

**Ведение кадрового учета
на предприятии
в системе «Финансовая коллекция»**

Обзор функциональности

Компания «ЭнТехЭко»

www.entecheco.com

Программа «Кадровый учет» предназначена для ведения учета сотрудников в организациях и на предприятиях различных форм собственности на территории Украины. Программа предоставляет следующие возможности:

- ✓ ведение различных справочников;
- ✓ ввод данных в удобной для пользователя форме (например, ввод данных по больничным, отпускным и т.п.);
- ✓ расчет и печать различных ведомостей, отчетов и других выходных документов;
- ✓ формирование различных отчетов;
- ✓ контроль доступа к данным программы;
- ✓ настройка параметров программы;
- ✓ предоставление пользователю необходимой справочной информации для эффективной работы с программой.

Учет кадров большей частью заключается в работе с данными об отдельных сотрудниках (прием сотрудника на работу, увольнение сотрудника, оформление отпусков, больничных, назначение на должность и т.п.). Поэтому в программе "Кадровый учет" данные о сотрудниках представлены в виде индивидуальных карточек для каждого человека.

Карточка - ЕРМІЛОВА ВАЛЕНТИНА ВОЛОДИМИРІВНА [Просмотр]

Табельный №: 6 Карточка №: 6 Фамилия: ЕРМІЛОВА

Общие данные

Карточка №: 6 Заполнена: 14.01.2008 Табельный №: 6 Пол: ж Идентиф. код: 1932707285

Фамилия: ЕРМІЛОВА Имя: ВАЛЕНТИНА Отчество: ВОЛОДИМИРІВНА

Вид работника: Основной (постоянно) Совместит.: Нет Член профс.: Нет Ветеран ВОВ: Нет Мол. спец.: Нет Ветеран труда: Нет

Принят: 13.05.1996 Приказ: 1290 02.09.1996

Профессия и разряд: Администратор-кассир не пром.

Подразделение: Водно-оздоровительный комплекс "Молодость"

Цех / Отдел: Водно-оздоровительный комплекс "

Уволен: Приказ: Причина увольнения: Подразделение куда переведен:

Стаж: Модуль "Зарплата"

Код	Стаж на 10.06.2009	Лет	Мес.	Дн.
1	общий	38	9	4
2	непрерывный	13	0	28
3	в отрасли	13	0	28
5	по предприятию	13	0	28

В верхней части окна находится группа полей с основными данными о сотруднике: здесь отображены табельный номер сотрудника, карточка которого открыта в настоящий момент, номер карточки и фамилия. В левой части окна находится список разделов карточки сотрудника. В зависимости от выбранного раздела в правой половине окна будет представлена различная информация о сотруднике. Каждый раздел обладает собственной панелью инструментов для работы с данными.

При работе с кадровым учетом часто нужно учитывать личные данные различных людей, не являющихся сотрудниками (например, кандидатов на вакансию предприятия, назначение на должность которых еще не утверждено, родственников сотрудников, лечащих

врачей и т.д.). В программе "Кадровый учет" такие люди называются физическими лицами. Личные данные о физических лицах представлены в виде индивидуальных карточек для каждого человека, которые называются личным делом.

Личное дело - Абрамчук Виктор Васильевич [Просмотр]

Фамилия: Абрамчук Идент. код: 2369106276 Таб. №: 2985

Раздел: Основные данные

Фамилия: Абрамчук Имя: Виктор Отчество: Васильевич

Пол: м Идентиф. код: 2369106276 Дата рождения: 11.11.1964

Свидетельство социального страхования: Серия _____ Номер _____

Код	Стаж	Лет	Мес.	Дн.
1	общий	15	1	6
2	непрерывный	15	1	6
3	в энергетике	7	11	13
5	по предприятию	7	11	13
8	страховой	15	1	6

Правила работы с личным делом аналогичны правилам работы с карточкой.

Модуль позволяет работать с различными выборками данных, причем вы можете сформировать полный список или выборку по признакам – например, для реестра сотрудников вы можете выбрать категории сотрудников: постоянные, временные, совместители.

Список сотрудников [Просмотр]

Таб. №	№ Карт.	ФИО	Пол	Дата приема	Дата увольнения	Совм.
75261	75261	ОЛІЙНИК НАТАЛЯ ТРОХИМІВНА	ж	23.03.1981		Нет
4119	4119	ХОМІЧ СВІТЛАНА ЛЕОНІДІВНА	ж	02.09.1982		Нет
75142	75142	СИЧКОВА НАТАЛІА ЛЕОНІДІВНА	ж	14.04.1981		Нет
75456	75456	СУЩЕНКО ОЛЕНА МИКОЛАЇВНА	ж	05.12.1991		Нет
75671	75671	КОСТРЮЛІНА ЛЮДМИЛА ГРИГОРІВНА	ж	30.05.1977		Нет
75725	75725	МЕЛЬНИК НАДІА ЙОСИПІВНА	ж	18.09.1985		Нет
75813	75813	ТРИФОНОВА СВІТЛАНА ЛЬВІВНА	ж	09.08.1984		Нет
75470	75470	РЯБУЧА НАТАЛІА ФЕДОРІВНА	ж	23.08.1973		Нет

Σ Кол.: 1289 Нет фильтра Не упорядочены

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.