



**ИС-ПРО**

**СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ**

ИС-ПРО © 1995-2006 ИНТЕЛЛЕКТ-СЕРВИС

Данный программный продукт защищен законами об авторских правах и международными соглашениями

## ОСНОВНЫЕ ПРЕИМУЩЕСТВА



- Комплексное решение задач управления персоналом:
  - ✓ Планирование
  - ✓ Учёт
  - ✓ Расчёты
  - ✓ Отчётность
  - ✓ Контроль
  - ✓ Анализ
- Максимальная автоматизация документооборота: от первичного документа до итоговых многоуровневых аналитических показателей предприятия
- Полная поддержка законодательства
- Масштабируемость: гибкая настройка с учетом изменений схем документооборота, обеспечение централизованного, распределенного и смешанного учета, решение задач корпоративности
- Средства интеграции с другими учетными системами



# УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ



### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ И РАССТАНОВКА

- Планирование иерархической структуры организации
- Планирование штатного расписания
- Расчет планового фонда оплаты труда с учетом должностного оклада и надбавок
- Квалификационные требования и должностные инструкции
- Расчет должностного оклада
- Выделение штатных позиций руководителей подразделений
- Расстановка работников по штатным позициям
- Автоматическое формирование приказа при вводе в действие штатного расписания
- Возможность отмены ввода в действие штатного расписания
- Оперативное изменение действующей структуры организации и штатного расписания
- Учет и резервирование вакансий, контроль использования временных вакансий
- Учет замещения работников и совмещения должностей
- Учет кандидатов на должность
- Контроль исполнения штатного расписания, определение резерва по вакансиям и ФОТ
- Аналитические справки о штатной расстановке работников и движении кадров
- Диаграммы количественного и качественного штатного обеспечения организации персоналом
- Оперативный просмотр истории изменения структуры организации, штатного расписания и штатной расстановки, формирование отчетов по данным архива.



### УЧЁТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

- Подѐнный (хранение информации об отработанном времени за каждый день)
- Суммированный (хранение информации об отработанном времени только за месяц)
- Смешанный (возможность оперативного изменения учета рабочего времени).
- Ведение множества графиков работы
- Автоматическое формирование табеля учета рабочего времени на основании графиков работы
- Автоматическая корректировка табеля на основании документов
- Мультитабелирование: учет времени, отработанного по разным системам оплаты в один день
- Учёт отклонений от графика: сокращенный рабочий день, сокращенная рабочая неделя.
- Учёт праздничных и нерабочих дней
- Учёт переносов выходных и рабочих дней
- Учёт сокращения предпраздничного дня
- Учёт документов об оправданных неявках: отпуска, больничные, командировки
- Учёт документов об отзыве из отпуска
- Автоматический перенос отпуска больничным
- Удаленная подготовка документа «Табель» по технологии «Тонкий клиент»



### ПРИКАЗЫ ПО ПЕРСОНАЛУ

- Готовые шаблоны индивидуальных и общих приказов по персоналу
- Возможность настройки шаблонов приказов
- Возможность оформления приказов с произвольным текстом
- Автономерация приказов с настройкой порядка нумерации и структуры номера
- Контроль наличия вакансий при создании приказа о назначении на должность
- Получение списка вакантных должностей при создании приказа о назначении на должность
- Резервирование вакансий при создании проекта приказа
- Стадии подготовки приказов: внесение проекта, согласование, утверждение, проведение
- Возможность отзыва приказа
- Просмотр личной карточки работника и заполнение карточки кандидата при оформлении
- Использование данных о неиспользованных и запланированных отпусках
- Автоматическое заполнение персональных данных работника при повторном поступлении
- Оповещение пользователя о предстоящих событиях для своевременного создания приказов
- Формирование документов о начислении зарплаты на основании приказов
- Оповещение пользователей смежных служб о поступлении приказов



# УЧЁТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

- Учет внутреннего и внешнего совместительства
- Учет кандидатов на должность, внутренний и внешний кадровый резерв
- Учет предоставленных отпусков, расчет баланса отпусков
- Учёт данных с предыдущего места работы (для расчёта налогов)
- Учет изменений в середине месяца при расчете зарплаты
- Индивидуальное и групповое определение постоянных начислений, удержаний и фондов
- Расчет стажей
- Средства построения выборок, списков, поиска записей по сложным условиям
- Средства получения аналитических справок по массиву данных работников
- Хранение истории изменения персональных сведений о работниках
- Оповещение пользователя о поступлении утвержденных приказов (с возможностью просмотра)
- Проведение приказов по картотеке в автоматическом режиме или в режиме с подтверждением
- Возможность раздельного проведения приказов по картотекам отдела кадров и расчетного отдела
- Оповещение пользователей о наступающих событиях
- Отображение персональных сведений работников с учетом категории секретности и прав доступа пользователя
- Протоколирование изменений лицевых счетов и личных карточек работников



### ГРАФИК ОТПУСКОВ

- Планирование графика отпусков
- Средства распределенного составления графика отпусков в подразделениях
- Контроль уровня обеспечения подразделений персоналом при планировании отпусков
- Аналитические справки для резервирования средств на затраты будущих периодов
- Расчет продолжительности отпусков для категорий работников с учетом стажа работы, условий труда, персональных льгот
- Оперативное внесение изменений в график отпусков, в том числе и разделение отпуска на несколько частей
- Учет предоставленных отпусков и расчет неиспользованных дней отпуска для начисления компенсации
- Учет отпусков предоставленных на предыдущем месте работы при поступлении работника по переводу
- Оповещение пользователей кадровой службы о плановом предоставлении отпусков персоналу для своевременной подготовки приказов
- Использование данных графика отпусков при оформлении приказов о предоставлении отпуска





### УЧЁТ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

- Каталогизация пачек документов
- Выполнение расчета непосредственно при вводе исходных данных документов: отпуск, материальная помощь к отпуску, больничный, премия, командировка
- Учет индивидуальных нарядов и расчет сдельного заработка с использованием норм рабочего времени и расценок
- Учет бригадных нарядов и расчет по КТУ с распределением заработка или приработка
- Использование операционно-трудоу нормативов в расчете нарядов
- Встроенные шаблоны обработки стандартных документов
- Возможность настройки шаблона для произвольных документов: состав реквизитов, алгоритм расчета, алгоритм распределения сумм по записям документа
- Средства ускоренного (пакетного) ввода документов
- Этапность подготовки документов - поддержка статусов – черновик/проведен
- Формирование документов начисления зарплаты на основании приказов по персоналу
- Удаленный ввод первичных документов (отпуск, больничный, премия, командировка, отзыв из отпуска) по технологии «Тонкий клиент» с использованием цифровой подписи



### РАСЧЁТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- Расчет и перерасчет выполняется с учетом:
  - ✓ изменений данных лицевого счета работника, в том числе в середине месяца;
  - ✓ изменений датированной таблицы входимости;
  - ✓ изменений нормативно-справочной информации;
  - ✓ ввода первичных документов с данными за текущий, будущий или закрытый период
  - ✓ внутреннего совместительства
  - ✓ изменения графика работы
- Раздельный учёт зарплаты по произвольному количеству источников финансирования
- Автоматический расчёт и перерасчет постоянных начислений:
  - ✓ основная зарплата: пропорционально дням и часам, от оклада за месяц, от дневной и часовой тарифной ставки, использование тарифной сетки для определения тарифной ставки;
  - ✓ доплаты: за работу в ночное и вечернее время, за работу в выходные и праздничные дни;
  - ✓ доплата за работу сверхурочно от часов отработанных сверх месячной или дневной нормы.
  - ✓ доплата «Льготные часы подросткам»;
  - ✓ постоянная надбавка: твердой суммой, процентом от планового или фактического заработка;
  - ✓ надбавка за выслугу лет от стажа: общего, непрерывного, в организации, отраслевого, непрерывного;
  - ✓ надбавка за ранг, чин, звание;
  - ✓ надбавка за вредные и тяжелые условия труда, за расширенную зону обслуживания;



### РАСЧЁТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- Автоматический расчёт и перерасчет постоянных начислений:
  - ✓ надбавка от среднего заработка, доплата до среднего заработка;
  - ✓ доплата за замещение: разница заработка отсутствующего и замещающего работников, процент от планового заработка отсутствующего работника, процент от заработка замещающего работника;
  - ✓ доплата за совмещение;
  - ✓ ежемесячная премия от планового и фактического заработка;
  - ✓ индексация дохода, индексация гос.матпомощи;
  - ✓ пособие на ребенка работающим женщинам;
  - ✓ компенсация налога, облагаемая и необлагаемая;
  - ✓ индексация социальных пособий.
- Расчет и автоматический перерасчет начислений:
  - ✓ отпуск ежегодный, компенсация отпуска, оплачиваемый послеродовой отпуск, дополнительный отпуск на детей, учебный отпуск, отпуск военных;
  - ✓ материальная помощь к отпуску, материальная помощь к отпуску военным;
  - ✓ больничный при заболевании с разделением дней оплаты «За счет предприятия», за счет «ФСС»;
  - ✓ больничный по уходу, больничный по беременности и родам, больничный военным;
  - ✓ командировка;
  - ✓ квартальная премия, премия за период, премия по итогам года, премия разовая (единовременная);
  - ✓ компенсация невыплаченной зарплаты, выходное пособие.



### РАСЧЁТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

- Автоматический расчёт и перерасчет постоянных удержаний:
- ✓ налог на доход, удержание в пенсионный фонд, страхование на случай безработицы, социальный налог;
- ✓ удержание по исполнительным листам: с погашением начальной задолженности, удержание ежемесячной суммой или процентом от заработка, с контролем выхода на долг, с контролем по прожиточному минимуму соответственно возрасту ребенка;
- ✓ сумма почтового сбора для перечисления удержания по исполнительным листам и сумма НДС с почтового сбора, сбор за счет плательщика, получателя, предприятия;
- ✓ профсоюзный взнос;
  
- Расчет погашения ссуды, удержания за пользование ссудой
- Перерасчёт налогов в расчётном листе основного работника с учётом налогов, рассчитанных для внутренних совместителей
- Распределение начисленных сумм по шифрам производственных затрат
- Возможность написания произвольных алгоритмов расчёта без необходимости привлечения разработчика
- Возможность корректировки результата расчёта алгоритмом пользователя
- Разъяснение расчёта для каждого начисления или удержания с отображением исходных данных, промежуточных сумм и последовательности вычислений
- «Обратный» расчет зарплаты от суммы «На руки»
- Возможность определения смещенного периода расчета зарплаты для подразделений
- Хранение архива расчётных листов работников не менее чем за 1 год.



### РАСЧЁТ НАЧИСЛЕНИЙ В ФОНДЫ

- Автоматический расчёт начислений в фонды
- Обработка изменения процента, начала и конца действия начислений в фонды в середине месяца
- Распределение начислений в фонды по шифрам производственных затрат
- Перерасчёт начислений в фонды за закрытые периоды при изменении данных лицевого счёта, или настроек, а также при вводе первичных документов с данными за закрытые периоды
- Поддержка внутреннего совместительства: перерасчёт начислений в фонды в основном лицевом счете работника с учётом начислений в фонды, рассчитанных в лицевом счете внутреннего совместителя
- Произвольные алгоритмы расчёта без необходимости привлечения разработчика, возможность корректировки результата расчёта алгоритмом пользователя
- Хранение архива начислений в фонды не менее чем за 1 год



### ФОРМИРОВАНИЕ ПРОВОДОК

- Автоматическое формирование проводок по начислениям, удержаниям и фондам (начислениям на зарплату)
- Возможность автоматического формирования проводок по выплаченной зарплате
- Выделение затрат будущих периодов при формировании проводок
- Перерасчёт проводок за закрытые периоды
- Автоматическое сторнирование проводок за закрытые периоды при перерасчёте
- Возможность формирования проводок при каждой выплате работникам
- Использование шифров производственных затрат при формировании проводок и аналитики
- Аналитический учет по балансовым счетам
- Возможность программного способа определения корреспонденции проводки
- Возможность программного способа заполнения аналитики балансовых счетов
- Передача проводок в Главную книгу



### ВЫПЛАТА ЗАРПЛАТЫ

- Автоматическое формирование ведомостей на перечисление аванса, выплат в межрасчётный период, зарплаты за месяц, алиментов, штрафов, ссуд
- Автоматическое формирование ведомостей на перечисление в межрасчётный период на основании документов на начисление отпусков и премий, а также начисленной суммы за часть месяца
- Возможность выплаты зарплаты и алиментов через кассу, банк, сбербанк или по почте
- Учёт задолженности структурировано по периодам и источникам финансирования, контроль выхода на долг
- Полное или выборочное погашение задолженности по периодам
- Передача списков на перечисление заработной платы и исполнительных листов в подсистему «Банк»
- Передача платёжных ведомостей на выплату заработной платы в подсистему «Касса»
- Автоматическое формирование платёжных поручений для перечисления обязательных платежей при выплате зарплаты, аванса, выплатах в межрасчетный период



### РАСЧЁТ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

- Автоматическое формирование платёжных поручений на перечисление обязательных платежей
- Формирование перечислений в бюджет при формировании документов на выплату работникам
- Расчет сумм перечислений предприятия от начисленной зарплаты или пропорционально выплаченной зарплате
- Расчёт сумм перечислений обязательных платежей при каждой выплате в течение месяца
- Возможность не учитывать затраты будущих периодов в платежах текущего периода при расчете суммы перечисления
- Учёт отрицательных остатков сумм перечислений предыдущего месяца





### ОТЧЁТНОСТЬ

- Наличие всех утвержденных форм отчетности
- Автоматическое заполнение форм статистической отчетности
- Автоматическое заполнение форм налоговой отчетности
- Формирования отчетов за текущий период и закрытые периоды
- Персонифицированный учет взносов в Пенсионный фонд
- Формирование произвольных аналитических справок, списков и отчётов, настраиваемых пользователем, с использованием технологии OLAP



### КОРПОРАТИВНОСТЬ

- Наличие средств удалённого доступа к базе данных с использованием технологии «Тонкий клиент», на платформе Microsoft .Net, с применением Microsoft Internet Information Server
- Обеспечение защиты данных с использованием криптографических алгоритмов, сертифицированных на соответствие Межгосударственным стандартам ГОСТ 28147-89, ГОСТ 34.310-95
- Обеспечение контроля целостности и аутентичности данных с использованием электронной подписи согласно ГОСТ 34.311-95 и ДСТУ 4145-2002, и использованием усиленных сертификатов УСЦ



### АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ДОСТУПА К ДАННЫМ

- Определение списка пользователей и их паролей
- Индивидуальная и ролевая настройка прав доступа пользователей к данным
- Классификация персональных сведений работников по категориям секретности
- Шаблоны доступа пользователя к данным соответственно категории секретности
- Определение доступа пользователя или роли к данным:
  - ✓ список доступных реквизитов сведений о работнике;
  - ✓ список доступных разделов лицевого счета и личной карточки;
  - ✓ режим доступа: просмотр и редактирование, только просмотр, данные полностью скрыты;
  - ✓ функции обработки документов: создание, изменение, удаление;
  - ✓ список доступных подразделений;
  - ✓ список доступных диапазонов табельных номеров;
  - ✓ список доступных функциональных модулей;
  - ✓ список доступных отчетов.



## СИСТЕМНАЯ ПОДДЕРЖКА

- Применение СУБД Oracle или Microsoft SQL Server
- Наличие средств свободного переноса данных между разными видами и версиями СУБД
- Наличие средств резервного копирования

