



ПРАКТИКА в 1С ЗУП 8.3 «Страховой стаж сотрудника»



Кадры – сотрудники (отмечено звездочкой)

Главное 🤽 Кадры 🖩 Зарплата	🖬 Выплаты % Налоги и взносы	і 🗊 Отчетность, справки 🎤 Н: 🕨 🚻 ★ 🔃 Ф							
		Поиск (Ctrl+F) × 🖧 ×							
Работа с кадрами	Штатное расписание	Создать							
Кадровые отчеты	Штатное расписание	Прием на работу							
* Сотрудники	Подразделения	Сотрудник							
Бсе кадровые документы	Должности Измещения изтатного расписания	увольнение							
Приемы, переводы, увольнения	изменения штатного расписания	Отчеты							
Все отсутствия сотрудников	Воинский учет	Согласия на обработку персональных данных действующие							
Больничные листы	Листки сообщений об изменениях	Согласия на обработку персональных данных истекающие							
Командировки	Cu	0							
Отпуска без сохранения оплаты		Сервис							
Отпуска по уходу за ребенком	Премии Работа в выходные и праздники	соведниелие личных карточек							
Графики, переносы отпусков	Анкеты персучета (АДВ-1,2,3)								
Изменение графиков работы списком	Физические лица								
Изменение оплаты сотрудников	Согласия на обработку ПДн								
1.5	Военкоматы								
	Составы военнослужащих								
Скрывать сотрудников, по которым уже не вы	полняются операции 🗌 Показывать сотрудн	ников подчиненных подразделений							



Открываем список сотрудников. Выбираем сотрудника, которому необходимо ввести стаж – ОК

Виллаты % Кадры Варлата Выллаты % Налоги и взносы О О ачальная страници Сотрудники	🛯 🖨 🗟 😰 🔳 🗐 M M+ M-	🔲 🥡 🗸 – 🗗 🗙
чальная страница Сотрудники	Отчетность, справки 🖌 На 🕨 🖁	# ★ B Q
Скрывать сотрудников, по которым уже не выполняются операции Споказывать сотрудников подчи		
а занятости. Порядок: Создать Оформить документ - Печать - Макасина Алевтина Вачеславовна 0. Тайсина Алевтина Вачеславовна 1 - Гайсина Алевтина Вачеславовна 1 - Гайсина Алевтина Вачеславовна 2 Генеральный директор /Админ 14.04 - Гайсина Ирина Икколаевна 3 Начальник отдела кадров /Отд 15.04 - Киванова Марина Ивановна 1.		×
Алистиска - Создать Оформить документ - Печать - писк (Ctif+F) Има 4 Т. Должность по штатному расли Дата п та Тайсина Алевтина Вачеславовна 0. та Тайсина Алевтина Вачеславовна 1 - Гайсина Ирина Никопаевна 3 Начальник отдела кадров /Отд 14.04 - Гайсина Ирина Никопаевна 1. Скрывать сотрудников, по которым уже не выполняются операции Показывать сотрудников подчи		
иск (Син+F) Мия 4 Т. Должность по штатному расли Дата п * Тайсина Алевтина Вачеславовна 0. * Тайсина Алевтина Вачеславовна 1 = Гайсина Алевтина Вачеславовна 2 Генеральный директор /Админ 14.04 • Тайсина Ирина Николаевна 3 Начальник отдела кадров /Отд 15.04 * Иванова Марина Ивановна 1. Скрывать сотрудников, по которым уже не выполняются операции Показывать сотрудников подчи	•	
Мля 4 Т. Должность по штатному распи Дата п ¬ Гайсина Алевтина Вачеспавоена 0. ¬ Гайсина Алевтина Вачеспавоена 1 = Гайсина Алевтина Вачеспавоена 2 Генеральный директор /Админ 14.04. — Гайсина Ирина Никопаевна 3 Начальник отдела кадров /Отд 15.04., ¬ Иванова Марина Ивановна 1. Скрывать сотрудников, по которым уже не выполняются операции ☐ Показывать сотрудников подчи		
 Скрывать сотрудников, по которым уже не выполняются операции 		X
 тапсина Алевтина Вячеславовна Гайсина Алевтина Вячеславовна Гайсина Алевтина Вячеславовна Гайсина Алевтина Вячеславовна Гайсина Алевтина Вячеславовна Скрывать сотрудников, по которым уже не выполняются операции 	Состояние, дата возврата	
 Гайсина Алевтина Вячеславовна Генеральный директор /Админ 14.04 Гайсина Ирина Николаевна З Начальник отдела кадров /Отд 15.04 ч Иванова Марина Ивановна 1. 		
 Гайсина Ирина Никопаевна 3 Начальник отдела кадров /Отд 15.04 ** Иванова Марина Ивановна 1. 	4 Работа	
• Иванова Марина Ивановна Скрывать сотрудников, по которым уже не выполняются операции Показывать сотрудников подчи	4 Работа	
Скрывать сотрудников, по которым уже не выполняются операции Показывать сотрудников подчи		
Скрывать сотрудников, по которым уже не выполняются операции Показывать сотрудников подчи		X A V Y
	чиненных подразделений	



Открывается окно, содержащее данные по сотруднику

🕒 😴 🛛 Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)				> 🖻 🔳 [31 M	M+ M-	(i) 🗸	- 6	×
🗮 Главное 🤱 Кадры 🖩 Зарплата 🚍 Выплаты % На	поги и взно	сы 🖞	🗊 Отчетность	, справки	ų	Ha 🕨	 *	IJ	Q,
Начальная страница Сотрудники Какана Ирина Николаевна (Сотруд	ник)								
💼 🗲 🔶 📩 Гайсина Ирина Николаевна (Сотруд	ник)								×
Записать и закрыть 🔚 Оформить документ 🔹 🖨 Печать 🔹								Еще	-
Личные данные Образование, квалификация Семья Трудовая деятельность	Страхован	ие Нало	ог на доходы	Присоедине	енные ф	айлы			
Кадровые документы Начисления и удержания Отсутствия Воинский учет В	Зыплаты, уч	ет затрат	Ľ						
Полное имя: Гайсина Ирина Николаевна	<u>Склон</u>	<u>ения</u> Та	б. номер: 3						11
Фамилия: Гайсина Имя: Ирина Отчество: Николаевна		Из	зменить ФИО						1
		Ис	стория ФИО						11
Не входит в составы групп сотрудников. Изменить									11
Дата рождения: 06.07.1972 ИНН: ?									11
Пол: Женский - СНИЛС: 092-506-066 58 2									11
Дата приема: 15.04.2017 Дата увольнения:									11
Текущее место работы									11
Должность: Начальник отдела кадров /Отдел кадров/	С Оклад	(тариф):		70 000,00	ו				11
Подразделение: Отдел кадров	₽ ФОТ:			70 000,00	D				11
Вид занятости: Основное место работы	Аванс		Расчет перво	й половины	месяца	а			11
История переводов	Графи	< работы	: Пятидневка			e			11
Представление сотрудника в отчетах и документах									11
Гайсина Ирина Николаевна ? Дополн	ять предста	вление							



Далее нажимаем на вкладку «Трудовая деятельность», открывается окно, в которое необходимо ввести данные по стажу сотрудника

Трудовая деятельность вводится в нижнюю часть «Место работы» по трудовой книжке

🤒 🕤 Зарплата и управ.	ление персоналом	м, редакция 3.1 (1С:Предп	приятие)				8.0	🗟 🎓 🖻 🔳	<u>31</u> N	1 M+ M	- 🔲	(i) .	- 6	∍ ×
📃 Главное 🏾 🔱	Кадры 🖩	Зарплата		Выплаты	% ⊧	Налоги и в	зносы	🗊 Отче	тность, справки	ş	Ha 🕨		\star	l	Q,
Начальная страница	Сотрудники	× Гайсин	на Ирина	а Николаев	зна (Сотру	удник) [×]	Гайс Труд	ина Ирина Н овая деятел	иколаевна: × ьность						
$\textcircled{\ } \overleftarrow{\ } \ $	Гайси	іна Ирина	Никол	лаевна:	Трудо	вая дея	телы	юсть							×
Сведения о стажах Стажи не заданы															
Медицинский стаж					Нажми	те, чтобы з	аполнит	<u>b</u>							1
Непрерывный стаж					Нажми	те, чтобы з	аполнит	<u>b</u>							
Общий научно-педа	агогический ста	аж работы			Нажми	те, чтобы з	аполнит	Ь							
Общий стаж					Нажми	<u>те, чтобы з</u>	аполнит	<u>b</u>							
Педагогический ста	ж				Нажми	те, чтобы з	аполнит	<u> </u>							
Прочий стаж					Нажми	те, чтобы з	аполнит	Ь							
Стаж для оплаты бо	льничных лист	ов с учетом не	естрахов	вых п	Нажми	те, чтобы з	аполнит	ь							•
Места работы						Наград	ы						ſ		_
Добавить 👇	•				Еще	• Доба	ІВИТЬ							Еще	-
СП	io	Организация	a	Дол	жность	Harp	ада		Наименован	и	Номер)			
												_			
												OK		тмена	a





Трудовая деятельность сотрудника в 1 С по трудовой книжке – в нижней части «Места работы» - нажимаем «Добавить» - окно активизируется и вносим данные – дата приема/дата увольнения/наименование организации/должность

Е Главное Кадры ☐ Зарплата Выплаты % Налоги и взносы ⑦ Отчетность, справки № На № Щ ★ Начальная страница Сотрудники × Гайсина Ирина Николаевна (Сотрудник) × Гайсина Ирина Николаевна: × Трудовая деятельность * Байсина Ирина Николаевна: Трудовая деятельность *	<mark>ቢ </mark>
Начальная страница Сотрудники × Гайсина Ирина Николаевна (Сотрудник) × Гайсина Ирина Николаевна: × Трудовая деятельность *	
★ → Гайсина Илина Николаевна: Трудовая деятельность *	
Пансина ирина пиколаевна. Грудовая деятельность	×
Сведения о стажах 1). Стажи не заданы	
Очистить стаж	
Медицинский стаж Нажмите, чтобы заполнить	^
Непрерывный стаж Нажмите, чтобы заполнить	
Общий научно-педагогический стаж работы Нажмите, чтобы заполнить	
Общий стаж Нажмите, чтобы заполнить	
Педагогический стаж Нажмите, чтобы заполнить	
Прочий стаж Нажмите, чтобы заполнить	
Стаж для оплаты больничных листов с учетом нестраховых п Нажмите, чтобы заполнить	•
Леста работы Награды	
Добавить 🔄 🗣	Еще 👻
С По Организация Должность Награда Наименовани Номер	
OK	мена





Чтобы внести последующие периоды необходимо нажать «Добавить»

<u> </u> 🕞 3a	рплата и управ.	ление п	ерсоналом,	редакі	ция 3.1 ((1С:Пре	едприя	ятие)								🗟 🎓 🖻		31 N	1 M+	M-		(j) -	-	ð ×
🔳 Глав	вное 🔒	Кадр	ы 🖽	Зар	плата		а Вы	ыплаты	%	Ha	алогі	и и взн	юсы	đ	Отче	тность, спра	авки	ş	Ha	×		\star	IJ	Q,
Начальна	ия страница	Сот	рудники	×	Гайсин	на Ир	ина Н	Іиколае	вна (Со	труд	ник)	×	Гайс Труд	ина И овая ,	рина Н деятелі	иколаевна: ьность *	×							
	← →		Гайсин	а И	рина	Ник	ола	евна	: Тру	дов	ая	деят	гелы	юст	ь*									×
Сведения 🔔 Стажи	і о стажах и не заданы																							
Очисти	ть стаж																							
Медиц	инский стаж								<u>Наж</u>	мите	, что	обы за	полнит	Ь										â
Непрер	рывный стаж								Наж	мите	, что	обы за	полнит	Ь										
Общий	і научно-педа	агогиче	еский стая	срабо	оты				Наж	мите	, что	обы за	полнит	Ь										
Общий	і стаж								Наж	мите	, что	обы за	полнит	Ь										
Педаго	огический ста	ж							Наж	мите	, что	обы за	полнит	Ь										
Прочий	і стаж								Наж	мите	, что	обы за	полнит	Ь										
Стаж д	ля оплаты бо	льнич	ных листо	всуч	нетом не	естра	ховы)	х п	Наж	мите	, что	обы за	полнит	ь										*
Места раб	боты										Ha	грады										_		
Добави	ть	-							Ещ	e -		Добаві	ить		•								Еще	• •
	По		Организ	ация			Долж	кность				Награ,	да			Наимено	овани		Hor	иер				
1998	15.05.200)	000 "P	омаш	іка"		бухга	алтер																
																					ОК		Отмен	a



У нашего сотрудника стаж по трудовой книжке выглядит в 1 С так

Принята она в ООО «***» 15.04.2017 года.

Следовательно, страховой стаж в специальной программе будем с Вами считать на дату 20.05.2015, а в верхней части «Сведения о стажах» мы укажем тот страховой стаж, который по трудовой книжке, но на дату приема в ООО «Комфорт» (смотрите ниже)

🤒 🎅 🛛 Зарплата и управле	ние персоналом, реда	кция 3.1 (1 С:Пред	лриятие)				a 🚖 🖻	I I I	M M+ M-	-	() .	- @ ×
📃 Главное 🤱 I	Кадры 🖩 Зај	рплата 💼	Выплаты	% Нал	тоги и взнос	ы 🗊 Отч	четность, справ	ки 🖌	Ha 🕨		*	l Q
Начальная страница	Сотрудники [×]	Гайсина Ирин	на Николаев	на (Сотрудні	ик) ×	Гайсина Ирина Трудовая деяте	Николаевна: ельность *	×				
♠ ← →	Гайсина I/	1рина Нико	лаевна:	Трудова	ая деяте	льность *						×
Сведения о стажах Стажи не заданы Очистить стаж												
Медицинский стаж				Нажмите,	чтобы запо	ЛНИТЬ						1
Непрерывный стаж				Нажмите,	чтобы запо	ЛНИТЬ						
Общий научно-педаг	огический стаж раб	оты		Нажмите,	чтобы запо	лнить						
Общий стаж				Нажмите,	чтобы запо	ЛНИТЬ						
Педагогический стаж	C			Нажмите,	чтобы запо	ЛНИТЬ						
Прочий стаж				Нажмите,	чтобы запо	ЛНИТЬ						
Стаж для оплаты бол	<u>ыничных листов с у</u>	четом нестрахо	вых п	Нажмите,	чтобы запо	лнить						•
Места работы				ſ		Награды					_	
Добавить 🔓 🖣	₽				Еще 🔻	Добавить					E	ще ᠇
СПо	Орг	анизация	Дол	тжность		Награда		Наимен	овани	Ho	мер	
10.05.1998 15.	.05.2000 000	О "Ромашка"	бух	сгалтер								
16.05.2000 20.	.09.2008 000	О "Смена"	инс	пектор отдел	ла к							
20.03.2009 20.	.05.2015 000	О "Рога и копыт	а" бух	кгалтер-касси	ир							
										ОК	От	мена

pbgulle



Выбираем стаж – страховой стаж для оплаты больничных листков – нажимаем на «Нажать, чтобы заполнить». Программа выдаст информацию (смотрите ниже)

) 🕤 Зарплата	и управление персонал & Кадры	юм, редакция 3.1 (1С:Предприя 🖩 Зарплата 💼 Вы	тие) платы % На	алоги и взно	ы 🗐 От	в 🖪 🚖 🖻	авки 🔑	I M+ M- Ha ▶)- - ★ ጌ	∃ ×
Чачальная стра	ница Сотрудник	— · · Гайсина Ирина Ні	иколаевна (Сотруд	ник) ×	Гайсина Ирина Трудовая деят	а Николаевна: ельность *	×				
^	→ Гайс	ина Ирина Никола	евна: Трудов	ая деяте	льность *						×
Сведения о ста	ках										
Оцистить стах	иданы										
Общий стаж	R.		Нажмите	. чтобы запс	лнить						
Педагогичес	кий стаж		Нажмите	, чтобы запс	лнить						
Прочий стаж			Нажмите	. чтобы запо	лнить						
Стаж для опл	аты больничных ли	стов с учетом нестраховых	сп <u>Нажмите</u>	, чтобы запо	ЛНИТЬ						
Стаж на надб	авку за выслугу ле	т	Нажмите	, чтобы запо	лнить						
Страховой ст	аж для оплаты боль	ничных листов	Нажмите	, чтобы запо	ЛНИТЬ						
					Награди						Ψ
Добавить				Еще -	Добавить	•				Ещ	e -
С	По	Организация	Должность		Награда		Наимено	вани	Ном	iep	_
10.05.1998	15.05.2000	ООО "Ромашка"	бухгалтер								
16.05.2000	20.09.2008	ООО "Смена"	инспектор отд	ела к							
20.03.2009	20.05.2015	ООО "Рога и копыта"	бухгалтер-кас	сир							
									OK	Отме	на

