

Как в 1С 8.3 ЗУП сформировать 6-НДФЛ

Расчет 6-НДФЛ сдают каждый квартал. В нем указывают общие начисления нарастающим итогом за весь период и поквартальные расшифровки начислений и удержаний. Сложность заполнения расчета в том, что разные виды начислений отражают по-разному. В этой статье есть пошаговая инструкция, как сформировать 6-НДФЛ в 1С 8.3 ЗУП.

Расчет 6-НДФЛ заполняют по всем начислениям и выплатам в пользу сотрудников с учетом налоговых вычетов. Его сдают за первый квартал, полугодие, девять месяцев – не позднее последнего дня следующего месяца, за год – не позднее 1 апреля следующего года.

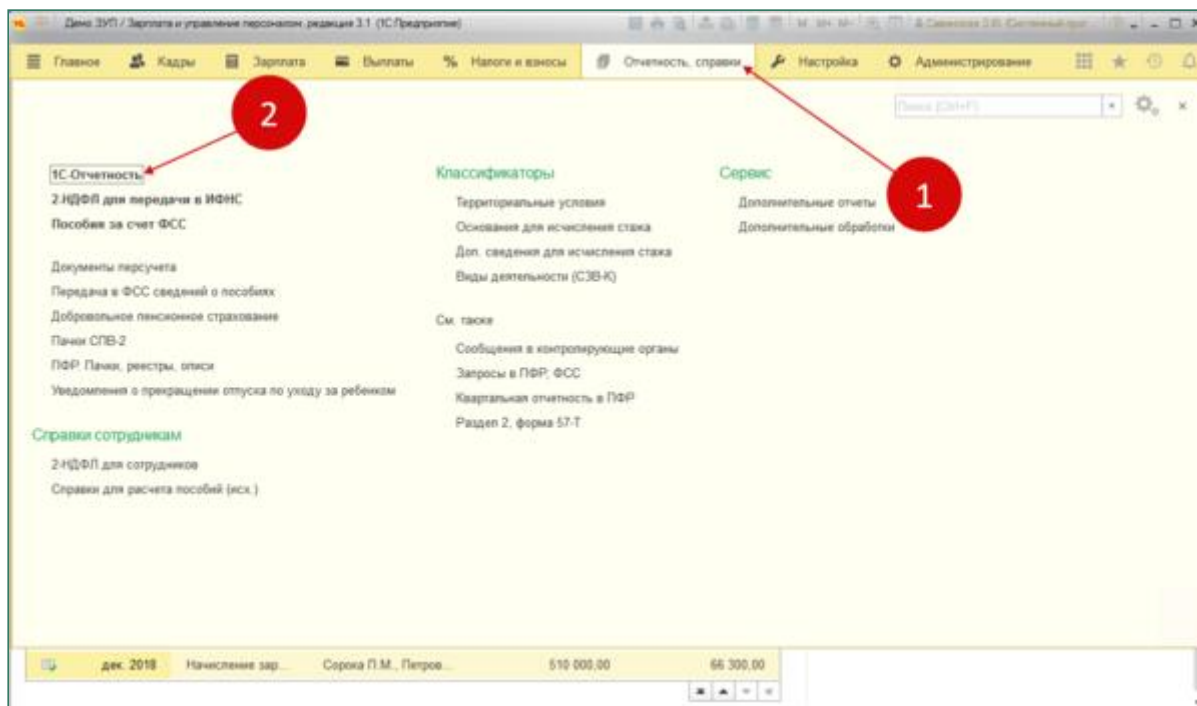
6-НДФЛ состоит из титульного листа, раздела 1, и раздела 2. В первом разделе указывают сводные показатели за весь период, во втором разделе – расшифровывают показатели за каждый квартал.

В 1С 8.3 ЗУП отчет 6-НДФЛ формируется автоматически на основе всех проведенных документов по начислению зарплаты, дивидендов, [отпусков](#), [больничных](#), пособий и т.д.

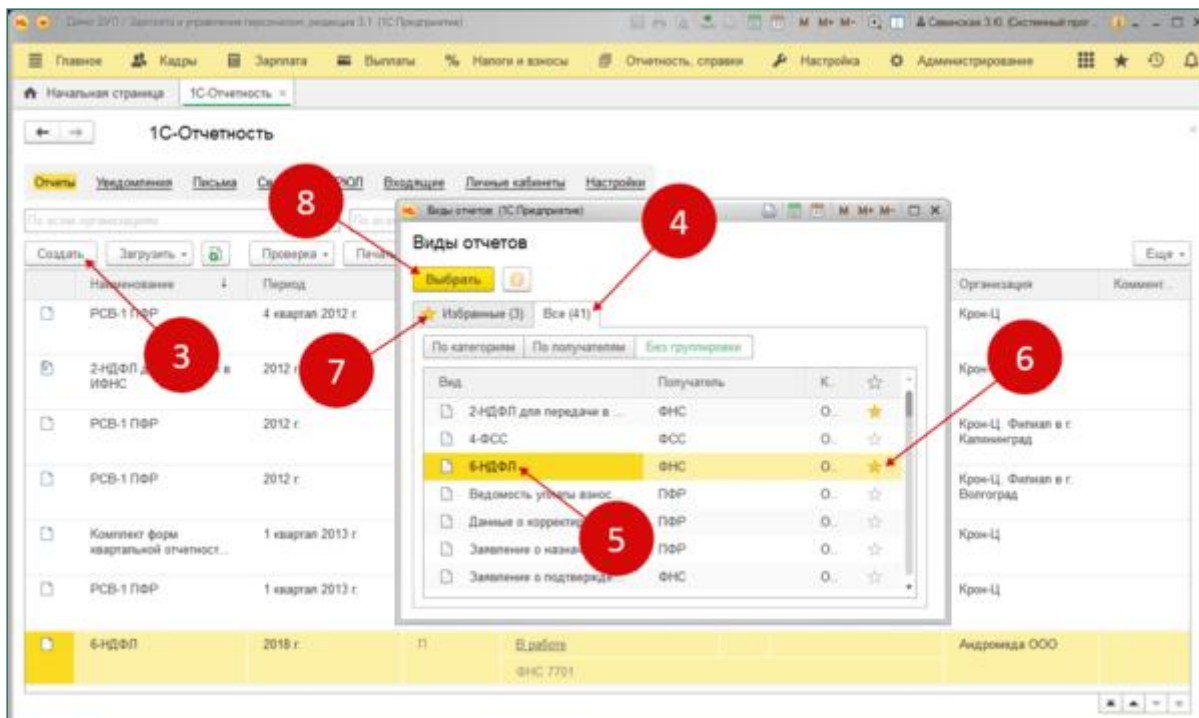
Далее читайте пошаговую инструкцию, как сформировать 6-НДФЛ в 1С 8.3 ЗУП.

Где в 1С ЗУП 3.1 находится отчет 6-НДФЛ

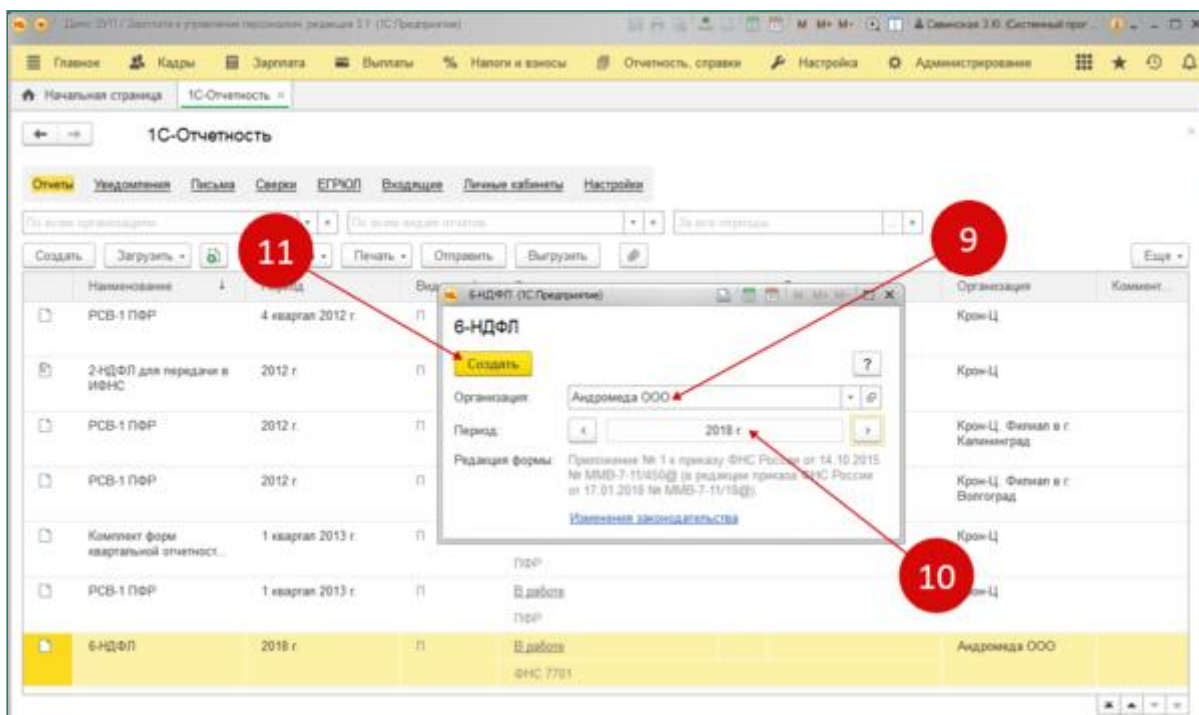
Зайдите в раздел «Отчетность, справки» (1) и кликните на ссылку «1С-Отчетность» (2). Откроется окно с ранее созданными отчетами.



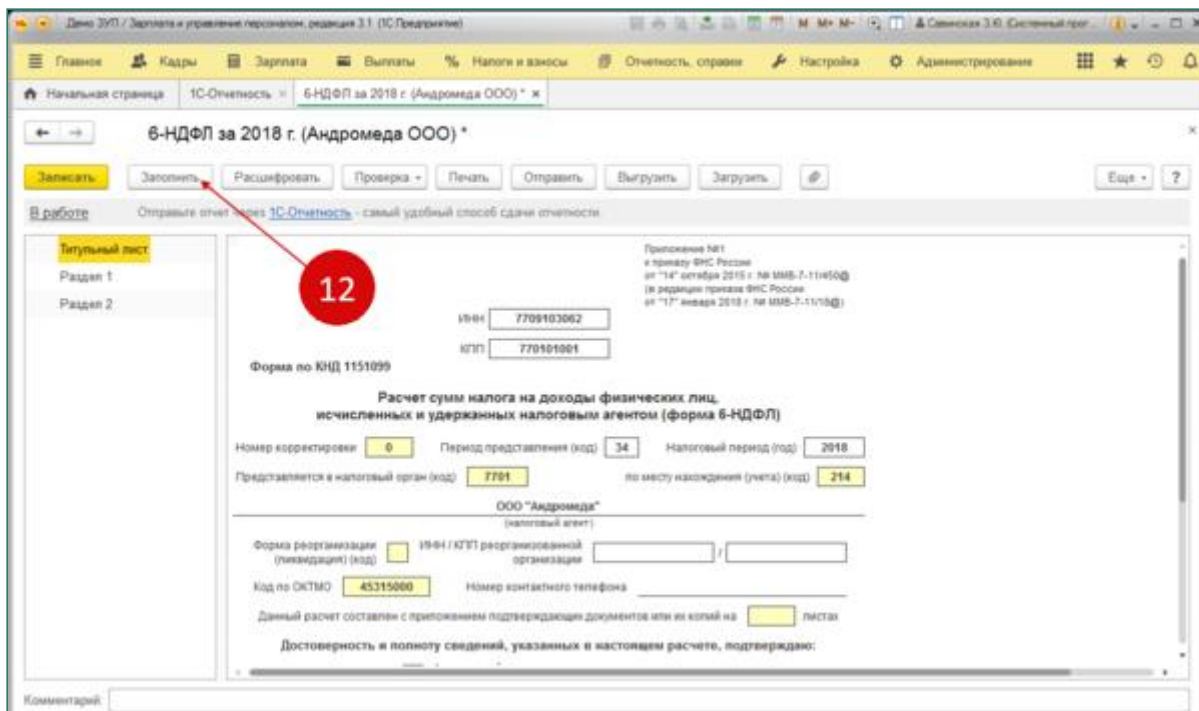
В открывшемся окне нажмите кнопку «Создать» (3), откроется реестр всех отчетов. Во вкладке «Все» (4) в разделе «Без группировки» найдите отчет 6-НДФЛ (5). Нажмите на звездочку (6), чтобы сохранить отчет в «Избранных» (7). Чтобы начать формирование 6-НДФЛ нажмите кнопку «Выбрать» (8). Откроется меню для выбора организации и периода.



Укажите вашу организацию (9), период (10) и нажмите кнопку «Создать» (11). Откроется отчет 6-НДФЛ.



Далее нажмите кнопку «Заполнить» (12). Расчет заполнится данными на основе документов начислений и выплат, которые вы провели в программе 1С 8.3 ЗУП за период предоставления отчета. В следующей главе подробно расскажем, какие данные идут в отчет 6-НДФЛ и с чем их сверять.



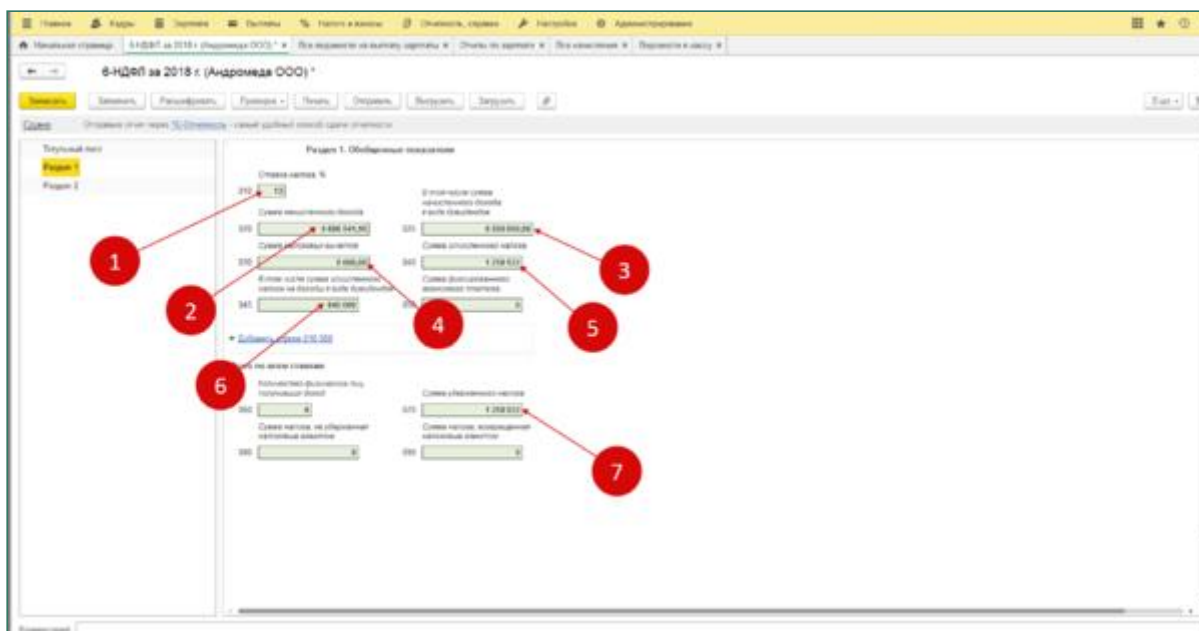
С какими данными сверять раздел 1 отчета 6-НДФЛ

В разделе 1 указывают сводные данные по начислениям и удержаниям за весь расчетный период. Выплаты не влияют на данные раздела 1. Чтобы проверить правильность заполнения в 1С 8.3 ЗУП можно воспользоваться специальным отчетом.

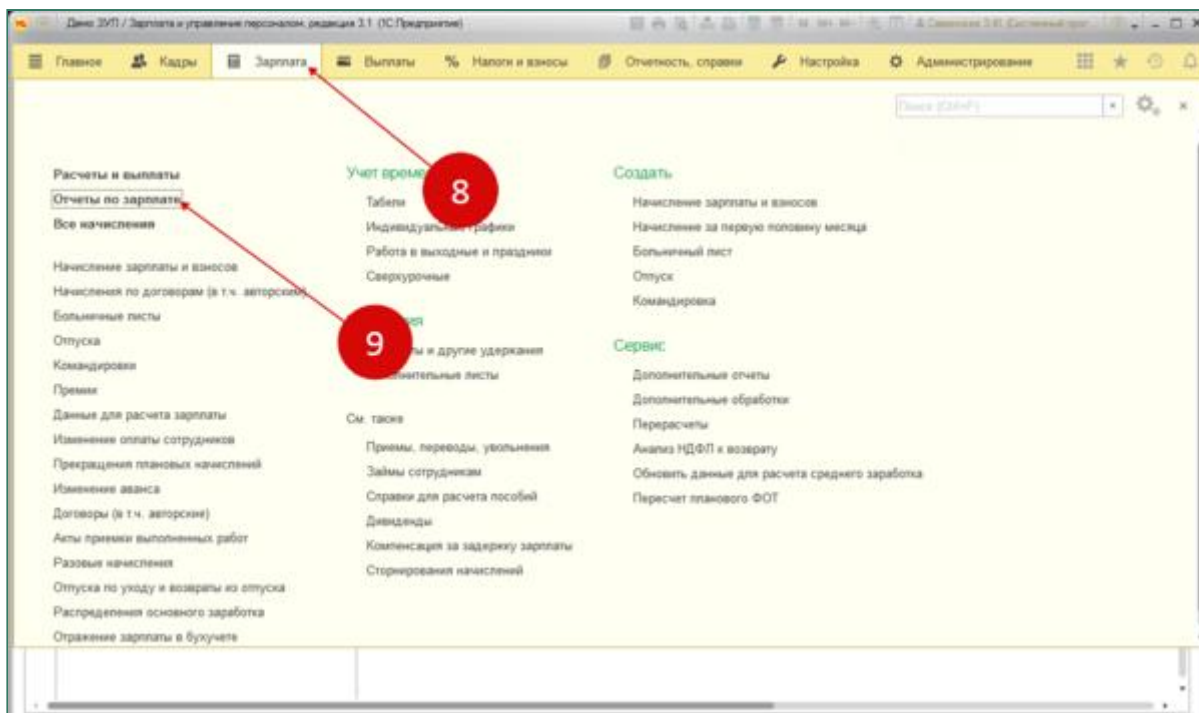
Для примера мы начислили зарплату, отпускные и дивиденды за весь 2018 год и сформировали расчет 6-НДФЛ за год. Раздел 1 состоит из следующих строк:

- **010** (1). Здесь указана ставка НДФЛ;
- **020** (2). В этой строке указана общая сумма начисленного дохода за год (в том числе дивиденды);
- **025** (3). Здесь отдельно указаны начисленные дивиденды;
- **030** (4). В этой строке видны налоговые вычеты;
- **040** (5). Здесь показан исчисленный НДФЛ (в том числе на дивиденды);
- **045** (6). Здесь отдельно указан НДФЛ, исчисленный с дивидендов;
- **070** (7). В этой строке виден удержанный НДФЛ.

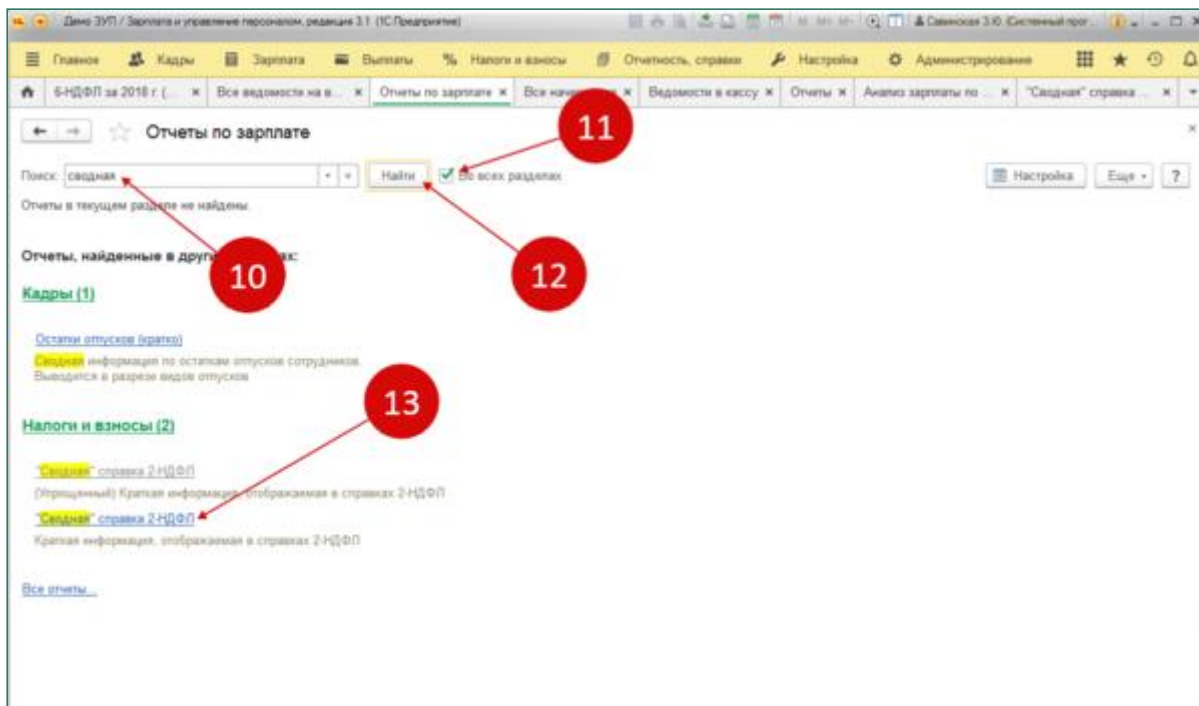
Дальше расскажем, с чем надо сверять эти цифры.



Для проверки правильности заполнения раздела 1 сформируйте отчет «Сводная справка 2-НДФЛ». Для этого зайдите в раздел «Зарплата» (8) и кликните на ссылку «Отчеты по зарплате» (9). Откроется окно отчетов.



В окне отчетов в поисковой строке (10) введите слово «сводная», поставьте галочку «Во всех разделах» (11) и нажмите кнопку «Найти» (12). В окне появится нужный нам отчет – «Сводная» справка 2-НДФЛ (13). Кликните на него, чтобы сформировать данные.

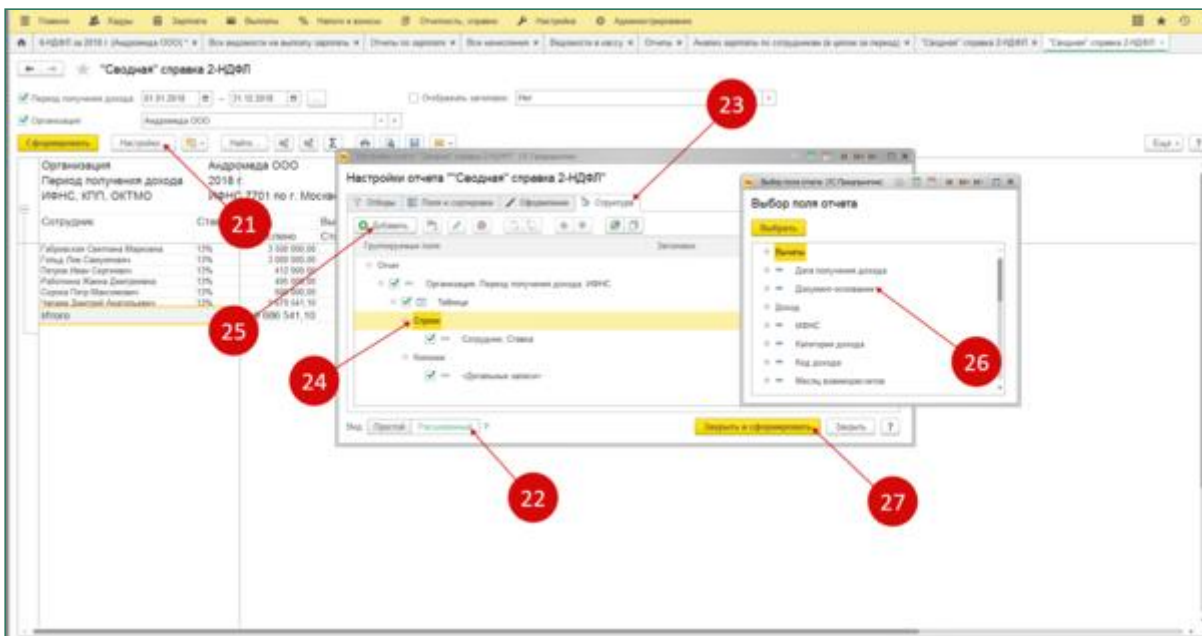


В окне сводного отчета введите период (14), вашу организацию (15) и нажмите кнопку «Сформировать» (16). На экране отобразятся данные для сверки с разделом 1 отчета 6-НДФЛ.

Общая сумма в поле «Доход. Начислено» (17) должна совпадать со строкой **020** отчета 6-НДФЛ. Итог по полю «Вычеты» (18) сверьте со строкой **030**. Итоговые данные полей «Налог. Исчислено» (19) и «Налог. Удержано» (20) должны соответствовать строкам **040** и **070**. Далее расскажем, как в сводной справке отдельно посмотреть дивиденды.

Сотрудник	Сумма	Дивиденды	Вычеты	Начислено	Налог	Исчислено	Удержано	Перечислено
Иванова Светлана Ивановна	1%	3 500 000,00		3 500 000,00		400 000,00	400 000,00	400 000,00
Сидоров Алексей Сергеевич	1%	3 000 000,00		3 000 000,00		300 000,00	300 000,00	300 000,00
Петрова Анна Сергеевна	1%	4 120 000,00		4 120 000,00		534 000,00	534 000,00	534 000,00
Рыжов Алексей Дмитриевич	1%	480 000,00	1 000,00	480 000,00		63 000,00	63 000,00	63 000,00
Сидорова Ольга Михайловна	1%	500 000,00		500 000,00		70 000,00	70 000,00	70 000,00
Мельникова Анастасия Александровна	1%	1 870 000,00		1 870 000,00		230 000,00	230 000,00	230 000,00
Итого:		9 690 541,10	5 000,00	9 690 541,10		1 258 522,00	1 258 522,00	1 258 522,00

Чтобы отдельно посмотреть начисления по дивидендам в сводной справке нажмите в окне отчета кнопку «Настройки...» (21), нажмите на ссылку «Расширенный» (22) и кликните на вкладку «Структура» (23). Далее встаньте мышкой на поле «Строки» (24) и нажмите кнопку «Добавить» (25). В открывшемся меню кликните на «Документ-основание» (26), затем нажмите кнопку «Заккрыть и сформировать» (27). Сформируется отчет, детализированный по документам начислений.



В сформированном отчете найдите документ «Дивиденды...» (28) и сверьте в нем итоговую сумму в поле «Доход. Начислено» (29) со строкой **025** раздела 1 отчета 6-НДФЛ. Также сверьте данные в поле «Налог. Исчислено» (30) со строкой **045** раздела 1.

Документ-основание	Ставка	Доход Начислено	Вычеты Стандарт	Социальн.	Профессион.	Имущества	Прочей	Налогов Базы	Налог Исчислено	Удержано	Перечислено
Чайков Дмитрий Анатольевич	13%	143 000.00						143 000.00	18 200.00	18 200.00	
Петров Иван Сергеевич	13%	27 000.00						27 000.00			
Работкина Жанна Дмитриевна	13%	11 000.00						11 000.00			
Сорокин Петр Максимович	13%	181 579.88						181 579.88	23 604.00	23 604.00	
Чайков Дмитрий Анатольевич	13%	181 579.88						181 579.88	23 604.00	23 604.00	
Начисленные зарплаты и взносы 003K-000003 от 31.10.2018		461 204.26	2 800.00					462 004.26	59 606.00	59 606.00	
Петров Иван Сергеевич	13%	100 000.00						100 000.00	13 000.00	13 000.00	
Работкина Жанна Дмитриевна	13%	120 000.00						117 200.00	15 236.00	15 236.00	
Сорокин Петр Максимович	13%	150 000.00						150 000.00	19 500.00	19 500.00	
Чайков Дмитрий Анатольевич	13%	91 304.26						91 304.26	11 870.00	11 870.00	
Начисленные зарплаты и взносы 003K-000012 от 30.11.2018		376 688.47						376 688.47	48 966.00	48 966.00	
Петров Иван Сергеевич	13%	100 000.00						100 000.00	13 000.00	13 000.00	
Работкина Жанна Дмитриевна	13%	120 000.00						120 000.00	15 600.00	15 600.00	
Сорокин Петр Максимович	13%	150 000.00						150 000.00	19 500.00	19 500.00	
Чайков Дмитрий Анатольевич	13%	6 688.67						6 688.67	868.00	868.00	
Начисленные зарплаты и взносы 003K-000011 от 31.12.2018		610 000.00						610 000.00	78 500.00	78 500.00	
Петров Иван Сергеевич	13%	100 000.00						100 000.00	13 000.00	13 000.00	
Работкина Жанна Дмитриевна	13%	120 000.00						120 000.00	15 600.00	15 600.00	
Сорокин Петр Максимович	13%	100 000.00						100 000.00	13 000.00	13 000.00	
Чайков Дмитрий Анатольевич	13%	190 000.00						190 000.00	24 900.00	24 900.00	
Дивиденды 003K-000001 от 31.12.2018		6 000 000.00						6 000 000.00	780 000.00	780 000.00	
Габриэльская Светлана Марковна	13%	7 500 000.00						7 500 000.00	975 000.00	975 000.00	
Гольд Лев Сергеевич	13%	7 000 000.00						7 000 000.00	910 000.00	910 000.00	
Итого		9 680 541,10	5 600,00					9 680 941,10	1 258 522,00	1 258 522,00	

Далее расскажем, как проверять данные во втором разделе отчета 6-НДФЛ.

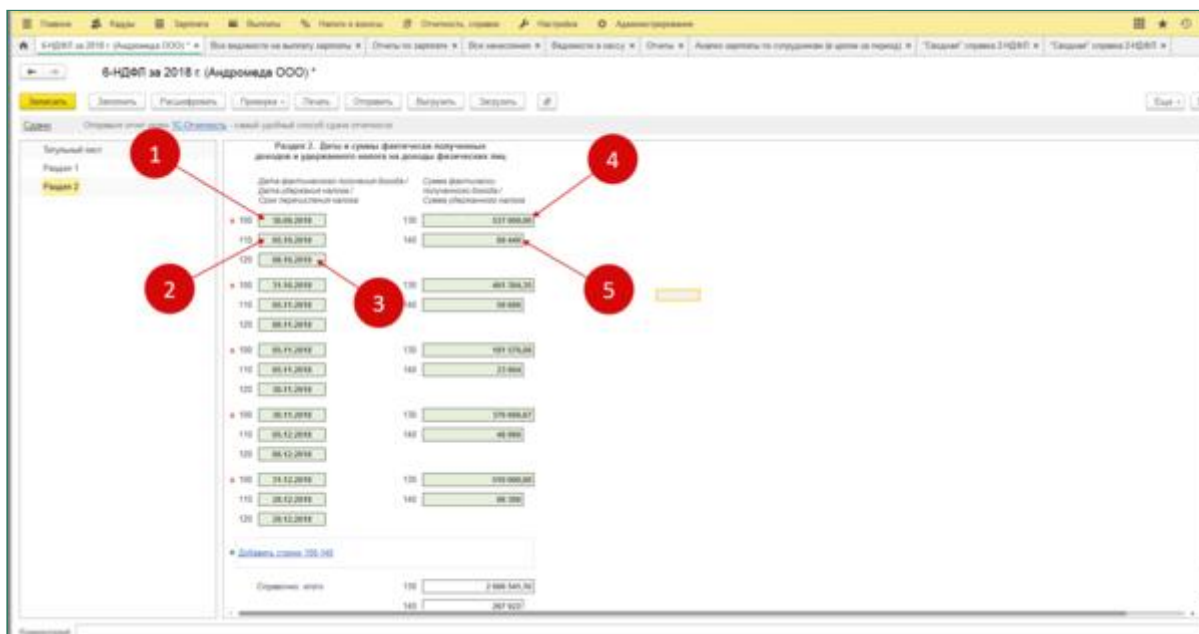
Как проверить раздел 2 отчета 6-НДФЛ

В разделе 2 указывают расшифровку данных по начислениям и удержаниям за квартал с учетом выплат. В отличие от раздела 1, в разделе 2 указывают данные по начисленным и выплаченным доходам. К примеру, если зарплата за март выплачена в апреле, то она не войдет в раздел 2 отчета 6-НДФЛ за первый квартал. При этом в раздел 1 она войдет, поскольку начислена в первом квартале.

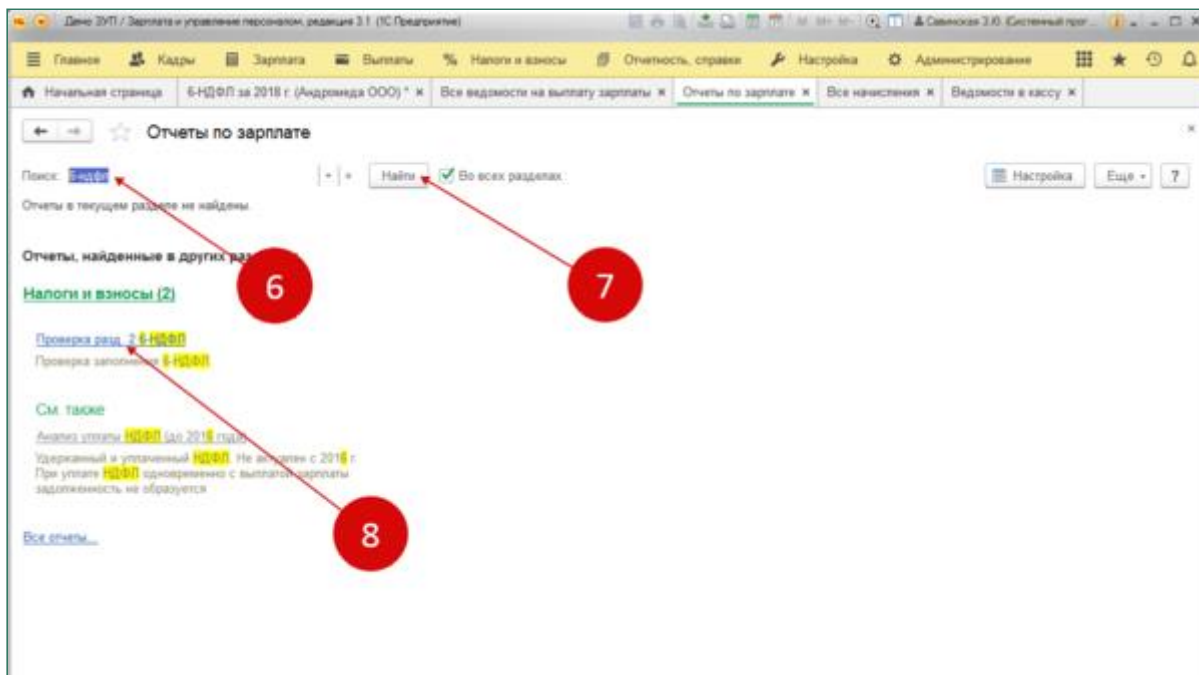
Мы заполнили декларацию за 2018 год, соответственно в разделе 2 нашего примера видна расшифровка выплаченных доходов за 4 квартал 2018 года. Она содержит следующие строки:

- **100** (1). Здесь указывают дату получения дохода. Для разных случаев она определяется по-разному, например для зарплаты - это последний день месяца. Более подробно о [дате фактического получения дохода по НДФЛ читайте здесь](#);
- **110** (2). Здесь указывают дату удержания НДФЛ, в таблице ниже приведены правила определения этой даты для основных начислений;
- **120** (3). Здесь указывают срок перечисления налога, в таблице ниже смотрите, как определять этот срок;
- **130** (4). В этой строке указывают сумму выплаченных доходов по конкретному начислению, в нашем примере это зарплата за сентябрь 2018 года, выплаченная в октябре;
- **140** (5). Здесь формируют сумму удержанного налога по выплате, указанной в строке 130.

Далее расскажем, какой отчет можно сформировать в 1С 8.3 ЗУП для проверки правильности заполнения 6-НДФЛ.

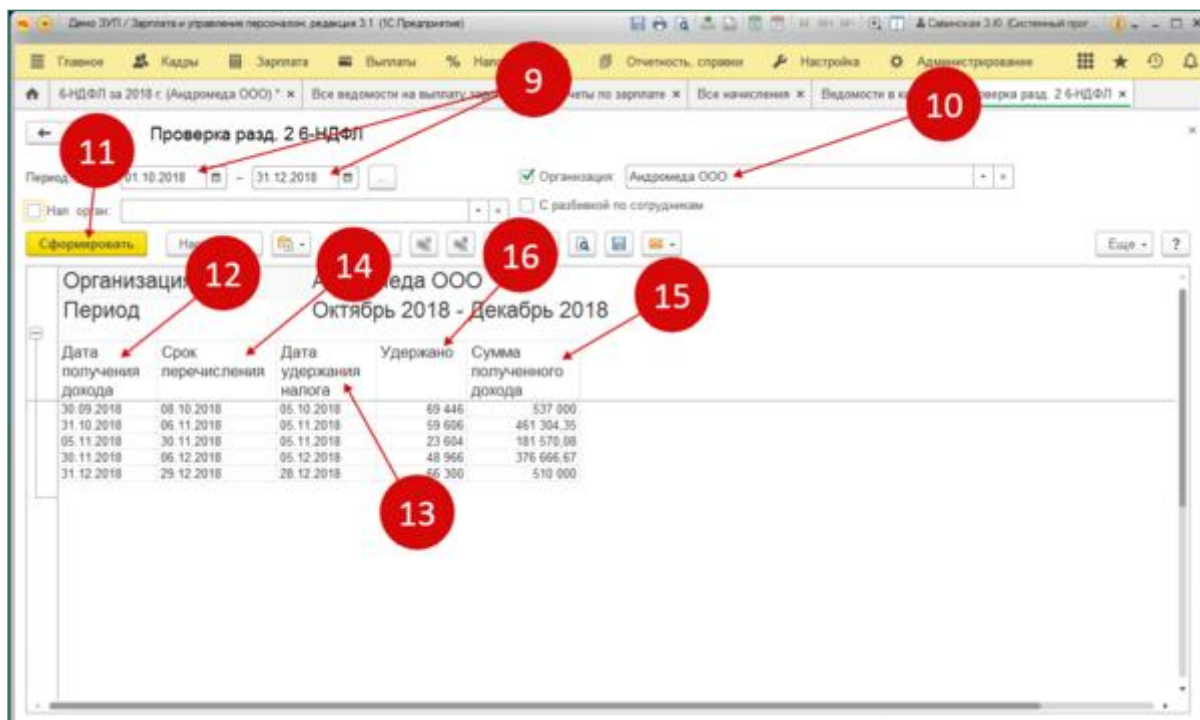


Для проверки правильности заполнения раздела 2 сформируйте отчет «Проверка разд. 2 6-НДФЛ». Для этого зайдите в раздел «Зарплата», кликните на ссылку «Отчеты по зарплате», наберите в поисковой строке «6-НДФЛ» (6) и кликните на кнопку «Найти» (7). В окне появится отчет «Проверка разд. 2...» (8), кликните на нем для формирования данных.



В открывшемся окне укажите период (9), вашу организацию (10) и нажмите кнопку «Сформировать» (11). Сформируется отчет для проверки раздела 2.

Сверьте даты из каждой строки поля «Дата получения дохода» (12) со строками **100** раздела 2. Количество строк в отчете должно совпадать с количеством строк **100** раздела 2. Даты из поля «Дата удержания налога» (13) должны совпадать с датами из строк **110** раздела 2. Даты из поля «Срок перечисления» (14) должны совпадать с датами из строк **120** раздела 2. Суммы из поля «Сумма полученного дохода» (15) должны быть равны суммам в строках **130** раздела 2. Суммы из поля «Удержано» (16) должны быть равны суммам в строках **140** раздела 2.



Если вы обнаружили несоответствия в начислениях и данных в отчете 6-НДФЛ, то проверьте все начисления и выплаты, возможно, их придется пересчитать и перепровести, как это сделать в [1С 8.3 ЗУП читайте здесь](#).

Таблица

Определения сроков получения дохода, удержания и перечисления НДФЛ для заполнения расчета 6-НДФЛ

Вид дохода	Дата получения дохода (строка 100)	Дата удержания налога (строка 110)	Срок перечисления налога (строка 120)
Зарплата	Последний день месяца, за который начислена зарплата. Если сотрудник уволен до окончания календарного месяца – последний рабочий день, за который сотруднику была начислена зарплата.	День выплаты дохода	День, следующий за днём выплаты дохода
Отпускные	День выплаты дохода	День выплаты дохода	Последний день месяца.

Больничные	День выплаты дохода	День выплаты дохода	Последний день месяца.
Материальная помощь	День выплаты дохода	День выплаты дохода	День, следующий за днём выплаты дохода.
Возмещение командировочных расходов (например, если расходы не подтверждены или возмещаются сверх действующих норм)	Последний день месяца, в котором утверждён авансовый отчёт после возвращения сотрудника из командировки	Ближайший день выплаты дохода в денежной форме	День, следующий за днём выплаты дохода
Вознаграждение по гражданско-правовому договору	День выплаты дохода	День выплаты дохода	День, следующий за днём выплаты дохода
Дивиденды	День выплаты дохода	День выплаты дохода	В ООО не позднее рабочего дня, следующего за днем выплаты. В АО не позднее 1 месяца с даты выплаты

Ссылка на полную версию: <https://www.buhsoft.ru/article/1727-kak-v-1s-83-zup-sformirovat-6-ndfl>