

Компания «Альфа-Гомель» предлагает собственную разработку в сфере автоматизации хозяйственной деятельности для предприятий и организаций различных форм собственности – программный продукт

«КАДРОВЫЙ УЧЕТ»

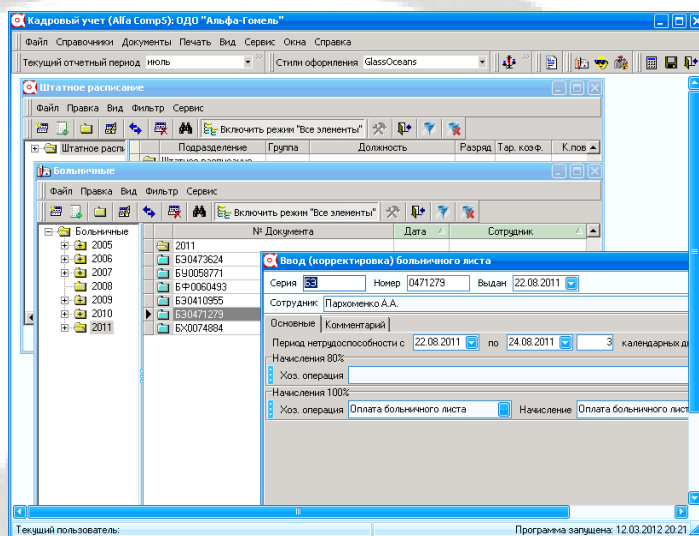
- Программа **«Кадровый учет»** разработана на основании тщательно проработанного технического задания, представленного РУП «Гомельский ликеро-водочный завод», отражающего современную систему учета кадров и ее взаимосвязь с остальными подсистемами предприятия.

- Программа позволяет оптимизировать систему ведения кадрового учета и таким образом повысить эффективность и производительность работы кадровых служб предприятий и организаций.

- Использование данной разработки совместно с программами «Расчет заработной платы» и «Учет подотчетных сумм» позволяет объединить работу различных служб организации, так или иначе связанных с кадрами (бухгалтерия, отдел кадров и др.), в единый комплекс, описывающий все сферы взаимоотношений предприятия и сотрудников.

Программа предоставляет возможность создания следующих документов:

- Штатное расписание.**
- Входящие заявления.**
- Контракты (договора) с работниками.**
- Приказы.**
- Увольнительные записки.**
- Табеля учета рабочего времени.**
- Командировочные удостоверения.**
- Больничные листы.**
- Отпуска.**
- ДПУ на машинном носителе.**
- Должностные инструкции.**



На каждого работника предприятия в рамках работы с программой заводится личное дело (карточка) работника, которая является отражением личного дела сотрудника на бумажном носителе и в любой момент может быть распечатана.

Основные возможности программы:

1. Для удобства работы все показатели личного дела сгруппированы по закладкам:

- Основные.**
- Образование и стаж.**
- Воинский учет.**
- Назначения и перемещения.**
- Отпуска.**
- Повышение квалификации.**

Вкладки "Назначения и перемещения" и "Отпуска" заполняются автоматически при вводе соответствующих документов (приказов).

2. Программа позволяет формировать данные о структуре предприятия с любым количеством вложенных отделов, секторов, участков. За каждой позицией штатного расписания закрепляется определенный набор (список) доплат, которые Вы можете формировать самостоятельно с учетом специфики Вашего предприятия. Таким образом, в результате работы со штатным расписанием, Вы можете быстро получить информацию о вакансиях в целом по предприятию, либо по конкретному подразделению.

3. Функция табельного учета позволяет учитывать отработанное сотрудником время, при этом учитываются:

Данные о приеме \ увольнении.
Данные об отпусках.
Данные о командировках.
Данные из больничных листов.
Данные о выходных и праздничных днях.

Программа позволяет создавать различные графики работ (5-ти дневная рабочая неделя, различные сменные графики).

В программе предусмотрена возможность передачи данных в программу персонифицированного учета фонда социальной защиты населения (ПУ-1, ПУ-2). Можно передавать данные как для первоначальной регистрации, так и для отчета по движению сотрудников.

Программа включает достаточно емкий набор отчетов, позволяющих получить информацию за произвольный период, в различных разрезах и с необходимой степенью детализации, основные из которых:

Личные карточки сотрудников.
Карточки повышения квалификации.
Даты рождения сотрудников.
Штатное расписание.
Списки сотрудников воспитывающих детей.
Списки работников работающих по контрактной форме найма.
Принятые (уволенные) за период сотрудники.
Категории персонала.
Табеля учета использования рабочего времени.
Списки сотрудников по половому признаку.
Стаж работы.
Форма 6-т и другие.

Минимальные системные требования: Windows 95/98, 64Mb памяти, 7-12Mb на жестком диске, принтер формата А-4 и более. Программа поддерживает многопользовательский режим.

Попробуйте всё, оставьте то, что работает!

Наш адрес: 246007 г. Гомель, ул. Федюнинского 17

Телефоны: +375 (232) 68-27-39; +375 (232) 68-26-44; моб. +375 (29) 168-27-39 (Vel)

www.alfagomel.by e-mail: info@alfagomel.by