

PHẦN MỀM QUẢN LÝ NHÂN SỰ - PERFECT HRM 2012

Phiên bản 1.6.0.1

DANH SÁCH CHỨC NĂNG CHI TIẾT

Bảng sau mô tả chi tiết các chức năng của Phần mềm quản lý nhân sự - Perfect HRM 2012 phiên bản 1.6.0.1

STT	Chức năng	Mô tả
A. Danh mục chương trình		
1	Danh mục nhân sự	- Quản lý danh sách các thông tin liên quan đến ứng viên, nhân viên như: chức vụ, học vấn, ngoại ngữ, tin học, tôn giáo, dân tộc, quan hệ gia đình, bằng cấp, chuyên môn,...
2	Danh mục chấm công	- Quản lý danh sách ca làm việc - Bảng ký hiệu chấm công - Danh sách thiết bị máy chấm công - Danh sách ngày nghỉ, ngày lễ
3	Danh mục tính lương	- Xây dựng hệ thống thang bảng lương - Danh mục phụ cấp lương
4	Tiêu chí đánh giá	- Quản lý nhóm tiêu chí - Quản lý tiêu chí đánh giá cho từng nhóm tiêu chí
B. Hồ sơ nhân sự		
1	Tuyển dụng nhân sự	- Tạo đợt tuyển dụng mới. - Quản lý danh sách ứng viên theo đợt. - Chấm điểm, phỏng vấn và đánh giá ứng viên. - Tuyển dụng ứng viên vào vị trí phù hợp.
2	Hồ sơ nhân sự	- Thiết lập và quản lý cơ cấu tổ chức, mô hình công ty. - Quản lý danh sách nhân viên, trạng thái làm việc, các thông tin cá nhân của nhân viên (mã nhân viên, họ tên, ngày sinh, nơi sinh, địa chỉ,...), hiện đang công tác tại phòng ban, tổ nhóm nào, các thông tin về lương, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã

		hội, mối quan hệ gia đình, người phụ thuộc,...
3	Quá trình làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý và theo dõi quá trình công tác, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, đánh giá, thay đổi chức vụ, thay đổi lương, ngưng việc, đơn xin nghỉ phép, xác nhận giờ công,... - Xem theo từng nhân viên hoặc xem theo một khoản thời gian.
4	Hợp đồng lao động	<ul style="list-style-type: none"> - Tạo và in hợp đồng bao gồm: hợp đồng xác định thời hạn, hợp đồng không xác định thời hạn, hợp đồng thử việc, hợp đồng học việc. - Quản lý danh sách hợp đồng làm việc đã ký với nhân viên. - Thông báo danh sách hợp đồng sắp hết hạn để lập hợp đồng mới.
5	Bảo hiểm xã hội	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết lập tờ khai tham gia bảo hiểm xã hội theo mẫu A01-TS - Theo dõi danh sách nhân viên đang tham gia BHXH, chưa tham gia BHXH hoặc tạm ngưng tham gia BHXH - Thiết lập báo cáo cho cơ quan bảo hiểm khi có phát sinh nghiệp vụ theo các mẫu: 02a-TBH, 03a-TBH, 03b-TBH, D02-TS, C66a-HD, C67a-HD, C68a-HD, C69a-HD.

C. Chăm công

1	Bảng xếp ca	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết lập lịch trình làm việc của nhân viên - Phát sinh tự động vào bảng xếp ca tháng đối với trường hợp làm ca cố định.
2	Kết nối máy chấm công	<ul style="list-style-type: none"> - Phần mềm Perfect HRM 2012 tương thích với các máy chấm công sau: Ronald Jack X628/X628C, Ronald Jack K300/S300, Ronald Jack 9900, 3000T/4000T, ZK U160/U160C, 5000A/5000AP, ABRIVISION Iscan 01. - Hỗ trợ kết nối với máy chấm công qua mạng LAN.
3	Bảng chấm công vào ra	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi giờ vào, giờ ra của nhân viên. - Cập nhật dữ liệu từ máy chấm công. - Gửi bảng chấm công vào/ra qua địa chỉ email cho nhân viên.
4	Bảng chấm công tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Chấm theo ký hiệu chấm công hoặc chấm theo giờ công.
5	Bảng chấm công tăng ca tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Chấm công tăng ca theo giờ.

6	Tổng hợp ngày công	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp ngày công, kết xuất báo cáo theo các tiêu chí: ngày công thực tế, công tác, nghỉ chế độ, nghỉ phép năm, nghỉ bù, nghỉ có lý do, nghỉ không lý do, tổng ngày công, số phút đi trễ, về sớm, tổng giờ làm, tăng ca ngày thường, ngày lễ, ngày chủ nhật, số giờ làm việc riêng, số giờ làm đêm. - Tự động nhân hệ số đối với giờ tăng ca theo ngày thường, ngày lễ, ngày chủ nhật.
---	--------------------	--

D. Tính lương

1	Thiết lập mức lương tối thiểu, định mức tính lương	<ul style="list-style-type: none"> - Thay đổi mức lương tối thiểu theo vùng (chi nhánh). - Thiết lập các định mức tính lương: %BHXH, %BHYT, %BHTN, % phí công đoàn, mức thu nhập chịu thuế, tiền chi cho người phụ thuộc, biểu thuế suất thu nhập cá nhân,...
2	Bảng tính lương tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Tính lương tự động theo dữ liệu chấm công và các định mức được thiết lập. - In bảng lương, phiếu lương. - Gửi phiếu lương qua mail.
3	Bảng tính lương tăng ca tháng	- Tính lương tăng ca tự động theo dữ liệu chấm công.
4	Bảng thanh toán tiền lương tháng.	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ thanh toán 1 lần hoặc chia làm nhiều đợt thanh toán theo % số tiền thực lãnh. - Biểu đồ thống kê tình hình chi trả lương.
5	Bảng ghi nợ tiền lương	- Ghi nợ lương sang tháng sau.

E. Thống kê

1	Biểu đồ thống kê tình hình nhân sự	- Thống kê tình hình nhân sự theo các tiêu chí: độ tuổi, giới tính, tỷ lệ số lao động, chức danh, trình độ, ngoại ngữ, tin học, tình trạng hôn nhân, tình trạng lao động,...
2	Tổng hợp dữ liệu chấm công theo năm	- Xem thống kê dữ liệu chấm công theo năm: ngày công thực tế, công tác, nghỉ bù, nghỉ chế độ, nghỉ phép, nghỉ không phép.
3	Thống kê ngày nghỉ phép năm	- Đếm số ngày nghỉ phép năm, thông báo số ngày nghỉ phép năm vượt quá giới hạn của nhân viên
4.	Thống kê lương nhân viên theo năm, theo phòng ban, tổ nhóm	- Xem thống kê dữ liệu tính lương trong 1 năm theo nhân viên bao gồm các tiêu chí lựa chọn: lương căn bản, BHXH, BHYT, BHTN, phí công đoàn, tiền đóng thuế, thực lãnh,...

5	Thống kê danh sách tham gia bảo hiểm xã hội theo phòng ban, tổ nhóm	- Thống kê danh sách tham gia bảo hiểm xã hội theo phòng ban theo từng tháng, quỹ lương BHXH, quỹ lương BHYT, quỹ lương BHTN, chi phí trừ vào lương, chi phí do công ty chi trả.
---	---	--