

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

1. Кадровый учет

1.1. Прием и перевод сотрудников

1.1.1. Особенности оформления на работу двух и более внешних совместителей

1.2. Увольнение сотрудников

1.3. Изменения условий труда

1.4. Ведение воинского учета

1.5. Оформление договоров ГПХ

1.6. Формирование лицевых счетов сотрудников

1.7. Ведение сведений о видах стажа сотрудников

1.8. Ведение данных по физическим лицам по сведениям ОМС

1.8.1. Аттестация

1.8.2. Медицинские справки

1.8.3. Повышение квалификации

1.8.4. Профессиональная пригодность

2. Расчет заработной платы

2.1. Плановые начисления/удержания

2.1.1. Назначение плановых начислений

2.1.2. Назначение плановых удержаний

2.2. Межрасчетные начисления и выплаты

2.2.1. Начисление премий

2.2.2. Регистрация разовых начислений

2.2.3. Регистрация разовых удержаний

2.2.4. Начисление заработной платы за первую половину месяца

2.2.5. Начисление материальной помощи

2.3. Невыходы

2.3.1. Расчет отпускных в разрезе различных источников финансирования

2.3.2. Начисление по больничному в разрезе различных источников финансирования

2.3.3. Регистрация неявок

2.3.4. Оплата по среднему заработку в разрезе различных источников финансирования

2.4. АРМ Старшей медицинской сестры

2.4.1. Ведение Графика рабочего времени

2.4.2. Ведение Табеля рабочего времени

2.4.3. Ведение Приказов о премировании

2.5. АРМ Бухгалтера по зарплате

2.5.1. Работа со списком сотрудников

2.5.2. Работа со списком подразделений

2.5.3. Выплата зарплаты

2.5.4. Заполнение показателей для расчета зарплаты

2.6. Расчет аванса

2.7. Расчет заработной платы за месяц

2.7.1. Повременная и сдельная оплата труда

2.7.2. Надбавки, доплаты и премии

2.7.3. Работа в ночное время, сверхурочно, в праздники и выходные

2.7.4. Договоры

- 2.7.5. Пособия
 - 2.7.6. Удержания
 - 2.7.7. НДФЛ
 - 2.7.8. Профсоюз
 - 2.7.9. Ведение графиков и норм времени работы сотрудников
 - 2.8. Расчет при увольнении
 - 2.9. Выплаты денежных средств (Через кассу и банк)
 - 2.9.1. Ведомость в кассу
 - 2.9.2. Ведомость в банк
 - 2.10. Выгрузка в банк
 - 2.10.1. Выгрузка файлов реестров на выплату в формате банка
 - 2.10.2. Заявка на открытие лицевых счетов
 - 2.10.3. Загрузка файл-ответов по заявкам на открытие лицевых счетов
 - 2.11. Исправление прошлых периодов
 - 2.12. Депоненты
 - 2.13. Печать расчетного листка
-

- 3. Бухгалтерский учет
 - 3.1. Статьи финансирования
 - 3.2. Статьи расходов
 - 3.3. Способы отражения зарплаты в бухучете
-

- 4. Экономический учет
 - 4.1. Тарификация
 - 4.2. Планирование рабочего времени
 - 4.3. Формирование графиков работ
 - 4.4. Ведение штатного расписания
-

- 5. Налоги и взносы
 - 5.1. Расчет и учет НДФЛ
 - 5.1.1. Справка 2-НДФЛ
 - 5.2. Расчет и учет страховых взносов
-

- 6. Отчетность
 - 6.1. Статистическая отчетность
 - 6.2. Отраслевая отчетность
 - 6.3. Отчетность в ФНС
 - 6.4. Отчетность в фонды
 - 6.5. Расчетно-платежная ведомость
-

- 7. Интеграции

- 7.1. Интеграция с АИС "ИМЦ: Учет платных услуг в бюджетном учреждении"
 - 7.2. Интеграция с АИС "ИМЦ: Комплексная автоматизация бюджетного учреждения" (модуль "Бухгалтерский учет" версия 2.0)
 - 7.2.1. Выгрузка документа "Отражение зарплаты в бухгалтерском учете"
 - 7.3. Интеграция с ГИС СО "Кадры МУ"
 - 7.3.1. Мастер стыковки с системой ГИС СО "Кадры МУ"
 - 7.3.2. Получение кадровых данных из ГИС СО "Кадры МУ"
 - 7.3.3. Выгрузка больничных листов в ГИС СО "Кадры МУ"
 - 7.3.4. Выгрузка данных в ГИС СО "Кадры МУ" для присвоения физическим лицам кодов врачей
 - 7.3.5. Загрузка кодов врачей для физических лиц из ГИС СО "Кадры МУ"
 - 7.4. Взаимодействие с ФСС
-

8. Управление пользователями

- 8.1. Формирование списка пользователей
 - 8.2. Разделение по группам доступа пользователей
 - 8.3. Разделение доступа по подразделениям
-

9. Эффективные контракты

1 001. Классификаторы

1 001.1. ФИАС

From:

<http://wiki.parus-s.ru/> - **ИМЦ Wiki**

Permanent link:

<http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:zikbu:func:start>

Last update: **2018/10/01 14:18**

