

**Компания «Альфа-Гомель» предлагает собственную разработку в сфере автоматизации хозяйственной деятельности для предприятий и организаций различных форм собственности – программный продукт**

## **«ОТИЗ»**

### **1. Общие возможности модуля**

Модуль «ОТИЗ» предназначен для автоматизации работы со штатным расписанием, тарификации сотрудников организации. Также присутствуют ряд полезных инструментов для расчета премий, надбавок. В модуле представлены широкие возможности для формирования выборок по фонду заработной платы, среднесписочной численности, средней заработной платы.

### **2. Справочники:**

- 2.1. Справочник должностей.
- 2.2. Справочник подразделений.

Возможно формирование справочника в виде дерева (по уровням вложенности). Дополнительно можно указывать вид подразделения, к какому предприятию относится, начальника подразделения, закрепленные режимы работ, дополнительные пользовательские параметры.

- 2.3. Справочник временных бригад.

Возможно, указывать не только постоянные бригады, но и временные, не входящие в штатное расписание, и формируемые по производственной необходимости.

- 2.4. Справочник видов надбавок и доплат.

В справочнике указываются виды надбавок для формирования окладов и часовых тарифных ставок.

- 2.5. Остальные справочники, необходимые для работы с программой.

### **3. Документы:**

- 3.1. Штатное расписание.

В штатном расписании указываются штатные единицы со всеми необходимыми параметрами. Количество штатных единиц указывается на дату. Изменение численности штатной единицы может проводиться с помощью приказов или может быть указано вручную внутри документа.

- 3.2. Групповые переводы.

Предназначен для временных переводов в связи с производственной необходимостью списка сотрудников. Также имеется возможность создавать постоянные переводы.

3.3. Приказы об установлении надбавок и доплат.

С помощью данного приказа можно установить размер доплат, предоставляемых сотруднику с определенной даты.

3.4. Формирование премии.

Документ позволяет рассчитывать размеры выплачиваемых премий сотрудникам с помощью различных типов расчета. Также возможно формирования печатной формы приказа на установление премии.

3.5. Расчет доплат за бригадирство.

В документе возможно рассчитывать размер доплат бригадирам и звеньевым, в зависимости от количества работников в бригаде и отработанного времени.

#### **4. Формы отчетности:**

4.1. Отчетность по среднесписочной численности.

Возможны варианты отчетов в различных разрезах (по подразделениям, категориям, должностям, и т.д.)

4.2. Отчетность по фонду заработной платы в различных разрезах: по подразделениям, категориям, подкатегориям, и т.д. Возможно корректно учитывать суммы переходящих отпусков.

4.3. Отчетность по формированию переработок по сотрудникам.

4.4. Различные отчеты для статистических служб (Формы 6-Т (зарплата), форма 6-т (профессии)).

4.5. Отчетность по средней зарплате на предприятии в различных разрезах.

4.6. Штатное расписание, штатная расстановка.

Данные отчеты строятся на произвольную дату и могут проследить изменения в штатной численности за произвольный период.

**Наш адрес: 246050 г. Гомель, Жарковского, 22**  
**Телефоны: +375 (232) 56-27-39; +375 (29) 168-27-39**

---

**<http://alfagomel.by> e-mail: [info@alfagomel.by](mailto:info@alfagomel.by)**