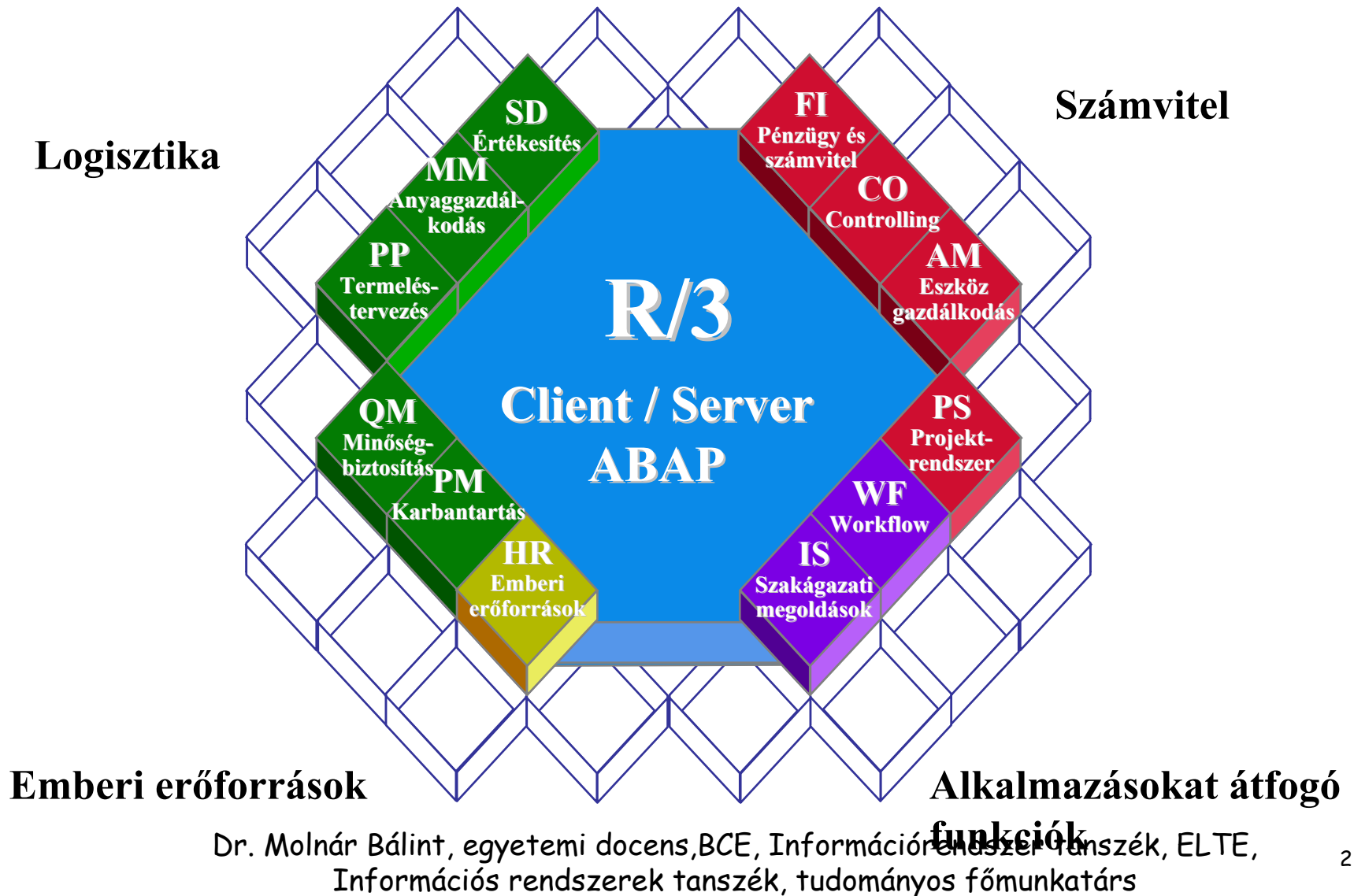


# Integrált keretrendszer

Példa SAP R/3

Humán erőforrás gazdálkodás,  
személyügy

# R/3 Integrációmodell



# R/3 moduljai

- AA Eszköznyilvántartás
- CO Kontrolling
- CS Vevőszolgálat, Ügyfélszolgálat
- FI Számvitel, könyvelés
- HR Humán erőforrás gazdálkodás
- MM Anyaggazdálkodás
- PM Karbantartás
- PP Termelésstervezés és irányítás
- PS Projekt rendszer
- QM Minőségbiztosítás
- SD Értékesítés
- WM Raktárgazdálkodás

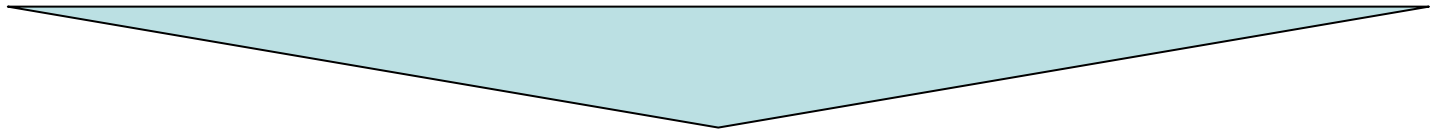
SAP R/3 Terület	R/3 Modul, komponens		Funkció
<b>Számvitel, könyvelés</b>	FI	Pénzügy	- Könyvelés - Állóeszköz nyilvántartás
	TR	Treasury	- Treasury
	CO	Kontrolling	- Általános költség kontrolling - Termelési költség kontrolling
	EC	Általános vállalati kontrolling	- Eredmény és piaci szegmens kalkuláció, és általános vállalati kontrolling
	IM	Beruházás kezelés	- Beruházás kezelés
			- Konszolidálás
			- Egyedi /speciális könyvvitel (könyvelés)
PS	Projekt rendszer	- Projektirányítás	
<b>Logisztika</b>	SD	Értékesítés (eladás)	- Értékesítés (eladás)
	PP	Termelésstervezés és irányítás	- Anyaggazdálkodás - Termelésstervezés és irányítás - Szolgáltatáskezelés - Minőségirányítás - Karbantartás irányítás - Logisztika-kontrolling - Központi funkciók - Projektirányítás
	MM	Anyaggazdálkodás	
	QM	Minőségirányítás	
	PM	Karbantartás	
	SM	Szolgáltatáskezelés	
	PS	Projekt rendszer	
<b>Humán erőforrás gazdálkodás (Személyügy)</b>	HR-PA	Személyügy és bérszámfejtés (elszámolás)	- Személyügy - Felvétel, toborzás - Munkaidő elszámolás - Bérszámfejtés - Utaztatás és költségei - Szervezés, „szervezetmenedzsment” - Személyiségfejlesztés - Rendezvényszervezés - Személyi jövedelmek tervezése - Karrierépítés, fejlesztés - Személyügyi információrendszer
	HR-PD	Karriertervezés és fejlesztés	

# Humánerőforrás gazdálkodás - üzemgazdasági feladatok

- Személyügyi adminisztráció
  - Az emberi erőforrások megszerzése, személyügyi feladatok intézése
  - A személyzeti munka folytatása, pl. munkatársak felvétele, munkaidőelszámolás, bér és illetmény számfejtés
- Karrier tervezés
  - A vállalat személyzeti politikájának megfogalmazása
  - A stratégiai-taktikai folyamatok végrehajtása, pl. a jelenlegi szervezeti felépítés leképezése, a személyi karriere tervek készítése (Átalakítás, növekedés, zsugorodás), személyi képességek fejlesztése

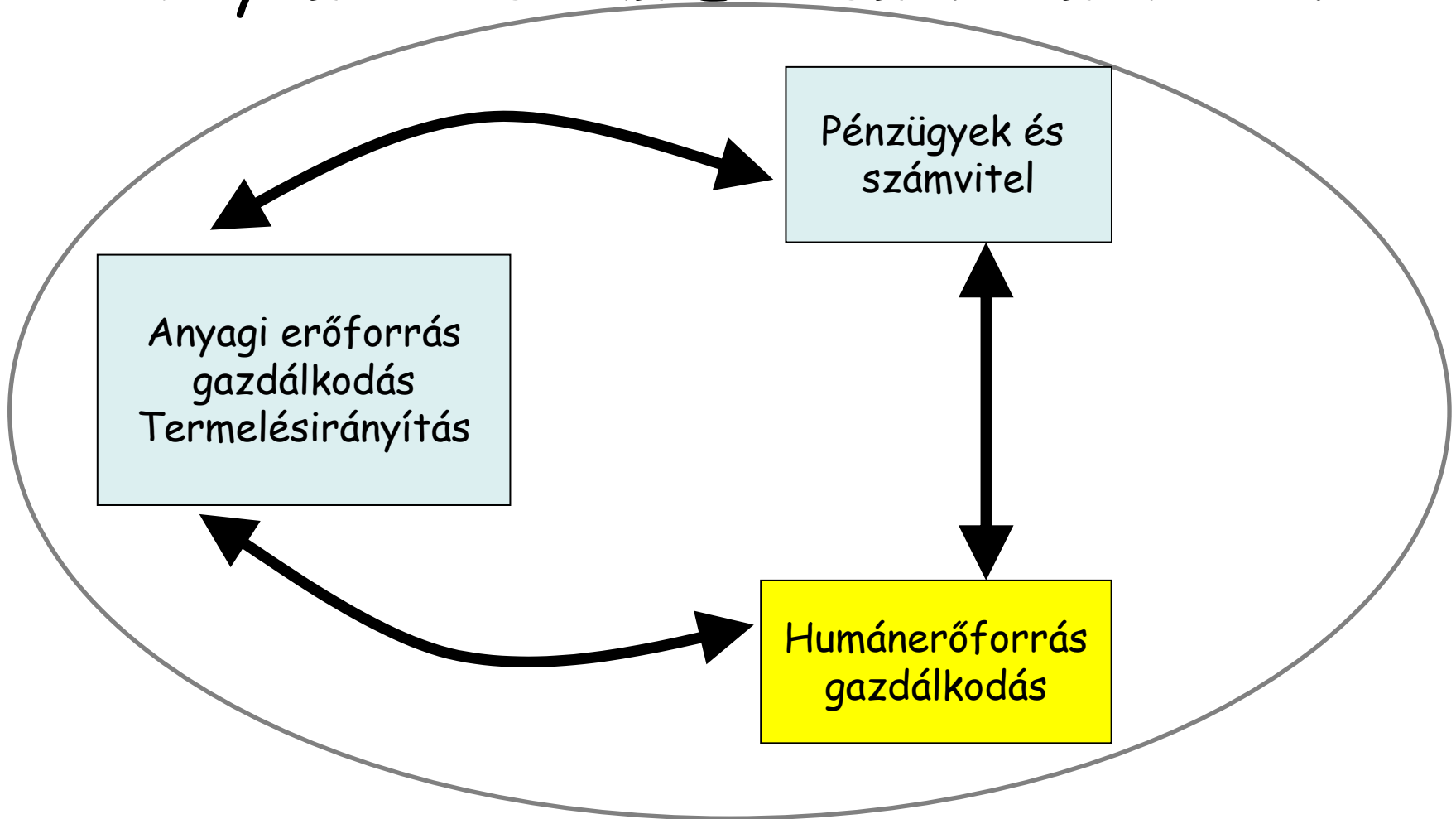
# Humánerőforrás gazdálkodás tárgya és célja

- A **humánerőforrás** gazdálkodás tárgya a a vállalati munkamegosztásban a **munkatársak szakmai helyének megtalálására** vonatkozó, a szakmai feltételek, alternatívák kialakításával kapcsolatos módszerek megfogalmazása, a számos vállalati cél megvalósítása érdekében. Atfogja a munkatársak toborzásától, **felvételétől, ki és továbbképzésétől, alkalmazásától és elbocsátásától** a munkatársak **motiválásán és irányításán** keresztül a **javadalmazási** megoldásokig mint például a **bérig, a szociális juttatásokig, nyereség részesedési** és egyéb vállalati **vagyon részesedési** megoldásokig. A vállalati foglalkoztatottak egésze foglalkoztatási jogviszonyban áll a vállalattal, amelyeknek a jogszabályi és kollektív szerződésiekben megfogalmazott szerződések szerint kell eljárnia.



- A humánerőforrás gazdálkodás célja a vállalaton belül a **munkatársak alkalmazási módjának, módszerének** megfogalmazása a **vállalati, társadalmi és egyéni célokkal** összhangban.

# A humán erőforrás gazdálkodás elhelyezkedése az ERP szerkezetében



# Humánerőforrás gazdálkodási modul (HR) - Áttekintés

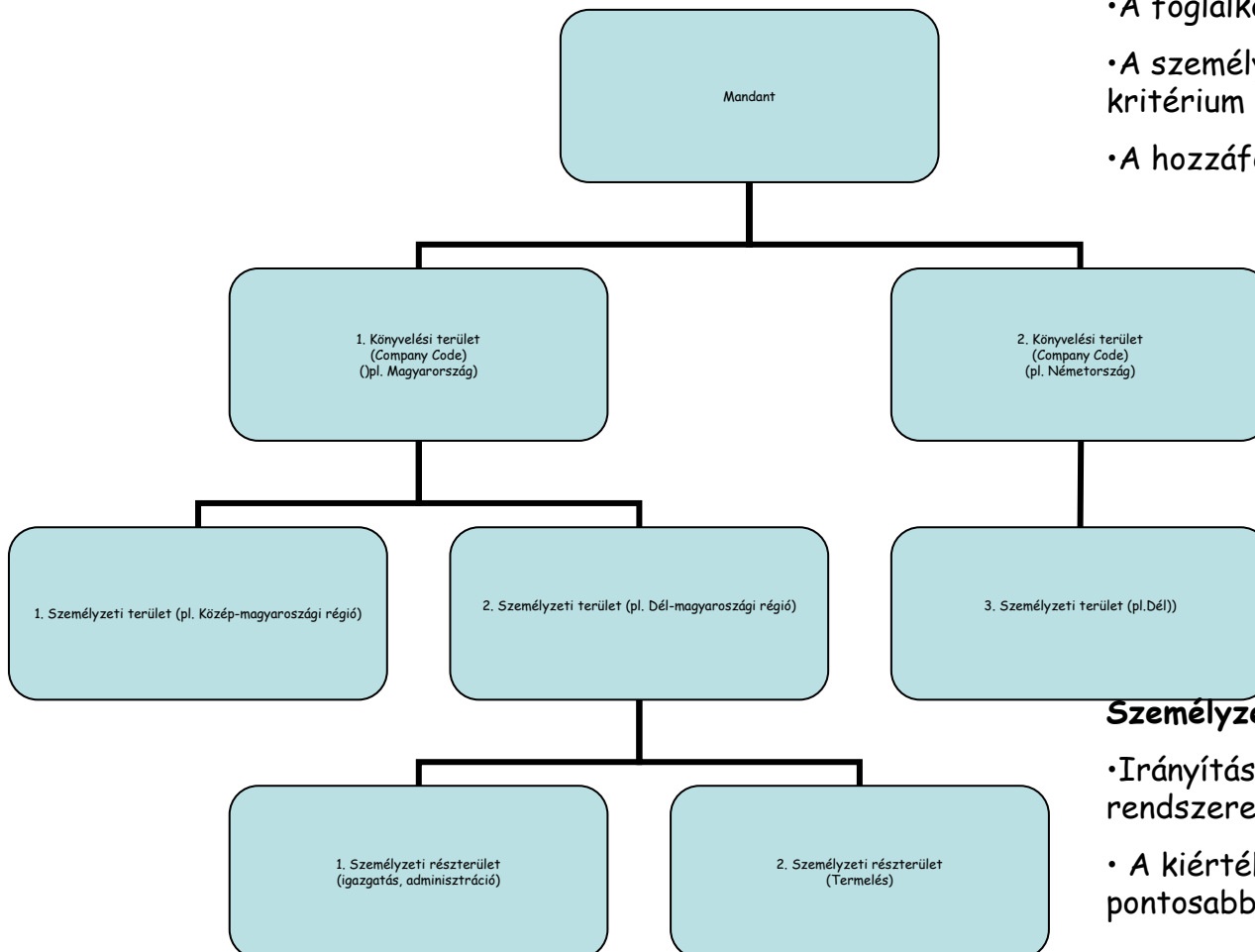
- **Komponensek**
  - Személyügyi adminisztráció (HR-PA- Personal administration)
    - Igazgatási és elszámolási központú
    - Erős kapcsolat a pénzügyekhez és számvitelhez
    - foglalkoztatottak személyi törzsadatai
    - foglalkoztatottak felvétele, toborzása
    - Munkaidő elszámolás
    - Bérszámfejtés
    - Teljesítménybérezés
    - Utazási költségek
- **Karriertervezés és személyi képességek fejlesztése**
  - Stratégiai központú és koncepcionális
  - A vállalati személyzeti politika átalakításának segítése
  - Szervezési feladatok - szervezet
  - Szakképzettségekkel történő foglalkozás
  - Karriertervezés, utánpótlás
  - Rendezvényszervezés
  - Az tervkészítés a munkatársak munkakörökben történő alkalmazására
  - Személyi költségek tervezés (bér stb.)
- **A humánerőforrás gazdálkodás vállalati (szervezeti) folyamatainak támogatása az adminisztrációtól kezdve a tervkészítésig**



# HR-PA - Vállalati szerkezet

## Személyzeti terület

- A foglalkoztatottak telephelyének megadása
- A személyi adatok értékelésének kiválasztási kritérium rendszere
- A hozzáférési, jogosultsági rendszer kialakítása



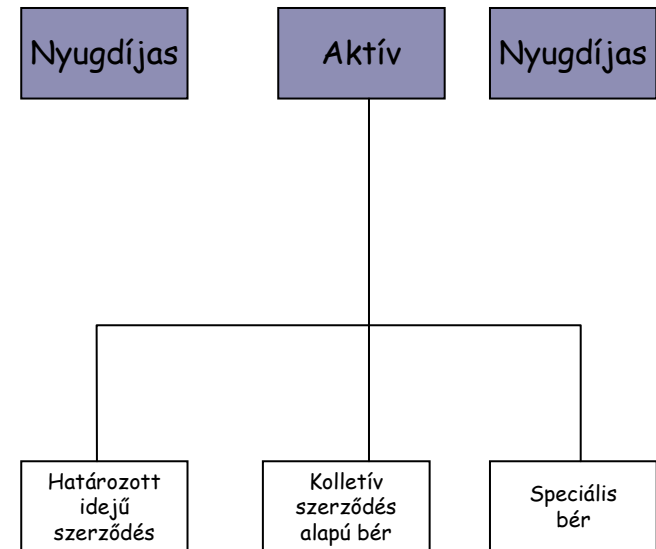
## Személyzeti részterület

- Irányítás, pl. kollektív szerződések bértarifa rendszere, bérszerkezet, munkaidő tervezés
- A kiértékelési szempontok és jogosultságok pontosabb meghatározása

Dr. Molnár Bálint, egyetemi docens, BCE, Információrendszer tanszék, ELTE,  
Információs rendszerek tanszék, tudományos főmunkatárs

# HR-PA - Szerkezete

- Foglalkoztatottak csoportosítása
  - Az foglalkoztatottak és a vállalat viszonyának meghatározása, milyen mértékben állnak a vállalat rendelkezésére (pl. aktív, nyugdíjas, korengedményes nyugdíjas)
  - Az adatbevitelnél alapértelmezett adatértékek
  - A kiértékelésre kiválasztási kritériumok
  - A jogosultsági vizsgálatok szervezeti egysége
- Foglalkoztatottak státusza
  - Az foglalkoztatottak csoportjait finomabban részekre bonthatják (munkás, fizikai dolgozó, alkalmazott, bértarifán kívül álló alkalmazott, szellemi dolgozó)
  - Bérszámfejtési és munka-időelszámolási szempontból fontos szempontok szerinti felosztás (pl. órabéres vagy havi illetmény)
- Bérszámfejtés
  - A bérszámfejtést végző szervezeti egység
  - Egy adott időpontban a bérszámfejtésben érintett foglalkoztatottak összessége



# HR-PA - funkcionális területek I.

- Törzsadatok kezelése
  - A foglalkoztatottak személyes adatainak tárolása logikailag összetartozó csoportokban (*Infotypen*)
  - Egy adott objektum különböző tulajdonsága és attribútumai adhatók meg, amelyek az objektumokat meghatározzák ill. leírják (*Infotype*- info típusokkal)
  - A szakmailag összetartozó adatokat öleli fel egy infotípus
  - Egy Infotípust egy négyjegyű azonosítóval jelölnek
- Példák a sajátosságokra
  - *Infotyp 0001* - Szervezeti egységekhez rendelés (Kapcsolat- HR-PD-hez)
  - *Infotyp 0002* - Személyes adatok
  - *Infotyp 0003* - Bérszámfejtési állapot
  - *Infotyp 0005* - Szabadság
  - *Infotyp 0006* - Címek (pl. utca, házszám, lakhely)
  - *Infotyp 0007* - Ledolgozandó munkaidő órák
  - *Infotyp 0008* - Alapilletmény
  - *Infotyp 0009* - Bankszámla adatok
- Az egyes Infotípusok alapértelmezett értéke Null (SAP-ban)
- A végfelhasználó számára egy infótípus egy képernyő, vagy űrlap formájában jelenik meg, amelyen strukturált mezők szolgálnak az adatok rögzítésére.

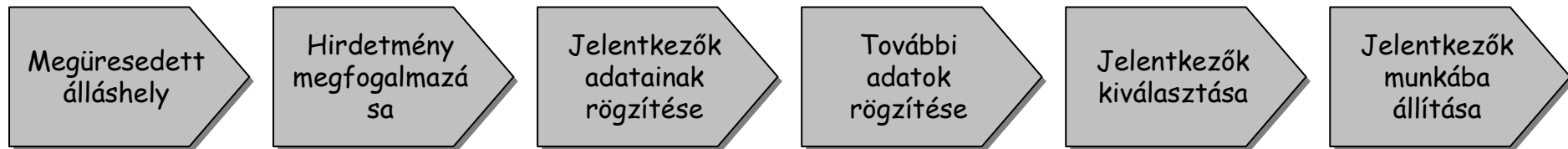
# HR-PA - funkcionális területek

## II.

- foglalkoztatottak toborzása, felvétele
  - A vállalat teljes munkaerő felvételi eljárásának leképezése
  - A munkaerőigény rögzítése és a munkaerő toborzás, felvétel lépéseinek támogatása (pl. HR-PD-ből a megüresedett álláshelyek előállítása)
    - A média és egyéb munkaerő keresési eszközök kezelése
    - Az álláshirdetések és költségeik kezelése
    - Az üres álláshelyek és a hirdetményekre jelentkezők összerendelése
    - Számítalan értékelési lehetőség kialakíthatósága
  - Az álláskeresők kezelése: A jelentkezők adatainak rögzítése, a jelentkezők strukturálása
  - Az álláskeresőkkel folytatott levelezés, érintkezés támogatása (részben automatizált)
  - A jelentkezők kiválasztásának támogatása (*integráció* HR-PD-vel a jelentkező és a megüresedett álláshelyek szakképzettségi igényének összevetésével , tömör szakmai életrajz, megadott szakképzettségű jelentkező keresése)
  - A személyi törzsadatokból a jelentkező álláskeresők adatainak automatikus átvétele

# HR-PA - funkcionális területek II.

- foglalkoztatottak toborzása, felvétele



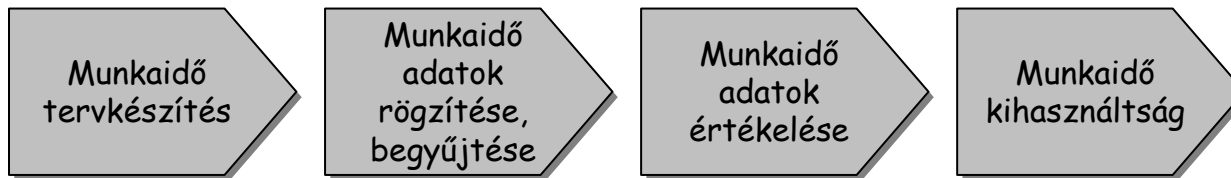
# HR-PA - funkcionális területek III.

- Munkaidő gazdálkodás
  - Tervezés, adatrögzítés, a munkatársak egyes csoportjai munkaidő elszámolásának kiértékelése és kezelése: munka-időelszámolási modell
    - Mind belső mind külső munkatársakra
    - A távollétek tervezése és rögzítése, értékelése mind belső mind külső munkatársakra
  - Naptár: ünnepek, munkaidő terv (munkaszünetek tervezése, napi munkaidőtervek, időszakokra vonatkozó munkaidőtervek, havi munkaidőtervek)

# HR-PA - funkcionális területek

## III..

- Munkaidő gazdálkodás (PT)
  - A munkaerő munkaidejére tervkészítés (PT-SP)
  - A munkaidő-rögzítése és kezelése (különböző módszerek támogatása, pl. külső munkaidő-rögzítő rendszerek, Web alkalmazások, stb.)
  - A munkaerő munkaidő adatainak kiértékelése
  - A teljesítménybérezéshez szükséges adatok előállítása
  - Az egyes munkatársak munkaidejéről jelentés készítés ( a munkaidő adatok átfogó kiértékelése, pl. a szabadságok kimutatása)



# Munkaidő gazdálkodás (PT)

- **Munkaerő alkalmazás, munkába állítás (PT-SP)**

- A munkaerő szükséglet tervezése és rögzítése
- A jelenlegi és jövőbeli helyzet tervezése a munkatársak a rövid és középtávon rendelkezésre álló munkaerejéről
- Szükséglet kielégítés (vajon a munkaerő igény lefedett-e, mely munkatársak állnak még rendelkezésre a munkaerő szükséglet fedezésére)
- A munkatársak munkaidő elképzeléseinek figyelembevétele
- A munkaidő kiértékelés szimulációja (a munkatársak leterheltségének, a többlet munkának áttekintése)

- **Munkaidő kiértékelés**

- Munkatársanként a ledolgozott munkaidő értékelése
- A tervezett munkaidő és a túlórák kimutatása
- A munkaidő elszámolás vezetése („egyéni számlák”)
- A bér, illetmény típusok kialakítása
- A munkaidőkeretek kialakítása
- A munkaidőrend felülvizsgálata
- Az ünnepnapok automatikus figyelembevétele
- Jelentések, pl. a munkaidőszabályok megsértéséről

- **Teljesítménybér**

- Teljesítménnyel arányos javadalmazási rendszer kialakítása
- Minden olyan bér illetve illetmény, amely valamilyen teljesítménnyel kapcsolatos
- Időbér, Prémiumos bér, darabbér
- Egyedi illetve csoport teljesítménybér
- A teljesítménybér elszámolása a bér illetve illetmény számfejtési rendszerbe integrált



# HR-PA - funkcionális területek

## IV.

- Teljesítménybérezés
  - A prémium, időbér, darabbér szabályozás szerint az illetmény megállapításához szükséges adatok rögzítése és kiértékelése
  - Teljesítménybér alatt minden olyan bérezési formát értenek, amelynél a havi bér mellett valamilyen teljesítményparaméter is rögzítenek
  - Egyedi és csoport teljesítménybér megkülönböztetése
  - A bérelszámolási lapok rögzítése (időbér, prémium bér, darabbér)
  - A munkaidő teljesítés arányának kimutatása
  - A teljesítménybér elszámolás a bérszámfejtési rendszerbe integrált

# HR-PA - funkcionális területek V.

- Utazási költségek
  - Üzleti utazások teljes folyamatának támogatása az indítványozástól, kérelmezéstől kezdve az engedélyezésig és az utazási költségek lekönnyveléséig

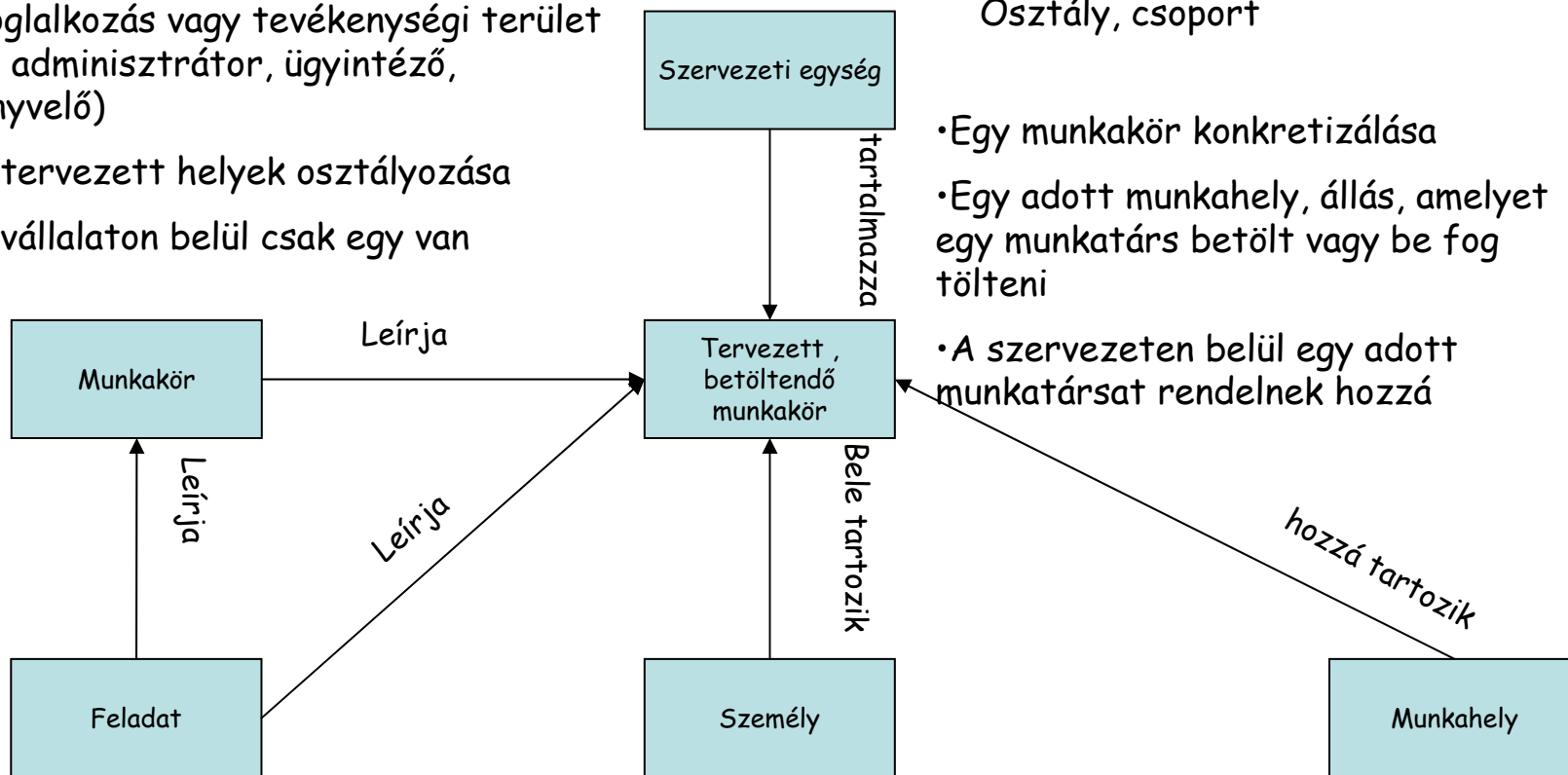
# Utaztatás (FI-TV)

- Az utaztatási költségek elszámolásának továbbadása az egyéb vállalati funkcionális területek felé
- Az utaztatások kezelése a következő részterületekre bontható
  - Utazási igények
  - Utazások tervezés
  - Az utazási költségek elszámolása
- Három részterület *integrációja* (ugyanazokra a személyi törzsadatokra támaszkodik)
- Az *integráció* révén az utazási tervek és az utazási költségek adatait, idő és ügy tekintetében pontosan, a bérszámfejtés felé továbbítják

# HR-PD szervezése

- A feladatok összefoglalása
- Foglalkozás vagy tevékenységi terület (pl. adminisztrátor, ügyintéző, könyvelő)
- A tervezett helyek osztályozása
- A vállalaton belül csak egy van

- Tetszőleges szervezeti forma pl. Osztály, csoport



- Egy munkakör konkretizálása
- Egy adott munkahely, állás, amelyet egy munkatárs betölt vagy be fog tölteni
- A szervezeten belül egy adott munkatársat rendelnek hozzá

- Fiziakailag megragadható hely, amelyen egy (tervezett) munkakörben előírt feladatokat hajtanak végre

# HR-PD - funkcionális területek I.

- Szervezés, szervezet
  - A szervezeti felépítés modellezése és napra készen tartása olyan objektumtípusok segítségével, mint pl. szervezeti egység, munkakör, tervezett munkakör, munkahely és feladatok
  - Az egyes foglalkoztatottakra vonatkozó tényleges és tervezett helyzet bemutatása (listaszerűen vagy grafikusán)
  - A munkafolyamatok szervezésének (Workflow), személyügyi információrendszernek és a személyi költségek tervezésének az előfeltétele

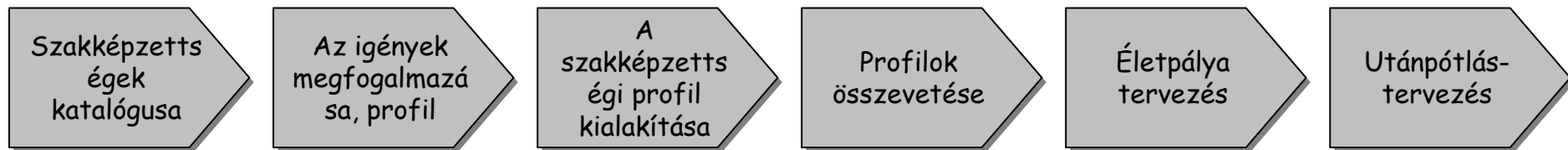
# HR-PD - funkcionális területek

## II.

- Szakképzettségek kezelése
  - A szakképzettségek katalógusának felállítása
  - A szakképzettségek és az igények profiljainak felállítása
  - A profilok összehasonlításának, egyeztetésének végrehajtása (a jelenlegi munkatársak és a jelentkezők)
- Értékelési, minősítési rendszer
  - Tetszőleges elemző jellegű értékelési rendszer leképezhető
  - A személyi minősítések (személyes elbeszélgetések) tervezése, végrehajtása és kiértékelése
- Életpálya és utánpótlás tervezés
  - A munkatársak lehetséges karrier céljainak megfogalmazása
  - A munkatársak szakmai életpályamodelljének megtervezése
  - A potenciális jelöltek meghatározása utánpótlási, utód keresési igény esetére a tervezett munkakörök ismételt betöltésére
- Fejlesztési tervek
  - Általános és egyedi ki- és továbbképzési tervek kialakítása
  - Rövid és hosszú távú munkaerő fejlesztési lépések, intézkedések tervezése és végrehajtása
- Karriertervezés, utánpótlás
  - Az életpályamodellek megtervezése (a vállalaton belüli általános fejlődési lehetőségek)
  - Egyedi karriertervek készítése a munkatársak szakképzettségi profiljának és a kiválasztott életpályamodellben tartalmazott munkakörök által támasztott igények összevetése révén
  - A továbbképzési igények kimutatása a profil összehasonlítások alapján feltárt hiányosságok alapján (kapcsolat a rendezvényszervezéssel)

# HR-PD - funkcionális területek II.

- foglalkoztatottak szakképzettségének fejlesztése



# HR-PD - funkcionális területek

## III.

- Rendezvényszervezés
  - Belső és külső rendezvények szervezése, tervezése, kivitelezése (Szemináriumok, képzések, tanfolyamok, kongresszusok, konferenciák)
- A következő üzleti (szervezeti) folyamatok támogatása
  - Rendezvények előkészítése
    - Rendezvénykatalógus, rendezvény kínálat kialakítása, rendezvények időpontjának, hosszának tervezése, szolgáltatások elszámolása, stb.
  - A rendezvények szervezése és lebonyolítása (a résztvevők jelentkezése, sztorizása, számla, nyugta kezelés, belső szolgáltatás elszámolás, stb.)
  - A résztvevők költségeinek elszámolása
  - Rendezvények utáni utómunkálatok ( a szakképzettségek automatikus rögzítése, a rendezvények és a résztvevők értékelése, stb.)
- A karrier tervezési és személyi képességek fejlesztése modullal a kapcsolat engedélyezett, az ott megállapított, a munkatársak szakképzettségével kapcsolatos igényeket célzott továbbképzési lépésekkel fedik le



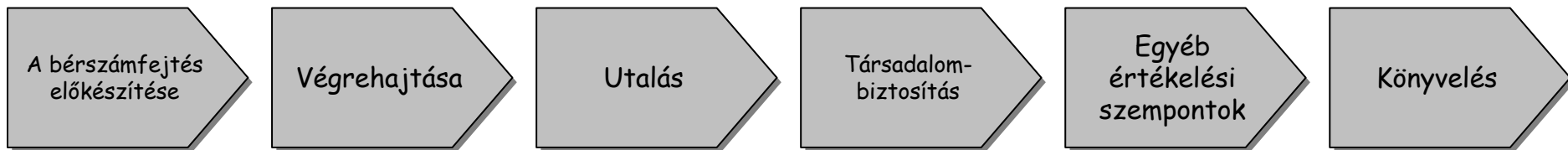
# HR-PD - funkcionális területek

## IV.

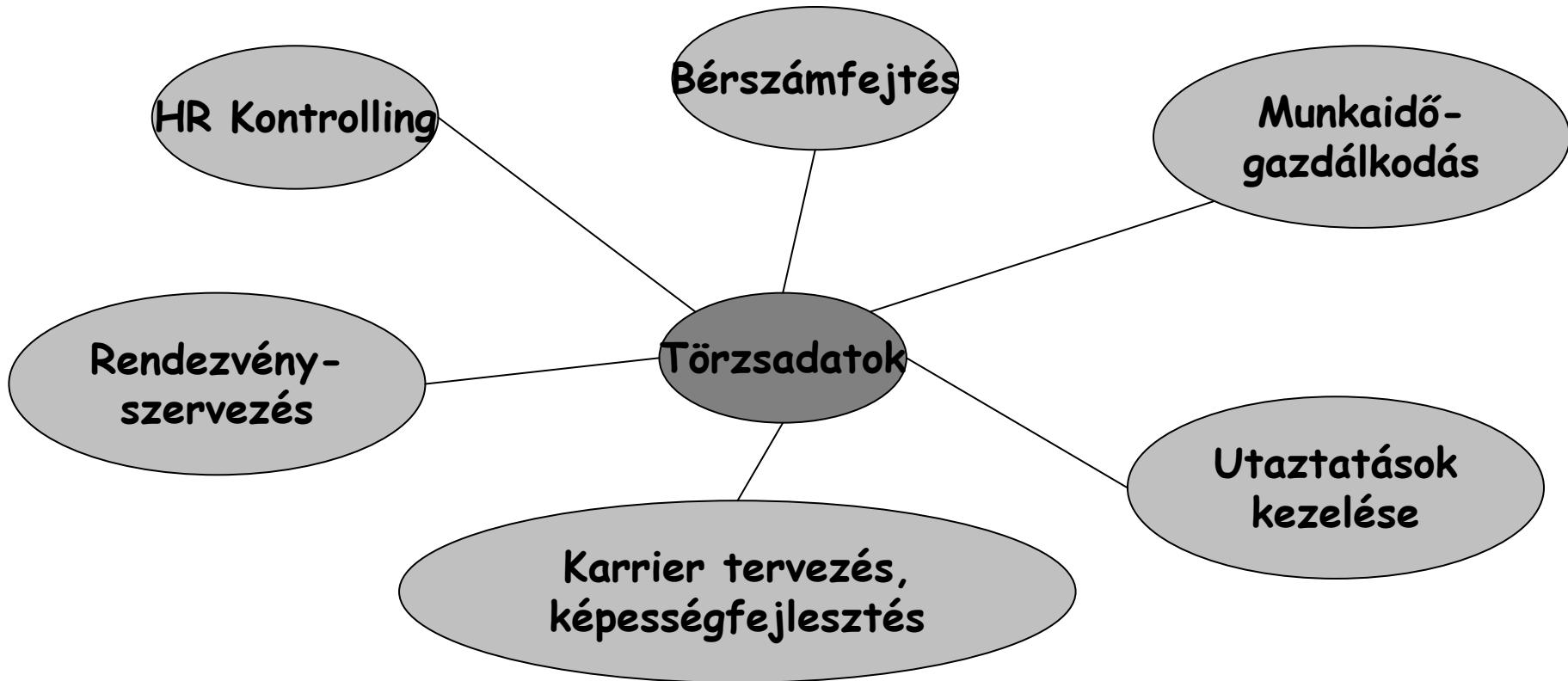
- A munkaerő szükséglet tervezése és munkába-állítás (Szükséges, rendelkezésre álló)
- Előretervezés és szükséglet kielégítés
- Grafikus tervezési tábla a munkatársak és munkahelyek munkaterhelési mértékével
- Személyi költségek tervezése
  - Az üzemi, vállalati működési költségekben a személyi költségek tervezése
  - A bérek, illetmények stb. tervezése
    - Munkatársak
    - Munkakörök
    - Tervezett munkakörök
    - Szervezeti egységek
  - Az foglalkoztatás egyéb költségeinek tervezése (pl a munkáltató társadalombiztosítási hozzájárulása, ki- és továbbképzési költségek)
  - Különböző tervváltozatok, forgatókönyvek szimulációja lehetséges
  - Mind a vállalat stratégiai munkaerő kezelést mind az átfogó vállalati stratégiát támogatja
  - Az egyes személyekre vonatkozó intézkedések költség hatásainak tervezése és kimutatása
  - Az aktuális költségek igazolása
  - A leendő személyi költségek kimutatása mint költségvetési előrejelzés
  - A szervezetfejlesztésekre, átszervezésekre és egyéb szervezeti változásokra, a munkatársakkal kapcsolatos intézkedésekre és a bértarifa megállapodásokra tekintettel a személyi költségek tervezése és szimulációja

# Bér / illetményszámfejtés (pl. Németország PY-DE)

- Olyan funkcionális szolgáltatásokat nyújt, amelyek az adott jogszabályi környezetnek, határozatoknak megfelelően a bér illetve az illetményszámfejtés végrehajtható
  - A munkatársak fizetési adatainak és bruttóértékének előállítása ( a túlóra díj, éjszakai és ünnep illetve szabadnapi munka pótléka, stb.)
  - A jogszabályi követelményeknek megfelelő nettó bér kiszámítása (pl. Az adók és társadalombiztosítási járulékok levonása, stb.)
  - A jelentések, bérjegyzékek előállítása (pl. Bérfizetési jegyzék, társadalombiztosítási befizetések igazolása, stb.)
  - Statisztikák, kiértékelések, kimutatások készítése
  - Igény esetén automatikus visszamenőleges elszámolás, számítás
- Számviteli modulba könyvelés
  - Kapcsolati felület („interface”) a bérszámfejtés és számvitel között
  - A bérszámfejtési eredmények könyvelési szempontból fontos információinak összeállítása
  - A számvitel modul megfelelő könyvelési komponensében a könyvelés elvégzése



# Integráció: A humánerőforrás gazdálkodás törzsadatai



A személyes adatok képezik a személyzeti adminisztráció alapját

A humán erőforrás gazdálkodás folyamatainak alapját alkotják

# Humán erőforrás gazdálkodás szerkezete az SAP-ben

- Humán erőforrás adminisztráció
  - Személyzeti adminisztráció (HR-PA)
  - Munkaerő felvétel
  - Karriertervezés, munkaerő képesség fejlesztése
  - Javadalmazások kezelése (HR-CM)
  - Személyi költségek tervezése
  - A globális vállalatoknál a munkatársak kezelése
  - Adminisztratív szolgáltatás (HR-AS)
  - Időskorúak ellátása, gondoskodás
  - Költségvetés tervezés és gazdálkodás
  - Szervezés, szervezet
- Illetmény/Bérszámfejtés (PY)
  - Németországi illetmény/bérszámfejtés (PY-DE)
  - Más országok bér ill. illetményszámfejtése
- Munkaidő gazdálkodás (PT)
  - Munkaidőtervezés (PT-WS)
  - Munkaerő munkába állításának tervezése a munkakörökben (PT-SP)
  - A munkaidő adatok gyűjtése és kezelése
  - A munkaidő kiértékelése
  - Teljesítménybérézés
- Rendezvény szervezés (PE)
  - A rendezvények előkészítése
  - A rendezvények kínálatának kialakítása
  - Napi, aktuális ügyek intézése
  - Költségek elszámolása
  - Ciklikusan ismétlődő munkák, feladatok
  - Kiértékelések



...Kérdések?