

Первоначальное заполнение базы в «ЮКОЛА-ИНФО:Зарплата 2»

ШАГ 1. Настройка параметров учета.

В разделе «Справочники и настройки учета», в закладке «Сотрудники и зарплата» указать, что учет расчетов с персоналом ведется по каждому работнику и полный кадровый учет.

← → **Настройка параметров учета**

Записать и закрыть

Применяемые системы налогообложения:
 Общая для юридических лиц (уплачивается налог на прибыль)

Банк и касса
Расчеты с контрагентами
Запасы
Розничная торговля
Комиссионная торговля
Производство
Сотрудники и зарплата
Печать ТПН и ТН

Сотрудники и зарплата

Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведутся:

В этой программе
 Во внешней программе

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и др.

Учет расчетов с персоналом ведется:

По каждому работнику
 Сводно по всем работникам

Ведется кадровый учет:

Упрощенный
 Полный (используются кадровые документы)

Программа может автоматически создать кадровые документы по уже введенным в информационную базу сотрудникам

ШАГ 2. Сервис «Заполнение данных по зарплате».

Для первоначального заполнения основных справочников и регистров сведений следует воспользоваться специальным сервисом «Заполнение данных по зарплате»:

1. Открыть раздел «Зарплата»;
2. Воспользоваться специальным сервисом «Заполнение данных по зарплате»;
3. Нажать «Начальное заполнение».

После этого программа заполнит необходимые для работы справочники и регистры сведений.


ЮКОЛА
И Н Ф О



1С:ФРАНЧАЙЗИНГ

+375 (17) 282 89 03 МГТС
+375 (29) 128 34 62 Velcom
+375 (33) 666 59 03 МТС
ул. Комсомольская, 12-а
220030, Минск, Беларусь
e-mail: office@jukola.info

Учет отработанного времени

Зарплата

- Больничные
- Журнал ЗП
- Ведомости в банк
- Ведомости в кассу
- Начисления ЗП
- Отпуска
- План. начисления
- План. удержания
- РР Начисления
- РР Удержания
- Акты выполненных работ
- Договора подряда
- Отклонения по табелю
- Оплата по среднему

Кадры

- Сотрудники

Справочники и настройки

- Настройки учета ЗП
- Виды начислений
- Виды удержаний
- Графики работы (ЮИ)
- Производственные календари
- Обозначения времени
- Плановые начисления (ЮИ)
- Плановые удержания (ЮИ)
- Средняя зарплата в Республике Беларусь
- БПМ
- Виды работ
- МЗП
- Пособия
- Способы выплаты зарплаты
- Среднее количество дней и часов по РБ
- Шкала стажа
- ЮИ виды дохода
- ЮИ справки об отсутствии обязательств по налогам

Страховые взносы

- Размеры вычетов для начисления взносов в ФСЗН и Белгосстрах

Персонифицированный учет

- Сведения о движении работников (ПУ-2)
- Сведения о доходах физических лиц
- Сведения о зарплате работников (ПУ-3) (ЮИ)

Отчеты

- Анализ начислений и удержаний (ЮИ)
- Реестр начислений для ФСЗН (ЮИ)
- Реестр отпусков
- Отчет по удержаниям
- Воинский учет
- Табель учета рабочего времени
- Анализ субконто
- Анализ счета
- Карточка субконто
- Карточка счета
- Оборотно-сальдовая ведомость
- Оборотно-сальдовая ведомость по счету
- Отчеты по сотрудникам
- Отчет по ФСЗН

Сервис

- Дополнительные обработки
- Загрузка данных о доходах за прошлые периоды
- Загрузка оперативных данных из интернета*
- Установить основную организацию
- Выгрузка заработной платы в клиент банк*
- ★ **Заполнение данных по зарплате**

← → ☆ **Заполнение данных по зарплате**

Начальное заполнение | Дополнения текущего года

[Обозначения времени](#)

[Заполнить виды начислений по умолчанию](#)

[Установить настройки зарплаты \(ЮИ\)](#)

[Подоходный налог](#)

[Средняя зарплата и предельная база ФСЗН, БПМ](#)

[Заполнить пособия](#)

ШАГ 3. Заполнить производственный календарь.

Для заполнения производственного календаря, необходимо в разделе «Зарплата» обратиться к подразделу «Справочники и настройки» и выбрать «Производственные календари».

Рекомендуется, чтобы производственный календарь был один – Республики Беларусь.

При заполнении меняется только год.

Для автоматического заполнения необходимо нажать «Заполнить по умолчанию».

← → ☆ Республика Беларусь (Производственный календарь) *

Записать и закрыть | Записать | Изменить день | Перенести день | **Заполнить по умолчанию** | Печать

Наименование: Республика Беларусь | Код: РБ | Год: 2026

2026							Январь							Февраль							Март							Апрель							Май							Июнь						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
			1	2	3	4							1							1							1			1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14							
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21							
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28							
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	1	2	3	4	5								
														30	31													29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							

В случае возникновения необходимости при помощи кнопок «Изменить день» и «Перенести день» можно добавить выходной или рабочий день.

ШАГ 4. Заполнение графика работы организации.

После заполнения производственного календаря необходимо заполнить основной график работы организации. Для этого также необходимо в разделе «Зарплата» обратиться к подразделу «Справочники и настройки» выбрать «Графики работы» и нажать «Создать».

Графики работы могут отличаться. Поэтому для корректного заполнения следует нажать «Изменить свойства графика».

В свойствах графика следует указать Способ заполнения (по дням недели или по циклам произвольной длины), убрать или оставить галку «Учитывать праздники», для графиков с ночными часами необходимо поставить галку в поле «Виды времени» и в поле «Расписание работы» указать количество ночных часов. Для сменных графиков обязательно указывается дата отсчета.

После настройки графика работы следует нажать «Готово» и «Заполнить график».

Наименование: Пятидневка Размер ставки: 1,000 Год графика: 2025

Пятидневка, раб дни: Пн-Пт, выходн. дни: Сб, Вс
Полная занятость. Длительность рабочей недели: 40 чс.

Месяц	Дней	Часов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Январь	20	159			8					8	8	8	8	7		8	8	8	8	8	
Февраль	20	160			8	8	8	8	8												
Март	21	167			8	8	8	8	7												
Апрель	21	166	8	8	8	8				8	8	8	8								
Май	20	159		8			8	8	8	7											
Июнь	21	168		8	8	8	8	8													
Июль	22	175	8	7						8	8	8	8	8							
Август	21	168	8				8	8	8	8											
Сентябрь	22	176	8	8	8	8	8														
Октябрь	23	184	8	8	8				8	8	8	8									
Ноябрь	19	151			8	8	8		7												
Декабрь	22	174	8	8	8	8	8			8	8	8	8								

ШАГ 5. Установить настройки учета зарплаты.

В подразделе «Настройки учета ЗП» следует заполнить две закладки: «Зарплата» и «Налоги и взносы с ФОТ»

На закладке «Зарплата» необходимо указать дату начала работы с настройкой, процент выплаты аванса, способ отражения в бухгалтерском учете, месяц, с которого начинают действовать указанные реквизиты, для организаций-резидентов ПВТ следует установить соответствующий признак, указать график работы организации, и списание депонированных сумм.

На закладке «Налоги и взносы с ФОТ» указывается вид тарифов страховых взносов и ставка взносов на обязательное страхование от несчастных случаев.

Произведенные настройки фиксируются нажатием на «Записать и закрыть».

← → ★ **Начисления (ВР)**

Создать

Код	Наименование	Вид начисления	Способ расчета	Вид времени	Обозначение в таблице учета раб...	Зачет отработанного времени	Зачет нормы времени	Доход в натуральной форме	Код до
НЗВ	Надбавка за вредность	Прочие выплаты	Фиксированной...	Дополнительна...			✓		201
НЗК	Надбавка за классность	Прочие выплаты	Фиксированной...	Дополнительна...	Я		✓		201
ОтпБ	Не используется (отпуск буд. периода)	Не используетс...	По среднему э...	Неотработанны...	ОТ		✓		201
ОклД	Оклад по дням	Повременно-пр...	По месячной та...	За работу полн...	Я	✓	✓		201
ОклЧ	Оклад по часам	Повременно-пр...	По месячной та...	За работу полн...	Я	✓	✓		201
ОклЧа	Оклад по часам ИТР	Повременно-пр...	По месячной та...	За работу полн...	Я	✓	✓		201

★ Оклад по дням (Вид расчета (начисление)) *

Наименование: Оклад по дням Код: ОклД

Вид начисления: Повременно-премиальная оплата труда Способ расчета: По месячной тарифной ставке

Основное Базовые виды расчетов Ведущие виды расчетов Вытесняющие виды расчетов

Базовый период как период действия:

Вид времени: За работу полную смену в пределах нормы времени

Обозначение в таблице учета рабочего времени: Я

Зачет отработанного времени: Зачет нормы времени: Доход в натуральной форме:

Код дохода НДФЛ: 201

Код дохода страховые взносы: Доходы, целиком облагаемые страховыми взносами

Вид выплат для ПУ-3:

Очередность расчета: 0 Категория начисления или неоплаченного времени: Повременная оплата труд

Способ отражения зарплаты в бухгалтерском учете: **Отражение начислений по умолчанию**

Валюта:

★ Отражение начислений по умолчанию (Способ отраж...)

Наименование: Отражение начислений по умолчанию Код: 00-00001

Основная система налогообложения

Счет: 26

Статьи затрат: Оплата труда

Счет для отражения страховых взносов

Счет:

Налоговый учет страховых взносов (по налогу на прибыль)

Счет:

ШАГ 6. Заполнить планов видов расчетов. Виды начислений

Необходимо заполнить виды начислений, используемые в организации (оклады, премии, надбавки). Установить способы отражения того или иного начисления в бухгалтерском учете.

← → ★ **Удержания (ВР)**

Создать

Код	Наименование	Способ расчета	Способ отраже
ДС	Добровольное страхование	Фиксированной с...	Добровольное
Тел	За тел. разговоры	Фиксированной с...	За тел. разгово
ИспЛ	По исполнит. листу, заявлению	Исполнительный ...	Алименты

★ По исполнит. листу, заявлению (Вид расчета (удержани...))

Код: ИспЛ

Наименование: По исполнит. листу, заявлению

Способ расчета: Исполнительный лист процентом

Способ отражения: Алименты

Очередность расчета: 0

Категория удержания: Исполнительный лист

Период расчета базы: Текущий месяц

Количество месяцев базового периода: 0

Вид операции по зарплате: Алименты и прочие исполнительные листы

Валюта: BYN


Базовые виды расчетов Ведущие виды расчетов

Добавить




Вид расчета

- Материальная помощь
- Оклад по часам
- Оплата отпуска основного
- Не используется (отпуск буд. периода)
- Премия месячная процентом
- Оклад по дням
- За стаж

← → ★ Удержания (ВР)

Создать 

Код	Наименование	Способ расчета	Способ отраж
ДС	Добровольное страхование	Фиксированной с...	Добровольное
Тел	За тел.разговоры	Фиксированной с...	За тел.разгов
ИспЛ	По исполнит. листу, заявлению	Исполнительный ...	Алименты
ИспЛ	По исполнит. листу, общей суммой	Фиксированной с...	штраф ИИР
ИспЛС	По исполнит. листу, сумма	Фиксированной с...	Алименты
Почта	Почтовый сбор		
ПРФ	Профсоюзные взносы	Процентом	Профвзносы

☆ Профсоюзные взносы (Вид расчета (удержание))   

Записать и закрыть

Код:

Наименование:

Способ расчета:

Способ отражения:

Очередность расчета:

Категория удержания:

Период расчета базы:

Количество месяцев базового периода:

Вид операции по зарплате:

Валюта:

Базовые виды расчетов Ведущие виды расчетов

Вид расчета
Оклад по дням
Оклад по часам
Премия месячная процентом
Премия месячная фиксированной суммой
Оплата отпуска основного

При возникновении дополнительных вопросов — не стесняйтесь обращаться к нашим специалистам. Мы готовы помочь с любым вопросом и предложить альтернативу в любой ситуации. До встречи!

**С уважением,
ОДО «ЮКОЛА-ИНФО»**

+375 (17) 28 28 903 МГТС
+375 (29) 128 34 62 А1 (Viber)
+375 (33) 666 59 03 МТС

E-mail: office@jukola.info
<https://www.jukola.by/>

Приятной работы!