

Презентация

Слайд 2.

Слайд 3.

Слайд 4. Регистрация событий по движению кадров

1. Заключение трудового договора с сотрудником, в том числе и по совместительству и печать соответствующего приказа по унифицированной форме Т-1.
2. Кадровый перевод сотрудника (изменений условий труда), например, перемещение в другое подразделение, и печать соответствующего приказа по унифицированной форме Т-5.
3. Увольнение сотрудника (прекращение трудового договора) и печать соответствующего приказа по унифицированной форме Т-8.

Слайд 5. Отчетность

Автоматизировано заполнение всей регламентированной соответствующими законами отчетности:

Форма **РСВ-1** — это расчет по страховым взносам, который должны сдавать в налоговую инспекцию все работодатели.

Форма **РВ-3** ПФР – один из расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам, представляемых в Пенсионный фонд

АДВ-1 - это документ, который представляется в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации при регистрации физических лиц в системе обязательного пенсионного страхования.

АДВ-2 - это документ, который предоставляется в территориальные органы ПФР в случае изменения Ф. И. О., Даты рождения, Места рождения, Пола и ряда других реквизитов застрахованного лица.

АДВ-3 - это документ, который предоставляется в территориальный орган ПФР в случае утраты застрахованным лицом страхового свидетельства или непригодности страхового свидетельства для использования.

СЗВ-К это сведения о трудовом стаже застрахованного лица за период до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования.

Форма **ДСВ-1** Заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии.

ДСВ-3 — дополнительный отчет в ПФР Пенсионное законодательство России позволяет увеличить будущую пенсию с помощью дополнительных страховых взносов.

Форма **СПВ-2** - Сведения о страховом стаже застрахованного лица для установления трудовой пенсии.

Форма **4-ФСС** — это обязательный расчёт по взносам на страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

П-4 — это форма отчетности о заработной плате сотрудников и их количестве.

Отчет по форме **П-4 (НЗ)**— это информация о неполной занятости и движении работников организации, которые сдаются каждый квартал.

МП (микро) — годовая отчетность. Срок сдачи формы — 5 февраля следующего за отчетным года. То есть за 2021 год отчитайтесь до 5 февраля 2022, за 2022 — до 5 февраля 2023. Но тут действует правило переноса.

Форма **ПМ** — это сведения об основных показателях деятельности малого предприятия. Отчитываются по ней малые фирмы, кроме микропредприятий, и при условии, что они попали в статистическую выборку. ИП форму не подают.

Форма **3-Ф** для Росстата Отчет 3-Ф статистика — это обязательный отчет в Росстат, который заполняется и подается ежемесячно.

Форма **3П-здрав** — статистическая форма, которую сдают в Росстат медицинские организации.

Форма **3П-культура** предназначена для отражения сведений о количестве работников в учреждениях, осуществляющих деятельность в сфере культуры, и начисленной им заработной плате.

Форма 3П-наука предназначена для отображения данных о количестве сотрудников и начисленной заработной плате в организациях, выполняющих научные исследования и разработки.

3П-образование — это разновидность статистической отчетности. По названию формы можно догадаться, что сдают ее образовательные учреждения.

Форма 3П-соц (статистика): бланк и образец Статотчет по форме 3П-соц предназначен для отображения сведений о численности персонала и заработной плате в организациях, работающих в сфере социального обслуживания.

Слайд 6.

Слайд 7.

Слайд 8. Учет рабочего времени

1. Различные способы заполнения графика и его свойства: пятидневка, шестидневка, сменный, суммированный учет, неполное рабочее время и т. п.
4. На основании данных об отработанном и неотработанном времени производится расчет зарплаты (начислений, зависящих от времени). На основании этих данных формируется табель учета рабочего времени по форме 0504421 или Т-13.

Слайд 9. Расчет и учет заработной платы

1. Автоматический расчет начислений и удержаний.
2. Расчет среднего заработка для пособий по социальному страхованию, для отпусков, командировок и прочих подобных событий (в том числе с учетом индексации заработка).
3. Настройка произвольного начисления, рассчитываемого исходя из среднего заработка.
4. Назначение доплаты до среднего заработка.
5. Расчет удержаний по исполнительным листам, в том числе с учетом вознаграждения платежного агента (почты, банка, платежных служб и т. п.), профсоюзных и дополнительных страховых взносов, а также имеется возможность настройки прочих произвольных удержаний.

6. Сквозной учет всех начислений и удержаний в разрезе источников финансирования.
7. Учет надбавок за квалификационную категорию.
8. Обмен с банками в рамках зарплатных проектов в специально разработанном универсальном формате
9. Загрузка ответов банка: подтверждений открытия лицевых счетов и зачисления зарплаты.

Слайд 10.

Слайд 11. Отраслевые особенности

"1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 8" позволяет полностью автоматизировать кадровый учет и расчет заработной платы государственным и муниципальным служащим, работникам образовательных и медицинских учреждений.

Слайд 12.

Слайд 13.

Слайд 14. Медицинские учреждения

Федеральный регистр медработников

Предусмотрено взаимодействие с регистром через специальные документы, в которых подготавливаются данные для выгрузки, в следующем объеме:

- описание дополнительных характеристик объектов конфигурации, классифицирующих их в соответствии со словарями медреестров;
- загрузка словарей регистра;
- выгрузка сведений о штатном расписании организации и персональных сведений о сотрудниках в формате регистра.

Тарификация

Разработан отчет по тарификации, позволяющий подготавливать тарификационные списки в соответствии с отчетными формами Приказа ФМБА РФ от 11.11.2009 N 749 "Об утверждении Временного порядка проведения тарификации работников федеральных бюджетных учреждений здравоохранения и социальной защиты ФМБА России"). Отчет содержит несколько подготовленных форм, но может настраиваться пользователем вручную.

В качестве источников данных для отчета используются:

- сведения о штатном расписании,
- сведения о работнике,
- сведения о плановых начислениях работника.

Для корректного отображения сведений о плановых начислениях сотрудников в тарификационной отчетности предусмотрена характеристика показателей начислений с точки зрения их отражения в механизмах тарификации.

Работа с наркотическими средствами

Процесс получения разрешения на работу со спецсредствами предполагает взаимодействие с различными внешними органами (орган по контролю за наркотическими средствами, психоневрологический и наркологический диспансеры и т. д.). Подробно процесс получения допуска описан в регламентирующем приказе ФСКН России от 29.12.2011 N 580. В рамках отражения данного процесса в системе реализованы:

- учет справок физических лиц (в т. ч. из наркологического и психоневрологического диспансеров);
- подготовка комплекта документов для формирования запроса в органы по контролю за оборотом наркотических средств;
- формирование приказа по организации на допуск персонала к работе с наркотическими средствами. Формирование приказа

осуществляется на основании сведений о справках физических лиц и ответов, полученных из органов по контролю за оборотами наркотических средств (результатов проверок);

- отчетность для анализа персонала, допущенного к работе со спецсредствами.

Функционал для медицинских учреждений постоянно расширяется и дорабатывается для удовлетворения более широкого круга потребностей пользователей.

Слайд 15.

Слайд 16.

Слайд 17.

Слайд 18.