

ЗУП 3.1 – КАК СТАТЬ 1С: ПРОФЕССИОНАЛОМ ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

УРОК 4 КОНСПЕКТ

Автор: Елена Грянина

Тема 12. Налоги и взносы с выплат в пользу работников

Настройки налогообложения начислений

← → ☆ Оплата за дни сдачи крови и ее компонентов (Начисление) 🔗 ⋮ ×

Записать и закрыть Записать 📄 Еще ▾ ?

Наименование: Код: Начисление больше не используется

Основное Расчет базы Учет времени Зависимости Приоритет Средний заработок Налоги, взносы, бухучет Описание

НДФЛ

не облагается

облагается код дохода:

Категория дохода:

Месяц, за который начислен доход, - это месяц:

в течение которого осуществляется расчет

по итогам которого осуществляется расчет

Страховые взносы

Вид дохода:

Налог на прибыль, вид расхода по ст. 255 НК РФ

не включается в расходы по оплате труда

учитывается в расходах на оплату труда по статье:

Расходы на оплату труда работников-доноров за дни обследования, сдачи крови и отдыха, предоставляемые после каждого дня сдачи крови

Статистическая отчетность

В форме П-4 с 2020 года:

В форме П-4 по 2019 год:

В форме 57-Т:

Определяет, в какую из колонок форм П-4, 57-Т попадут суммы этого начисления

Бухгалтерский учет

По настройкам сотрудника

Как задано для начисления

Счет, субконто:

Исполнительное производство

Вид дохода:



[Увольнение в связи со смертью – учет выплат родственникам умершего сотрудника \(ЗУП 3.1.13.120\)](#)

Ставки и расчет НДФЛ

* - Расчет отдельно по каждой сумме дохода

| Налоговый статус | Общая ставка НДФЛ | Дивиденды | Мат.выгода от экономии на %% Призы |
|--|--|-----------|------------------------------------|
| Резидент | 13% РАСЧЕТ НАРАСТАЮЩИМ ИТОГОМ | 13%* | 35%* |
| Нерезидент* | 30%* | 15%* | 30%* |
| Льготный нерезидент* по доходам от трудовой деятельности | 13%* | - | - |

Дата получения дохода

- Доходы в виде оплаты труда
 - Последний день месяца, в течение которого начислен доход
 - Последний день месяца, по итогам работы в котором начислен доход
- Прочие доходы (отпускные, больничные и прочие)
 - Изначально - дата выплаты, указанная в документе-начисления, далее переопределяется в **Ведомости...** на дату фактической выплаты
- Сторнированные доходы относятся к первоначальной дате получения дохода

Виды вычетов по НДФЛ

| Виды вычетов | Коды вычетов | Документ 1С |
|-------------------------|-----------------------|--|
| Стандартные вычеты | 104, 105 126 – 149 | Заявление на вычеты по НДФЛ + Доходы с предыдущего места работы |
| Имущественные вычеты | 311, 312 | Уведомление НО о праве на вычеты На следующий год не переносятся |
| Социальные вычеты | 320 - 326 | Уведомление НО праве на вычеты |
| | 327, 328 | Удержание добровольных взносов в НПФ Удержание добровольных страховых взносов |
| Профессиональные вычеты | 403 - 405 | Договор (работы, услуги), Договор авторского заказа или Акт приемки выполненных работ |

Виды учитываемого НДФЛ

- **Исчисленный НДФЛ**
 - Регистрируется документами по начислению зарплаты:
 - Для доходов в виде оплаты труда – если выплата планируется в межрасчет и настройками учетной политики предусмотрено исчисление налога с межрасчетных зарплатных доходов
 - Для прочих доходов – всегда в документе-начисляете дохода (**Отпуск, Больничный лист**)
 - Может быть <0
- **Удержанный НДФЛ**
 - Регистрируется ведомостями на выплату
 - Всегда >=0
- **Перечисленный НДФЛ**
 - Регистрируется ведомостями на выплату, если в ведомости установлен флажок **Налог перечислен вместе с зарплатой**

или

- Регистрируется документом **Перечисление НДФЛ в бюджет**

Учетная политика по НДФЛ

Крон-Ц: Учетная политика *

Записать и закрыть [иконка] Отмена

Страховые взносы | **НДФЛ** | Пособия ФСС | Расчет зарплаты

Исчисление НДФЛ с аванса:

- Исчислять в момент начисления аванса (рекомендуется)
- Не исчислять
- Необходимость исчисления налога указывается в документе начисления аванса

Исчисление НДФЛ с межрасчетного начисления зарплаты:

- Исчислять в момент межрасчетного начисления (рекомендуется)
- Не исчислять
- Необходимость исчисления налога указывается в документе межрасчетного начисления

Удержание исчисленного НДФЛ с аванса:

- Не удерживать (рекомендуется)
- Удержать при выплате аванса
- Необходимость удержания указывается в документе начисления аванса

Удержание исчисленного НДФЛ с межрасчетного начисления зарплаты:

- Удержать при выплате межрасчетного начисления (рекомендуется)
- Не удерживать
- Необходимость удержания указывается в документе межрасчетного начисления

Применение стандартных вычетов:

- Вычеты, не использованные в течение месяца, переходят на следующий месяц (рекомендуется)
- Вычеты, не использованные в течение месяца, "сгорают"

Исчисление НДФЛ:

- **Исчислять** – налог будет рассчитан при межрасчетном начислении, сумма к выплате будет уменьшена на сумму налога
- **Не исчислять** – налог не будет рассчитан при межрасчетном начислении, будет рассчитан позже, при расчете зарплаты

Удержание НДФЛ:

- **Удерживать** – налог будет зарегистрирован как удержанный при межрасчетной выплате, его нужно будет перечислить в бюджет не позднее следующего дня
- **Не удерживать** – налог не будет зарегистрирован как удержанный (хотя сумма к выплате будет уменьшена на сумму НДФЛ). Сумма удержанного НДФЛ появится позже в ведомости на выплату заработной платы, тогда его и нужно будет перечислить.



[Исчисление и удержание НДФЛ с аванса и межрасчетных зарплатных доходов](#)

Возврат и перерасчет НДФЛ

- Излишне удержанный НДФЛ
 - Засчитывается при исчислении налога в следующих месяцах налогового периода или по заявлению работника начисляется к возврату документом **Возврат НДФЛ**



[Отрицательный исчисленный НДФЛ](#)

- Документ **Перерасчет НДФЛ** - перерасчет суммы налога за указанный налоговый период. Результаты перерасчета учитываются:
 - В регистре налогового учета – в том налоговом периоде, за который производится перерасчет
 - В расчетах с работниками – в месяце перерасчета

Иностранцы, работающие на основании патента

- Льготные нерезиденты
 - Доходы от трудовой деятельности облагаются по ставке 13%
- Можно уменьшить сумму НДФЛ к уплате работодателем на сумму самостоятельно уплаченных авансовых платежей
 - **Заявление о подтверждении права на зачет авансов по НДФЛ** – подача в ИФНС заявления на получения уведомления о возможности зачета по иностранному работнику, работающему в РФ на основании патента, авансовых платежей по НДФЛ, уплаченным им самостоятельно
 - После получения уведомления от ФНС регистрируем **Авансовые платеж по НДФЛ** – суммы фиксированных авансовых платежей по НДФЛ, самостоятельно уплаченных иностранными гражданами, работающими в РФ на основании патента
 - Реквизиты уведомления можно указать в документе **Авансовый платеж по НДФЛ** или в карточке сотрудника

Особенности учета НДФЛ при регистрации прочих доходов

- Прочие доходы:
 - Начисление прочих доходов / Выплата бывшим сотрудникам / Дивиденды
- НДФЛ из этих документов учитывается сразу как:
 - Исчисленный
 - Удержанный
 - Перечисленный, если установлен флажок **Налог перечислен**

Страховые взносы

- Тариф взносов – в настройках учетной политики организации
- Расчет страховых взносов:
 - Расчет ведется отдельно в отношении каждого застрахованного лица нарастающим итогом с начала года
 - Документы **Начисление зарплаты и взносов, Увольнение, Отпуск по уходу за ребенком**
- Особенности расчета взносов по отдельным сотрудникам (карточка сотрудника ссылка **Страхование**)
 - Для иностранных работников - см. [Страховые взносы с выплат в пользу иностранных граждан \(памятка\)](#)
 - Для работников-инвалидов – взносы ФСС НС и ПЗ 60% от тарифа организации (только на срок действия справки)

Документы учета расчетов по страховым взносам

- **Уплата страховых взносов в фонды** – суммы уплаченных страховых взносов. С 2017 г – только по взносам ФСС НС и ПЗ (для формы 4-ФСС) и на ОСС (для заявления на возмещение расходов)
- **Акт проверки страховых взносов** - суммы страховых взносов, начисленные фондами по результатам выездных и камеральных проверок. С 2017 г не используется (!)
- **Получение возмещения пособий от ФСС** - суммы денежных средств, полученные от территориального органа ФСС РФ на банковский счет страхователя в порядке возмещения расходов, превышающих сумму начисленных страховых взносов

Перерасчеты страховых взносов

- Взносы за текущий расчетный период (год) перерасчитываются при каждом очередном начислении зарплаты по сотруднику
- Документ **Перерасчет страховых взносов** применяется, если необходимо:
 - Выполнить перерасчет страховых взносов, не дожидаясь расчета за месяц
 - Выполнить перерасчет страховых взносов по уволенному сотруднику, зарплата которому уже не начисляется
 - Произвести перерасчет страховых взносов за какой-либо прошлый расчетный период (год)



См. также БухЭксперт8 – Рубрикатор ЗУП:

НДФЛ

- [Учет по НДФЛ](#)
- [Отчетность по НДФЛ](#)

СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ

- [Учет по страховым взносам](#)
- [Отчетность по страховым взносам](#)

Тема 13. Отчетность, справки, отражение в учете

Формы персонифицированного учета и отчетности

| Форма | Полное название | Когда применяется | Документ 1С |
|----------|--|---|--|
| АДВ-1 | Анкета зарегистрированного лица | Прием на работу сотрудника, еще не зарегистрированного в системе индивидуального (персонифицированного) учета | Пачка документов АДВ-1 |
| АДВ-2 | Заявление об изменении анкетных данных зарегистрированного лица, содержащихся в индивидуальном лицевом счете | Изменение анкетных данных, например, смена фамилии | Пачка документов АДВ-2 |
| АДВ-3 | Заявление о выдаче документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета | Утрата документа, подтверждающего регистрацию лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета | Пачка документов АДВ-3 |
| СЗВ-М | Сведения о застрахованных лицах | Ежемесячная отчетность по списку застрахованных лиц | Сведения о застрахованных лицах, СЗВ-М |
| СЗВ-СТАЖ | Сведения о страховом стаже застрахованных лиц | Ежегодная отчетность о стаже застрахованных лиц Выход сотрудника на пенсию | Сведения о страховом стаже застрахованных лиц, СЗВ-СТАЖ |
| СЗВ-КОРР | Данные о корректировке сведений, учтенных на индивидуальном лицевом счете застрахованного лица | Корректировки сведений, учтенных на индивидуальном лицевом счете застрахованного лица на основании отчетности, ранее представленной страхователем | Данные о корректировке сведений застрахованных лиц, СЗВ-КОРР |

| Форма | Полное название | Когда применяется | Документ 1С |
|---|---|---|--|
| СЗВ-К | Сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе ОПС | В случае, если в ПФР отсутствует информация о стаже сотрудника до 01.01.2002 г | Пачка документов СЗВ-К |
| Добровольное пенсионное страхование: | | | |
| ДСВ-1 | Заявления о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию | Работник хочет уплачивать дополнительные добровольные страховые взносы на накопительную часть пенсии через работодателя | Отчет «Заявление ДСВ-1» – для печати заявления Документ «Пачка документов ДСВ-1» – для передачи в ПФР |
| ДСВ-3 | Реестр застрахованных лиц, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и уплачены взносы работодателя | Ежемесячная отчетность о добровольных страховых взносах на накопительную часть пенсии | Документ «Реестр ДСВ-3» |

Заполнение сведений о стаже

| Показатель | Примеры | Откуда заполняется в 1С |
|---|----------------------------|---|
| Территориальные условия | РКС, МКС | Организация / Подразделение – Территориальные условия |
| Особые условия труда | 27-1, 27-2 | Штатное расписание / Должность – Особые условия труда |
| Код позиции списка | 23200000-19756 | Штатное расписание / Должность – Код позиции списка |
| Исчисляемый стаж: Основание | ВОДОЛАЗ | --- (вручную в СЗВ-СТАЖ) |
| Исчисляемый стаж: Параметр | ВРНЕТРУД ДЕКРЕТ ДЕТИ | На основании документов регистрации неявок |
| Досрочное назначение пенсии: Основание | ЛЕТРАБ | Штатное расписание / Должность – Основание досрочной пенсии |

Отчетность по страховым взносам

- Расчет по страховым взносам:
 - По взносам на ОПС, ОМС, ОСС
 - Ежеквартально до 30 числа следующего месяца
 - Сдается в ИФНС
- 4-ФСС:
 - По взносам в ФСС от НС и ПЗ
 - Ежеквартально до 20 / 25 числа следующего месяца
 - Сдается в ФСС

Отчетность по НДФЛ

- 6-НДФЛ:
 - Общие суммы доходов, вычетов, исчисленного и удержанного налога со сроками перечисления
 - Ежеквартально до последнего числа следующего месяца, годовой отчет – до 1 марта следующего года
- 2-НДФЛ:
 - Суммы доходов, вычетов, исчисленного, удержанного и перечисленного НДФЛ для каждого физического лица
 - Ежегодно до 1 марта следующего года
- 2-НДФЛ с признаком «2» (о невозможности удержания налога):
 - Только доход, с которого не был удержан налог, и исчисленный налог
 - Ежегодно до 1 марта следующего года

«Виды» 2-НДФЛ

| Вид формы | Объект 1С | Особенности |
|---|--|---|
| «Обычная» отчетная форма 2-НДФЛ | Документ Справки 2-НДФЛ для передачи в налоговый орган – вид справок Ежегодная отчетность | |
| Сведения о невозможности удержания НДФЛ (2-НДФЛ с признаком «2») | Документ Справки 2-НДФЛ для передачи в налоговый орган – вид справок О невозможности удержания НДФЛ | Не имеет возможности автоматического заполнения |
| Справка о доходах и суммах налога физического лица для выдачи работнику | Документ Справка о доходах (2-НДФЛ) для сотрудника | Документ на одного сотрудника Имеет возможность сводного заполнения по всем ОКТМО /КПП |

Справки о заработке для расчета пособий

| Документ | Назначение |
|--|---|
| Исходящая справка для расчета пособий | Для подготовки справки о заработке, полученном в "нашей" организации, для выдачи сотруднику |
| Справка для расчета пособий (входящая) | Для учета справок о заработке, представленных работниками для расчета среднего заработка для пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком |

Отражение в учете

- Документ **Отражение зарплаты в бухучете** – формирование данных для бухгалтерского учета начислений, страховых взносов и удержаний:
 - Виды операций – закрытый перечень
- Справочник **Способы отражения в учете**
 - На стороне ЗУП задается только наименование
 - На стороне БУХ дополнительно привязывается Счет Дт, Статья расходов и другая аналитика
- Способы отражения можно задать для (в порядке возрастания приоритета):
 - Организации
 - Подразделения
 - Территории
 - Сотрудника
 - В т.ч. задать распределение основного заработка сотрудника в долях
 - Вида начисления
 - Планового начисления сотрудника
 - Документа начисления

Оценочные обязательства по отпускам

- Формирование обязательств по отпускам:
 - БУ – обязанность (кроме малых организаций)
 - НУ – право организации
- Методы расчета:
 - БУ – МСФО или Нормативный (%)
 - НУ – Нормативный (%)
- Начисление обязательств (Кт 96):
 - Документ **Резервы отпусков**
 - Вводится после документа **Отражение зарплаты в бухучете**
- Списание обязательств (Дт 96)
 - Документ **Отражение зарплаты в бухучете**



См. также БухЭксперт8 – Рубрикатор ЗУП:

[ЭТК И УЧЕТ ДЛЯ ПФР](#)

- [Персонифицированный учет](#)

[ОТЧЕТНОСТЬ](#)

- [Отчетность по страховым взносам](#)
- [Отчетность по НДФЛ](#)

[УЧЕТ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА](#)

- [Учет расходов на оплату труда](#)
- [Учет по статьям финансирования](#)

[ОТПУСКА И КОМАНДИРОВКИ](#)

- [Оценочные обязательства и резервы на оплату отпусков](#)

Тема 14. Настройки программы

Настройки кадрового учета

| Настройка | За что отвечает / когда устанавливается |
|---|---|
| Используется работа на неполной ставке | <ul style="list-style-type: none"> • Возможность регистрировать прием сотрудника на работу на 0.25, 0.5 или другое дробное число ставки • Настраивать графики работы неполного рабочего времени • Планировать в штатном расписании 0.25, 0.5, 1.5 или другое нецелое количество ставок |
| Отображать изменения оплаты труда в личной карточке (Т-2) | Отражение в отчете Личная карточка (Т-2) в разделе Прием на работу и переводы на другую работу событий, связанных с изменением оплаты труда (плановых начислений) сотрудника, а также графика работы сотрудника |
| Т-6 для отпусков по беременности и родам | Возможность из документа Больничный лист с указанной причиной нетрудоспособности "(05) Отпуск по беременности и родам" распечатать приказ на отпуск по форме №Т-6 |
| Используются подработки | Возможность вводить документы Назначение подработки, Прекращение подработки |
| Использовать перенос остатков отпуска при увольнении переводом | При использовании документа Перевод к другому работодателю документ Ввод остатков отпусков |
| Ведется воинский учет | <ul style="list-style-type: none"> • Возможность получать печатные формы приказа об организации воинского учета и плана работ по осуществлению воинского учета в организации • Вводить данные воинского учета в карточках сотрудников • Формировать и учитывать листки сообщения об изменениях сведений о гражданах, состоящих на воинском учете • Формировать отчетность для военкоматов |
| Ведется учет бронирования граждан на период мобилизации и на военное время | <ul style="list-style-type: none"> • Возможность вести учет категорий воинского учета для должностей работников • Вводить документы Ходатайство о бронировании, Бронирование граждан, Отмена бронирования граждан • Получать отчетность по бронированию граждан |
| Использовать бронирование позиций | <ul style="list-style-type: none"> • Возможность бронировать позиции штатного расписания за работниками с помощью документов Прием на работу и Кадровый перевод, введенных в специальном режиме • Получать аналитические отчеты по забронированным позициям штатного расписания |
| Ведется штатное расписание | <ul style="list-style-type: none"> • Возможность вводить штатное расписание в программу, получать штатное расписание в виде унифицированной формы №Т-3 • Вести кадровый учет работников в привязке к позициям штатного расписания • Получать отчеты по плановому фонду оплаты труда организации |
| Автоматическая проверка кадровых документов на соответствие штатному расписанию | Автоматическая проверка кадровых документов при их проведении. Если кадровый документ не соответствует штатному расписанию, то выдается предупреждение, однако документ всё равно можно провести. |

| Настройка | За что отвечает / когда устанавливается |
|--|--|
| Ведется история изменений штатного расписания | <ul style="list-style-type: none"> • Возможность регистрировать изменения штатного расписания специализированными документами • Получать отчеты по штатному расписанию на любую выбранную дату |
| Используется "вилка" окладов и надбавок | Возможность задавать минимальные и максимальные размеры окладов, тарифных ставок, надбавок для позиции штатного расписания |
| В позиции штатного расписания используются разряды и категории | Возможность указать квалификационный разряд (категорию) для позиции штатного расписания |
| Способ отражения надбавок в печатной форме штатного расписания (Т-3) | Отражение в Т-3 размеров показателей для надбавок или их сумм (вклада в ФОТ) |

Настройки расчета зарплаты

| Настройка | За что отвечает / когда устанавливается |
|--|---|
| Использовать программу для расчета заработной платы | Подключает возможность рассчитывать зарплату, страховые взносы и т.д. Если не установлен, то в программе можно будет вести только кадровый учет |
| Использовать учет по статьям финансирования | Подключает сквозной учет в разрезе статей финансирования, устанавливается при наличии в организации целевого финансирования |
| Расчет и выплата зарплаты выполняется по организации в целом | Отключает возможность вводить и заполнять списочные документы (например, Начисление зарплаты и взносов) по конкретному подразделению |
| Выполнять автоматический пересчет документов при их редактировании | Подключает режим, когда после редактирования документа для пересчета результата следует воспользоваться специальной командой (кнопкой) |
| Выполняется индексация заработка сотрудников | <ul style="list-style-type: none"> • Возможность регистрировать индексацию заработка сотрудников • Возможность регистрировать перерасчет тарифных ставок по штатному расписанию • Возможность при настройке начислений, входящих в базу для расчета среднего, отметить, индексируется ли начисление при расчете среднего |
| Выдаются займы сотрудникам | <ul style="list-style-type: none"> • Возможность регистрировать выдачу займов сотрудникам, рассчитывать сумму удержания из зарплаты в счет погашения займа и процентов по займу • Рассчитывать материальную выгоду сотрудников от пользования заемными средствами, полученными от организации, и НДФЛ с материальной выгоды |
| Регистрируются выплаты по договорам гражданско-правового характера | Возможность регистрировать договоры подряда, договоры возмездного оказания услуг, договоры авторского заказа с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями |

| Настройка | За что отвечает / когда устанавливается |
|--|--|
| Используются тарифные группы | Возможность задать для должности или позиции штатного расписания тарифную группу, а для самого сотрудника – квалификационный разряд (категорию), исходя из которого будет определяться тарифная ставка, назначаемая работнику |
| Используется несколько тарифных ставок для одного сотрудника | В документах назначения плановых начислений появляется таблица Доп.тарифы, коэффициенты , в которой можно задать или изменить значения индивидуальных постоянных показателей для сотрудника |
| Регистрируются прочие доходы физических лиц, не связанные с оплатой труда | Возможность вводить документ Начисление прочих доходов |
| Выплачиваются доходы бывшим сотрудникам предприятия | Возможность вводить документ Выплата бывшим сотрудникам |
| Выдаются подарки и призы сотрудникам предприятия | Возможность вводить документ Приз, подарок |
| Регистрировать компенсацию за задержку выплаты зарплаты как облагаемый страховыми взносами доход | В документе Компенсация за задержку зарплаты будет по умолчанию устанавливаться флажок Регистрировать как облагаемый страховыми взносами доход |
| Используются краткосрочные изменения оплаты труда в зависимости от выполняемой работы | Возможность регистрировать изменения плановых начислений сотрудников в соответствии с особенностями оплаты труда на конкретном рабочем месте, где они выполняют работу с помощью документа Изменение мест работы |
| Проверять соответствие фактического времени плановому | При проведении документа Табель производится проверка на соответствие рабочих и выходных дней табеля графику сотрудника. Если соответствие не выполняется, то документ не проводится |
| Порядок пересчета тарифной ставки сотрудника в стоимость часа (дня) | <ul style="list-style-type: none"> • Применяется при расчете всех начислений, в формуле которых используются predetermined показатели Стоимость часа, Стоимость дня, Стоимость часа (или дня) • Применяется для сотрудников, при приеме на работу которых был указан Порядок пересчета - По умолчанию. Если для сотрудника задать отличный от данного варианта порядок пересчета тарифной ставки, то будет применяться вариант, заданный для сотрудника. |
| Проверять соответствие начислений и выплат | <p>Запрещает ситуацию выплаты большей суммы, чем была начислена работнику:</p> <ul style="list-style-type: none"> • При попытке выплатить больше, чем было начислено, ведомость не проведется с выдачей соответствующего сообщения • При попытке уменьшить сумму начисления или отменить проведение начисления после того, как оно было выплачено, будет выдано сообщение об ошибке и такая операция будет запрещена |
| Выполнять доначисление и перерасчет отдельным документом | Отключает автоматический перерасчет в документе Начисление зарплаты и взносов , остается возможность перерасчета только с помощью документа Доначисление, перерасчет |

Настройки учетной политики организации

| Настройка | За что отвечает / когда устанавливается |
|--------------------------------------|---|
| Использовать обособленные территории | <ul style="list-style-type: none"> Возможность указывать территорию выполнения работ из справочника Территории при регистрации приема сотрудника на работу или кадрового перевода Регистрировать перемещение сотрудников между территориями с помощью специализированного документа Перемещение между территориями Регистрировать работу сотрудников на различных территориях, описанных в справочнике Территории с помощью документа Табель |
| Использовать особые условия труда | Регистрировать работу сотрудников в различных условиях труда, описанных в справочнике Условия труда с помощью документа Табель |



См. также БухЭксперт8 – Рубрикатор ЗУП:

[ВОЗМОЖНОСТИ И НАСТРОЙКИ ЗУП](#)

- [Настройки 1С:ЗУП 3](#)

Успехов на экзамене!

