

نظام برایت للأجور

نظام الاجور

البيانات الاساسية :

متغيرات نظام الاجور :-

[PAY_F_007] - متغيرات نظام الاجور

عدد ايام الشهر	٢٠	يوم الاجازة الاول	الجمعة
ساعات العمل	٨	يوم الاجازة الثانى	الجمعة
العلامات العشرية	٠	طريقة الحساب	٣٠ /
اضافى اليوم العادى	١.٥	كود الاضافى	٠.٠٥
اضافى يوم الاجازة	٢	كود السلفة	٠.٢٥
معامل الغياب	١	كود الغياب	٠.٢٤
يوم اغلاق الشهر	٣٠	نوع عمل نهاية الاسبوع	اضافى راحات
طريقة عرض الوقت	HH24:MI	ايام التحذير للمستندات المنتهية	*
اضافى الشهر السابق	<input type="checkbox"/>	تحديد فترة الاضافى مسبقا	<input type="checkbox"/>
جدول الحضور	<input type="checkbox"/>	قراءة ماكينة البصمة	<input type="checkbox"/>
التأمينات من بيانات الموظفين	<input type="checkbox"/>	كود التأمينات الثابتة	٠.٣٣
حساب التأمينات فى الرواتب	<input checked="" type="checkbox"/>	كود التأمينات المتغيرة	٠.٣٤
حساب الضرائب فى الرواتب	<input checked="" type="checkbox"/>	كود الضرائب على الموظف	٠.٣٠
الاعفاء الاجتماعى	<input type="checkbox"/>	كود الضرائب على الشركة	٠.٣١

تستخدم هذه الشاشة لتعريف عدد ايام العمل خلال الشهر و عدد ساعات العمل خلال اليوم، لتعريف معامل الاضافى، و معامل الغياب، لتثبيت ايام الشهر ٣٠ يوم او لتغيرها حسب ايام الشهر الفعلية، و تستخدم لتقريب الراتب لالغاء كسور العملة، و لتعريف ايام العطلة الاسبوعية

تستخدم هذه الشاشة لعمل الاعدادات الاساسية لنظام الاجور , حيث يقوم المستخدم بتعريف مجموعة من المحددات والتي

على اساسها سيقوم النظام بالتعامل معها خلال العمل على النظام مثل معامل الاضافى سواء فى الايام العادية او فى ايام

الاجازات ويتم تحديده بناء على سياسة الشركة كما يتم تحديد عدد ايام الشهر وساعات العمل و ايام الاجازات الاسبوعية ,

وبعد ان تقوم بتكويد الاستحقاقات والاستقطاعات يجب عليك هنا ان تعرف النظام على بند الاستحقاق الخاص بالاضافى

وينود الاستقطاع الخاصة بالسلفة والغياب , وغيرها من المحددات التى يتم تحديدها من خلال هذه الشاشة و هى :

عدد ايام الشهر : يتم تسجيل عدد ايام الشهر التى تعتمد عليها المنشأة و عند كتابة 30 يعتبر الشهر ان جميع شهور السنة 30

يوما.

يوم الاجازة الأول / يوم الاجازة الثانى : يتم من خلالها تحديد أيام الاجازة الاسبوعية للمنشأة .

العلامات العشرية : توضع عدد الارقام العشرية المراد ظهورها فى تقارير الرواتب .

طريقة الحساب : و المقصود بها طريقة حساب الراتب اليومى للموظف هل باتباع الطريقة الاولى و هى (الراتب الشهرى *

12 / 365 يوم) أم يتم اتباع الطريقة الثانية و هى (الراتب الشهرى / 30 يوم)

إضافى اليوم العادى : يتم تسجيل كيفية احتساب قيمة الساعة الاضافية فى ايام العمل العادية فاذا كانت الساعة الاضافية

تحتسب بساعة و نصف فيتم تسجيل 1.2 و ان كانت تحتسب بساعتين فيتم تسجيل 2 و هكذا .

اضافى يوم الاجازة: يتم تسجيل كيفية احتساب قيمة العمل فى اليوم الاجازة ان كانت تحتسب الساعة بساعتين يتم كتابة 2 و

هكذا .

كود الاضافى : يتم تسجيل كود بند الاستحقاقات الذى يحمل عليه (يتم اضافة عليه) الراتب الاضافى .

كود السلفة : يتم تحديد بند الاستقطاعات الخاص بالسلف .

كود الغياب : يتم تحديد بند الاستقطاعات الخاص بالغياب .

معامل الغياب : يتم تحديد قيمة يوم الغياب ان كان 1 اذن يتم احتساب اليوم بيوم و هكذا .

يوم اغلاق الشهر : يتم تحديد اليوم الذى يتم إغلاق الشهر فيه فعند كتابة 25 يتم اغلاق الشهر فى يوم 25 من كل شهر .

طريقة عرض الوقت : يتم اختيار الطريقة التى رغب العميل فى استخدامها لاظهار الوقت و التى تستخدم فى تسجيل اوقات

الحضور و الانصراف للموظفين .

نوع عمل نهاية الاسبوع : يتم اختيار الطريقة المراد احتساب بها قيمة العمل فى نهاية الاسبوع هل يتم احتساب قيمته كيوم

عمل عادى أم يتم احتساب قيمته كوقت اضافى فى الراحات .

ايام التحذيرات للمستندات المنتهية : حيث يتم تسجيل عدد الأيام المراد التحذير خلالها قبل انتهاء صلاحية المستندات الخاصة بالعاملين .

اضافى الشهر السابق : عند اختيار اضافى الشهر السابق يقوم النظام باضافة قيمة الوقت الاضافى الخاص بالشهر السابق على الراتب الخاص بالشهر الحالى .

تحديد فترة الاضافى مسبقا : حيث يمكن للمستخدم تحديد الفترة المسموح فيها بالاضافى و فى حالة العمل لاقوات اضافية خارج هذه الفترة لا يتم احتساب اوقات عمل اضافية .

جدول الحضور : عند اختيار جدول الحضور يتم الرجوع الى جدول الحضور و الانصراف الخاص بالموظفين قبل احتساب الراتب .

قراءة ماكينة البصمة : يتم اختيار قراءة ماكينة البصمة و ذلك عند استخدام المنشأة لماكينة الحضور و الانصراف بالبصمة التأمينات من بيانات الموظفين : حيث يتم احتساب قيمة التأمينات من شاشة التأمينات الموجودة داخل شاشة بيانات الموظفين .

حساب التأمينات فى الرواتب : بهذا الاختيار يقوم البرنامج باحتساب قيمة التأمينات تلقائيا على الرواتب طبقا للقواعد المحدده لذلك .

حساب الضرائب فى الرواتب : بهذا الاختيار يقوم البرنامج باحتساب قيمة الضرائب تلقائيا على الرواتب طبقا للقواعد المحدده لذلك

الاعفاء الاجتماعى : فى حالة وجود اعفاء اجتماعى على الراتب يتم تسجيل الاعفاء الشهرى فى هذا الحقل .

كود التأمينات الثابتة: يتم تحديد بند الاستقطاعات الذى يمثل التأمينات الثابتة .

كود التأمينات المتغيرة: يتم تحديد بند الاستقطاعات الذى يمثل التأمينات المتغيرة .

تعريف وظائف الموظفين :

وظائف

كود الوظيفة ١٠

الاسم اللاتيني H R Maanager

الاسم العربي مدير شؤون العاملين

ملاحظة

تستخدم هذه الشاشة لتعريف المسمى الوظيفي او المهنة للموظفين مثل المدير العام، المدير المالي، محاسب، مهندس، عامل،...

حتى تتمكن من تعريف وظيفة لكل موظف داخل الشركة تستخدم هذه الشاشة لتأكيد انواع الوظائف المستخدمة وبعد ذلك يتم ربط كل موظف بوظيفته عن طريق اختيار الوظيفة في شاشة تعريف بيانات الموظفين .

تعريف الدرجات الوظيفية :

الدرجات

كود الدرجة ٣

الاسم اللاتيني Team Leader

الاسم العربي رئيس قسم

ملاحظة

تستخدم هذه الشاشة لتعريف درجات الموظفين، فيما بعد سوف يتم تقسيم الموظفين وفقاً لدرجاتهم، ليس اجباري تعرف الدرجات.

كما قمنا بتعريف الوظائف المستخدمة هذه الشاشة لتعريف درجات الموظفين وهو نوع من انواع التقسيم الوظيفي للوظائف داخل الشركة لتنظيم العمل الاداري ومتابعة الترقيات للموظفين .

تعريف بيانات الكفلاء :

بيانات الكفلاء

فعال

Sheikh Faisal Saudi

الشخص المتصل به: الشيخ فيصل سعودي

المدينة: جدة

الرقم البريدي: 11488

البلد: السعودية

الدماغ:

العنوان اللاتيني:

العنوان العربي:

البريد الإلكتروني:

الموقع الإلكتروني:

تستخدم هذه الشاشة لتعريف بيانات الكفلاء، الهاتف، العنوان، البريد الإلكتروني، الأشخاص المتصل بهم، فيما بعد سوف يتم ربط الموظفين بكفلائهم، ملاحظة: ليس إجباري تعريف الكفلاء

طبقا لنظام العمل داخل دول الخليج فان لكل موظف كفيل داخل الدولة ويمكن ان يكون لدى الشركة اكثر من كفيل , فلذلك نقوم بتعريف كامل البيانات الخاصة بكل كفيل لانه فيما بعد نقوم بتسجيل الكفيل لكل موظف فى شاشة تعريف بيانات الموظفين ؛ كما يمكن تسجيل ارقام هواتف الكفيل و عنوانه و مواعيد العمل الخاصة به و الاجازات و ايضا يمكن تسجيل الشخص المتصل به عند الكفيل و ارقان الهواتف للتواصل معه

قواعد التأمينات - [PAY_F_068]

قواعد التأمينات

الحد الأدنى للمتغير 1000 الحد الأقصى للمتغير 2000 نسبة الموظف للمتغير 11 نسبة الشركة للمتغير 24	الحد الأدنى للثابت 500 الحد الأقصى للثابت 1500 نسبة الموظف للثابت 14 نسبة الشركة للثابت 26
--	---

التأمينات المتغيرة - عامل

نوع التامين	القيمة
تأمين صحي	5
بطالة	3
عجز و وفاة	3
اصابة عمل	1
11	

التأمينات الثابتة - عامل

نوع التامين	القيمة
تأمين صحي	3
عجز و وفاة	5
نهاية خدمة	3
اصابة عمل	4
14	

التأمينات المتغيرة - شركة

نوع التامين	القيمة
تأمين صحي	7
عجز و وفاة	6
معاش	4
نهاية خدمة	7
24	

التأمينات الثابتة - شركة

نوع التامين	القيمة
تأمين صحي	10
عجز و وفاة	6
فوة. مسر. 60	4
معاش	6
26	

يتم من خلال هذه الشاشة تسجيل القواعد التأمينية و تتميز هذه الشاشة بالمرونة حيث امكانية تغيير القواعد التأمينية المسجلة بها طبقا للتغيرات المحتملة في القوانين .

الحد الأدنى للثابت : يتم تحديد الحد الأدنى للراتب الثابت الذي تنص عليه القواعد التأمينية .

الحد الأقصى للثابت : يتم تحديد الحد الأقصى للثابت طبقا لنصوص القواعد التأمينية .

نسبة الموظف للثابت : حصة الموظف و التي تخصم من الراتب الاساسى مقابل التأمينات الاجتماعية .

نسبة الشركة للثابت : حصة الشركة و التي تقوم الشركة بسدادها بالانابة عن الموظف مقابل التأمينات الاجتماعية.

الحد الأدنى للمتغير : يتم تسجيل الحد الأدنى للراتب المتغير و ذلك فى حالة نص القواعد التأمينية على ذلك .

الحد الأقصى للمتغير: يتم تحديد قيمة الحد الأقصى للراتب المتغير طبقا لمنصوص القواعد التأمينية .

نسبة الموظف للمتغير : يتم تحديد حصة الموظف التأمينية و التي تخصم منه مقابل التأمينات الاجتماعية عن الراتب المتغير .

نسبة الشركة للمتغير : هي النسبة التي تقوم الشركة بسدادها للتأمينات الاجتماعية بالانابة عن الموظف مقابل حصتها من التأمينات عن الراتب المتغير .

التأمينات الثابتة عامل : و المقصود بها نسبة كل بند من بنود التأمينات الاجتماعية على الراتب الثابت للعامل و يجب ان يتساوى مجموع تلك النسب مع نسبة الموظف للمتغير .

التأمينات المتغيرة عامل : و المقصود بها نسبة كل بند من بنود التأمينات الاجتماعية على الراتب المتغير للعامل و يجب ان يتساوى مجموع تلك النسب مع نسبة الموظف للمتغير .

التأمينات الثابتة شركة : : و المقصود بها نسبة كل بند من بنود التأمينات الاجتماعية على الراتب الثابت للعامل و التي تقوم الشركة بسدادها نيابة عن العامل و يجب ان يتساوى مجموع تلك النسب مع نسبة الشركة للثابت .

التأمينات المتغيرة شركة : : و المقصود بها نسبة كل بند من بنود التأمينات الاجتماعية على الراتب المتغير للعامل و التي تقوم الشركة بسدادها نيابة عن العامل و يجب ان يتساوى مجموع تلك النسب مع نسبة الشركة للمتغير .

قواعد الضرائب :

تستخدم هذه الشاشة في تسجيل الضرائب على الدخل (ضرائب كسب العمل) حي سيتم تسجيل كود الضريبة و اسم الضريبة و من ثم يتم تعريف شرائح الضريبة و (النسبة / القيمة) المستحقة على كل شريحة .

بيانات الإنتاج :

الانتاج

كود الإنتاج

الاسم اللاتيني

الاسم العربي

كود الوظيفة

كود استحقاق

السعر

ملاحظة

فعال

تستخدم هذه الشاشة لتعريف بيانات الإنتاج لشركات المقاولات و التي بها عمال يعملون بالانتاج، يتم تعريف الانتاج و اعطاءه سعر و رتبة بوظيفة، مثال: سعر تبليط متر مربع بلاط = 10 ريال، ملاحظة: ليس اجباري تعريف الانتاج

من سياسة بعض الشركات ان تقوم بصرف مبالغ للعاملين لديها ليست رواتب ولكنها تعتمد على انتاجية الموظف داخل عمل معين مكلف به ولذلك تستخدم هذه الشاشة لتعريف انواع الانتاجيات التي من الممكن صرف مبالغ للموظف بناء على تنفيذه لها مع الراتب , حيث نقوم بعد ذلك عند اعداد الراتب بتسجيل كمية الإنتاجية وسعر الانتاج ليقوم النظام بحساب المبلغ المنصرف واظهاره في راتب الموظف الشهري , وهذه الشاشة لا يستخدمها الا من كان هذا من طبيعة العمل ولكنها ليست اجبارية .

تعريف الاستحقاقات والاستقطاعات :

الاستحقاقات

<input type="text" value="001"/>	نوع النظام	<input type="text" value="راتب اساسى"/>	كود استحقاق
<input type="text" value="Basic Salary"/>			الاسم اللاتينى
<input type="text" value="راتب اساسى"/>			الاسم العربى
<input type="text" value="5101001"/>	راتب اساسى	<input type="text" value="راتب اساسى"/>	كود الحساب
<input type="text" value="الحالة الاجتماعية"/>	الحالة الاجتماعية	<input type="text" value=""/>	الجنس
<input checked="" type="checkbox"/>	خاضع للغياب	<input type="checkbox"/>	مواطن
<input checked="" type="checkbox"/>	خاضع للخصم	<input checked="" type="checkbox"/>	خاضع للاضافى
<input checked="" type="checkbox"/>	يتأثر بالاجازة	<input checked="" type="checkbox"/>	خاضع للمكافآت
<input type="text" value="خاضع للتأمينات ثابت"/>	خاضع للتأمينات ثابت	<input type="text" value=""/>	خاضع للتأمينات
<input type="text" value="خاضع للضريبة عامل"/>	خاضع للضريبة عامل	<input type="text" value=""/>	كود المعادلة
<input type="text" value=""/>			خاضع للضرائب
<input type="text" value=""/>			ملاحظة
<input type="button" value="الربط بالحسابات"/>			

الاستقطاعات

<input type="text" value="020"/>	نوع النظام	<input type="text" value="تأمينات"/>	كود الخصم
<input type="text" value="Social Insurance (Basic)"/>			الاسم اللاتينى
<input type="text" value="تأمينات اجتماعية اساسى"/>			الاسم العربى
<input type="text" value="6101001"/>	راتب اساسى	<input type="text" value="راتب اساسى"/>	كود الحساب
<input type="text" value="الحالة الاجتماعية"/>	الحالة الاجتماعية	<input type="text" value=""/>	الجنس
<input type="checkbox"/>	خاضع للغياب	<input type="checkbox"/>	مواطن
<input type="checkbox"/>	خاضع للخصم	<input type="checkbox"/>	خاضع للاضافى
<input type="checkbox"/>	يتأثر بالاجازة	<input type="checkbox"/>	خاضع للمكافآت
<input type="text" value="غير خاضع للتأمينات"/>	غير خاضع للتأمينات	<input type="text" value=""/>	خاضع للتأمينات
<input type="text" value="غير خاضع للضريبة"/>	غير خاضع للضريبة	<input type="text" value=""/>	كود المعادلة
<input type="text" value=""/>			خاضع للضرائب
<input type="text" value=""/>			ملاحظة
<input type="button" value="الربط بالحسابات"/>			

من خلال شاشة الاستحقاقات و الاستقطاعات يتم تسجيل بنود الاستحقاقات و الاستقطاعات التى يحصل عليها الموظف :
كود الاستحقاق / الاستقطاع : يتم تسجيل الكود الخاص بالاستحقاق أو الاستقطاع .

- نوع النظام (الاستحقاقات) : يتم تحديد نوع بند الاستحقاق ان كان (راتب أساسى – بدلات -)
- نوع النظام (الاستقطاعات) : يتم تحديد نوع بند الاستقطاع ان كان (تامينات – جزاءات – سلف -)
- الاسم العربى : يتم تسجيل اسم بند الاستحقاق او الاستقطاع باللغة العربية .
- كود الحساب : يتم تحديد كود الحساب (دليل الحسابات) و الخاص ببند الاستحقاقات او الاستقطاعات .
- الجنس : يتم تحديد الجنس (ذكر / أنثى) و ذلك فى حالة ان كان هذا البند مخصص لجنس معين مثل بدل اجازة وضع و التى تمنح للنساء فقط .
- الحالة الاجتماعية : يتم تحديد الحالة الاجتماعية للبند التى تخص حالة اجتماعية معينة مثل مكافاة الزواج فهى تخص المتزوجون فقط .
- مواطن : يتم اختيار مواطن و ذلك لبند الاستحقاقات و الاستقطاعات التى تمنح او تستقطع من المواطنين فقط دون غيرهم
- خاضع للغياب : البند الخاضع للغياب هو البند الذى تأخذ قيمته فى الحساب عند احتساب قيمة اليوم الغياب .
- خاضع للاضافى : البند الخاضع للاضافى هو البند الذى تأخذ قيمته فى الحساب عند احتساب الاضافى للموظف .
- خاضع للخصم : البند الخاضع للخصم هو البند الذى تأخذ قيمته فى الحساب عند الخصم من الموظف .
- خاضع للمكافآت : البند الخاضع للمكافآت هو البند الذى يأخذ قيمته فى الحساب عند احتساب المكافآت .
- يتأثر بالاجازة : البند اذى يتأثر بالاجازة هو البند الذى لا يحصل عليه الموظف ان كان استحقاقا و لا يخصم من الموظف ان كان استقطعا فى حال حصول الموظف على اجازة .
- خاضع للتأمينات : يتم اختيار خاضع للتأمينات و ذلك فى حالة دخول البند ضمن الوعاء التامينى للموظف .
- كود المعادلة : يتم اختيار المعادلة التى تقوم باحتساب قيمة هذا البند ؛ و فيما يلى سوف يتم توضيح كيفية اعداد المعادلات .
- خاضع للضرائب : يتم اختيار خاضع للضرائب و ذلك فى حالة دخول البند ضمن الوعاء الضريبي للموظف .
- ملاحظات : يمكن للمستخدم تسجيل أى ملاحظات او توضيحات على البند المذكور .

تعريف الصرفيات :

[PAY_F_067] تعريف الصرفيات

الصرفيات

صرفية راتب

من صرفية

الاسم اللاتيني

Basic Payment

الاسم العربي

صرفية أساسية

ملاحظة

بنود الصرفية

ملاحظة	الاسم	نوع البند	مميز البند	
▲	تأمينات اجتماعية متغيرة	٠٣١	تأمينات	استقطاع
	تليفونات	٠٣٩	خصومات اخرى	استقطاع
	تأمينات اجتماعية سابقة	٠٣٦	تأمينات	استقطاع
	فروق التأمينات	٠٠٤	تأمينات	استحقاق
	راتب اساسى	٠٠١	راتب اساسى	استحقاق
	تأمينات اجتماعية حصة الشر	٠٣٣	تأمينات	استقطاع
	تأمينات اجتماعية اساسى	٠٣٠	تأمينات	استقطاع
▼	تأمينات اجتماعية حصة الشر	٠٠٨	تأمينات	استحقاق

تستخدم هذه الشاشة فى تعريف صرفيات الراتب و تلزم هذه الشاشة فى حالات سداد الرواتب على اكثر من دفعة حيث يتم تسجيل البنود التى يتم صرفها و استقطاعها فى كل صرفية على حدى .

المعادلات :

ملاحظة	الاسم	نوع البند	مميز البند

تستخدم هذه الشاشة لادخال المعادلات التي يتم على اساسها احتساب الاستحقاقات و الاستقطاعات ؛ و يتم ادخال بنود المعادلة في حالة ان المعادلة التي سوف يتم ادخالها سوف تعتمد في حساباتها على احد بنود الاستحقاقات أو الاستقطاعات

المعادلة البسيطة :

بنود المعادلة - قيم ثابتة	بنود المعادلة - قيم حالية
بنود المعادلة - قيم سابقة	

بالضغط على زر ادخال معادلة بسيطة : سوف تظهر هذه الشاشة حيث يمكن لمستخدم ادخال معادلة بسيطة باستخدام المفاتيح الموجودة بالشاشة :

بنود المعادلة - قيم حالية : تعنى استخدام قيم بنود الاستحقاقات و الاستقطاعات الحالية و الموجودة فى شاشة بيانات الموظفين .

بنود المعادلة - قيم سابقة : تعنى استخدام قيم بنود الاستحقاقات و الاستقطاعات الخاصة بالشهر السابق و التى كانت موجودة فى شاشة بيانات الموظفين .

قيم ثابتة : حيث يتم استخدام بعض القيم الثابتة و المسجلة داخل النظام فى المعادلات و تلك القيم مثل : اجمالى البنود الاساسية - اجمالى مخصص الانتقالات -

زر المعدل : و الذى يتم استخدام النسبة المسجلة فى حقل البند بشاشة بيانات الموظفين فى المعادلة .

سطر جديد : يمكن للمستخدم بالضغط على هذا المفتاح الانتقال الى سطر جديد فى المعادلة .

المعادلة المتقدمة :



من خلال هذه الشاشة يمكن للمستخدم انشاء معادلات متقدمة باستخدام المفاتيح الموجودة .

تعريف بيانات الموظفين :

[PAY_F_011] - بيانات الموظفين

بيانات الموظف

نفي العمل

اختيار

مواطن

موظف / عامل

الجنس

متروج

الديانة

مسلم

كود الموظف 10010204

الاسم اللاتيني Mohamed Sayed Zaki

الاسم العربي محمد سيد زكي

كود الإدارة 102 الإدارة المالية

كود المدير

كود الحساب

كود المشروع

الجنسية

ملاحظة

عائلة الموظف

رصيد الاجازة

جدول الحضور

حالة الموظف

نفي العمل

تاريخ اخر اجازة

تاريخ اخر وصول

تاريخ التعيين 20100101

تاريخ انتهاء الخدمة

سبب انتهاء الخدمة

بيانات الأخرى

بيانات الاتصال

بيانات المستندات

الإستحقاقات

الإستقطاعات

نسخ المستندات

حقوق تعريف المستخدم

بيانات أخرى

كود الوظيفة A

المؤهل

تاريخ الميلاد

كود الكفيل

كود البنك

تذكرة سفر

نوع التذكرة

ساعات العمل

مدير الحسابات

الدرجة

فصيلة الدم

عدد الاولاد

مكان جواز السفر

رقم حساب البنك

شهور استحقاق التذكرة

درجة التذكرة

قيمة ثابتة للعمل الاضافي

خاضع للاضافي الالى

خاضع لمكافأة نهاية الخدمة

حضور و انصراف الالى

خاضع للجزاء الالى

نفي العمل

نفي اجازة

موقوف

انتهى خدمة

هروب

انتهاء جواز السفر

انتهاء رخصة القيادة

الإقامة المنتهية

انتهاء البطاقة العلاجية

انتهاء التامين

رخصة القيادة المنتهية

شاشة تعريف الموظف الى النظام وتسجيل كافة البيانات المتعلقة بالموظف فهي تمثل ملف الموظف بالشركة فبعد ادخال كود الموظف واسمه وتحميل صورته وتحديد الجنس والحالة الاجتماعية والديانة والجنسية من قوائم معرفة مسبقا فى شاشة البيانات الاساسية تظهر فى الجزء الاسفل من الشاشة مجموعة كبيرة جدا من البيانات التى يمكن ادخالها عن الموظف والرجوع اليها فى اى وقت وسيتم شرح كل جزء بالتفصيل :

- البيانات الأخرى :

البيانات الأخرى	
الدرجة	مدير ادارة العقود الخارجية ١٦
فصيلة الدم	بكالوريوس هندسة
عدد الاولاد	٠٠٦٦٠٠٥٠٢
مكان جواز السفر	
رقم حساب البنك	
شهور استحقاق التذكرة	
درجة التذكرة	
قيمة ثابتة للعمل الاضافى	
<input checked="" type="checkbox"/> خاضع للاضاحى الالى	<input checked="" type="checkbox"/> حضور و انصراف الى
<input checked="" type="checkbox"/> خاضع لمكافأة نهاية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خاضع للجزاءات الالى
كود الوظيفة	١٦
المؤهل	بكالوريوس هندسة
تاريخ الميلاد	٠٠٦٦٠٠٥٠٢
كود الكفيل	
كود البنك	
تذكرة سفر	<input checked="" type="checkbox"/>
نوع التذكرة	
ساعات العمل	٨

هذا الجزء الخاص بادخال الوظيفة الحالية للموظف والمؤهل الدراسي وتاريخ الميلاد وبيانات شخصية للموظف وكود البنك ورقم حسابه بالبنك ومؤشرات اخرى تخص العمل بنظام الحضور والانصراف .

- بيانات الإتصال :

بيانات الإتصال	
هاتف شخصى	٣٤١٧٦٩٤٩
هاتف العمل	٣٤١٧٦٩٤٩
موبيل شخصى	١٢٢١٢٤٨٦٦
موبيل العمل	١٢٢١٢٤٨٦٦
المدينة القاهرة	مصر
الرقم البريدى	هاتفه به لشم
	العنوان اللاتينى
	العنوان العربى
	بريد الكترونى للعمل
	بريد الكترونى شخصى

هذا الجزء الخاص بتعريف كيفية الاتصال بالموظف , حيث يتم ادخال بيانات التليفونات الخاصة به والمنطقة السكنية التابع لها وعنوانه والبريد الالكترونى .

من المميزات القوية لنظام برايت هي امكانية سحب المستندات الخاصة بكل موظف وذلك حتى يكون الملف الحقيقي

للموظف وليس بياناته فقط , ويفيد ذلك عند طلب طباعة مستند موظف او الاطلاع عليه .

- حقول تعريف مستخدم :

حقول تعريف المستخدم	
موظف تاريخ 1	الموظف جدول 1
موظف تاريخ 2	الموظف جدول 2
موظف تاريخ 3	الموظف جدول 3
موظف تاريخ 4	الموظف جدول 4
موظف عدد 2	موظف عدد 1
موظف عدد 4	موظف عدد 2
موظف حرف 2	موظف حرف 1
موظف حرف 4	موظف حرف 2
موظف حرف 6	موظف حرف 5

من خبرة العمل مع عدد كبير من العملاء وتطبيق نظام برايت لديهم اتضح لنا وجود طلبات خاصة جدا لكل عميل تخص

بيانات الموظف وليس متوفرة في الكم الكبير من البيانات التي يتم تعريفها للموظف , لذلك قمنا باضافة مجموعة حقول

يتم تعريف مسماها والغرض منها عن طريق العميل وبذلك فللعميل حرية تعريف اي بيانات اضافية للموظف .

- بيانات أخرى :

بيانات التأمينات

<input type="text"/>	مبلغ التأمين المتغير	<input type="text"/>	مبلغ التأمين الثابت
<input type="text"/>	الرقم الساميني	<input type="text"/>	تاريخ بداية التأمين

تحتوى بعض البيانات الخاصة بالتأمين حيث يمكن تسجيل فيها مبلغ التأمين مباشرة و سوف يتم خصمة من الراتب مباشرة و ذلك فى حالة اختيار (التأمينات من بيانات الموظفين) فى شاشة متغيرات نظام الأجور .

- مؤشرات هامة خاصة بالموظف :

عائلة الموظف
رصيد الاجازة
جدول الحضور
حالة الموظف
في العمل
تاريخ اخر اجازة
تاريخ اخر وصول
تاريخ التعيين
1997.05.01
تاريخ انتهاء الخدمة
سبب انتهاء الخدمة

حيث نستطيع معرفة حالة الموظف وتاريخ اخر اجازة وتاريخ وسبب إنهاء الخدمة , ويمكن ادخال البيانات الخاصة بعائلة الموظف والمرافقين .

- مؤشرات هامة بكل الموظفين :

فى العمل	٢٥
فى اجازة	١
موقوف	٠
انهى خدمته	٢
هروب	٠
انتهاء جواز السفر	٠
انتهاء رخصة القيادة	٠
الاقامة المنتهية	٠
انتهاء البطاقة العلاجية	٠
انتهاء التأمين	٠
رخصة السيارة المنتهية	٠

من المؤشرات الهامة معرفة عدد الموظفين على راس العمل والمنهى خدمتهم والموظفين فى اجازة , وكذلك من الضرورى معرفة عدد المستندات المنتهية خلال فترة , وليس هذا فقط بل يمكنك بالضغط مرتين على اى مؤشر ان يظهر لك تقرير تفصيلى عن البيان المطلوب .

تعريف نفقات الموظفين :

كود المصرف	
الاسم اللاتينى	Renew Residence
الاسم العربى	تجديد الاقامة
قيمة المصرف	٣٥٠٠٠
ملاحظة	شرط المصرف بانتهاء الاقامة

من خلال هذه الشاشة يتم تسجيل النفقات التى تتحملها المنشأة من أجل تسجيل الموظفين و اصدار اقامات لهم و كافة النفقات التى تتحملها المنشأة من أجل الموظف .

مخصص العاملين :

طباعة بالادارات	Print Tabulare		تاريخ نهاية العام
			من ادارة
			الى ادارة
			اسم التقرير الرئيسى
			وصف التقرير
Calculate Provision		اجمالى الموظفين	

من خلال هذه الشاشة يتم احتساب مخصصات العاملين المختلفة فى نهاية كل عام .

مكافاة نهاية الخدمة :

[PAY_F_056] - مكافأة نهاية الخدمة

مواطن حساب كود الموظف

الراتب الاساسى	الادارة	وظيفة
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
بدل السكن	الجنسية	الجنس
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

سبب انتهاء الخدمة

انتهاء خدمة
 استقالة

شهر

معدل الاجازة

المكافأة المحتسبة

إجمالي ايام التأخير

أجمالي الايام المستحقة

صافى ايام العمل

أجازات سابقة

الاجازة الممنوحة

ايام نهاية الخدمة

تاريخ التعيين

تاريخ انتهاء الخدمة

أيام العمل

تأخير اخر اجازة

بدل نهاية الخدمة	تذكرة سفر	بدل الاجازة
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
بدل الاجازة	الإمانات	رواتب متأخرة
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
سلفيات مستحقة	خصم من العمل والعمال	سلفيات مستحقة
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
خصومات أخرى	خصم شهر اذار	خصومات أخرى
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
مستحقات أخرى	خصم م. الغاء	مستحقات أخرى
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

عند انتهاء خدمة موظف , تقوم هذه الشاشة باحتساب قيمة مكافأة نهاية الخدمة والبدلات الاخرى المستحقة للموظف وكذلك الاستقطاعات الواجب خصمها من الموظف .

[PAY_F_601] ادارة التقارير

مسح

الختيار

Employee Entitlement / Deduction

PAY R 009 R

كود الشاشة

استحقاقات و استقطاعات الموظف

الاسم العربي

Use Report Picture

Signature 1

Bold

Include Line

Font Size

Signature 2

Bold

Include Line

Font Size

Signature 3

Bold

Include Line

Font Size

من خلال هذه الشاشة يمكن وضع التوقيعات و الاعتمادات اللازمة اسفل كل تقرير ؛ مع امكانية وضع و طباعة ثلاث اعتمادات لكل تقرير ؛ و كذلك يمكن أيضا وضع صورة أو لوجو للمنشأة توضع و يتم طباعتها مع التقرير .

الحركات :

- حركات الموظفين - اجمالي :

[PAY_F_063] - تحركات الموظف - تنصليج

شهر ٢٠١٠٠٧ موظف / عامل موظف مركز تكلفة الإدارة وظيفة

وظيفته و إدارة الموظف اسم الموظف

كود الإدارة ١٠٢ الادارة المالية
 الوظيفة A مدير الحسابات

حضور الموظفين جزاءات الموظفين مكافآت الموظفين انتماج الموظفين

Post	صافي	OT. Amt.	الراتب	OT. Hrs	OT. Rate	الايام	اسم مركز التكلفة	التاريخ	الايام
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١	١		٢٠١٠٠٧٠١	الخميس
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١,٥	١		٢٠١٠٠٧٠٢	الجمعة
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١,٥	١		٢٠١٠٠٧٠٣	السبت
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١	١		٢٠١٠٠٧٠٤	الاحد
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١	١		٢٠١٠٠٧٠٥	الاثنين
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١	١		٢٠١٠٠٧٠٦	الثلاثاء
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١	١		٢٠١٠٠٧٠٧	الاربعاء
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١	١		٢٠١٠٠٧٠٨	الخميس
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١,٥	١		٢٠١٠٠٧٠٩	الجمعة
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١,٥	١		٢٠١٠٠٧٠١٠	السبت
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١	١		٢٠١٠٠٧٠١١	الاحد
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١	١		٢٠١٠٠٧٠١٢	الاثنين
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١	١		٢٠١٠٠٧٠١٣	الثلاثاء
	٦٦,٧٧	٠,٠٠	٦٦,٧٧	٠	١	١		٢٠١٠٠٧٠١٤	الاربعاء
	٢,٠٦٦,٧٧	٠,٠٠	٢,٠٦٦,٧٧	٠		٢١	الاجمالي		

انشاء الجدول

تستخدم هذه الشاشة لإدخال حركات الموظف الشهرية بشكل إجمالي مثل إجمالي أيام حضور الموظف وإجمالي أيام الغياب خلال الشهر، أيضاً لإدخال إجمالي ساعات العمل الإضافية خلال الشهر، كما تستخدم لإعطاء الموظف جزاء أو مكافأة وإيضاً لإدخال إنتاج الموظف الشهري بالنسبة للعمالة بالإنتاج، ويمكن تحميل هذه الحركات على المشاريع في شركات المقاولات أو الشركات التي تعمل بنظام المشاريع

تقوم هذه الشاشة بنفس وظيفة الشاشة السابقة الا ان الاختلاف في تسجيل الحضور والانصراف ووقت العمل الاضافي , حيث تقوم هذه الشاشة بتسجيل بيانات الحضور والانصراف والاضافي تفصيليا باليوم , فبالضغط على زر انشاء الجدول يقوم النظام بانزال ايام الشهر ومعدل الوقت الاضافي لكل يوم واحتساب الراتب والاضافي يوميا .

- حركات الموظفين - يوميا :

حركات الموظف - يوميا [PAY_F_058]

شهر ٢٠١٠٠٧

موظف / عامل موظف

مركز تكلفة

الادارة

وظيفة

اسم الموظف

كود الموظف

اسم الموظف

محمد سيد زكى

١٠٠١٠٢٤

كود الادارة ١٠٢ الادارة المالية

الوظيفة A مديبر الحسابات

حضور الموظفين

اضافى الموظفين

جزاءات الموظفين

مكافسات الموظفين

انتساج الموظفين

التاريخ	نوع الحركة	مركز تكلفة	اسم مركز التكلفة	اجمالي الايام	Post
٢٠١٠٠٧٠٨	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠٩	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠١٠	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠١١	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠١٢	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠١٣	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠١٤	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠١٥	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠١٦	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠١٧	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠١٨	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠١٩	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠٢٠	حضور			١	
٢٠١٠٠٧٠٢١	حضور			١	
الاجمالي					٢٤

تستخدم هذه الشاشة لإدخال حركات الموظف الشهرية بشكل اجمالي مثل اجمالي ايام حضور الموظف و اجمالي ايام الغياب خلال الشهر، ايضا لإدخال اجمالي ساعات العمل الاضافية خلال الشهر، كما تستخدم لاعطاء الموظف جزاء او مكافأة و ايضا لإدخال انتاج الموظف الشهري بالنسبة للعمالة بالانتاج، و يمكن تحميل هذه الحركات على المشاريع في شركات المقاولان او الشركات التي تعمل بنظام المشاريع

تقوم هذه الشاشة بنفس وظيفة الشاشتين السابقتين ولكن الفارق هو تسجيل حركة الحضور والانصراف يوميا لكل مركز

تكلفة .

حركات الموظف بالادارات :

تقوم هذه الشاشة بتسجيل حركات الموظفين مثل الشاشات السابقة و لكن بناء على كل ادارة على حدى ؛ حيث يتم اختيار الادارة ثم يظهر موظفو هذه الادارة ثم يتم تسجيل الحركات الخاصة بموظفى تلك الادارة .

- إضافى الموظفين :

بناء على طريقة الإدخال السابقة فإنه يمكنك ادخال كل متغيرات الموظفين فى شاشة واحدة , ولكن هناك بعض الشركات التى تعمل بطريقة تسجيل كشوف لكل متغير من متغيرات الراتب ولذلك فإن نظام برابت يقوم على تلبية احتياجات جميع الشركات .

[PAY_F_020] اضافة الموظفين

شهر ٢٠١٠٠٨

وظيفة الادارة

مركز تكلفة

موظف / عامل موظف

وظيفة و ادارة الموظف

اسم الموظف

كود الموظف ١٠٠١٠٢٠٤

اسم الموظف محمد سيد زكى

كود الادارة ١٠٢

الادارة المالية

الوظيفة ٨

مدير الحسابات

تفاصيل اضافة الموظفين

التاريخ	كود الاضافى	اسم الاضافى	اسم مركز التكلفة	المعامل	عدد ساعات	القيمة
٢٠١٠٠٨-١٥	٤	بدل اضافى	٠٣٠٠٠١ مكتب ميدان لبنان	١	٣,٥٠	١٤,٥٨
						الاجمالي
						٣,٥٠
						١٤,٥٨

ISC < DBG >

يمكنك من خلال هذه الشاشة تسجيل سجل كامل لكشف العمل الاضافى لجميع الموظفين خلال الشهر عدد ساعات ويقوم النظام باحتساب قيمة الاضافى بناء على راتب الموظف والمعامل المحدد من قبل .

- مكافآت الموظفين :

- إعداد الراتب الشهرية :

إعداد الرواتب - [PAY_F_030]

موظف / عامل	شهر
	1
	من موظف
	الى موظف
	من ادارة
	الى ادارة
	من صرفية
	الى صرفية

عدد الموظفين المحتسب رواتب لهم

حساب الرواتب الغاء الراتب

بعد تحديد شهر محدد يمكنك احتساب الراتب لكل الموظفين او لادارة محددة او مجموعة موظفين حيث يقوم النظام بالمرور على الموظفين المحددين واحتساب المتغيرات واحتساب اجمالى بنود الاستحقاقات والاستقطاعات لكل الموظفين , ويمكنك الغاء احتساب الراتب ايضا من خلال هذه الشاشة .

- الراتب الشهرى للموظفين :

- بيان الضرائب و التأمينات :

بيان الضرائب و التأمينات			
شهر	٢٠١١-٠٨		
من صرفية	١	صرفية أساسية	
من موظف	١٠٠٢	سلمي مرسي	
اجمالي الاستحقاقات		اجمالي الاستقطاعات	
التأمين الثابت - موظف	٣١٠	التأمين الثابت - شركة	٣٩٠
التأمين المتغير - موظف	٠	التأمين المتغير - شركة	٠
الوعاء الضريبي	١٤٥٠	الضرائب-حصة الشركة	٠
الضرائب-حصة الموظف	١٠٢		

من خلال هذه الشاشة يمكنك معرفة الضرائب و التأمينات المستحقة على كل راتب موظف على حدى ؛ حيث توضح الشاشة التأمين الثابت -موظف و التأمين الثابت - شركة و التأمين المتغير-موظف و التأمين المتغير-شركة و الوعاء الضريبي و اجمالى حصة الموظف و اجمالى حصة المنشأة .

- ترحيل قيد استحقاق الرواتب للأستاذ العام :

الادارة		الادارة العامة	
ترحيل			
شهر			
من صرفية			
نوع القيد			
حساب الرواتب			
ملاحظة			

بعد ان تقوم بعمل اعداد لربط نظام الاجور بالحسابات العامة , حيث يتم ادخال حساب لكل استحقاق او استقطاع او مجموعة حسابات فى حالة ربط الادارات بحسابات مختلفة , وكذلك ربط كل موظف بحساب السلف , وبعد ان تقوم باعداد الرواتب

تكون جاهز لترحيل قيد الاستحقاق الى الاستاذ العام , استخدم هذه الشاشة لاختيار الصرفية و اليومية وحساب الرواتب المستحقة وقم بترحيل الحركة للحسابات .

الإستعلامات

الاستعلام هو استعراض سريع لنتائج المدخلات التي تمت من خلال شاشات النظام , حيث يمكنك الاطلاع على الشاشة ويمكن طباعة ما قمت بالاستعلام عنه أو تصديره الى الاكسل , وفيما يلي أمثلة للاستعلام :

- شاشة الاستعلام عن بيانات الموظفين :

شاشة الاستعلام عن رواتب الموظفين تفصيلي :

- وهناك الكثير والكثير من الاستعلامات التي توضح قوة نظام برايت مثل :

- 1 - كشف رواتب الموظفين مختصر.
- 2 - رواتب الادارات بالموظفين.
- 3 - مصاريف المشاريع بالموظفين.
- 4 - رواتب الموظفين سنوياً.
- 5 - الاستحقاقات والاستقطاعات سنوياً.
- 6 - رواتب الموظفين بالبنوك.
- 7 - رواتب الادارات بالبنوك.

التقارير

يوفر نظام برايت - الاجور مجموعة قيمة من التقارير التالية :

- التقارير الاساسية :

- تقارير الانتاج - راتب الموظف الشهري - راتب الإدارة الشهري - مصاريف المشاريع شهريا - رواتب الموظفين شهريا - الاستحقاقات / الاستقطاعات سنويا

الانتاج
راتب الموظف الشهري
راتب الادارة الشهري
مصاريف المشاريع شهريا
رواتب الموظفين سنويا
الاستحقاقات / الاستقطاعات سنويا
الاضافى / الجزاءات / السلف / ...
الرواتب مع البنوك
كشف رواتب الموظفين
رواتب الادارات
مصاريف المشاريع

- تقارير الإضافى و الجزاءات و السلف :

الإضافى / الجزاءات / السلف / ...	اضافى الموظف مكافآت الموظف انتاج الموظف
	سلف الموظف سداد سلف الموظف
	قائمة السلف خلال فترة قائمة السلف خلال شهر

- تقرير الرواتب مع البنوك :

الرواتب مع البنوك	رواتب الموظفين مع البنوك رواتب الادارات مع البنوك
-------------------	--

- تقارير كشف رواتب الموظفين :

كشف رواتب الموظفين	كشف رواتب الموظفين بالتفصيل كشف رواتب الموظفين مختصر
رواتب الادارات	كشف بالتعديلات الشهرية كشف بتفاصيل التأمينات
مصاريف المشاريع	تعديل رواتب الموظفين النفقات المخصصة للموظفين

- تقارير رواتب الادارات :

رواتب الادارات	رواتب الادارات مختصر رواتب الادارات مع الموظفين
----------------	--

- تقارير مصاريف المشاريع

مصاريف المشاريع	مصاريف المشاريع مختصر مصاريف المشاريع مع الموظفين
-----------------	--

- استعراض بعض التقارير :

- تقرير راتب الموظف الشهرى :

طباعة اجمالي الادارة

	شهر	٢٠١١-٠٨
<input type="checkbox"/>	من صرفية	١
<input type="checkbox"/>	الى صرفية	١
<input type="checkbox"/>	من موظف	١٠٠١
<input type="checkbox"/>	الى موظف	١٠٠٧
<input type="checkbox"/>	من ادارة	١
<input type="checkbox"/>	الى ادارة	
<input type="checkbox"/>	من وظيفة	
<input type="checkbox"/>	الى وظيفة	
<input type="checkbox"/>	من درجة	
<input type="checkbox"/>	الى درجة	
<input type="checkbox"/>	من كتيب	
<input type="checkbox"/>	الى كتيب	
<input type="checkbox"/>	الجنسية	
<input type="checkbox"/>	المؤهل	
<input type="checkbox"/>	الديانة	
<input type="checkbox"/>	موظف / عامل	
<input type="checkbox"/>	اسم التقرير الرئيسي	
<input type="checkbox"/>	وصف التقرير	

الجنس	
الحالة الاجتماعية	
حالة الموظف	
ترتيب - الكود	

اللغة عربي

ملف تخزين الراتب
ارسال الراتب كـ PDF
ارسال الراتب بالبريد الالكتروني



شهر	٢٠١١-٠٨
كود الموظف	١٠٠٣
اسم الموظف	مصطفى حسن
الادارة	١٠١ الادارة الهندسية
وظيفة	٠٣ مهندس مكتب فني

كود الموظف
اسم الموظف
الادارة
وظيفة

القيمة	الوصف	القيمة	الوصف
١٠٥,٠٠	٢٠ تأمينات اجتماعية اساسي	٢٤٠,٦٥,٠٠	٠٠١ راتب اساسي
٥٥,٠٠	٢١ تأمينات اجتماعية متغيرة	٣١٥,٠٠	٠٠٨ تأمينات اجتماعية حصة الشركة
٣١٥,٠٠	٢٢ تأمينات اجتماعية حصة الشركة	١٥٠,٠٠	٠١٣ اضافي ١
١,٥٠٠,٠٠	٢٩ تليفونات	٢,٥٣٠,٠٠	اجمالي الاستحقاقات للتصرفية
١١٠,٠٠	٣٠ ضريبة عامل		
٢١٠,٠٠	٣٣ تأمينات ثابتة		
٢,٢٩٥,٠٠	اجمالي الاستقطاعات للتصرفية		
٢,٢٩٥,٠٠	اجمالي الاستقطاعات	٢,٥٣٠,٠٠	اجمالي الاستحقاقات
	المستلم	٢٣٥,٠٠	صافي الراتب

وانا في كـ _____ امل ادر اكي
اثر ان المعلومات المسبقة صحيحة

١	٥	١٠	٥٠	١٠٠	٥٠٠
٠	١	٣	٠	٢	٠

- تقرير رواتب الموظفين مع البنوك :

[PAY_R_060] - رواتب الموظفين مع البنوك

شهر ٢٠١١-٠٨

من صرفية

الى صرفية

كود البنك ٠١

من موظف ١٠٠١

الى موظف ٥٥٥

من ادارة

الى ادارة

من وظيفة

الى وظيفة

من مركز تكلفة

الى مركز تكلفة

الجنسية

المؤهل

الديانة

موظف / عامل

اسم التقرير الرئيسي

وصف التقرير

الجنس

الحالة الاجتماعية

حالة الموظف

ترتيب بـ الكود

حساب الشركة في البنك

تاريخ التحويل

كشف التحويل الى البنك

اللغة عربي

رواتب الموظفين بالبنوك			
شهر ٢٠١١-٠٨		من صرفية	
٣	اجمالي الموظفين	١٠١	اسم الإدارة
إتش إس إس سي		البنك	
الإدارة الهندسية		كود الإدارة	
صافي الراتب	رقم حساب البنك	اسم الموظف	كود الموظف
١,٦٨٧,٠٠		سلمي مزيبي	١٠٠٢
٢٣٥,٠٠		مصطفى حسن	١٠٠٣
٢,٣٢٥,٠٠		راجي فريد	١٠٠٤
٤,٢٤٧,٠٠		اجمالي الإدارة	

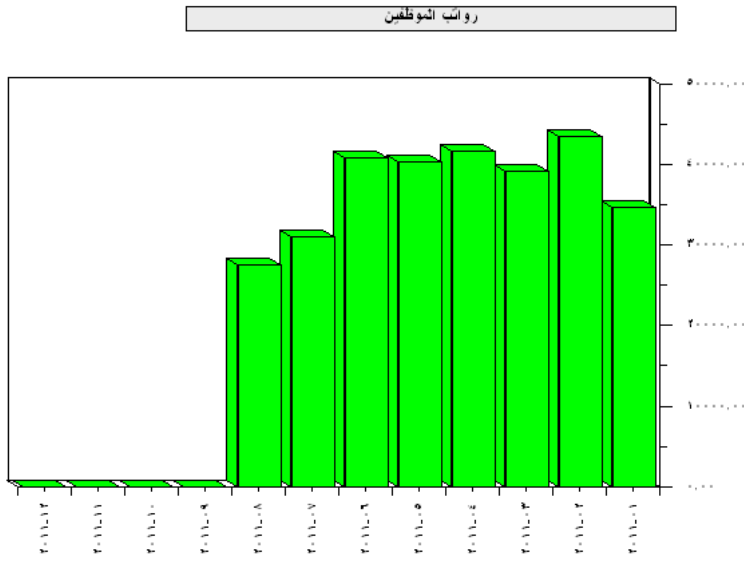
الاحصائيات البيانية :

كما تتضمن برامج براتي على مجموعة قيمة من الاحصائيات البيانية و التي تساهم في اتخاذ القرارات :

احصائيات بيانيا

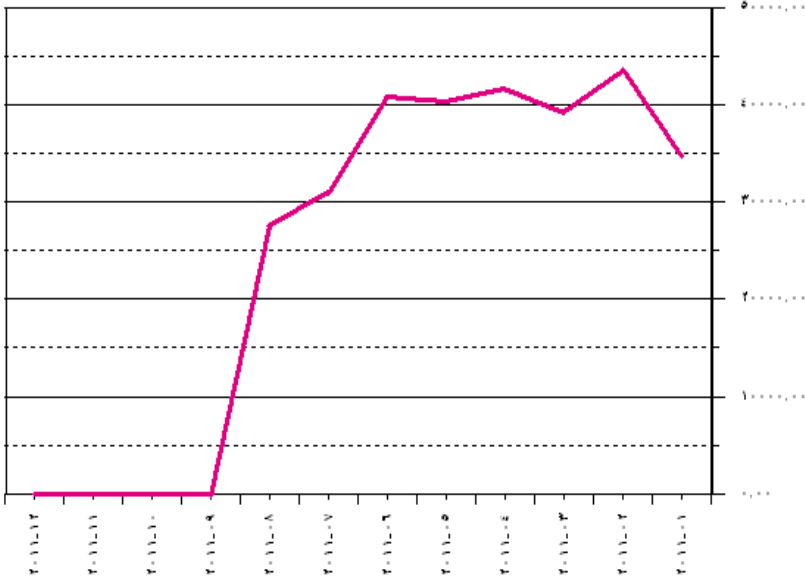
رواتب الموظفين
رواتب الادارات
مصاريف المشاريع
استحقاقات الموظفين
استقطاعات الموظفين
استحقاقات الادارات
استقطاعات الادارات
استحقاقات المشاريع
استقطاعات المشاريع
رواتب الادارات شهريا
رواتب الادارات سنويا
مصاريف المشاريع شهريا
مصاريف المشاريع سنويا

نموذج من احصائيات رواتب الموظفين :



الراتب	شهر
34,653,000	2011-01
43,057,000	2011-02
39,193,000	2011-03
41,629,000	2011-04
40,291,000	2011-05
40,813,000	2011-06
31,001,000	2011-07
27,088,000	2011-08
0,000	2011-09
0,000	2011-10
0,000	2011-11
0,000	2011-12
298,747,000	الاجمالي

رواتب الموظفين



الراتب	شهر
29,619,000	2011-06
31,001,000	2011-07
43,579,000	2011-08
41,629,000	2011-09
40,291,000	2011-10
44,813,000	2011-11
37,558,000	2011-12
298,747,000	الاجمالي