



**ПОСТРОЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА  
КРУПНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ НА БАЗЕ РЕШЕНИЯ ALFA-HRMS.**

Возможность видеть дальше



## СОДЕРЖАНИЕ

### ПОСТРОЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА КРУПНЫХ

#### ПРЕДПРИЯТИЯХ НА БАЗЕ РЕШЕНИЯ ALFA-HRMS. 2

ОСОБЕННОСТИ СОЗДАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА КРУПНЫХ  
ПРЕДПРИЯТИЯХ. 2

«Технические» требования 2

Управление правами доступа к персональным данным. 2

Эргономика и эффективность обработки информации. 3

Масштабируемость и быстродействие. 3

Простота адаптации под потребности бизнеса. 3

Устойчивость предлагаемого решения. 4

«Организационные» требования 4

Сложность и всеобъемлющий характер проекта 4

Ведение проектной документации. 4

Потребность в высококлассных специалистах для максимально  
полного достижения целей проекта. 4

Признаки незаконченного HRM-внедрения: 5

ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ALFA-HRMS 7

Решаемые задачи 7

В области управления кадрами 7

В области управления рабочим временем 8

В области оплаты труда 9

Общие сервисы 10

Расширение стандартной функциональности 10

Формирование отчетности 10

Контроль корректности информации 11

Хранение истории 11

Разграничение прав доступа 11

ПРЕИМУЩЕСТВА ДЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ 12

## Построение системы управления персоналом на крупных предприятиях на базе решения Alfa-HRMS.

Ни для кого не секрет, что применение передовых информационных систем, предоставляющих возможность охватить все процессы управления персоналом в рамках единого информационного пространства, дает менеджменту новые возможности для анализа и более эффективного управления сотрудниками и, как следствие, создания условий для сокращения издержек на персонал и поддержания конкурентоспособности бизнеса в целом.

Одним из инструментов для построения такой системы на крупных предприятиях является решение «Система Alfa/Управление персоналом» (Alfa-HRMS), функциональные возможности и особенности которого с учетом потребностей крупных предприятий будут рассмотрены ниже.



### Особенности создания системы управления персоналом на крупных предприятиях.

При выборе инструмента для создания системы управления персоналом крупные предприятия не только анализируют возможности информационной системы (ИС) по автоматизации задач управления персоналом, табельного учета, расчета заработной платы, но и всё более существенное внимание уделяют специфическим требованиям, которые показывают технологическую зрелость выбираемой информационной системы, её реальное соответствие масштабам и решаемым задачам крупного предприятия.

Такие требования можно условно разделить на «технические» и «организационные», и с анализа технических требований мы и начнем наш обзор, т.к. именно игнорирование технических требований зачастую непоправимо и приводит к выбору системы управления персоналом, не соответствующей масштабам бизнеса и всем связанным с этим проблемам

### «Технические» требования

#### Управление правами доступа к персональным данным.

Достаточно простая на небольшом предприятии задача разграничения прав пользователей по критерию бухгалтерия/кадры вырастает в нетривиальную проблему корректной настройки и поддержания в актуальном состоянии разграничения прав доступа по сотням пользователей, каждый из которых имеет свои права на просмотр информации, её редактирование, удаление. При этом помимо требований закона 152-ФЗ «О защите персональных данных» на крупных предприятиях, особенно оборонных, существуют значительно более жесткие отраслевые рекомендации. Одним словом, требуется информационная система, включающая сертифицированные средства защиты информации и сочетающая, с одной стороны, возможность настройки сложных схем управления правами доступа, и удобство и простоту использования – с другой.

**Реализация в Alfa-HRMS:** Решение Alfa-HRMS содержит удобные механизмы управления правами доступа, оперируя на уровне понятных пользователю терминов «бизнес-объект», что существенно упрощает тонкую настройку с учетом специфики работы и выполняемых функций каждого конкретного пользователя. При этом система позволяет максимально эффективно выстроить реальную защиту от несанкционированного просмотра данных по персоналу, обеспечить аттестацию не только по требованиям закона о защите персональных данных, но и различных отраслевых стандартов.

### Эргономика и эффективность обработки информации.

С учетом масштабов крупного бизнеса, значительного объема как кадрового, так и внутрицехового (производственного) документооборота по персоналу а так же общего количества выполняемых в информационной системе операций существенно возрастает роль самой информационной системы как рабочего инструмента, становятся значимыми заложенные принципы и подходы к ведению тех или иных БП в ИС, возможность их изменения. Ведь неудобной, запутанной логике работы в информационной системе можно обучить 5-10 пользователей, но когда их количество возрастает до 100, 200, 500 и более ошибочные действия пользователей, их непонимание и неприятие такого отражения бизнес-процессов в ИС ведет к существенному количеству ошибок и, как следствие, общему падению качества информации в ИС, экспоненциальному росту затрат на Службу поддержки пользователей.

**Реализация в Alfa-HRMS:** Решение Alfa-HRMS изначально разрабатывалось как единое комплексное решение по управлению персоналом для работы на средних и крупных предприятиях, в нем нашли отражение потребности предприятий в интуитивно понятных интерфейсах, простоте работе с ними рядовых пользователей. При этом практически вся информация вносится в Alfa-HRMS в местах ее возникновения еще на стадии формирования приказа (распоряжения) и далее, после подписания документа, автоматически отражается в ИС и становится доступна для дальнейшей обработки и учета при формировании табельных журналов и расчете заработной платы.

### Масштабируемость и быстродействие.

Создание комплексной системы управления персоналом предполагает, что в работе с ней будут задействованы все службы, так или иначе участвующие в управлении или учете информации по личному составу. Появляются различные группы пользователей, выполняющие одинаковые функции в рамках заданных структурных подразделений, участков. Одновременная работа значительного количества пользователей с единой информационной системой кроме более мощных серверов по обработке данных требует также существенно более передовой схемы внутренней организации хранения, обработки и доступа к информации. Зачастую незаметные, но проявляющиеся в полный рост проблемы внутренних блокировок данных информационной системы, связанные с работой другого пользователя на своем участке, могут фактически поставить крест на полноценном использовании предлагаемой ИС на крупном предприятии.

**Реализация в Alfa-HRMS:** Решение построено на базе промышленной СУБД Oracle и изначально спроектировано для работы на средних и крупных предприятиях, что позволяет не терять эффективности и быстродействия при обработке персональных данных и расчете заработной платы по тысячам и десяткам тысяч работников. Система поддерживает одновременную работу большого числа пользователей.

### Простота адаптации под потребности бизнеса.

Создание системы управления персоналом на крупном предприятии зачастую требует не только реинжиниринга существующих бизнес-процессов с учетом их оптимальной реализации в предлагаемом решении, но и обратной, зачастую достаточно серьезной, адаптации базового решения, связанной с конкретной отраслью, положением предприятия на рынке, спецификой бизнеса и т.д. Общее количество таких изменений в связи с масштабами бизнеса может быть достаточно существенным, что требует отдельного внимания к вопросам простоты адаптации ИС еще на стадии ее выбора.

**Реализация в Alfa-HRMS:** Встроенные возможности настройки Alfa-HRMS, а также возможности технологической платформы Alfa-ESP, позволяют производить необходимые изменения типовых бизнес-процессов решения с максимально возможным КПД.



### Устойчивость предлагаемого решения.

В рамках предприятия численностью около 10 000 работающих качественно созданная всеобъемлющая система управления персоналом будет включать в себя не менее 500 работников предприятия, из которых ежедневно выполнять свои функции в системе будут не менее 200 человек. Остановка системы управления персоналом (СУП) на таком предприятии приведет к серьезным последствиям, как связанным с простоем работников из-за невозможности выполнения своих функций в информационной системе, так и организационного характера (невозможность своевременно сформировать приказ на сверхурочную работу, приказ на увольнение и т.д.).

**Реализация в Alfa-HRMS:** Современная СУБД, простое администрирование, прозрачность архитектуры, а также отсутствие специфических требований к СУБД со стороны решения Alfa-HRMS, позволяют говорить о максимально возможной надежности решения для предприятия.

### «Организационные» требования

#### Сложность и всеобъемлющий характер проекта.

Создание комплексной системы управления персоналом затрагивает на предприятии значительный пласт работников, тем или иным образом участвующих в управлении персоналом (сотрудники отделов кадров, расчетных отделов бухгалтерии, ОТиЗ, табельщики и экономисты цехов, служба безопасности), а проектная команда может включать в себя более 15 человек, представляющих интересы самых разных служб. Сжатые временные сроки проекта, масштабность и разноплановость задач требуют от предприятия особенно щепетильно подходить к вопросам выбора Исполнителя, наличия у него серьезного опыта выполнения сопоставимых проектов, проработанной методологии внедрения. При этом важен не опыт и методология сами по себе, а их сплав, учитывающий подходы к отражению тех или иных бизнес-процессов с учетом особенностей конкретной ИС. В противном случае существует опасность, что теоретические выкладки консалтинга наткнутся на реалии работы крупного предприятия и ограничения ИС, заставив на ходу подстраиваться под ее возможности, без надежды на улучшение ситуации когда-либо и возможности избежать существенных затрат на переделку.

**Реализация в Alfa-HRMS:** Компания «Информконтакт» оказывает консалтинговые услуги и в то же время является разработчиком системы управления персоналом, что позволяет достичь единства теории и практики, когда управленческий консалтинг «встроен» в процесс развертывания информационной системы. Момент претворения в жизнь новых управленческих решений и методик (результат управленческого консалтинга) должен совпадать с моментом внедрения информационной системы (результат ИТ-консалтинга). В итоге возникает целостная и взаимоувязанная система, учитывающая лучшие практики по управлению персоналом, опробованная в реальной работе и проверенная практикой.

#### Ведение проектной документации.

Создание системы управления персоналом на крупном предприятии - это достаточно длительный по времени (от 1 года) и достаточно сложный проект, требующий соблюдения целого ряда требований к документированию, которые позволяют существенно снизить общие риски выполнения проекта как по срокам, так и по стоимости.

**Реализация в Alfa-HRMS:** Специалисты компании «Информконтакт» при выполнении своих проектов опирается на требования ГОСТ 34, а также рекомендации IPMA (международная ассоциация управления проектами).

#### Потребность в высококлассных специалистах для максимально полного достижения целей проекта.

Для многих уже не секрет, что успешное выполнение поставленной задачи, в данном случае это создание комплексной системы управления персоналом предприятия, невозможно осуществить без квалифицированных IT-специалистов и активного



участия ключевых специалистов по предметным областям со стороны заказчика. Но особенную роль при выполнении проекта по созданию системы управления персоналом приобретает квалификация специалистов проектной команды со стороны компании - поставщика решения, их знания и опыт реализации, сопоставимый по масштабам и сложности проектов.

После просчетов, связанных с выбором системы управления персоналом, не соответствующей по своим технологическим возможностям (адаптация, масштабируемость, быстродействие) масштабам бизнеса, именно отсутствие соответствующего масштабам задачи проектного опыта, непонимание целей и задач создания СУП приводят проект к успешному формальному завершению, однако с половинчатыми результатами для бизнеса\*. Только высококлассный профессионал может провести проект по той грани, когда в ИС все реализовано так, как это должно быть и необходимо бизнесу, и в то же время максимально, но не в ущерб задачам бизнеса, учтены особенности работы каждого конкретного подразделения.

**Реализация в Alfa-HRMS:** Сплоченная команда консультантов компании «Информконтакт» зарекомендовала себя на рынке как способная создавать действительно полнофункциональные системы управления персоналом на предприятиях любых сфер деятельности, любой численности и сложности поставленной задачи.

Однако накопленный опыт позволяет нам уверенно выступать в первую очередь на рынке создания систем управления персоналом для предприятий с численностью 3 000 - 5 000 сотрудников и выше.



### \*Признаки незаконченного HRM-внедрения:

#### 1. Система требует повторного ввода какой-либо информации.

Все (или даже часть) кадровых приказов (распоряжений), изначально формируются в текстовом редакторе, а не получается путем ввода первичной информации в шаблоны ИС и формированием проекта приказа из нее.

Внутрицеховые (производственные) приказы (распоряжения), приказы по личному составу по предприятию формируются на бумаге и далее вручную отражаются в карточках сотрудника, табельном учете, заработной плате.

**Как должно быть:** любое управляющее воздействие по личному составу еще на стадии формирования проекта приказа (распоряжения) отражается в ИС, формируется проект приказа для его визирования (в том числе электронного), и после подписания и присвоения номера данные автоматически отражаются в ИС, без необходимости повторного ввода какой-либо информации.

#### 2. Сводная отчетность по предприятию формируется в подразделениях и передается для ручной консолидации в управление.

**Как должно быть:** Информация в ИС появляется на основании закрытых приказов (распоряжений), или, при отсутствии приказа, вносится ответственным пользователем с соответствующими правами доступа, что гарантирует ее достоверность и корректность, отчеты формируются непосредственным «потребителем» информации.

#### 3. Что и как делать знает только конкретный человек, знания по работе с системой не формализованы, наличие бизнес-процессов «без хозяина». Отсутствует персональная ответственность за достоверность информации в ИС.

**Как должно быть:** Параллельно с внедрением ИС разрабатывается руководство пользователя и регламент работы, в котором четко и однозначно отражаются все

взаимосвязи, последовательность и сроки выполнения бизнес-процессов в ИС с назначением ответственных служб или сотрудников.

#### **4. В ИС отсутствует исчерпывающая информация, влияющая на оплату труда, учет отработанного и неотработанного времени.**

Информация непрозрачна, понять, на основе каких данных ИС тому или иному сотруднику была выплачена премия, надбавка, оплачены сверхурочные часы, установлено 4 отработанных часа вместо полной смены и т.д. невозможно, требуется запрос к непосредственному исполнителю (или по цепочке), анализ бумажных первичных документов.

**Как должно быть:** Тут необходимо повториться - один из ключевых критериев полноты и качества созданной ИС управления персоналом - это отражение в ней всех управляющих воздействий по личному составу еще на стадии формирования проекта приказа (распоряжения). Это не только реальная возможность управлять документооборотом по сотрудникам, но и инструмент для автоматического формирования табельного журнала и положенной оплаты труда работников.

Практически вся информация для формирования табеля и оплаты уже внесена в систему в период формирования приказов, требуется только корректно ее интерпретировать и отразить в табельном учете и оплате труда, оставив за табельщиками и экономистами функции не по ручному вводу восьмерок, а по отслеживанию своевременного и полного формирования необходимых приказов в ИС.

## Описание решения Alfa-HRMS

Решение «Система Alfa/Управление персоналом» состоит из следующих основных блоков:

- Организационный менеджмент
- Управление кадрами
- Управление рабочим временем работников
- Расчет оплаты труда

Решение «Система Alfa/Управление персоналом» позволяет объединить в рамках единого информационного пространства работу всех сотрудников, задействованных в сфере управления человеческими ресурсами: от работников отделов кадров и расчетных отделов бухгалтерии до нормировщиков и табельщиков непосредственно на производстве. Такой комплексный подход позволяет компании проводить единую централизованную политику в области управления человеческими ресурсами с целью максимально эффективного использования кадрового потенциала.

### РЕШАЕМЫЕ ЗАДАЧИ

#### В области организационного менеджмента

Решение включает в себя все необходимое для решения задач организационного менеджмента на предприятии по следующим направлениям:

- управление организационной структурой предприятия;
- управление штатным расписанием;
- формирование проектов и планирование штатного расписания;
- формирование отчетов.

#### Основные возможности:

1. Отслеживание в системе неограниченного перечня юридических лиц с поддержкой неограниченного числа филиалов в рамках каждого юридического лица.
2. Работа с организационной структурой и штатным расписанием любой степени сложности, отслеживание вакансий и штатной расстановки сотрудников.
3. Хранение полной истории изменения структуры предприятия, штатного расписания с возможностью просмотра о штатном расписании и фактической штатной расстановке на любую выбранную дату.
4. Поддержка ведения множественных, в том числе неформальных, структур штатного расписания.
5. Формирование и ведение структурированных квалификационных требований к профессиям, должностям (профиль должности).
6. Ведение единых классификаторов оплаты (тарифные сетки, сетки окладов) с возможностью учета в разрезе грейдов и внутрирейдовых зон.

#### В области управления кадрами

Решение «Система Alfa/Управление персоналом» включает в себя все необходимое для проведения на Вашем предприятии целостной кадровой политики в таких областях как:

- учет кадровой информации;
- управление кадровым документооборотом;
- учет вакансий и управление подбором кадров;
- управление процессами поддержки квалификации персонала;
- формирование отчетности по персоналу;



### Основные возможности

1. Работа с организационной структурой и штатным расписанием любой степени сложности, отслеживание вакансий и штатной расстановки сотрудников.
2. Более 60 карточек для ввода и анализа самой разнообразной информации как по работникам, так и по кандидатам от образования, профессионального обучения, приемов на работу и переводов до финансовых обязательств перед предприятием, пройденных медицинских осмотров, санаторно-курортного лечения и т.д.
3. Ведение кадрового документооборота непосредственно в Подсистеме управления персоналом с возможностью электронного отслеживания и визирования приказов. Фактически, бумажные варианты кадровых документов нужны только для соблюдения требований законодательства.
4. Контроль вводимой в приказы информации и автоматическое внесение записей в карточки работников на основе вступивших в силу кадровых приказов и распоряжений ведет к уменьшению объема рутинной работы и количества ошибок.
5. Учет внутренних и внешних совместителей, работ по договорам гражданско-правового характера.
6. Отслеживание временных переводов работников (на период отпуска, временные переводы по производственной необходимости и т.д.), работа с временно свободными штатными единицами.
7. Планирование и управление обучением персонала.
8. Возможность хранения и анализа данных по результатам проводимых аттестаций персонала.
9. Ведение базы данных кандидатов, подбор персонала на вакантные должности.
10. Облегчение работы по отбору и формированию кадрового резерва, планирование индивидуального карьерного роста.
11. Развитая кадровая отчетность, возможность анализа любых показателей путем настройки произвольного количества необходимых отчетов.
12. Учет специфики деятельности средних и крупных предприятий с высокими требованиями к обработке больших объемов информации о сотрудниках, в том числе и на уровне интерфейсов (карточек отображения и ввода информации).

### В области управления рабочим временем

Решение предоставляет широкие возможности для оптимизации использования фонда рабочего времени, автоматизируя деятельность в следующих областях:

- управление рабочим временем и его характеристиками;
- управление внутрицеховым (производственным) документооборотом по личному составу;
- учет рабочего времени в электронных табельных журналах и на бумажных носителях;
- формирование как унифицированной, так и произвольной отчетности по явкам и неявкам, структуре отработанного времени и т.д.;
- интеграция с системами автоматизированного контроля входа/выхода на территорию предприятия (электронными проходными);
- другие составляющие управления рабочим временем.

### Основные возможности

1. Отслеживание неограниченного количества типовых и индивидуальных графиков работы с указанием планового времени начала и окончания работы, обещанных перерывов.
2. Планирование занятости, учет отпусков, командировок, переносов выходного

дня работника, отвлечений от работы в связи с вызовом в суд или военкомат, донорских и других.

3. Формирование непосредственно в Подсистеме управления персоналом корректирующих управляющих воздействий на рабочее время сотрудника с учетом его характеристик (сверхурочные работы, работы в выходной день, перевод в другую смену или бригаду, отвлечения от работы, внутрицеховой перевод работника на другую позицию и т.д.).
4. Ведение всего комплекса внутрицехового (производственного) документооборота по персоналу, с возможностью электронного отслеживания и визирования приказов. Контроль вводимой в информации на уровне Подсистемы.
5. Автоматическое внесение записей в карточки работников на основе вступивших в силу внутрицеховых (производственных) приказов и распоряжений.
6. Формирование таблиц учета рабочего времени с автоматическим учетом данных об отпусках, переносах выходных дней, сверхурочных работах, внутрицеховых переводах, отвлечениях от работы, периодах оплаты по средней, времени работы в праздничные дни и т.д.
7. Возможность автоматического сравнения данных табельного учета с данными электронных проходных.
8. Облегчение работы с большим объемом информации о работниках благодаря ее структурированности в Подсистеме, а также доступности электронной версии любого сформированного приказа или распоряжения в любое время.
9. Развитая отчетность по труду, возможность анализа любых показателей путем настройки произвольных отчетов.

## В области оплаты труда

Частые изменения законодательства, регулярно меняющиеся требования к формированию стандартной отчетности, а также потребности современного предприятия в применении сложных и многовариантных схем оплаты труда работников делают сопровождение собственных разработок все более трудоемкой процедурой.

«Система Alfa/Управление персоналом» позволяет моделировать и рассчитывать компенсационные схемы любой сложности. Высокая адаптивность, большой объем типовых настроек, поставляемых с решением, встроенные классификаторы, простота получения всевозможных отчетов делают данный программный продукт применимым как для среднего предприятия, так и для холдинга с разветвленной филиальной сетью и сложной структурой оплаты труда.

«Система Alfa/Управление персоналом» позволяет решить задачи в следующих областях:

- расчет начислений и удержаний на основе алгоритмов любой сложности;
- построение гибкой системы премирования и надбавок;
- формирование сдельных нарядов;
- автоматический расчет информации по табелям рабочего времени (на основе данных электронных табельных журналов);
- расчет НДФЛ, ЕНВД, ЕСН, отчислений в негосударственные фонды;
- формирование как унифицированной, так и произвольной отчетности по оплате труда;
- другие задачи в области оплаты труда.

### Основные возможности

1. Гибкая система настройки расчета начислений и удержаний. Возможность использования всех известных типов оплаты или настройки любых пользовательских алгоритмов оплаты труда, принятых на предприятии.

2. Простота и оперативность внесения изменений в действующую систему оплаты труда.
3. Формирование единого перечня тарифных сеток и окладов, принятых на предприятии.
4. Расчет отпускных, больничных, социальных выплат в соответствии с требованиями законодательства и инструкциями о порядке расчета.
5. Расчет удержаний с возможностью указания периода окончания действия либо общего предела удерживаемой суммы (алименты, займы и т.д.).
6. Ввод и отслеживание сдельных норм и расценок.
7. Автоматический расчет нарядов любой сложности на основе табеля и данных о работах, выполненных по наряду.
8. Формирование межрасчетных выплат.
9. Формирование необходимых документов (расчетных листков, сводов начислений и удержаний, ведомостей и т.д.) по результатам расчета заработной платы, а также создание бухгалтерских проводок.
10. Расчет налогов и отчислений, формирование унифицированной налоговой и статистической отчетности.
11. Анализ показателей по структуре затрат на оплату труда.
12. Возможность учета затрат на персонал в 15 аналитических разрезах (например: вид персонала, подразделение, выполняемые работы, передел и т.д.) одновременно.
13. В составе информационной системы решение позволяет автоматически формировать бухгалтерские проводки и регистрировать платежи, связанные с начислением и выплатой заработной платы, расчетом сумм отчислений по фондам, удержанием налогов, выплат по исполнительным листам и предоставленным займам.

## ОБЩИЕ СЕРВИСЫ

### Расширение стандартной функциональности

Alfa-HRMS предусматривает возможность задания пользовательских полей ввода информации в любой карточке системы. Ввод дополнительной информации, отсутствующей в базовых карточках, реализуется через стандартный механизм расширения функциональности путем настройки дополнительных полей ввода. Система позволяет хранить самые разнообразные данные по сотруднику, включая и графические файлы, которые можно использовать, в частности, для размещения фотографий.

### Формирование отчетности

Решение поставляется с полным набором необходимых отчетов:

- В управлении кадрами: Штатное расписание (Т-3), Штатная расстановка, Формы приказов (распоряжений) о приеме Т-1, Т-1а, о переводе Т-5, Т-5а, об увольнении Т-8, Т-8а, о поощрении Т-11, о направлении в командировку Т-9, Т-9а и т.д. Личную карточку сотрудника (Т-2).
- В управлении рабочим временем: решение поставляется с полным перечнем унифицированных печатных форм и формами статистическими отчетности по труду, например График отпусков (Т-7), Табель учета рабочего времени (формы Т-12 и Т-13), Статистические формы 1-Т, П-4 и т.д.
- В отчетность по оплате труда входят все виды унифицированной отчетности, такие как записка-расчет больничного листа, предоставления отпуска, оплаты по средней, платежная, платежно-расчетная и расчетная ведомости, формы по расчету единого социального и налога на доходы физических лиц, по авансовым платежам ЕСН и обязательному пенсионному страхованию, отчисления в фонды

социального страхования и т.д.

- **Налоговая отчетность:** Решение формирует сведения для передачи данных о доходах и налогообложении физических лиц в ИМНС на магнитных носителях, индивидуальные сведения по застрахованным лицам в электронном виде для передачи в отделение ПФР. В комплект стандартной налоговой отчетности входят формы по расчету единого социального и подоходного налога, по авансовым платежам ЕСН и обязательному пенсионному страхованию.
- **Дополнительные отчеты.** Могут создаваться произвольные отчетные формы, отвечающие требованиям предприятия. Имеется возможность подключения отчетов, созданных сторонними организациями или непосредственными пользователями.

Отчеты могут быть выгружены в текстовые или табличные файлы (например, Microsoft Word или Microsoft Excel), или в другие специализированные системы визуальной обработки данных. Кроме этого, решение предусматривает возможность создания любых произвольных выборок по группам сотрудников, любым данным внесенным в карточки сотрудника, таким как пол, возраст, стаж работы, состав семьи, количество детей и т.д., а также по их комбинациям.

### Контроль корректности информации

Благодаря совместной работе в едином информационном пространстве всех функциональных подразделений, таких как отдел кадров, отдел труда и заработной платы, бюро по расчету заработной платы, экономистов цехов, инспекторов по кадрам и т.д., вся проводимая по работникам информация проходит взаимный контроль как на этапе ввода данных в подсистему, так и на этапе работы с ними. А выстроенная цепочка взаимодействий в рамках Подсистемы обеспечивает оперативное управление бизнес-процессами.

Решение позволяет настраивать систему оповещений, включать в нее события, информирование о которых необходимо при управлении персоналом. Это освобождает специалистов от нагрузки, связанной с отслеживанием данных, а также помогает избежать ситуаций «забывания».

### Хранение истории

Хранение истории всех видов учетной информации, в том числе сумм по видам начислений и удержаний, обеспечивает получение необходимой отчетности за любой период времени как для налоговых органов, так и для внутреннего использования. Информация по сотруднику автоматически накапливается в его личной карточке.

### Разграничение прав доступа

Решение позволяет производить гибкое детализированное разграничение прав доступа. Доступ настраивается:

- к пунктам меню;
- к подразделениям;
- к каждой карточке с информацией о сотруднике;
- к начислениям/удержаниям;
- к разделам личной карточки;

## Преимущества для предприятия

- Эффективная кадровая политика. Оптимизация мотивационных схем, процесса подбора кадров, получение всей необходимой отчетности для оперативного анализа информации, простота и оперативность внесения изменений в действующую систему оплаты труда позволяют проводить кадровую политику, наиболее отвечающую потребностям предприятия.
- Согласованная кадровая и бюджетная политика. Планирование расходов на персонал, поддержание актуальности и соответствия российскому законодательству, точность и своевременность расчетов с сотрудниками и налоговыми органами – все это ведет к повышению эффективности инвестиций в персонал.
- Оптимизация процесса принятия решений. Интеграция информации и операций по управлению персоналом в основные бизнес-процессы, многоуровневый контроль вводимых данных предоставляет менеджерам и руководству предприятия оперативную и достоверную информацию для поддержки принятия решений.
- Возможности развития бизнеса. Автоматизируя повседневные задачи (с использованием электронного документооборота, однократного ввода данных), решение высвобождает время сотрудников для более важных стратегических задач. Переход от выполнения рутинной, непроизводительной работы к реализации задач по развитию бизнеса, оптимизация процессов управления персоналом и максимально эффективное использование интеллектуального капитала – важные преимущества, которые обеспечивает решение.