



ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

**еSENSE: Разработка
Раздел планирования и учёта ресурсов**

2026

1. Общие сведения и назначение

Программное обеспечение «Разработка» представляет собой прикладную информационную систему для планирования и учета ресурсов, координации работы со специалистами, ведения данных об условиях сотрудничества, проектах, задачах, рабочем времени, документах, бенефитах и юридических лицах.

Основное назначение ПО — создание единого цифрового контура для ежедневных операций координаторов и ответственных сотрудников: регистрации и сопровождения специалистов, контроля оформления и занятости, учета экономических показателей, ведения таймшитов и задач, а также хранения истории взаимодействия.

- централизованное хранение и актуализация данных о специалистах;
- ведение нескольких форматов взаимодействия и нескольких проектов для одного специалиста;
- расчет и контроль расходов, доходов и показателя Cost+;
- учет документов, реквизитов и статусов комплектности пакета документов;
- учет бенефитов, влияющих в том числе на финансовые показатели;
- контроль заполнения таймшитов и учет отклонений рабочего времени;
- контроль задач и активности специалистов по периодам;
- ведение справочника юридических лиц и контроль связей между сущностями;
- поиск, фильтрация, сортировка, настройка табличных представлений и просмотр истории изменений.

2. Функциональная структура ПО

Модуль	Функциональное назначение
Специалисты	Единая точка доступа к личным, системным, договорным, проектным, документарным и финансовым данным по специалисту.
Форматы	Учет юридических форматов взаимодействия, условий оформления, ставок, порядка расчетов, реквизитов и прекращения сотрудничества.
Проекты	Учет участия специалистов в проектах клиентов, ролей, ставок клиента, сроков, дохода и показателя Cost+.
Бенефиты	Учет материальных ценностей, выплат и корпоративных льгот, привязанных к специалисту и формату.
Таймшиты	Централизованный контроль заполнения рабочего времени, отклонений и статусов по месяцам.
Задачи	Контроль и анализ активности специалистов, учет задач и записей о нерабочих периодах.
Юридические лица	Ведение справочника юридических лиц, используемых при оформлении специалистов, с контролем уникальности и связей.

Модель данных поддерживает связи «один ко многим»: один специалист может иметь несколько форматов и проектов; один формат может иметь несколько бенефитов. Документы всегда

привязываются к формату либо проекту. Завершенные сущности сохраняются для истории и аналитики.

3. Общесистемные функции пользовательского интерфейса

- навигация между модулями из верхней панели меню;
- быстрые и расширенные фильтры, в том числе множественный выбор, диапазоны чисел и периоды дат;
- полнотекстовый и атрибутивный поиск по специалистам, проектам и иным сущностям;
- сброс фильтров к значениям по умолчанию;
- сортировка текстовых, числовых и датированных данных;
- пагинация с выбором количества записей на странице (10, 20, 50 или 100; по умолчанию 50);
- настройка отображаемых колонок, сохранение пользовательской конфигурации и применение пресетов;
- переход из таблиц к связанным карточкам и формам;
- предупреждение о потере несохраненных данных при выходе из измененной формы;
- валидация обязательных полей, значений и дат перед сохранением.

При фильтрации связанных данных применяется агрегирующая логика: если хотя бы одна подстрока специалиста соответствует условию, специалист отображается целиком со всеми форматами и проектами. Это позволяет не терять контекст связанных записей.

4. Модуль «Специалисты»

Модуль предназначен для просмотра, поиска, добавления и сопровождения карточек специалистов. Карточка агрегирует данные из формы специалиста, форматов, проектов, бенефитов и документов.

4.1. Реестр специалистов

- просмотр списка всех специалистов, включая завершенные форматы и проекты;
- поиск по ФИО и контактам, поиск по проекту;
- фильтрация по бизнес-статусу, системному статусу, юридическому лицу, формату, специализации, ответственному, полу, возрасту, контактам, ЭДО, ДМС, отсрочке, гражданству, резидентству, датам, пакету документов, ставкам, расчетам, проектам и бенефитам;
- сравнение и сортировка записей;
- смена ответственного непосредственно из строки таблицы с автоматическим сохранением;
- отображение статусов подключения к Мессенджер-боту и ЭДО, а также бенефитов в виде иконок с подсказками;
- переход в карточку специалиста по клику по ФИО.

Группа данных	Основные отображаемые характеристики
Личные данные	Фото, ФИО, дата рождения, телефон, электронная почта, мессенджер, местоположение, специализация.
Системные данные	Бизнес-статус, системный статус, ответственный, подключение к боту и ЭДО.
Формат	Юридическое лицо, тип формата, гражданство, резидентство, условия сотрудничества, даты, пакет документов.

Расчеты по формату	Тип и размер ставки, расход в месяц, порядок расчетов, аванс, расчет, премия.
Проект	Проект, клиент, роль, ставка клиента, доход, Cost+, даты выхода и снятия.
Бенефиты и статусы	Иконки бенефитов, ДМС, отсрочка.

4.2. Создание и редактирование карточки

- создание карточки через форму добавления; карточка считается созданной только после сохранения;
- запрет повторного создания пользователя с тем же e-mail для авторизации;
- редактирование из списка либо из карточки специалиста;
- автозаполнение данных из выбранного кандидата-источника с возможностью ручной корректировки до сохранения;
- множественный выбор специализаций;
- ведение системной информации: системный статус, роль, уникальный e-mail для авторизации, ответственный;
- загрузка фотографии, ввод ФИО, пола и даты рождения;
- добавление нескольких контактов различных типов и отдельных контактов на случай чрезвычайной ситуации;
- ведение адреса и статусов ДМС, отсрочки и ЭДО.

4.3. Карточка специалиста

- шапка профиля с фото, ФИО, бизнес-статусом, специализацией, ответственным и основными контактами;
- QR-код для переноса контактных данных;
- виджет профиля с личными и расчетными атрибутами;
- виджет комментариев и логов с единой хронологической лентой;
- фильтрация системных логов, информационных логов и комментариев;
- добавление комментариев длиной не менее 5 символов; редактирование и удаление автором в течение 2 часов;
- виджет полного списка контактов, сгруппированных по типам;
- вкладки форматов, проектов и бенефитов с активными и архивными записями;
- просмотр, добавление, редактирование и удаление связанных документов в рамках разрешенной логики.

5. Бизнес-статусы и системные статусы

Бизнес-статус специалиста рассчитывается автоматически на основании наличия и активности форматов и проектов. Пользователь не может задавать его вручную.

Бизнес-статус	Условие
В работе	Нет форматов и проектов; специалист только зарегистрирован.
На проекте	Есть активный проект, но нет активного формата.
На бенче	Есть активный формат, но нет активного проекта.

Оформлен	Есть одновременно активный формат и активный проект.
Уволен	Все форматы завершены, активные форматы отсутствуют.

Активной считается запись, если дата завершения не заполнена либо не наступила. Системный статус устанавливается автоматически: «Активный» для бизнес-статусов «В работе», «На проекте», «На бенче», «Оформлен» и «Заблокированный» для статуса «Уволен».

6. Модуль «Форматы»

Формат взаимодействия определяет юридическую модель работы специалиста с компанией, условия оплаты, расчет затрат, реквизиты и требования к документам. Один специалист может иметь несколько форматов; завершенные форматы сохраняются в истории.

- просмотр всех форматов специалистов отдельными строками;
- добавление и редактирование формата в привязке к конкретному специалисту;
- выбор юридического лица, типа формата (ТК, ИП, СЗ, ЮЛ, ФЛ, Прочее), гражданства и резидентства;
- учет признаков «Приземление», «Больничные», «Отпускные», должности по штатному расписанию и даты начала взаимодействия;
- настройка типа ставки, ставки gross, порядка расчетов, даты и суммы аванса, даты и суммы расчета, процентных долей;
- ведение банковских и иных реквизитов;
- оформление прекращения сотрудничества: дата, причина и комментарий;
- автоматическое определение активности формата;
- фильтрация и сортировка по личным, договорным, финансовым и статусным параметрам;
- настройка колонок и сохранение пользовательского представления.

Изменение финансовых параметров активного формата может приводить к перерасчету связанных экономических показателей. Архивные форматы не участвуют в текущих расчётах.

7. Модуль «Проекты»

Модуль предназначен для управления и анализа участия специалистов в проектах клиентов.

- просмотр всех проектных назначений специалистов;
- создание и редактирование проектной записи из модуля либо карточки специалиста;
- выбор клиента и проекта, руководителя и роли специалиста;
- указание типа ставки клиента (месячная, дневная, часовая), размера ставки и периода действия;
- учет даты выхода и даты снятия с проекта;
- автоматический расчет дохода в месяц;
- автоматический либо ручной ввод показателя Cost+ в предусмотренных сценариях;
- ведение проектных документов, включая NDA и прочие документы;
- поиск и фильтрация по специалисту, проекту, клиенту, бизнес-статусу, ответственному, ставкам, доходу, Cost+ и датам;
- сортировка и настройка табличного представления;
- запрет удаления проекта при наличии связанных документов.

8. Финансово-экономические расчёты

8.1. Расход в месяц

Условие	Расчёт
Месячная ставка без премии	Расход = ставка gross.
Месячная ставка с ежеквартальной премией	Расход = ставка gross + премия / 3.
Дневная ставка без премии	Расход = дневная ставка × 20,667.
Дневная ставка с ежеквартальной премией	Расход = дневная ставка × 20,667 + премия / 3.

Премия учитывается только при отсутствии даты окончания либо до наступления этой даты. При нескольких форматах расход рассчитывается отдельно по каждому формату.

8.2. Доход в месяц

Тип ставки клиента	Расчёт
Месячная	Доход = ставка клиента.
Дневная	Доход = ставка клиента × 20,667.
Часовая	Доход = ставка клиента × 165,336.

Коэффициенты 20,667 и 165,336 используются как средние значения рабочих дней и рабочих часов в месяц.

8.3. Показатель Cost+

- показывает отношение дохода к расходу и допускает значения от 0,00 до 3,00;
- если значение задано в проекте вручную, используется введенное значение;
- при одном активном проекте и пустом поле рассчитывается как доход в месяц / расход в месяц;
- при двух и более активных проектах автоматический расчет не выполняется, поле может быть заполнено вручную;
- для архивных данных перерасчет не выполняется, что обеспечивает сохранение исторической корректности.

9. Документы и статус пакета документов

Документы являются связанными сущностями и всегда относятся к формату или проекту. Состав обязательных документов зависит от типа формата, гражданства и резидентства специалиста.

- поддержка фиксированного перечня типов документов: оффер, договор, дополнительное соглашение, паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП, документы воинского учета, карточка партнера, трудовая книжка, СТД-Р, документ об образовании, миграционные документы, NDA и прочее;

- отображение обязательных документов перед дополнительными;
- добавление, открытие, редактирование и удаление документов;
- автоматическое определение статуса пакета документов по выбранному формату.

Статус	Критерий
Неполный	Отсутствует хотя бы один документ, обязательный для минимального набора.
Минимальный	Представлены все документы минимального обязательного набора.
Полный	Представлены все документы полного набора для формата.

10. Модуль «Бенефиты»

Модуль обеспечивает учет дополнительных материальных ценностей, выплат и корпоративных льгот. Каждый бенефит привязывается к специалисту и конкретному формату.

- категории «Техника», «Финансы», «Корпоративные»;
- типы: ноутбук, телефон, периферия, ежеквартальная, единоразовая и реферальная премии, компенсация, ДМС, welcome pack, корпоративные скидки, отсрочка и прочие;
- создание до 100 бенефитов за одну сессию в рамках одной выбранной категории;
- учет периода действия, дат выдачи/возврата, суммы, валюты, реквизитов и комментариев в зависимости от типа;
- автоматическое определение активности по дате окончания или возврата;
- участие только активных финансовых бенефитов в расчетах;
- просмотр, редактирование и необратимое удаление с предупреждением о влиянии на финансовые показатели;
- поиск и фильтрация по специалисту, бизнес-статусу, категории, типу, формату, датам и финансовым параметрам;
- сортировка всех колонок и настройка табличного представления.

11. Модуль «Таймшиты»

Модуль предназначен для централизованного контроля заполнения таймшитов специалистами за выбранный период.

- таблица, в которой одна строка соответствует специалисту, а месяцы представлены отдельными колонками;
- отображение количества отработанных дней и состояния таймшита за каждый месяц;
- варианты состояния: нет данных, полный месяц, наличие отклонений (отпуск, больничный, отгул, переработка);
- переход по карточке месяца к просмотру, добавлению и редактированию записей;
- добавление таймшита из общей кнопки;
- отправка напоминаний специалистам через корпоративного бота с подтверждением действия;
- выбор года с автоматическим обновлением данных; по умолчанию текущий год;
- поиск по специалисту и фильтры по статусам, ответственным, юридическим лицам и другим параметрам;
- разграничение сценариев работы координатора и специалиста;
- автоматический расчет отработанных дней с учетом внесенных записей.

Доступность операций зависит от даты и текущего состояния таймшита. Все записи отображаются строго в границах соответствующего месяца.

12. Модуль «Задачи»

Модуль предназначен для контроля и анализа активности специалистов на проектах за выбранные периоды.

- просмотр списка специалистов и агрегированных данных по задачам;
- выбор отчетного периода и получение сводных показателей;
- переход к форме задач конкретного специалиста;
- добавление, редактирование и удаление задач в пределах разрешенных правил;
- ведение записей об отпуске, больничном, отгуле и переработке;
- контроль пересечений периодов и ограничений по датам;
- поиск и фильтрация по специалисту, статусам, проектам, ответственным и периодам;
- сортировка и детальный просмотр данных;
- поддержка разных сценариев доступа для внутренних и внешних специалистов.

13. Модуль «Юридические лица»

Модуль представляет собой справочник юридических лиц, используемых для оформления работы специалистов.

- просмотр списка юридических лиц;
- добавление и редактирование записи;
- обязательное указание наименования, ИНН и связанного клиента;
- контроль длины ИНН от 6 до 14 символов и уникальности значения;
- автоматическое использование типа юридического лица «Sense»;
- сортировка и табличное отображение справочных данных;
- удаление только при отсутствии связей со специалистами, форматами, проектами и другими системными объектами;
- подтверждение удаления и уведомление об успешном результате либо причине блокировки.

14. Интеграционные и сервисные возможности

- интеграция с корпоративным Мессенджер-ботом: отображение статуса подключения, формирование ссылки, отправка напоминаний о таймшитах;
- учет статуса электронного документооборота для специалиста;
- перенос данных кандидата из рекрутингового процесса в карточку специалиста;
- переходы к карточкам связанных объектов: специалиста, клиента, проекта, ответственного;
- ведение системных и информационных логов изменений и действий;
- формирование QR-кода контактных данных специалиста.

15. Контроль целостности и ограничения операций

- обязательная проверка заполнения, корректности дат и значений перед сохранением;
- уникальность e-mail для авторизации специалиста;
- уникальность ИНН юридического лица;
- невозможность редактировать автоматически рассчитываемые статусы вручную;
- невозможность удаления форматов и проектов при наличии зависимых документов или связей;

- необратимость удаления документов и бенефитов;
- сохранение архивных форматов и проектов для истории;
- предупреждение при попытке покинуть форму с несохраненными изменениями;
- автоматическое сохранение отдельных быстрых операций, например смены ответственного из таблицы.

16. Результаты использования ПО

В результате эксплуатации ПО пользователь получает актуальный реестр специалистов и связанных сущностей, возможность контролировать юридическое оформление и проектную занятость, оценивать экономику взаимодействия, отслеживать комплектность документов и бенефиты, контролировать рабочее время и задачи, а также сохранять историю изменений и завершенных отношений.

- сокращение ручных операций и дублирования данных;
- повышение прозрачности загрузки и статусов специалистов;
- единый источник данных для координации, финансового контроля и документооборота;
- автоматизация расчетов и статусной логики;
- быстрый поиск и формирование рабочих выборок без выгрузки данных во внешние инструменты.