



IBSYSTEM Humán Erőforrás Menedzsment

Humán Erőforrás megoldásunk egy komplex, ügyviteli rendszer független, integrálható informatikai alkalmazás. Teljeskörűen lefedi a munkáltatók, illetve kifizetők bérszámfejtéssel valamint társadalombiztosítással kapcsolatos napi operatív feladatait és támogatja a humánerőforrás menedzsmentet.

Az IBSYSTEM® Humán Erőforrás egyaránt alkalmazható mind a néhány fős, mind a több ezer főt foglalkoztató vállalkozásnál.

1. IBSystem® Humán Erőforrás megoldás

Az IBSystem® Humán Erőforrás megoldásunk tartalmazza mindazon általános és specifikus funkciókat, informatikai fejlesztéseket, amelyek kiszolgálják egy vállalkozás munkaüggel, bérszámfejtéssel és TB kifizetőhely támogatással kapcsolatos napi operatív feladatait, hatékonyan előmozdítva a stratégiai döntéshozatalt. Az IBSystem® Humán Erőforrás egyaránt alkalmazható mind a néhány fős, mind a több ezer főt foglalkoztató vállalkozásnál. A beépített jogosultság kezelő egyszerűen biztosítja az adatok elkülönítését, biztonságos kezelését. Az IBSystem® Humán Erőforrás egy ERP független megoldás, megtalálható benne minden funkció, mely önállóan is lefedi a vállalkozás humán erőforrás folyamatát, de igény szerint integrálható a vállalkozás egyéb rendszereivel is. Ezen felül biztosítható az esetlegesen le nem fedett igények gyors megvalósítása.

Az IBSystem® – Humán erőforrás modul legfontosabb ismérvei:

- használható önálló gépen, hálózatba kötve, illetve SaaS szolgáltatás keretében egyaránt;
- az alkalmazott technológiának köszönhetően gyors működésű, hardver igénye kicsi;
- képes több telephely, illetve több szervezeti egység vonatkozásában kezelni a dolgozókat. Ugyanakkor lehetőséget ad saját dolgozói csoportok kialakítására is. A bér program minden funkciója – a bérszámfejtéstől a listázásig – elvégezhető ezen csoportosítások szerint;

- az Időrendi analitika alapján több év vonatkozásában is nyomon követhetőek a dolgozókat érintő változások;
- a felhasználó igényeinek megfelelően paraméterezhető, ugyanakkor nem kell elveszni a beállítások erejében, hiszen olyan alapbeállítással kerül telepítésre, mely azonnal lehetővé teszi a jogszabályok alapján történő munkavégzést;
- dinamikus menürendszerrel készült, amely a vállalati sajátosságokat figyelembe véve testreszabható;
- automatikus adatkitöltő funkciókkal segíti az adatrögzítési munkát, pl. irányítószám alapján kitölti a települést;
- jogosultsági rendszere lehetőséget ad az illetéktelen elérések letiltására (cég, menüpont, funkció bontásban);
- lehetőség van automatikus mentést is beállítani (napi, heti, havi gyakorisággal);
- a listákat a hagyományos lista formátumon kívül többféle file-formátumba is elkészíti (excel, word, pdf, txt, rich text, kép file, stb.) Meghagytuk a mátrix nyomtatóra történő listakészítés lehetőségét is.
- lehetőséget ad többféle módon is adatot importálni. Az általános import program .xls állományból egyszerűen beemeli az adatokat. Ezen kívül lehetőség van nagy tömegű kifizetési és levonási jogcím egy idejű beemelésére is;
- lehetőséget biztosít idő- és jövedelem adatok importálására. Azon cégek, akik elektronikus formában rendelkeznek munkaidő nyilvántartással vagy termelésirányító rendszerrel, csv állományon keresztül importálhatják ezeket az adatokat;
- rövid bevezetési határidő;
- adatszolgáltatás.

2. Munkaügy

A program a széleskörű adattartalma segítségével támogatja a munkaügy feladatainak ellátását.

A munkaügyi osztályon dolgozó előadónak lehetősége van felvinni, módosítani, illetve megtekinteni, listázni a dolgozót érintő munkaügyi- és bérrel kapcsolatos adatokat is. Igyekeztünk minden olyan munkaügyi kategóriát beépíteni a rendszerbe, ami jelentőséggel bírhat a munkavégzés során:

- iskolai végzettség;
- szakképzettség;
- tanfolyamok;
- nyelvtudás;
- egészségi állapot (orvosi vizsgálatok);
- fénykép;
- önéletrajz;
- előző munkahelyek;
- gépjárművezetői engedélyek.

A program megállapítja a dolgozók részére járó alap és pótszabadság napokat. Ezt teljeskörűen, minden tényező figyelembe vételével teszi. A kiszámolt szabadság napok többféle nyomtatványon, köztük Szabadság értesítőn és napra pontos részletes listán is kinyomtathatóak. A program segítségével elkészíthető többféle bizonylat, mely a dolgozók ki-, belépésével és egyéb értesítéseivel kapcsolatos:

- munkaszerződés;
- megbízási szerződés;
- kereset igazolás;
- nyilatkozatok:
 - SZJA előleg megállapításához;
 - költségtérítésről;
 - családi kedvezményről;
 - egyedülállóságról;
 - apasági munkaidő kedvezmény;
 - gyermek utáni pótszabadságról.

A program elkészíti a KSH által előírt statisztikákat:

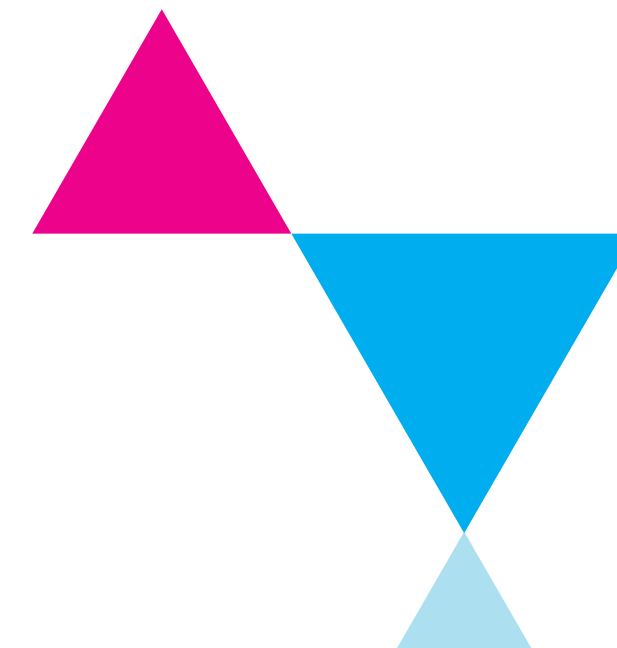
- havi munkaügyi jelentés;
- havi gazdaságstatisztikai jelentés (telephelyenként);
- egyéb évközi statisztika.

3. Bérszámfejtés

A program a dolgozókra vonatkozó adatok segítségével nem csupán egy komplex adatnyilvántartást biztosít a munkaügyön dolgozók számára, hanem széleskörű lehetőséget ad az alkalmazandó foglalkozási jogviszonyok, a bérformák, a jövedelemtípusok, az adózási módok és listázások tekintetében is. Ez a program alkalmas mindenféle foglalkoztatási jogviszonyban alkalmazott dolgozó alap és alapbérén kívüli egyéb, rendszeres és nem rendszeres juttatásainak számfejtésére. Az egyes bér elemek és levonási jogcímek a bér program felületén szabadon beállíthatóak és bővíthetők.

A program kezeli:

- havi-, óra-, és a teljesítménybéres bérezési formát;
- távollétekre a távolléti díjat vagy az átlagkeresetet;
- személyi jövedelemadó elszámolást;
- levonások jogszabályok által előírt sorrendjét;
- főálláson kívüli jogviszonyokat és azok kifizetéseit;
- jelenléti adatok nyilvántartását;
- önkéntes nyugdíjpénztári tagdíj levonásokat
- egészségbiztosítási- és munkaerőpiaci, valamint nyugdíj járulék levonását;
- hóközi (akár minden napi), hóvégi bér számfejtését, szükség esetén korrekciós lehetőséggel;
- cafeteria elszámolás – dolgozónként igénylési lehetőség;
- közfoglalkoztatottak elszámolását és a Munkaügyi Központ felé leadandó táblázatokat (10 napos és havi).



A bér program elkészíti:

- fizetési lapot, jövedelem összesítőt;
- bérkartont, jövedelemösszesítő kartont;
- pénzügyi utalási állományt (többféle banki formátum);
- kilépő dolgozók igazolásait;
- ki- és belépők, valamint változások jelentését a NAV felé;
- eseti NYENYI adatszolgáltatást;
- főkönyvi feladást papíron, igény szerint file-ban a főkönyvi program felé, költséghely ill. munkaszám bontásban is;
- lekérdező, ellenőrző listákat (kifizetési, levonási jogcímenként);
- jelenléti ívet;
- munkaszerződés módosítást;
- havi adó és járulékbevallást.

4. Társadalombiztosítási kifizetőhely támogatás

A bérprogram része a bér- és munkaügyi adatok figyelembe vételével elbírálja és számfejt a táppénzes időszakra járó juttatásokat, a csecsemőgondozási díjat és a gyermekgondozási díjat. Automatikusan végzi a napi táppénz alap, jogosultsági százalékok megállapítását. A mindenkor jogszabályok szerint a folyamatos biztosításban töltött idők figyelembe vételével meghatározza a társadalombiztosítási ellátások mértékét és folyósításának idejét. Több a program által elkészített nyomtatvány az OEP által jóváhagyott engedéllyel rendelkezik melyeket így nem kell kézzel vezetni.

Elkészíti a különböző kimutatásokat:

- adatmegállapító lap;
- táppénzfizetési jegyzék;
- kifizetési utalvány;
- segélyezési pénztárnapló;
- társadalombiztosítási kifizetőhelyek által folyósított ellátások elszámolása;
- egészségbiztosítási statisztikai jelentés;
- segédlisták – CSED, GYED, Táppénz lejáratról;
- negyedéves jelentés a gyermekgondozási díjat, csecsemőgondozási díjat igénybevevőkről és a lezárt keresőkép telenségi esetekről.

5. Referenciáink

Humán Erőforrás megoldásunkat többek között az alábbi vállalatok használják:

- CitoxLAB Hungary Kft.
- DOHERTY Hungary Kft.
- Golding Reklámajándék Kft.
- Hód-Mezőgazda Zrt.
- Hungarospa Hajdúszoboszlói Gyógyfürdő Zrt.
- Metalconstruct Zrt.
- Naszálytej Zrt.
- NIKECELL Hőszigetelőanyag-Gyártó és Forgalmazó Kft.
- Szarvasi Agrár Zrt.
- Szegedi Paprika Zrt.
- VILL-KORR Hungária Villamosipari Kft.





Innosmart Informatikai Szolgáltató Kft.

Elérhetőségeink:

Budapesti iroda: 1134 Budapest, Kassák Lajos utca 20.

Kecskeméti iroda: 6000 Kecskemét, Jókai utca 44.

Fax: +36 1 690 1801

E-mail: info@innosmartkft.hu

www.innosmartkft.hu

Support szolgáltatásunk elérhetőségei:

Mobil: +36 70 866 3684

E-mail: helpdesk@innosmartkft.hu