

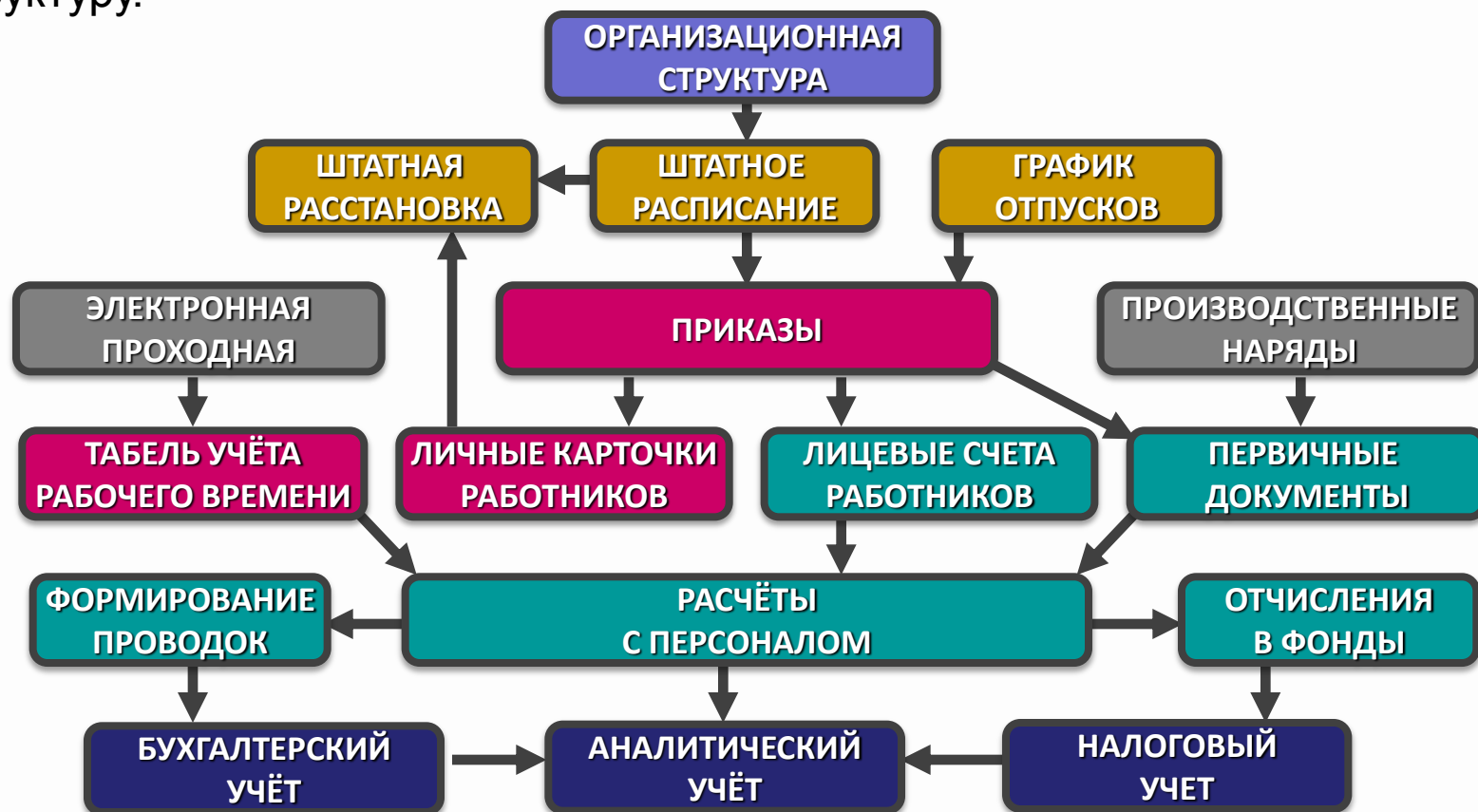


АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ ИС-ПРО

**Управление
персоналом**

Структура подсистемы Управление персоналом

Подсистема **Управления персоналом** состоит из двух частей **Учет кадров** и **Учет труда и заработной платы** и имеет следующую структуру.



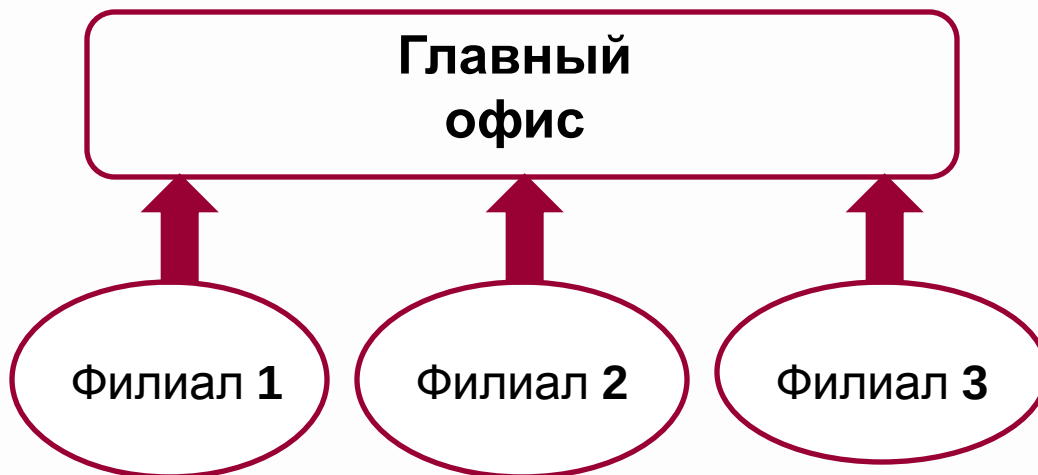
Основные преимущества подсистемы Управления персоналом

Максимальная автоматизация задач учета персонала независимо от размеров и сферы деятельности предприятия, а именно:

- максимально автоматизированный документооборот от первичных документов до итоговых данных и отчетов;
- работа в соответствии со схемой документооборота и распределением функций между службами конкретного предприятия;
- соответствие специфике любой организации, независимо от ее структуры и сферы деятельности.

Основные преимущества подсистемы Управления персоналом

Возможность организации централизованного учета на предприятиях со сложной организационной структурой.

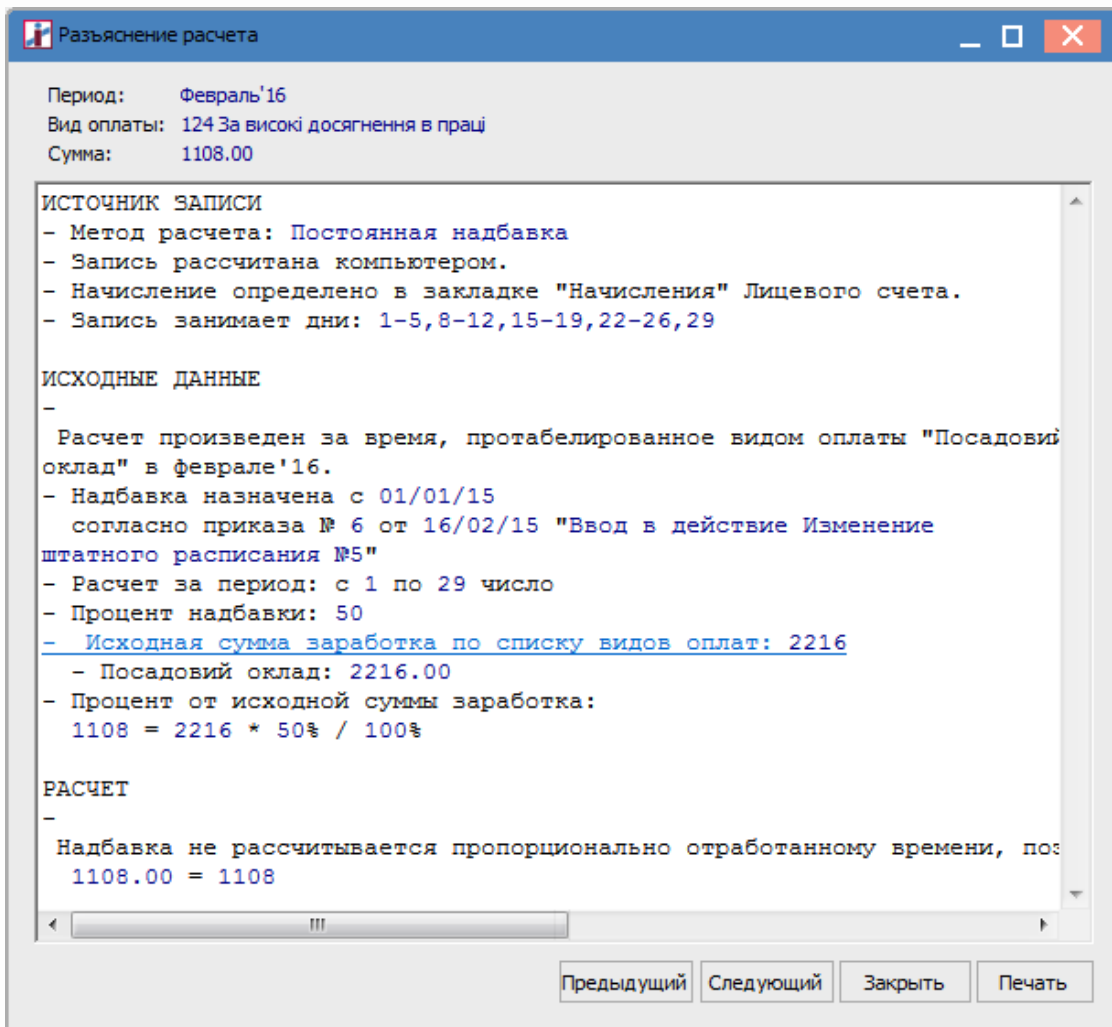


Преимущества:

- централизованное администрирование СУБД и прав доступа пользователей;
- централизованное ведение нормативно справочной информации;
- централизованная установка и обновление ПО;
- низкая стоимость рабочих станций пользователей.

Основные преимущества подсистемы Управления персоналом

Благодаря подробному протоколу - разъяснению расчета заработной платы пользователь легко сможет проверить исходные данные, порядок расчета и расчетные формулы, которые были использованы для каждого начисления или удержания



Разъяснение расчета

Период: Февраль'16
Вид оплаты: 124 За высокие достижения в труде
Сумма: 1108.00

ИСТОЧНИК ЗАПИСИ

- Метод расчета: Постоянная надбавка
- Запись рассчитана компьютером.
- Начисление определено в закладке "Начисления" Лицевого счета.
- Запись занимает дни: 1-5, 8-12, 15-19, 22-26, 29

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

-

Расчет произведен за время, протабелированное видом оплаты "Посадовый оклад" в феврале'16.

- Надбавка назначена с 01/01/15 согласно приказа № 6 от 16/02/15 "Ввод в действие Изменение штатного расписания №5"
- Расчет за период: с 1 по 29 число
- Процент надбавки: 50
- Исходная сумма заработка по списку видов оплат: 2216
 - Посадовый оклад: 2216.00
- Процент от исходной суммы заработка:
 $1108 = 2216 * 50\% / 100\%$

РАСЧЕТ

-

Надбавка не рассчитывается пропорционально отработанному времени, по
 $1108.00 = 1108$

← ||| →

← Предыдущий Следующий →

Закреть Печать

Основные преимущества подсистемы Управления персоналом

Существующая **система оповещений** своевременно напомнит о предстоящих или прошедших событиях, которые могут повлиять в т.ч. и на начисление зарплаты.

Настройка оповещений

Событие	Дней
☒ Выход из отпуска по уходу за ребёнком	
☒ Окончание назначения	
☒ Увольнение	
☒ Окончание действия надбавки	
☒ Предоставление очередного отпуска	
☒ Операции непроведенных приказов	
☒ День рождения	
☒ Окончание испытательного срока	
☒ Выход на пенсию	
☒ Дата планового увольнения	
☒ Окончание действия штатной позиции	
☒ Окончание трудового договора	
☒ Срок действия аттестации	
☒ Окончание продления гос. службы	
☒ Окончание допуска к гос. тайне	
☒ Установление надбавки за выслугу лет гос. служащему	
☒ Юбилей (непрерывная работа в гос органе)	
☒ Окончание стажировки/практики	
☒ Окончание срока действия повышения квалификации	
☒ Изменение ранга	

☒ Отображать прошедшие за: дней

OK Отмена

Оповещения на 04/04/16

Реестр Правка Вид Сервис ?

События

Дата	Событие	№ ЛК	Таб №	Фамилия Имя Отчество
☐ 28/04/2016	День рождения	23	23	Тимошук Олександра Михайлівна
☐ 24/04/2016	День рождения	61	61	Марченко Тетяна Володимирівна
☒ 28/03/2016	Предоставление очередного отп...	53	53	Тітьонко Ірина Олександрівна
☐ 30/03/2016	Предоставление очередного отп...	19	19	Савченко Сергій Макарович
☐ 15/04/2016	Предоставление очередного отп...	18	18	Яценко Катерина Олександрівна

Вид: Оповещения о наступающих событиях Строк: 5

☐ Отображать при входе в реестр

Отображать на дату:

OK Отмена

Основные преимущества подсистемы Управления персоналом

Полная поддержка Законодательства Украины и России

Разработчик обеспечивает регулярный выпуск обновлений программы, которые в полной мере соответствуют действующим законодательным нормам Украины и России в области учета кадров, труда и заработной платы.

Средства интеграции с другими учетными системами.

Существующие в системе **инструменты экспорта и импорта данных** из других учетных систем позволят перенести все данные, необходимые для начала работы с **ИС-ПРО**, а также вести обмен данными в процессе работы.

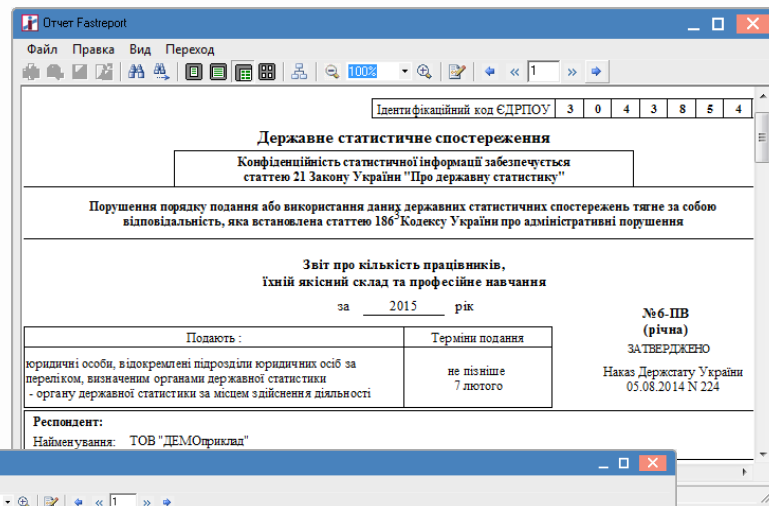
Возможен экспорт документов в систему электронного документооборота **M.E.DOC IS**.

Основные преимущества подсистемы Управления персоналом

Формирование всех необходимых
регламентированных отчетов:

- Справка "Форма 1ДФ";
- Ежемесячная и ежеквартальная 1-ПВ;
- Ведомости ЕСВ;
- Формы 1-К, 2-К, 6-ПВ.
- Другие формы

Возможен экспорт отчетов
в систему электронного
документооборота
M.E.DOC IS.



Отчет Fastreport

Файл Правка Вид Переход

Идентификационный код ЄДРПОУ: 3 0 4 3 8 5 4

Державне статистичне спостереження

Конфіденційність статистичної інформації забезпечується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"

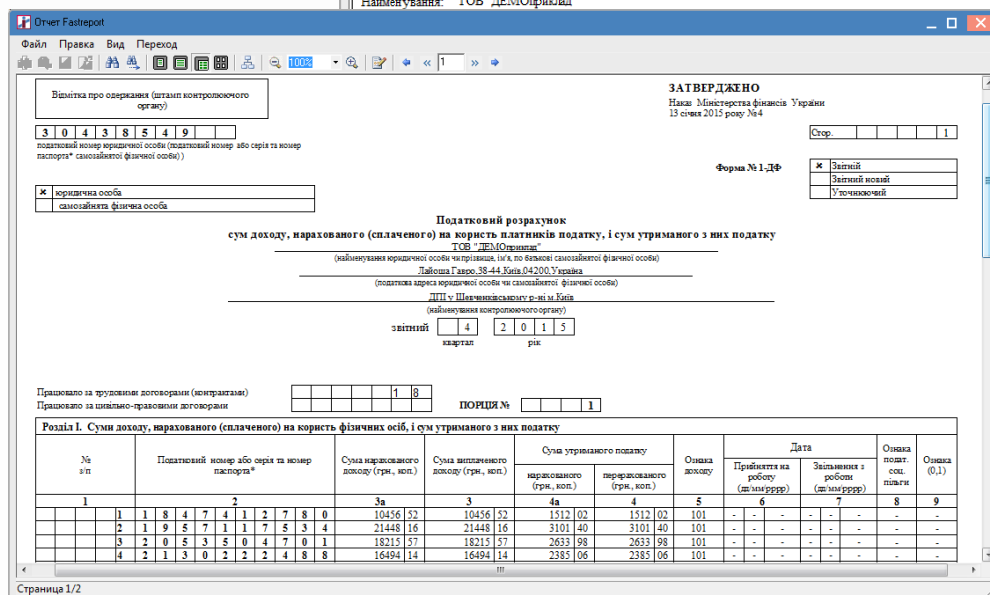
Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 186 Кодексу України про адміністративні порушення

Звіт про кількість працівників,
їхній якісний склад та професійне навчання
за 2015 рік

№ 6-ПВ
(річна)
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держстату України
05.08.2014 N 224

Податок	Терміни подання
юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб за переліком, визначеним органами державної статистики - органу державної статистики за місцем здійснення діяльності	не пізніше 7 лютого

Респондент:
Найменування: ТОВ "ДЕМОприклад"



Отчет Fastreport

Файл Правка Вид Переход

Відомість про одержання (підтип контролюючого органу)

3 0 4 3 8 5 4 9

податковий номер юридичної особи (податковий номер або серія та номер паспорта) самозайнятої фізичної особи

Ж юридична особа
К самозайнята фізична особа

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13 січня 2015 року №4

Форма № 1-ДФ

Ж Звітний
Звітний квартал
Уточнюючий

Податковий розрахунок
сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку

(найменування юридичної особи чи прізвища, і'я, по батькові самозайнятої фізичної особи)
Лайоша Гавро 38-44 Хута 04200, Україна

(податковий номер юридичної особи чи самозайнятої фізичної особи)
ДП "Шинейфінансової р-ли і Хута

(найменування контролюючого органу)

звітний 4 квартал 2015 рік

Правило для групових договорів (контрактів)
Правило для індивідуальних договорів

ПОРЯДОК № 1

Розділ I. Суми доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку

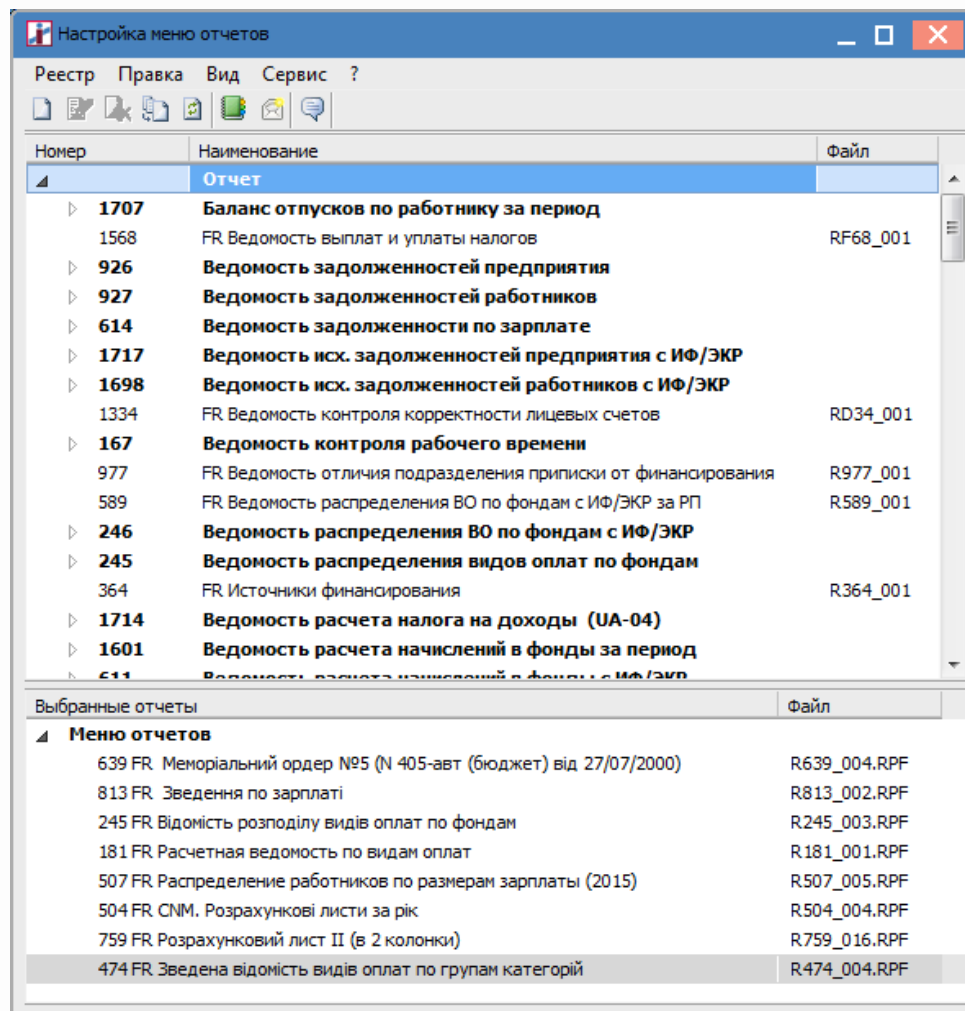
№ з/п	Податковий номер або серія та номер паспорта*	Сума нарахованого доходу (грн., коп.)	Сума виплаченого доходу (грн., коп.)	Сума утриманого податку		Основа доходу	Дата		Основа подат. соц. пільги	Основа (ф.п.)
				нарахованого (грн., коп.)	виплаченого (грн., коп.)		Прибуття на роботу (дд/мм/рррр)	Закінчення з роботи (дд/мм/рррр)		
1	2	3а	3б	4а	4б	5	6	7	8	9
	1 1 8 4 7 4 1 2 7 8 0	10456 52	10456 52	1512 02	1512 02	101	-	-	-	-
	2 1 9 5 7 1 1 7 5 3 4	21448 16	21448 16	3101 40	3101 40	101	-	-	-	-
	3 2 0 5 3 5 0 4 7 0 1	18215 57	18215 57	2633 98	2633 98	101	-	-	-	-
	4 2 1 3 0 2 2 4 8 8	16494 14	16494 14	2385 06	2385 06	101	-	-	-	-

Страница 1/2

Основные преимущества подсистемы Управления персоналом

В системе существуют все отчеты необходимые предприятию для внутреннего использования.

Пользователю
только необходимо
выбрать, какие из
имеющихся в
системе отчетов
(которых более 3000)
он будет
использовать.

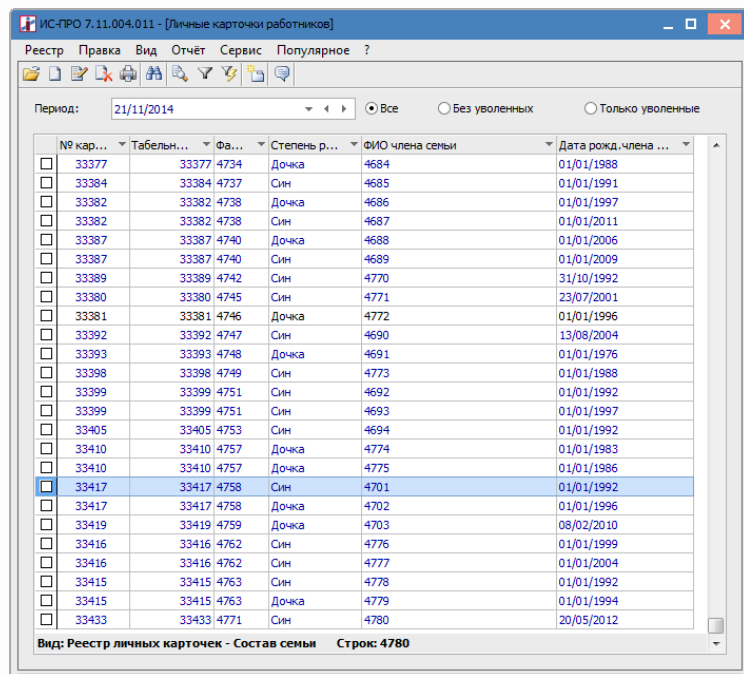


Основные преимущества подсистемы Управления персоналом

В системе существуют необходимые возможности для анализа информации:

➤ Создание аналитических справок.

Пример: Справка о составе семьи



№ кар...	Табельн...	Фа...	Степень р...	ФИО члена семьи	Дата рожд.члена ...
33377	33377	4734	Дочка	4684	01/01/1988
33384	33384	4737	Сын	4685	01/01/1991
33382	33382	4738	Дочка	4686	01/01/1997
33382	33382	4738	Сын	4687	01/01/2011
33387	33387	4740	Дочка	4688	01/01/2006
33387	33387	4740	Сын	4689	01/01/2009
33389	33389	4742	Сын	4770	31/10/1992
33380	33380	4745	Сын	4771	23/07/2001
33381	33381	4746	Дочка	4772	01/01/1996
33392	33392	4747	Сын	4690	13/08/2004
33393	33393	4748	Дочка	4691	01/01/1976
33398	33398	4749	Сын	4773	01/01/1988
33399	33399	4751	Сын	4692	01/01/1992
33399	33399	4751	Сын	4693	01/01/1997
33405	33405	4753	Сын	4694	01/01/1992
33410	33410	4757	Дочка	4774	01/01/1983
33410	33410	4757	Дочка	4775	01/01/1986
33417	33417	4758	Сын	4701	01/01/1992
33417	33417	4758	Дочка	4702	01/01/1996
33419	33419	4759	Дочка	4703	08/02/2010
33416	33416	4762	Сын	4776	01/01/1999
33416	33416	4762	Сын	4777	01/01/2004
33415	33415	4763	Сын	4778	01/01/1992
33415	33415	4763	Дочка	4779	01/01/1994
33433	33433	4771	Сын	4780	20/05/2012

Вид: Реестр личных карточек - Состав семьи Строк: 4780

➤ Вывод отчетов в MS EXCEL.

➤ Использование диаграмм и графиков для отображения информации.

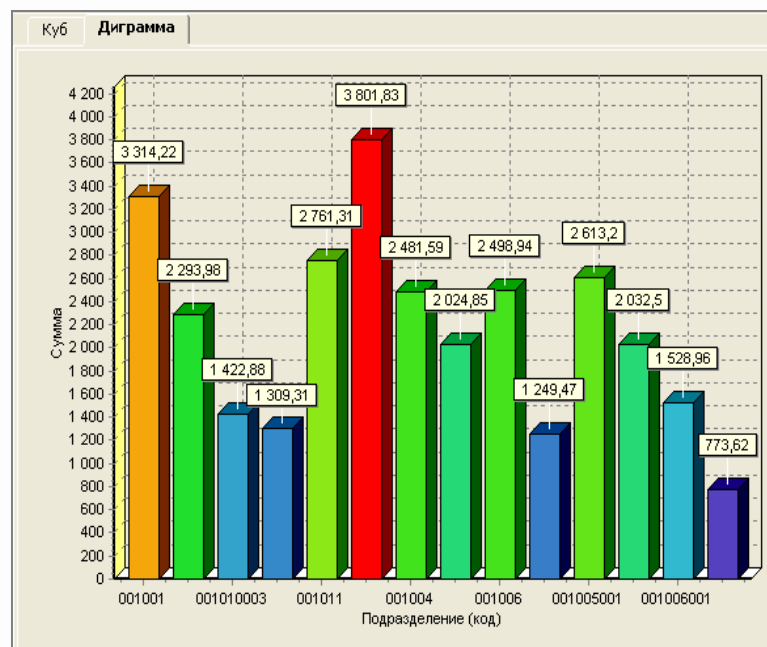


Диаграмма начислений заработной
платы по подразделениям

Возможности подсистемы

«Учет труда и заработной платы»

Учет персональных данных работников

Учет рабочего времени, различные графики работы

Расчет заработной платы, постоянных начислений и удержаний

Разовые начисления, работа с первичными документами

Расчет больничных листов, отпусков

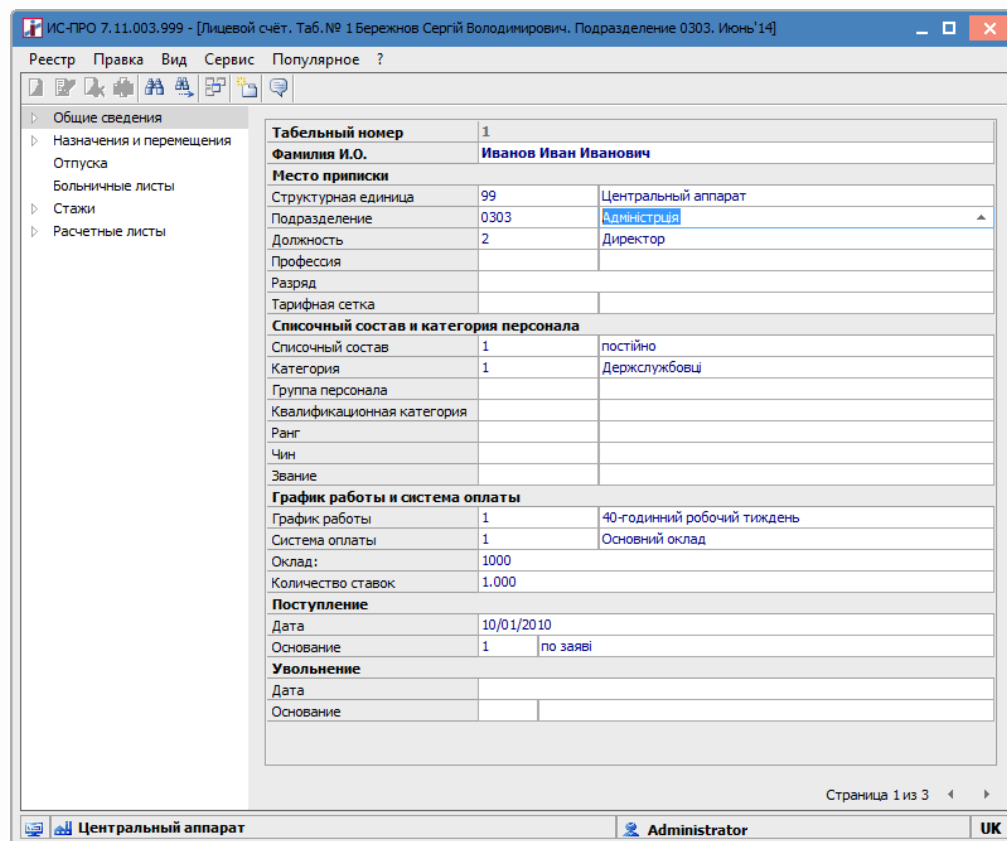
Формирование проводок

Отчетность в государственные органы и фонды

Учет персональных данных сотрудников

Основным элементом программы является **Лицевой счет**, который содержит **все кадровые данные сотрудника и индивидуальные настройки**, которые влияют на начисление заработной платы:

- Общие сведения
- Постоянные начисления
- Постоянные удержания
- Данные о предоставляемых и использованных отпусках
- Больничные
- Учет внутреннего совместительства
- Учет стажей
- Суммированный учет рабочего времени
- И т.д.



ИС-ПРО 7.11.003.999 - [Лицевой счёт, Таб. № 1 Березнов Сергей Владимирович, Подразделение 0303, Июнь '14]

Реестр Правка Вид Сервис Популярное ?

Общие сведения

Назначения и перемещения

Отпуска

Больничные листы

Стажи

Расчетные листы

Табельный номер	1	
Фамилия И.О.	Иванов Иван Иванович	
Место приписки		
Структурная единица	99	Центральный аппарат
Подразделение	0303	Администрация
Должность	2	Директор
Профессия		
Разряд		
Тарифная сетка		
Списочный состав и категория персонала		
Списочный состав	1	постоянно
Категория	1	Держслужбовец
Группа персонала		
Квалификационная категория		
Ранг		
Чин		
Звание		
График работы и система оплаты		
График работы	1	40-годинный рабочий тижнець
Система оплаты	1	Основной оклад
Оклад:	1000	
Количество ставок	1.000	
Поступление		
Дата	10/01/2010	
Основание	1	по заяві
Увольнение		
Дата		
Основание		

Страница 1 из 3

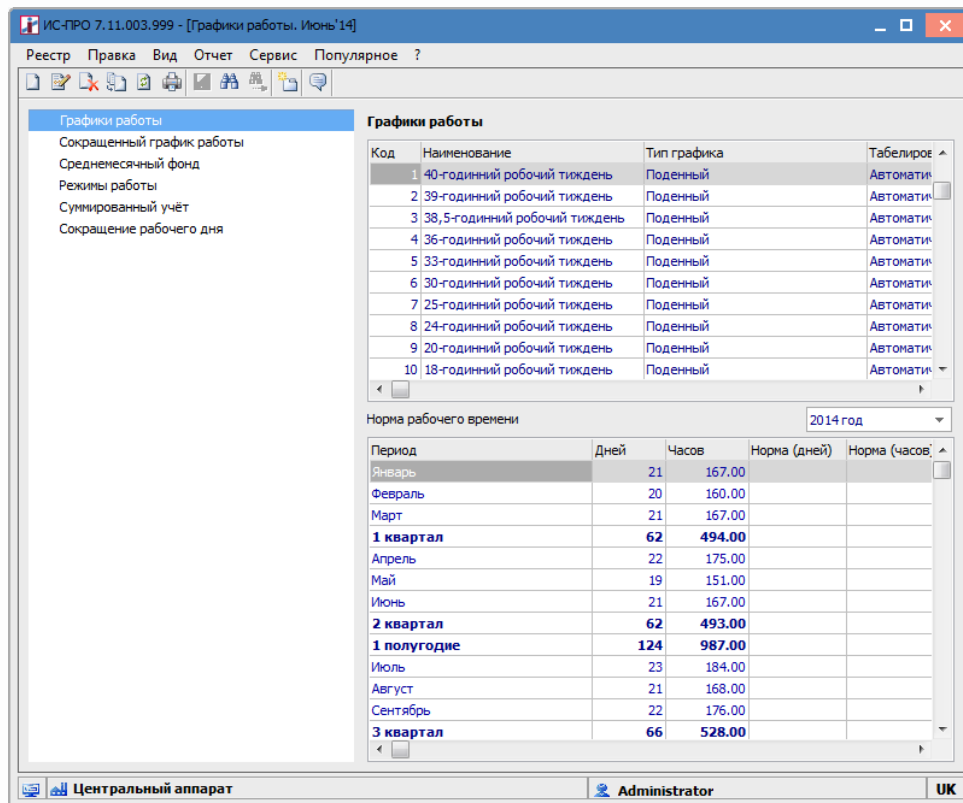
Центральный аппарат Administrator UK

Графики рабочего времени

Пользователь может настроить **любые графики рабочего времени**, указав при этом период графика, продолжительность и начало смен, наличие доплат за работу в ночное, вечернее время или в выходной день, учет сверхурочных и другие параметры.

Система ведет учет рабочего времени:

- **Поденный** (хранение информации об отработанном времени за каждый день);
- **Суммированный** (хранение информации об отработанном времени только за месяц);
- **Смешанный** (возможность оперативного изменения учета рабочего времени).



ИС-ПРО 7.11.003.999 - [Графики работы. Июнь '14]

Реестр Правка Вид Отчет Сервис Популярное ?

Графики работы

Код	Наименование	Тип графика	Табелирование
1	40-годинный рабочий тиждень	Поденный	Автоматически
2	39-годинный рабочий тиждень	Поденный	Автоматически
3	38,5-годинный рабочий тиждень	Поденный	Автоматически
4	36-годинный рабочий тиждень	Поденный	Автоматически
5	33-годинный рабочий тиждень	Поденный	Автоматически
6	30-годинный рабочий тиждень	Поденный	Автоматически
7	25-годинный рабочий тиждень	Поденный	Автоматически
8	24-годинный рабочий тиждень	Поденный	Автоматически
9	20-годинный рабочий тиждень	Поденный	Автоматически
10	18-годинный рабочий тиждень	Поденный	Автоматически

Норма рабочего времени 2014 год

Период	Дней	Часов	Норма (дней)	Норма (часов)
Январь	21	167.00		
Февраль	20	160.00		
Март	21	167.00		
1 квартал	62	494.00		
Апрель	22	175.00		
Май	19	151.00		
Июнь	21	167.00		
2 квартал	62	493.00		
1 полугодие	124	987.00		
Июль	23	184.00		
Август	21	168.00		
Сентябрь	22	176.00		
3 квартал	66	528.00		

Центральный аппарат Administrator UK

Ведение табельного учета

Табель учета рабочего времени формируется автоматически в соответствии с выбранным графиком и режимом работы, ведется учет фаз графика, определяются итоги, как по запланированному рабочему времени, так и по фактически отработанному.

Мультитабелирование - учет времени, отработанного по разным системам оплаты в один день.

ИС-ПРО 7.11.014.999 - [Табель учёта использования рабочего времени]

Реестр Плавка Вид Отчет Сервис ?

Период: февраль '16 (текущий) Подразделение: Все подразделения

Табель Табель-календарь Часы по видам оплат Суммы по видам оплат Общие сведения Контроль ставок Контроль тарификатора

Таб.№	Фамилия И.О.	Пл.	Фк.	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср
Дни	Часы	Дни	Часы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
14	Колесник Н.А.	21	168.00	17	136.00	НЗ	НЗ	НЗ	НЗ	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00
18	Яценко К.О.	21	168.00	21	168.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00
19	Савченко С.М.	21	168.00	21	168.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00
20	Ойфа Г.В.	21	168.00	21	168.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00
23	Тимошук О.М.	21	168.00	21	168.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00
26	Дроздович Т.В.	21	168.00	21	168.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00
27	Савченко В.В.	21	168.00	21	168.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00
33	Борисенко Н.М.	21	168.00	21	168.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00
38	Боженко О.Г.	21	168.00	0	0.00	ВП	ВП	ВП	ВП	В	В	ВП	ВП	ВП	ВП	В	В	ВП	ВП	ВП
39	Кулакова О.М.	21	168.00	21	168.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00
43	Ткаченко С.В.	21	168.00	17	136.00	НЗ	НЗ	НЗ	НЗ	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00
51	Данилова О.Ю.	21	168.00	21	168.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00
53	Титенко Г.О.	21	168.00	21	168.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00
55	Дубенко О.В.	21	168.00	21	168.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	В	В	8.00	8.00

Вид: Табель подённый Строк: 22

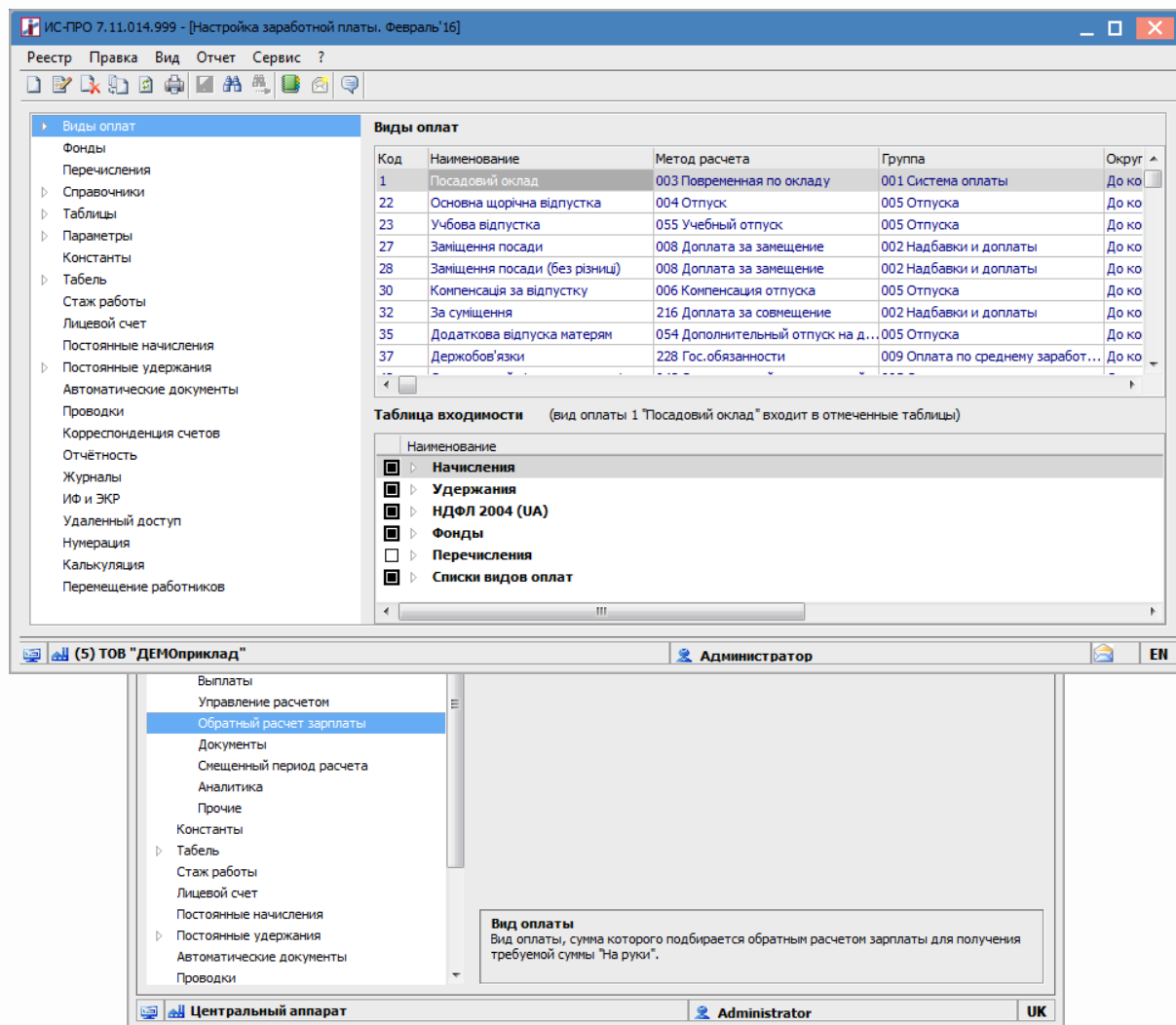
План: 0.00 Факт: 0.00

(5) ТОВ "ДЕМОприклад" Администратор EN

Поддержка различных видов оплат

- Основная зарплата;
- Договора ГПХ;
- Сдельная оплата труда;
- Бригадные и индивидуальные наряды.

Есть возможность
«обратного» расчета
зарплаты от суммы
«На руки».



Расчет постоянных начислений и удержаний

Любые постоянные начисления и постоянные удержания можно настроить как для всего предприятия, так и индивидуально каждому сотруднику.

Для начислений и удержаний можно указать как процент, так и точную сумму, а также даты начала

и окончания действия.

Доплаты:

- за работу в ночное и вечернее время;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за работу сверхурочно от часов, отработанных сверх месячной или дневной нормы.

ИС-ПРО 7.11.014.999 - [Лицевой счёт. Таб. № 39 Кулакова Оксана Михайловна. Подразделение 06. Февраль '16]

Реестр Правка Вид Сервис ?

Код	Наименов...	Процент	Сумма	Начало	Конец	Основание
120	Индексаци...			01/01/2008		
520	Индекс.ди...					
122	Доплата з...	200.0000				
535	Обмеженн...	100.0000		01/01/2015		
124	За висок ...	50.0000		01/10/2008		

Общие сведения
 Назначения и перенесения
 Постоянные начисления
 Постоянные удержания
 Совместительство
 Индивидуальное табел...
 Наставничество
 Отпуска

ИС-ПРО 7.11.014.999 - [Лицевой счёт. Таб. № 39 Кулакова Оксана Михайловна. Подразделение 06. Февраль '16]

Реестр Правка Вид Сервис ?

К...	Наименование	Начало	Конец
860	Військовий збір	01/08/2014	
861	Військовий збір з лікарняних ФСС	01/08/2014	
802	Податок з доходу		
891	Виплата зарплати	01/10/2006	
801	Аванс	01/10/2006	
811	Мікрозрах.виплата	01/10/2006	

Общие сведения
 Назначения и перенесения
 Постоянные начисления
 Постоянные удержания
 Совместительство
 Индивидуальное табел...
 Наставничество
 Отпуска
 Больничные листы
 Командировки
 Стажи
 Расчетные листы
 Договора ГТХ

Рассчитывается Да

(5) ТОВ "ДЕМОприклад" Администратор EN

Расчет любых надбавок, премий, пособий

Программа автоматически выполняет расчет различных видов надбавок, премий, пособий:

- **Надбавка за выслугу лет от стажа:** общего, непрерывного, отраслевого, в организации, госслужбы;
- **Надбавка за ранг, звание;**
- **Ежемесячная премия** от планового и фактического заработка;
- **Надбавка за вредные и тяжелые условия труда,** за расширенную зону обслуживания;
- **Компенсация налога,** облагаемая и необлагаемая;
- **Индексация дохода,** индексация государственной материальной помощи.

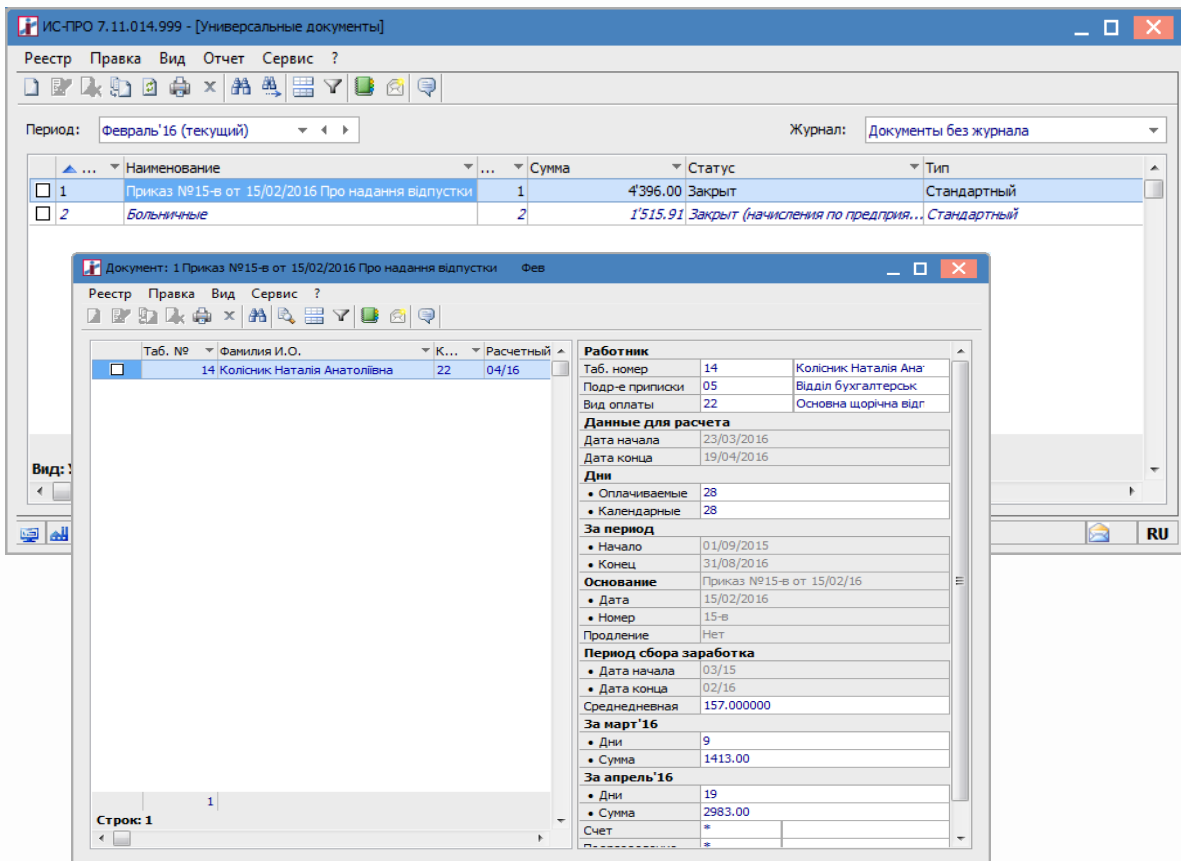
Расчет налогов и постоянных удержаний

Программа автоматически выполняет расчет различных видов постоянных удержаний:

- **Налог с доходов физических лиц (НДФЛ), Военный сбор;**
- **Профсоюзные взносы;**
- **Удержания по исполнительным листам:** с погашением начальной задолженности, удержание ежемесячной суммой или процентом от заработка, с контролем прожиточного минимума соответственно возрасту ребенка;
- **Сумма почтового сбора** для перечисления удержания по исполнительным листам, сбор за счет плательщика, получателя, предприятия;
- **Расчет погашения ссуды,** удержания за пользование ссудой
- **Оплата услуг** (квартира, подписка, садик и т.д.).

Расчет разовых начислений

С помощью модуля **Универсальные документы** в расчетные листы можно добавить разовые начисления:



№	Наименование	Сумма	Статус	Тип
1	Приказ №15-в от 15/02/2016 Про надання відпустки	4'396.00	Закрыт	Стандартный
2	Больничные	1'515.91	Закрыт (начисления по предприя...)	Стандартный

Таб. №	Фамилия И.О.	К...	Расчетный
14	Колісник Наталія Анатолівна	22	04/16

Работник	
Таб. номер	14
Подр-е приписки	05
Вид оплаты	22
Данные для расчета	
Дата начала	23/03/2016
Дата конца	19/04/2016
Дни	
• Оплачиваемые	28
• Календарные	28
За период	
• Начало	01/09/2015
• Конец	31/08/2016
Основание	
• Дата	15/02/2016
• Номер	15-в
Продление	Нет
Период сбора заработка	
• Дата начала	03/15
• Дата конца	02/16
Среднедневная	157.000000
За март '16	
• Дни	9
• Сумма	1413.00
За апрель '16	
• Дни	19
• Сумма	2983.00
Счет	*
Платеж	*

- **премии** – разовые, квартальные, за период, по итогам года;
- **материальную помощь**;
- **отпуск** – ежегодный, дополнительный, учебный, послеродовой, оплачиваемую компенсацию отпуска;
- **компенсацию** невыплаченной зарплаты;
- **командировку**;
- **выходное пособие**
- **и т.д..**

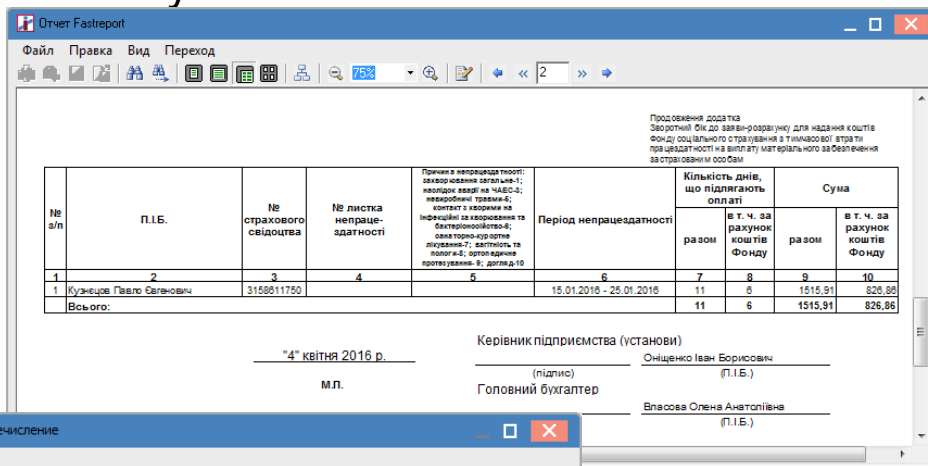
Это удобно потому, что по каждому начислению можно сделать выплату в межрасчетный период.

Больничные листы

При внесении больничного листа в системе будет автоматически определен среднедневной заработок и рассчитаны суммы больничных за счет предприятия и за счет ФСС.

Выполняется:

- продление больничных листов
- перенос отпуска
- выделение НДФЛ, военного сбора начисленных на сумму оплаты больничного за счёт ФСС;
- формирование отдельной платёжной ведомости на выплату больничных ФСС с вычетом налогов;
- формирование отчёта "Заявка-счёт на выплату больничных ФСС».

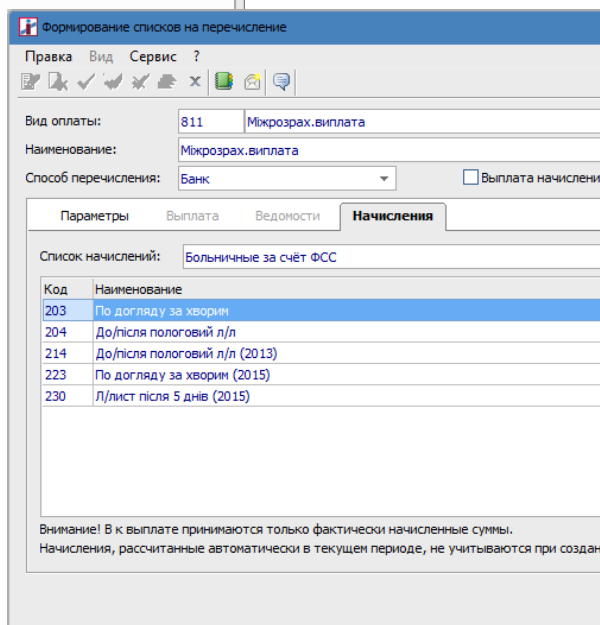


Продление листа
Зеротный ОК до заявки-розрахунок для начисления котиів
Фонд социального страхования в т.ч. за период отп. на
права застрахованного на выплату материального обеспечения
застрахованным особам

№ а/п	П.І.Б.	№ страхового свидетельства	№ листа непрацездатності	Період непрацездатності	Кількість днів, що підлягають оплаті		Сума	
					разом	в т.ч. за рахунок коштів Фонду	разом	в т.ч. за рахунок коштів Фонду
1	Кузнецов Павло Сергійович	3158811750		15.01.2016 - 25.01.2016	11	6	1515,91	826,86
Всього:					11	6	1515,91	826,86

"4" квітня 2016 р. _____
М.П. _____

Керівник підприємства (установи)
Ойценко Іван Борисович (П.І.Б.)
Головний бухгалтер
Власова Олена Анатоліївна (П.І.Б.)



Правка Вид Сервис ?

Вид оплаты: 811 Микрозрах.виплата

Наименование: Микрозрах.виплата

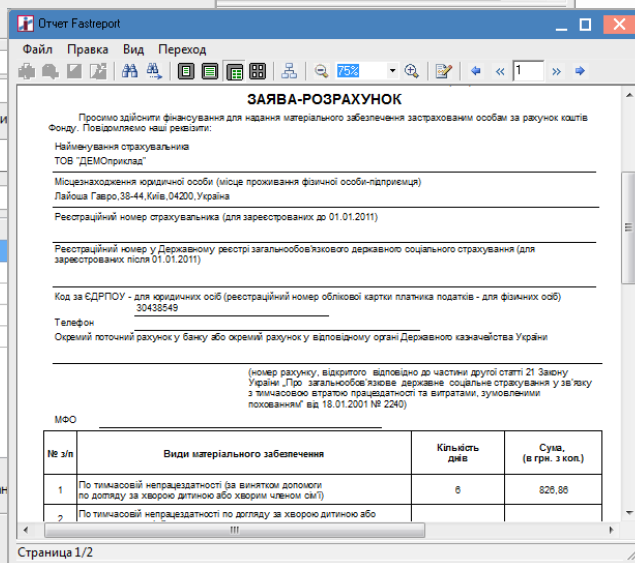
Способ перечисления: Банк ☐ Выплата начислений

Параметры Выплата Ведомости Начисления

Список начислений: Больничные за счёт ФСС

Код	Наименование
203	По догляду за хворим
204	До/після пологовий л/п
214	До/після пологовий л/п (2013)
223	По догляду за хворим (2015)
230	Л/лист після 5 днів (2015)

Внимание! В к выплате принимаются только фактически начисленные суммы. Начисления, рассчитанные автоматически в текущем периоде, не учитываются при создании



Проголо здійснити фінансування для надання матеріального забезпечення застрахованим особам за рахунок коштів Фонду. Повідомлено наш ревізії:

Найменування страховальника
ТОВ "ДЕМОПРИКЛАД"

Місцезаходження юридичної особи (місце проживання фізичної особи-підприємця)
Лайоша Гавро, 38-44, Київ, 04200, Україна

Регістраційний номер страховальника (для зареєстрованих до 01.01.2011)

Регістраційний номер у Державному реєстрі загальнообов'язкового державного соціального страхування (для зареєстрованих після 01.01.2011)

Код за ЄДРПОУ - для юридичних осіб (реєстраційний номер облікової картки платника податків - для фізичних осіб)
30438549

Телефон _____

Окремі поточні рахунки у банку або окремі рахунки у відділенні органу Державного казначейства України _____

(номер рахунку, відкритого відповідно до частини другої статті 21 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратки, зумовленої пологовими" від 18.01.2001 № 2240)

№ з/п	Види матеріального забезпечення	Кількість днів	Сума, (в грн. з коп.)
1	По тимчасовій непрацездатності (за винятком допомоги по догляду за хворою дитиною або хворим членом сім'ї)	6	826,86
2	По тимчасовій непрацездатності по догляду за хворою дитиною або		

Страница 1/2

Учет внутреннего совместительства

Для внутреннего совместителя создается лицевой счет в котором можно указать все данные для начисления заработной платы: систему оплаты, количество ставок, оклад, надбавки. В основном расчетном листе выполняется перерасчет налогов с учетом налогов, рассчитанных для внутреннего совместителя.

Основной расчетный лист

Лицевые счета работников - Расчетный лист. Вид: Стандартный

Реестр Правка Вид Сервис ?

33 Борисенко Наталія Миколаївна Февраль '16 (текущий)

Подразделение: 03 Відділ аналітичного обліку цінностей Категория: 0
 Должность: 6 Головний товарознавець График: 1 8 год. роб. день
 Оплата: 1 Посадовий оклад 2'216.00 План: 21 168.00
 Льготы: 1 100% 689.00 1 соц.пільга Факт: 21 168.00

Рассчитано: Всего за месяц

Стандартный Табличный Фонды Проводки

Код	Начисление	Дни	Часы	Сумма
Февраль '16				
1	Посадовий оклад	★	168.00	1'900.00
1	Посадовий оклад	21	168.00	2'216.00
120	Індексація зарплати	★		523.64
124	За високі досягнення ...	★	168.00	950.00
124	За високі досягнення ...	21	168.00	1'108.00
Итого начислено:				3'847.64

Код	Удержание	Сумма
Февраль '16		
801	Аванс	934.41
802	Податок з доходів	513.00
802	Податок з доходів	692.58
860	Військовий збір	42.75
860	Військовий збір	57.71
Итого удержано:		1'684.70

Долг предприятия: 2'162.94

Расчетный лист совместителя

Лицевые счета работников - Расчетный лист. Вид: Стандартный

Реестр Правка Вид Сервис ?

1 Борисенко Наталія Миколаївна Февраль '16 (текущий)

Подразделение: 03 Відділ аналітичного обліку цінностей Категория: 0
 Должность: 6 Головний товарознавець График: 1 8 год. роб. день
 Оплата: 1 Посадовий оклад 1'900.00 План: 21 168.00
 Льготы: Отсутствуют Факт: 21 168.00

Рассчитано: Всего за месяц

Стандартный Табличный Фонды Проводки

Код	Начисление	Дни	Часы	Сумма
Февраль '16				
1	Посадовий оклад	21	168.00	1'900.00
124	За високі досягнення ...	21	168.00	950.00
Итого начислено:				2'850.00

Код	Удержание	Сумма
Февраль '16		
802	Податок з доходів	513.00
860	Військовий збір	42.75
Итого удержано:		555.75

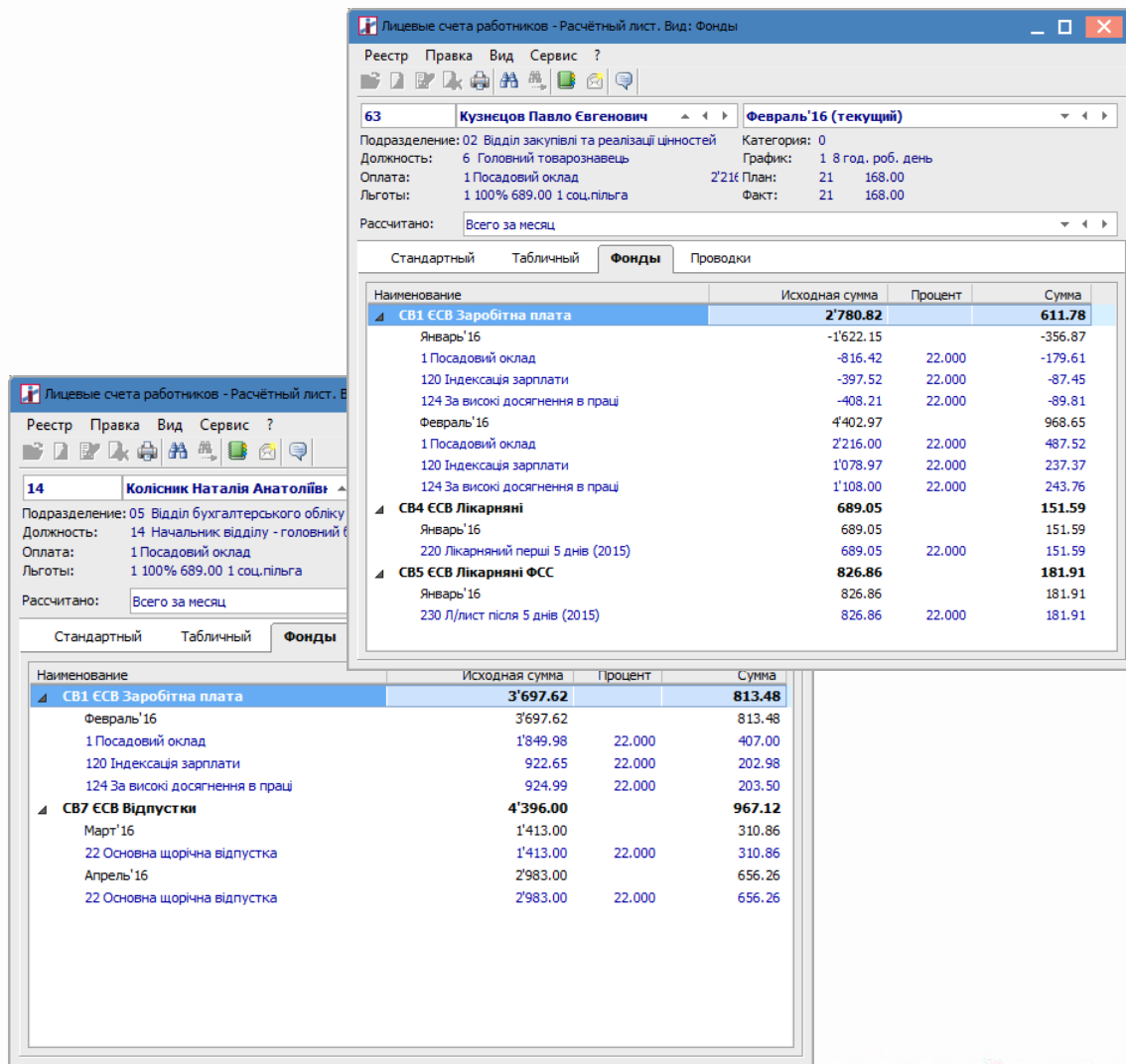
Долг предприятия: 2'294.25

Данные внутреннего совместителя выделены серым цветом.

Расчет начислений в фонды

Программа автоматически выполняет расчет начислений в фонды.

При вводе первичных документов с данными за закрытые периоды, а также при изменении данных лицевого счёта или настроек выполняется перерасчёт начислений в фонды за закрытые периоды. Перерасчет учитывается в текущем периоде.



Лицевые счета работников - Расчётный лист. Вид: Фонды

Реестр Правка Вид Сервис ?

63 Кузнецов Павло Євгенович Февраль'16 (текущий)

Подразделение: 02 Відділ закупівлі та реалізації цінностей Категория: 0

Должность: 6 Головний товарознавець График: 1 8 год. роб. день

Оплата: 1 Посадовий оклад З'216 План: 21 168.00

Льготы: 1 100% 689.00 1 соц.пільга Факт: 21 168.00

Рассчитано: Всего за месяц

Стандартный Табличный **Фонды** Проводки

Наименование	Исходная сумма	Процент	Сумма
СВ1 ЄСВ Заробітна плата	2'780.82		611.78
Январь'16	-1'622.15		-356.87
1 Посадовий оклад	-816.42	22.000	-179.61
120 Індексація зарплати	-397.52	22.000	-87.45
124 За високі досягнення в праці	-408.21	22.000	-89.81
Февраль'16	4'402.97		968.65
1 Посадовий оклад	2'216.00	22.000	487.52
120 Індексація зарплати	1'078.97	22.000	237.37
124 За високі досягнення в праці	1'108.00	22.000	243.76
СВ4 ЄСВ Лікарняні	689.05		151.59
Январь'16	689.05		151.59
220 Лікарняний перші 5 днів (2015)	689.05	22.000	151.59
СВ5 ЄСВ Лікарняні ФСС	826.86		181.91
Январь'16	826.86		181.91
230 Л/лист після 5 днів (2015)	826.86	22.000	181.91

Стандартный Табличный **Фонды**

14 Колісник Наталія Анатоліївна

Подразделение: 05 Відділ бухгалтерського обліку

Должность: 14 Начальник відділу - головний бухгалтер

Оплата: 1 Посадовий оклад

Льготы: 1 100% 689.00 1 соц.пільга

Рассчитано: Всего за месяц

Стандартный Табличный **Фонды**

Наименование	Исходная сумма	Процент	Сумма
СВ1 ЄСВ Заробітна плата	3'697.62		813.48
Февраль'16	3'697.62		813.48
1 Посадовий оклад	1'849.98	22.000	407.00
120 Індексація зарплати	922.65	22.000	202.98
124 За високі досягнення в праці	924.99	22.000	203.50
СВ7 ЄСВ Відпустки	4'396.00		967.12
Март'16	1'413.00		310.86
22 Основна щорічна відпустка	1'413.00	22.000	310.86
Апрель'16	2'983.00		656.26
22 Основна щорічна відпустка	2'983.00	22.000	656.26

Формирование проводок

В **ИС-ПРО** автоматически формируются проводки по:

- Начислениям;
- Удержаниям;
- Фондам;

Проводки можно формировать с учетом дополнительной аналитики.

При закрытии месяца выполняется передача проводок в Главную книгу.

Лицевые счета работников - Расчётный лист. Вид: Проводки

Реестр Писка Вид Сервис ?

14 Колісник Наталія Анатоліївна Февраль'16 (текущий)

Подразделение: 05 Відділ бухгалтерського обліку Категория: 0
 Должность: 14 Начальник відділу - головний бухгалтер График: 1 8 год. роб. день
 Оплата: 1 Пosaдовий оклад 2'8: План: 21 168.00
 Льготы: 1 100% 689.00 1 соц. пільга Факт: 17 136.00

Рассчитано: Всего за месяц

Стандартный Табличный Фонды **Проводки**

Дебет	Кредит	Комментарий	Дата	Сумма
Начислена заработная плата				8'093.62
Январь'16				
A 801/1100	661/1100.0	Нараховано заробітної плати		-448.26
A 801/1100	661/1100.0	Нараховано заробітної плати		-223.56
A 801/1100	661/1100.0	Нараховано заробітної плати		-224.13
Февраль'16				
A 801/1100	661/1100.0	Нараховано заробітної плати		2'298.24
A 801/1100	661/1100.0	Нараховано заробітної плати		1'146.21
A 801/1100	661/1100.0	Нараховано заробітної плати		1'149.12
Март'16				
A 801/1100	661/1100.0	Нараховано заробітної плати		1'413.00
Апрель'16				
A 801/1100	661/1100.0	Нараховано заробітної плати		2'983.00
Удержано из заработной платы				1'578.25
Январь'16				
A 661/1100.0	641/1100.2	Утримано податок з доходів фізичних осіб		-161.27
Февраль'16				
A 661/1100.0	641/1100.2	Утримано податок з доходів фізичних осіб		826.84
A 661/1100.0	641/1100.5	Утримано Військовий збір		121.40
Март'16				
A 661/1100.0	641/1100.2	Утримано податок з доходів фізичних осіб		254.34
Апрель'16				
A 661/1100.0	641/1100.2	Утримано податок з доходів фізичних осіб		536.94
ЕСВ Заробітна плата				813.48
ЕСВ Відпустки				967.12

Если необходимо, проводки могут быть сформированы при каждой выплате работникам на определенную дату.

Аналитическая расчетная ведомость

Содержит сводные данные по всем видам начислений и удержаний, как по предприятию, так и по каждому сотруднику, суммы перечислений в фонды, суммы проводок.

Этот модуль позволяет оперативно оценить ситуацию с начислением зарплаты по предприятию.

ИС-ПРО 7.11.014.999 - [Аналитическая расчетная ведомость]

Реестр Правка Вид Отчёт Сервис ?

Период: ☒ Все ☐ Без уволенных ☐ Только уволенные

Рассчитано:

Работники **Виды оплат** Фонды Счета Проводки Перечисления

Входящий остаток: 0.00 долг предприятия: 0.00 долг работников: 0.00

К...	Наименование	Сумма	К...	Наименование	Сумма
1	Посадовий оклад	42'729.99	801	Аванс	17'272.20
22	Основна щорічна відпустка	4'396.00	802	Податок з доходів	15'892.60
104	За звання заслужений	535.50	860	Військовий збір	1'332.66
110	За використання хім. засобів	121.80	861	Військовий збір з лікарняних ФСС	12.40
116	Доплата за науковий ступінь	535.50			
120	Індексація зарплати	18'355.68			
124	За високі досягнення в праці	21'480.00			
220	Лікарняний перші 5 днів (2015)	689.05			
230	Л/лист після 5 днів (2015)	826.86			
		89'670.38			34'509.86

Исходящий остаток: 55'160.52 долг предприятия: 55'160.52 долг работников: 0.00

(5) ТОВ "ДЕМОприклад" Администратор RU

Выплата заработной платы

Автоматическое формирование платежных ведомостей или списков на перечисление для выплаты заработной платы, аванса, алиментов, штрафов, ссуд.

Выплаты можно проводить через кассу, банк, сбербанк или по почте.

Списки на перечисление - Расчётный лист. Вид: Стандартный

Реестр Правка Вид Сервис ?

63 Кузнецов Павло Євгенович Февраль'16 (текущий)

Подразделение: 02 Відділ закупівлі та реалізації цінностей Категория: 0

Должность: 6 Головний товарознавець График: 1 8 год. роб. день

Оплата: 1 Посадовий оклад 2'216.00 План: 21 168.00

Льготы: 1 100% 689.00 1 соц.пільга Факт: 21 168.00

Расчитано: Всего за месяц

Стандартный Табличный Фонды Проводки

Долг предприятия: 0.00

Код	Начисление	Дни	Часы	Сумма	Код	Удержание	Сумма
Январь'16					Январь'16		
120	Індексація зарп...			-397.52	802	Податок з доходів	773.41
124	За високі досягн...	12	95.00	699.79	802	Податок з доходів	-792.53
124	За високі досягн...	-19	-151.00	-1'108.00	Февраль'16		
220	Лікарняний пер...	5	24.00	689.05	801	Аванс	934.41
1	Посадовий оклад	-3	-24.00	-349.89	802	Податок з доходів	792.53
230	Л/лист після 5 д...	6	32.00	826.86	811	Мікрозрах.виплата	665.63
1	Посадовий оклад	-4	-32.00	-466.53	860	Військовий збір	52.05
Февраль'16					861	Військовий збір з лікарняни...	12.40
1	Посадовий оклад	21	168.00	2'216.00	Итого удержано: 2'437.90		
120	Індексація зарп...			1'078.97	Долг предприятия: 1'858.83		
124	За високі досягн...	21	168.00	1'108.00			
Итого начислено: 4'296.73							

Списки на перечисление - Расчётный лист. Вид: Стандартный

Реестр Правка Вид Сервис ?

63 Кузнецов Павло Євгенович Февраль'16 (текущий)

Подразделение: 02 Відділ закупівлі та реалізації цінностей Категория: 0

Должность: 6 Головний товарознавець График: 1 8 год. роб. день

Оплата: 1 Посадовий оклад 2'216.00 План: 21 168.00

Льготы: 1 100% 689.00 1 соц.пільга Факт: 0 0.00

Расчитано: 15/02/16. Список на перечисление. Документ № 3 "Мікрозрах.виплата По підприємству"

Стандартный Табличный Фонды Проводки

Долг предприятия: 0.00

Код	Начисление	Дни	Часы	Сумма	Код	Удержание	Сумма
Январь'16					Январь'16		
230	Л/лист після 5 днів (2015)	6	32.00	826.86	802	Податок з доходів	148.83
Итого начислено: 826.86					Февраль'16		
					811	Мікрозрах.виплата...	665.63
					861	Військовий збір з ...	12.40
Итого удержано: 826.86							
					Долг предприятия: 0.00		

Управление задолженностью по зарплате

В **ИС-ПРО** задолженность предприятия по заработной плате фиксируется ежемесячно, как разница между начисленной и выплаченной заработной платой.

У руководителя предприятия всегда есть оперативная информация о сумме задолженности по периодам.

Система позволяет:

- Погашать задолженность по периодам полностью или частично;
- Погашать задолженность как по предприятию, так и индивидуально по сотруднику.

Отчет Fastreport

Файл Правка Вид Переход

Бюджетная установка

ВІДОМІСТЬ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ ПІДПРИЄМСТВА ПЕРЕД РОБІТНИКАМИ
ПО ПІДПРИЄМСТВУ

За період з Травня '14 по Вересень '14

21.11.2014 17:12:21 Лист 1

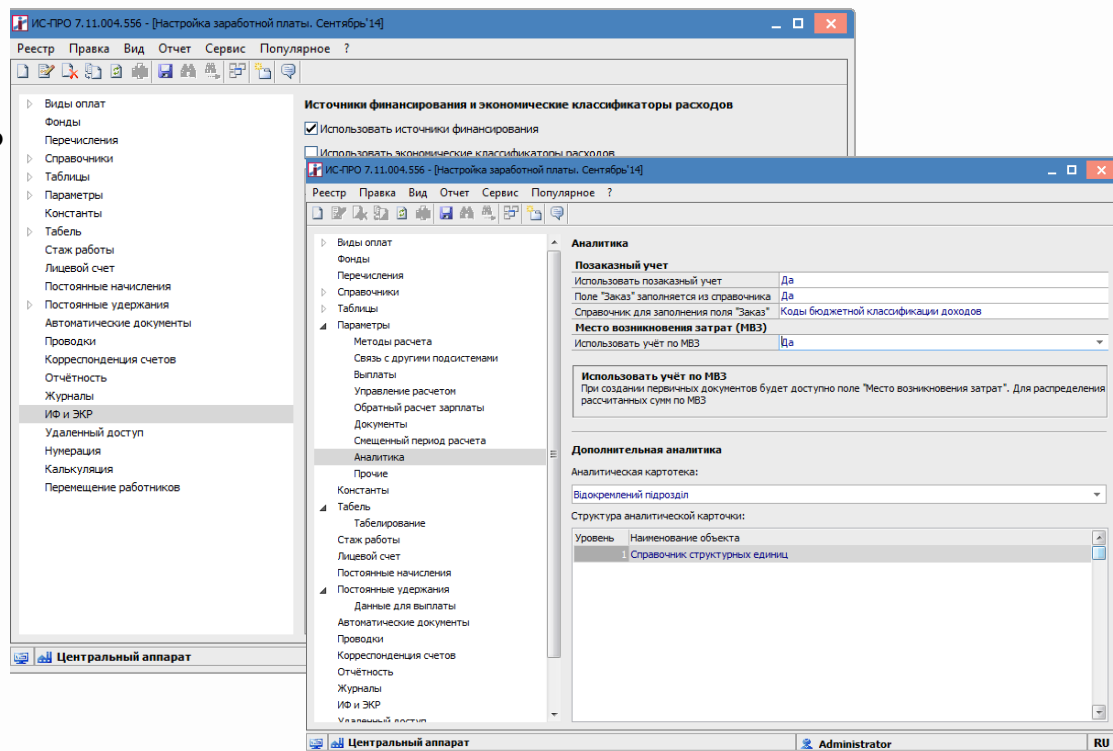
Таб. номер	Прізвище Ім'я По-батькові	Місяць	Сума	Погашення		
				Місяць	Сума	Залишок
1	Бережнов Сергій Володимирович	Червень '14	2'182.83			2'182.83
		Липень '14	1'775.83			1'775.83
		Серпень '14	1'775.83			1'775.83
		Вересень '14	1'775.83			1'775.83
Разом:			7510.32			7510.32
2	Діденко Юрій Олександрович	Червень '14	2'631.52			2'631.52
		Липень '14	2'631.52			2'631.52
		Серпень '14	2'631.52			2'631.52
		Вересень '14	2'631.52			2'631.52
Разом:			10'526.08			10'526.08

Страница 1/6

Множественные источники финансирования

В системе есть возможность настройки и использования **множественных источников финансирования** для:

- Начисления и выплаты зарплаты;
- Расчета налогов;
- Расчета начислений в фонды;
- Учета задолженности по зарплате.



Шифры производственных затрат :

- Применение шифров производственных затрат по подразделения, видам работ, категориям при начислении видов оплаты, формировании отчислений в фонды;
- Возможность ведения аналитического учета по балансовым счетам.

Возможности подсистемы

Учет кадров

Учет персональных данных работников

Штатное расписание, формирование фонда оплаты труда

Штатная расстановка, контроль вакансий

Хранение архива штатных расписаний и расстановок

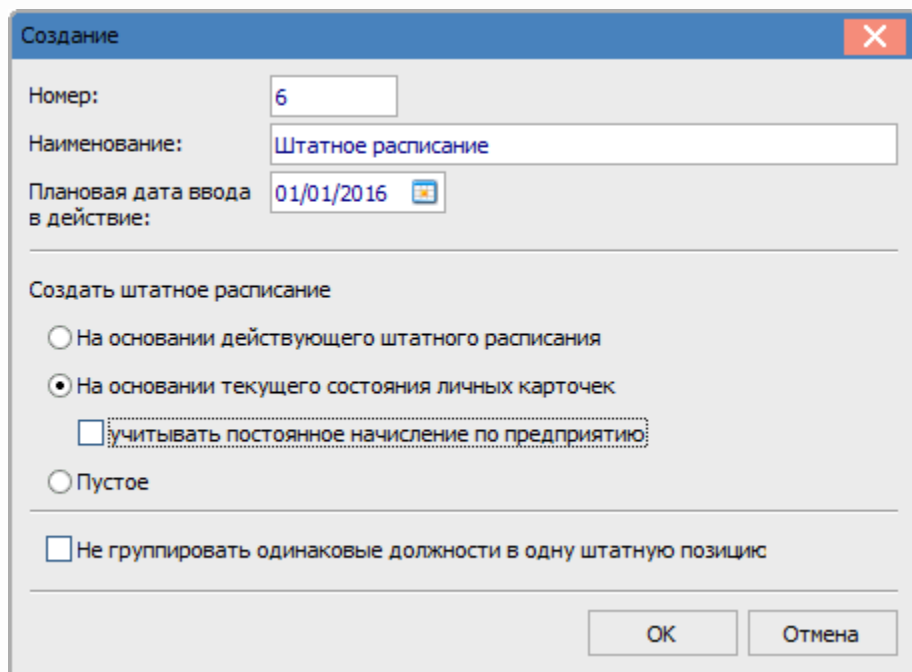
Создание и печать различных форм приказов

Формирование графика отпусков, баланс отпусков

Формирование различной отчетности и справок

Штатное расписание

Пользователь сам может выбрать удобный для него способ создания штатного расписания:



Создание

Номер: 6

Наименование: Штатное расписание

Плановая дата ввода в действие: 01/01/2016

Создать штатное расписание

☐ На основании действующего штатного расписания

☒ На основании текущего состояния личных карточек

☐ Учитывать постоянное начисление по предприятию

☐ Пустое

☐ Не группировать одинаковые должности в одну штатную позицию

ОК Отмена

- На основе действующего штатного расписания – если необходимо внести изменения;
- На основе текущего состояния личных карточек – если проводится реорганизация;
- Создание нового расписания в ручном режиме – если проводится настройка работы предприятия «с нуля» или изменений очень много и нецелесообразно изменять существующее штатное расписание.

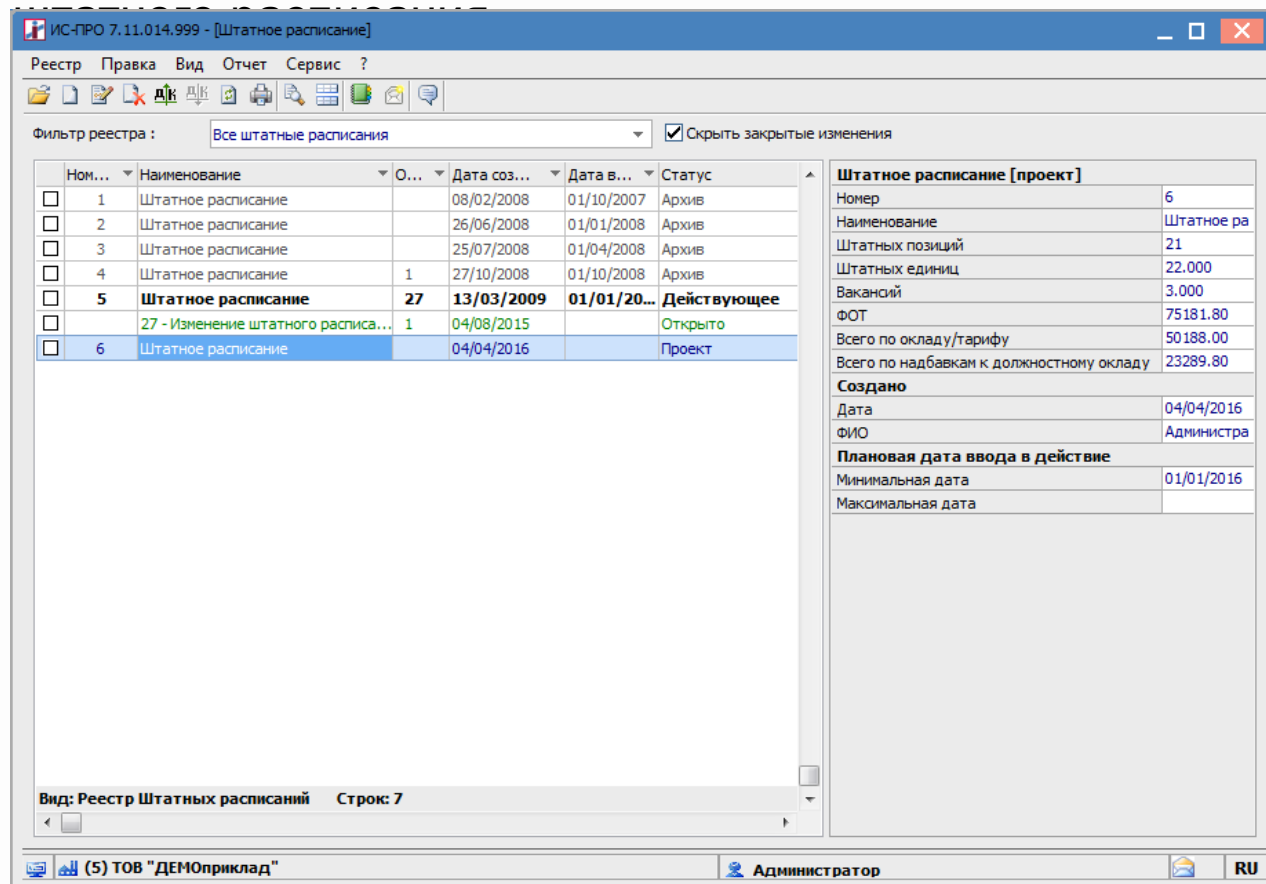
Штатное расписание

Для удобства работы существуют различные **статусы штатного расписания**:

➤ Утвержденное на текущую дату штатное расписание является **действующим**, изменения в такое расписание можно внести приказами и документами изменения

➤ **Проекты** штатного расписания позволяют подобрать оптимальное соотношение набора штатных позиций и Фонда оплаты труда.

➤ Все действовавшие на предприятии штатные расписания хранятся в **архивах**.



Ном...	Наименование	О...	Дата соз...	Дата в...	Статус
☐	1 Штатное расписание		08/02/2008	01/10/2007	Архив
☐	2 Штатное расписание		26/06/2008	01/01/2008	Архив
☐	3 Штатное расписание		25/07/2008	01/04/2008	Архив
☐	4 Штатное расписание	1	27/10/2008	01/10/2008	Архив
☐	5 Штатное расписание	27	13/03/2009	01/01/20...	Действующее
☐	27 - Изменение штатного расписа...	1	04/08/2015		Открыто
☐	6 Штатное расписание		04/04/2016		Проект

Штатное расписание [проект]	
Номер	6
Наименование	Штатное ра
Штатных позиций	21
Штатных единиц	22.000
Вакансий	3.000
ФОТ	75181.80
Всего по окладу/тарифу	50188.00
Всего по надбавкам к должностному окладу	23289.80
Создано	
Дата	04/04/2016
ФИО	Администра
Плановая дата ввода в действие	
Минимальная дата	01/01/2016
Максимальная дата	

Штатная расстановка

В настройках штатной позиции уже будут указаны количество ставок, оклад, существующие надбавки и их размер. При назначении сотрудника на должность может осуществляться контроль вилки окладов.

Расстановка работников по штатным позициям может быть выполнена автоматически – по соответствию реквизитов личной карточки реквизитам штатной позиции или вручную.

Штатное расписание. № 1

Реестр Правка Вид Отчет Сервис Популярное ?

Подразделение Позит

☐ Центральный аппарат

☐ Администрация 5

☐ Коммерційний відділ 4

☐ Фінансовий відділ 1

Штатные позиции Вакансии Работники Вне штата Кандидаты

Должность - код	Должность/Профессия	Про...	Код СО	Система оплаты	Базовый оклад	Оклад/Тариф	Ставок	ФОТ	Квалификац...
2	☐ Директор		1	Основной оклад		1'000.00	1.000	1'000.00	
5	☐ Програмист		1	Основной оклад		1'000.00	1.000	1'000.00	
6	☐ Інженер		1	Основной оклад		1'000.00	2.000	2'000.00	
7	☐ Метеоролог		1	Основной оклад		1'000.00	2.000	2'000.00	
20	☐ Інспектор з кадрів		1	Основной оклад		1'000.00	1.000	1'000.00	
							7.000	7'000.00	

Работники на должности Кадровый резерв

№ карточки	Таб. №	Фамилия И.О.	Списочный состав	Категория	Оклад/Тариф	Ставок	ФОТ	Поступление	Увольн...	Квал.
45	45	Коваль Володимир Олександрович	постійно	Держслужб...	1'000.00	1.000	1'000.00	10/01/2010		

1.000 1'000.00

Ввод в действие штатного расписания

После окончательной настройки штатного расписания **необходимо выполнить только одну команду, чтобы ввести его в действие**. При этом в системе выполняются следующие действия:

- Создание, утверждение и проведение приказа на ввод в действие штатного расписания

Приказ

- Формирование операций перемещения, назначения на должность сотрудников, назначения или снятия надбавок

Операции

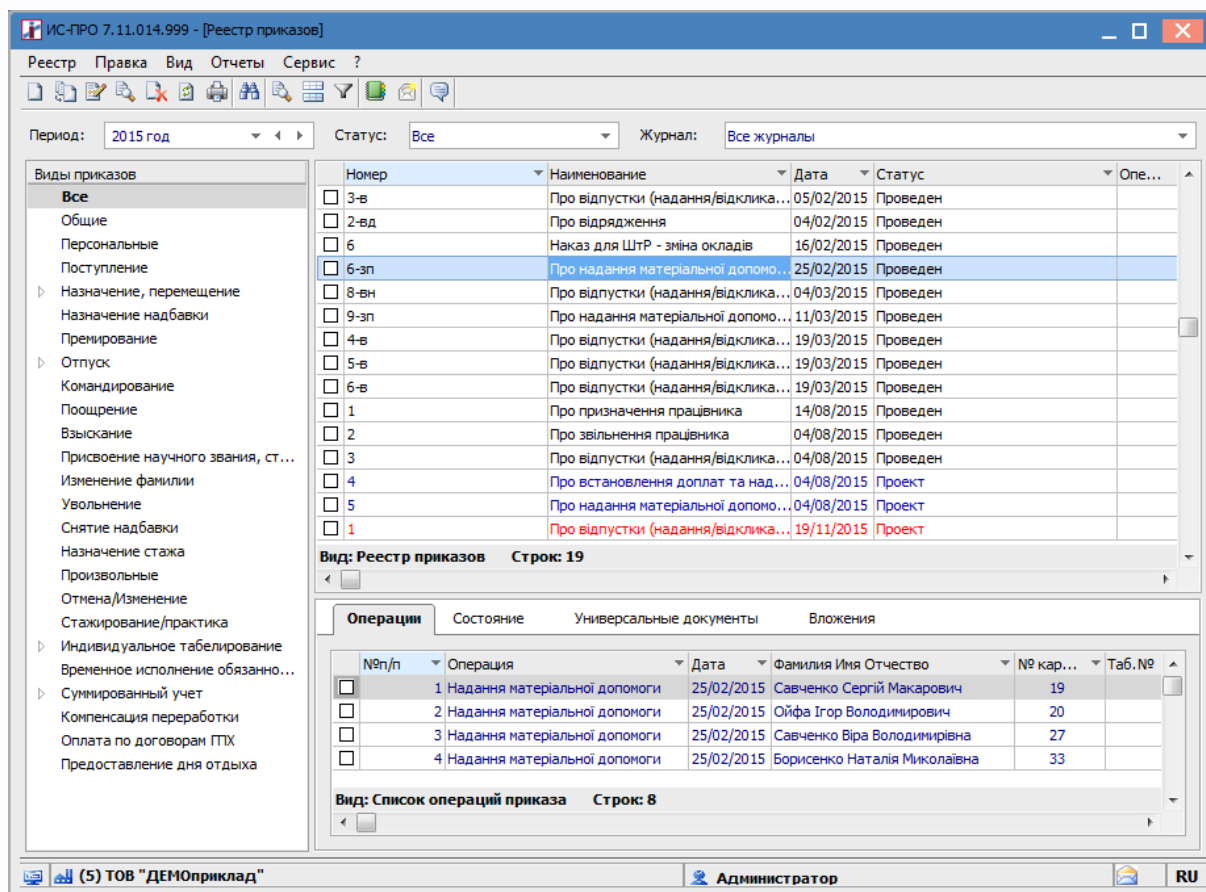
- Внесение изменений в личные карточки и личные счета сотрудников

Картотека

Приказы

Работать с приказами в **ИС-ПРО** очень просто: необходимо только выбрать уже готовый шаблон приказа с уже определенным набором типовых операций, и указать необходимые сведения, например, фамилию сотрудника и даты отпуска – и приказ можно распечатывать.

На основании проведенных приказов в подсистеме **Учета труда и заработной платы** формируются документы на начисление отпускных, премий и т.д..



ИС-ПРО 7.11.014.999 - [Реестр приказов]

Реестр ПРАВКА Вид Отчеты Сервис ?

Период: 2015 год Статус: Все Журнал: Все журналы

Виды приказов: Все, Общие, Персональные, Поступление, Назначение, перемещение, Назначение надбавки, Премирование, Отпуск, Командирование, Поощрение, Взыскание, Присвоение научного звания, ст..., Изменение фамилии, Увольнение, Снятие надбавки, Назначение стажа, Произвольные, Отмена/Изменение, Стажирование/практика, Индивидуальное табелирование, Временное исполнение обязанно..., Суммированный учет, Компенсация переработки, Оплата по договорам ГПХ, Предоставление дня отдыха

Номер	Наименование	Дата	Статус	Опе...
☐ 3-в	Про відпустки (надання/відклика...	05/02/2015	Проведен	
☐ 2-вд	Про відрядження	04/02/2015	Проведен	
☐ 6	Наказ для ШТР - зміна окладів	16/02/2015	Проведен	
☐ 6-зп	Про надання матеріальної допомо...	25/02/2015	Проведен	
☐ 8-вн	Про відпустки (надання/відклика...	04/03/2015	Проведен	
☐ 9-зп	Про надання матеріальної допомо...	11/03/2015	Проведен	
☐ 4-в	Про відпустки (надання/відклика...	19/03/2015	Проведен	
☐ 5-в	Про відпустки (надання/відклика...	19/03/2015	Проведен	
☐ 6-в	Про відпустки (надання/відклика...	19/03/2015	Проведен	
☐ 1	Про призначення працівника	14/08/2015	Проведен	
☐ 2	Про звільнення працівника	04/08/2015	Проведен	
☐ 3	Про відпустки (надання/відклика...	04/08/2015	Проведен	
☐ 4	Про встановлення доплат та над...	04/08/2015	Проект	
☐ 5	Про надання матеріальної допомо...	04/08/2015	Проект	
☐ 1	Про відпустки (надання/відклика...	19/11/2015	Проект	

Вид: Реестр приказов Строк: 19

Операции Состояние Универсальные документы Вложения

№п/п	Операция	Дата	Фамилия Имя Отчество	№ кар...	Таб. №
☐ 1	Надання матеріальної допомоги	25/02/2015	Савченко Сергій Макарович	19	
☐ 2	Надання матеріальної допомоги	25/02/2015	Ойфа Ігор Володимирович	20	
☐ 3	Надання матеріальної допомоги	25/02/2015	Савченко Віра Володимирівна	27	
☐ 4	Надання матеріальної допомоги	25/02/2015	Борисенко Наталія Миколаївна	33	

Вид: Список операций приказа Строк: 8

(5) ТОВ "ДЕМОприклад" Администратор RU

График отпусков

Данные о всех предоставляемых и предоставленных сотруднику отпусках будет храниться в личных карточках сотрудников. На основании этих данных система может автоматически формировать график отпусков, а также контролировать баланс отпусков для каждого сотрудника.

Сформированный предварительный (на следующий год) график отпусков передается в отделы для уточнений и корректировок. Скорректированный график импортируется в систему. Далее работа производится с обновленным графиком отпусков.

ИС-ПРО 7.11.014.999 - [График отпусков]

Реестр Плавка Вид Отчет Сервис ?

2016 год

	Фамилия И.О.	Должность	К...	Начало	Конец	Дни	З...	Заме...
☐	Колісник Наталія Анатоліївна	начальник відділу - головний бух...		21/11/2016	19/12/2016	28	0	
☐	Яценко Катерина Олександрівна	заступник директора		15/04/2016	13/05/2016	28	0	
☐	Савченко Сергій Макарович	начальник відділу		30/03/2016	27/04/2016	28	0	
☐	Ойфа Ігор Володимирович	начальник відділу		07/06/2016	05/07/2016	28	0	
☐	Тимошук Олександра Михайлівна	начальник відділу		04/08/2016	01/09/2016	28	0	
☐	Дроздович Тетяна Василівна	заступник директора		09/02/2016	08/03/2016	28	0	
☐	Савченко Віра Володимирівна	прибиральник службових приміщень	1	03/10/2016	27/10/2016	24	0	
☐	Борисенко Наталія Миколаївна	головний товарознавець		09/02/2016	08/03/2016	28	0	
☐	Боженко Олена Геннадіївна	старший товарознавець		05/10/2016	02/11/2016	28	0	
☐	Кулакова Оксана Михайлівна	начальник відділу		10/10/2016	07/11/2016	28	0	
☐	Ткаченко Світлана Володимирівна	фахівець з державних закупівель		04/07/2016	01/08/2016	28	0	
☐	Данілова Ольга Юріївна	головний експерт		11/02/2016	10/03/2016	28	0	
☐	Тітьонко Ірина Олександрівна	головний товарознавець		28/03/2016	25/04/2016	28	0	
☐	Дубенко Олександр Валерійович	головний зберігач фонду цінностей		23/09/2016	21/10/2016	28	0	
☐	Коваль Вікторія Михайлівна	провідний юристконсульт		10/03/2016	07/04/2016	28	0	
☐	Марченко Тетяна Володимирівна	економіст		15/06/2016	13/07/2016	28	0	
☐	Михайленко Віктор Іванович	водій автомобіля		02/02/2016	01/03/2016	28	0	
☐	Кузнецов Павло Євгенович	головний товарознавець		18/08/2016	15/09/2016	28	0	
☐	Базанова Інна Юріївна	провідний експерт		15/11/2016	13/12/2016	28	0	
☐	Давиденко Христина Богданівна	провідний юристконсульт		05/01/2016	02/02/2016	28	0	
☐	Назимок Микола Михайлович	директор	2	01/08/2016	31/08/2016	30	0	
☐	Чернега Ольга Федорівна	провідний аналітик дослідження то...		15/08/2016	12/09/2016	28	0	
☐	Мельник Іван Вадинович	провідний інженер - електронік		10/03/2016	07/04/2016	28	0	

Строк: 23

(5) ТОВ "ДЕМОприклад" Адміністратор RU

Звоните!

**Мы с радостью расскажем Вам о системе «ИС-ПРО»
подробнее!**

Отдел продаж системы ИС-ПРО

Телефон: 044-206-72-33;

E-mail: sale@intelserv.com



ИС-ПРО



**Компания
« Интеллект – Сервис »**

**тел. (044)206-72-20,
факс (044)206-72-26.**

г.Киев, ул. Фрунзе, 102

www.intelserv.com