

A blurred office scene featuring a computer monitor, a white keyboard, a clipboard with a pen, and a small potted plant on a desk. A teal rectangular box is overlaid in the center, containing the text 'K-Document. Кадровий облік'.

K-Document. Кадровий облік

K-DOCUMENT



Програмне забезпечення

K-Document. Кадровий облік

- це сучасний автоматизований програмний комплекс, що забезпечує ефективне та зручне виконання кадрового діловодства.

Основні можливості

☐	Нормативно - довідникова інформація	☐
☐	Формування структури підприємства	☐
☐	Створення штатного розпису	☐
☐	Ведення особових справ співробітників	☐
☐	Накази про прийом на роботу, переміщення, звільнення	☐
☐	Відпустки, відрядження та інші відсутності	☐
☐	Облік робочого часу	☐
☐	Формування, друк та зберігання кадрових документів	☐

Нормативно-довідникова інформація

Посади

№ з/п	Категорія	Код КП	Професійна назва роботи	Посада
1	службовці	1222.2	Мастер участка	принпр
2	робітники	1222.2	інженер-технолог	інженер
3	спеціалісти	2441.2	економіст	економіст
4	керівники	1210.1	Директор (начальник, інший керівник) підприємства	Директор
5	керівники			Заступник директора по комерційній частині
6	керівники	1231	Головний бухгалтер	Головний бухгалтер
7	службовці			Бухгалтер
8	керівники	1222.1	Технический руководитель	Технічний директор
9	ІТР			Геолог
10	спеціалісти	3121		Фахівець з розробки та тестування програмного забезпечення

Довідник видів відпусток

№ з/п	Код	Вид	Кількість днів
1	1	Основна щорічна відпустка працівника з інвалідністю (III група)	26
2	8	Основна щорічна відпустка (ст. 8 Закону України "Про відпустки")	24
3	9	Щорічна додаткова відпустка (ст. 7, 8 Закону України "Про відпустки")	4
4	10	Додаткова відпустка, передбачена ст. 20, 21, 30 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"	
5	11	Творча відпустка (ст. 16 Закону України "Про відпустки")	
6	12	Додаткова оплачувана відпустка у зв'язку з навчанням (ст. 13, 14, 15, 151 Закону України "Про відпустки")	
7	13	Відпустка без збереження заробітної плати у зв'язку з навчанням (п. 12, 13, 17 ст. 25 Закону України "Про відпустки")	
8	14	Додаткова відпустка без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку (ст. 25 крім п. 3, 12, 13, 17 Закону України "Про відпустки")	14
9	15	Додаткова оплачувана відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону України "Про відпустки")	10
10	18	Додаткова відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки")	10
11	18	Додаткова відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки")	15

Класифікатор професій

- Створення класифікаторів та довідників користувачами або адміністраторами без необхідності втручання розробника

Формування структури підприємства

Структурні підрозділи підприємства (організації)

Поточні Реорганізовані Ліквідовані **Всі**

Структурний підрозділ				Реорганізація	Інше	
Код	Тип	Повна назва	Скорочена назва	реорганізовано у...	Ліквідовано	Примітки
01	відділ	Адміністрація			☐	
01.2	відділ	Відділ маркетингу та сбыту			☐	
01.1	відділ	Господарчий відділ			☐	
03	відділ	Виробничий відділ			☐	
03.3	група	Група впровадження та технічної підтримки			☐	
03.4		Група тестування		Група впровадження та технічної підтримки	☐	
03.1	група	Робоча група 1 (ГИС)			☐	
03.2	група	Робоча група 2 (ERP)			☐	
001	група	Робоча група 3			☒	
02	відділ	Проектний відділ			☐	
02.1	підрозділ	Геологічний підрозділ			☐	

11

- Ведення інформації про структуру підприємства
- Створення структури підрозділів необмеженої вкладеності
- Зберігання історії змін та реорганізації структурних підрозділів

Створення штатного розпису

Штатний розпис

Дані за період з [] по [] Фільтр

№ з/п	Період	Посада	Код за Класифікацією професій	Код ЗКППТР	Кількість штатних одиниць	Оклад	Тариф	Надбавка	Премія	Місячний фонд на одиницю	Місячний фонд	Укомплектовано одиниць	Користувач
Запис	Дата												Логін
Натисніть для визначення фільтру													
Адміністрація													
2	03.06.2018	Директор	1210.1	.	1	2000				2000	2000		Адмін
3	03.06.2018	Заступник директора по комерційній частині			1	2000				2000	2000		Адмін
4	03.06.2018	Головний бухгалтер	1231	20656	1	2500							
5	03.06.2018	Бухгалтер			0,5	1500							
6	03.06.2018	Технічний директор	1222.1	25047	1	1700							
						4,50							
Геологічний підрозділ													
8	03.06.2018	Геолог			5	1200							
9	03.06.2020	економіст	2441.2	25351	1	1530							
						6,00							
Група тестування													
11	03.06.2020	Фахівець з розробки та тестування			10	1750							
						20,50							
Доплати та надбавки													
Укомплектованість кадрами													
Натисніть для визначення фільтру													
1	80	Оплата за роботу в святкові дні											Адмін
2	425	Премія за важливе завдання											Адмін
						0,00							

Додаток №1 до наказу № 54-ш від 01.01.2019

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Товариство з обмеженою відповідальністю "Компанія"
(назва підприємства)

Штат у кількості 11 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати 19030 грн. (Дев'ятнадцять тисяч тридцять грн. 00 коп.)

ШТАТНИЙ РОЗПИС
на 03.06.2020 року

№ з/п	Назва посади (професії)	Код за Класифікацією професій	Код ЗКППТР	Кількість штатних одиниць	Посадові оклади, грн.	Надбавки, грн.	Місячний фонд заробітної плати, грн.
1	2	3	4	5	6	7	8
Геологічний підрозділ							
1	економіст	2441,2	25351	1	1530		1530
Група тестування							
2	Фахівець з розробки та тестування програмного забезпечення			10	1750		17500

Начальник відділу кадрів _____

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер _____
(підпис)

- Створення штатного розпису із зазначенням умов прийому, графіку роботи, розміру окладу та інших складових заробітної плати тощо
- Формування звітності на поточну або вказану дату

Ведення особових справ співробітників

Кадровий і табельний облік (версія 3.48) - "ТОВ "Компанія" - [Співробітники]

Довідники Облік Сервіс Вікна Довідка Вихід

Режим перегляду списку: ☐ Всі ☒ Працюючі ☐ Звільнені ☐ Прийняті ☐ В позаобліковому складі ☐ Претенденти ☐ на обліку у інспектора з кадрів

Розширений фільтр

Дані за період з [] по [] Фільтр

☐ прийняті за обраний період ☐ співробітники, які святкують день народження за обраний період ☐ початок стажу роботи
☐ переведені за обраний період ☐ співробітники народжені за обраний період
☐ звільнені за обраний період ☐ діти народжені за обраний період

№ з/п	№ особової справи	Табельний №	Стать	ПІБ	Посада	Категорія	Вид роботи	Кваліфікація (розряд, чин, ранг, звання)	Право контролю	МВО	Керівник структурного підрозділу	Тип	Структурний підрозділ
1		0001	жін.	Садорова І. П.	інженер	робітники	Основний	6	☐	☐	☐		
2		0002	жін.	Конасова І. М.	економіст	спеціаліст	за угодою	2	☐	☐	☒		
3		0003	жін.	Рудаківа Т. О.	економіст	спеціаліст	Основний	6	☐	☒	☐		
4		0004	чол.	Палаш М. Г.	інженер	робітники	Основний	6	☐	☐	☐		
5	1234	0005	чол.	Дятлов Р. В.	принпр	службовці	Основний	6	☐	☐	☐		Робоча (ГІС)
6		0006		Печкін І. І.	Геолог	ТР	Основний	6	☒	☒	☒		Робоча (ГІС)
7		0007	чол.	Грінчук О. І.	Технічний директор	керівники	Основний	6	☐	☐	☒		

7

Співробітник

NUM Дата: 03.06.2020 Час: 11:42:04 Користувач: Адмін Мова: українська

Дані по співробітнику

Товариство з обмеженою відповідальністю "Компанія"

Таб. № 0006 № особової справи

ПІБ Печкін І. І.

Структурний підрозділ Геологічний підрозділ

☐ Співробітник в позаобліковому складі
☐ Претендент на прийом на роботу

Призначення і переведення | Відпустки | Стаж роботи | Звільнення | Співбесіди
Догани | Страгування | Заохочення | Атестація (сертифікація)

Загальні | Додатково | Паспортні дані | Освіта | Військовий облік | Податкові дані та банківські реквізити

Прізвище Печкін Вид роботи Основний

Ім'я Ігор Посада Геолог

По батькові Іванович Категорія ТР

Стать (розряд, чин, ранг, звання) 6

Службова інформація
Службовий тел. Факс Кабінет
Моб. тел. 065-789-15-94 E-mail

☐ Право контролю ☐ Керівник структурного підрозділу ☐ Матеріально-відповідальна особа

Стаж роботи
Умови праці Загальний Безперервний
14.06.2011 04.06.2014

Останнє місце роботи
Професія, посада
Дата звільнення
Причина звільнення

Основне місце роботи (для позаштатних співробітників)

Дата заповнення картки 03.06.2020

Зберегти Скасувати

- Формування переліків співробітників за різними критеріями

- Загальна інформація
- Паспортні дані
- Призначення та переведення
- Освіта
- Військовий облік
- Податкові дані та банківські реквізити
- Стаж роботи
- Відпустки
- Стажування
- Співбесіди
- Атестація
- Догани/Заохочення
- Додаткові відомості (пільгові категорії, судимість тощо)
- Звільнення

Відпустки, відрядження та інші відсутності

Графік відпусток

Дані за період з [] по [] Фільтр

№ з/п	Рік	Працівник	Відпустка	Період, за який надається в	Термін відпустки								
Запис	Робочий рік	Структурний підрозділ	Табельний №	ПІБ	Посада	Дата прийняття	Вид відпустки	з	по	Місяць	з	по	Календарних днів
Натисніть для визначення фільтру													
1	2020	Виробничий відділ	0001	Сідорова І. П.	Геолог	01.06.2020	Основна щорічна відпустка (ст. 6 Закону України "Про відпустки")						
2	2020	Адміністрація	0002	Конаєва І. М.	економіст	01.06.2020	Основна щорічна відпустка (ст. 6 Закону України "Про відпустки")						
3	2020	Адміністрація	0003	Рудакова Т. О.	економіст	01.06.2020	Додаткова відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки")						
4	2020	Адміністрація	0006	Печкін І. І.	Геолог	01.06.2020	Додаткова відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки")						

Наказ (розпорядження) про надання відпустки

Працівник: [Логвінова Т. А.]

№ документа: [112] Дата: [10.06.2020]

Вид відпустки: [Основна щорічна відпустка (ст. 6 Закону України "Про відпустки")]

Підстава: []

За період: з [01.01.2020] по [15.01.2020] на [15] днів Грошова компенсація за [] днів

з [] по [] на [] днів Грошова компенсація за [] днів

з [] по [] на [] днів Грошова компенсація за [] днів

з [] по [] на [] днів Грошова компенсація за [] днів

Відпустка надана: з [10.06.2020] по [24.06.2020] на [15] днів Грошова компенсація за [0] днів

Додаткові відпустки, робочий (календарний) днів

Додаткова відпустка на [4] Щорічна додаткова відпустка (ст. 7, 8 Закону України "Про відпустки")

За роботу зі складними та важкими умовами праці на []

За безперервний стаж роботи на []

Працівникам, які мають дітей, на [] залишилось днів [0]

За особливий характер праці та її тривалість []

Інші види додаткових відпусток []

Всього: з [10.06.2020] по [29.06.2020] на [19] днів

OK Скасувати

регламент

ТОВ "КОМПАНІЯ"

ГРАФІК ВІДПУСТОК

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника організації)

(підпис) (ініціали, прізвище)

« 10 » червня 2020 р.
(дата затвердження)

і. Кривий Ріг
на 2020 рік

Прізвище, ініціали працівника	Посада (професія)	Вид відпустки	Кількість календарних днів	Період, за який надається відпустка	Місяць або період відпустки	Підпис працівника	Номер та дата наказу	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Конаєва І. М.	економіст	Основна щорічна відпустка (ст. 6 Закону України "Про відпустки")	10	01.06.2020 01.06.2020	Березень			
Печкін І. І.	Геолог	Додаткова відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки")	1	01.06.2020 01.06.2020	Березень			

Сторінка 1 з 2

- Облік наказів про надання відпустки
- Формування графіка відпусток
- Автоматичне заповнення таблиць обліку робочого часу на підставі даних наказів

Відпустки, відрядження та інші відсутності

Відрядження

Період з 01.06.2020 по 30.06.2020

№ з/п	Наказ	Термін відрядження	Співробітник	Відрядження	Авто	Місце відрядження 1							
Запис	Номер	Дата	з	по	Відрядження за кордон	П.І.Б.	Посада	Номер	Мета відрядження	Оренда	Замовлення	Організація/установа	населений п-т
Натисніть для визначення фільтру													
1	001	03.06.2020	03.06.2020	12.06.2020	☒	Грінчук О. І.	Технічний директор	0001	Залучення інвесторів, бізнес-перемовини	☐	☐	Адміністрація	Республіка Словенія, Республіка Словенія
2	001	03.06.2020	08.06.2020	10.06.2020	☐	Дятлов Р. В.	інженер	0002	робоче завдання	☐	☐	ТОВ "Квадрат"	м.Одеса
3	001	03.06.2020	03.06.2020	03.06.2020	☒	Печкін І. І.	Геолог	0003	робоче завдання	☒	☒	ЧП "Джерело"	обл.Донецька

3

- Облік наказів про надання відрядження
- Автоматичне заповнення таблиць обліку робочого часу на підставі даних наказів

№ 0003

Співробітник Печкін І. І. ... X

Мета відрядження робоче завдання ☐ Відрядження за кордон

Термін відрядження з 03.06.2020 по 03.06.2020

Підстава Наказ № 001 -VP від 03.06.2020 11:46:58

Пункти призначення

Організація/установа	ЧП "Джерело"	...	X	населений п-т	обл.Донецька	...	X
Організація/установа	Відділ маркетингу та збуту	...	X	населений п-т		...	X
Організація/установа		...	X	населений п-т		...	X

☐ Оренда авто ☐ Замовлення авто

Відмітки про прибуття/вибуття

Вибув з	м. Кривий Ріг	...	X	Прибув до	Донецька	...	X
Вибув з	Донецька	...	X	Прибув до	Кривий Ріг	...	X
Вибув з		...	X	Прибув до		...	X

Облік робочого часу

Виробничий календар розподілу робочого часу

рік: 2020

Параметри налаштування:

Повний робочий час: 8,00
Скорочений робочий час: 8,00

Передсвятковий день скорочений: ☐
Тривалість вказано в параметрі "Скорочений робочий час":

Позначення святкового дня: св
Позначення вихідного дня: вщ

Зберегти

Розрахунок в годинах та хвиликах

№ з/п	Рік	Місяць	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2	2020	Січень	св	вщ	8,00	вщ	вщ	8,00	св	вщ	вщ	вщ	вщ	вщ	8,00	вщ	вщ	вщ	вщ	вщ	вщ	8,00	вщ	вщ	вщ	вщ	вщ	8,00	вщ	вщ	вщ	8,00	
3	2020	Лютий	вщ	вщ	8,00	вщ	вщ	вщ	вщ	вщ	вщ	8,00	вщ	вщ	вщ	вщ	вщ	вщ	вщ	вщ	вщ	8,00	вщ	вщ	вщ	вщ	8,00	вщ	вщ	вщ	вщ	8,00	
4	2020	Березень	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	св	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	
5	2020	Квітень	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	св	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	
6	2020	Травень	св	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	св	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	
7	2020	Червень	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	вщ	св	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	св	вщ	8,00	
8	2020	Липень	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	
9	2020	Серпень	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	св	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00
10	2020	Вересень	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	св	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
11	2020	Жовтень	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	св	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	
12	2020	Листопад	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	
13	2020	Грудень	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	св	вщ	вщ	8,00	8,00	8,00	8,00	

Види графіків роботи

№ з/п	Код	Найменування	Тривалість робочого дня	Тривалість робочого тижня	Встановлювати святкові дні	Робочий день скорочений на 1 год. перед святами	Порядок виходів
1		Змінний графік (5-тиденний тиждень)	12,00	0,00	☐	☒	
2		Два дні через два	12,00	0,00	☐	☐	1100
3		Доба - три	0,00	0,00	☐	☐	

Натисніть для визначення фільтру

3

№ з/п	Зміна	Тривалість зміни
1	1 08:00	20:00
2	2 20:00	08:00

Натисніть для визначення фільтру

2

Календар

Оберіть місяць та рік

Червень 2020

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Нд
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Зберегти Вийти

- Виробничий календар, заповнений відповідно до законодавства України
- Можливість самостійно вносити зміни до виробничого календаря
- Використання змінних графіків роботи

Формування, друк кадрових документів

Попередній перегляд

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КОМПАНІЯ"

м. Кривий Ріг, вул. Мистецтв, 10
Офіційний сайт: ka

№ _____

Видана Печкін Ігор Іванович про те, що він працює на підприємстві "Компанія" (ТОВ "Компанія") з 01.06.2020 р. (наказ від 01.06.2020 р.)

Наукова і науково-технічна діяльність ТОВ "Компанія" здійснюється за рахунок державного бюджету. Працюючи на посаді завідувача науково-дослідною діяльністю за основними науковими напрямками відповідає науково-дослідній тематикі і в сфері, у якому працював Печкін Ігор Іванович.

Підстави видачі довідки: Статут інституту, наукові звіти тощо.

Довідка видана для подання за місцем вимоги.

Сторінка 1 з 1

Попередній перегляд

Товариство з обмеженою відповідальністю "Компанія"

Найменування підприємства (установи, організації)

3. АТБЕ
Наказ Д
Міністе
25.12.20

Дата заповнення	Табличний номер	Ідентифікаційний номер	Стать (чоловіча, жіноча)	Вид роботи (освітній, науковий)
03.06.2020	0006	1234567892	чол.	Освітній

ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1. Прізвище Печкін Ім'я Ігор

2. Дата народження 29.05.1992 р. 3. Громадянство _____

4. Освіта (базова загальна середня, повна загальна середня, професійно-технічна, неспеціальна вища)

Назва освітнього закладу	Диплом (свідчення), серія
Криворізький технічний університет	КП-54687

Спеціальність (професія) за дипломом	Кваліфікація за дипломом
геолог	

5. Післядипломна професійна підготовка: навчання в ☐ аспірантурі ☐ ад'юнктурі

Назва освітнього, наукового закладу	Диплом, номер, дата видачі	Рік закінчення

6. Останнє місце роботи _____

7. Стаж роботи станом на "1" червня 2020 р. Загальний 0 років, що дає право на надбавку за вислугу років _____

8. Дата та причина звільнення (скорочення штатів; за власним бажанням, за прогул та зайнятий посади тощо) _____

9. Відомості про отримання пенсії (у разі наявності вказати вид пенсійних виплат згідно з законодавством) _____

10. Родинний стан одружений

Сторінка 1 з 2

Попередній перегляд

ТОВ "Компанія"

Найменування підприємства (установи, організації)

Рестр співробітників

№ з.п.	П. І. Б.	Структурний підрозділ	Посада	Кабінет	Телефон
1	Сидорова Ірина Павлівна	Виробничий відділ	Геолог	35	066-666-66-66
2	Конаєва Ірина Михайлівна	Адміністрація	економіст		
3	Рудакова Тетяна Олегівна	Адміністрація	економіст	26	096-159-95-34
4	Папуш Марк Георгієвич	Робоча група 1 (ГІС)	інженер		098-123-45-67
5	Дятлов Роман Вікторович	Робоча група 1 (ГІС)	інженер		
6	Печкін Ігор Іванович	Геологічний підрозділ	Геолог		065-789-15-94
7	Гринчук Олександр Іванович	Адміністрація	Технічний директор		085-456-85-25
8	Карпенко Сергій Сергійович	Адміністрація	Директор		052-654-78-25
9	Криничко Тамара Михайлівна	Адміністрація	Головний бухгалтер		098-123-45-68
10	Логвінова Тетяна Андріївна	Робоча група 3	Фахівець з розробки та тестування програмного забезпечення		085-655-88-22

Сторінка 1 з 1

Переваги використання



- Зручність і простота експлуатації (мінімальні навички роботи користувача ПК)
- Можливість одночасної роботи в мережі декількох користувачів
- Забезпечення узгодженої роботи, виключення можливих протиріч та дублювання функцій
- Відповідність чинним вимогам законодавства та своєчасна актуалізація документації
- Високий ступінь захищеності інформації
- Технічна підтримка 24/7



Досвід доводить високу ефективність впровадження **K-Document. Кадровий облік** як для підприємств із малою чисельністю співробітників, так і для великих організацій.

Завдяки спрощенню кадрового обліку вивільняється час для вирішення інших стратегічних завдань компанії.

Дякуємо за увагу !

info@kai.ua

+38 067 569 87 71

www.kai.ua