

ЗУП 3.1. – кадровый и зарплатный учет от А до Я

МОДУЛЬ 1. НАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ

Автор: Елена Грянина

Тема 1.1. Помощник начальной настройки

Видеоуроки

- Работа с Помощником начальной настройки.
- Где посмотреть настройки программы.
- Закрывали Помощник начальной настройки, как открыть его вновь.
- Начальная настройка для КОРП-версии.

Справочная информация

Публикации по переносу данных в 1С:ЗУП 3.1 из зарплатных программ прошлых версий

См. публикации на портале buhexpert8.ru – рубрикатор ЗУП:

- [Переход на ЗУП 3.1 с зарплатных программы 1С предыдущих версий](#)

Регионы действия пилотного проекта ФСС по прямой выплате пособий

- С 01.07.2011 - Карачаево-Черкесская Республика и Нижегородская область
- С 01.07.2012 - Астраханская, Курганская, Новгородская, Новосибирская, Тамбовская области и Хабаровский край
- С 01.01.2015 - Республика Крым, г. Севастополь
- С 01.07.2015 - Республика Татарстан, Белгородская, Ростовская и Самарская области
- С 01.07.2016 - Республика Мордовия, Брянская, Калининградская, Калужская, Липецкая и Ульяновская области
- С 01.07.2017 - Республика Адыгея, Республика Алтай, Республика Бурятия, Республика Калмыкия, Алтайский и Приморский края, Амурская, Вологодская, Магаданская, Омская, Орловская, Томская области и Еврейская автономная область
- С 01.07.2018 - Кабардино-Балкарская Республика, Республика Карелия, Республика Северная Осетия - Алания, Республика Тыва, Костромская и Курская области
- С 01.01.2019 - Республика Ингушетия, Республика Марий Эл, Республика Хакасия, Чеченская Республика, Чувашская Республика, Камчатский край, Владимирская, Псковская и Смоленская области, Ненецкий и Чукотский автономные округ;
- С 01.07.2019 - Забайкальский край, Архангельская, Воронежская, Ивановская, Мурманская, Пензенская, Рязанская, Сахалинская и Тульская области;
- С 01.01.2020 - Республика Коми, Республика Саха (Якутия), Удмуртская Республика, Кировская, Кемеровская, Оренбургская, Саратовская и Тверская области, Ямало-Ненецкий автономный округ
- С 01.07.2020 - Республика Башкортостан, Республика Дагестан, Красноярский и Ставропольский края, Волгоградская, Иркутская, Ленинградская, Тюменская и Ярославская области

Самостоятельная работа

1. Выполните начальную настройку пустой информационной базы 1С:ЗУП 3, согласно приведенным ниже параметрам.
2. Откройте и изучите настройки кадрового учета, настройки расчета зарплаты, настройки учетной политики организации, список начислений, список удержаний, список видов отпусков.

Примечание для ЗУП КОРП

В версии КОРП настройки выполняются без использования Помощника, поэтому:

1. Вручную расставьте флажки в настройках кадрового учета и расчета зарплаты (не забудьте про вложенные настройки ведения штатного расписания и состава начислений и удержаний).
2. Заполните основные реквизиты организации (не забудьте про «северные» особенности).
3. Загрузите справочники начислений и удержаний из файла **Начисления и удержания.xml**.

ВНИМАНИЕ! К загрузке приступать только ПОСЛЕ того, как будут правильно выполнены п.1 и п.2, в противном случае возможны ошибки при дальнейшей работе с программой.

Проверьте сформированные по п.1 и п.2 настройки с помощью отчета по настройкам (**Настройка – Отчет по настройкам**), сверьте его с файлом **Отчет по настройкам до загрузки начислений (для ЗУП КОРП).pdf**. Если допущены ошибки, то перед загрузкой исправьте их!

ВАЖНО! Перед загрузкой начислений и удержаний сохраните резервную копию информационной базы.

При работе с арендованной базой файл **Начисления и удержания.xml** располагается в папке по адресу:
F:\Материалы для курса\ZupKurs-1 \Справочники

- Для загрузки справочника из файла:  /  - Все функции - Обработки – Универсальный обмен данными в формате XML- вкладка **Загрузка данных** и выполнить загрузку из файла **Начисления и удержания.xml**
- Чтобы отображалась команда **Все функции**:
- В платформе 8.3.14 и более ранних:
 -  - Сервис – Параметры – установить флажок **Отображать команду «Все функции»**
- В платформе 8.3.15:
 -  - Настройки – Параметры – установить флажок **Отображать команду «Все функции»**

В платформе 8.3.17 команда **Все функции** переименована в **Функции для технического специалиста**, флажок **Отображать команду “Все функции”** переименован в **Режим технического специалиста**

4. Создайте новый вид отпуска для дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (не забудьте при создании отметить, что это **ежегодный** отпуск).

Параметры для выполнения задания

Наименование	Параметры
<i>Программа будет настраиваться</i>	«с нуля»
<i>Учет будет вестись по организации</i>	ООО "Мастер Плюс"
<i>Сведения об организации</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Есть территориально обособленные подразделения, зарегистрированные в ИФНС и не имеющие выделенного баланса (стационарные рабочие места) • В обособленном подразделении организации начисляется надбавка по районному коэффициенту и северная надбавка
<i>Дни выплаты зарплаты</i>	Аванс – 25 числа, зарплата – 10 числа
<i>Тариф страховых взносов</i>	Основной тариф страховых взносов
<i>Ставка ФСС НС и ПЗ</i>	1.7%
<i>Особенности расчета страховых взносов</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Есть сотрудники с правом досрочного выхода на пенсию • Применяются результаты специальной оценки условий труда
<i>Кадровый учет, штатное расписание</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Контролируется уникальность табельных номеров • Используется работа по неполной ставке • Использовать штатное расписание • Утверждать штатное расписание специальным документом и вести историю его изменения • Использовать разряды и категории при описании позиции штатного расписания

<i>Воинский учет</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Вести воинский учет • Вести учет бронирования граждан на период мобилизации и на военное время
<i>Настройки расчета зарплаты</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Использовать договоры гражданско-правового характера • Применять индексацию заработка • Применять выплаты бывшим сотрудникам; • Применять выплаты сторонним физическим лицам • Использовать займы сотрудникам • Размеры окладов задаются с точностью до рублей • Применять сдельную оплату труда • При регистрации сдельного заработка вводить сведения о бухучете • Используется оплата праздничных и выходных дней
<i>Почасовая оплата</i>	<ul style="list-style-type: none"> • На предприятии используется почасовая оплата труда • Часовые ставки задаются с точностью до копеек • Используется доплата за работу в ночное время • Используются дополнительные перерывы для кормления ребенка • Используется оплата сверхурочных • Используется оплата переработок при суммированном учете рабочего времени
<i>Пересчет тарифной ставки</i>	<ul style="list-style-type: none"> • По норме времени по производственному календарю
<i>Премии</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ежемесячная премия процентом от заработка текущего месяца, код дохода НДФЛ 2002 • Квартальная премия процентом от заработка, начисление премии выполняется по решению руководства при окончательном расчете зарплаты за месяц, код дохода НДФЛ 2002 • Годовая премия фиксированной суммой, начисление премии выполняется в межрасчетный период, код дохода НДФЛ 2002 • Разовая премия фиксированной суммой, премия начисляется в межрасчетный период, код дохода НДФЛ 2002
<i>Надбавки</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Надбавка за вредность • Надбавка за выслугу лет • Надбавка за руководство бригадой (процентом от оклада) • Персональная надбавка (суммой пропорционально отработанному времени)
<i>Компенсационные выплаты</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Компенсация за использование личного транспорта, не облагаемая НДФЛ и взносами, порядок начисления: ежемесячно

<i>Дополнительные отпуска</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Учебные отпуска • Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день – ежегодный, предоставляется работникам отдельных должностей продолжительностью 3 календарных дня
<i>Командировки, оплаты по среднему заработку</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Начисляются командировки; • Используется оплата за дни сдачи крови и ее компонентов (дни доноров)
<i>Отгулы</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Использовать отгулы (дополнительное время отдыха)
<i>Простои, невыходы</i>	<ul style="list-style-type: none"> • На предприятии регистрируются прочие отсутствия на работе • На предприятии бывают простои, в том числе занимающие не весь рабочий день
<i>Отпуска без оплаты</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставляются отпуска без оплаты, в том числе внутрисменные отпуска без оплаты
<i>Материальная помощь</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Выплачивается материальная помощь сотрудникам
<i>Использование прочих выплат</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Использовать совмещение, временное исполнение обязанностей
<i>Доходы в натуральной форме</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Оплата питания
<i>Выдача призов, подарков</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Сотрудникам выдаются призы и подарки
<i>Удержания из зарплаты</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнять удержания по исполнительным документам • Удерживаются добровольные страховые взносы в негосударственные ПФ • Выполняются удержания в счет возмещения ущерба



Подсказка

Настройки кадрового учета:

- [Настройка – Кадровый учет](#)

Настройки расчета зарплаты:

- [Настройка – Расчет зарплаты](#)

Настройки учетной политики организации:

- [Настройка – Предприятие - Реквизиты организации - вкладка Учетная политика и другие настройки](#)

Списки начислений и удержаний:

- [Настройка – Начисления, Настройка – Удержания](#)

Виды отпусков:

- [Настройка – Предприятие - Виды отпусков](#)



Самопроверка

Сформируйте печатные формы

- настроек кадрового учета
- настроек расчета зарплаты

и сравните их с образцами.

Кадровый учет

Настройка	Значение
Контролировать уникальность табельных номеров	Да
Используется работа по неполной ставке	Да
Использовать подработки	Нет
Вести учет специальностей сотрудников	Нет
T-6 для отпусков по беременности и родам	Нет

Штатное расписание

Настройка	Значение
Ведется штатное расписание	Да
Автоматическая проверка кадровых документов на соответствие штатному расписанию	Нет
Ведется история изменений штатного расписания	Да
Используется "вилка" окладов и надбавок	Нет
В позиции штатного расписания используются разряды и категории	Да
Способ отображения надбавок в печатной форме штатного расписания (Т-3)	Месячный размер в рублях
Использовать бронирование позиций	Да
Количество дней, по истечении которых забронированные позиции будут выделены в отчете красным цветом	14

Воинский учет

Настройка	Значение
Ведется воинский учет	Да
Ведется учет бронирования граждан на период мобилизации и на военное время	Да
Есть должности, относящиеся к летно-подъемному составу	Нет
Есть должности, относящиеся к плавсоставу	Нет

Расчет зарплаты

Настройка	Значение
Использовать программу для расчета заработной платы	Да
Использовать учет по статьям финансирования	Нет
Предприятие социальной сферы	Нет
Вид формы отчетности по мониторингу	
Расчет и выплата зарплаты выполняется по организации в целом	Нет
Выполнять автоматический пересчет документов при их редактировании	Да
Выполняется индексация заработка сотрудников	Да
Выдаются займы сотрудникам	Да
Регистрируются выплаты по договорам гражданско-правового характера	Да
Используются тарифные группы	Нет
Используется несколько тарифных ставок для одного сотрудника	Нет
Используются краткосрочные изменения оплаты труда в зависимости от выполняемой работы	Нет
Используется несколько видов времени в графике работы	Нет
Проверять соответствие фактического времени плановому	Да
Регистрируются прочие доходы физических лиц, не связанные с оплатой труда	Да
Выплачиваются доходы бывшим сотрудникам предприятия	Да
Выдаются подарки и призы сотрудникам предприятия	Да
Сведения для расчета общего среднего заработка принимать к учету для расчета пособий (и наоборот)	Да
При пересчете тарифной ставки сотрудника в стоимость часа (дня) использовать	Норму времени по производственному календарю
При изменении нормы времени из-за смены графика работы не с первого числа месяца, считать норму времени	Исходя из графиков работы до и после изменения
Автоматически защищать платежные документы от редактирования после выгрузки из системы	Нет

Почасовая оплата

Настройка	Значение
Применение почасовой оплаты	Да
Учитывать ночные часы	Да
Учитывать вечерние часы	Нет
Учитывать сверхурочную работу	Да
Учитывать переработки при суммированном учете времени	Да
Дополнительные перерывы в работе для кормления ребенка	Да

Отпуска

Настройка	Значение
Учебные отпуска	Да
Дополнительные отпуска гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Нет
Отпуска без оплаты	Да
Отпуска без оплаты внутрисменные	Да

Учет отсутствий

Настройка	Значение
Командировки	Да
Внутрисменные командировки	Нет
Простои	Да
Внутрисменные простои	Да
Отгулы	Да
Внутрисменные отгулы	Нет
Прогулы и неявки	Да
Внутрисменные прогулы и неявки	Нет

Прочие начисления

Настройка	Значение
Надбавка за вредность	Да
Работа в праздничные или выходные дни	Да
Сдельный заработок	Да
Совмещение, временное исполнение обязанностей	Да
Доплата до среднего заработка	Нет
Доплата за дни болезни	Нет
Выплачивается материальная помощь сотрудникам	Да
Выплата материальной помощи к отпуску	Нет
Регистрируются натуральные доходы	Да

Удержания

Настройка	Значение
Удержания по исполнительным документам	Да
Профсоюзные взносы	Нет
Добровольные страховые взносы в негосударственные ПФ	Да
Добровольные страховые взносы на накопительную часть пенсии	Нет

Тема 1.2. Адресный классификатор

Видеоуроки

- Загрузка адресного классификатора
- Ввод адресов с использованием адресного классификатора

Справочная информация

Информация о классификаторе ФИАС

- <https://fias.nalog.ru/>

Самостоятельная работа

1. Загрузите в программу адресный классификатор по следующим регионам:
 - 77 Москва г
 - 29 Архангельская область
2. Укажите юридический адрес организации ООО «Мастер Плюс»:
 - 109386, Москва г, Краснодонская ул, дом № 3, корпус 1

Подсказка

Администрирование – Интернет поддержка и сервисы - Адресный классификатор

Внимание!

При работе с арендованной базой классификатор ФИАС располагается в папке по адресу: **F:\Материалы для курса\ZupKurs-1\FIAS**

Самопроверка

← → ☆ Мастер Плюс ООО (Организация) ×

Записать и закрыть Настройки организации Еще ▾

Главное | Основные сведения | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | ЭДО | Учетная политика и другие настройки

Юридический адрес: 109386, Москва г, Внутригородская территория муниципальный округ Люблино, Краснодонская ул, дом № 3, корпу ... ☰ ▾

Фактический адрес: 109386, Москва г, Внутригородская террит...

Телефон:

Факс:

Email:

Почтовый адрес: 109386, Москва г, Внутригородская террит...

Другое:

Добавить

Юридический адрес (1С:Предприятие)

Юридический адрес Еще ▾

Добавить ▾ Проверить заполнение

Город, населенный пункт: Москва г, Внутригородская территория муниципальный округ Люблино

Улица: Краснодонская ул

Дом: 3

Корпус: 1

Квартира:

Индекс: 109386

109386, Москва г, Внутригородская территория муниципальный округ Люблино, Краснодонская ул, дом № 3, корпус 1

Муниципальное деление ? **OK** Отмена

Тема 1.3. Справочник «Организации»

Видеоуроки

- Реквизиты организации
- Учетная политика и другие настройки организации
- Как добавить новую организацию в справочник

Самостоятельная работа

Заполните сведения об организации ООО «Мастер Плюс» согласно приведенным ниже параметрам.

Параметры для выполнения задания

Наименование	Параметры
Вид организации	Юридическое лицо
Сокращенное наименование	ООО "Мастер Плюс"
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью "Мастер Плюс"
Краткое наименование	Мастер Плюс ООО
Префикс	МП
ИНН	7723662263
ОГРН	1087746685432
КПП	772301001
Налоговый орган	Код: 7723, Наименование: ИФНС №23 по г. Москве
ОКТМО	45389000

Фактический и почтовый адрес	109386, Москва г, Краснодонская ул, дом № 3, корпус 1
Телефон	+7 (495) 145-11-89
ОКВЭД ред.2	28.22 Производство подъемно-транспортного оборудования
ОКОПФ	12300 Общества с ограниченной ответственностью
ОКФС	16 Частная собственность
ОКПО	84111058
Регистрация в ПФР	Регистрационный номер в ПФР 087-501-053778 Территориальный орган ПФР: Главное Управление №3 Управления №2, код 087-501
Регистрация в ФСС	Регистрационный номер в ФСС: 7715027154 Территориальный орган ФСС: Филиал № 15 ГУ - Московского регионального отделения ФСС РФ Код подчиненности: 77151
Настройки учета оценочных обязательств по отпускам	Формировать оценочные обязательства по отпускам в бухгалтерском учете методом обязательств (МСФО)



Подсказка

Настройка – Предприятие - Реквизиты организации



Самопроверка

← →
☆ Мастер Плюс ООО (Организация) ×

Записать и закрыть
Настройки организации
Еще ▾

Главное
Основные сведения
Адреса и телефоны
Коды
Фонды
ЭДО
Учетная политика и другие настройки

Вид организации: Юридическое лицо

Сокращенное наименование: ООО "Мастер Плюс" ?

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Мастер Плюс" ... ?

Краткое наименование: Мастер Плюс ООО ? Префикс: МП ?

ИНН: 7723662263 ✓ ОГРН: 1087746685432 ✓

Регистрация в налоговом органе:
 ИФНС №23 по г. Москве (7723), КПП 772301001, ОКАТО , ОКТМО 45389000 . Действует с 1 января 2019 г.

[Изменить данные регистрации](#)

У организации есть филиалы (обособленные подразделения)

Это - филиал (обособленное подразделение)

← → ☆ Мастер Плюс ООО (Организация) ×

Записать и закрыть



Настройки организации

Еще ▾

Главное Основные сведения Адреса и телефоны Коды Фонды ЭДО Учетная политика и другие настройки

 В организации или ее подразделениях начисляется надбавка по районному коэффициенту

Районный коэффициент (федеральный): 1,00 ?

Районный коэффициент: 1,000 ?

 В организации или ее подразделениях начисляется северная надбавка

Территориальные условия: ▾ действуют с: . . .

[История изменений](#)

% северной надбавки: 0,00

Используется для оценки планового фонда оплаты труда по штатному расписанию

Размер районного коэффициента и территориальные условия для филиалов можно указать в форме филиала (обособленного подразделения)

График работы сотрудников: ▾

ЕНВД

 Является плательщиком ЕНВД

Применяется с: Январь 2010

[История изменений](#)

← → ☆ Мастер Плюс ООО (Организация) ×

Записать и закрыть



Настройки организации

Еще ▾

Главное Основные сведения Адреса и телефоны Коды Фонды ЭДО Учетная политика и другие настройки

Юридический адрес: 109386, Москва г, Внутригородская территория муниципальный округ Люблино, Краснодонская ул, дом № 3, корпу ...

Фактический адрес: 109386, Москва г, Внутригородская территория муниципальный округ Люблино, Краснодонская ул, дом № 3, корпу ...

Телефон: +7 (495) 145-11-89

Факс: ...

Email: ...

Почтовый адрес: 109386, Москва г, Внутригородская территория муниципальный округ Люблино, Краснодонская ул, дом № 3, корпу ...

Другое: ...

Добавить

← → ☆ Мастер Плюс ООО (Организация) ×

Записать и закрыть



Настройки организации

Еще ▾

Главное Основные сведения Адреса и телефоны Коды Фонды ЭДО Учетная политика и другие настройки

ОКВЭД ред. 1: ? ОКВЭД ред. 2: ? ОКОПФ: ? ОКФС: ? ОКПО: ✓Код территориального органа Росстата: ? Организация является крупнейшим налогоплательщикомКод ИФНС - получателя отчетности: ?

← → ☆ Мастер Плюс ООО (Организация) ×

Записать и закрыть



Настройки организации

Еще ▾

Главное Основные сведения Адреса и телефоны Коды Фонды ЭДО Учетная политика и другие настройки

Пенсионный фонд

Регистрационный номер ПФР: действует с: [История изменений](#)Территориальный орган ПФР: ?Код территориального органа ПФР:

Фонд социального страхования

Регистрационный номер в ФСС: Территориальный орган ФСС: ?Код подчиненности: ?Дополнительный код: ?

← → ★ Мастер Плюс ООО (Организация) ×

Записать и закрыть Настройки организации Еще ▾

Главное Основные сведения Адреса и телефоны Коды Фонды ЭДО Учетная политика и другие настройки

[Ответственные лица](#)
[Учетная политика](#)
[Оценочные обязательства \(резервы\) отпусков](#)
[Бухучет и выплата зарплаты](#)
[Воинский учет](#)

Мастер Плюс ООО: Оценочные обязател... (1С:Предприятие)

Мастер Плюс ООО: Оценочные обязательства (резервы)...

Записать и закрыть Отмена

Формировать оценочные обязательства (резервы)

В бухгалтерском учете Нормативный метод Метод обязательств (МСФО)

Переоценивать ежемесячно ?

В налоговом учете (по налогу на прибыль): Нормативный метод ?

Ежемесячный процент отчислений от ФОТ: 0,00 ?

Предельная сумма отчислений в год: 0,00 ?

Применяется с: 2 019 года [История изменений ...](#)

Тема 1.4. Законодательные значения

Видеоуроки

- Просмотр и редактирование законодательных значений

Самостоятельная работа

Проверьте законодательные значения в своей информационной базе.

Подсказка

Настройка – Сервис – Редактирование законодательных значений



Самопроверка



Форма



Записать и закрыть



Отмена

Еще ▾

✓ Ставка рефинансирования ЦБ

Ставка: Применяется с: [История изменений ...](#)

✓ Минимальная оплата труда РФ

Размер: Применяется с: [История изменений ...](#)

> Максимальный размер ежемесячной страховой выплаты

✓ Государственные пособия:

При постановке на учет в ранние сроки беременности:

При рождении ребенка:

Минимум пособия по уходу за первым ребенком до полутора лет:

Минимум пособия по уходу за последующим ребенком до полутора лет:

Максимум пособия по уходу за ребенком до полутора лет:

По уходу за ребенком до трех лет:

В связи со смертью:

Применяется с: [История изменений ...](#)

✓ Предельная величина базы страховых взносов

Для ФСС:

Для ОПС:

Для ОМС:

Применяется с: [История изменений ...](#)

✓ Размер вычетов НДФЛ

Применяется с:

Код вычета	Размер	Ограничение по доходам	
103			История изменений...
104	500		История изменений...
105	3 000		История изменений...
126/114	1 400	350 000	История изменений...
129/117	12 000	350 000	История изменений...
134/118	2 800	350 000	История изменений...
140/121	24 000	350 000	История изменений...
142/122	2 800	350 000	История изменений...

✓ Тарифы страховых взносов

Применяется с:

Вид тарифа	ПФР (всего)	ФСС	ФСС с вр. пребыв. иностран...	ФФОМС	
Организации, работающие в ...	8,00	2,00	1,80	4,00	Исто
Основной тариф страховых в...	22,00	2,90	1,80	5,10	Исто
Основной тариф, организаци...	22,00	2,90	1,80	5,10	Исто
Основной тариф, организаци...	22,00	2,90	1,80	5,10	Исто
Резиденты технико-внедренч...	20,00	2,90	1,80	5,10	Исто
Участник проекта инновацион...	14,00				Исто
Хозяйственные общества, со...	20,00	2,90	1,80	5,10	Исто
Организации народных худ...	22,00	2,90	1,80	5,10	Исто

Отчет по модулю



Отчет по модулю

Сформируйте отчет по настройкам ([Настройка – Отчет по настройкам](#)), сохраните его в файл в формате MXL и прикрепите к вашему Отчету по модулю.

