



Софтуерна финансово-счетоводна система ПЕРФЕКТ Индивидуално заплащане

ДАН ЕЛЕКТРОНИК ООД

Email: perfekt@infoserv.bg

Website: perfekt.bg

Tel: 082 827 007

Адрес: 7000 Русе

ул. Константин Иречек 8

Перфект Индивидуално заплащане е многофирмен модул, който е предназначен за начисляване на работни заплати на служителите за произволни периоди, с използване на общо заплащане или по разценка, след което се изготвят фишове за заплати и ведомост. Програмата е подходяща за текстилната и шивашка промишленост, както и други индустрии, в които се използва заплащане по разценка.

В Перфект Индивидуално заплащане се използват дневни отчети за извършени операции по артикули от служителите. Дневните отчети се настройват и коригират по всяко време, без ограничения. Могат да се изготвят комплексни справки по различни критерии - артикули, операции по артикули, брой извършени операции от служителите, хронология на броя извършени операции от служителите по периоди, с отчитане на разликата между броя на извършените операции и тяхната поръчка.

ОБЩИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Поддържа се начисляване на заплати на служителите за избран период с метод:

- “Общо заплащане”
- “Заплащане на разценка”

При “Заплащане на разценка” се показват:

- всички отработени операции за служител;
- заработката по операции;
- сума от всички заплатки за период;

Данните от всеки екран в програмата могат да се разпечатат - справки, номенклатури, пликосе за служителите (съдържащи работната заплата).

ВЪВЕЖДАНИ ДАННИ

Преди начисляване на заплати се позволява въвеждане на детски добавки, болнични, материали, удръжки, аванс.

Поддържат се номенклатура от:

- служители - за всеки служител се указва по какъв метод му се начислява заплатата - основна заплата и добавки
- артикули - за всеки артикул се дефинира уникален код;
- операции, от които е съставен всеки артикул, разценка (стойността заплащана за една операция), дневна норма, нормо-време за операция (броя операции изработвани на ден), като за всяка операция се дефинира уникален код.

СПРАВКИ

След начисляване на заплатите се изготвят справки:

- Ведомост на заплатите - показват се отработени дни и часове, заработка, добавки, удръжки, аванс и т.н.;
- Фиш на заплатите;
- Дневен отчет - в табличен вид се въвеждат броя на отработените операции, като колоните на таблицата представляват отделните операции, а редовете - служителите работили за деня. Отчетът може да се редактира и настройва по всяко време - добавяне или премахване на участващите в него артикули, операции и служители.
- Справка за изработени операции за определен период:
 - сумарно по операции за артикул - показват се всички операции за избран артикул, какъв брой е изработен и каква е разликата между изработеното и поръчаното количество;
 - по служители - за всяка избрана операция за артикул, се показва кой служител каква бройка е извършил;
 - за операция за служител по дата - за всяка избрана операция за артикул и служител се показва по дати каква бройка операции е извършена.
- Справка за работката на всеки служител по периоди, както и на средната работката за конкретен период за всички служители.