

نرم افزار مالی اتحادیه صنفی کارما

دی ماه ۱۴۰۰



فهرست

- ۳ امور اتحادیه (اطلاعات پایه)
- ۴ امور اتحادیه (امور اداری)
- ۵ امور اتحادیه (گزارشات)
- ۶ امور مالی (تعریف سرفصلها)
- ۷ امور مالی (سند حسابداری)
- ۸ امور مالی (گزارشات)
- ۹ امور مالی (امور پایان سال)
- ۱۰ دبیرخانه و مکاتبات (نامه وارده و صادره)
- ۱۱ دبیرخانه و مکاتبات (گزارشات)
- ۱۲ سایر قابلیت ها
- ۱۳ حداقل سخت افزارهای مورد نیاز

امور اتحادیه (اطلاعات پایه)

- امکان تعریف استان و شهرستان و شهر و بخش
- امکان تعریف سمت ها و نوع فعالیت
- امکان تعریف اتحادیه صنفی و رسته صنفی
- امکان تعریف استعلام پایه ، بازرسان، عناوین فیشها، نوع پروانه ، نوع مدرک و جواب استعلام
- امکان تعریف درجه پروانه و برگزارکنندگان جلسه و ادیان و مذاهب و ادارات

امور اتحادیه (امور اداری)

- امکان ثبت مشخصات فرد صنفی
- امکان ثبت استعلام
- امکان ثبت فیشهای واریزی
- فرم ارسال پرونده به مجمع
- ثبت گواهینامه دوره آموزش
- امکان تغییر کد فرد صنفی
- امکان ثبت شکایات و کارتابل اخطار بازرسان
- عملیات صدور پروانه

امور اتحادیه (گزارشات)

- گزارش ساز پویا (Dynamic Report Generator) از کلیه جداول و فیلدها توسط کاربرتهیه و تنظیم می گردد.
- تبدیل گزارشات و لیست فرمها به فرمتهای Word, Excel, Html ,Txt و...
- ارائه گزارشات متغیر به صورت نمودار (خطی، میله ای و دایره ای)

امور مالی (تعریف سرفصلها)

- امکان تنظیم پارامترهای نرم افزار به صورت سفارشی و دلخواه
- امکان تعیین طول کد حساب ها در کلیه سطوح (کل، معین) برای هر سطح
- امکان تعریف سرفصل حساب ها در سطوح گروه کل، معین
- امکان تعریف نوع سند

امور مالی (سند حسابداری)

- امکان ثبت اسناد حسابداری به همراه ریز حساب ها
- دارای محیط کاملا پویای ویرایش اسناد و عدم محدودیت در شماره و تاریخ اسناد درج شده
- امکان مشاهده لیست و گردش حساب ها در محیط سند حسابداری
- امکان چاپ سند ثبت شده در سطوح و قالب های مختلف
- امکان قطعی و غیر قطعی کردن اسناد ثبت شده
- امکان کپی اطلاعات یک یا چند سند در سند دیگر و ادغام اطلاعات آنها در یک سند
- دارای دفترچه یادداشت مرتبط با گزینه های اسناد به منظور سهولت در جابجایی و کپی برداری سریع گزینه ها
- امکان مشاهده لیست و گردش حساب های سال در سند حسابداری قبل بدون تغییر سال مالی
- امکان جستجو بر اساس ریز اسناد و تمامی آیتم های موجود در همه فرم های ورودی
- دارای امکان بایگانی اسناد و موارد مربوط به سند حسابداری
- امکان مرتب سازی کلیه اسناد بر اساس شماره و تاریخ
- امکان ادغام و قطعی کردن اسناد حسابداری
- امکان جا به جایی اسناد و جا به جایی حساب اسناد و تغییر کدینگ
- امکان ارسال و دریافت اسناد بین دو نرم افزار حسابداری مالی کارما
- امکان تعریف دسته چک و ثبت آن در سند حسابداری
- امکان ثبت اطلاعات مربوط به اموال و اثاثیه
- امکان محاسبه استهلاك به روش مستقیم و مانده نزولی
- امکان صدور سند مربوط به استهلاك اموال به صورت ماهانه و سالانه

امور مالی (گزارشات)

- چاپ سند حسابداری بصورت موردی یا گروهی با شکل های مختلف (سطح کل و معین، سطح کل و معین) و ...
- امکان تهیه دفاتر حسابداری (کل، معین و دفتر روزنامه و دفتر بانک)
- امکان تهیه گزارش تراز آزمایشی دو، چهار، شش و هشت ستونی کلیه حساب ها در محدوده زمانی مشخص (در کلیه سطوح)
- گزارش سود سهام، وضعیت نقدینگی، چاپ سند ماهیانه، گردش حسابهای بانکی و . . .
- امکان مرور مدیریتی کلیه حساب ها (مرور آبخاری حساب) به صورت دلخواه
- تهیه گزارش مدیریتی گردش دفاتر و تراز آزمایشی و ماتریسی به صورت دلخواه
- امکان تهیه گزارشهای مدیریتی (تراز، گردش) به صورت دلخواه
- گزارش ساز (امکان تهیه گزارشات به دلخواه کاربر)
- تبدیل گزارشات به فرمت های HTML، Excel، Word و
- امکان تهیه نمودارهای خطی، میله ای و دایره ای
- امکان کنترل اطلاعات اسناد و حساب ها توسط نرم افزار جهت جلوگیری از ورود اطلاعات مخدوش و اشکال دار

امور مالی (امور پایان سال)

- امکان صدور خودکار سند بستن حساب های موقت
- امکان صدور خودکار سند اختتامیه
- امکان صدور خودکار سند افتتاحیه
- امکان ایجاد سال مالی جدید توسط کاربر
- امکان تهیه گزارش ترازنامه و سود و زیان
- امکان تغییر سال مالی در هر زمان (دسترسی به اطلاعات سال های مالی گذشته در هر زمان)

دبیرخانه و مکاتبات (نامه وارده و صادره)

- امکان تعریف گیرنده و فرستنده نامه
- امکان تعریف عناوین بایگانی
- امکان ثبت نامه های وارده و صادره اعم از: نوع نامه، طبقه بندی نامه، موضوع نامه، تاریخ ثبت، شماره نامه، مضمون نامه، رونوشت ها و
- امکان ثبت نامه ها و پیوست های یک نامه اعم از: عطف، پیرو، بازگشت و ...
- امکان پیگیری های نامه ها قابلیت اتصال به انواع اسکنرها و اسکن پیوستهای نامه
- امکان بایگانی نامه ها
- امکان ثبت صورتجلسات
- امکان تهیه گزارش از اقدامات و ارجاعات
- امکان ثبت نامه در سال های مختلف
- امکان استفاده کاربران متعدد بطور همزمان از سیستم
- امکان ثبت صورت جلسات تعریف اطلاعات گیرنده و فرستنده

دبیرخانه و مکاتبات (گزارشات)

امکان گزارش گیری بر اساس محدوده تاریخ ثبت، فرستنده، گیرنده، رونوشت، شماره نامه، موضوع نامه، تعداد نامه های ثبت شده توسط هر کاربر و

امکان صدور کلیه گزارش های و آماری به نرم افزارهای Word و Excel
ثبت کلیه مشخصات نامه های وارده و صادره اعم از: نوع نامه، طبقه بندی نامه، موضوع نامه، تاریخ ثبت، شماره نامه، مضمون نامه، رونوشت ها و

سایر قابلیت ها

- امکان تهیه فایل پشتیبان از اطلاعات و بازیابی آن
- امکان تعریف کاربران سیستم
- امکان تعریف کاربران به صورت نامحدود
- امکان تعریف گروه کاربران با سطوح مختلف کاری تحت نظر مدیر سیستم
- امکان نظارت بر عملکرد کاربران توسط مدیر سیستم
- قابل اجرا تحت شبکه داخلی (LAN)
- امکان تعریف کاربران به صورت نامحدود
- امکان تعیین سطح دسترسی هر کاربر به بخش های مختلف نرم افزار
- کاربر به سهولت می تواند با استفاده از صفحه کلید و ماوس تمامی عملیات را انجام دهد.

حداقل سخت افزارهای مورد نیاز

- سیستم عامل مورد نیاز برای اجرا : نسخه های سیستم عامل ویندوز (۷ , ۸ , ۱۰)
- میزان فضای مورد نیاز برای نصب : ۵۰۰ مگابایت
- حافظه Ram مورد نیاز برای اجرا : ۴ گیگابایت