



Центр «Новые Технологии»

169300, Российская Федерация, Республика Коми,
г. Ухта, ул. Интернациональная 37, Офис-3, Приемная тел. (8216) 72-12-81, Факс (8216) 72-00-76
Горячая Линия тел. (8216) 74-93-99, 74-83-04
Бесплатные звонки с любых телефонов России 8-800-2500-981
E-mail: ntc_soft@mail.ru Сайт предприятия: www.cnt-soft.ru

Возможности Программного Комплекса М6. Оплата Труда

Присвоен Регистрационный номер 2872 «11» февраля 2017г. в Едином Реестре Российских Программ
(Приказ Минкомсвязи России от «09» февраля 2017г. №51)

1. Общие сведения. Программа М6. Оплата труда Версия 12.33 – это

- Сетевая, многопользовательская программа, предназначенная для выполнения Расчетов по начислению З/Платы
- Гибкая система самостоятельных настроек Расчетов для Пользователя
- Оперативная реакция на изменение действующего законодательства
- Работа на предприятиях любой формы собственности

2. Программа М6: Оплата труда выполняет

- Автоматический расчет З/Платы работникам Предприятия
 - Начисление З/Платы по Окладам, Тарифам, от Постоянных сумм
 - Расчет З/Платы по нескольким графикам рабочего времени
 - Начисление З/Платы Работникам, совмещающим несколько должностей с различными окладами/тарифами
 - Расчет Доплат к Окладам – северных и районных, ночных, праздничных, за вредность и т.д.
 - Расчет Стажевых Надбавок и надбавок за Выслугу лет
 - Расчет Приработка по Участкам и Бригадам
 - Расчет Командировок и Отпусков
 - Расчеты Пособий ФСС (больничные листы, пособия на рождение, пособия до 1,5 лет)
 - Расчет Премий – Годовых, Квартальных, Ежемесячных
 - Расчет «Задом Наперед», т.е. при задании в трудовом договоре Работника **Общей суммы** его З/Платы - выделение из неё в расчетном листе сумм Оклада, Доплат, Надбавок
 - Проведение Перерасчетов по Ранее начисленным месяцам
 - Начисление Алиментов:
 - для одной или нескольких мам
 - по Исполнительным Листам
 - с расчетом по Среднему Дней Прогулов
 - с контролем за сроками Удержания Алиментов
 - с контролем за Общей Суммой, удержанной по Исполнительным Листам
 - Расчет Материальной Выгоды и Подоходного Налога с Материальной Выгоды
 - Расчет Остатков по Ссудам и Кредитам Предприятия
 - Перечисление З/Платы на счета Работников в Финансовые Учреждения или по Почте
 - Распределение Сумм на Выдачу Работникам при Недостаточности у Предприятия Денежных Средств
 - Учет Долгов по выдаче З/Платы, Индексация Долгов
 - Начисление Страховых взносов в ПФ РФ и на Обязательное Социальное Страхование
 - Расчет Страховых взносов по Дополнительному Тарифу для отдельных категорий плательщиков
 - Расчеты для Предприятий, использующих специальные налоговые режимы:
 - Упрощенную систему налогообложения
 - Единый Налог на Вмененный Доход (Расчеты работникам, как полностью работающих на вмененном доходе, так и частично)
 - **Примечание.** Выполняются Расчеты Работникам как **полностью**, так и **частично** работающим на Вмененном Доходе, по общему % Предприятия/Подразделения или по Индивидуальному % Работника
 - Стандартные формы отчетности для Налоговых органов и отделений ПФР
 - Формирование сведений для выпуска Банковских карт
- ### 3. Выходные Документы
- Расчетно-платежные документы
 - Расчетный лист

- Расчетная ведомость
- Списки на выплату З/Платы
- Платежная ведомость
- Расчетно-платежная ведомость
- Расходный кассовый ордер
- Удостоверения КТС
- Ведомости
 - Ведомость распределения приработка
 - Ведомость погашения долгосрочных обязательств
- Сводьы
 - Сводный Отчет по Видам оплат
 - Свод об Отчислениях из З/Платы
 - Сводный Отчет о направлении Затрат
- Налог на Доходы Физических лиц -НДФЛ
 - Справка о Доходах и суммах налога физического лица
 - Налоговая карточка по учету Доходов и Налогу НДФЛ
 - Выгрузка Расчетных данных
 - Распределение Налога НДФЛ на несколько ИМНС
- Страховые взносы
 - в ПФР
 - Форма Расчет страховых взносов Печать/Выгрузка
 - Форма РСВ - 1
 - Расшифровка к форме РСВ - 1
 - Индивидуальная Карточка
 - в ФСС
 - Форма - 4 ФСС
 - Расшифровка к Форме
 - Индивидуальная Карточка
- Персонифицированный учет
 - Форма СЗВ-М Печать/Выгрузка
 - Форма СЗВ-Стаж Печать/Выгрузка
- Журналы-ордера
 - Бухгалтерские Проводки
- Справки о Заработной Плате
 - на Жилищную Субсидию Работнику/Истцу
 - при Сокращении Работника
 - о Доходах за Год
 - Денежный Аттестат
 - о Физическом Лице
 - для Центра Занятости
 - о расчете Отпуска
 - о расчете Пособия
 - о расчете Командировок
 - о З/Плате за последние 3 или 6 месяцев
 - о Заработке для Пособий
 - подтверждение места работы и З/Платы
- Пособия, Алименты, Профсоюзные взносы
 - Протокол назначения Пособий по временной нетрудоспособности
 - Перечень Удержаний по Исполнительным листам
 - Справка о начислении Профсоюзных взносов
- Почтовые Переводы
 - Бланк почтового перевода (полное заполнение)
 - Список почтовых переводов по удержаниям из З/Платы
- Налоговые Регистры
- Долги по выдаче З/Платы
- Должники по З/Плате
- Статистика
 - Сведения о распределении численности Работников по размерам З/Платы (Форма 1-Т)
 - Сведения о З/Плате работников по отдельным категориям и отработанном ими времени (55-Т)
 - Отчет о начисленной З/Плате по диапазонам Сумм
 - Реестр сведений о доходах Физических Лиц
 - Анализ начисленной З/Платы
 - Сведения о З/Плате работников по профессиям и должностям (Форма 57-Т)
- Табеля учета Рабочего времени
 - Проверка Табелей по Отпускникам и Уволенным

- *Контроль за превышением Баланса рабочего времени*
- Списки Работников
 - *Принятых* ▪ *Работающих* ▪ *Уволенных* ▪ *Временно Нетрудоспособных* ▪ *Находящихся в Отпусках*
- Лицевые счета СВТ
 - *Формируются Лицевые счета СВТ с полным заполнением их титулов - в форматах А4 и А5*
- Карточка-справка форма 0504417
- Заявка на выпуск банковских карт
- Справочная информация
 - *Списочный состав*
 - *Паспортные данные получателей дохода*

Оплата Труда

1. Ведение структуры учреждения и штатного расписания
2. Учет индивидуальной информации о сотрудниках учреждения, в т.ч. для расчета З/Платы
3. Учет хронологии движения сотрудников учреждения: прием, перевод, увольнение, совместительство в пределах штатного расписания
4. Учет хронологии движения сотрудников учреждения: прием, перевод, увольнение, совместительство в пределах штатного расписания
5. Возможность ведения нескольких графиков рабочего времени
6. Учет фактически отработанного времени сотрудниками учреждения с учетом отклонений от установленных графиков работы
7. Ведение справочника видов начислений и удержаний из З/Платы
8. Возможность настройки пользователем расчета отдельных видов начислений и удержаний на основании установленных зависимостей между ними
9. Ведение нормативно-справочной информации, необходимой для расчета З/Платы
10. Автоматический расчет З/Платы сотрудников учреждения
11. Расчет З/Платы в разрезе источников финансирования и бюджетной классификации
12. Расчет З/Платы с учетом северных надбавок и районных коэффициентов
13. Автоматический расчет налогов (НДФЛ, ЕСН) и отчислений по З/Плате сотрудников Учреждения
14. Учет авансовых, межрасчетных и итоговых выплат З/Платы сотрудникам учреждения
15. Возможность перерасчета сумм З/Платы сотрудникам учреждения за прошлые периоды
16. Учет депонированных сумм З/Платы
17. Учет тарификации сотрудников учреждения: расчет З/Платы в соответствии с тарифной сеткой, возможность учета коэффициентов к тарифному разряду, различных надбавок
18. Возможность печати документов для сдачи в МНС и ПФ РФ и экспорта данных на электронные носители
19. Автоматическое отражение в журнале операций корреспонденции счетов по видам начислений и удержаний при расчете З/Платы