

Подаване на Обезщетение по чл.222, ал.1 от КТ и чл.106, ал.2 от ЗДС в ПП „Работна заплата“ RZWIN

При изплащане на посоченото обезщетение се удържа ДОД и осигурителна вноска за фонд Пенсии
не се удържа Здравна осигуровка

Вариант 1: Когато обезщетението е от 1-во число до края на месеца

- 1.1) В кадрова информация поставете служебния номер на служителя, ако той е бил загубен при приключването на предходния месец;
- 1.2) Дата на назначаване поставете първо число от текущият месец;
- 1.3) Дата на уволнение поставете последно число от текущият месец;
- 1.4) Вид социално осигурен в кадрова информация изберете „27 - Обезщ. при съкращение“ („27 - Обезщ. съкр. държ. служ.“) съответно за трудови правоотношения или *държавни служители*;
- 1.5) В счетоводна информация изберете перото ("... - Обезщетение по чл 222 ал 1 (чл.106 ал.2 ЗДС)" или подобно с **тип 71**)
 - 1.5.А) Ако не съществува перо с **тип 71** можете да го създадете от Номенклатури -> Разплащателни пера -> Начисления -> Добаване
 - 1.5.Б) **ВНИМАНИЕ !!!** Ако създавате ново перо не забравяйте да го добавите в суматорите (Номенклатури -> Суматори)

За всички останали случаи приемаме, че обезщетението е от 15 юни до 15 юли, като работните дни от 15 до 30 юни са 12 (дванадесет), а от 01 до 15 юли са 10 (десет).

Вариант 2: Когато обезщетението е от средата на текущия месец до средата на следващ месец

Текущ месец е ЮНИ

- 2.1) Създайте нов картон на служителя;
- 2.2) В кадрова информация за дата на назначаване поставете 15.06.2009;
- 2.3) В кадрова информация за дата на уволнение поставете 15.07.2009;
- 2.4) Изпълнете т. 1.4 и 1.5 от случай 1, като сумата на обезщетението трябва да се изчисли пропорционално само за дните в месец ЮНИ.

Вариант 3: Когато обезщетението е от средата на предходния месец до средата на текущия месец.

Текущ месец е ЮЛИ

- 3.1) Създава се нов картон на служителя.
- 3.2) В кадрова информация за дата на назначаване поставете 15.06.2009;
- 3.3) В кадрова информация за дата на уволнение поставете 15.07.2009;
- 3.4) Вид социално осигурен в кадрова информация изберете „27 - Обезщ. при съкращение“ („27 - Обезщ. съкр. държ. служ.“) съответно за трудови правоотношения или *държавни служители*;
- 3.5) В счетоводна информация изберете перото ("... - Обезщетение по чл 222 ал 1 (чл.106 ал.2 ЗДС)" или подобно с тип 71), като в това перо поставете сумата, пропорционална на 10 дни т.е. от 01.07.2009 до 15.07.2009;
- 3.6) В счетоводна информация изберете перото ("... - Обезщетение по чл 222 ал 1 (чл.106 ал.2 ЗДС)" или подобно с тип 8), като в това перо поставете сумата пропорционална на 12 дни т.е. от 15.06.2009 до 30.06.2009;
 - 3.6.А) Ако не съществува перо с тип 8 (... - Обезщетение по чл 222 ал 1 (чл.106 ал.2 ЗДС) минал месец) можете да го създадете от Номенклатури -> Разплащателни пера -> Начисления -> Добаване. Перото с тип 8 трябва да има следните параметри:
 - Облага се ДОД - да
 - База ДОО - да
 - Всички останали параметри - не

3.6.Б) **ВНИМАНИЕ !!!** Ако създавате ново перо не забравяйте да го добавите в суматорите.

3.7) В стари суми на служителя нулирайте всички данни в таблиците Осиг. доход и Осиг. данни за месец ЮНИ

3.8) В стари суми за месец ЮНИ

3.8.А) Осигурителен доход -> Макс. осиг доход - въведете макс. осиг доход за страната (**ВНИМАНИЕ !!!** Ако сумата на обезщетението за предходен месец плюс вече изплатеното възнаграждение за предходен месец надминава максималния осигурителен доход, в това поле трябва да въведете: максимален осигурителен доход минус сума на изплатеното възнаграждение)

3.8.Б) Осиг. данни -> квалификационна група – въведете цифрата 0

3.8.В) Осиг. данни -> код икономическа дейност - полето трябва да е празно (БЕЗ НИКАКВА СТОЙНОСТ)

3.8.Г) Осиг. данни -> № ОИД - въведете цифрата 0

3.8.Д) Осиг. данни -> "Раб. ден" въведете работното време на което е било назначено лицето и "Раб ден по закон" въведете 8

3.8.Е) Осиг. данни -> Ден в който осигуряването е възникнало - в първата колона въведете 15

3.8.Ж) Осиг. данни -> Дни -> ОБЩО въведете "11288" (1xx88, където „xx“ са дните в осигуряване)

3.8.З) Осиг. данни -> Дни -> Отработени - въведете 12

3.8.И) Осиг. данни -> Часове -> Отработени - въведете 96

3.8.Й) Осиг. проценти -> Вид осиг. изберете „27-Обезщ.при съкращение“ (или „27-Обезщ.държ. служ.“)

Вариант 4: Когато обезщетението е от средата на минал месец до средата на минал месец

Текущ месец е АВГУСТ.

Изпълнете т.3.1,3.2,3.3,3.4

Изпълнете т.3.6,3.7 по 2 пъти съответно за двата предходни месеца

4.1) В стари суми за месец ЮНИ

4.1.А) Осигурителен доход -> Макс. осиг доход - въведете макс. осиг доход за страната

4.1.Б) Осиг. данни -> квалификационна група – въведете цифрата 0

4.1.В) Осиг. данни -> код икономическа дейност - полето трябва да е празно (БЕЗ НИКАКВА СТОЙНОСТ)

4.1.Г) Осиг. данни -> № ОИД - въведете цифрата 0

4.1.Д) Осиг. данни -> "Раб. ден" въведете работното време на което е било назначено лицето и "Раб ден по закон" въведете 8

4.1.Е) Осиг. данни -> Ден в който осиг. е възникнало - в първата колона въведете 15

4.1.Ж) Осиг. данни -> Дни -> ОБЩО въведете "11288"

4.1.З) Осиг. данни -> Дни -> Отработени въведете 12

4.1.И) Осиг. данни -> Часове -> Отработени въведете 96

4.1.Й) Осиг. проценти -> Вид осиг. изберете „27-Обезщ.при съкращение“ („27-Обезщ.държ. служ.“)

4.2) В стари суми за месец ЮЛИ

4.2.А) Осигурителен доход -> Макс. осиг доход - въведете макс. осиг доход за страната

4.1.Б) Осиг. данни -> квалификационна група – въведете цифрата 0

4.1.В) Осиг. данни -> код икономическа дейност - полето трябва да е празно (БЕЗ НИКАКВА СТОЙНОСТ)

4.1.Г) Осиг. данни -> № ОИД - въведете цифрата 0

4.2.Д) Осиг. данни -> "Раб. ден" въведете работното време на което е било назначено лицето и "Раб ден по закон" въведете 8

4.2.Е) Осиг. данни -> Ден в който осиг. е прекратено - в първата колона въведете 14

4.2.Ж) Осиг. данни -> Дни -> ОБЩО въведете "11088"

4.2.З) Осиг. данни -> Дни -> Отработени въведете 10

4.2.И) Осиг. данни -> Часове -> Отработени въведете 80

4.2.Й) Осиг. проценти -> Вид осиг. изберете „27-Обезщ.при съкращение“ („27-Обезщ.държ. служ.“)

ВНИМАНИЕ !!! За варианти 3 и 4 в Модул НАП след натрупване на данните е задължително да промените флага за корекция за предходния месец от 1 в 0 по следния начин:

- ✓ Натрупване на данните за НАП
- ✓ Преглед/корекция на натрупаните данни – с бутон *Ctrl+F* Търсене намерете лицето
- ✓ Чрез бутони PgUp и PgDown изберете записа за предходен месец
- ✓ В полето **код корекция** променете стойността от 1 в 0
- ✓ Изход

Директно пристъпете към запис на данните за НАП без да натрупвате отново.

Ако посочените операции не се изпълнят, записът за полученото възнаграждение за предходен месец на лицето ще бъде изтрит и ще остане само записът с обезщетението.
