

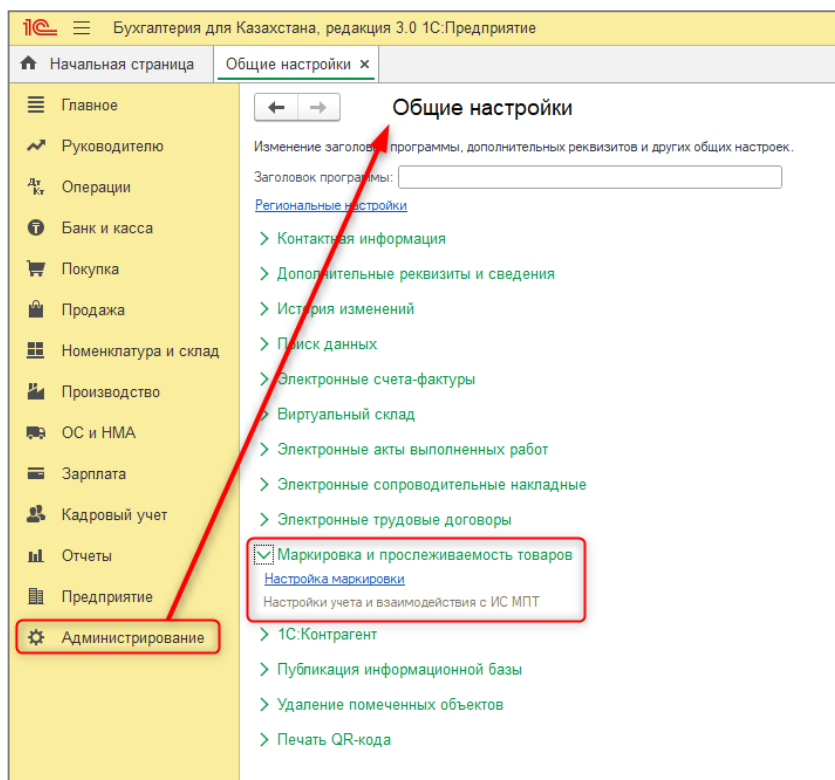
Изменения и дополнения к документации 1С:Бухгалтерия для Казахстана Версия 3.0.53.1

| | |
|--|----|
| Сервис 1С: Маркировка - интеграция с Информационной системой маркировки и прослеживаемости товаров (ИС МПТ)..... | 1 |
| Настройка маркировки | 1 |
| Рабочее место Маркировка и прослеживаемость товаров (ИС МПТ)..... | 7 |
| Правило проверки даты рождения сотрудников | 19 |
| Учет обязательных пенсионных взносов работодателя | 21 |
| Возможность исчислять ОПВ для лиц с инвалидностью I и II группы | 24 |
| Настройка использования средств криптографии KalkanCrypt в ОС семейства Linux | 25 |

Сервис 1С: Маркировка - интеграция с Информационной системой маркировки и прослеживаемости товаров (ИС МПТ)

Настройка маркировки

Настройка сервиса доступна пользователю с полными правами и расположена в разделе **Администрирование – Маркировка и прослеживаемость товаров – Настройка маркировки.**

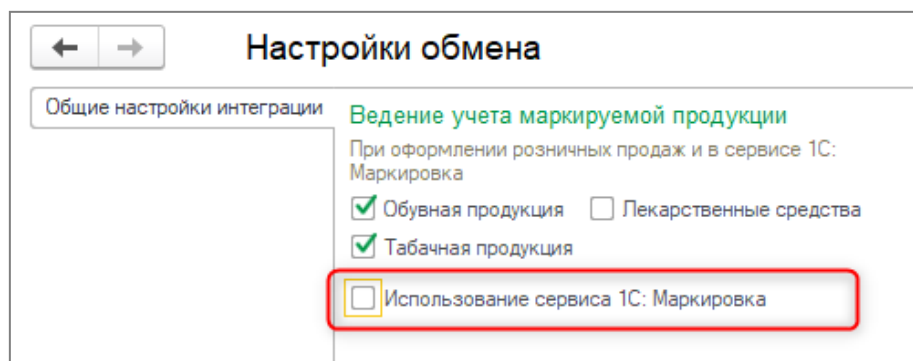


В сервисе поддерживается работа с товарными группами:

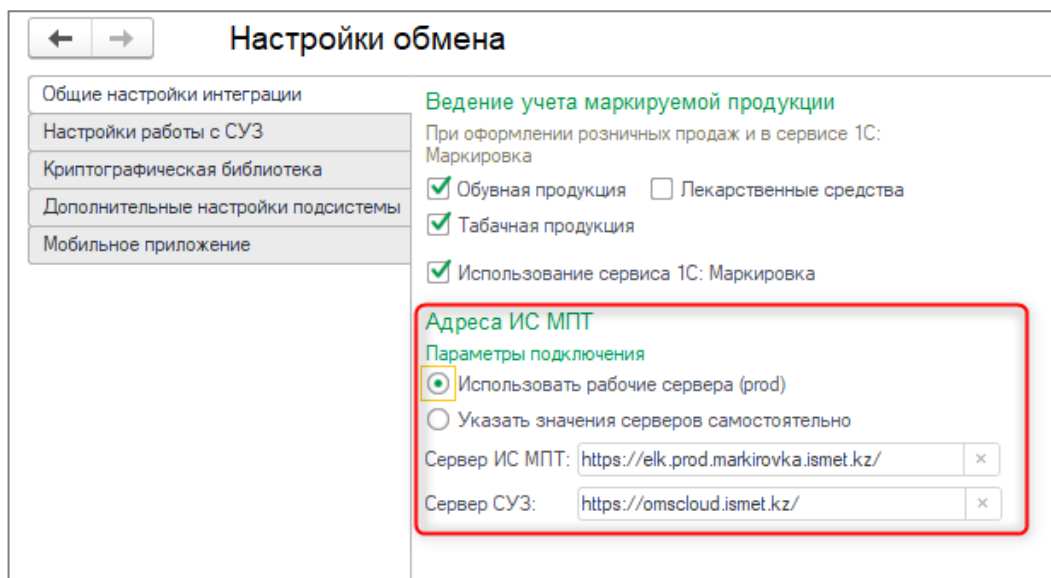
- обувная продукция;
- табачная продукция;
- лекарственная продукция.

Учет товарных групп является общим для сервиса и розничного контура маркировки (выбытие в чеках ККМ), однако в розничном контуре доступна работа только с табачной и обувной продукцией.

Возможность настройки интеграции с ИС МПТ становятся доступными при включении опции **Использование сервиса 1С: Маркировка**

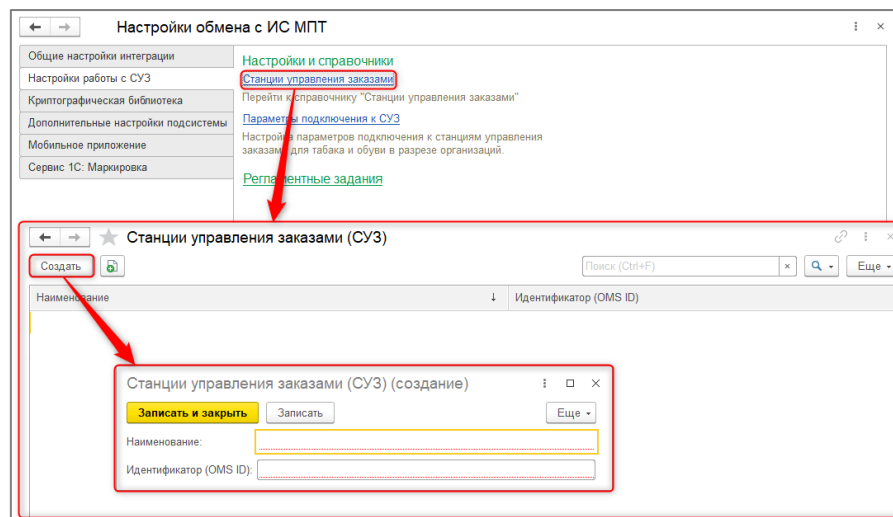


В разделе **Адреса ИС МПТ** указывается сервер ИС МПТ, с которым будет происходить обмен данными. Адрес рабочего сервера устанавливается автоматически при выборе соответствующей настройки. Для возможности работы с тестовым сервером его адрес необходимо ввести пользователю самостоятельно.

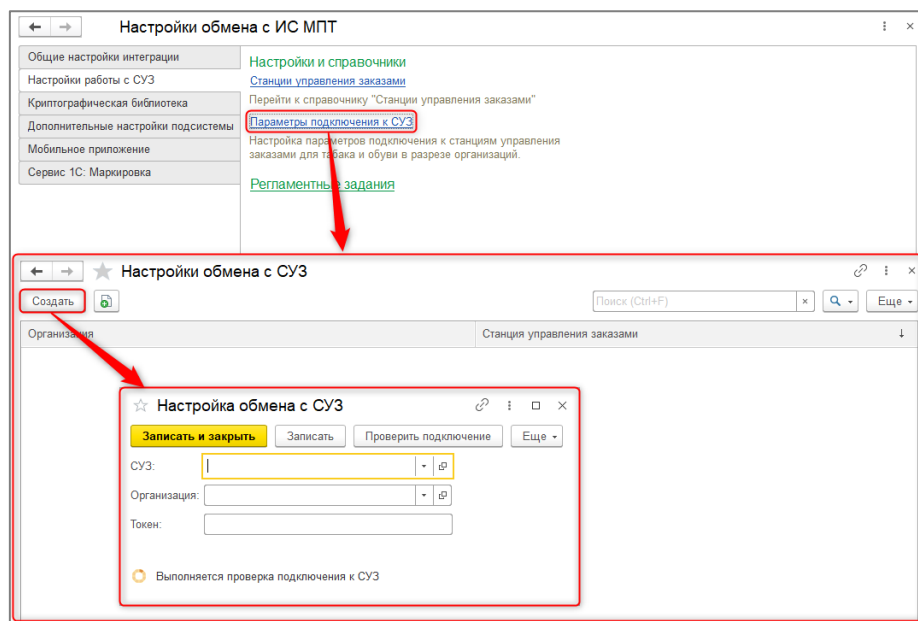


На вкладке **Настройки работы с СУЗ** расположены настройки для подключения к **Станции управления заказами** (далее СУЗ). Предварительно необходимо зарегистрировать устройство на сервере СУЗ, полученные данные внести в настройки описанные ниже.

По ссылке **Станции управления заказами** можно перейти в одноименный справочник. При создании элемента требуется указать наименование и идентификатор (OMSID).



По ссылке **Параметры подключения к СУЗ** выполняется переход к регистрации устройства, ранее созданного на сайте.



Настройки данного раздела необходимы для получения доступа к документам:

- Заказ на эмиссию кодов маркировки,
- Нанесение кодов маркировки,
- Агрегация кодов маркировки в модуле маркировки в 1С.

В разделе **Регламентные задания** расположены дополнительные настройки, влияющие на документы производственного контура маркировки.

Опция **Автоматически обновлять статусы документов СУЗ** позволяет выполнять фоновое обновление статусов **Заказов на эмиссию кодов маркировки**, а также отчетов о нанесении и агрегации.

Регламентное задание **Очистка пула кодов** позволяет очищать данные Пула кодов и удалять уже отработанные или выгруженные для дальнейшей работы коды маркировки. При удалении из Пула статусы кодов в системе ИС МПТ не изменяются.

Регламентные задания

Обновление статусов

Автоматически обновлять статусы документов СУЗ

Выполнять обновление статусов документов подсистемы СУЗ (Заказ на эмиссию кодов, Агрегация и Нанесение кодов маркировки) в фоновом режиме.

[Расписание \(НЕ АКТИВНО\): каждый день; с 2:00:00 по 4:00:00 один раз в день](#)

Очистка пула кодов

Удалять распечатанные коды маркировки из Пула кодов через : дней

Из пула будут удаляться коды маркировки, распечатанные не менее указанного количества дней назад.

Удалять выгруженные коды маркировки из Пула кодов через: дней

Из пула будут удаляться коды маркировки, выгруженные в файл не менее указанного количества дней назад.

[Расписание \(НЕ АКТИВНО\): один день; один раз в день](#)

При заполнении обоих вариантов очистки Пула кодов данные регистра будут удаляться по первому из сработавших отборов периода.

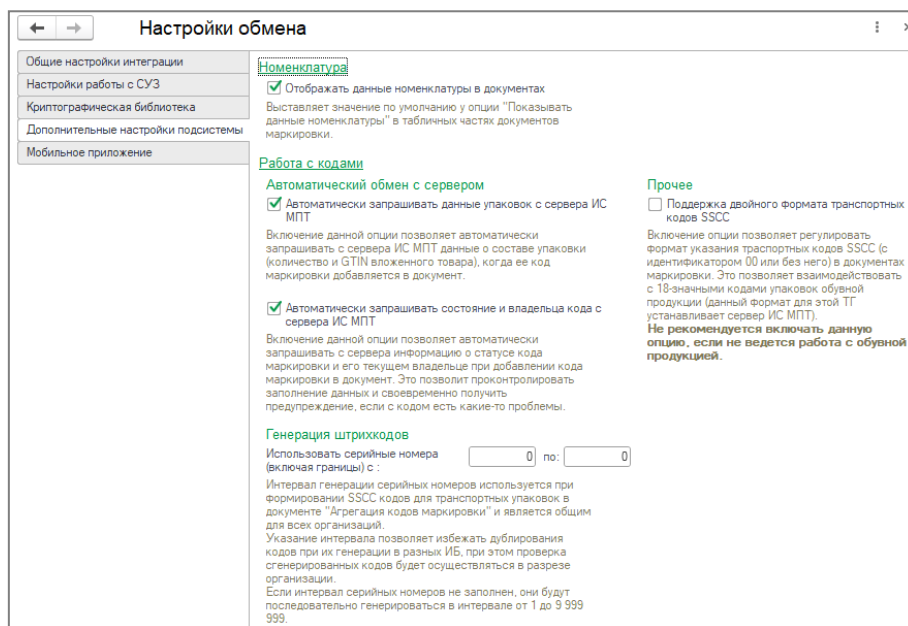
При пустом значении (0) обоих вариантов очистки данное регламентное задание использоваться не будет.

Установка и обновление внешней компоненты, работающей со средствами криптографии НУЦ РК, происходит автоматически при первом обращении к компоненте и не требует участия пользователя.

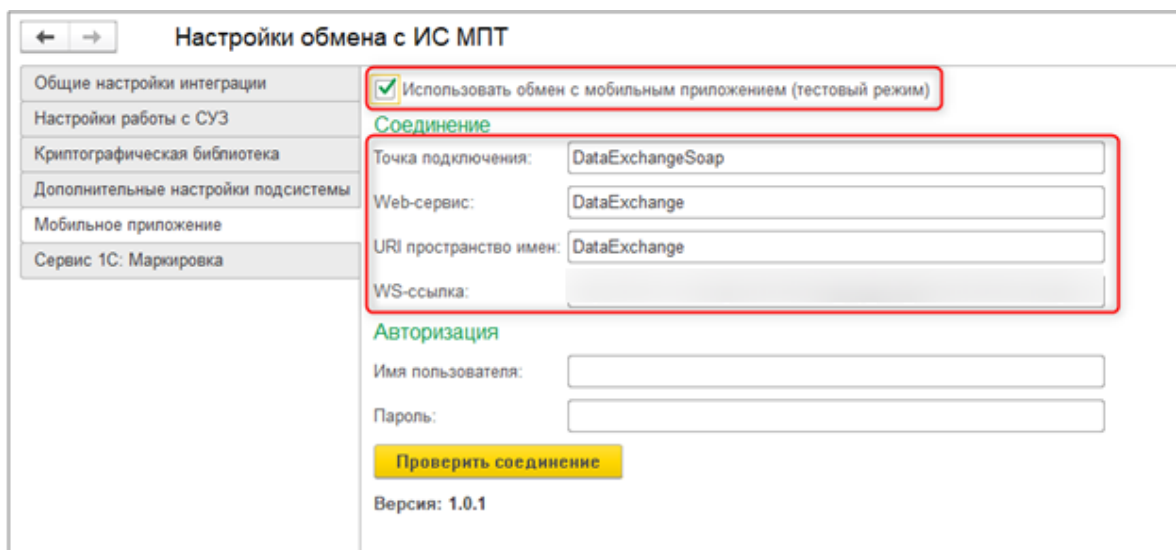
← → **Настройки обмена**

| | |
|-------------------------------------|--|
| Общие настройки интеграции | <p>Модуль криптографии</p> <p>✓ Версия в информационной базе: 5.24</p> <p>Версия поставки 5.24</p> <p>Библиотека готова к использованию</p> <p><input type="button" value="Проверить работу"/></p> |
| Настройки работы с СУЗ | |
| Криптографическая библиотека | |
| Дополнительные настройки подсистемы | |
| Мобильное приложение | |

В разделе **Дополнительные настройки подсистемы** расположены настройки функциональных опций, включающих дополнительные возможности сервиса или влияющих на отображение данных в документах маркировки.



В разделе **Мобильное приложение** заполняются данные для подключения к внешнему серверу и использования мобильного приложения **1С: Маркировка**.



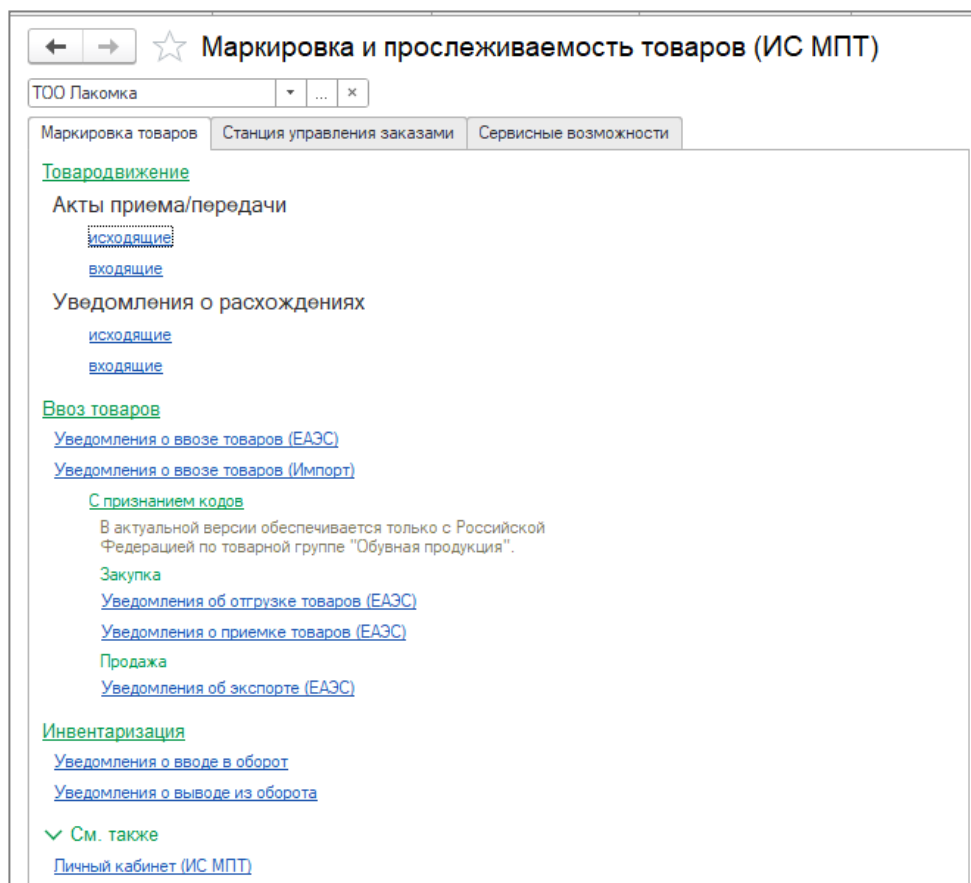
Для доступа к функционалу сервиса **1С: Маркировка** предусмотрен ряд специальных ролей пользователей. Возможность работы с сервисом **1С: Маркировка** добавлена в профили:

- Главный бухгалтер;
- Бухгалтер;
- Менеджер по закупкам;
- Менеджер по продажам;
- Только просмотр.

При необходимости можно вручную дополнить не predeterminedные профили новыми ролями сервиса.

Рабочее место Маркировка и прослеживаемость товаров (ИС МПТ)

Для работы с сервисом предусмотрено рабочее место **Маркировка и прослеживаемость товаров (ИС МПТ)**.

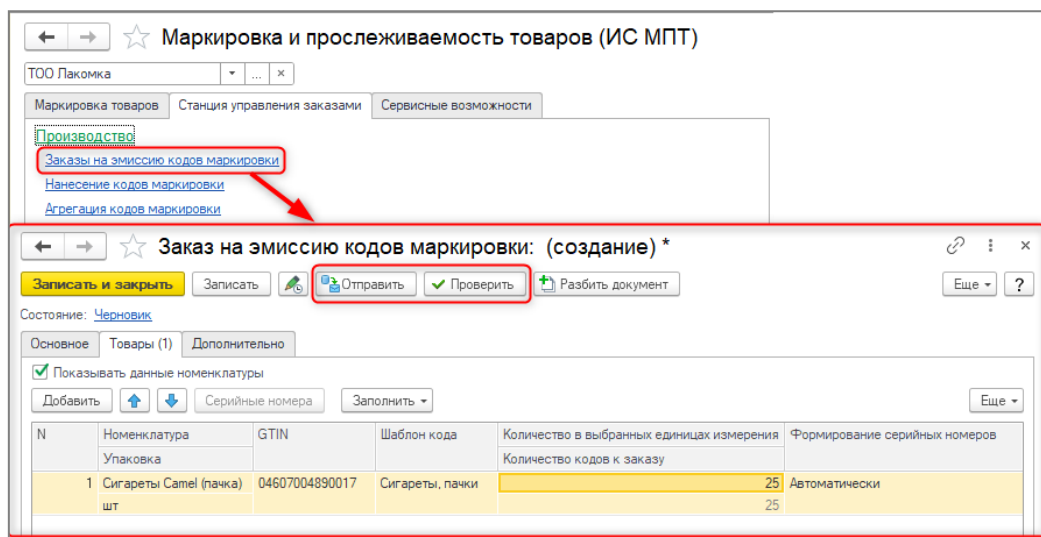


Рабочее место можно вызвать из разделов:

- Покупка;
- Продажа;
- Номенклатура и склад.

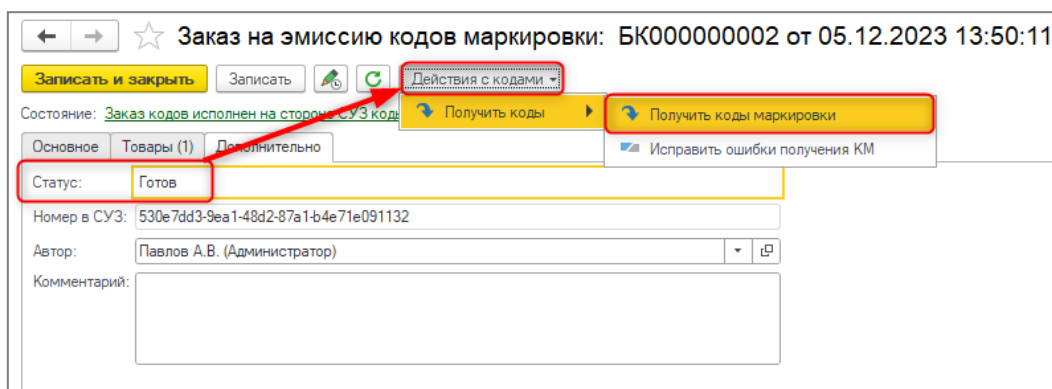
В рабочем месте собраны все сервисные возможности по созданию документов и интеграции их в ИС МПТ и СУЗ. Остановимся на некоторых из них.

Документ **Заявка на эмиссию кодов маркировки** предназначен для формирования заявок на выпуск новых кодов маркировки в СУЗ. На вкладке **Товары** определяется список товарных позиций и количество кодов маркировки для заказа. Ключевыми полями являются GTIN, количество кодов к заказу и способ формирования серийных номеров.

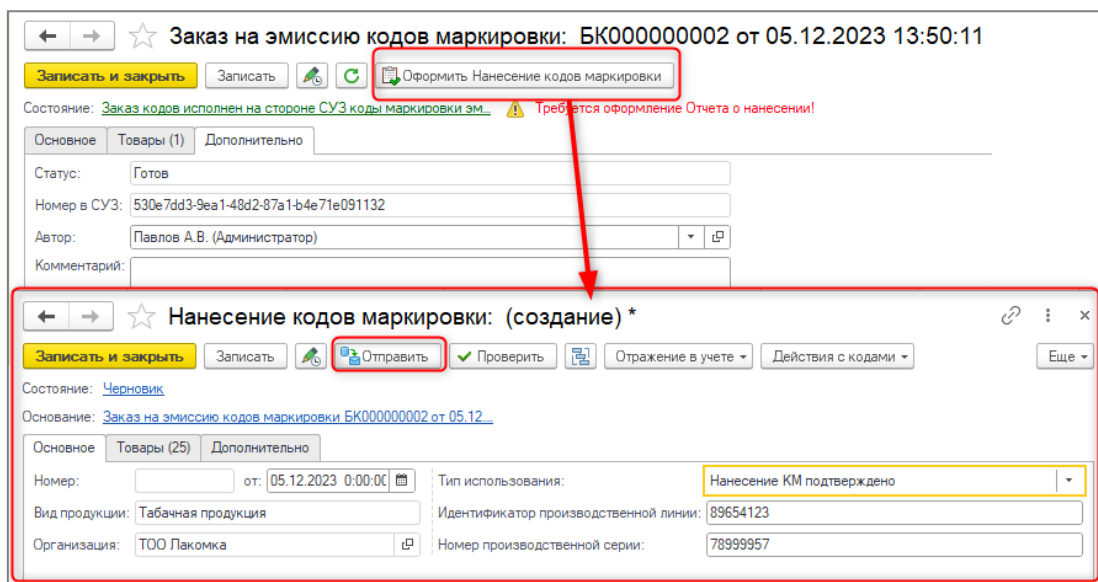


В командной панели документа расположен ряд основных и дополнительных команд. Перед отправкой документа рекомендуется выполнять предварительную проверку заполненных данных.

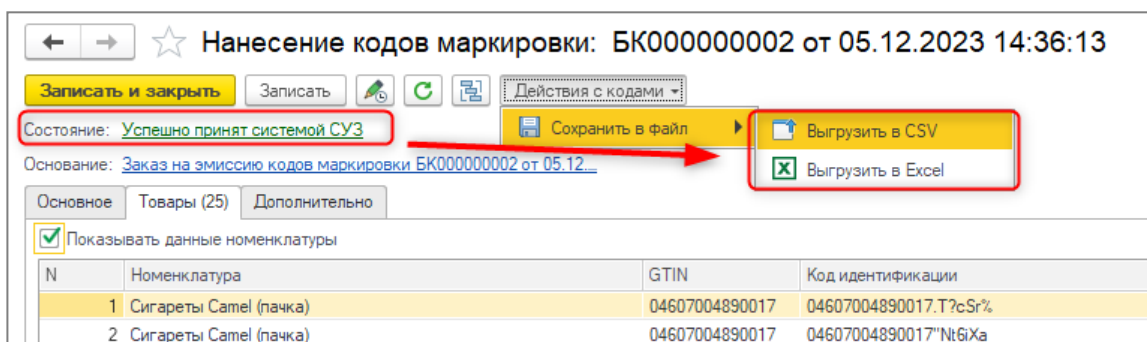
После обработки документа в СУЗ и получении статуса **Готов** становится доступна группа команд **Действия с кодами**. Команда **Получить коды** позволяет выполнить получение сгенерированных марок из буфера СУЗ.



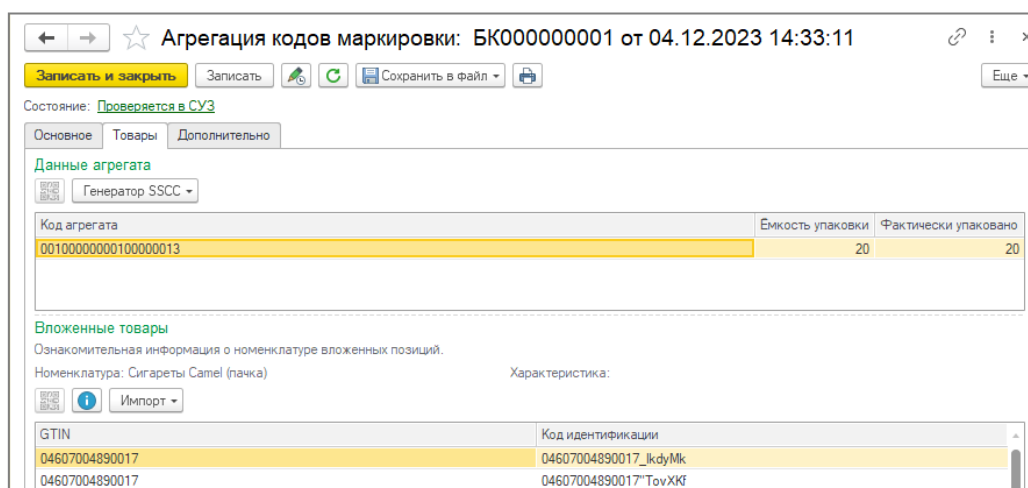
Документ **Нанесение кодов маркировки** предназначен для передачи на сервер ИС МПТ информации о фактическом нанесении кодов маркировки. Требуется для всех товарных групп, кроме обувной продукции. После регистрации отчета о нанесении статусы кодов маркировки в системе ИС МПТ сменяются с **Эмитирован** на **Нанесен**. Документ оформляется и заполняется только на основании **Заказа на эмиссию кодов маркировки**, после получения кодов маркировки.



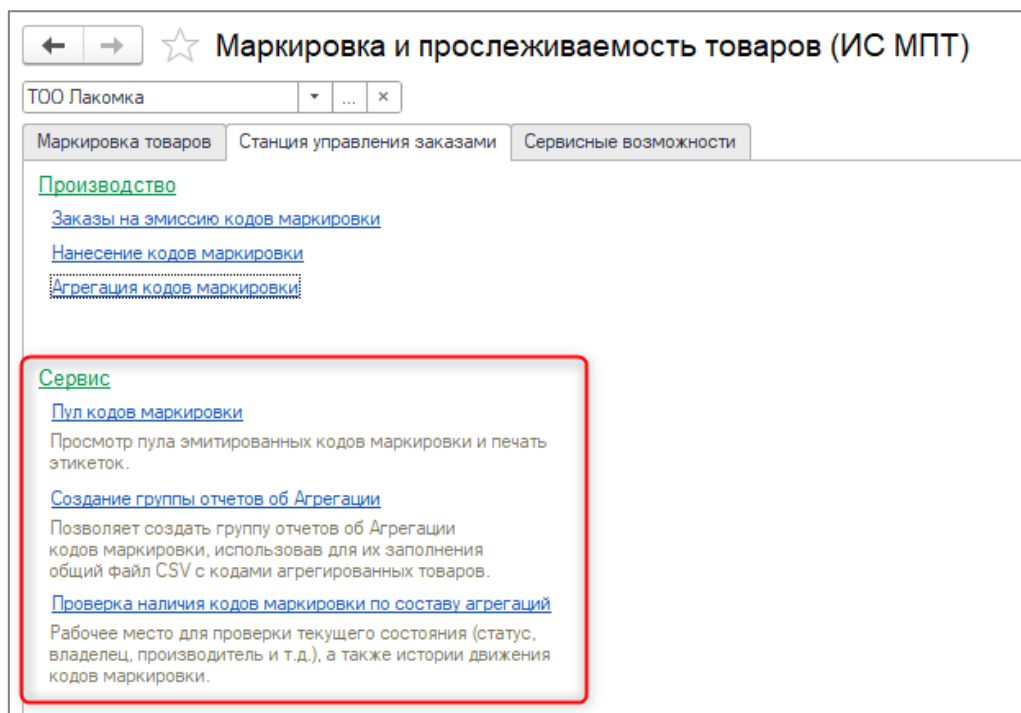
После подтверждения нанесения на стороне сервера ИС МПТ появляется возможность выгрузить коды в файл.



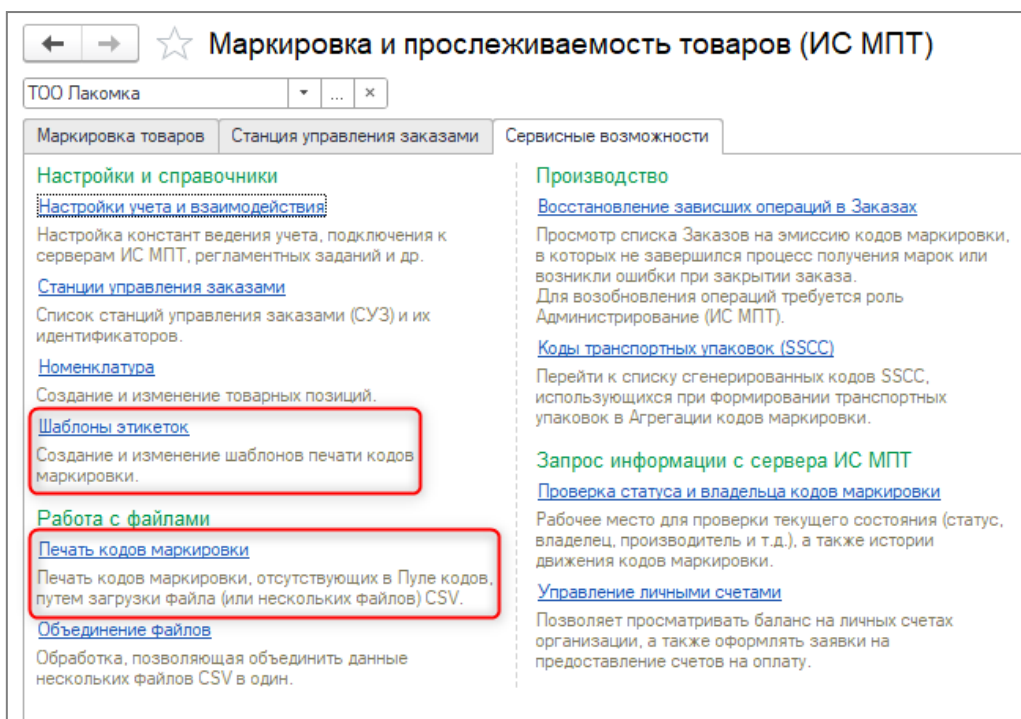
Документ **Агрегация кодов маркировки** предназначен для формирования групповых и транспортных упаковок маркированной продукции и передачи информации о составе сформированной упаковки на сервер ИС МПТ.



В рабочем месте под ссылкой на сервис размещено его описание.



Печать кодов маркировки в сервисе выполняется стандартными механизмами 1С. Для печати используются настраиваемые пользователем шаблоны печати этикеток из специального справочника сервиса маркировки.



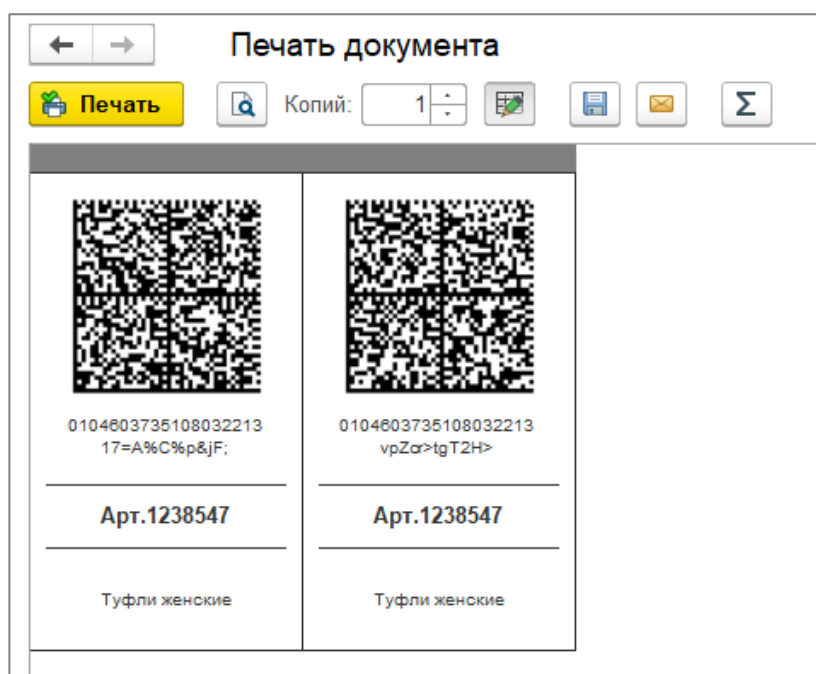
Возможность вывода на печать этикеток кодов маркировки доступна в нескольких местах:

- в форме Заказа (или Нанесения) кодов маркировки после того, как документ подтвержден на стороне сервера ИС МПТ;
- в рабочем месте Пула кодов;

При печати указывается шаблон этикетки, количество кодов (не копий, а уникальных значений из доступного в разрезе Заказа количества марок), сведения о товаре (наименование, характеристика).

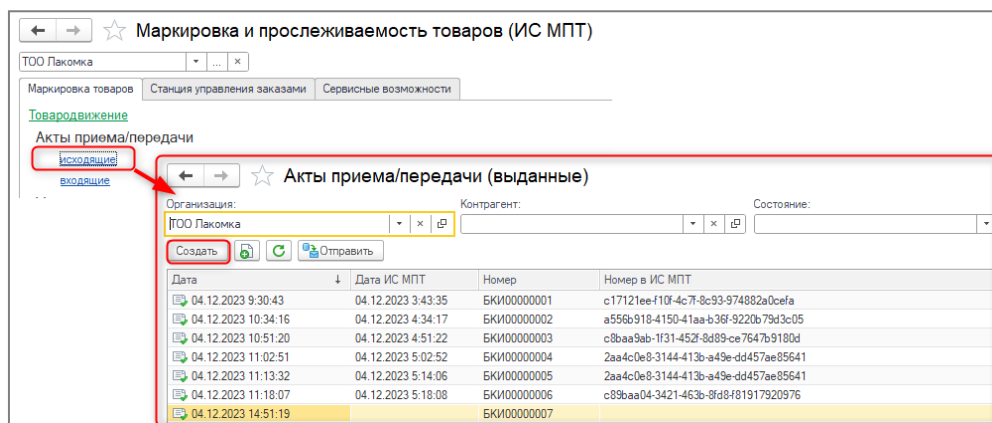
Система с помощью типовых механизмов генерирует печатный документ по указанным параметрам. Количество доступных к печати кодов в Пуле кодов при этом уменьшается.

В общем случае коды маркировки можно вывести на печать только один раз, чтобы избежать дублирования этикеток и нарушения правил маркировки.

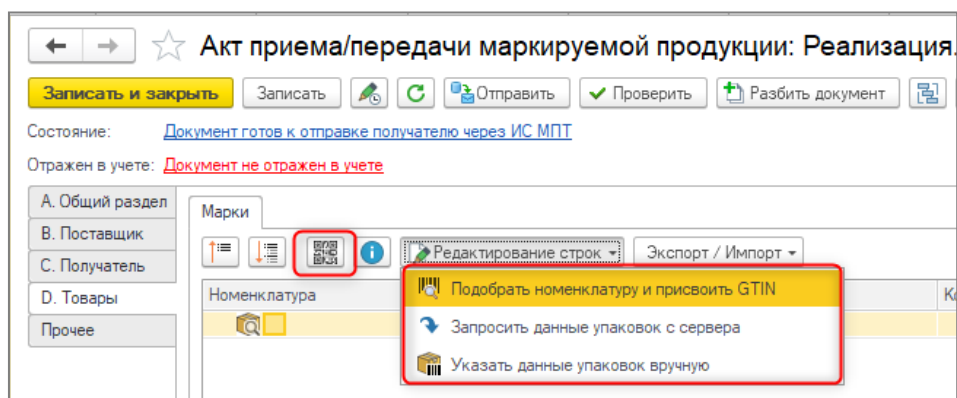


В случае, когда покупка/продажа маркируемой продукции происходит на территории РК, операция в ИС МПТ отражается документом Акт приема/передачи. Это основной документ системы, выполняющий передачу собственности между участниками оборота товаров. Создать документ можно:

- из журнала **Актов приема/передачи (выданные)** по кнопке **Создать**.

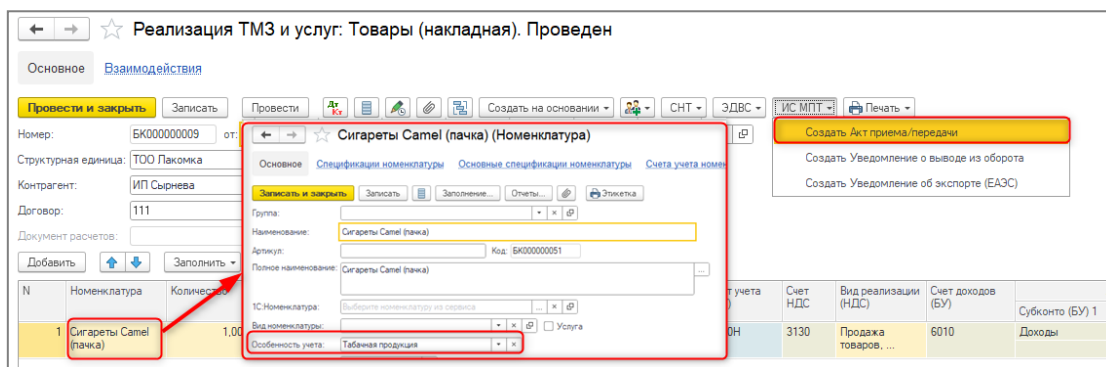


Номенклатура в этом случае добавляется с помощью сканера штрихкодов, либо вводом штрихкода вручную по команде **Добавить код маркировки вручную**.

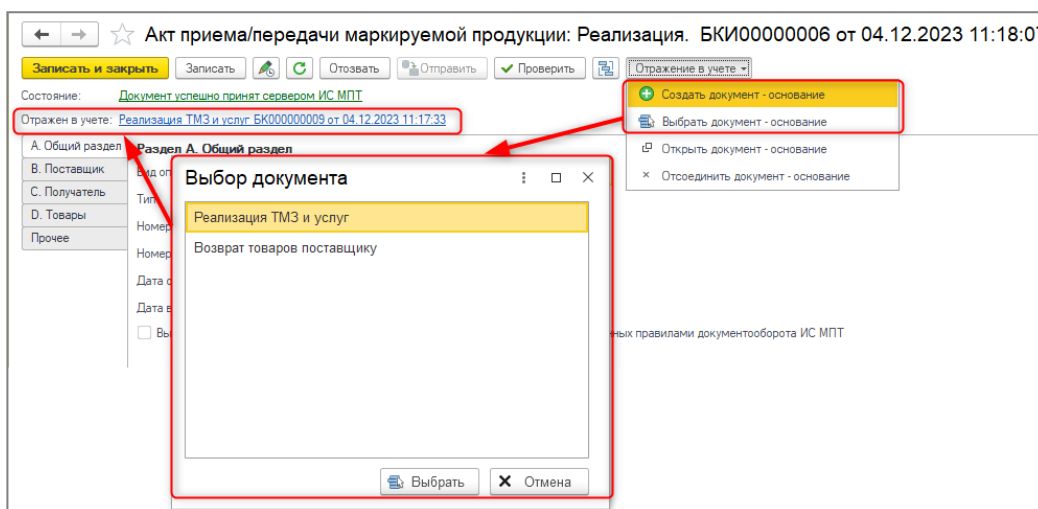


Табличная часть редактируется с помощью группы команд **Редактирование строк**:

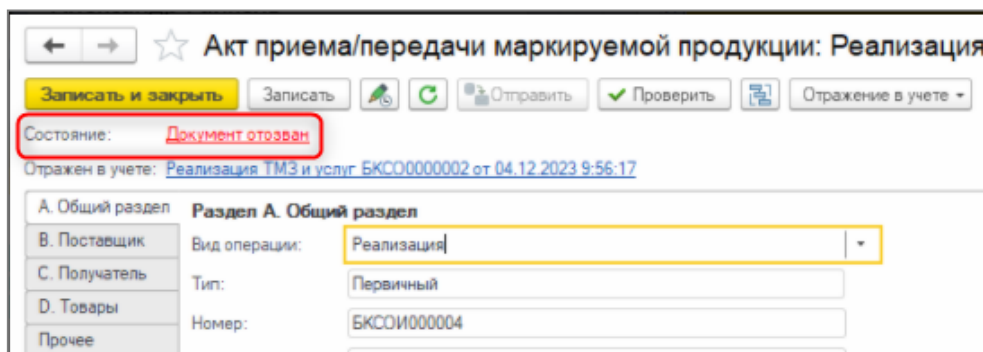
- **Подобрать номенклатуру и присвоить GTIN** - открывается форма регистрации штрихкода.
- **Запросить данные упаковок с сервера** - запрос с сервера ИС МПТ информации о количестве и GTIN вложенных позиций, работает только с групповыми и транспортными кодами.
- **Указать данные упаковок вручную** - заполнение сведений вручную.
- на основании учетных документов **Реализация ТМЗ и услуг** и **Возврат ТМЗ поставщику**, в которых указана номенклатура с заполненным полем **Особенность учета**.



Если документ **Актов приема/передачи** был создан самостоятельно, с помощью кнопки **Отражение в учете** можно выбрать документ-основание.

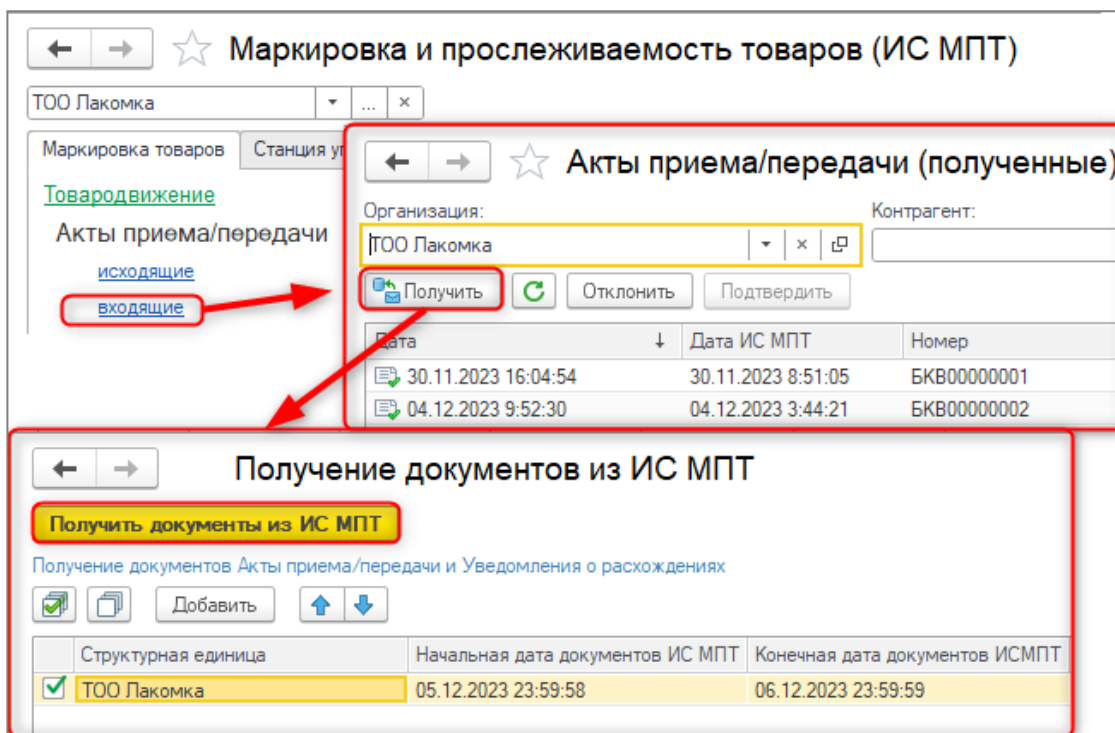


Ошибочно выписанный акт есть возможность отозвать до подтверждения получателем по одноименной команде из документа, либо формы списка. После отзыва документ принимает состояние **Отозван**.



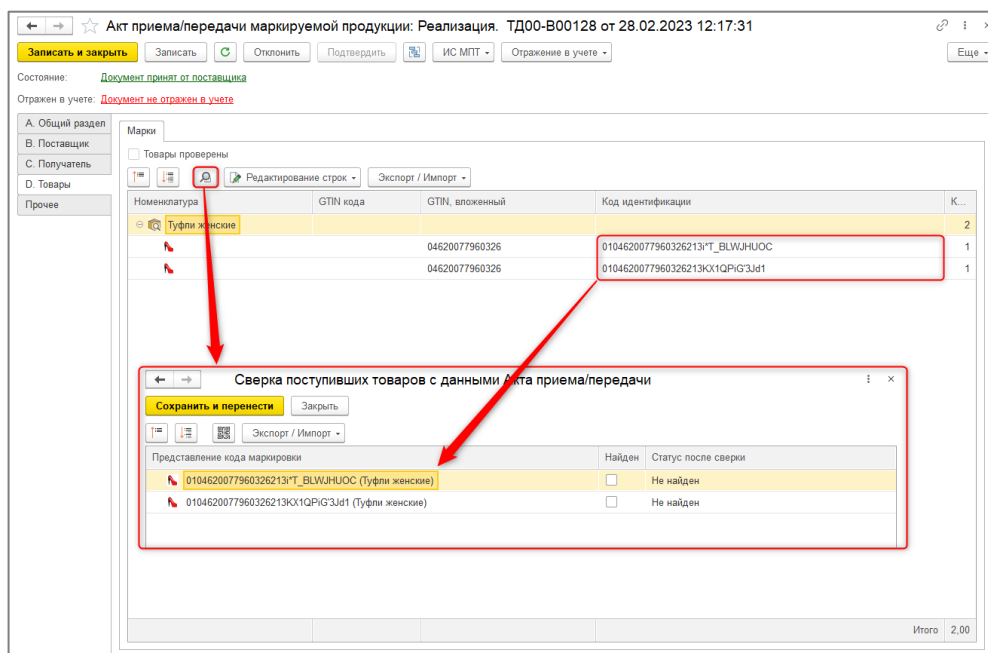
Акты приема/передачи (полученные) создаются в базе путем загрузки с сервера ИС МПТ из формы списка документов через команду **Получить**.

ВАЖНО! При получении исправленного акта необходимо в окне получения изменить начальную дату на дату первичного акта.

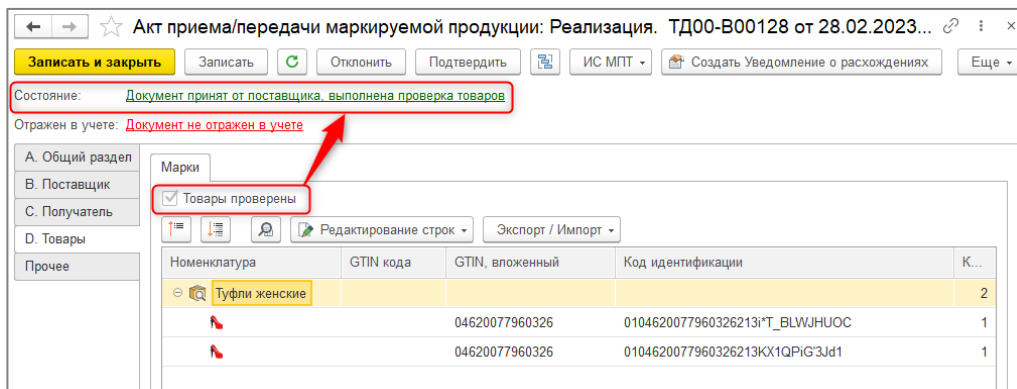


В Акте приема/передачи (полученном) данные табличной части «Марки» не редактируются. Вместо этого доступен функционал сверки фактически поступивших товаров и указанных в документе кодов маркировки. Данный механизм позволяет до подтверждения документа проверить корректность указанных в нем данных и в случае обнаружения расхождений оформить в адрес поставщика «Уведомление о расхождениях», т.е. запросить корректировку данных.

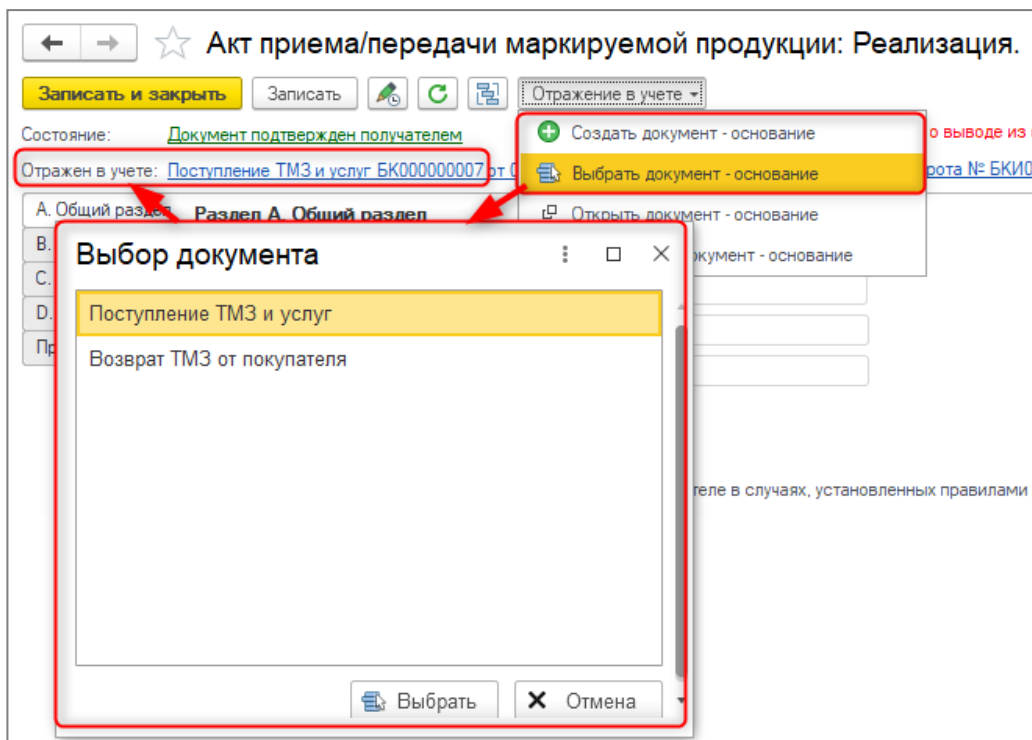
Выполнение команды сверки открывает специализированное рабочее место, в котором можно провести сопоставление кодов маркировки.



По завершению процесса сопоставления данных следует сохранить и перенести результаты в документ. После этого устанавливается признак **Товары проверены** в табличной части и меняется состояние документа.

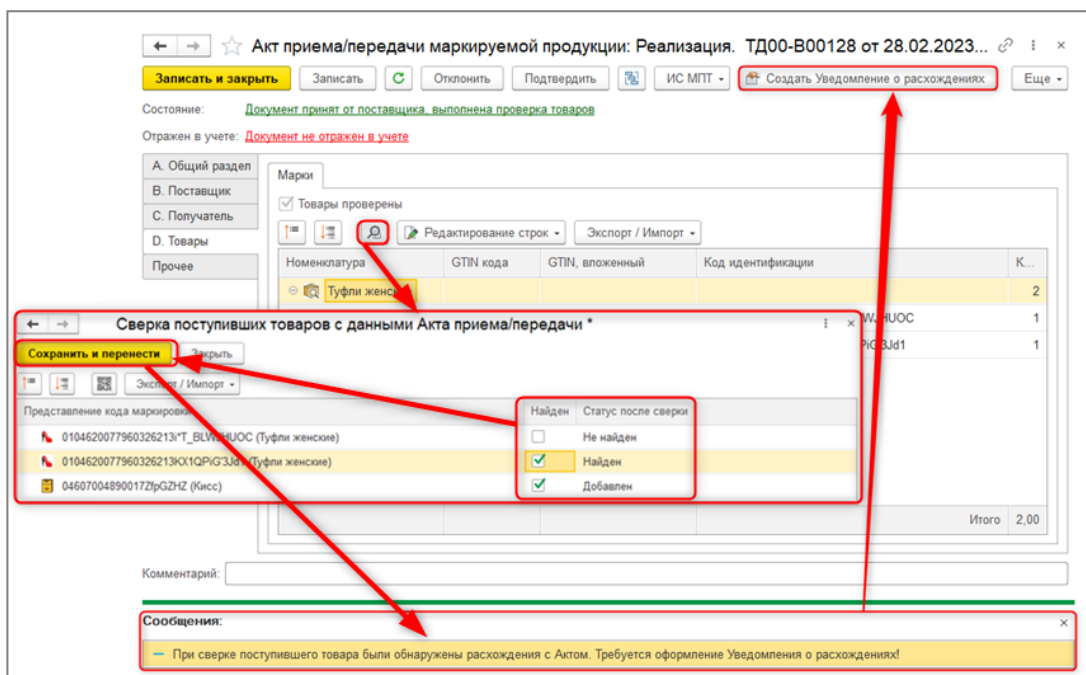


Если сверка выполнена без расхождений, документ необходимо подтвердить с помощью одноименной команды и выбрать документ-основание по кнопке **Отражение в учете**.

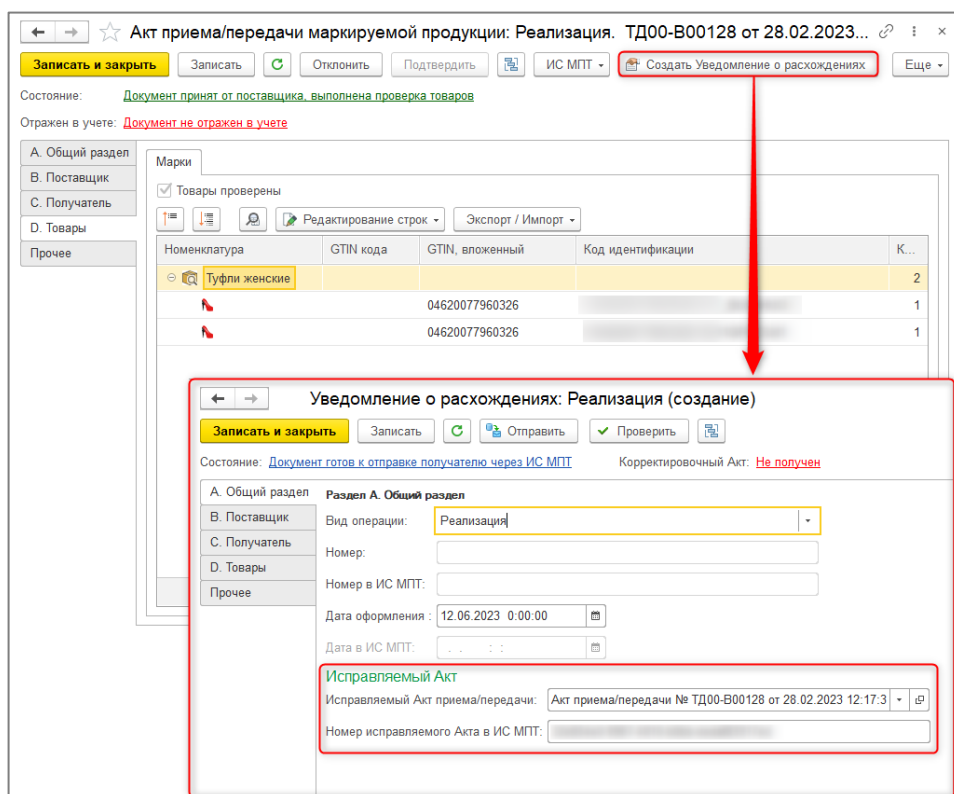


Либо отклонить документ, если акт выписан в ваш адрес ошибочно, по кнопке **Отклонить**.

При выявлении расхождений, становится доступна команда **Создать Уведомление о расхождениях**.



Документ **Уведомление о расхождениях** является вспомогательным в системе ИС МПТ и всегда оформляется на основании проведенной сверки товаров в документе **Акт приема/передачи (полученный)**.



Уведомления о расхождениях (полученные) приходят с сервера ИС МПТ. Их получение в базу выполняется в рабочем месте получения документов по тому же принципу, что и у **Актов приема/передачи**.

Уведомление о расхождениях: Реализация. ТД00-В00007 от 02.05.2023 13:48:04

Записать и закрыть | Записать | Ввести исправленный Акт приема/передачи | Еще

Состояние: [Документ принят сервером](#)

Раздел А. Общий раздел

Вид операции: Реализация

Получатель: ТД00-В00007

Номер в ИС МПТ: 554abd65-661e-4ca1-a3f9-021ddc8dd6e

Дата оформления: 02.05.2023 13:48:04

Дата в ИС МПТ: 16.03.2023 6:06:30

Исправляемый Акт

Исправляемый Акт приема/передачи: Акт приема/передачи № ТД00-И00167 от 02.05.2023 13:47:52

Номер исправляемого Акта в ИС МПТ:

Акт приема/передачи маркируемой продукции: Реализация (создание)

Записать и закрыть | Записать | Отправить | Проверить | ИС МПТ | Отражение в учете | Еще

Состояние: [Документ готов к отправке получателю через ИС МПТ](#)

Отражен в учете: [Документ не отражен в учете](#)

Раздел А. Общий раздел

Вид операции: Реализация

Тип: Исправленный

Номер:

Номер в ИС МПТ:

Дата оформления: 12.06.2023 0:00:00

Дата в ИС МПТ:

Исправляемый Акт

Уведомление о расхождениях: Уведомление о расхождениях № ТД00-В00007 от 02.05.2023

Исправляемый Акт приема/передачи: Акт приема/передачи № ТД00-И00167 от 02.05.2023 13:47:52

Номер исправляемого Акта в ИС МПТ:

Выставление Акта, ранее выписанного на бумажном носителе в случаях, установленных правилами документооборота ИС МПТ

На основании документа **Уведомления о расхождениях (полученные)** создается исправленный акт с помощью команды **Ввести исправленный Акт приема/передачи**, который необходимо отправить в ИС МПТ.

В рабочем месте в блоке **Ввоз товаров** собраны документы по импорту и экспорту маркируемой продукции. Заполнение этих документов аналогично заполнению других документов сервиса

Маркировка и прослеживаемость товаров (ИС МПТ)

ТОО Лакомка

Маркировка товаров | Станция управления заказами | Сервисные возможности

Товародвижение

Акты приема/передачи

[исходящие](#)

[входящие](#)

Уведомления о расхождениях

[исходящие](#)

[входящие](#)

Ввоз товаров

[Уведомления о ввозе товаров \(ЕАЭС\)](#)

[Уведомления о ввозе товаров \(Импорт\)](#)

[С признанием кодов](#)

В актуальной версии обеспечивается только с Российской Федерацией по товарной группе "Обувная продукция".

[Закупка](#)

[Уведомления об отгрузке товаров \(ЕАЭС\)](#)

[Уведомления о приемке товаров \(ЕАЭС\)](#)

[Продажа](#)

[Уведомления об экспорте \(ЕАЭС\)](#)

Инвентаризация

[Уведомления о вводе в оборот](#)

[Уведомления о выводе из оборота](#)

✓ [См. также](#)

[Личный кабинет \(ИС МПТ\)](#)

Блок **Инвентаризация** в рабочем месте предназначен для списания и восстановления кодов маркировки в ИС МПТ.

Повторный ввод в оборот ранее выбывших кодов маркировки возможен не для всех случаев. Например, невозможно вернуть в оборот коды, списанные по причине брака или повреждения. В случаях, когда возврат в оборот возможен, в системе ИС МПТ необходимо оформление **Уведомления о вводе в оборот**. Документ можно оформить:

- из журнала документов по кнопке **Создать**;

Инвентаризация
Уведомления о вводе в оборот

← → ☆ **Уведомление о вводе в оборот**

Организация: Состояние:

Создать Отправить

| Дата | ↓ | Номер | Но |
|---------------------|---|-------------|----|
| 04.12.2023 12:05:19 | | БКИ00000001 | KZ |
| 04.12.2023 12:29:53 | | БКИ00000002 | KZ |

- из учетных документов **Возврат ТМЗ от покупателя** и **Оприходование ТМЗ**, в которых указана номенклатура с заполненным полем **Особенность учета**.

← → ☆ **Возврат ТМЗ от покупателя: продажа. Проведен**

Провести и закрыть **Записать** **Провести** Создать на основании СМТ ИС МПТ Печать

Номер: БК000000002 от: 06.12.2023 10:25:54 Вид операции: Возврат товаров **Создать Уведомление о вводе в оборот**

Структурная единица: ТОО Лакомка Учитывать КПН НУ

Контрагент: ИП Сырнева Склад: Основной склад

Документ расчетов: Договор: 111

Счета расчетов: 1210_3381
KZT, Тип цен: Розничная, НДС (в т.ч.)

← → ☆ **Оприходование ТМЗ: Проведен**

Провести и закрыть **Записать** **Провести** Создать на основании ЭДВС ИС МПТ Печать

Номер: БК000000002 от: 04.12.2023 12:44:38 Учитывать КПН НУ **Создать Уведомление о вводе в оборот**

Структурная единица: ТОО Лакомка **Тип цен: не указан**

Склад: Основной склад

Добавить **Заполнить** **Подбор** **Изменить**

| N | Номенклатура | Количество | Цена | Сумма | Счет учета (БУ) | Корр. счет оприходования (БУ) | Аналитика корр. сче | |
|---|------------------------|------------|----------|----------|-----------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | | | | | | Корр. субконто (БУ) 1 | Корр. субконто (БУ) 2 |
| 1 | Сигареты Camel (пачка) | 1,000 | 1 520,00 | 1 520,00 | 1330 | 6010 | Доходы | Номенклатурные т |

Уведомление о выводе из оборота предназначено для списания с баланса участника ИС МПТ кодов маркировки в ситуациях, исключающих возможность дальнейшего движения кода маркировки между участниками рынка. Как правило, к таким ситуациям относится повреждение, утеря или использование товара для собственных нужд предприятия. Документ оформляется:

- из журнала документов по кнопке **Создать**;

Инвентаризация
[Уведомления о вводе в оборот](#)
[Уведомления о выводе из оборота](#)

← → ☆ **Уведомление о выводе из оборота по прочим причинам**

Организация: Состояние:

Создать Отправить

| Дата | Номер | Номер в ИС МПТ |
|---------------------|-------------|--------------------------------------|
| 04.12.2023 12:16:59 | БКИ00000001 | KZ_EAES_298d4da1-925e-11ee-9a06-c8d5 |

- из учетного документа **Списание ТМЗ**, в котором указана номенклатура с заполненным полем **Особенность учета**.

← → ☆ **Списание ТМЗ: Списание. Проведен**

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании ЭДВС ИС МПТ Печать

Номер: БК000000003 от: 06.12.2023 12:50:42 Учитывать КПН НУ **Создать Уведомление о выводе из оборота**

Структурная единица: ТОО Лакомка НДС: [Не корректировать НДС](#)

Склад: Основной склад

Добавить Заполнить Подбор Очистить Изменить

| N | Номенклатура | Количество | Счет учета (БУ) | Счет списания затрат (БУ) | Аналитика счета затрат (БУ) | | | Счет учета (НУ) |
|---|------------------------|------------|-----------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------|-----------------|
| | | | | | Субконто (БУ) 1 | Субконто (БУ) 2 | Субконто (БУ) 3 | |
| 1 | Сигареты Camel (пачка) | 1,000 | 1330 | 7010 | Статьи затрат | Номенклатурные г... | Подразделения | 1330Н |
| | | | | | | | Основное | |

Правило проверки даты рождения сотрудников

В справочник **Правила проверки учета** добавлено правило проверки даты рождения сотрудников.

← → **Обслуживание**

Контроль за состоянием программы, резервное копирование и восстановление, оптимизация быстродействия.

[Журнал регистрации](#) [Активные пользователи](#) [Блокировка работ пользователей](#) [Удаление помеченных объектов](#)

← → ☆ **Правила проверки учета**

Выполнить проверку Выполнить все Поиск (Ctrl+F) Еще ?

| Наименование | Выполняется |
|---|----------------------|
| Правила проверки учета | |
| <ul style="list-style-type: none"> Плечные данные сотрудников <ul style="list-style-type: none"> Дата рождения сотрудников, учет которых начался с начала прошлого месяца Не введена дата рождения (или введена «странная») дата рождения | По общему расписанию |

Изменение реквизитов и табличных частей в выбранных элементах.

[Групповое перепроведение документов](#)
Групповое перепроведение документов по выбранным организациям.

Поиск похожих элементов по заданным условиям сравнения.

Правила проверки учета
Правила проверки корректности данных (ссылочная целостность, циклические ссылки и т.д.).

Результаты обновления программы

Оценка производительности

При первом использовании данной проверки, необходимо установить начальную дату на закладке **Дополнительно**.

Дата рождения сотрудников, учет которых начался с начала прошлого месяца (П...

Наименование: Дата рождения сотрудников, учет которых начался с начала прошлого месяца

Параметры проверки: Дата начала проверки: 01.01.2017 0:00:00

Лимит проблем: 1 000

Для разработчика

Процедура проверки: РегистрыСведений.РаботникиОрганизаций.ПроверкаЗаполненностиДатыРождения

В результат проверки попадают сотрудники, у которых в карточке физического лица не заполнена или указана некорректная дата рождения (раньше 31.12.1899).

Контроль ведения учета

Правило проверки: Дата рождения сотру... x

Петров Петр Петрович (Сотрудник)

Подозрительная дата рождения - 1 января 1701 г..

| | | | |
|-----------------------------------|--|---------------------|---|
| Иванов Иван (Сотрудники) | Не задана дата рождения | 06.12.2023 14:18:00 | 5 |
| Ли Ма Ни (Сотрудники) | Не задана дата рождения | 06.12.2023 14:18:00 | 1 |
| Петров Петр Петрович (Сотрудники) | Подозрительная дата рождения - 1 января 1701 г.. | 06.12.2023 14:18:00 | 1 |

На форму карточки сотрудника добавлена панель, отображающаяся при наличии ошибок в результате проверки, с возможностью открытия отчета проверки.

В форме списка добавлена дополнительная колонка: если есть ошибки по сотруднику, то она заполняется картинкой (ошибка - красный восклицательный знак, ожидает проверки - красный кружок).

Сотрудники

Организация: По всем сотрудникам

| | |
|---|--------------------------------------|
| ⚠ | Ли Ма Ни |
| ⚠ | Липовая Елизавета Сергеевна |
| | Липовая Елизавета Сергеевна (осн.) |
| | Люськина Мари |
| | Маленьков Игорь Александрович (осн.) |
| | Мамиева Плязат Кайратовна (осн.) |
| | Морожко (иностранец) Андре |
| | Муромов Иван Степанович (осн.) |
| | Мухамеджанова Лейла Каримовна (осн.) |
| | Новиков Игорь Петрович (осн.) |
| | Нургазиев Данияр Алимханович (осн.) |
| | Павлов Андрей Викторович (осн.) |
| | Павлов Евгений Николаевич (осн.) |
| | Петров Петр Петрович |
| | Потапов Георгий Николаевич (осн.) |

Внимание! Проверяются только элементы справочника **Сотрудники**, корректировку данных по дате рождения необходимо осуществлять в справочнике **Физические лица**.

Учет обязательных пенсионных взносов работодателя

В соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан, Закон РК № 224-VII от 20 апреля 2023 года в конфигурации реализован механизм учета обязательных пенсионных взносов работодателя (далее ОПВР). Лица, являющиеся плательщиками взносов на ОПВР:

- работники организации;
- индивидуальные предприниматели.

Категории лиц, освобожденные от уплаты отчислений и взносов на ОПВР:

- лица, родившиеся до 1 января 1975;
- лица, достигшие пенсионного возраста;
- лица с инвалидностью I и II групп, если инвалидность установлена бессрочно;
- получатели пенсионных выплат за выслугу лет;
- прочие лица.

Важно! Перед начислением ОПВР в информационной базе необходимо проверить и заполнить даты рождения у всех работников организации. По работникам организации с пустой датой рождения ОПВР рассчитаны не будут.

После обновления конфигурации добавятся:

- новый предопределенный элемент **Обязательные пенсионные взносы работодателя** в справочнике **Налоги, сборы, отчисления**.

The screenshot shows a software window titled "Обязательные пенсионные взносы работодателя". The interface includes a breadcrumb trail: "Основное" > "Коэффициенты ставки рефинансирования НБ для расчета пени" > "Еще...". There are buttons for "Записать и закрыть" (highlighted in yellow), "Записать", and "Еще ?". The form contains the following fields:

- Наименование: Обязательные пенсионные взносы работодателя (highlighted in yellow), Код: 000000021
- Счет учета (БУ): 3220, Счет учета (НУ): 3220Н
- Реквизиты для перечисления в бюджет: КБК, КНП (089), Контрагент, Банковский счет контрагента.
- Назначение платежа: Обязательные пенсионные взносы работодателя за
- Параметры учета налога: Относить на вычеты в пределах уплаченной суммы налога. История
- Статья затрат: Обязательные пенсионные взносы работодателя

- ставка для вида налога **Обязательные пенсионные взносы работодателя** в регистре сведений **Сведения о ставках налогов, сборов и отчислений**.

| Дата | Вид налога | Налогоплательщик | Вид дохода | Ставка (%) |
|------------|---|------------------|------------|------------|
| 01.01.2009 | Индивидуальный подоходный налог | | | 10,00 |
| 01.01.2010 | Обязательные социальные отчисления | | | 5,00 |
| 01.01.2011 | Налог на имущество | | | 1,50 |
| 01.01.2017 | Обязательные пенсионные взносы | | | 10,00 |
| 01.01.2017 | Налог на прибыль (корпоративный подоходный налог) | | | 20,00 |
| 01.01.2018 | Социальный налог | | | 9,50 |
| 01.01.2018 | Обязательные социальные отчисления | | | 3,50 |
| 01.01.2023 | Обязательные профессиональные пенсионные взносы | | | 5,00 |
| 01.01.2023 | Единый платеж | | | 20,00 |
| 01.01.2024 | Обязательные пенсионные взносы работодателя | | | 1,50 |

- поле **Учет ОПВР** в элементах справочника **Начисления организаций**.

Основное [Коды строк декларации по ИПН и СН](#) [Еще...](#)

Записать и закрыть

Наименование: Код:

Способ расчета:

Расчеты **Учет** **Прочее**

Бухгалтерский учет
 Отражение в бухучете:

Бухгалтерский учет: Дт 7210, Зарботная плата, <подбирает...

Учет налогообложения

Учет по ИПН:

Учет по ОПВ:

Учет по СН:

Учет по СО:

Учет по ОППВ:

Учет по ВОСМС:

Учет по ООСМС:

Учет по ЕП:

Учет по ОПВР:

Внимание! Для расчета ОПВР за индивидуального предпринимателя необходимо создать запись 01.01.2024 в регистре сведений **Учетная политика (налоговый учет)** для организаций, являющихся индивидуальными предпринимателями.

Учетная политика (налоговый учет)

Записать и закрыть | Записать

Основная | НДС | Зарплата | **Налоги, взносы, отчисления** | Учет индивидуального предпринимателя

Выполнять ежемесячный расчет взносов и отчислений за ИП

Сумма заявленного дохода ИП: 0 000 000,00

ОПВ

Способ отражения в регл.учете: ОПВ за ИП

Ставка ОПВ для ИП: 10,00

СО

Способ отражения в регл.учете: СО

Ставка СО для ИП: 3,50

ВОСМС

Способ отражения в регл.учете: ВОСМС за ИП

Ставка ВОСМС для ИП: 5,00

ОПВР

Способ отражения в регл.учете: ОПВР за ип

Ставка ОПВР для ИП: 1,50

Расчет ОПВР производится документом **Расчет налогов, взносов и отчислений сотрудников организаций** на закладке **Пенсионные взносы работодателя** по кнопке **Рассчитать**.

Расчет налогов, взносов и отчислений сотрудников организаций: Проведен

Провести и закрыть | Записать | Провести | Архив | Создать на основании | Автозаполнение | Рассчитать | Еще | ?

Номер: БКИП0000002 от: 31.01.2024 23:59:59 Месяц начисления: Январь 2024

Структурная единица: ИП Шумский Д.В. Подразделение: Склад №1

Социальные отчисления (7) | Социальный налог | Профессиональные взносы (5) | Отчисления ОСМС (5) | **Пенсионные взносы работодател...** | Дополнительно

| N | Сотрудник | ОПВР |
|---|-----------------------|-----------|
| 1 | Сидоров Иван Петрович | 1 499,99 |
| | Январь 2024 | 99 999,33 |

Для отражения начислений пени по ОПВР предназначен документ **Расчет пени по взносам и отчислениям, платежам** с видами операций: **Расчет пени ОПВР** и **Распределение пени ОПВР**.

Расчет пени по взносам и отчислениям, платежам: Расчет пени ОПВР. П...

Провести и закрыть | Записать | Провести | Архив | Создать на основании | Автозаполнение | Рассчитать | Еще | ?

Вид операции: **Расчет пени ОПВР** | Вид платежа: Пени: доначислено / уплачено (самостоятельно)

Номер: | Месяц начисления: Март 2024

Структурная единица: | с: 26.02.2024 по: 03.03.2024

Подразделение: | Сумма: 422,88

| N | Сотрудник | Сумма | Дата начала | Дата окончания | Структурная единица |
|---|-----------|-------|-------------|----------------|---------------------|
| 1 | Сидоров И | 3,28 | 26.02.2024 | 29.02.2024 | ИП Шумский Д.В. |
| 2 | Сидоров И | 2,46 | 01.03.2024 | 03.03.2024 | ИП Шумский Д.В. |
| 3 | Шорох Але | 3,28 | 26.02.2024 | 29.02.2024 | ИП Шумский Д.В. |

При автоматическом расчете пени от числа дней просрочки платежа учитываются следующие данные:

- Просроченные суммы отчислений по регистру накопления **ОПВР** подлежит перечислению в фонды;

- Сроки перечисления из регистра сведений **Сроки перечисления налогов, сборов, отчислений** (для ОПВР);
- Сведения о величине ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан из регистра сведений **Ставка рефинансирования НБ**;
- Коэффициенты, применяемые к ставке рефинансирования, из регистра **Коэффициенты ставки рефинансирования НБ для расчета пени** (для ОПВР).

Ведомость на перечисление ОПВР создается с помощью документа **Пенсионные взносы перечисление в фонды** с видом операции **Перечисление обязательных пенсионных взносов работодателя**.

Пенсионные взносы перечисление в фонды: Перечисление об...

Записать и закрыть | Записать | Создать на основании | Автозаполнение | Рассчитать | Очистить

Номер: БКИП0000001 от: 04.03.2024 12:00:00 Вид операции: Перечисление обязательных пенсионных взносов

Структурная единица: ИП Шумский Д.В. Вид платежа: Перечисление обязательных пенсионных взносов

Подразделение: Фонд: Перечисление обязательных пенсионных взносов работодателя

Настройки заполнения

Месяц исчисления: Январь 2024 Перечислять: По задолженности за месяц

Перечисление пенсионных взносов (6) Дополнительно

Добавить | Подбор

| N | Сотрудник | Сумма |
|---|-----------------------|----------|
| 1 | Сидоров Иван Петрович | 1 499,99 |

задолженности ОПВР за Январь

Вид платежа Налог (взносы): начислено / уплачено (суммы исчисленного взноса).

Ведомость на возврат ОПВР оформляется документом **Пенсионные взносы возврат из фондов** с видом операции **Возврат обязательных пенсионных взносов работодателя**.

Пенсионные взносы возврат из фондов: Возврат обязательных пенсион...

Записать и закрыть | Записать | Создать на основании | Очистить

Номер: БКИП0000002 от: 05.03.2024 23:59:59 Вид операции: Возврат обязательных пенсионных взносов работод

Структурная единица: ИП Шумский Д.В. Вид платежа: Возврат обязательных пенсионных взносов

Возврат за месяц: Январь 2024 Фонд: Возврат обязательных пенсионных взносов работодателя

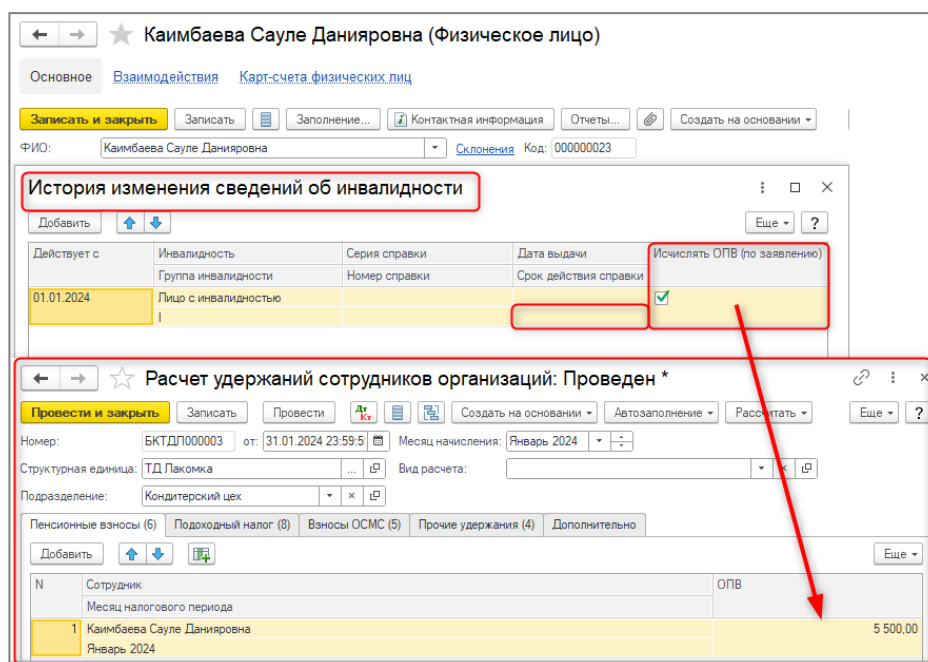
Возврат пенсионных взносов (2) Дополнительно

Возможность исчислять ОПВ для лиц с инвалидностью I и II группы

В соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан, Закон РК № 224-VII от 20 апреля 2023 год, лица с инвалидностью I и II группы освобождаются от уплаты обязательных пенсионных взносов, если инвалидность установлена бессрочно. При написании заявления таким сотрудником, возможно, производить исчисление, удержание

и перечисление обязательных пенсионных взносов. Для реализации данной возможности используется новый признак **Исчислять ОПВ (по заявлению)** в регистре сведений **Сведения об инвалидности физлиц**.

Настройка распространяется только на ОПВ и не влияет на расчет ОПВР и ОППВ



Настройка использования средств криптографии KalkanCrypt в ОС семейства Linux

В конфигурации обновлена внешняя компонента работы со средствами криптографии НУЦ РК до версии 5.28.

В пилотном режиме добавлена поддержка использования библиотеки KalkanCrypt в ОС семейства Linux. Данная возможность используется при включенной настройке **Использовать внешнюю криптографию (Kalkan)** для компоненты. Настройка доступна в разделе **Администрирование – Общие настройки – Настройка электронных счетов-фактур** (вкладка **Криптографическая библиотека**).

Внимание! Библиотека KalkanCrypt не входит в поставку типового решения. Это связано с тем, что ее публикация и тиражирование запрещены владельцем. Библиотека предоставляется НУЦ РК пользователю/организации пользователя в составе комплекта разработчика НУЦ РК, в соответствии с регламентом, опубликованным на портале НУЦ РК <https://pki.gov.kz/developers/>.

Для применения библиотеки в операционной системе семейства Linux необходимо:

1. Разместить библиотеку `libkalkancryptwr-64.so` (находится в каталоге `C\Linux\C` в комплекте разработчика НУЦ РК) в системной директории, где хранятся библиотеки и модули, используемые программами в системе.

Например, для операционных систем Ubuntu данная директория расположена по пути `/usr/lib/`.

2. Установить в операционной системе корневые сертификаты НУЦ РК. Сертификаты также предоставляются с комплектом разработчика НУЦ РК (находятся в каталоге `C\Linux\ca-certs`). Для их установки необходимо следовать инструкциям, которые находятся в каталогах комплекта.

Например, для операционных систем Ubuntu необходимо распаковать архивы в каталоге сертификатов и запустить файл сценария `install_production.sh` с необходимыми правами пользователя.

В случае если в учетной системе криптографические операции выполняются на сервере, то указанные действия необходимо выполнить на сервере. Если криптографические операции выполняются на компьютере пользователя, то указанные действия выполняются в операционной системе каждого пользователя.