

# سجايا® لتخطيط موارد المنشآت التجارية



## ● نظام الإدارة المالية

يعمل على توثيق الحركات مالياً والسيطرة على التدفقات النقدية ومتابعة إيرادات العملاء ومراقبة المصروف للتأكد من تحقيق اهداف المنشأة.

برامج النظام: المحاسبة العامة، النقد والبنوك، المقبوضات، المدفوعات، مراكز التكلفة، والموازنات التقديرية.

## ● نظام العمليات

يعمل على مراقبة المخزون والتأكد من جاهزيته المستمرة والتأكد من اتمام عمليات الشراء وتأمين البضائع والمواد المطلوبة في الاوقات المحددة لإدارة وتنظيم عمليات البيع بكافة مراحلها وتزويد المعلومات الدقيقة حول كل ذلك في الوقت المناسب لضمان تنفيذ خططها بنجاح.

برامج النظام: ادارة المخزون، ادارة المبيعات، ادارة المشتريات، العروض وقوائم الاسعار.

## ● إدارة الأصول

يهدف النظام الى احكام السيطرة الادارية على الاصول المملوكة او المؤجرة للمنشأة من بيع وشراء واتلاف وموقع وعهدة الاصول، وبتيح النظام متابعة الاصول وحركاتها الاخرى من صيانة وتأمين ورهن... إلخ، كما يعمل النظام على توثيق الاثر المالي الياً للحركات الادارية وحركات المتابعة والاستهلاك التي تتم على الاصول.

برامج النظام: سجلات الأصول، ومحاسبة الاصول، صيانة الأصول .

## ● نظام ادارة الانتاج

يعمل على تخطيط مراحل الانتاج وادارتها من خلال تحديد المعادلات المعيارية والمواد الاولية والموارد البشرية والمعدات اللازمة للعملية الانتاجية وتقدير التكاليف والاقوات اللازمة لذلك والتأكد من توفيرها، وتزويد البيانات اللازمة لمقارنتها مع الكميات المنتجة والمواد والتكاليف والاقوات الفعلية التي تمت فيها العملية الانتاجية للتأكد من انتاج المواد والبضائع بالجودة المطلوبة والتكاليف المناسبة والاقوات المحددة.

برامج النظام: تخطيط الانتاج، عمليات الإنتاج، تكاليف الإنتاج، وإدارة الجودة .

## ● إدارة الموارد البشرية

هي منظومة متطورة لتوفير السجلات حول مراحل استقطاب وتوظيف الكوادر البشرية وتسجيل حركاتهم اليومية من التعيين وحتى انتهاء الخدمة، كما يوفر البيانات الدورية لتقييم الاداء والتطور الوظيفي المتوقع لهم، بالإضافة الى اثبات وتنظيم وصرف الرواتب والمستحقات المالية واطهار اثارها المحاسبية.

برامج النظام: التخطيط والتوظيف، شؤون الموظفين، التدريب وتقييم الاداء، والرواتب والإجور .

## ● الحلول المتخصصة

توفر انظمة سجايماً الحلول للعديد من النشاطات المتخصصة في المنشآت لتمكينها من أمته جميع اعمالها وربطها مع الانظمة الاساسية في مجال تخطيط موارد المنشآت.

البرامج المتخصصة: برنامج حساب الكميات الترايبية، إدارة المدارس، ... الخ.



عملائنا الكرام .. نحن واثقنا بكم

نظام سجايا يركز على الإحتياجات الخاصة بكم، في مجال تكنولوجيا المعلومات لتوفير حلول الأعمال ودعم صنع القرار كل هذا من خلال أنظمة وبرامج تتميز بأعلى جودة مترافقة مع إلتزامنا بتطبيق تلك البرامج من خلال فريق عمل مختص في جميع الأوقات.

• تنظيم المستودعات وتسهيل الوصول للمواد المخزنة فيها وتوفير البيانات حول كميات المخزون والكميات المتوفرة والمجوزة والمطلوبة في الطريق وبيان التكلفة النهائي للمنتج.

• تخطيط المخزون ومراقبة كميات المواد المستمرة وبيان أعمارها ومدد تخزينها والتأكد من عدم تجاوزها للحدود القصوى المقررة لها أو بلوغها الحد الأدنى المحدد لها، وجرد كمياتها الياً دون الحاجة للتوقف عن العمل وبيان الفروقات وإنشاء حركات التسوية الياً.

• تقدير المبيعات المستقبلية المتوقعة ورفع قدرة المبيعات وزيادة الفاعلية من خلال تنظيم العمل وتوفير البيانات اللازمة أنياً حول المواد المعروضة والمطلوبة والمبيعات المتوقعة.

• رفع الجاهزية وزيادة الفاعلية وتوفير النفقات من خلال تنظيم العمل وتوفير البيانات اللازمة أنياً والياً لجميع الأقسام في المنشأة حول الأسعار المعروضة في الأسواق والمواد المطلوبة من الموردين والمشتريات المستلمة في المستودعات.

• توفير الوقت والجهد من خلال تخطيط مراحل دورة المبيعات ودورة المشتريات وتحويل السندات ونتائج كل مرحلة الى التي تليها.

• السيطرة التامة على المبيعات و المشتريات من خلال إدارة وتنظيم صلاحيات المنشأة وتوزيعها على الموظفين والمسؤولين من إصدار عروض الأسعار واعتماد المبيعات والموافقة على شراء وحجز كميات المواد وإصدار اذونات الاستلام والتسليم والإدخال والإخراج من والى المستودعات.

• تقليل نسبة الخطأ في الأسعار، زيادة هامش الربح والمحافظة على العلاقات الجيدة والمستمرة مع العملاء من خلال تنظيم واستقرار الأسعار وعمليات البيع للمواد والمنتجات لكل عميل أو مجموعة عملاء حسب طبيعتهم والمصاريف المرافقة لبيعهم.

• زيادة المبيعات والمحافظة على مستوى سحبوات العملاء، تسويق المواد والمنتجات واستغلال المواسم، وزيادة القدرة التنافسية من خلال إصدار وتنظيم العروض الموسمية والدائمة.

• زيادة القدرة التنافسية وتشجيع العملاء على الشراء من المنشأة والمحافظة على مستوى سحبوات محددة من خلال إصدار وتنظيم عروض على أهداف مبيعات مواد أو قيم محددته خلال فترات زمنية محددة.



إن وحدة إدارة العمليات في نظام سجايا® توفر العديد من الخصائص والميزات المتقدمة التي تمكن المنشآت من إدارة ومتابعة جميع الإجراءات والآليات المرتبطة بنشاطها والمتعلقة بمراقبة المخزون والتأكد من جاهزيته المستمرة، والتأكد من إتمام عمليات الشراء وتأمين البضائع والمواد المطلوبة في الأوقات المحددة لإدارة وتنظيم عمليات البيع بكافة مراحلها وتزويد المعلومات الدقيقة حول كل ذلك في الوقت المناسب لضمان تنفيذ خططها بنجاح.



- **سياسات التكلفة:** يوفر النظام عدة طرق عالمية في تكليف المواد تشمل (المتوسط الحسابي لكميات المخزون على مستوى المادة أو مستوى المستودع، الوارد أولاً، صادر أولاً، الوارد أخراً، صادر أخراً، وتكليف الحزم).
- **جداول وحدات القياس:** يحتوي على وحدة قياس رئيسية ووحدات قياس تابعة لها تكون من مضاعفات وحدة القياس الرئيسية أو جزء منها وفي حال ربط جدول وحدات قياس مع مادة يتيح للمستخدم القيام بحركات على المادة باستخدام الوحدة الرئيسية أو أي من وحدات القياس المتوفرة في ذلك الجدول.
- **الحزم:** نظام يتيح التعامل مع مادة أو مجموعة مواد حسب فواتير الشراء أو سندات الإدخال حيث يتم تصنيف شراء وإدخال مجموعة مواد أو مادة محددة ضمن حزمة معينة ويتم متابعة المادة وتكليفها وبيعها.
- **فترات الصلاحية:** يوفر النظام طرق للتعامل مع هذه المواد وتخزينها وتحديد فترة صلاحية المواد التي لها فترات صلاحية ثابتة ومحددة من خلال إدخال تواريخ الإنتاج لها عند الاستلام أو من خلال تحديد تواريخ انتهاء الصلاحية ويكون ذلك للمواد التي لها فترات صلاحية غير ثابتة لا يمكن تعريفها على النظام.
- **الأرقام المتسلسلة:** والتي يتم إدخالها للمواد في حال توفرها أو إنشائها حسب سياسات متعددة مرتبطة بمواصفات المادة والتي تمكن المستخدم من تتبع مادة بعينها تحمل رقم متسلسلاً من دخولها إلى المنشأة وحتى أعمال الصيانة التي تتم عليها بعد البيع.
- **التعرفة الجمركية:** يتم من خلالها تعريف أنواع الجمارك وتحديد نسبها وطرق ارتباطها بالضرائب والرسوم وربطها بالمواد واستخدامها في عملية احتساب الكلفة عند الشراء والاستيراد وإدخال المواد للمستودعات.
- **صلاحيات الاعتماد:** وهي تعمل على تنظيم صلاحيات (الاعتماد، التغيير، التعديل، التحويل، الحذف... الخ) للمستخدمين على كل نوع من أنواع سندات عروض الأسعار وأوامر وعقود البيع، ويكون تنظيمه إما على مستوى مستخدم النظام أو من خلال كلمات السر.
- **تنظيم المبيعات:** من خلال ربط أنواع سندات المبيعات بمجموعات المستودعات والمستخدمين، بحيث يقبل المستودع إنشاء أي حركة عليه فقط من خلال السندات المرتبطة به وبواسطة المستخدمين المصرح لهم بذلك ولا يقبل أي حركة عليه مخالفة لهذه الشروط.
- **الإصدارات التاريخية:** توفر إدارة العمليات نظام ترقيم الإصدارات للسندات الصادرة الذي يتيح بدوره حفظ النسخ التاريخية من السند الواحد واثبات التغييرات التي تتم عليه من خلال إعطاء السند رقم إصدار جديد في كل مرة يتم التعديل عليه بعد طباعته.
- **تعدد العناوين:** إمكانية إنشاء سند بيع يحتوي على مواد وبضائع من مستودع واحد أو عدة مستودعات للمنشأة يتم تسليمها لموقع واحد أو عدة مواقع للعميل وتحديد المعلومات اللازمة لكل مستودع وكل موقع وتحديد العنوان الرئيسي الذي يتم إرسال الوثائق له، وطباعة سندات التعبئة والتسليم لكل موقع أو مستودع بشكل منفصل أو للسند بشكل إجمالي.
- **تعدد أنواع السندات وترقيمها:** القدرة على تعريف عدد غير محدود من أنواع السندات لاستخدامها في تسجيل الحركات مع ترقيم مستقل لكل نوع مرتبط بالسنوات المالية للمحافظة على التسلسل الرقمي الصحيح.

- متابعة حركات المستودعات من خلال إصدار سندات الإخراج، تسجيل سندات الإدخال وبناء سندات التحويل بين المستودعات بناءً على وقائع الحركات والوثائق المستلمة.
- متابعة الكميات المتوفرة والكميات المحجوزة والكميات المطلوبة في الطريق وانعكاساتها على مستويات المخزون وأرصدة المواد وأوقات إعادة الطلب.
- إصدار قوائم الجرد الدورية والسنوية على مستوى المستودعات والمواد وإحصاء الكميات المتوفرة وإدخال أرصدة جرد المواد والبضائع وإنشاء سندات التسوية لفرقات المواد والمستودعات.
- الاستعلامات وإنشاء التقارير حول حركات المستودعات والمواد التاريخية والحالية ودراسة مستويات المخزون، أرصدة المواد، كميات الشراء والبيع، أعمار المخزون ومتوسط دورته في المستودعات،... الخ.

### المزايا العامة

- **أنواع المواد وحالاتها:** وهو تصنيف لكل مادة يبين الية احتساب كمياتها وطرق تكلفتها وبيعها وتشمل (مواد المخزون، الخدمات، المواد المجانية، وأطقم المواد) مع إمكانية تحديد عدة حالات للمادة الواحدة.
- **الأطقم:** وهي مادة يتم إنشائها على النظام, تتكون من مجموعة مواد بكميات محددة لكل مادة ضمن الطقم ويتم بيعها وشرائها والتعامل معها على شكل مادة واحدة نوعها طقم.
- **سياسات الترميز والباركود:** حيث يتيح بناء سياسات متعددة لتوليد رموز وأرقام للمواد الياً عند إنشاء بطاقتها مبنية على مواصفات وأصناف وفئات وطبيعة المادة كما يتيح إنشاء أرقام الباركود لطرق تغليف وتعبئة.
- **تخطيط المخزون:** من خلال تحديد الكميات الصغرى والكميات الكبرى للمخزون وتحديد مستويات إعادة الطلب لكميات إضافية من المواد لتأمين الحد الأدنى من المخزون وبذلك لا تتجاوز كميات المواد العظمى المسموح بها مع الأخذ بعين الاعتبار المواد الموجودة في أوامر الشراء المفتوحة.
- **تنظيم المستودعات:** من خلال ربط المستودع بأنواع محددة من السندات ومجموعات مواد ومستخدمين، بحيث يقبل المستودع إنشاء أي حركة عليه فقط من خلال السندات المرتبطة به وبالمواد المعرفة عليه من خلال المستخدمين المصرح لهم.
- **خانات التخزين:** تحديد مواقع تفصيلية داخل كل مستودع قد تكون على شكل رفوف أو مواقع محددة في كل مستودع وتكون الخانات على مستويين رئيسي وفرعي لكل مستودع.



إن برنامج إدارة المخزون في نظام سجايا® يهدف إلى المساعدة في استعداد المنشأة الدائم لتوفير المواد والبضائع في المستويات المثالية لها والعمل على تخزينها وضمان سلامتها وسهولة الوصول إليها مع توفير التكاليف المرافقة لهذه العمليات.

• تسجيل الفواتير الخاصة بمصاريف شراء وشحن وتسليم المواد من الموردين ومقارنتها مع المصاريف التقديرية التي تم احتسابها على المواد المستلمة وعمل التعديلات لازمة على الكلفة في حال وجود فروقات بين المصاريف الفعلية والمبالغ التقديرية المحتسبة.

• اصدار اوامر شراء وتوريد للموردين البضائع يتم شرائها وتسليمها من خلال الموردين الى عماء المنشأة بشكل مباشر ويتم استام فواتير الموردين لهذه المواد في المنشأة مع اثبات تسليم المواد للعلماء.

• رفع الجاهزية وزيادة الفاعلية وتوفير النفقات من خلال تنظيم العمل وتوفير البيانات اللازمة انيا حول الأسعار المعروضة في الأسواق والمواد المطلوبة من الموردين والمشتريات المستلمة في المستودعات لجمي الأقسام في المنشأة للعمل على عرضها وتسويقها للعلماء، تحضير وتجهيز مواقع التخزين، اصدار السندات اللازمة لاستلام، وتوفير النقد لتسديد الموردين.

• السيطرة التامة على المشتريات و متابعتها من خلال ادارة وتنظيم صاحيات اصدار طلبات عروض الأسعار واعتماد طلبات المواد والموافقة على اوامر الشراء واصدار ادونات الاستلام والإدخال الى المستودعات.

• تسجيل واصدار عقود الشراء للموردين والتي تتعلق بشراء كمية من المواد بشروط محددة على ان يتم تسليم هذه المواد على دفعات ضمن فترات زمنية متفق عليها باستخدام سندات تسليم من الموردين وفاتورة اجمالية بالكمية عند اتمام العقد او من خلال فواتير جزئية بناء على المواد المستلمة في كل دفعة.

• اصدار مردودات المشتريات للموردين لأي بضائع او مواد تم استلامها سابقا منهم.

• الاستعلام وإصدار التقارير الحالية والتاريخية والإحصائية حول الموردين والمواد التي تم شرائها والمصاريف المرافقة لها وتاريخ عملهم مع المنشأة بكل تفاصيله.

• اصدار طلبات عروض اسعار من الموردين الحاليين للمنشأة او الموردين المحتملين للمواد التي تكون المنشأة بحاجة لها مع امكانية تحويل هذه الطلبات الى اوامر شراء رسمية من الموردين.

• اصدار اوامر شراء مواد وبضائع من الموردين المعتمدين للمنشأة ويمكن انشاء هذه الأوامر من طلبات عروض سابقة كما يمكن تحويل هذه الأوامر الى استلام فواتير مشتريات أو سندات استلام مواد.

• تسجيل فواتير مشتريات المواد من الموردين بناء على اوامر الشراء الصادرة عن المنشأة وتحديد الفروقات بين اوامر الشراء الصادرة والمواد المستلمة وفواتير الموردين.

• تسجيل فواتير المشتريات الصادرة عن الموردين للمواد والبضائع التي تم استلامها من قبل شركات النقل وجاري شحنها للمنشأة ومقارنتها مع سندات استلام المواد التي يتم انشائها لدى وصول المواد واستلامها في مستودعات المنشأة.

• انشاء سندات استلام للمواد التي تم استلامها من الموردين من خلال سندات تسليم بدون فواتير شراء ومقارنتها بفواتير الشراء الصادرة عن الموردين لدى استلامها وتسجيلها على النظام.



إن برنامج إدارة المشتريات في نظام سجايا<sup>®</sup> يوفر أداة مرنة و متكاملة لتطبيق نظام المشتريات بدأً من طلبات اللوازم الى أن يصل الى فاتورة المشتريات بطريقة تتماشى مع نظام العمل داخل المنشأة من خلال مجموعة من الثوابت يتم تخصيصها مسبقاً. مع جميع التقارير اللازمة والمهمة لمعرفة أداء قسم المشتريات.

- **تكليف المواد:** ويتم تكليف المواد عند استلامها وتسجيلها في المستودعات من خلال تسجيل التكاليف المرافق لها على سند/فاتورة الاستلام وفي حال عدم توفر هذه البيانات يمكن تقديرها وتسجيلها، ومطابقة المصاريف المسجلة مع فواتير الموردين .
- **طلب عرض سعر:** إصدار طلب عروض أسعار للموردين حول المواد والبضائع التي تكون المنشأة بحاجةها وتحديد حالات كل طلب من (إصدار، استلام، دراسة، اعتماد، تحويل،...الخ) مع إمكانية تعريف عدة أنواع من سندات طلب عروض الأسعار وربط كل نوع مع المستخدمين والمستودعات .
- **أوامر الشراء:** وهي فئة سندات تتيح للمنشأة تسجيل وإصدار أوامر شراء خارجية بناءً على طلبات عروض الأسعار الصادرة عن المنشأة وطلبات الشراء الداخلية المستلمة من المبيعات .
- **استلام الفواتير والبضاعة:** وهي سندات تتيح استلام البضاعة بدون فواتير وتسجيلها في المستودعات واستلام الفواتير بشكل لاحق وربطها بالبضاعة المستلمة سابقاً وتسجيلها للموردين، أو العكس بان تقوم بتسجيل فاتورة لمورد بدون استلام بضاعة واستلام البضاعة لاحقاً وتسجيلها في المستودعات وربطها بفواتير المورد المستلمة سابقاً.
- **عقود الشراء:** وهي فئة سندات تتيح للمنشأة تسجيل عقود الشراء المبرمة مع الموردين بناءً على الاتفاقيات، ومتابعة طلب المواد وشرائها واستلامها وتسجيلها.
- **فواتير الشراء:** حيث يوفر البرنامج إمكانية استلام عدة فواتير لأمر/عقد شراء أو سند استلام واحد، كما يتيح تسجيل عدة سندات إدخال لفاتورة مورد أو أمر شراء واحد.



• توفير الوقت والجهد وتقليل الأخطاء وتسهيل العمل من خلال تخطيط مراحل دورة المبيعات من ارسال العروض حتى اصدار الفواتير وتطبيقها ومتابعتها وتحويل السندات والبيانات ونتائج كل مرحلة الى التي تليها من خلال النظام بشكل الي كليا.

• تقدير المبيعات المستقبلية المتوقعة ورفع القدرة البيعية وزيادة الفاعلية من خلال تنظيم العمل وتوفير البيانات اللازمة انيا واليا حول المواد المعروضة والمطلوبة والمبيعات المتحققة لجميع الأقسام في المنشأة للعمل على حجز المواد المباعه، توفير وشراء المواد المطلوبة، تحضير وتجهيز البضائع، واصدار الفواتير والسندات اللازمة لتسليمها، ومتابعة عمليات التحصيل من العلماء.

• السيطرة التامة على المبيعات من خلال ادارة وتنظيم صلاحيات المبيعات للمنشأة وتوزيعها على الموظفين والمسؤولين من اصدار عروض الأسعار واعتماد المبيعات والموافقة على شراء وحجز كميات المواد واصدار اذونات التسليم والإخراج من المستودعات ومنع التجاوزات المحتملة على انظمة الداخلية الموضوعه.

• اصدار فواتير بيع للعلماء بشكل مباشر او بناءً على اوامر بيع، وطلبات شراء وتوريد على النظام، او عروض اسعار تم انشائها سابقا كما يتم انشاء سندات التجهيز وسندات التعبئة وطباعتها ومتابعة الخاصة بهذه الفواتير اليا مراحل تنفيذها.

• تسجيل واصدار عقود البيع للعلماء والتي تتعلق ببيع كمية من المواد بشروط محددة على ان يتم تسليم هذه المواد على دفعات ضمن فترات زمنية متفق عليها باستخدام سندات تسليم لكل دفعة وفاتورة اجمالية بالكمية عند اتمام العقد او من خلال فواتير جزئية بناء على المواد المسلمة في كل دفعة.

• انشاء وتسجيل مردودات المبيعات لحركات المبيعات السابقة للعلماء.

• الاستعلام وإصدار التقارير الحالية والتاريخية والإحصائية حول العلماء ومبيعاتهم وجميع التعاملات والمراسلات الخاصة بالمبيعات وتاريخ عملهم مع المنشأة بكل تفاصيله.



إن برنامج إدارة المبيعات في نظام سجايا® يهدف الى رفع قدرة الشركة على البيع وتحقيق الإيرادات المطلوبة حسب أنظمة وسياسات المنشأة المتبعة من خلال إدارة عملية البيع الياً عبر دورة متكاملة من عروض السعر وأوامر البيع لحجز البضاعة وحتى تسليم البضائع والفواتير، إضافة الى تنظيم العقود والاتفاقيات والتحقق من تنفيذها مع وجود تقارير شاملة لكل المراحل التي تمر بها عملية البيع والنتائج المتحققة عنها للمنشأة.

- **عروض الأسعار:** إصدار عروض أسعار للعملاء حول المواد والبضائع التي تقوم المنشأة بتسويقها وبيعها وتحديد حالات كل عرض مما يتيح متابعة العروض الصادرة من المنشأة.
- **أوامر البيع:** وهي فئة سندات تتيح للمنشأة تسجيل وإصدار أوامر بيع داخلية بناءً على عروض الأسعار الصادرة عن المنشأة وأوامر الشراء المستلمة من العملاء، وتعمل على حجز الكميات والمواد المتوفرة، وطلب الكميات والمواد غير المتوفرة، مع إمكانية التوريد المباشر من المورد إلى العميل أو من المنشأة إلى العميل.
- **عقود البيع:** وهي فئة سندات تتيح للمنشأة تسجيل عقود البيع المبرمة مع العملاء بناءً على الاتفاقيات معهم ومتابعة طلب المواد وشرائها وحجزها وإصدار الفواتير لها.
- **الفواتير ومراحل التسليم:** حيث يوفر النظام إمكانية إصدار عدة فواتير لأمر البيع أو عقد البيع الواحد أو إصدار فاتورة واحدة لعدة أوامر بيع في النظام، كما يتيح عدة مراحل اختيارية لتسليم المواد.
- **سياسات التسعير:** حيث يوفر النظام سياسات تسعير تهتم بترتيب أولويات استخدام وتطبيق طرق التسعير المتوفرة في النظام وذلك على مستوى المادة أو مجموعة المواد وتشمل طرق التسعير.



• بناء قوائم أسعار المواد وربطها مع العملاء، وتحديد أسعار كل كمية من كميات المادة المراد بيعها حسب وحدات القياس المستخدمة مع المادة والعملات المستخدمة في سندات البيع.

• تعريف وإنشاء العروض على كميات المواد المباعة أو على قيمة المبيعات وتحديد طرق تطبيقه على مستوى كل فاتورة أو مجموعة الفواتير خلال فتره زمنية محددة.

• احتساب نتائج العروض المطبقة للعملاء وإنشاء حركات الخصم النقدية أو سندات الإخراج للهدايا حسب ما تم تحديده في العروض لكل عميل.

• الاستعلام وإصدار التقارير الحالية والتاريخية والإحصائية حول العملاء والعروض التي جرت في المنشأة ونتائج العملاء من تطبيق هذه العروض وأثارها على المبيعات.

## المزايا العامة

• تعدد قوائم الأسعار: حيث يمكن إنشاء مجموعة من قوائم الأسعار وربطها جميعا أو بعض منها مع كل مادة من مواد المخزون حيث يتم تطبيق كل قائمة أسعار على عميل.

• طرق احتساب الأسعار: يوفر النظام مجموعة طرق عالمية لاحتساب أسعار بيع المواد في قوائم الأسعار كما يمكن تطبيق أي طريقة مع أي قائمة سعر لكل مادة.

• التقريب: وهي طريق لتقريب كسور الأسعار الناتجة عن استخدام النسبة المئوية في احتساب أسعار البيع لتسهيل عرض الأسعار وتقبلها وتكون على مستويات لا نهائية.

• أنواع العروض: يوفر النظام نوعين من العروض المطبقة على المبيعات بخيارات متعددة وهي عروض على مبيعات كميات معينة من المواد أو عروض على إجمالي قيمة المواد المباعة.

• هيكلية العروض: يوفر النظام عدة طرق لمنح المكافآت على هذه العروض تشمل تطبيق خصم نقدي محدد لكل عرض أو توزيع كميات محده من الهدايا أو الحصول على كميات مجانية.

• العروض الدورية: إمكانية تكرار عرض محدد على المواد والمبيعات حيث يتم تعريف خيارات العروض لمرة واحدة على النظام وتحديد فترة صلاحيتها ودورية التكرار الخاص بها.

إن برنامج قوائم الأسعار في نظام سجايا® يعتبر المحرك الرئيس لزيادة المبيعات وتسويق المنتجات والمواد ورفع القدرة التنافسية في الأسواق عبر تنظيم العروض التشجيعية وعمليات البيع لعملاء المنشأة مع مراعاة اختلاف رغباتهم واحتياجاتهم ومتطلباتهم.



- زيادة الفاعلية والمساعدة في اتخاذ القرارات المناسبة من خلال توفير المعلومات المالية الدقيقة حول أداء المنشأة ونتائج نشاطاتها.
- تصحيح المسار وتعزيز تحقيق الاهداف من خلال توفير البيانات الانية حول مواقع الانحرافات المالية لنفقات والايادات الناتجة عن النشاطات الحالية للمنشأة.
- متابعة السيولة النقدية وزيادة القدرة على بناء تقديراتها المستقبلية من خلال السيطرة على حركات التدفقات النقدية الصادرة والواردة من والى المنشأة.
- توفير المعرفة الانية بالأرصدة النقدية والبنكية الفعلية من خلال إنشاء التسويات البنكية ومطابقة الارصدة الدفترية مع ارصدة البنوك الفعلية والصناديق والعهد النثرية.
- متابعة محافظ الشيكات وبيان حالتها وتواريخ استحقاقها وتحصيلها وعكس اثارها في حالة ارجاعها مع بيان اسباب ذلك وحفظ السجلات التاريخية والحالية والمستقبلية لها.
- تنظيم علاقة المنشأة مع الموردين والاستفادة من التسهيلات الائتمانية وخصومات الدفع مع الالتزام بمواعيد الاستحقاق من خلال رسم سياسات الائتمان.
- تنظيم علاقة المنشأة بالعملاء وزيادة المبيعات وتقليل مخاطر الديون المعدومة ورفع مستوى التحصيل.
- تحسين التحصيل وتسديد الذمم المستحقة على العملاء وربطه مع الفواتير التي تم تسديدها وبيان الغير مسدد منها وانشاء حركات التسويات المطلوبة لمطابقة الارصدة.
- بيان مصادر الدخل والانفاق والسيطرة على حركات البيع والشراء وتصنيف الايرادات والمصاريف المتحققة من خلال تعريف انواعها وربطها مع حساباتها الخاصة بها.
- تقسم المنشأة الواحدة الى عدة مراكز وتحديد ربحية كل مركز تكلفة من فروع ودوائر واقسام وافراد والسيطرة على مصاريفهم ونفقاتهم .
- تعزيز الايرادات لمراكز التكلفة ومتابعة مبيعاتها وبيان مصادرها واولقات تحقيقها والجهات المنتجة لها وخفض النفقات ومتابعة المصاريف التابعة لكل منها.
- ضمان تحقيق الايرادات المطلوبة وبناء توقعاتها والسيطرة على المصاريف والنفقات المستقبلية للمنشأة من خلال تقديرها مسبقاً حسب السجلات التاريخية والخطط والاستراتيجيات المستقبلية.
- توفير البيانات اللازمة لاتخاذ القرارات الضرورية لتصحيح المسار الحالي من خلال المقارنة بين وضع الايرادات والمصاريف للفترة الحالية مع ما كان متوقع مسبقاً.

إن وحدة الإدارة المالية في نظام سجايا® توفر أنشطة مالية ومحاسبية متكاملة حيث تتمحور وظيفتها حول الموازنة بين المحافظة على وجود المنشأة وحمايتها من الخطر وبين تحقيق العائد المناسب على الإستثمار من خلال توثيق الحركات مالياً والسيطرة على التدفقات النقدية ومتابعة إيرادات العملاء ومراقبة المصروف وتحديد الوضع المالي للتأكد من تحقيق أهداف المنشأة.

**ادارة العملاء والموردين:** تنظيم العملاء والموردين ضمن مجموعات حسب تصنيفات المنشأة والتي توضح خصائص العملاء والموردين التابعين لها من حيث سياسات الائتمان المتفق عليها، طرق وشروط التسليم، الحسابات المالية المرتبطة بهم والبنوك المتعامل معها اضافة الى امكانية تجميد أي عميل او مورد او إيقافه كلياً.

**تعدد العناوين:** إمكانية إنشاء عدة عناوين لكل عميل او مورد وتحديد المعلومات اللازمة لكل عنوان من جهة الاتصال والموقع والضريبة المطبقة لكل موقع وشروط التسليم وتحديد العنوان الرئيسي من هذه العناوين للمورد. تعدد الفترات المالية: إمكانية إنشاء فترات مالية متعددة خلال السنة المالية الواحدة تبعاً لنشاط المنشأة والتي إما ان تكون يومية، اسبوعية، شهرية،... الخ.

**تعدد السنوات المالية:** يتيح النظام ادخال الحركات لعدد سنوات غير محدد مع امكانية العمل على اكثر من سنة مالية مفتوحة في أن واحد، كما يتيح إنشاء سنوات مالية مستقبلية لغايات توزيع الاثار المالية للحركات عليها، وذلك يوفر جميع المعلومات التاريخية اللازمة للمنشآت حول انشطتها واعمالها في السنوات السابقة في نظام واحد مع تزويد المستخدمين بتقارير المقارنات لهذه المعلومات.

**تعدد انواع السندات وترقيمها:** القدرة على تعريف عدد غير محدود من أنواع السندات لاستخدامها في تسجيل الحركات مع ترقيم مستقل لكل نوع مرتبط بالسنوات المالية للمحافظة على التسلسل الرقمي الصحيح، وربط عدة انواع مع الفئات الرئيسية للسندات مثل (القيود اليومية، القيود الآجلة، القيود الدورية،... الخ).

**نسخ السندات:** أداة نسخ السندات تمكن المستخدم من نسخ معلومات وتفصيل سند الى سند اخر جديد لغايات دقة نقل المعلومات وسرعة الادخال.

**السندات النموذجية:** سندات تحتوي على قيم ومعلومات افتراضية وتوزيعاتها تستخدم بشكل متكرر في حركات كثيرة حيث يتم استدعاء المعلومات الافتراضية من السندات النموذجية وادخال البيانات الخاصة بالحركة المراد انشائها فقط بدلاً من اعادة ادخال جميع البيانات يدوياً على الحركات المتكررة.

**السندات الدورية:** سندات لحركات متكررة بشكل دوري وبذات المعلومات مع اختلاف تاريخ الاثر المالي لها يتم انشائها لمرة واحدة على النظام وتحديد دورية التكرار الخاص بها حيث يقوم النظام بأنشائها الياً عند تاريخ التكرار وتذكير المستخدم او أي من مدراءها بها لغايات ترحيلها.

**الحقول الاضافية:** امكانية تعريف حقول اضافية متعددة لكل حساب بخصائص محددة (رقمي، تاريخ، نص،...) لتمكين المستخدمين من ادخال بيانات اضافية خاصة بأنشطتهم والاستعلام عنها واصدار التقارير حولها.

**نماذج الطباعة:** يمكن النظام المستخدمين من طباعة السندات والحركات بنماذج متعددة لذات السند من خلال النماذج الاصلية المتوفرة في النظام او من خلال تصميم نماذج خاصة لكل سند لتلبية احتياجات المنشأة الخاصة وذلك باستخدام ادوات البرمجة المتاحة.



• توفير الوقت والجهد وتسهيل متابعة وإدارة الأصول المملوكة للمنشأة والمستأجرة من خلال تسجيلها وتحديد مواقعها والمسؤولين عنها والحركات التي تمت عليها خلال فترة عملها في المنشأة وتحديد مواعيد جردها وترخيصها وانتهاء رهنها وإنشاء التنبيهات الخاصة بذلك.

• تسجيل الأصول وكل الأصول التابعة لها وإدخال بياناتها وتحديد أنواعها وسياسات الترميز والباركود لها وربطها بمواقع تواجدتها الفعلي وتحديد الدوائر والفروع والأقسام التابعة لها وتسجيل امناء العهد المسؤولين عن كل أصل.

• تنظيم ومتابعة توزيع المصاريف وإثبات الأثر المالية المترتبة على اقتناء الأصول واستخدامها وإقالتها وإثبات الحركات التي جرت عليها من خلال إنشاء السندات والقيود المالية الياً لحركات الشراء والبيع والتأمين والاستهلاك والاتلاف والمصاريف التي تتم على الأصول.

• المحافظة على الأصول وضمان جاهزيتها واستمرارية عملها من خلال تنظيم الصيانة الوقائية والدورية لها وتحديد إجراءات العمل عليها وخطوات صيانتها ومتابعتها.

• السيطرة على مصاريف الصيانة وقطع الغيار والمستهلكات المستخدمة لمتابعة الأصول من خلال حفظ سجلات الشراء والاستخدام والمخزون لها متابعة القدرة الانتاجية لمستهلكاتها.

• تسجيل حركات شراء الأصول واستئجارها وتحديد بيانات كل أصل فيها من تاريخ الاقتناء وتاريخ بداية الاستهلاك ومدة الضمان المجانية وقيمة نسبة عقود الصيانة، وتثبيت الأثر المالي لكل حركة.

• إعادة تقييم الأصول واحتساب القيمة الفعلية لها من خلال قيمة أعمال الصيانة التي تمت عليها وقطع الغيار المستخدمة لإصلاحها وتطويرها وإطالة العمر الافتراضي لها.

• الاستعلام وإصدار التقارير الحالية والتاريخية والاحصائية حول الأصول وتوزيعها ومواقعها وحركاتها من ونقل ودمج وربط والإجراءات المرتبطة بها من ترخيص ورهن والتي تمت خلال فترة حياة الأصل لدى المنشأة بكل تفاصيلها.



إن وحدة إدارة الأصول في نظام سجايا® تهدف الى إحكام السيطرة الإدارية والمالية على الأصول المملوكة أو المؤجرة للمنشأة من بيع وشراء وإتلاف وموقع وعهدة الأصول. ويتيح النظام متابعة الأصول وحركاتها الأخرى من صيانة وتأمين ورهن... الخ. كما يعمل النظام على توثيق الأثر المالي الياً للحركات الإدارية والمالية وحركات المتابعة والصيانة والاستهلاك التي تتم على الأصول.

- **السجل التاريخي:** يوفر النظام سجل تاريخي لجميع حركات الاصول المالية وغير المالية لبيان حركات اصل خلال حياته في داخل المنشأة وتشمل حركات نقل اصل او دمج اجراء الصيانة عليها وقطع الغيار المستخدمة و...الخ.
- **مستويات الربط المالي:** يتيح النظام للمستخدمين تنظيم القيود المالية الناتجة عن الحركات التي تتم على محاسبة الاصول من خلال توفير عدة مستويات لربط الاثر المالي للحركات والقيود وتوزيعها على الحسابات المالية لشجرة الحسابات وتشمل هذه المستويات (مستوى الشركة، مجموعة الاصول، الاصل، السند المستخدم، المورد، العميل،...الخ).
- **مخزون الصيانة:** يوفر النظام امكانية ادارة مخزون قطع الغيار والمستهلكات مع امكانية تحديد الكميات المتوفرة والكميات المستهلكة لأي مادة مع تحديد كميات اعادة الطلب وكميات الحد الأقصى للمخزون، وتحديد طبيعتها واثرها على الاصول فيما اذا كان مصروف مستهلك او زيادة على قيمة الاصل وربطها بمجموعة اصول.
- **تعدد انواع السندات وترقيمها:** القدرة على تعريف عدد غير محدود من أنواع السندات لاستخدامها في تسجيل الحركات مع ترقيم مستقل لكل نوع مرتبط بالسنوات المالية للمحافظة على التسلسل الرقمي الصحيح، وربط عدة انواع مع الفئات الرئيسية للسندات مثل (الاستهلاك، النقل، الصيانة، الترخيص والرهن، الدمج بين الاصول،...الخ).
- **نسخ السندات:** أداة نسخ السندات تمكن المستخدم من نسخ معلومات وتفاصيل سند الى سند اخر جديد لغايات دقة نقل المعلومات وسرعة الادخال.
- **السندات النموذجية:** سندات تحتوي على قيم ومعلومات افتراضية وتوزيعاتها تستخدم بشكل متكرر في حركات كثيرة حيث يتم استدعاء المعلومات الافتراضية من السندات النموذجية وادخال البيانات الخاصة بالحركة المراد انشائها فقط بدلاً من اعادة ادخال جميع البيانات يدوياً على الحركات المتكررة.
- **السندات الدورية:** سندات لحركات متكررة بشكل دوري وبذات المعلومات مع اختلاف تاريخ الاثر المالي لها يتم انشائها لمرة واحدة على النظام وتحديد دورية التكرار الخاص بها حيث يقوم النظام بأنشائها الياً عند تاريخ التكرار وتذكير المستخدم او أي من مدراءها بها لغايات متابعتها وترحيلها.
- **الحقول الاضافية:** امكانية تعريف حقول اضافية متعددة لكل اصل بخصائص محددة (رقمي، تاريخ، نص،...) لتمكين المستخدمين من ادخال بيانات اضافية خاصة بأنشطتهم والاستعلام عنها واصدار التقارير حولها.
- **نماذج الطباعة:** يمكن النظام المستخدمين من طباعة سندات الاصول بنماذج متعدد لذات السند من خلال النماذج الاصلية المتوفرة في النظام او من خلال تصميم نماذج خاصة لكل سند لتلبية احتياجاته المنشأة الخاصة وذلك باستخدام ادوات البرمجة المتاحة.

• تحديد الوظائف وتقدير الموارد البشرية المطلوبة بناءً على الخطط الاستراتيجية للمنشأة من حيث العدد والنوعية، الكفاءة، المواصفات الوظيفية لكل وظيفة منها.

• الحصول على أفضل الكفاءات البشرية المتوفرة في المصادر الخارجية " سوق العمل " او المهارات المتاحة على مستوى المصادر الداخلية في المنشأة من خلال تطبيقا طرق الاستقطاب الاختيار والتعيين القياسية.

• الاحتفاظ بسجلات شاملة عن موظفين المنشأة الحاليين والسابقين من حيث مؤهلاتهم ووظائفهم وترقياتهم والدورات التدريبية التي تمت لهم وجميع الحركات التي تمت على سجلاتهم, اضافة الى تسجيل الاتفاقيات حول العوائد المالية والمنافع الادارية والاجتماعية المتفق عليها مع الموظفين وتنظيم استحقاقها وصرفها.

• تسهيل وتنظيم صرف الرواتب الشهرية والاجور اليومية والمستحقات والعلاوات والمكافئات الدورية والسنوية والاحتفاظ بسجلات شاملة عن المستحقات المالية المصروفة للموظفين وافراد المياومات خلال فترات عملهم لدى المنشأة وتفصيل هذه المستحقات وطرق احتسابها وصرفها.

• ادارة علاقة المنشأة بالجهات الخارجية الرسمية وغير الرسمية ذات العلاقة بالموظفين وتنظيم السجلات القانونية المطلوب لها وكشوف الحساب والتقارير اللازمة لمتابعتها، واقتطاع المبالغ الواجب توريدها الى الجهات الرسمية والحكومية عن المنشأة وموظفيها.

• التأكد من أن من يشغل الوظائف قادر على أدائها ويمتلك المهارات والقدرات اللازمة لأداء وظائفها لتحقيق سير العمليات الانتاجية خلال الفترات الزمنية.

• يساعد على معرفة مراكز القوة والضعف في الموارد البشرية المتاحة لدى المنشأة، والمساعدة في اتخاذ القرارات الداخلية الخاصة من ترقية أو إنزال رتبة أو إنهاء خدمة أو فصل أو نقل أو غيرها، والمساهمة بوضع خطط التحسين او التطوير او وضع البرامج التدريبية المستقبلية.

• تثبيت الاثر المالي لجميع الحركات المالية التي تتم على الموظفين في السجلات المالية للشركة وتوزيعها على الحسابات حسب طبيعتها ونوع المصاريف التابعة لها كل حركة او جزء من حركة.



إن وحدة إدارة الموارد البشرية في نظام سجاي<sup>®</sup> هي منظومة متطورة تركز على الاستخدام الأمثل للعنصر البشري الذي يعتبر الأكثر تأثيراً في الإنتاجية على الإطلاق. حيث يهدف إلى تعزيز القدرات التنظيمية، وتمكين المنشأة من استقطاب وتأهيل الكفاءات اللازمة والقادرة على مواكبة التحديات الحالية والمستقبلية لتحقيق أهداف المنظمة. وتبدأ من التخطيط والاختيار والتدريب والحوافز والتقييم وكل ما له صلة بالعنصر البشري. بالإضافة الى إثبات اثارها المحاسبية.

- **العمالة المؤقتة:** تسجيل الموظفين وعمال المياومات وتحديد فترات عملهم بالساعات والايام وتحديد وريديات العمل الخاصة بكل منهم والاجور المترتبة على عملهم، واحتساب الفترات الفعلية والاجور المستحقة وتنظيم صرفها.
- **العهد الوظيفية:** وذلك من خلال تحديد العهد التي تم تسليمها للموظف عند التعيين او خلال الخدمة الوظيفية مع الربط مع نظام الاصول المتوفر في المنشأة لتحديد الاصول التي تعتبر ضمن عهدة كل موظف ومسؤوليته.
- **احتساب الدوام الالي:** وذلك من خلال القدرة على الربط مع ساعات مراقبة الدوام او انظمة الدخول والخروج التي تعمل على تسجيل الاوقات لكل موظف، وسحب بياناتها الى النظام، واحتساب الاجازات والمغادرات وايام العمل وانشاء الحركات اللازمة لإثباتها ادارياً ومالياً.
- **المرفقات والوثائق:** إدراج صور عن جميع المستندات والوثائق الرسمية الخاصة بالمرشح او بالموظف مع ملفه عن طريق المساحة الضوئية وتخزينها في قواعد البيانات.
- **سجل الموظف التاريخي:** حيث يمكن حفظ التغييرات التي تتم على ملف أي موظف في حالات التعديل او الحذف او الاضافة مع الاحتفاظ بالبيان القديم لاسترجاعه في أي وقت.
- **النماذج والسندات القياسية:** نماذج وسندات تحتوي على قيم ومعلومات افتراضية تستخدم بشكل متكرر في حركات كثيرة حيث يتم استدعاء المعلومات الافتراضية من النماذج او السندات القياسية وادخال البيانات الخاصة بالحركة المراد انشائها فقط بدلاً من اعادة ادخال جميع البيانات يدوياً على النماذج والسندات المتكررة.
- **السندات الدورية:** سندات لحركات متكررة بشكل دوري وبذات المعلومات مع اختلاف تاريخ الاثر المالي لها يتم انشائها لمرة واحدة على النظام وتحديد دورية التكرار الخاص بها حيث يقوم النظام بأنشائها الياً عند تاريخ التكرار وتذكير المستخدم او أي من مدراءها بها لغايات متابعتها وترحيلها.
- **تعدد انواع السندات وترقيمها:** القدرة على تعريف عدد غير محدود من أنواع السندات لاستخدامها في تسجيل الحركات مع ترقيم مستقل لكل نوع مرتبط بالسنوات المالية للمحافظة على التسلسل الرقمي الصحيح، وربط عدة انواع مع الفئات الرئيسية للسندات مثل التقييم، التنسيب، التسجيل والحجز،... الخ.
- **الحقول الاضافية:** امكانية تعريف حقول اضافية متعددة لكل موظف بخصائص محددة (رقمي، تاريخ، نص،...) لتمكين المستخدمين من ادخال بيانات اضافية خاصة بأنشطتهم والاستعلام عنها واصدار التقارير حولها.
- **نماذج الطباعة:** يمكن النظام المستخدمين من طباعة قسائم الرواتب، الاجازات، السلف،... الخ. و بنماذج متعدد لذات السند من خلال النماذج الاصلية المتوفرة في النظام او من خلال تصميم نماذج خاصة لكل سند لتلبية احتياجات المنشأة الخاصة وذلك باستخدام ادوات البرمجة المتاحة.

# أنظمة سجايا®

سجايا® لإدارة  
تأجير المركبات



سجايا® للتخطيط  
موارد المنشآت الأكاديمية



سجايا® للتخطيط  
إدارة الموارد البشرية



أنظمة سجايا®

سجايا® للتخطيط  
موارد المنشآت الخدمانية



سجايا® للتخطيط  
موارد المنشآت الصناعية



سجايا® للتخطيط  
موارد إدارة  
الإسطول والشحن





# نسخ أنظمة سجايا®

٢٠ / ٥	عدد المستخدمين / الحد الأقصى
١	عدد الشركات للنظام الواحد
٦ اشهر	فترة الضمان للعيوب المصنعية
—	الانترنت ومراحل العمل Web & Work Flow

إعدادات عامة

النسخة  
الذهبية

٥٠ / ١٠	عدد المستخدمين / الحد الأقصى
غير محدود	عدد الشركات للنظام الواحد
١٢ اشهر	فترة الضمان للعيوب المصنعية
اختياري	الانترنت ومراحل العمل Web & Work Flow

إعدادات عامة

نسخة  
الأعمال

غير محدود	عدد المستخدمين / الحد الأقصى
غير محدود	عدد الشركات للنظام الواحد
١٢ اشهر	فترة الضمان للعيوب المصنعية
✓	الانترنت ومراحل العمل Web & Work Flow

إعدادات عامة

النسخة  
الذهبية



سجيا<sup>®</sup>  
لتخطيط موارد المنشآت التجارية  
البريد الإلكتروني: [info@sajaya.com](mailto:info@sajaya.com)  
الموقع الإلكتروني: [www.sajaya.com](http://www.sajaya.com)