

**GLOBAL HRM**  
управление персоналом

			4
5		7	
		11	
21			
29			
	38		40
			44
	54		
	58		
		63	
		67	
73	74		76

# Введение



## ПРОМЫШЛЕННЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ

---

Стабильность и круглосуточная работа с большими объемами информации делают HRM-решения GLOBAL привлекательными для крупных градообразующих предприятий в различных отраслях промышленности. Автоматизация промышленного расчета заработной платы GLOBAL SALARY – гарантия того, что заработная плата для тысяч человек будет посчитана точно и в срок.



## КОМПАНИЯМ И ХОЛДИНГАМ

---



Персонал – один из ключевых ресурсов компании. Инструменты и технологии в области кадрового менеджмента, которые лежат в основе решения GLOBAL HRM позволяют получить максимальный эффект при работе с человеческими ресурсами компании. Возможность работы GLOBAL HRM в территориально-распределенных холдинговых структурах позволяет проводить единую централизованную политику во всех структурах холдинга.

## ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

---

Полное соответствие законодательным нормам в области гражданского и трудового законодательства, правилам бухгалтерского и налогового учета – принципиальные требования унитарных предприятий при выборе HRM системы. Подсистемы GLOBAL HRM и GLOBAL SALARY полностью обеспечивают соблюдение установленных норм, а также учитывают внутриотраслевую специфику и традиции в учетной политике организаций.





# Общие сведения

о Global-HRM

## Кадровый учет

---

Работникам кадровых служб решение GLOBAL HRM предоставляет самые широкие возможности по ведению автоматизированного учета всего комплекса информации о сотрудниках. Система содержит большое количество встроенных отчетов по всем показателям, с которыми ра-

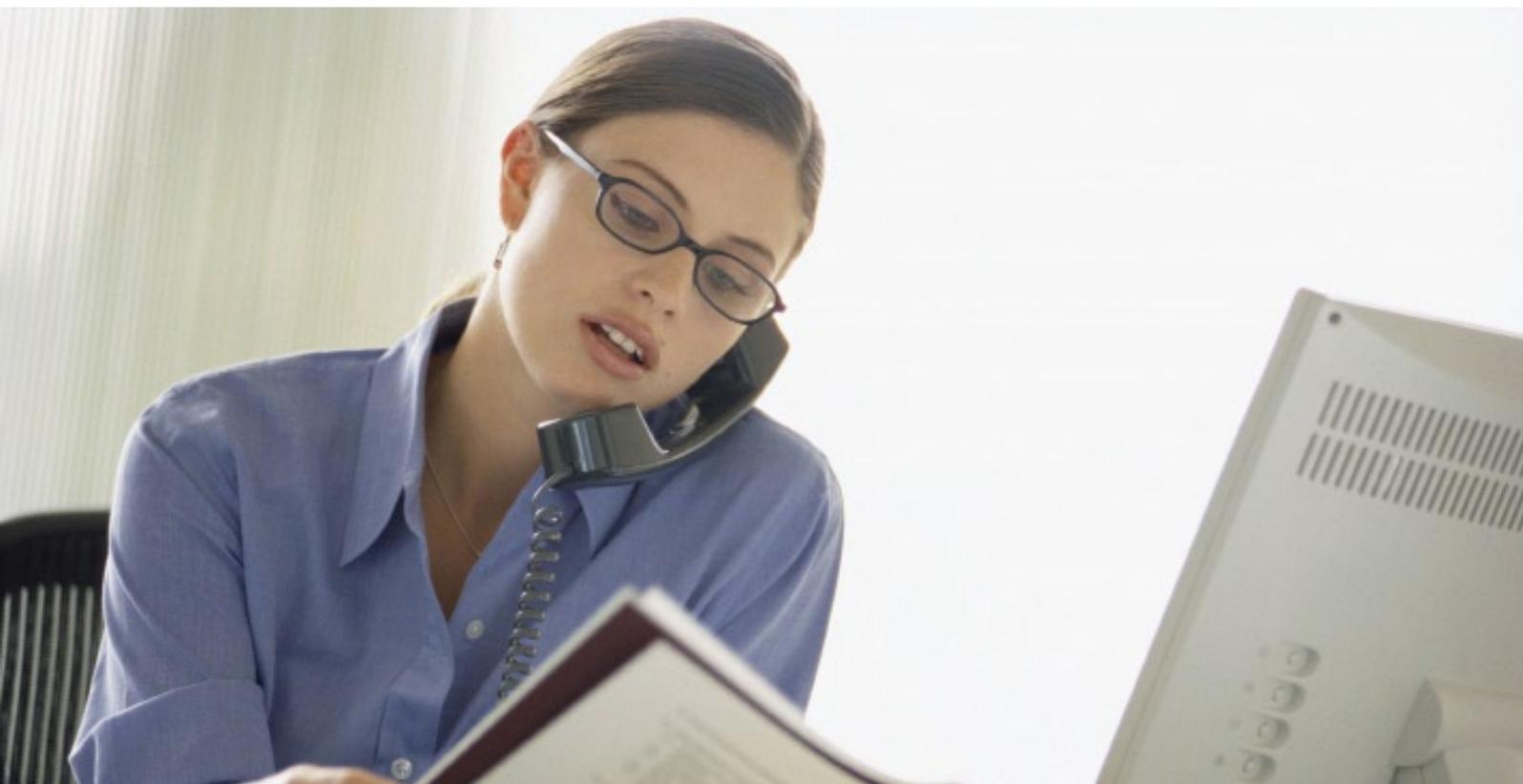
ботают отделы кадров. К одному из преимуществ Global HRM можно отнести подсистему оповещений, напоминающую пользователям о наступлении отпусков, юбилеев, пенсионного возраста сотрудников.

## Кадровый документооборот

---

В решении GLOBAL HRM реализованы все формы документов по кадровому составу, регламентированные законодательными нормами. Предназначенная для работы на крупных предприятиях система позволяет автоматически формировать составные приказы, содержащие де-

сятки и сотни сотрудников (перевод, коллективный отпуск и др.). Электронные документы системы могут иметь несколько состояний, подсистема GLOBAL DocFlow позволяет настраивать маршруты прохождения электронных документов, а также их визирование.



## Управление персоналом

---

Являясь современным программным продуктом, GLOBAL HRM является мощным инструментом для применения современных кадровых технологий в таких областях как оценка, отбор и подбор персонала, продвижение персонала и т.д. Кроме того, GLOBAL HRM содержит мощный инструментарий для получения произвольной отчетно-

сти по указанным пользователем критериям. Следует отметить также возможность работы GLOBAL HRM с организационными структурами любой степени сложности и поддержку нескольких видов (типов) взаимосвязей между ее элементами (административно-функциональные, территориальные, проектные).

## Учет рабочего времени

---

Отдельной подсистемой GLOBAL HRM является контур табельного учета, основными задачами которого является работа с табелями и нарядами, а также графики рабочего времени. Мощь и функциональность GLOBAL HRM на данном участке играет особую роль при эксплуатации системы на крупных предприятиях с большим

количеством работников. В этом отношении преимуществами GLOBAL HRM являются средства автоматического заполнения табелей с учетом больничных, отпусков, командировок (как методом отклонения так и методом прямого ввода).



## Персонализированный учет

---

GLOBAL HRM - это комплексное решение, в том числе, позволяющее решать задачи персонализированного учета. Отдельный контур ПФР – учета позволяет работать с формами СЗВ-4 (1 и 2), пачками АДВ (1 и 6), различными анкетами формами (АНКТ). Кроме того, подсистема позволяет экспортировать информацию в файлы для импорта в сторонне ПО (например, пакет «Налогоплательщик» ) и передавать ее в электронном виде.



## Работа с организационной структурой

### Работа в холдинговых структурах

Подсистема GLOBAL HRM позволяет эффективно вести работу не только для одного юридического лица, - в системе предусмотрен мощный функционал, обеспечивающий ведение учета по нескольким юридическим лицам. В частности, поддерживается следующая модель работы: Управляющая компания – Филиал – Балансовая единица – Структурное подразделение.

Кроме того, для объектов учета масштаба юридического лица предусмотрена группировка по региональному принципу для получения консолидированной отчетности в разрезе не только юридических лиц (филиалов), но и в разрезе регионов (макро-регионов).

### Поддержка различных типов структур

Одной из отличительных особенностей GLOBAL HRM является поддержка различных типов взаимосвязей между элементами организационной структуры. В частности, пользователь может задать связь подразделений организации как по административно-функциональному принципу, так и, например, по территориальному. Последнее наиболее актуально для сложных холдинговых структур, имеющих небольшие филиалы одного юридического лица с различным месторасположением.

Преимуществом работы с различными видами организационных структур является возможность получения отчетности в разрезе различных типов связи, удобном отображении данных при работе и поиске информации и непосредственно учет работы сотрудников в подразделениях с точки зрения различных видов организационной структуры.



### Работа с организационной структурой

Работа со структурой организации в GLOBAL HRM осуществляется по каждому юридическому лицу/балансовой единице. Визуально структура представлена в виде дерева подразделений, подразделением «верхнего уровня» которого и является юр.лицо. При этом поддерживается произвольное количество вложенных подразделений и произвольное количество уровней структуры.

## Штатное расписание

### Ведение штатного расписания

Работа со штатным расписанием в GLOBAL HRM осуществляется в разрезе хранения всей архивной информации по должности. Для каждой штатной единицы указывается период действия, если же должность продолжает действовать, а изменяются такие параметры как количество ставок, оклад и др., то период действия задается для данных показателей.

Система позволяет работая со штатным расписанием оперативно видеть количество вакансий и занятых ставок, а также сотрудников на данной штатной позиции.

GLOBAL HRM ведет работу со штатным расписанием, учитывая полный спектр информации необходимой для формирования формы Т-3:

- Дата начала действия
- Профессия по ОКПДТР
- Количество ставок
- Разряд
- Тариф
- Оклад
- Надбавка
- Условия труда
- График работы и др.

Штатное расписание

### Расширенная информация по должности

Практика показывает, что параметров, указанных в унифицированной форме штатного расписания Т-3 зачастую не достаточно для эффективной и удобной работы со штатным расписанием. Перечень должностей предприятия используется достаточно интенсивно и, получив в свое распоряжение такой инструмент как GLOBAL HRM, наши клиенты используют все дополнительные возможности системы.



### Приказы по штатному расписанию

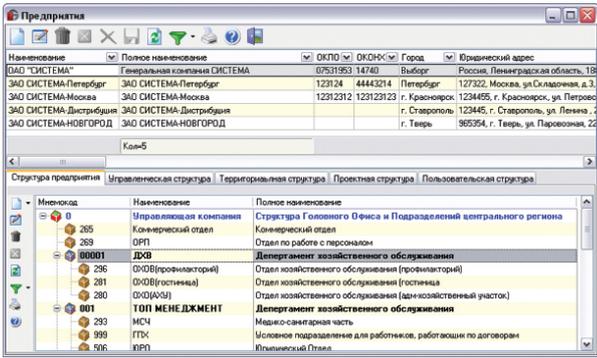
Являясь мощным инструментом по автоматизации кадрового документооборота GLOBAL HRM позволяет работать с несколькими видами электронных документов по штатному расписанию:

- Заявка на ввод новой должности;
- Приказ о вводе новой штатной единицы;
- Приказ на изменение штата
- Утверждение штатного расписания.

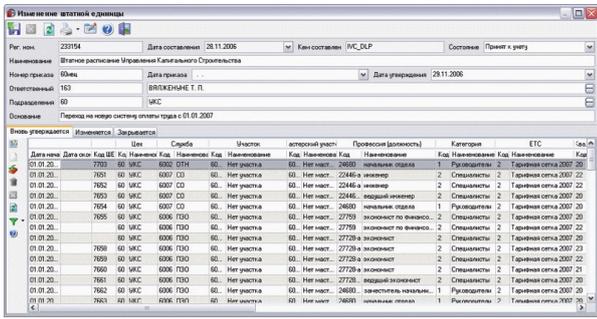
В частности, по каждой штатной единицы, помимо стандартных (общепринятых) атрибутов, в GLOBAL HRM предусмотрен учет, например:

- Позиций профессии в списке вредных условий (для автоматизированного формирования периодов в формах СЗВ);
- Количество положенных дополнительных дней к отпуску (например, за вредность или ненормированный день)
- Количество временных ставок, количество сверхштатных ставок;
- Фонды оплаты должности (в процентном отношении между фондами)

Организационная структура и штатное расписание



*Филиалы и структура*



*Утверждение штатного расписания*

**Профиль компетенций и требований должности**

На сегодняшний день при работе со штатным расписанием очень востребованными оказываются возможности GLOBAL HRM по работе с профилем должности. В данный профиль включаются :

- Функции должности
- Задачи и обязанности занимающего должность;
- Требуемые компетенции для занятия должности и их значения.

Формализация задач и функций должности по каждой штатной единице позволяет в ряде случаев автоматизировать формирование должностных инструкций, а задание требуемых компетенций и характеристик делают возможным автоматизированный отбор и подбор кандидатов на должность, как среди сотрудников, так и из БД кандидатов.

## Штатная расстановка

В системе GLOBAL HRM информация о штатной расстановке представлена несколькими способами:

- Ряд отчетов по вакансиям и штатной расстановке
- Информация о должности фигурирует в основном списке сотрудников
- При работе со штатным расписанием, пользователь может видеть сотрудников, находящихся на выделенной должности

Неоспоримым преимуществом системы является то, что информация о штатной расстановке выводится на конкретную указанную пользователем дату и автоматически перерасчитывается при изменении исходных данных. Подобные возможности обеспечиваются повсеместным учетом информации в разрезе периодов (для всех данных о переводах сотрудников, о количестве ставок для должности обязательно указываются «дата начала – дата окончания»).

### Временное освобождение/занятие ставки

На предприятиях и в организациях с большой численностью персонала распространены случаи временного освобождения ставки в следствие:

- Отпуска
- Длительного больничного
- Отпуска по беременности и родам
- Длительной командировки.

При этом на временно освобожденную должность перемещаются сотрудники с других должностей для выполнения обязанностей временно отсутствующих сотрудников. Как показывает практика, подобные ситуации обычно вызывают некоторые проблемы с точки зрения учета. Система GLOBAL HRM содержит специализированный функционал, позволяющий успешно вести учет в подобных случаях.

Это обеспечивается благодаря:

- Возможности указания временных вакансий для каждой должности;
- Специализированных типов переводов – «Временно: Без образования вакансии»;
- Гибкой системы проверок и контроля, учитывающей подобные нюансы;
- Специализированным отчетами по штатной расстановке и подсчету вакансий



### Работа с вакантными должностями

GLOBAL HRM поставляется с целым набором отчетов по вакантным должностям и штатной расстановке. Отдельно следует отметить работу системы с приемом людей сверх установленного количества штатных единиц.

Система предоставляет возможность работы в этом отношении на основе нескольких политик:

- Политики абсолютного запрета приема сверхштатных сотрудников;
- Политики разрешения приема на сверхштатные должности, предупреждая пользователя;
- Политика разрешения приема на сверхштатные должности, только для пользователей специальной группы (администраторам);
- Политика приема на т.н. «сверхштатные» единицы.

В зависимости от выбранной политики система определяет свое поведение при принятии кадровых приказов (прием, перевод), а также работу с отчетами по штатной расстановке.





# Кадровый учет и документооборот

## Учет информации о кандидатах

### Анкеты кандидатов

Являясь эффективным инструментом для автоматизации работы по подбору персонала, GLOBAL-HRM позволяет вести подробную базу данных кандидатов. При этом системой производится учет кандидатов на определенные должности, а также учет потенциально интересных кандидатов без конкретного указания позиции.

В GLOBAL-HRM есть возможность работы с анкетами

кандидатов как с обычными электронными документами, у которых есть произвольный набор состояний: «На рассмотрении», «Отклонен», «Утвержден» и другие.

Таким образом, система позволяет полностью автоматизировать каждую ступень процесса рассмотрения кандидатов.

Анкеты кандидатов или резюме кандидатов могут быть загружены в систему автоматически из файлов соответствующих форматов, в том числе и HR-XML.

*Приказ о переводе (инд.)*

Рег. знак	254920	Дата регистрации	22.04.2007	Пользователь	ВК_AMV	Состояние	Принят к учету
Сотрудник	14153	СЕРЕНКО В. Б.	Сотрудник (Зан/Своб)				<Пустое значение>
Дата приказа	02.05.2007	№ приказа	1194				
Дата подписания	02.05.2007	Код подписан	586	КУРЬЛОВА Н. Е.			
Вид приказа	20	Перемещение на вакансию					
Превыше подрада	44	ВО					
Превыше должность	9616	подсобный рабочий					

Приказ о переводе (вопрос)

Дата перевода	01.05.2007	Дата оконч. перевода		Виды перемещений	98	перевод на др. подраз.
Новая должность	10021	должник				
Сек	06	ОМП, ГО и ЧС, АЦ	Служба	0802	Учебный пункт Гражданской Обороны	
Участок	060201	Нет участка	Маст. уч.	06020101	Нет мастерского участка	
Категория	4	Рабочие	Квалиф.	1	1 разряд	
Степень опыта	2	Клр	КТ	1,23	Коево шт. единиц	1
№ доп. инст.						
Условия труда	0	нормальные	Смена надбавки		0	
Условия труда 2		<Пустое значение>	Смена надбавки			
Дата сдачи экзамена						

Основание  
оказание работнику, переводная записка, согласие начальника ос, соглашение об изменении трудового договора

## Учет информации о кандидатах

### Анкеты кандидатов

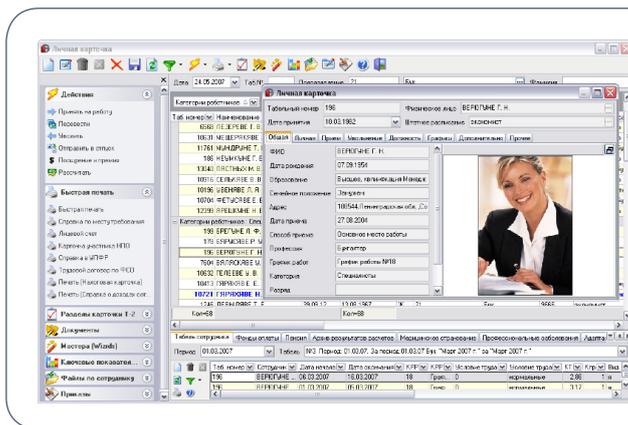
Являясь эффективным инструментом для автоматизации работы по подбору персонала, GLOBAL-HRM позволяет вести подробную базу данных кандидатов. При этом системой производится учет кандидатов на определенные должности, а также учет потенциально интересных кандидатов без конкретного указания позиции.

В GLOBAL-HRM есть возможность работы с анкетами кандидатов как с обычными электронными документами,

у которых есть произвольный набор состояний: «На рассмотрении», «Отклонен», «Утвержден» и другие.

Таким образом, система позволяет полностью автоматизировать каждую ступень процесса рассмотрения кандидатов.

Анкеты кандидатов или резюме кандидатов могут быть загружены в систему автоматически из файлов соответствующих форматов, в том числе и HR-XML.



Список и карточка сотрудника

## Справочник «Физические лица»

Справочник «Физические лица» является типовым справочником и характерен практически для любой серьезной HRM системы. Данный справочник хранит общую информацию по каждому кандидату, сотруднику или уволенному. Кандидаты и сотрудники могут попадать в данный справочник автоматически или вручную.

Именно благодаря такой организации структуры информации становятся возможны такие автоматические операции как:

- Прием бывшего сотрудника на работу;
- Сохранение всей истории по уволенным сотрудникам;
- Перенос всей информации, занесенной по кандидату, в карточку сотрудника;
- Отмена приказов о приеме на работу;
- Объединение информации по совместителям в разных филиалах;
- Интеграция с подсистемами бухгалтерского учета;
- Работа с Global-Account.

## Отбор кандидатов

Широкие возможности Global HRM по работе с базой кандидатов, ведение электронных анкет, отслеживание статуса и пр. - позволяют менеджерам вести максимально подробную базу данных о кандидатах. Одним из неоспоримых преимуществ такого подхода является возможность поиска (отбора) нужных кандидатов по заданным пользователем критериям.

Помимо этого, Global-HRM содержит широкий спектр стандартизированных отчетов, также позволяющий производить отбор персонала, в том числе и из базы данных кандидатов.

Прием на работу бывших сотрудников

На крупных предприятиях достаточно часто встречаются ситуации, когда принимается сотрудник, уже работавший прежде. Система Global-HRM учитывает данные случаи, что позволяет пользователям:

- Автоматически заполнять всю историю о сотруднике из архива системы;
- Учитывать стаж сотрудника, отработанный в предыдущих периодах;
- Учитывать заработную плату и вычеты, полученные за предыдущий период работы;
- Формировать отчетность по данным сотрудникам учетом всей информации.

## Кадровый учет

### Личная карточка Т-2

Global-HRM эффективно решает задачи по работе с личными карточками сотрудников. В системе доступен электронный вариант личной карточки сотрудника. Кроме того, по каждому сотруднику возможен вывод на печать личной карточке в соответствии с формой Т-2 (Т-2ГС) с автоматическим заполнением актуальной информацией всех разделов документа.

Отличительной особенностью интерфейса GLOBAL HRM является работа с электронными разделами карточки через список сотрудников. Иными словами, из списка сотрудников пользователь может сразу активировать нужный раздел, не открывая всю карточку сотрудника.

### Электронная форма личной карточки

Очевидно, что самым задействованным объектом Global-HRM является электронная карточка сотрудника. Поэтому разработчики системы сделали все возможное, чтобы работа с карточкой была максимальной удобной, быстрой и легкой. Сегодня карточка сотрудника содержит более 30 разделов, относящихся непосредственно к кадровому учету. Для удобства, разделы могут быть объединены в группы разделов. Кроме того, пользователь может настраивать видимость разделов, необходимых только ему. Доступность разделов также задается Администратором системы, через модуль администрирования.

Приведем примеры кадровых разделов карточки сотрудника, наиболее часто используемых на практике:

- Адресные данные
- Адаптация
- Аттестация
- Больничные листы
- Взыскания
- Совмещение
- Военно-учетная информация
- Вычеты
- Документы
- Дополнительные сведения о сотруднике
- Иностранные языки
- Инвалидность
- История фамилий
- Корпоративное обучение
- Кадровый резерв
- Медицинские осмотры
- Медицинское страхование
- Награды
- Надбавки
- Образование
- Оценка
- Отпуска
- Учет ПФР
- Перемещения (переводы)
- Поощрения
- Приказы по сотруднику
- Профессиональные заболевания
- Санатории
- Семья
- Социальный статус (льготы)
- Банковские счета
- Стаж
- Трудовая книжка

Кадровый учет  
и документооборот



### Учет стажа и предыдущих мест работы

В системе GLOBAL HRM возможна работа с произвольным количеством видов стажей. Практика внедрений системы показывает, что востребованными являются общий и непрерывный стажи, а также летный стаж, серверный стаж, стаж работы в отрасли и некоторые другие.

Особенностью системы является возможность автоматического подсчета стажа по нужным видам и нужным методикам по данным трудовых книжек сотрудников: эти данные в виде периодов работы заносятся в систему для целей учета и отбора персонала, при этом на их основании автоматически рассчитывается все виды стажа.

### Работа с КЛАДР, ОКПДТР и другими классификаторами

Система GLOBAL HRM поставляется с целым набором заполненных на дату поставки общероссийских классификаторов. Среди них наиболее важными являются:

- КЛАДР (общероссийский классификатор адресов);
- ОКПДТР (классификатор профессий);
- ОКСО (специальности);
- ОКИН (классификатор информации о населении);
- Классификатор видов дохода.

Отметим возможность автоматического обновления некоторых классификаторов непосредственно из интерфейса системы – это наиболее актуально для постоянно изменяющегося КЛАДР.

Все эти классификаторы используются при формировании стандартизированной отчетности, справок 2НДФЛ, а также выгрузке информации в электронном виде.

### Военно-учетный стол и медицинские осмотры

Для многих крупных предприятий в функции отделов кадров входит ведение воинского учета работников. GLOBAL-HRM является эффективным средством для автоматизации работы на данном участке. Учет производится в соответствии со стандартизированной карточкой воинского учета и соответствующими справочниками – ВУС, справочником званий и т.д.

Кроме того, система позволяет формировать необходимую отчетность для передачи ее в военкомат. GLOBAL HRM может также учитывать результаты медицинских осмотров сотрудников, как регулярных, так и при приеме на работу.

### Взыскания и поощрения

Одну из составляющих традиционного кадрового учета составляет ведение истории взысканий и поощрений по каждому сотруднику. В Global-HRM заложены все необходимые интерфейсы для максимально подробного учета поощрений и взысканий, мер воздействия, времени нарушения.

В стандартную поставку системы включаются электронные формы приказов о поощрении и взыскании (как индивидуальные, так и списочные), информация из которых автоматически попадает в личную карточку сотрудника.

### Образование и повышение квалификации

Global-HRM позволяет полностью автоматизировать работу сотрудников, занимающихся учетом образования сотрудников. Учет образования в системе Global-HRM гораздо шире, чем просто ведения перечня по видам, формам образований (поддерживается произвольное количество образований у одного сотрудника).

Global-HRM учитывает кроме этого:

- Послевузовское образование;
- Повышение квалификации;
- Прохождение переподготовки;
- Ученичество (работу по ученическому договору).

### Хранение фото (файлов) сотрудников

В интерфейсе электронной карточки сотрудника присутствует возможность прикрепления фотографий сотрудников и вывода их на экран. Отметим, что на этапе инсталляции системы, при помощи специального интерфейса, возможна массовая загрузка фотографий сотрудников из файлов в каталоге.

Кроме того, существует практика эксплуатации системы, когда фотографии загружаются в систему автоматически из программного обеспечения, делающего карты-пропуска для СКУД и производящего фотографирование для этих целей.



По каждому виду подготовки персонала учет ведется в максимально возможном количестве разрезов – периода, результатов, формы, атрибутов документов и т.д. Стандартная поставка системы содержит все необходимые для подобного учета общероссийские классификаторы и справочники, в том числе и ОКСО (специальности по образованию), а также справочник учебных заведений РФ. Отдельно следует отметить возможность ведения журналов по обучению и большое количество статистических отчетов и выборов.

Для этого созданы специальные разделы карточки сотрудника:

- Медицинские осмотры;
- Профессиональные заболевания;
- Психофизиологическое обследование;
- Инвалидность.

Учет профессиональных заболеваний имеет важную роль при занятии сотрудником штатных позиций с особыми условиями труда. На многих ответственных производствах требуется учет прохождения психофизиологической экспертизы.

### Инвалидность, профессиональные заболевания

Прием на работу на крупных предприятиях как правило сопровождается обязательным прохождением медицинского обследования. Будучи полноценной системой автоматизации всех HR бизнес-процессов Global-HRM, позволяет автоматизировать работу пользователей и на данном участке.

Система Global-HRM ведет максимально подробный учет инвалидности страдников, так как данная информация учитывается автоматически при расчете ЕСН.

## Учет сведений о сотрудниках



### Ведение истории переводов

Один из принципов, заложенных в систему Global HRM является «историчность» всей информации по основным объектам учета – сотрудникам, должностям и проч. Следуя этому принципу, система Global осуществляет ведение истории перемещений сотрудников в автоматическом режиме.

Информация о кадровых перемещениях сотрудников поступает из приказов о переводе (как временных так и постоянных). Для каждого перемещения система запоминает даты начала и окончания, что позволяет: Выводить отчеты о штатной расстановке на конкретную дату;

Автоматически заполнять табельные журналы с учетом перемещений;

Осуществлять отмену действий приказов в автоматическом режиме;

Рассчитывать заработную плату с учетом изменений должности;

Анализировать вакансии на конкретную дату;

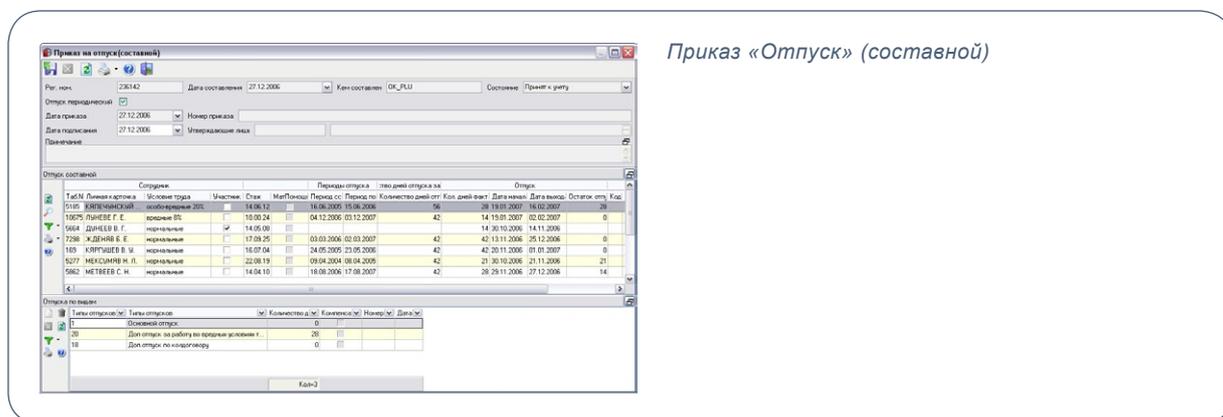
Работать с временным освобождением вакансий;

Быстро и удобно получать информацию о всех перемещениях сотрудника со времени поступления его на работу.

## Учет отпусков и планирование отпусков

Учет и планирование отпусков зачастую составляет отдельную задачу для современных кадровых служб. Для ее решения система Global предлагает пользователям следующие возможности:

- Учет отпусков произвольных типов и видов;
- Учет периодов, за которые сотруднику полагается отпуск;
- Учет дополнительных отпусков по штатному расписанию (ненормированный рабочий день или за вредные условия труда);
- Учет остатков отпуска;
- Учет отзыхов из отпуска;
- Автоматическое вычисление положенных дней отпуска для сотрудника в приказах и других интерфейсах;
- Автоматическое заполнение графиков отпусков, с учетом остатков и положенных дней отпуска;
- Контроль за пересечением отпусков между собой;
- Отслеживание равномерности ухода сотрудников в отпуск;
- Контроль за пересечением отпусков, командировок и больничных;
- Возможность продления отпусков;
- Проверочные отчеты по остаткам отпусков;
- Автоматическое напоминание об уходе в отпуск сотрудников по графику;
- Работа с электронными приказами на отпуск, отзыв из отпуска;
- Учет компенсаций за отпуск;
- Два варианта работы бухгалтеров с отпусками: на основе кадровых и независимый;



## Внутреннее и внешнее совмещение, замещение

Система Global содержит мощный инструмент для автоматизации учета внутренних и внешних совместителей. По внутренним совместителям пользователи могут указывать весь спектр информации:

- Совмещаемую должность;
- Количество ставок;
- Разряд, квалификацию;
- Оклад, тарифную ставку;
- Надбавки;
- Условия труда;
- Др. информацию, в том числе и аналитику бухгалтерского учета.

Как показывает практика, на крупных предприятиях порой возникают некоторые проблемы в отношении подсчета занятых ставок, отчетов по штатной расстановке и вакансиям для нередких случаев:

- Занятия ставки сотрудника на период длительного отпуска ;
- Временного замещения основного работника;
- Временного приема на работу;
- Занятия ставки основного работника временно на неопределенный срок;
- Ухода сотрудницы в декретный отпуск;
- Длительного периода нетрудоспособности сотрудника.

Для учета подобных случаев система Global HRM содержит мощный инструмент и набор технологий, неоднократно проверенный на практике, в том числе и на самых крупных проектах. В частности, система предусматривает:

- По каждой штатной единице – учет временных вакансий (ставок, позиций);
- Специальные типы приказов о замещении, переводе без образования вакансий и др.
- «Умный» метод подсчета количества вакансий, в зависимости от требования пользователя, учитывающий замещение, временное освобождение ставки, декретные отпуска и проч.
- Аналогичную «умную» бизнес-логику в отчетах по штатной расстановке.

### Трудовая деятельность и стаж

В отношении учета данных трудовых книжек и стажа Global HRM предоставляет пользователю следующие автоматизированные возможности:

- Учет предыдущих мест работы, организаций, должностей;
- Ведение книги учета трудовых книжек;
- Работа с произвольным количеством видов стажа на предприятии, в том числе: общий, непрерывный, выслуга лет, летный, северный, профессиональный и др.;
- Автоматический подсчет стажа каждого вида по данным о трудовой деятельности (из трудовой книжки);
- Проверка корректности стажа, калькулятор стажа;
- Удобный формат представления стажа;
- Подстановка стажа в расчетные процедуры – больничные, надбавки;



### Больничные листы

На практике в обязанности отделов кадров в большинстве организаций входит первичный учет больничных листов сотрудников. Система Global HRM по каждому из сотрудников предоставляет возможности первичной

регистрации больничных листов пользователями служб персонала или отдела кадров. При этом достигается максимальная степень интегрированности с системой расчета заработной платы Global Salary.

Принцип единого ввода информации позволяет добиться высокой степени автоматизации и контроля данного бизнес-процесса:

- Бухгалтер расчетчик может повторно не вносить информацию о больничном листе – может воспользоваться информацией введенной отделом кадров;
- Система отслеживает и контролирует больничные листы, зарегистрированные в отделе кадров, но не рассчитанные расчетной бухгалтерией и наоборот;
- Данные о введенных больничных листах используются при автоматическом заполнении (формировании) табельных журналов – в период болезни система подставляет необходимые коды неявки;
- При вводе больничного листа система осуществляет целый комплекс проверок на его «пересечение» с: данными табельных журналов, с отпусками, с другими больничными, с командировками и пр.

## Режимы труда и отдыха, графики работ

Основываясь на концепции «историчности» данных, Global-HRM обеспечивает ведение и учет истории смены графиков работы по каждому из сотрудников. При этом, в большинстве случаев, новая информация по измене-

нию графиков попадает в разделы карточки сотрудника автоматически – из приказов по кадрам (например, из приказов о переводе).

Кроме того, система содержит специальный раздел карточки, касающийся режима труда и отдыха сотрудников, включающий всю информацию о:

- Времени начала и окончания работы;
- Выходных и рабочих дней сотрудника;
- Времени обеденного перерыва;
- Суммарной продолжительности рабочего дня.

## Кадровый документооборот

### Работа с электронными документами

Работа с различными видами кадровых документов является одной из основных функций отделов кадров и служб по персоналу. Global HRM предлагает пользователям

мощный и современный инструментарий, позволяющий максимально эффективно автоматизировать кадровый электронный документооборот в организации.

С технологической точки зрения для решения данной задачи система оснащена богатым функционалом:

- Поддержка неограниченного количества состояний документов;
- Гибкая система настройки визирования, в том числе и для каждого состояния;
- Возможность задания маршрута движения документов;
- Справочники резолюций и виз, визирующих лиц, утверждающих лиц;
- Система оповещений о поступивших на подпись приказах;
- E-Mail рассылка оповещений об этапах прохождения и согласования документов;
- Поддержка индивидуальных и групповых приказов;
- Разграничение прав доступа на просмотр и редактирование, вплоть до каждого атрибута;
- Журналы приказов. Общий журнал электронных документов.
- Печатные формы приказов, созданные на основе шаблонов в Ms Office ® или Open Office;
- Полный набор функций для быстрого поиска по заданным критериям;

### Индивидуальные и групповые приказы

Крупные предприятия и организации достаточно часто используют в своем кадровом документообороте, так называемые «составные (групповые)» приказы,- приказы одного (нескольких) типов, в которых указывается сразу несколько сотрудников. Global-HRM успешно работает как с такими приказами, так и с обычными – индивидуальными.

Приведем примеры некоторых (наиболее часто используемых) групповых приказов, которые входят в типовую поставку системы Global-HRM:

- Групповой приказ о переводе (форма Т-5а);
- Групповой приказ о предоставлении отпуска (Форма Т-6а);
- Групповой приказ о поощрении (Форма Т-11а);
- Групповой приказ о назначении надбавок, изменении условий оплаты.

## Маршруты документов и их визирование

Основные приказы по учету у каждого электронного документа в системе Global-HRM существует свой собственный набор состояний. Базовыми для каждого являются состояния – «Формируется» и «Принят к учету». Данный список может быть расширен по желанию пользователя, при этом на каждое состояние документа возможно задание автоматизированных действий, которые будут произведены в системе.

Кроме того, система позволяет закреплять за документом и его состояниями список визирующих лиц, виды виз и резолюций и настраивать последовательность смены состояний и движения документа между лицами.

Например, документ «Приказ о приеме на работу» первоначально формируется специалистом отдела кадров, после чего переводится в следующее состояние и поступает на визирование к руководителю отдела кадров, а затем – в отдел труда и заработной платы. В случае успешного прохождения виз – электронный документ получает расчетная бухгалтерия, дополнительно вносит свою информацию и переводит документ в следующее состояние. Следующий этап – утверждение директором по персоналу или генеральным директором. После успешного прохождения всех этапов информация из документа переносится в базу данных Global-HRM и новый сотрудник регистрируется во всех ее подсистемах.

## Основные приказы по учету кадров

Типовая поставочная версия Global-HRM уже содержит все обновленные (актуальные на дату поставки) виды типовых электронных документов (в соответствии с постановлениями Госкомстата РФ) и их печатные формы.

При этом системой поддерживаются не только индивидуальные, но и групповые формы приказов. Базовая поставка системы включает в себя:

- Т-1 Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу;
- Т-2 Личная карточка работника;
- Т-3 Штатное расписание;
- Т-4 Учетная карточка научного, научно педагогического работника;
- Т-5 Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу;
- Т-6 Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику;
- Т-7 График отпусков;
- Т-8 Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником;
- Т-9 Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку;
- Т-10 Командировочное удостоверение;
- Т-11 Приказ (распоряжение) о поощрении работника.

## Внутриорганизационные документы

Практика показывает, что далеко не все формы документов регламентированы законодательно и формализованы постановлениями Госкомстата РФ. Однако, богатый опыт внедрений позволил разработчикам Global-HRM оснастить систему целым набором «нетиповых» приказов, характерных для многих предприятий, но не утвержденных законодательно.

Данные электронные документы и варианты их печатных форм также входят в стандартную поставку системы и высоко востребованы пользователями:

- Приказ об изменении фамилии
- Приказ об отзыве из отпуска;
- Ученический договор;
- Приказ об утверждении штатного расписания;
- Договор подряда;
- Приказ о направлении на обучение;
- Приказ о награждении;
- Приказ об индивидуальной оплате.

## Специализированный учет

### Открытость системы и адаптация к специфике предприятия

Очевидно, что, принимая решение о переходе на Global-HRM, топ-менеджмент ожидает, что система

будет максимально адаптирована под специфику деятельности предприятия, с одной стороны, а с другой – принесет новые технологии работы, отработанные годами успешной эксплуатации системы в других организациях.

Безусловно, разрабатывая нашу систему, мы учитывали подобные ожидания и методология внедрения сегодня подразумевает:

- Сохранение традиций и обеспечение учета, существующего в организации;
- Возможность обновления существующих участков учета, основываясь на заложенных в систему технологиях организации работы и документооборота;
- Дополнительную доработку системы с учетом требований специфики предприятия;

Последнее, в частности, подразумевает создание дополнительных справочников, разделов карточки сотрудника, приказов и электронных документов, разрезов учета, отчетности и др.

### Учет региональной специфики

Являясь универсальной и мощной системой, Global-HRM может успешно использоваться на предприятиях, имеющих региональную специфику учета. В первую очередь, это касается промышленных объектов расположенных в районах крайнего севера или приравненных к ним местностях.

Для таких предприятий система Global-HRM позволяет :

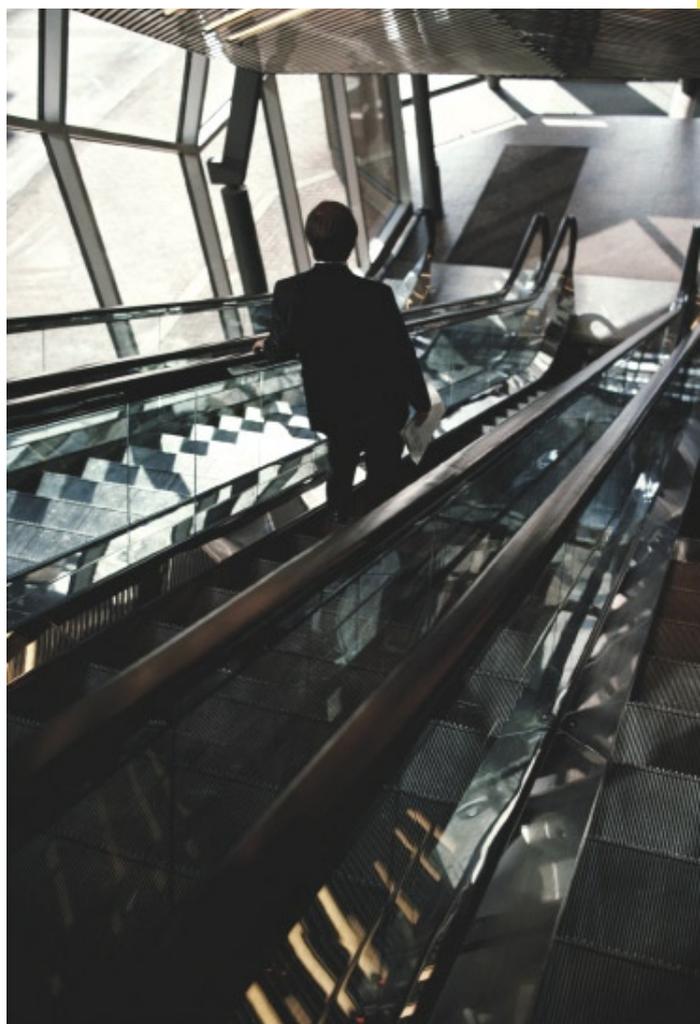
- Вести учет и работать с северным стажем (стажем работы в северных местностях и приравненных к ним);
- Работать с «северными» надбавками для каждой должности и по каждому из сотрудников;
- Работать со всеми видами коэффициентов для крайнего севера ;

### Учет отраслевой специфики

Еще одним безусловным достоинством Global-HRM является возможность системы учитывать отраслевую специфику предприятия. Более того, существуют поставочные базы, разработанные специально для предприятий и организаций в отраслях (областях бизнеса):

- Атомная промышленность;
- Энергетика;
- Машиностроение;
- Судостроение;
- Оптовая торговля;
- Межрегиональные общероссийские сети (торговля и сфера услуг);
- Химическое производство;
- Пищевая промышленность.

Учет отраслевой специфики находит отражение в дополнительных разделах карточки сотрудника, в различных специфических разрезах учета, в особенностях табельного учета, в специальных формах электронных документов и специализированным блокам отчетности.





# Табельный учет

и табельный учет

## Графики рабочего времени

### Единый классификатор графиков работ предприятия

Внедрение системы Global-HRM позволяет повысить организацию работы с графиками на предприятии. В случаях, когда используется большое количество видов графиков работ введение единого классификатора графиков рабочего времени является оптимальным организационным решением.



При этом Global-HRM позволяет использовать единый классификатор в работе всех служб, охваченных системой. С классификатором могут работать:

- Отдел кадров при формировании приказов о приеме и переводе;
- ОТиЗ для расчета фонда оплаты труда и составления штатного расписания;
- Расчетная бухгалтерия - для расчета заработной платы (нормы времени);
- Табельное бюро (табельщики) – при автоматическом создании табелей.

#### Максимально подробная карточка графика

Электронная карточка графика работы в Global-HRM позволяет учитывать всю необходимую информацию и с успехом может применяться на самых крупных предприятиях. Для каждого вида графика учитывается:

- Итоговое количество часов и дней за месяц;
- Среднее число рабочих дней в неделе;
- Вид рабочей недели;
- Сменность и количество смен;
- Режим работы и время обеда (время прихода и ухода по смене);
- Дополнительные (переходящие) дни отдыха ;
- Остаток дней с прошлого месяца (положительный или отрицательный);
- Суммарные значения по всем видам часов в месяц;

#### Составление графика за каждый день

В Global-HRM система позволяет составлять графики на каждый планируемый день месяца. При этом, учитывается не только вид дня (праздник, рабочий, выходной) и плановое количество рабочих часов, но и целый ряд дополнительных параметров:

- Вечерние часы;
- Ночные часы;
- Вредные часы;
- Выходные и праздничные часы;
- Время начала и окончания;
- Период обеда;
- Тип рабочего дня.



Будучи мощным инструментом по автоматизации системы Global-HRM позволяет автоматически составлять и генерировать содержание графиков работы за каждый месяц. За каждым графиком закреплён «Шаблон» выхо-

дов, соответствующий режим работы, что позволяет системе автоматически генерировать содержание графика на месяц.

#### Обычные и многосменные графики работы

Возможность работы с шаблонами графиков предоставляет широкие возможности по автоматической генерации за каждый месяц. Под шаблонами подразумевается некий «рисунок» графика – например, «два-через-два» или «три-через-один». Система автоматически чередует данный шаблон, в том числе и с учетом перехода на следующий месяц.

Очевидно, что такой мощный инструмент позволяет работать с графиками всех типов, начиная с обычной пятидневной рабочей недели, и заканчивая сложными многосменными графиками.

#### Праздничные дни и переносы

Для учета переносов и праздничных дней в системе существует специальный справочник. Его данные учитываются всеми алгоритмами формирования графиков и табелей.

Стандартная поставка системы Global HRM уже содержит заполненные графики пятидневной рабочей недели на год поставки. Справочник «Праздничные дни и переносы» также входит в стандартную поставку. Кроме того, ежегодно, после утверждения нового производственного календаря на год, пользователи могут загрузить с сайта поддержки Global все стандартные праздничные дни и график пятидневки на будущий год.

## Работа с табельными журналами

### Работа с несколькими журналами по подразделению

Многие программные продукты не позволяют работать с несколькими табельными журналами по подразделению или не позволяют вести несколько табелей на одного сотрудника.

Неоспоримым преимуществом Global-HRM является полная реализация таких возможностей. На практике это находит применение для:

- Ведения отдельного табеля для совместителей;
- Ведения управленческого и бухгалтерского учета рабочего времени;
- Ведения табелей для аванса и заработной платы отдельно;
- Копирования (в том числе и резервного) табельных журналов;
- Работы с корректировочными табельными журналами;
- Группировки сотрудников по табельным журналам.

### Специализированный табель для совместителей

Global-HRM успешно применяется для учета рабочего времени, отработанного по внутреннему совмещению. При этом возможно формирование как отдельных табельных журналов для внутренних совместителей (наиболее распространенный вариант), так и включение такой информации в основную табель.



Табельный учет и документооборот

Табель форма Т13

Сама структура организации работы с данными в отношении внутренних совместителей построена таким образом, чтобы обеспечивать:

- График работы «основного» работника и совместителя;
- Совмещаемые профессии, должности и разряда;
- Аналитического учета рабочего времени по совмещению;
- Автоматизированного расчета табелей совместителей, с выделением итоговых сумм в отдельные виды.

### Корректировочные табельные журналы

На предприятиях с большой численностью персонала не редки случаи, когда данные об отработанном времени «задним числом» оказываются не верны. Такие ситуации обычно могут возникать по причине временной нетрудоспособности работников, из-за ошибок и т. д. Уникальной возможностью системы Global-HRM в дан-

ном отношении является механизм корректировки табелей прошлых периодов, а также так называемые «корректировочные табельные журналы». Данные из таких табельных журналов с точки зрения системы имеют высший приоритет и позволяют системе автоматически генерировать корректирующие (сторнирующие) записи и проводки.

### Варианты ведения табельного учета в системе

Практика показывает, что специфика деятельности организации и ее традиции могут оказывать влияние на организацию ведения табельного учета. Система Global-HRM, являясь гибким и настраиваемым инструментом,

предоставляет нашим клиентам выбор из нескольких схем организации работы по учету рабочего времени для получения максимального эффекта от внедрения системы.

Варианты организации работы по ведению табелей в системе (стандартная поставка):

- Ежедневная простановка часов и неявок табельщиками в каждом подразделении;
- Ежедневная корректировка часов и неявок табельщиками, автоматически сгенерированных по данным электронных проходных (АКУД, СКУД);
- Ввод информации специалистами-операторами с повторным контрольным вводом и оптимизированным «быстрым» интерфейсом ввода;
- Автоматическое генерация табелей (с учетом отклонений) по окончании месяца с последующей корректировкой и проверкой специалистов (ОТиЗ, других отделов);
- Автоматическая генерация (с учетом отклонений) «итоговых» табелей в конце месяца (для удобной работы организаций с несложным учетом рабочего времени).

## Табель учета рабочего времени за каждый день

### Уникальная форма работы с табелем

Широкие возможности технологии Global FrameWork позволили реализовать интерфейс табеля учета рабочего времени, аналогичный «привычной» форме табеля – форме Т-13: строка по сотруднику и 31 день для простановки кода явки или неявки и часов. При этом работа с таким табелем аналогична работе с Ms Excel – ввод и редактирование могут осуществляться непосредственно в ячейке.

Кроме того, для максимально подробно учета времени за каждый день, запись по отдельному сотруднику можно открыть в специальной карточке где для каждого дня есть возможность указать помимо неявки и рабочих часов:

- Вечерние часы;
- Праздничные часы;
- Сверхурочные часы;
- Праздничные часы;
- Выходные часы;
- «Вредные» часы;
- Профессия, разряд и должность;
- Условия труда;
- График работы;
- Статья затрат;
- Договор подряда;
- Заказ (проект);
- Отнесение на бухгалтерский счет.



### Максимальная степень автоматизации

Очевидно, что объемы табельного учета на предприятиях с тысячами сотрудников требуют максимально высокой степени автоматизации функций по составлению и работе с табельными журналами.

Система Global –HRM с успехом справляется с такими задачами и позволяет в значительной степени повысить производительность труда на данных участках.

Для этого система содержит целый набор специализированных инструментов и функционала:

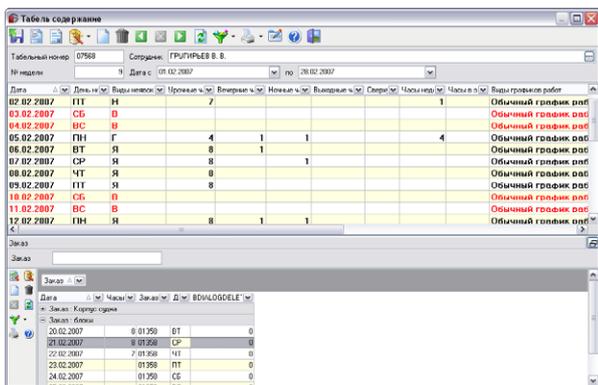
- Автоматическое заполнение табеля с учетом смены графиков, переводов, больничных и отпусков;
- Автоматическое заполнение табеля по информации электронных турникетов (АКУД, СКУД) с учетом смены графиков, переводов, больничных и отпусков;
- Автоматическое редактирование табеля – простановка указанных часов и видов неявок в заданный пользователем период;
- Автоматический подбор сотрудников, подлежащих включению в табельный журнал с учетом передов, приема и увольнения;
- Массовое формирование табельных журналов по предприятию с разбивкой по подразделениям, а также по совместителям и основным работникам;
- Копирование табельных журналов;
- Автоматический контроль корректности при работе с табелем.

### Аналитический учет за каждый день

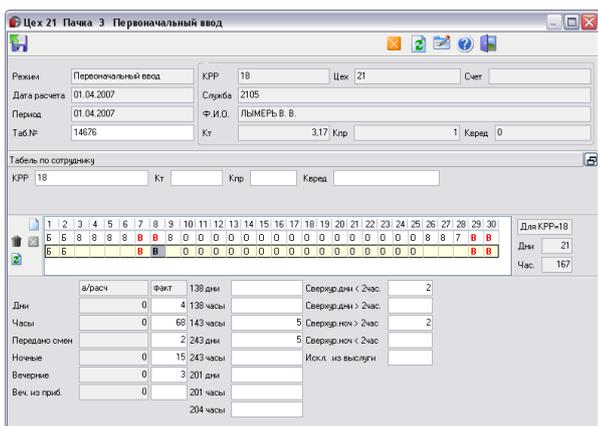
Очень востребованной особенностью Global-HRM является возможность ведение аналитического учета рабочего времени для каждого дня в табеле. Другими словами, система позволяет указывать в электронном табеле по сотруднику для каждого дня или часа:

- Заказ или проект, на котором работает сотрудник;
- Договор, по которому производится учитываемая работа;
- Статью затрат, куда относится оплата данного времени;
- Дебетовый (кредитовый) счет учета, на которой будут отнесены затраты;
- Любую другую аналитическую информацию.

Табельный учет и документооборот



Табель по сотруднику



Табель: интерфейс быстрого ввода

Далее, система расчета заработной платы Global-Salary, рассчитывая данный табель разносит начисления группируя их по аналитическим признакам из табеля, что позволяет с идеальной точностью собирать производственные затраты в строгом соответствии с учетной политикой.

Кроме того, внесенная таким образом информация позволяет руководителям детально анализировать рабочее время и его распределение по проектам (другим объектам учета) и своевременно принимать обоснованные решения.

Сотрудник	Дата начала	Дата окончания	Вид простоя	Дни	Часы	KPP	KPP	У	Словесный труд	КТ	Кр	Перес
Сотрудник: МЕШЕРЯКОВЕ Э.С.	01.04.2007	30.04.2007	а	Рабочие дни(часы)	21	167.18	Гр	работы N19.0	нормальные	4.99	1	
	01.04.2007	30.04.2007	б3	Выход(143(243))	1	8.18	Гр	работы N19.0	нормальные	4.99	1	
			Ком-2		22.00	175.00						
			Ком-1									
Сотрудник: МАНДРИНЕ Т.В.	09.04.2007	16.04.2007	а	Рабочие дни(часы)	6	48.18	Гр	работы N19.0	нормальные	9.56	1	
	23.04.2007	29.04.2007	а	Рабочие дни(часы)	6	47.18	Гр	работы N19.0	нормальные	9.56	1	
	01.04.2007	06.04.2007	а	Рабочие дни(часы)	5	40.18	Гр	работы N19.0	нормальные	20.08	1	
	17.04.2007	20.04.2007	а	Рабочие дни(часы)	4	32.18	Гр	работы N19.0	нормальные	20.08	1	
		Ком-4		21.00	167.00							
Сотрудник: НЕПЫТЯЕВ В.Г.	01.04.2007	30.04.2007	а	Рабочие дни(часы)	21	167.18	Гр	работы N19.0	нормальные	3.52	1	
			Ком-1		21.00	167.00						
Сотрудник: НЕИМКИНЕ Г.Е.	01.04.2007	30.04.2007	а	Рабочие дни(часы)	21	167.18	Гр	работы N19.0	нормальные	5.16	1	
	01.04.2007	30.04.2007	б3	Выход(143(243))	4	32.18	Гр	работы N19.0	нормальные	5.16	1	
			Ком-2		25.00	199.00						
			Ком-1									
Сотрудник: НАУЗГАНИЕ Ю.	01.04.2007	30.04.2007	а	Рабочие дни(часы)	21	167.18	Гр	работы N19.0	нормальные	3.17	1	
	01.04.2007	30.04.2007	б3	Выход(143(243))	3	24.18	Гр	работы N19.0	нормальные	3.17	1	
			Ком-2		24.00	191.00						
			Ком-1									
Сотрудник: ПЕВТЯКОВ М.Е.	01.04.2007	30.04.2007	а	Рабочие дни(часы)	21	167.18	Гр	работы N19.0	нормальные	3.52	1	
	01.04.2007	30.04.2007	б3	Выход(143(243))	2	16.18	Гр	работы N19.0	нормальные	3.52	1	

Табель: вариант учета по периодам

Табельный учет и документооборот

#### Учет различных видов неявки в один день

Практика показывает, что периодически возникают ситуации, когда у одного сотрудника в конкретный день были различные виды неявок. Например, первую половину дня сотрудник был в военкомате, а вторую – работал. По правилам табельного учета данная ситуация должна фиксироваться двумя разными литерами, чего не позволяют многие системы автоматизации табельного учета.

Структура работы с данными Global-HRM построена таким образом, что теоретически на одного сотрудника в один день можно внести не только две, но и более видов неявок и указать другие данные.

Кроме того, это позволяет вести максимально подробный аналитический учет – когда в один и тот же день, например, сотрудник работал на разных заказах или проектах или по разным договорам и т.д.

#### Учет отклонений

Применение автоматизированных систем работы с табелями делает одним из наиболее удобных методов ведения журналов так называемый «метод отклонений», в соответствии с которым система автоматически формирует табели на основании графиков, а пользователь указывает

только «отклонения» от графика в табельных журналах. В данном отношении Global HRM позволяет автоматически учитывать подавляющее большинство «отклонений» на основании данных отдела кадров, расчетной бухгалтерии и ОТиЗ.

В частности автоматически в табеле могут проставляться (с возможностью приоритетного редактирования):

- Больничные;
- Отпуска;
- Учебные отпуска;
- Отпуска по беременности;
- Командировки;
- Военкоматы;
- Другие виды неявок.

Примеры сводов по отработанному времени, входящих в стандартную поставку:

- Свод по категориям;
- Свод по штатным единицам;
- Свод по подразделениям;
- Свод по видам неявок;
- Свод по объектам аналитического учета;
- Свод по видам часов (обычные, сверхурочные, вечерние и пр.).

#### Статистика по видам неявок

Отдельного внимания заслуживают сводные отчеты по видам явок и неявок. Обычно в таких отчетах в строках располагаются виды неявок, в столбцах подразделения (категории), а на пересечении – подсчитанное количество или сумма часов в периоде.

Дополнительные возможности Global –HRM в данном отношении:

- Группы видов неявок (например, в одну группу попадают обычно Прогулы, Неявки по неизвестным причинам, Административные отпуска);
- Многоуровневая группировка (подразделение – категория);
- Графики, в том числе и 3-D диаграммы;
- Динамическое изменение параметров отчета.

## Интеграция с системами АКУД (СКУД, УРВ)

### Преимущества интегрированного решения

Максимальный эффект от внедрения Global-HRM на участке учета рабочего времени достигается при интеграции Global с системами контроля и управления доступом (СКУД) – электронным проходным и турникетам. Global-HRM может взаимодействовать с системами АКУД в том числе и в режиме on-line, забирая информацию о входах

и выходах сотрудников на территорию предприятия. Интеграция Global с СКУД позволило оснастить систему набором инструментов позволяющих автоматически формировать и заполнять таблицы на основании данных о входах-выходах работников.

### Контроль корректности информации

Объемы табельного учета, с которыми работает система Global HRM, действительно велики, что выдвигает повышенные требования к автоматизированному контролю введенной информации. В частности, Global –HRM содержит специальную подсистему контроля пересечения данных о явках и неявках сотрудников.

Вся информация, которая поступает в виде приказов от служб персонала, в виде записей в расчетных журналах от бухгалтерии и в виде таблиц, анализируется подсистемой контроля на предмет противоречия. Очевидно,

что сотрудник не может находиться одновременно в отпуске и в командировке, на больничном и в отпуске по беременности – список примеров практически безграничен.

При этом Global –HRM предлагает две основных политики организации контроля непротиворечивости информации:

- Блокировка противоречивой информации на этапе ввода в систему;
- Комплекс специализированных проверочных отчетов (блокировка отсутствует – система выдает лишь предупреждения).

## Отчетность и печатные формы

### Печатные формы табельных журналов

Стандартная поставка системы Global-HRM содержит полный перечень унифицированных печатных форм, утвержденных постановлением Госкомстата РФ, в том числе и формы табельных журналов – Т-12 и Т-13. Унифицированные печатные формы формируются в Ms Word, а также в Excel.

Кроме того, следует отметить возможность работы с особыми печатными формами таблиц или других документов по учету рабочего времени, характерных для той или иной организации. Особого внимания заслуживают также печатные формы для матричных принтеров в кодировке MS DOS, предназначенных для массовой скоростной и экономичной печати таблиц об отработанном времени.

### Свод по отработанному времени

Подсистема отчетности Global-HRM предоставляет пользователю самые широкие возможности по работе со сводными отчетами по отработанному времени. Система позволяет выбирать и ва-

рьюлировать аналитические разрезы и типы часов, входящих в отчет. Кроме того, каждый вариант настройки отчета может быть сохранен для последующего ежемесячного использования.

Это, в свою очередь, предоставляет целый ряд преимуществ в эксплуатации:

- Сокращение трудозатрат;
- Повышение оперативности работы с информацией об отработанном времени;
- Сокращение бумажного документооборота на участке;
- Повышение достоверности информации;
- Сокращение числа ненамеренных ошибок при вводе таблицей.

#### Просмотр данных о проходах из табельного журнала

В случае эксплуатации интегрированного решения Global, для повышения оперативности работы и удобства пользователей, интерфейс табеля предусматривает возможность on-line просмотра данных о входах/выходах работников за выделенный в интерфейсе день, по выделенному курсором сотруднику.

Данная возможность широко востребована при проверке правильности заполнения табеля, а также для оператив-

ного просмотра нахождения того или иного сотрудника на предприятии.

Кроме того, в этом же интерфейсе суммируются все интервалы нахождения сотрудника на территории организации (пары «Вход-Выход») и высчитывается время его нахождения на территории за каждый период и в целом.

#### Округление и учет обеденных перерывов

Целый ряд настроек и широкая функциональность позволяет настраивать процедуру заполнения табеля в интегрированном решении таким образом, чтобы предоставляемая системой информация нуждалась в минимуме корректировок. Одна из проблем, возникающая в данном случае – это проблема округления.

При этом, система должна учитывать, что в случае, если сотрудник просто пришел на 10 минут раньше на рабочее место и ушел на 10 минут позже, то такая информа-

ция должна не округляться, а просто отбрасываться. При этом, если сотрудник опоздал или ушел ранее, то в этом случае алгоритм должен уменьшить время его работы в табеле.

Похожая ситуация возникает и в случае обеденных перерывов. Сотрудники могут выходить на обед и возвращаться с обеда раньше обычного, отсутствуя, например, 45 минут вместо положенного часа. Однако система должна вычесть целый час обеда – несмотря на короткое время отсутствия, или даже случаи, когда сотрудники не проходят через турникеты.

#### Учет переходов смен через сутки

В соответствии с правилами ведения табельных журналов, отработанное время должно строго относиться к тому дню, когда работник его отработал. Для ночных смен, «переходящих» через сутки исключение не делает-

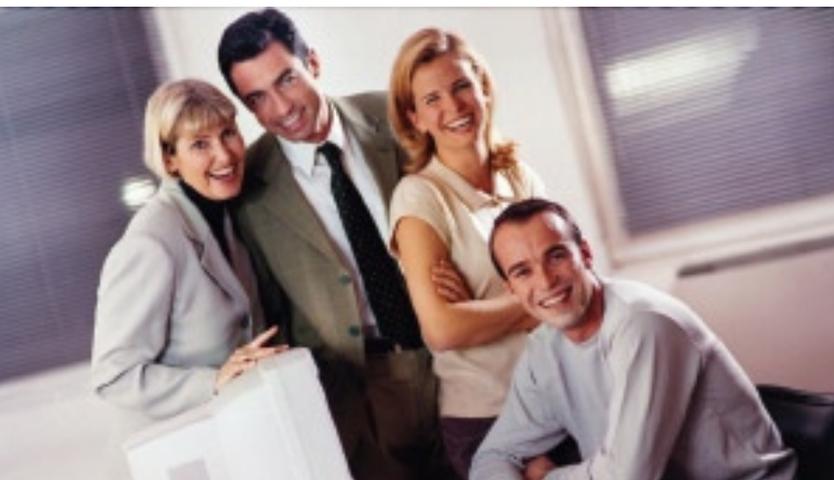
ся. Таким образом, автоматизированная система заполнения табеля по данным СКУД (системы АКУД), должна четко уметь распознавать такие случаи и соответствующим образом обеспечивать заполнение информации.

#### Автоматическое формирование табельных журналов

Интегрированное решение на базе системы Global позволяет автоматически формировать заполненные табельные журналы на основании данных о проходах сотрудников. Для того, чтобы такая информация

могла максимально эффективно использоваться на практике решение Global содержит специальный набор процедур и утилит, которые обеспечивают решение следующих задач:

- Округление отработанного времени за день;
- Выделение ночных, вечерних и сверхурочных часов на основании данных графика;
- Учет обеденных перерывов;
- «Умное округление» - отбрасывание времени ранних приходов на работу и поздних уходов по заданному в настройках интервалу;
- Учет работы по графикам сотрудников, а также смены графиков в течение периода;
- Учет переходов через сутки;
- Анализ пересечения с больничными, отпуском и командировками;
- Формирование отчетности о нарушителях режима, противоречивой информации, подозрительных изменениях в табеле;
- Учет работы в выходные и праздничные дни;





## Планирование персонала

### Оценка потребности в персонале

Эффективное планирование персонала обеспечивается в Global-HRM за счет мощного блока отчетности, интеграции с модулем производственного планирования Global-Manufacturing, а также специализированного функционала, к которому можно отнести:

- Плановые проекты штатного расписания;
- Заявки на набор персонала;
- Функционал резервирования вакансий, под вероятных кандидатов.

Опираясь на информацию из других модулей – в промышленном производстве это Global-Manufacturing, данные по проектам штатного расписания и заявкам на набор персонала, Global-HRM позволяет выводить ключевые показатели, а также формировать отчеты для последующего принятия решений.

### Планирование штатных единиц

Кадровый план в решении Global-HRM реализован на основе проектов штатного расписания, документов в которых отражается следующая информация:

- Планируемые новые штатные единицы;
- Должности, запланированные к закрытию;
- Планируемое изменение количества ставок, оклада и пр.

Проекты штатного расписания имеют состояния (количество и виды состояний настраиваются на проекте) и возможность визирования, обеспечиваемые стандартным функционалом Global-HRM в отношении документооборота.

### Резервирование вакансий

Достаточно востребованной при практическом использовании Global-HRM является подсистема резервирования вакансий. Работая с резюме и анкетами кандидатов, проводя собеседования, менеджеры имеют возможность зарезервировать вакансию в случае, если вероятность приема кандидата достаточно высока.

Это обеспечивает оперативное информирование об успешности проведения набора (подбора), а также позволяет из-

бежать ситуаций с приемом на одно место двух кандидатов или просто ошибочной регистрации их в системе.

### Заявки на набор персонала

Одним из вариантов моделей эксплуатации системы Global является охват ею не только напрямую задействованных служб, но и, например, работа с Global руководителей всех структурных подразделений предприятия. Одним из многочисленных преимуществ такой схемы будет являться возможность автоматизации работы с заявками на набор персонала.

Для этого Global-HRM имеет специальный журнал заявок на набор, в котором пользователи могут указать:

- Подразделение и штатную единицу;
- Причины открытия вакансии ;
- Особенности и условия работы;
- Вилку заработной платы;
- Связь с профилем должности;
- Дополнительные требования к кандидату.

## Набор персонала

### Анкеты кандидатов

Являясь эффективным инструментом для автоматизации работы по подбору персонала, GLOBAL-HRM позволяет вести подробную базу данных кандидатов. При этом системой производится учет кандидатов на определенные должности, а также учет потенциально интересных кандидатов без конкретного указания позиции. В GLOBAL-HRM есть возможность работы с анкетами

кандидатов как с обычными электронными документами, у которых есть произвольный набор состояний: «На рассмотрении», «Отклонен», «Утвержден» и другие.

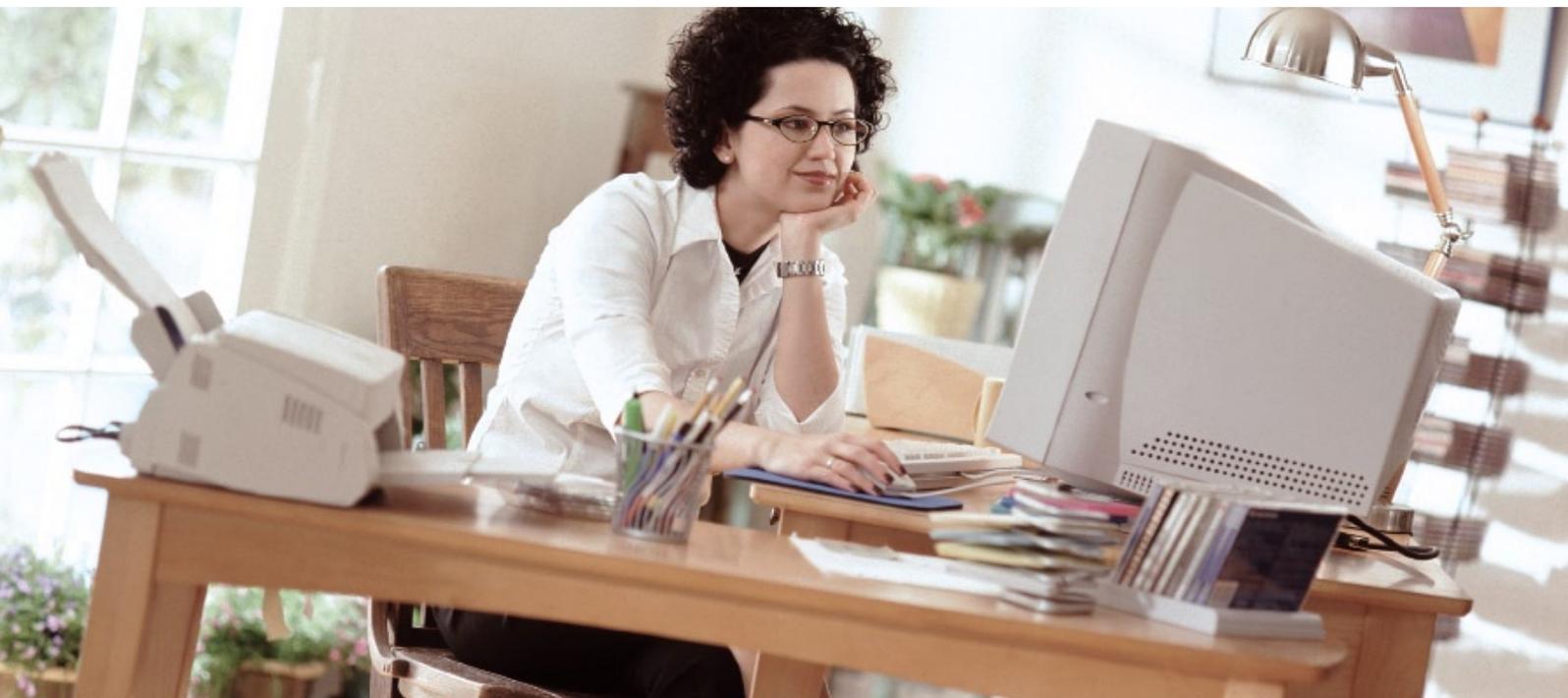
Таким образом, система позволяет полностью автоматизировать каждую ступень процесса рассмотрения кандидатов.

Анкеты кандидатов или резюме кандидатов могут быть загружены в систему автоматически из файлов соответствующих форматов, в том числе и HR-XML.

### База данных кандидатов

Позволяя работать с анкетами и заявками на набор персонала, Global-HRM становится полноценным инструментом по ведению базы данных кандидатов и по работе

с ней. Информация в базу данных поступает из всех подсистем Global-HRM, в том числе и из журнала уволенных (бывших сотрудников).



Для эффективной работы с базой данных система содержит мощный инструментарий, который включает:

- Поиск по заданным критериям кандидата;
- Блок формализованных требований к должности (профиль должности);
- Работа с кандидатами без указания конкретной должности;
- Генерация списков потенциальных кандидатов на должность;
- Прикрепление резюме и других файлов к кандидатам;
- Резервирование должностей;



### Планирование собеседований и работа с резюме

Автоматизация подсистемы «Набор персонала» в Global-HRM включает в себя возможность планирования собеседований и работы с резюме кандидатов.

Функционал реализован таким образом, что весь процесс работы в Global представляет собой единую цепочку действий менеджера по рекрутингу:

- Запись о кандидате может быть создана автоматически путем загрузки информации из резюме в формате HR-XML, в ином случае, она может быть создана, например, от заявки на набор персонала или заполнена самим кандидатом на сайте компании;
- Для созданной записи с указанным e-mail адресом возможна автоматическая отсылка электронного письма с приглашением на собеседование;
- В карточке кандидата есть возможность прикрепления резюме и других файлов;
- Из интерфейса кандидата менеджер может сразу же запланировать с ним собеседование;
- При планировании собеседования, указывается не только время, но и место его проведения, что позволяет автоматически его резервировать;
- По проведении собеседования автоматически создается анкета кандидата, которая корректируется пользователем, в системе отмечается прохождение собеседования;

В случае большой степени вероятности соответствия кандидата, может быть зарезервирована вакансия. Кроме того, существует возможность назначения повторного собеседования.

## Подбор и отбор персонала

### Корпоративный классификатор компетенций

Проблема автоматизированного подбора и отбора персонала ставит задачу формализации перечня критериев отбора. В Global-HRM эта проблема решается при помощи единого внутриорганизационного классификатора компетенций.

Данный классификатор представляет собой иерархический структурированный справочник, с возможностью указания вида компетенции, а также с возможностями произвольной группировки компетенций пользователем. В случае работы Global-HRM с несколькими филиалами (в холдинговых структурах), данный классификатор является единым, что позволяет проводить единую политику в области подбора и отбора персонала, а также полноценно подбирать персонал из всех филиалов.

### Профиль должности

Классификатор компетенций активно задействован в профиле должности (профессии). При этом Global-HRM позволяет задавать дополнительные требования и ограничения к сотрудникам, претендующим на должность отдельно, не из классификатора компетенций.

Весь комплекс информации о компетенциях и дополнительных ограничениях и составляет «Профиль должности», который используется:

- При подборе на должность;
- При оценке персонала (определение соответствия должности);
- При поиске кандидатов (требования должности);
- При формировании должностных инструкций.

В профиле должности Global-HRM есть возможность не просто указания какого-либо требования или компетенции. Менеджер может указать для каждого требования или компетенции:

- Обязательность;
- Вес критерия при отборе;
- Выраженность качества (требования);
- Интервал (для качеств и требований, имеющих балльную оценку);

#### Автоматизированный подбор на должность

Одним из крупных преимуществ Global-HRM в автоматизации набора и подбора персонала, является автоматический подбор кандидатов на указанную менеджером должность или по сформированному набору критериев с заданием обязательности и удельного веса критериев.

Подбор осуществляется на основании всей информации, которая есть на момент запроса в системе. Поиск ведется:

- По кандидатам;
- По кандидатам, состоящим в резерве на должность;
- По сотрудникам;
- По бывшим сотрудникам.

Кроме того, опираясь на информацию об удельном весе критериев система автоматически вычисляет процент соответствия кандидата должности и выводит список потенциальных кандидатов в порядке возрастания (убывания) процента соответствия.

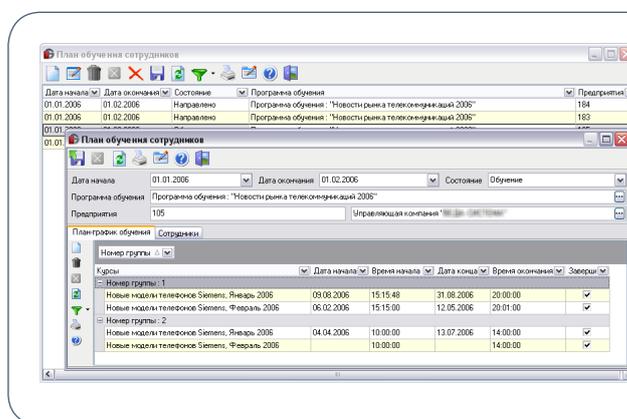
#### Отбор по результатам работы (МВО)

Global-HRM поддерживает принципы управления по целям (МВО) и в рамках реализации данного принципа позволяет отбирать сотрудников не только основываясь на результатах оценки личностных и профессиональных качеств, но и по результатам их работы.

Для автоматизации такого отбора система обеспечивает работу с ключевыми показателями эффективности (КПЭ или KPI). Учет их значений может осуществляться на

разных уровнях: как на уровне подразделения, филиала или сотрудника.

Система позволяет отбирать сотрудников по заданным менеджером значениям показателей KPI, предоставляя информацию в виде отсортированного списка, отфильтрованного по дополнительным критериям (ограничениям).



Управление обучением

## Управление обучением

### Планирование и подготовка обучения

Одним из важнейших этапов в бизнес-процессе обучения персонала является планирование обучения и его подготовка. Для решения данных задач система Global-HRM оснащена самым мощным функционалом, который позволяет менеджерам:

- Проектировать мероприятия обучения, указывая их состав, тематику, периодичность, вид, стоимость и пр.
- Составлять единый план обучения из мероприятий обучения и автоматизировать процесс его утверждения и согласования с бюджетом;
- Регистрировать студентов (сотрудников, кандидатов) на запланированные мероприятия;
- Резервировать ресурсы (аудитории, организации, преподавателей);
- Автоматической генерации списков обучаемых по заданным критериям (автоматическое включение студентов в курсы);
- Осуществлять автоматический контроль за пересечением обучения у одного сотрудника (нельзя запланировать обучение по 2-м различным курсам в один и тот же период);
- Контролировать соблюдение ограничений по количеству обучаемых на курсе;
- Сопоставлять с бюджетом обучения, просмотр планируемых затрат на обучения по периодам;

### Бюджет обучения и учет затрат на обучение

В большинстве организаций обучение персонала осуществляется в рамках бюджета на обучение. Global-HRM позволяет работать с бюджетом на обучение, отслеживать его исполнение и использовать при планировании обучения. Бюджет на обучение в Global-HRM имеет состояния (как документ) и период действия, может требовать визирования и утверждения.

Кроме того, в отношении бюджета обучения Global-HRM интегрируется с подсистемой Global-Budget, специализированному модулю посвященному бюджетированию.

Кроме того, учет прохождения обучения и возможность учета прохождения курсов позволяет подсчитывать фактические затраты и сравнивать план с фактом, контролировать расходы менеджменту и оперативно принимать решения.



## Управление ресурсами обучения

Одними из важнейших объектов в подсистеме управления обучением Global-HRM являются привлекаемые ресурсы, обеспечивающие обучение. Единый иерархический классификатор обеспечивает работу с ресурсами следующих типов:

- Аудитории, конференц-залы компании (холдинга);
- Преподаватели, тренеры, менеджеры по обучению, преподающие сотрудники;
- Руководители практики и стажировок компании;
- Тренинговые компании (сторонние);
- Учебные заведения;
- Консалтинговые компании;
- Курсы и лекции на мультимедийных носителях.

## Ведение истории обучения

Система Global-HRM обеспечивает эффективное ведение учета обучения сотрудников. По каждому сотруднику обеспечивается:

- Учет результатов обучения;
- Учет прохождения курсов и др. мероприятий, а также период прохождения;
- Стадия прохождения обучения;
- Подсчет затрат на обучение сотрудника;
- Учет результатов тестирования по результатам обучения;
- Полученные навыки, знания;
- Отслеживание динамики показателей, на развитие которых направлено обучение;

Информация о прохождении обучения (история обучения) в системе представлена в виде отдельного раздела карточки сотрудника, при этом также данную информацию можно получить через ряд специализированных отчетов.

## Документооборот процесса управления обучением

Являясь мощным средством автоматизации работы менеджеров по обучению персонала Global-HRM позволяет работать, автоматически формировать и выводить на печать все документы, с которыми работают менеджеры по обучению:

- Ученические договоры;
- Договоры на обучения;
- Приказы о направлении на обучение;
- Договоры на практику;
- Договоры со сторонними организациями на оказание услуг;
- Бюджет на обучение;
- График обучения сотрудников;
- Списки сотрудников на обучение;
- Соглашение со степендиатами;

# Оценка и аттестация персонала

## Аттестация сотрудников

Аттестация персонала в Global-HRM это плановая, периодическая оценка на предмет соответствия занимаемой должности. Периоды аттестации для различных должностей и профессий могут отличаться, и для подготовки проведения аттестации система содержит специализированный интерфейс автоматического (контролируемого пользователем) составления списка сотрудников, подлежащих аттестации.

Комплексный подход, заложенный в Global-HRM позво-

ляет автоматически подготавливать специализированные аттестационные бланки, основываясь на информации профиля должности или профиля профессии.

Учету результатов всех аттестаций в карточке сотрудника посвящен отдельный раздел. Пользователи работают с пополняемым справочником решений аттестационной комиссии и рекомендаций комиссий.

Кроме того, Global-HRM поставляется с набором отчетов для анализа результатов аттестации и ее статистических показателей.

## Аттестационные комиссии

Global-HRM позволяет формировать составы аттестационных комиссий, а также планировать проведение аттестаций в аспекте каждой из них. При работа с составами аттестационных комиссий организована через документы Global, что дает

возможность утверждать составы (документы могут иметь маршрут визирования и различные состояния), а также автоматизировать работу документационному обеспечению процесса.

Кроме того, механизм планирования аттестации позволяет закреплять за комиссиями группы сотрудников, подлежащих аттестации. При учете результатов аттестации,

есть возможность указать аттестационную комиссию, которая вынесла решения по данному сотруднику.

**Планирование оценочных мероприятий (Графики)**

Отдельным блоком в Global-HRM выделено планирование мероприятий оценки персонала. Система позволяет создавать мероприятия оценки, указывая тип такого мероприятия – аттестация, тестирование и пр. Кроме того, менеджеры могут указывать:

- Ресурсы, задействованные в мероприятии (аудиторы, компьютеры, поставщики услуг);
- Расчетные и фактические затраты;
- Используемые цели и методики.
- Период проведения мероприятия;

Технологии управления персоналом

*Оценка и KPI*

*Профиль должности*

Востребованной возможностью системы является возможность работы объединения сотрудников в группы для прохождения оценки и задания расписания таких групп. Это позволяет формировать график проведения оценочных мероприятий (аттестаций) фактически по каждому сотруднику.

**Оценка персонала**

Помимо аттестации персонала, Global-HRM позволяет автоматизировать работу по деловой оценке персонала самыми различными методами. К таким методам можно отнести:

- Тестирования;
- Собеседования;
- Анкетирования;
- Assessment 360 градусов;
- Другие методы.

Global-HRM позволяет учитывать результаты оценки по каждому из сотрудников. Как и для аттестации, для учета таких результатов в системе предусмотрен отдельный раздел в карточке сотрудника.

## Должностные инструкции

### Банк должностных инструкций

Возможности системы Global по работе с файлами и их хранению позволяют формировать и работать с большими объемами должностных инструкций, представленных в

любом формате. При этом средства Global-HRM позволяют организовать фактически банк (хранилище) должностных инструкций, для удобной работы пользователей.

Эффективная работа с хранилищем должностных инструкций обеспечивается рядом специализированных средств:

- Возможностью хранения файлов в СУБД (на сервере);
- Поддержкой версий (истории) по каждой инструкции;
- Удобным иерархическим справочником ДИ;
- Возможностью поиска и фильтрации;
- Резервным копированием информации.

### Штатная единица и должностные инструкции

Global-HRM позволяет не только эффективно работать с большим количеством должностных инструкций, но и сопоставлять их каждой штатной единице в штатном расписании, а также ссылаться на нее в сопутствующих документах (например, если это принято на предприятии в приказах о приеме или переводе).

Кроме того, закрепление должностной инструкции за штатной единицей позволяет оперативно просматривать и распечатывать инструкции, в частности для ознакомления на этапе адаптации.

### Инструкции на основе профиля должности

Система Global-HRM поддерживает работу с профилем должности на самом широком уровне. В частности, профиль должности может использоваться для автоматического формирования должностных инструкций или формирования отдельных частей или разделов должностных инструкций.

И в должностной инструкции и в профиле должности, как правило, указывается:

- Обязательные требования;
- Желательные требования;
- Ограничения для занятия должности.

Очевидно, что данная информация достаточная для автоматизированного заполнения некоторых разделов должностных инструкций, а работа с профилем должности целый предоставляет менеджеру целый ряд преимуществ.

## Продвижение и карьера персонала

### Кадровые резервы различных видов и уровней

Global-HRM имеет собственную подсистему работы с кадровыми резервами. Системой поддерживаются различные виды кадровых резервов, - ведется отдельный справочник и их количество не ограничено. Данный справочник – иерархический, что предоставляет дополнительные преимущества при работе с кадровыми резервами в холдинговых структурах: менеджеры могут работать с резервами различных уровней, логически связанных друг с другом.

### Карточка резервиста. Включение в резерв

Подробнейший учет сведений о резерве для каждого сотрудника обеспечивается отдельным разделом карточки сотрудника. При этом ведется полная история пребывания сотрудника в резервах различных видов.

Кроме того, для эффективного и полного анализа показателей работы с резервом система позволяет учитывать причины исключения из резерва, а также дату включения и исключения в резерв.

### Должностной состав резерва

В Global-HRM учитывается не только вид резерва в котором состоит сотрудник, но и должность, на которую зарезервирован. Для этого ведется специализированный справочник резервируемых должностей с соответствующими профилями, требованиями и критериями.

Кроме того, менеджеры могут задавать количество резервистов, требуемое по каждой из должностей, а также приоритет занятия по каждому из резервистов.

### Планирование карьеры сотрудников

При работе с кадровым резервом или без него менеджерам, отвечающим за развитие персонала, требуется планировать карьеру сотрудников. Global-HRM в этом отношении предоставляет пользователям возможность составления цепочек карьерного роста.

Данные цепочки представляют собой перечень должностей с указанием даты ее предполагаемого занятия, а также периода нахождения на ней.

Данная информация хранится по каждому сотруднику в отдельном разделе карточки и позволяет своевременно и эффективно планировать карьеру ключевых сотрудников, анализировать информацию в этом отношении по всей организации и принимать соответствующие решения.

### Развитие персонала

Для сотрудников находящихся в резерве, равно как и для любых сотрудников Global-HRM позволяет планировать и учитывать мероприятия по целенной подготовке и стажировке на последующие занятие какой-либо должности. Такие мероприятия обычно проводятся с резервистами, однако Global-HRM позволяет работать с ними и без технологий резерва – просто в рамках цепочки карьерного роста сотрудника.

Global-HRM позволяет планировать по каждому из сотрудников в рамках развития:

- Стажировку в будущей должности;
- Обучение;
- Повышение квалификации;
- Тестирование;
- И т. д.

При этом менеджер по развитию получает в свое распоряжение другие подсистемы Global-HRM – например, обучения или оценки и аттестации. Это позволяет всей службе персонала оптимально функционировать в едином информационном пространстве, основанному на Global-HRM.

## Адаптация, мотивация, компенсационный пакет

### Адаптация персонала

Global-HRM позволяет менеджерам эффективно проводить адаптацию сотрудников. Система оповещений выводит список вновь принятых (переведенных) работников, для которых требуется адаптация. По каждой должности или для предприятия в целом, возможно задание перечня стадий адаптации, которые требуется пройти работнику.

В карточке сотрудника адаптации посвящен отдельный раздел – там учитывается стадия и успешность прохождения адаптации. Кроме того, ведется полная история по

данному разделу, что позволяет в любой момент получить необходимую информацию.

Являясь эффективным инструментом по автоматизации рутинной работы специалистов – Global-HRM может автоматически определять перечень документов, с которыми сотруднику необходимо ознакомиться на той или иной должности и вывести их на печать (должностная инструкция, правила техники безопасности по должности, график работы, правила внутреннего распорядка).

### Бонусы, бенефиты и компенсации

Global-HRM это современный инструмент по работе с компенсационными схемами (пакетами компенсаций). В терминологии Global-HRM «компенсационный пакет» - это набор надбавок, видов оплат, доплат и льгот, который может быть сопоставлен любой из должностей. При этом, сотрудники, принимаемые на данные должности автоматически «наследуют» данный набор и в последствии получают соответствующие выплаты.



# Общие сведения

о Global-Salary



“ Global-Salary - это инструмент, позволяющий автоматизировать все задачи и функции, характерные для расчетных отделов бухгалтерии. Полное соответствие законодательным нормам, оперативные обновления системы, широкие возможности интеграции сделали этот программный продукт оптимальным решением для многих компаний. Являясь функциональной и надежной рабочей средой, Global-Salary может с успехом использоваться как в небольших организациях, так и в крупных холдингах и промышленных предприятиях. ”

## Различные системы оплаты

Практика применения Global-Salary в самых различных отраслях бизнеса, позволило разработать решение, поддерживающее подавляющее большинство используемых систем оплат и моделей учета. Гибкость настройки ал-

горитмов расчета непосредственно из интерфейса обеспечивают минимальные сроки адаптации системы при внедрении и в дальнейшей эксплуатации.

## Удобный ввод начислений и удержаний

Разрабатывая Global-Salary, мы руководствовались принципом, что это в первую очередь инструмент для ежедневной работы пользователей, который должен быть максимально эргономичным, удобным и оперативным в

работе. Global-Salary поставляется с интерфейсами, позволяющими работать и вносить информацию по всем видам оплат, встречающимся на практике.



## Эффективная работа с документами

---

Решение Global-Salary содержит подсистемы для работы с платежными документами. Межрасчетные, авансовые и ведомости на выдачу заработной платы формируются в автоматическом режиме, по каждому из банков или источнику получения. Широкие возможности контроля,

сверки и проверки информации в ведомостях позволяют свести к минимуму счетные ошибки, а возможность электронной передачи ведомостей в банк – вывести документооборот на новый уровень.

## Расчет заработной платы и налогов

---

Высокая производительность Global-Salary при работе с большими объемами информации, характерными для крупных промышленных предприятий, делает систему надежным инструментом для своевременного и точного расчета заработной платы тысяч работников. Протоколы расчета в режиме реального времени, протоколы ошибок, проверочные отчеты, широкие возможности интеграции - эти и другие преимущества Global-Salary позволяют руководителям быть уверенными, что заработная плата и налоговые отчисления будут рассчитаны точно и в срок.

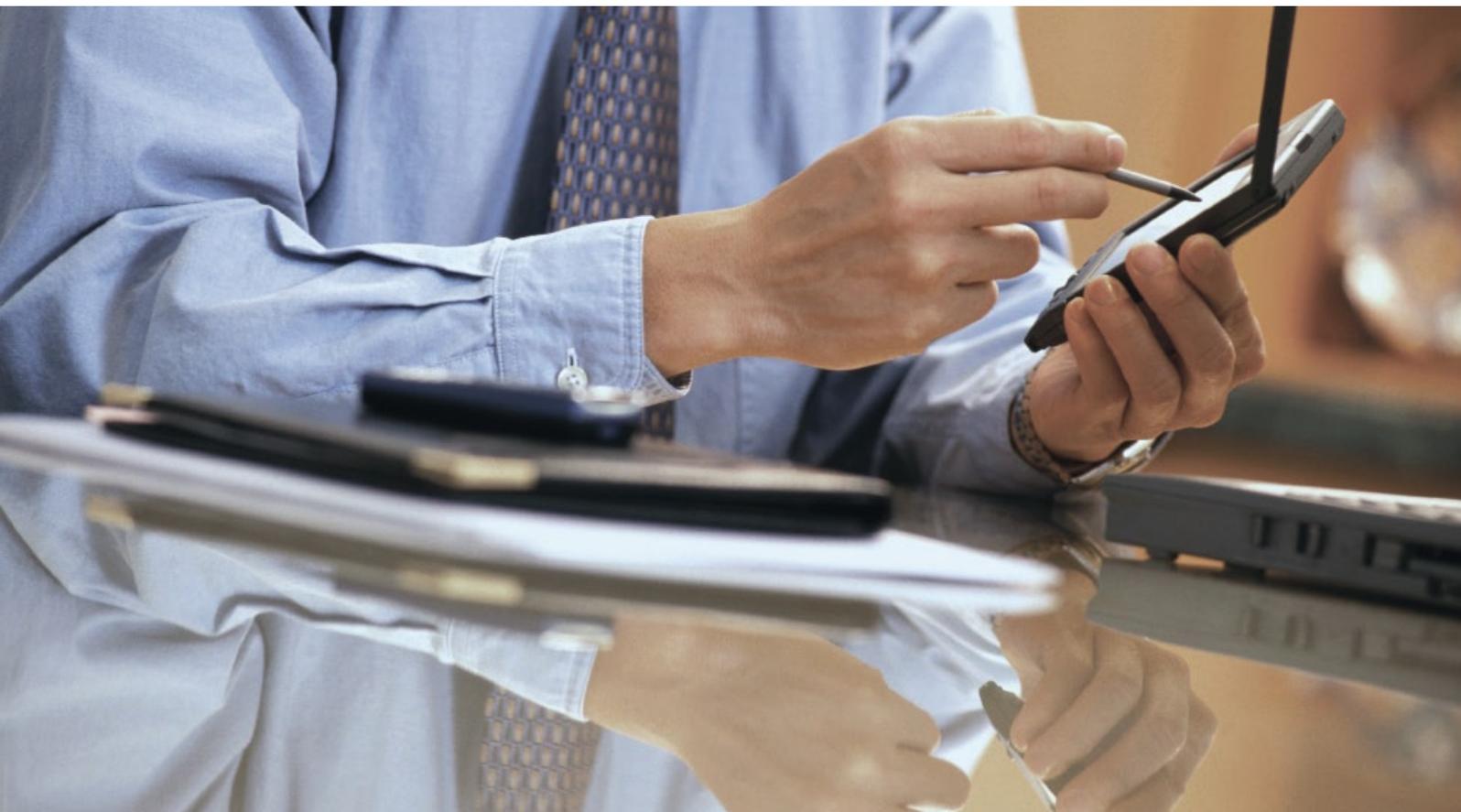


## Мощная подсистема отчетности

---

Технология Global-Framework позволила оснастить решение Global-Salary богатым набором отчетов самого различного назначения. Проверочные отчеты, своды, печатные формы, бланки, ведомости, журналы – стандартная поставка содержит десятки отчетов, необходимых в повседневной работе бухгалтеров. Пользовательский универсальный отчет, позволяет оперативно выводить на экран своды по заработной плате в любых аналитических разрезах, с расчетом итоговых значений и последующим выводом на печать.

Общие сведения  
о Global-Salary



# СИСТЕМЫ

## оплаты труда

### Работа с несколькими системами оплаты

#### Единая система оплаты в холдинге

Модуль расчета заработной платы Global-Salary может стать эффективным инструментом для проведения централизованной политики в области оплаты труда в холдинговых компаниях с большим количеством филиалов. Система позволяет создать единый классификатор начислений и удержаний (видов оплат) и сопоставить его всем (или определенным) филиалам холдинга. Ввод и расчет начислений далее будет производиться в соответствии с единым справочником, что позволит унифицировать не только сам процесс работы расчетных служб филиалов, но и весь комплекс отчетности, в том числе и бухгалтерской.



**Аккордовая ведомость**

Номер документа: 22  
 Статья затрат: 06078 Корпус остана  
 Подразделение: 002 Цек:№ 00  
 Часы: 1800 Сумма: 15984  
 Дата: 24.05.2007 Пользователь: VDEYNEKO

Подразделение	Табель	Строчка	Сумма	Дни	КТМ	Сумма при	Процент	Часы	Комментарий
Цек:№ 00	06017	МК:КЕЙЛИБ В. Ц	6 230,00	18	1	16 182,00	100	106	
Цек:№ 00	06023	ЕРШИВ В. В.	5 600,00	16	1	14 384,00	100	80	
Цек:№ 00	06027	ПЯЗНИКОВ Е. М.	14 976,00	17	1	15 283,00	100	153	
Цек:№ 00	06471	ПЛОТОВЕВ В. Ф.	5 120,00	11	1	9 899,00	100	54	
Цек:№ 00	07841	МЕГРИСОВ Д. С.	2 890,00	12	1	10 788,00	100	36	
Цек:№ 00	07523	ДРЕВНИСКИИ С. Е.	1 840,00	3	1	2 697,00	100	23	
Цек:№ 00	08067	КЕРМАН В. Е.	15 527,00	2	1	1 798,00	100	186	
Цек:№ 00	08753	КЕРЕВШК В. Ц	7 796,00	15	1	13 465,00	100	124	
Цек:№ 00	08950	МЕЗАР С. В.	5 682,00	14	1	12 596,00	100	110	
Цек:№ 00	08978	ФИМИДИН М. Е.	4 992,00	13	1	11 687,00	100	64	
Цек:№ 00	09255	БРЕЖНЕВ С. Л.	12 719,00	10	1	8 990,00	100	162	
Цек:№ 00	09636	КЕЛМАН Д. В.	11 240,00	9	1	9 091,00	100	114	
Цек:№ 00	10462	НАКЦИН Е. П.	4 120,00	6	1	7 132,00	100	54	
			55 884,00					1 806,00	

Наряд (Аккордная система)

**УНИВЕРСАЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ВХОДИМОСТИ**

Виды дозды: 103

Системная таблица	№	Имя	Наименование	Пролет	НДП	ЕСН	Б/Л	Допуск	Средня	Зарплата	Иск
Опосная	70		Компенсация за задержку выплаты заработной платы								
Опосная	71		Пособие по уходу за ребенком до трех лет								
Опосная	801		Уплата за трудовой период								
Опосная	501		Подъемный налог								
Опосная	14		Вспомогательная выплата за месяц								
Виды дозды	3		Выплаты по договорам гражданско-правового характера								
Опосная	103		Договор ГПС								
Опосная	110		Договор ГПС социального состава								
Опосная	111		Договор ГПС								
Опосная	112		Договор ГПС не связанные с производством								
Виды дозды	14		Материальная выгода, полученная от долевого участия в работе за пользование средствами компании (Удержания)								
Опосная	77		Материальная выгода по без процентной ссуде								
Виды дозды	304		Автоматическое возмещение за отчисления, изобретений промышленные образцы								
Опосная	159		Автоматическое возмещение за изобретения и др.								
Опосная	305		Возмещение за распространение изобретений								
Опосная	306		Автоматическое возмещение за изобретения и др.								
Опосная	289		Автоматическое возмещение за изобретения и др.								
Виды дозды	103		Выплаты и иные вознаграждения за выполнение трудовых и иных профессиональных и иных								
Виды дозды	103		Доплата, получение и выплата страховых взносов по договорам страхования, п. 3 ст. 213								
Виды дозды	Иные дозды										
Виды дозды	103		Способность граждан, определенная ст. 28 п. 2 ст. 217 НК								
Виды дозды	103		Способность граждан по другим основаниям, не в форме ребенка								
Виды дозды	103		Способность граждан по другим основаниям, не в форме ребенка								

Настраиваемая таблица входимости

## Поддержка различных систем в холдинговых компаниях

Очевидно, что Global-Salary позволяет вести по каждому из филиалов свой, индивидуальный справочник видов оплат (систему начислений и удержаний), что характерно для крупных промышленных предприятий входящих, например, в единый концерн.

## Несколько систем оплаты труда на одном предприятии

Одним из существенных преимуществ Global –Salary является возможность работы сразу с несколькими системами оплаты на одном предприятии. В данном случае, имеется ввиду, что одно и то же начисление и удержание (вид оплаты) может рассчитываться по – разному для сотрудников с различными системами оплаты труда. Это в том числе обеспечивается специальным разделом карточки сотрудника, в котором ведется история смены систем оплаты труда с момента приема и до момента увольнения.

# Справочник начислений и удержаний

## Настройка алгоритма расчета

Для каждого вида оплаты (начисления или удержания) Global-Salary позволяет указать алгоритм, который будет использоваться в процессе расчета заработной платы. Выбор алгоритма осуществляется из специализированного расширяемого справочника. В стандартную поставку системы входят несколько десятков стандартных алгоритмов, подробнейшим образом описанных в пользовательской документации.

Безусловно, для учета «нюансов» предприятия или в других специфических случаях система позволяет пользователям:

- Корректировать существующие алгоритмы расчета;
- Создавать свои собственные алгоритмы;
- Импортировать присланные разработчиком алгоритмы;

## Настройка интерфейсов работы

Помимо алгоритмов, для полноценной работы с некоторыми начислениями и удержаниями, требуется специализированные интерфейсы, характерные только для данных видов оплаты. Это позволяет пользователям самостоятельно настраивать и добавлять новые виды оплаты непосредственно из интерфейса системы. Настраиваемость интерфейсов и открытость алгоритмов расчета обеспечивают системе Global-Salary максимальную гибкость и производительность при расчете.

## Порядок расчета

Карточка вида оплаты в Global-Salary позволяет пользователю настраивать очередность расчета для каждого из видов оплаты. Очевидно, что налог считается позже, чем отпуск, а алименты после налога. Система позволяет построить необходимую последовательность, пользователю просто указывая порядковый номер в последовательности.

## Таблица входимости

Таблица входимости видов оплат играет важнейшую роль в настройке расчета начислений и удержаний. В Global-Salary данный функционал реализован в полном объеме, позволяя пользователю из интерфейса настраивать входимость (исключение) того или иного начисления в базу для расчета.

Более того, Global-Salary имеет ряд дополнительных преимуществ в данном функциональном блоке:

- Количество признаков входимости не ограничено;
- Система ведет историю входимости/исключения в разрезе периодов;

Данные возможности являются серьезными преимуществами и возможны благодаря специализированной структуре организации данных и дополнительным интерфейсам.

## Ведение истории входимости

Возможность ведения истории входимости видов оплат в Global-Salary позволяет избежать ряда противоречий и неточностей при расчете видов оплат накопительным итогом за год и при перерасчетах прошлых периодов. Это означает, что пользователь, может указать период в котором, то или иное начисление, входило в базу для расчета НДФЛ и система при перерасчете прошлых месяцев будет это учитывать.

## Повременная оплата по тарифам и окладам

### Оплата по тарифу в месяц, в день или в час

Помимо оклада, Global-Salary также позволяет рассчитывать заработок по тарифу из тарифной сетки. Сумма тарифа, может вычисляться системой по разряду сотрудника, а может быть прописана явным образом в денежном выражении. Это делает систему более гибкой при внедрении и эксплуатации.

Кроме того, возможны несколько вариантов указания величины тарифа (равно как и оклада):

- В штатном расписании у должности;
- В кадровых приказах;
- В разделе личной карточки «оплата»;
- Непосредственно в таблице (например, для временных переводов);

В зависимости от специфики учета на предприятии и настроек, система способна сама определять нужную величину тарифа (оклада), для расчета того или иного периода работы.

### Повременно-премиальная система оплаты

Global-Salary может успешно применяться на предприятиях с различными системами оплаты, в частности и с повременно-премиальной. Для этого, в системе предусмотрены помимо атрибутов, хранящих величины тарифов (окладов), специализированные атрибуты для указания премий (для случаев, когда структура оклада выражена в виде «оклад + премия»). Кроме того, для премий (и других поощрительных выплат) в системе предусмотрены специализированные интерфейсы, позволяющие быстро заносить (начислять) премии большому количеству работников, лишать премии или уменьшать ее.

### Поддержка нескольких тарифных сеток

Global –Salary поддерживает произвольное количество тарифных сеток для одного предприятия. С другой стороны, система позволяет указать единую тарифную сетку для всех филиалов холдинга (концерна).

Работа с несколькими тарифными сетками поддерживается на уровне штатного расписания и сотрудника, то есть для каждой должности, указывая разряд – необходимо выбрать тарифную сетку. Аналогичная схема организована для сотрудника: если его разряд отличается от разряда по должности, пользователь может указать индивидуально и тарифную сетку.



## Сдельная оплата труда

### Справочник норм времени и операций

Global-Salary может успешно применяться на предприятиях с сдельной системой оплаты труда. Одним из основных объектов при такой системе оплаты труда становится классификатор операций и норм времени. Наличие такого справочника делает Global – Salary эффективным инструментом по учету и нормированию труда, а также позволяет использовать его при работе с электронными формами нарядов.

Также как и тарифные сетки, данный справочник поддерживает ведение истории расценок по каждой операции. Это позволяет производить корректный расчет оплаты по нарядам в случае изменений расценок.

Кроме того, система Global-Salary может трудоемкость и трудозатраты по каждому виду операций, работать с различными единицами измерения (при подсчете выработки) и др.

### Работа с нарядами

При расчете заработка при сдельной системе оплаты труда, в Global-Salary используются электронные формы нарядов. С точки зрения системы, наряды являются электронными документами и имеют свои печатные формы, состояния, могут иметь круг визирующих лиц или маршрут движения (при использовании модуля DocFlow).

Каждый наряд содержит перечень сотрудников, с подробной информацией по ним:

- Разряд;
- Должность;
- Подразделение;
- Тарифная ставка;
- Аналитика;
- КТУ
- И т. д.

Кроме того, электронный наряд содержит список операций, выполняемых каждым из сотрудников, а также их выработку (как планируемую, так и фактическую).

Отметим, что Global-Salary содержит развитой функционал автоматического заполнения нарядов и операций для последующей корректировки.

### Интеграция с производственными модулями

Повышенный эффект от внедрения Global-Salary Global-Salary на предприятиях со сдельной системой оплаты можно получить от интегрированной работы Global-Salary с модулями учета и планирования производства. Global-Salary может быть интегрирована на данном участке с различными решениями, базирующимися на большинстве промышленных СУБД.

При этом, нельзя не отметить, совместную работу модуля расчета заработной платы – с производственными модулями системы Global:

- Global Manufacturing (Дискретное);
- Global Manufacturing (процессное);
- Global-EAM (Оборудование и ремонты);

## Аккордная система

### Работа с аккордными нарядами на выполнение работ

В случае, если на предприятии практикуется аккордная система оплаты труда, Global –Salary сможет стать мощным инструментом по автоматизации работы с аккордными нарядами и расчету заработка по ним. Кроме того, нельзя не отметить успешный опыт применения Global-Salary на предприятии с аккордной системой оплаты в судостроительной отрасли.

Основным документом по которому рассчитывается заработок по аккордному наряду в Global-Salary является электронная форма аккорд-наряда. При этом в системе имеются справочники бригад и мастеров (возможно также занесение информации через раздел электронной карточки сотрудника).

В отличие от сдельного наряда – в аккордном нет закладки «операции», но присутствуют другие параметры, характеризующие итоговую сумму и время, обязательные и премиальные. Кроме того, в таких нарядах подерживается КТУ.

### Поддержка коэффициента трудового участия (КТУ)

Для эффективной работы с аккордными нарядами система Global –Salary позволяет для каждого сотрудника, занесенного в наряд указывать коэффициент трудового участия (КТУ), который будет учтен при расчете заработка по аккорду на каждого сотрудника.

# Начисления

и удержания



## Расчет оплаты за отработанное время

### Зарплата по тарифным ставкам и окладам

Данные виды оплат основываются на информации об отработанном времени, содержащейся в табелях. Информация о месячной норме часов определяется системой автоматически из графиков сотрудников.

Значения окладов и тарифных ставок могут быть определены на основе информации из:

- Личной карточки сотрудника;
- Штатного расписания;
- Приказа о приеме/перевод/изменении оплаты;
- Дополнительных реквизитов электронного табеля.

*Журнал начислений. История изменений.*

На протяжении расчетного периода могут возникать различные ситуации, с которыми успешно справляется Global-Salary:

- Перевод в другое подразделение;
- Изменение оклада / тарифа с середины месяца;
- Изменение графика сотрудника;
- Смена условий труда;
- Изменение аналитики у сотрудника.

В таких случаях Global-Salary производя расчет «разбивает» результаты расчета на несколько записей (строк), каждая из которых рассчитана (сгруппирована) в соответствии с изменяющимися параметрами.

### Оплата труда лиц, принятых по совместительству

И Global-HRM и Global-Salary поддерживают работу с несколькими табельными журналами по подразделению, а также специализированные табельные журналы по внутренним совместителям.

На основании информации из раздела электронной карточки «Совместительство» система производит обработку таблиц совместителей и рассчитывает отдельные виды оплаты для таких сотрудников.

### Ночные и вечерние часы работы

Ночные и вечерние часы работы также могут быть автоматически рассчитаны из табельных журналов. При этом поддерживается как расчет ночных/вечерних за каждый день, так и ночных /вечерних часов, указанных в таблице суммарно за месяц.

### Праздничные и выходные часы

Оплата праздничных и выходных часов также осуществляется на основании табеля. Но при этом могут быть задействованы данные графиков работ и справочник празднич-

ных дней. Система может выделить отдельным видом оплат – доплату сотрудникам, работающим по сменным графикам, в случае, если их рабочий день пришелся на праздник.

### Другие виды часов

Очень часто на крупных предприятиях возникает необходимость автоматически рассчитывать на основании электронных табельных журналов другие виды часов. В данном случае можно выделить такие виды часов как:

- Часы оплачиваемого простоя;
- Часы ухода за ребенком-инвалидом;
- Оплачиваемые часы подросткам;
- Оплачиваемые часы во вредных условиях;
- Многие другие случаи.

Для таких случаев система Global предусматривает специальные графы в таблице, которые позволяют заносить в таблицу неограниченное количество видов часов, подлежащих автоматизированному расчету. В зависимости от кода явки или неявки, «умный» алгоритм понимает, на какой вид оплаты отнести суммы, рассчитанные исходя из того или иного типа часов.



### Сверхурочные часы работы

Сверхурочные часы работы могут рассчитываться системой автоматически, на основании данных электронного табеля. При этом, в случае, когда учет сверхурочных производится в таблице за каждый день, система автоматически определяет процент оплаты (коэффициент) таких часов работы.

Например:

- В случае 2-х и менее часов в день – 1,5 (150%);
- Свыше 2-х часов – 2 (200%);

При этом система может выделить отдельным видом оплаты, как оплату в 100% размере, так и доплату за сверхурочные (50 или 100%).

## Расчет премий

### Премии в фиксированных суммах

Global-Salary содержит несколько специализированных интерфейсов по работе с премиями различных видов. Занесение информации по премиям в фиксированных суммах для большого количества сотрудников решено в системе с помощью «горячих клавиш» и операций:

- Копирования строк с сотрудниками;
- Копирования из предыдущих периодов;
- Автоматического заполнения списком сотрудников;
- Автоматического проставления нужных сумм и процентов;

### Процентные премии

Также как и премии в виде фиксированных сумм, процентные премии можно вводить индивидуально по сотруднику (например, из электронной карточки сотрудника), так и через список – журнал. При этом доступны автоматизированные операции, облегчающие массовый ввод при премировании.

Кроме того, пользователь может задать период в виде даты начала и окончания, за который будет рассчитываться премия.

Для премий в процентном выражении система предусматривает настройку входимости начислений. При этом для каждого вида премий может быть своя входимость видов. Кроме того, поддерживается ведение «истории» вхождения того или иного вида в базу.

### Автоматизация работы при массовом премировании

При премировании большого количества сотрудников важным для пользователя является максимальная помощь системы в облегчении и оперативности ввода информации в систему. Широкая практика эксплуатации Global-Salary на крупных предприятиях позволила создать набор интерфейсов максимально автоматизирующих действия пользователей по вводу премий при массовом премировании.

Система предоставляет пользователю:

- Копирование строк с сотрудниками;
- Копирование премии с процентами из предыдущих периодов;
- Автоматического заполнения списком сотрудников;
- Автоматического проставления процентов премии;
- Задание шаблона маски для автоматического проставления процентов по категории и подразделению;
- Автоматически получать информацию по депремированным сотрудникам;
- Возможность «снимать» премии предыдущих периодов, автоматически генерируя корректировочные записи;
- Автоматически генерировать корректировки, в случаях изменения базы для премии в прошлых периодах;
- Вести аудит действий пользователей в системе;

*Расчет отпуска*

### Лишение и снижение премии

В Global-Salary проработан также и такой момент как депремирование – лишение премии для отдельных сотрудников или уменьшение процента премии. Для такого учета в системе есть возможность по каждому сотруднику внести необходимую информацию или просто написать в примечании.

При этом данная информация будет учитываться при массовом премировании, возможно также выделение цветом таких записей.

Кроме того, возможен вариант, когда необходимые изменения вносятся в уже сформированный список сотрудников, откуда исключаются полностью депремированные работники или им корректируется процент премии.

## Расчет доплат и надбавок

---

### Стимулирующие доплаты и надбавки

Global-Salary является эффективным инструментом для расчета надбавок и доплат самых различных видов и по самым различным схемам. Кроме непосредственно расчета система предоставляет пользователям интерфейсы, облегчающие ввод, просмотр и обработку информации.

Информация о надбавках для расчета может поступать из различных подсистем программного комплекса (Global-HRM – Global-Salary):

- Из штатного расписания;
- Из кадровых приказов;
- Путем прямого ввода пользователями-расчетчиками.

### Процент от отработанного времени

Global-Salary позволяет рассчитывать процентные надбавки пропорционально отработанным часам или заработанным суммам. При вхождении видов часов или видов оплаты в базу для надбавки можно настроить прямо из интерфейса.

Кроме того, вне зависимости от типа надбавки (процентная или суммовая), система автоматически «разбивает» результирующие записи, если за период было изменение параметров расчета, таких, например, как:

- Величина оклада или тарифной ставки;
- Норма времени или график;
- Подразделение или должность (был перевод);
- Условия труда (если надбавки зависят от них);
- Аналитики (статьи затрат, счета и пр.).



### Сумма от отработанного времени

Надбавки, представляющие собой сумму, подлежащую распределению пропорционально отработанному времени, также могут успешно рассчитываться в Global-Salary. В остальном, расчет таких надбавок аналогичен расчету процентных.

#### Доплата за выслугу лет и стаж

Global-Salary работает с произвольным количеством видов стажа и позволяет автоматически рассчитывать такие надбавки и доплаты, как:

- Доплата за стаж в отрасли;
- Надбавка за выслугу лет;
- Надбавка за «северный» стаж;
- Надбавка за стаж работы на предприятии.

Для этого система предусматривает не только стандартные алгоритмы расчета, но и специализированные справочники, содержащие коэффициенты или проценты доплаты в зависимости от полных лет стажа (или просто стажа).

В ряде случаев может понадобиться комбинированный расчет надбавок процент от суммы пропорционально отработанному времени. Стандартные алгоритмы Global-Salary предусматривают и в том числе и такие варианты расчета.

#### Интеграция с кадровыми приказами и штатным расписанием

Global-Salary имеет возможность автоматического расчета надбавок из штатного расписания и кадровых приказов. В данном случае, ввод информации по надбавкам расчетной бухгалтерией не требуется. Такая схема позволяет предотвратить повторный ввод информации и получить максимальный эффект от работы нескольких служб в едином информационном пространстве.

Для тех случаев, когда требуется повышенный контроль информации со стороны расчетной бухгалтерии, Global-Salary предоставляет дополнительные возможности:

- Проверочные отчетов и автоматические оповещения;
- Визирование приказов и штатного расписания бухгалтерией;
- Полностью автономный ввод надбавок бухгалтерией.



#### Сумма независимо от отработанного времени

Иногда требуется рассчитывать сумму надбавки фиксировано – вне зависимости от отработанного времени, за исключением:

- Начала и окончания работы в середине периода;
- Дней прогулов и отпуска за свой счет.

Эта специфика, в частности, характерна для надбавок за секретность и доступ к государственной тайне. Считается, что сотрудник, хранит ценную информацию и в период своего отсутствия (отпуска/болезни и пр.), поэтому надбавка не приводится к отработанному времени.

Стандартная поставка Global-Salary содержит специальный алгоритм для расчета такого типа надбавок.

## Расчет отпусков

### Поддержка законодательства

Расчет отпускных сумм в Global-Salary осуществляется в полном соответствии с нормативными актами РФ. При этом отслеживаются все изменения в законодательстве, что позволяет своевременно выпускать обновления системы, обеспечивающие корректный расчет.

### Интеграция с кадровым модулем

Работа отдела кадров и расчетной бухгалтерии в едином

информационном пространстве позволяет существенно оптимизировать ввод и работу с информацией и избежать повторного ввода (дублирования) информации, в частности, по отпускам сотрудников.

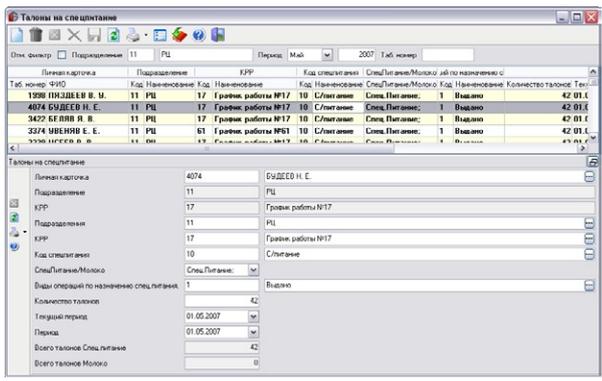
Global-Salary позволяет автоматически получать информацию по отпуску сотрудника из кадровых приказов. Бухгалтеру предоставляется право корректировки, отмены и проверки правильности расчета.

Это позволяет сократить число непреднамеренных ошибок, расхождения в информации приказов и расчета, а также ускорить работу.

## Широкие возможности контроля

При занесении отпуска в систему, как кадрового, так и расчетного, запускается специальный механизм проверки «пересечения» отпусков с другими видами неявок. В частности система контролирует «пересечение» по датам с:

- Другими отпусками;
- С больничными;
- Со средними (командировки, гособязанности);
- С табелем (должна стоять литера «О» или другая, соответствующая отпуску).
- С информацией о приеме и увольнении сотрудника.



*Расчет спецпитания (молоко)*

## «Разбивка» отпуска по месяцам

В целях учета отпуск, переходящий на следующий месяц выделяется отдельной строкой (записью). В случае длительных отпусков, таких записей должно быть несколько. Global –Salary делает такое разделение автоматически, разделяя как суммы, так и часы и дни, пропорционально «попаданию» в тот или иной период. При этом сохраняется связь с основной записью об отпуске, содержащей дату начала и окончания в разных месяцах.

## Автоматический перерасчет отпуска

Каждый раз при общем расчете заработной платы для сотрудника (подразделения, предприятия) система Global перерасчитывает отпускные суммы заново. Это позволяет корректно рассчитывать средний заработок сотрудника, в случае, если в текущем месяце были корректировочные записи за прошлые периоды, по суммам, вошедшим в базу для расчета среднего заработка. Система производит все операции полностью автоматически, оповещая пользователей через on-Line протокол расчета заработной платы.

## Корректировка отпусков прошлых месяцев

На практике встречаются случаи, когда сотрудник, будучи в отпуске, болел, и информация об изменении дат отпуска поступает в бухгалтерию только через несколько месяцев. В данном случае бухгалтеру требуется выполнить корректировку прошлых периодов, внося в систему информацию о правильном периоде отпуска и сумме отпускных. Global-Salary предусматривает специализированный ин-

терфейс корректировки (сторнирования) отпусков предыдущих периодов и их перерасчета. Указав правильные параметры расчета (период, нужный средний заработок и пр.) бухгалтер получает корректирующие проводки, которые полностью автоматически были сгенерированы системой.

## Отпуск при суммированном учете

После вступления в силу решения Верховного суда РФ № ГКПИ06-637 от 13 июля 2006 был отменен расчет среднего заработка (в том числе и для отпуска) в часах при суммированном учете. При этом, относительно продолжительное время не было разъяснений как правильно рассчитывать отпуск в таких случаях.

На практике разные предприятия решали данную задачу различными способами, и система Global-Salary была в этом отношении эффективным инструментом.

На сегодняшний день система поставляется с измененными алгоритмами расчета среднего заработка по отпускным, для сотрудников с установленным суммированным учетом.

## Отпуск в рабочих днях

После установления ежегодного отпуска продолжительностью 28 календарных дней, расчет отпуска в рабочих днях фактически исчез из практики. Однако, в ряде случаев (при работе по срочному трудовому договору менее 2 –х месяцев или на предприятиях в 6 дневной рабочей неделе), данный вид отпуска может применяться.

Будучи мощным решением по расчету заработной платы, Global-Salary поддерживает расчет отпускных сумм в том числе и в рабочих днях.

### Дополнительные виды отпусков

Global –Salary успешно применяется для расчета дополнительных видов отпусков (например, по коллективному договору). При этом, система может выделять для целей учета основной и дополнительный отпуск, дни и суммы по ним. Кроме того, для удобства пользователей занесение дополнительного отпуска в систему производится одновременно с основным. Также может быть изменен и алгоритм расчета дополнительного отпуска, если этого требует принятый в организации порядок.

### Компенсация за неиспользованный отпуск

Модуль Global-HRM (кадровый учет и управление персоналом) ведет детальный учет всех полагающихся сотрудникам отпусков в разрезе периодов, за которые они полагаются. Кроме того, ведется точный учет остатков

отпуска по типам и периодам. Эта информация эффективно используется модулем расчета заработной платы Global-Salary при расчете компенсации за отпуск.

### Быстрый расчет межрасчетных выплат

Global-Salary – программный продукт призванный обеспечить максимально удобную и производительную работу пользователей. Примером этому может послужить интегрированный интерфейс переноса рассчитанных отпускных сумм в межрасчетные ведомости на выплату отпускных.

При этом система производит округление и вычитает сумму подоходного налога по ставке сотрудника перед занесением суммы в ведомость. Полностью автоматизированную процедуру контролирует пользователь и в случае необходимости может вручную указать нужную ведомость и сумму.

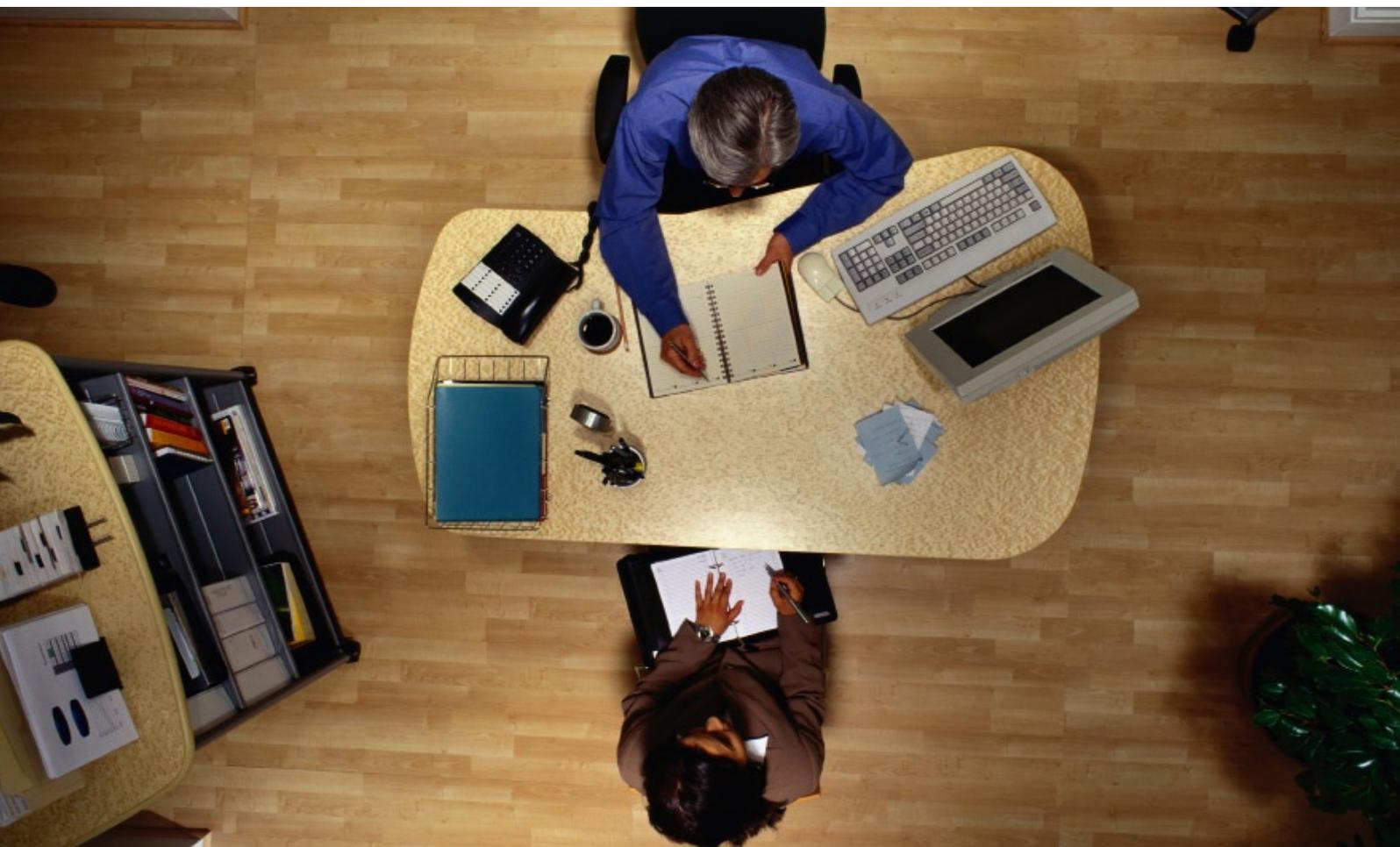
## Расчет оплат по среднему заработку

### Автоматический расчет из табеля

Мощные возможности Global-Salary позволяют полностью автоматически рассчитывать суммы, подлежащие оплате по среднему заработку из табельных журналов, на основании букв (кодов) неявок в соответствующих днях.

Для удобства пользователей система сохраняет все исходные данные для расчета и в специальном интерфейсе пользова-

тель может просмотреть подробный расчет и проверить его. Кроме того, в случае корректировок прошлых периодов (табель за прошлый месяц, индивидуальное изменение часов прошлых периодов) система производит автоматический перерасчет оплат по среднему и автоматически генерирует корректирующие записи.



## Ведение журнала

В случаях, когда информация о командировке поступает в расчетную бухгалтерию раньше, чем табельные журналы, бухгалтер может занести и рассчитать ее при помо-

щи специализированного журнала. При этом, при автозаполнении табельного журнала эта командировка будет учтена, но автоматически рассчитана не будет.

## Доплаты до среднего

Уникальные возможности Global-Salary по расчету оплаты по среднему сразу из табелей позволяют успешно рассчитывать доплаты до среднего в автоматическом

режиме. Как показывает практика такие начисления обычно не рассчитываются в полностью автоматическом режиме (только на основании табеля).

## Переопределенный средний

Global-Salary позволяет пользователям контролировать и переопределять автоматически рассчитанные суммы оплат по среднему. Для этого, система предусматривает:

- указание средней заработной платы вручную;
- указание количества месяцев для расчета;
- указание периодов подбора базы для средней.

## Широкие возможности контроля

При занесении командировок и других средних в систему, как через табель, так и через журнал начислений, запускается специальный механизм проверки «пересечения» введенной информации с другими видами неявок. В частности система контролирует «пересечение» по датам с :

- Другими средними;
- С больничными;
- С отпусками;
- С табелем (должна стоять литера «К» или другая, соответствующая неявке).
- С информацией о приеме и увольнении сотрудника.

## Расчет больничных пособий

Учитывая динамичность изменений в законодательстве по расчету пособий по временной нетрудоспособности, оперативная поддержка разработчиками программного обеспечения подобных изменений зачастую является одним из ключевых критериев в выборе системы расчета заработной платы.

Работа и расчет пособий по временной нетрудоспособности в Global-Salary осуществляется в полном соответствии с нормативными актами РФ. При этом отслеживаются все изменения в законодательстве, что позволяет своевременно выпускать обновления системы, обеспечивающие корректный расчет.

## Поддержка всех видов больничных

Алгоритмы расчета пособий по временной нетрудоспособности в Global-Salary учитывают специфику всех видов пособий по временной нетрудоспособности. В частности, система сама вычисляет необходимый процент оплаты, максимальную продолжительность выплаты пособия за счет ФСС, отсутствие необходимости оплачивать первые 2 дня за счет работодателя для таких случаев как:

- Заболевание с указанным диагнозом;
- По уходу за ребенком от 7 до 14 лет;
- По уходу за ребенком от 7 до 14 лет (мать-одиночка)
- Травма на производстве;
- Травма в быту;
- Профессиональное заболевание;
- Уход за больным;
- Карантин;
- По уходу за ребенком до 7 лет;
- По уходу за ребенком до 7 лет (мать-одиночка);
- Несчастный случай по пути на работу (с работы);

## Широкие возможности контроля

При занесении информации по больничным листам в систему запускается специальный механизм проверки «пересечения» введенной информации с другими видами неявок. В частности система контролирует «пересечение» по датам с :

- Другими больничными;
- Со средними (командировки, гособязанности);
- С отпусками;
- С табелем (должна стоять литера «Б» или другая, соответствующая больничному).
- С информацией о приеме и увольнении сотрудника.

Кроме того, пользователям доступны специализированные отчеты, по пересечениям больничных и отпусков.

### Продление больничных листов

В Global-Salary предусмотрена возможность продления больничного листа. Отметим, что продленный больничный также может быть продлен, и так может происходить несколько раз. В любом случае, Global-Salary производит корректный расчет, при этом не рассчитываются 2 дня за счет работодателя (если они были в первичном больничном) и берется средний заработок за нужный период.

### Корректировка больничных прошлых периодов

На практике встречаются случаи, когда сотрудник, будучи в отпуске, болел, и информация о больничном поступает в бухгалтерию только через несколько месяцев. В данном случае бухгалтеру требуется выполнить корректировку прошлых периодов, внося в систему информацию о больничном.

Global-Salary предусматривает специализированный интерфейс корректировки (сторнирования) пособий по временной нетрудоспособности предыдущих периодов и их перерасчета. Указав правильные параметры расчета (период, нужный средний заработок и пр.) бухгалтер получает корректирующие проводки, которые полностью автоматически были сгенерированы системой.

### Оплата по МРОТ и ограничение выплаты за счет ФСС

В ряде случаев пособие по временной нетрудоспособности должно рассчитываться исходя из минимального размера оплаты труда (МРОТ). При этом, МРОТ может изменяться с течением времени. В Global-Salary для этого предусмотрен специальный справочник.

Кроме того, оплата по пособия по МРОТ будет рассчитана в случаях, если имело место нарушение режима.

Специализированный справочник хранит также информацию об ограничениях пределов пособий по временной нетрудоспособности за счет ФСС. Каждый год эта цифра, как правило, повышается и пользователи из интерфейса могут сделать соответствующие настройки.

### Доплата за счет предприятия сверх лимита ФСС

На некоторых предприятиях коллективным договором может быть предусмотрена доплата к пособию по временной нетрудоспособности, если сумма была лимитирована ограничением Фонда социального страхования РФ (ФСС), действующим на период расчета. Global-Salary предусматривает расчет разницы и специальные алгоритмы расчета, входящие в стандартную поставку.

## Расчет налога на доходы

### Хранение детальной истории расчета

Расчету налога на доходы в Global-Salary уделяется большое внимание. Принципиальным требованием является полное соответствие действующему законодательству и своевременная поддержка изменений. Кроме того, для облегчения возможности контроля правильности расчета, проверок и формирования форм о налоге и доходах система хранит всю историю расчета налога, включая промежуточные результаты вычислений.



### Автоматический перерасчет налога

Алгоритм расчета НДФЛ в системе полностью соответствует законодательству – налог рассчитывается накопительным итогом за год. При этом, если у сотрудника в расчетном периоде были доходы за предыдущие месяцы или корректировки, система автоматически пересчитает налог, выделив отдельной строкой налог за корректируемые периоды.

Кроме того, автоматическая корректировка произойдет, если, к примеру, сотруднику забыли занести вычет или другую информацию, влияющую на расчет.

### Быстрая печать 2-НДФЛ и 1-НДФЛ

Вывод на печать справки о доходах сотрудника и налоговые карточки очень часто востребованы на практике. Global-Salary позволяет «одним кликом мыши» выводить на печать формы 2-НДФЛ и 1-НДФЛ по форме, утвержденной законодателем.

В случае изменения внешнего вида форм по решению

законодателя, производится своевременное обновление системы, поддерживая ее актуальность.

### Вычеты по классификатору ФНС

Работа с вычетами организована в Global-Salary через электронную карточку сотрудника. Вычеты связаны с кадровой информацией о детях и иждивенцах сотрудника. Кроме того, система поставляется со стандартным классификатором вычетов и доходов, утвержденным законодателем, что делает возможным выгрузку информации по НДФЛ в файлы xml формата, принимаемые, например, программой «Налогоплательщик».

### Выгрузка данных по НДФЛ для передачи в ФНС

Широкие возможности Global-Salary позволяют оперативно экспортировать информацию о рассчитанном НДФЛ в такие программные пакеты, как, например, «Налогоплательщик». При этом информация выгружается в унифицированном xml формате, который установлен и для пакета «Налогоплательщик».

## Алименты, Ссуды, штрафы



### Ведение истории алиментов

Система расчета заработной платы позволяет рассчитывать суммы по удержаниям алиментов с сотрудников. После регистрации в системе один раз документ-удержание,

расчет производится ежемесячно в автоматическом режиме. При этом система сохраняет подробный расчет и ведет историю удержанных сумм по каждому документу.

### Почтовый сбор и шкалы по странам

Global-Salary позволяет автоматически рассчитывать суммы почтового сбора, в случае перечисления сумм через почту. Проценты почтового сбора определяются самой системой в зависимости от:

- Страны (система поддерживает произвольное количество шкал и стран);
- Суммы алиментов по шкале;

### Расчет материальной выгоды по ссудам и кредитам

Система Global-Salary имеет возможность работы с журналом ставок рефинансирования Центрального банка. При этом, для каждой зарегистрированной ссуды (кредита), есть возможность указать не только процент, но и автоматически заполнить ставку рефинансирования. Это позволяет автоматизировано просчитывать материальную выгоду и налог на доходы, если такая выгода возникает.

## Удержания из заработной платы

### Профсоюзные взносы

Global-Salary позволяет вести учет сотрудников, являющихся членами профсоюза. При этом поддерживается работа с несколькими профсоюзными организациями. На основании данных о членстве в профсоюзе, система автоматически рассчитывает удержания взносов, при этом для каждого профсоюза может рассчитываться отдельный вид с отдельной аналитикой.

### Долг за сотрудником

На практике могут происходить случаи, когда сотруднику на руки были выплачены суммы, превышающие итоговые начисления за месяц. В таких случаях возникает долг сотрудника перед предприятием. В Global-Salary данному моменту уделено отдельное внимание и реализован следующий функционал:

- Автоматические оповещения при смене расчетного периода;
- Группа проверочных отчетов по начисленным и выплаченным суммам;
- Автоматическое удержание долга отдельным видом удержания в следующих периодах.

### Долг за предприятием

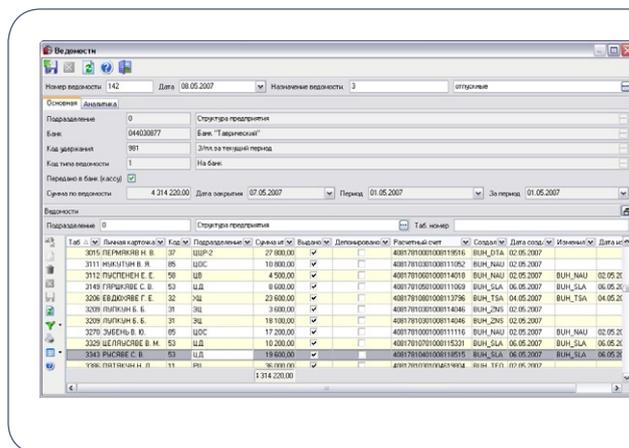
Долг за предприятием может возникать в случаях депонирования заработной платы или в случае округления выдаваемых сумм до рублей или десятков рублей. При этом, система ведет учет таких долгов. Они могут переходить автоматически с месяца на месяц, и автоматизировано начисляться отдельным видом начислений (удерживаться отдельным видом удержаний с отрицательным знаком).





Автоматическое формирование ведомостей можно инициализировать отдельно, после расчета заработной платы. При этом пользователь может задавать дополнительные настройки в интерфейсе. В частности можно указывать:

- Перечень подразделений, по которым формировать ведомости;
- Процент от начисленной суммы, которая попадет в ведомость;
- Фиксированную сумму, которую следует записать по каждому сотруднику;
- Разбиение сумм по типам (видам) ведомостей, в том числе и по банкам;
- Конкретный тип или банк для сформированной ведомости;
- Параметры ведомостей как документов (дата, число и пр.);
- Ряд других настроек.



## Ведомости по подразделениям

Global-Salary позволяет формировать ведомости как по всему предприятию, так и по каждому подразделению, в зависимости от учетных традиций предприятия. При этом в разрезе данной группировки (все предприятие или подразделения) система может «разбивать» ведомости по банкам и кассе.

## Округление суммы на руки

На некоторых предприятиях в случаях, когда заработная плата выдается через кассу, выдаваемые суммы, округляются до копеек. Невыплаченные копейки (излишне выплаченные) учитываются как долго за сотрудником или предприятием и дополнительно

## Межрасчетная ведомость

## Справочник ведомостей по банкам

Справочник типов ведомостей ведется в разрезе банков. Это позволяет сопоставлять каждой ведомости свой банк из справочника «Банки». Из данного справочника берутся все необходимые сведения о банке при генерации ведомости (ручном ее создании). При автоматическом формировании ведомости разбиваются по банкам, а при выгрузке ведомости в файл для передачи или при ее печати система использует шаблоны и формат, принятый для указанного банка.

## История банков и расчетных счетов по сотрудникам

В электронной карточке сотрудника есть отдельный раздел, посвященный выплате заработной платы. В этом разделе во временном разрезе ведется учет типов ведомостей, по которым производится выплата заработной платы сотруднику. Это позволяет также учитывать банк и расчетный счет для перечисления сумм.

Учет ведется во временном разрезе, что означает сохранение всей истории о предыдущих счетах и банках сотрудника.

Кроме того, система предусматривает вариант процентного разбиения перечисляемых сумм в разрезе банков или касс. Например, система может автоматически разбивать начисленную заработную плату, перечисляя 50% в банк, а 50% выдавая в кассу. Данные настройки для каждого сотрудника также делаются в этом разделе электронной карточки.

удерживаются или начисляются в следующих периодах. При этом, ведомости формируются с округленными суммами.

Global-Salary позволяет успешно автоматизировать всю цепочку данной задачи, начиная от округления сумм по каждому типу ведомостей (для каждого банка и типа ведомостей можно указать свое количество знаков округления) и заканчивая автоматическим удержанием / начислением долга и его учета.

## Депонирование зарплаты

Все ведомости в Global-Salary представляют собой документы со списочной частью, в которой указываются сотрудники. На против каждого сотрудника, система позволяет выставить учетный флаги «Выдано» или «Депонировано», что позволяет автоматизировать работу по депонированию заработной платы, ее последующему учету и выплате (начислению в следующих периодах).

## Признак выдачи и передачи в кассу

Аналогично депонированию заработной платы Global позволяет учитывать факт выдачи заработной платы по каждому из сотрудников, а также закрытие всей ведомости, после того, как все суммы по ней выданы и депонированы. Это позволяет эффективно вести учет по каждой сумме, а также формировать ряд проверочных отчетов.

## Интеграция с другими подсистемами GLOBAL

Подсистема платежных ведомостей в Global-Salary организована таким образом, чтобы эффективно взаимодействовать с другими информационными системами предприятия, ориентированными на учет платежей. При этом стандартная поставка Global уже содержит всю программную логику взаимодействия Global-Salary с подсистемой учета платежей Global-Payment в отношении платежных ведомостей.

## Печать и выгрузка ведомостей в файлы

Сформированные ведомости на выдачу заработной платы могут быть выгружены из Global-Salary в автоматизированном режиме на основе файлов-шаблонов предоставляемых банками или другими получателями ведомостей. Это позволяет передавать в электронном виде большие объемы данных, контролируя их корректность. Кроме того, данные ведомости могут быть также распечатаны для передачи, в том числе, и в бумажном виде.

# Ведомости на выплату аванса

## Автоматическое формирование

Система предлагает пользователям несколько схем работы по автоматизированному расчету авансов сотрудникам. Однако, вне зависимости от используемой схемы работы, Global-Salary предоставляет возможность автоматического формирования ведомостей на выдачу аванса.

Такие ведомости могут быть сформированы автоматически сразу же после расчета аванса без инициации процедуры пользователем, или же по желанию пользователя из меню системы.

В любом случае, автоматически сформированные ведомости могут быть скорректированы пользователем и проконтролированы системой.

## Генерация авансовых ведомостей по банкам

Аналогично ведомостям на выплату заработной платы, авансовые ведомости могут автоматически генерироваться по банкам сотрудников, в разрезе типов (кассы, банки), в разрезе подразделений или всего предприятия.

## Выделение цветом уволенных

Для удобства работы пользователей интерфейс авансовых ведомостей и ведомостей на выдачу заработной платы система автоматически выделяет цветом уволенных сотрудников. Это позволит не ошибиться и не выплатить «лишних» сумм уволенным сотрудникам.

## Быстрый доступ к данным табеля

При корректировке автоматически сгенерированных авансовых ведомостей система пользователям требуется оперативно просматривать информацию из табеля сотрудника, по отработанному времени.

В Global-Salary сделано все, чтобы такая работа была как можно менее трудоемкой:

- В авансовой ведомости отражается норма часов и сумма отработанных часов;
- Возможно быстрое открытие табеля по текущему сотруднику прямо из ведомости.

# Межрасчетные ведомости

## Автоматическое формирование

Global-Salary эффективно автоматизирует работу по формированию межрасчетных ведомостей. В частности, в системе предусмотрен механизм автоматического заполнения межрасчетных ведомостей на основании информации по введенным начислениям.

В этом случае, система просматривает журналы начислений и удержаний на предмет сумм, которые должны включаться в ведомость (а это, в свою очередь, указывается в справочнике для таких видов оплат), после чего они включаются в межрасчетную ведомость.

## Быстрый доступ из интерфейсов начислений

Кроме автоматического формирования межрасчетных ведомостей, для удобства пользователей Global-Salary содержит возможность «быстрого» включения рассчитанных в интерфейсе сумм в указанную пользователем

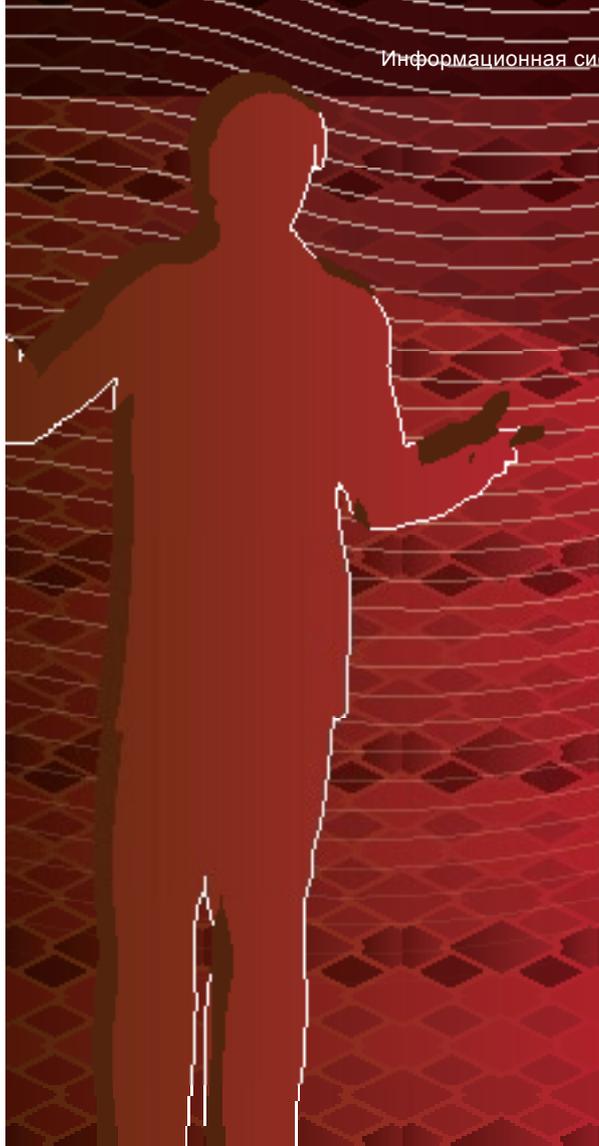
ведомость. В наибольшей степени это относится к отпускным выплатам: непосредственно из карточки расчета отпускных, получив нужную сумму, бухгалтер может выбрать нужную ведомость, после чего рассчитанная сумма включится в нее автоматически, в том числе округленная и с учетом налогов.

## Расчет налогов и округление

Интерфейс межрасчетной ведомости позволяет при необходимости вычесть из итоговой суммы ставку налога на доходы, а также округлить включенную сумму в соответствии с правилами округления для данной ведомости.

# Расчет

заработной платы и ЕСН



## Расчет аванса

### Ведение истории аванса сотрудников

Сумма аванса в Global-Salary учитывается отдельно по каждому из сотрудников. При этом система позволяет задавать аванс и в процентном выражении. Кроме того, поддерживается ведение истории изменения суммы аванса или его процентов.

### Варианты расчета аванса

Global-Salary предоставляет несколько возможностей по расчету аванса и по генерации ведомостей на его выплату:

- Расчет производится аналогично расчету заработной платы по табелям за первые две недели. В авансовые ведомости включаются процент суммы по начислению типа «оклад»;
- Для аванса ведется отдельная табель (интерфейс предусмотрен в системе) в котором учитываются только те сотрудники, у которых есть отклонения от нормы и переводы с изменением графика;
- Ведомости генерируются автоматически с суммами авансов из карточки сотрудника, после чего корректируются пользователем.

№	Таб. №	Полное имя	Код	Подразделение	Сумма	Выдано	Дополнено	Расчетный счет	№	Создан	Дата отбытия	Инициалы	Дата
3015	ПЕВНИКОВ Н. В.	57	ЦСРП	27 800,00	✓		40817910301000115516	БУН_Т1А	02.05.2007				
3111	МАКШУН В. Я.	89	ЦСРС	10 800,00	✓		40817910301000111092	БУН_НАУ	02.05.2007				
3112	ПУСТЕН Е. Е.	58	ЦВ	4 500,00	✓		40817910301000114018	БУН_НАУ	02.05.2007				
3149	ПАРФУЛОВ С. В.	53	ЦД	8 600,00	✓		40817910301000111029	БУН_СА	06.05.2007				
3206	БЕДРОВЕ Г. Е.	32	ЦА	23 600,00	✓		40817910301000113786	БУН_Т5А	04.05.2007				
3209	ПЫЛИН В. В.	31	ЦА	3 600,00	✓		40817910301000114046	БУН_Т2А	02.05.2007				
3209	ПЫЛИН В. В.	31	ЦА	18 100,00	✓		40817910301000114046	БУН_Т2А	02.05.2007				
3278	ЗЫРЬЦА Ю.	85	ЦСРС	17 200,00	✓		40817910301000111116	БУН_НАУ	02.05.2007				
3329	ЩЕПЕТОВ В. М.	53	ЦД	10 200,00	✓		40817910301000115321	БУН_СА	06.05.2007				
3343	РЫСОВ С. В.	53	ЦД	19 600,00	✓		40817910301000118515	БУН_СА	06.05.2007				
	Увек. платежи и др.			36 200,00									
	Увек. платежи и др.			1 314 200,00									

### Штатное расписание

### Расчет аванса по двум неделям табеля

Максимальная степень автоматизации достигается при автоматизированном расчете аванса по данным первых двух недель табеля (первой половины месяца). При этом расчет производится аналогично общему расчету заработной платы, но только для тех видов оплат, которые относятся к авансу.

Возможен вариант, когда для аванса вводится отдельное начисление или суммы по окладу рассчитываются не от ставки оклада, а от суммы аванса, пропорционально отработанному времени.

По окончании расчета система может автоматически сформировать ведомости на выплату аванса, которые впоследствии могут быть скорректированы.

Обратим внимание, что такая методика предполагает ведение табельного учета в системе каждый день или, по крайней мере, не реже 2 раз в месяц.

### Расчет аванса по специализированному табелю

Расчет аванса может также осуществляться на основании специализированного табеля. Данный табель содержит только отклонения, которые уменьшают сумму аванса. То есть сотрудники, отработавшие полную половину

месяца, в такой табель не включаются.

После того, как такой табель сформирован, система позволяет автоматически рассчитать авансовые суммы и сгенерировать ведомости.

## Расчет заработной платы

### Возможность многократного перерасчета

Global-Salary позволяет оперативно рассчитывать и перерасчитывать заработную плату по подразделениям, сотрудникам или предприятиям. Высокая скорость рас-

чета позволяет проводить оперативные расчеты, после которых оценивать результаты, вносить коррективы, и производить расчет снова.

### Расчет по подразделениям

Основным объектом, по которому наиболее часто производится расчет в Global-Salary является подразделение. При этом алгоритмы расчета построены таким образом, чтобы расчет производился по всему подразделению сразу, а не по каждому его сотруднику последовательно.

Это обеспечивает высокую производительность системы при работе с большими объемами информации.

Отметим также, что расчет может проводиться по группе подразделений (пользователь может указать в интерфейсе), а также по всему предприятию.

### Расчет по сотруднику

Практика показывает, что порой необходимо рассчитывать указанного сотрудника, не затрагивая при этом результаты расчета по другим. Кроме того, расчет сотрудника происходит буквально за секунду и, если нет необходимости в расчете всего подразделения – пользо-

ватель предпочитает рассчитать сотрудника.

Global-Salary предоставляет такую возможность, при этом расчет может осуществляться не только по одному, но и по группе сотрудников в подразделении.

### Возможность одновременного расчета

При расчете заработной платы в крупных холдингах или промышленности, где за каждым бухгалтером-расчетчиком закреплены «свои» подразделения или предприятия, в период расчета заработной платы каждому пользователю требуется неоднократно рассчитывать

и перерасчитывать заработную плату по каждому из них. Очевидно, что перед Global-Salary возникает задача обеспечения возможности одновременно расчета нескольких подразделений разными пользователями, которую система успешно решает.



## Производительность расчета

### Работа с большими объемами информации

Система расчета заработной платы Global-Salary разрабатывалась с учетом требований стабильной и быстрой работы с большими объемами информации, характерных для крупных промышленных предприятий, холдинговых структур, корпораций. Миллионы записей

в таблицах, десятки и даже сотни пользователей – практика показывает, что Global-Salary может успешно работать в таких условиях эксплуатации 24 часа в сутки 365 дней в году.

### Минимальное время расчета

Скорость расчета заработной платы в условиях работы с большими объемами данных – также одно из неоспоримых достоинств системы. Благодаря тому, что расчет производится не по сотрудникам (по очереди), а сразу же

по подразделению или предприятию в целом, значительно сокращается число машинных операций, что, в свою очередь, уменьшает и время расчета.



### Показатели производительности

Наименование показателя	Значение из практики	Расчетный максимум
Количество пользователей	105	1000
Количество видов оплаты	Более 500	5000
Справочник сотрудников	Более 9000	50 000
Общий Журнал приказов	Более 45000	50 000 000
Таблица результатов расчета	6 млн. записей	100 млн. записей
Объем ежемесячного расчета	80 000	500 000
Журнал аудита действий	40 млн. записей	100 млн. записей
Время расчета нескольких тысяч человек	10-25 мин	

## Обеспечение корректности расчета

### Право на расчет подразделения

Система администрирования Global-Salary построена таким образом, чтобы сделать возможным ограничение доступа для пользователей к подразделениям. При этом ограничивается не только доступ на просмотр информа-

ции по сотрудникам, но и возможность расчета данного подразделения.

Иными словами Global-Salary не разрешит рассчитать пользователю «не свои» подразделения.

## Протокол в режиме реального времени

Процесс расчета заработной платы по сотруднику или подразделению в Global-Salary сделан максимально интерактивным. При расчете открывается специальное окно, в которое, в режиме реального времени передаются сообщения с сервера о стадии расчета. Кроме того,

помимо отображения стадии расчета, система выводит различные оповещения и ошибки. Оповещения отличаются от ошибок тем, что не прерывают расчет. В случае ошибки (текст которой сразу же передается пользователю), расчет прервется.

### Итоговый протокол расчета

После выполнения расчета подразделения или всего предприятия в целом, система может автоматически сформировать итоговый протокол расчета, который может быть сохранен в системе, сохранен в файл, отправлен по почте.

Такой протокол будет содержать все сообщения об ошибках, проверках в режиме реального времени, скорости расчета и другую системную информацию.

### «Закрытие» подразделений

Достаточно немаловажным моментом при эксплуатации связки Global-HRM и Global-Salary совместно и с большим количеством пользователей является обеспечение корректности и актуальности информации на момент расчета зарплаты. Иными словами, после того, как расчет состоялся, система Global-Salary обеспечивает невозможность корректировки информации, являвшейся

исходной для расчета. Например, если расчет подразделения произошел и бухгалтер проверил результаты, то отдел система не позволит штатным образом пользователям отдела кадров зарегистрировать перевод сотрудника в уже рассчитанном месяце. В такой ситуации будет требоваться согласие и извещение бухгалтера, ответственного за результаты расчета.

## Перерасчет прошлых периодов

### Перерасчет прошлых периодов

Практика показывает, что зачастую документы на крупных предприятиях могут с запозданием доходить до расчетной бухгалтерии и в таких случаях остро встает вопрос корректировок результатов расчета за прошедшие месяцы. Разработчики Global-Salary сделали все возможное, чтобы максимально облегчить работу бухгалтеров на данном направлении и автоматизировать процесс.

Приведем простой пример – у сотрудника в последний день прошлого месяца повысился оклад, но приказ о повышении оплаты дошел до бухгалтерии несколько позже, когда месяц был уже рассчитан и «закрыт». В этом случае, в системе Global-Salary бухгалтер всего лишь регистрирует данный приказ и дает системе задание автоматически сформировать корректировки в текущем периоде за прошлый месяц.

Global-Salary в данном случае выполнит:

- С отрицательным знаком начислит суммы, рассчитанные в прошлом месяце по старому окладу;
- С положительным знаком рассчитает заново суммы, но с учетом изменения в окладе;
- Аналогичным образом автоматически скорректирует надбавки (если были);
- Аналогичным образом автоматически скорректирует процентную премию (если была);

- Заново рассчитает виды оплат текущего периода, оплачиваемых по среднему (отпуска, командировки и пр.), так как средний заработок за предыдущие периоды изменился;
- Рассчитывая НДФЛ накопительным итогом, автоматически сформирует корректировки за прошлый месяц, из-за изменившейся базы.

### Корректировка таблиц задним числом

Практика показывает, что определенный процент требований по перерасчету предыдущих периодов появляется из-за ошибок в табелях, подаваемых в расчетную бухгалтерию. Global-Salary подразумевает возможность корректировки та-

белей и автоматического расчета корректировочных сумм по требованию бухгалтера.

При этом система выполнит корректировки всех зависимых начислений и удержаний также в автоматическом режиме.

### Автоматический перерасчет надбавок и премий

Кроме выше рассмотренных случаев, на практике с запозданием в расчетную бухгалтерию могут поступать также приказы об уменьшении премии или о назначении надбавок, сотрудникам в прошлых периодах. В этом

случае Global-Salary также позволяет полностью автоматически сгенерировать корректировочные проводки, занеся правильный процент в систему и «перерассчитать» сотрудника.

## Корректировка больничных и отпусков

Достаточно часто расчетной бухгалтерии приходится корректировать отпуска различных видов, а также больничные. Такие корректировки обычно связаны с тем, что сотрудник, находясь в отпуске, заболевает и оформляет больничный лист, о чем становится известно только через несколько недель. Кроме того, может быть оформлен отзыв из отпуска, рассчитанного в прошлых периодах.

В рассмотренных случаях бухгалтер обязан выполнить корректировочные проводки, а также внести дополнительную информацию, что является достаточно трудоемким. Global-Salary позволяет автоматизировать такие корректировки. Система автоматически формирует корректирующие проводки, освобождая пользователя от рутинных действий и расчетов.

## Единый социальный налог (ЕСН)

Код	Наименование	Начисления	Удержания	ПФР	ФСС	ТФОМС	ФФОИ	Транспорт
7	Доплата сверхурочных свыше одной часовой тарифной...	48685.63	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
8	Надбавка к окладу за выслугу лет/выслугу...	3773893.8	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
9	Надбавка за выслугу лет/выслугу в % к должности...	27637.43	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
12	Договор ГПХ не связанные с производством	17700	0	<input type="checkbox"/>				
16	Надбавка за выслугу по поставкам правитель...	214838.92	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
19	Средняя заработная плата военковат	58741.46	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
21	Надбавка за классность	192786.24	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
22	Надбавка за классность водителей	197514.81	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
23	Доплата за совмещение	202437.51	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
24	Надбавка за разделение рабочего дня на части	21362.77	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
25	Надбавка за выслугу лет/выслугу в % к должности...	17919.64	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
26	Доплата за прием-передачу смены	682045.39	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
30	Премия за производственные показатели	20096973.78	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
31	Премия кооператива по Положению	110000	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
32	13-я зарплата	5893629.78	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
33	Премия за сверхурочный период	2687.68	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
40	Материальная помощь на прочие цели	10795	0	<input type="checkbox"/>				
42	Материальная помощь на свадьбу	6330	0	<input type="checkbox"/>				
43	Материальная помощь на рождение ребенка	25230	0	<input type="checkbox"/>				
45	Выслуга лет	11581092.8	0	<input checked="" type="checkbox"/>				
		163 549 104.17						

Штатное расписание

Расчет заработной платы и ЕСН

### Расчет ЕСН

Global-Salary позволяет автоматически рассчитывать Единый Социальный Налог на основании результатов расчета заработной платы. Организация работы и расчет налога полностью соответствуют текущему законодательству, при изменении отчетных форм или порядка расчета система оперативно обновляется службой поддержки.

### Настройка ставок по фондам

Расчет ЕСН в Global-Salary сделан полностью настраиваемым из интерфейса системы. В частности, для каждого из фондов существует своя шкала ставок, учитывающая суммы предела, возраст, пол сотрудников. Это позволяет в случае необходимости или каких-либо изменений в законодательстве пользователям самостоятельно вносить нужные корректировки в методику расчета, без вмешательства разработчика.

### Регрессивная шкала

Global-Salary поддерживает два варианта расчета ЕСН. С регрессивной шкалой и без нее. Для определения необходимости применения регрессивной шкалы система позволяет рассчитывать средний заработок в соответствии с методикой, предложенной законодателем.

### Расчет льготы для инвалидов

Алгоритм расчета ЕСН в Global-Salary учитывает все законодательные льготы, которые могут предоставляться, в том числе и льготы по инвалидности для фондов различных типов.

Информация об инвалидности сотрудника определяется системой автоматически на основании данных раздела «Инвалидность» электронной карточки. Если данные об инвалидности были внесены в систему с некоторым запозданием – будет произведена автоматическая корректировка рассчитанного налога для каждого фонда.

### Льготы для плательщиков ЕНВД

Для учета случаев применения Единого налога на вмененный доход, в Global-Salary предусматривается специальный интерфейс настроек. При расчете ЕСН автоматически система учитывает эту информацию и производит расчет ЕСН соответствующим образом.

### Расчет для не резидентов РФ

Система позволяет учитывать нюансы расчета ЕСН для сотрудников, не являющихся резидентами РФ. Для таких сотрудников исключаются отчисления в некоторые фонды, в зависимости от настроек системы и от информации в личной карточке.

### Автоматическая корректировка налога

Global-Salary рассчитывает ЕСН накопительным итогом за отчетный период (год), при этом каждый раз налог перерасчитывается с начала года. Это позволяет производить автоматическую корректировку налога в случае, если в текущем периоде производились изменения за прошлые периоды, влияющие на рассчитанные суммы.

## Блок проверочной отчетности

### Проверочные отчеты

Одно из преимуществ Global-Salary – это широкий функционал контроля корректности вносимой и рассчитываемой информации. В частности, одной из составных частей этого функционала является блок проверочной отчетности по контролю результатов расчета заработной платы, входящей в стандартную поставку системы.

### Отчеты по выданным и депонированным суммам

Global-Salary поставляется с несколькими отчетами, позволяющими пользователям анализировать информацию о начисленных суммах (суммах полагающихся к выдаче) и фактически выданных суммах (через кассу и банк, согласно ведомостям).

Система автоматически сравнивает и отбирает сотрудников, которым была, например, начислена заработная плата, но не полностью выплачена или депонирована.

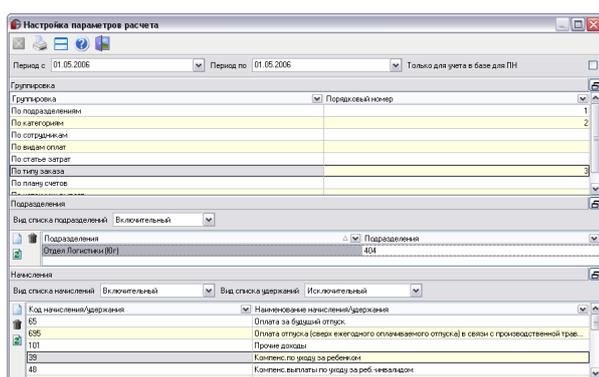
### Отчеты по долгам сотрудников и предприятия

На практике могут возникать ситуации, когда возникает долг со стороны сотрудника или предприятия. Такие долги могут переходить из месяца в месяц и для контроля за ними Global-Salary предусматривает несколько отчетов, позволяющих выявить ошибки.

### Отчеты по пересечению отпусков и больничных

В зависимости от схемы работы (настроек системы), принятой на предприятии Global-Salary может либо запрещать вводить «взаимно пересекающиеся» отпуска, больничные, командировки и пр., либо позволять ввод, выдавая предупреждения.

Для такой логики работы, Global-Salary и предусматривает ряд отчетов, выводящих «пересекающиеся» больничные, отпуска, командировки и пр.



Штатное расписание

## Блок стандартной отчетности и форм

### Расчетная ведомость

Global-Salary позволяет выводить на экран расчетно-платежную ведомость, по итогам расчета заработной платы. Кроме того, система позволяет выводить на печать данную ведомость в формате унифицированной формы Т-51, утвержденной постановлением Госкомстата РФ.

### Сводные по заработной плате

Сводкам по заработной плате в Global-Salary уделяется особое внимание. Одним из достоинств системы является возможность работы со сводными таблицами непосредственно в интерфейсе системы, с последующим выводом информации с экрана в Excel (на печать).

В стандартную поставку Global-Salary входит около 10 различных сводов. При этом пользователи могут самостоятельно формировать нужные им сводные отчеты, сохраняя настройки в интерфейсе системы.

Примеры сводов в Global-Salary:

- Свод начислений;
- Свод удержаний;
- Свод по подразделениям и видам оплат;
- Свод по категориям и видам оплат;
- Свод по подразделениям и статьям затрат;
- Свод по счетам учета и статьям затрат;
- Свод по категориям и подразделениям;
- Свод по видам оплат и статьям затрат.

## Универсальный отчет

### Универсальный отчет по результатам расчета

В Global-Salary для удобной работы пользователей и оперативного анализа результатов расчета заработной платы разработан специализированный универсальный отчет, который позволяет пользователю выводить суммированную информацию по заданным параметрам.

#### Работа с параметрами

Универсальный отчет имеет целый ряд параметров, задаваемых пользователем, строящим отчет. В парю очередь это период, за который выбирается информация. Кроме этого, пользователь может указать:

- Подразделение или группу подразделений, которая будет включена в отчет;
- Подразделение или группу подразделений, которая будут исключены;
- Виды начислений, для включения в отчет;
- Виды удержаний, для включения в отчет;
- Ряд других дополнительных параметров.

#### Задание видов группировки

Кроме того, суммы выводимые универсальным отчетом могут также агрегироваться в зависимости от требований пользователя. В частности, пользователь может задавать произвольное количество уровней группировки, но наиболее частыми являются:

- Группировка по подразделениям;
- Группировка по подразделениям и внутри по видам оплат;
- Группировка по подразделениям, статьям затрат и внутри по видам оплат;
- Группировка по категориям;
- Группировка по категориям и внутри по видам оплат;
- Группировка по видам оплат.

#### Задание очередности группировки

Очевидно, что при нескольких уровнях группировки пользователю необходимо указать ту очередность, в соответствии с которой будет группироваться информация. Для этого, в универсальном отчете Global-Salary есть специальные атрибуты, управляющие как группировкой, так и сортировкой.



#### Подсчет итоговых величин

По каждой группе в универсальном отчете Global-Salary имеется возможность подсчитывать итоги по:

- Сумме начислений;
- Сумме удержаний;
- Сумме часов;
- Сумме дней.

Кроме того, система может выводить общий итог по всем группам.

## Интеграция с Excel

Получив на экране нужные данные, сформированные при помощи универсального отчета, пользователь может оперативно «сбросить» ее прямо с экрана в файл

Excel для последующей работы или, например, для вывода на печать.

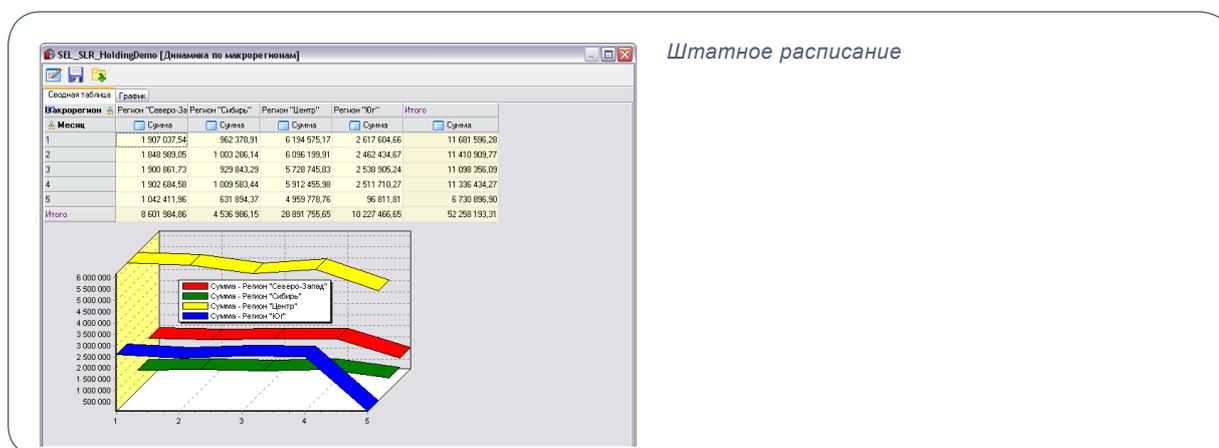
## Отчетность по ЕСН

### Обновление печатных форм

Отчетность по ЕСН является важной подсистемой Global-Salary, так как ряд формализованных отчетов передаются в органы ФНС. При этом, как и для НДФЛ, законодательство может изменяться и особенно частым изменениям подвергаются печатные формы. В такой ситуации своевременное обновление, соответствие законодательству, оперативное отслеживание изменений разработчиком является преимуществом Global-Salary.

### Формализованная отчетность по ЕСН

В стандартную поставку Global-Salary входят все формализованные законодателем налоговые карточки, отчеты, расчеты и декларации по ЕСН. Отчеты строятся автоматически на основании шаблонов в MS Office и оперативно обновляются.



## Генерация проводок и аналитика

### Множественность аналитик

Для крупных предприятий и организаций актуальной является задача ведения аналитического бухгалтерского учета рассчитанной заработной платы, эффективным инструментом по решению которой является Global-Salary. Система поддерживает неограниченное количество аналитических разрезов, которые возможно настроить не-

посредственно из интерфейса. При этом, в случае совместной эксплуатации Global-Salary и Global-Account (бухгалтерский учет) все аналитические справочники являются едиными и задаются через настройку единого плана счетов.

### Наследование аналитик

Global-Salary позволяет работать с аналитиками практически на всех уровнях учета:

- На уровне подразделений – каждому подразделению может быть присвоена, например, своя статья затрат;
- На уровне штатного расписания – для каждой должности, может быть указан, например, свой источник финансирования;
- На уровне сотрудника – у каждого сотрудника, может быть указан, например, свой договор;
- На уровне табеля – для каждого отработанного этим сотрудником дня в табеле, можно указать, например, по какому проекту производились работы;
- На уровне видов оплат – для каждого начисления или удержания указывается своя аналитика – например, счет бухгалтерского учета.

В этой ситуации, для облегчения работы пользователей в Global-Salary внедрен механизм «наследования» аналитик. То есть, если аналитика на каком-то уровне ока-

залась пустой, то система будет «брать» ее из уровня выше и так далее.

**Настройка проводок по видам оплат**

Global-Salary позволяет непосредственно из интерфейса сопоставлять счета бухгалтерского учета и проводки каждому начислению или удержанию из справочника видов оплат. В соответствии с настройками в справочнике

система выполнит те или иные проводки в подсистему бухгалтерского учета или выгрузит их в файл нужной структуры.

Отчетность  
и проводки

Вид оплаты	Служба	БУР/УЧК	Бюджет	ВО	ГДО	ГОД	ГСР
Подарочный налог	621 670,00	889,00	334 482,00	169 922,00	14 429,00	25 091,00	
Итого	4 793 867,64	6 647,54	2 047 000,40	6 959 269,76	100 969,24	167 167,10	3

Штатное расписание

Период	Дата	Дебет	Кредит	Код	Кодовое наименование	Счет	Период	Дата счета	Коэффициент	СЧЕТА
01.04.2007	01.04.2007	70	51	51	Операции по текущей деятель...	30004.01	01.04.2007	06.05.2007	Штатное расписание 51 счет 100	ОМСНЕ
01.04.2007	01.04.2007	70	51	51	Операции по текущей деятель...	2230.23	01.04.2007	06.05.2007	Штатное расписание 51 счет 10005	ОМСНЕ
01.04.2007	01.04.2007	70	51	51	Операции по текущей деятель...	1844.46	01.04.2007	06.05.2007	Штатное расписание 51 счет 10008	ОМСНЕ
01.04.2007	01.04.2007	70	51	51	Операции по текущей деятель...	18020.63	01.04.2007	06.05.2007	Штатное расписание 51 счет 10010	ОМСНЕ
01.04.2007	01.04.2007	70	51	51	Операции по текущей деятель...	20677.57	01.04.2007	06.05.2007	Штатное расписание 51 счет 10012	ОМСНЕ
01.04.2007	01.04.2007	70	51	51	Операции по текущей деятель...	19862.22	01.04.2007	06.05.2007	Штатное расписание 51 счет 10013	ОМСНЕ
01.04.2007	01.04.2007	70	51	51	Операции по текущей деятель...	10952.75	01.04.2007	06.05.2007	Штатное расписание 51 счет 10014	ОМСНЕ
01.04.2007	01.04.2007	70	51	51	Операции по текущей деятель...	13223.68	01.04.2007	06.05.2007	Штатное расписание 51 счет 10018	ОМСНЕ
01.04.2007	01.04.2007	70	51	51	Операции по текущей деятель...	19512.41	01.04.2007	06.05.2007	Штатное расписание 51 счет 10021	ОМСНЕ
01.04.2007	01.04.2007	70	51	51	Операции по текущей деятель...	18803.95	01.04.2007	06.05.2007	Штатное расписание 51 счет 10023	ОМСНЕ

Штатное расписание

**Группировка проводок**

Настройка видов оплат в Global-Salary позволяет указывать пользователю в том числе и способ, в соответствии с которым будут группироваться суммы по данному виду оплат в бухгалтерских проводках. Суммы могут группироваться по подразделению, категории, сотруднику, статье затрат, договору, платежному документу и др. видам аналитик.

**Экспорт проводок**

Global-Salary содержит целый ряд интерфейсов по работе с созданными проводками обеспечивающих их выгрузку в файл или для автоматизированной передачи их в подсистемы бухгалтерского учета, используемые на предприятии. Максимальный эффект от интеграции достигается при совместном использовании Global-Salary с Global-Account (бухгалтерский учет). В этом случае оба модуля работают в контексте единой базы данных и с едиными объектами, что исключает ошибки и несоответствия при интеграции, повышает производительность системы и сроки ее внедрения



# Общие

ПОДСИСТЕМЫ

## Общие подсистемы модулей HRM решений GLOBAL

Используя в качестве единой платформы технологию Global Framework for Oracle HRM, модули системы Global (Global-HRM и Global-Salary) включают в себя несколько подсистем, обеспечивающие общую функциональность. Это позволяет унифицировать и формализовать работу с обоими модулями и значительно оптимизировать производительность в случае эксплуатации комплексного решения «Зарплата и кадровый менеджмент».

## Администрирование

Учитывая специфику предметной области – большой объем личной конфиденциальной информации и информации о получаемых суммах, разработчики HRM решений Global уделили особое внимание функционалу разграничения прав доступа, доступности информации для просмотра и изменения в самых различных разрезах, в том числе и по подразделению и по виду оплат.

**Администрирование**

**Конфигурирование**

## Конфигурирование

Быстрая разработка, максимальная адаптация и минимальные сроки внедрения обеспечиваются во многом уникальным средством визуализированного создания приложений – Global-Configurator. HRM решения Global

являются открытыми приложениями и предоставляют возможность локальной модификации посредством модуля Global-Configurator.

## Работа с удаленными филиалами и репликация

HRM решения Global с успехом могут эксплуатироваться в холдинговых территориально-распределенных структурах. Система легко масштабируется, в единой базе обеспечивается полноценный учет и работа с произвольным количеством юридических лиц и филиалов. Существует

несколько вариантов эксплуатации решений Global в территориально-распределенных структурах, одним из которых является репликация данных – синхронизация информации между несколькими базами данных, проводящаяся в автоматическом режиме.

## Аудит

HRM решения Global являются программными продуктами, работающие с информацией о денежных перечислениях, конфиденциальными данными по сотрудникам, налоговыми отчислениями и т. д. Такая функциональность означает повышенную ответственность при вводе и работе с информацией.

Для этих целей все HRM решения Global оснащены подсистемой аудита действий пользователей в системе, позволяющей однозначно определить кто и когда внес, изменил или удалил информацию.

## Анализ информации

Технология Global Framework For Oracle позволила оснастить HRM решения Global богатым набором средств по анализу информации и подготовке произвольных выбо-

рок и отчетов. Кроме того, HRM решения Global оснащены средствами OLAP анализа данных, а также интерфейсами построения графиков и 3-D диаграмм. Модуль

## Global-Administrator

Настройка ролей, прав пользователей, разграничение доступа к объектам системы для всех HRM решений Global обеспечивается модулем Global-Administrator. Модуль Administrator является общим для всех решений Global-System, в его основе лежат самые современные идеи и концепции в области работы с правами доступа и бизнес - объектами.

### Работа с пользователями и группами пользователей

Global-Administrator позволяет работать с доступом на самых различных уровнях. Пользователи могут объединяться в роли (группы). Один пользователь может иметь произвольное количество ролей, при этом по пользователю допускается индивидуальное переопределение.

### Доступ к каждому пункту меню и приложениям

По каждому приложению (модулю, контуру) возможно задание списка пользователей, имеющих право на работу с данным модулем. Более того, Global-Administrator позволяет работать с доступом на уровне каждого пункта

меню приложения (модуля) разграничивая на уровне пользователя или роли доступ (видимость) пункта для пользователя, а также возможность редактирования интерфейсов (или доступа только для чтения).

### Доступ к отдельным атрибутам бизнес - объекта

Подсистема администрирования HRM решений Global позволяет разграничивать доступ для пользовательских ролей и пользователей на уровне бизнес-объектов системы – документов, справочников, журналов и т. д. При этом доступ может быть определен по каждому атрибуту объекта. Например, дата приема на работу может быть доступна для редактирования одной группе пользователей и доступна только для чтения – другой.

### Ограничение доступа по подразделением

Специально для HRM решений Global модуль Administrator содержит специализированный функционал позволяющий разграничивать доступ к информации в разрезе подразделений предприятия. Эта уникальная

возможность гарантирует, что пользователи не смогут даже просматривать информацию «не по своему подразделению», если у них нет достаточных прав.

#### Ограничение доступа по видам оплат

Аналогично разграничению доступа по подразделениям, подсистема администрирования позволяет

разграничивать доступ для пользователей и групп пользователей по каждому виду начисления или удержания из справочника видов оплат. Это позволяет быть уверенным, что суммы нужным видам оплат будут «видеть» и вносить в систему только уполномоченные сотрудники.

## Configurator

### Модуль Global-Configurator

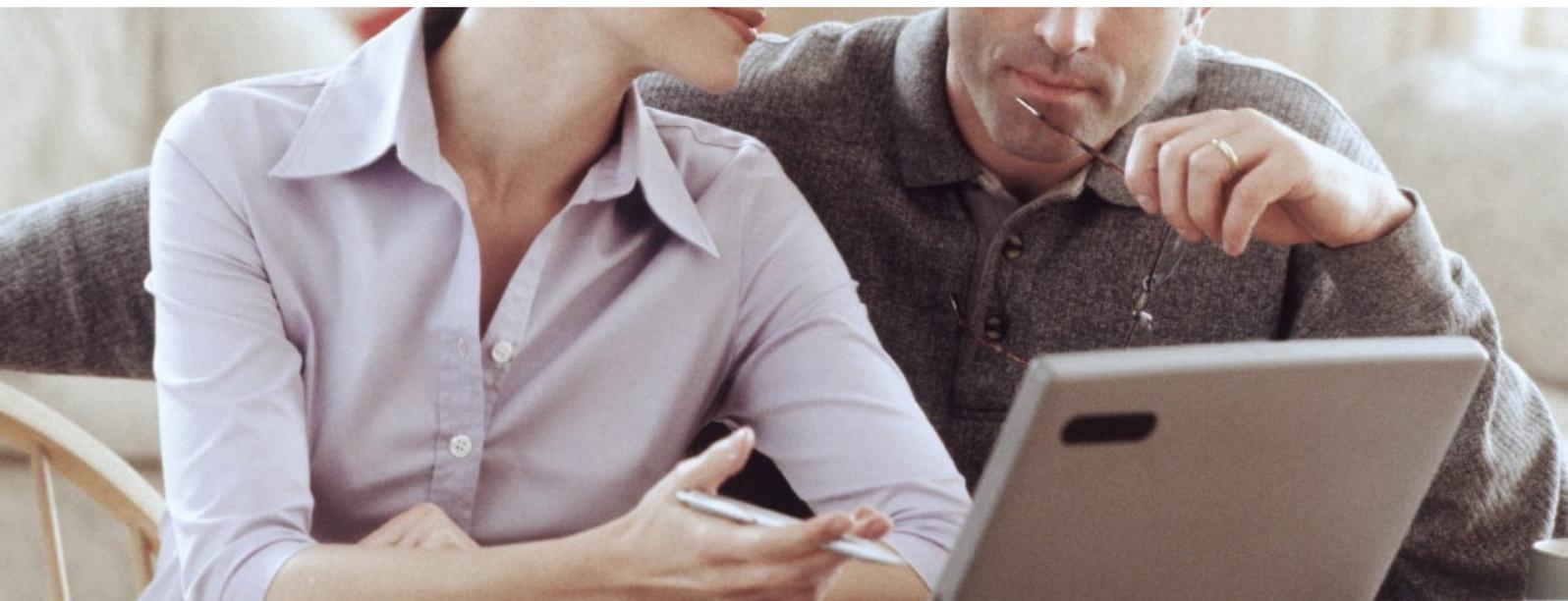
Быстрая разработка, максимальная адаптация и минимальные сроки внедрения обеспечиваются во многом уникальным средством визуализированного создания приложений – Global-Configurator. HRM

#### Быстрое добавление справочников и документов

Благодаря преимуществам Global-Configurator администраторы системы могут оперативно дорабатывать приложение, наращивая функциональность существующих бизнес объектов или создавая новую. Для HRM решений

решения Global являются открытыми приложениями и предоставляют возможность локальной модификации посредством модуля Global-Configurator.

это выглядит неоспоримым преимуществом, так как достаточно часто на протяжении периода эксплуатации приходится вносить изменения связанные с требованиями законодательства или учетной политикой организации.



#### «Горячие клавиши» и пользовательские операции

Как показывает практика достаточно востребованной возможностью Global-Configurator является возможность создания пользовательских операций. Интуитивно понятный визуальная среда позволяет администраторам системы быстро дорабатывать интерфейс, добавляя:

- Кнопки на панель управления с пользовательским функционалом;
- Пункты в меню приложения или интерфейса;
- Создавать собственные пункты контекстного меню по кнопке мыши;
- Полностью управлять видимостью и составом операций панелей быстрого запуска;
- Загружать собственные пиктограммы для кнопок;
- Назначать привычные пользователям «горячие клавиши»;
- Переопределять «горячие клавиши» стандартных операций;
- Копировать операции и интерфейсы;
- И многое другое.

### Разработка на уровне проекта с сохранением поддержки

Гибкость и адаптивность HRM решений Global обеспечивается не в ущерб поддержки со стороны разработчика. Специализированная логика «уровней разработки» и наследования API-DPI позволяет «переопределять» на уровне проекта

элементы функциональности системы с тем, чтобы при обновлении модулей Global от разработчика, поставляемый разработчиком функционал не противоречил функционалу проекта.

## Работа в территориально-распределенных структурах

### Работа с удаленными филиалами

HRM решения Global с успехом могут эксплуатироваться в холдинговых территориально-распределенных структурах. Система легко масштабируется, в единой базе обеспечивается полноценный учет и работа с произвольным количеством юридических лиц и филиалов. Существует несколько вариантов эксплуатации решений Global в территориально-распределенных структурах, одним из которых является репликация данных – синхронизация информации между несколькими базами данных, проводящаяся в автоматическом режиме.

### Организация обмена данными для удаленных филиалов

Для связи с удаленными подразделениями в подсистеме репликации данных HRM решений Global предусмотрена настройка территориально распределенной структуры и выбор данных, передаваемых между узлами. Эта функция обеспечивает создание файлов специального формата, содержащих изменения, произошедшие в системе с момента последнего обмена. Созданные файлы могут быть переданы через сеть, по электронной почте, помещены на ftp-страницу для загрузки подразделениями или переданы на магнитных носителях. Формат данных исключает использование содержащейся в них информации третьими лицами, поскольку, даже после расшифровки, данные не могут быть использованы вне системы, настроенной на прием конкретного пакета данных.

### Прямая работа через Интернет каналы и VPN соединения

Все HRM решения Global построены на основе архитектуры «клиент-сервер» и в качестве СУБД используют СУБД Oracle, что позволяет организовывать подключения к серверу не только через локальную сеть, но и через Интернет каналы, например, при помощи организации VPN- подключения (Virtual Privat Network –защищенные каналы связи).

### Работа через Web интерфейсы Global

Еще одним вариантом эксплуатации HRM решений Global является организация работы с информацией через специализированные Web интерфейсы системы, созданные на основе технологий .NET. При таком режиме функционирования пользователи могут работать с

системой через обычные веб –браузеры. Это предоставляет широкие перспективы по масштабированию системы, позволяя работать с системой из любого удаленного филиала, где есть доступ в сеть Internet.



## Работа через терминалы

Существует практика эксплуатации системы Global через терминал-сервер. Данная схема работы может также успешно применяться в территориально распределенных структурах. Ее преимуществами является низкая

требуемость к скорости Internet подключениям и низким требованиям к конфигурации рабочих мест пользователей.

## Подсистема аудита

### Отслеживание работы пользователей

HRM решения Global являются программными продуктами, работающие с информацией о денежных перечислениях, конфиденциальными данными по сотрудникам, налоговыми отчислениями и т. д. Такая функциональность означает повышенную ответственность при вводе и работе с информацией. Для этих целей все HRM решения Global оснащены подсистемой аудита действий пользователей в системе, позволяющему однозначно определить кто и когда внес, изменил или удалил информацию.

### Сохранение предыдущих значений

Еще одним преимуществом подсистемы аудита в HRM решения Global является сохранение предыдущих значений в случаях, когда пользователь изменил одно значение на другое или просто удалил запись из таблицы. В любой ситуации перед этими действиями подсистема сохраняет предыдущую информацию, а уже потом производит изменение. Это позволяет всегда точно дать ответ на вопросы: «Кто, что, когда и на какое значение изменил?», а также «Какое было значение до изменений?».

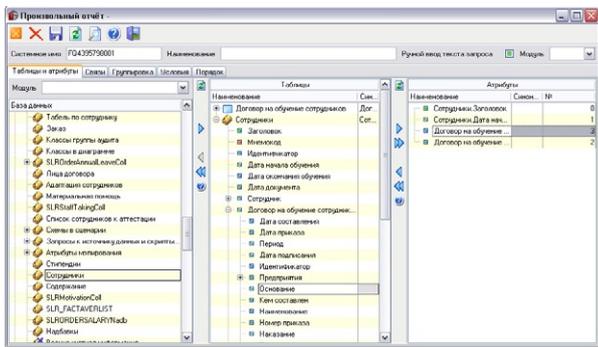
### Быстрый доступ ко всей истории изменений объекта

Ведение максимально подробного аудита сопровождается еще и возможностью оперативного просмотра изменений по выделенной записи. Например, выделив конкретную запись в ведомости на перечисление сумм пользователь может увидеть информацию о том кто и когда создал эту запись. Кроме того, если по этой записи производились изменения – будет видно кто и когда изменял значения (например, суммы), будут приведены как новые, так и старые значения.

### Мониторинг изменения каждого атрибута

Подсистема аудита производит слежение за каждым атрибутом объекта – не только за суммами, часами или сотрудниками. Это позволяет узнавать, например, когда был зарегистрирован приказ (атрибут – состояние), когда в систему был внесен сотрудник и его дата приема (атрибут – дата приема), когда было добавлено начисление (атрибут код вида оплаты) и т.д.

## Средства анализа информации



*Администрирование*

Технология Global Framework For Oracle позволила оснастить HRM решения Global богатым набором средств по анализу информации и подготовке произвольных выборок и отчетов. Кроме того, HRM решения Global оснащены средствами OLAP анализа данных, а также интерфейсами построения графиков и 3-D диаграмм.

### Произвольные отчеты

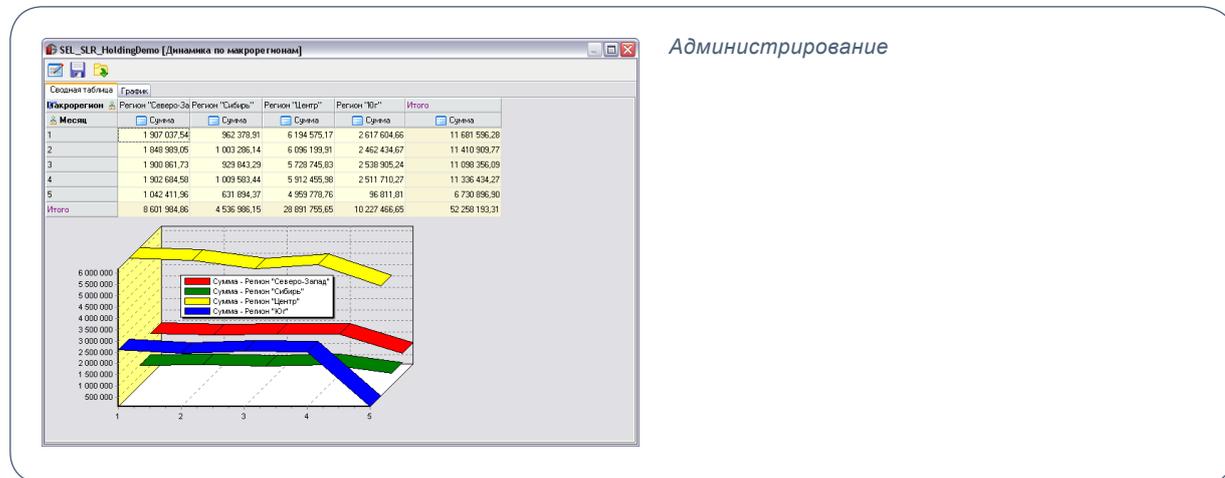
Являясь современными системами с мощным функциональными возможностями, HRM решения Global (Global-HRM и Global-Salary) включают в себя универсальный построитель произвольных запросов. Практика показывает, что очень часто сотрудникам службы персонала или расчетной бухгалтерии требуется сделать единовремен-

менные выборки по заданным критериям и выгрузить полученные результаты, Например в MS Office.

Для таких ситуаций, HRM решения Global и предусматривают сервис произвольных отчетов. Система позволяет, визуально, в режиме конструктора определять справочники и журналы, из которых будет производиться выборка данных. Пользователи могут самостоятельно

выбирать состав атрибутов, накладывать ограничения, производить группировку информации и многое другое.

Результат сконструированного запроса можно просмотреть в виде запроса на языке SQL. Кроме того, пользователи могут сохранять созданные запросы для последующего использования.



Общие подсистемы

### Сводные таблицы

Сводные таблицы в интерфейсе – еще одно преимущество решений Global. Многочисленные своды по видам оплат, своды по категориям, филиалам и предприятиям – все эти отчеты могут быть с легкостью настроены пользователями путем «перетаскивания» нужных колонок мышью, их группировки и выбора вариантов итогов. Это обеспечивается за счет универсальной подсистемы

### OLAP – анализ

Подсистемы отчетности HRM решений Global имеют возможности для проведения OLAP анализа информации. В случаях больших объемов данных, средствами Oracle могут быть созданы OLAP кубы, а возможности интерфейса

### Графики и 3-D диаграммы

По каждому отчету, выборке данных, сводной таблице в HRM решениях Global есть возможность построить график или диаграмму, аналогично MS Excel. При этом, средства работы с графиками и диаграммами системы Global суще-

построения сводных таблиц, входящей в стандартную поставку.

Фактически любая выборка с произвольным количеством атрибутов (например, в случае сводов по зарплате - общая таблица результатов расчета) может быть обработана и выведена на экран в виде сводной таблицы, настроенной пользователем.

позволяют пользователю самостоятельно в режиме On-line выбирать нужные срезы, параметры группировки, уровни группировки, сортировки данных, подсчета итогов.

ственно мощнее – например, поддерживаются объемные 3-D диаграммы, которые перед выводом на печать можно вращать для достижения оптимальной наглядности.





## Направления деятельности:

- разработка программных сред
- разработка сервис-ориентированных систем управления предприятием
- разработка программного обеспечения на заказ
- перевод устаревшего ПО на современные технологические платформы
- аудит информационных систем
- консалтинг в областях управления ремонтами, управления кадрами, документооборота, договорной деятельности, транспортной логистики, дискретного и процессного производства.

# О КОМПАНИИ

«Бизнес Технологии»

Три компонента позволяют нашим решениям быть лучшими в отрасли:

### Развитая линейка интегрированных бизнес-приложений.

Полнофункциональные, универсальные, адаптируемые модели из которых можно создать наиболее подходящую для ваших задач конфигурацию системы

### Созданная нами современная технологическая платформа.

Визуальная среда быстрой разработки и настройки бизнес приложений с использованием субд огаcle для хранения данных

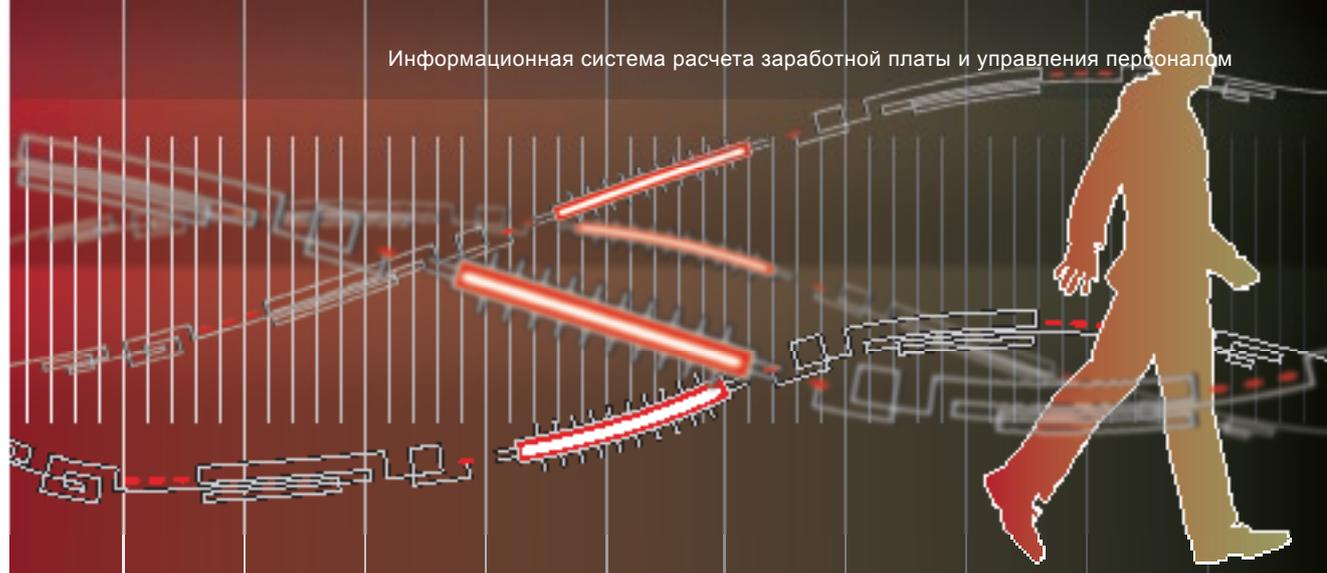
### Высокая квалификация и многолетний опыт специалистов консультантов в области внедрения ИС для бизнеса.

Особенностью наших решений является глубокая адаптация системы под нужды клиентов. Мы не создаем систем общих для всех, мы стараемся максимально глубоко проникнуть в потребности пользователя как с точки зрения удобства работы в программе, так и с точки зрения глубокой степени автоматизации всех процессов в предметной области. Высокотехнологичная среда разработки созданная специалистами нашей компании позволяет предоставить пользователям системы мощнейшие средства для управления информацией и соответственно быстрого принятия решений. Для критически важных областей деятельности большого предприятия эти факторы становятся определяющими в успехе.

Мы надеемся увидеть именно Вас среди наших клиентов и друзей.

# Линейка

бизнес-приложений



Компания «Бизнес технологии» является разработчиком системы Global-ERP - эффективного инструмента для ведения бизнеса. Система представлена линейкой интегрированных бизнес-приложений. Каждое бизнес-приложение может работать автономно и имеет широкие возможности по настройке и адаптации - это позволит Вам создать наиболее подходящую для Ваших задач конфигурацию системы. Можно начать с необходимых бизнес-приложений и постепенно наращивать функциональность системы (масштабируемость). Global-ERP является открытой системой и имеет иерархическую модульную структуру.

## Финансовый менеджмент



Бухгалтерский и налоговый учет  
Global-Account



Управление основными средствами  
Global-Assets



Управление денежными средствами и расчетами  
Global-Payment



Бюджетирование  
Global-Budget



Управление договорной деятельностью  
Global-Contract

## Производство



Управление производством  
Global-Manufacturing



Управление ремонтами  
Global-EAM



Управление закупками, складом и сбытом  
Global-Stock



Управление грузоперевозками  
Global-Cargo



Управление автотранспортом  
Global-Transport

## Кадровый менеджмент



Управление персоналом  
Global-HRM



Заработная плата  
Global-Salary

## Логистика

## Маркетинг



Управление взаимоотношениями с клиентами  
Global-CRM



Поддержка пользователей  
Global-ServiceDesk



Управление документооборотом  
Global-Dock Flow

## Специализированные и отраслевые решения:

- Технологическая подготовка производства в судостроении;
- Пищевое производство;
- Оперативная деятельность ассистантской компании;
- Управление энергоучетом и энергосбытом и др.

## IMS

### Управление производством

Реализует наиболее востребованные производственными предприятиями функции управления производством и позволит Вам полностью управлять производственным процессом – от подготовки производства, планирования и расчета потребностей в ресурсах (материальных, трудовых и т.д.) до выпуска продукции и расчета себестоимости. Существуют варианты для управления дискретным и процессным производством.

## EAM

### Управление ремонтами и техническим обслуживанием оборудования

Предназначена для управления ремонтами и техническим обслуживанием оборудования предприятия. Данный комплекс является инструментом для информационного обеспечения работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования. Область применения системы – капиталоемкие предприятия, а также любые предприятия и организации, в которых требуется автоматизировать функции технического обслуживания и ремонтов оборудования.

## Budget

### Бюджетирование

Предназначена для составления и контроля исполнения бюджетов, планирования ресурсов на предприятии, оценки необходимых объемов и источников финансирования. При этом пользователь может задавать приоритеты финансовой политики с определением ответственности конкретного руководителя и исполнителя за экономические последствия принимаемых решений.

## Contract

### Управление договорной деятельностью

Предназначена для учета, планирования и контроля исполнения как сложных, так и простых договорных обязательств; расчета штрафных санкций по неисполненным обязательствам. В подсистеме реализован удобный механизм оповещений пользователей, а так же удобная картотека с мощными возможностями поиска и сортировки документов.

## Transport

### Управление автотранспортом

Предназначена для автоматизации управления производственных задач транспортных предприятий и транспортных подразделений предприятий. Подсистема является гибкой и может быть адаптирована на любые виды транспорта, оборудования и механизмов.

## Stock

### Управление закупками, складом, сбытом

Подсистема содержит полный набор инструментов для управления снабжением, складами, сбытом. В ней представлены все необходимые инструменты для организации товарооборота в компании, имеющей структуру подразделений, складов и производственных цехов любой степени сложности и ведущей операции с любой номенклатурой материалов и ассортиментом товаров и услуг. С помощью данной подсистемы Вы можете автоматизировать управление материально-техническим снабжением, закупками, складом, сбытом.

## HRM

### Управление персоналом

Подсистема облегчит руководителям реализацию продуманной кадровой политики и управление занятостью за счет правильной расстановки людей, понимания их возможностей, достоинств и недостатков, оперативного получения необходимой информации по подразделению в целом и каждому человеку в отдельности. Подсистема полностью включает в себя кадровый учет.

## Payroll

### Табельный учет и расчет заработной платы

С помощью данной подсистемы расчет заработной платы и налогов становится простой процедурой. Оперативное обновление версий при изменении требований законодательства, гибкая система настроек начислений и удержаний, встроенные классификаторы ГНИ, простота получения всевозможных отчетов являются залогом успешной работы.

## Payment

### Управление денежными средствами и расчетами

Подсистема функционально нацелена на решение двух блоков задач: управление денежными средствами и управление расчетами. Подсистема предоставляет все необходимые функции для проведения гибкой и продуманной финансовой политики на предприятии за счет оперативного и эффективного управления финансовыми потоками.

## Account

### Бухгалтерский и налоговый учет

Подсистема предоставляет все необходимые функции для ведения бухгалтерского и управленческого учета, как в отдельных компаниях, так и в холдингах, имеющих сложную, территориально распределенную структуру. Данная подсистема позволяет осуществлять ведение бухгалтерского учета как по российскому, так и международным стандартам GAAP, IAS, а также управленческий учет по любым внутренним правилам. Предназначена как для ручного ввода данных по первичным документам, так и для автоматического создания проводок на основе документов, обрабатываемых другими подсистемами Global-ERP.

## Energy

### Управление сбытом энергоресурсов

Предназначена для автоматизации учета и анализа реализации электрической и тепловой энергии юридическим лицам и бытовым потребителям, а также закупки энергоносителей у их производителей. Подсистема автоматизирует полный цикл задач по учету и анализу закупки и реализации электрической и тепловой энергии, начиная с заключения договора и заканчивая производением финансовых расчетов. Подсистема учитывает территориально-распределенную структуру энергосбытовой компании и имеет встроенные функции по консолидации всего объема информации.

## Assets

### Управление основными средствами

Предназначена для ведения учета основных средств (ОС) и нематериальных активов (НМА). Благодаря функциональным возможностям данной подсистемы полностью автоматизированы операции с ОС и НМА, включая оприходование, начисление амортизации, переоценка/дооценка и выбытие. При этом многообразие методов позволяет начислять амортизацию по широкому спектру учетных стандартов.

## DocFlow

### Управление делопроизводством

Предназначена для автоматизации документооборота, управления маршрутами движения документов, планирования и фактического отслеживания перемещения бумажных и электронных документов, отслеживания выполнения приказов и поручений, визирования документов, управление использованием переговорных, залов заседаний.

## CRM

### Управление взаимоотношениями с клиентами

Программный комплекс предназначен для компаний, активно занимающихся продажами; для компаний, в которых ценят клиентов и стремятся поддерживать с ними наилучшие отношения. Пользователями программы являются сотрудники и руководство отделов, взаимодействующих с имеющимися или потенциальными клиентами компании.

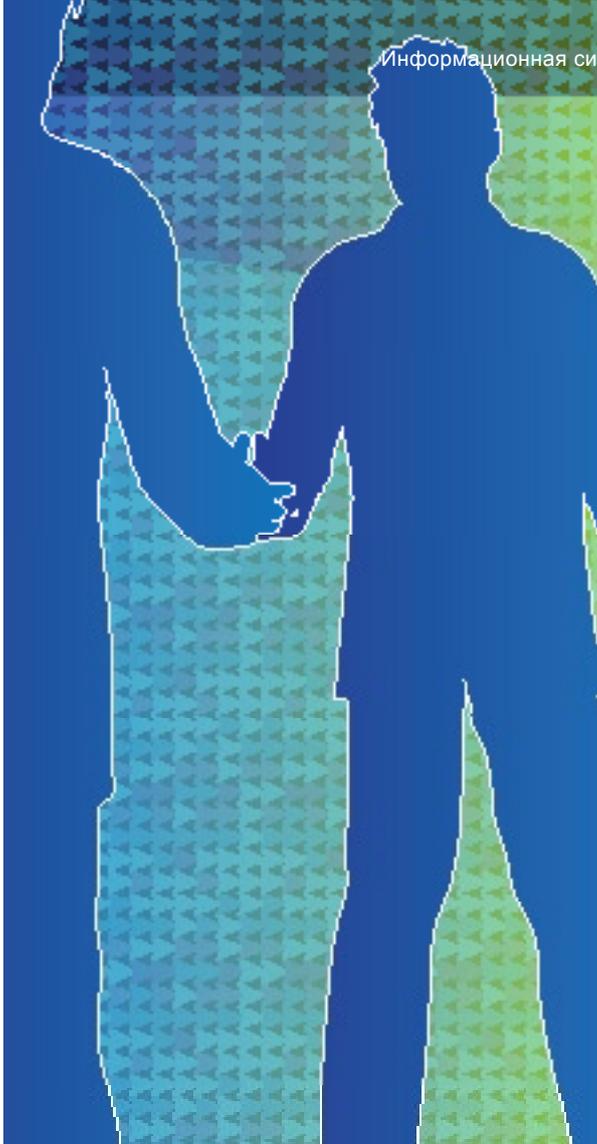
## ServiceDesk

### Управление службой поддержки

Программный предназначен для облегчения поддержки пользователей и влечет за собой: упрощение механизма решения возникающих у пользователей вопросов, облегчение контроля над деятельностью службы поддержки, сбор статистической информации по поддержке пользователей, накопление знаний с обеспечением удобного полнотекстового поиска.

# Контактная

информация



Передовые технологии и надежность для вашего бизнеса - это не просто девиз, это философия компании. Она демонстрирует наше стремление предоставить нашим клиентам эффективные средства управления предприятием, надежные, производительные, с использованием самых современных средств обработки данных и доступа к ним. Мы не просто создаем системы, мы создаем технологии, и именно это выгодно отличает нас от других компаний разработчиков бизнес-систем. Если ваш бизнес сложен, если вам требуются нетривиальные решения, если готовых решений на рынке нет, обращайтесь к нам. Наше сотрудничество будет успешным.

## Компания-разработчик

---

Бизнес Технологии

## Сайт с информацией о продукте

---

[www.global-hrm.ru](http://www.global-hrm.ru)

## Сайты о продуктах компании

---

[www.global-system.ru](http://www.global-system.ru)  
[www.global-eam.ru](http://www.global-eam.ru)

## Адрес

---

Санкт-Петербург, Коломяжский проспект, д.33/2

## Телефон

---

(812) 633-07-33  
(многоканальный)

## Факс

---

(812) 633-07-33

## E-mail

---

[global@global-system.ru](mailto:global@global-system.ru)