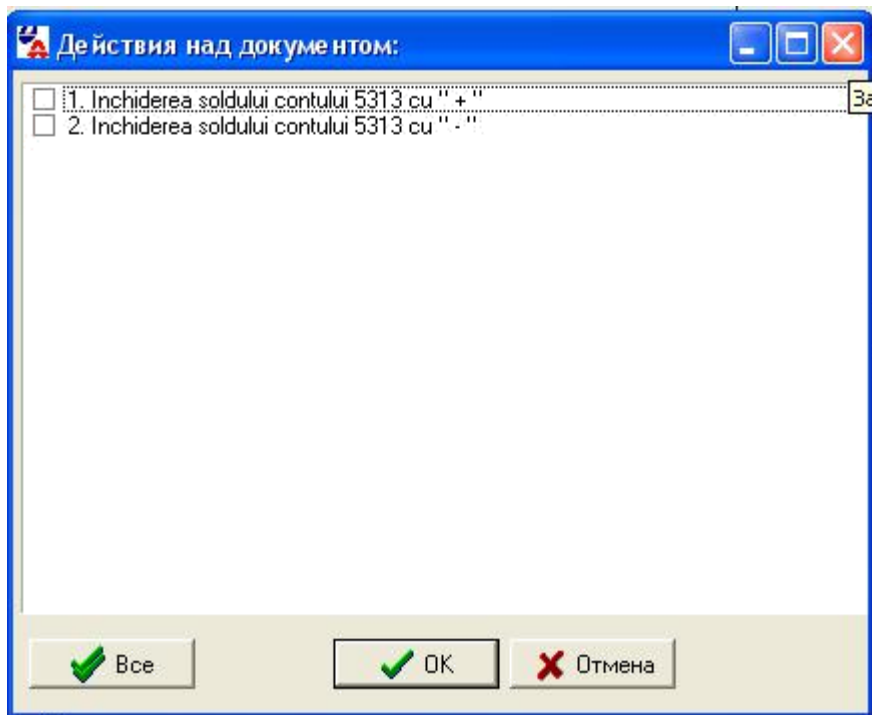
☐ Verificare CARD
☒ Verificare persoana
☐ P/u export

Sectia

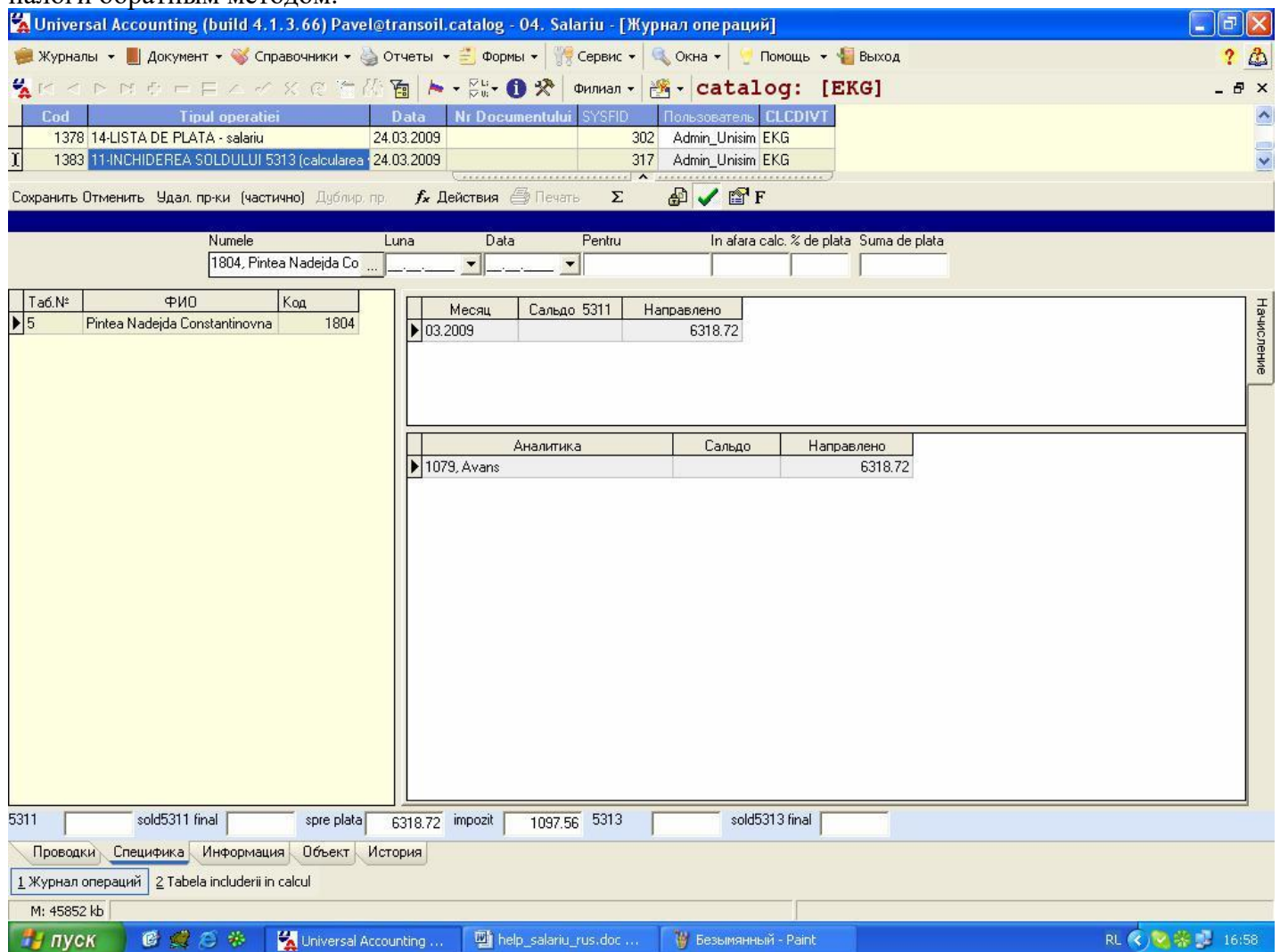
ADMINISTRATIA

ТБН	К выдаче	Выдано	Сотрудник
5	5000	5000	Pintea Nadejda Constantinovna
1.00	5000.00	5000.00	

Далее необходимо сделать документ «Закрытие 5313 счета». Принцип заполнения данного документа такой же, как и документа «Направление на выплату» (Indreptarea spre plata). В нашем примере, мы выбрали ФИО сотрудника в ячейке Numele. Далее в «Действиях» выбираем «Inchiderea soldului contului 5313 cu “-”»



В документ попадают все остатки по счету 5313, относящиеся к данному человеку, и рассчитываются налоги обратным методом.



3. Отчеты.

На данный момент имеются следующие Отчеты по з/п:

- 1) Универсальный отчет по з/п – принципы работы с ним можно найти в соответствующей инструкции.
- 2) Extras personal – имеет возможность построение одного экземпляра на странице, или 2-х одинаковых.
- 3) Extras anual
- 4) Fisa personala (Anexa 8)
- 5) Impozit retinut la sursa de plata, который включает в себя:
 - IRV
 - IAL
 - Informatia
- №6 6) MED
- 7) BASS 4
- 8) Registrul buletinelor – регистр больничных
- 9) Registrul concediilor – регистр отпускных
- 10) Расчетная ведомость

Все отчеты заполняются в соответствии с общими правилами заполнения в программе UA