**Требования кадров**

* Возможность ведения производственного календаря (сколько рабочих дней в текущем месяце, сколько календарных)
* Возможность вести справочник оргструктуры - подразделения, отделы, департаменты, справочник должен быть иерархичным и историчным
* Возможность вести справочник сотрудников - личная карточка с информацией о сотруднике
* Возможность выполнять стандартные кадровые действия: прием, перевод, увольнение
* Возможность вводить данные об отпусках, больничных, декретных отпусках
* Возможность работы с табелем:
  + По умолчанию каждый новый расчетный период (=новый месяц) табель автоматически заполняется как полностью отработанный (=каждый сотрудник отработал месяц полностью)
  + Затем по точечно по мере поступления изменений - заявление об отпуске, больничные, заявление о выходе в декрет, переводы, увольнения - табель по этому сотруднику автоматически пересчитывается
* Возможность выпуска кадровой отчетности:
  + Т-1 Приказ о приеме
  + Т-2 Личная карточка
  + Т-5 Приказ о переводе
  + Т-6 Приказ о предоставлении отпуска
  + Т-8 Приказ об увольнении
  + П-4 Сводный отчет для Росстата

**Требования бухгалтерии**

* Возможность работы с расчетными периодами (каждый месяц = расчетный период, в котором будет происходить расчет, предыдущие расчетные периоды недоступны для редактирования)
* Возможность работы с лицевыми карточками (каждый расчетный период (=месяц) создается новая лицевая карточка по каждому сотруднику с результатами начислений/удержаний)
* Возможность расчета зарплаты
* Возможность расчета отпускных, больничных
* Возможность расчета удержаний: налога (НДФЛ=13%, 15%)
* Возможность расчета взносов в фонды - пенсионный, социального страхования
* Возможность выпуска зарплатной отчетности:
  + Т-49 Расчетный листок - после расчета ЗП, что и как рассчиталось
  + Т-60 Расчет отпуска
  + Расчет больничного
  + Итого начислено по организации/филиалу
  + Итого удержано по организации/филиалу
  + Выгрузка файлов XML для отправки в пенсионный фонд
* Интеграция с АБС - рассчитанные суммы направить а АБС для перечисления на карты сотрудникам
* Необходимо разграничить права доступа, чтобы сотрудники филиала не могли видеть зарплаты других филиалов и головного офиса.
* Главный бухгалтер должен видеть все начисления по всем филиалам, и у него должно быть право итоговой подписи.
* Для бухгалтеров филиалов и бухгалтера Москвы необходим доступ каждому только к своим базам.
* Для кадровиков на расчет зарплат должен быть доступ на чтение, и полные права на кадровые системы.
* Права для бухгалтеров младшего ранга и стажеров – доступ к данным своего филиала - не в периметре данного проекта