

**Наглядное пособие
по дисциплине**

**«Автоматизированные системы
управления предприятием»**

на тему:

**«Возможности и преимущества
«1С:Зарплата и Управление
Персоналом 8» по сравнению с
«1С:Зарплата и Кадры 7.7»**

Содержание

Сравнительная характеристика функциональных возможностей конфигураций «Зарплата и Управление Персоналом» и «Зарплата и Кадры»

- Ведение учета нескольких организаций в единой базе
- Кадровый учет
- Учет использования рабочего времени
- Расчет заработной платы
- Отчетность
- Сервисные механизмы

Ведение учета нескольких организаций в единой базе

В ЗиК для каждой организации ведется своя информационная база данных

В ЗУП данные в одной информационной базе. Не требуется организации отде...

- Физические лица
- Начисления, удержания
- Способы отражения
- ...

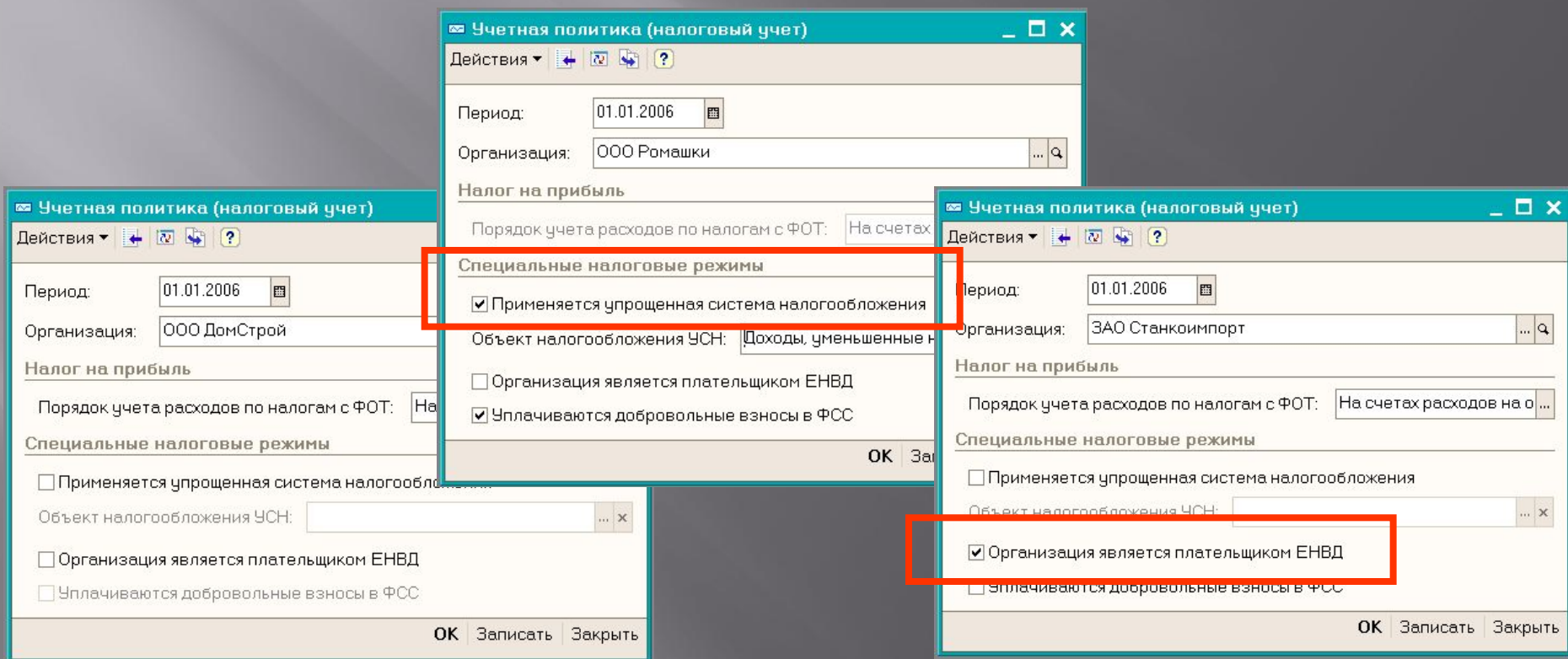
The image shows two overlapping windows from a software application. The left window, titled 'Основные начисления организации', displays a table of calculation codes and descriptions. The right window, titled 'Физические лица', shows a tree view of employee categories and a list of individual employee records with their codes and names.

| Код | Наименование | Способ |
|-------|--------------------------|--------|
| 00054 | Отпуск за свой счет | Нулев |
| 00055 | Отсутствие по невыяс... | Нулев |
| 00056 | Прогул, простой по ви... | Нулев |
| 00061 | Простой по вине работ... | По сре |
| 00062 | Оплата простоя от окл... | По мес |
| 00063 | Оплата простоя от окл... | По мес |
| 00064 | Оплата простоя по дне... | По дне |
| 00065 | Оплата простоя по час... | По час |
| 00066 | Оплата почасового пр... | По мес |
| 00067 | Оплата почасового пр... | По час |
| 00068 | Почасовой простой по ... | По сре |
| 00070 | Районный коэффициент | Проце |
| 00071 | Северная надбавка | Север |
| 00071 | Пособие по уходу за р... | Пособ |
| 00072 | Пособие по уходу за р... | Пособ |
| 00081 | Дни неоплачиваемые с... | Нулев |
| 10023 | Отсутствие по болезни | Нулев |
| 10024 | Отсутствие по болезн... | Нулев |
| Вредн | Надбавка за вредность | Проце |
| ЗаКла | Надбавка за классность | Проце |
| ОтпОч | Дополнительный отпуск | По сре |
| Перс | Надбавка персональная | По час |
| Упр | Начислено по упр. уче... | Донач |

Физические лица

- Физические лица
 - Кандидаты
 - 000000001 Кандидаты
 - 000000002 Работающие
 - 000000211 Алексеев Валерий Ильич
 - 000000222 Анисимов Владимир Афанасьевич
 - 000000209 Афанасьева Мария Петровна
 - Гладилина Вера Михайловна
 - 000000220 Добров Иван Алексеевич
 - 000000212 Заботин Марк Лаврентьевич
 - 000000210 Зарянов Зиновий Германович
 - Иванов Петр Федорович
 - 000000221 Кравченко Анастасия Нилловна
 - 000000206 Левин Роман Артемьевич
 - 000000217 Левин Роман Артемьевич
 - 000000218 Михайлов Виктор Петрович
 - 000000214 Панченко Дмитрий Геннадиевич
 - Петров Сидор Иванович
 - 000000215 Пименова Лариса Ивановна
 - 000000207 Рыбаков Александр Петрович
 - 000000219 Рыбаков Александр Петрович
 - 000000208 Савчук Петр Лаврентьевич
 - 000000223 Савчук Петр Лаврентьевич
 - 000000216 Сергеев Василий Иванович
 - Федоров Борис Михайлович
 - 000000213 Шварц Семен Андреевич

Только в ЗУП возможно ведение учета
нескольких организаций с различными системами
налогообложения в одной базе



Получение сводной кадровой аналитической отчетности для нескольких организаций

Только в ЗУП доступна сводная аналитическая

Статистика кадров организаций

Период: на конец дня 01.11.2008
 Группировки строк: Организация; Подразделение организации;
 Показатели: Количество физических лиц; Количество работающих по основно
 Отбор: Не учитывать уволенных

| Организация | Количество физических лиц | Количество работающих по основно |
|----------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Подразделение организации | | |
| ЗАО Станкоимпорт | | |
| Администрация (СИ) | | |
| Бухгалтерия (СИ) | | |
| Снабжение (СИ) | | |
| Таможенное оформление (СИ) | | |
| ООО ДомСтрой | | |
| Администрация (ДС) | | |
| Бухгалтерия (ДС) | | |
| Снабжение (ДС) | | |
| Таможенное оформление (ДС) | | |
| ООО Ромашки | | |
| Администрация (РМ) | | |
| Бухгалтерия (РМ) | | |
| Коммерческий отдел | | |
| Снабжение (РМ) | | |
| Таможенное оформление (РМ) | | |
| Итого | | |

Перемещения работников организаций

Период: Январь 2008 г. - Август 2008 г.
 Группировки строк: Организация; Подразделение организации;
 Группировки колонок: Событие;
 Показатели: Количество;

| Организация | Прием на работу | Перемещени | Увольнени | Итого |
|---------------------------|-----------------|------------|------------|------------|
| Подразделение организации | Количество | Количество | Количество | Количество |
| ОАО "Партнер" | | 1 | 2 | 1 |
| Коммерческий отдел | | 1 | 2 | 1 |
| ООО "Сокол" | | 1 | | |
| Торговый отдел | | 1 | | |
| Филиал "Север" | | | | 1 |
| Отдел продаж | | | | 1 |
| Итого | 3 | 2 | 2 | 7 |

Средняя численность работников организаций

Период: Май 2007 г.
 Группировки строк: Организация;
 Показатели: Среднесписочная

| Организация | Среднесписочная численность (всех) | Среднесписочная численность (женщин) | Среднесписочная численность (мужчин) | Среднесписочная численность по деятельности, облагаемой ЕНВД (всех) | Среднесписочная численность по деятельности облагаемой ЕНВД |
|------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ЗАО Станкоимпорт | 34,00 | 7,00 | 27,00 | | |
| ООО ДомСтрой | 33,00 | 6,00 | 27,00 | | |
| ООО Ромашки | 34,00 | 7,00 | 27,00 | | |
| Итого | 101,00 | 20,00 | 81,00 | | |

Кадровые документы

В ЗиК не предусмотрены формы Т-54, Т-10а, Т-10, Т-7

В ЗУП реализованы все унифицированные формы по

Командировки организаций (форма Т-10а) № 1 от 22 февраля 2008

ОАО "Партнер" (наименование организации)

**СЛУЖЕБНОЕ ЗАДАНИЕ
для направления в командировку**

Борисов Борис Борисович (фамилия, имя, отчество)

| Структурное подразделение | Должность (специальность, профессия) | место назначения | |
|---------------------------|--------------------------------------|------------------|-------------|
| | | страна, город | организация |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Коммерческий отдел | Торговый представитель | Тула | ООО Левша |

Содержание задания (цель)

11

Обмен опытом

Командировки организаций (форма Т-10) № 1 от 22 февраля 2008

График отпусков организаций (форма Т-7) № 1 от 31 января 2008

Унифицированная форма № Т-7
Утверждена постановлением Госкомстата России от 06.04.2001 №26

Форма по ОКУД _____ Код 0301020
о ОКПО _____ 47379538

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации _____ должность _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

| Номер документа | Дата | Год | ОТПУСК | | | | Примечание | |
|-----------------|------------|------|-----------------|-------------|-----------|------------------------------|------------|--|
| | | | запланированная | фактическая | основание | дата предполагаемого отпуска | | |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| 0000000001 | 14.01.2008 | 2008 | 15 | 14.01.2008 | | | | |
| 0000000002 | 11.02.2008 | 2008 | 16 | 11.02.2008 | | | | |
| 0000000008 | 12.05.2008 | 2008 | 14 | 12.05.2008 | | | | |
| 0000000004 | 12.05.2008 | 2008 | 21 | 12.05.2008 | | | | |
| 0000000005 | 02.06.2008 | 2008 | 27 | 02.06.2008 | | | | |
| 0000000008 | 11.08.2008 | 2008 | 14 | 11.08.2008 | | | | |

Учет использования рабочего времени

Только в ЗУП
предусмотрены
графики неполного
рабочего времени
С сокращенной
рабочей неделей
С неполным
рабочим днем

График работы

Действия ▾

Наименование: Неполного рабочего времени с неполным рабочим днем

Рабочее время

Тип графика: Пятидневка ... Выходные по скользящему графику

Часов в неделе: 15,00 Суммированный учет времени

Неполное рабочее время: Неполный рабочий день ▾

Способ расчета нормы рабочего времени

Рассчитывается по текущему графику

По указанному графику: ... x Q

Учет ночного и вечернего времени

Начало дневных часов: 6:00:00

Начало вечерних часов: 20:00:00

Начало ночных часов: 22:00:00

Расписание работы

| № | День нед... | Начало | Окончание |
|---|-------------|---------|-----------|
| 1 | Понедел... | 9:00:00 | 14:00:00 |
| 2 | Вторник | | |
| 3 | Среда | 9:00:00 | 14:00:00 |
| 4 | Четверг | | |
| 5 | Пятница | 9:00:00 | 14:00:00 |

Календарь

Август 2008 ▾ | Заполнить

| Дата | Явка (Я) | Вечерние (...) | Ночные (Н) |
|-----------------|----------|----------------|------------|
| 11.08.2008 | 5,00 | | |
| 12.08.2008 | | | |
| 13.08.2008 | 5,00 | | |
| 14.08.2008 | | | |
| 15.08.2008 | 5,00 | | |
| 16.08.2008 | | | |
| 17.08.2008 | | | |
| 13 рабочих дней | 65,00 | | |

Проверить **OK** Записать Закрыть

Гибкий график работы

Только в ЗУП можно использовать графики работы «со скользящими выходными» Сочетание возможностей описания произвольных графиков работы и ежемесячно вводимых индивидуальных графиков позволяет вести учет времени сотрудников работающим по графикам «со скользящими выходными»

График работы

Действия

Наименование: Скользящий график

Рабочее время

Тип графика: Пятидневка Выходные по скользящему графику

Часов в неделе: 40,00 Суммированный учет времени

Неполное рабочее время:

Способ расчета нормы рабочего времени

Рассчитывается по текущему графику

По указанному графику:

Учет ночного и вечернего времени

| Начало дневных часов: | Начало вечерних часов: | Начало ночных часов: |
|-----------------------|------------------------|----------------------|
| 6:00:00 | 20:00:00 | 22:00:00 |

| № | День недели | Начало | Окончание |
|---|--------------|---------|-----------|
| 3 | Среда | 9:00:00 | 17:00:00 |
| 4 | Четверг | 9:00:00 | 17:00:00 |
| 5 | Пятница | 9:00:00 | 17:00:00 |
| 6 | Суббота | 9:00:00 | 17:00:00 |
| 7 | Воскресен... | 9:00:00 | 17:00:00 |

Календарь

Апрель 2008

| Дата | Явка (Я) | Вечерние (...) | Ночные (Н) |
|-----------------|----------|----------------|------------|
| 01.04.2008 | 8,00 | | |
| 02.04.2008 | 8,00 | | |
| 03.04.2008 | 8,00 | | |
| 04.04.2008 | 8,00 | | |
| 05.04.2008 | 8,00 | | |
| 06.04.2008 | 8,00 | | |
| 30 рабочих дней | 239,00 | | |

Проверить OK Записать Закрыть

Ввод индивидуальных графиков работы организации: Проведен

Действия

Перейти

Номер: СВ000000002 от: 13.02.2008 12:00:00 Организация: Филиал "Север"

Ответственный: Подразделение:

Месяц: Февраль 2008

Способ ввода данных

Ввод времени по каждому дню периода

Сводный ввод времени в целом за период

Работники организации

Заполнить Подбор

| № | Работник | Итого дней | 1 пт | 2 сб | 3 вс | 4 пн | 5 вт | 6 ср | 7 чт | 8 пт | 9 сб | 10 вс | 11 пн | 12 вт | 13 ср | 14 чт | 15 пт | 16 сб | 17 вс | 18 пн | 19 вт |
|---|----------------|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | Николаев Ни... | 20 159 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 |

Комментарий:

Форма Т-13 Печать OK Записать Закрыть

Документ «Табель учета рабочего времени»

В ЗиК документ должен заполняться ежемесячно, иначе зарплата работнику не может быть рассчитана

В ЗУП документ может вводиться по мере необходимости или ежемесячно

Если документ «Табель» отсутствует, отработавшее время для расчета основного или дополнительного заработка

Табель учета рабочего времени: За Май 2008. Проведен

Действия: [Иконки] Перейти: [Иконки]

Организация: Филиал "Север" [Поиск] Номер: СВ000000004 от: 22.05.2008 0:00:00 [Календарь]

Подразделение: [Поиск] Ответственный: [Поиск]

Месяц: Май 2008 [Выбор]

Способ ввода времени

- Весь месяц (Май 2008 г.)
- Первая половина месяца (1-15 мая)
- Вторая половина месяца (16-31 мая)
- По дням периода
- Сводно, в целом за период

с: 01.05.2008 [Календарь] по: 31.05.2008 [Календарь]

Работники организации

Подбор [Иконки] Заполнить [Иконки] Добавить [Иконки]

| № | Работник | Итого | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|---|-----------------------------|-----------------------------------|------|----|----|-----|---------|-----|---------|-----|------|----|----|-----|---------|-----|---------|-----|---------|-----|---------|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | чт | пт | сб | вс | пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн | вт | ср | чт |
| 1 | Николаев Николай Николаевич | Я 16 дн. 127 ч. РВ 3 дн. 28 ч. | РВ 8 | | | Я 8 | Я 8 С 4 | Я 8 | Я 8 С 4 | Я 7 | РВ 8 | | | Я 8 | Я 8 С 4 | Я 8 | Я 8 С 4 | Я 8 | Я 8 С 4 | Я 8 | Я 8 С 4 | Я 8 | Я 8 | Я 8 | | | | | | | |

Комментарий: [Текст]

Форма Т-13 Печать [Иконка] ОК [Иконка] Записать [Иконка] Закрыть [Иконка]

Сдельный наряд и актически отработанное время

Только в ЗУП

в документе

«Сдельный наряд»

существует

возможность

редактирования

данных учета

рабочего

времени

Сдельный наряд на выполненные работы: Проведен

Действия Перейти

Номер: ПР000000002 от: 29.02.2008 12:00:00 Ответственный:

Организация: ОАО "Партнер" Подразделение: Производственный отдел

Период наряда: По результатам работы за один день 01.02.2008 По результатам работы за месяц Февраль 2008

Порядок использования данных: При расчете начислений по регл. учету При расчете начислений по упр. учету

Выполненные работы | Исполнители

Порядок расчета

Распределять только приработок Учитывать отработанное время

Учитывать КТУ Ввод времени по каждому дню периода

Учитывать тариф Сводный ввод времени в целом за период

Работники

Заполнить | Подбор | Рассчитать

| № | Работник | КТУ | Тар... | Сумма к начислению | Вид времени | | Вид времени | | Вид времени | | Вид времени | | Вид |
|---|---------------------|------|---------|--------------------|-------------|--------|----------------|-------------|-------------|-------|-------------|-------|-----|
| | | | | | Дней | Часов | Дней | Часов | Дней | Часов | Дней | Часов | |
| 1 | Воробьева Валентина | 1,01 | 50,0... | 15 963,26 | Явка | | | | | | | | |
| | | | | | 20,00 | 159,00 | | | | | | | |
| 2 | Михайлов Михаил | 0,98 | 40,0... | 6 962,62 | Явка | | Вечерние ча... | Ночные часы | Отпуск | | | | |
| | | | | | 11,00 | 88,00 | 22,00 | 11,00 | 9,00 | 71,00 | | | |
| 3 | Карасева | 1,02 | 60,0... | 19 251,11 | Явка | | | | | | | | |

Комментарий:

OK | Записать | Закрыть

Произвольные формулы расчета

Только в ЗУП для начисления можно указать произвольную формулу расчета с использованием до шести различных показателей. Пользователи могут описать любое количество показателей расчета.

Основное начисление: Премия за выполнение плана Коммерческого отдела

Действия

Наименование: Премия за выполнение плана Коммерческого отдела Код:

Расчеты | Время | Использование | Бухучет и ЕНВД | Налоги | Упр. учет | Прочее

Последовательность расчета

- Первичное начисление
Результат расчета данного начисления не зависит от других начислений
- Зависимое начисление, очередность расчета:

Расчет выполняется с учетом результатов расчета других начислений

Способ расчета

- Регламентированный:
- Произвольная формула расчета

Описание формулы расчета [Редактировать формулу расчета](#)

Результат = $\text{Оклад по дням} / 1000 * \text{Размер премии} * \text{Комиссионная выручка} / \text{Плановая выручка} * \text{Количество продаж факт} / \text{Количество продаж план}$

При вводе кадровых изменений:

Оклад по дням

OK | Записать | Закрыть

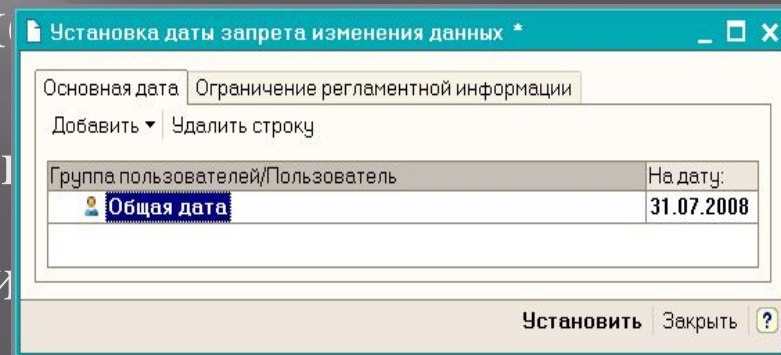
Период расчета зарплаты

В ЗиК смена периода расчета зарплаты производится по строго определенному алгоритму действий после получения все выходные документы

В ЗУП отсутствует жесткий регламент перехода как в последующий, так и в предыдущий

При необходимости
данных от несанкционированных

изменений вводится дата
запрета изменения данных



Аванс за первую половину месяца

Только в ЗУП документ «Начисление заработной платы работникам организации» рассчитывает сумму аванса за первую половину выработки

Начисление зарплаты: За первую половину Марта 2008. Проведен

Операция | Действия | Провести

Подразделение: [] Номер: PR000000003 от: 14.03.2008

Месяц начисления: Март 2008 Организация: ОАО "Партнер"

Режим начисления: Первая половина текущего месяца Ответственный: Соловьева

За период с: 01.03.2008 по: 13.03.2008

Заполнить | Рассчитать | Очистить

Основные начисления | Договоры (подряда) | Дополнительные начисления | Погашение займов | НДФЛ | Прочие удержания

| К. № | П. № | Работник | Начисление | Показатели для расчета | Результ... | Дней | Час... | Оплаче... | Дата на... |
|--------|------|-------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|------------|--------|------------|----------------------------|
| | | | Подразделение | начисления | | отработ... | | дней/ча... | Дата ок... |
| 1 | | Александров Александр | Оклад по дням Дирекция | Тарифная ставка 100 000,00 | 45 000,00 | 9,00 | 71,00 | 9,00 | 01.03.20... 15.03.20... |
| 2 | | Александров Александр | Ежемесячная премия Дирекция | Процент оплаты 10,000 | 4 500,00 | | | 9,00 | 01.03.20... 15.03.20... |
| 3 | | Александров Александр | Надбавка за выслугу лет Дирекция | Процент оплаты 20,000 | 9 000,00 | | | | 01.03.20... 15.03.20... |
| 4 | | Борисов Борис Борисович | Оклад по дням Коммерческий отдел | Тарифная ставка 18 000,00 | 3 600,00 | 4,00 | 32,00 | 4,00 | 01.03.20... 15.03.20... |
| 5 | | Борисов Борис Борисович | Премия за выполнение плана Коммер... Коммерческий отдел | Оклад по дням Размер прем... 15 000,00 500,00 | | | | | 01.03.20... 15.03.20... |
| Итого: | | | | | 74 876,47 | 30,00 | 234... | 194,00 | |

Александров Александр Александрович. Расчетный листок Показать расчетный листок

Документ рассчитан и проведен

Комментарий: []

OK | Записать | Закрыть

Регламентированная отчетность для ФСС РФ

В ЗиК: Предусмотрена возможность выгрузки данных в конфигурацию «1С:Бухгалтерия 7.7», в которой заполняется расчетные ведомости по средствам фонда

В ЗУП реализованы расчетные ведомости по средствам фонда социального страхования РФ – формы 4-ФСС и 4а-ФСС и их автоматическое заполнение

Сервисные механизмы

Только в ЗУП пользователю

предоставляется список его текущих задач:

задачи выявляются на основании анализа введенных данных

напоминания о запланированных ранее кадровых перемещениях

напоминания о днях рождения работников

задачи по перерасчету начислений или по доначисления зарплаты после отмены ошибочно введенного отклонения

ввод документов-начислений на основании кадровых документов

начисление зарплаты, расчет ЕСН и отражение зарплаты в учете для очередного месяца

