



ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ

*Система управління підприємством
«Памак:ALT»*

«РОЗРАХУНОК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ»

Контур „Розрахунок заробітної плати”

Автоматизована інформаційна система „Розрахунок заробітної плати” є функціональним контуром програмного комплексу «Система управління підприємством «Памак:ALT» – багатофункціональної системи для автоматизації бізнес-процесів, економічної та облікової роботи на великих і середніх за розміром підприємствах різних галузей і напрямків діяльності.

АІС “Розрахунок заробітної плати” призначена для автоматизації робіт по нарахуванню заробітної плати працівників та формуванню звітних документів на підприємствах, установах та організаціях України різних форм власності. Основним користувачем цього комплексу є бухгалтер по розрахунку та обліку заробітної плати.

Функціонує в складі Системи, можливий варіант автономного функціонування.

АІС “Розрахунок заробітної плати” дає можливість:

- ◆ вести бази даних (нормативно-довідкових та оперативних), що містять необхідну для розрахунку та аналізу заробітної плати (з/п) інформацію;
- ◆ проводити нарахування заробітної плати згідно встановлених посадових окладів і тарифних ставок по таблицю обліку робочого часу;
- ◆ розраховувати відрядну зарплату на підставі введених нарядів (як окремих працівників, так і бригад);
- ◆ нараховувати зарплату працівникам як по основному місцю роботи, так і працівникам, що працюють по сумісництву, а також як по основній посаді працівника, так і по посадах, що він їх суміщає;
- ◆ здійснювати оплату праці працівників, що не перебувають у штаті підприємства, за виконання робіт по договорах суспільно-правового характеру, включаючи договір підряду;
- ◆ автоматично розраховувати передбачені постійні надбавки та доплати;
- ◆ проводити оплату за роботу у вихідні і святкові дні, у понаднормовий час;
- ◆ нараховувати допомогу по соціальному страхуванню (в тому числі при наявності інформації про розрахунок зарплати за 12 попередніх місяців – автоматично лікарняні листи);
- ◆ проводити розрахунок щорічних та додаткових відпусток (при наявності інформації про розрахунок зарплати за 12 попередніх місяців – автоматично);
- ◆ нараховувати квартальну, щомісячну та разові премії (в тому числі на основі даних попередніх періодів);
- ◆ розраховувати винагороду за вислугу років відповідно до стажу роботи та діючих коефіцієнтів;
- ◆ здійснювати розрахунок щорічної премії по результатам роботи за рік;
- ◆ вводити нарахування за минулі та майбутні періоди з подальшим автоматичним перерахуванням податків;
- ◆ автоматично розраховувати податок на доходи фізичних осіб (ПДФО), єдиний внесок до Пенсійного фонду, та інші обов’язкові утримання відповідно до діючого законодавства;

-
- ◆ розраховувати постійні утримання: по виконавчим листам, перерахування в ощадкасу, плата за кредит, комунальні послуги та ін. ;
 - ◆ здійснювати перерахунок податку з доходів фізичних осіб за рік з видачею відповідних документів;
 - ◆ нараховувати суми до видачі в зарплату в автоматичному режимі та їх перегляд відразу після розрахунку;
 - ◆ розподіляти нарахування та утримання по бухгалтерським рахункам та шифрам аналітичного обліку (ШАО);
 - ◆ проводити нарахування на фонд оплати праці (ФОП) до Пенсійного фонду у відповідності до діючого законодавства;
 - ◆ формувати та здійснювати друкування необхідних вихідних документів затверджених нормативними документами, а також документів довільної форми по бажанню замовника;
 - ◆ здійснювати експорт даних додатку 4ДФ в програму “М.Е.Дос” та інші програми;
 - ◆ здійснювати експорт даних квартального звіту з ЄСВ в програму “М.Е.Дос” та інші програми;
 - ◆ здійснювати експорт проведення по заробітній платі в контур бухгалтерського і податкового обліку;
 - ◆ автоматично здійснювати перехід на наступний розрахунковий місяць, провівши необхідну для наступної роботи підготовку баз даних;
 - ◆ здійснювати перехід на попередні та майбутні розрахункові місяці з можливим роздрукуванням потрібних вихідних форм та введенням потрібної інформації.

Форми звітності АІС “Розрахунок заробітної плати” :

- ◆ розрахункові листки;
- ◆ платіжна відомість;
- ◆ платіжна відомість на видачу аліментів;
- ◆ розрахункова відомість;
- ◆ зведення використання робочого часу по видам оплат (4 ТБ);
- ◆ зведення використання робочого часу по видам оплат по підрозділам;
- ◆ зведення по видам утримань;
- ◆ зведення підсумкових даних про заробітну плату;
- ◆ бухгалтерська довідка нарахувань зарплати;
- ◆ бухгалтерська довідка утримань зарплати;
- ◆ бухгалтерська довідка відрахувань в Пенсійний фонд;
- ◆ бухгалтерська довідка відрахувань до фонду профспілки;
- ◆ 1-ПВ. Звіт з праці (щомісячний);
- ◆ 1-ПВ. Звіт з праці (квартальний);
- ◆ 1-П (Д). Звіт про розподіл додаткової зарплати по видах оплати;
- ◆ 1-П (І). Звіт про розподіл інших заохочувальних та компенсаційних виплат;
- ◆ зведення розподілу зарплати по рахункам та видам оплат;
- ◆ зведення розподілу зарплати по підрозділам, рахункам та видам оплат;
- ◆ зведення розподілу фонду зарплати по категоріях;
- ◆ 4ТБ по рахунках;
- ◆ звіт про результати річного перерахунку прибуткового податку;
- ◆ реєстр нараховано/утримано по виду;

-
- ◆ реєстр-список боржників;
 - ◆ реєстр аліментів;
 - ◆ реєстр записок про надання відпустки;
 - ◆ реєстр листів по тимчасовій непрацездатності;
 - ◆ реєстр перерахунів в ощадбанки;
 - ◆ довідка про розрахунок чисельності персоналу в еквіваленті повної зайнятості;
 - ◆ розрахунок фонду оплати праці за місяць (для 1 ПВ);
 - ◆ розрахунок фонду оплати праці з початку року (для 1 ПВ);
 - ◆ розшифровування основної зарплати;
 - ◆ розшифровування додаткової зарплати;
 - ◆ розшифровування інших заохочувальних та компенсаційних виплат;
 - ◆ довідка про дохід та податок (Форма 2);
 - ◆ довідка про прибутковий податок (Форма 3);
 - ◆ довідка про розподіл сум відпусток по рахункам та видам оплат;
 - ◆ довідник працівників;
 - ◆ довідник нарахунів/утримань.

АІС “Розрахунок заробітної плати” легко налаштовується та адаптується під умови конкретного підприємства чи організації.