

1С: Предприятие 8.3 «Зарплата и управление персоналом»

- ▶ **Цель** - научиться оформлять кадровые документы, используя программное обеспечение 1С



Программа «1С:Зарплата и управление персоналом» предназначена для автоматизации расчета заработной платы и ведения кадрового учета на предприятиях

Программа «1С:Зарплата и управление персоналом» - база данных, которая помогает сотрудникам управления персоналом в формировании всевозможных отчетов

А главное – с помощью Программы 1С мы экономим время для подготовки необходимых кадровых документов

ПЛАН

- 1. Порядок оформления кандидата на работу**
- 2. Процедура внесения персональных данных в программу 1С**
- 3. Оформление кадровых документов в 1С**

Кадровое производство приказов

- Приказ о приеме на работу
- Приказ об увольнении
- Приказ о переводе на другую работу
- Приказ об изменении условий труда
- Приказ об отпуске
- Приказ о командировке
- Приказы о поощрении

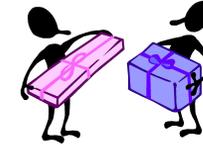
Получение информации, необходимой для оформления кандидата на работу:

- ✓ структурное подразделение;
- ✓ должность;
- ✓ тарифная ставка (должностной оклад);
- ✓ индивидуальные условия (доплаты, надбавки и т.д)



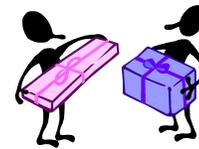
В соответствии со ст.65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- ✓ паспорт;
- ✓ трудовую книжку или копию т/к (совместительство);
- ✓ СНИЛС - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ✓ документы, удостоверяющие личность;
- ✓ документы воинского учета (военный билет, приписное свидетельство и др.);
- ✓ документ об образовании;
- ✓ справка о наличии (отсутствии) судимости по некоторым видам деятельности
- ✓ИНН
- ✓ документ об образовании



В соответствии со ст.65 ТК РФ в отдельных случаях с учетом специфики работы Компании при заключении трудового договора появляется необходимость требования дополнительных документов:

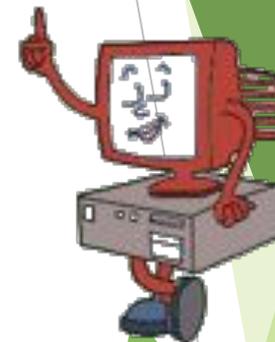
- ✓ справка о прохождении медицинского осмотра ;
- ✓ справка для расчета больничных установленного образца;
- ✓ свидетельство о браке;
- ✓ свидетельства рождения детей;
- ✓ 2НДФЛ



Важно своевременно и правильно вносить персональные данные работника в программу

Errare humanum est – человеку свойственно ошибаться
(Цицерон)

Главное не бояться сообщать об ошибках. Быстро исправить, забыть и больше не совершать



Производственный календарь

Настройки → Предприятие → Производственный календарь

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Началь... Работо... Больни... Отпуск... Органи... Метели... Пятидн... Графики... Произв... Россий...
страница листы (созда... ООО... (График... работы... календ... Федер...

Российская Федерация (Производственный календарь)

Записать и закрыть Записать Изменить день Перенести день Заполнить по умолчанию Печать Еще ?

Наименование: Российская Федерация Код: РФ Год: 2018

2018	Январь							Февраль							Март						
	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4				1	2	3	4
	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11
	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18
	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25
	29	30	31					26	27	28					26	27	28	29	30	31	1
															2	3	4	5	6	7	8

Пуск Flash-Disk (F:) 1с3.docx - Microsoft Word Зарплата и управле... 22:19

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Началь... Работо... Больни... Отпуск... Органи... Метели... Пятидн... Графики... Произв... Россий...
страница листы (созда... ООО... (График... работы... календ... Федер...

Российская Федерация (Производственный календарь)

Записать и закрыть Записать Изменить день Перенести день Заполнить по умолчанию Печать Еще ?

Наименование: Российская Федерация Код: РФ Год: 2018

2018	Апрель							Май						
	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
							1		1	2	3	4	5	6
	26	27	28	29	30	31	1							
	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
	23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	1	2	3
								30						
								4	5	6	7	8	9	10

Переносы дней:

- 28 апреля (суббота) перенесен на 30 апреля (предпраздничный)
- 4 ноября (воскресенье) перенесен на 5 ноября (понедельник)

Пуск Flash-Disk (F:) 1с3.docx - Microsoft Word Зарплата и управле... 22:21

Новая организация

Настройки «Н» → Предприятие → Организация → Создать

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Начальная страница Организация (создание)

Организация (создание)

Записать и закрыть Настройки организации

Главное Основные сведения Адреса и телефоны Коды Фонды ЭДО Учетная политика и другие настройки

Вид организации: Юридическое лицо

Сокращенное наименование: ООО "Ромашка" ?

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка" ... ?

Краткое наименование: Ромашка ООО ? Префикс: ?

ИНН: ОГРН:

Регистрация в налоговом органе:
<не заполнена>

[Изменить данные регистрации](#)

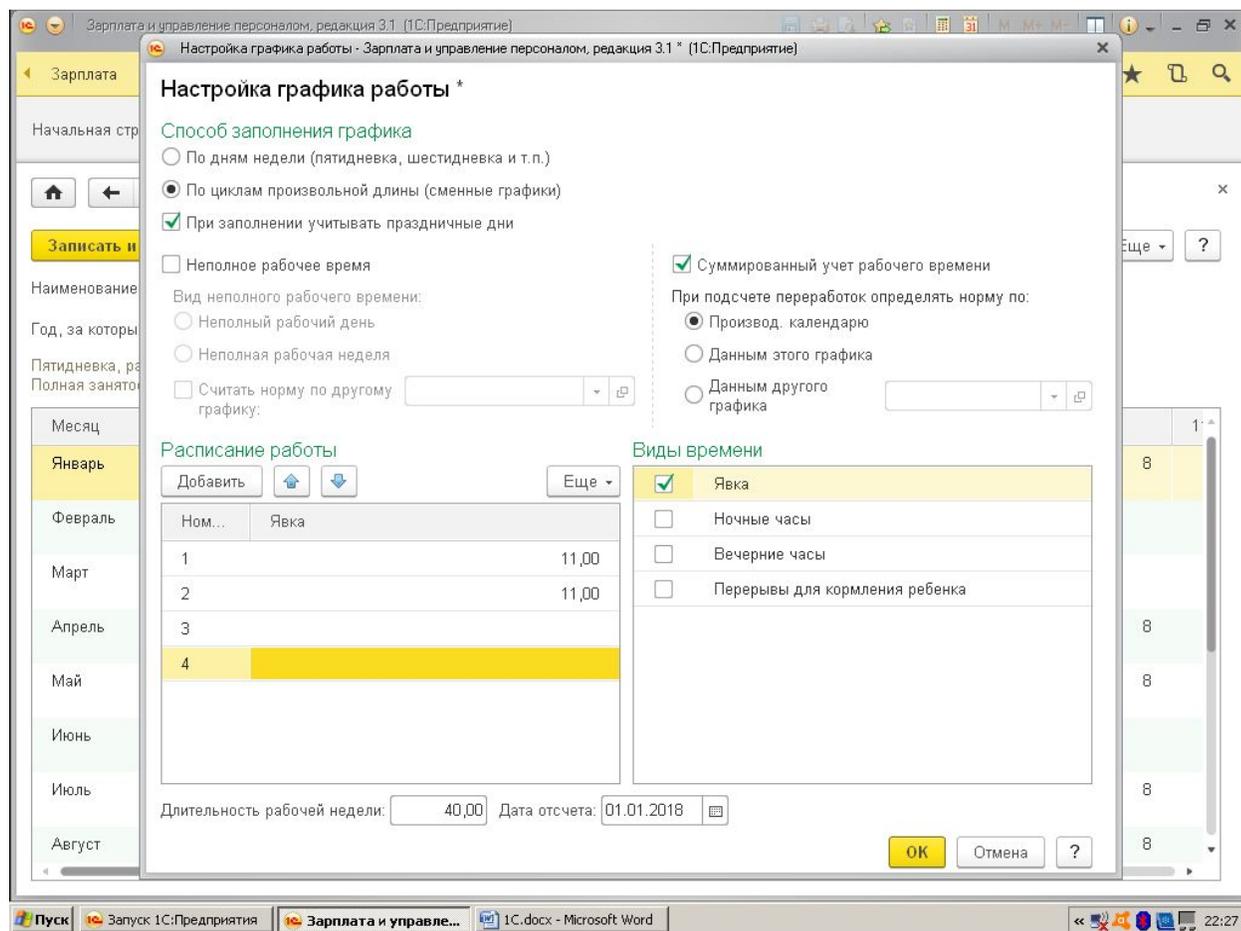
У организации есть филиалы (обособленные подразделения)

Это - филиал (обособленное подразделение)

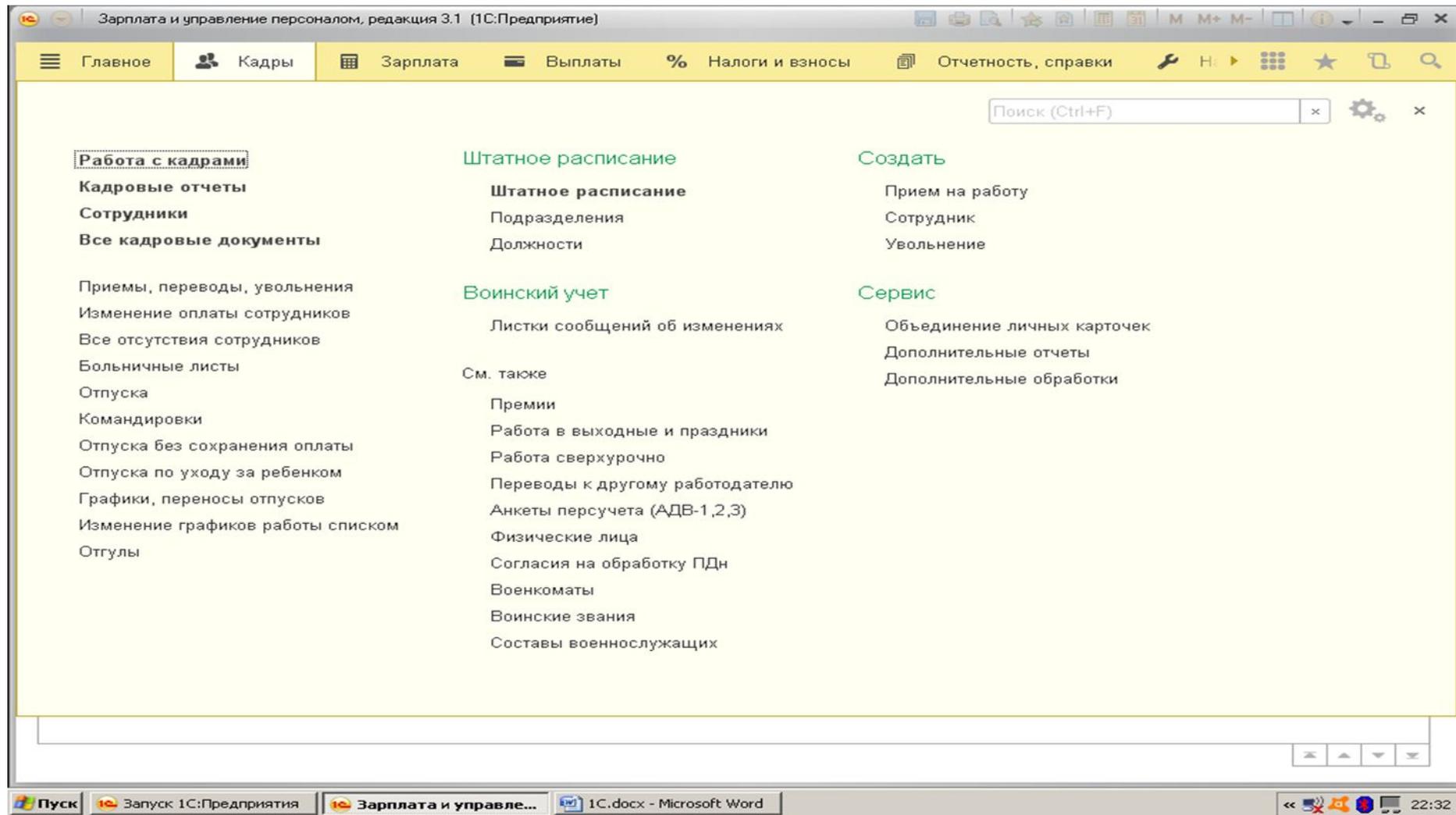
Пуск Запуск 1С:Предприятия Зарплата и управле... 22:17

Графики работы

Настройки → Предприятие → Организация → Основные сведения
→ График работы → Изменить свойства графика



Главное меню



Штатное расписание

Кадры → Штатное расписание → Создать

Штатное расписание (1С:Предприятие)

Отображать только позиции, утвержденные на 14 марта 2018 г.

Дополнительные условия
Подразделение в иерархии Отдел кадров; Дата утверждения <= 14 марта 2018 г.

Создать  **Выбрать** Утвердить позиции  Печать  Еще 

Наименование позиции	↓	Подразделе...	Должность	Колич. ед.	Дата утвер
----------------------	---	---------------	-----------	------------	------------

Показывать неутвержденные позиции Показывать закрытые позиции

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное  Кадры  Зарплата  Выплаты %  Налоги и взносы  Отчетность, справки  Настройка  Администрирование

Начальная страница Дубовик Ирина Анатольевна (Сотрудник) x Дубовик Ирина Анатольевна: Военский учет x Прием на работу (создание) * x **Позиция штатного расписания (создание) x**

← → **Позиция штатного расписания (создание)**

Записать и закрыть 

Подразделение:  Позиция утверждена 

Должность:  Закрыта и больше не используется 

График работы:  Колич. ед.: 

Наименование: [Сопонения](#)

Оплата труда:

Оклад (тариф): ФОТ:  

Добавить  

Начисление	Показатели (мин/макс)
------------	-----------------------

Штатное расписание (Т-3)

Сформировать Настройки... Варианты отчета Найти...

Унифицированная форма № Т-3
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. № 1

Форма по ОКУД 0301017
по ОКПО

Общество с ограниченной ответственностью "Березка"
наименование организации

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа	Дата составления

на период 15 марта 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации
от " " _____ 20 года № _____
штат в количестве 2 единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавка, руб.			Всего, руб.	Примечание
наименование	код				Надбавка за вредные условия труда	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация	1	Бухгалтер	1,00	20 000,00	1 000,00			21 000,00	
Отдел кадров	2	Переводчик	1,00	25 000,00				25 000,00	
Итого по листу			2,00					46 000,00	
Итого по документу			2,00					46 000,00	

Руководитель кадровой службы _____

Главный бухгалтер _____

должность

личная подпись

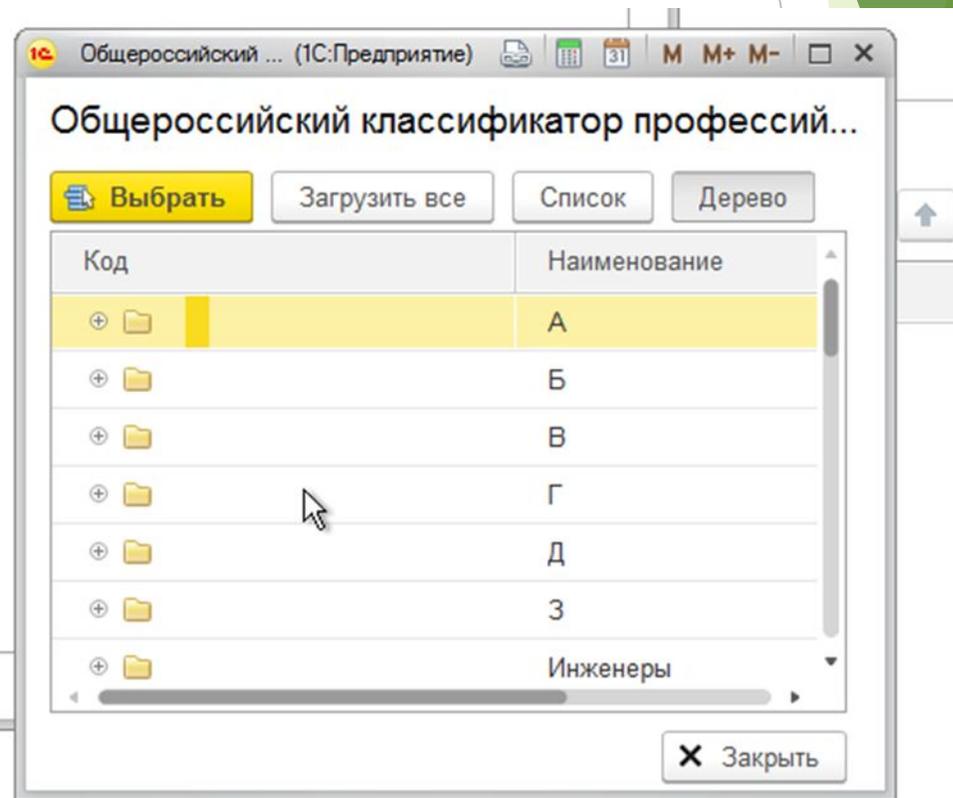
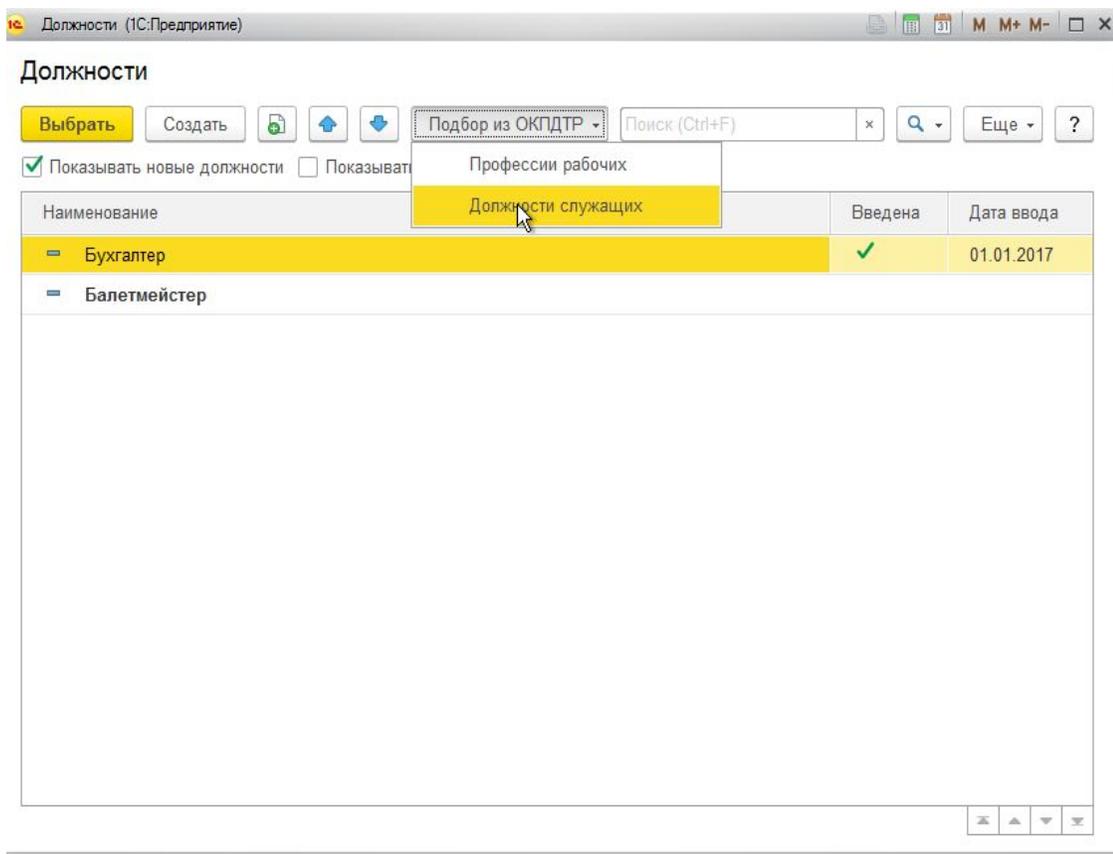
расшифровка подписи

личная подпись

расшифровка подписи

Создание должности

Кадры → Должности → Создать или внутри штатного расписания при создании штатной позиции



Создание должности

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки | Настройка | Администрирование

Начальная страница | Должности x | Должность (создание) x | Балетмейстер (Должность) x

← → ☆ Балетмейстер (Должность)

Записать и закрыть

Наименование: [Склонения](#)

Краткое наименование: ? Должность введена в штатное расписание ?

Спецоценка условий труда

Класс условий (спецоценка): ▾

Класс условий установлен с:

- Опасный, подкласс условий труда 4
- Подкласс 3.1 класса условий труда "вредный"**
- Подкласс 3.2 класса условий труда "вредный"
- Подкласс 3.3 класса условий труда "вредный"
- Подкласс 3.4 класса условий труда "вредный"
- Допустимый, подкласс условий труда 2
- Оптимальный, подкласс условий труда 1

Месяц регистрации изменений:

[История изменения класса усло](#)

Должность исключена из штатного расписания и не используется после

Досрочная пенсия

Взимаются взносы за занятых на работах с досрочной пенсией

Основание досрочн. пенсии: ▾

Особые условия труда: ▾

Код позиции списка: ▾

Надбавка за вредность

Выплачивается надбавка за вредность %

Дней доп. отпуска за вредность (в год):

Создание подразделения

Главное → Подразделение → Создать

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки

Начальная страница | Физические лица | Дубовик Ирина Анатольевна... | Прием на работу (создание) * | **Подразделение (создание)**

Подразделение (создание)

Записать и закрыть | Еще | ?

Главное | Бухучет и выплата зарплаты

Наименование: [Склонения](#) Организация: Метелица ООО

Номер: Вышестоящее подразд.:

Подразделение сформировано 01.01.2017 ?

Обособленное подразделение

Код территориального органа Росстата: ?

Подразделение расформировано и не используется после

График работы: Пятидневка

Пуск | Зарплата и управле... | 1С.docx - Microsoft Word | 23:08

Первый этап: создание физического лица

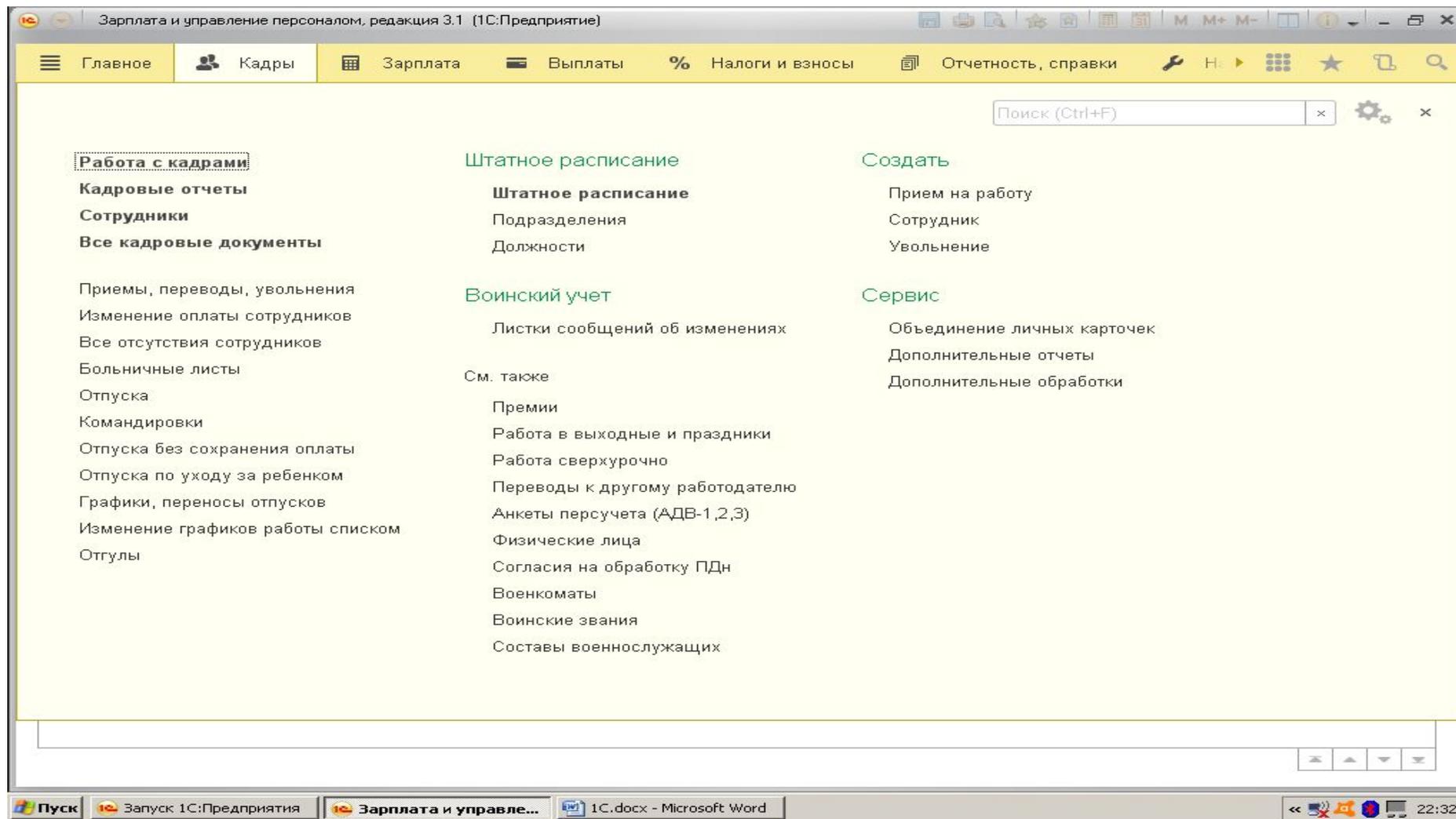
***Второй этап: придать
физическому лицу статус
«сотрудник»***

***Третий этап: формирование
приказа о приеме и остальных
документов***



Создание физического лица

Кадры → Физические лица



Создание физического лица

Кадры → Физические лица

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Физические лица Физическое лицо (создание) *

Физическое лицо (создание) *

Записать и закрыть Согласие на обработку ПДн... Еще ?

[Работа](#) [Страхование](#) [Налог на доходы](#) [Присоединенные файлы](#)

Полное имя: Дубовик Ирина Анатольевна [Склонения](#) [Изменить ФИО](#) Код: []

Фамилия: Дубовик Имя: Ирина Отчество: Анатольевна [История ФИО](#)

Главное Адреса, телефоны

Дата рождения: 04.06.1981 ИНН: [] ?

Пол: Женский СНИЛС: - - ?

Место рождения: Саранск []

Гражданство

Гражданство страны: РОССИЯ []

Лицо без гражданства

ИНН в стране гражданства: []

Сведения о гражданстве действуют с: []

[История изменения гражданства](#)

Представление физического лица в отчетах и документах

Дубовик Ирина Анатольевна

Дополнять представление [] ?

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа: Паспорт гражданина РФ []

Серия: 78 06 [] ? Номер: 123456 [] ?

Кем выдан: Дзержинским РУВД г.Ярославля

Дата выдачи: 12.05.2005 [] Код подраз.: 760-01 []

Срок действия: []

Сведения о документе действуют с: []

[Предыдущие удостоверения личности](#) [Все документы](#)

Выбрать

Пуск Запуск 1С:Предприятия Зарплата и управле... 1С.docx - Microsoft Word 22:43

Создание Сотрудника

Кадры → Создать → Сотрудник или Главное → Создать → Сотрудник

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Сотрудник (создание)

Сотрудник (создание)

Главное Параметры периодов стажа ПФР Параметры периодов стажа ПФРИспр

Записать и закрыть

[Личные данные](#) [Образование, квалификация](#) [Семья](#) [Трудовая деятельность](#) [Страхование](#) [Присоединенные файлы](#)

[Воинский учет](#)

Организация: Метелица ООО Таб. номер:

Полное имя: Организация, с которой у сотрудника заключен договор [Изменить ФИО](#)
[История ФИО](#)

[Не входит в составы групп сотрудников. Изменить...](#)

Дата рождения: ? ИНН: ?

Пол: СНИЛС: ?

[Принять на работу](#) [Оформить договор](#) [Оформить авторский договор](#)

Дата приема: Дата увольнения: ?

Текущее место работы

Должность: Оклад (тариф):

Подразделение: ФОТ:

Вид занятости: Плановый аванс:

[История переводов](#) График работы:

[Представление сотрудника в отчетах и документах](#)

Пуск Запуск 1С:Предприятия Зарплата и управле... 1С.docx - Microsoft Word 22:33

Образование и квалификация

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Дубовик Ирина Анатольевна Иван Иван Иванович (Физическое лицо) Физические лица Дубовик Ирина Анатольевна: Семья * Дубовик Ирина Анатольевна:...

Дубовик Ирина Анатольевна: Образование, квалификация

Образование

Создать Еще -

Вид образования	Учебное заведение	Оконча... ↑
-----------------	-------------------	-------------

Профессии: Не владеет профессиями [Изменить](#)

Специальности: Не обладает специальностями [Изменить](#)

Владение языками: Не владеет языками [Изменить](#)

Научные достижения

Ученые степени: [Ученые степени не присуждались](#)

Ученые звания: [Ученые звания не присваивались](#)

Имеет научные труды

Имеет изобретения

OK Отмена

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Дубовик Ирина Анатольевна Иван Иван Иванович (Физическое лицо) Физические лица Дубовик Ирина Анатольевна: Семья * Дубовик Ирина Анатольевна:...

Образование: Дубовик Ирина Анатольевна

Записать и закрыть Записать

Еще - ? Еще -

Вид образования: [Выбор] [Выбрать из списка]

Учебное заведение: [Выбор]

Период обучения с: [Выбор] по: [Выбор]

Специальность: [Выбор]

Квалификация: [Выбор]

Профессии: Курс: [Выбор] Количество часов: [0]

Специальности: Основание: [Выбор]

Владение языками: Документ, подтверждающий получение образования

Документ: [Диплом] [Выбор] Серия: [Выбор] Номер: [Выбор]

Дата выдачи: [Выбор]

Ученые степени: [Выбор]

Ученые звания: [Ученые звания не присваивались](#)

Имеет научные труды

Имеет изобретения

OK Отмена

Семья

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Дубовик Ирина Анатольевна (Сотрудник) * Иванов Иван Иванович (Физическое лицо) Физические лица Дубовик Ирина Анатольевна: Семья *

Дубовик Ирина Анатольевна: Семья *

Состояние в браке
Состоит в зарегистрированном браке Сведения действуют с: 05.03.2018

История изменения состояния в браке

Состав семьи

Создать Поиск (Ctrl+F) Еще

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Дата рож...
- Другая степень родства	Обухова Юлия Анатольевна	

OK Отмена

Пуск Зарплата и управле... 1С.docx - Microsoft Word 23:42

Трудовая деятельность

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки

Начальная страница | Дубовик Ирина Анатольевна (Сотрудник) | Иванов Иван Иванович (Физическое лицо) | Физические лица | Дубовик Ирина Анатольевна: Трудовая деятельность *

Дубовик Ирина Анатольевна: Трудовая деятельность *

Сведения о стажах

Очистить стаж

Медицинский стаж	Нажмите, чтобы заполнить
Непрерывный стаж	По трудовой книжке на 05.03.2018 составил 1 год, 2 месяца и 3 дня
Общий научно-педагогический стаж работы	Нажмите, чтобы заполнить
Общий стаж	Нажмите, чтобы заполнить
Педагогический стаж	Нажмите, чтобы заполнить
Прочий стаж	Нажмите, чтобы заполнить
Стаж для оплаты больничных листов с учетом нестраховых п...	Нажмите, чтобы заполнить

Места работы

Добавить

С	По	Организация	Должность
---	----	-------------	-----------

Награды

Еще

Награда	Наименовани...	Номер
---------	----------------	-------

OK Отмена

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки

Начальная страница | Физические лица | Дубовик Ирина Анатольевна (Сотрудник) | Прием на работу (создание) * | Должность (создание) *

Дубовик Ирина Анатольевна *

Провести и

Организация:

Сотрудник:

по трудовой книжке на 05.03.2018 составил 5 лет 8 месяцев 7 дней

с момента приема на работу 05.03.2018

⚠ Не заполнено

На 05.03.2018 составил 5 лет, 8 месяцев и 7 дней (05.03.2018 включительно)

Дата приема:

Подразделение: Требуется ввести стаж с учетом нестраховых периодов

Должность:

Стаж для оплаты больничных листов с учетом нестраховых периодов (с 2010 года)

Исчисляется:

ФОТ: по трудовой книжке на ... составил 0 лет 0 месяцев 0 дней

с момента приема на работу 05.03.2018

Не задан

OK Отмена Еще

Руководитель: Должность: Бухгалтер

Оформление приема на работу

Сотрудник → принять на работу

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Сотрудник (создание)

Сотрудник (создание)

Главное Параметры периодов стажа ПФР Параметры периодов стажа ПФРИспр

Записать и закрыть Оформить документ - Печать - Еще -

[Личные данные](#) [Образование, квалификация](#) [Семья](#) [Трудовая деятельность](#) [Страхование](#) [Присоединенные файлы](#)

[Воинский учет](#)

Организация: Метелица ООО Таб. номер:

Полное имя: Организация, с которой у сотрудника заключен договор [История ФИО](#)

[История ФИО](#)

Не входит в составы групп сотрудников. [Изменить...](#)

Дата рождения: ? ИНН: ?

Пол: ? СНИЛС: ?

[Принять на работу](#) [Оформить договор](#) [Оформить авторский договор](#)

Дата приема: ? Дата увольнения: ?

Текущее место работы

Должность: ? Оклад (тариф): 0,00

Подразделение: ? ФОТ: 0,00

Вид занятости: ? Плановый аванс:

[История переводов](#) График работы: ?

[Представление сотрудника в отчетах и документах](#)

Пуск Запуск 1С:Предприятия Зарплата и управле... 1С.docx - Microsoft Word 22:33

Оформление приема на работу

Сотрудник → принять на работу

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Физические лица Дубовик Ирина Анатольевна (Сотрудник) Прием на работу (создание)

Привести и закрыть Проверить Присоединенные файлы Печать

Организация: Метелица ООО Дата: 05.03.2018 Номер:

Сотрудник: Дубовик Ирина Анатольевна

Главное Оплата труда Трудовой договор

⚠ Не заполнен стаж, пособия могут быть рассчитаны неверно

Дата приема: 05.03.2018 Испыт. срок (мес): 0,0 Колич. ставок: 1

Подразделение: График работы: Пятидневка

Должность: Вид занятости: Основное место работы

ФОТ: 0,00

[Вести права на отпуск](#)

Бронирование позиции Прием на работу

Руководитель: Должность: Бухгалтер

Пуск Зарплата и управле... 1с.docx - Microsoft Word 23:06

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Приемы на работу, переводы, увольнения Прием на работу 0000-000002 от 06.03.2018 * Кадровый перевод... Должности Сотрудники

Привести и закрыть Проверить

Право на отпуск (1С:Предприятие)

Добавить

⚠ Не заполнен стаж, пособия могут быть

Вид отпуска	Д.
Основной	28
Отпуск за вредность	6
Ненормированный рабочий день	3

Дата приема: 06.03.2018 Испыт.

Подразделение: Бухгалтерия

Должность: Бухгалтер /Бухгалтерия/

ФОТ: 30 000,00

Руководитель: Иванов Иван Иванович Должность: Директор

Исправить ⚠ Если необходимо внести исправление, но при этом сохранить данный экземпляр документа, воспользуйтесь командой Исправить

Комментарий: Ответственный: Иванов Иван Иванович

Пуск Зарплата и управле... 1с 2.docx - Microsoft Word 15:25

Оформление приема Трудовой договор

The screenshot shows a web application window titled 'Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (П:Предприятие)'. The main menu includes 'Главное', 'Кадры', 'Зарплата', 'Выплаты', '% Налоги и взносы', and 'Отчетность, справки'. The current page is 'Прием на работу 0000-000001 от 05.03.2018 *'. The form contains the following fields and options:

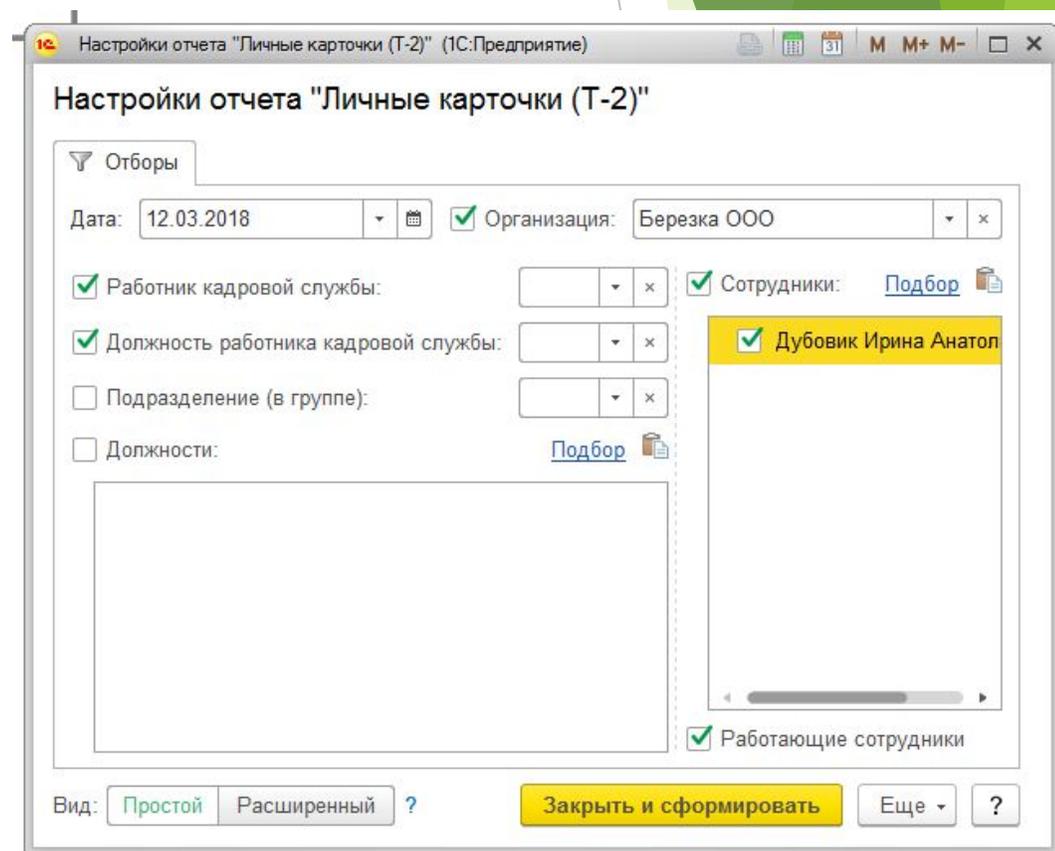
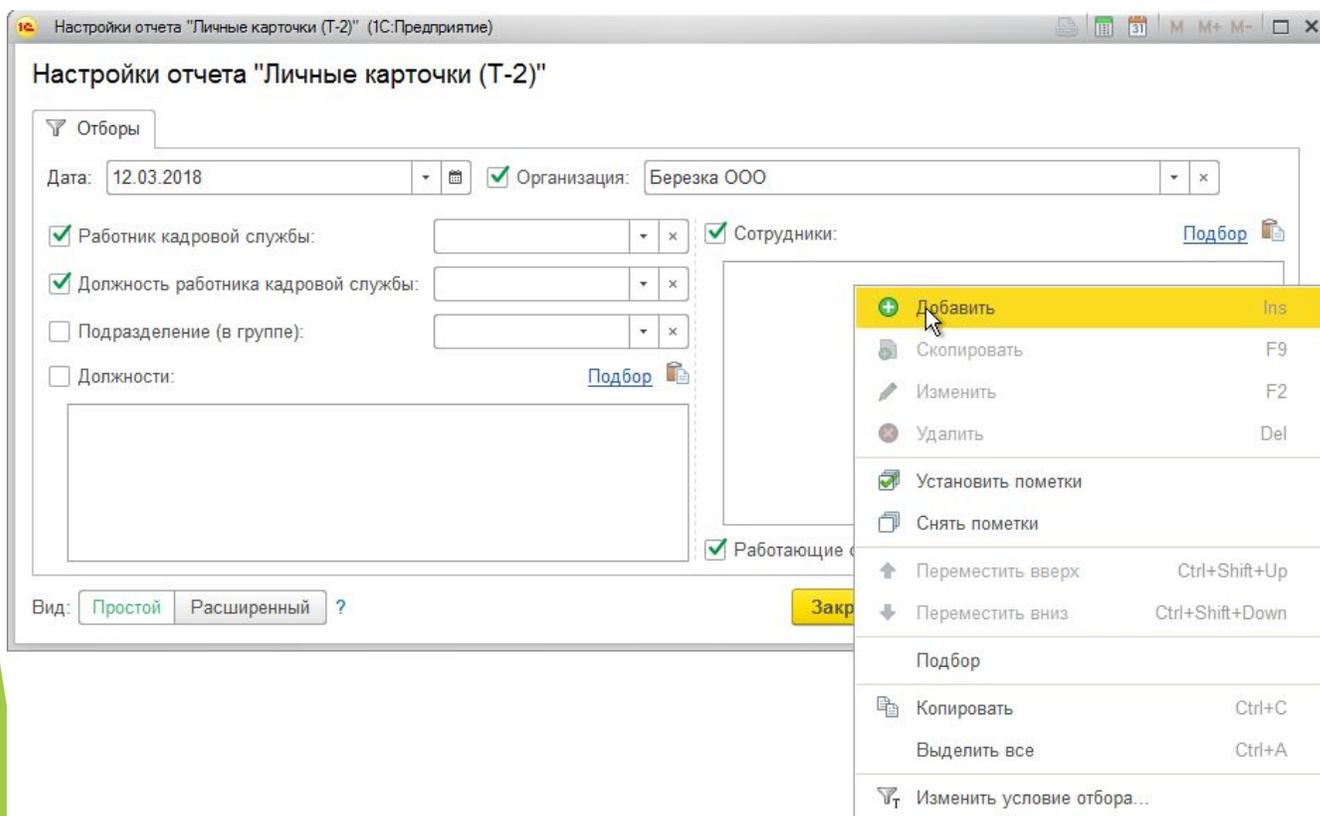
- Buttons: Провести и закрыть, Проверить, Присоединенные файлы, Печать, Еще, ?
- Navigation: Главная, Оплата труда, Трудовой договор
- Contract details:
 - Договор №: [input field] Назначить от: [calendar icon]
 - Срочный трудовой договор до: [calendar icon]
 - Основание срочного договора: [dropdown] Для выполнения сезонных работ
 - Срок заключения договора: [calendar icon]
 - Условия приема: Основное место работы, полная занятость, Постоянно на основе...
 - Иные условия: [input field]
 - Оборудование рабочего места: [input field]
 - Основание представителя: [input field]
- Signature information:
 - Руководитель: Петров Петр Петрович [dropdown] Должность: Бухгалтер [dropdown]
 - Исправить [icon] Если необходимо внести исправление, но при этом сохранить данный экземпляр документа, воспользуйтесь командой Исправить
 - Комментарий: [input field] Ответственный: <Не указан> [dropdown]

1. Печатаем приказ о приеме
2. Трудовой договор
3. Согласие на обработку персональных данных
4. Т-2

Личная карточка формы Т-2

Кадры → Кадровые отчеты → Личные карточки (Т-2)

Для выбора сотрудника: Настройки → Подбор → Выбор



При формировании приказа о приеме на работу не забывать:

- ❖ **Проверять** данные на соответствие с тем, что внесли на стадии «Сотрудник», а именно должность, подразделение, оклад и условия трудового договора (доплата за климатические, вредные условия труда и т.д)
- ❖ **Вносить в 1С** дополнительные условия для рабочих специальностей: доплата за ночные часы, выслуга лет (электросварщикам и другим должностям), доплата за вредные условия труда и т.д;
- ❖ **Прописывать** в приказе о приеме (унифицированная форма Т-1 или Т-1а), если у сотрудника почасовая тарифная ставка фразу *«за 1 (один) час работы»*.

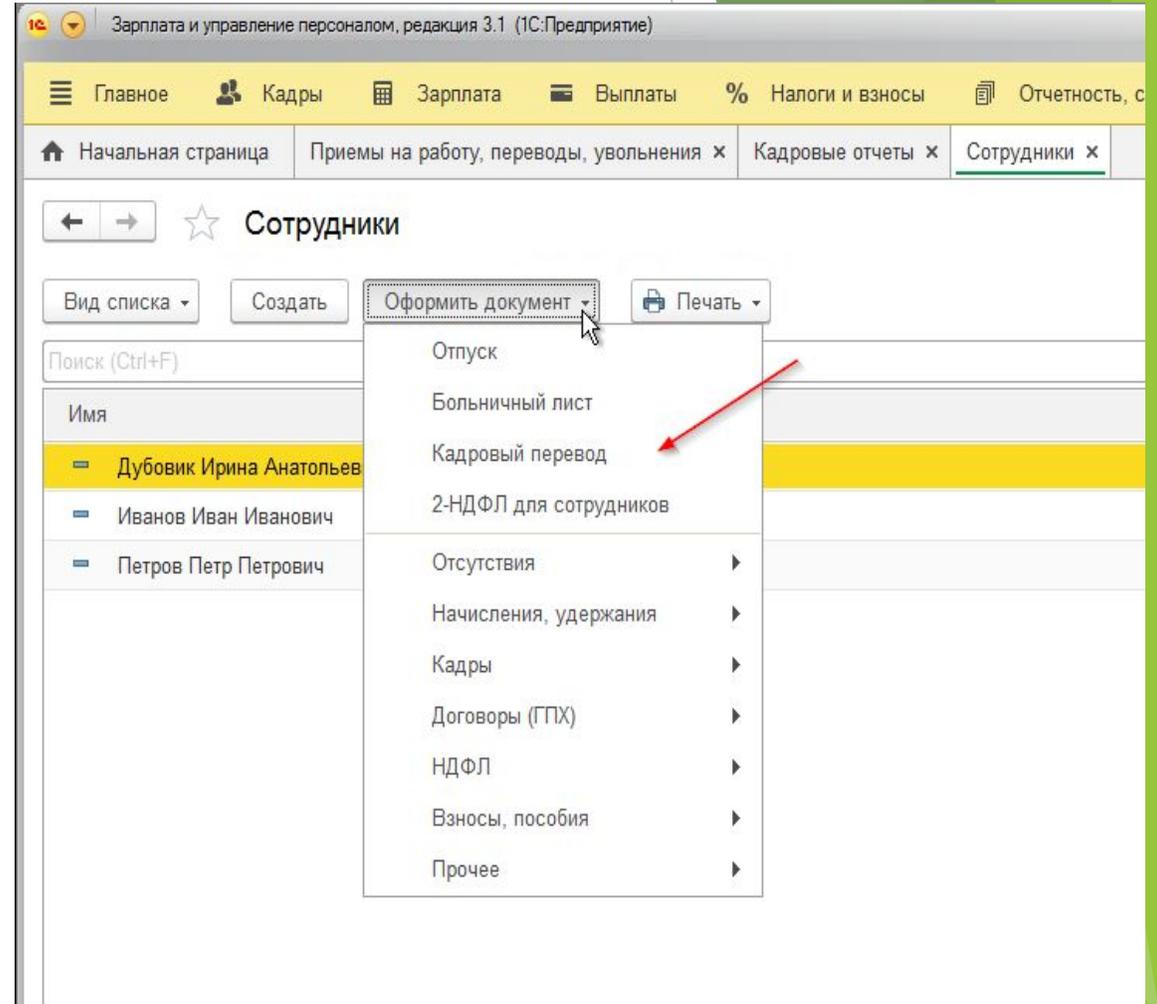
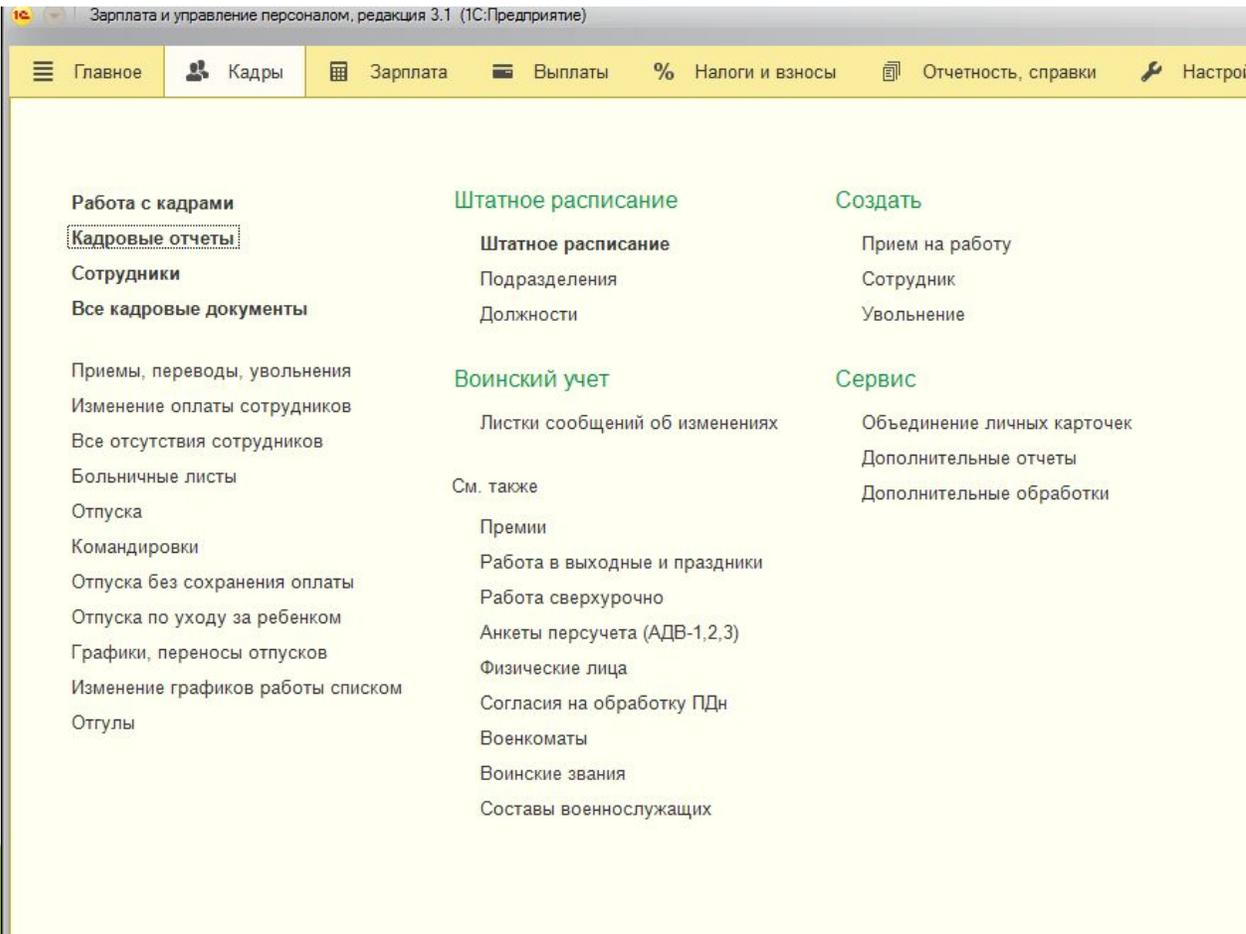
Личное дело сотрудника

- ▶ Личное дело - совокупность документов, содержащих наиболее полные сведения о работнике

В личное дело включаются:

- анкета (личный листок по учету кадров);
- копии документов, подтверждающих квалификацию работника (копии дипломов об окончании учебного заведения, свидетельств о дополнительном профессиональном образовании, свидетельств о повышении квалификации, дипломов о присвоении ученых степеней и званий и др.);
- трудовой договор;
- копия приказа о приеме работника на работу;
- должностные инструкции
- Job offer
- Согласие на обработку персональных данных
- Лист ознакомления с ЛНА до подписания трудового договора
- Личная карточка формы Т-2

Кадры → Приемы, переводы, увольнения Главное → Сотрудники → Оформить документ



Кадровый перевод

Главное → Прием на работу, переводы, увольнения → Кадровый перевод

The screenshot shows the main menu of the software. The 'Кадровый перевод' option is highlighted in the dropdown menu. The background shows a table with columns: Организация, Сотрудник, Бронь, Комментарий, and Ответствен... The table contains two rows of data.

Организация	Сотрудник	Бронь	Комментарий	Ответствен...
Метелица О...	Дубовик Ир...			<Не указан>
Метелица О...	Обухова Ю...			Иванов Ива...

The screenshot shows the 'Кадровый перевод (создание)' form. A red arrow points to the 'Главное' tab. The form includes fields for Organization (Метелица ООО), Date (07.03.2018), and Employee. There are checkboxes for 'Перевести в другое подразделение или на другую должность' and 'Изменить права на отпуск'. The 'Перевести в другое подразделение или на другую должность' checkbox is checked. The 'Изменить права на отпуск' checkbox is unchecked. The 'График работы' field is empty. The 'Бронирование позиции' and 'Кадровый перевод' buttons are visible at the bottom.

Кадровый перевод

Главное → Прием на работу, переводы, увольнения → Кадровый

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Приемы на работу, переводы, увольнения Кадровый перевод 0000-000001 от 15.03.2018 *

Кадровый перевод 0000-000001 от 15.03.2018 *

Провести и закрыть Проверить Присоединенные файлы Печать

Сотрудник: Дубовик Ирина Анатольевна Дата: 15.03.2018 Номер: 0000-000001

Дата перевода: 01.04.2018 по: ..

Главное Оплата труда Трудовой договор Дополнительно

Перевести в другое подразделение или на другую должность

Подразделение: Отдел проектирования

Должность: Инженер /Отдел проектирования/ Колич. ставок: 1

Вид занятости: Основное место работы

Ранее сотрудник занимал должность "Переводчик /Отдел кадров/"

На период перевода сохранять льготный стаж ПФР ?

Вид стажа ПФР:

Изменить права на отпуск

Имеет право на ежегодный отпуск Основной (28 дн.) [Редактировать](#)

Перевести на другой график

График работы: Пятидневка

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Приемы на работу, переводы, увольнения Прием на работу 0000-000002 от 06.03.2018 * Кадровый перевод... Должности Сотрудники

Кадровый перевод (создание) *

Провести и закрыть Проверить Присоединенные файлы Печать

Организация: Метелица ООО Дата: 07.03.2018 Номер:

Сотрудник: Обухова Юлия Анатольевна

Дата перевода: 07.03.2018 по: ..

Главное Оплата труда Трудовой договор Дополнительно

Перевести в другое подразделение или на другую должность

Подразделение: Отдел проектирования

Должность: Инженер /Отдел проектирования/ Вид занятости: Основное место работы

Ранее сотрудник занимал должность "Бухгалтер /Бухгалтерия/

Бронирование позиции Кадровый перевод

Руководитель: Иванов Иван Иванович Должность: Директор

Комментарий: Ответственный: Иванов Иван Иванович

Право на отпуск

Добавить Отменить

Вид отпуска	Дней	Комментарий
Основной	28	
Отпуск за вредность	6	Ежегодный ...
Ненормированный рабочий день	3	Новый ежег...

OK Отмена

Кадровый перевод

Документы, которые необходимо подписать:

- Дополнительное соглашение;
- должностная инструкция
- Лист ознакомления с ЛНА до подписания доп.соглашения
- Личная карточка формы Т-2, включая Т-2 по воинскому учету
- Приказ о переводе
- Личное заявление работника и т.д

Кадры

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчеты

Начальная страница Приемы на работу, переводы, увольнения x

← → ☆ Приемы на работу, переводы, увольнения

Сотрудник:

№	Дата события	Номер	Тип документа
	29.01.2018	0000-000001	Прием на работу
	08.04.2017	0000-000002	Прием на работу
	23.08.2017	0000-000001	Отпуск по уходу за ребенком
	14.03.2018	0000-000001	Прием на работу
	01.04.2018	0000-000001	Кадровый перевод

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы

Начальная страница Приемы на работу, переводы, увольнения x

← → ☆ Приемы на работу, переводы, увольнения

Сотрудник:

- Возврат из отпуска по уходу
- Восстановление в должности
- Изменение графика работы списком
- Изменение условий оплаты отпуска по уходу за ребенком
- Кадровый перевод
- Кадровый перевод списком
- Отпуск по уходу за ребенком
- Перемещение в другое подразделение
- Прием на работу
- Прием на работу списком
- Увольнение**
- Увольнение списком

Оформление листка нетрудоспособности

Главное → Создать больничный лист

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Иванов Иван Иванович

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Работодатели Больничный лист (создание)

Больничный лист (создание)

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Присоединенные файлы Еще ?

Месяц: Март 2018 Организация: Метелица ООО Дата: 12.03.2018 Номер:

Сотрудник: Номер Л/Н:

Главное Оплата Начислено (подробно)

Является продолжением листка нетрудоспособности: [Выбрать листок нетрудоспособности...](#)

Причина нетрудоспособн.:

Освобождение от работы с: по:

Учитывать заработок предыдущих страхователей

Рассчитать зарплату за Март 2018 ? Доплачивать до 0,00 % среднего заработка за время нетрудоспособности

Начислено	Удержано	Средний заработок
Всего: 0,00	НДФЛ: 0,00	0,00
за счет работ.: 0,00		
за счет ФСС: 0,00		

Использованы данные о заработке за

Выплата: С зарплатой Дата выплаты: 05.04.2018

Руководитель: Должность:

Пуск Flash-Disk (F:) 1С.docx - Microsoft Word Зарплата и управле... 21:15

Отсутствие по невыясненным причинам

Главное → Все отсутствия сотрудников → Создать → Прогул, неявка

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Сотрудники

Организация: Метелица ООО

Вид списка Создать Оформить документ Печать

Поиск (Ctrl+F)

Имя	Должность по штатном...	Дата п...	Состояние, дата возврата
Дубовик Ирина Анатольевна	Биолог /Администрация/	05.03...	Работа

- Отпуск
- Больничный лист
- Кадровый перевод
- 2-НДФЛ для сотрудников
- Отсутствия**
 - Командировка
 - Прогул, неявка**
 - Отпуск по уходу за ребенком
 - Изменение условий оплаты отпуска по уходу за ребенком
 - Возврат из отпуска по уходу
 - Перенос отпуска
 - Отпуск без сохранения оплаты
 - Ввод остатков отпусков
- Начисления, удержания
- Кадры
- Договоры (ГПХ)
- НДФЛ
- Взносы, пособия
- Прочее

Скрывать сотрудников, по которым уже не выполняются операции

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Сотрудники Прогул, неявка (создание)

Прогул, неявка (создание)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании

Месяц: Март 2018 Организация: Метелица ООО Дата: 19.03.2018 Номер:

Сотрудник: Дубовик Ирина Анатольевна

Отсутствие в течение части смены

Вид отсутствия

Отсутствие по невыясненным причинам

Прогул

При расчете начислений учитывается как: Отсутствие по невыясненной причине

Дата начала: 19.03.2018 Дата окончания: 19.03.2018 Освободить ставку на период отсутствия

Комментарий: Ответственный: Иванов Иван Иванович

1С:Предприятие

На период 29 - 31 марта сотруднику уже зарегистрировано отсутствие документом Прогул, неявка 0000-000001 от 20.03.2018. Провести документ?

OK Отмена

Оформление командировки

Кадры → командировки или Главное → Все отсутствия сотрудников → Создать → Командировка

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Организации Командировки Командировка (создание) *

Командировка (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Присоединенные файлы Еще ?

Месяц: Март 2018 Организация: Метелица ООО Дата: 12.03.2018 Номер:

Сотрудник: Обухова Юлия Анатольевна

Главное Начислено (подробно) Стаж ПФР Дополнительно

Дата начала: 01.05.2018 Дата окончания: 03.05.2018

Освободить ставку на период отсутствия

Оплата длительной командировки:

Оплатить период командировки целиком

Оплачивать командировку в конце каждого месяца

Начислено Средний заработок

Всего: 2 857,14 1 428,57

Использованы данные о зарплате за период Май 2017 - Апрель 2018

Выплата: С зарплатой Дата выплаты: 05.04.2018

Руководитель: Должность:

Комментарий: Ответственный: Иванов Иван Иванович

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Организации Командировки Командировка (создание) *

Командировка (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Присоединенные файлы Еще ?

Месяц: Март 2018 Организация: Метелица ООО Дата: 12.03.2018 Номер:

Сотрудник: Обухова Юлия Анатольевна

Главное Начислено (подробно) Стаж ПФР Дополнительно

Бухгалтерский учет

Счет, субконто: Подбирается автоматически

Данные для печати

Страна, город: Дней в пути: 0

Организация:

За счет средств:

Основание:

Цель:

Руководитель: Должность:

Комментарий: Ответственный:

Беспроводное сетевое соединение сейчас подключено
Подключен к: WiFi-DOM.ru-8435
Мощность сигнала: Отличный

Оформление командировки

Кадры → командировки

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Организации Командировки Командировка 0000-000001 от 12.03.2018

Командировка 0000-000001 от 12.03.2018

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Присоединенные файлы

Месяц: Март 2018 Организация: Метелица ООО

Сотрудник: Обухова Юлия Анатольевна

Главное Начислено (подробно) Стаж ПФР Дополнительно

Бухгалтерский учет

Счет, субконто: Подбирается автоматически

Данные для печати

Страна, город: Дней в пути: 0

Организация:

За счет средств:

Основание:

Цель:

Руководитель:

Комментарий:

Приказ о направлении в командировку (Т-9)
Командировочное удостоверение (Т-10)
Служебное задание (Т-10а)
Расчет среднего заработка
Подробный расчет начислений

Печать Справка F1

Пуск Flash-Disk (F:) 1с3.docx - Microsoft Word Зарплата и управле... 22:36

Кадры

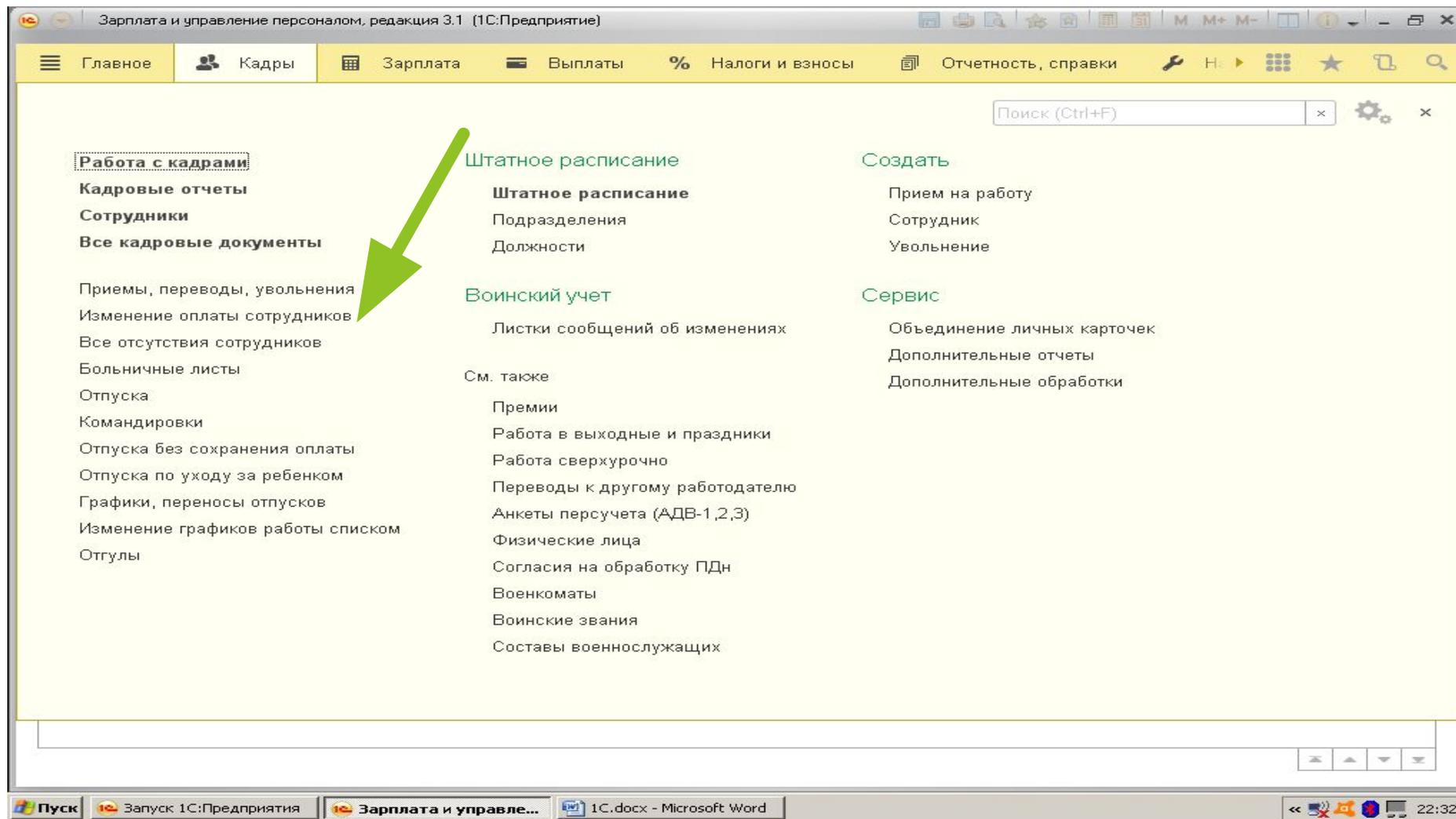


График отпусков

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройки

Начальная страница **Графики и переносы отпусков** x

← → ☆ **Графики и переносы отпусков**

Сотрудник:

График отпусков	Номер	Тип документа	С
Перенос отпуска			

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница **Графики и переносы отпусков** x **График отпусков (создание)** x

← → **График отпусков (создание)**

Дата: Номер:

N	Сотрудник	Начало	Окончание	Вид отпуска
---	-----------	--------	-----------	-------------

График отпусков

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, сп

Начальная страница Графики и переносы отпусков x График отпусков 0000-000001 от 19.03.2018 * x

← → ☆ График отпусков 0000-000001 от 19.03.2018 *

Провести и закрыть Записать Провести График отпусков (Т-7) Еще ?

Дата: 19.03.2018 Номер: 0000-000001

Подбор Добавить Загрузить из файла Еще

N	Сотрудник	Начало	Окончание	Вид отпуска	Кол...	Фактический отпуск
1	Дубовик Ирина Ан...	26.03.2018	26.03.2018	Основной	14	Оформить о... Оформить п...
2	Дубовик Ирина Ан...	16.04.2018	16.04.2018	Отпуск за вредность		Оформить о... Оформить п...

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетност

Поиск (Ctrl+F)

Показатели расчета зарплаты

Виды авторских договоров

Виды работ

Шаблоны ввода исходных данных

Способ отражения зарплаты в бухучете

Дополнительные настройки

Классификаторы

Виды рабочего времени

Специальности (ОКСО)

Профессии рабочих

Основания увольнения

Виды документов физических лиц

Валюты

Банки

Условия труда (форма СЗВ-К)

Предприятие

Реквизиты организации

Подразделения

Должности

Графики работы сотрудников

Виды отпусков

Виды стажа

Производственные календари

Группы сотрудников

См. также

Виды контактной информации

Прожиточные минимумы

Создание документа «Отпуск»

Главное → Создать → Отпуск или Кадры → Отпуска → Создать

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Работодатели Больничные листы **Отпуск (создание)**

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Присоединенные файлы Еще ?

Месяц: Март 2018 Организация: Метелица ООО Дата: 12.03.2018 Номер:

Сотрудник:

Основной отпуск Дополнительные отпуска, отгулы Начислено (подробно) Дополнительно

Отпуск с: .. по: .. 0 дн. [Отсутствия по другим местам работы](#) Материальная помощь к отпуску

Компенсация отпуска 0,00 дн.

Освободить ставку на период отсутствия

Рассчитать зарплату за Март 2018 ?

Предоставляется за период работы с: .. по: ..

Основание:

Начислено Удержано Средний заработок

0,00 Всего: 0,00 0,00

НДФЛ: 0,00 Используются данные о зарплатке за

Прочие удержания: 0,00

Выплата: В межрасчетный период Дата выплаты: ..

Плпписки не указаны

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница **Отпуска**

Сотрудник: Организация: Метелица ООО

Создать Печать Еще ?

Идентификатор	Тип документа	Организация	Сотрудник	Начало	Окончание
0-000001	Отпуск	Метелица О...	Обухова Ю...	02.04.2018	19.04.2018
0-000001	Отпуск без ...	Метелица О...	Обухова Ю...	12.03.2018	12.03.2018
Отпуск сотрудников					

Создание документа «Отпуск»

Или Кадры → Сотрудник → Оформить документы

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы

Начальная страница Сотрудники x

← → ☆ Сотрудники

Вид списка Создать **Оформить документ** Печать

Поиск (Ctrl+F)

Имя

- Дубовик Ирина Анатольевна
- Иванов Иван Иванович
- Петров Петр Петрович

- Отпуск
- Больничный лист
- Кадровый перевод
- 2-НДФЛ для сотрудников
- Отсутствия
- Начисления, удержания
- Кадры
- Договоры (ГПХ)
- НДФЛ
- Взносы, пособия
- Прочее

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, спл

Начальная страница Сотрудники x **Отпуск (создание) * x**

← → **Отпуск (создание) *** x

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Присоединенные файлы Печать

Месяц: Март 2018 Дата: 19.03.2018 Номер:

Сотрудник: Иванов Иван Иванович

Основной отпуск **Дополнительные отпуска, отгулы** Начислено (подробно) Дополнительно

Отпуск с: 16.04.2018 по: 29.04.2018 0 дн. Материальная помощь к отпуску

Компенсация отпуска 0,00 дн.

Освободить ставку на период отсутствия

Рассчитать зарплату за Март 2018 ?

Предоставляется за период работы с: 29.01.2018 по: 28.01.2019 [Как сотрудник использовал отпуск?](#)

Основание:

Отпуск

Главное → Создать → Отпуск или Кадры → Отпуска → Создать

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки | Настройка | Администрирование

Начальная страница | Сотрудники × | **Отпуск (создание) *** ×

← → **Отпуск (создание) ***

Провести и закрыть | Записать | Провести | Выплатить | Создать на основании | **Присоединенные файлы** | Печать | Еще

Месяц: Март 2018 | Дата: 19.03.2018 | Номер:

Сотрудник: Иванов Иван Иванович

Основной отпуск | Дополнительные отпуска, отгулы | **Начислено (подробно)** | Дополнительно

Предоставить дополнительный отпуск

Добавить | ↑ ↓

N	Вид отпуска	Период отпуска	Д..	Дн. комп.	Рабочий год	Основание
1	Отпуск за вредность	30.04.2018	3		29.01.2018	
		30.04.2018			28.01.2019	

Отпуск без сохранения заработной платы

Кадры → отпуск без сохранения или Кадры → Все отсутствия сотрудников

→ Создать

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Отпуска без сохранения оплаты x Отпуск без сохранения оплаты (создание) x

Отпуск без сохранения оплаты (создание)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Присоединенные файлы При

Месяц: Март 2018 Дата: 19.03.2018 Номер:

Сотрудник:

Отсутствие в течение части смены ?

Вид отпуска: Отпуск без оплаты в соотв. с частью 1 статьи 128 Т

Период отпуска с: 19.03.2018 по: 19.03.2018 1 дн.

Освободить ставку на период отсутствия

Основание:

Руководитель: Должность:

Комментарий: Ответственный: <Не указан>

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы

Начальная страница Отпуска, командировки и другие отсутствия x

Отпуска, командировки и другие отсутствия

Сотрудник: Дубовик Ирина Анатольевна

Создать Печать

- Больничный лист
- Командировка
- Командировка группы
- Оплата дней ухода за детьми-инвалидами
- Отгул
- Отпуск
- Отпуск без сохранения оплаты
- Отпуск без сохранения оплаты списком
- Отпуск сотрудников
- Отсутствие с сохранением оплаты
- Прогоул, неявка

Тип документа

Отпуска (списком)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетност

Начальная страница Отпуска, командировки и другие отсутствия x

← → ☆ Отпуска, командировки и другие отсутствия

Сотрудник:

Создать

- Больничный лист
- Командировка
- Командировка группы
- Оплата дней ухода за детьми-инвалидами
- Отгул
- Отпуск
- Отпуск без сохранения оплаты
- Отпуск без сохранения оплаты списком**
- Отпуск сотрудников
- Отсутствие с сохранением оплаты
- Прогул, неявка

	Тип документа
	Отпуск без сохранения оплаты

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы

Начальная страница Отпуска x

← → ☆ Отпуска

Сотрудник:

Создать

- Отпуск
- Отпуск без сохранения оплаты
- Отпуск без сохранения оплаты списком
- Отпуск сотрудников**

номер	Тип документа
000-000001	Отпуск без сохранения оп

Отпуск (списком)

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки | Настройка | Администрирование

Начальная страница | Личные карточки (Т-2) × | Отпуска × | Изменение графиков работы списком × | Отпуск сотрудников 0000-000002 от 19.03.2018 × | Отпуска по уходу за ребенком ×

← → ☆ Отпуск сотрудников 0000-000002 от 19.03.2018

Записать и закрыть | Записать | Приказ о предоставлении отпуска работникам (Т-6а)

Дата: 19.03.2018 | Номер: 0000-000002

Подбор | Добавить | ↑ ↓

Сотрудник	Начало	Окончание	Отпуск, за период работы	Кол-...	Дн. ко
Иванов Иван Иванович	15.09.2018	28.09.2018	Основной	14	
			29.01.2018		
Дубовик Ирина Анатольевна	01.08.2018	14.08.2018	Основной	14	
			14.03.2018		
Иванов Иван Иванович	29.09.2018	05.10.2018	Отпуск за вредность	7	
			29.01.2018		

Отпуск по уходу за ребенком

Кадры → отпуск по уходу за ребенком

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Отпуска по уходу за ребенком

☆ Отпуска по уходу за ребенком

Сотрудник: Обухова Юлия Анатольевна

Организация: Метелица ООО

Создать Печать Поиск (Ctrl+F) Еще ?

- Возврат из отпуска по уходу
- Изменение условий оплаты отпуска по уходу за ребенком
- Отпуск по уходу за ребенком

Таблица: Организация | Сотрудник | Начало | Окон... | Ответствен... | Комм

Пуск Flash-Disk (F:) 1с3.docx - Microsoft Wo... Зарплата и управле... 22:45

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Отпуска по уходу за ребенком Отпуск по уходу за ребенком 0000-000001 от 12.03.2018

☆ Отпуск по уходу за ребенком 0000-000001 от 12.03.2018

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Присоединенные файлы Еще ?

Месяц: Март 2018 Организация: Метелица ООО Дата: 12.03.2018 Номер: 0000-000001

Сотрудник: Обухова Юлия Анатольевна

Дата начала: 01.06.2018 Дата окончания: 31.08.2020 Освободить ставку на период отпуска ?

Пособия Начисления

Пособие до 1,5 лет (за счет ФСС) Пособие до 3х лет (за счет работодателя)

Выплачивать по 01.04.2019 Выплачивать по 31.08.2020

Количество детей: 1 Это первый ребенок ?

Учитывать заработок предыдущих страхователей

Применять льготы при начислении пособия

Средний дневной заработок: 0,00 Доля неполного времени: 1,00

Пособие рассчитывается с использованием среднедневного заработка из МРОТ: 256,44 р. Районный коэффициент: 1,00

Использованы данные о зарплате за 2016, 2017 г.

Сообщения:

Не указано количество детей, за которыми осуществляется уход.

Пуск Зарплата и управле... Документ1 - Microsoft ... 22:31

Отпуск по уходу за ребенком

Кадры → отпуск по уходу за ребенком или Главное → Сотрудник → Оформить документ

The screenshot shows the 'Отпуск по уходу за ребенком' (Leave of absence for a child) form. The organization is 'Метелица ООО' and the employee is 'Обухова Юлия Анатольевна'. The leave period is from 01.06.2018 to 31.08.2020. The form includes fields for the start and end dates, the number of children (1), and the average daily wage (0.00). A message at the bottom states: 'Не указано количество детей, за которыми осуществляется уход.' (The number of children for whom care is provided is not specified.)

The screenshot shows the 'Сотрудники' (Employees) list. The organization is 'Метелица ООО'. A context menu is open over the employee 'Обухова Юлия Анатольевна', showing options for document creation. The 'Отпуск' (Leave) option is selected, and a sub-menu is open, highlighting 'Возврат из отпуска по уходу' (Return from leave of absence).

Имя	Должность по штатном...	Дата п...	Состояние, дата возврата
Дубовик Ирина Анатольевна	Биолог /Администрация/	05.03.2018	Болезнь, 27.03.2018
Обухова Юлия Анатольевна			
Обухова Юлия Анатольевна			

Возврат из отпуска

Кадры → возврат из отпуска или Главное → Сотрудник → Оформить документ

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Иванов Иван Иванович

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Сотрудники Возврат из отпуска по уходу (создание) * Отпуска по уходу за ребенком

Возврат из отпуска по уходу (создание) *

Провести и закрыть Проверить Присоединенные файлы Печать Еще ?

Организация: Метелица ООО
Сотрудник: Обухова Юлия Анатольевна
Отпуск по уходу: Отпуск по уходу за ребенком 0000 Дата возврата: 31.08.2018

Приказ о выходе на работу до окончания отпуска по уходу за ребенком
Приказ о прекращении отпуска в связи с уходом в отпуск по беременности и родам

Начисления Аванс

Изменить начисления Пересчитать данные по оплате труда сотрудника

Добавить Отменить ФОТ: 30 000,00

Начисление	Показатели	Основание	Комментарий
Оплата по окладу	Оклад 30 000		Уменьшен Оклад (-17 000,00)

Подписи не указаны

Комментарий: Ответственный: Иванов Иван Иванович

Пуск Зарплата и управле... Документ1 - Microsoft ... 22:50

Оформление отпуска по беременности и родам

Главное → Создать больничный лист

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки

Начальная страница | Больничные листы | Отпуска | Больничный лист 0000-000003 от 12.03.2018

☆ **Больничный лист 0000-000003 от 12.03.2018**

Провести и закрыть | Записать | Провести | Выплатить | Создать на основании

Присоединенные файлы | Еще | ?

Месяц: Март 2018 | Организация: Метелица ООО

Сотрудник: Обухова Юлия Анатольевна

Главное | Оплата | Начислено (подробно)

Является продолжением листка нетрудоспособности: [Выбрать листок нетрудоспособности...](#)

Причина нетрудоспособн.: (05) Отпуск по беременности и родам

Освобождение от работы с: 01.05.2018 по: 31.05.2018 31 дн.

Учитывать заработок предыдущих страхователей

Рассчитать зарплату за Март 2018 ? Доплачивать до 0,00 % среднего заработка за врем

Начислено | **Удержано** | **Средний заработок**

Всего:	7 949,64	НДФЛ:	0,00	0,00
за счет работ.:	0,00			
за счет ФСС:	7 949,64			

Выплата: С зарплатой

Руководитель:

Расчет пособия к листку нетрудоспособности

Приказ о доплате за дни болезни

Приказ о предоставлении отпуска (Т-6)

Расчет среднего заработка

Подробный расчет начислений

Печать | Справка F1

Пуск | Flash-Disk (F:) | 1с3.docx - Microsoft Word | Зарплата и управле... | 22:55

Отпуск по беременности и родам

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Информация x Отпуска, командировки и другие отсутствия Больничный лист 0000-000003 от 12.03.2018

☆ **Больничный лист 0000-000003 от 12.03.2018**

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Присоединенные файлы Еще ?

Месяц: **Март 2018** Организация: Метелица ООО Дата: 12.03.2018 Номер: 0000-000003

Сотрудник: Обухова Юлия Анатольевна Номер ЛН:

Главное Оплата Начислено (подробно)

Является продолжением листка нетрудоспособности: [Выбрать листок нетрудоспособности...](#)

Причина нетрудоспособн.: (05) Отпуск по беременности и родам Расчет по правилам 2010 года

Освобождение от работы с: 01.05.2018 по: 31.05.2018 31 дн. Освободить ставку на период отсутствия

Учитывать заработок предыдущих страхователей

Рассчитать зарплату за Март 2018 ? Доплачивать до 0,00 % среднего заработка за время нетрудоспособности

Начислено	Удержано	Средний заработок
Всего:	7 949,64 НДФЛ: 0,00	0,00
за счет работ.:	0,00	
за счет ФСС:	7 949,64	

Выплата: С зарплатой Дата выплаты: 05.04.2018

Руководитель: Должность:

Пуск Зарплата и управле... Документ1 - Microsoft ... 22:28

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Информация x Отпуска, командировки и другие отсутствия Больничный лист 0000-000003 от 12.03.2018

☆ **Больничный лист 0000-000003 от 12.03.2018**

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Создать на основании Присоединенные файлы Еще ?

Месяц: **Март 2018** Организация: Метелица ООО Дата: 12.03.2018 Номер: 0000-000003

Сотрудник: Обухова Юлия Анатольевна Номер ЛН:

Главное Оплата Начислено (подробно)

Является продолжением листка нетрудоспособности: [Выбрать листок нетрудоспособности...](#)

Причина нетрудоспособн.: (05) Отпуск по беременности и родам Расчет по правилам 2010 года

Освобождение от работы с: 01.05.2018 по: 31.05.2018 31 дн. Освободить ставку на период отсутствия

Учитывать заработок предыдущих страхователей

Рассчитать зарплату за Март 2018 ? Доплачивать до 0,00 % среднего заработка за время нетрудоспособности

Начислено	Удержано	Средний заработок
Всего:	7 949,64 НДФЛ: 0,00	0,00
за счет работ.:	0,00	
за счет ФСС:	7 949,64	

Выплата: С зарплатой Дата выплаты: 05.04.2018

Руководитель: Должность:

Пуск Зарплата и управле... Документ1 - Microsoft ... 22:28

- Провести и закрыть
- Записать Ctrl+S
- Провести
- Отменить проведение
- Перечитать
- Скопировать
- Пометить на удаление / Снять пометку
- Показать в списке
- Изменить форму...
- Выплатить
- Создать на основании
- Присоединенные файлы
- Печать
- Справка F1

Отгул за работу в выходной день

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Больничные листы Отгулы Отгул (создание)

Отгул (создание)

Провести и закрыть Записать Провести

Еще ?

Месяц: Март 2018 Организация: Метелица ООО Дата: 12.03.2018 Номер:

Сотрудник:

Предоставить отгул (дней): 0,00 в период с: 12.03.2018 по: 12.03.2018

Освободить ставку на период отсутствия

В счет отработанных ранее дней: 0,00 и часов: 0,00

Руководитель: Должность:

Комментарий: Ответственный: Иванов Иван Иванович

Пуск Flash-Disk (F:) 1с3.docx - Microsoft Word Зарплата и управл... 22:56

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки

Начальная страница Больничные листы Отгулы Отгул (создание)

Отгул (создание)

Провести и закрыть Записать Провести

Еще ?

Месяц: Март 2018 Организация: Метелица ООО Дата: 12.03.2018 Номер:

Сотрудник: Дубовик Ирина Анатольевна

Предоставить отгул (дней): 1,00 в период с: 13.03.2018 по: 13.03.2018

Освободить ставку на период отсутствия

В счет отработанных ранее дней: 1,00 и часов: 8,00

Руководитель: Должность:

Комментарий: Ответственный: вич

Ошибка:
У сотрудника Дубовик Ирина Анатольевна нет достаточного количества заработанных отгулов на 13.03.2018

Сообщения:
У сотрудника Дубовик Ирина Анатольевна нет достаточного количества заработанных отгулов на 13.03.2018

Пуск Flash-Disk (F:) 1с3.docx - Microsoft Word Зарплата и управл... 22:58

Внесение премии сотрудникам

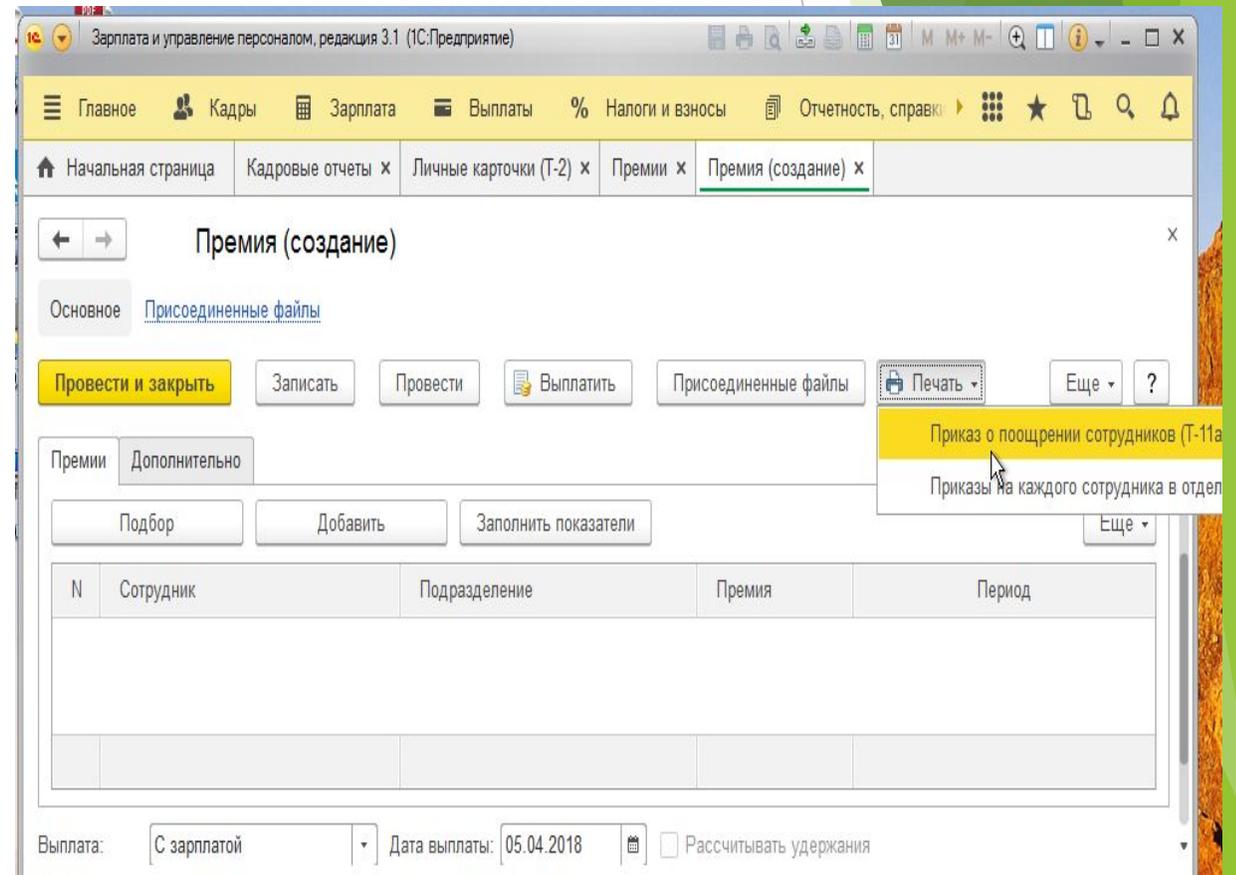
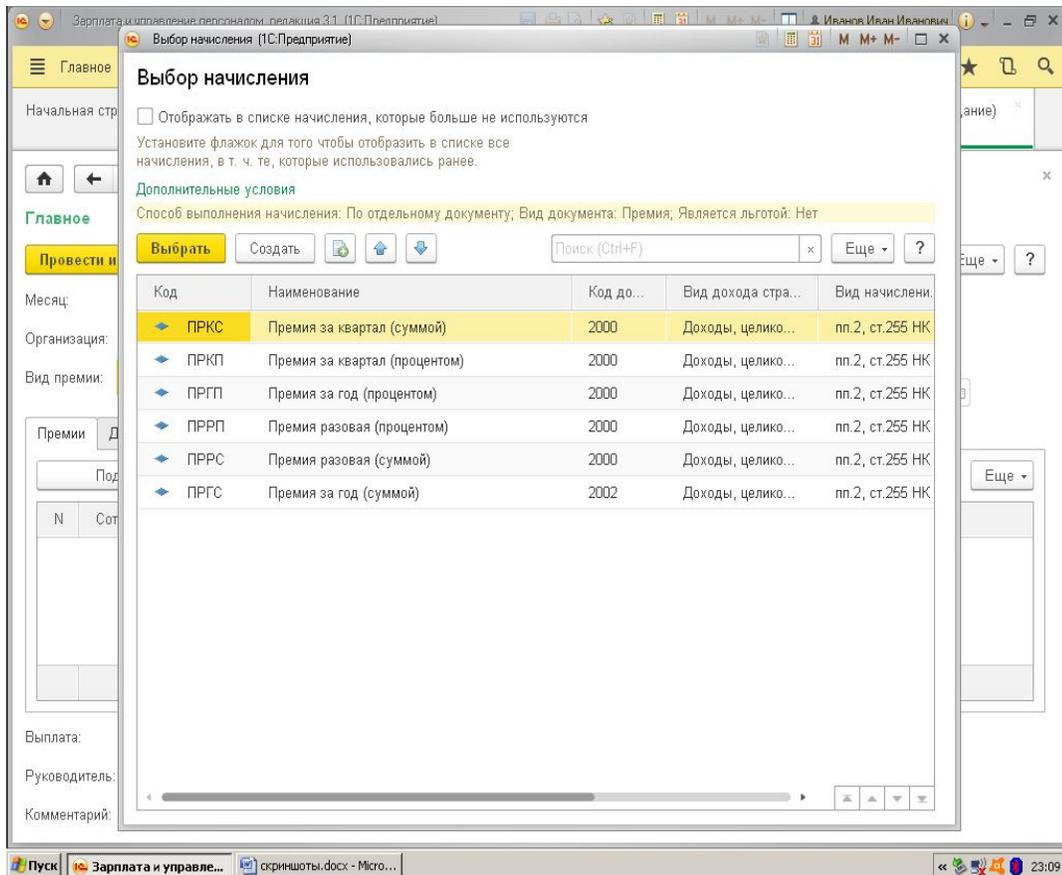
Кадры → Премии → Создать

The screenshot shows the 'Премии' (Bonuses) section of the software. The top navigation bar includes 'Главное', 'Кадры', 'Зарплата', 'Выплаты', 'Налоги и взносы', and 'Отчетность, справки'. The breadcrumb trail is 'Начальная страница > Сотрудники > Кадровые отчеты > Личные карточки (Т-2) > Изменение оплаты сотрудников > Премии'. The main content area has a title 'Премии' and a dropdown menu for 'Организация: Метелица ООО'. Below this are buttons for 'Создать', 'Выплатить', 'Утвердить', and 'Печать'. A search bar with 'Поиск (Ctrl+F)' is also present. At the bottom, there is an empty table with columns: 'Месяц', 'Дата', 'Номер', 'Организация', 'Вид премии', and 'Сотрудники'.

The screenshot shows the 'Премия (создание)' (Bonus Creation) form. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The breadcrumb trail is 'Начальная страница > Сотрудники > Кадровые отчеты > Личные карточки (Т-2) > Изменение оплаты... > Премии > Премия (создание)'. The main content area has a title 'Премия (создание)' and a dropdown menu for 'Главное'. Below this are buttons for 'Провести и закрыть', 'Записать', 'Провести', 'Выплатить', 'Присоединенные файлы', and 'Печать'. The form includes fields for 'Месяц: Март 2018', 'Дата: 19.03.2018', and 'Номер:'. The 'Организация' is set to 'Метелица ООО'. There are radio buttons for 'Период, по итогам работы за который начисляется премия' (selected) and 'Определяется автоматически'. Below this are fields for 'Вид премии' and 'Задается вручную'. At the bottom, there are buttons for 'Выбрать из списка', 'Подбор', 'Добавить', and 'Заполнить показатели'. A table with columns 'N', 'Сотрудник', 'Подразделение', 'Премия', and 'Период' is visible. The 'Выплата' is set to 'С зарплатой' and 'Дата выплаты' is '05.04.2018'. The 'Руководитель' and 'Комментарий' fields are empty, and the 'Ответственный' is 'Иванов Иван Иванович'.

Внесение премии сотрудникам

Кадры → Премии → Создать



Изменение оплаты труда

Кадры → Изменение оплаты труда сотрудников → Создать

The screenshot shows the 'Кадры' (Personnel) menu in a software application. The menu is organized into three columns:

- Работа с кадрами** (Personnel Work):
 - Кадровые отчеты
 - Сотрудники
 - Все кадровые документы
 - Приемы, переводы, увольнения
 - Изменение оплаты сотрудника
 - Все отсутствия сотрудников
 - Больничные листы
 - Отпуска
 - Командировки
 - Отпуска без сохранения оплаты
 - Отпуска по уходу за ребенком
 - Графики, переносы отпусков
 - Изменение графиков работы списком
 - Отгулы
- Штатное расписание** (Staff Schedule):
 - Штатное расписание
 - Подразделения
 - Должности
- Воинский учет** (Military Accounting):
 - Листки сообщений об изменениях
 - См. также
 - Премии
 - Работа в выходные и праздники
 - Работа сверхурочно
 - Анкеты персучета (АДВ-1,2,3)
 - Физические лица
 - Согласия на обработку ПДн
 - Военкоматы
 - Воинские звания
 - Составы военнослужащих
- Создать** (Create):
 - Прием на работу
 - Сотрудник
 - Увольнение
- Сервис** (Service):
 - Объединение личных карточек
 - Дополнительные отчеты
 - Дополнительные обработки

The screenshot shows the 'Изменение оплаты сотрудников' (Change employee wages) form in the software application. The form includes the following fields and options:

- Сотрудник:** A dropdown menu with a search icon.
- Организация:** A dropdown menu with a checkmark, currently set to 'Метелица ООО'.
- Buttons:** 'Создать' (Create), 'Печать' (Print), and a search bar.
- Table:** A table with columns: 'Документа', 'Организация', 'Сотрудник', 'Комментарий', and 'Ответственный'. The first row shows 'Метелица ООО', 'Обухова Юли...', and 'Иванов Иван ...'.

Изменение оплаты труда

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки | Настройка | Администрирование

Начальная страница | Изменение оплаты сотрудников x | Кадровые отчеты x | Личные карточки (Т-2) x | **Изменение оплаты труда 0000-000001 от 19.03.2018 x**

← → ☆ **Изменение оплаты труда 0000-000001 от 19.03.2018** ×

Провести и закрыть | Записать | Провести | Еще ▾ | ?

Дата изменения: 19.03.2018 | Дата: 19.03.2018 | Номер: 0000-000001

Сотрудник: Дубовик Ирина Анатольевна

Изменить начисления

+ Добавить | ✓ Продолжить | ФОТ: 30 000,00 | Еще ▾

Начисление	Показатели	Основание	Комментарий
Оплата по окладу	Оклад	25 000	Отменено
Оплата по окладу	Оклад	30 000	Новое начисление

Изменить аванс | Расчетом за первую полс ▾

19 марта 2018 г. уже проведен документ [Изменение графика работы списком](#). При заполнении необходимо учитывать проведенный ранее документ.

Изменение оплаты труда

Главное → Сотрудник → Оформить документ → Изменение оплаты труда

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С.Предприятие)

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки

Начальная страница | Сотрудники

Сотрудники

Организация: Метелица ООО

Вид списка | Создать | **Оформить документ** | Печать

Поиск (Ctrl+F)

Имя	Отпуск	Должность по штатном...	Дата п...	Состояние, дата возврата
Дубовик Ирина Анатольевна	2-НДФЛ для сотрудников	Биолог /Администрация/	05.03....	Болезнь, 27.03.2018
Обухова Юлия Анатольевна	Отсутствия			
Обухова Юлия Анатольевна	Начисления, удержания	Бухгалтер /Бухгалтерия/	06.03....	Работа, 01.04.2018

Кадры

- Прием на работу
- Продление контракта, договора
- Увольнение
- Восстановление в должности
- Изменение оплаты труда**
- Приказ на доплату до среднего заработка
- Отмена доплаты до среднего заработка
- Перевод к другому работодателю
- Отмена совмещения

Скрывать сотрудников, по которым уже не выполняются операции

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С.Предприятие)

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки

Начальная страница | Сотрудники | Кадровые отчеты | Личные карточки (Т-2) | Изменение оплаты... | **Изменение оплаты труда 0000-000001 от 19.03.2018**

Провести и закрыть | Записать | Провести

Дата изменения: 01.04.2018 | Дата: 19.03.2018 | Номер: 0000-000001

Организация: Метелица ООО

Сотрудник: Дубовик Ирина Анатольевна

Изменить начисления

ДОТ: 37 100,00

Начисление	Показатели	Основание	Комментарий
Оплата по окладу	Оклад	35 000	Увеличен Оклад (+12 000,00)
Доплата за вредность	% прем.	1 000	

Надбавка за вредные условия труда: 6,00 %

Изменить аванс: Расчетом за первую полу...

Комментарий: | Ответственный: Иванов Иван Иванович

Изменение оплаты через кадровый перевод

3-я страница формы № Т-2

III. Прием на работу и переводы на другую работу

Дата	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб	Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5	6
08.04.2017	Администрация	Бухгалтер	30 000,00	Пр. № 2 от 08.04.2017	
01.04.2018	Администрация	Бухгалтер	Оклад: 35 000,00, % надб.: 5,00	Пр. № 2 от 20.03.2018	

Изменение оплаты труда списком

Главное → Изменение оплаты сотрудникам → Создать → Кадровый перевод списком

Сотрудник:

Организация: Метелица ООО

Создать Печать

Поиск (Ctrl+F)

Дата	Номер	Тип документа	Организация	Сотрудник	Комментарий	Ответственный
07.03.2018	Создать					Иван...

- Изменение графика работы списком
- Изменение оплаты труда
- Изменение плановых начислений
- Индексация заработка
- Кадровый перевод
- Кадровый перевод списком**
- Назначение планового начисления
- Отмена доплаты до среднего заработка
- Отмена совмещения
- Прекращение планового начисления
- Приказ на доплату до среднего заработка
- Совмещение должностей

Пуск | Flash-Disk (F:) | 1с3.docx - Microsoft Word | Зарплата и управле... | 23:04

Провести и закрыть

Организация: Метелица ООО Дата: **01.05.2018** Номер: 0000-000001

Бронирование позиции Кадровый перевод

Подбор

N	Сотрудник	Должность по штатно...	Дата пере...	Дата возвр...	Вид занятости	Колич. ставок	График работ
1	Дубовик Ирина Ан...	Биолог /Администра...	01.05.2018		Основное место...	1	Пятидневка
<u>Изменен состав начислений: Оклад = 25 000.00, % прем. = 1 000.00, % надб. = 6.00</u>							
2	Обухова Юлия Ан...	Инженер /Отдел про...	01.05.2018		Основное место...	1	Пятидневка
<u>Изменен состав начислений: Оклад = 47 000.00</u>							

Руководитель: Должность:

[Исправить](#) Если необходимо внести исправление, но при этом сохранить данный экземпляр документа, воспользуйтесь командой Исправить

Комментарий: Ответственный: Иванов Иван Иванович

Пуск | Зарплата и управле... | скриншоты.docx - Micro... | 23:04

Изменение оплаты через изменение плановых начислений

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки | Настройка | Администрирование

Начальная страница | Изменение оплаты сотрудников × | Кадровые отчеты × | Личные карточки (Т-2) × | Изменение плановых начислений (создание) * ×

← → **Изменение плановых начислений (создание) ***

Провести и закрыть | Записать | Провести

Должность: Дата: Номер:

Дата изменения: по:

Изменить Оклад

Начисление	Действие
Оплата по окладу	Начать

Подбор | Заполнить | Заполнить показатели |

N	Сотрудник	Д
1	Иванов Иван Иванович	0
2	Петров Петр Петрович	0

Изменение плановых показателей

The screenshot shows a web application window titled "Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)". The main menu includes "Главное", "Кадры", "Зарплата", "Выплаты", "Налоги и взносы", and "Отчетность, справки". The current page is "Изменение плановых начислений 0000-000002 от 22.03.2018 *".

Buttons: "Провести и закрыть", "Записать", "Провести", "Еще", "?".

Fields: "Организация: Метелица ООО", "Дата: 22.03.2018", "Номер: 0000-000002", "Должность: Бухгалтер /Бухгалтерия/", "Дата изменения: 01.05.2018 по: ..".

Checkbox: Изменить Оклад

Начисление	Действие
Оплата по окладу	Изменить показатели

Buttons: "Подбор", "Заполнить", "Заполнить показатели", "Еще".

N	Сотрудник	Дата изме...	Дата оконч...	Оклад
1	Обухова Юлия Анатольевна	01.05.2018		55 000,00
				55 000,00

Text: Ранее уже проведен документ [Кадровый перевод списком](#). При заполнении необходимо учитывать проведенный ранее документ.

Fields: "Комментарий:", "Ответственный: Иванов Иван Иванович".

Taskbar: Пуск, Flash-Disk (F:), Microsoft PowerPoint - [...], Зарплата и управле..., 6:38.

Увольнение сотрудника

Главное → Сотрудник → Оформить документ Кадры → Увольнение → Создать

The screenshot shows the 'Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1' application. The 'Сотрудники' menu is open, and the 'Оформить документ' option is selected. A sub-menu is displayed, listing various HR actions. The 'Кадры' option is highlighted, and its sub-menu is also open, with 'Увольнение' selected. The main window shows a list of employees with columns for 'Имя', 'Должность по штатном...', 'Дата п...', and 'Состояние, дата возврата'. The employee 'Дубовик Ирина Анатольевна' is highlighted in the list.

Имя	Должность по штатном...	Дата п...	Состояние, дата возврата
Дубовик Ирина Анатольевна	Биолог /Администрация/	05.03....	Болезнь, 27.03.2018
Обухова Юлия Анатольевна	Бухгалтер /Бухгалтерия/	06.03....	Работа, 01.04.2018

The screenshot shows the 'Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1' application. The 'Увольнение' menu is open, and the 'Создать' option is selected. A sub-menu is displayed, listing various HR actions. The 'Создать' option is highlighted, and its sub-menu is also open, with 'Увольнение' selected. The main window shows a list of employees with columns for 'Имя', 'Должность по штатном...', 'Дата п...', and 'Состояние, дата возврата'. The employee 'Дубовик Ирина Анатольевна' is highlighted in the list.

Имя	Должность по штатном...	Дата п...	Состояние, дата возврата
Дубовик Ирина Анатольевна	Биолог /Администрация/	05.03....	Болезнь, 27.03.2018
Обухова Юлия Анатольевна	Бухгалтер /Бухгалтерия/	06.03....	Работа, 01.04.2018

Увольнение

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие) | Иванов Иван Иванович

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки

Начальная страница | Увольнение (создание)

Увольнение (создание)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Выплатить | Создать на основании | Присоединенные файлы | Еще | ?

Месяц: Март 2018 | Организация: Метелица ООО | Дата: 22.03.2018 | Номер:

Сотрудник:

Условия увольнения | Начисления и удержания | Дополнительно

Дата увольнения: 22.03.2018 | Основание увольнения:

Компенсация основного отпуска: Не использовать за: 0,00 дн.

За период работы с: .. по: .. ?

Выходное пособие за: 0 дн.

N	Вид отпуска	Компенсировать...	Количеств...	Рабочий го
---	-------------	-------------------	--------------	------------

Начислено		Удержано		Средний заработок	
Всего:	0,00	Всего:	0,00	Для компенсаций:	0,00
Компенсация отпуска:	0,00	НДФЛ:	0,00	Для вых. пособия:	0,00
Выходное пособие:	0,00	Погашение займов:	0,00	Использованы данные о зарплатке за	
Прочий заработок:	0,00	Прочие:	0,00		

Пуск | Flash-Disk (F:) | Microsoft PowerPoint - [...] | Зарплата и управле... | 7:31

Кадровые отчеты

Поиск:

- [Кадровые изменения](#)
Приемы на работу, увольнения, переводы и перемещения между подразделениями
- [Контактная информация сотрудников](#)
- [Козэффициент текучести кадров](#)
- [Личные данные сотрудников](#)
Паспортные данные, ИНН, СНИЛС, дата рождения и прочие личные данные
- [Личные карточки \(Т-2\)](#)
- [Награды сотрудников](#)
- [Образования сотрудников](#)
- [Остатки отпусков](#)
Информация об остатках отпусков сотрудников в разрезе рабочих лет.
В отчет так же выводится и информация о накопленных сотрудниками днях и часах отгулов
- [Остатки отпусков \(кратко\)](#)
Сводная информация по остаткам отпусков сотрудников.
Выводится в разрезе видов отпусков
- [Отсутствия сотрудников](#)
Список периодов отсутствия сотрудников с указанием причины, количества календарных и рабочих дней
- [Свод кадровых изменений](#)
Количество приемов, увольнений, переводов с точностью до позиции штатного расписания
- [Составы семей сотрудников](#)
- [Справка об остатках отпусков](#)
Справка по остаткам отпусков сотрудников
- [Среднесписочная численность](#)
Среднесписочная, списочная численность, текучесть кадров и количество приемов и увольнений по подразделениям
- [Стажи сотрудников](#)
- [Трудовая деятельность сотрудников](#)
- [Уволенные сотрудники](#)
Список уволенных на заданную дату сотрудников
- [Учетная карточка научного работника \(Т-4\)](#)
- [Фактические отпуска](#)
Проведенные отпуска за заданный период
- [Штатные сотрудники](#)
Список сотрудников, работающих по трудовым договорам с окладами, сведениями об авансе, графиком работы и личной информацией