

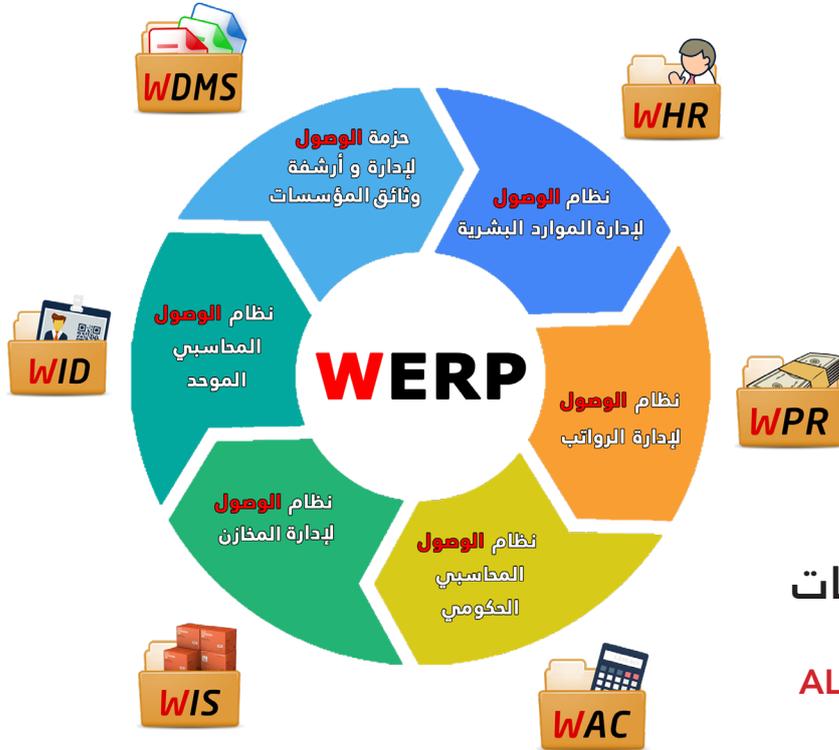
حزمة الوصول

لإدارة الموارد البشرية
والرواتب الحكومية



جزء من
حزمة الوصول
لإدارة موارد
المؤسسات
(W-ERP)

انظمة الوصول للقطاع الحكومي



حزمة الوصول لإدارة موارد المؤسسات

ALWUSOOL Enterprise Resource Planning

(W-ERP)

نظام الوصول لإدارة الموارد البشرية والرواتب الحكومي

يعتبر نظام الوصول لإدارة الموارد البشرية والرواتب احد انظمة حزمة الوصول لتخطيط موارد المؤسسات الحكومية (WERP) والتي تضم (الارشفة، سير العمل، الموارد البشرية، الرواتب، المحاسبي، المخازن) ومن الممكن العمل على النظام بشكل متكامل موارد بشرية ورواتب او بشكل منفصل (موارد بشرية او رواتب) لكن بالتأكيد العمل على النظام بشكل متكامل يعطي امكانيات وخصائص اضافية تساهم في تحسين جودة العمل فكما هو معلوم ان كافة التغيرات التي تطرأ على راتب الموظف هي ناتجة عن صدور امر اداري للموظف ففي حال استخدام النظام بشكل متكامل فلا داعي لتأشير التغيرات المطلوبة في نظام الرواتب بل سيتم استيرادها بشكل مباشر من نظام الافراد كلعلاوة والترفيغ والجازة والتنسيب .. الخ .



خصائص عامة لنظام الموارد البشرية والرواتب

تم بناء النظام بأحدث الادوات التكنولوجية لبرمجة الانظمة لضمان جعله نظام عالي المرونة مع واجهات رسومية ذكية ويحتوي على ادوات مساعدة للبحث والوصول السريع والفلتره وكل هذا يساهم في زيادة الانتاجية للموظفين العاملين على النظام

واجهات رسومية متطورة وسهلة في الاستخدام

كل واجهة في النظام لها صلاحية محددة اما تحكم كامل او عرض فقط بالاضافة الى ان كافة العمليات المنفذة من قبل المستخدمين تكون مسجلة بالوقت والتاريخ من بداية الدخول للنظام لغاية الخروج منه

الصلاحيات و فعاليات المستخدمين

النظام يعمل بقاعدة مركزية تنصب على خادم مع وجود حاسبات طرفية للموظفين في حال تحديث نسخة النظام بيمجرد تصعيد التحديث للخادم يتم تحديث كافة الحاسبات الطرفية دون الحاجة للتحديث بشكل منفصل للحاسبات الطرفية

منضومة تحديث مركزية

تم بناء النظام بشكل مخصص للجهات الحكومية من خلال تضمين ومراعاة كافة التعليمات والقرارات المنصوص عليها مثل قانون انضباط موظفي الدولة و قرار ١٠٣ للشهادات المطافمة ... الخ

التوافقية الكاملة للنظام مع كافة القوانين والتعليمات الحكومية

ان النظام تم بنائه بشكل كامل من قبل مبرمجي شركتنا عليه اي تحديث او تطوير على النظام او تخصيص بيئة عمل لمؤسسة معينة لها خصوصية في الموارد البشرية او الرواتب بإمكان شركتنا القيام بتنفيذ هذه الاجرائات

إمكانية التحديث والتطوير المستقبلي

يحتوي النظام على منضومة للنسخ الاحتياطي والاسترجاع لحماية البيانات من فقدان في حال حدوث عطل او خلل في الخادم

النسخ الاحتياطي والاسترجاع

نظام الوصول



لإدارة الموارد
البشرية

نظام الوصول لإدارة الموارد البشرية (WHR)

يعتبر نظام الوصول لإدارة الموارد البشرية الحكومي البنية التحتية الأساسية لأي مؤسسة حكومية لإدارة وامتة كافة العمليات التي تخص الموارد البشرية من خلال توفير واجهات رسومية لتعريف كافة الموظفين بجميع أنواعهم (ملك، عقود، اجوريومية) ضمن الهيكل التنظيمي الخاص بالموسسة ومن ثم إدارة كافة الاوامر الادارية و ان تنفيذ التأثيرات الادارية على الموظفين في النظام يكون بطريقة تحاكي الاوامر الادارية المعمول بها في المؤسسات الحكومية العراقية كونها تنفذ كافة الاجراءات على موظفيها بعد صدور الامر الاداري ومن المميزات الاضافية لهذه الخاصية انها توفر امكانية تطبيق الامر الاداري بشكل مباشر على كافة الموظفين المدرجين به وربط كافة تفاصيله في اضابيرهم وارشيْفهم الاداري دون الحاجة لتنفيذ التعديلات لكل موظف على حدة علما ان الاوامر الادارية المضمنة في النظام هي (الدورات، العلاوات، الترفيعات، الاجازات، الغيابات، تامين الجهود، العقوبات، الايفادات، الشهادات، المظافة، الخدمة المظافة، النقل، التنسيب، التكليف، سحب اليد، تاركي العمل)

اهم مميزات النظام

الهيكل التنظيمي والتعريفات العامة للنظام

النظام يحتوي على ديناميكية عالية في تعريف الهيكل التنظيمي بشكل غير محدد المستويات حسب احتياج المجه المستفيدة من النظام ايضا كافة التعريفات العامة يتم تعريفها وتحدد من قبل الجه المستفيدة

الربط مع الاجهزة البايومترية للحضور والانصراف

يدعم النظام الربط مع الاجهزة البايومترية مثل اجهوة البصمة او التعرف على الوجه لمتابعة الحضور والانصراف وتحرير تقارير بالغيابات والمتأخرين عن مواعيد الدوام الرسمي

الملاحق الادارية

كما هو معلوم ان الدوام الادارية قد ترتبط بها ملاحق غير محدودة العدد وهذه الملاحق من شأنها ان تضيف او تحذف او تعدل او تلغي مضمون الكتاب كاملا يتيح النظام تنفيذ هذه الملاحق مع الاحتفاظ بكامل النسخ للكتاب قبل تنفيذ اي ملحق

التضابير

يحتوي النظام على اضابرة لكل موظف وتكون هذه الاضابرة لديها امكانية لرفع كافة الملفات ومن اي نوع ابرزها مع وجود فهرس لكل اضابرة لامكانية (image,pdf,word,excel) الوصول لاي وثيقة ادارية بأسرع وقت

المزيد من مميزات النظام



● امكانية تعريف اكثر من جهة مصدرة للكتب الادارية

يتيح النظام عند تعريف الهيكل التنظيمي تحديد الجهة المصدرة للكتب الادارية على سبيل المثال (الدائرة الادارية والمالية و مكتب الوزير)



● تقارير تفصيلية ومتنوعة

يحتوي النظام على تقارير تفصيلية في جميع مفاصله سواء كخلاصة خدمة للموظف او تقرير بالوامر الادارية علما ان كافة التقارير تحتوي على معايير فلترة متنوعة تضمن الوصول الى المعلومة المطلوبة بأسرع وقت



● التكاملية مع نظام الارشفة

في حال استخدام نظام الارشفة من قبل الجهة المالكة لنظام الافراد في هذه الحالة يمكن ربط الاضبارة الخاصة بالموظفين في نظام الارشفة بشكل كامل مما يتيح تطبيق كافة الخصائص على اضرارة الموظف ابرزها البحث من خلال المحتوى المضمن في صورة الكتاب (OCR) والكثير من الخصائص الاضافية



● الاجازات بالبطاقة والزمنيات

النظام لا يدعم فقط الاوامر الادارية للاجازات الطويلة ايضا يحتوي على واجهات لادارة الاجازة من خلال بطاقة الاجازة والزمنية ايضا وربط هذه الواجهات برصيد من الموظف من خلال استقطاع الايام من رصيد الموظف في حالة الاجازة او تجميع الساعات الخاصة بالزمنية واستقطاعها من رصيد الموظف



● الية احتساب العلاوات والترفيعات للموظفين

النظام من خلال الاوامر الادارية التي تؤثر على العلاوة او الترفيع او كليهما مثل (الاجازات , العقوبات , الغيابات , التشكرات , الخدمة المضافة , الشهادات المطافة) يقوم النظام بمعالجة كافة الاوامر وتحديد تاريخ الاستحقاق الجديد للعلاوة او الترفيع



● ارصدة الاجازات

النظام عند بدأ تشغيله يحدد الارصدة الخاصة للأجازات بكافة انواعها (الاعتيادية براتب, بدون راتب, مرضية, مرضية نصف راتب, عجز طبي, رصيد الاطفال للائومة) وعند اضافة الاجازات يستقطع من الرصيد بالاضافة الى زيادة الارصدة المتنامية (الاعتيادية براتب والمرضية)

الرقم الوصل...	اسم الموظف	الوحدة الادارية	التخصص الدار...	القبه	المعاون الوظيفي	الدرجة الاداء...	المرحلة الاداء...	حالة الراتب...	الراتب الاداء...	المصتب	التدقيق
79425	اكرم محسن	مكتب المدير العام	غير محدد	ملاحظ	معاون مدير	5	م	مستقر	429000	غير محدد	غير محدد
50	انصاف	مكتب المدير العام	بكالوريوس	بولوحي	بالموحي اقدم	7	م	مستقر	429000	غير محدد	غير محدد
46	بسام جمعه	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	حارس اصلاحه ثالث	8	م	مستقر	260000	غير محدد	غير محدد
20	بيداء علي	مكتب المدير العام	غير محدد	مرفوع	حارس اصلاحه ثالث	5	م	مستقر	429000	غير محدد	غير محدد
92	نادر عبد الكاظم	مكتب المدير العام	غير محدد	بولوحي	بالموحي اقدم	5	م	مستقر	429000	غير محدد	غير محدد
31	جمال كاظم	مكتب المدير العام	بكالوريوس	فوه اجرائيه	حارس اصلاحه رابع	6	م	مستقر	362000	غير محدد	غير محدد
84	جودت فاضل	مكتب المدير العام	غير محدد	قانوني	مشارو قانوني اقدم	3	م	مستقر	600000	غير محدد	غير محدد
36	حسي صدام	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	مامور قسم اول	5	م	مستقر	429000	غير محدد	غير محدد
2046	حسي	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	حارس اصلاحه ثالث	8	م	مستقر	260000	غير محدد	غير محدد
26	حسين	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	حارس اصلاحه رابع	9	م	مستقر	210000	غير محدد	غير محدد
22	حيدر جاسم	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	حارس اصلاحه اقدم	5	م	مستقر	429000	غير محدد	غير محدد
48	حيدر عبد	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	مامور قسم اول	5	م	مستقر	429000	غير محدد	غير محدد
722	حيدر عبد الزهرة	مكتب المدير العام	غير محدد	محاسب	محاسب اقدم	5	م	مستقر	429000	غير محدد	غير محدد
301	حيدر عبد الزهرة عبد محمد الخزعلي	مكتب المدير العام	غير محدد	واعظ	واعظ رابع	6	م	مستقر	362000	غير محدد	غير محدد
947	حيدر عدنان	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	حارس اصلاحه	4	م	مستقر	509000	غير محدد	غير محدد
560	حيدر علي	مكتب المدير العام	غير محدد	سائق	رئيس سواق	6	م	مستقر	362000	غير محدد	غير محدد
196	حيدر كاظم	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	حارس اصلاحه رابع	9	م	مستقر	210000	غير محدد	غير محدد
457	حيدر كاظم فاسم	مكتب المدير العام	غير محدد	قانوني	مشارو قانوني مساعد	5	م	مستقر	429000	غير محدد	غير محدد
322	حيدر محمد كريم	مكتب المدير العام	غير محدد	حرفي	رئيس حرفيين	6	م	مستقر	362000	غير محدد	غير محدد
536	خالد حسي مناني عنبر	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	حارس اصلاحه ثاني	7	م	مستقر	296000	غير محدد	غير محدد
479	خالد حمود	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	حارس اصلاحه ثاني	7	م	مستقر	296000	غير محدد	غير محدد
653	خالد كاظم حسين	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	مامور قسم اول	5	م	مستقر	429000	غير محدد	غير محدد
895	خليل	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	حارس اصلاحه اقدم	5	م	مستقر	260000	غير محدد	غير محدد
483	رالد	مكتب المدير العام	غير محدد	حرفي	حرفي اقدم	8	م	مستقر	210000	غير محدد	غير محدد
975	رعد سويو مهدي	قسم الموارد البشرية	غير محدد	حرفي	حرفي اول	9	م	مستقر	210000	غير محدد	غير محدد
115	رعد سعد	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	حارس اصلاحه رابع	9	م	مستقر	509000	غير محدد	غير محدد
339	رعد صباح	مكتب المدير العام	غير محدد	قانوني	مشارو قانوني	4	م	مستقر	210000	غير محدد	غير محدد
566	رعد	مكتب المدير العام	غير محدد	فوه اجرائيه	حارس اصلاحه رابع	9	م	مستقر	210000	غير محدد	غير محدد

نظام الوصول لإدارة الموارد البشرية



نظام يلبي كافك احتياجاتك

الأدارية

نظام الوصول



للرواتب الحكومية

نظام الوصول للرواتب الحكومي (WPR)

يعتبر نظام الوصول لإدارة الرواتب في المؤسسات الحكومية أداة أساسية للمؤسسات لإدارة وتبسيط وتنظيم عملية إعداد وصرف الرواتب للموظفين وضمان دقة وموثوقية البيانات المالية المتعلقة بالرواتب بشكل يتوافق مع القوانين والتعليمات المالية النافذة لجميع الموظفين (ملاك، عقود، أجور يومية) وتحديد الراتب المحدد لهم في سلم الرواتب الحكومي بالإضافة إلى كافة المخصصات والاستقطاعات و يتيح النظام امكانيات متميزة ومرنة عالية في إدارة بيانات الموظفين المالية واحتساب رواتبهم من خلال تضمين كافة المتغيرات التي تطرأ على الراتب الاسمي للموظف وما يرتبط به من تعديلات على التخصيصات والاستقطاعات حسب نوع وحالة هذه المتغيرات مثل (الاجازة ، التنسيب ، الغياب ، العلاوة ، الترفيع ... الخ) وايضا احتساب الاستقطاعات الضريبية بشكل الي بالإضافة الى امكانية تطبيق السلف والتنفيذات مع تقارير مالية متكاملة تتناسب مع حاجة العمل في الدوائر الحكومية مما يساهم في اكمال الرواتب الشهرية للموظفين على وجه عالي من الدقة والسرعة .

اهم مميزات النظام

الاستقراطية الضريبي

يضم النظام كافة المعادلات الخاصة بأحساب الضريبة للموظفين وكما هو منصوص عليه في التعليمات النافذة من قبل الهيئة العامة للضرائب من خلال احتساب الراتب السنوي وتحديد الدخل الخاضع للضريبة

تصدير ملفات التوطين

يحتوي النظام على اداة لتوليد ملف نوع (CSV) لترحيل الرواتب الموطنة بالصيغة المعتمدة من قبل البنك المركزي لتوطين الراتب بشكل مباشرة دون اي تدخل يدوي مع تقارير مرفقة لكل ملف توطين

سلم رواتب ديناميكي

كما هو معلوم في الوقت الحالي الدوائر الحكومية تعمل بسلمين رواتب للملاك والعقود وهذه السلالم قد تتغير مستقبلا من ناحية تغير الرواتب الاسمية او حتى تغيير عدد الدرجات والمراحل ضمن السلم يتيح النظام امكانية تعديل او استحداث سلم رواتب

ديناميكية المخصصات
والاستقطاعات

يوفر النظام امكانية تعريف المخصصات والاستقطاعات في حال تم استحداث مخصص او استقطاع مع تحديد كافة المواصفات المالية للمخصص مثل تطبيقها على الراتب الاسمي او الكلي وهل هي نسبة ام مبالغ مقطوعة ... الخ

المزيد من مميزات النظام

03 معالجة التأثير على الراتب حتى من تواريخ سابقة

- عند ادخال اي عملية ادراية للموظف تترتب عليها تغير براتبه مثل علاوة او ترفيع او اجازة ... الخ يتطلب تحديد تاريخ التأثير المالي الذي من خلاله يقوم النظام بأحتساب الراتب وما يترتب عليه من تغيرات

02 مرونة عالية في احتساب المخصصات او الاستقطاعات

- يتيح النظام تفعيل او الغاء اي مخصص او استقطاع من تاريخ محدد او اضافة فرق مالي لاي مخصص او استقطاع لفترة محددة وذلك لمعالجة كافة الاجرائات المالية التي تطرأ على راتب الموظف

01 ديناميكي في تعريف المصارف وفروعها

- يتيح النظام امكانية تعريف المصارف التي ترسل لها رواتب الموظفين مع تحديد المعلومات المالية الخاصة بها مثل اسم المصرف والكود الخاص به السوفت كود

06 السلف والتنفيذات

- يتيح النظام الامكانية لتطبيق اي سلف او تنفيذ استقطاع كالمحكم او غيرها على راتب الموظف من خلال تعريف جهة الاستقطاع وتحديد المبالغ الواجب استقطاعها مع المدة الزمنية

05 تقارير تفصيلية ومتنوعة

- يحتوي النظام على تقارير تفصيلية في جميع مفاصله سواء تقارير تخص الاقسام الزبائية المعنية بتدقيق الرواتب او تقارير الخلاصة المالية لكافة ابواب الصرف المدرجة في قائمة الرواتب بالاضافة الى الخلاصة الشهرية لموظف معين لشهر محدد او خلاصة متراكمة لفترة محددة

04 ارسيف راتب متكامل

- بعد اكمال التدقيق للرواتب وقفل الشهر ينتقل الراتب الى الارشيف ويكون مغلق بشكل كامل مع امكانية استدعائه في وقت واستخراج كافة التقارير المطلوبة

نظام الوصول للرواتب الحكومية

نظام الوصول للرواتب الحكومية - إدارة الموارد البشرية والرواتب

الموظفين والمعلومات الأساسية | إدارة الأوامر الإدارية | المحصنات والاستقطاعات | المرفقات المالية والسلف | صرف الرواتب

ملأ | 02 / 2024 | احر الشهر المراد توليده | توليد الرواتب | تصيف الرواتب | اذون توليد الرواتب | اللغة المراد توليد الرواتب او صرف الترتيب لها

Find ...Enter text to search

الرقم الوظيفي	اسم الموظف	الراتب الاسمي	الاسمي المستحق	ماحتسب	تكالوريوس	دكتورا	شهادية	نقل	فاوية	الاسمي الكلي	تقاعد	استقطاع 4 - مراع مدفوع يوصى من الراتب الاك
33	علي بلز	362000	362000	7000	36200	7	72400	3	9000	48610	0	0
93	مهند	362000	362000	0	0	0	0	0	0	362000	0	0
6	محمد هولي	260000	260000	0	0	0	0	0	0	260000	0	0
5	حسن عباس	910000	910000	0	0	0	0	0	0	910000	0	0
59	علاء	429000	429000	0	0	0	0	0	0	429000	0	0
17	علاء رسي	429000	429000	0	0	0	0	0	0	429000	0	0
96	كاظم نورث	260000	260000	0	0	0	0	0	0	260000	0	0
80	ياسر زهر	260000	260000	0	0	0	0	0	0	260000	0	0
6	تحسين فرجل	362000	362000	0	0	0	0	0	0	362000	0	0
1	عمر احمد	210000	210000	0	0	0	0	0	0	210000	0	0
37	محمد	429000	429000	0	0	0	0	0	0	429000	0	0
18	نادر رشك	362000	362000	0	0	0	0	0	0	362000	0	0
0	قاسم	210000	210000	0	0	0	0	0	0	210000	0	0
5	فقطان	210000	210000	0	0	0	0	0	0	210000	0	0
3	عاب	210000	210000	0	0	0	0	0	0	210000	0	0
33	رائد	509000	509000	0	0	0	0	0	0	509000	0	0
34	خارم ماضي	429000	429000	0	0	0	0	0	0	429000	0	0
83	هاشم احمد	260000	260000	0	0	0	0	0	0	260000	0	0
2	احمد	260000	260000	0	0	0	0	0	0	260000	0	0
8	صبا حسن	210000	210000	0	0	0	0	0	0	210000	0	0
20	علي باسم	210000	210000	0	0	0	0	0	0	210000	0	0
0	احمد	260000	260000	0	0	0	0	0	0	260000	0	0
78	احمد عبدالواحد	260000	260000	0	0	0	0	0	0	260000	0	0
5	سعد سلمان	210000	210000	0	0	0	0	0	0	210000	0	0
1	اسعد	210000	210000	0	0	0	0	0	0	210000	0	0
4	جاسم ريسان	210000	210000	0	0	0	0	0	0	210000	0	0
5	صاهل جمعة	210000	210000	0	0	0	0	0	0	210000	0	0



Dream...Inspire...Create

شركة الوصول لتكنولوجيا المعلومات

الفرع الرئيسي

العطيفية - مقابل محكمة الاحوال الشخصية

المركز التسويقي

شارع الصناعة - مجمع النعمان للحاسبات - ط1

الهاتف

07704779669

07700230800

info@alwusool.com

www.alwusool.com