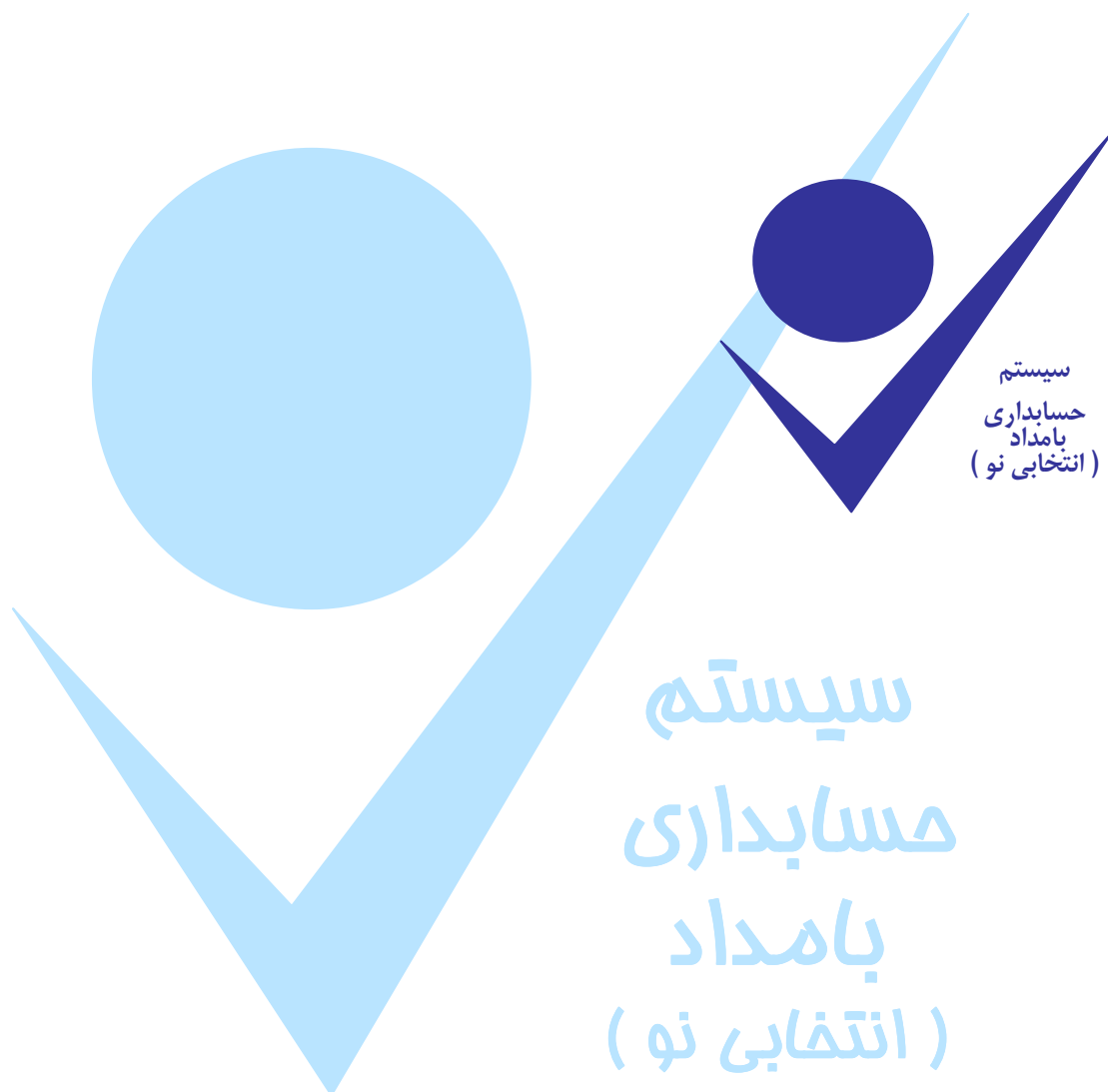


راهنمای استفاده از حسابداری بامداد



❖ فن آوران دانش آسیا

آدرس: بزرگراه رسالت، استاد مسن بنای جنوبی، شماره ۱۹۳، وامدس

تلفن: ۸۸۴۰۵۷۱۰ - ۸۸۴۲۵۹۶۲

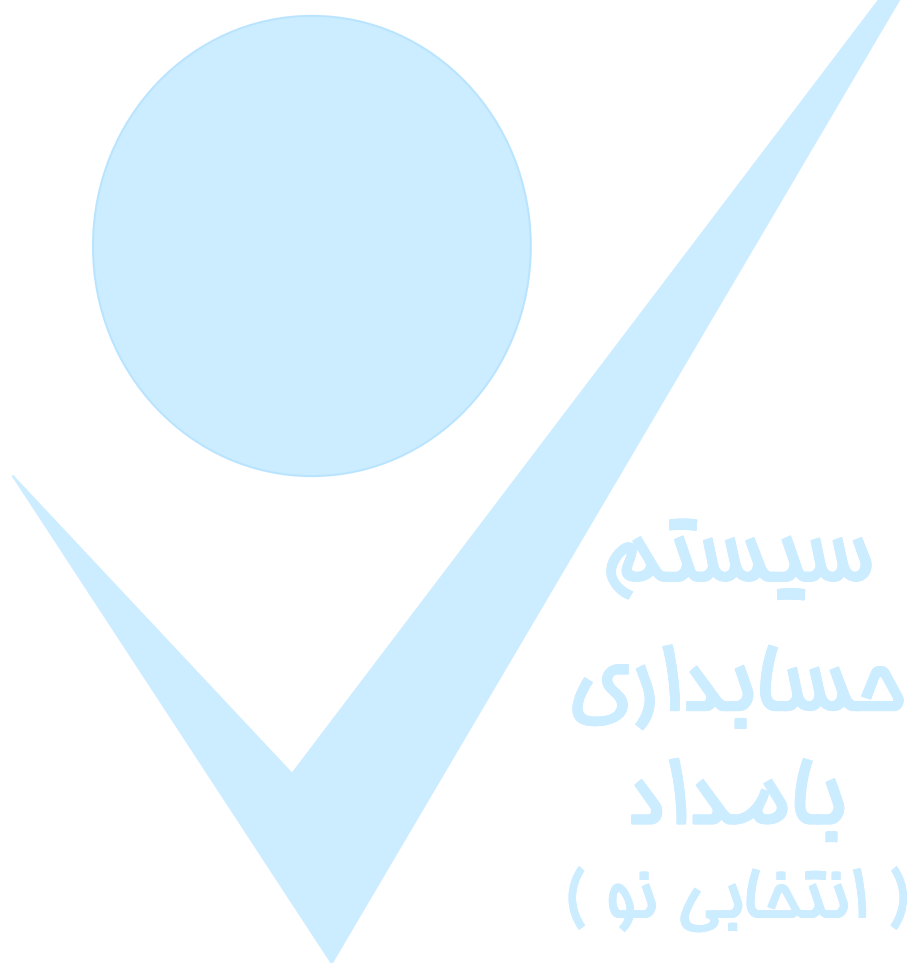
وب سایت: www.fdasys.com

فهرست

۶	۱. تعاریف.....
۶	۱-۱. حساب‌ها.....
۶	۱-۱-۱. گروه حساب.....
۶	۱-۱-۲. حساب کل.....
۶	۱-۱-۳. حساب معین.....
۷	۱-۱-۴. گروه تفصیلی.....
۷	۱-۱-۵. حساب تفصیلی.....
۸	۲. اسناد.....
۸	۲-۱. پیش نویس.....
۸	۲-۲. سند موقت.....
۸	۲-۲-۱. سند دائم.....
۸	۳-۱. گزارش‌ها.....
۹	۳-۱-۱. گزارش‌های استاندارد.....
۹	۳-۱-۲. گزارش‌های خاص.....
۱۰	۲. امکانات سیستم حسابداری بامداد.....
۱۱	۲-۱. حساب‌ها.....
۱۲	۲-۱-۱. فهرست حساب‌ها.....
۱۴	۲-۱-۲. درخت حساب‌ها.....
۱۸	۲-۱-۳. کلیدهای اختصاصی تعریف حساب.....
۲۱	۲-۲. اسناد.....
۲۱	۲-۲-۱. فهرست اسناد.....
۲۶	۲-۲-۲. صدور سند.....
۲۹	۲-۲-۳. چاپ سند.....
۳۱	۲-۲-۴. ثبت نهایی.....
۳۲	۲-۲-۵. رونوشت.....
۳۲	۲-۲-۶. درج سند.....
۳۳	۲-۲-۷. ادغام اسناد.....
۳۳	۲-۲-۸. حذف اسناد.....

۳۴	۲-۲-۹. شماره‌دهی مجدد
۳۵	۲-۲-۱۰. کنترل اسناد
۳۶	۲-۲-۱۱. آمار اسناد
۳۸	۲-۳-۳. گزارش‌ها
۴۰	۲-۳-۱. تراز پویا
۴۲	۲-۳-۲. تراز انتخابی
۴۵	۲-۳-۳. کارت انتخابی
۴۸	۲-۳-۴. گردش به تفکیک ماه
۵۱	۲-۳-۵. تراز
۵۲	۲-۳-۶. کارت
۵۴	۲-۳-۷. دفتر روزنامه
۵۵	۲-۳-۸. دفتر کل
۵۸	۲-۳-۹. سند خلاصه
۶۰	۲-۳-۱۰. عملکرد ماه
۶۲	۲-۳-۱۱. کتابچه حساب‌ها
۶۴	۲-۳-۱۲. مقایسه حساب‌ها
۶۶	۲-۳-۱۳. مانده گردش به تفکیک ماه
۶۹	۲-۴-۴. سال مالی
۶۹	۲-۴-۱. تغییر سال مالی
۷۰	۲-۴-۲. بستن سال مالی
۷۴	۲-۴-۳. صدور سند افتتاحیه
۷۵	۲-۵. سایر سیستم‌ها
۷۶	۲-۵-۱. اسناد سایر سیستم‌ها
۷۶	۲-۵-۲. اجازه‌های دسترسی
۷۷	۲-۶. امکانات
۷۸	۲-۶-۱. پشتیبان پیش‌فرض
۷۸	۲-۶-۲. پشتیبان انتخابی
۷۹	۲-۶-۳. تغییر رمز عبور
۷۹	۲-۶-۴. انتخاب چاپگر
۸۰	۲-۶-۵. درباره سیستم

۸۰.....	۲-۷. میان بر
۸۱.....	۲-۸. ویژه
۸۱.....	۲-۸-۱. بازگرداندن اسناد دائم
۸۲.....	۲-۸-۲. تغییر شرح آر تیکل ها



پیش‌گفتار

حسابداری با تمدن همزاد است و به اندازه تمدن بشری قدمت دارد. حسابداری هم‌پا و همراه بسیاری از دانش‌های فنی، درگذر زمان، در پاسخ به نیازهای فزاینده و گوناگون بشری، رشد و تکامل یافته و به صورت ابزاری کارآمد در خدمت پیشرفت و توسعه اقتصادی-اجتماعی جوامع مختلف قرار گرفته است.

همانند دیگر دانش‌های کاربردی، حسابداری نیز همساز با تغییرات تکنولوژی تغییر کرده و در عین حال زمینه ابداع و کاربرد تکنیک‌های تازه را فراهم آورده است.

تحول در ابزار حسابداری با عرضه ماشین‌های مکانیکی حساب و سایر ماشین‌های الکترو مکانیکی اداری در اوایل قرن بیستم رخ داد و وسایل مزبور به سرعت در انجام عملیات روزمره حسابداری به خدمت گرفته شد. کامپیوتر نیز ابزاری است که قدرت پذیرش برنامه و پردازش انبوهی از اطلاعات را با سرعت زیاد دارد و می‌تواند بسیاری از عملیات تکراری حسابداری مانند ثبت و مانده گیری انواع حساب‌ها و تهیه انواع صورت حساب‌ها را با دقت و سرعت انجام دهد و اطلاعات جامعی برای برنامه ریزی و کنترل جامع داده‌ها فراهم آورد.

سیستم حسابداری فناوران دانش آسیا، سیستمی ساده و کارا جهت حسابداری شرکت‌های خدماتی و بازرگانی است، که عملیات ایجاد و مدیریت حساب‌ها، اسناد و دفاتر مالی را به عهده می‌گیرد و گزارش‌های لازم را به کاربر ارائه می‌دهد.

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

۱. تعاریف

در سیستم حسابداری کلمات حساب و سند بیش از هر کلمه دیگری بکار می‌روند. با توجه به نقش کلیدی این کلمات، در ادامه توضیحات مرتبط با این مفاهیم در سیستم حسابداری بامداد ارائه می‌گردد.

۱-۱. حساب‌ها

بسته به نیاز مشتری حساب‌ها در این سیستم از ۳ تا ۷ سطح طبقه‌بندی می‌شوند. این طبقات به شرح زیر است :

- گروه حساب
- حساب کل
- حساب معین
- گروه تفصیلی
- حساب تفصیلی (۳ سطح)

۱-۱-۱. گروه حساب

گروه‌های اصلی حساب‌ها مانند دارایی‌ها و بدهی‌ها در این سطح نگهداری می‌شوند. مجموعاً نه گروه حساب قابل تعریف است.

۱-۱-۲. حساب کل

در هر گروه اصلی، تعدادی حساب کل قابل تعریف است. طول حساب کل بنا بر نیاز کاربر می‌تواند دو یا سه رقم باشد.

۱-۱-۳. حساب معین (انتخابی نو)

در هر حساب کل تعدادی حساب معین تعریف می‌شود. حساب‌های معین در این سیستم به دو دسته تقسیم می‌شوند:

- حساب‌های معین تفصیل پذیر:

هر کدام از این حساب‌ها با تعدادی گروه تفصیلی در ارتباط است. این دسته از حساب‌ها را نمی‌توان در سطح معین در اسناد استفاده نمود.

- حساب‌های معین بدون تفصیل:

این دسته از حساب‌ها دارای جزء دیگری نیستند و در سطح معین در اسناد بکار می‌روند.

۱-۱-۴. گروه تفصیلی

گروه‌های تفصیلی به عنوان یک گروه‌بندی بر روی حساب‌های تفصیلی بکار می‌روند و ارتباط بین حساب‌های معین و تفصیلی را برقرار می‌کنند. هر گروه تفصیلی در بر گیرنده تعدادی حساب تفصیلی است.

برای تعریف حساب‌های تفصیلی ذیل یک حساب معین تنها کافی است که مشخص نماییم که این حساب معین با چه گروه‌های تفصیلی مرتبط است. وجود گروه‌های تفصیلی و دسته‌بندی حساب‌های تفصیلی توسط این گروه‌ها، ارتباط بین حساب‌های معین و تفصیلی را تسهیل می‌کند.

برای نمونه، شما می‌توانید یک گروه تفصیلی به نام "کارکنان" تعریف نمایید که دربرگیرنده حساب‌های تفصیلی کارکنان سازمان باشد. برای تعریف کارکنان در ذیل هر حساب معین، تنها کافی است که ارتباط بین معین مربوطه و گروه تفصیلی "کارکنان" را برقرار سازیم و نیازی به تعریف مجدد حساب‌های کارکنان در ذیل آن معین نیست. همچنین با اضافه کردن هر کارمند در گروه تفصیلی "کارکنان" این حساب به صورت خودکار به تمامی معین‌های مربوطه اضافه می‌شود.

استفاده مناسب از گروه تفصیلی، علاوه بر امکانات فوق، گزارش‌های متنوعی را در اختیار شما قرار می‌دهد و امکان پیاده‌سازی مفاهیمی از قبیل مراکز هزینه را فراهم می‌آورد. مجموعاً ۹۹ گروه تفصیلی در این سیستم قابل تعریف است.

۱-۱-۵. حساب تفصیلی

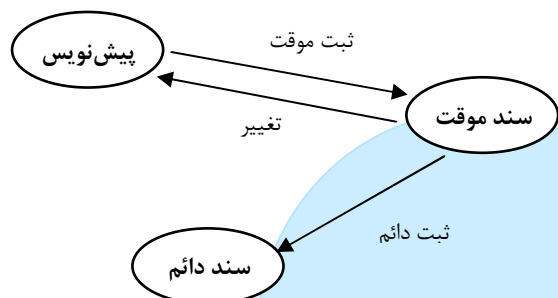
حساب‌های تفصیلی آخرین سطح حساب‌ها در سیستم حسابداری بامداد است. با احتساب ۴ رقم برای تعریف حساب تفصیلی، مجموعاً ۹۹۹۹ حساب در گروه تفصیلی قابل تعریف است و با توجه به این مطلب، سیستم می‌تواند اطلاعات میلیاردی حساب را در خود نگه دارد.

تعریف حساب‌ها در سیستم، یکی از مهمترین مراحل مکانیزه کردن سیستم حسابداری است و بهره‌وری سیستم و سودمندی گزارش‌های حاصله به میزان زیادی به درستی این مرحله بستگی دارد، بنابراین لازم است که این مرحله با دقت کافی انجام شود.

۲-۱. اسناد

اسناد در سیستم حسابداری بامداد در سه وضعیت ذخیره می‌شوند:

- پیش نویس
- سند موقت
- سند دائم



۱-۲-۱. پیش نویس

هر سندی در بدو ایجاد به صورت پیش‌نویس ذخیره می‌شود. همچنین هر تغییری در اسناد موقت آنها را به وضعیت پیش‌نویس باز می‌گرداند. اسناد پیش‌نویس در گزارش‌ها و محاسبات منظور نمی‌شوند.

۱-۲-۲. سند موقت

در صورتی که پیش‌نویس از لحاظ اصول حسابداری کامل و تراز باشد، می‌توان آنرا به سند موقت تبدیل نمود. اسناد موقت را تا زمانی که دائم نشده باشند، می‌توان تغییر داد و یا حذف نمود.

۱-۲-۳. سند دائم

پس از اطمینان از این که تغییر دیگری در اسناد و ترتیب آنها صورت نمی‌گیرد، می‌توان آنها را به اسناد دائم تبدیل کرد. تغییر و حذف ترتیب اسناد دائم در این سیستم به علت اصول حسابداری امکان‌پذیر نیست.

حسابداری
(انتخابی نو)

۳-۱. گزارش‌ها

نتیجه نهایی حسابداری، ارائه گزارش‌های مورد نیاز با استفاده از اطلاعاتی است که به صورت سند در سیستم ثبت شده است. گزارش‌های سیستم به دو بخش تقسیم می‌شود:

- گزارش‌های استاندارد
- گزارش‌های خاص

۱-۳-۱. گزارش‌های استاندارد

گزارش‌های استاندارد شامل انواع کارت حساب، ترازهای ۲ تا ۸ ستونی، ۴ ستونی سلسله مراتبی، ۸ ستونی با مانده ابتدای سال، دفتر روزنامه، دفتر کل، عملکرد حساب، سند خلاصه و... است. تمامی گزارش‌های موجود بر روی حساب‌ها، امکان انتخاب محدوده‌ها و دسته‌بندی‌های مختلف حساب‌ها را ارائه می‌دهد. در این موارد نیز همانند تنظیم سند، می‌توان حساب مورد نظر را با وارد کردن بخشی از شرح آن جستجو نمود.

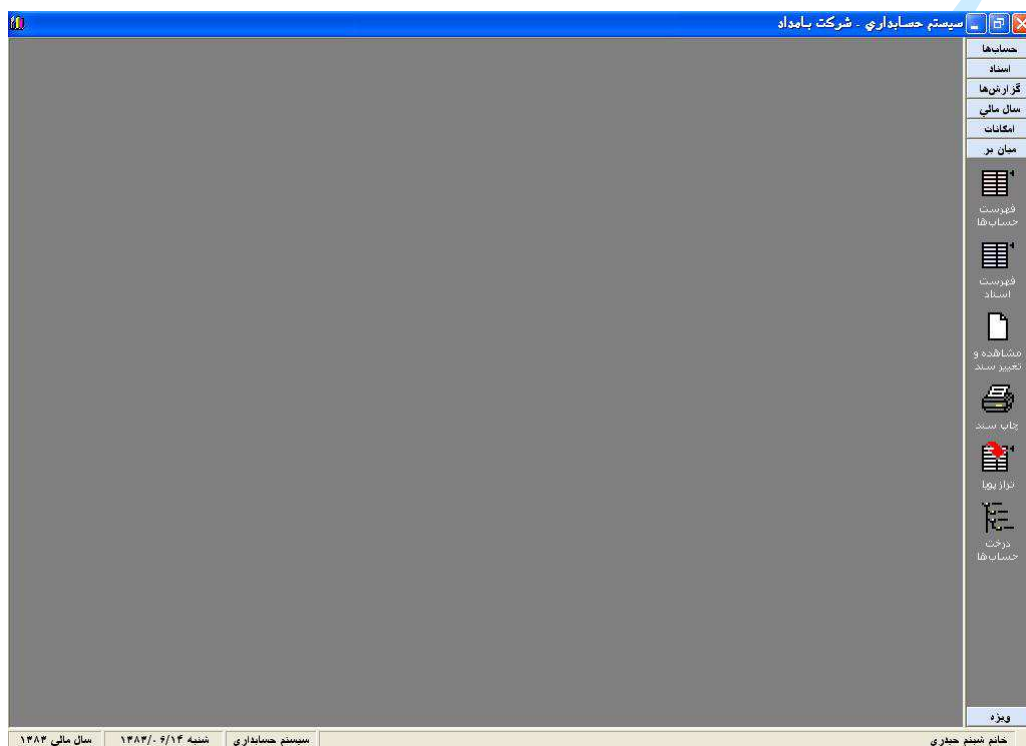
۱-۳-۲. گزارش‌های خاص

این گزارش‌ها به درخواست خریدار به سیستم اضافه می‌گردد و گزارش‌های مورد نیاز یک سازمان یا شرکت خاص را در بر می‌گیرد.

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

۱.۲ امکانات سیستم حسابداری بامداد

شکل زیر پنجره اصلی سیستم حسابداری بامداد را نمایش می‌دهد.



پنجره اصلی

گزینه های زیر در فهرست اصلی برنامه وجود دارد:

- حساب‌ها
- اسناد
- گزارش‌ها
- سال مالی
- امکانات
- ویژه
- میان بر

در نوار پایین صفحه نام کاربر، ویرایش برنامه، نام پایگاه داده سیستم، تاریخ و سال مالی جاری قابل مشاهده است.

۲-۱. حساب‌ها

فهرست حساب‌ها دارای گزینه‌های زیر است. این گزینه‌ها در ادامه به اختصار توضیح داده شده است:



منوی حساب‌ها

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

۱-۱-۲. فهرست حساب ها

در این صفحه سرفصل حساب‌های تعریف شده در سطوح مختلف قابل مشاهده می‌باشد. ایجاد یا تغییر حساب از طریق این منو امکان پذیر است.

سرفصل حساب ها به تفکیک گروه‌ها از قبیل گروه، کل، معین، گروه تفصیلی و حساب تفصیلی مشاهده می‌شوند. همچنین می‌توان با دو بار کلیک کردن روی هر کدام از حساب‌ها به حساب زیر شاخه آن رسید.

امکانات این صفحه از طریق نشانک‌های موجود در بالای صفحه و منوی محلی، در اختیار کاربر قرار داده می‌شود. این امکانات به شرح ذیل است:

ردیف	کد حساب	عنوان حساب
۱	۱۰۱	دارائی های ثابت
۲	۱۰۲	دارائی های جاری
۳	۱۰۴	هزینه های قبل از بهره برداری
۴	۱۰۵	اعتماد اسنادی ۹۰۰۵۴۱۴
۵	۱۰۶	پیش برداخت ها
۶	۲۰۱	بدهی های جاری
۷	۲۰۲	بدهی های بلند مدت
۸	۲۰۳	ذخایر
۹	۳۰۱	سرمایه
۱۰	۳۰۲	عملکرد سود و زیان
۱۱	۴۰۱	هزینه های عملیاتی
۱۲	۴۰۲	هزینه های مالی
۱۳	۴۰۳	سایر

فهرست حساب ها

ایجاد حساب جدید

با انتخاب این نشانک حساب جدیدی در سطح جاری، ایجاد می‌گردد برای نمونه در صورتی که یک حساب کل انتخاب شده باشد، یک حساب کل جدید ایجاد می‌گردد.

نمایش مشخصات حساب

با انتخاب این نشانک مشخصات حساب انتخاب شده نمایش داده می‌شود.

گزارش‌ها

به منظور تهیه گزارش‌های مرتبط با حساب‌های سیستم از این گزینه استفاده می‌شود. گزارش‌های سیستم در هر یک از سطوح پنجگانه حساب‌ها، قابل ارائه است. گزارش‌های قابل دسترسی بوسیله این نشانک، عبارتند از:

- گردش حساب به تفکیک ماه
- تراز حساب
- کارت حساب

توضیحات هر یک از انتخاب‌های فوق در بخش گزارش‌ها ارائه شده است.

بازگشت به سطح پیشین

با انتخاب این نشانک می‌توان به سطح پیشین حساب انتخاب شده بازگشت.

نمایش سطح پایتتر

با انتخاب این نشانک می‌توان به سطح پایتتر حساب انتخاب شده رفت.

بهنگام سازی

برای بازسازی فهرست حساب‌ها (پس از ایجاد تغییرات) بکار می‌رود.

چاپ لیست

با انتخاب این نشانک، پیش‌نمایشی از لیست صفحه جاری نمایش داده می‌شود که کاربر می‌تواند در صورت تمایل این صفحه را چاپ کند.

تبدیل به فرمت اکسل

با انتخاب این نشانک، صفحه جاری به اکسل منتقل خواهد شد.

خروج

به منظور خروج از پنجره فهرست حساب‌های سیستم می‌توان از این نشانک استفاده نمود.

انتهای لیست حساب‌ها

با انتخاب این نشانک آخرین صفحه لیست حساب‌ها نمایش داده می‌شود.

صفحه بعدی

با انتخاب این نشانک صفحه بعدی حساب‌ها در فهرست حساب‌ها نمایش داده می‌شود.

حساب بعدی

با انتخاب این نشانک حساب بعدی انتخاب می‌شود.

حساب پیشین

با انتخاب این نشانک حساب قبلی انتخاب می‌شود.

صفحه پیشین

با انتخاب این نشانک صفحه قبلی حساب‌ها در فهرست حساب‌ها نمایش داده می‌شود.

▶ ابتدای لیست حساب‌ها

با انتخاب این نشانک اولین صفحه فهرست حساب‌ها نمایش داده می‌شود.

در قسمت سطح آغازین می‌توان فهرستی از گروه حساب مورد نظر را مشاهده کرد. بطور مثال اگر سطح آغازین حساب معین انتخاب گردد، فهرستی از کلیه حسابهای معین نمایش داده می‌شود.

کلیدهایی که در کنار سطح آغازین در نظر گرفته شده‌اند همانند تفصیلی، گروه تفصیلی، معین و ... این امکان را به کاربر می‌دهند که با انتخاب یک حساب بتواند مستقیماً ریز حساب معین، گروه تفصیلی و ... آن حساب را مشاهده کند. جستجوی حساب در انتهای صفحه امکان جستجوی در صفحه جاری را به کاربر می‌دهد.

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

۲-۱-۲. درخت حساب‌ها

این صفحه حساب‌های سیستم را در یک ساختار درختی پنج سطحی نمایش می‌دهد. برای سهولت و سرعت کار، بخش عمده‌ای از امکانات مرتبط با حساب‌های سیستم از این صفحه قابل دسترسی است. همچنین با انتخاب هر حساب، می‌توان گردش و مانده آن را از ابتدای سال جاری، با احتساب اسناد پیش‌نویس، موقت یا دائم مشاهده نمود.



درخت حساب ها

امکانات این صفحه از طریق نشانک‌های موجود در بالای صفحه و منوی محلی، در اختیار کاربر قرار داده می‌شود. این امکانات به شرح زیر است:

گسترش بیشتر

برای دیدن سطوح بیشتری از حساب‌ها استفاده می‌شود.

حداکثر گسترش (انتخابی نو)

برای دیدن تمامی سطوح حساب‌ها استفاده می‌شود.

گسترش کمتر

با این انتخاب سطوح کمتری از حساب‌ها نمایش داده می‌شود.

حداقل گسترش

با این انتخاب تنها گروه حساب‌ها در درخت نمایش داده می‌شود.

ایجاد حساب جدید

با انتخاب این نشانک حساب جدیدی در سطح جاری، ایجاد می‌گردد برای نمونه در صورتی که یک حساب کل انتخاب شده باشد، یک حساب کل جدید ایجاد می‌گردد.

ایجاد زیر حساب جدید

با توجه به این که کدام شاخه از درخت انتخاب شده باشد، این نشانک، زیر حسابی در ذیل حساب انتخاب شده ایجاد می‌کند. برای نمونه در صورتی که یک حساب کل انتخاب شده باشد، یک حساب معین در آن حساب کل ایجاد می‌گردد.



ایجاد حساب جدید

بامداد
(انتخابی نو)

تغییر حساب انتخاب شده

برای ایجاد تغییر در مشخصات حساب می‌توان از این نشانک استفاده کرد. لازم به ذکر است که کد حساب قابل تغییر نیست.

حذف حساب انتخاب شده:

برای حذف یک حساب می‌توان آنرا را انتخاب و نشانک فوق را کلیک نمود. حذف حساب تنها در صورتی امکان‌پذیر است که حساب دارای هیچ زیرحسابی نباشد و در هیچ سندی نیز استفاده نشده باشد.

بهنگام سازی درخت

برای بازسازی درخت (پس از ایجاد تغییرات) بکار می‌رود.

گزارش‌ها

به منظور تهیه گزارش‌های مرتبط با حساب‌های سیستم از این گزینه استفاده می‌شود. گزارش‌های سیستم در هر یک از سطوح پنجگانه حساب‌ها، قابل ارائه است. گزارش‌های قابل دسترسی بوسیله این نشانک، عبارتند از:

- کتابچه حسابهای سیستم
- کارت حساب
- تراز حساب
- گردش حساب به تفکیک ماه

توضیحات هر یک از انتخاب‌های فوق در بخش گزارش‌ها ارائه شده است.

خروج

به منظور خروج از پنجره درخت حساب‌های سیستم می‌توان از این نشانک استفاده نمود.

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

۳-۱-۲. کلید های اختصاصی تعریف حساب

علاوه بر فهرست و درخت حساب های سیستم، ایجاد یا تغییر حساب از طریق کلید حساب ها نیز امکان پذیر است:



کلید های مجزای تعریف حساب

برای نمونه پنجره مرتبط با حساب کل به صورت زیر است:

پنجره حساب کل

توجه:

در پنجره تعریف حساب معین، علاوه بر شماره و عنوان حساب، تفصیل پذیر بودن و گروه‌های تفصیلی مرتبط با آن نیز مشخص می‌شود. اگر معینی تفصیل پذیر نباشد، نمی‌توان برای آن زیرحساب تعریف کرد.

پنجره حساب معین

گزینه های سطح پنجم و ششم سطوح دیگری از تفصیلی هستند که بر اساس ۴ سطحی، ۵ سطحی یا ۶ سطحی بودن سیستم شما فعال یا غیر فعال می شوند. اگر حساب معینی دارید که یک سطح تفصیل برای آن کافی نیست، در این قسمت باید حساب تفصیل سطح پنجم و ششم آن را مشخص نمایید. توجه داشته باشید که سطح پنجم و ششم نیز همان گروه های تفصیلی را دارند.

برای ارتباط معین و تفصیل سطح پنجم و ششم روی سطح مورد نظر کلیک کنید و سپس گروه های تفصیلی مورد نظر را انتخاب نمایید.



حساب کل: ۱۱ - بدهکاران

کد حساب: ۱۱۰۱

عنوان حساب: بدهکاران تجاری

ماهیت حساب: نامشخص

موجود - تغییر یافته

تفصیل پذیر: ☒

تفصیل | سطح ۵ | سطح ۶

- ☐ ۰۱ - صندوقها
- ☐ ۰۲ - بانکها
- ☐ ۰۳ - کارکنان
- ☐ ۰۴ - اشخاص
- ☐ ۰۶ - مراکز هزینه
- ☐ ۰۷ - قراردادهای

خروج | حذف | ذخیره | جدید

(انتخابی نو)

۲-۲. اسناد

فهرست اسناد دارای موارد زیر است:



فهرست اسناد

۲-۲.۱. فهرست اسناد

مرور، نمایش، چاپ، تغییر وضعیت، حذف و سایر عملیات مرتبط با اسناد توسط ابزاری به نام فهرست اسناد انجام می‌گیرد. این صفحه تمامی امکاناتی را که جهت کار با اسناد در سیستم موجود است، ارائه می‌دهد.

ردیف	شماره	تاریخ سند	شرح سند	وضعیت	مبلغ سند	نوع سند
۱	۱	۱۳۸۲/۰۱/۰۱	سند خودکار افتتاحیه سال ۱۳۸۲	سند موقت	۳,۹۱۲,۵۵۸,۷۷۷	سند خودکار افتتاحیه
۲	۲	۱۳۸۲/۰۱/۲۴	بابت هزینه های سی تی	سند موقت	۱۲,۵۵۴,۰۰۰	سند حسابداری
۳	۳	۱۳۸۲/۰۱/۲۶	بابت پرداخت وام برون	سند موقت	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	سند حسابداری
۴	۴	۱۳۸۲/۰۱/۳۱	بابت واریز های نقدی سی تی	سند موقت	۸,۳۴۶,۰۰۰	سند حسابداری
۵	۵	۱۳۸۲/۰۱/۳۱	بابت انتقال حساب و پرداخت قسط وام	سند موقت	۷۶,۶۷۷,۰۰۰	سند حسابداری
۶	۶	۱۳۸۲/۰۱/۳۱	بابت پرداخت قسط ماه ۱	سند موقت	۵۳,۴۲۴,۳۳۵	سند حسابداری
۷	۷	۱۳۸۲/۰۱/۳۱	بابت حقوق فروردین کارکنان	سند موقت	۶,۷۸۵,۰۰۰	سند حسابداری
۸	۸	۱۳۸۲/۰۱/۳۱	بابت واریز درآمد نقدی	سند موقت	۳,۰۷۳,۰۰۰	سند حسابداری
۹	۹	۱۳۸۲/۰۲/۰۴	باب پرداخت علی الحساب به ونوق	سند موقت	۵,۰۰۰,۰۰۰	سند حسابداری
۱۰	۱۰	۱۳۸۲/۰۲/۰۴	بابت واریز درآمد نقدی	سند موقت	۶,۰۰۰,۰۰۰	سند حسابداری
۱۱	۱۱	۱۳۸۲/۰۲/۱۰	بابت پرداخت به آقای صدافت	سند موقت	۱,۳۲۴,۰۰۰	سند حسابداری
۱۲	۱۲	۱۳۸۲/۰۲/۱۳	بابت واریز به بانگ درآمد نقدی	سند موقت	۷,۵۶۴,۰۰۰	سند حسابداری
۱۳	۱۳	۱۳۸۲/۰۲/۱۵	پرداخت در وجه آقای بوذرجمه‌وری	سند موقت	۵,۲۰۰,۰۰۰	سند حسابداری
۱۴	۱۴	۱۳۸۲/۰۲/۱۶	بابت پرداخت وجه خرید دفتر	سند موقت	۲,۳۰۰,۰۰۰	سند حسابداری

وضعیت اسناد	تعداد اسناد	شماره آخرین سند	تاریخ آخرین سند	جمع مبلغ اسناد
بدون نویسن	۴	۲۰	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۰,۳۶۸,۴۹۰,۲۴۶
سند موقت	۱۴	۱۴	۱۳۸۲/۰۲/۱۶	۴,۱۱۰,۸۰۵,۱۲۳
سند دائم	۰	۰	-	-
تمامی اسناد	۱۸	۲۰	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۴,۴۷۹,۲۹۵,۳۶۹

فهرست اسناد

خلاصه‌ای از وضعیت کلی اسناد، شامل تعداد سندها از هر نوع و جمع مبلغ آن‌ها، در جدولی در پایین صفحه فهرست اسناد دیده می‌شود. انتخاب دکمه چاپ لیست، صورت چاپ شده این لیست را ارائه می‌کند.

امکانات این صفحه از طریق نشانک‌های موجود در بالای صفحه و منوی محلی، در اختیار کاربر قرار داده می‌شود. این امکانات به شرح زیر است:

ایجاد سند جدید

با انتخاب این نشانک، پنجره "صدور سند" باز می‌شود و کاربر می‌تواند سند جدیدی ایجاد نماید.

مشاهده و تغییر سند جاری

برای مشاهده و تغییر هر سند در فهرست اسناد کافی است کاربر سند را انتخاب نماید و این نشانک را بزند.

رونوشت جدید از سند جاری

برای ایجاد رونوشت از سند جاری در فهرست اسناد کافی است؛ کاربر سند مورد نظر را انتخاب نماید و این نشانک را بزند. این انتخاب سند جدیدی را با محتوای سند انتخاب شده ایجاد می‌کند. این قابلیت جهت ایجاد اسناد تکراری و حجیم مانند سند حقوق بسیار مفید است.

حذف سند انتخاب شده

با انتخاب سند یا اسناد مورد نظر و زدن این نشانک پنجره حذف اسناد پیش‌نویس و موقت باز می‌شود.

چاپ اسناد انتخاب شده

با انتخاب سند یا اسناد مورد نظر و زدن این نشانک، پنجره چاپ اسناد باز می‌شود. کاربر می‌تواند سند یا اسناد انتخاب شده را چاپ و یا پیش‌نمایش آنرا مشاهده نماید.

تبدیل پیش‌نویس‌ها به موقت

با انتخاب سند یا اسناد مورد نظر و زدن این نشانک، پنجره تبدیل اسناد پیش‌نویس به موقت باز می‌شود.

تبدیل اسناد موقت به پیش‌نویس

با انتخاب سند یا اسناد مورد نظر و زدن این نشانک، پنجره تبدیل اسناد موقت به پیش‌نویس باز می‌شود.

The screenshot displays the 'Fahrest Asnad' software interface. The main window contains a table with the following columns: 'ردیف' (Index), 'شماره' (Number), 'تاریخ' (Date), 'شرح سند' (Description), 'وضعیت' (Status), 'اقلام' (Items), and 'مبلغ سند' (Document Amount). The table lists 17 documents, with the last one having a status of 'موقت' (Temporary) and a document amount of 535,010,000. A modal dialog box titled 'تبدیل اسناد پیش نویس به موقت' (Convert Draft Documents to Temporary) is open, showing fields for 'شماره موقت' (Temporary Number), 'شماره دائم' (Permanent Number), and 'تاریخ سند' (Document Date). The dialog also includes a 'نمونه اسناد' (Sample Documents) section and buttons for 'انصراف' (Cancel) and 'انجام' (Perform).

تبدیل اسناد پیش نویس به موقت

 دائم کردن اسناد موقت

با انتخاب سند یا اسناد موقت و زدن این نشانک پنجره تبدیل اسناد موقت به دائم باز می‌شود.

کنٹرل اسناد

با انتخاب سند یا اسناد مورد نظر و زدن این نشانک پنجره کنترل اسناد باز می‌شود.

شماره‌دهی مجدد اسناد

با انتخاب سند یا اسناد مورد نظر و زدن این نشانک پنجره شماره دهی مجدد اسناد باز می‌شود.

درج سند بین اسناد موجود

با انتخاب این نشانک، پنجره درج سند بین اسناد موجود باز می‌شود.

انتخاب محدوده اسناد

با انتخاب این نشانک می‌توان محدوده خاصی از اسناد را براساس شماره موقت، دائم، تاریخ و یا شرح سند، تعداد ارقام، مبلغ و... انتخاب کرد.

 بهنگام سازی لیست

با انتخاب این نشانک، سیستم تمامی تغییرات اعمال شده را روی صفحه منعکس می‌کند.

چاپ لیست اسناد

با انتخاب این نشانک می‌توان لیست جاری را چاپ کرد.

ارسال به اکسل

با انتخاب این نشانک می‌توان لیست جاری را به اکسل ارسال کرد.

خروج

با انتخاب این نشانک می‌توان از پنجره فهرست اسناد خارج شد.

انتهای لیست اسناد

با انتخاب این نشانک آخرین صفحه لیست اسناد نمایش داده می‌شود.

صفحه بعدی

با انتخاب این نشانک صفحه بعدی اسناد در فهرست اسناد نمایش داده می‌شود.

سند بعدی

با انتخاب این نشانک سند بعدی انتخاب می‌شود.

سند پیشین

با انتخاب این نشانک سند قبلی انتخاب می‌شود.

صفحه پیشین

با انتخاب این نشانک صفحه قبلی اسناد در فهرست اسناد نمایش داده می‌شود.

ابتدای لیست اسناد

با انتخاب این نشانک اولین صفحه لیست اسناد نمایش داده می‌شود.

توجه : (انتخابی نو)

پیش‌نویس‌هایی را که از نظر حسابداری کامل هستند، می‌توان به سند موقت تبدیل نمود. در صورتیکه سند از لحاظ حسابداری کامل نباشد (برای نمونه تراز نباشد)، سیستم اجازه این تبدیل را نمی‌دهد. در این صورت پیغام لازم به کاربر ارائه می‌شود.

تبدیل پیش نویس به سند موقت

پیغام تایید عملیات

پیغام خطا به کاربر

۲-۲-۲. صدور سند

این صفحه جهت تنظیم، تغییر و نمایش سند بکار می‌رود. اخطارهای لازم در مورد اشتباهاتی از قبیل کدهای نادرست و موازنه نبودن سند توسط علائم دیداری به کاربر ارائه می‌شود. با زدن کلید Insert یا استفاده از موشواره می‌توانید لیست حسابهای سیستم را مشاهده و حساب مورد نظر خود را انتخاب نمایید. انتخاب حسابهای سند می‌تواند توسط کد حساب و یا توسط جستجو بر اساس بخشی از شرح حساب انجام گیرد.

صدور سند

همچنین با انتخاب هر حساب، شرح کل، معین، تفصیل و گردش و مانده آن در قسمت پایین صفحه نمایش داده می‌شود. در صورت لزوم این نمایش را می‌توان با برداشتن تیک مربوطه متوقف نمود و بر سرعت سیستم افزود.

برای نگهداری شرحهای تکراری در اسناد و استفاده مجدد از آنها در سایر اسناد، روی ستون شرح دو بار کلیک کنید یا کلید Insert را بزنید تا صفحه "شرح های نمونه" باز شود.

نمایش و تنظیم سند

کاربر (dbo) تنظیم: تاریخ سند: ۱۳۸۴/۰۹/۰۲ خودکار: ۲۵۶

نوع سند: سند حسابداری ثبت موقت: ثبت دائم: ثبت دائم: شماره دائم: ۲۴۵/۱

شرح سند: تعیبات سیستم رهنوشت

ردیف	معین	تفصیل	سطح ۵	سطح ۶	شرح	بدهکار	بستانکار
۲۹	۱۰۳۱۸	۴۳۰۰۰۱			و شن دستگاه مولتی متر دیجیتالی لوترون به صنایع آموزشی		۴۰۰۱۸۰۰۰
۳۰	۱۰۰۰۰	۰۱۰۰۰۱			چک ۹۳۸۰۴۳ مورخ ۸۴/۶/۲۹ پایا سیستم		۱۲۰۵۰۰۰۰۰
۳۱	۱۰۰۰۰	۰۱۰۰۰۱					۱۴۰۶۰۹۰۰۰
۳۲	۱۰۰۰۰	۰۱۰۰۰۱					۳۰۰۰۰۰۰۰۰
۳۳	۱۰۰۰۰	۰۱۰۰۰۱					۲۵۰۰۰۰۰
۳۴	۳۰۳۰۰	۳۴۰۰۰۰					۳۶۰۳۶۷۰۰۰
۳۵	۳۰۳۰۰	۰۲۰۰۰۲					۸۰۰۰۰۰۰۰۰
۳۶	۱۰۱۰۳	۴۲۰۰۱۹					۴۶۰۰۰۰۰۰۰

کل: موجودی نقد و بانک: ۲۹۴۰۷۸۹۰۳۰۰

معین: بانکها

تفصیل: ملی ۱۸۱۴۰ شعبه سعدی جنوبی

سطح ۵: سطح ۶:

کل: ۲۹۴۰۷۸۹۰۳۰۰

تغییر از آخرین ذخیره سازی

خروج حذف اضافه انتخاب چاپ ثبت موقت ذخیره جدید

شرح های نمونه

سایر امکانات این صفحه از طریق نشانک ها و کلیدهای موجود در صفحه در اختیار کاربر قرار داده می شود. این امکانات به شرح زیر است:

حذف سطر جاری

با انتخاب هر سطر (آرتیکل) و زدن این نشانک، آرتیکل انتخاب شده حذف می شود.

افزودن سطر پیش از سطر جاری

با انتخاب هر سطر و زدن این نشانک، در سند قبل از سطر انتخاب شده یک سطر خالی اضافه می گردد.

افزودن سطر پس از سطر جاری

با انتخاب هر سطر و زدن این نشانک، در سند بعد از سطر انتخاب شده یک سطر خالی اضافه می گردد.

رونوشت از سطر جاری هنگام افزودن سطر

در صورتی که هنگام افزودن سطر، این نشانک زده شود، در سطر اضافه شده رونوشت سطر جاری وارد می شود.

جابجایی مقادیر بدهکار و بستانکار

با انتخاب هر سطر و زدن این نشانک مبالغ بدهکار و بستانکار آن سطح جابجا می شود.

تراز کردن سند با تغییر مقدار سطر جاری

این نشانک مبلغ بدهکار یا بستانکار سطر جاری را به گونه ای تغییر می دهد که سند تراز شود.

برش سطر

با انتخاب هر سطر از سند و این نشانک، اطلاعات انتخاب شده پاک می‌شود و در حافظه قرار می‌گیرد.

رونوشت از سطر

با انتخاب هر سطر از سند و زدن این نشانک، رونوشتی از اطلاعات آن سطر در حافظه قرار می‌گیرد.

نهادن سطر

با قرار گرفتن در محل مورد نظر و زدن این نشانک، آنچه در حافظه قرار گرفته در محل مورد نظر کپی می‌شود.

جستجو و جایگزینی در اقلام سند.

با زدن این نشانک، پنجره جستجو و جایگزینی متن در اقلام سند باز می‌شود.



جستجو و جایگزینی در اقلام سند

کاربر باید عبارتی را که قصد جستجوی آنرا دارد در قسمت "عبارت مورد جستجو" و عبارتی را که می‌خواهد جایگزین نماید، در قسمت "عبارت جایگزین" وارد نماید.

معرفی دکمه‌های این پنجره:

- دکمه "یافتن قبلی" به جستجوی عبارت مورد نظر، در محلی قبل از محل جاری می‌پردازد.
- دکمه "یافتن بعدی" به جستجوی عبارت مورد نظر، در محلی پس از محل جاری می‌پردازد.
- دکمه "جایگزینی"، "عبارت جایگزین" را بجای "عبارت مورد جستجو" قرار می‌دهد.
- دکمه "جایگزینی همه"، تمامی موارد "عبارت مورد جستجو" را با "عبارت جایگزین" تعویض می‌کند.

تعداد جایگزینی توسط پیغامی به کاربر اعلام می‌شود.



اعلام تعداد جایگزینی‌ها

راهنمای کلیدهای میان‌بر

با زدن این نشانک، پنجره راهنمای صفحه کلید در صفحه ایجاد سند نمایش داده می‌شود.

کلیدهای صفحه:

- کلید جدید:

با استفاده از این کلید می‌توان سند جدید ایجاد نمود. شماره سند به صورت خودکار مشخص می‌شود. در صورت لزوم کاربر می‌تواند این شماره را تغییر دهد.

- کلید ذخیره:

با استفاده از این کلید، سند ایجاد شده و یا تغییر یافته به صورت پیش‌نویس ذخیره می‌شود.

- کلید سند موقت:

با استفاده از این کلید، سند پیش‌نویس به موقت تبدیل می‌شود. این کلید تنها در صورتی فعال خواهد بود که سند از لحاظ اصول حسابداری کامل باشد.

- کلید چاپ: (انتخابی نو)

با استفاده از این کلید، سند چاپ می‌شود.

۳-۲-۲. چاپ سند

با استفاده از این پنجره چارچوب‌های مختلفی برای چاپ فراهم شده‌است که از جمله می‌توان یکی از موارد "مرتب براساس بدهکار و بستانکار"، "به ترتیب ورود اطلاعات"، "دارای ستون جزء"، "در سطح کل" و "در سطح معین" را انتخاب کرد، همچنین می‌توان اسناد را بر

حسب شماره دائم یا موقت چاپ نمود. شماره اسناد را می‌توان به صورت یک محدوده و یا به صورت شماره‌های مجزا که با یک فاصله از هم جدا شده‌اند و یا ترکیبی از این دو وارد کرد.

برای نمونه در صورتی که عبارت "۲۹ ۱۷-۱۰ ۳ ۲۵" وارد شود، اسناد با شماره‌های ۳، ۲۵، ۲۹ و ۱۰ تا ۱۷ (مجموعاً یازده سند) چاپ خواهد شد.



چاپ سند

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

در صورتی که کاربر بخواهد صفحات خاصی از سند را چاپ نماید، می‌تواند از انتخاب پیش‌نمایش استفاده و از این طریق صفحات مورد نظر را انتخاب و چاپ نماید.

دائم کردن اسناد

۲-۲-۵. رونوشت

برای سندهای تکراری همانند سند حقوق می‌توان از این امکان استفاده کرد. شماره سند موجود را انتخاب و شماره سند جدید را وارد می‌کنیم. در صورتی که شماره‌دهی خودکار علامت خورده باشد، سیستم به صورت پیش‌فرض اولین شماره سند خالی را می‌دهد. با زدن کلید ایجاد رونوشتی از سند انتخاب شده ایجاد می‌شود. امکان جستجو و جایگزینی عبارات در سند ایجاد شده، در صفحه صدور سند به شما این امکان را می‌دهد که توضیحات سند جدید را به دلخواه تغییر دهید.

رونوشت از سند موجود

۲-۲-۶. درج سند

در صورتیکه کاربر بخواهد سندی را بین سندهای موجود درج کند، می‌تواند با استفاده از این صفحه و وارد کردن شماره سند مورد نظر این کار را انجام دهد.



درج سند

در صورت لزوم هنگام درج سند، شماره اسناد موجود، یک واحد افزایش خواهد یافت.

توجه:

درج سند در محدوده اسناد دائم امکان پذیر نیست.

جهت حفظ سازگاری اطلاعات، در زمان انجام این کار سایر کاربران باید از سیستم خارج شوند.

۲-۲-۷. ادغام اسناد

در صورت لزوم می توان سندهای مشابه را با هم ادغام کرد. با وارد کردن شماره اسناد مورد نظر در قسمت اسناد مبدأ، تعیین شماره سند مقصد و زدن کلید انجام، عمل ادغام اسناد انجام می پذیرد.



ادغام اسناد

۲-۲-۸. حذف اسناد

صفحه "حذف اسناد" امکان حذف اسناد موقت و پیش نویس را ارائه می کند. در جریان حذف، اخطار و پیغامهای لازم به کاربر اعلام می شود.

حذف اسناد دائم امکان پذیر نیست.

حذف اسناد

۹-۲-۲. شماره‌دهی مجدد

این پنجره امکان مرتب‌سازی شماره موقت اسناد را فراهم می‌آورد.

حذف اسناد موقت و پیش‌نویس ممکن است به وجود شماره‌های خالی در بین اسناد منجر شود. شماره‌دهی مجدد با تغییر شماره موقت اسناد، توالی آنها را مجدداً برقرار می‌نماید.

جهت حفظ سازگاری اطلاعات، در زمان انجام این کار سایر کاربران باید از سیستم خارج شوند.

پنجره شماره‌دهی مجدد اسناد موقت

تایید شماره‌دهی مجدد اسناد

در صورتی که شماره‌دهی مجدد، به علت عدم تطابق شماره پیشین سند و تاریخ آن به تغییر ترتیب اسناد منجر گردد، این موضوع توسط پیامی به کاربر اطلاع داده می‌شود. در این حالت کاربر می‌تواند تغییر ترتیب را تأیید، یا رد نماید.



پیغام اخطار

۲-۲-۱۰. کنترل اسناد

این گزارش فهرستی از اسناد موقت و پیش‌نویس دارای ایراد را به کاربر ارائه می‌دهد.

در این گزارش شماره موقت، تاریخ سند، شرح سند و شرح اشکال سند (برای نمونه ناسازگاری تاریخ با شماره موقت) را می‌توان مشاهده نمود.



کنترل اسناد

اشکالاتی که سیستم توانایی تشخیص آنها را دارد به شرح زیر است:

- ناسازگاری تاریخ با شماره موقت
- وجود شماره حساب اشتباه
- موازنه نبودن سند
- خالی بودن سند (سند فاقد آرتیکل است)
- ناسازگاری تاریخ سند با تاریخ اسناد دائم (تاریخ سند قبل از تاریخ آخرین سند دائم است)

شرکت بامداد				
تراش کنترل استلا سال مالی ۱۳۸۲				
صفحه: ۶ از ۶ تاریخ: ۱۳۸۲/۰۶/۲۰				
ردیف	شماره بیلت	تاریخ بیلت	شرح بیلت	شرح تفصیل
۱	۲	۱۳۸۲/۰۱/۲۲	بیلت پرداخت وام بروسند	وجود شماره حساب اشهاد
۲	۳	۱۳۸۲/۰۱/۲۲	بیلت حقوق فروزین کارکنان	بیلت میوازنده نشده است
۳	۱۱	۱۳۸۲/۰۱/۲۱	بیلت پرداخت به آقای حداد	وجود شماره حساب اشهاد
۴	۱۲	۱۳۸۲/۰۱/۲۱	پرداخت در وجه آقای یوزچمپوری	وجود شماره حساب اشهاد
۵	۱۵	۱۳۸۲/۰۱/۲۲	اسناد ایجاد شده جهت اتمام اسناد	تفصیلاتی تاریخ با شماره بیلت
۶	۱۶	۱۳۸۲/۰۱/۲۲	اسناد ایجاد شده جهت اتمام اسناد	تفصیلاتی تاریخ با شماره بیلت
۷	۱۸	۱۳۸۲/۰۱/۲۲	اسناد ایجاد شده جهت اتمام اسناد	تفصیلاتی تاریخ با شماره بیلت
۸	۲۰	۱۳۸۲/۰۱/۲۲	اسناد ایجاد شده جهت اتمام اسناد	تفصیلاتی تاریخ با شماره بیلت
۹	۲۳	۱۳۸۲/۰۱/۲۲	شارژ تنخواه	بیلت میوازنده نشده است
۱۰	۲۵	۱۳۸۲/۰۱/۲۲	بیلت بیلت	بیلت میوازنده نشده است
۱۱	۳۱	۱۳۸۲/۰۱/۲۲	وصول وجه برای صندوق	بیلت میوازنده نشده است
۱۲	۳۶	۱۳۸۲/۰۱/۲۲	خرید نقد	بیلت میوازنده نشده است

بازان گزارش کنترل اسناد

۲-۲-۱۱. آمار اسناد

آمار اسناد امکان مناسبی را برای مقایسه حجم فعالیت‌ها و عملکرد مالی سازمان طی ماه‌های مختلف فراهم می‌آورد و می‌تواند پارامترهای مختلفی از قبیل تعداد، مبلغ و درصد اسناد را به تفکیک ماه ارائه نماید.

آمار اسناد به تفکیک ماه										
اسناد پیش‌نویس			اسناد موقت			اسناد دائم			مجموع	
تعداد	شماره اسناد	تاریخ اسناد	تعداد	شماره اسناد	تاریخ اسناد	تعداد	شماره اسناد	تاریخ اسناد	تعداد	ماه
۲			۲			۲			۲	فروردین
۸			۸			۸			۸	اردیبهشت
۹			۹			۹			۹	خرداد
۷			۷			۷			۷	تیر
۱۱			۱۱			۱۱			۱۱	مرداد
۱۸			۱۸			۱۸			۱۸	شهریور
۳			۳			۳			۳	مهر
۱۰			۱۰			۱۰			۱۰	آبان
۸			۸			۸			۸	آذر
۹			۹			۹			۹	دی
۱۰			۱۰			۱۰			۱۰	بهمن
۲۹			۲۹			۲۹			۲۹	اسفند
۱۲۴			۱۲۴			۱۲۴			۱۲۴	مجموع

آمار اسناد به تفکیک ماه

این پنجره دارای سه بخش است. این بخش‌ها به ترتیب اطلاعات مربوط به اسناد پیش‌نویس، موقت و دائم را ارائه می‌دهد. ستون آخر، سر جمع اسناد را در هر ماه نمایش می‌دهد.

هر یک از بخش‌ها شامل سه ستون داخلی است. کاربر می‌تواند بر حسب اطلاعات مورد نیازش، عنوان هر یک از این ستونها را با استفاده از موشواره عوض نماید و یکی از مقادیر "تعداد"، "شماره اسناد"، "تاریخ اسناد"، "مبلغ"، "تعداد (در صد)" و "مبلغ (در صد)" را انتخاب نماید. ستون مجموع می‌تواند شامل یکی از مقادیر "تعداد"، "مبلغ"، "تعداد (درصد)" و "مبلغ (درصد)" باشد.

جهت تهیه گزارش عددی "دکمه گزارش" و برای مشاهده نمودار آماری "دکمه نمودار" در نظر گرفته شده است. نمودار اسناد به تفکیک ماه شامل دو نمودار است:

- نمودار "جمع مبلغ اسناد به تفکیک ماه (میلیون ریال)"

- نمودار "تعداد اسناد به تفکیک ماه"

در این نمودارها اسناد پیش‌نویس، موقت و دائم به ترتیب با رنگهای قرمز، سبز و آبی نمایش داده می‌شوند.



نمودار آمار اسناد به تفکیک ماه

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

گزارش‌های سیستم به دو بخش گزارش‌های استاندارد و گزارش‌های خاص تقسیم می‌شود. گزارش‌های استاندارد سیستم شامل انواع کارت حساب، ترازهای ۲ تا ۸ ستونی، ۸ ستونی با مانده ابتدای سال، دفتر روزنامه، دفتر کل، عملکرد حساب، سند خلاصه، کتابچه حسابها و ... است. همچنین وجود صفحاتی برای نمایش اطلاعات پرکاربرد از قبیل گردش حساب‌ها به تفکیک ماه و مقایسه حسابها، انعطاف لازم را برای مرور اطلاعات در اختیار کاربر قرار می‌دهد و او را در بسیاری از موارد از رجوع به گزارش‌ها بی‌نیاز می‌سازد.

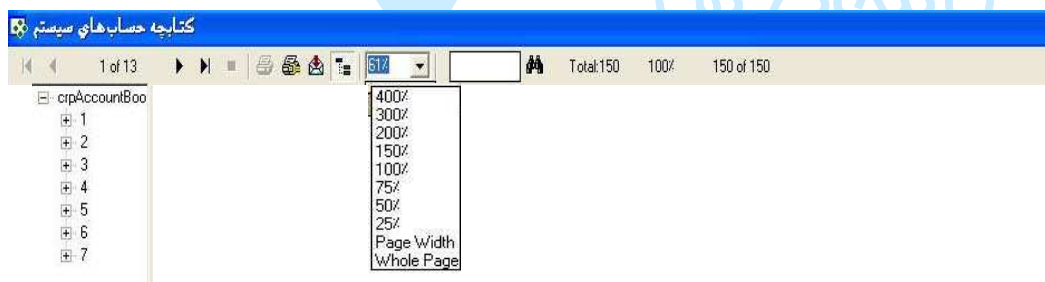
گزارش‌های خاص به درخواست خریدار به سیستم اضافه می‌گردد و گزارش‌های مورد نیاز یک سازمان یا شرکت خاص را در بر می‌گیرد.

فهرست گزارش‌ها دارای ساختار زیر است:



فهرست گزارش‌ها

سربرگ صفحه نمایش گزارش‌های سیستم به شکل زیر است:



امکانات صفحه نمایش گزارش

این صفحه امکانات زیر را ارائه می‌دهد:

نشانک‌ها:

مراجعه به صفحه اول گزارش

مراجعه به صفحه آخر گزارش

مراجعه به صفحه بعدی

مراجعه به صفحه قبلی

چاپ فهرست

تغییر مشخصات چاپ

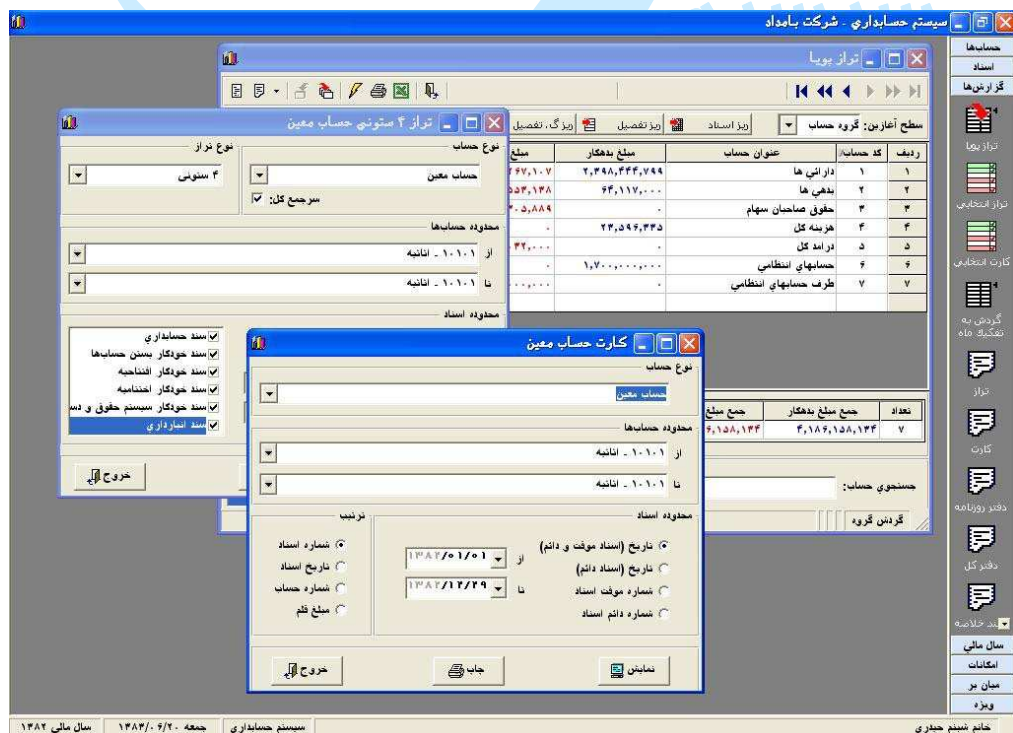
امکان ذخیره صفحه جاری در قالب Word , Excel , HTML و ...

امکان مشاهده و چاپ، بصورت گروه بندی شده

امکان جستجوی کلیه آیتم ها در صفحه جاری

در صورت لزوم می توان بزرگ نمایی گزارش را با استفاده از منوی بالای این صفحه تغییر داد.

تمامی گزارش های موجود بر روی حساب ها، امکان انتخاب محدوده ها و دسته بندی های مختلف حساب ها را ارائه می دهد. در این موارد نیز همانند تنظیم سند، می توان حساب مورد نظر را با وارد کردن بخشی از شرح آن جستجو نمود.



گزارش های سیستم

۳-۱-۲. تراز پویا

تراز پویا در هر لحظه کاربر را از وضعیت حساب ها آگاه می سازد.

در این گزارش سرفصل تمامی حساب‌های دارای گردش با مانده حساب‌ها تا آن لحظه مشاهده و تا پائین‌ترین سطح آن ریز می‌شود. این مرورگر، کاربر را در نهایت به صفحه اسناد هدایت می‌کند.

تراز بویا

سطح آغازین: حساب کل

ردیف	کد حساب	عنوان حساب	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار	مانده بدهکار	مانده بستانکار
۱	۱۰۱	دارائی های ثابت	۱,۹۷۸,۱۵۶,۰۸۸	۲,۳۰۰,۰۰۰	۱,۹۷۵,۸۵۶,۰۸۸	۰
۲	۱۰۲	دارائی های جاری	۴۳۲,۴۶۸,۷۱۱	۲۴۴,۶۷۴,۳۵۷	۱۸۷,۷۹۴,۳۵۴	۰
۳	۱۰۴	هزینه های قبل از بهره برداری	۳۰۰,۰۰۰	۰	۳۰۰,۰۰۰	۰
۴	۲۰۱	بدهی های جاری	۲۵,۰۰۰,۰۰۰	۸۵۴,۰۵۳,۶۸۲	۰	۸۲۹,۰۵۳,۶۸۲
۵	۲۰۲	بدهی های بلند مدت	۳۹,۱۱۷,۰۰۰	۸۹۹,۶۹۱,۰۰۰	۰	۸۶۰,۵۷۴,۰۰۰
۶	۲۰۳	ذخایر	۰	۱۴۷,۵۰۸,۲۰۶	۰	۱۴۷,۵۰۸,۲۰۶
۷	۳۰۱	سرمایه	۰	۱۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	۱۳۰,۰۰۰,۰۰۰
۸	۳۰۲	عملکرد سود و زیان	۰	۱۸۱,۳۰۵,۸۸۹	۰	۱۸۱,۳۰۵,۸۸۹
۹	۴۰۱	هزینه های عملیاتی	۲,۵۰۴,۰۰۰	۰	۲,۵۰۴,۰۰۰	۰
۱۰	۴۰۲	هزینه های مالی	۱۴,۳۰۷,۳۳۵	۰	۱۴,۳۰۷,۳۳۵	۰
۱۱	۴۰۳	سایر	۲,۷۱۲,۰۰۰	۰	۲,۷۱۲,۰۰۰	۰
۱۲	۵۰۱	درآمد عملیاتی	۰	۳۵,۰۳۲,۰۰۰	۰	۳۵,۰۳۲,۰۰۰

نوع	جمع مبلغ بدهکار	جمع مبلغ بستانکار	مانده
۱۴	۴,۱۹۴,۵۶۵,۱۳۴	۴,۱۹۴,۵۶۵,۱۳۴	۰

جستجوی حساب:

گردش کل

از: ۱۳۸۴/۰۱/۰۱ تا: ۱۳۸۴/۱۲/۲۹

اسناد موقت و دائم
اسناد دائم

☒ سند حسابداری
☒ سند خودکار بستن حساب‌ها
☒ سند خودکار افتتاحیه
☒ سند خودکار اختتامیه
☒ سند خودکار سیستم حقوق و
☒ سند انبارداری

تراز پویا

بیشتر کلیدها و امکانات این صفحه همانند صفحه فهرست حساب‌ها می‌باشد. در پایین صفحه تعداد حساب‌های صفحه جاری و گردش آنها نمایش داده می‌شود. امکانات دیگری از قبیل انتخاب نوع سند از لحاظ سند حسابداری، انبارداری و... انتخاب محدوده تاریخ، اسناد موقت و دائم، امکان فیلتر کردن حساب‌ها را میسر می‌سازد.

کلید ریز اسناد، به کاربر امکان دسترسی به ریز اسناد یک حساب مشخص و در نهایت صفحه اسناد آن را می‌دهد. در این صفحه براساس سطح دسترسی تعریف شده، کاربر می‌تواند در صفحات سند تغییرات لازم را اعمال نماید. کلیه کلیدها و امکانات این صفحه، در فهرست حساب‌ها (صفحه ۱۴) به طور کامل توضیح داده شده‌است.

۲-۳-۲. تراز انتخابی

در صفحه "تراز انتخابی" با کلیک کردن روی جعبه های کوچکی که در کنار شماره موقت می‌باشد، می‌توان سطرها را به تفکیک سه رنگ مختلف درآورد. کلیک چپ باعث سبز شدن، کلیک راست باعث صورتی شدن و کلیک نکردن سطر را به همان حالت اولیه باقی می‌گذارد.

سرجمعی که در پایین صفحه نمایش داده می‌شود مربوط به همان محدوده‌ای است که انتخاب شده بود. از این امکان می‌توان برای محاسبه برخی از نسبت‌های مالی و یا مغایرت‌ها استفاده نمود.

نشانه‌های موجود در این پنجره مشابه نشانه‌های "فهرست اسناد" (صفحه ۲۳) است. همچنین از طریق این نشانه‌های اضافه امکانات دیگری به شرح زیر به کاربر داده می‌شود:

-  پاک کردن همه علامت‌ها
-  نمایش یا عدم نمایش جعبه های سفید
-  نمایش یا عدم نمایش جعبه های سبز
-  نمایش یا عدم نمایش جعبه های صورتی
-  نمایش صفحه انتخاب محدوده

تراز انتخابی

ردیف	انتخاب	ش حساب	شرح	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار	مانده بدهکار	مانده بستانکار
۱	☐	۱۰۱	دارائی های ثابت	۱,۹۹۰,۸۵۶,۰۸۸	۲,۴۰۰,۰۰۰	۱,۹۸۸,۵۵۶,۰۸۸	-
۲	☐	۱۰۲	دارائی های جاری	۴۴۵,۶۶۸,۷۱۱	۲۷۷,۰۰۵,۹۰۷	۱۶۸,۶۰۹,۶۰۴	-
۳	☐	۱۰۴	هزینه های قبل از بهره	۳۰۰,۰۰۰	-	۳۰۰,۰۰۰	-
۴	☐	۲۰۱	بدهی های جاری	۲۵,۰۰۰,۰۰۰	۸۵۴,۳۵۳,۹۳۲	-	۸۲۹,۳۵۳,۹۳۲
۵	☐	۲۰۲	بدهی های بلند مدت	۳۹,۱۱۷,۰۰۰	۸۹۹,۶۹۱,۰۰۰	-	۸۶۰,۵۷۴,۰۰۰
۶	☐	۲۰۳	ذخایر	-	۱۴۷,۵۰۸,۲۰۶	-	۱۴۷,۵۰۸,۲۰۶
۷	☐	۳۰۱	سرمایه	-	۱۳۰,۰۰۰,۰۰۰	-	۱۳۰,۰۰۰,۰۰۰
۸	☐	۳۰۲	عملکرد سود و زیان	-	۱۸۱,۳۰۵,۸۸۹	-	۱۸۱,۳۰۵,۸۸۹
۹	☒	۴۰۱	هزینه های عملیاتی	۹,۲۸۹,۰۰۰	-	۹,۲۸۹,۰۰۰	-
۱۰	☒	۴۰۲	هزینه های مالی	۱۴,۳۰۷,۳۳۵	-	۱۴,۳۰۷,۳۳۵	-
۱۱	☐	۴۰۳	سایر	۲,۷۱۲,۰۰۰	-	۲,۷۱۲,۰۰۰	-
۱۲	☒	۵۰۱	درآمد عملیاتی	-	۳۵,۰۳۲,۰۰۰	-	۳۵,۰۳۲,۰۰۰
۱۳	☐	۶۰۱	اسناد ما نزد دیگران	۱,۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰	-	۱,۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰	-
۱۴	☐	۷۰۱	اسناد ما نزد دیگران	-	۱,۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰	-	۱,۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰

سطح تراز

حساب کل

انتخاب	نوع	جمع مبلغ بدهکار	جمع مبلغ بستانکار	مانده
☒	۱	-	۳۵,۰۳۲,۰۰۰	۳۵,۰۳۲,۰۰۰
☒	۲	۲۴,۵۹۶,۳۳۵	-	۲۴,۵۹۶,۳۳۵
☐	۱۱	۴,۲۰۳,۶۵۳,۷۹۹	۴,۱۹۲,۲۱۸,۱۳۴	۱۱,۴۳۵,۶۶۵

تراز انتخابی

سطح تراز به کاربر این امکان را می دهد که به طور مستقیم محدوده خاصی از حساب را از لحاظ گروه، کل، معین و... انتخاب کند. پنجره "محدوده تراز انتخابی" که در قسمت امکانات به آن اشاره شد امکان جستجو و بازیابی حساب ها را فراهم می آورد. این جستجو می تواند شامل یافتن عبارتی خاص در شماره حساب معین، حساب تفصیلی، تاریخ، شماره، نوع و یا وضعیت سند باشد:

محدوده تراز انتخابی

☐ Not

ویژگی: حساب معین

از: تا:

نوع اسناد شامل (سند حسابداری) باشد
و حساب معین از ۱۰۱۰۱ تا ۸۰۳۰۱ باشد
و وضعیت اسناد شامل (سند موقت، سند دائم) باشد
و شماره اسناد از ۱ تا ۱۰۰ باشد

خروج

جستجو

محدوده تراز انتخابی

معرفی نشانکهای صفحه:

افزودن شرط جدید به لیست تغییر شرط جاری حذف شرط جاری 

در قسمت "ویژگی" کاربر می‌تواند یکی از گزینه‌های "حساب معین"، "حساب تفصیلی"، "تاریخ اسناد"، "شماره اسناد"، "نوع اسناد" و "وضعیت اسناد" را انتخاب نماید.

با انتخاب "حساب معین"، "حساب تفصیلی"، "تاریخ اسناد" و "شماره اسناد"، کاربر می‌تواند محدوده موردنظر را وارد نماید.

با انتخاب "نوع اسناد" کاربر می‌تواند یکی از گزینه‌های "سند حسابداری"، "سند خودکار بستن حسابها"، "سند انبارداری" و... یا ترکیبی از این موارد را انتخاب نماید.

با انتخاب "وضعیت اسناد" کاربر می‌تواند یکی از گزینه‌های "پیش‌نویس"، "موقت"، "دایم" یا ترکیبی از این سه را انتخاب نماید.

پس از وارد کردن عبارت مورد جستجو، نشانک  مطابق شکل فوق فعال می‌گردد.

با انتخاب یکی از شرطهای وارد شده و زدن نشانک  می‌توان شرط را تغییر داد و با زدن  آن را حذف نمود.

با انتخاب گزینه **Not** می‌توان شرط را عکس نمود. در مثال فوق با تیک زدن **Not** و انتخاب این نشانک، شرط به شکل زیر در می‌آید:

"نوع اسناد شامل (سند حسابداری) نباشد"

در صورت تمایل، کاربر می‌تواند با استفاده از گزینه‌های منطقی "و" و "یا"، سایر شرایط مورد نظر خود را اضافه نماید. با زدن دکمه جستجو آرتیكل‌هایی که این شرایط در مورد آنها صدق می‌کند، بازایی می‌شود.

محدوده تراز انتخابی

نتیجه جستجو در صفحه "تراز انتخابی" نمایش داده می‌شود. لازم به ذکر است که با انتخاب کلید تراز انتخابی ابتدا صفحه محدوده "تراز انتخابی" باز می‌شود.

سیستم حسابداری بامداد (انتخابی نو)

۲-۳-۳. کارت انتخابی

در این صفحه نیز با امکاناتی مشابه آنچه در تراز انتخابی دیده‌شد روبرو هستیم.

در هریک از ستونها با دو بار کلیک کردن روی عنوان ستون، می‌توان نتیجه جستجو را بر حسب مقدار آن ستون به صورت صعودی یا نزولی مرتب کرد.

تعداد اقلام یافت شده و جمع مبلغ بدهکار و بستانکار در جدولی در پایین صفحه نمایش داده می‌شود. در صورتی که مانند شکل زیر محدوده‌ای از سطرهای جدول انتخاب شود، سرجمع تنها مربوط به آن محدوده خواهد بود.

امکانات این صفحه از طریق نشانک‌های موجود در بالای صفحه و منوی محلی، در اختیار کاربر قرار داده می‌شود.

نشانک‌های موجود در این پنجره مشابه نشانک‌های "تراز انتخابی" (صفحه ۵۰) است. انتخاب محدوده در این صفحه نیز همانند صفحه تراز انتخابی به تفکیک سه رنگ مختلف امکان‌پذیر است.

ردیف	انتخاب	تاریخ	بن سند	معین	تفصیل	شرح	بدهکار	بستانکار
۱	☒	۱/۲۶	۳	۱۰۲۰۴	۳۰۰۱۶	بابت وام ده ماهه	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	-
۲	☒	۱/۲۶	۳	۱۰۲۰۲	۱۰۰۰۳	بابت وام ده ماهه جگ شماره	-	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۳	☐	۱/۳۱	۵	۱۰۲۰۲	۱۰۰۰۱	بابت واریز از ۵۳۵	۱۷,۵۰۰,۰۰۰	-
۴	☒	۱/۳۱	۵	۱۰۲۰۲	۱۰۰۰۱	بابت واریز ق-۳۷۱۶۴ بیمه ها	۳۴,۷۳۰,۷۹۱	-
۵	☒	۱/۳۱	۵	۱۰۲۰۲	۱۰۰۰۱	بابت واریز ق-۹۲۷۰۵۸ بیمه ها	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	-
۶	☐	۱/۳۱	۵	۲۰۱۰۳		بابت جگ شماره ۴۵۸۱۰۹	۱۲,۵۰۰,۰۰۰	-
۷	☐	۱/۳۱	۵	۱۰۲۰۲	۱۰۰۰۳	بابت واریز از ۱۳۴۴۱۴	۱۷,۵۰۰,۰۰۰	-
۸	☐	۱/۳۱	۵	۱۰۲۰۲	۱۰۰۰۱	بابت جگ شماره ۴۵۸۱۰۹	۱۲,۵۰۰,۰۰۰	-
۹	☒	۱/۳۱	۵	۱۰۲۰۴	۲۰۰۰۲	بابت واریز ق-۳۷۱۶۴ بیمه ها	۳۴,۷۳۰,۷۹۱	-
۱۰	☒	۱/۳۱	۵	۱۰۲۰۴	۲۰۰۰۲	بابت واریز ق-۹۲۷۰۵۸ بیمه ها	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	-
۱۱	☒	۱/۳۱	۵	۱۰۲۰۲	۱۰۰۰۱	بابت واریز ق-۹۴۶۲۳۸ بیمه ها	۱,۸۱۷,۶۱۰	-
۱۲	☒	۱/۳۱	۵	۱۰۲۰۲	۱۰۰۰۱	بابت واریز ق-۹۴۶۲۴۰ بیمه ها	۱۲۸,۶۱۰	-
۱۳	☒	۱/۳۱	۵	۱۰۲۰۴	۲۰۰۰۲	بابت واریز ق-۹۴۶۲۴۰ بیمه ها	۱۲۸,۶۱۰	-
۱۴	☒	۱/۳۱	۵	۱۰۲۰۴	۲۰۰۰۲	بابت واریز ق-۹۴۶۲۳۸ بیمه ها	۱,۸۱۷,۶۱۰	-
۱۵	☐	۱/۳۱	۶	۲۰۲۰۱		بابت قسط سررسید ۸۲/۱/۳۰	۳۹,۱۱۷,۰۰۰	-
۱۶	☐	۱/۳۱	۶	۴۰۲۰۲		بابت قسط سررسید ۸۲/۱/۳۰	۱۴,۲۶۲,۰۰۰	-
۱۷	☐	۱/۳۱	۶	۴۰۲۰۲				
جمع								
انتخاب	تعداد	جمع مبلغ بدهکار	جمع مبلغ بستانکار	مانده				
☒	۸	۴۶,۶۷۷,۰۱۱	۴۶,۶۷۷,۰۱۱	-				
☒	۲	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	-				
☐	۹۰	۴,۰۵۴,۱۲۸,۱۱۲	۴,۰۵۴,۱۲۸,۱۱۲	-				

کارت انتخابی

بامداد
(انتخابی نو)

پنجره "محدوده کارت انتخابی" امکان جستجو و بازیابی اسناد را فراهم می‌آورد. این جستجو می‌تواند شامل یافتن عبارتی خاص در شرح آرتیکل، شماره حساب معین، تفصیلی، تاریخ، شماره، وضعیت، نوع سند و یا مبلغ بدهکار و بستانکار باشد.



محدوده کارت انتخابی

نشانه‌های صفحه و عملکرد آن مشابه صفحه "محدوده تراز انتخابی" (صفحه ۵۱) است.

در قسمت "ویژگی" کاربر می‌تواند یکی از گزینه‌های "شرح آر تیکل"، "حساب معین"، "حساب تفصیلی"، "تاریخ سند" و "شماره سند"، "وضعیت سند"، "نوع سند"، "مبلغ بدهکار" و "مبلغ بستانکار" را انتخاب نماید.

با انتخاب "مبلغ بدهکار" و "مبلغ بستانکار" کاربر می‌تواند محدوده مورد نظر را وارد کند.

بقیه موارد مشابه آنچه در تراز انتخابی دیده‌شد عمل می‌کند.

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)



محدوده کارت انتخابی

در صورت تمایل، کاربر می‌تواند با استفاده از گزینه‌های منطقی "و" و "یا"، سایر شرایط موردنظر خود را اضافه نماید. با زدن دکمه جستجو آرتیکل‌هایی که این شرایط در مورد آنها صدق می‌کند، بازایی می‌شود. نتیجه جستجو در صفحه "کارت انتخابی" نمایش داده می‌شود. لازم به ذکر است که با انتخاب کلید کارت انتخابی در ابتدا با صفحه محدوده کارت انتخابی روبرو می‌شویم.

سیستم حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

با استفاده از این صفحه می‌توان مقادیر گردش و مانده حساب‌ها را در ماه‌های مختلف سال مشاهده نمود. مقدار محاسبه شده در هر ماه می‌تواند تجمعی (با احتساب ماه‌های قبل) و یا تنها برای همان ماه باشد.



ماه	بدهکار	بستانکار	مانده
فروردین	۲۸۶,۵۰۷,۳۲۵	۱۰۲,۴۱۳,۰۸۵	۱۸۴,۰۹۴,۲۴۰
اردیبهشت	۱۳,۵۷۳,۰۰۰	۱۰,۲۰۰,۰۰۰	۳,۳۷۳,۰۰۰
خرداد	-	-	-
تیر	-	-	-
مرداد	-	-	-
شهریور	-	-	-
مهر	-	-	-
آبان	-	-	-
آذر	-	-	-
دی	۶۴,۱۷۷,۰۱۱	۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۴,۱۷۷,۰۱۱
بهمن	-	-	-
اسفند	-	۹,۰۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰
مجموع	۳۶۴,۲۵۷,۳۳۶	۱۵۱,۶۱۳,۰۸۵	۲۱۲,۶۴۴,۲۵۱

گردش حساب به تفکیک ماه

دکمه "گزارش" گزارش عددی گردش حساب به تفکیک ماه را ارائه می‌دهد. در گزارش عددی گردش تفکیکی و تجمعی با هم نمایش داده می‌شود.

حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

[illegible]

گزارش گردش حساب به تفکیک ماه

۲-۳-۵. تراز

این صفحه گزارش‌های تراز سیستم را در سطوح مختلف حساب‌ها ارائه می‌دهد. پارامترهایی از قبیل نوع حساب، محدوده حساب‌ها، محدوده اسناد از لحاظ تاریخ و شماره اسناد، نوع تراز (۶، ۴، ۲ و ۸ ستونی و تراز چهار ستونی سلسله مراتبی و ۸ ستونی با مانده ابتدای سال) توسط کاربر قابل انتخاب است.

تراز سلسله مراتبی

بامداد
(انتخابی نو)

شرکت بامداد		اسناد موقت و دائم		صفحه ۱ از ۴	
تراز ۴ ستونی سلسله مراتبی		از تاریخ ۱۳۸۲/۰۱/۰۱ تا ۱۳۸۲/۱۲/۲۹		تاریخ: ۱۳۸۲/۰۶/۲۰	
از حساب ۱۰۱۰۱ تا ۴۰۲۰۲		از سند شماره ۲۲ تا ۲۳			
کد حساب	شرح حساب	بدهکار	ستانکار	بدهکار	ستانکار
۱=۱=۱	اثاثه	۳۵۰۳۳۵۰۵۰۰	=	۳۵۰۳۳۵۰۵۰۰	=
۱=۱=۲	ملک، آلات	۱۰۸۷۷۰۵۱۰۵۸۸	۲۰۳۰۰۰۰۰۰	۱۰۸۷۷۰۵۱۰۵۸۸	=
۱=۱=۳	تاسیسات	۷۳۰۳۵۱۰۰۰۰	=	۷۳۰۳۵۱۰۰۰۰	=
۱=۱=۴	دفتر شرکت	۵۰۳۰۰۰۰۰۰	=	۵۰۳۰۰۰۰۰۰	=
۱=۲=۱	صندوق	۲۲۰۳۰۰۰۰۰۰	۱۹۰۷۹۳۰۰۰۰	۲۲۰۳۰۰۰۰۰۰	=
۱=۲=۲	بانکها	۳۵۴۰۳۵۷۰۳۳۵	۱۵۱۰۶۱۳۰۰۸۵	۳۵۴۰۳۵۷۰۳۳۵	=
۱=۲=۲=۱	بانکها	۳۵۴۰۳۵۷۰۳۳۵	۱۵۱۰۶۱۳۰۰۸۵	۳۵۴۰۳۵۷۰۳۳۵	=
۱=۲=۲=۱۰۰۰۰	جاری ۱۳۳۶۰ پس از تغییر	۱۹۱۰۴۵۰۰۸۳۵	۸۰۰۱۲۸۰۳۳۵	۱۹۱۰۴۵۰۰۸۳۵	=
۱=۲=۲=۱۰۰۰۰	سپرده	۵۰۰۰۰۰۰۰	=	۵۰۰۰۰۰۰۰	=
۱=۲=۲=۱۰۰۰۰	جاری ۱۳۳۵ ملک طبر، ۸۰۲۲	۱۵۴۰۷۴۵۰۵۰۰	۷۰۰۵۸۴۰۷۵۰	۱۵۴۰۷۴۵۰۵۰۰	=
۱=۲=۳	تخفیه گردان	۲۰۰۰۰۰۰۰	=	۲۰۰۰۰۰۰۰	=
۱=۲=۴	بدهکاران	۱۵۰۵۰۰۰۰۰۰	۱۰۵۰۵۵۴۰۰۰۰۰	۱۵۰۵۰۰۰۰۰۰	=
۱=۲=۴=۲	سهبداران	=	۱۰۵۰۵۵۴۰۰۰۰۰	=	=
۱=۲=۴=۲۰۰۰۰	دکتر فصولات	=	۱۳۰۳۵۴۰۰۰۰۰	=	=
۱=۲=۴=۲۰۰۰۰	دکتر اقساط	=	۱۲۰۳۰۰۰۰۰۰۰	=	=
۱=۲=۴=۳	اشخاص	۱۵۰۵۰۰۰۰۰۰۰	=	۱۵۰۵۰۰۰۰۰۰۰	=
۱=۲=۴=۳۰۰۰۰	ولوئی	۵۰۰۰۰۰۰۰۰۰	=	۵۰۰۰۰۰۰۰۰۰	=
۱=۲=۴=۳۰۰۰۰	قای اراضی	۱۰۵۰۰۰۰۰۰۰۰	=	۱۰۵۰۰۰۰۰۰۰۰	=
۱=۲=۴=۳۰۰۰۰	مجید پروند	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	=	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰	=
جمع نقل به صفحه بعد		۲۷۹۰۳۵۹۰۱۰۷	۲۰۳۹۴۰۱۱۲۰۴۴۴	۲۰۱۱۴۰۷۵۴۰۳۱۷	=

تراز ۴ ستونی سلسله مراتبی

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

در این پنجره با وارد نمودن گزینه‌های لازم از جمله نوع حساب، محدوده حساب‌ها و محدوده و ترتیب اسناد امکان مشاهده و چاپ کارت حساب بر حسب گزینه‌های منتخب، فراهم می‌گردد.

پنجره کارت

نمونه کارت حساب معین در صفحه بعد نمایش داده شده‌است:

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

شماره		تاریخ		شرح کلم		مابده حساب	
ردیف	شماره	تاریخ	کد حساب	شرح کلم	مابده حساب	مابده حساب	مابده حساب
۱	۱	۱۳۸۲/۰۱/۰۱	۱۰۲۰۱	بابت انتقال مقده حساب از سال ۱۳۸۱	۱۰۲۰۱	۱۰۲۰۱	۱۰۲۰۱
۲	۲۲	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۰۲۰۱	واریز نقدی آقای محسنی	۱۰۲۰۱	۱۳۰۳۰۰۰۰۰۰	۱۳۰۳۰۰۰۰۰۰
۳	۲۳	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۰۲۰۱	خرید نقدی اثاثه اداری	۱۰۲۰۱	۱۱۰۷۲۰۰۰۰۰	۱۱۰۷۲۰۰۰۰۰
۴	۲۴	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۰۲۰۱	مزیننه تشريفات و پذیرایی	۱۰۲۰۱	۹۰۳۰۰۰۰۰۰۰	۹۰۳۰۰۰۰۰۰۰
۵	۲۵	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۰۲۰۱	مزیننه ایاب و ذهاب ختم حسینی	۱۰۲۰۱	۹۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۹۰۰۰۰۰۰۰۰۰
۶	۲۶	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۰۲۰۱	وصول وجه برای صندوق چک ۸۸۷۶۱۲	۱۰۲۰۱	۱۲۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰۰۰۰۰
۷	۲۸	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۰۲۰۱	پرداخت جهت شارژ تنخواه آقای فرامانی	۱۰۲۰۱	۱۱۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۱۰۰۰۰۰۰۰۰
۸	۲۹	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۰۲۰۱	مزیننه خرید یک دستگاه کامپیوتر	۱۰۲۰۱	۲۰۳۰۰۰۰۰۰۰	۲۰۳۰۰۰۰۰۰۰
۹	۳۰	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۰۲۰۱	مزیننه ایاب و ذهاب آقای پروند مر کرمان	۱۰۲۰۱	۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰
۱۰	۳۱	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۰۲۰۱	وصول وجه برای صندوق چک ۲۹۲۱۵۸	۱۰۲۰۱	۷۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۷۰۰۰۰۰۰۰۰۰
۱۱	۳۲	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۰۲۰۱	وصول وجه برای صندوق چک ۸۸۷۵۴۲	۱۰۲۰۱	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰
۱۲	۳۳	۱۳۸۲/۱۲/۲۹	۱۰۲۰۱	مزیننه خرید میز و صندلی	۱۰۲۰۱	۲۰۵۰۰۰۰۰۰۰	۲۰۵۰۰۰۰۰۰۰
مجموع گردش و مانده				۲۲۰۳۰۰۰۰۰۰	۱۹۰۷۲۰۰۰۰۰	۲۰۵۰۰۰۰۰۰۰	۲۰۵۰۰۰۰۰۰۰

کارت حساب معین

۲-۳-۷. دفتر روزنامه

این گزارش کلیه فعالیت‌های مالی ثبت شده در سیستم را به ترتیب تاریخ وقوع نمایش می‌دهد.

محدوده این گزارش را می‌توان بر اساس تاریخ (اسناد موقت و دائم)، تاریخ (اسناد دائم)، شماره موقت یا شماره دائم اسناد تنظیم نمود. برای مشاهده اقلام سند باید گزینه "نمایش اقلام سند" را انتخاب کرد. با زدن دکمه "نمایش" گزارش مورد نظر مشاهده و با زدن دکمه "چاپ" چاپ می‌شود.

دفتر روزنامه

محدوده اسناد

از: ۱۳۸۲/۰۱/۰۱ تا: ۱۳۸۲/۱۲/۲۹

نمایش اقلام سند ☒

بر حسب:

- ☒ تاریخ (اسناد موقت و دائم)
- ☐ تاریخ (اسناد دائم)
- ☐ شماره موقت اسناد
- ☐ شماره دائم سند

خروج چاپ نمایش

دفتر روزنامه

شرکت بامداد
گزارش دفتر روزنامه
اسناد موقت و دائم از تاریخ ۱۳۸۲/۰۱/۰۱ تا ۱۳۸۲/۱۲/۲۹

صفحه ۱ از ۴
تاریخ: ۱۳۸۲/۰۶/۲۰

شماره سند	تاریخ سند	حساب کل	شرح	بدهکار	بستانکار
۱	۱۳۸۲/۰۱/۰۱	۱۰ دارایی های ثابت	ثبت به شرح سند - ۳ قلم	۱۰۹۶۶۰۷۷۶۰۰۸۸	
		۱۰ دارایی های جاری	ثبت به شرح سند - ۶ قلم	۲۴۵۷۸۲۰۶۸۹	
		۶۰ اسناد ما نزد دیگران	بابت انتقال مقده حساب از سال ۱۳۸۱	۱۰۷۰۰۰۰۰۰۰۰۰	
		۳۰ بدهی های جاری	ثبت به شرح سند - ۱۵ قلم	۸۵۴۰۰۵۳۰۶۸۲	
		۳۰ بدهی های بلندمدت	بابت انتقال مقده حساب از سال ۱۳۸۱	۸۹۹۰۶۹۱۰۰۰۰	
		۳۰ ذخایر	ثبت به شرح سند - ۳ قلم	۱۴۷۰۵۰۸۰۲۰۶	
		۳۰ سرمایه	ثبت به شرح سند - ۹ قلم	۱۳۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	
		۳۰ عملکرد سود و زیان	بابت انتقال مقده حساب از سال ۱۳۸۱	۱۸۱۰۳۰۵۰۸۸۹	
		۷۰ اسناد ما نزد دیگران	بابت انتقال مقده حساب از سال ۱۳۸۱	۱۰۷۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	
۲	۱۳۸۲/۰۱/۲۴	۱۰ دارایی های جاری	ثبت به شرح سند - ۵ قلم	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	
		۴۰ هزینه های عملیاتی	بابت مواد مصرفی و تعمیراتی کانتینور	۲۰۵۰۳۰۰۰۰۰	
		۱۰ دارایی های جاری	بابت مواد مصرفی و تعمیراتی کانتینور چک ۱۵۲/۳۵۸۱۱۲	۲۰۵۰۳۰۰۰۰۰	
		۵۰ مرئوس عملیاتی	مرئوس طی - ۱۰ فقره	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	
۳	۱۳۸۲/۰۱/۲۶	۱۰ دارایی های جاری	بابت وام ده ماهه	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	
		۱۰ دارایی های جاری	بابت وام ده ماهه چک شماره ۱۲۴۴۱۲	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	
۴	۱۳۸۲/۰۱/۲۱	۱۰ دارایی های جاری	ثبت به شرح سند - ۶ قلم	۸۰۳۳۵۰۰۰۰۰	
		۵۰ مرئوس عملیاتی	واریز طی ۱۳ فقره	۸۰۳۳۵۰۰۰۰۰	
جمع: نقل به صفحه بعد					
				۲۰۹۶۶۰۷۷۶۰۰۸۸	۲۰۹۶۶۰۷۷۶۰۰۸۸

گزارش دفتر روزنامه

این گزارش گردش کلیه حساب‌های کل سیستم را با انتخاب محدوده تاریخ نمایش می‌دهد.

محدوده این گزارش را می‌توان بر اساس تاریخ (اسناد موقت و دائم)، تاریخ (اسناد دائم)، شماره موقت یا شماره دائم اسناد تنظیم نمود. برای مشاهده اقلام سند باید گزینه "نمایش اقلام سند" را انتخاب کرد. با زدن دکمه "نمایش" گزارش موردنظر مشاهده و با زدن دکمه "چاپ" چاپ می‌شود.

دفتر کل

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

شرکت بامداد		کد حساب: ۱۰۲	صفحه: ۲ از ۵
گزارش نظر کل از حساب ۷۰۲ و ۱۰۱		عنوان حساب: ترازوی مالی جاری	تاریخ: ۱۳۸۲/۰۶/۲۱
استاد بولت و رقم از تاریخ ۱۳۸۲/۰۷/۰۱		۱۳۸۲/۰۶/۲۱	۱۳۸۲/۰۷/۰۱
تاریخ	شماره	شرح	بابتکار
۱۳۸۲/۰۷/۰۱	۲۱	بک هزینه ایاب و ذهاب آقای حقایق ۸۳۰۳۰۴	۱۳۰۰۰۰
۱۳۸۲/۰۶/۲۳	۳	گشت به شرح سند - ۲۰۲	۳۰۵۰۰۰۰۰
۱۳۸۲/۰۶/۲۳	۳	گشت به شرح سند - ۲۰۲	۱۰۰۱۳۰۰۰۰
۱۳۸۲/۰۶/۲۴	۲	بکت تعمیرات	۵۳۰۰۰۰۰۰
۱۳۸۲/۰۶/۲۴	۲۲	بکت پرداخت به آقای حقایق بک ۳۳۴۱۶	۱۰۵۰۰۰۰۰۰
۱۳۸۲/۰۶/۲۴	۲۲	بکت خرید بک دستگاه کامپیوتر	۷۰۰۰۰۰۰۰۰
۱۳۸۲/۰۶/۲۴	۲۷	بکت خرید	۱۱۰۰۰۰۰۰۰
۱۳۸۲/۰۶/۲۴	۲۸	خرید ملاتریک آلات	۱۱۰۴۰۰۰۰۰۰
۱۳۸۲/۰۶/۲۴	۲۹	بکت شارژ	۳۰۵۰۰۰۰۰۰۰
۱۳۸۲/۰۶/۲۴	۲۹	بکت شارژ	۳۰۵۰۰۰۰۰۰۰
		جمع ترازوی مالی جاری	۳۳۰۳۱۳۰۰۰۰۰

گزارش دفترکل

۲-۳-۹. سند خلاصه

تمامی اسناد وارد شده در یک ماه در "سند خلاصه ماه" خلاصه می‌شود. معمولاً این سند در سطح کل تهیه می‌گردد و گردش حساب‌های کل را در ماه انتخاب شده نشان می‌دهد. با امکانات موجود در این صفحه در صورت نیاز می‌توان سند خلاصه ماه را برای محدوده دلخواه در هر سطحی از حساب‌ها ایجاد نمود.

سند خلاصه ماه

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

۲-۳-۱۰. عملکرد ماه

با استفاده از صفحه عملکرد ماه، امکان دسترسی به عملکرد ماهانه حساب‌ها در سطوح مختلف فراهم می‌گردد.



عملکرد ماه

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

۲-۳-۱۱. کتابچه حساب ها

گزارشی از فهرست کامل حساب‌های سیستم است. برای نمونه گزارش فهرست کامل حساب‌های شرکت بامداد شامل ۱۳ صفحه است که صفحات اول و آخر آن در ادامه آورده شده‌است.

شرکت بامداد

فهرست کامل حساب‌ها

صفحه: ۴ از ۱۳

تاریخ: ۱۳۸۲/۰۶/۱۰

ردیف	تفصیل گروه تفصیلی	مبنی	کل گروه	شرح حساب
۱			۱	دارائی‌ها
۲			۱-۱	دارائی‌های ثابت
۳		۱-۱-۱		اثاثیه
۴		۱-۱-۲		ماشین‌الات
۵		۱-۱-۳		تجهیزات
۶		۱-۱-۴		قطر شرکت
۷			۱-۲	دارائی‌های جاری
۸		۱-۲-۱		صندوق
۹		۱-۲-۲		بانکها
۱۰	۱-۲-۲-۱			بانکها
۱۱	۱-۲-۲-۱-۱			جاری - ۱۳۹۶ پس از تسعیر
۱۲	۱-۲-۲-۱-۱-۱			سپرده
۱۳	۱-۲-۲-۱-۱-۱-۱			جاری ۲۵۹۵ شرکت ملی ۸-۳۳
۱۴		۱-۲-۳		تنگ‌نای گردان
۱۵		۱-۲-۴		بدهکاران
۱۶	۱-۲-۴-۱			سپرده‌داران
۱۷	۱-۲-۴-۱-۱			دکتر پورسین
۱۸	۱-۲-۴-۱-۱-۱			دکتر لولادی
۱۹	۱-۲-۴-۱-۱-۱-۱			دکتر طوس قرائنی
۲۰	۱-۲-۴-۱-۱-۱-۱-۱			دکتر علیزاده
۲۱	۱-۲-۴-۱-۱-۱-۱-۱-۱			دکتر اسحاقی
۲۲	۱-۲-۴-۱-۱-۱-۱-۱-۱-۱			دکتر سکارم
۲۳	۱-۲-۴-۱-۱-۱-۱-۱-۱-۱-۱			دکتر پورسینی
۲۴	۱-۲-۴-۱-۱-۱-۱-۱-۱-۱-۱-۱			دکتر افسان
۲۵	۱-۲-۴-۱-۱-۱-۱-۱-۱-۱-۱-۱-۱			دکتر محمودی

صفحه اول گزارش فهرست کامل اسناد

شماره: ۳ از ۳۴
تاریخ: ۱۳۸۳/۰۴/۰۸

شرکت: بامداد
فهرست کامل حساب‌ها

شرح حساب	گروه	کل	میان	تفصیل و گروه تفصیلی	ردیف
طرف حسابهای انتظامی	۷				۱۸۴
استنادها نزد دیگران	۷۰۱				۱۸۵
چک			۷۰۱۰۱		۱۸۶
سفته			۷۰۱۰۲		۱۸۷
سایر			۷۰۱۰۳		۱۸۸
استناد دیگران نزد ما	۷۰۲				۱۸۹
چک			۷۰۲۰۱		۱۹۰
سفته			۷۰۲۰۲		۱۹۱
سایر			۷۰۲۰۳		۱۹۲

پایان گزارش فهرست کامل حساب‌ها

ساعت خاتمه گزارش: ۱۰:۴۷:۰۸

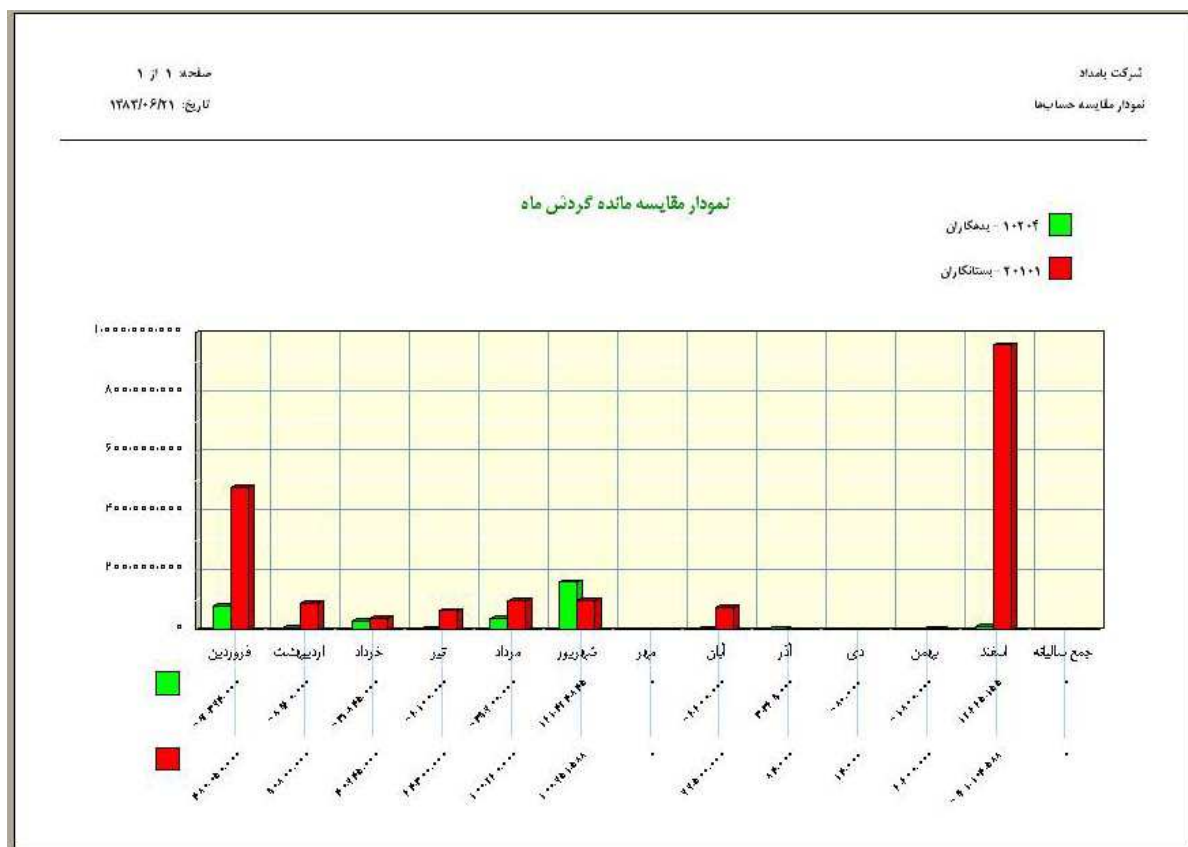
آخرین صفحه گزارش

۲-۳-۱۲. مقایسه حساب ها

این گزارش عملکرد دو حساب را با هم مقایسه می کند. با انتخاب دو نوع حساب و کد حساب مربوط به هر کدام، همچنین انتخاب محدوده اسناد از لحاظ اسناد موقت و دائم یا اسناد دائم می توان گزارشی از مقایسه این دو حساب بدست آورد. این گزارش به دو صورت نموداری و عددی است، که در هر دو صورت قابل مشاهده و چاپ می باشد.

مقایسه حساب ها

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)



گزارش نموداری مقایسه حسابها

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

نشریات نامی		حساب ۱: ۱۰۲۰۴ - ۱۰۲۰۳		حساب ۲: ۲۰۱۰۱ - ۲۰۱۰۲		تاریخ: ۱۳۸۲/۰۶/۲۱	
گزارش مقایسه‌ی گردش‌های حسابها		حساب ۱: ۱۰۲۰۴ - ۱۰۲۰۳		حساب ۲: ۲۰۱۰۱ - ۲۰۱۰۲		تاریخ: ۱۳۸۲/۰۶/۲۱	
باز زمانی	گردش بدهکار	بستانکاران	بدهکاران	گردش بستانکار	بدهکاران	بستانکاران	بدهکاران
فروردین	۸۴,۳۷۴,۰۰۰	۷۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۵,۰۰۰,۰۰۰	۵۵,۰۰۰,۰۰۰	۸۴,۳۷۴,۰۰۰	۳۹۷,۵۷۵,۰۰۰	۳۹۷,۵۷۵,۰۰۰
اردیبهشت	۸,۹۵۰,۰۰۰	۰	۹,۰۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰	۸,۹۵۰,۰۰۰	۸۱۰,۸۴۰,۰۰۰	۸۱۰,۸۴۰,۰۰۰
خرداد	۳۱۰,۸۴۵,۰۰۰	۰	۳۰۰,۷۴۵,۰۰۰	۳۰۰,۷۴۵,۰۰۰	۳۱۰,۸۴۵,۰۰۰	۳۰۰,۷۴۵,۰۰۰	۳۰۰,۷۴۵,۰۰۰
تیر	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	۵۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۳۰,۰۰۰,۰۰۰
مرداد	۳۹۰,۷۰۰,۰۰۰	۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۹۰,۷۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰
شهریور	۸۰۰,۴۵۰,۰۰۰	۳۳۰,۷۰۰,۰۰۰	۳۳۱,۰۰۰,۰۰۰	۳۳۱,۰۰۰,۰۰۰	۸۰۰,۴۵۰,۰۰۰	۳۳۱,۰۰۰,۰۰۰	۳۳۱,۰۰۰,۰۰۰
مهر	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰
آبان	۵۰۵,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۹۷۰,۰۰۰,۰۰۰	۹۷۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۵,۰۰۰,۰۰۰	۹۷۰,۰۰۰,۰۰۰	۹۷۰,۰۰۰,۰۰۰
آذر	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۳,۰۰۰,۰۰۰	۸۴۰,۰۰۰	۸۴۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۸۴۰,۰۰۰	۸۴۰,۰۰۰
دی	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰	۹۳۰,۰۰۰	۹۳۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۹۳۰,۰۰۰	۹۳۰,۰۰۰
بهمن	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰
اسفند	۳۵۰,۳۵۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۵۰,۳۵۰,۰۰۰	۳۵۰,۳۵۰,۰۰۰	۳۵۰,۳۵۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰
سایه‌ها	۳۹۵,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۵,۰۰۰,۰۰۰	۳۹۵,۰۰۰,۰۰۰	۳۹۵,۰۰۰,۰۰۰	۳۹۵,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۵,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۵,۰۰۰,۰۰۰

گزارش عددی مقایسه حسابها

سیستم
مسئله‌ی
پایه
(انتخابی نو)

۲-۳-۱۳. مانده گردش به تفکیک ماه

این گزارش مانده گردش حساب به تفکیک ماه را نمایش می‌دهد. با انتخاب نوع و محدوده حساب می‌توان گزارش مورد نظر را مشاهده و چاپ کرد.

مانده گردش حساب به تفکیک ماه

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

[illegible]

گزارش مانده گردش حساب به تفکیک ماه

۲-۴. سال مالی

فهرست سال مالی دارای ساختار زیر است :



فهرست سال مالی

۲-۴-۱. تغییر سال مالی

این صفحه امکان جابجایی بین سالهای مالی مختلف را به کاربر ارائه می‌دهد. کافی است کاربر سال مالی مورد نظر را از بین سالهای مالی تعریف شده در سیستم، انتخاب کند و کلید تغییر را بزند. در صورتی که گزینه "تغییر سال مالی پیش فرض" انتخاب شود، سیستم پس از این با این سال مالی، آغاز به کار می‌کند.



پنجره تغییر سال مالی

۲-۴-۲. بستن سال مالی

پنجره "عملیات پایان سال مالی" کاربر را در جریان بستن سال مالی به صورت گام به گام راهنمایی می‌کند. انجام هر مرحله مستلزم انجام موفقیت‌آمیز تمامی مراحل پیش‌نیاز آن است و صفحات لازم برای انجام عملیات هر مرحله به صورت خودکار نمایش داده می‌شود.



عملیات پایان سال مالی

عملیات هر مرحله به ترتیب و با زدن دکمه "انجام مرحله" صورت می‌گیرد. علامت مرحله جاری، علامت انجام موفقیت‌آمیز مرحله، و علامت به معنای بروز خطا در انجام مرحله است. مراحل بستن سال مالی به ترتیب زیر است:

- تهیه نسخه پشتیبان از اطلاعات
اولین فعالیت پیش‌بینی شده در جریان بستن سال مالی، ایجاد پشتیبان از اطلاعات است. این پشتیبان امکان بازگرداندن اطلاعات به وضعیت پیش از بستن سال مالی را در صورت لزوم فراهم می‌کند.

- نهایی کردن تمامی اسناد
جهت ادامه کار باید تمامی اسناد دائم گردند، این کار از طریق "فهرست اسناد" انجام می‌گیرد و این صفحه به صورت خودکار نمایش داده می‌شود.

- جلوگیری از ایجاد سند دستی

با گذر از این مرحله سیستم از ایجاد سند دستی جدید جلوگیری می‌کند. این مرحله پیش‌نیاز مرحله "بستن حساب‌های موقت" است.

- بستن حساب‌های موقت

حساب‌های موقت (سود و زیانی) سیستم در این مرحله بسته می‌شوند و مانده آنها در نهایت به حساب‌های دائمی که توسط کاربر انتخاب می‌شود (برای نمونه حساب سود و زیان) انتقال می‌یابد. بستن حساب‌های موقت توسط صفحه "بستن حساب‌های موقت" انجام می‌گیرد.

در این صفحه، کاربر امکان انتخاب محدوده موردنظر خود در حساب‌های موقت و حسابی که قرار است مانده به آن منتقل شود، را در اختیار دارد. در صورت نیاز، بستن حساب‌های موقت را می‌توان در چند مرحله انجام داد. سند مربوط به هر مرحله به صورت خودکار در سیستم ایجاد می‌شود.



صفحه بستن حساب‌های موقت

نشانه‌های صفحه بستن حساب‌های موقت به شرح زیر است:

بستن حساب‌ها

این گزینه، مانده حساب‌های انتخاب‌شده را به سرفصل مقصد مشخص شده انتقال می‌دهد، یا به عبارت دیگر حساب‌های انتخاب‌شده را به سرفصل مقصد می‌بندد.

بازگرداندن حساب‌ها

با انتخاب یکی از سطرهای جدول پایین صفحه و زدن این نشانه، سطر حذف می‌شود و حساب‌های مربوط به آن به درخت حساب‌های موقت باز می‌گردد. این کار در صورتی امکان‌پذیر است که سند بستن حساب‌ها صادر نشده باشد.

تنظیم سند خودکار

با انتخاب یکی از سطرهای جدول پایین صفحه و زدن این نشانه، سند خودکار مربوط به آن سطر ایجاد می‌شود.



صدور سند بستن حساب‌های موقت

نمونه سند ایجاد شده در این مرحله در صفحه بعد آمده است. در نظر داشته باشید که این اسناد قابل تغییر نیست.

نمایش و تنظیم سند

شماره موقت: ۱۴ تاریخ سند: ۱۳۸۲/۱۲/۲۹ خودکار: ☐ نوع سند: سند خودکار اختتامیه شرح سند: سند خودکار اختتامیه سال ۱۳۸۲

مدیر سیستم: تنظیم: ثبت موقت: ثبت دائم: ثبت دائم: شماره دائم:

ردیف	معین	تفصیل	سطح د	سطح ۶	شرح	بدهکار	بستانکار
۱	۲۰۰۰۰				بابت بستن حسابهای دائمی سال ۱۳۸۲	۱۲۳۰۰۰	
۲	۲۰۰۰۰				بابت بستن حسابهای دائمی سال ۱۳۸۲	۱,۴۸۱,۸۴۲	
۳	۲۰۰۰۰				بابت بستن حسابهای دائمی سال ۱۳۸۲	۳۰۸,۴۶۵	
۴	۲۰۰۰۰				بابت بستن حسابهای دائمی سال ۱۳۸۲	۱۰۰,۳۵۳	
۵	۲۰۰۰۰				بابت بستن حسابهای دائمی سال ۱۳۸۲	۱,۹۰۰,۲۰۹	

کل: ☒ اموال و ماشین آلات و تجهیزات
معین: ☐ تاسیسات
تفصیل: ☐
سطح د: ☐
سطح ۶: ☐

مجموع: ۱,۹۱۳,۳۰۷ مانده: ۱,۹۱۳,۳۰۷
مجموع: ۱۴,۹۹۰,۹۶۷ مانده: ۱۴,۹۹۰,۹۶۷

وضعیت سند: سند موقت - ثبت مانده - نقل مانده

خروج چاپ ثبت موقت ذخیره جدید

سند خودکار بستن حسابهای موقت

- **نهایی کردن اسناد بستن حسابهای موقت**
اسنادی که در مرحله "بستن حسابهای موقت" ایجاد شده‌اند در این مرحله توسط کاربر بازبینی و دائم می‌شوند. این مرحله پیش‌نیاز بستن حسابهای دائم و صدور سند اختتامیه است.
- **صدور سند اختتامیه**
در این مرحله، حسابهای دائم (ترازنامه‌ای) سیستم بسته و سند اختتامیه سیستم صادر می‌شود. صفحه "سند اختتامیه" به کاربر امکان تعریف شرح آرتیکل‌های سند اختتامیه را ارائه می‌دهد. پس از انجام این مرحله مانده تمامی حسابهای سیستم صفر خواهد بود.

صدور سند اختتامیه سال ۱۳۸۲

شرح خلاصه سند: سند خودکار اختتامیه سال ۱۳۸۲

شرح اقلام سند: بابت بستن حسابهای دائمی سال ۱۳۸۲

معین اختتامیه: <از حساب واسط استفاده نشود>

انصراف صدور سند

صدور سند اختتامیه

• نهایی کردن سند اختتامیه

سند اختتامیه حاصل از مرحله "صدور سند اختتامیه" در این مرحله بازبینی و دائم می‌گردد. کاربر می‌تواند در صورت تمایل شرح سند و شرح اقلام آن را تغییر دهد.



مراحل بستن سال مالی

• تهیه پشتیبان نهایی از اطلاعات

عملیات سال مالی در این مرحله به انتها رسیده است و کاربر با نگهداری پشتیبان حاصل از این مرحله در مکانی امن، می‌تواند مطمئن باشد که در صورت لزوم تمامی اطلاعات این سال مالی از طریق نسخه پشتیبان قابل بازیابی است.

۲-۳-۴. صدور سند افتتاحیه

سند افتتاحیه به صورت خودکار و از روی سند اختتامیه سال پیش ساخته می‌شود. در صورتی که سند اختتامیه سال پیش وجود نداشته باشد، تنها یک سند خالی ایجاد می‌شود.



صدور سند افتتاحیه



پیغام ایجاد سند افتتاحیه

در صورتی که سند افتتاحیه قبلاً صادر شده باشد، یا سند اختتامیه سال مالی پیش یافت نشود، پیغام‌های لازم موارد را به کاربر اطلاع می‌دهد:



سند اختتامیه سال پیش وجود ندارد



سند افتتاحیه قبلاً صادر شده است

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

این قسمت جهت برقراری ارتباط سیستم حسابداری با سایر سیستمهای مالی بامداد در نظر گرفته شده است که شامل دو بخش می باشد.

۲-۵-۱. اسناد سایر سیستمها

در این قسمت می توان سندهایی که توسط سیستم انبار، حقوق و دستمزد و ... تولید شده اند را مشاهده، انتخاب و به سیستم حسابداری اضافه کرد.

سندی که مورد تایید است انتخاب و توسط کلید درج اسناد انتخاب شده به سیستم حسابداری انتقال داده می شود.

سندهایی که از این طریق وارد سیستم حسابداری می شود به صورت پیش نویس ذخیره می گردند. پس از اعمال تغییرات مورد نیاز می توان آنها را موقت یا دائم کرد.

ردیف	تاریخ سند	ش. سند	شرح سند	اقلام	مبلغ سند	درج کننده	ش. داخلی	تعداد در
۱	۱۳۸۳/۰۵/۰۳	۱	سند انبار - برگه سفارشی	۴	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۱	۱	۱
۲	۱۳۸۳/۰۵/۰۳	۴	سند انبار - برگه سفارشی	۶	۳,۳۰۴,۰۰۰	۱	۴	۱
۳	۱۳۸۳/۰۵/۰۵	۱۹	سند انبار - برگه سفارشی	۴	۲,۰۰۰,۰۰۰	۱	۱۹	۱
۴	۱۳۸۳/۰۵/۰۵	۲۰	سند انبار - برگه سفارشی	۴	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱	۲۰	۱
۵	۱۳۸۳/۰۵/۰۶	۲۱	سند انبار - برگه سفارشی	۶	۱,۹۶۰,۰۰۰	۱	۲۱	۱
۶	۱۳۸۳/۰۵/۰۶	۲۲	سند انبار - برگه سفارشی	۴	۱,۰۰۰,۰۰۰	۱	۲۲	۱
۷	۱۳۸۳/۰۵/۰۶	۲۳	سند انبار - برگه سفارشی	۸	۲,۱۳۸,۰۰۰	۱	۲۳	۱

ردیف	تاریخ سند	ش. سند	شرح سند	اقلام	مبلغ سند	درج کننده	وضعیت
۲۸۸	۱۳۸۳/۰۶/۳۱	۲۸۸	سند انبار - برگه سفارشی	۵	۲,۲۵۰,۰۰۰	(dbo) کاربر ۱	پیش نویس
۲۸۹	۱۳۸۳/۰۶/۳۱	۲۸۹	سند انبار - برگه سفارشی	۴	۵۰۰,۰۰۰	(dbo) کاربر ۱	پیش نویس
۲۹۰	۱۳۸۳/۰۶/۳۱	۲۹۰	سند انبار - برگه سفارشی	۴	۲,۰۰۰,۰۰۰	(dbo) کاربر ۱	پیش نویس
۲۹۱	۱۳۸۳/۰۶/۳۱	۲۹۱	سند انبار - برگه سفارشی	۵	۹۶,۰۰۰	(dbo) کاربر ۱	پیش نویس
۲۹۲	۱۳۸۳/۰۶/۳۱	۲۹۲	سند انبار - برگه سفارشی	۵	۴۸,۵۰۰	(dbo) کاربر ۱	پیش نویس
۲۹۳	۱۳۸۳/۰۶/۳۱	۲۹۳	سند انبار - برگه سفارشی	۶	۵۷,۵۰۰	(dbo) کاربر ۱	پیش نویس

اسناد سایر سیستمها

۲-۵-۲. اجازه های دسترسی

در این قسمت حساب های قابل مشاهده برای سایر سیستمها، مشخص می شود.



اجازه های دسترسی

با انتخاب سیستم مورد نظر، درختواره حسابهای سیستم نمایش داده می شود که می توانید با کلیک کردن روی هر حساب اجازه دسترسی آن را به سیستم انتخاب شده بدهید.

(انتخابی نو)

برای انتخاب کلیه حساب های موجود در یک سرفصل کافی است آن سرفصل را انتخاب کرده و سپس علامت تیک سبز رنگ را در منوی بالای صفحه کلیک نمایید. برای حذف اجازه دسترسی از علامت ضربدر قرمز رنگ موجود در منوی بالای صفحه استفاده نمایید.

در پایان کلید ذخیره را بزنید.

۲-۶. امکانات

فهرست امکانات دارای ساختار زیر است:



فهرست امکانات

۲-۶-۱. پشتیبان پیش فرض

این گزینه امکان ایجاد نسخه پشتیبان از اطلاعات موجود را به کاربر ارائه می‌دهد. فایل پشتیبان با پسوند dbk و در مسیری تعیین شده توسط مدیر سیستم، ذخیره می‌گردد. زمان پشتیبان‌گیری در نام فایل ذکر می‌شود. برای نمونه نسخه پشتیبان ایجاد شده در ساعت ۸ و ۱۰ دقیقه ششم دی ماه ۱۳۸۲ با نام "Accounting 821006 0810.dbk" بر روی دیسک ذخیره می‌شود.



پشتیبان‌گیری پیش فرض

۲-۶-۲. پشتیبان انتخابی

این گزینه امکان ایجاد نسخه پشتیبان اطلاعات موجود در مسیر تعیین شده توسط خود کاربر را ارائه می‌دهد. آدرس مورد نظر از طریق انتخاب مسیر مشخص می‌شود. با انتخاب فشرده‌سازی پشتیبان می‌توان پشتیبان اطلاعات را به صورت فشرده ذخیره کرد. فایل پشتیبان با پسوند dbk و با مشخصاتی که در قسمت پشتیبان پیش فرض گفته شد ذخیره می‌شود.



بشتیان انتخابی

۲-۶-۳. تغییر رمز عبور

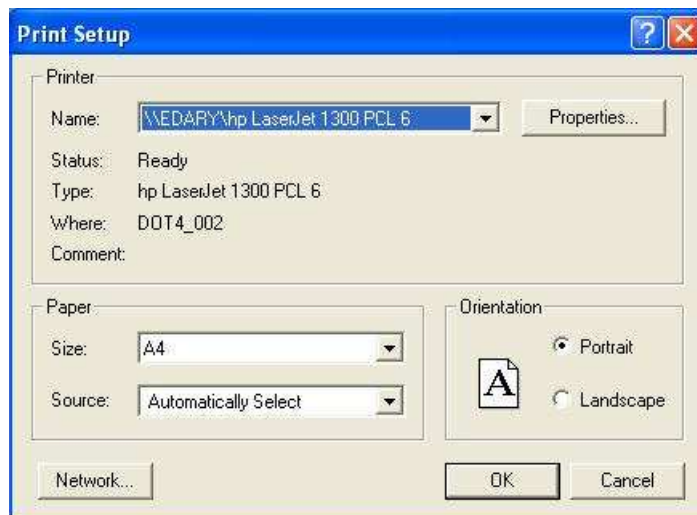
با استفاده از این گزینه کاربر می تواند رمز عبور پیشین خود را تغییر دهد.



تغییر رمز عبور

۲-۶-۴. انتخاب چاپگر

با انتخاب گزینه "انتخاب چاپگر" پنجره Print Setup باز می شود. این پنجره به کاربر امکان انتخاب چاپگر سیستم و مشخصات آنرا ارائه می دهد.



انتخاب چاپگر

Name : چاپگر مورد نظر در این قسمت انتخاب می‌شود.

Properties : تنظیم‌های مربوط به کاغذ چاپگر در این بخش انجام می‌شود.

Status : وضعیت چاپگر مورد نظر را از لحاظ آماده بودن یا نبودن نشان می‌دهد.

Type : کارخانه سازنده و مدل چاپگر را نشان می‌دهد.

Where : مسیر دسترسی به چاپگر را نشان می‌دهد.

۲-۶-۵. درباره سیستم

پنجره شناسنامه سیستم، اطلاعاتی را درباره شماره نگارش و تاریخ آخرین بازبینی برنامه، به کاربر نشان می‌دهد.

(انتخابی نو)

۲-۷. میان‌بر

فهرست میان‌بر انتخابی از پرستفاده‌ترین امکانات سیستم است که شامل موارد زیر می باشد:



فهرست میان‌بر

کار با هر یک از این امکانات در بخش‌های هر کدام به‌طور کامل آمده است.

سیستم حسابداری بامداد (انتخابی نو)

۸-۲. ویژه

فهرست ویژه براساس سطح دسترسی تعریف شده، تنها در دسترس مدیر سیستم می‌باشد که شامل بخش‌های زیر است:



فهرست ویژه

۸-۲-۱. بازگرداندن اسناد دائم

در این قسمت مدیر سیستم اجازه بازگرداندن اسناد دائم به موقت را دارد. ابتدا تاییدیه لازم از کاربر گرفته می‌شود:



پیغام تایید بازگرداندن اسناد دائم به موقت

در صورت تایید یا عدم تایید اخطارهای لازم به کاربر داده می شود.



تایید عملیات



لغو عملیات

سیستم
حسابداری
بامداد
(انتخابی نو)

توجه:

در صورت تایید کلیه اسناد دائم به موقت بازگردانده می شوند.

۲-۸-۲. تغییر شرح آرتیکل ها

در این قسمت مدیر می تواند کد معین و تفصیلی حساب موردنظر را وارد کرده، تاریخ و شماره های موردنظر خود، همچنین محدوده مبلغ بدهکار و بستانکار را انتخاب کند. شرح جایگزین، شرحی است که قصد جایگزین کردن آن به جای شرح پیشین را داریم. با زدن کلید تغییر، جایگزینی در محدوده انتخاب شده انجام می گردد.

تغییر شرح آرتیکل‌ها

سیستم حسابداری بامداد (انتخابی نو)

واژه نامه:

Header	سر برگ
Form	صفحه
Menu	فهرست، منو
Article	قلم
Popup Menu	منوی محلی
Mouse	موشواره

نشانک

Icon

جعبه

Box



This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.