



phần mềm – trọn gói Nhân sự & Tiền lương

CHỨC NĂNG - PHẦN MỀM 3F®

A. QUẢN LÝ NHÂN SỰ



I. Hồ Sơ Nhân Viên

- ✓ Danh sách nhân viên
- ✓ Thêm nhân viên mới
- ✓ Lý lịch nhân viên
- ✓ Công tác hiện tại
- ✓ Quá trình làm việc
- ✓ Hợp đồng lao động
- ✓ Gia hạn hợp đồng lao động
- ✓ In hợp đồng lao động
- ✓ Thông báo hết hạn hợp đồng lao động
- ✓ Thông tin bằng cấp
- ✓ Quá trình làm việc trước khi vào công ty
- ✓ Thông tin về người thân
- ✓ Thông tin phụ thuộc gia cảnh
- ✓ Thông tin về người nước ngoài
- ✓ Hồ sơ lưu trữ
- ✓ Quá trình khen thưởng
- ✓ Quá trình kỷ luật
- ✓ Kết xuất dữ liệu sang Excel

II. Báo Cáo

- ✓ Danh sách nhân viên
- ✓ Thống kê nhân viên theo độ tuổi
- ✓ Danh sách nhân viên mới
- ✓ Danh sách nhân viên luân chuyển trong táhng
- ✓ Danh sách nhân viên nghỉ hưu
- ✓ Danh sách nhân viên theo loại hợp đồng
- ✓ Danh sách con nhân viên
- ✓ Danh sách người thân của nhân viên
- ✓ Danh sách nhân viên theo trình độ
- ✓ Danh sách nhân viên hết hạn hợp đồng
- ✓ Thông tin nhân viên người nước ngoài
- ✓ Hợp đồng lao động



- ✓ Danh sách nhân viên đề nghị áp sỏ lao động

B. THÔNG TIN THÔI VIỆC



I. Thông tin về thôi việc

- ✓ Danh sách nhân viên thôi việc
- ✓ Bảng quyết toán thôi việc

II. Báo Cáo

- ✓ In quyết toán thôi việc
- ✓ Danh sách nhân viên thôi việc
- ✓ Quyết toán thôi việc

C. QUẢN LÝ BẢO HIỂM NHÀ NƯỚC



I. Các thông tin về bảo hiểm

- ✓ Quá trình lương bảo hiểm
- ✓ Lương thay đổi
- ✓ Quản lý thông tin bảo hiểm xã hội
- ✓ Thông tin BHXH
- ✓ Danh sách nhân viên tham gia BHXH, BHYT
- ✓ Thông tin nghỉ BH
- ✓ Thông tin báo BH
- ✓ Tổng quỹ lương, tổng lao động
- ✓ Cập nhật thông tin thay đổi hồ sơ cấp sỏ BHXH, nơi KCB

II. Báo Cáo

- ✓ DS người lao động tham gia BHYT bắt buộc (2b -TBH, 02a-TBH)
- ✓ DS điều chỉnh lao động và mức đóng BHXH, BHYT bắt buộc (03a - TBH)
- ✓ DS đề nghị điều chỉnh hồ sơ cấp sỏ BHXH, BHYT bắt buộc (03b - TBH)
- ✓ DS người lao động cấp sỏ (02/SBH)
- ✓ DS người lao động đề nghị hưởng chế độ thai sản(C067a - HD)
- ✓ DS người lao động đề nghị hưởng chế độ ốm đau(C066a - HD)
- ✓ DS người lao động đề nghị hưởng trợ cấp nghỉ DSPHSK sau ốm đau (C68a -HD)
- ✓ DS người lao động đề nghị hưởng trợ cấp nghỉ DSPHSK sau TS (C69a - HD)
- ✓ DS người lao động đề nghị hưởng trợ cấp nghỉ DSPHSK sau điều trị thương tật do TNLD (C70a -HD)
- ✓ DS lao động quỹ lương trích nộp BHXH (C45)
- ✓ DS lao động đề nghị cấp Phiếu KCB BHYT (C45C)
- ✓ Tờ khai tham gia BHYT, BHXH bắt buộc(01-TBH)



D. QUẢN LÝ VỀ CHẤM CÔNG



- ✓ Quản lý về chấm công
- ✓ Thiết lập danh mục dùng chung
- ✓ Danh mục ngày nghỉ
- ✓ Danh mục ca làm việc
- ✓ Thiết lập các ngày nghỉ trong năm
- ✓ Quản lý ngày phép
- ✓ Dồn phép năm
- ✓ Tổng số ngày phép có trong năm
- ✓ Quy định số ngày phép
- ✓ Quản lý lịch làm việc
- ✓ Thiết lập lịch làm việc
- ✓ Thiết lập nhóm làm việc
- ✓ Gán nhân viên cho nhóm làm việc
- ✓ Gán lịch làm việc cho nhóm làm việc
- ✓ Cập nhật thời gian đi ca
- ✓ Quản lý nghỉ
- ✓ Đăng ký nghỉ
- ✓ Cập nhật nghỉ hàng loạt
- ✓ Quản lý giờ đi làm
- ✓ Tải file quét thẻ
- ✓ Chỉnh sửa dữ liệu quét thẻ
- ✓ Quản lý làm ngoài giờ
- ✓ Đăng ký làm ngoài giờ
- ✓ Xác nhận làm ngoài giờ
- ✓ Quyết t oán làm ngoài giờ
- ✓ Tổng hợp công
- ✓ Tổng hợp làm ngoài giờ
- ✓ Báo cáo phép năm
- ✓ Danh sách chi tiết nghỉ
- ✓ Bảng chấm công tháng
- ✓ Bảng tổng hợp làm ngoài giờ
- ✓ Quản lý lương, chế độ chính sách, thưởng, thuế thu nhập cá nhân
- ✓ Thông tin về dữ liệu lương
- ✓ Các khoản lương
- ✓ Quá trình lương
- ✓ Quản lý phụ cấp
- ✓ Thông tin phụ cấp
- ✓ Danh sách các loại phụ cấp
- ✓ Cập nhật phụ cấp hàng loạt
- ✓ Quản lý điều chỉnh lương
- ✓ Điều chỉnh lương
- ✓ Danh sách điều chỉnh lương
- ✓ Cập nhật điều chỉnh lương hàng loạt
- ✓ Quản lý thưởng
- ✓ Thông tin thưởng
- ✓ Danh sách thưởng



- ✓ Cập nhật thường hàng loạt
- ✓ Tổng hợp lương
- ✓ Phiếu lương
- ✓ Báo cáo
- ✓ Bảng lương tổng hợp
- ✓ Bảng lương chi tiết
- ✓ Bảng lương/ thưởng chuyển ngân hàng
- ✓ Phiếu lương
- ✓ Tờ khai thuế thu nhập cá nhân
- ✓ Bảng quyết toán thuế thu nhập

E . HỆ THỐNG TÀI CHÍNH/ KẾ TOÁN, CUNG TIÊU (BACK OFFICE

- I. Hệ thống mua hàng**
- II. Quản lý kho**
- III. Kế toán tiền mặt- tiền gửi ngân hàng**
- IV. Kế toán công nợ phải thu**
- V. Kế toán công nợ phải trả**
- VI. Kế toán tổng hợp**
- VII. Quản lý tài sản cố định**
- VIII. Báo cáo thuế**
- IX. Báo cáo tài chính**
- X. Báo cáo quản trị**