

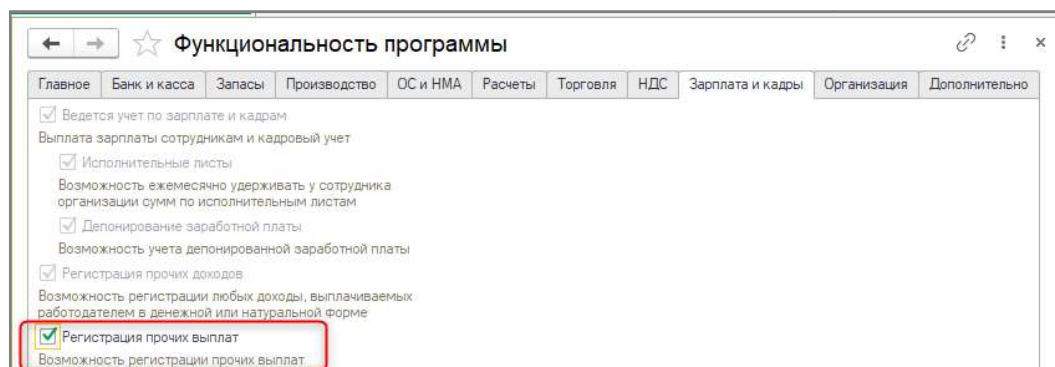
Изменения и дополнения к документации Бухгалтерия для Казахстана Версия 3.0.56.1.

Прочие выплаты физическим лицам	1
Распределение ОСМС и ВОСМС по периодам при продолжительном отпуске	6
Распределение ОСМС и ВОСМС при отражении доходов по периоду регистрации.....	6
Распределение ОСМС и ВОСМС при отражении доходов по периоду действия	11
Загрузка данных из ЕСУТД.....	13
Редактирование ЭТД, загруженных из ЕСУТД.....	17

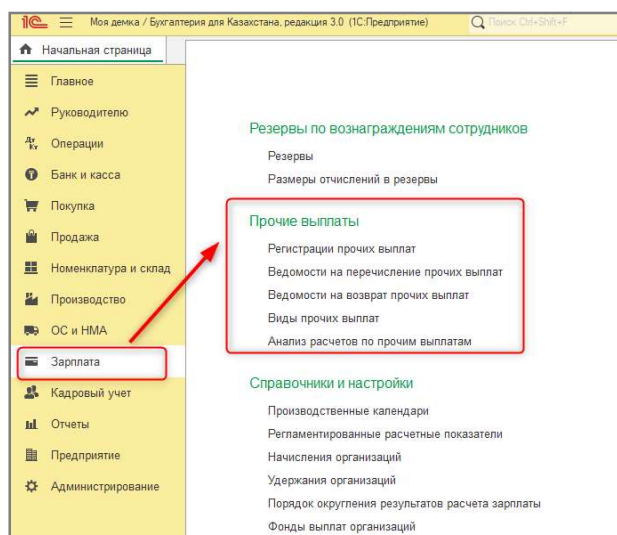
Прочие выплаты физическим лицам

В конфигурации реализована возможность учета прочих выплат физическим лицам, в том числе профессиональной выплаты за счет средств работодателя, занятых во вредных условиях труда.

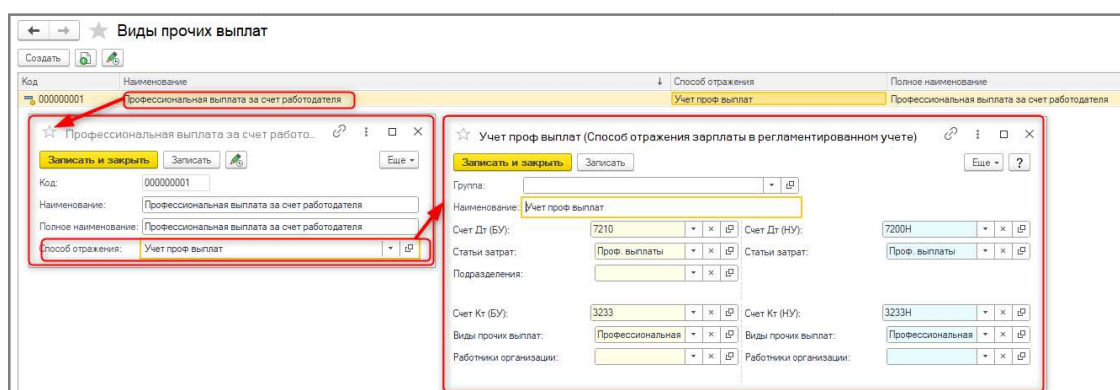
Видимость данного функционала включается с помощью опции **Регистрация прочих выплат** в разделе **Администрирование - Функциональность - вкладка Зарплата и кадры**.



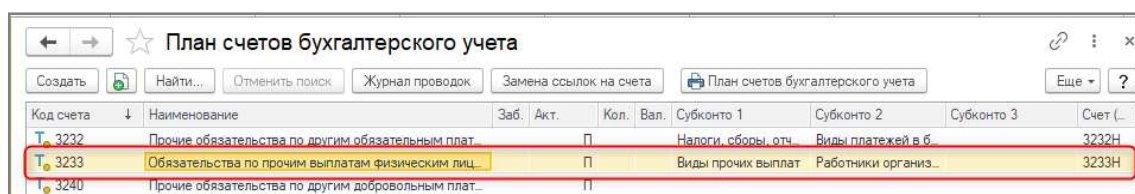
После включения опции, становится доступен подраздел **Прочие выплаты** в разделе **Зарплата**.



В новый справочник **Виды прочих выплат** добавлен предопределенный элемент **Профессиональная выплата за счет работодателя**. Для автоматической подстановки счетов учета и аналитики в документах, необходимо указать **Способ отражения** у вида прочих выплат.



В типовой план счетов добавлен новый счет **3233 Обязательства по прочим выплатам физическим лицам** для отражения прочих выплат. Для налогового плана счетов реализованы аналогичные изменения.



Пользователь при необходимости в способе отражения может указать другой счет на свое усмотрение.

Для возможности начисления прочих выплат в конфигурацию добавлен документ **Регистрация прочих выплат**. При создании документа автоматически заполняются поля:

- Вид прочих выплат (предопределенным элементом);
- Способ отражения (если заполнен у предопределенного элемента).

Регистрация прочих выплат: Новый

Провести и закрыть | Записать | Провести | Учтывать КПП: НУ

Номер: от 10.04.2024 0:00:00

Структурная единица: ТД Лакомка

Вид прочих выплат: Профессиональная выплата за счет работодателя

Способ отражения: Учет проф. выплат

Прочие выплаты (2) | Дополнительно

Добавить | Подбор | Изменить | Загрузить из файла

N	Физ. лицо	Период взаиморасчетов	Сумма начисления	Счет затрат (БУ)	Аналитика затрат (БУ)			Счет затрат (НУ)	А
					Субконто (БУ) 1	Субконто (БУ) 2	Субконто (БУ) 3		
1	Бальцер Герман Эдуардович	Апрель 2024	43 407,00	7210	Статьи затрат	Подразделения		7200Н	Статьи затрат
					Проф. выплаты	Администрация			Проф. выплаты
2	Боровой Дмитрий Валентинович	Апрель 2024	43 407,00	7210	Статьи затрат	Подразделения		7200Н	Статьи затрат
					Проф. выплаты	Администрация			Проф. выплаты

Табличную часть документа можно заполнить с помощью кнопок:

- **Добавить** – ручное заполнение данных;
- **Подбор** - выбор нескольких элементов из справочника **Физические лица**;
- **Изменить** - установить реквизит и заполнить им любую графу;
- **Загрузить из файла** – необходимо предварительно заполнить файл нужными данными.

Счет затрат и аналитика в табличной части заполняются автоматически из **Способа отражения**, указанного в шапке документа.

После проведения документа формируются движения по регистрам бухгалтерии, а так же по новому регистру накопления **Взаиморасчеты по прочим выплатам**.

Движения документа: Регистрация прочих выплат БКТДП000002 от 10.04.2024 12:...

Записать и закрыть | Настройка... | Отчет о движениях документа по регистрам

Движения документа: Регистрация прочих выплат БКТДП000002 от 10.04.2024 12:...

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский учет | Налоговый учет | **Взаиморасчеты по прочим выплатам**

Добавить

Ид. движения	Физ. лицо	Организация	Вид прочих выплат	Период взаи...	Структурная ...	Налогоплател...	Сумма взаиморасчетов
Приход	Бальцер Герман Э...	ТД Лакомка	Профессиональна...	01.04.2024	ТД Лакомка	ТД Лакомка	43 407,00
Приход	Боровой Дмитрий ...	ТД Лакомка	Профессиональна...	01.04.2024	ТД Лакомка	ТД Лакомка	43 407,00

Перед перечислением выплат физическим лицам необходимо оформить документ **Ведомость на перечисление прочих выплат**. Документ заполняется по кнопке **Автозаполнение**, в соответствии со способом перечисления: **По задолженности за месяц** или **По остаткам задолженности на конец месяца**.

Ведомость на перечисление прочих выплат БКТДЛ000001 от 10....

Записать и закрыть | Записать | Заполнение... | Отчеты... | Создать на основании | Автозаполнение

Номер: БКТДЛ000001 от: 10.04.2024 23:59:59 Вид прочих выплат: Профессиональная выплата за счет работодателя

Структурная единица: ТД Лакомка Получатель: Платежное поручение: Создать документ

Настройки заполнения

Месяц начисления: Апрель 2024

Перечислять: По задолженности за месяц

N	Физ. лицо	Период взаиморасчетов	Сумма
1	Бальцер Герман Эдуардович	Апрель 2024	43 407,00
2	Боровой Дмитрий Валентинович	Апрель 2024	43 407,00

На основании ведомости на перечисление есть возможность создать документы:

- **Ведомость на возврат прочих выплат;**
- **Платежное поручение (исходящее) с видом операции Перечисление прочих выплат.**

Ведомость на перечисление прочих выплат БКТДЛ000001 от 10....

Создать на основании | Автозаполнение

Вид прочих выплат: Ведомость на возврат прочих выплат

Платежное поручение: Создать документ

Перечислять: По задолженности за месяц

N	Физ. лицо	Период взаиморасчетов	Сумма
1	Бальцер Герман Эдуардович	Апрель 2024	43 407,00
2	Боровой Дмитрий Валентинович	Апрель 2024	43 407,00

Счета и аналитика в документе **Платежное поручение (исходящее)** заполняется автоматически, если у вида прочих выплат указан способ отражения.

Платежное поручение (исходящее): Перечисление прочих в...

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Печать

Номер: БКТДЛ000005 от: 10.04.2024 0:00:00 Учтывать КПН: НУ

Оплачено: 10.04.2024 15:41:49 Номер по банку: БКТДЛ5 от: 10.04.2024

Операция: Перечисление прочих выплат

Счет учета (БУ): 1030

Получатель: НАО ГК "Правительство для граждан" Структурная единица: ТД Лакомка

Счет получателя: HSBKQZKH, АО "Народный Банк Казахс" Банковский счет: KZ18385147SD15987456 в АО "Банк"

Сумма: 86 814,00 KZT Статья ДДС:

N	Документ	Вид прочих выплат	Сумма к перечислению
1	Ведомость на перечисление прочих выплат БКТДЛ00000...	Профессиональная выплата за счет работода...	86 814,00

Итого: 86 814,00

Счет, аналитика бухгалтерского учета | Счет, аналитика налогового учета

Счет (БУ): 3233 | Счет (НУ): 3233Н

Виды прочих выплат: Профессиональная выплата з... | Виды прочих выплат: Профессиональная выплата з...

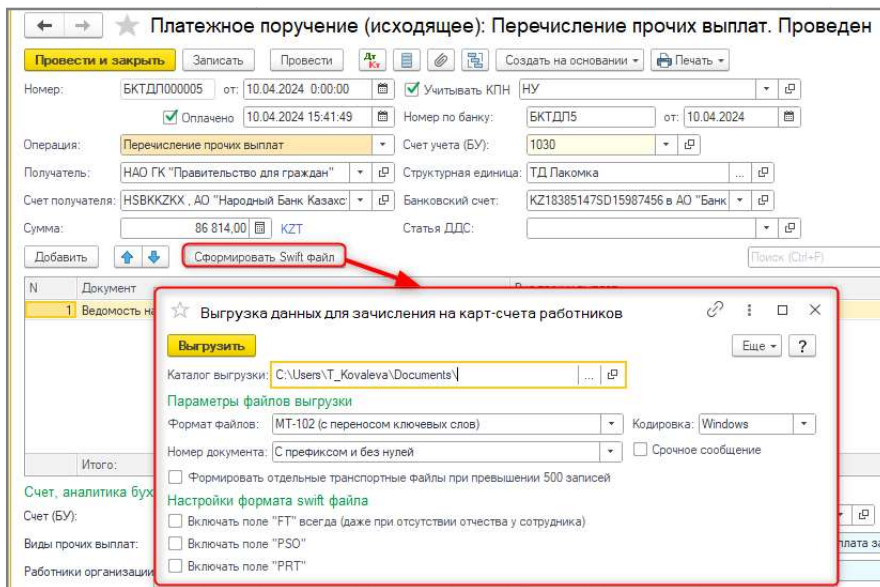
Работники организации: | Работники организации:

Заполнить >> | Профессиональная выплата за счет работодателя | КНП: 119 | КБК: |

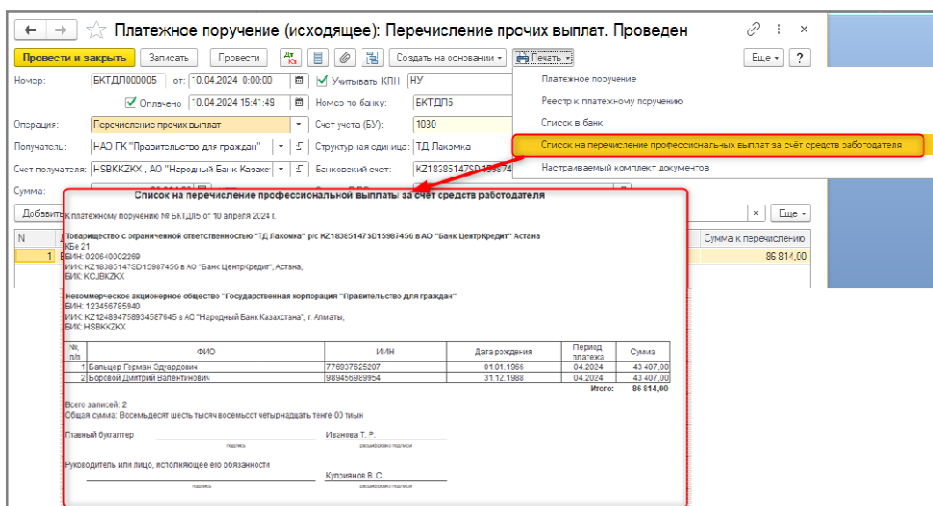
Документ-основание: Ведомость на перечисление прочих | Ответственный: Павлов А.В. (Администратор)

Комментарий: | Автор: Павлов А.В. (Администратор)

Из документа есть возможность сформировать Swift файл в формате MT-102.



В документе доступна печатная форма **Списка на перечисление профессиональных выплат за счет средств работодателя**, если ведомость сформирована по predeterminedенному виду прочих выплат.



Для возможности проанализировать суммы задолженности по прочим выплатам в разрезе физических лиц в конфигурацию добавлен новый отчет **Анализ расчетов по прочим выплатам**.

Организация	Период	Начальный остаток	Исчислено (возврат)	Перечислено	Конечный остаток
ТД Лакомка	Март 2024		390 663	303 849	86 814
	Бальцер Герман Эдуардович		86 814	43 407	43 407
	Боровой Дмитрий Валентинович		86 814	43 407	43 407
	Булатов Игорь Виленович		43 407	43 407	
	Ваньков Александр Матвеевич		43 407	43 407	
	Войцехович Игорь Борисович		43 407	43 407	
	Волков Марат Савельевич		43 407	43 407	
	Габровская Светлана Марковна		43 407	43 407	
	Апрель 2024		86 814	86 814	
	Бальцер Герман Эдуардович		43 407	43 407	
	Боровой Дмитрий Валентинович		43 407	43 407	
Итого			477 477	390 663	86 814

Распределение ОСМС и ВОСМС по периодам при продолжительном отпуске

С апреля 2024 года в конфигурации реализована возможность распределения сумм ОСМС и ВОСМС при начислении дохода, включающего период оплачиваемого трудового отпуска длительностью один или более одного календарного месяца, в целях единовременного перечисления сумм медицинского страхования с разбивкой по периоду действия.

Распределение ОСМС и ВОСМС при отражении доходов по периоду регистрации

Для организаций, у которых установлена настройка **Отражение по периоду регистрации** в учетной политике по налоговому учету (**Предприятие – Учетная политика (налоговый учет)**), при начислении отпуска, включающего период оплачиваемого трудового отпуска длительностью более одного календарного месяца, изменен порядок перечисления ОСМС и ВОСМС согласно вышеуказанному приказу.

← → ☆ Учетная политика (налоговый учет)

Записать и закрыть Записать

Основная НДС Зарплата **Налоги, взносы, отчисления**

Параметры учетной политики

Отражение по периоду регистрации

Если флажок установлен, то вне зависимости от того, за какой месяц производится начисление отдельных видов зарплаты (отпуск будущего периода, больничный прошлого периода и т.д.), в целях налогового учета все начисления будут учитываться в том месяце, когда они были зарегистрированы.

Порядок закрытия задолженности по зарплате: По способу заполнения документа

При использовании метода FIFO, погашение задолженности по зарплате всегда будет происходить по остаткам, начиная с самого раннего месяца, за который имеется задолженность.

Распределять налоги, взносы и удержания по организациям и структурным единицам

Если флажок установлен, то суммы взаиморасчетов, налогов, сборов, отчислений и удержаний будут вестись в разрезе организаций и структурных единиц, использованных при начислении заработной платы.

Распределять налоги, взносы и удержания по подразделениям организаций

Если флажок установлен, то дополнительным разрезом заработной платы будут выступать подразделения организаций, использованные при расчете начислений сотрудников организаций.

При начислении отпуска, длительностью один месяц или более одного месяца в рамках одного документа **Начисление зарплаты сотрудникам организаций**, при проведении формируется запись в новый регистр сведений **Периоды оплаты для медицинского страхования**.

← → ☆ Начисление зарплаты сотрудникам организации: Проведен

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Автозаполнение Рассчитать Очистить

Номер: БК000000017 от: 30.04.2024 23:59:58 Месяц начисления: Июнь 2024

Структурная единица: Жазай-Транс ТОО Вид расчета:

Подразделение организации: Отражение в бухучете:

Начисления (3) Дополнительно

N	Таб. №	Сотрудник	Подразделение организации	Начисление	Размер	Результат	Отработано дней	Дата начала	Дата окончания
1	000000003	Амантаев Амантай Аманулы	Жазай	Оплата отпуска	1,000	52 682,94	9,00	15.06.2024	30.06.2024
2	000000003	Амантаев Амантай Аманулы	Жазай	Оплата отпуска	1,000	128 780,52	22,00	01.07.2024	31.07.2024
3	000000003	Амантаев Амантай Аманулы	Жазай	Оплата отпуска экология	1,000	64 390,26	11,00	01.08.2024	31.08.2024

Движения документа: Начисление зарплаты сотрудникам организации БК000000017 от 30.04.2024 23:59:58

Взаиморасчеты с со. ВОСМС сведения о... ИПН сведения о док... ООСМС сведения о... ОПВ сведения о док... ОПВР сведения о док... СН сведения о док... СО сведения о док... Периоды оплаты дл...

Период рег	Физическое лицо	Организация	Месяц собы	Сотрудник	Структурная единица	Учитываемые дни периода	Учитываемые дни сблбт	Сумма сблбтия
01.06.2024	Амантаев Амантай А.	Жазай-Транс ТОО	01.06.2024	Амантаев Амантай Ам...	Жазай-Транс ТОО	16	62	245 853,72
01.06.2024	Амантаев Амантай А.	Жазай-Транс ТОО	01.07.2024	Амантаев Амантай Ам...	Жазай-Транс ТОО	31	62	245 853,72
01.06.2024	Амантаев Амантай А.	Жазай-Транс ТОО	01.08.2024	Амантаев Амантай Ам...	Жазай-Транс ТОО	15	62	245 853,72

Формирование записей в регистр сведений **Периоды оплаты для медицинского страхования** происходит в случае, если общая продолжительность начисления отпуска более одного календарного месяца:

- **Период регистрации** – месяц, в котором зарегистрировано начисление продолжительного отпуска;
- **Месяц события** – период перечисления суммы медицинского страхования по периоду действия продолжительного отпуска;

- **Учитываемые дни периода** – количество календарных дней в месяце события по периоду продолжительного отпуска;
- **Учитываемые дни события** – общее количество календарных дней продолжительного отпуска, зарегистрированного документом;
- **Сумма события** – общая сумма начисления продолжительного отпуска, зарегистрированного документом.

При оформлении документа **Начисление зарплаты сотрудникам организаций** по начислению продолжительного отпуска, необходимо учитывать:

- Месяц начисления в шапке документа должен быть не ранее чем апрель 2024;
- В одном документе возможно начисление отпуска только по одному сотруднику;
- В одном документе возможно начисление нескольких видов отпусков сотрудника без перерыва между отпусками. В форме расчета отпуска в таком случае необходимо указать несколько видов отпусков и количество календарных дней по каждому отпуску перед расчетом начислений по среднему заработку;

Сотрудник: Жазай Жазавич Жазай

Период с: 01.09.2024 по: 02.12.2024

Календарные дни: 92,00

Рабочие дни: 65,00 Рабочие часы: 520,00

При начислении использовать:
 Среднедневной заработок
 Среднечасовой заработок

N	Вид расчета	Календарные дни	Рабочие дни	Дата начала	Дата окончания	Коэффициент индексации	Результат
1	Оплата отпуска	70,00				1,0000000000	
2	Оплата отпуска экология	10,00				1,0000000000	

- Виды расчета продолжительного отпуска должны быть с настройкой способа расчета **По среднему заработку для отпуска** и не иметь признака **Является компенсацией за неиспользованный отпуск**.

Оплата отпуска (Начисление организаций)

Основное Коды строк декларации по ИПН и СН

Наименование: Оплата отпуска Код: 000007

Способ расчета: По среднему заработку для отпуска

Расчеты Учет Прочее

Учет отработанного времени

Засчитывается как отработанное время

Если флажок установлен, то вид начисления будет восприниматься при расчетах как "основной", т.е. выплачиваемый за фактически отработанное время (оклад, оплата по часовому тарифу и т.д.). Время по таким видам начислений составляет общий фонд рабочего времени.

Расчеты по среднему заработку

Вид премии: Не является премией

Указывает является ли начисление премией либо иным начислением, не связанным с премированием. Используется для выделения премий при расчете среднего заработка.

Индексация: Индексируемый заработок

Определяет, требуется ли при расчете среднего заработка применять к текущему начислению повышающий коэффициент или нет.

Является компенсацией за неиспользованный отпуск

Если флажок установлен, то вид начисления считается компенсацией за неиспользованный отпуск. В таком случае дата его начисления (дата предоставления компенсации) не будет вычитаться из календарных дней, используемых при расчете отпускных как для других начислений со способом "По среднему заработку для отпуска".

Отображение в отчетах

Объединять в расчетном листке

Если флажок установлен, то в расчетном листке вид начисления будет показан всегда одной общей суммой, даже если в течение месяца одному и тому же работнику его начисляли несколько раз.

Расчет сумм ОСМС и ВОСМС выполняется документами **Расчеты удержаний сотрудников организаций** и **Расчет налогов, взносов и отчислений сотрудников организаций** в стандартном порядке.

Для возможности перечисления сумм ОСМС и ВОСМС с разбивкой по периодам действия внесены изменения в документ **Социальное страхование перечисление в фонды** с видами операций **Перечисление взносов ОСМС** и **Перечисление отчислений ОСМС**. При заполнении документа начиная с периода апрель 2024 в табличной части появляется колонка **Месяц периода перечисления**, которая заполняется данными на основании записей регистра сведений **Периоды оплаты для медицинского страхования**.

Социальное страхование перечисление в фонды: Записан

Записать и закрыть Записать Создать на основании Автозаполнение Рассчитать Очистить

Номер: ЕК000000008 от: 24.04.2024 23:59:59 Вид операции: Перечисление взносов ОСМС

Структурная единица: Жазай-Транс ТОО Порядок заполнения: По сотрудникам По прочим лицам

Подразделение организации: Вид платежа: Налог (взносы): начислено / уплачено

Фонд:

Настройки заполнения

Месяц исчисления: Июнь 2024 Перечислять: По задолженности за месяц

Социальное страхование (5) Дополнительно

N	Сотрудник	Месяц периода перечисления	Сумма
1	Аделькан Медет	01.06.2024	2 000,00
2	Амантаев Амантай Аманулы	01.06.2024	3 668,00
3	Амантаев Амантай Аманулы	01.07.2024	2 459,00
4	Амантаев Амантай Аманулы	01.08.2024	1 190,00
5	Жазай Жазаевич Жазай	01.06.2024	17 000,00

При заполнении документа **Социальное страхование перечисление в фонды** с видами операций **Перечисление взносов ОСМС** и **Перечисление отчислений ОСМС** необходимо учитывать:

- Колонка **Месяц периода перечисления** становится видимой при наличии признака **Отражение по периоду регистрации** в учетной политике по налоговому учету выбранной организации;
- Суммы ОСМС и ВОСМС, рассчитанные с других доходов сотрудника в том же месяце начисления, что и отпуск, отразятся в строке по периоду начисления.

Например, в мае сотруднику начислен оклад за отработанные дни и длительный отпуск с 25 мая по 10 июля. В таком случае суммы ОСМС/ВОСМС, рассчитанные с начисления по окладу, будут отражены в строке месяца периода перечисления по сотруднику 01.05.2024, вместе с суммой ОСМС/ВОСМС, относящейся к части продолжительного отпуска за май;

- При заполнении с настройкой **Перечислять – По задолженности за месяц** заполнятся суммы, рассчитанные за указанный месяц исчисления, включая периоды продолжительного отпуска, рассчитанного в месяце исчисления;
- При заполнении с настройкой **Перечислять – По остаткам задолженности на конец месяца** суммы остатков не перечисленных ранее взносов и отчислений относятся на месяц исчисления, указанный при заполнении документа.

Например, при заполнении документа **Социальное страхование перечисление в фонды** за апрель 2024, суммы за март будут отражены в строке месяца периода перечисления по сотруднику 01.04.2024

При формировании **Платежного поручения исходящего**, на основании **Социальное страхование перечисление в фонды** с использованием функционала перечисления сумм медицинского страхования с разбивкой по периоду действия, файл МТ-102 формируется с разделением по месяцам, исчисленным пропорционально количеству дней отпуска.

```
/ASSIGN/Взносы ОСМС в Акционерное общество "Народный Банк Ка  
захстана" за период сентябрь 2024 г. согласно прилагаемого с  
писка.  
:21:1  
:32B:KZT4811,00  
:70:  
/OPV/M  
/FM/ЖАЗАЙ  
/NM/ЖАЗАЕВИЧ  
/FT/ЖАЗАЙ  
/DT/19850219  
/IDN/333333333333  
/PERIOD/092024  
:21:2  
:32B:KZT4972,00  
:70:  
/OPV/M  
/FM/ЖАЗАЙ  
/NM/ЖАЗАЕВИЧ  
/FT/ЖАЗАЙ  
/DT/19850219  
/IDN/333333333333  
/PERIOD/102024  
:21:3  
:32B:KZT4811,00  
:70:  
/OPV/M  
/FM/ЖАЗАЙ  
/NM/ЖАЗАЕВИЧ  
/FT/ЖАЗАЙ  
/DT/19850219  
<
```

При формировании МТ-102 изменена форма указания поля PERIOD в шапке или в списке – выбор не доступен, поле PERIOD указывается всегда в списке.

Скриншот диалогового окна "Выгрузка данных для перечисления социальных отчислений работн...". В окне видны следующие элементы: кнопка "Выгрузить", поле "Каталог выгрузки" со значением "C:\...", выпадающее меню "Формат файлов" со значением "MT-102 (с переносом ключевых слов)", выпадающее меню "Кодировка" со значением "Windows", выпадающее меню "Номер документа" со значением "Без префикса и без нулей", флажок "Срочное сообщение" (неактивен), флажок "Формировать отдельные транспортные файлы при превышении 500 записей" (неактивен). В разделе "Настройки формата swift файла" есть три флажка: "Включать поле 'FT' всегда (даже при отсутствии отчества у сотрудника)" (неактивен), "Включать поле 'PSO'" (неактивен), "Включать поле 'PRT'" (неактивен). Внутри последнего флажка "Включать поле 'PRT'" находится подменю с двумя вариантами: "Поле 'PERIOD' в заголовке" (неактивно) и "Поле 'PERIOD' в списке" (активно, выделено красной рамкой).

Распределение ОСМС и ВОСМС при отражении доходов по периоду действия

Для организаций, с отключенной настройкой **Отражение по периоду регистрации** в учетной политике по налоговому учету, изменений нет, сохраняется возможность перечисления сумм ОСМС и ВОСМС с использованием расчета начисления отпуска по периодам с помощью отдельных документов **Социальное страхование перечисление в фонды** для каждого месяца. Например, начисление продолжительного отпуска с 1 июня по 15 августа будет выглядеть следующим образом.

← → ☆ Начисление зарплаты сотрудникам организации: Проведен

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Автозаполнение Рассчитать Очистить

Номер: БК000000023 от: 30.04.2024 23:59:59 Месяц начисления: Июнь 2024

Структурная единица: ИП Мазин Вид расчета:

Подразделение организации: Отражение в бухучете:

Начисления (3) Дополнительно

Добавить Подбор

N	Таб. №	Сотрудник	Подразделение организации	Начисление	Размер	Результат	Отработано часов	Дата начала	Дата окончания
1	000000001	Еремин Ерема Еремович	Основное	Оплата отпуска	1,000	107 317,10	22,00	01.06.2024	30.06.2024
2	000000001	Еремин Ерема Еремович	Основное	Оплата отпуска	1,000	107 317,10	22,00	01.07.2024	31.07.2024
3	000000001	Еремин Ерема Еремович	Основное	Оплата отпуска	1,000	35 215,00	11,00	01.08.2024	15.08.2024

Расчет сумм ОСМС и ВОСМС выполняется документами **Расчеты удержаний сотрудников организаций** и **Расчет налогов, взносов и отчислений сотрудников организаций** в стандартном порядке. Далее заполняются ведомости на перечисление **Социальное страхование перечисление в фонды** на каждый месяц периода.

← → ☆ Социальное страхование перечисление в фонды: Записан

Записать и закрыть Записать Создать на основании Автозаполнение Рассчитать Очистить

Номер: БК000000016 от: 25.04.2024 23:59:59 Вид операции: Перечисление взносов ОСМС

Структурная единица: ИП Мазин Порядок заполнения: По сотрудникам По прочим лицам

Подразделение организации: Вид платежа: Налог (взносы): начислено / уплачено

Фонд:

Настройки заполнения

Месяц исчисления: Июнь 2024 Перечислять: По задолженности за месяц

Социальное страхование (1) Дополнительно

Добавить Подбор

N	Сотрудник	Сумма
1	Еремин Ерема Еремович	2 146,00

← → ☆ Социальное страхование перечисление в фонды: Записан

Записать и закрыть Записать Создать на основании Автозаполнение Рассчитать Очистить

Номер: БК000000015 от: 25.04.2024 23:59:59 Вид операции: Перечисление взносов ОСМС

Структурная единица: ИП Мазин Порядок заполнения: По сотрудникам По прочим лицам

Подразделение организации: Вид платежа: Налог (взносы): начислено / уплачено

Фонд:

Настройки заполнения

Месяц исчисления: Июль 2024 Перечислять: По задолженности за месяц

Социальное страхование (1) Дополнительно

Добавить Подбор

N	Сотрудник	Сумма
1	Еремин Ерема Еремович	2 146,00

← → ☆ Социальное страхование перечисление в фонды: Записан

Записать и закрыть Записать Создать на основании Автозаполнение Рассчитать Очистить

Номер: БК000000014 от: 25.04.2024 23:59:59 Вид операции: Перечисление взносов ОСМС

Структурная единица: ИП Мазин Порядок заполнения: По сотрудникам По прочим лицам

Подразделение организации: Вид платежа: Налог (взносы): начислено / уплачено

Фонд:

Настройки заполнения

Месяц исчисления: Август 2024 Перечислять: По задолженности за месяц

Социальное страхование (1) Дополнительно

Добавить Подбор

N	Сотрудник	Сумма
1	Еремин Ерема Еремович	1 074,00

В Платежном поручении исходящем необходимо указать несколько документов Социальное страхование перечисление в фонды, в таком случае файл MT-102 также будет сформирован с разделением периодам.

Платежное поручение (исходящее): Перечисление взносов и отчислений соц. страхования. Проведен

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании | 1С.ДиректБанк | Печать

Номер: БК000000023 от: 25.04.2024 10:10:22 | Учитывать КПН: НУ | Оплачено: 25.04.2024 10:10:22 | Номер по банку: 23 от: 25.04.2024

Операция: Перечисление взносов и отчислений соц. ст. | Счет учета (БУ): 1030 | Структурная единица: Жазай-Транс | Банк: Народный Банк Казахстана АО | Банковский счет: KZ1960101310

Счет получателя: KZ1652851475D1591231 в АО "Народный" | Сумма: 4 996.00 | КЗТ | Статья ДДС: | Сформировать Swift файл

N	Документ	Сумма к перечислению
1	Социальное страхование перечисление в фонды БК0000000014 от 25.04.2024 23:59:59	704,00
2	Социальное страхование перечисление в фонды БК0000000015 от 25.04.2024 23:59:59	2 146,00
3	Социальное страхование перечисление в фонды БК0000000016 от 25.04.2024 23:59:59	2 146,00
Итого:		4 996,00

Взносы ОСМС в Акционерное общество "Народный" | КПН: 122 | Всього: 4 996 KZT

Загрузка данных из ЕСУТД

Если ранее учет электронных трудовых договоров велся средствами портала ЕСУТД, то такие данные отсутствуют в информационной базе. Для загрузки ранее сформированных на портале ЕСУТД электронных трудовых договоров предназначена обработка **Загрузка данных из ЕСУТД (Раздел Кадровый учет – Электронные трудовые договора - Загрузка данных из ЕСУТД).**

Главное | Руководителю | Операции | Банк и касса | Покупка | Продажа | Номенклатура и склад | Производство | ОС и НМА | Зарплата | **Кадровый учет** | Отчеты | Предприятие | Администрирование

Кадровые документы

- Журнал кадровых документов
 - Приемы на работу в организации
 - Кадровые перемещения организации
 - Командировки организации
 - Увольнения из организаций

Справочники и настройки

- Физические лица
- Сотрудники
- Должности организаций
- Основания увольнения, статьи ТК РК
- Кадровая история сотрудников (по организациям)
- Документы удостоверяющие личность
- Карт-счета физических лиц

Отчеты

- Личная карточка (форма Т-2)
- Списки сотрудников организаций
- Электронные трудовые договоры**
 - Рабочее место
 - Электронные трудовые договоры
 - Профили навыков
 - Помощник сопоставления должностей
 - Сопоставление должностей
 - Сопоставление причин расторжения
 - Сопоставление профилей навыков
 - Загрузка данных из ЕСУТД**

Для возможности отправки и загрузки данных в ЕСУТД должен быть установлен модуль «1С-Рейтинг ЭДО» в NCALayer, либо необходимо использование внешней криптографии (Kalkan). Работа с электронными трудовыми договорами возможна только с сертификатом подписи, принадлежащим организации, от имени которой выполняется отправка или получение данных из ЕСУТД.

Для загрузки данных из ЕСУТД необходимо заполнить организацию, по которой планируется выполнить загрузку данных, указать необходимые периоды заключения договоров и дополнительных соглашений. Отбор документов для загрузки из ЕСУТД будет происходить по дате заключения.

← → ☆ **Загрузка данных из ЕСУТД**

Обработка позволяет загрузить ранее сформированные на портале ЕСУТД и отправленные на портал ЕСУТД электронные трудовые договоры.

Организация: ТД Лакомка

Период заключения договоров

Начало периода: 01.01.2023 Конец периода: 01.04.2024

Перезаполнить существующие ЭТД

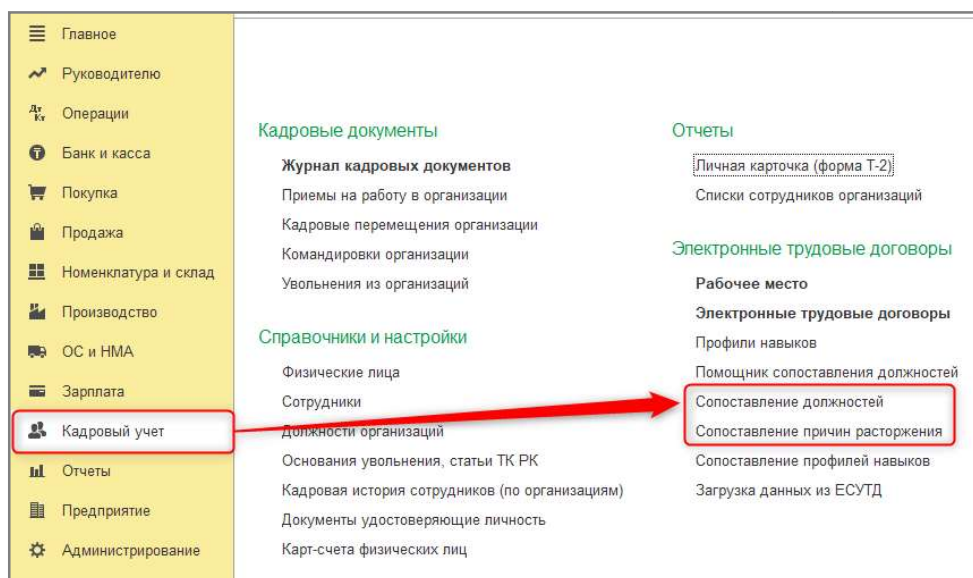
Включение данной опции означает, что в процессе загрузки будут перезаполнены данные существующих в информационной базе ЭТД по данным ЕСУТД. Если опция выключена, то будут только загружены новые ЭТД.

Важно! Для корректной загрузки данных необходимо предварительно выполнить сопоставление должностей и причин расторжения.

Далее

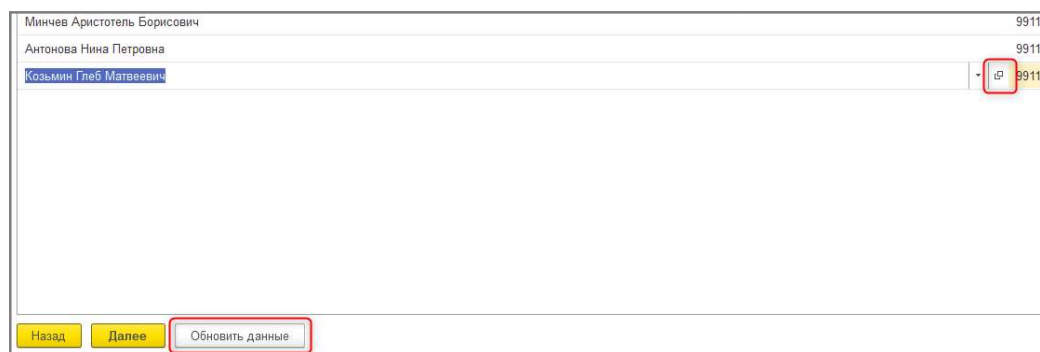
При необходимости пользователь может обновить данные существующих в учетной системе электронных трудовых договоров и дополнительных соглашений по данным ЕСУТД, для этой цели при загрузке используется опция **Перезаполнить существующие ЭТД**. Если опция отключена, то будут загружены только отсутствующие в учетной системе электронные трудовые договоры и дополнительные соглашения.

Для корректного сопоставления данных ЕСУТД с данными учетной системы необходимо до загрузки данных из ЕСУТД выполнить **Сопоставление должностей** и **Сопоставление причин расторжения** (Раздел **Кадровый учет – Электронные трудовые договора**).



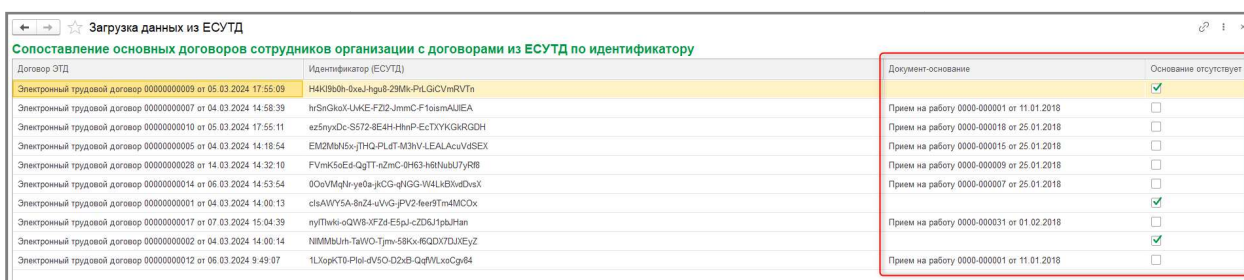
Процесс загрузки данных из ЕСУТД состоит из нескольких этапов:

1. Сопоставление данных сотрудников из ЕСУТД с данными справочника **Сотрудники**. Сопоставление выполняется автоматически по ИИН. В случае, если сотрудник с данным ИИН не был найден в информационной базе, открыта возможность заполнения соответствия вручную. После ручного редактирования данных в обработке, необходимо воспользоваться кнопкой **Обновить данные** перед продолжением работы.



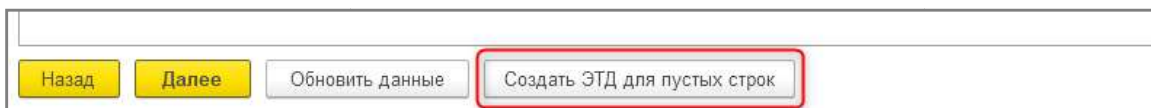
2. Сопоставление должностей сотрудников по данным ЕСУТД с данными регистра сведений **Сопоставление должностей** в информационной базе. Сопоставление выполняется автоматически по коду должности. В случае, если должность с данным кодом не была найдена, есть возможность заполнения соответствия вручную, после заполнения данных в регистре сведений **Сопоставление должностей**. После ручного редактирования данных в обработке, необходимо воспользоваться кнопкой **Обновить данные** перед продолжением работы.

3. Сопоставление основных электронных договоров сотрудников в информационной базе с договорами из ЕСУТД по значению поля **Идентификатор (ЕСУТД)**. Данный шаг выполняется в случае, если была включена опция **Перезаполнить существующие ЭТД**. На данном этапе необходимо сопоставить данные документов учетной системы путем выбора **Документа-основания**, либо указать, что **Основание отсутствует**. Для основных договоров сотрудников организации документом-основанием является **Приём на работу в организацию**, для дополнительных соглашений документ **Кадровое перемещение организации**.



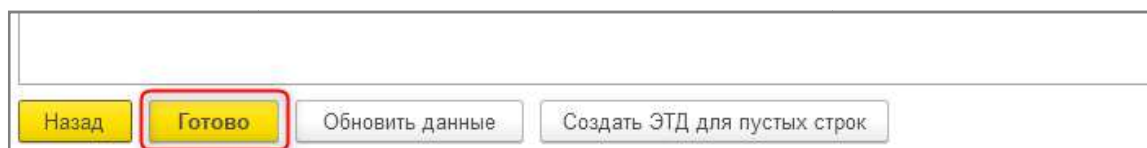
Договор ЭТД	Идентификатор (ЕСУТД)	Документ-основание	Основание отсутствует
Электронный трудовой договор 0000000009 от 05.03.2024 17:55:09	hKt9b0h-Dxal-hgu8-29Mk-PLGCVmRVtn	Прием на работу 0000-000001 от 11.01.2018	<input checked="" type="checkbox"/>
Электронный трудовой договор 0000000007 от 04.03.2024 14:58:39	hrSnGkaX-LjKE-FZ2-JmmC-FtoismAUlEA	Прием на работу 0000-000018 от 25.01.2018	<input type="checkbox"/>
Электронный трудовой договор 0000000010 от 05.03.2024 17:55:11	ez5nyxDc-S572-8E4H-HlnP-EctYKYGARGDh	Прием на работу 0000-000015 от 25.01.2018	<input type="checkbox"/>
Электронный трудовой договор 0000000005 от 04.03.2024 14:18:54	EM2MhN5x-jTnQ-PLdT-M3hV-LEALAcuVdSEK	Прием на работу 0000-000009 от 25.01.2018	<input type="checkbox"/>
Электронный трудовой договор 0000000028 от 14.03.2024 14:32:10	FVmkS5eE6-QgTT-eZmC-6H53-h8NnbuU7yR8	Прием на работу 0000-000007 от 25.01.2018	<input type="checkbox"/>
Электронный трудовой договор 0000000014 от 06.03.2024 14:53:54	0OvVMqM-ye0a-jKCG-qNGG-VW4KBWdVax	Прием на работу 0000-000031 от 01.02.2018	<input checked="" type="checkbox"/>
Электронный трудовой договор 0000000001 от 04.03.2024 14:00:13	clsAWY5A-8nZ4-uVVG-jPVZ-feer9tmMCDx	Прием на работу 0000-000001 от 11.01.2018	<input type="checkbox"/>
Электронный трудовой договор 0000000017 от 07.03.2024 15:04:39	nyUThki-oQWB-XFZ4-E5pJ-cZD6.1pbJhan		<input checked="" type="checkbox"/>
Электронный трудовой договор 0000000002 от 04.03.2024 14:00:14	NMMYlnh-TaWO-Tjmw-58Kx-6QDXTDJKEyZ		<input checked="" type="checkbox"/>
Электронный трудовой договор 0000000012 от 06.03.2024 9:49:07	1LXopKTO-Plol-dVSO-D2xB-QqfMLkoCp84		<input type="checkbox"/>

Для формирования новых ЭТД, загруженных из ЕСУТД, соответствия которым в информационной базе не найдено, в обработке предусмотрена кнопка **Создать ЭТД для пустых строк**.



На этом загрузка и сопоставление ЭТД по данным основных договоров из ЕСУТД завершается, далее обработкой аналогичным образом производится загрузка дополнительных соглашений.

Для завершения работы и перезаполнения существующих в информационной базе договоров, при условии, что в настройках загрузки была установлена опция **Перезаполнить существующие ЭТД**, необходимо нажать кнопку **Готово**.



Редактирование ЭТД, загруженных из ЕСУТД

Для редактирования ранее загруженных из портала ЕСУТД электронных трудовых договоров предназначена опция **Редактировать данные ЭТД** в меню **Еще** в правом верхнем углу документа.

The screenshot shows the 'Электронный трудовой договор № 101 от 25.01.2018' form. The 'Еще' menu is open, and the 'Редактировать данные ЭТД' option is highlighted. The form fields are as follows:

Информация о трудовом договоре	
Наши сотрудник	Организация: Крон-Ц, Филиал в г. Астана
Дополнительные сведения	БИН/ИИН: 991103350439 Код КАТО: 631000000
Расторжение договора	Прочие

Реквизиты работодателя	Реквизиты сотрудника
Номер договора: 101	Сотрудник: Бакова Светлана Нурисламова
По совместительству: <input type="checkbox"/>	ИИН: 991103350439
Штатная должность: Главный бухгалтер /Бухгалтерия/	Код должности: 1221-1-014 ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР
Дата начала: 25.01.2018	Дата заключения: 25.01.2018
Срок действия: На неопределенный срок	Дата окончания:
Дистанционная работа:	Место работы: г. Астана, ул. Ирченко 85
Особенности условий труда	Режим рабочего времени: Нормальный
Условия труда: Нормальные	
Документ-основание:	

В процессе редактирования ЭТД, как и при исправлении ЭТД в ЕСУТД, есть возможность перезаполнить ЭТД в соответствии с данными, указанными в информационной базе, с помощью кнопки **Перезаполнить** в шапке документа или команды в меню **Еще** в правом верхнем углу документа.

The screenshot shows the same form as above, but with the 'Перезаполнить' button highlighted in the top bar. The 'Еще' menu is also open, and the 'Перезаполнить' option is highlighted. The form fields are as follows:

Информация о трудовом договоре	
Наши сотрудник	Организация: Крон-Ц, Филиал в г. Астана
Дополнительные сведения	БИН/ИИН: 991103350439 Код КАТО: 631000000
Расторжение договора	Прочие

Реквизиты работодателя	Реквизиты сотрудника
Номер договора: 101	Сотрудник: Бакова Светлана Нурисламова
По совместительству: <input type="checkbox"/>	ИИН: 991103350439
Штатная должность: Главный бухгалтер /Бухгалтерия/	Код должности: 1221-1-014 ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР
Дата начала: 25.01.2018	Дата заключения: 25.01.2018
Срок действия: На неопределенный срок	Дата окончания:
Дистанционная работа:	Место работы: г. Астана, ул. Ирченко 110
Особенности условий труда	Режим рабочего времени: Нормальный
Условия труда: Нормальные	
Документ-основание:	

Для сохранения изменений после редактирования, в ЭТД становятся доступны кнопки **Записать** и **Записать и закрыть**.

The screenshot shows the same form as above, but with the 'Записать' and 'Записать и закрыть' buttons highlighted in the top bar. The 'Еще' menu is also open, and the 'Перезаполнить' option is highlighted. The form fields are as follows:

Информация о трудовом договоре	
Наши сотрудник	Организация: Крон-Ц, Филиал в г. Астана
Дополнительные сведения	БИН/ИИН: 991103350439 Код КАТО: 631000000
Расторжение договора	Прочие

Реквизиты работодателя	Реквизиты сотрудника
Номер договора: 101	Сотрудник: Бакова Светлана Нурисламова
По совместительству: <input type="checkbox"/>	ИИН: 991103350439
Штатная должность: Главный бухгалтер /Бухгалтерия/	Код должности: 1221-1-014 ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР
Дата начала: 25.01.2018	Дата заключения: 25.01.2018
Срок действия: На неопределенный срок	Дата окончания:
Дистанционная работа:	Место работы: г. Астана, ул. Ирченко 110
Особенности условий труда	Режим рабочего времени: Нормальный
Условия труда: Нормальные	
Документ-основание:	