

ООО «Денвик-Систем»

Программа для ЭВМ

«Модуль обмена 1С:Зарплата и управление персоналом - DodoIS»

Правообладатель: ОГРН 1131101006332 ИНН 1101144201

Общество с ограниченной ответственностью «Денвик-Систем»

167000, Российская Федерация, Республика Коми, г. Сыктывкар,

ул. Колхозная, дом 3а, 2 этаж

Автор: Шевелева Ольга Витальевна

Функциональные характеристики Программы для ЭВМ «Модуль обмена 1С:Зарплата и управление персоналом - DodoIS»

Программа предназначена для загрузки документов из системы DODO IS в 1С:Зарплата и управление персоналом 3.1

Программа может использоваться в версиях: 1С:Зарплата и управление персоналом 3.1 Базовая
1С:Зарплата и управление персоналом 3.1 ПРОФ

1С:Зарплата и управление персоналом 3.1 КОРП

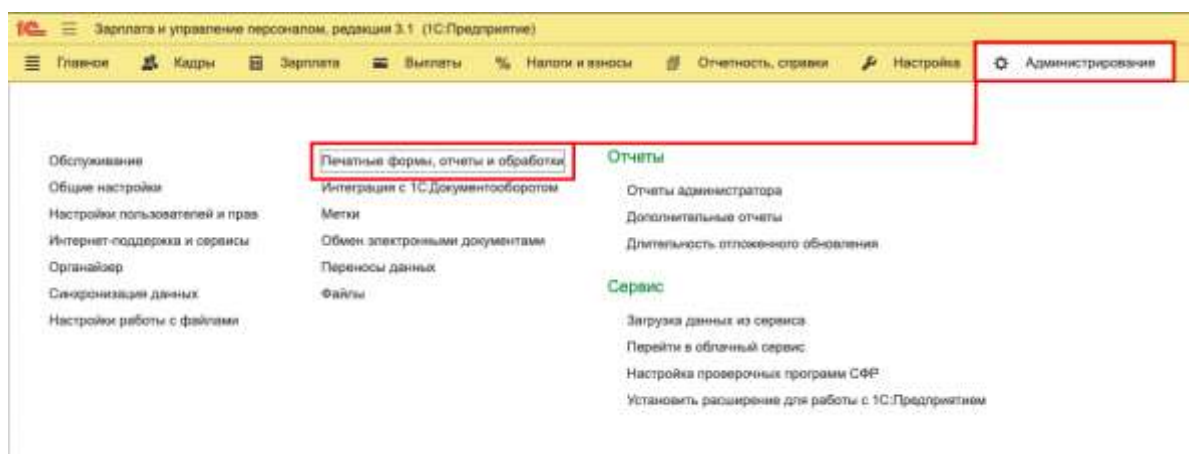
Поддерживается работа в Веб-версиях, в том числе сервисы 1С:Fresh .

Функциональные возможности: загрузка данных необходимых для расчета зарплаты из управленческой системы.

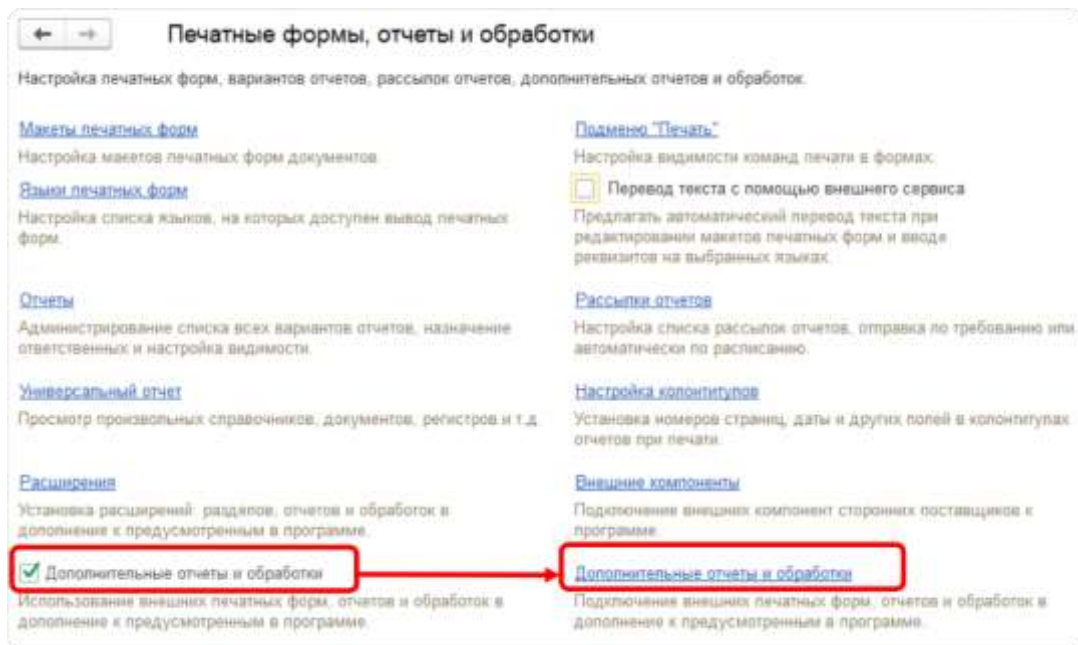
На данный момент это: табель учета рабочего времени (загружается фактически отработанное время), индивидуальный график (плановые смены), доход в натуральной форме (питание сотрудников), данные для расчета зарплаты (готовые данные заработной платы).

Инструкция по установке и эксплуатации

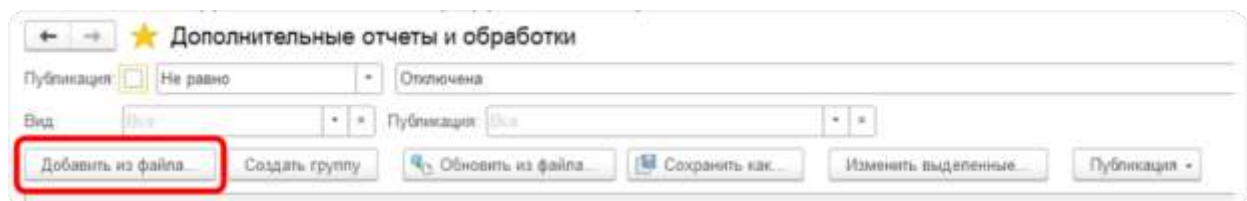
1. Оформляем подписку и скачиваем обработку через кнопку **Скачать приложение**. Файл сохранится на компьютере
2. Откроем 1С и перейдем в пункт меню **Администрирование** → **Печатные формы и обработки**



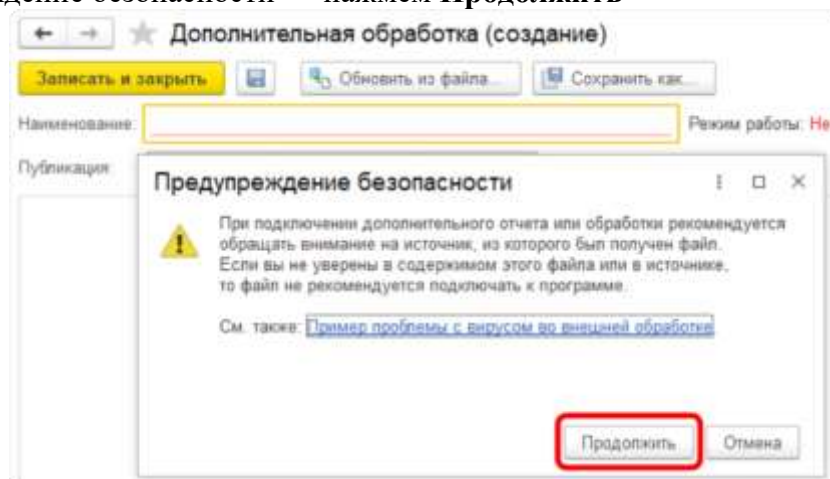
Проверяем, что стоит галочка на пункте **Дополнительные отчеты и обработки**. Если нет — установим галочку



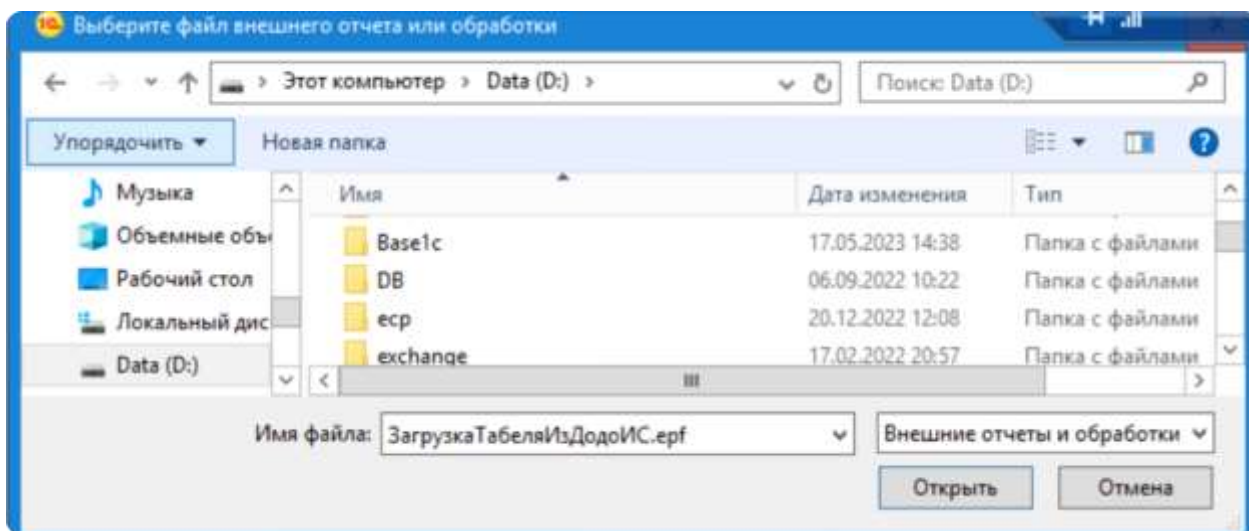
1. Перейдём по ссылке **Дополнительные отчеты и обработки**. В открывшемся списке выберем **Добавить из файла**



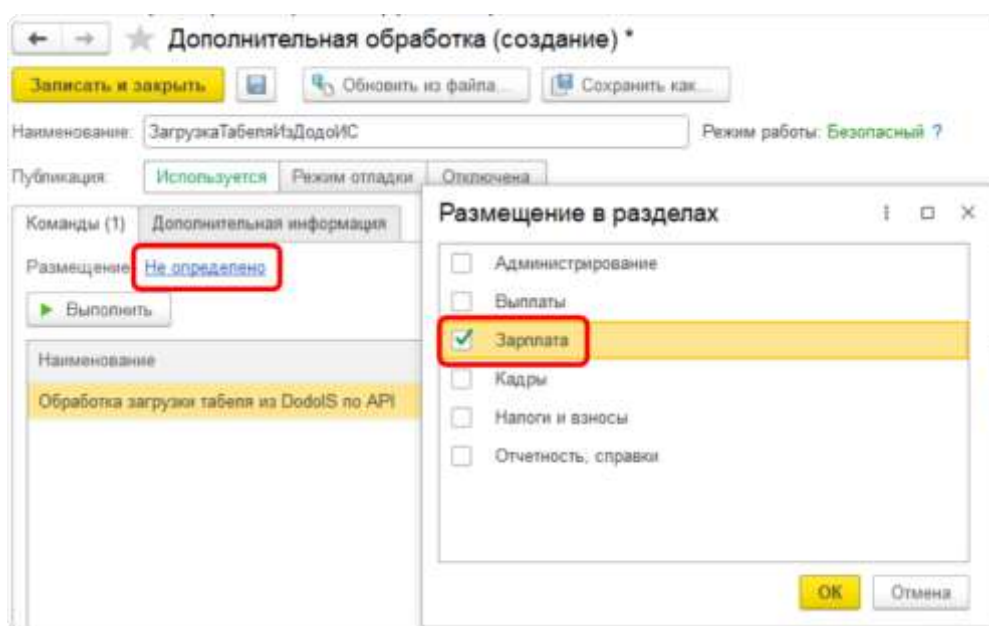
Выдет предупреждение безопасности — нажмём **Продолжить**



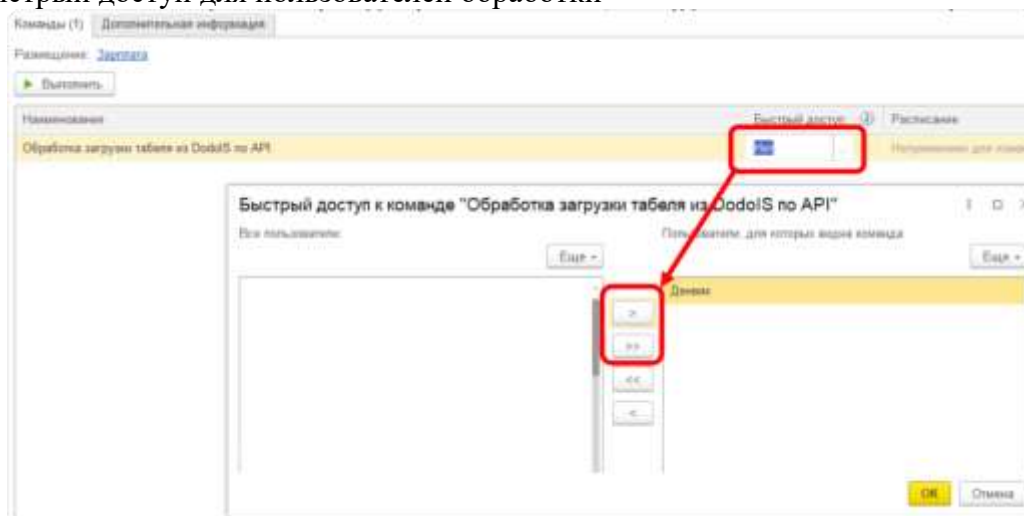
Выберем сохраненный файл: «ЗагрузкаТабеляИзДодоИС.erf»



1. Выбираем размещение обработки в разделе **Зарплата**



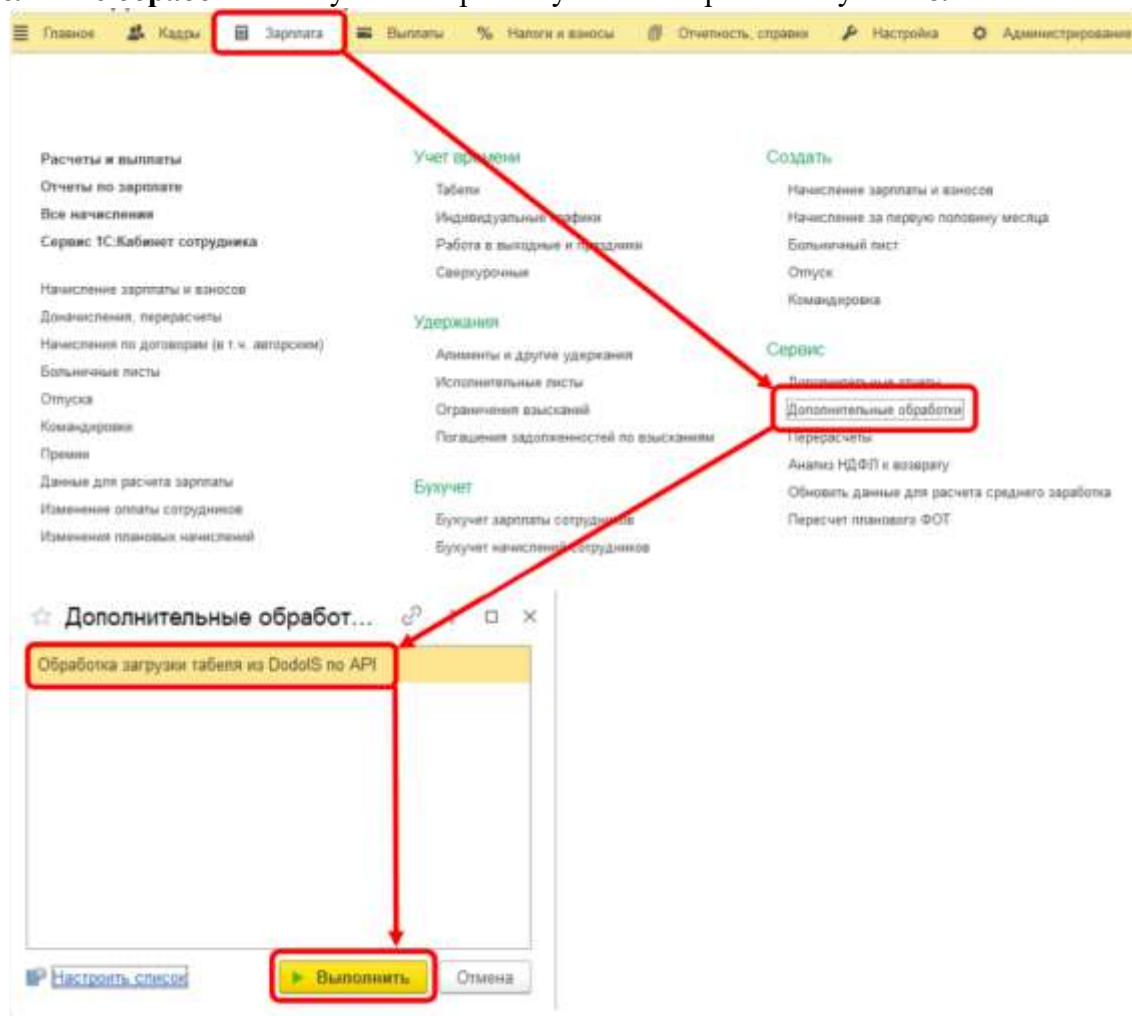
Добавим быстрый доступ для пользователей обработки



Нажмём **Записать и закрыть**

1. Обработка добавлена

Теперь обработка доступна в базе **Зарплата и управление персоналом** в разделе **Зарплата** → **Дополнительные обработки**. Запустить обработку можно через кнопку **Выполнить**

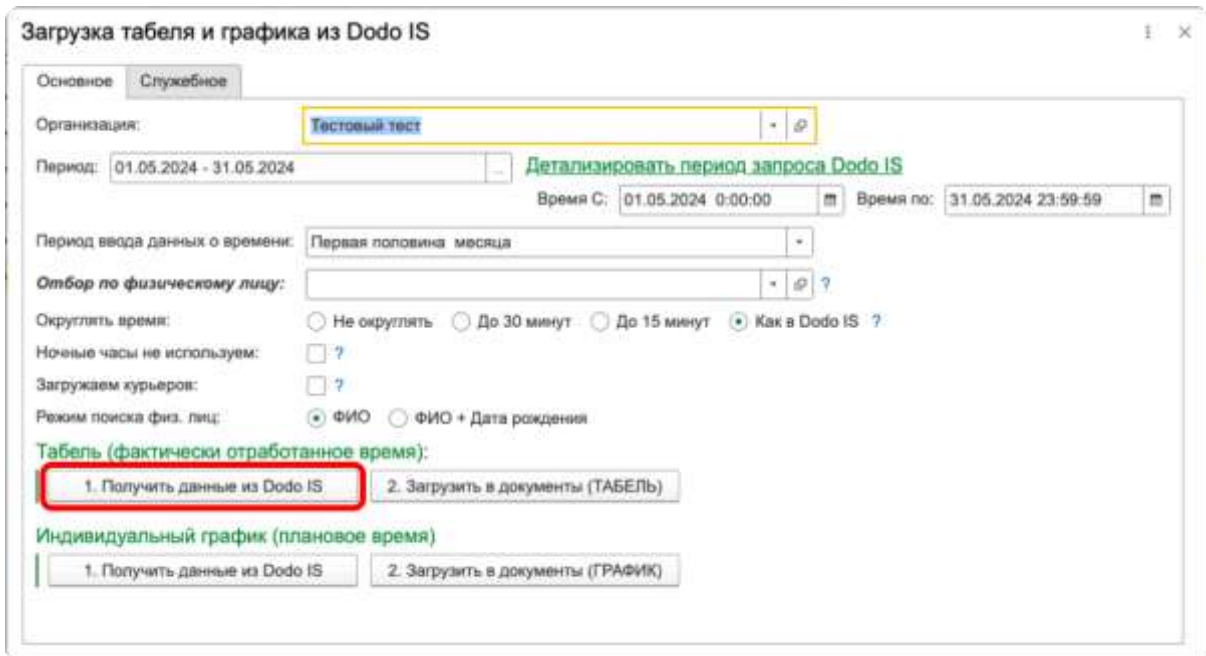


Работа с обработкой

На форме обработки выведены параметры:

- Организация
- Период загрузки и его детализация
- Период ввода данных о времени
- Отбор по физическому лицу
- Округление времени
- Ночные часы
- Загрузка данных кпо курьерам
- Режим поиска физических лиц

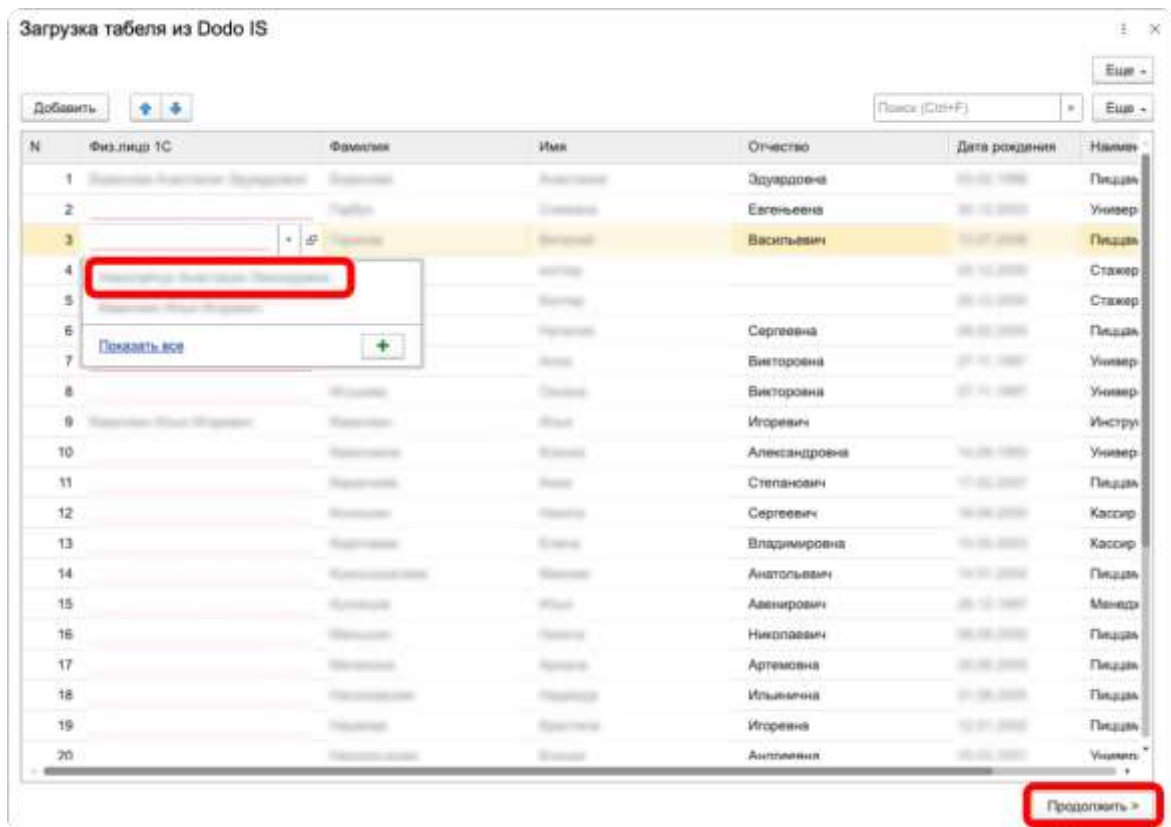
1. Для начала получим данные для табеля отработанного времени из Dodo IS через соответствующую кнопку. Если ранее еще не проходили авторизацию, откроется окно в отдельной вкладке браузера. IC будет висеть в ожидании успешной авторизации



1. После успешной авторизации выйдет таблица с выбором подразделений. Корректно сопоставим подразделения. Отметим галочкой те, которые хотим загружать. Далее нажмём кнопку **Продолжить**

N	Загружать	Наименование Dodo IS	Подразделение	ID Dodo IS
1	<input type="checkbox"/>	000d3a240c719a6711e68aba13f83cea
2	<input type="checkbox"/>	000d3a258645a95411e83a86cbee6796
3	<input type="checkbox"/>	000d3a240c719a6711e68aba13f83755
4	<input type="checkbox"/>	000d3aac977b662f11ecd083007e609
5	<input type="checkbox"/>	000d3a240c719a6711e68aba13f9965
6	<input type="checkbox"/>	000d3a240c719a6711e68aba13f94c2e
7	<input checked="" type="checkbox"/>	000d3a25d54580e111e719d93d74bf67
8	<input type="checkbox"/>	000d3a23b0dc80dc11e719d9468c2cce
9	<input type="checkbox"/>	000d3a25d54580e111e719d9506ef81

1. Следующим шагом сопоставим физические лица. Дважды нажмём на поле физического лица, в открывшемся окошке выберем соответствующее. Далее нажмём на кнопку **Продолжить**

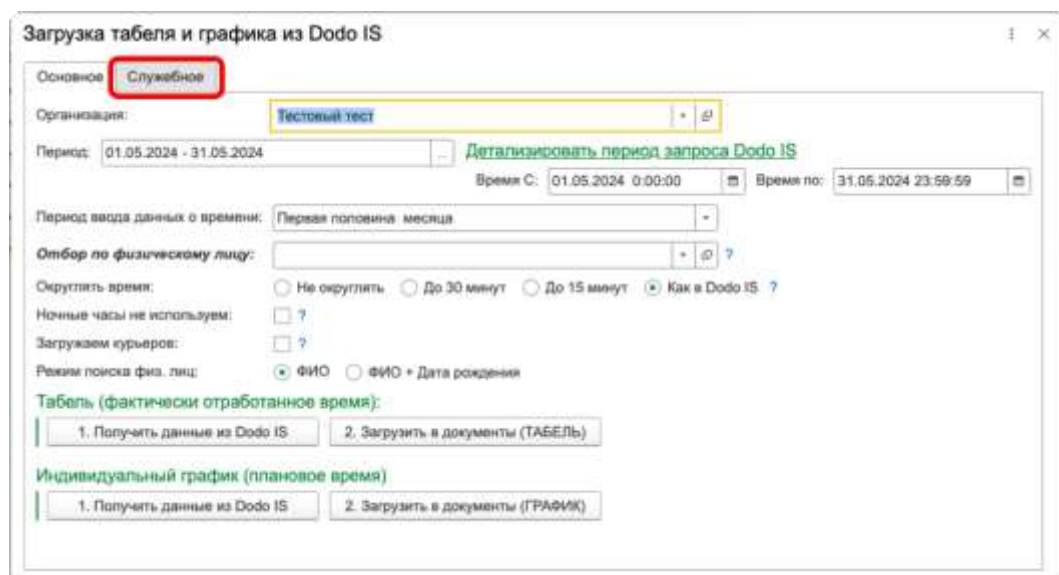


Если обработка не нашла физическое лицо — выберем его вручную через кнопку (+). После этого в 1С:ЗУП сохраняется идентификатор физического лица из Dodo IS

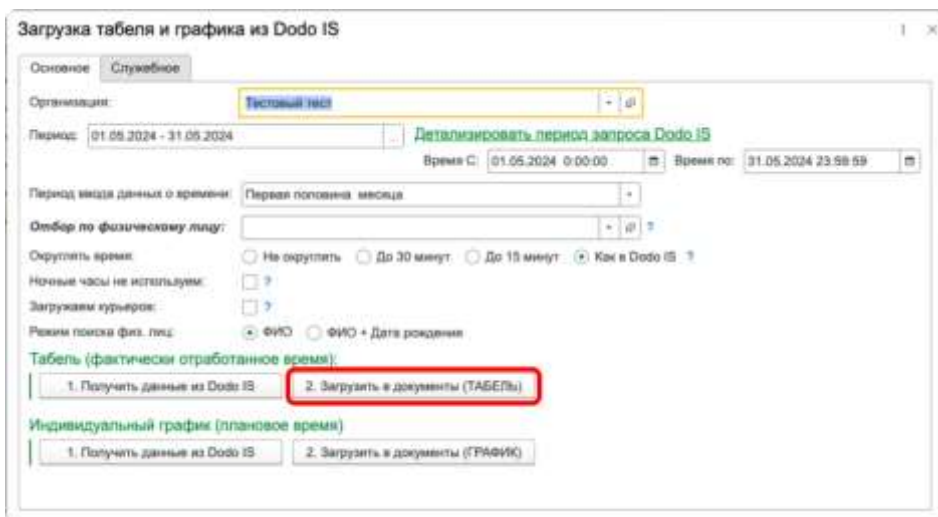
1. Если у сотрудника есть несколько должностей, откроется дополнительное окно для сопоставления



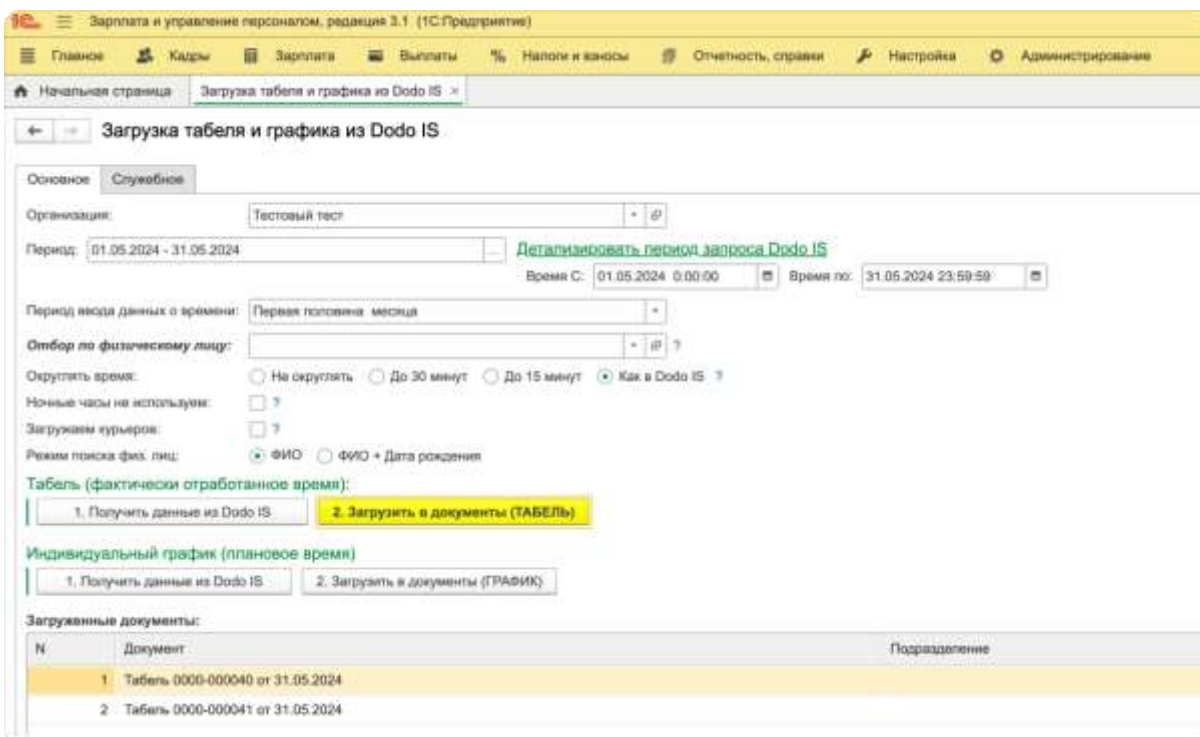
1. После загрузки данных с сервера Dodo IS, на вкладке **Службное** можно посмотреть смены сотрудников



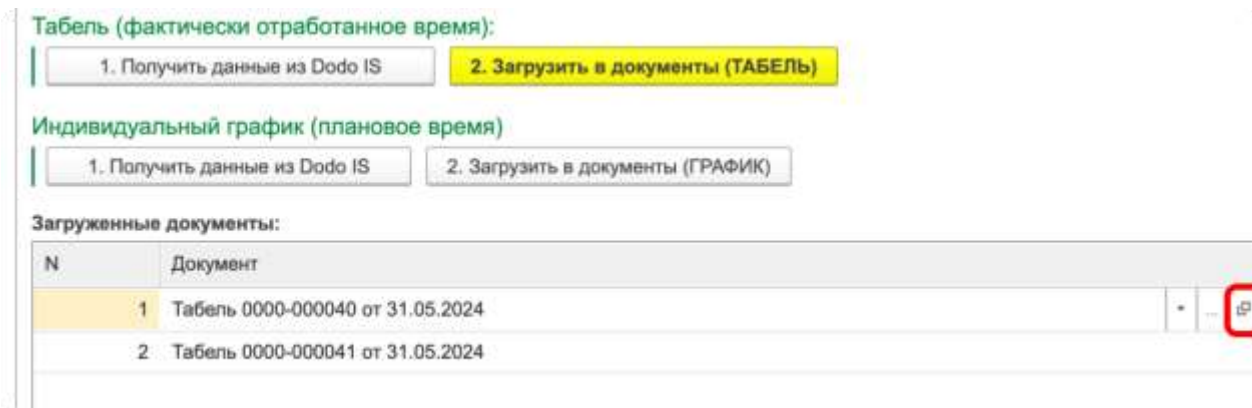
1. На вкладке **Основное** нажмём на кнопку **Загрузить в документы**



1. Сформируется список документов по выбранным подразделениям



Дважды нажмём на поле с табелем. Появится кнопка, при нажатии на которую можно открыть выбранный табель



№	Сотрудник	Итого	1ч	2ч	3ч	4ч	5ч	6ч	7ч	8ч	9ч	10ч	11ч	12ч	13ч	14ч	15ч	16ч	17ч	18ч
1		191.2	186.8	190.3	192.0	190.8	195.5	196.6	126.9	134.0	117.1	83.4	80.1	121.6	87.8	101.8	182.1			

1. Для загрузки документа **Индивидуальный график** нажмём кнопку **Получить данные из Dodo IS**. Следующие шаги такие же, как и для загрузки Табеля отработанного времени

Количество часов в таблице 1С и в Dodo IS может незначительно отличаться. Зарплатный отчёт работает с отрезками в 15 мин. Например: если смена сотрудника равна 6 ч 17 мин, будет учтён только отрезок 6 ч 15 мин

Полный список таблиц можно посмотреть во вкладке **Зарплата** → **Учет времени**

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры **Зарплата** Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Расчеты и выплаты

- Отчеты по зарплате
- Все начисления
- Сервис 1С:Кабинет сотрудника

Начисление зарплаты и взносов

- Больничные листы
- Отпуска
- Изменение оплаты сотрудников
- Преобразование плановых начислений
- Изменения авансов (использовались до 2023 года)
- Разовые начисления
- Отпуска по уходу и возврата из отпуска

Учет времени

- Табели**
- Индивидуальные графики
- Работа в выходные и праздники
- Сверхурочные
- Регистрация переработок

Удержания

- Алименты и другие удержания
- Исполнительные листы

Бухучет

- Бухучет зарплаты сотрудников
- Бухучет начислений сотрудников
- Распределение основного заработка
- Отражение зарплаты в бухучете
- Отражение удержанного НДФЛ в бухучете

См. также

- Премии, переводы, увольнение
- Справки для расчета пособий
- Дивиденды
- Компенсация за задержку зарплаты
- Сторнирование начислений

Создать

- Начисление зарплаты и взносов
- Начисление за первую половину месяца
- Больничный лист
- Отпуск

Отчеты

- Данные для отражения удержанного НДФЛ в бухучете

Сервис

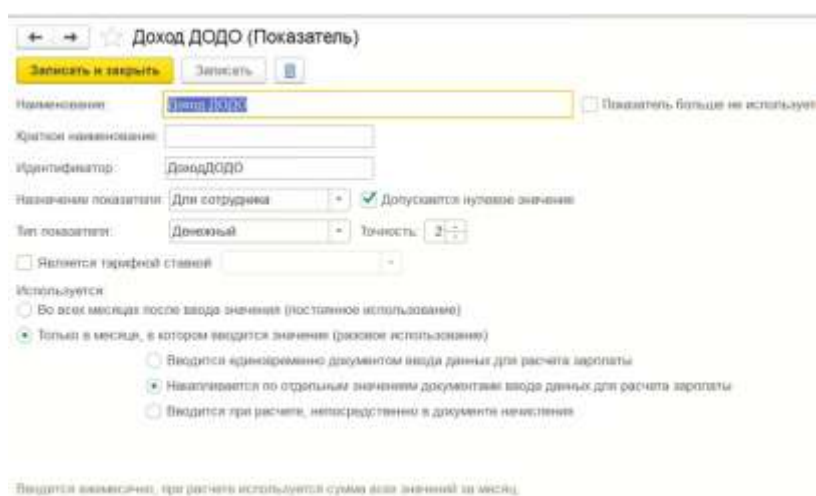
- Дополнительные отчеты
- Дополнительные обработки
- Перерасчеты
- Анализ НДФЛ к возврату
- Обновить данные для расчета среднего заработка
- Пересчет планового ФОТ

Загрузки из додо зарплаты

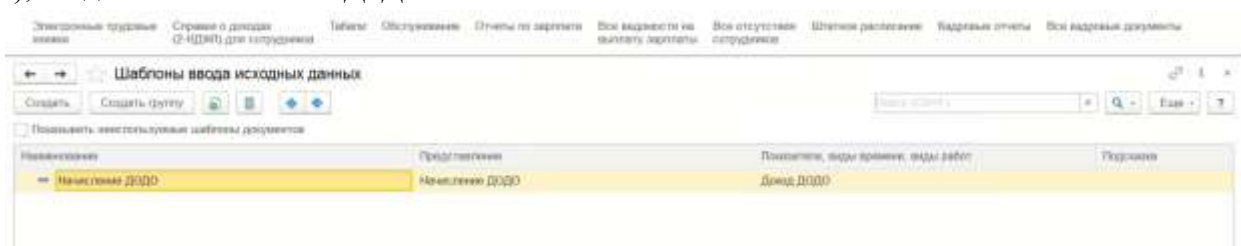
Загрузка данных из Dodo IS построена на документе «Данные для расчета зарплаты». Мы подменяем стандартное начисление на готовые цифры из Dodo IS.

Перед загрузкой начислений из системы **Dodo IS** необходимо произвести настройки в **1С**:

1. В справочнике «**Показатели расчёта зарплаты**» (Настройки – Показатели расчета зарплаты) создаем «Доход Додо»



2. В справочнике «**Шаблон ввода исходных данных**» (Настройки - Шаблон ввода исходных данных), создаем «Начисление ДоДо»



Заполняем его:

← → ☆ Начисление ДОДО (Шаблон документа ввода исходных данных для расчета зарплаты)

Записать и закрыть | Записать | Печать формы

Наименование:

Представление: Группа:

Подсказка:

Текст подсказки отображается в форме документа

Показатели зарплаты (1) | Виды времени (0) | Дополнительно

Вводятся показатели расчета зарплаты

Разовые (используемые только в одном месяце)

Постоянно действующие

Добавить показатель

Для сотрудника

Доход ДОДО

Значения показателей вводятся на разные даты ?

Использовать дату окончания ?

← → ☆ Начисление ДОДО (Шаблон документа ввода исходных данных для расчета зарплаты)

Записать и закрыть | Записать | Печать формы

Наименование:

Представление: Группа:

Подсказка:

Текст подсказки отображается в форме документа

Показатели зарплаты (1) | Виды времени (0) | Дополнительно

Выбор вида

Мать

Работа в рамках норматив рабочего времени

Сверх нормы выполняемая работа сверх от производства

Сверхнормативное рабочее время в соответствии с законом

Иная

Нормативный вид

Доход (доход)

Внеурочный отпуск

Важные моменты

В каком порядке ?

Перед документом на весь месяц

Итеративный документ ввод на разные даты

← → ☆ Начисление ДОДО (Шаблон документа ввода исходных данных для расчета зарплаты)

Записать и закрыть | Записать | Печать формы

Наименование:

Представление: Группа:

Подсказка:

Текст подсказки отображается в форме документа

Показатели зарплаты (1) | Виды времени (0) | Дополнительно

В документе используется несколько

сотрудников

Заполнять, если не автоматический ?

индивидуальным

Оформление и подписание

Подписывать подразделениями в документе

Подразделение обязательно для заполнения

Все документы вводятся на конкретную дату/период

Оформление в форме таблицы учета

Оформление в таблице для учета только в таблицах, для остальных видов времени работы, заданных в конфигурации

Прямая ссылка на таблицу в документе

Имя:

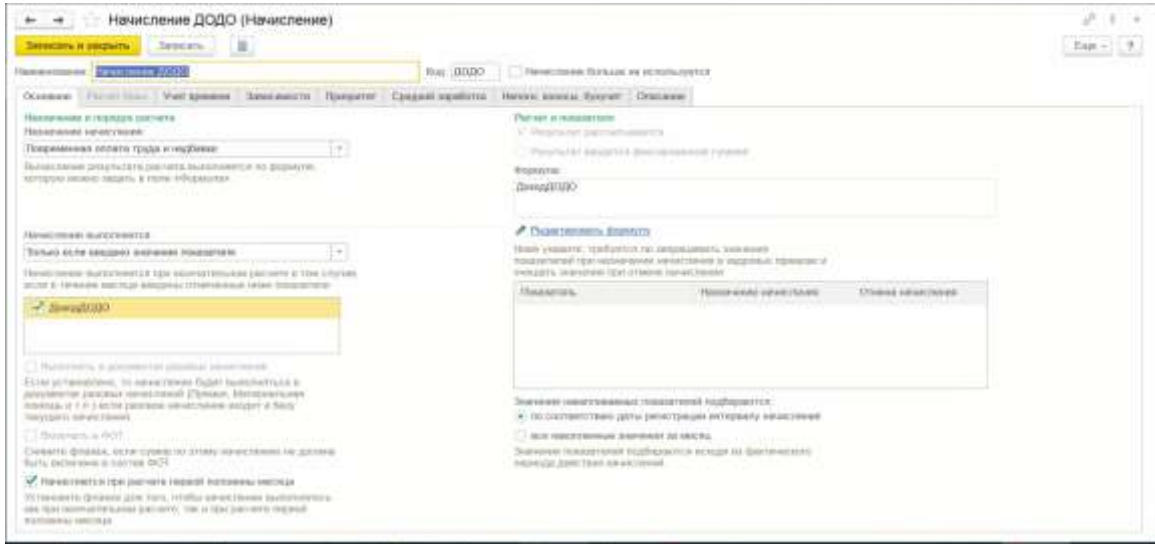
Подразделение учета затрат:

Таблица документа больше не используется

3. В справочнике «Начисления» (Настройка – Начисления) добавляем «Начисление ДоДо»



Заполняем его:

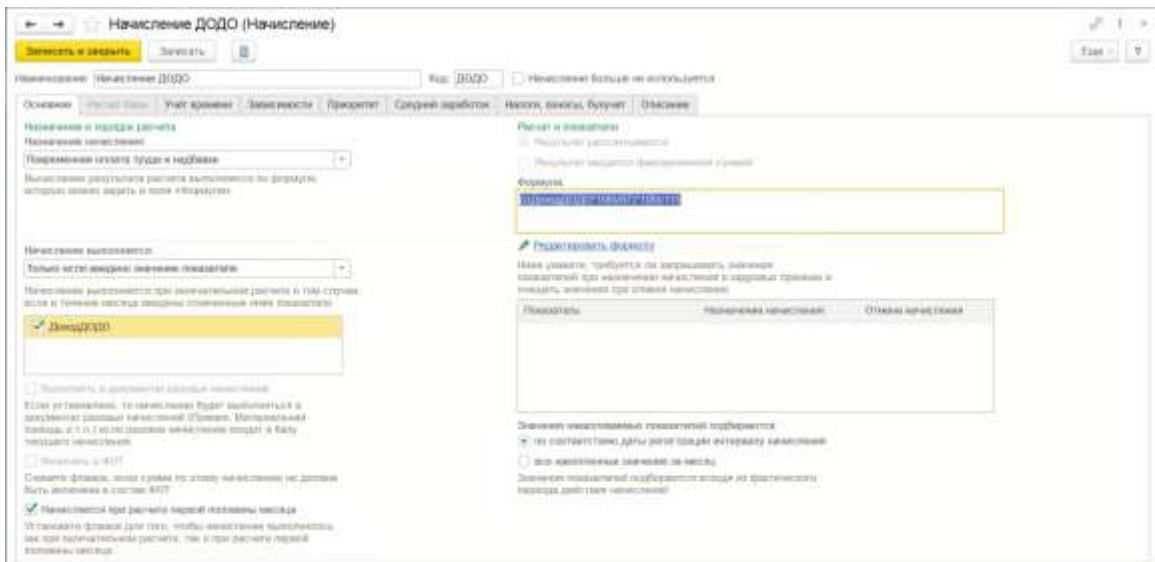


1. Составляем формулу для расчета «Начисление ДоДо»

Если в начислении у нас есть РК(например 15%) и к выплате нужна сумма такая же, как грузиться из ДоДо, а не за минусом НДФЛ, то формула такая

$$(((\text{ДоходДОВО} * 100) / 87) * 100) / 115$$

Если нет РК и СН – формула будет только за вычетом НДФЛ $(\text{ДоходДОВО} * 100) / 87$



2. Заполняем оставшиеся вкладки

← → **Начисление ДОДО (Начисление)**

Записать и закрыть Записать

Наименование: Код: Начисление больше не используется

Основное | Расчет базы | Учет времени | **Зависимости** | Приоритет | Средний заработок | Налог, взносы, бухгалтер | Описание

Начисления вычисляются:

- За работу полную смену в пределах нормы времени
- За работу неполную смену в пределах нормы времени
- За работу сверх нормы времени
- Дополнительная оплата за уже оплаченную время

Обозначения в учете времени и ставках

Вид времени: ?

[Дополнительные виды времени \(Рабочее время\)](#)

Код ставки СЗ:

Вид ставки СФР:

← → **Начисление ДОДО (Начисление)**

Записать и закрыть Записать

Наименование: Код: Начисление больше не используется

Основное | Расчет базы | Учет времени | **Зависимости** | Приоритет | Средний заработок | Налог, взносы, бухгалтер | Описание

Зависимые начисления:

Список начислений, в расчете базы которых учитывается данное начисление

Зависимые ставки:

Список ставок, в расчете базы которых учитывается данное начисление

Рейтинговый коэффициент: **Умножить на соответствующий коэффициент**

← → **Начисление ДОДО (Начисление)**

Записать и закрыть Записать

Наименование: Код: Начисление больше не используется

Основное | Расчет базы | Учет времени | **Зависимости** | Приоритет | Средний заработок | Налог, взносы, бухгалтер | Описание

Начисления, приоритет которых выше:

Эти начисления не вычисляются в очередь, в которой уже начислены предыдущий номер начисления

Начисления, приоритет которых ниже:

В очередь, в которой уже вычислено это начисление, не вычисляются предыдущий номер начисления

Отпуск завышен:

- Отпуск по беременности и родам
- Больничный
- Оплата вынужденного простоя
- Больничный за счет работодателя
- Больничный при профзаболевании
- Больничный при травме на производстве
- Оплата дней ухода за детьми-инвалидами
- Отсутствия по болезни
- Неполучаемые дни отпуска по беременности и родам
- Отпуск на период санаторно-курортного лечения (за счет ФСС)
- Дни, указанные до начала отсутствия

← → **Начисление ДОДО (Начисление)**

Записать и закрыть Записать

Наименование: Код: Начисление больше не используется

Основное | Расчет базы | Учет времени | **Зависимости** | Приоритет | Средний заработок | **Налог, взносы, бухгалтер** | Описание

Налог, взносы, бухгалтер:

Налог: отходы, отчисления и др.

Включить в базу начислений при расчете среднего заработка

Учитывать при расчете среднего заработка для целей оплаты отпусков, больничных и др.

В базу начислений входит код:

Расчет пособий по социальному страхованию:

Рассчитать при расчете среднего заработка (по правилам для субъектов, применяющих в начислении ДОДО года)

Учитывается при расчете среднего заработка для целей оплаты больничных и других пособий за счет ФСС по правилам для субъектов, применяющих после 1 января 2011 года

← → **Начисление ДОДО (Начисление)**

Записать и закрыть Записать

Наименование: Код: Начисление больше не используется

Основное | Расчет базы | Учет времени | **Зависимости** | Приоритет | Средний заработок | **Налог, взносы, бухгалтер** | Описание

Налог, взносы, бухгалтер:

Среднемесячная стоимость:

- В форме СЗ и СЗП
- В форме СЗ
- В форме СЗП

Тарифный заработок:

Определяется, в зависимости от формы СЗ, СЗП методу расчета этого начисления

Бухгалтерский учет:

- По методу бухгалтерского
- Как надом для начисления

См. тарифы, тарифы и коэффициенты

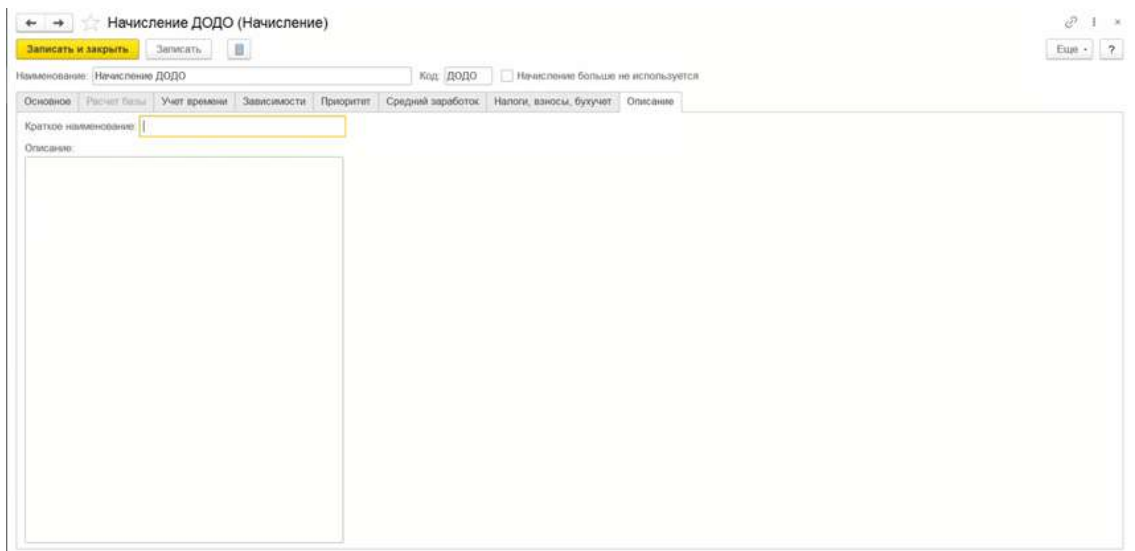
Исключительное происхождение:

Вид дохода до 1 мая 2002 г.

- Зарплата за счет и иные доходы с ограниченным вычетом

Вид дохода с 1 мая 2002 г.

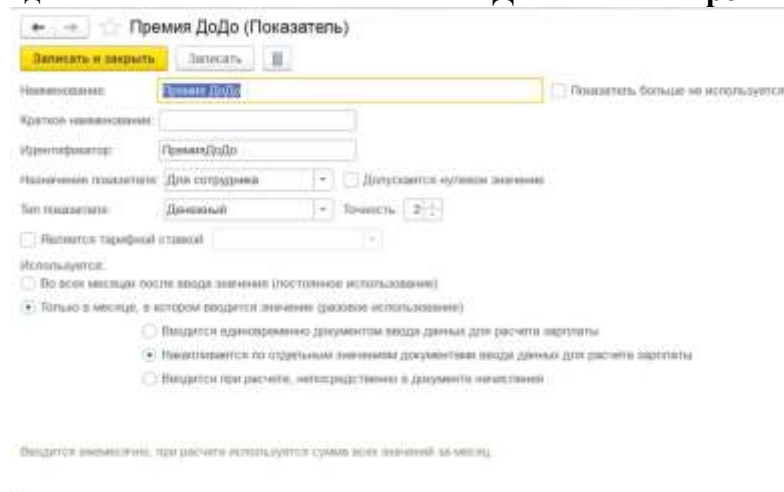
- Зарплата за счет и иные доходы с ограниченным вычетом



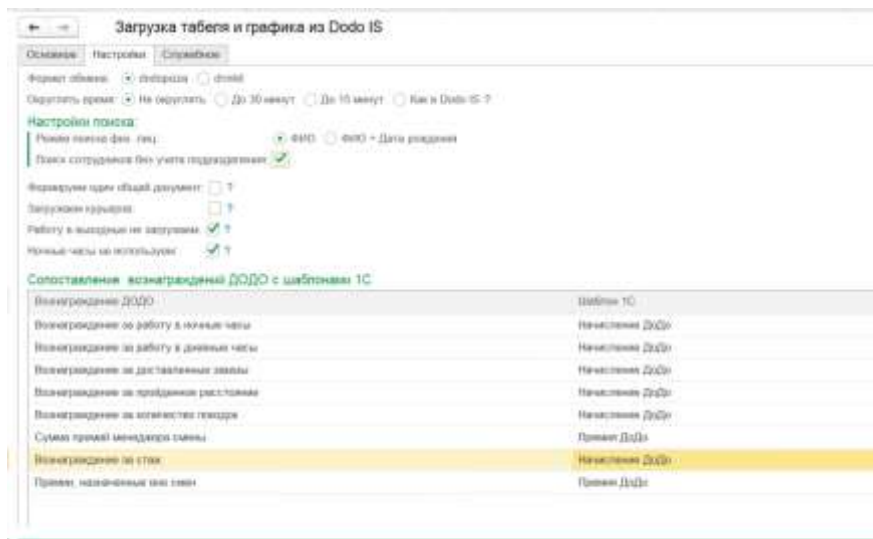
4. По такому же принципу создаем и другие виды начисления (например, премия)
Создаем шаблон «Премия ДоДо»



В графе **показатель** добавляем показатель по кнопке «Добавить» - «Премия ДоДо»

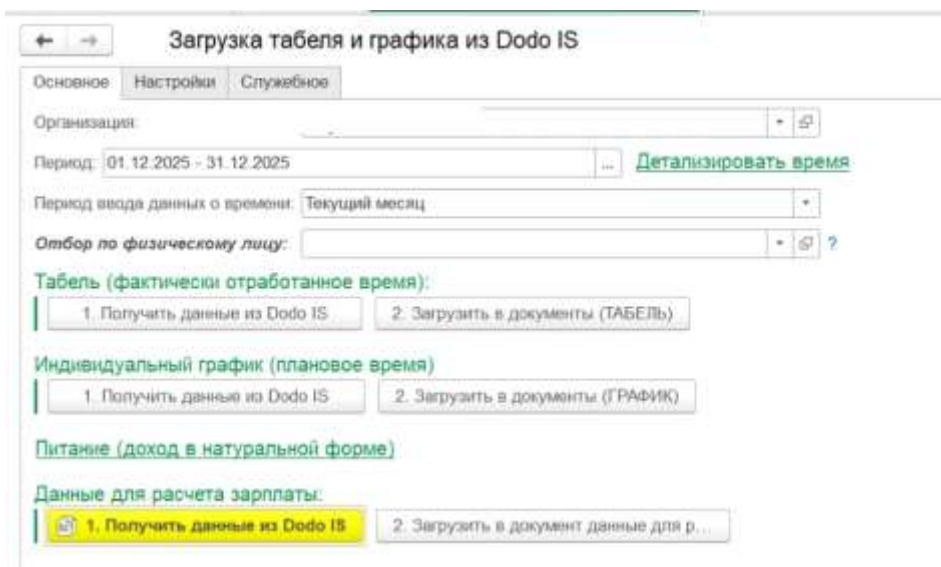


5. Проведем настройки в «Зарплата_ЗагрузкаИзDodoIS». Переходим на вкладку «Настройки» и выбираем шаблоны 1С соответствующие вознаграждению Dodo IS.

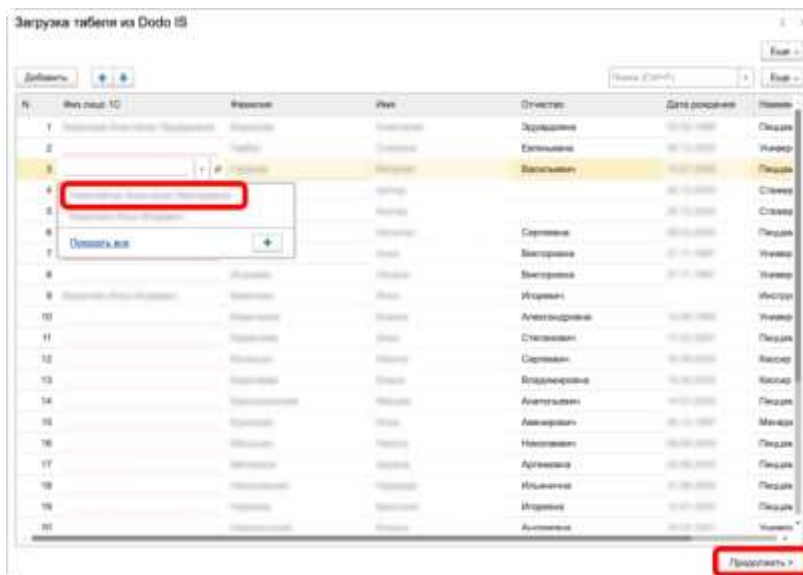


Если не выделяем каждый вид вознаграждения Dodo IS в отдельный вид начисления, в т.ч. не выделяем премию, то везде будет стоять «Начисление ДоДо»

2. Для получения данных по начисленной зарплате нажимаем **получить данные из Dodo IS** через соответствующую кнопку.



После получения данных, в открывшемся окне проверяем сопоставление сотрудников, нажимаем «Продолжить»



Для загрузки данных для зарплаты нажимаем получить данные из **Dodo IS** через соответствующую кнопку.

← → **Загрузка табеля и графика из Dodo IS**

Основное **Настройки** Службное

Организация: Додо Курган Гляцда + @

Период: 01.12.2025 - 31.12.2025 ... Детализировать время

Период ввода данных о времени: Текущий месяц ▾

Отбор по физическому лицу: + @ ?

Табель (фактически отработанное время):

1. Получить данные из Dodo IS 2. Загрузить в документы (ТАБЕЛЬ)

Индивидуальный график (плановое время)

1. Получить данные из Dodo IS 2. Загрузить в документы (ГРАФИК)

Питание (доход в натуральной форме)

Данные для расчета зарплаты:

1. Получить данные из Dodo IS 2. Загрузить в документ данные дл...

После загрузки данных из системы Додо у нас загрузится документы, которые можно найти в «Зарплата» - «Данные для расчета зарплаты».

← → **Загрузка табеля и графика из Dodo IS**

Основное **Настройки** Службное

Организация: + @

Период: 01.12.2025 - 31.12.2025 ... Детализировать время

Период ввода данных о времени: Текущий месяц ▾

Отбор по физическому лицу: + @ ?

Табель (фактически отработанное время):

1. Получить данные из Dodo IS 2. Загрузить в документы (ТАБЕЛЬ)

Индивидуальный график (плановое время)

1. Получить данные из Dodo IS 2. Загрузить в документы (ГРАФИК)

Питание (доход в натуральной форме)

Данные для расчета зарплаты:

1. Получить данные из Dodo IS 2. Загрузить в документ данные дл...

Загруженные документы:

N	Документ	Подраздел
1	Начисление Додо 003К-000001 от 16.01.2026	
2	Премия Додо 003К-000002 от 16.01.2026	

Далее начисляем зарплату «Зарплата» - начисление зарплаты – создать – заполнить.

Если в начислении зарплаты подтягиваются **плановые начисления**, то в них необходимо **изменить формулу, например, умножив на 0**, если есть начисления ДОДО.