

# ORHMET K-P

## system kadry-płace



*System K-P służy do wspomaganie pracy w działach Kadr i Rachuby Płac. Może obsługiwać w zasadzie dowolnie duże przedsiębiorstwo. Pierwsza wersja systemu została opracowana zgodnie ze specyfiką kolumny transportu sanitarnego. System K-P może być każdorazowo modyfikowany i przystosowany do indywidualnych wymagań użytkowników. Dzięki temu jest prosty w obsłudze. Aby zapewnić użytkownikom możliwie dużą niezależność od częstych zmian stawek, współczynników zasiłków, progów podatkowych itp., program posiada system tabel do zapisywania tych informacji. Następnie przy opisywaniu danych kadrowo - płacowych poszczególnych pracowników należy korzystać z kodów odnoszących się do odpowiednich stałych. Dostęp do wszystkich danych lub funkcji, może być chroniony systemem haseł. System K-P jest dostosowany i polecany do pracy w środowisku sieciowym.*

Podstawowe funkcje systemu **ORHMET K-P**:

- prowadzenie kadrowej kartoteki osobowej pracowników z możliwością podziału na działy i jednostki organizacyjne;
- rejestracja miesięcznych kart ewidencji pracownika (dni przepracowane, choroby, urlopy itp.);
- tworzenie miesięcznych zestawień pracowników nieobecnych, przyjętych lub zwolnionych, nowo zatrudnionych z podziałem na działy i jednostki organizacyjne;
- druk standardowych dokumentów kadrowych: Świadczenie pracy, Umowa o pracę itp.;
- automatyczna generacja list płac na podstawie wcześniej wprowadzonych danych;
- druk dokumentów PIT4, PIT8 i PIT11;
- druk karty zasiłkowej Z-17;
- zestawienia zbiorcze o zarobkach i zasiłkach pracowników;
- możliwość wywołania dowolnej listy archiwalnej.

Program **ORHMET K-P** umożliwia dokonanie podziału pracowników na działy w ramach jednej firmy. Natomiast całą firmę można dzielić na jednostki organizacyjne. Dla każdego działu i jednostki organizacyjnej można wygenerować odrębny zestaw list płac. Program pozwala wygenerować następujące listy:

- lista pracowników etatowych (lista E);
- lista pracowników godzinowych (lista B);
- lista pracowników ryczałtowych lub akordowych (lista C);
- lista korekcji (stosowana wówczas gdy trzeba dokonać wypłaty w celu skorygowania błędu na liście podstawowej);
- lista wypłat różnych (premie, nagrody, odprawy itp.);
- lista pracowników pracujących na umowy zlecenia i umowy o dzieło;
- lista wypłat zasiłków.

Program rozlicza podatek, z uwzględnieniem progresji oraz z możliwością uwzględnienia indywidualnego rozliczenia podatku.

Program wylicza stawki zasiłku chorobowego i stawki wynagrodzenia za urlop.

- Minimalna wymagana konfiguracja do pracy programu to 386SX z 4MB RAM oraz 2.5 MB wolnego miejsca na dysku. Wszystkie wydruki dostosowano do drukarek o szerokości wałka 15'' i możliwości druku 136 cpi pracujących w standardzie Epson FX lub Proprinter.
- Program jest stale kontrolowany przez biegłego rewidenta
- Cena programu w podstawowej wersji: 1990,00 zł

### **BIURO HANDLOWE I SERWIS**

**02-466 WARSZAWA UL.STAJENNA 1/3**

**TEL. (+22) 23 89 03, TEL/FAX (+22) 23 93 85**

**Charakterystyka programu ORHMET K-P.**

Program składa się z trzech podstawowych modułów funkcjonalnych: *kadry*, *pláce*, *administrator*.

### **Kadry.**

W tym module zawarte są wszystkie funkcje programu standardowo obsługiwane przez dział kadr. Tutaj znajduje się rejestracja, edycja i kasowanie danych kadrowych pracowników. Operator może wprowadzić następujące dane:

- nr identyfikacyjny,
- dane osobowe (tytuł, nazwisko i imię, imię Ojca i Matki, data i miejsce urodzenia, PESEL, adres zamieszkania),
- okres zatrudnienia,
- jednostka organizacyjna i dział,
- wymiar czasu pracy, stanowisko i stawka,
- staż pracy,
- dodatki funkcyjne i premie,
- dane dotyczące współmałżonków,
- dane do przelewów na konto i potrąceń,

Ponadto użytkownik ma możliwość wprowadzić bądź zmodyfikować dane dotyczące choroby, urlopu i czasu pracy pracownika w danym miesiącu. W module KADRY znajdują się zestawienia nieobecności pracowników, informacja o pracownikach przyjętych lub zwolnionych, wykaz pracowników zatrudnionych w poszczególnych działach oraz zestawienia pracowników z podziałem według stanowisk lub stawek zaszerogowania. Można też drukować standardowe dokumenty kadrowe, takie jak świadectwo pracy lub umowa o pracę

### **Pláce.**

W tym module znajdują się wszystkie funkcje programu związane z przygotowaniem, tworzeniem i drukowaniem list płac, raporty do Urzędów Skarbowych, zestawienia zasiłkowe, zestawienia płacowe oraz dostęp do dokumentów archiwalnych. Istnieje możliwość przygotowania następujących list płac:

- lista pracowników etatowych (lista E);
- lista pracowników godzinowych (lista B);
- lista pracowników ryczałtowych lub akordowych (lista C);
- lista korekcji (stosowana wówczas gdy trzeba dokonać wypłaty w celu skorygowania błędu na liście podstawowej);
- lista wypłat różnych (premie, nagrody, odprawy itp.);
- lista pracowników pracujących na umowy zlecenia i umowy o dzieło;
- lista wypłat zasiłków.

Każda lista może być przygotowana i próbnie wydrukowana. Próbny wydruk można powtarzać wielokrotnie. Jeżeli postać listy jest odpowiednia należy wykonać listę właściwą. Od tej pory listy modyfikować nie można, a ewentualne niezgodności można skorygować przy pomocy listy korekcji.

### **Administrator.**

Moduł ten zawiera procedury służące do konfigurowania programu przez użytkownika oraz do archiwizowania danych. W module **Administrator** jest dostęp do tabel stałych systemowych takich jak: stanowiska, działy, jednostki organizacyjne, powody zwolnień, rzeczywisty kalendarz zawierający dni ustawowo wolne od pracy, ryczałtowe stawki zaszerogowania, stałe płacowe (min. płaca zakładowa, składka na PZU i związek zawodowy, progi podatkowe i stawki podatku, średnia liczba godzin dla pracowników godzinowych itp.), tabela współczynników dla zasiłków chorobowych, zasiłki rodzinne i związki zawodowe. Ponadto dla administratora systemu zapewniliśmy dostęp do archiwum wszystkich zmian w kadrowych i płacowych bazach danych, które operatorzy systemu wprowadzili w podanym okresie.