

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



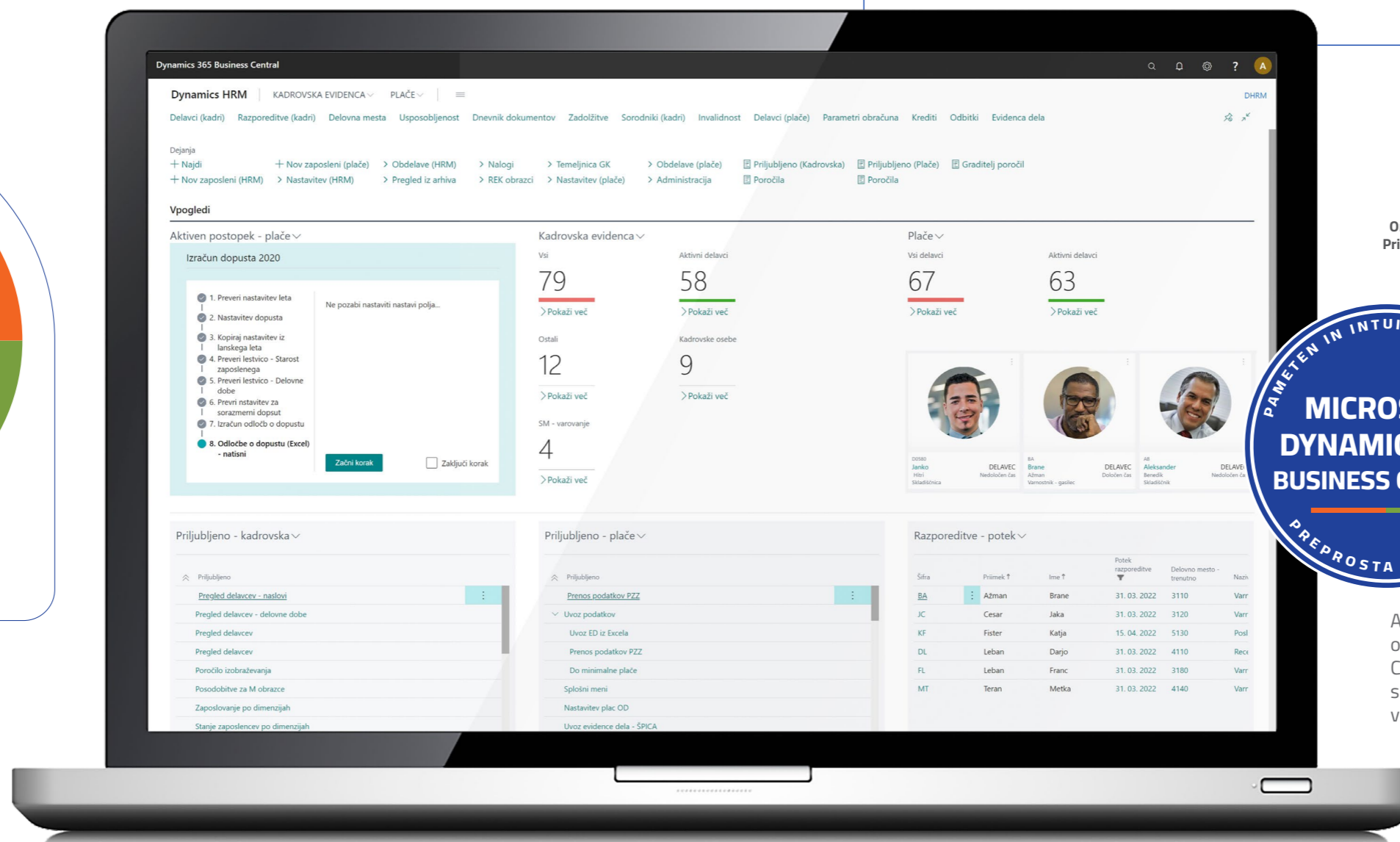
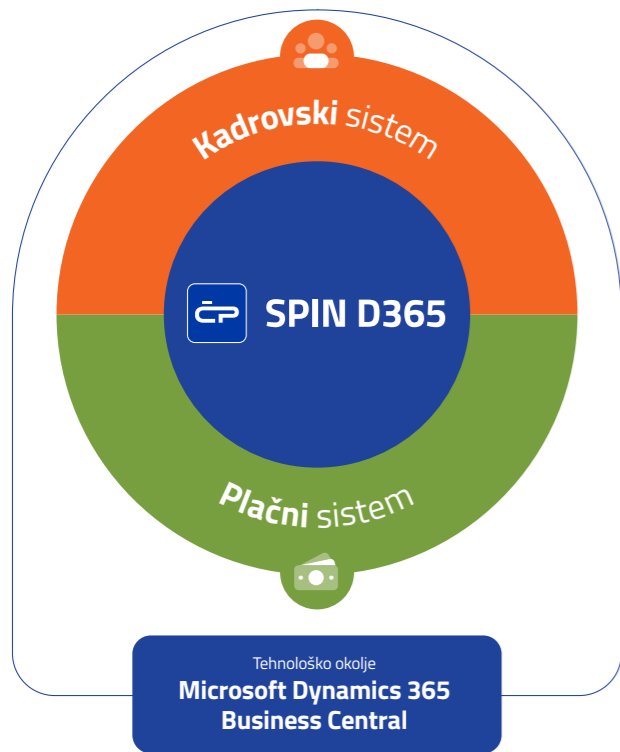
INTUITIVNO



PODPORA



POROČILNI
SISTEM



Možnost postavitve



OnPrem ali
Pri naročniku



Cloud SaaS ali
Kot storitev
v oblaku



Outsourcing ali
Zunanje izvajanje
storitev



Aplikacija ima sodoben videz, saj se njena osnova, Microsoft 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 Microsoft 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 **Microsoftovimi varnostnimi standardi**, kot so Data enkripcija, MFA Multifactor Authentication, TLS Transport Layer Security ipd.

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. Enkratni 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 postavitvev in sodoben grafični uporabniški vmesnik

Uporabniki laže 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 paletto kadrovskih programskih modulov odpravlja razpršenost kadrovskih podatkov in omogoča kadrovske 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 kadrovske evidenco ter zagotavlja ažurne podatke.

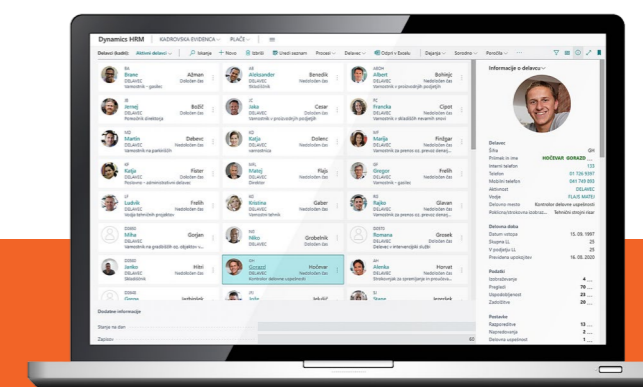
Sistem se enostavno prilagodi potrebam vsakega podjetja in omogoča **načrtovanje razporeditve delovnih mest prek več sistemizacij vzporedno**, kar omogoča učinkovitejše razporejanje dela in delovne sile.

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

Kadrovska evidenca

Hiter in enostaven dostop do vseh podatkov o zaposlenih na enem mestu. Sistem vključuje različne funkcionalnosti, kot so pregled razpisov, vpogled v trenutni status zaposlenih, sledenje razporeditvam in samodejno posodabljanje podatkov. Sistemizacija delovnih mest omogoča hitro kreiranje novih delovnih mest in ažuriranje organizacijske strukture. Avtomatizirani kriteriji omogočajo evidenco porabe dopusta in izdelavo odločb. Za varnost in nadzor nad podatki se uporabljajo pravice in zadolžitve, medtem ko analiza vrzeli delovnih mest in usposobljenosti omogoča izboljšanje organizacije in kadrovske sestave.



Zaposlovanje

Rešitev podpira celoten proces zaposlovanja, vključno z ustvarjanjem potrebe po zaposlovanju in odpiranjem natečajev. Omogoča enostavno upravljanje in primerjavo kandidatov glede na ključne informacije, kot so plača, pripravljenost na premestitev, razpoložljivost in delovni status. Vmesnik Analiza prosilcev omogoča primerjavo kandidatov glede na njihove kvalifikacije in izkušnje, kar olajša izbiro najbolj primernih kandidatov za nadaljnje postopke zaposlovanja. Sistem tudi omogoča sledenje razpisom in izpis specifičnih informacij, kot so datum veljavnosti, zapadlost, delovno mesto in število prostih mest.



Redna delovna uspešnost in nagrajevanje

Ocenjevanje uspešnosti zaposlenih poteka na podlagi vnaprej določenih kriterijev in pravil. Proces ocenjevanja se izvaja v določenem časovnem obdobju, ki je opredeljeno z začetnim in končnim datumom. Med ocenjevanjem se zaposlenega oceni glede na različne kriterije, kot so doseženi cilji, strokovnost, komunikacija itd. Na podlagi teh ocen se nato določi znesek ali faktor, ki bo vplival na variabilni del plače zaposlenega. Vrednosti parametrov za izplačilo nagrade, pridobljene med ocenjevanjem, se nato prenesejo v plačni sistem v skladu s predhodno nastavljenimi pravili.



Napredovanja

Bistvo napredovanj se nanaša na proces, ki omogoča delavcem, da napredujejo v hierarhični strukturi organizacije ali v plačilnem razredu glede na dosežene rezultate, izkušnje in ocene. Obstajajo različne vrste napredovanj – vertikalno (napredovanjem na višjo pozicijo ali plačilni razred), horizontalno (v okviru iste pozicije) ter funkcionalno, ki se osredotoča na razvoj veščin in kompetenc na trenutni poziciji. Programska rešitev za upravljanje napredovanj omogoča pripravo podatkov, vnos ocen, izračun in posodobitve podatkov, potrditev napredovanj, ustvarjanje novih razporeditev z novimi plačilnimi razredi ter izpise poročil in obrazcev.



Uvajanje novih zaposlenih

Proces uvajanja novo zaposlenih poteka preko razporeditve delavca. Rešitev vsebuje podatke o osebi, delovnem mestu, mentorju, času trajanja uvajanja, možnost priprave poročila o poteku in članih komisije. Rešitev se lahko prilagodi posameznemu delovnemu mestu, splošnemu programu ob zaposlitvi oz. razporeditvi na novo delovno mesto. Sistem zagotavlja opomnike pred iztekom poskusne dobe in upravljanje mentorstva na način, da ima lahko mentoriranec več mentorjev. Mentorstva se razlikujejo glede na dodeljene šifre, kot so glavni mentor, nadzornik, usposabljanje ipd. Vsako mentorstvo se lahko časovno omeji in opremi s koeficientom, ki služi kot podlaga za izplačilo mentorskega dodatka.



Kompetence

Rešitev omogoča enostavno spremljanje in beleženje usposobljenosti zaposlenih v podjetju. Omogoča sledenje usposobljenosti glede znanja, izkušnje, kompetence in izobraževanja. Uporabniki lahko spremljajo prisotnost, stopnjo, razred in veljavnost usposobljenosti ter izvajajo različne pregledovalne analize. Poleg tega je omogočeno kreiranje usposobljenosti na podlagi podatkov o izobraževanju. Sistem prav tako omogoča sledenje številu ur izobraževanja ter analizo usposobljenosti na ravni posameznikov in oddelkov.



Kariera in načrtovanje nasledstev

Digitalizacija kariernega načrta in nasledstev pomaga pri učinkovitem upravljanju ključnih delovnih mest ter identifikaciji potencialnih naslednikov. Postopek vključuje pripravo kriterijev, definicijo profilov delovnih mest, ugotavljanje ujemanja, ocenjevanje kompetenc ter oblikovanje nabora ključnih kadrov. Učinkovit sistem nasledstev omogoča ohranjanje znanja, identifikacijo talentov, pregled znanj in kompetenc ter vzpostavitev jasnih kriterijev za ključne kadre, kar omogoča boljše upravljanje talentov in zagotavljanje kontinuitete ključnih delovnih mest.



Usposabljanje

Rešitev za izvedbo usposabljanj zaposlenih omogoča uporabnikom enostavno nastavljanje testnih pol, vnašanje vprašanj in odgovorov ter določanje pravih odgovorov. Sistem se prilagaja potrebam organizacije, omogoča sledenje napredka in ocenjevanje znanja zaposlenih ter preprosto tiskanje testnih pol. Ta rešitev zagotavlja učinkovitost, prilagodljivost, sledljivost in enostavnost upravljanja celotnega procesa usposabljanja zaposlenih.



Redni letni razgovori

Rešitev pokriva različne sklope razgovorov, kot so razgovori ob nastopu, vprašalniki, ocenjevalni, letni ali obdobjni razgovori itd. Za vsak tip razgovora je na voljo ločeno poročilo in obrazec, ki ju je mogoče prilagoditi glede na potrebe podjetja. Sistem omogoča kreiranje glave razgovora, določanje ocenjevalca in vodje ter ročno spreminjanje vrednosti. Vsakemu zaposlenemu je na voljo seznam razgovorov z dostopi do podrobnih informacij in urejanja. Rešitev omogoča pripravo in tiskanje poročil ter uporabo prilagojenih MS Wordovih obrazcev in formul glede na potrebe uporabnika. Poleg tega je mogoče za vodje, ocenjevalce in vnašalce kadrov ustvariti posebne menije, ki omejujejo dostop do določenih področij in olajšujejo upravljanje procesa.



Izobraževanje

Digitalno podprt proces upravljanja izobraževanj zagotavlja načrtovanje, sledenje in analizo izobraževanj v skladu s kadrovskimi potrebami. Omogoča enostavno planiranje stroškov izobraževanj glede na področja izobraževanja in organizacijsko strukturo podjetja. Izvaja dodeljevanje delavcev na tečaje glede na zahtevane usposobljenosti in kompetence ter spremlja vsebinsko in finančno realizacijo izobraževanj. Poleg tega omogoča ustvarjanje poročil, analiz in evalvacijo izobraževanj, kar omogoča vpogled v učinkovitost in stroškovno učinkovitost.



Planiranje zdravstvenih pregledov

Rešitev omogoča učinkovito planiranje in izvedbo zdravniških pregledov zaposlenih v podjetjih. Postopek vključuje nastavitve evidenc delovnih mest, vnos podatkov o zdravniških pregledih zaposlenih, pregled usposobljenosti, izdelavo napotnic in dokumentov. S pomočjo te rešitve je mogoče spremljati in upravljati zdravniške preglede zaposlenih na organiziran, pregleden način.



Osebna varovalna oprema

Evidenca varovalne opreme zaposlenih je potrebna zaradi zagotavljanja pregleda in dokumentiranja sredstev v lasti podjetja ali organizacije. Namen rešitve je optimizacija sledljivosti, nadzora in evidenčnega upravljanja varovalne opreme. Rešitev omogoča evidence potrdil o prejemu ob vstopu ali odhodu, naročil opreme ter potrdil o vračilih. Uporabniki imajo na voljo filtre za natančno izbiro želene opreme. S tem dobijo poročila samo za določene šifre opreme ali druge kriterije, ki jih lahko pregledujejo, tiskajo ali pošiljajo po e-pošti. S sistematičnim in preglednim upravljanjem poročil se zagotavlja ustrezna skrb za varnost ter učinkovito upravljanje opreme, s čimer se prispeva k izpolnjevanju varnostnih standardov in zahtev zakonodaje.



Obsežen seznam podatkov v sistemu SPIN D365: KIS

Zaposleni

- Osebnih 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, pripravništvom, 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).

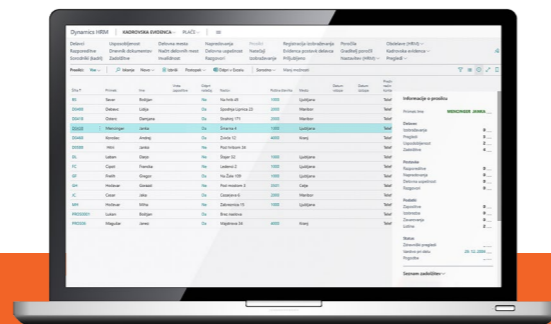
Obrazci za prijavo – izpis raznih obrazcev za prijavo: M1, M2, M3, M-DČ.

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 jubilarov 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 vrednostmi 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).

Izračun in odločba dopustov

- 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.

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

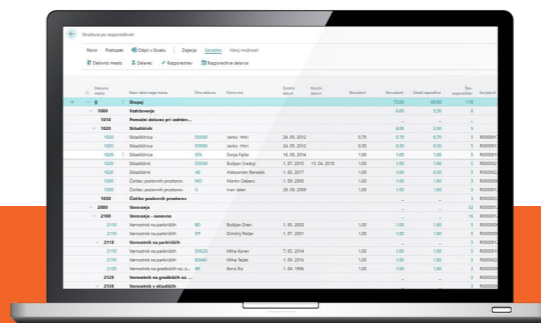
Za izboljšanje učinkovitosti je na voljo generator poročil v vseh aplikacijskih področjih. V Microsoft Visio lahko izvozite hierarhično strukturo delavcev, seznam delovnih mest ali katerekoli druge organizacijske sheme. Z orodjem Mapiranje lahko enostavno uvozite ali izvozite podatke v Microsoft Excel. 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.

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

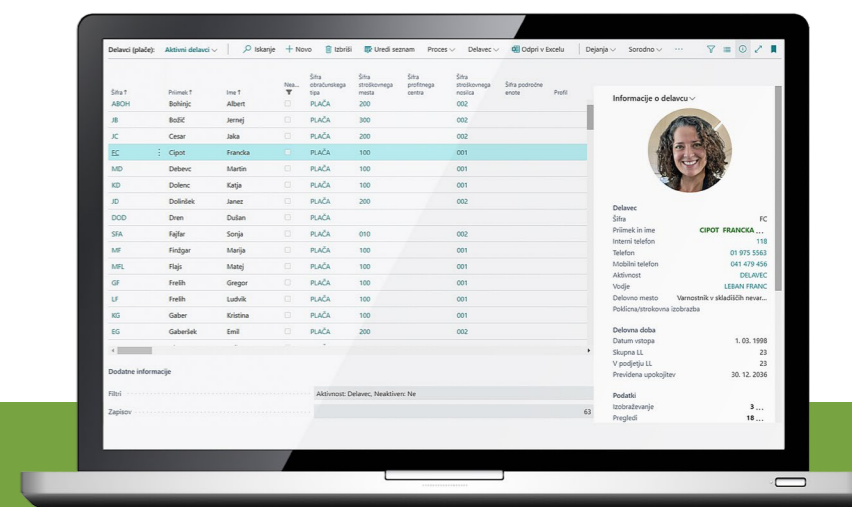
Plačni informacijski sistem je integralni del platforme SPIN D365 za obračunavanje plač ter vseh drugih prejemkov v sodobnih delovnih okoljih.



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 ZZS zagotavljajo pravočasne popravke in nastavitve programske opreme.
- Razbremenitev oddelkov za obračun plač in kadrovske administracije.
- 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 in drugih prejemkov

Program v celoti avtomatizira mesečne obračune plač, nadomestil in povračil stroškov, obračune avtorskih honorarjev, podjemnih pogodb, sejin, periodične obračune (regrese, bonuse, nagrade), izplačila plač in drugih osebnih prejemkov, prispevkov in davkov – vse s prilagodljivimi parametri. Sistem zagotavlja logične kontrole podatkov, kalkulacije in simulacije obračunov za testiranje v produkcijskem okolju brez vpliva na realne podatke. Poleg tega omogoča vsebinske kontrole, preverjanje pravilnosti EMŠO in davčnih števil ter lokalizacijske zakonske kontrole. Enostavno izdeluje davčne obračune z nastavljivimi parametri in dnevnimi obračuni. Vključuje vgrajene zakonske kontrole za skladnost z davčnimi pravili, ki se redno posodabljajo zaradi zakonodajnih obveznosti. Logične kontrole podatkov in kalkulacij zagotavljajo natančne obračune dohodkov, hkrati pa sistem omogoča tudi simulacijo obračunov. Samodejno generira poročila in izvozne liste za pregled obračunov ter sledenje davčnim obveznostim.



Vmesnika eBOL in eNDM z dodanim ePODK

Integracija z vsemi vmesniki na državnem portalu SPOT omogoča avtomatski prenos elektronskih bolniških listov (eBOL) in potrdil o darovanju krvi (ePODK) ter oddajo zahtevkov (eNDM) za refundacije nadomestil plače za dolgotrajne bolniške odsotnosti in odsotnosti z dela zaradi darovanja krvi. Program nato izračuna in uporabi podatke o bolniških odsotnostih ter odobrenih refundacijskih zahtevkih pri obračunu in izplačilu plač.



Outsourcing ali zunanje izvajanje obračuna in izplačila plač

Za vas pripravimo mesečne obračune plač in prejemkov iz drugih delovnih razmerij ter periodične obračune, kot so regres, bonusi in nagrade. Prav tako skrbimo za temeljnice za glavno knjigo, nakazila plač, prispevkov in davkov. Obračunamo tudi vse vrste odsotnosti s zajedmom podatkov iz zunanjih sistemov za evidentiranje delovnega časa. S portala SPOT samodejno zajamemo eBOL liste in pripravimo ter oddamo eNDM zahteve za refundacijo plač. Nudimo tudi pripravo različnih poročil, analiz in periodičnih obračunov, ter urejanje obrazcev o izplačanih plačah in drugih izplačilih za pristojne organe.



Evidenca dela

Rešitev omogoča ročni ali zunanji vnos podatkov o evidenci delovnega časa (odsotnosti in prisotnosti) v tabelo Evidenca dela. Takojšen preračun in izpis se izvedeta za posameznega delavca v celoti. Vsak vnesen podatek je mogoče ročno popraviti, kar omogoča popravke tekočega obračuna. Skupni obračun nato izvede preračun v celoti in pripravi delovne tabele za izpis potrebnih poročil, zakonsko zahtevanih izpisov in obrazcev. Hkrati se na podlagi obračunanega dopusta posodobi tudi stanje dopustov v kadrovski evidenci.



Priprava nakazil, temeljnica za glavno knjigo in plačilne liste

Za pripravo plačilnih nalogov in nakazil se uporabljajo XML datoteke. V nastavitvah plač določimo, ali želimo pripraviti običajno datoteko, dve datoteki (množična plačila samo za nakazilo delavcem) ali samo eno datoteko za množična plačila. Nakazilo prostovoljnega dopolnilnega pokojninskega zavarovanja delodajalca se izvede ob izplačilu plače na kasnejši dan v mesecu. Temeljnica za glavno knjigo se pripravi v skladu z nastavitvijo nivoja v breme/dobro konta v kontnem planu. Nastavitve za pripravo temeljnice za knjiženje plač se izvajajo na delovnem razmerju, vrstah plačil, DR-PR matriki, prispevkih, davkih in odhodkih. Hkrati s temeljnico za glavno knjigo se lahko pripravi tudi »zapiralna temeljnica«. Plačilne liste se lahko pripravljajo iz obračunskih podatkov (še ne arhiviranih) in tudi iz arhiva, pri čemer je možno pridobiti obračunske liste za več mesecev hkrati (lahko ločeno po mesecih). Plačilne liste, ki so vidne na predogledu, jih lahko natisnemo ali shranimo kot PDF dokumente na ustrezno mesto. Za pošiljanje plačilnih listov v obliki PDF po e-pošti se uporablja geslo za zaščito datoteke, v primeru delavcev brez e-naslova pa je omogočen izpis v tiskani obliki in priložitev seznama zaposlenih, ki prejmejo plačilno listo po navadni pošti. Letni dokumenti, kot so dohodnina in letna kuverta, se lahko arhivirajo v digitalni obliki (PDF) v dokumentarnem sistemu.



Lastnosti plačnega informacijskega sistema SPIN D365: PIS

- Intuitivna postavitve 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 nastavitve 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: Rešitve 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 - KADRIS 4, razvitim v tehnološkem okolju KADRIS 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 utrditi položaj vodilnega podjetja v regiji na področju IT sistemov za upravljanje kadrov, planiranje in upravljanje delovnega časa, obračun plač ter kontrolo dostopa. Naše poslanstvo je, da z inovativnimi rešitvami in digitalizacijo poslovnih procesov izboljšujemo delovanje organizacij v različnih panogah. Naš glavni cilj je optimizacija upravljanja kadrov, večja učinkovitost ter izboljšanje zadovoljstva zaposlenih.

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



Vaša **POT** za učinkovita digitalna delovna mesta

ČETRTA 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.com



SAP® Certified
Integration with SAP Applications



ORACLE | Partner



Silver Business Partner
IBM