



гр.Стара Загора, ул. "Васил Априлов"1  
тел./факс: 042 602 013; 602-113  
e-mail: office@actimbg.com;  
www.actimbg.com

## ПРЕДСТАВЯНЕ на програмен продукт за автоматизирано изчисляване разходите на труд и управление на човешките ресурси - „СТИЛ”

Представяме на Вашето внимание програмен продукт за автоматизирано изчисляване разходите на труд и управление на човешките ресурси - „СТИЛ” на фирма ЕмСофт ЕООД. В системата всички модули са интегрирани и тя е подходяща както за малки, така и за големи предприятия и организации, независимо от предмета на дейност. Внедрена е в над 900 компании включително в министерства, общини, училища, детски градини, болници ... (<https://www.msoft-bg.com/clients.php>) Предлага се вариант за работа с една фирма, както и с неограничен брой фирми. Системата работи в съответствие с българското трудово, осигурително и данъчно законодателство. Това е съвременен програмен продукт с изцяло графичен дизайн. Работи под Windows XP/VISTA/Windows 7/Windows 8/ Windows 10.

В ЕМСОФТ е въведена Система за управление на качеството по международния стандарт ISO 9001:2008 и съгласно характеристиките на приложимия стандарт, предлагаме продукт с едно и също постоянно качество в съответствие с високите изисквания на нашите клиенти и разпоредбите на националното законодателство.

**ПП „СТИЛ” се характеризира със следните възможности:**

### ✓ ЛИЧЕН СЪСТАВ

- бързо и лесно създаване и промяна структурата на организацията и нейния състав;
- въвеждане на персонални данни в картон на служителя;
- възможност за въвеждане на неограничен брой записи (история) за придобити образователни нива, звания и степени за даден служител;
- печат на щатно разписание, списъчен състав и др.;
- възможност за създаване на неограничен брой потребителски щатни разписания и справки по зададени полета и критерии от потребителя;
- печат на потребителски справки по фишове, по служители, по документи.

### „Договори“

- добавяне на неограничен брой договори за всяко лице: трудов(служебен/ДУК), граждански договор, на самоосигуряващ се);
- добавяне към всеки договор на неограничен брой споразумения;
- възможност за неограничен брой промени през месеца на длъжност, работно време и основна заплата чрез добавяне на допълнителни споразумения към трудов договор;
- заповед за прекратяване и за изплащане на обезщетение по чл.222, ал.1 от КТ;



- добавяне на автоматични номератори за трудови договори, допълнителни споразумения и заповеди за прекратяване;
- автоматизирано изготвяне на Уведомления по чл.62 от КТ за НАП;
- автоматизирано изготвяне и печат в MS Word на трудови договори, заповеди, служ. бележки, удостоверения и др.;
- възможност за изготвяне на удостоверенията за пенсиониране УП2 и УП3 за период.

#### „Отпуски“

- възможност за въвеждане на заявления и заповеди за (не)платен отпуск и майчинство;
- възможност за избор на заместници при разрешаване на отпуск;
- автоматично добавяне на отсъствия във фишове от заповеди за отпуск;
- възможност за настройка на последователността при използване на дни платен годишен отпуск - от стари към текуща година или от текуща към стари години;
- възможност за въвеждане на период, след който неизползваните дни платен годишен отпуск от минали години се погасяват по давност;
- печат на заявление и заповед за ползване на отпуск, групово издаване на заповеди за отпуск;
- добавяне на автоматични номератори за заявления и заповеди за отпуск;
- графици за ползване на платен отпуск;
- консолидация на използван отпуск от минали години;
- провизиране на неизползван платен годишен отпуск по месеци;
- справки за заявления и заповеди за отпуск;
- възможност за създаване и печат в MS Word на потребителски документи за отпуски.

#### „Болнични“

- възможност за въвеждане на болничните в общ регистър на болничните листове;
- добавяне на автоматични номератори за болнични;
- автоматично добавяне на отсъствия във фишове от регистъра на болничните листове;
- автоматизирано изготвяне на Описи за изплащане на обезщетения за НОИ;
- печат на Приложения от № 1 до 11.

#### „Други документи“

- възможност за създаване и добавяне на различни видове потребителски документи към досиетата на служителите (за всеки вид документ могат да се дефинират различен брой и тип полета, в т.ч. номер, дата, прикачен файл към документа и др.);
- добавяне и печат на шаблони към всеки вид потребителски документ;
- добавяне на автоматични номератори към потребителските документи при наличие на поле „Номер“ в съответния документ.

### ✓ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

- подневно и сумирано отчитане на работното време, сделна система на заплащане, заплащане при намалена работоспособност, валутни заплати деноминирани в лева;
- възможност за въвеждане по звена на различни периоди на сумирано отчитане на работното време, когато периода се различава от този на фирмата;



- добавяне и настройка на персонални графици, смени и календари;
- коригиране на смените от избран персонален график във фиша за заплатата;
- импорт на месечни персонални графици от MS Excel;
- възможност за корекции на работното/отработено време за конкретни дни от календара на даден фиш (тази функционалност може да се използва за въвеждане на данни от заповеди/протоколи за положен извънреден труд, както и заподаване на информация от карти за контрол на достъпа);
- възможност за корекция на отработеното време за минали месеци;
- импорт на корекции на работното време от MS Excel;
- импорт на отработени часове от MS Excel, в т.ч. часове нощен труд, положен труд в почивни дни и положен труд в официални празници;
- автоматично отчитане на часовете и заплащането на нощен, и извънреден труд в съответствие с отработените часове по график;
- настройка коефициента и начина на приравняване на нощния труд;
- настройка на процентите и изчисляването на извънредния труд;
- автоматично изчисляване на извънредния труд в месеца на отчитане при сумирано работно време;
- автоматично изчисляване на болнични и отпуски при сумирано отчитане, и при работа на график;
- импорт на разплащателни пера от MS Excel;
- импорт на отсъствия от издадени заповеди за отпуск и въведени болнични листове;
- автоматизирано изчисляване на отпуски, болнични, извънреден и нощен труд, осигуровки, трудов стаж, % клас за прослужено време и обезщетения по КТ;
- въвеждане на разплащателни пера и документи (суми и отсъствия) в текущият месец, отнасящи се за минали месеци и автоматизирано изчисляване корекциите в текущият фиш, както и генериране на коригиращи Декларации обр.№ 1 и № 6;
- възможност за създаване на разплащателни пера с различни алгоритми в т.ч. "Потребителски алгоритъм" (вкл. пера, които се изплащат за минал месец). Този алгоритъм Ви позволява да въведете собствен метод за изчисляване на дадено перо – може да се използва за създаване на разплащателни пера от вид начисления и удръжки);
- възможност за въвеждане на разходни центрове ниво "Звено", "Длъжност" и "Фиш";
- възможност за процентно разпределяне на разходите за заплатата от фиш за даден месец към няколко разходни центрове едновременно;
- печат на Присъствена форма (форма 76) с възможност за настройки на полета;
- изплащане на заплати, аванси и други пера по картови сметки (дебитни карти);
- визуализация на фишовете на английски и френски език;
- изпращане на фишове за заплати към повече от един имейл адрес на служител;
- групов експорт на фишове в отделни pdf файлове за всеки фиш, както и изпращане по имейл в pdf или tiff формат през защитена връзка (SSL/TLS);
- възможност за използване на пароли за отваряне на изпратени фишове по имейл;
- скриване на полета от фиша и настройка на отместванията при печат;
- добавяне на лого на фирмата във фиша при печат;
- изготвяне на отчети за статистиката - тримесечен и годишен;



- печат на ведомости, рекапитулации, справки по параграфи и др., както и възможност за създаване на практически неограничен брой потребителски справки (в Excel), в които информацията да бъде групирана и филтрирана по Ваш избор;
- експорт на всички документи или таблици от програмата в MS Word, респ. MS Excel;
- шаблони за автоматично генериране на първоначален фиш за заплата при добавяне на нов служител в системата;
- автоматизирано отчитане на минималните осигурителни доходи по НКПД и НКИД за съответния месец и година;
- печат на справка за доходите по трудови правоотношения по чл.73а, ал.5 от ЗДДФЛ;

### ✓ **ГРАЖДАНСКИ ДОГОВОРИ**

- неограничен брой сметки за изплатени суми по договор в месеца;
- изплащане на сумите за получаване по картови сметки (дебитни карти) или с платежно нареждане;
- печат на договори, сметки за изплатени суми, служ. бележки, справки и др.;
- групов печат на служебни бележки за период;
- възможност за въвеждане на автоматични номератори за граждански договори и сметки за изплатени суми;
- автоматично генериране на справка по чл.73 от ЗДДФЛ (печат на хартиен носител и запис на файл);
- автоматизирано изготвяне на Декларация по чл.55, ал.1 от ЗДДФЛ;
- неограничен брой справки по зададени критерии от потребителя.

### ✓ **ПРИЛОЖЕНИЯ**

#### **Работни графици**

- планиране на работните графици във фирмата до 12 месеца напред;
- възможност за въвеждане на локации (работни места) при съставяне на работни графици;
- импорт на данните по звена, служители или от Excel;
- автоматично отчитане на часовете в отсъствия и планирани отпуски за месеца;
- автоматично отчитане на часовете извънреден труд за месеца или периода на сумирано отчитане;
- възможност за настройка на различни правила и ограничения за положен труд и почивки;
- възможност за настройка на достъпа до работни смени, прилагане файлове с работни графици по фирми и потребители;
- възможност за въвеждане на забележки (коментари) на ниво ден от работен график;
- автоматично прилагане на планираните графици при активиране на следващ месец.

#### **Приложение за подаване на Декларация обр.1, обр.3, обр.6**

- автоматизирано изготвяне на файлове за Декларация обр.1, обр. 3 и обр.6;



- възможност за създаване на коригиращи и заличаващи декларации;
- автоматично изготвяне на коригиращи Декларации обр.1 при сумирано отчитане на работното време след приключване периода на сумирано отчитане, както и при напускане преди месеца, в който се приключва периода на сумирано отчитане;
- зареждане на две и повече Декларации обр.1 за даден фиш при промяна на Булстата на фирмата през средата на месеца;
- печат на Декларация обр.6 и приемопредавателен протокол;
- справка на Декларация обр.1 в MS Excel;
- възможност за редактиране и създаване на декларации от потребителя.

#### **Приложение за подаване на Уведомления по чл. 62, ал. 5 от КТ**

- автоматизирано изготвяне на Уведомления по чл.62 от КТ за НАП;
- печат на уведомления и придружително писмо;
- автоматизирано изготвяне на Уведомления по чл.123 от КТ за НАП.

#### **Приложение за подаване на Описи за изплащане на обезщетения**

- автоматизирано изготвяне на Описи за изплащане на обезщетения за НОИ;
- възможност за добавяне на празен файл и попълване на опис от потребителя;
- печат на Приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 към описите за изплащане на обезщетения от НОИ;
- печат на справки - "Заявления за работеща майка/баща" и "Декларации за промяна на обстоятелства".

#### **Приложение „Осчетоводяване“**

- автоматично осчетоводяване и връзки със счетоводни програми;
- изготвяне на потребителски формати за експорт на счетоводни файлове;
- осчетоводяване по разходни центрове, служител и по стойности от потребителско поле от тип списък;
- добавяне на потребителски шаблони за печат на документи в MS Word.
- експорт на информацията в счетоводните статии в MS Excel.

#### **Приложение „Платежни документи“**

- автоматично изготвяне и печат на платежни документи с данни от фишовете;
- създаване на шаблони за платежни документи за плащане към бюджета, директен дебит и кредитен превод;
- помесечно създаване на файлове, редакция и копиране на платежен документ и печат;
- експорт на файлове за банки;
- експорт на информацията от платежните документи в MS Excel.

#### **Приложение „Провизиране на отпуски“**

- месечно провизиране на неизползван платен годишен отпуск;
- провизиране на отпуски по зададени критерии и определяне месец при използване на процентите за осигуряване;
- експорт на информацията за неизползван платен отпуск в MS Excel.

#### **✓ ДРУГИ**

- номенклатура „Разходни центрове“ към данни за фирмата;



- възможност за отдалечена поддръжка и демонстрация на програмата;
- възможност за импорт на нови данни и промяна на съществуващи данни на звена и длъжности, служители, трудови договори, допълнителни споразумения, заповеди за прекратяване на договори и фишове за заплати от MS Excel;
- възможност за импорт на Граждански договори и Сметки за изплатени суми от MS Excel;
- възможност за добавяне на потребителски полета от различен тип към форма Личен картон, Длъжност, Трудов договор, Споразумение към договор и Работен график;
- създаване на неограничен брой шаблони за печат на документи;
- възможност за създаване на потребителски справки и селекции по служители;
- печат на всички потребителски справки на английски език;
- възможност за превод на програмата на английски език при стартиране с параметър и изпращане на предложения за преводи;
- добавяне на неограничен брой потребители в програмата и прецизна настройка на правата за достъп по модули, процедури, потребителски справки и др. справки и документи;
- възможност за задаване на различни роли на служителите, които имат достъп до лична информация през StyleWeb;
- възможност за добавяне на известия за събития в програмата, създаване на задачи между потребителите и следене за тяхното изпълнение;
- възможност за групово изпращане на имейли на служителите - съобщения, файлове и документи в doc или pdf формат;
- наличие на подробно указание за работа с програмата (наличие на клавиш F1);
- форум за обсъждане на отделни въпроси (forum.msoft-bg.com);
- своевременно актуализация на програмният продукт при промени в трудовото законодателство (вноски за социално и здравно осигуряване, минимални осигурителни доходи, МРЗ, кодове по КИД и НКПД, официални празници и др.);
- автоматична актуализация на програмата при наличие на нова версия.

**Забележка:** Всички справки и документи изискват да има инсталирани MS Word и MS Excel

#### **ПП „СТИЛ“ се разпространява в два варианта:**

- ✓ **„СТИЛ“** - използва MS Access Database и е подходящ за фирми с персонал до 200 служители. За фирми с повече от 200 служители препоръчваме използването на „СТИЛ“ Pro;
- ✓ **„СТИЛ“ Pro** - използва MS SQL Server (2005/2008/2012) и е подходящ за фирми със специфични изисквания към сигурността на данните и персонал над 200 служителя. Ако нямате закупен лиценз за MS SQL Server, можете да използвате безплатният MS SQL Server Express Edition.

#### **Основни предимства на „СТИЛ“ Pro са:**

- ◆ По-висока скорост на изпълнение на повечето функционалности в програмата (в някои случаи е над 20 пъти);
- ◆ Съхраняване на всички направени промени в базата данни по дата и час, потребител и компютър, от който са направени (добавяне, изтриване и



редакция на данни, като при редакция винаги се записва стара и нова стойност на дадено поле);

- ◆ Запис на всички опити за неоторизиран достъп до отделните функционалности в програмата (стартиране на процедури, печат на справки и др.);
- ◆ MS SQL Server има много гъвкава и сигурна система за задаване на права на достъп, защита на паролите и съхраняване данните в базата данни (база данни на Access може да бъде лесно прехвърлена на външен носител и след това данните в нея да бъдат използвани с недоброжелателна цел);
- ◆ MS SQL Server работи еднакво добре както с малки, така и с големи бази данни, като размерът на базата данни е практически неограничен (базите данни на Access имат ограничение до 2 GB);
- ◆ MS SQL Server позволява лесно използване на мощта на всяка многопроцесорна система (сървър), като това от своя страна води до по-голяма скорост на работа с програмата и по-малка натовареност на работните станции;

В допълнение ПП „СТИЛ” Pro включва два допълнителни модула, които не са достъпни от Access варианта:

- ✓ „Event Log Explorer“ – това е отделна програма, която показва всички съхранени промени в данните, както и всички опити за оторизиран и неоторизиран достъп до отделни функционалности в програмата. От тук могат да се правят справки за промените в даден запис, осъществен достъп до дадена функционалност, направени промени от определен потребител за период, вход и изход от програмата, както и много други. Спирането и стартирането на лога за формите и събитията в програмата се осъществяват също от този модул.
- ✓ „StyleWeb” – уеб приложение, което посредством браузър предоставя отдалечен достъп на служителите през интернет до различни ресурси в програмата. От настройките на програмата може да се оказва кои модули от програмата ще бъдат използвани, както и кои служители ще имат достъп през уеб интерфейса. Към момента уеб приложението предоставя на всеки служител възможност за:
  - Разглеждане, печат и експорт в “pdf” на фишове за заплати;
  - Подаване на заявления за (не)платен отпуск и отпуск за майчинство, както и следене на статуса на всяко подадено заявление;
  - Отказване или разрешаване на отпуск на друг служител, който е подал заявление за отпуск (тази възможност се предоставя само на лица, които са преки ръководители на служителя, който е подал заявлението);
  - Ограничаване на дните отпуск до полагаемите дни за съответния вид отпуск при подаване на заявления за отпуск;
  - Уведомяване по имейл на прекия ръководител и заместниците на лицето при подадено заявление;
  - Възможност за печат на заявления за отпуск;
  - Редактиране на шаблоните за печат на заявления за отпуск;
  - Възможност за подаване на годишни графици за ползване на платен отпуск от служителите;
  - Настройка на месеца, от който започва подаване на графици за ползване на платен годишен отпуск за следваща година;



- Възможност за групово маркиране на дни от календара при съставяне на графици за ползване на платен годишен отпуск;
- Възможност за показване на работното време по график на служителите и справка "Работни графици", която показва работното време по месеци и дни от работните графици по фишове и планираните графици за бъдещи месеци;
- Възможност за настройка на определени потребителски полета към личните картони да се попълват от служителите през StyleWeb;
- Възможност за проследяване на последните посещения на служителите **(дата и час, адрес и др.);**
- Възможност за настройка и добавяне на нови роли за достъп през StyleWeb;
- Възможност за добавяне/използване на инструкции за работа със StyleWeb;
- Възможност за пускане на системни съобщения към служителите в StyleWeb;
- Автоматична актуализация на StyleWeb, без намеса от страна на потребителя.

Оставаме на разположение, за допълнителна информация, възникнали въпроси.

С уважение:

Ралица Кулезич  
Управител АКТИМ ООД

15.01.2018