

Zapytania ad hoc w SAP HR

Obsłużyć niebanalne potrzeby informacyjne



Komu kończy się ważność szkolenia BHP, ile paczek dla dzieci pracowników przygotować na święta, ile osób osiąga roczny przychód powyżej 120 000 zł? Zapytania ad hoc w SAP HR mogą pomóc w pełnym wykorzystaniu informacji zawartych w systemie i dostarczać nawet najbardziej zaskakujących zestawień dotyczących danych kadrowo-płacowych.

Polska wersja systemu SAP HR zapewnia standardowo przygotowane podstawowe raporty dla ZUS, GUS i US. W standardzie są także wszystkie wymagane prawem dokumenty, których może zażądać od firmy pracownik. Mamy możliwość wydrukowania świadectwa pracy, umowy o pracę czy zaświadczenia o zarobkach. Jest to możliwe dzięki temu, że wszystkie dane w systemie są oparte na danych i z łatwością możemy wyciągnąć informacje dotyczące pracowników zatrudnionych z pierwszym dniem lub kończących stosunek pracy w ostatnim dniu miesiąca.

Jednak na tych podstawowych informacjach nie kończy się zapotrzebowanie na informacje kadrowe. Istnieje cała lista pytań związanych z zarządzaniem kadrą, na które w większości przedsiębiorstwach trudno znaleźć odpowiedź. Wielu użytkowników potrzebuje dobrego narzędzia do zarządzania informacjami kadrowymi i analizy zjawisk zachodzących w firmie, które pozwoliłoby szybko i sprawnie dotrzeć do informacji o pracownikach. Zapotrzebowanie na tego typu raporty w każdej firmie jest ogromne.

Grunt to dobrze się przygotować

Przy wdrożeniu systemu SAP HR uruchamiamy raporty dostarczane w ramach standardu SAP (są to proste raporty, np. zestawienie nieobecności, limitów nieobecności, przegląd terminów czy lista pracowników w firmie). Poza tym w polskiej wersji systemu jest dostępnych wiele raportów specyficznych dla naszych realiów podatkowo-prawnych, m.in. świadectwo pracy, asygnata zasiłkowa, raporty dla GUS.

Dodatkowo firma definiuje swoje potrzeby informacyjne, które będą realizowane za pomocą raportów klienckich, przygotowanych przez konsultantów podczas wdrożenia lub później, w miarę rozwoju systemu i potrzeb działu kadr i płac.

Ale to jeszcze nie wyczerpuje możliwości związanych z zasobem danych kadrowo-płacowych gromadzonych w SAP HR. Na podstawie wszystkich pól rejestrowanych w systemie mogą sami generować wszelkie raporty i dowolne zestawienia zasobu informacji.

Jeśli na przykład zastanawiamy się nad dofinansowaniem szczepień przeciwko grypie dla pracowników, możemy sprawdzić, ile osób przebywało na zwolnieniu lekarskim dłuższym niż cztery dni w okresie od października do marca.

Na podstawie wszystkich pól rejestrowanych w systemie użytkownicy mogą sami generować wszelkie raporty i dowolne zestawienia zasobu informacji

Jednak by informacje zestawiać i przetwarzać – musimy najpierw zadbać, by znalazły się one w systemie. Dlatego podczas wdrożenia należy dobrze przemyśleć, jakie są nasze potrzeby i wymagania informacyjne oraz w jakich kierunkach mogą się one rozwijać, by odpowiednio zdefiniować zasób danych. Jeżeli zaś korzystamy z systemu od dawna, warto zweryfikować, czy zasób gromadzonych dotychczas informacji pozwala nam na uzyskiwanie potrzebnych zestawień i ustalanie różnych kryteriów prezentacji.

Czerpać pełną garścią

Przydatnymi narzędziami do zestawiania zarejestrowanych danych i prezentowania ich według własnych potrzeb są zapytania ad hoc i SAP Queries. Umożliwiają one indywidualne zestawienie pól, które mają się pojawić w raporcie.

Aby jednak użytkownik końcowy mógł przygotowywać pojedyncze zestawienia, konieczne jest utworzenie zbiorów informacji, które czerpią dane z logicznych baz danych. Wybór odpowiednich infotypów jest dość trudnym zadaniem, szczególnie dla osoby niedoświadczonej. Jednak właściwe dokonanie selekcji gwarantuje, że w wygenerowanym zbiorze będziemy mieli dostęp do wszystkich potrzebnych nam danych.

W takim zbiorze informacji należy ustalić, które pola z logicznej bazy danych będą potrzebne w zapytaniach, to znaczy, które pola z ekranów poszczególnych infotypów chcemy wykorzystywać w raportach.

Jeśli na przykład chcemy uzyskać informację, którzy pracownicy mają podpisaną umowę o zakazie konkurencji, to musimy zadbać o to, by w systemie było uzupełniane pole Zakaz konkurencji w infotypie 00016 Elementy umowy.

Zbiory informacji są dostępne tylko dla tych użytkowników, którzy są przypisani do grup użytkowników. Wygenerowany zbiór należy więc przyporządkować do odpowiedniej grupy. W ten sposób możemy pogrupować zapytania w zależności od tego, czy użytkownik końcowy potrzebuje zestawień danych płacowych, kadrowych czy może informacji z zakresu miękkich kadr.

Zapytanie może być zmieniane oraz definiowane tylko przez tych użytkowników, którzy posiadają odpowiednie uprawnienia. Użytkownicy nie mogą zmieniać nie swoich zapytań, ale mogą je kopiować i wykonywać do swoich celów.

Tworząc zapytania ad hoc, możemy czerpać dane z zarejestrowanych typów informacji. Warto pamiętać, że możliwe jest zestawianie danych z różnych typów informacji. Możemy na przykład uzyskać informacje o wszystkich badaniach lekarskich pracowników działu produkcji, ze wskazaniem MPK, jednostki organizacyjnej, terminu badania i końca ważności danego badania. Aby wygenerować taki raport, będziemy czerpać dane z typów informacji 0028 Zakładowa służba zdrowia, 0001 Przypisanie organizacyjne i 0002 Dane osobowe.

Kolejnym przykładem wykorzystania zapytań ad hoc jest raport wymieniający wszystkich pracowników zwolnionych w danym miesiącu w poszczególnych działach firmy, z podaniem powodu zwolnienia. Tu korzystamy z typów informacji 0000 Zdarzenia, 0001 Przypisanie organizacyjne i 0002 Dane osobowe. Czerpiąc dane z typów informacji 0024 Kwalifikacje, 0001 Przypisanie organizacyjne i 0002 Dane osobowe możemy na przykład wyraportować pracowników, którzy znają język hiszpański w stopniu zaawansowanym, wraz ze wskazaniem ich jednostki organizacyjnej i stanowiska.

Zaświadczenia, druki, formularze

SAP umożliwia nie tylko tworzenie statystyk danych wprowadzonych do systemu, ale pomaga także użytkownikowi końcowemu w tworzeniu wszelkich zaświadczeń, które można drukować przy użyciu korespondencji seryjnej. Po przygotowaniu zestawienia i wzoru formularza dane są eksportowane do MS Word i scalane dla dużej grupy pracowników firmy, co znacznie ułatwia drukowanie i dystrybucję dokumentów.

W taki sposób możemy wyekstrahować z systemu wszelakie pola, które są istotne na przykład dla wydrukowania umowy o pracę. Po przygotowaniu odpowiedniego formularza i zdefiniowaniu pól, które mają być wstawiane z systemu w odpowiednich miejscach dokumentu, należy przygotować zestawienie tych informacji za pomocą zapytań ad hoc. Po wyprowadzeniu zapytania można połączyć zbiór danych z odpowiednim formularzem.

Problem pojawia się, gdy potrzebujemy danych płacowych, które są przechowywane w tabelach klastrów.

Zapytaj ad hoc o listę płac

Przyjmijmy, że dla potrzeb wewnętrznej sprawozdawczości płacowej mamy przygotować informację o wszystkich pracownikach, których roczny przychód netto przekracza 120 000 zł, lub potrzebna jest nam informacja o podstawie składki chorobowej czy podstawie do potrąceń.

Wiadomo, że w infotypach kadrowych i płacowych nie znajdziemy informacji o przychodzie. W kartotece pracownika są zarejestrowane tylko kwoty brutto składników wynagrodzenia. Nie jest zatem problemem zestawienie w zapytaniu ad hoc składników wynagrodzenia rejestrowanych w typach informacji 0014 Okresowe płatności czy 0015 Dodatkowe płatności.

Jednak w celu zestawienia wyników rozliczenia listy płac podobnie jak jest to możliwe z danymi Zarządzania kadrami, należy wykorzystać rozszerzenie, które umożliwi stworzenie nowych infotypów rozliczenia listy płac.

Nowe typy informacji będą przechowywać i zestawiać wyniki listy płac. W tym celu należy najpierw zdefiniować zestawieniowe składniki wynagrodzenia. Do każdego zestawieniowego składnika zostają przypisane techniczne składniki wynagrodzenia tworzone podczas rozliczenia listy płac. Po przypisaniu typów informacji do zestawieniowych składników wynagrodzenia będziemy mieli pewność, że dane, które zostaną zawarte w nowych infotypach, zostają zaczerpnięte z tabel klastra.

Dodatkowo wyniki rozliczania listy płac mogą być kumulowane miesięcznie, kwartalnie lub rocznie. Zostają zasadniczo utworzone przynajmniej dwa typy informacji: typ informacji bez kumulacji i typ informacji ze skumulowanymi danymi (np. dla kwartału).

Cały ten mechanizm może działać automatycznie i po każdym rozliczeniu listy płac dane będą uzupełniane w nowych infotypach dla każdego pracownika. Można też transferować wyniki rozliczenia listy płac do danego typu informacji za pomocą standardowego raportu.

Utworzone w taki sposób typy informacji rozliczenia listy płac będą traktowane jak wszystkie inne infotypy Zarządzania kadrami. Będzie można dołączyć je do zbioru informacji i raportować, tworząc własne zapytania ad hoc.

Dzięki temu zestawienie, które wyświetli podstawę potrąceń emerytalno-rentowych czy podstawę składki do ZUS dla pracowników pogrupowanych na poszczególnych MPK-ach, będzie można uzyskać łatwo i szybko.

Ważne zbiory informacji

To, czy system SAP HR jest dobrze przygotowany do obsługi zapytań ad hoc, zależy w dużej mierze od tego, czy konsultanci podczas projektu wdrożeniowego zadbałi o utworzenie odpowiednich zbiorów informacji oraz przypisanie użytkowników do grup użytkowników i zbiorów informacji. Dlatego warto zwrócić uwagę, czy w zapytaniach widzimy pola, które rejestrujemy na ekranach infotypów oraz czy są to pola dotyczące polskiej specyfiki, a nie pola ze standardowego rozwiązania SAP.

Po kilku miesiącach korzystania z SAP HR użytkownicy będą w stanie określić, jakie zapytania generują największe problemy. Znajomość systemu i drzemiących w nim możliwości może też zwiększyć oczekiwania raportowe.

Może to oznaczać zasadność utworzenia nowych zbiorów informacji dopasowanych do potrzeb użytkowników, a nawet utworzenia nowych pól, które pozwolą wyciągnąć niestandardowe informacje, na przykład poprzednie stanowisko pracownika czy wyświetlenie dla każdego pracownika składników wynagrodzenia podstawowego w jednym wierszu w kolejnych kolumnach, a nie w wielu wierszach.

Taka inwestycja w niewielkie rozszerzenia przyniesie wyraźną poprawę w zaspokajaniu potrzeb informacyjnych i znacznie uprości przygotowywanie zestawień, dokumentów – a co za tym idzie – usprawni obsługę wielu procesów HR.



Autor:

Kinga Tomzik
BCC