



ISO 9001:2008 certified company

Программный продукт
«1С:Зарплата и Управление персоналом 8»



«1С:Предприятие 8»

ВНЕДРЕНИЕ • СОПРОВОЖДЕНИЕ • ОБУЧЕНИЕ

Компания «1С-Рарус» создана в 1994 году и является совместным предприятием фирм «1С» и «Рарус». За годы работы наши специалисты помогли тысячам предприятий в России автоматизировать и настроить кадровый учет и расчет заработной платы на основе популярного программного обеспечения фирмы «1С». Качество оказания услуг компанией «1С-Рарус» подтверждается международным сертификатом ISO 9001:2008. Компания имеет многочисленные рекомендации клиентов и предлагает профессиональные услуги по автоматизации кадровой службы и HR-отдела на предприятии. В компании работает Авторизованный Учебный Центр фирмы «1С», который помог более 3000 специалистам повысить свою квалификацию и освоить новые программные продукты «1С».

«1С:Зарплата и Управление Персоналом 8» — тиражный программный продукт, позволяющий в комплексе автоматизировать задачи предприятия, связанные с расчетами заработной платы персонала и реализацией кадровой политики. Программа может успешно применяться в службах управления персоналом и бухгалтериях предприятий, а также в других подразделениях, заинтересованных в эффективной организации работы сотрудников. Это готовое прикладное решение, в котором учтены требования законодательства, реальная практика работы предприятий и перспективные мировые тенденции развития подходов к мотивации и управлению персоналом.

ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПРОГРАММЫ «1С:ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 8»

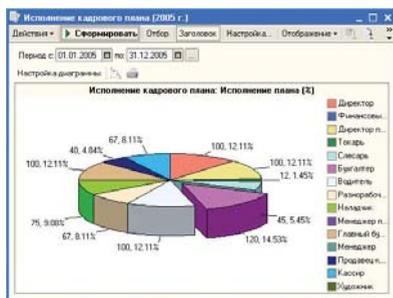
Автоматизация расчета и учета зарплатной платы

В программе решаются задачи автоматизации деятельности менеджеров, принимающих решения по зарплате персонала, бухгалтеров и расчетчиков зарплаты: разработка схем мотивации работников; учет результатов производственной

деятельности; автоматический расчет начислений от оплаты по окладу до оплаты больших и отпусков по среднему заработку; исчисление налогов, в т.ч. ЕСН и страховых взносов в ПФР; поддержа-

Система исчисления регламентированных законодательством налогов с фонда оплаты труда обеспечивает автоматизированный учет полученных работниками доходов для целей исчисления налога на доходы физических лиц, единого социального налога, страховых взносов в ПФР на обязательное пенсионное страхование и страховых взносов в ФСС на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний. По результатам учета доходов, сумм исчисленных налогов и взносов формируется регламентированная отчетность.

«1С:Зарплата и Управление Персоналом 8» формирует все необходимые унифицированные формы по учету труда и заработной платы, утвержденные Госкомстатом РФ, а также другие необходимые отчеты, позволяющие получить информацию за любой расчетный период. Результаты расчетов могут быть представлены в виде аналитических отчетов, наглядных графиков и диаграмм, например, анализ начислений работников организаций, анализ состояния взаиморасчетов с работниками организаций и др.



Исполнение кадрового плана

ка специальных налоговых режимов УСН и ЕНВД; учет по нескольким организациям в единой информационной базе и в отдельных информационных базах.

Управление персоналом

Система позволяет автоматизировать управленческую деятельность менеджеров по персоналу, реализован ряд инструментов для решения основных задач, с которыми сталкиваются при планировании HR-менеджеры и руководители разных уровней:

- инструмент утверждения изменений кадрового плана, позволяющий редактировать кадровый план и просматривать текущее состояние плана
- инструмент набора кадров, позволяющий осуществить процедуру подбора кадров
- инструмент по планированию отпусков работников
- инструментарий управления компетенциями и проведения аттестаций
- инструмент разработки схем мотивации работников

«1С:Зарплата и Управление Персоналом 8» позволяет параллельно вести два вида кадрового учета: управленческий и регламентированный, в т. ч. от имени нескольких организаций, составляющих единое предприятие. Управленческий учет ведется по предприятию в целом, а регламентированный отдельно для каждой организации (собственного юридического или физического лица).

Подсистема подбора кадров

Обеспечивается хранение личных данных о кандидатах как о физических лицах, хранение материалов, собираемых в процессе работы с кандидатом, от резюме до результатов анкетирования, подготовку встреч с кандидатами и регистрацию принятых решений. Ведение такой базы позволяет оперативно подготавливать и проводить анкетирование кандидатов или сотрудников предприятия.

Подсистема управления компетенциями

Обеспечивается оценка персонала, включая контроль результатов и качества оценки. На основании оценки работника (аттестации) принимаются ключевые кадровые решения: прием на работу, ротации, изменение оплаты труда, потребность в обучении, увольнение.

Подсистема планирования занятости

Позволяет планировать встречи работников предприятия, в т. ч. и со сторонними лицами, и проведение мероприятий. Поддерживается планирование очередных отпусков работников предприятия с использованием системы утверждения принятых решений.

Подсистема кадрового учета

Осуществляется хранение как личных данных о работниках предприятия, так и служебной информации. Регистрируется продвижение работника на предприятии. Поддерживается учет отпусков работников и контроль фактического использования отпусков, составление отчетов по выполнению графика отпусков.

По накопленной информации о работниках можно построить разнообразные отчеты, которые обеспечивают исходные данные для проведения анализа кадрового состава, причин текучести кадров и т.п.

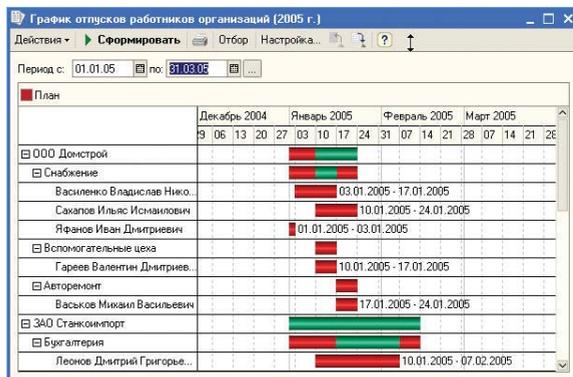


График отпусков

Подсистема регламентированного кадрового учета

Позволяет автоматизировать трудоемкие рутинные операции, тем самым повысить эффективность службы управления персоналом. В подсистему включены сервисы: поддержка внутреннего совместительства; проверка соответствия кадровых документов штатному расписанию организации; использование табельных номеров работников; единый нумератор кадровых документов.

Форма 1-НДФЛ

Действия: **Сформировать**

Организация: ЗАО Станкоимпорт | Налоговый период: 2005 | Работник: Алимов Станислав И...

Ответственный: Администратор | Дата подписи: 20.09.2005

НАЛОГОВАЯ КАРТОЧКА ПО УЧЕТУ ДОХОДОВ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕС

РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

1.1. ИНН/КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) **771204**

1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете **7734**

1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента **ЗАО Станкоимпорт**

1.4. Код ОКАТО **154400000**

РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

2.1. ИНН **771208310825** | 2.2. Номер страхового свидетельства ПФР **123-047**

2.3. Фамилия, Имя, Отчество **Алимов Станислав Иванович**

Налоговая карточка

В программе реализованы средства для ведения учета по направлениям: учет данных работников организации (унифицированные формы по труду), персонализированный учет для ПФР, воинский учет.

- средства обмена данными с конфигурацией «1С:Бухгалтерия предприятия 8.0»
- возможность загрузки курсов валют из ресурсов Интернета
- встроенный почтовый клиент

Интеграция приложений

«1С:Зарплата и Управление Персоналом» включает режимы обмена данными с программами «1С:Предприятие» и содержит средства взаимодействия с другими программами:

- возможность импорта и экспорта информации в XML-формате

Пользователям предоставляется методическая поддержка. Удобство в настраиваемости программного продукта и администрировании. Эргономичный пользовательский интерфейс делает работу с программным продуктом приятной и полезной.

В.2.ЗУП.0906

Внедрение и сопровождение программы «1С:Зарплата и Управление Персоналом 8»



Москва: ул. Чайнова, д.15, корп.5,

Тел./факс: +7(495)231-20-02, 223-04-04 E-mail: 1c@rarus.ru

WWW.RARUS.RU

Нижний Новгород: Нижневолжская набережная, д. 4. Тел./факс: +7 (831) 461-82-61

Санкт-Петербург: Владимирский пр. д. 17, лит. А, 5 этаж, вход в арку. Тел./факс: +7 (812) 603-25-00

Казань: ул. Космонавтов, 39а, офиса 3-01. Тел./факс: +7 (843) 272-19-70, 273-14-41

Рязань: ул. Ленинского Комсомола, д. 5а. Тел./факс: +7 (4912) 24-68-46, 24-68-48

Новосибирск: ул. Королева, 29. Тел./факс: +7 (383) 335-80-77