

3.8. Справка о заработной плате.

Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которые были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год.

Сформировать Справку можно с помощью бланка-редактора *Справка о сумме ЗП*, который (см.Рис.3.8.1):

- открывается по пиктограмме *Бланк* интерфейсной панели в подразделе *Справки о зарплате* как новая запись картотеки;
- создается по кнопке *Добавить* в картотеке, открывающейся по пиктограмме *Справки о зарплате* интерфейсной панели или по кнопке *Справки о заработке* бланка ЦУП.

The screenshot shows the 'Справка о сумме ЗП' (Salary Statement) form in the 'Турбо9 Зарплата Стандарт' software. The form is divided into several sections:

- Header:** Title 'Справка о сумме ЗП', buttons for 'OK', 'Отмена', and 'Помощь'.
- Employee Information:** Fields for 'Справка о сумме заработной платы' (00001, 31.03.2012), 'Предприятие' (ООО 'Лидер'), and 'Статус' (Исполнительный документ).
- Company Information:** Fields for 'СПРАВКА', 'Дата выдачи' (31 марта 2012), '№' (00001), '1. Данные о страхователе' (ООО 'Лидер'), 'Общество с ограниченной ответственностью 'Лидер'', 'Регистрационный номер страхователя' (1234567890), 'Код подчиненности' (12345), 'ИНН/ОГРН' (7707220324 / 770701001), 'Адрес места жительства страхователя' (123456, Москва, Глебов ул.1,1), 'Телефон' ((495)110-10-10).
- Employee Details:** '2. Данные о застрахованном лице': 'Фамилия, имя, отчество' (Иванов Иван Иванович), 'Паспортные данные' (Паспорт гражданина РФ: 45 05, 123456, 01.03.2000 ОВД 'Сокольники'), 'Сerial' (45 05), 'номер' (123456), 'год и месяц выдачи' (01 марта 2000 года), 'Адрес места жительства' (123456, Москва, Глебов ул.2,2).
- Salary Data:** '3. Сумма заработной платы, иных выплат и вознаграждений...':
 - 2010 год: 200'000 руб. 00 коп. (Двести тысяч рублей 00 копеек)
 - 2011 год: 300'000 руб. 00 коп. (Триста тысяч рублей 00 копеек)
 - 2012 год: 78'000 руб. 00 коп. (Семьдесят восемь тысяч рублей 00 копеек)
 - Итого: 578'000 руб. 00 коп. (Пятьсот семьдесят восемь тысяч рублей 00 копеек)
- Footer:** '2:4 / 4', 'Правка', 'Т/Ч', 'Дизайн'.

Рис.3.8.1

Порядок заполнения:

- **Предприятие** – заполняется по умолчанию, если при открытии сессии было выбрано конкретное *<наше>* предприятие, или из картотеки Контрагентов, если при открытии была выбрана позиция *<все предприятия>*;
- **Статус** - при создании нового документа в поле по умолчанию устанавливается статус *Не определен*. Значение статуса: **Входящий документ от прочих работодателей**, **Входящий остаток прошлых лет по нашему предприятию**, **Исходящий документ** выбирается из выпадающего списка (см.Рис.3.8.2). Порядок заполнения Справки зависит от выбранной позиции;

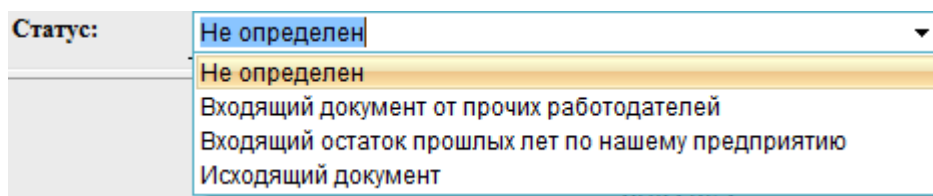


Рис.3.8.2

- **Дата выдачи** – заполняется вручную или из календаря;
- **Номер документа** - по умолчанию заполняется порядковый номер расчета из нумератора (вызывается по клавише F8), может редактироваться вручную;

3.8.1. Статус **Входящий документ от прочих работодателей** – заполняется информация о заработной плате, иных выплатах и вознаграждений с предыдущего места работы.

- **Раздел 1. Данные о страхователе** – из справочника Контрагенты выбирается организация, предоставившая текущую справку. Реквизиты организации заполняются автоматически из карточки Контрагента или вводятся вручную;
- **Раздел 2. Данные о застрахованном лице** – из справочника **Сотрудники** выбирается сотрудник, предоставивший текущую Справку. Реквизиты сотрудника заполняются автоматически из карточки Сотрудника;
- **Раздел 3. Сумма заработной платы, иных выплат и вознаграждений** - заполняется вручную на основании предоставленных данных.



3.8.2. Статус **Входящий остаток прошлых лет по нашему предприятию** – заполняется информация о заработной плате, иных выплатах и вознаграждений до начала работы в программе Турбо9.

- **Раздел 1. Данные о страхователе** – заполняется автоматически после выбора *нашего* предприятия в строке **Предприятие**;
- **Раздел 2. Данные о застрахованном лице** – из справочника **Сотрудники** выбирается сотрудник, реквизиты которого заполняются автоматически из карточки Сотрудника;
- **Раздел 3. Сумма заработной платы, иных выплат и вознаграждений** - заполняется вручную.

3.8.3. Статус **Исходящий документ** - заполняется информация о заработной плате, иных выплатах и вознаграждений для предоставления по новому месту работы.

- **Раздел 1. Данные о страхователе** – заполняется автоматически после выбора **нашего** предприятия в строке **Предприятие**;
- **Раздел 2. Данные о застрахованном лице** – из справочника **Сотрудники** выбирается сотрудник, реквизиты которого заполняются автоматически из карточки Сотрудника;
- **Раздел 3. Сумма заработной платы, иных выплат и вознаграждений** – заполняется автоматически по кнопке **Авторасчет** (см.Рис.3.8.1) на основании рассчитанных страховых взносов. При необходимости данные можно отредактировать вручную.

Внимание! Информация будет учитываться в расчете только при установленном флаге **Учитывать!**

- Флаг **Замок** закрывает на редактирование все поля документа.
- Распечатать документ можно по инструментальной кнопке  или по клавише **F7**.
- Сохранить документ в картотеке можно по инструментальной кнопке  или клавишей **F2**.
- Для закрытия и сохранения бланка нажмите на кнопку **OK**.