

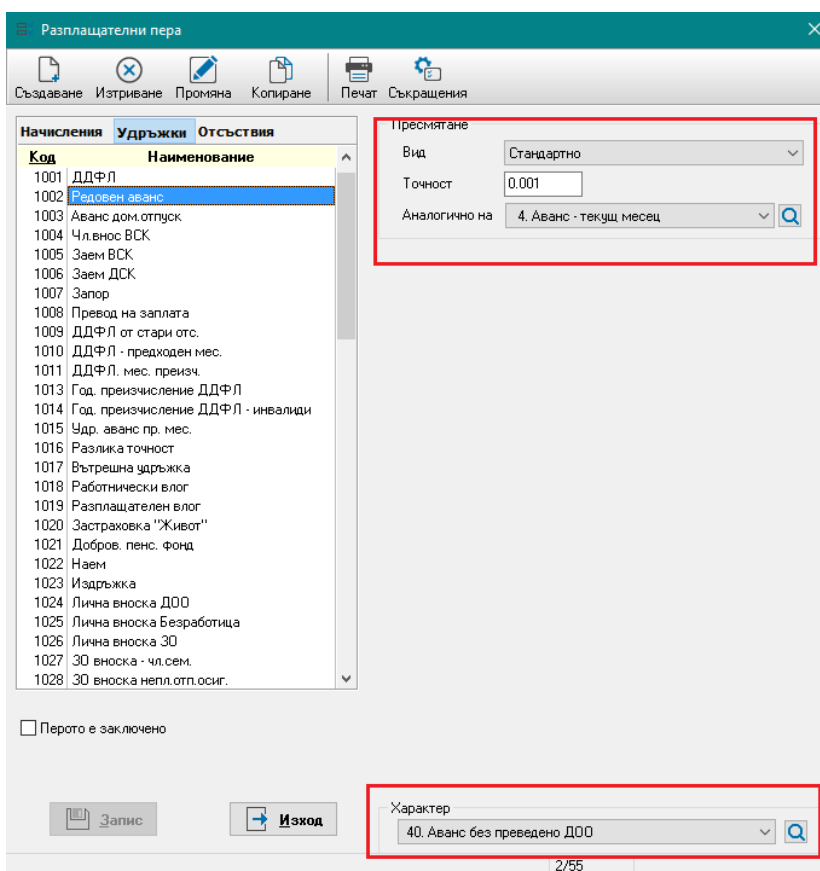
Работа с аванси в Омекс®2000

I. Въвеждане на разплащателни пера и обработка на авансите

Разплащателните пера, по които се изплащат аванси, могат да бъдат както удръжки със стандартните пресмятания "Аванс текущ месец" и "Аванс следващ месец", така и удръжки с произволни потребителски пресмятания.

I.1. Аванс за текущ месец – стандартна удръжка

Стандартната удръжка за аванс текущ месец, която следва да се удържи от заплатата за текущия месец, се дефинира със следните параметри:



Код	Наименование
1001	ДДФЛ
1002	Редовен аванс
1003	Аванс дом.отпуск
1004	Чл.внос ВСК
1005	Заем ВСК
1006	Заем ДСК
1007	Запор
1008	Превод на заплата
1009	ДДФЛ от стари отс.
1010	ДДФЛ - предходен мес.
1011	ДДФЛ, мес. преизч.
1013	Год. преизчисление ДДФЛ
1014	Год. преизчисление ДДФЛ - инвалиди
1015	Чдр. аванс пр. мес.
1016	Разлика точност
1017	Вътрешна удръжка
1018	Работнически влог
1019	Разплащателен влог
1020	Застраховка "Живот"
1021	Добров. пенс. фонд
1022	Наем
1023	Издръжка
1024	Лична вноска ДОО
1025	Лична вноска Безработица
1026	Лична вноска ЗО
1027	ЗО вноска - чл.сем.
1028	ЗО вноска непл.отп.осиг.

Перото е заключено

Запис Изход

Характер: 40. Аванс без преведено ДОО

Забележка: След инсталация на Омекс®2000, тази удръжка е създадена автоматично в „Разплащателни пера“ – „Удръжки“.

Удръжката се добавя от меню „Начисления и удръжки“ в секция „Удръжки“, чрез бутон „Добавяне“, като промените се съхраняват чрез натискане на бутон „Запис“:

Начисления				Удръжки			
№	Перо	Вход	Стойност	№	Перо	Вход	Стойност
1	Основна заплата		0.00	1001	ДДФЛ		0.00
2	Клас просл. време		0.00	1024	Лична вноска ДОО		0.00
				1025	Лична вноска Безработица		0.00
				1026	Лична вноска ЗО		0.00
				1028	ЗО вноска непл.отп.осиг.		0.00
				1029	Лична вноска ДОО соц.прогр.		0.00

Добавяне: Удръжки

Номер:

Перо:

Параметър: лв

Параметър 2:

Сумата на аванса се въвежда от меню „Основни данни“ на служител в секция „Аванси“, поле „За текущ месец“. Съответно промяна на сумата се извършва пак от там:

Работно време

Дата на назначаване 01.11.2022 Дата на напускане 31.12.2040 Код прекратяване

Вид трудова дейност: Помесечна

Работна седмица: Петдневна работна седмица

Специфичен календар: Няма

Аванси

За текущ месец: За следващ месец:

Изпл. аванси за предх. месец:

С внесено ДОО: Без внесено ДОО:

Работни дни

Часова тарифна ставка:

Работни дни:

Брой отработени часове:

Нощни часове:

от тях неиндексирани:

В меню „Суми“ се визуализира сумата по въведения аванс:

		Начисления		Удръжки			
№	Тип	Мерни ед.	Стойност	№	Тип	Мерни ед.	Стойност
1	Основна заплата	22.00 о.д.	1600.00	1001	ДДФЛ		162.78
2	Клас просл. време	18.00 %	288.00	1002	Редовен аванс		200.00
				1024	Лична вноска ДОО	10.18 %	192.20
				1025	Лична вноска Безработица	0.40 %	7.55
				1026	Лична вноска ЗО	3.20 %	60.42

Забележка: В случай, че се въведе сума в поле „За следващ месец“, то след месечно приключване, тази сума ще се отрази автоматично в поле аванс за текущ месец.

Пример: Служител е заявил аванс за текущ месец в размер на 200 лв., а от следващия месец желае увеличение на аванса на 300 лв. В този случай се въвежда:

Аванси		Работни дни	
За текущ месец	За следващ месец	Часова тарифна ставка:	<input type="text"/>
<input type="text" value="200.00"/>	<input type="text" value="300.00"/>	Работни дни:	<input type="text"/>
Изпл. аванси за предх. месец:		Брой отработени часове:	<input type="text" value="0.00"/>
С внесено ДОО	Без внесено ДОО	Нощни часове:	<input type="text" value="0.00"/>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	от тях неиндексирани:	<input type="text" value="0.00"/>

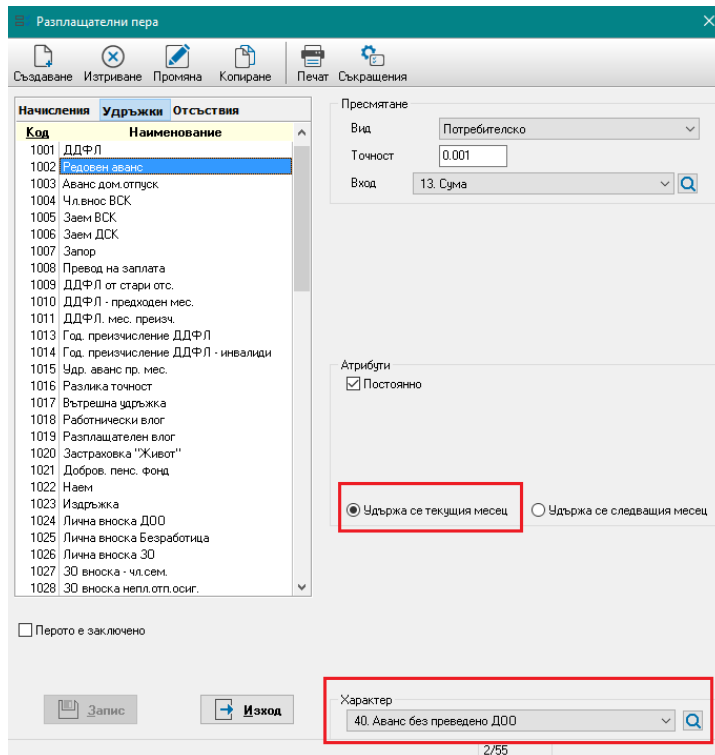
След месечно приключване авансите в Основни данни ще са отразени както следва:

Аванси		Работни дни	
За текущ месец	За следващ месец	Часова тарифна ставка:	<input type="text"/>
<input type="text" value="300.00"/>	<input type="text" value="300.00"/>	Работни дни:	<input type="text"/>
Изпл. аванси за предх. месец:		Брой отработени часове:	<input type="text" value="0.00"/>
С внесено ДОО	Без внесено ДОО	Нощни часове:	<input type="text" value="0.00"/>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	от тях неиндексирани:	<input type="text" value="0.00"/>

В случай, че служителя се отказва от получаването на аванс се занулява съответно поле - аванс за текущ или следващ месец.

I.2. Аванс за текущ месец – потребителска удръжка

Аванс за текущ месец може да се въведе и като потребителска удръжка с пресмятане аналогично на вход „13.Сума“ или друг вход, като е необходимо да има поставена отметка в атрибут "Удържка се в текущия месец" и да е характер „40.Аванс без преведено ДОО“.



Разплащателни пера

Създаване Изтриване Промяна Копиране Печат Съкращения

Начисления **Удръжки** Отсъствия

Код	Наименование
1001	ДДФЛ
1002	Редовен аванс
1003	Аванс дом.отпуск
1004	Чл.внос ВСК
1005	Заем ВСК
1006	Заем ДСК
1007	Запор
1008	Превод на заплата
1009	ДДФЛ от стари отс.
1010	ДДФЛ - предходен мес.
1011	ДДФЛ, мес. прирзч.
1013	Год. прирзчисление ДДФЛ
1014	Год. прирзчисление ДДФЛ - инвалиди
1015	Удр. аванс пр. мес.
1016	Разлика точност
1017	Вътрешна удръжка
1018	Работнически влог
1019	Разплащателен влог
1020	Застраховка "Живот"
1021	Добров. пенс. фонд
1022	Наем
1023	Издържка
1024	Лична вноска ДОО
1025	Лична вноска Безработица
1026	Лична вноска ЗО
1027	ЗО вноска - чл.сем.
1028	ЗО вноска непл.отп.осиг.

Пресмятане

Вид: Потребителско

Точност: 0.001

Вход: 13. Сума

Атрибути

Постоянно

Удържка се в текущия месец Удържка се следващия месец

Перото е заключено

Запис Изход

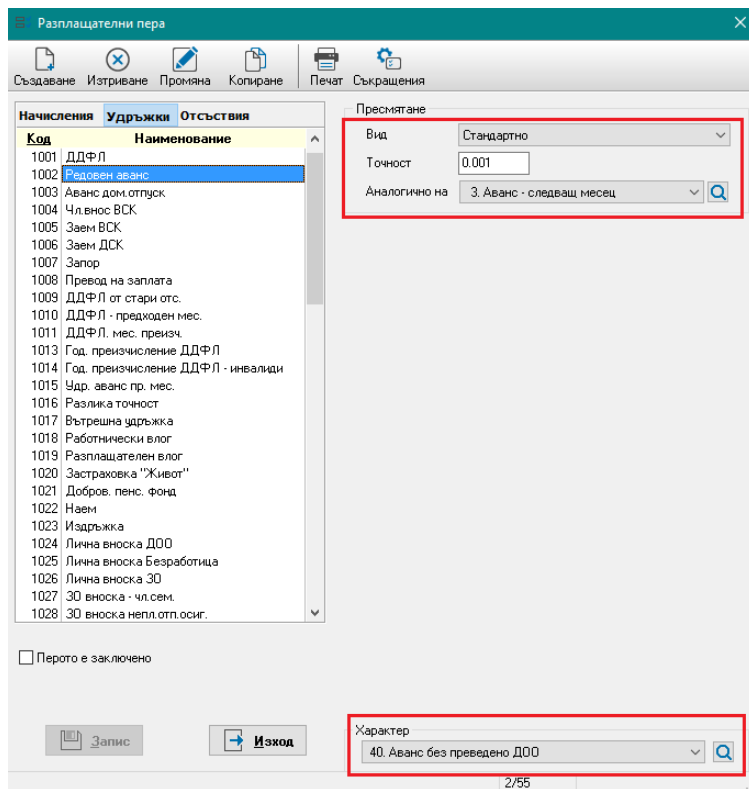
Характер: 40. Аванс без преведено ДОО

2/55

В този случай, сумата на аванса се въвежда директно при добавяне на перото, и не се попълват суми в меню „Основни данни“, в секцията за аванси.

1.3. Аванс за следващ месец – стандартна удръжка

Стандартната удръжка за аванс следващ месец, която следва да се удържи от заплатата за следващ месец, се дефинира със следните параметри:



Разплащателни пера

Създаване Изтриване Промяна Копиране Печат Съкращения

Начисления **Удръжки** Отсъствия

Код	Наименование
1001	ДДФЛ
1002	Редовен аванс
1003	Аванс дом.отпуск
1004	Чл.внос ВСК
1005	Заем ВСК
1006	Заем ДСК
1007	Запор
1008	Превод на заплата
1009	ДДФЛ от стари отс.
1010	ДДФЛ - предходен мес.
1011	ДДФЛ, мес. преизч.
1013	Год. преизчисление ДДФЛ
1014	Год. преизчисление ДДФЛ - инвалиди
1015	Удр. аванс пр. мес.
1016	Разлика точност
1017	Вътрешна удръжка
1018	Работнически влог
1019	Разплащателен влог
1020	Застраховка "Живот"
1021	Добров. пенс. фонд
1022	Наем
1023	Издръжка
1024	Лична вноска ДОО
1025	Лична вноска Безработица
1026	Лична вноска ЗО
1027	ЗО вноска - чл.сем.
1028	ЗО вноска непл.отп.осиг.

Пресмятане

Вид: Стандартно

Точност: 0.001

Аналогично на: 3. Аванс - следващ месец

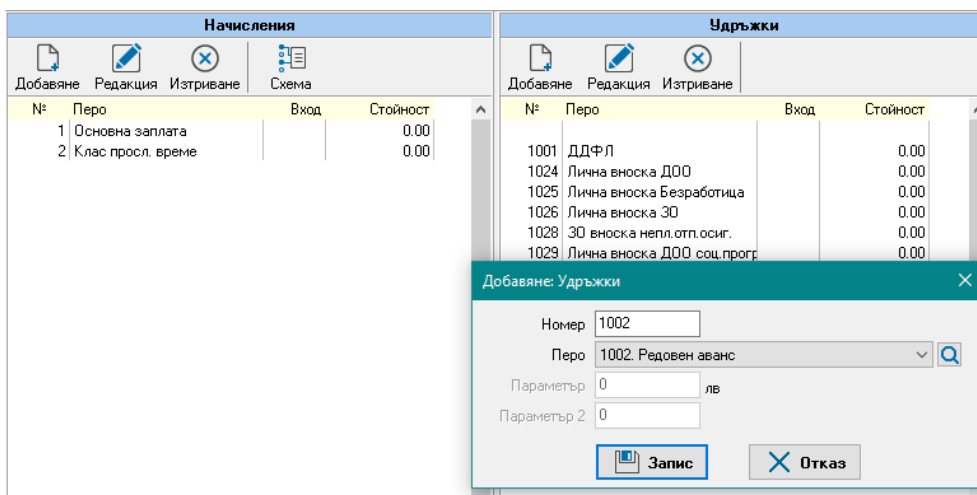
Характер: 40. Аванс без преведено ДОО

Перото е заключено

Запис Изход

2/55

Удръжката се добавя от меню „Начисления и удръжки“ в секция „Удръжки“, чрез бутон „Добавяне“, като промените се съхраняват чрез натискане на бутон „Запис“:



Начисления

Добавяне Редакция Изтриване Схема

№	Перо	Вход	Стойност
1	Основна заплата		0.00
2	Клас просл. време		0.00

Удръжки

Добавяне Редакция Изтриване

№	Перо	Вход	Стойност
1001	ДДФЛ		0.00
1024	Лична вноска ДОО		0.00
1025	Лична вноска Безработица		0.00
1026	Лична вноска ЗО		0.00
1028	ЗО вноска непл.отп.осиг.		0.00
1029	Лична вноска ДОО соц.прогр.		0.00

Добавяне: Удръжки

Номер: 1002

Перо: 1002. Редовен аванс

Параметър: 0 лв

Параметър 2: 0

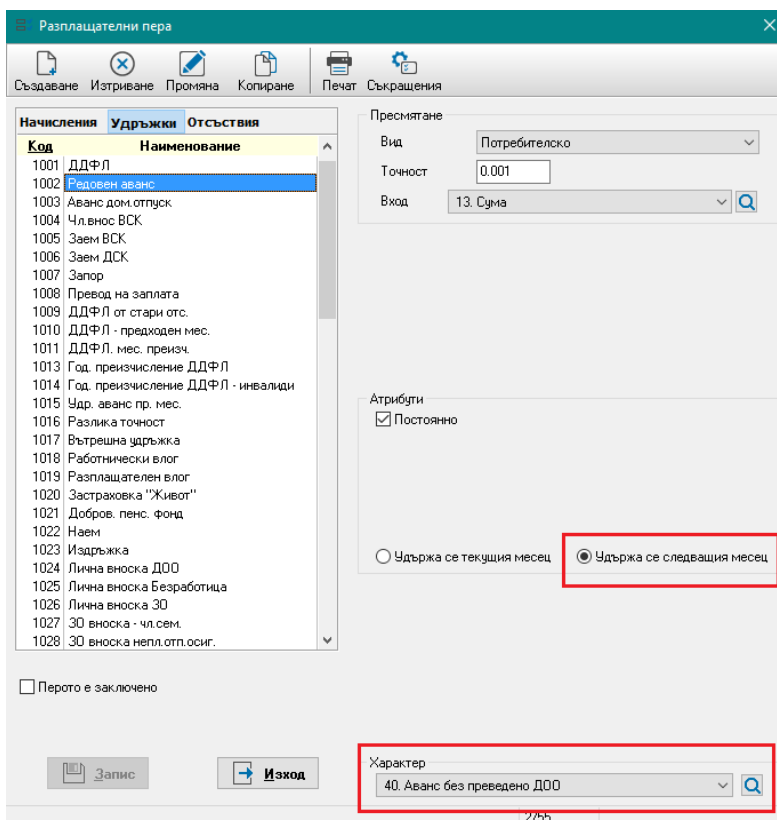
Запис Отказ

Сумата на аванса се въвежда от меню „Основни данни“ на служителя в секция „Аванси“, поле „За следващ месец“. Съответно промяна на сумата се извършва пак от там:

Аванси		Работни дни	
За текущ месец	За следващ месец	Часова тарифна ставка:	<input type="text"/>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="300.00"/>	Работни дни:	<input type="text"/>
Изпл. аванси за предх. месец.		Брой отработени часове:	<input type="text" value="0.00"/>
С внесено ДОО	Без внесено ДОО	Нощни часове:	<input type="text" value="0.00"/>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	от тях неиндексирани:	<input type="text" value="0.00"/>

I.4. Аванс за следващ месец – потребителска удръжка

Аванс за следващ месец може да се въведе и като потребителска удръжка с пресмятане аналогично на вход „13.Сума“ или друг вход, като е необходимо да има поставена отметка в атрибут "Удръжва се в следващия месец" и да е с характер „40.Аванс без преведено ДОО“.



В този случай, сумата на аванса за следващ месец се въвежда директно при добавяне на перото, и не се попълват суми в меню „Основни данни“, в секцията за аванси.

Сумите по удръжки за следващ месец се визуализират в меню „Суми“ на служителя след приключване на текущия месец. За целта следва в списъка на удръжките (меню "Настройка"- "Разплащателни пера" - "Удръжки") да се добави нова стандартна удръжка "Изпл.аванси предх.мес." със следните параметри:

Разплащателни пера

Създаване Изтриване Промяна Копиране Печат Съкращения

Начисления Удръжки Отсъствия

Код Наименование

- 1001 ДДФЛ
- 1002 Редовен аванс
- 1003 Аванс дом.отпуск
- 1004 Чл.внос ВСК
- 1005 Заем ВСК
- 1006 Заем ДСК
- 1007 Запор
- 1008 Превод на заплата
- 1009 ДДФЛ от стари отс.
- 1010 ДДФЛ - предходен мес.
- 1011 ДДФЛ. мес. преизч.
- 1012 **Аванс изпл.в предходен месец**
- 1013 Год. преизчисление ДДФЛ
- 1014 Год. преизчисление ДДФЛ - инвалиди
- 1015 Удр. аванс пр. мес.
- 1016 Разлика точност
- 1017 Вътрешна удръжка
- 1018 Работнически влог
- 1019 Разплащателен влог
- 1020 Застраховка "Живот"
- 1021 Добров. пенс. фонд
- 1022 Наем
- 1023 Издръжка
- 1024 Лична вноска ДОО
- 1025 Лична вноска Безработица
- 1026 Лична вноска ЗО
- 1027 ЗО вноска - чл.сем.

Пресмятане

Вид: Стандартно

Точност: 0.01

Аналогично на: 15. Изплатени аванси-предход.месец

Характер: 0. БЕЗ ОБОБЩАВАЩ ХАРАКТЕР

Перото е заключено

Запис Изход

Въведете ново име на перото или сменете кода

Съответно удръжката се добавя в меню „Начисления и удръжки“ на служителите. При приключване на месеца автоматично се събират всички изплатени аванси за следващия месец.

Пример: В текущ месец юни 2023 г. на служител ще се изплати аванс за следващ месец (юли) в размер на 200 лв.

В „Начисления и удръжки“ трябва да присъстват и двете пера – „Аванс следващ месец“ и „Изплатени аванси в предх.месец“. След месечно приключване в текущ месец юли 2023 г. в меню „Суми“ ще е отразена сумата на аванса за юли, изплатена в предходния месец:

Начисления				Удръжки			
№	Тип	Мерни ед.	Стойност	№	Тип	Мерни ед.	Стойност
1	Основна заплата	21.00 о.д.	1200.00	1001	ДДФЛ		110.29
2	Клас просл. време	6.60 %	79.20	1012	Аванс изпл.в предходен месец		200.00
				1024	Лична вноска ДОО	7.98 %	102.08
				1025	Лична вноска Безработица	0.40 %	5.12
				1026	Лична вноска ЗО	3.20 %	40.93
				1030	Вноска ДЗПО-УПФ осигурени л...	2.20 %	28.14

Съответно в меню „Основни данни“ в секцията за Аванси, в „Изплатени аванси в предх.месец“ ще е отразена сумата на изплатения аванс.

Аванси

За текущ месец: 200.00

За следващ месец: 200.00

Изпл. аванси за предх. месец:

С внесено ДОО: 0.00

Без внесено ДОО: 200.00

Работни дни

Часова тарифна ставка: []

Работни дни: []

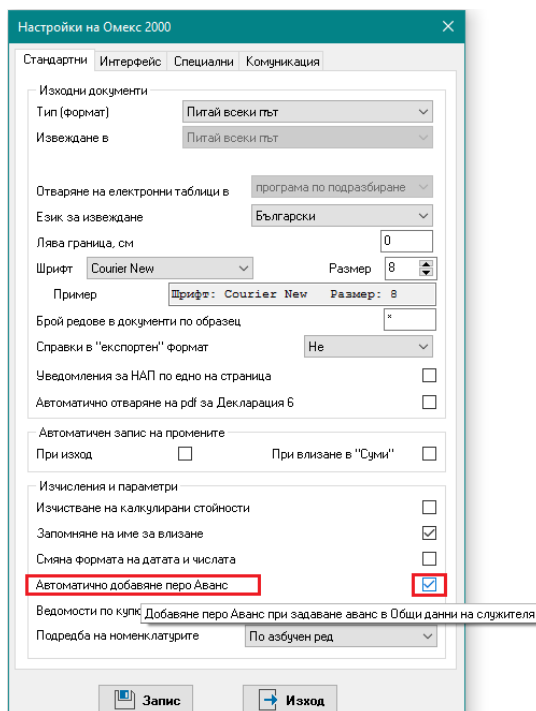
Брой отработени часове: 0.00

Нощни часове: 0.00

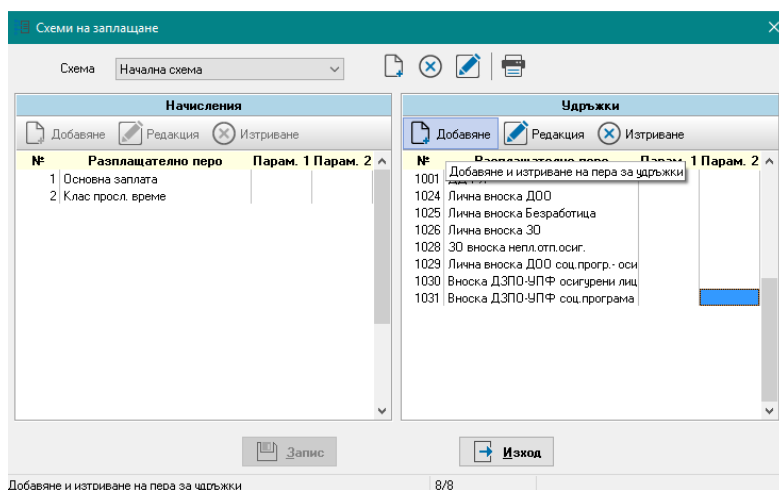
от тях неиндексирани: 0.00

Важна забележки:

- ✓ С цел избягване на пропуск при въвеждане на разплащателното перо на служителите е добавена възможност за автоматично добавяне на **стандартната** удръжка за Аванс текущ или следващ месец в данните на служителя, при въвеждане на сума за аванс за текущ или следващ месец в меню „Основни данни“. За целта в меню „Сервиз“ – „Настройки“ - „Стандартни“ срещу опция „Автоматично добавяне на аванс“ трябва да се постави отметка:

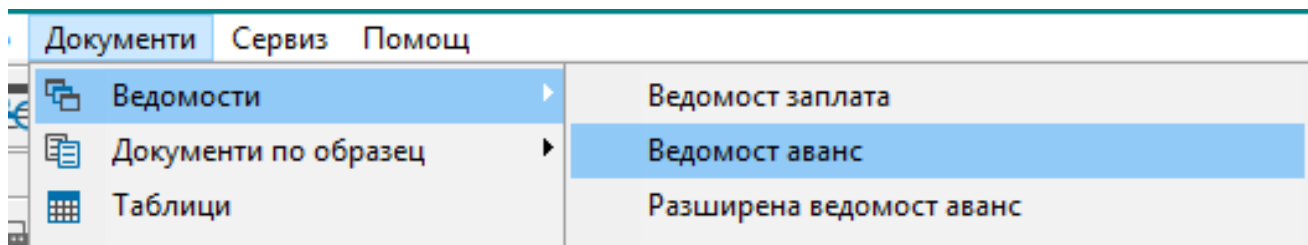


- ✓ Ако потребителя желае при назначаване на нов служител да се добавят автоматично перата за аванс, може да ги добави от меню „Настройка“ – „Схеми на заплащане“, чрез бутон „Добавяне“ в частта „Удръжки“ в схемата, която ползва при назначаване на служител:



II. Документи

Ведомост за авансите се генерира от меню „Документи“ – „Ведомости“ – “Ведомост аванс“:



„Ведомост Аванс“ може да се изготви само за удръжки с характер "40. Аванс без преведено ДОО". При изготвяне на тази ведомост съответната удръжка се маркира, след което се избира подредба, селекция, звено и т.н.

