بسمه تعالی

بنام خالق علم و ایده

با امید اینکه مفید فایده همکاران باشد

راهنمای سیستم حسابداری تحت اکسس

تعریف اطلاعات پایه:

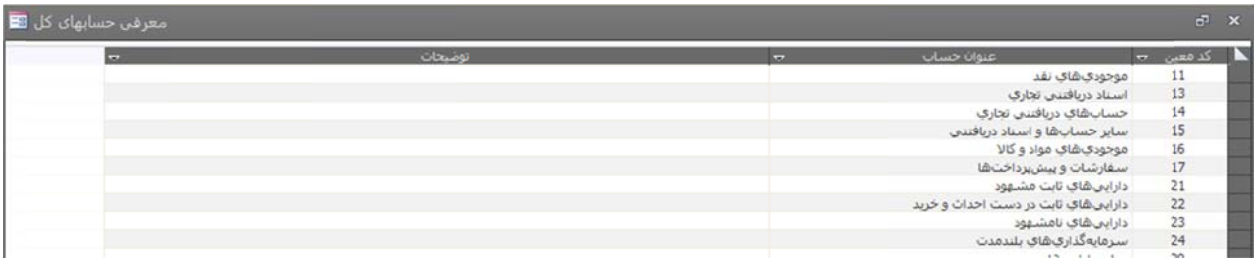
تعریف اطلاعات شرکت:

نام شرکت یا موسسه در این قسمت به سیستم معرفی میشود.همچنین سال مالی جاری سیستم نیز در این قسمت به سیستم معرفی میگردد. لازم بذکر است که این لیست، حاوی سالهای مالی است که در سیستم تعریف شده است (تعریف سال مالی)

گروه حسابها:

از آنجائیکه در غالب شرکتها و موسسات ، حسابهای گروه دارای اطلاعات ثابت و مشابه میباشند، به همین دلیل در این سیستم ، گروه حسابها از قبل تعریف گردیده و قابل تغییر نمیباشد

حسابهای کل:



برای تعریف حسابهای کل به سیستم استفاده میگردد. این جدول علاوه بر کد و شرح حساب کل، دارای ستونی بنام توضیحات است که اطلاعات اضافی و همچنین دیدگاه شرکت در خصوص این سرفصل و زیرمجموعه های آنرا بیان میکند

اگر برای حساب کل، معینی تعریف شده باشد، آن حساب قابل حذف نیست

اگر حساب کل دارای گردش باشد، دیگر قابل تغییر و حذف نیست

حسابهای معین:

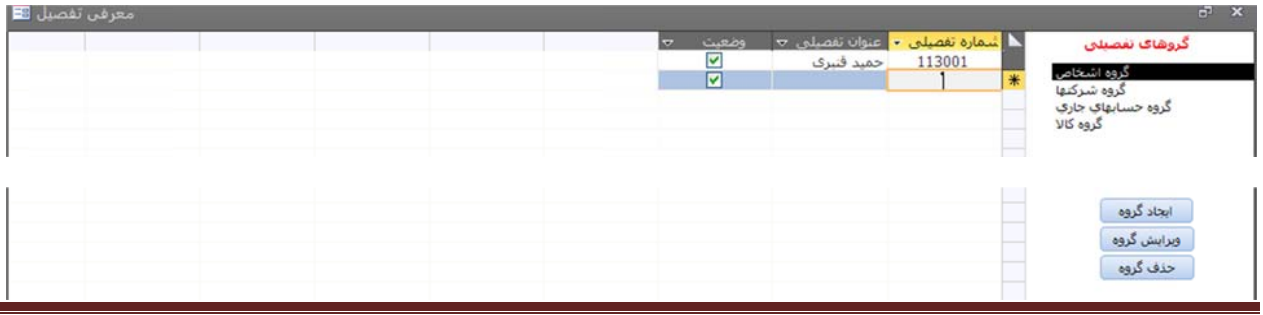
پس از معرفی حسابهای کل، میبایست حسابهای معین نیز تعریف گردد.

در این قسمت ، علاوه بر تعریف کد و حساب معین، میبایست اطلاعات اضافی دیگری نیز برای سیستم تعریف شود.

- وضعیت حساب(فعال/غیرفعال): از آنجاییکه پس از گردش یک معین در اسناد، آن حساب دیگر قابل تغییر و حذف نیست، میتوان با استفاده از این گزینه، از نمایش حساب در لیست معینهای قابل استفاده در اسناد هنگام صدور سند ممانعت بعمل آورد که باعث جلوگیری از اشتباه کاربر در استفاده مجدد از آن میگردد
- ماهیت حساب: نحوه رفتار سیستم با معین را مشخص مینماید. میتوان با استفاده از این قسمت و گزارش حسابهای خلاف ماهیت، از گردش یا مانده های خلاف ماهیت مطلع شد و آنها را اصلاح یا به معین دیگری انتقال داد (مانند گردش بدهکار در سرفصل فروش ، یا مانده بستانکار در حسابهای دریافتنی)
- ارتباط با تفصیل: اگر معین تعریف شده ، تفصیل پذیر باشد (مانند حسابهای دریافتنی یا حسابهای جاری)، میتوان گروه تفصیلی مرتبط را به سیستم معرفی نمود، این عمل باعث میگردد تا در هنگام صدور سند، کاربر مجبور به ورود تفصیل گردد، همچنین فقط گروهای تفصیلی مرتبط با معین به نمایش درخواهد آمد که از اشتباه کاربر جلوگیری میکند.

اگر گروهی به معین مرتبط گردید و با تفصیلهای آن گروه سندی ثبت شد، دیگر نمیتوان ارتبط آن گروه را از معین جدا نمود

معرفی تفصیل:



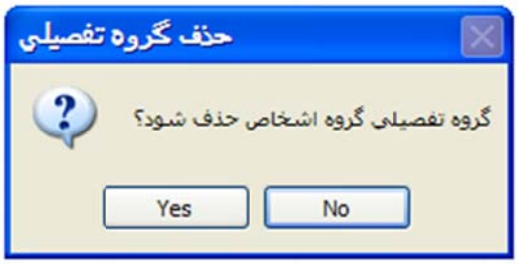
گروههای تفصیلی و حسابهای مربوط به آن معرفی میشود.

این فرم حاوی سه کلید است:

- ایجاد گروه: برای تعریف گروه جدید تفصیلی استفاده میشود. با فشردن این کلید، کادر ذیل به نمایش در آمده و اطلاعات درخواستی را از کاربر دریافت میکند:

- ویرایش گروه: برای ویرایش عنوان گروه انتخابی استفاده میشود. لازم بذکر است که اگر گروه انتخابی، دارای زیر مجموعه (حسابهای تفصیلی) باشد، سیستم از تغییر عنوان سرفصل، ممانعت بعمل می آورد:

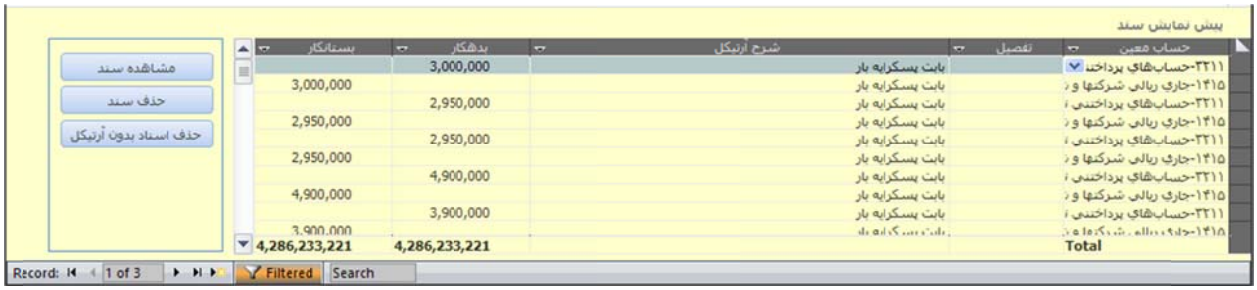
- حذف گروه: برای حذف گروه تفصیلی بکار میرود، گروه انتخابی میبایست فاقد زیرگروه باشد (قبل از حذف گروه، ابتدا باید حسابهای تفصیلی مربوط به آنرا حذف نمود)



پس از تعریف گروه ، میتوان با انتخاب هر گروه ، حسابهای تفصیلی مربوط به آنرا وارد نمود و از آن در هنگام صدور سند استفاده کرد.
لازم بذکر است که پس از گردش در هر تفصیلی، آن حساب دیگر قابل تغییر و حذف نیست و فقط میتوان آنرا غیرفعال نمود:

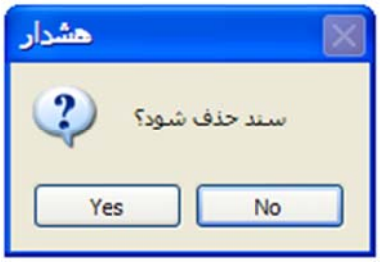
لیست اسناد:

شماره سند	شماره عطف	تاریخ سند	شرح کلی سند	پیگیری	وضعیت سند	ثبت کننده
1094	1094	91/01/31	پسکرایه بار	1094	قطعی	
1095	1095	91/01/31	پسکرایه بار	1095	موقت	
1096	1096	91/01/31	پسکرایه بار	1096	موقت	
1						



لیست کلیه اسناد صادره در سال مالی انتخابی را نمایش میدهد.
همچنین با انتخاب هر سند، آرتیکلهای آن نیز در پنجره پایین به نمایش درمی آید تا دیگر نیازی به مراجعه به سند در صفحه دیگر نباشد.
این فرم حاوی سه کلید است:

- مشاهده سند: برای مشاهده سند در پنجره جدید و تغییر و تصحیح آن بکار میرود
- حذف سند: برای حذف سند انتخابی استفاده میشود. لازم بذکر است که اسناد قطعی شده قابل حذف نیستند



- حذف اسناد بدون آرتیکل: ممکن است تعداد اسناد خالی و فاقد آرتیکل که در سیستم تعریف شده و بلاتکلیف مانده اند،زیاد باشد. با این کلید، سیستم آنها را بطور خودکار حذف مینماید.

صدور سند حسابداری:

برای صدور سند جدید، کافیست تا تاریخ سند و شرح کلی آن را وارد نمایید، سیستم سند جدیدی با اطلاعات شما ثبت نموده و اگر بخواهید میتوانید آرتیکلهای آنرا همان لحظه وارد نمایید، یا اینکه سند را خالی نگه داشته و بعدا" اطلاعات آنرا تکمیل نمایید:

در صورت تایید، پنجره سند باز شده و اطلاعات در آن وارد میگردد:

در قسمت کد معین، کد معین سند وارد میشود. لازم بذکر است که فقط حسابهای معین فعال در لیست نمایش داده میشود

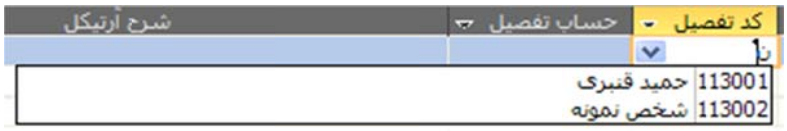
(با فشردن کلید INS) در ستون معین، میتوان مستقیما" به پنجره تعریف معین رفت

اگر معین انتخاب شده غیرفعال باشد، سیستم پیغام میدهد

با ورود قسمتی از کد یا نام معین نیز میتوان لیست معینهای مشابه را مشاهده و انتخاب نمود

اگر حساب وارد شده، تفصیل پذیر باشد، میتوان کد آنرا نیز مانند معین، در قسمت تفصیل وارد نمود (فقط تفصیلیهای فعال و مرتبط با معین)

(با فشردن کلید INS) در ستون تفصیل، میتوان مستقیما" به پنجره تعریف تفصیل رفت



اگر برای معین تفصیل پذیر، تفصیلی وارد نشود، سیستم بشرح ذیل پیغام میدهد

اگر تفصیل انتخاب شده غیرفعال باشد، سیستم پیغام میدهد

همچنین اگر پس از صدور سند، معین استفاده شده در آن غیرفعال گردد، دیگر نمیتوان تفصیل آنرا تغییر داد.

سپس شرح آرتیکل و مبلغ آن (بدهکار یا بستانکار) وارد میگردد. بعد از وارد نمودن مبلغ، میتوان با فشردن کلید F3 ، ستون مبلغ را جابجا نمود.

پس از اتمام درج آرتیکها، میتوان با فشردن کلید F2، سند را ثبت موقت نمود

اما اگر سند موازنه نباشد، سیستم سند را بصورت یادداشت ثبت نموده و پیغام ذیل را نمایش میدهد

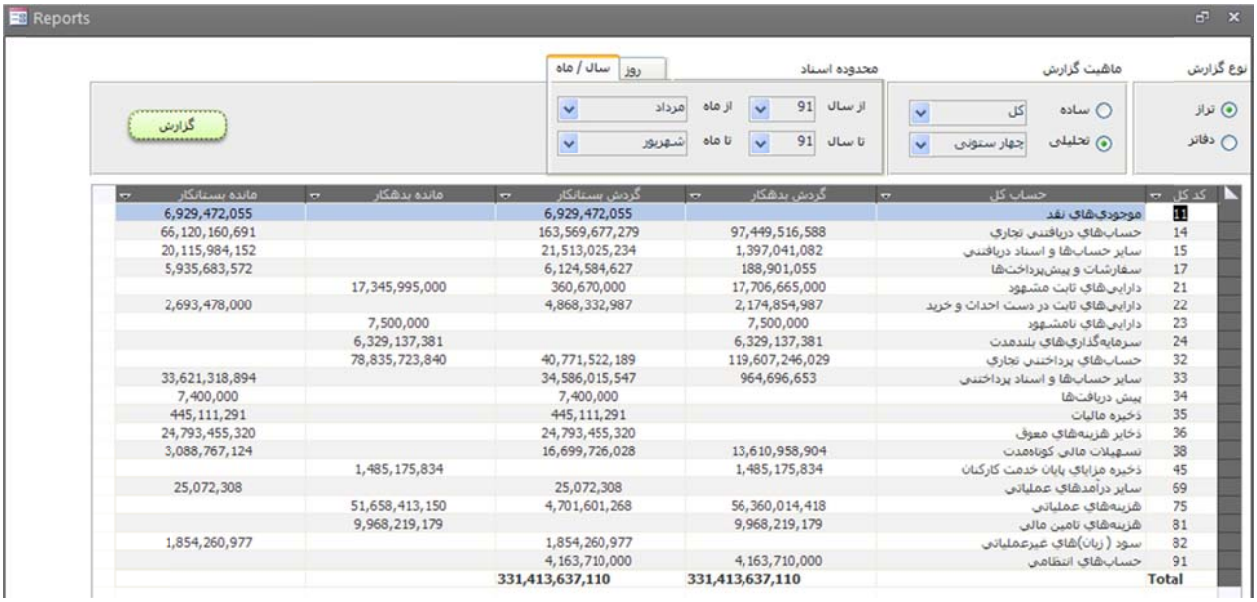
در صورتیکه بخواهیم سندی را موقتا" به حالت یادداشت منتقل کنیم تا در گزارشات منظور نگردد، میتوان با فشردن کلید F8 ، این کار را انجام داد

و در صورتیکه سندی موازنه و ثبت یادداشت بود و کاربر فراموش نموده بود که کلید F2 را فشار دهد، سیستم بطور خودکار پیغام ذیل را نمایش میدهد

در صورتیکه کاربر تایید نماید، سند ثبت موقت شده ، در غیراینصورت یادداشت باقی میماند.

گزارشات:

در این صفحه، سعی بر این شده تا کلیه گزارشات در همین صفحه گنجانده شود و نیاز به گزارشات مختلف مرتفع گردد



کد کل	حساب کل	گردش بدهکار	گردش بستانکار	مانده بدهکار	مانده بستانکار
11	موجودي‌هاي نقد		6,929,472,055		6,929,472,055
14	حساب‌هاي دريافتني تجاري	97,449,516,588	163,569,677,279		66,120,160,691
15	سايرحساب‌ها و اسناد دريافتني	1,397,041,082	21,513,025,234		20,115,984,152
17	سفارشات و پيش‌پرداخت‌ها	188,901,055	6,124,584,627		5,935,683,572
21	دارايي‌هاي ثابت مشهود	17,706,665,000	360,670,000	17,345,995,000	
22	دارايي‌هاي ثابت در دست احداث و خريد	2,174,854,987	4,868,332,987		2,693,478,000
23	دارايي‌هاي نامشهود	7,500,000		7,500,000	
24	سرمايه‌گذاري‌هاي بلندمدت	6,329,137,381		6,329,137,381	
32	حساب‌هاي پرداختني تجاري	119,607,246,029	40,771,522,189	78,835,723,840	
33	سايرحساب‌ها و اسناد پرداختني	964,696,653	34,586,015,547		33,621,318,894
34	پيش دريافت‌ها		7,400,000		7,400,000
35	ذخيره ماليات		445,111,291		445,111,291
36	ذخاير هزينه‌هاي معوق		24,793,455,320		24,793,455,320
38	تسهيلات مالي كوتاه‌مدت	13,610,958,904	16,699,726,028		3,088,767,124
45	ذخيره مزاياي پايان خدمت كاركنان	1,485,175,834		1,485,175,834	
69	سايردرآمدهاي عملياتي		25,072,308		25,072,308
75	هزينه‌هاي عملياتي	56,360,014,418	4,701,601,268	51,658,413,150	
81	هزينه‌هاي تامين مالي	9,968,219,179		9,968,219,179	
82	سود (زيان)هاي غيرعملياتي		1,854,260,977		1,854,260,977
91	حساب‌هاي انتظامي	4,163,710,000	4,163,710,000		
	Total	331,413,637,110	331,413,637,110		

ادامه در حال طراحی