

Informacijski sistem SPIN D365

Skupna platforma poslovnih rešitev za upravljanje človeškega kapitala in obračun plač.



01 Platforma SPIN D365

Kadrovski informacijski sistem in plačni informacijski sistem sta integralni del platforme SPIN D365 za upravljanje človeškega kapitala v sodobnih delovnih okoljih. Platforma SPIN D365 ponuja celovito rešitev s tesno integriranim kadrovskim in plačnim informacijskim sistemom v tehnološkem okolju Microsoft Dynamics 365 Business Central (nekdanj poznano pod imenom Navision).

Področja uporabe



KADROVSKI
MANAGEMENT



OBRAČUN
PLAČ

Vrhunski strokovnjaki za razvoj poslovnih rešitev za digitalizacijo delovnih mest.



PREPROSTO



PAMETNO



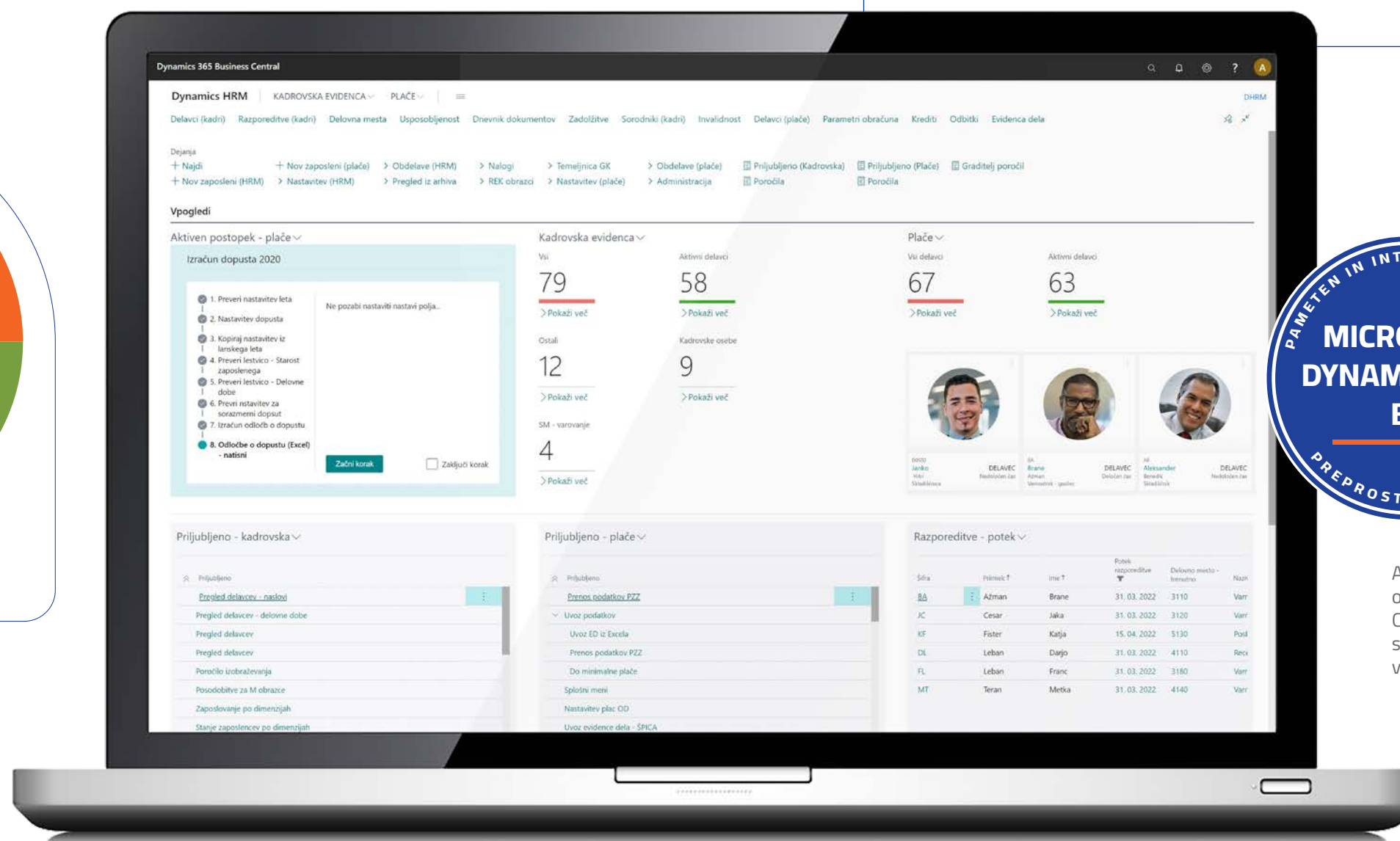
INTUITIVNO



PODPORA



POROČILNI
SISTEM



Aplikacija ima sodoben videz, saj se njena osnova, MS Dynamics 365 Business Central, stalno razvija in uporablja sodobne smernice pri načrtovanju uporabniškega vmesnika.

Poslovna platforma za digitalizacijo delovnih mest

SPIN D365 je poslovna platforma, ki omogoča digitalizacijo upravljanja kadrovskih podatkov in obračun plač na enostaven, intuitiven in uporabniku prijazen način. V današnjem digitalnem svetu je digitalizacija ključnega pomena za zagotavljanje potrebnih informacij za strateško odločanje vodstva, učinkovitost procesov ter zadovoljstvo zaposlenih.

Platforma SPIN D365 vsebuje programsko opremo za upravljanje človeškega kapitala in obračun plač ter omogoča dostop do relevantnih poslovnih rešitev za upravljanje zaposlenih v vseh fazah njihovega zaposlitvenega cikla. Njena ključna konkurenčna prednost je, da naročnik pridobi rešitve za digitalizacijo upravljanja kadrov in kadrovskih podatkov ter obračun plač na skupni platformi.

Platforma temelji na tehnološkem okolju Dynamics 365 Business Central in ponuja standardne funkcije, kot so na primer revizijska sled, skladnost z GDPR, spletna storitev (Web Service) in podprtost sodobnih spletnih brskalnikov. Ponuja tudi prilagojene funkcionalnosti za upravljanje kadrovskih in plačnih podatkov, ki so skladne z domačo zakonodajo in varnostnimi standardi.

Kadrovski in plačni podatki so eni najbolj občutljivih podatkov, zato je varovanje podatkov še posebej pomembno. Ob zagonu aplikacije se mora uporabnik prijaviti v sistem (aplikacijo), nato pa se upoštevajo pravila o tem, katere osebe oziroma podatke lahko uporabnik vidi. Sistem namreč ponuja možnost integracije z LDAP sistemi, na primer z Active Directory, kar olajša overjanje in avtorizacijo uporabnikov.

Ključne prednosti platforme SPIN D365



1. Enkraten vnos podatkov in hranjenje na enem mestu

Vnos podatkov je za vsa področja poslovne uporabe potreben enkrat, kar preprečuje neuskkljenosti podatkov in omogoča enostaven dostop do podatkov o posamezniku in poročil.



2. Intuitivna postavitev in sodoben grafični uporabniški vmesnik

Uporabniki lažje in hitreje pregledujejo, obdelujejo in vizualizirajo podatke v grafikone in preglednice za podporo vodstvu pri poslovnem odločanju.



3. Varnost podatkov in skladnost z zakonodajo

Varnost podatkov in enostavnost prijave v sistem SPIN D365 sta zagotovljena z enotnim prijavnim sistemom in imenikom LDAP (Active Directory) ter uveljavljanjem varnostne politike gesel. Uporabnikom se dodelijo vloge in pravice za dostop do podatkov. Revizijska sled omogoča sledljivost sprememb podatkov in vpogledov v zgodovino podatkov. SPIN D365 ima zagotovljeno skladnost z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2) in Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov (GDPR).



4. Prilagodljivost platforme

Platforma SPIN D365 je prilagodljiva in omogoča prilagajanje poslovnim procesom ter potrebam uporabnikov. Uporabniki lahko določijo in konfigurirajo posamezne procese, postopke in dokumente, ki ustrezajo specifičnim zahtevam poslovanja.



5. Izdelava poročil

Platforma SPIN D365 omogoča izdelavo različnih vrst poročil, ki so prilagojena posameznim uporabnikom in njihovim potrebam. Poročila so lahko izdelana v različnih formatih (npr. PDF, Excel) ter vključujejo podatke iz različnih virov in modulov.

02 SPIN D365: KIS - Kadrovski informacijski sistem

Kadrovski informacijski sistem je integralni del platforme SPIN D365 za učinkovito upravljanje kadrovskih podatkov in razvoj kadrov v sodobnih delovnih okoljih.



SPIN D365 s paleto kadrovskih programskih modulov odpravlja razpršenost kadrovskih podatkov in omogoča kadrovski službi, da svoje aktivnosti usmerja v razvoj kadrov in njihovih kompetenc v skladu s strategijo podjetja.

Kadrovska evidenca s časovno komponento omogoča podjetjem natančno spremljanje kadrovskih podatkov ter urejanje sprememb, kar zmanjšuje napake pri obračunu plač, optimizira stroške dela in izboljšuje učinkovitost. Sistem ponuja celovito rešitev za upravljanje kadrovskih evidenc, razbremeni oddelke za plače in kadrovsko evidenco ter zagotavlja ažurne podatke.

Sistem se enostavno prilagodi potrebam vsakega podjetja in omogoča **načrtovanje razporeditve delovnih mest prek več sistemizacij vzporedno**, kar omogoča učinkovitejše razporejanje dela in delovne sile.

Integracija s programom za obračun plač zagotavlja natančnost in ažurnost podatkov, medtem ko **poljubni pogledi na podatke** omogočajo organizacijam analize in poročila za poslovno odločanje.

Povsem **nastavljiv graditelj poročil** omogoča prilagoditev oblike in vsebine izpisa glede na potrebe organizacije. **Povezava z Microsoftovimi pisarniški programi** in avtomatizirano spajanje dokumentov olajšuje upravljanje s kadrovskimi evidencami, medtem ko **integracija z urejevalnikom Microsoft Word** omogoča centralizirano spremljanje komunikacije z zaposlenimi in varnostno zaščito podatkov.

S sistemom za upravljanje kadrovskih evidenc je **enostaven dostop** do informacij mogoč z enim klikom, **lastni šifranti za vodenje podatkov** pa omogočajo natančno določanje oznak, kategorij in parametrov za shranjevanje podatkov o zaposlenih, kar zagotavlja natančnost in doslednost shranjenih podatkov.

Analiza vrzeli med delovnimi mesti in usposobljenostmi delavcev pomaga podjetjem določiti potrebna znanja, veščine in izkušnje za vsako delovno mesto ter načrtovati izboljšanje kompetenc zaposlenih in ustrezno usposabljanje. **Avtomatizirano ocenjevanje kandidatov** omogoča hitro in učinkovito zaposlovanje.



Moduli in funkcionalnosti za kadrovske procese

Kartica zaposlenega

Kartica zaposlenega je priročno orodje, ki omogoča hitro in enostavno dostopanje do vseh informacij o zaposleni osebi na enem mestu. Na kartici lahko vidimo število razpisov, na katere se je zaposleni prijavil, in s klikom pridobimo podrobne informacije o vsakem razpisu. Vrstična podokna omogočajo pregledovanje kompleksnih informacij o trenutnem statusu zaposlenega na preprost način.



Razpisi in zaposlovanje

Za učinkovito zaposlovanje je ključno imeti na voljo kartice kandidata, ki vsebujejo informacije o pričakovani plači, pripravljenosti na pre-mestitev, datum zaposlitve, razpoložljivost in delovni status. S tem lahko lažje ocenimo skladnost kandidatovih kompetenc s potrebnimi zahtevami delovnega mesta. Vmesnik Analiza prosilcev omogoča natančno primerjavo kandidatov glede na njihove kvalifikacije in izkušnje ter olajša izbor najbolj primernih kandidatov za nadaljnje postopke zaposlovanja. Poleg tega je pomembno spremljati razpise, kar omogoča izpis specifičnih informacij, kot so datum veljavnosti, datum zapadlosti, delovno mesto in število prostih mest.



Analiza podatkov

Analiza podatkov omogoča pridobivanje dragocenih informacij iz velikih količin podatkov, ki se v podjetjih shranjujejo v različnih oblikah, kot na primer atributi zaposlenih. V attribute delavca lahko vnesemo neomejeno število podatkov, pri čemer uporabnik sam določi ter poimenuje polja in šifrant. Pridobljene podatke lahko analiziramo enako kot druge podatke v obstoječih atributih.



Dopusti

Za spremljanje in izračunavanje dopustov zaposlenih v podjetju lahko uporabimo neomejeno število avtomatiziranih kriterijev, ki se lahko vnesejo za vsa delovna mesta ali pa se prilagodijo posameznim zaposlenim. Evidenca o porabi dopusta se vodi v kadrovski evidenci ali pa se uvozijo podatki iz drugih virov, kar omogoča natančno spremljanje preostalega dopusta za vsakega zaposlenega v skladu z zakonskimi omejitvami. Za hitro in enostavno izdelavo pravilno oblikovanih odločb za dopust za vse zaposlene hkrati lahko uporabimo predlogo v programu Microsoft Word.



Razporeditve

Razporeditve so opremljene s časovno komponento, kar omogoča večjo sledljivost in nadzor nad zgodovino podatkov. Podatki se lahko vnesejo vnaprej, kar pospeši procese in izboljša učinkovitost plačilnih procesov. Sistem samodejno posodablja podatke, vključno z delovnim mestom, organizacijsko strukturo in koledarjem, ter ureja evidenco tako, da postane neaktiven na dan izstopa zaposlenega iz podjetja.



Sistemizacije

Vzpostavitev nove sistemizacije omogoča učinkovito upravljanje delovnih mest in kadrovskih evidenc, ne glede na zaključene aktivnosti v plačah in kadrovski evidenci. Hitro je mogoče ustvariti nova delovna mesta ter jih opremiti z vsemi potrebnimi parametri, kot so točke, opisi, dodatki, kompetence in zahtevana oprema. Zaposleni se lahko razporedijo na nova delovna mesta, pri čemer se izdajo nove pogodbe ali aneksi. Sistemizacija se lahko poljubno preklopi, kar omogoča upravljanje z različnimi podatki za plače.



Pravice in zadolžitve

S pravicami in zadolžitvami v kadrovski evidenci se zagotavlja varnost in nadzor nad podatki ter omogoča referentom vpogled v relevantne informacije. Kreiranje in dodeljevanje seznamov zadolžitve drugim uporabnikom ali timom poteka samodejno ali ročno, pri čemer je mogoče uporabiti tudi možnost ustvarjanja aktivnosti z več opravili in internih opravil brez vezave na delavce ali prosilce. Zaključevanje določenih nalog pa lahko sproži izdelavo novih opravil ali pošiljanje opozoril po e-pošti.



Delovna uspešnost, napredovanja in razgovori

Učinkovito upravljanje kadrovskega potenciala zahteva prilagojene postopke spremljanja delovne uspešnosti, napredovanj ter razgovorov, ki jih omogočajo šifranti za ocenjevanje ter načrtovanje napredovanj in izobraževanj. Postopki so prilagojeni za podjetja v gospodarstvu in negospodarstvu. S postavitvijo šifrantov (tipov, statusov, kriterijev in vprašalnikov) za posamezno vrsto evidenc je spremljanje in vnos ocenjevanja bolj pregledno in nadzorovano. Tako npr. v razgovorih lahko vodimo letne razgovore (povezava do kompetenc na delovnih mestih in izobraževanju), razgovore ob nastopu, 360-stopinjske ocene ali samo preproste vprašalnike.



Microsoftovi pisarniški programi

Z Microsoftovimi pisarniški programi je mogoče enostavno poročati, izdelovati dokumente in jih shranjevati na enem mestu za lažji dostop. Z uporabo predlog in graditelja poročil v Wordu in Excelu je mogoče hitro prilagoditi dokumente specifičnim potrebam. Poleg tega je mogoče z Visiom enostavno izdelati organizacijske sheme za podporo odločanju in predstavitev podjetja.



Povezava s plačami

Kadrovski in plačni informacijski sistem sta integralni del skupne platforme SPIN D365 v tehnološkem okolju MS Dynamics 365 BS. Povezava med kadrovskim in plačnim sklopom podatkov zagotavlja ažurnost informacij o kadrovskih spremembah in omogoča, da se podatki prenašajo na kontroliran način. Nastavitve omogočajo določanje, kateri podatki se bodo prenašali v plače, kar zagotavlja natančnost in pravilnost izplačil. Sistem omogoča tudi simulacijo prenosa podatkov za zgodnje odkrivanje napak ter učinkovito upravljanje kadrovskih in plačnih procesov.



Izobraževanje

Modul za spremljanje tečajev omogoča nadzor nad stroški in kariernim razvojem delavcev. V kombinaciji z modulom Razgovori zagotavlja evidenco tečajev, izvajalcev, organizatorjev ter pošiljanje potrdil po e-pošti in izvajanje preizkusov znanja. Program za izobraževanje vključuje vodenje dogodkov, registracijo in obveščanje udeležencev o potrditvah ter izračun ocene usposobljenosti.



Nadzor nad podatki

S postavitvijo nadrejenih oseb delavcev in postavitev filtrov za urejanje ali vpogled samo določenih podatkov dobimo boljši pregled nad podjetjem in nadzor vpogledov posameznih vodij na svoje podrejene (organigrami v programu Microsoft Visio). Na ta način uporabnik, ki se prijavi v kadrovsko evidenco, vidi samo svoje podatke in podatke svojih podrejenih. Razbremeni se kadrovski oddelek kot posredovalca informacij.



Obsežen seznam podatkov v sistemu SPIN D365: KIS

Zaposleni

- Osební podatki (naslovi, družinski člani, rojstni podatki).
- Podrobna opredelitev tipov delavcev (delavec, študent, dijaki, bivši, najeti, zunanji, avtorsko delo idr.).
- Neomejeno število naslovov (stalni, tujina, za pošiljanje pošte, za prevoz na delo).
- Kontaktni podatki (službeni in domači elektronski naslovi in telefonske številke).
- Vrednostne kategorije (invalidnost, rezidenca, telesne okvare, posebnosti FURS, samohranilci idr.).
- Boniteta za uporabo avtomobila v zasebne namene.
- Dokumenti (pogodbe, listine, izpis predpisanih obrazcev).
- Hierarhični pogled na strukturo nadrejenih in podrejenih delavcev.
- Zgodovina zaposlitve z delovnimi dobami.
- Zgodovina razporeditev po delovnih mestih in drugih organizacijskih strukturah.
- Vodenje odsotnosti in izračun dopustov.
- Spremljanje specifičnih informacij o zaposleni osebi (usposobljenosti, izkušnje, članstva, nezgode idr.).
- Spremljanje družinskih članov (za olajšave, dopuste, invalidnost).
- Integracija z vmesnikom eHRS.

Kandidati za zaposlitev

- Spremljanje kandidatovih specifičnih informacij (usposobljenosti, izkušnje, članstva, reference ipd.).
- Spremljanje prijav na razpise za delovna mesta.
- Razporeditev na delovno mesto, za katero je prosilec najboljše usposobljen.
- Enostavno ustvarjanje kandidata iz zaposlenega in obratno.
- Analitika in izvoz podatkov v procesu zaposlovanja.
- Možnost individualnega odgovora na prijave ter množičnega odgovora več kandidatom naenkrat.
- Varno brisanje prijav v skladu z zakonodajo o varstvu osebnih podatkov ter opomniki v sistemu.

Atributi in njihova analiza

Analiza atributov omogoča podjetju, da določi in uporablja neomejeno število polj in šifrantov, ki so pomembni za delavce, prosilce in delovna mesta. S posebnimi pogledi lahko podjetje hitro in preprosto analizira podatke o atributih, vključno s poskusno dobo, pripravištvom, mentorstvom, komisijami, kompetencami ter bonitetami, osnovnimi sredstvi, opremo in orodji. Pogledi omogočajo vrtnanje v globino podatkov ter iskanje informacij neposredno iz oken za analizo. S tem podjetje pridobi pomembne vpoglede v kakovost zaposlenih, kar jim omogoča načrtovanje zaposlovanja ter usmerjanje zaposlenih v skladu s cilji organizacije.

Pregled ključnih poročil

Dosje delavca – izpis vseh podatkov delavca, ki so vsebovani na njegovi kartici.

Informacije delavca – izpis kontaktnih informacij delavca (ime, priimek, naslov, telefon, možnost izpisa dodatnih atributov).

Obrazci za prijavo – izpis raznih obrazcev za prijavo: M1, M2, M3, M-DČ.

Odločba o dopustu – tiskanje odločb o dopustu.

Seznam delavcev podrobno – Izpis seznama delavcev s kontaktnimi podatki.

Nalepke delavcev – izpis naslovov delavcev v obliki nalepk za kuverte, obliko nalepke je možno izbrati.

Naslovi delavcev – zgoščen seznam delavcev in njihovih naslovov.

Telefonske številke delavcev – zgoščen seznam delavcev s telefonskimi številkami.

Dodatni naslovi delavcev – izpis dodatnih naslovov delavcev (izbira datuma za izpis dodatnih naslovov).

Sorodniki delavcev – izpis sorodnikov delavcev (možno filtrirati – npr. po šifri sorodstva).

Invalidi (podjetje) – izpis, namenjen seznamu invalidov v podjetju prek vseh povezanih podjetij.

Seznam delavcev – seznam delavcev s kombinacijo naslovov.

Atributi delavca – seznam delavcev z izbranimi atributi (šifrantom iz šifranta) v izbranem časovnem terminu, npr. po tipu pogodbe, po statusu, vzroku zaposlitve ipd.

Evidenca delavca – evidenca oz. usposobljenost delavca: seznam delavcev z izbranimi evidencami.

Rojstni dnevi (podjetje) – seznam delavcev z rojstnim dnem na dan ali v obdobju.

Jubilanti (podjetje) – seznam jubilarantov v podjetju v obdobju; pri tem lahko seznam oblikujemo tako, da se pri jubilejnih nagradah šteje cela skupna delovna doba ali delovna doba samo v podjetju.

Delovna doba na dan – seznam delavcev s pripadajočimi delovnimi dobami (skupna, delovna, pokojninska) v letih in z datumi vstopa ter izstopa.

Delovna doba na dan (podjetje) – seznam delavcev s pripadajočimi delovnimi dobami (skupna, delovna, pokojninska) v letih in datumi vstopa ter izstopa; podrobnosti o mesecih in dneh delovne dobe; prek vseh podjetij.

Stanje na dan (podjetje) – seznam vseh zaposlenih delavcev na izbrani dan.

Vstopi v obdobju (podjetje) – seznam delavcev, ki so vstopili v podjetje v izbranem obdobju; izpisujemo lahko samo za trenutno podjetje ali za vsa podjetja v sistemu.

Izstopi v obdobju (podjetje) – seznam delavcev, ki so izstopili iz podjetja v izbranem obdobju; izpi-

sujemo lahko samo za trenutno podjetje ali za vsa podjetja v sistemu.

Stanje v obdobju (podjetje) – seznam delavcev, ki so zaposleni v izbranem obdobju; izpisujemo lahko samo za trenutno podjetje ali za vsa podjetja v sistemu.

Potek delovnega razmerja (podjetje) – seznam delavcev z veljavnimi razporeditvami v izbranem obdobju; možnosti izpisa samo trenutnega podjetja ali za vsa podjetja naenkrat; preskoči že podaljšane; seznam je možno urediti po vodjih; izpis celotne zgodovine ali samo trenutnega stanja.

Razporeditve delavca (podjetje) – seznam delavcev z vsemi razporeditvami; seznam se lahko omeji/ filtrira s/po podatkih delavcev ali z/po razporeditvah.

Pregled po dimenzijah – ob izbiri želene dimenzije: stroškovna mesta, stroškovni nosilci, organizacijska enota ipd.) nam program izpiše seznam delavcev z delovnimi mesti, razdeljen po šifrah izbrane dimenzije.

Delavci po dim. podrobno – dodatni podatki – poleg delovnega mesta vidimo tudi dejansko in zahtevano izobrazbo, količnike in osnovno bruto plačo.

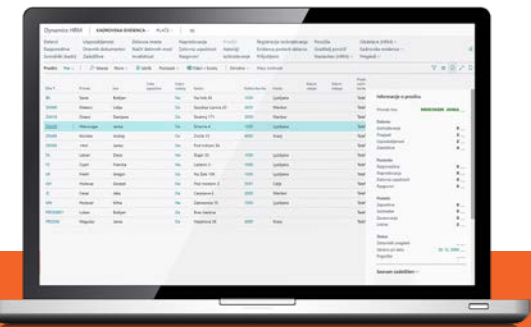
Poraba dopusta – seznam delavcev s porabo dopusta; datumski filtri (od, do) ali po mesecu ali letu.

Odsotnost osebja – seznam delavcev z odsotnostjo; datumski filtri (od, do); filtri po vzroku odsotnosti.

Vzroki odsotnosti – seznam delavcev z urami odsotnosti; datumski filtri (od, do); filtri po vzroku odsotnosti.

Pregled dopustov – seznam delavcev z ločenimi vrednosti nastavljenih dopustov in skupnim dopustom.

Koriščenje dopusta – seznam delavcev s prikazanim izračunom skupnega dopusta – fondom (lanskega in letošnjega) ter porabo in prikaz preostalega dopusta.



Organizacija

Podatki o organizaciji se nanašajo na strukturo in način organiziranja dela podjetja. Kreiranje organizacijskih enot na vseh nivojih omogoča prilagajanje organizacije poslovnim potrebam in upoštevanje nadarjenosti posameznikov. Neomejeno število dimenzij omogoča podrobno pregledovanje različnih vidikov organizacije ter optimizacijo procesov. Načrtovanje razporeditev delovnih mest prek več sistemizacij vzporedno ali zaporedno pa omogoča učinkovito upravljanje kadrovskih virov. Ločene sistemizacije delovnih mest za varstvo pri delu zagotavljajo varnost zaposlenih. Analiza vrzeli delovnih mest in usposobljenosti delavcev omogoča izboljšanje organizacijske strukture in kadrovske sestave, medtem ko akti o sistemizaciji delovnih mest zagotavljajo transparentno upravljanje z zaposlenimi.

Upravljanje z razporeditvami in prerazporeditvami

- Določitev specifičnih informacij, ki so standardne za delovno mesto (tarifna skupina, plačni razredi, osnovne plače, število dni dopusta ipd.).
- Določitev izkušenj in usposobljenosti, ki so zahtevane za posamezno delovno mesto.
- Z enim klikom pregled nad zaposlenimi, ki so razporejeni na določeno delovno mesto.
- Izvajanje avtomatičnega ocenjevanja vseh prosilcev glede na njihovo usposobljenost in glede na usposobljenosti, ki so zahtevane za posamezno delovno mesto.
- Določitev neomejenega števila skupin delovnih mest za načrtovanje razporeditev.
- Možne razporeditve v prihodnost – urejanje za nazaj.
- Prerazporeditve sredi meseca.
- Več vzporednih razporeditev (npr. razporejen na dve delovni mesti hkrati v razmerju 70/30).

Letni dopust

- Kriteriji na ravni podjetja, organizacijske enote ali posameznega delavca.
- Kriteriji za pogoje dela prek delovnih mest ali individualne nastavitve.
- Prenos stanja dopusta iz preteklega leta, zadržanost dopusta, uskladitev porabe dopusta s plačnim programom. Možnost ročnega popravljanja podatkov. Izpis odločb o dopustu v poljubnih Wordovih predlogah (.pdf z geslom ali po e-pošti).
- Izpis stanja dopusta na plačnih kuvertah (lanski, letni, skupni fond).
- Kvota viška in manjka ur.
- Nadzor nad porabo dopusta (na ravni posameznika ali organizacijske enote). Spremljanje izrednih odsotnosti (študijski dopust, izredni dopusti, selitve ipd.).

Poročanje

- Možnost izbire med več pred pripravljenimi poročili z različnimi variantami izpisa.
- Enostavno shranjevanje poročil v različnih formatih: Excel, Word, PDF ali po e-pošti ter neposredno na tiskalnik.
- Možnost pregleda in izvoza poročil prek vseh podjetij v sistemu.

Graditelj poročil

Program omogoča uporabnikom, da sami določijo obliko in vsebino poročil, ki jih želijo ustvariti. Uporabniki lahko ustvarijo neomejeno število poročil in jih pregledujejo na zaslonu v obliki HTML, jih natisnejo ali pošljejo po elektronski pošti. Obliko in stil poročil lahko uporabnik tudi sam prilagodi svojim potrebam. Poleg tega je mogoč izvoz poročil v Microsoft Excel in možna je tudi uporaba generatorja v drugih aplikacijskih področjih tehnološke platforme.

Upravljanje odsotnosti

Program omogoča upravljanje odsotnosti po uporabniško definiranih vrstah, kot so dopust, bolniška, porodniška ipd. Sistem omogoča enostavno beleženje odsotnosti posameznih zaposlenih ter pregled nad odsotnostjo po vrstah in obdobjih.

Vodenje listin in dnevnik dokumentov

- Zapisovanje in pregled vseh interakcij s kandidati za zaposlitev in zaposlenimi.
- Neposredno spajanje podatkov iz aplikacije s predlogami Microsoft Word v nove dokumente.
- Kreiranje dokumentov prek neomejenega števila Wordovih predlog (pogodbe, aneksi, odločbe, obvestila ipd.).
- Sledenje dokumentov prek dnevnika dokumentov.
- Masovno izdelovanje, pošiljanje, tiskanje dokumentov.
- Uvoz katerekoli datoteke (skenirani dokumenti, .pdf, spričevala ipd.).
- Masovno kreiranje dokumentov (npr. izdelava odločb za dopuste za vse zaposlene hkrati).
- Kreiranje in pošiljanje dokumentov v .pdf obliki, ki so zaščiteni z geslom.
- Povezava z dokumentnimi sistemi.

Napredno poročanje

Za izboljšanje učinkovitosti je na voljo generator poročil v vseh aplikacijskih področjih. V Microsoft Visio lahko izvozite hierarhično strukturo delavcev, seznam delovnih mest ali katerekoli druge organizacijske sheme. Z orodjem Mapiranje lahko enostavno uvozite ali izvozite podatke v Microsoft Excel. Z grafičnim prikazom kazalnikov in kakovosti podatkov lahko hitro in enostavno preverite, kako dobro teče vaše poslovanje.

Iskanje podatkov in dvojniki

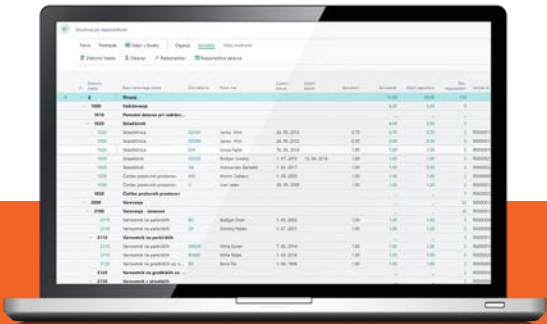
V kadrovskem sistemu lahko hitro najdete podatke, ki jih potrebujete, saj lahko iščete po vseh tabelah in poljih, kot so imena, priimki, delovna mesta, naslovi ali pripombe. Tudi če narobe črkujete ime delavca, lahko še vedno najdete podatke, saj je na voljo funkcionalnost »kosmato« iskanje, ki poišče podobne rezultate. Funkcija iskanja dvojnikov vas samodejno opozori, če vnesete podatke stika, ki že obstaja v evidenci. To vam pomaga preprečiti dvojne vnose podatkov in zagotoviti, da so vaši podatki vedno ažurni in natančni.

Varstvo pri delu

Enostavno vodenje več vrst zdravniških evidenc in evidenc varstva pri delu. Različni načini nastavitve periodike ponavljanja omogočajo prilagodljiv urnik ponavljajočih se pregledov in ukrepov. Podatki se lahko izpišejo na pred tiskane ali lastne obrazce. Sistem omogoča tudi vodenje usposabljanj, kot sta varstvo pri delu in požarna varnost, ter spremljanje usposabljanja zaposlenih za zagotovitev ustrezne usposobljenosti in izpolnjevanja zahtev za varnost pri delu.

Seznami

Sistem za varnost pri delu omogoča enostavno vodenje različnih evidenc, ki so povezane z varnostjo pri delu, kot so nezgode, kršitve, nevarne snovi, objekti, stroji, hidranti itd. Vsaka evidenca se lahko poveže s konkretnim delovnim mestom in/ali delavcem, kar omogoča natančnejši pregled nad varnostjo na delovnem mestu. Pregledi evidenc so možni po kategorijah in obdobjih, kar omogoča hitro iskanje in analizo podatkov.



03 SPIN D365: PIS - Plačni informacijski sistem

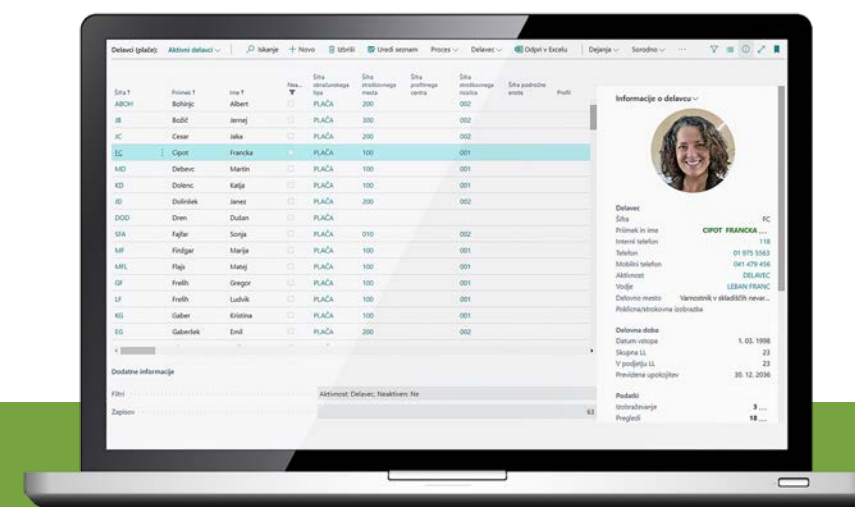
Plačni informacijski sistem je integralni del platforme SPIN D365 za obračunavanje plač ter vseh drugih prejemkov v sodobnih delovnih okoljih.



Plačni informacijski sistem SPIN D365 je sodobna rešitev za obračunavanje plač in drugih prejemkov, z več kot 30-letno tradicijo delovanja. Sistem je modularno zasnovan in je primeren za podjetja vseh velikosti in panog, vključno z gospodarskim in javnim sektorjem. Hitro prilaganje spremembam zakonodaje, strokovna podpora in integracija s kadrovskim sistemom so ključne konkurenčne prednosti sistema.

Sistem je preprost za uporabo in zagotavlja natančne izračune, saj omogoča integracijo z evidenco delovnega časa in kadrovskimi podatki zaposlenih. Plačilne liste lahko avtomatizirano izroča mesečno, vedno pa so na voljo v osebni portalu zaposlenih. Pregled podatkov po različnih kriterijih in časovnih obdobjih omogoča enostavno spreminjanje podatkov in dostop do uporabniku relevantnih informacij.

Plačni informacijski sistem avtomatizira plačne procese in zmanjšuje možnost napak. Sistem se stalno prilagaja zakonskim spremembam, kar zagotavlja skladnost s trenutno zakonodajo. Zasnovan je na prilagodljivosti in preprostosti uporabe, kar omogoča nemoteno poslovanje in zadovoljstvo uporabnikov.



Pravilno in učinkovito izplačilo plač zaposlenim je ključnega pomena za zadovoljstvo in produktivnost v podjetju. Zato je izbira ustrezne programske opreme za obračun plač ključna odločitev, ki mora zagotavljati preprosto uporabo, natančne izračune, hitre odzivne čase ter dobro prilagajanje slovenski zakonodaji in tesno povezovanje z drugimi kadrovskimi procesi.

- Celovita poslovna rešitev za obračun plač in vse funkcionalnosti področja plač.
- Lastna rešitev za obračun plač, ki je prilagojena slovenski zakonodaji s možnostjo lokalizacije.
- Robusten obračun plač, ki je razumljiv tudi za rastoča podjetja.
- Enostavne prilagoditve za unikatne izračune plač.
- Tesne povezave z organizacijami FURS, ZPIZ in ZZSZ zagotavljajo pravočasne popravke in nastavitve programske opreme.
- Razbremenitev oddelkov za obračun plač in kadrovsko administracijo.
- Pred nastavljeni splošni, sistemski in pomožni podatki z možnostjo centralnega vzdrževanja.
- Pokrita zakonodaja pri obračunu vseh vrst dohodkov, vključno s pokojninskim zavarovanjem.
- Uporabniške nastavitve in dopolnitve sistema obračuna.
- Obračun odbitkov, dodatkov, kreditov, samoprispevkov in članarin.
- Izdelava končnih poročil in obrazcev za neposredno uporabo (REK-O, REK-1, REK-2, OBR-PL, Obrazec-1, Davek na izplačane plače, Zbirni nalog za prenos po datumih plačila, ZAP-M, ZAP-PL, ZAP-3) ter napredne možnosti izdelave poročil in grafikonov.
- Dostop do arhiviranih obračunskih podatkov na enem mestu in izdelava poročil iz arhivskih podatkov po različnih kriterijih.
- Priprava nalogov SEPA .xml za elektronsko posredovanje in priprava nakazil prek zbirnega centra.
- Interaktivni obračun neto-bruto-neto in kombiniran obračun.
- Hkratni obračun vseh vrst dohodkov.
- Samodejne vrste plačil in neposredna oz. posamična nakazila dohodkov.
- Simulacije in testni obračuni.
- Spremljanje dela operaterjev - končnih uporabnikov.
- Zmanjšanje stroškov dela za obračun plač s storitvijo zunanjega obračuna ali outsourcingom.
- Obveščanje o dopolnitvah zakonodaje, odzivni klicni center in podporna služba.
- Transformacija razvoja rešitve iz tehnološkega okolja Navision v MS Dynamics 365 Business Central.
- Delovanje programa neodvisno od različice okolja MS Dynamics 365 Business Central.

Moduli in funkcionalnosti za obračun plač

Obračun plač

Sistem avtomatizira mesečni obračun plač s prilagodljivimi parametri za izvajanje obračunov ter dodatno možnostjo uvoza podatkov, kot so **delovna razmerja** (zakonodajne spremembe o načinu poročanja (REK) posamezne vrste plačila) in **vrste plačila** (odsotnosti in prisotnost), ki se dopolnjujejo skladno z zakonskimi spremembami. Naš sistem omogoča logične kontrole podatkov in kalkulacij ter simulacije plačnih obračunov po različnih parametrih za testiranje v produkcijskem sistemu, ki ne vplivajo na ostale realne podatke. Poleg tega sistem omogoča vsebinske kontrole, preverjanje pravilnosti EMŠO, davčnih številok ter lokalizacijske zakonske kontrole.



Zunanje izvajanje obračuna plač (outsourcing)

Izvajanje obračuna plač se lahko prenese na nas v obliki outsourcinga. V celoti prevzamemo vsa opravila in storitve v zvezi z obračunom plač za zaposlene v podjetju ali za zunanje sodelavce. Naš plačni sistem SPIN D365 zagotavlja kakovostno storitev, saj je obračun plač vedno bolj zahtevno strokovno področje, ki zahteva zmogljivo programska opremo in izkušene zaposlene, ki so na tekočem z novostmi na področju zakonodaje s področja plač in kadrovske evidence.



Davčni obračun za fizične osebe

Ta sistem omogoča enostavno izdelavo davčnih obračunov za fizične osebe z nastavljivimi parametri in dnevnimi obračuni. Sistem vključuje vgrajene zakonske kontrole, ki zagotavljajo skladnost z davčnimi pravili in sistem redno posodablja zaradi zakonodajnih obveznosti. Logične kontrole podatkov in kalkulacij omogočajo natančne obračune dohodkov, sistem pa ponuja tudi možnost simulacije obračunov. Sistem samodejno generira poročila in izvozne liste za pregled obračunov in sledenje davčnim obveznostim, na voljo pa so tudi samodejna dnevna, mesečna in letna poročila skupaj z izvoznimi listi obračuna dohodkov.



Drugi dohodki iz zaposlitve

(presežek nadur, dodatno delo, regres, nagrade ipd.)

Sistem omogoča prilagoditev obračuna plač za vsak primer in skladnost z lokalno zakonodajo. Poslovni subjekti lahko brez skrbi opravijo obračun plač, saj se sistem samodejno posodablja in sledi zakonodajnim spremembam. To zagotavlja večjo natančnost in zanesljivost ter manj možnosti za napake.



Izhodne liste obračuna plač in izvedba nakazil po obračunu

Sistem avtomatizira izhodne liste obračuna plač in izvedbo nakazil za boljši nadzor finančnih podatkov. Izhodni listi obračuna plač so prilagodljivi, izvoz podatkov za izvedbo nakazil prek obrazcev SEPA pa je samodejen. Samodejni izvoz plačilnih list in plačnih poročil v različnih oblikah prihrani čas in denar. Poleg tega sistem samodejno generira poročila za zunanje ustanove, kar olajša pripravo poročil in omogoča enostaven pregled obračunov.



Poročila

Sistem omogoča pripravo standardnih in zakonsko zahtevanih poročil za zaposlene in vodstvo podjetja. Za poljubna poročila pa se uporablja podatkovna OLAP kocka, ki omogoča fleksibilno oblikovanje poročil. Po dogovoru je možno pripraviti poizvedbo SQL za zahtevan nabor podatkov, ki se ga lahko prenese v zunanji sistem. S tem lahko prilagodimo poročila glede na posebne potrebe in zahteve uporabnika.



Lastnosti plačnega informacijskega sistema SPIN D365: PIS

- Intuitivna postavitev vnosnih mask in logično poimenovani ter pozicionirani zavihki, gumbi in informacije, ki omogočajo hitre in natančne vnose podatkov.
- Možnost obračuna za več delavcev hkrati v isti zbirki podatkov z dodelitvijo različnih kriterijev in količnikov za posamezne delavce.
- Neomejeno število uporabniško nastavljenih kontrol za nastavitev obračuna po želji uporabnika ter prilagodljivi izračuni, ki omogočajo izračun za katerikoli tip plač znotraj predpripravljenih kontrol.
- Izvedba obračuna po korakih, ki jih je možno shraniti in prekiniti ter nadaljevati brez izgube podatkov, ter možnost združevanja korakov v čarovniku za lažjo organizacijo.
- Hiter vnos nastavitvenih parametrov za vse delavce ali nabor delavcev po določenih kriterijih ter hiter izračun obračuna za veliko število delavcev (npr. manj kot eno uro za 2.000 delavcev).
- Določitev načina izplačila plač v tekočem računu ali gotovini ter možnost neposrednega prenosa postavk v glavno knjigo v platformi MS Dynamics 365 Business Central.
- Možnost črpanja podatkov iz drugih delov aplikacije, kot so projekti in proizvodnja, ter hitra posodobitev podatkov z masovnim ažuriranjem.
- Preračun za posameznega delavca namesto zagona celotne obdelave ter izpis zgodovine iz arhiva po posameznih kriterijih.
- Prednastavljeni splošni podatki, ki so organizirani prek katalogov upravnih enot, občin, davčnih uradov in izpostav, območnih enot ZPIZ in ZZS ter njihovih izpostav in pošt, katalogi naselij in krajevnih skupnosti. Splošni prednastavljeni podatki vsebujejo katalog prispevkov, davkov, parametrske lestvice za obračun dohodnine, davka na izplačane plače in olajšave.
- Sistemski podatki: Veljavna zakonodaja obračuna plač ter drugih dohodkov fizičnih oseb je prek parametrov, relacij in podatkov aplicirana v prednastavljenih sistemskih tabelah v poznanih okvirih področja.
- Pomožni podatki: Zakonsko definirani podatki, pravila in obrazci za potrebe spremljanja in poročanja o obračunih, dohodkih, prejemkih, kadrih ipd. so prednastavljeni v malih katalogih.
- Interni podatki: Sklop katalogov in podatkov, ki so lastni posamezni pravni osebi, vključuje organizacijske strukture interne narave ter njihovo povezovanje na splošne upravne podatke, sistemiziranje in evidenco partnerjev, ki nastopajo v aplikativnem področju obračuna dohodkov, odhodkov in izplačil uporabnika.
- Podatki o delavcu: Na kartici delavca so zapisani njegovi osnovni podatki, organizirani v smiselne sklope (osnovni, osebni, organizacijski, obračunski, zaposlitveni).
- Dodatni podatki – delavci: Načini, vrste in usmeritve izplačil, odbitkov, dodatkov, evidenca družinskih članov, registracije, evidenca socialno-bolniški-invalidski statusi in evidenca osebnih dokumentov so pripeti na kartico posameznega delavca v obliki tabel.
- Krediti: Samostojni modul v okviru plač je evidenca, spremljanje in obračunavanje kreditov z obročnim odplačevanjem enotnih, individualnih, kombiniranih obrokov v zneskovni ali odstotni zahtevi, s saldiranjem.
- Zakonski izpisi: Zakonski izpisi pokrivajo dokumente, ki jih mora pravna oseba predložiti FURS-u, AJPes-u, ZPIZ-u.
- Poročila: Poročila so predvsem interne narave in so namenjena vzdrževalcu podatkov, obračunovalcu, delavcu, podjetju, in analitskim ter drugim službam.
- Evidenca dela, obračun in obdelave: Rešitev omogoča posamični vnos evidence dela ter takojšnji preračun in izpis za posameznega delavca v celoti. Skupni obračun izvede preračun v celoti in pripravi delovne tabele za izpis potrebnih poročil, zakonsko zahtevanih izpisov in obrazcev.
- Arhiv omogoča arhiviranje celotnega obračuna, vključno z vhodnimi podatki in rezultati. Zagotavlja sledljivost in dostopnost podatkov za določeno davčno / knjigovodsko leto ali za niz poljubnih obračunskih terminov. Uporabnik ima možnost izpisati obračunski list delavca po mesecih, skupni obračunski list po delavcih, stroškovnih mestih, nosilcih ali podjetju ter dodatna analitska poročila delavca o prihodkih, odhodkih, vrstah plačila in skupinah vrst plačil.



Zakaj ČETRTO POT?

Inovativne IT storitve in rešitve na skupni platformi - vodilna ponudba v Sloveniji

Smo vodilno slovensko IT podjetje, specializirano za razvoj in implementacijo celovitih poslovnih rešitev in strojne opreme za digitalizacijo delovnih mest. Naši produkti vključujejo upravljanje človeškega kapitala, delovnega časa, tehnično varovanje prostorov in obračun plač, vse na enem mestu. Naša edinstvena prednost je, da zagotavljamo skupno platformo za digitalizacijo delovnih mest, ki naročnikom omogoča izbiro med dvema produktoma - KADRIŠ 4, razvitim v tehnološkem okolju KADRIŠ 4 z licencami dobaviteljev, in SPIN D365, razvitim v tehnološkem okolju Microsoft Dynamics 365 Business Central.

Prilagodljivost kot ključ do uspešnega reševanja potreb naročnikov v javnem in gospodarskem sektorju

Lasten razvoj programske in strojne opreme, dovršeno oblikovanje produktov in pozitivna uporabniška izkušnja naročnikov nam omogočajo, da odgovarjamo na poslovne izzive in razvijamo potrebam trga prilagojene rešitve. Naše poslovne rešitve uporablja več kot 950 organizacij različnih velikosti in panog v zasebnem in javnem sektorju.

Vrhunski strokovnjaki kot ključ do učinkovite ekipe in uspešnih projektov

Smo ekipa več kot 100 zanesljivih, učinkovitih, strokovno usposobljenih in kompetentnih posameznikov. Skupaj ustvarjamo okolje in kulturo dela, v katerem nas povezujejo skupne vrednote, kot so znanje, kakovost dela, sodelovanje med oddelki in zavezanost k izpolnjevanju dogovorov tako med seboj, kot v odnosu do naročnikov.

Odzivnost in strokovna podpora kot temeljna vrednota podjetja

Zavedamo se, kako pomembno je, da naše poslovne rešitve omogočajo natančen izračun in časovno točno izplačilo plač, ter da vsaka motnja lahko prinese neprijetne poslovne posledice. Zato smo vedno dosegljivi in se trudimo odpraviti težave pri uporabi naših rešitev v najkrajšem možnem času. Poleg tega redno spremljamo zakonodajo, ki vpliva na procese, povezane z našimi rešitvami, in se prilagajamo vsem zakonskim spremembam. Naši produkti, vključno s programsko in strojno opremo, so vedno skladni z delovnopravno zakonodajo, certificirani po najvišjih varnostnih in kakovostnih standardih ter združljivi z obstoječimi sistemi.

VIZIJA in POSLANSTVO

Naša vizija je razumeti potrebe naročnikov in digitalizirati njihova delovna mesta. Naše poslanstvo je diagnosticirati bolečine, najti rešitve in ponuditi možnost izbire kakovostnih in intuitivnih poslovnih rešitev na različnih tehnoloških platformah.

30+

LET IZKUŠENJ

110+

ZAPOSLENIH

100 %

LASTNEGA RAZVOJA
PROGRAMSKE OPREME

100 %

LASTNEGA RAZVOJA
IN PROIZVODNJE
STROJNE OPREME

950+

NAROČNIKOV
OZ. IMPLEMENTACIJ

10+

CERTIFIKATOV
IN PARTNERSTEV



ČETRТА POT®

Vaša POT za učinkovita digitalna delovna mesta

ČETRТА POT, d.o.o., KRANJ

Planina 3 | 4000 Kranj | Slovenija

T: +386 4 280 66 60

F: +386 4 280 66 18

E: prodaja@cetrtpot.si

www.cetrtpot.si



SAP® Certified
Integration with SAP Applications



ORACLE

Partner



Silver
Business
Partner



Marec 2023, ČETRТА POT, d.o.o., Kranj. Vse pravice pridržane. Slike so simbolične.

Foto: Gorazd Kavčič, arhiv ČETRТА POT, d.o.o., Kranj, iStockphoto.