

به نام خدا

کاربرد نرم افزارهای مالی در حسابداری

((نرم افزار شایگان سیستم))

استاد مربوطه: مریم پائیزی

دانشکده فنی مائده گرگان

بخش تئوری :

گروه های اصلی حسابداری

هزینه	درآمد		سرمایه	بدهی		دارایی	
	غیر عملیاتی	عملیاتی		غیر جاری (بلند مدت)	جاری (کوتاه مدت)	غیر جاری	جاری
اداری تشکیلاتی			سود و زیان عملکرد	وام بلند مدت	حساب پرداختی	زمین	صندوق
مالی			سود و زیان انباشته	دیون رهنی	اسناد پرداختی	ساختمان	بانک
توزیع فروش			اندوخته قانونی		پیش دریافت	وسایل نقلیه	حساب دریافتی
تولید			اندوخته احتیاطی		وام کوتاه مدت	اثاثیه	اسناد دریافتی
						ماشین آلات	پیش پرداخت
						امتیاز تلفن	ملزومات
						حق امتیاز	موجودی کالا
						حق تاسیس	
						جواز کسب	
						سرقفلی	

کدینگ حسابها : به کلیه اعدادی که به عنوان حسابها در سطح (کل، معین، تفصیل) اختصاص داده میشود کدینگ حساب می گویند .

***نکته: در نرم افزار شایگان تا سطح تفصیل حساب ها باید تعریف شوند**

برای مثال:

جز → تفصیل → معین → کل

جاری 1212 → ملی بانک → بانک

بخش اول:

حسابداری شرکتهای خدماتی:

تفاوت بین حسابداری دستی و نرم افزار: ورود اطلاعات در حسابداری دستی توسط کاربر انجام میشود. ورود اطلاعات در حسابداری نرم افزار هم نیز توسط کاربر انجام میشود.

1- کدینگ 2- ثبت سند دستی

پس از ثبت سند حسابداری مراحل بعد قسمت گزارشات می باشد (مانده گیری حسابها تراز های آزمایشی صورت های مالی و رسمی ...) در حسابداری دستی کلیه این مراحل توسط کاربر انجام میشود. اما در حسابداری نرم افزاری کلیه مراحل گزارشات توسط نرم افزار انجام میشود.

فعالیت اصلی شرکت	سایر
↑	↑
تجاری	غیر تجاری
عملیاتی	غیر عملیاتی

مثال:

شرکت خدماتی الف فعالیت های زیر را در اردیبهشت ماه انجام داده است

2/5. سرمایه گذاری اولیه آقایان رحمانی و نیازی، رحمانی 20000000 ریال نقد و واریز به بانک ملی

جاری 1412 و آقای نیازی 1 دستگاه وانت بار به ارزش 30000000 ریال

2/7. خرید مقداری اثاثیه به مبلغ 10000000 ریال و پرداخت وجه آن از حساب بانک ملی جاری
1412

2/9. واریز مبلغ 5000000 ریال از حساب بانک ملی جاری 1412 به حساب صندوق

2/11. انجام تعمیرات ساختمان شرکت توسط شرکت ایران به ارزش 20000000 ریال که بابت آن هیچ وجهی پرداخت نشده است.

2/13. خرید 1 دستگاه کامپیوتر به ارزش 10000000 ریال از شرکت رایان تک که بابت آن وجهی پرداخت نشده است

2/15. پرداخت 1 فقره چک به ارزش مبلغ خریداری شده از شرکت رایان تک به سررسید یک ماه بعد و به شماره ی 101

معرفی چارت حساب ها: برای معرفی چارت حسابها 3 راه وجود دارد :

1- اطلاعات پایه - معرفی چارت حسابها - معرفی حسابها - نمودار سطحی حسابها را باز میکنیم

2- ALT+C

3- معرفی چارت حسابها پایین صفحه

در نرم افزار شایگان سیستم حسابها حتما باید تا سطح تفصیل افتتاح شوند و تنها زمانی میتوان از حساب های معرفی شده استفاده نمود که این حساب ها در سطح تفصیل برای نرم افزار معرفی شده باشد. معرفی چارت حسابها در این نرم افزار یک گروه کل، معین و تفصیل می باشد هر کدام از حسابهای افتتاح شده دارای کدی می باشند که به مجموع آنها کدینگ حساب میگویند

***نکته:** زمانی که برای گروه کل میخواهیم معین دهیم یا برای معین تفصیل قرار دهیم حتما باید آنرا انتخاب کرده که آبی رنگ شود

***نکته:** وقتی برای ثبت اولیه شرکت چارت استاندارد را کلیک میکنیم خودش چارت حساب را میآورد.

صدور سند حسابداری: برای رسیدن به سند حسابداری 3 راه وجود دارد

1- عملیات روزانه - صدور سند

2- ALT+S

3- صدور سند پایین صفحه

مثال: شرکت خدماتی آفتاب فعالیت های زیر را به ثبت رسانده است

1- سه نفر به نام های آقای احمدی به ارزش 10000000 ریال وجه نقد و واریز به حساب بانک رفاه جاری 1513 خانم رضانی یک دستگاه ساختمان دفتر شرکت به ارزش 20000000 و آقای ایزدی مقداری اثاثه به ارزش 5000000 ریال و یک دستگاه کامپیوتر به ارزش 2000000 ریال به عنوان سرمایه گذاری اولیه شرکت اقدام به تاسیس نمودند.

2- واریز مبلغ 3000000 از حساب بانک رفاه به حساب صندوق شرکت به عنوان مارج جزیبی شرکت

3- ساختمان دفتر نیاز به تعمیر و رنگ آمیزی داشت که توسط شرکت فراز انجام گرفته است فاکتور رسیده به شرکت بابت تعمیرات ساختمان 1000000 و بابت رنگ آمیزی 700000 بوده است.

4- فعالیت شرکت انجام امور تبلیغاتی می باشد که جمعا شرکت ایران مبلغ 7000000 ریال فعالیت های تبلیغاتی انجام شده که بابت آن وجهی دریافت نشده است.

5- پرداخت مبلغ 200000 ریال بابت خرید ملزومات و 100000 ریال بابت هزینه های ابدارخانه از محل صندوق پرداخت شده است.

6- فاکتور شرکت فراز که بابت تعمیرات دریافت شده بود از حساب بانک رفاه پرداخت شده است.

7- نیمی از طلب مربوط به شرکت ایران دریافت وجه حساب بانک رفاه واریز شد.

صدور سند:

جهت صدور سند در نرم افزار به یکی از روشهای فوق که گفته شد وارد محیط سند حسابداری شده و رویدادها را به ترتیب تاریخ وقوع ثبت میکنیم.

در صدور سند بصورت پیش فرض سطح تفصیل حساب در قسمت نام فعال میشود مگر آنکه در قسمت تنظیمات نرم افزار مشخص کنیم. ابتدا گروه کل، معین و تفصیل پرسیده شود. برای مشاهده اسناد ثبت شده از گزینه ی شماره ی سند، سند مورد نظر را انتخاب و اجرا میکنیم. برای حذف سند نیز از همین قسمت سند مورد نظر را انتخاب کرده و حذف میکنیم.

اما اگر بخواهیم موردی را از داخل سند حذف کنیم سند را باز نموده ردیف را انتخاب میکنیم و از گزینه ی حذف بالا استفاده میکنیم. گزینه ی ذخیره پس از زدن سند آن را میزنیم که سند ذخیره شود و جمع ستون ها را برای برابر کردن گزینه اصلاح کاربردی ندارد چون بدون استفاده از آن هم میتوان اصلاح کرد حذف هم که توضیح داده شده است و برای چاپ سند، چاپ را میزنیم و برای باز شدن سند جدید، سند جدید را کلیک میکنیم. گزینه گردش کلیه ی اطلاعات ثبت شده را در خصوص حساب مورد نظر نشان میدهد.

***نکته:** توضیحات سند در بالای سند و همچنین شرح سند حتما نوشته شود ، توضیحات سند در قسمت شرح از اهمیت زیادی بابت گزارش گیری برخوردار است .

***نکته:** وقتی در یک شرکت دیگر باشیم از قسمت پرونده میتوان انتخاب شرکت را آورد.

گردش :

گزارشات ← گزارشات عمومی حسابداری ← گزارشات ← دفاتر حسابداری ← دفتر روزنامه ← دفتر کل

گزارشات عمومی حسابداری ← ترازها ← گزارش تراز کلیه حسابها ← گزارش ترازها ← گزارش تراز حسابهای کل ← گزارش تراز حسابهای سرگروه

سریعترین راه جهت مشاهده گردش یک حساب انتخاب حساب در قسمت سند حسابداری و یا کدینگ حساب و انتخاب گزینه گردش می باشد .

برای چک های پرداختنی ابتدا باید شرح ذیل بدهی به فرد یا شرکت موردنظر ایجاد گردد.

ایجاد بدهی: در زمان دریافت فاکتور

اثاثه **

حسابهای پرداختنی **

پرداخت چک: سند بطور اتوماتیک زده میشود

حسابهای پرداختنی **

اسناد پرداختنی × **

اسناد دریافتنی:

حسابهای دریافتنی **

درآمد **

دریافت چک:

اسناد دریافتنی **

حسابهای دریافتنی **

اسناد پرداختنی:

در کلیه ی عملیات چک از این ۲ حساب استفاده میشود. اسناد پرداختنی زمانی که چکی را پرداخت میکنیم و اسناد دریافتنی زمانی که چک هایی را دریافت میکنیم.

مراحل چک های پرداختنی: اسناد پرداختنی متعلق به شرکت میباشد و جهت اینکه بتوانیم از چک های پرداختنی استفاده کنیم باید مراحل زیر را به ترتیب انجام دهیم:

۱- معرفی حساب بانک جاری: جهت معرفی دسته چک ابتدا باید حساب بانک مربوط به آن (حتما حساب جاری باشد) در سیستم افتتاح شود.

2- معرفی دسته چک: از این قسمت عملیات روزانه دفتر چک معرفی دسته چک جدید یا ALT+Z دسته چک مربوطه را برای شرکت معرفی میکنیم

حساب بانک : چاپ پیش فرض:

سری دسته چک: شماره سریال :

پس از معرفی دسته چک ،چک های معرفی شده را در دفتر چک های پرداختنی میتوان مشاهده کرد.

3- ثبت ایجاد بدهی: قبل از اینکه صدور چک ثبت شود دلیل پرداخت چک باید در قسمت سند حسابداری ثبت شود مثلا چنانچه اثاثه از شرکتی خریداری کرده باشیم ثبت زیر را در سند حسابداری انجام میدهیم.

اثاثه **

حسابهای پرداختنی (شرکت ×) **

4- پرداخت چک : در این قسمت از دسته چکی که قبلا برای سیستم معرفی شده چک مورد نظر را انتخاب و اطلاعات چک را تکمیل میکنیم پس از ثبت چک نرم افزار از روی اطلاعات ثبت شده سند اتوماتیک زیر را صادر میکند

حسابهای پرداختنی (شرکت ×) **

اسناد پرداختنی (شرکت ×) **

اسناد دریافتنی:

در مورد چک های دریافتی مراحل 1 و 2 انجام نمیشود به دلیل آنکه چک های دریافتی همزمان با دریافت آن اطلاعاتش در سیستم در قسمت عملیات روزانه دفتر چک ← معرفی چک ← های دریافتی ALT+R ثبت میشود اما مانند اسناد پرداختنی لازم است که در قسمت سند حسابداری ایجاد طلب به شکل زیر ثبت شود.

حسابهای دریافتنی **

درآمد ... **

و پس از آن دریافت چک را در سیستم ثبت میکنیم از روی چک ثبت شده سند اتوماتیک صادر میشود.

نکته: ثبت اسناد دریافتنی و پرداختنی هیچ گاه توسط کاربر در سند حسابداری انجام نمیشود و همیشه از روی اطلاعات چک به صورت اتوماتیک در سیستم سند صادر میشود. اسناد اتوماتیک قابل ویرایش و حذف نمیشود و جهت ویرایش باید اطلاعات چک را تغییر داد که اسناد تغییر کنند.

مثال:

1- دریافت فاکتور از شرکت آریا بابت تعمیرات ساختمان شرکت به مبلغ 50000000 ریال

2- آرایه خدمات تبلیغات برای شرکت فراز به ارزش 60000000 ریال

3- پرداخت چکی به شرکت آریا به شماره 100 جت نیمی از بدهی مربوط به تعمیرات ساختمان

4- دریافت 1 فقره چک به شماره 5175 از شرکت فراز بابت تسویه حساب آرایه خدمات

5- چک شماره 101 بابت تسویه حساب به شرکت آریا پرداخت شد.

مثال: شرکت خدماتی گرگان فعالیت های زیر را در مهر ماه انجام داده است.

1- سرمایه گذاری آقای امیری به مبلغ 200000000 ریال و واریزه حساب ملت جاری 1414

2- واریز مبلغ 50000000 ریال از حساب بانک به صندوق

3- دریافت فاکتور از شرکت رها بابت هزینه نظافت شرکت به ارزش 1000000 ریال

4- خرید میز و صندلی از شرکت ایران چوب به ارزش 10000000 ریال و دریافت فاکتور از آن شرکت

5- ارایه خدمات تبلیغات جهت شرکت صبا به ارزش 20000000 ریال که یک فقره چک بع سررسید 15 روز بعد به شماره چک 134 از این شرکت دریافت شد

6- پرداخت چکی به شرکت ایران چوب بابت نیمی از بدهی مربوط به خرید اثاثه

7- پرداخت هزینه تلفن شرکت به مبلغ 500000 ریال از حساب صندوق

8- پرداخت مابقی بدهی به شرکت ایران چوب طی یک فقره چک دیگر و تسویه حساب با شرکت

پاس شدن چک های دریافتی و پرداختی:

در پاس شدن چک های پرداختی چک مورد نظر را انتخاب میکنیم از حالات، چک پاس شده را انتخاب و تایید میکنیم. سند حسابداری آن به صورت اتوماتیک توسط سیستم صادر میشود که به شرح زیر است.

اسناد پرداختنی **

بانک **

اما در زمان پاس شدن چک های دریافتی یک مرحله اضافه تر دارد و آن محل دریافت چک می باشد که باید توسط کاربر تعیین گردد. محل دریافت چک می تواند حساب های متعددی باشد که ثبت آن به شرح زیر می باشد.

بانک / صندوق / حسابهای پرداختنی **

اسناد دریافتنی **

ثبت های اسناد دریافتنی:

وضعیت جدید چک	باطل شده	انتقالی	تضمینی
سفید	پاس شده	در جریان	
پاس شده	برگشتی	نقدی	

ثبت اولیه ی تشکیل - ثبت چک:

اسناد دریافتنی **

درآمد **

بابت در جریان وصول:

اسناد در جریان وصول **

اسناد دریافتنی **

بابت برگشتی:

حسابهای دریافتنی **

اسناد دریافتنی **

بابت پاس شده:

بانک **

اسناد دریافتنی **

بابت انتقالی:

حسابهای پرداختی **

اسناد دریافتی **

بابت باطل شده:

درآمد **

اسناد دریافتی **

بابت تضمین:

حسابهای انتظامی **

طرف حساب انتظامی **

ثبت های اسناد پرداختی:

بابت ثبت چک - ثبت اولیه:

هزینه **

حساب پرداختی **

حساب پرداختی **

اسناد پرداختی **

بابت پاس شده:

اسناد پرداختی **

بانک **

بابت برگشتی:

اسناد پرداختی **

حساب پرداختی **

بابت باطل شده:

اسناد پرداختی**	اسناد پرداختی**	حساب پرداختی**
بانک/ صندوق**	حساب پرداختی**	هزینه**

مثال: فعالیت های زیر را ثبت کنید.

- 1- دریافت 1 عدد فاکتور از شرکت خدماتی فیروزه بابت تعمیرات بخشی از ساختمان شرکت به مبلغ 5000000 ریال
- 2- پرداخت چکی بابت نیمی از بدهی مربوط به شرکت فیروزه
- 3- ثبت نام یکی از دانشجویان که مبلغ 10000000 ریال به حساب بدهکار وی منظور شد
- 4- چک مربوط به شرکت فیروزه از حساب پاس شد و پرداخت گردید
- 5- دریافت 2 فقره چک از دانشجو ثبت نام شده بابت بدهی شهریه هر کدام به ارزش 5000000 ریال و به شماره ملی 1313 و 1314
- 6- پرداخت چک تسویه به شرکت فیروزه بابت فاکتور تعمیرات
- 7- چک شماره 1313 دانشجو به دلیل عدم موجودی برگشت خورد و به حساب وی منظور شد
- 8- چک تسویه پرداختی به شرکت فیروزه باطل شد و مبلغ آن از حساب صندوق شرکت پرداخت گردید.
- 9- وجه چک برگشتی دانشجو از وی دریافت شد و به حساب بانک واریز شد
- 10- چک 1314 دانشجو پاس شد و به حساب بانک واریز گردید.

شرکت های بازرگانی

حسابداری شرکت های بازرگانی:

کلیه ی شرکت هایی که فعالیتشان خرید و فروش کالا است واحد بازرگانی به حساب می آیند در شرکت هایی با فعالیت فقط بازرگانی و خدماتی ارائه نمیشود و چیزی تولید نمیشود.

جهت ثبت فاکتور های خرید و فروش مراحل زیر الزامی است: 1-معرفی انبار 2-معرفی واحد شمارش 3-معرفی کالاها

← اطلاعات پایه ALT+G یا معرفی کالاها ، معرفی انبار، معرفی واحد شمارش

اطلاعات اقلام موجودی:

جهت معرفی کالا چنانچه انبار های متفاوتی در شرکت وجود دارد نام انبارها و واحد های شمارش کالا را تعریف میکنیم و سپس ام کالاهارا در معرفی کالاها افتتاح کرده ایم.

مثال:

1-خرید ۱۰۰ عدد رب زشک قیمت هر عدد 100000 ریال از شرکت زشک که بابت آن یک فقره چک پرداخت شد

2- فروش 20 عدد رب زشک به سوپر مارکت پیام به قیمت هر عدد 120000 ریال وجه آن دریافت و به حساب صندوق واریز شد

*نکته:فاکتور فروش در کل بدهکاران تجاری و فاکتور خرید در کل بستانکار تجاری تفصیل میشود .

در نرم افزار حسابداری عملیات صدور سند در قسمت بازرگانی توسط سیستم انجام میشود و کاربر ثبت فاکتور های مربوطه را باید به درستی انجام دهد با ثبت فاکتور ها موجودی ها در قسمت انبار نیز اعمال شده و گزارشات آنها از طریق نرم افزار قابل استخراج می باشد

سند اتوماتیک:

برای خرید:

برای فروش:

موجودی کالا **

حسابهای دریافتی **

حساب های پرداختی **

سود حاصل از فروش **

موجودی کالا **

*نکته: برای رویت سند باید اطلاعات را ثبت کنیم.

مثال:

1- خرید 30 عدد سس مایونز از شرکت مهram به مبلغ هر عدد 40000 ریال که وجه آن توسط صندوق پرداخت شد

2- فروش 10 عدد از کالای خریداری شده به آقای رضانی که وجه آن به صورت نقدی دریافت شده به قیمت 45000 ریال

3- برگشت 5 عدد از کالای خریداری شده از شرکت مهram به قیمت خرید که بابت آن وجهی دریافت نشد و به حساب شرکت منظور گردید.

مثال: شرکت تدبیر

3/7 واریز مبلغ 100000000 ریال آقای سعیدی یکی از شذکای شرکت به حساب شرکت به علت کسر موجودی به حساب رفاه جاری 1315

3/9 دریافت صورت حساب از شرکت سبز بابت تعمیرات ساختمان به مبلغ 10000000 ریال و پرداخت چک شماره ی 200

3/11 خرید 100 عدد شلوار جین از شرکت آراین جین به ارزش هر عدد 400000 ریال که بابت آن چک شماره ی 201 به تاریخ روز پرداخت و در همان تاریخ از حساب خارج شد

3/13 فروش 2 عدد از شلوار های خریداری شده به قیمت هر عدد 500000 ریال دریافت وجه آن به صورت نقدی و واریز به صندوق

3/15 10 عدد از شلوار های خریداری شده از شرکت آراین جین معیوب بود به شرکت برگشت داده شد و به حساب آنها منظور گردید

3/17 پرداخت مبلغ 1000000 ریال از حساب صندوق بابت هزینه نظافت شرکت

3/19 برگشت 1 عدد از کالای فروخته شده به همان مبلغ فروش و پرداخت وجه آن از حساب بانک

3/21 افتتاح حساب پس انداز بانک تجارت به شماره 143 و واریز مبلغ 20000000 ریال از حساب بانک رفاه به این حساب

3/23 خرید 20 عدد پیراهن مردانه از فروشگاه ایران کتان به قیمت هر عدد 200000 ریال و پرداخت مبلغ آن از حساب بانک تجارت

3/25 فروش 10 عدد از پیراهن های خریداری شده به مبلغ هر عدد 250000 ریال به فروشگاه سبز و دریافت چکی به شماره 2124 و تسویه حساب با فروشگاه

تعریف شرایط محیطی:

در هر نرم افزار مالی ممکن است نیاز باشد بخش هایی از سیستم را خود کاربر تغییرات و تنظیماتی ایجاد کند همیشه آنچه که در نرم افزار وجود دارد ممکن است مواردی نباشد که کاربران نیاز داشته باشند و نیاز به ایجاد تغییرات با توجه به فعالیت وجود داشته باشد.

در این نرم افزار در منوی تعریف شرایط محیطی بخش های مختلف نرم افزار را میتوان تغییر داد:

CTRL+F6 ←	پارامتر های عمومی	CTRL+E7	پارامتر های حسابداری
CTRL+F8 ←	پارامتر های خرید و فروش	CTRL+F9	پارامتر های ثبت اطلاعات
CTRL+F4 ←	پارامتر های هشدار	CTRL+F2	پارامتر های گزارشات

CTRL+R ← بازبایی اطلاعات

CTRL+B ← پشتیبانی اطلاعات

پشتیبانی اطلاعات:

کلید ی اطلاعاتی که وارد نرم افزار میشود باید در جای دیگری غیر از محیط نرم افزار نیز ذخیره شود. با گزینه ی بازبایی اطلاعات میتوان اطلاعات را به نرم افزار برگرداند.

گزارشات:

- گزارش کلید ی حساب های موجود در حساب های دریافتی تجاری

-گزارش همه ی حساب های تفصیلی

- گزارش کلید ی حساب های موجود در حسابهای پرداختی تجاری

1- حسابهای دریافتی - مشتریان :لیست و گردش کلید بدهکاران در سطح کل ، معین و تفصیل و همچنین گزارش چک های دریافتی در حالت های مختلف

2- حسابهای پرداختی-فروشنندگان: لیست و گردش کلید ی حساب های پرداختی در سطح کل ، معین و تفصیل و گزارش چک های پرداختی در حالت های مختلف

3-گزارشات عمومی حسابداری: کلید ی گزارشی که مربوط به حساب ها، عملیات اسناد حسابداری، مانده گیری حساب ها ، تراز آزمایشی، دفاتر حسابداری ،همچنین گزارش 2مورد فوق از این قسمت میتوان گزارش گیری نمود.

4-گزارشات وضعیت مالی: به دلیل اهمیت نقدینگی شرکت (حساب های بانک و صندوق) گزارش این حساب هارا میتوان از این قسمت گزارش گیری نمود.

5- گزارشات اقلام موجودی: کلیه ی اطلاعات مربوط به موجودی هایی که در سیستم بازرگانی در عملیات فاکتور نموده اند را میتوان از این شرکت گزارش گیری نمود(در خصوص عملیات شرکت های تولیدی و گردش مواد اولیه ی آنها را از این قسمت میتوان گزارش گیری کرد)

6- گزارش مراکز هزینه:چنانچه شرکت از مراکز هزینه استفاده کرده باشد و در سند حسابداری از آن استفاده نموده باشد میتوان از این قسمت نسبت به گزارش گیری مراکز هزینه اقدام نمود.

7- گزارشات کلیه ی شرکت: در این قسمت چنانچه کلیه اطلاعات ورودی ثبت شده سیستم درست و کافی باشد میتوان صورت های مالی رسمی را از این قسمت گزارش گیری نمود (سود و زیان و ترازنامه)

سوال:

- 1-مشاهده کلیه ی حساب های تفصیلی 2- مانده ی حساب های کل بدهکاران تجاری 3- گزارش چک های پرداختنی پاس شده 4- گزارش چک های دریافتنی پاس نشده 5- تراز آزمایشی حساب های کل چهارستونی
- 6- کلیه ی گردش کالا های موجود در سیستم 7- مشاهده ی گزارش سود و زیان و تراز نامه شرکت

گزارشات جستجو و بازیابی :

جهت دسترسی سریع به حسابها و اسناد ثبت شده میتوان از این قسمت استفاده نمود.

پایان