

СТИЛСОФТ – ЕООД Гр. Пещера http://stil.bg/ e-mail: office@stil.bg

UCHR STIL

УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА

СЪДЪРЖАНИЕ

Страница

І. СЪЗДАВАНЕ НА НОМЕНКЛАТУРИ	
1. Личен състав	2
1.1 Фирмени структури, длъжности, НКПД	2
1.1.1.Нова фирма	2
1.1.2.Цехове и звена	3
1.1.3.Длъжности	3
1.1.4. Минимален осигурителен доход по квалификационни групи професии	3
1.1.5.Норми на НОИ	3
1.2. Области, Градове, Категория персонал, Образование	3
1.3. Видове болнични, отпуски, обезщетения, работно време, КТ, видове срок за работа	3
2. TP3	3
2.1 Общи	3
2.1.1 Година, месец, норма време	4
2.1.2 Празници / дни за отработване	4
2.1.3 Осигуровки	4
2.1.4 Месечни данъци и годишни данъци	4
2.1.5 Банки	4
2.2 Начисления, удръжки, манипулации-разценки	4
2.2.1 Видове начисления и видове удръжки	4
2.2.2 Допълнителни начисления от фонд социален	5
2.2.3 Допълнителни възнаграждения	5
2.2.4 Допълнителни удръжки	5
2.2.5 Манипулации/разценки	5
2.3 Графици	5
ІІ. ЛИЧЕН СЪСТАВ	5
1. Въвеждане на нов договор	5
2. Допълнително споразумение към трудов договор	7
3. Прекратяване на трудов договор	7
4. Архив	8
5. Въвеждане на болнични и отпуски	8
5.1 Отпуск	8
5.2 Болничен лист	9
III. TP3	10
1. Въвеждане на извънреден труд	10
2. Добавяне на допълнителни възнаграждения и удръжки	11
3. Изчисляване на ведомост	11
3.1 Ведомост лице	12
3.2 За цялата фирма	12
3.2.1 Проверка за равнение на норма времето	12
3.2.2 Корекция на форма 76	12
3.2.3 Формиране на ведомост	13
3.2.4 Формиране на авансова ведомост	13
3.2.5 Изравняване на годишен данък	14
4. Справки от ведомост	14
5. Извеждане и запис на магнитен носител на Декларация образец 1 и Декларация 6	16

РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА С UCHR STIL

Системата за управление на човешките ресурси <u>UCHR STIL</u>, включва ЛИЧЕН СЪСТАВ и ТРЗ. Модулът Личен състав работи самостоятелно или съвместно с ТРЗ, което създава предпоставка за добра организация, относно управлението на човешките ресурси.

Ръководството за работа с програмата UCHR STIL е предназначено да покаже последователността на въвеждане и обработване на данни. Следвайки указанията ще можете бързо и лесно да започнете работа.

Първоначалното зареждане на данните става от меню - Личен състав или TP3 – като при зареждане на личен състав данните за персонала са към днешна дата, а при зареждане чрез TP3

🗃 UchrStil - Система за управление на	човешки ресурси !		🔞 UchrStil - Система за	управление на човешки ресурси !	
Личен състав Справки ЛС ТРЗ Справки ТРЗ	Настройки		Личен състав Справки ЛС	ТРЗ Справки ТРЗ Настройки	
Данни за работещи по 🕨	Име рвор Дог	пълнително споразу	Списък на персонала	Зареждане на данни по 🕨 🕨	Име
	месторабота ни	Име	UCHR STIL 1.1	Форма 76 🕨	Месторабота
Данни за освооодени по Данни за предстоящо освободени по		Презиме		Формиране на ведомости Справки по ведомост	Пол
Уведомление по чл.62, ал.4 от КТ	(DRImage1)	Фамилия		Справка заработки	Л. К. М
Изход от програмата	(comager)	ЕГН Гражданст		Декларация обр.1,6 ДАННИ ЗА ОСИГУРЕНОТО ЛИЦЕ	РПУ

може да се избере месеца, за който ще се изработва ведомост, като в същото време могат да се въвеждат и данни, свързани с личен състав (нов трудов договор, допълнително споразумение ...).

Под заглавната лента се намират позициите Личен състав, Справки ЛС, ТРЗ, Справки ТРЗ, Настройки.

І. СЪЗДАВАНЕ НА НОМЕНКЛАТУРИ

От главно меню се избира Настройки -> Номенклатури, след което се появява форма, с две страници – Личен състав и ТРЗ.

1. Личен състав включва три страници, които са показани в долната част на формата.

1.1 **Фирмени структури, длъжности, НКПД,** в която трябва последователно да бъдат въведени -

🔞 Номенклатури за Личен състав и ТРЗ - формиране !		×
Личен състав трз		
Фирмени данни	Печове	-1
Име на фирма	Nº Име на цех Потребител ∧ № цех № зв. Име звено Шат	īl
▶ 1 Фирма 1	0 Нововъведени	11
	1 Цех 1 1 3вено 1	
	2 Цех 2 1 2 Звено 2	
	2 3 Звено 3	
	2 4 Звено 4	2
	M N	
Нова фирма 🏾 🥂 Промяна 🔨 Изтриване		
Област Пазарджик	Длъжности по НКП	-
Осонаст поворания прад повордник	КОД НКПД Ине на длъжност по НКПД	ī.
Acue NO 1221221221	31447001 Авиодиспечер	8
	31443002 Авиодиспечер, въздушно обслужване	
ТД на НАП/назарджик сметка	21127001 Авиометеоролог	
Име Иран Презиме Иранор Фамилия Иранор	31453001 Авиомеханик	
1224567900 BK 122457700 a 21 00 2000 a B	31453002 Авиомоторист	
	31453003 ABNOTEXHNK	
Качество на представляващия Управител	72313001 ABTOKOHTPOINOP	
Дейност на фирмата Аптека		
Пореден № ИД 51 НКИД 5231 ТП на НОИ Пазарджик	RAFFERS	
	Мин. осиг. доход по квалиф. групи професии Длъжности	
HAR TRO	1. Ръководни служители 445 № Име на длъжност НКПД 🖌	5
	2. Аналитични специалисти 282 🕨 1 Магистър 22247001	
Rolac w 0.6 Hold, 10.072 9 01.10.11 0.12 01.016 0.40 %	3. Приложни специалисти 236 4 Опрератор на компютър 41141002	
Ина Мария ЕГН 1234567890 Гражданство	4. Помощен персонал 186 3 Пом.фармацевт 32285001	
Презиме Иванова ПК 123456789	5. Перс.зает с усл.на населението 180 2 Санитар 51321013 =	
Фамилия Иванова Дата 01.01.2002	6. Произв.в сел.гор.и риб.стоп-во 180	
Пазарджик 💽	7. Квалиф.производ. работници 180	
Норми на НОИ Мин.запл. Мин.праг сам. Макс.праг Пл.майч.лв	8. Опер.на маш.съор.и тр.средства 220	
180 220 1400 180 💾 Запис	9. Нискоквалифицирани работници 186 🔣 🖉 🕨 🕨 🕇 🗕 🔺 🖉 %	
Фирмени структури, длъжности, НКПД Области, градове, Категория персонал	ил, Образование Видове болн.,отп.,обезщ.,раб.вр.,образ.,КТ,ср.за раб.	-

1.1.1 Нова фирма

в таблица Фирмени данни – с бутона ^{нова фирма} се добавя името на фирмата, след което се попълват останалите данни - адрес, град, област ... според надписите на полетата.

- За редактиране името на създадена фирма
 - За изтриване на вече създадена фирма 🔀 Изтриване

1.1.2 Цехове и звена

в таблица цехове – с + се добавя нов ред, в който се въвежда името на цех и след това с бутоните или се прави запис. Цех Нововъведени и звено Група нововъведени са необходими при назначаване на нов служител или работник и не трябва да бъдат коригирани или изтривани.

1.1.3 Длъжности

- таблица **Длъжности по НКП** е само за информация. В нея не се въвеждат данни. Тя се използва за намиране на кода или длъжността от таблицата публикувана от НАП.
- в таблица Длъжности се въвеждат имената на длъжностите във фирмата, както и кода по НКПД, взет от горната таблица. Добавянето става с и с
 или с се прави запис.

1.1.4 Минимален осигурителен доход по квалификационни групи професии

- в таблицата с Мин. осиг. доход по квалиф. групи професии се въвеждат минималните осигурителни прагове за съответната квалификационна група професии, спрямо икономическата дейност на съответната фирма.

1.1.5 Норми на НОИ

- в полетата с **Норми на НОИ** се въвеждат минималната работна заплата за страната, минималният праг за самоосигуряващи се лица, максималният праг, сумата за платено майчинство.

След въвеждане на данни с бутона 💾 запис се актуализира информацията.

- 1.2 Области, Градове, Категория персонал, Образование, в която по подразбиране са въведени областите на България, градовете и видовете образование.
 - При необходимост, когато дадено населено място не е въведено в базата данни с се добавя нов ред, в който се въвежда задължително пощенски код и името на населеното място, след това с бутоните или с се прави запис
- 1.3 Видове болнични, отпуски, обезщетения, работно време, Кодекс на труда, видове срок за работа, в която са въведени видовете болнични, видовете отпуски и обезщетения според КТ, видовете работно време, срокове за работа, наименования на смени според вида работно време.
 - При необходимост, допълване на данни в тези таблици се прави по аналогичен начин - с • се добавя нов ред, в който се въвежда името на съответната номенклатура и след което с бутоните или с се прави запис.
- 2 ТРЗ, включва три страници, които са показани в долната част на формата.
 - 2.1 Общи на тази страница се въвеждат данните, необходими за изчисление на работната заплата.

чен съста	ap TP3																ي الم
одина, м	BCEU, HODMA BDEME							Осигуровки									
ГГГГИМ	Година, месец	Дни	норм.д.	Норм.ч.	Закл.	Г.дан.	~		За	роденит	re npez	ди 01.01.	1960 г.	Заро	дените сле	ед 31.12.19	59 r.
200609	Септември 2006	30	19	152		Дa			За с/ка н	а работо	од. з	Ва с/ка на	а лицето	За с/ка на	работод.	За с/ка н	а лицет
200610	Октомври 2006	31	22	176		Да			Ш кат.	II ka	r. I	Ш кат.	II кат.	III кат.	Шкат.	III кат.	II кат
200611	Ноември 2006	30	22	176		Дa		Фонд Пенсии	14.95	17.	95	8.05	8.05	11.7	13.65	6.3	7.3
200612	Декември 2006	31	19	152		Дa			-		= '		-		-	-	-
200701	Януари 2007	31	21	168		Не		Фонд ОЗМ	2.275	2.2	/5	1.225	1.225	2.2/5	2.275	1.225	1.2
200702	Февруари 2007	28	20	160		Не		Фонд Безработица	1.95	1.	95	1.05	1.05	1.95	1.95	1.05	1.
200703	Март 2007	31	22	176		Не	-		20			21	- 21	20	20	- 21	-
200704	Април 2007	30	20	160		He		308	0.9	1 -	.9	2.1	2.1	3.9	0.9	2.1	1
200705	Май 2007	31	21	168		Не		ДЗПО в УПФ						3.25	3.25	1.75	1
200706	Юни 2007	30	21	168		Не		4200 e 004	-		7 [7		-
200707	Юли 2007	31	22	176		Не		дэновтню	1		<u>.</u>	2B	1	1	1	J.S	1
200708	Август 2007	31	23	184		Не											
200709	Септември 2007	30	19	152		Не		#FPD/	0.5		15		-	0.5	0.5	-	-
200710	Октомври 2007	31	23	184		Не		WI DPC	0.0			_		1 010		I	-
200711	Ноември 2007	30	22	176		Не		Фонд Пенсии Соц.раз	x. 14.95	17.	95	8.05	8.05	11.7	13.65	6.3	7
200712	Декември 2007	31	19	152		He	~	ДЗПО в УПФ Соц. раз	x.		- Γ			3.25	3.25	1.75	1
H	< > H +	- -	~ ×					3 О В Соц. разх.	3.9	3	1.9	2.1	2.1	3.9	3.9	2.1	
разници	/ дни за отработв	вне						ЗОВ в/у болн.,май-	. 3.9	3	.9			3.9	3.9		
ГГГГИМ	Ден Тип,	цен	11	~					1		- r	6	6		-	6	-
200704	21 Ред. смя	на 8 ч						5 O D Herbit, Officiolys	-d	-				_	-		-
200704	30 Почиве	н ден						3 О В непл. отп./собс	т./ 6		6			6	6		
200704	8 Офиц. п	разник															Ва
			_	×				 Месечни данъци 					Годишни д	анъци		-	
I		-	80	H	Промяна	а на графі	ик и Ф	76 Отлева Д	о лева 🛛 Д	оп. лв.	%		Отлев	а Долева	Доп. лв.	%	
анки								0,00	200.00	0.00	0.00		► 0.	00 2 400.0	0,00	0.00	
1	Име на банка		BIC				1	200.00	250.00	0.00	20.00		2 400.	00 3 000.0	0 0.00	20.00	
SG Ekrm	ресбанк АД	TTF	BBG22				1	250.00	600.00	10.00	22.00		3 000.	00 7 200.0	0 120.00	22.00	
БУЛБАН	КАД	BF1	BBGSF					600.00 999	999.00	87.00	24.00	i i	7 200.	00 999 999.0	0 1 044.00	24.00	
ДЗИ Бан	кАД	RE	IBGSF						100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100	li.		~		1			
ДСК ЕА,	4	STS	ABGSF						+	< d 5	2		12	 +	-	181	
11	 	1	2				-	×									
	and the second	2010/01/01	2.2.1														

2.1.1 Година, месец, норма време

в полетата на тази таблица се въвеждат месечните данни с календарните дни, норма време дните, норма време часове, заключване на ведомостта – когато е приключен даден месец и не трябва да се коригират, и последното поле за формиране на справката, както и за изчисление и изравняване на годишния данък. С "да" се отбелязват месеците, за които са получени сумите от ведомостите през текущата година. Ако заплатите се плащат месец за месец тогава ще бъдат отбелязани с "да" месеците от януари до декември и ако се плаща с един месец закъснение съответно от декември предишната година до декември на текущата. Въвеждане на данните се прави като се пише директно в таблицата с данни и след това с бутоните и или се прави запис.

2.1.2 Празници / дни за отработване

въвеждат се дните, които са официални празници, както и дните за отработване. В полето тип ден се избира вида на деня. След което се записва с ✓ или С. За да се промени форма76 е необходимо да се избере деня, записан в тази таблица и с бутона Промяна на график и форма 76 се променят индивидуалните графици на персонала – съответно дните във форма 76 като официални празници или работни дни (отнася се само за редовна смяна, за работещите на смени автоматично се изчислява във ведомостта работа в празничен ден).

2.1.3 Осигуровки

- въвеждат се процентите за съответните фондове социално и здравно осигуряване.

С бутона Вапис се записват данните.

2.1.4 Месечни данъци и годишни данъци

- попълват се данните, публикувани в държавен вестник за съответната година с процентите и сумите за годишни и месечни данъци.

2.1.5 Банки

- попълват се имената на банките и техния BIC код, които се използват за въвеждането на IBAN сметките на лицата (за изплащане на болничните от НОИ, заплатите).

2.2 Начисления, удръжки, манипулации-разценки - на тази страница се въвеждат наименованията на допълнителните удръжки или начисления

2.2.1 Видове начисления и видове удръжки

- информативни таблици за включените видове начисления и удръжки при изчисление на ведомост.

2.2.2 Допълнителни начисления от фонд социален

- въвеждат се наименованията на начисленията, свързани с фонд социален, като при изчисление на ведомостта, автоматично се изчисляват осигуровките, свързани с този фонд. С • се добавя нов ред, в който се въвежда името на съответната номенклатура и след което с бутоните или с се прави запис.

2.2.3 Допълнителни възнаграждения – не са от фонд социален – премии, комплексни разценки ...

- въвеждат се наименованията на допълнителните възнаграждения. С • се добавя нов ред, в който се въвежда името на съответната номенклатура и след което с бутоните или с се прави запис.

2.2.4 Допълнителни удръжки

- въвеждат се наименованията на допълнителните удръжки. С • се добавя нов ред, в който се въвежда името на съответната номенклатура и след което с бутоните ✓ или С се прави запис.

2.2.5 Манипулации/разценки

 въвеждат се наименованията на съответните манипулации, които се извършват във фирмата и съответната разценка за единица дейност. С + се добавя нов ред, в който се въвежда името на съответната номенклатура и след което с бутоните ✓ или С се прави запис.

2.3 Графици

- поради спецификата на организиране на работното време в различните фирми графиците се изработват индивидуално. Има изработени няколко вида стандартни графици. Редовна смяна, двусменен и трисменен режим на работа с три екипа и с четири екипа.

II. ЛИЧЕН СЪСТАВ

1. Въвеждане на нов договор

След зареждане на персонала с бутона ^{нов договор} се стартира форма за въвеждане на дата на договора, име, презиме и фамилия.

Нов тру	дов /	цоговор	ļ	
	N9 1		Дата	01.08.2006 💌
		ш-р <mark>276</mark>	5	
Име	1			💾 Запис
Презиме				
Фамилия				🖑 Изход

Задължително след това се въвеждат останалите лични данни ЕГН, лична карта, гражданство, адрес, в сила дата, постъпил на, категория персонал, длъжност, работно време, цех, звено, заплата,

🗃 UchrStil Личен състав - Фирма 1 200	7 Май 📃 🗖 🔀
Личен състав Справки ЛС ТРЗ Справки ТРЗ Настр	ройки
Списък на персонала UCHR STIL 1.2	Трудов договор Допълнително споразумение Прекратяване на тр. договор Архив
Цех 1 Горги Георгиев Георгиев Иска Иванова Иванова Мария Тодорова Тодорова Зеено 2 Ваня Иванова Иванова Лиляна Петрова Петрова Цех 2 Цех 2 Деязено а	Ине Георгие Пол. Мыжии ✓ Област Пазарджик ▼ Френитиа Георгиев Л. К. № 22222222 Град Батак ▼ Френитиа Георгиев Издадена 01.01.01 Улица № Ваки Левски ЕГН Ботарско: ▼ Липл.№/дата 0 Образование ▼ Ботарско: ▼ Дипл.№/дата 0 Образование ▼ Роден на 0 0 0 Образование ▼ № 3 Роден на 0 0 0 Оп. спец.
— Таня Василева Георгиева — Тодор Тодоров Тодоров В Звено 4 — Ели Ангелова Маринова — Мария Иванова Георгиева — Пенка Геориева Василева	22 15.12.06 3 01.01.07 чл.67 ал.1 т.1 01.01.07 Срок на работа Срок раб./дата/ Безсрочен Срок /гекст/ Кат.персонал Праг лв. Безсрочен Срок лаб./дата/ Срок лаб. Сторк / Сторк
	Цех Звено Щатно разприсание Групи по щатна таблица Цех 1 🔽 Звено 1 🔍
	Банка BIC Карт. сметка Заплата Аванс БулБАНК АД 🔽 ВЕТВВСБЕ 190 0
	Трудов стаж при постълвене Стаж общ 157 б н 22 А Бонени/гг не дА/ Стаж фирм 0 г 4 н 7. 4 15 2 15 0 0 0 0 Клас. 9.00 % ГРОДИТен дА/ Стаж фирм 0 г 4 н 7. 4 3 работници/служители/ оситурени за всичкои социал ТВРС-да/не ОЗМ - да/не ОЗМ - да/не Пенсконер Дост.обл.ини. Да с Не ОЗМ - да/не Ненсконер Дост.обл.ини. Да с Не С - да/не ОЗМ - да/не Ненсконер Дост.обл.ини.
	🔤 Нов договор 🔀 Изтр. договор 🔄 Тр. договор 🔄 Форма 76 🔄 🗹 Промана на график 🔄 Загис данни
l	Договори,заповеди Отпуски,болнични Командировки,санкции Присъствие,изв. труд Ведомост лице Суми, заработка
H 8 8 8 H H 8 8 8	10 11 12 13 14 15 16 17 15 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 8 8 H H 8 8 8 8 8 8 H H 8 8 8 8 H H 8 8 8 H 8 H H 8 8 8
Общо - 11	Данни за работещи по месторабота //

трудов стаж преди постъпване, банка и банкова сметка. От полето вид осигурен се избира вида осигуряване. За да се сложи снимка на лицето е необходимо предварително да бъде сканирана и обработена с размери 76/100 pixels и записана като файл във формат jpg. В полето предвидено за снимка се клика двукратно, с което се отваря диалогова кутия, намира се файла със снимката и се прави запис. След въвеждане на необходимите данни за направа на договор се прави запис с бутона Запис данни, а когато трябва да се направи файл за уведомление за регистрация на трудов договор или промяна за НОИ се избира бутона учедомление.

* Важно - За подготовка изчисление на ведомост трябва да се създаде и форма 76, според избраното работно време и сменност. За целта с бутона ²⁰ форма 76</sup> се отваря нов прозорец с графика, на съответното работно време. С бутона ²³ запис > Ф76</sup> се записва индивидуална форма 76 на лицето.

7	Създа	ван	еи	коре	экци	IN HE	а фо	рма	76																								\mathbf{X}
-L L	ични да Іиляна	нни -	Пет	гров	a	Пе	етро	ва	ana ana		5	Цех	Цех	1			Me	естор	абот	a : 3	вено	2			Дл	ъжно	ст :	Маги	ютър	2			
P	ао време	9:84	4.no y	устан	н. гра	фик	- 4 ek	ипає	жим	; ipr	1смен	ен - 1	вч.				СМЯ	на:с	мяна	1- B						юст	ыпил	: 06	.02.0				
F	рафик за	а нал	агане	в в/у	форм	ia 76			1.200100			1212201							D. K.Z.J	10500	102201		Lozano.	1			100.0010			VASCO			10000
L	ГГГГММ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	^
₽	200612	I/8	I/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	н	н	II/8	II/8	II/8	II/8	н	I/8	1/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	н	н	II/8	II/8	II/8	II/8	
L	200701	H	I/8	I/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	Н	н	II/8	II/8	II/8	II/8	H	I/8	I/8	I/8	I/8	H	7/H	7/H	7/H	7/H	Н	н	II/8	II/8	II/8	
L	200702	II/8	н	1/8	I/8	I/8	1/8	H	7/H	7/H	7/H	7/H	H	H	II/8	II/8	II/8	II/8	н	I/8	I/8	1/8	I/8	H	7/H	7/H	7/H	7/H	H		-		
L	200703	н	II/8	II/8	II/8	II/8	Н	I/8	I/8	I/8	1/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	н	н	II/8	II/8	II/8	II/8	H	I/8	I/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	
L	200704	н	н	II/8	II/8	II/8	II/8	н	I/8	I/8	1/8	I/8	н	7/H	7/H	7/н	7/H	н	н	II/8	II/8	II/8	II/8	н	1/8	I/8	1/8	I/8	н	7/H	7/H		
L	200705	7/H	7/H	н	н	II/8	II/8	II/8	II/8	н	I/8	I/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	Н	н	II/8	II/8	II/8	II/8	н	I/8	I/8	1/8	I/8	н	7/H	
L	200706	7/H	7/H	7/H	H	H	II/8	II/8	II/8	II/8	H	I/8	I/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	H	H	II/8	II/8	II/8	II/8	Н	I/8	I/8	I/8	I/8	-	
L	200707	н	7/H	7/H	7/H	7/H	H	н	II/8	II/8	II/8	II/8	н	I/8	1/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	н	н	II/8	II/8	II/8	II/8	н	I/8	I/8	I/8	
L	200708	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	H	н	II/8	II/8	II/8	II/8	H	I/8	I/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	H	н	II/8	II/8	II/8	II/8	H	I/8	I/8	
L	200709	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	н	H	II/8	II/8	II/8	II/8	н	I/8	I/8	I/8	I/8	Н	7/H	7/H	7/H	7/H	н	Н	II/8	II/8	II/8	II/8	н	-	
L	200710	I/8	I/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	н	Н	II/8	II/8	II/8	II/8	Н	I/8	I/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	н	н	II/8	II/8	II/8	II/8	
L	200711	н	I/8	I/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	н	н	II/8	II/8	II/8	II/8	н	I/8	I/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	н	н	II/8	II/8		V
																																	(080)
	Іромяна і Іов режи нливиль	на гр м : Т	афик рисм	ieнe ма 7f	н - 8 і на п	ч.]	См	яна:		с Д	т 24 о 24	1.04.2 1.04.2	2007	*		Прог	1яна і	⊅76		8	Запи	c > 0	076	×	Φ7	6 rrr	ГММ	Han	усна) Ну	п : лира	не Ф7	6
	Іромяна і Іов режи Ндивиду	на гр м : Т /ална	афик рисм а фор	іене ма 76	н - 8 о́нал	ч. ицет	0 3a 1	См: перио	яна: ода	_	с д	т 24 о 24	1.04.2	2007	- -	15	Прог	ияна 17	¢76	19	20	Запи	c > 4	23	24	Φ7 25	6 rrr	гмм 27	Han	уснал Ну 29	п : лира 30	не Ф7	6
	Іромяна і Іов режи Ндивиду Ггггмм 200702	на гр м : Т /ална 1	афик рисм фор 2	іене ма 76 3	н - 8 о́нал 4	ч. ицет 5	0 3a1	См перио 7	яна: ода 8 7/н	9 7/H	с д 10	т 24 о 24 11 7/н	1.04.2	2007 2007 13 11/8	- - 14	15 11/8	Прог 16 11/8	ияна 17 11/8	₽76 18 H	19 1/8	20 1/8	Запи 21 1/8	c > 0 22 1/8	23	×	ф7 25 7/н	6 rrr 26 7/H	гмм 27 7/н	Han	уснал Ну 29	т : лира 30	не Ф7 31	6
	ромяна і юв режи ндивиду Ггггмм 200702 200703	на гр м : Т /ална 1	афик рисм фор 2 11/8	иене ма 76 3 Н	н - 8 і на л 4 Ш/8	ч. ицет 5	0 3a 1 6 I/8 H	См перио 7 Н	яна: ода 8 7/н 1/8	9 7/H 1/8	С Д 10 7/н 1/8	т 24 о 24 11 7/н н	1.04.2	2007 2007 13 11/8 7/H	т Т 14 П/8 7/н	15 II/8 7/H	Прог 16 II/8 Н	19Ha 17 II/8 H	₽76 18 H II/8	19 1/8 1/8	20 1/8 11/8	Запи 21 1/8 11/8	с > Ф 22 I/8 H	23 H 1/8	Х 24 7/н 1/8	Ф7 25 7/н 1/8	6 ггг 26 7/н 1/8	гим 27 7/н н	Нап 	уснал Ну 29 7/н	т : лира 30 7/н	не Ф7 31 7/н	
	ромяна і юв режи ндивиду Ггггмм 200702 200703 200704	на гр м : Т /ална 1 Н Н	афик рисм фор 2 II/8 Н	ма 76 3 Н	н - 8 нал 4 II/8 II/8	ч. ицет 5 II/8 II/8	0 3a1 6 I/8 H II/8	См: перио 7 Н 1/8 Н	яна : ода 8 7/н 1/8 Н	9 7/н 1/8 1/8	С Д 10 7/н 1/8 1/8	т 24 о 24 11 7/н Н	.04.2 .04.2 .04.2 Н Т Л	2007 2007 13 II/8 7/н 7/н	 ✓ ✓ 14 11/8 7/н 7/н 	15 II/8 7/н 7/н	Прог 16 II/8 Н 7/н	17 17 11/8 H	18 H II/8 H	19 I/8 II/8	20 1/8 11/8	Запи 21 I/8 II/8 II/8	c > d 22 I/8 H II/8	23 H I/8 H	24 7/н 1/8	Ф7 25 7/н 1/8 1/8	6 ггг 26 7/н 1/8 1/8	гмм 27 7/н Н	Нап 28 Н 7/н	уснал Ну 29 7/н 7/н	п : лира 30 7/н 7/н	не Ф7 31 7/н	
	роняна і юв режи ндивиду Ггггмм 200702 200703 200704 200705	на гр м : Т /ална 1 Н Н Н	афик рисм 2 II/8 H 7/н	ма 76 3 Н II/8	н - 8 нал 4 II/8 II/8 6	ч. ицет 5 II/8 II/8 II/8	o 3a1 6 1/8 H 11/8 11/8	См перис 7 Н 1/8 Н 11/8	яна : ода 8 7/н 1/8 Н 11/8	9 7/H I/8 I/8 H	С Д 10 7/н 1/8 1/8 1/8	т 24 о 24 11 7/н H I/8 I/8	.04.2 1.04.2 12 Н 7/н Н 1/8	2007 2007 13 II/8 7/н 7/н	 ✓ 14 1/8 7/н 7/н Н 	15 II/8 7/н 7/н 7/н	Прог 16 II/8 H 7/н 7/н	1ЯНА 17 II/8 H 6 7/н	⊅76 18 Н II/8 Н 7/н	19 I/8 II/8 A H	20 I/8 II/8 H	Запи 21 1/8 11/8 11/8 11/8	c > 4 1/8 H II/8 II/8	23 H I/8 H II/8	24 7/н 1/8 1/8 11/8	Ф7 25 7/н 1/8 1/8 Н	6 ггг 26 7/н 1/8 1/8 1/8	гмм 27 7/н Н Н	Нап 28 Н 7/н Н 1/8	уснал Ну 29 7/н 7/н 1/8	т : лира 30 7/н 7/н Н	не Ф7 31 7/н 7/н	
	ромяна і юв режи ндивиду ггггим 200702 200703 200704 200705 200706	на гр м : Т /ална 1 Н Н Н Н 7/н	афик рисм 2 II/8 H 7/н 7/н	ма 76 3 Н II/8 Н 7/н	н - 8 нал 4 II/8 II/8 6 H	ч. ицет 5 II/8 II/8 H	o 3a 6 1/8 H 11/8 11/8 11/8	См перис 7 Н 1/8 Н 11/8 11/8	яна: 3 7/н 1/8 H II/8 II/8	9 7/H I/8 H II/8	С Д 10 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 Н	11 7/H H I/8 I/8 I/8	.04.2 .04.2 Н Т/н Ц/8 Ц/8	2007 2007 13 II/8 7/н 7/н Н I/8	 ✓ ✓	15 II/8 7/н 7/н 7/н	Прог 16 II/8 H 7/н 7/н 7/н	17 11/8 Н 6 7/н 7/н	₽76 18 Н II/8 Н 7/н 7/н	19 1/8 11/8 A H 7/H	20 1/8 11/8 11/8 H	Запи 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 Н	c > 4 1/8 H II/8 II/8 II/8	23 H I/8 H II/8 II/8	24 7/н 1/8 1/8 11/8 11/8	Ф7 25 7/н 1/8 1/8 Н 11/8	6 rrr 26 7/H I/8 I/8 I/8 H	ГММ 27 7/н Н 1/8 1/8	Нап 28 Н 7/н 1/8 1/8	уснал Ну 29 7/н 1/8 1/8	т : Лира 30 7/н 7/н Н 1/8	не Ф7 31 7/н 7/н	
	ромяна і юв режи ндивиду 200702 200703 200704 200705 200706 200707	на гр м : Т /ална 1 Н Н Н 7/н	афик рисм 2 II/8 H 7/н 7/н 7/н	ма 76 3 Н II/8 Н 7/н 7/н	н - 8 нал 4 II/8 II/8 6 H 7/н	ч. ицет 5 II/8 II/8 II/8 H 7/н	0 3a1 6 1/8 H 11/8 11/8 11/8 H	См перио 7 Н 1/8 Н 11/8 11/8 11/8	яна : ода 8 7/н 1/8 Н 11/8 11/8 11/8	9 7/H I/8 I/8 H II/8 II/8	С Д 10 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 Н 11/8	т 24 0 24 11 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8	.04.2 12 Н 7/н Н 1/8 1/8 Н	2007 2007 13 11/8 7/н 7/н Н 1/8 1/8	т 14 11/8 7/н 7/н Н 1/8 1/8	15 II/8 7/н 7/н 7/н Н 1/8	Прог 16 II/8 H 7/н 7/н 7/н 1/8	17 11/8 Н 6 7/н 7/н	18 Н II/8 Н 7/н 7/н 7/н	19 1/8 11/8 А Н 7/н 7/н	20 1/8 11/8 11/8 H H H	Запи 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8	c > 4 1/8 H II/8 II/8 II/8 H	23 H I/8 H II/8 II/8 H	24 7/H 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8	Ф7 25 7/н 1/8 1/8 Н II/8 II/8	6 ггг 26 7/н 1/8 1/8 1/8 Н 1/8	ГММ 27 7/н Н 1/8 1/8 1/8	Нап 28 Н 7/н Ц/8 Ц/8 Н	усна) Ну 29 7/н 1/8 1/8 1/8	т : лира 30 7/н 7/н H I/8 I/8	не Ф7 31 7/н 7/н 1/8	
	ромяна юв режи ндивиду 200702 200703 200704 200705 200706 200707 200708	на гр м : Т /ална 1 Н Н Н Т/н 1/8	афик рисм 2 II/8 H 7/н 7/н 7/н H	ма 76 3 Н II/8 Н 7/н 7/н 7/н	н - 8 нал 4 II/8 II/8 6 H 7/н 7/н	ч. ицет 5 II/8 II/8 II/8 H 7/н 7/н	о за 1 6 1/8 Н 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8	См перио 7 Н 1/8 Н II/8 Н Н Н	яна: 2 2 3 7/н 1/8 H 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8	9 7/H 1/8 1/8 H 11/8 11/8 11/8	С 10 7/н 1/8 1/8 1/8 Н 1/8 Н 1/8	т 24 0 24 11 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	.04.2 .04.2 Н Н 1/8 I/8 H II/8	2007 13 II/8 7/н 7/н H I/8 H	14 11/8 7/H 7/H 1/8 1/8 1/8	<u>15</u> II/8 7/н 7/н 1/8 I/8	Прог 16 11/8 Н 7/н 7/н 7/н 1/8 1/8	17 11/8 Н 6 7/н 7/н Н 1/8	⊅76 18 Н II/8 Н 7/н 7/н 7/н	19 I/8 II/8 А H 7/н 7/н 7/н	20 1/8 11/8 11/8 H H 7/H 7/H	Запи 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8	c > d 1/8 H 11/8 11/8 H 11/8 H 7/H	23 H I/8 H II/8 H H	24 7/н 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8	Ф7 25 7/н 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8	26 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 Н 11/8	гим 27 7/н Н I/8 I/8 II/8 II/8	Han 28 H 7/H H I/8 I/8 H II/8	уснал Ну 29 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 Н	т : Лира 30 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8	не Ф7 31 7/н 7/н 1/8 1/8	
	ромяна юв режи ндивиду 200702 200703 200704 200705 200706 200707 200708 200708	на гр м : Т и н н н н н н 1/8 1/8	афик рисм 2 11/8 H 7/н 7/н 7/н 1/8	на 76 3 Н 11/8 Н 7/н 7/н 7/н	н - 8 5 на л 11/8 6 H 7/н 7/н 7/н	ч. ищет 11/8 1	0 3a1 6 1/8 H 11/8 1	См терис 7 Н 1/8 Н 11/8	яна : 0 да 8 7/н 1/8 11/	9 7/H I/8 I/8 H II/8 II/8 II/8 H	с Д 10 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 Н П/8 П/8 П/8	т 24 0 24 11 7/н 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8	12 H 7/н H I/8 H II/8 I/8 H	2007 13 П/8 7/н 1/8 1/8 Ц/8 Н П/8	т 14 II/8 7/н 7/н H I/8 I/8 I/8 H	15 П/8 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8	Прог 16 II/8 H 7/н 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8	17 II/8 H 6 7/н 7/н H I/8 I/8	₽76 18 H II/8 H 7/н 7/н 7/н 1/8	19 1/8 П/8 А Н 7/н 7/н 7/н	20 1/8 11/8 11/8 H H 7/H 7/H	Запи 1/8 1	с > 4 1/8 H II/8 II/8 II/8 H 7/н 7/н	276 23 H I/8 H II/8 H H H 7/H	24 7/H 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 H H	Ф7 25 7/н 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8	6 ггг 26 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8	гим 27 7/н Н I/8 II/8 II/8 II/8 II/8	Нап 28 Н 7/н 1/8 1/8 Н II/8 II/8	уснал Ну 29 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	лира 30 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8	не Ф7 31 7/н 7/н 1/8 1/8	
	ромяна ов режи Ггггмм 200702 200703 200704 200705 200706 200707 200708 200709 200710	на гр м : Т /ална 1 Н Н Н Н Н 1/8 I/8 I/8 I/8	афик рисм 2 11/8 Н 7/н 7/н 7/н 1/8 1/8	нене 3 Н 11/8 Н 7/н 7/н 7/н 1/8	н - 8 і на л Ц/8 Ц/8 Ц/8 Н 7/н 7/н 1/8	ч. ицет 11/8 1	0 3a) 6 1/8 H 11/8 11/8 11/8 H 7/H 7/H 7/H	См 7 Н 1/8 Н 11/8 Н 11/8 Н Н 4 Н 7/н 7/н	яна : 2 2 3 7 1 8 7 1 1 8 1 1 1 8 1 1 1 1 8 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	9 7/H I/8 I/8 H II/8 II/8 II/8 H 7/H	С Д 10 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11	т 24 11 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	12 12 Н 7/н 1/8 1/8 1/8 П/8 П/8	13 III/8 7/н Н I/8 I/8 I/8 I/8 II/8	т 14 II/8 7/н 1/8 I/8 I/8 H II/8	15 II/8 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8 I/8	Прог 16 II/8 H 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8 H	177 II/8 H 6 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8	⊅76 18 Н II/8 Н 7/н 7/н 7/н 1/8 I/8	19 I/8 II/8 А H 7/н 7/н 7/н 1/8	20 1/8 11/8 11/8 H H 7/H 7/H 7/H 1/8	Запи 1/8 11/8	с > 4 1/8 H II/8 II/8 H 7/н 7/н 7/н	23 H I/8 H II/8 II/8 H H 7/H	24 7/H 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/	Ф7 25 7/н 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8	6 ггг 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/	гим 27 7/н Н 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8	Нап 28 Н 7/н 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8	уснал Ну 29 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8	лира 30 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 Н 11/8	не Ф7 31 7/н 1/8 1/8 1/8	
	ромяна ов режи Ггггмм 200702 200703 200704 200705 200706 200707 200708 200709 200710	на гр м : Т /ална 1 Н Н Н 1/8 1/8 1/8 Н	афик рисм 2 11/8 H 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8	на 76 3 Н II/8 Н 7/н 7/н 1/8 I/8	н - 8 нал 11/8 11/8 6 Н 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8	ч. ицет 5 II/8 II/8 II/8 H 7/н 7/н 7/н 1/8	о за 1/8 Н II/8 II/8 II/8 Н 7/н 7/н 7/н Н	См 7 1/8 1/8 H II/8 II/8 H II/8 H H 7/н 7/н 7/н	яна: 8 7/н 1/8 Н 11/8 11/8 11/8 11/8 Н 4 7/н 7/н 7/н	9 7/H 1/8 1/8 H 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11	С Д 10 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11	т 24 11 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1	12 .04.2 .04.2 Н Т/н Н Т/8 Ц/8 Ц/8 Ц/8 Ц/8 Ц/8 Ц/8 Ц/8 Ц/8 Ц/8 Ц	13 11/8 7/H 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8	 ▼ 14 11/8 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 	15 II/8 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8 I/8 II/8 II/8	Прог 116 11/8 Н 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 Н 11/8	17 II/8 H 6 7/н 1/8 I/8 I/8 H	⊅76 18 Н II/8 Н 7/н 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8	19 I/8 II/8 A H 7/н 7/н 7/н 7/н 1/8 I/8	20 1/8 11/8 11/8 H H 7/H 7/H 7/H 1/8 1/8	Запи 1/8 11/8	с > 4 1/8 H II/8 II/8 H 7/н 7/н 7/н H	23 H I/8 H II/8 H II/8 H H 7/H 7/H	24 7/H 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/	Ф7 25 7/н 1/8 1/8 H 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8	6 ггг 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11	гим 27 7/н Н 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 Н Н	Нап 28 Н 7/н 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8	уснал Ну 29 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/	30 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	не Ф7 31 7/н 1/8 1/8 11/8	6
	ромяна ов режи ГГГГМИ 200702 200703 200704 200705 200706 200707 200708 200709 200710 200711 200712	на гр м : Т /ална 1 Н Н Н 1/8 1/8 1/8 H II/8 II/8	афик рисм 2 11/8 Н 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8	нене на 76 3 н 11/8 н 7/н 7/н 7/н 1/8 1/8 н	н - 8 нал 4 II/8 6 H 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8 I/8 I/8	ч.	о за I 1/8 Н II/8 II/8 II/8 Н 7/н 7/н 7/н 1/8	См терис 7 Н 1/8 Н 11/8 Н 11/8 Н 1/8 Н 1/8 Н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	яна : 2024а 8 7/н 1/8 H 11/8	9 7/H 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8	С Д 10 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	т 24 11 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	1.04.2 1.04.2 H 7/H H I/8 H II/8 II/8 II/8 H 7/H	13 11/8 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8	 ▼ 14 11/8 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1 1	15 П/8 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 П/8 П/8 П/8 П/8	Прог 16 II/8 Н 7/н 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8 I/8 I/8 I/8 II/8	17 II/8 H 6 7/н H I/8 I/8 I/8 H II/8	 р76 18 Н П/8 П/8 П/8 П/8 П/8 П/8 	19 I/8 II/8 A H 7/н 7/н 7/н 1/8 I/8 H	20 1/8 11/8 11/8 H H 7/H 7/H 7/H 1/8 1/8 1/8	21 1/8 II/8 II/8 II/8 Н 7/н 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8 1/8 1/8	22 1/8 H 11/8 1	23 H I/8 H II/8 H II/8 H H 7/H 7/H 7/H 1/8	24 7/H 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/	Ф7 7/н 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8	6 ггг 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11	гим 27 7/н Н 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/	Нап 28 Н 7/н Н 1/8 Н 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 1	уснал Ну 29 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11	30 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	не Ф7 31 7/н 1/8 1/8 1/8 11/8	6
	ромяна ов режи ГГГГММ 200702 200703 200704 200705 200706 200707 200708 200707 200708 200701 200711 200712 200801	на гр м : Т 1 H H H H H I/8 I/8 I/8 H II/8 II/8	афик рисм а фор 2 11/8 Н 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8	ма 76 3 Н 11/8 Н 7/н 7/н 1/8 1/8 Н 1/8 1/8 Н	н - 8 нал 4 II/8 II/8 7/н 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8 I/8 H	ч.	о за 1/8 Н 1/8 Н 11/8 11/8 Н 7/н 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8	См терис 7 Н 1/8 Н 1/8 Н 1/8 Н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	яна: 8 7/н 1/8 Н 11/8 1	9 7/H 1/8 1/8 H 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11	С Д 10 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	т 24 0 24 11 7/н H I/8 I/8 I/8 II/8 II/8 II/8 II/8 H H 7/н 7/н 7/н	1.04.2 1.04.2 1.04.2 1.04.2 Н 7/н Н 1/8 Н 1/8 П/8 Н 1/8 Н 7/н 7/н 7/н	13 II/8 7/н 7/н I/8 I/8 II/8 II/8 II/8 II/8 II/8 II/8	 ▼ 14 11/8 7/н Н 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8	15 П/8 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 П/8 П/8 П/8 П/8 П/8	Прог 16 11/8 H 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8	17 11/8 H 6 7/H H 1/8 1/8 1/8 H 11/8 H 11/8 11/8	18 Н П/8 Н 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	19 I/8 II/8 A H 7/H 7/H 7/H 1/8 I/8 H II/8 H	20 1/8 11/8 11/8 H H 7/H 7/H 7/H 1/8 1/8 1/8 1/8	21 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 1/8 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8	22 1/8 H 11/8 H 11/8 H 7/H 7/H H 1/8 1/8 1/8 1/8	223 H I/8 H II/8 H H H 7/H 7/H 7/H 1/8 I/8 I/8	24 7/H 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 H H 7/H H 7/H H 1/8	Ф7 25 7/н 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8	26 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/	гим 27 7/н Н 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/	Нап 28 Н 7/н Н 1/8 1/8 Н 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 7/н 7/н	уснал Ну 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 1	30 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	не Ф7 31 7/н 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 Н	
	ромяна ов режи 200702 200703 200704 200705 200706 200707 200708 200709 200710 200711 200711 200711 200712 200711 200802	на гр м : Т 1 H H H H I/8 I/8 I/8 I/8 I/8 I/8 II/8 II	афик рисм а фор 11/8 Н 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8	нене 3 н 11/8 н 7/н 7/н 1/8 1/8 н 11/8 11/8 11/8 11/8	н - 8 нал 11/8 11/8 1/8	ч.	о за 1/8 1/8 H 11/8 11/8 11/8 H 7/н 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	Сн терис 7 Н 11/8 Н 11/8 Н 1/8 Н 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8	яна: 8 7/н 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 H 1/8 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8	9 7/H I/8 I/8 H II/8 II/8 II/8 II/8 H 7/H 7/H 7/H 1/8	С Д 10 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11	т 24 0 24 11 7/н H 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	12 12 1 1 1 1 1 1 1 8 1 8 1 1 8	2007 13 II/8 7/н 1/8 I/8 H II/8 II/8 II/8 II/8 H 7/н 7/н 7/н 7/н	т 14 II/8 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8 I/8 I/8 I/8 H II/8 H H 7/н 7/н 7/н 7/н 7/н 7/н 7/н 7/н	15 П/8 7/н 7/н 1/8 1/8 П/8 П/8 П/8 П/8 П/8 П/8 П/8 Н Н	Прог 16 II/8 H 7/н 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8 I/8 II/8 II/8 II/8 II/8 II/8 II/8 II/8	17 II/8 H 6 7/н 7/н H I/8 I/8 I/8 I/8 II/8 II/8 II/8 II/8	р76 18 H II/8 H 7/н 7/н 1/8 I/8 I/8 II/8 II/8 II/8 II/8	19 1/8 11/8 A H 7/H 7/H 7/H 1/8 1/8 H 11/8 11/8 11/8	20 1/8 11/8 11/8 H 7/H 7/H 7/H 7/H 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	21 1/8 11/8 11/8 11/8 1/8 7/н 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	22 1/8 H 11/8 11/8 11/8 11/8 7/н 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8	223 H II/8 H II/8 H H 7/H 7/H 1/8 I/8 I/8 I/8	24 7/H 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 H H 7/H H 7/H H 1/8 1/8	Ф7 25 7/н 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8	6 ггг 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/	27 7/н Н 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8 11/8	Нап 28 H 7/н H I/8 I/8 II/8 II/8 II/8 II/8 II/8 F II/8 II/8	29 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 11/8 11/8 11/8 11	30 7/н 7/н 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8	не Ф7 31 7/н 1/8 1/8 1/8 11/8 Н	

С бутона (Этр. договор) се разпечатва договора, а с бутона изтр. договор) се изтрива. Когато се промени работното време, съответно трябва да се промени и форма 76. Това става с бутона (Промяна на график), като се избира при какво работно време и за какъв период да бъде променен графика.

2. Допълнително споразумение към трудов договор

На основната страница с данните за лицето в горната част има означени четири страници -

👔 UchrStil Личен състав – Фирма 1 🛛 20	107 Май 📃 🗖 🔀
Личен състав Справки ЛС ТРЗ Справки ТРЗ На Списък на персонала UCHR STIL 1.2 В Цех 1 В Зеено 1 Георги Георгиев Георгиев	тройки Трудов договор Допълнително споразумение Прекратяване на тр.договор Аржив Иванова Иванова 1 Споразумение №/дата 1 08.05.2007 Влиза в сила 1 08.05.2007 Влиза в сила 1 08.05.2007 Влиза на данни
Иванка Иванова Иванова Марита Тодорова Тодорова В Венно 2 Венно 2 Венно 2 Манова Иванова Има Иванова Иванова Чика Иванова Иванова Чика Иванова Иванова Чика Иванова Иванова Танка Васинева Георгиева Тодор Тодоров Тодоров В Венно 4 Рени Ангелова Маринова Марики Иванова Георгиева Пенка Геориева Василева	На сокование КТ чл.70 ал.1 На основание КТ чл.70 ал.1 Дол. основание КТ цол Санование КТ Срок на работа: Срок на работа: Срок на работа: Срок на раблизски Страк на излитване 6 н.в. полза на Фирн Цах Цех 1 Група по месторабота Звено 1 Щатно разпределение Група по месторабота Звено 1 Щатно разпределение Група по месторабота Звено 1 Щатно разпределение Счетоводство Счетоводство Счетоводия групи Категория ла пескона. 3 Образование: Фисе Мани Сано установен график заплата 250 Категория за ленсконь. 3 Образование: Фисе Мани Сано установен график заплата 250 Категория за ленсконь. 3 Образование: Фисе Мани Сано установен график заплата установен сано установен график заплата установ
	Дархив
Форма 76	Договори, заповеди Отпуски, болнични Командировки, санкции Присъствие, изв. труд Ведомост лице Суми, заработка
1 2 3 4 5 6 7 8 5	10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
H 1/8 1/8 1/8 H H 11/8 11/8 11/	1/8 H H H I/8 I/8 I/8 I/8 I/8 I/8 H I/8 I/8 I/8 H I/8
Общо - 11	Данни за работещи по месторабота

3. Прекратяване на трудов договор

🗊 UchrStil Личен състав – Фирма 1 🛛 20	107 Май			_ 🗆 🛛
Личен състав Справки ЛС ТРЗ Справки ТРЗ На	тройки			
Списък на персонала		прекративане на тр. догов		
UCHR STIL 1.2	Данни за лицето	прекративане на трядогов	ор Мрхив	Полагаш се отпуск
Цех 1 Георти Геортиве Геортиве Иванка Иванова Иванова Мария Тодорова Тодорова Звено 2 Баня Иванова Иванова	Иванка Иванова Цех Цех 1 Место Длъкност Магистър Общ стаж - 11 г 5 и 22 д Стаж въе фирмата - 0 г 1 и 23 д	Иванова 1 58010235 работа Звено 1	36	Анн Година 10 2006 5 2007 • • • ×
— Лиляна Петрова Петрова — Цех 2	На основание КТ Заг	овед №/дата Молба №/дат	ra	
Обезщетения при прекратяване на Ново обезщетен Ново обезщетен Год. и нес. за изпл./гггин/ 200704 Коде	трудов дого 📮 🗖 🗙 ие ! кс 📃 👤			
Вид обезщетение <u>Обезщетение чл.224/1</u> Обяаг./необл./ Обезщетение чл.222/1 КТ Обезщетение чл.222/2 КТ Обезщетение чл.222/3 КТ Обезщетение чл.222/3 КТ Обезщетение чл.222/3 КТ	• РУД		Считано от: 125.	.05.07
Неизп. отпуск Обезщетение чл.331 КТ	изход	Обезщетение	Обл./необл. Бр.запл.	Дни отп. Отп.год.
Обезщетение чл.225 КТ		Обезщетение чл.224/1	Облагаемо	10 2006
	1 200704 чл.224 ал.1 * 1 200704	Обезщетение чл.224/1	Облагаемо	5 2007
	из Уведомление	Форма 76	Добавяне 🛃 Редакци	я Изтриване
	Поговори заповели Отпуски болн	ични Командировки, санкции Присъсте	вие.изв.труд Ведомост лици	е. Суми, заработка
Форма 76	договори,зановеди Тотпуски,воли	Tipre bere	bedonoer inte	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 ▶ 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 H II/8 II/8 II/8 II/8 II/8 II/8 II/8	10 11 12 13 14 15 '8 II/8 II/8 H H I/8 I/8	16 17 18 19 20 21 22 I/8 I/8 I/8 I/8 H II/8 II/8	23 24 25 26 2 3 II/8 II/8	27 28 29 30 31
Общо - 11		Ланни за работеши по	месторабота	
	34			

Прекратяване на трудов договор става от страницата Прекратяване на тр. договор. Последователно въвеждат данните, необходими за прекратяване ce на трудовите взаимоотношения. Ако има обезщетения за неизползван отпуск или обезщетение за пенсиониране се въвеждат в таблицата Обезщетения, като с бутона се отваря нова форма, в която се въвеждат необходимите данни. За правилното изчисление на ведомостта трябва да бъде нулирана форма 76 от датата на освобождаване – за целта с бутона Сорма 76 се отваря страницата с данните за форма 76 и с бутона 🔀 Нулиране Ф76 се изтриват данните след датата на освобождаване. За да бъде направено уведомление по чл.62, ал. 4 на магнитен носител се избира бутона Уведомление. С 🛃 Заповед бутона може да бъде разпечатана бланка за прекратяване на трудовите взаимоотношения.

4. Архив

Страницата Архив е само информационна страница. На нея са изведени данните от измененията от допълнителните споразумения. Има възможност при сгрешени данни чрез бутона Възстановяване на архив да се възстановят старите данни.

🗃 UchrStil Личен състав - Фирма 1 20	07 Май					
Личен състав Справки ЛС ТРЗ Справки ТРЗ Нас	тройки					
Списък на персонала	Трудов договор	р Допълнително споразу	мение Прекратяване на	тр.договор Архив		
UCHR STIL 1.2	Мария	Тодорова	Тодорова	2	Възстановяване на архив	
Цех 1 Сорти Геортиев Геортиев Геортиев Геортиев Геортиев Геортиев Ланка Изанова Изанова Ланка Изанова Изанова Ланка Изанова Изанова Сланана Петрова Петрова Сиска Сортива Сеортиева Такл Василева Геортиева Такл Василева Геортиева Такл Изанова Геортиева Ларика Изанова Теортиева Ларика Изанова Теортиева Ларика Изанова Теортиева Пенка Геориева Василева Ленка Геориева Василева	-0т 01.04.2007 дл Цех Цех 1 Раб. вр. 8 час. Ср. раб. Излита	о 01.06.2007 КТчл. 70 ал. Зеено Зеено 1 а по установен график: ггелен	1 Длъжност Санитар Ср. раб./текст/		Кат. перс.Перс.зает.с усл.на насе Ношен труд Не Заллата 180 лв Кат. за пенс. 3 Прат 180	87 R
	Поговори запова	отпуски. болнични	Командировки, санкции	Присъствие,изв.труд	Ведомост лице Суми, заработка	
Форма 76	Mor opophijodnobe				, <u> </u>	
1 2 3 4 5 6 7 8 9	10 11 12	2 13 14 15 16	17 18 19 20	21 22 23 24	25 26 27 28 29 30	31
▶ 1/8 1/8 1/8 1/8 1/8 H H 11/8 11/	8 II/8 II/8 H	1 H H I/8 I/8	I/8 I/8 H H	II/8 II/8 II/8 H	II/8 H H I/8 I/8 I/8	I/8

5. Въвеждане на болнични и отпуски

5.1 Отпуск

- въвеждането на отпуск става като се избере страницата Отпуски, болнични

🗃 UchrStil TP3 - Фирма 1 2007 Март	
Личен състав Справки ЛС ТРЗ Справки ТРЗ Настр	ройки
Списък на персонала	Лични данни
UCHR STIL 1.2	Георги Георгиев Георгиев ЕГН 5508153434 3 Стаж без казариа : 15 г. 4 и 11 д. Месторабота :Зеено 1. Раб. време :Пълно - 8 часа
⊖ цех1 — Зеено 1 — Георги Георгиев Георгиев — Зеено 2 — Цох 2	Стак все окрината: UP 11 / 2 / Длъжност: Опрератор на конпотър Отпусков Болинична (Болинична 2007) Дания за заповед Вид заповед С Разрешаване на отпуск. С Прекратяване на отпуск. С Анулиране на отпуск. Ария – отпуски Отп дата (До дата – Дия (Бид отпуск: Кодекс: Зап.№) Дата – Молба №) Дата
	📷 добавяне 🏾 Редакция 🔀 Изтриване Непл. отпуск за годината/30/ -
	Отпусон за изплащане Автоматично актурал. на денни За изпл. Дни От год. По чл. 169/ученически Запис и актурализация
	🛃 Заповед 🛛 🔸 — 🔺 🖉 🖉 Филтър за извеждане С Виники отпуски С Сако селектирания
-	Логовори запреви Сончини Сончилировки санкник Присъстане изв труд Веломост вине Суми запаботка
и Фолма 76	ми мири и при струки отпуски отпуски отпуски отпуски отпуски стрика стрика стрика отпуски
1 2 3 4 5 6 7 8 9	
	H H 8 8 8 8 8 H H 8 8 8 8 H H 8 8 8 8 H H 8 8 8 8 H H 8 8 8 8 H H
Общо - 8	Форма 76 - работеши по месторабота - 2007 Маот

и след това в горния край Отпуски. За да се следят правилно и точно отпуските на персонала, е необходимо да се въведат в таблицата Полагащ се отпуск, дните за годината, както и остатъците от предишни години. Същото трябва да се направи, ако има ученически отпуск. Чрез бутона За добавяне се отваря форма, в която последователно се въвеждат необходимите данни за заповед

	and he was the first of the state	Нов	а отпуска на	а лицето :			
Георги	Георгиев	Георгиев	3	5508153434	Раб.време	:Пълно -	8 часа
таж във фир	омата:Ог 2м 30д	д Ласторабота . Бено Г длъжност : Опрерато	р на компютъ	P	Смяна:	Ред. смян	a
3an. №	Дата	Молба№ Дата	К	одекс			
234	16.04.07	123 10.04.07	- 4	л.155 ал.1		•	💾 Запис
От дата	До дата	Дни Вид отпуск					
	07.04.07	5		2		-	

за отпуск. След което автоматично датите за времето в отпуск във форма 76 се попълват със съответното означение.

За да бъдат добавени дните отпуск във ведомостта за изплащане разпределени по месеци, се попълват полетата полагащи се дни/от год. с което се актуализират данните от таблицата Полагащ се отпуск. В полето за изпл. се въвеждат годината и месеца във формат ггггмм или 200703; в полето дни - съответните дни и в полето от год. - за коя година е отпуска. Задължително е полето, което показва за кой месец е плащането. Ако отпуската продължава в два или три месеца се прави същото разпределение, съответно с дните, които се полагат за изплащане по месеци. (Разпределението по месеци може да се въведе и директно в таблицата, но в този случай няма да се актуализират дните в таблицата полагащ се отпуск – което става чрез навигатора под таблицата; с се добавя ред, в който се въвеждат данните като формата на месеца за изплащане трябва да бъде същия ггггмм – и с бутоните или се под се прави запис). Когато искате да видите всички разпределения може да се ползва филтъра под таблицата. С бутона може да се разпечата заповед.

5.2 Болничен лист

- въвеждането на болнични става като се избере страницата Отпуски, болнични и

🗃 UchrStil TP3 - Фирма 1 2007 Април	
Личен състав Справки ЛС ТРЗ Справки ТРЗ Наст	гройки
Списък на персонала	Личеи дани
UCHR STIL 1.2	Иванка Иванова Иванова ЕГН 5801023536 1 Стаж без казариа : 11 г 5 и 22 д. Месторабота :Звено 1 Раб.време :8 часа по установен график
⊟ Цех 1	Стаж във фирмата : О г 1 м 23 д Длъжност : Магистър
В Звено 1	Отпуски Болнични Болнични 2007
Иванка Иванова Иванова 25.05.2007	Архив болнични, дкларации за бременност и раждане, декларации за промяна на обстоятелствата
Мария Тодорова Тодорова	Год.мес. Болн.№ Година С-я В болн.от На раб.от Дни Док.
Эвено 2	▶ 200704 1234567 2006 A 04.04.07 07.04.07 3 Забо Брой на приложените документи: 1
н Цех 2	Кодове на приложени документи: 7
H- Llex 1	Първичен/продължение: Първичен МКБ
	🔤 Добавяне 🗾 Редакция 🗙 Изтриване
	Общо болнични за бременност и раждане - Dni Общо ползвани болнични - Dni Болнични за годината - О
	Болнични за изплащане от НОИ Болнични за изплащане от фирамата
	С Всички . Селектирания С Всички . Селектирания
	04.04.07 200704 2 04.04.07 200704 1
	East Sa NSVILLINGARE NA OUMNINGEN
	200704 20 17 1 2 0 239.84 0.00 0.00 0.00 31.53 239.84 208.31 11.99
	C
	20 17 2 0 239.84 0.00 0.00 0.00 31.53 239.84 208.31 11.99
	📼 Добавяне 📝 Редакция 🐹 > Excel 200501 202012 🚔 Удостоверение 🚑 Фиш болничен
	Договори, заповеди Отпуски, болнични Командировки, санкции Присъствие, изв. труд Ведомост лице Суми, заработка
Форма 76	
1 2 3 4 5 6 7 8 9	10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
▶ H H I/8 Б Б Б I/8 H H	II/8 II/8 II/8 II/8 H H I/8 I/8 I/8 I/8 I/8 I/8 I/8 I/8 I/8 H II/8 II/8
Общо - 13	Форма 76 - работещи по месторабота - 2007 Април

след това в горния край Болнични 2007 (или Болнични - за болнични, които продължават от 2006 година). С бутона с отваря форма, в която последователно се въвеждат необходимите данни. Тези данни след това ще бъдат използвани и за формиране на файла с описа на болничните

Нов б	олничен, дклар	ация за бреме	нност и раз	кдане, декла	рация	за промяна на обстояте:	іствата
Иванка	Иванов	а Ива	нова	1	5801	023536	
Стаж без ка	зарма: 10 г 15 м	<mark>29 д</mark> Месторабо	та :Звено 1			Раб.време : 8 часа по уста	ановен графи
Стаж във фи	рмата: <mark>Ог Ом О</mark>	д Длъжност	: Магистъ	P			
Год.мес.	Болничен- №,	серия, година	В болн.от	На работа от	Дни	Първичен/продължение	МКБ
200704	2345678	B 2006	16.04.07	19.04.07	3	Първичен 💌	555
Вид на осно	вния документ	VI - 2 A		Само приложение	Бройи	кодове на приложени докум	енти
2.6	P			-			

и придружителното писмо за изплащане от НОИ (от главно меню Справки личен състав -> Болнични -> Болнични опис и придр. писмо). Полето Само приложение се попълва когато се представя допълнително приложение към някой от представените вече болнични или декларации.

Кодовете на приложенията се разделят със символа 5. За правилното изплащане и отразяване на данните във ведомостта е необходимо да се попълнят двете таблици с разпределението по дни за съответните месеци. При първичен болничен лист единия ден, който се изплаща от работодателя се разпределя автоматично, а останалите дни трябва да се въведат. Ако болничният преминава от единия месец в следващия разпределението трябва да бъде и в двата месеца за съответните работни дни и с полето ггггмм (200704) се указва за кои месеци се отнасят съответните дни. Таблицата Бази за изчисляване на болничен лист вече не се попълва, поради измененото изчисляване и изплащане на болничните от 01.01.2007 год. Аналогично се въвеждат болнични започнали преди 01.01.2007 година – при тях е задължително да бъдат въведени данните за предходните шест месеца от датата на започване на болничния лист. След въвеждането на болничния лист дните автоматично се отразяват върху форма 76.

III. TP3

1. Въвеждане на извънреден труд

Въвеждането на извънреден труд става като се избере страницата Присъствие, изв.труд – и съответно с + се добавя нов ред или направо се въвежда в свободния ред необходимите данни и с бутоните или с се прави запис.

🗃 UchrStil TP3 - Фирма 1 2007 Апри/	
Личен състав Справки ЛС ТРЗ Справки ТРЗ На	стройки
Списък на персонала	Лични данни
LICHD STTL 12	Георгиев Георгиев ЕГН 5508153434 3
OGINCOTIL TIL	Цех Цех 1 Месторабота : Звено 1 Длъжност : Опрератор на компютър
. ⊟-Цех 1	Стаж общ - 15 г 5 м 14 д.таж във фирмата:0 г 2 м 30 д Раб.време:Пълно - 8 часа
- Звено 1	Извънреден труд, дежурства
Пеорги Георгиев Георгиев	OCHORANNE SAD.Nº SAD. AATA DONSAD FEFEMIN YY MM BNA MSB. TOVA % DB. (VAC
Mapug Togoposa Togoposa	yn.144 r.1 12 01.04.07 28.04.07 200704 5 0 Изв.тр. поч.aen ▼ 75
∃ Звено 2	Изв.тр. раб.ден
	Изв.тр. поч.ден
Цех 1	изв. тр. празник Изв. тр. ношен
	Изв.тр.дом.деж,
	Договори, заповеди ј Отпуски, болнични ј Командировки, санкции Присъствие, изв. труд Ведомост лице ј Суми, заработка
	9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
P H 8 8 8 8 8 H H I	H 8 8 8 8 H H 8 8 8 8 8 8 H 8 8 8 8 8 H H H
Общо - 13	Форма 76 - работещи по месторабота - 2007 Април

2. Добавяне на допълнителни възнаграждения и удръжки

Допълнителните възнаграждения се въвеждат на страницата Суми, заработки.

🛯 Uchrstn 123 - Фирма 1 2007 Апри	in E	
Личен състав Справки ЛС ТРЗ Справки ТРЗ Н	астройки	
Списък на персонала UCHR STIL 1.2	Пичия данеи Георгиев Георгиев ЕГН 5508153434 3 Стаж без казария : 15г 5 и 14 д. Месторобота :Звено 1 Раб.време :Пълно - 8 часа	
□ Lex 1 □ Decon 1 □ Feoprive Feoprives □ Meance a Veancea 25,05,2007 □ Meaning Toppoea Toppoea □ Beno 2 □ Beno 2 □ Lex 2 □ Lex 1	Стаж във фирмата : 0 г 2 н 30 д. Длъжност : Опрератор на компотър Въеждане на сума Бъеждане на здработки Должащания от фонд социален Долълнителни възнаграждения Корекция лева Птития Коледания социален Долълнителни възнаграждения Стития Корекция лева Велижденски Коледа	
Форма 76	Подлена Солиции, достаенния ров дого это данкон. данки тада Достовори, заповеди Отпуски, боличения Конандировики, санкция Присъствие, изв. труд Ведоност лице Суни, заработка	
Форма 76 1 2 3 4 5 6 7 8	Подлена ООП, дол. (ОО Пенкия) ЗОВ (ДЗПО УПО Данкон.), данко, ПДА ГДД	
00pma76 1 2 3 4 5 6 7 8 ▶ H 8 8 8 8 H H	Одлево Солиции: Доловеди Отгородности Данконт. Данконт.<	

В зависимост от вида – начисление, удръжка, корекция или от фонд социални разходи се въвеждат сумите в съответните таблици. С • се добавя ред, в който се въвеждат данните като формата на месеца за изплащане трябва да бъде същия ггггмм (200704) – и с бутоните или се прави запис).

В таблицата Доход от друг работодател се въвеждат сумите от справката, издадена от предишен работодател и необходим за изравняване на годишния данък. Тези данни се използват

след това автоматично да бъде преизчислен данъка и разликата начислена във ведомостта в края на годината.

3. Изчисляване на ведомост

Изчисляването на ведомостта може да стане по два начина – индивидуално само за едно



лице и за цялата фирма.

3.1 Индивидуално за едно лице – Ведомост лице. Страницата е разделена на две части – Данни от ведомост и Данни за изчисление на ведомост. Тук не се въвеждат данни. В долните две таблици се виждат данните от начисления и удръжки, които формират ведомостта. След като се уверите, че са въведени правилно се записва ведомост с бутона Запис ведомост. С бутона може да се види и разпечата фиша на лицето, а с Изтриване ведомост да бъде изтрита ведомостта.

При необходимост от редакция на форма 76, курсора на мишката се позиционира на избрания ден и с бутона се отваря меню от което се избира вида на деня.

	Тип	Пълно име
		Извън периода
	4	Ред. смяна 4 ч.
	7	Ред. смяна 7 ч.
	8	Ред. смяна 8 ч.
	12	Дневна см. 12 ч
Данни от Форма 76	7/H	Нощна см.7 ч.
за корекция на дата : 18	8/н	Нощна см.8 ч.
	12/H	Нощна см. 12 ч.
За избраната корекция	0	Платен отпуск
позиционирайте на съответния	Α	Неплатен отпуск
ред и кликнете двукратно с	Б	Болничен
мишката или натиснете оутон "Запис"	Бнп	Болничен непред
	Бне	Болничен неплат
	Мпл	Майчинство плат
	Мне	Майчинство непл
	C	Самоотлъчка
Запис Ч Изход	8к	Командировка
	н	Почивен ден
	I/8	І-ва смяна- 8ч
	II/8	II-ра смяна-8ч
	о.п.	Офиц. празник
	1	Ред. смяна 1 ч.
	1/H	Нощна см. 1 ч.
	2	Ред. смяна 2 ч.
	3	Ред. смяна 3 ч.
	5	Ред. смяна 5 ч.
	6	Ред. смяна 6 ч.

- 3.2 За цялата фирма -
 - 3.2.1 Проверка за равнение на норма времето

🗃 UchrStil ТРЗ - Фиј	ома 1 2007 Април			
Личен състав Справки ЛС	ТРЗ Справки ТРЗ Настройки			
Списък на персонала	Зареждане на данни по		ADVIE	
LICHR STTL 12	Форма 76)	Проверка за равнение на норма време	npone	1
H Lex 1 H Lex 2	Формиране на ведомости Справки по ведомост Справка заработки	 Корекция, печат на форма 76 Рекапитулация, средносписъчен 	Област 🗾	_
і́т. Цех 1	Декларация обр. 1,6 ДАННИ ЗА ОСИГУРЕНОТО ЛИЦЕ	— Издадена — РПУ	Улица № Тел.код Тел.	

ТРЗ -> Форма 76 -> Проверка за равнение на норма време – извежда се списък с лицата, при които има разлика в отчетените дни и норма времето за съответния месец. Изведени са и датите на назна-

Ш-р	Име	Презиме	Фамилия	Цex	Месторабота	Отчетени дни	Постъпил	Напуснал
6	Тодор	Тодоров	Тодоров	Цex 2	Звено З	11	16.04.07	

чаване или освобождаване и ако има разлика се прави корекция на форма 76.

3.2.2 Корекция на форма 76

Това става от ТРЗ -> Форма 76 -> Корекция, печат на форма 76.

v	Избор на месец, година М 02.04.2007 ▼ Ц	ех 2	а - це	ex		-] [Mec	тора	бота	- 3B6	но		Ψ.	C	По	венс	,	•	Всичі	си										
Река	апитулация на форма 76																														
тр.	Платен Непл. Самоот- Май- отпуск отпуск лъчка чинство	Бол- Болн ничен непр	. Р	аб. ни	праз	. К н.	ален, дни	д. О1 Ч	граб. юса	Ноц	ц.тр. аса	Hou	ц.тр зел.	т офн	оуд щ.пр.	Ho Ho	рма аса	He	орма дни												
1			1	1	4		15	8	8							1	50] Pe,	2 1акц	ю ия												
N	Име презиме фамилия	Напуснал	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
	1 Ели Ангелова Маринова		н	I/8	I/8	I/8	I/8	I/8	5	н	н	7/H	7/H	7/H	7/H	н	н	II/8	II/8	II/8	II/8	II/8	н	н	I/8	I/8	I/8	I/8	I/8	н	н
1	2 Ина Иванова Иванова		11/8	11/8	н	I/8	1/8	I/8	I/8	н	7/H	7/н	7/H	7/н	н	н	II/8	II/8	11/8	II/8	н	н	I/8	I/8	I/8	н	7/н	7/н	7/H	7/н	н
:	3 Мария Иванова Георгиева		н	8	8	8	8	8	н	н	н	8	8	8	8	н	н	8	8	8	8	8	8	н	8	8	8	8	8	н	н
	4 Пенка Геориева Василева		7	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	н	н	н	11/8	II/8	II/8	н	н	I/8	I/8	I/8	I/8	н	7/H	7/H	7/H	7/H	н	н	11/8	II/8	11/8
	5 Таня Василева Георгиева		н	8	8	8	8	8	н	н	н	8	8	8	8	н	н	8	8	8	8	8	8	н	8	8	8	8	8	н	н
	6 Тодор Тодоров Тодоров																	8	8	8	8	8	8	н	8	8	8	8	8	н	H

При необходимост от редакция, курсора на мишката се позиционира на избрания ден и с бутона Редакция се отваря меню от което се избира вида на деня.

🛙 Корекция на форма 76 !		
	Тип	Пълно име 🛛 🔥
		Извън периода
	4	Ред. смяна 4 ч.
	 7	Ред. смяна 7 ч.
	8	Ред. смяна 8 ч.
	12	Дневна см. 12 ч
Данни от Форма 76	7/H	Нощна см.7 ч.
за корекция на дата : То	8/н	Нощна см.8 ч.
	12/H	Нощна см.12 ч.
	0	Платен отпуск
позиционирайте на съответния	A	Неплатен отпуск
ред и кликнете двукратно с	Б	Болничен
мишката или натиснете бутон "Запис"	Бнп	Болничен непред
Game	Бне	Болничен неплат
	Мпл	Майчинство плат
	Мне	Майчинство непл
	С	Самоотлъчка
Запис 👘 Изход	8к	Командировка
	н	Почивен ден
	I/8	І-ва смяна- 8ч
	II/8	II-ра смяна-8ч
	о.п.	Офиц. празник
	1	Ред. смяна 1 ч.
	1/H	Нощна см. 1 ч.
	2	Ред. смяна 2 ч.
	3	Ред. смяна 3 ч.
	5	Ред. смяна 5 ч.
	6	Ред. смяна 6 ч.

След като са проверени и въведени правилно присъствените дни – може да се разпечата форма 76.

Report Preview																																						
File Page Zoom																																						
🔁 🖬 🎯 🛤 🔺 🕨 🖻 Page 🛽		0	of 1	•	Θ	Þ	Đ	Zoo	m 🚺	100.C	%		1																									
цех Цех 2 звено Звено З				3a (отч	ита	не	явя	ва	нет	0/н	ея	вяе	зан	Г	ГА	БЈ ара	1И абс	IЦ/ ота:	۹ 3 а м	лес	ец	Ar	рил	1 20	107	г.											^
Ng Име. презиме. фамилия	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	11	3 19	1 20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	РД	0	Б	м	A	Hot	264
1 Ели Ангелова Маринова	H	1/8	1/8	1/8	1/8	1/8	5	н	H	7/H	7 <i>1</i> H	7/H	7 <i>/</i> H	н	н	11/8	3 11/8	11/8	3 11/8	11/8	н	н	1/8	1/8	1/8	1/8	1/8	н	н	7/H		20	-				21	
2 ИнаИвановаИванова	11/8	11/8	н	1/8	1/8	1/8	1/8	н	7 <i>1</i> H	7 <i>1</i> H	7 <i>1</i> H	7 <i>1</i> H	н	н	11/8	11/8	3 11/8	11/8	вн	н	1/8	1/8	1/8	н	7 <i>1</i> H	7 <i>1</i> H	7 <i>1</i> H	7 <i>1</i> H	н	н	1	20		Ť	Ť	Ť	2	5
3 Мария Иванова Георгиева	н	8	8	8	8	8	н	н	н	8	8	8	8	н	н	8	8	8	8	8	8	н	8	8	8	8	8	н	н	н	-	20	-				21	5
4 Пенка Геориева Василева	7	1/8	1/8	н	7/H	7 <i>1</i> H	7 <i>1</i> H	н	Н	н	11/8	11/8	11/8	н	н	1/8	1/8	1/8	1/8	н	7 <i>/</i> H	7/H	7 <i>1</i> H	7 <i>1</i> H	н	н	1/8	11/8	11/8	11/8		20					21	5
5 ТаняВасилева Георгиева	н	8	8	8	8	8	н	н	Н	8	8	8	8	н	н	8	8	8	8	8	8	н	8	8	8	8	8	Н	н	Н		20					21	
6 Тодор Тодоров Тодоров													1	1	2	8	8	8	8	8	8	н	8	8	8	8	8	н	н	н		11					21	5
ЛЕГЕНДА 1 - Дневна смяна 1 ч. 8 - Дне 1 м - Нощна см. 1 ч. 8 м - Нош 4 - Дневна смяна 4 ч. 88 - Пър 7 - Дневна смяна 7 ч. 80 - Вто 7 м - Нощна смяна 7 ч. 8 k - Кот	знас µасл sасм andir	:мяна м. 8 ч ияна 8 пяна 8 оvvka	३8 प. 4. 8 प. 3 प. ३ 8 प.			12 12/н 16 16/н 24/н	- Дне - Ноц - Дне - Ноц - Дн	вна щна с вна щна с евна	смян см.12 смян см.16 и но	а 1 2 ч. 2 ч. а 1 6 ч. Э ч. щна с	4. 4. :МЯН	a 24	ч.		О А Бн Бн	-г -н п-б е-б	ілате еплат тпуск іолнич іолнич	н оті тен (по і чен) чен	пуск отпус Болес непре непла	к :т атен	вен			M Mn MH	-отг п-пл е-не	туск г атено плате	о ма май ном	ลมีчин ก่านทาง กลมีчเ	нств ство инст	0 60	с РД НС	PM -	- саг отр нор	иоот (або Ма в	тлъч тені врем	нка и дни ие дн	и	

3.2.3 Формиране на ведомост – от менюто, показано по-долу се изчислява ведомостта за цялата фирма.

Личен състав Справки ЛС	ТРЗ Справки ТРЗ Настройки		
Списък на персонала —— ПСНО СТП 1-2	Зареждане на данни по Форма 76	споразумение Прекратяване на тр.договор	Архив
OGHICOTIL 1.2	Формиране на ведомости 🕒 🕨	Запис на ведомост	Officer I
 I Uex 1 I Uex 2 	Справки по ведомост Справка заработки	Изтриване на ведомост	Град
⊞-Цех 1	Декларация обр. 1,6 ДАННИ ЗА ОСИГУРЕНОТО ЛИЦЕ	Запис на ведомост за аванс Изтриване на ведомост за аванс	Улица № Тел.код Тел.
		Изчисление на годишен данък	Образование
	70	Нулиране на изчислен годишен данък	Aon creu

Ако е направен пропуск при въвеждане на данните за цялата фирма или има нужда да бъде коригирана направената ведомост, същата може да бъде изтрита от следващата позиция Изтриване на ведомост – като при това ще бъдат изтрити ведомостите на целия персонал за месеца за който са заредени данните.

3.2.4 Формиране на авансова ведомост

Когато фирмата изплаща аванс на служителите и има въведен аванс (сумата се попълва в полето аванс, което се намира на началната страница до полето заплата) се стартира Запис на ведомост аванс и съответно се формира авансова ведомост, върху която са начислени всички видове осигуровки. Аналогично както и при месечната ведомост, авансовата също може да се изтрие.

3.2.5 Изравняване на годишен данък

За да се направи годишно изравняване на данъка се стартира Изчисление на годишен данък. * Важно - предварително трябва да са избрани месеците за които да бъде направено преизчисляването. Тези месеци се определят в Настройки -> Номенклатури -> ТРЗ. В таблицата Година, месец ... полето Г.дан. се избира "да" за съответните месеци (ако се плаща месец за месец съответно от м. януари до м. декември включително или ако е с един месец закъснение от декември предишната година до ноември настоящата включително, или не са плащани всички месеци). Когато дадено лице е работило на няколко места и съответно трябва да бъдат въведени данните от други работодатели, същите се въвеждат в таблицата Доход от друг работодател, която е на страницата Суми, заработка (главната форма долу, вдясно).

* Важно – Включването на преизчисления данък във ведомостта трябва да се извърши преди изчисляването на ведомостта.

Преизчисления данък може да бъде изтрит - стартира се Нулиране на изчислен годишен данък.

4. Справки от ведомост

🗊 UchrStil ТРЗ - Фи	рма 1 2007 Април		
Личен състав Справки ЛС	ТРЗ Справки ТРЗ Настройки		
Списък на персонала UCHR STIL 1.3	Зареждане на данни по Форма 76 Формиране на веломости	ине Прекратяване на тр.договор Архив	1
<mark>⊕ Lex 1</mark> ⊕ Lex 2	Справки по ведомост, фишове, рекапитулация, параграфи Справка заработки	Пол ♥ Област ♥ Л. к. № Град ♥	
	Декларация обр. 1,6 ДАННИ ЗА ОСИГУРЕНОТО ЛИЦЕ	РПУ Тел.код Тел.	

От менюто се избира ТРЗ -> Справки по ведомост, фишове, рекапитулации, параграфи и се стартира нова форма, където по избрани критерии се извеждат необходимите справки.

🗃 Ведомост !										
Тип ведоност С По месторабота С По име С Общо за фирмата Брой редове - 11	+	Тип ведог Запла С Аванс	ност Избор на м ти Месец Апр От цех Нов До цех Це:	несец/месторабо рил 2007 вовъведени x 2	та/пр.60 ; сл • • •	59; всичкі Родени С Пред От - Ръки До - Пер	1 и 60-та⊂Сл рводни служи ∴зает с издир	ед 59-та тели рв.охр.д	а 🕶 Всички цейност	ФирмаСобственик
Персонал по ведомост	Ведом	ост	alla -							
	Errn	им Ш-р	Име	Презиме	Фамили	я	ЕГН	Цех	Местор	абота 🔥
	2007	04 3	Георги	Георгиев	Георгие	в	5508153434	Lex 1	Звено	1
	2007	04 1	Иванка	Иванова	Иванова	а	5801023536	Цex 1	Звено	1
	2007	04 2	Мария	Тодорова	Тодоров	ва	6207023535	Цех 1	Звено	1
	2007	04 4	Ваня	Иванова	Иванова	a	7205023636	Цех 1	Звено 2	2
	2007	04 5	Лиляна	Петрова	Петрова	a:	7802013436	Цех 1	Звено 3	2
	2007	04 8	Ина	Иванова	Иванова	а	8403262535	Цех 2	Звено 3	3
	<			1		-	1 6	-	1	2
	X	> Excel	Abar	нсов списък		🗿 Фишов		🗿 Изпл.	ведомост	🖞 Служебна бележка
	Наим	енование				Лв.	Колич.	Мка	^	Рекапитулация
	🕨 Начи	сления								
	Осно	вен труд				2 441.50	204	дни		С Реканитулация
	Прос	лужено вр	еме			38.46				Рекапитулация
	Ноще	ен труд				19.65	5 273	часа		
	Pato	та в празн	. ден			11.25	24	часа		Осиг.вн.заплати
	Плат	ен - отпус	ĸ			63.1.	5	дни		🔀 Осиг.вн.заплати
	Непл	атен - отг	іуск С			10.00		дни	_	
	D BSH	агражд.зо				13.32	. 1	дни		Осиг.вн.заплати
	Дпи	лоеэщаны				0.00	2	дпи		Осиг, вн. аванс
	Суми	начислен	ия							
	Всичн	co ΦΡ3				2 640.03	3			Осиг, вн. аванс
	Всичн	ко др.нач	от Работодател			13.32	2			🖨 Осиг, вн. аванс
	Всичн	ко начисл	эния			2 653.35	5			
							_			
	Удръ	жки								
	Фонд	, Пенсии				176.10)			
	Фонд	, ОЗМ				32.69)			🖑 Изход
	Фонд	Безработ	ица			28.00)			
	308					56.02	2			
	Ддзпо) в УПФ				38.62			~	

Рекапитулация за заплати м. Април 2007

🗃 Ведомост !											
Тип ведомост		Тип ве,	цомост	Избор на г	месец/месторабота/r	пр.60 ; сл	.59; во	сички			
С По месторабота От месец	*	🧿 🖲 Ban	лати	Месец Ап	рил 2007	-	Роде С Г	преди 60-та	След 59-та	🖲 Всички	📀 Фирма
С По име До месец	*			От цех Но	вовъведени	-	От -	Ръководни сл	ужители		
Общо за фирмата Брой редове - 11		(ABa	нс	До цех Це	x 2	-	До -	Перс.зает с из	дирв.охр.де	йност 🔄	Собственик
Персонал по ведомост	Ведо	омост									
	Гп	тгмм Ш-р	Име	ň.	Презиме	Фамили	я	ЕГН	Цex	Место	работа 🔼
	▶ 20	00704	3 Геор	рги	Георгиев	Георгие	в	55081534	34 Цех 1	Звено	1
	20	0704	1 Ива	нка	Иванова	Иванов	а	58010235	36 Цех 1	Звено	1
	20	00704	2 Map	рия	Тодорова	Тодоров	ва	62070235	35 Цех 1	Звено	1
		00704	4 Ban	я	Иванова	Иванов	a 720502363		36 Цех 1	Звено	2
	20	00704	5 Лил	яна	Петрова	Петров	3 780201343		36 Цех 1	Звено	2
	20	00704	8 Ина		Иванова	Иванов	а	8403262535 Цех 2		Звено	3
	2	> Exce	1	Ава	нсов списък		🗿 Фи	шове	🛃 Изпл. е	едомост	🚽 Служебна бележка
	Па	раграф С	сигуро	вка - име		Сума-лі	ице С	Сума работод.	Общо	Осиг, аванс 🛃	Рекапитулация
		C	уми оси	игурителни в	вноски		1				
	55	0101 C	сиг.вно	оска ДОО-Зи	кат.тр./преди 60 г.	4	7.58	88.37	135.95		Рекапитулация
	55	0131 C	сиг.вно	оска ДОО-Зк	кат.тр./след 59 г.	18	9.21	351.36	540.57		👍 Рекапитулация
	56	0101 3	ОВ от р	работодател	19		0.00	104.02	104.02		
	56	0200 3	ОВ от л	пицето		5	6.02	0.00	56.02		осиг.вн.заплати
	56	0109 3	ОВ неп.	л. отпуск		1	0.33		0.33		S.C. One and a second
	56	0104 3	ОВ бол	н.+ майч.			0.00	0.86	0.86		
	58	0123 Д	ЗПО в :	УПФ - след 59 г.		3	8.62	71.71	110.33		Осиг.вн.заплати
	57	570910 Фонд		BPC	0.00	0.00	11.76	11.76			
	55	0149 ⊄	онд-ТЗ	3ПБ - 0.40 %		0.00	0.00	10.67	10.67		Осиг, вн. аванс
		Суми		обезщетени						Осиг, вн. аванс	
											付 Осиг, вн. аванс
		Д	анък ф	риз.лице					62.58		
											Изход
	<									>	

Осигурителни вноски по параграфи м. Април 2007

В зависимост от вида на справката последователно се избират – индивидуално за определено лице или за обобщени справки за фирмата (за определени цехове, по квалификационни групи професии, за родените преди 60-ти и след 59 год.), след което в таблицата Ведомост се показват ведомостите на лицата, за които ще бъдат направени справките (рекапитулация, осигурителни вноски, фишове, изпл. ведомост). Ако има начислен аванс се избира от тип ведомост Аванс, избират се нужните критерии за извеждане на необходимите справки.

🗃 Ведомост!										
Тип ведомост) (Тип вед	омост 🖂 Избор на м	есец/месторабота,	пр.60 ; сл.!	59; вс	ички			
• По месторабота От месец Януари 2007		🚱 Banr	ати Месец		<u>_</u>	Роде	ни іреди 60-таС	След 59-та	🖲 Всички	📀 Фирма
С По име До месец Април 2007		e .	От цех Нов	зовъведени	*	От -	Ръководни слу	/жители	1	
С. Общо за фирмата Брой редове - 3	_	K ABar	^{нс} До цех Цез	< 2	v	До - [Персізает с из	дирв.охр.де	йност	Сооственик
Персонал по ведомост	Ведом	ост						-		
E-Uex1	Гггг	мм Ш-р	Име	Презиме	Фамилия		ЕГН	Цex	Мест	оработа 🔼 🔼
+ SBEHO 1	2007	702	4 Ваня	Иванова	Иванова		72050236	36 Цех 1	Звен	52
Ваня Иванова Иванова	2007	703	4 Ваня	Иванова	Иванова		72050236	36 Цех 1	Звен	o 2
Лиляна Петрова Петрова	2007	704	4 Ваня	Иванова	Иванова	95 	72050236	36 Цех 1	Звен	02
	<	> Eycel	- Ann	ארסה מזאראי		7 Фи	105e	A Mann	еломост	Спукебна белечка
		> EXCE		TOOD OF INCOM						
	Пара	аграф Ос	сигуровка - име		Сума-ли	це С	ума работод.	Общо	Осиг. аванс	Рекапитулация
	5501	21 0/	ии осигурителни в	носки эт то /след 59 г.	67	00.5	124 50	101.69		🔀 Рекапитулация
	5601	01 30	ратовноска доо-ок Ов от работодател	а	07	1.00	30.50	30.50		Рекаритирация
	5602	00 30	ОВ от лицето	<i>c</i>	16	.44	0.00	16.44		Реканитулация
	5801	23 ДЗ	ВПО в УПФ - след 5	9г.	13	3.69	25.42	39.11		(Non an and
	5709	10 Φc	онд - ГВРС		0	0.00	3.91	3.91		Осиг.вн.заплати
	5501	49 Φo	онд-ТЗПБ - 0.40 %		0	0.00	3.13	3.13		Осиг.вн.заплати
										🛃 Осиг.вн.заплати
		C)	ии от обезщетени	я по параграфи						
	_					_		(10) (10) (10) (10) (10) (10) (10) (10)	-	Осиг, вн. аванс
		Дa	анък физ.лице					17.02		Осиг, вн. аванс
										Посиг ен аванс
	2 (11)									
	<								>	

Осигурителни вноски по параграфи за едно лице за три месеца

За да се изведе справка индивидуално само за едно лице трябва да се маркира По месторабота в следствие на което в прозореца Персонал по ведомост се показват цеховете и лицата работещи в съответните звена. Избира се от месец до месец – според желаната информация. Могат да се разпечатат фишове, да се изведе и разпечата рекапитулация, параграфите за осигурителните вноски...

5. Извеждане и запис на магнитен носител на Декларация образец 1 и Декларация 6

🗊 UchrStil ТРЗ - Фи	рма 1 2007 Април		
Личен състав Справки ЛС	ТРЗ Справки ТРЗ Настройки		
Списък на персонала	Зареждане на данни по Форма 76	ние Прекратяване на тр.договор Архив	
UCHR STIL 1.3	Формиране на ведомости	Пол Мъжки 🔻 Област Пазарджик 💌	
. Щех 1 	Справки по ведомост, фишове, рекапитулация, параграфи Справка заработки	Л. к. № 222222222 Град Батак 💌	
	Декларация обр. 1,6 ДАННИ ЗА ОСИГУРЕНОТО ЛИЦЕ	Издадена U1.01.01 Улица № Васил Левски РПУ Пазарджик т. Тел.код Тел.	
	Гражданст	(TPO	

От меню ТРЗ -> Декларация обр.1, 6 ДАННИ ЗА ОСИГУРЕНОТО ЛИЦЕ се стартира нова форма.

Има възможност за формиране на файл с данни за Декларация 1 или 6 – по избор за различни месеци (един или повече) или за месеца за който са заредени данните

- за месеца, за който са заредени данните – избира се Общо за фирмата - след това бутона Зареждане-данни. В таблицата се появява, необходимата информация за формиране на файла за Декларация образец 1. По желание могат да се редактират, както и да се изтрият редове, според вашите изисквания. За да се формира файла за декларация образец №6 е необходимо да са заредени данните за декларация 1. Двете таблици са свързани и съответно декларация 6 се формира според избраните данни за декларация 1.

- за да се заредят данни по избор за друг месец или няколко месеци – избира се По избор след това месеците и цеховете и бутона зареждане-данни.

1	🛙 данн	И ЗА ПЕ	соналния	регистър	на осигурі	ните									
	Декларац	ия обрзец	1												
Ē			Задаване	е на период -		Избор по н	месторабота —		manager 1	1		1	a		-
	С Общо	за фирма	та От месец	Април 2007	•	От цех Но	ововъведени	-	Зареж	дане-данни	🎒 Придр	.п-мо обр. Д1	A 😂	еклар, по чл.	7
	🔎 По из	бор	До месец	Април 2007	•	До цех Ц	ex 2	-	Н Запис	данни Д 1	Кспо	рт към Excel			
-						:	Зареждан	не на ведс	MOCT						
Г	Meceu		2 Europar 3		OFEEH/2, RHU S	фанилиа, 6		Muuuaama 7		06nacr 9	Hacan	NO MOSTO 10			TOW
ŀ	Heceu_	1 2007	23423423423	5509153434	0-01172-7111-0		,	FE	4590	DOBAD UMIN	EATAK	SHO MACTO_TO		васил певс	TO AL
ŀ		1 2007	23423423423	500100053434	0			1414	4400	ПАЗАРДЖИК		AMARK		BACHITIEBO	
⊩		1 2007	23423423423	2001023530	0			VIVI	4400	ПАЗАРДЖИК		джик		B. JEBCKH S	<u>,</u>
⊩	1	1 2007	23423423423	6207023535	U	тодоровя	•	PH	4400	ПАЗАРДЖИК	TIASAP	Джик	1000	TROTTAK 22	
I.		+ 2007	23423423423	7205023636	U	VIBAHOBA		ВИ	4495	пазарджик	AJIERO	ОКОНСТАНТИР	HOBO	MUHSYXAP 3	
Į.	• ·	1 2007	23423423423	7802013436	0	TETPOBA		лп	4600	ПАЗАРДЖИК	ВЕЛИН	ГРАД		КОКИЧЕ 5	
									~~~~~						×
		►   <b>►</b>   +	×	с Бро	йреда: <mark>5</mark>	С С е	ни за деклараци Зедомост С	Аванс	<ul> <li>Изплате</li> </ul>	ена С Неиз	платена	Дата на изпл начисляв	ащне/ ане	21.05.2007	-
-	Декларац	ия обрзец	6									· · · ·			
	Месец_	33 Годи	на_34 Дата из	пл_35 Флаг і	пром_36 Флаг в	1д плащ_37	/доо_за у	ч.пенс.фонд_39	УПФ_40	ΠΠΦ_41	30B_42	ГВРС_43 Д	анък ФЛ	44 Авансов	данък_4
2	•	4	2007 21/05/2	007	0	3	335.26	0.00	39.65	0.00	76.43	4.69	24	1.72	0.0
ē	(														>
1						🔹 Зарежд	ане д б 🛛 📔	Запис данни Д	.6 付 🗃 n	ридр.п-мо обр	o.6	Декл.обр.6		📢 Изэ	код
-										a state and state					-

Подготвени са бланки печат на придружително писмо към двата вида декларации, както и бланка за печат на декларация 6 на хартиен носител.

Report Preview									
le Page Zoom									
🛚 🔒 🥩 🛤 🖣 🌬 🕨 Page	1 of 1	. €	🐴 🗎 Zoo	m <mark>100.0</mark> %					
							Прилож кыл ч	гение № 4 1л. 2, ал. 2	
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ         2006         1. Код на оситуритвля         23423423423423423           Образен № 6 2007 г.         1. Код на         23423423423423423									
далля за дължнин вноски и данък по чл. 42 от ЗОДФЛ" 2. Наименование на оситурителя Фирма 1 3. Член на осит. каса									
4. E-mail	5. Тепефон				6. G	SM			
	7.1 Код корекция	8.1 Вид плащане	7.2 Код корекция	8.2 Вид плащане	7.3 Код корекция	о 8.3 Вид плащане	7.4 Код корекция	8.4 Вид плащане	
9. Месец и година		г.		г.	4	2007 г. 3		r. 0	
10. Дължими вноски за ДОО			9. 			335.26			
<ol> <li>Дължими вноски за Учителски пенсионен фонд</li> </ol>						0.00		0.00	
<ol> <li>Дължими вноски за ДЗПО - Универсален пенсионен фонд</li> </ol>			1			39.65			
<ol> <li>Дължими вноски за ДЗПО - Професионален пенсионен фонд</li> </ol>						0.00			
14. Дължими вноски за заздравно осигуряване			5			76.43			
<ol> <li>Дължими вноски за фонд "ГВРС"</li> </ol>						4.69			
<ol> <li>Авансово удържан данък по чп.42 от ЗДДФЛ</li> </ol>						24.72		0.00	
17. Авансов данък по чл.42, ал.5 от ЗДДФЛ						0.00		0.00	
18. Дата на изплащане / Начисляване						21/05/2007			
Подпис: Печат:									
L									

* Важно – Препоръчваме Ви ежедневно архивиране на базата данни (UCHRBASE.FDB), намираща се в директорията, която сте указали при инсталация на програмата, на физически различен носител от Вашия компютър.