



Кадровый учет в 1С:ЗУП 3.1 – экспресс-курс

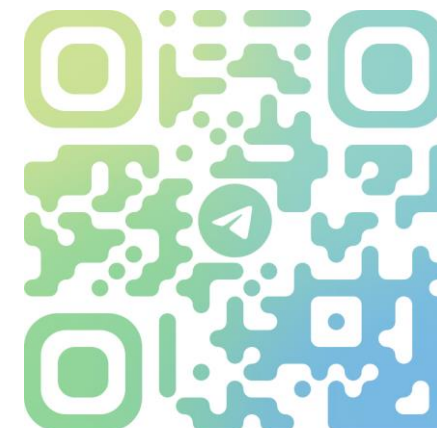
Радио ЗУП | Елена Грянина

ЕЛЕНА ГРЯНИНА

ТЕЛЕГРАМ КАНАЛ – РАДИО ЗУП



- Я эксперт по зарплатным решениям 1С и преподаватель с 20-летним стажем
- Помогаю разбираться с принципами, нюансами и настройками 1С:ЗУП 3.1, чтобы работать без стресса и не допускать ошибок
- Без занудства и умного вида, познаем ЗУП 3.1 без колючек
- Подписывайтесь на [Радио ЗУП](#)



@RADIOZUP

ГДЕ ПОТРЕНИРОВАТЬСЯ В 1С

ДЕМО-СТЕНД 1С

• <https://demo.1c.ru/>



Витрина приложений

Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать. Демоверсии приложений 1С к вашим услугам.

Не нашли подходящего?

У фирмы «1С» есть еще сотни решений для практически любого вида бизнеса:

Демоверсии отраслевых и специализированных решений 1С;

Типовые решения 1С;

Продукты, имеющие сертификат "1С:Совместимо", распространяемые через партнёрскую сеть 1С.

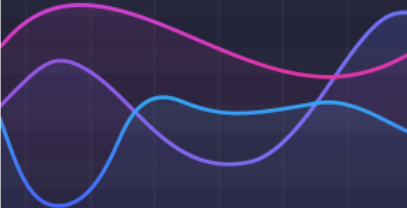
1С:Бухгалтерия государственного учреждения



1С:Бухгалтерия некоммерческой организации



1С:Аналитика



1С:Зарплата и управление персоналом 8



1С:Зарплата и управление персоналом 8 КОРП



1С:Бюджет муниципального образования 8



Садовод, 1С:Предприятие 8.3



1С:Учет обращений



ГДЕ ПОТРЕНИРОВАТЬСЯ В 1С

ОБЛАЧНЫЕ СЕРВИСЫ

- <https://1cfresh.com/>



1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений и самообучения
Облачные программы 1С бесплатно

Если вы студент или не студент, но хотите освоить 1С самостоятельно, для вас программа 1С на срок до 30 дней бесплатно – укажите свои данные и мы предоставим вам персональный доступ. Студентам ВУЗов для длительного бесплатного доступа всей группы к 1С в облаке рекомендуем оформить постоянный доступ к учебному облаку, это делается через вашего преподавателя ВУЗа.

Перешлите вашему преподавателю это [приглашение к сотрудничеству](#) или оставьте нам его телефон, мы сами свяжемся и расскажем единственное условие (бесплатный доступ в обмен на отзыв) и быстро дадим доступ.

Как к вам обращаться:	Рабочий телефон преподавателя:
E-mail:	Как называется образовательная организация:

[Начать работу](#)

КАДРОВЫЙ УЧЕТ В 1С:ЗУП 3.1

ЦЕЛЬ

- Освежить в памяти автоматизированный кадровый учет, включая учет совместителей, патентных иностранцев и воинский учёт, отчетность

ПЛАН

1. Подготовка к ведению кадрового учета
2. Прием на работу и ввод персональных данных
3. Изменение и сверка персональных данных
4. Кадровый перевод
5. Увольнение
6. Кадровая отчетность

1. Подготовка к ведению кадрового учета

НАСТРОЙКИ КАДРОВОГО УЧЕТА

НАСТРОЙКА – КАДРОВЫЙ УЧЕТ

← →

Кадровый учет

Настройки кадрового учета

Настройки кадрового учета и штатного расписания

☐ Используется интеграция с порталом "Работа в России"

Для подключения электронного кадрового документооборота, организованного на портале "Работа в России", необходимо указать логин и пароль для входа на <https://trudvsem.ru/> от имени работодателя.

[Учетные данные \(для публикации на Работа в России\)](#)

☐ Работа в медицинском учреждении

[Показать дополнительные настройки](#)

☒ Контролируется уникальность табельных номеров

При назначении табельного номера производится проверка его уникальности.

☒ Используется работа по неполной ставке

На предприятии применяется практика работы сотрудников на неполной ставке.

☒ Используется дистанционная работа

В компании применяется дистанционная (удаленная) работа

☒ Используются подработки

Краткосрочное расширение должностных обязанностей сотрудников без оформления приказов о приеме на работу по совместительству. В отличие от доплаты за совмещение, при оформлении подработки учитываются все особенности оплаты труда и рабочее время, обусловленные позицией штатного расписания, по которой оформляется подработка.

☒ Учитывать прерывание стажей автоматически

Управляет периодами роста и его приостановки для стажей с категориями Северный, Научный, Стаж на надбавку за выслугу лет и др. в зависимости от условий работы сотрудников (Должности, Подразделения, Территории выполнения работ).

☐ Отображать изменения оплаты труда в личной карточке (Т-2)

При формировании реестров кадровых приказов в личной карточке Т-2 также будут выводиться события изменения оплаты труда.

☐ Заполнять СТД-Р всеми мероприятиями до 2020 года

При заполнении документа "Сведения о трудовой деятельности работника, СТД-Р" состав мероприятий будет заполнять всеми зарегистрированными мероприятиями до 2020 года

НАСТРОЙКИ КАДРОВОГО УЧЕТА

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА

← → ★ Крон-Ц (Организация)

Записать и закрыть

Создать на основании ▾

Настройки организации

Отправить ▾

Главное

Основные сведения

Адреса и телефоны

Коды

Фонды

ЭДО

Учетная политика и другие настройки

[Ответственные лица](#)

[Основания полномочий](#)

[Учетная политика](#)

[Резервы по оплате труда](#)

[Бухучет и выплата зарплаты](#)

[Воинский учет](#)

Крон-Ц: Ответственные лица *

Записать и закрыть

Отмена

Руководитель:

Минчев Аристотель Борисович

Первый заместитель генерального директора

Главный бухгалтер:

Солодовникова Мария Пахомовна

Начальник управления – главный бухгалтер

Кассир:

Руководитель кадровой службы:

Громова Надежда Петровна

Начальник отдела

Ответственный за ВУР:

Громова Надежда Петровна

Начальник отдела

Уполномоченный представитель для СФР:

Громова Надежда Петровна

Начальник отдела

Сведения об ответственных лицах действуют с:

01.03.2024

[История изменения сведений об ответственных лицах](#)

СОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ ПО ИНОСТРАННЫМ РАБОТНИКАМ

КВОТЫ НА 2025 ГОД

[Постановление](#) Правительства РФ от 16.12.2024 N 1796

- Ограничения по допустимой доле работников-иностранцев затрагивают отдельные регионы. В 2025 году нельзя привлекать иностранцев, в частности:
 - - в [Калужской области](#) - для розничной торговли (кроме торговли автотранспортом и мотоциклами), работы в охране, рекламных агентствах, образовательных организациях и др.
 - - в [Оренбургской области](#) - для работы в такси, сухопутном пассажирском транспорте (городское и пригородное сообщение) и специализированных розничных магазинах, где продают алкоголь и табак
 - - в [Самарской области](#) - для оптовой торговли алкоголем и табаком, розничной торговли такими товарами в специализированных магазинах, а также для работ по трудоустройству и подбору персонала
 - - в [Свердловской области](#) - для перевозки опасных грузов, работы в такси и др.
- Квоты в отдельных сферах установили в Татарстане, Астраханской, Волгоградской, Магаданской, Нижегородской, Новосибирской областях и других регионах. Например, в Краснодарском крае для работы в гостиницах и предприятиях общепита можно привлечь [не более 15%](#) иностранного персонала

СОБЛЮДЕНИЕ КВОТ ПО ПРИЕМУ ИНВАЛИДОВ

КВОТЫ НА 2025 ГОД

- Квоту устанавливают субъекты РФ
- Для работодателей, у которых численность работников превышает 35 человек, квота составляет от 2 до 4% от среднесписочной численности работников
- Квоты устанавливаются и дифференцируются в соответствии с Методическими [рекомендациями](#), утвержденными Приказом Минтруда России от 09.08.2024 N 399. Размер квоты в субъекте РФ зависит, в частности, от специфики регионального рынка труда, численности инвалидов различных групп инвалидности ([ч. 1, 2 ст. 38](#) Закона о занятости N 565-ФЗ, [п. п. 11, 12](#) Методических рекомендаций, утвержденных Приказом Минтруда России от 12.11.2024 N 614, [п. п. 10, 11](#) Методических рекомендаций, утвержденных Приказом Минтруда России от 09.08.2024 N 399)
- Для расчета квоты численность работников определяется исходя из среднесписочной численности работников за предыдущий квартал ([ч. 3 ст. 38](#) Закона о занятости N 565-ФЗ)

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ТРУДОУСТРОЙСТВА ПО КВОТАМ (ЗУП КОРП)

- Подключается в настройках кадрового учета (*Настройка – Кадровый учет*)

Трудоустройство по квотам

☒ Использовать трудоустройство по квотам ☒ Планировать выделение квот по должностям

- Документ **Выделение квот для трудоустройства** – план квот организации по должностям

← → ☆ **Выделение квот для трудоустройства 0000-000002 от 06.03.2025** 🔗 ⋮ ×

Провести и закрыть

Записать

Провести

📄

📎

Еще ▾

Организация: Крон-Ц ▾ 📄

Дата: 06.03.2025 📅

Номер: 0000-000002

Вид квоты: Квота для трудоустройства инвалидов ▾ 📄

Локальный нормативный акт

Наименование: Приказ

Дата принятия: 01.01.2025 📅

Срок действия: 31.12.2025 📅

Номер: 12

Добавить

⬆ ⬇ ⬆

Поиск (Ctrl+F) ×

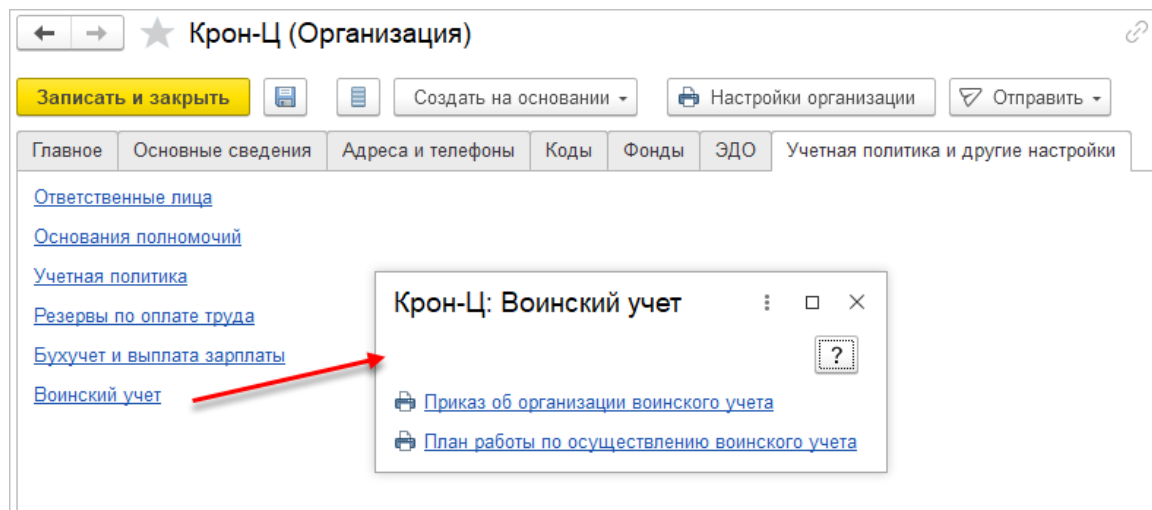
Еще ▾

N	Должность	Размер квоты
1	Мастер по ремонту	1

ОРГАНИЗАЦИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА

- Все организации ведут учет призывников и военнообязанных, работающих по трудовым договорам, в том числе по совместительству и дистанционно.
 - Не надо вести воинский учет иностранцев и работников по ГПД
 - ИП вести воинский учет не обязаны ([ст. 8](#) Закона об обороне, [ст. 8](#) Закона о военной службе, [п. 15](#) Положения о воинском учете)
- Призывники - мужчины от 18 до 30 лет без документа с записью "признан не годным к военной службе" и не пребывающие в запасе ([п. п. 14, 15](#) Положения).
- Военнообязанные - пребывающие в [запасе](#) мужчины и [женщины](#) ([п. 14](#) Положения).

ПЛАН РАБОТЫ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА



2. Приём на работу

ПРИЕМ НА РАБОТУ ПО ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

ОФОРМЛЕНИЕ

1. Ввести новый элемент в справочник **Сотрудники**
2. Заполнить основные персональные данные сотрудника
 - ФИО, дата рождения, ИНН, СНИЛС
 - по ссылке **Личные данные** - паспортные данные, адреса
 - по ссылке **Страхование** - статус иностранного гражданина, сведения о наличии инвалидности
 - по ссылке **Трудовая деятельность** – стаж
 - по ссылке **Воинский учет** – данные воинского учета
3. Оформить согласие на обработку персональных данных
 - Документ **Согласие на обработку ПДн**
4. Ввести документ **Прием на работу / Прием на работу списком**
 - Распечатать трудовой договор / приказ о приеме
5. Передать в СФР сведения **ЕФС-1 Подраздел 1.1** по приему на работу

ПРИЕМ НА РАБОТУ ПО ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

УВЕДОМЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ

Что сдаем	Куда	Срок	В программе
По всем сотрудникам			
ЕФС-1 Подраздел 1.1 по приему на работу	СФР	1 рабочий день со дня оформления приказа	Кадры – См.также – Электронные трудовые книжки
По военнообязанным			
Уведомление о приеме сотрудника на работу	ОВК сотрудника	5 дней со дня приема на работу	Кадры – Кадровые отчеты - Извещение о приеме или увольнении Документ Сведения о приеме, переводе, увольнении для военкомата
Если сотрудник не состоит на ВУ, хотя должен, то выдаем направление в военкомат и уведомляем военкомат		3 рабочих дня	-
По иностранцам			
Уведомления о заключении трудового договора с иностранным гражданином	МВД	3 рабочих дня со дня заключения договора	Прием на работу - Уведомление о заключении трудового договора с иностранным гражданином
Уведомление о прибытии иностранного работника в место пребывания (если работодатель является принимающей стороной, т.е. предоставляет работнику жилое или иное помещение для проживания или если работник будет проживать по адресу самого работодателя)	МВД	7 рабочих дней со дня прибытия (вахта - 1 день)	-

ПРИЕМ НА РАБОТУ ПО ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

ЗАРПЛАТНАЯ КАРТА И СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЙ

1. Оформить зарплатную банковскую карту

- Если используется электронный обмен с банком, то подготовить данные можно документом *Заявка на открытие лицевых счетов*

2. Ввести лицевой счет сотрудника можно

- Если используется электронный обмен с банком – документ *Подтверждение открытия лицевых счетов*
- Ввести лицевой счет сотрудника *Сотрудник – Выплата зарплаты*
- Массовый ввод – через *Ввод лицевых счетов*

3. Передать в СФР сведения о застрахованном лице и счете для выплаты пособий

- *Кадры – Пособия – Застрахованные лица (СЭДО)*

ПРИЕМ НА РАБОТУ ПО ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА

1. Оформить **Прием на работу**
 - Чтобы в документе появилась вкладка с реквизитами спец. документов по иностранцам, нужно сначала указать для сотрудника страховой статус
2. Отправить в СФР сведения о приеме **ЕФС-1 Подраздел 1.1**
3. Отправить **Уведомление в МВД** о заключении договора с иностранцем
 - Дополнительно: если организация является принимающей стороной, отправить уведомление о прибытии иностранца
4. Для ввода лицевого счета использовать отдельный зарплатный проект
5. Отправить сведения о застрахованном лице в СФР

ПРИЕМ НА РАБОТУ ПО ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ

ТК РФ Статья 60.1 Работа по совместительству

- Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

В ЕФС подр.1.1
указывается код
совместительства
1 / 1.1 / 1.2

← → ☆ Прием на работу 0000-000004 от 01.03.2024

Провести и закрыть Провести Проверить Печать

Организация: Крон-Ц Дата: 01.03.2024 Номер: 0000-000004 печатать как: 4

Сотрудник: Петракова Патрисия Петровна

Главное Оплата труда Трудовой договор

Дата приема: 01.03.2024 Испыт. срок (мес): 0,0 ?

Подразделение: Отдел технического обслуживания оборудования

Территория:

Должность: Эксперт /Отдел технического обслуживания оборудования/

Рабочее место: № 22 Эксперт /Отдел технического обслуживания оборудо

☒ Отобразить в трудовой книжке

Трудовая функция: Эксперт / Инженеры-электрики

Колич. ставок: 1/2

График работы: 4-часовой рабочий день

Вид занятости: Внешнее совместительство

☐ Работает дис

Имеет право на: Внешнее совместительство

Бухгалтерский у

Счет, субконто: Подбирается автоматически

дактировать

ПРИЕМ НА РАБОТУ ПО ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

НА НЕПОЛНОЕ КОЛИЧЕСТВО СТАВОК

- Настройка – Кадровый учет
 - ☒ Используется работа по неполной ставке
- В приеме на работу указывается
 - Дробное количество ставок
 - График работы неполного рабочего времени
 - Размер оклада за полный рабочий день

Если на неполное количество ставок принимается НЕ СОВМЕСТИТЕЛЬ, то В ЕФС подр.1.1 указывается КодВФ **НЕПД / НЕПН**

ПРИЕМ НА РАБОТУ ПО ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

ПО СРОЧНОМУ ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

ТК РФ Статья 58. Срок трудового договора

- Трудовые договоры могут заключаться:
 - на неопределенный срок;
 - на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).**
- Случаи, когда может быть заключен срочный трудовой договор – **ст. 59 ТК РФ**

В ЕФС подр.1.1
указывается код
срочного трудового
договора
0.1 / 0.2 / 1.1 / 1.2

← → ☆ Прием на работу 0000-000004 от 01.03.2024

Провести и закрыть Провести Проверить Печать

Организация: Крон-Ц Дата: 01.03.2024 Номер: 0000-000004 печатать как: 4

Сотрудник: Петракова Патрисия Петров

Главное Оплата труда Трудовой договор

Договор №: 00002 Назначить от: 01.03.2024

☒ Срочный трудовой договор до 31.03.2024

Основание срочного договора: абз. 11 ч. 2 ст. 59 ☐ Для выполнения сезонных работ

Срок заключения договора: ...

Условия приема: Работа по совместительству, сокращенный рабочий день

Иные условия: ...

Оборудование рабочего места: ...

3. Изменение и сверка персональных данных

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ СОТРУДНИКОВ

- Основные данные
 - ФИО *история*
 - Дата рождения
 - Пол
 - ИНН, СНИЛС
 - Ученые степени и звания, признаки наличия научных трудов и изобретений
- Семейные данные
 - Семейное положение *история*
 - Состав семьи
- Трудовая деятельность
 - Сведения о стажах
 - Места работы
 - Награды
- Страхование
 - Инвалидность *история*
 - Статус иностранца для расчета взносов *история*
 - Льготы при начислении пособий
- Налогообложение
 - Налог на доходы
 - Статус налогового резидента РФ *история*
- Воинский учет
- Личные данные
 - Место рождения
 - Гражданство *история*
 - Паспортные данные *история*
 - Адреса, телефоны
- Образование, квалификация
 - Основное образование, переподготовка, повышение квалификации
 - Профессии
 - Специальности
 - Владения языками

ЕСЛИ МЕНЯЮТСЯ ДАННЫЕ О ЗАСТРАХОВАННОМ ЛИЦЕ, КОТОРЫЕ УЧИТЫВАЮТСЯ В СФР ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЙ

НЕОБХОДИМО ПЕРЕДАТЬ НОВЫЕ СВЕДЕНИЯ В СФР

- *Кадры – Пособия - Застрахованные лица (СЭДО СФР)*

←

→

☆

Застрахованные лица (СЭДО)

🔗

⋮

×

Организация:

Крон-Ц

▼

×

🔗

Сведения:

Все

В работе

На оформлении

К отправке

Филиал:

▼

×

🔗

Сотрудники:

Все

Работающие

Уволенные

Не числились

Подразделение:

▼

×

🔗

📄

 Создать сведения

🌐

 Отправить

...

Поиск (Ctrl+F)

×

🔍

▼

📄

Еще ▼

Состояние: Требуется актуализировать

Страхователь	ФИО	СНИЛС	Последние сведения: №, дата		Состояние	Осталось дней	Поля, требующие акт...	Н
Крон-Ц	Базин Антон Владимирович	322-620-227 19	0000-000013	01.01.2023	Требуется актуализиро...		Способ выплаты	
Крон-Ц	Бальцер Герман Эдуардович	416-937-625 08	0000-000017	01.01.2023	Требуется актуализиро...		Дата увольнения	
Крон-Ц	Волина Ирина Валерьевна	419-937-658 38	0000-000010	05.04.2024	Требуется актуализиро...		Дата увольнения	

СООБЩЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ В ВОЕНКОМАТ

- **При изменении сведений** о семейном положении, образовании, должности, месте жительства работника не позднее 5 дней необходимо направить в военкомат соответствующие сведения
- Также необходимо оформить и выдать работнику под расписку листок сообщения об изменении. Работник должен вернуть нам корешок сообщения с отметкой военкомата (п. 32 Положения о воинском учете, Порядок сообщения об изменениях) либо предоставить электронное уведомление о внесении изменений в документы воинского учета

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В 1С:ЗУП 3.1

1. *Кадры – Кадровые отчеты – Анализ изменений личных данных сотрудников*
2. *Кадры – Воинский учет – Листки сообщения об изменениях*
3. *Кадры – Кадровые отчеты – Сведения об изменениях для военкомата*

СВЕРКА ДАННЫХ С ВОЕНКОМАТОМ

- Обязанность сверяться с военкоматом прописана в пп. д п. 32 Положения о воинском учете
 - Сверка проводится **ежегодно**
 - Перед сверкой с военкоматом проводится сверка с документами сотрудников
- Порядок сверки и форма отчета – п. 36 Инструкции об организации воинского учета

ПОРЯДОК РАБОТЫ В 1С:ЗУП 3.1

1. Внутренняя сверка
 - Документ **Сверка с документами воинского учета**
2. Сверка с военкоматом
 - Отчет **Список граждан для сверки с военкоматом**
 - Номера из списка после проведения сверки с военкоматом регистрируем документом **Сверка с военным комиссариатом**

4. Кадровый перевод

КАДРОВЫЙ ПЕРЕВОД

ОФОРМЛЕНИЕ

1. Ввести документ для изменения кадровых данных
 - **Кадровый перевод**
 - **Кадровый перевод списком**
 - **Перемещение в другое подразделение**
(изменение только подразделений и должностей)
2. Передать в СФР сведения **ЕФС-1 Подраздел 1.1** по кадровому переводу

КАДРОВЫЙ ПЕРЕВОД

УВЕДОМЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ

Что сдаем	Куда	Срок	В программе
По всем сотрудникам			
ЕФС-1 Подраздел 1.1 по кадровому переводу	СФР	25 число следующего месяца	Кадры – См.также – Электронные трудовые книжки
По военнообязанным			
Сведения об изменениях	ОВК сотрудника	5 дней со дня перевода	Кадры – Воинский учет – Листки сообщения об изменениях Кадры – Кадровые отчеты – Сведения об изменениях для военкомата

КАДРОВЫЙ ПЕРЕВОД

ВРЕМЕННЫЙ КАДРОВЫЙ ПЕРЕВОД

ТК РФ Статья 72.2 Временный перевод на другую работу

- По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

← → ☆ Кадровый перевод 0000-000002 от 01.03.2024

Провести и закрыть Провести Проверить Присоединенные файлы Печать Еще ?

Организация: Крон-Ц Дата: 01.03.2024 Номер: 0000-000002 печатать как: 2 ?

Сотрудник: Акопян Рубен Гезевич Ввести замещение на период перевода

Дата перевода: 01.03.2024 по: 31.03.2024

Главное Оплата труда Трудовой договор Дополнительно

☒ Перевести в другое подразделение или на другую должность

Филиал (обособл. подр.): Крон-Ц

Подразделение: Сектор дежурной службы

Должность: Начальник сектора /Сектор дежурной службы/ Колич. ставок: 1

☐ Оразить в трудовой книжке

☐ Изменить права на отпуск

Имеет право на ежегодные отпуска: Основной (28 дн.). За интенсивный труд и ответственность (7 дн.) Редактировать

☐ Перевести на другой график

График работы: Пятидневка

КАДРОВЫЙ ПЕРЕВОД

ВРЕМЕННЫЙ КАДРОВЫЙ ПЕРЕВОД

- По завершению срока перевода сотрудник автоматически считается вернувшимся на предыдущую позицию

История изменения места работы

Период	Организация	Подразделение	Должность	Должность	Ставка	Рабочее место	График работы	Основан
01.07.2022	Крон-Ц	Отдел установки и ...	Инженер	Инженер, 1 категор...	1	№ 35А (21) Инже...	Пятидневка	+1 ▾
01.03.2024	Крон-Ц	Сектор дежурной с...	Начальник сектора	Начальник сектора ...	1	№ 30 Начальник ...	Пятидневка	+1 ▾
01.04.2024	Крон-Ц	Отдел установки и ...	Инженер	Инженер, 1 категор...	1	№ 35А (21) Инже...	Пятидневка	+1 ▾

Заккрыть

- Для автоматической правильной отработки ситуации «временный перевод внутри временного перевода» должна быть включена настройка кадрового учета (*Настройка – Кадровый учет*)

☒ Поддерживать несколько временных кадровых изменений, совпадающих по периоду

- Временные переводы не требуется отражать в **ЕФС-1 подр.1.1**, кроме случая, когда меняется график работы с полного на неполный

5. Увольнение

УВОЛЬНЕНИЕ

ОФОРМЛЕНИЕ

1. Оформить приказ на увольнение
 - Документ **Увольнение / Увольнение списком**
2. Передать в СФР сведения **ЕФС-1 Подраздел 1.1** по увольнению
3. Если по сотруднику не ведется бумажная трудовая книжка, то выдать сотруднику СТД-Р
 - Документ **Сведения о трудовой деятельности СТД-Р**

УВОЛЬНЕНИЕ

УВЕДОМЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ

Что сдаем	Куда	Срок	В программе
По всем сотрудникам			
ЕФС-1 Подраздел 1.1 по увольнению	СФР	1 рабочий день со дня оформления приказа	Кадры – См.также – Электронные трудовые книжки
По военнообязанным			
Уведомление об увольнении сотрудника	ОВК сотрудника	5 дней со дня приема на работу	Кадры – Кадровые отчеты - Извещение о приеме или увольнении Документ Сведения о приеме, переводе, увольнении для военкомата
По иностранцам			
Уведомления о расторжении трудового договора с иностранным гражданином	МВД	3 рабочих дня со дня заключения договора	Увольнение - Уведомление о расторжении трудового договора
Уведомление об убытии иностранного работника из места пребывания (если работодатель являлся принимающей стороной, т.е. предоставлял работнику жилое или иное помещение для проживания или если работник проживал по адресу самого работодателя)	МВД	7 рабочих дней со дня прибытия (вахта - 1 день)	-

УВОЛЬНЕНИЕ

ЗАРПЛАТНАЯ КАРТА И СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЙ

1. Закрыть зарплатную банковскую карту *
 - Если используется электронный обмен с банком, то подготовить данные можно документом [Заявка на закрытие лицевых счетов](#)
2. Передать в СФР сведения о том, что застрахованное лицо уволено *
 - *Кадры – Пособия – Застрахованные лица (СЭДО)*

6. Кадровая отчетность

КАДРОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

В СЛУЖБУ ЗАНЯТОСТИ

Отчет	Периодичность	Куда	В 1С:ЗУП 3.1
Выполнение квоты для приема инвалидов	Ежемесячно не позднее 10 числа	В государственную службу занятости	Кадры – Кадровые отчеты – Отчет по трудоустройству инвалидов
Форма 1-квотирование (Москва)	Ежеквартально не позднее 30 числа следующего месяца	В ГКУ ЦЗН	1С-Отчетность
О наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей	В течение 5 рабочих дней со дня появления свободных рабочих мест и вакантных должностей, а об изменении указанной информации - в течение 5 рабочих дней со дня возникновения изменений	В государственную службу занятости	-

КАДРОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

В СЛУЖБУ ЗАНЯТОСТИ В ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ СЛУЧАЯХ

- О принятии решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров.
 - Работодатель-организация должен сделать это не позднее чем за 2 месяца, а работодатель - индивидуальный предприниматель - не позднее чем за 2 недели до начала проведения соответствующих мероприятий.
 - Если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;
- Об изменении, отмене указанных решений - в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения;
- О введении (об изменении, отмене) режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели - в течение 3 рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий
- О простое - в течение 3 рабочих дней после принятия решения о его введении
- О временном переводе (об изменении, отмене решения о временном переводе) работников на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, - в течение 3 рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий;
- о применении в отношении работодателя процедур несостоятельности (банкротства) – в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения;

КАДРОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

В СФР

Отчет	Периодичность	Куда	В 1С:ЗУП 3.1
ЕФС-1 подраздел 1.1	По факту приема / увольнения / начала, окончания договора ГПХ – не позднее следующего рабочего дня По кадровым переводам – не позднее 25 числа следующего месяца	СФР	Кадры – См.также – Электронные трудовые книжки
ЕФС-1 подраздел 1.2	Ежегодно – не позднее 25 января следующего года	СФР	1С-Отчетность

КАДРОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

В МВД ПО ИНОСТРАННЫМ РАБОТНИКАМ

Отчет	Периодичность	Куда	В 1С:ЗУП 3.1
Уведомления о заключении или прекращении (расторжении) трудового договора или гражданско-правового договора о выполнении работ (оказании услуг) с иностранным гражданином (лицом без гражданства)	В срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты заключения или прекращения (расторжения) соответствующего договора	МВД	1С-Отчетность
Уведомление о выполнении обязательств по выплате заработной платы (вознаграждения) иностранцам ВКС	Ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом	МВД	1С-Отчетность

КАДРОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

В ВОЕНКОМАТЫ

Отчет	Периодичность	Куда	В 1С:ЗУП 3.1
Сведения о воинском учете, содержащиеся в карточках организаций, для проведения их сверки со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления	Ежегодно	ОВК	Кадры - Кадровые отчеты – Отчетность для военкоматов – Карточка учета организации
Списки граждан, пребывающих в запасе, для сверки учетных сведений карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах	Не реже 1 раза в год	ОВК	Кадры - Кадровые отчеты – Отчетность для военкоматов – Список граждан для сверки с военкоматом
Сведения, необходимые для ведения воинского учета, о работниках, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете	В течение 5 дней со дня изменения соответствующих сведений	ОВК	Кадры - Кадровые отчеты – Отчетность для военкоматов – ...
Сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете	В течение 3 рабочих дней	ОВК	-

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ИНН / ОГРН / ОКПО

<https://websbor.rosstat.gov.ru/online/info>



Федеральная служба
государственной статистики

Получение данных о кодах статистики и перечня форм

Укажите один из реквизитов:

?

?

?

Получить



Спасибо за внимание!

Радио ЗУП | Елена Грянина