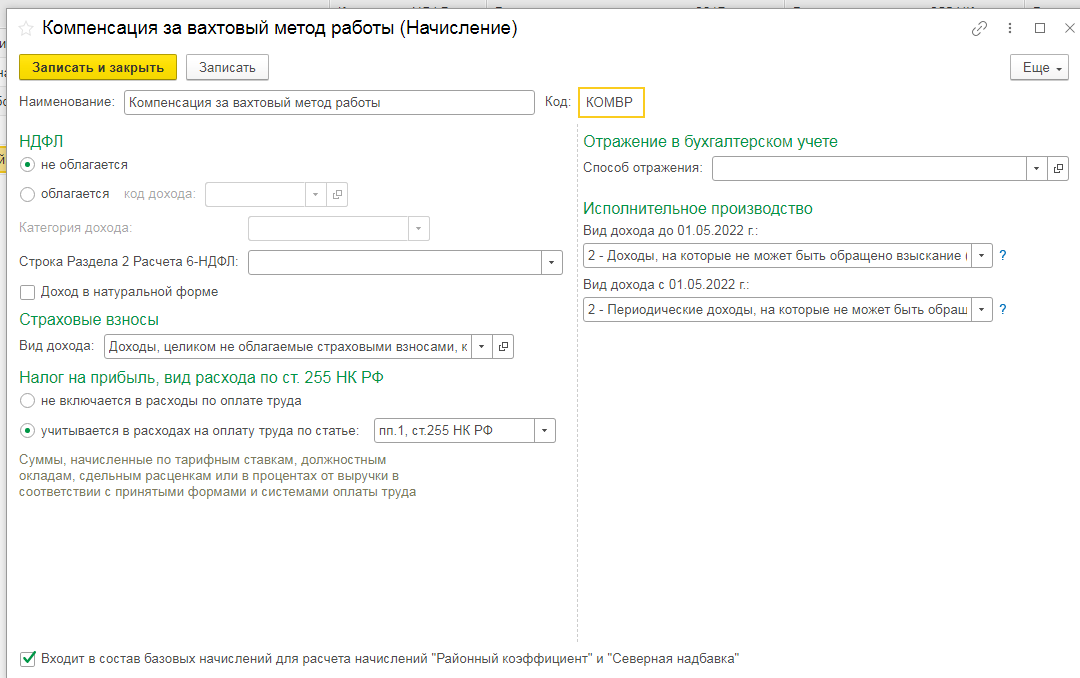
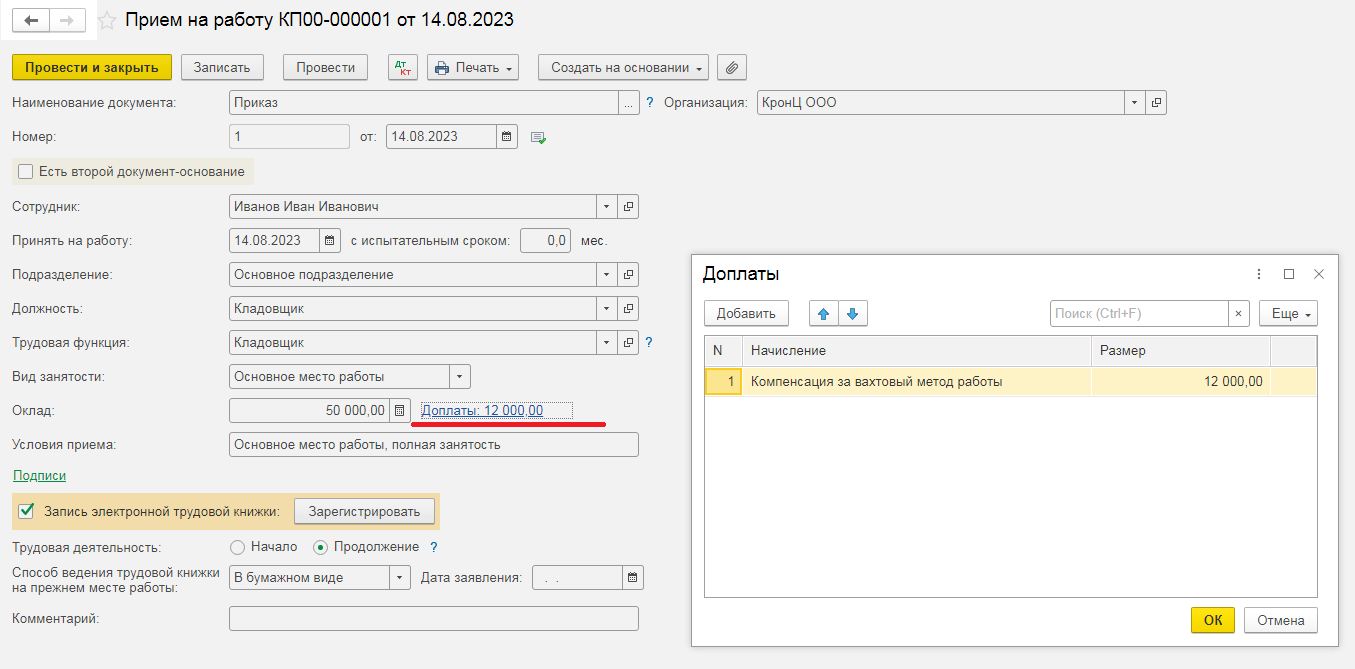
Для оплаты компенсации за вахтовый метод работы следует создать новый вид начисления.

Помимо наименования и кода, в настройках вида начисления необходимо указать:

* В пунке НДФЛ переключатель – **не облагается**;
* В пункте Страховые взносы – **Доходы, целиком не облагаемые страховыми взносами**;
* В пункте Исполнительное производство: Вид дохода исполнительного производства - **2 - Периодические доходы, на которые не может быть обращено взыскание (без оговорок).**

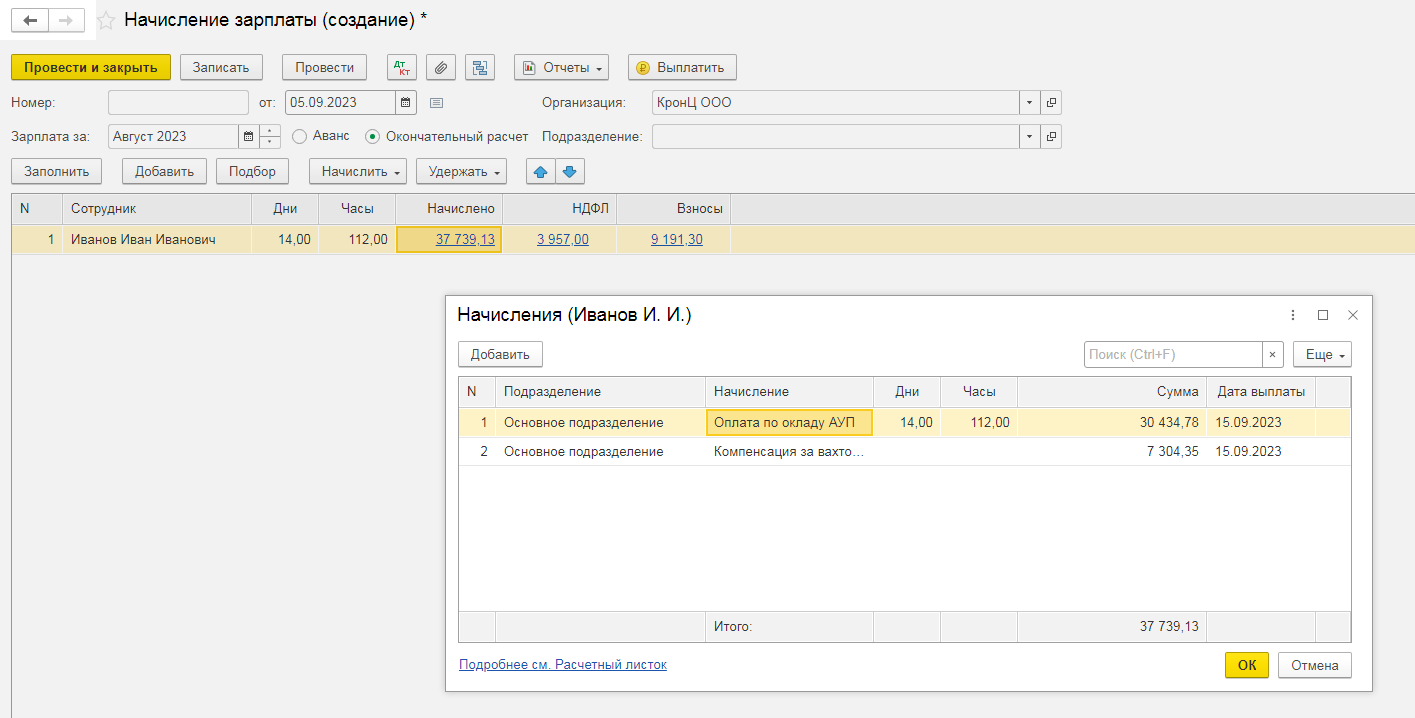


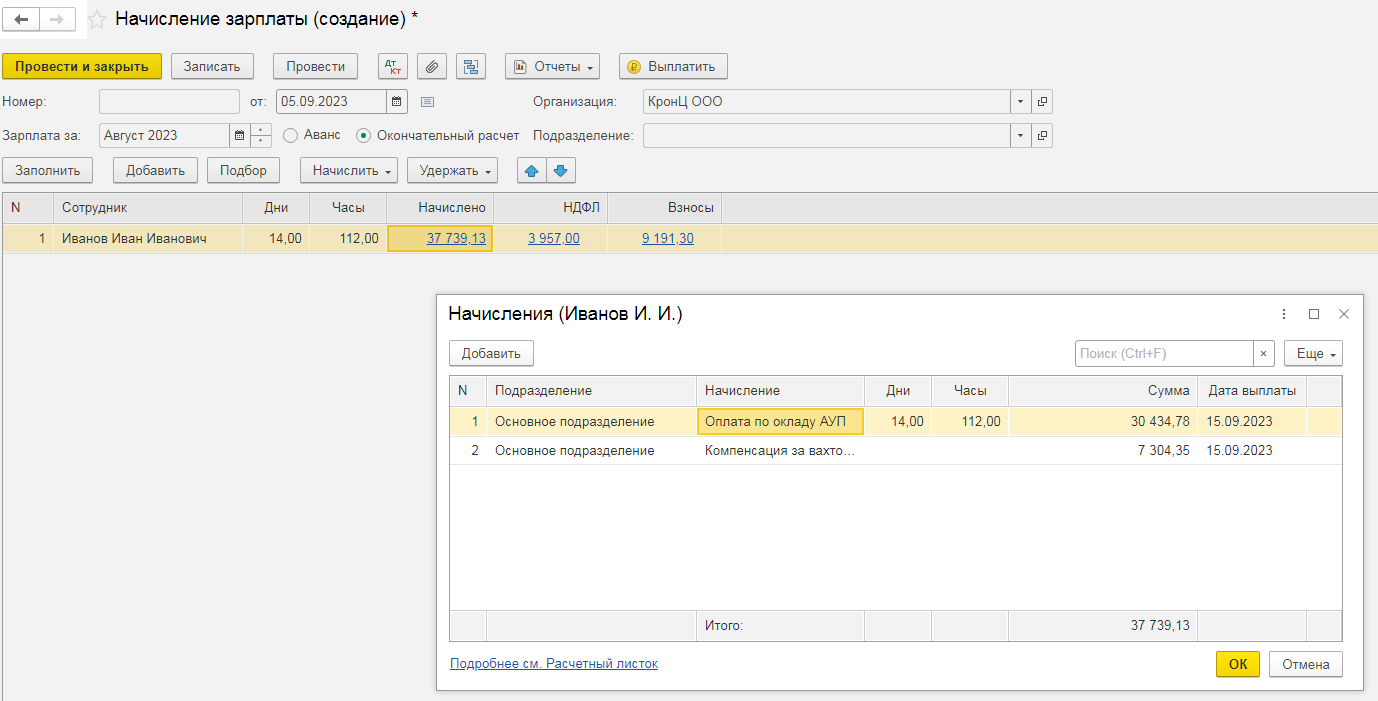
Для приема на работу сотрудника необходимо ввести документ «Прием на работу» (**Зарплата и кадры / Кадровые документы** либо **Сотрудники / Оформить документ**), где в поле «Оклад» нужно указать размер оклада, а по ссылке «Доплаты» ввести вид оплаты для начисления компенсации за вахтовый метод работы и размер компенсации за полный месяц.

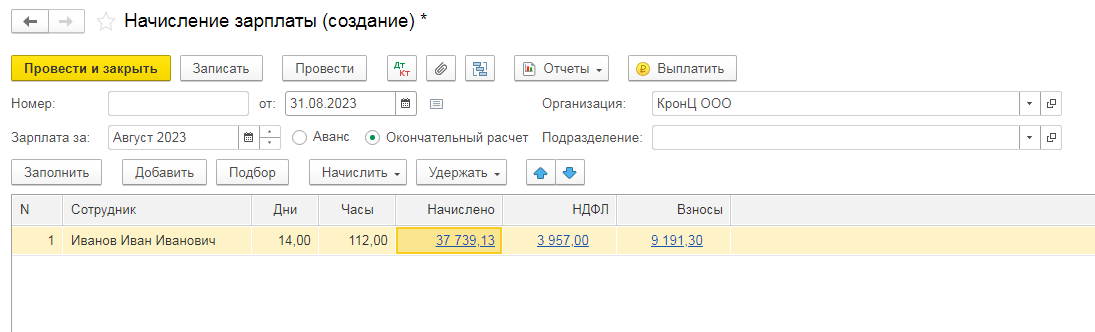


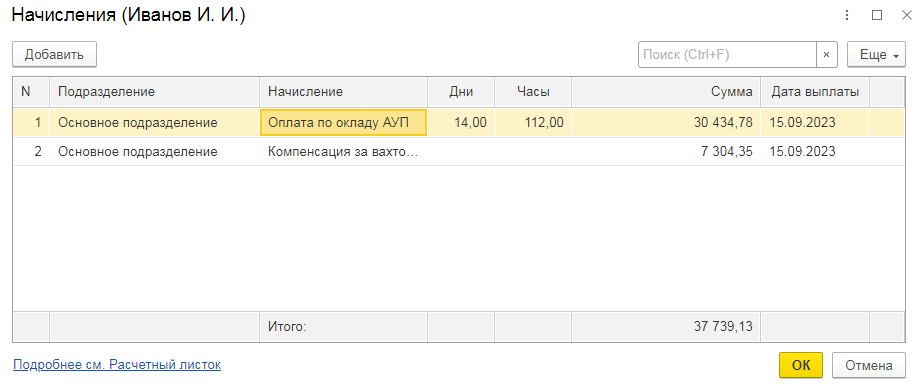
Для начисления зарплаты необходимо ввести документ «Начисление зарплаты» (раздел **Зарплата и кадры** – **Все начисления)**.

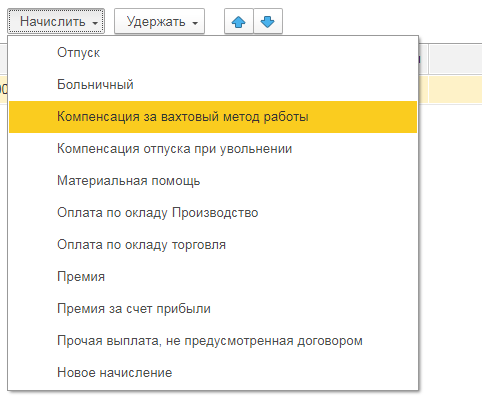
В примере оклад и компенсация рассчитались пропорционально отработанному времени. Но при необходимости, имеется возможность внести ручные изменения в форме «Начисления», а также начислить по какому-то виду начисления, нажав на кнопку «Начислить».





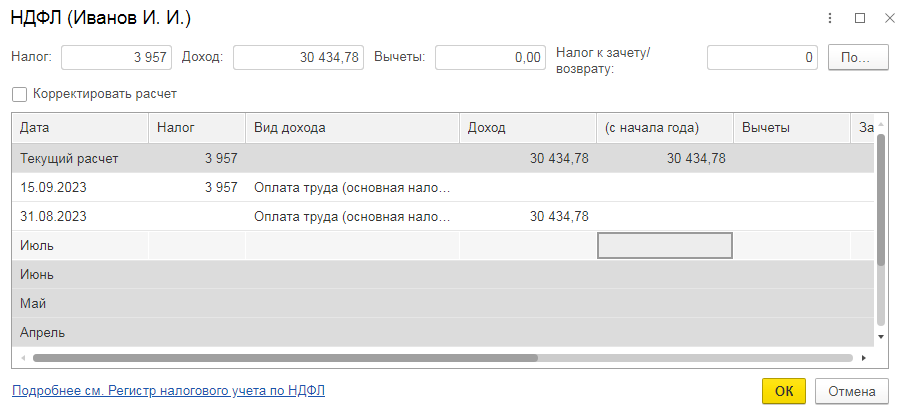




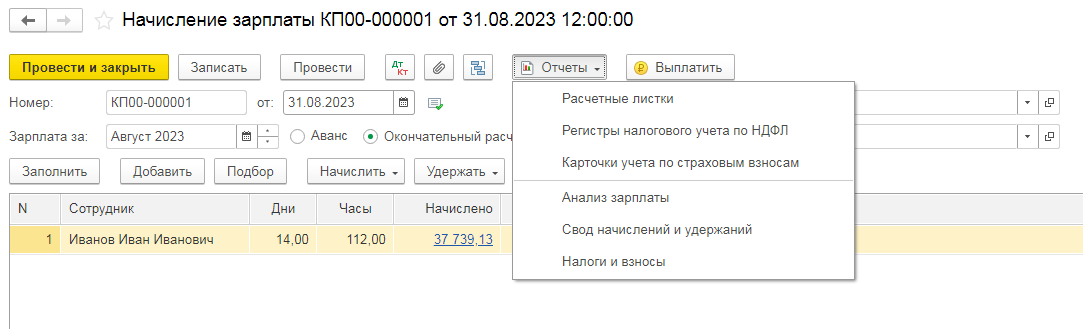


Для просмотра подробного расчета НДФЛ нужно перейти по соответствующей ссылке в столбце НДФЛ.

В открывшейся форме НДФЛ будет видно, с каких сумм исчисляется НДФЛ. В данном примере сумма НДФЛ исчислилась, как и требовалось, только с суммы Оклада.

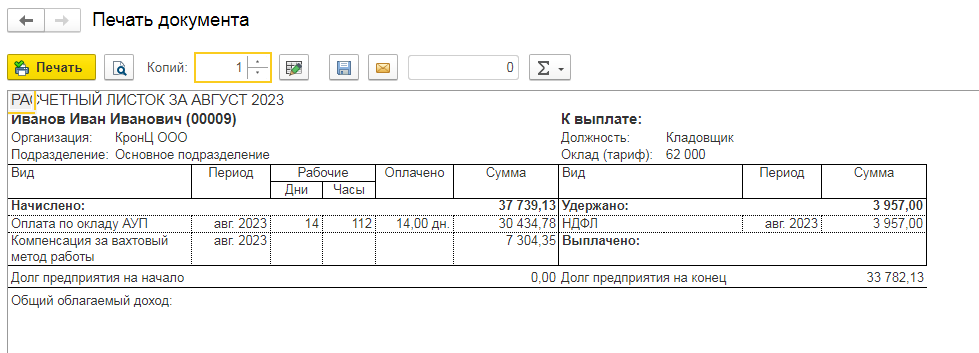


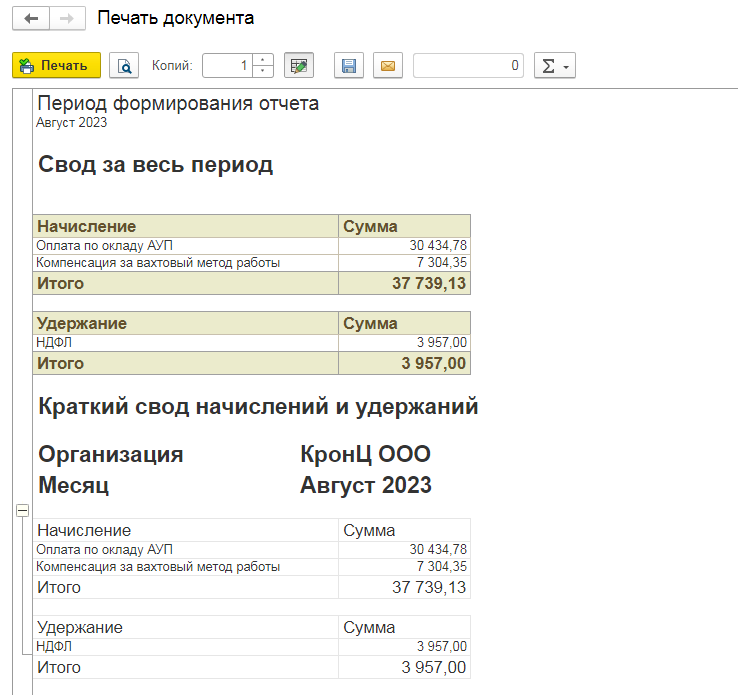
С документа «Начисление зарплаты» можно сформировать некоторые виды отчетов.



Например, можно вывести «Расчетный листок» или «Свод начислений и удержаний».

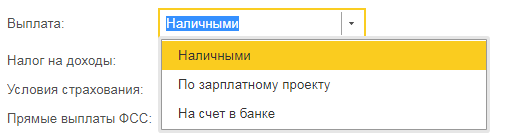
В сформированном расчетном листке можно увидеть, что у предприятия есть долг на конец, так как выплаты еще не проводились.



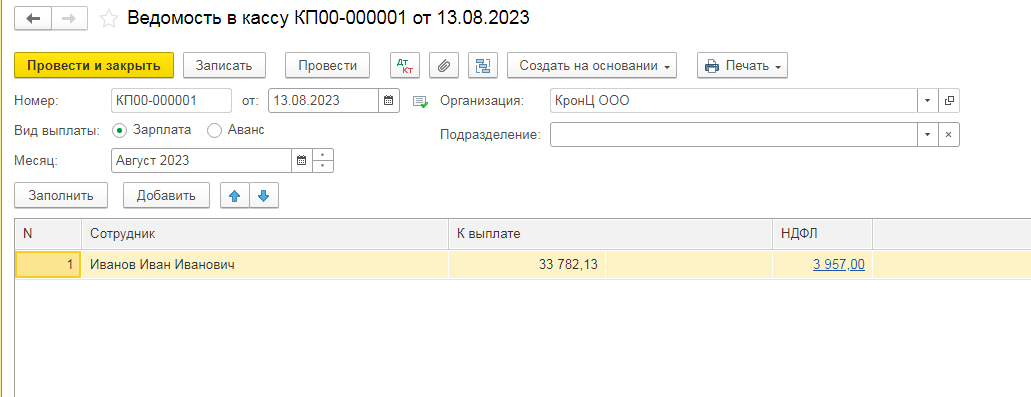


Выплату сотруднику можно осуществлять как из документа «Начисление зарплаты» с помощью кнопки **Выплатить,** так и сформировать документы в разделе **«Банк и касса».**

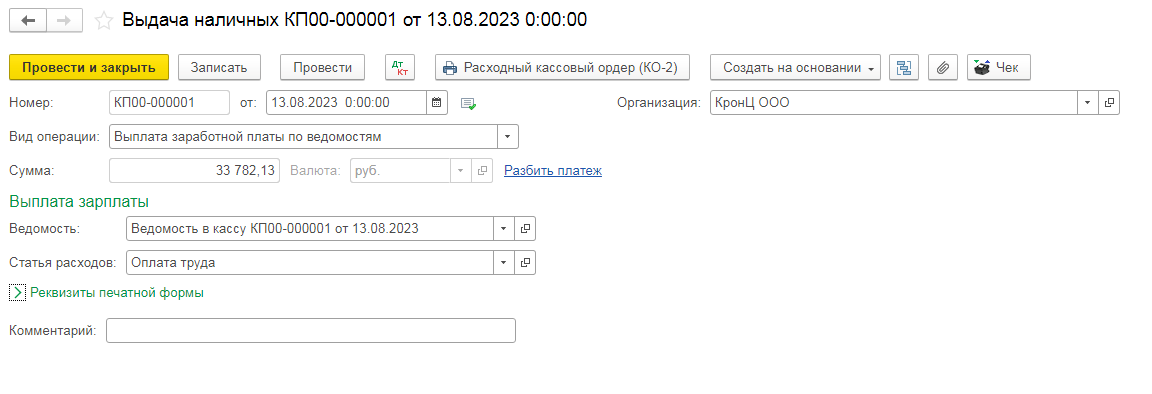
В зависимости от значения поля «Выплата»в карточке сотрудника**,** при выплате зарплаты сотруднику будет формироваться соответствующий вид ведомости.



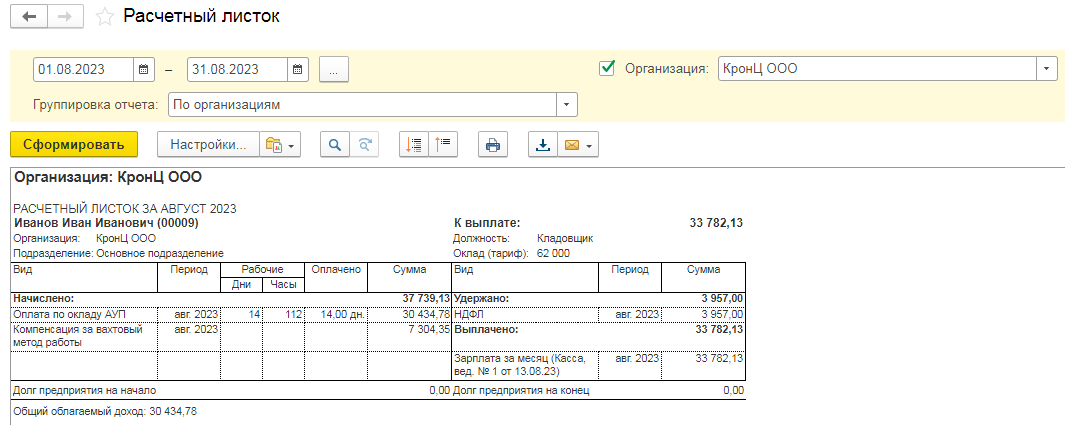
В примере у сотрудника указан способ выплаты – **Наличными**, поэтому будет формироваться документ «Ведомость в кассу».



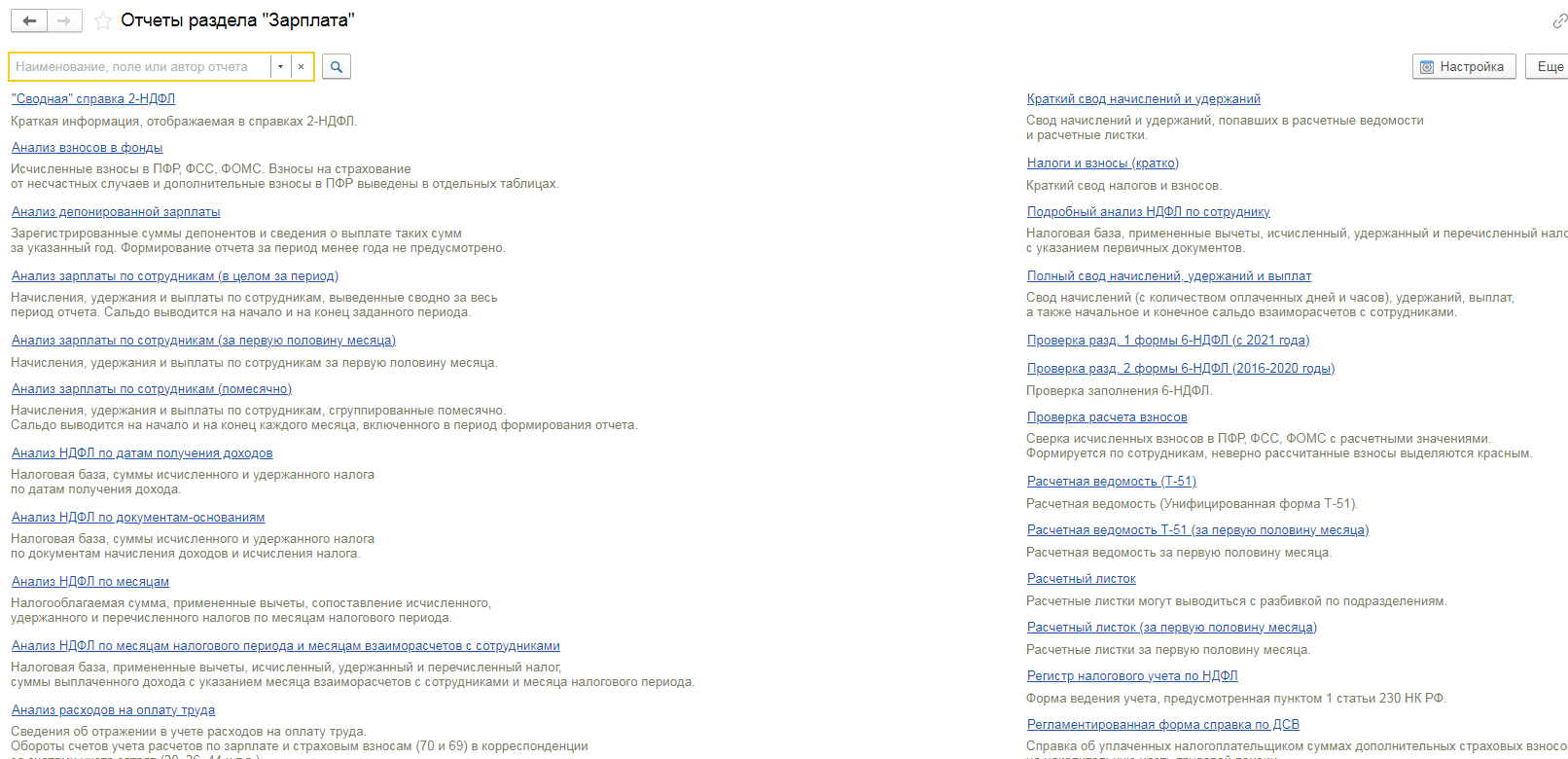
Для отражения факта выдачи наличных денежных средств используется документ «Выдача наличных».



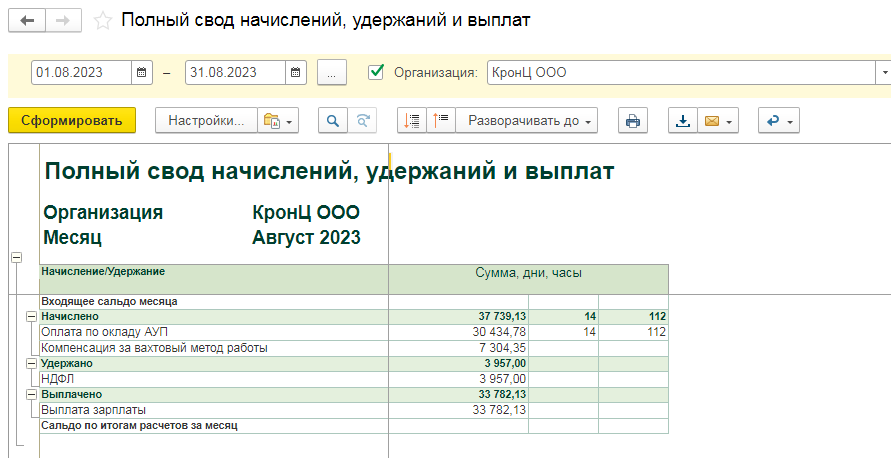
Далее, если еще раз сформировать расчетный листок, то там появятся сведения о выплате заработной платы, а долг предприятия обнулится.



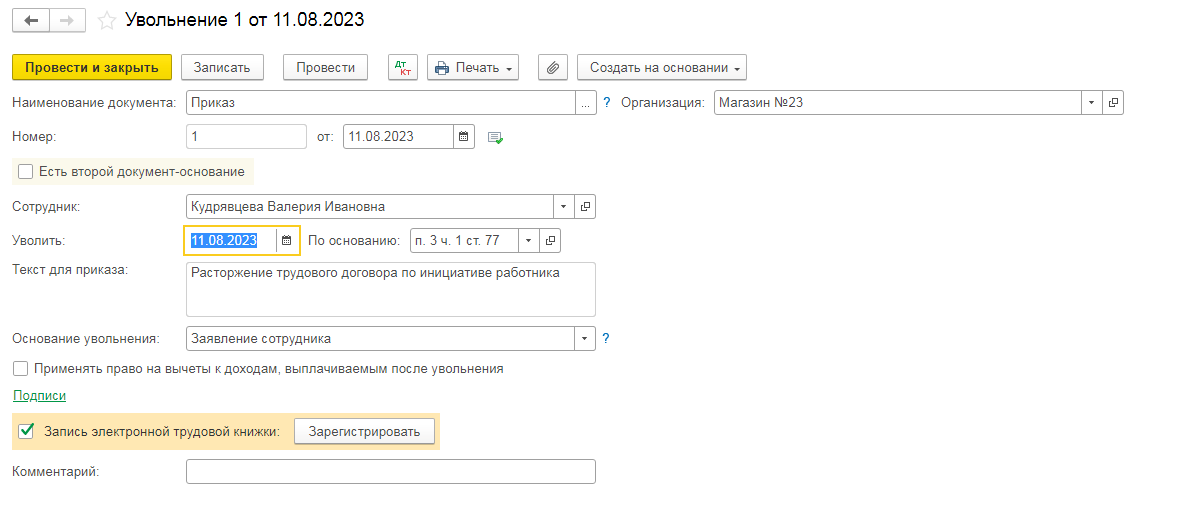
Расчетный листок и другие формы отчетов также можно найти и сформировать в разделе **Зарплата и кадры/ Зарплата/ Отчеты по зарплате**.



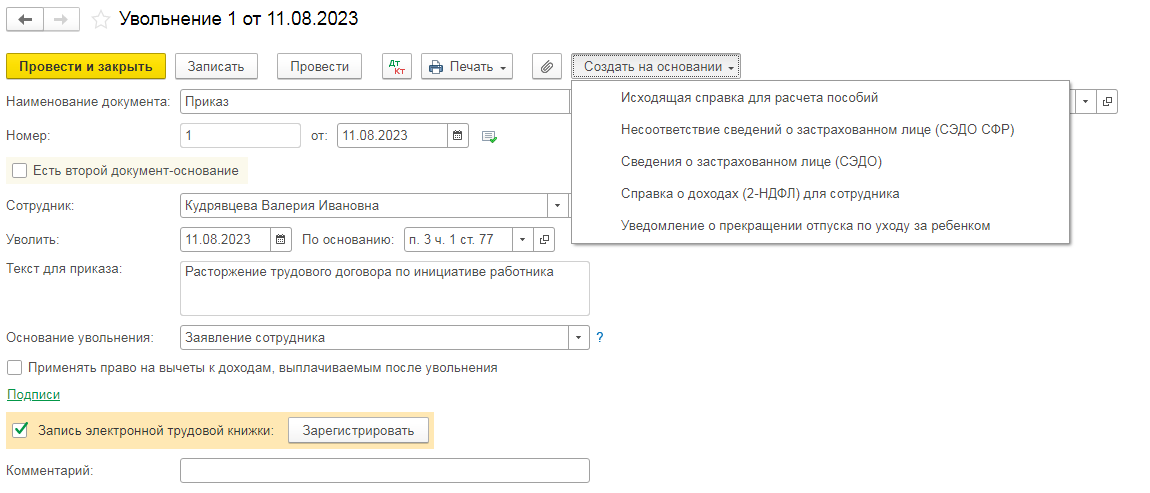
Например, в этом разделе можно найти отчет «Полный свод начислений, удержаний и выплат» и другие отчеты.

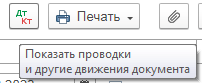


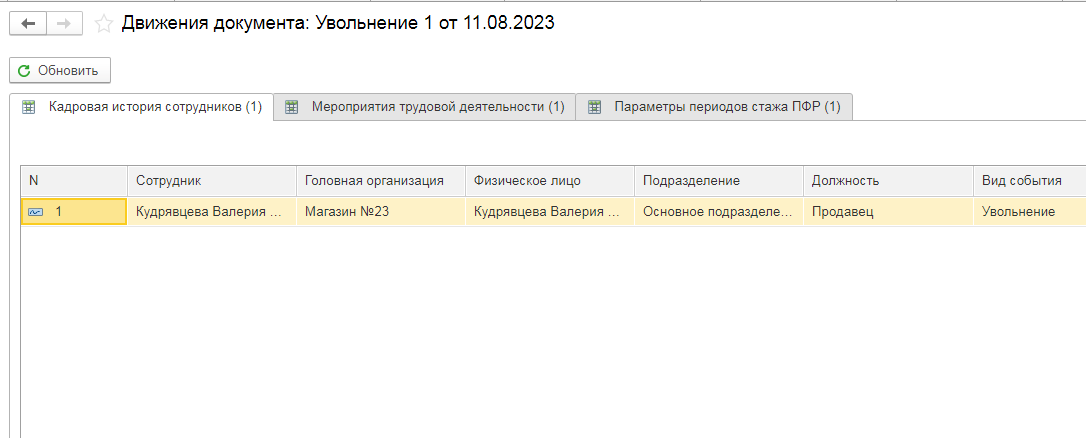
Для увольнения сотрудника создается документ «Увольнение» (**Зарплата и кадры/ Кадровые документы** либо **Сотрудник / Оформить документ**).



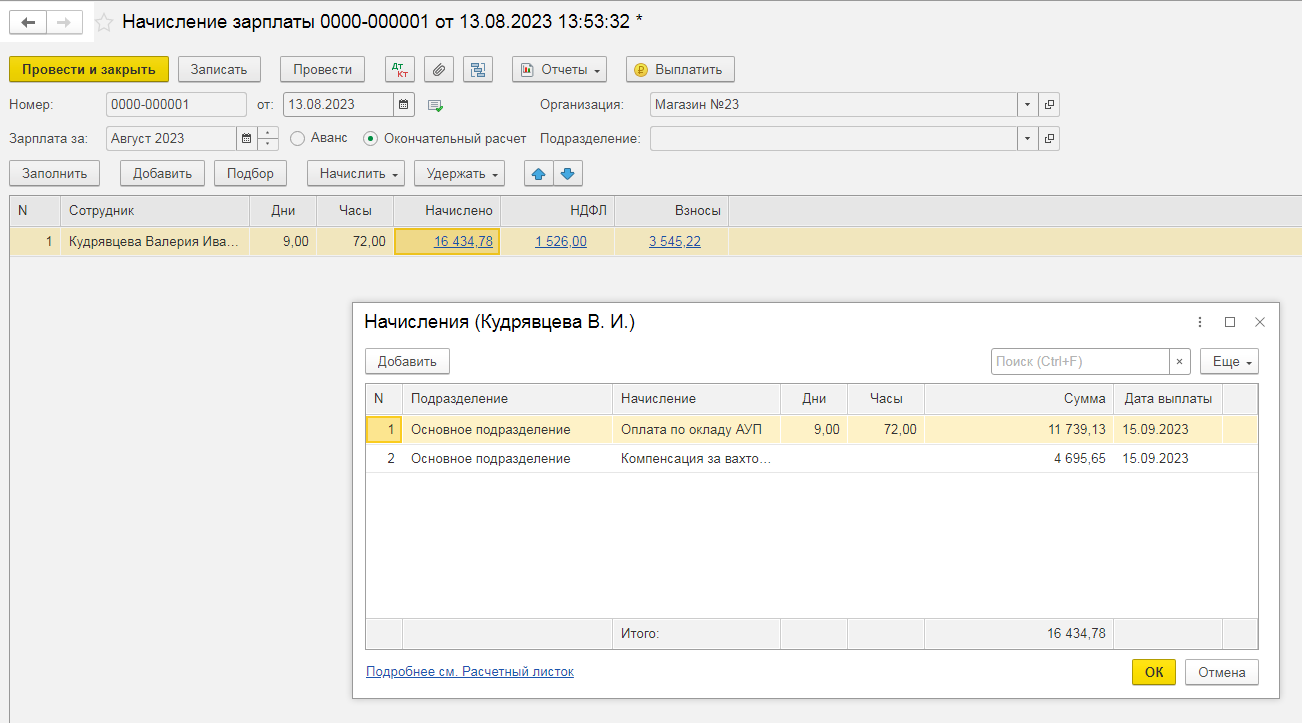
На основании документа можно создать некоторые виды справок, сведений и уведомлений.

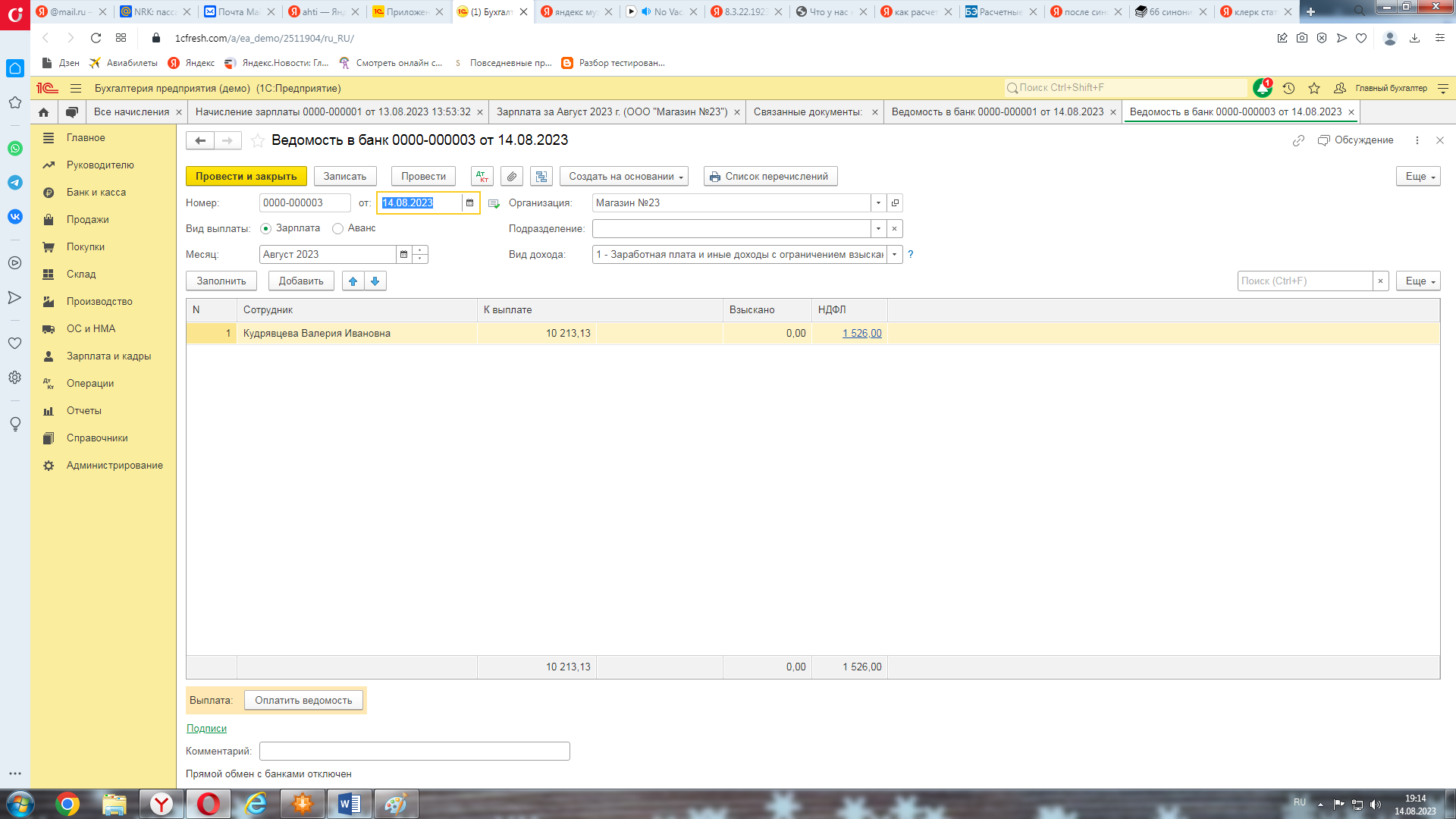


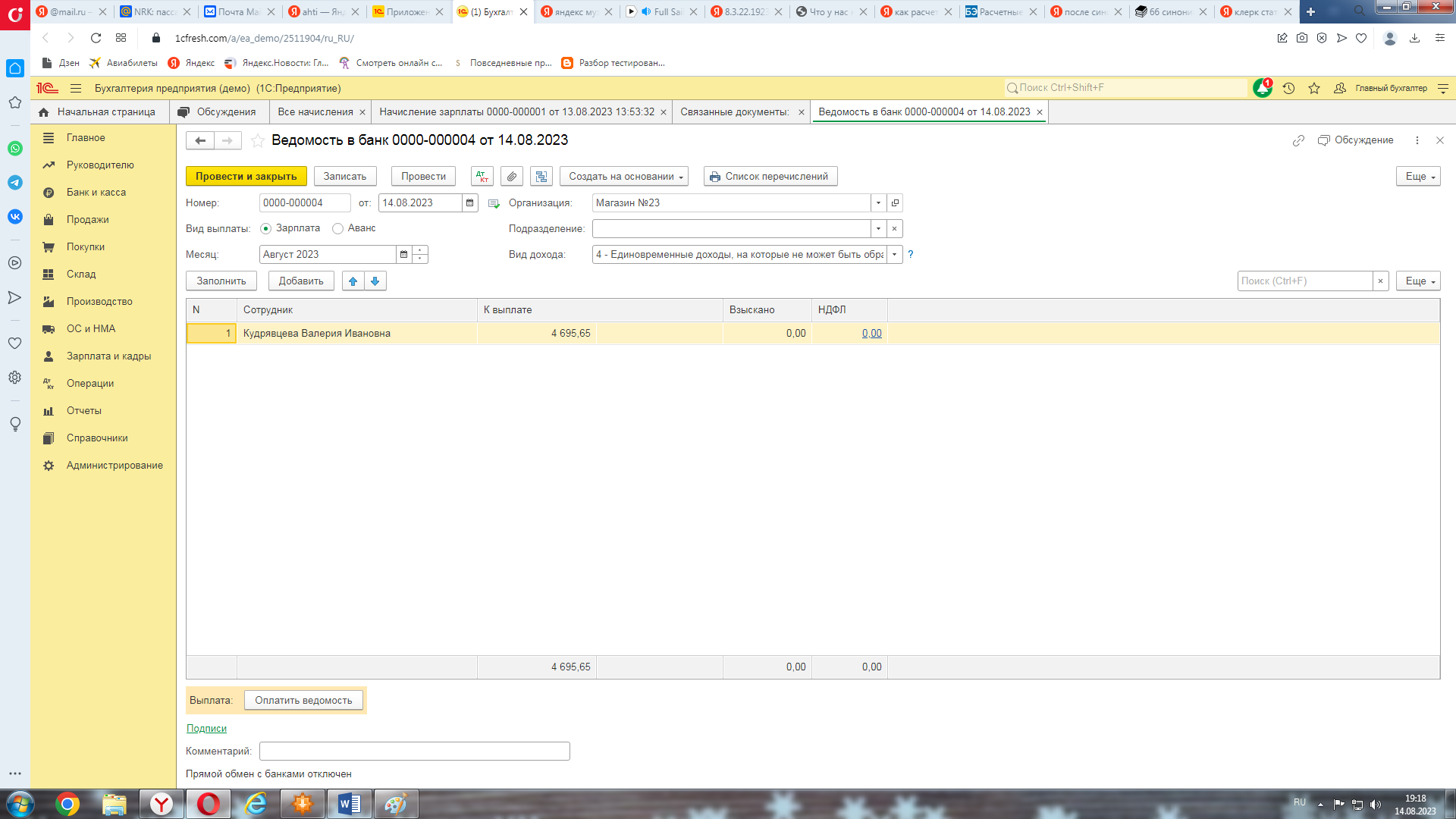
Нажав на кнопку можно увидеть проводки и движения по документу.

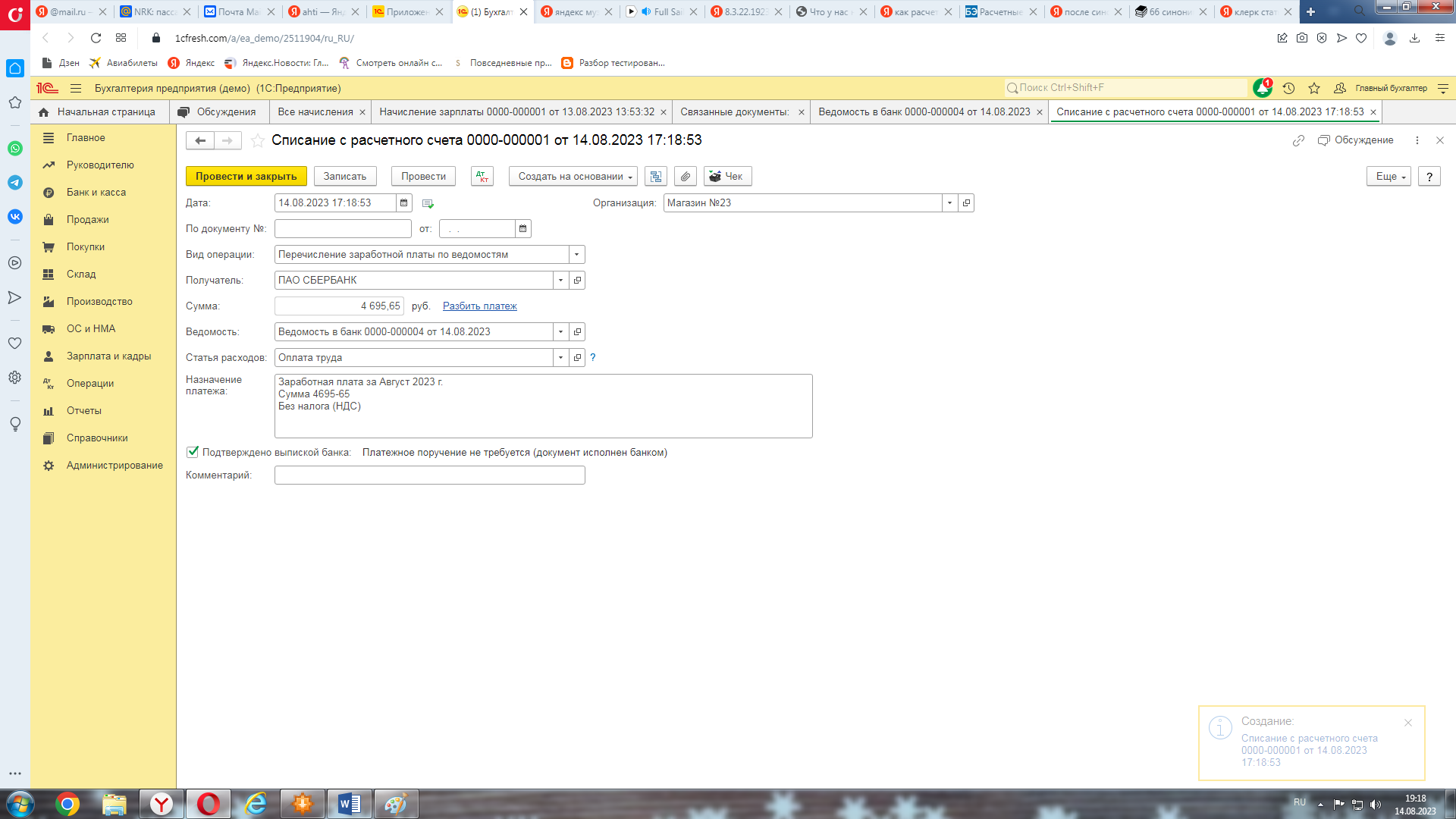


После проведения документа «Увольнение» по сотруднику рассчитывается зарплата документом «Начисление зарплаты» и осуществляется выплата ведомостями.

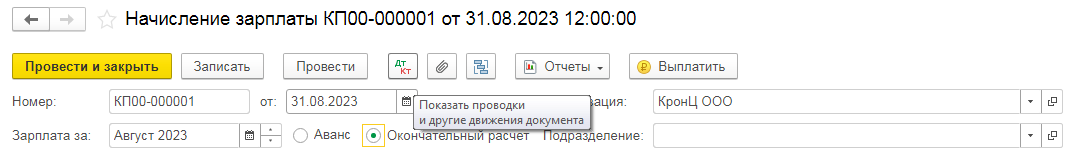


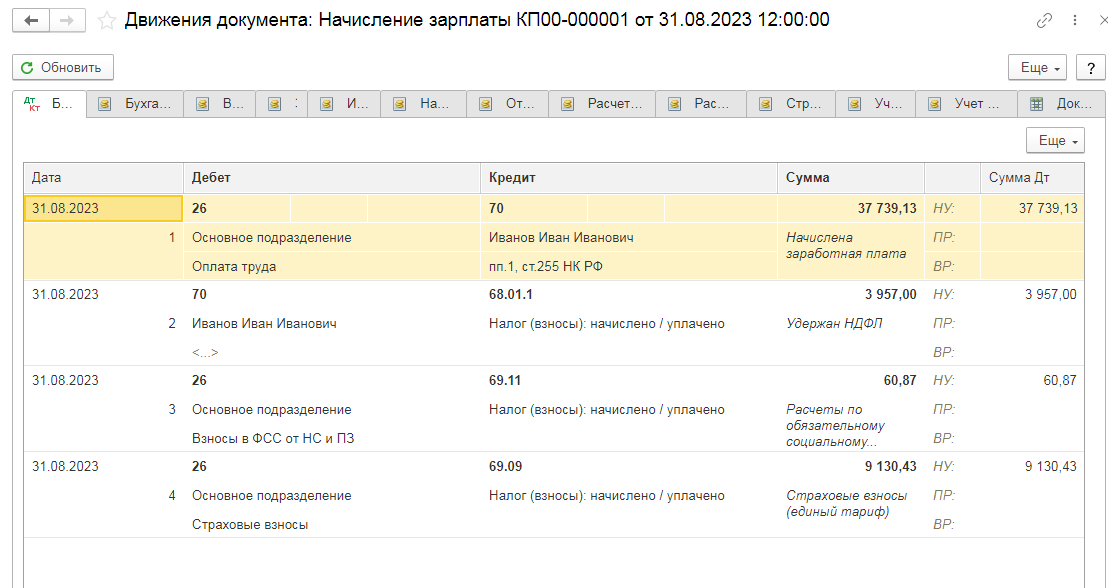




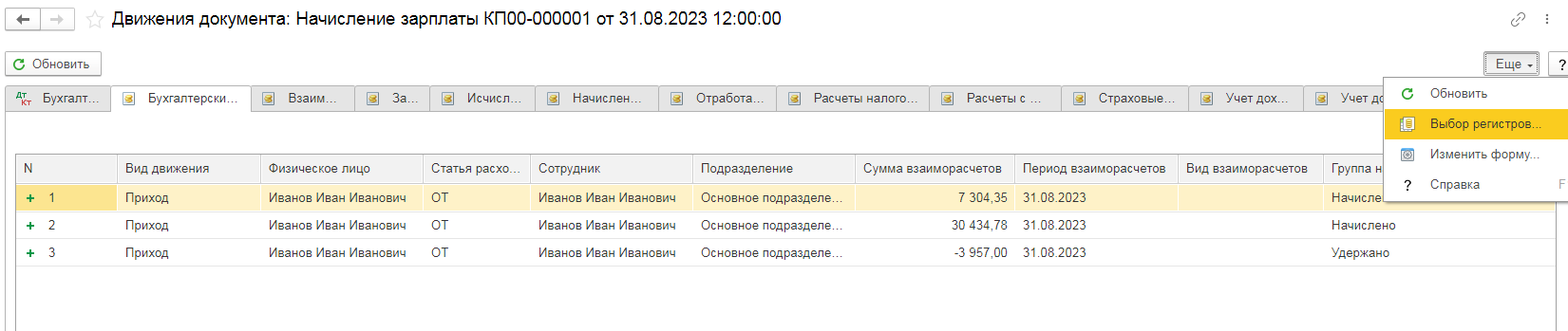


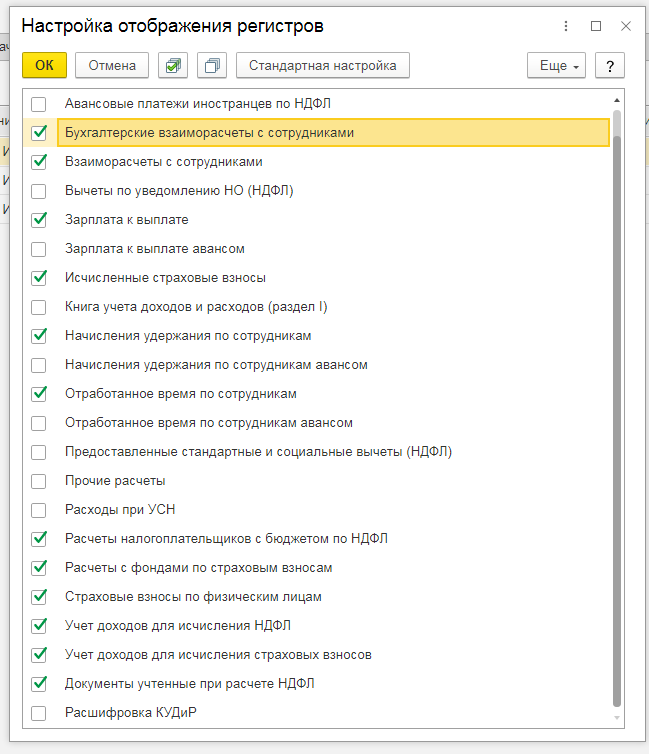
Для просмотра проводок и регистров, используемых в документе, нужно нажать на кнопку «Показать проводки и другие движения документа».





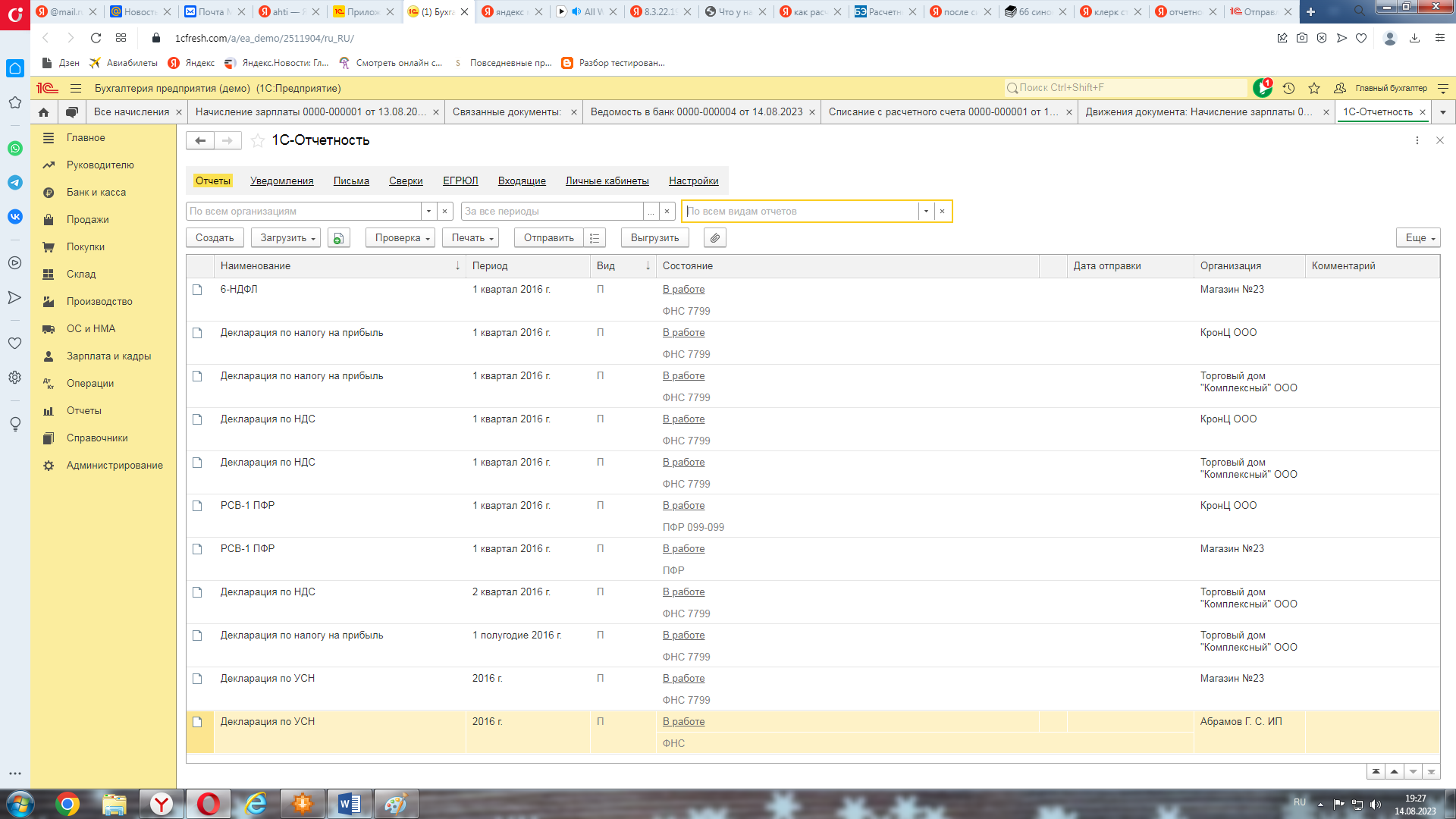
Для отбора регистров нужно нажать на кнопку **Еще / Выбор регистров** и отметить регистры, по которым нужно провести анализ.

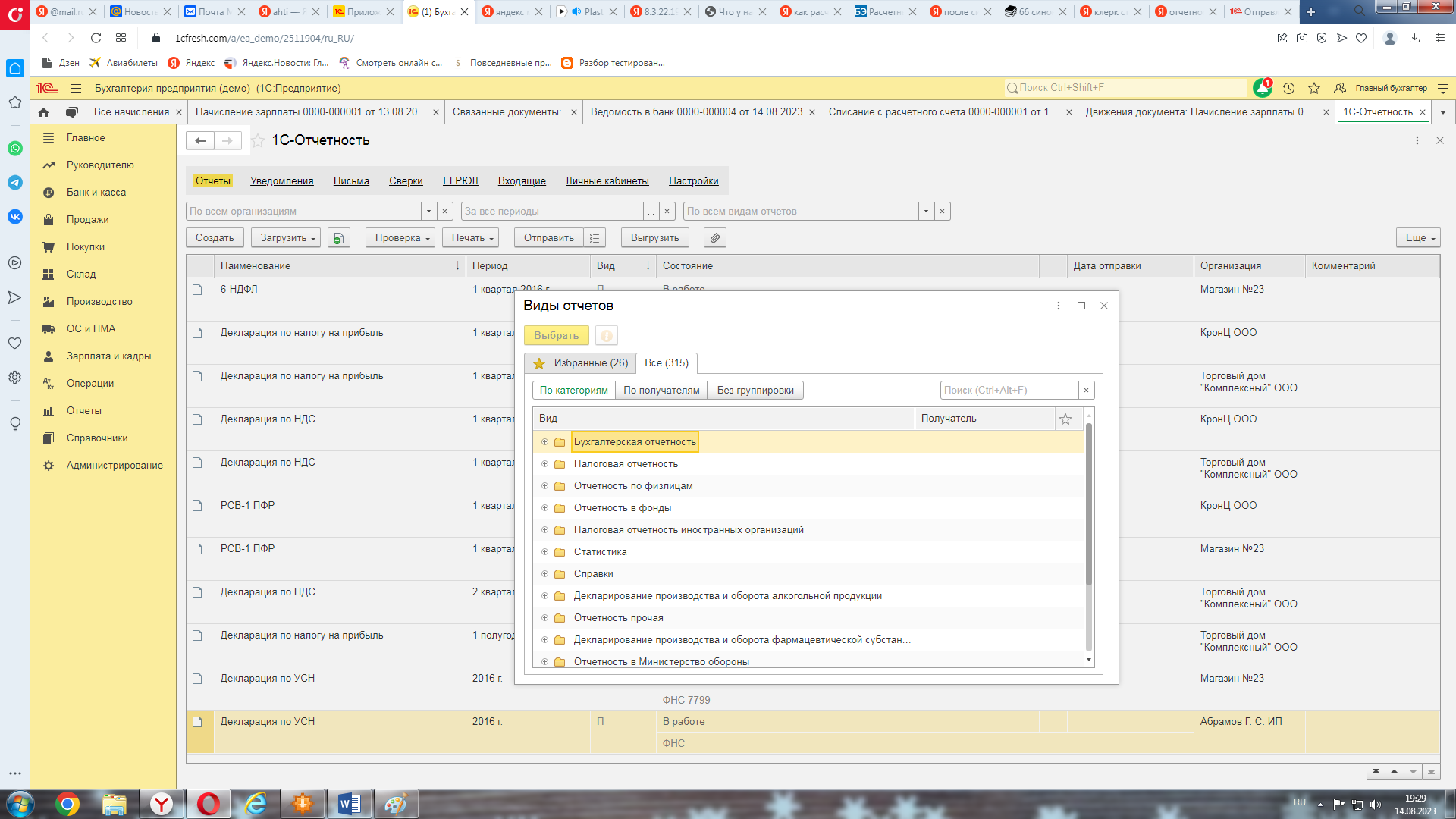




Сдача отчетности в государственные органы (ФНС, СФР и др.) осуществляется через сервис 1С-Отчетность.

Однако, перед тем, как отправлять электронную отчетность, сервис «1С-Отчетность» необходимо настроить и [подключить](https://v8.1c.ru/tekhnologii/obmen-dannymi-i-integratsiya/realizovannye-resheniya/1c-otchetnost/).





Также в системе предусматривается Социальный электронный документооборот (СЭДО) с СФР по выплате пособий (раздел Зарплата и кадры/ Пособия).

Для корректной работы требуется подключить сервис 1С-Отчетность, в противном случае нужно настроить вручную [подключение сертификата ФСС для ЭЛН](https://its.1c.ru/db/elreps/content/src/3_3%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B0.htm_).