

Fast HRM Online

Tác nghiệp nhanh hơn, quản trị tốt hơn

Phần mềm quản trị nhân sự

GIỚI THIỆU CÔNG TY

Tên công ty	Công ty Cổ phần Phần mềm Quản lý Doanh nghiệp
Tên tiếng anh	Fast Software Company
Tên giao dịch	FAST
Ngày thành lập	11 tháng 6 năm 1997.
Đội ngũ	Trên 500 nhân viên tại Hà Nội, TP Hồ Chí Minh và Đà Nẵng.
Lĩnh vực hoạt động	Phát triển, tư vấn và triển khai ứng dụng HTTT quản trị hoạt động và điều hành doanh nghiệp trên nền tảng CNTT.
Giải pháp, sản phẩm	<ul style="list-style-type: none">Giải pháp cho các doanh nghiệp vừa và lớn: Fast Business Online (ERP), Fast DMS Online, Fast CRM Online, Fast HRM OnlinePhần mềm kế toán cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ: Fast Accounting, Fast Accounting OnlineGiải pháp hóa đơn điện tử Fast e-InvoicePhần mềm kế toán dành cho đào tạo: Fast Accounting Online for EducationLập trình chỉnh sửa theo yêu cầu đặc thù.
Mục tiêu	Trở thành “Đối tác lâu dài, tin cậy” của khách hàng, nhân viên, cổ đông, các đối tác và cộng đồng.
Phương châm	Nhanh hơn – Thông minh hơn.
Thành tích	<p>11 giải thưởng Sao Khuê của Hiệp hội Phần mềm Việt Nam VINASA</p> <p>2 giải BITCup cho Giải pháp Phần mềm tốt nhất do người dùng bình chọn</p> <p>18 huy chương vàng, bạc, bằng khen, giải thưởng CNTT của các cơ quan chức năng, hiệp hội ngành nghề và tại các triển lãm tin học</p> <p>Top 5 Đơn vị Phần mềm Việt Nam</p> <p>Giải thưởng "Nhân tài Đất Việt" do Báo điện tử Dân trí, tập đoàn VNPT và Đài truyền hình Việt Nam trao tặng.</p>
Khách hàng	Hơn 34.000 khách hàng trên toàn quốc.
Trụ sở	Hà Nội Đà Nẵng Hồ Chí Minh
Tổng đài	1900-2130
Email	info@fast.com.vn
Website	www.fast.com.vn

(Số liệu nêu trên tính đến ngày 31-12-2020)

**Kính gửi: Ban Giám đốc Công ty
Ông/Bà Kế toán trưởng
Ông/Bà phụ trách tin học**

FAST là công ty chuyên sâu về phát triển và cung cấp các phần mềm, giải pháp quản trị tác nghiệp và điều hành doanh nghiệp trên nền tảng công nghệ thông tin. Các phần mềm, giải pháp này sẽ giúp tự động hóa các công việc thủ công nhằm chẵn, hỗ trợ làm việc sáng tạo, thông minh, giúp cho doanh nghiệp đạt được lợi thế cạnh tranh trên thị trường nhờ tốc độ, thông tin và khả năng khai thác thông tin.

FAST phát triển và cung cấp các giải pháp khác nhau về quy mô và yêu cầu:

- Giải pháp cho các doanh nghiệp vừa và lớn:
 - **Fast Business Online** - Giải pháp quản trị toàn diện doanh nghiệp trên nền web
 - **Fast DMS Online** - Phần mềm quản lý hệ thống phân phối
 - **Fast CRM Online** - Phần mềm quản lý quan hệ khách hàng
 - **Fast HRM Online** - Phần mềm quản lý nhân sự - chấm công - tính lương.
- Giải pháp cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ:
 - **Fast Accounting** - Phần mềm kế toán dành cho doanh nghiệp vừa và nhỏ
 - **Fast Accounting Online** - Phần mềm kế toán trên nền điện toán đám mây.
- Giải pháp hóa đơn điện tử:
 - **Fast e-Invoice** - Giải pháp hóa đơn điện tử.
- Giải pháp tài trợ trong đào tạo:
 - **Fast Accounting Online for Education** - Phần mềm kế toán trên nền điện toán đám mây dành cho đào tạo.

Quý Công ty có thể lựa chọn giải pháp phù hợp với quy mô và yêu cầu.

Về dịch vụ, **FAST** cung cấp các dịch vụ sau:

- Tư vấn lựa chọn sản phẩm, giải pháp
- Khảo sát, phân tích yêu cầu và thiết kế sản phẩm
- Lập trình chỉnh sửa theo yêu cầu đặc thù
- Cài đặt, đào tạo, chuyển đổi số liệu và triển khai sử dụng
- Bảo hành, bảo trì và hỗ trợ sử dụng
- Nâng cấp sản phẩm, mở rộng ứng dụng.

Trong tài liệu này chúng tôi xin giới thiệu đến Quý Công ty về **Fast HRM Online** phiên bản mới nhất - Phần mềm quản lý nhân sự được đăng ký bản quyền lần đầu năm 2005.

Quý Công ty có thể tham khảo thêm thông tin về **FAST** và các sản phẩm, dịch vụ trên trang web www.fast.com.vn.

Chúng tôi mong muốn được gặp gỡ với Quý Công ty để giới thiệu chi tiết hơn về giải pháp và dịch vụ của công ty chúng tôi.

Trân trọng!
Công Ty FAST

GIỚI THIỆU TỔNG QUAN

Fast HRM là phần mềm quản trị nhân sự trên nền tảng web, hỗ trợ các công việc trong quản lý nhân sự như tuyển dụng, đào tạo, phát triển, đánh giá, cho thôi việc... Fast HRM cung cấp các thông tin nhiều chiều về nhân viên – thông tin cá nhân, các kỹ năng, quá trình học tập, kinh nghiệm làm việc, các thành tích...

Fast HRM được phát triển và liên tục hoàn thiện từ năm 2005 và hiện có hơn 170 khách hàng.

Fast HRM giúp cho việc chấm công, tính lương, tính BHXH, BHYT, tính thuế TNCN được rõ ràng, chính xác và kịp thời. Fast HRM cho phép kết nối, đọc số liệu từ các thiết bị chấm công khác nhau.

Fast HRM có các phân hệ sau:

- Quản trị Hệ thống
- Quản lý Nhân sự
- Quản lý Tuyển dụng
- Quản lý Chấm công
- Quản lý Tính lương & thuế TNCN
- Quản lý Bảo hiểm.

Fast HRM được phát triển trên nền điện toán đám mây (cloud computing) với tốc độ xử lý rất nhanh (thao tác, xử lý, báo cáo...), thực hiện truy cập xem báo cáo và cập nhật số liệu từ xa, cho phép tùy chọn đồng tiền hạch toán theo ngoại tệ hoặc VND theo quy định.

Fast HRM cho phép lựa chọn giao diện tiếng Việt hoặc Anh, luôn được cập nhật các sửa đổi bổ sung theo quy định mới nhất có liên quan.

Tính mềm dẻo

- Fast HRM được thiết kế nhiều lựa chọn, phù hợp nhiều loại hình doanh nghiệp.

Tiện ích

- Tính năng xin nghỉ, duyệt nghỉ phép qua SMS
- Chuyển số liệu từ bảng tính (excel...) vào chương trình
- Chức năng sao chép (copy) chứng từ
- Chức năng khôi phục mật khẩu
- Nhân viên tự khai thác (self services).

Nghịệp vụ

- Thiết kế đơn giản, dễ hiểu
- Khai báo linh hoạt công, ca, chi tiết ca
- Giải quyết triệt để vấn đề làm ca từ ngày hôm trước đến ngày hôm sau khi lấy số liệu từ máy chấm công
- Phân quyền chi tiết theo chức năng, thông tin
- Phân quyền theo quản lý, bộ phận...

QUẢN TRỊ HỆ THỐNG

Phần hệ “Quản trị hệ thống” giúp cho người sử dụng khai báo các thông tin dùng cho toàn bộ phần mềm, quản lý việc truy cập phần mềm của những người sử dụng.

Các tính năng chính

- Khai báo ngày bắt đầu nhập liệu vào phần mềm
- Khai báo danh mục tỷ giá, dùng để cập nhật và lưu trữ tỷ giá giao dịch thực tế của tất cả các loại ngoại tệ theo thời gian
- Khai báo đơn vị cơ sở, cho phép quản lý riêng cho từng đơn vị cơ sở. Riêng quản trị có thể theo dõi số liệu của nhiều đơn vị cơ sở (các công ty con, chi nhánh...)
- Số liệu báo cáo được tập hợp riêng theo từng đơn vị cơ sở.

Quản lý người sử dụng

- Truy nhập chương trình theo tên và mật khẩu
- Cho phép phân quyền cho từng người sử dụng hoặc nhóm người sử dụng
- Cho phép phân quyền cho từng bộ phận
- Cho phép hạn chế quyền truy nhập tới từng chức năng (menu), từng cửa sổ, từng trường, từng thao tác xử lý
- Phân quyền đến từng thao tác xử lý giao dịch: xem, tạo mới, sửa, xóa, in
- Phân quyền xem, thêm mới, sửa, xóa chi tiết theo từng mã đơn vị cơ sở cho từng người sử dụng
- Các chức năng liên quan đến bảo mật: Giới hạn IP truy cập, Giới hạn IP truy cập theo NSD, Giới hạn IP truy cập theo nhóm NSD.

Quản lý số liệu

- Lưu trữ (back-up) số liệu tự động theo lịch do người sử dụng khai báo
- Chương trình cho phép khóa số liệu và không được hiệu chỉnh và thêm mới bất kỳ chừng từ nào kể từ ngày khóa số liệu trở về trước
- Cho phép khóa số liệu riêng cho toàn bộ hoặc cho từng loại chứng từ
- Cho phép phân vùng dữ liệu riêng từng năm
- Truy vấn nhanh số liệu theo kỳ.



QUẢN TRỊ NHÂN SỰ

Phân hệ “Quản trị nhân sự” cho phép cập nhật thông tin nhân viên, thời gian tuyển dụng, đào tạo và đánh giá chi tiết về quá trình làm việc của nhân viên.

Phân hệ “Quản trị nhân sự” có các phần hành chính sau:

- Quản lý nhân sự
- Quản lý đào tạo
- Quản lý đánh giá
- Cấp phát CCDC.

1. Quản lý nhân sự

Các tính năng chính

- Quản lý các thông tin cá nhân khác nhau của nhân viên như: Thông tin cá nhân, trình độ học vấn, quá trình làm việc, quá trình lương, khen thưởng, kỷ luật...
- Cho phép cập nhật ảnh nhân viên và in trong sơ yếu lý lịch
- Cho phép cập nhật những thông tin về chứng chỉ ngoại ngữ
- Cho phép cập nhật bậc nghề nghiệp chuyên môn và báo cáo nhanh “danh sách nhân viên theo chuyên môn”
- Cho phép cập nhật loại công việc, tính chất công việc, chức vụ, kiêm nhiệm...

- Quản lý tình trạng hiện thời của nhân viên: đang làm việc, đi công tác, đi học, nghỉ việc riêng, nghỉ ốm, nghỉ phép, đã nghỉ việc...
- Cho phép cập nhật các thông tin liên quan về hộ chiếu/thị thực
- Hiện thị sơ đồ và cấu trúc doanh nghiệp theo dạng đồ thị với chức năng “drill-down” cho phép xem các thông tin chi tiết

Có các công cụ tra cứu, tìm kiếm nhân viên một cách dễ dàng

Hệ thống báo cáo đa dạng và đầy đủ thông tin, đảm bảo cho việc phân tích và lập kế hoạch nhân lực

Kết nối chặt chẽ với phân hệ chấm công, tính lương để cập nhật đồng thời các số liệu về công, lương, phụ cấp được hưởng, số thuế thu nhập cá nhân phải nộp...

STT	Mã nhân viên	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Bộ phận	Vị trí công việc	Ngày vào	Tình trạng
0	ANTH	Trương Hoài An	NỮ	14/09/1987	Tổ kế toán 2	Nhân viên	01/01/2010	Đang làm việc
0	CAURH	Nguyễn Hữu Cầu	Nam	26/08/1987	Tổ kế toán 2	Nhân viên	01/01/2011	Đang làm việc
0	DUCNMB	Nguyễn Minh Bảo Đức	Nam	31/08/1987	Tổ kế toán 2	Nhân viên	01/01/2008	Đang làm việc
0	KHAITQ	Trần Quang Khải	Nam	08/09/1987	Tổ kế toán 2	Nhân viên	01/01/2008	Đang làm việc
0	LANTH	Trần Mai Lan	NỮ	25/08/1987	Tổ kế toán 2	Nhân viên	01/01/2010	Đang làm việc
0	MDNMB	Hồ Bảo Minh	Nam	10/09/1987	Tổ kế toán 2	Nhân viên	01/01/2010	Đang làm việc
0	MDNMB	Phạm Anh Minh	Nam	09/09/1987	Tổ kế toán 2	Nhân viên	01/01/2009	Đang làm việc
0	NGANT	Nguyễn Thị Nga	NỮ	10/11/1986	Tổ kế toán 2	Trưởng nhóm	01/01/2008	Đang làm việc
0	PHATTN	Trần Hoàng Phát	Nam	27/08/1987	Tổ kế toán 2	Nhân viên	01/01/2008	Đang làm việc
0	PHUONGTTT	Trương Thị Thu Phương	NỮ	12/09/1987	Tổ kế toán 2	Nhân viên	01/01/2008	Đang làm việc

Thông tin cá nhân			
Mã nhân viên: PHUONGTTT			
Họ và tên: Trương Thị Thu Phương			
Giới tính: NỮ			
Số sắp xếp: 8			
Nơi sinh	TP. Hồ Chí Minh	Ngày sinh	12/09/1987
Số CMND	83389452	Ngày cấp CMND	08/04/2002
Nơi cấp	Hồ Chí Minh	Ngày hết hạn CMND	
Quốc tịch	Việt Nam	Dân tộc	Tày
Tôn giáo	Công Giáo	Tình trạng hôn nhân	Chưa kết hôn
Trình độ học vấn	Đại học	Trường tốt nghiệp	CH HỒ TỰ HẠCH
Chuyên ngành	Kế toán tài chính	Ngày tốt nghiệp	30/09/2007

Báo cáo biến động nhân viên

- Danh sách nhân viên tăng/giảm theo bộ phận
- Danh sách nhân viên điều chuyển theo bộ phận
- Báo cáo diễn biến lao động theo bộ phận, vị trí công việc.

Báo cáo thống kê nhân viên

- Báo cáo thống kê số lượng nhân viên trong năm
- Báo cáo thống kê số lượng nhân viên theo tính chất công việc trong năm
- Báo cáo thống kê thâm niên làm việc theo bộ phận
- Báo cáo tỷ lệ nhân viên nghỉ việc
- Báo cáo thống kê nghỉ việc theo lý do

Tin chung
CÔNG TY CP PHẦN MỀM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP (FAST)
Tầng 3, Tòa nhà CTIB, Khu đô thị VOV, PMD Tr. Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
www.fast.com.vn

BÁO CÁO THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG NHÂN VIÊN THEO BỘ PHẬN TRONG NĂM
Năm: 2018

Mã bộ phận	Tên bộ phận	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12
CTV	Công ty CP SX - XD - TM ABC	342	342	341	341	341	342	342	341	341	342	340	340
HNT-BGD	Ban giám đốc	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4
PHBGD	Ban GD											1	1
PHPSX	Phòng SX	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
TSX01	Tổ sản xuất 1	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
TSX02	Tổ sản xuất 2	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
PTCKT	Phòng kế toán	9	9	9	9	9	10	10	9	9	9	9	9
PHPKT	Phòng KT	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
TKT01	Tổ kỹ thuật 1	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
TKT02	Tổ kỹ thuật 2	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
PKD	Phòng kinh doanh	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
PHPKD	Phòng KD	54	54	53	53	53	53	53	53	53	54	53	53
TKD01	Tổ kinh doanh 1	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	25	25
TKD02	Tổ kinh doanh 2	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
PKT	Phòng kỹ thuật	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
PHPKT	Phòng KT	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
TTC01	Tổ kế toán 1	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
TTC02	Tổ kế toán 2	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
PCSKH	Phòng chăm sóc khách hàng	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4
PHPCSKH	Phòng CSKH	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
TC01	Chăm sóc khách hàng 1	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
TC02	Chăm sóc khách hàng 2	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
PHPTSP	Phòng phát triển sp	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Màn hình báo cáo "Thống kê số lượng nhân viên theo bộ phận trong năm"

2. Quản lý đào tạo

Các tính năng chính

- Quản lý chi tiết quá trình tổ chức các khóa đào tạo cho nhân viên từ khâu lập kế hoạch, thực hiện và kết quả đào tạo của từng đối tượng tham gia
- Theo dõi nhu cầu đào tạo từ các bộ phận, phòng ban chi tiết theo từng kỹ năng, nghiệp vụ
- Theo dõi chi tiết các thông tin về khóa học như: nội dung đào tạo, hình thức đào tạo, đơn vị đào tạo, giảng viên, chi phí đào tạo, trạng thái khóa học...
- Cung cấp kịp thời, đầy đủ các báo cáo thống kê, phân tích tình hình đào tạo, yêu cầu đào tạo...
- Toàn bộ các thông tin về quá trình đào tạo, kết quả đào tạo được tự động chuyển sang theo dõi và quản lý ở phần thông tin nhân viên.

Xem thông tin khóa học

Mã khóa học: K003/2018 Ngày lập: 01/03/2018

Tên khóa học: Khóa học đào tạo Kỹ năng giao tiếp Trạng thái: 2. Đang thực hiện

Tên khác: Communication Skills Training Course

Môn học: KN002 Kỹ năng giao tiếp

Đơn vị đào tạo: FAST Công ty phần mềm QLDN FAST

Loại hình đào tạo: NB Nội bộ

Chi tiết | Nguồn lực | Thông tin chung | Tệp đính kèm | Khác

Mã nhân viên	Họ và tên	Bộ phận	Vị trí
1. GIANGNB	Nguyễn Bảo Giang	Tổ kinh doanh 1	Nhân viên
2. HANHNTB	Nguyễn Thị Bích Hạnh	Tổ kinh doanh 1	Nhân viên
3. HANH	Nguyễn Mai Hà	Tổ kinh doanh 2	Nhân viên

Mới Sửa Đóng

Màn hình chi tiết "Xem thông tin khóa học"

QUẢN TRỊ NHÂN SỰ

Tiện ích

- Kết xuất dữ liệu từ excel.

Báo cáo đào tạo

- Báo cáo yêu cầu đào tạo
- Báo cáo kế hoạch đào tạo
- Báo cáo thực hiện đào tạo
- Báo cáo chi tiết kết quả khóa học
- Báo cáo kết quả đào tạo theo nhân viên
- Báo cáo yêu cầu đào tạo theo vị trí công việc.

Tin chung
CÔNG TY CP PHẦN MỀM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP (FAST)
Tầng 3, Tòa nhà CT1B, Khu đô thị VVC, P.Đ. Tân, Q. Tân Phú, TP. HCM
www.fast.com.vn

BÁO CÁO YÊU CẦU ĐÀO TẠO
Từ ngày 01/01/2018 đến ngày 31/03/2018

Ngày yêu cầu	Số yêu cầu	Bộ phận	Mô hình	Mã nhân viên	Họ và tên nhân viên	Vị trí công việc	Từ ngày	Đến ngày
01/01/2018	YC001	Phòng kinh doanh	Kỹ năng giao tiếp	DAINQ HANH	Nguyễn Quốc Đạt Nguyễn Bích Hà	Nhân viên Công nhân	01/01/2018	31/01/2018
15/01/2018	YC002	Phòng SX	Đào tạo nội bộ kỹ	BAOLQ CUONGM	Lê Quốc Bảo Luu Minh Cường	Nhân viên	15/01/2018	31/01/2018
01/02/2018	YC003	Phòng KT	Đào tạo nội bộ kỹ	DEMTTK LINHNTN	Trần Thị Kiều Diễm Nguyễn Thị Ngọc Linh	Nhân viên Trưởng nhóm	01/02/2018	31/02/2018
16/02/2018	YC004	Phòng chăm sóc khách hàng	Kỹ năng chăm sóc khách hàng	NGANT CHAUNH DUNGTD	Nguyễn Thị Ngọc Nguyễn Hữu Châu Trương Đức Đăng	Trưởng nhóm Nhân viên	16/02/2018	31/03/2018

Yêu cầu: PHƯƠNG (K), An ninh

Ngày: tháng năm
Người lập: (K), An ninh

Màn hình "Báo cáo yêu cầu đào tạo"

3. Quản lý đánh giá

Các tính năng chính

- Quản lý chi tiết quá trình đánh giá hiệu quả làm việc của nhân viên chi tiết theo từng chỉ tiêu công việc
- Cho phép khai báo các chỉ tiêu đánh giá thực hiện công việc chi tiết theo từng nhân viên
- Cho phép theo dõi riêng biệt kết quả nhân viên tự đánh giá và cấp quản lý đánh giá
- Phản ánh đầy đủ, kịp thời, các ý kiến của nhân viên trong quá trình đánh giá
- Lên các báo cáo chi tiết, tổng hợp tình hình thực hiện đánh giá công việc nhân viên.

Tiện ích

- Kết xuất dữ liệu từ excel.

Báo cáo đào tạo

- Bảng đánh giá tình hình công việc
- Bảng tổng hợp đánh giá theo nhân viên
- Bảng tổng hợp đánh giá nhiều kỳ
- Báo cáo tiến độ đánh giá.

Xem cập nhật đánh giá thực hiện công việc

Nhân viên	HÀNH NH	Nguyễn Mỹ Hạnh	Kỳ đánh giá	1
Bộ phận	Tổ kinh doanh 1		Năm đánh giá	2018
Vị trí	Nhân viên		Ngày đánh giá	31/01/2018
Bậc quản lý	Nhân Viên		Số năm làm việc	9.08
Ngày vào công ty	01/01/2009		Số năm giữ chức vụ	9.08
Người đánh giá	LINH TT	Trần Tung Linh	Trạng thái	3. Hoàn thành

Chỉ tiêu: Ý kiến nhân viên Ý kiến quản lý trực tiếp Ý kiến quản lý cấp cao

STT	Chỉ tiêu	Mức tiêu	Trọng số (%)	Nhân viên đánh	Quản lý đánh giá
1	1	Doanh số	4.00	50.00	6.25
2	1.1	Doanh số khách hàng cũ	4.00	30.00	4.50
3	1.2	Doanh số khách hàng mới	4.00	70.00	7.00
4	2	Số lượng đơn hàng	4.00	30.00	7.50
5	2.1	Số lượng đơn hàng cũ	4.00	80.00	9.00
6	2.2	Số lượng đơn hàng mới	4.00	20.00	1.50
Tổng cộng				6.72	6.95

Màn hình "Xem cập nhật đánh giá thực hiện công việc"

4. Cấp phát công cụ, dụng cụ

Các tính năng chính

- Quản lý, cấp phát chi tiết CCDC đến từng phòng ban, nhân viên
- Theo dõi ngày cấp phát CCDC, cảnh báo ngày hết hạn
- Theo dõi yêu cầu CCDC theo vị trí công việc, kiểm tra cảnh báo và không cho lưu nếu trùng đồng thời mã CCDC, bộ phận, vị trí công việc, ngày hiệu lực
- Theo dõi CCDC hết hạn, CCDC giảm.
- Cho phép kết chuyển CCDC sang năm sau
- Theo dõi ngày cấp phát CCDC, cảnh báo ngày hết hạn.

Mã nhân viên	Họ và tên	Mã công cụ	Tên công cụ	Số lượng	Ngày hết hạn
05B3-718	Nguyễn Văn Hòa	CC001	Đồng phục	1	31/12/2018
05B3-734	Lê Văn Minh	CC001	Đồng phục	1	31/12/2018
05B3-737	Hoàng Văn Ngọc	CC001	Đồng phục	1	31/12/2018
05B3-754	Lê Văn Thạch	CC001	Đồng phục	1	31/12/2018
00B3-222	Lê Sỹ Hùng	CC001	Đồng phục	1	31/12/2018
00B3-310	Lê Công Minh	CC001	Đồng phục	1	31/12/2018

Màn hình chi tiết "Xem cấp phát công cụ, dụng cụ"

Tiện ích

- Kết xuất dữ liệu từ excel.

Báo cáo CCDC

- Báo cáo cấp phát CCDC
- Báo cáo giảm CCDC
- Tình hình cấp phát CCDC theo nhân viên
- Tình hình cấp phát CCDC theo vị trí công việc
- Báo cáo cấp phát CCDC hết hạn.

Tên công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN MỀM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP (FAST)
Tầng 5, Tòa nhà CT1B, Khu đô thị VOV, P. Mỹ Đình 1, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội.
www.fast.com.vn

BÁO CÁO CẤP PHÁT CÔNG CỤ, DỤNG CỤ
Từ ngày 01/01/2018 đến ngày 31/03/2018

STT	Mã nhân viên	Họ và tên nhân viên	Bộ phận	Vị trí công việc	Công cụ, dụng cụ	Số lượng	Ngày cấp	Ngày hết hạn
1	00B3-222	Lê Sỹ Hùng	Phòng nội địa quản trị	Nhân viên	Đồng phục	2	01/01/2018	31/12/2018
2	00B3-310	Lê Công Minh	Nhà máy chế tạo cơ khí Lilama 7 - Liên Chiểu	Công nhân	Đồng phục	2	01/01/2018	31/12/2018
3	00B3-418	Nguyễn Văn Sĩ	Công trình nhà máy lọc dầu Nghi Sơn - Thanh Hóa	Công nhân	Đồng phục	2	01/01/2018	31/12/2018
4	00B3-457	Luong Văn Thảo	Công trình nhà máy lọc dầu Nghi Sơn - Thanh Hóa	Công nhân	Đồng phục	2	01/01/2018	31/12/2018
5	00B3-462	Tổng Đức Thuận	Công trình nhiệt điện Thái Bình - Đội lập máy số 3	Công nhân	Đồng phục	2	01/01/2018	31/12/2018
6	01A2-381	Dương Hồng Quân	Phòng kế hoạch tổng hợp	Nhân viên	Đồng phục	1	01/01/2018	31/12/2018
7	01B3-301	Nguyễn Xuân Mạnh	Công trình nhiệt điện Thái Bình - Đội lập máy số 3	Công nhân	Đồng phục	1	01/01/2018	31/12/2018
8	01B3-343	Lê Hồng Nghĩa	Công trình nhà máy lọc dầu Nghi Sơn - Thanh Hóa	Công nhân	Đồng phục	1	01/01/2018	31/12/2018
9	02B2-286	Trần Xuân Long	Công trình nhiệt điện Vĩnh Tân 4 - Bình Thuận	Công nhân	Đồng phục	1	01/01/2018	31/12/2018
10	02B3-505	Lê Đức Thuận	Công trình nhiệt điện Vĩnh Tân 4 - Bình Thuận	Công nhân	Đồng phục	1	01/01/2018	31/12/2018
11	04A3-159	Vân Thị Minh Hằng	Phòng nội địa quản trị	Nhân viên	Đồng phục	1	01/01/2018	31/12/2018
12	00B3-718	Nguyễn Văn Hòa	Công trình nhà máy lọc dầu Nghi Sơn - Thanh Hóa	Công nhân	Đồng phục	3	01/01/2018	31/12/2018
13	00B3-734	Lê Văn Minh	Công trình nhà máy lọc dầu Nghi Sơn - Thanh Hóa	Công nhân	Đồng phục	3	01/01/2018	31/12/2018
14	00B3-737	Hoàng Văn Ngọc	Công trình nhà máy lọc dầu Nghi Sơn - Thanh Hóa	Công nhân	Đồng phục	3	01/01/2018	31/12/2018
15	00B3-754	Lê Văn Thạch	Công trình nhà máy lọc dầu Nghi Sơn - Thanh Hóa	Công nhân	Đồng phục	3	01/01/2018	31/12/2018

Màn hình "Báo cáo cấp phát công cụ, dụng cụ"

CHẤM CÔNG VÀ QUẢN LÝ PHÉP

Phân hệ “Chấm công và quản lý phép” cho phép theo dõi chi tiết thời gian làm việc, thời gian nghỉ của nhân viên. Phân hệ “Quản trị chấm công và phép” có các phân hành chính sau:

- Quản lý chấm công
- Quản lý phép.

1. Quản lý chấm công

Các tính năng chính

- Quản lý chi tiết thời gian làm việc, thời gian nghỉ của nhân viên
- Khai báo linh hoạt các ngày nghỉ lễ, ngày nghỉ định kỳ hàng tuần
- Quản lý ca làm việc đến từng chi tiết ca, công làm việc, theo dõi đi muộn/về sớm
- Đăng ký ca làm việc, đăng ký tăng ca cho nhân viên dễ dàng, thuận lợi
- Quản lý nhân viên nghỉ/vắng mặt theo lý do nghỉ
- Đăng ký nghỉ phép và duyệt nghỉ phép qua tin nhắn (SMS)
- Dữ liệu chấm công được lấy từ máy chấm công hoặc chấm công bằng tay
- Theo dõi được nhân viên sai số liệu chấm công
- Tính công tự động, chính xác và kịp thời
- Cho phép điều chỉnh giờ công nhân viên
- Cho phép điều chỉnh giờ vào/ra nhân viên
- Cho phép điều chỉnh bộ phận tính công cho nhân viên để tính công trong trường hợp nhân viên làm nhiều tại bộ phận trong tháng
- Tự động chuyển dữ liệu công sang phân hệ tính lương
- Lên các báo cáo đi muộn/về sớm, báo cáo phân tích chi tiết và tổng hợp giờ công nhân viên.

Báo cáo quản lý chấm công

- Bảng chấm công
- Danh sách nhân viên sai số liệu chấm công
- Bảng kê chi tiết kết quả chấm công
- Bảng tổng hợp chấm công của nhân viên
- Bảng tổng hợp tăng ca
- Bảng tổng hợp về sớm
- Bảng thống kê số lần đi muộn, về sớm
- Báo cáo chi tiết nghỉ theo mã công
- Báo cáo tổng hợp ngày nghỉ theo mã công.

Tên chung

CÔNG TY CP PHẦN MỀM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP (FAST)

Tầng 1, Tòa nhà CTIB, Khu đô thị VOV, Phố Tr. Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội

www.fast.com.vn

BẢNG KÊ CHI TIẾT KẾT QUẢ CHẤM CÔNG

Từ ngày 01/01/2018 đến ngày 31/03/2018

STT	Mã nhân viên	Họ và tên	Ca	Ct ca	Giờ chấm công		Giờ tính công		Số giờ	Công	
					Vào	Ra	Vào	Ra			
Tư vấn ứng dụng 2											
1	0010	Ngô Thanh Long	01/01/2018	01	1	08:00	16:00	08:00	16:00	8,00	CT
			02/01/2018	01	1	08:00	15:00	08:00	15:00	7,00	CT
			03/01/2018	01	1	08:00	16:00	08:00	16:00	8,00	CT
			04/01/2018	01	1	08:00	14:00	08:00	14:00	6,00	CT
2	00108	Nguyễn Văn Hoàn	01/01/2018	01	1	08:00	17:00	08:00	17:00	9,00	CT
			02/01/2018	20	1	20:00	23:00	20:00	23:00	3,00	IA

Ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP

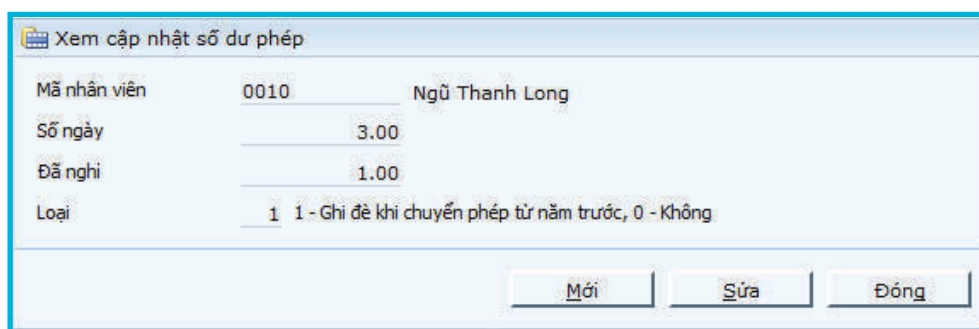
TRƯỞNG PHÒNG NHÂN SỰ

(Ký, họ tên)

2. Quản lý phép

Báo cáo quản lý chấm công

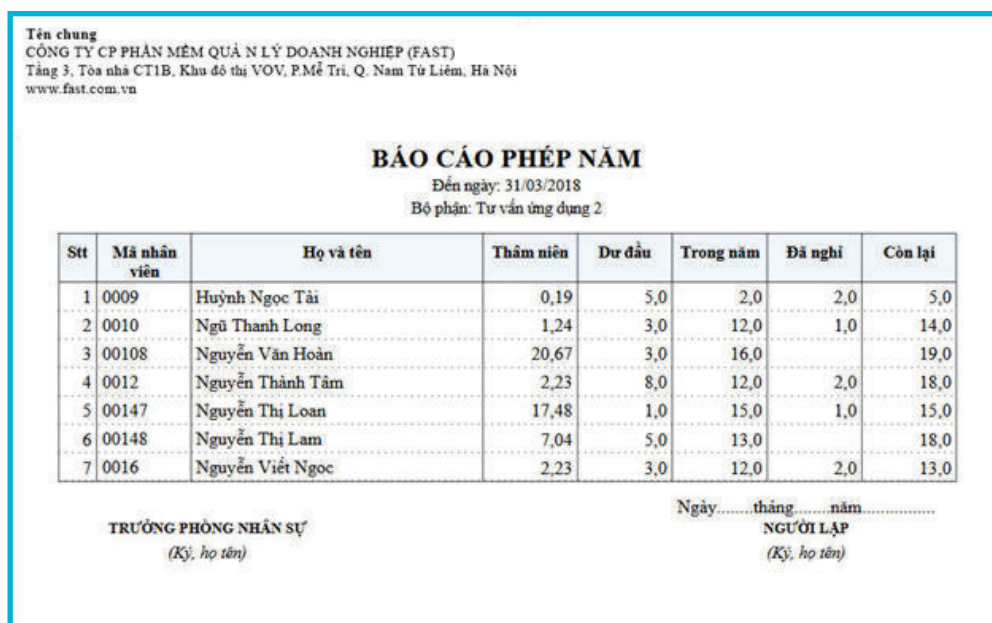
- Quản lý chi tiết số ngày phép của nhân viên theo qui định, tình hình thực hiện nghỉ phép trong năm
- Cho phép khai báo thêm số phép phát sinh ngoài các ngày phép định mức (nghỉ ma chay, cưới hỏi...)
- Cho phép khai báo số phép cộng thêm cho bộ phận, nhân viên trong trường hợp làm việc tại môi trường độc hại, công tác dài ngày...
- Cho phép đăng ký nghỉ phép, duyệt nghỉ phép, thông báo số ngày phép còn lại qua tin nhắn (SMS)
- Theo dõi, cập nhật số dư ngày phép, ngày giới hạn sử dụng phép còn lại từ năm trước chuyển sang
- Kết chuyển số dư phép sang năm sau.



Màn hình "Xem cập nhật số dư phép"

Báo cáo phép

- Xem thông tin phép đã duyệt
- Báo cáo chi tiết nhân viên nghỉ phép
- Bảng theo dõi số ngày nghỉ phép trong năm
- Báo cáo phép năm.



Tên chung
CÔNG TY CP PHẦN MỀM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP (FAST)
Tầng 3, Tòa nhà CTIB, Khu đô thị VOV, P.Mê Trì, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
www.fast.com.vn

BÁO CÁO PHÉP NĂM
Đến ngày: 31/03/2018
Bộ phận: Tư vấn ứng dụng 2

Stt	Mã nhân viên	Họ và tên	Thâm niên	Dư đầu	Trong năm	Đã nghỉ	Còn lại
1	0009	Huỳnh Ngọc Tài	0,19	5,0	2,0	2,0	5,0
2	0010	Ngũ Thanh Long	1,24	3,0	12,0	1,0	14,0
3	00108	Nguyễn Văn Hoàn	20,67	3,0	16,0		19,0
4	0012	Nguyễn Thành Tâm	2,23	8,0	12,0	2,0	18,0
5	00147	Nguyễn Thị Loan	17,48	1,0	15,0	1,0	15,0
6	00148	Nguyễn Thị Lam	7,04	5,0	13,0		18,0
7	0016	Nguyễn Việt Ngọc	2,23	3,0	12,0	2,0	13,0

Ngày.....tháng.....năm.....
 TRƯỞNG PHÒNG NHÂN SỰ (Ký, họ tên) NGƯỜI LẬP (Ký, họ tên)

Màn hình "Báo cáo phép năm"

QUẢN LÝ TÍNH LƯƠNG VÀ THUẾ TNCN

1. Quản lý tính lương

Các tính năng chính

- Quản lý chi tiết lương, thưởng, bảo hiểm và thuế TNCN của nhân viên
- Cho phép khai báo loại lương, kỳ tính lương linh hoạt
- Tùy chọn đồng tiền tính lương cho từng nhân viên
- Áp dụng lương tối thiểu khác nhau giữa các vùng khi tính lương
- Đa dạng các kiểu tính lương: theo hệ số, lương khoán, lương sản phẩm...
- Tùy chọn tính lương theo giờ công hoặc không theo giờ công
- Áp dụng các hệ số lương, mức lương khác nhau theo ngày hiệu lực
- Khai báo đơn giá giờ công, đơn giá sản phẩm theo ngày hiệu lực
- Cập nhật sản lượng sản phẩm theo cá nhân hoặc chung theo bộ phận
- Phân bổ lương sản phẩm bộ phận cho nhân viên theo hệ số
- Theo dõi chi tiết các khoản phụ cấp được hưởng, các khoản thưởng/phạt khác
- Theo dõi chi tiết các khoản tạm ứng của nhân viên
- Đánh giá, xếp loại khen thưởng nhân viên định kỳ
- Tính lương, bảo hiểm, kinh phí công đoàn, thuế TNCN đúng theo quy định hiện hành
- Tính lương chi tiết đến từng bộ phận, công làm việc, loại phụ cấp, sản phẩm.

Màn hình "Sửa thông tin lương nhân viên"

Tiện ích

- Kết xuất dữ liệu từ tệp Excel.

Báo cáo tính lương

- Bảng chi tiết thanh toán lương cho nhân viên
- Bảng chi tiết thanh toán lương cho nhân viên theo bộ phận
- Bảng thanh toán lương theo bộ phận
- Bảng thanh toán lương cho bộ phận nhiều kỳ
- Phân loại lương theo bộ phận nhiều kỳ
- Bảng chi tiết lương sản phẩm cho nhân viên
- Bảng chi tiết lương sản phẩm cho bộ phận
- Bảng phân bổ lương sản phẩm bộ phận cho nhân viên
- Bảng chi tiết phụ cấp cho nhân viên theo bộ phận
- Bảng chi tiết thưởng, phạt nhân viên theo bộ phận.

Chi tiêu	Thành tiền
Lương cơ bản	9.700.000
Lương theo thời gian	2.813.000
Lương sản phẩm cá nhân	
Lương sản phẩm bộ phận	
Lương khoán	
Lương bổ sung theo giờ	
Lương tăng ca thời gian	
Lương vượt tăng ca sản phẩm	
Lương tăng ca khoán	
Lương vượt sản phẩm hạn định	
Tiền khen thưởng theo hệ số	150.000
Phụ cấp	200.000
Phụ cấp khác	
Thưởng	
Phạt	
Thu nhập khác	
Giảm trừ khác	
Bảo hiểm xã hội	40.000
Bảo hiểm y tế	7.500
Bảo hiểm thất nghiệp	5.000
Kinh phí công đoàn	
Tổng thu nhập	3.163.000
Thuế thu nhập cá nhân	196.980
Tổng cộng	2.966.020
Tạm ứng	
Tiền thực lĩnh	2.966.020

Màn hình "Bảng chi tiết thanh toán lương cho nhân viên"

2. Quản lý thuế TNCN

Các tính năng chính

- Quản lý toàn bộ các thông tin liên quan đến thuế TNCN của nhân viên
- Khai báo đầy đủ các thông tin về đối tượng nộp thuế, thông tin giảm trừ gia cảnh, người phụ thuộc
- Xác định chính xác các khoản thu nhập tính thuế, thu nhập miễn/giảm thuế, các khoản giảm trừ theo qui định
- Thực hiện đầy đủ các báo cáo thuế TNCN hàng tháng/quí và quyết toán năm theo đúng quy định hiện hành.

Màn hình chi tiết “Sửa thông tin thuế TNCN cho nhân viên”

Báo cáo

- Tờ khai thuế TNCN từ tiền lương, tiền công (02/KK-TNCN)
- Tờ khai quyết toán thuế TNCN từ thu nhập khác (06/KK – TNCN)
- Tờ khai quyết toán thuế TNCN từ tiền lương, tiền công (05/KK – TNCN)
- Bảng kê thuế TNCN từ tiền lương, tiền công theo biểu thuế lũy tiến (05A/BK-TNCN)
- Bảng kê thuế TNCN từ tiền lương, tiền công theo biểu thuế toàn phần (05B/BK-TNCN)
- Bảng kê thông tin người phụ thuộc (mẫu 05-3/BK-TNCN)
- Bảng kê thuế TNCN từ chuyển nhượng chứng khoán (mẫu 06/BK-TNCN)
- Tờ khai quyết toán thuế TNCN từ thu nhập khác (06/KK – TNCN).

STT	Chi tiêu	Mã chi tiêu	Đơn vị tính	Số người/Số tiền
1	Tổng số người lao động:	[21]	Người	3
	Trong đó: cá nhân cư trú có hợp đồng lao động	[22]	Người	2
2	Tổng số cá nhân đã khấu trừ thuế [23]+[24]+[25]	[23]	Người	2
2.1	Cá nhân cư trú	[24]	Người	2
2.2	Cá nhân không cư trú	[25]	Người	2
3	Tổng thu nhập chịu thuế (TNCN) trả cho cá nhân [26]+[27]+[28]	[26]	VND	16.235.933
3.1	Cá nhân cư trú	[27]	VND	11.693.000
3.2	Cá nhân không cư trú	[28]	VND	4.542.933
4	Tổng TNCN trả cho cá nhân thuộc diện phải khấu trừ thuế [29]+[30]+[31]	[29]	VND	1.889.600
4.1	Cá nhân cư trú	[30]	VND	1.889.600
4.2	Cá nhân không cư trú	[31]	VND	1.889.600
5	Tổng số thuế thu nhập cá nhân đã khấu trừ [32]+[33]+[34]	[32]	VND	353.920
5.1	Cá nhân cư trú	[33]	VND	353.920
5.2	Cá nhân không cư trú	[34]	VND	353.920
6	Tổng TNCN từ tiền phí mua bảo hiểm nhân thọ, bảo hiểm không bắt buộc khác của doanh nghiệp bảo hiểm không thành lập tại Việt Nam cho người lao động	[35]	VND	1.991.933

Màn hình báo cáo “Tờ khai khấu trừ thuế thu nhập cá nhân”

QUẢN LÝ TUYỂN DỤNG

Các tính năng chính

- Quản lý chi tiết các thông tin về đợt tuyển dụng, hồ sơ ứng viên, kết quả thi tuyển, phỏng vấn
- Theo dõi nhu cầu tuyển dụng từ các bộ phận, phòng ban chi tiết theo từng vị trí công việc
- Cho phép khai báo nhanh các thông tin ứng tuyển của ứng viên, kèm theo các thông tin chi tiết như: trình độ học vấn, chứng chỉ, các kỹ năng, kinh nghiệm làm việc, thông tin sức khỏe...
- Cho phép lập lịch thi tuyển, phỏng vấn các ứng viên chi tiết theo từng vị trí tuyển dụng, vòng tuyển dụng
- Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ ứng viên sau mỗi vòng thi tuyển, phỏng vấn
- Cho phép gửi mail tự động đến các ứng viên về lịch thi tuyển, phỏng vấn, quyết định tuyển dụng, từ chối tuyển dụng ...
- Lưu trữ chi tiết, đầy đủ các thông tin ứng viên chưa được tuyển để có thể sử dụng cho các lần tuyển dụng tiếp theo, giúp giảm chi phí về tuyển dụng
- Cung cấp kịp thời, đầy đủ các báo cáo thống kê, phân tích tình hình tuyển dụng, yêu cầu tuyển dụng...
- Tự động chuyển đổi toàn bộ thông tin ứng viên sang thông tin nhân viên mới với những hồ sơ trúng tuyển được duyệt.

Hồ sơ vị trí	Tên vị trí công việc	Số lượng	Kỹ năng yêu cầu	Yêu cầu từ ngày	
1	KTV	Kế toán viên	3	Ít nhất 2 năm kinh nghiệm, thành thạo excel và	01/02/2018

Màn hình chi tiết "Xem yêu cầu tuyển dụng"

Vị trí ứng tuyển	KTV	Kế toán viên	
Số phần ứng tuyển	PKET	Phòng kế toán	
Mức lương đề xuất	10 000 000	Ngày có thể làm việc	01/02/2018
Kênh tuyển dụng	09	Khác	
Nguồn tuyển dụng	05	Nhân viên giới thiệu	

Màn hình chi tiết "Xem hồ sơ ứng viên"

Báo cáo tuyển dụng

- Báo cáo yêu cầu tuyển dụng
- Báo cáo thông tin tuyển dụng
- Báo cáo hồ sơ ứng viên
- Báo cáo kết quả kiểm tra, phỏng vấn
- Báo cáo tình hình tuyển dụng
- Bảng so sánh nhân viên theo yêu cầu
- Báo cáo thống kê theo kênh tuyển dụng
- Báo cáo thống kê theo nguồn tuyển dụng
- Bảng tổng hợp đánh giá nhiều kỳ
- Báo cáo tiến độ đánh giá.

Tên công ty: Công Ty Cổ Phần Miền Giữa S.Y DOANH NGHIỆP (JSC)
Địa chỉ: Tòa nhà CTĐB. Khu Đô Thị VƯỜI PÁNH Tươi, Q. Tân Phú, Hồ Chí Minh
Website: www.btc.com.vn

BÁO CÁO YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

Ngày gửi: 01/02/2018; Ngày tiếp nhận: 01/02/2018

Ngày yêu cầu	Hồ sơ yêu cầu	Vị trí	Số lượng	Kỹ năng yêu cầu	Từ ngày	Đến ngày	
01/02/2018	001	Phòng KT	Kế toán viên	3	Ít nhất 2 năm kinh nghiệm, thành thạo excel và phần mềm kế toán F AST	01/02/2018	01/02/2018
01/02/2018	002	Phòng KD	Nhân viên	5	Ít nhất 1 năm kinh nghiệm, giao tiếp tốt	01/02/2018	01/02/2018
01/02/2018	003	Phòng SX	Tổ trưởng	10	Ít nhất 3 năm kinh nghiệm trong việc quản lý công nhân phân xưởng	01/02/2018	01/02/2018
01/02/2018	004	Phòng QC	Công nhân	100	Ít nhất 1 năm kinh nghiệm	01/02/2018	01/02/2018
01/02/2018	005	Phòng QC	Cán bộ	2	Ít nhất 3 năm kinh nghiệm ở lĩnh vực bán hàng	01/02/2018	01/02/2018
01/02/2018	006	Phòng QC	Phụ gia	3	Ít nhất 3 năm kinh nghiệm ở lĩnh vực bán hàng	01/02/2018	01/02/2018
01/02/2018	007	Phòng QC	Kế toán trưởng	5	Ít nhất 3 năm kinh nghiệm ở lĩnh vực bán hàng	01/02/2018	01/02/2018

YÊU CẦU PHƯƠNG
(Ký, ghi chú)

Ngày: _____
Đang: _____
Ký (Ký, ghi chú)

Màn hình "Báo cáo yêu cầu tuyển dụng"

QUẢN LÝ BẢO HIỂM - HỢP ĐỒNG

Các tính năng chính

- Quản lý toàn bộ quá trình tham gia BHXH, BHYT, BHTN của nhân viên
- Quản lý, theo dõi số lượng nhân viên đề nghị cấp BHXH, BHYT
- Quản lý các thông tin về hợp đồng lao động, phụ lục hợp đồng lao động của nhân viên
- Theo dõi, thanh toán kịp thời các khoản nhân viên được hưởng theo chế độ: thai sản, nghỉ ốm, nghỉ dưỡng sức...
- Thực hiện đầy đủ các báo cáo về BHXH, BHYT, BHTN theo đúng qui định hiện hành
- Cập nhật lap động tham gia bảo hiểm đầu kỳ
- Kết chuyển thông tin tham gia bảo hiểm sang năm sau.

Màn hình chi tiết "Sửa thông tin bảo hiểm công đoàn"

Tên đơn vị: CÔNG TY PHÂN MIẾM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP (FAST)
Số đăng ký: Công ty
Địa chỉ: Tầng 3, Tòa nhà CTIB, Khu đô thị VOV, P.Mê Trì, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội

DANH SÁCH LAO ĐỘNG THAM GIA BHXH, BHYT, BHTN
Số 1 tháng 1 năm 2018

STT	Họ và tên	Mã nhân viên	Chức vụ	Ngày sinh	Giới tính	Phụ cấp				Tư vấn	Ngày tham gia	Chức vụ
						Phụ cấp	Phụ cấp	Phụ cấp	Phụ cấp			
1	Ngô Thanh Long	0010	Tư vấn ứng dụng 2	05/06/1988	Nam						01/01/2017	
2	Nguyễn Văn Hoàn	0012	Tư vấn ứng dụng 2	07/07/2009	Nam						01/01/2017	
3	Nguyễn Thị Loan	0014	Tư vấn ứng dụng 2	08/10/2000	Nữ						01/01/2017	
4	Nguyễn Việt Ngọc	0016	Tư vấn ứng dụng 2	07/01/2016	Nam						01/01/2017	
Tổng cộng												

Màn hình báo cáo "Danh sách lao động tham gia BHXH, BHYT"

Báo cáo bảo hiểm

- Tờ khai tham gia BHXH, BHYT
- Danh sách lao động tham gia bảo hiểm
- Danh sách đề nghị thay đổi thông tin của người tham gia bảo hiểm
- Danh sách lao động thanh toán theo chế độ
- Danh sách nhân viên chưa có sổ BHXH, BHYT
- Danh sách lao động tham gia bảo hiểm trong tháng.

Báo cáo hợp đồng

- Danh sách nhân viên chưa ký hợp đồng
- Danh sách nhân viên hết hạn hợp đồng
- Danh sách nhân viên hết hạn thử việc
- Báo cáo cảnh báo hết hạn hợp đồng
- Báo cáo thống kê nhân sự theo loại hợp đồng.

Tên chung: CÔNG TY PHÂN MIẾM QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP (FAST)
Tầng 3, Tòa nhà CTIB, Khu đô thị VOV, P.Mê Trì, Q. Nam Từ Liêm, Hà Nội
www.fast.com.vn

DANH SÁCH NHÂN VIÊN CHƯA KÝ HỢP ĐỒNG
Ngày báo cáo 31/03/2018

STT	Mã nhân viên	Họ và tên nhân viên	Bộ phận	Vị trí công việc	Ngày vào
1	0010	Ngô Thanh Long	Tư vấn ứng dụng 2	TK2 Staff	01/01/2017
2	00108	Nguyễn Văn Hoàn	Tư vấn ứng dụng 2	TK2 Staff	31/07/1997
3	0012	Nguyễn Thành Tâm	Tư vấn ứng dụng 2	TK2 Staff	07/01/2016
4	00147	Nguyễn Thị Loan	Tư vấn ứng dụng 2	TK2 Staff	08/10/2000
5	0016	Nguyễn Việt Ngọc	Tư vấn ứng dụng 2	TK2 Staff	07/01/2016

TRƯỞNG PHÒNG NHÂN SỰ (Ký, họ tên) _____ Ngày... tháng... năm...
NGƯỜI LẬP (Ký, họ tên) _____

Màn hình báo cáo "Danh sách nhân viên chưa ký hợp đồng"



Hà Nội

Đà Nẵng

Tp. Hồ Chí Minh

Email: info@fast.com.vn | Website: www.fast.com.vn