



# Комплексная Автоматизация Функционального Блока: Управление Персоналом



## Цель проекта

- Стандартизация процессов кадрового учета, расчета заработной платы, HR процессов, охраны труда, табельного учета;
- Ведение учета в единой системе на базе 1С: Зарплата и управление персоналом КОРП с отказом от различных исторических систем ведения учета;
- Снижение трудозатрат конечных пользователей системы;
- Обеспечение полноты данных в системе;
- Снижение объема бумажного документооборота по бизнес процессам предприятия;
- Построение единой сквозной цепочки управления табельным документооборотом;
- Снижение сроков предоставления информации в кадровую службу и бухгалтерию;
- Снижение сроков предоставления услуг сотрудникам предприятия в части отпусков, отгулов, больничных и т.д.

# Уникальность проекта

Охвачены и автоматизированы следующие бизнес-процессы:

- Процедуры приема, перевода, увольнения сотрудников;
- Процедура оформления и согласования графика отпусков;
- Процедура оформления и согласования приказа на отпуск (ежегодный, дополнительный, по коллективному договору, учебный, без сохранения заработной платы);
- Процедура оформления и согласования переноса ежегодного отпуска;
- Процедура оформления и согласования отсутствия сотрудника в связи с больничным;
- Процедура оформления и согласования отсутствия сотрудника в связи со сдачей крови;
- Процедура оформления и согласования изменения режима работы сотрудника;
- Процедура оформления и согласования совмещения и/или отмены совмещения сотрудника;
- Процедура оформления и согласования табеля учета рабочего времени;
- Процедура расчета заработной платы сотрудников;

# Уникальность проекта

Охвачены и автоматизированы следующие бизнес-процессы:

- Процедура ведения штатного расписания предприятия, утверждения новых подразделений и позиций, закрытия старых подразделений и позиций;
- Процедура расчета фактического ФОТ сотрудников;
- Процедура ведения воинского учета сотрудников;
- Процедура оформления и согласования заявок на включение в план обучение, ведение годовых и месячных планов обучения;
- Процедура оформления обучений сотрудников, ученических договоров, автоматического расчета обязательств сотрудника перед предприятием по стандартам предприятия;
- Процедура оформления и согласования приказов на аттестацию, отражение результатов аттестации в программе;
- Процедура ведения и оформления медицинских осмотров сотрудников;
- Процедура сдачи регламентированной отчетности из единой системы 1С ЗУП КОРП.

# Уникальность проекта

- Количество охваченных пользователей >400 человек;
- Численность: >5000 сотрудников Предприятия на 20 площадках в 8 городах;
- Повышение эффективности сотрудников отдела кадров:
  - 2019 год: 190 документов в месяц и 532 обслуживаемых сотрудников на 1 сотрудника отдела кадров
  - 2021 год: 250 документов в месяц и 748 обслуживаемых сотрудников на 1 сотрудника отдела кадров;
- Сложная миграция кадровых и персональных данных из исторических систем с 80-х годов до наших дней;
- Интеграция между двумя системами (1С: ЗУП и 1С: ДО).

# Использованное ПО

- 1С Документооборот, ред. 2.1
- 1С Зарплата и управление персоналом, ред. 3.1:
  - Кадры
  - Штатное расписание
  - Воинский учет
  - Зарплата
  - Обучение и аттестация
  - Охрана труда
  - Налоги и взносы
  - Отчетность и справки

# Описание проекта

- Проведен аудит бизнес процессов, описаны бизнес процессы «как есть» и разработаны бизнес процессы «как будет»;
- Перенесены и выверены исторические данные из различных систем в единую систему 1С ЗУП КОРП:  
*На предприятии использовались 2 различные исторические системы: 1С ЗУП 2.5 – для расчета заработной платы и Контур.Персонал – для ведения кадрового учета и работы с персоналом. Одной из первых задач проекта было корректно перенести и сопоставить данные по всем сотрудникам (включая уволенных) в одной системе – 1С ЗУП 3.1. Сложность стояла в том, что вся кадровая история предприятия переносилась кадровыми документами (более 60 тысяч различных документов).*
- Разработаны печатные формы и отчеты по форме, утверждённой организацией;
- Доработаны справочники и документы программы под требования Заказчика:  
*Справочник «Штатное расписание» - была добавлена возможность напрямую из справочника видеть, какие сотрудники занимают выбранную ставку. Так же добавлена возможность посмотреть штатное расписание и штатную расстановку на конкретную указанную дату.*
- Нормализованы графики работ сотрудников (более 70 графиков работ);
- Нормализованы и настроены начисления и удержания (более 250 начислений и удержаний):  
*Проведен анализ всех начислений и удержаний, которые были настроены в исторической системе. Были выявлены начисления которые не используются – они были удалены при переносе; которые дублируются – настройка таких начислений была нормализована, дублирующие начисления были так же удалены из программы.*
- Полностью автоматизирован процесс ведения воинского учета:  
*Доработаны документы бронирования граждан, реализовано автоматическое определение сотрудников, подлежащих бронированию, автоматическое определение кодов ВЭД, ведение истории воинского учета.*

# Описание проекта

- Разработаны и реализованы механизмы расчета фактического ФОТ:  
*Разработан отчет, который собирает фактический ФОТ в разрезе: типов начислений, подразделений в различных нетиповых группировках, категорий должностей. В отчет выводится информация о среднесписочной численности, о средней зарплате, о количестве отработанных часов, о количестве совместителей, о количестве сотрудников, работающих по договору ГПХ. Реализована выгрузка данного отчета в MS Excel с разбивкой подразделений по разным листам.*
- Разработаны документы подачи заявок на включение в план обучения и маршруты согласования к ним;
- Разработан процесс автоматического назначения ответственного за обучение сотрудника в зависимости от вида обучения, подразделения и территориального расположения;
- Разработан процесс автоматического формирования плана обучения, на основании поданных заявок на обучение:  
*Реализован обмен между двумя системами – 1С Документооборот и 1С Зарплата и управление персоналом. Все согласованные заявки на обучение переносятся в 1С ЗУП. Далее на их основании уже автоматически формируется документ «План обучения».*
- Доработаны документы для оформления ученических договоров, расторжения ученических договоров, разработан механизм расчета обязательств сотрудников перед организацией (из расчета количества отработанных дней) и прекращение расчета после расторжения договора;

# Описание проекта

- Разработаны документы для подачи заявок на аттестацию, для согласования приказа на аттестацию, для внесения результатов аттестации;
- Разработан процесс автоматического формирования кадровых документов на основании результатов аттестации;
- Разработан полностью новый документ «Приказ о смене разряда/допуске к самостоятельной работе»:  
*Документ позволяет: отразить смену квалификационного разряда рабочих, отразить получение смежных профессий, отразить допуск сотрудника к самостоятельному выполнению определенных операций и срок допуска к ним. Все введенные данные отражаются в личной карточке сотрудника.*
- На основании приказа о смене разряда разработан процесс автоматического создания документов изменения разряда и оплаты сотрудников, для дальнейшего расчета зарплаты и отражения данных в регламентированной отчетности;
- Автоматизирован процесс загрузки из исторических систем данных для расчета зарплаты по сотрудникам, работающих на сдельной оплате труда;
- Разработан процесс автоматического расчета доплаты до основного заработка в командировке сотрудника (учитывая все назначенные начисления сотруднику на момент командировки);

# Описание проекта

- Внедрен механизм получения и отправки электронных больничных, реестров прямых выплат напрямую из 1С ЗУП КОРП, исключив использование сторонних сервисов;
- Доработаны документы выплаты зарплаты (добавлена возможность формировать одну ведомость на несколько подразделений);
- Разработаны отчеты по расчету средней зарплаты сотрудника в различных разрезах (период, подразделение, категории, должности и т.д.)
- Разработаны отчеты по расчету доли распределения по проектам (способам отражения) каждого вида начисления в разрезе подразделений и сотрудников;
- Внедрены процессы ведения медицинских осмотров сотрудников, разработаны формы отчетности для сдачи в контролирующие органы;

# Описание проекта

- Разработаны документы ведения табельного учета и маршрутизация к ним:  
*Внедрены и успешно используются следующие кадровые документы: график отпусков, заявка на перенос отпуска, заявка на отпуск, заявка на отсутствие, приказ на совмещение должностей, приказ на отмену совмещения, приказ об изменении режима работы, командировка сотрудника, работа в выходные и праздники, сверхурочная работа, простой сотрудников, отражение нерабочих дней (по указу президента). Все документы оформляются и согласовываются в электронном виде, затем выгружаются в 1С ЗУП для дальнейшего отражения в учете и расчете (если требуется).*
- Разработан механизм автоматической выдачи задачи инспектору по кадрам или бухгалтеру в зависимости от подразделения и территориальной расположенности;
- Выполнена двусторонняя интеграция между двумя системами;
- Разработаны инструкции для пользователей, проведено обучение.

## Результаты проекта

- Внедрение 1С: ЗУП КОРП позволило отказаться от множества исторических систем, объединив все процессы в одной программе;
- Уменьшено количество различных интеграций между системами, что, в свою очередь, уменьшило количество ошибок при обмене;
- Сокращено время оформления и согласования документов;
- Реализация функционала табельного учета позволила обрабатывать больше запросов (в связи с увеличением штата сотрудников предприятия), не увеличивая штат отдела кадров;
- Основная часть документов кадрового учета оформляется и согласовывается в электронном виде, без дублирования на бумаге (кроме тех, где нужны «синие» подписи);
- Сведены к минимуму ошибки при оформлении кадровых приказов в 1С Зарплата и управление персоналом (основная часть информации заполняется автоматом);
- Сокращено время работы отдела кадров при оформлении кадровых приказов;

# Результаты проекта

- Сокращено время оформления приказов на обучение, ученических договоров, приказов на аттестацию;
- Сведены к минимуму ошибки расчета удержаний с сотрудника обязательств по обучению при увольнении;
- Сокращено время работы формирования отчетности фактического ФОТ для вышестоящих руководителей;
- Сокращено время работы бухгалтерии перед началом расчетов зарплаты (проверка табелей);
- Сведены к минимуму ошибки при расчете заработной платы сотрудников;
- Благодаря внедрению функционала табельного учета, удалось выстроить институт ответственных за табельный учет, правильно распределив обязанности между службами.

## Сложность проекта

- Уровень бюрократизации на предприятии;
- Низкая компьютерная грамотность и консерватизм пользователей;
- Большое количество пользователей (>400);
- Территориальное распределение пользователей;
- Жесткие требования к ограничению прав различным группам пользователей от внутренней службы HR;
- Сложность маршрутизации документов (в зависимости от территориальной расположенности).

# Трудозатраты

---

- Длительность проекта: 24 месяца (с начала проведения аудита до внедрения);
- На проект потрачено >15000 человеко-часов



Спасибо за внимание!

