

Управление на човешките ресурси

Интегрирана система за фирмено управление

ПОЛИКОНТ



Цел на представянето

- Запознава с модулите за управление на човешките ресурси от интегрираната система за фирмено управление ПОЛИКОНТ.
- Съдържа информация за предназначението и функциите на модулите.
- Разглежда възможностите и предимствата на ПОЛИКОНТ за автоматизация на дейностите по управление на човешките ресурси и заплащането на труда.

1. Предназначение

2. Кадри

3. Работна заплата

4. Граждански договори

5. Акценти и предимства

Управление на човешките ресурси

Модулите за управление на човешките ресурси автоматизират процесите по обработка и анализ на кадровата информация, изчислението на работните заплати и изплащането на суми по граждански договори.



1. Предназначение

2. Кадри

3. Работна заплата

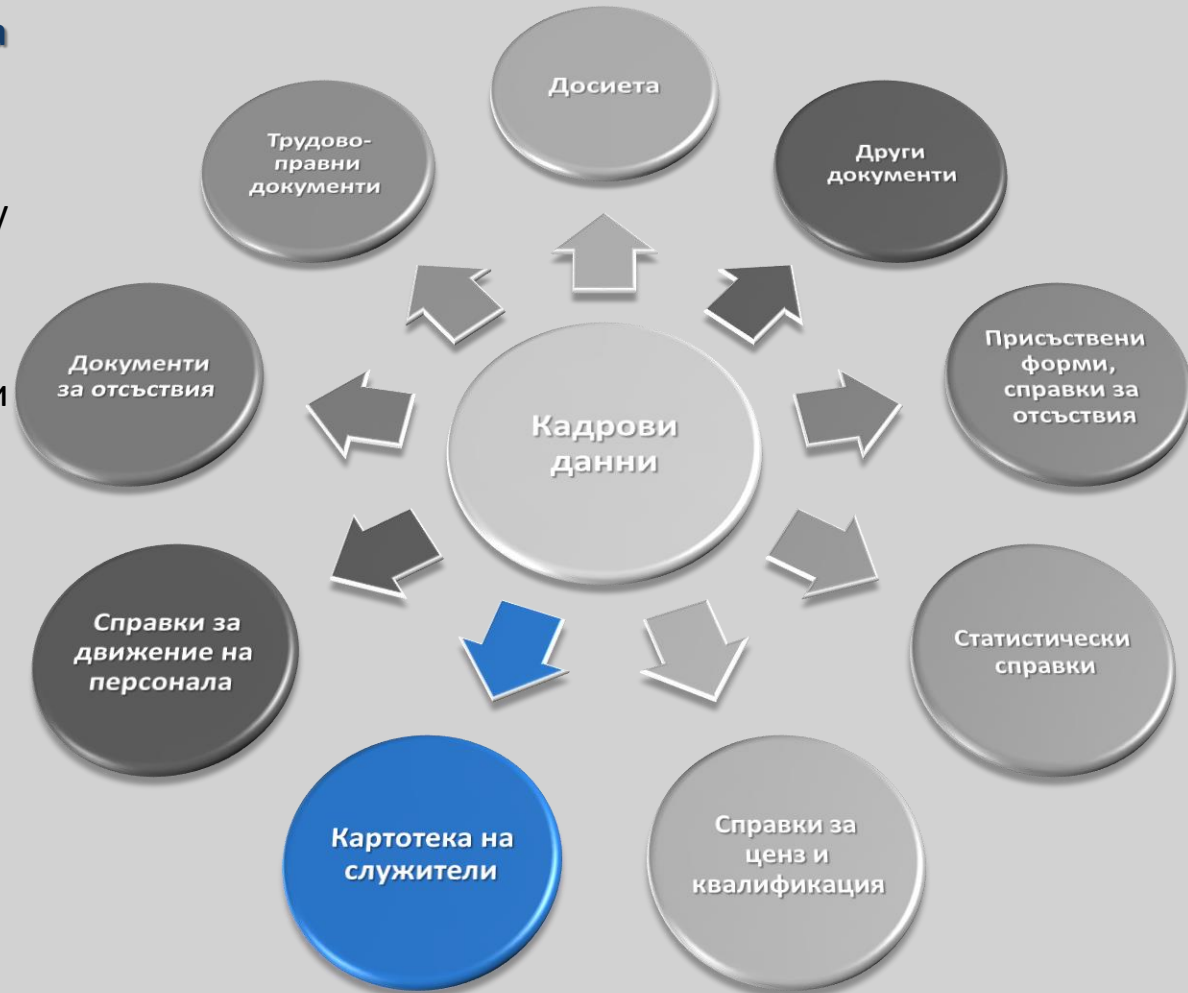
4. Граждански договори

5. Акценти и предимства

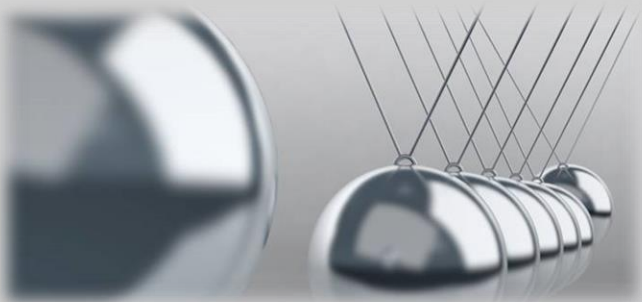
Кадри – Основни функции

Модул „Кадри“ автоматизира следните дейности:

- Поддържане на картотеки с лични данни и справки върху тях
- Изготвяне и отпечатване на трудово-правните документи
- Събиране и обработка на информацията, свързана с ценза и квалификацията
- Регистрация и проследяване на отсъствията на персонала
- Анализ на движението и развитието на персонала
- Подбор на кандидатите за работа



Кадри – Картотека



❑ Видове картотеки

- Служители
- Кандидати за работа
- Напуснали служители
- Пълна картотека

❑ Информация в картотеките

- Име, ЕГН, снимка
- Пол, семейно положение
- Месторождение
- Адресни и паспортни данни
- Телефони, e-mail
- Ценз и квалификация: образование и диплома; научна степен и звание; квалификация; специализация.

❑ Автоматично прехвърляне на данни между картотеките

❑ Справки за анализ на лични данни

Управление на човешките ресурси

Кадри – Картотека за служители

Личен състав-досие и документи

Персонал

| Номер | Име | Презиме | Фамилия | Пълно име | ЕГН | Фл.ЕГН |
|-------|----------|----------|-----------|--------------------------|-----|--------|
| 1 | Иван | Тодоров | Димитров | Иван Тодоров Димитров | | 0 |
| 2 | Яна | Василева | Николова | Яна Василева Николова | | 0 |
| 3 | Владимир | Илиев | Петров | Владимир Илиев Петров | | 0 |
| 4 | Мая | Костова | Георгиева | Мая Костова Георгиева | | 0 |
| 5 | Татяна | Славчева | Христова | Татяна Славчева Христова | | 0 |
| 6 | Анна | Николова | Петрова | Анна Николова Петрова | | 0 |
| 7 | Катя | Кирилова | Василева | Катя Кирилова Василева | | 0 |
| 8 | Ели | Николова | Манолова | Ели Николова Манолова | | 0 |
| 9 | Емилия | Василева | Славова | Емилия Василева Славова | | 0 |
| 10 | Петър | Руменов | Калчев | Петър Руменов Калчев | | 0 |
| 11 | Румен | Руменов | Апостолов | Румен Руменов Апостолов | | 0 |
| 12 | Стефан | Атанасов | Пенчев | Стефан Атанасов Пенчев | | 0 |
| 100 | Марин | Маринов | Маринов | Марин Маринов Маринов | | 0 |

Досие

Снимка

ЕГН: Фл.ЕГН: Дата на ражд.: Пол: Мъжки

Сем. Сем. полож.: Женен

Месторождение: Лич.карта.N: Издад.от: Дата:

Местоживее: Област: Община: Пощ.код:

Адрес: Тел. код: Телефон: Телефон 2: Телефон 3:

Електронна поща: Обр.ст.: Образ.степен: Обр.: Образование:

Уч.зав.: Учебно заведение: Диплома: Дипл.дата:

Спец.: Специалност: Квалификация:

Зв.: Звание: НЗв.: Научно звание: НСт.: Научна степен:

РДС: Ранг ДС: N ранг: Ранг: Дипл./прок.ранг: Булстат: Идент.N сч. Фл.:

Документи

| Вид | Вид документ | Пор.Н | Номер | Дата док. | Нач.дата | Кр.дата | Коментар | В сила от | В сила до | В сила? | Отс. | Вид отсъствие | Образ |
|-----|----------------------------|-------|---------|------------|------------|------------|-------------------------------|------------|------------|---------|------|---------------|--------|
| 33 | Езикова квалификация | 2 | 125 | 18.06.1978 | 18.06.1978 | | | 18.06.1978 | | Н | 0 | | (Blob) |
| 33 | Езикова квалификация | 3 | 256 | 10.07.1986 | 10.07.1986 | | | 10.07.1986 | | Н | 0 | | (Blob) |
| 4 | Здравно осигуряване | 5 | 24 | 01.10.2001 | 01.10.2001 | | | 01.10.2001 | | Н | 0 | | (Blob) |
| 5 | Социално осигуряване | 6 | 36 | 01.10.2001 | 01.10.2001 | | | 01.10.2001 | | Н | 0 | | (Blob) |
| 11 | Трудов договор | 1 | 1 | 01.10.2001 | 01.10.2001 | | | 01.10.2001 | 30.06.2007 | Д | 0 | | (BLOB) |
| 38 | Документ за стаж | 4 | 1 | 01.10.2001 | 01.10.2001 | | | 01.10.2001 | | Н | 0 | | (Blob) |
| 39 | Стаж за доп.възнаграждение | 1 | 6 | 01.05.2002 | 01.05.2002 | | | 01.05.2002 | | Н | 0 | | (Blob) |
| 71 | Банкова сметка | 3 | 126 | 01.01.2006 | 01.01.2006 | | | 01.01.2006 | | Н | 0 | | (Blob) |
| 72 | Дебитна карта | 3 | 18 | 01.01.2006 | 01.01.2006 | | | 01.01.2006 | | Н | 0 | | (Blob) |
| 3 | Отсъствие | 5 | 7862340 | 15.01.2007 | 15.01.2007 | 20.01.2007 | | 15.01.2007 | 20.01.2007 | Н | 3 | Болничен | (Blob) |
| 3 | Отсъствие | 6 | 7863451 | 23.01.2007 | 21.01.2007 | 05.02.2007 | | 21.01.2007 | 05.02.2007 | Н | 3 | Болничен | (Blob) |
| 12 | Допълнително споразумение | 1 | 6 | 01.07.2007 | 01.07.2007 | | НСОРЗ | 01.07.2007 | 14.12.2012 | Д | 0 | | (Blob) |
| 38 | Документ за стаж | 5 | 12 | 01.07.2007 | 01.07.2007 | | Служебно установяване на стаж | 01.07.2007 | | Н | 0 | | (Blob) |
| 31 | Образование | 1 | 1 | 01.10.2008 | 01.10.2008 | | | 01.10.2008 | | Н | 0 | | (Blob) |
| 12 | Допълнително споразумение | 2 | 1 | 15.12.2012 | 15.12.2012 | | | 15.12.2012 | | Д | 0 | | (Blob) |
| 3 | Отсъствие | 7 | 235 | 15.01.2013 | 16.01.2013 | 23.01.2013 | | 16.01.2013 | 23.01.2013 | Н | 1 | Платен отпуск | (Blob) |
| 3 | Отсъствие | 8 | 1 | 15.02.2013 | 18.02.2013 | 22.02.2013 | | 18.02.2013 | 22.02.2013 | Н | 1 | Платен отпуск | (Blob) |

Кадри – Видове документи



- **Лични документи**
 - ✓ Лична карта, паспорт, шофьорска книжка, дипломатически паспорт
- **Ценз и квалификация**
 - ✓ Образование
 - ✓ Специализация
 - ✓ Езикова квалификация
 - ✓ Научна степен
- **Атестации**
- **Документи за стаж и професионален опит**



- **Трудово правоотношение**
- **Служебно правоотношение**
- **Извънтрудово правоотношение**
- **Отсъствия**
 - ✓ Платен и неплатен отпуск
 - ✓ Болнични, бременност и раждане, отглеждане на дете
- **Командировки**

Кадри – Работа с документи



- Съхраняване на всички документи в дневник
- Контрол при въвеждане и промяна
- Проследяване на промените
- Максимална автоматизация при работата с документите
- Автоматично формиране на печатни образи
- Групово отпечатване на документи



- Възможности за автоматично генериране на документи
 - ✓ за избрано звено или за цялата организация
 - ✓ от предходен документ
 - ✓ при промени на заплатите
 - ✓ при индексация
 - ✓ при прекласиране
 - ✓ след извършена атестация

Кадри – Документи за ценз и квалификация

Документ за образование

Обр.=> Образование
7 Висше-икономическо

Обр.ст.=> Образователна степен
4 Магистър

Уч.зав.=> Учебно заведение
2 УНСС - гр. София

Спец.=> Специалност

Документ за специализация

Специал.=> Специализация
1 Мениджмънт и маркетинг

Уч.зав.=> Учебно заведение
2 УНСС - гр. София

Оценка
0

Документ за владеење на езици

| Ез.=> | Език | Вл.=> | Владеење | Оценка |
|-------|---------|-------|----------|--------|
| 2 | Френски | П | Ползване | 5 |

Уч.зав.=> Учебно заведение
6 Езикова школа

Научна степен и звание

Науч.ст.=> Науч.степен
2 Доктор на науките

Науч.зв.=> Науч.звание
0

Управление на човешките ресурси

Кадри – Документи по трудово правотношение

Трудов договор за Марин Маринов Маринов

| | | | | | | | |
|---------------------------|-----------------|-----------------------|------------|---------|----|----|---|
| Осн. | Основание назн. | Вид назначение | | | | | |
| 1 | чл.67 ал.1 т.1 | за неопределено време | | | | | |
| Звено | Фасет | Наименование звено | | | | | |
| 9 | 1 | Дирекция "ФСД" | | | | | |
| Длъжност | | | | | | | |
| Директор | | | | | | | |
| Пояснения длъжност | | | | | | | |
| на дирекция "ФСД" | | | | | | | |
| Осн.заплата | ДВ с пост.х. | Пер. | Периодично | | | | |
| 1000 | 250 | 0 | ежемесечни | | | | |
| Стаж ГГ | ММ | ДД | Пр.ст.ГГ | ММ | ДД | % | |
| 10 | 5 | 8 | 9 | 3 | 19 | | |
| Служ.ГГ | ММ | ДД | Сл.стаж? | Спец.ГГ | ММ | ДД | С |
| 0 | 0 | 0 | Н | 0 | 0 | 0 | |
| Ниво ОМЗ Дл.н. | Класиф. | Степен ОМЗ | Бр.точки | 1 | | | |
| | | | 0 | | | | |
| Н.ст.=> | Научна степен | | Д | | | | |
| 0 | | | | | | | |

ЯВОР ООД

ЕГН: []
Личен N : 101

ТРУДОВ ДОГОВОР N : 1 / 14.09.2015

Днес, 14.09.2015, на основание чл.67 ал.1 т.1, във връзка с чл.70 ал.1 от Кодекса на труда се сключи настоящият трудов договор между ЯВОР ООД, гр.София, пл. "Ал. Батенберг" 2, ЕИК по БУЛСТАТ: 121190486, представявано от ръководителя му - Стефан Пенчев, ЕГН: [] Управител, наричан РАБОТОДАТЕЛ и Милена Аргирова Иванова, наричана СЛУЖИТЕЛ

адрес по местоживее: ,
с образование : Средно
и специалност : Банково дело
диплома : Висш стопански университет - гр. Свищов
доп. специалност :

с трудов стаж : 5 год. 6 мес. 9 дни
по специалността : 0 год. 0 мес. 0 дни

считано от 14.09.2015 за следното :

1. РАБОТОДАТЕЛЯТ възлага и СЛУЖИТЕЛЯТ приема :
месторабота : ЯВОР - гр.София, пл. "Ал. Батенберг" 2
работно място : Клои 1
длъжност : Началник отдел "ФСД"
шифър по НКПД-2011: 12137022, код по КИД-2008: 64.11

за срок : неопределено време
изпит. срок :

срок предизв. : 30 дни еднакъв и за двете страни.
работно време : 5 дневна работна седмица, пълно-8 часа
система на заплащане: повременна, период на отчитане на РВ: Подневно
основно месечно трудово възнаграждение : 800.00 лв.
допълнителни възнаграждения :
- за тр.стаж и проф.опит - 5 год.6 мес.9 дни
5.00 % от осн.месечно трудово възнагр. 40.00 лв.
периодичност на изплащане на трудовото възнаграждение: ежемесечно, до 5-то число на месеца за който се отнася възнаграждението
платени год.отпуски :
- основен год.отпуск - чл.155 КТ - 20 дни
- допълн. год.отпуск - чл.156 т.1 КТ - 5 дни
- отпуск за живи деца - чл.166 КТ - 2 дни

2. СЛУЖИТЕЛЯТ се задължава да постъпи на работа на 14.09.2015 или в едноседмичен срок от връчването на екземпляр от този договор, подписан от двете страни.

3. Други условия :

4. За неуредените в настоящия трудов договор условия се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда, нормативните актове по прилагането му, длъжностната характеристика и вътрешните правила за работната заплата.

Настоящият трудов договор се изработи в 2 еднообразни екземпляра.

РАБОТОДАТЕЛ : Управител

СЛУЖИТЕЛ : Милена Аргирова Иванова

Изготвил : Администратор

Съгласувано с :

Директор на дирекция "ФСД" / Иван Т. Димитров/ :

Директор на дирекция "Човешки ресурси" :

Подписан от двете страни екземпляр на настоящия трудов договор е връчен на СЛУЖИТЕЛЯ нагод.

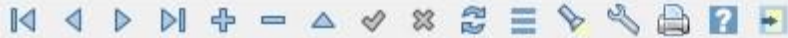
СЛУЖИТЕЛЯТ постъпи на работа на год.

СЛУЖИТЕЛ : Милена Аргирова Иванова

Управление на човешките ресурси

Кадри – Документи по трудово правотношение

◆ Допълнително споразумение за Владимир Илиев Петров



Осн. Основание назн. Вид назначение във връзка с чл.
 15 чл.119 изменение на труд.правоотн.по взаимно с

Звено Фасет Наименование
 9 4 Дирекция "Ф

Длъжност
 Счетоводител

Пояснения длъжност

Осн.заплата ДВ с пост.х. Пер.
 1200 150 0

Стаж ГГ ММ ДД Пр.ст.ГГ М
 42 1 1 42

Служ.ГГ ММ ДД Сл.стаж? Спец.ГГ М
 0 0 0 Н 39

Ниво ОМЗ Дл.н. Класиф. Степен ОМЗБ

Н.ст.> Научна степен
 0

ЯВОР ООД

ЕГН
 Личен N : 3

ДОПЪЛНИТЕЛНО СПОРАЗУМИЕ N : 2 / 01.07.2015
 към ТРУДОВ ДОГОВОР N : 2 / 10.10.2001

Днес, 01.07.2015, на основание чл.119 от Кодекса на труда ЯВОР ООД, гр.София, пл. "Ал. Батенберг" 2, ЕИК по ВУЛСТАТ: 121190486, представлявано от ръководителя му - Стефан Пенчев, ЕГН: [] Управител, наричано РАБОТОДАТЕЛ и Владимир Илиев Петров, наричан СЛУЖИТЕЛ

адрес по местоживееие: гр. София, ж.к. Изгрев Бл.423 вк.А ет.4 ап.9
 с образование : Висше-икономическо, Магистър
 и специалност : Икономика и управление на стопанската дейност
 диплома : УНСС - гр. София
 доп.специалност :

с трудов стаж : 42 год. 1 мес. 1 дни
 по специалността : 39 год. 9 мес. 17 дни

се споразумява за следните изменения на трудовия договор,
 считано от 01.07.2015

1. За местоработата :от ЯВОР - Дирекция "фсд" в ЯВОР - Дирекция "фсд"
2. За длъжността :от Счетоводител на Счетоводител шифър по НКПД-2011: 24116004, код по КИД-2008: 64.11
3. За срока :неопределено време
4. За срока на предизвестие : 30 дни еднакъв и за двете страни.
5. За работ. време : 5 дневна работна седмица, пълно-8 часа
6. За системата на заплащане :повременна, период на отчитане на РВ: Подневно
7. За основното месечно възнаграждение : 1200.00 лв.
8. За допълнителните възнаграждения :
 - за тр.стаж и проф.опит - 42 год.1 мес.1 дни
 42.00 % от осн.месечно трудово възнагр. 504.00 лв.
 - допълнително възнаграждение с постоянен характер: 150.00 лв.
9. За периодичността на изплащане на трудовото възнаграждение :
 ежесечно, до 5-то число на месеца за който се отнася възнаграждението
10. За платените год.отпуски :
 - основен год.отпуск - чл.155 КТ - 20 дни
 - допълн. год.отпуск - чл.156 т.2 КТ - 4 дни
11. За другите условия на трудовия договор :

◆ Прекратяване на труд.правоотн. за Мая К...



Осн.прекр. Основание Коментар
 1 чл.325 ал.1 т. по взаимно съгласие

Още основания

Причини за прекратяване

преместване в друг град

N прич. Причина за напускане Група
 0 Неизвестна причина Други

Обезщетения

по чл.177 от КТ - 10 дни неизползван платен годишен отпуск

Други условия

Към документ

Ном.док. Дата док. Пор.ном.
 1 01.01.2002 1

Кадри – Справки

Иван Тодоров Димитров

Лична карта : 123456789 / МВР - София / 05.04.2000
 Месторождение : София
 Местоживеене : 1000 / гр. София / София
 бул. "Витоша" 12
 Телефон : 02 / 955-58-97

Образование : Висше-икономическо
 Образов. степен: Магистър
 Учебно завед. : УНСС - гр. София / 125/18.06.1978
 Специалност : Банково дело

Квалификация :
 Научно звание :
 Научна степен :
 Ранг държ. сл. : 0
 Ранг :



Сем. положение : Женен
 Деце :
 Съпруг : Александър Иванов Димитров
 Ели Иванова Димитрова

Други прилежаващи образования

| Образование | Образователна степен | Специалност | Учебно заведение |
|--------------------|----------------------|--------------|------------------|
| Висше-икономическо | Магистър | Банково дело | УНСС - гр. София |

Визова квал. : Степен Владеене
 Език Владеене
 Английски
 Немски

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОСЛЕДНО НАЗНАЧЕНИЕ

От : 15.12.2012 До :
 Длъжност : Директор на клон 1
 Местораб. : Клон 1
 Правоотн. : Трудово

Пр. стаж : 29 год. 0 мес. 14 дни към дата : 15.12.2012
 Трудов стаж : 29 год. 11 мес. 28 дни

Основна заплата : 950.00
 Добавки
 Проф.опит и ТС : 275.50

ИСТОРИЯ НА ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ - АРХИВ

От дата До дата Звено / Длъжност

ИСТОРИЯ НА ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ

Справки за служители, кандидати и напуснали

- История на трудовата кариера
- Развитие в ранг
- Хронология на командировки
- Придобити ценз и квалификация
- Резултати от атестации
- Пълно досие

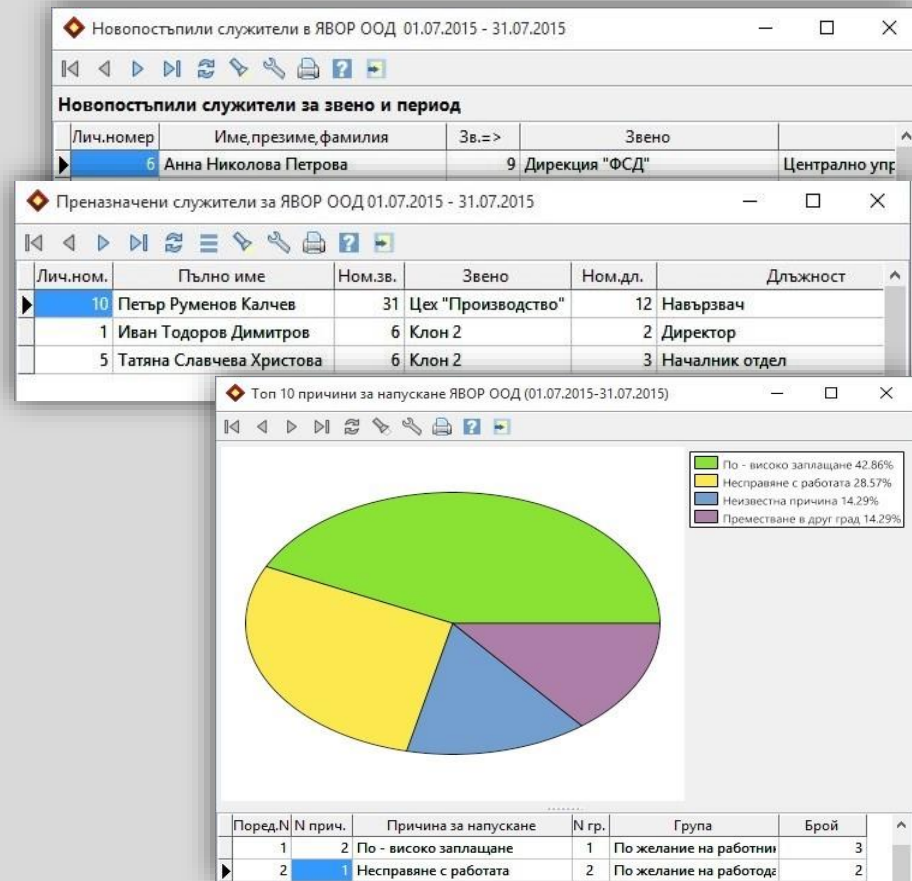
♦ Атестация за ЯВОР ООД към 30.11.2014

| Перс.№ | Име, презиме, фамилия | Оценка | Име на оценка | Коментар | Нач.дата | Кр.дата |
|--------|--------------------------|--------|---------------------------------------|---|------------|------------|
| 1 | Иван Тодоров Димитров | 2 | Изпълнението е над изискванията | периодична оценка на изпълнението на длъжността | 01.12.2013 | 30.11.2014 |
| 5 | Татяна Славчева Христова | 2 | Изпълнението е над изискванията | периодична оценка на изпълнението на длъжността | 01.12.2013 | 30.11.2014 |
| 7 | Катя Кирилова Василева | 3 | Изпълнението отговаря на изискванията | периодична оценка на изпълнението на длъжността | 01.12.2013 | 30.11.2014 |

Кадри – Справки

Справки за движение на персонала

- Изготвяне за звено или за цялата организация за определен период
- Новопостъпили служители
- Преназначени служители
- Напуснали служители
- Анализ на причините за напускане
- Изтичане на:
 - ✓ Срочни договори
 - ✓ Изпитателен срок



Кадри – Справки

➤ Статистически справки

- ✓ По възраст
- ✓ По общ трудов стаж
- ✓ ССБ по възраст

➤ Справки за стаж

➤ Присъствени форми

- ✓ За период от време
- ✓ За организацията или за избрано звено

➤ Справка за подлежащи на пенсиониране

Утвърдил:
/ Управител /

Г Р А Ф И К за 07.2015 г.
за звено ЯВОР ООД

| Перс.№ | Име и фамилия | Длъжност | Д Н И | | | | | Ч А С О В Е | | | | | НЕОТРАБОТЕНИ | | | |
|--------|-------------------------|---------------|--------|--------|-------|-------|-------|-------------|--------|---------|-------|--------|--------------|---------|--------|-----|
| | | | Отраб. | Пл.от. | Непл. | Болн. | Майч. | План. | Отраб. | Пл.отп. | Нощ. | Изв.тр | Изв.гр | Изв.м.м | часове | дни |
| 6 | Анна Николова Петрова | Навързваач | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 184.00 | 72.00 | 0.00 | 2.00 | 6.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0 |
| 3 | Владимир Илиев Петров | Счетоводи тел | 18 | 5 | 0 | 0 | 0 | 184.00 | 144.00 | 40.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0 | |
| 8 | Ели Николова Манолова | Складажки я | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 184.00 | 144.00 | 0.00 | 16.00 | 0.00 | 18.29 | 18.29 | 0 | |
| 9 | Емилия Василева Славова | Инженер | 6 | 0 | 0 | 13 | 0 | 184.00 | 48.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0 | |

ЯВОР ООД
СПРАВКА ЗА СТАЖ към 01.08.2015
ЯВОР ООД

| Личен № | Име, презиме, фамилия | ЕГН | Длъжност | Труд.стаж ГГ/ММ/ДД | Пр. стаж ГГ/ММ/ДД | Спец.стаж ГГ/ММ/ДД | Служ.стаж ГГ/ММ/ДД | Брутно възнагр. |
|---------------------------------|--------------------------|------------|------------------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|
| 1. Централно управление | | | | | | | | |
| 1.1. Дирекция "Човешки ресурси" | | | | | | | | |
| 100 | Марин Маринов Маринов | 6403076767 | Главен експерт "Социални дейности" | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | 0 0 0 | 2000.00 |
| 2 | Яна Василева Николова | 9508126039 | Директор | 21 10 1 | 21 10 1 | 21 9 29 | 0 0 0 | 1210.00 |
| 1.2. Дирекция "ФСД" | | | | | | | | |
| 3 | Владимир Илиев Петров | 5401117021 | Счетоводител | 42 2 1 | 42 2 1 | 39 10 17 | 0 0 0 | |
| 9 | Емилия Василева Славова | 6610276239 | чл.68 ал.1 р.3 | 22 5 4 | 22 5 4 | 8 1 0 | 0 0 0 | 1464.00 |
| 3. Кюм 2 | | | | | | | | |
| 1 | Иван Тодоров Димитров | 8210182947 | Директор | 32 7 14 | 31 8 0 | 30 2 9 | 5 9 0 | 1179.00 |
| 5 | Татяна Славчева Христова | 6401124570 | Началник отдел | 24 1 8 | 24 1 8 | 24 1 8 | 0 0 0 | |
| 6 | Анна Николова Петрова | 7004010530 | чл.68 ал.1 р.3,чл.119 | 22 7 1 | 22 7 1 | 20 6 6 | 0 0 0 | 927.20 |
| 4 | Мая Костова Герсигева | 8311088909 | Началник отдел | 27 7 12 | 27 7 2 | 21 9 10 | 0 0 0 | 939.80 |

Справка по Възраст

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏲ ⏳ ⏶ ⏷ ⏸ ⏹ ⏺ ⏻ ⏼ ⏽ ⏾ ⏿

| | От | До | Брой общо | % | в т.ч. мъже | % | в т.ч. жени | % |
|---|----|----|-----------|-------|-------------|-----|-------------|-----|
| ▶ | 30 | 40 | 2 | 28.57 | 2 | 100 | 0 | 0 |
| | 41 | 55 | 5 | 71.43 | 0 | 0 | 5 | 100 |

Кадри – Функционални добавки



Функционалните добавки разширяват възможностите на модул „Кадри“

- Създаване на щатни, длъжностни и поименни щатни разписания
- Регистрация на трудово-правни документи в НАП
- Работа с документи по служебно правоотношение
- Регистрация и обработка на документи за дългосрочно и краткосрочно командироване
- Класификация на болничните по МКБ

Кадри – Щатни разписания

- Създаване и закриване на звена и щатни места
- Длъжност и длъжностна характеристика
- Изисквания за заемане на щатно място
- Създаване на места от еталон
- Поддържане на история на структурните промени

Щатно разписание към 01.07.2015

ЯВОР ООД

- Централно управление
 - Дирекция "Човешки ресурси"
 - Отдел "Кадри"
 - Отдел "Деловодство"
 - Сектор "Кореспонденция"
 - Сектор "Архив"
 - Обучение
 - Дирекция "ФСД"
 - Дирекция "Правна"
 - Склад1
 - Склад2
 - Цех "Производство"
- Клон 1
- Клон 2

| Звено | Фасет | Прав. | Правоотн. | Ном.дл. | Длъжност | Пояснения | сн.заплат |
|-------|-------|-------|-----------|---------|---------------------|-------------------|-----------|
| 9 | 1 | ТТ | Трудово | 2 | Директор | на дирекция "ФСД" | 2000 |
| 9 | 2 | ТТ | Трудово | 5 | Главен счетоводител | | 1500 |
| 9 | 3 | ТТ | Трудово | 6 | Счетоводител | | 590 |
| 9 | 4 | ТТ | Трудово | 6 | Счетоводител | | 1200 |
| 9 | 5 | ТТ | Трудово | 6 | Счетоводител | | 410 |
| 9 | 6 | ТТ | Трудово | 7 | Касиер | | 360 |

| | | | | | | | |
|---|---|----|---------|---|---------------------|-------------------|------|
| а | е | 11 | 1б/Ново | 1 | кэснб | | 360 |
| а | 2 | 11 | 1б/Ново | 2 | счетоводител | | 410 |
| а | 4 | 11 | 1б/Ново | 2 | счетоводител | | 1500 |
| а | 3 | 11 | 1б/Ново | 2 | счетоводител | | 200 |
| а | 5 | 11 | 1б/Ново | 2 | главен счетоводител | | 1200 |
| а | 1 | 11 | 1б/Ново | 5 | директор | на дирекция "ФСД" | 5000 |

| Звено | Фасет | Прав. | Правоотн. | Ном.дл. | Длъжност | Пояснения | сн.заплат |
|-------|-------|-------|-----------|---------|----------|-----------|-----------|
|-------|-------|-------|-----------|---------|----------|-----------|-----------|

Кадри – Щатни разписания

- Създаване и закриване на длъжностни разписания
 - ✓ Автоматично създаване
 - ✓ Печатни и таблични форми
 - ✓ Изготвяне към дата
 - ✓ За звено и за цялата организация

Преглед на печатен документ

ДЛЪЖНОСТНО РАЗПИСАНИЕ
ЯВОР ООД
считано от 01.07.2015

| Пор. N | N на длъжн. | Структурни звена и длъжностни наименования | Брой | Пр. | Миним. заплата | Максим. заплата | Вид длъжн. | Мин. обр. степен | Мин. опит | Код НКП | Дл. степ. |
|----------------------------------|-------------|--|------|-----|----------------|-----------------|------------|------------------|-----------|---------|-----------|
| 1. Централно управление | | | | | | | | | | | |
| 1.1. Дирекция "Човешки ресурси" | | | | | | | | | | | |
| | 1. | 2 Директор | 1 | ТТ | 800.00 | 1000.00 | Ръководни | Магистър | | | 1120 |
| 1.1.1. Отдел "Кадри" | | | | | | | | | | | |
| | 1. | 3 Началник отдел | 1 | ТТ | 600.00 | 800.00 | Ръководни | Магистър | | | 1213 |
| | 2. | 8 Експерт | 2 | ТТ | 400.00 | 500.00 | Експертни | Магистър | | | 2422 |
| 1.1.2. Отдел "Деловодство" | | | | | | | | | | | |
| | 1. | 3 Началник отдел | 1 | ТТ | 600.00 | 800.00 | Ръководни | Магистър | | | 1213 |
| | 2. | 8 Експерт | 1 | ТТ | 400.00 | 500.00 | Експертни | Магистър | | | 2422 |
| 1.1.2.1. Сектор "Кореспонденция" | | | | | | | | | | | |
| | 1. | 4 Началник сектор | 1 | ТТ | 500.00 | 600.00 | Ръководни | Магистър | | | 1213 |
| | 2. | 8 Експерт | 1 | ТТ | 400.00 | 500.00 | Експертни | Магистър | | | 2422 |
| 1.1.2.2. Сектор "Архив" | | | | | | | | | | | |
| | 1. | 4 Началник сектор | 1 | ТТ | 500.00 | 600.00 | Ръководни | Магистър | | | 1213 |
| 1.1.3. Отдел "Обучение" | | | | | | | | | | | |
| | 1. | 8 Експерт | 1 | ТТ | 400.00 | 500.00 | Експертни | Магистър | | | 2422 |
| 1.2. Дирекция "ФсД" | | | | | | | | | | | |
| | 1. | 2 Директор | 1 | ТТ | 800.00 | 1000.00 | Ръководни | Магистър | | | 1120 |
| | 2. | 5 Главен счетоводител | 1 | ТТ | 600.00 | 700.00 | Ръководни | Магистър | | | 2411 |
| | 3. | 6 Счетоводител | 3 | ТТ | 400.00 | 500.00 | Експертни | Магистър | | | 2411 |
| | 4. | 7 Касиер | 1 | ТТ | 300.00 | 400.00 | Експертни | Магистър | | | 5230 |
| 1.3. Дирекция "Правна" | | | | | | | | | | | |
| | 1. | 8 Експерт | 1 | ТТ | 400.00 | 500.00 | Експертни | Магистър | | | 2422 |
| 1.4. Склад | | | | | | | | | | | |
| | 1. | 14 Брояч | 1 | ТТ | 350.00 | 450.00 | Други | Специалист | | | 9321 |
| | 2. | 12 Магистър | 1 | ТТ | 350.00 | 450.00 | Други | Специалист | | | 5230 |

РЕКАПИТУЛАЦИЯ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ ПО ДЛЪЖНОСТНО РАЗПИСАНИЕ - НКП
КЪМ 31.07.2015

| Р | Клас | Брой | Подклас | Брой | Група | Брой | Ед. Група | Брой |
|------|------|--------|---------|--------|-------|-------|-----------|-------|
| | 1 | 11.000 | 11 | 4.000 | 112 | 4.000 | 1120 | 4.000 |
| | | | 12 | 7.000 | 121 | 7.000 | 1213 | 7.000 |
| Сп | Клас | Брой | Подклас | Брой | Група | Брой | Ед. Група | Брой |
| | 2 | 12.000 | 24 | 12.000 | 241 | 6.000 | 2411 | 6.000 |
| | | | | | 242 | 6.000 | 2422 | 6.000 |
| ГПС | Клас | Брой | Подклас | Брой | Група | Брой | Ед. Група | Брой |
| | 3 | 1.000 | 31 | 1.000 | 312 | 1.000 | 3122 | 1.000 |
| ДАП | Клас | Брой | Подклас | Брой | Група | Брой | Ед. Група | Брой |
| | 4 | 2.000 | 43 | 2.000 | 432 | 2.000 | 4321 | 2.000 |
| Луот | Клас | Брой | Подклас | Брой | Група | Брой | Ед. Група | Брой |
| | 5 | 3.000 | 52 | 3.000 | 523 | 3.000 | 5230 | 3.000 |
| НКР | Клас | Брой | Подклас | Брой | Група | Брой | Ед. Група | Брой |
| | 9 | 2.000 | 93 | 2.000 | 932 | 2.000 | 9321 | 1.000 |

Рекапитулация длъжности за ЯВОР ООД

| Длъжност | Вид длъжност | Брой | Мин.заплата | Макс.заплата | Мин.обр.ст. | Проф |
|---------------------|--------------|-------|-------------|--------------|-------------|------|
| Директор | Ръководни | 4.000 | 800.00 | 1000.00 | Магистър | |
| Началник отдел | Ръководни | 5.000 | 600.00 | 800.00 | Магистър | |
| Началник сектор | Ръководни | 2.000 | 500.00 | 600.00 | Магистър | |
| Главен счетоводител | Ръководни | 1.000 | 600.00 | 700.00 | Магистър | |
| Счетоводител | Експертни | 5.000 | 400.00 | 500.00 | Бакалавър | |
| Касиер | Експертни | 1.000 | 300.00 | 400.00 | Бакалавър | |
| Експерт | Експертни | 6.000 | 400.00 | 500.00 | Магистър | |
| Плановик | Други | 1.000 | 350.00 | 450.00 | Бакалавър | |
| Навързвач | Други | 1.000 | 350.00 | 450.00 | Специалист | |

Управление на човешките ресурси

Кадри – Щатни разписания

- Поименни щатни разписания
 - ✓ Автоматично създаване
 - ✓ Печатни таблични форми
 - ✓ Изготвяне към дата
 - ✓ За цялата организация
 - ✓ За избрано звено
 - ✓ Справки за незаети места

Преглед на печатен документ

УТВЪРДИЛ:
/ Стефан Пенчев /

ПОИМЕННО ЩАТНО РАЗПИСАНИЕ считано от 01.08.2015
ЯВОР ООД
ЯВОР ООД

| N | Длъжности наименования | Личен N | ЕГН | Име, презиме, фамилия | От дата | До дата | Дата пост. |
|---------------------------------|--|---------|-----|-----------------------|------------|------------|------------|
| 1. Централно управление | | | | | | | |
| 1.1. Дирекция "Човешки ресурси" | | | | | | | |
| 1. | Главен експерт "Социални дейности" | 100 | | Марин Маринов Маринов | 01.08.2015 | 24.08.2015 | 01.08.2015 |
| 2. | Директор на дирекция "Човешки ресурси" | 2 | | Яна Василева Николова | 01.01.2013 | | 01.02.2002 |
| 1.1.1. Отдел "Кадри" | | | | | | | |
| 1. | Началник отдел "Кадри" | | | ***** | | | |

Поименно щатно разписание за ЯВОР ООД към 01.08.2015

| Пр. | Мин.запл. | Макс.запл. | Лич.N | Име, презиме, фамилия | ЕГН | Осн.запл. | Доб.стаж | Брут.възн. | Доб.кв. |
|------|-----------|------------|-------|--------------------------|-----|-----------|----------|------------|---------|
| ▶ СС | 650.00 | 2000.00 | 100 | Марин Маринов Маринов | | 2000.00 | 0.00 | 2000.00 | |
| ТТ | 650.00 | 1200.00 | 9 | Емилия Василева Славова | | 1200.00 | 264.00 | 1464.00 | |
| ТТ | 600.00 | 800.00 | 6 | Анна Николова Петрова | | 760.00 | 167.20 | 927.20 | |
| ТТ | 600.00 | 800.00 | 5 | Татяна Славчева Христова | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| ТТ | 600.00 | 800.00 | 4 | Мая Костова Георгиева | | 740.00 | 199.80 | 939.80 | |
| ТТ | 650.00 | 1200.00 | 3 | Владимир Илиев Петров | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| ТТ | 800.00 | 1000.00 | 2 | Яна Василева Николова | | 1000.00 | 210.00 | 1210.00 | |
| ТТ | 800.00 | 1000.00 | 1 | Иван Тодоров Димитров | | 900.00 | 279.00 | 1179.00 | |
| СС | 750.00 | 2300.00 | 0 | ***** | | 750.00 | 0.00 | 750.00 | |
| ТТ | 800.00 | 2000.00 | 0 | ***** | | 800.00 | 160.00 | 1040.00 | |
| ТТ | 600.00 | 800.00 | 0 | ***** | | 600.00 | 120.00 | 780.00 | |
| ТТ | 400.00 | 500.00 | 0 | ***** | | 400.00 | 80.00 | 520.00 | |

Кадри – Щатни разписания

Преглед на печатен документ [Стр. 1 от 3]

УТВЪРДИЛ:
/ Стефан Пенчев /

СПРАВКА
за числеността на персонала, средните месечни брутни работни заплати и средствата за работна заплата по длъжности в
ЯВОР ООД
считано от 01.08.2015

| N по ред | Структурни звена и длъжности наименования | Име, презиме, фамилия | Образов. степен И / Р т. | Дл .с | Начална месечна заплата | Основна месечна заплата | Ран г | Добавка за ранг катег. | Добавка админ. възнаг. | Основно месеч. възнаг. | Допълн. възнаград. | | Брутно месечно възнагр. |
|--|---|-----------------------|--------------------------|-----------|-------------------------|-------------------------|-------|------------------------|------------------------|------------------------|--------------------|------------|-------------------------|
| | | | | | | | | | | | Пр. стаж % | Други Сума | |
| 1. Централно управление | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Численост | 0 | | | | | | | | |
| 1.1. Дирекция "Човешки ресурси" | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Главен експерт "Социални дейности" | Марин Маринов Маринов | Маг. Бак. | СС | 650.00 | 2000.00 | | | | 2000.00 | | | 2000.00 |
| 2. | Директор на дирекция "Човешки ресурси" | Яна Василева Николова | Маг. Бак. | ТТ | 800.00 | 1000.00 | | | | 1000.00 | 21.00 | 210.00 | 1210.00 |
| 1.1.1. Отдел "Кадри" | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Началник отдел | ***** | Маг. | ТТ | 600.00 | 600.00 | | | | 600.00 | 20.00 | 120.00 | 60.00 780.00 |

С П Р А В К А
за отклонението на броя работници/служители спрямо длъжностното разписание
01.08.2015

| КОД | СТРУКТУРНА ЕДИНИЦА | КАТЕГОРИЯ ПЕРСОНАЛ ПО НКК | ПО ДЛ. РАЗПИСАНИЕ | ПЕРСОНАЛ | | | СВОБОДНИ БРОЙКИ |
|-------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------|----------|------|------|-----------------|
| | | | | НАЛИЧНИ | МЪЖЕ | ЖЕНИ | |
| 3. Централно управление | | | 26 | 4 | 2 | 2 | 22 |
| 7. Дирекция "Човешки ресурси" | | | 11 | 2 | 1 | 1 | 9 |
| 18 | Главен експерт "Социални дейности" | | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Директор | Р | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 13. Отдел "Кадри" | | | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 3 | Началник отдел | Р | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 8 | Експерт | Сп | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 14. Отдел "Деловодство" | | | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| 3 | Началник отдел | Р | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 8 | Експерт | Сп | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 16. Сектор "Кореспонденция" | | | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 4 | Началник сектор | Р | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 8 | Експерт | Сп | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |

Кадри – Уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ
по чл.62, ал.5 от КТ

| | | |
|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Уведомление - НАП - 2006 | 1.Код корекция 0 | 2.Тип на документ 1 |
| Данни за работодателя | 3.БУЛСТАТ 121190486 | |
| Данни за наетото лице | 4.ЕГН /ЛНЧ/ | - българин |
| 5.Име | Емилия | |
| 6.Презиме | Василева | |
| 7.Фамилия | Славова | |
| Данни за трудовия договор | 8.Основание на договора 04 | |
| 9.Договор N | 4 | 10.Дата на сключване 10.07.2015 |
| 11.Осн. тр. възнаграждение | 1200.00 | 12.Срок на договора |
| 13.Длъжностно | Счетоводител | 14.Код по НК 24116004 |

- Регистрация на промените в трудово-правните документи
- Автоматично изготвяне на файл с данни за уведомленията
- Печат на придружително писмо
- Печат на уведомление
- Справка за предадените данни

Кадри – Държавни служители

- Заповеди за назначаване и преназначаване
- Заповеди за заплати и присъждане на ранг
- Заповед за прекратяване на служебното правоотношение
- Поддържане на специфични правила за изчисление на заплатите
- Представително облекло
- Справка за развитие в ранг и по звена
- Справка за притежаван ранг към дата
- Регистър на държавните служители
- Специална форма на поименно щатно разписание

Управление на човешките ресурси

Кадри – Държавни служители

Заповед за назначаване на ДС за Марин Маринов Маринов

Основна назначеност: 102 чл.9 ал.2 Вид назначеност: назначаване на държавен служител за неопределено време

Звено: 7 Фасет: 2 Наименование звено: Дирекция "Човешки ресурси"

Длъжност: Главен експерт "Социални дейности"

Пояснения длъжност:

Осн.заплата Ниво: 2000 Дл.н.Класиф.Степ.з.РДС: В3 КДД: 0 0 Ранг ДС: 0 0

Сл.ст.ГГ ММ ДД: 0 0 0 Тр.ст.ГГ ММ ДД Пр.ст: 0 0 0

ДР: 0 Дипломатически ранг: 0 %ДР: 0

Н.ст.=> Научна степен: 0

Вр.ранг: Временен дипломатически ранг: 0

Заповед за преназначаване ДС за Марин Маринов Маринов

Основна назначеност: 120 чл.87а Вид назначеност: запазв.на служ.правоотн.при преобр.на ад

Звено: 10 Фасет: 2 Наименование звено: Дирекция "Правна"

Длъжност: Главен експерт "Кадастр"

Пояснения длъжност:

ЯВОР ООД

ЕГН Личен N : 102

ЗАПОВЕД N : 1 / 01.09.2015

На основание чл.83 ал.1 от Закона за държавния служител

ПРЕНАЗНАЧАВАМ

Милена Аргирова Иванова, ЕГН

документ за самоличност : 123456789, издаден на 05.04.2000 от МВР - София
с образование : Висше-икономическо, Магистър
и специалност : Банково дело
диплома : 125/18.06.1978, издадена от УНСС - гр. София
и др.квалификация:
с ранг : IV младши

месторабота : от ЯВОР - Дирекция "ФСД" в ЯВОР - Клон 2
длъжност : от Главен експерт на Главен експерт
ранг на ДС : от IV младши на IV младши

считано от 01.09.2015
с дневно работно време 8 ч. и 40 ч. седмично при 5 дневна работна седмица

Определям на ДЪРЖАВНИЯ СЛУЖИТЕЛ:

1. Ниво на основната месечна заплата : от ниво 16 - на ниво 16
2. Степен на основната месечна заплата: от степен 6 - на степен 6
3. Основна месечна заплата : 1200.00 лв.

РЪКОВОДИТЕЛ : Директор на дирекция "ФСД" / Иван Т. Димитров/

Изготвил заповедта: Красимира Колева

Препис от заповедта да се връчи на служителя срещу подпис.
Получих заповедта:
Дата :

Кадри – Командировки

- Дългосрочни командировки
 - ✓ Изготвяне и отпечатване на заповеди за командироване, преместване и прекратяване
- Краткосрочни командировки
 - ✓ Изготвяне и отпечатване на заповед за командировка и за промяна на командировка
- Справки за командировани служители в задгранични звена
- Справка за командировките на служител
- Справки за командировки за период
- Изготвяне на справките общо за организацията или за избрано звено
- Развитие в дипломатически ранг



Управление на човешките ресурси

Кадри – Командировки

Заповед за краткосрочна командировка

Основание за командироване и второ основание: 300 чл.5 ал.1

Работно място за външни: _____

Цел на командировката: _____

Населено място: 12 Брюксел | Ном. на държава: 10 Белгия | ПЕ: 24 EUR | Път: _____

Право на пътни доб.: Д Да | Право на дневни доб. в размер: Д Да 100 | Право на пасп.доб. в размер: Н Не 0.00

Право на виз.доб. в размер: Н Не 0 | Право на разх.сл.багаж в размер: Н Не 0 | Право на разх.вътр.трансп. в размер: Н Не 0

Други такси: _____ | Право на кварт.: Н Не | Нощувки - възможности: 1 хотел

Начин на пътуване: 1 самолет

Разходи за командировка: 2 посрещаната страна

Командировъчна заповед за Марин Маринов Маринов

Осн.от: 201 | НДКЧ: чл.2 | Вид командиров.: командироване за срок не по-малък от 1 година

Звено: 33 | Фасет: 1 | Наименование звено: Дипломатическо посолство

Длъжност: Експерт

Пояснения длъжност: _____

Още основания: и заявление на служителя РД-458/14.08.2015

Заявл.Н: РД-458 | От дата: 14.08.2015

Други условия: _____

Начин на пътуване: самолет

Маршрут: София - Брюксел

ЯВОР ООД

ЕТ Личен N : 104 2547

ЗАПОВЕД N : К-1 / 01.09.2015

На основание чл.10 ал.1 от Наредбата за дългосрочните командировки в чужбина

КОМАНДИРОВАМ

Катя Кирилова Василева

Главен прокурор в ЯВОР - Клон 1
в ЯВОР - Клон 1

за изпълнение функциите на : Счетоводител
за времето от 01.09.2015 до 31.12.2015,
в т.ч. с право на дни за пътуване до местоназначението.
Пътуването да се извърши със самолет по маршрут
.....

На командирования служител да се изплащат командировъчни пари в размер 50 USD, определен съгласно Приложения N 1 и N 2 към чл.15 ал.1 от Наредбата за дългосрочните командировки в чужбина.

На основание чл.16 ал.4 от Наредбата за дългосрочните командировки в чужбина на служителя да се изплатят авансово 50 % от командировъчните пари за един месец.

Преписи от заповедта да се връчат на командирования служител, на дирекция "Човешки ресурси" и на дирекция "Бюджет и финанси" за сведения и изпълнение.

Изготвил заповедта: Красимира Колева

РЪКОВОДИТЕЛ : Директор на дирекция "ФСД" /
Иван Т. Димитров/

ЗАПОВЕДТА е връчена на СЛУЖИТЕЛЯ нагод.

СЛУЖИТЕЛ : Катя Кирилова Василева

ЗАПОВЕД

N: К - 1 / 01.08.2015

На основание чл.5 ал.1 от Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина

КОМАНДИРОВАМ:

Милена Аргирова Иванова - Главен експерт в Дирекция "ФСД"

в Брюксел - Белгия за периода от 01.08.2015 до 31.12.2015 включително, с право на пътни, дневни в размер на 20.00%, паспортни добавки в размер на 100.00 EUR, визови добавки в размер на 200.00 EUR, разходи за служебен багаж в размер на 30.00 EUR и вътрешен транспорт в размер на 60.00 EUR.

Нощувките да се извършат в хотел.

Пътуването да се осъществи със самолет.

Разходите за командировката да бъдат за сметка на държавата.

Изготвил : Красимира Колева

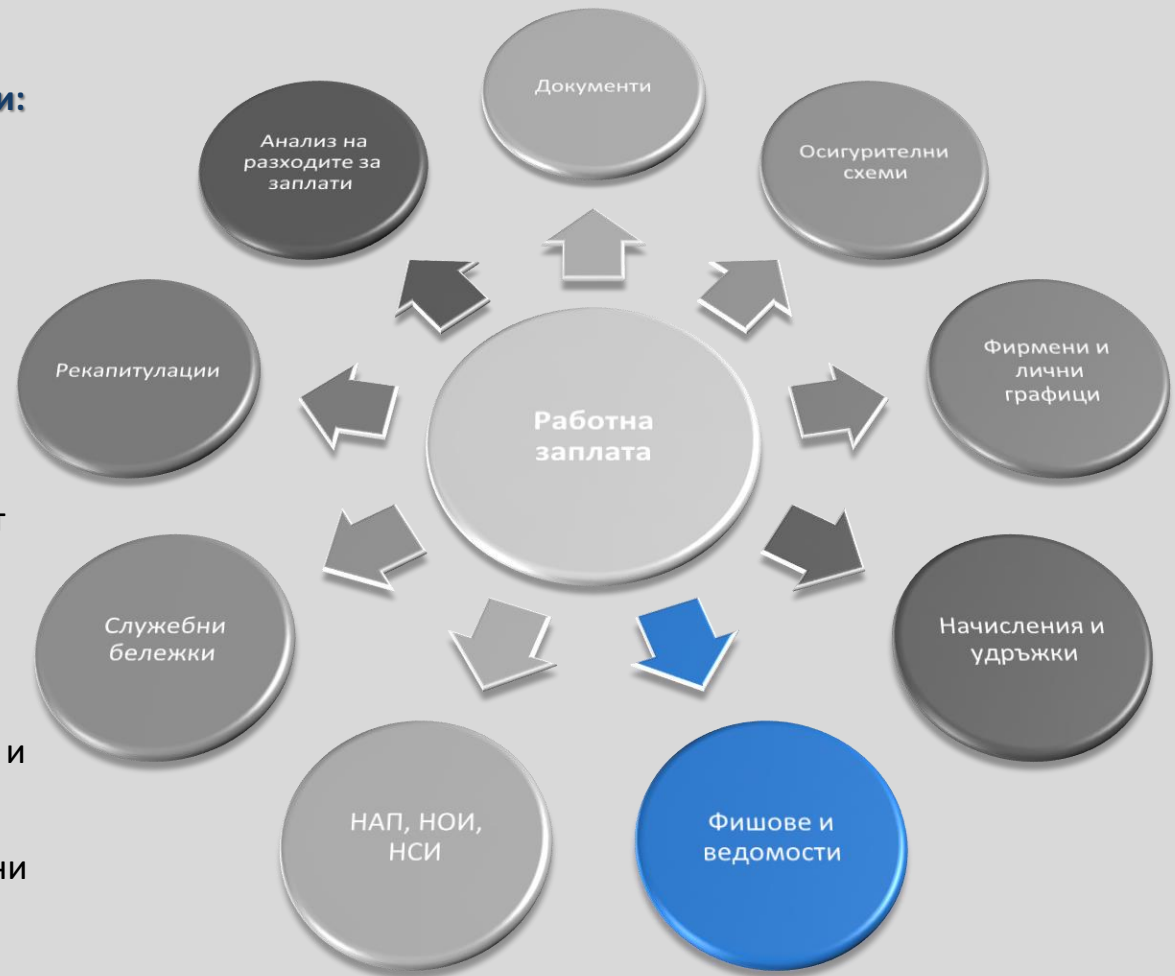
Ръководител : Директор на дирекция "ФСД" /
Иван Т. Димитров/

1. Предназначение
2. Кадри
3. Работна заплата
4. Граждански договори
5. Акценти и предимства

Работна заплата – Основни функции

Модул „Работна заплата“ автоматизира следните дейности:

- Изчисление на възнаграждения
- Изготвяне и отпечатване на фишове и ведомости
- Изготвяне на справки и рекапитулации за нуждите на счетоводството
- Проследяване на резултатите от изчислението
- Изработване на справки за данъчни и осигурителни схеми
- Анализ на разходите за заплати и осигуровки
- Изготвяне на справки и служебни бележки на персонала



Работна заплата – Настройки

- Таблица за клас и ДОД
- Настройка на общи параметри
 - ✓ МРЗ, МОД, суми за 1 час нощен труд
 - ✓ за храна, увеличения за извънреден труд и други
- Основна икономическа дейност
- Фирмени графици
- Конфигуриране на потребителски пера
- Алгоритми за изчисление на заплати





Работна заплата – Отчетни периоди

- Работа с отчетни периоди от 1 месец
- Едновременна работа в няколко периода
- Заключване на периоди
- Достъпност на данните по всяко време
- Справки за желан времеви диапазон



Работна заплата – Въвеждане на данни

- Използване на данните от въведените кадрови документи
- Документи за осигуряване
- Добавяне на индивидуални начисления и удържки на служителите
- Въвеждане на стойности в потребителски и служебни пера
- Възможност за групова промяна на стойности
- Въвеждане на данни за извънреден и нощен труд

Извънр.и нощен труд за Емилия Василева Славова

| Дата | Ден седмица | Оф.календар | Ден=> | Лич.календар | Часове | Изв.час. | Нощ.час. | Разп.час. | N график | Име на график | Код | Отс. | Вид отсъствие | Прав.? |
|------------|-------------|-------------|-------|--------------|--------|----------|----------|-----------|----------|---------------|-----|------|---------------|--------|
| 01.07.2015 | Сряда | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 02.07.2015 | Четвъртък | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 3.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 03.07.2015 | Петък | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 1.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 04.07.2015 | Събота | Почивен ден | П | Почивен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 05.07.2015 | Неделя | Почивен ден | П | Почивен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 06.07.2015 | Понеделник | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 07.07.2015 | Вторник | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 08.07.2015 | Сряда | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 09.07.2015 | Четвъртък | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 10.07.2015 | Петък | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 11.07.2015 | Събота | Почивен ден | П | Почивен ден | 8.00 | 2.00 | 1.00 | | | | | 0 | | Д |
| 12.07.2015 | Неделя | Почивен ден | П | Почивен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 13.07.2015 | Понеделник | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 14.07.2015 | Вторник | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 0 | | Д |
| 15.07.2015 | Сряда | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 3 | Болничен | Д |
| 16.07.2015 | Четвъртък | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 3 | Болничен | Д |
| 17.07.2015 | Петък | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 3 | Болничен | Д |
| 18.07.2015 | Събота | Почивен ден | П | Почивен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 3 | Болничен | Д |
| 19.07.2015 | Неделя | Почивен ден | П | Почивен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 3 | Болничен | Д |
| 20.07.2015 | Понеделник | Работен ден | P | Работен ден | 8.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 3 | Болничен | Д |

Данни за перо 350 Първи аванс

| Пор.номер | Личен N | Пълно име | Парам. | Стойност | Разм.център | График | Операт. | Задълж.? | Период |
|-----------|---------|--------------------------|--------|----------|-------------|--------|---------|----------|--------|
| 25.0 | 10 | Иван Тодоров Димитров | 0 | 300.00 | 1 | 1 | | Д | 1 |
| 26.0 | 13 | Яна Василева Николова | 0 | 200.00 | 1 | 1 | | Д | 1 |
| 27.0 | 12 | Владимир Илиев Петров | 0 | 80.00 | 2 | 1 | | Д | 1 |
| 28.0 | 11 | Мая Костова Георгиева | 0 | 350.00 | 2 | 1 | | Д | 1 |
| 29.0 | 14 | Татяна Славчева Христова | 0 | 50.00 | 3 | 1 | | Д | 1 |
| | 16 | Анна Николова Петрова | 0 | 250.00 | 3 | 1 | | Д | 1 |
| | 15 | Катя Кирилова Василева | 0 | 150.00 | 2 | 1 | | Д | 1 |
| | 0 | Ели Николова Манолова | 0 | 100.00 | | 1 | | Д | 1 |
| | 20 | Емилия Василева Славова | 0 | 95.00 | 3 | 1 | | Д | 1 |
| | 14 | Петър Руменов Калчев | 0 | 350.00 | 1 | 1 | | Д | 1 |
| | 15 | Румен Руменов Апостолов | 0 | 250.00 | 1 | 1 | | Д | 1 |

Работна заплата – Автоматично изчисление

- Основни и допълнителни възнаграждения по трудово и служебно правоотношение
- Възнаграждения на изпълнителни директори и съдружници
- Професионален опит, социални разходи
- Нощен и извънреден труд, работа на официален празник
- Осигурителни доходи и прагове, здравни и социални осигуровки
- Платени и неплатени отпуски, болнични, отглеждане на дете
- Обезщетения по КТ, ЗДС, ЗСВ и други специални закони
- Обезщетения по КСО
- Годишно преизчисляване на данъчни облекчения по ЗДДФЛ



Работна заплата – Фишове и ведомости

➤ Фишове

- ✓ За месец или за период
- ✓ Изпращане по e-mail

➤ Авансови ведомости

- ✓ До три авансови плащания
- ✓ Общо за организацията
- ✓ По звена
- ✓ По оператори

➤ Ведомости за перо



➤ Разплащателни ведомости

- ✓ Общо за организацията
- ✓ По звена
- ✓ По оператори

➤ Хоризонтални ведомости

➤ За бюджетни организации

- ✓ Месечна и годишна декларация
- ✓ Декларация по параграфите на ДОО

Управление на човешките ресурси

Работна заплата – Фишове и ведомости

| | | | |
|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|
| Персонал : 14 | Татяна Славчева Христова | Кли | 2015 |
| Личен N : 5 | | Работни дни | 23 |
| ЕГН | | Пр. стаж | 24 г. 0 м. 8 |
| Длъжност : Началник отдел | | | 24 г. 1 м. 7 |
| РаБ.място : Клон 2 | | Осн.заплата | 760.00 760.00 |
| Начисления | | Удръжки | |
| Допълн.възнаграждение за стаж | 24 % | Първи аванс | 150.00 |
| Платен отпуск | 11 дни 181.72 | СО Л "Пенсии" | 5.7 % 38.77 |
| Неплатен отпуск | 12 дни | СО Л "Общо заболяване" | 1.4 % 9.52 |
| | | СО Л ДЗПО "Упъ"/"Пенсии" | 2.2 % 14.96 |
| | | СО Л "Везработица" | 0.4 % 2.72 |
| | | ЗО Л осигурителен доход | 3.2 % 21.76 |
| | | ЗО Л неосигурени дни | 8 % 8.77 |
| | | ДОД | 85.22 лв. 8.52 |
| Всичко начисления : | 181.72 | Всичко удръжки : | 255.02 |
| Сума за получаване : | 0.00 | Сума за възстанов. : | 73.30 |
| | Подпис | | |

| | | | |
|--------------------------|-------|-------|--------|
| СО Р "Пенсии" | 7.1 % | 48.29 | 680.13 |
| СО Р "Общо заболяване" | 2.1 % | 14.28 | 680.13 |
| СО Р "Трудова злополука" | 0.4 % | 2.72 | 680.13 |
| СО Р ДЗПО "Упъ"/"Пенсии" | 2.8 % | 19.04 | 680.13 |
| СО Р "Везработица" | 0.6 % | 4.08 | 680.13 |
| ВО Р осигурителен доход | 4.8 % | 32.65 | 680.13 |

ЯВОР ООД 20.08.2015 16:56:39 Работна заплата / 2015.07

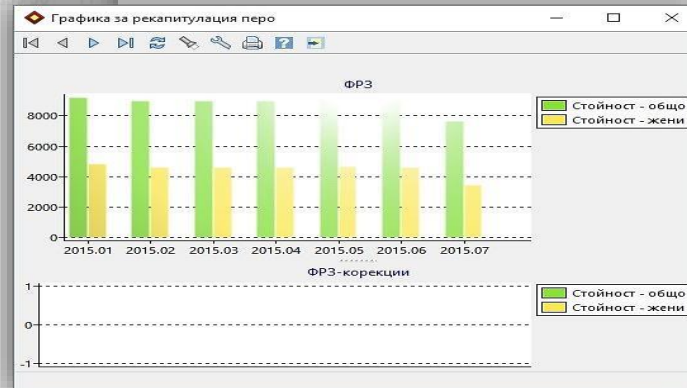
Авансова ведомост

| Пор. N | Перс. N | Персонал | Аванс | Пол. сума | Подпис |
|----------------|---------|--------------------------|-------|--|--------|
| 0 | 8 | Ели Николова Манолова | ..... | 110.00 | ..... |
| 0 | 12 | Стефан Атанасов Пенчев | ..... | 150.00 | ..... |
| 10 | 1 | Иван Тодоров Димитров | ..... | 200.00 | ..... |
| 11 | 4 | Мая Костова Георгиева | ..... | 250.00 | ..... |
| 12 | 3 | Владимир Илиев Петров | ..... | 150.00 | ..... |
| 13 | 2 | Яна Василева Николова | ..... | 150.00 | ..... |
| 14 | 5 | Татяна Славчева Христова | ..... | 200.00 | ..... |
| 14 | 10 | Петър Руменов Калчев | ..... | 200.00 | ..... |
| 15 | 7 | Катя Кирилова Василева | ..... | 150.00 | ..... |
| 15 | 11 | Румен Руменов Апостолов | ..... | 150.00 | ..... |
| 16 | 6 | Анна Николова Петрова | ..... | 100.00 | ..... |
| 20 | 9 | Емилия Василева Славова | ..... | 110.00 | ..... |
| Всичко: | | | | 1920.00 | |
| | | | | / хиляда деветстотин и двадесет лв. и 0 ст. / | |

Работна заплата – Рекапитулации

- Обща рекапитулация
- Начисления
- Удръжки
- Осигуровки за сметка на работодателя
- Рекапитулации за перо
 - ✓ Общо по месеци
 - ✓ По месеци и персонал
 - ✓ Общо по персонал
 - ✓ По персонал и по месеци
 - ✓ За персонален номер и период
 - ✓ Графики

| Рекапитулация перо по каталози | | | | | Рекапитулация начисления | | | | | |
|--------------------------------|----------|------------|---------|--|--------------------------|--------------------------------|----------|-------|------------|----------|
| Период | Стойност | Стойн.жени | Корекц. | | Код перо | Перо | Парам. | Мярка | Стойн.жени | Стойност |
| 900 ФРЗ | | | | | 201 | Допълн.възнаграждение за стаж | 42 % | | 0.00 | 394.43 |
| 2015.01 | 9237.33 | 4848.33 | H | | 203 | Нощен труд | 20 ч. | | 10.00 | 10.00 |
| 2015.02 | 9023.60 | 4628.60 | H | | 204 | Извънреден труд | 19 ч. | | 93.81 | 93.81 |
| 2015.03 | 9036.60 | 4641.60 | H | | 206 | Увеличение за извънреден труд | 19 ч. | | 46.91 | 46.91 |
| 2015.04 | 9042.10 | 4647.10 | H | | 214 | Извънреден труд от график | 18.29 ч. | | 97.59 | 97.59 |
| 2015.05 | 9117.30 | 4722.30 | H | | 251 | Платен отпуск | 12 дни | | 0.00 | 432.94 |
| 2015.06 | 9054.10 | 4647.10 | H | | 251 | Платен отпуск | 27 дни | | 181.72 | 1063.43 |
| 2015.07 | 7686.09 | 3465.78 | H | | 261 | Неплатен отпуск | 8 дни | | 0.00 | 0.00 |
| | | | | | 261 | Неплатен отпуск | 16 дни | | 0.00 | 0.00 |
| | | | | | 275 | Възнагр.Р-временна неработосп. | 3 дни | | 56.82 | 56.82 |
| | | | | | 275 | Възнагр.Р-временна неработосп. | 6 дни | | 237.12 | 237.12 |
| | | | | | 281 | Обезщ.НОИ-врем.неработосп. | 3 дни | | 0.00 | 0.00 |
| | | | | | 281 | Обезщ.НОИ-врем.неработосп. | 13 дни | | 0.00 | 0.00 |
| | | | | | 394 | Обезщетения КТ с осиг.стаж | 1 | | 35.71 | 35.71 |
| | | | | | 800 | Корекция ФРЗ | 0 | | -162.27 | -781.86 |
| | | | | | | | | | 3493.65 | 9730.44 |



Работна заплата – Рекапитулации

➤ Генератор на рекапитулации

- ✓ Конфигуриране от потребителя
- ✓ Изготвяне за един или повече периода
- ✓ Над 60 печатни и таблични форми за изготвяне на всяка рекапитулация
 - Обща
 - За избран служител
 - За избрано звено и неговите подзвена



➤ Разрези и натрупване по:

- ✓ Персонал
 - ✓ Звена
 - ✓ Длъжности
 - ✓ Категории персонал
 - ✓ Разходни центрове
 - ✓ Сметки
 - ✓ Социално осигуряване
 - ✓ Възраст
 - ✓ Система на заплащане
- И комбинацията от тях...

Работна заплата – Рекапитулации

| ЯВОР ООД 15.09.2015 10:48:16 Работна заплата / 2015.07 Стр. 1 | | | |
|---|--------------------|--------------------|-------------|
| Рекапитулация за УП2 | | | |
| 3 Централно управление | | | |
| <u>18 Изпълнители по договор за изпълнение и контрол</u> | <u>Рсп.пр.1960</u> | <u>Рсп.сл.1960</u> | <u>Общо</u> |
| 911 Осигурителен доход | 0.00 | 5200.00 | 5200.00 |
| Общо: Изпълнители по договор за изпълнение и контрол | 0.00 | 5200.00 | 5200.00 |
| Общо: Централно управление | 0.00 | 5200.00 | 5200.00 |
| 5 Клон 1 | | | |
| <u>3 Трета категория - всички осиг.случаи</u> | <u>Рсп.пр.1960</u> | <u>Рсп.сл.1960</u> | <u>Общо</u> |
| 911 Осигурителен доход | 2844.00 | 0.00 | 2844.00 |
| Общо: Трета категория - всички осиг.случаи | 2844.00 | 0.00 | 2844.00 |
| Общо: Клон 1 | 2844.00 | 0.00 | 2844.00 |
| 6 Клон 2 | | | |
| <u>3 Трета категория - всички осиг.случаи</u> | <u>Рсп.пр.1960</u> | <u>Рсп.сл.1960</u> | <u>Общо</u> |
| 911 Осигурителен доход | 0.00 | 5957.00 | 5957.00 |
| Общо: Трета категория - всички осиг.случаи | 0.00 | 5957.00 | 5957.00 |
| Общо: Клон 2 | 0.00 | 5957.00 | 5957.00 |
| 7 Дирекция "Човешки ресурси" | | | |
| <u>3 Трета категория - всички осиг.случаи</u> | <u>Рсп.пр.1960</u> | <u>Рсп.сл.1960</u> | <u>Общо</u> |
| 911 Осигурителен доход | 3132.00 | 0.00 | 3132.00 |
| Общо: Трета категория - всички осиг.случаи | 3132.00 | 0.00 | 3132.00 |
| Общо: Дирекция "Човешки ресурси" | 3132.00 | 0.00 | 3132.00 |
| 9 Дирекция "ФСД" | | | |
| <u>3 Трета категория - всички осиг.случаи</u> | <u>Рсп.пр.1960</u> | <u>Рсп.сл.1960</u> | <u>Общо</u> |
| 911 Осигурителен доход | 2518.95 | 0.00 | 2518.95 |
| 918 MEZ за неосиг. дни | 198.26 | 0.00 | 198.26 |
| Общо: Трета категория - всички осиг.случаи | 2717.21 | 0.00 | 2717.21 |
| Общо: Дирекция "ФСД" | 2717.21 | 0.00 | 2717.21 |
| 29 Склад1 | | | |
| <u>2 Втора категория - всички осиг.случаи</u> | <u>Рсп.пр.1960</u> | <u>Рсп.сл.1960</u> | <u>Общо</u> |
| 911 Осигурителен доход | 0.00 | 1417.00 | 1417.00 |
| Общо: Втора категория - всички осиг.случаи | 0.00 | 1417.00 | 1417.00 |
| Общо: Склад1 | 0.00 | 1417.00 | 1417.00 |

ПОЛИКОНТ (с) "С+С Автоматикс" ООД, гр.София, ул."Левинка" 46, тел.: 955 56 87, www.polikont.bg

| ЯВОР ООД 11.08.2015 11:30:02 Работна заплата / 2015.07 Стр. 1 | | |
|---|-----------------|-------------|
| ЯВОР ООД ПН | | |
| 1 Първа категория - всички осиг.случаи | | |
| <u>5 Справка ДОО ТД</u> | <u>Стойност</u> | <u>Общо</u> |
| 401 СО Р "Пенсии" | 72.46 | 72.46 |
| 403 СО Р "Общо заболяване" | 15.07 | 15.07 |
| 421 СО Л "Пенсии" | 40.89 | 40.89 |
| 423 СО Л "Общо заболяване" | 10.04 | 10.04 |
| 431 СО Р "Безработица" | 4.30 | 4.30 |
| 441 СО Л "Безработица" | 2.87 | 2.87 |
| Общо: Справка ДОО ТД | 145.63 | 145.63 |
| Общо: Първа категория - всички осиг.случаи | 145.63 | 145.63 |
| 2 Втора категория - всички осиг.случаи | | |
| <u>5 Справка ДОО ТД</u> | <u>Стойност</u> | <u>Общо</u> |
| 401 СО Р "Пенсии" | 56.00 | 56.00 |
| 403 СО Р "Общо заболяване" | 11.64 | 11.64 |
| 421 СО Л "Пенсии" | 31.60 | 31.60 |
| 423 СО Л "Общо заболяване" | 7.76 | 7.76 |
| 431 СО Р "Безработица" | 3.33 | 3.33 |
| 441 СО Л "Безработица" | 2.22 | 2.22 |
| Общо: Справка ДОО ТД | 112.55 | 112.55 |
| Общо: Втора категория - всички осиг.случаи | 112.55 | 112.55 |
| 3 Трета категория - всички осиг.случаи | | |
| <u>5 Справка ДОО ТД</u> | <u>Стойност</u> | <u>Общо</u> |
| 401 СО Р "Пенсии" | 669.95 | 669.95 |
| 403 СО Р "Общо заболяване" | 162.01 | 162.01 |
| 421 СО Л "Пенсии" | 535.73 | 535.73 |
| 423 СО Л "Общо заболяване" | 108.02 | 108.02 |
| 431 СО Р "Безработица" | 46.29 | 46.29 |
| 441 СО Л "Безработица" | 30.87 | 30.87 |
| Общо: Справка ДОО ТД | 1552.87 | 1552.87 |
| Общо: Трета категория - всички осиг.случаи | 1552.87 | 1552.87 |
| 18 Изпълнители по договор за изпълнение и контрол | | |
| <u>5 Справка ДОО ТД</u> | <u>Стойност</u> | <u>Общо</u> |
| 401 СО Р "Пенсии" | 184.60 | 184.60 |

Работна заплата – Отсъствия

- Изчисление на дни в отсъствие от датите на документа и личния календар
- Изчисление на салда и права за платени и неплатени отпуски
- Следене на лимити за непрекъснато използване или годишни граници при отсъствията
- Присъствени форми
- Справки за начисление и отписване по Стандарт 19
- Отсъствия и обезщетения по КСО
- Автоматично разделяне на дни за сметка на осигурителя при временна неработоспособност
- Справка за изчисление на суми за отсъствия
- Уеб приложение за молби за отпуск



Управление на човешките ресурси

Работна заплата – Отсъствия

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ОТПУСИ

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ДЕМО ООД – ГР. СОФИЯ

РАЗРЕШАВАМ:.....

ЗАЯВЛЕНИЕ
от Яна Василева Николова
на длъжност: Директор, в: Дирекция "Човешки ресурси"

Моля да ми бъде разрешено, считано от 14.09.2015 г., да ползвам платен (неплатен) годишен отпуск, както следва:

работни дни за 2013 г.
 работни дни за _____ г.
 работни дни за _____ г.
 работни дни друг вид отпуск: _____

По време на отпуската ще бъде заместващ от _____ на длъжност _____.

София, _____ година

Подпис на заявителя:
С уважение:

Становище на прекия ръководител:

Посоченият период е / не е в ранките на утвърдения график. (неплатен се зачерква)

Главен директор/Директор:

Справка от отдел "Управление на човешките ресурси" за размера на полагаемия платен годишен отпуск на Яна Василева Николова

| Година | Основание | Отпуск | Салдо |
|--------|-----------|---------------------|-------|
| 2013 | чл.155 КТ | Пл.отпуск - основен | 24 |
| 2012 | чл.155 КТ | Пл.отпуск - основен | 20 |
| 2011 | чл.155 КТ | Пл.отпуск - основен | 15 |

Неизползвани отпуски към 31.07.2015

| по ред | Перс.Н | Име, презиме, фамилия | № зв. | Звено | № дл. | Длъжност | Дни-2015 | Дни-2014 | Дни-2013 | Дни-2012 | Дни-2011 |
|--------|--------|--------------------------|-------|-------------------------|-------|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | 8 | Ели Николова Манолова | 6 | Клон 2 | 17 | Складджия | 11 | 20 | 13 | | |
| 2 | 12 | Стефан Атанасов Пенчев | 3 | Централно управление | 16 | Управител | 25 | 25 | 24 | | |
| 3 | 1 | Иван Тодоров Димитров | 5 | Клон 1 | 2 | Директор | 26 | 26 | 26 | 26 | 9 |
| 4 | 4 | Мая Костова Георгиева | 6 | Клон 2 | 3 | Началник отдел | 21 | 23 | 23 | 20 | |
| 5 | 3 | Владимир Илиев Петров | 9 | Дирекция "ФСД" | 6 | Счетоводител | 24 | 24 | 24 | 20 | 12 |
| 6 | 2 | Яна Василева Николова | 7 | Дирекция "Човешки ресур | 2 | Директор | 24 | 24 | 24 | 20 | 15 |
| 7 | 5 | Татяна Славчева Христова | 31 | Цех "Производство" | 13 | Маркировач | 24 | 22 | 22 | 14 | |
| 8 | 10 | Петър Руменов Калчев | 29 | Склад1 | 13 | Маркировач | 11 | 20 | 20 | 20 | 2 |
| 9 | 7 | Катя Кирилова Василева | 6 | Клон 2 | 6 | Счетоводител | 14 | 24 | 24 | 20 | 6 |
| 10 | 11 | Румен Руменов Апостолов | 30 | Склад2 | 14 | Брояч | 12 | 20 | 20 | 20 | 4 |
| 11 | 6 | Анна Николова Петрова | 31 | Цех "Производство" | 12 | Навързвач | 26 | 23 | 23 | 20 | 1 |
| 12 | 9 | Емилия Василева Славова | 31 | Цех "Производство" | 9 | Инженер | 22 | 20 | 20 | 20 | |

за Петър Руменов Калчев
за салдата и използваните отпуски от вид N 1 Пл.отпуск - основен
за периода от 01.2015г. до 07.2015г.

| 01.2015 | За година | Начално салдо | Оборот | Отпад. дни | Крайно салдо | Фл.з.отп-Н |
|---------|-----------|---------------|--------|------------|--------------|------------|
| | 2005 | 5 | 0 | 0 | 5 | |
| | 2011 | 2 | 0 | 0 | 2 | |
| | 2012 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | 2013 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | 2014 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | 2015 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | | 87 | 0 | 0 | 87 | |

Н док. 1 Дата док. 10.02.15 От дата 10.02.15 До дата 15.02.15 Бр. дни 4 Право Д Коментар

| 02.2015 | За година | Начално салдо | Оборот | Отпад. дни | Крайно салдо | Фл.з.отп-Н |
|---------|-----------|---------------|--------|------------|--------------|------------|
| | 2005 | 5 | 4 | 0 | 1 | |
| | 2011 | 2 | 0 | 0 | 2 | |
| | 2012 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | 2013 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | 2014 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | 2015 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | | 87 | 4 | 0 | 83 | |

Н док. 1 Дата док. 10.02.15 От дата 10.02.15 До дата 15.02.15 Бр. дни 4 Право Д Коментар

| 03.2015 | За година | Начално салдо | Оборот | Отпад. дни | Крайно салдо | Фл.з.отп-Н |
|---------|-----------|---------------|--------|------------|--------------|------------|
| | 2005 | 1 | 0 | 0 | 1 | |
| | 2011 | 2 | 0 | 0 | 2 | |
| | 2012 | 20 | 2 | 0 | 18 | |
| | 2013 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | 2014 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | 2015 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | | 83 | 2 | 0 | 81 | |

Н док. 1 Дата док. 07.06.15 От дата 07.03.15 До дата 10.03.15 Бр. дни 2 Право Д Коментар

| 04.2015 | За година | Начално салдо | Оборот | Отпад. дни | Крайно салдо | Фл.з.отп-Н |
|---------|-----------|---------------|--------|------------|--------------|------------|
| | 2005 | 1 | 0 | 0 | 1 | |
| | 2011 | 2 | 0 | 0 | 2 | |
| | 2012 | 18 | 0 | 0 | 18 | |
| | 2013 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | 2014 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | 2015 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | | 81 | 0 | 0 | 81 | |

Н док. 1 Дата док. 15.05.15 От дата 15.05.15 До дата 24.05.15 Бр. дни 6 Право Д Коментар

| 05.2015 | За година | Начално салдо | Оборот | Отпад. дни | Крайно салдо | Фл.з.отп-Н |
|---------|-----------|---------------|--------|------------|--------------|------------|
| | 2005 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| | 2011 | 2 | 2 | 0 | 0 | |
| | 2012 | 18 | 3 | 0 | 15 | |
| | 2013 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | 2014 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | 2015 | 20 | 0 | 0 | 20 | |
| | | 81 | 6 | 0 | 75 | |

Н док. 1 Дата док. 15.05.15 От дата 15.05.15 До дата 24.05.15 Бр. дни 6 Право Д Коментар

| 06.2015 | За година | Начално салдо | Оборот | Отпад. дни | Крайно салдо | Фл.з.отп-Н |
|---------|-----------|---------------|--------|------------|--------------|------------|
| | 2012 | 15 | 0 | 0 | 15 | |
| | 2013 | 20 | 0 | 0 | 20 | |

Управление на човешките ресурси

Работна заплата – Служебни бележки

- За семейни помощи за деца
- За ДОД при напускане и за годишно изравняване
- За доход
- Възможност за конфигуриране на бележки от потребителя
- Над 20 удостоверения за банки при кредитиране и поръчителство

ЯВОР ООД

Адрес: гр.София пл. "Ал. Батенберг" 2, БУЛСТАТ 121190486

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Настоящото удостоверение се издава на Яна Василева Николова, ЕГН _____, лична карта N 253614255 издадена на 22.11.2000 от МВР – София, постоянен адрес: гр. София бул. Васил Левски 14, в уверение на това, че е получила доходи от трудови и/или приравнени към тях правоотношения, както следва:

| Месец, година | Брутен доход /цифром/ | Брутен доход /словом/ |
|---------------|-----------------------|--|
| 07.2014 | 1200.00 | хиляда и двеста лв. и 0 ст. |
| 08.2014 | 1200.00 | хиляда и двеста лв. и 0 ст. |
| 09.2014 | 1200.00 | хиляда и двеста лв. и 0 ст. |
| 10.2014 | 1210.00 | хиляда двеста и десет лв. и 0 ст. |
| 11.2014 | 1210.00 | хиляда двеста и десет лв. и 0 ст. |
| 12.2014 | 1210.00 | хиляда двеста и десет лв. и 0 ст. |
| 01.2015 | 1210.00 | хиляда двеста и десет лв. и 0 ст. |
| 02.2015 | 1210.00 | хиляда двеста и десет лв. и 0 ст. |
| 03.2015 | 1210.00 | хиляда двеста и десет лв. и 0 ст. |
| 04.2015 | 1210.00 | хиляда двеста и десет лв. и 0 ст. |
| 05.2015 | 1285.20 | хиляда двеста осемдесет и пет лв. и 20 ст. |
| 06.2015 | 1210.00 | хиляда двеста и десет лв. и 0 ст. |
| Общо: | 14565.20 | четирнадесет хиляди петстотин шестдесет и пет лв. и 20 ст. |
| Средномесечно | 1213.77 | хиляда двеста и тринадесет лв. и 77 ст. |

В това число доходи от:

I. Брутни доходи на лицето, облагаеми по ЗДДФЛ 14565.20

II. Обезщетения

| | | |
|--|------|-----|
| 1. Обезщетения за временна нетрудоспособност и трудоустройство | 0.00 | лв. |
| 2. Обезщетения за майчинство | 0.00 | лв. |
| 3. Обезщетения по КТ (ЗДС) | 0.00 | лв. |

Дата

НАИМЕНОВАНИЕ/ИМЕ НА РАБОТОДАТЕЛЯ
ЯВОР ООД

ЕИК/ЕИК/ЛН/Служебен № от регистъра на ИАТ: 1|2|1|1|9|0|4|8|6| | Териториална дирекция на ИАТ по регистрация: Сердика

Адрес за кореспонденция: гр. София пл. "Ал. Батенберг" 2
Идентификационен номер: _____ Дата на издаване: _____

СЛУЖБЕНА БЕЛЕЖКА

Ва доходи от трудови правоотношения (по чл.45, ал.2, т.1,2 и 4 от ЗДДФЛ)

Настоящата службена бележка се издава на: Яна Василева Николова

В уверение на това, че през 2015г. е придобила облагаем доход от трудови правоотношения, както следва:

| Доходи с код 101 | Доходи с код 102 | Доходи с код 103 |
|--|------------------|------------------|
| 1 Брутен размер на изплатените през годината доходи от трудови правоотношения (попълва се само при поискване от работника/служителя) | | |
| 2 Облагаем доход по чл.24 от ЗДДФЛ, в т.ч.: | 8229.55 | |
| 2.1 Общ размер на допълнителното месечно възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит, изплатено през годината (попълва се само при поискване от работника/служителя) | | |
| 3 Удържани задължителни осигурителни вноски по реда на КСО и ЗЗО: | | 1260.10 |
| 4 Удържани вноски за задължително осигуряване в чужбина | | 0.00 |
| 5 Авансово внесени чрез дружеството осигурителни вноски, които самоосигуряващото се лице е задължено да плати за своя сметка по реда на КСО и ЗЗО (попълва се само за доходи с код 102, ако вноските са приспаднали при формирането на месечната данъчна основа по чл.42, ал.2 от ЗДДФЛ) | | 0.00 |
| 6 Данъчно облекчение за лица с намалена работоспособност по чл.19, ал.2 от ЗДДФЛ | | 0.00 |
| 7 Данъчно облекчение за лични вноски за доброволно осигуряване по чл.19, ал.2 от ЗДДФЛ | | 0.00 |
| 8 Данъчно облекчение за лични вноски за доброволно здравно осигуряване и за застраховки "Живот" по чл.19, ал.2 от ЗДДФЛ | | 0.00 |
| 9 Суми за дарения, удържани при изплащане на дохода: | | 0.00 |
| 9.1 дарения в полза на лица, изброени в чл.22, ал.1, т.1 от ЗДДФЛ | | 0.00 |
| 9.2 дарения за културата | | 0.00 |
| 9.3 дарения в полза на "фонд за лечение на деца" и/или "фонд за асистирана репродукция" | | 0.00 |
| 10 Авансово удържан/внесен данък по реда на чл.42 от ЗДДФЛ | | 696.96 |

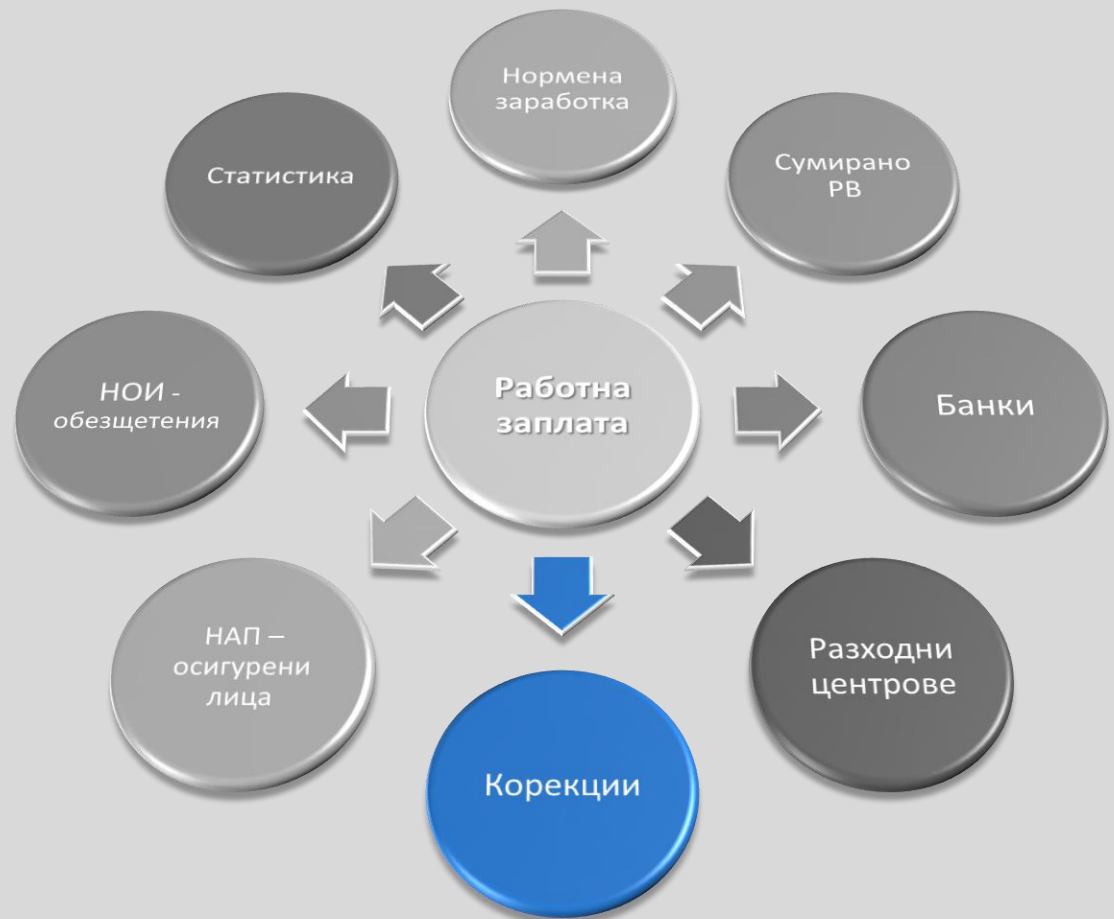
Забележки: 1. Служебната бележка се предоставя на работника/служителя, когато:
1.1 трудовото правоотношение е прекратено през годината - в срок до 1 месец от датата на последното плащане, но не по-късно от 31 декември на данъчната година;
1.2 доходът е от правоотношение по §1, т.26, буква "н" от ДР на ЗДДФЛ - в срок до 10 luniuri на следващата година;
1.3 лицето, което е издава, не е работодател по основното трудово правоотношение към 31 декември на данъчната година - в срок до 10 luniuri на следващата година.
2. Ред 1 и ред 2.1 се попълват само при поискване от работника/служителя във връзка с ползване на данъчното облекчение за доходи, изплатени във минимална работна заплата. На ред 1 се посочва брутният размер на изплатените през годината доходи от трудови правоотношения, включително осигурителни от облагане на основание чл.21, ал.1 от ЗДДФЛ.
3. Редове 7, 8 и 9 се попълват само, ако сумите са удържани от работодателя при изплащане на доходи от трудово правоотношение.
4. Сл. бележка се издава в два екземпляра - единият се предоставя на работника/служителя или на упълномощено от него лице, а вторият се съхранява от работодателя.
5. Данъците за упълномощено лице/ваконец представляват се попълват само ако сл.бележка не е предоставена на лицето, придобило дохода.

Дата на предоставяне: _____ Работодател/представител: _____

Работна заплата – Функционални добавки

Функционалните добавки разширяват възможностите на модул „Работна заплата“

- Поддържане на специфични правила за заплащане на труда
- Обработка на документи и плащания за минали периоди
- Анализ на разходите за заплати и осигуровки по разходни центрове
- Изготвяне на файлове за масово плащане
- Предаване на необходимата информация в НАП, НОИ и НСИ



Работна заплата – Нормена заработка

➤ Възнаграждение

- ✓ За произведени номенклатури
- ✓ При бригадна организация
- ✓ При групова работа
- ✓ За извършен стокооборот
- ✓ При поръчкова система
- Коефициенти на участие в бригади
- Нощен труд и престой

➤ Отчети за заработка

- ✓ На работниците
- ✓ На бригадите
- ✓ На работниците в бригадата
- ✓ По маршрутни карти
- ✓ По поръчки и изделия
- Произведени номенклатури за период
- Справка за заработката на избран работник
- Автоматично включване на заработката при изчисление на заплатите

Работна заплата – Нормена заработка

ЯВОР ООД 12.09.2015 10:31:45

МАРШРУТНА КАРТА N 214 / поръчка 181-В

| | | | | | |
|--------------------------|--|-----------------------------|---------------------|---|---|
| <u>Номенкл. N</u> 144 | <u>Номенклатура</u> Детайл 1 Черт. N 12345-X234 | <u>Количество</u> 25.000 | <u>Марка</u> Br. | <u>План.начало</u> 18.05.2015 15:54:08 | <u>План.край</u> 19.05.2015 13:14:08 |
| | | <u>Срок</u> 24.05.2015 | | <u>Факт.начало</u> 18.05.2015 | <u>Факт.край</u> |

Технологичен маршрут

| Код | Операция | Раб.място | Пояснения | Присп., инструмент., измерв. | Настройка | Нормовреме | Продълж. |
|-----|-----------|------------|-----------|------------------------------|-----------|------------|-----------|
| 010 | Разване | Разване 1 | | | | 0 | 150.000 |
| 020 | Щанцоване | Пробивни 1 | | | | 0 | 5 125.000 |
| 030 | Калширане | Покрития 1 | | | | 0 | 3 75.000 |

ЯВОР ООД 18.09.2015 12:58:53 Работна заплата / 2015.07 Стр. 1

ОТЧЕТ ЗА ПРОИЗВЕДЕНАТА ПРОДУКЦИЯ ОТ РАБОТНИЦИТЕ

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------|------------------------|-----------------|------------------|------------------|-------------------|--------------|
| 2 Яна Василева Николова | | ЕГН: 5808126035 | | | | | |
| <u>Ном. N</u> | <u>Номенклатура</u> | <u>Количество</u> | <u>Разценка</u> | <u>Заплащане</u> | <u>Колич.нощ</u> | <u>Ув.нощ.гр.</u> | <u>Общо</u> |
| 12 | Гайка M5 | 1000 | 0.0168000 | 16.80 | 0 | 0.00 | 16.80 |
| 161 | Дибли | 900 | 0.0223000 | 20.07 | 0 | 0.00 | 20.07 |
| Всичко: | | | | 36.87 | | 0.00 | 36.87 |
| 3 Владимир Илиев Петров | | ЕГН: 5401117021 | | | | | |
| <u>Ном. N</u> | <u>Номенклатура</u> | <u>Количество</u> | <u>Разценка</u> | <u>Заплащане</u> | <u>Колич.нощ</u> | <u>Ув.нощ.гр.</u> | <u>Общо</u> |
| 145 | Материал 1 | 20 | 0.1383220 | 2.77 | 0 | 0.00 | 2.77 |
| 161 | Дибли | 30 | 0.0223000 | 0.67 | 0 | 0.00 | 0.67 |
| Всичко: | | | | 3.44 | | 0.00 | 3.44 |
| Общо: | | | | 40.31 | | 0.00 | 40.31 |

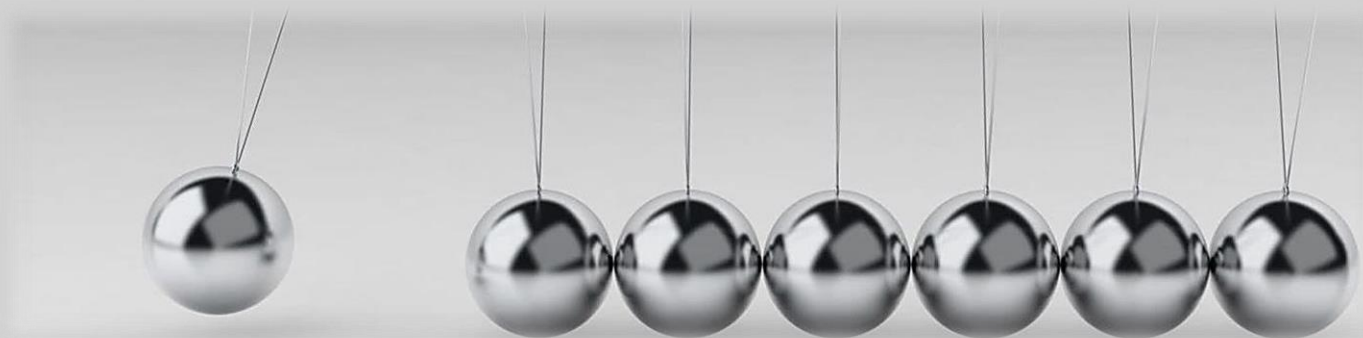
Работна заплата – Сумирано работно време

- Автоматично изчисление:
 - ✓ Планови и отработени дни и часове
 - ✓ Извънреден труд от график и недоработка
 - ✓ Осигурителни прагове
 - ✓ Платени и неплатени отпуски
 - ✓ Дни и часове с право на изплащане на болнични
- Справки за резултатите от изчислението

| ЯВОР ООД | | 11.08.2015 13:16:09 | | Работна заплата / 2015.07 | | Стр. 1 | | | | | | |
|---|---------------------------------|---------------------|--|---------------------------|---------------|-----------------|-------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|----------------|
| Справка за работни дни и часове при сумирано работно време за N перс.: 8 Ели Николова Манолова | | | | | | | | | | | | |
| N кл. | Наименование | Съкращ. | Пояснения/формули | | | | | | | | | |
| 1 | Законоуст.раб.време за длъжн. | РВ дл. | | | | | | | | | | |
| 2 | Работно време | РВ | | | | | | | | | | |
| 3 | Работни дни по офиц.календар | РД ОФК | | | | | | | | | | |
| 4 | Работни часове по офиц.календар | РЧ ОФК | кл.4 = кл.2 * кл.3 | | | | | | | | | |
| 5 | Раб.часове, в.т.нощни | РЧ | | | | | | | | | | |
| 6 | Нощни часове | НЧ | | | | | | | | | | |
| 7 | Увелич.за нощни часове | УНЧ | кл.7 = кл.6 * 1/7, ако кл.1 = 8 кл.7 = 0, ако кл.1 <> 8 | | | | | | | | | |
| 8 | Превърнати часове | ПрРЧ | кл.8 = кл.5 + кл.7 | | | | | | | | | |
| 9 | Дни в отсъствия без Болнични | ОтсД | | | | | | | | | | |
| 10 | Часове в отсъствия без Болнични | ОтсЧ | | | | | | | | | | |
| 90 | Часове в болнични | БолнЧ | | | | | | | | | | |
| От | До | РВдл. кл.1 | РВ кл.2 | РДОФК кл.3 | РЧОФК кл.4 | РЧ кл.5 | НЧ кл.6 | УНЧ кл.7 | ПрРЧ кл.8 | ОтсД кл.9 | ОтсЧ кл.10 | БолнЧ кл.90 |
| 01.07 | 24.07 | 8 | 8 | 18 | 144.00 | 160.00 | 16.00 | 2.29 | 162.29 | 0 | 0.00 | 0.00 |
| | | | | 18 | 144.00 | | | | 162.29 | 0 | 0.00 | |
| N кл. | Наименование | Съкращ. | Пояснения/формули | | | | | | | | | |
| 11 | Норма дни | НмД | кл.11 = кл.3 - кл.9 | | | | | | | | | |
| 12 | Норма часове | НмЧ | кл.12 = кл.11 * кл.2 | | | | | | | | | |
| 13 | Раб.часове по график | РЧГр | кл.13 = кл.12, ако кл.8 > кл.12 кл.13 = кл.8, ако кл.8 <= кл.12 | | | | | | | | | |
| 14 | Извънредни часове от график | ИЧГр | кл.14 = кл.8 - кл.12, ако кл.8 > кл.12 кл.14 = 0, ако кл.8 <= кл.12 | | | | | | | | | |
| 15 | Недоработени часове от график | НедЧГр | кл.15 = кл.12 - кл.8 - кл.90, ако кл.12 > кл.8 + кл.90 кл.15 = 0, ако кл.12 <= кл.8 + кл.90 | | | | | | | | | |
| 16 | Отработени дни | РД | кл.16 = кл.8 / кл.2 | | | | | | | | | |
| 17 | Отработени дни по график | РДГр | кл.17 = кл.11, ако кл.16 > кл.11 кл.17 = кл.16, ако кл.16 <= кл.11 | | | | | | | | | |
| 18 | Извънредни дни от график | ИДГр | кл.18 = кл.16 - кл.11, ако кл.16 > кл.11 кл.18 = 0, ако кл.16 <= кл.11 | | | | | | | | | |
| 19 | Недоработени дни от график | НедДГр | кл.19 = кл.15 / кл.1, ако кл.1 <> 0 | | | | | | | | | |
| От | До | НмД кл.11 | НмЧ кл.12 | РЧГр кл.13 | ИЧГр кл.14 | НедЧГр кл.15 | РД кл.16 | РДГр кл.17 | ИДГр кл.18 | НедДГр кл.19 | | |
| 01.07 | 24.07 | | 18 | 144.00 | 144.00 | 18.29 | 0.00 | 20.2863 | 18.0000 | 2.2863 | 0.0000 | |
| | | | 18 | 144.00 | | 18.29 | 0.00 | 20.2863 | | 2.2863 | 0.0000 | |
| N кл. | Наименование | Стойност | Пояснения/формули | | | | | | | | | |
| 20 | Общо норма дни | 18 | кл.20 = Сума (кл.11) | | | | | | | | | |
| 21 | Общо норма часове | 144 | кл.21 = Сума (кл.12) | | | | | | | | | |
| 22 | Общо отработени дни | 20.2863 | кл.22 = Сума (кл.16) | | | | | | | | | |

Работна заплата – Корекции

- Съхраняване на фишове, ведомости и рекапитулации в оригинален вид
- Въвеждане на документи за предходни периоди
- Автоматично преизчисление на заплати и възникнали корекции
- Отразяване на корекции от предходни месеци в текущия период
- Възможност за коригиране след извършени корекции
- Справки за възникнали и отразени корекции
- Включване във ведомости и рекапитулации на корекциите
- Автоматично формиране на коригиращи записи за Декларация 1 и 6



Управление на човешките ресурси

Работна заплата – Корекции

Текущи пера за: Владимир Илиев Петров

| Код | Име на перо | Парам.вез | Ейркс | Стойн.вез | траз.кор.па | траз.кор.стой | Парам. | Стойност | взн.кор.па | взн.кор.стой | Код база | Име на база | Парам.баз | Стойн.баз | Пар.баз | Стойн.баз |
|-----|------------------------------|------------|---------|-----------|-------------|---------------|---------|----------|------------|--------------|----------|---------------------------|-----------|-----------|---------|-----------|
| 1 | Планови дни | 23 дни | 0.00 | 0 | 0 | 0.00 | 23 | 0.00 | 0 | 0.00 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 2 | Планови часове | 184 ч. | 0.00 | 0 | 0 | 0.00 | 184 | 0.00 | 0 | 0.00 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 3 | Отработени дни | 18 дни | 0.00 | -8 | 0.00 | 18 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 4 | Отработени часове | 144 ч. | 0.00 | -64 | 0.00 | 144 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 6 | Часове в платен отпуск | 40 ч. | 0.00 | 0 | 0.00 | 40 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 7 | Отработени дни офици.календ. | 18 дни | 0.00 | -8 | 0.00 | 18 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 8 | Работни дни по офици.календ. | 23 дни | 0.00 | 0 | 0.00 | 23 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 33 | Присъствени дни | 18 дни | 0.00 | -8 | 0.00 | 18 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 34 | Присъствени часове | 144 ч. | 0.00 | -64 | 0.00 | 144 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 11 | Основна заплата месечна | 1200 лв. | 1200.00 | 0 | 0.00 | 1200 | 1200.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 12 | Основна заплата дневна | 52.17 лв. | 52.17 | 0 | 0.00 | 52.17 | 52.17 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 13 | Основна заплата часова | 6.52 лв. | 6.52 | 0 | 0.00 | 6.52 | 6.52 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 14 | Основна заплата месечна в кр | 1200 лв. | 1200.00 | 0 | 0.00 | 1200 | 1200.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 15 | Основна заплата дневна в кр | 52.17 лв. | 52.17 | 0 | 0.00 | 52.17 | 52.17 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 16 | Основна заплата часова в кр | 6.52 лв. | 6.52 | 0 | 0.00 | 6.52 | 6.52 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 18 | База за увелич.извънр.труд-к | 9.26 лв. | 0.00 | 0 | 0.00 | 9.26 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 2 | Планови часове | 184 | 0.00 | 184 | 0.00 |
| 19 | База за извънреден труд - КТ | 9.26 лв. | 0.00 | 0 | 0.00 | 9.26 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 2 | Планови часове | 184 | 0.00 | 184 | 0.00 |
| 21 | Работно време | 8 ч. | 8.00 | 0 | 0.00 | 8 | 8.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 22 | Минимален осигурителен п | 2 | 902.00 | 0 | 0.00 | 2 | 902.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 25 | БТВ-по договор | 23 дни | 1704.00 | 0 | 0.00 | 23 | 1704.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 27 | СДБВ-договорено | 0 | 74.09 | 0 | 0.00 | 0 | 74.09 | 0 | 0.00 | 0 | 25 | БТВ-по договор | 23 | 1704.00 | 23 | 1704.00 |
| 350 | Гърви аванс | 0 | 150.00 | 0 | 0.00 | 0 | 150.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 104 | Основна заплата за длъжност | 18 дни | 939.13 | -8 | -436.36 | 18 | 939.13 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 199 | Клас от документи | 939.13 лв. | 394.43 | -436.36 | -183.27 | 939.13 | 394.43 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 200 | База за клас прослужено вре | 0 | 939.13 | 0 | -436.36 | 0 | 939.13 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 201 | Допълн.възнаграждение за с | 42 % | 394.43 | 0 | -183.27 | 42 | 394.43 | 0 | 0.00 | 0 | 200 | База за клас прослужено в | 0 | 939.13 | 0 | 939.13 |
| 227 | Брутна запл.посл.ден мин.ми | 1 | 1704.00 | 0 | 0.00 | 1 | 1704.00 | 0 | 0.00 | 0 | | | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |

| | |
|--|---------------------------------------|
| Персонал : 12 Владимир Илиев Петров | Юли : 2015 |
| Личен № : 3 | Работни дни : 23 |
| ЕГН : | Пр. стаж : 42 г. 1 м. 1 |
| Длъжност : Счетоводител | 42 г. 2 м. 0 |
| Раб.място : Дирекция "ФСД" | Осн. заплата : 1200.00 1200.00 |

| Начисления | | Удръжки | |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------------|--------------------|
| Основна заплата за длъжност | -8 дни -436.36 K15.06 | СО Л "Пенсии" | % -48.95 K15.06 |
| Допълн.възнаграждение за стаж | % -183.27 K15.06 | СО Л "Общо заболяване" | % -8.68 K15.06 |
| Неплатен отпуск | 8 дни K15.06 | СО Л "Безработица" | % -2.48 K15.06 |
| Основна заплата за длъжност | 18 дни 939.13 | ЗО Л осигурителен доход | % -19.83 K15.06 |
| Допълн.възнаграждение за стаж | 42 % 394.43 | ЗО Л неосигурени дни | 8 % 6.11 K15.06 |
| Платен отпуск | 5 дни 370.45 | Първи аванс | 150.00 |
| | | СО Л "Пенсии" | 7.9 % 134.61 |
| | | СО Л "Общо заболяване" | 1.4 % 23.86 |
| | | СО Л "Безработица" | 0.4 % 6.82 |
| | | ЗО Л осигурителен доход | 3.2 % 54.53 |
| | | Детски влог | 150.00 |
| | | ДОД | 1484.19 лв. 148.42 |
| | | Корекции месечен ДОД | -545.8 лв. |
| Всичко начисления : | 1084.38 | Всичко удръжки : | 594.41 |
| Сума за получаване : | 489.97 | Сума за възстанов. : | 0.00 |

Управление на човешките ресурси

Работна заплата – Разходни центрове

- Дефиниране на разходни центрове
- Свързване на служителите с разходни центрове
- Групова промяна на пера за служители от разходен център
- Рекапитулации по разходни центрове
- Рекапитулации по разходни центрове, социално осигуряване и възраст
- Статистически справки по разходни центрове

ЯВОР ООД 11.08.2015 13:26:09 Работна заплата / 2015.07 Стр. 1

Начисления на ФРЗ

| 1 Разходен център 1 | | | |
|---|--------------------|--------------------|-------------|
| 1 Първа категория - всички осиг.случаи | Род.пр.1960 | Род.сл.1960 | Общо |
| 900 ФРЗ | 0.00 | 717.39 | 717.39 |
| Общо: Първа категория - всички осиг.случаи | 0.00 | 717.39 | 717.39 |
| 2 Втора категория - всички осиг.случаи | Род.пр.1960 | Род.сл.1960 | Общо |
| 900 ФРЗ | 0.00 | 554.50 | 554.50 |
| Общо: Втора категория - всички осиг.случаи | 0.00 | 554.50 | 554.50 |
| 3 Трета категория - всички осиг.случаи | Род.пр.1960 | Род.сл.1960 | Общо |
| 900 ФРЗ | 2138.85 | 0.00 | 2138.85 |
| 901 Обезщетения по болест-работод. | 110.49 | 0.00 | 110.49 |
| 903 Обезщетения по болест - ДОО | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Общо: Трета категория - всички осиг.случаи | 2249.34 | 0.00 | 2249.34 |
| Общо: Разходен център 1 | 2249.34 | 1271.89 | 3521.23 |
| 2 Разходен център 2 | | | |
| 3 Трета категория - всички осиг.случаи | Род.пр.1960 | Род.сл.1960 | Общо |
| 900 ФРЗ | 1084.38 | 1715.59 | 2799.97 |
| Общо: Трета категория - всички осиг.случаи | 1084.38 | 1715.59 | 2799.97 |
| Общо: Разходен център 2 | 1084.38 | 1715.59 | 2799.97 |
| 3 Разходен център 3 | | | |
| 3 Трета категория - всички осиг.случаи | Род.пр.1960 | Род.сл.1960 | Общо |
| 900 ФРЗ | 0.00 | 855.84 | 855.84 |
| 901 Обезщетения по болест-работод. | 0.00 | 126.63 | 126.63 |

◆ Начисления на ФРЗ - РЦ,СО и възраст с разпр.

| Пор.Н | Код перо | Перо | Н цент. | Разходен център | Сх.СО | Социално осигуряване | Род.пр.1960? | Парам. | Мярк. | Стойност | Корекц. |
|-------|----------|------------------------|---------|-------------------|-------|--------------------------------------|--------------|--------|-------|----------|---------|
| 1 | 900 | ФРЗ | 1 | Разходен център 1 | 1 | Първа категория - всички осиг.случаи | Н | 0 | | 717.39 | Н |
| 1 | 900 | ФРЗ | 1 | Разходен център 1 | 2 | Втора категория - всички осиг.случаи | Н | 0 | | 0.02 | Д |
| 1 | 900 | ФРЗ | 1 | Разходен център 1 | 2 | Втора категория - всички осиг.случаи | Н | 0 | | 234.58 | Н |
| 1 | 900 | ФРЗ | 1 | Разходен център 1 | 3 | Трета категория - всички осиг.случаи | Д | 0 | | 1733.03 | Н |
| 1 | 900 | ФРЗ | 2 | Разходен център 2 | 2 | Втора категория - всички осиг.случаи | Н | 0 | | 0.02 | Д |
| 1 | 900 | ФРЗ | 2 | Разходен център 2 | 2 | Втора категория - всички осиг.случаи | Н | 0 | | 319.88 | Н |
| 1 | 900 | ФРЗ | 2 | Разходен център 2 | 3 | Трета категория - всички осиг.случаи | Д | 0 | | -619.63 | Д |
| 1 | 900 | ФРЗ | 2 | Разходен център 2 | 3 | Трета категория - всички осиг.случаи | Д | 0 | | 2109.83 | Н |
| 1 | 900 | ФРЗ | 2 | Разходен център 2 | 3 | Трета категория - всички осиг.случаи | Н | 0 | | 1899.87 | Н |
| 1 | 900 | ФРЗ | 3 | Разходен център 3 | 3 | Трета категория - всички осиг.случаи | Н | 0 | | 671.56 | Н |
| 2 | 901 | Обезщетения по болест- | 1 | Разходен център 1 | 3 | Трета категория - всички осиг.случаи | Д | 3 дни | | 110.49 | Н |
| 2 | 901 | Обезщетения по болест- | 3 | Разходен център 3 | 3 | Трета категория - всички осиг.случаи | Н | 3 дни | | 126.63 | Н |
| 4 | 903 | Обезщетения по болест- | 1 | Разходен център 1 | 3 | Трета категория - всички осиг.случаи | Д | 3 дни | | 0.00 | Н |
| 4 | 903 | Обезщетения по болест- | 3 | Разходен център 3 | 3 | Трета категория - всички осиг.случаи | Н | 10 дни | | 0.00 | Н |

Работна заплата – Банки

- Описание на банкови клонове и сметки на фирмата
- Въвеждане на банкови сметки и дебитни карти за персонала
- Тестове за коректност на IBAN
- Автоматично генериране на файлове за текущи разплащания на аванси, заплати и удържки
- Поддържане на индивидуален банков интерфейс за над 30 банки
- Възможност за плащане по сметки в различни банки



Управление на човешките ресурси

Работна заплата – Банки

Експорт БДСК: Заплати общо

| Конст. | Дата съст. | IBAN платец | Вид плащане | Име на платец | Валута | Обща сума | Брой | Контр.код |
|--------|------------|------------------------|-------------|---------------|--------|-------------------|--------|-----------|
| DP | 20150915 | BG08STSA93004620058924 | | ЯВОР ООД | | 00000000000592710 | 000009 | |

| Конст. | IBAN сметка | Име на получател | Стойност | Основание 1 | Основание 2 |
|--------|-------------------------|-------------------------|----------------|-----------------|-------------|
| PORD | BG14STSA93002000450141 | КАТЯ КИРИЛОВА ВАСИЛЕВА | 0000000043078 | Заплата 07.2015 | |
| PORD | BG94ACBP75274001005457 | ЯНА ВАСИЛЕВА НИКОЛОВА | 00000000134047 | Заплата 07.2015 | |
| PORD | BG03ACBP75274001011557 | ВЛАДИМИР ИЛИЕВ ПЕТРОВ | 00000000048094 | Заплата 07.2015 | |
| PORD | BG04ACBP75274001001257 | ИВАН ТОДОРОВ ДИМИТРОВ | 00000000095496 | Заплата 07.2015 | |
| PORD | BG25BUIIN70011200154888 | МАЯ КОСТОВА ГЕОРГИЕВА | 00000000077465 | Заплата 07.2015 | |
| PORD | BG18FINV9150125TU12258 | ПЕТЪР РУМЕНОВ КАЛЧЕВ | 00000000055539 | Заплата 07.2015 | |
| PORD | BG17BUIIN70011200154838 | ЕМИЛИЯ ВАСИЛЕВА СЛАВОВА | 00000000076509 | Заплата 07.2015 | |
| PORD | BG07UBBS92001500000258 | АННА НИКОЛОВА ПЕТРОВА | 00000000003690 | Заплата 07.2015 | |
| PORD | BG21NASB10001010205478 | РУМЕН РУМЕНОВ АПОСТОЛОВ | 00000000058792 | Заплата 07.2015 | |



ЯВОР ООД 11.08.2015 14:25:25 Работна заплата / 2015.07 Стр. 1

Суми за Заплати общо-2015.07

| Личен N | ЕГН | Служител | Стойност | IBAN | BIC |
|---------|-----|-------------------------|----------|-------------------------|-----------|
| 6 | | Анна Николова Петрова | 38.99 | BG07UBBS92001500000258 | UBBSBGSF |
| 2 | | Яна Василева Николова | 671.84 | BG94ACBP75274001005457 | ACBPBG2P |
| 7 | | Катя Кирилова Василева | 212.05 | BG14STSA93002000450141 | STSBGGSF |
| 1 | | Иван Тодоров Димитров | 754.96 | BG04ACBP75274001001257 | ACBPBG2P |
| 3 | | Владимир Илиев Петров | 489.97 | BG03ACBP75274001011557 | ACBPBG2P |
| 9 | | Емилия Василева Славова | 262.06 | BG17BUIIN70011200154838 | BUIINBGSF |
| 10 | | Петър Руменов Калчев | 334.69 | BG18FINV9150125TU12258 | FINVBGSF |
| 11 | | Румен Руменов Апостолов | 362.36 | BG21NASB10001010205478 | NASBBGSF |
| 4 | | Мая Костова Георгиева | 267.03 | BG25BUIIN70011200154888 | BUIINBGSF |
| 12 | | Стефан Атанасов Пенчев | 2198.14 | BG61RZBB91555246587451 | RZBBBGSF |
| 8 | | Ели Николова Манолова | 334.29 | BG74TTBB94003251458745 | TTBBBGSF |
| | | | 5926.38 | | |

Гл. счетоводител:

Работна заплата – НОИ Обезщетения



- Работа с описи, документи и приложения към тях
- Автоматично генериране на опис
- Печат на опис и придружително писмо
- Файлове за опис и писмо
- Печат на приложения към НИИПОПДОО
- Справка за предадени данни

Вх. N: в ТП на НОИ/.....20.... г.

ДО
ДИРЕКТОРА НА ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ
НА НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ
гр. София

ПРИДРУЖИТЕЛНО ПИСМО

От ЯВОР ООД
ЕИК 121190486
Адрес за кореспонденция гр. София ПК 1000 пл. "Ал. Батенберг" 2
Телефон, мобилен телефон, електронен адрес в интернет 02 / 12-34-56,
urp@bnb.bg

Представяван от Стефан Атанасов Пенчев в качеството на Управител, ЕГН/ЛНЧ
ПК N:12588888, издадена на 12.5.2003г. от МВР София

На основание чл. 10 от Наредбата за изчисляване и изплащане на паричните обезщетения и помощи от държавното обществено осигуряване Ви представя следните документи:

1. Общ брой приложения към болнични листове (включително допълнително представени) – 3
2. Брой заявления-декларации за изплащане на парично обезщетение при бременност и раждане за остатъка от 135 до 410 календарни дни и при осиновяване на дете от 2- до 5-годишна възраст – 0
3. Общ брой приложения към заявления-декларации за изплащане на парично обезщетение при бременност и раждане за остатъка от 135 до 410 календарни дни

| Опис-N | Опис-дата | Приет? | Изпълвзн.? | Година | Месец | Дата изпл./нач. | Дата Декл.1 | Представяващ | Дл.представяващ | Приносител | Дл.приносител |
|--------|------------|--------|------------|--------|-------|-----------------|-------------|---------------|-----------------|---------------|------------------|
| 1 | 31.01.2007 | Н | Д | 2007 | 1 | 05.02.2007 | | Стефан Пенчев | Управител | Катя Василева | Гл. счетоводител |
| 2 | 30.04.2007 | Н | Д | 2007 | 4 | 05.05.2007 | | Стефан Пенчев | Управител | Катя Василева | Гл. счетоводител |
| 3 | 17.05.2013 | Н | Д | 2013 | 4 | 25.04.2013 | 25.04.2013 | Стефан Пенчев | Управител | Катя Василева | Гл. счетоводител |
| 4 | 08.08.2015 | Н | Д | 2015 | 7 | 08.08.2015 | 08.08.2015 | Стефан Пенчев | Управител | Катя Василева | Гл. счетоводител |

| Пор.Н | Код | Осн.докум. | Доп.пр.? | Перс.Н | Име,презиме,фамилия | Сер. | Год. | Номер | Дата | Вид | Пор.Н | Вид.отс. | Вид.отсъствие | Банка | BIC | IBAN |
|-------|-----|------------|----------|--------|-------------------------|------|------|-------|------------|-----|-------|----------|----------------------------------|---------------|----------|-----------------------|
| 2 | 0 | болничен | Н | 8 | Ели Николова Манолова | Е | 2015 | 1 | 02.07.2015 | 3 | 2 | 41 | Болничен - общо заболяване | РАЙФАЙЗЕНБАНК | RZBBBGSF | BG40RZBB9155223477890 |
| 3 | 0 | болничен | Н | 9 | Емилия Василева Славова | Е | 2015 | 1 | 15.07.2015 | 3 | 4 | 44 | Болничен - гледане на болно дете | | | |

| Код | Приложение | Брой |
|-----|--|------|
| 14 | Декларация за изплащане на обезщетението-приложение N 7 към чл.8 от Наредбата | 1 |
| 18 | Декл.от осигур.за правото на ПО/Документ от леч.заведение за датата на изписва | 1 |

Работна заплата – Статистика

➤ Видове справки:

- ✓ Средносписъчен брой за месец и период
- ✓ Наети лица
- ✓ Начислени средства
- ✓ Начислени средства в бюджетни организации
- ✓ Движение на персонала
- ✓ Отработени и неотработени дни
- ✓ Заети лица без трудови правоотношения



- ✓ Списъчен състав – общо и по разходни центрове
- ✓ Свободни места по категории персонал
- ✓ Списъчен персонал по разходни центрове
- ✓ Структура на заплатите
- ✓ По категории персонал
- ✓ Изготвяне за цялата организация или за избрано звено
- ✓ Периоди от начален до краен месец

Управление на човешките ресурси

Работна заплата – Статистика

◆ Начислени средства за ЯВОР ООД

| | | | |
|--------------------------------|-----------|----------|---------|
| Работна заплата | 160707.33 | Корекции | -130.00 |
| в т.ч основна запл.за отр.вр. | 136473.64 | | -100.00 |
| в т.ч за платен отпуск | 0.00 | | 0.00 |
| в т.ч допълнителни възнагр. | 24233.69 | | -30.00 |
| в т.ч за извънреден труд | 0.00 | | 0.00 |
| в т.ч премии и еднокр.възнагр. | 0.00 | | 0.00 |
| от тях месечни премии | 0.00 | | 0.00 |
| Работна заплата-жени | 72387.10 | | 0.00 |
| Обезщетения по КТ,К300,ЗДС | 45.50 | | 91.00 |
| в т.ч.чл.200-3 КТ,104-4 ЗДС | 0.00 | | 0.00 |
| в т.ч. чл.222 КТ,104-1 ЗДС | 0.00 | | 0.00 |
| в т.ч.чл220,225 КТ,104-3 ЗДС | 0.00 | | 0.00 |
| Социални и здравни осиг. | 32823.95 | | 0.00 |
| Други соц.разходи | 0.00 | | 0.00 |
| в т.ч в натура | 0.00 | | 0.00 |
| Данък върху соц.разходи | 0.00 | | 0.00 |

◆ Движение на персонала

| | | | |
|-------------------------------|----|-----------------|---|
| Списъчен брой в началото | 12 | Преназначени в | 0 |
| Приети | 0 | Преназначени от | 0 |
| Напуснали - общо | 0 | | |
| в т.ч чл.328,ал1,1,2,3,4 КТ | 0 | | |
| Списъчен брой в края | 12 | | |
| от тях жени | 7 | | |
| от тях наети непълно р.вр | 0 | | |
| от тях по майчинство | 0 | | |
| Назнач.на мин.запл. | 0 | | |
| ССБ - общо | 12 | | |
| в т.ч без в отпуск майчинство | 12 | | |
| от тях жени | 7 | | |
| ССБ - майки | 0 | | |
| ССБ - тр.пр. | 12 | | |
| ССБ - сл.пр. | 0 | | |



◆ Справка по категории персонал за период 2015.07 - 2015.07

| Кат | Наименование на кат.перс. | ССБ | ССБ жени | ССБ без м. | ССБ майч. | Спис.бр.в края | Спис.бр.в края-жени | Средства за РЗ | К РЗ | Средства РЗ жени | К РЗ жени | Ср.раб.запл. | Ср.РЗ с кор. |
|-----|---|-----|----------|------------|-----------|----------------|---------------------|----------------|------|------------------|-----------|--------------|--------------|
| 1 | РЪКОВОДИТЕЛИ | 4 | 2 | 4 | 0 | 4 | 2 | 6394.30 | 0.00 | 2149.80 | 0.00 | 1598.58 | 1598.58 |
| 2 | СПЕЦИАЛИСТИ | 3 | 2 | 3 | 0 | 3 | 2 | 3275.00 | 0.00 | 1571.00 | 0.00 | 1091.67 | 1091.67 |
| 4 | ПОМОЩЕН АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 654.50 | 0.00 | 654.50 | 0.00 | 654.50 | 654.50 |
| 5 | ПЕРСОНАЛ, ЗАЕТ С УСЛУГИ ЗА НАСЕЛЕНИЕТ | 2 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 842.90 | 0.00 | 134.40 | 0.00 | 421.45 | 421.45 |
| 9 | ПРОФЕСИИ, НЕИЗИСКВАЩИ СПЕЦИАЛНА КАТ. | 2 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 893.00 | 0.00 | 143.00 | 0.00 | 446.50 | 446.50 |
| | Общо | 12 | 7 | 12 | 0 | 12 | 7 | 12059.70 | 0.00 | 4652.70 | 0.00 | 1004.98 | 1004.98 |
| | Наети непълно раб.вр.непреизч.към п.з. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | Наети непълно раб.вр.преизчисл.към п.з. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |



1. Предназначение
2. Кадри
3. Работна заплата
4. Граждански договори
5. Акценти и предимства

Граждански договори – Основни функции

Модул „Граждански договори“ автоматизира следните дейности:

- Поддържане на картотеки с лични данни на лицата с граждански договори
- Изготвяне и отпечатване на граждански договори и сметки за изплатени суми
- Анализ на извършените разходи по граждански договори
- Изготвяне на справки за данъчни и осигурителни цели



Граждански договори

- Въвеждане на лични данни за лицата с граждански договори
- Въвеждане и отпечатване на договор
- Приключване и отпечатване на констативен протокол

| ЯВОР ООД | |
|--|--------------|
| КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ | |
| към ГРАЖДАНСКИ ДОГОВОР N: 1 / 05.01.2015 | |
| Работата е извършена и приета без възражение. Извършената работа е: Да установи наличие или липса на компютрите и периферните устройства към тях, собственост на фирма "Явор" ООД. Да бракува негодните и морално остарели машини. | |
| гр.София | |
| Приел:..... | Предал:..... |
| /печат/ | |

| ЯВОР ООД | |
|--|--------------------------|
| ГРАЖДАНСКИ ДОГОВОР N: 1 / 05.01.2015 | |
| Днес, 05.01.2015, в гр. София между ЯВОР ООД, със седалище гр. София, ул. пл. "Ал. Батенберг" 2, тел. 02/12-34-56, Булстат 121190486, представлявано от Никола Д. Тодоров и гл. счетоводител Иван Димитров | |
| от една страна, наричана ВЪЗЛОЖИТЕЛ | |
| и от друга страна Марин Маринов Маринов живущ в София, ул. Пролет 3, личен паспорт/лична карта 111111111, издаден на 20.09.2001 год. от МВР, ЕГН | |
| наричана ИЗПЪЛНИТЕЛ , се сключи настоящият договор за следното | |
| 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши следното Да установи наличие или липса на компютрите и периферните устройства към тях, собственост на фирма "Явор" ООД. Да бракува негодните и морално остарели машини. | |
| 2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да: Да предостави пълен достъп по дълготрайните активи, предмет на настоящия граждански договор. Да приеме извършената работа и в срок до 31.12.2015 год. след приемането на извършената работа да изплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ 10000.00 лв. /десет хиляди лв. и 0 ст./ с платежно нареждане по сметка № Б.код при банка | |
| 3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да декларира доходите си пред данъчната администрация. | |
| 4. ДРУГИ УСЛОВИЯ И НЕУСТОЙКИ: При неизпълнение на горните условия неизправната страна дължи неустойка в размер на 10% от договореното възнаграждение за всеки просрочен ден. | |
| 5. ТОЗИ ДОГОВОР е съставен на основание чл.258-262 вкл. /за изработка/ и чл.280-292 вкл./за поръчка/ от ЕЗД в два еднообразни екземпляра, като неразделна част от него са следващите КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ и РАЗПИСКА . | |
| ВЪЗЛОЖИТЕЛ: 1 | ИЗПЪЛНИТЕЛ: |
| 2 | |
| / печат / | |

Граждански договори – Сметки за изплатени суми

- Въвеждане на данни за сметка по договор
- Декларация за облагаем и осигурителен доход
- Автоматично изчисление на нормативно-признати разходи, осигуровки и данък
- Печат на сметка
- Печат на служебна бележка
- Годишна служебна бележка
- Справка за осигуровки за работодателя
- Генериране на платежен документ

| НАИМЕНОВАНИЕ/ИМЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО ИЛИ НА САМОСИГУРЯВАЩОТО СЕ ЛИЦЕ | |
|---|---|
| ЯВОР ООД | |
| ЕНП/Служба №: от | Териториална дирекция на ИАП по регистрация |
| регистра на ИАП | Сердика |
| 1121119041861 | |
| Адрес за кореспонденция | |
| гр. София пл. "Ал. Батенберг" 2 | |
| Изволян номер >> | Дата на издаване 11.01.2015 |
| СМЕТКА ЗА ИЗПЛАТЕНИ СУМИ | |
| по чл.45, ал.4 от ЗДДФЛ | |
| Настоящата сметка се издава на: | |
| Собствено име, презиме и фамилно име >> Марин Маринов Маринов | ЕГН/ВНЧ/сл. № от регистра на ИАП |
| Съгласно договор №: 1 | Дата на договора >> 05.01.2015 г. |
| е изплатена: | |
| 1. Сума по тази сметка | 2000.00 |
| 2. Нормативно признати разходи за дейността (25% от ред 1) | 500.00 |
| 3. Облагаем доход по тази сметка (ред 1 - ред 2) | 1500.00 |
| 4. Облагаема част от сумата на ред 3 (остава се от физ.лице,като се има предвид т.1 от доп.д.) | 1500.00 |
| 5. Осигурителен доход от сумата по тази сметка, върху който се дължат осигурителни вноски (остава се от физ.лице,като се има предвид т.2 и 3 от доп. данни) | 1500.00 |
| ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДАННИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ ОТ ЗАЕЛНОТО ЛИЦЕ | |
| 1. Лице с намалена работоспособност или вид и степен на увреждане 50 и над 50 на сто: да не | |
| Ако сте обявявали "да", при изчисляването на ред 4 имайте предвид следното: Във дължите да вносите данни след като обявяването доведе от всички изчислени на лице, предвид от началото на данъчната година и попълвани на облагаем с данък върху облага година данъчна основа , извадени с удържаните или внесените за Ваща сметка задължителни осигурителни вноски, презими сумата от 7520 лв. | |
| 2. През месец 200.....г. суми осигурен върху максимални осигурителни доходи: да не | |
| Ако месечно Ви осигурителен доход (без сметка по тази сметка, посочена на ред 1) е равен или превишава максималните месечен размер на осигурителни доход, определен със Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване, обявявайте "да" и в този случай редовете 5 и 6 не се попълват. | |
| За 2015 г. максималният месечен размер на осигурителни доходи е 2400 лв. | |
| 3. Пенсионер съм: да и желая да бъда осигуряван за фонд "Пенсион" на ДОО и ДЗНО: да ... | |
| Полтим: | |
| 6 Задължителни осигурителни вноски върху осигурителния доход от ред 5 за сметка на осигуреното лице за съответната година, в т.ч. за: | |
| 6.1 фонд "Пенсион" на ДОО: | 85.50 |
| 6.2 ДЗНО в универсален пенсионен фонд – за родените след 31 декември 1959г.) | 33.00 |
| 6.3 Здравно осигуряване | 48.00 |
| Забележки: | |
| 1. Не се дължат осигурителни вноски за ДОО, ДЗНО и здравно осигуряване, когато лицата, които полагат труд без трудово правоотношение, са получили възмездни трудове минималната работна заплата след излизане на разходите за дейността и не са осигурени на друго основание през съответния месец. | |
| 2. Платените не дължи и не удържа задължителни осигурителни вноски върху доходи от какъв или от друго възмездно предоставяне на ползване на права или имущество. В този случай редове 5 и 6 не се попълват. | |
| 7. Сума, подлежаща на авансово облагане (ред 4 - ред 6) | 1333.50 |
| 8. Удържан авансов данък (10% от ред 7) | 133.35 |
| 9. Сума за получаване (ред 1 - ред 6 - ред 8) | 1700.15 |
| Словом >> хиляда и седемстотин лв. и 15 ст. | |
| Забележки: | |
| 1. Образец на Сметка за изплатени суми се издава в два екземпляра - единият се предоставя на лицето, придобило доходи, или на упълномощено от него лице, а другият се съхранява от предприятието или от самосигуряващото се лице, платци на доходите. | |
| 2. Когато сумата се издава през четирите турмоисети на годината, на основание чл.65, ал.12 от ЗДДФЛ авансово данък не се удържа и влиза. В този случай не попълват данък редове 1, 5, 6 и 8. | |

Граждански договори – Справки

- Справки за изплатени суми по граждански договори
- Генератор на рекапитулации в различни разрези:
 - ✓ Общо
 - ✓ По персонал
 - ✓ По звена
 - ✓ По разходни центрове
 - ✓ По социално осигуряване
 - ✓ По възраст
 - ✓ И комбинации от тях...
- Справка за изплатени сметки с данни за осигурителни проценти и вноски
- Годишна справка за физически лица, получили доходи по граждански договори
- Включване на данните от изплатените сметки при изготвяне на Декларация 1 и Декларация 6



Управление на човешките ресурси

Граждански договори – Справки

ЯВОР ООД 12.09.2015 11:10:49 Работна заплата / 2015.07 Стр. 1

Справка ДОО ГД

0 ЯВОР ООД

| <u>12 Без трудови правоотношения</u> | <u>Род.пр.1960</u> | <u>Род.сл.1960</u> | <u>Общо</u> |
|---|--------------------|--------------------|----------------|
| 900 хонорар | 3000.00 | 500.00 | 3500.00 |
| 401 СО Р "Пенсии" | 222.76 | 26.63 | 249.39 |
| 410 СО Р ДЗПО "УФ" | 0.00 | 10.50 | 10.50 |
| 454 ВО Р осигурителен доход | 108.00 | 18.00 | 126.00 |
| 421 СО Л "Пенсии" | 177.76 | 21.38 | 199.14 |
| 426 СО Л ДЗПО "УФ" | 0.00 | 8.25 | 8.25 |
| 459 ВО Л осигурителен доход | 72.00 | 12.00 | 84.00 |
| 500 ДОД | 200.02 | 33.34 | 233.36 |
| Общо: Без трудови правоотношения | 3780.54 | 630.10 | 4410.64 |
| <u>24 Само за здравно осигуряване с поделяне</u> | <u>Род.пр.1960</u> | <u>Род.сл.1960</u> | <u>Общо</u> |
| 900 хонорар | 0.00 | 800.00 | 800.00 |
| 454 ВО Р осигурителен доход | 0.00 | 28.80 | 28.80 |
| 459 ВО Л осигурителен доход | 0.00 | 19.20 | 19.20 |
| 500 ДОД | 0.00 | 58.08 | 58.08 |
| Общо: Само за здравно осигуряване с поделяне | 0.00 | 906.08 | 906.08 |
| Общо: ЯВОР ООД | 3780.54 | 1536.18 | 5316.72 |
| Общо: | 3780.54 | 1536.18 | 5316.72 |

Наименование ЯВОР ООД
 ЕИК по БУЛСТАТ 121190486
 Адрес за кореспонденция гр. София пл. "Ал. Батенберг" 2 тел. 02/12-34-56
 Изх.Н на справкатагод.
 Справката съдържа бр. страници

Териториална дирекция на НЛП Сердика
 Вх.Н на справкатагод.

СПРАВКА ЗА ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА, НА КОИТО СА ИЗПЛАТЕНИ ДОХОДИ, РАЗЛИЧНИ ОТ ДОХОДИ ОТ ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ И ПЕНСИИ

През 2015 година изплатихме на физически лица доходи, различни от трудови правоотношения и пенсии, както следва:

| №: ЧФ и ЕГН (ЛНЧ) | Име (собот., бац. и фамилио) | Постоянен адрес (Населено място(гр/с) и район) | Община | ж.к., улица, N, бл., вх., ап. | Адрес в чужбина (Държава, Населено място, улица, N) | Изплатена сума (лева) | Удържан данък(лв) Ко | Доход Вид |
|-------------------|------------------------------------|--|--------|-------------------------------|---|-----------------------|----------------------|-----------|
| 00001 | 5210182547 Иван Тодоров Димитров | гр. София | София | бул. "Витоша" 12 | | 3000.00 | 200.02 | 14 |
| 00002 | 6610276299 Емилия Василева Славова | гр. София | София | Кракра 12 | | 1800.00 | 130.68 | 14 |
| 00003 | 6403076767 Марин Маринов | София | | ул. Пролет 3 | | 500.00 | 33.34 | 14 |
| Обща сума: | | | | | | 5300 | 364.04 | |

Изготвил Администратор
 Подпис

Ръководител:
 /подпис и печат/

Справка за изплатени сметки за 01.01.2015 - 31.12.2015



| Перс.Н | Име, презиме, фамилия | Дата сметка | Дата гр.дог. | Наименование звено | Сума по смет. | СО | СО Л Пенсии | % Пенсии Л | СО Р | УФ Л | % УФ Л | УФ Р | % УФ Р | ЗО | ЗО Л | % ЗО Л | ЗО Р | % ЗО Р | Ав.ДОД | Сума изгл. |
|--------|-------------------------|-------------|--------------|--------------------|---------------|-----|-------------|------------|--------|------|--------|-------|--------|----|-------|--------|-------|--------|--------|------------|
| 100 | Марин Маринов Маринов | 01.01.2015 | 01.01.2015 | ЯВОР ООД | 500.00 | 014 | 21.38 | 5.7 | 26.63 | 8.25 | 2.2 | 10.50 | 2.8 | 14 | 12.00 | 3.2 | 18.00 | 4.8 | 33.34 | 425.03 |
| 9 | Емилия Василева Славова | 31.08.2015 | 10.07.2015 | ЯВОР ООД | 1000.00 | 014 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 14 | 24.00 | 3.2 | 36.00 | 4.8 | 72.60 | 903.40 |
| 9 | Емилия Василева Славова | 31.07.2015 | 10.07.2015 | ЯВОР ООД | 800.00 | 014 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 14 | 19.20 | 3.2 | 28.80 | 4.8 | 58.08 | 722.72 |
| 1 | Иван Тодоров Димитров | 31.03.2015 | 09.03.2015 | ЯВОР ООД | 1500.00 | 014 | 88.88 | 7.9 | 111.38 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 14 | 36.00 | 3.2 | 54.00 | 4.8 | 100.01 | 1275.11 |
| 1 | Иван Тодоров Димитров | 31.05.2015 | 09.03.2015 | ЯВОР ООД | 1500.00 | 014 | 88.88 | 7.9 | 111.38 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 14 | 36.00 | 3.2 | 54.00 | 4.8 | 100.01 | 1275.11 |



1. Предназначение
2. Кадри
3. Работна заплата
4. Граждански договори
5. Акценти и предимства

Системни възможности



Предимства на системата за управление на човешките ресурси

- Интегрирано софтуерно решение с висока степен на автоматизация
- Максимална оптимизация на процесите по управление на човешките ресурси
- Интеграция на данните с цел по-добро планиране на ресурсите
- Минимизиране на труда и времето за въвеждане на данни
- Интуитивен и лесен интерфейс
- Гъвкавост, бързодействие и надеждност на системата
- Възможност за добавяне на функционалности
- Своевременна актуализация при промяна на законодателството
- Съвременен модел на управление на човешките ресурси



Предимства на интегрираната система за фирмено управление ПОЛИКОНТ



Интерфейсът от други модули осигурява интеграция на информацията в единна система за управление. Вградени са функции за приемане и предаване на данни, включително и за външни системи. Използването на интегрираната система ПОЛИКОНТ дава допълнителни възможности за:

- Включване на труда за производство при изчисление на работните заплати
- Автоматично изчисление и изготвяне на платежните документи за данъците, осигуровките и персонала
- Автоматично контиране на рекапитулациите за заплати и граждански договори



Контакти

„С+С Аутоматион“ ООД
Владимир Димитров
Управител

бул. „България“ 81А, ет. 2
София 1404, България
телефони: (+359 2)955 56 87;
0884 35 07 70; 0888 88 20 23
email: polikont@polikont.bg

www.polikont.bg