



Informatyczne
Systemy
Zarządzania
Klasy ERP



Kadry Płace

Kadry Płace

Kapitał zawarty w zasobach ludzkich jest bez wątpienia jednym z głównych atutów współczesnych firm. Odpowiednie wykorzystanie i rozwój potencjału kadrowego stanowi podstawę realizacji celów każdej organizacji i decyduje o jej przewadze konkurencyjnej. Aby efektywnie zarządzać zasobami ludzkimi konieczny jest wystarczająco szybki dostęp do informacji na temat posiadanych kadr, a także możliwość wielowymiarowego analizowania tych danych. Niebagatelne znaczenie ma również sprawna realizacja zadań płacowych, pozwalająca uniknąć wielu problemów i konfliktów wewnątrz firmy. W warunkach ciągle zmieniających się przepisów nie jest to łatwe zadanie.

System Kadry Płace będący częścią pakietu **Impuls 5** uwzględnia powyższe potrzeby i ułatwia rozwiązywanie problemów, przed jakimi stają obecnie służby kadrowo - płacowe każdego przedsiębiorstwa. Łatwiej jest dzięki niemu podejmować decyzje w zakresie polityki personalnej i dodatkowo kontrolować efekty podjętych działań. Program spełnia wszystkie wymagania polskiego ustawodawstwa i może być modyfikowany i rozwijany stosownie do potrzeb organizacji. Doskonale sprawdza się w przedsiębiorstwach o różnych strukturach organizacyjnych i dowolnej liczbie zatrudnionych. Dzięki rozbudowanym mechanizmom ochrony i poufności danych może bez przeszkód funkcjonować w firmach o strukturach rozproszonych.

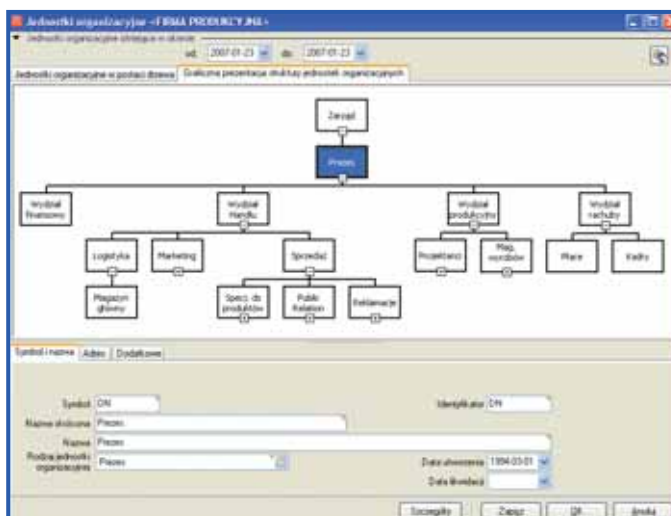
Na system składają się trzy ściśle powiązane ze sobą moduły:

- Struktura organizacyjna
- Kadry
- Płace

Struktura Organizacyjna

Zadaniem tego modułu jest odzwierciedlenie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa, która wykorzystywana jest przez wszystkie aplikacje systemu Impuls 5. Mogą składać się na nią:

- jednostki organizacyjne
- grupy pracownicze
- stanowiska pracy
- stanowiska robocze
- kalendarze ogólnozakładowe



System umożliwia określenie zależności pomiędzy poszczególnymi wielkościami poprzez stworzenie hierarchicznej struktury organizacyjnej oraz pogrupowanie jednostek organizacyjnych i stanowisk pracy. Zarejestrowaną strukturę możemy analizować w oparciu o indywidualnie zdefiniowane kryteria. Historia zmian struktury umożliwia kadrze zarządzającej ocenę efektywności stosowanego rozwiązania.

Kadry

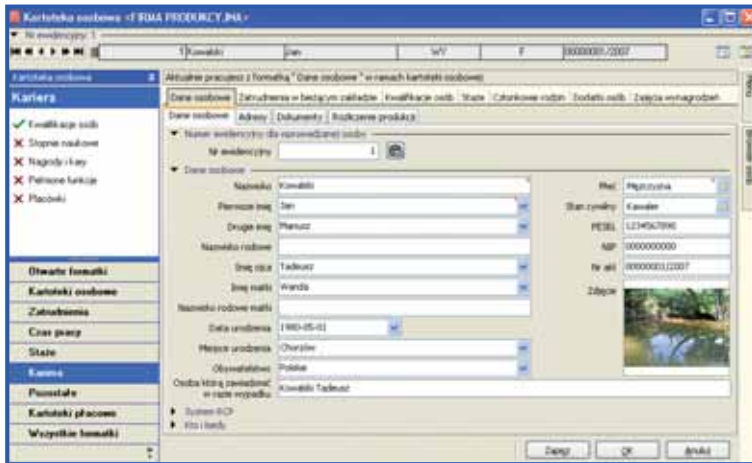
Moduł **Kadry** służy do przechowywania i przetwarzania wszelkich danych o pracownikach, ich absencjach, stażach i harmonogramach pracy. Umożliwia definiowanie rozmaitych wzorów pism kadrowych i dokumentów zgłoszeniowych do ZUS.

Kartoteka Osobowa

Centralnym elementem modułu jest **Kartoteka Osobowa** pozwalająca na ewidencjonowanie, przeglądanie i aktualizowanie informacji o osobach zarejestrowanych w systemie. Wprowadzanie danych ułatwiają indywidualnie zdefiniowane kartoteki pomocnicze. Użytkownik sam decyduje o tym, jakie informacje i o jakim stopniu szczegółowości są mu potrzebne. Oprócz podstawowych danych identyfikacyjnych i adresowych pracowników kartoteka gromadzi m.in.:

- informacje o członkach rodziny pracownika (nazwisko, imię, stopień pokrewieństwa, PESEL, NIP, adres zamieszkania, pobierane zasiłki, informacje o członkach rodziny we wspólnym gospodarstwie),
- informacje o przebiegu zatrudnienia (kolejne umowy zawierane z pracownikiem, w tym umowy cywilnoprawne - umowy zlecenia, umowy o dzieło, kontrakty menedżerskie, informacje o przyczynach zmian warunków zatrudnienia, sposobach rozwiązania, wielkości i rodzaju stawki, szczególnych warunkach pracy) - dla jednej osoby mogą istnieć równorzędne zatrudnienia, np. dodatkowa umowa na 1/4 etatu. Przy rejestrowaniu umów cywilno - prawnych system podpowiada, jakie ubezpieczenia są obowiązkowe dla określonej umowy,
- informacje o okresach pracy w bieżącym zakładzie i poza zakładem pracy wraz z ich kwalifikacją do odpowiednio zdefiniowanego stażu (program sam nalicza staże na podstawie zarejestrowanych zatrudnień),
- informacje o wykształceniu, posiadanych uprawnieniach i kwalifikacjach pracowników - mamy możliwość samodzielnego zdefiniowania rodzajów kwalifikacji i systemu parametrów je charakteryzujących,
- dane ubezpieczeniowe pracowników (stopień niepełnosprawności, tytuł ubezpieczenia, świadczenia ZUS, ubezpieczenia obowiązkowe i dobrowolne, informacje o przekroczeniu rocznej podstawy składek),
- informacje o zajęciach sądowych (wartość zajęcia i miesięczne potrącenia),
- informacje o karach i nagrodach (rodzaj i wartość kary lub nagrody, data, od której obowiązuje),
- dane o cechach pracowników - funkcja pozwala na definiowanie dowolnych, indywidualnych cech pracowników,
- informacje o ekwiwalentach za niewykorzystany urlop,
- informacje o stosunku do służby wojskowej (kategoria, numer książeczki wojskowej, WKU, przydział mobilizacyjny).

Na podstawie danych zgromadzonych w **Kartotece Osobowej** możliwe jest tworzenie różnego rodzaju zestawień i raportów umożliwiających dogłębną analizę potencjału kadrowego firmy. Dzięki uzyskanym wynikom jesteśmy w stanie wyciągnąć wnioski o specyfice i prawidłowościach dotychczasowej polityki kadrowej przedsiębiorstwa (np. sposobie obsadzania wolnych stanowisk - awanse wewnętrzne, rekrutacja zewnętrzna), jak również jej konsekwencjach. Posiadanie szczegółowych informacji o pracownikach ułatwia szereg decyzji personalnych. Dane o przebiegu zatrudnienia mogą być na przykład podstawą do analizowania i planowania ścieżek karier. Informacje o kwalifikacjach pracowników ułatwiają z kolei określenie potrzeb szkoleniowych i opracowanie planu niezbędnych szkoleń. Powiązanie kwalifikacji pracowników z zajmowanymi przez nich stanowiskami pomaga przy tworzeniu profilu idealnego kandydata na dane stanowisko.

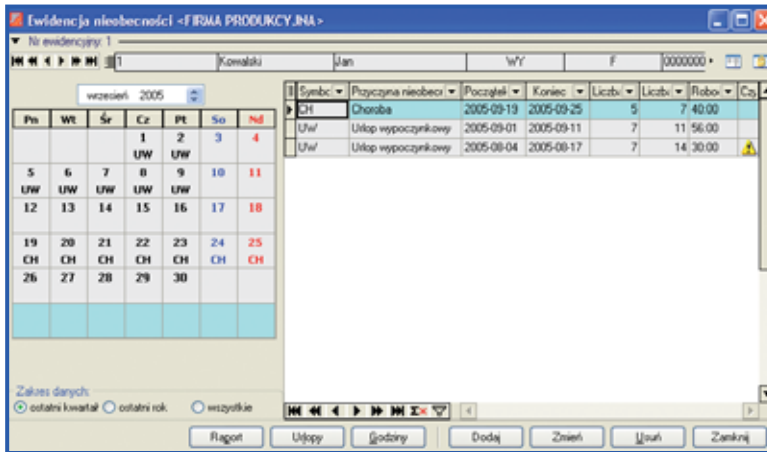


Ewidencja czasu pracy i nieobecności

System znacznie usprawnia **planowanie i rejestrację czasu pracy**. Użytkownik ma możliwość zdefiniowania indywidualnych harmonogramów pracy dla pracowników pracujących w różnych systemach (czterobrygadowka, system ciągły). Ewidencja czasu pracy odbywa się w oparciu o **karty pracy** bądź na podstawie informacji pobranych z zewnętrznych systemów rejestracji czasu pracy, wykorzystujących czytniki kart. Można także korzystać z **kalendacza zakładowego**.

Pracownik	Godziny	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Suma
4 Adam	ZMR GOC ABS	1 08:00 08:00	1 08:00 08:00			2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00			3 08:00 08:00	3 08:00 08:00	3 08:00 08:00		22 176
1 Kowalski Jan	ZMR GOC ABS	1 08:00 08:00	1 08:00 08:00	UW 08:00 08:00	UW 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00		UW 08:00 08:00	UW 08:00 08:00	3 08:00 08:00	3 08:00 08:00	3 08:00 08:00	22 176
6 Kowalski Jan	ZMR GOC ABS	1 08:00 08:00	1 08:00 08:00			2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00			3 08:00 08:00	3 08:00 08:00	3 08:00 08:00		22 176
3 Kowalski Jan	ZMR GOC ABS	1 08:00 08:00	1 08:00 08:00			2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00			3 08:00 08:00	3 08:00 08:00	3 08:00 08:00		22 176
7 Kowalski Jan	ZMR GOC ABS	1 08:00 08:00	1 08:00 08:00			2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00	2 08:00 08:00			3 08:00 08:00	3 08:00 08:00	3 08:00 08:00		22 176

System rejestruje i na bieżąco analizuje nieobecności pracowników. W zależności od przyczyny nieobecności przechowuje dodatkowe dane (np. w przypadku choroby datę dostarczenia zaświadczenia lekarskiego). Wybrane rodzaje nieobecności mogą nie zostać zaliczone do stażu pracy. System automatycznie generuje roczny raport nieobecności pracownika z wyszczególnieniem dni nieobecności w miesiącu. Umożliwia również rozliczanie godzin nadliczbowych. Na podstawie powyższych danych w module płacowym prowadzone się rozliczenia wynagrodzeń pracowników.



Płace

Rozliczanie wynagrodzeń

Moduł obsługuje wszelkie zagadnienia związane z **rozliczaniem i wypłacaniem wynagrodzeń**. Na podstawie informacji o czasie pracy i należnych płatnościach oblicza wartość wynagrodzenia, wysokość składek do ZUS i na ubezpieczenia zdrowotne oraz wysokość zaliczki na podatek dochodowy. Możliwość indywidualnego definiowania składników płacowych i wyznaczania dowolnej liczby formuł wyliczania wynagrodzeń pozwala na obsługę różnych systemów płacowych. Określone w systemie algorytmy zawierają standardowe schematy obliczania płac dla poszczególnych list. Listy można tworzyć w zależności od potrzeb, osobno dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę lub umowy cywilno - prawne, a także z podziałem na pracowników fizycznych i umysłowych. Algorytmy te mogą być modyfikowane i przystosowywane do potrzeb firmy. Dla każdego pracownika możemy obliczyć jedną główną listę płac i nieograniczoną liczbę list dodatkowych. Stworzone listy przechowywane są przez dowolnie długi okres, co pozwala na analizę wynagrodzeń w czasie dla wszystkich lub wybranych pracowników. Użytkownik ma możliwość zmiany wartości składników płacowych w ramach wybranej listy płac. Zmiana może nastąpić o określoną kwotę lub o wybraną wartość procentową. Dane o wysokości wynagrodzenia, okresie i przyczynie nieobecności są podstawą do obliczenia wartości przysługującego pracownikowi zasiłku chorobowego, macierzyńskiego lub opiekuńczego.

Symbol	Nazwa	Miesiąc								Razem
		Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	
1101	Płac podst-w	1 710,50	1 710,50	1 710,50	1 710,50	1 710,50	1 710,50	1 710,50	1 710,50	19 415,50
1003	Premia reg						1 000,00	1 500,00		2 500,00
1008	Premia rocz						100,00			100,00
1012	Wyrównanie									100,00
1013	Odzskodowan									9,00
1025	Nagroda rocz							100,00		100,00
1108	Wyn.za chor.								1 215,20	1 215,20
1301	Pom.zas.b.m.	-898,65	-1 710,50	-855,25					-1 710,50	-10 306,40
1302	Pom.zas.p.m.									-1 710,50
		811,85	0,00	855,25	1 710,50	1 710,50	2 810,50	3 310,50	1 215,20	11 501,20



Tworzenie dokumentów płacowych

W systemie Kadry - Płace w łatwy i szybki sposób tworzone są **dokumenty płacowe** będące zbiorami informacji o kilku elementach wynagrodzenia dla każdego lub określonej grupy pracowników np. wybranej jednostki organizacyjnej lub grupy hierarchicznie uporządkowanych jednostek. Szybki dostęp do informacji o składnikach wynagrodzeń pracowników i ich analiza w różnych przekrojach umożliwia budowanie motywacyjnych systemów wynagrodzeń, programów lojalnościowych itp.

The screenshot shows the 'Prowok' payroll software interface. The title bar reads 'Prowok dla wybranej osoby i w bieżącej płaci: 102/2004/UP'. The main window is divided into several sections:

- Stawka:** 2 500,00; **Kat:** ; **Etat:** 1,1; **Lista płac:** 2006-02-01 - 2006-02-28; **Zatrudzenie:** 2005-04-01 - 2006-10-31
- Stawki:** 13P Śląski Oddział Województwa Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach
- Strona:** A table with columns: Sy, Nazwa, Wartość. It lists various components like 'Prac.pobit', 'Zas.menia', 'Drod.kank.', 'Drod.stad.1', and 'Wynasa.choc'.
- Polegnośta:** A table with columns: Sy, Nazwa, Wartość. It lists items like 'U.emerytalne', 'U.rentowe', 'U.chronione', 'U.zbirowane', 'Rata.pozycy', and 'Podatek-zal'.
- Dodatk:** A table with columns: Sy, Nazwa, Wartość. It lists 'Zas.przelegn' and 'Zas.rodniny'.
- Do wypłaty:** A section with a grid for 'Dni niepracowane' and a 'Kwota do wypłaty' summary showing 'w kasie: 3 208,74' and 'na PFR: 0,00'.
- Składki:** A table with columns: Sy, Nazwa, Wartość. It lists 'Podat.LSD:UP', 'P.p.LSD:PI', and 'Kosy.peln'.
- Informacje dodatkowe:** A section at the bottom with a 'Zagryw' button.

Rozliczanie i planowanie kosztów osobowych

Precyzyjne rozliczanie kosztów wynagrodzeń ułatwia planowanie **kosztów osobowych**. Możliwe jest porównanie kosztów rzeczywistych z planowanymi. Dokładne rozliczanie wynagrodzeń pracowników odbywa się poprzez odpowiednie ich zaksięgowanie w systemie finansowo - księgowym. Każdemu pracownikowi, a także każdemu składnikowi płacowemu możemy przyporządkować konta księgowo i schematy dekretacji. Każdej jednostce organizacyjnej przypisane jest stanowisko kosztów. Kalkulację kosztów stosuje się dla roku rozrachunkowego i dla danego planu kont. Umożliwia ona definiowanie pozycji kalkulacyjnej konkretnego składnika płacowego.

The screenshot shows the 'Stanowiska kosztów pracowników' software interface. The title bar reads 'Stanowiska kosztów pracowników - FIRM PRODUKCYJA SA'. The main window is divided into several sections:

- Wybór roku obrotowego:** 2005; **Typ zatrudnienia:** na umowę o pracę
- Zmiany:** A table with columns: Poczyna, Koniec, Symbol, Jednostka organizacyjna, Stanowisko prac. It shows '1999-01-01' and '2/7'.
- Od kogo:** A section with a grid for 'Stanowiska kosztów' and 'Procent'. It shows 'sk.2' and 'sk.1' with a value of '30,00'.
- Buttons:** 'Zagryw', 'OK', and 'Zamknij' at the bottom.

Tworzenie i emitowanie przelewów

System ułatwia wykonywanie wszelkich operacji związanych z **przelewami** zarówno dla pracowników, jak i w ramach innych rozliczeń. Przelewy mogą być emitowane indywidualnie lub zbiorczo. Program generuje przelewy w standardowej formie papierowej lub, dzięki współpracy z systemami bankowymi, w formie elektronicznej. Aplikacja może obsługiwać wiele różnych systemów bankowych. Sposób wypłaty dla poszczególnych pracowników może być uzależniony od ich indywidualnych preferencji. Pracownik ma możliwość zadeklarowania maksymalnej kwoty, jaka ma zostać przelana na jego ROR. Ze względu na tajność kont tabela rachunków bankowych osób widoczna jest tylko w module Płace. Istniejąca kartoteka przelewów pozwala na przeglądanie przelewów w podziale na zrealizowane i niezrealizowane w danym roku podatkowym.

Dokumenty do ZUS i Urzędu Skarbowego

Na podstawie danych zarejestrowanych w poszczególnych modułach system automatycznie generuje dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe do ZUS. Pliki z dokumentami zapisane są w formacie umożliwiającym ich odczytanie przez program Płatnik. System tworzy także dokumenty rozliczeniowe wymagane przez Urzędy Skarbowe.

Obsługa pożyczek i kasy zapomogowo - pożyczkowej

System w znacznym stopniu ułatwia **ewidencjonowanie i rozliczanie pożyczek** udzielonych zarówno pracownikom, jak i osobom, które nie są zatrudnione w danej firmie. Rozliczanie pożyczek może odbywać się poprzez listy płac lub przez ręczną rejestrację spłat kolejnych rat. W tym pierwszym przypadku program sam rozpoznaje czy dany pracownik zaciągnął pożyczkę, czy jej spłata nie została zawieszona lub umorzona. W podobny sposób odbywa się obsługa kasy zapomogowo - pożyczkowej.

Drukowanie dokumentów i raportów

W każdym z funkcjonujących w systemie modułów tworzone są różnego rodzaju **dokumenty** (umowy, przelewy, zeznania podatkowe, listy płac itp.). Na podstawie zarejestrowanych danych możemy generować szeroką gamę raportów. Program ułatwia drukowanie zarówno dokumentów (w tym również seryjnych), jak i raportów. Wydruki w zależności od rodzaju dokumentu, indywidualnych wymagań użytkownika, a także rodzaju posiadanej drukarki mogą mieć formę graficzną lub tekstową.





Gala – klacz ocalona przez BPSC



BPSC SA 41-506 CHORZÓW ul. GAŁECZKI 61
tel. 032 349 35 00
www.bpsc.com.pl e-mail:bpsc@bpsc.com.pl