Необходимо реализовать следующие задачи:

1. Создать регистр сведений Платёжные поручения на перечисление НДФЛ
2. Создать обработку Перечисление НДФЛ в бюджет, которая создаст и заполнит документ Перечисление НДФЛ в бюджет
3. Изменить документ Перечисление НДФЛ
4. **Регистр сведений Платёжные поручения на перечисление НДФЛ**

Регистр должен содержать следующие столбцы:

1. Дата ППИ;
2. Номер ППИ;
3. Дата оплаты;
4. Сумма оплаты.
5. **Обработка Перечисление НДФЛ в бюджет**

Реквизиты шапки обработки:

* Период дата начала и дата окончания;
* Кнопка сформировать.

Реквизиты ТЧ обработки:

* Созданные документы Перечисление НДФЛ в бюджет.

Создание документов Перечисление НДФЛ в бюджет:

* Ответственный должен быть пользователь запустивший обработку;
* Сделать выборку по РН НДФЛ расчеты с бюджетом за указанный период (если возможно период устанавливать по дате дохода) по следующим фильтрам:
	+ Вид движения = расход;
	+ Вид строки = удержание;
	+ Дата дохода находится в интервале указанном в шапке документа.



* Сгруппировать полученные строки по дате дохода и по ФЛ. Если по группировке по ФЛ получилась итоговая отрицательная сумма - данную строку исключать (такого быть не должно, на всякий случай. На этапе тестирования **сообщить мне если будут такие строки**);
* На каждую дату дохода создать один документ Перечисление НДФЛ в бюджет. Заполнение шапки:
	+ Дата документа = дате дохода;
	+ Дата платежа = дате дохода;
	+ За какой месяц = месяц, день которого = дате дохода;
	+ Ставка = 13%;
	+ ОКТМО/КПП – устанавливать типовым механизмом при создании документа;



* + Номера платежек необходимо внести через запятую из РС Платёжные поручения на перечисление НДФЛ. Находить платежки по Дата дохода РН Расчеты с бюджетом = Дата платежа РС Платёжные поручения на перечисление НДФЛ;
	+ От = дата дохода.
* Заполнение ТЧ документа:
	+ Сотрудники – ФЛ из выборки по РН Расчеты с бюджетом на дату дохода;
	+ Сумма – сумма по ФЛ на дату дохода.
* Проверять итоговые суммы по документу и по найденным платежкам в РС. Если суммы не совпадают в Комментарии документа написать «Суммы не совпадают: общая сумма ППИ = … , ППИ № … = сумма, ППИ № … = сумма и т.д.
* Если ППИ в РС не найдена в Комментарии документа написать «Не найдены ППИ»
* Документы проводить.