

Инструкция по работе с документом для зарплаты

Оглавление

Общее описание	2
1. Заполнение справочников	2
2. Настройки документа для зарплаты	4
2.1. Настройка импорта из 1С	5
2.2. Настройка импорта из «1С-КАМИН: Зарплата».....	6
2.3. Настройка импорта из Паруса (Excel).....	7
2.4. Настройка импорта из Паруса (xml).....	7
3. Импорт проводок.....	8
3.1. Импорт проводок из 1С, «1С-КАМИН: Зарплата», «ПАРУС:Зарплата»	8
3.2. Импорт из ПК «Зарплата-КС»	12
4. Создание документа вручную.....	15

Общее описание

В данной инструкции содержится описание работы с режимом «Документ для зарплаты», настройка для импорта проводок и сам процесс импорта бухгалтерских проводок из других программ.

Режим «Документ для зарплаты» позволяет автоматически загружать бухгалтерские проводки по заработной плате, полученные из программ «ПАРУС:Зарплата», «Зарплата-КС» и 1С, «1С-КАМИН: Зарплата».

Навигатор → Документы → Расчеты → Документ для зарплаты

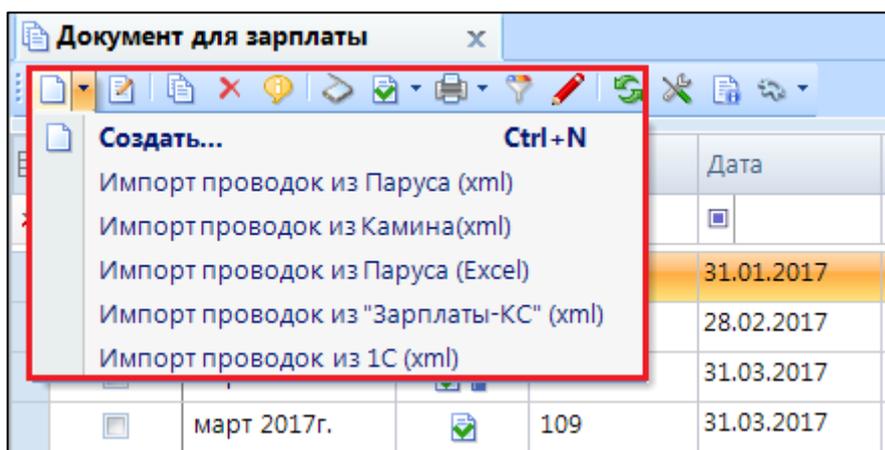


Рисунок 1. Меню кнопки «Создать» документа для зарплаты

Загрузка бухгалтерских проводок из программы «ПАРУС:Зарплата» в формате Excel осуществляется по кнопке «Импорт проводок из Паруса (Excel)»; из программы «Зарплаты-КС» в xml-формате проводки загружаются по кнопке «Импорт проводок из «Зарплаты-КС» (xml)»; из программы 1С по кнопке «Импорт проводок из 1С (xml)».

В результате успешной загрузки данных будет создан документ с заполненной вкладкой «Операции и проводки».

1. Заполнение справочников

Для импорта проводок необходимо наличие в базе учреждения (*СПРАВОЧНИКИ \ ОРГАНИЗАЦИИ \ Учреждения*), для которой импортируются проводки. Поиск осуществляется по *ИНН* (или *Полному наименованию* и *Коду*.)

Для успешного импорта проводок должен быть заполнен справочник:

- для выгрузки из 1С – **Виды операций в 1С** (*СПРАВОЧНИКИ \ ПРОЧИЕ СПРАВОЧНИКИ \ Виды операций в 1С*);

- для выгрузки из «1С-КАМИН:Зарплата» – Виды операций (Камин) (СПРАВОЧНИКИ \ ПРОЧИЕ СПРАВОЧНИКИ \ Виды операций (Камин));
- для выгрузки из «ПАРУС: Зарплата» – Вид операций (Парус) (СПРАВОЧНИКИ \ ПРОЧИЕ СПРАВОЧНИКИ \ Виды операций(Парус))

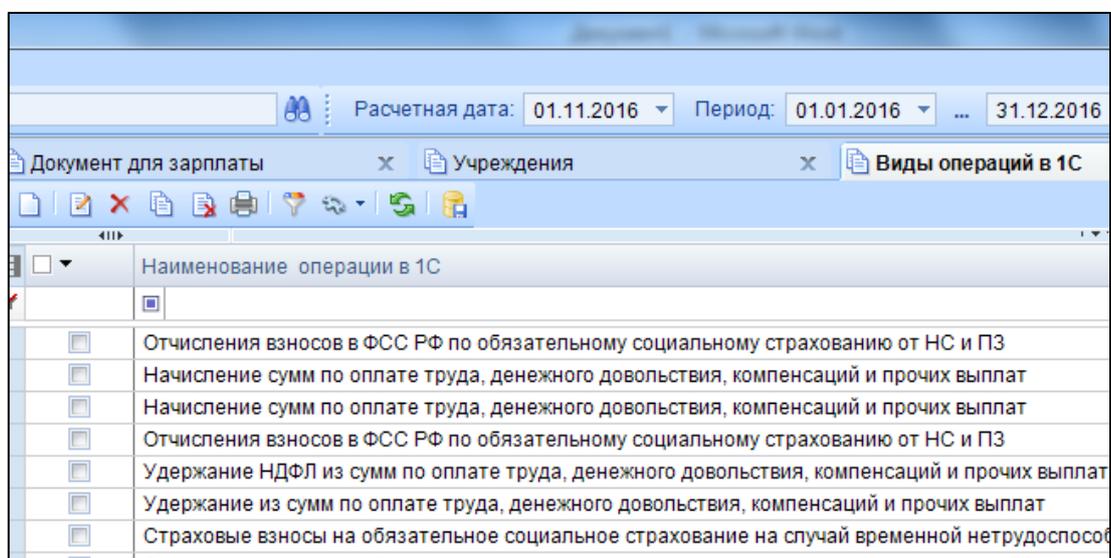


Рисунок 2. Справочник «Виды операций в 1С»

Для вида операций 1С по каждой операции требуется выбрать вид КБК: расходный или доходный. Если тип КБК из файла импорта не будет совпадать с указанным, то проводка будет сформирована с пустым КБК.

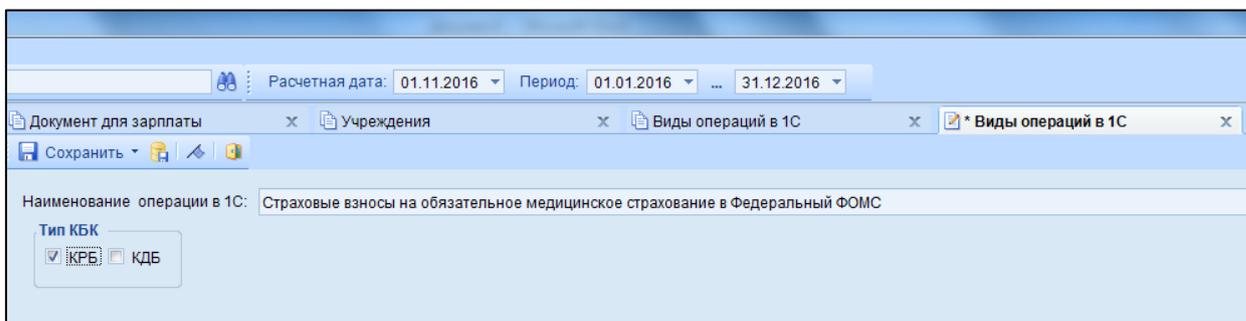
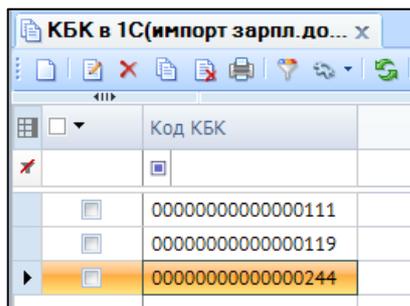


Рисунок 3. Справочник «Виды операций в 1С»

Так же для выгрузки из 1С необходимо заполнить справочник **КБК в 1С (импорт зарпл.док)** (СПРАВОЧНИКИ \ ПРОЧИЕ СПРАВОЧНИКИ \ КБК в 1С(импорт зарпл.док)) для дальнейшего сопоставления с КБК, введенных в ПК Смета-Смарт.



Код КБК
00000000000000111
00000000000000119
00000000000000244

Рисунок 4. Справочник «КБК в 1С»

2. Настройки документа для зарплаты

Предварительно для импорта бухгалтерских проводок по заработной плате из других программ необходимо сделать настройку при помощи кнопки , расположенной на панели инструментов реестра документа. При этом откроется окно, где и выполняются соответствующие настройки.

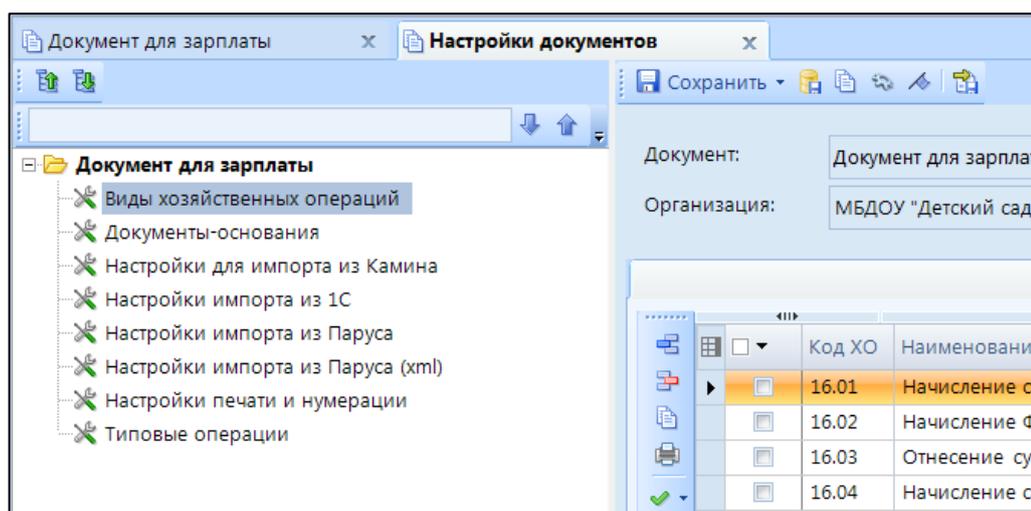


Рисунок 5. Настройка документа «Документ для зарплаты»

Виды хозяйственных операций – указываются хозяйственные операции, которые будут доступны при нажатии на кнопку «Выбор» при заполнении проводки вручную.

Документы-основания – указываются документы из справочника «Виды документов-оснований», на основании которых заполняется аналитика при формировании проводок в документе.

Типовые операции – используется при ручном вводе проводки в документе. Указывается допустимый перечень типовых операций, который будет доступен при формировании проводок в документе.

2.1. Настройка импорта из 1С

В настройках документа в пункте **Настройки импорта из 1С** на вкладке **«Настройки операций»** для правильного переноса проводок сопоставляются наименования операций в 1С и наименование типовой операции в ПК Смета-СМАРТ.

Например, для операции в 1С *«Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»* сопоставим типовую операцию в ПК Смете-Смарт *«Начисление страховых взносов на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»* с проводкой 401.20 – 303.02.

Если на одну и ту же типовую операции в 1С необходимо настроить несколько типовых операций в ПК Смета-Смарт в зависимости от СГУ, то необходимо указать значение в колонке СГУ. Эта колонка – текстовая, значение прописываются вручную, через «запятую».

Например, для операции в 1С *«Начисление сумм по оплате труда, денежного довольствия, компенсаций и прочих выплат»* необходимо сопоставить две типовые операции в ПК Смете-Смарт: *«Начисление оплаты труда и прочих выплат (Дт 401.20 - Кт 302)»* с СГУ 211 и *«Начисления по услугам внештатников за счет резерва (Дт 401.60 - Кт 302)»* с СГУ 223,225.

Внимание



Если операция не будет найдена, проводка по ней не сформируется.

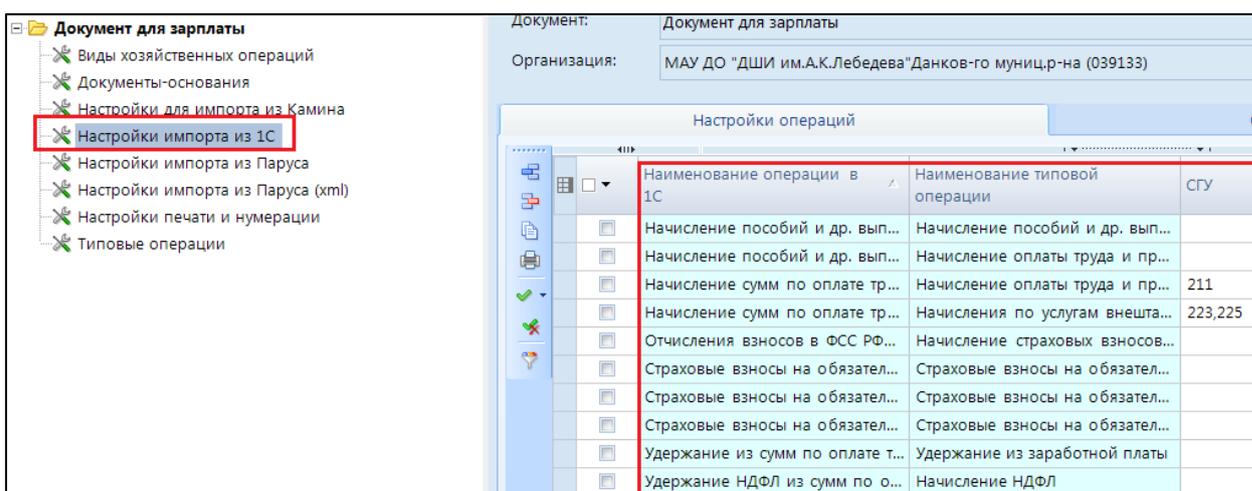


Рисунок 6. Настройка импорта из 1С

На вкладке «Соответствие КБК» необходимо добавить наименование кода КБК в 1С, указывающее на то, что используется в аналитике, и сопоставить ему соответствующее КБК в ПК Смета-СМАРТ.

Внимание



Если соответствие не будет задано, то КБК в проводках заполнится значением из 1С.

Для успешного импорта проводок в справочнике «Бюджетная классификация» должны быть заведены необходимые КБК, в плане счетов заведены счета.

2.2. Настройка импорта из «1С-КАМИН: Зарплата»

В настройках документа в пункте *Настройки для импорта из Камин* на вкладке «Типовые операции» для правильного переноса проводок сопоставляются наименования операций в «1С-КАМИН: Зарплата» и наименование типовой операции в ПК Смета-СМАРТ, указывается КБК Дебет и КБК Кредит.

Например, для операции в «1С-КАМИН: Зарплата» «НДФЛ» сопоставим типовую операцию в ПК Смете-Смарт «Начисление НДФЛ» с проводкой 302.11 – 303.01.

Типовые операции			
Типовая операция(Камин)	Типовая операция(Смета-Смарт)	КБК Дебет	КБК Кредит
Премия квартальная	Начисление оплаты труда и пр...	703.0106.0520121100.121	703.0106.0520121100.121
НДФЛ	Начисление НДФЛ	703.0106.0520121100.121	703.0106.0520121100.121
ФОМС федеральный	Страховые взносы на обязатель...	703.0106.0520121100.129	703.0106.0520121100.129

Рисунок 7. Настройка для импорта из Камин

На вкладке «Соответствие КБК» сопоставляются КБК в ПК «1С-КАМИН: Зарплата» и ПК «Смета-Смарт». При приеме файла выгрузки первоочередно учитывается эта настройка, и если соответствие не будет найдено, то при формировании проводок подставляет КБК указанное в настройках **Типовые операции**.

Типовые операции		Соответствие КБК	
КБК Камин	КБК Смета-Смарт		
07020000000000119	702.0000.0000000000.119		
07020000000000111	702.0000.0000000000.111		

Рисунок 8. Соответствие КБК для импорта из Камин

Внимание

Если соответствие Типовых операций не будет задано, то проводка не сформируется.

Если КБК не будет заполнено, то проводки сформируются без заполненной аналитики КБК.

2.3. Настройка импорта из Паруса (Excel)

В настройках документа в пункте **Настройки импорта из Паруса** на вкладке «**Организации**» для правильного переноса проводок сопоставляются наименования учреждений в Парусе и в ПК Смета-СМАРТ.

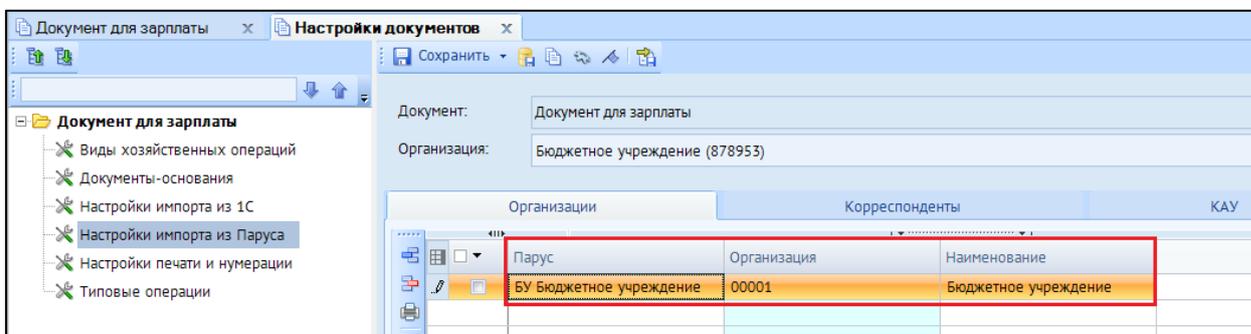


Рисунок 9. Сопоставление наименований учреждений

Для того чтобы при формировании проводок в документе для зарплаты в аналитику попадал корреспондент (например, *для учета з/п*), необходимо добавить данного корреспондента в Настройки импорта из Паруса на вкладку «**Корреспонденты**» без указания соответствующего наименования в Парусе.

Чтобы в документе для зарплаты проводки формировались с указанием **КАУ**, необходимо добавить на вкладку «**КАУ**» наименование кода аналитического учета, указывающее на то, что используется аналитика (напр. *Минзд(су)*), и сопоставить ему соответствующее КАУ).

2.4. Настройка импорта из Паруса (xml)

В настройках **Настройки импорта из Паруса (xml)** Необходимо заполнить поле **Код главы КБК**.

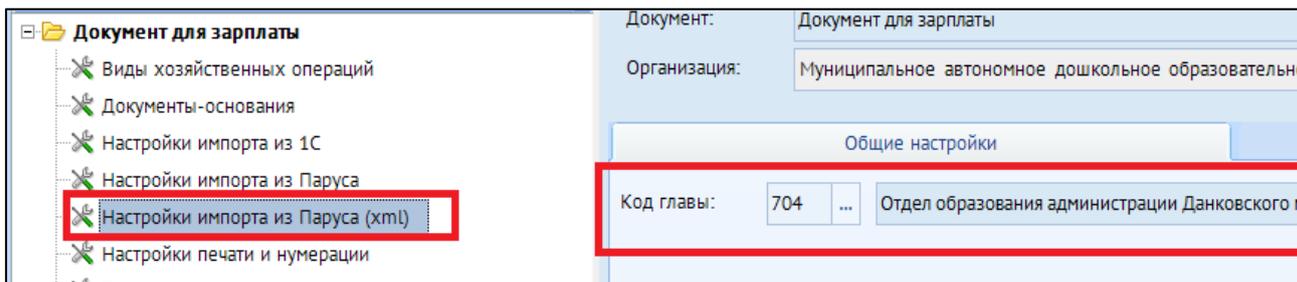


Рисунок 10. Выбор кода главы для составления КБК

Внимание



Для успешного импорта проводок в справочнике «Бюджетная классификация» должны быть заведены необходимые КБК, в плане счетов заведены счета.

Задается соответствие между операциями в Парусе и типовыми операциями в ПК «Смета-Смарт», формирование проводок будет проходить согласно заполненным настройкам.

Общие настройки		Типовые опера...	
	Типовая операция(Парус)	Типовая операция(Смета-Смарт)	
<input type="checkbox"/>	Начисление оплаты труда	Начисление оплаты труда и прочих выплат	
<input type="checkbox"/>	Начисление удержаний из суммы опла...	Удержание из заработной платы	
<input type="checkbox"/>	Начисление НДФЛ	Начисление НДФЛ	
<input type="checkbox"/>	Начисление Страховых взносов	Начисление страховых взносов	
<input checked="" type="checkbox"/>	Начисление ФСС	Начисление страховых взносов от несчастных слу	

Рисунок 11. Сопоставление типовых операций в настройках документа

3. Импорт проводок

3.1. Импорт проводок из 1С, «1С-КАМИН: Зарплата», «ПАРУС:Зарплата»

Загрузка бухгалтерских проводок из программы 1С осуществляется в xml-формате по кнопке  **Импорт проводок из 1С (xml), Импорт проводок из Камина(xml), Импорт проводок из Паруса(xml).**

Рассмотрим пример импорта проводок из 1С. Импорт из 1С-Камина(xml) и Паруса(xml) осуществляется аналогично.

Необходимо выбрать файл и загрузить.

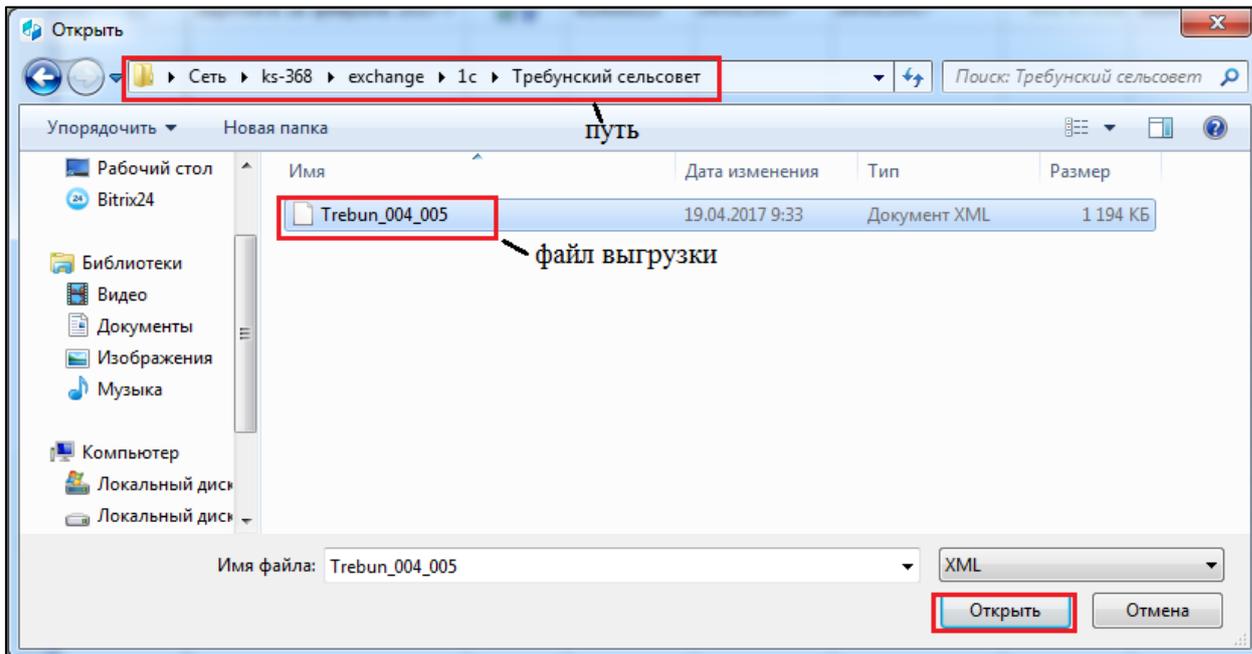


Рисунок 12. Окно выбора файла загрузки

После выполнения импорта будет выведен протокол, в котором будут отражены все ошибки, в случае успешного импорта – ссылка на созданный файл. Создадутся документы с бухгалтерскими проводками. Если имеются документы, которые уже были загружены в ПК Смета-Смарт, об этом выйдет сообщение и файл не будет загружен.

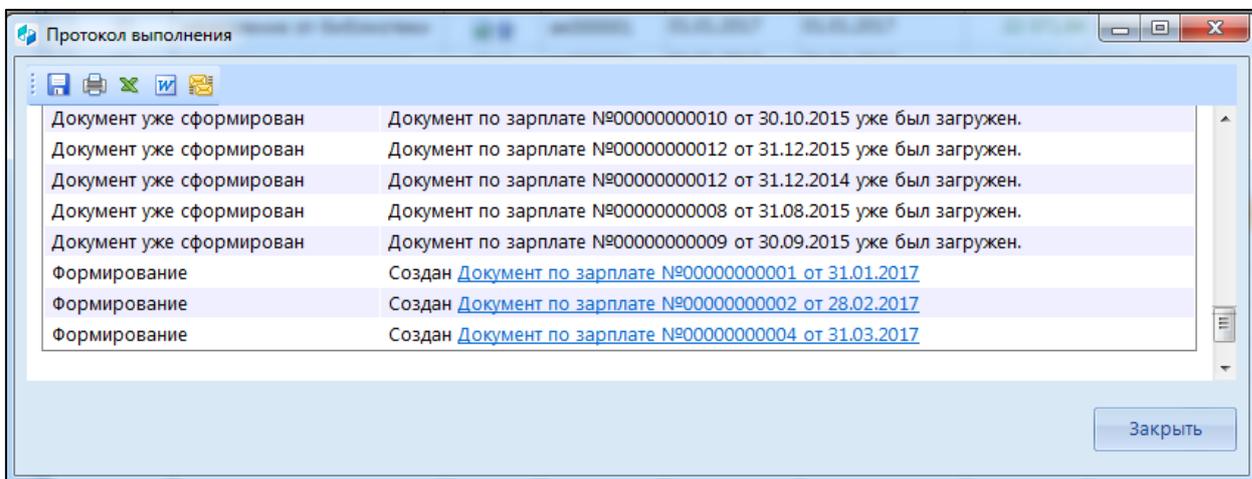
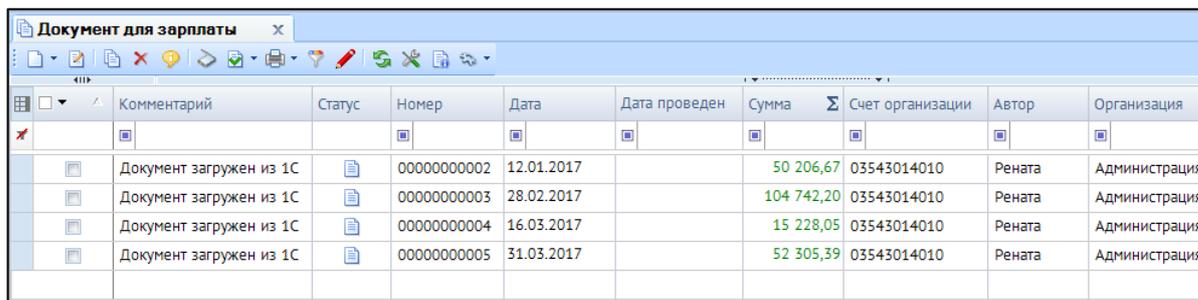


Рисунок 13. Протокол формирования документов

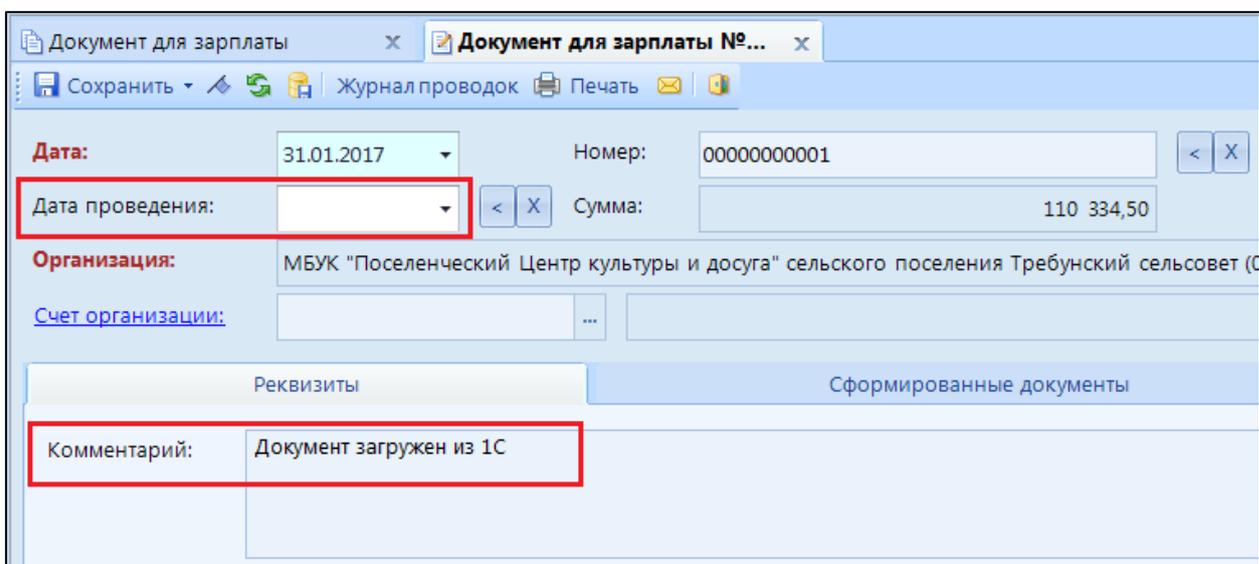
При нажатии на кнопку  **Обновить** в реестре документа для зарплаты появится список сформированных документов:



Комментарий	Статус	Номер	Дата	Дата проведен	Сумма	Счет организации	Автор	Организация
Документ загружен из 1С		00000000002	12.01.2017		50 206,67	03543014010	Рената	Администрация
Документ загружен из 1С		00000000003	28.02.2017		104 742,20	03543014010	Рената	Администрация
Документ загружен из 1С		00000000004	16.03.2017		15 228,05	03543014010	Рената	Администрация
Документ загружен из 1С		00000000005	31.03.2017		52 305,39	03543014010	Рената	Администрация

Рисунок 14. Список сформированных документов

По каждой дате сформируется отдельный документ. На вкладке «**Реквизиты**» в поле «**Комментарий**» встанет значение «*Документ загружен из 1С*». Дата проведения не будет заполнена.



Документ для зарплаты №...

Сохранить Журнал проводок Печать

Дата: 31.01.2017 Номер: 00000000001

Дата проведения: Сумма: 110 334,50

Организация: МБУК "Поселенческий Центр культуры и досуга" сельского поселения Требунский сельсовет (С)

Счет организации:

Реквизиты Сформированные документы

Комментарий: Документ загружен из 1С

В результате вкладка «**Операции и проводки**» будет заполненной.

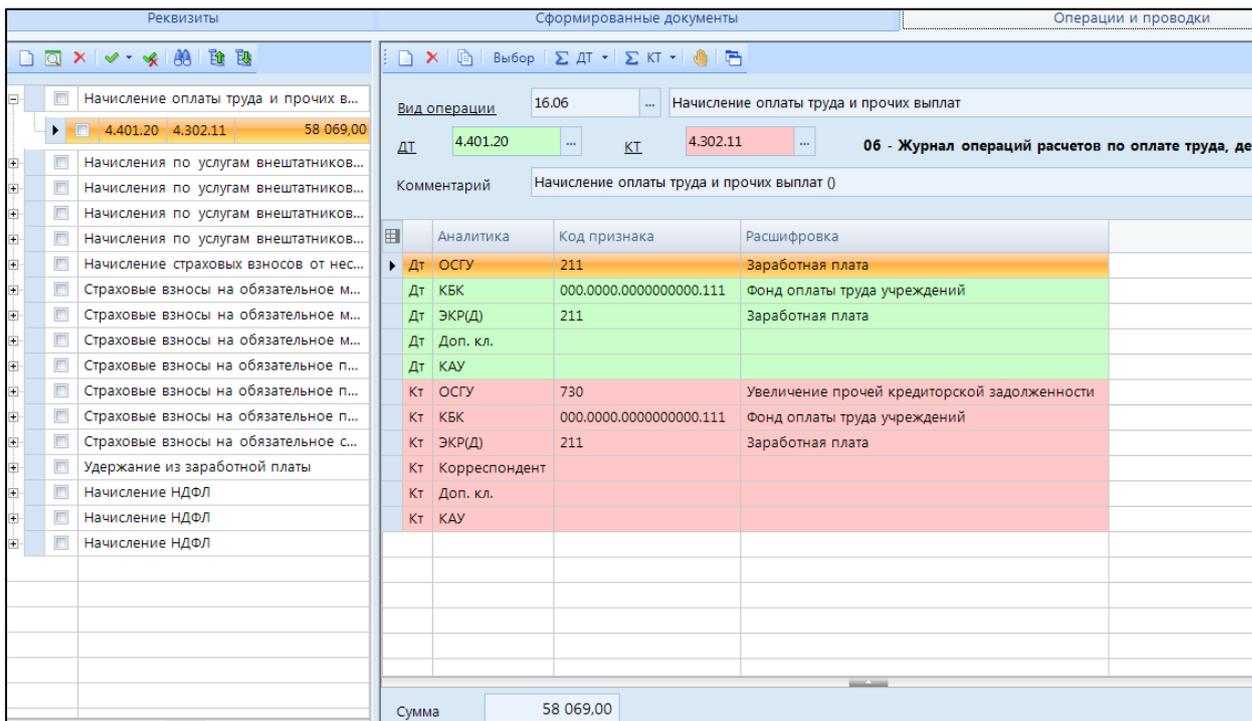


Рисунок 15. Импортированный документ из 1С

После импорта необходимо заполнить недостающую аналитику (при необходимости) и установить дату проведения. Дату проведения можно установить на несколько документов одновременно. Для этого необходимо в реестре документа отметить документы и нажать на кнопку  Провести документ.

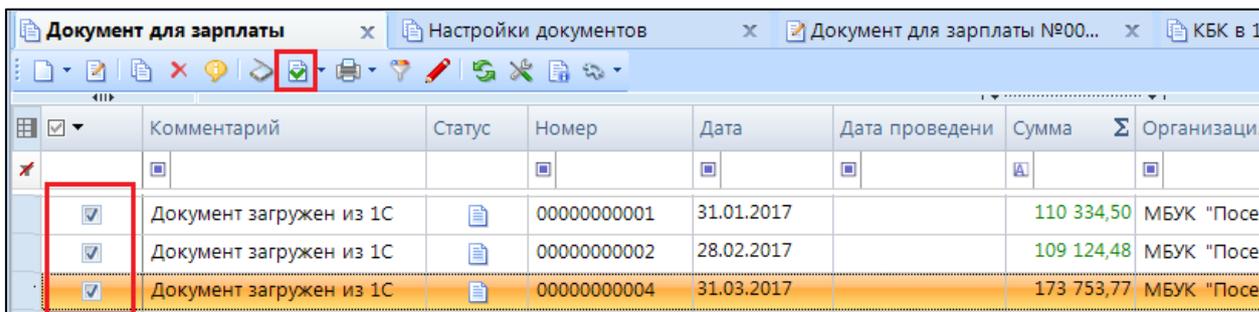


Рисунок 16. Реестр документа для зарплаты

После проведения документа по операциям, у которых настроено формирование БО и ДО, будут формироваться обязательства.

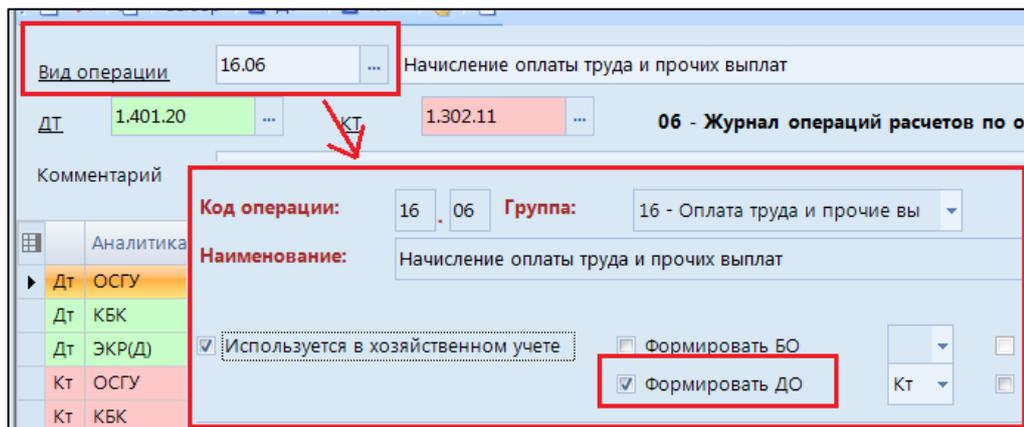


Рисунок 17. Настройка вида операций по формированию обязательств

Просмотреть их можно на вкладке «Сформированные документы».

Реквизиты		Сформированные документы				
	Документ	Номер	Дата	Дата проведения	Сумма	Σ К
	Журнал регистрации обяза...	ак000028	31.01.2017	31.01.2017	123 211,70	
	Журнал регистрации обяза...	ак000029	31.01.2017	31.01.2017	110 334,50	

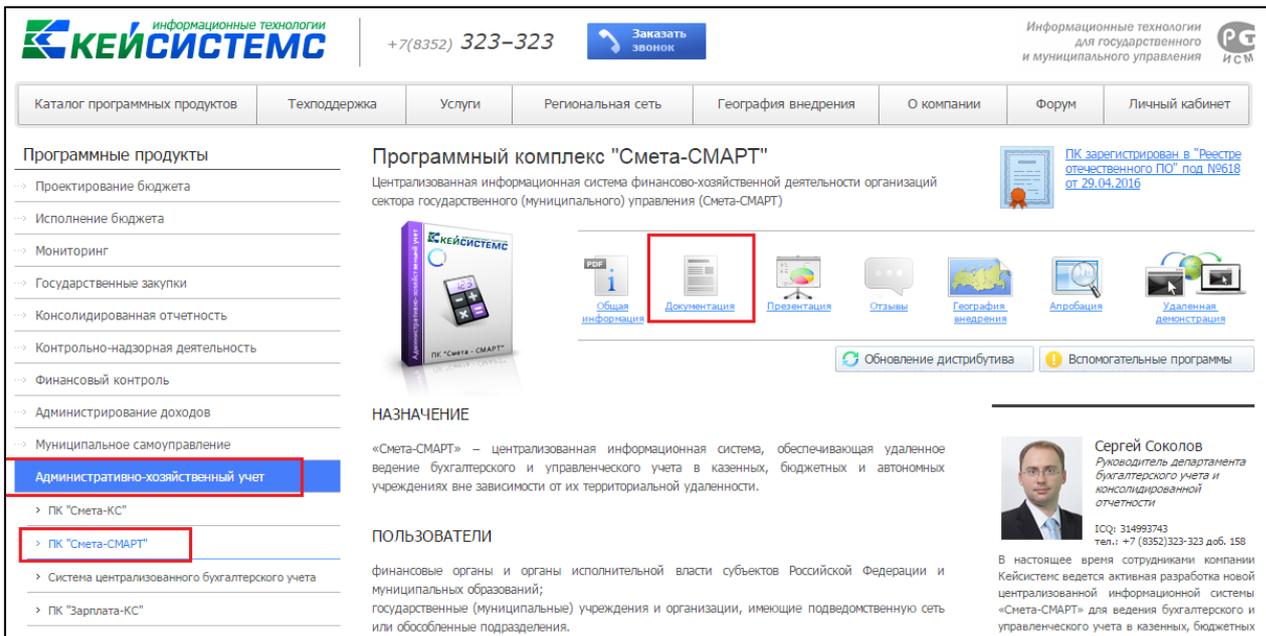
Рисунок 18. Вкладка «Сформированные документы»

По кнопке  **Печать** можно распечатать Бухгалтерскую справку.

3.2. Импорт из ПК «Зарплата-КС»

В ПК Смета-Смарт есть возможность синхронизации данных с ПК Зарплата-КС. Подробнее о настройках и синхронизации можно узнать в инструкции «Интеграция ПК Смета-Смарт и ПК Зарплата-КС через локальную сеть».

Скачать инструкцию можно на сайте Кейсистемс <http://www.keysystems.ru/>. Выбираем пункт **Каталог программных продуктов – Административно-хозяйственный учет – ПК «Смета-СМАРТ»** раздел «Документация»:



+7(8352) 323-323 [Заказать звонок](#)
Информационные технологии для государственного и муниципального управления 

[Каталог программных продуктов](#) | [Техподдержка](#) | [Услуги](#) | [Региональная сеть](#) | [География внедрения](#) | [О компании](#) | [Форум](#) | [Личный кабинет](#)

Программные продукты
 → Проектирование бюджета
 → Исполнение бюджета
 → Мониторинг
 → Государственные закупки
 → Консолидированная отчетность
 → Контрольно-надзорная деятельность
 → Финансовый контроль
 → Администрирование доходов
 → Муниципальное самоуправление
Административно-хозяйственный учет
 > ПК "Смета-КС"
 > **ПК "Смета-SMART"**
 > Система централизованного бухгалтерского учета
 > ПК "Зарплата-КС"

Программный комплекс "Смета-SMART"
 Централизованная информационная система финансово-хозяйственной деятельности организаций сектора государственного (муниципального) управления (Смета-SMART)



[Общая информация](#) | **[Документация](#)** | [Презентация](#) | [Отзывы](#) | [География внедрения](#) | [Апробация](#) | [Удаленная демонстрация](#)

[Обновление дистрибутива](#) | [Вспомогательные программы](#)

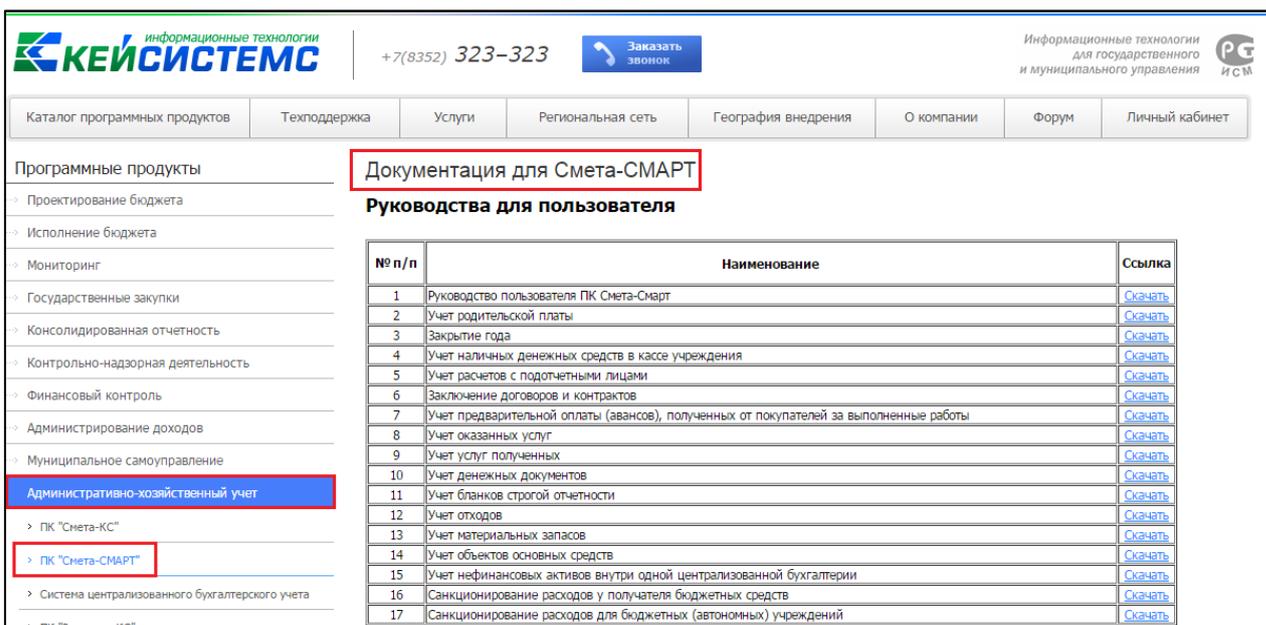
НАЗНАЧЕНИЕ
 «Смета-SMART» – централизованная информационная система, обеспечивающая удаленное ведение бухгалтерского и управленческого учета в казенных, бюджетных и автономных учреждениях вне зависимости от их территориальной удаленности.

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ
 финансовые органы и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; государственные (муниципальные) учреждения и организации, имеющие подведомственную сеть или обособленные подразделения.


Сергей Соколов
 Руководитель департамента бухгалтерского учета и консолидированной отчетности
 ISU: 314993743
 тел.: +7 (8352)323-323 доб. 158

В настоящее время сотрудниками компании Кейсистемс ведется активная разработка новой централизованной информационной системы «Смета-SMART» для ведения бухгалтерского и управленческого учета в казенных, бюджетных

Рисунок 19. Сайт Кейсистемс



+7(8352) 323-323 [Заказать звонок](#)
Информационные технологии для государственного и муниципального управления 

[Каталог программных продуктов](#) | [Техподдержка](#) | [Услуги](#) | [Региональная сеть](#) | [География внедрения](#) | [О компании](#) | [Форум](#) | [Личный кабинет](#)

Документация для Смета-SMART
Руководства для пользователя

№ п/п	Наименование	Ссылка
1	Руководство пользователя ПК Смета-Смарт	Скачать
2	Учет родительской платы	Скачать
3	Закрытие года	Скачать
4	Учет наличных денежных средств в кассе учреждения	Скачать
5	Учет расчетов с подотчетными лицами	Скачать
6	Заключение договоров и контрактов	Скачать
7	Учет предварительной оплаты (авансов), полученных от покупателей за выполненные работы	Скачать
8	Учет оказанных услуг	Скачать
9	Учет услуг полученных	Скачать
10	Учет денежных документов	Скачать
11	Учет бланков строгой отчетности	Скачать
12	Учет отходов	Скачать
13	Учет материальных запасов	Скачать
14	Учет объектов основных средств	Скачать
15	Учет нефинансовых активов внутри одной централизованной бухгалтерии	Скачать
16	Санкционирование расходов у получателя бюджетных средств	Скачать
17	Санкционирование расходов для бюджетных (автономных) учреждений	Скачать

Рисунок 20. Раздел Документация сайта Кейсистемс

В разделе «Руководства для администраторов и специалистов по внедрению» найти инструкцию «Интеграция ПК Смета-Смарт и ПК Зарплата-КС через локальную сеть и нажать *Скачать*.

Либо скачать инструкцию по прямой ссылке:

http://keysystems.ru/files/smeta/share/smeta_admin/zarplataks.pdf

Если же необходимо загрузить бухгалтерских проводок из программы «Зарплаты-КС» в xml-формате то необходимо нажать на кнопку  **Импорт проводок из «Зарплаты-КС» (xml)**.

В результате успешной загрузки данных будут созданы документы с заполненной вкладкой «Операции и проводки».

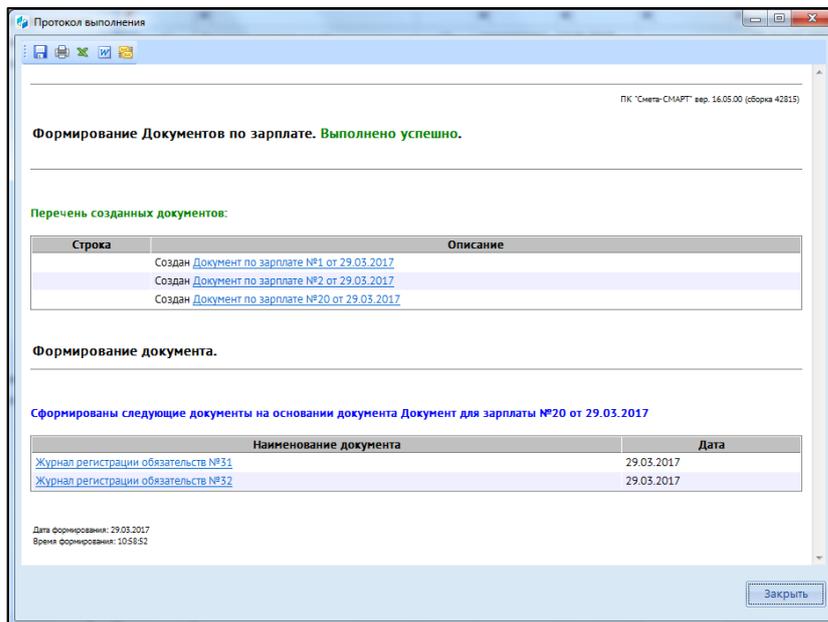


Рисунок 21. Протокол формирования документов

После проведения документа по операциям, у которых настроено формирование БО и ДО, будут формироваться обязательства.

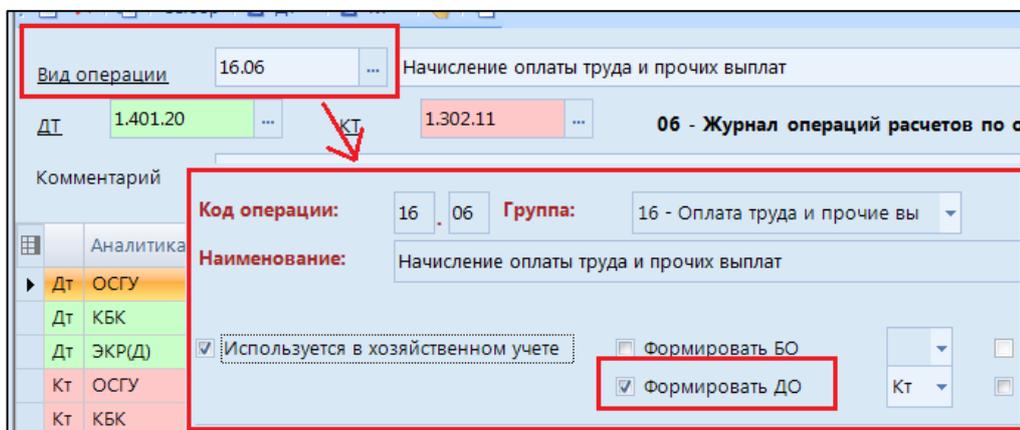


Рисунок 22. Настройка вида операций по формированию обязательств

Просмотреть их можно на вкладке «Сформированные документы».

Реквизиты		Сформированные документы			
Документ	Номер	Дата	Дата проведения	Сумма	Σ К
Журнал регистрации обяза...	ак000028	31.01.2017	31.01.2017	123 211,70	
Журнал регистрации обяза...	ак000029	31.01.2017	31.01.2017	110 334,50	

Рисунок 23. Вкладка «Сформированные документы»

По кнопке  **Печать** распечатать Бухгалтерскую справку.

4. Создание документа вручную

Для создания документа для зарплаты вручную необходимо нажать на кнопку  **Создать**.

На вкладке **Реквизиты** при необходимости можно заполнить комментарий.

На вкладке **Операции и проводки** ввести проводки вручную (кнопка  **Создать**) или же с выбором Типовых операций (для этого необходимо, что бы в настройках к документу были заполнены Типовые операции)

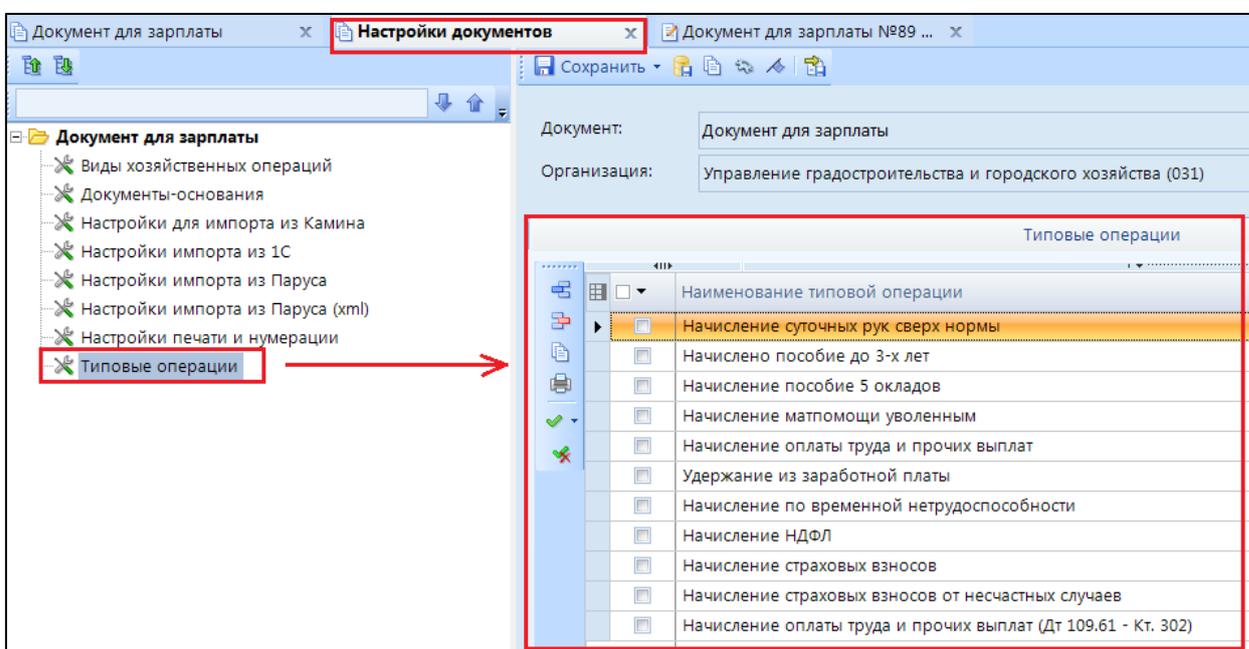


Рисунок 24. Раздел «Типовые операции» настройки документа для зарплаты

По кнопке  **Типовая операция** выбираем необходимую нам операцию, нажимаем **ОК**. Проставляем к счетам *Вид ФО* и др. *аналитику к проводке*..

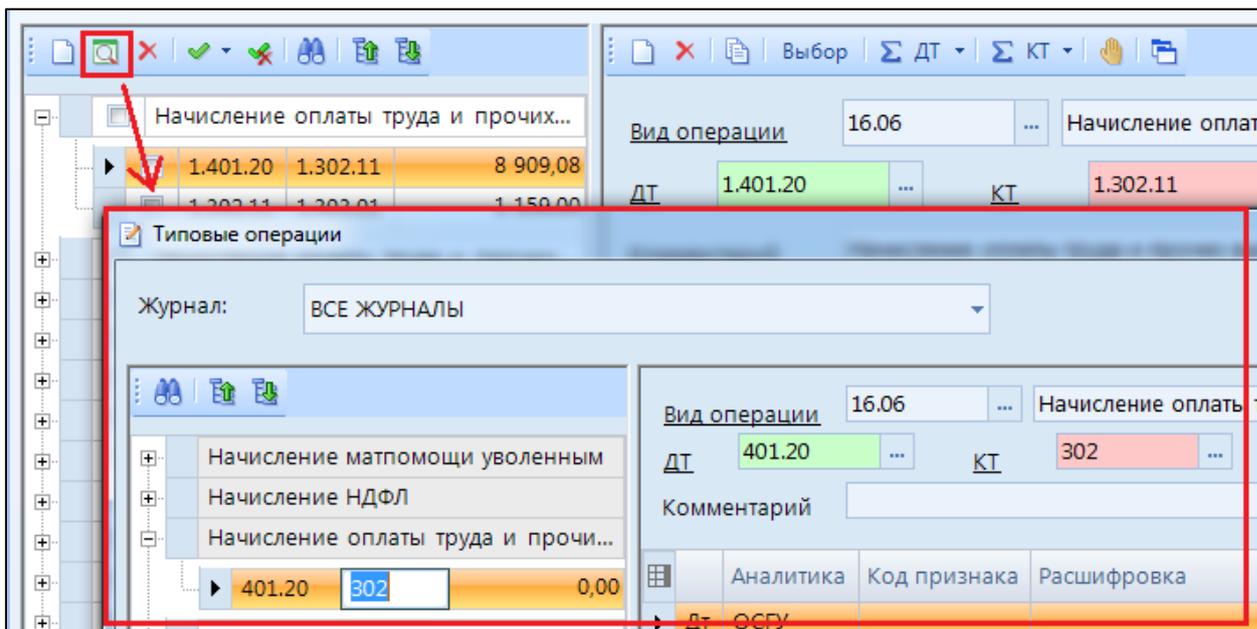


Рисунок 25. Выбор типовой операции в проводках документа

Устанавливаем дату проведения и сохраняем документ.

После проведения документа по операциям, у которых настроено формирование БО и ДО, будут формироваться обязательства. Просмотреть их можно на вкладке «Сформированные документы».

По кнопке  **Печать** распечатать Бухгалтерскую справку.