



1С:ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Комплексный подход к решению задач
учета заработной платы
и управления персоналом

1223.34
344.56
45808.89
543.21
764.12
15021.21
2021.32
3459.01
53.36
1.52



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

- 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

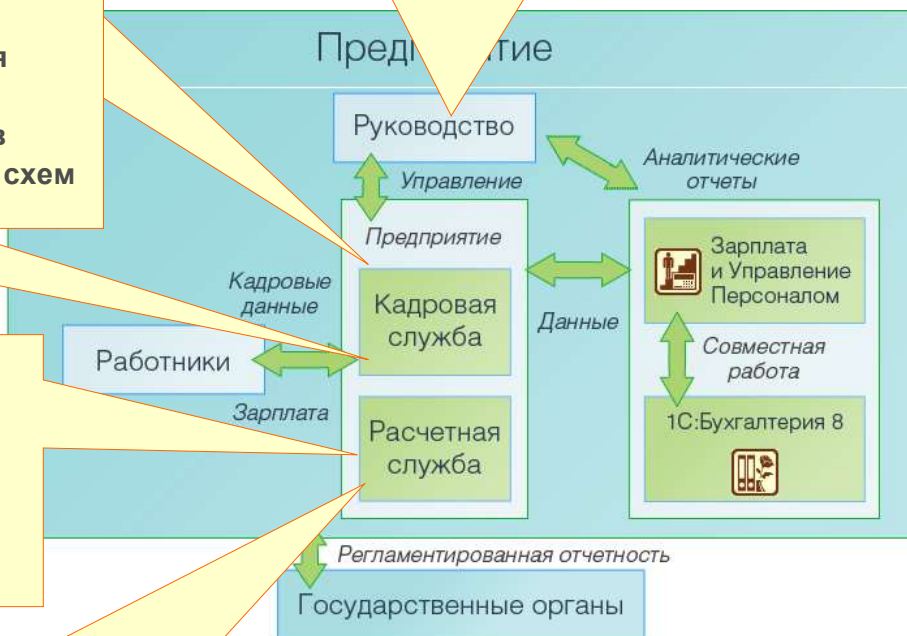
Решает задачи основных групп пользователей, участвующих в работе с персоналом:

- 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

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 табелей 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

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

Помощник заполнения графика: Создание

Расписание работы

Начать с: 01.01.2009

Номер дня	Смена	Часов в смене
1	Смена дневная	12,00
2	смена ночная	11,00

Смена: смена вечерняя

Действия

Наименование: смена вечерняя Код: 000000004

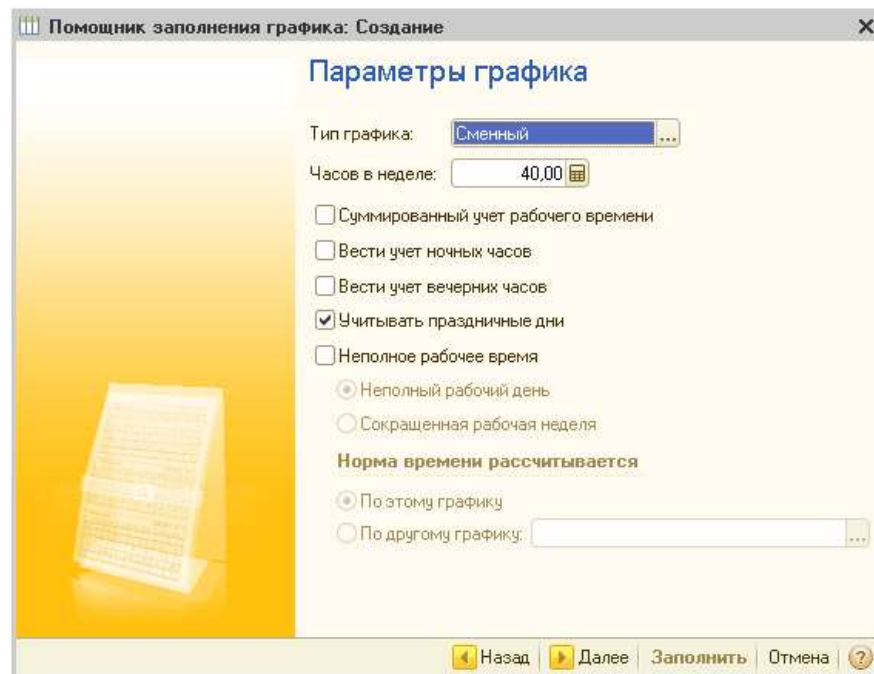
Периоды смены:

N:	Время начала	Время окончания
1	12:00	23:00

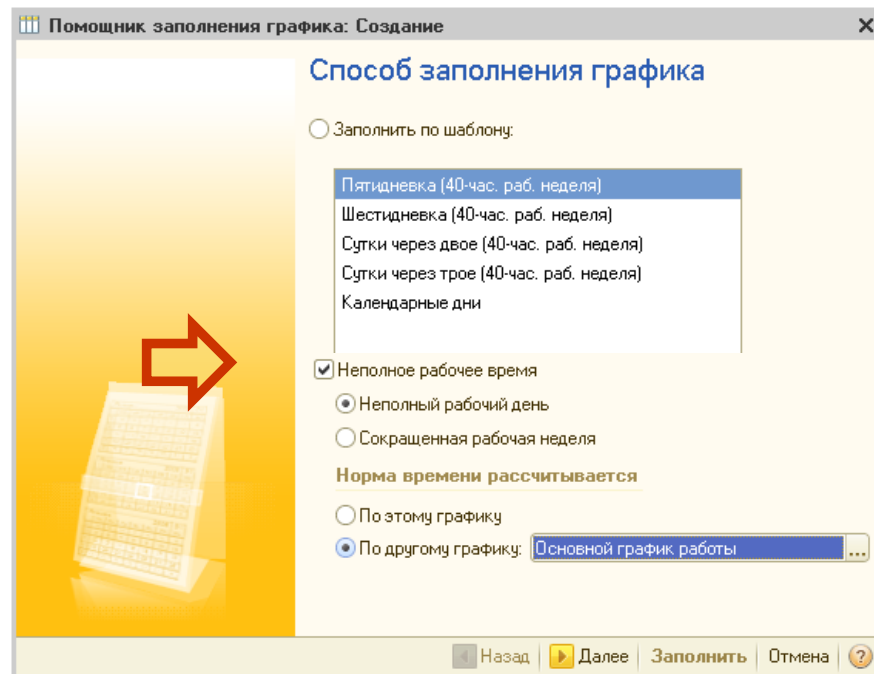
OK Записать Закреть

Назад Далее Заполнить Отмена

- 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



Можно учитывать отработанное время непосредственно в сдельном наряде

Сдельный наряд на выполнение работы: Новый *

Действия: [Иконки] Перейти: [Иконки]

Номер: от 03.06.2013 0:00:00 Ответственный: Администратор

Организация: ООО "База" Подразделение:

Период наряда: ☐ По результатам работы за один день 03.06.2013 ☒ По результатам работы за месяц Июнь 2013

Периодический документ: Документ отражается по регламентированному учету

Выполнение работы: Исполнители

Сорель порядок расчета суммы начисления

Порядок расчета

☐ Распределять только приработок ☒ Учитывать отработанное время

☐ Учитывать КТУ ☒ При расчете и в таблице ☐ Только при расчете

☐ Учитывать тариф

Способ ввода времени: ☒ По дням периода ☐ Сводно, в целом за период

Сотрудники

Добавить [Иконки] Заполнить Подбор Рассчитать

№	Сотрудник	Отработано часов	Отработано дней	Сумма начисления (рег.)	1 сб	2 вс	3 пн	4 вт	5 ср	6 чт	7 пт	8 сб	9 вс	10 пн	11 вт
1	Андреев А.А.	12,00	2,00	1 563,00			Я	4		Я	8				
Итого:				1 563,00											

Комментарий:

OK Записать Закрыть



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.

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\1C 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
☐	27.01.2011 10:29:33	ДЛ0000000004	ЗАО "Дельтаон"	39158250008400001804	6954-12	

Закреть

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.



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 формируется пакетом в строгом соответствии с требованиями форматно–логического контроля ПФР, отправляются непосредственно из программы с использованием сервиса **«1С–Отчетность»**
- Сведения в ФСС формируется 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

- 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: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

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

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

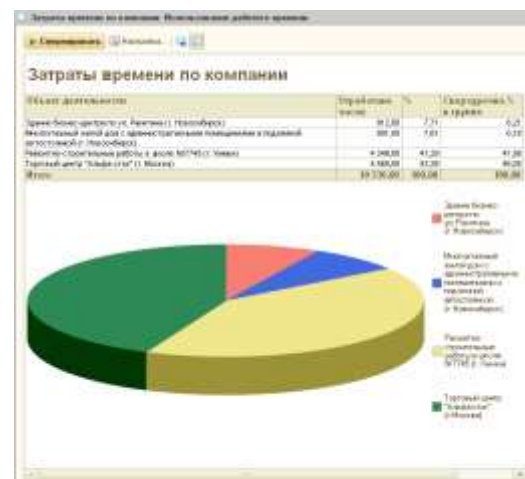
Статистика кадров организации [Статистика кадров организации]

Произвольная дата: дата: Организация: ЗАО "Дельтаком"

Сформировать

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

Головная организация	Количество физических лиц	Количество работающих по основному месту	Количество работающих не по основному месту	Количество работающих по внутреннему совместительству
Подразделение организации				
ЗАО "Дельтаком"	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		
Итого	32	31	1	



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

Титульный лист формы Т-3 (на конец дня 27.06.2007)

Действия: [Сформировать](#) [Настроить](#) [Новый лист](#) [?](#)

Дата отчета: 27.06.07

Формы: ☐ 2001 года ☒ 2004 года

Организация: ЗАО Станкомпорт К/Ф Подразделение:

Закрытое акционерное общество "Станкомпорт"

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период: Июнь 2007 г.

Структурное подразделение	код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) в руб.	Надбавки за выслугу	набавки, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Бухгалтерия	00002	Бухгалтер	4	2 000,00 - 9 000,00		
Бухгалтерия	00002	Менеджер по продажам	3	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	16%	
Снабжение	00003	Водитель 2 кл.	4	2 000,00 - 9 000,00		

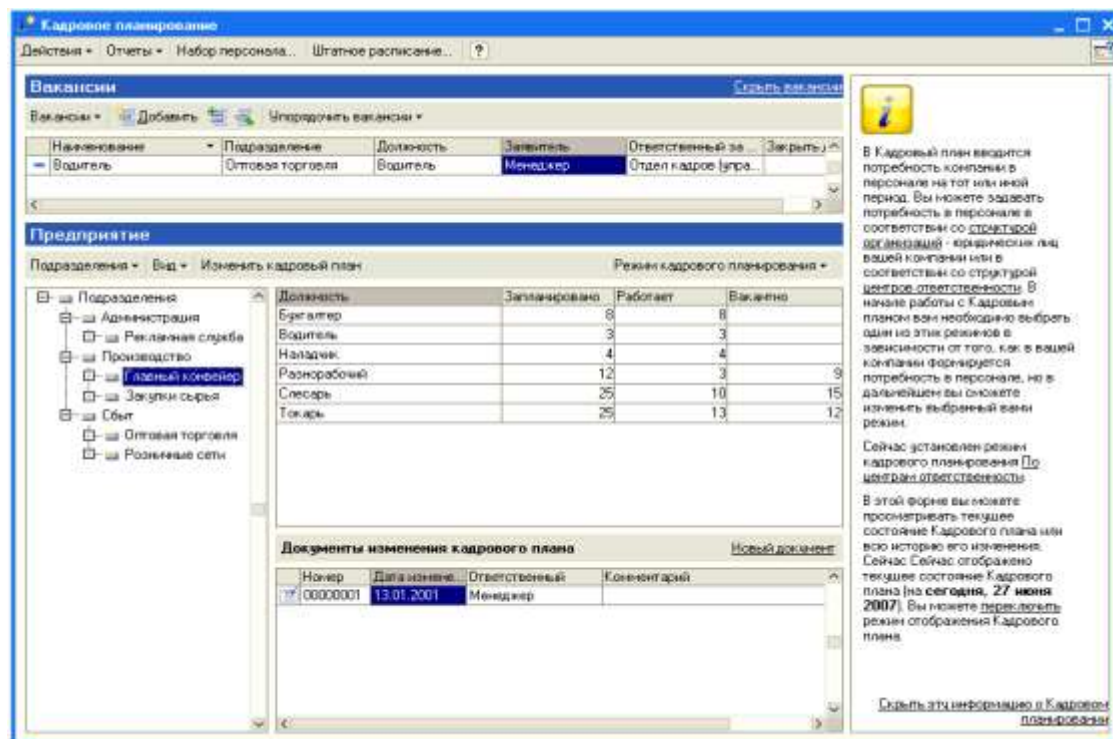


Кадровое планирование

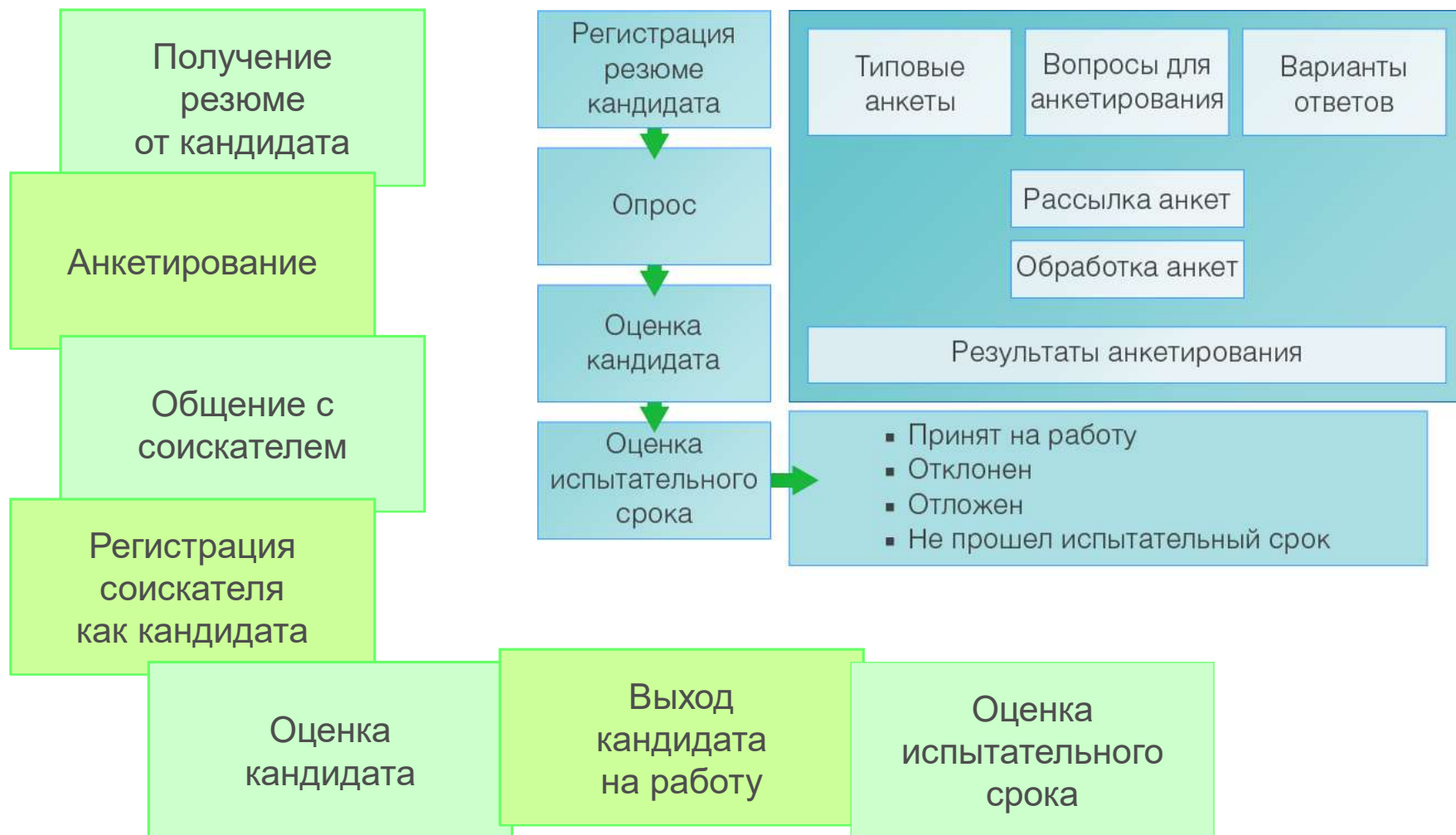
- Планирование потребности в персонале
- Разработка штатного расписания
- Планирование занятости персонала
- Оценка загруженности работников
- Учет заполнения вакансий
- Адаптация персонала
- Организация и контроль системы обучения
- Аттестация персонала

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

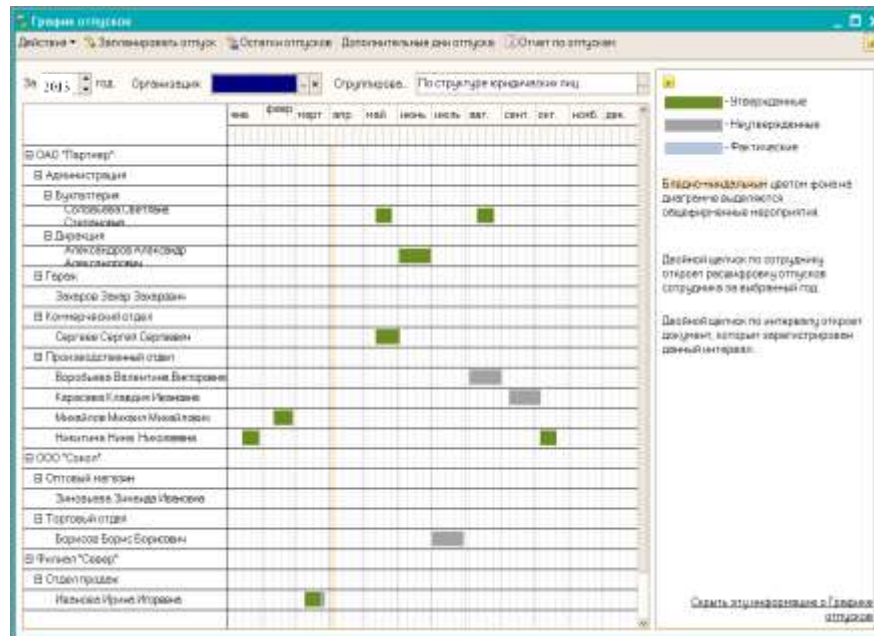
- Выполнение плана
- Заполнение вакансий
- Историю работы с конкретной вакансией
- Контроль за работой по ответственным







- 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 плана
- Производится расчет остатка отпуска на конкретную дату



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

Гибкая система настроек позволяет получать многообразные отчеты на основе predetermined:

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

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: Годность к военной службе:

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

Несчастный случай на производстве МС0000001 от 13.08.2010 12:00:00

Провести и закрыть Провести Печать Перейти

Все действия

Организация: ООО "Майстройсервис" Номер: МС0000001 от: 13.08.2010 12:00:00

Подразделение: Производство Ответственный: Громов Ирина Даниловна [инженер по охране труда]

Общие сведения Обстоятельства Протокол осмотра Последствия Заключение Прикрепленные файлы

Сведения о происшествии

Вид происшествия: несчастный случай на производстве Дата происшествия: 13.08.2010 0:00:00

Анализ несчастных случаев

Ущерб от несчастных случаев

Контроль допусков к работам

Допуски для продления

Журнал учета инструктажей

Инструктаж по охране труда

Проведение вводного инструктажа

Результаты медицинских осмотров

Все действия

2	Сотрудник	Павлов Андрей Игоревич
3	Сотрудник	Ковалевский Артем Сергеевич

Комментарий:

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

- 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



1С:ИТС

- **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

1С:ИТС Информационная система для бухгалтерского учета, налогообложения и кадрового учета

ВХОД

Новости

БЕСПРОИГРЫШНАЯ АКЦИЯ
Конкурс «Лучший пользователь системы 1С:ИТС 2013»
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
Среди призов – iPad mini, электронные книги и еще сотни подарков

Подписаться Показать новости: Все Фильтр

20.05.2013 Как учесть в расходах надбавки за тяжелые и вредные условия труда. Подробнее...

20.05.2013 В Гражданский кодекс РФ внесен ряд важных изменений. Подробнее...

20.05.2013 В разделе Бухгалтерская периодика развешен № 7 журнала Российский налоговый курьер

20.05.2013 Продажа готовой продукции в программе "1С:Бухгалтерия 8". Подробнее...

20.05.2013 Должно ли муниципальное негосударственное учреждение с 01.01.2013 относить на КОСГУ 130 доходы от оказания негосударственных услуг, предоставляемых застрахованным лицам в системе ОМС? Ответ пользователю (tixidm)

20.05.2013 Если с какого-либо месяца до конца года доход не выплачивается, то стандартные вычеты за эти месяцы налоговый агент не предоставляет. Подробнее...

20.05.2013 Учет расходов, уменьшающих сумму исчисленного налога при УСН в "1С:Бухгалтерии 8", ред. 2.0 и 3.0. Подробнее...

Сейчас в свободном доступе

Ответы на вопросы по ведению бухучета в государственных и муниципальных учреждениях

Как получить доступ к документам Матрицы

Демонстрационный доступ ко всем программам

Обратите внимание

- 1С:Лекторий
- Отчетность в Росалкогольрегулирование
- Наиболее значимые для бухгалтера изменения законодательства
- Отражение изменений законодательства в программах 1С
- Пользователю на заметку
- Производственный календарь на 2013 год
- Обновление программ 1С

Календарь бухгалтера. «Май 2013»

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
		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		

Популярные новости

Платить... Проверка аудиторов... Решения... 1С:ИТС ПРОФ

Услуги, предоставляемые фирмой «1С»:

- Линия консультаций «1С» по телефону или электронной почте
- Круглосуточный доступ к официальным интернет – ресурсам фирмы «1С» (its.1c.ru, 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

1223.34
344.56
45308.08
545.21
154.12
15021.21
1021.32
3456.01
56.56
52