

A HR szoftverek bevezetése és alkalmazása

1. A személyügyi szoftverek alkalmazásának hazai helyzete

A személy- és munkaügyi nyilvántartási szoftverek

A munkaügyi nyilvántartás rendszerint csupán a hatályos és vonatkozó törvények (a Munka Törvénykönyve, a közszolgálati és közalkalmazotti törvények, a rendészeti szervek hivatásos állományára vonatkozó törvények és szabályzatok) által kötelezően előírt adatokat tartalmazza. A személyügyi nyilvántartás ennél lényegesen több adat segítségével minden olyan információval rendelkezik, amelyek a munkavállaló és az alkalmazó szervezet megegyezése (belső szabályzatok, kollektív szerződés) alapján a szakszerű személyügyi funkciók alkalmazásához elemegetlenül szükségesek.

A funkciócsoport informatikai támogatása napjainkban három különböző formában is megjelenhet.

- Előfordulnak még – főként a közszférában - önálló nyilvántartó szoftverek.
- Gyakori, hogy a funkciócsoport a bérügyviteli rendszer része.
- Végül egyre inkább terjed az a megoldás, amely szerint a személy- és munkaügyi nyilvántartás a személyügyi szoftver Munkavállalókezelő moduljának része.

A kialakult helyzet oka, a teljesen eltérő, gyakran hagyományokon vagy éppen a divaton alapuló, személyügyi munkaszervezetben, a személyügyi szakterület reprezentánsainak eltérő igényeiben keresendő. Megállapíthatjuk, hogy nem a logikai elhelyezkedés, hanem a funkcionalitás teljessége és az informatikai megoldások korszerűsége a döntő.

Ez a szakterület minden személyügyi funkciónak, sőt a szervezetek mindennapi működésének is az alapját képezi, mégis legtöbbször elhanyagolt állapotban van. Gyakran tapasztalhatjuk, hogy a raktári nyilvántartás zártabb és igényesebb, mint az a rendszer, ahol úgymond legfőbb értékeinket tartjuk számon. Legtöbbször már az adatok elsődleges begyűjtése is gondot okoz, még nagyobb lemaradás tapasztalható az adatok naprakészségének, pontosságának fenntartásában. Sajnos még ma is találhatunk olyan személyügyest, akinek a munkavállalók létszámáról nincs azonnal rendelkezésre álló, naprakész kimutatása. Pedig egy nagyobb szervezetnél (már 50 fő felett) a gyakran szükséges információk csak szakszerűen karbantartott adatbázisból nyerhetők a legkézenfekvőbb módon. Hány felsőfokú végzettségű munkatársunk van, s közülük hányan rendelkeznek hasznosítható nyelvtudással? Kik a szervezetnél elfogadott szakképesítéssel és például 5 év munkatapasztalattal rendelkező alkalmazottak? Mikulás ünnepségre hány ajándék csomagot vegyünk?

Száz és száz ilyen kérdés azonnali megválaszolása segítheti az eredményes személyügyi munkát.

A szakterület informatikai rendszerekkel való ellátottsága a felvetett problémák ellenére (gyakori a korszerűtlenség) összességében lefedettnek tekinthető.

A bérügyviteli szoftverek

Bérügyvitelnek nevezzük a szoftverrel támogatott, komplex jövedelem és bérszámfejtést, amely a társadalombiztosítás, egészség- és nyugdíjbiztosítással és a családtámogatással összefüggő funkciókat is egységesen elvégzi.

Amikor egy magánszemély munkát vállal, elvégzett munkájáért cserébe megegyezés szerinti jövedelmet kap. A megállapodás irányulhat egy vagy több bizonyos munka, tevékenység elvégzésére, vagy egy meghatározott időtartamú munkavégzésre. Eseti munkavégzés körülményeit szabályzó Megbízási szerződés keretében, amelyet például egy szakértői vélemény elkészítésére kötöttek, az elkészített és átadott dokumentum lehet az alapja a megbízási díj kifizetésének. A munkaviszonyban állóknál ezzel szemben egy havi munkavégzést követően kerül sor a munkavállaló havi munkabérének kifizetésére.

Számos törvény rendelkezik arról, hogy milyen tényezőket kell figyelembe venni a munkadíj kiszámításakor, illetve kifizetésakor, milyen paraméterek befolyásolják a jövedelem mértékét. A bérügyvitel elsődleges feladata, hogy a munkavégzésre irányuló jogviszony keretén belül foglalkoztatottak jövedelem elszámolását biztosítsa oly módon, hogy az teljes összhangban legyen valamennyi vonatkozó törvényi előírással. Rendkívül fontos ezekből az elszámolásból különböző szempontú adatszolgáltatások nyújtása, mind a belső és külső érdeklődők, mind pedig a hatóságok számára.

Napjainkban a bérügyvitellel foglalkozó munkatársaknak igen nagy kihívást jelent a folyamatosan, évente akár többször is változó jogszabályi háttér követése. Maradéktalanul meg kell felelni a különböző hatóságok által előírt követelményeinek is, azaz pontos határidőre be kell nyújtani a legkülönbözőbb bevallásokat és adatszolgáltatásokat. Míg tíz évvel ezelőtt a gyakorlatban még megtalálható volt a kézi számfejtés, illetve a gépi számfejtés kiegészítése kézi munkálatokkal, manapság ez már kivitelezhetetlen, lehetetlen vállalkozás lenne. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján megállapítható, hogy évről-évre csak bővül a különböző szempontú adatszolgáltatások köre. Éppen ezért nagyon fontos, hogy a bérügyviteli és az ezzel szorosan összefüggő munkaügyi feladatok elvégzését korszerű informatikai háttér támogassa.

A fentiek alapján a szakterület informatikai rendszerekkel történő ellátottsága 100%-os.

HR szoftverek (személyügyi szoftverek, amelyek a szakszerű HR funkciókat támogatják)

A professzionális személyügyi szervezetek tevékenységének legtöbb és legjelentősebb részét a személyügyi szoftverek támogatják. Kiemeljük, hogy míg a nyilvántartások, a bérszámfejtés és a TB elszámolás jogszabályokban előírt kötelezettségek, addig a professzionális HR funkciók elvégzése „csupán” az alkalmazó szervezet saját jól felfogott érdekeit szolgálja. Emiatt az alkalmazás elterjedtsége lényegesen elmarad az előző szakterületeket támogató rendszerekétől.

A korszerű vezetéstudományi elveken alapuló professzionális személyügy (Humán Resource Management) gyakorlati alkalmazása hazánkban intenzíven csak 1992-től kezdődhetett meg. Ekkor kerülhetett sor a szakoktatás megkezdésére, a szakmai szervezetek és szövetségek megalakulására, a személyügyi szaklapok megjelenésére. Rövidesen megkezdődött a szakterület informatikai támogatása,

megjelentek az angol, német és amerikai személyügyi szoftverek első hazai adaptációi.

A korábbi évtizedek átpolitizált személyzeti munkáját hazánkban újszerűnek számító, tudományosan megalapozott emberi erőforrás gazdálkodás kezdte felváltani. Nem meglepő, hogy ez a változási folyamat sok területen nehézségekbe ütközött, sőt még ma sem fejeződött be.

Az integrált személyügyi szoftverek, amelyek alatt a Munkavállalókezelés, Munkakörkezelés, Továbbképzés és Toborzás funkciócsoportjait egységesen támogató szoftvereket értjük, alkalmazása a legalább 200 munkavállalót alkalmazó szervezet számára ajánlott. Természetesen ennél az önkényesnek tűnően megállapított határnál kisebb szervezetek is hasznosan alkalmazhatják ezeket a rendszereket, főként, ha tevékenységük összetett és bonyolult, a munkavállalók feladatköre és képzettsége egymástól jelentősen eltér. A fenti megállapítás azon a tényen alapul, hogy a szervezeteknek valóban legfontosabb erőforrása az ember, ezt az erőforrást pedig részletesen és alaposan megismerni, értékét fenntartani és folyamatosan növelni az informatika lehetőségeinek kihasználása nélkül nem lehet.

Mivel ezt a szakterületet nem szabályozzák szigorú törvények, hazánkban sajnos csak kis mértékben alkalmazzák. Alkalmazásuk csupán a potenciális felhasználók 5-6 %-ára terjed ki. Ugyan ez az arány a fejlett nyugat-európai országokban és az Amerikai Egyesült Államokban 60-80% között mozog. E tekintetben tehát a hazai személyügyi informatika rendkívül fejletlen. Ugyanakkor megállapíthatjuk, hogy az alkalmazás feltételei adottak. Hazánkban jelen van csaknem minden nemzetközileg számottevő rendszer (SAP, ORACLE) magyar adaptációja, néhány színvonalas hazai fejlesztésű termék (Nexon, Opus Humán, perbit.views) is rendelkezésre áll. A rendszerek eredményes használatához szükséges hardver feltételek ugyancsak adottak. Más kérdés, hogy nálunk az informatikai fejlesztés rendszerint a számítógépek beszerzésével és a hálózatok kialakításával befejeződik. A szoftverekre és a bevezetési folyamat támogatására rendszerint hiányoznak az erőforrások vagy éppen az igények.

A fentiekben jellemzett helyzet ellensúlyozására csak akkor van lehetőség, ha az oktatási intézmények, a személyügy szakmai szervezetei és a személyügyi informatika professzionális szolgáltatói összefognak. Rendkívül nagy szükség van ugyanis az ismeretterjesztésen alapuló igények felkeltésére. E tekintetben sokat tehetnek a személyügyi szaklapok, és a szakmai rendezvények.

Munkaidőgazdálkodási rendszerek

Az időgazdálkodási rendszerek a kezdeti időszakban általában a személyi és vagyonbiztonsághoz kötve, kapuk, kártyák formájában jelentek meg a felhasználók számára. A kezdeti technikai nehézségek és az idegenkedés legyőzése után a rendszerek, a beléptetésen túl, egyéb feladatok megoldására is alkalmassá váltak.

Ma már alapvető igény, hogy a beléptetés adatai felhasználhatóak legyenek a bérszámfejtéshez, illetve egyéb feladatok (üzemi étkeztetés, belső eladások, tankolás) támogatására is. A programok segítségével munkaerő felhasználási tervek készíthetők, amelyek figyelembe veszik a termelési folyamatok igényeit, számolnak a szabadságokkal, betegségekkel, segítik a helyettesítést stb. A tervek a tényleges jelenlétek alapján módosíthatók, a termelés igényeinek folyamatos kielégítését segítve.

Az időgazdálkodás tehát nem egy beléptető rendszert (elektronikus kulcsot) jelent, hanem egy hatékony eszközt a vállalat optimális működésének elősegítésében, főként akkor, ha az integrált személyügyi rendszer része.

A szakterület fentiekben felvázolt követelményeknek megfelelő módon való informatikai rendszerekkel történő ellátottsága és a rendszerek kihasználtsága elenyésző, legfeljebb 1%-ot ér el.

Az e-learning rendszerek

Magyarországon a távoktatási forma bevezetésére a 90-es évek elejétől jelentős erőfeszítések történtek. Ma már több főiskola, egyetem, sőt a versenyszféra kiemelkedő nagyvállalatai is részletesen kidolgozott távoktatási anyaggal és módszertannal rendelkeznek.

Hazánkban az első e-learning megoldásokat kínáló cégek az ezredforduló után jelentek meg. Egyre több helyen használják sikeresen az e-learning által nyújtotta lehetőségeket, azonban a köztudatban még mindig idegenként cseng az „e-learning” angol szó. Oka ennek az is, hogy számos rossz gyakorlat valósult meg és az eredménytelenségbe (pénzügyi, időbeni, emberi tényezők szerint egyaránt) futó projektek visszhangja jóval nagyobb lehet, mint a sikereseké.

Amelyik intézmény, cég úgy dönt, hogy képzési hatékonyságát e-learning rendszer használatával kívánja fokozni, annak a bevezetés során ezért nagy hangsúlyt kell pozitív kommunikációjára fektetni. Törekedni kell, hogy a leendő hallgatók még a tényleges használat előtt folyamatosan ismerkedjenek ezzel az oktatási rendszerrel, és egy hatékony eszköz képe jelenjen meg bennük.

Emberi beállítódás, hogy amit nem ismerünk, attól félünk, tartózkodunk. Ezt vegyük természetesnek, és tudatos kommunikációval kezeljük.

Sajnos kijelenthetjük, hogy a szakterület alkalmazása hazánkban még gyermekcipőben jár.

2. A HR rendszerek bevezetésének személyi és szervezeti feltételei

Arról, hogy hogyan és miképpen lehetne a szolgáltató cégek részéről az érdeklődést felkelteni és a szervezetek alkalmazásait segíteni most nem szólunk. Tehetjük ezt azért, mert a szoftver kínálat ma is nemzetközi szintű a potenciális vásárló könnyen hozzájuthat a számára megfelelő termékhez.

Ínkább a potenciális alkalmazó szervezet feltételeit tekintjük át, ott is a legfontosabb, az emberi oldalt. Az ugyanis, hogy a HR szoftverekbe történő befektetések igen hamar megtérülnek, ma már nem szorul bizonygatásra. A szervezetek hardver és alapszoftver ellátottsága ugyancsak megfelelő.

Személyi feltételek

Egy személyügyi szoftver bevezetésének legfontosabb feltétele egy szervezeten belüli, erős pozícióban lévő „**MEGRENDELŐ**”. Ez alatt azt értjük, hogy szükség van egy olyan személyre, aki a szoftver alkalmazását fontosnak tartja, de a rendszer megvásárlását követően is alapvetően érdekelt az eredményes szoftverhasználat létrehozásában és fenntartásában. A szervezetben elfoglalt szerepének és tekintélyének megfelelően arra is képes, hogy a bevezetés során szükségszerűen jelentkező konfliktusokat, ellenérzéseket megfelelő módon kezelje. A rendszer hatékony alkalmazása ugyanis csak akkor képzelhető el, ha a

személyügyi folyamatok végrehajtása a szervezeti kultúrába mélyen és visszavonhatatlanul beépül. Ennek érdekében viszont a szervezet valamennyi vezetőjének és munkatársának hatékony közreműködése szükséges, ami csak többletmunkával biztosítható. Ha szervezet meghatározó munkatársai nem értenek egyet a rendszer működtetésétől elvárt eredmények fontosságával, elmarad a rendszer szervezeti kultúrába történő beágyazódása. Az egyetértés csak a munkába történő tevéleges közreműködéssel érhető el, ez viszont időt von el az egyes munkatársak főtevékenységétől. A felvázolt konfliktusok megoldását kizárólag egy erős „megrendelő” biztosíthatja.

A sikeres bevezetés következő feltétele, egy **ALKALMAZÁST SEGÍTŐ TEAM** létrehozása. Ennek a team-nek a feladata, hogy kialakítsa az alkalmazni kívánt rendszerfunkciókat, például a szervezet kompetenciarendszerét, a kompetenciák szervezeten belül közérthető és egységes definícióit. Pontosan meg kell határozni az alkalmazni kívánt személyügyi funkciók körét, bevezetésük sorrendjét. A team-ben vezető szerepet kell kapnia a HR részlegnek és a fontosabb szervezeti egységek tekintélyes képviselőinek. A tevékenység alapvetően a szakmai elvárások megfogalmazása, a szervezet lehetőségeinek, igényeinek figyelembevételével.

A bevezetés során a **VÉGREHAJTÓ TEAM** is nagy szerepet játszik. Ennek a csoportnak a feladata ugyanis a rendszer eredményes bevezetésének alapfeltételét jelentő folyamatos és széleskörű belső kommunikáció biztosítása, az átfogó munkaszervezési feladatok végrehajtása és az adaptációs feladatok tevéleges elvégzése.

A két team kialakítása, összeállítása körültekintő előkészítést igényel, nemcsak megengedett, hanem kívánatos is a résztvevők párhuzamos mindkét szervezeti egységre kiterjedő tevékenysége.

Fontos körülmény a felsorolt szerepeket ellátó személyek tevékenységükért többletjövedelmet általában nem kapnak, ezirányú munkájuk, kezdetben, közösségi munkának minősül. Ugye milyen furcsa megállapítás a mai világban? De ilyen személyek nélkül nincs eredményes alkalmazás, annál gyakoribb azonban, hogy valaki vesz egy szoftvert, amit vagy nem, vagy csak funkcionalitásának csekély töredékében, ímmel-ámmal használnak.

A gyakorlatban a „megrendelő” nem feltétlenül a csúcsmenedzsment tagja. Lehet középvezető, vagy akár szakértő beosztott is. Örömmel tudósítok viszont arról, hogy munkájuk alapján, ezek az elkötelezett munkatársak gyakran, rövid időn belül a csúcsmenedzsment tagjaivá váltak.

Szervezeti feltételek

Ha körültekintő előzetes vizsgálatok alapján megszületett a döntés, akkor létre kell hozni a rendszer bevezetését folyamatosan végző szervezetet. Ennek tagjai viszont már, az előzőekben kifejtett team-ek tagjaival ellentétben, munkájukat folyamatosan, fő feladatként végzik. A rendszert alkalmazók, folyamatosan használók köre az alábbiakban részletezett szakértőkből áll:

Elsődleges a **SZEMÉLYÜGYI ÉS INFORMATIKAI RENDSZERGAZDÁK** szerepe. A rendszergazdai szint különleges jogosultságokkal rendelkezik. Ők állíthatják be az adatvédelmi és alkalmazási szinteket, ők változtathatják meg a rendszer legfontosabb változtatható elemeit és jellemzőit, kizárólag ők szerkeszthetik a beépített tudásbázisokat. Összességében tehát az egész alkalmazási folyamat zavartalanságáért és szakmai lebonyolításáért felelősek. Munkakörük bizalmi és szakértői munkakör. Az alkalmazott rendszer korszerűségének,

„felhasználóbarátságának” függvényében a rendszergazda egy személy is lehet, ha a rendszer alkalmazása nem igényel mélyreható informatikai ismereteket.

A **FELHASZNÁLÓK** a számukra hozzáférhetővé tett rendszerfunkció tekintetében megfelelő feljogosítással rendelkeznek. Ezeket a szakmai funkciókat működtethetik, ezek adatbázisaiba betekinhetnek. Emiatt professzionális felhasználónak általában a szervezet informatikailag is felkészült vezetőit és a felkészült (diplomás) személyügyi szakértőket célszerű kinevezni. Ezáltal a kiválasztás, teljesítményértékelés, toborzás, oktatás és más fontos funkciók szakszerűen és időben elkészülnek.

Az előzőekben felsorolt feljogosítások szűkebb, meghatározott körével rendelkezhetnek a **PROFESSZIONÁLIS FELHASZNÁLÓK**. Ők általában azok a vezetők, akik a végrehajtásban kevésbé, inkább az eredmények kiértékelésében vesznek részt. A szervezet elképzeléseivel összhangban kell kialakítani azoknak személyügyi funkcióknak és szervezeti egységeknek a körét, amelyekkel kapcsolatban a végrehajtási és betekintési jogosultságok meghatározhatóak.

A személyügyi szoftverek alkalmazása során folyamatos és jelentős feladat az adatbevitel. Ez a tevékenység – nagy szervezeteknél - olyan nagymértékű is lehet, hogy szükségessé válik speciális **ADATFELVIVŐ** feljogosítások meghatározása. Az ilyen jogokkal rendelkező munkatársak kizárólag az adatbevitel feladatában vehetnek részt, nem üzemeltethetik a személyügyi funkciókat, nem tekinthetnek be az adatbázisokba.

Ki kell hangsúlyoznunk, hogy a felsorolt projektszervezetet az egyes funkciók végrehajtásához szükséges feladatok ellátása érdekében kell létrehozni. Természetesen – főleg kisebb létszámú szervezetek esetén – a felsorolt funkciókat össze lehet vonni, azaz eredményes rendszeralkalmazást egyszerűbb szervezet is elláthatja. Például egy 50 fős szervezet esetén a személyügyi vezető és asszisztense a rendszergazdai tevékenységtől az adatfelvivő tevékenységig minden feladatot elláthat, megfelelő munkamegosztásban.

3. A HR szoftverek bevezetésének folyamata

A rendszer alkalmazásán belül meg kell különböztetnünk a rendszer bevezetésének és a rendszer folyamatos alkalmazásának szakaszait.

A bevezetés folyamatának megkezdése előtt meg kell határozni az alkalmazni kívánt rendszerfunkciók használatbavételének sorrendjét. A korszerű rendszerek informatikai tulajdonságai lehetővé teszik, hogy a sorrendet a felhasználó szervezet igényeinek megfelelően alakíthassa ki.

Elsőként a bevezetés ütemtervét kell meghatározni és elkészíteni. Ennek az ütemtervnek alkalmaznia kell a bevezetés szakaszait. A tervezési munkát legalább két szinten célszerű végezni, rövidtávon (egy-két hónap) és középtávon (egy-két év). Ki kell térni a bevezetni kívánt személyügyi funkciók szakmai és munkaszervezési feladataira, a végrehajtásba vont munkatársak és határidők pontos megjelölésével.

Célszerű a személyügyi informatikai rendszerek bevezetését egy projektként felfogni, s ennek megfelelően a projekt menedzsment eszközeit alkalmazni. A projekt menedzsment szabályrendszere részletesen előírja a projekt szervezet felállításának és működtetésének szabályait. A dokumentálási feladatokat is tartalmazza, amelyek a projekt célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges ellenőrzési és kontrolling funkciókat is szabályozza.

A bevezetés intenzitását a szervezet céljai és a rendelkezésére álló erőforrások (munkaidő, pénzeszközök) határozzák meg. Fontos a bevezetést támogató külső

szakértők közreműködésének előzetes megtervezése is a hozzátartozó erőforrások biztosításával együtt.

A tapasztalatok alapján azt tekinthető jó bevezetési gyakorlatnak, amelynek során a rendszerben lévő személyügyi funkciók minél nagyobb körét, minél gyorsabb ütemben vezetjük be. Ennek érdekében még az alaposság és a teljes körű objektivitás rovására is célszerű átmeneti engedményeket tenni. Fontos ugyanis, hogy a szervezet érzékelje a rendszer bevezetésétől joggal elvárt előnyök realizálódását. A HR szoftverek esetében például fontos, hogy a munkavállalókkal szemben támasztott követelményrendszer meghatározása, a munkavállalók felmérése, az összevetések végrehajtása és az ezekből származtatható teljesítményértékelési, utódlástervezési és egyéb funkciók használatbavétele minél előbb megkezdődjön. Természetesen a pontosság és objektivitás érdekében az analízisek és a felmérések módszertani fejlesztését a későbbiekben folyamatosan, a gyakorlati tapasztalatok alapján kell elvégezni.

Nem javasoljuk az olyan megoldásokat, amelyek során több éves előkészítő munkálatok folynak, konkrét eredmények pedig nem jönnek létre.

4. A HR szoftverek folyamatos alkalmazása

A személyügyi szoftverek teljes körű bevezetése és folyamatos alkalmazása nem tekinthető kampányfeladatnak. Még több év után is sor kerülhet új funkciók bevezetésére az alkalmazó szervezet igényeinek megfelelően.

A bevezetett rendszerrészeket folyamatosan ellenőrizni kell, javítani kell a működtetés pontosságát, objektivitását. Állandó módszertani felülvizsgálat és fejlesztés szükséges, amelynek során az informatika és az emberi erőforrás gazdálkodás tudományterületeinek új eredményeit is be kell építeni a rendszeralkalmazás folyamatába. Nem szabad megfélekedezni arról sem, hogy az alkalmazás során nyert tapasztalatok alapján mindig változtatási, sőt időnként teljesen új igények merülnek fel. Ezek teljesítését be kell építeni az éppen aktuális projekt tervbe.

Mindehhez elengedhetetlenül szükséges a külső szakmai háttér. Ennek alapvetően két szintje fontos, az alkalmazott informatikai rendszer folyamatos fejlesztése és az alkalmazást segítő külső szaktanácsadók rendelkezésre állása.

Eltérő jellegük miatt külön kell foglalkoznunk a bérügyviteli szoftverek alkalmazásának legfontosabb követelményeivel.

Bérügyviteli szoftverek tekintetében hazánkban is széles a választék. Egyedi fejlesztésű termékek mellett a neves külföldi és hazai szoftvergyártók termékei is hozzáférhetők. Az eredményes alkalmazásnak azonban minden szoftver esetében speciális feltételei vannak:

- jogszabályok leképezése és folyamatos nyomon követése,
- egyéenkénti és csoportos számfejtés lehetőségeinek biztosítása,
- többes jogviszony kezelése,
- korrekciós tételek kezelése,
- a felviteli hibák kiküszöbölését biztosító ellenőrző automatizmusok,
- megfelelő részletezettségű analitikus, illetve összesített, cégszintű listák,
- az előírt és szükséges elektronikus adatszolgáltatások elkészítése,
- súgó (online help) és felhasználói dokumentáció biztosítása,
- jogosultsági rendszer kezelése,
- hálózatos üzemeltetés lehetősége,

- adatbiztonság nyújtása,
- könnyen kezelhetőség, felhasználóbarát megoldások

A társadalombiztosítással kapcsolatos feladatok pontos és jogszabályok szerinti végrehajtása további igényeket támaszt:

- TB és Családtámogatási kifizetőhelyi elszámolások kezelése,
- Kafetéria rendszer kezelése,
- költséghely szintű nyilvántartás,
- jelenléti ív kezelése,
- testreszabhatóság – a kollektív szerződés előírásainak, vagy egyéb egyedi igényeknek megfelelően,
- egymástól fizikailag igen távoli telephelyek összekötésének lehetősége internet, illetve belső hálózat segítségével

A felsorolt folyamatos alkalmazási követelmények közül csupán a legfontosabbakat fejtjük ki részletesebben.

Folyamatos jogszabálykövetés:

A jogszabályok a bérszámfejtéssel, a TB és családtámogatási ellátásokkal kapcsolatban változnak leggyakrabban. Míg más területeken, például a könyvelésnél, legfeljebb évente, vagy egy-két évente jelentkezik törvénymódosulás, addig ez a bérszámfejtés területén évente többször is előfordul. Emellett a bérügyvitel területéhez tartoznak az év végi adatszolgáltatások legtöbbször. Ebből gyakran következik az, hogy csupán az év végén tudják meg a bérszámfejtés területén dolgozó munkatársak azt, hogy milyen formában kellett volna már korábban nyilvántartani bizonyos adatokat ahhoz, hogy rendelkezésre álljanak az év végi adatszolgáltatáshoz szükséges megfelelően részletezettségben. Ez persze komoly kihívást jelent a bérügyviteli szoftvert fejlesztő cégek számára is, miután a törvénymódosulások hatálybalépése, illetve az előírt, újonnan jelentkező adatszolgáltatások rendszerint igen rövid határidőt szabnak az újabb verziók fejlesztésére.

A fentiek alapján e terület kimondottan érzékeny a folyamatosan frissített programverziókra, ezért egy szoftver választásánál erre igen nagy hangsúlyt kell fektetni. Miután az új fejlesztések eredményeihez történő hozzáférés gyorsasága is egy igen fontos tényező, ideális, ha az újabb programverziók az Internetről is letölthetők, és könnyen telepíthetők a felhasználók által.

Ügyfélszolgálati támogatás:

A bérügyvitel területén a problémák általában a számfejtési időszakban lépnek fel így megválaszolásukra megoldásukra az esetek többségében azonnal szükség van, hiszen enélkül a dolgozók jövedelmének kifizetése kerül veszélybe. Emiatt a külső szakértői támogatás rendelkezésre állása és minősége kiemelt szempont egy bérügyviteli szoftver esetében. Amikor bérügyviteli rendszert vásárlunk, nem csupán szoftvert, programot veszünk, hanem egy komplex szolgáltatáscsomagot, melyben kiemelt szerepe van a támogatásnak, verziókövetésnek. Ebből kifolyólag érdemes meggyőződni a szoftvert szállító cég ügyfélszolgálatának kapacitásáról, annak színvonaláról, akár referencia formájában úgy, hogy a referencia helytől tájékoztatást kérünk az ügyfélszolgálat gyorsaságáról, segítőkészségéről.

Informatikai követelmények:

A korszerű bérügyviteli szoftvernek eleget kell tenni bizonyos általános informatikai követelményeknek, hogy beleilleszkedjen a felhasználó informatikai infrastruktúrájába, megfelelő teljesítményt valamint működési és adatbiztonságot nyújtson.

A régebbi technológiával készült rendszerek, mint például az MS-DOS alapú bérügyviteli rendszerek beszerzése ma már nem javasolt, még ha kiemelkedő funkcionalitással és referenciákkal is rendelkeznek. Ezek használata egy korszerű informatikai környezetben komoly kockázati tényező lehet.

Növelheti a kockázatot, ha egyedi fejlesztésű szoftvert választunk, vagy olyat, mely kevésbé elterjedt a piacon. Az elavult fejlesztési környezetű szoftverek a hatékony alkalmazást is korlátozzák.

Fejér Tamás
Ügyvezető igazgató
Perbit HR Magyarország Kft