**ОПРОСНИК**

**для определения более точной стоимости абонентского кадрового сопровождения**

1. Данные по компании: наименование компании, род деятельности, адрес (место нахождения) (можно просто указать ИНН);

2. Состояние дел по кадровому учету (ориентировочно, по Вашему мнению). Каким образом осуществляется (осуществлялось) ведение кадрового учета в компании, есть ли (был ли) в компании сотрудник, ответственный за ведение кадрового учета, или отдел кадров?

3. Имеются ли обособленные подразделения? Если да, то просим указать вид обособленного подразделения, адрес (место нахождения).

4. Среднесписочная численность сотрудников, в т.ч. просим указать, какие должности (основной состав) указаны в штатном расписании. Например, водители – 5 человек, административный персонал – 40 человек. Если удобно, можно просто направить штатное расписание.

5. Ведется ли кадровый учет в базе 1С:ЗУП.Кадры? Будет ли предоставлен удаленный доступ в систему 1С ЗУП:Кадры? При необходимости мы можем пояснить, способы работы через удаленный доступ.

6. Требуется ли внесение табелей учета рабочего времени в программу 1С:ЗУП.Кадры для последующего начисления бухгалтерией Вашей компании зарплаты?

7. Какое среднее количество приемов/увольнений работников в месяц?

9. Какое максимальное количество больничных в месяц?

10. Насколько часто меняется штатное расписание?

11. Имеются ли иностранные граждане? Если да, то сколько? Граждане каких государств? Если возможно укажите, пожалуйста, правовой статус иностранных граждан (временное пребывание, РВП, ВЖ). Необходимо ли полное сопровождение иностранных граждан либо вопросами получения патента (продления и пр.) иностранные граждане занимаются самостоятельно, либо привлеченные компании-подрядчики.

12. Имеются ли сотрудники, с которыми оформлены гражданско-правовые договоры (подряд, оказание услуг и т.д.)?

13. Требуются ли консультации юристов по трудовому праву в процессе кадрового обслуживания? Например, часто ли возникают конфликтные ситуации, сложные увольнения, привлечения к дисциплинарным взысканиям?

14. Требуется ли сдавать отчетность в Росстат?

15. Требуется ли сдавать отчетность в ПФР (форма СЗВ-М, СЗВ-ТД)?

16. Требуется ли сдавать отчетность в Центр занятости (информация по вакантным местам, квотирование?

17. Какой график работы (пятидневка или сменный) и система оплаты труда (окладная, суммированный учет) у основного персонала?

18. Необходимо ли ведение воинского учета?

Примечание: услуга по ведению воинского учета не входит в стоимость абонентского обслуживания, но при необходимости мы можем дополнительно включить в абонентское сопровождение услугу по ведению воинского учета либо (без увеличения стоимости абонентского кадрового обслуживания, либо за минимальную стоимость) предоставлять необходимый минимум в процессе кадрового сопровождения – реагировать и готовить документы на все запросы военкомата и т.п.

То есть можем рассмотреть определенный минимум и обсудить условия работы по воинскому учету. Например, по сдаче обязательных отчетов в военкомат при приеме/увольнении работников.

По пунктам 13-16: в каком виде Ваша компания сдает отчетность в вышеуказанные гос.органы? В электронном виде? Если да, то сможете ли предоставить нам доступ для электронной сдачи отчетности?

19. Есть смежные с бухгалтерией вопросы. Например, оформление больничных листов. Поскольку в связи с изменениями законодательства произошел переход на электронные больничные листы, информацию о больничных работодателю теперь сообщает ФСС, а работодатель должен отправить в ФСС сведения о заработке и стаже. Какой порядок взаимодействия Вы видите: эти сведения будет сообщать в ФСС Ваша бухгалтерия или мы? Мы можем взять на себя и полное заполнение больничных листов, поскольку у нас есть штат бухгалтерии. Но данный момент нужно прояснить заранее, т.к. он повлияет на стоимость.

20. Где будут храниться трудовые книжки работников (в нашем офисе, в офисе Вашей компании)?

Обращаем внимание, что на стоимость кадрового аутсорсинга также влияет объем и сложность кадровой работы, необходимость частого регулирования спорных конфликтных ситуации с работниками, запросы на регулярные кадровые консультации и решение вопросов, связанных с текущим кадровым обслуживанием (приемом, увольнением, переводом, предоставлением отпусков по беременности и родам и уходу за детьми и проч.), в том числе наличие регулярных сложных вопросов, требующих постоянных консультаций кадрового юриста.

Изначально может быть определена ориентировочная стоимость ежемесячного кадрового обслуживания в минимальном объеме, а в последствии с учетом объема и задач стоимость аутсорсингового обслуживания может быть скорректирована.

Обращаем внимание, что наша компания не оказывает услуги по подбору персонала. Но мы можем рекомендовать наших партнеров.

Ждем Ваши ответы на вопросы для определения стоимости абонентского кадрового сопровождения.

**КОНСАЛТИНГОВАЯ ГРУППА «ИВРОСТ»**

 **благодарит Вас за обращение в нашу компанию!**

**И надеется на дальнейшее плодотворное сотрудничество!**