

ЗНАКОМАЯ СИТУАЦИЯ?

Сколько раз ваша команда вводит одни и те же данные о сотруднике?

Приём, отпуск, больничный или изменение зарплаты сначала оформляет кадровик. Затем эти же сведения снова появляются в таблице, расчёте зарплаты и бухгалтерии.



РАССМОТРИМ ОБЫЧНЫЙ ОТПУСК

Отпуск уже утверждён. Почему его всё ещё переносят вручную?

1 • КАДРОВИК**Оформляет приказ**

Выбирает сотрудника, указывает вид отпуска, рабочий год и даты.

2 • ТАБЕЛЬЩИК**Снова вносит даты**

Получает информацию от кадровика и переносит дни отпуска в таблицу.

3 • БУХГАЛТЕРИЯ**Проверяет основание**

Перед начислением сверяет таблицу с приказом и уточняет расхождения.

4 • БУХГАЛТЕР**Проверяет результат**

Сверяет итоговые суммы и отражает их в бухгалтерском учёте.

Если дата изменилась, исправление приходится повторять на каждом этапе.

ТЕПЕРЬ РАССМОТРИМ ПРИЁМ

Новый сотрудник уже вышел. А его данные всё ещё путешествуют между отделами.

Одни и те же сведения нужны кадровику, бухгалтерии и Enbek.kz, но данные приходится переносить между системами.

КАДРОВИК

Собирает и оформляет

Получает документы, создаёт трудовой договор, приказ и личную карточку.

Должность, график и условия оплаты появляются сразу в нескольких документах.

БУХГАЛТЕРИЯ

Проверяет условия

Проверяет оклад, график работы и данные для начисления заработной платы.

Если сведения неполные, начисление приходится останавливать и уточнять.

ENBEK.KZ

Повторяет сведения

Кадровик регистрирует сведения о трудовом договоре и проверяет статус передачи.

Пропуск срока создаёт риск нарушения и штрафов.

ПОВТОРНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ВО ВНЕШНИХ СИСТЕМАХ

Сотрудник оформлен внутри компании. Теперь кадровику нужно повторить работу снаружи.

Сведения о работнике и кадровых событиях требуются не только во внутреннем учёте. Кадровик отдельно работает с HR-Enbek и другими государственными системами, проверяет данные по разным источникам и следит, чтобы информация везде совпадала.

ВНУТРИ КОМПАНИИ

Оформить сотрудника

Создать договор, приказ, личную карточку и внести условия работы.

Эти сведения уже есть в кадровом учёте компании.

ВО ВНЕШНИХ СИСТЕМАХ

Повторить сведения

Зарегистрировать или проверить необходимые данные в HR-Enbek и других государственных сервисах.

Появляется ещё одно место для ручного ввода и контроля.

ПРИ ИЗМЕНЕНИЯХ

Следить за совпадением

При переводе, изменении условий или увольнении убедиться, что актуальные сведения отражены во всех системах.

Если одна система не обновлена, данные начинают расходиться.

Несвоевременная передача сведений в Enbek.kz — риск нарушения требований и крупных административных штрафов.

ЦЕНА РАЗРОЗНЕННОЙ РАБОТЫ

Время уходит не на результат, а на передачу и сверку данных

Сотрудник ждёт

Документы, справки и исправления по начислениям готовятся дольше, потому что информация проходит несколько проверок.

Специалисты повторяют работу

Кадровики, ответственные за табель и бухгалтеры вводят и проверяют одни сведения каждый на своём участке.

Руководитель узнаёт поздно

Общая картина появляется только после того, как ответственные вручную собрали и свели данные.

Проблема растёт вместе с компанией

Чем больше сотрудников, филиалов и юридических лиц, тем больше ручной передачи, сверок и зависимости от отдельных файлов.

ЧТО МЕНЯЕТ ESEP

Кадры, табель, зарплата и бухгалтерия работают как один процесс

Кадровик оформляет событие один раз. После утверждения ESEP использует его дальше: учитывает в табеле, передаёт в расчёт зарплаты и связывает результат с выплатами, проводками и отчётностью. Подключённые интеграции позволяют получать и передавать необходимые сведения во внешние системы без повторного ручного ввода.



Один раз оформили. На следующих этапах данные уже готовы.

ЧТО МЕНЯЕТСЯ В ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЕ

ESEP убирает конкретные ручные действия между отделами

Было: кадровое событие вручную передавали ответственному за табель.



В ESEP: утверждённый документ уже учитывается при формировании табеля.

Было: бухгалтерия собирала приказы и сверяла даты перед начислением.



В ESEP: утверждённый табель и документы уже доступны для расчёта.

Было: итоговые суммы переносили в платёжные документы и проводки.



В ESEP: проверенный расчёт используется для выплат и бухгалтерского учёта.

Было: кадровик повторно регистрировал и проверял сведения во внешних системах.



В ESEP: подключённые интеграции обмениваются сведениями с HR Enbek и другими системами.

ТЕПЕРЬ ПРОДУКТ ПОНЯТЕН ЧЕРЕЗ РЕШАЕМУЮ ЗАДАЧУ

ESEP — ERP-система, которая ведёт процесс от сотрудника до отчётности

В одной системе работают кадровики, бухгалтерия, сотрудники и руководители. Результат предыдущего этапа уже готов для следующего.

HR

Кадры

Штат, приём, переводы, отпуска, больничные и кадровая история.

Т

Зарплата

Табель, начисления, налоги, удержания и расчётные листы.

Б

Бухгалтерия

Обязательства, платежи, проводки и обязательная отчётность.

✓

Управление

Согласования, статусы, ответственные и актуальные показатели.

ОДИН СОТРУДНИК — ОДИН СВЯЗАННЫЙ ПРОЦЕСС

От свободной должности до выплаты зарплаты

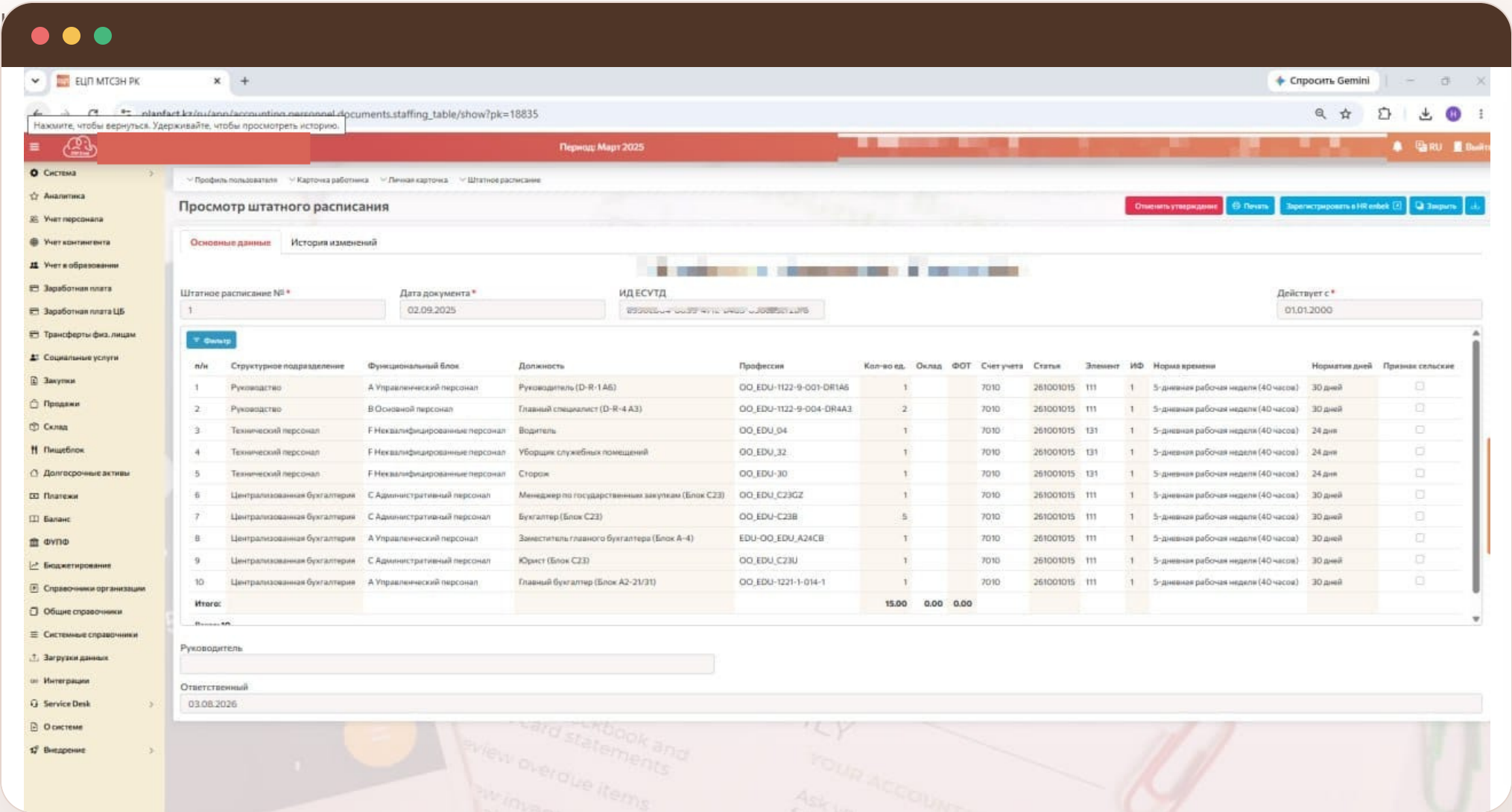
На каждом следующем экране покажем: кто работает, что он делает, что ESEP делает после этого и какую повторную операцию больше не нужно выполнять.



ОТКУДА БЕРЁТСЯ ДОЛЖНОСТЬ

Должность уже создана. Кадровику не нужно вводить её заново.

Компания заранее создаёт подразделения, должности, ставки, режимы работы и параметры оплаты. При приёме сотрудника



КТО РАБОТАЕТ

КАДРОВИК
Формирует и утверждает штатное расписание.

ЧТО ДЕЛАЕТ ЕСЕР
Хранит одинаковые названия должностей, ставки и условия для документов и отчётов.

При приёме кадровик выбирает готовую должность и не набирает её повторно.

Оформили сотрудника — его данные уже готовы для кадрового учёта и будущего табеля.

Кадровик выбирает сотрудника и утверждённую должность, указывает срок договора, график и условия оплаты. На

The screenshot shows a web browser window with the URL `planfact.kz/ru/app/accounting.personnel.employment_contract/show?pk=1794233`. The application interface includes a sidebar menu with various accounting and HR modules. The main content area displays the 'Просмотр трудового договора' (View employment contract) form for the organization 'ГУ "Управление образования Алматинской обл."'. The form is divided into several sections: 'Основные данные' (Basic data), 'Условия труда и отдыха' (Working conditions and rest), 'Персональные данные' (Personal data), and 'История изменений' (History of changes). The 'Основные данные' section contains fields for '№ договора' (Contract number), 'Дата' (Date), 'Основание' (Basis), 'Дата прекращения' (Termination date), 'ИИН' (IIN), 'ИД ЕСУД' (ID ESUD), 'Основной' (Main), 'Per. в ЕСУД' (Per. in ESUD), 'Фамилия' (Surname), 'Имя' (Name), 'Отчество' (Patronymic), 'Категория документа' (Document category), 'Выход на работу с' (Exit from work with), 'С испытательным сроком' (With probation period), 'Отсутствующий работник' (Absent worker), 'Должность' (Position), 'Профессия' (Profession), and 'Ответственный' (Responsible). The 'Условия труда и отдыха' section contains fields for 'С' (From) and 'по' (To) dates. The 'Персональные данные' section contains fields for 'С' (From) and 'по' (To) dates. The 'История изменений' section contains a table with columns for 'Дата' (Date) and 'Событие' (Event). The form is currently in the 'Основной' (Main) state.

КТО РАБОТАЕТ

КАДРОВИК

Заполняет договор и создаёт приказ.

РУКОВОДИТЕЛЬ

Проверяет и утверждает документы.

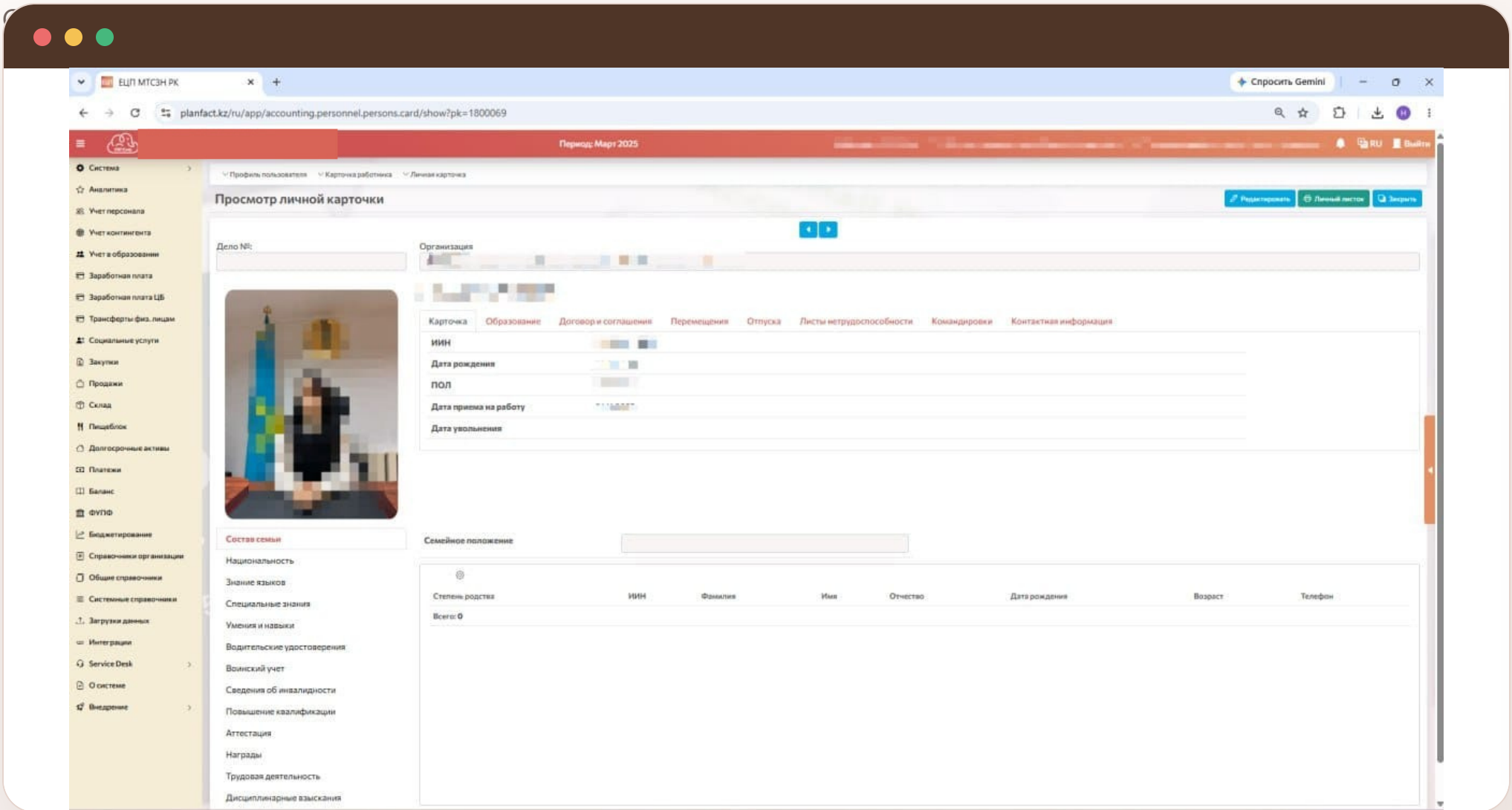
ЧТО ДЕЛАЕТ ESEP

Добавляет сотрудника в кадровый учёт и будущий табель.

Данные уже доступны бухгалтерии. При подключённой интеграции сведения о договоре передаются в HR Enbek.

Не нужно искать документы сотрудника по папкам и переписке.

Персональные сведения, должность, документы, переводы, отпуска и другие кадровые события собраны в одной карточке.



КТО РАБОТАЕТ

КАДРОВИК ИЛИ БУХГАЛТЕР

Открывает карточку конкретного сотрудника.

ЧТО ПОКАЗЫВАЕТ ESEP

Актуальные сведения и связанные кадровые документы.

Специалисты работают с одной актуальной информацией, а не с разными копиями файлов.

КАДРОВОЕ СОБЫТИЕ

Кадровик указал даты один раз. ESEP сам передал их в таблицу.

Кадровик выбирает сотрудника, вид отпуска, рабочий год и даты. После утверждения документ сохраняется в истории

ЕЦП МТСЭН РК

planfact.kz/ru/app/accounting.personnel.documents.vacation/show?pk=6997396

Спросить Gemini

Период: Июнь 2026

БИН: ГУ

Выйти

Система

Аналитика

Учет персонала

Учет контингента

Учет в образовании

Зарботная плата

Зарботная плата ЦБ

Трансферты физ. лицам

Социальные услуги

Закупки

Продажи

Склад

Питцблэк

Долгосрочные активы

Платежи

Баланс

ФУПФ

Бюджетирование

Справочники организации

Общие справочники

Системные справочники

Загрузки данных

Интеграции

Service Desk

О системе

Внедрение

Просмотр приказа о предоставлении отпуска

Отменить утверждение

Закрыть

Печать на форме

Приказ об отпуске

Анализ остатков дней отпуска

История изменений

ГУ "Управление образования Алматинской обл."

Номер документа * 193-ж/к

Дата документа * 15.07.2026

Категория документа * Предоставление ежегодного трудового отпуска

Основание

Дата начала с * 16.07.2026

по 30.07.2026

календарных дней 15

рабочих дней 11

праздничных дней 0

ИДЕСУД

Профессия *

Работник *

Компенсационные выплаты

☐ Пособие на оздоровление к очередному ежегодному трудовому отпуску

☐ Мат.помощь на оздоровление по экологии

Дни отпуска по рабочим периодам

Вид дней	Рабочий период с	по	Право	Использовано	Предоставить
О-О301 Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск	06.11.2025	05.11.2026	21	0	15
Всего: 1					

Сканы документов

Руководитель

КТО РАБОТАЕТ

КАДРОВИК

Указывает вид отпуска и даты.

РУКОВОДИТЕЛЬ

Проверяет и утверждает документ.

ЧТО ДЕЛАЕТ ESEP

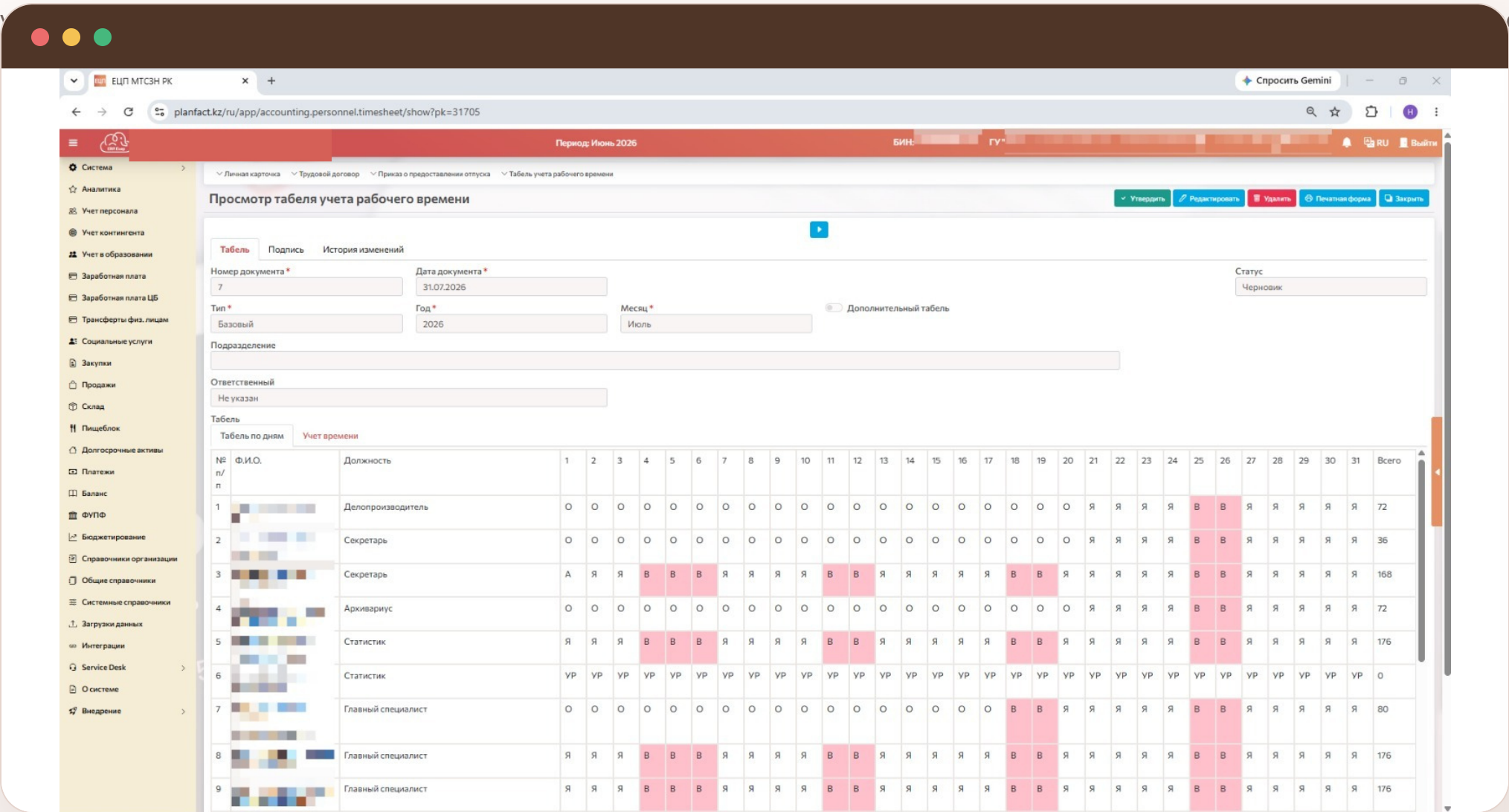
Учитывает утверждённый отпуск при формировании табеля.

Никому не нужно повторно переносить даты из приказа.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ЗА МЕСЯЦ

Табель формируется из графика работы и утверждённых документов ESEP.

ESEP берёт рабочий график из настроек должности, а отпуска, командировки, приёмы, переводы и увольнения — из



ства

КТО РАБОТАЕТ

- КАДРОВИК**
Формирует таблицу и проверяет отклонения.
- ЧТО ДЕЛАЕТ ESEP**
Берёт дни из рабочего графика, утверждённых документов ESEP и подключённых интеграций.

После утверждения бухгалтерия получает фактически отработанное время и все отклонения.

Бухгалтер видит не только сумму, но и источник данных.

ESEP использует условия оплаты, утверждённый табель, начисления, налоги и удержания. Бухгалтер запускает расчёт и проверяет итог по каждому сотруднику.

ЕЦП МТСЗН РК

planfact.kz/ru/app/accounting.salary.analysis?page=1

Спросить Gemini

Анализ оплаты труда

Дата расчета: 01.04.2026 - 31.06.2026

Работник: Корр. счет: Год: Месяц: Искать Сброс

Дата учета	Расчет налогов	Работник	Должность	Вид оплаты/ удержания	Сумма	Месяц	Год	Корр. счет	Статья	Элемент	ИФ	Норма часов в неделю	Факт часов в неделю	Норма часов	Факт часов	Норма дней (контингент)	Факт дней (контингент)	Календ. дней	Факт. конт.	База рас		
30.06.2026	30.06.2026	Инспектор	Инспектор	A100 За особые условия труда		6	2026	7010		131	1	40	40	176	176	22	176	22	30	1		
30.06.2026	30.06.2026	Инспектор	Инспектор	A011 Повременная оплата по тарифу		6	2026	7010		131	1	40	40	176	176	22	176	22	30	1		
30.06.2026	30.06.2026	Секретарь	Секретарь	C570 Пособие по врем. нетрудоспособ.		6	2026	7010		131	1		0		4			1				
30.06.2026	30.06.2026	Секретарь	Секретарь	A100 За особые условия труда		6	2026	7010		131	1	40	20	176	84	22	88	22	21	30	0.95	50846.65
30.06.2026	30.06.2026	Секретарь	Секретарь	A011 Повременная оплата по тарифу		6	2026	7010		131	1	40	20	176	84	22	88	22	21	30	0.95	1
30.06.2026	30.06.2026	Делопроизводитель	Делопроизводитель	C570 Пособие по врем. нетрудоспособ.		6	2026	7010		131	1		0		8			1				
30.06.2026	30.06.2026	Делопроизводитель	Делопроизводитель	A100 За особые условия труда		6	2026	7010		131	1	40	40	176	168	22	176	22	21	30	0.95	101693.
30.06.2026	30.06.2026	Делопроизводитель	Делопроизводитель	A011 Повременная оплата по тарифу		6	2026	7010		131	1	40	40	176	168	22	176	22	21	30	0.95	1
30.06.2026	30.06.2026	Статистик	Статистик	O777 Отпуск по уходу за ребенком		6	2026	7010		131	1		0		176			22				

КТО РАБОТАЕТ

БУХГАЛТЕР

Проверяет рабочее время, начисления, налоги и удержания.

ЧТО ПОКАЗЫВАЕТ ESEP

Данные и документы, которые повлияли на итоговую сумму.

Причину расхождения ищут в системе, а не в нескольких Excel-файлах.

ПРОЦЕСС ПРОДОЛЖАЕТСЯ

Зарплата рассчитана. ESEP использует результат для выплат и учёта.

После утверждения расчётной ведомости система формирует обязательства перед сотрудниками и бюджетом. На их основании создаются платёжные документы. Проверенные суммы отражаются в бухгалтерских проводках и используются в отчётности.



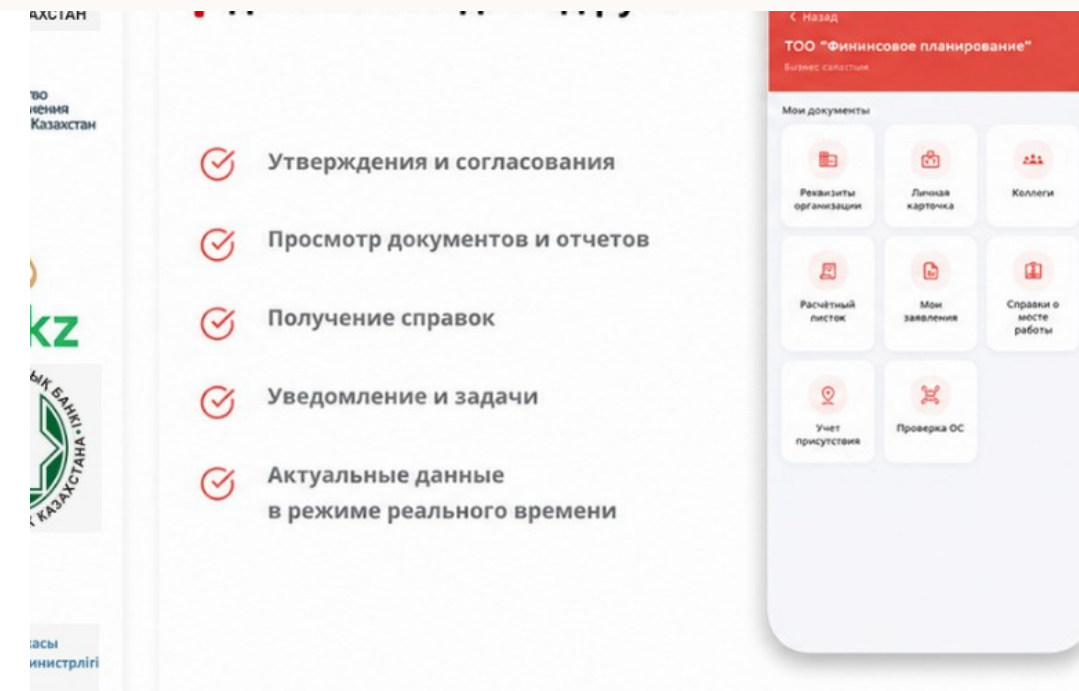
ESEP С ТЕЛЕФОНА

Сотруднику не нужно идти в отдел кадров за каждым документом.

В мобильном приложении сотрудник получает уведомления, документы, расчётные листы и справки. Руководитель видит задачи и работает с документами вне офиса.

ЧТО ДОСТУПНО ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ

- уведомления о новых задачах и документах;
- документы, отчёты и расчётные листы;
- запрос и получение справок;
- доступные согласования и действия руководителя.



НЕ ПЕРЕНОСИТЬ ТО, ЧТО УЖЕ ЕСТЬ В ДРУГОЙ СИСТЕМЕ

Около 20 интеграций сокращают повторный ввод данных.

ESEP обменивается данными с внешними системами. Подключённые интеграции сокращают повторный ручной ввод и помогают поддерживать сведения актуальными.

ЧТО ДЕЛАЮТ ИНТЕГРАЦИИ

- HR-Enbek — обмен сведениями о работниках и трудовых отношениях; ГБД ФЛ и ГБД ЮЛ — получение и проверка сведений;
- НОБД и электронные больничные листы МЗ — получение профильных данных;
- АИИС ЭГЗ — работа с договорами, актами и счетами-фактурами;
- ИС «Казначейство-клиент» — передача платёжных документов.



ЧТО ПРОИСХОДИТ ПОСЛЕ ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТА

КЭДО — кадровый электронный документооборот. Он работает с кадровым документом, а ESEP использует документ дальше.

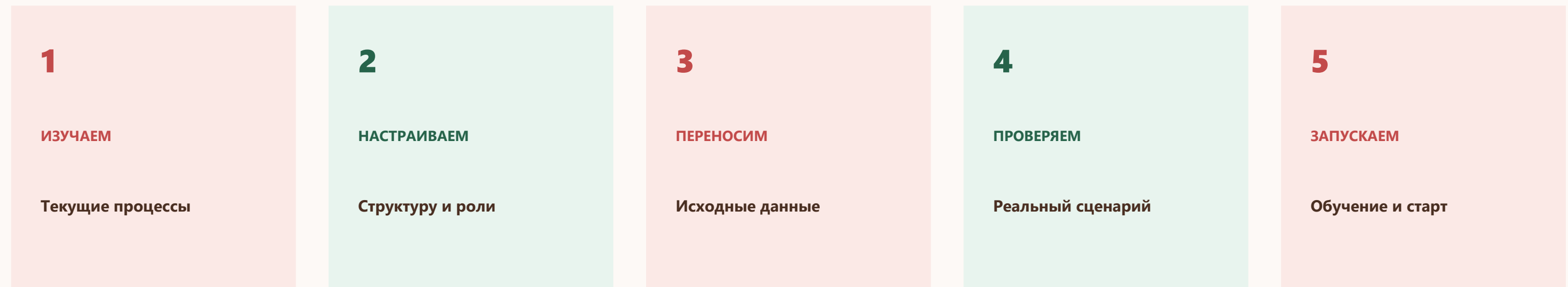
ESEP включает создание, подписание и хранение документов, а затем связывает их с табелем, расчётом зарплаты, выплатами, проводками и отчётностью.

Возможность	КЭДО	ESEP
Кадровый документ, подписание и архив	✓	✓
Формирование табеля из кадровых событий	—	✓
Расчёт зарплаты, налогов и удержаний	—	✓
Обязательства и платёжные документы	—	✓
Бухгалтерские проводки и отчётность	—	✓

НАСТРОЙКА ПОД ПРОЦЕССЫ КЛИЕНТА

Сначала проверяем полный процесс. Затем запускаем систему.

Команда изучает текущую работу, настраивает систему и вместе с ключевыми пользователями проверяет полный процесс.



УВОЛЬНЕНИЕ БЕЗ РАЗРЫВА ПРОЦЕССА

Один документ связывает кадровый учёт, расчёт и Enbek.kz

КАДРОВИК

Оформляет основание, приказ и дату прекращения трудового договора.

БУХГАЛТЕРИЯ

Выполняет окончательный расчёт и формирует необходимые выплаты.

ENBEK.KZ

При подключённой интеграции сведения передаются, а статус контролируется.

Увольнение отражается в таблице, расчёте, выплатах и кадровой истории без повторного переноса данных.

СЛЕДУЮЩИЙ ШАГ

Покажем ESEP на процессах вашей компании.

Уточним количество сотрудников, юридических лиц и филиалов, состав пользователей, необходимые интеграции. После этого подготовим план внедрения и коммерческое предложение.

КОНТАКТНЫЙ ЦЕНТР

8 800 004-04-33

ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ

E-MAIL

support@esep.kz

ТЕЛЕФОНЫ

+7 7172 97-20-76

+7 708 110 90 56

САЙТ И INSTAGRAM

www.esep.kz

@erp.esep



Официальный сайт ESEP