



Конфигурация
«КАМИН:Расчет заработной
платы для бюджетных
учреждений. Версия 3.5»
для «1С:Предприятия 8.2»

Презентация актуальна для релиза 3.5.20.1





Содержание

- Назначение программы
- Особенности и характеристики
- Основные возможности
- Работа в программе для:
 - ✓ Кадровика
 - ✓ Табельщика
 - ✓ Расчетчика заработной платы
 - ✓ Главного бухгалтера
- Обмен данными
- Варианты поставки



Назначение конфигурации

Конфигурация «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5»:

- ✓ для комплексной автоматизации расчета заработной платы и ведения кадрового учета в государственных (муниципальных) учреждениях,
- ✓ позволяет рассчитывать и начислять заработную плату по каждому сотруднику в разрезе КБК и источников финансирования,
- ✓ полностью соответствует законодательству РФ



Особенности и характеристики

- ✓ Программа легка в освоении и работе, имеет интуитивно понятный интерфейс
- ✓ Возможно вести многофирменный учет
- ✓ Вся работа ведется в Общем журнале документов
- ✓ Гибкая настройка начислений и удержаний
- ✓ Ввод документов по начислениям и удержанием с «помощниками расчета»
- ✓ Удобная настройка прав доступа пользователей
- ✓ Интерфейсы для кадровика и расчетчика заработной платы, работа только со своими документами
- ✓ Возможна работа в режиме распределенных баз данных
- ✓ Программа защищена USB ключом

Основные возможности

КАМИН.Расчет
заработной платы.
Версия 3.5.

Главный бухгалтер

Контроль
начисления и
выплаты ЗП

Составление
отчетности в ФСС,
ПФ, ФНС

Выгрузка данных в
1С Бухгалтерию
государственного
учреждения 8

Кадровик

Кадровые
документы

Кадровые отчеты

Планирование и
учет отпусков

Извещения в
военкоматы

Расчетчик
заработной платы

Начисление зарплаты
в разрезе КБК и
КОСГУ

Расчетные листки,
справки

Все виды
начислений и
выплат

Табельщик

Табель учета
рабочего времени

Анализ
отработанного
времени

Общий журнал документов

Вся работа ведется в Общем журнале документов

1С:Предприятие - КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5. (3...)

Файл Правка Операции Работа Справочники Документы Отчеты Обработки Сервис Окна Справка

Журнал общий: 2011 г. - ...

Действия

Прочие Начисления Удержания Выплаты Регламентные Кадры Табели Корректировки

Исполнительные листы Начисления сложные Учет "ДСВ" Отчетность

Сведения	Больничные	НДФЛ	Прочие доходы	Прочие расчеты	
Документ	Дата	Номер	Сумма	Описание документа	Организация
Сведения	25.01.2011	00000000001		Справка о доходах 2-НДФЛ (...)	Департамент труда
Сведения	25.01.2011	00000000002		СЗВ-6-2 ("НР", "ИСХ") за 2 по...	Департамент труда
Сведения	25.01.2011	00000000003		АДВ-6-2 за 2 полугодие 2010 г.	Департамент труда
Сведения	28.02.2011	ДТ000000001		ДСВ-1,3 2 стр.	Департамент труда
Сведения	26.04.2011	00000000004		СЗВ-6-1 ("НР", "ИСХ") за 1 кв...	Департамент труда
Сведения	26.04.2011	00000000005		СЗВ-6-2 ("НР", "ИСХ") за 1 кв...	Департамент труда
Сведения	27.04.2011	00000000006		АДВ-6-2 за 1 квартал 2011 г.	Департамент труда
Сведения	04.05.2011	00000000007		СЗВ-6-3 ("НР", "ИСХ") за 201...	Департамент труда

Кадровые

Прием Совместительство

Изменение Замещение

Увольнение Изменение ставок

Кадровый приказ

Начало месяца

Начисления

Табель Простое

Сложное По среднему

Договор Прочий доход

Удержания и выплаты

НДФЛ Исп. лист

Удержание Выплата

Конец месяца

Отчеты

Расч. листы Ведомости

Сводь Карточки

Справки

Произвольные отчеты

Быстрый отбор

Сотрудник

Подразделение

Организация

установить интервал один месяц

Распределять документы по закладкам

Запрещено редактировать ранее 01.01.0001

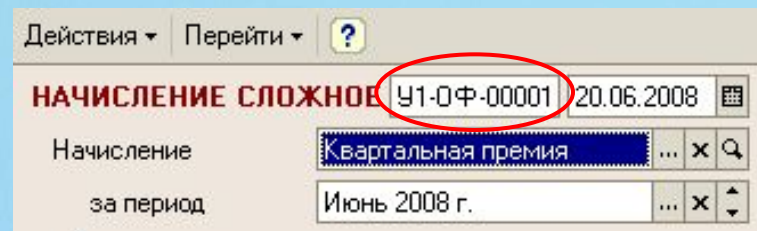
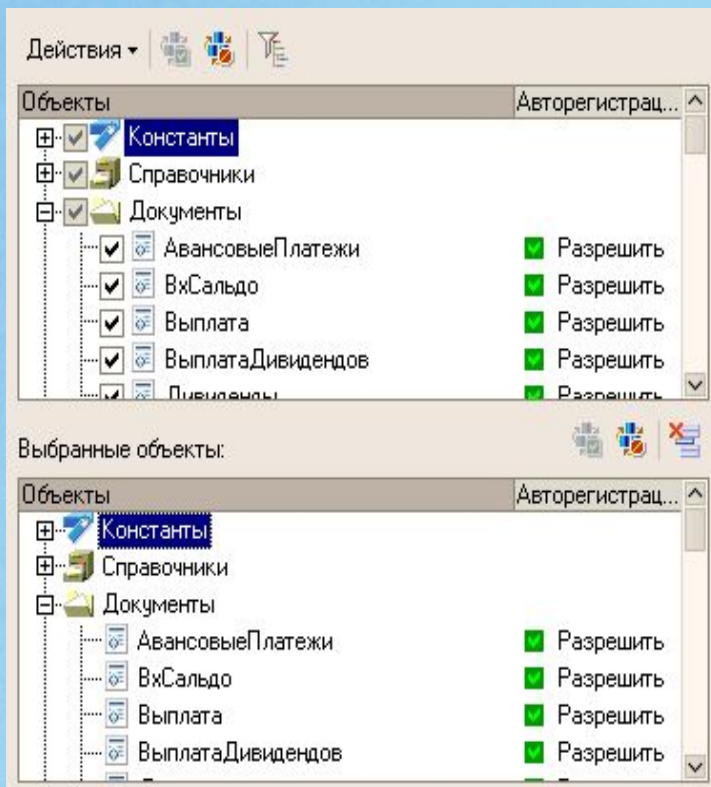
© фирма КАМИН

Сотрудники Должности Подразделения Начисления Удержания Выплаты Отчисления Календарь Прочее

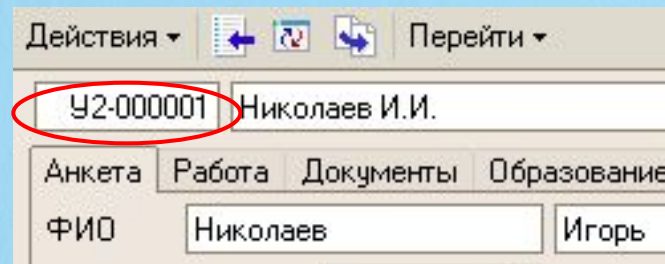
В журнале можно:
распределять документы по видам с помощью настраиваемых закладок,
вводить документы и вызывать формы отчетов с помощью кнопок на панелях журнала,
устанавливать быстрый отбор документов по сотруднику, подразделению, учреждению

Управление базами данных

Возможно работы в режиме распределенных баз данных



Префикс = Префикс узла ИБ + Префикс Фирмы



Префикс = Префикс узла ИБ

Константа «Префикс узла распределенной информационной базы»

Ориентация на бюджет

В программе предусмотрены необходимые бюджетные формы документов:

Личная карточка работника Т-2

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СОТРУДНИКА Американова Е.В. Учреждение Департамент труда

Дата актуальности 25.02.09 Раздел "Отпуска" заполнять по документам из справочника "Сотрудники"

Департамент труда и занятости
наименование организации

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Алфавит	Характер работы
25.02.2009	00004	402359883332	402-338-821 22	А	постоянно

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА государственного (муниципального) служащего

I. Общие сведения

Тру

1. Фамилия _____ Американова _____ Имя _____ Елена _____ Отчество _____

2. Дата рождения _____ 25.10.1967 _____
день. месяц. год

Сформировать Бланк Закрыть

Форма 0504401
Форма 0504403
Форма 0504417
Форма 0504421
Форма 0504425
Личная карточка
Т-2 ГС

Назначение на работу бюджетного служащего.

Программа для кадровика

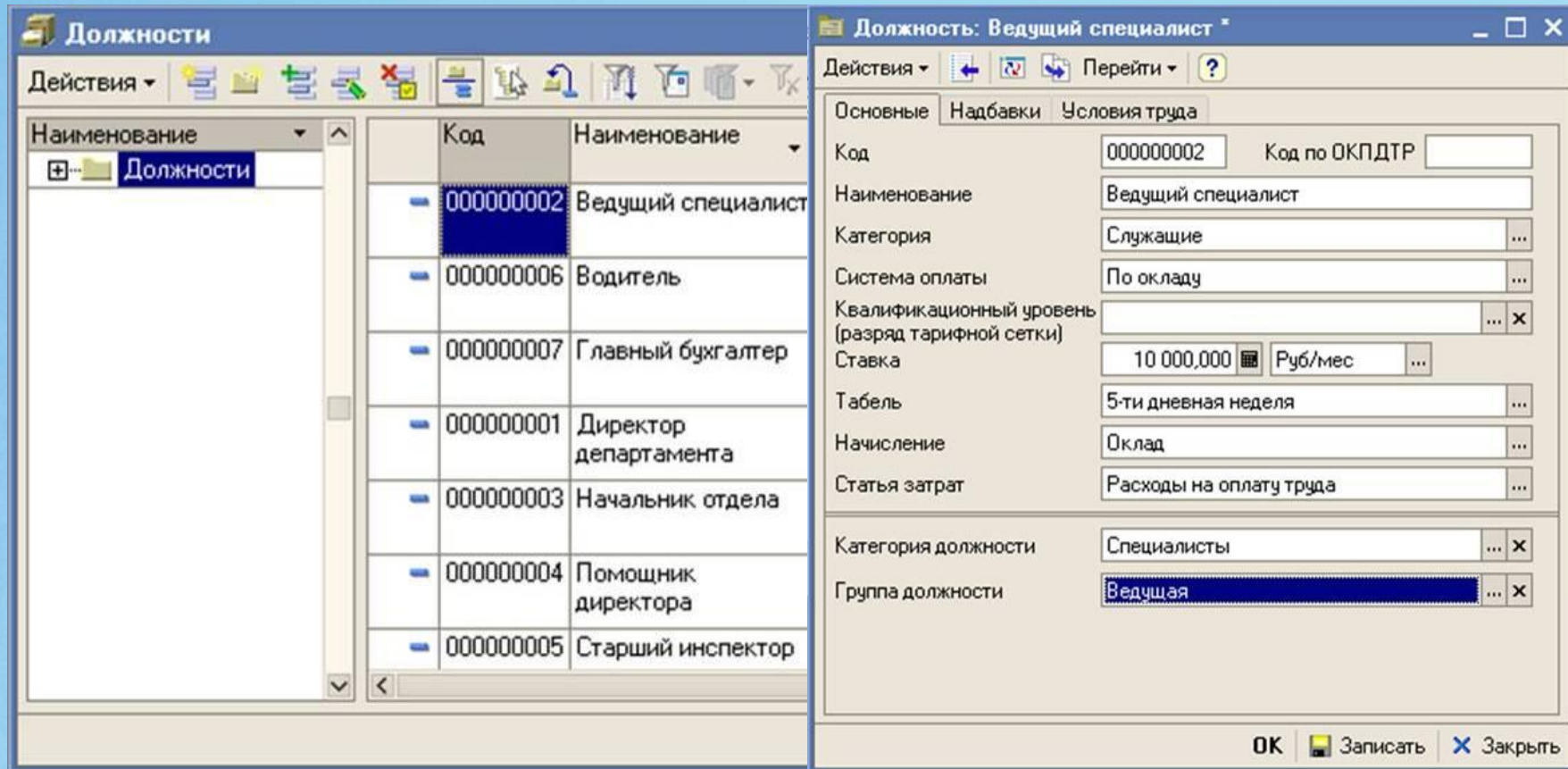


С

С помощью программы кадровик:

- ✓ оформляет документы приема, перемещения и увольнения сотрудников в соответствии со штатным расписанием учреждения, составляет график отпусков, приказы о поощрении, взыскании сотрудников,
- ✓ ведет полноценный учет совместителей,
- ✓ вводит кадровые документы на список сотрудников,
- ✓ рассчитывает трудовой стаж каждого сотрудника, в том числе стаж государственной муниципальной службы,
- ✓ получает различные кадровые отчеты по каждому сотруднику

Справочник «Должности»



The screenshot displays two windows from a software application. The left window, titled 'Должности', shows a list of job positions. The right window, titled 'Должность: Ведущий специалист', shows the configuration details for the selected job.

Код	Наименование
000000002	Ведущий специалист
000000006	Водитель
000000007	Главный бухгалтер
000000001	Директор департамента
000000003	Начальник отдела
000000004	Помощник директора
000000005	Старший инспектор

The right window shows the following configuration details for 'Ведущий специалист':

- Код: 000000002
- Код по ОКПДТР: [empty]
- Наименование: Ведущий специалист
- Категория: Служащие
- Система оплаты: По окладу
- Квалификационный уровень (разряд тарифной сетки): [empty]
- Ставка: 10 000,000 Руб/мес
- Табель: 5-ти дневная неделя
- Начисление: Оклад
- Статья затрат: Расходы на оплату труда
- Категория должности: Специалисты
- Группа должности: Ведущая

В справочник вводятся основные сведения о должностях согласно штатному расписанию предприятия. Подбор должностей возможен из ОКПДТР

Справочник «Сотрудники»

The screenshot displays the 'Сотрудники' application interface. The main window shows the profile of employee Л.Я. Соловьёв (ID: 000000003, Table No: 00002). The interface is divided into several sections:

- Personal Information:** ФИО (Соловьёв), Дата рождения (19.03.196...), Гражданство (РОССИЯ), Резидент (резидент).
- Work Information:** Таб. номер (00002), Вычет на себя (400 руб. в месяц), Вычет на детей (1 × 1 000 руб. в месяц).
- Work Details (Сведения о работе):** Принят (03.11.2008), Основное место работы, Подразделение (Аппарат департамента), Должность (Директор департамента), Разряд, Табель (5-ти дневная неделя), Начисление (Оклад), Статья затрат (Расходы на оплату труда), Система оплаты (По окладу), Ставка (24 000 Руб/мес), Кол. ставок (1,000), Аванс (7 000 руб.), Оклад по чину (6 000 руб/мес).
- Calculation Tables:**
 - Постоянные надбавки:**

Начисление	Сумма (%)	Способ расчета
Денежное соде...	100,00	Руб.
 - Постоянные удержания:**

Удержание	Сумма (%)	Способ расчета
Профсоюзные в...	1,00	% от базы

Возможен расчет любого вида стажа сотрудника, в том числе страхового стажа для больничного листа.

Кадровый журнал

Все кадровые документы помещаются в Кадровый журнал.

The screenshot displays the 'Кадровый журнал' (Personnel Journal) software interface. The main window shows a table with columns for document type, date, number, employee name, document description, order number, date of order, and department. The table contains several entries, all of type 'Прием' (Recruitment) dated 01.01.2010, with various employee names and order numbers.

Документ	Дата	Номер	Сотрудник	Описание документа	Номер прика...	Дата прика...	Учреждение
Прием	01.01.2010	000000000005	Матросов М.В.	Матросов М.В. приказ 5...	5	01.01.2010	Департамент труда
Прием	01.01.2010	000000000006	Птицина Т.Н.	Птицина Т.Н. приказ 34 ...	34	01.01.2010	Департамент труда
Прием	01.01.2010	000000000001	Соловьёв Л.Я.	Соловьёв Л.Я. приказ 1...	1	01.01.2010	Департамент труда
Прием	01.01.2010	000000000007	Синицина А.М.	Синицина А.М. Совм., п...	43	01.01.2010	Департамент труда
Прием	01.01.2010	000000000002	Синицина А.М.	Синицина А.М. приказ 2...	2	01.01.2010	Департамент труда
Прием	01.01.2010	000000000003	Американова Е...	Американова Е.В. прик...	3	01.01.2010	Департамент труда
Прием	01.02.2010	000000000004	Сметанина М.В.	Сметанина М.В. приказ ...	4	01.02.2010	Департамент труда

The sidebar on the right contains two sections: 'Документы' (Documents) and 'Отчеты' (Reports). The 'Документы' section includes buttons for 'Прием', 'Совместительство', 'Изменение', 'Изменение ставок', 'Замещение', 'Увольнение', 'Договор', 'Кадровый приказ', 'Сведения', and 'График отпусков'. The 'Отчеты' section includes buttons for 'Кадровый отчет', 'Отчет по сотрудникам', 'Кадровые документы сотрудника', 'Личная карточка форма Т-2 (Т-2 ГС)', 'Лицевой счет Т-54', 'Печать штатного расписания', 'Печать трудовых договоров', 'Табель учета рабочего времени', 'Отчет по регистрам накопления', 'Отчет по регистрам сведений', and 'Произвольные отчеты'.

At the bottom of the window, there are search filters for 'Сотрудник', 'Подразделение', and 'Учреждение', along with a 'Быстрый отбор' checkbox and a 'Дата приказа' field. A status bar at the bottom indicates 'Запрещено редактировать ранее 01.01.0001' and '© фирма КАМИН'.

В журнале можно:
✓ вводить документы
и вызывать формы отчетов с помощью кнопок на панели журнала,
✓ распределять документы по видам с помощью настраиваемых закладок,
✓ быстро отбирать документы по сотруднику, подразделению, учреждению

[Содержание](#)

Штатное расписание

Документ: Штатное расписание

Унифицированная форма № Т-3
Утверждена постановлением Госкомстата от 5 января 2004 г.

Код
Форма по ОКУД 0301017
по ОКПО 96129810

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ 0000000

Приказ 5

На период _____

новое штатное расписание
 изменение существующего

Департамент труда и занятости
наименование организации

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа	Дата составления
00000000001	01.06.2010

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от 1 июня 2010 г. № 5

Штат в количестве 14 единиц

на период _____ с 1 июня 2010 г.

Структурное подразделение наименование	код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб	Надбавки, руб			Всего, руб (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8)	Примечан
					Месячная премия	Надбавка за выслугу лет			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Аппарат департамента	000000001	Директор департамента	1	20 000,00	10 000,00			30 000,00	
Аппарат департамента	000000001	Помощник директора	1	10 000,00				10 000,00	
Аппарат департамента	000000001	Водитель	3	150,00				450,00	
Управление занятости	000000002	Ведущий специалист	3	10 000,00		5 000,00		45 000,00	
Управление по труду	000000003	Старший инспектор	2	11 000,00				22 000,00	
Управление социальных выплат	000000004	Ведущий специалист	2	10 000,00		5 000,00		30 000,00	
Управление социальных выплат	000000004	Старший инспектор	2	11 000,00				22 000,00	
Итого			14	124 450,00	10 000,00	10 000,00		144 450,00	

Руководитель кадровой службы _____ Ведущий специалист _____ Синицина А.М.
должность личная подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ Птицина Т.Н.
личная подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер Птицина Т.Н.

Главный бухгалтер Птицина Т.Н.

Кадровик Синицина А.М.

Комментарий _____

Можно вводить как новое штатное расписание, так и изменять уже существующее, формировать печатную форму Т-3.

Кадровые документы

The screenshot shows three overlapping windows for creating HR documents in a software application. The windows are titled 'Документ: Прием (Новый)', 'Документ: Изменения (Новый)', and 'Документ: Увольнение (Новый)'. Each window has a menu bar with 'Действия' and 'Перейти', and a search icon. The 'Прием на работу' window includes fields for 'ПРИЕМ НА РАБОТУ' (00000000000000000000), 'Приказ' (5), 'Сотрудник' (Птицина), 'Дата приема' (01.04.2010), and 'Статус работы' (Работа). The 'Изменения' window includes 'ИЗМЕНЕНИЯ' (00000000000000000000), 'Приказ' (10), 'Дата изменения' (18.05.2010), and 'Сотрудник' (Сметанина М.В.). The 'Увольнение' window includes 'УВОЛЬНЕНИЕ' (00000000000000000000), 'Приказ' (1), 'Дата увольнения' (31.05.2010), and 'Учреждение' (Областной департамен...). Below the forms is a table with columns: '№', 'Сотрудник', 'Подразделение', 'Трудовой догово...', 'Уволить', and 'Неиспользов. отпуск (дн.)'. The table contains one row for employee 'Матросов М.В.' with ID '00006', position 'Водитель', and termination date '31.05.2010'. At the bottom, there are checkboxes for 'рассчитывать дни неиспользованного отпуска', 'округлять дни компенсации за месяц до двух знаков', 'не отменять стандартные вычеты сотрудника', and 'переместить сотрудника в группу'. Buttons for 'Печать', 'OK', 'Записать', and 'Закрыть' are visible at the bottom right.

№	Сотрудник	Подразделение	Трудовой догово...	Уволить	Неиспользов. отпуск (дн.)
1	Матросов М.В.	Аппарат департамента	5	<input checked="" type="checkbox"/>	28,00
	00006	Водитель	24.11.2008	31.05.2010	

Кадровые документы: прием на работу, изменения, замещение и увольнение можно вводить на список сотрудников, формировать все необходимые печатные формы кадровых документов.

Замещение

Для замещения временно отсутствующего сотрудника используется документ «Замещение»

Документ: Замещение (Создание) *

Действия ▾ | Перейти ▾ | ?

ЗАМЕЩЕНИЕ ДТ000000001 01.11.20

Приказ 10 от 01.11.20

Сотрудник: Матросов М.В.

замещает сотрудника Синицина А.М.

привлекается к работе

На период с 11.11.2011 по 11.11.20

Подразделение: Управление занятости

Рабочий табель: 5-ти дневная неделя

Начисление: Оклад

КБК: 07307024210000327 / Расхо

Ставка: 12 000,000 Руб/мес

При расчете оплаты замещения в таблице:

- учитывать время замещения как отработанное
- рассчитывать собственные надбавки
- рассчитывать надбавки замещаемой должности

Основание:

Комментарий:

Приказ о замещении Матросов М.В.

Департамент труда и занятости
наименование организации

Номер документа	Дата составления
10	01.11.2011

ПРИКАЗ

О замещении временно отсутствующего работника

Возложить

на **Матросова М.В.**
фамилия, имя, отчество

Водитель
наименование профессии (должности), разряд, класс (категория) кв. квалификации

Аппарат департамента
наименование структурного подразделения

с 11.11.2011 по 30.11.2011

исполнение обязанностей временно отсутствующего (ей)

Синициной А.М.
фамилия, имя, отчество

Ведущий специалист
наименование профессии (должности), разряд, класс (категория) кв. квалификации

Управление занятости
наименование структурного подразделения

согласно должностной инструкции, без освобождения от своей основной работы

Кадровые приказы

Документ: Кадровый приказ (Создание) ПОМОЩНИК: Приказ на отпуск (док. Кадровый приказ №ДТ000000001 от 01.11.2011)

Действия | Перейти | ?

КАДРОВЫЙ ПРИКАЗ ДТ000000001 01.11.2011
Приказ 5 от 01.11.2011
Помощник: Приказ на отпуск

№ ...	Сотрудник
1	Американова Е.В.
2	Матросов М.В.
3	Птицина Т.Н.
4	Синицина А.М.
5	Синицина А.М.
6	Сметанина М.В.
7	Соловьёв Л.Я.

Комментарий

Действия | Перейти | ?

ПРИКАЗ НА ОТПУСК ДТ000000001 01.11.2011
Приказ 5 от 01.11.2011
Учреждение: Департамент труда
 по графику
 не учитывать праздники
Вид времени: Ежегодный основной оплачиваемый отп...
Отпуск с: 01.12.2011

№ п/п	Сотрудник	Должность	Осн. отпу...	За пери...	Начало осн...	Начало доп...	Документ
	Табельный номер	Подраздел...	Доп. отпу...	по	Окончание ...	Окончание ...	
1	Американова Е.В. 00004	Начальник ... Управлени...	28,00	01.01.20... 31.12.20...	01.12.2011 28.12.2011		
2	Матросов М.В. 00006	Водитель Аппарат де...	28,00	01.01.20... 31.12.20...	01.12.2011 28.12.2011		
3	Птицина Т.Н. 00007	Главный бу... Управлени...	28,00	01.01.20... 31.12.20...	01.12.2011 28.12.2011		
4	Синицина А.М. 00003	Старший и... Управлени...	28,00	01.01.20... 31.12.20...	01.12.2011 28.12.2011		
5	Синицина А.М. 00003	Ведущий с... Управлени...	28,00	01.01.20... 31.12.20...	01.12.2011 28.12.2011		

проводить время добавить сотруднику запись об отпуске добавить сотруднику запись о стаже

Печать | Провести | Перенести в документ | Закрыть

Кадровые приказы на командировку, отпуск, о поощрении, применении дисциплинарного взыскания удобно вводить с использованием помощников.

График отпусков

График отпусков

Утверждена поста
Унис

Департамент труда и занятости
наименование организации

Мнение выборного профсоюзного органа
от " " 20 г. № учтено

Утверждаю
Руководитель: Директ

График отпусков

Номер документа	Дата составления	На год
0000000002	01.01.2010	2 010

личная подпись
" " "

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд	Фамилия, имя, отчество	Табельный	Отпуск	
				Количество	Дата
					Перенесение отпуска Дата

Зпланированные отпуска сотрудников

Действия Сформировать

Период с: 01.01.2010 по: 31.12.2010

Результат

Сотрудник	Должность	010	Фев 2010	Мар 2010	Апр 2010	Май 2010	Июн 2010	Июл 2010	Авг 2010	Сен 2010	Окт
Департамент труда											
Аппарат департамента											
Матросов М.В.	Водитель										
Сметанина М.В.	Помощник директора										
Соловьёв Л.Я.	Директор департамента										
Управление занятости											
Синицина А.М.	Ведущий специалист										
Управление по труду											
Американова Е.В.	Начальник отдела										
Управление социальных выплат											
Птицина Т.Н.	Главный бухгалтер										

Формирование графика отпусков Т-7, учет всех видов отпусков сотрудников.

Программа для табельщика

Табель: Новый * Действия ▾ ← ↻ ↺ Перейти ▾ ?

Основная Шаблон

Код: Неполное рабочее время

Наименование:

Суммированный учет Единица измерения ...

Дней в неделе: Часов в неделе

Использовать шаблон Точность

Число дней шаблона:

Дата начала действия шаблона: [календарь] [X]

учитывать праздники рабочий день в праздник
отмечать в таблице учета
времени как "РВ"

N	День	Рабочих часов	в т.ч. ночных	в т.ч. вечерних
1	Рабочий	12,00	2,00	
2	Рабочий	12,00	2,00	
3	Выходной			
4	Выходной			
5	Рабочий	12,00	2,00	
6	Рабочий	12,00	2,00	0,00

OK Записать X Закрыть

Справочник «Табели» можно заполнять по индивидуальному графику работы с использованием шаблона с учетом работы в ночные и вечерние часы.

Табель учета рабочего времени

Документ: Табель учета рабочего времени | Табель (форма Т-13) | (Док. Табель учета рабочего времени N:000000000001 от 31.05.2010г.)

Действия: [Перейти](#) [Настройка](#) [?](#)

ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ форма 0504421

Месяц: Май 2010 г. | Дата составления: 31.05.2010 | Учреждение: Областной департамент тру...

За период: Май 2010 г. | Руководитель подразд.: Соловьёв Л.Я. | Ответственный: Птицина Т.Н.

Сотрудники: все предприятие | подразделение | использовать помощник подбора

Сортировать по: ФИО | Таб. номеру

Оборотная сторона вкладного листа ф. 05

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность (предмет)	Числа месяца																															
			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	30	31	
1	Американова Е.В.	Начальник отдела	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я
2	Матросов М.В.	Водитель	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я
3	Птицина Т.Н.	Главный бухгалтер	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я
4	Птицина Т.Н.	Ведущий специалист	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я
5	Синицина А.М.	Ведущий специалист	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я
6	Синицина А.М.	Старший инспектор	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я
7	Сметанина М.В.	Помощник директора	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я
8	Соловьёв Л.Я.	Директор департамента	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я

формировать по данным табельного учета | **Сформировать** | Печать бланка | **Заккрыть**

Табель учета рабочего времени можно вести в часах, минутах, формировать печатные формы Т-13 и бюджетную форму 0504421.

Анализ отработанного времени

The screenshot displays two windows of the 'Анализ отработанного времени' (Analysis of Worked Time) software. The top window shows a summary table for the period from 01.01.2010 to 30.06.2010. The bottom window shows a detailed calendar view for the month of May 2010, with columns for each day and rows for different employees and their positions.

Summary Table (Top Window):

№ п/п	Департамент труда	Должность	Период	Вид времени	Дни отработанные	Дни неотработанные
1	Департамент труда				1 260	7
6	1	Американова Е.В.	Начальник отдела		174	7

Calendar View (Bottom Window):

1	3	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	30	31	32	33	34	3				
Сотрудник	Должность	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	30	3				
		Май 2010																																		
Американова Е.В.	Начальник отдела																																			
Матросов М.В.	Водитель																																			
Птицина Т.Н.	Ведущий специалист																																			
Птицина Т.Н.	Главный бухгалтер																																			
Синицина А.М.	Ведущий специалист																																			
Синицина А.М.	Старший инспектор																																			
Сметанина М.В.	Помощник директора																																			
Соловьёв Л.Я.	Директор департамента																																			

Отчет «Анализ отработанного времени» формируется как в табличной форме так и в форме диаграммы Ганта. Возможна детальная настройка отчета.



Программа для расчетчика

С помощью программы бухгалтер может рассчитывать и начислять:

- ✓ заработную плату по каждому сотруднику (в том числе по **НСОТ**) с учетом **КБК** и источников финансирования, статей затрат,
- ✓ заработную плату **государственных служащим**, начислять месячный оклад в соответствии с присвоенным **классным чином** и все необходимые выплаты,
- ✓ начисления и удержания с использованием **помощников расчетов**
- ✓ Даже сложные расчеты выполняются быстро и просто!



Программа для расчетчика

В программе бухгалтер:

- ✓ рассчитывает все виды налогов и отчислений во внебюджетные фонды по каждому сотруднику и в целом по предприятию,
- ✓ при расчете НДФЛ может вести учет налоговой базы с предыдущего места работы сотрудника,
- ✓ при перерасчете НДФЛ может не применять стандартные налоговые вычеты к начислениям по КБК,
- ✓ контролирует изменения начислений в предыдущих периодах с возможностью автоматического перерасчета налогов



Документ «Табель»

Документ: Табель 00000000002 от 26.07.2011 9:56:37

ТАБЕЛЬ 00000000002 26.07.2011 за Июль 2011 г. Учреждение

Использовать помощник Табель универсальный

№	Сотрудник	Начисление	Период	Отр. дней	Норма	Сумма	КБК
Табельный номер	Ставка	Вид ставки	Кол. ста...	Отр. часов	Норма часов		
1	Американова ... 00004	Оклад		21,00	21	12 000...	0730 / Ра (общ)
		12 000... Руб/мес	1,0...	168,00	168,00		
2	Американова ... 00004	Денежное содержание		21,00	21	12 000...	0730 / Ра (общ)
				168,00	168,00		
3	Американова ... 00004	Сверхурочная работа					0730 / Ра (общ)
4	Американова ... 00004	Надбавка за выслугу лет				1 000,00	0730 / Ра (общ)
5	Матросов М.В.	Оклад		21,00	21	30 240...	0730

Итого по документу: **133 740.00**

Комментарий

ПОМОЩНИК: Табель (док. Табель №00000000002 от 26.07.2011 9:56:37)

ТАБЕЛЬ 00000000002 от 26.07.2011 Учреждение Департамент труда

за период Июль 2011 г. корректировка перерасчет

Подразделение

№	Сотрудник	Начисление	Дни	Норма дн.	Сумма	Табель	Период раб...
Таб. н...	Должность	Система оплаты	Ко...	Часы	Часов	Статья затрат	Статус работы
1	Американова Е.В. 00004	Начальник от...		21,00	21,00	25 000,00	01.07.11 - 3...
	Управление по труду			168,00	168,00		Основное место
2	Матросов М.В. 00006	Водитель		21,00	21,00	30 240,00	01.07.11 - 3...
	Аппарат департамента			168,00	168,00		Основное место
3	Птицина Т.Н. 00007	Главный бухг...		21,00	21,00	14 100,00	01.07.11 - 3...
	Управление социальн...			168,00	168,00		Основное место
4	Синицина А.М. 00003	Ведущий спец...		21,00	21,00	12 000,00	01.07.11 - 3...
	Управление занятости			168,00	168,00		Основное место
5	Синицина А.М. 00003	Старший инсп...		21,00	21,00	6 600,00	01.07.11 - 3...
	Управление по труду			168,00	168,00		Работа по внутреннему
6	Сметанина М.В. 00005	Помощник ди...		21,00	21,00	15 700,00	01.07.11 - 3...
	Аппарат департамента			168,00	168,00		Основное место

Итого по документу: **133 740.00**

Комментарий

Печать Провести Перенести в документ Закрыть

Документ «Табель» предназначен для ввода данных об отработанном сотрудниками времени за месяц и для начисления заработной платы по окладу и по тарифу.

Начисление по среднему

Документ: Начисление по среднему 00000000001 от 17.01.2011 0:00:00

Действия | Перейти | ? | Авто

НАЧИСЛЕНИЕ ПО СРЕДНЕМУ 00000000001 17.01.2011 Учреждение Де

Начисление Больничный Вид времени Вр

Использовать помощник Расчет больничного с 2011 года

№	Сотрудник Таб. номер	Начисление	Период		КБК Статья затрат Подразделение	Сумма
			Дни	Часы		
1	Американова Е.В.	Больничный за счет работодателя	13.01.2011 - 15.01.2011	3,00	0730702421000... / Расходы Расходы на оплату труда Управление по труду	545,6
2	Американова Е.В.	Больничный	16.01.2011 - 16.01.2011	1,00	0730702421000... / Расходы Фонд социального Управление по труду	181,8

добавлять запись о стаже

Итого по документу **727.53**

Комментарий

Печать

ПОМОЩНИК: Расчет больничного (док. Начисление по среднему №00000000001 от 17.01....00)

Действия | Перейти | ?

БОЛЬНИЧНЫЙ ЛИСТ 00000000001 17.01.2011 № б/л Организация Департамент труда

Сотрудник Американова Е.В. первичный б/л РК 1,00

Страховой стаж 2 г. 1 мес. 22 дн. первичный б/л

Вид б/л По заболеванию продолжение б/л перерасчет б/л распределение

Общие | Расчет среднего заработка | Расчет пособия | Распределение

За счет ФСС

Начисление Больничный

Отнести на	распред.
Подразделение Управление по труду	<input type="checkbox"/>
Статья затрат Фонд социального страхов...	<input type="checkbox"/>
КБК 07307024210000327 / Раск...	<input type="checkbox"/>

За счет работодателя

Начисление Больничный за счет работодателя

Отнести на	распред.
Подразделение Управление по труду	<input type="checkbox"/>
Статья затрат Расходы на оплату труда	<input type="checkbox"/>
КБК 07307024210000327 / Раск...	<input type="checkbox"/>

Период для расчета среднего заработка: 2009 г. 2010 г. Способ расчета по базе страховых взносов

Оплатить

Период с 13.01.2011 по 16.01.2011

работодатель 3,00 дней в размере 60 %

ФСС 1,00 дней в размере 60 %

и 0,00 дней в размере 0 %

нарушение режима

сумма б/л за месяц не меньше МРОТ с коэф-том 1,000

сумма б/л за месяц не больше МРОТ

при превышении ограничения доплачивать до среднего

не проводить время не проводить сумму

Средний заработок **303,14**

Сумма б/л **727,53**

Бухгалтер Птицина Т.Н.

Комментарий

Расчитать редактировать вручную Печать Провести Перенести в документ Закрыть

Расчет и начисление оплаты по среднему заработку:

- ✓ больничных,
- ✓ командировочных,
- ✓ отпускных с учетом разовых и других премий, выслуги лет и т.п.

Отпуск государственных служащих

Документ: Начисление по среднему (№ 00000000002) | ПОМОШНИК: Расчет отпуска (документ: Начисление по среднему №00000000002 от 17.06.2010)

Действия:

НАЧИСЛЕНИЕ ПО СРЕДНЕМУ 00000000002

Начисление:

Использовать помощник

№	Сотрудник Таб. номер	Начисление	Период Дни
1	Американова Е.В.	Отпуск очередной	18.06.30.06. 13,00
2	Американова Е.В.	Отпуск очередной	01.07.15.07. 15,00

добавлять запись о стаже

Итого по документу **11428.48**

Комментарий:

РАСЧЕТ ОТПУСКА 00000000002 от 17.06.2010 Учреждение: Департамент труда
(для государственных гражданских служащих)

Сотрудник: Американова Е.В. Приказ: 00000000002 от 17.06.2010

Общие | Расчет | Печать

Вид расчета: за период с по

Вид времени: есть доп. отпуск

Начисление:

КБК:

Период с: по

Подразделение:

Оплатить: дн. Должность:

оплачивать праздники

Статья затрат:

Настройка

Оклады: Должностной оклад

Постоянные надбавки:

учитывать повышение окладов во время отпуска

Начисления, входящие как 1/12

Начисление	Сумма
Премия по итогам года	

Учитывать начисления с по

Сумма:

редактировать вручную

Реализован расчет отпуска государственных служащих

Начисление простое

Документ: Начисление простое ДТ000000001 от 27.01.2011 0:00:00

НАЧИСЛЕНИЕ ПРОСТОЕ ДТ000000001 27.01.2011 Учреждение

Начисление: Месячная премия

за период: Январь 2011 г.

Статья затрат: выбрать Расходы на оплату труда

статья затрат сотрудника

Подразделение з

использовать помощник Начисление процентом

Расчет суммой за время

N:	Сотрудник	Статья затрат	Статус работы	Сумма
	Табельный номер	Подразделение	Должность	
1	Американова Е.В. 00004	Расходы на оплату труда	Основное место работы	2
		Управление по труду	Начальник отдела	
2	Матросов М.В. 00006	Расходы на оплату труда	Основное место работы	4
		Аппарат департамента	Водитель	
3	Птицина Т.Н. 00007	Расходы на оплату труда	Основное место работы	2

Итого по документу 20 120.00

Комментарий

Печать

ПОМОЩНИК: Начисление процентом (док. Начисление простое №ДТ000000001 от 27.01.2011) _ □ X

НАЧИСЛЕНИЕ ПРОЦЕНТОМ ДТ000000001 от 27.01.2011 Учреждение Департамент труда

Начисление: Месячная премия

за период: Январь 2011 г.

КБК: 07307024210000327 / Расходы (обл ...)

Расчет: от ставки от базы за время

за период с: 01.01.2011 по 31.01.2011

анализировать период начисления

[Базовое время: Дни, отработанные за период](#)

Процент: заданный 20,00 отработанное за период

дробь 0 / 0 заданное 0,00 дн. 0,00 час.

как в прошлый раз

из должности

[Схема начисления распределяется по подразделениям, статьям затрат](#)

N	Сотрудник	Должность	База	%	Сумма	Статья затрат	От...	Статус работы
	Табельный номер	Подразде...	Базовое вр...			Табель	Отр. час.	
			Средний за...					
1	Американова Е.В. 00004	Начальни...	10 400,00	20,00	2 080,00	Расходы на ...	13...	Основное место работы
		Управление по труду	13,00			5-ти дневная неделя	10...	
			800,000					
2	Матросов М.В. 00006	Водитель	21 600,00	20,00	4 320,00	Расходы на ...	15...	Основное место работы
		Аппарат департам...	15,00			40 - часовая неделя	12...	
			1 440,000					
3	Птицина Т.Н. 00007	Главный б...	14 000,00	20,00	2 800,00	Расходы на ...	15...	Основное место работы
		Управление	15,00			5-ти дневная	12...	

Итого по документу 20 120.00

Комментарий

Печать Провести Перенести в документ Закрыть

Документ предназначен для расчета и начисления:

- ✓ премий,
- ✓ материальной помощи,
- ✓ надбавок за выслугу лет

Начисление сложное

Документ предназначен для расчета разных сложных начислений, возможно зависящих друг от друга.

Документ: Начисление сложное (Новый) *

Действия ▾ Перейти ?

НАЧИСЛЕНИЕ СЛОЖНОЕ 00000000002 от 31.05.2010

Начисление: Сдельная оплата
за период: Май 2010 г.

Статья затрат:
 выбрать: Расходы на оплату труда
 статья затрат сотрудника

Использовать помощник: Сдельная оплата

№	Сотрудник	Начисление	КБК	Стат
1	Иванов И.В.	Оклад по чину	07307024210... / Расходы Расходы на о...	Осн мест Рем
2	Петров П.П.	Оклад по чину	07307024210... / Расходы Расходы на о...	Осн мест Рем
3	Сидоров И.П.	Оклад по чину	07307024210... / Расходы Расходы на о...	Осн мест Рем

Итого по документу **30 000.00**

Комментарий

ПОМОЩНИК: Сдельная оплата (док. Начисление сложное №00000000002 от 31.05.2010...:00) * _ □ ×

Действия ▾ Перейти ?

СДЕЛЬНАЯ ОПЛАТА 00000000002 от 31.05.2010

Учреждение: Областной департамент труда
Начисление: Сдельная оплата
КБК: 07307024210000327 / Расходы (с

Работа: Ремонт офисных помещений
за период: Май 2010 г.

Статья затрат:
 выбрать: Расходы на оплату труда
 статья затрат сотрудника

Подразделение затрат:
 заданный: 100,00000
 как в прошлый раз

При добавлении установить объем выполненной работы

№	Сотрудник	Работа	Расценка	Объем	Сумма	Начисление	Подразделе...	КБК	Дни	Пер
1	Иванов И.В.	Ремонт офис...	100,0000	100,00000	10 000,00	Оклад по чину	Ремонтный ...	0730702421...		Май
2	Петров П.П.	Ремонт офис...	100,0000	100,00000	10 000,00	Оклад по чину	Ремонтный ...	0730702421...		Май
3	Сидоров И.П.	Ремонт офис...	100,0000	100,00000	10 000,00	Оклад по чину	Ремонтный ...	0730702421...		Май

Итого по документу **30 000.00**

Комментарий

учитывать время как отработанное

Печать Провести Перенести в документ Закрыть

Корректировка вычетов

Для замены и корректировки вычетов сотрудников предусмотрен документ «Корректировка».

Документ: Корректировка (С...)

ПОМОЩНИК: Замена и корректировка вычетов (док. Корректировка №ДТ000000 от 27.01.2012 0:00:...

Действия | Перейти | ?

КОРРЕКТИРОВКА ДТ000000001

Помощник Замена и к

Учреждение Департамент труда

Режим работы помощника расчета Корректировка вычетов сотрудников

Сторнируемые вычеты

№	Сотрудник	Месяц	Вид вычета	Сумма	Не ...
1	Соловьёв Л.Я.	Январь 2011 г.	114 Вычет на первого ребенка	1 000,00	<input type="checkbox"/>
2	Американова Е.В.	Январь 2011 г.	108 Обычный вычет на ребенка 1000 р...	-1 000,00	<input type="checkbox"/>
3	Сметанина М.В.	Январь 2011 г.	108 Обычный вычет на ребенка 1000 р...	1 000,00	<input type="checkbox"/>
4	Матросов М.В.	Февраль 2011 г.	114 Вычет на первого ребенка	1 000,00	<input type="checkbox"/>
5	Птицина Т.Н.	Февраль 2011 г.	108 Обычный вычет на ребенка 1000 р...	1 000,00	<input type="checkbox"/>
		Февраль 2011 г.	108 Обычный вычет на ребенка 1000 р...	-1 000,00	<input type="checkbox"/>
		Март 2011 г.	114 Вычет на первого ребенка	1 000,00	<input type="checkbox"/>

Новые вычеты

Месяц	Вид вычета	Сумма	Не...
Январь 2011 г.	114 Вычет на первого ребенка	1 000,00	<input type="checkbox"/>
Февраль 2011 г.	114 Вычет на первого ребенка	1 000,00	<input type="checkbox"/>
Март 2011 г.	114 Вычет на первого ребенка	1 000,00	<input type="checkbox"/>
Апрель 2011 г.	114 Вычет на первого ребенка	1 000,00	<input type="checkbox"/>
Май 2011 г.	114 Вычет на первого ребенка	1 000,00	<input type="checkbox"/>
Июнь 2011 г.	114 Вычет на первого ребенка	1 000,00	<input type="checkbox"/>
Июль 2011 г.	114 Вычет на первого ребенка	1 000,00	<input type="checkbox"/>

Ввести корректировку стандартных вычетов датой: 31.12.2011

Ввести корректировку стандартных вычетов за каждый месяц

Печать | Провести | Перенести в документ | Закрыть

Расчет НДФЛ

Документ: НДФЛ 00000000001 от 31.01.2011 23:59:59 *

Действия ▾ Перейти ▾ Настройка ?

Автор: Птицина Татьяна Николаевна

РАСЧЕТ НДФЛ 00000000001 31.01.2011 за **Январь 2011 г.** Учреждение Департамент труда

НДФЛ распределяется по КБК, подразделениям.

всех

№ п/п	Сотрудник	Вычет на де...	Де...
	Статус работы	Двойной	Де...
	Вычет на себя	вычет на	с дв...
1	Американова Е.В.	108 Обычны...	1
	Основное место...		
	103 400 руб. на ...		
2	Матросов М.В.	101 Обычны...	
	Основное место...		
	103 400 руб. на ...		
3	Птицина Т.Н.	108 Обычны...	1
	Основное место...		
	103 400 руб. на ...		
4	Синицина А.М.		
	Нет вычетов		
5	Сметанина М.В.	108 Обычны...	2

Комментарий

Документ: Перечисление НДФЛ 00000000001 от 31.01.2011 23:59:59 *

Действия ▾ Перейти ▾ ?

Автор: Птицина Татьяна Николаевна

ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ НДФЛ 00000000001 31.01.2011 Учреждение Департамент труда

Период **Январь 2011 г.** Тип дохода 13%

Платежное поручение Заполнить НДФЛ перечисленный по не перечисленному

Номер 2011

Дата 31.01.2011

Сумма 18 385,00

по подразделению

распределением суммы платежного поручения

с учетом коэффициента

всех

№	Сотрудник	Подразделение	Удержано	Не перечислено	Перечислено
1	Соловьёв Л.Я.	Аппарат департамента	3 731,00	3 731,00	3 731,00
2	Синицина А.М.	Управление занятости	3 600,00	3 600,00	3 600,00
3	Синицина А.М.	Управление по труду	1 980,00	1 980,00	1 980,00
4	Американова Е.В.	Управление по труду	2 938,00	2 938,00	2 938,00
5	Сметанина М.В.	Аппарат департамента	1 729,00	1 729,00	1 729,00
6	Матросов М.В.	Аппарат департамента	2 756,00	2 756,00	2 756,00
7	Птицина Т.Н.	Управление социаль...	1 651,00	1 651,00	1 651,00

Удержано 18 385,00

не перечислено 18 385,00

перечислено **18 385,00**

Комментарий

Печать OK Записать X Закрыть

Выплата зарплаты

Все необходимые документы для выплаты аванса, заработной платы:

- ✓ платежные ведомости (форма 0504403);
- ✓ платежные ведомости (форма Т-53);
- ✓ расчетные листки

Документ: Выплата (Новый)

Действия | Перейти | ?

Автор: [Имя]

ВЫПЛАТА 00000000001 31.05.2010 Учреждение Обл

Вид выплаты: Выплата зарплаты КБК

За период: Май 2010 г. Подразделение

Ведомость №: от 31.05.2010 Статья затрат

Использовать помощник Выплата зарплаты

ВЫПЛАЧЕНО

№	Сотрудник Таб номер	Период	КБК Статья затрат	Подразделение	Сумма
1	Американова Е.В. 00004	Май 2010 г.	07307024210000327 / Расходы	Управление по труду	18 746,00
2	Иванов И.В. 00010	Май 2010 г.	07307024210000327 / Расходы	Ремонтный цех	6 252,00
3	Матросов М.В. 00006	Май 2010 г.	07307024210000327 / Расходы	Аппарат департамента	30 892,00
4	Петров П.П. 00008	Май 2010 г.	07307024210000327 / Расходы	Ремонтный цех	6 252,00

Итого **141 905,00** Выплачено **141 905,00** Не выплачено Задеп

Кассир: Птицина Т.Н. Проверил: Птицина Т.Н.

Комментарий

Печать OK

Платежная ведомость Т-53

с " " по " " г.

Сумма Сто сорок одна тысяча девятьсот пять рублей 00 копеек
прописью
(141 905 руб. 00 коп.)
цифрами

Руководитель организации: Директор департамента
должность: Соловьёв Л.Я.
личная подпись: расшифровка подписи

Главный бухгалтер: Птицина Т.Н.
личная подпись: расшифровка подписи

" " 20 г.

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Номер документа	Дата составления	Расчетный период
	31.05.2010	с по 01.05.2010 31.05.2010

2-я страница формы Т-53

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	00004	Американова Елена Васильевна	18 746,00		
2	00010	Иванов Иван Васильевич	6 252,00		
3	00006	Матросов Максим Владимирович	30 892,00		
4	00008	Петров Петр Петрович	6 252,00		
5	00007	Птицина Татьяна Николаевна	28 740,00		
6	00011	Сидоров Иван Петрович	8 752,00		
7	00003	Синицина Анна Михайловна	8 860,00		
8	00005	Сметанина Маргарита Вадимовна	19 320,00		
9	00002	Соловьёв Лев Яковлевич	14 091,00		

По настоящей платежной ведомости

Количество листов 2

Расчетные листки

Расчетные листки

Учреждение: **Департамен**

Период с **01.02.2011** по **28.02.2011**

только за период

Вариант настройки: **Основной**

Сотрудники

все предприятие
 подразделение
 список сотрудников
 один сотрудник: **Синицина А.М.**
 использовать помощник подбора

Сортировка

ФИО таб. номер код
 по наименованию подразделений по коду подразделений

Группировки | **Настройка**

Группировка	Отбор	Значения отбора
<input checked="" type="checkbox"/> КБК	<input type="checkbox"/>	по всем КБК
<input type="checkbox"/> Источник финансиру...	<input checked="" type="checkbox"/>	Бюджет
<input type="checkbox"/> Подразделение	<input type="checkbox"/>	по всем подразделени
<input type="checkbox"/> Статья затрат	<input type="checkbox"/>	по всем статьям затр
<input type="checkbox"/> Статус работы	<input type="checkbox"/>	по всем статусам раб

Кол. листков на странице: **0** вывести две колонки

печать на новой странице **Сформи**

Департамент труда и занятости

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за **Февраль 2011 г.**

Синицина Анна Михайловна, таб. № 00003

Отработано 19 дн.151 час. (норма 19/151)

Подразделение: **Управление занятости**

Должность: **Ведущий специалист**

Ставка: **12 000 руб/мес**

Ст. вычеты: **400 руб. на налогоплательщика**

На начало периода		16 275,00	
07307024210000327 / Расходы (общехозяйственные)			
На начало периода		16 275,00	
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
000000101	Оклад	18 600,00	
000000002	Перечисление дополнительных страховых взносов работодателем		1 000,00
000000202	НДФЛ		5 880,00
000000205	Перечисление дополнительных страховых взносов		1 000,00
ИТОГО		18 600,00	7 880,00
000000003	Выплата заработной платы		16 275,00
ИТОГО выплачено			16 275,00
ВСЕГО		18 600,00	24 155,00
На конец периода (на руки)		11 720,00	

Расчет страховых взносов

Расчет страховых взносов с фонда оплаты труда производится с помощью документа «Конец месяца».

Документ: Конец месяца 00000000001 от 31.01.2011

Действия ▾ Перейти ▾ ?

КОНЕЦ МЕСЯЦА 00000000001 31.01.2011 Учреждение

Расчет страховых взносов за **Январь 2011 г.**

Отчисления Сотрудники Налоговый режим

Страховые взносы [иконки]

№	Отчисление	Процент
1	Фонд социального страхования	2
2	ФОМС федеральный	3
3	ФОМС территориальный	2
4	ПФ, страховая часть	20
5	ПФ, накопительная часть	6

Другие отчисления [иконки]

№	Отчисление	Процент
1	Соцстрах по несчастным случаям	0

Комментарий

▶ Рассчитать 🔍 Выгрузка данных

Документ: Конец месяца 00000000001 от 31.01.2011 23:59:59

Действия ▾ Перейти ▾ ? Автор: Птицина Татьяна Николаевна

КОНЕЦ МЕСЯЦА 00000000001 31.01.2011 Учреждение Департамент труда ... 🔍

Расчет страховых взносов за **Январь 2011 г.** по списку подразделений

Отчисления Сотрудники Налоговый режим

№	Сотрудник	База ФСС		База ФОМС		База ПФ		База ФССНС
		ФСС	ФФОМС	ТФОМС	ПФ стр.	ПФ нак.	ФССНС	
1	Американова Е.В.	24 000,00		24 000,00		24 000,00		24 000,00
		696,00	744,00	480,00	4 800,00	1 440,00	48,00	
2	Матросов М.В.	21 600,00		21 600,00		21 600,00		21 600,00
		626,40	669,60	432,00	4 320,00	1 296,00	43,20	
3	Птицина Т.Н.	14 100,00		14 100,00		14 100,00		14 100,00
		408,90	437,10	282,00	3 666,00		28,20	
4	Синицина А.М.	18 600,00		18 600,00		18 600,00		18 600,00
		539,40	576,60	372,00	3 720,00	1 116,00	37,20	
5	Сметанина М.В.	15 700,00		15 700,00		15 700,00		15 700,00
		455,30	486,70	314,00	3 140,00	942,00	31,40	
6	Соловьёв Л.Я.	30 100,00		30 100,00		30 100,00		30 100,00
		872,90	933,10	602,00	6 020,00	1 806,00	60,20	
		124 100,00	124 100,00		124 100,00			
		3 598,90	3 847,10	2 482,00	25 666,00	6 600,00	248,20	

перерасчет

Комментарий

▶ Рассчитать 🔍 Выгрузка данных

Печать OK Записать X Закрыть



Для главного бухгалтера

С помощью программы главный бухгалтер:

- ✓ направляет и контролирует работу бухгалтера по заработной плате,
- ✓ формирует регламентированную отчетность в налоговые органы, Пенсионный фонд и Фонд социального страхования как в бумажном, так и в электронном виде,
- ✓ получает оперативные отчеты (сводные ведомости) по начислениям, выплатам с группировками по КБК, источнику финансирования, статусу работы, подразделению,
- ✓ выгружает данные, связанные с начислением и выплатой заработной платы, расчетом налогов и отчислений в «1С:Бухгалтерию государственного учреждения 8»

Регламентированная отчетность

Справка о доходах 2-НДФЛ

Приложение №1 к приказу ФНС России от 17.11.2010 г. № ММВ-7-3/611@ (в ред. приказа ФНС РФ от 06.12.2011 г. № ММВ-7-3/909@) **Форма № 2-НДФЛ**

Налоговый регистр по НДФЛ *
Налоговый регистр по учету НДФЛ сотрудника **Матросов М.В.** Учреждение **Департамент труда**

Период с **01.01.2011** по **31.01.2011**

Карточка **Настройка**

Налоговый регистр по учету НДФЛ за 2011 год

1. Данные о налоговом агенте

1.1. ИНН/КПП для организации или ИНН для физического лица **4027056207 / 402501701**

1.2. Наименование организации/Фамилия, имя, отчество физического лица **Департамент труда и занятости**

1.3 Код ОКАТО **2940100000** 1.4 Телефон **55-12-14**

2. Данные о физическом лице - получателе доходов

2.1. ИНН **402233559631** 2.2. Фамилия, имя, отчество **Матросов Максим Владимирович**

2.3. Статус налогоплательщика **1** 2.4. Дата рождения **18.05.1982** 2.5. Гражданство (код страны) **643**

2.6. Код документа, удостоверяющего личность _____ 2.7. Серия, номер документа _____

2.8. Адрес места жительства в Российской Федерации: почтовый индекс **248600** код региона **40**
район _____ город **Калуга г** населенный пункт _____
улица **Баумана ул** дом **10** корпус _____ Квартира **3**

2.9. Адрес в стране проживания: Код страны _____ Адрес _____

3. Доходы, облагаемые по ставке 13%

3.1 Доходы

Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Дата выплаты*
1	2000	21780,00			31.01.2011
1	2760	180,00		180,00	31.01.2011

* Дата выплаты дохода определяется как дата получения дохода в соответствии со ст.223 НК РФ, в частности, для доходов в виде оплаты труда — как последний день месяца, за который начислен доход.

3.2 Стандартные, социальные и имущественные налоговые вычеты
Суммы предоставленных налогоплательщику налоговых вычетов

Месяц	Код вычета	Сумма Вычета
1	103	400,00

Сформировать Закреть

- ✓ Справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ;
- ✓ Налоговый регистр по учету НДФЛ;
- ✓ Сведения в Пенсионный фонд РФ по формам: АДВ -1,2,3, СЗВ-6-1,2,3, АДВ - 6-2,4, ДСВ-1,3, СПВ-1;
- ✓ Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам (РСВ-1 ПФР);
- ✓ Расчетная ведомость по средствам социального страхования Российской Федерации (4-ФСС РФ)

Сведения в ПФ РФ

Подготовка сведений в Пенсионный фонд РФ по формам:
АДВ -1,2,3, СЗВ-6-1,2,3, АДВ - 6-2,4, ДСВ-1,3,СПВ-1.

Документ: Сведения 00000000007

ПОМОЩНИК "Подготовка сведений персонифицированного учета в ПФ РФ"

Сведения в ПФ РФ №: 00000000007 от 04.05.2011 Учреждение: Департамент труда

Форма: СЗВ-6-3 Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисляемых плательщиками страховых взносов - страхователями в пользу физического лица

Отчетный период: год 2010 Категория застрахованного лица: HF Тип сведений: ИСХОДНАЯ

Договор (тип договора), заключенный с застрахованным лицом: трудовой договор гражданско-правовой договор

рассчитывать инвалидов

N	Сотрудник	Номер СС	Месяц	Сумма выплат	База
1	Американова Е.В.	402-338-821 22	Январь 2010	20000,00	20000,00
2	Матросов М.В.	402-578-936 54	Февраль 2010	20000,00	20000,00
3	Птицина Т.Н.	405-879-328 82	Март 2010	20000,00	20000,00
4	Синицина А.М.	405-896-325 14	Апрель 2010	20000,00	20000,00
5	Сметанина М.В.	402-589-358 79	Май 2010	18589,48	15789,48
6	Соловьёв Л.Я.	405-233-988 41	Июнь 2010	20000,00	20000,00
			Июль 2010	20000,00	20000,00
			Август 2010	20000,00	20000,00
			Сентябрь 2010	20000,00	20000,00
			Октябрь 2010	20000,00	20000,00
			Ноябрь 2010	20000,00	20000,00
				238589,48	235789,48

Удалить сотрудников с 0 взносами | Оставить 200 не проверять вхождение сотрудников в существующие документы

округлять итоговую сумму по пачке до рублей

Вывод на магнитный носитель

C:\PFR-700-Y-2010-ORG-050-024-051754-DCK-10008-DPT-000000-DCK-000000.XML Пачка 10008

Всего: 6 Сформировать файл Печать Записать документ Перенести в документ Закрыть

Оперативная отчетность

Свод универсальный

Период с 01.01.2011 по 30.11.2011

Свод начислений, удержаний, выплат за Январь 2011 г. - Ноябрь 2011 г.

№ п/п	Таб. ном
1	Американова Е. В. 00004
2	Матросов М. В. 00006
3	Синицина А. М. 00003
4	Сметанина М. В. 00005
5	Соловьёв Л. Я. 00002

Свод отчислений и налогов

Учреждение: Департамент труда

Период с 01.01.2011 по 30.11.2011

СВОД ОТЧИСЛЕНИЙ И НАЛОГОВ за Январь 2011 г. - Ноябрь 2011 г.

Способ заполнения: по проводкам

Пенсионный фонд

	Всего начислено (ст.7 212-ФЗ)	Не облагается (ст.9 212-ФЗ)	Суммы, превышающие предельную величину базы	Облагаемая сумма	Сумма налога
ПФ, страховая часть	904 693,63	6 911,30		897 782,33	175 834,49
1966 г.р. и старше	108 551,95	2 251,62		106 300,33	27 638,09
Не инвалиды	108 551,95	2 251,62		106 300,33	27 638,09
Птицина Т.Н.	108 551,95	2 251,62		106 300,33	27 638,09
1967 г.р. и моложе	796 141,68	4 659,68		791 482,00	148 196,40
Инвалиды	101 000,00			101 000,00	10 100,00
Соловьёв Л.Я.	101 000,00			101 000,00	10 100,00
Не инвалиды	695 141,68	4 659,68		690 482,00	138 096,40
Американова Е.В.	148 852,73	1 432,73		147 420,00	29 484,00
Матросов М.В.	171 038,95	2 226,95		168 812,00	33 762,40
Синицина А.М.	124 250,00	1 000,00		123 250,00	24 650,00
Сметанина М.В.	100 700,00			100 700,00	20 140,00
Соловьёв Л.Я.	150 300,00			150 300,00	30 060,00
ПФ, накопительная часть	904 693,63	6 911,30		897 782,33	47 488,92
1966 г.р. и старше	108 551,95	2 251,62		106 300,33	
Не инвалиды	108 551,95	2 251,62		106 300,33	

Оперативные отчеты (своды, ведомости) формируются в разрезе КБК, источникам финансирования, статусу работы, подразделению, и т.д.

Выгрузка данных

Выгрузка проводок

Действия ▾

ВЫГРУЗКА ПРОВОДОК ДЛЯ ЗАГРУЗКИ В БУХГАЛТЕРИЮ Учреждение: Департамент труда

за: Январь 2011 г. новый план счетов старый план счетов

Выгрузка | Настройка | Начисления | Удержания | Выплаты | Отчисления | Прочие доходы | Настройка печати

Вид	Счет Дт	КБК Дт КОСГУ Дт	Счет Кт	КБК Кт КОСГУ Кт	Сотрудники
Начисление	401.01	КБК из документа КОСГУ Дт начисления	Счет Кт начисления	КБК из документа 730	<input type="checkbox"/>
Удержание	Счет Дт удержания	КБК из документа 830	Счет Кт удержания	КБК из документа 730	<input type="checkbox"/>
Выплата	Счет Дт выплаты	КБК из документа 830	201.04	КБК из документа 610	<input type="checkbox"/>
Отчисление	401.01	КБК из документа 213	Счет Кт отчисления	КБК из документа 730	<input type="checkbox"/>
Прочий доход	401.01	КБК из документа КОСГУ Дт прочего дохода	Счет Кт прочего дохода	КБК из документа 730	<input type="checkbox"/>

Счета Дт и Кт должны быть заданы в формате ###.##, в противном случае счет Дт (Кт) будет заполнен значением, выбранным в элементе справочника "Начисления" ("Удержания", "Выплаты", "Отчисления")

КБК Дт и Кт должны быть заданы строкой длиной 17 символов, в противном случае КБК Дт и Кт будут заполнены значением из документа по начислению (удержанию, выплате, отчислению)

КОСГУ Дт и Кт должны быть заданы строкой длиной 3 символа, в противном случае КОСГУ Дт (Кт) будет заполнен значением, выбранным в элементе справочника "Начисления" ("Удержания", "Выплаты", "Отчисления")

Заполнить таблицы | Выгрузить в файл | Печать | Закрыть



Выгрузка данных, связанных с начислением и выплатой заработной платы, расчетом налогов и отчислений в «1С:Бухгалтерию государственного учреждения 8» с автоматической настройкой аналитики по КОСГУ и КБК.

Перенос данных



Возможен перенос данных из предыдущих версий программ КАМИН Расчет зарплаты и из программ 1С:Зарплата и кадры 7.7 и 1С: Зарплата и управление персоналом 8.

Данные можно перенести с помощью обработок, которые можно получить на Линии консультаций, отправив запрос по электронной почте hotline@kamin.kaluga.ru или в офисе фирмы КАМИН.

Варианты поставки программы

<i>Варианты поставки программы</i>	<i>Возможность использования программы</i>	<i>Цена, рублей</i>
Конфигурация «КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5»	Если на компьютере уже установлена лицензионная программа «1С: Предприятие 8», может использоваться на нескольких рабочих местах при наличии дополнительных лицензий на программу «1С:Предприятие 8» и конфигурацию	10800
«1С:Предприятие 8. КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5» Основная поставка	Программа включает платформу «1С: Предприятие 8», может использоваться на нескольких рабочих местах при наличии дополнительных лицензий на программу «1С:Предприятие 8» и конфигурацию	17500
«1С:Предприятие 8. КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений . Версия 3.5» Базовая версия	Программа включает платформу «1С: Предприятие 8», может использоваться только в одном учреждении и на одном рабочем месте	7500

Комплект программ

Программу «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5» можно приобрести в комплекте с программой «КАМИН:Кадровый учет.Версия 2.0» со скидкой.

Покупать комплект программ КАМИНа – всегда выгодно!

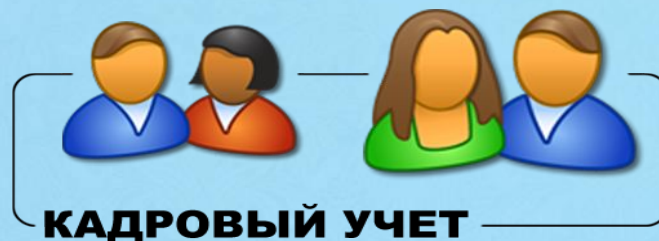
КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5

+

КАМИН:Кадровый учет. Версия 2.0



+



Стоимость комплекта программ:

$10800 + 5000 = 15800$ руб.



Приобретение программы

Стоимость дополнительных лицензий

«КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5»

- ✓ на 1 рабочее место – 4000 рублей,
- ✓ на 5 рабочих мест -12000 рублей,
- ✓ на 10 рабочих мест - 18000 рублей

Приобретайте программу:

- ✓ в фирме 1С,
- ✓ через партнерскую сеть фирм 1С и КАМИН
- ✓ в фирме КАМИН

[КАМИН.РФ](#)

[E-mail: kamin@kaluga.ru](mailto:kamin@kaluga.ru)



Надежная поддержка

- ✓ Программа продолжает развиваться, так как меняется законодательство, появляются новые потребности и пожелания у пользователей. Все это учитывается при подготовке обновлений (новых релизов конфигурации).
- ✓ Новый релиз можно скачать с web-сайта фирмы КАМИН www.kaminsoft.ru
- ✓ Зарегистрированные пользователи получают консультационную поддержку по телефону и электронной почте hotline@kamin.kaluga.ru.