



## مشخصات سیستم حقوق و دستمزد و پرسنلی

- (۱) معرفی مشخصات کارکنان شامل :
  - اطلاعات شناسنامه ای
  - اطلاعات مدارک تحصیلی
  - اطلاعات دوره های تخصصی و آموزشی
  - اطلاعات سوابق کاری و تجربی
  - اطلاعات سوابق پزشکی شامل انواع بیماریها ، سوابق بستری شدن ، معلولیت ها و ...
  - اطلاعات افراد تحت تکفل
- (۲) دریافت و ثبت اسناد گوناگون پرسنلی شامل :
  - انواع احکام حقوق ، ترمیم حقوق ، ارتقاء و ...
  - انواع ابلاغیه
  - اسناد اعطای وام های گوناگون
  - اسناد ماموریت
  - انواع اسناد قطع رابطه: مستعفی، بازنشسته، اخراج، و ...
- (۳) انجام انواع محاسبات مربوط به کلیه پرداختها و کسورات ،
- (۴) امکان صدور سند مکانیزه به تفکیک مراکز هزینه ، واحدها ، محل کار ، انواع استخدام و ..... به سیستم حسابداری مالی
- (۵) پرداخت حقوق و مزایا به تفکیک محل کار ، واحد ها ، مراکز هزینه ، انواع استخدام و ...
- (۶) معرفی انواع پرداختها و کسورات
- (۷) معرفی انواع کارکرد ها
- (۸) عملیات مربوط به وامهای مختلف کارکنان
- (۹) پرداخت مساعده و امکان صدور سند مکانیزه آن به سیستم مالی
- (۱۰) محاسبه عیدی و پاداش سالانه و امکان صدور سند ذخیره عیدی مکانیزه به سیستم مالی
- (۱۱) محاسبه ذخیره سنوات ( بازخرید کارکنان ) و امکان صدور سند مکانیزه به سیستم مالی
- (۱۲) اعمال پرداختها و کسورات معوق (Back pay) در تاریخهای تحقق یافته با در نظر گرفتن تاثیرات حاصله در سقف بیمه ، مالیات و ..... در ماه مربوطه
- (۱۳) اعمال کلیه اصلاحات ناشی از تغییر در قوانین و روشهای حقوق و دستمزد ، بدون نیاز به تغییر در برنامه ها
- (۱۴) تولید گزارشات (فایل) استاندارد سیستم نظیر گزارشات بیمه ، مالیات ، فیش و لیست حقوق
- (۱۵) ارائه اطلاعات عملیاتی ، تاریخچه ای و مدیریتی کارکنان از طریق امکان طراحی و تولید گزارشات
- (۱۶) طراحی و چاپ فرمهای مورد نظر بطور دلخواه
- (۱۷) ثبت اطلاعات عمومی شرکت برای جلوگیری از عملیات داده آمایی تکراری جهت کلیه کارکنان
- (۱۸) داشتن پایگاه اطلاعاتی مشترک با سیستم مدیریت منابع انسانی
- (۱۹) طراحی فرمهای ورودی اسناد حقوق جهت انطباق سیستم با فرمهای جاری هر سازمان
- (۲۰) امکان محاسبه انواع بیمه از جمله خدمات درمانی ، تامین اجتماعی و بیمه های خصوصی
- (۲۱) صدور سند مکانیزه در بخش اسناد جاری و معوقه حقوق جهت تسهیل در امر داده آمایی اطلاعات
- (۲۲) تهیه گزارشات متنوع از ماههای گذشته بصورت نامحدود بدون نیاز به ذخیره سازی و بازیابی اطلاعات
- (۲۳) امکان معرفی کاربران ، گروه کاربران و نحوه دسترسی محدوده عملیاتی آنها جهت تامین امنیت اطلاعات
- (۲۴) امکان تعریف سطوح مختلف رده تایید به تفکیک کاربران با حفظ سوابق (تاریخ) تایید آن
- (۲۵) دریافت حکم و اطلاعات مشخصات پرسنلی به صورت فایل متنی مطابق با Layout مشخص
- (۲۶) امکان ثبت اطلاعات کارکرد پرسنل به صورت مکانیزه (دریافت از کارت ساعت) یا تغذیه دستی
- (۲۷) دریافت وام به صورت فایل متنی مطابق با Layout مشخص



- ۲۸) امکان صدور انواع احکام حقوق ساعتی / روزانه / ماهیانه به تفکیک نوع استخدام برای کارکنان مرتبط
- ۲۹) امکان اعمال اقساط و یا کسوری که مشمول معافیت مالیاتی می باشد (مانند بیمه تکمیلی و وام مسکن)
- ۳۰) امکان ثبت کد شعبه جهت صدور سند مکانیزه مالی
- ۳۱) امکان تعریف بیمه های ساعتی و تهیه لیستها و دیسکهای مورد نیاز
- ۳۲) معرفی نحوه محاسبه انواع مالیاتها
- ۳۳) معرفی نحوه محاسبه انواع بیمه ها
- ۳۴) ثبت تصویر اسناد و ضمائم مانند: عکس، شناسنامه، نظام وظیفه، سوابق کاری، تصویر کلیه اسناد پرسنلی و ...

- سیستم عامل سرویس دهنده : Windows 2000 family – Windows 2003 family
- سیستم عامل سرویس گیرنده : Windows 2000 professional – Windows XP professional
- پایگاه داده ها : MS-SQL Server 2000 , 2005