

Домино: Рассылка расчетных листков по e-mail для 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8

установить несложно

1С:Предприятие - Зарплата и Управление Персоналом, редакция 2.5

Файл Правка Операции Персонал Расчеты с персоналом Кадровый учет Расчет зарплаты по организациям Предприятие Сервис Окна Справка

Текущие задачи Поиск данных Кадровое планирование Набор персонала График отпусков Управление

Documents Adobe Acrobat 7.0 Document 501 КБ
DRepCalcSheet Файл сертификата Exchange 35 КБ

Дистрибутив отчета включает в себя документацию и сам файл отчета

Для установки отчета достаточно скопировать файл на диск компьютера и добавить в список дополнительных отчетов

Дополнительные внешние обработки

Наименование	Вид обработки	Код
Домино: Рассылка расчетных листков по e-mail для (1С:ЗУП 8)	Обработка	000000001

Домино: Рассылка расчетных листков по e-mail для 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8 использовать просто

Так выглядит отчет на демонстрационной базе 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8

Сотрудники, для которых не задан e-mail подсвечиваются цветом.

В нижней половине отчета выводится расчетный листок выделенного сотрудника. Каждый сотрудник получит только свой листок

Для рассылки расчетных листков списку сотрудников необходимо отметить нужных сотрудников галочкой (или всех) и нажать кнопку «Отправить».

Расчетные листки отправляются через стандартный сервис электронной почты типовой конфигурации 1С:ЗиУП 8

The screenshot shows the 'Домино: Рассылка расчетных листков по e-mail для 1С:ЗиУП 8' window. At the top, there are navigation buttons like 'Заполнить', 'Очистить', 'Отправить', 'Отметить', and 'Снять отметки'. The main area displays a table of employees with columns for '№', 'Отправить', 'Сотрудник', 'Адрес EMAIL', and 'Отправлено'. The employee 'Абнагимова Татьяна Петровна' is selected and highlighted in blue.

Below the table, a detailed payroll slip is shown for the selected employee. It includes the organization name 'ООО Ромашки', employee name 'Работник: Абнагимова Татьяна Петровна', and job title 'Главный бухгалтер'. The slip contains a table with columns for 'Вид', 'Период', 'Отработано' (Дни, Часы), 'Оплачено' (Дни, Часы), and 'Сумма'. It is divided into four main sections: 1. Начислено, 2. Удержано, 3. Доходы в натуральной форме, and 4. Выплачено.

Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено							2. Удержано		
Оплата сверхурочных часов	18 Апр 07		3		3	480,00			
Месячная премия	19 Апр 07					328,85			
Всего начислено						808,85	Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме							4. Выплачено		
Всего натуральных доходов							Через кассу (аванс)	2 Апр 07	214,84
Долг за организацией на начало месяца:						3 023,44	Всего выплат		214,84
							Долг за организацией на конец месяца:		3 617,45

Расчетные листки формируются по типовым алгоритмам отчета «Расчетные листки организации» из состава типовой конфигурации «1С:Зарплата и Управление Персоналом 8»

Использование отчета не требует никаких изменений в типовой конфигурации и не влияет на процесс ее обновления.