

ПАРУС-Заробітна плата

Наша система побудована з використанням сучасних інформаційних технологій, що дає можливість вести розрахунок заробітної плати на підприємствах з великою кількістю персоналу. Інформаційні зв'язки з системою «Парус-Персонал» дозволяють працювати в єдиному інформаційному просторі всім співробітникам, які мають відношення до процесу управління персоналом (фахівці з розрахунку заробітної плати, табельники, інспектори з кадрів та ін).

За допомогою системи Парус-Заробітна плата легко автоматизується процес нарахування заробітної плати на всіх його етапах:

- ведення особових рахунків співробітників;
- ведення табелів співробітників;
- ведення наказів;
- розрахунок заробітної плати, у тому числі з урахуванням норм робочого часу і виробітку за довільно заданими схемами роботи;
- облік виплат по відомостях і ВКО;
- розрахунок відрядної оплати праці;
- облік нарядів з наступним перенесенням сум в нарахування співробітників;
- облік тарифікації для працівників сфери освіти;
- перерахунок заробітної плати за минулі місяці;
- розрахунок індексації, відпусток, допомоги по тимчасовій непрацездатності;
- розрахунок податку з доходів фізичних осіб та єдиного соціального внеску;
- утримання за виконавчими листами, позичками та ін.;
- розрахунок нарахувань на заробітну плату;
- облік виплаченої/невиплаченої зарплати;
- розрахунок перерахувань до банку на карткові рахунки співробітників;
- формування і відпрацювання в бухгалтерському обліку господарських операцій по заробітній платі.

Система дозволяє сформувати і надрукувати такі звіти як:

- розрахунковий лист;
- грошовий атестат;
- розрахункові листи на оплату лікарняних і відпусток;
- архівні відомості;
- табель (ф. П-5 та ін.);
- довідка про доходи;
- довідка про доходи для субсидій;
- довідка для нарахування пенсії (в т.ч. для військовослужбовців та держслужбовців);
- довідка про середню заробітну плату;
- довідка про проіндексований дохід;
- формування та друк списків і платіжних доручень за перерахуваннями в банк і поштою;
- зведені та зведені підсумкові відомості в різних розрізах, 5 МО;
- тарифікаційні списки працівників освіти;
- розрахунково-платіжні (П-6, П-7 тощо) і платіжні відомості по заробітній платі та інших виплатах (за аліментами, з соціальної допомоги та ін.);
- ВКО на одержання заробітної плати;
- відомості розподілу доходів за виробітком;
- відомості за розмірами з/п для фондів;
- форма № 1-ДФ;
- звіт щодо сум нарахованого ЄСВ (персоніфікований облік);
- заява-розрахунок на виплату лікарняних;
- статистичні звіти (1-ПВ, 3-ПВ, 6-ПВ, 10-ПІ, та ін.);
- інші відомості, довідки, звіти.

