



**ЗУП КОРП: реализованная  
функциональность  
и выпуск конфигурации**

**Докладчик: Лохтин Т.О.**

- В феврале мы уже говорили о ЗУП КОРП, но **еще раз о том, что это за продукт.**
- **Что «умеет» ЗУП КОРП**, или какая функциональность уже реализована?
- В июле была **выпущена ознакомительная версия**, когда же будет финальная?
- **Как будет развиваться продукт** в ближайшее время?





## Что такое ЗУП КОРП?

- «Зарплата и управление персоналом КОРП» (**ЗУП КОРП**) – продукт для автоматизации управления персоналом **для корпоративного рынка**. Основными трендами развития являются:
  - ориентированность на **крупные** и среднекрупные предприятия;
  - расширенный состав **персонажей** системы;
  - поддержка бизнес-процессов «**согласование**» и «**утверждение**»;
  - **многоцелевые** инструменты контроля и анализа;
  - гибкая настройка прав доступа;
  - **концепция рабочих мест** пользователей – сгруппированный набор команд и отчетов для участия в отдельных процессах;
  - поддержка **удаленного доступа** к системе.
- Направлением развития ЗУП КОРП является **не только управленческая функциональность**. Совершенствование **регламентированного учета** отныне будут выполняться **только в версии КОРП**.

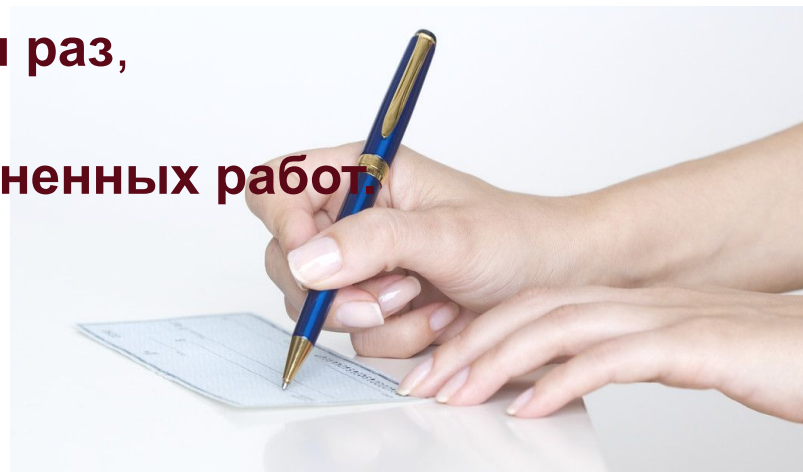
- Мы попытались реализовать рабочее место **инженера по охране труда**, которое содержит:
  - оформление **допусков** к работе;
  - учет медицинских осмотров;
  - проведение **инструктажей** различных видов;
  - оформление несчастных случаев на производстве.



- Механизм аттестации в ЗУП ПРОФ является **одним из** этапов, причем **не всегда** обязательным.
- Аттестация, упоминаемая в **законодательстве**, предусматривает:
  - подготовку положения, приказов, аттестационных листов;
  - создание аттестационной комиссии;
  - принятие кадровых решений по результатам.
- Реализована поддержка проведения этой процедуры, а **прежний механизм теперь** называется «Оценка компетенций сотрудников».



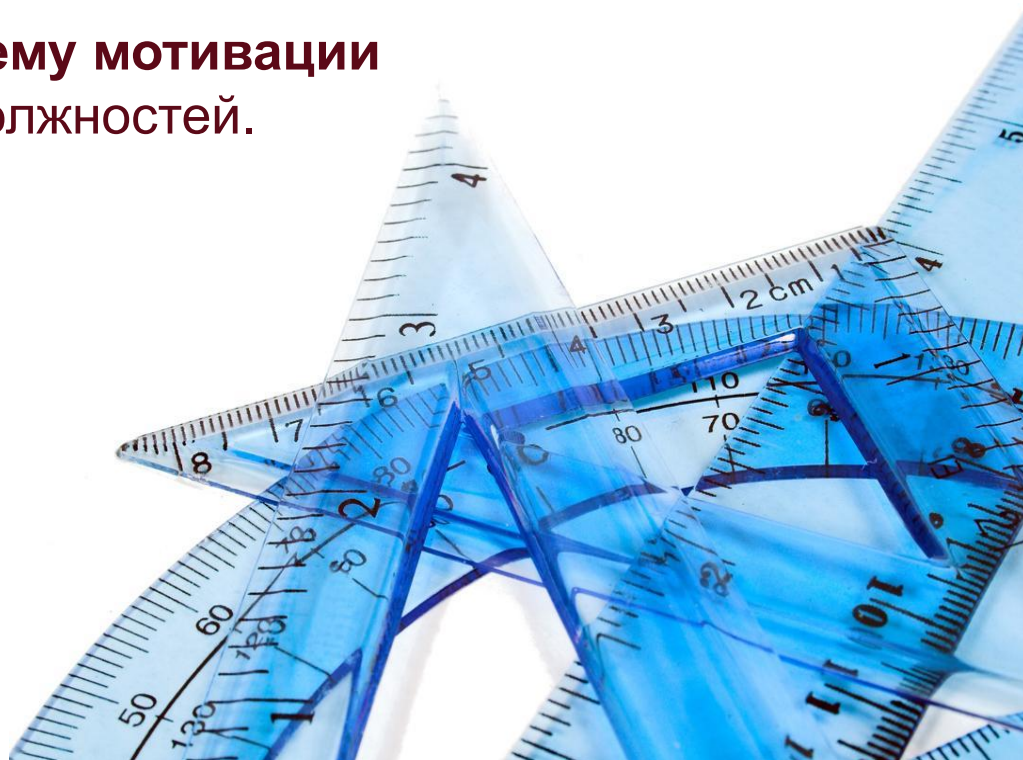
- В ситуациях, когда:
  - при заключении договора **неизвестна точная сумма** начислений по договору;
  - сумма за фактически выполненные работы **отличается** от оговоренной в договоре;
  - договор заключается на период **больше месяца**, а расчеты выполняются ежемесячно;
- ...раньше приходилось вводить каждый месяц отдельный договор.
- Теперь **можно ввести договор один раз**, а сумма оплаты будет определяться отдельным документом – **Акт выполненных работ**.





## Грейды

- Грейд – **уровень должности** в компании.
- Использование грейдов позволяет сгруппировать должности по значимости, **«измерить»** должности.
- Использование грейдов является **опциональным**.
- Грейд может определять **схему мотивации** и **пакет льгот** для группы должностей.

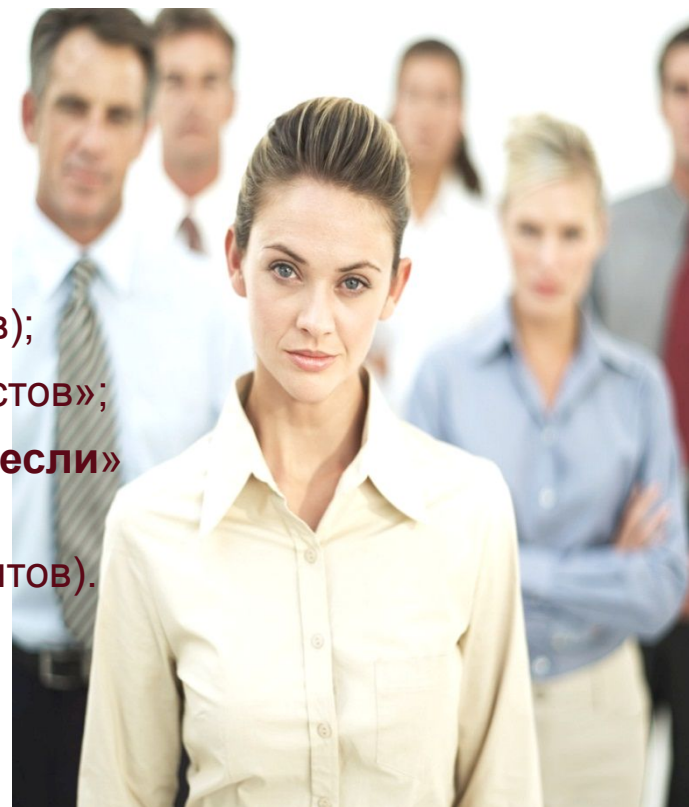






# Кадровый резерв и Управление талантами

- Кадровый резерв:
  - с одной стороны, позволяет **минимизировать** потери, связанные с уходом ключевого сотрудника;
  - а с другой стороны, для каждого перспективного сотрудника **запланировать** его развитие.
- Возможности механизма:
  - **создать** резерв на **ключевую** позицию и описать требования к кандидатам в резерв;
  - **сформировать** состав резерва из сотрудников, кандидатов, других физических лиц (например, сотрудников предприятий-конкурентов);
  - **вести учет** мероприятий по подготовке «резервистов»;
  - **проводить анализ** кадровых перестановок «**что если**» на основе данных кадрового резерва;
  - создавать и управлять **Talent pool** (фондом талантов).





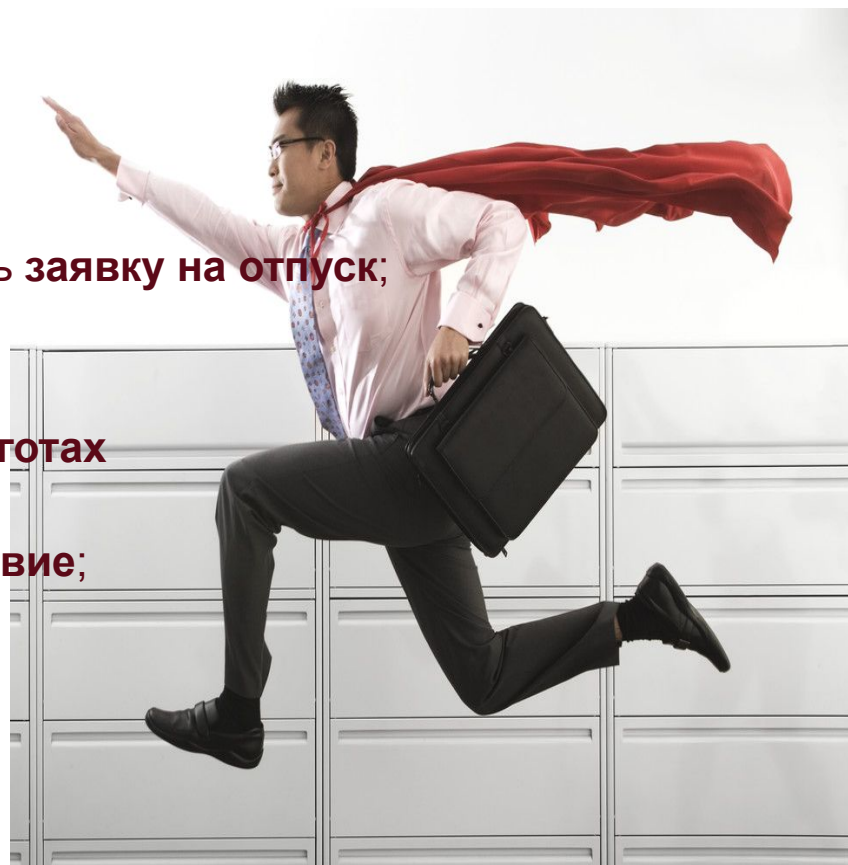
- Функционал позволяет:
  - публиковать на сайтах сведения о вакансиях предприятия;
  - загружать данные о кандидатах на вакансии, удовлетворяющие заданным условиям.

Есть  
Вакансии



- Прием, увольнение, перемещение сотрудников связаны с выполнением ряда мероприятий.
  - *Выдача пропуска, постановка на довольствие, проведение инструктажа по технике безопасности и др.*
  - **Состав** этих мероприятий зависит от подразделения и должности сотрудника.
    - *Выдавать спецодежду следует сотрудникам производственных подразделений, а регистрировать учетную запись электронной почты только для работников офиса.*
    - Механизм позволяет задать **последовательность и состав** мероприятий.
    - Мероприятия могут быть как **для всех сотрудников**, так и для отдельных **подразделений, должностей** или рабочих мест.
    - При **возникновении кадрового события** (прием, перемещение или увольнение) система формирует задачи.
    - **Для контроля задач** адаптации можно использовать отчет.
    - Можно сформировать печатную форму **обходного листа**.

- Режим **управляемого приложения** доступен новым персонажам системы:
  - руководителю подразделения,
  - сотруднику компании.
- Рабочее место сотрудника позволяет:
  - **просмотреть сведения о себе** и подать заявку на их изменение;
  - просмотреть **остатки отпусков** и подать **заявку на отпуск**;
  - просмотреть сведения о **начисленной зарплате**;
  - просмотреть сведения о **доступных льготах** и выбрать льготы в пределах лимита;
  - зарегистрировать планируемое **отсутствие**;
  - ответить на вопросы **анкеты**.





# Рабочее место сотрудника

Показатели  
заработной платы

Доступные  
анкеты

Контактная  
информация

Список  
отсутствий

Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 2.5 (1С:Предприятие)

**Рабочий стол**

Сведения обо мне

- Запланированные отпуска
- Отсутствия сотрудников
- Отчет о рабочем времени

Создать: Отчет сотрудника о проделанной за месяц работе | Отчеты: Моя зарплата

### Добрынин Валентин Семенович

Показатель | Значение

|                      |        |
|----------------------|--------|
| Бонус в EUR          | 1 150  |
| Размер оклада (руб.) | 28 000 |

Дата рождения: 14.11.1977

Адреса, телефоны:

| Вид                         | Представление                 | Свойство | Значение |
|-----------------------------|-------------------------------|----------|----------|
| Адрес проживания физ. ли... | 123104, Москва г., Тверско... |          |          |
| Телефон физ. лица           | 8-901-701-01-87               |          |          |

Свойства:

| Свойство | Значение |
|----------|----------|
|----------|----------|

### Список отсутствий

Отбирать:  по дате: 28.09.2010 | Вчера | Сегодня | Завтра

| Сотрудник                | Начало           | Окончание        | Причина          | С.н. | А. |
|--------------------------|------------------|------------------|------------------|------|----|
| Аввакумов Андрей Генн... | 29.06.2010 00-00 | 27.07.2010 23-59 | Ежегодный отпуск |      |    |
| Аббасов Гуши Велиевич    | 30.06.2010 11-30 | 30.06.2010 18-00 | Болезнь          |      |    |
| Аксенов Ринат Григорь... | 13.07.2010 00-00 | 10.08.2010 23-59 | Ежегодный отпуск |      |    |
| Муляков Евгений Викто... | 14.07.2010 09-15 | 31.07.2010 18-00 | Ежегодный отпуск |      |    |
| Гусялков Семен Исмаи...  | 25.08.2010 09-15 | 26.08.2010 18-00 | Болезнь          |      |    |
| Белова Александра Се...  | 02.09.2010 09-15 | 03.09.2010 18-00 | Ежегодный отпуск |      |    |
| Елистратов Семен Андр... | 04.09.2010 09-15 | 16.09.2010 18-00 | Ежегодный отпуск |      |    |

Дата регистрации: 31.07.2009 23:59:59  
Зарегистрировал: Администратор

### Документы сотрудника

Дата | Тип документа

| Дата | Тип документа |
|------|---------------|
|------|---------------|

### Доступные анкеты

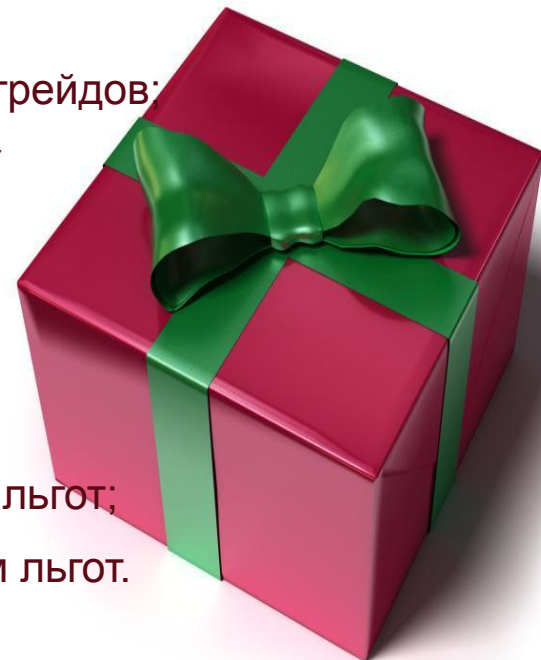
Респондент: Добрынин Валентин Семенович

Анкета "Анкета резюме"

Архив анкет

Отсутствие 000000000008 от 30.06.2010 11:19:52

- Компании стремятся сделать работу все более **привлекательной**.
  - *Пример. Оплата полиса добровольного медицинского страхования, мобильного телефона, бесплатные обеды и др.*
- Предусмотрены возможности для учета предоставляемых сотрудникам **социальных и других льгот**:
  - **создание пакета льгот** для позиций компании или грейдов:
    - *кому положена оплата мобильного телефона, а кому проездной?*
  - поддержка использования **индивидуальных пакетов льгот**;
    - *сотрудник выбирает сам: ходить в спортзал или бесплатно лечиться...*
  - планирование и **учет расходов** на предоставление льгот;
  - **анализ использования** предлагаемых сотрудникам льгот.

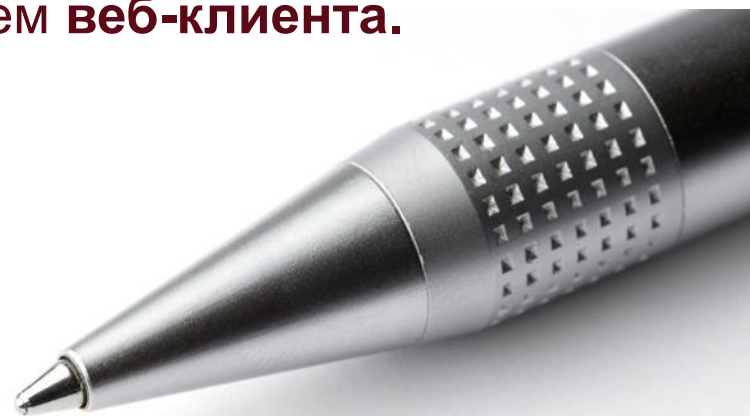
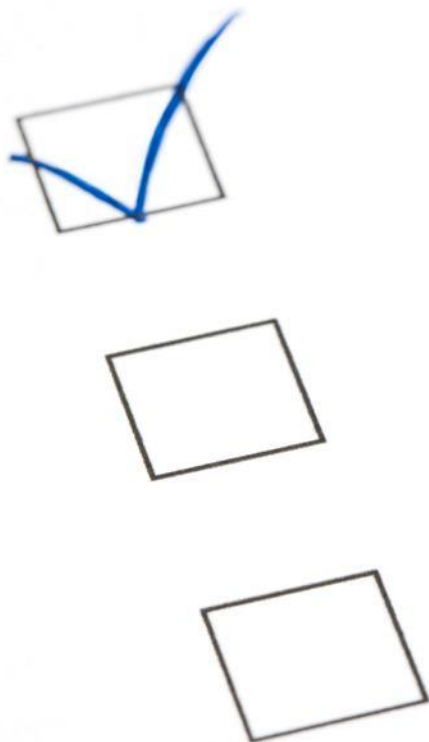


- Подсистема обучения **существенно переработана** с учетом потребностей корпоративного рынка.
- Управление **обучением и развитием** персонала теперь включает в себя:
  - подготовку руководителями подразделений **заявок на обучение** по определенным курсам или развитие заданных компетенций;
  - рассмотрение заявок **руководителем компании**;
  - **планирование мероприятий** по обучению на основе утвержденных заявок;
  - регистрация результатов обучения;
  - **учет расходов** на проведение обучающих мероприятий;
  - **анализ эффективности** обучения.





- Подсистема анкетирования также **переработана**.
- Используется **механизм из БСП**.
- Опросы можно проводить с использованием **веб-клиента**.





- Бизнес-процесс «заявка – согласование – утверждение» распространен на крупных предприятиях.
- Инструмент служит **средством взаимодействия руководителей подразделения и руководителя компании по вопросам зарплаты:**
  - Руководители подразделения **вводят предлагаемые изменения** заработной платы и **комментируют** предложения.
  - Руководитель компании **утверждает или отклоняет** их, самостоятельно **назначает разовые и изменяет** плановые начисления.

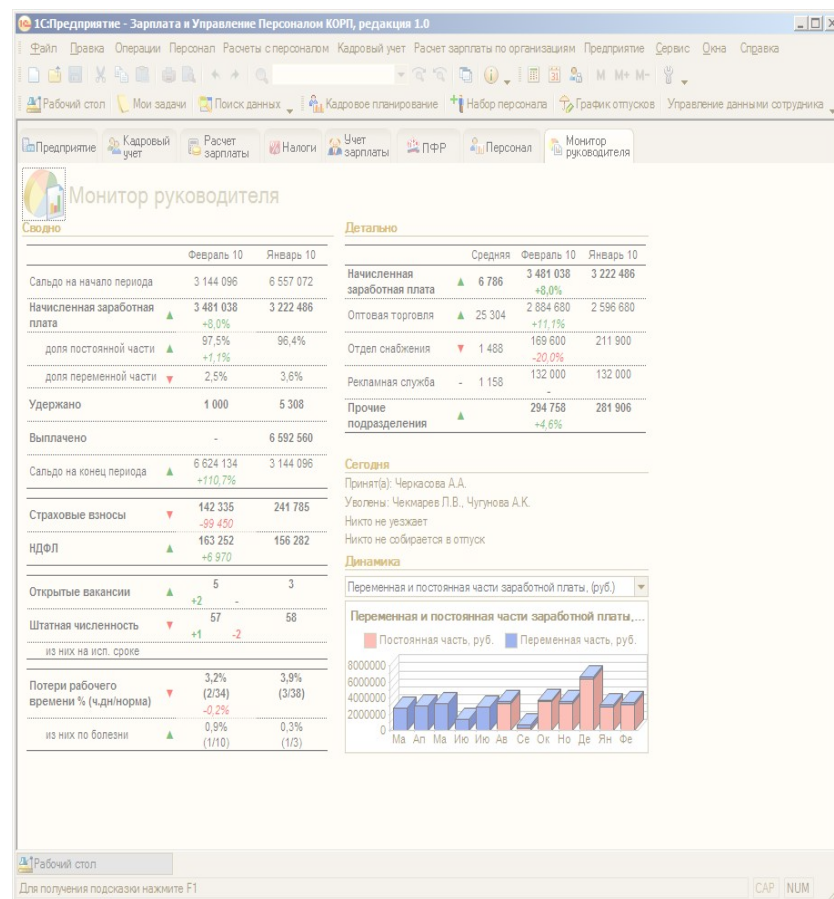


- Панель наиболее **важных и срочных** показателей в сжатом информативном виде.
- Расположен на отдельной закладке **рабочего стола руководителя компании**. Позволяет:

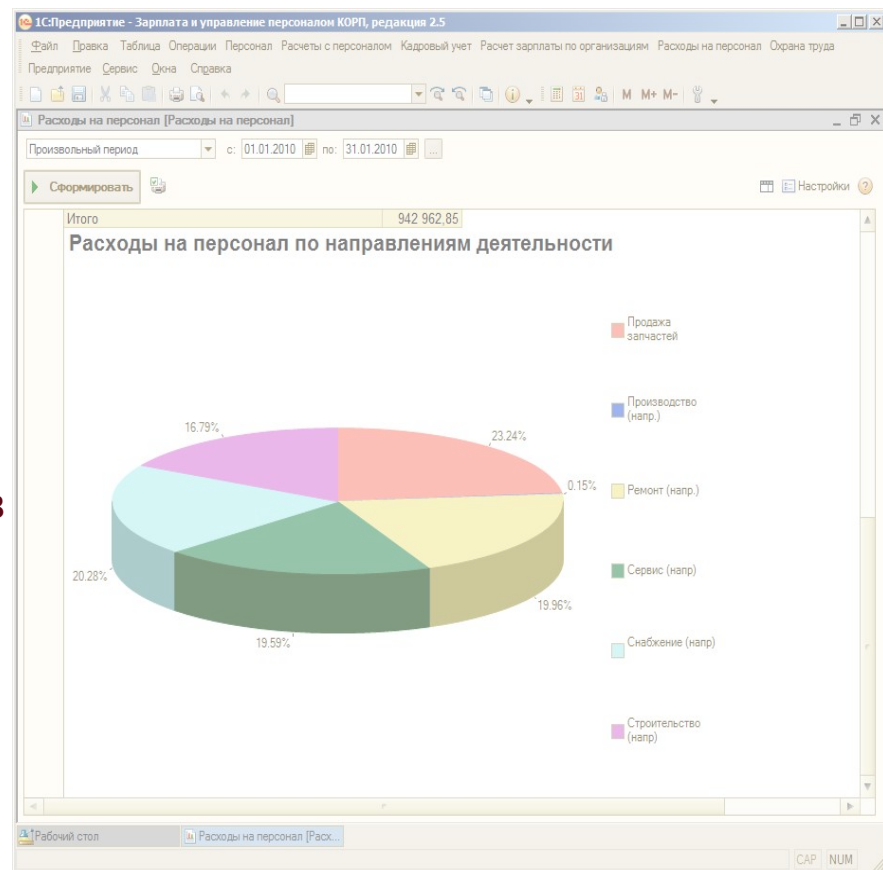
- **оценить** текущее состояние,
- **сравнить** его с состоянием **прошлого периода**,
- **проанализировать динамику** изменений,
- **быстро** получить более подробные отчеты.

- Монитор содержит:

- сведения о **зарботной плате** и **налогах**,
- количество открытых **вакансий**,
- информацию о **численности персонала**,
- **потери рабочего времени**,
- **расходы** на персонал,
- **ближайшие кадровые события**.



- Расходы на персонал теперь **не только** зарплата и налоги:
  - *Льготы, обучение, оформление допусков и др.*
- Поддерживается **планирование** расходов на персонал.
- Сотрудники **вводят отчеты** о своей деятельности.
- Суммы расходов распределяются по **проектам и направлениям деятельности**.
- Отчеты позволяют:
  - проанализировать **структуру расходов** на персонал в различных разрезах;
  - **сравнить фактические расходы** с запланированными.





## Управление распределением расходов на персонал

- Инструмент согласования **схемы распределения** расходов по проектам.
- Руководитель подразделения или ответственный за проект **может отклонить** предлагаемые к списанию на его проект расходы.
- «Отклоненные» расходы распределяются на **другие проекты** и направления деятельности.

Управление распределением расходов на персонал - Зарплата и управ... (1С:Предприятие)

Управление распределением расходов на персонал

Сохранить изменения Все действия ?

Ответственный:    Период расходов:

Настройка объекта учета расходов

Управление расходами по:  проекту  направлению деятельности  подразделению

Объект учета расходов:

| Исполнитель                | Вид работ               | Затраты времени (час.) | Действие с расходами                |
|----------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Говоров Григорий Абрамович | Подготовка документации | 300,00                 | <a href="#">Отклонить</a>           |
| Антонов Олег Витальевич    | Проектирование          | 70,00                  | <a href="#">Отклонить</a>           |
| Ткацкий Валентин Сергеевич | Проектирование          | 70,00                  | <a href="#">Отклонить</a>           |
| Чарьев Валерий Денисович   | Проектирование          | 20,00                  | <a href="#">Отменить отклонение</a> |
| Азаров Петр Викторович     | Проектирование          | 50,00                  | <a href="#">Отменить отклонение</a> |

Всего

- Реализован **целый ряд** сервисных возможностей:
  - Интеграция с **пропускной системой**. Загрузка данных о проходах на территории, сравнение с данными о рабочем времени.
  - **Версионирование** объектов – учет истории изменений объектов, позволяет определить: кто и когда изменил выбранный справочник или документ.
  - Запуск **внешних обработок** по настроенному **расписанию**.
    - *Может быть полезным, например, для экспорта в специфичную систему, с которой настроен обмен данными.*
  - Проверка работы пользователей: запуск **от имени пользователя** клиента любого вида.
  - Формирование произвольных печатных форм объектов на основе макетов офисных документов в форматах **Microsoft Word** и **OpenOffice.org Writer**.

