

ITECHPRO HRP

Giải pháp quản lý nhân sự tiền lương
www.itechpro.vn

Tài liệu giới thiệu giải pháp

Copyright © 2012 by ITECHPRO



CÔNG TY CÔNG NGHỆ CAO ITECHPRO

Địa chỉ: Số 24/23 Phố Đỗ Quang, P.Trung Hòa, Q.Cầu Giấy, TP.Hà Nội

Điện thoại: (04) 62691979 | Fax: (04) 62691980

Website: www.itechpro.vn | Email: info@itechpro.vn

Mục lục

1	GIỚI THIỆU.....	5
2	GIẢI PHÁP ITECHPRO HRP	5
2.1	Các chức năng chính	5
2.1.1	Phân hệ quản trị hệ thống	6
2.1.2	Phân hệ quản lý danh mục	7
2.1.3	Phân hệ quản lý thông tin nhân viên	9
2.1.4	Phân hệ quản lý chấm công.....	13
2.1.5	Phân hệ quản lý tiền lương.....	14
2.1.6	Phân hệ quản lý bảo hiểm, chế độ	16
2.1.7	Phân hệ quản lý tuyển dụng	18
2.1.8	Phân hệ quản lý đào tạo.....	21
2.1.9	Phân hệ quản lý đánh giá	24
2.1.10	Phân hệ quản lý ngân sách.....	25
2.1.11	Phân hệ tác nghiệp	27
2.1.12	Hệ thống báo cáo	29
2.2	Các tính năng tiên tiến	33
2.2.1	Giao diện thân thiện.....	33
2.2.2	Khả năng quản lý thông tin linh hoạt.....	33
2.2.3	Khả năng mở rộng dễ dàng	33
2.2.4	Khả năng tìm kiếm nâng cao	34
2.2.5	Khả năng thống kê báo cáo	34
2.3	Mô hình hệ thống	34
2.4	Yêu cầu hạ tầng kỹ thuật	35
2.4.1	Máy chủ	35
2.4.2	Máy trạm.....	36
3	HIỆU QUẢ MANG LẠI	36
4	THỜI GIAN TRIỂN KHAI HỆ THỐNG	37
5	THÔNG TIN LIÊN HỆ	43



MỘT SỐ HÌNH ẢNH GIAO DIỆN PHẦN MỀM

Hình 1: Các chức năng chính của hệ thống ITECHPRO HRP	6
Hình 2: Phân quyền cho người dùng	7
Hình 3: Danh mục Công ty	8
Hình 4: Danh mục Lương.....	8
Hình 5: Danh sách nhân viên	10
Hình 6: Diễn biến hợp đồng, chế độ.....	11
Hình 7: Quá trình đóng bảo hiểm của một nhân viên	11
Hình 8: Diễn biến lương của một nhân viên.....	12
Hình 9: Tìm kiếm nhân viên.....	13
Hình 10: Bảng chấm công theo giờ	14
Hình 11: Phiếu lương nhân viên.....	15
Hình 12: Mẫu D02-TS - Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT	16
Hình 13: Mẫu C66a-HD - Chế độ ốm đau.....	17
Hình 14: Mẫu C67a-HD - Chế độ thai sản	18
Hình 15: Dự báo nhu cầu tuyển dụng nhân sự	19
Hình 16: Kế hoạch tuyển dụng nhân sự	20
Hình 17: Đợt tuyển dụng nhân sự	20
Hình 18: Nhập kết quả tuyển dụng từ file Microsoft Excel.....	21
Hình 19: Kế hoạch đào tạo nhân viên	22
Hình 20: Danh sách lớp học.....	22
Hình 21: Quản lý khóa đào tạo	23
Hình 22: Kết quả đào tạo.....	23
Hình 23: Bản mô tả công việc và tiêu chí đánh giá theo mục tiêu	24
Hình 24: Quản lý các kỳ đánh giá theo mục tiêu	24
Hình 25: Kết quả đánh giá nhân viên theo mục tiêu.....	25
Hình 26: Bảng tổng hợp tiền lương của các phòng ban theo tháng/năm	26
Hình 27: Dự báo tổng quỹ lương theo năm	26
Hình 28: Báo cáo tổng hợp ngân sách theo năm.....	27
Hình 29: Dự báo tổng hợp ngân sách theo năm	27
Hình 30: Trào đổi thông tin với một / nhiều nhân viên trong công ty	28
Hình 31: Thông tin tác nghiệp.....	28
Hình 32: Đăng ký làm thêm giờ	29



Hình 33: Thống kê nhân viên theo phòng / ban.....	30
Hình 34: Báo cáo đi muộn, về sớm	31
Hình 35: Báo cáo mức đóng BH phân bổ theo phòng ban.....	32
Hình 36: Báo cáo tiền lương tháng phân bổ theo phòng ban	33
Hình 37: Mô hình giải pháp ITECHPRO HRP	35

BẢNG BIỂU

Bảng 1: Thời gian dự kiến triển khai hệ thống ITECHPRO HRP.....	37
Bảng 2: Các phiên bản phần mềm ITECHPRO HRP.....	38
Bảng 3: Yêu cầu thiết bị (tối thiểu) của hệ thống ITECHPRO HRP	42



1 GIỚI THIỆU

Nhân sự là một trong những nguồn lực quan trọng ảnh hưởng đến sự thành công và phát triển bền vững của doanh nghiệp, tổ chức. Việc hoạch định và quản lý nguồn lực này như thế nào để tạo ra hiệu quả cao nhất đang là mối quan tâm rất lớn của các doanh nghiệp, tổ chức hiện nay.

Hệ thống quản lý nhân sự, tiền lương ITECHPRO HRP có đầy đủ các tính năng và chức năng tiên tiến sẽ giúp cho các đơn vị, tổ chức và doanh nghiệp quản lý tập trung và hoạch định nguồn lực nhân sự một cách hiệu quả bao gồm công việc từ khâu tuyển dụng, đào tạo, quản lý hồ sơ nhân sự, quản lý các chế độ chính sách, bảo hiểm, quá trình công tác, thay đổi chức vụ, quản lý tiền lương, tiền thưởng, thuế TNCN, chấm công, đánh giá nhân viên... cho đến việc lập kế hoạch, dự báo về nhân sự phục vụ sự phát triển của đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp.

2 GIẢI PHÁP ITECHPRO HRP

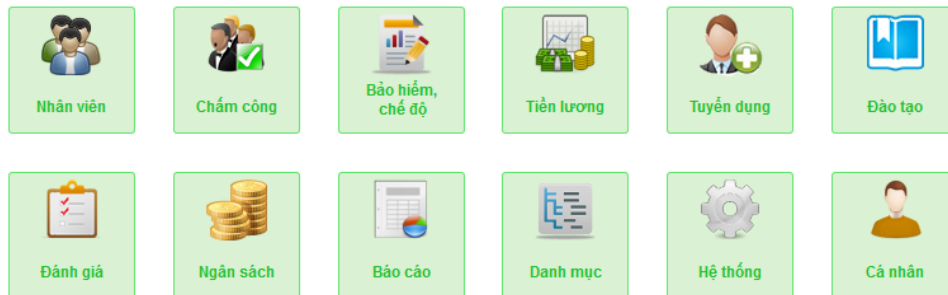
2.1 Các chức năng chính

Giải pháp quản lý nhân sự, tiền lương ITECHPRO HRP có đầy đủ các tính năng tiên tiến giúp cho các đơn vị tổ chức chủ động trong việc quản lý và hoạch định nguồn lực nhân sự của mình một cách hiệu quả nhất.

Các chức năng của phần mềm

- Phân hệ quản trị hệ thống.
- Phân hệ quản lý danh mục.
- Phân hệ quản lý thông tin nhân viên.
- Phân hệ quản lý chấm công.
- Phân hệ quản lý tiền lương.
- Phân hệ quản lý bảo hiểm, chế độ.
- Phân hệ quản lý tuyển dụng.
- Phân hệ quản lý đào tạo.
- Phân hệ quản lý đánh giá.
- Phân hệ quản lý ngân sách.
- Phân hệ tác nghiệp.
- Hệ thống báo cáo.





Hình 1: Các chức năng chính của hệ thống ITECHPRO HRP

2.1.1 Phân hệ quản trị hệ thống

Cho phép người quản trị quản lý chi tiết từng chức năng/dữ liệu và thiết lập quyền sử dụng, truy nhập một cách chặt chẽ. Tất cả quyền của người dùng được gắn trực tiếp vào chức năng và dữ liệu mà người đó được phép sử dụng, đảm bảo chắc chắn người sử dụng sẽ không thể thâm nhập vào những chức năng/dữ liệu khác mà không được phép.

- Cấu hình thông số hệ thống.
- Phân quyền cho người dùng hệ thống.
- Xem, kiểm tra mọi hoạt động, thao tác đến dữ liệu của hệ thống.



Phân quyền cho: **HÀ NGỌC HƯNG**

Quyền Admin

Quyền duyệt đăng ký làm thêm Quản lý | Nhân sự

Quyền duyệt đăng ký nghỉ phép, chế độ, không lương Quản lý | Nhân sự

Quyền super Admin

Stt	Tên chức năng hệ thống	Quyền xem	Quyền thêm	Quyền sửa	Quyền xóa
1	Hệ Thống	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Quản Lý Nhân Viên	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Cá Nhân	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Quản Lý Chăm Công	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Quản Lý Chế Độ, Chính Sách	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Quản Lý Tiền Lương	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Quản Lý Danh Mục	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Quản Lý Tuyển Dụng	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Quản Lý Đào Tạo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Quản Lý Đánh Giá	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Quản Lý Ngân Sách	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Báo cáo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 2: Phân quyền cho người dùng

2.1.2 Phân hệ quản lý danh mục

Phân hệ này cho phép quản lý một cách tự động tất cả các danh mục thông tin liên quan đến quá trình quản lý nhân sự tại doanh nghiệp, bao gồm các thông tin sau:

- Danh mục tổ chức.
- Chiến lược nhân sự.
- Danh mục lương.
- Danh mục bảo hiểm, chế độ.
- Danh mục chung.
- Danh mục khen thưởng
- Danh mục phạt.
-





[Nhân viên](#) | [Chấm công](#) | [Bảo hiểm, chế độ](#) | [Tiền lương](#) | [Tuyển dụng](#) | [Đào tạo](#) | [Đánh giá](#) | [Ngân sách](#) | [Bảo cáo](#) | **Danh mục** | [Hệ thống](#) | [Cá nhân](#)

[Tổ chức](#) | [Chiến lược nhân sự](#) | [Tiền lương](#) | [Bảo hiểm, chế độ](#) | [Trường học - Đào tạo](#) | [Khen thưởng](#) | [Kỷ luật](#) | [Danh mục chung](#)

[Danh mục](#) > [Tổ chức](#) > [Công ty](#)

Danh sách Công ty / Chi nhánh

[+ Thêm mới](#)

Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

STT	Mã đơn vị	Tên công ty - chi nhánh	Tên viết tắt	Chuyển vùng	Sửa	Xóa
1	TE.0208	CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ CAO ITECHPRO	ITECHPRO	Chuyển...		
2	TE.2007	SÀN GIAO DỊCH BĐS HƯNG THỊNH PHÁT	HƯNG THỊNH PHÁT	Chuyển...		
3	TE.123	CÔNG TY CP THỜI TRANG ABC	ABC	Chuyển...		

[Loc nâng cao](#) ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 3: Danh mục Công ty



[Nhân viên](#) | [Chấm công](#) | [Bảo hiểm, chế độ](#) | [Tiền lương](#) | [Tuyển dụng](#) | [Đào tạo](#) | [Đánh giá](#) | [Ngân sách](#) | [Bảo cáo](#) | **Danh mục** | [Hệ thống](#) | [Cá nhân](#)

[Tổ chức](#) | [Chiến lược nhân sự](#) | [Tiền lương](#) | [Bảo hiểm, chế độ](#) | [Trường học - Đào tạo](#) | [Khen thưởng](#) | [Kỷ luật](#) | [Danh mục chung](#)

[Danh mục](#) > [Tiền lương](#) > [Lương cơ bản](#)

[Hệ số lương](#) | [Lương tối thiểu vùng](#) | [Lương tối thiểu chung](#)

Thông tin hệ số lương

[+ Thêm mới](#)

Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

STT	Tên bảng cấp	HSL	Số năm	Gia số	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7
1	Cao Học	2.86	3	0.36	2.86	3.22	3.58	3.94	4.3	4.66	5.0
2	Cao Đẳng	2.1	2	0.31	2.1	2.41	2.72	3.03	3.34	3.65	3.9
3	Trung Cấp	1.86	2	0.22	1.86	2.08	2.3	2.52	2.74	2.96	3.1
4	Kỹ Sư, Chuyên Viên	2.34	3	0.33	2.34	2.67	3	3.33	3.66	3.99	4.3
5	Đại Học	2.34	3	0.33	2.34	2.67	3	3.33	3.66	3.99	4.3

Trang: 1 / 1 trang [<<](#) [<](#) **[1]** [>](#) [>>](#)

[Loc nâng cao](#) ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 4: Danh mục Lương



2.1.3 Phân hệ quản lý thông tin nhân viên

Phân hệ này cho phép quản lý toàn bộ thông tin liên quan đến nhân viên trong quá trình làm việc tại doanh nghiệp, bao gồm các loại thông tin như:

- Thông tin cá nhân.
- Quan hệ gia đình.
- Kinh nghiệm làm việc.
- Quá trình đào tạo, bằng cấp, chứng chỉ.
- Diễn biến hợp đồng (loại hợp đồng, hết hạn hợp đồng, ký hợp đồng mới,...).
- Diễn biến lương, thuế TNCN (mức lương, điều chỉnh lương,...).
- Quá trình đóng bảo hiểm: BHXH, BHYT, BHTN.
- Chế độ thai sản (đối với lao động nữ).
- Chế độ ốm đau.
- Nghỉ phép năm, nghỉ không lương, nghỉ hưởng lương.
- Hồ sơ năng lực của nhân viên.
- Kết quả đánh giá theo nhiều mục tiêu khác nhau.
- Thông báo nhân viên sắp đến hạn hợp đồng.
- Thông báo danh sách nhân viên đến hạn tăng lương.
- Tìm kiếm nhân viên theo nhiều tiêu chí khác nhau.
- Thống kê nhân viên đã nghỉ việc.
- Thông báo ngày sinh nhật của nhân viên trong tháng.
- Thuyên chuyển nhân viên.



Danh sách nhân viên

Thêm mới

Xuất ra Microsoft Excel

Phòng ban △						
Stt	Mã nv	Họ tên	Chức vụ	Chức danh	Email	Trạng thái
☐ Phòng ban: Công nghệ phần mềm						
1	000001	Nguyễn Đình Tuyên	Trưởng Phòng	Trưởng Phòng CNTT	tuyennd@itechpro.vn	Đang làm việc
2	000015	Hoàng Thế Bảo	Nhân Viên	Lập Trình Viên	bao@itechpro.com	Đang làm việc
3	000017	Hoàng Văn Bách	Nhân Viên	Lập Trình Viên	bach@itechpro.vn	Đang làm việc
4	000025	Hà Văn Dũng	Nhân Viên	Lập Trình Viên	dung1@itechpro.vn	Đang làm việc
5	000059	Lưu Thị Hiền	Nhân Viên	Kỹ Sư, Chuyên Viên	hienlt@itechpro.vn	Đang làm việc
6	000095	Phan Văn Công	Nhân Viên	Lập Trình Viên	cong@itechpro.vn	Đang làm việc
7	000109	Giang Duy Đạt	Nhân Viên	Lập Trình Viên	dat@itechpro.vn	Đang làm việc
8	000116	Trương Văn Thái	Nhân Viên	Lập Trình Viên	thai@itechpro.vn	Đang làm việc
9	000169	Lê Duy Hiếu	Giám Đốc	Lập Trình Viên	hieuld@itechpro.vn	Đang làm việc
☐ Phòng ban: Hành Chính						
10	000007	Tôn Võ Hoàng	Nhân Viên	Hành Chính Nhân Sự	hoangtv@itechpro.VN	Đang làm việc
11	000008	Lê Thu Hằng	Nhân Viên	Hành Chính Nhân Sự	demo@itechpro.vn	Đang làm việc
12	000026	Nguyễn Thị Mai	Trưởng Phòng	Trưởng Phòng Hành Chính	mai@itechpro.com.vn	Đang làm việc
☐ Phòng ban: Kế Toán						
13	000056	Lưu Hương Giang	Nhân Viên	Kế Toán Viên	gianglh@itechpro.vn	Đang làm việc
14	000057	Hoàng Thị Hiền	Nhân Viên	Kế Toán Viên	hien@itechpro.vn	Đang làm việc
15	000058	Nguyễn Thanh Thanh	Nhân Viên	Kế Toán Trưởng	thanh@itechpro.vn	Đang làm việc
16	000064	Lê Thị Bình	Nhân Viên	Kế Toán Viên	binh@itechpro.vn	Đang làm việc
☐ Phòng ban: Kinh Doanh						

ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 5: Danh sách nhân viên





Sơ yếu lý lịch | Quá trình học tập | Kinh nghiệm làm việc | **Diễn biến Hợp đồng - Lương** | Hồ sơ năng lực | Kết quả đánh giá | Thông tin tài khoản

Hợp đồng | Lương

Mã nhân viên: 000001 | Họ và tên: Nguyễn Đình Tuyên

Hợp đồng | Quá trình công tác | Nghỉ chế độ | Nghỉ phép năm | Khen thưởng | Kỷ luật

Diễn biến hợp đồng nhân viên

[+](#) Thêm mới [✕](#) Xuất ra Microsoft Excel

Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

Stt	Số HĐ	Ngày ký	Ngày hết hạn	Ngày nghỉ việc	Loại hợp đồng	Công ty	Sửa	Xóa
1	ITC1234567889	05/01/2010			Hợp đồng không xác định thời hạn	ITECHPRO		

Trang: 1 / 1 trang << < [1] > >>

[Loc nâng cao](#) ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 6: Diễn biến hợp đồng, chế độ



Sơ yếu lý lịch | Quá trình học tập | Kinh nghiệm làm việc | **Diễn biến Hợp đồng - Lương** | Hồ sơ năng lực | Kết quả đánh giá | Thông tin tài khoản

Hợp đồng | Lương

Mã nhân viên: 000001 | Họ và tên: Nguyễn Đình Tuyên

Lương | Phụ cấp | Thu nhập / Thuế TNCN | **Bảo hiểm xã hội** | Bảo hiểm y tế | Bảo hiểm thất nghiệp | Tài khoản ngân hàng

Quá trình đóng Bảo Hiểm Xã Hội

[+](#) Thêm mới [✕](#) Xuất ra Microsoft Excel

Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

Stt	Lần đóng/điều chỉnh	Hệ số	Số tiền	Ngày áp dụng	Ngày báo cáo	Công ty	Năm	Sửa	Xóa
1	Lần điều chỉnh 2	<input type="checkbox"/>	2,100,000	13/04/2012	13/04/2012	ITECHPRO	2012		
2	Lần 1	<input type="checkbox"/>	2,000,000	01/02/2010		ITECHPRO	2010		
			4,100,000						

Trang: 1 / 1 trang << < [1] > >>

[Loc nâng cao](#) ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 7: Quá trình đóng bảo hiểm của một nhân viên



Tháng	Lương trước thuế	Lương phải chịu thuế	Giảm trừ	Thuế TNCN	Tạm ứng	Khấu trừ khác	Lương t
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Trang: 1 / 1 trang « < 1 > » </div>							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Loc nâng cao ITECHPRO HRP Enterprise 6.0 </div>							

Hình 8: Diễn biến lương của một nhân viên





[Nhân viên](#) | [Chấm công](#) | [Bảo hiểm, chế độ](#) | [Tiền lương](#) | [Tuyển dụng](#) | [Đào tạo](#) | [Đánh giá](#) | [Ngân sách](#) | [Báo cáo](#) | [Danh mục](#) | [Hệ thống](#) | [Cá nhân](#)

[Danh sách nhân viên](#) | [Tìm kiếm nhân viên](#) | [NV sắp hết hạn hợp đồng](#) | [NV đang cập nhật](#) | [Nhân viên đã nghỉ việc](#) | [Sinh nhật nhân viên](#)

[Nhân viên](#) > [Tìm kiếm nhân viên](#)

Tiêu chí tìm kiếm thông tin

<input type="checkbox"/> Mã nhân viên	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Loại hợp đồng	Hợp đồng thử việc 2 tháng
<input checked="" type="checkbox"/> Tên nhân viên	Bách	<input type="checkbox"/> Phòng ban	Tổng Giám Đốc
<input type="checkbox"/> Giới tính	Nữ	<input type="checkbox"/> Chức vụ	Tổng Giám Đốc
<input type="checkbox"/> Ngày sinh		<input type="checkbox"/> Chức danh	Tổng Giám Đốc

Kết quả tìm kiếm

Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

Stt	Mã nhân viên	Họ tên	Phái	Ngày sinh	Phòng ban	Chức vụ	Chức danh
1	000017	Hoàng Văn Bách	Nam	03/02/1982	Công nghệ phần mềm	Nhân Viên	Lập Trình Viên

Trang: 1 / 1 trang

[Loc nâng cao](#) **ITECHPRO HRP Enterprise 6.0**

Hình 9: Tìm kiếm nhân viên

2.1.4 Phân hệ quản lý chấm công

Phân hệ này cho phép quản lý thời gian làm việc của từng nhân viên một cách chi tiết đến từng hoạt động cụ thể của từng ngày. Việc chấm công được thực hiện một cách tự động bằng cách tích hợp với hệ thống quản lý vào / ra thông qua hệ thống thẻ từ hoặc nhận diện vân tay. Bao gồm các nội dung quản lý như:

- Công hành chính (theo ngày và theo giờ).
- Công làm theo ca (ca 1, ca 2, ca 3, ...).
- Công thêm giờ (150%, 200%, 300%).
- Đi muộn / về sớm.
- Về muộn.
- Xuất dữ liệu chấm công ra Microsoft Excel.

Việc đăng ký và cấp thẻ cho nhân viên sử dụng hết sức đơn giản chỉ bằng 1 thao tác quét thẻ.



Phân hệ này còn có chức năng nâng cao là chống nhân viên quẹt thẻ hộ nhau bằng cách chụp ảnh nhân viên tại thời điểm quẹt thẻ (đây là chức năng tùy chọn, chỉ tích hợp khi có yêu cầu của khách hàng).

 Xuất ra Microsoft Excel

Thông tin nhân viên					BẢNG CHẤM CÔNG THÁNG 9 NĂM 2011														
Stt	Mã nv	Họ và tên	Chức vụ	Phòng	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	T2	T3	T4	T5	T6
					26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	000005	Lý Quốc Bảo	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
2	000006	Trần Hữu Phước	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
3	000010	Nguyễn Đăng Khang	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
4	000011	Nguyễn Cảnh Hoàng	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
5	000014	Trương Thị Thảo	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
6	000016	Phạm Văn Hải	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
7	000020	Nguyễn Thị Thúy Hằng	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
8	000021	Phạm Lưu Diễm Hằng	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
9	000022	Hoàng Ngọc Phát	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
10	000023	Tạ Thị Thu Thủy	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
11	000024	Đình Hoàng Tiếp	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
12	000028	Nguyễn Ngọc Vũ	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
13	000031	Vũ Thanh Thảo	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
14	000033	Vũ Thị Phương Duyên	Trưởng Phòng	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
15	000036	Nguyễn Như Ngọc	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
16	000042	Chu Thị Quỳnh Lan	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
17	000043	Nguyễn Thu Hương	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
18	000071	Trịnh Thị Hương	Nhân Viên	Phòng Kinh Doanh	8.97	8.92		8	7.83	7.92	7.92		8	-	8	8	7.92	7.97	7.97
Tổng cộng:																			

Hình 10: Bảng chấm công theo giờ

2.1.5 Phân hệ quản lý tiền lương

Quản lý thông tin về lương/ thu nhập của cán bộ, nhân viên một cách tự động. Tất cả các thông tin như bậc lương, hệ số lương,... đều được tham số hóa trong hệ thống để thuận tiện cho việc thay đổi, quản lý hiện tại cũng như quản lý sau này.

Phân hệ này sẽ tự động tính lương hàng tháng cho toàn bộ nhân viên công ty, bao gồm các thông tin sau:

- Lương theo ngày công.
- Lương theo giờ công.
- Lương làm thêm giờ (150%, 200%, 300%).
- Lương KPI (lương theo mức độ hoàn thành công việc).
- Lương doanh số.
- Lương sản phẩm.
- Lương khoán.



- Phụ cấp ca đêm.
- Trợ cấp (chức vụ, đi lại, chuyên cần, bánh sữa, độc hại, kỹ năng, ...).
- Các khoản thưởng (thưởng theo nhân viên, theo chức danh, theo phòng ban, theo ngày lương, theo tháng lương, theo số tiền, ...).
- Các khoản giảm trừ (thưởng theo nhân viên, theo chức danh, theo phòng ban, theo ngày lương, theo tháng lương, theo số tiền, ...).
- Các loại bảo hiểm.
- Thuế TNCN.
- Các khoản tạm ứng.
- Các khoản khấu trừ khác.

Chi tiết tiền lương tháng: 09 của nhân viên: 000033 - VŨ THỊ PHƯƠNG DUYÊN

BẢNG LƯƠNG CHI TIẾT THÁNG 9 NĂM 2011 (Từ ngày 26/08/2011 Đến ngày 25/09/2011)		
Stt	Tên	Số tiền (VND)
	- Lương	
1	+ Lương nhà nước	0
2	+ Lương công ty	0
3	+ Lương Chức danh	6,000,000
	- Phụ cấp	
4	+ Phụ cấp chức vụ	0
5	+ Phụ cấp lưu động	0
6	+ Phụ cấp độc hại	0
7	+ Phụ cấp khác	0
	- Chi tiết tiền lương	
8	+ Lương hành chính	5,250,000
9	+ Thêm 150	0
10	+ Thêm 200	0
11	+ Thêm 300	745,312
12	+ Thưởng	2,900,000
	- Các khoản khấu trừ	
13	+ BHXH	120,000
14	+ BHYT	30,000
15	+ BHTN	20,000
16	+ Phí công đoàn	10,000
17	- Tổng lương trước thuế	8,895,312

Hình 11: Phiếu lương nhân viên

Chức năng in phiếu lương tự động cho từng nhân viên.

Chức năng in lệnh chuyển tiền lương trả qua ngân hàng.

Chức năng xuất dữ liệu ra Microsoft Excel.



2.1.6 Phân hệ quản lý bảo hiểm, chế độ

Cho phép quản lý chặt chẽ các thông tin liên quan đến chế độ chính sách, quá trình đóng BHXH, BHYT, BHTN và nơi khám chữa bệnh của từng nhân viên.

Và đặc biệt phân hệ này cung cấp chức năng tạo mẫu biểu báo cáo chế độ bảo hiểm theo quy định của Nhà nước một cách tự động, cụ thể là các mẫu biểu sau:

- Mẫu A01-TS.
- Mẫu C2A-BH.
- Mẫu D02-TS.
- Mẫu C66A-HD.
- Mẫu C67A-HD.

Mã đơn vị: TE.0208						Mẫu số: D02-TS												
Tên đơn vị: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ CAO ITECHPRO						(Ban hành kèm theo QĐ số 1111/QĐ-BHXH ngày 25/10/2011 của BHXH VN)												
Điện thoại liên hệ: +84-4 62691979																		
DANH SÁCH LAO ĐỘNG THAM GIA BHXH, BHYT																		
Số:..... Tháng 10 năm 2011																		
Số TT	Họ và tên	Mã số	Ngày sinh	Nữ	Chức vụ chức danh nghề	Mức đóng cũ				Mức đóng mới				Từ tháng năm	Đến tháng năm	Không trả thẻ	Đã có số BHXH	Ghi chú
						Tiền lương	Phụ cấp			Tiền lương	Phụ cấp							
							Chức vụ	TN VK (%)	TN nghề (%)		Chức vụ	TN VK (%)	TN nghề (%)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
I Tăng																		
I.1 Lao động																		
1	Hoàng Ngọc Phát	0102056897	21/08/1978							2,500,000				10/2011			X	
2	Lưu Hương Giang		24/02/1988	X						2,140,000				10/2011				
3	Nguyễn Thu Hiền		18/01/1987	X						2,140,000				10/2011				
4	Hoàng Thế Bảo	01011245542	04/06/1987			1,700,000								10/2011			X	
5	Nguyễn Thu Hương	0105659845	19/06/1975	X		1,500,000								10/2011			X	
I.2 Mức đóng																		
1	Nguyễn Đình Tuyên	0102589714	16/05/1985			1,900,000				2,700,000				10/2011			X	
2	Hà Ngọc Hưng	02060113565	17/05/1964			2,600,000				4,500,000				10/2011			X	
3	Trần Hữu Phước	0105235689	05/04/1989			1,550,000				2,500,000				10/2011			X	
4	Nguyễn Đăng Khang	045687954	18/03/1985			1,500,000				2,500,000				10/2011			X	
5	Trương Thị Thảo	0101056872	23/12/1989	X		1,500,000				2,500,000				10/2011			X	
6	Phạm Văn Hải	01010546879	13/05/1988			1,500,000				2,500,000				10/2011			X	
Công tăng																		
II Giảm																		
II.1 Lao động																		
II.2 Mức đóng																		
Công giảm																		
Phần cơ quan BHXH ghi:										Phần đơn vị ghi:								
Tổng số tờ khai:, ngày.....tháng.....năm.....								
Tổng số Số BHXH đề nghị cấp:																		
Tổng số Số BHYT đề nghị cấp: Thời hạn từ: đến																		
Cán bộ thu					Cán bộ sổ, thẻ					Người lập biểu					Thủ trưởng đơn vị			

Hình 12: Mẫu D02-TS - Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT



Ngoài ra phân hệ này còn cung cấp hệ thống báo cáo linh hoạt về quá trình đóng bảo hiểm của toàn bộ doanh nghiệp.

- Báo cáo tổng hợp bảo hiểm.
- Báo cáo tổng số nhân viên đang đóng bảo hiểm.
- Báo cáo tổng số nhân viên chưa được đóng bảo hiểm
- Báo cáo tổng hợp nhân viên đang chờ cấp sổ bảo hiểm.
- Báo cáo tổng số tiền bảo hiểm đóng hàng tháng.
- Báo cáo số tiền đơn vị đang giữ (2%).
- Báo cáo tổng số lao động đang nghỉ chế độ thai sản, ốm đau.

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU

Tháng 10 quý IV năm 2011

Số hiệu tài khoản: 0021001255001

Mở tại: Ngân Hàng Ngoại Thương Việt Nam - Chi nhánh Thăng Long

Tổng số lao động: 72

Trong đó nữ: 43

Tổng quỹ lương: 72,050,000

Số:.....

 Xuất ra Microsoft Excel

STT	Họ và tên	Số sổ BHXH	Điều kiện tính hưởng	Tiền lương tính BHXH	Thời gian đóng BHXH	Số đơn vị đề nghị			
						Số ngày nghỉ		Số tiền	
						Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm		
A	B	C	D	1	2	3	4	5	
I Bản thân ốm ngắn ngày									
1	Lý Quốc Bảo		Bình thường	1,500,000		17	17	735,577	Nghỉ ốm
2	Nguyễn Đăng Khang	045687954	Bình thường	1,500,000	09/2009	22	22	951,923	Nghỉ ốm
3	Nguyễn Đăng Khang	045687954	Bình thường	1,500,000	09/2009	7	29	302,885	Nghỉ ốm
4	Phạm Văn Hải		Bình thường	1,500,000		7	7	302,885	Ốm đau
5	Phạm Lưu Diễm Hằng	01256814652	Bình thường	1,500,000		12	12	519,231	Nghỉ ốm
6	Vũ Thị Phương Duyên	012365894	Bình thường	2,000,000		15	15	865,385	Nghỉ ốm
II Bản thân ốm dài ngày									
III Con ốm									
Tổng cộng								3,677,886	

..... ngày 8 tháng 10 năm 2011

Người lập
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Hình 13: Mẫu C66a-HD - Chế độ ốm đau



Tên đơn vị: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ CAO ITECHPRO
Mã đơn vị: TE.0208

Mẫu số: C67a-HD

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ THAI SẢN

Tháng 10 quý IV năm 2011

Số hiệu tài khoản: 0021001255001

Mở tại: Ngân Hàng Ngoại Thương Việt Nam - Chi nhánh Thăng Long

Tổng số lao động: 72

Trong đó nữ: 43

Tổng quỹ lương: 72,050,000

Xuất ra Microsoft Excel

Số:

STT	Họ và tên	Số sổ BHXH	Tiền lương tính BHXH	Thời gian đóng BHXH	Số đơn vị đề nghị		Số tiền	
					Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm		
A	B	C	1	2	3	4	5	
I	Khám thai							
1	Trần Thị Tuyết Mai		1,500,000	01/1900	1	1	57	
2	Chu Thị Quỳnh Lan		1,500,000	01/1900	1	1	57	
II	Sảy thai, nạo hút thai, thai chết lưu							
III	Sinh con, nuôi con nuôi							
IV	Thực hiện các biện pháp tránh thai							
1	Lý Quốc Bảo		1,500,000	01/1900	6	6	346	
2	Nguyễn Đăng Khang	045687954	1,500,000	09/2009	8	8	461	
Tổng cộng								923

....., ngày 8 tháng 10 năm 2011

Cán bộ BHXH
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Hình 14: Mẫu C67a-HD - Chế độ thai sản

Phần mềm ITECHPRO HRP hỗ trợ xuất tất cả báo cáo, mẫu biểu bảo hiểm sang định dạng Microsoft Excel để tiện cho việc chỉnh sửa và in ấn.

2.1.7 Phân hệ quản lý tuyển dụng

Phân hệ này quản lý toàn bộ quy trình tuyển dụng tại doanh nghiệp từ lập kế hoạch tuyển dụng đến khi ứng viên trúng tuyển trở thành nhân viên tại công ty. Thông tin của từng bước trong quy trình tuyển dụng sẽ được lưu trữ chi tiết trên hệ thống nhằm giúp doanh nghiệp quản lý và tìm kiếm thông tin ứng viên một cách nhanh nhất.

Các chức năng của phân hệ này bao gồm:

- Dự báo nhu cầu tuyển dụng hàng năm của doanh nghiệp theo phòng ban, chức danh.
- Lập kế hoạch tổng thể về nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp trong một giai đoạn.
- Quản lý ngân sách tuyển dụng cho từng giai đoạn.
- Chức năng sàng lọc, phân loại ứng viên sáng giá dựa theo yêu cầu tuyển dụng.
- Lưu trữ, phân loại kết quả tuyển dụng của từng bước trong quy trình tuyển dụng.
- Có chức năng gửi e-mail tới các ứng viên trúng tuyển và không trúng tuyển.



- Hệ thống tự động cảnh báo các ứng viên đến ngày nhận việc.
- Chức năng chuyển thông tin ứng viên trúng tuyển sang trạng thái Hồ sơ nhân viên chính thức.

Phòng ban <input type="text"/>		Stt <input type="text"/>	Chức danh <input type="text"/>	Số lượng +/- <input type="text"/>	Số <input type="text"/>
☐ Phòng ban: 000001 - Tổng Giám Đốc					
1	Tổng Giám Đốc			0	
2	Phó Tổng Giám Đốc			+2	
3	Trợ Lý Tổng Giám Đốc			-1	
☐ Phòng ban: 000002 - Kinh Doanh					
4	Nhân Viên Kinh Doanh			+4	
5	Nhân Viên Marketing			+10	
6	Nhân Viên Dự Án			+4	
7	Trưởng Phòng Kinh Doanh			-1	
☐ Phòng ban: 000003 - Hành Chính					
8	Nhân Viên Lễ Tân			+5	
9	Trưởng Phòng Hành Chính			0	
10	Phó Trưởng Phòng Hành Chính			+3	
11	Hành Chính Nhân Sự			-2	
☐ Phòng ban: 000005 - Công nghệ phần mềm					
12	Trưởng Phòng CNTT			0	
13	Lập Trình Viên			+18	
14	Kỹ Sư, Chuyên Viên			-1	
☐ Phòng ban: 000006 - Kế Toán					
15	Kế Toán Viên			0	
16	Kế Toán Trưởng			0	
☐ Phòng ban: 000010 - Dự Án					
17	Nhân Viên Dự Án			+5	
18	Trưởng Phòng Dự Án			+1	
☐ Phòng ban: 000011 - Sản Xuất					

ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 15: Dự báo nhu cầu tuyển dụng nhân sự





[Nhân viên](#) | [Chấm công](#) | [Bảo hiểm, chế độ](#) | [Tiền lương](#) | **Tuyển dụng** | [Đào tạo](#) | [Đánh giá](#) | [Ngân sách](#) | [Bảo cáo](#) | [Danh mục](#) | [Hệ thống](#) | [Cá nhân](#)

[Dự báo nhu cầu tuyển dụng](#) | [Kế hoạch tuyển dụng](#) | [Quản lý tuyển dụng](#) | [Kết quả tuyển dụng](#) | [Ngân sách tuyển dụng](#) | [Hồ sơ tuyển dụng](#)

[Tuyển dụng](#) > [Kế hoạch tuyển dụng](#) > [Kế hoạch tuyển dụng](#)

Công ty

Công ty:

Danh sách kế hoạch tuyển dụng

Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

Stt	Kế hoạch	Kinh phí	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc		
1	Kế hoạch năm 2012	0	17/04/2012	15/05/2012	Thực hiện	

[Loc nâng cao](#)

Hình 16: Kế hoạch tuyển dụng nhân sự



[Nhân viên](#) | [Chấm công](#) | [Bảo hiểm, chế độ](#) | [Tiền lương](#) | **Tuyển dụng** | [Đào tạo](#) | [Đánh giá](#) | [Ngân sách](#) | [Bảo cáo](#) | [Danh mục](#) | [Hệ thống](#) | [Cá nhân](#)

[Dự báo nhu cầu tuyển dụng](#) | [Kế hoạch tuyển dụng](#) | [Quản lý tuyển dụng](#) | [Kết quả tuyển dụng](#) | [Ngân sách tuyển dụng](#) | [Hồ sơ tuyển dụng](#)

[Tuyển dụng](#) > [Quản lý tuyển dụng](#) > [Đợt tuyển dụng](#)

Công ty

Công ty:

Danh sách các đợt tuyển dụng

[+ Thêm hồ sơ](#)

Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

Stt	Đợt tuyển dụng	Kinh phí	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Kết thúc	Sửa	Xóa
1	Đợt tuyển dụng 2 - tháng 3/2012	20,000,000	18/03/2012	24/05/2012	<input type="checkbox"/>		
2	Đợt tuyển dụng 1 - tháng 2/2012	11,000,000	07/02/2012	29/02/2012	<input type="checkbox"/>		

[Loc nâng cao](#)

Hình 17: Đợt tuyển dụng nhân sự



NHẬP ĐIỂM THI

Trực tiếp **File excel**

Công ty: CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ CAO
 Vị trí: Phó Tổng Giám Đốc
 Đợt tuyển: Đợt tuyển dụng 2 - tháng 3/2012
 Vòng thi: Khả năng chuyên môn
 Phòng: Tổng Giám Đốc
 File Excel: [Browse...]
 Chi điểm

[Tải File Excel mẫu](#)

ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 18: Nhập kết quả tuyển dụng từ file Microsoft Excel

2.1.8 Phân hệ quản lý đào tạo

Phân hệ này cho phép quản lý toàn bộ kế hoạch đào tạo nhân viên hàng năm của doanh nghiệp, với các tính năng chính như:

- Chức năng dự báo và thống kê nhu cầu đào tạo của doanh nghiệp.
- Chức năng lập kế hoạch đào tạo, sắp xếp lịch học và phân bổ học viên theo từng khóa.
- Khai báo các khóa đào tạo của doanh nghiệp.
- Chức năng quản lý ngân sách đào tạo và thống kê chi phí phát sinh thực tế của từng nhân viên khi tham gia mỗi khóa đào tạo.
- Báo cáo kết quả chi tiết của từng học viên qua từng môn học của mỗi khóa.
- Theo dõi cam kết của học viên sau mỗi khóa đào tạo.
- Cho phép học viên gửi ý kiến đánh giá sau mỗi khóa học.





Nhân viên	Chăm công	Bảo hiểm, chế độ	Tiền lương	Tuyển dụng	Đào tạo	Đánh giá	Ngân sách	Báo cáo	Danh mục	Hệ thống	Cá nhân
-----------	-----------	------------------	------------	------------	---------	----------	-----------	---------	----------	----------	---------

[Dự báo đào tạo](#)
[Kế hoạch đào tạo](#)
[Quản lý khóa đào tạo](#)
[Ngân sách đào tạo](#)

[Đào tạo](#) > [Kế hoạch đào tạo](#) > [Kế hoạch đào tạo](#)

Thông tin tìm kiếm kế hoạch

Công ty

CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ CAO ITECHPRO

Danh sách các kế hoạch đào tạo

[+ Thêm mới](#)

Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

STT	Công ty	Kế hoạch	Số nhân viên	Số môn học	Tổng kinh phí	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Thực h
1	ITECHPRO	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	16	15	52,343,525	15/02/2012	28/02/2012	Thực h

Trang: 1 / 1 trang << < [1] > >>

[Loc nâng cao](#)

ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 19: Kế hoạch đào tạo nhân viên

STT	Họ tên	Kế hoạch đào tạo	Xóa
Môn học: Chứng chỉ TOEIC			
1	Lương Văn Hưng	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	
2	Trần Hữu Phước	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	
3	Nguyễn Đăng Khang	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	
4	Nguyễn Cảnh Hoàng	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	
Môn học: Kỹ năng lập kế hoạch công việc			
5	Lương Văn Hưng	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	
6	Trần Hữu Phước	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	
7	Nguyễn Đăng Khang	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	
8	Nguyễn Cảnh Hoàng	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	
Môn học: Kỹ năng quản trị rủi ro			
9	Lương Văn Hưng	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	
10	Trần Hữu Phước	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	
11	Nguyễn Đăng Khang	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	
12	Nguyễn Cảnh Hoàng	Kế hoạch đào tạo tháng 02/2012	

Trang: 1 / 1 trang << < [1] > >>

[Loc nâng cao](#)

ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 20: Danh sách lớp học





Nhân viên	Chăm công	Bảo hiểm, chế độ	Tiền lương	Tuyển dụng	Đào tạo	Đánh giá	Ngân sách	Báo cáo	Danh mục	Hệ thống	Cá nhân
-----------	-----------	------------------	------------	------------	---------	----------	-----------	---------	----------	----------	---------

[Dự báo đào tạo](#)
[Kế hoạch đào tạo](#)
[Quản lý khóa đào tạo](#)
[Ngân sách đào tạo](#)

[Đào tạo](#) > [Quản lý khóa đào tạo](#) > [Khóa đào tạo](#)

Thông tin tìm kiếm

Công ty

CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ CAO ITECHPRO

Danh sách các khóa đào tạo

Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

STT	Công ty	Khóa đào tạo	Số nhân viên	Số môn học	Kinh phí	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Kết th
1	ITECHPRO	Tháng 03/2012	78	3	25,000,000	12/03/2012	11/04/2012	

Trang: 1 / 1 trang << < [1] > >>

[Loc nâng cao](#)

ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 21: Quản lý khóa đào tạo

STT	Họ tên	Điểm tổng kết	Khóa đào tạo	Xóa
Môn học: Chứng chỉ Tin học văn phòng				
1	Trần Hữu Phước	6	Tháng 03/2012	
2	Nguyễn Đăng Khang	8	Tháng 03/2012	
3	Nguyễn Cảnh Hoàng	9	Tháng 03/2012	
4	Trương Thị Thảo	8	Tháng 03/2012	
5	Phạm Văn Hải	7	Tháng 03/2012	
6	Nguyễn Thị Thúy Hằng	10	Tháng 03/2012	
7	Phạm Lưu Diễm Hằng	5	Tháng 03/2012	
8	Hoàng Ngọc Phát	6	Tháng 03/2012	
9	Tạ Thị Thu Thủy	8	Tháng 03/2012	
10	Đình Hoàng Tiếp	9	Tháng 03/2012	
11	Nguyễn Ngọc Vũ	10	Tháng 03/2012	
12	Vũ Thanh Thảo	10	Tháng 03/2012	
13	Vũ Thị Phương Duyên	8	Tháng 03/2012	
14	Nguyễn Như Ngọc	10	Tháng 03/2012	
15	Chu Thị Quỳnh Lan	9	Tháng 03/2012	
16	Nguyễn Thu Hương	7	Tháng 03/2012	
17	Hoàng Thị Minh	8	Tháng 03/2012	
18	Trịnh Thị Hương	8	Tháng 03/2012	

ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 22: Kết quả đào tạo



2.1.9 Phân hệ quản lý đánh giá

Phân hệ Quản lý đánh giá là công cụ hỗ trợ đắc lực trong việc đánh giá năng lực nhân viên. Việc đánh giá được thực hiện theo định kỳ tháng, quý, năm nhằm hướng tới các mục tiêu phát triển nhân sự và xét duyệt các chế độ cho nhân viên như: Lương, thưởng, điều chỉnh vị trí công tác, đào tạo nhân viên, ...

Phân hệ này bao gồm các chức năng:

- Xây dựng các tiêu chí đánh giá cho từng vị trí, chức danh công việc.
- Khai báo các kỳ đánh giá theo tháng, quý, năm, ...
- Phân quyền tham gia đánh giá nhân viên.
- Hỗ trợ các phương pháp đánh giá: đánh giá phân cấp, đánh giá chéo.
- Thiết lập các mục đích đánh giá: Tăng lương, thưởng, thay đổi công việc, đào tạo nhân viên, ...
- Chức năng nhập / xuất dữ liệu qua chương trình Microsoft Excel.
- Báo cáo tổng hợp, phân tích chi tiết kết quả đánh giá.

Stt	Mô tả công việc	Phân bổ thời gian	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Phiên bản	Sửa	Xóa
CHỨC NĂNG CHÍNH							
1	Bán hàng	50%		15	29/12/2011		
1.1	- Chào hàng		- Chủ động và có sức thuyết phục.	5			
1.2	- Gửi thông tin về SP, DV của công ty cho KH		- Đúng, đầy đủ, rõ ràng theo quy định	5			
1.3	- Xử lý yêu cầu của KH		- Xử lý các yêu cầu của KH nhanh chóng, hiệu quả	5			
2	Hoàn thành chỉ tiêu doanh số			55	29/12/2011		
2.1			- Đạt chỉ tiêu doanh số từ 70% - 79% : 20 - Đạt chỉ tiêu doanh số từ 100% - 105% : 40 - Đạt chỉ tiêu doanh số từ 106% - 120% : 50				

Hình 23: Bản mô tả công việc và tiêu chí đánh giá theo mục tiêu

Danh sách kỳ

Công ty:

[+ Thêm mới](#)

Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

Stt	kỳ đánh giá	Loại	Từ ngày	Đến ngày	Tự đánh giá	Đ/giá chéo
1	Kỳ đánh giá T4/2012	Loại KPI tính lương	01/04/2012	30/04/2012	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Kỳ đánh giá test T4/2012	Loại KPI khác	01/04/2012	06/04/2012	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Kỳ đánh giá T01/2012	Loại KPI tính lương	01/01/2012	27/01/2012	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Kỳ đánh giá T02/2012	Loại KPI tính lương	01/02/2012	27/02/2012	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Kỳ đánh giá T03/2012	Loại KPI tính lương	01/03/2012	28/03/2012	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hình 24: Quản lý các kỳ đánh giá theo mục tiêu



Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

Stt	Mã nv	Họ tên	Điểm tự đánh giá	Điểm đánh giá chéo	Điểm TP đánh giá	Điểm trung bình	Ngày đánh giá
1	000005	Lường Văn Hưng	86	0	0	86	19/04/2012
2	000006	Trần Hữu Phước	78	0	0	78	19/04/2012
3	000010	Nguyễn Đăng Khang	94	0	0	94	19/04/2012
4	000011	Nguyễn Cảnh Hoàng	77	0	0	77	19/04/2012
5	000014	Trương Thị Thảo	60	0	0	60	19/04/2012
6	000016	Phạm Văn Hải	75	0	0	75	19/04/2012
7	000020	Nguyễn Thị Thúy Hằng	90	0	0	90	19/04/2012
8	000021	Phạm Lưu Diễm Hằng	100	0	0	100	19/04/2012
9	000022	Hoàng Ngọc Phát	69	0	0	69	19/04/2012
10	000023	Tạ Thị Thu Thủy	110	0	0	110	19/04/2012
11	000028	Nguyễn Ngọc Vũ	86	0	0	86	19/04/2012
12	000031	Vũ Thanh Thảo	92	0	0	92	19/04/2012

Trang: 1 / 1 trang << < [1] > >>

[Loc nâng cao](#) ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 25: Kết quả đánh giá nhân viên theo mục tiêu

2.1.10 Phân hệ quản lý ngân sách

Hạch toán ngân sách của hoạt động quản lý nhân sự theo tháng, quý, năm. Dự báo ngân sách theo kế hoạch phát triển nhân sự hàng năm của doanh nghiệp.

Hạch toán ngân sách theo tháng, quý, năm:

- Ngân sách tiền lương, thưởng, tạm ứng.
- Ngân sách tiền BHXH, BHYT, BHTN.
- Ngân sách tuyển dụng.
- Ngân sách đào tạo.

Dự báo ngân sách năm:

- Ngân sách tiền lương, thưởng.
- Ngân sách tiền BHXH, BHYT, BHTN.
- Ngân sách tuyển dụng.
- Ngân sách đào tạo.
-



Stt	Tháng	Lương	Thưởng	Phụ cấp	Tạm ứng	Bảo hiểm	Giảm trừ, phạt	Thuế TNCN
Năm: 2012								
1	04/2012	47,389,859	55,706,489	625,000	1,000,000	21,550,620	0	2,792,000
2	03/2012	231,151,080	2,320,000	18,725,000	1,000,000	27,770,820	330,000	2,058,000
3	02/2012	349,954,500	2,100,000	18,425,000	0	50,641,920	0	3,727,000
4	01/2012	2,396,690,610	2,100,000	18,425,000	0	59,629,920	0	240,800,000
		3,025,186,049	62,226,489	56,200,000	2,000,000	159,593,280	330,000	249,380,000
Năm: 2011								
5	12/2011	398,963,278	0	18,767,000	0	20,788,400	0	12,770,000
6	11/2011	397,231,798	500,000	18,092,000	5,000,000	20,788,400	60,000	13,560,000
7	10/2011	420,735,141	52,500,000	17,927,000	0	20,288,400	0	14,600,000
8	09/2011	603,919,042	79,000,000	17,455,000	0	13,350,400	0	42,170,000
9	08/2011	363,256,819	0	11,455,000	0	13,050,400	180,000	25,370,000
10	07/2011	252,427,104	0	11,860,000	0	12,750,400	0	16,430,000
11	06/2011	311,157,263	0	11,860,000	0	11,810,400	0	17,080,000
12	05/2011	252,329,852	0	11,860,000	0	11,510,400	0	12,460,000
13	04/2011	285,817,604	0	11,860,000	0	10,850,400	0	15,000,000
14	03/2011	260,885,219	0	11,860,000	0	10,850,400	0	15,580,000
15	02/2011	243,347,992	10,170,000	12,925,000	0	11,180,400	0	9,040,000
16	01/2011	0	0	310,000	0	8,600,400	0	0
		3,790,071,112	142,170,000	156,231,000	5,000,000	165,818,800	240,000	194,110,000
		6,815,257,161	204,396,489	212,431,000	7,000,000	325,094,000	520,000	430,490,000

Hình 28: Báo cáo tổng hợp ngân sách theo năm

Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

Stt	Nội dung	Năm 2012	Năm 2013	Đơn vị tính	Tỷ lệ
1	Tổng số nhân viên	124	255	Nhân viên	+105.65%
2	Tổng số tiền lương trả nhân viên	2,977,796,190	20,815,806,320	VND	+599.03%
3	Tổng tiền thưởng nhân viên	6,520,000	45,586,616	VND	+599.18%
4	Tổng tiền phụ cấp nhân viên	55,575,000	388,485,393	VND	+599.03%
5	Tổng số tiền bảo hiểm công ty chi trả	138,042,660	1,025,546,658	VND	+642.92%
6	Tổng tiền thuế TNCN nhân viên	246,588,738	1,723,736,106	VND	+599.03%
7	Tổng số nhân viên tuyển	1	131	Nhân viên	+13000.00%
8	Tổng số tiền ngân sách tuyển nhân viên	20,900,000	2,737,900,000	VND	+13000.00%
9	Tổng số nhân viên được đào tạo	28	0	Nhân viên	-100.00%
10	Tổng số tiền ngân sách đào tạo nhân viên	25,000,000	0	VND	-100.00%

Trang: 1 / 1 trang ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 29: Dự báo tổng hợp ngân sách theo năm

2.1.11 Phân hệ tác nghiệp

Phân hệ này cho phép nhân viên đăng nhập vào hệ thống để xem các thông tin liên quan như ngày công đi làm, ngày nghỉ, đi muộn, tiền lương và các chế độ của mình, hoặc gửi đề xuất, khiếu nại cho người quản lý.



Cho phép nhân viên trong toàn công ty trao đổi thông tin công việc với nhau.

Gửi tin nhắn

Người nhận:

Chọn người nhận

Tiêu đề:

Nội dung:

- Nếu gửi đến nhiều địa chỉ thì mỗi địa chỉ cách nhau bằng dấu chấm phẩy ";"

ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 30: Trao đổi thông tin với một / nhiều nhân viên trong công ty

Danh sách tin nhắn

Kéo tiêu đề cột vào đây để gom nhóm

<input type="checkbox"/>	Tiêu đề	Người gửi	Email	Ngày	Lúc
<input type="checkbox"/>	Xin tạm ứng lương	Nguyễn Thu Hiền	hiennt1@itechpro.vn	24/04/2012	14:56:19
<input type="checkbox"/>	Tối nay đi uống cafe anh nhé	Nguyễn Đình Tuyên	tuyennd@itechpro.vn	24/04/2012	14:47:49
<input type="checkbox"/>	Yêu cầu đổi chiều lại lương tháng 4/2012	Lường Văn Hưng	hung@itechpro.vn	24/04/2012	14:47:27
<input type="checkbox"/>	Phê duyệt bản phân tích thiết kế cho hệ thống mới	Nguyễn Đình Tuyên	tuyennd@itechpro.vn	24/04/2012	14:46:59
<input type="checkbox"/>	Đề nghị tổ chức toàn công ty đi nghỉ mát vào ngày nghỉ lễ 30/4	Nguyễn Đình Tuyên	tuyennd@itechpro.vn	24/04/2012	14:44:58

Count=5

Trang: 1 / 1 trang **[1]**

[Loc nâng cao](#)

ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 31: Thông tin tác nghiệp

Cho phép nhân viên đăng ký làm thêm giờ, đăng ký nghỉ phép, nghỉ chế độ, nghỉ không lương trên form trực tuyến.



Thông tin đăng ký

Nội dung	Làm thêm giờ	Từ ngày	24/04/2012
Chi tiết công việc		Thời gian bắt đầu VD: 18:00	00:00
		Đến ngày	24/04/2012
		Thời gian kết thúc VD: 21:00	00:00

ITECHPRO HRP Enterprise 6.0

Hình 32: Đăng ký làm thêm giờ

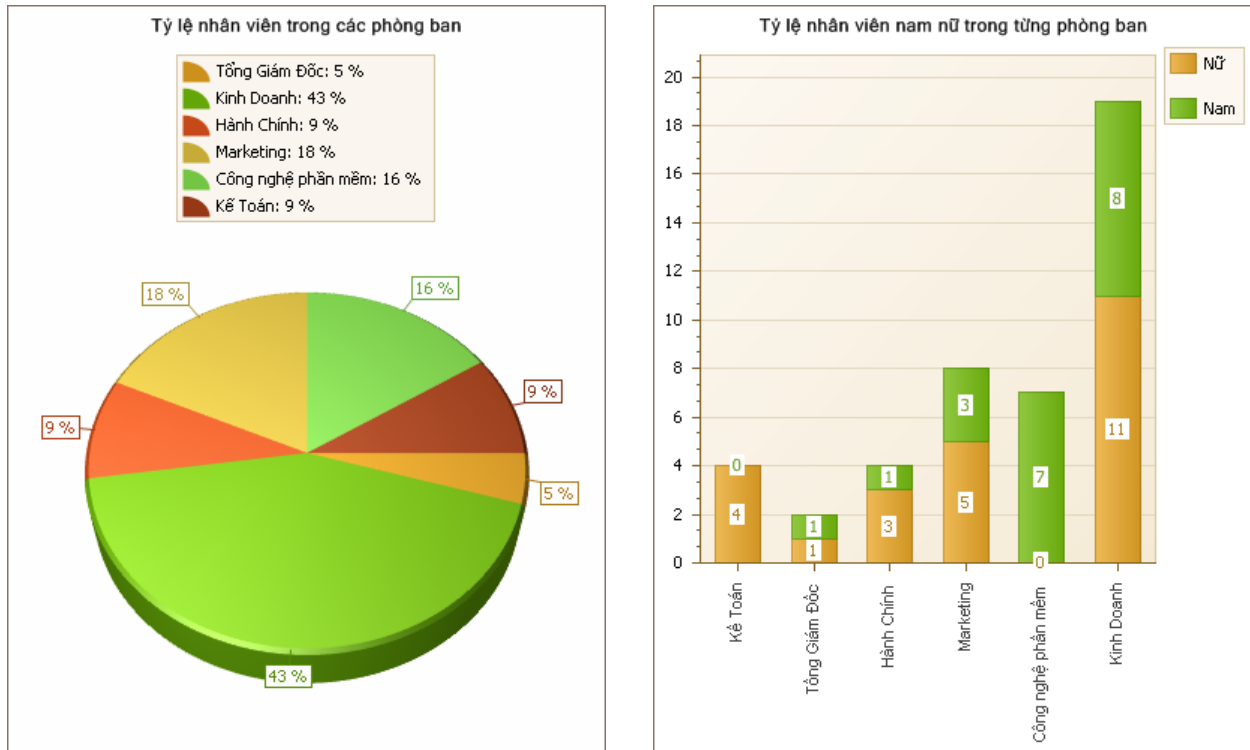
2.1.12 Hệ thống báo cáo

Hệ thống báo cáo linh hoạt theo nhu cầu truy xuất thực tế. Các báo cáo được trình bày dưới dạng bảng biểu và nhiều dạng biểu đồ thống kê phong phú.

Báo cáo về nhân viên:

- Báo cáo biến động nhân sự qua các năm.
- Báo cáo biến động nhân sự cùng kỳ giữa các năm.
- Thống kê nhân viên theo phòng ban.
- Thống kê nhân viên theo các mức lương.
- Thống kê nhân viên theo chức danh công việc.
- Thống kê nhân viên theo độ tuổi.
- Thống kê nhân viên theo giới tính, tình trạng hôn nhân.
- Thống kê nhân viên theo người phụ thuộc.
- Thống kê nhân viên theo loại hợp đồng.



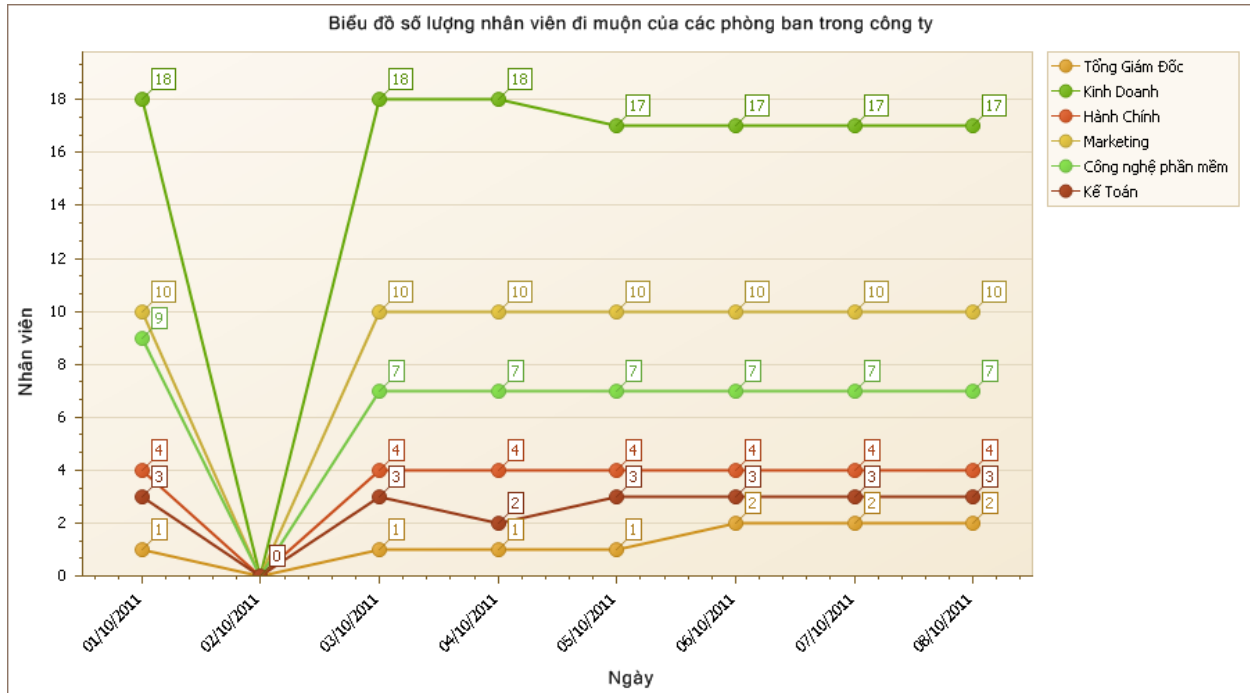


Hình 33: Thống kê nhân viên theo phòng / ban

Báo cáo về ngày công, thời gian làm việc:

- Báo cáo chấm công hàng tháng.
- Bảng chấm công theo giờ, theo ngày.
- Báo cáo đi muộn, về sớm.
- Báo cáo về muộn.



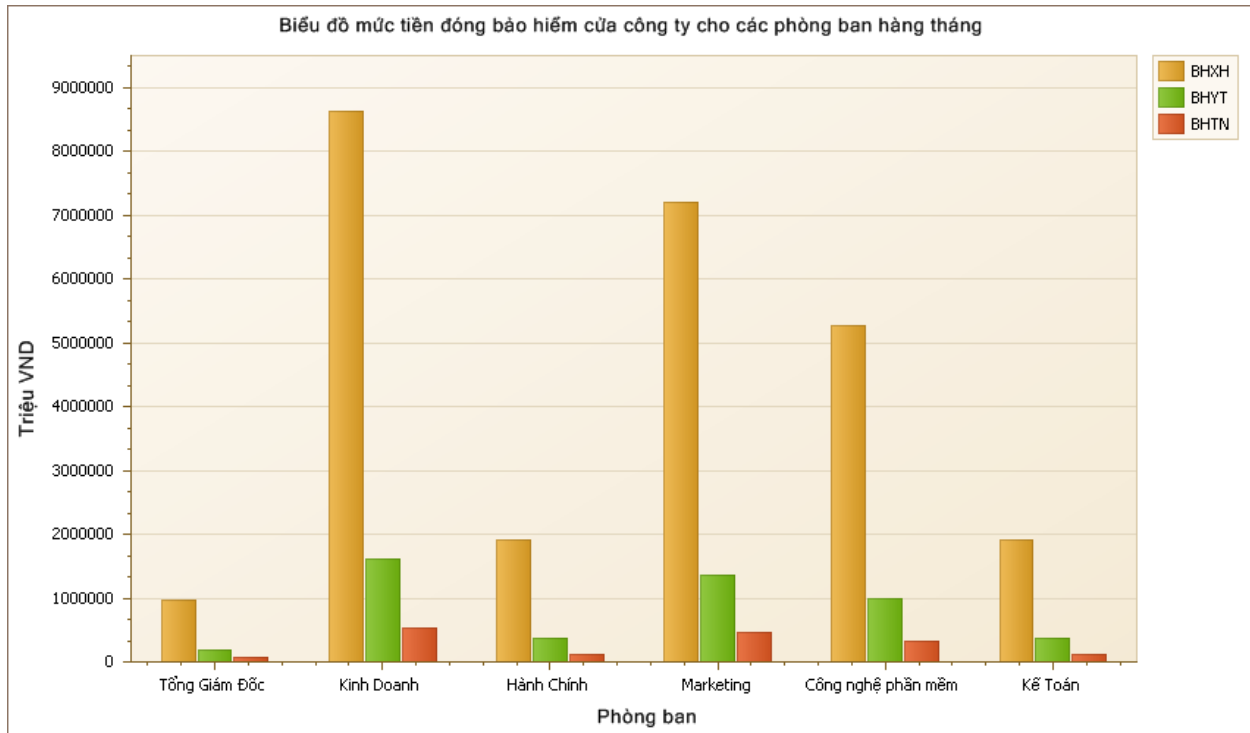


Hình 34: Báo cáo đi mượn, về sớm

Báo cáo bảo hiểm, chế độ:

- Báo cáo tổng hợp bảo hiểm.
- Báo cáo tổng số nhân viên đang đóng bảo hiểm.
- Báo cáo tổng số nhân viên chưa được đóng bảo hiểm
- Báo cáo tổng hợp nhân viên đang chờ cấp sổ bảo hiểm.
- Báo cáo tổng số tiền bảo hiểm đóng hàng tháng.
- Báo cáo số tiền đơn vị đang giữ (2%).
- Báo cáo tổng số lao động đang nghỉ chế độ thai sản, ốm đau.



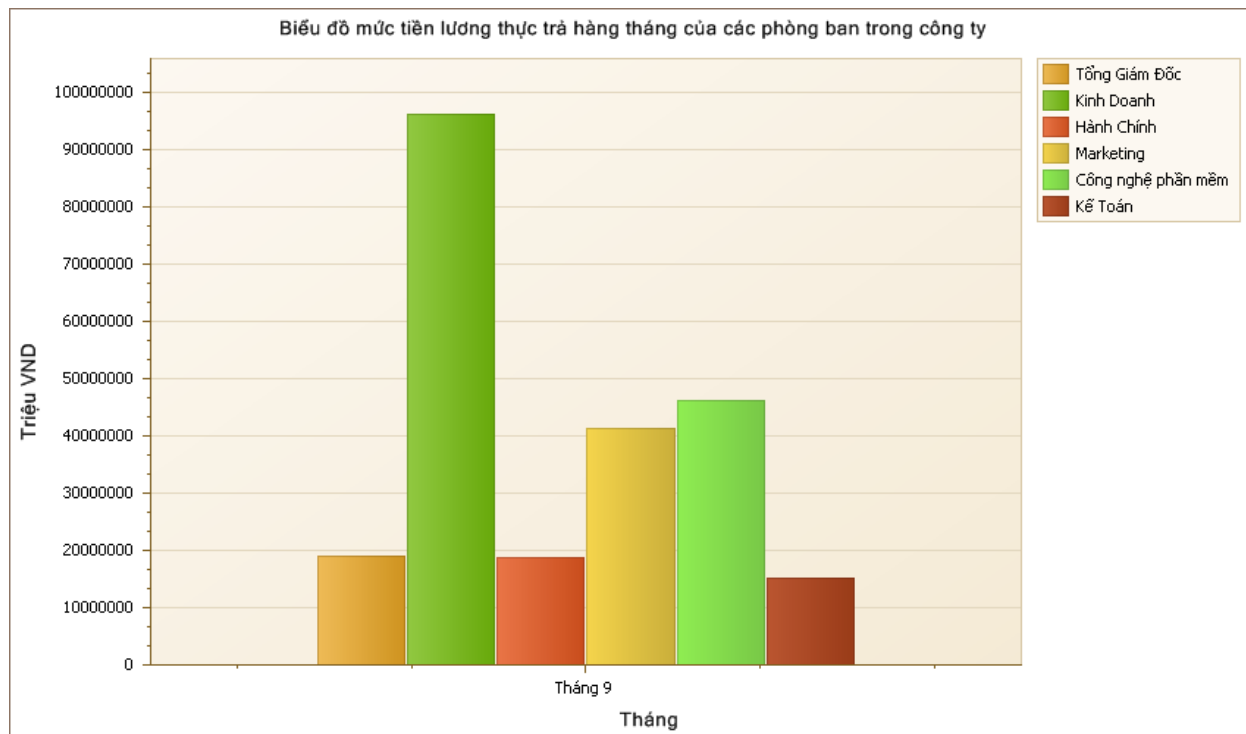


Hình 35: Báo cáo mức đóng BH phân bổ theo phòng ban

Báo cáo tiền lương:

- Báo cáo tổng hợp tiền lương.
- Báo cáo tổng hợp tiền lương thực trả.
- Báo cáo tổng hợp tiền lương thưởng.
- Báo cáo tổng hợp tiền lương tạm ứng.
- Báo cáo tổng hợp tiền lương giảm trừ.
- Báo cáo tổng hợp tiền lương khấu trừ khác.
- Báo cáo quyết toán thuế TNCN.





Hình 36: Báo cáo tiền lương tháng phân bổ theo phòng ban

2.2 Các tính năng tiên tiến

2.2.1 Giao diện thân thiện

Hệ thống được xây dựng trên công nghệ Web base, với hệ thống giao diện thân thiện, ngôn ngữ Tiếng Việt sẽ cho phép người sử dụng có thể thao tác với hệ thống một cách dễ dàng.

2.2.2 Khả năng quản lý thông tin linh hoạt

Hệ thống cho phép người sử dụng có thể cập nhật thông tin một cách nhanh chóng và chính xác. Tất cả các dữ liệu liên quan có thể được lưu trữ tập trung tại một điểm duy nhất trong hệ thống hoặc có thể được lưu trữ phân tán tại các điểm triển khai và sau đó sẽ tự động tích hợp về cơ sở dữ liệu trung tâm. Dù ở mô hình nào, hệ thống luôn đảm bảo tính thống nhất và toàn vẹn của dữ liệu.

2.2.3 Khả năng mở rộng dễ dàng

Hệ thống được xây dựng trên nền tảng công nghệ hiện đại của hãng Microsoft, vì vậy đảm bảo khả năng mở rộng hệ thống một cách dễ dàng khi có yêu cầu phát sinh sau này. Việc mở rộng hệ thống sẽ không ảnh hưởng đến tính toàn vẹn, nhất quán của dữ liệu trên hệ thống cũng như sẽ không phá vỡ kiến trúc hiện có của hệ thống.



2.2.4 Khả năng tìm kiếm nâng cao

Hệ thống cho phép người sử dụng có thể tìm kiếm tất cả các thông tin có trên dữ liệu hệ thống. Tích hợp khả năng tìm kiếm thông thường như: tìm kiếm theo hệ thống danh mục, tìm kiếm theo nội dung toàn văn và các lựa chọn tìm kiếm dựa trên các tiêu chí tìm kiếm khác nhau.

2.2.5 Khả năng thống kê báo cáo

Hệ thống hỗ trợ việc thống kê/in báo cáo số liệu theo các biểu mẫu có sẵn theo quy định Bảo hiểm xã hội, ... Bên cạnh đó, hệ thống còn hỗ trợ khả năng xây dựng các "báo cáo động" cho phép người dùng tự định nghĩa các biểu mẫu báo cáo một cách linh hoạt theo các nhu cầu truy xuất thực tế. Các biểu mẫu này cũng sẽ được lưu lại trên hệ thống để sử dụng cho những lần tiếp theo.

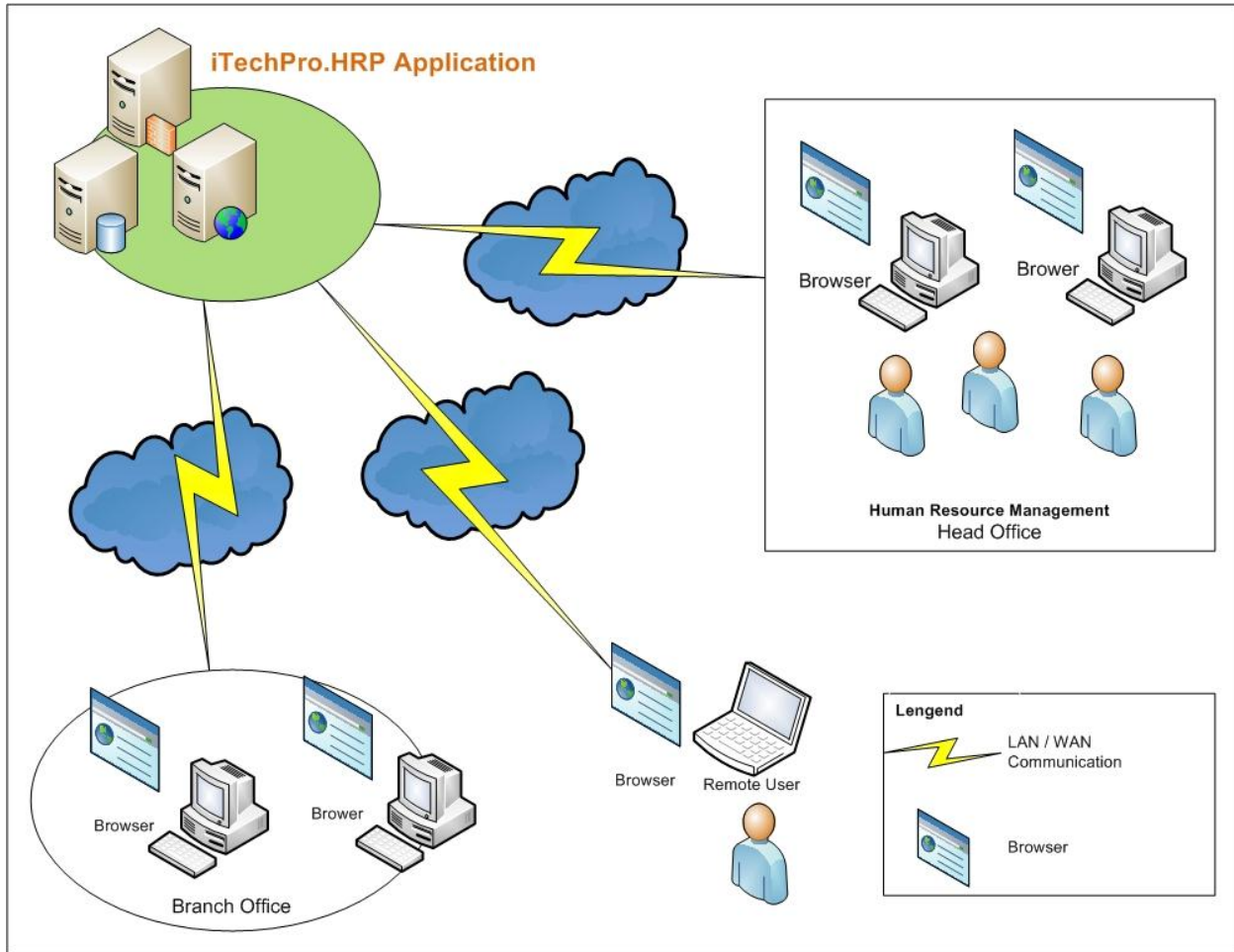
2.3 Mô hình hệ thống

Giải pháp được thiết kế theo mô hình Client/Server chạy trên hệ thống mạng LAN/WAN.

- Kiến trúc ứng dụng: Web base / Desktop Application.
- Môi trường phát triển: Microsoft.
- Cơ sở dữ liệu: SQL Server 2005.

Mô hình giải pháp





Hình 37: Mô hình giải pháp **ITECHPRO HRP**

2.4 Yêu cầu hạ tầng kỹ thuật

Yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật của hệ thống giải pháp Quản lý Nhân sự Tiền lương ITECHPRO HRP phiên bản 6.0.

2.4.1 Máy chủ

- Số lượng: 01.
- Phần cứng
 - CPU: 3.0 GHz
 - RAM: 2 GB
 - HDD: 250 GB
- Phần mềm
 - Microsoft Windows 2003 Server.



- Microsoft SQL Server 2005.
- Các phần mềm bảo mật khác (nếu có).

2.4.2 Máy trạm

- Số lượng: tùy thuộc vào số người sử dụng của doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức.
- Phần cứng
 - CPU: 2.0 GHz
 - RAM: 1 GB
 - HDD: 80 GB
- Phần mềm
 - Microsoft Windows XP.
 - IE/FireFox.

3 HIỆU QUẢ MANG LẠI

Hiệu quả của việc ứng dụng phần mềm quản lý nhân sự, tiền lương được thể hiện trong các công việc cụ thể sau:

- Có thể sử dụng chương trình ở bất kỳ nơi đâu, chỉ cần có kết nối Internet.
- Có thể quản lý đồng thời nhiều công ty trên cùng hệ thống.
- Tích hợp, chia sẻ và quản lý nguồn nhân lực trong toàn doanh nghiệp một cách dễ dàng.
- Là giải pháp tối ưu giúp giảm thiểu chi phí quản lý, giúp nâng cao hiệu suất và lợi thế cạnh tranh của doanh nghiệp bằng cách sử dụng được tối đa hiệu suất nguồn nhân lực.
- Là công cụ mạnh giúp quản lý hiệu quả nguồn nhân lực và hỗ trợ việc ra quyết định của lãnh đạo thông qua hệ thống báo cáo, phân tích, thống kê và đánh giá kịp thời.
- Cung cấp công cụ phân tích trực tuyến giúp đánh giá đúng chất lượng, năng lực đội ngũ nhân viên của doanh nghiệp.
- Hệ thống dự báo về nhân sự, ngân sách theo chiến lược phát triển của doanh nghiệp.
- Xây dựng được một tổ chức kiểu mới, vững mạnh bởi một nền Văn hóa Doanh nghiệp dựa trên Hiệu suất, Trí tuệ và Cảm xúc.



4 THỜI GIAN TRIỂN KHAI HỆ THỐNG

Thời gian triển khai toàn bộ hệ thống ITECHPRO HRP là 5 đến 10 ngày tính từ thời điểm hai bên ký kết hợp đồng.

Bảng dưới đây là thời gian dự kiến cho các bước triển khai hệ thống ITECHPRO HRP. Thời gian thực tế sẽ phụ thuộc vào yêu cầu cụ thể của từng đơn vị.

Stt	Nội dung công việc	Thời gian triển khai (ngày)
1	Khảo sát yêu cầu, Demo phần mềm	1
2	Hiệu chỉnh, bổ sung chức năng (nếu có)	5
3	Cài đặt phần mềm	1
4	Đào tạo sử dụng phần mềm	3
5	Nghiệm thu hệ thống	1

Bảng 1: Thời gian dự kiến triển khai hệ thống ITECHPRO HRP

Ghi chú:

- Thời điểm bắt đầu triển khai công việc được tính từ khi hai bên ký kết hợp đồng.
- Bảng trên là thời gian dự kiến, thời gian thực tế triển khai sẽ được hai bên thống nhất tại thời điểm ký hợp đồng và có thể ngắn hơn thời gian dự kiến.



PHỤ LỤC 1

Bảng 2: Các phiên bản phần mềm ITECHPRO HRP

Stt	Chức năng của hệ thống ITECHPRO HRP	HRP Standard	HRP Professional	HRP Enterprise
1	Quản trị hệ thống <ul style="list-style-type: none"> - Cấu hình thông số hệ thống. - Phân quyền cho người dùng hệ thống. - Xem, kiểm tra mọi hoạt động, thao tác đến dữ liệu của hệ thống. 	✓	✓	✓
2	Quản lý danh mục <ul style="list-style-type: none"> - Danh mục tổ chức. - Chiến lược nhân sự. - Danh mục lương. - Danh mục bảo hiểm, chế độ. - Danh mục chung. - Danh mục khen thưởng. - Danh mục kỷ luật. - 	✓	✓	✓
3	Quản lý thông tin nhân viên <ul style="list-style-type: none"> - Thông tin cá nhân. - Quan hệ gia đình. - Kinh nghiệm làm việc. - Quá trình đào tạo, bằng cấp, chứng chỉ. - Diễn biến hợp đồng (loại hợp đồng, hết hạn hợp đồng, ký hợp đồng mới,...). - Diễn biến lương, thuế TNCN (mức lương, điều chỉnh lương,...). - Quá trình đóng bảo hiểm: BHXH, BHYT, BHTN. - Chế độ thai sản (đối với lao động nữ). - Chế độ ốm đau. - Nghỉ phép năm, nghỉ không lương, nghỉ hưởng lương. - Thông báo nhân viên sắp đến hạn hợp đồng. - Thông báo danh sách nhân viên đến hạn tăng lương. - Tìm kiếm nhân viên theo nhiều tiêu chí khác nhau. - Hồ sơ năng lực nhân viên. 	✓	✓	✓



Stt	Chức năng của hệ thống ITECHPRO HRP	HRP Standard	HRP Professional	HRP Enterprise
4	Quản lý chấm công <ul style="list-style-type: none"> - Công hành chính (theo ngày và theo giờ). - Công làm theo ca (theo ca và theo giờ). - Công thêm giờ (150%, 200%, 300%). - Đi muộn / về sớm. - Xuất dữ liệu chấm công ra Microsoft Excel. 	✓	✓	✓
5	Quản lý tiền lương <ul style="list-style-type: none"> - Lương hành chính. - Lương làm thêm giờ (150%, 200%, 300%). - Phụ cấp ca đêm. - Trợ cấp (chức vụ, đi lại, chuyên cần, bánh sữa, độc hại, kỹ năng, ...). - Các khoản thưởng. - Các khoản giảm trừ. - Các loại bảo hiểm. - Thuế TNCN. - Chức năng in phiếu lương tự động cho từng nhân viên. - Chức năng in lệnh chuyển tiền lương trả qua ngân hàng. - Chức năng xuất dữ liệu ra Microsoft Excel. 	✓	✓	✓
6	Quản lý bảo hiểm, chế độ <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý và cung cấp báo cáo về bảo hiểm và các chế độ theo quy định của Nhà nước một cách tự động. <ul style="list-style-type: none"> o Mẫu A01-TS o Mẫu C2A-BH o Mẫu D02-TS o Mẫu C66A-HD o Mẫu C67A-HD 		✓	✓



Stt	Chức năng của hệ thống ITECHPRO HRP	HRP Standard	HRP Professional	HRP Enterprise
7	<p>Quản lý tuyển dụng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tuyển dụng hàng năm của các phòng ban, đối tượng. - Dự báo nhu cầu tuyển dụng hàng năm của doanh nghiệp theo phòng ban, chức danh. - Lập kế hoạch tổng thể về nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp trong một giai đoạn. - Quản lý ngân sách tuyển dụng cho từng giai đoạn. - Chức năng sàng lọc, phân loại ứng viên sáng giá dựa theo yêu cầu tuyển dụng. - Lưu trữ, phân loại kết quả tuyển dụng của từng bước trong quy trình tuyển dụng. - Có chức năng gửi e-mail tới các ứng viên trúng tuyển và không trúng tuyển. - Hệ thống tự động cảnh báo các ứng viên đến ngày nhận việc. - Chức năng chuyển thông tin ứng viên trúng tuyển sang trạng thái Hồ sơ nhân viên chính thức. 			✓
8	<p>Quản lý đào tạo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khai báo các khóa đào tạo nội bộ và bên ngoài. - Khai báo các khóa đào tạo của doanh nghiệp. - Chức năng dự báo và thống kê nhu cầu đào tạo của doanh nghiệp. - Chức năng lập kế hoạch đào tạo, sắp xếp lịch học và phân bổ học viên theo từng khóa. - Chức năng quản lý ngân sách đào tạo và thống kê chi phí phát sinh thực tế của từng nhân viên khi tham gia mỗi khóa đào tạo. - Báo cáo kết quả chi tiết của từng học viên qua từng môn học của mỗi khóa. - Theo dõi cam kết của học viên sau mỗi khóa đào tạo. - Cho phép học viên gửi ý kiến đánh giá sau mỗi khóa học. 			✓



Stt	Chức năng của hệ thống ITECHPRO HRP	HRP Standard	HRP Professional	HRP Enterprise
9	<p>Quản lý đánh giá</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân nhóm các đối tượng được đánh giá. - Xây dựng các tiêu chí đánh giá cho từng vị trí, chức danh công việc. - Khai báo các kỳ đánh giá theo tháng, quý, năm, ... - Phân quyền tham gia đánh giá nhân viên. - Hỗ trợ các phương pháp đánh giá: đánh giá phân cấp, đánh giá chéo. - Thiết lập các mục đích đánh giá: Tăng lương, thưởng, thay đổi công việc, đào tạo nhân viên, ... - Chức năng nhập / xuất dữ liệu qua chương trình Microsoft Excel. - Báo cáo tổng hợp, phân tích chi tiết kết quả đánh giá. 			✓
10	<p>Phân hệ quản lý ngân sách</p> <p>Hạch toán ngân sách theo tháng, quý, năm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ngân sách tiền lương, thưởng, tạm ứng. - Ngân sách tiền BHXH, BHYT, BHTN. - Ngân sách tuyển dụng. - Ngân sách đào tạo. <p>Dự báo ngân sách năm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ngân sách tiền lương, thưởng. - Ngân sách tiền BHXH, BHYT, BHTN. - Ngân sách tuyển dụng. - Ngân sách đào tạo. - Tổng hợp ngân sách. - 			✓
11	<p>Phân hệ tác nghiệp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân hệ này cho phép nhân viên đăng nhập vào hệ thống để xem các thông tin liên quan như ngày công đi làm, ngày nghỉ, đi muộn, tiền lương và các chế độ của mình, hoặc gửi đề xuất, khiếu nại cho người quản lý. - Cho phép nhân viên trong toàn công ty trao đổi thông tin công việc với nhau. 			✓



Stt	Chức năng của hệ thống ITECHPRO HRP	HRP Standard	HRP Professional	HRP Enterprise
12	Hệ thống báo cáo <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thông tin nhân viên. - Báo cáo chấm công, thời gian làm việc của nhân viên. - Báo cáo tiền lương. - Báo cáo bảo hiểm, chế độ. - Báo cáo tuyển dụng, đào tạo. - Báo cáo hồ sơ năng lực nhân viên. - Báo cáo ngân sách. - Báo cáo quyết toán thuế TNCN. 	✓	✓	✓

PHỤ LỤC 2

Bảng 3: Yêu cầu thiết bị (tối thiểu) của hệ thống ITECHPRO HRP

Stt	Tên thiết bị	Mô tả thiết bị	Số lượng	Ghi chú
1	Máy tính	Cấu hình tối thiểu tương đương: <ul style="list-style-type: none"> - Main Intel® G31/ICH7 chipset / CPU Intel Pentium D E5300 2.6GHz/ 2GB DDR2 / HDD 500GB SATA / VGA On-board Intel Graphics Intel® GMA 3100 256MB Max / 17" LCD. 	01	
2	Đầu đọc thẻ cảm ứng	- Đầu đọc thẻ Proximity chuẩn IP / RS-232 / RS-485	01	Nếu dùng thẻ từ để chấm công
3	Thẻ từ	- Thẻ Proximity	Theo thực tế	Nếu dùng thẻ từ để chấm công
4	Đầu đọc vân tay	- Đầu đọc vân tay	01	Nếu dùng vân tay chấm công

Ghi chú:

- Khách hàng có thể tự đầu tư thiết bị phần cứng của hệ thống ITECHPRO HRP theo tiêu chuẩn trong bảng trên.



5 THÔNG TIN LIÊN HỆ

Mọi thông tin chi tiết xin vui lòng liên hệ với chúng tôi theo địa chỉ sau:

Trịnh Thị Hồng (Ms)

CÔNG TY CÔNG NGHỆ CAO ITECHPRO

Địa chỉ: Số 24/23 Đỗ Quang, P.Trung Hòa, Q.Cầu Giấy, TP.Hà Nội

Điện thoại: (04) 62691979 | Fax: (04) 62691980

Mobile: 0975 092 109 | 0932 291 235

Email: hongtt@itechpro.vn

Website: www.itechpro.vn

