

در ادامه مقالات بررسی و معرفی سیستم های مالی و حسابداری در این جلسه به معرفی سیستم های مالی و اداری شرکت رایورز خواهیم پرداخت .

و خبر خوب اینکه در حال جمع بندی سیستم ها و مقایسه ریز قابلیت های آنها با هم هستیم و در مقاله ای خواندنی بصورتی کاملاً شفاف و به دور از هرگونه ملاحظه ای آنها را برایتان منتشر خواهیم نمود .

و خواهید توانست سیستم های معرفی شده در این بخش را از لحاظ اصول حسابداری؛ نرم افزار؛ کیفیت پشتیبانی و قیمت های آنها با هم مقایسه و انتخاب نمایید.

منتظر این مقاله خواندنی باشید.

معرفی سیستم حسابداری مالی و کنترل بودجه رایورز



چرخه کار در نرم افزار حسابداری مالی و کنترل بودجه معمولاً منطبق با چرخه عملیات حسابداری است، بدین ترتیب که با ایجاد محدوده دوره مالی و تعیین کدینگ حسابداری و سطوح طبقه بندی اطلاعات، نرم افزار آماده بهره برداری است و کاربران از طریق صدور سند حسابداری به ثبت و ضبط رویدادهای مالی می پردازند.

قابل ذکر است بخش زیادی از اسناد حسابداری از طریق عملیاتی که کاربران در نرم افزارهای زیرمجموعه حوزه مالی انجام می دهند به صورت خودکار ایجاد می شوند.

درنهایت در پایان دوره مالی با اجرای عملیات پایان سال مالی و صدور خودکار اسناد بستن حساب های موقت و سند اختتامیه، دوره مالی پایان یافته و ادامه عملیات در سال بعد دنبال می شود. بدیهی است پس از تصویب صورت های مالی در مجمع و تهیه اظهارنامه مالیاتی، سند افتتاحیه در دوره مالی جدید به صورت خودکار ایجاد می گردد.

- سیستم حسابداری دوزبانه
- جداول پایه پارامتریک جهت مدلسازی کدینگ های حسابداری برای انواع واحدهای اقتصادی
- سیستم حسابداری ارزی
- صدور اسناد حسابداری و ارائه گزارشات لازم جهت نوشتن دفاتر قانونی و تهیه صورت های مالی
- ورود اطلاعات بودجه ای و ارائه گزارشات مقایسه بودجه و عملکرد
- سیستم حسابداری شعبه ای با رویکرد بانک اطلاعاتی متمرکز و غیرمتمرکز
- تسهیم Online هزینه ها به موضوع هزینه یابی
- تعریف دوره های مالی (عادی، میلادی، کمترایکسال، 16 ماهه) متناسب با فعالیت واحد اقتصادی
- انجام عملیات مالی پایان دوره و صدور مکانیزه اسناد بستن حساب های موقت، اختتامیه و افتتاحیه
- نگهداری ضامیم سند به صورت فایل های الکترونیکی
- ارائه گزارش تحلیل حساب
- تعریف کدینگ حسابداری ماتریسی و درختی و در سطوح شناور (تعداد ارقام کل، معین، جز بنا به نظر استفاده کنندگان قابل تنظیم است)
- فعال کردن مشخصات مقداری، شماره ای، زمانی جهت ورود اطلاعات تکمیلی در هنگام داده آمایی سند
- ارتباط سه جدول مرکز توجه (تفصیلی) پرسیدنی مجزا با حساب، بدون اولویت پرکردن در هنگام داده آمایی سند
- سریال بندی اسناد جهت تخصیصی کردن حوزه های عملیاتی متفاوت و بایگانی موضوعی
- تعیین دسترسی عملیات کاربران (صدور سند جدید، اصلاح سند، رد و تایید، حذف و عودت) در سطح سریال اسناد
- وجود انواع شماره سندهای سیستمی و غیر سیستمی، قابل اصلاح و غیر قابل اصلاح جهت پشتیبانی از روش های مختلف بایگانی اسناد حسابداری
- پیوست فایل های متنی، تصویری، صوتی و ... به عنوان ضمیمه سند
- نگهداری وضعیت سند در حالت های ویرایش نشده، اشکال دار، صحیح و ثبت قطعی شده
- وجود کارتابل تایید یا رد اسناد توسط کاربر تنظیم کننده سند و ربه های بالاتر
- ادغام و مشابه سازی اسناد در دوره های مالی و یا شعب مختلف با قابلیت معکوس کردن بهکار و بستنکار سند
- نگهداری سابقه عملیات انجام شده بر روی هر سند به تفکیک شماره سند، نوع عمل، تاریخ و ساعت، نام کاربر
- تنظیم بودجه ماهانه، فصلی و سالیانه جهت شرکت و یا شعب (شعبه، پروژه، کارگاه) و در سطوح مختلف (گروه، صورت های مالی، کل، معین، مرکز) و مقایسه آن با عملکرد
- مشاهده اصل سند زیر سیستم از طریق سند مالی موجود در سیستم حسابداری مالی و کنترل بودجه
- تعریف 1000000 شعبه در مکان های فیزیکی مختلف و استفاده از جداول پایه (حساب و مرکز) مشترک برای تمامی شعب
- تعریف نامحدود ارزهای مختلف و نرخ های نامحدود برای هر ارز در هر روز
- صدور سند تسعیر ارز در هر مقطع تاریخی جهت شناسایی سود و زیان ناشی از تغییر نرخ ارز

- چند زیر سیستم در یک سیستم (هادینگ و شعب، ارزی، دو زیانه، بودجه)
- پوشش نیازهای اطلاعاتی انواع بنگاه های اقتصادی
- پوشش همزمان دو نوع کدینگ حسابداری
- انعطاف پذیری زیاد در سفارشی سازی فرم های سیستم بر اساس سلیقه هر کاربر
- قابلیت تهیه صورتهای مالی اساسی چهارگانه ترازنامه، صورت سود و زیان، صورت جریان وجه نقد به روش غیر مستقیم، صورت سود و زیان جامع
- مجهز به ابزارهای گزارش ساز و فرم ساز با رابط کاربری مناسب و امکان تهیه نمودار و گراف از خروجی گزارشات

گزارشات کاربردی

- دفاتر قانونی
- دفتر روزنامه
- دفتر کل
- خلاصه اسناد
- خلاصه سند روزانه
- خلاصه سند ماهانه

انواع ترازها

- تراز چهارستونی
- تراز شش ستونی
- تراز هشت ستونی
- تراز ده ستونی

گردش حسابها

- معین به تفکیک حساب
- مراکز اول، دوم و سوم به تفکیک حساب

- و ...

ارتباط با سایر سیستم ها

- دریافت سند حسابداری از سیستم های مدیریت وجوه نقد (خزانه داری) ، حقوق، دستمزد و پرسنلی

موجودی و حسابداری انبار

اموال و دارایی های ثابت

فروش

بهای تمام شده کامل (حسابداری صنعتی)

خرید داخلی (تدارکات)

مدیریت قراردادهای و کنترل عملکرد پیمانکاران

اعتبارات

...

- دریافت سند از نرم افزارهای سایر شرکت های نرم افزاری بر اساس فایل متنی
- حسابداری مالی تجمیعی: ارسال گردش اسناد طی بازه های معین
- اعتبارات: ارسال عملکرد اسناد
- بهای تمام شده کالا (حسابداری صنعتی): ارسال هزینه ها
- تهیه صورتهای مالی و یادداشت های همراه: ارسال اطلاعات ریالی لازم برای تهیه یادداشت های همراه صورت های مالی

مدیریت وجوه نقد (خزانه داری)

ویژگی های سیستم :

گسترش فزاینده و پیچیدگی های فعالیت های اقتصادی از یک سو و لزوم فراهم آوردن اطلاعات دقیق و وسیع از طریق سیستم های حوزه مالی از سوی دیگر به تدوین اصول و ابداع روش ها و راه حل های نوین حسابداری و تسریع و دگرگونی شیوه های متعارف در چند دهه اخیر انجامیده است. در این راستا موضوعاتی نظیر کنترل نقدینگی و صورت جریان وجوه نقد از اهمیت فوق العاده برخوردار بوده و مورد توجه بنگاه های اقتصادی و تجاری می باشد.

به همین جهت نرم افزار مدیریت منابع و وجوه نقد دارای نقش بسیار مهم بوده و این نقش به طور خلاصه مشتمل بر موارد ذیل است:

1- اطلاعات تاریخی مربوط به جریان وجوه نقد می تواند در قضاوت نسبت به مبلغ، زمان و میزان

اطمینان از تحقق جریان های وجوه نقد آتی به استفاده کنندگان صورت های مالی کمک می نماید.

2- ارزیابی فرصت ها و مخاطرات تجاری را در اختیار مؤسسات اقتصادی و تجاری قرار می دهد.

3- ترازنامه، صورت های عملکرد مالی و صورت جریان وجوه نقد توأماً اطلاعاتی را در مورد وضعیت مالی، عملکرد مالی و هم چنین نقدینگی، توانایی باز پرداخت بدهی ها و انعطاف پذیری مالی فراهم می آورند.

4- از آنجا که صورت جریان وجوه نقد، تحت تأثیر برخوردهای متفاوت حسابداری در خصوص معاملات و رویدادهای یکسان در سطح واحدهای تجاری مختلف نیست، ارائه آن قابلیت مقایسه جنبه عملیاتی عملکرد مالی واحدهای تجاری مختلف را افزایش می دهد.

- مدیریت فرآیند دریافت: ثبت و کنترل انواع اسناد دریافت متشکل از انواع وجه (وجه نقد - حواله نقدی - چک روز - چک مدت دار- اسناد انتظامی و ...) و مراحل مختلف عملیاتی (نزد صندوق - واگذاری وصول - برگشت - ابطال و...)
- تهیه و طراحی و چاپ فرم های عملیاتی (رسید دریافت - برگه واگذاری - سند مالی و...)
- مدیریت فرآیند پرداخت: پرداخت ها در شرکت ها و سازمان های متوسط و بزرگ معمولاً با صدور دستور پرداخت که در آن نحوه پرداخت مشخص شده است شروع می شود و متشکل از انواع وجه (وجه نقد - حواله نقدی - چک روز - چک مدت دار- اسناد انتظامی و ...) و مراحل مختلف عملیاتی (دستور پرداخت - صدور چک - تحویل چک - برداشت از حساب طی اعلامیه بانک و ...) می باشد. تهیه و طراحی و چاپ فرم های عملیاتی (فرم دستور پرداخت نقدی - فرم دستور پرداخت چک - چاپ چک - سند مالی و...)
- مدیریت نقل و انتقال: جابجایی وجه بین منابع نقدینگی از دیگر ویژگی های سیستم می باشد که از نقطه نظر منابع و مصارف باعث کاهش و یا افزایش نقدینگی نگردیده و صرفاً جابجایی نقدینگی بین منابع موسسه یا سازمان را نشان می دهد
- دریافت صورت حساب به صورت WIZARD: امکان دریافت فایل صورت حساب با فرمت های مختلف و انواع LAYOUT به صورت کاملاً FRIENDLY USER و پارامتریک
- تهیه صورت مغایرت بانکی: تهیه صورت مغایرت بانکی و انجام وصول و برداشت مکانیزه دریافت و پرداخت ها و کنترل اقلام دفتر و صورت حساب
- تولید سند اقلام ثبت نشده بانک: به صورت کاملاً مکانیزه از واریز و برداشتهایی که مستقیماً بانک انجام داده و فاقد سند می باشد، سند تولید می گردد
- صورت جریان وجه نقد: تهیه صورت جریان وجه نقد به روش مستقیم

- دسته بندی اسناد نقدینگی به دریافت ها، پرداخت ها، جابجایی بین منابع
- پشتیبانی از انواع وجوه ورودی و خروجی به سازمان شامل: وجه نقد، حواله نقدی، چک روز، چک مدت دار، چک تضمینی، ضمانتنامه بانکی، سفته
- نگهداری از انواع وضعیت های وجه شامل: چک های نزد صندوق، چک های در جریان وصول، چک های برگشت شده، چک های وصول شده، اسناد پرداختی صادر شده، اسناد پرداختی تحویل شده، تضامین
- توانایی اجرای سناریوهای مختلف محاسبه موجودی جهت مدیریت نقدینگی
- طراحی انواع فرمت چک
- دریافت صورتحساب الکترونیکی بانک های مختلف

- اجرای الکترونیکی صورت مغایرت بانکی
- ارائه گزارش صورت مغایرت بانکی به روش های مانده واقعی، مانده دفتر به مانده بانک، مانده بانک به مانده دفتر
- تسهیلات بانکی
- خودکار سازی رویدادهای اسناد وجوه نقد و تأثیر آن در دفاتر مالی
- خودکار سازی رویدادهای اسناد دریافتی، پرداختی، ضمانت نامه ها و اسناد انتظامی و تأثیر آن در دفاتر مالی
- دریافت درخواست های دریافت و پرداخت از سیستم های دیگر
- تهیه cashflow از منابع و مصارف وجوه نقد
- تهیه گزارش صورت جریان وجوه نقد به طریق مستقیم
- خودکار سازی عملیات سپرده پشتیبان با حساب های جاری و تأثیر مالی آن در دفاتر
- تهیه صورت مغایرت بانکی به صورت مکانیزه در دوره های مشخص شده و تهیه گزارشات مرتبط با آن
- صدور مکانیزه واریز و برداشت های ثبت نشده در دفاتر (در جریان تهیه صورت مغایرت بانکی)
- محاسبه موجودی لحظه ای از منابع بانکی
- تقسیط وجوه دریافتی به تفکیک نقد و تهاتری و تسهیم حصه بابت های مرتبط با آن
- پشتیبانی فعالیت های ارزی
- در صورتیکه بر روی بانکی صورت مغایرت بانکی اجرا شده باشد، سیستم اجازه نمی دهد در آن محدوده تاریخی بر روی آن منبع سندی زده شود که صورت مغایرت اجرا شده را تحت الشعاع خود قرار دهد
- امکان شرکت دادن حواله های نقدی ثبت شده اسناد نقدینگی سال قبل با اقلام صورت حساب سال جاری
- امکان گزارش گیری در فرم نمایش سند مالی به تفکیک شعب
- رده تایید در سند درخواست و سند درخواست تعهد
- امکان فعال و غیر فعال کردن واریز و برداشت های اشتباه بانکی که در دوره های گذشته وارد سیستم شده اند و در مغایرت گیری شرکت کرده اند
- امکان مغایرت گیری بر روی واریزهای POS که سه آیتم شماره، تاریخ، مبلغ صورت حساب با سند نقدینگی تفاوت دارد
- ایجاد سه مرحله جدید "بایگانی، حقوقی، امحا" در عملیات ردیف وجه سند نقدینگی
- ایجاد وجه جدید "سفته دریافتی، سفته تضمینی"
- گزارشات کاربردی
- ساخت گزارشات اسناد دریافتی-پرداختی-نزد صندوق-اوراق بهادار-اسناد باطل شده و... با مشخصات تعیین شده توسط استفاده کننده
- وجود فرم های رسید دریافت و پرداخت و امکان طراحی مجدد آن توسط کاربر توسط ابزار طراحی فرم
- منابع و مصارف
- نقدینگی روزانه
- صورت گردش وجوه نقد به روش مستقیم
- ارتباط با سایر سیستم ها
- حسابداری مالی و کنترل بودجه: اسناد مالی مکانیزه

- فروش: تراز مشتریان
- مدیریت امور سهامداران: پرداخت سود سهامداران
- خرید داخلی (تدارکات): درخواست پرداخت جهت درخواست های خرید
- اعتبارات: درخواست پرداخت جهت تعهدات
- مدیریت قراردادهای و کنترل عملکرد پیمانکاران: درخواست پرداخت جهت صورت وضعیت تأیید شده سیستم قراردادهای

حقوق، دستمزد و پرسنلی

- دریافت انواع اطلاعات پرسنل نظیر مشخصات پرسنلی، احکام، کارکرد، وام ها و... از طریق فایل متنی با ساختارهای مختلف
- تولید اطلاعات ورودی به صورت مکانیزه و با توجه به شرایط موردنظر کاربر (بر اساس سوابق پرسنل)
- دریافت اطلاعات ورودی در قالب فایل Text و Layout استاندارد سیستم
- تهیه فایل های بیمه و مالیات با فرمت و ساختار موردنظر سازمان تأمین اجتماعی و سازمان امور مالیاتی
- تهیه انواع فایل متنی جهت واریز مبالغ به حساب بانکی پرسنل با ساختار موردنظر کلیه بانک ها
- پیوست انواع مستندات به مشخصات پرسنل
- جابه جایی پرسنل بین شعب مختلف تعریف شده برای هر سازمان
- تعریف انواع جرائم غیبت و تأخیر و اختصاص به پرسنل موردنظر
- تعریف عوامل مؤثر در محاسبه حقوق در سطح پرسنل، مانند ضرائب اضافه کار عادی و تعطیل، ضریب سنوات، نوع مالیات و...
- انتقال مانده مرخصی پرسنل به سال بعد با در نظر گرفتن ضوابط موردنظر سازمان
- صدور گروهي احکام پرسنلی بر اساس شرایط متنوع و با امکان انتخاب پرسنل
- تعریف انواع وام و امکانات مختلف از قبیل اصلحیه، تسویه، قسط موقت و... و اختصاص آن به پرسنل
- تعریف انواع بیمه در دو بعد تنوع نوع بیمه و یا شعب گوناگون
- تعریف انواع مالیات و انتخاب روش محاسبه مالیات بر اساس مقتضیات روز
- محاسبه انواع ذخیره ها نظیر عیدی، سنوات و مرخصی و صدور سند به سیستم مالی
- معرفی انواع معافیت های مالیاتی
- محاسبه انواع مأموریت و نوبت کاری، عیدی و پاداش، مساعده، مقرری ماه اول و...
- تهیه گزارش های کنترلی با سطوح مختلف برای آیتام های موردنظر و در زمان های موردنیاز
- طراحی فرم های مختلف نظیر فیش حقوق، حکم پرسنلی، لیست حقوق و... به صورت دلخواه توسط کاربران سیستم

- ایجاد بانک اطلاعاتی پرسنل شامل نگهداری اطلاعات شناسنامه ای، تکمیلی، سوابق کاری، دوره های آموزشی، افراد تحت تکفل و...
- معرفی سطوح دسترسی کاربران جهت ورود اطلاعات و تهیه خروجی از آن در سطوح مختلف
- ثبت انواع اسناد پرسنلی از قبیل انواع احکام و ابلاغیه ها، درخواست و تخصیص وام، مأموریت، قطع رابطه، بازگشت به کار و...
- معرفی پرسنل در شعب و واحدهای مختلف
- تعریف و اعمال ضوابط موردنظر در شابلون سیستم حقوق جهت ایجاد و ارسال سند مالی

- مکانیزه به سیستم مالی رایورز
- ارسال انواع اطلاعات به مراجع ذیربط خارج از سازمان (مانند سازمان تأمین اجتماعی و...) و نیز دریافت اطلاعات سیستم های غیر رایورزی (مانند سیستم کارت ساعت و...)
- تعریف انواع عوامل مؤثر در محاسبات حقوق و دستمزد (کدها) با قابلیت فرمول نویسی متناظر هر یک
- دریافت انواع اسناد از سیستم مدیریت منابع انسانی رایورز
- صدور مکانیزه انواع سند به سیستم حسابداری مالی و کنترل بودجه رایورز

- طراحی فرم های ورودی اسناد حقوق جهت انطباق بیشتر با فرم های جاری در هر سازمان
- صدور خودکار احکام اصلاحیه در زمان صدور حکم معوقه در صورت نیاز و با تأیید کاربر
- محاسبه معوقه برای پرسنل قطع رابطه شده در گذشته و پرداخت در ماه جاری
- اعمال معوقه بیمه در لیست بیمه ماه جاری
- جابه جایی پرسنل بین شعب مختلف سازمان تأمین اجتماعی با حفظ سوابق هر یک
- پردازش و صدور سند به سیستم مالی به تفکیک شعب تعریف شده سازمان
- معرفی و اعمال تغییر قوانین در جداول مختلف نظیر بیمه و مالیات و...
- طراحی هر گونه گزارش دلخواه (چاپی و گرافیکی) توسط کاربر بدون نیاز به برنامه نویسی و سپس اجرای آن در زمان های موردنظر

گزارشات کاربردی

- اطلاعات پرسنل از قبیل اطلاعات شناسنامه ای، مدارک تحصیلی، سوابق کاری و آموزشی، افراد تحت تکفل، سوابق پزشکی و...
- احکام پرسنل به همراه فرم چاپی مورد نظر هر سازمان
- کنترل کارکرد پرسنل به تفکیک و با توجه به شرایط موردنظر (مانند واحد سازمانی، مرکز هزینه، نوع استخدام، نوع بیمه و...) برای تاریخ های مختلف
- لیست بیمه و مالیات با فرم چاپی استاندارد سازمان تأمین اجتماعی و سازمان امور مالیاتی
- لیست و فیش حقوق به تفکیک و با توجه به شرایط موردنظر و با انواع فرم چاپی پیش فرض و قابلیت طراحی بر اساس خواسته هر سازمان
- گزارشات کنترلی به ریز عوامل حقوقی (کسر، پرداخت، وام و...) به تفکیک و با توجه به شرایط موردنظر (با انتخاب محدوده تاریخی در حد سال، ماه و...)
- کنترل وضعیت وام های پرسنل به تفکیک ترکیبی از انواع وام و سایر شرایط و هم چنین کاردکس وام پرسنل
- لیست های سالانه کسر و پرداخت به تفکیک شرایط موردنظر
- مقایسه هزینه های دستمزد مراکز و واحدها در زمان های مختلف و یا مقایسه با یکدیگر
- لیست پرداخت کلی (به عنوان روکش سند مالی حقوق) و با تفکیک شرایط موردنظر (مرکز هزینه، واحد سازمانی، محل کار و...)
- و ...

ارتباط با سایر سیستم ها

- مدیریت منابع انسانی (کارگزینی و تشکيلات) : دریافت اسناد پرسنلی مانند حکم، ابلاغ، وام، قطع رابطه و...
- مدیریت منابع انسانی (رفاه) ، مدیریت منابع انسانی (جذب) و مدیریت منابع انسانی (برنامه ریزی آموزشی) :

تغذیه تکراری اطلاعات و عدم انطباق اطلاعاتی مابین سیستم ها

- **کنترل کارکرد:** دریافت اطلاعات تایم شیت پرسنل جهت صدور سند مالی حقوق به تفکیک پروژه و فعالیت و...
- **حسابداری مالی و کنترل بودجه:** صدور اسناد مالی پرداخت حقوق، مساعده، ذخیره عیدی و سنوات به تفکیک مراکز هزینه، واحدهای سازمانی، انواع استخدام و...
- **اعتبارات:** صدور درخواست تعهد و اخذ مجوز پرداخت در بخش دولتی

انبار (کنترل موجودی و حسابداری انبار)

- تعریف انواع قیمت کالا در بازه های زمانی مشخص
- تعریف اطلاعات اضافه و تکمیلی در اسناد انبار به دلخواه کاربر به تفکیک انبار / نوع سند / قلم تکمیلی
- رویت کاردکس، کالاهای جایگزین و موجودی کالا در اسناد و نیز کاردکس یک کالا در سطح کلیه انبارهای دارای گردش
- رویت کالاهای و گروه مرکزهای مرتبط با هر انبار هنگام تغذیه اسناد انبار
- تعریف درخواست های کالا استاندارد (الگوی ساختار محصول)
- ایجاد درخواست کالا یا حواله انبار با مرجع درخواست استاندارد کالا به تعداد با ضریب دلخواه
- صدور اسناد معوقه حین انبارگردانی
- شمارش ضمن دوره، صدور کسری و سرک ناشی از آنها در سطح کالا و سطح کالا/بچ
- بهره برداری مستقل از سیستم انبار تعدادی در محل انبار و سیستم انبار ریالی یا تعدادی و ریالی در حوزه مالی
- ثبت هزینه های مختلف نظیر پس کرایه حمل، هزینه های گمرکی، هزینه باسکول و ... در اسناد تعدیل وارده و صدور سند حسابداری آن ها
- قیمت گذاری موجودی و مصارف اقلام به یکی از روش های متعارف (میانگین موزون، میانگین شناور، fifo، استاندارد، استاندارد دوره ای، آخرین خرید، موزون ماهانه، میانگین شناور بچ و fifo بچ)
- قیمت گذاری بر آوردی وارده های بدون مبلغ بر اساس یکی از روش های متعارف (استاندارد، استاندارد دوره ای، آخرین خرید، میانگین موزون)
- صدور اسناد حسابداری برای کلیه اسناد در گردش بر اساس ضوابط مالی سازمان مربوطه
- صدور سند مالی مابه التفاوت برای اسناد
- ادغام سوابق چند کد کالا به یک کد کالا
- تجميع اطلاعات چندین انبار توزیع شده به لحاظ جغرافیایی (خاص منظوره به مشتری ارائه خواهد شد)
- ارسال و دریافت اتوماتیک اسناد بین چند دیتابیس (خاص منظوره به مشتری ارائه خواهد شد)
- پیاده سازی چرخه کامل سفارشات
- بهره برداری از سیستم به صورت متمرکز و غیرمتمرکز بدون هیچ گونه محدودیت
- مدیریت کد موقت اسناد تا صدور کد قطعی کالا
- تولید و طراحی انواع گزارش به صورت متنی و نموداری با دو امکان نمایشی و چاپی
- تعریف نقطه سفارش کالا به تفکیک انبار یا کالا

- مشخص کردن ارقام داغی دار در شناسنامه کالا و آلارم به موقع
- تعریف گروه کالا و نمایش آن به صورت درختی
- تعریف انواع انبار (معمولی- سریال- بچی)
- معرفی روش قیمت گذاری به تفکیک هر انبار
- ویرایش لحظه ای و گروهی اسناد
- تعریف اطلاعات تکمیلی اسناد
- چاپ اسناد با فرم طراحی شده خاص مشتری
- تغذیه مقادیر در اسناد به صورت دو واحده (واحد جزء و واحد کل)
- هشدار نقطه سفارش به هنگام صدور سند صادره
- رویت کاردکس بر حسب سریال و بچ
- انبار گردانی آخر دوره (با دفعات شمارش نامحدود)، صدور کسری و سرک ناشی از آنها در سطح کالا و سطح کالا/بچ
- انتقال مانده سفارشات به سال بعد
- انجام تعویلات ریالی به تفکیک انواع اسناد وارده
- تعیین دسترسی انجام عملیات بر روی اسناد برای کاربران، به تفکیک انبار- نوع سند
- تفکیک کاربر تعدادی و ریالی
- تعریف کاربران هر انبار
- استفاده از بارکد خوان و ثبت خودکار سند (خاص منظوره به مشتری ارائه خواهد شد)
- انجام تعویلات مقداری به تفکیک انواع اسناد وارده و صادره
- تنوع روش های قیمت گذاری
- رزرو کردن موجودی کالا در ارتباط با سیستم فروش
- تعیین رده های تایید سند برای کاربران
- ثبت اسناد مربوط به انتقال کالا بین انبارها در هر دو حالت Online و Offline
- کدگذاری مکانیزه کالا
- انتقال موجودی بین کالاهای با امکان ردیابی آن از طریق ثبت سند
- پشتیبانی از انبارهای ذی حسابی، سریالی و بچی
- ارتباط Online با نرم افزار توزین بار
- انبار طرح های عمرانی (ذی حسابی)
- ارتباط با ابزار [توزین بار \(باسکول\)](#)
- 3 واحده شدن اسناد انبار
- امکان جابجایی موجودی بین 2 کالا با صدور سند
- تعیین سقف مجاز درخواست برای کالا در سطح انبار و مرکز هزینه
- ارتباط ریالی با سیستم قراردادها برای دریافت قیمت برآوردی قلم قرارداد
- قیمتگذاری در سطح یک کالا
- گزارشات کاربردی
- گردش کالا
- مانده سفارشات در راه
- موجودی لحظه ای به تفکیک انبار و محل (location)
- اقلامی که به نقطه سفارش رسیده اند
- گزارشات پایان سال و انبار گردانی و لیست کسر و اضافات انبار

- لیست اقلام راكد
- و ...

ارتباط با سایر سیستم ها

- فروش
- حسابداری مالی و کنترل بودجه
- خرید داخلی (تدارکات)
- برنامه ریزی تولید
- مدیریت قراردادهای و کنترل عملکرد پیمانکاران
- بهای تمام شده کالا (حسابداری صنعتی)
- اموال و دارایی های ثابت
- نگهداری و تعمیر ماشین آلات و تجهیزات
- اعتبارات
- ثبت و کنترل عملکرد تولید