

# راهنمای خرید و فروش برنامه کاکتوس

## مقدمه

### سیستم خرید و فروش و حسابداری انبار

سیستم خرید و فروش و حسابداری انبار شامل قسمتهای فاکتور خرید، فاکتور فروش، گزارش فاکتور های خرید، گزارش خرید کالا، گزارش فاکتورهای فروش، گزارش فروش کالا، پیش فاکتور، لیست قیمت، تعریف بازاریاب، تعریف ارتباط مشتری با بازاریاب میباشد. ورود اطلاعات فاکتور خرید براساس سند رسید انبار میتواند صورت میگیرد. بعلاوه برنامه امکان میدهد تا اطلاعات فاکتور خرید خدمات را نیز ثبت نمود. صدور فاکتور فروش براساس سند حواله انبار میتواند صورت گیرد. در فاکتور فروش امکان فروش خدمات نیز در نظر گرفته شده است. ثبت اطلاعات فاکتور خرید و فروش امکان حسابداری انبار را فراهم میسازد. تهیه گزارشات حسابداری انبار، شامل کاردکس ریالی و موجودی ریالی انبار در برنامه تعبیه شده است.

## فاکتور خرید

سیستم حسابداری کاکتوس دارای امکان صدور فاکتور خرید میباشد. برای دسترسی به فاکتور خرید میتوان این گزینه را از منوی خرید و فروش انتخاب نمود. فرم فاکتور خرید دارای دو قسمت اصلی میباشد: اطلاعات خرید کالا و اطلاعات خرید خدمات.

### اطلاعات خرید کالا

در قسمت اطلاعات خرید کالا گزینه های :

- قطعی کردن سند
- شماره رسید
- تاریخ
- فروشنده
- انتخاب رسید انبار از روی لیست

و در ردیف اطلاعات خرید کالا:

- کد کالا
- نام کالا
- مشخصات ویژه
- انتخاب واحد
- مقدار
- قیمت واحد پایه
- مبلغ
- یادداشت

• دکمه حذف ردیف

قرار دارد. در پایین ستون جمع مقادیر قرار دارد.

## اطلاعات خرید خدمات

در این قسمت گزینه های زیر وجود دارد:

شرح، واحد، مقدار، فی، قیمت و در زیر این ستون قسمت جمع قرار دارد. در قسمت بعدی فرم فاکتور خرید در زیر اطلاعات خرید کالا و اطلاعات خرید خدمات گزینه های:

توضیحات

نمایش مانده قابل پرداخت که شامل: سایر هزینه ها و کسورات است.

صدور سند حسابداری

انتخاب سند که شامل: آخرین سند، انتخاب از لیست، سند جدید میباشد

و گزینه صدور سند میباشد.

در بالا از نمادهای برگشت، لیست جدید، خروج از فرم، پیش نمایش چاپ قرارداد که برای اطلاع از

نحوه کار با آنها میتوان به قسمت نمادها مراجعه کرد.

از این فرم میتوان برای صدور فاکتور های خرید برای حسابها استفاده کرد.

## فاکتور فروش

The screenshot shows a software interface for creating a sales invoice. At the top, there are navigation buttons like 'حذف فاکتور' and 'نمایش و چاپ'. The main form contains several input fields: 'شماره فاکتور' (Invoice Number), 'تاریخ' (Date), 'نام کالا' (Item Name), 'مقدار' (Quantity), and 'قیمت واحد پایه' (Base Unit Price). There are also dropdown menus for 'انبار' (Warehouse) and 'کد' (Code). A table at the bottom of the form lists items with columns for 'نام کالا' (Item Name), 'مقدار' (Quantity), and 'قیمت واحد پایه' (Base Unit Price). The table is currently empty. At the bottom right, there are buttons for 'توضیحات' (Comments) and 'جمع کل' (Total).

سیستم حسابداری کاکتوس دارای امکان صدور فاکتور فروش میباشد. در صورتیکه قبلاً از قسمت انبار حواله فروش و یا مرجوعی صادر شده باشد، با باز کردن فاکتور فروش، اطلاعات حواله انبار مربوطه نیز نشان داده میشود. در صورتیکه تا به حال فاکتوری برای انبار مورد نظر صادر نشده باشد، برای ایجاد فاکتور، بروی دکمه فاکتور فروش جدید کلیک نمایید.

فرم فاکتور فروش دارای دو قسمت اصلی است. در قسمت بالا اطلاعات عمومی فاکتور و در قسمت میانی و پائین اطلاعات ردیفهای آن وارد و رویت میشود. بعلاوه در بالا و سمت چپ فرم نمادهای ابزار فرم تعبیه شده است.

قسمت اطلاعات عمومی فاکتور شامل اجزاء زیر میباشد:

شماره حواله انبار

شماره فاکتور

تاریخ

نام خریدار

کد اقتصادی خریدار

کد اقتصادی فروشنده

دکمه بستن فاکتور

قسمت اطلاعات ردیفهای حواله شامل اجزاء زیر میباشد:

کد کالا

نام کالا

مقدار

واحد کالا

جمع مبلغ

بعلاوه، در پائین قسمت اطلاعات ردیفهای حواله اجزاء زیر قرار داده شده است:

جمع کل

تخفیف

مبلغ قابل پرداخت

توضیحات

در قسمت نمادهای فرم از چپ به راست نمادهای زیر تعبیه شده است:

نماد خروج از برنامه

نماد بستن فرم

نماد حذف فاکتور

نماد پیش نمایش و چاپ فاکتور

دکمه لیست فاکتور ها

توضیح هر یک از مقولات فوق در زیر آورده شده است.

### شماره حواله انبار مربوطه

در فرم فاکتور فروش شماره حواله ای که فاکتور براساس آن صادر شده درج میگردد. این شماره قابل ویرایش نیست. توجه داشته باشید چنانچه از روی حواله ای فاکتوری صادر کنید سپس آن حواله را

حذف نمائید فاکتور فروش بصورت خودکار حذف نمیگردد. در صورت نیاز به حذف آن لازم است عملیات حذف فاکتور را توسط نماد حذف انجام دهید.

### شماره فاکتور

در فرم فاکتور فروش بهر فاکتور یک شماره اختصاص داده میشود. این شماره قابل ویرایش نیست و بصورت خودکار توسط سیستم تعیین میگردد. نحوه شماره گذاری فاکتورها بدینصورت است که وقتی که یک فاکتور جدید صادر شود سیستم به آخرین شماره فاکتور داده شده قبلی یکی اضافه میکند و آنرا به فاکتور جدید اختصاص میدهد. بدینقرار توابع شماره فاکتورها براساس ترتیب صدور آنها تعیین میگردد. مثلاً اگر برای حواله شماره ۱۰۰ فاکتور صادر کنیم و سیستم شماره مثلاً ۶۰ را به آن اختصاص دهد و بلافاصله بعد از آن حواله شماره ۹۰ را که قبلاً برای آن فاکتوری صادر نشده انتخاب کنیم و اقدام به صدور فاکتور جدید نمایی سیستم بصورت خودکار به این فاکتور شماره ۶۱ را اختصاص میدهد. بدینقرار ملاحظه میگردد توابع شماره فاکتورها متناسب با توابع شماره حواله ها نمیشود، و بهمین خاطر با توالی تاریخی فاکتورها نیز الزاماً مطابقت ندارد.

### تاریخ

زمانیکه از روی حواله ای فاکتوری صادر شود تاریخ حواله در محل تاریخ فاکتور درج میگردد. این تاریخ قابل ویرایش است. از آنجائی که فاکتورهای با شماره های متوالی الزاماً دارای توالی تاریخی نیستند کاربر میتواند تاریخ فاکتور را بهر صورتی که میخواهد تغییر دهد و برنامه از این نظر محدودیتی ایجاد نمیکند.

### خریدار

در این قسمت نام خریدار درج میگردد.

### کد اقتصادی خریدار

در این قسمت کد اقتصادی خریدار درج میگردد.

### کد اقتصادی فروشنده

در این قسمت از روی لیست کد اقتصادی فروشنده انتخاب و درج میگردد. در این لیست دو گزینه وجود دارد که یکی کلمه ندارد است و دیگری کد اقتصادی فروشنده. این کد همان است که در فرم اطلاعات موسسه بعنوان کد اقتصادی وارد میشود. برای رویت فرم اطلاعات موسسه باید از طریق تابلوی عملیات فرم خدمات را ظاهر و سپس دکمه اطلاعات موسسه را کلیک نمود تا این فرم ظاهر گردد. چنانچه در این فرم برای موسسه کد اقتصادی وارد نشده باشد در فرم فاکتور فروش در لیست انتخاب کد اقتصادی فروشنده دو ردیف خواهیم داشت که یکی حاوی کلمه ندارد است و دیگری یک سطر خالی است.

### دکمه بستن فاکتور

پس از ورود کلیه اطلاعات فاکتور فروش میتوان با زدن ضربدر در محل بستن فاکتور آنرا قطعی کرد. پس از بستن یک فاکتور دیگر نمیتوان هیچگونه تغییری در آن داد. در صورت نیاز به ویرایش اطلاعات پس از بستن یک فاکتور ابتدا باید با کلیک ماوس در محل بستن فاکتور ضربدر را پاک نمود سپس اقدام به ویرایش اطلاعات کرد.

در قسمت میانی و پائین فرم فاکتور فروش اطلاعات ردیفهای فاکتور درج میگردد. این اطلاعات عبارتند از:

### کد و نام کالا

در این دو قسمت کد و نام کالا نشان داده میشود. این اطلاعات قابل ویرایش نیست.

### مقدار و واحد کالا

در این دو قسمت مقدار کالا و واحد آن نشان داده میشود. این اطلاعات قابل ویرایش نیست.

### فی واحد پایه و جمع

فی کالا در هر ردیف بصورت فی واحد پایه درج میگردد. واحد پایه همان واحدی است که در فرم تعریف کالا بعنوان واحد کالا تعریف شده است. بعنوان مثال اگر در فرم تعریف کالا برای یک کالا واحد عدد انتخاب شده باشد و در حواله انبار از آن کالا به تعداد ۱۰ کارتن حواله شده باشد فی کالا در حواله و در نتیجه در فاکتور فروش فی یک عدد منظور میگردد. سیستم بصورت خودکار عمل تبدیل واحدها را انجام میدهد و جمع مبلغ هر ردیف را در محل مربوطه درج مینماید. شایان ذکر است که فی واحد پای ه قابل ویرایش میباشد.

### جمع کل، تخفیف و مبلغ قابل پرداخت

در پائین قسمت ردیفهای فاکتور جمع کل نشان داده میشود. زیر آن محل تعیین تخفیف قرارداد و در پائین آن تفاضل این دو رقم بصورت مبلغ قابل پرداخت نشان داده میشود. میزان تخفیف توسط کاربر قابل تعیین است. اما دو رقم دیگر بصورت خودکار توسط سیستم محاسبه میشود. لازم به ذکر است سیستم از قبول مبلغ تخفیف بیش از میزان جمع کل خودداری میکند.

### توضیحات

در پائین فرم فاکتور فروش محلی جهت توضیحات کاربر تعبیه شده است.

در بالا سمت چپ فرم نمادهای ابزار قرارداد. نحوه عملکرد نمادهای حذف، پیش نمایش و چاپ و دکمه لیست فاکتورها در زیر آورده شده است:

### حذف فاکتور فروش

برای حذف یک فاکتور از نماد سوم در بالا و سمت چپ استفاده میشود. با کلیک کردن این نماد یک جعبه محاورهای ظاهر میگردد و خواستار تایید کاربر برای حذف فاکتور میشود که در صورت پاسخ مثبت کاربر فاکتور حذف میگردد. توجه داشته باشید چنانچه این فاکتور آخرین فاکتور فروش صادره باشد شماره آن مجدداً به فاکتور بعدی که صادر شود اختصاص داده میشود. در غیر اینصورت شماره فاکتور حذف شده دیگر به هیچ فاکتور داده نمیشود. شایان ذکر است چنانچه فاکتوری حذف گردد سپس به فرم حواله انبار رجوع کنیم و حواله مربوط به آن فاکتور را ظاهر نمایم و روی دکمه فاکتور فروش کلیک کنیم آن فاکتور مجدداً توسط سیستم ایجاد میگردد. شماره این فاکتور الزاماً با شماره فاکتور حذف شده مطابقت ندارد و از روش شماره گذاری که در بالا اشاره شد ناشی میگردد.

## نمایش و چاپ فاکتور فروش

فرم فاکتور فروش جهت ورود اطلاعات و رویت اطلاعات فاکتور است و با شکل چاپی آن متفاوت میباشد. برای رویت شکل چاپی یک فاکتور و چاپ آن از نماد چهارم در بالا و سمت چپ فرم استفاده میشود. توجه داشته باشید این نماد فقط در حالت بسته شدن فاکتور فعال میگردد. با کلیک کردن این نماد فرم پیکربندی نمایش و چاپ فاکتور فروش ظاهر میگردد.

## فرم پیکربندی نمایش و چاپ فاکتور فروش

در بالای فرم نمایش و چاپ فاکتور فروش گزینه های مربوط به درج کد اقتصادی فروشنده نمایش داده میشود. از آنجائی که این فرم در این ده مشترکا جهت پیش فاکتور و فاکتور فروش مورد استفاده قرار میگیرد این گزینه ها تعبیه شده که در حال حاضر در مورد فاکتور فروش فقط گزینه اول فعال است و در نتیجه در این رابطه کاربر لازم نیست عملی انجام دهد.

در قسمت میانی فرم لیست انتخاب مدت پیش فاکتور قرار دارد که آنهم در حال حاضر مصدافی ندارد. در ذیل این فرم شما میتوانید توضیحاتی را که میخواهید در پائین فاکتور فروش آورده شود تایپ کنید.

در بالا و سمت چپ این فرم دو نماد قرار دارد که بترتیب از چپ براست عبارتند از نماد بستن فرم و نماد انصراف از پیش نمایش و چاپ. با کلیک کردن نماد اول فرم بسته میشود و شکل پیش نمایش فاکتور ظاهر میشود. در صورت کلیک کردن نماد دوم فرم بسته شده و مجددا فرم فاکتور فروش در دسترس کاربر قرار میگیرد.

## فرم نمایش و چاپ فاکتور فروش

در این فرم شکل چاپی فاکتور فروش نشان داده میشود. توجه داشته باشید که اطلاعات نشان داده شده در این فرم از قسمتهای مختلف گردآوری میگردد. عمده اطلاعات از فرم فاکتور فروش تامین میشود. برخی اطلاعات همان است که در فرم اطلاعات موسسه مصرف کننده برنامه وارد میشود. نام و آدرس فروشنده، و در صورت نیاز کد اقتصادی فروشنده، از جمله این اطلاعات است.

## لیست فاکتورها

دکمه پنجم از چپ در بالای فرم فاکتور فروش دکمه لیست فاکتورها است. با کلیک کردن این دکمه فرمی ظاهر میشود که در آن تمامی فاکتورهای صادره لیست شده است. در هر ردیف این لیست اطلاعات شماره فاکتور، شماره حواله انبار مربوطه، تاریخ و مبلغ فاکتور، نام خریدار و اینکه فاکتور بسته شده است یا خیر قید میگردد. این لیست جهت جستجوی و رویت یک فاکتور مصرف دارد بدینقرار که بلافاصله پس از کلیک ماوس بروی یک ردیف لیست فاکتور مربوطه در فرم فاکتور فروش ظاهر میشود.

[ابتدای راهنما](#)

## گزارشات خرید و فروش

با انتخاب این گزینه در منوی خرید و فروش فرمی نمایان خواهد شد که شامل عناوین زیر میباشد:  
در ادامه شرح هر یک از قسمتهای فوق آمده است.

## گزارش فاکتورهای خرید

انتخاب گزارش فاکتورهای خرید

نوع فاکتور

گزارش فاکتورهای قطعی شده

گزارش تمامی فاکتورها

محدوده تاریخ و شماره فاکتور

بدون محدودیت تاریخ یا شماره

با محدودیت تاریخ

از: ۱۳۸۲/۸/۲۲ تا: ۱۳۸۲/۸/۲۲

با محدودیت شماره

از شماره: ۱ تا شماره: ۲

بازاریاب

فروشنده

گزارشات فصلی

تابستان

بهار

زمستان

پاییز

گزارش فاکتورهای خرید

## گزارش خرید کالا

انتخاب گزارش خرید کالا

نوع فاکتور

گزارش فاکتورهای قطعی شده

گزارش تمامی فاکتورها

محدوده تاریخ و شماره فاکتور

بدون محدودیت تاریخ یا شماره

با محدودیت تاریخ

از: ۱۳۸۲/۸/۲۲ تا: ۱۳۸۲/۸/۲۲

با محدودیت شماره

از شماره: ۱ تا شماره: ۲

بازاریاب

فروشنده

گزارشات فصلی

تابستان

بهار

زمستان

پاییز

گزارش خرید کالا

## گزارش فاکتورهای فروش

The screenshot shows a software interface for selecting a sales invoice report. The window title is "انتخاب گزارش فاکتورهای فروش". The main area is titled "انتخاب گزارش فاکتورهای فروش". It features several sections:

- نوع فاکتور:** Radio buttons for "گزارش فاکتورهای قطعی شده" (Selected) and "گزارش تمامی فاکتورها" (All).
- محدوده تاریخ و شماره فاکتور:** Radio buttons for "بدون محدودیت تاریخ یا شماره" (No limit), "با محدودیت تاریخ" (By date), and "با محدودیت شماره" (By number). The "با محدودیت تاریخ" section has input fields for "از:" (1382/ ۸/ ۲۳) and "تا:" (1382/ ۸/ ۲۳). The "با محدودیت شماره" section has input fields for "از شماره:" (۱) and "تا شماره:" (۲).
- مشتری:** A dropdown menu.
- بازاریاب:** A dropdown menu.
- گزارشات فصلی:** Radio buttons for "بهار" (Spring), "تابستان" (Summer), "پاییز" (Autumn), and "زمستان" (Winter). A button labeled "گزارشات فروش فصلی" is also present.
- گزارش فاکتورهای فروش - به تفکیک فاکتور:** A button.
- گزارش فاکتورهای فروش - سرجمع فاکتورها:** A button.

با انتخاب این فرم عناوین زیر نمایان خواهد گردید:  
نوع سند (گزارش شامل اسناد قطعی شده) و (گزارش تمامی اسناد)  
محدوده تاریخ و شماره شامل:  
بدون محدودیت  
با محدودیت تاریخ  
با محدودیت شماره

مشتری

بازاریاب

شهر

مبلغ

و گزینه گزارش فاکتور فروش میباشد. با انتخاب این گزینه میتوان از محتویات پرونده گزارش فروش گرفت. در بالا و سمت چپ فرم گزارش فروش دو نماد بازگشت و نماد خروج قرار دارد.



## گزارش فروش کالا

انتخاب گزارش فروش کالا

نوع فاکتور

گزارش فاکتورهای قطعی شده  گزارش تمامی فاکتورها

محدوده تاریخ و شماره فاکتور

بدون محدودیت تاریخ یا شماره  با محدودیت تاریخ  با محدودیت شماره

تاریخ: ۱۳۸۲/۸/۲۳ تا ۱۳۸۲/۸/۲۳

شماره: ۲ تا ۱

بازاریاب: مشتری:

گزارشات فصلی

بهار  تابستان  پاییز  زمستان

گزارشات فروش فصلی

- گزارش فروش کالا - به تفکیک کالا
- گزارش فروش و سود کالا - به تفکیک فاکتور
- گزارش فروش کالا - سرجمع کالاها
- گزارش فروش کالا - سرجمع کالاها و مشتری ها

با انتخاب این فرم عناوین زیر نمایان خواهد گردید:

نوع سند (گزارش شامل اسناد قطعی شده) و (گزارش تمامی اسناد)

محدوده تاریخ و شماره شامل:

بدون محدودیت

با محدودیت تاریخ

با محدودیت شماره

مشتری

بازاریاب

شهر

مبلغ

کد اول کالا

کد دوم کالا

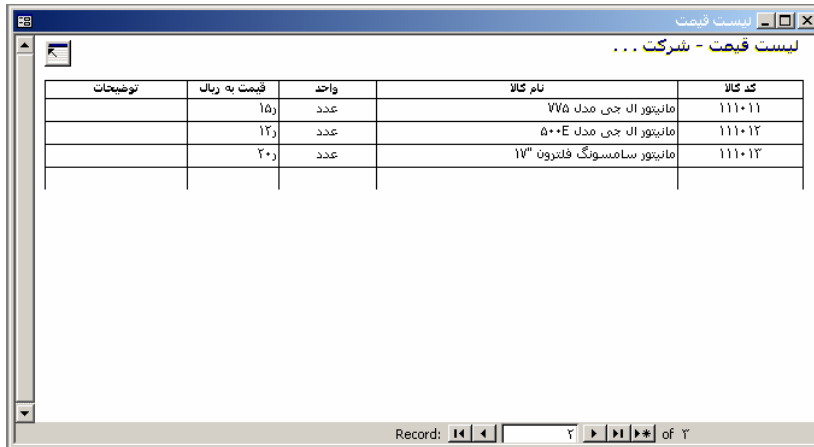
کد سوم کالا

کد چهارم کالا

و گزینه گزارش فروش کالا میباشد. با انتخاب این گزینه میتوان از محتویات پرونده گزارش فروش گرفت. در

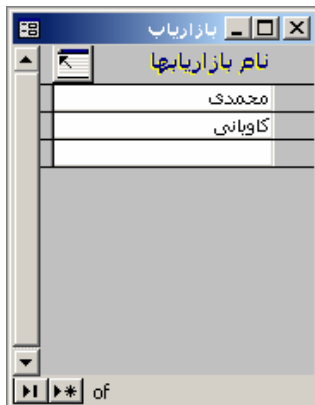
بالا و سمت چپ فرم گزارش فروش دو نماد بازگشت و نماد خروج قرار دارد.

## پیش فاکتور لیست قیمت



کد کالا	نام کالا	واحد	قیمت به ریال	توضیحات
۱۱۱۰۱۱	مانیتور ال جی مدل ۷۷۵	عدد	۱۵۰	
۱۱۱۰۱۲	مانیتور ال جی مدل ۵۰۰E	عدد	۱۲۰	
۱۱۱۰۱۳	مانیتور سامسونگ فلترون ۱۷"	عدد	۲۰۰	

## تعریف بازارباز



نام بازاربازها
محمدی
کاوایی

برای دسترسی به این فرم میتوان گزینه تعریف بازارباز را در منوی برنامه قسمت خرید و فروش انتخاب نمود. در این فرم میتوان اطلاعات مربوط به بازاربازها را وارد نمود. در این فرم جعبه ای باز خواهد شد که میتوان در آن نام بازارباز را وارد کرد در بالا نماد بستن فرم وجود دارد که با انتخاب آن اطلاعات در برنامه ذخیره خواهد شد و فرم بسته میشود.

## تعريف ارتباط بازاریاب با مشتري

نام	مؤسسه / شرکت	بازاریاب	شهر
نادری	-	محمدی	اصفهان
کاگتوس	-	کاویانی	تهران

این فرم از طریق منوی خرید و فروش در دسترس قرار میگیرد. در این فرم ارتباط بازاریاب با مشتري و موسسات مربوطه تعريف و مورد ویرایش قرار میگیرد. در این فرم عناوین زیر قرار دارد:

- نام مؤسسه یا شرکت
- نام بازاریاب
- شهر

که در بالای این فرم نماد بستن فرم قرار دارد و در پایین هم از نمادهای کنترل رکورد استفاده شده است.

نام مؤسسه را از روی لیست موسسات انتخاب نموده و بازاریاب مربوط به این مؤسسه را از روی لیست بازاریابها مشخص نمایید، این تعريف موجب میشود که در فاکتورهای فروش، با انتخاب نام خریدار ، نام بازاریاب مربوط به آن مشتری بصورت خودکار نشان داده شود.