



ТОО «Интернет-компания PS»

# **1С:Зарплата и управление персоналом для Казахстана**

Версия от 23.09.2024

[www.ps.kz](http://www.ps.kz)

Приложение «1С:Зарплата и управление персоналом 8 для Казахстана» предназначено для реализации кадровой политики предприятия и автоматизации расчета заработной платы и взаиморасчетов с персоналом. Кадровой службе программный продукт поможет в решении рутинных задач, в том числе анкетировании, подготовке отчетов о работниках, предоставлении регламентированной отчетности в государственные органы. А руководство предприятия сможет принимать управленческие решения на основе полной и достоверной информации.

Приложение позволяет автоматизировать работу расчетных и кадровых служб предприятия по следующим направлениям:

- планирование потребностей в персонале
- решение задач обеспечения бизнеса кадрами: подбор, анкетирование и оценка персонала;
- планирование затрат на персонал;
- управление компетенциями работников и их аттестация;
- управление обучением персонала;
- управление финансовой мотивацией персонала;
- эффективное планирование занятости персонала;
- учет кадров и анализ кадрового состава;
- расчет заработной платы персонала;
- управление денежными расчетами с персоналом, включая депонирование не полученных работниками сумм;
- исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда;
- отражение начисленной заработной платы, налогов, взносов и резервов в затратах предприятия.

Приложение позволяет повысить эффективность кадровой политики предприятия. Она будет полезна для всех участников, прямо или косвенно с ней взаимодействующих:

- кадровая служба получит ценный инструмент автоматизации рутинных задач, в том числе анкетирования и подготовки отчетов о работниках с различными условиями отбора и сортировки;
- работники предприятия будут уверены в том, что в любой момент смогут быстро получить необходимые им справки, сведения о своем отпуске и т.д.;
- руководство будет иметь полный контроль за происходящим, задавать структуру предприятия и составляющих его организаций, анализировать кадровый состав, принимать управленческие решения на основе полной и достоверной информации.

Наличие настраиваемых аналитических отчетов в программе позволит пользователям получить необходимую информацию в произвольных разрезах. А представление регламентированной отчетности в государственные органы станет гораздо менее трудоемким процессом - особенно это касается налоговой отчетности.

Кроме перечисленных возможностей, в приложении «1С:Зарплата и управление персоналом для Казахстана» существует возможность вести учет в единой информационной базе от имени нескольких организаций — юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей, которые с точки зрения организации бизнеса составляют единое предприятие. В приложении параллельно ведутся два вида учета: управленческий и регламентированный. Управленческий учет ведется по предприятию в целом, а регламентированный учет ведется отдельно для каждой организации.

С целью ведения бухгалтерского учета обеспечена совместная работа приложения «Зарплата и управление персоналом для Казахстана» с приложением «1С:Бухгалтерия для Казахстана».

## Подсистема расчета заработной платы

Для успешного развития предприятия следует использовать методы оплаты труда, которые способствуют созданию деловой атмосферы и ориентируют работников на увеличение личного вклада в успех общего дела. В качестве основы для достижения указанных целей могут быть использованы механизмы финансовой мотивации. Кроме того, в используемых методах оплаты труда должны соблюдаться требования законодательства.

Указанные задачи решаются в приложении с помощью подсистемы расчета заработной платы — подсистема обеспечивает автоматическое начисление заработной платы и связанных с ней налогов и взносов в соответствии с действующим законодательством.

Подсистема полностью автоматизирует комплекс трудоемких расчетов с персоналом, начиная от ввода документов о фактической выработке, оплаты больничных листов и отпусков, и заканчивая формированием документов на выплату зарплаты и отчетности в государственные контролирующие органы. Автоматизируется расчет регламентированных законодательством начислений и удержаний, отражение результатов расчетов в затратах предприятия.

## Графики работы

Используемые для учета отработанного времени графики работы могут быть трех типов:

- пятидневные;
- шестидневные;
- сменные.

В приложении необходимо указывать продолжительность рабочей недели и часы рабочего времени: интервалы работы в течение рабочего дня или смены с исключением перерыва на обед. Например, для 40-часовой рабочей недели и пятидневного графика работы часы рабочего времени могут быть такими: с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 (здесь предполагается, что перерыв на обед занимает время с 12:00 до 13:00).

Предусмотрено автоматическое заполнение текущего календаря графика работы с учетом государственных праздников, в котором отражаются рабочие дни, укороченные предпраздничные дни и перенесенные дни отдыха. Список государственных праздников хранится в информационной базе.

## Начисления и удержания

Все начисления организации объединены в две большие группы:

- основные начисления — это начисления, имеющие период действия (оплата по тарифным ставкам, оплата периодов отсутствия работника и пр.);
- дополнительные начисления — это начисления, характеризующиеся одной датой начисления, например премии или дивиденды, — эти начисления, тем не менее, могут рассчитываться на основании сумм, ранее начисленных по основным начислениям.

Каждый вид начислений характеризуется способом расчета и другими параметрами.

Приложение содержит достаточный набор predetermined видов начислений и удержаний. В частности, предусмотрены начисления по нескольким видам отпусков и нескольким видам простоев в рабочее время, удержания алиментов и др. Но пользователи могут добавлять неограниченное количество собственных видов начислений и удержаний.

## Процедура расчета зарплаты

После ввода в информационную базу сведений о текущей выработке работников, об отклонениях от графика работы, о разовых начислениях и удержаниях можно произвести собственно расчет заработной платы и связанных с ней начислений. Для расчета постоянных (плановых) начислений используется документ «Начисление зарплаты работникам организаций».

Для исчисления индивидуального подоходного налога и обязательных пенсионных взносов, расчета удержаний используется документ «Расчет ИПН, ОПВ и удержаний».

Для выполнения расчета пользователю следует создать новый документ и указать самые общие параметры расчета: месяц начисления зарплаты, организацию и др., после чего остальные действия — заполнение табличной части документа и собственно расчет — могут быть выполнены автоматически.

Приложение автоматически справляется со сложными ситуациями, когда информация о причинах отсутствия работника вносится несколько раз. При регистрации отсутствия работника по невыясненной причине зарплата за период отсутствия начислена не будет, но если позже он принесет больничный лист, касающийся этого периода, то при следующем начислении заработной платы ему будет начислена оплата по больничному листу за дни болезни.

В организациях с большим штатом работников зарплату и прочие начисления удобно рассчитывать не всем работникам сразу, а по подразделениям. А если организация столь велика, что расчетом зарплат занимаются несколько пользователей приложения — расчетчиков зарплат, то за каждый расчетчиком можно закрепить конкретные подразделения с внесением этих сведений в информационной базе. Если при формировании документов указывать расчетчика, то в табличную часть будут автоматически вноситься только те работники, которые обслуживаются указанным расчетчиком.

## Налоги с оплаты труда

Подсистема расчета зарплаты обеспечивает автоматизированный расчет налогов, связанных с заработной платой. Исходная информация для каждого вида налога содержится в описании вида начисления.

В описание включается исчерпывающий набор сведений, которые могут понадобиться при заполнении документов и отчетных форм. Например, для социального налога (СН) указывается способ налогообложения, который необходим для правильного исчисления налога. Для компонентов индивидуального подоходного налога (ИПН) указываются сведения, необходимые для правильного предоставления налоговых вычетов, а также для отнесения вида начисления к доходам, выплачиваемым работодателем в натуральной форме. Приложение содержит достаточный набор предопределенных видов начислений с полностью подготовленными описаниями. При необходимости пользователи могут вводить дополнительные виды начислений.

## Взносы и отчисления с оплаты труда

Каждый работник предприятия, за исключением работающих пенсионеров, обязан уплачивать обязательные пенсионные взносы, а также подлежит обязательному социальному страхованию. Предприятие ежемесячно исчисляет и удерживает пенсионные взносы из доходов, выплачиваемых работникам, и перечисляет их в накопительные пенсионные фонды. Исчисление обязательных социальных отчислений, уплачиваемых предприятием в Государственный фонд социального страхования за работников - участников системы обязательного социального страхования, также производится ежемесячно.

## Управление персоналом

Персонал является наиболее ценным ресурсом любого предприятия. От грамотного управления персоналом во многом зависит эффективность работы предприятия в целом. Квалифицированные, инициативные и лояльные работники способны существенно повысить эффективность работы предприятия.

Управление данными о сотнях и тысячах работников, проведение мероприятий по подбору и обучению персонала, оценки квалификации производственного и управленческого состава, требует применения программных продуктов, позволяющих эффективно планировать и осуществлять кадровую политику предприятия.

Управление персоналом не сводится к ведению личных дел работников и сбору соответствующих данных. Для успеха бизнеса необходим современный подход к отбору персонала, разработка системы мотивации и оценки деятельности работников. Требуется регулярный анализ с целью выявления общих тенденций и рационального использования полученных результатов.

## Планирование потребностей в персонале

Для планирования потребностей предприятия в персонале удобно использовать специальный инструмент — кадровый план. Данный инструмент позволяет просмотреть различные варианты подбора и распределения кадров, оценивая их выгоды и издержки.

На основе кадрового плана можно получить следующие сведения:

- организационно-должностной состав (количество работников по подразделениям и должностям);
- событийный план изменений организационно-должностного состава и затрат на персонал;
- планируемые затраты на оплату труда работников.

Принцип учета издержек, заложенный в планировании, позволяет формировать фонд оплаты труда и распределять его по подразделениям и работникам. С целью поддержки коллективной работы по управлению персоналом функции

по разработке и утверждению кадрового плана могут быть разделены между пользователями — менеджерами по управлению персоналом и руководителями предприятия. Для утверждения изменений кадрового плана руководителем предприятия используется специальный инструмент.

Этот инструмент обеспечивает поддержку принятия решений при утверждении изменений кадрового плана. При помощи инструмента руководитель может проконтролировать изменения кадрового плана, утвердить их или отклонить. Чтобы получить исчерпывающую информацию для принятия решения, руководитель может воспользоваться справками об изменениях и затратах на персонал.

Для исчисления фондов оплаты труда используется отчет «Фонд затрат на персонал».

## Обеспечение бизнеса кадрами

Подсистема управления персоналом облегчает процесс подбора кадров и одновременно способствует повышению качества этого процесса за счет автоматизации и документирования операций по подбору и оценке кандидатов на работу в организации.

В рамках подсистемы выполняются следующие функции:

- хранение личных данных о кандидатах как о физических лицах;
- хранение материалов, появляющихся в процессе работы с кандидатом, от резюме до результатов анкетирования;
- планирование встреч с кандидатами и регистрация принятых решений вплоть до принятия на работу.

## Учет затрат на привлечение персонала

Эффективность работы по обеспечению бизнеса кадрами также подлежит оценке руководителем предприятия. Затраты на привлечение персонала можно проанализировать с помощью соответствующего отчета.

## Отпуска

Приложение содержит инструмент по планированию отпусков работников.

Это инструмент поддержки принятия решений руководителем при утверждении отпусков работников. Кроме того, инструмент позволяет организовать процесс разработки графика отпусков для большого количества работников, распределив его между несколькими ответственными лицами.

При помощи этого инструмента руководитель может выяснить, имеет ли работник право на запрашиваемый отпуск, не противоречит ли отпуск намеченным мероприятиям, кто еще будет в отпуске в этот период и т.п.

При помощи визуальных средств можно увидеть распределение отпусков во времени.

Инструмент содержит механизмы проверки и встроенные отчеты, что позволяет быстро найти ошибки и сэкономить время на процедуру утверждения.

## Регламентированный кадровый учет

Помимо решения задачи управления данными о работниках в интересах управленческого учета предприятия, что имеет конечной целью наиболее полное использование потенциала каждого работника, подсистема управления персоналом обеспечивает ведение регламентированного кадрового учета в полном соответствии с требованиями текущего законодательства.

Подсистема обеспечивает хранение следующей информации:

- личные данные о работниках как о физических лицах;
- подразделения и должности работника;
- служебные телефоны, адреса электронной почты, другая контактная информация.

По накопленной информации о работниках можно построить разнообразные отчеты:

- списки работников;
- коэффициент текучести кадров и среднесписочная численность;
- движение кадров;
- статистика кадров;
- отчеты по отпускам (графики отпусков, использование отпусков и исполнение графика отпусков).

Аналитические отчеты по работникам предоставляют возможность сформировать списки работников, отобранные и сгруппированные по различным критериям. Выводимые в отчет данные выбираются из широкого списка показателей, что дает возможность всесторонне анализировать кадровый состав предприятия и, следовательно, принимать более обоснованные управленческие решения. Пользователь может самостоятельно задавать параметры группировки и критерии отбора данных в отчетах в соответствии со спецификой решаемых задач. Такие индивидуальные настройки (фактически — созданные пользователем специализированные отчеты) могут быть сохранены в информационной базе для повторного использования.

## Штатное расписание организаций

На основании кадровых сведений информационной базы может быть сформирован специализированный отчет — штатное расписание. Отчет будет содержать список штатных единиц организации, а также месячный фонд заработной платы по каждой единице.

Аналитический отчет по штатному расписанию организаций отображает данные в одном из двух вариантов: в виде списка штатных единиц или в виде штатной расстановки.

## Кадровый учет организаций

Регламентированный учет кадров организации ведется независимо от учета работников предприятия. Физическое лицо может быть принято на работу в несколько организаций предприятия или в несколько подразделений одной организации. Но повторный ввод одних и тех же сведений о физическом лице при этом не потребует.

В приложении регистрируются все изменения для каждого работника в регламентированном кадровом учете: прием на работу, служебные перемещения, отпуска и командировки, вплоть до увольнения.

Аналитический отчет по работникам предоставляет возможность сформировать разнообразные списки работников организации, отобранные и сгруппированные по различным критериям.

## Воинский учет

Воинский учет в приложении организован в соответствии с действующими нормативными документами.

В приложение включены следующие отчеты, которые представляются организациями либо по запросам военкоматов, либо на регулярной основе:

- данные для постановки на учет в военкомате;
- численность граждан запаса;
- список граждан, подлежащих постановке на воинский учет;
- список принятых и уволенных военнообязанных;
- список юношей 15–16 лет;
- список для первоначальной постановки юношей на воинский учет;
- список принятых и уволенных призывников.

## Дополнительные возможности

Приложение обеспечивает надежное хранение данных, высокую производительность и скорость выполнения расчетов, масштабируемость информационной системы. Платформа приложения содержит эффективные инструменты для решения различных задач внедрения, сопровождения и расширения информационной системы.

## **Масштабируемость и производительность**

Обеспечены эффективная работа и надежное хранение информации при работе десятков и сотен пользователей. Современная архитектура информационной системы гарантирует сохранение высокой производительности при значительном росте нагрузки на систему и объемов обрабатываемых данных.