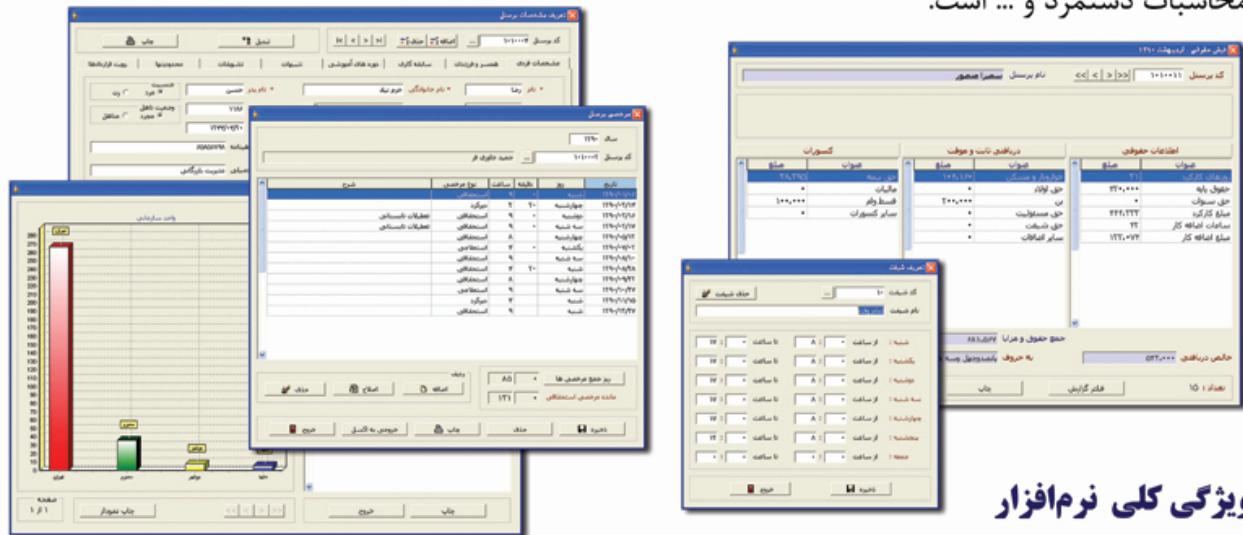


نرم افزار پرسنلی و حقوق و دستمزد

نرم افزار پرسنلی، چنانکه از نام آن بر می‌آید، کلیه‌ی امور مربوط به حقوق و دستمزد کارکنان یک سازمان را مکانیزه می‌کند. این امور شامل اطلاعات پرسنلی، شیفت کاری، ورود و خروج، مرخصی، عملکرد پرسنل، وام، محاسبات دستمزد و ... است.



ویژگی کلی نرم افزار

- تعریف واحد سازمانی و تعریف قسمت‌های مختلف برای هر واحد سازمانی
- تعریف سقف بیمه و محدوده مالیاتی در هر سال
- تعریف مشخصات کامل پرسنلی شامل: مشخصات فردی، مشخصات همسر و فرزندان، سوابق کاری، دوره‌های آموزشی طی شده، تشویقات و تنبیهات
- ثبت قراردادهای پرسنلی
- تعریف شیفت‌های کاری مختلف
- ثبت ورود و خروج پرسنل
- ثبت انواع مرخصی پرسنل
- تعریف انواع اقلام دریافتی یا پرداختی توسط کاربر
- تعریف انواع اقلام محاسباتی بر اساس اقلام ورودی توسط کاربر
- ثبت اطلاعات حقوقی هر ماه یا تعریف مبالغ ثابت برای هر قلم اطلاعاتی یا انتقال اطلاعات به ماه آینده بی تغییر
- ثبت انواع وام برای پرسنل بطور همزمان
- انتخاب بخشی از اقلام اطلاعاتی یا تمام آن، و انتقال آن از یک ماه به ماه آینده
- انواع گزارش‌ها بر اساس اطلاعات پرسنلی با فیلترگذاری بر کلیه اقلام اطلاعاتی پرسنل
- گزارش‌های آماری و نمودارهای آن بر اطلاعات پرسنل
- گزارش‌های کنترلی بر ورود و خروج، مرخصی، اضافه کار و کسر کار پرسنل بر اساس شیفت کاری تعیین شده
- صدور فیش حقوقی با فرمتهای مختلف
- انواع گزارش‌های حقوق و دستمزد با امکان تعریف فرم آنها
- گزارش‌های دوره‌ای حقوق و دستمزد
- مرتب‌سازی گزارش براساس هریک از اقلام گزارش و دسترسی به ریزترین اقلام اطلاعاتی در کلیه گزارش‌ها
- ارسال اطلاعات کلیه گزارش‌ها به Microsoft Excel
- صدور خودکار سند حسابداری در مقاطع مختلف زمانی و ارسال آن به سیستم حسابداری فرامطلقه
- تعریف محدوده اختیارات و کنترل عملیات کاربران در کلیه بخش‌های برنامه
- تهیه دیسکت اطلاعاتی برای بانک‌های مختلف و سازمان تأمین اجتماعی

فرامطلقه

شرکت فرامطلقه (سهامی خاص)

تهران، خیابان ولی‌عصر، پایین‌تر از پارک ساعی

شماره ۲۲۴۴، برج نگین ساعی، واحد ۳۰۸

تلفن: ۰۲۶۰۰۷۰۴ - ۰۷ - ۰۱۴۷ - ۰۱۴۷ - ۰۱۴۷

www.faramotlagh.com