Налоги

Для открытия формы «Персоналии», нажмите кнопку 1 «Главной формы» (рис.1), выберите пункт «Справочники \Налоги» и нажмите «ОК». Для открытия списка «Справочники», щелкайте по значку папки.

8.] Система "ИСН-Учет"	- 2.0	
Выберите элемент	<u>Наша фирма</u>	ООО "Нево"	••• 1
Параметры	Подразделение	Офис	400
Справочники	Tierta		
Фирмы	JJAEA	and the second s	
Персоналии	IV A IV		
Банки	all the second	and the second second	
Валюты		and the station	C-Intro I
Налоги			
О Программе			2 332
ОК Отмена	1. Установка	а пароля, открытие справо	ОЧНИКОВ

рис.1. Главная форма программы.

Данные о налогах будут использоваться при выписке платежных поручений.

Назначение кнопок показано на рисунке 2.

В поле "Название" заносится сокращенное обозначение налога, которое будет отображаться в списках выбора и подстановки. Полное наименование налога должно заноситься в следующее поле и именно оно будет отображаться в документе при печати.

	3. Выбрать 1. Добавить налог — 2. Удалить нал	ь налог из спи 10г	ска ———	
Налоги				
Название: ЕСН в фонд социального страхования				
Обозначение в документе:	Единый социальный налог в фонд социального страхования			
OKATO:	1010520	Основан.	m	
Код бюдж. класса:	40273562000	№ нал. док-та:	0	
Регистрац. № (ПФР,):	7810093433	Тип нал. платежа:	HC	

рис.2. Форма «Налоги».

В поле «Регистр. номер» заносится регистрационный номер налога. При этом заносятся только цифры, т.к. название «Рег. номер» будет подставляться в распечатываемом документе автоматически.

Важно

В случае, когда налог имеет не регистрационный номер, а другое обозначение, например, «ПФР 051610251» в поле заносятся и буквы и цифры.