

Ведение штатного расписания предприятия на платформе Microsoft Dynamics AX

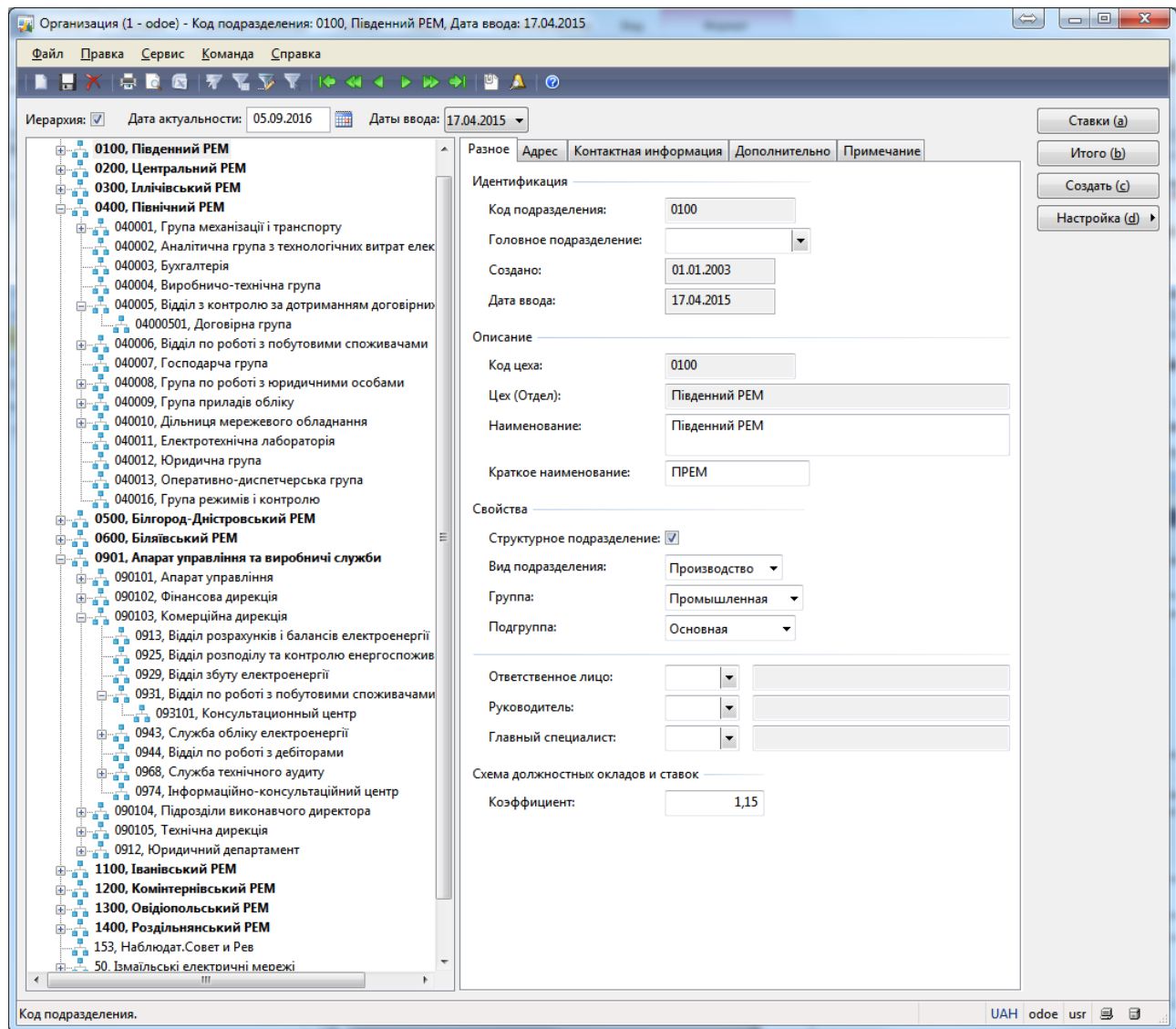
Обзор функциональности

Компания «ЭнТехЭко»

www.entecheco.com

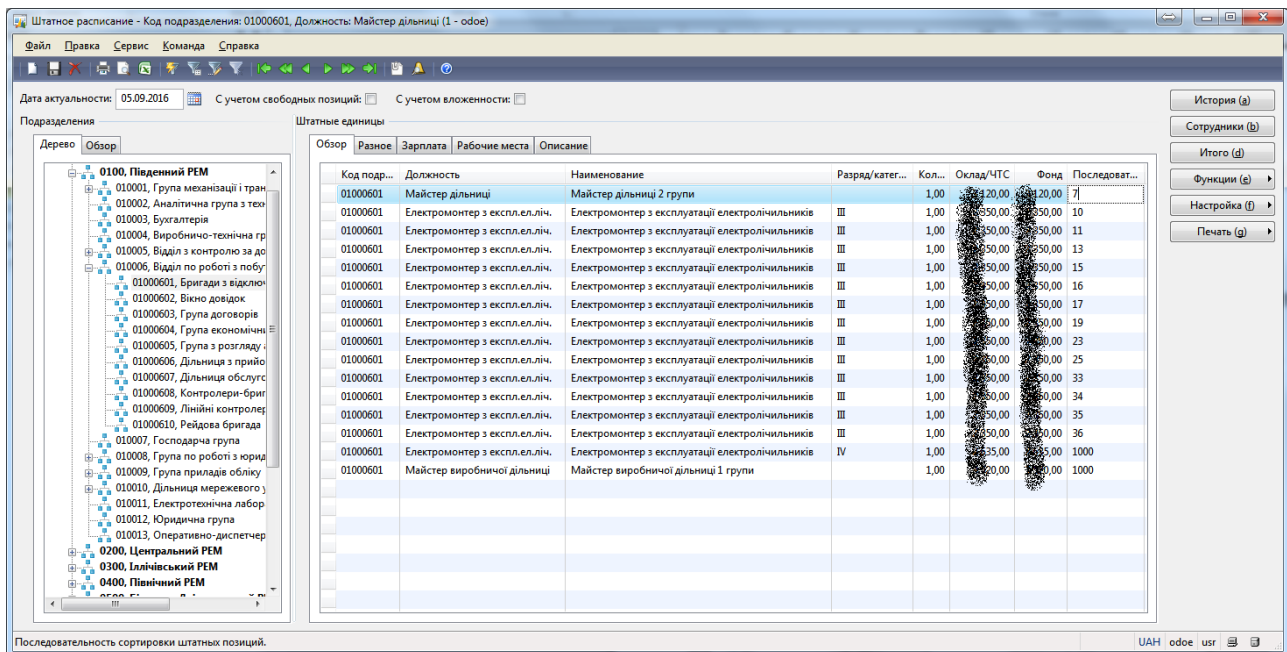
Если другие модули системы управления персоналом отвечают за автоматизацию периодических действий – перемещение сотрудников и оплату их труда - то «Штатное расписание» берет под свое начало базовую структуру, на которой строится предприятие, иерархическую связь подразделений между собой и утвержденный численный состав работников. Именно благодаря модулю «Штатное расписание» можно определить потребность в персонале согласно специальностям и уровням квалификации, оценить и спланировать размеры фонда заработной платы.

Прежде всего, модуль позволяет сформировать и поддерживать в актуальном состоянии организационную структуру предприятия: представленная в виде иерархии, она наглядно показывает подчинение подразделений и их параметры – основные признаки, описание, список руководителей, назначенную схему окладов и ставок и т.д.



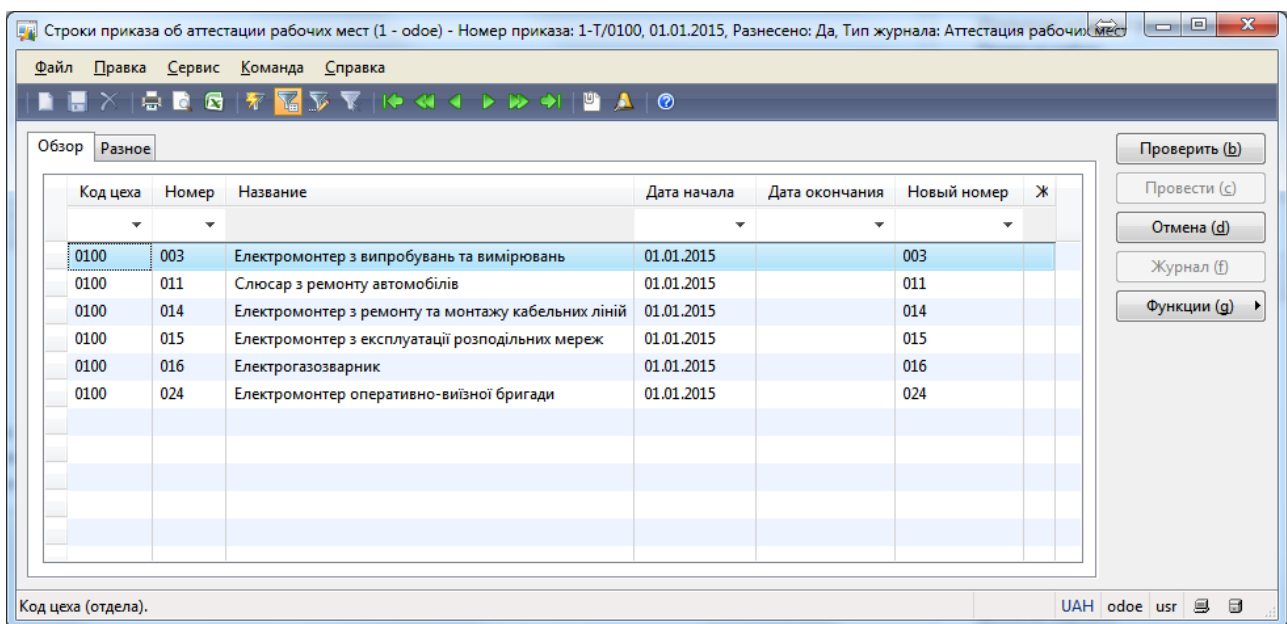
В архиве программы хранится история изменений структуры, актуальность варианта определяется по дате редактирования. Для корректировки структуры служит механизм приказов, которые должны утвердить компетентные специалисты – пользователи без соответствующих полномочий не смогут ее изменить.

Модуль оптимизирует процесс создания и настройки штатного расписания – как для отдельной штатной единицы, так и для предприятия в целом. На основании этой информации, учитывая все необходимые должности и размеры ставок для них, можно составить план для фонда заработной платы. Любые изменения штатного расписания утверждаются с помощью соответствующих приказов.



История изменений штатного расписания также хранится в архиве программы, а его последняя версия соответствует актуальной рабочей дате.

Модуль позволяет создать реестр рабочих мест и провести их аттестацию (или утверждение параметров), таким образом за каждым местом будет закреплен набор свойств, характеризующих отношение к штатной позиции, период действия, особенности работы (количество работников, наличие вредных условий, надбавка, доплата и т.д.).



Если появляется необходимость изменить оклады и тарифные ставки для персонала предприятия в связи новыми условиями или изменениями в законодательстве, модуль позволяет выполнить такие операции в массовом порядке, используя схемы повышения. Для такой схемы, которая будет введена в действие с определенной даты, настраивают должностные оклады и тарифные сетки, вводят коэффициент, критерий отбора персонала, а затем создают приказы на изменение штатного расписания по необходимым подразделениям.

Строки приказа об изменении штатного расписания (1 - этн) - Номер приказа: , 01.10.2011, Разнесено: Нет, Тип журнала: Изменение штатного расписания

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Другое

Код подразделения	Должность	Разряд/категория	Дата начала	Кол-во	Минимальный оклад	Максимальный оклад	Установленный оклад	Строк
003	Начальник цеху		01.10.2011	1,00	3 775,00	3 775,00	3 775,00	
00303	Майстер	Старший	01.10.2011	1,00	3 030,00	3 030,00	3 030,00	
00304	Майстер	Старший	01.10.2011	1,00	3 030,00	3 030,00	3 030,00	
003	Майстер служби механіка		01.10.2011	1,00	2 740,00	2 740,00	2 740,00	
003	Майстер служби пристосувань		01.10.2011	1,00	2 740,00	2 740,00	2 740,00	
00301	Майстер	Старший	01.10.2011	1,00	2 740,00	2 740,00	2 740,00	
00302	Майстер		01.10.2011	2,00	2 740,00	2 740,00	2 740,00	
00304	Майстер		01.10.2011	1,00	2 740,00	2 740,00	2 740,00	
00302	Майстер	Старший	01.10.2011	1,00	3 030,00	3 030,00	3 030,00	
003	Енергетик		01.10.2011	1,00	3 325,00	3 325,00	3 325,00	
003	Механік		01.10.2011	1,00	3 325,00	3 325,00	3 325,00	
003	Нач.БПЗ		01.10.2011	1,00	3 190,00	3 190,00	3 190,00	
003	Інженер-технолог	Провідний	01.10.2011	1,00	3 030,00	3 030,00	3 030,00	
003	Економіст з планув.	Провідний	01.10.2011	1,00	2 740,00	2 740,00	2 740,00	
003	Інженер з підг. вир-тва	Провідний	01.10.2011	1,00	2 740,00	2 740,00	2 740,00	
003	Інженер з підг. вир-тва	Провідний	01.10.2011	2,00	2 740,00	2 740,00	2 740,00	

Код подразделения.

ЭТН USF

Проверить (a)
Провести (b)
Отмена (c)
Журнал (e)
Функции (f)

Для ввода и редактирования данных в модуле используются нормативные справочники – например, классификатор профессий, список наименований видов работ, список вредных факторов на рабочих местах и т.д. С помощью модуля можно формировать произвольные выборки информации, а также любые отчеты и ведомости, необходимые для внутреннего использования или для подачи в другие организации – набор и форма отчетов зависят от специфики работы предприятия.