

# **Ведение кадрового учета на предприятии на платформе Microsoft Dynamics AX**

Обзор функциональности

**Компания «ЭнТехЭко»**

[www.entecheco.com](http://www.entecheco.com)

Модуль «Кадровый учет» служит эффективным инструментом для управления данными о персонале: с его помощью можно вести картотеку сотрудников, управлять различными приказами, которые относятся к кадровому учету, вести графики отпусков, хранить подробную историю изменения статуса сотрудника (от ввода новых параметров паспорта до перевода или увольнения). Исходные данные приложение получает из программы «Штатное расписание», и в свою очередь, если на предприятии используется модуль «Расчет заработной платы», оно может передавать туда информацию для расчета оплаты труда. Также «Кадровый учет» позволяет формировать отчеты, справки и различные выборки данных – все документы, предусмотренные законодательством или необходимые для деятельности предприятия.

| Код сотр... | Фамилия, Имя, Отчество            | Принят на раб... | Уволен с раб... | Код катег... | Код цеха | Код подразделения | Должность                      | Форма оплаты   |
|-------------|-----------------------------------|------------------|-----------------|--------------|----------|-------------------|--------------------------------|----------------|
| 045335      | Александр Андрій Валентинович     | 05.08.2013       |                 | 4            | 1300     | 130015            | Електромонтер з експл.р.мер.   | МесТарСтавДни  |
| 010133      | Бабак Тетяна Миколаївна           | 01.05.1995       |                 | 2            | 0100     | 01000805          | Економіст                      | МесТарСтавДни  |
| 016187      | Александр Александр Михайлович    | 21.07.2014       |                 | 4            | 5100     | 51000610          | Електромонтер з експл.ел.лч.   | МесТарСтавДни  |
| 040692      | Александр Ігор Вікторович         | 17.06.2009       |                 | 4            | 0400     | 04000610          | Контролер енергонагляду        | МесТарСтавДни  |
| 095048      | Александр Андрій Михайлович       | 20.02.2013       |                 | 4            | 0901     | 09550901          | Електромонтер з обсл.підстан   | МесТарСтавЧасы |
| 014416      | Зарвацько Віктор Олександрович    | 16.08.2010       |                 | 4            | 5000     | 3502              | Електромонтер з обсл.підстан   | МесТарСтавЧасы |
| 068019      | Александр Віталій Андрійович      | 16.05.1990       |                 | 1            | 6200     | 6200              | Головний інженер               | ОкладДни       |
| 010167      | Александр Лідія Олександрівна     | 18.11.2002       |                 | 1            | 0100     | 01000609          | Майстер дільниці               | МесТарСтавДни  |
| 065034      | Александр Михайло Васильович      | 25.06.1987       |                 | 4            | 0901     | 09550901          | Електромонтер з обсл.підстан   | МесТарСтавЧасы |
| 014366      | Александр Олександр Прокопійович  | 22.09.2008       |                 | 4            | 5000     | 503311            | Електромонтер з випробувань    | МесТарСтавДни  |
| 010166      | Александр Наталя Богданівна       | 03.12.2001       |                 | 4            | 0100     | 01000609          | Контролер енергонагляду        | МесТарСтавДни  |
| 018250      | Александр Вікторій Вікторович     | 24.09.2012       |                 | 4            | 5300     | 53000103          | Водій автотранспортних засобів | МесТарСтавДни  |
| 066146      | Александр Михайло Борисович       | 16.05.2012       |                 | 4            | 6000     | 60001504          | Електромонтер з експл.р.мер.   | МесТарСтавДни  |
| 035428      | Арта Григорій Асенович            | 07.12.2012       |                 | 4            | 1200     | 120013            | Електромонтер оп.-визн. бриг.  | МесТарСтавЧасы |
| 068112      | Александр Наталя Анатоліївна      | 04.05.2006       |                 | 4            | 6200     | 62000609          | Контролер енергонагляду        | МесТарСтавДни  |
| 093847      | Александр Володимир Пилипович     | 01.07.2007       |                 | 4            | 0901     | 09760305          | Охоронник                      | ОкладЧасы      |
| 094642      | Александр Олександр Олександрович | 01.02.2011       |                 | 4            | 0901     | 09550502          | Електрогазоварник              | МесТарСтавДни  |
| 091744      | Александр Володимир Володимирович | 01.06.2004       |                 | 4            | 0901     | 09550602          | Електромонтер з обсл.підстан   | МесТарСтавЧасы |
| 080406      | Александр Людмила Петрівна        | 01.07.2003       |                 | 4            | 0901     | 09550603          | Електромонтер з обсл.підстан   | МесТарСтавЧасы |
| 079559      | Александр Артур Петрович          | 17.06.2013       |                 | 1.1          | 9200     | 9200              | Головний фахівець              | ОкладДни       |
| 095359      | Александр Мена Октаївна           | 04.12.2014       |                 | 4            | 0901     | 0938              | Прибиральник територій         | ОкладДни       |

Принимая сотрудника на работу, оператор создает для него личную карточку (если данные похожи или сотрудник уже работал на предприятии, можно скопировать уже существующую запись). Здесь в специальных разделах будет храниться подробная информация о работнике – от адреса проживания до периодов стажа и назначенных поощрений, доступ к ней можно получить, перемещаясь между подчиненными формами и вкладками:

- личные сведения;
- фотография;
- данные о рабочем месте;
- данные о заработной плате;
- адреса;
- контактная информация;
- воинский учёт;
- образование;
- научная деятельность;
- аттестация;
- повышение квалификации;
- поощрения;
- взыскания;
- данные о родственниках;
- инвалидность;
- данные о статусе участника/пострадавшего на ЧАЭС;

- данные о наградах;
- данные о научной деятельности;
- данные об участии в боевых действиях;
- история движения сотрудника (приём, переводы, повышения оклада, увольнение);
- история предоставления отпусков;
- просмотр журналов приказов (по типам журналов);
- просмотр табеля рабочего времени;
- просмотр расчётных листов по зарплате;
- трудовая деятельность и стаж.

Кроме штатных сотрудников, программа позволяет вести карточки для таких категорий, как сторонние лица, специалисты, с которыми заключен договор гражданско-правового характера, и практиканты. Для ввода данных используется набор нормативных справочников – например, список учебных заведений, ученых степеней, воинских званий и т.д.

Все операции, касающиеся изменения положения сотрудника (назначение, перевод или увольнение, предоставление отпуска и т.д.) выполняют с помощью соответствующих приказов – в общем реестре или журнале приказ проходит путь от создания до утверждения ответственными лицами. Данные в системе изменяются только после того, как соответствующий приказ будет утвержден и подписан. Если же была допущена ошибка или действие распоряжения из-за каких-либо обстоятельств теряет силу, оператор может отменить действие последнего созданного журнала приказов – при этом в карточке будет отображена предыдущая информация, до внесения изменений.

Когда сотруднику предоставляют отпуск, после утверждения соответствующего приказа программа обновит его рабочий табель на будущий месяц и рассчитает сумму оплаты отпуска. При этом нужный период и необходимость выполнения операции

программа определяет, ориентируясь на общий график отпусков – продолжительность, дату начала и окончания можно при необходимости изменить. Для отзыва сотрудника из отпуска также оформляют соответствующий приказ (на основании анализа данных о предыдущих отпусках программа оценит возможность отзыва). Если же сотрудник увольняется, с помощью приложения можно автоматически рассчитать в приказе количество неиспользованных дней отпуска, что необходимо для выдачи соответствующей компенсации.

Строки приказа о предоставлении отпуска (1 - эти) - Номер приказа: 003833\_вр, 17.10.2011, Разнесено: Нет, Тип журнала: Отпуск

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное

**Сотрудник**

Сотрудник: 04608

Имя сотрудника:

**Подразделение**

По штатному расписанию:

Код подразделения:

Должность:

Разряд/категория:

**Тип отпуска**

Вид отпуска: Основной

Описание: Щорічна основна

Статья отпуска без сохранения ЗП:

Компенсация:

**За период**

Начало периода: 25.02.2010

Конец периода: 24.02.2011

Предыдущий

Следующий

**Период отпуска**

Дата начала: 17.10.2011

Количество дней: 24 Макс. 24

Дата окончания: 09.11.2011

**Документ-основание**

Вид документа: Заявление

Номер документа:

Дата документа:

Отработано часов: 0,00

Проверить (a)

Провести (b)

Отмена (c)

Ввод из графика (d)

Журнал (e)

Функции (f) ▶

Печать (g) ▶

Код сотрудника. эти usf

Все операции максимально автоматизированы, при этом отдельные параметры всегда можно изменить для частных случаев. Программа контролирует дублирование данных, правильность заполнения полей, корректное выполнение операций – в случае конфликта сохранить изменения будет невозможно. Права пользователей на выполнение тех или иных операций с реестром кадров разграничены с помощью раздела администрирования, только сотрудник, обладающий соответствующими полномочиями, сможет изменить данные, утвердить приказ – таким образом, доступ к информации разграничен, она защищена от несанкционированных изменений.