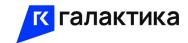


Галактика ERP HR

Управление человеческими ресурсами

Окомпании



КОРПОРАЦИЯ «ГАЛАКТИКА»

Российский разработчик программного обеспечения и решений по цифровизации крупного бизнеса, государственных и частных корпораций, учебных заведений, федеральных органов исполнительной власти

Более 37 лет разрабатываем и внедряем системы класса **ERP**, **ERP HR**, **MES**, **EAM**, **ESB**, которые масштабируются для централизованной эксплуатации десятков тысяч пользователей

Компания включена в перечень системообразующих организаций российской экономики в сфере информации и связи

«ГАЛАКТИКА» В ЦИФРАХ

более 37 лет

Мы создаем информационные системы

200+

проектов

Партнеров разных статусов

6 500+

Реализованных

1200+

Заказчиков

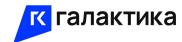
1000+

Ресурсный пул

🔟 минцифры_

Продукты внесены в реестр отечественного ПО

Экосистема «Галактики»



ПАРТНЕРЫ

Стратегические, технологические

ВУЗЫ

Некоммерческое сотрудничество по подготовке молодых кадров

ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Трансфер технологий

СЕРТИФИКАЦИЯ

Пользователи, партнеры, консультанты

ТЕХПОДДЕРЖКА (24х7х365)

Обновления, обращения, куратор, аутсорсинг

ЗАКАЗЧИКИ

Крупные производственные предприятия, холдинги, корпорации

МЕТОДОЛОГИЯ

Проектный офис, ГОСТ, РМІ

исходный код

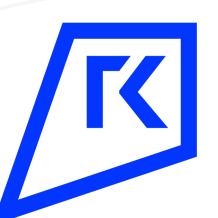
Возможность передачи Заказчику исходников и описания БД

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

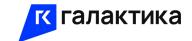
Анализ изменений законодательства и своевременная доработка решений

СЕРТИФИЦИРОВАННЫЕ РЕШЕНИЯ

Российский технологический стек



Продукты и решения



Корпорация «Галактика» предлагает широкий портфель продуктов по автоматизации различных задач на предприятии

ERP

УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ ERP HR УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

EAM

УПРАВЛЕНИЕ ПРОМЫШЛЕННЫМИ АКТИВАМИ MES

ПЛАНИРОВАНИЕ, УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ И КООПЕРАЦИЕЙ

ФОКУСНЫЕ ПРОДУКТЫ В 2025 ГОДУ

FM

УПРАВЛЕНИЕ КАЗНАЧЕЙСКИМИ ОПЕРАЦИЯМИ

BM

БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ECM

УПРАВЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНЫМ КОНТЕНТОМ **BY3**

УПРАВЛЕНИЕ ВУЗОМ И РАСПИСАНИЕМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

ESB

ЕДИНАЯ ИНТЕГРАЦИОННАЯ ШИНА



НЕФТЕГАЗОВЫЙ СЕКТОР



ФИНАНСОВЫЙ СЕКТОР



ПРОМЫШЛЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО



ХИМИЧЕСКАЯ ПРОМЫШЛЕННОСТЬ



ТРАНСПОРТ И ЛОГИСТИКА



МАШИНОСТРОЕНИЕ



АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЕ



ОБРАЗОВАНИЕ



ТЕЛЕКОМ

Платформа Галактика. Программный стек



os	Linux	astra LINUX a	t () inux	UNIX	Window	WS ABPOPA	macOS	Android 🏻	ios 🕻 ios
UI	ANGULAR		avaScript	@	Blazor	Reborn		React	Mobile Angular UI
Format/ Protocols			JSON over HTTP 1.1/2		2 	SOAP	GraphQL		
	{REST:API}	gRPC	Ę	Fast Reports	(Pascal	.NET core	Java	Axiom JDK	◆ Activiti·
Backend	C++	©	Blazor	(3	XAFARI	elasticsearch	C	spring "Proteil.
CI/CD				₩ de	ocker	kubernete:	s		
Database	POSTGRES	PANGOL	_IN	tant	or	PostgreSQL	ORACLE D A T A B A S	€ ' E	SQL Server
Office suite	LibreOffic	æ		P7	-ОФИС	J	Office		МойОфис

Проектные решения



Программные продукты корпорации «Галактика» успешно используются в крупнейших госкорпорациях и предприятиях различных отраслей экономики стран ЕАЭС

ГОСКОРПОРАЦИИ И ХОЛДИНГИ:











химическая промышленность:











ОПК / ПРОМЫШЛЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО:











ТРАНСПОРТ И ЛОГИСТИКА:







НЕФТЕГАЗОВЫЙ СЕКТОР:









ТЕЛЕКОМ:



ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКА:

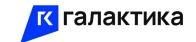








Партнерская сеть



ЭКОСИСТЕМА - более 200 партнеров, 1500 специалистов



























































































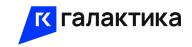








Производительность на СУБД PostgreSQL + отечественные решения



	НАИМЕНОВАНИЕ ТЕСТА	ПАРАМЕТРЫ	РЕЗУЛЬТАТ	
ТРАНСПОРТ И ЛОГИСТИКА	Расчет заработной платы	800 000 лицевых счетов	3 часа 43 минуты (в 2 раза быстрее целевого значения)	
НЕФТЕГАЗОВЫЙ СЕКТОР	Распорядительные кадровые действия	26 000 документов, формирование, расчет и проведение 26 одновременно работающих пользователей	4 мин 5 сек	
	Расчет заработной платы 260 000 табельных номеров 26 одновременно работающих пользова		56 минут 6 сек	
ОБОРОННО- ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОМПЛЕКС	Расчет заработной платы с учетом истории расчета за 36 месяцев	1 002 625 лицевых счетов	4 часа 20 минут	
	Формирование приказа о награждении	10 000 приказов 10 000 одновременно работающих пользователей	2 часа 3 минуты	
ФИНАНСОВЫЙ СЕКТОР	Расчет заработной платы	2 000 000 лицевых счетов 10 000 филиалов	18 часов 43 минуты	

ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ ТЕСТА:

6 СЕРВЕРОВ РАСЧЕТОВ С ОРИЕНТИРОВОЧНОЙ СТОИМОСТЬЮ 20 МЛН. РУБ.

Галактика ERP HR Функциональные блоки



Программный продукт для комплексной автоматизации HR-процессов, включая управление жизненным циклом сотрудников, расчет зарплаты, развитие талантов и аналитику трудовых ресурсов.



ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ



РАСЧЕТЫ В МЕЖПЕРИОД (АВАНС, ОТПУСК, ПОСОБИЕ, РАЗОВЫЕ ВЫПЛАТЫ)



КАДРОВЫЙ УЧЕТ, ПОДБОР ПЕРСОНАЛА



РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ



ТАБЕЛЬНЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ



ОТЧЕТНОСТЬ В НАЛОГОВУЮ ИНСПЕКЦИЮ, ПЕНСИОННЫЙ ФОНД, ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

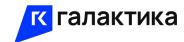


ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ, НАКОПЛЕНИЕ ДАННЫХ О НАЧИСЛЕНИЯХ, УДЕРЖАНИЯХ, ВЫЧЕТАХ



АНАЛИТИЧЕСКАЯ И СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

Преимущества «Галактика ERP HR»



+

ВЫСОКАЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ В ОДНОМ ИНСТАНСЕ

Оптимизированные алгоритмы и гибкая возможность распараллеливания вычислений по нагруженным задачам

+

100% РОССИЙСКОЕ ПО

Архитектура продукта спроектирована с учетом российского законодательства, национальных принципов учета и типов документов

+

УНИКАЛЬНЫЕ МЕХАНИЗМЫ МИГРАЦИИ

Возможность плавного перехода / импортозамещения с сохранением исторических данных

+

ИМПОРТОНЕЗАВИСИМЫЙ СТЕК

Продукт внесен в Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД, подтверждена совместимость с российскими ОС и СУБД



МОДУЛЬНАЯ АРХИТЕКТУРА

Гибкое расширение функционала под специфику конкретного предприятия или отрасли



ПОВЫШЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

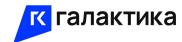
Шифрование документов и ролевая модель доступа

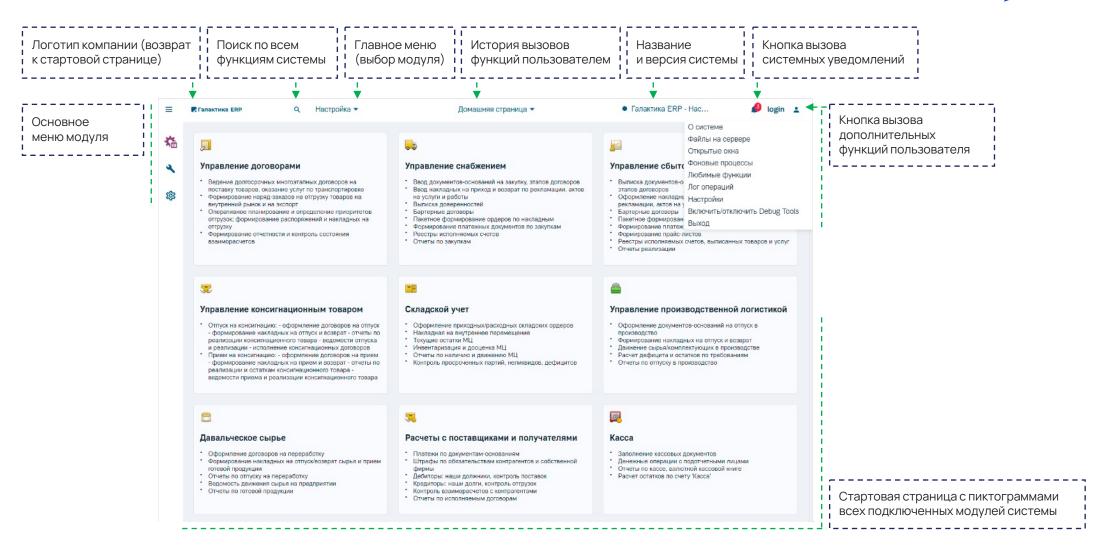


ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ ПОДДЕРЖКА

Регулярные обновления продукта вендором и адаптация под изменения законодательства

Основной интерфейс системы «Галактика ERP HR»





Связь с функционалом «Галактика ERP», решаемые задачи



Планирование и учет производства

Логистика (МОЛ)

Спецодежда

MES

СКУД

Управление персоналом

- ШР / Приказы по ШР
- Графики работ / шаблоны
- Картотека сотрудников
- Табель учета времени
- Командировки
- Больничные
- Отпуска
- Построитель отчетов
- Персонифицированная отчетность

Управление капитальным строительством Заработная плата

- Подразделения
- Лицевые счета
- Предварительная разноска
- Табель учета времени
- Доплаты
- Наряды
- Отчетность в ФСС, налоговую, ПФР
- Статистическая отчетность

Управление транспортом Логистика (Подразделения)

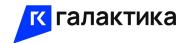
Финансы (ФРО, Платежный календарь)

Бухгалтерский учет (проводки, отчетность)

Налоговый учет (проводки, отчетность)

Управление ремонтным фондом

Составляющие «Галактика ERP HR»



ОТДЕЛ КАДРОВ

Управление персоналом

- Планирование кадровой политики организации, штатного расписания
- Ведение картотеки персонала
- Ведение кадрового документооборота
- Оперативный учет движения кадров
- Планирование и проведение аттестации, обучения, повышения квалификации персонала
- Подбор кандидатов на вакантные должности

Табельный учет Формирование режимов и графиков работы Ведение табеля учета рабочего времени Регистрация и обработка отклонений от планового графика работы

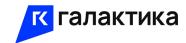
ОТДЕЛ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Заработная плата

- Ведение лицевых счетов работников, накопление данных о начислениях, удержаниях и вычетах
- Расчет зарплаты с учетом различных видов оплаты
- Расчет ежемесячных и разовых выплат и удержаний
- Формирование различных справок и отчетов по зарплате и налогам

Принятие эффективных управленческих решений в области качественного использования человеческих ресурсов в организации

Архитектура «Галактика ERP HR»



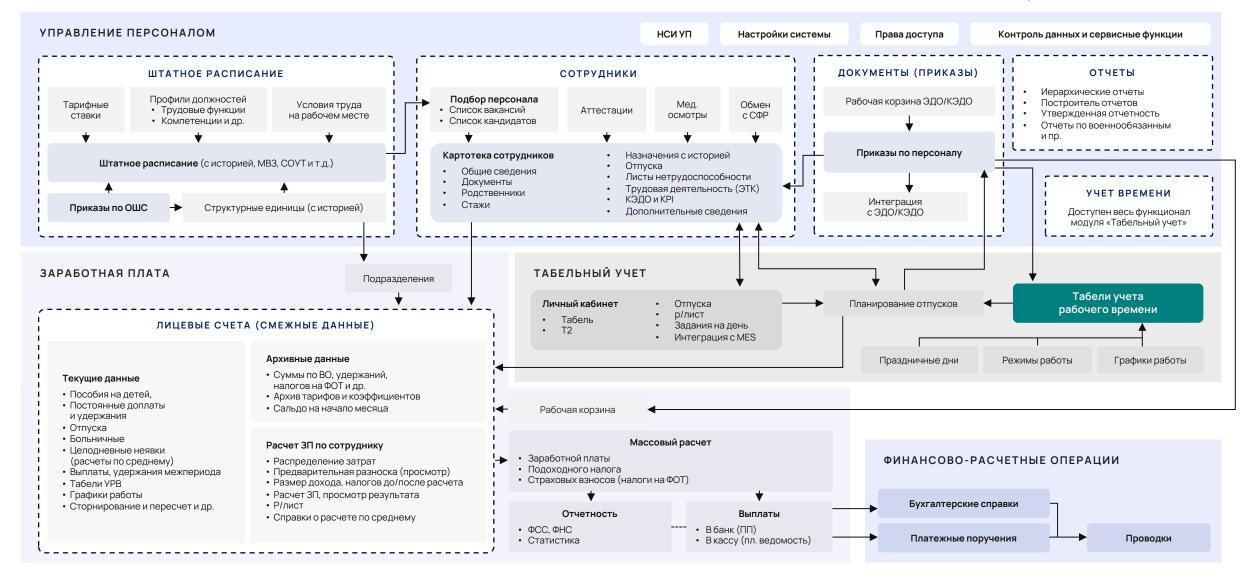
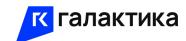
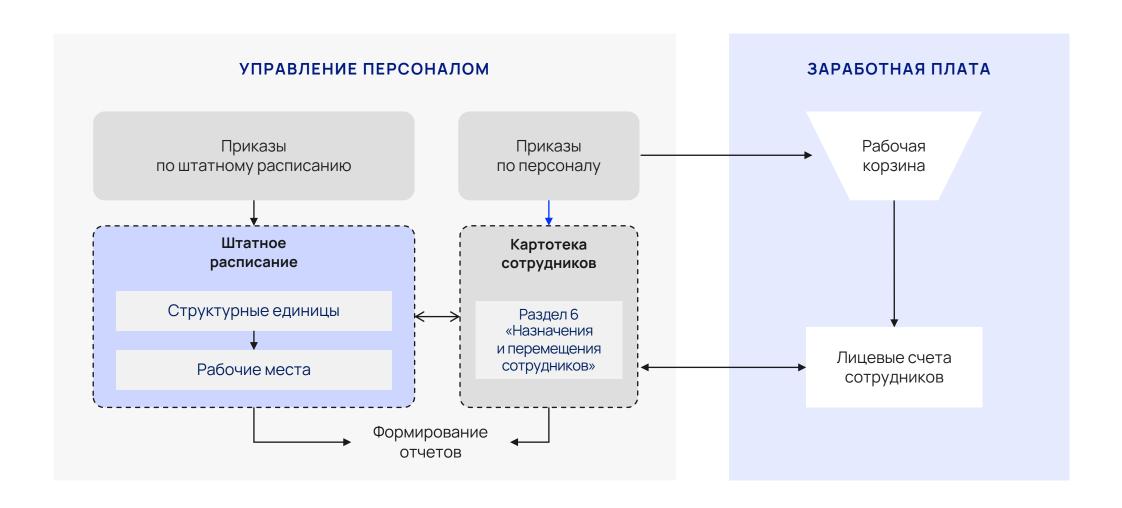
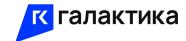


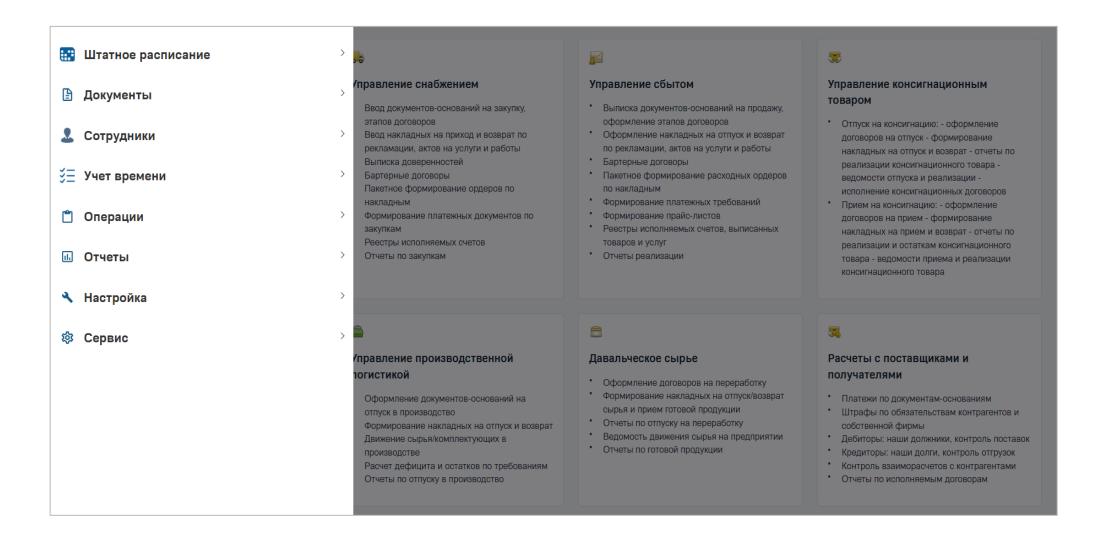
Схема работы в модуле «Управление персоналом»





Меню модуля «Управление персоналом»





Настройка каталогов для работы в модуле «Заработная плата»



Общесистемные каталоги

> Каталог организаций

Каталог подразделений

Справочник счетов

Каталог аналитики Общие каталоги модулей Заработная плата и Управление персоналом

Праздничные дни

Классификатор режимов работ

Классификатор неявок

Графики работы

Классификатор пособий нетрудоспособности

> Классификатор отпусков

Классификатор тарифных ставок Каталоги модуля Заработная плата

> Классификатор видов оплат

Классификатор видов удержаний

Классификатор Налогов на ФОТ

Структурные единицы ШР



Начинать практическую работу с модулем рекомендуется с подготовки каталогов и создания штатного расписания предприятия

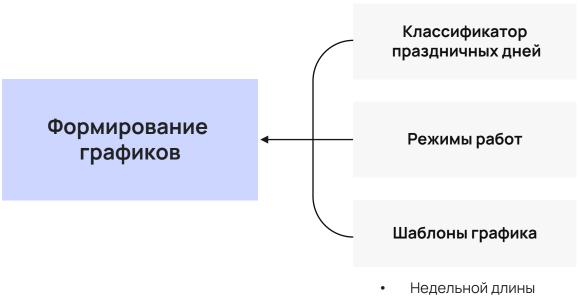
Перед формированием штатного расписания необходимо предварительно:

- Создать штатные структурные единицы
- Заполнить классификатор тарифных ставок
- Сформировать графики работы

← ── Штатное расписание						
OOO "SAPFIR" \ Администрация нов	ая					
	+	<u> </u>	\$ 5 Ⅲ ♥	•		
Наименование	Код	Дата создания	Дата ликвид.	С		
▼ 000 "SAPFIR"						
12 Военнообязанные	0000000112	01/01/2019				
 Администрация 	00000001	10/01/2001				
Администрация новая		15/01/2022				
Бухгалтерия	00000002	10/01/2001				
введенное будущим числом		01/01/2020				
Коммерческий отдел	00000003	10/01/2001				
Логистический центр	500	01/03/2024				
Склад Северодвинск	50002	01/03/2024				
Транспортный отдел	50001	01/03/2024				
Льготные профессии	00021	01/01/2015				
Общий склад	8000000	10/01/2001				
Производственный отдел	00000004	10/01/2001				
Склад готовой продукции	00000010	10/01/2001				
Склад материалов	00000009	10/01/2001				
Столярный цех	00000005	10/01/2001				

Графики работы

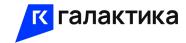




Переменной длины

=	🌄 Галактика	Q Управление персоналом ▼			
	← ··· □	росмотр праздников			
	Дата	Наименование праздника			
	01/01/2024	Новый год			
	02/01/2024	Новогодние праздники			
*	03/01/2024	Рождественские каникулы			
	04/01/2024	Рождественские каникулы			
žΞ	5 05/01/2024 Рождественские каникулы				
-	06/01/2024	Рождественские каникулы			
	07/01/2024	Рождество Христово			
	08/01/2024	08/01/2024 Рождественские каникулы			
	23/02/2024	День защитника отечества			
ıl.	08/03/2024	Международный женский день			
	27/04/2024	+ рабочий день			
	29/04/2024	- выходной за 27/04/2024			
4	30/04/2024	- Выходной за 02/11/2024			
	01/05/2024	Майские праздники			
163	09/05/2024	День Победы			
43	10/05/2024	- выходной за 06/01/2024			
	12/06/2024	День России			
	02/11/2024	+ рабочий день			
	04/11/2024	День согласия и примирения			
	28/12/2024	+ рабочий день			
	30/12/2024	- выходной день за 28/12/2024			
	31/12/2024	- выходной за 07/01/2024			

Графики работы



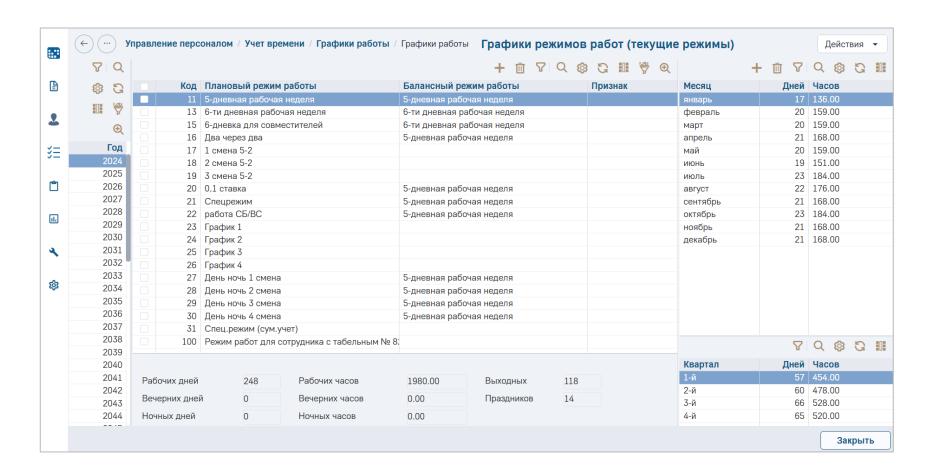


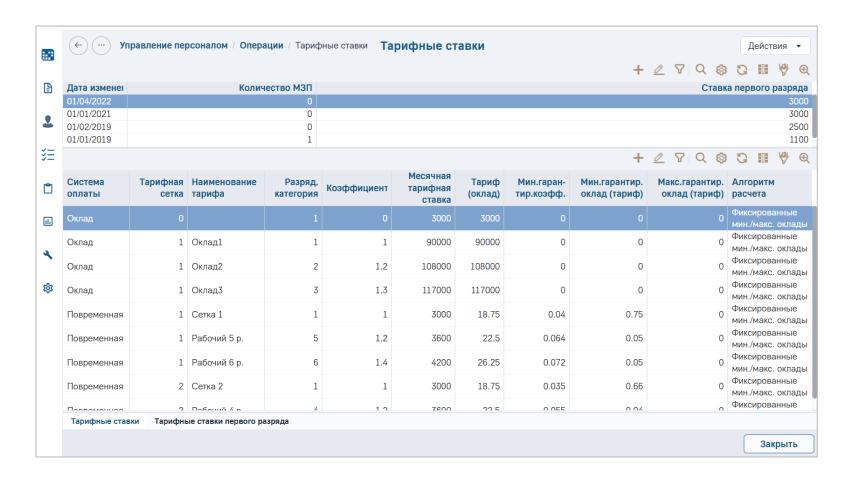
График работы устанавливает режим труда для сотрудников предприятия

В системе можно вести несколько видов графиков работы

Графики содержат данные о количестве рабочих дней и часов в каждом месяце, праздничные дни, полные и сокращенные рабочие дни

Каталог тарифных ставок



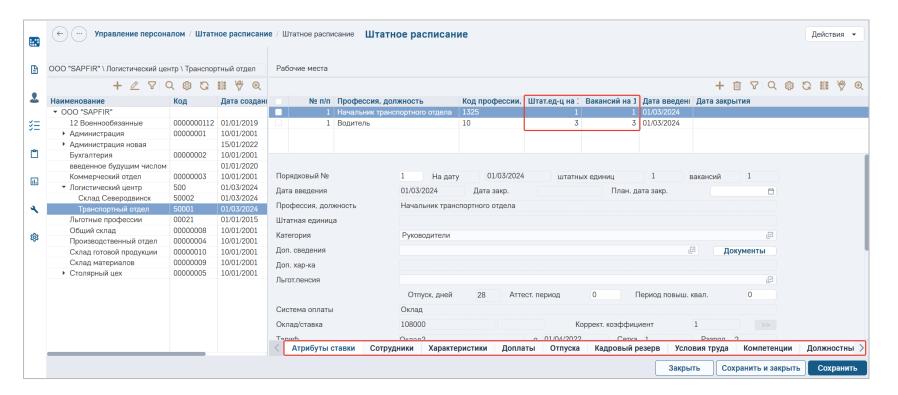


Содержит:

- данные о системе оплаты (оклад, сдельная, повременная работа)
- данные ставки первого разряда, от нее происходит пересчет последующих ставок в зависимости от коэффициента пересчета

Штатное расписание организации



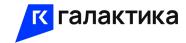


Содержит введенный перечень Структурных единиц ШР и созданных рабочих мест с указанием:

- наименования должности или профессии
- количества ставок данного вида
- условий труда
- условий оплаты (система оплаты, разряд, тариф, категория)
- размера полагающегося отпуска

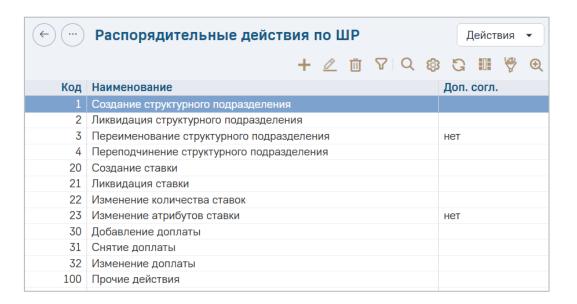
и другой информации

Приказы



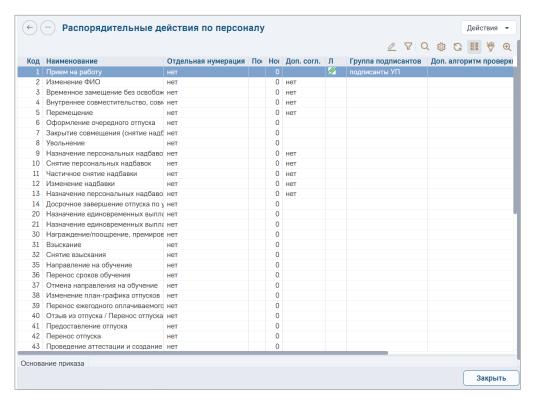
Приказы по штатному расписанию регулируют штатную структуру, списочную численность штата предприятия, размер зарплаты по должностям.

Позволяют создать или ликвидировать штатные единицы (рабочие места, отделы и т.д.), позволяют управлять доплатами по должностям.

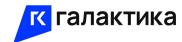


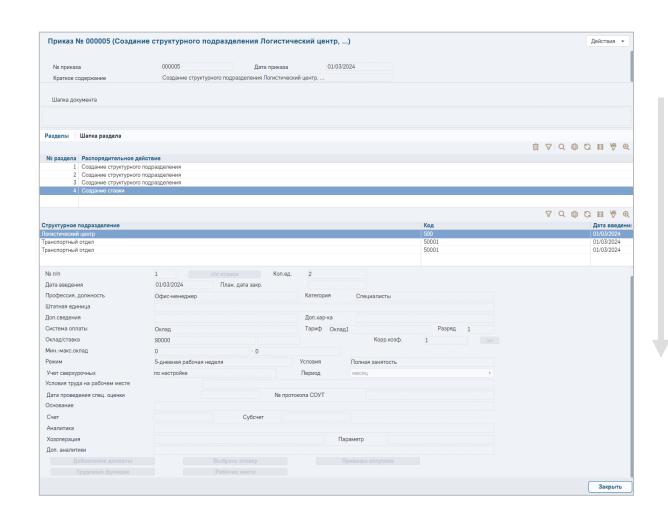
Приказы по персоналу регулируют вопросы управления персоналом: прием или увольнение с работы, оформление отпусков, перемещения по службе, назначение доплат сотрудникам и т.д.

Для ведения приказов по персоналу в системе предопределены порядка 100 распорядительных действий.



Внесение изменений в действующее ШР





Приказ по ШР

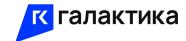
(РПД1. Создание структурного подразделения)

Приказ по ШР

(РПД 20. Создание ставки)

«Галактика», 2025

Прием на работу





Приказ по персоналу

(РПД1. Прием на работу)

Приказ может быть индивидуальным или групповым.

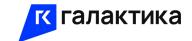
Предусмотрена возможность формирования приказа по следующим вариантам оформления:

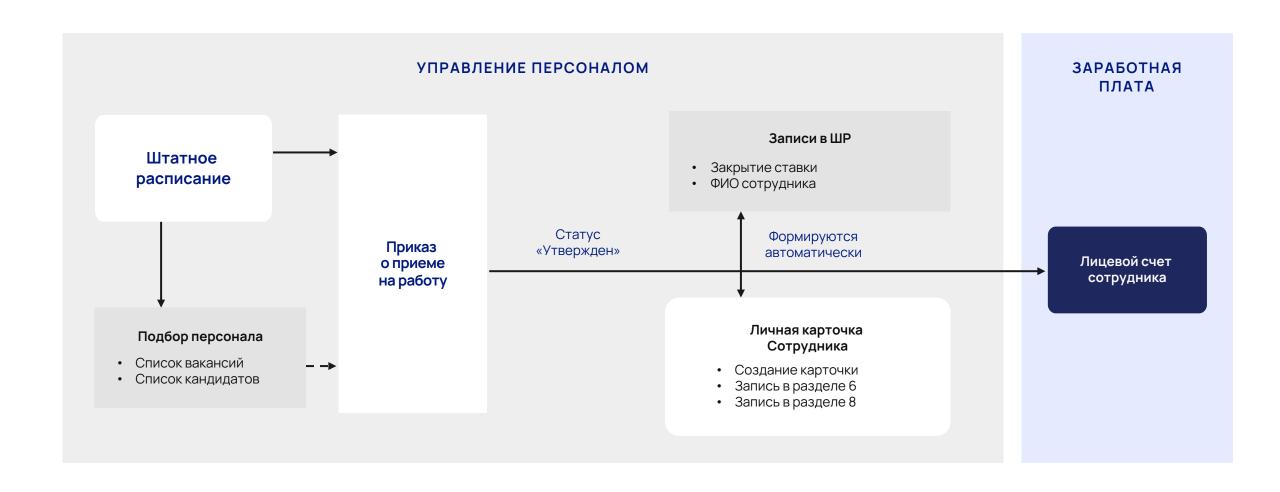
- Обычное оформление приказа
- Первичное трудоустройство, но ЛК уже есть
- Повторное трудоустройство и др.

Обязательные к заполнению поля выделены желтым цветом

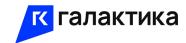
«Галактика», 2025

Утверждение приказа

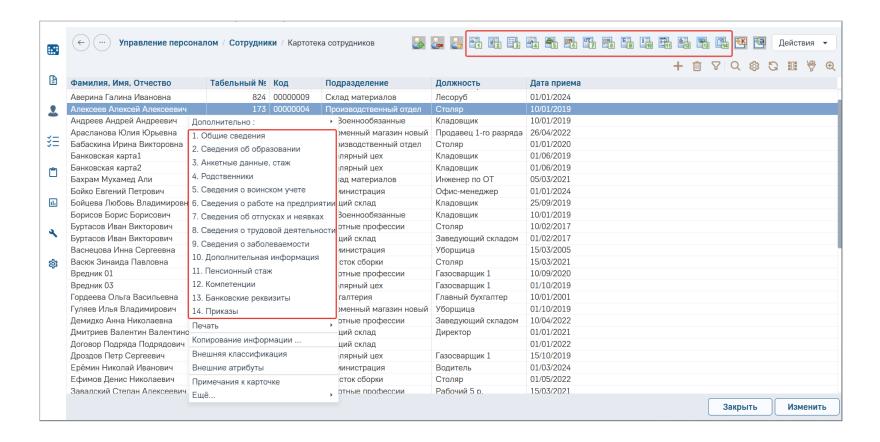




Картотека сотрудников



Личная карточка сотрудника содержит данные о каждом сотруднике



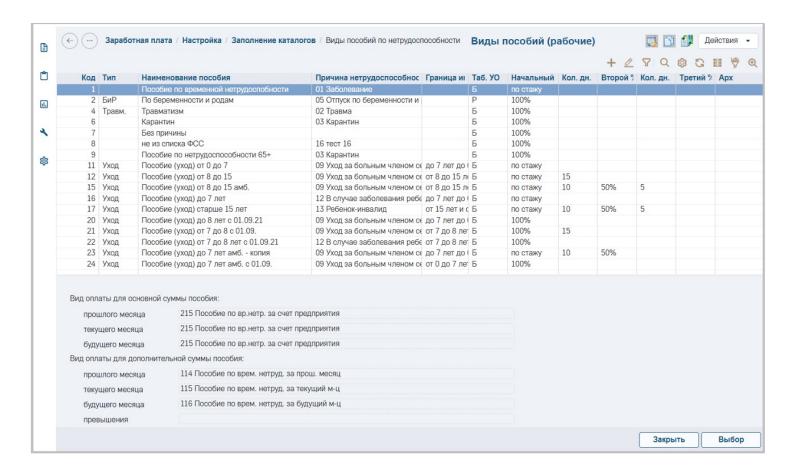
Личная карточка сотрудника может быть сформирована:

- «Вручную», путем ввода необходимой информации в соответствующих разделах
- Автоматически, после утверждения Приказа о приеме на работу
- Автоматически через картотеку кандидатов

Карточка сотрудника, созданная в модуле «Управление персоналом», означает автоматическое создание Лицевого счета в модуле «Заработная плата»

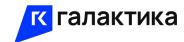
Классификатор видов пособий по нетрудоспособности





В карточке вида пособия указывается механизм расчета больничных, процент оплаты, источник выплат (ФСС, работодатель)

Раздел 9. Сведения о заболеваемости



Управление персоналом

1 способ:

Управление персоналом \to Учет времени \to Листки нетрудоспособности \to Загрузка и импорт ЭЛН

2 способ:

Управление персоналом → Сотрудники → Картотека сотрудников → Сведения о заболеваемости → Локальное меню «Загрузка и импорт ЭЛН»

Загрузка ЭЛН с сайта ФСС

Заработная плата

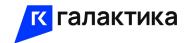
1 способ:

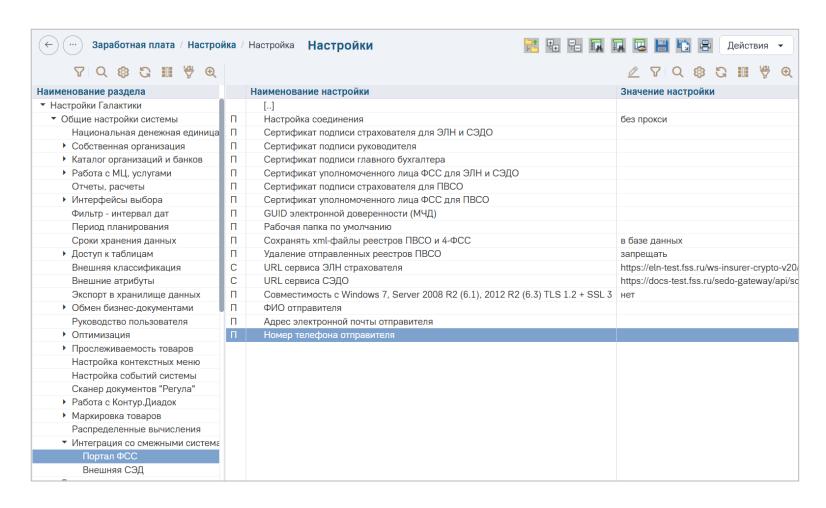
Заработная плата → Операции → Расчет больничных → Локальное меню «Загрузка и импорт ЭЛН»

2 способ:

Заработная плата → Документы → Лицевые счета → Смежные данные → вкладка «Текущие данные» Больничные → Локальное меню «Загрузка и импорт ЭЛН»

Электронные реестры ФСС

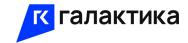


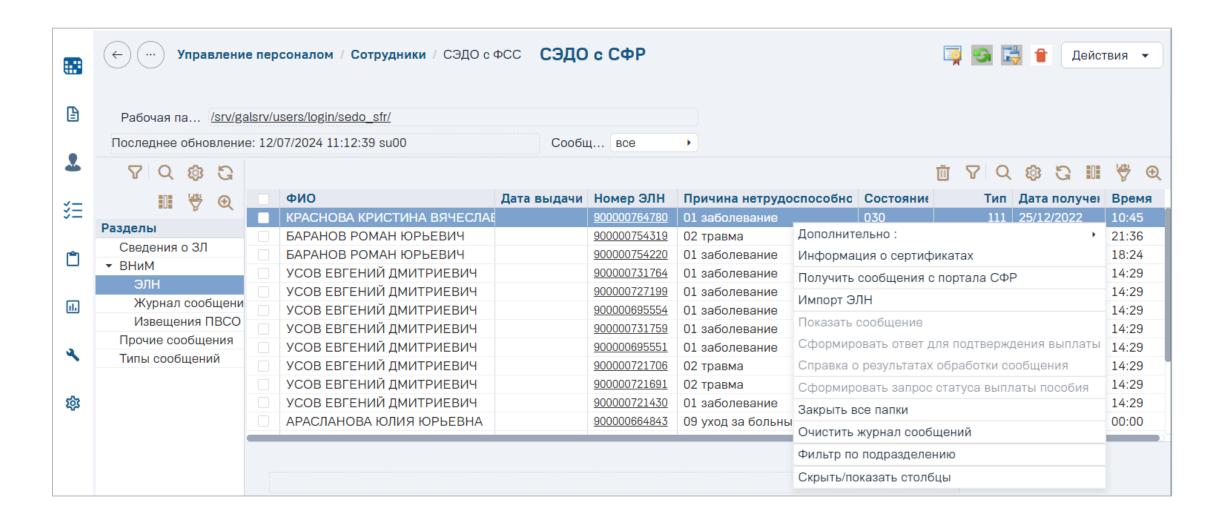


Страхователи могут отправлять электронные реестры ФСС через шлюз приема документов с ЭЦП напрямую из «Галактики»

Для этого у пользователя должны быть установлено специализированное ПО и установлены сертификаты в настройках системы

СЭДО с СФР

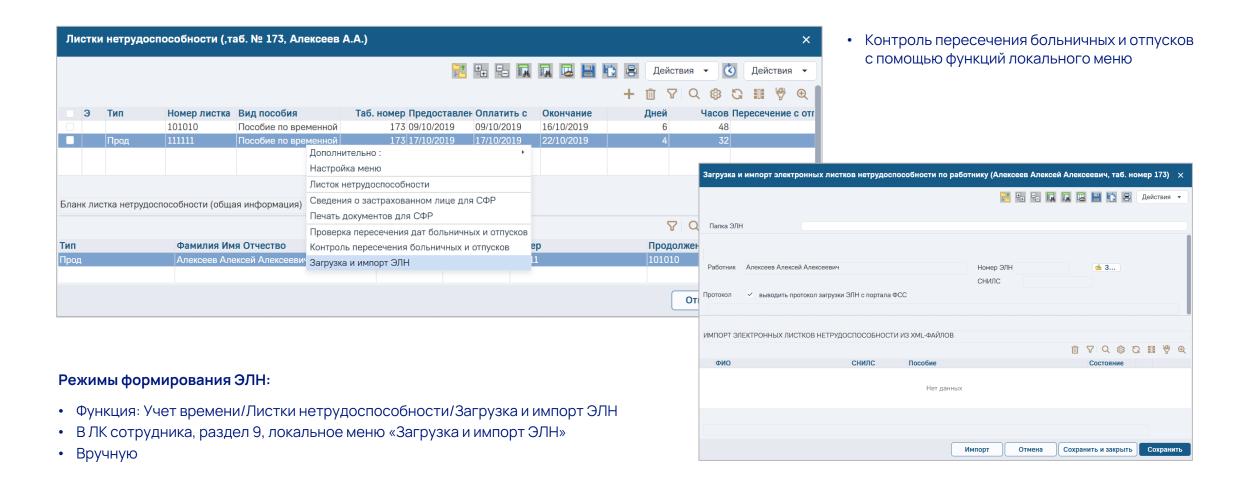




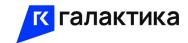
«Галактика», 2025

Раздел 9. Сведения о заболеваемости Ввод листка нетрудоспособности



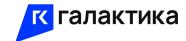


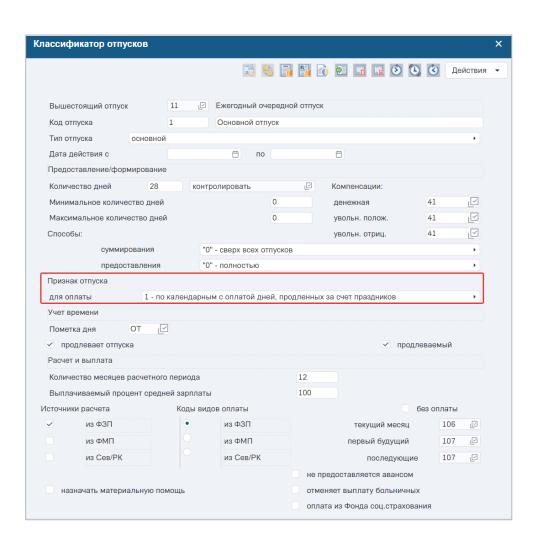
Классификатор отпусков





Классификатор отпусков



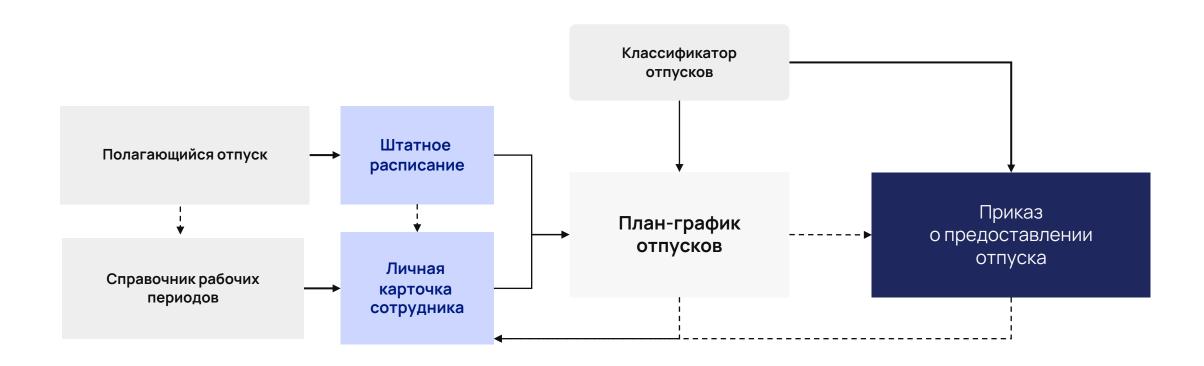


Признак отпуска для оплаты — определяет по каким дням ведется расчет:

- 0 по рабочим, исходя из 6-ти дневной рабочей недели
- 1 по календарным с оплатой дней, продленных за счет праздников
- 2 по календарным с оплатой праздников, а не продленных дней
- 3 по рабочим, исходя из 5-ти дневной рабочей недели
- **4** по рабочим, исходя из 6-ти дневной рабочей недели для Республики Беларусь
- 5 по рабочим, исходя из графика работы
- 6 по календарным без продления за счет праздников (учебные)

Формирование приказа на отпуск

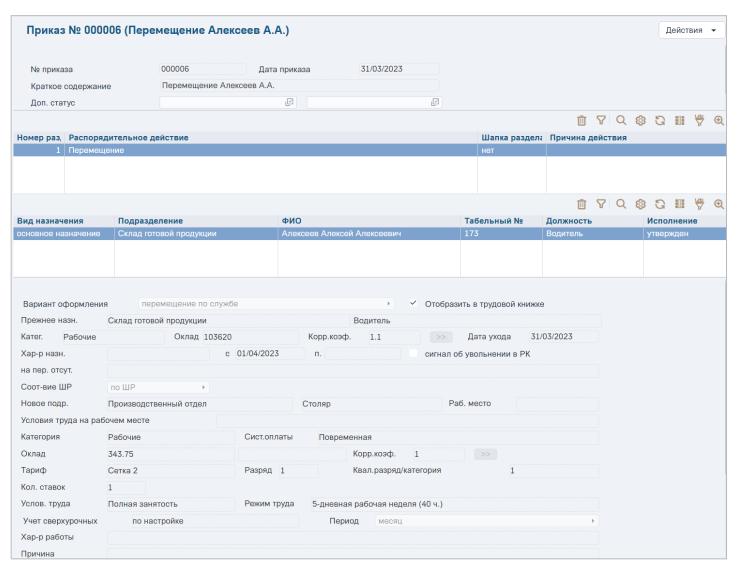




Приказ о переводе сотрудника



Приказ о переводе сотрудника содержит данные о новом месте назначения (должность, оклад, условия труда), заключается дополнительное соглашение к трудовому договору



Приказ о переводе сотрудника



После утверждения приказа изменяются данные в личной карточке сотрудника (отображается перевод в трудовой книжке), лицевом счете

Действия 🔻
на
7 9 9 9 11 🖑 9
ер дс Дата отправки сведений
)51
084
006

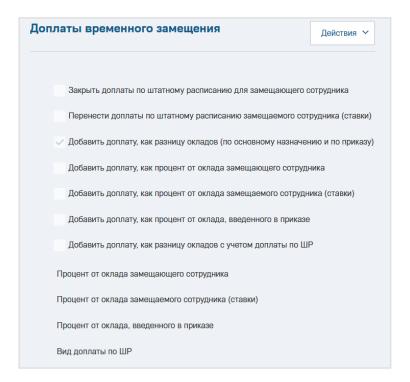
Приказ о временном заместительстве с оформлением доплаты

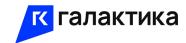


mas Nº 000003 (B	ременное замещение без ос	оссождения от сво	их осизанностей г	руг							Действи	я У
№ приказа	000003	Дата приказа	15/04/20	123								
Краткое содержание	Временное замещени	не без освобождения от свои	х обязанностей Круглова В	.Б.								
Доп. статус		2										
Подписант		Создал/изменил										
							× T	Q	咱	8	1 9	•
мер Распорядитель	ное действие				Шапка раздела	Причина дей	ствия					
1 Временное заме	вщение без освобождения от своих обязанн	остей			нет							
							× T	Q	q	e i	• ♥	•
дразделение		ФИО			Табельный №	Д	олжності	•				
галтерия		Круглова Вера Борисовн	9		12004	6	ухгалтер					
д назначения	основное назначение	+										
новная ставка	Бухгалтерия		Бухгалтер									
вфик	5-дневная рабочая неделя		Оклад 19204.35		Корр.коэф.	1	>>					
мещает с	15/04/2023 no	26/04/2023	сотрудника									
трудника	Орлова Марина Юрьевна											
д назначения	основное назначение	Þ.	Табельный номер	12001								
мещ.ставка	Бухгалтерия		Главный бухгалтер									
	зменении л/с в рабочую корзину											
ма оплаты	Оклад				ные по основному назна							
лад	51700	1 >>			ть данные по замещенин							
п-во ставок	1 Корр.коэф.	1										
	Нормальные			5-дневная рабочая нед	ong							
	Пормальные		Режим труда	о-длевная расочая под	ionin							
повия труда												
	Отпуск остпулника		Доп. сведения									
повия труда	Отпуск сотрудника		Доп. сведения									

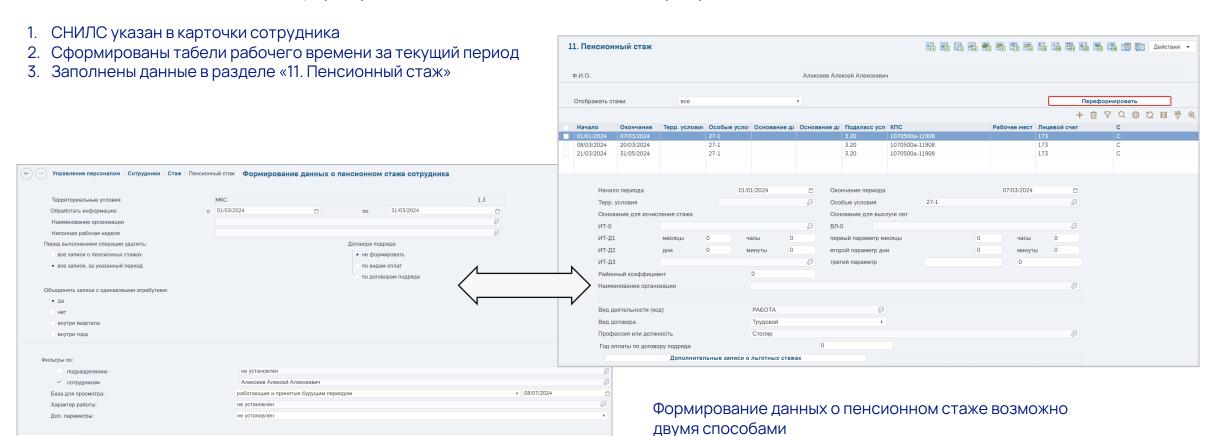
В приказе по персоналу с РПД «Замещение» кнопка Доплаты позволяет установить доплаты как процент от оклада или как разницу окладов

Измененные данные отражаются в лицевом счете и личной карточке сотрудника

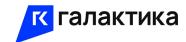


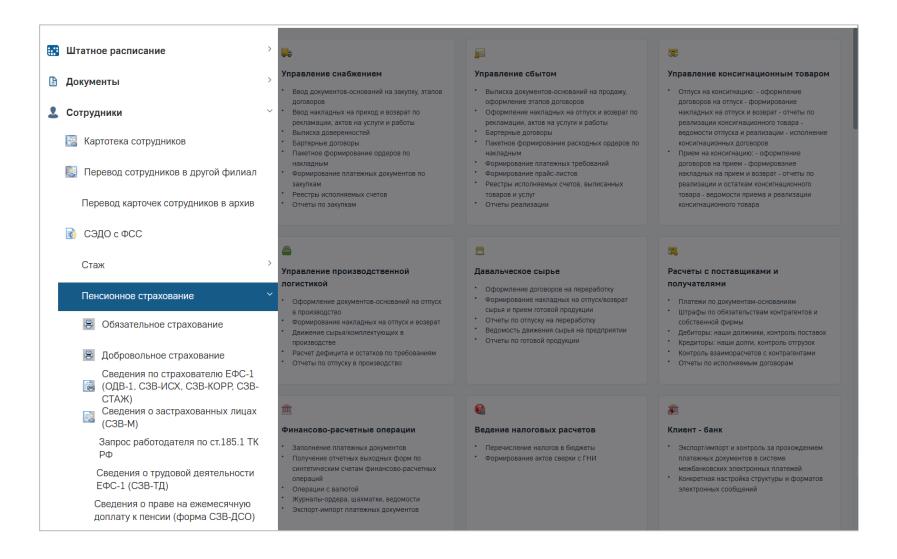


Сведения, необходимые для формирования отчетов по пенсионному страхованию:



«Галактика», 2025

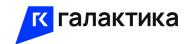




«Галактика», 2025



о г Г О	Приложение N 1 к приказу Фонда I и социального стр Российской Феде рт 17 ноября 2023	оахования рации г г. N 2281	Фо	рма ЕФ(С-1, подра	здел 1.:	2								
Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифици начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхова															
производстве и профессиональных заболеваний (i)	ocer cenavono					VADI IV DAMA					
Сведения о страхователе:	Раздел 1	. Сведения о	грудовои (ино	и) деятельн	ости, страхово	м стаже, за	іраоотной пла	те и дополните	льных стра	ховых взно	сах на накопительн	ую пенсию			
Регистрационный номер 126-458-569513	Пользала	л 1. Сродония	о трудовой (ини	ой) лестельно	OCTH CTD2V0D0M	crawe sanai		регистрированн	ого липа (ЗП)						
"САПФИР" альтернативное название организации (полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения		л 1. Сведения (о трудовой (инс	и) деятельно	сти, страховом	стаже, зарас	отнои плате за	грегистрированн	ого лица (эл)	,					
(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, сооссоленного подразделения индивидуального предпринимателя, физического лица)															
инн 3 1 2 3 1 1 7 4 9 1 Кпп 3 1 2 3	CH	СНИЛС 346-256-245 80 ИНН (при наличии)													
окфс окогу окпо окпо	Фа	милия Алексе	ев	1											
OKOC OKOLY OKIIO	Им	я Алексе	й												
Код по ОКВЭД ОГРН (ОГРНИП)	От	чество (при нал	ичии) Алексе	евич											
Код категории страхователя -	Кол категории страхователя . Дата рождения 21						Статус ЗЛ	Г Р Ф	Граз	жданство (ко	д страны) 6 4 3]			
Номер контактного Адрес электр Подраздел 1.2. Сведения				вом стаже								•			
Сведения о страхователе, за которого представляются сведения:				_											
Регистрационный номер	Отч	етный период:	2 0 2 4	год											
	Turn	сведений: Исход	шая	ино поисии	Назначение вып	DE TO OCC	Корректирун	ощая Отмен	grounag	Koppovenovov	ый (отменяемый) период	. П год			
(полное или сокращенное (при наличии) наименование организации, обособленного подразделения индивидуального предпринимателя, физического лица)		сведении. Исход	пазначе	ние пенсии х	пазначение вып.	IN THE OCC	Корректирук	ощая Отмен	яющая	Корректируем	ый (отменяемый) период	: год			
инн	No	Период	работы	ты Территориальнь		Особенности исчисление страхового стажа		Условия досрочного назначения страховой пенсии			Результат специальной оценки услови труда				
ОКФС ОКОГУ ОКПО	п/п	C 777 104 777		Vor	Районный	Основание	Дополнительн	Особые условия	Основание	221400000	Индивидуальный	Класс (подкласс)			
Код по ОКВЭД . ОГРН (ОГРНИП)		с дд.мм.гггг	по дд.мм.гггг	Код	коэффициент	(код)	ые сведения	труда (код)	(код)	Занятость	номер рабочего места	условий труда			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Код категории страхователя -	1	01.01.2024	07.03.2024					27-1				3.20			
	2	08.03.2024	20.03.2024				КОМАНД	27-1				3.20			
Директор	3	21.03.2024	31.05.2024				,,	27-1				3.20			
Наименование должности руководителя (уполномоченного представителя страхователя) (Подпись)	النّا إ		31.00.2024									5.20			

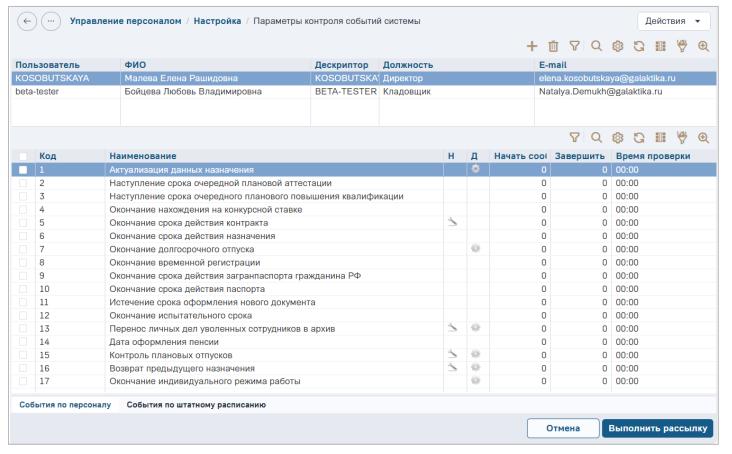


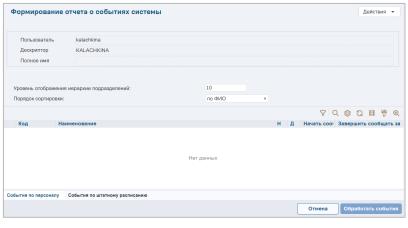
← Сведения о трудовой деятельности								<u>≅</u> Де	йствия ▼		(Рори	иа С ⁻	ГД-Р
Отчетный период	январь	▶ 2024		⊻ Послед	ующие меропрі	иятия					Пои	ложение N	. 1	
Тип отчета	Режим формирования									к приказу	Министерст	ва труда и	социальной	і защиты
ежедневный	• по сотрудникам											іской Федер бря 2022 г.		
• ежемесячный					Форма	а СТД-Р								
Глубина иерархии	0		Начало отсч	нета от			Сведе	ния о трудовой деятельности, пр	редоставл	яемые работнику р	аботодате	лем		
Дата и время	08/07/2024 15:50			Часовой пояс	0-4		- C							
Сохранение ХМL-файла	c:\				Фамил		аботнике: _{ксеев}							
					РММ	Але								
							ичии) <u>Алексеевич</u> 21" августа							
					СНИЛ		256-245 80							
Страхователь	полное	COOO "SAPFIR"												
Рег. номер	126-458-569513			Код ТО ПФР			аботодателе							
кпп	312301001			ИНН		грационныи н одатель (наи	юмер в СФР 126 менование) СО	-458-569513 DO "SAPFIR"						
ОКФС	Ok	ОГУ		ОКПО	ИНН		312	3117491						
Код по ОКВЭД		ОГРН (ОГРНИП)			КПП		312	301001						
Руководитель	Малева Елена Рашидовн	a		Директор	Пода	но заявление	о продолжении в	едения трудовой книжки						
Исполнитель											дата по	дачи		
Телефон				E-mail	Пода	но заявление	о представлении	сведений о трудовой деятельности			дата по	дачи		
Фильтры по:								Сведения о трудо Наимено		ьности		Основание		Признак
подразделению		не установлен				Дата (число), Сведения о			L		эспование		отмены записи
✓ сотрудникам		Алексеев Алексей Алексеевич			NºNº ⊓/⊓	месяц, год) приеме,	Трудовая функция (должность, профессия, специальность,	Код выполняе		Наименова		Номер	сведений о приеме,
База для просмотра:		работающие и принятые будущим периодом				приема, перевода, увольнени	переводе, увольнении	квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное	мой функции		ние документа		документа	переводе, увольнении
Характер работы:		не установлен) Joon Briefin	"	подразделение	(при наличии)	Федерации, федерального закона				
Доп. параметры:		не установлен			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					6	15.07.2022	2 2-перевод	Водитель, разряд: 2, категория: Рабочие,	8322.6		Приказ	15.07.2022	000084	
					7	01.04.2023	3 2-перевод	Склад готовой продукции Столяр, разряд: 1, категория:	2411.6		Приказ	31.03.2023	000006	
Форма ЕФС-1 (СЗВ-ТД)						32.34.2020	_ поровод	Рабочие, Производственный отдел			p-inceo		=======	
					8	10.01.2024	3-переименова	AO OOO "SAPFIR"	2411.6		Приказ			
							ние	с 10.01.2024 переименовано в AO COOO "SAPFIR"						
							-	ACCOCC SALLIN		-				

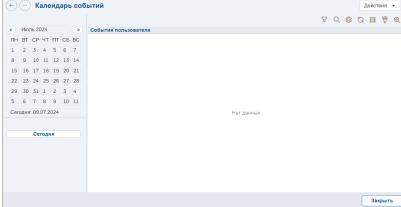
Контроль событий системы



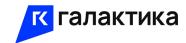
В системе разработан функционал автоматического информирования пользователей о событиях системы по персоналу и по ШР, на базе которого так же можно сформировать отчет о событиях системы пользователя и просмотреть календарь событий системы



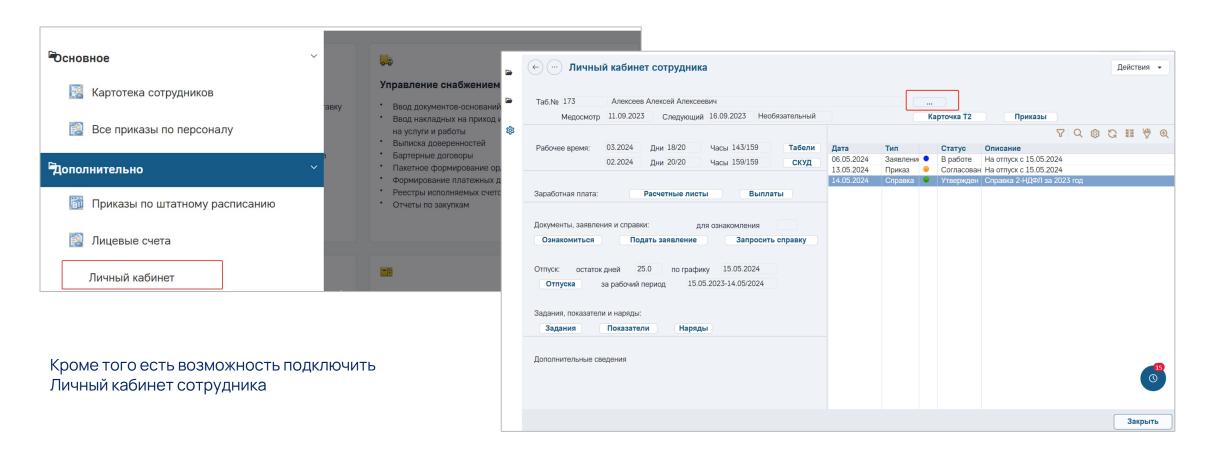




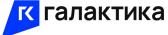
Рабочее место пользователя. Личный кабинет



В системе реализована возможность настройки Рабочего места пользователя, в котором можно сформировать персонифицированное меню для комфортной работы пользователя в соответствие с его ролевой моделью в системе

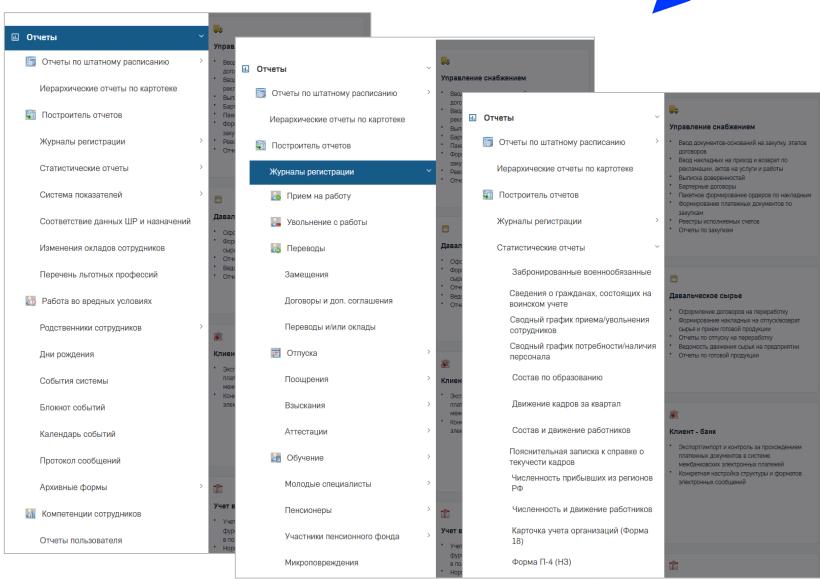


Отчеты

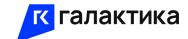


В системе разработан большой перечень стандартных отчетов, по которым можно получить подробную информацию о проведенных кадровых мероприятиях:

- Журнал регистрации принятых сотрудников
- Контроль по заболеваемости
- Журнал регистрации отпусков
- Журнал регистрации уволенных сотрудников
- Отчет по изменению ШР
- Статистические отчеты и др.



Иерархические отчеты



В системе предусмотрена возможность создания и построения

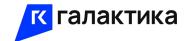
- Иерархических отчетов по штатному расписанию
- Иерархических отчетов по картотеке сотрудников

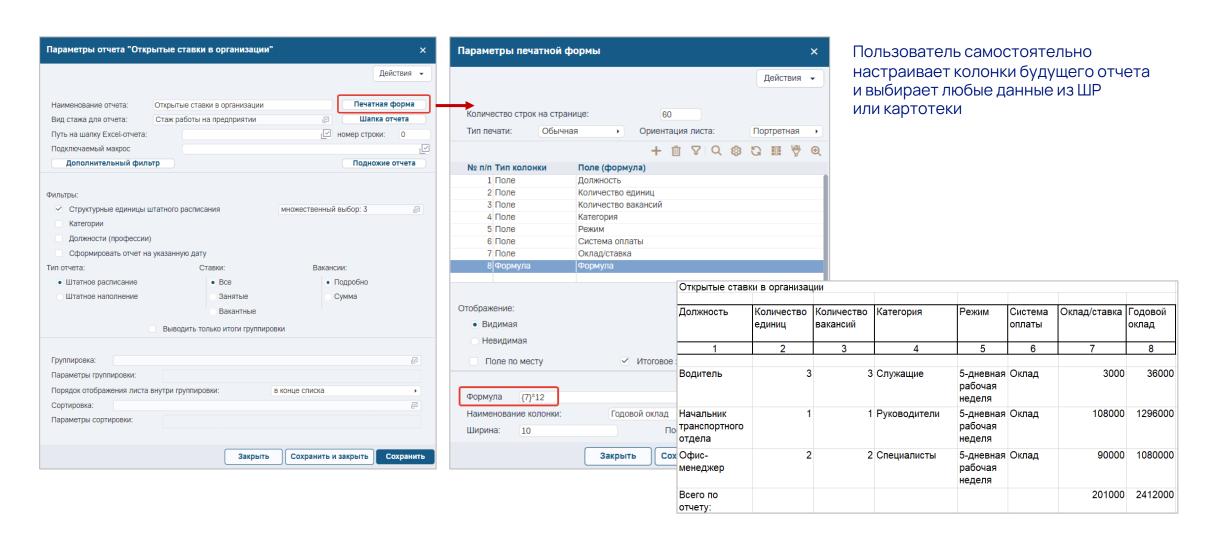
Преимущества иерархических отчетов:

- Позволяют сформировать произвольные отчеты по штатному расписанию и картотеке сотрудников
- Позволяют пользователю гибко настроить данные, вид и порядок информации без привлечения администратора
- Позволяют сохранять множество вариантов отчетов для много кратного использования

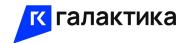
Выбор полей Создание Установка Формирование печатной формы группировок фильтров отчета

Иерархические отчеты





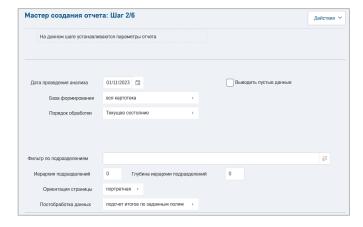
Построитель отчетов



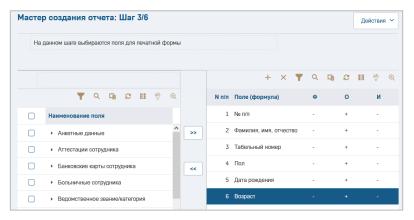
Шаг 1 Наименование отчета



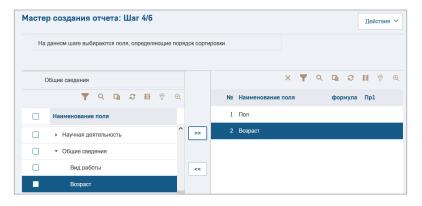
Шаг 2 Установка параметров отчета



Шаг 3 Выбор колонок



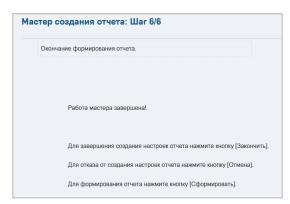
Шаг 4 Установка сортировки данных



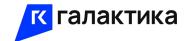
Шаг 5 Установка фильтров



Шаг 6 Формирование отчета



Построитель отчетов



Шаг 7 Просмотр результата

Пользователь самостоятельно настраивает колонки будущего отчета, фильтры и сортировки

Доступны любые данные ШР и картотеки

31.12.23 **Установленные фильтры:**

Подразделения: по всем

подразделениям

База формирования: вся картотека

Порядок обработки: текущее

состояние

"И" Пол = М

"И" Возраст >= 40

"И" Bозраст <= 60

"ИЛИ" Пол = X

"И" Boзраст >= 30

"И" Возраст <= 50

Список мужчин в возрасте от 40 до 60 лет, а также женщин в возрасте от 30 до 50

№ п/п	Сотрудник	Табельный номер	Пол	Дата рождения	Возра
					СТ
1	Орлова Марина Юрьевна	12001	Ж	21.01.1980	43
2	Круглова Вера Борисовна	12004	Ж	05.03.1980	43
3	Киров Иван Сергеевич	12002	M	22.02.1974	49
4	Королев Алексей Иванович	11001	M	01.01.1968	56

