



سیستم حقوق و دستمزد و پرسنلی

مدیران سیستم (پیشرفته)	مدیران سیستم (کاربردی)
قابلیت تعریف انواع روش های اجرایی بصورت نامحدود مانند قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون کار، آیین نامه داخلی شرکت و...	قابلیت استفاده از روش اجرایی قانون کار.
قابلیت ایجاد کد پرسنلی بر اساس عوامل دلخواه یا استفاده از کد قدیم.	
امکان تعریف پرونده پرسنلی شامل مشخصات اصلی شناسنامه، کد ملی، شماره پرسنلی، نشانی، شماره تلفن ها، وضعیت محل سکونت، گروه خونی، وضعیت ایثارگری، تصویر پرسنل، اثر انگشت، نمونه امضاء.	
امکان تعریف اطلاعات تکمیلی پرسنلی بصورت پرونده کارکنان شامل اطلاعات تکمیلی فردی، خلاصه پرونده پزشکی، تخصص، مهارت ها، مشاغل مورد علاقه، آشنایی به زبان های خارجی، معرفی بستگان، معرفیین، عضویت در انجمن ها و...	
امکان تعریف اطلاعات سازمانی پرسنل شامل تاریخ استخدام، گروه استخدام، روش محاسبه حقوق، واحد سازمانی، پست سازمانی، مراکز هزینه، محل خدمت، کارگاه بیمه و...	
امکان تعریف و تخصیص نشان سازمانی به پرسنل جهت محاسبه.	
امکان تعریف چارت سازمانی بصورت درختی.	
امکان تعریف پست های سازمانی بصورت درختی و ارتباط آن با انواع مشاغل.	
امکان تعریف انواع تقویم کاری متناسب با عملکرد واحدهای مختلف سازمان.	
امکان تعریف جداول مالیاتی سالیانه و محاسبه مالیات بر اساس در آمد و نرخ مالیات.	
قابلیت تعریف عوامل حقوق و مزایا بصورت نامحدود با امکان تعیین مبنای محاسبه عوامل (ریال یا امتیاز).	قابلیت تعریف ۱۵ عامل حقوق و مزایا با خصوصیت محاسبه بر مبنای ریال.
قابلیت تعریف فرمول محاسبه هر عامل بصورت دلخواه و توسط کاربر بدون محدودیت.	
قابلیت اولویت بندی محاسبه عوامل حقوق و مزایا توسط کاربر.	
قابلیت تعریف انواع گروه استخدام مانند کارکنان رسمی، کارکنان پیمانی و... جهت سهولت در تخصیص مشخصات استخدام به پرسنل.	
امکان ایجاد انواع حکم برای پرسنل بر اساس نیاز سازمان.	
قابلیت طراحی فرمت چلی حکم متناسب با نیاز سازمان و سلیقه کاربر.	
قابلیت تنظیم و عقد انواع قرارداد استخدام.	
قابلیت طراحی فرمت چاپی قرارداد استخدام توسط کاربر.	
امکان معرفی انواع مشاغل موجود در سازمان به همراه شرایط احراز.	
امکان تخصیص انواع وام به پرسنل و تعیین تعداد اقساط و کسر مبلغ قسط از حقوق بصورت اتوماتیک.	
امکان دریافت پیش پرداخت یا مساعده توسط پرسنل.	
امکان تخصیص عیدی به پرسنل بر اساس تعاریف استاندارد.	
امکان تعریف انواع مرخصی و محاسبه مقادیر مرخصی های مصرف شده و محاسبه مانده مرخصی هر یک از پرسنل.	
امکان محاسبه باز خرید مرخصی پرسنل.	
امکان ایجاد ارتباط بین هر یک از عوامل حقوق با سر فصلهای مربوطه در سیستم حسابداری مالی جهت صدور سند اتوماتیک سیستم.	
امکان ایجاد و اختتام هر ماه توسط واحدهای مربوطه.	
امکان محاسبه و پردازش حقوق و مزایای پرسنل به تعداد نامحدود بصورت دائم و یا موقت با قابلیت برگشت پردازش.	امکان محاسبه و پردازش حقوق و مزایای پرسنل به تعداد ۲۰ نفر پرسنل بصورت دائم و یا موقت با قابلیت برگشت پردازش.
امکان ذخیره سنوات پرسنل به صورت اتوماتیک.	
امکان صدور سند حسابداری بصورت اتوماتیک بصورت سر جمع، به ریز و به تفکیک بدهکار و بستانکار، پرسنل، مرکز هزینه.	
امکان محاسبه و تخصیص مرخصی منفی.	
امکان کنترل هوشمند ورود اطلاعات مرخصی از طریق فرم مرخصی و تاثیر آن روی کارت کارکرد.	
امکان محاسبه و پردازش معوقه با تعیین تاریخ شروع معوقه پذیری.	
گزارش کارت کارکرد ماهانه پرسنل شامل عوامل با کنترل و بدون کنترل معوقه.	
گزارش کسور پرداخت ماهانه پرسنل.	
گزارش اطلاعات پرونده پرسنل.	
گزارش محاسبه ذخیره سنوات پرسنل.	

گزارش مرخصی های صادره و تایید شده در هر ماه و کاردکس مرخصی .
گزارش حقوق و مزایا ، بیمه و مالیات پرسنل .
گزارش لیست بانک با فرمت بانک های مختلف .
گزارش لیست مالیات هر ماه با امکان آماده سازی دیسکت مالیات و بیمه .
گزارش لیست مساعده و گزارش وام کارکنان .
قابلیت ایجاد ارتباط با انواع کارت ساعت با فرمت های مختلف و انتقال اطلاعات به نرم افزار مدیران سیستم .
امکان ارسال اطلاعات به نرم افزارهایی مانند Excel ، Access و ...
امکان طراحی انواع گزارشات دلخواه و تعریف فرمت چاپی آن توسط کاربر با استفاده از سیستم گزارش ساز مدیران سیستم (PMS Report Generator) .
امکان استفاده از Keyboard به جای Mouse در تمامی فرم های سیستم .
امکان استفاده همزمان از چندین فرم (MDI Application) .

