



# 1С:ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Комплексный подход к решению задач  
учета заработной платы  
и управления персоналом



# 1С:Зарплата и управление персоналом 8

- Весь учет персональных данных в одной программе
- Всё готово для расчета зарплаты
- Автоматизация всех, даже самых трудоёмких расчетов
- Строгое соответствие законодательству
- Гибкий механизм настройки схем мотиваций и графиков работы
- Подготовка и отправка отчетности в ИФНС, ПФР и ФСС прямо из программы
- Заботливая информационно-методическая поддержка



# 1С:Зарплата и управление персоналом 8

- Расчет заработной платы и управление финансовой мотивацией персонала
- Исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда
- Отражение начисленной зарплаты, налогов и взносов с фонда оплаты труда в расходах предприятия
- Учет кадров и анализ кадрового состава
- Трудовые отношения, в том числе кадровое делопроизводство
- Планирование потребностей в персонале и затрат на персонал
- Набор персонала
- Управление компетенциями и аттестация работников
- Эффективное планирование занятости персонала



# 1С:Зарплата и управление персоналом 8

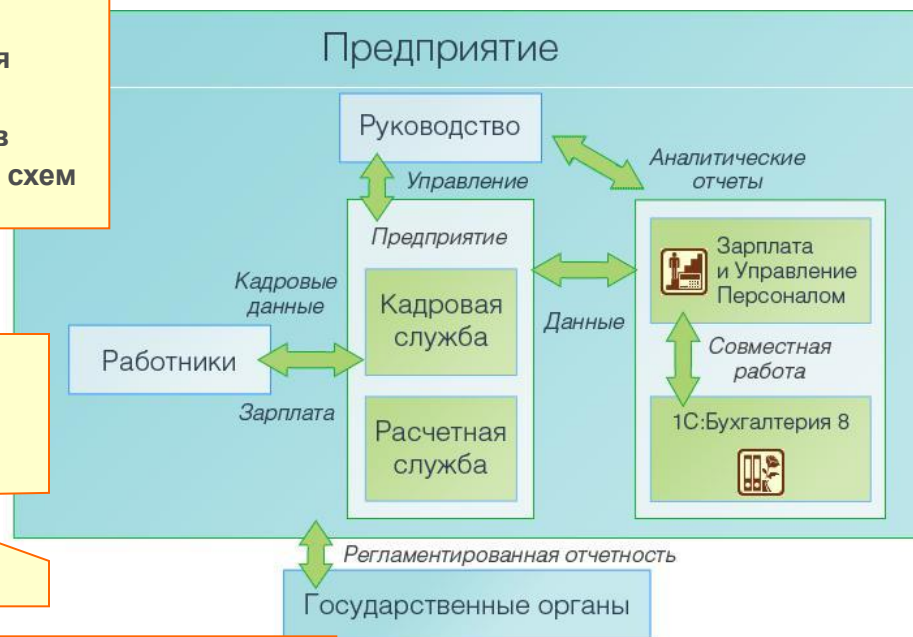
Решает задачи основных групп пользователей, участвующих в работе с персоналом:

- Автоматизация рутинных задач
- Накопления хранения в единой базе всех учетных данных о работниках предприятия

- Автоматизация базовых процессов работы с персоналом
- Ведение учета по процессу кадрового планирования и подбора
- Проведение анкетирования и обработка результатов
- Разработка и сравнение различных мотивационных схем

- Учет рабочего времени, результатов труда
- Расчет оплаты различных форм труда, доплат, надбавок, премий и удержаний
- Расчет гарантий и компенсаций согласно ТК РФ (больничных, отпусков, командировок)
- Взаиморасчеты с сотрудниками через кассу и банк

- Анализ кадрового состава
- Планирования штатной численности
- Контроль исполнения кадрового плана, формирование отчетов



Подготовка и представление регламентированной отчетности в государственные органы



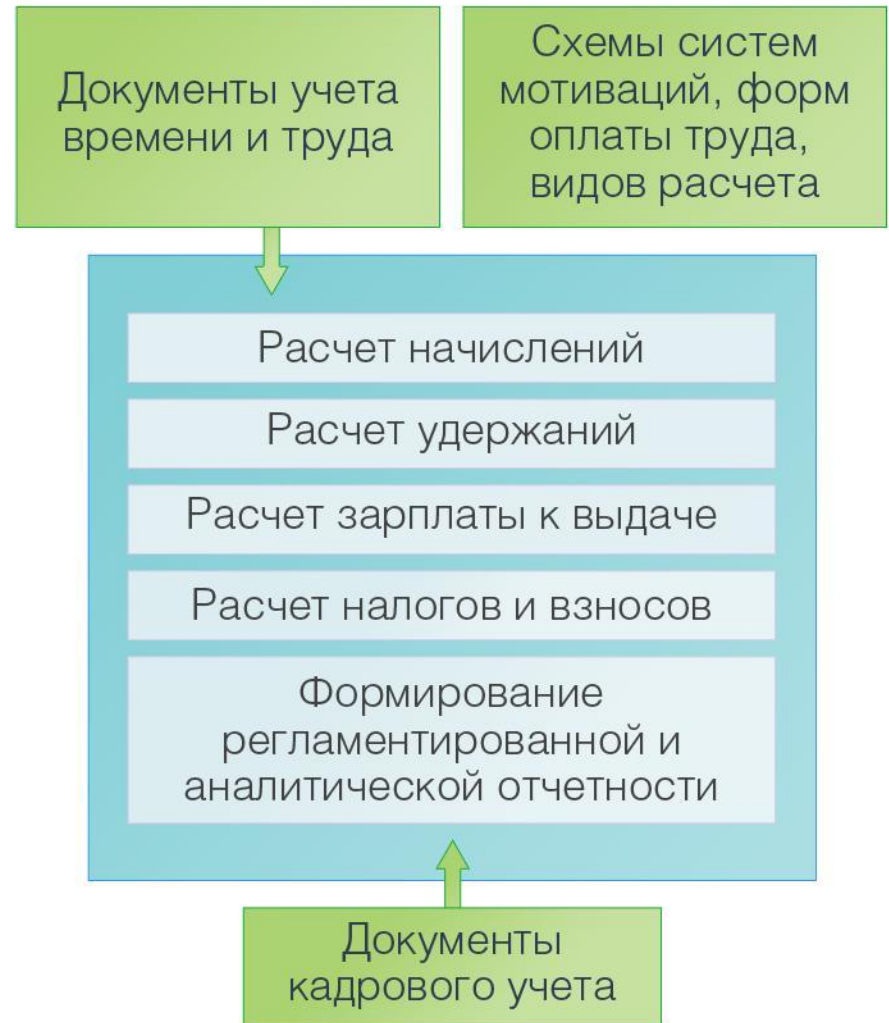
# Расчет заработной платы

**Полностью автоматизирован весь комплекс трудоемких расчетов с персоналом:**

- От ввода документов о фактической выработке, оплаты больничных листов и отпусков
- И заканчивая формированием документов на выплату зарплаты и сдачи отчетности в государственные контролирующие органы

**А также:**

- Расчет регламентированных законодательством начислений и удержаний
- Отражение результатов расчетов в затратах предприятия





# Учет рабочего времени

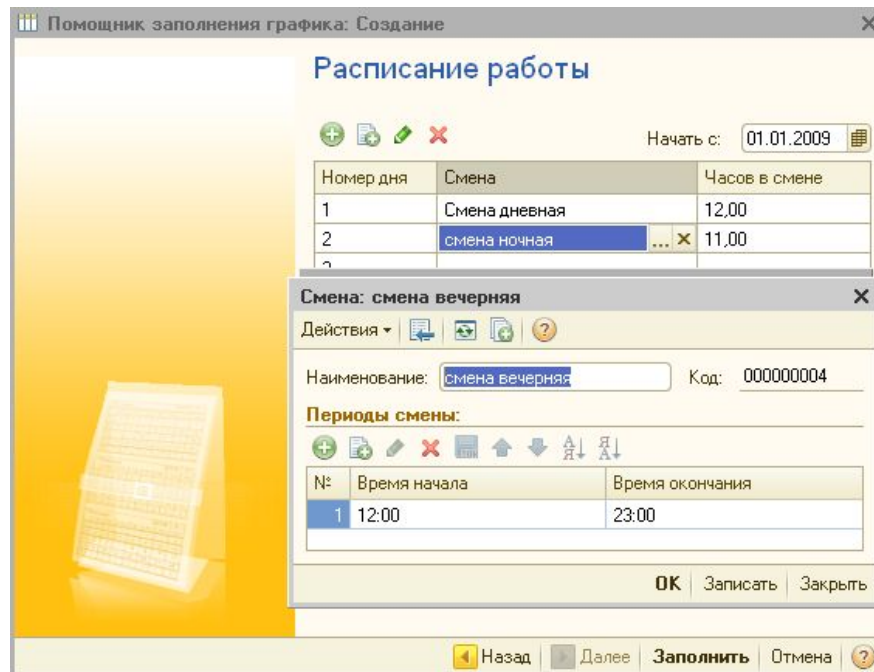
## Планирование графиком рабочего времени и регистрация таблицей отработанного времени.

- Общие графики:
  - Пятидневка
  - Многосменные
  - Графики с вечерними и ночными часами
  - Суммированный учет рабочего времени
  - Неполное рабочее время
- Индивидуальные графики
- Учет отклонений от графика
- Учет неявок:
  - Командировки, отпуска, больничные
  - Целосменные и внутрисменные отгулы, прогулы, простои
- Учет сверх нормы отработанного времени:
  - Праздничные и выходные дни
  - Сверхурочные часы



# Учет рабочего времени

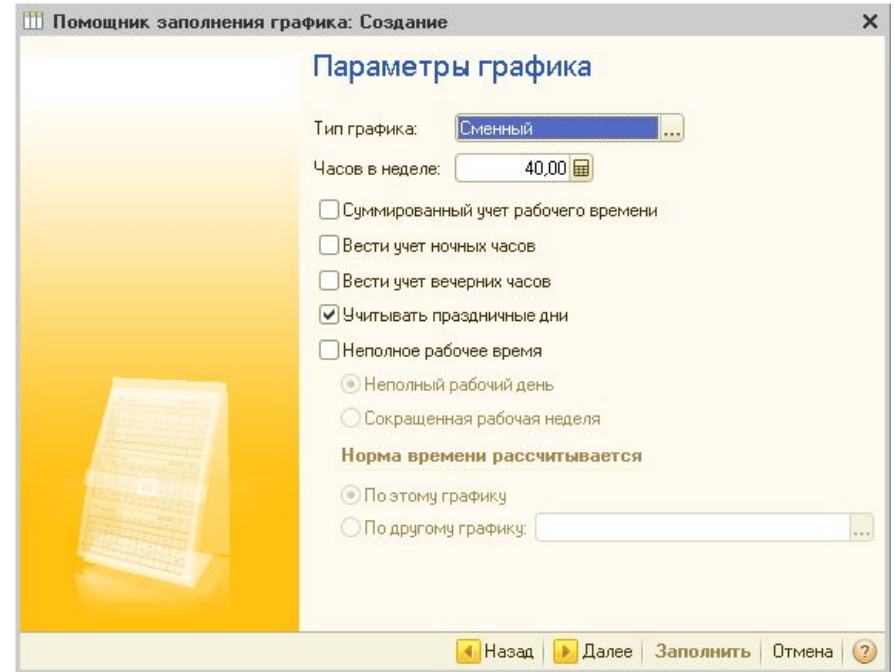
- При настройке смен указывается время начала, время окончания, перерывы
- Продолжительность и подлежащие доплате ночные и вечерние часы считаются автоматически





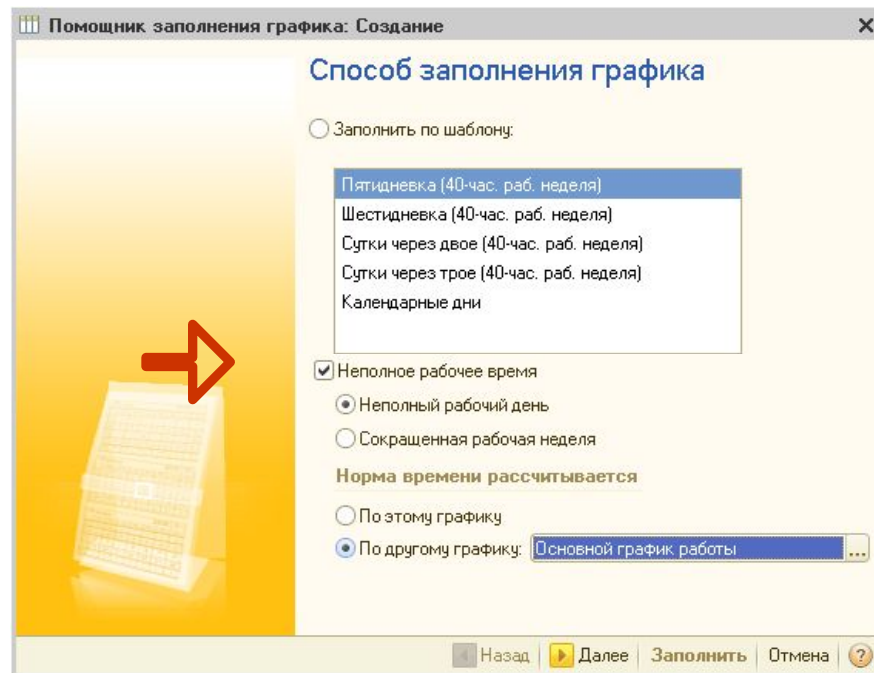
# Учет рабочего времени

- Помощник заполнения графика помогает просто и быстро сформировать разнообразные графики—пятидневки, шестидневки или многосменные
- Устанавливается режим суммированного учета, можно автоматически выделять вечернее и ночное время
- При режиме неполного рабочего времени можно выбрать от какого графика рассчитывать норму





- Помощник заполнения графика помогает просто и быстро сформировать разнообразные графики—пятидневки, шестидневки или многосменные
- Устанавливается режим суммированного учета, можно автоматически выделять вечернее и ночное время
- При режиме неполного рабочего времени можно выбрать от какого графика рассчитывать норму







# Схемы систем мотиваций, форм оплаты труда, видов расчета

**Автоматизированы практически все виды начислений оплаты труда, а также связанных с ними удержаний, налогов и взносов.**

**Формы оплаты труда:**

- Повременная  
(с использованием месячных, дневных и почасовых тарифных ставок)
- Сдельная
- Повременно–премиальная
- Сдельно–премиальная
- И др.



# Схемы систем мотиваций, форм оплаты труда, видов расчета

**Поддерживаются различные predetermined формулы расчета:**

- По тарифной ставке (месячной, дневной или часовой) за фактический период действия начисления
- Сдельно за фактический период действия начисления
- Процентом (от сумм, начисленных по указанным базовым начислениям)
- Фиксированной суммой
- По среднему заработку для отпуска по календарным дням
- По среднему заработку для отпуска при расчете из рабочих дней
- По среднему заработку для исчисления пособий по временной нетрудоспособности
- По среднему заработку (например, для оплаты командировок)
- Доплата до среднего заработка
- Как пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет
- Как пособие по уходу за ребенком до 3 лет
- И др.

**Можно настроить произвольные формулы расчета.**



# Выплата заработной платы

**1С:Зарплата и управление персоналом 8** полностью обеспечивает трудоемкий процесс документального оформления выплаты заработной платы с учетом применяемых в компании схем:

- Выплаты через кассу
- Депонирование невыплаченных сумм
- Выплаты через банк

**Реализована возможность межрасчетных выплат:**

- Отпускные, командировочные, премии, разовые начисления(и др.)
- Авансы: плановый и по расчету за первую половину месяца

**Система позволяет автоматически передавать информацию о созданных РКО в 1С:Бухгалтерию 8.**

Специальный механизм обмена информацией, разработанный фирмой "1С" совместно со Сбербанком РФ, позволяет в электронном виде:

- Передать в банк информацию, необходимую для открытия лицевых счетов работника
- Получить из банка подтверждение об их открытии с необходимыми параметрами лицевых счетов работников организации
- Организовать регулярное зачисление зарплаты на лицевые счета работников

Импорт / экспорт операций по лицевым счетам сотрудников

Экспорт заявок на открытие счетов | Экспорт зачисления зарплаты | Импорт | Протоколы обмена

Каталог экспорта: C:\Documents and Settings\admin\1С ... Кодировка файла: Windows 1251

Дата формирования: 27.01.2011 ... Отделение: 122 ... Номер реестра: ... Формат файла: Версия 1.0

Номер с начала года: 1 ... Филиал: ... Дата реестра: ...  Только неисполненные

**Заявки на открытие счетов (01.01.2011 - 31.01.2011)**

Выгрузить | Печать

Дата	Номер	Организация	Зарплатный счет	№ дог.	Вид вклада
<input type="checkbox"/> 27.01.2011 10:29:33	ДЛ0000000004	ЗАО "Дельтаон"	39158250008400001804	6954-12	

Закреть ?



# Налоги и взносы с оплаты труда

**1С:Зарплата и Управление Персоналом 8** обеспечивает исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда:

- Налога на доходы физических лиц (НДФЛ)
- Страховых взносов в ФСС на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
- Страховых взносов на обязательное медицинское страхование в федеральный ФОМС
- Взносов в ПФР на обязательное пенсионное страхование
- Страховых взносов в ФСС на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний

**Исчисление страховых взносов поддерживается для всех режимов налогообложения доходов организаций, включая специальные налоговые режимы – УСН и ЕНВД.**

Для каждого налогового режима предусмотрены все возможные варианты тарифа.

**Предусмотрены особенности:**

- Дополнительные тарифы для лиц с досрочным выходом на пенсию
- Летные экипажи
- Горняки
- Экипажи морских судов
- Фармацевты
- Студенческие отряды

## Страховые взносы в ПФР, ФОМС и ФСС

### Расчет страховых взносов

Используются работы с досрочным выходом на пенсию

При включении этой настройки будет доступен учет доходов и исчисление страховых взносов по дополнительным тарифам за застрахованных лиц, занятых на работах, указанных в подпунктах 1 - 18 пункта 1 статьи 27 Федерального закона от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

Используется труд членов летных экипажей

При включении этой настройки будет доступен расчет взносов на финансирование доплат к пенсии членам летных экипажей воздушных судов. Должности сотрудников, с оплаты труда которых взимаются взносы, должны быть отмечены флажком «Входит в список должностей летных экипажей, работа в которых дает право на доплату к пенсии».

Используется труд занятых на горных работах по добыче угля и сланца

При включении этой настройки будет доступен расчет взносов на выплату доплаты к пенсии работникам организаций угольной промышленности. Должности сотрудников, с оплаты труда которых взимаются взносы, должны быть отмечены флажком «Дает право на доплату к пенсии в угольной промышленности».

Используется труд членов экипажей морских судов

При включении этой настройки расчет страховых взносов с выплат и иных вознаграждений членам экипажей судов, зарегистрированных в Российском международном реестре судов, будет производиться по пониженному тарифу.

Используется труд фармацевтов

При включении этой настройки расчет страховых взносов с выплат и иных вознаграждений фармацевтам аптечных организаций будет производиться по пониженному тарифу. Должности сотрудников, относящиеся к фармацевтам, должны быть отмечены флажком «Является фармацевтической должностью».

Используется труд работающих в студенческом отряде

При включении этой настройки не будут начисляться страховые взносы в ПФР с выплат в пользу обучающихся в образовательных учреждениях среднего профессионального, высшего профессионального образования по очной форме обучения за деятельность, осуществляемую в студенческом отряде.

...

...

...

ий

режден...

знения...





# Регламентированная отчетность 2-НДФЛ, ПФР, ФСС

- Сведения о доходах по форме 2–НДФЛ формируются согласно требованиям ИФНС, проходят проверку и отправляются непосредственно из программы с использованием сервиса **«1С–Отчетность»**
- Индивидуальные сведения в ПФР формируются пакетом в строгом соответствии с требованиями форматно–логического контроля ПФР, отправляются непосредственно из программы с использованием сервиса **«1С–Отчетность»**
- Сведения в ФСС формируются по форме 4–ФСС и отправляются непосредственно из программы с использованием сервиса **«1С–Отчетность»**

- «1С–Отчетность» – это отправка отчетов и дополнительные виды электронного документооборота с контролирующими органами (ФНС, ПФР, ФСС, Росстат) непосредственно из программ системы «1С:Предприятие 8»
- Функционал «1С–Отчетности» также обеспечивает пользователям удобный способ установки криптосредств и подключения к сервису электронной отчетности прямо на рабочем месте, из привычного интерфейса программы
- Программы «1С:Предприятия» помимо отправки всех установленных законодательством видов отчетности, встроенных проверок правильности заполнения отчетов и мониторинга доставки дополнительно поддерживают электронный документооборот с ФНС и ПФР



# 1С–Отчетность:

- Обмен письмами между налогоплательщиком и ФНС, ПФР
- Получение информационных рассылок из органов ФНС и ПФР
- Поддержка перевода бумажного архива отчетности ПФР в электронный вид (ретроконверсия)
- Для пользователей ИТС ПРОФ–сдача отчетности одного юридического лица или индивидуального предпринимателя в рамках договора 1С:ИТС бесплатно



**1С**отчетность

**1С:Зарплата и управление персоналом 8 обеспечивает ведение кадрового учета в полном соответствии с требованиями законодательства и позволяет решать следующие задачи:**

- Ведение штатного расписания
- Учет движения кадров (прием, перевод, увольнение работников)
- Учет персональных данных работников, ведение личных дел в информационной базе
- Анализ кадрового состава во всех разрезах, необходимых для эффективного управления
- Учет права на ежегодные оплачиваемые отпуска (основные и дополнительные) и расчет остатков неиспользованных ежегодных отпусков
- Воинский учет



# Кадровый учет и делопроизводство

**Автоматизация процессов кадрового учета позволяет руководству компании:**

- Снизить временные затраты на выполнение рутинных действий
- Обеспечить достоверность данных
- Своевременно получать необходимую информацию по кадровому составу для анализа и принятия управленческих решений
- Регистрация работников, с которыми заключаются трудовые договоры, и оформление трудовых договоров в типовой форме
- Регистрация приема работника на работу и оформление приказов о приеме на работу по унифицированной форме № Т-1 или № Т-1а
- Регистрация перевода работника на другое место работы и оформление приказов о переводе по унифицированной форме № Т-5 или № Т-5а
- Регистрация увольнений работников и оформление приказов об увольнении по унифицированной форме № Т-8 или № Т-8а



# Кадровый учет и делопроизводство

**По данным учета движения кадров руководитель кадровой или HR-службы может получать разнообразную аналитическую отчетность, в том числе:**

- Актуальный список работников на конкретную дату
- Данные о движениях работников за выбранный период
- Статистическую информацию о количестве работников различных категорий (количество работающих по основному месту, по внутреннему и/или внешнему совместительству)
- Среднюю численность работников
- Коэффициент текучести кадров

**Ведение данных по присутствию сотрудника на работе, а также информации обо всех причинах его отсутствия. Эти данные используются:**

- Для оформления необходимых документов кадрового учета
- Для последующего анализа статистики времени и причин отсутствия сотрудника на рабочем месте
- Для начислений и выплат в соответствии с фактически отработанным временем

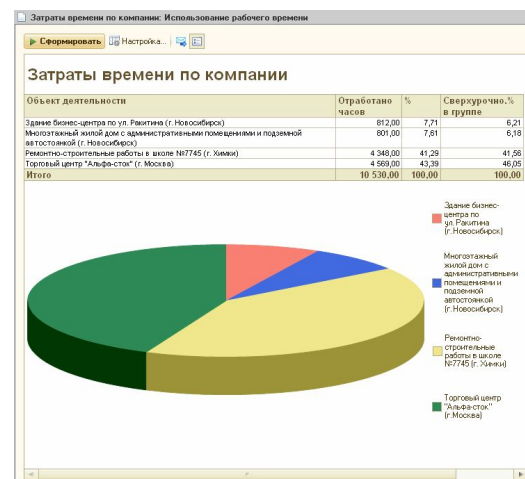
Статистика кадров организации [Статистика кадров организации]

Произвольная дата: . . . дата: . . . Организация: ЗАО "Дельтаон"

**Сформировать** **Настройки**

**Статистика кадров организаций**  
 Период: на конец дня 14.03.2011  
 Группировки строк: Работники организаций организация; Подразделение организации;  
 Показатели: Количество физических лиц; Количество работающих по основному месту; Количество работающих не по основному месту; Количество работающих по внутреннему совместительству  
 Отбор: Не учитывать уволенных И Организация Равно "ЗАО "Дельтаон"

Головная организация	Количество физических лиц	Количество работающих по основному месту	Количество работающих не по основному месту	Количество работающих по внутреннему совместительству
ЗАО "Дельтаон"	32	31	1	
Администрация	7	7		
Бухгалтерия	4	4		
Отдел информационных технологий	7	6	1	
Отдел персонала	5	5		
Отдел рекламы	3	3		
Финансовый отдел	3	3		
Хозяйственный отдел	3	3		
<b>Итого</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	



Для каждой штатной единицы можно указать:

- Вид тарифной ставки, вилку и валюту ставки
- График работы
- Условия труда (для сведений в ПФР)
- Произвольное количество надбавок
- Сведения о штатной единице:
  - Описание
  - Должностные обязанности
  - Требования к квалификации и знаниям

Унифицированная форма Т-3 (на конец дня 27.06.2007)

Действия: Сформировать На принтер Новый отчет ?

Дата отчета: 27.06.07

Форма:  2001 года  2004 года

Организация: ЗАО Станкоимпорт Подразделение:

Закрытое акционерное общество "Станкоимпорт"

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период Июнь 2007 г.

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.	
наименование	код				Надбавка за вредность	
1	2	3	4	5	6	7
Бухгалтерия	00002	Бухгалтер	4	2 000,00 - 9 000,00		
Бухгалтерия	00002	Менеджер по продажам	2	2 000,00 - 9 000,00		
Бухгалтерия	00002	Водитель 1 кл.	5	2 000,00 - 9 000,00		
Бухгалтерия	00002	Водитель 2 кл.	3	2 000,00 - 9 000,00		
Бухгалтерия	00002	Начальник цеха	4	2 000,00 - 9 000,00	15%	
Бухгалтерия	00002	Менеджер по персоналу	2	2 000,00 - 9 000,00		
Бухгалтерия	00002	Рабочий	4	2 000,00 - 9 000,00		
Снабжение	00003	Бухгалтер	1	2 000,00 - 9 000,00		
Снабжение	00003	Менеджер по продажам	3	2 000,00 - 9 000,00		
Снабжение	00003	Водитель 1 кл.	3	2 000,00 - 9 000,00	15%	
Снабжение	00003	Водитель 2 кл.	4	2 000,00 - 9 000,00		





# Кадровое планирование

- Планирование потребности в персонале
- Разработка штатного расписания
- Планирование занятости персонала
- Оценка загруженности работников
- Учет заполнения вакансий
- Адаптация персонала
- Организация и контроль системы обучения
- Аттестация персонала

Кадровый план описывает штатную структуру предприятия. Позволяет проанализировать варианты подбора и распределения кадров:

- Выполнение плана
- Заполнение вакансий
- Историю работы с конкретной вакансией
- Контроль за работой по ответственным

**Вакансии**

Наименование	Подразделение	Должность	Заявитель	Ответственный за ...	Закреть
Водитель	Оптовая торговля	Водитель	Менеджер	Отдел кадров (упра...	

**Предприятие**

Подразделения: Администрация, Рекламная служба, Производство, Сбыт, Оптовая торговля, Розничные сети.

Должность	Запланировано	Работает	Вакантно
Бухгалтер	8	8	
Водитель	3	3	
Наладчик	4	4	
Разнорабочий	12	3	9
Слесарь	25	10	15
Токарь	25	13	12

**Документы изменения кадрового плана**

Номер	Дата измене...	Ответственный	Комментарий
00000001	13.01.2001	Менеджер	

В Кадровый план вводится потребность компании в персонале на тот или иной период. Вы можете задавать потребность в персонале в соответствии со структурой организации - юридических лиц вашей компании или в соответствии со структурой центров ответственности. В начале работы с Кадровым планом вам необходимо выбрать один из этих режимов в зависимости от того, как в вашей компании формируется потребность в персонале, но в дальнейшем вы сможете изменить выбранный вами режим.

Сейчас установлен режим кадрового планирования По центрам ответственности.

В этой форме вы можете просматривать текущее состояние Кадрового плана или всю историю его изменения. Сейчас отображено текущее состояние Кадрового плана (на **сегодня, 27 июня 2007**). Вы можете переключить режим отображения Кадрового плана.

[Скрыть эту информацию о Кадровом планировании](#)

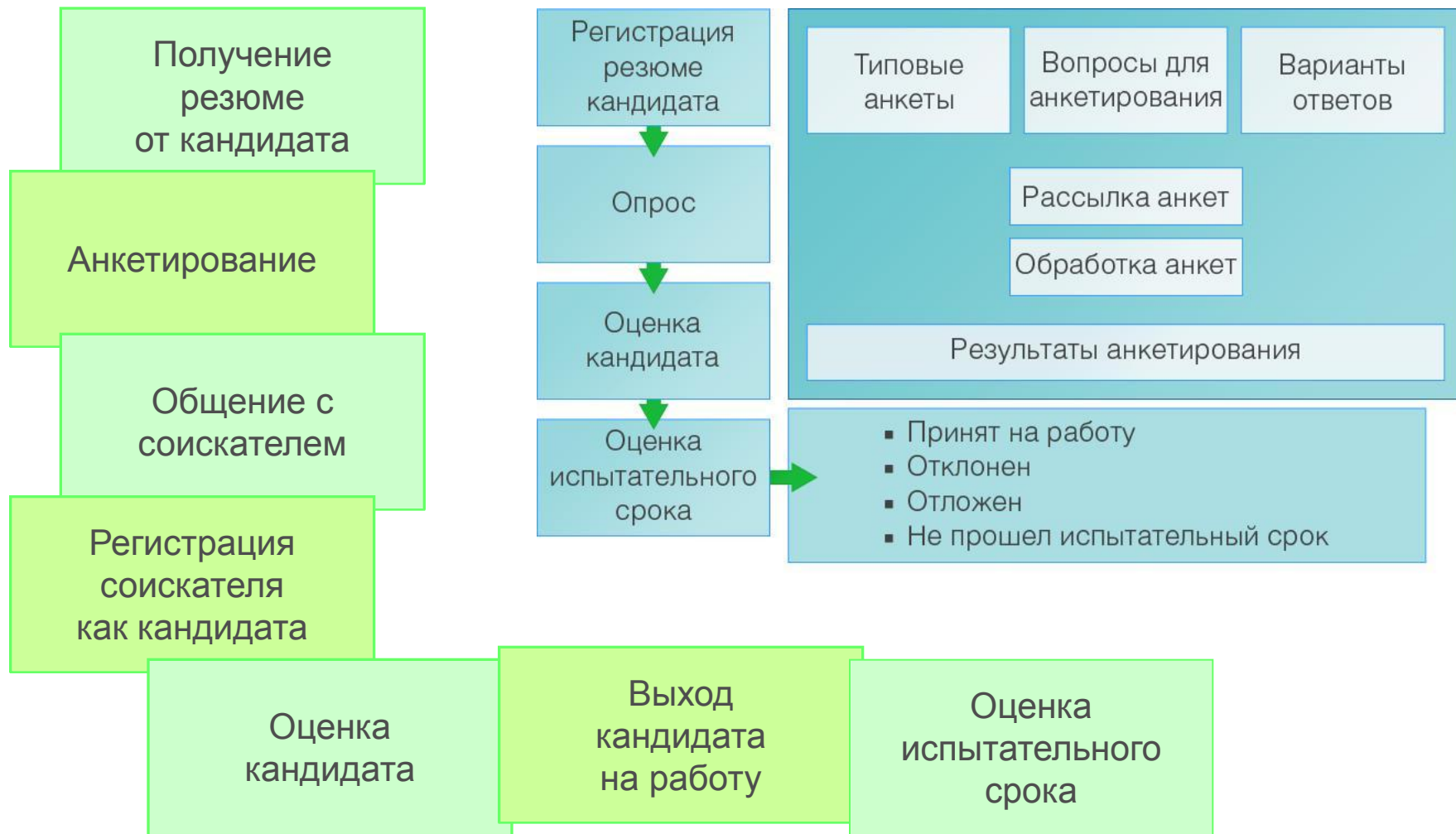


# Принятие кадровых решений





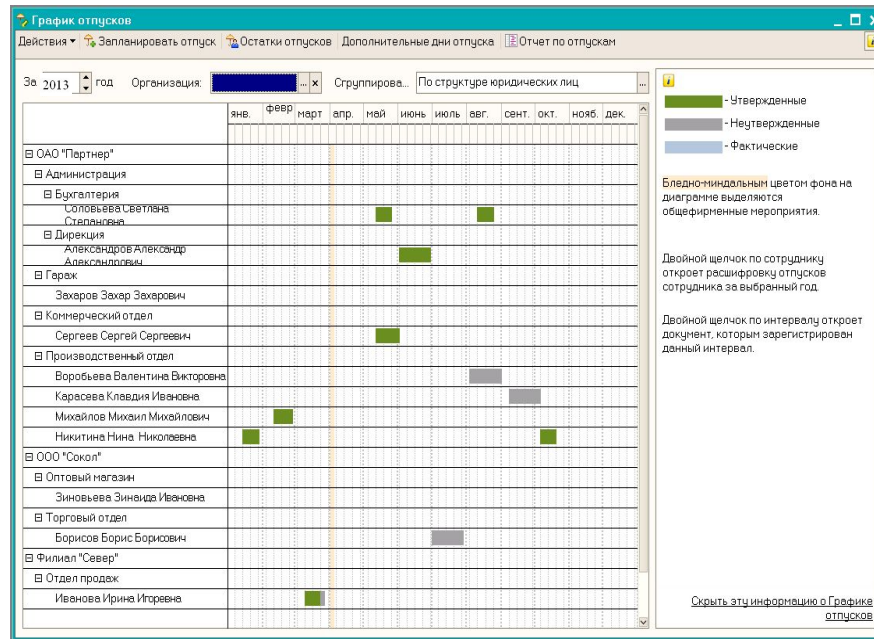
# Работа с соискателями на должность





# Планирование отпусков и учет остатков

- Планирование осуществляется на основании плана важных мероприятий на год и расписания участия в них сотрудников
- Регистрируется право работника на дополнительные дни отпуска
- Существует механизм утверждения плана отпусков
- Контролируется исполнение графика отпусков согласно плану
- Производится расчет остатка отпуска на конкретную дату





# Защита персональных данных

**1С:Зарплата и Управление Персоналом 8 обеспечивает соответствие требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных»:**

- Регистрация событий аутентификации и отказа в аутентификации
- Регистрация событий доступа и отказа в доступе с указанием объекта
- Отбор зарегистрированных событий по субъекту персональных данных
- Уничтожение персональных данных



# Получение аналитических отчетов

**Гибкая система настроек позволяет получать многообразные отчеты на основе predetermined:**

1. Анализ начислений работникам
2. Анализ начислений работникам организаций
3. Анализ результатов анкетирования
4. Перемещения работников
5. Перемещения работников организаций
6. Динамика показателей эффективности
7. Извещения в военкоматы
8. Исполнение кадрового плана
9. Исполнительные листы
10. Контроль ответов на рассылку
11. Коэффициент текучести кадров
12. Коэффициент текучести кадров организаций
13. Отражение зарплаты в регламентированном учете
14. Отражение зарплаты в управленческом учете
15. Отчет по заявкам кандидатов
16. Отчет по событиям
17. Оценки компетенций работников
18. Принятые и уволенные военнообязанные работники
19. Принятые и уволенные работники подлежащие призыву
20. Пройденные курсы обучения
21. Развитие компетенций
22. Расчетная ведомость
23. Расчетные ведомости организаций
24. Расчетные листки
25. Расчетные листки организаций
26. Расчет среднесписочной численности
27. Расшифровка отчета структура задолженности организации
28. Результаты анкетирования
29. Свободные помещения
30. Свод начисленной зарплаты
31. Свод начисленной зарплаты организаций
32. Состояние кадрового плана
33. Списки договорников организаций
34. Списки работников
35. Списки работников организаций
36. Список граждан, подлежащих постановке на воинский учет
37. Список запланированных отпусков
38. Список намеченных встреч
39. Список первоначальной постановки на воинский учет
40. Список юношей 15и 16и лет
41. Сравнительный анализ затрат на персонал
42. Средняя численность работников организаций
43. Статистика кадров организации
44. Структура задолженности организаций
45. Участие работников в мероприятиях
46. Учебный план
47. Штатная расстановка
48. Штатная расстановка организаций
49. Штатное расписание организаций



# Военно-учетный стол

Отчетность соответствует «Методическим рекомендациям по ведению воинского учета в организациях» (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ):

**Воинский учет сотрудников**

[Записи воинского учета](#)

---

[Извещения в военкоматы](#)

[Донесение о количестве граждан запаса \(форма №11/МУ\)](#)

[Сотрудники, подлежащие призыву \(приемы и увольнения\)](#)

[Военнообязанные \(приемы и увольнения\)](#)

[Карточка учета организации в военкомате \(форма №18\)](#)

[Численность работающих и забронированных \(форма №6\)](#)

[Список первоначальной постановки на воинский учет](#)

[Список граждан, подлежащих постановке на воинский учет](#)

**Воинский учет**

Отношение к воинской обязанности:

---

**Данные военного билета**

Категория запаса:

Воинское звание:

Состав (профиль):

ВУС:  Гдность к военной службе:  временнс

Военкомат:

---

**Общий воинский учет**

Отношение к воинскому учету:

Наличие мобпредписания

Номер команды, партии:

---

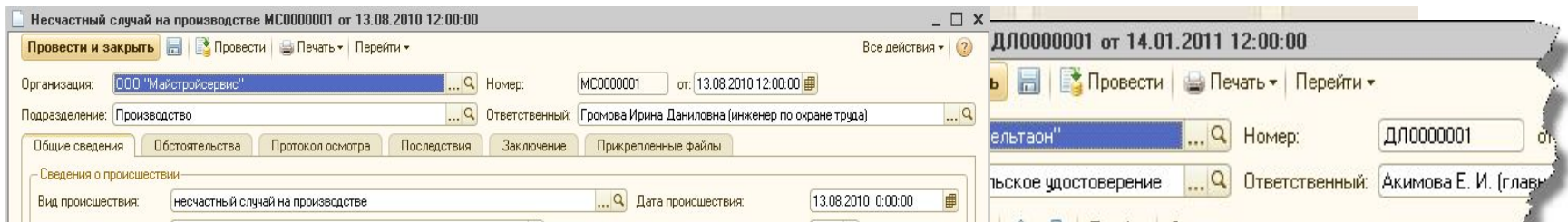
**Специальный воинский учет**

Забронирован организацией:

Запись о данных воинского учета действует с:

OK | Закрыть





Анализ несчастных случаев

Ущерб от несчастных случаев

Контроль допусков к работам

Допуски для продления

Журнал учета инструктажей

Учет инструктажей по охране труда

Проведение вводного инструктажа

Результаты медицинских осмотров

2 Сотрудник	Сельков Андрей Юрьевич
3 Сотрудник	Ковалевский Артем Сергеевич

Комментарий:

Валентина Игоревна
Евгения Игоревна
Юрий Константинович
Александр Валерьевич
Галина Дмитриевна

\* Реализовано в «1С:Зарплата и управление персоналом 8 КОРП»



# Средства администрирования

- Администратору прикладного решения предоставляются широкие возможности для управления работой пользователей и контроля действий, которые они выполняют. Также система предоставляет развитые механизмы обновления прикладного решения с использованием различных протоколов обмена данными, в том числе и через Интернет
- **Аутентификация.** Система 1С:Предприятие обеспечивает одновременную работу нескольких пользователей с одним прикладным решением. Для разграничения прав доступа пользователей к данным информационной базы, в системе ведется список пользователей, допущенных к работе с данным прикладным решением
- **Активные пользователи.** Список активных пользователей позволяет получать информацию о том, кто из пользователей информационной базы работает с ней в данный момент
- **Журнал регистрации.** Журнал регистрации содержит информацию о том, какие события происходили в информационной базе в определенный момент времени или какие действия выполнял тот или иной пользователь
- **Загрузка/выгрузка информационной базы.** Система позволяет выгружать текущую информационную базу в файл на диске и загружать информационную базу из файла
- **Обновление конфигурации.** По мере развития технологической платформы 1С:Предприятия фирма "1С" выпускает новые релизы платформы. Обновление технологической платформы может быть выполнено вручную или в автоматическом режиме, в зависимости от выбранного варианта установки 1С:Предприятия

## Поддержка пользователей «1С:ИТС»:

- Методические материалы для быстрого освоения и корректного старта
- Справочники, законодательство
- Регулярные обновления, соответствующие изменениям законодательства
- Бухгалтерская периодика



- **Обновления программ и конфигураций «1С:Предприятие».**
- **Информационная система, доступная прямо из программы:**
  - Методические материалы по настройке и эффективному использованию программ «1С»
  - Справочники по учету хозяйственных операций в программах «1С»
  - Справочники по налогам и взносам, их учету в программах «1С»
  - Инструкции по составлению бухгалтерской и налоговой отчетности в программах «1С»
  - Юридический справочник по ведению кадрового учета и расчетов с персоналом в программах «1С»
  - Справочник по ведению кадрового учета и расчетов с персоналом в программах «1С»

- Ответы аудиторов и экспертов на вопросы пользователей 1С:ИТС по бухгалтерскому учету, налогообложению и кадровым вопросам
- Нормативно-правовая база «1С:Гарант»
- Комментарии методистов «1С» к законам, письмам и решениям судов
- Бухгалтерская периодика

The screenshot shows the website interface for 1С:ИТС ПРОФ. The main navigation menu on the left includes: Новости, Технологическая поддержка прикладных решений, Бухгалтерский и налоговый учет, Учет в государственных учреждениях, Налоги и взносы, Отчетность, Кадры и оплата труда, Юридическая поддержка, Отвечает аудитор, База нормативных документов, Бухгалтерская периодика, Строительство и ЖКХ, Разработка и администрирование, Карта сайта, and Личный кабинет.

The main content area features a news section titled "Новости" with a prominent announcement for a contest: "БЕСПРОИГРЫШНАЯ АКЦИЯ Конкурс «Лучший пользователь системы 1С:ИТС 2013»". The contest details include: "Просто найдите ответы на 25 вопросов в информационной системе 1С:ИТС ПРОФ, доступ к которой предоставлен всем участникам конкурса до 30 июня 2013 года", "Главный приз – 100 000 рублей и iPad", and "Среди призов – iPad mini, электронные книги и еще сотни подарков".

Below the contest announcement is a list of news items with dates and brief descriptions, such as "20.05.2013 Как учесть в расходах надбавки за тяжелые и вредные условия труда.", "20.05.2013 В Гражданский кодекс РФ внесен ряд важных изменений.", "20.05.2013 В разделе Бухгалтерская периодика размещен № 7 журнала Российский налоговый курьер", "20.05.2013 Продажа готовой продукции в программе '1С:Бухгалтерия 8'.", "20.05.2013 Должно ли муниципальное медицинское учреждение с 01.01.2013 относить на КОСГУ 130 доходы от оказания медицинских услуг, предоставляемых застрахованным лицам в системе ОМС?", "20.05.2013 Если с какого-либо месяца до конца года доход не выплачивается, то стандартные вычеты за эти месяцы налоговый агент не предоставляет.", and "20.05.2013 Учет расходов, уменьшающих сумму исчисленного налога при УСН в '1С:Бухгалтерии 8', ред. 2.0 и 3.0."

On the right side, there is a section "Сейчас в свободном доступе" with the title "Ответы на вопросы по ведению бухучета в государственных и муниципальных учреждениях" and a list of items: "Как получить доступ к другим материалам" and "Демонстрационный доступ ко всем материалам". Below this is a "Календарь бухгалтера" for May 2013, showing a grid of dates from 1 to 31.

At the bottom, there is a footer with copyright information: "© ООО '1С'. Все права защищены. Информация об организации" and a navigation bar with links: "СТАТЬИ", "ОТВЕТЫ АУДИТОРОВ", "РЕЛИЗЫ", "web-@1c.ru", and "Новые сайты фирмы '1С'".

## Услуги, предоставляемые фирмой «1С»:

- Линия консультаций «1С» по телефону или электронной почте
- Круглосуточный доступ к официальным интернет – ресурсам фирмы «1С» ([its.1c.ru](http://its.1c.ru), [users.v8.1c.ru](http://users.v8.1c.ru)) для оперативного получения обновлений программ и конфигураций
- Доступ к базе знаний линии консультаций фирмы «1С»
- 1С:Лекторий – регулярные встречи пользователей с методистами «1С»
- 1С-Таксом – для обмена электронными счетами – фактурами и удобный сервис другими документами «1С:Предприятия 8»
- 1С-Отчетность – для быстрой и удобной сдачи отчетности в ФНС, ПФР, Росстат, ФСС и Росалкогольрегулирование непосредственно из программы «1С» без выгрузки файлов и форм в другие...



**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ**