

مقدمه

ما در دنیای بسیار پیچیده و پویا زندگی میکنیم که دو ویژگی عمده دارد : منابع محدود و نیازهای نامحدود. در چنین شرایطی عقل ایجاب میکند که نیکاندیشان، دورنگاران و آیندهسازان جامعه اولاً خود تصویر روشنی از واقعیات بدست آورند و ثانیاً راه چارههای مناسبی برای بقا در چنین دنیای پر تحول و پر شتابی بیندیشند.

لازمه موجودیت در جهانی اینچنین پیچیده و سرشار از رقابت، بهرهگیری از الگوهای نوین مدیریتی است که تفکر خلاق و نگرش تغییرپذیری را تعمیم دهند و با بکارگیری تواناییهای ذهنی، بینشی و احساسی، در پی ایجاد افکار نو و مفاهیم جدید باشد. در نهایت نیز ایدههای نوین را در بستر واقعیت پیاده سازند و کاربرد عملی بخشند.

از این رو از دید استراتژیک سیستمهای اطلاعاتی میتوانند به مدیران کمک کنند تا شناخت واقعی تری از وضعیت بدست آورند و با تغییرات سریع محیطی هماهنگ شوند و این ، یکی از ضروریات برای ادامه بقا در دنیای متحول و تند شتاب ماست.

امروز دیگر نمی توان با تمسک به روش های سنتی و رویه های قدیمی و کهنه، در دنیایی که به سرعت در حال حرکت است با کیفیت خوب ، ادامه حیات داد.

راهنمای نصب :

پس از دانلود کامل نرم افزار، آن را در درایو D یا E کپی کنید و سپس وارد پوشه Fararayaneh شده و با راست کلیک بر روی آیکون عمی افزار، آن را در درایو Send to Desktop را انتخاب کنید تا Shortcut آن در صفحه Desktop شما ساخته شود. سپس در Control Panel سیستم وارد بخش Reginal and Language شده و تنظیمات زیر را چک کنید:

- ۰. در Format tab فیلد Format را Persian قرار دهید.
- ۲. در Location tab فیلد Current Location را Iran قرار دهید.
- ۳. در Keyboards and Languages tab در Installed Services زبان Add را Add کنید.
- ۴. در Administrative tab، دکمه Change System local در فیلد Current System Local گزینه Persian را انتخاب کنید.

ورود به سیستم:

راەاندازى كنيد)

	دا دارا کارک در مصر دام و دنج به انتخران در الرو الرو الرو ا
سالهاي مالي تعريف شده در سيستم	بالمابل لليك بر روى برامه پنجره المحب سال معالى با ليسك
🗅 1379.mdb	سالهای مالی موجود نمایش داده میشود.
🗅 1380.mdb	
D 1381.mdb	سال مالی به لاتین و احتمالاً شامل عددی است کـه سـال مـالی را
🗅 1382.mdb	نشان خواهد داد. (اگر برای اولین بار از سیستم استفاده میکنید یکی
انتغاب انصراف	از سالهای مالی نمایش داده شده را قبول کنید و وارد سیستم شـوید.
	بزودی خواهید توانست شرکت و سال مـالی واقعـی خـود را ایجـاد و

پس از انتخاب سال مالی مورد نظر، سیستم اطلاعات مربوط به نام کاربر و کلمه عبور کاربر را درخواست می کند. رمزی که

õ	مالي ۔ فرا رايانه	🔀 🗖 🔔 سيستم حسابداري
	, <u>přes</u> ,	<mark>ورود ب</mark>
	elec 1	نام کاربر
5	<u>خرو</u>	کنمه عبور

برای شما و بصورت پیش فـرض در نظـر گرفتـه شـده عـدد ۱ میباشد. همچنین خواهیـد توانسـت بـا تعریـف کـاربران مـورد نظرتان کلمه های عبور مختلفی اختصاص دهید که این کار بـا توجه به تفاوت های سطح دسترسی امکان وجود یـک سیسـتم ایمن را فراهم آورده که در آن امکان از دست رفتن اطلاعات به جهت استفاده افراد غیر بسیار پائین آورده شده است.



تنظيمات اوليه سيستم:

پس از ورود به سیستم منوی کلی زیر را مشاهده می نمائید که شمایل کلی برنامه را نشان می دهد. حـال تـک تـک منوهـا و امکانات مربوطه را مرور خواهیم کرد:



🗆 🔔 تنظيمات

Fara84محدوده تاریخ استاد سال مالی از تاریخ: ۸۴/۰۱/۰۱ تا تاریخ: ۸۴/۱۲/۲۰

تاييد

انصراف

در اولین اقدام پس از نصب و ورود به سیستم شما باید پیش فرض های سیستم خود را مشخص نمائید. برای این کار از منوی مدیر سیستم گزینه تنظیمات سیستم را انتخاب کنید (گزینه آخر این منو). با انتخاب این گزینه پنجره تنظیمات گشوده خواهد شد (شکل زیر) که شامل پنج Tab میباشد:

۱) سال مالی : محدوده سال مالی برابر اساسنامه شـرکتها و بـه منظـور
 کنترل تاریخ اسناد حسابداری طراحی شده است.

برای اینکار شما باید تاریخ شروع سال مالی و تاریخ خاتمه آن را به ترتیب در کادر (از تاریخ) و (تا تاریخ) وارد نمائید.

سیستم اجازه ثبت سند خارج از بازه زمانی مشخص شده را به هیچ کاربری نخواهد داد.

۲) سند حسابداری :

در قسمت نوع چاپ سند حسابداری گزینه ته برگ برای همه صفحات فعال است ، این بیانگر این موضوع می باشد که اگر سند حسابداری بیش از یک صفحه شود، ته برگ که شامل لیست امضاء زیر سند است در همه صفحات خواهد آمد. اگر شما می خواهید در صورت چند صفحه ای شدن سند محل امضاء فقط در صفحه انتهایی چاپ شود گزینه ته برگ برای صفحه آخر را انتخاب نمائید.

شماره موقت اسناد در اسناد موقت نمایش داده شوند: برای شـرکتهایی کـه نمی خواهند شماره موقت سند در فرم سند حسابداری چاپ شـود طراحـی شده است . در صورت غیر فعال بودن، از چاپ آن جلوگیری میشود.

تاریخ سند در اسناد موقت نمایش داده شود: برای شرکتهایی که از فرم سند حسابداری برای صدور چک نیز استفاده میکنند و همزمان قصد ثبت

سند حسابداری را در سیستم دارند، طراحی شده است. اگر جواب منفی است تیک مربوط به آن را غیر فعال کنید.

در جلوی کادر مربوط به <u>نام فایل گزارش</u> یکی از نام های جدول زیر را عیناً تایپ کنید. این قسمت نوع گزارش شما را از نظر شمایل ظاهری مشخص می کند. (فرارایانه گزارش های متنوعی را برای سبک فرم سند شما درنظر گرفته است)

شرح	نام اسم فرم	رديف
سند حسابداری برای کاغذ A4 و بصورت افقی چاپ میشود	Docl.rtm	١
سند حسابداری برای کاغذ A4 و بصورت عمودی چاپ میشود	Docp.rtm	٢
سند حسابداری برای کاغذ رولی و بصورت افقی چاپ میشود	Docmaskanl.rtm	٣
سند حسابداری برای کاغذ رولی و بصورت عمودی چاپ میشود	Docmaskanp.rtm	۴

ترتیب نمایش آرتیکل های اسناد حسابداری: در این منو می توان همانند چاپ سند، برای نمایش آرتیکل ها در فرم سند حسابداری نوع نمایش را انتخاب نمود.

ترتیب چاپ آرتیکل های اسناد حسابداری: این قسمت مشخص می کند که Sort آرتیکل ها به چـه ترتیـب قـرار گیـرد کـه شامل آیتم های زیر می باشد:

الف) مرتب بر اساس ستون بدهکار بستانکار و که حساب : در این نوع که همان چاپ استاندارد سند حسابداری می باشد ابتدا حسابهای بدهکارها و سپس حساب های بستانکار نمایش خواهند شد. در بدهکاران یا بستانکاران نیـز Record هـا بر اساس کد حساب مرتب می شود.

سند حسابداري سال مالي	نمایش	سيستم	چاپ
	اري	يند حسابد	⊤نوع چاپ س
	صفحات	براي همه ،	🔘 تەبرگ
	ہ آخر	براي صفحه	🔘 تەبرگ
، نمایش داده شود	يناد موقت	وقت در اس	📃 شـماره م
ایش داده شود	موقت نم	ند در استاد	🔽 تاريخ سـن
		رارش	نام فایل گز
د حسابداري	ناي استاه	ش آرتيكلھ	ترتيب نمايا
ز/بستانکار و کد حسا 🔻	ون بدهکا	اساس ست	مرتب بر
يسابداري	، استاد ح	آرتيكلهاي	ترتيب چاپ
ر/بستانکار و کد حسا 🔻	ون بدهکا	اساس ست	مرتب بر
	د	اي زير سن	ليست امظ
		٥.	ڄادر کنند
		٥	تاييد کنند مدير ماله
			مديرعامل

	رديف	م،هزينه	تفصيلى	کل-معین	شرح	بدهكار	بستانكار
•	1	•	ITONV	15.1	بابت آزادسازي سفته	۲۴.۵۳۱.۴۴۶	•
	٢	•	12-12	51.1	بابت مطالبات از مشتري	10	÷
	٣		1548+	51.1	بابت مطالبات از مشتری	۵۸۶.۵۰۰	1.0
	۴	۲	1700+	51.1	بابت مطالبات از مشتري	555	(*
	۵		177-77	5.17	بابت بيمه ليست بهمن ماه پرستل	177,49+,779	24
	۶	•	17477	5.17	بابت بیمه خدمات درمانی اسفند ماه	۳۳۶٬۰۰۰	
	٧		174	11.2	ص چك ش ۵۲۴ در وجه سوير بابت مطالبات	8 .	۵۸۶.۵۰۰
	٨	۲	124	11.5	ص چك ش ۵۲۳ در وجه نجاري چوپك بابت مطالبات	(*)	10
	٩	¥	174	11.5	ص چك ش ۵۲۲ در وجه لوازم التحرير سبلان بابت مطالبات	7 3 76	757
	۱.		174	11.2	ص چك ش ۵۲۱ بابت واريز به حساب ۵۲۰۰ تجارت		T4.0T1.445
	11		174	11.5	ص چك ش ۵۲۰ در وجه سازمان تامين اجتماعي بابت بيمه بهمن ماه	1.000	177.48+.VTF
	17		174	11.5	ص چك ش ۴۵۲در وجه أقاي صادقي بابت خدمات برق	3 * 3	888

ب) مرتب بر اساس ستون بدهکار بستانکار و ورود اطلاعات: در این نوع ابتدا حسابهای بدهکارها و سپس حساب های بستانکار نمایش خواهند شد. در بدهکاران یا بستانکاران نیز Record ها به ترتیب ورود اطلاعات مرتب خواهند شد.

	ديف	م.هزينه	تفصيلى	کل-معین	شرح	بدهكار	بستانكار
	1		12220	5.17	بابت بیمه خدمات درمانی اسفند ماه	TT5	•
٠Г	1	×.	175.2	82.27	بابت بيمه ليست بهمن ماه پرسنل	155.48+.085	
·	١		1TOAV	18.1	بابت أزادسازي سفته	24,071,445	¥.
-	1	•	1700-	51.1	بابت مطالبات از مشتري	757	
	6	٠	12-12	51.1	بابت مطالبات از مشتري	10,	•
1	3	÷	1542+	71-1	بابت مطالبات از مشتري	015.0	
1	١		174	11.5	ص چك ش ۴۵۲در وجه أقاي صادقي بابت خدمات برق	100	۳۳۶
	1	•	174	11.7	ص چك ش ۵۲۰ در وجه سازمان تامين اجتماعي بابت بيمه بهمن ماه	1.01	177.48+.088
Γ	•	۲	174	11.5	ص چك ش ۵۲۱ بابت واريز به حساب ۵۲۰۰ تجارت	990) 1990)	54.051.448
	1.	¥.	174	11.5	ص چك ش ۵۲۲ در وجه لوازم التحرير سبلان بابت مطالبات	1976) 1976	757
Γ	11	•	174	11.5	ص چك ش ۵۲۳ در وجه نجاري چوبك بابت مطالبات	1450 1	10
1	11	•	174	11.5	ص چك ش ۵۲۴ در وجه سوير بابت مطالبات	1.0.1	۵۸۶٬۵۰۰

ج) مرتب بر اساس ورود اطلاعات : با انتخاب این گزینه چاپ آرتیکل ها به همان ترتیب که وارد شده اند لیست خواهـد شد.

8	رديف	م.هزينه	تفصيلى	کل-معین	شرح	بدهكار	بستانكار
4	Y	•	174TV	51.2	بابت بیمه خدمات درمانی اسفند ماه	۳۳۶.۰۰۰	•
Q	٢	÷	174	11.7	ص چك ش ۴۵۲در وجه أقاي صادقي بابت خدمات برق	94 - C	888
	٣	•	177.7	87.5	بابت بيمه ليست بهمن ماه پرسنل	177.48+.878	•
34	۴	*	174	11+5	ص چك ش ۵۲۰ در وجه سازمان تامين اجتماعي بابت بيمه بهمن ماه		177,48+,775
1	۵	÷	170AV	18+1	بابت أزادسازي سفته	T4.0T1.445	•
	۶	÷	174	11.7	ص چك ش ۵۲۱ بابت واريز به حساب ۵۲۰۰ تجارت	2	T4.0T1.445
	٧	•	1700+	۳۱-۱	بابت مطالبات از مشتري	252	•
34	٨	*	174	11+5	ص چك ش ۵۲۲ در وجه لوازم التحرير سبلان بابت مطالبات		757
1	٩	÷	17+17	TI-1	بابت مطالبات از مشتري	10	•
	1+	÷	174	11.7	ص چك ش ۵۲۳ در وجه نجاري چوپك بابت مطالبات		10
	11	-	1748+	۳۱۰۱	بابت مطالبات از مشتري	015.0	•
34	11		174	11-5	ص چك ش ۵۲۴ در وجه سوير بابت مطالبات		۵۸۶،۵۰۰

<u>لیست امضاء زیر سند</u> مشخص کننده اسامی و محل امضاء تائیدکنندگان سند حسابداری میباشد که شما با ویرایش عناوین درون این کادر در زیر سند حسابداری محل امضاء ها را اضافه یا حذف خواهید کرد. توجه کنید که در این کادر با Enter کردن یک خط اضافه می شود و با اضافه شدن هر خط (چه در این خط عنوانی وجود داشته باشد یا خیر) یک مربع به عنوان محل امضاء به زیر سند اضافه خواهد شد. بنابراین اگر نمیخواهید که هیچ محل خالی بدون عنوان زیر سند وجود داشته باشد، دقت کنید تا Enter اضافی زده نشود.

Tahoma	قلم نمایش فرمها	۳) <mark>نمایش:</mark> دو نوع انتخاب در ایـن منـو وجـود دارد کـه در
		اولین آنها می توان قلم نمایش را روی فـرم هـا بـه دلخـواه تنظیم نمود. برای این کار کافیست که را کلیلک کنید و
	تصوير زمينه	قلم را انتخاب نمائيد.
		در انتخاب دوم میتوان برای پیش زمینه متن اصلی برنامـه،

	یک تصویر انتخاب کنید.
مالو البير وجايرا مع يزيد مرابط الم	۴) سیستم : ا ین منو شامل موارد زیر است:
	 . تهیه پشتیبان اتوماتیک: در اینجا شما باید تعیین کنید
المراجع بشريبان المعالم	که سیستم به صورت اتوماتیک اقدام به پشتیبان گیری
ای بند هنینه در منه فعال باشد	نماید یا خیر؟ در صورت فعال بودن (تیک کـردن) ایـن
<i>سید شریه در می</i> ونده و بسید خرید و فروش ارز فعال	عبارت، فرارایانه فقط جهت احتیاط هر ۳ ساعت یکبـار
عرب و عروس ،رر عدن ∭ گذارشات خام افعال	اقدام به تهیه پشتیبان به صورت اتوماتیک می نمایـد.
🖬 درانات کار فاک	همچنـین در صـورت خـارج شـدن از سیسـتم نیـز از
נעשים שבט שמונה פנעפר ארישיש טנים	سیستم پشتیبان تهیه خواهد شد.
	1

یک مجـدداً تاکیـد مـی شـود کـه مسـئولیت تهیـه و نگهداری مداوم و منظم از اطلاعات به عهده مسئول کامپیوتر شرکت شما و یا خود شما می باشد و تهیـه ایـن پشـتیبان اتوماتیک فقط و فقط محض احتیاط خواهد بود.

- ۲. سند هزینه در منو فعال باشد
- ۳. <u>خرید و فروش ارز فعال</u>: در صورتیکه معاملات ارزی در سیستم ثبت می کنید این گزینه را فعال کنید.
- <u>گزارشات خاص فعال</u>: در صورتیکه تیک این عبارت را بردارید (غیر فعال باشد) زیرسیستم گزارشات خاص را در صفحه اصلی مشاهده نخواهید کرد.
 - ۵. ریست شدن شماره فاکتور بر اساس تاریخ

۵) چاپ : ۱- <u>تاریخ چاپ گزارش ها چاپ شوند</u>: اگر فعال باشد، تاریخ روز در بالای کلیه گزارشات چاپ خواهد شد. ۲-کاغذ رول: اگر از پرینتر سوزنی با کاغذ رول استفاده می کنید این گزینه را فعال نمائید.

معرفی کاربران:

برای تعیین دسترسی و تخصیص امکانات سیستم به کاربران لازم است بـرای هرکـدام از کـاربران نـام و رمـز عبـور و سـطح دسترسی تعریف نمائید.

> برای این کار از منوی سیستم گزینه معرفی کاربران را انتخاب کرده تا شکل زیر ظاهر شود. در این شکل همانطور که مشاهده می کنید در سمت راست لیست کاربران فعلی سیستم وجود دارد و برای اضافه کردن کاربر جدید بر روی گزینه حسی کلیک نموده و در کادر باز شده نام کاربر، کلمه عبور و شماره سطح دسترسی را وارد نمائید.

<u>õ</u>			ي کاربران	🗙 معرف
			نعرفي كاربرات	• 💕
دسترسې	تعبين سطح	ستمر	کاربران معرفی شده در سیا	ليست
مدير سيستم. ⊶	امکانات کاربر۱	A	نام کاربر	کد کاربر
سال مالي 📲	مدير سيستم		کاربر۱	۱ 🖣
کدینگ حسابها 🚎	سان مانی کدینگ جسانها		کاربر ۲	٢
سند حسابداري 🗄	سند حسابداري			
د فاتر ™	دفاتر تبلنا المادث م	-		
تراز ارمایسی ۱۰	تراز جند ستونی	=		
لرار چند ستونی 📹	گزارشات			
	سيستم			
		Ŧ		
ترتيب بازگشت 🚱	مه امکانات ارسال به Excel جستجو	<u>ه</u>	ويرايش حذف	جديد

زان دسترسی به منوها و امکانات سیستم برای این کاربر مشخص	پس از تعریف نام کاربر، کلمه عبور و سطح دسترسی باید می
منوها با دابل کلیک بر روی شاخه درختی که تعبیه شـده، آنهـا را	شود. برای اینکار از قسمت چپ فرم، بر روی لیست درختی ،
	به زیر لیست «امکانات کاربر سیستم» اضافه و سـپس
نام کاربر:	گزینه 🗾 تایید 🚺 کلیک نمائید.

	کلمه عبور:
	طح کاربري:
انصراف	تاييد

همچنین با کلیک بر روی گزینه ویرایش می توان اطلاعات اختصاص یافته برای یک کاربر را تغییرداد.

البته در این فرم هر کاربر فقط می تواند رمز ورود خودش را رویت یا تغییر دهد و امکان رویت و تغییر اطلاعات سایر کاربران امکانپذیر نمیباشد.

حذف یک کاربر فقط توسط خود کاربر یا مدیر وی (ایجاد کننده کاربر) مقدور میباشد و برای ایـن منظـور بـا انتخـاب گزینـه حدف کاربر انتخاب شده حذف خواهد شد.

بمنظور اعمال کنترل بیشتر و ارتقاء سطح امنیت اطلاعات در سیستم علاوه بر دسترسی به فرمها فیلد سطح دسترسی، ایجـاد گردیده که در ۸ سطح به شرح ذیل میباشد.

در واقع اعداد ثبت شده در نحوه دسترسی به امکانات، نشان دهنده حداقل سطح دسترسی جهت استفاده میباشد.

بعنوان مثال: اگر سطح دسترسی یک کاربر برابر عدد ۲ باشد، فقط مجاز به ثبت سند حسابداری و سند هزینه رسـمی خواهـد بود.

نحوه دسترسی به امکانات		نحوه		· .
حذف	ويرايش	جديد	مشحصات قرم	رديف
\geq Y	\geq Y	\geq ۶	گروه حسابها	١
\geq Y	\geq Y	\geq ۶	حسابهای کل	٢
\geq 9	≥૬	\geq ۵	حسابهای معین	٣
\geq ۴	\geq ϵ	\geq ٣	گروههای تفصیلی	۴
≥ ۴	\geq ϵ	\geq ٣	حسابهای تفصیلی	۵
<u>></u> ۴	\geq ϵ	\geq ٣	مرکز هزینه	۶
\geq Y	\geq ۵	\geq ۲	سند حسابداری	۷
\geq Y	\geq Y	\geq ۶	معرفي انواع سند حسابداري	٨
\geq K	\geq A	\geq ۶	معرفي شركتها	٩
$\geq \gamma$	\geq ۵	\geq ۲	سند هزينه رسمي	١٠
ناد حسابداری	وانی کدینگ و اس	۸ / امکان فراخ	فراخوانی اطلاعات از شعب و نمایندگی	۱۱
	< بازیابی پشتیبان	≥ Y	بازیابی پشتیبانی	١٢
< دائم نمودن	دن ۸	ک قطعی کر ≥ 2	ليست اسناد	١٣
حسابدارى	كردن و صدورسند	علي $\gamma \leq \beta$ قطعی	ليست اسناد هزينه	14

معرفی شرکتها:

å	تعريف شركتها	
^	انام شرکت	کد شرکت
	شارکت طرح ویردازش قرا رایانه - سامامی خاص	1 🖣
v		
بارگشت	وبرايش حذف	جديد
	j.	تعداد شرکتها =

📘 ایجاد سال مالی

تام بانك Fara 1385

نام شرکت فرارایانه (سهامی خاص)

🗹 اطلاعات کدینگ از سال مالی جاری به سال جدید منتقل شوند

سال مالې جديد 💲 ۱۳۰۰

ايجاد

ŏ

بازگشت

زمانی از این فرم استفاده نمائید که شرکت دارای شعبه های جداگانه دارای استقلال مالی با قدرت تصمیم گیری بالا میباشند و میتوانند بصورت مجزا کلیه سرفصلهای کل و معین را داشته باشند. (مشاورین شرکت فرارایانه آمادگی ارائه پیشنهادات در این خصوص می باشد)، پیشنهاد می شود اگر شعبههای سازمان شما وابستگی مالی بالا به دفتر مرکزی دارند به جای این فرم از مرکز هزینه استفاده کنید (مرکزهزینه)

با انتخاب گزینه محدید پنجرهای باز می شود، که ابتدا کد شعبه و سپس نام شعبه را باید وارد کرد. اگر شرکت شما دولتی یا جزء شرکتهای خصوصی است که از بودجه بندی استفاده می کنند، می توانید در این فرم که شرکت صفر (۰) را برای عملکرد و کد نود و نه (۹۹) را برای اطلاعات بودجه تعریف نمائیه. سیستم فرارایانه دارای امکاناتی است که پس از تعریف کد بدین ترتیب می توان قابلیت در قسمت گزارشات مقایسه عملکرد و بودجه و سایر گزارشات مرتبط را فراهم کرد. پس از ثبت این قسمت در صورت تعریف شعبه (اگر Recordهای ثبت شده در این فرم بیش از یکی باشد) بالای همه فرم های سیستم فرم کوچکی ظاهر خواهد شد که بر اساس آن می توانید اطلاعات شعبات را بصورت تفکیکی و یا جمعی مشاهده نمائید. (اطلاعات بیشتر)

تعريف سال مالي جديد:

رای ایجاد سال مالی از منوی مدیر سیسـتم گزینـه سـال
ىالى جديد را انتخاب نمائيد تا پنجره ايجاد سال مـالى بـاز
ئبود. در این پنجره ابتدا در کادر سال مالی جدیــد عـدد
ىربوط به سال مالى را مشخص و سپس نام شــركت را در
کادر مربوطه وارد کنید. در کادر نام بانـک اسـمی را کـه
نتخـاب مــینمائیــد نــام فایـل بانــک اطلاعـاتی شــما
Database) خواهد بود. بنابراین تاکید می شود که بـرای
ین نام از عدد سـال مـالی مربوطـه اسـتفاده نمائیـد. اگـر
طلاعات چند شرکت را همزمان در این سیسـتم نگهـداری
بی کنید برای نام بانک از ترکیب نام شرکت با سـال مـورد

نظر استفاده شود. به عنوان مثال برای شرکتی با نام فرارایانه و سال مالی ۱۳۸۵ این کلمه پیشنهاد می گردد : Fara1385 . اگر در پنجره ایجاد سال مالی تیک مربوط به (اطلاعات کدینگ از سال مالی جاری به سال جدید منتقل شوند) فعال باشـد کدینگ حسابداری سال جاری به سال جدید منتقل میشود در صورت غیرفعال بودن کدینگ به سال جدید منتقل نمیشود.

صدور سند افتتاحیه:

در سیستم	هاي مالاي تعريف شاده	شال
<u>∧</u> □ 1379.	.mdb	
1380.	.mdb	
D 1381.	.mdb	
1382	.mdb	
انصراف	انتغاب	

قبل از صدور سند افتتاحیه مراحل زیر باید انجام شده باشد: ۲) حسابهای موقت سال قبل را قبل از صدور سند افتتاحیه بسته باشید.
 ۲) قبل از صدور سند افتتاحیه سال مالی جدید سند اختتامیه سال مالی قبل را صادر نکنید.

۳) با کلیک کردن بر روی گزینه (صدور سند افتتاحیه) در منوی مدیر سیستم، منوی مقابل ظاهر خواهـد شـد کـه بایسـتی سال مالی قبل را برای انتقال مانده حسابهای آن به سال مالی جدید انتخاب نمائید .

۴) پیشنهاد می گردد قبل از صدور سند افتتاحیه در فرم فراخوانی اطلاعات از شعب و نمایندگی (در زیرسیستم گزارشات خاص) با استفاده از گزینه (انتقال کدینگ) کدهای ایجاد شده در سال قبل را با سال جاری یکسان کنید.

صدور سند اختتامیه:

این گزینه بمنظور بستن حسابهای دائمی طراحی شده است ، با انتخاب آن و تنظیم محدوده ، پیش نمایشی از سند مذکور ارائه میشود و با F8 یا گزینه تائید، سند اختتامیه ثبت خواهد شد. مشابه صدور سند افتتاحیه از منوی مدیر سیستم گزینه (صدور سند اختتامیه) را انتخاب کنید. و بستن حسابهای دائمی از ثبت سند افتتاحیه سال بعد (سند افتتاحیه را بیینید) و بستن حسابهای موقت اطمینان حاصل نمائید.

بستن حسابهای موقت:

به منظور ثبت سند بستن حسابهای موقت (هزینه و درآمـد)،
کار در جریانها و … از این فرم استفاده میشود.
ا انتخاب گزینه بستن حسابهای موقت از منوی مدیر
سیستم، فرم مربوط به انتخاب محـدوده ظـاهر خواهـد شـد.
رای بستن حسابهای موقت عمـدتاً نیـازی بـه تنظـیم کلیـه
بارامترهای این فرم نمیباشـد و کافیسـت بـا محـدود کـردن
کدهای معین مربوط به سرفصلهای هزینه و درآمد و انتخـاب
گزینه تائید پیش نمایشی از سند مربوطه را روئیت نمائید.
نبل از انتخاب گزینه صدور سـند در ایـن فـرم مـی بایسـت
طرف حساب انتخاب شود که عمدتاً کد حساب سـود و زیـان
سال جاری، قیمت تمام شدہ یا عملکرد میباشد.

õ	🔀 🗖 🔔 انتخاب محدودہ گزارش
	شماره موقت از شماره <mark>1</mark> تا شماره ۲۹
	کد معین از کد ۱۱۰۱ موجودي مندوق تا کد ۹۲۰۱ طرف کلیه حسابهاي انتظامي
	کد تفصیلی از کد •ـــــــــــــــــــــــــــــــــــ
ف	مقادیر پیش فرض آنیرد - F2 انصر
	مرکز هزینه از کد •ـــــــــــــــــــــــــــــــــــ

حذف نسخههای پشتیبان:

در قسمت تنظیمات سیستم توضیح داده شد ، اگر گزینه مربوط به پشتیبانگیری اتوماتیک فعال باشد سیستم هر ۳ ساعت یکبار از اطلاعات Backup تهیه میکند. تعداد و نتیجتاً حجم این Backupها روز به روز بالاتر میرود. با این گزینه میتوان نسخههای پشتیبان تهیه شده روی هارد را از بین برد. بدین ترتیب بعد از استفاده از این گزینه فقط یک Backup خواهید داشت و آن هم وضعیت کنونی تان خواهد بود. در جواب سوال زیر گزینه بله را انتخاب کنید تا همه نسخههای قبلی پشتیبان حذف شوند.

			4
تىيان	فاي پشا	فنسخه	ا براي حذ
 ن	د مطمئ	روي ديسا	وماتيك از

õ

مسير اطلاعات:

نحوه استفاده از سیستم بصورت تک ایستگاه و یا شبکه از طریق این فرم میسر است. پس ازانتخاب مسیر اطلاعـات از منـوی مـدیر سیسـتم بایـد مشخص نمائید که دستگاهی که با آن کـار مـی کنیـد سـرویس دهنـده

	 <u>شب</u>که 	🔾 محلي
		مسير بانك سرور
D:\FaraRayaneh\Account\Data		
تاييد انصراف		

🗖 مسير اطلاعات

است (Server) یا سرویس گیرنده (Client). اگر تیک مربوط به شبکه را فعال نمائید بلافاصله کادری در اختیارتان قرار خواهد گرفت که باید مسیر اطلاعات را مشخص نمائید.

اگر تا به حال با شبکه تان فعالیت نداشته اید و یا محدودیت دسترسی دارید با واحد پشتیبانی سیستمهای نرم افزاری شرکت فرارایانه تماس بگیرید. همکاران ما در شرکت فرارایانه بصورت تلفنی و یا از طریق مودم و بصورت Online با شما همکاری خواهند نمود.



برای مشاهده حسابها، اسناد، گزارشات و دفاتر مربوط به هر سال مالی باید اطلاعات مربوط به همان سال را انتخاب کنید. ایـن عملیات در منوی سال مالی انجام میشود.

تغيير سال مالي F11:

با انتخاب این گزینه پنجره انتخاب سال مالی برای شما گشوده می شود. کافیست سال مالی را انتخاب کنید. عبارت F11 نشانگر وجود Shortcut برای این گزینه می باشد. (با فشردن کلید F11 پنجره مربوطه ظاهر می شود.)

تغيير كاربر فعلى:

این گزینه برای تغییر کاربر فعال استفاده می شود. فرض کنید کار شما با سیستم تمام شده و همکارتان ادامه کار را پی می گیرد. احتیاج نیست شما از سیستم خارج شوید و همکارتان مجدداً وارد شود.

تهيه يشتيبان

ОК

تهیه یشتیبان:

برای تهیه پشتیبان از این منو استفاده می شود. با انتخاب آن از منوی سال مالی دو گزینه زیر ظاهر خواهد شد.

- دیسکت: برای تهیه پشتیبان بر روی X فلاپی طراحی شدہ است. با انتخاب آن لطفاً دیسکت را در درایو قرار دهید. پیغام مقابل ظاهر خواهد شد که پـس از Cancel قرار دادن دیسکت در فلاپی درایو و انتخاب OK پشتیبان بر روی دیسکت انجام خواهد شد.
- My هارد دیسک: با انتخاب آن فرم مقابل (پنجره مربوط به My Computer) ظاهر خواهد شد و شما قادر خواهید بود بر روی هارد دستگاه پشتیبان تهیه نمائید.
 - ۳. سی دی: با انتخاب این آیتم، فرم روبرو ظاهر می شود و می توانید. Writer مورد نظر را انتخاب کرده و پشتیبان را روی CD ذخیره کنید.

Browse for Folder	? 🔀
نطقا مسیر بشتیبان گیری را وارد کنید:	× III
Report Resource Projects Cond Disk (F1)	Cancel

سې پېشتىبان روي CD
نهیه بشنیبان روی CD قبل از رایت از CD داخل درایو مطمئن شوید .
וזנלוף رايتر:
WNASPI32.DLL <<<
0 <<<
() NERO ASPI32 <<<
) >>> ()
0 <<<
0 <<<



یکی از عوامل مؤثر در شناخت و کاربرد صحیح حسابها، بالاخص در سیستم ماشینی، استفاده از تکنیک کدگذاری حسابها میباشد.

در این روش با بهره گیری از ساختار استاندارد حسابها، نوع، حجم و تعداد سرفصل های حساب، اقدام به شناسایی و گروه بندی حسابها شده و تعداد شماره های اختصاص یافته به هر گروه و یا زیر مجموعه های بعدی آن ها مشخص میگردد.

در سیستم حسابداری فرارایانه طول کدینگ حسابها زمان نصب تنظیم خواهد شد. در صورتیکه نیاز به تغییر طول کدینگ حسابها دارید، میتوانید از همکاری پرسنل فرارایانه بهرهمند شوید.

در مورد کدینگ نمونه این شرکت از سیستم کدینگ ۴ رقمی استفاده شده که اولین رقم سمت چپ اختصاص به گروه حسابها داشته و رقم دوم از سمت چپ به معرفی حسابهای کل و ارقام سوم و چهارم به شماره حسابهای معین تخصیص یافته است.

همچنین در مورد حسابهایی که نیاز به کدهای تفصیلی یا مرکز هزینه دارند ، از کدهای منحصر به فرد در این رابطه استفاده شده است .





گروه حسابها:

گروه حسابها به مجموعه ای از سرفصل های حساب کل اطلاق میگردد که گروه بندی اقلام حسابها در صـورتهای مـالی را بـر اساس استاندارد تشکیل میدهد.

برای گروه حسابها یک شماره (اولین شماره سمت چپ) در نظر گرفته شده است.

جاري	دار ائے ہای	.)
جرى	فاراتى فاي	• •

- ۲. دارائیهای غیر جاری (بلندمدت)
 - ۳. بدهیهای جاری
- ۴. بدهیهای غیر جاری (بلندمدت)
 - ۵. حقوق صاحبان سهام
 - ۶. فروش و در آمدها
 - ۷. هزينهها
- ۸. قیمت تمام شده و حسابهای کنترل
 - ۹. حسابهای انتظامی

^	نام کروه	دد دروه
	دارائيهاي جاري	1
	دارائيهاي غير جاري	۲
	بدهيهاي جاري	ĩ
	بدهيهاي غير جاري	۲
	حقوق صاحبان سهام	۵
	درآمدها	1
	هزينه ها	۷
	قيمت تمام شده وحسابهاي كنترك	A
	حسابهاي انتظامي وآماري	٩
~		
	. ا ويرايش حذف چاپ بازگشت 🗍	جديد

.]]

همانند فرمهای مشابه، به وسیله دکمههای جدید، ویرایش و حذف به ترتیب میتوان به گروه حسابها اطلاعات اضافه، اصلاح و یا حذف نمود.

حسابهای کل:

			م یک از گرده مام و گانه جراردار شترار بر تعداده
	💷 حسابهاي کل	×	هر یک از کروه های ۲ کانه خشابها مستمل بر تعدادی
	يا سر فصل حسابهاي كل	معرفه	سرفصـل حسـاب دفتـر کـل مـی باشـد، کـه سیسـتم
	نام حساب	کد حساب	التلائية في المالية المراجع المراجع
			استاندارد كروه بنندي حسابها، أن را مستخص تمنوده
_	موجودي نقدو بانك	- 11	
_	سرمايه گذاريهاي کوتاه مدت	11	است و از نظر کدکداری علاوه بر سماره کروه، یک عدد
-	حسابها و استاد دریافتنی تجاری است. است.	11	
-	سایر حسابها و استاد دریافتنای موجودی مواد و کالا	10	یک رقمی برای حساب دفتر کل در نظـر کرفتـه شـده
	سی وب سی در د. سفارشات و پیش پرداختها	18	
	دارائيهاي ثابت مشهود	۲۱	است.
	دارائيهاي نامشهود	77	
_	سرمايه گذاريهاي بلند مدت	77	رقم دوم از سمت چپ معرف شماره حساب دفتر کی
-	ساير دارائيها ما دارا بان بانتر ترا م	17	
-	حسابه واستاد پرداختنی قاری سایر جسابها واستاد پرداختنی .	77	ميباشد.
	ییش دریافتها پیش دریافتها	۳۳	
	ذخيره ماليات	74	بدین ترتیب هر گروه حساب مـی توانـد تـا ۹ حسـاب
	سود سهام پيشنهادي و پرداختنې	۳۵	
-	تسهیلات مالی دریافتی	٣۶	دفتر کل را شامل شود.
-	حسابها واستاد پرداختنی بلند مدت تب مالات مالی دیرافت باد مدت	<u>۲۱</u> ۴۲	
-	نشیویدی سابق دریافتی بست سدی ذخب ه مذابای بابان خدمت کارکنان	۴۳	برای تعریف یک حساب کیل جدید پس از انتحاب
	سرمايه	۵۱	
			د دمه جدید، شکل مقابل قابل مشاهده است. در پایین
گروههاي م		کد گروہ	
تاييد - ا	کل نام حساب	کد حساب	صفحه می توانید کروه مورد نظر خود را انتخاب کرده و
انصراف			م الم الم الم الم الم الم الم الم
اللطراة			کد حساب کد (توسط سیستم تعلق می کیےرد و قابـل

تغییر است) و نام حساب کل را نیز وارد کنید. با تأیید یا F8 حساب کل در زیرمجموعه گروه انتخاب شده ثبت می شود.

گروەھاي حساب	کد گروه 🚺
تایید - F8	کد حساب کل نام حساب
انصراف	

در صورتی که در سیستم کد گذاری از ۲ رقم برای حسابهای کل استفاده میکنید (یک رقم بیشتر از کدینگ نمونـه)، پیشـنهاد میشـود بمنظـور

سهولت در یادگیری و کاربرد ارقام، برای شماره کد حسابهای دفتر کل از اعداد ۲ رقمی با ضرائب ۱۰ استفاده گردد. (مثال: ۱۱۰ برای حساب موجودی نقد و بانک)

همراه با نصب سیستم یکی از سالهای مالی موجود بر روی سیستم بنام StanCode.mdb میباشد که دارای سیستم کدینگ پیشنهادی شرکت طرح و پردازش فرا رایانه میباشد.

علت تاکید بر چگونگی انتخاب کدینگ، اهمیت آن در هنگام گزارش گیری است. مطمئناً با تنظیم کردن کد حسابها بـر پایـه صحیح و اصولی می توانید گزارشات متنوع و گوناگون را در اختیار داشته باشید که عامل مهمی در جهت تصمیم گیری صحیح و تجزیه و تحلیل مالی در کل مجموعه می باشد. در پنجره حساب های کل مثل گزینه های پیش براحتی می توانید کدهای کل را اضافه، ویرایش و حذف نمائید. ضمن اینکه امکان جستجو در کدها با کلیک بر <mark>جستجو - F5</mark> و یا F5 + Ctrl میسر است.

حسابهای معین:

هر یک از حسابهای کل مشتمل بر تعدادی حساب معین میباشد ، که در کدینگ پیشفرض ۲ رقم برای طول کدینگ حسابهای معین در نظر ا

		حسابهای معین در نظر کرفته
å	🗙 🕞 🔔 سيستم حسابداري مالي ۔ فرا رايانه ۔ [حسابهاي معين]	
à	🗙 🖻 _ مدیر سیستم سال مالی کدینگ حسابها سند حسابداری دفاتر تراز آزمایشی تراز چند ستونی گزارشات سیستم	شــده اســت . بــا توجــه بــه
	کد حساب کل ام حساب	1. 1. 1
	۱۱ دارائیهای جاری - موجودی نقد	وصعیت حسابها ، شماره های
	١٢ دارائيهاي جاري - سرمايه گذاريهاي كوناه مدت	
	١٣ دارائيهاي جاري - حسابها واسناد دريافتنى تجاري	سوم وچهارم از سمت چپ
1	۱۴ دارائيهاي جاري - ساير حسابها واسناد دريافننۍ	
<u>.</u>	١٥ دارائيهاي جاري - موجودي مواد وكالا	سىستە كدىنگ يىانگ شمارە
<u>.</u>	۱۶ دارائیهای جاری - سفارشات وییش پرداختها ۲۰۰۰	
~	۱۹ دارانیهای جاری - پیمانهای در جریان	کد حساب معین میباشد.
	کد حساب انام حساب	O ÷
	۱۱۰۱ صندوق	برای سهولت در ایجاد کـد
	۱۱۰۲ بانکواي زيادی	
	۱۱۰۳ تنخواه گردانها	معین ابتدا بر روی کد کل
		مرتبط با ان رفته و گزینه
		حديد التخاب كنيد
		جناينا را التحاب حلينا.
	אסעני 🔁	
		A C
		یش زماده شر 🗙
		عناودن هذينه شامل: حقوة،
-		
~		اضافه کاري، آب و برق و تلفن
گشت 👖	جديد F2 ويرايش F4 حذف 🛛 جديد F2	
E	امده: شنبه ۸۲/۱۱/۲۹ نام کارد: «بژه (مدیر سیستم) سال ماله .tarab4 نام کارد: «بژه (مدیر سیستم)	و اســـــامی مشـــــتریان

حتیالمقدور در حسابهای تفصیلی تعریف شوند و از تعریف آنها در سطح معین به منظور استفاده از گزارشات متنوع تر خودداری شود.

پس از انتخاب گزینه حسابهای معین در منوی کدینگ حسابها، پنجره حسابهای معین در اختیارتان قرار میگیرد کـه در کادر بالای آن کدهای کل لیست شدهاند و به محض کلیک کردن روی هر یک از آنها کدهای معین مربوط به خودشان در کادر پائین آن نمایش میشود.

برای اضافه کردن کـد معـین بهتـر اسـت بـر
روی کد کل مربوط به آن قرار گرفتـه و روی
گزینه جدید کلیک نمائیـد تـا کـادر زیـر بـه
پنجره تـان اضـافه گـردد. (F2 نشـان دهنـده
وجود Shortcut برای این گزینه روی فره
میباشد).

دارائيهاي جاري		1	کد گروہ
ساير حسابها و استاد دريافتني		۲	کد کل
	نام حساب		کد معین

🔳 اطلاعات کمکی در استاد حسابداری وارد شود

برای ثبت کد معین انتخاب کد گروه و کد کل الزامی است. در صورت نیاز به تغییر آنها از گزینـه 🔜 کمـک بگیریـد. پـس از انتخاب کد گروه و کد کل و اختصاص یک عدد به کد معین و متن کوتاه برای نام حساب معین، رکورد جدیدی اضافه نمائیـد. بر روی گزینه [تایید **F8**] کلیک کنید.

🛠 در صورت نیاز به وارد کردن اطلاعات اضافه هنگام ثبت سند حسابداری با کد معین مورد نظر خـود مـیتوانیـد گزینـه ✓ اطلاعات کمکی در اسناد حسابداری وارد شود را تیک کنید. در صورت انتخاب این گزینه هنگامی که از ایـن کـد معـین در اسناد حسابداری استفاده می کنید سیستم کادر جداگانه ای برای دریافت اطلاعات اضافه باز می کند.

11	تاريخ	قدار	•	شماره

اشاره ای به موارد کاربرد آن :

- 🔪 اختصاص به اسناد دریافتنی و پرداختنی جهت آنالیز ماندههای آنها.
- 🖌 تهیه آمار خرید و فروش یا موجودی انبار برای شرکتهای با گردش کم موجودی کالا.
- 🖌 به منظور تهیه صورت مغایرت بانکی از شماره و تاریخ میتوانند در حساب بانکها استفاده نمایند.

گروه بندی کدهای تفصیلی :

در قسمت کـدهای تفصـیلی علـت گـروهبنـدی حسـاب تفصیلی توضیح داده شد، برای این کار کافیست با کلیک روی گزینه جدید و یا انتخاب کلیـد F2 و سـپس پـر ک کادر زیر، محدوده را با استفاده از (ازکد) و (تـا کـد) مشـ نمائید. برای تصحیح ایـن بـازه از ویـرایش و یـا F4 اسـ کنید.

م گروه از کد تفصیلی تا کد تفصیلی تا کد تفصیلی تا کد تفصیلی تا کد تفصیلی بر که ۲۰۰
۲۰۰ ۱ لوله ۲۰۰ ۲۰۰ ۲۰۰ مزینه مواد مستقیم مصرفی مزینه مواد وستمزو ۲۷۰ ۲۰۰ مزینه های حقوق و دستمزو ۵۵۰ ۲۷۱ مزینه های مواد و مصالح پروژه ها ۸۵۰ ۵۵۰ ۲۷۱ ۱۹۰۰ ۸۵۰ ۱۵۰ ۱۹۰۰ ۸۵۰ ۱۰۰۰ ۱۹۰۰ ۸۵۰ ۱۰۰۰ ۲۲۰۰ ۱۰۰۰ ۲۲۰۰ ۲۲۰۰ ۲۲۰۰ ۲۲۰۰ ۲۶۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۰۰۰ ۵۰۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۰۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۰۰۰
۲۰۰۱ ۲۰۰۱ ۲۰۰۱ ۲۷۰ ۲۰۰۱ دزینه ماوی حقوق و دستمزد ۲۷۰ ۲۰۰۱ دزینه هاوی حقوق و دستمزد ۵۵۰ ۲۷۱ دزینه هاوی عمومی و سربار ۸۵۰ ۵۵۱ ۵۵۱ ۱۹۰۰ ۸۵۱ ۵۵۱ ۱۹۰۰ ۸۵۱ ۱۹۰۰ ۱۹۰۰ ۸۵۱ ۱۹۰۰ ۱۹۰۰ ۸۵۱ ۱۹۰۰ ۲۲۰۰ ۱۰۰۱ ۱۰۰۰ ۲۲۰۰ ۱۰۰۱ ۲۲۰۰۰ ۲۶۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۰۰۰ ۵۰۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۰۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۰۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰
۲۷۰ ۲۰۱ ۵۵۰ ۲۷۱ رئينه هاي عمومي و سربار ۱۲۷۱ رئينه هاي ممواد و مصالح پروژه ها ۵۵۰ ۸۵۰ ۵۵۱ ۱۹۰۰ ۸۵۱ ۱۹۰۰ ۸۵۱ ۱۹۰۰ ۸۵۱ ۱۹۰۰ ۸۵۱ ۱۹۰۰ ۸۵۱ ۱۹۰۰ ۸۵۱ ۲۲۰۰ ۱۰۰۱ ۲۲۰۰ ۱۰۰۱ ۲۶۰۰ ۲۲۰۱ ۲۶۰۰ ۲۶۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰
۵۵۰ ۲۷۱ ارتینه های عمومی و سربار ۸۵۰ ۵۵۱ ۵۵۱ آمد های مواد و ممالح پروژه ها ۱۵۰ آمد های ۸۵۱ ۱۰۰۰ ۱۰۰۰ ۸۵۱ ۲۲۰۰ ۲۲۰۰ ۱۰۰۱ ۲۲۰۰ ۲۶۰۰ ۲۶۰۰ ۲۶۰۰ ۵۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۶۰۰۰ ۲۰۰۰ ۵۰۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰۰ ۲۰۰۰
۸۵۰ ۵۵۱ الفرائي ۱۰۰۰ ۸۵۱ آمد هاي مواد و مصالح پروژه ها ۱۰۰۰ ۸۵۱ آمد هاي ۱۰۰۰ ۸۵۱ متحريان ۲۲۰۰ ۱۰۰۱ ۲۲۰۰ ۲۶۰۰ ۲۲۰۱ متحريان ۵۰۰۰ ۲۶۰۰ ۲۶۰۰ ۵۰۰۰ ۲۶۰۰ ۵۰۰۰ ۲۰۰۰ ۵۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۵۰۰۰ ۲۰۰۰
آمد هاي ١٠٠٠ (مد هاي شتريان ٢٢٠٠ (٢٠٠ بركتهاي گروه باير اشخاص وابسته (يجز شركتهاي گروه) ٢٢٠١ (كنان ٥٠٠٠ (٢٢٠٠ باير اشخاص وابسته (يجز شركتهاي گروه) ٢٠٠٠ (٢٠٠ - ٢٠٠ باير اشخاص وابسته (يجز شركتهاي گروه) ٢٠٠٠ - ٢٠٠ (يجز شركتهاي گروه)
شتریان ۲۲۰۰ ا۰۰۰ برکتهای گروه بایر اشخاص وابسته (بجز شرکتهای گروه) ۲۶۰۱ (کنان ۵۰۰۰ ۲۶۰۰ جدید-F2 ویرایش-F4 حذف
ىركتهاي گروه باير اشخاص وابسته (بجز شركتهاي گروه) ۲۶۰۱ ركتان ۵۰۰۰ ۲۶۰۰ جديد-F2 ويرايش-F4 حذف
مایر اشخاص وابسته (بجز شرکتهاي گروه) ۲۶۰۱ ۵۰۰۰ رکتان جديد-F2 ويرايش-F4 حذف
رکنان جدید-F2 ویرایش-F4 حذف
جدید-F2 (ویرایش-F4 حذف

تاييد-F8 انصراف

حسابهای تفصیلی :

- ۱. کد تفصیلی در سیستم حسابداری فرا رایانه منحصر به فرد میباشد.
- ۲. کد تفصیلی در هنگام استفاده با کد معین مربوط به خودش، شناسایی می شود و بدون داشتن کد معین مربوطه عملاً ک.د. تفصيلي فاقد معنى و مفهوم و غير قابل استفاده ميباشد.

۳. نحوه ارتباط کدهای تفصیلی با کدهای معین چند به چند است. در واقع این به معنی اجازه داشتن کاربر بـرای تخصـیص چند کد معین به یک کد تفصیلی میباشد.

به منظور سهولت در ثبت و گزارش گیری اطلاعات برای تعریف حساب هایی مانند : حسابهای بانکی، مشتریان، کارکنان، اشخاص وابسته و شرکتهای گروه، درآمدها و هزینه توصیه می شود از کد تفضیلی استفاده شودو از تعریف آنها در کدینگ معین خودداری شود.

	اي تفصيلي]	[حسابهـ	ميستم حسابداري مالي ۔ فرا رايانه ۔	- 7 🛛	نظم بخشـيدن
بستم	.اری دفاتر تراز آزمایشی تراز چند ستونی گزارشات سی	سند حسابه	یر سیستم سال مالی کدینگ حسابها ،	× 5 - 04	ه حســـابهای
			حسابهــاي تفصيلها		لی در سیسـتم
ک معین	محدوده کاربرد در سطح کدیندً		گروههاي تفصيلي		داری فرارایانــه
	کد تفصیلی ۲۸		l	همه گروههـ	
			() -))	هزينه ها (۰	ا از نظر شماره
	شرح حساب ايمني وبهداشت		(17) -	بانکها (۱۵۰	
	(1)+1)		(10) - 9	کارکنان (۰۰	،بندی می تنیم.
	ساختمان ها (۲۱۰۲)		(9++ -)+	درآمدها (۰۰	ين اولين عم ا
	🗆 ماشين آلات راهسازي (۲۱۰۳)		()++) - 10	بروژه ها (۰۰	بن اولين عيش
	وسائط نقلیه (۲۱۰۴) اثانیه مدید مان (۲۱۰۴)	~		X. X.10040	، تعريف يےک
	اندادآلات فنی (۲۰۴۶)		شرح حساب	کد تفصیلي) (
	🗆 تاسیسات (۲۱۰۷)		بدي آب و هوا	19	ــاب تفصــــیلی
	ماشین الات کارگاهی (۲۱۰۸)		سختي کار	۲٠	1 · ·
	_ رفین (۱۱۱۰) ساختمانها (۱(۲۱)		محرومیت از تسـهیلات زندگي	17	فيص نسوع أيسن
	ماشين ألأت راهسازي (٢١١٢)		یس انداز	77	اب تفصيل
	ذخیره هزینه های کارکنان (۳۲۰۹)		حق درمان	77	ىب تغصينى و
	هزينَهُ هاكَ برسـنَلي (٧١٠٣)		باز نشـسـتگـي سـهم كارفرما	۲۴	ب گروه مربوط
	هزينه هاي پرسنلي (٧٢٠٣)		عيدي و پاداش	٢۵	
	هزینه های پرستلی (۷۱۰۱) هزینه های پرستلی (۷۴۰۲)		کارآموزي	75	ن نـوع از كـادر
			هزينه آموزش	۲۷	<u> </u>
			ايمني و بهداشت	۲۸	ههای تقصیلی)
	7		دستمزد	79	ت رد آر ت
	N	~			ت. (در ایت م
جستجو بازگشت	فصلو.	حسابقای ز	ويرايش حذف	جديد	ه ۲۰ چگونگی
Fara84 alloullus	فصيلي با سرفصلهاي معين 🔥	حساب <mark>ه</mark> ای ز	المدين شامه وا		منــدي آمــده

به اکثر فرمها گزینهای به نام جستجو وجود دارد که به وسیله آن میتوانید با وارد کردن شرح و یا شماره حساب مورد نظرتان به راحتی آن را از میان رکوردهای متعدد پیدا کنید.

کزینه چاپ نیز برای فرمهایی که احتیاج به چاپ از آنها بوده تعبیه شده است. با کلیک بر روی آن وارد صفحه Preview شده و میتوانید به راحتی هم فرم را پیش از Print ببینید (و احتمالاً آن را چک کنید) و هم با استفاده از آیکن فرم دلخواهتان را چاپ کنید.

مرکز هزینه:

۱- کد مرکز هزینه در سیستم حسابداری فرارایانه منحصر به فرد میباشد. ۲- کد مرکز هزینه در هنگام استفاده با کد معین مربوط به خودش شناسایی میشود و بدون داشتن کد معین مربوطـه عمـلاً مرکز هزینه فاقد معنی و مفهوم و غیر قابل استفاده میباشد. ۳- نحوه ارتباط کدهای مرکز هزینه با کدهای معین نیز چند به چند است.

۴- از مرکز هزینه برای مواردی چون شماره سفارش، کد پروژه، کد مرکز هزینه در واحدهای تولیدی و پیمانکاری و در برخی موارد برای شعبات استفاده می گردد.

تقریباً تمامی مراحل مشاهده، اضافه، ویرایش و حذف مرکز هزینه مانند کدهای تفصیلی است. مثل حسابهای تفصیلی، شما به راحتی میتوانید مراکز هزینه را به سرفصلهای معین مربوطه، متصل نمائید.

مىراكر فرينيه 🗓	
	مـــراکز هزینــه
کد مرکز هزینه	کد م.هزینه شرح حساب
شرح حساب	
محدودی مندوق (۱۱۰۱) = موجودی نرد بانکها (۱۱۰۱) = موجودی نرد بانکها (۱۱۰۲) = متحواه گردانها (۱۱۰۲) = وجوه در ازه (۱۱۹) = اوراق مشارکت (۲۰۳۱) = سرمایه گذاری در سهام شایر شرکتها (۱۲۰۲) = سرمایه گذاری در سهام سایر شرکتها (۱۲۰۳)	-
جاب ارسال به	جديد ويرايش حذف



سند حسابداری :

	ì								[سند حسا بداري]	رايانه .	ي ۔ فرا	ابداري مال	سيستم حس	F	×
ð	6				سيستمر	گزارشات	تراز چند ستونی	تراز آزمایشـی	سند حسابداري دفاتر	ىسابھا ب	کدینگ ح	سال مالي	مدير سيستم	- 8	×
[٨	سماره موقت (۳۱۲ تاریخ سند <mark>۲/۱۲/۲۴</mark>	2									ابداري	سند حس		
	~	بستانكار	بدهكار							شرح	کل-معین	سيلى ك	م.هزينه تذ	رديف	
			۷۵،۷۵۶،۵۰۰						جه ف ۲۸۵۵	بابت و	111114	f		١	◀
			۴،۰۷۸،۸۰۰						جه ف ۲۸۵۶	بابت و	1171	f		۲	
			۱۳۵،۹۵۰،۰۰۰						TAOV .	بابت ف	118/	۸.		٣	
			۱۳۱، ۴ ۲۸،۰۰۰						۲۸۵۸ .	بابت ف	117101	f		۴	
			۱،۰۳۶،۷۵۲،۸۰۰						لك ٨٨٤٤٩٢	بابت چ	۳۱۱۰۰۱	1		۵	
			۱۷۵٬۰۰۰٬۰۰۰						اك ١٧٩ع٦٧	بابت چ	۳۱۱۰۰۳	r		۶	
		45.00+.+++	•						دستگاه ۲۸۵۵	خرید آ	511+10	2		٧	Γ
Ľ		۶۳،۴۰۰،۰۰۰							ا دستگاه ف ۲۸۵۵	خرید آ	511+18	F		٨	
		۱۰.۳۶V،۵۲۸	•						لك ٢٩٩٢٨٨	بابت چ	111++1	1		٩	
		V++,۸۵۸,۷۴۲	•						دستگاه ف ۲۸۵۵	بابت ۲	/۲۰۱۴	N I		١٠	Γ
		۲۰۶٬۸۰۰٬۰۰۰							دستگاه ف ۲۸۵۶	بابت ۱	٤١١٠٠١	1		- 11	
L		۱۸۹،۲۰۰,۰۰۰	•						دستگاه ف ۲۸۵۶	بابت ۱	٤))٠٠١	1		11	
		177	•						TAOV .	بابت ف	511-11	f		۱۳	Γ
		١٣٧،۶٠٠،٠٠٠							دستگاه ف ۲۵۵۸	بابت ۱	۶۱۱۰۳۰			١۴	
L		۷۳،۵۵۰،۰۰۰	•						۲۸۵۵	بابت ف	118-81	1		۱۵	
		۳،۹۶۰،۰۰۰	•						۲۸۵۶ .	بابت ف	118-51	1		١۶	Γ
L		۱،۳۱۵،۰۰۰	•						۲۸۵۷ .	بابت ف	118.51	1		١٧	
	Ň														>
h															
		•	۱٬۵۵۸، تفاوت	488.1	1.001.999.10	• 803			$\mathbf{ imes}$	<u>b</u> (<u></u>) 🔊	99			0
Γ							وع سند	موخ	تاريخ ۲۲/۲۴/۸۸		1707	مقدار	775	شماره	
L					۱۱ به دفتر مدیریت عامز	ماره ۲۵۴۸۵	ت صورت هزینه ش		مرکز هندره				dé à lugate	IC.	-
L									سردر سرينه				، جاري اسعام	4	
L	~	عمومي	نوع سند				معيت سند				معدنى	، فر آوری مواد	مركز تحقيقات	معير	
L) موقت	•	ماندہ حساب						
		H	4	•	M) قطعی		۷۵،۷۵۶،۵۰۰				·	تفصيلى	
Ľ	٣	= • سند ۳۱۲ از ۴۲	شاماره اصلی =												
	C	ىتجو بازگشت	رسال به اکسل	چاپ 📥							حذف	بش	. ويرا	جديا	
		سال مالی ۱۳۸۲	1	ستم)	م کاربر: ویژه (مدیر سی	ناه	نبه ۸۵/۰۴/۳۱	امروز ش							

موضوعات کلی سند در ذیل بصورت مختصر بیان شده است :

شماره موقت سند : شماره موقتی است که بصورت پیشفرض توسط سیستم ثبت میگردد و قابل تغییر است. **تاریخ سند** : تاریخ روز سیستم میباشد ولی در صورتی که سند متعلق به گذشته باشد، کاربر مجاز به تغییر آن میباشد. **موضوع سند :** عبارت کلی در رابطه با آرتیکلهای درون سند.

وضعیت سند : شامل سه حالت میباشد :

الف) موقت : سیستم اجازه ویرایش و تصحیح دادهها را به کاربر میدهد. در واقع پیشنویس سند حسابداری میباشد. ب) قطعی : سیستم سند را بسته و اجازه ویرایش و تصحیح دادهها را به کاربر نمیدهد. ولی به تاریخ قبل از آن میتوان سند حسابداری ثبت کرد.

نوع سند : جنس و ماهیت سند انتخاب می گردد. در تهیه گزارشات می توان بصورت Filter از آن استفاده کرد.

کد واحد 🚺

اگر در منوی مدیر سیستم، قسمت تعریف شرکتها، بیش از یک شرکت معرفی شـده باشـد، در بالای اکثر فرمها (زیر نوار منو) کادری ظاهر میشود که مشخص مـیکنـد کـه سـند حسـابداری مربوط به کدام شرکت میشود.

- از امکانات زیر می توان برای تسریع در ورود اطلاعات استفاده نمائید :
- 🖌 از دکمه جستجو (F3) برای جستجو در لیست اسناد استفاده کنید.
- 🖌 از امکان ارسال به Excel برای فرستادن سند جاری به نرمافزار اکسل استفاده کنید.
- 🗡 برای درج مانده سند در آرتیکل جاری میتوانید از کلید Ctrl + Insert استفاده کنید.
 - 🖌 ترکیب کلیدهای Ctrl + Enter آرتیکل بالایی را در آرتیکل جاری کپی می کند.
- و برای انتقال به اولین / Fage Up / Page Down و برای انتقال به اولین / آخرین سند از کلیدهای Ctrl + Page Up / Ctrl + Page Down استفاده کنید.

توصیه می شود در فرم سند حسابداری از کلید Enter برای جابجایی بین کادرها و از + در صفحه کلید بـرای برگشـتن ای این این فرم به گونه ایست که کاربر با استفاده از Keyboard سرعت بالایی در ورود اطلاعات خواهد داشت. (استفاده از Mouse برای این فرم توصیه نمی شود)

🛠 برای دسترسی سریع به کد حسابها از کلید Space و یا دوبار کلیک روی محل ورود کد استفاده کنید.

برای استفاده از کدینگ در سند حسابداری تعریف کد تا سطح معین الزامی است ولی تعریف کـد تفصـیلی و یـا مرکـز هزینه اختیاری میباشد.

۲۰ به هیچ عنوان سیستم حق ثبت سندی که موازنه نباشد را به کاربر نمی دهد. فقط در یک صورت سندی که موازنه نیست را قبول می کند و آن هنگامی است به هر دلیل برنامه بدون ثبت کردن Close شود. از جمله این عوامل قطع برق است. در این حالت پس از اولین ورود با پیغام سیستم مواجه خواهید شد که در آن سیستم اعلام می کند که آخرین سند ثبت نگردیده است و از شما میخواهد که یا آن را تکمیل و موازنه و یا آن را حذف نمائید.

۲۰ در وارد کردن شرح آرتیکلها حتماً جملاتی وجود دارند که دائماً تکرار می شوند. مثل چک ؛ برای صدور چک شما دائماً باید جمله : « چک شماره از حساب در وجه به تاریخ » را تکرار کنید. کافیست یکبار این سطر را تایب و سپس در داخل کادر شرح ماری تعریف شده» (مانید و گزینه «اضافه کردن شرح جاری به شرحهای تعریف شده» را انتخاب کنید تا شرح این سند به شرحهای استاندارد اضافه شود.

کلید میانبر	عملكرد	دكمه
Ctrl + Del	حذف آرتيكل جارى	$\mathbf{\times}$
Shift + F12	کپی شرح آرتیکل جاری	
Ctrl + F12	بازخواني شرح	
	کپی سند	(3)
F5	جستجو در سند جاری	
	جستجو و جایگزینی در سند جاری	\$
Shift + f8	چک کردن سند جاری	
Shift + f5	گردش حساب کد جاری	
	ضميمه سند	
Scroll lock	ماشين حساب	

شرح مختصری از دکمهها و Shortcut های مربوط به آنها را دیر زیر مشاهده مینمائید :

ليست اسناد :

ŏ.					۔ فرا رایانه ۔ [اسناد سال مالی ۱۳۸۴fararayaneh]	داري مالي	سيستم حسابر	2
ŏ.				يستمر	کدینگ حسابها سند حسابداری دفاتر تراز آزمایشی تراز چند ستونی گزارشات س	سال مالى	دیر سیستم ا	<u> </u>
							ف	محدوده تارب
^	ويرايش كننده	تنظيم كننده	مبلغ سند	وضعيت	موضوع کلې سند حسابداري	تاريخ	شاماره اصلاي	مارہ فرعی ا
	خانم فيض أبادي	خانم فيض أبادي	777,777	دائمى	ياريكينا التي الكويك	۸۴/۱۱/۲۴	۱۷۳	۲
	خانم فيض آبادي	خانم فيض آبادي	۱۶۸،۵۰۰	دائمى	the total a first weak set of	۸۴/۱۱/۲۵	۱۷۴	۲.
	خانم فيض آبادي		۲۹۵۵،۶۸۸۶ ۵۶۳	دائمى	وريابته فيتر بالتقريك الأليات بريكس ترويستوه	At/11/TV	۱۷۵	1/
	ويژه		<u>۳۳،۴</u> ۱۸,۶۵۶	دائمى	With an interview with the	۸۴/۱۱/۲۹	۱۷۶	1/
	خانم فيض آبادي	خانم فيض آبادي	<u>የተና</u> ,ተነ۶	دائمى	ويرداعه الاربية بوري سنامه البريان شي التاني 2017	۸۴/۱۲/۰۲	1VV	۲.
	خانم فيض آبادي	خانم فيض آبادي	۳، ۶۹۳،۵۰۰	دائمى	terfasturati F1007 situat das saltas saltas	۸۴/۱۲/۰۳	۱۷۸	11
	خانم فيض أبادي	خانم فيض أبادي	19,,	دائمى	and a start of a start	۸۴/۱۲/۰۷	178	1/
	خانم فيض أبادي		17,977,779	دائمى	Fight and a state of the sta	۸۴/۱۲/۰۸	۱۸۰	1/
	خانم فيض آبادي		۷۳۸٬۸۰۰	دائمى	والمادة واستهادي مصحبتين برار التركيات لاحتثث وترار المتحد	۸۴/۱۲/۰۸	۱۸۱	1/
	خانم فيض أبادي		۴۰۰٬۰۰۰	دائمى	state of a second s	۸۴/۱۲/۰۸	١٨٢	1/
			10	دائمى	والمائد والمتوالين سيستقر ترك الزلزاء	۸۴/۱۲/۰۸	۱۸۳	۱/
	خانم فيض آبادي		9.071	دائمى	contrast resulting a state of the state of the	۸۴/۱۲/۱۰	۱۸۴	1/
	خانم فيض أبادي	خانم فيض آبادي	VA,VQ+	دائمى		۸۴/۱۲/۱۰	١٨٥	١٩
			¥,0AT, ¥FT	دائمى	date white white the state of Wite state of the	۸۴/۱۲/۱۳	۱۸۶	1/
			۳،۵۰۰،۰۰۰	دائمى	والمارية البروش مستحقق كالرابة بالرقب	۸۴/۱۲/۱۴	144	19
	خانم فيض أبادي		1	دائمى	- Provide the first set of the	۸۴/۱۲/۱۴	۱۸۸	١٩
			۵۰۰,۰۰۰	دائمى	بالمتحد المؤودية بالتجاريس ألمان	۸۴/۱۲/۱۴	۱۸۹	١٩
	خانم فيض آبادي		1.77	دائمى	And the second se	AT/17/14	19.	١٩
	خانم فيض أبادي	خانم فيض أبادى	¥. ٣٨٣. ¥۵+	دائمى	والمحاجبية والالتكار الالار سراحا أخو أصبد	AT/17/10	191	١٩
	خانم فيض أبادي	خانم فيض أبادي	1,144,455	دائمى	The second	At/11/10	197	١٩
	خانم فيض آبادي	خانم فيض آبادي	۱۷۷٬۵۰۰	دائمى	and show that the second s	AT/17/18	197	١٩
	خانم فيض أبادي	خانم فيض أبادى	۵،۸۶۷،۵۰۰	دائمى	And the second	AT/17/1V	191	١٩
	خانم فبض أبادى	خانم فنض أبادى	٩٣٨,٠٠٠	دائمى	A DECEMBER OF	AT/17/1A	190	۲
	خانم فبض آبادي	خانم فنض آبادي	18,	دائمى	And a second	۸۴/۱۲/۲۰	198	۲۰
	ອນິອ	خانم فيض أبادي	05,1V9,VVV	دائمى	The second se	At/17/77	197	۲۰
	وبرة	خانم فيض أبادي	TF, V9T, 09V	دائمى	Weiter salared shaker weit in WW-distance of	At/)1/17	194	۲۰
	خانم فيض آبادي	خانم فيض آبادي	T 02. V22	دائمی	all many second and the court of the second second	AT/17/70	199	۲.
	ອນີອ	خانم فيض آبادي	1.(1).	دائمی ا	We first state and state of the second state o	AT/17/5V	۲۰۰	۲
	چر. خانم فیض آبادی	خانم فيض آبادي	£. £. £. 155	دائمی	state and a second a 170000 particular particular	AT/17/7A	7+1	۲.
~	ەىبرىيىن بەدب	مسر ميس بادي		0		,,		
	1. 1.1. ·							
	שבוב ושבו							
- C	ترتيب بازگش	E جستجو	ارسال به xcel		F7 قطعي كردن دائم نمودن	چاپ -	ا حذف سند	مایش سند
_								

برای اسناد حسابداری سه وضعیت پیشبینی شده است:

 ۱) سند موقت: بصورت پیش فرض حالت اولیه سند، موقت است. این به این معنی است که سیستم اجازه ویرایش و تغییرات روی سند را به کاربر میدهد. سند موقت امکان حذف، جابجایی و ویرایش را دارا می اشد.

۲) سند قطعی: امکان ویرایش و حذف این نوع سند امکانپذیر نیست. ولی قبل از تاریخ آن، می توان سند حسابداری صادر نمود. این وضعیت بیشتر به منظور کمک به مدیر مالی شرکت یا مسئول حسابداری طراحی شده است که اسناد حسابداری را تحت کنترل داشته باشید.

۳) سند دائم: همانند سند قطعی امکان ویرایش و حذف این نوع سند وجود ندارد. اما تفاوت آن با یک سند قطعی در اینجاست که اولاً تا زمانی که تمام سندهای پیشین دائم نشوند، امکان دائم نمودن سندی وجود ندارد. به بیان دیگر باید ابتدا همه سندهای تاریخ ماقبل از آن دائم شوند. ثانیاً اگر سندی دائم گردید امکان ثبت، ویرایش و حذف اسناد به تاریخ قبل از آن امکان پذیر نیست. به عبارت دیگر برای دائم نمودن اسناد حسابداری باید دقت بیشتری معطوف داشت. کاربرد آن جهت تحریر دفاتر قانونی دائم دقت بیشتری معطوف داشت. کاربرد آن جهت محریر دفاتر قانونی روزنامه و کل میباشد.

دیگر امکانات این فرم:

محدوده تاریخ : اگر به دنبال پیدا کردن بازهای از سندها در محدوده تاریخی خاصی هستید، میتوانید با انتخاب این
 گزینه و وارد کردن محدوده تاریخی در کادر ظاهر شده (از تاریخ ... تا تاریخ) فقط سندهایی را مشاهده نمائید که تاریخ
 آنها بین دو محدوده انتخابی شما باشد. برای دائم نمودن گروهی اسناد حسابداری میتوانید با انتخاب محدوده و
 راست کلیک بر روی فرم و انتخاب همه، کلیه اسناد را دائم کنید.

- نمایش سند : با انتخاب این گزینه فرم سند حسابداری مربوطه ظـاهر
 خواهد شد و برای مشاهده و تغییرات آماده است.
- حذف سند : سند انتخابی از لیست اسناد شما حذف خواهد شد. قبل
 از آن پیغام اطمینان عملیات را دریافت می کنید.
- قطعی کردن : برای قطعی کردن اسناد هم از داخل خود سند می توان اقدام نمود و هم از این گزینه. درصورت انتخاب گزینه قطعی کردن سند با پیغام مواجه خواهید بود که تاکید بر اطمینان از انجام عملیات دارد.
- دائم نمودن : برای دائمی کردن سند از این گزینه استفاده می شود.
 لازم به ذکر است برای دائم نمودن سند میبایست اسناد حسابداری
 قبل از آن تاریخ دائم شده باشند.
- تغییر شماره سند : برای تغییر شماره اصلی سند حسابداری
 میباشد و اگر سند مورد نظر دائم نشده باشد پیغام خطا صادر
 خواهد شد.
- جستجو: برای پیدا کردن سند با استفاده از مشخصات آن از جستجو استفاده کنید. این مشخصات شامل: شماره فرعی، شماره اصلی، تاریخ، موضوع کلی سند حسابداری، وضعیت، مبلغ سند و امضاء میباشد. برای دسترسی سریع به شماره فرعی سند کافیست بدون استفاده از جستجو با تایپ شماره آن، سند مورد نظر را پیدا کنید.
 - ترتیب : مرتب کردن اسناد بر حسب کدام مورد باشد؟ از پنجره ترتیب لیست
 یکی از گزینههای شماره فرعی، شماره اصلی، تاریخ، موضوع کلی سند، وضعیت، مبلغ سند و یا امضاء و همچنین در پائین این پنجره دو گزینه صعودی و نزولی را
 برای نوع چیدن از بزرگ به کوچک و یا برعکس وجود دارد.
 - چاپ : با استفاده از چاپ و با استفاده از محدوده میتوان
 اسناد مورد نظر را با هم چاپ گرفت. کافیست محدوده
 شماره سند اصلی و فرعی و همچنین محدوده تاریخ اسناد
 مورد نظرتان را وارد فرم انتخاب محدوده نمائید.

, ,	?
شماره ۱ مطمئن	آيا براي حذف سند هستيد؟
خير	
(0

	?
سند انتخاب شده	اًیا از قطعی کردن مطمئن هستید؟
خير	



لتخاب محدوده	
ماره ساند اصلعي	
شماره +	تا شماره [
ماره ساند فرعي	
شمارہ [1	تا شماره ۲۹
یخ استاد	
تاريخ ٨٠/٠٤/٢٨	تا تاريخ ۸۲/۰۶

جستجو F3

🔀 جستجو

مورد جستجو 🛛 شماره فرعي 🗸 🗸

فيلتر 📃

بازگشت

9	5 % 4 4	1 1	Close			
فاری جاب: ۸۲/۱۱/۲۲		یانه (سهامی خاص) داری	شر کت طرح و پر داز ش فرا را سنــد حسابـــ		sde sde	شماره س تاريخ س
<u> </u>				ی ا	ند: عمو، کدحتاب	نىع
ستانكسار	يدهكسار	مبلـــــخ جزء	شــرح حساب / منـــد حبابـــداری	كل يسين	تفصيلي	10,00
	\$1101.771	¥0	بابت چک فساد ۲۵۱۳ مردمید ۸۲/۱۲/۲۲	<u>17</u> 17	TTT	r
		ð.t	بابت چکە شنام 866مىررىيە 11/11	۲r	rrer	r
		1.471	پابت چک فسام ۲۴۳مررمید ۲۱۲/۱	atata	181	17
\$101.771		8.4		<u>70</u> 800	1001	1 00
		1.771	پايٽ چڪ شمار ۵۸۵مبررميد ۱ در۲ در۲۸	t aa	1001	raa

خلاصه اسناد ماهیانه :

برای تحریر دفاتر قانونی آن دسته از شرکتهایی که دفاتر خود را بصورت ماهیانه ثبت مینمائید، طراحی شده است. با استفاده از آن کلیه عملیات یکماه را بصورت یک سند حسابداری ارائه میدهد و کافیست در دفاتر قانونی این اسناد ماهیانه ثبت شود.

- 🛠 شرط استفاده از این فرم دائم نمودن اسناد در محدوده موردنظر میباشد.
- 🛠 در گزارش اسناد ماهیانه برای ماههای فروردین تا شهریور ماه روزهای ۳۱ روز را مد نظر قرار دهید.
 - 🛠 برای ثبت ماهیانه دفاتر، مکاتبه با حوزه مالیاتی و معرفی نرمافزار الزامی میباشد.

خلاصه اسناد روزانه:

برای ثبت دفاتر قانونی آن دسته از شرکتهایی که دفاتر خود را بصورت ماهیانه ثبت نمی کنند، طراحی شده است به نحوی که عملیات هر روز را بصورت یک سند حسابداری نمایش میدهد. چاپ طراحی شده برای این گزارش به دو صورت سند به سند و یا چاپ کلی میباشد.

جستجوی سند F5:

با استفاده از گزینه جستجوی سند، مشخصههای فراوانی در اختیارتان قرار دارد تا با استفاده از آنها سـند مـورد نظرتـان را در میان انبوهی از اسناد جستجو نمائید. برای استفاده از جستجو، با فعال نمودن (تیک زدن) امکان انتخاب شرایط جستجو به گزینه های ذیل آن اضافه خواهد شد و در صورت عدم نیاز به برخی از آیتم های آن میتوانید با برداشتن تیک، شرط جستجو را حذف کنید. پس از تکمیل شرایط جستجو و انتخاب گزینه «جستجو» اطلاعات مربوط به جستجو ظاهر خواهد شد که امکان چاپ نتيجه جستجو و يا مشاهده اسناد حسابداري از طريق انتخاب گزینه های ذیل فرم مقدور میباشد.

رد:	استاندا	های	شرح	معرفي

	🛛 جستجو
🗖 معين	🔲 مبلغ سند حسابداري
📃 تفصيلى	📃 شرح سند حسابداري
📃 مرکز هزینه	📃 تاريخ سند حسابداري
	📃 شماره كمكي سند حسابداري
بازگشت	جستجو

	شرح ا <mark>ستاندار</mark> د	×	معرفی شرح های استاندارد:
		شرح استاندارد	
^		◄ بابت پرداخت قيض تلفن	
			در این فرم می توان شرح های پرکاربرد و پرتکرار را تعریف کرد و از آب داده شتر برد می ادا می در شهر برد فاندانه کرد
			ان ها در نبب شند حسابداری در سرح سند فراخوانی کرد.
~			
بازگشت 🚱	حذف	جديد ويرايش	

معرفي انواع سند حسابداري:

در این منو می توان انواع سند مورد نظر را تعریف نمود و در فرم سند حسابداری در هنگام ثبت سند جدید نوع سند را انتخاب نمود.

0	د حسابداري	. انواع س	~
^			باتك
			حقوق ودستمزد
			عمومي
			انبار
			اختتاميه
			افتتاحيه
~			
<			>
	20 1 - 51	(1	ř – – – – – – – – – – – – – – – – – – –
بازگشت	حذف	ويرايش	جديد



دفتر روزنامه عمومي:

دفتر روزنامه در منوی دف تر وجود دارد. با انتخاب آن، پنجره انتخاب محدوده در اختیارتان قرار می گیرد که می توانید به مانند اکثر فرمهای سیستم به دلخواه خودتان محدوده مورد نظرتان را انتخاب نمائید. پس از انتخاب آن لیست سندهای روزنامه عمومی نمایش داده خواهد شد.

ñ		گزارشات سیستم	ابها سندحسابداری دفاتر تراز آزمایشی ترازچندستونی	نگ حسا	ل مالي كد	يستم سا	🗙 🗗 🗕 مدیر س
٨١	۸۴/۰۱/۰ تا تاریخ ۸۴/۰۱/	از تاریخ ۱			ر نسی		دفتر روزنا
^	بستانكار	بدهكار	شرح حساب گل	کد کل	تاريخ سند	شماره موق	ش، سند حسابداري
-	•	5	موجودي نقد	11	1+1-1/-1	TFV	
	F		حسابها واسناد دريافتني تجاري	٦٢	At/-1/-1	TFV	
		7	موجودي نقد	- 11	At/+1/+5	1	
		T1.TV	سفارشات ويبش يرداخنها	15	At/.1/.5	1	
		TA. + 50. V + +	ساير حسابها واسناد پرداختنی	77	At/+1/+5	1	
	T49.4TO.V	•	موجودي نقد		1+1-1/-5	1	
		A1A.0	موجودي نقد	- 11	At/+1/+5	17	
	VIV'0		پیش دریافتها	TT	1+1-1/-5	17	
		11.011.111	سفارشات وبيش برداختها	15	At/-1/-V	٢	
		10.149.0	حسابها واستاد پرداختنی تجاری	۳١	At/-1/-V	٢	
		ITT. ADS. VTS	ساير حسابها واسناد يرداخننى	٢٢	At/-1/-V	٢	
		51.9	هزينه هاي مالي	V۵	At/-1/-V	٢	
	100.709.007		موجودي نقد	m	At/-1/-V	٢	
		0	موجودي نقد	- 11	11/1/1/	۴	
		17, 495, 9TV	حسابها واسناد يرداختني تجاري	۳١	At/-1/-A	۴	
		V. 195	ساير حسابها واسناد يرداختنى	77	At/-1/-A	۴	
		190,	هزينه هاي توليدي	(V)	A+/+1/+A	۴	
	19. TTT. 9TV		موجودی نقد	- 11	1+/-1/-1	۴	
	0		يبش دريافتها	TT	A+/+1/+A	۴	
	1.000		هرېيە هاي تولىدې	V)	At/-1/-A	۴	
		f	حسابها واسناد دريافتني تجارى	11	At/-1/-A	V	
		TAT. TYA	سابر حسابها واستاد دريافتني	11	At/-1/-A	v	
		TE.507	دارائیهای ثابت مشهود	71	11-1/-1	v	
		T.1 VAT	ساير حسابها واستاد يرداختنى	٢٢	At/-1/-A	v	
		EV.M.9. TOD	ىيىش. دريافتها	TT	At/-1/-A	v	
~							
	171,,V17,877	171,	1. 15 RAX				
_				_			

<u>n</u>	نزارش	🔀 🗆 🔔 انتخاب محدودہ گ
٢٩	تا شماره	· شماره موقت از شماره ۱
	تا شماره	شماره سند حسابداري از شماره •
٨٣/+٨/+	تا تاريخ 1	تاریخ سند حسابداری از تاریخ ۸۲/۰۶/۰۸
انصراف	تاييد - F2	مقادير پيش فرض

نمایش سند حسابداری : با انتخاب هر یک از سطرها و کلیلک بر روی گزینه سند حسابداری، سند مربوطه به آن ردیف باز میگردد. از امکانات مربوطه به سند حسابداری می توان استفاده کرد.

گردش حساب: روی هر رکورد در دفتر روزنامه عمومی کلیک کنید، با انتخاب گردش حساب لیست تمامی سندهایی که با این کـد کـل ثبـت شدهاند را نمایش داده میشود.

چاپ : اطلاعات روی صفحه را به چاپگر منتقل

خواهد کرد.

ارسال به Excel : اطلاعات موجود بر روی فرم را به نرمافزار Excel منتقل می کند.

<mark>ترتیب :</mark> گزینه مورد نیاز برای مرتب شدن و همچنین در پائین این پنجره گزینه صعودی یا نزولی را برای نوع چیدن از بزرگ به کوچک و یا برعکس انتخاب نموده و تائید نمائید.

> جستجو : برای پیدا کردن اطلاعات از آن استفاده میشود، پس از کلیک بر روی آن در قسمت مربوط به مورد جستجو، فیلد مورد نظر را انتخاب و با وارد کردن مقدار در کادر زیر آن و زدن کلید F3 یا انتخاب جستجو بر روی اولین رکورد با شرایط جستجو قرار خواهد گرفت، با کلیک مجدد، بر روی رکورد بعدی با مشخصات جستجو قرار میگیرد.

		🔀 حسنجو	ر
~	شاماره موقت	مورد جستجو	ر
	شاماره موقت		
	کد کل ش، سند حسابداری		د
	شرح حساب کل		
	بدهکار بستانگار		
	تاريخ سند	جستجو F3	
	شارح عمومتي		

اگر گزینه فیلتر را فعال کنید کلیه اطلاعات با مشخصات انتخابی برای شما فیلتر و نمایش داده خواهد شد.

دفتر حساب کل:

دفتر حساب کل برای نمایش اطلاعات بر اساس سرفصل حسابهای کل طراحی شده است، عمده کاربرد آن، استفاده جهت تحریر دفتر قانونی کل بصورت سند به سند میباشد.

> با انتخاب محدودههای طراحی شده در فرم انتخاب محدوده گزارش (و با استفاده از آیکنهای) می توانید خروجی این لیست را به دلخواه انتخاب کنید. برای این منظور در جلوی کادر تاریخ سند حسابداری محدوده موردنظرتان را وارد و تائید (یا F2) را انتخاب کنید.

> گزینه مقادیر پیشفرض نیز به ترتیبی این محدودهها را تنظیم می کند که در کادرهای «از»، Minimum اطلاعات موجود و در کادر «تا» Maximum اطلاعات موجود را قرار میدهد. به بیان

0.	کزارش	🔀 🗖 💶 انتخاب محدودہ
	ت تمام شده کالاي فروش رفته ب حسابهاي انتظامي	کد کل از کد <mark>// اسا</mark> قیم تا کد ۹۲ طرف
-	تا شماره ۲	شماره سند حسابداري از شماره [•
-	تا شدماره	شماره موقت از شماره <mark>۱</mark>
	تا تاريخ ۸۴/۱۲/۰۳	تاریخ سند حسابداری از تاریخ ۸۴/۰۱/۰۱
	تایید - F2 انصراف	مقادیر پیشفرض

دیگر درصورت استفاده از گزینه مقادیر پیشفرض تمامی اطلاعات موجود لیست خواهند شد و هیچ محدودیتی اعمال نمیگردد.

مروری بر گزینه های ذیل فرم :

نمایش سند : در صورت کلیک یا انتخاب آن وارد سند حسابداری مربوط به رکورد انتخابی خواهد شد. ارسال به Excel : اطلاعات نمایش شده بر روی فرم را به Excel ارسال میکند. جستجو : فرم مقابل نمایش و با انتخاب نام فیلد و وارد

کردن مقدار و انتخاب گزینه جستجو بر روی اولین رکورد با مشخصات آن قرار خواهد گرفت. در صورت کلیک مجدد بر روی گزینه جستجو بر روی رکورد بعدی خواهد رفت.

با فعال نمودن گزینه فیلتر اطلاعات بـا مشخصـات وارد شده فیلتر خواهد شد.

		~			
			۱۱ موجودی ازر		
مانده	بسنانكار	بدهكار	شرح عمومي	تاريخ سند	شماره موقت
10.101.111		10.000	حريد ۵۰۰۰ ډلار استياس يا برغ ۲۰۱۰ زيال	My My Hu	9
9V.10-,		11.1.1.1.1.1.1	بابت حريد ۲۰۰۰ يورو استماس با ترح ۲۵۰۱۱	AT/ - 1/11	
4/61++2+++		110	حريد ١٠٠٠ يورو استخاص با نرع ١١٠٠	ACT CITY	v
111.10		110.10	حريد ***۵۰ دلار استقاس با نرع ۲۰۱۰	Ar/ - r/10	A
11.10	201+12++1+++		فروش ۲۰۰۰۰ دلار استثناس یا نرخ ۲۰۱۰ زیال	AT/ . T/T .	4
22,		11.40	خرید ۲۰۰۰ یورو استثناس با نرع ۱۹۹۰ زیال	Ar/- 1/11	1.
11,,	00,***,***		فروش ۵۰۰۰ یورو اسکناس با نرخ ۱۱۰۲۰ و واریز وجه به صندوق	AT/+T/10	11
T71.0		T00	خرید ۵۰۰۰۰ دلار اسکنانی از فعل مندوق	AT/ +0/+0	11
11,	10+,0++,+++		بایت فروش ****۵ دلار از محل صندوق با ترع ۲۰۱۰ زیان	htty-b/it	71
vv,,	•	39	خرید ۲۰۰۰ بورو با نرع هر بورو ۱۱۰۰۰زیال	AT/ · O/TT	10
11,,	<i>manan</i>		بایت فروش ۲۰۰۰ بورو با نرخ ۱۱۱۰۰ زیال هر بورو *	AT/-D/TA	12
191,,		74+****	خرید ۲۰۰۰۰ ډلار اسکتابی از فحل صندوف	At/ - F/ - T	1/
11,,	70+*++*++		فروش ۲۰۰۰۰ دلار از محل صندوق دلارف با نرخ ۳۰۳۰ریال	At/- 9/-T	19
	JJ'	•	فروش ۱۰۰۰ یورو از صندوق یا نرع ۱۰۸۰۰	At/-F/-V	۲۰
9+,+++,+++	*	9-,	خرید ۱۰۰۰۰ دلار اسکناس از فحل مندوق	At/- F/1A	72
10,	10,		فروش ۵۰۰۰ دلار اسکناس نقدی با ترخ ۹۰۳۰ ریال	At/- 5/TO	TV
11-,17-,		\$0.15	خريد ۲۰۰۰ دلار اسكتاس با نرع ۹۰۵۰ زيال بصورت نقدي	Af/-V/-1	TI
F9.0TV.TIT	T+.FTT.VAV		فروش ۲۵۰۰ دللار اسکناس با نرخ ۹۰۶۵ زیال از محل صندوق	At/-V/-V	TT
TEL. TV.TIT	•	YV1.0,	خرید ۲۰۰۰۰ دلار اسکناس با نرع ۹۰۵۰ ریال	At/-V/10	TT
F9. F07.VVT	TV1.TV1.TT-		فيمت تمام شده ۲۰۰۰۰ دلار اسكناس فروش رقته	AT/-V/1A	TT
JJV WL MAL	+	49.77	خرید ۲۵۰۰ بورو اسکناس با نرخ ۱۰۹۴۰ زیال	At/-V/19	TO
TVV.TAT.ATT	•	1-9.7	خرید ۱۰۰۰۰ بورو اسکتاس با نرخ ۱۰۹۴ زیال	At/-V/19	TF
VO. 1TT. VVT	107.15		فروش ۱۴۰۰۰ یورو اسکناس از محل مندوق با نرخ ۱۰۹۶۰	AT/-V/T1	TV
1AT.OTT.VVT	•	1-9,7,	برداختی بابت خرید ۰۰۰۰ بورو اسکناس	AT/-W/TT	TA
A5.+57.VVT	90.11.,		فروش ۲۰۰۰ یورو اسکناس از محل صندوق با نرخ ۱۰۹٬۶ زیال	At/-V/TO	79
DTA.OFT.WY		101.0	خرید۵۰۰۰۰ دلار اسکناس از آقای	AT/-V/T9	۲.
AF 90.TTA	TOT. TAV.TTO		فروش ۵۰۰۰۰ دلار اسکناس یا نرخ ۹۰/۵ زیال	AT/ . V/TA	41
TIV.TRO.TTA		141.5	خرید ۲۰۰۰۰ دلار اسکناس از فحل صندوق با نرخ ۹۰۶۰ ریال	AT/-A/-1	TT
AT. TTI. TVV	IVP.TVA.TAL		فروش ۲۰۰۰۰ دلار اسکناس از محل صندوق ارزی دلاری	At/+//+1	77
TAD.AII.TWV	•	T-T.TQ	خرید - ۱۸۵۰ بورو اسکناس با نرخ -۱۰۹۴ ریال	At/-1/-9	ťo
00V.F11.TVV		TV).A	خرید ۲۰۰۰۰ دلار اسکناس دلار با نرخ ۹۰۶۰ زبال	At/ . N/1 .	45
TEALARY.19A	1-A.VIT.TV9		خرید ۲۰۰۰۰ دلار اسکناس دلار با نرخ ۹۰۶۰ ریال	At/. A/1.	12
T#8.979.918	V.TTV.TA9.9+V	مع کل: ۷.۷۸۴.۴۱۹.۸۲۲	;	A1/17	(/-F (00) U At/-T/
				<u> </u>	

ترتیب : فرم مقابل نمایش و با انتخاب هر فیلد در

قسمت فوقانی و نحوه ترتیب در قسمت تحتانی، اطلاعات طبق آیتمهای انتخابی مرتب خواهد شد.

دفتر حساب معين:

برای نمایش اطلاعات بر اساس سرفصل حسابهای معین طراحی شده است. جهت استفاده از آن ابتدا فرم مربوط به انتخاب محدوده گزارش ظاهر می شود. که برای انتخاب کد حساب معین میتوانید از جستجو استفاده کنید و برای مابقی آیتم ها نیازبه وارد نمودن محدوده دلخواه میباشد.

اگر در سیستم بیش از یک کد شرکت /شعبه تعریف شده باشـد قبـل از کـد معـین محدوده شرکتها ظاهر خواهد شد.

رارس 🛄	🔼 🗌 🖃 التحاب تحتوده د
ي صندوق ئليه حسابهاي انتظامي	کد معین از کد <mark>۱۱۰۱ ـــــــــــــــــــــــــــــــــ</mark>
تا شماره ۲	شماره سند حسابداري از شماره •
تا شماره ۵۶۰	شماره موقت از شماره ۱
تا تاريخ ۲۰/۲۱/۲۸	تاریخ سند حسابداری از تاریخ ۸۴/۰۱/۰۱
تایید - F2 انصراف	مقادیر پیشفرض

: 1 : 1		ا سیستم د	سايداري ه	مالی . فرا رایانه . [دفتر حساب معین]					
ې پې کړينه هاې ديل فرم :	_ 8 ×	مدير سيس	م سال مال	نې کدينگ حسابها سند حسابدارې دفاتر	تراز آزمایشی تراز جند ستونی گزارشات	ت سیستم			
									ام حساب:
	دعتر د	ساب بد	💏 از تاریخ	۵ ۲۲/۱۲/۰۶ ما تاریخ ۸۴/۱۲/۰۶			ارز نزه	: صندوق - دلار ام	
سندبن النتخاب گنینه نمایش باید فرم						1		<i></i>	- 1
ن مسلما . با الملحاب كريمة تهايش مسلما كرم	ش موقت	ش ، اصلی	تاريخ سند	سرع سند حسابداری			دهمار	بستانكار	0.00
			141.4/14	کرید ۲۰۰۰ دور سیلیس			170.101		14. 7
the Descend ()	9		AT1. 1/1.	برواد ۲۰۰۰ دار الشکاس				14	
حسابداری ب ای Kecord مربوطیه ظناها	17		At/10/10	یرداست ۲۰۱۰ در از مشوق بریک ترویل			10.0		T01.011.111
, <u> </u>	14		At/-0/11	بردائيت محمد فردار المستعمل				£00	
	14		AT/-2/-X	Wy Trees with			14		10
, A	19		11-51-5	فروش ۲۰۰۰۰ دلار از موجودی دلار نزد میدوق				14	
، سک.	17.0		At/- 5/1A	خابد ۱۰۰۰۰ دلار از فخل مندوق			9-,,		9.,,
	TV		AT/-1/10	فروش دلار اسکناس از صندوق دلاری				10,	10,
	17		A#/-V/-1	خرید ۷۲۰۰ ډلار			50.15		11-25
ات کرکی بر انتخاب از با گرد می م	77		At/-V/-V	فروش ۴۵۰۰ دلار اسکناس از محل صندوق دلار،	c			¥+.,8777.VAV	79.0TV.T1T
ات صلحی . با التخاب ایس تریبه سه	TT		AT/-V/10	خرید ۳۰۰۰۰ دلار اسکناس			TV1.0		TTL-TV.TIT
, -	TŤ		At/-V/1A	فروش ۲۰۰۰۰ دلار اسکناس از محل صندوق دا	رى			TV).TVf.ff+	F9. F07.W/T
	۴.		AT/-V/19	خرید۵۰۰۰۰ دلار اسکناس			101.0		077.107.W/F
ان به بتمندام في ماظ افه خماهد شد.	11		AT/-V/T9	فروش ۵۰۰۰۰ اسکناس از صندوق	D.			TOT.TFV.TTO	19.100.TTA
رير به ستونهای ترم اصافه خواهد سد.	17		At/-N/-1	خرید ۲۰۰۰۰ دلار اسکناس	~		141.5		T0+,M0,TTA
	11		At/-N/-1	برداشت از صندوق بابت فروش ۲۰۰۰۰ دلار				144.444.941	2V.+11.4VV
	77		At/-A/1-	خرید ۳۰۰۰۰ دلار اسکناس			TV1.A		TTA.ATT.
	45		At/+A/1+	فروش ۱۲۰۰۰ دلار اسکناس از محل صندوق		•		PV7.71V.A+1	AP1, VP+, +77
شماره إتاريخ إمقدار	۴A		٨٢/٠٨/٢٨	خرید ۴۵۰۰ دلار اسکناس		•	*•.W•		10-140.190
	79		AT/-//T-	ارز نزد صندوق -دلار				141.147.4-1	197,703,90
	۵۱		7-\P-\TA	ارز نزد صندوق -دلار افریکا		•	۱۳،۶۰۵،۰۰۰		1+1.701.701
•	۵۲		At/-9/-5	ارز نزد صندوق دلار امریکا		•		951.1760	94.111.00
	۵٣		At/-9/-A	ارز نزد صندوق -دلار امریکا		•	1-6.61		T+T++FA++01
	40		۸۴/۰۹/۰۸	ارز نزد صندوق -دلار امریکا		•		9+,88+, 1 1V	117,7.V.FTF
د. هنگام تیت سند، از امدانیات دمد.	00		At/-9/12	ارز نزد صندوق دلار افریکا		•	1750		TFA. FOV. FTF
	۵۶		11/1-9/15	ارز نزد صندوق دلار امریکا		•		٩٠,۶٨٠,٨٨٠	107/37/201
	۵۷	•	17/19/11	ارز نزد صندوق دلار افریکا		•		V\$7.7V7.37	171.0•¥.¥AV
مكدميات بامالام التربا حشيما د	-								
ه کرده باسید، اطلاعات وارد سده را در						_			
						جمع کل:	0.100	0.VA1.TV1.AV1	14.TW.174
ه ستمن خداه د. د.د.	نمایش	سند اطلا	ات کمکی	جاب F7			Excel ارسال به	جستجو	، الرگش
۴ شنون خواهیه دید.					امروز شنبه ۸۵/۰۴/۲۱ اناه	نام کاربر: ویژه (مدیر س	ىيستم)		ل مالى sarafi84
عات کمک)									
(

ă.

با انتخاب گزینه های روبرو می توانید سرفصل های معین مختلف را مرور نمائید.



دفتر مراکز هزینه در سطح معین:

این گزارش به منظور ارائه اطلاعات حسابهای معین در سطح مرکز هزینه طراحی شده است کـه بـا انتخـاب حس اب معين و مرکز هزینه موردنظر و تائید آن گزارش زیر ظاهر خواهد شد.

در این فرم اطلاعات ابتدا بر حسب کد معین و مرکز هزینه طبقه بندی شده و سپس بر اساس تاریخ و شماره سند مرتب گردیده است.

نتر م	ر اکز هزينه	در سطح	ز مغين		کد و نام مر	ئز هزينه
ره موقت	شماره سند حسابدار	۶ تاريخ سند	شرح سند حسابداري	بدهكار	بستانكار	مانده
	۲	۸۴/۰۱/۱۷	بابت هزينه غذا	۵۵،۰۰۰	•	•
	۲	۸۴/۰۱/۱۷	بابت فاکتور (۳۸۳	۱۷٬۰۰۰	•	•
	۲	۸۴/۰۱/۱۷	بابت شارژکارتریج	1	•	•
	۲	۸۴/۰۱/۱۷	بابت کارمزد بانکی	٨	•	
	۲	۸۴/۰۱/۱۷	بابت پشتيبانى سيستمهاي نرم افزاري	N 111-4	•	
	٣	۸۴/۰۱/۲۱	بابت هزينه غذا	FV	•	•
	٣	۸۴/۰۱/۲۱	بابت فاكتور ۷۶۴۶	۵۵٬۰۰۰		
	٣	٨٢/٠١/٢١	بابت استهلاك سال Note Book ۸۴ آقاي احمد فيض آبادي	۷۵،۳۴۲		
	٣	۸۴/۰۱/۲۱	بابت سوخت نمودن طلب از آقاي ايزدي	7		•
	۴	At/+1/TV	بابت هزينه تعمير برينتر	۳۹۰٬۰۰۰		
	۴	٨٢/٠١/٢٧	بابت هزينه غذا	۳۸٬۰۰۰		
	۴	AT/-1/TV	بابت هزينه غذا	۱۳٬۰۰۰		
	۴	AT/+1/TV	بایت هزینه چهار راه سیار	۴۳٬۰۰۰		
	۴	AT/ . 1/TV	بابت هزينه غذا	۵۰٬۰۰۰		
	۴	AT/+1/TV	بابت هزينه يبك	17		
	۴	AT/+1/TV	بابت فاكتور ١٥٢٥	۴۱٬۰۰۰		
	۵	٨٢/٠١/٣٠	هزينه کاور و نوك اتود	۳۸		
	٥	٨٢/٠١/٣٠	بابت هزينه بيك	10,		
	٥	٨٢/٠١/٣٠	بابت هزينه غذا	17		
	٨	٨٣/٠٢/٠٣	یابت هزینه برق و تلفن طی چک ۵۱۳۳۰۶	۴۷٬۰۰۰		
	٨	٨٢/٠٢/٠٣	یایت هزینه برق و تلفن طی چک ۵۱۳۳۰۶	0-1,		
	٨	٨٢/٠٢/٠٣	بابت فاکتور ۱۵۱۸	٣۶.۴۰۰		
	٨	٨٢/٠٢/٠٣	بابت فاکتور ۱۵۱۸	۲۰٬۰۰۰		
	٨	٨٢/٠٢/٠٣		۱۷٬۰۰۰		
	٩	٨٢/٠٢/٠٨	بابت هزينه غذا	۳۷٬۰۰۰		
	٩	٨٢/٠٢/٠٨	بابت فاکتور ۲۸۱۰	۳۸٬۰۰۰		
	٩	٨٣/٠٢/٠٨	بابت مایع ظر فشوییAVE	٧.٢٠٠		
	ا∎ ◄ کدونا	م حساب:	AT 310	• ٣	٢٥	۳۶،۰۸۳،۱
ينه هاي	ب عمومکِ ادار	1				

روز سه شنبه ۲۰/۵۵/۰۳

گزینه های ذیل فرم همانند گزارش دفتر حساب معین میباشد.



تراز آزمایشی گروه حسابها:

	ای نمایش و چاپ اطلاعات بر اساس گـروه حسـابها طراحـی					
د گروہ حساب	دہ است، عمدہ موارد کاربرد آن نمایش وضعیت کلی از					
از کد 🚺 🛄 دارائيهاي جاري	ملک د شرکت مے باشد.					
تا کد ۹ حسابهاي انتظامي وآماري						
	با انتخاب محدوده دنخواه، درارس أطلاعات مربوط بنه منمان					
از تاریخ ۸۴/۱۱/۲۵ تا تاریخ ۸۴/۰۱/۰۱	حدوده را دریافت خواهیـد کـرد. در قسـمت محـدوده گـروه					
ر د شماره اصلی —	حساب بـا اسـتفادہ از کلیـد 🛄 بـه ینجـرہ جسـتجو دسـت					
از شماره • تا شماره ۲						
	ی یابید که می توان با وارد تمودن عدد (به عنوان کد حساب)					
ا شماره فرغې	یا کاراکتر (به عنوان شرح حساب) با سرعت به اطلاعات مورد					
ار ساماره ۲۶ تا ساماره ۲۶	بل (د. صورت موجود بودن) دست بیدا کرد.					
	······································					
تاييد(٢-٤) [همچنین با وارد دردن محدوده تاریخ و شماره اصلی و شـماره					
	رِعی میتوان گزارشات دقیقتری را داشته باشید.					
	روری بر عناوین ذیل فرم :					
وہ حسابھا	روری بر عناوین ذیل فرم : حــدوده : دوبـاره مــیتـوان محـدوده تراز ازمایشی گرو					
وه حسابها الرس بدهکار گردش بستانکار مانده بدهکار مانده بستانگار	روری بر عناوین ذیل فرم : حدوده : دوباره میتوان محدوده زارش گیری را تغییر داد.					
وه حــابها گردش بدهکار گردش بستانکار مانده بدهکار مانده بستانکار ۲۰۰۸۲٫۶۸۲٫۲۰۲ ۲۷۷۲٫۶۸۲٫۲۰ ۲۰۰۲	روری بر عناوین ذیل فرم : حدوده : دوباره میتوان محدوده زارش گیری را تغییر داد. از منابع عنوب میتواند از منابع میتواند از مناب میتواند از مناب میتواند از مناب میتواند از میت میتواند از					
وه حــابها گردش بدهکار گردش بستانکار مانده بدهکار مانده بستانکار ۲۰۰۸،۲۰۶۸۲۲۰-۲۵۷۷۲ ۲۰۰۹۶۶۶۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰،۲۰۶۸-۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰،۲۰۶۲۰ ۲۰۹۲٬۰۲۷	روری بر عناوین ذیل فرم : حدوده : دوباره میتوان محدوده زارش گیری را تغییر داد. - دراسهای جاری - مراسهای جاری - مراسهای جاری - مراسهای جاری					
وه حسابها کردش بدهکار گردش بستانکار مانده بدهکار مانده بستانکار کردش بدهکار ۲۰٫۰۲۲٫۰۲۲۲٫۰۲۲٬۰۲۲ ۲٫۰۲٫۰۲٫۰۲ ۲٫۰۲٫۰۲٫۰۲۲٫۰۲۲٫۰۲۲٫۰۲ ۲٫۰۲٫۰۲٫۰۲۲٫۰۲۲٫۰۲	روری بر عناوین ذیل فرم : حدوده : دوباره میتوان محدوده زارش گیری را تغییر داد. 					
وه حسابها کردش بدهکار گردش بستانکار مانده بدهکار مانده بستانکار م۷۲، ۲۰۰۶، ۲۰۰۰ ۲۵۷، ۲۲۰، ۲۲۰، ۲۲۰، ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۱۸۲، ۲۹۰، ۲۲۰، ۲۲۰، ۲۰۰۰ ۲۱۵، ۲۲۰، ۲۹۰، ۲۰۰۰ ۲۱۵، ۲۹۰، ۲۹۰، ۲۹۰، ۲۰۰۰ ۲۲، ۲۹۰، ۹۵۰ ۲۰۰۰ ۲۲، ۲۹۰، ۹۵۰ ۲۰۰۰	روری بر عناوین ذیل فرم : حدوده : دوباره میتوان محدوده زارش گیری را تغییر داد. 					
وه حــایک گردش بدهکار گردش بستانکار مانده بدهکار مانده بستانکار ۲۰۰۲، ۲۲، ۲۲، ۲۲، ۲۲، ۲۲، ۲۰۰۰ ۲۰۰۲، ۲۶٫۲۰، ۲۲, ۲۰۰۰ ۲۰۰۲، ۲۶٫۲۰، ۲۲۹٫۲۰ ۲۰۰۲، ۲۶٫۲۰، ۲۲۹٫۲۰ ۲۰۰۲، ۲۶٫۲۰، ۲۹٫۶۰ ۲۰۰۲، ۲۶٫۲۰، ۹۰٬۰۰۶ ۲۰۰۲، ۲۶٫۲۰، ۹۰٬۰۰۶ ۲۰۰۲، ۲۶٫۲۰، ۹۰٬۰۰۶	روری بر عناوین ذیل فرم : حدوده : دوباره می توان محدوده زارش گیری را تغییر داد. 					
از تایی ۲۰	روری بر عناوین ذیل فرم : حدوده : دوباره می توان محدوده زارش گیری را تغییر داد. 					
ال تاریخ ۱۰ کردش بدهکار گردش بستانکار ۲٫۸۲٫۹۶٫۷۰۰ ۲٫۸۲٫۹۲٫۲۰ ۲٫۸۲٫۹۶٫۹۰ ۲٫۶۸٫۰۰۰ ۲٫۶۲٫۹۲٫۹۲ ۲٫۲۶۲٫۰۲۹ ۲٫۲۶۲٫۹۲۹ ۲٫۲۶۲٫۹۶٫۹۲ ۲٫۲۶۲٫۹۶٫۹۲ ۲٫۶۲٫۹۶٫۹۲ ۲٫۶۲٫۹۶٫۹۲ ۲٫۶۲٫۹۶٫۹۲ ۲٫۰۹۶٫۹۲ ۲٫۰۹۶٫۹۲ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۹ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۰ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۰ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۰ ۲٫۰۰ ۲٫۰۹۶٫۹۶ ۲٫۰۰ ۲٫۰ ۲٫	روری بر عناوین ذیل فرم : حدوده : دوباره می توان محدوده زارش گیری را تغییر داد. مطح پائین : وارد تراز آزمایشی ا منابعای کل مربوط به آن گروه ی مود. منابعای کرارش تراز آزمایشی گروه منابعای کرارش تراز آزمایشی گروه					
وه مـــابکا م درس بدهکار کردنی بستانکار مانده بدهکار مانده بستانکار م درس بدهکار ۲۰۲۸ ۲۰ ۲۸ ۲۸ ۲۸ ۲۰ ۲۰۰۰ ۲۰۲۸ ۲۰ ۲۰۲۸ ۲۰ ۲۰۰۰ ۲۰ ۲۰۰۰ ۲۰۲۸ ۲۰ ۲۰۲۸ ۲۰۰۰ ۲۰ ۲۰۰۰ ۲۰۲۸ ۲۰۲۸ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۱۸ ۲۰۰۰ ۲۰ ۱۷۵۰ ۲۰۰۰ ۲۰۲۸ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰	روری بر عناوین ذیل فرم : محدوده : دوباره می توان محدوده زارش گیری را تغییر داد. محطح پائین : وارد تراز آزمایشی نسابهای کل مربوط به آن گروه مرابع غرین مایان سام مرابع غرین مایان مایان مرابع غرین مایان سام مرابع غرین مایان ماین مای					
ار تاییج ۲۰ <u>گردش بدهکار گردش بستانکار مانده بدهکار مانده بستانگار</u> <u>۲٫۸۲٫۰۲۲٫۲۲٫۲٫۲٫۲٫۲٫۲٫۲٫۲٫۲٫۲٫۲٫۲٫۲٫۲٫۲٫</u>	روری بر عناوین ذیل فرم : محدوده : دوباره می توان محدوده زارش گیری را تغییر داد. محطح پائین : وارد تراز آزمایشی محطح پائین : وارد تراز آزمایشی محطح پائین : وارد تراز آزمایشی محروه محدوده محدوده از مراب وط به آن گروه محروه محدوده از مراب وط به آن گروه محروه از مراب وط به آن گروه محروه از مراب وط به آن گروه محروه از مراب وا محروه از مراب وا					
ی تایی ۲۰ مین که مین مین که مین منافع مین منافع مین	روری بر عناوین ذیل فرم : محدوده : دوباره می توان محدوده زارش گیری را تغییر داد. محطح پائین : وارد تراز آزمایشی ا از ازمایت گرو ما تراییا و عراق می مراد محطح پائین : وارد تراز آزمایشی ا ز ازمایت مراد ما تراییا و عراق می مراد ما تراییا و مراد مراد مراد ما تراییا و مراد مراد مراد مراد مراد ما ترایی و مراد مراد مراد مراد مراد مراد مراد ما ترایی و مراد مراد مراد مراد مراد مراد مراد مراد					

از شماره موقت ۱ تا ۵۶۰ از شماره اصلي ۰ تا ۳ از تاریخ ۸۴/۱۱/۰۱ تا ۸۴/۱۲/۰۳ محردش مانده شرح حساب حردش حساب بستائكار بدهكار بستائكار بدهكار عنوان حساب کد حساب 8.xrr..rr.va f.-Af.Arr.v - A1V.A09.4V دارائیهای جاری ۴.۶۸۰.. 181. ارائیهای غیر جاری 101.919.90 1.114.5....19 T.STA. TV.AT دهیهای جاری 170.7-7.74 170,417,41 889.81 حقوق صاحبان سهاه P.971.A99.4 -4.8T1.A9.4 درآمدها 9-..... ۹۰..۷۶.۴۳ زينه ها 11.452.44-.74 SATY WALLA 11.011.0.1.999 جمع کل

°° °° °° °°

صراف

۸۴/۱۱/۲۵ ت ۸۴/۰۱/

تاريخ چاپ: ۸۴/۱۲/۰۳

تراز آزمایشی حسابهای کل:

با انتخاب این گزینه از منوی تراز آزمایشی، پنجره انتخاب محدوده در اختیار کاربر قرار می گیرد که با انتخاب بازه و محدوده دلخواه، گزارش اطلاعات مربوط به همان محدوده را دریافت خواهید کرد. در قسمت محدوده کد کل با استفاده از کلید به پنجره جستجو دست می یابید که می توان با وارد نمودن عدد (به عنوان کد حساب) و یا کاراکتر (به عنوان شرح حساب) با سرعت به اطلاعات مورد نظر (در صورت موجود بودن) دست پیدا کرد. تفاوت انتخاب محدوده در تراز ها با سایر گزارشات در این است که در تراز

آزمایشی میتوان در قسمت انواع سند با غیر فعال کردن گزینه های " افتتاحیه و اختتامیه" از نمایش اطلاعات آنها در تراز جلوگیری کرد.

در صورت کلیک بر روی گزینه مقادیر پیش فرض ، توسط سیستم کلیه پارامترها توسط سیستم تنظیم خواهند شد.

ä	🗙 💷 🗖 انتخاب محدوده گزارش
	شماره موقت از شماره • تا شماره •
	شماره سند حسابداري از شماره • تا شماره •
	کد کل از کد [۱۱ ،] موجودی نقدو بانک تا کد ۹۲ ،] طرف حسابهای انتظامی
	تاريخ سند حسابداري از تاريخل تاريخل
	انواغ سند √ همه انواع √ افتتاحیه √ اختتامید
	 انبار حقوق ودستمزد عمومی بانك
انصراف	مقادیر پیشفرض F2 - مقادیر پیشفرض

ñ) سيستم حسابداري مالي - فرا رايانه - [تراز آزمايشي حسابهاي <mark>كل</mark>]	- 7 🗙
ň				ىيستەر	مدیر سیستم سال مالی کدینگ حسابها سند حسابداری دفاتر تراز آزمایشی تراز چند ستونی گزارشات س	_ 8 ×
	ا تاريخ ۸۴/۱۲/۲۸	از تاریخ ۸۴/۰۱/۱۰ ز			زمایشی هسابهای کل	تراز آ
^	ماندہ بس	مانده بد	بستانكار	بدهكار	شرح حساب	کد حساب
		۵،۱۷۳،۸۲۱	1255.011.1.0	22617781927	موجودي نقد وبانك	M
	•	177,1.0,	187,17+,+++	۳۰۴،۲۳۵،۰۰۰	حسابهاي و اسناد دریافتنۍ تجاري	١٢
	•	۳،۶۶۰،۰۰۰	1,79-,	00	ساير حسابها واسناددريافتنى	١٣
	•	۸۰.۰۰۰	1.7+++++	۸۱،۳۰۰٬۰۰۰	سيرده هاي وودايع	۱۴
	•	۸،۸۹۷،۰۰۰	14,177,8++	1111.8	موجودي انبار	10
	•	5,197,	•	5,197,	سيرده ها و بيش يرداختها	18
		۶۸،۵۲۷،۰۰۰	۲۸.۴۰۰.۰۰۰	95,977,	دارائيهاي تابت مشهود	11
	•	10.910	•	10.910	دارائيهاي تابت نامشهود	77
	•	۱۷،۸۰۴،۹۴۲	1,9VA,7TV	19,77,779	دارائیهای در جریان تکمیل	77
	۸،۶۷۰،۸۱۸	•	11.8778.0V1	۲،۹۶۵،۷۵۳	ذخيره استهلاك دارائيهاي ثابت	79
	۱۷۰٬۰۰۰	•	۴،۸۰۰،۰۰۰	4.85	حسابها واسناد يرداختنى تجاري	۳۱
	1117.VTA.947	•	T44'VLA14	771, •97, 177	ساير حسابها واسناد يرداختنى	77
	141.101.119	•	۳۶۲،۸۷۹،۹۵۴	15+,070,7+0	جاري شركاء	۳۳
	٥٢،٨٥٢،٠٠٠	•	119,847,000	۶۴،۸۵۰،۰۰۰	ييش دريافتها	77
	0.741.777	•	0.741.111	•	ذخيره سنوات خدمت	۲۳
	1	•	1	•	سرهايه	۵۱
	•	10,191,910	•	10,191,910	سود وزبان انباشته	۵۳
	۳۱۷٬۰۴۰٬۰۰۰	•	۳۳۱،۵۴۰،۰۰۰	۴،۵۰۰،۰۰۰	درآمدهاي عملياتى	۶۱
	14.100.007	•	14,170,101	•	درآمد های غیر عملیانی	۶۲
		1511.91.	•	12	هزينه هاې توليدې	VI
		171.717.7.		171.717.7**	هزينه هاي اداري وتشكيلاتي	۷۳
		۱۰،۸۰۲،۶۰۰		۱۰،۸۰۲،۶۰۰	قيمت تمام شده	٧٩
		۲۶.۷۵۰.۰۰۰		TF.VO	حسابهاي انتظامى	91
	۲۶.۷۵۰.۰۰۰		۲۶.۷۵۰.۰۰۰		طرف حسابهاي انتظامى	97
>	٢					
١	97,707,799	V97,507,49A	1.V55.+59.VV)	1,722,428,764	جمع کل	
	بازگشت	ستجو ترتيب	ارسال به Excel جد)	اب سطح بالا سطح بایین چاپ	گردش حسا

گردش حساب : با انتخاب آن گردش حساب کل مربوط به رکورد جاری ظاهر خواهد شد. سطح بالا : تراز آزمایشی گروه حسابها نمایش خواهد شد. سطح پایین : تراز آزمایشی حسابهای معین مربوط به سرفصل حساب کل جاری نمایش می شود.

مروري برعناوين ذيل فرم :

چاپ : فرم مربوط به تنطیمات چـاپ ظـاهر خواهـد شـد و بـا تائيد آن ميتوانيـد اطلاعـات را چاپ کنيد.

ارسال به Excel : اطلاعات تراز را به Excel منتقل خواهد کرد.

جستجو : لیست عناوین اطلاعات ظاهر خواهد شد و میتوان بر اساس آنها اطلاعات را جستجو یا فیلتر کرد.

<mark>ترتیب</mark> : ترتیب اطلاعات تراز بصورت پیش فرض بر اساس کد میباشد و درصورت نیاز بـه تغییـر ایـن ترتیـب از ایـن گزینـه استفاده کنید.

تراز آزمایشی حسابهای معین:

در منوی تراز آزمایشی قرار دارد که همانند تراز آزمایشی حسابهای کل میتوان در قسمت انواع سند با غیر فعال کردن گزینه های " افتتاحیه و اختتامیه" از نمایش اطلاعات آنها در تراز آزمایشی جلوگیری کرد.

در صورت كليك بر روى گزينه مقادير پيش فرض ، توسط سيستم كليه پارامترها توسط سيستم تنظيم خواهند شد.

<u>õ</u>					سيستم حسابداري مالي ۔ فرا رايانه ۔ [تراز آزمايشي حسابهاي معين]	_ @ 🛛
<u>ă</u>				سيستمر	دیر سیستم سال مالی کدینگ حسابها سند حسابداری دفاتر تراز آزمایشی تراز چند ستونی گزارشات	• - ∂ ×
	۸۳/۰۸ تا تاریخ ۸۴/۰۸	از تاریخ ۲/۰۵			مایشی هسابهای معین	تراز آز
~	ماندہ بس	مانده بد	بستانكار	بدهكار	شرح حساب	کد حساب
	۹،۹۷۶،۱۸۳،۵۶۰	•	۹،۹۷۶،۱۸۳،۵۶۰		درأمد حاصل ازخدمات نيروي انسانى	8)+8
	98+,105,80+	•	95+105,50+	•	درآمد حاصل از فروش قیر mc2	۶۱۰۷
	1+.0++.+++	•	1+.0++.+++	•	سایر درآمدها	۶۱۰۹
		۲۵،۰۰۰,۰۰۰		۴۵،۰۰۰،۰۰۰	برگشت ازفروش وتخفیفات فرآورده های بتنی	۶۱۵۲
	•	۰۰۰، ۸۲٬۰۰۰	•	۰۰۰، ۲۸۰، ۲۷	برگشت ازفروش وتخفیفات شن وماسه	5100
	175	•	175	•	سایر در آمدها	85.1
		ነል.ለፆተ.ፕተዓ.ዓለ•		ነል.ለፆተ.ፕተዓ.ዓለ+	هزينه هاي مواد مستقيم	٧١٠١
		۵۴۷،۴۳۸،۰۵۰		01V.1TTA0.	هزينه حقوق و دستمزد	۷۱۰۲
		۵۲۶،۵۸۴،۴۳۵	19,0/17,	۵۴۶،۱۶۸،۴۳۵	هزينه هاي پرسنلې	۷۱۰۳
		0.0+1.117.900	۷،۵۰۰،۰۰۰	۵،۵۱۱،۹۲۳،۹۵۵	هزينه هاي عملياتي	۲۰۴
		V9،۳۳۱،۴۰۰		۷۹،۳۳۱،۴۰۰	هزينه حقوق و دستمزد	۷۲۰۲
		۱۵۹،۸۵۲،۴۳۵		109,707,170	هزينه هاي پرسنلې	۷۲۰۳
		۵۷۳۰، ۴۸،۸۴۰		۱۶۸،۸۴۰،۳۷۵	هزينه هاي عملياتي	۷۲۰۴
		0.741.442.010		۵،۷۴۷،۰۴۶،۹۱۵	هزينه مواد ومصالح مصرفى	۷۳۰۱
		۶۳،۰۶۹،۶۳۰		۶۳،۰۶۹،۶۳۰	هزينه حقوق ودستمزد	۷۳۰۲
		101,170,77		۰۵۲، ۲۲،۹۲۱	هزينه هاي پرسنلې	۷۳۰۳
		۲،۷۶۰،۴۳۰،۴۱۰		۲،۷۶۰،۴۳۰،۴۱۰	هزينه هاي دستمزد	۷۳۰۴
_		٨.۶۵٠.٠۴۵.۳۳۵	17,0	۸،۶۷۲،۵۴۵،۳۳۵	۔ هزينه هاي عملياتي	۷۳۰۵
		٩٠,٠٠٠,٠٠٠		۹۰,۰۰۰,۰۰۰	هزينه حقوق ودستمزد	(۱۴۰
		411.11V.+90		41A,11V,+90	هزينه هاي پرسنلي	۷۴۰۲
		٥٣١،٧٩٢،١٨٠		۰۸۱٬۲۹۲٬۱۸۰	هزينه هاي عملياتي	۷۴۰۳
		۳،۲۲۸,۰۰۰		۳،۲۲۸،۰۰۰	هزينه بهره وكارمزد وامهاي دريافتي	۷۵۰۱
=	۳۸،۵۲۲،۱۱۵،۰۰۰	•	T9.099.15	1VV+60	أسفالت	۸۲۰۱
	۲،۰۹۸،۴۷۹،۹۰۰		T.9TV.TFO.VO+	۸۲۸،۷۸۵،۸۵۰	شن و ماسه	٨٢٠٢
	1.000.0.00		۱،۸۶۶،۶۳۰،۰۰۰	۹۲،۹۲۶،۸۷۵	ورده بتونی	۸۲۰۳
	•		۱۶۸،۶۳۷،۵۰۰	۱۶۸،۶۳۷،۵۰۰	کارکرد ماشین آلات	۸۲۰۴
		1, TVT, 9VT, A++	۳۰٬۰۰۰٬۰۰۰	1,4.1,902,4.1	چک های دیگران نزد ما	9)+)
		۳،۱۳۵،۴۵۰،۰۰۰		۳،۱۳۵،۴۵۰،۰۰۰	چکهای ما نزد دیگران	91.7
	۴،۵۰۸،۴۲۲،۸۰۰		۴،۵۳۸،۴۲۲،۸۰۰	۳۰٬۰۰۰٬۰۰۰	طرف کلیه جسانهای انتظامی	97-1
<u>۲</u>	۲۲،۰۶۱،۹۹۱،۰۹۵ ۱۲	T.+F1.991.+90 T	۵۴،۱۶۳،۶۷۹،۷۴۵ ۳	۵۴،۱۶۳،۶۷۹،۷۴۵	- ··· - جمع کل	
	ترتيب ازگشت	جستجو	ارسال به Excel		ی سطح بالا سطح بایین چاپ	گردش حسار
	سال مالى Omran 1383	u l	ستم)	م کاربر: ویژه (مدیر سی	امروز سه شنبه ۸۵/۰۵/۱۳ ناه	

مرورى برعناوين ذيل فرم :

گردش حساب : با انتخاب آن گردش دفاتر حساب معین مربوط به رکورد جاری ظاهر خواهد شد. سطح بالا : تراز آزمایشی حسابهای کل نمایش خواهد شد. سطح پایین : با کلیک بر روی آن، دو گزینه تراز آزمایشی حسابهای تفصیلی و تراز آزمایشی مرکز هزینه ظاهر خواهد شد و با انتخاب هر یک از آنها بترتیب ترازحسابهای تفصیلی و مرکز هزینه ظاهر خواهد شد. در صورت DoublClick بر روی هر ردیف در تراز معین ، تراز تفصیلی مربوط به آن سرفصل نمایش خواهد شد و برای نمایش تراز مرکز هزینه باید حتماً از طریق گزینه سطح پایین استفاده شود. چاپ : در تراز معین دو نوع چاپ وجود دارد که با انتخاب گزینه چاپ قابل انتخاب میباشند. ارسال به Excel : اطلاعات تراز را به Excel منتقل خواهد کرد. جستجو : لیست عناوین اطلاعات ظاهر خواهد شد و میتوان بر اساس آنها اطلاعات را جستجو یا فیلتر کرد. ارتیب : ترتیب اطلاعات تراز بسورت پیش فرض بر اساس کد میباشد و درصورت نیاز به تغییر این ترتیب از این گزینه استفاده کنید.

تراز آزمایشی حسابهای تفصیلی:

تراز آزمایشی سرفصل های تفصیلی بر اساس انتخاب محدوده نمایش میشود . اگر در تعریف کدینگ حسابهای تفصیلی بـرای هر شخص یا هر نوع عنوان هزینه، از کد منحصر به فرد استفاده کـرده باشـید ، در انتخـاب محـدوده و شناسـایی همـان کـد تفصیلی ، قادر خواهید بود که همه اطلاعات مربوط به آن سر فصل را در کلیه سرفصل های معین مشاهده نمائید . بقیه موارد فیلتر همانند تراز آزمایشی حسابهای معین میباشد.

با غیر فعال نمودن گزینه <mark>مانده های صفر نمایش داده شوند</mark>، میتوانید از نمایش و چـاپ حسـابهای صـفر شـده جلـوگیری نمائید.

				سيستم	گزارشات	تراز چند ستونی	تراز آزمایشـی	دفاتر	ند حسابداري	سابها سا	کدینگ حب	بال مالي	ــتم س	مدير سيس	- 8
۸۴/۱۲	۸۴ تا تاریخ ۸۴	از تاريخ ۱/۱۰/								لى	تفصيا	ابھای		زمايشى	از آ
	ماندہ بس	ماندہ بد	بستانكار	بدهكار								نساب	شرح ح	کد حساب	یلی
	•	T4.808.VAT	•	T4,808,VAT								حقوق پايه	هزينه <	۷۳۰۱	
	•	۶،۱۴۵،۹۹۹	•	F.140.999								ضافه كاري	هزينه ا	۷۳۰۱	
	•	٨،۴۶۶،۶۹۵	•	٨،۴۶۶،۶۹۵						ناعي	تامين اجنه	۲۱ % بیمه	هزينه ۳	۷۳۰۱	
	•	۷۳۴،۳۹۳،۱	•	۱،۳۹۳، ۴ ۳۷								فائله مندي	هزينه ۽	۷۳۰۱	
	•	1.777.4	•	۱،۷۷۲،۴۰۰							ىكن	خواروبارومس	هزينه خ	۷۳۰۱	
	•	۶،۵۱۲،۰۸۱	•	۶،۵۱۲،۰۸۱								ماموريت	هزينه ه	۷۳۰۱	
	•	1.177	•	1,177,	1							غذا ويذيرائم	هزينه غ	۷۳۰۱	
	•	19,185,145	•	19,185,145	Ť								عيدي	۷۳۰۱	۲
	•	1+. TTT. TTO	•	1.1777.7770								ماموريت	هزينه ه	۷۳۰۱	۲
	•	۶۴۰٬۰۰۰	•	۶۴۰٬۰۰۰								سفر	هزينه ب	۷۳۰۱	۲
	•	۷۵۰٬۰۰۰	•	۷۵۰٬۰۰۰							نات	گهي وتبليغ	هزينه آ	۲۰۳۷	
	•	۳،۸۲۹،۸۰۰	•	۳،۸۲۹،۸۰۰								ياب وذهاب	هزينه ا	۲۰۳۷	
	•	5.107.19+	•	5.107.19+								فذا وبذيرائ	هزينه غ	۲۰۳۷	
	•	۳۶٬۸۰۰		۳۶٬۸۰۰							ه بانکی	کارمزد وبھر	هزينه ک	۷۳۰۲	
	•	۶٩,٠٠٠	•	۶۹٬۰۰۰								رم افزار	هزينه ن	۲۰۳۷	
	•	۱،۳۹۰،۷۵۰	•	۰۵۷، ۳۹۰، ۱							وبيك	كراية حمل	هزينه ک	۲۰۳۷	
	•	۳۳،۰۰۰	•	۳۳،۰۰۰							وحقوقي	قاي ثبتي و	هزينه ه	۲۰۳۷	
	•	۲۵.۵۰۰	•	۲۵.۵۰۰							افزاري	وازمر سخت	هزينه ل	۲۰۳۷	
	•	۰۰۵،۸۴۹،۱	•	۰۰۵،۸۴۹،۱							ري	ملزومات ادا	هزينه ه	۲۰۳۷	
	•	110,9++	•	۲۴۵،۹۰۰								ظافت	هزينه نا	۲۰۳۷	
	•	۲۱،۵۰۰	•	51.0++							ى	جاپ وفنوکي	هزينه چ	۲۰۳۷	
	•	1274.1	•	۱۲۸٬۱۰۰							برفي	ملزومات مد	هزينه ه	۲۰۳۷	
	•	۴۰۸،۹۵۰	•	۴۰۸،۹۵۰							ارخانه	ملزومات آبد	هزينه ه	۲۰۳۷	
	•	VO.TTT		VO.TTT								ستهلاك	هزينه ا	۲۰۳۷	
	•	۸،۵۹۳،۳۴۳	•	۸،۵۹۳،۳۴۳								نزينه ها	ساير ھ	۲۰۳۷	
	•	۰۰۵٬۸۳۹	•	۹۳۸،۵۰۰						اينترنت)	رنت (کارت	شتراك اينت	هزينه ا	۲۰۳۷	
	•	۱۶۷٬۰۰۰	•	۱۶۷٬۰۰۰							اك مجله	فناب واشتر	هزينه ک	۲۰۳۷	
															ш
	•	۳۶،۰۸۳،۴۲۵	•	۳۶،۰۸۳،۴۲۵							فيلاتح	ي وتشك	ب ادار	اڢ عموم∖	ينه ه
	۸۲۷٬۰۵۵	۸۱۴،۸۲۸،۰۵۸),VFF.+F9,VV)	۰۷۷،۶۶،۰۶۹،۷۷۰	جمع کل							شوند	ش داده	اي صفر نمايا	ماندەھ
۸۱۴،															

مروری برعناوین ذیل فرم : گردش حساب : با انتخاب آن گردش دفاتر حساب تفصیلی مربوط به رکورد جاری ظاهر خواهد شد. سطح بالا : تراز آزمایشی حسابهای معین نمایش خواهد شد. چاپ : در تراز معین دو نوع چاپ وجود دارد که با انتخاب گزینه چاپ قابل انتخاب میباشند. ارسال به Excel : اطلاعات تراز را به Excel منتقل خواهد کرد. جستجو : لیست عناوین اطلاعات ظاهر خواهد شد و میتوان بر اساس آنها اطلاعات را جستجو یا فیلتر کرد. ترتیب :ترتیب اطلاعات تراز بصورت پیش فرض بر اساس کد میباشد و درصورت نیاز به تغییر این ترتیب از این گزینه استفاده کند.

تراز آزمایشی مراکز هزینه در سطح تفصیلی:

ابتدا در فرم انتخاب محدوده گزارش، بازه انتخابی خود را در موارد مختلف از جمله مرکز هزینه تائید نمائید.

در این گزارش ابتدا اطلاعات بر اساس کـد مرکـز هزینـه مرتـب و سـپس تـراز تفصیلی مربوط به اطلاعات آن مرکز هزینه در مقابل آن نمایش داده میشود.

						~	
			ې	ر سطح تغصيل	راکز هزینه در	ز ازمایش/ب مر	تراز
ماندہ - بس	ماندہ - بد	گردش بستانکار	گردش بدهکار	شرح حساب	کد حساب	کد تفضیلی	ِ هزينه
		1		1			

	🔤 انتخاب محدوده
تا شماده +	شماره سند اصلی از شماره
0,	بر شماره سند فرعی
تا شمارہ •	از شماره
موجودي نزد بانكها	حساب معین از کد ۱۱۰۲
اسناد انتظامي ديگران نزد ما	تا کد ۹۱۰۲
	حساب تفصیلی از کد •
مشتري ۱	تا کد ۱۰۰۱
	مرکز هزینه از کد •
	تا کد •
تا تاريخ _/_/	تاریخ اسناد از تاریخ _/_/_
تایید(F2) انصراف	پیش فرض

تراز آزمایشی مراکز هزینه:

این گزارش برای شرکتهای پیمانکاری، تولیدی کاربرد بیشتری دارد .به نحوی که اطلاعات بتفکیک کد معین و مرکز هزینه نمایش میشود. اغلب از این فرم جهت مقایسه سر فصل های معین در پروژه ها یا مراکز هزینه مختلف استفاده می گردد. عناوین زیر این فرم کاملاً شبیه به ترازآزمایشی حسابهای تفصیلی میباشد.

تراز تحليلي:

در این فرم می توانید از طریق دکمه انتخاب ستون ها، وارد پنجره انتخاب ستون های گزارش شده و با دابل کلیلک لیست مواردی را که می خواهید تراز تحلیلی برای آن ها تهیه کنید، از بخش سبز رنگ به بخش زرد رنگ انتقال دهید. در این صورت سیستم یک تراز ترکیبی از موارد یا حساب های انتخاب شده تولید می کند.



്ം



تراز های چند ستونی :

تراز های چند ستونی شامل :

هشت ستونی : اطلاعات این تراز بر اساس محدوده نمایش داده خواهد شد به نحوی که گردش حساب به قبل از محدوده در دو ستون اول ، گردش حساب به محدوده در دو ستون دوم، و جمع کل گردش به همراه مانده حسابها در چهار ستون بعدی نمایش خواهد شد.

عمده کاربرد این تراز مقایسه عملکرد یک محدوده خاص با قبل و کل گردش میباشد .

ده ستونی : این گزارش کاملاً شبیه تراز هشت ستونی میباشد با این تفاوت که گردش سند به افتتاحیه (در صورتیکه نـوع سند در سند افتتاحیه " افتتاحیه " انتخاب شده باشد .) بصورت جداگانه در دو ستون مجزا نمایش خواهد شد .

ده ستونی بدون افتتاحیه : این گزارش کاملاً شبیه تراز هشت ستونی میباشد با این تفاوت که مانده قبل از محـدوده را نیـز نمایش می دهد .

علاوه بر مقایسه گردش حساب ، مانده حساب را نیز در دو تاریخ مختلف میتوان مقایسه کرد .

به بیان دیگر این گزارش شامل ۲ تراز چهارستونی مربوط به قبل از محدوده و پایان محدوده و همچنین گردش حساب طی محدوده مشخص شده می باشد که تراز قبل از محدوده در چهار ستون ابتدایی و تراز پایان محدوده در چهار ستون آخر نمایش داده می شود.



فراخوانی اطلاعات از شعب و نمایندگی:

جهت انتقال اطلاعات از شعب از این گزینه استفاده خواهید کرد. بدین ترتیب اطلاعات همه شعب را در یک سال مالی مي توان تجميع كرد.

از جلوی کادر سال مالی شعبه یا نمایندگی گزینه 🛄 را انتخاب و فایل بانک اطلاعاتی مربوط به شعبه وسال مالی را انتخـاب

5		[6	ر نمایندگ	ات از شعب و	إفراخواني اطلاع	بانه .	🔀 🗗 🔔 حسابداری سامان ۔ فرا را	نمائید. گزینه نمایش را کلیک
ð		تراز چند ستونی گزارشات سیستم	نمائیــد. گزینــههـای داخــل					
					لمايندگې	عب و ن	فراخواني اطلاعات از ش	محدودہ اطلاعات بے شما
^	مبلغ	شرح سند	تاريخ سند	شماره اصلعي	شماره سند فرعي	انتخار		
	0.9++,+++	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AT/+V/T+	(+	٣		سال مالی شعبه یا نمایندگی	امکــان مــیدهــد بــازه مــورد
	0.9++.+++	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AT/+V/T+	54	۲	Г	StanCode.mdb	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
	۵.۹۰۰،۰۰۰	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AT/+V/T+	•	۵			نظرتان الزلجياظ تياريخه م
	0.9++.+++	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AY/+V/Y+		1			فطرقان زارا فاطاف كارياحي و
	0.9++,+++	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AT/+V/T+	(•	<u>۷</u>		ومحدودة اطلاعات	
	2.101.771	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AY/+V/Y+	24	A			همچنین شماره سند محدود
C	111.177	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AT/+V/T+	•	٩	~		
	111.111	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AY/+V/Y+		۱۰	Г	تا سند ۲۹	کنید. با تیک کردن هر یک از
	111.117	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AY/+V/Y+	(+	11	~		
	111.777	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AY/+V/Y+	· ·	١٢		از تاریخ 🗛 ۸۲/۲۰	اساناده در زماریت ازتخران
	2.101.771	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AT/+V/T+	•	١٣	F	6))/+6/+2	السفاد والأرجه يفاصا بفاطاب
=	5.10+.+++	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AT/+V/T+		١٢	~		
	5,10+,+++	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AT/+V/T+		۱۵			انتقال اسناد حسابداري
	2.10+.+++	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AY/+V/Y+	×4	12	Г		
	2.888.228	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AT/+V/T+	•	١٧	~		اسناد انتخبابی به اطلاعیات
	2.888.228	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AT/+V/T+)A(Г		. 6.
_	2.101.171	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AY/+V/Y+	(•	19	V		مال شما إضافه خماهد شد
	2.111.1777	بابت ثبت عملیات تغیروضعیت چکها از سب	AT/+V/T+	% .	۲.	Г		للالى شله الفاقة موالك شق.
	1.129.+19.161	بابت ثبت اسناد دریافتنی از طریق نقد و با	AY/+A/+Y	•	٢٣	F		A C.
	1.1.29.+19.101	بابت ثبت استاد دریافتنی از طریق نقد و با	AY/+A/+Y		۲۲			
	1.179.+19.161	بابت ثبت اسناد دریافتنی از طریق نقد و با	AY/+A/+Y	(• ,	۲۵	Г		🔨 🔨 ممکــن اســت در
	1.179.+79.767	بابت ثبت اسناد دریافتنی از طریق نقد و باز	AY/+A/+Y	24	¥1	Г		, .
~						-	انتخاب همه النتخاب معكوس	اسناد مربوط به هر بک از
1	نرتیب 🚺 (بازگشت 🄇	جستجو ن			ىتقال كىينگ	;I	نمايش انتقال اسناد حسابداري	شــعبه هــا و نماينــدگي هــا
	سال مالي StanCode	بستم)	ژه (مدير سـ	نام کاربر: وی	۸۲/۱۱/۱۷ م	رز دوشت	امرو	

در سال مالی مربوط به تجمیع اطلاعات وجود نداشته باشد. در اینصورت هنگام فراخوانی دچار مشکل خواهید شد ، برای جلوگیری از چنین حالتی باید تمامی کدهایی که شعبه ها تعریف نموده اند را در اختیار داشته باشید. قبل از هرکاری از داخل منوی باز شده گزینه استقال کدینگ را انتخاب نمائید. گزینه های انتخاب همه و انتخاب معکوس به انتخاب بازه مورد نظر شما کمک می کند.

تعريف گزارشات مالي:

کدهایی وجود داشته باشد که

در این فرم عناوین گزارشات مالی تعریف میشود. برای اضافه کردن رکورد کافیست گزینه جدید را انتخاب نموده تا سیستم بطور اتوماتیک کد گزارش به رکورد شما اختصاص دهد. (این شماره قابل ویرایش است) پس از ثبت عنوان گزارش باید نوع گزارش را که شامل : شبه سود و زیانی و شبه ترازنامهای میباشد انتخاب نمائید. شبه سود و زیانی : نشاندهنده این است که گزارش بصورت خطی در زیر هم قرار می گیرند.

شبه ترازنامهای : برای آندسته از گزارش که در دو نیم صفحه مقابل هم اطلاعات چاپ می شود طراحی شده است.

تعداد ستون : برخی از گزارشات اطلاعات آیتمها را با هم جمع میکند و در زیر ستون اصلی قرار میدهند، بـرای ایـنگونـه گزارشات عدد ۲ و برای مابقی عدد ۱ باید انتخاب شود.

تعريف و تنظيم گزارشات مالي:

در قسمت بالای فرم عناوین گزارشات را که در فرم تعریف گزارشات مالی ثبت شدهاند، را نمایش میدهد. با انتخاب هر یک از آنها امکان تعریف اجزاء گزارش مقدور خواهد بود. در این فرم :

- ردیف : نشان دهنده ردیف نمایش و چاپ اطلاعات می باشد.
- ۲. عنوان : نشان دهنده نام مربوطه به اطلاعات قابل نمایش میباشد.
 - ۳. شماره ستون : فقط اعداد ۱ و ۲ قابل انتخاب میباشد.
- ۴. کد حسابداری : با کلیک بر روی امکان انتخاب کدینگ حسابداری فراهم می شود و هر کد حسابی را که شما انتخاب نمائید، کلیه اطلاعات آن توسط سیستم جمع می شود و تحت عنوان شده بند ۲ نمایش می شود.
 - ۵. یادداشت : برای عطف گذاری و ردیابی اطلاعات میباشد.
 - ۶. نوع محاسبه : مانده حساب : جمع (بدهکار منهای بستانکار) کدهای انتخابی را نمایش میدهد.
 گردش بدهکار : جمع بدهکار کدهای انتخابی را نمایش میدهد.
 گردش بستانکار: جمع بستانکار کدهای انتخابی را نمایش میدهد.
 (مانده حساب) : جمع (بستانکار منهای بدهکار) کدهای انتخابی را نمایش میدهد.
 قلم درشت : خط جاری را با قلم درشت چاپ میکند.
 تک خط : در ستون موردنظر یک خط میکشد. برای بستان زیر اعداد کاربرد دارد.

مرور کدینگ حسابها :

پس از ثبت كدينگ حسابها ، بمنظور مرور آنها اين فرم طراحى شده است و به شما امكـان مشاهده كليه اطلاعات را بصورت درختى ميدهد. حسن اين درختواره در دسترسى سريع به زيرشاخههاى مربوط به هر حساب و در هر سطح ميباشد.

دارائيهاي جاري [1000] 🗉
دار البهاي غير حاري [2000] 🛞
بدھيھاي جاري [3000] 🖷
حسابها واسناد برداختني تجاري [3100] 🖶
اسناد پرداختني تجاري [3101]
حسابهاي برداختني تجاري [3102]
ساير حسابها واستاد پرداختنې [3200] 😑
اسناد برداختنې غير تجارې [3201]
شركتهاي گروه [3202]
ساير اشخاص وابسته [3203]
مالياتهاي تكليفي [3204]
حق بيمه هاي برداختني [3205]
سيرده حسن أنجام كار [3206]
زينه هاي تعلق گرفته و برداخت نشده [3207]
(ساير (متفرقه [3208]
ييش دريافتها [3300] 🕀
دخيره عاليات [3400] 🗉
سود سهام بيشنهادې و برداختنې [3500] 🐵
تسهيلات مالې دريافتې [3600] 😠
بدهيهاي غير حاري [4000] – 🗄
حقوق صاحبات سنهام [5000]⊸⊕
در آمدها [6000] - 😑
در آمدهاي عملياتي [6100] 🖶
درآمد هاي غير عملياتي [6200] - 🗟
سابر درآمد ها [6201]
هزينه ها [7000] 🗉
قيمت تمام شده وحسابهاي كنترا، [8000] - 🗄
حسابهاي انتظامي وآماري [9000] ⊣⊕

مرور ارتباط حسابها :

دهند.

این فرم بمنظور کنترل ارتباط بین سرفصلهای کل ومعین با سرفصل حسابهای تفصیلی و مراکز هزینه طراحی شده است. با کلیک نمودن یا جابجایی بر روی حساب های کل و معین میتوانید کلیه سرفصل های مرتبط بـا آن را مـورد بـازنگری قـرار

	ß						مرور ارتباط فيمابين حسابها	
	نام حساب تفصیلی	کد تفصیلی		نام حساب	کد حساب		نام حساب	نساب کل
	حق اولاد	٢		هزينه حقوق ودستمزد	۷۴۰۱		دارائيهاي غير جاري - دارائيهاي ثابت مشهود	
	سختی کار	۲.		هزينه هاي پرسنلي	۷۴۰۱	-	دارائيهاي غير جاري - دارائيهاي نامشهود	
ئى	محرومیت از تسهیلات زندگ	51		هزينه هاي عملياتي	۷۴۰۲	•	دارائيهاي غير جاري - سرمايه گذاريهاي بلند مد	
	پس انداز	77		هزينه هاي اداري	۷۴۰۱	-	دارائيهاي غير جاري - ساير دارائيها	
U	باز نشستگی سهم کارفره	77					دارائيهاي غير جاري - دارائيهاي درجريان تكميل	
	عائله مندي	۳۱					بدهيهاي جاري - حسابها واسناد پرداختني تجار	
	خوار بار و مسکن	٣					بدهيهاي جاري - ساير حسابها واسناد پرداختني	
ې	بيمه عمر و حوادث و تكميا	۴					بدهيهاي جاري - پيش دريافتها	
	تعطيل كاري	۵					بدهيهاي جاري - ذخيره ماليات	
	شب کاري	۶					بدهيهاي جاري - تسهيلات مالي دريافتي	
	اضافه كاري	V					بدهيهاي غير جاري - حسابها واسناد پرداختنې	
	بیمه ۲۰%سهم کارفرما	٨					ېدهيهاي غير جاري - تسهيلات مالې دريافتې ب	
	بيمه ۳%بيكاري	٩	¥.				بدهيهاي غير جاري - ذخيره مزاياي پايان خدمت	
	فوق العاده شغل	n					حقوق صاحبان سهام - سرمایه	
	بدي آب و هوا	19		نام مرکز هزینه	کد م،هزینه		حقوق صاحبان سهام - سود وزيان انباشته	
	كارآموزي	۲۶		مالى	1	1	درآمدها - درآمد هاي عملياتي	
	كارانه	٣۶		اداري	۲	1	درآمدها - درآمدهاي غير عملياتي	
	كارمزد	۳۲					هزينه ها - هزينه هاي توليدي	
	حق درمان	۳۲					هزینه ها - هزینه های واحد های خدماتی	
	حق جذب	۱.					هزينه ها - هزينه هاي پيمانها	
	كمكهاي نقدي	10					هزینه ها - هزینه های اداری وتشکیلاتی	
	كمكهاف نقدف	۱۵					هزينه ها - هزينه هاي مالي	
	كمكهاي نقدي	۱۵					هزينه ها - هزينه هاي غير عملياتي	
	هزينه مرخصى	١٧					دارائيهاي جاري نمونهسيبسشيبسشي	
	دستمزد	79					هزينه ها - سيبشسيب	
	حقوق	١					حسابهای کنترل - کنترل تولید	
							حسابقای کنترل - کنترل فروش	
							حسابقای آماری - حسابقای انتظامی	
							حسابهای آماری - طرف حسابهای انتظامی	
			~					

ترازنامه سود و زیان:

بر اساس اطلاعات ثبت شده و تعریف و تنظیم اطلاعات مالی میتیوان گزارشهای مالی را بر اساس محدوده: شرکتها و تاریخهای خاص تهیه نمود.



ترازنامه تحليلي:

در این گزارش سعی شده است ترتیب

با کلیک بر روی گزینه انتخاب ستونها فرم مقابل ظاهر خواهد شد و می توان از کادر سمت راست ستونهای موردنظر را با DblClick به کادر سمت چپ منتقل نمود و با انتخاب تائید بر اساس کدینگ موجود در کادر سمت راست

کدینگ در اختیار کاربر قرار گیرد.

تراز آزمایشی تهیه خواهد شد.

مرکز هزینه)

برخی از کاربرد این گزارش : ۱- تهیه سود و زیان بتفکیک مراکز هزینه (ترتیب ستونها ۱-مرکز هزینه ۲-معین) مقایسه درآمد و هزینه مراکز هزینه متفاوت : ترتیب ستونها ۱-معین ۲-

می باشد.

با انتخاب تراز تحلیلی از منوی سیستم، و تنظیم محدوده گزارش نمایش می شود . این گزارش همان تراز آزمایشی است و پیشفرض اطلاعات بر روی تراز معین تنظیم شده است.

در تراز آزمایشی حسابها همواره ترتیب کدینگ مورد کاربرد دارای روال منطقی مرکز هزینه – تفصیلی – معین – کل – گروه

<u>ů</u>					ابداري مالي ۔ فرا رايانه ۔ [تراز تحليلــــي]	🔀 🗗 📘 سیستم حسا
õ.				سيستمر	سال مالی کدینگ حسابها سند حسابداری دفاتر تراز آزمایشی تراز چند ستونی گزارشات	🗙 🖻 💶 مدير سيستم
R	3				ې	تراز تحليل
^	ماندہ بس	مانده بد	بسنانكار	بدهكار	نام حساب	کد حساب
	•	۴۸،۶۰۰,۰۰۰	•	۴۸،۶۰۰،۰۰۰	درأمد هاي عملياتيبرگشت ازفروش وتخفيفات فرآورده هاي بندي	F) -F)QT
	•	15+,77	•	۱۶۰،۳۸۰،۰۰۰	درأمد هاي عملياتيبرگشت ازفروش وتخفيفات شن وماسه	5) -5100
	150,10+,		150,10+,+++	•	درآمدهاي غير عملياتيساير در آمدها	88-88-1
	•	۲۶،۲۴۹،۷۰۰،۱۸۰	•	۲۶,۲۲۹,V++,۱۸+	هَرَينه هَايَ توليديهَرَينه هَايَ مواد مستقيم	V) -V) •)
	1.1VV.097.87+		f.V11.fTf.TA+	1.07f.Af).Vo+	هزينه هاي توليديهزينه حقوق و دستمزد	V) -V) •Y
	•	557, •V5,970	19.005	587.55+.970	هزينه هاي توليديهزينه هاي پرسنلي	V) -V) •T
	•	5,079,71+,710	10,,	۶،۵۵۴،۲۱۰،۴۱۵	هزينه هاي توليديهزينه هاي عملياتي	V) -V) •*
	•	190,777,VA0	•	190.7NT.VAD	هزينه هاي واحد هاي خدماتيهزينه حقوق و دستمزد	VT -VT • T
	•	199,111,970	•	199,111,970	هَزينه هَاي واحد هَاي خدمانيهَزينه هَاي پرسنلي	VT -VT • T
	•	T\$9.V97.F++	•	TF9.V97.F++	هزينه هاي واحد هاي خدمانيهزينه هاي عملياني	۲۰۲۲ - ۲۷
	•	5.844.5V1.504	•	F.T++.FV1.FQ+	هزينه هاي پيمانهاهزينه مواد ومصالح مصرفي	۷۳ -۷۳۰ ۱
	•	۲،۱۶۲،۵۶۳،۱۴۰	•	۲،۱۶۲،۵۶۳،۱۴۰	هزينه هاي بيمانهاهزينه حقوق ودستمزد	۷۲ -۷۲ • ۲
		۴۳،۰۵۶،V۵۰	•	۳۳،۰۵۶،۷۵۰	هزينه هاي بيمانهاهزينه هاي برسنلي	۷۳-۷۳۰۳
	•	1.151.5.9.11	•	1.121.9-1.14.1	هَزِينه هَاي بيمانهاهَزِينه هَاي دستمزد	۷۳ - ۷۳ - ۳۷
		11.++1.9+1.0f0	11.0	1111.1.1.010	هزينه هاي پيمانهاهزينه هاي عملياتي	۷۳ -۷۳۰۵
		977.7.7.870		974,T+V,FT0	هزينه هاي اداري وتشكيلانيهزينه حقوق ودستمزد	Vf -Vf • 1
		171,740,140		141.010.110	هزينه هاي اداري وتشكيلاتيهزينه هاي پرسنلي	Vf -Vf • T
		\$15,•11,51•		۶۱۶.۰۸۱.۶۸۰	هزينه هاي اداري وتشكيلاتيهزينه هاي عملياتي	Vf -Vf • T
		10		10	هزينه هاي اداري وتشكيلانيهزينه هاي اداري	Vť -Vť • ť
		001.1.0.11.		۵۵۴،۴۰۵،۲۸۰	هزينه هاي ماليهزينه بهره وكارمزد وامهاي دريافتي	VO -VO+1
	۵۷،۸۷۹،۰۴۸،۹۰۰	•	V۶.۳1V.۸۵۳.۹۰۰	۱۸،۳۳۸،۸۰۵،۰۰۰	كبترك فروش آسفالت	۸۲ -۸۲۰ ۱
	۵،۸۱۷،۶۳۶،۹۰۰	•	V.TTF.)TT.T.V	1,f15,fA5,T++	کنترل فروششن و ماسه	٨٢ - ٨٢ • ٢
	۲،۸۷۴،۵۸۵،۹۰۰		۳،۰۸۳،۸۴۸،۰۵۰	1-9,151,10-	کنترل فروشفراورده بتونی	۲۰۲۸- ۸۲
			۱۶۸،۶۳۷،۵۰۰	۱۶۸،۶۳۷،۵۰۰	کنترك فروشكاركرد ماشين آلات	۲۰۲۴-۸۲
		1.8VT.9VT.A++	۱۸۰.۰۰۰	1.001.971.0.1	حسابهای انتظامیچک های دیگران نزد ما	91-91+1
		1.190.10		1.190.10	حسابهای انتظامیچکهای ما نزد دیگران	91-91-1
		۳۷۵٬۰۰۰٬۰۰۰		۳۷۵,,	حسابهای انتظامیسفته های دیگران نزد ما	9)-9)•7
		10.,,	10-,,	۳۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰	حسابهای انتظامیضمانت نامه دیگران نزد ما	9)-9)+0
¥	۶،۵۹۳،۴۲۲،۸۰۰		\$.9TT.TTT.A++	۳۳۰٬۰۰۰٬۰۰۰	طرف حسابهاي انتظامىطرف كليه حسابهاي انتظامى	97 -97 - 19
٢١	9,577,75+,14+	19,5TV,T5+,14+ 51	17,797,V17,19• F	14,797,V17,19+	جمع کل	
	نو 🛛 ازگشت 🎖	به اکسل	ارسال	M		محدوده انتخاب س

گزارش مقایسه مانده حسابها در سطح معین:

در این گزارش مانده سرفصلها در ماههای متفاوت نشان داده می شود و می توان آنها را با هم مقایسه کرد عمده مقایسه در آمدها و هزینهها برای ماههای متفاوت و تهیه نمودار از آنها می باشد.

عم سان مایی دیدید خسابها رازمایشان ماهایه بنشکید سرفصل های	ا = مدير سيس
	تراز
ماب معین الدی مرداد میریور مهر آبان	د معین عنوان حس
ي مواد مستقيم	۷۱۰۱ هزینه های
وق و دستمزد (۲٬۹۵۲٬۸۲۰ ۲٬۹۵۲٬۸۱۰ ۲٬۹۵۲٬۸۱۰ ۲٬۹۹٬۲۰۰ ۹۶٬۹۱۲٬۲۲۰ ۹۶٬۹۱۲٬۲۰۰ ۰ ۰	۷۱۰۱ هزینه حقر
ې پرسېلې کې ۲۹۹،۲۹۲،۰۰۰ ا ۱۷۴،۸۶۲،۵۰۰ ا ۲۹،۲۹۲،۵۰۰ ۰ ۰ ۰ ۰ ۰	۷۱۰۱ هزینه هام
ي عملياتى ٢،٢٠/١،٣٢،٠٠٠ ١،١٨٦،٠٢،٢٠/١،٩٧٥،٩٥٥ مدارة ١،٩٣٦،٩٧٥،٩٥٥ ٢،٢،٢٠/١٠	۷۱۰۱ هزینه های
وق و دستمزد ۲۱۵٬۲۵۰ ۱٬۱۰۲٬۵۰۰ ۱٬۱۰۲٬۵۰۰ ۰ ۰ ۰ ۰ ۰	۷۲۰۱ هزینه حقر
ې پرسېلې کې ۲۰۰،۵۰۰ ۲۲،۵۵،۰۰۰ ۲۲،۵۵،۰۰۰ ۲۲،۵۵،۰۰۰ ۲۰۰،۶۰۰۲ ۲۰۰،۹۰۰۲ ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۷۲۰۲ هزینه های
ې عملياتې ۲۲۰،۸۲۸،۵۰۰ ۲۲،۶۶۵،۶۲۵ ۲۲،۶۶۵،۶۲۵ ۲۲،۶۰۰،۰۰۰ ۰ ۰ ۰ ۰	۷۲۰۱ هزینه هام
د ومصالح مصرفی ۷۶۱٬۰۲۰٬۹۱۰ ۷۶۱٬۲۲۰٬۱۲۵ ۱۶۱٬۲۲٬۴۰۹٬۷۰ ۷۶۱٬۰۲۰٬۱۲۵ ۷۶۱٬۰۰۰٬۰۰۰ ۰	۷۳۰۱ هزینه موار
وق ودستمزد • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	۷۳۰۱ هزینه حقر
ې پرسېنځې ١٠ ، ١٢٥، ١٠ ، ١٠، ١٢٥، ١٠ ، ١٠، ١٢٥، ١٠ ، ١٠ ، ١٠ ، ١٠ ، ١٠ ،	۷۳۰۱ هزینه های
ې دستمزد ۲۲۲،۹۰۵،۰۰۰ ۲۷۲،۷۵۰،۷۶۰ ۶۹۰،۰۲۲،۶۵۰ ۱۵۵۶۷،۹۰۲،۶۰۲ ۲۲۲،۹۵۰ ۲	۷۳۰۱ هزینه های
ي عملياتي ١، ٢٨/ ٣٨/ ١، ١، ٧٠ ٧، ٧، ٧، ١، ١، ١، ١، ١، ١، ١، ١، ١، ١، ١، ١، ١،	۷۳۰۵ هزینه هام
وق ودستمزد ۶۷٫۵۰۰٬۰۰۰ ۲۲٬۵۰۰٬۰۰۰ ۵۰٬۷۰۰٬۰۰۰ ۷۶۵٬۶۰۷٬۶۲۵ ۰۰۰۰۰۰۰	۷۴۰۱ هزینه حقو
ې پرسېنلې ۱۹۶،۲۸۱،۰۰۰ ۲۲۲،۹۷۹،۶۹۰ ۸۸،۸۵۶،۴۰۰ و ۲۴،۶۲۸،۲۵۰ ۰ ۰	۷۴۰۱ هزینه های
· ممالاتی ۱۹۶٬۰۲۶٬۲۰۰ ۲۵۲٬۶۲۹٬۲۸۰ ۹۷٬۹۸۷٬۵۰۰ ۲۶٬۹۲۶٬۰۰۰ ۲۱٬۲۷۲٬۵۰۰ ۰	۷۴۰۲ هزینه های
ی ادادی	۷۴۰۲ هزینه های
۰ محکوم د واومادی دریافتو . ۲۵۷٬۰۰۰ ۲۶٬۲۲۶٬۰۰۰ ۵۲۱٬۹۲۱٬۰۲۰ ۲۶٬۸۲۲٬۷۵۰ ۲۵٬۰۰۰ ۲۵۷٬۰۰۰ ۲۵۷٬۰۰۰ ۲۵۷٬۰۰۰	

گزارش آنالیز حسابهای داخلی:

								تسابها
متانگار	ىدھكار ا	شماره کمکن	شرح سند	کد مرکز غزینه	کد تفصیلان	کد معنی	تاريخ سيد	ع شماره اصلی ا
	· 90-T		بابت سند افتناحیه		11	11+1	A#/-1/1-	1
	 \t*-At* 		يابت سند افتناحيه		3++7	11+1	A#/+1/1+	1
	- 1970		بابت سند افتناحيه		٥	11-1	Af/-1/1-	1
	• ***		يابت سند افتناحيه		17	18+1	A1/-1/1-	1
	• \}+		بابت سند افتتاحيه		19	18+1	At/-1/1-	1
	·		بابت سند افتناحيه		۲V	17+1	At/-1/1-	1
	• 10		بابت سند افتناحيه		TΛ	17+1	A#/+1/1+	1
			بابت سند افتناحيه		77	17-1	Af/-1/1-	1
	·		بابت سند اقتناحيه		77	17+1	A#/+1/1-	1
	• *****		بابت سند افتناحيه		۲۵	17+1	Af/-1/1-	1
	-)7		يابت سند اقتناحيه		1-11	18+1	At/-1/1-	1
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		بابت سند افتناحيه		7-75	17+1	At/+1/1+	1
		-	بابت سند افتناحيه		7-70	17-1	Af/-1/1-	1
	•)•••••		يابت سند افتناحيه		1-19	17+1	Af/-1/1-	3
	- \\Vo	-	بابت سند افتتاحيه		۲-۴-	11-1	Af/-1/1-	1
	·		يابت سند افتناحيه		¥-17	17+1	A1/-1/1-	1
	· A		بابت سند افتتاحيه		11	11+1	At/-1/1-	1
	·		بابت سند افتناحيه		7*	18+1	At/-1/1-	1
	·		يابت سند افتناحيه		1-01	18+1	A#/+1/1-	١
	· +	-	بابت سند افتناحيه		7-7-	17-1	Af/-1/1-	1
	· ////////		يابت سند افتتاحيه			11-1	A1/-1/1-	١
	- TTD		بابت سند افتتاحيه		-	11-0	At/-1/1-	1
	· T-9		يابت سند افتناحيه			11-8	At/-1/1-	1
	• *•••••		بابت سند افتتاحيه			11-1	At/+1/1+	1
19VA7	٠ ٧٧	-	بابت سند افتناحيه			77-1	Af/-1/1-	1
	۹		بابت سند افتناحيه			14+1	Af/+1/1+	1
	· ۲	-	بابت سند افتتاحيه			14-1	Af/-1/1-	1
	 I+TTT/P 		بابت سند اقتناحيه			11-1	A1/-1/1-	1
	- TV0		بابت سند افتتاحيه			11-1	At/-1/1-	1
110771	to -		بابت سند افتناحيه			19.1	At/-1/1-	3

درصورتیکه از شماره کمکی در اسناد حسابداری استفاده کرده باشیددر این گزارش بر اساس شماره کمکی اقلام بدهکار و بستانکار باهم تهاتر میشوند و آنالیز مانده حساب به تفکیک شکل مقابل ارائه خواهد شد. عمده کاربرد این گزارش در ارائه صورت ریز اسناد دریافتنی و در جریان وصول میباشد.

گزارش مقایسهای بودجه و عملکرد - معین :

در معرفی شرکتها توضیح داده شد که می توان از کـد شرکت ۹۹ بـرای اطلاعـات بودجه اسـتفاده در اسـناد حسـابداری بـا آن سـند حسابداری ثبت نمود. در ایـن گـزارش اطلاعـات ثبت شده با کد شـرکت ۹۹ را در ستون بودجه مصوب و الباقی اطلاعات را در ستون عملکرد قرار می دهد و آنهـا را با هم مقایسه می نماید.

۶،۵۴ ۵۲ ۴،۷۸ ۲۰	A.TFF.T TT F.TTT.9T.	19.544.VTA.5	TF.19T.9AF.A++ T.1T+++9T.+++	درآمد حاصل ازیپهانها	1
۵۲ ۴،۷۸ ۳۰	•.•TT.••• F.TTT.9F•	1.09	1.11.919		
۴،۷۸ ۳۰	f.TTT.91+	14 TOT) Ve.		درامد حاصل از فروش شن وماسه	
٣٠		1111011-1110	19,177,770,50+	درآهد حاصل از خدمات نیروی انسانهی	
	5.V1A.VQ+	95+105.50+	۱،۲۲۶،۸۷۵،۰۰۰	در درآمد خاصل از فروش قیر mc2	
1	1.V0	170.70	۱۶۷,۰۰۰,۰۰۰	سایر درآمدها	
	0.19	10.0V+.+++	Y+,VF+,+++	برگشت ازفروش وتخفيفات أسفالت	
١	5.5	۴۸.۶۰۰,۰۰۰	۶۴،۸۰۰,۰۰۰	برگشت ازفروش وتخفيفات فرآورده هاي بندي	
٥	۳.45	۰۰۰.۸۳۸۰	۲)۳.۸۴۰,۰۰۰	برگشت ازفروش وتخفیفات شن وماسه	
٥	00	150,10+,+++	11	سایر در آمدها	
٨.٧۴	9,9)*.	۲۶،۲۴۹,V++, ۱۸+	TF.999.5TT-	هزينه هاي مواد مستقيم	
٧٢	0.154.51+	T. 1VV.09T. FT+	۲,۹۰۳,۴۵۶,۸۴۰	هزينه حقوق و دستمزد	
77	1	55T.+V5.9TO	۸۸۴،۱۰۳،۵۸۰	هزينه هاي پرسنلى	
7.11	9.775.7.0	5,079,71+,710	۰٬۲۱٬۷۴۸٬۹۴۷٬۲۲۰	هزينه هاي عملياتي	
٩	0.051,090	140.FN4.VA0	T94.T45.TA+	هزينه حقوق و دستمزد	
۶	673, (VY, 3	199,717,970	٢٤٥،٨٨٤،٥٨٠	هزينه هاي پرسنلي	
٨	۹،۹۳۰،۸۰۰	T\$9,V97, ***	T09.VTT.T++	هزينه هاي عملياتي	
51.05	+001-PA.3	5.5	٨. ٣ ۶٧. ۵۶٣. ٣٠٠	هزينه مواد ومصالح مصرفى	
٧٢	· . NOT. TA.	۲,187,087,14+	1.001,410.01.	هزينه حقوق ودستمزد	
1	4. 101.10.	۳۲,۰۵۶,۷۵۰	۵۷,۴۰۹,۰۰۰	هزينه هاي برسنلى	
۱،۵۸	٨.٢٠٣٩٠	4,1254,5-9,77-	5, TOT, AIT, TS-	هزينه هاي دستمزد	
٣.99	۵۱۵،۰۰۳،۷	11,1,9-1,070	14,559,7-7,-5-	هزينه هاي عملياتي	
۳.	۵۴۵،۲۰۲،۸	974,T-V,870	۰۸(٬۰(۴٬۲۳۴٬۱	هزينه حقوق ودستمزد	
18	•,910,110	171,010,776	547.55.45.	هزينه هاي پرسنلي	
۲.	0.7808-	۶۱۶٬۰۸۱٬۶۸۰	۰ ۲۲، ۲۴۲، ۲۲۰	هزينه هاي عملياتي	
		10	۲۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰	هزينه هاي اداري	
٥	•••••	IW-CONTRACTOR			

گزارش مقایسهای بودجه و عملکرد - تفصیلی :

برای تهیه گزارش مقایسهای از بودجه و عملکرد در سطح تفصیلی طراحی شده است و همانند گزارش مقایسهای بودجه و تبت شده با کد ۹۹ را در ستون بودجه مصوب و کد شرکتها را در ستون اطلاعات ثبت شده، سایر مملکرد قرار میدهد و اطلاعات عملکرد و بودجه را در سطح تفصیلی با هم مقایسه میکند.

<u>å</u> 👌			بداري مالي - فرا رايانه - [مقايسه بودجه و عملكرد - درسطح تفصيلي]	سيستم حسا	_ 6 🛛
ă,			سال مالی گدینگ حسابها سند حسابداری دفاتر تراز آزمایشی تراز چند ستونی گزارشات	ندير سيستم	×
			ه بودجه و عملکرد - درسطح تفصیدی	مفايسا	
باقيمانده	عمنكرد	بودجه مصوب	عنوان حساب تفصيلى	كدمعين	تفصيلى
۱،۵۴۳،۸۴۰،۵۹۰	£.871.071.W+	۶،۱۷۵،۳۶۲،۳۶۰	حق اولاد	۷۱۰۲	٢
17,101,750	24,707,790	07.8-08-	خوار بار و مسکن	۷۱۰۲	۲
077,170	۵۷۳.۹۹۵،۲۷۵	7. • 97.0 • •	بيمه عمر و جوادث و تكميلى	V) • Y	۴
۰ P7, (77, V7	۸۱،۶۶۴،۱۷۰	۱۰۸،۸۸۵،۵۶۰	تعطيل كاري	۷۱۰۲	٥
A99,99A	۲,۶۹۰,۹۸۵	۳،۵۸۷،۹۸۰	شب کاري	۷۱۰۲	۶
177,749,770	411.+49.1+0	044'LAV'44'	اضافه كاري	۷۱۰۲	V
۸۹،۲۵۸،۶۸۰	T5V.VV5.+++	۲۵۷,۰۳۴,۷۲۰	بیمه ۲۰%سهم کارفرما	۷۱۰۲	۸
۰۰۸٬۸۸۲٬۳۱	4.155.4.	07,000,700	بيمه ۲۳ بيكاري	۷۱۰۲	٩
000,790	T.FVV.VQQ	۰۲۳،۰۷۵،۳	كارآموزي	۷۱۰۲	75
107,979,10+	151,95V.10-	\$10,905,5++	دستغزد	۷۱۰۲	79
117.5750-	-0P.(PA.+YT	101.011.5	كارمزد	۷۱۰۲	77
۰۰۵٬۸۴۵٬۹۹	191.110.0.	T9A.194	حق نهاري	۷۱-۳	١٣
۹،۷۵۰،۰۰۰	19.10	۳۹٬۰۰۰٬۰۰۰	ماموريت	۷۱۰۳	11
۳۵٬۰۰۰٬۰۰۰	1.0	14	كمكهاي نقدي	۷۱۰۳	10
14.111.10.	۷۳،۳۸۳،۷۵۰	۹۷،۸۴۵،۰۰۰	هزينه اياب و ذهاب	۷۱۰۳	18
۵۲،۲۶۵،۸۹۵	105.765.260	۲۰۹.۰۶۳.۵Λ۰	كارانه	۷۱۰۳	٣۶
V.180.0++	11.198.0	۲۸.۶۶۲.۰۰۰	حق المشاوره و کارشناسی	۲۰۱۷	۳۰ [
۳۰،۰۲۸،۵۰۰	9+.+10.0++	15+1114.+++	كرايه حمل	V) • *	۵۳
11.770.70+	۳۳.۷۰۵.۷۵۰	ff.9f)	قطعات مصرفى	۷۱۰۴	01
۳،۷۵۲،۵۰۰	11.707.0++	101	هزينه هاي متفرقه	٧١٠۴	۵۷
9.TVF.47+	TV.AT9.TT+	۳۷،۱۰۵،۷۶۰	بيمه وسائل نقليه	V) • *	۵۸
۵۸۸٬۸۶۵٬۰۰۰	1. 1755.090	T.TOD. +F	هزينه كرايه ماشين الات	۷۱۰۴	84
۲،۳۲۵،۰۰۰	F.9V0	9,7	تعمير و نگهداري ساختمان	۷۱۰۴	55
۳۶۸٬۷۶۰٬۰۰۰	1.1.5.77	۱،۴۷۵،۰۴۰،۰۰۰	تعمير و نگهداري ماشين آلات	۷۱۰۴	۶۷
۰۰۵٬۷۲۸٬۸	TF. TAT.0	۳۵،۳۱۰،۰۰۰	تعمير ونگهداري وسائط نقليه	۷۱۰۴	۶۸
11,57	۶۷،۸۹۰,۰۰۰	۹۰٬۵۲۰٬۰۰۰	تعميرو نگهداري تجهيزات	۷۱۰۴	٧١
4.1.46.	1.1.4.1.4.1.	1.511.100	هزينه سوخت	۷۱۰۴	V٩
۰۰۰،۲۴۰،۲۶	۰۰۰،۲۲۰٬۰۰۰	145.95	مطبو عات , أگهن وتبليغات	۷۱۰۴	۸۲
T. 1V9.VT5.A-0	5,079,71+,710	٨.٧١٨.٩٢٧.٢٢٠	اتى:	زينه هاي عمل	
رتیب 🚺 بازگشت	جستجو ن	Excel ارسال به		ا چاپ	محدوده