

سیستم حقوق و دستمزد (زیر سیستم پرسنلی):

سیستم حقوق و دستمزد نیز از جمله کاملترین سیستمهای موجود و به همراه گزارشات متنوع و استاندارد میباشد که به صورت کاملا پارامتریک و هوشمند طراحی و پیاده سازی شده است. بنابراین شما با داشتن این سیستم بر انجام امور مربوط به حقوق و دستمزد تسلط کافی داشته و قادر به انجام هر گونه تغییری در تعاریف و اطلاعات پایه می باشید. در این سیستم نیز امکان معرفی چند شرکت و چند لیست بیمه به صورت هم زمان بوده و امکان فرمول نویسی نیز موجود می باشد.

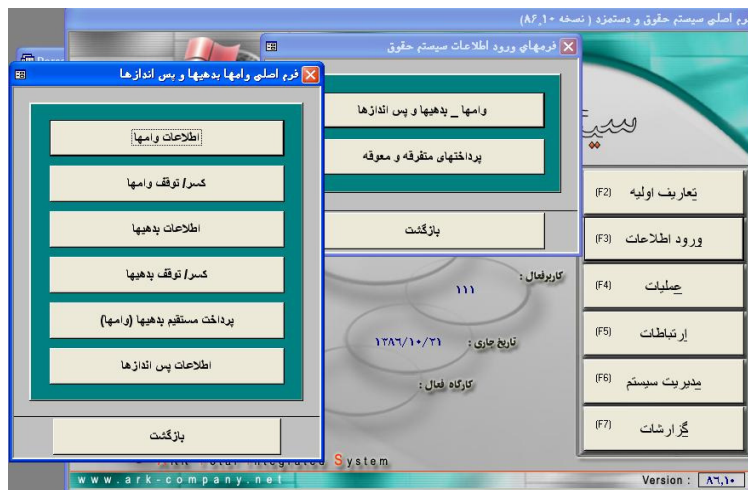
امکانات سیستم:

- 1- امکان تعریف چند شرکت برای محاسبه حقوق (سیستم چند شرکتی)
- 2- امکان تغییر کلیه تعاریف اولیه سیستم و تعریف آن به صورت دلخواه و به راحتی (سیستم کاملا پارامتریک می باشد)
- 3- امکان ورود اطلاعات کارکرد به سریعترین روش ممکن
- 4- امکان انتقال اطلاعات از دستگاه کارت ساعت به سیستم به صورت اتوماتیک با انتخاب نوع دستگاه کارت ساعت (شرکتهای معتبر و با هماهنگی)

The screenshot shows a software interface for defining and assigning different groups. It includes a header with the title 'فرم پرداختها و کسور متفرقه گروهی'. Below the header, there are several input fields and a list of employees. The list has columns for employee name, salary type, and group assignment. The data in the list is as follows:

نام و نام خانوادگی	پرداخت/کسور	مبلغ پرداخت
خلیل نجر	پرداخت - پورسانت	۳۰۸,۶۱۷
ابراهیم کوهی میمنده	پرداخت - اجمه کاری	۲۲,۰۵۲
خلیل آیشاسی	پرداخت - پورسانت	۷۱۶,۴۲۱
عزیزاله عبدالرحیم زاده فرد	پرداخت - اجمه کاری	۱۵۲,۱۱۷
ابراهیم قادری سعیدی	پرداخت - اموقفه اضافه کاری	۱۲۸,۰۳۸
جمع		۵۰۰۷,۹۱۶

- 6- امکان انتقال اطلاعات درون سیستمی از یک شرکت و ایجاد شرکت جدید به صورت کلی
- 7- امکان تعریف هر تعداد شرکت و نگهداری اطلاعات هر فرد در هر شرکت به صورت مستقل
- 8- امکان تعریف انواع پرداختهای متفرقه و انواع معوقه ها و استفاده از آنها در هنگام نیاز و کنترل مجموع پرداختها یا کسورات متفرقه برای هر شخص به صورت مستقل
- 9- امکان تعریف انواع وام و تخصیص وامهای مختلف به پرسنل شرکت با تعیین مقدار کسری و کنترل هوشمند در ادامه کار و نشان دادن مانده وام



- 10- امکان کسر قسط وام تا سقف مانده در یک ماه جهت تسویه حساب وام یا توقف قسط بصورت استثناء برای یک ماه خاص و برای یک فرد و یا کلی
- 11- امکان محاسبه دیون ماهانه پرسنل
- 12- امکان حفظ درصدی از حقوق به عنوان پرداختی (عدم اعمال کسور)
- 13- امکان تعریف انواع بیمه های تکمیلی و کسر از حقوق به ازای کارکنان و افراد تحت تکفل
- 14- امکان ثبت پس انداز برای پرسنل بصورت مبلغ و یا درصد سهم کارمند و سهم کارفرما
- 15- امکان اعطاء بهره وری، پاداش و یا ... فقط با تعیین درصد پرداخت برای افراد (ادامه کار توسط سیستم کنترل خواهد شد) یا تعداد روز از حقوق
- 16- امکان ارتباط با سیستم مالی شرکت آرک و صدور سند حقوق در آن سیستم
- 17- امکان کنترل اطلاعات وارد شده هر ماه در دو مرحله
- 18- امکان محاسبه بازخریدی پرسنل به صورت اتوماتیک توسط سیستم
- 19- امکان ثبت هر تعداد جدول مالیاتی برای هر شرکت و با ذکر سال با توجه به نوع استخدام
- 20- امکان تعریف اطلاعات دستمزدی هر یک از انواع استخدام به صورت مستقل
- 21- امکان پردازش اطلاعات وارد شده و عدم تغییر آن با تعویض ماه با توجه به استاندارد کار (ثبت نهایی)
- 22- امکان چاپ فیش حقوقی به شکلهای مختلف
- 23- امکان تعریف مجوز برای ارقام پرداختی و کسور برای هر یک از انواع استخدام
- 24- امکان تعیین نوع محاسبه مالیات (ماهانه - سالانه) به نسبت روز کارکرد یا به نسبت ماه
- 25- امکان تهیه دیسکت بیمه با توجه به فرمت فایل های اداره بیمه (dbf)
- 26- امکان تهیه دیسکت پرداخت حقوق با هماهنگی بانک مربوطه
- 27- امکان تهیه دیسکت پرداخت اقساط وام بانکی با هماهنگی بانک مربوطه
- 28- امکان محاسبه ذخیره سنوات و عیدی توسط سیستم و به صورت اتوماتیک ماهانه یا سالانه توسط کاربر
- 29- امکان محاسبه حقوق معوقه
- 30- امکان صدور اسناد موقت حسابداری و تأیید آن در سیستم حسابداری

فرم گزارشهای حقوق دستمزد

شرکت فعال: شرکت آزمایشی
کارگاه فعال: کارگاه آزمایشی
نام گزارش: لیست عادی بیمه (شکل ۲ با جدول)

سال: ۱۳۸۶ از ماه: ۰۱ تا ماه: ۰۱ دی تاریخ گزارش: ۱۳۸۶/۰۱/۱۷

از شماره پرسنلی: نام: نام: نام: نام:
تا شماره پرسنلی: نام: نام: نام: نام:
نوع استخدام:
واحد کار:
قسمت خدمت:

نرخ پورسانت: شماره لیست: شماره لیست:
نوع لیست: ماهانه دوره ای تغییرات
تهیه بیسکت بیمه: بدون فیلد کد مشاغل: بدون فیلد کد ملی: با اطلاعات کد مشاغل: با اطلاعات کد ملی:

بازگشت اجرای دستور

گزارش ها:

- 1- گزارش اضافه کار
- 2- گزارش لیست پاداش افزایش تولید یا بهره وری و یا ...
- 3- گزارش پرداخت حقوق کارکنان (لیست امضاء حقوق)
- 4- گزارش پرداخت حقوق، مزایا و کسورات (برای ارائه به ادارات مربوطه)
- 5- گزارش لیست پس انداز قرض الحسنه کارکنان
- 6- گزارش پیش پرداخت حقوق کارکنان (مساعده) بصورت لیست، فیش و فایل بانک
- 7- گزارش خلاصه وضعیت مراکز (خلاصه وضعیت پرداخت حقوق واحدها)
- 8- گزارش از پرداخت وامها و بدهیها و وضعیت آنها
- 9- گزارش حقوق (گزارش کنترل پرداخت آماری جهت اطلاع از مجموع پرداخت حقوق) به صورت دوره ای
- 10- گزارش بن های کارگری با فیلترهای مختلف
- 11- گزارش لیست بیمه و دارایی (همه به صورت چاپی و یا همه بر روی دیسکت)
- 12- گزارش لیست پرداخت پاداش
- 13- گزارش لیست خلاصه وضعیت سالیانه پرسنل
- 14- گزارش لیست کنترل کارکرد به صورت دوره ای
- 15- گزارش پس اندازها به تفکیک انواع پس انداز و یا پرسنل
- 16- گزارش وام ها به تفکیک انواع وامها و یا پرسنل
- 17- گزارش بازخرید پرسنل به صورت گروهی و یا فردی
- 18- گزارش دوره ای و تک فیلدی ارقام پرداختی و کسور برای شخص یا اشخاص در محدوده انتخابی
- 19- گزارش دیون ماهانه پرسنل
- 20- گزارش ذخیره سنوات با فیلترهای مختلف
- 21- گزارش پرداخت عیدی کارکنان بصورت لیست چاپی و یا فایل
- 22- امکان ارسال گزارشات ویژه بر روی نرم افزار Excel
- 23- گزارش ارقام معوقه حقوق

