

# NUGGET SW

HR a mzdy s přehledem



## Chcete trvale ušetřit v HR?

Pojďte s dobou a digitalizujte svou personální agendu!



Vážení klienti,

Tlak na úspory je něco, co velmi dobře zná téměř každá firma. Aktuální ekonomický vývoj a prognózy do budoucna ukazují, že v nadcházejících obdobích bude právě potřeba šetřit společným jmenovatelem (nejen) firem napříč obory i zeměmi. Nevyhne se pravděpodobně žádnému oddělení, ani HR.

Šetřete chytře – jednorázové škrty nic moc nevyřeší, často naopak vedou k poklesu efektivity, což je ve výsledku kontraproduktivní. Hledejte skryté úspory s dlouhodobým potenciálem. Digitalizujte své HR.

Ano, digitalizace vyžaduje investice, což je možná na první pohled v rozporu s potřebou šetřit, ale věřte, že elektronizace HR a personálních procesů se vám rychle vrátí. Pojďte s dobou, přesuňte maximum personální agendy do elektronické podoby a ušetřete řadu času a papírů. Digitalizací navíc chytře zapojíte zaměstnance, kteří tak budou mít lepší přehled, a zároveň ulevíte vašemu firemnímu rozpočtu, snížíte svou uhlíkovou stopu a jako bonus budete mít ve všem perfektní pořádek.

Které hlavní náklady můžete díky digitalizaci jednoduše, a hlavně trvale eliminovat?

- Čas HR pracovníků (tj. osobní náklady), který po automatizaci a digitalizaci vybrané personální agendy můžete alokovat na jiné činnosti, například práci se zaměstnanci či nábor
- Čas ostatních zaměstnanců, kteří osobně vyřizují svou personální agendu a věnují tak méně času vlastní pracovní činnosti
- Poštovné a balné (obálky, desky...)
- Náklady na tisk (papíry, inkoust do tiskáren...)
- Náklady na skladování dokumentů (pronájem prostor, nábytek, archivační krabice atd.).

Na následujících stránkách vám představíme sedm oblastí, které je možné v HR digitalizovat a nastíníme, co konkrétně vám elektronizace může usnadnit. V Nuggetu se této problematice intenzivně věnujeme a věříme, že díky našim bohatým zkušenostem s digitalizací (nejen) HR oddělení ve firmách různých velikostí vám můžeme být tím správným průvodcem a partnerem na cestě k digitalizovanému personálnímu oddělení.

V případě jakýchkoliv dotazů či zájmu o návrh řešení na míru vašim potřebám se na nás neváhejte kdykoliv obrátit. Velmi rádi se s vámi sejdeme, probereme vše, co vás bude zajímat a na základě těchto informací vám připravíme nezávaznou nabídku.

Se srdečným pozdravem

**Marta Rosová**  
Head of Nugget Software



# 1. Oběh a distribuce základních dokumentů

Čas od času je třeba zaměstnancům předat nějaké osobní dokumenty. Od výplatních pásek, které se distribuují každý měsíc, přes roční formuláře typu evidenční list důchodového pojištění či potvrzení o zdanitelných příjmech, až po různá potvrzení. V naprosté většině případů tedy personalizované dokumenty, které nelze zaměstnancům jen tak „dát na stůl“ nebo „nechat na recepci“. Pokud nejste rodinná firma o pár zaměstnancích, každá taková distribuce dokumentů „spolkne“ nemálo času a papíru – vše vytisknout, připravit, donést zaměstnancům nebo je pozvat k sobě, případně papíry poslat poštou, není-li zaměstnanec přítomen v kanceláři. Vše jde přitom vyřešit rychle, elegantně a bezpečně, de facto jedním klikem.

Kromě elektronického zasílání výplatních pásek, což už je dnes poměrně rozšířená praxe, můžete se zaměstnanci v elektronické podobě vyřešit i řadu dalších dokumentů. Vy, jako zaměstnavatel, ušetříte především čas a peníze. Zaměstnanci pak zcela jistě ocení, že nebudou muset zakládat a hlídat další papíry. Vše budou mít bezpečně uložené v elektronické podobě. Může jít například o:

- Evidenční listy důchodového pojištění
- Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti
- Potvrzení o zdanitelných příjmech.

A nemusí se jednat pouze o dokumenty. Díky Nuggetu můžete zaměstnancům elektronicky doručit například i informace o blížícím se ukončení platnosti lékařské prohlídky či povinného školení. To vše plně automaticky, díky funkcionalitě **e-mailové notifikace událostí**.



## 2. Elektronické podepisování dokumentů

Potřebujete od zaměstnance něco podepsat? Žijeme sice v moderní a technologicky vyspělé době, ale většina firem v této oblasti stále spoléhá na tužku a papír. Vytisknout daný dokument, naplánovat si schůzku s daným zaměstnancem, nechat ho dokument podepsat a následně ho založit do archivu. Na první pohled nic složitého, ale co když daný zaměstnanec "sedí" na jiné pobočce než HR? Nebo pracuje z domova a do kanceláře nechodí, nebo je třeba nemocný zrovna v době, kdy jeho podpis potřebujete? A co když podobných podpisů potřebujete desítky či dokonce stovky? I s tím vám elegantně pomůže digitalizace!

Mzdový a personální software Nugget SW je integrovaný se systémy **Signi** či **Signosoft**, díky čemuž můžete veškeré dokumenty šikovně, a hlavně rychle, bezpečně a jednoduše nechat podepsat elektronicky, v podstatě na jeden klik přímo z programu. Žádný tisk, nahánění zaměstnanců ani archivace stohů papírů.





### 3. Elektronická archivace dokumentů

Pořádek dělá přátele (a lepší vztahy na pracovišti). To samozřejmě platí i v HR, proto je třeba veškeré podepsané dokumenty archívat. Pokud máte pár zaměstnanců a fungujete jako společnost krátce, nejedná se o žádný velký problém. S rostoucím množstvím zaměstnanců a počtem let však úměrně (nebo spíše neúměrně) roste také počet dokumentů k archívací. A samozřejmě i nároky na správu těchto archívaných dat. Naštěstí však existuje jednoduché řešení v podobě elektronické archívací dokumentů.

Aplikace Nugget SW vám umožní archívat veškeré podepsané dokumenty přímo v systému. Jednoduše, přehledně a bezpečně. Díky tomu je vždy snadno a rychle dohledáte – budou totiž přímo v databázi Nuggetu u daného zaměstnance.





## 4. Zaměstnanecký portál

Elektronická distribuce, podepisování a archivace dokumentů jsou nedílnou a velmi důležitou součástí digitalizace HR, rozhodně ale nejsou to jediné, na co byste se měli zaměřit, pokud to s digitalizací myslíte vážně. Spoustu času a ve finále také prostředků vám ušetří, když zaměstnance aktivně zapojíte do personální agendy a zřídíte jim elektronický přístup do rozhraní, kde budou mít přístup ke svým personálním datům, budou v něm moci aktivně pracovat a udržet si přehled. Zároveň by tato platforma měla umožnit manažerům pracovat s daty jednotlivých členů jejich týmů.

Náš propracovaný a přesto uživatelsky velmi jednoduchý Zaměstnanecký portál kromě výše zmíněné správy a archivace elektronických dokumentů umožňuje například:

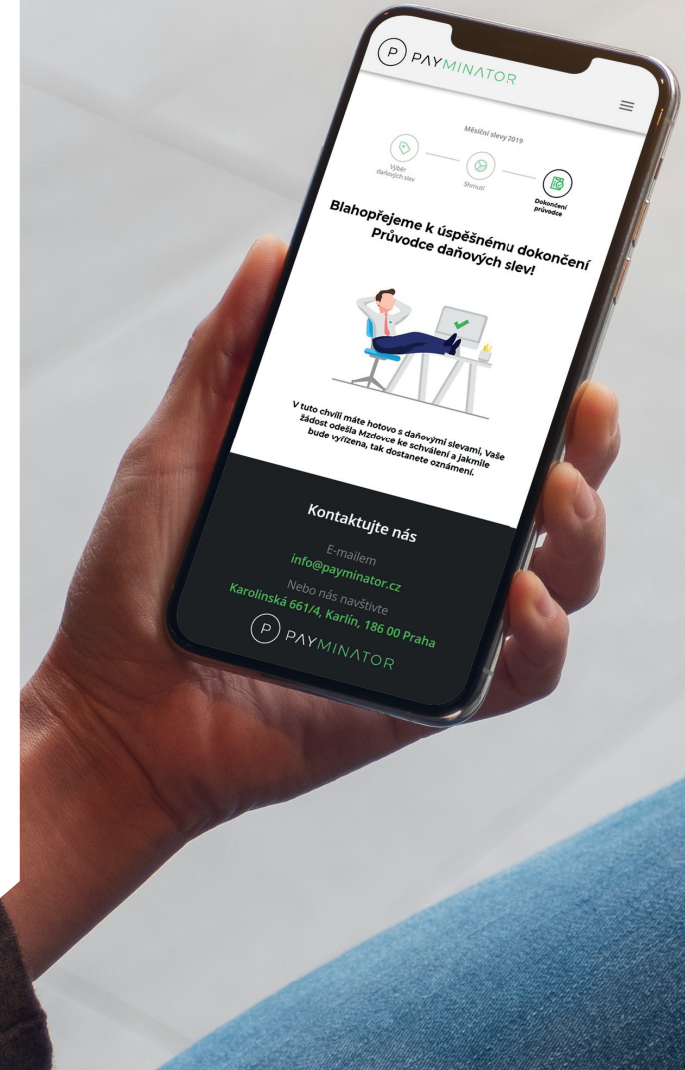
- Zadávání nepřítomností a dovolených s přímým propisováním do mezd
- Zadávání a schvalování dokumentů a žádostí
- Elektronické zadávání cestovních příkazů
- Zadávání bonusů a jejich schvalování
- Chatování s mzdovou účetní či personalistou
- Upravování osobních údajů samotnými zaměstnanci
- Zadávání a upozornění na události (školení, lékařské prohlídky)
- Přístup k interním dokumentům (směrnice, nařízení atd.).



# 5. Aplikace Payminator na řešení ročních a měsíčních daňových slev

Roční zúčtování daně je každoročně časově i administrativně náročná aktivita, která zahrnuje četnou komunikaci se zaměstnanci, hromadu vysvětlování a urgování, a v neposlední řadě kompletaci a zadávání dat do systému a spoustu podpisů. Díky digitalizaci tohle všechno můžete vyřešit ve zlomku času a absolutně bez stresu.

Naše aplikace Payminator představuje moderní a vysoce zabezpečené digitální řešení, které veškerou administrativu spojenou s ročním zúčtováním daně vyřeší za vás. Své daně zaměstnanci vyřídí odkudkoliv, v kteroukoliv denní dobu, stačí mít přístup k internetu. Chytrá a intuitivní aplikace jim umožní zadávat online žádosti o měsíční a roční daňové slevy, včetně nahrávání potřebných dokumentů a potvrzení přes počítač nebo mobilní telefon. Vše se pak automaticky pošle mzdové účetní, která požadavky zkontroluje, schválí a po schválení přenesou do mzdového programu. Schválené daňové slevy se automaticky a se 100% přesností přenesou do výpočtu ročního zúčtování daně. Žádný tisk, žádné papírování, žádné shánění podpisů.



## 6. Podpora manažerského rozhodování

Manažerské rozhodování je činnost, na které stojí, a se kterou padá úspěch firmy. Je proto zcela klíčové, aby manažeři měli k dispozici co nejpřesnější data a ta pak dokázali správně vyhodnotit. Veškerá potřebná data jsou uložena v programu Nugget SW a díky řadě důmyslných a propracovaných funkcionalit manažerům velice usnadní práci. Nabízíme vám například:

- Pro střední management – přehledné Reporty v Portálu pro zaměstnance např. přehled mzdových nákladů za dané středisko.
- Pro vytváření rozpočtu – nástroj Mzdové rozpočty, který umožní lepší predikci mzdových nákladů na další období, pružné reagování na změny a nenadálé události atd.
- Pro sledování aktuálního stavu a vývoje – jednoduché napojení na aplikaci Tableau nebo na Power BI, díky čemuž můžete svá data nejen vizualizovat, ale také zároveň analyzovat vzniklé difference.



# 7. IT agenda související s HR

Ruku v ruce s rostoucím rozsahem služeb podnikových informačních systémů jdou samozřejmě i zvýšené nároky na IT, a to nejen na hardwarové vybavení, ale i na množství požadavků a šíři znalostí lidí starajících se o bezproblémový chod všech programů a aplikací. Z těchto důvodů stále více firem využívá hostingových a cloudových služeb, s jejichž pomocí je možno dosáhnout nejen výrazné jednorázové finanční úspory na hardware, ale i úspory kapacit a času IT oddělení, které nemusí být zatěžováno starostí o množství často různorodých systémů. Data jsou pak bezpečně uložena, pravidelně aktualizována a zálohována na serverech provozovatele, jehož odpovědností je zajištění optimálního výpočetního výkonu i kompletního servisu aplikace, který, vzhledem ke specializaci na příslušné řešení, dokáže poskytnout ve špičkové kvalitě. Vaši IT technici se tak mohou věnovat jiné práci.

V případě Nuggetu se u hostingových a cloudových služeb můžete spolehnout nejen na nonstop podporu v případě jakýchkoli komplikací, samozřejmostí je i zákaznická linka, ale především vám zajistíme kompetentní aplikační podporu na řešení, které jako jeho autoři dokonale známe.



# Řekněte ANO digitalizaci HR a personálních procesů ve vaší firmě a začněte šetřit svůj čas i zdroje.

Ozvěte se nám, rádi vám zodpovíme veškeré dotazy, dovysvětlíme podrobnosti a na základě vašich potřeb navrheme nezávazné řešení.



## NUGGET SW

HR a mzdy s přehledem

Product of RSM CZ & SK



Vaší kontaktní osobou pro oblast digitalizace je

### **Zdeňka Uldrichová**

Manažer konzultantských služeb

Tel.: +420 737 182 183

E-mail: [zdenka.uldichova@rsm.cz](mailto:zdenka.uldichova@rsm.cz)



### **Jiří Šrámek**

Obchodní ředitel

Tel.: +420 777 566 672

E-mail: [jiri.sramek@rsm.cz](mailto:jiri.sramek@rsm.cz)