

## Годишна провизия неизползван отпуск

В края на годината е необходимо да се начисляват разходи и осигуровки за неизползваните компенсирани отпуски през годината. За целта се съставя списък на лицата, с данни за неизползваните за годината дни отпуск, сумата за отпуска (изчислена по реда на чл.177 от КТ) и осигуровките върху тях.

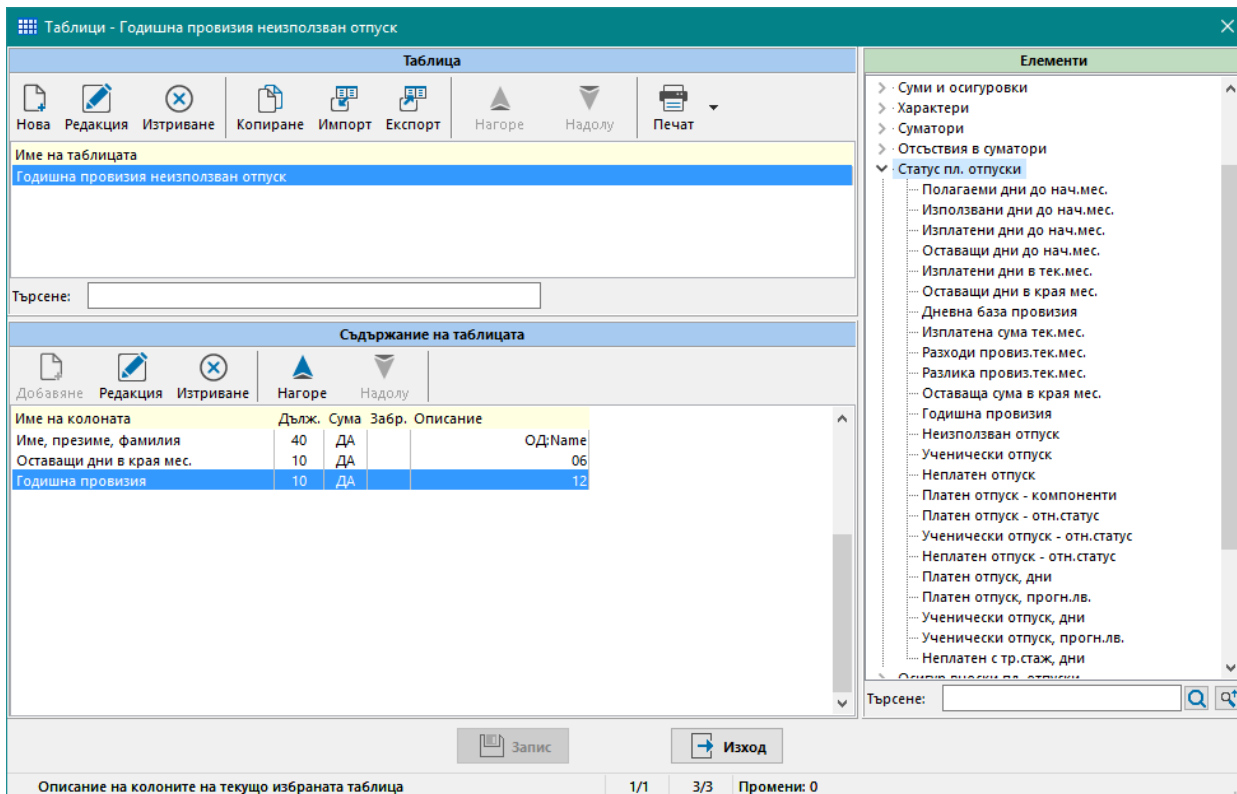
В Омекс®2000, такава справка се създава от меню „Документи“ – „Таблицы“, като графите зависят от текущия месец на модул Заплати при изготвяне на справката.

### 1. Изготвяне на справка при текущ месец декември

От меню „Документи“ – „Таблицы“, се създава таблица с графи от елемент „Статус пл.отпуски“ както следва:

- ✓ „Оставащи дни в края мес.“ – след добавяне на елемента в секция „Години“ е необходимо да се избере **текущата година** чрез поставяне на отметка.
- ✓ „Годишна провизия“;

Добавяне на допълнителни елементи (графи) на таблицата са по желание на потребителя.



Таблица

Име на таблицата  
Годишна провизия неизползван отпуск

Търсене:

Съдържание на таблицата

Име на колоната	Дълж.	Сума	Забр.	Описание
Име, презиме, фамилия	40	ДА		ОД:Name 06
Оставащи дни в края мес.	10	ДА		
Годишна провизия	10	ДА		12

Елементи

- > Суми и осигуровки
- > Характери
- > Суматори
- > Отсъствия в суматори
- ▼ Статус пл. отпуски
  - Полагаеми дни до нач.мес.
  - Използвани дни до нач.мес.
  - Изплатени дни до нач.мес.
  - Оставащи дни до нач.мес.
  - Изплатени дни в тек.мес.
  - Оставащи дни в края мес.
  - Дневна база провизия
  - Изплатена сума тек.мес.
  - Разходи провиз.тек.мес.
  - Разлика провиз.тек.мес.
  - Оставаща сума в края мес.
  - Годишна провизия
  - Неизползван отпуск
  - Ученически отпуск
  - Неплатен отпуск
  - Платен отпуск - компоненти
  - Платен отпуск - отн.статус
  - Ученически отпуск - отн.статус
  - Неплатен отпуск - отн.статус
  - Платен отпуск, дни
  - Платен отпуск, прогн.лв.
  - Ученически отпуск, дни
  - Ученически отпуск, прогн.лв.
  - Неплатен с тр.стаж, дни
  - Осигуровки за отпуски

Търсене:

Запис Изход

Описание на колоните на текущо избраната таблица 1/1 3/3 Промени: 0

**Забележка:** В този вариант, осигуровките трябва да се сметнат ръчно, като може таблицата да се експортира в excel и там да се настроят необходимите формули за изчислението им.

## 2. Изготвяне на справка при текущ месец януари

От меню „Документи“ – „Таблицы“, се създава таблица с графи, както следва:

### От елемент „Статус пл.отпуски“

- ✓ „Оставащи дни до нач.мес“
- ✓ „Дневна база провизия“
- ✓ „Годишна провизия“

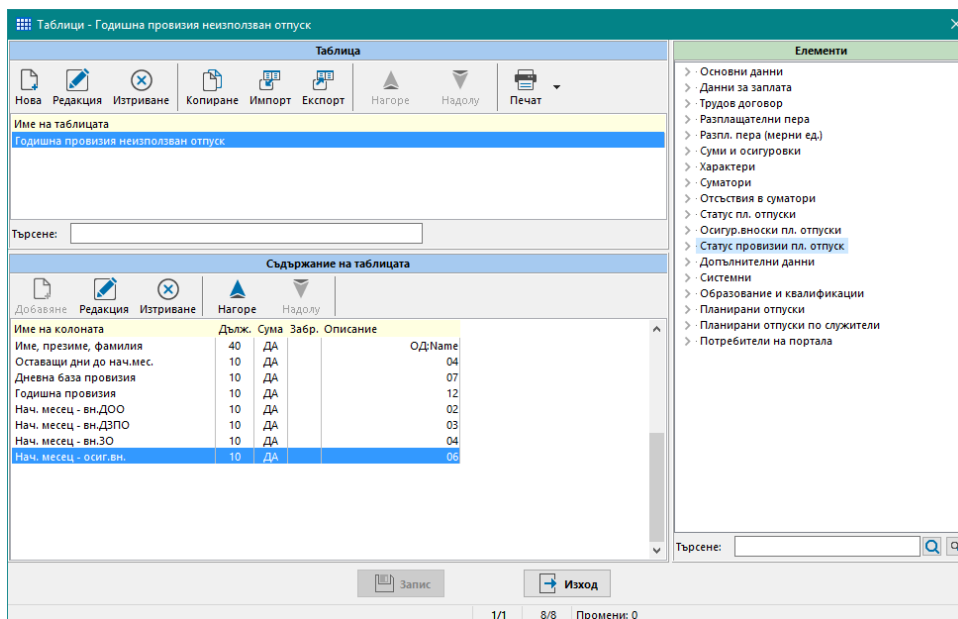
### От елемент „Статус провизии пл.отпуск“

- ✓ „Нач.месец – вн.ДОО“
- ✓ „Нач.месец – вн.ДЗПО“
- ✓ „Нач.месец – вн.ЗО“
- ✓ „Нач.месец – осиг.вн.“ – сбор на сумата от всички осигуровки за сметка на работодателя (ДОО,ДЗПО,ЗО)

Необходимо е на всички елементи (без „Годишна провизия“) да се постави отметка на годината за провизиране, в случая **предходната** календарна година.

Година			
<input type="checkbox"/> 2004	<input type="checkbox"/> 2008	<input type="checkbox"/> 2012	<input type="checkbox"/> 2016
<input type="checkbox"/> 2005	<input type="checkbox"/> 2009	<input type="checkbox"/> 2013	<input type="checkbox"/> 2017
<input type="checkbox"/> 2006	<input type="checkbox"/> 2010	<input type="checkbox"/> 2014	<input type="checkbox"/> 2018
<input type="checkbox"/> 2007	<input type="checkbox"/> 2011	<input type="checkbox"/> 2015	<input type="checkbox"/> 2019

Добавяне на допълнителни елементи (графи) на таблицата са по желание на потребителя.



**Таблица**

Име на таблицата: Годишна провизия неизползван отпуск

Търсене:

**Съдържание на таблицата**

Име на колоната	Дълж.	Сума	Забр.	Описание
Име, презиме, фамилия	40	ДА		ОД>Name
Оставащи дни до нач.мес.	10	ДА		04
Дневна база провизия	10	ДА		07
Годишна провизия	10	ДА		12
Нач. месец - вн.ДОО	10	ДА		02
Нач. месец - вн.ДЗПО	10	ДА		03
Нач. месец - вн.ЗО	10	ДА		04
Нач. месец - осиг.вн.	10	ДА		06

**Елементи**

- > Основни данни
- > Дани за заплата
- > Трудов договор
- > Разплащателни пера
- > Разпл. пера (мерни ед)
- > Суми и осигуровки
- > Характери
- > Суматори
- > Отсъствия в суматори
- > Статус пл. отпуска
- > Осигур.вноски пл. отпуска
- > Статус провизии пл. отпуск
- > Допълнителни данни
- > Системни
- > Образование и квалификации
- > Планирани отпуска
- > Планирани отпуска по служители
- > Потребители на портала

Търсене:

1/1 8/8 Промени: 0

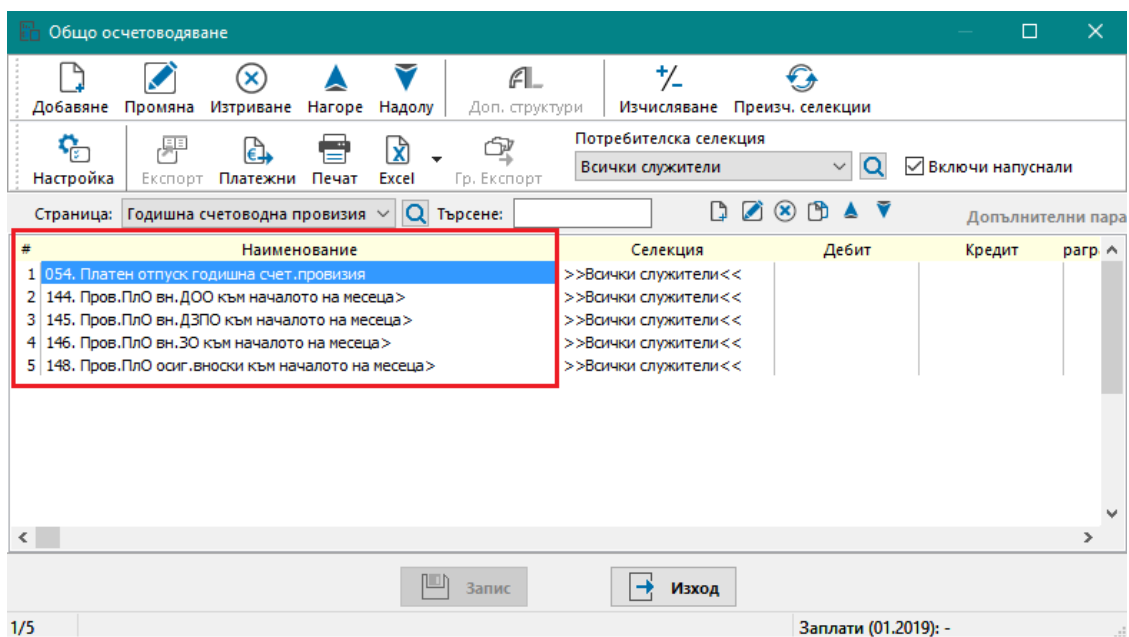
## Осчетоводяването на сумата на годишната провизия и осигурителните вноски

Осчетоводяването в конкретна счетоводна сметка е в зависимост от счетоводната политика и индивидуалния сметкоплан на дружеството.

В Омекс®2000, меню „Документи“ – „Общо осчетоводяване“, елементите свързани с годишната провизия и осигуровките върху нея са както следва:

- 054. Платен отпуск годишна смет.провизия
- 144. Пров.ПлО вн.ДОО към началото на месеца
- 145. Пров.ПлО вн.ДЗПО към началото на месеца
- 146. Пров.ПлО вн.ЗО към началото на месеца
- 148. Пров.ПлО осиг.вноски към началото на месеца - сбор на сумата от всички осигуровки за сметка на работодателя (ДОО,ДЗПО,ЗО)

Необходимо е при добавяне на елементите за осигурителни вноски, да се постави отметка на годината за провизиране, в случая предходната календарна година.



В случай, че желаете процедурата да бъде извършена от консултант, имате възможност да подадете заявка за услуга.