

Особенности редакции 3.1 «1С:Зарплата и управление персоналом 8 КОРП»

Шпачук Евгений
Ведущий специалист отдела продаж
Департамента 1С: Франчайзинг

shpachuk@softbalance.ru

sb-vnedr.ru



Особенности ПРОФ и КОРП версий «1С:Зарплата и управление персоналом 8»

- ▶ Версия ПРОФ предназначена для использования на предприятиях различного масштаба, в том числе со сложной юридической структурой, и позволяет автоматизировать кадровый учет и расчет заработной платы, включая подготовку необходимой регламентированной отчетности.
- ▶ Версия КОРП ориентирована на средние и крупные предприятия и предоставляет возможности автоматизации процессов управления персоналом, кадрового учета и расчета заработной платы, что позволяет обеспечить выполнение задач по всем процессам работы с персоналом.

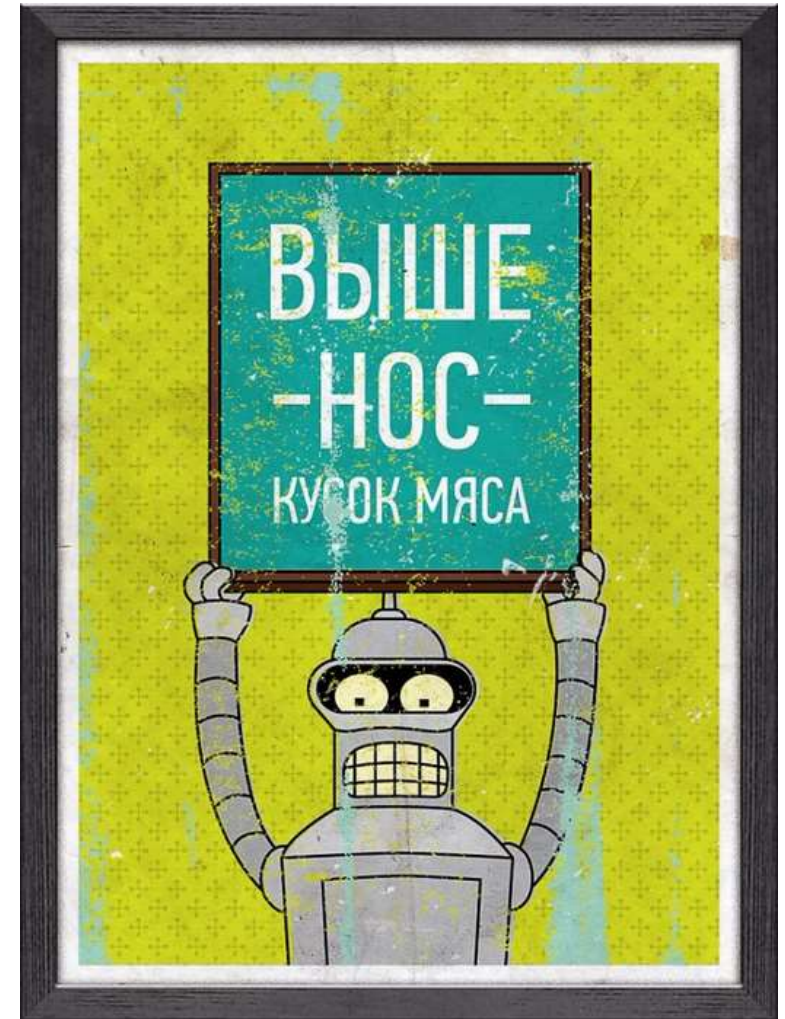
Таким образом, часть функциональности версии ПРОФ (работа с кандидатами, анкетирование персонала, планирование и учет обучения и т. п.) в редакции 3.0 будет реализована только в версии КОРП. *(из инфописьма 1С №17186 от 13.09.2013)*

Особенности редакции 3.1 «1С:Зарплата и управление персоналом 8 КОРП»

- ▶ Мотивация и льготы
- ▶ Подбор персонала и кадровый резерв
- ▶ Охрана труда
- ▶ Обучение и развитие сотрудников, аттестация сотрудников
- ▶ Самообслуживание сотрудников

Мотивация и льготы

- ▶ *Грейды*
- ▶ *Ключевые показатели эффективности (КPI)*
- ▶ *Льготы*



Мотивация и льготы

(новое по сравнению с редакцией 2.5)

- ✓ Инструмент для создания грейдов в компаниях, где грейды еще не разрабатывались и не внедрялись.
- ✓ Использование индивидуальных грейдов.
- ✓ КРІ как отдельная сущность, которая может и не быть связана с показателем расчета зарплаты, не влиять на оплату труда.
- ✓ Возможность использования формулы для расчета суммы льготы, отображение предоставленных льгот в расчетном листке и т. п.
- ✓ Автоматическое предоставление льгот при начислении заработной платы.

Грейды

- ▶ Реализован специальный инструмент для создания грейдов – за основу взят **балльно-факторный метод**
- ▶ Добавлены следующие **возможности** грейдирования:
 - *отнесение к грейду не только должностей, но и позиций штатного расписания;*
 - *указание запрещенных для грейда начислений (например, если надбавка за стаж начисляется только для грейдов с 10 и выше);*
 - *использование индивидуальных грейдов – отнесение к грейдам непосредственно сотрудников, в пределах установленного для позиции диапазона.*

Штатное расписание
✕

Организация: Крон-Ц

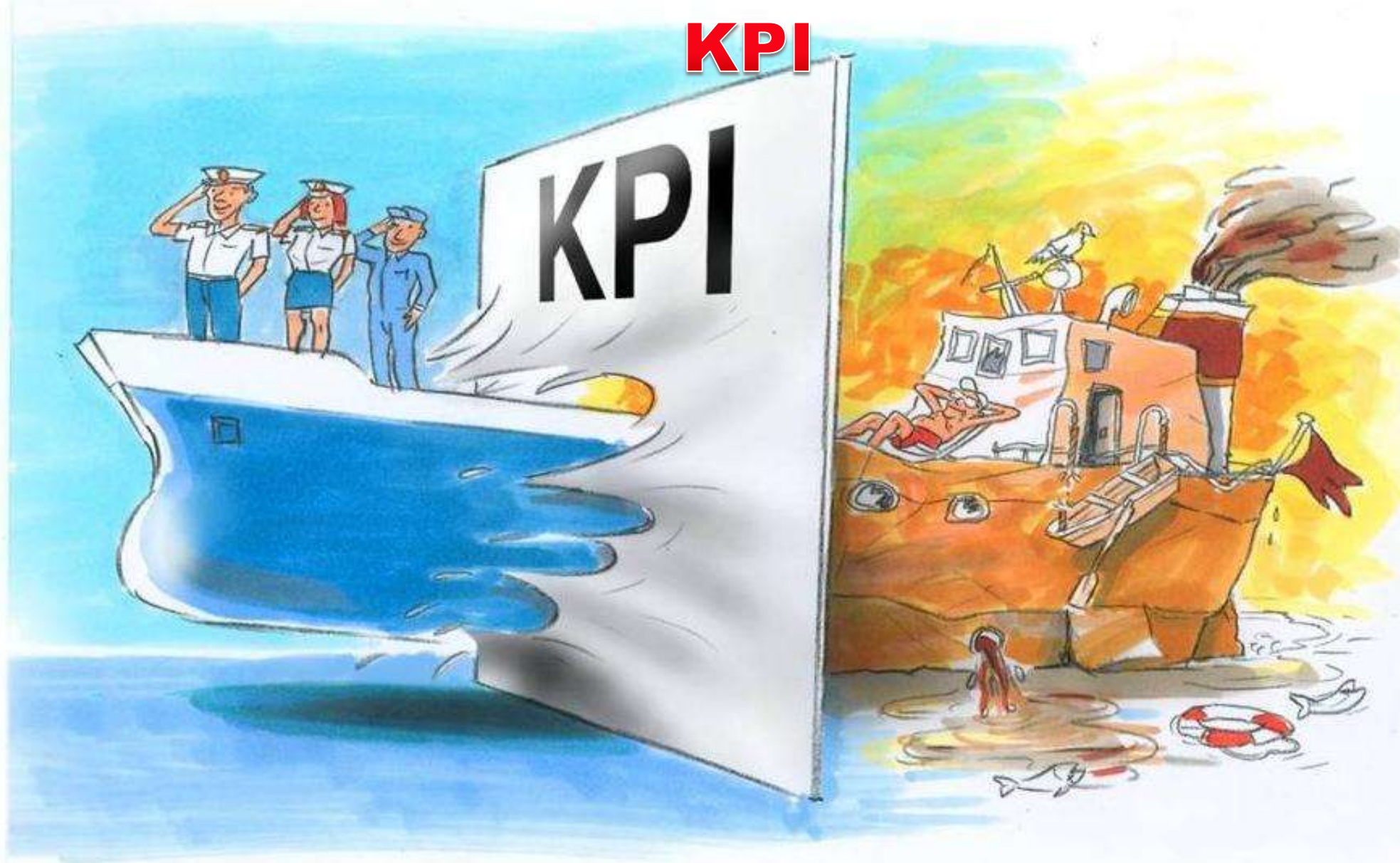
Если необходимая позиция штатного расписания еще не утверждена, откройте документ, утвердивший штатное расписание на 1 янв. 2015 года и дозаполните его, или внесите изменение в штатное расписание с текущего месяца.

[Открыть документ, утвердивший текущее штатное расписание](#)
[Утвердить новое штатное расписание](#)
[Изменить текущее штатное расписание](#)
[Документы изменившие штатное расписание](#)

Вид списка ▾
Печать ▾
Еще ▾
?

Наименование позиции	↑	Грейд	Подразделение	Должность	Колич. ед.	Дата утверж...
Эксперт /Отдел поставки оборудования/		Грейд 1	Отдел поставк...	Эксперт	1	01.07.2012
Сторож /Хозяйственный отдел/		Грейд 1	Хозяйственны...	Сторож	1	01.01.2012
Системный администратор /Отдел автоматизирова...		Грейд 4	Отдел автомат...	Системный ад...	1	01.01.2012
Программист		Грейд 6	Сектор дежур...	Программист	1	01.01.2012
Первый заместитель генерального директора /Рук...		Грейд 10	Руководство	Первый замес...	1	01.01.2012
Начальник управления /Хозяйственно-эксплуатац...		Грейд 8	Хозяйственно-...	Начальник уп...	1	01.01.2012
Начальник управления /Управление установки и э...		Грейд 8	Управление ус...	Начальник уп...	1	01.01.2012
Начальник управления /Управление обеспечения ...		Грейд 8	Управление об...	Начальник уп...	1	01.01.2012
Начальник управления /Управление маркетинга и ...		Грейд 8	Управление м...	Начальник уп...	1	01.01.2012
Начальник управления – главный бухгалтер /Упра...		Грейд 8	Управление бу...	Начальник уп...	1	01.01.2012

Показывать неутвержденные позиции
 Показывать закрытые позиции



КРІ

Расчет показателей эффективности *

Сохранить

Еще ▾
?

Месяц: Июль 2016

Показатели эффективности

Волков Марат Савельевич	
⊖ Отдел установки и эксплуатации обо...	
Никаноров Егор Кириллович	20,00
Мартынюк Олег Егорович	
Сорока Петр Максимович	
Ваньков Александр Матвеевич	
⊖ Отдел автоматизированных систем и...	
Кузьминых Борис Семенович	
Савинская Зоя Юрьевна	

Подразделение: Отдел автоматизированных систем и системного ПО

Целевые показатели сотрудника

Настройка шкалы
Заполнить

Целевой показатель	В..	Факт	Результат
Отказы оборудования	1	7,00	
Перебои в работе ПО	1	10,00	

Перебои в работе ПО Настройки...

Льготы

- ▶ Льготы теперь описываются в списке начислений, в связи с чем **появились возможности использования формулы для расчета** суммы льготы, отображения предоставленных льгот в расчетном листке и др.
- ▶ Исключена необходимость ежемесячно регистрировать факт предоставления льгот отдельными документами: **льготы предоставляются автоматически** при начислении зарплаты.
- ▶ Как и для грейдов, стало возможным **назначение льгот** не только для должности, но и **для позиции штатного расписания.**

Ваньков Александр Матвеевич (Сотрудник)

Записать и закрыть
Оформить документ
Печать

[Личные данные](#)
[Образование, квалификация](#)
[Семья](#)
[Трудовая деятельность](#)
[Страхование](#)
[Налог на доходы](#)
[Присоединенные файлы](#)

[Кадровые документы](#)
[Начисления и удержания](#)
[Отсутствия](#)
[Выплаты, учет затрат](#)
[Охрана труда](#)
Индивидуальные льготы

Организация:
Таб. номер: 0000-00019

Полное имя:
[Склонения](#) [Изменить ФИО](#)

Фамилия: Ваньков Имя: Александр Отчество: Матвеевич
 [История ФИО](#)

Не входит в с
Ваньков Александр Матвеевич: Индивидуальный пакет льгот * (1С:Предприятие)

Ваньков Александр Матвеевич: Индивидуальный пакет льгот *

Записать и закрыть
Отмена
Еще ▾

Дата приема: Вступает в силу с:

Текущее мес

Доступные льготы

Наименование	Стоимость
Занятие фитнесом	5

>
<

Выбранные льготы

Наименование	Стоимость
Мобильная связь	4
Питание	2
Проезд	1

Льготы

Заявка на единовременную компенсацию 000000002 от 01.11.2016

Провести и закрыть

Согласовано

Рассмотрел: Орлова Е.Н. (Нач. отд. расчетов по оплате труда) Дата рассмотрения: 09.11.2016

Сотрудник: Ваньков Александр Матвеевич Дата: 01.11.2016

Вид заявки: Материальная помощь на обустройство

Сумма: 5 000,00

Описание: Прошу предоставить материальную помощь молодым специалистам на обустройство

Создать

- Доход в натуральной форме
- Материальная помощь
- Разовое начисление

Заявка обработана

Комментарий:

Ответственный: Орлова Е.Н. (Нач. отд. р:

Подбор персонала

(новое по сравнению с редакцией 2.5)

- ✓ Новые характеристики вакансии: причина открытия, сложность подбора.
- ✓ Возможность приостановить набор по вакансии.
- ✓ Выборочная загрузка вакансий с рекрутинговых сайтов в программу.
- ✓ Возможность получать отклики на вакансии с сайтов.
- ✓ Возможность автоматического отклонения всех остальных соискателей при закрытии вакансии и утверждении прошедшего отбор кандидата.

← → ☆ Подробный отчет по сравнению характеристик

▶ Сформировать

Вакансия: Менеджер по продажам /Департамент продаж/ Кандидат:

Вакансия: Менеджер по продажам /Департамент продаж/		Кандидаты	
		Киселева Ольга Анатольевна	Власов Игорь Владимирович
Итоговый балл кандидата		50,97	46,43
Характеристика персонала: Завершение сделки			
Значение характеристики		Удовлетворительно	Удовлетворительно
Максимальный возможный балл		0	1
Коэффициент соответствия требуемому значению		1	1
Набранный балл		0	1
Итоговый балл		0	100,00
1. Продайте мне...(телефон, ручку и т.д.)			
Завершил сделку	Да	0	1
	Нет	0	0
Характеристика персонала: Аналитическое мышление			
Значение характеристики		Высокое	Высокое
Максимальный возможный балл		1	1
Коэффициент соответствия требуемому значению		1	1
Набранный балл		1	1
Итоговый балл		100,00	100,00
1. Наш продукт на 10% дороже конкурентного, но срок эксплуатации на 25% дольше. При этом производительная мощность больше на 30%. Теперь представьте себе, что я клиент, который настроен на покупку оборудования у конкурентов. Убедите меня приобрести оборудование у Вас			
Обосновывает выгоду на цифрах из кейса	Все показатели	1	1
	Нет	0	0
	Частично	0	0

Кадровый резерв

(новое по сравнению с редакцией 2.5)

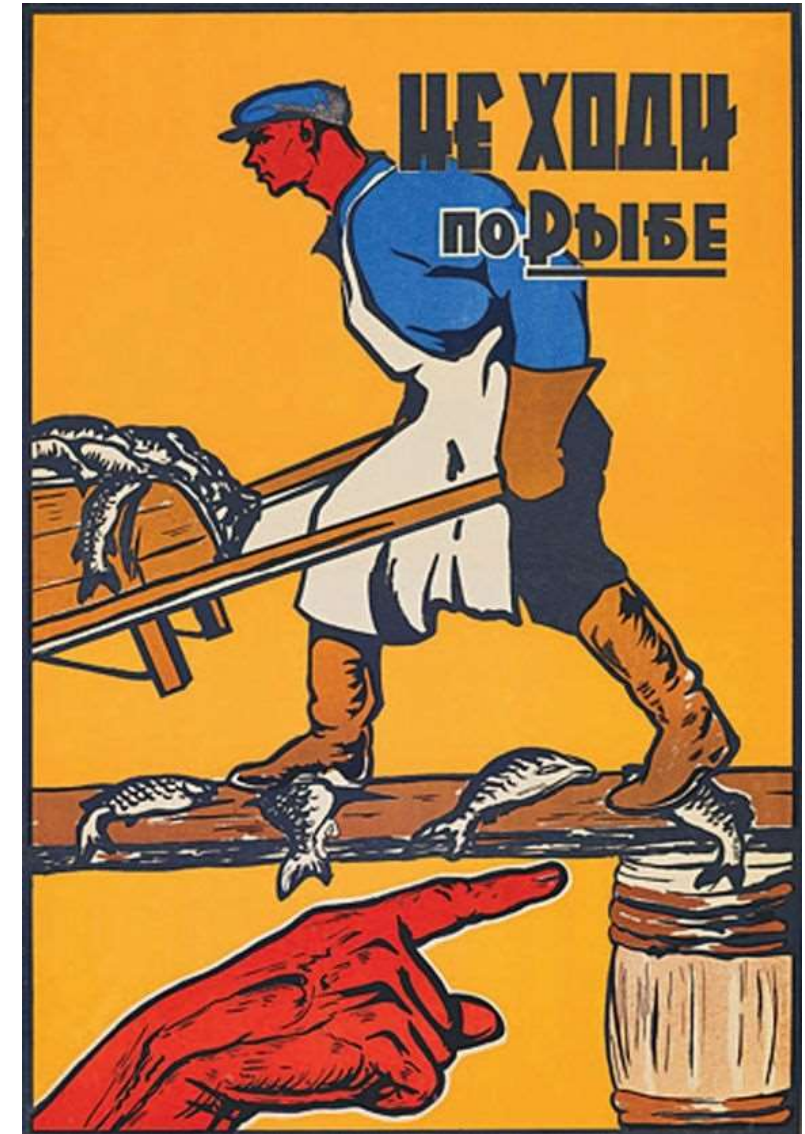
- ✓ Поддержка процедуры поэтапного отбора в кадровый резерв: заявка на включение в резерв, кандидат, резервист.
- ✓ Автоматическое исключение из резерва при назначении на позицию резерва или увольнении.
- ✓ Включение в резерв по решению аттестационной комиссии.



Охрана труда

(новое по сравнению с редакцией 2.5)

- ✓ Инструменты для поддержки проведения специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).
- ✓ Регистрация последствий несчастного случая отдельно от самого факта несчастного случая.
- ✓ Возможность настройки проведения инструктажей: вид необходимого инструктажа можно указать для позиции штатного расписания.



Обучение и развитие

(новое по сравнению с редакцией 2.5)

- ✓ Долгосрочное планирование обучения, составление учебных планов.
- ✓ Создание и согласование заявок на планирование обучения.
- ✓ Объединение нескольких учебных сессий в единое мероприятие обучения и развития.
- ✓ Публикация информации о мероприятиях обучения и сбор заявок на участие на портале самообслуживания сотрудников.
- ✓ Поддержка индивидуальных планов развития.

Электронное обучение



Начальная страница

Ваньков АИ



Отчеты по обучению и развитию

Личные данн

ФИО:

Поиск:

Наименование, поле или автор отчета



Найти

Дата рождени

Пол:

Документ, уд

Паспорт граж
года, ПВР №

Адреса, теле

Адрес места
РОССИЯ, 10

Мобильный т
<не указано>

Образование

Нет сведений

[Исполнение плана обучения](#)

Сравнение результатов фактически проведенных мероприятий обучения и развития и запланированных.

[Обучение по мероприятиям](#)

Информация о результатах проведенных мероприятий обучения и развития в целом по структурному подразделению.

[Обучение по сотрудникам](#)

Информация о результатах обучения и развития сотрудников.

[Обучение по УЦ](#)

Сводная статистика результатов обучения и развития в разрезе учебных центров.

[Обязательства сотрудников по учебным договорам](#)

Информация об обязательствах сотрудников по ученическим договорам, в разрезе сумм и дат, с которых они вступают в силу.

[Сообщить о неправильных данных](#)

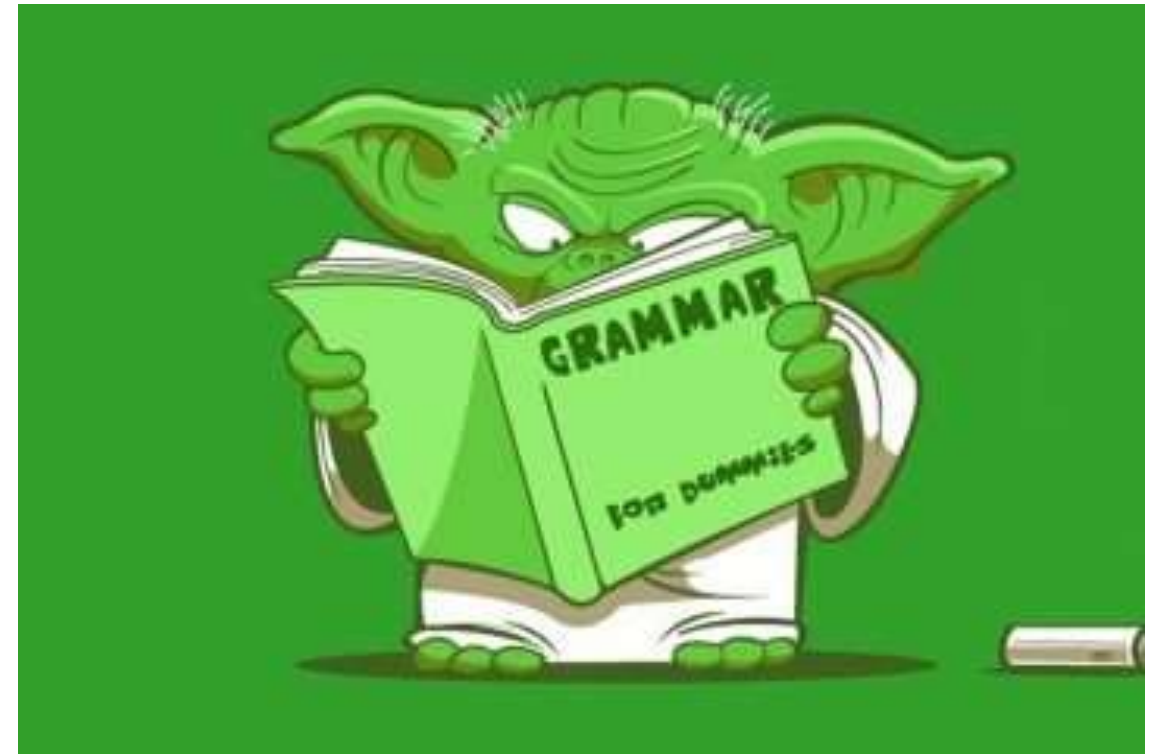
доступен до

30.06.2017

Аттестация

(новое по сравнению с редакцией 2.5)

- ✓ Выделение видов аттестаций с возможностью настройки для них периодичности, состава аттестуемых категорий персонала.
- ✓ Возможность составления графика аттестации.
- ✓ Внешние аттестации.



Оценка 360°

Чем хороша оценка 360? Что она дает?



- ✓ Позволяет оценить, как именно в реальных рабочих ситуациях проявляются компетенции сотрудника



- ✓ Много респондентов – выше эффективность оценки



- ✓ Сопоставления самооценки сотрудника с оценками других людей



- ✓ Обеспечивает учет различных точек зрения



- ✓ Анализ различий в восприятии поведения сотрудника различными группами людей

Самообслуживание сотрудников

(новое по сравнению с редакцией 2.5)

- ✓ Исправление или отмена уже оформленных заявок.
- ✓ Заявки на выдачу справок (2-НДФЛ, для расчета пособий и др.).
- ✓ Автоматическое создание учетных записей пользователей при приеме на работу и удаление их при увольнении.
- ✓ Ограничение сеансов не только по времени, но и по количеству одновременно авторизованных сотрудников.

Самообслуживание сотрудников

- ✓ просматривать сведения о себе и подавать заявки на их изменение;
- ✓ просматривать остатки отпусков и подавать заявки на отпуск или командировку;
- ✓ просматривать сведения о начисленной зарплате;
- ✓ знакомиться со своим графиком работы;
- ✓ подавать заявки на выдачу справок (2-НДФЛ, справка для расчета пособий и др.);
- ✓ просматривать сведения о доступных льготах и выбирать льготы в пределах установленного лимита;
- ✓ регистрировать планируемое отсутствие;
- ✓ просматривать доступные мероприятия по обучению и развитию (курсы, тренинги и пр.) и сообщать о желании принять в них участие.
- ✓ Поддерживается возможность ограничивать сеансы пользователей по времени, а также определять максимально допустимое число одновременно работающих пользователей для экономии лицензии.
- ✓ Предусмотрен интерфейс для группового ввода заявок одним сотрудником (руководителем, бригадиром).

ПОРЯДОК И СРОКИ ПОДДЕРЖКИ РЕДАКЦИИ 2.5 (КОРП)

- ▶ В настоящее время в редакции 2.5 конфигурации "Зарплата и управление персоналом КОРП" продолжается поддержка изменений законодательства и обновление форм регламентированной отчетности. Развитие функциональности прикладного решения осуществляется в редакции 3. Фирма "1С" рекомендует пользователям редакции 2.5 конфигурации "Зарплата и управление персоналом КОРП" переходить на новую редакцию.
- ▶ О завершении поддержки редакции 2.5 конфигурации "Зарплата и управление персоналом КОРП" будет объявлено не позднее, чем за 12 месяцев.

(из инфописьма 1С №22851 от 06.04.2017)

Спасибо за внимание!

Шпачук Евгений
Ведущий специалист отдела продаж
Департамента 1С: Франчайзинг

shpachuk@softbalance.ru

sb-vnedr.ru