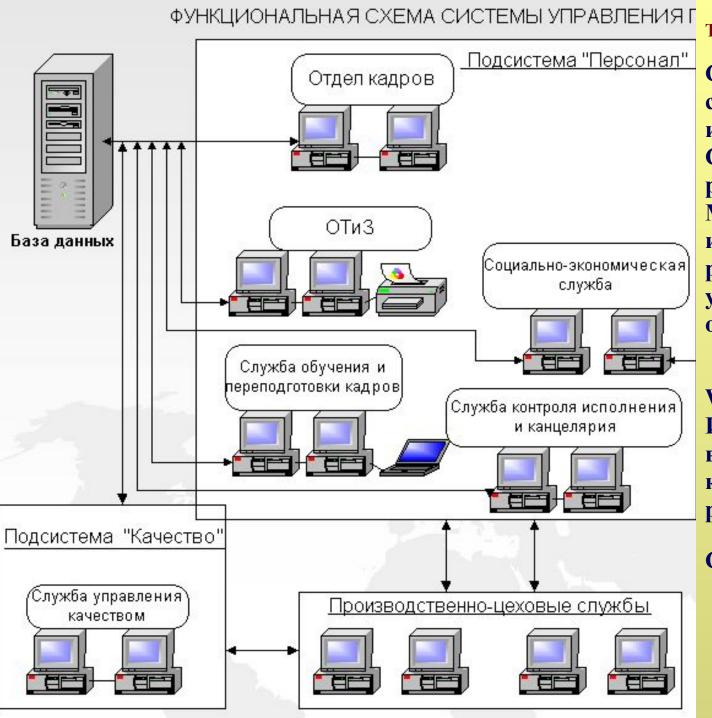
### KOHCTPUKTOPCKOE 510PO CUCTEMHOFO ПРОГРАММИРОВАНИЯ



# Представляет

автоматизированную систему управления предприятием





Техническое обеспечение системы Система АСУ спроектирована с использованием CASE- технологий и разработана в среде **Microsoft VBNet** и может работать под управлением операционных систем семейства Windows. Информационное взаимодействие комплексов реализовано на основе СУБД Oracle 8.1.x.

#### Состав системы

Система управления предприятием включает в себя шесть комплексов автоматизированных рабочих мест (APM), объединенных общим информационным полем. В ее состав входят:

- комплекс APM отдела кадров (комплекс «Кадры»);
- комплекс APM отдела организации труда и заработной платы (комплекс «Труд и зарплата»);
- комплекс APM отдела социального развития (комплекс «Соцразвитие»);
- комплекс АРМ обучения и переподготовки кадров (комплекс "Учебно-Курсовой Комбинат" ("УКК"))
- комплекс APM ведения общего делопроизводства (комплекс «Канцелярия»);
- комплекс APM ведения нормативной документации (комплекс «Документация»);

Комплекс APM автоматизации работы диспетчерских пунктов автотранспортных подразделений (комплекс «Транспорт».) Комплекс «Транспорт» разработан на базе СУБД Access и функционирует автономно.





# Комплекс APM «Отдел кадров»

Модуль предназначен для сотрудников отдела кадров, а также

для сотрудников других отделов предприятия, работа которых связана с анализом учетной информации по персоналу





# Ведение архивов по всей указанной информации производится без ограничения срока давности

- Ведение учетной информации о сотруднике в составе личной карточки:
  - личные данные (ФИО, дата и место рождения и др.);
  - адреса мест проживания и прописки;
  - паспортные данные;
  - образование и обучение в настоящее время, в т.ч. по направлению предприятия;
  - изменение фамилии;
  - членство в профсоюзах;
  - состав семьи (в том числе ведение информации по детям и родственникам);
  - сведения о дополнительных профессиях работника;
  - дополнительные сведения из анкеты.





- Оперативный учет движения кадров:
  - прием на работу, увольнение, перемещение, замещение и совмещение с учетом штатного расписания и временных вакансий;
    - уход на пенсию;
    - формирование штатной расстановки и учет вакансий;
    - оформление трудовых договоров, контрактов и уведомлений.





- Ведение учетной работы по персоналу:
  - стаж (общий, непрерывный, на предприятии);
  - планирование и предоставление трудовых и социальных отпусков;
  - учет больничных листов;
  - ведение военно-учетного стола;
  - аттестация сотрудников;
  - сведения о поощрениях и взысканиях;
  - сведения о инвалидности;
  - сведения о государственных льготах;
  - сведения о профзаболеваниях (рекомендации МРЭК и принятые меры);
  - учет больничных листов.



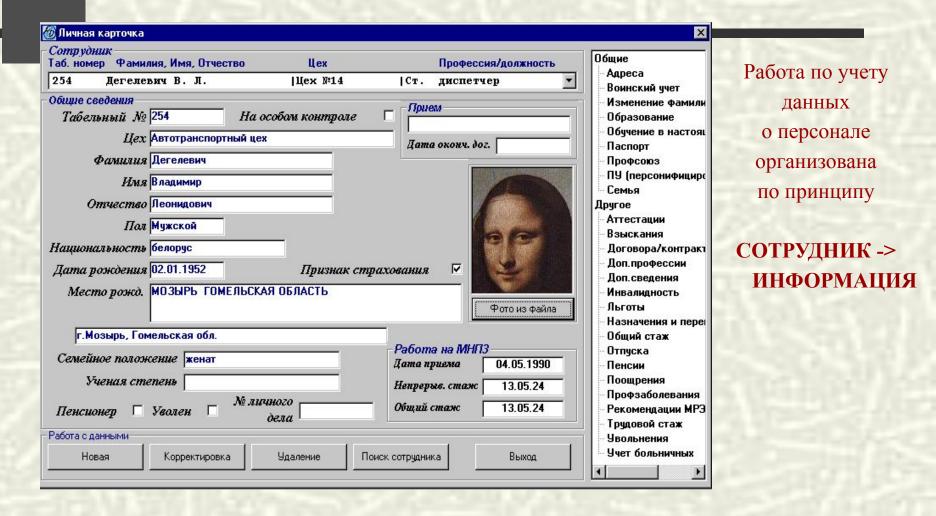


- Автоматическое формирование приказов и справок.
- Персонифицированный учет.
- Ведение банка данных по желающим трудоустроиться.
- Формирование запросов и отчетов.
- Генерация произвольных списков с использованием механизма доступа к базе данных.
- Контроль установленных дат для инспектора отдела кадров.





#### Информации о сотруднике в составе личной карточки







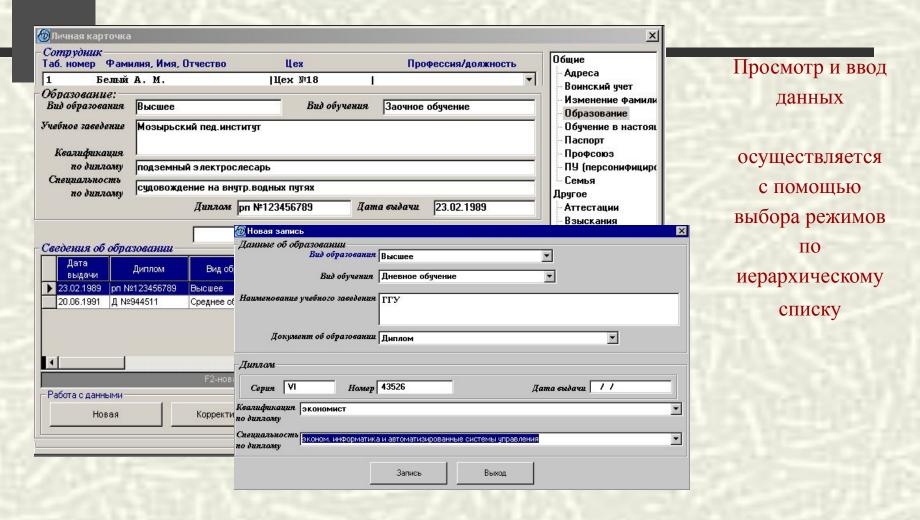
# Ведение учетной информации о сотруднике в составе личной карточки

<b></b> Личная карточка		×	
<i>Цех</i> Военизированны	Цех №18   <i>На особом контроле</i> й газоспасательный отряд  Дата оконч. дог.	Общие Адреса Воинский учет Изменение фамили Образование Обучение в настоя	Состав вводимой информации определяется
<i>Н</i> ия Александр <i>Отчество</i> Михайлович <i>Пол</i> Мужской	Фамилия С. Иня по	Дех Товарно-сырьевой цех ▼  "емейное оложение замужем ▼  "ченая ▼	инспектором отдела кадров
Национальность белорус  Дата рождения 02.02.1973  Место рожд. РЕСПУБЛИКА	Пол Мужской ▼ П Национальность ▼	menens ——————————————————————————————————	Регламентирован ввод только обязательной
г.Мозырь <i>Семейное положение</i> женат <i>Ученая степень</i>	Область (край), республика № личного дела 0	айон грана	информации
Пенсионер □ Уволен □  Работа с данными Новая Корректировка	Отн. исчисл. с 27-10-2003	Нритак страхования	
	Запись	Выход	





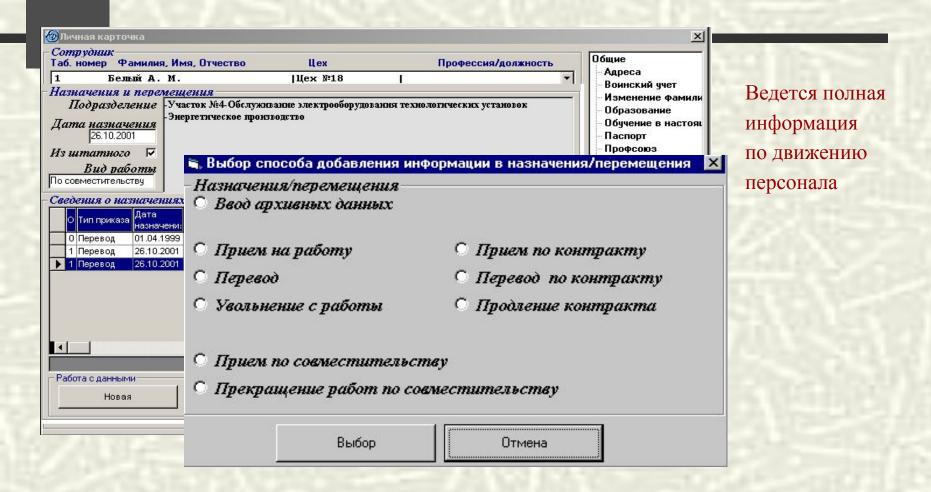
# Учет информации по образованию в составе личной карточки







#### Оперативный учет движения кадров







# Учет информации по движению кадров в режиме назначений и перемещений

<b>     Корректировка</b> :	записи	9:35 <u>x</u>		
Назначения / Перем	мещения			
Контракт 1-1 от 26	ing years on the second of the	<b> </b>		
Подразделение	Участок №4-Обслуживание э лектрооборудования технологических установок			
Вакансии		•		
Дата назначения	ч 26-10-2001 Основная работа Г Промышленный персонал Г Сокр.р	раб.день 🗆		
Раб/служс.	рабочие   Катег/разряд Пятый   Класс	_		
Категория	Рабочий <b>Тип движения</b> Прием	•		
Классификатор 0	OKPБ 006-96 <b>▼</b> Причины движ.	•		
Проф/должн. 3	Электромонтер по ремонту и обслуживанию элек 🔻 <i>Основание движс</i> .	▾		
Произвлюф.	Старший <b>Вид движения</b> по контракту	•		
Рекомендатель	<b>То совместительству</b> По совместительству	•		
Кол-во ставок	2.50 Тариф.коэфт 2.89 Ном.спис.вр.усл. 2 Испыт. срок (к	sec.) 0		
Тариф.разряд	5 Тариф.коэфт -1 2.30 Надбав. за вр.усл. 15.00 Ста	оже 0.000		
Послед. место ра	раб. Дата прекращения	n //		
Примечание	для чего-то Оконч.договора	27-10-2002		
Приказ				
	Перевод ▼ № приказа 124			
Вид приказа	Перевод (постоянный) <b> Дата</b> 18-12-2002			
Работа с данными				
	Текст приказа Запись	Выход		

Ввод информации по движению персонала производится с учетом вида приема И имеющихся вакансий Задействован режим автоматического формирования

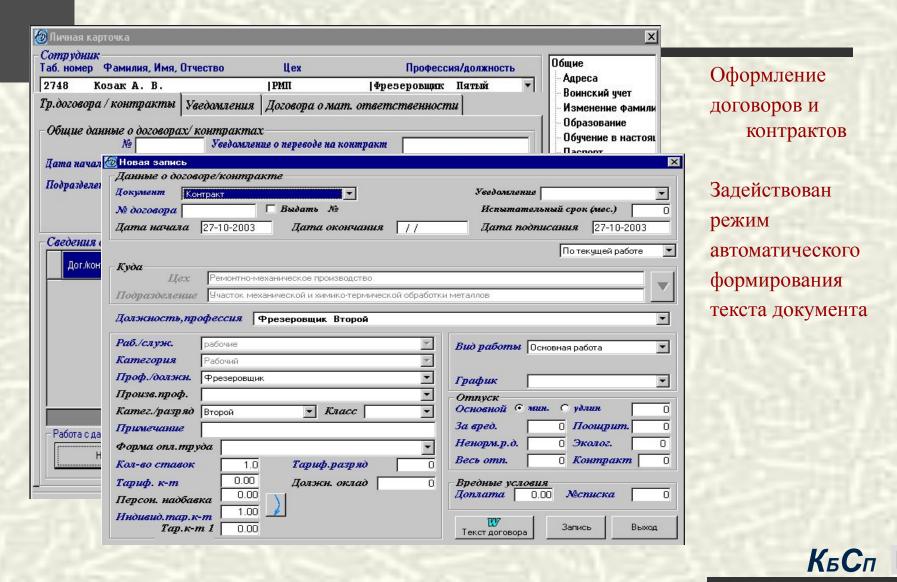
текста

приказа



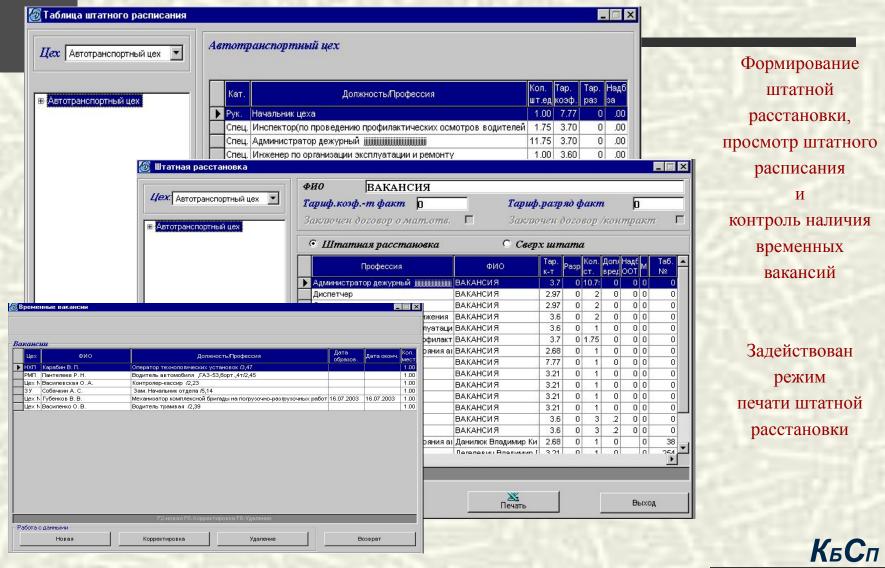
#### \*

# Учет информации по движению кадров в режиме оформление трудовых договоров, контрактов и уведомлений



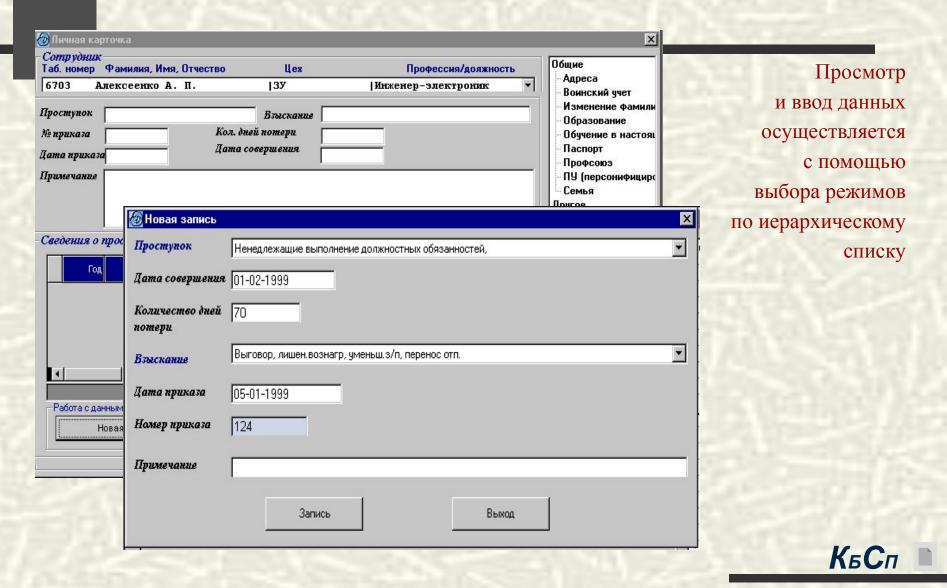


# Учет информации по движению кадров в режиме штатного расписания, штатной расстановки и учета временных вакансий



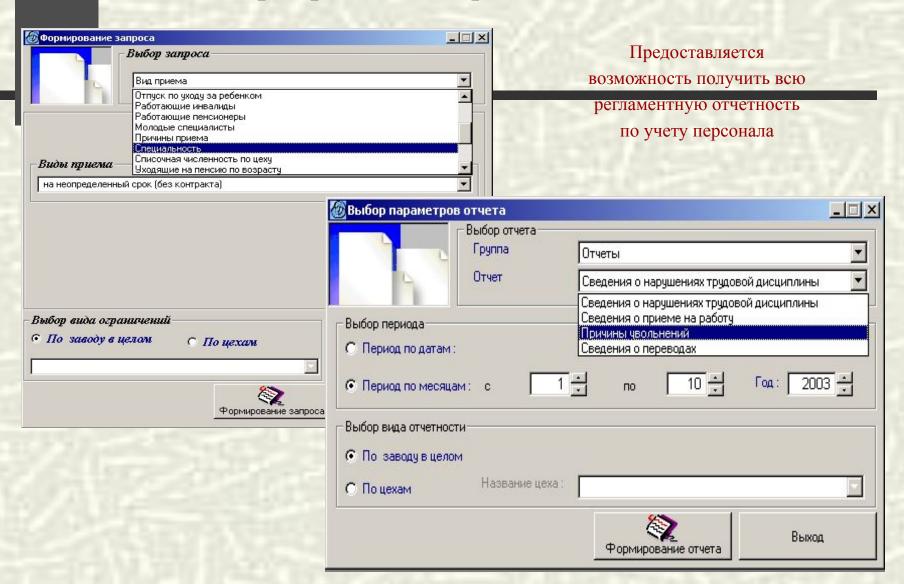


# Ведение учетной работы по персоналу на примере режима учета взысканий





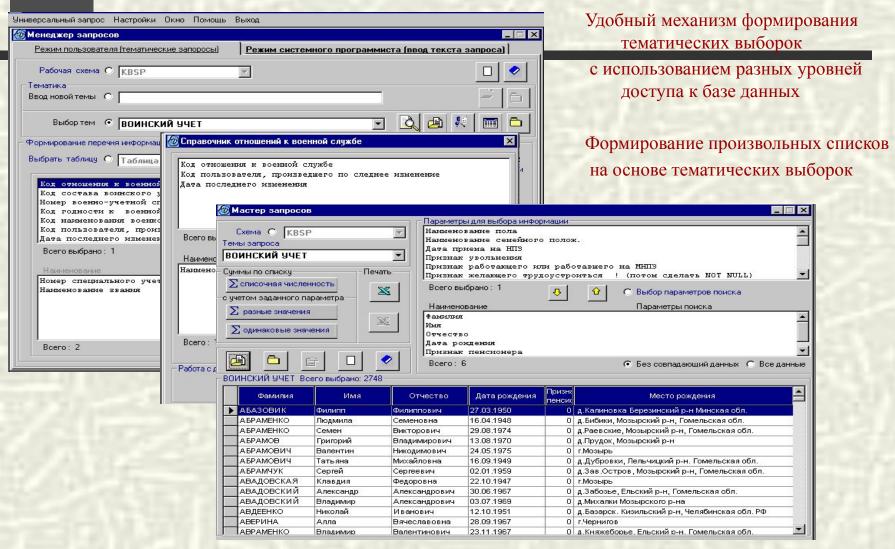
#### Формирование запросов и отчетов





# механизма доступа к базе данных.







#### Ведение банка данных по желающим трудоустроиться

<b></b> Личная карточка	X
<i>Сотрудник</i> Фамилия, Имя, Отчество  Тукашенко И. И.   ▼	Общие Адреса
Общие сеедения  Фамилия Пукашенко  Имя Иван  Отчество Иванович  Пол Мужской Фамилия  Национальность белорус Имя  Дата рождения 10.10.1954  Место рожд.  Ученая степень  Последнее место работы  Примечание  Родители работают на завод Представляющий на должнос  Примечания  29.03.2003	Воинский учет Изменение фамили Образование Обучение в настоя  по желающим трудоустроиться позволяют производить оценку кандидатов на прием
Торректировк	<b>посление данных</b> 27-10-2003 Выход



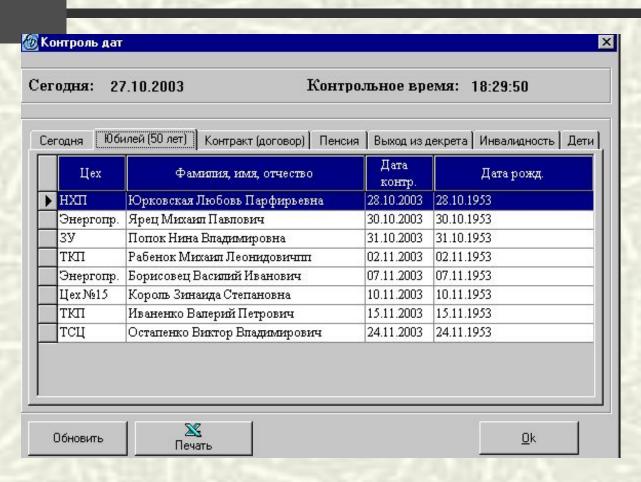


### Персонифицированный учет

🖀 Печать формы П	<b>9-1</b>	×	Персонифицированный
<b>Дата формировани</b> - №№ пачек	<b>ия: 27/10/2003</b> Реквизиты	предприятия	учет
		33.0	на предприятии
-Выбор режима С Индивидуально © По цехам С По заводу в целом			в составе форм
- Место работы			ПУ-1 и ПУ-2
Цех Автотранспор	тный цех	_	
Выбор сотрудника  Фамилия, имя, с			Функции контроля и
Авраменко Владими	р Валентинович	197	формирование электронного
С Табельный номе [649]	р Восств	ение анкетных данных анобление сбидетельства имого страхобания	документа
D.C	📑 🚰 Печать ПУ-2		X
-Работа с данными -	Выбор П	о заводу в целом ——————	
	<u> </u>		гриода
	Отчетный период	С Исходная	U, 10945-556
		© Корректирующая  © Отменяющая	
	Работа с данными Формирование ЭД	Контроль ДПУ	Выход
			КьСг



# Контроль установленных дат для инспектора отдела кадров



## Организован контроль наступления

- юбилеев (50 лет)
- окончания контрактов и договоров
- выход на пенсию
- выход из декрета
- инвалидность
- события на дату





### APM «Отдел кадров»

#### Модуль «ОТДЕЛ КАДРОВ»

реализует автоматизированное управление кадрами предприятия и способствует повышению качества работы с персоналам





### APM OOTu3

Модуль предназначен для сотрудников предприятия, занятых процессом организации и оплаты труда персонала предприятия





#### Назначение комплекса «ОТиЗ»

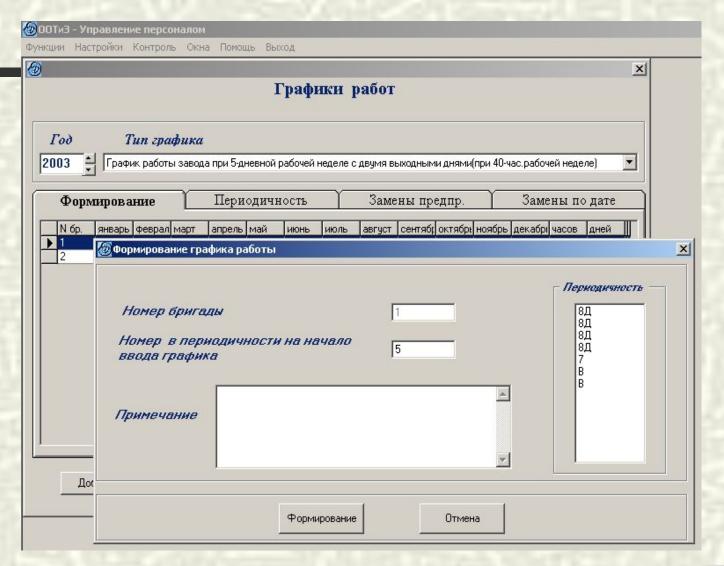
**Комплекс** «**OOTu3**» предназначен для автоматизации работы сотрудников отдела организации труда и заработной платы при выполнении ими своих должностных обязанностей.

- Модуль обеспечивает решение следующих задач:
- формирование штатного расписания предприятия по подразделениям и дальнейшая работа с ним; расчет фонда заработной платы по текущей тарифной ставке 1 разряда; формирование тарифной сетки по видам персонала.
- формирование карты условий труда на рабочем месте при проведении аттестации рабочих мест предприятия; по результатам аттестации формирование списков вредности.
- формирование графиков работы предприятия.



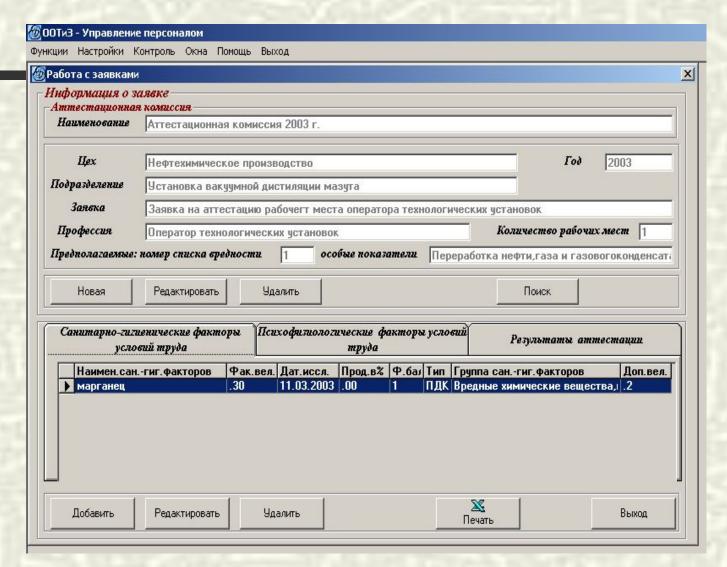
#### Формирование графиков работы

Функция Графики работы позволяет сформировать графики работы предприятия, настроенные на любой режим работы. Созданные графики используются при формировании планового "Табеля учета рабочего времени".



#### Аттестация рабочих мест

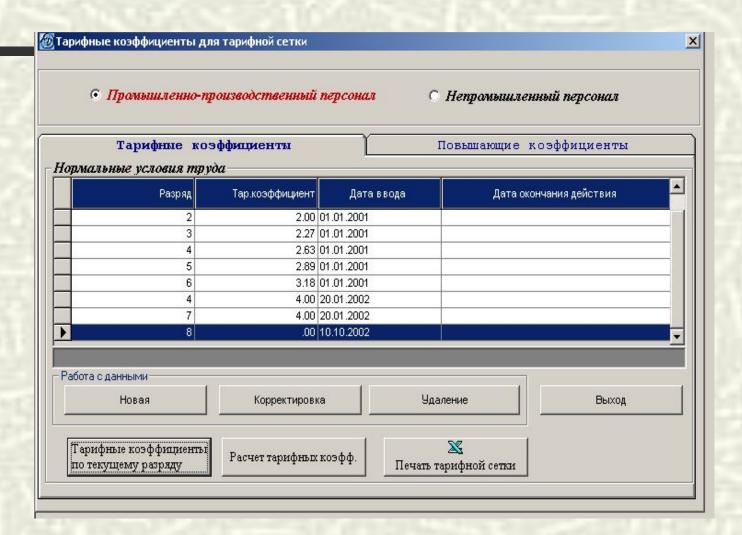
Предоставляется возможность по произведенным на рабочих местах замерам сформировать "Карту условий труда на рабочем месте", по результатам аттестации -"Перечень рабочих мест с особыми условиями труда" ("Список 1" и "Список 2").





#### Формирование тарифной сетки

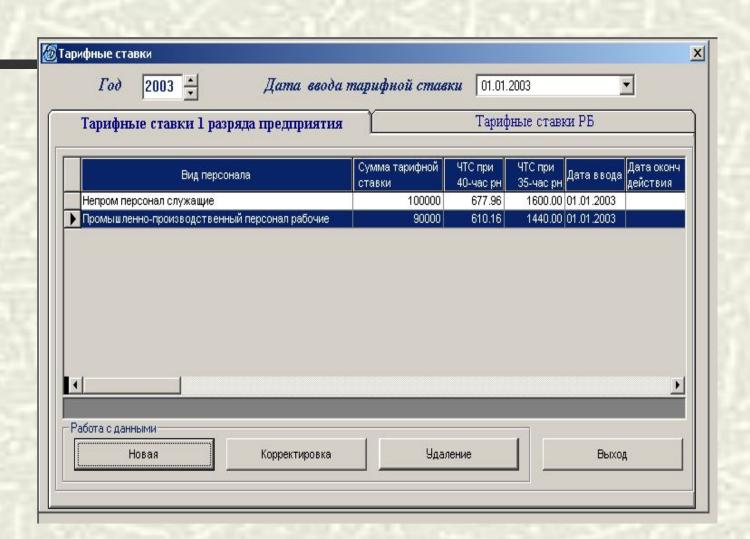
Возможно формирование тарифной сетки по видам персонала предприятия. Назад...





#### Тарифные ставки

Ведется информация о изменении тарифных ставок 1 разряда на предприятии и по РБ (информация используется для расчета фонда заработной платы предприятия). Показать ещё... Назад...

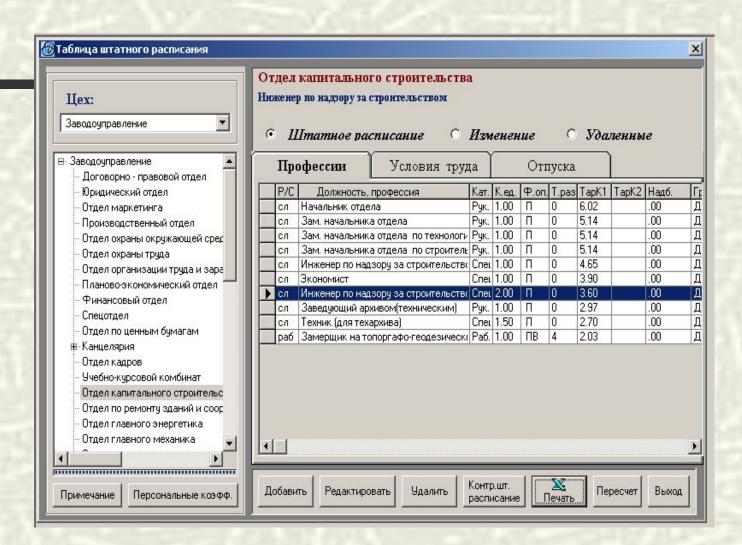




#### Формирование штатного расписания

Штатное расписание предприятия формируется ПО подразделени ЯМ. Предоставлен возможность работы с архивным и с текущим шт. расписанием.

Показать ещё...





#### APM «ООТиз»

Модуль «ООТиЗ»
Автоматизирует работу сотрудников отдела и способствует повышению качества организации работы на предприятии







# AРМ «Учебно-курсовой комбинат»

Модуль предназначен для автоматизации работы сотрудников учебно-курсового комбината





# Назначение комплекса «Учебно-курсовой комбинат»

«Комплекс УКК» предназначен для автоматизации задач и функций, выполняемых сотрудниками Учебно-курсового комбината при реализации своих должностных обязанностей.

#### Модуль обеспечивает решение следующих задач:

- организация группового и индивидуального обучения сотрудников, формирование журналов по видам обучения;
- ведение информации по обучению студентов дневного и заочного обучения;
- организация производственной практики для студентов,
- планирование обучения в цехах и формирование сводных планов;
- формирование сметы расходов и поступлений;
- осуществление своевременной оплаты за обучение сотрудников и студентов с учетом сроков оплаты по договорам;
- ведение учета документов, формирование журналов, приказов, распоряжений, договоров;
- формирование отчетов.





# Личная карточка работника

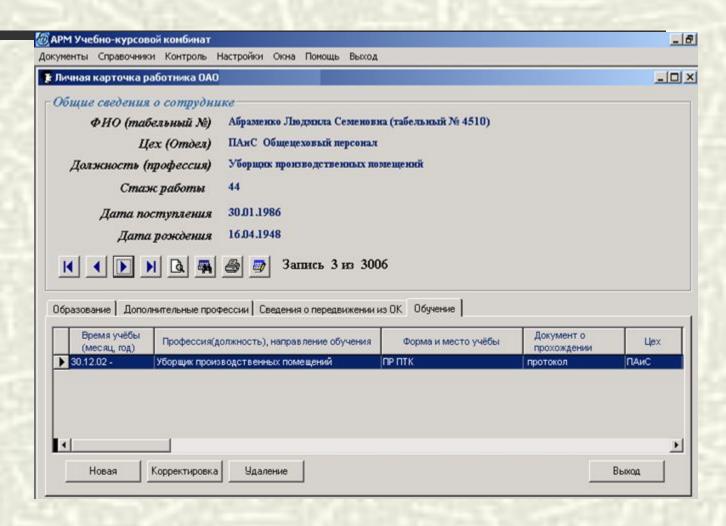
Личная карточка позволяет просматривать общие данные и сведения о перемещениях сотрудников на предприятии. В карточку вносится информация об образовании и профессиональном обучении сотрудников.

- При работе с картотекой можно:
  - просматривать список сотрудников;
  - осуществлять поиск сотрудников по различным реквизитам;
  - перемещаться по картотеке УКК;



#### Личная карточка работника

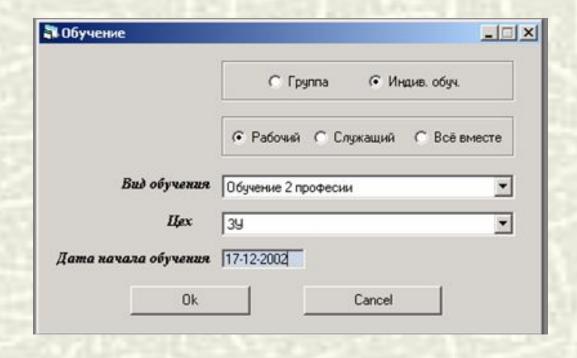
Личная карточка позволяет вести информацию об образовании и профессиональном обучении сотрудников.





# Организация группового и индивидуального обучения сотрудников

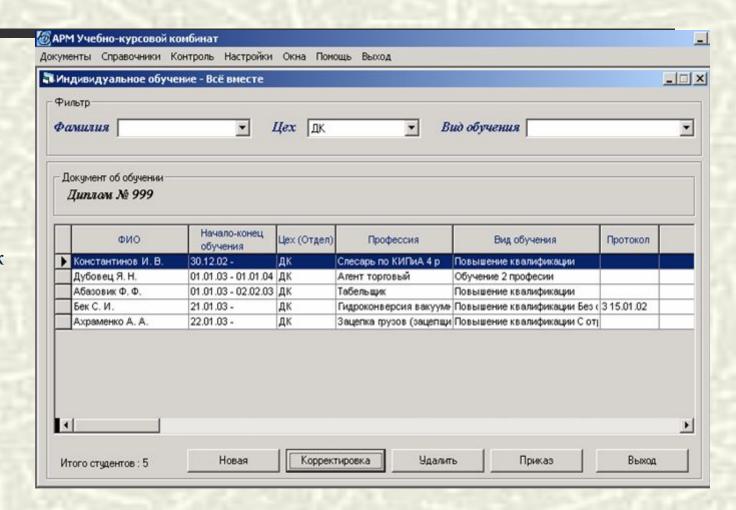
Обучение рабочих и специалистов завода может проводиться как в группах, так и индивидуально. Поисковая форма используется для выбора режима обучения и его дополнительных реквизитов.





### Организация индивидуального обучения сотрудников

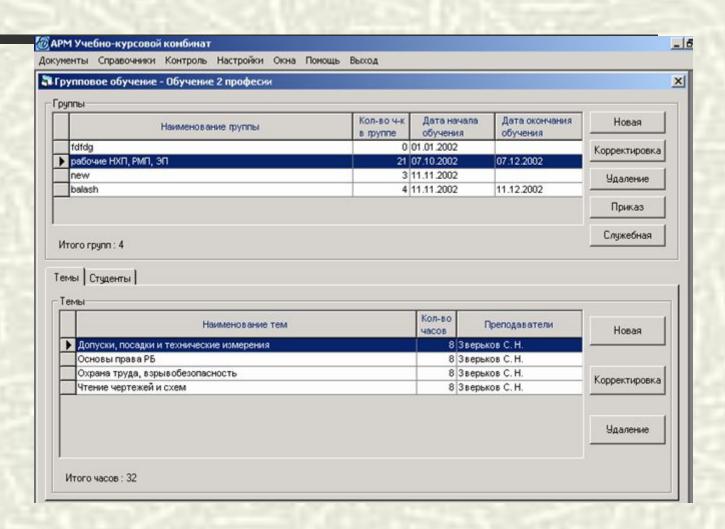
«Индивидуальное обучение сотрудников» позволяет вести информацию об обучении, осуществлять поиск по основным реквизитам, выпускать приказы о направлении на обучение.





### Организация обучения сотрудников в группах

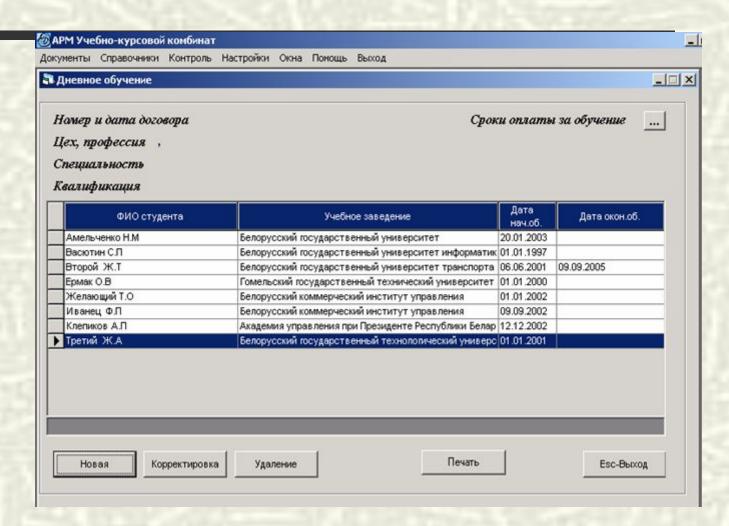
«Групповое обучение сотрудников» позволяет вести информацию по обучению, которое проводится на курсах в группах. Сначала вносится информация о группе. Затем вносится информация о составе группы и темах обучения.





### Обучение студентов

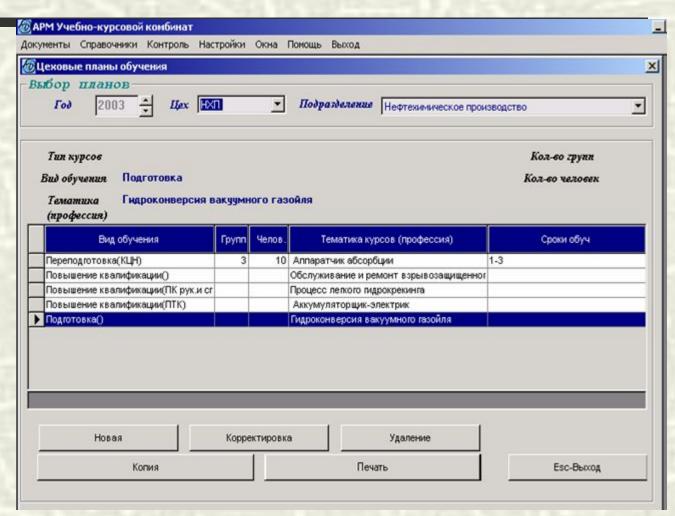
Обучение студентов предполагает ведение основных данных о студентах заочного и дневного отделения с контролем сроков оплаты по заключенным договорам.





### Планирование обучения

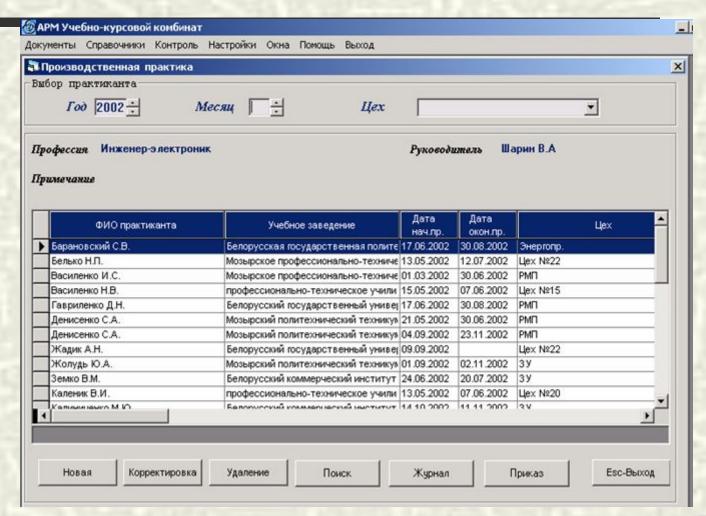
Для планирования обучения составляются цеховые и сводные годовых планов обучения.





### Производственная практика

Ведётся
Информация о
прохождении
производственной
практики
учащимися
ПТУ и студентами
средних и высших
учебных заведений.

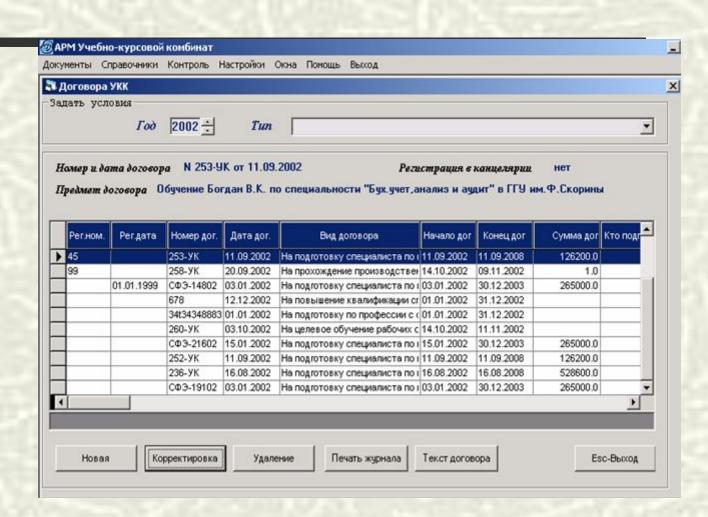




### Документооборот УКК

#### Документооборот УКК:

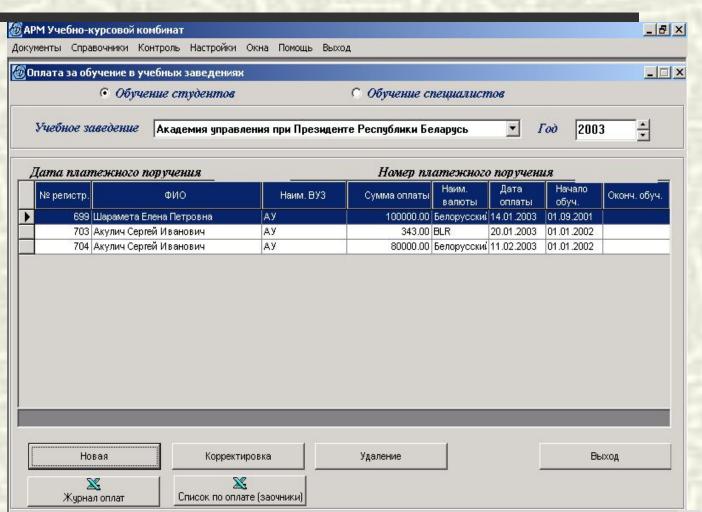
- договора на обучение,
- приказы и распоряжения,
- протоколам аттестационных комиссий о результатах обучения.





#### Финансовая деятельность УКК

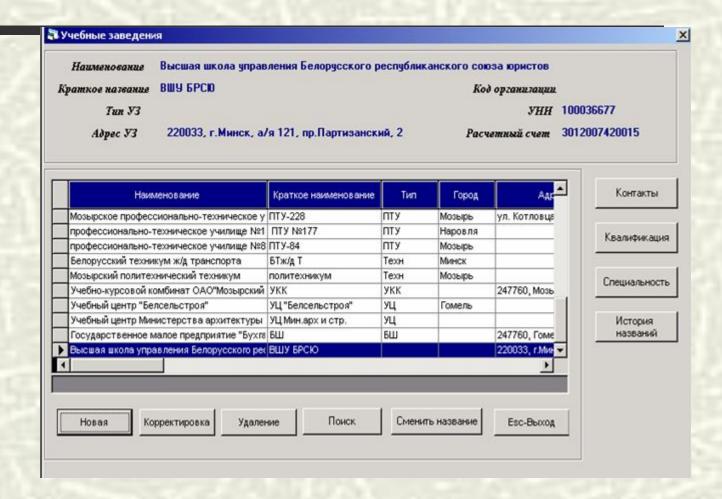
- Составление сметы расходования и поступления средств;
- оплата за обучение в учебном заведении;
- оплата стипендий студентам;
- оплата за обучение на заводе





#### Учебные заведения

Можно получить различного рода информацию об учебном заведении.







### АРМ «Учебно-курсовой комбинат»

Модуль «Учебно-курсовой комбинат» реализует автоматизированное управление подготовкой кадров на предприятии.





### APM «Документация»

Модуль предназначен для автоматизации работы сотрудников отдела управления качеством





### Назначение комплекса APM «Документация»

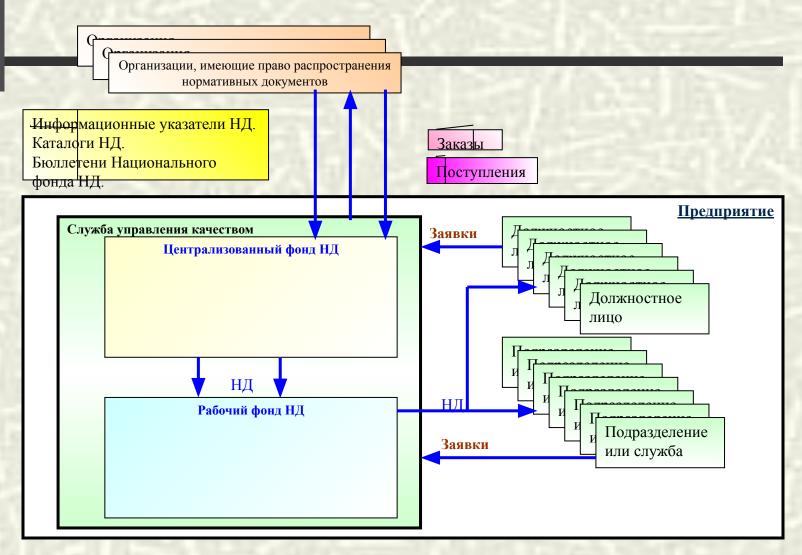
Для обеспечения высокого качества продукции и услуг в соответствии с требованиями международного стандарта ИСО 9001 и стандартов РФ ГОСТ Р ИСО 9000-2001 и ГОСТ Р ИСО 9004-2001 программой работы с фондом нормативных документов "Документация" обеспечивается:

- актуализация текущего состояния централизованного фонда предприятия на основании электронных и печатных источников информации;
- ведение централизованного фонда предприятия;
- ведение и контроль состояния сборников НД;
- информационно-поисковая система по централизованному фонду предприятия с учетом атрибутов НД и структуры классификаторов МКС и КГС;
- комплектование рабочего фонда (режимы регистрации и выполнения заявок, заказов и поступлений НД), а также автоматическое комплектование рабочего фонда на основе поступлений НД с учетом заявок на них;
- ведение и контроль состояния рабочего фонда предприятия и сторонних пользователей;
- контроль непреднамеренного использования устаревших документов (работа по картотекам НД);
- работа с электронной копией текста документа;
- формирование выходных форм (карточка НД, НД по подразделениям и НД по разработчикам);
- сервисные функции по состоянию рабочего фонда.



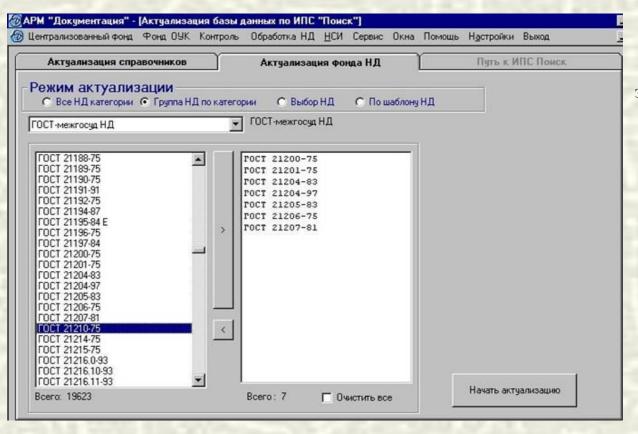
### 6

### Схема ресурсов





# Актуализация текущего состояния централизованного фонда предприятия на основании электронных источников информации



Актуализация фонда на основании электронных источников информации (ИПС «Поиск» БелГИСС)

по всей базе данных по категории НД по категориям по заданному НД







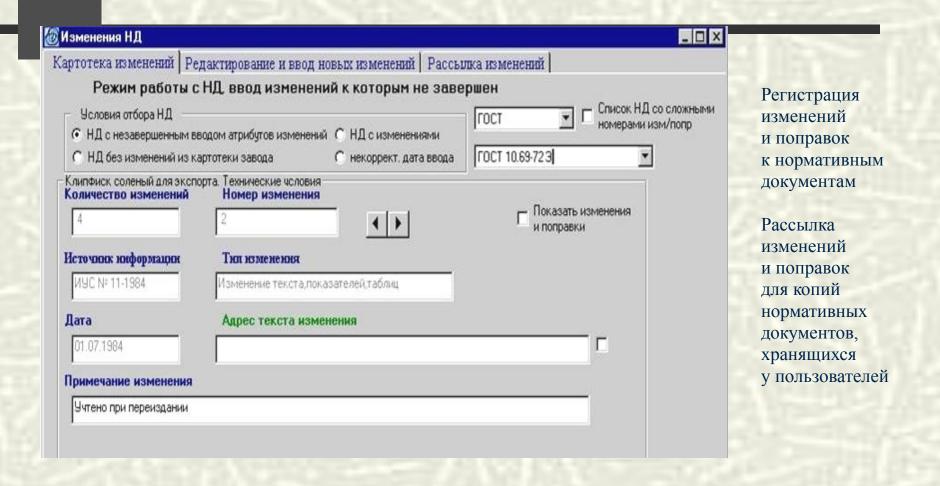
# Актуализация текущего состояния централизованного фонда предприятия на основании печатных источников информации

🗓 Централизованный фон	ц: Нормативные доку	ументы			
(4)	Категория С	Текст НД Междок.связи			
ГОСТ	▼	Оощие данные   Аннотация	Присоединив. государства Организации Я	1зыки изд.	
- I	Сартотека С	Обозначение ГОСТ ИСО	10263-1-2000		
I I	Стючевое слово	Buð FOCT	Категория ГОСТ		
	Жозначение НД		землеройные. Окружающая среда рабоч ератора. Часть 1. Основные термины и	іего 🔺	Актуализация фонда на
I.	Обозначение  Обозначение	<b>НД МИ 1317-86</b>		×	основании печатных источников информации
Обозначение НД	С Категория	ми	V		(ИУС, каталог, указ)
ГОСТ В 1.0-2000	Вз: Наименование	Результаты и характерис	стики погрешности измерений		путем ручного ввода
ГОСТ В 30490-97	B3:				атрибутов
ГОСТ ВД 22261-98	Вз: Библ. обозначе	nue			•
ГОСТ ИСО 1013-95	Вв Гос. регистран	ция: №	, dama //		нормативных документог
ГОСТ ИСО 10263-1-2000 ГОСТ ИСО 10263-2-2000	Вв Состояние	Введен впервые	▼ Кол-во листов	0	
ГОСТ ИСО 10263-3-2000 Вызов режимов произв	Вв Примечание				
Работа с данными	Введен в дейст	16UE 6 PB / /	Вид картотеки Базовая	-	
Новая Корректировк	ограничение с	рока дейст. //	Поступление в фонд //		
повая корректировк	Вседен на пред		Дата проверки //		
Поиск		-			
	Снятие ограна Работа с данными		Закрытие НД //		
	т аоота с данными		Запись	Выход	
					The Court of the C





### Работа с изменениями и поправками к документам









### Ведение централизованного фонда предприятия

<ul><li>Централизованный фонд: Нормативные доку</li></ul>	менты	100 00 000
Параметры поиска <i>Категория</i> С	Текст НД Междок, связи Классификатор Ключевые слова	
Kamezopun C  ▼	Общие данные   Аннотация   Присоединив, государства   Организации   Языки изд.	Централизованный
Картотека С		
Ziapinomena 🔻	Обозначение ГОСТ ИСО 10263-1-2000	фонд
Ключевое слово		нормативных
▼	Вид ГОСТ Категория ГОСТ	документов
Обозначение НД С	Наименование Машины землеройные. Окружающая среда рабочего места оператора. Часть 1. Основные термины и	gony memors
	Состояние Введен впервые	Выбор
Классификатор С	оведен впервые	*
Обозначение НД Состояние НД	Вид картотеки Базовая	документов
ГОСТ В 1.0-2000 Взамен	Кол-во изменений Кол-во листов 8	с учетом параметров
ГОСТ В 30490-97 Взамен	AND WELLOW	поиска
ГОСТ ВД 22261-98 Взамен	Введен в действие в РВ 01.11.2001 Внедрен на предпр.	
ГОСТ ИСО 1013-95 Введен впервые		
▶ ГОСТ ИСО 10263-1-2000 Введен впервые	Огранич. срока дейст. Поступление в фонд	Просмотр и ввод
ГОСТ ИСО 10263-2-2000 Введен впервые ГОСТ ИСО 10263-3-2000 Введен впервые	Сиятие огранич. Дата проверки	атрибутов
ГОСТ ИСО 10263-3-2000 Введен впервые	дана пропри	
Вызов режимов производится по кнопкам	Примечание Введен в действие постановлением	документа
Работа с данными	Госстанларта РБ от 25 апреля 2001 г. № 13	
Новая Корректировка Выход	Foc. pezucmp. om /N₂	
Поиск	Библ. обознач.	





### Ведение и контроль состояния сборников НД

Сборник  Наименование  Общие правила выполнения чертежей (дополнительное издание, включены стандарты кр рф1  Примечание  Единая система конструкторской документации				НД сборняка Обозначение ГОСТ 2.304-81  Картотека Гистематическая Поступл. 6 фонд Наличие текста Бумажный носитель														
									борник К <b>артотека</b>	Система	тическая		•	НД сборняка <b>€ Выбрать</b>	С Сиять			
									Наименов	ание	Примечание	Открытиє	Закрытие	Обозначен	ие Карт	отека	Текст	Поступл.
									Общие правила	в выполне	Единая система	01.01.198		FOCT 2.301-68	Система	тическая	Бумажный н	
Сборник станда	артов,	В сборник входя	19.04.200		FOCT 2.302-68	Система	тическая	Бумажный н										
Сборник станда	артов РБ.		01.01.199		FOCT 2.303-68	Система	тическая	Бумажный н										
Стандарты РФ.			04.05.200	01.01.1998	FOCT 2.304-81	Система	тическая	Бумажный н										
					FOCT 2.305-68	Система	тическая	Бумажный н										
					FOCT 2.306-68	P. 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10		Бумажный н	1 1									
d .	1			F	* FOOT 0.007.00	/0		Consume Se	)									
Выхов	режимов	производите в по	кнопкам		F2-но	вая F7-Поиск F8-)	/даление Е	sc-Выход										
абота с данным	И			-	Работа с данными													
Новая Корректировк Удаление Выход			Новая	Корректировка	ктировка Удален		Выход											
Поиск Копия			Поиск															

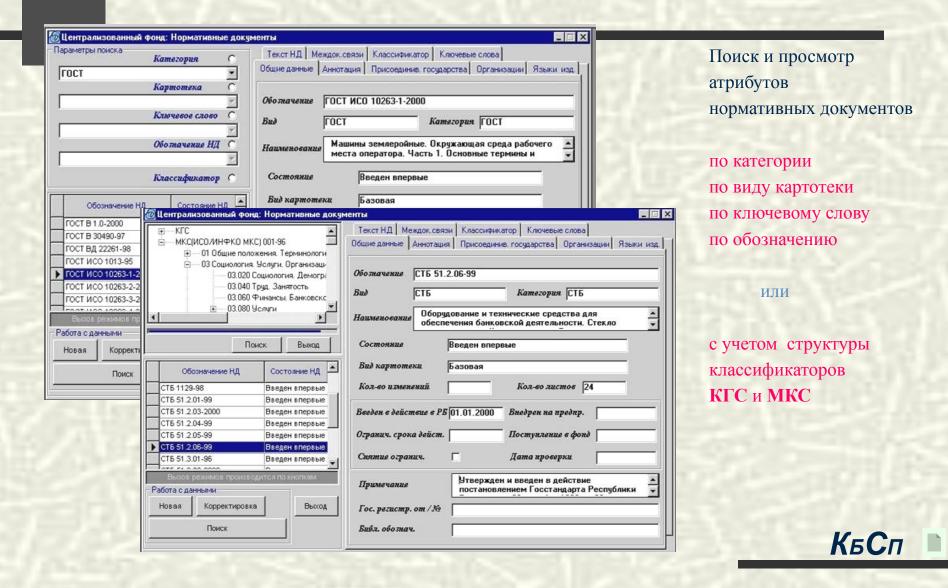
Регистрация сборников нормативных документов и идентификация их состояния

Комплектование сборников нормативных документов



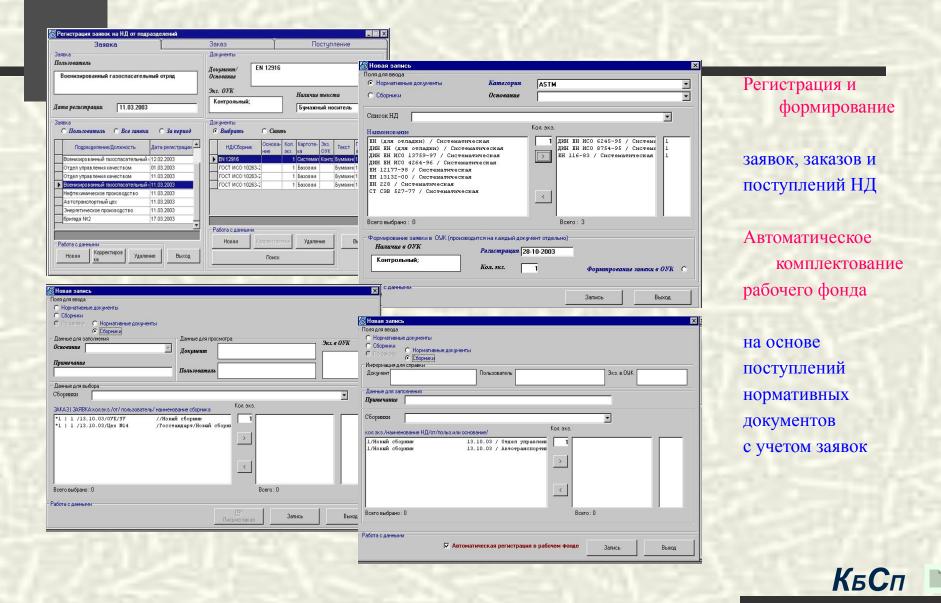


# Информационно-поисковая система по централизованному фонду предприятия



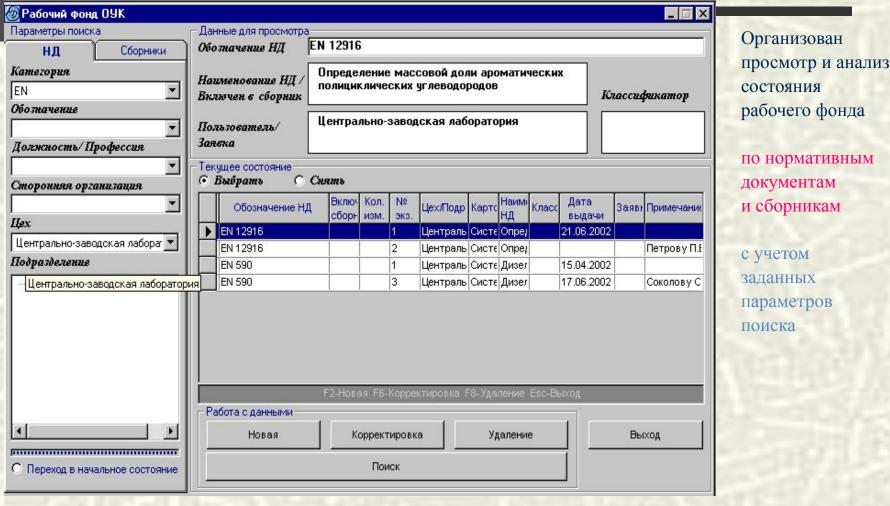


### Комплектование рабочего фонда





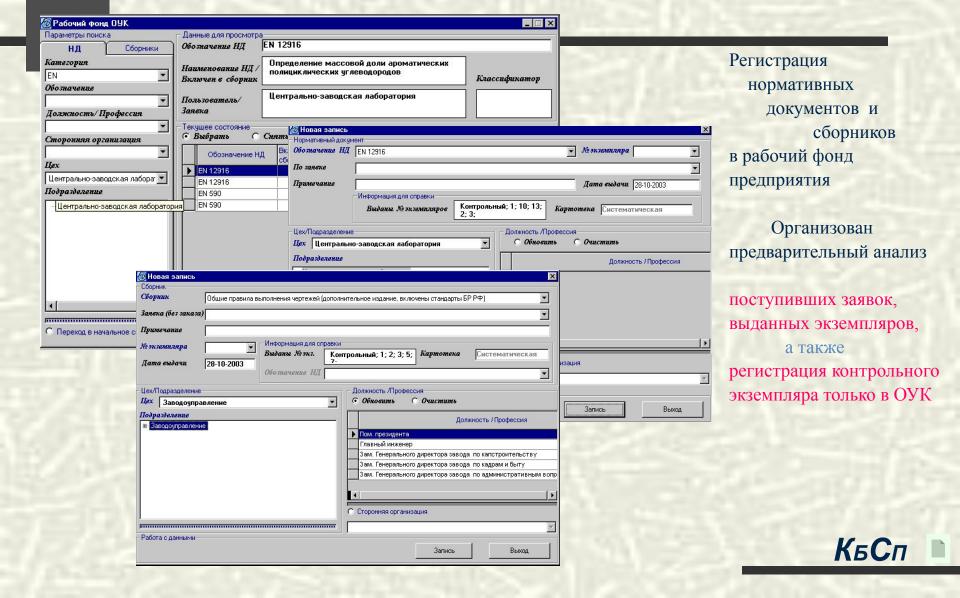
# Ведение и контроль состояния рабочего фонда предприятия





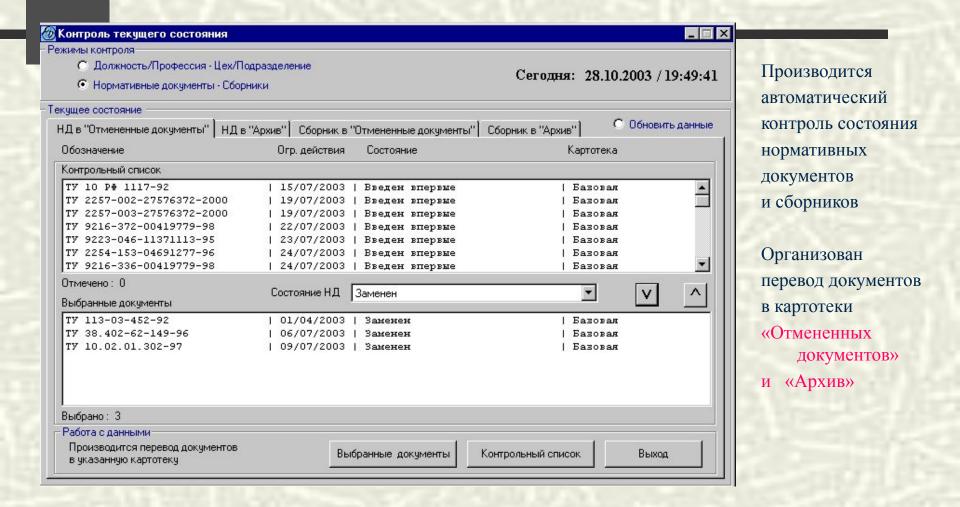


### Ведение и контроль состояния рабочего фонда предприятия





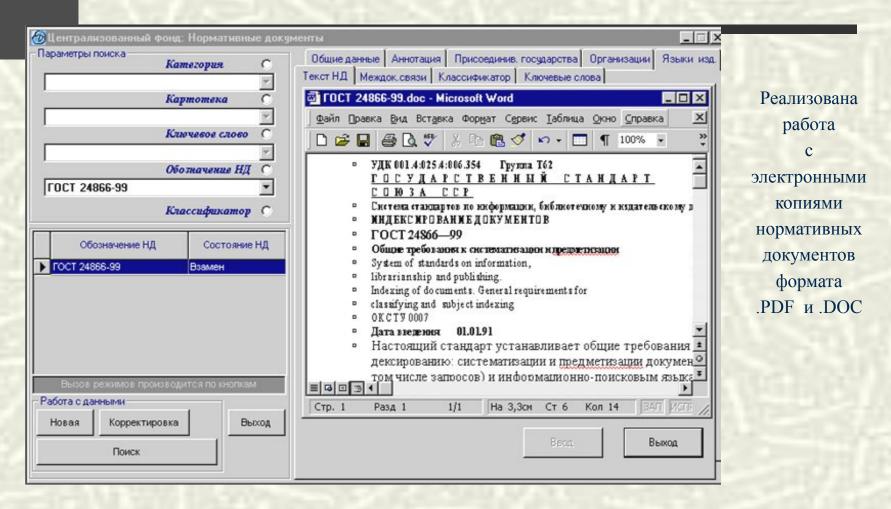
# Контроль непреднамеренного использования устаревших документов (работа по картотекам НД)







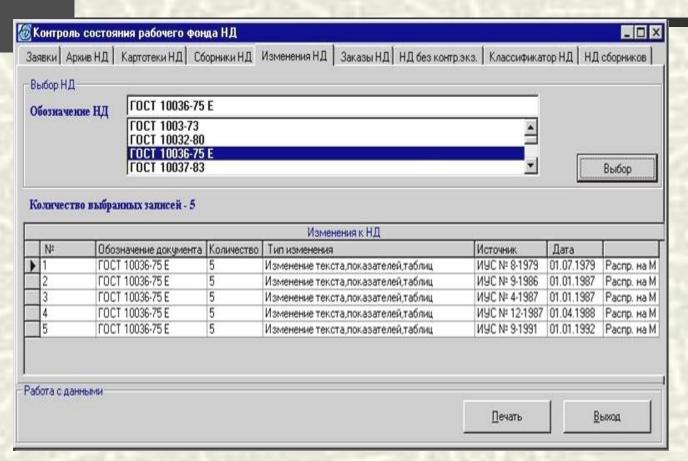
### Работа с электронной копией текста документа



КьСп



### Контроль состояния рабочего фонда



#### Организован контроль

регистрации заявок на НД перевода НД в архив

наличие НД в картотеках

наличие и комплектованием сборников НД

наличие изменений и оправок к НД

контроль формирования заказов на основе заявок

наличие контрольного экземпляра у НД

принадлежность НД к классификаторам

наличие у пользователей НД из состава сборников







### APM «Документация»

Модуль «ДОКУМЕНТАЦИЯ»

направлен на эффективное использование
информационного потенциала фонда нормативных документов
и оперативного контроля
за состоянием рабочего фонда предприятия







## APM «Канцелярия»

Модуль предназначен для автоматизации работы сотрудников канцелярии



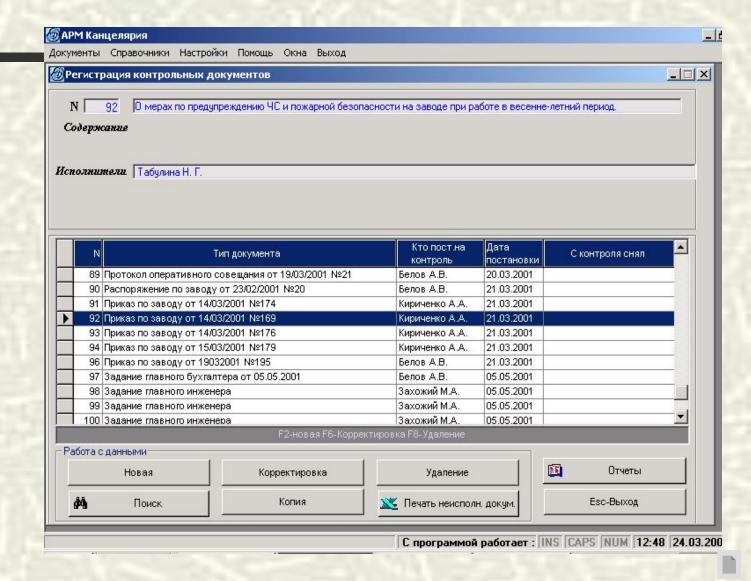
### Назначение комплекса АРМ "Канцелярия"

Комплекс «Канцелярия» предназначен для автоматизации работы сотрудников отдела при выполнении следующих задач:

- регистрация и учет прибывших и убывших в командировку;
- регистрация и учет приказов и распоряжений;
- регистрация и учет входящих и исходящих документов;
- регистрация обращений граждан и контроль их исполнения;
- регистрация контрольных документов и контроль их исполнения.

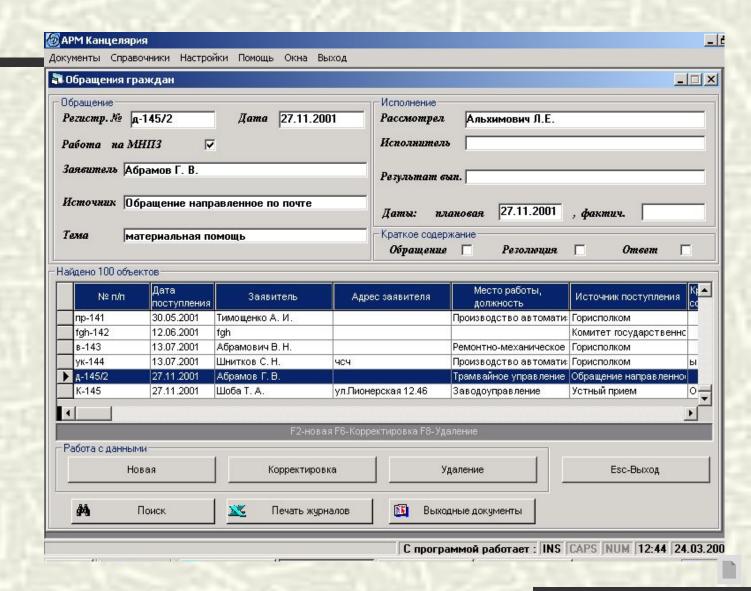
### Контрольные документы

Режим работы позволяет вести учет, регистрацию контрольных документов, поиск по основным реквизитам, осуществлять контроль за выполнением документов.



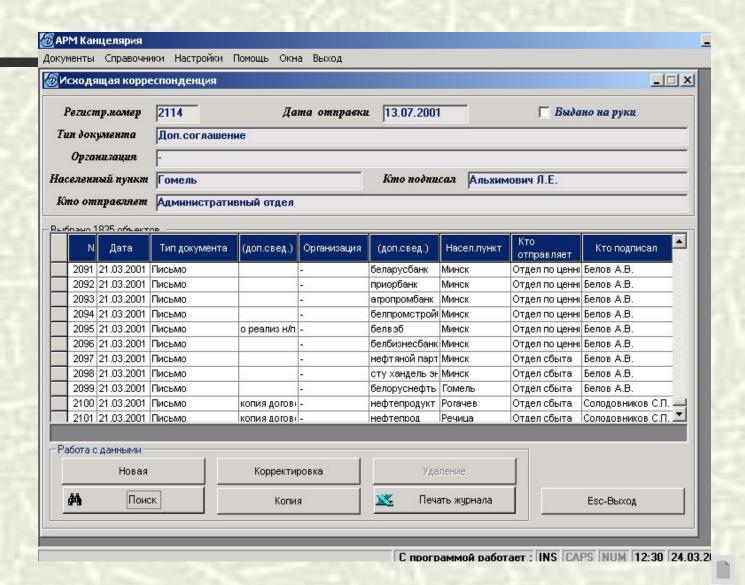
### Обращения граждан

Режим работы позволяет вести учет, регистрацию обращений граждан, поиск по основным реквизитам, осуществлять контроль за выполнением обращений.



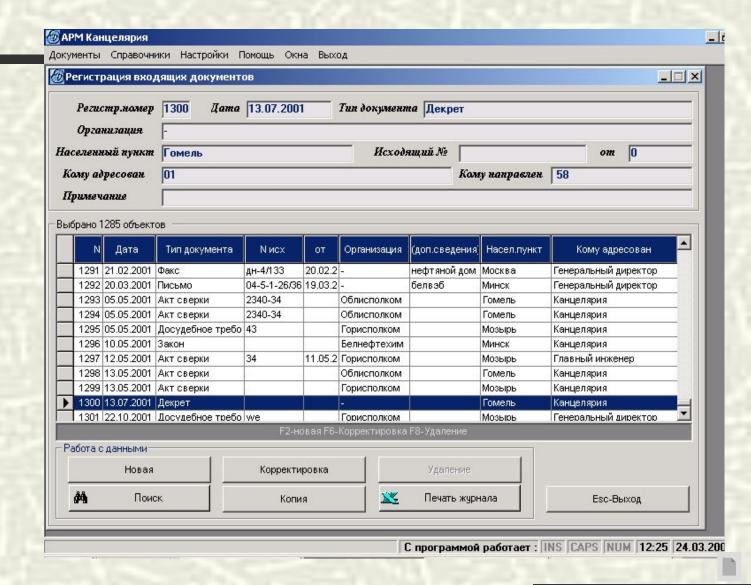
### Исходящие документы

Режим работы позволяет вести учет, регистрацию исходящих документов, поиск по основным реквизитам.



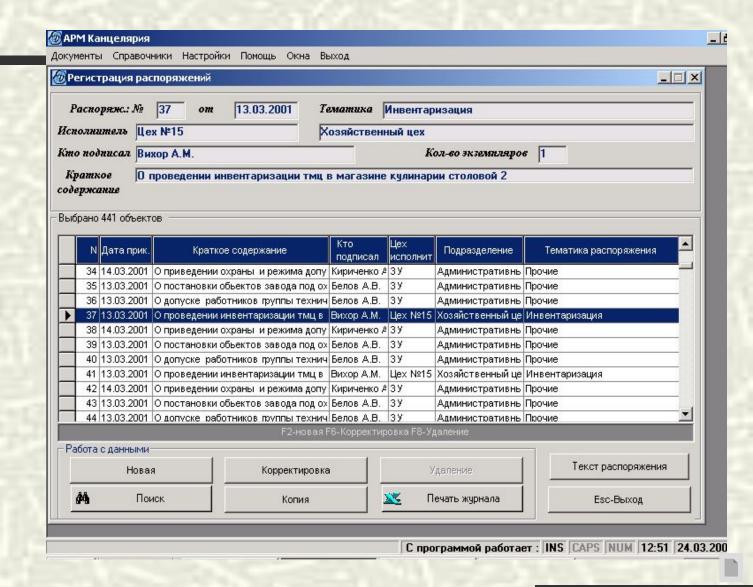
### Входящие документы

Режим работы «Входящие документы» позволяет вести учет, регистрацию входящих документов, поиск по основным реквизитам.



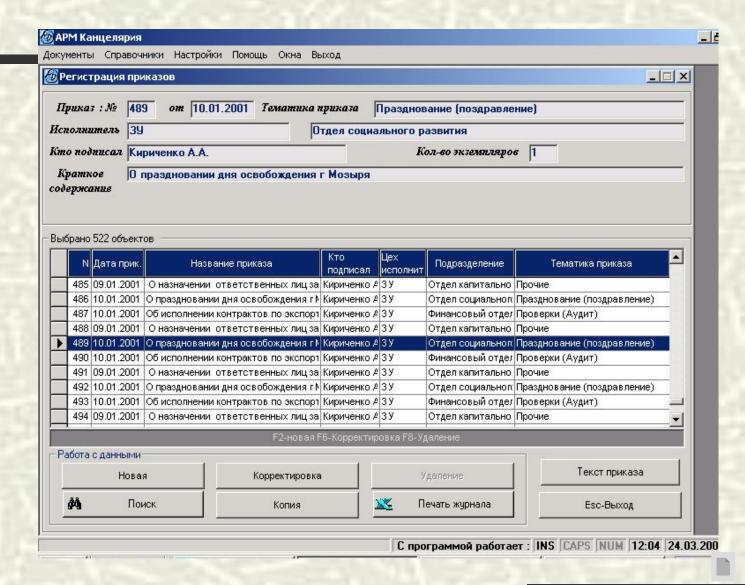
### Регистрация распоряжений

Режим работы «Регистрация распоряжений» позволяет вести учет, регистрацию распоряжений, поиск по основным реквизитам, а также просмотреть текст распоряжения.



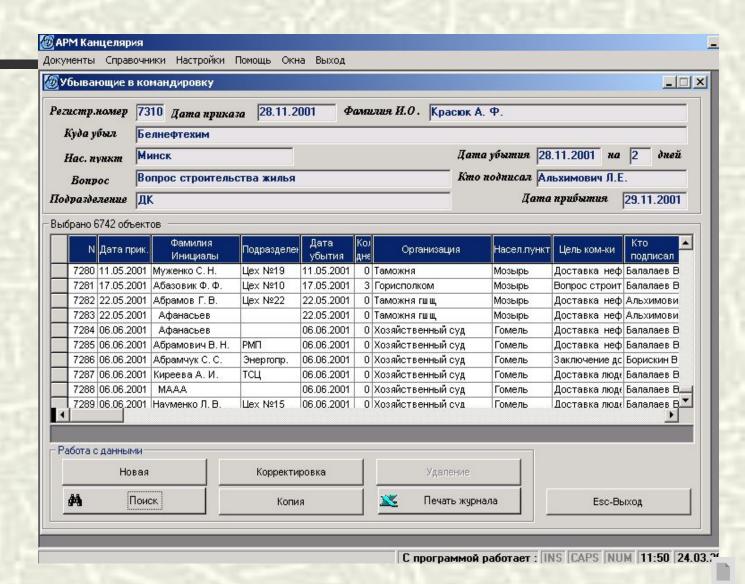
### Регистрация приказов

Режим работы «Регистрация приказов» позволяет вести учет, регистрацию приказов, поиск по основным реквизитам, а также просмотреть текст приказа.



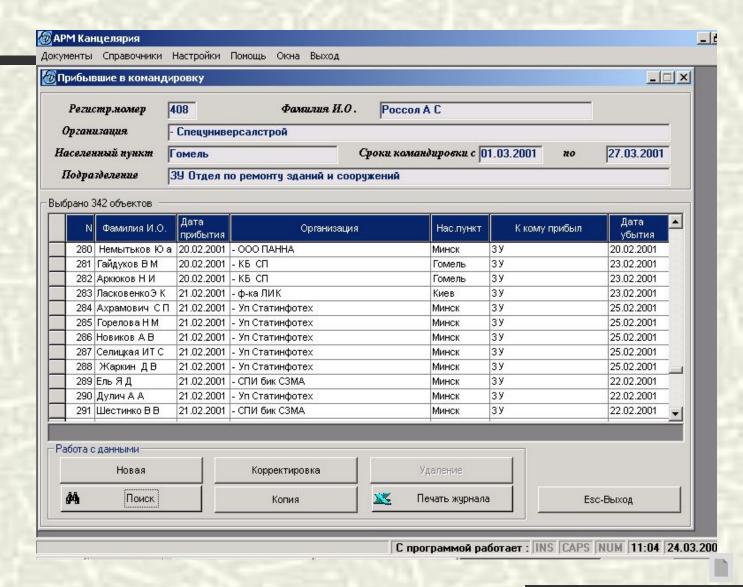
### Убывающие в командировку

Режим позволяет вести регистрацию и учет убывающих в командировку, осуществлять поиск по любым реквизитам.



### Прибывшие в командировку

Режим позволяет вести регистрацию и учет прибывших в командировку, осуществлять поиск по любым реквизитам.



## Комплекс АРМ "Соцразвитие"

#### Назначение комплекса АРМ "Соцразвитие"

#### Комплекс "Соцразвитие" включает в себя следующие задачи:

- назначение бюджетных пособий;
- предоставление займов;
- оплата детских садов;
- оказание материальной помощи;
- оказание материальной помощи пенсионерам;
- оздоровление детей;
- оздоровление работников и членов их семей;
- формирование отчета по работе отдела;
- ведение очереди на жилье (ведение кооперативов индивидуальных застройщиков и малосемейных общежитий);
- выделение пособий на погребение;
- выделение пособий проживающим на частных квартирах;
- протезирование работников;
- учет диспансерных больных;
- учет нуждающихся в детских садах;
- формирование списков работников;
- учет шефской помощи;
- формирование списков детей.



#### Бюджетные пособия

#### Бюджетные пособия включают в себя:

- пособие по случаю рождения ребенка
- пособие ставшей на учет до 12 недель беременности
- пособие на детей до 3 лет
- пособие
   малообеспеченным

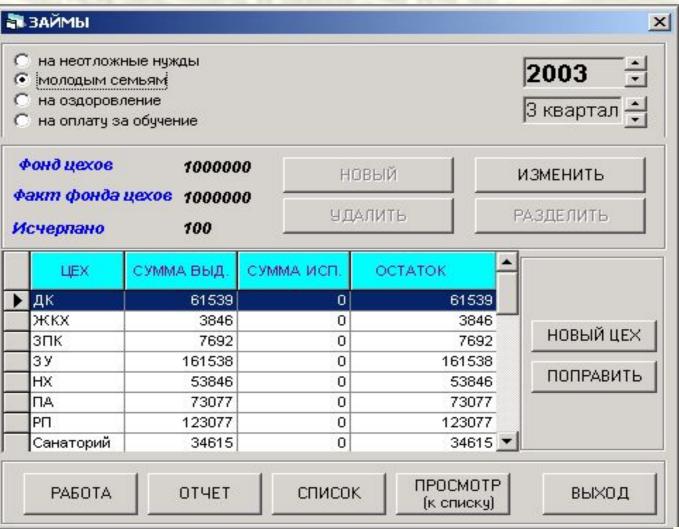




#### Займы

Реализуются следующие виды займов:

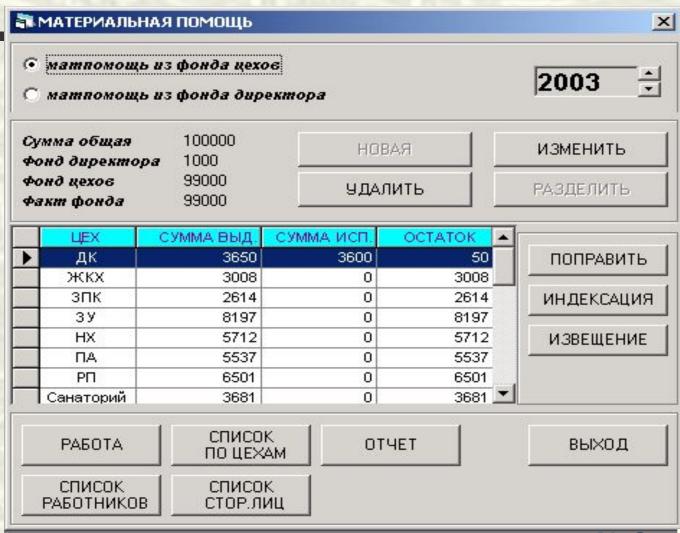
- На неотложные нужды
- Молодым семьям
- На оплату за обучение
- На оздоровление.



КьСп

#### Материальная помощь

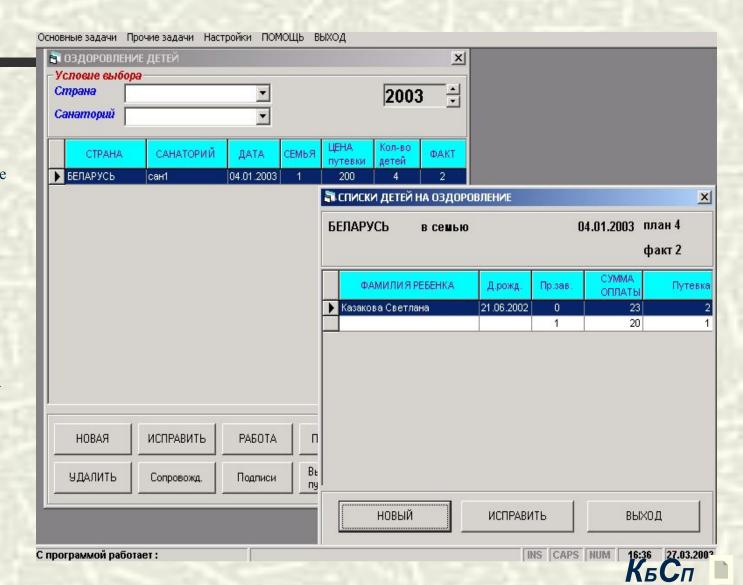
- Задание годового фонда материальной помощи (МП)
- Деление фонда МП по цехам
- Индексация
- Выделение МП
- Печать извещений на получение МП
- Формирование списка работников, которым выделена МП
- Формирование списка сторонних лиц, которым выделена МП
- Формирование отчета о выделении МП за заданный период



КьСп

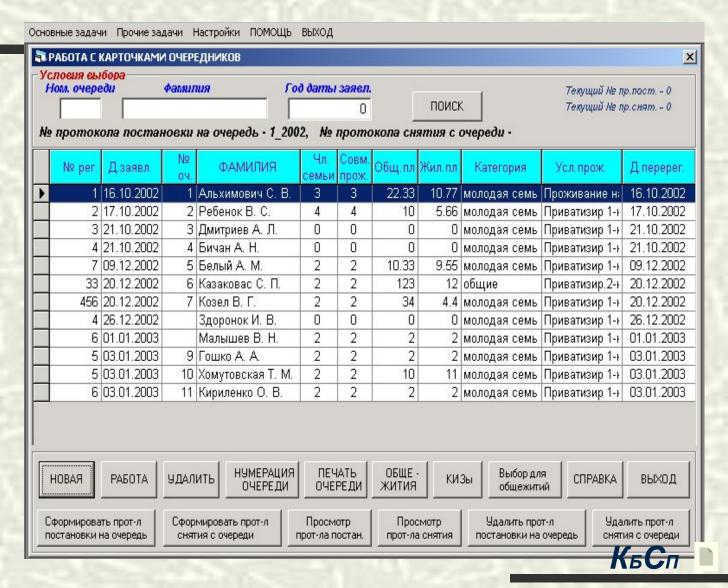
#### Оздоровление детей

- Ввод информации о группе детей
- Формирование групп детей на оздоровление
- Ввод и учет путевок
- Выделение путевок
- Включение сопровождающих в группу
- Включение лиц, имеющих право подписи документов
- Печать извещений на получение путевок на оздоровление



#### Очередь на жильё

- Ведение карточки по учету жилья
- Нумерация очереди
- Печать очереди
- Формирование протоколов постановки на очередь и снятия с очереди
- Ведение кооперативов индивидуальных застройщиков
- Ведение малосемейных общежитий





# АРМ Заработная плата

\_\_\_\_\_ Модуль предназначен для автоматизации учетных и вычислительных процедур связанных с оплатой труда персонала предприятия





# Назначение комплекса «Зарплата»

Модуль *Заработная плата* полностью автоматизирует работу бухгалтеров-расчетчиков (расчетной группы бухгалтерии), табельщиков.

#### • Модуль обеспечивает решение следующих задач:

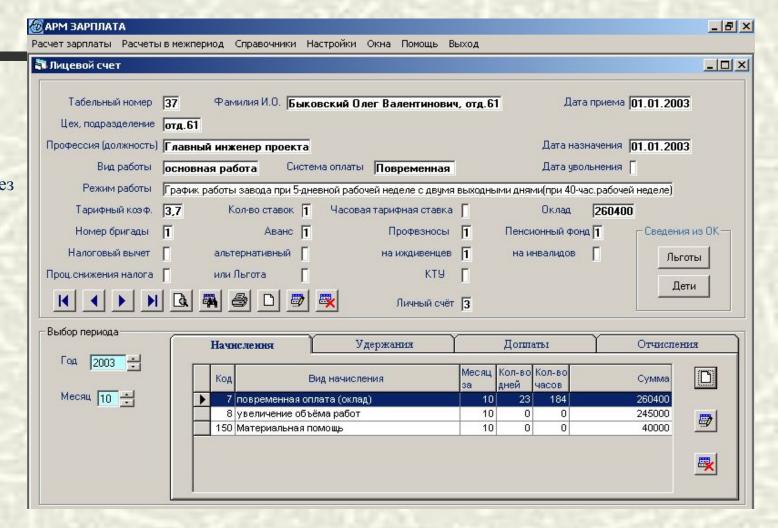
- автоматизированная разработка графиков работы персонала предприятия (по любому режиму работы);
- ведение лицевых счетов работников, накопление данных о начислениях, удержаниях и вычетах;
- формирование табеля учета рабочего времени;
- начисление заработка с использованием различных видов оплат;
- расчет различных видов удержаний;
- расчет и оформление ежемесячных и разовых выплат в межрасчетный период (авансы, пособия, отпускные и т.д.).
- сторнирование ранее начисленных или удержанных сумм.
- формирование и печать выходных документов: платежных ведомостей, сводов, реестров и т.д.
- формирование и печать различных справок и отчетов о заработной плате и налогах.



# Лицевой счёт работника

Связь с модулем Управление персоналом

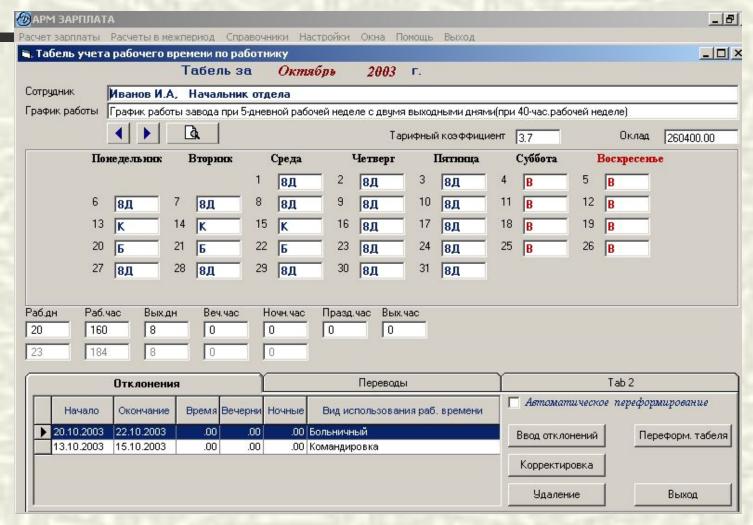
осуществляется через совместно используемые сведения о работниках предприятия.





# Табель учета рабочего времени

Табель учета рабочего времени определяет оперативные данные, на основании которых для каждого работника рассчитывается заработная плата.

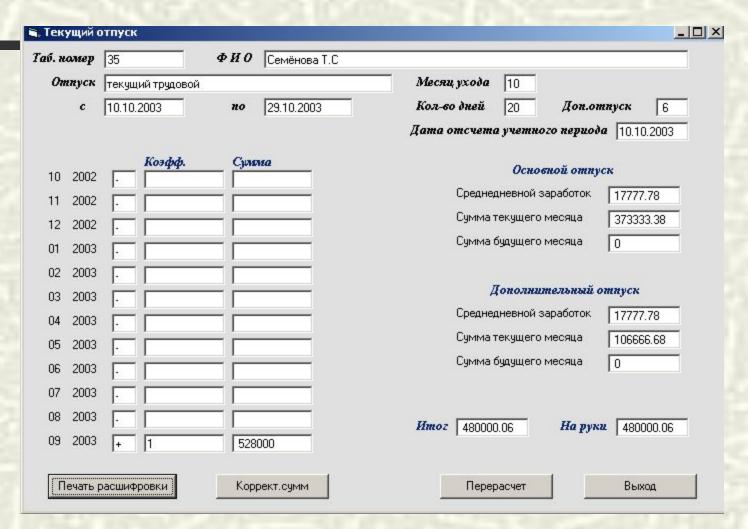




## Расчёты в межпериод

#### Расчеты в межпериод

используются для расчета отпускных, аванса, межрасчетных выплат и удержаний.

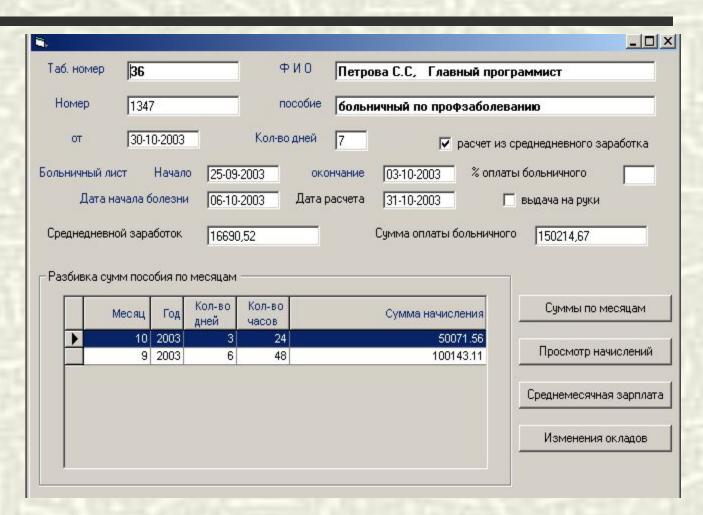




# Расчёты в межпериод

#### Расчеты в межпериод

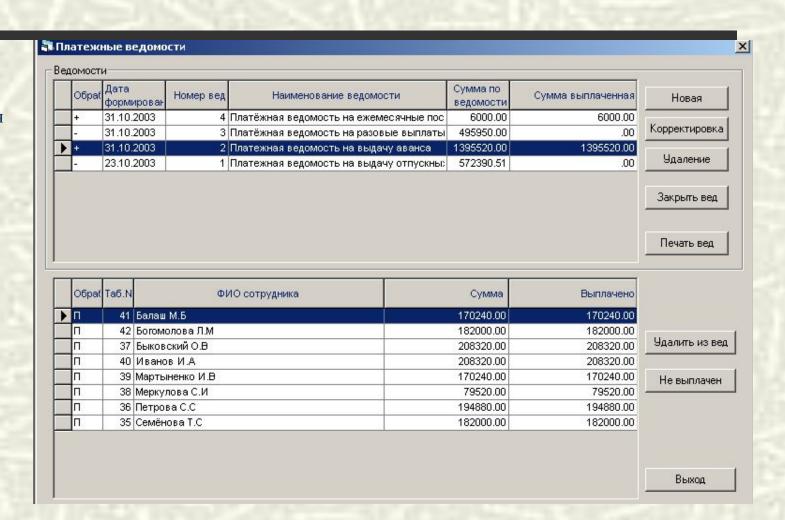
используются для расчета пособий по нетрудоспособности, пособий на детей, разовых пособий.





## Платёжные ведомости

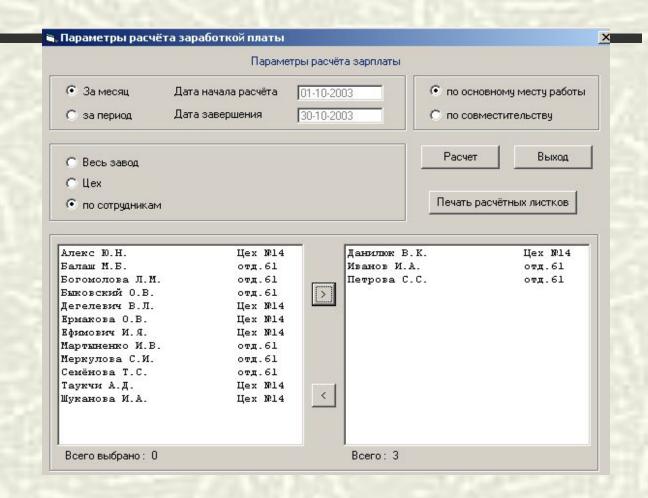
Платежные ведомости формируются на все выплаты межпериода, а также на выплату заработной платы.





## Расчёт заработной платы

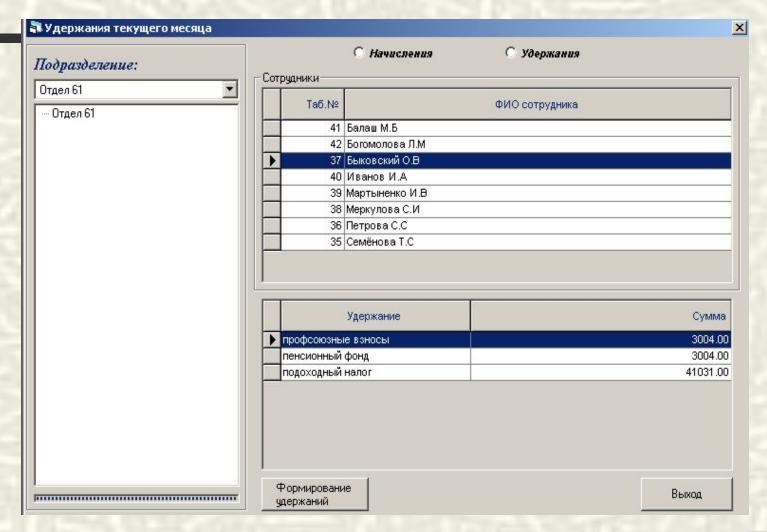
Можно рассчитать зарплату одного работника, подразделения или всех работников предприятия.





# Просмотр начисленных сумм

Результаты расчёта можно просмотреть и в случае необходимости пересчитать отдельно начисленные и удержанные суммы.







# APM «Зарплата»

#### Модуль Заработная

**плата** значительно ускоряет и упрощает процесс начисления зарплаты.





# Комплекс АРІЛ Транспорт

Комплекс «Транспорт» предназначен для автоматизации работы диспетчерских пунктов автотранспортных подразделений и отражает основные положения по организации их деятельности. Комплекс «Транспорт» реализован на основе локальной базы данных Microsoft® Access 2000 средствами MS VB 6.0 и функционирует под управлением ОС Windows 98, NT, 2000, XP. Автоматизирована работа диспетчерской и контрольно-технической служб (КТП) транспортного цеха по следующим функциям:

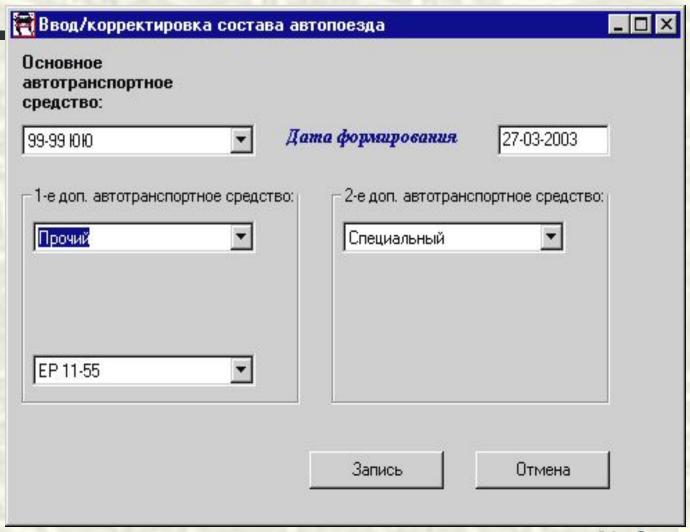
# Функции комплекса АРМ "Транспорт"

- комплектование состава автопоездов;
- закрепление автотранспортных средств за водительским составом;
- регистрации технического состояния автотранспортных средств и режима работы водительского состава;
- регистрации заявок на автотранспортные средства;
- формированию сменно-суточного приказ-задания;
- заполнению, учету, контролю и печати путевых листов (ПЛ) по формам:
  - 1(н) автобус во внутриреспубликанском сообщении;
  - 3(п) грузовой автомобиль во внутриреспубликанском сообщении;
  - 4 грузовой автомобиль в международном сообщении;
  - 6,7 служебный (специальный) легковой автомобиль;
  - автокран.
- оперативному контролю рабочего времени водительского состава за отработанную смену, месяц на основании данных путевых листов.
- формирование отчётных форм для диспетчерского пункта и материальной бухгалтерии



## Комплектование состава автопоездов

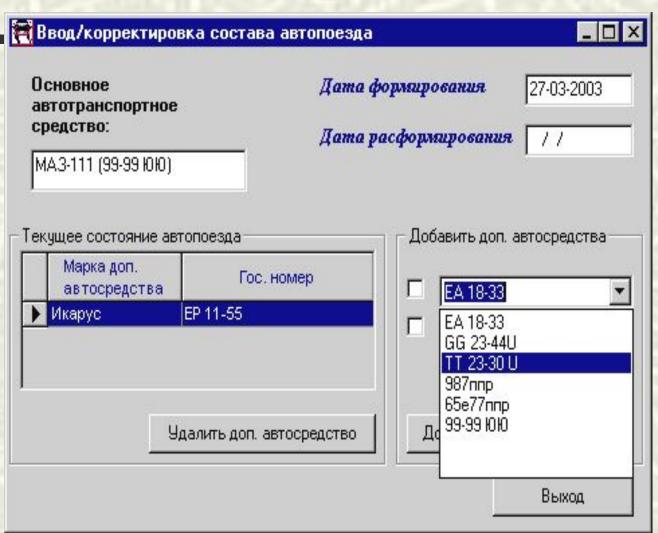
Основное автотранспортное средство автопоезда комплектуется как одним, так и двумя дополнительными транспортными средствами.



КБСП

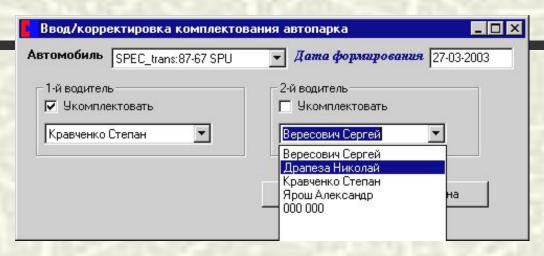
#### Комплектование состава автопоездов

При корректировке состав автопоезда может быть изменен.

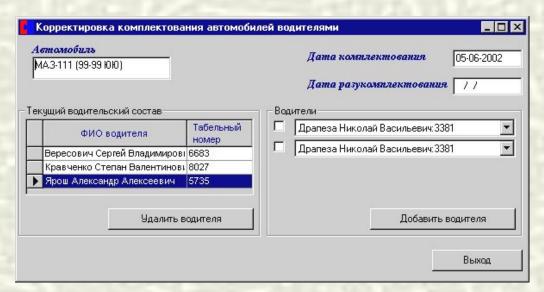


# Закрепление автотранспортных средств за водительским составом

• Закрепление за водителями автотранспортных средств



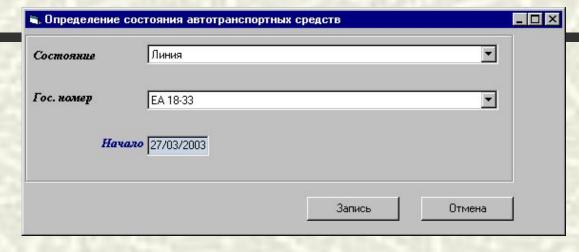
•Корректировка данных



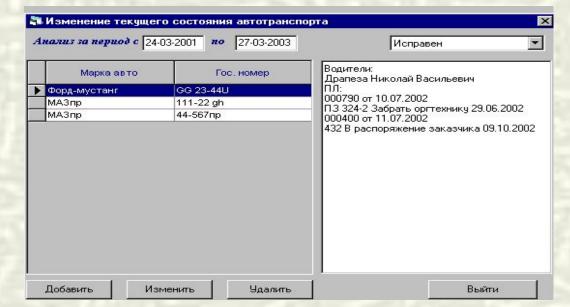


# Регистрация технического состояния автотранспортных средств

• Регистрация текущего состояния транспортного средства;



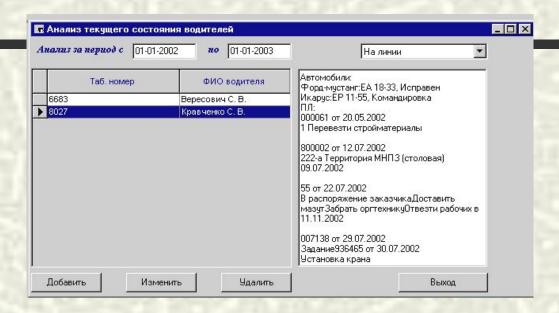
• Анализ незавершенных работ в соответствии с приказ-заданием.



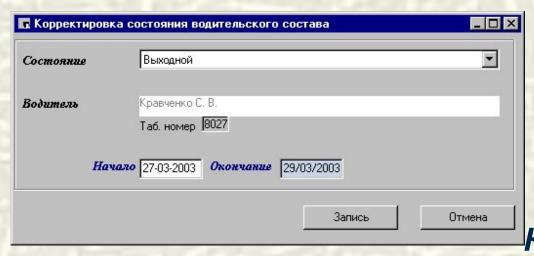


# Регистрация и анализ режима работы водительского состава

• Анализ выполнения полученных работ



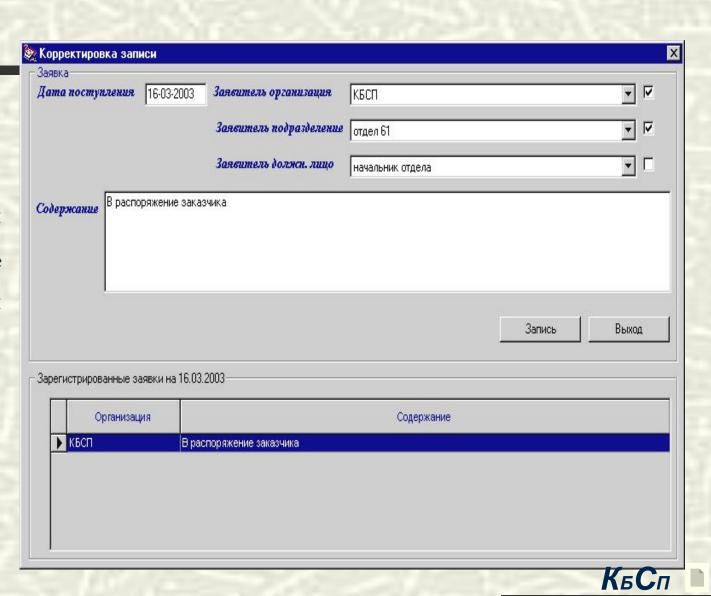
- Изменение режима:
  - линия;
  - командировка;
  - выходной;
  - больничный и т.п.



## Регистрации заявок на автотранспортные средства

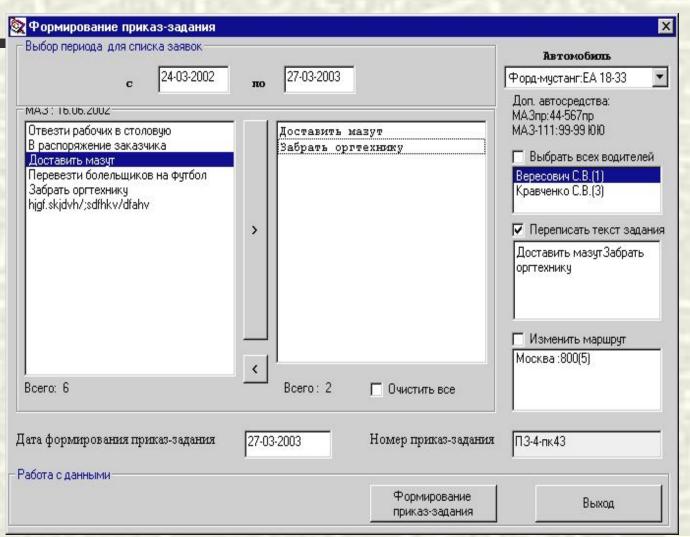
#### Регистрируется:

- организация заявитель;
- подразделен ие организации заявителя;
- должностное лицо организации заявителя;
- дата выполнения заявки;
- содержание заявки.



#### Формированию сменно-суточного приказ-задания

Формирование сменно-суточного приказ-задания на основании зарегистрированных заявок и наличия исправных транспортных средств





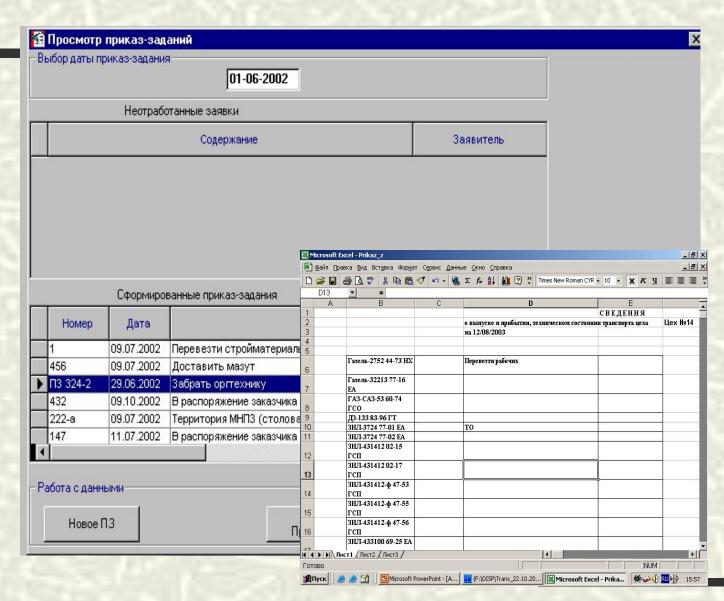
#### Формированию сменно-суточного приказ-задания

Просмотр сформированных приказ-заданий

Анализ полученных заявок

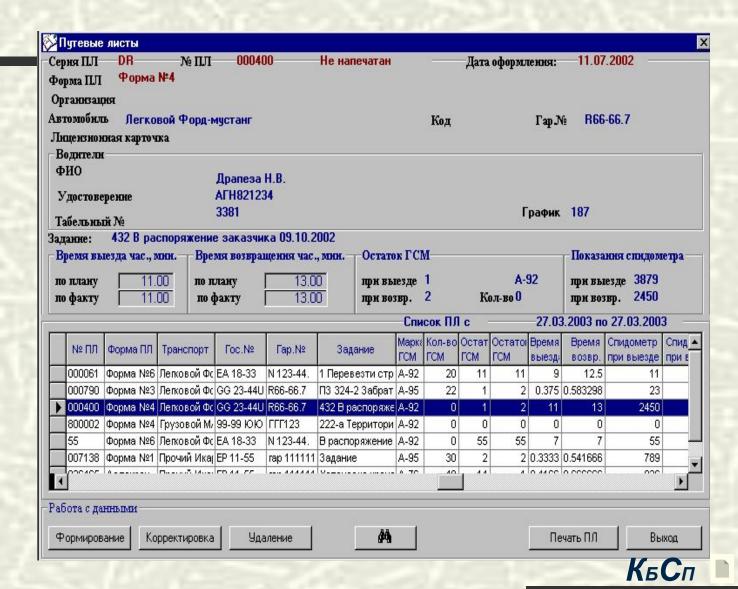
Анализ заявок не включённых в суточное приказзадание.

Печать в приложении MS Windows Excel суточного приказзадания



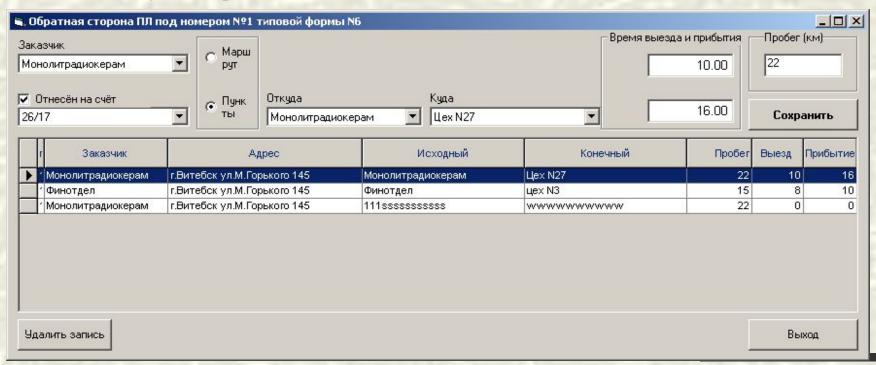
## Работа с путевым листом

- Формирован ие и печать путевого листа в соответствии с видом формы при:
- выезде с территории автопарка;
- возврате в автопарк;
- учет печати путевых листов



## Работа с обратной стороной путевого листа

- Формирование обратной стороны ПЛ для получения:
- отчётов и справок диспетчерского пункта;
- отчётов и справок материальной бухгалтерии.



# Печать путевого листа

Печать производится на стандартные бланки строгой отчётности по установленным формам ПЛ.

#### Режимы печати:

- При выезде с территории автопарка;
- При возврате в автопарк;
- Выборочная;
- Полная;

🧏 Формирование данных д Форма ПЛ	AN HOTOTA TTYTODOTO TIAC	710 -	
936465			
Автокран			
Выбор вида заполнения			
О При выезде	С При возвраще	нии 🤄 Выборочное	C Bce
Выборочное заполнение –			
▼ Марка автомобиля	□ Водитель (ФИО)	🔲 Время выезда по плану	🗏 Время возврата по плану
▼ Государственный номер	<b>▽</b> Удостоверение	▼ Время выезда по факту	<b>№</b> Время возврата по факту
Гаражный номер	🗌 Табельный номер		initial and the second
Заказчих	Пищензион, карт.	□ Остаток ГСМ пр выезде	□ Остаток ГСМ при возвр.
<b>Д</b> Адрес	<b>☑</b> Задание	Показання спидометра при выезде	е 🔲 Показання спидометра при возвр.
Работа с данными			
		№ Просмотр П.	п Выход

КьСп

# Оперативный контроль рабочего времени водительского состава за отработанную смену, месяц на основании данных путевых листов

Сведения о выпуске автотранспортных средств по парку

U		U	_	100	0
Сведения	о выпуске	за 25.03.200	2 - 27.03.2003		
Гос.но <b>м</b> ер	Состояние	Начало действия состояния	Водитель	Режи <b>и</b> работы	Дата начала
EA 18-33	Исправен	16.12.2002	Кравченко С В.	На линии	25.03.2003
44-567пр	Исправен	19.06.2002	Вересович С В.	На линии	26.03.2003
EP 11-55	Командиро вка	26.03.2003	Доапеза Н В.	На линии	26.03.2003
	Гос.номер ЕА 18-33 44-567пр	Гос.ношер Состояние  ЕА 18-33 Исправен  44-567пр Исправен Командиро	Гос.номер Состояние действия состояния  EA 18-33 Исправен 19.06.2002  Командиро	Гос.номер Состояние действия Водитель состояния  EA 18-33 Исправен 16.12.2002 Кравченко С В.  44-567пр Исправен 19.06.2002 Вересович С В.  Командиро	Гос.номер Состояние действия состояния Водитель работы  EA 18-33 Исправен 16.12.2002 Кравченко С.В. На линии  44-567пр Исправен Командиро  Командиро

Тип средства	Марка авто <b>и</b> обиля	Гос.ношер	Состояние	Начало действия состояния
Легковой	Форд-мустанг	GG 23-44U	Исправен	16.05.2002
Легковой	Форд-мустанг	EA 18-33	Исправен	16.05.2002
Прицеп• двухосный	МАЗпр	44-567пр	T01	19.03.2003

Сводка по водителям

Сводка по водителям за 27.03.2002 - 27.03.2003

Водитель	Состояние	Начало действия состояния				
Вересович С.В.	На линии	26.03.2003				
Драпеза Н.В.	Прогул	27.03.2003				
Кравченко С.В.	На линии	27.03.2003				

Формирование карточкисправки по путевым листам.

+	OO DLIO	200616			ПРАВК.		и строго:	ŭ ATUATI	иости				
1	по выд	аппым	и испо	пьзова	ппым и	лапкаг	ı cıpuıuı	N UITEII	пости				
1		Форма	Nº6										
		наиме	новани	е блан	ков стр	огой от	четност	И					
		Ф.И.О.	Матер	иально	-ответс	твенно	ого лица	. лопжн	ость				
			7250										
		Полу	чено			Израсх	одованс	)	Остаток				
	к-во книже к	серия бланк ов	с № бланк а	по № бланк а	к-во книже к	серия бланк ов	L. MO	по № бланк а	к-во книжек	серия бланков	с № бланка		
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
ĺ	100	БС	2789	2889	0								



# Получение выходных печатных форм диспетчерского пункта и материальной бухгалтерии

#### Формы транспортного цеха:

Наряд автомобилей разрешенных на выезд по заявкам;

Карточка учёта работы автомобиля;

Расшифровка выхода автомобилей на линию;

Калькуляция грузооборота по подразделению завода;

Товарная продукция по подразделениям;

Калькуляция на транспортные тарифы.

#### Формы материальной бухгалтерии:

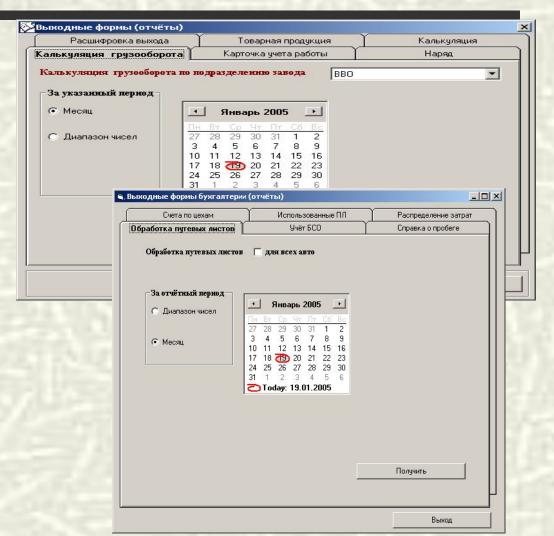
Обработка путевых листов;

Отчёт по учету бланков строгой отчетности;

Справка о пробеге транспорта;

Справка-счёт по цеху;

Ведомости распределения затрат.



# Формы диспетчерского пункта

		Печат	ная ф	орма № 101				наимено	<u>цех N</u> вание
Кальк	уляни:		_		елению завода	1			
	J. 22.24.2	цех N 2		та по подразда					
		uch II Z							
3 <b>a</b>	0	ктябрь	2004				Число	Nº	
30		AKTAIDT D	1.2004				месяц а	путевог о листа	
		1			1				ō.
Марка а	Jii	Foc Nº	a/m	Километраж	Часы				Тофог
iviahka a	17 IVI	I UC. INE	a/ M	Полометраж	Tacbi				Фамилия, и., о. Шофера
									и, випа
KAMA:	3 5320	11.43	RM	321	17.4				Фами
KAMA:		21-02		755	26		1	3241	Иван
		65-80		1203	42	-	11		Иван
<b>ЗИЛ 431410</b> Итого		03-00	о од	2279	85.4	-			
иного				ZZI9	03.4	_			
				1	- T				
						_			
	75		УТВЕРЖД	TAIO:	Печатная форма № 103				
					початия форма на 100				
			ЗАМЕСТІ ПРЕДПРІ	ИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА					
			песдпе	илиил					
				Иванов Н.В.					-
	1		" 15 '	' <u>октября 2004</u> года					-
									12.
			наряд	1			No	п/п	Ma
1.	_			·					
	автомобил	тей разреше	енных на	выезд по заявкам					
	цеха N 27		"_16"	<u>октября 2004</u> год				1	ГАЗ
									KAN
	Марка и го		Заявка по	дразделений завода	Время выезда				1
	ΓΑ3-31029 ΚΑΜΑ 2-523	(02-77 BM) 20 (32-66 BM)	цех N3		8-00 10-00				
		20 (32-66 61VI) (11-23 KM)	цех N 6		10-00				
	4	, ,							
Начальник ц	ıexa № 27				Л.В.Петров				
	quad 11- 21				3				
тел. 4-27									

		цех N 27														Печать	ая ф	орма 1	102 №			
	наимено	вание ор	назац	ии																		
							KAPTO	чка у	HET.	A PAE	бОТЫ	ГРУЗ	BOBOL	O ABT	омоб	иля	3a _	октяб	рь			
											меся	4										
			Марк	а авт	омоби	ля	KAMA	3-5320		Грузо	оподъ	емнос	ть	8т.								
Число № месяц путевог о листа					Часы в н		аряде			Пробег автомобиля				Сделан грузоки	D TOHHO-				Inus a (ro	neouem)	в литра:	,
	sba	хозяйстве		Вто		ом числе			(KM)				ов (прузоо			дымс	расход		остато п	перера сход	экономия	
		о. Шофера	ω .	о В Всегд	в движе		Из	них	с грузом			BCET III	в т.ч. на прице пах		на прицеп			топлива (горючего		конец дня		
		Фамилия, и.,	Дни пребыва		нии	oe	под погрузк ой.разг рузкой	по тех. Неисп р.	число ездок										фактич			
1	2	3	4	5	6		8	9	10		12	13	14	15	16		18	19			22	23
3		Иванов		12	10		2	0	11	428		54		11342		12	70	23				
11	3276	Иванов	22	8	8				3	221	100	46		4600		6	60	23	23	12		
															-	-						

						Печатная	форма М	2 104	
		РАСШИ	ФРОВКА	4					
	выхода	автомоби	глей на л	инию, пр	обег а/м				
Марка и гос.№ а/м	Год выпуск а	Дни в хоз-ве	Дни в работе	Использ	за **	с нач. эксплуа	одовой	раб.	Коэфф. выхода на линию
1 FA3-31029 (02-77 BM)	1997	30	12	0.4	760		1560	22	0.55
				0.23		-		-	
	1 FA3-31029 (02-77 BM)	Марка и гос.№ а/м Год выпуск а 1 ГАЗ-31029 (02-77 ВМ) 1997	Выхода автомоби Марка и гос.№ а/м Год дни в выпуск аз-ве а  1 ГАЗ-31029 (02-77 ВМ) 1997 30	выхода автомобилей на л Марка и гос.№ а/м Год Дни в дни в выпуск хоз-ве работе а	Марка и гос.№ а/м Год Дни в выпуск хоз-ве а и постоя ования  1 ГАЗ-31029 (02-77 ВМ) 1997 30 12 0.4	выхода автомобилей на линию, пробег а/м  Марка и гос.№ а/м  Год Дни в Дни в Коэфф. Пробег выпуск хоз-ве работе Использ за ** ования мес.  1 ГАЗ-31029 (02-77 ВМ) 1997 30 12 0.4 760	РАСШИФРОВКА  выхода автомобилей на линию, пробег а/м  Марка и гос.№ а/м выпуск коз-ве работе Использ за ** с нач. а работе Использ за ** с нач. ования мес. эксплуа тации  1 ГАЗ-31029 (02-77 ВМ) 1997 30 12 0.4 760 12570	РАСШИФРОВКА  выхода автомобилей на линию, пробет а/м  Марка и гос.№ а/м Год Выпуск а коз-ве работе использ за ** с нач. одовой ования мес. эксплуа пробег тации  1 ГАЗ-31029 (02-77 ВМ) 1997 30 12 0.4 760 12570 1560	Выхода автомобилей на линию, пробег а/м  Марка и гос.№ а/м Год Выпуск а коз-ве выпуск а выпуск а выпуск а годовой раб.  1 ГАЗ-31029 (02-77 ВМ) 1997 30 12 0.4 760 12570 1560 22

и другие.

# Формы материальной бухгалтерии

		Печатная	форма № 109						ведомос	ть				
	СПРАВКА					7.								
						pac	преде	ления	затрат по і	проче	му т	ранспорт	r <b>y</b>	
фобег	<u>легкового</u> траз	нспорта п	о цеху № 27				-		7.	Ī		- 1	Ī	
	1 925	1						ябрь	******	2004				
a0	ктябрь_месяц	_2004_ r	од			за_	OKI	жорь	месяц2	2004	_год		-	_
						10								_
	Гос. №	KM		-	10/12	26/1	7 26	728	25/24	79/1	-	79/2	79/3	_
	33-11 BM	234		120		22	20	30	27.27	2212	18	50		_
	42-98 BM	400				22	40	26	2	-	10	20		
				66		-	40	26	3.30			- 40		—
				200		- 8	-		140	J	20	40		
	3.6	1				7.	-			12.0				
	55-23 BM	306					١.							
		1 305				2.5	7.0			77				
				144		- 9	-	12	68	3			-	6
					+	7	-	12		1 -	_	-		
-0	Раница	1 940				- 20	- 1			-	-		ř.	
_	Pouringe				1	- 53	- 1	-	2		-		h	
		Печатная	форма № 110			2.21	7.4	000			62	22		200
	СПРАВКА			530	8	22	40	68	208	3	38	90		64
чет №	. 79/1 m	1C	27											
YET Nº	! - <u>/9/1</u> T	оцеху №	<u>21</u>											
a 03	ктябрь меся	or 2004 r	NO.TE				10							
	тиорь_псси	Щ_2004_1	ОД				12					Печатная ф	орма№ 10	07
		i.				Обработ	ка путев	вых листо	В					
	Γoc. №	KM	Маршрут											
	43-66 BM	212	Минск	Ф.И.О.	Nº	Число,		т Показани		Заправка			Шифр	
	67-25 BM		Завод	Водите	ля путевого листа	месяц, год	следова ия	н спидомет начально		а/м бензином	бензина		затрат 1, 2,3	
	11-45 BM	408	Ф-ка		Листа		luu.	конечное		(л)	(31)	месяца (л)	2,3	
		1		Иванов	123	01.10.200	1 по город	ıy 15	4237 13	40			26/28	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	5	Петров		02.10.200	4 Минск		4551 10			22 26 7 12 34 2		
			Заказчик	Сидоро	B 125	03.10.200	нцех 4	80	0121 6	55	1	12 34 2	25,24	

Итого

980

и другие.

# APM «Транспорт»

Модуль «Транспорт» автоматизирует работу сотрудников диспетчерского пункта транспортного цеха по учёту и оформлению путевых листов и позволяет получать многочисленные статистические формы о работе транспортного предприятия.