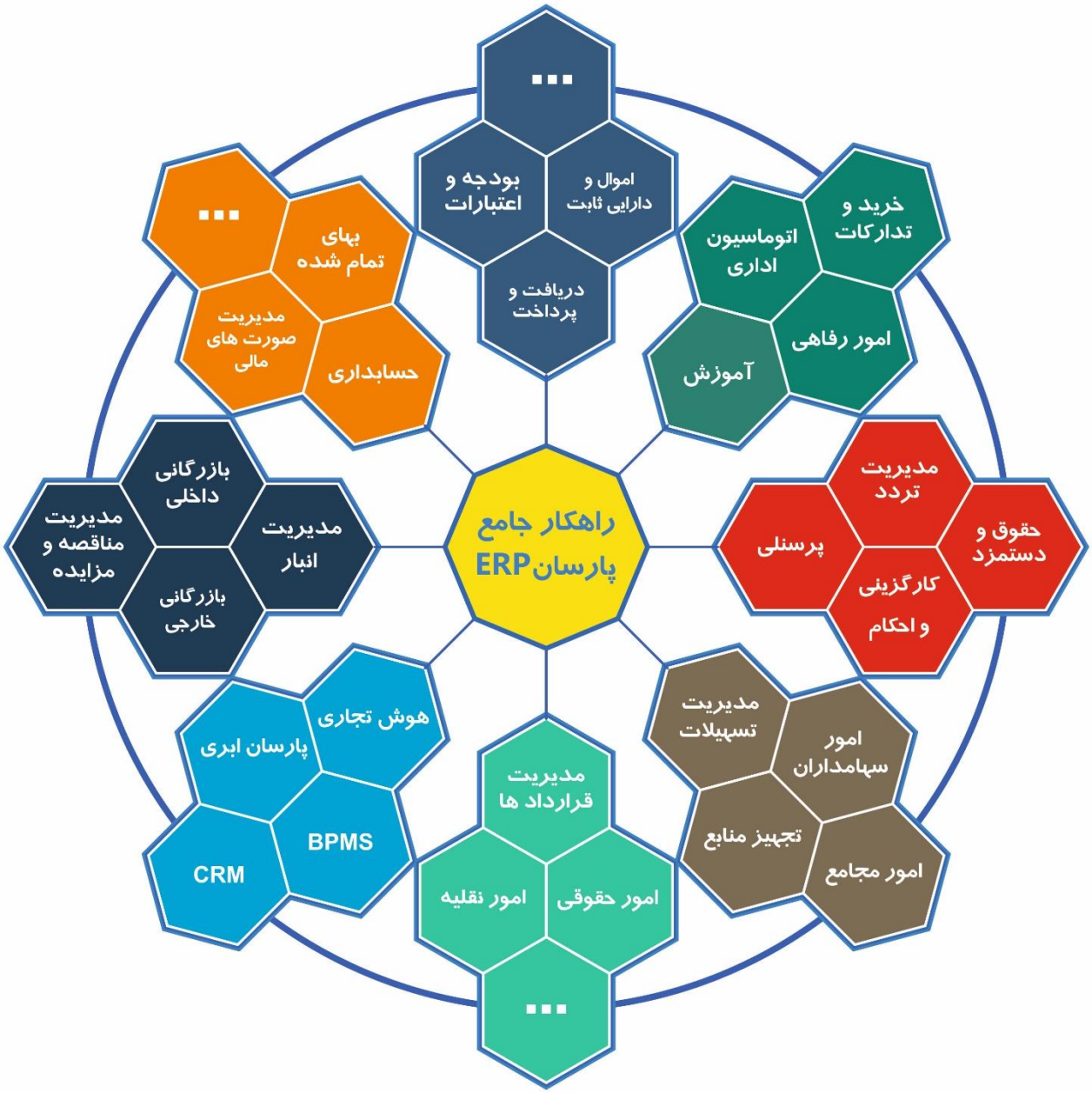
پارسان
راهکارهای نرم افزاری

معرفی شرکت دانش بنیان

راهکارهای نرم افزاری پارسان

باهم سازمان بهتری بسازیم

➢ راهکارهای نرم افزاری پارسان ERP در یک نگاه



تهران، خ سیدجمال الدین اسدآبادی، بالاتر از فتحی شقاقی، پلاک ۷۸ طبقه سوم
دورنگار: ۸۸۱۰۳۵۷۰ تلفن: ۶-۸۸۱۰۷۲۹۳
#3,Bldg. 78 ,Seyed Jamal Ave.After Fathi Shaghaghi,Tehran-Iran
Tel: 88107293-6 Fax: 88103570
www.parsanerp.com

➢ راهکارهای نرم افزاری پارسان ERP

۱. حسابداری
۲. دریافت و پرداخت
۳. اموال و دارایی ثابت
۴. بودجه
۵. مدیریت انبار
۶. بازرگانی داخلی
۷. بازرگانی خارجی
۸. پرسنلی
۹. کارگزینی
۱۰. حقوق و دستمزد
۱۱. مدیریت تردد
۱۲. تسهیلات
۱۳. تجهیز منابع
۱۴. اتوماسیون اداری
۱۵. خرید و تدارکات
۱۶. مدیریت قراردادها
۱۷. هوش تجاری
۱۸. حسابداری بهای تمام شده
۱۹. امور حقوقی
۲۰. مدیریت مزایده‌ها و مناقصه ها
۲۱. امور رفاهی
۲۲. امور سهامداران
۲۳. امور مجامع
۲۴. سنجش کیفیت
۲۵. بهره وری عملکرد
۲۶. مدیریت ارتباط با مشتری

تهران، خ سیدجمال الدین اسدآبادی، بالاتر از فتحی شقاقی، پلاک ۷۸ طبقه سوم
دورنگار: ۸۸۱۰۳۵۷۰ تلفن: ۶-۸۸۱۰۷۲۹۳
#3,Bldg. 78 ,Seyed Jamal Ave.After Fathi Shaghaghi,Tehran-Iran
Tel: 88107293-6 Fax: 88103570
www.parsanerp.com

حسابداری

- تنظیم طول کدینگ حساب ها توسط کاربر
- تعریف تعداد سطوح نامحدود تفصیلی
- تعریف تعداد نامحدود سرگروه تفصیلی
- تنظیم ساختار کدینگ بر اساس نیاز سازمان
- تنظیم کنترل های داخلی بر روی کدینگ (حد درارسال، حد مانده، ماهیت حساب و ....)
- تنظیم ارتباط گروه های تفصیلی به هر معین در سطوح دلخواه
- تعریف حساب تفصیلی یکتا با امکان گزارش در سطوح مختلف
- اختصاص شماره ملی و کد اقتصادی به سرفصل تفصیلی
- اختصاص پارامترهای تعداد، تاریخ و شماره برای هر معین در تنظیم اسناد حسابداری
- بستن حساب های افتتاحیه و اختتامیه به صورت خودکار
- امکان صدور سند حسابداری در حالت های یادداشت،موقت، بررسی شده و دائم
- امکان بارگذاری فایل اکسل اسناد حسابداری
- هشدار خلاف ماهیت حساب در هنگام صدور سند
- امکان استفاده از کلید های میانبر در هنگام صدور سند
- انجام عملیات تطبیق حساب ها
- فرآیند تایید و بررسی اسناد
- قابلیت مرتب سازی، ادغام و کپی اسناد حسابداری
- سبد ارتیکل؛ کپی ارتیکل های اسناد برای بار بارگذاری در سند جدید
- کارتابل حسابداری
- گزارش صورت های مالی(ترازنامه و سود و زیان)
- گزارش مرور ماتریسی حساب ها
- گزارش گردش حساب در سطح معین و تفصیلی
- ترازهای آزمایشی چهار، شش و هشت ستونی
- مرور حساب ها به صورت خطی تا سند و امکان ویرایش اسناد
- قابلیت تنظیم و ارائه ی گزارش ارزش افزوده و گزارش فصلی
- گزارش نموداری نسبت های مالی به صورت خطی و ستونی
- گزارش نموداری تحلیلی مقداری حساب ها به صورت خطی و ستونی
- گزارشات جامع حسابداری
- امکان گزارش گیری از سالهای مالی مختلف به صورت همزمان

دریافت و پرداخت

- تعریف صندوق، تنخواه گردان؛ و اختصاص صندوقدار و تنخواه دار به آنها
- تعریف بانک، شعبه، حساب بانکی، دسته چک
- قابلیت تعریف قالب های مختلف برای چاپ چک
- دریافت و پرداخت
- دریافت و پرداخت نقدی بانکها و چک به همراه انواع مراوده بطور تکی و ترکیبی
- دریافت و پرداخت تضامین به صورت چک، سفته بانکی ، وثیقه ملکی، اوراق مشارکت و ضمانت نامه بانکی به صورت تکی و ترکیبی
- عملیات چک ها، تغییر وضعیت تمامی رخداد های چک پرداختی اعم از اعلام وصول، باطل کردن چک و عودت چک
- تغییر وضعیت تمامی رخدادهای چک دریافتنی اعم از اعلام وصول ، در جریان وصول، برگشت چک، عودت چک و خرج چک
- امکان ویرایش چکهای دریافتی و پرداختی قبل از صدور سند حسابداری
- رهگیری چک جهت پیگیری مسیر حرکت (تغییر وضعیت)چک ها
- مرور چک ها (لیست کلیه اسناد دریافتی و پرداختی جهت کنترل)
- مغایرت گیری بانکی با قابلیت دریافت فایل گردش حساب از بانک به شکل فایل excel
- کارتابل درخواست وجه (درخواست وجه، تایید توسط مدیر، پرداخت از خزانه)
- عملیات اسناد تضمینی(امکان تقلیل ، افزایش، عودت، تمدید اسناد)
- قابلیت صدور جمعی و فشرده شده اسناد خزانه روی حسابداری جهت جلوگیری از حجم اسناد در حسابداری
- امکان اتصال دریافت و پرداخت با ماهیت های زیر سیستم در قالب حسابداری سه بعدی - مثلا دریافت بابت فاکتور یا پرداخت حقوق
- خلاصه دریافت پرداخت(گردش چک،گردش نقدی) به صورت ماهانه
- گزارش چکهای پرداختی وصول
- گزارش چکهای پرداختی ضمانتی،
- گزارش چکهای پرداختی باطل شده
- گزارش چکهای دریا فتی وصول شده
- گزارش چکهای دریافتی خوابانده شده به حساب
- گزارش چکهای دریافتی ضمانتی
- گزارش چکهای دریافتی بازگشت داده شده،
- گزارش چکهای دریافتی برگشت داده شده
- گزارش عملیات اسناد تضمینی
- گزارش نقدینگی به صورت ماتریسی

اموال و دارایی ثابت

- تعریف مراکز هزینه به صورت درختی و به صورت نامحدود
- تعریف محل های استقرار اموال به صورت درختی و با استفاده از تنظیمات دلخواه و بدون محدودیت
- تعریف گروه های دارایی به صورت درختی و بدون محدودیت
- تعریف جمع دار اموال به صورت نامحدود
- تعریف قوانین استهلاک به صورت نامحدود
- تعریف انواع دارایی به تفکیک منقول و غیر منقول، مشهود و نامشهود، انباری، اموالی و...
- امکان تفکیک دارایی به صورت ساختمان و اراضی، کالا، مالکیت معنوی، حق بهره برداری، سرقفلی و...
- تعریف دارایی به صورت گروهی، انفرادی
- تعریف ساختار پلاک دارایی برای تولید خودکار شماره پلاک و ثبت پلاک قدیم
- امکان تنظیمات سرفصل حسابداری مربوط به عملیات مختص به دارایی (استهلاک، خرید دارایی،جابجایی،اسقاط ،فروش و ...)
- تولید دارایی بر اساس ساختار پلاک تعریف شده
- ورود دارایی:
  - استقرار دارایی در محلهای استقرار اموال
  - خرید مستقیم
  - انتقال از انبار
- انتقال (جابجایی) دارایی بین افراد، محل های استقرار و... با تاریخ و شماره اسناد تحویل
- امکان تجزیه اموال و همچنین بازگشت از تجزیه آن
- محاسبه استهلاک دارایی به صورت انفرادی و گروهی با رعایت تغییرات در نرخ به صورت روزانه
- محاسبه استهلاک به تفکیک بهره برداری و عدم بهره برداری بر اساس فرمول
- صدور اسناد استهلاک، انتقال و...
- امکان خروج اموال
  - فروش
  - اهدایی
  - اسقاط
  - بلااستفاده کردن
- صدور بیمه نامه
- صدور اسناد حسابداری بر اساس تنظیمات سرفصل حسابداری مختص به دارایی(استهلاک، خرید دارایی،جابجایی،اسقاط ،فروش و ...)
- سرشماری دارایی
- امکان معاوضه اموال
- تعمیرات اساسی دارایی ها
- گزارش مرور دارایی ها به صورت ماتریسی

- گزارش خلاصه عملکرد دارایی
- گزارش مغایرت اسناد
- کاردکس دارایی
- گزارش ریز استهلاک
- گزارش دارایی های اسقاط شده
- گزارش اموال تحویلی واحدها
- تغییرات و جابه جایی دارایی
- گزارش اموال معاوضه
- گزارش تحلیلی عملکرد دارایی
- گزارش تحلیل استهلاک
- گزارش مرور دارایی
- گزارش تعمیرات اساسی

بودجه

- امکان معرفی برنامه و تخصیص آن به بودجه
- امکان تعریف پارامتر و تخصیص آن به سرفصل های بودجه
- تخصیص سرفصل های بودجه به سرفصل های حساب
- کپی (استفاده مجدد) از بودجه سال مالی قبل
- امکان نمایش نموداری بودجه و اصلاحیه آن در دوره های مالی
- امکان نمایش نموداری عملکرد دوره های مالی
- کارتابل بودجه
- گزارش تحلیلی بودجه (مشاهده مغایرت بین بودجه و حسابداری بودجه و عملکرد)
- ارائه گزارش مقایسه ای بودجه و عملکرد واقعی دوره های مالی مختلف
- گزارش برنامه های بودجه
- گزارش تفصیلی براساس هر یک از سرفصل های بودجه
- امکان خروجی اکسل و PDF از تمامی گزارشات
- تجمیع سرفصل بودجه
- ارایه پیش نمایش در کارتابل بودجه
- امکان ویرایش سند در کارتابل بودجه
- امکان تجمیع بودجه سرفصل ها در سطوح بالاتر
- اتصال زیر سیستم ها (حقوق و دستمزد، خرید و تدارکات، بازرگانی و ...) به زیر سیستم اعتبارات و تایید فرآیندی تامین اعتبار
- ارتباط حساب‌های مالی به حساب‌های بودجه‌ای و مقایسه عملکرد بودجه‌ای و واقعی
- ثبت بودجه بر اساس سال، نوع اعتبار، نوع منبع، برنامه، فعالیت، ریز فعالیت و...
- گزارش جامع بودجه سنواتی/ برنامه/ فعالیت/ نوع اعتبار و...
- تهیه گزارشات مربوط به دیوان محاسبات کشور (سنا) و وزارت اقتصاد و دارایی(سناما)

مدیریت انبار

- امکان تعریف انبار و تقسیم بندی آن به صورت نامحدود
- امکان تعریف انباردار و انتساب آن به هر بخش از انبار
- امکان تعریف فرآیند ورود و خروج کالا از انبار به تعداد نامحدود
- امکان تعریف انواع حواله ها و رسید ها
- تعریف ساختار برای گروه بندی کالاها
- امکان تعریف کالا به صورت نامحدود
- تعیین سطوح کالا به صورت پویا و داینامیک
- امکان تعریف فیلدهای هر سطوح از کالا به صورت داینامیک و پویا
- امکان تعریف و تخصیص پارامتر به هر سطح کالا
- ثبت اطلاعات درصد ارزش افزوده کالا
- تعیین سطح موجودی کالا
- طراحی بارکد و چاپ بارکد کالا
- تعریف واحد های سنجش کالا توسط کاربر
- صدور حواله انبار، برگشت از حواله، رسید انبار ،برگشت از رسید انبار
- کارتابل حواله و رسیدها
- قیمت گذاری کالا
- اعلام موجودی لحظه ای کالا
- تعریف تعداد نامحدود دوره های انبار گردانی و ثبت اسناد ریالی و تعدادی مغایرت انبارگردانی
- ارتباط nline با سیستم خرید و فروش
- تعریف نحوه محاسبه بهای تمام شده کالا براساس FIF و یا میانگین توسط کاربر
- صدور اسناد حسابداری انبار به صورت اتوماتیک
- صدور سند گروهی
- امکان ارتباط سیستم انبارداری با سیستم حسابداری به شکل پویا
- امکان تجمیع موجودی کالای شعب در سطح ستاد
- امکان انتقال از انبار به انبار
- کاردکس ریالی و تعدادی کالا به تفکیک انبار و یا کلیه انبارها
- گزارش گیری تعدادی و ریالی موجودی کالا
- کزارش مقایسه ای براساس کالا و فرایندهای انبار
- گزارش ریز اسناد انبار به تفکیک طرف حساب
- گزارش تحلیلی انبار براساس بازه زمانی، طرف حساب و...

بازرگانی داخلی

- تعریف ساختار برای گروه بندی کالاها
- امکان تعریف کالا به صورت نامحدود
- تعیین سطوح کالا به صورت پویا و داینامیک
- امکان تعریف فیلدهای هر سطح از کالا به صورت داینامیک و پویا
- امکان تعریف و تخصیص پارامتر به هر سطح کالا
- امکان تعریف انواع فاکتور به صورت نامحدود
- امکان تعریف فیلدهای هر سطح از کالا به صورت داینامیک و پویا
- امکان تعریف و تخصیص پارامتر به هر سطح کالا
- ثبت اطلاعات درصد ارزش افزوده کالا
- طراحی بارکد و چاپ بارکد کالا
- تعریف سرگروه بازاریابی و بازاریابها
- امکان تعریف صورتحساب
- امکان تعیین قیمت گذاری خرید با اعمال شرایط خاص
- امکان تعیین سقف قیمت فروش با اعمال شرایط خاص
- تنوع در پرینت فاکتور
- صدور انواع فاکتورها (خرید، فروش، برگشت از خرید ، برگشت از فروش و ...)
- صدور پیش فاکتور
- کارتابل صورتحساب
- صدور فاکتور روزانه فروش
- قیمت گذاری کالا
- اعلام موجودی لحظه ای کالا
- ارتباط nline با سیستم انبارگردانی
- صدور اسناد حسابداری انبار به صورت اتوماتیک
- صدور سند گروهی
- امکان ارتباط سیستم انبارداری با سیستم حسابداری به شکل پویا
- امکان تجمیع موجودی کالای شعب در سطح ستاد
- گزارش فاکتور روزانه
- گزارش انواع فاکتورها به صورت مجزا (خرید ، فروش، برگشت از خرید، برگشت از فروش و..)
- گزارش تحلیلی فاکتورها، گزارش مرور فاکتورها
- گزارش اشخاص و شرکتها

بازرگانی خارجی

- تعریف اشخاص و شرکت های خارجی
- ثبت اطلاعات تأمین کنندگان و طبقه بندی آنها براساس نوع کالا
- تعیین شرایط پرداخت T/T، LC و...
- امکان ثبت انواع قراردادهای بین المللی FB، C& F، CIF و...
- تعریف انواع ارز و تهیه گزارش معاملات ارزی
- ثبت اطلاعات وضعیت مکانی وسایل حمل و نقل
- ثبت و رهگیری مجوزهای معاملات بین المللی
- ثبت و پیگیری مجوزهای ثبت سفارش
- ثبت نتایج ارزیابی تأمین کنندگان از طریق شاخص های مورد نظرکاربران
- کنترل سطح (Grade) فروشندگان هنگام استعلام و یا صدور سفارش
- برنامه ریزی خرید برای هر سفارش و محاسبه تاریخ تقریبی رسید کالا
- صدور سفارش موقت
- تهیه فرم استعلام بها و ارسال آن برای فروشندگان خارجی
- دریافت و ثبت اطلاعات پروفرما (Perfrma)
- تهیه استعلام خرید از تأمین کنندگان و ثبت اطلاعات پیشنهاد قیمت فروشندگان
- تهیه صورت مقایسه بین استعلام های دریافتی (CMPARISN LIST)
- ثبت نتایج کمیسیون خرید و اطلاع آن
- کنترل و پیگیری سفارشاتی که حمل آن به دفعات صورت می گیرد
- ارائه آخرین وضعیت سفارشات و موجودی در راه
- ثبت مغایرت های اقلام سفارش شده و دریافت شده
- ایجاد بانک اطلاعاتی از خریدهای گذشته و ذخیره اطلاعات ضروری در مورد کالا، منابع خارجی و ...
- ثبت هزینه سفارشات و تعین روش تسهیم هزینه ها به اقلام سفارش
- دریافت اطلاعات رسید کالای موقت، رسید کالای دائم ، تعدیل رسیدکالا، برگشت از خرید از سیستم
- ثبت اطلاعات جداول زمانبندی معاملات بین المللی
- تشکیل پرونده هر معامله بین المللی (واردات یا صادرات)
- ثبت دقیق اطلاعات حمل و نقلی از مبدا تا مقصد

پرسنلی

- قابلیت مدیریت و نگهداری پرونده های شغلی و مشخصات استخدامی پرسنل
- امکان ثبت سوابق تحصیلی پرسنل و بستگان آن
- ، ثبت سوابق ایثارگری و یا بسیج و مشخصات نظام وظیفه،
- امکان ثبت سوابق دوره های آموزشی درون سازمانی و برون سازمانی
- ثبت سوابق بیمه، سوابق کاری ، محل سازمانی و اطلاعات بانکی پرسنل
- امکان پیوست پرونده و یا فایل مربوط به پرسنل
- الصاق عکس به سوابق پرسنل
- امکان تعیین وضعیت پرسنل (فعال/غیرفعال/ تعلیقی)
- تعریف رسته و رشته های شغلی متناظر با آن به صورت نامحدود
- امکان انتساب پرسنل اداری به پست های سازمانی تعریف شده در چارت با محدوده تاریخ
- ایجاد گروههای شغلی و اختصاص امتیاز به آن
- مشاهده و چاپ پروفایل کارکنان
- گزارش ورود و خروج پرسنل
- گزارشات مرتبط با پرسنل، اعم از مرخصی ماهانه شخص خاص و...
- گزارش میانگین سنی پرسنل با فیلتر جنسیت و مدرک تحصیلی
- گزارش پراکندگی تحصیلی
- گزارش عوامل حقوقی به صورت نمودار

کارگزینی

- امکان اتصال و ارتباط با زیر سیستم حقوق و دستمزد
- قابل انعطاف در مقابل تغییرات قانون خدمات کشوری ، قانون کار و ...
- امکان تعریف درختواره واحد های سازمانی و تشکیلاتی بصورت نامحدود
- تعریف مشاغل بصورت رسته و رشته های شغلی
- امکان تعریف انواع طبقات شغلی و پارامترهای موثر در عوامل حکمی مرتبط با هر طبقه
- امکان تعریف عوامل حکمی، حقوقی، کارکردی و... به صورت نامحدود
- امکان پیاده سازی و استقرار نرم افزار برای انواع نظام ها، آئین نامه ها و انواع استخدام در یک سازمان
- امکان بارگذاری تاریخچه احکام از طریق اکسل
- انتصاب پست های سازمانی تعریف شده به پرسنل
- انتصاب پست های غیر رسمی به پرسنل
- ثبت تاریخ های تعجیل و تاخیر در روند ارتقای گروه و طبقه ی شخص
- صدور اتوماتیک احکام خدمات کشوری به تفکیک پرسنل
- امکان صدور اتوماتیک احکام خدمات کشوری از سال ۸۸ به بعد
- صدور اتوماتیک احکام قانون کار به تفکیک پرسنل
- صدور اتوماتیک قراردادهای پرسنلی
- امکان صدور دستی احکام (بازنشستگی، اخراج و ...)
- گردش حکم کارگزینی جهت تایید بر اساس روال تعیین شده سازمانی (کارتابل حکم)
- امکان تشخیص خودکار رتبه و طبقه شغلی پرسنل بر اساس پارامتر های تحصیلی و ...
- امکان ارتقا رتبه و طبقه شغلی پرسنل به طور اتوماتیک
- ثبت نتایج ارزیابی عملکرد کارکنان بر اساس شاخص های تعریف شده در هر دوره ارزیابی
- امکان اعمال نتایج ارزیابی عملکرد کارکنان در محاسبات پاداش و بهره وری
- چاپ حکم و قرارداد کارگزینی
- گزارش عوامل حقوقی به صورت نمودار
- گزارشگیری از اطلاعات کارگزینی پرسنل (پست ، شغل ، رتبه و ...)

حقوق و دستمزد

- امکان تعریف دوره های حقوقی سازمان
- تعریف نامحدود عوامل حقوقی با قابلیت فرمول نویسی به تفکیک نوع استخدام
- انتخاب و تنظیم پارامترها برای اعمال در فیش حقوقی
- امکان مدیریت وامهای پرداختی به پرسنل و کسر ماهانه اقساط
- امکان مدیریت مساعده پرداختی به پرسنل و محاسبه ی آن در کسورات فیش حقوقی
- اعمال تنظیمات لازم در خصوص بیمه ، مالیات پرسنل و شرکت
- امکان ثبت دستی مقدار عوامل حقوقی
- امکان محاسبه حقوق معوقه حکمی و کارکردی با سرعت و دقت بسیار بالا
- امکان انتقال اطلاعات کارکرد، احکام، اقساط وام و سایر عوامل مزایا و کسور از طریق فایل (بارگذاری اطلاعات حقوق)
- امکان محاسبات حقوق بصورت انفرادی/ گروهی
- امکان مدیریت وامهای پرداختی به پرسنل و کسر ماهانه اقساط
- امکان طراحی و تنظیم خروجی چاپی و تصویری فیش حقوق به تعداد نامحدود
- گردش کارکرد پرسنل جهت تایید بر اساس روال تعیین شده سازمانی (کارتابل کارکرد)
- صدور سند مالی حقوق و دستمزد بصورت مکانیزه و مطابق با ساختار دلخواه
- گزارشات فیش حقوقی پرسنل به صورت انفرادی یا گروهی
- محاسبه و تهیه دیسکت به بیمه
- محاسبه و تهیه دیسکت مالیات
- مشاهده عوامل حقوقی پرسنل
- امکان ارائه لیست حقوقی از طریق دیسکت به بانکها
- گزارش حقوق دریافتی پرسنل

مدیریت تردد

- امکان تعریف نامحدود شیفت های تردد، تقویم ها و برنامه ریزی کاری پرسنل
- انتساب شیفت کاری به پرسنل
- امکان تعریف انواع پارامترهای مرتبط با شیفت ها نظیر شناوری، بازه مجاز قبل و بعد، زمان استراحت و ...
- پشتیبانی از انواع دستگاههای حضور و غیاب
- امکان تعریف انواع فرم های حضور و غیاب از جمله انواع مرخصی، ماموریت، مجوز های کاری
- ثبت ورود و خروج پرسنل به صورت دستی
- فراخوانی اطلاعات ساعات ورود و خروج پرسنل از طریق دستگاه‌های حضور و غیاب
- امکان ثبت مرخصی و ماموریت پرسنل
- امکان محاسبه مانده مرخصی بر اساس قواعد تعریف شده و انتقال به سال بعد بر اساس میزان ذخیره مجاز
- امکان درنظر گرفتن شرایط خاص به تفکیک پرسنل، واحد و یا هر نوع گروه بندی دلخواه
- محاسبه خودکار کارکرد بر اساس داده های تردد پرسنل(شیفت، ورود و خروج، مرخصی و ...)
- مشاهده تردد روزانه
- بررسی و ویرایش داده های ورود و خروج پرسنل
- گردش مرخصی پرسنل جهت تایید بر اساس روال تعیین شده سازمانی (کارتابل مرخصی)
- گردش ماموریت پرسنل جهت تایید بر اساس روال تعیین شده سازمانی (کارتابل ماموریت)
- امکان ارجاع اتوماتیک درخواست ماموریت و مرخصی به مدیر مربوطه بر اساس ساختار سازمانی
- امکان گزارش‌گیری از:

- ورود و خروج به تفکیک پرسنل و بر اساس واحد های سازمانی به صورت لحظه ای
- اطلاعات نامعتبر و تردد های ناقص به تفکیک پرسنل
- ماموریت پرسنل
- مرخصی پرسنل
- کارکرد پرسنل

تسهیلات

- تعریف انواع عقود برای ارائه تسهیلات و پارامترهای مجاز جهت استفاده از عقود ، اعم از نوع عقد ، درصد کارمزد عقد ، در صد جریمه ، تعداد اقساط مجاز ، مدت زمان مجاز استفاده از عقد ...
- تعریف انواع موضوعات برای ارائه تسهیلات بنا به درخواست موسسات و شرکت ها
- ثبت کلیه اطلاعات متقاضیان دریافت تسهیلات اعم از حقیقی و حقوقی
- تعریف انواع آیین نامه های داخلی موسسات جهت اعمال در تسهیلات پرداختی
- تعریف انواع پارامترهای نظارتی
- تعریف انواع ضمانت های قابل استفاده ودرصد ضریب ارزش تضامین آنها
- تعریف فرمت قرارداد
- ثبت درخواست تسهیلات برای متقاضیان
- دریافت تضامین و صدور سند در خزانه
- ثبت قرارداد
- تخصیص منبع تامین کننده قراردادها
- تقسیط قرارداد
- پرداخت تسهیلات صدور چک در خزانه
- بازپرداخت تسهیلات
- کارتابل گردش فرآیند تسهیلات (از مرحله درخواست تا تاییدات لازم و پرداخت تسهیلات)
- گزارش تسهیلات پرداخت شده
- گزارش بازپرداخت به تفکیک اقساط
- گزارش اطلاعات متقاضیان
- گزارش قراردادهای ثبت شده
- گزارش قراردادهای سررسید شده
- گزارش درآمد پایان دوره

تجهیز منابع

- تعریف و تنظیم کدینگ منابع دریافتی در شش سطح
- ثبت اطلاعات و جزییات قرارداد و منابع دریافتی
- تعریف و صدور شناسنامه واحد برای هر منبع دریافتی
- تمدید قرارداد منابع دریافتی
- تخصیص منابع در قالب تسهیلات و یا عاملیت
- ثبت قراردادهای تخصیص منابع به روش عاملیت
- دریافت مرحله ای وجوه منابع دریافتی
- پرداختمرحله ای وجوه منابع تخصیص یافته
- کنترل اتوماتیک منابع
- صدور اسناد حسابداری دریافت و پرداخت منابع به صورت اتوماتیک
- گزارشات تحلیلی و متنوع از منابع دریافتی به تفکیک نوع منبع و اعتبار دهنده
- گزارشات تحلیلی تخصیص منابع به تفکیک نوع منبع و متقاضی و ...
- گزارشات تحلیلی و مقایسه ای از منابع دریافتی، تخصیص یافته و پرداخت شده

اتوماسیون اداری

- امکان تعریف چارت سازمانی
- ایجاد نقش و سمت به کارکنان
- امکان صدور نامه های داخلی
- ایجاد پیش نویس از نامه ها
- امکان صدور نامه به خارج از سازمان
- امکان دریافت نامه های وارده به سازمان
- امکان ایجاد رونوشت مخفی برای ارسال کننده نامه
- امکان طبقه بندی سازمانی و عدم ارسال به خارج از سلسله مراتب
- امکان ره گیری نامه های صادره
- ایجاد کارتابل نامه برای کلیه کارکنان
- امکان مشاهده نامه های ارسالی، دریافتی، پیش نویس ها و ...
- امکان گزارش گیری و تحلیلی از وضعیت دریافت و ارسال نامه برای یک کارمند
- امکان ارسال پیام در سطح اتوماسیون
- امکان ارجاع نامه برای کاربران
- امکان ارسال پیام های گروهی
- امکان تعریف دبیرخانه های مختلف
- امکان ذخیره سازی واختتام نامه ها
- امکان اتصال به سیستم ایمیل شرکت/ سازمان

تهران، خ سیدجمال الدین اسدآبادی، بالاتر از فتحی شقاقی، پلاک ۷۸ طبقه سوم
دورنگار: ۸۸۱۰۳۵۷۰ تلفن: ۶-۸۸۱۰۷۲۹۳
#3,Bldg. 78 ,Seyed Jamal Ave.After Fathi Shaghaghi,Tehran-Iran
Tel: 88107293-6 Fax: 88103570
www.parsanerp.com

خرید و تدارکات

- ثبت اطلاعات تامین کنندگان و طبقه بندی آنها براساس نوع کالا
- ثبت و اصلاح درخواست های خرید
- تخصیص درخواست های خرید به گروه های مرتبط
- صدور سفارش موقت
- ثبت و پیگیری خریدهای مستقیم
- تهیه استعلام خرید از تامین کنندگان و ثبت اطلاعات پیشنهاد قیمت فروشندگان
- تهیه صورت مقایسه بین استعلام های دریافتی (CMPARISN LIST)
- ثبت نتایج کمیسیون خرید و اطلاع آن
- ارائه آخرین وضعیت سفارشات و موجودی در راه
- ثبت مغایرت های اقلام سفارش شده و دریافت شده
- ثبت هزینه های سفارشات و تعیین روش تسهیم هزینه ها به اقلام سفارش
- ثبت اطلاعات رسید کالای موقت، رسید کالای دائم ، تعدیل رسید کالا، برگشت از خرید از سیستم
- انتقال از انبار به سیستم اموال و دارایی ثابت و برگشت آن
- ردیابی چرخه خرید و تدارکات و بررسی و تایید توسط مقام مسئول

مدیریت قراردادها

- ثبت عوامل قراردادی
- تعیین عوامل قراردادی، محاسباتی و کارکردی
- تنظیم قوانین محاسبه قراردادها(خرید، فروش، حمل و).....
- ثبت نحوه محاسبه قرارداد
- ثبت اطلاعات هر قرارداد
- ثبت اطلاعات ضمانت نامه های مربوط به هر قرارداد
- صدور صورتحساب بر اساس عملکرد پیمانکار
- تعیین میزان پیشرفت قرارداد
- صدور سند حسابداری هر صورتحساب

تهران، خ سیدجمال الدین اسدآبادی، بالاتر از فتحی شقاقی، پلاک ۷۸ طبقه سوم
دورنگار: ۸۸۱۰۳۵۷۰ تلفن: ۶-۸۸۱۰۷۲۹۳
#3,Bldg. 78 ,Seyed Jamal Ave.After Fathi Shaghaghi,Tehran-Iran
Tel: 88107293-6 Fax: 88103570
www.parsanerp.com

هوش تجاری

- تجمیع اطلاعات شرکت ها در حوزه های مختلف
- تحلیل تعاملات و تراکنش های انجام شده شرکت ها به صورت تکی و تجمیعی
- تعریف و تحلیل شاخص های ارزیابی شرکت ها
- تحلیل الگوی خرید و فروش شرکت ها به صورت تکی و تجمیعی
- تحلیل الگوی انبارش استانها به صورت تکی و تجمیعی
- تحلیل صورت های مالی شرکت ها به صورت تکی و تجمیعی
- تحلیل وضعیت منابع انسانی شرکت ها به صورت تکی و تجمیعی
- ارزیابی سودآوری در سطح محصول، شعبه و شرکت
- تحلیل مراکز هزینه، مراکز سود، مراکز درآمد و مراکز سرمایه گذاری
- گزارشات تحلیلی بهای تمام شده و کنترل هزینه با ابزارهای حسابداری مدیریت
- محاسبه و تحلیل نسبت‌های عمودی و افقی
- محاسبه، تحلیل، پردازش و گزارشKPI در سطح فردی، واحدی و شرکت/ سازمان

حسابداری بهای تمام شده

- تعریف مواد اولیه ، کالای درجریان ساخت و محصول نهایی
- تعریف محصولات اصلی و محصولات فرعی
- تعریف چرخه های تولید (ورود مواد اولیه ، خطوط تولید ، انتقال از خط تولید به انبار ، برگشت از خطوط و ....)
- تعریف مبنای جذب سربار
- تعریف مراکز هزینه
- تعریف مبنای تسهیم هزینه های واحدهای خدماتی و پشتیبانی
- تعریف فعالیت
- تعریف نحوه تخصیص بهای فعالیت به محصول
- تعریف ضایعات عادی و ضایعات غیر عادی و سهم مجاز ضایعات مراکز تولید
- بازخوانی اطلاعات از حقوق ودستمزد ، خرید وتدارکات ، حسابداری و امور قراردادها
- محاسبه بهای تمام شده کالای در جریان ساخت
- محاسبه بهای تمام شده محصول
- بهای تمام شده محصولات اصلی و محصولات فرعی
- برگشت از خطوط تولید
- محاسبه ضایعات
- گزارش بهای تمام شده واقعی محصولات (بر اساس مراکز و تولید نهایی)
- گزارش تطبیقی بهای واقعی و استاندارد و محاسبه انحرافات
- گزارش انحرافات به تفکیک عوامل تولید (مواد ، دستمزد و سربار)
- گزارش محصولات اصلی و محصولات فرعی
- گزارش ورود وخروج مواد در خطوط تولید
- گزارش جذب سربار بر اساس محصول و مرکز
- مقایسه بهای تمام شده تولید در سالهای مالی
- گزارش ضایعات تولید
- گزارش دوباره کاری
- گزارش بهای محصول در مراکز
- گزارش سربار واقعی به تفکیک مرکز و عوامل هزینه
- محاسبه نقطه سربه سر و حاشیه فروش
- ارزیابی برون سپاری خطوط تولید
- گزارش جامع بهای تمام شده

امور حقوقی

- تعریف انواع پرونده‌ها (حقوقی، کیفری، دیوان عدالت اداری، اداره کار و..)
- ثبت اطلاعات مربوط به پرونده‌ها
- ثبت و گزارش اطلاعات مربوط به تاریخ طرح شکایات، طرفین دعاوی، موضوع دعوی، تعداد مراجعات و شرح ارجاعات، روند پیشرفت پرونده‌ها و برآورد مبلغ پرونده‌ها
- بررسی میزان خسارات احتمالی

مدیریت مزایده‌ها و مناقصه ها

- دسته بندی انواع قراردادهای مربوط به مناقصه یا مزایده
- امکان ثبت انواع تضامین (شرکت در مناقصه، پیش پرداخت، حسن انجام کار، تسهیلات اعطایی، اعتبار اسنادی و...)
- امکان ثبت و پردازش اطلاعات تمدید اعتبار تضامین
- ثبت اطلاعات روش‌های دعوت از پیمانکاران (عمومی بین المللی، عمومی داخلی، محدود و ترک تشریفات)
- امکان ثبت و گزارش:
- محل درج اطلاعیه مناقصه یا مزایده
- اطلاعات شرکت کنندگان در مناقصه و مزایده
- اطلاعات مربوط به انتخاب برنده
- مربوط به مناقصات و مزایدات تک مرحله‌ای و دو مرحله‌ای
- انتخاب برنده مناقصه براساس قبولی در ارزیابی کیفی، کمی و فنی در مناقصات دو مرحله‌ای

امور رفاهی

- تعریف برنامه های رفاهی
- امکان ارائه پیشنهاد برنامه های رفاهی توسط هر واحد
- پیش بینی هزینه برای هر برنامه رفاهی
- انتخاب و تایید نهایی برنامه رفاهی
- ثبت اطلاعات اجرای برنامه رفاهی
- ثبت پیشنهاد و انتقاد کارکنان در خصوص برنامه های رفاهی

امور سهامداران

- ثبت اطلاعات عمومی سهامداران و نمایندگان قانونی سهامداران
- ثبت اطلاعات افزایش یا کاهش سرمایه
- ثبت اطلاعات زمینه فعالیت سهام داران
- ثبت اطلاعات هیئت مدیره سهامداران
- چاپ برگه سهام
- ارسال پیام کوتاه به سهامداران
- صدور سند بستانکاری سهامداران
- ثبت و تحلیل اطلاعات نقل و انتقالات
- ثبت اطلاعات جزئیات سهام سهامداران
- کارتابل نقل و انتقال سهام
- کارتابل افزایش سرمایه
- گزارش جامع اطلاعات سهامداران
- گزارش جامع معاملات سهام
- گزارش جامع از افزایش یا کاهش سرمایه
- گزارش سوابق سهام سهامداران

امور مجامع

- ثبت مشخصات شرکتها
- ثبت مشخصات اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل شرکتها در دوره های مختلف
- برگزاری مجامع عادی و فوق العاده و ثبت نتایج آنها
- ثبت آرا شرکت کنندگان در مجمع و ثبت نتیجه نهایی
- مدیریت اسناد و مصوبات جلسات مجمع
- ثبت اقدامات مرتبط با هر نوعموضوع(انحلال شرکت ، افزایش سرمایه و ...) به صورت نامحدود
- تعریف پیوست ها و مستندات مورد نیاز برای هر مجمع بصورت نامحدود
- امکان ثبت مجامع توسط واحد های تابعه و ارسال و مکاتبه با سازمان مادر در قالب کارتابل ، مطابق فرایند سازمانی شرکت
- تنظیم خروجی صورت جلسات مطابق با صورتجلسات مصوب سازمانی
- ایجاد تنظیمات زمانبندی برای اشخاص حاضر در جلسه جهت عمل به مصوبات
- امکان گزارش گیری از جلسات ، تصمیمات و اقدامات مرتبط با هر جلسه

سنجش کیفیت

- تعریف پارامترهای کیفی کالا و مقادیر استاندارد هر پارامتر
- تعیین بازرس کیفی
- امکان ثبت مشخصات هر بازدید بر اساس تاریخ، بازرس، مرکز و ...
- امکان ثبت مقدار برای پارامترهای کیفی کالا در هر بازدید
- امکان تحلیل انحراف کیفیت کالا از مقدار استاندارد
- تحلیل زمانی کیفیت کالا برای هر مرکز
- ایجاد کارتابل جهت ارجاع کاربرگ های ثبت شده به پژوهشکده غلات
- تنظیماتی کردن فرم سنجش کیفیت جهت حذف یا اضافه کردن پارامترهای کیفی
- ارتباط با سیستم خرید (بازرگانی داخلی) جهت نمایش و انتخاب رسید خرید و نمایش پارامترهای مربوطه
- امکان ثبت مغایرت یا تطابق در سنجش های کالا
- امکان پیوست مدارک و مستندات مربوطه
- گزارش سنجش کیفیت کالا

بهره وری عملکرد

- تعریف دوره بهره وری
- تعریف شاخص های عمومی و تخصصی بهره وری برای همه واحدها
- وزن دهی به شاخص های بهره وری
- امکان ورود اطلاعات شاخص ها برای هر واحد و هر پرسنل
- محاسبه بهره وری به تفکیک واحد و پرسنل در هر دوره بهره وری
- توزیع پاداش بهره وری بر اساس مقادیر محاسبه شده هر دوره
- رتبه بندی واحدها بر اساس میزان بهره وری
- تعیین واحدهای کم کارآمد بر اساس شاخص بهره وری
- معرفی واحدهای الگو

تهران، خ سیدجمال الدین اسدآبادی، بالاتر از فتحی شقاقی، پلاک ۷۸ طبقه سوم
دورنگار: ۸۸۱۰۳۵۷۰ تلفن: ۶-۸۸۱۰۷۲۹۳
#3,Bldg. 78 ,Seyed Jamal Ave.After Fathi Shaghaghi,Tehran-Iran
Tel: 88107293-6 Fax: 88103570
www.parsanerp.com

مدیریت ارتباط با مشتری

- تعریف مخاطب
- تعریف پارامترهای مرتبط با نوع مخاطب
- تعریف گردش کار در واحد بازاریابی و فروش و خدمات پس از فروش
- تعریف فیلدهای دلخواه در فرم تعریف مخاطب
- ثبت پیگیری های مخاطب
- امکان پیوست اسناد به پرونده مخاطب
- امکان یادآوری رویدادها و پیگیری های خاص
- طراحی پویا در تعریف مقادیر فیلد های فرم مخاطب
- اختصاص مخاطب به نفرات و یا تیم های فروش، بازاریابی
- تعریف سطوح خدمات پس از فروش
- گزارش وضعیت مخاطب
- گزارش پیگیری ها برای مخاطبین