



Кадры решают всё, или Кому нужен эффективный кадровый учет на предприятии

Галина Смирнова

Учет кадров — один из актуальных вопросов, возникающих на большинстве развивающихся предприятий, и чем предприятие крупнее, тем больше проблем, связанных с учетом кадров. В современных условиях персонал является едва ли не основным ресурсом предприятия. Рынок динамично растет, и потребность в квалифицированных кадрах становится все более ощутимой. Да и демографический провал 1990-х годов делает лозунг «Кадры решают все!» еще более актуальным. Как понять, кто выполняет больший объем работ, как стимулировать хороших работников и выявить нерадивых, как оценить возможность выполнения тех или иных заказов, исходя из текущей и перспективной загрузки, как найти перегруженные участки? Эти и многие другие вопросы ежедневно возникают у управленцев и плановиков компаний. Помочь найти ответы на них должны системы автоматизации. В настоящей статье мы расскажем, чем именно они могут помочь, почему так важно организовать на предприятии эффективный и максимально информативный кадровый учет и учет рабочего времени, как это влияет на работу других подразделений и какие возможности для этого получает предприятие, используя систему Lotsia ERP.

Для каких подразделений важен хорошо поставленный кадровый учет? Он имеет огромное значение для бухгалтерии, для планово-финансовых подразделений и администрации предприятия. Не забудем и отдел кадров. Многие считают, что, кроме кадровой отчетности, учет кадров и рабочего времени необходим в основном для быстрого расчета заработной платы, «зарплатных» налогов и т.п. Это, безусловно, очень важный и сложный вопрос, с которым в первую очередь сталкивается большинство предприятий при внедрении новой системы. Но по мере развития компании выясняется, что ответы на многие не-

мнее важные вопросы не могут быть найдены без связи кадровой системы с другими системами автоматизации компании.

Обозначим некоторые задачи, связанные с учетом кадров, а затем рассмотрим причины их возникновения и предложим пути их решения в комплексной системе автоматизации Lotsia ERP:

- собственно кадровый учет;
- ведение таблиц рабочего времени;
- расчет зарплаты (с учетом больших, отпусков, совместительства и пр.);
- загрузка сотрудника, подразделения;
- выполняемый сотрудником объемом работ;
- учет работы сотрудника при занятости в нескольких организациях;
- возможность замены сотрудника в рамках проекта;
- возможность выполнения заказа имеющимися ресурсами, в том числе кадровыми;
- расчет себестоимости изделий с учетом затрат по работам исполнителей;
- бюджетирование и анализ показателей по конкретным сотрудникам.

Хорошо поставленный кадровый учет — это еще и возможность планирования (как финансов, так и ресурсов), и возможность всестороннего анализа деятельности предприятия (как в целом по организации, так и по подразделениям), и возможность расчета себестоимости продукции, заказов (проектов). Даже если в бухгалтерском учете ведется так называемый котловой метод учета затрат производства, интерес к разбивке «зарплатных начислений» на продукцию, заказы (проекты), в разрезе затрат на зарплату подразделений (отделов, цехов и т.д.), может быть вызван ведением и управленческого учета, и учета расчетов между подразделениями. Нельзя также сбрасывать со счетов, что сейчас именно ведение

управленческого учета и получение более детальной информации о деятельности предприятия по сравнению с той, которой было бы достаточно бухгалтерии, в самых разных аналитических плоскостях вызывает все большую заинтересованность у пользователей Lotsia ERP и тех, кто только выбирает систему. Именно поэтому мы и говорим о том, как важен для

предприятия хорошо отлаженный кадровый учет.

Итак, мы определили основные причины, почему, на наш взгляд, так важен кадровый учет на предприятии и почему в системе Lotsia ERP ему уделяется достаточно большое внимание. Теперь рассмотрим, с какими проблемами на практике сталкиваются предприятия и как использование системы

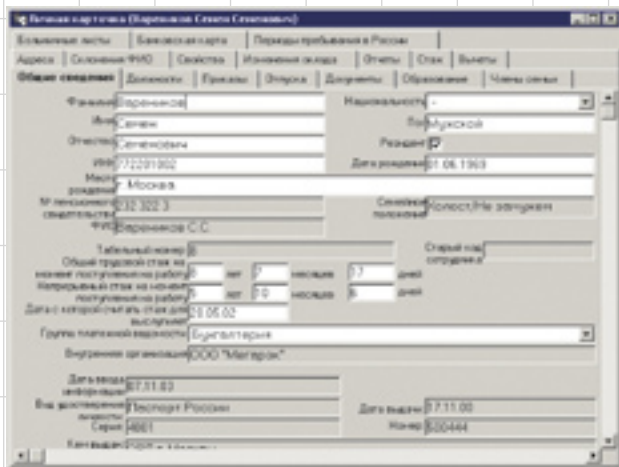


Рис. 1. Личная карточка сотрудника в системе Lotsia ERP

Lotsia ERP помогает в их решении и позволяет облегчить ведение кадрового учета.

Перечисленные задачи решаются и с помощью других систем. Но, как правило, какая-то одна система не в состоянии справиться со всем комплексом задач. Например, зарплата и кадры ведутся в одной системе, бюджетирование — в другой, управленческий учет и производство (проектирование) — в третьей. Получается, что реально используется несколько не связанных между собой справочников сотрудников и получить дополнительную информацию (например, о кадровых приказах, больничных, отпусках) другие системы не в состоянии. Поэтому наладить учет в разрезе персонала крайне сложно. Информация между системами передается неоперативно или вообще не передается.

Lotsia ERP — это единая система. И именно этим объясняется ее основное преимущество: все данные хранятся в одном месте и логически связаны между собой. Данные вводятся единожды и становятся доступны всем заинтересованным службам предприятия сразу после внесения в базу. Lotsia

ERP, с одной стороны, обеспечивает возможность использования единых справочников (подразделения, должности, справочник сотрудников, статьи доходов/расходов, ЦФУ и т.д.) и документов предприятия (например, приказов), а с другой — позволяет гибко настраивать эти справочники и документы для конкретных пользователей или групп пользователей, то есть отображать для каждого пользователя ту информацию, которая представляет интерес именно для него. Все это, естественно, относится к работе любого модуля системы, будь то складской учет, бюджетирование, ведение договоров и т.д., но и для кадрового учета это тоже актуально.

Наиболее простым и понятным примером в данном случае может служить карточка сотрудника (рис. 1). В ней представлено большое количество информации, необходимой как для ведения непосредственно кадрового учета, так и для расчета заработной платы. Столь внушительный перечень данных о сотруднике вполне устроит (в большинстве случаев) представителей этих двух служб, однако будет избыточен (а иногда и недостато-

чен) для прочих служб, предположим для службы планирования производства (например, привязка сотрудника к конкретному оборудованию). Как быть в такой ситуации? Зачастую в систему вводят более простой справочник, учитывающий либо требуемый минимум информации, либо те данные, которых нет в основном справочнике. Но... это уже *разные* справочники сотрудников! И получить данные из одного справочника с привязкой к другому не получится. Применяя же механизм настройки окон в системе и права доступа, можно для различных групп пользователей или отдельных пользователей выводить на экран только требуемые им данные. Если же предприятие использует комплексное решение Lotsia PLM, то, применяя механизм синхронизации, данные о сотрудниках в необходимом объеме могут передаваться из одной системы (Lotsia ERP) в другую (Lotsia PDM PLUS) — в результате формируется справочник сотрудников и для организации документооборота. При этом вид карточки сотрудника у пользователей Lotsia PDM PLUS может быть (и, скорее всего, будет) совершенно иной (рис. 2), чем в Lotsia ERP.

Немаловажным этапом работы при ведении кадрового учета является работа со штатным расписанием — его формирование, внесение изменений, анализ «наполняемости» штатного расписания. Обеспечить выполнение всех этих задач в системе призваны и сервисные функции, например группового пересчета выбранных позиций штатного расписания исходя из заданного коэффициента, и наличие большого количества отчетов, которые позволяют оперативно получать информацию о кадрах в различных аналитических плоскостях. Это и данные о вакансиях, расстановке кадров, отклонениях от

штатного расписания, и сравнение проектов штатного расписания, и контроль дат временных приказов, и возможность проанализировать количество принятых и уволенных сотрудников за определенный период как по конкретным подразделениям, так и по организации в целом и т.д. Ну, а получение всей этой аналитической информации невозможно без формирования в системе всего спектра кадровых приказов. Здесь и приказы о приеме, увольнении, переводе на другую должность (в другое подразделение), и изменение условий труда, и временное замещение, и внутреннее и внешнее совместительство, и приказы об отпуске (с заполнением соответствующей записки-расчета) и отзыве из отпуска, направлении в командировку и т.д. При этом система хранит не только текущий вариант приказов, но и историю их изменений. Система хранит приказы «утвержденные», но впоследствии «аннулированные», что нередко может быть полезно при администрировании работы системы.

Следующей сложной и одной из наиболее трудоемких задач, с которой сталкиваются предприятия, является работа с табелем учета рабочего времени. Как показывает практика, в результате внедрения системы происходит существенное сокращение как времени формирования таблиц, так и количества ошибок при их заполнении. Наверное, не найдется ни одного предприятия, где не возникали бы проблемы при формировании табеля — то приказ об отпуске забыли отразить, то приказ о переводе затерялся, то больничный не в те «клеточки» поставили... При работе же в единой системе и автоматическом формировании табеля на основании всех видов приказов: отпусков, отзывать из отпусков, командировок, переводов и т.д., больничных (которые вводятся именно как документ с указанием дат, и причины больничного, что в дальнейшем может повлиять на то, как больничный будет рассчитываться) — практически исключена возможность ситуации «неотражения» документа в табеле. Следовательно, в ручном режиме в табель вводятся только отклонения от графиков работы; но и в данной ситуации могут помочь функции группового редак-

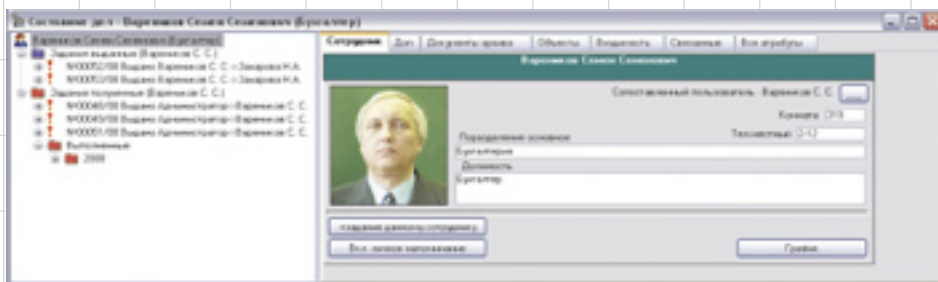


Рис. 2. Пример возможной настройки личной карточки сотрудника в системе Lotsia PDM PLUS

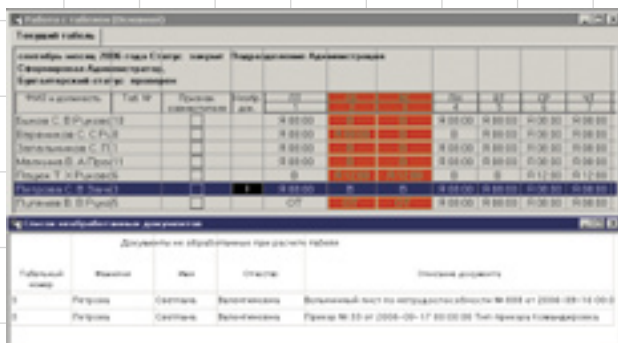


Рис. 3. Работа с таблицей: отображение необработанных документов тирования полей таблицы. Конечно, мы не говорим о случаях, когда приказы планируется оформлять «задним» числом, вводить большие уже после формирования таблицы, — тогда уже никакая автоматизация не поможет. Хотя и здесь что-то можно сделать — в таблице предусмотрено дополнительное поле *Необработанные документы*, которое позволяет отследить, что уже после формирования таблицы того или иного сотрудника появились новые документы (приказы или больничные), не учтенные при формировании таблицы, но относящиеся к данному периоду (рис. 3). Но это скорее помощь пользователям в начале работы, когда еще нет скоординированности в действиях служб и люди только привыкают к системе, по-новому перераспределяются обязанности и т.д., нежели поощрение несвоевременного ввода документов.

Нельзя не упомянуть о предусмотренном разделении прав доступа к таблице между сотрудниками кадрового отдела и бухгалтерии. Автоматизация автоматизацией, но обязательность бумажного табеля еще никто не отменял, что, кстати говоря, относится и к ранее упомянутым приказам (хотя кто знает, что будет через год-другой?). Чтобы избежать нередко встречающейся на практике ситуации, когда после того, как табель распечатан и передан в бухгалтерию, отдел кадров без ведома бухгалтерии вносит изменения в электронный вариант табеля, в системе предусмотрено несколько статусов табеля. Как только бухгалтер установил в таблице статус *Принят*, кадровик без ведома бухгалтера никакие правки в табель внести не сможет, что позволит контролировать соответствие бумажного и электронного экземпляров табеля

и, по возможности, избежать выполнения лишней работы.

Помимо основного вида табеля (по итогам месяца), для удобства работы в системе предусмотрена возможность формирования промежуточных таблиц — для расчета авансов, расчетов с отпускниками и уволенными. Это также существенно облегчает и ускоряет работу, сокращает количество ручных расчетов и отделу кадров, и бухгалтерии, поскольку автоматически заполняются кадровая и бухгалтерские части записок-расчетов, рассчитывается количество дней неиспользованного отпуска и т.д.

Особенностью кадровой подсистемы Lotsia ERP является то, что справочник сотрудников, как и подавляющее большинство других ее справочников, одновременно может являться и аналитическим разрезом для документов системы. То есть если у вас есть документы, в которых сотрудники явно не указаны, но вы захотели вести анализ по сотрудникам, то это легко сделать настройками системы. Можно вести анализ в разрезе договоров, накладных, бюджетов, планов и т.д. Сейчас такой анализ, как правило, ведется в разрезе подразделений, но все чаще возникает необходимость увеличить детализацию. Это легко реализуется в системе Lotsia ERP.

Итак, мы кратко рассмотрели основные преимущества, которые обеспечивает ведение максимально полного, информативного и, насколько это возможно, автоматизированного кадрового учета в системе Lotsia ERP, данные которого, в свою очередь, позволяют облегчить и ускорить работу при расчете заработной платы и предоставляют широкие возможности для управленческого и административного анализа деятельности предприятия. ►