

# راهنمای سال نو

شرکت مینا



گردآورنده: ساناز صدری

۱۳۹۲/۱۲/۱۵

## مقدمه :

با عرض تبریک به مناسبت فرا رسیدن سال نو و آرزوی سالی سراسر شادکامی و موفقیت برای تمامی عزیزان ، این مجموعه را آغاز می نمایم.

در پایان هر دوره ی مالی به منظور اتمام عملیات سیستمی در دوره جاری و انتقال اطلاعات مورد نیاز به دوره مالی جدید ، انجام اقداماتی ضروری است .

این مجموعه به منظور ارائه راهنمایی جهت بستن دوره مالی جاری و ایجاد دوره مالی جدید و انتقال اطلاعات در سیستم ها و زیرسیستم های مورد نظر گردآوری شده است و به تفضیل به شرح در مورد نحوه انجام این اقدامات پرداخته شده است .

از تمامی کاربران انتظار می رود با مطالعه این مجموعه اقدام به انتقال دوره مالی نموده و انجام عملیات در دوره مالی جدید را آغاز نمایند .

ساناز صدری

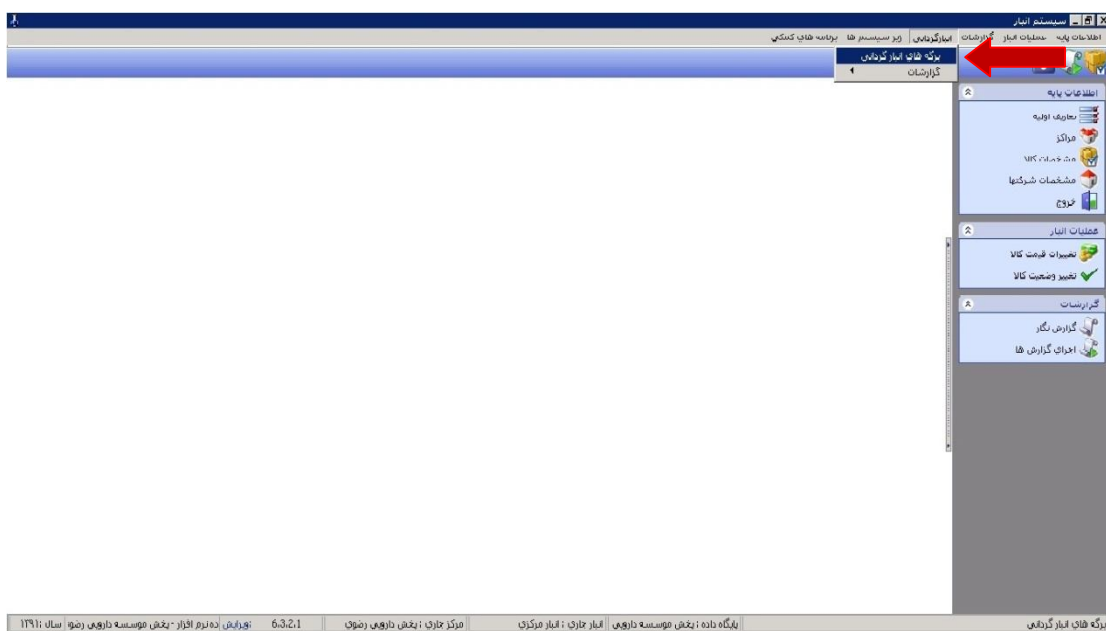


## فهرست

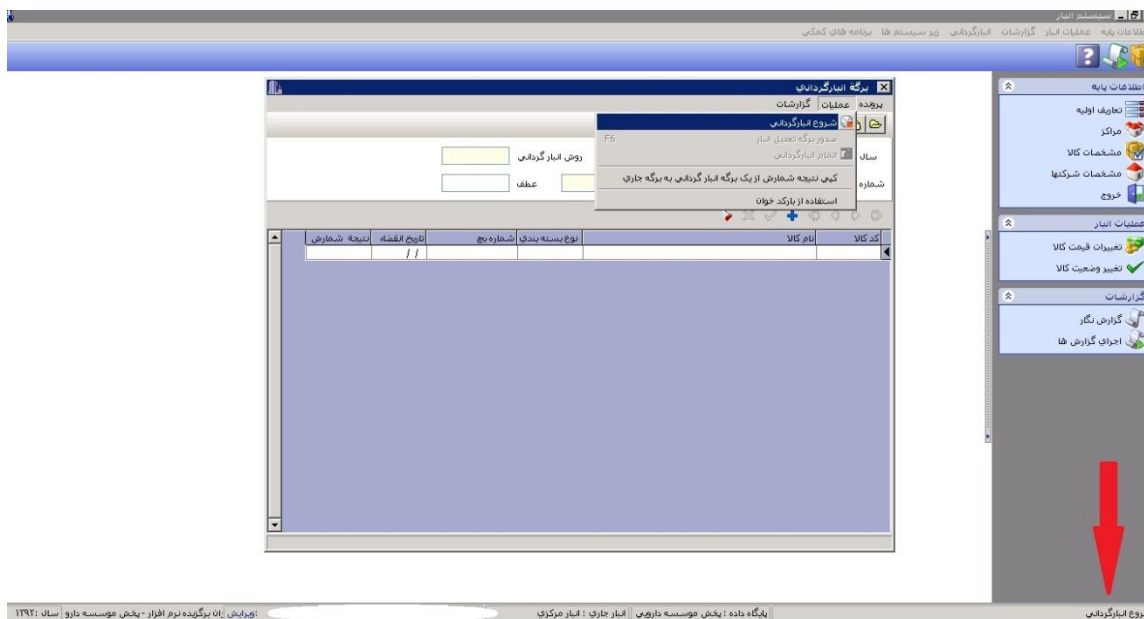
۱. انبار گردانی : صفحه ۴ (گردآورنده : محمد ابوالقاسمی)
۲. ایجاد دوره مالی جدید : صفحه ۳۰ (گردآورنده : صوفیا بدخش)
۳. انتقال انبار : صفحه ۳۷ (گردآورنده : صوفیا بدخش)
۴. تغییر دوره مالی تبلت : صفحه ۴۶ (گردآورنده : فریبا جهان دیده)
۵. انتقال بدهکاران : صفحه ۴۹ (گردآورنده : مهدخت صفری)
۶. انتقال خزانه داری : صفحه ۵۹ (گردآورنده : مینا گندم کار)
۷. انتقال حسابداری : صفحه ۶۴ (گردآورنده : ساناز صدری)

## انبار گردانی

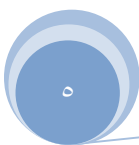
ابتدا وارد سیستم انبار می شویم و از منوی انبار گردانی برگه های انبار گردانی را انتخاب می نمایم .



در اولین گام و قبل از ایجاد برگه جدید باید سیستم را در وضعیت شروع انبارگردانی قرار دهیم . سپس برگه جدید را ایجاد می نمایم.

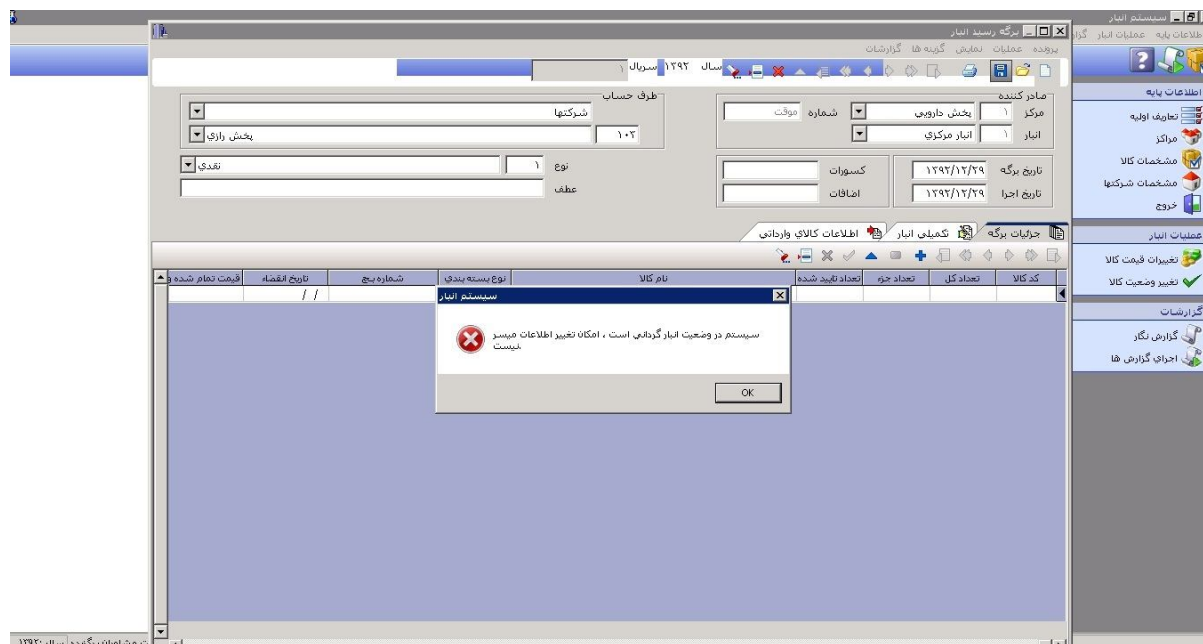


در صورتی که شروع انبارگردانی فعال نباشد پیغام ذیل از طرف سیستم صادر می شود.



**نکته : هنگامی که سیستم در حالت شروع انبارگردانی قرار دارد سیستم اجازه ثبت برگه های**

**انبار را نمی دهد.**



پس از گذراندن مراحل فوق از منوی پرونده برگه جدید ایجاد می کنیم. در این مرحله انبارگردانی آغاز می شود، سیستم یک شماره انبارگردانی با شمارش ۱ باز می کند که در آن تمام کالاهای گردش دار را نشان می دهد در اینجا شمارنده تعداد کالاها را روی تگهایی که از قبل روی قفسه ها چسبانده شده می نویسد. (در قسمت راهنمای گزارشات تگهای موجود در سیستم کاملا معرفی شده اند.)

پس از پایان هر شمارش کاربر لیست موجودی فیزیکی انبار را در گزارشات نتایج شمارش انبارگردانی وارد می کند تا موجودی فیزیکی را وارد سیستم کنند. (این گزارشات در قسمت راهنمای گزارش معرفی شده اند.)

پس از وارد کردن هر شمارش در سیستم، کاربر می تواند از لیست مغایرت های موجود گزارش تهیه کند. (این گزارشات نیز در قسمت راهنمای گزارشات معرفی شده است.) سپس شمارشات بعدی آغاز میگردد ، البته وارد کردن شمارشات در سیستم به انتخاب نوع انبارگردانی بستگی دارد. در ادامه این نوعها معرفی خواهند شد:

## معرفی انواع انبارگردانی:

انبار گردانی در سیستم مبنا به دو صورت موازی و چابک طراحی شده که بسته به نیاز هر شرکت یکی از این دو روش استفاده می گردد.

### انبارگردانی چابک:

در این روش کل انبار در سه نوبت شمارش می شود. بدین گونه که تیم شمارش ابتدا شمارش اول را انجام می دهند و نتایج آن را در سیستم وارد می نمایند، کالاهای مغایرت دار به شمارش دوم می روند و مجددا تیم شمارش، آنها را می شمارند و در سیستم وارد می نمایند و کالاهای مغایرت دار به شمارش سوم می روند و مجددا تیم شمارش وارد عمل می شوند و نتایج در سیستم وارد می شود و در این مرحله شمارش تمام می شود و شمارش چهارمی در کار نمی باشد و پرونده کالاها بسته می شود.

**نکته : هنگامیکه در مرحله اول و دوم شمارش هستیم امکان صدور تعدیل انبار وجود ندارد.**

**نکته : لازم به ذکر است فقط در شمارش اول و سوم برگه ها، کاربر امکان وارد نمودن کالای جدید را دارد. این امکان زمانی مورد نیاز است که کالایی در نرم افزار گردش نداشته باشد ولی در زمان شمارش در انبار پیدا شود.**



در برکه یک از شمارش یک ، لیست کلیه کالاهای گردش دار نمایش داده می شود.

برکه انبارگردانی

پرونده عملیات گزارشات

سال ۹۱۹۶ انبار انبار مرکزی روش انبار گردانی چابک

شماره ۱ شمارش ۱ تاریخ ۱۳۹۲/۰۹/۲۵ عطف

کالای جدید

کد کالا	نام کالا	نوع بسته بندی	شماره بچ	تاریخ انقضاء	نتیجه شمارش
1050	لوراتامین ۱۰م ا عددی قرص	ع 1	-	//	6,000
2514	اکسیکتورانت کدئین شربت	ع 1	-	//	239
2699	هربالاکستیو شربت	ع 1	-	//	160
4242	آمیودارون (سداکورون) ا عددی آمپول	ع 1	-	//	1,440
8206	گچ ۲۰سانت ۲ عددی	ع 2	-	//	640
8208	(BPI) گچ ۱۵ سانت ۲ عددی	30سانت	-	//	1,738
8211	ول باند زیر گچ ۲۰سانت ا عددی	ع 1	-	//	2,520
8214	ول باند زیر گچ ۱۵ سانت ا عددی	15سانت	-	//	1,940
9494	سزنگ گاوژ ا عددی	1	-	//	17
41621	وراپامیل ۵م آمپول ۰۵ع	50ع	-	//	10
900114	(دویل) 5کمچ بندالاستیک		-	//	20
900115	(دویل) Mکمچ بندالاستیک		-	//	10
900117	5کمچ بندقابل تنظیم		-	//	20
900118	Mکمچ بندقابل تنظیم		-	//	8
900175	XXXL زانوبند نهمین فنردار		-	//	6
900225	(ایمنو بلائیزر) اتل زانو بلند		-	//	4,990
999503	(کیسه ادرار) دخترانه مسرانه		-	//	1,116
9910215	بنادین ا لیتری اسکراب		-	//	5,000
9910513	پدالکلی آ		-	//	

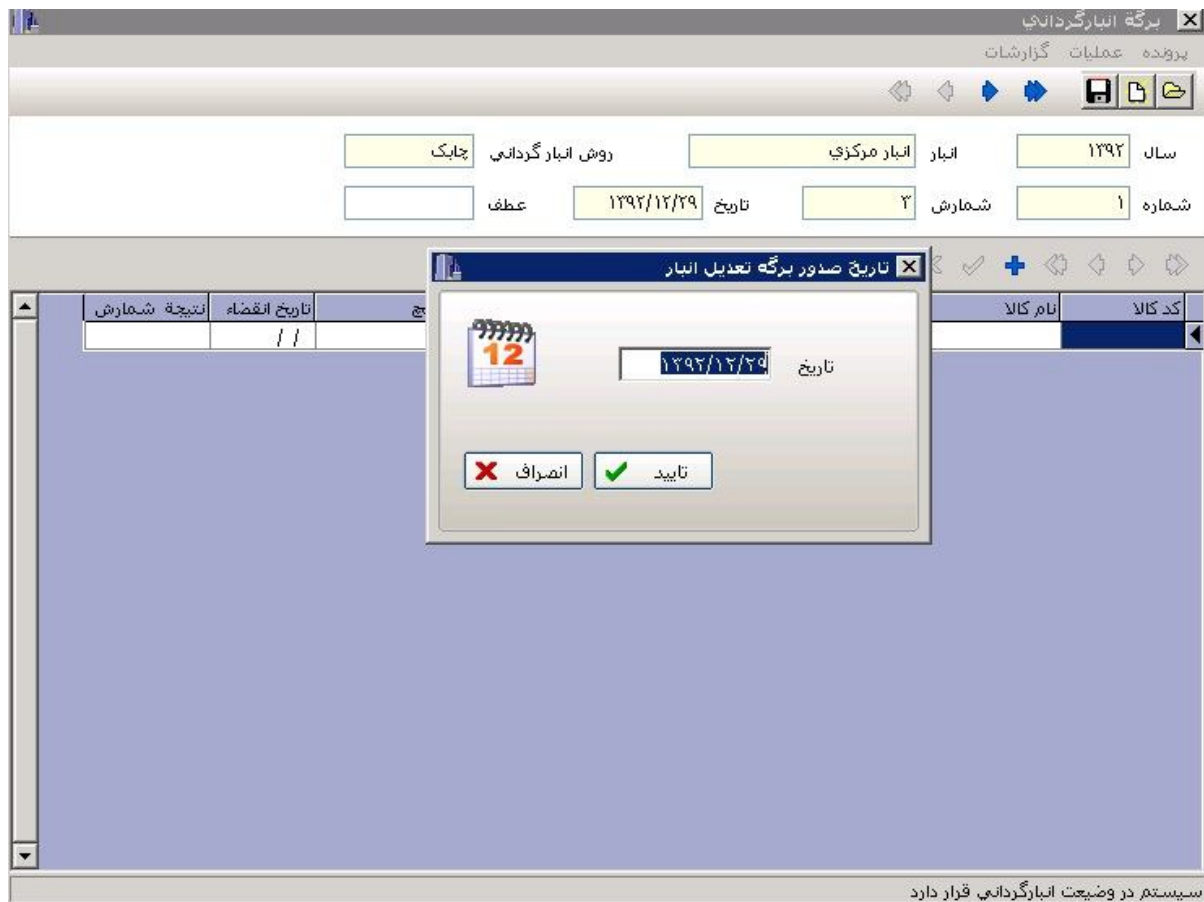
پس از اتمام مرحله سوم شمارش ، صدور برکه تعدیل انبار می نمایم. با انجام اینکار سیستم به صورت اتوماتیک برکه های کسری و اضافی را صادر می نماید و در انتهای کار این برکه ها را قطعی می نمایم. چگونگی انجام عملیات تعدیل انبار در ادامه توضیح داده خواهد شد.

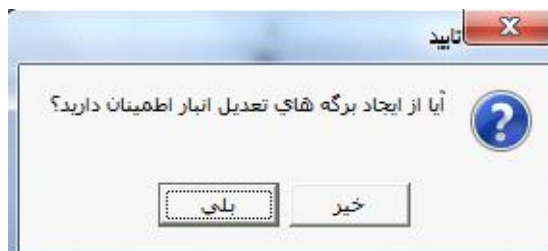
## روش موازی:

در برخی از شرکتهای پخش ، شمارش انبار گردانی توسط دو تیم به صورت جداگانه انجام می شود و کلیه کالاها توسط هر دو گروه شمارش می شود و نتایج شمارش در شمارش ۱ و ۲ وارد می شود و فقط کالاهای مغایرت دار به شمارش سوم می روند. همانند روش انبار گردانی چابک شمارش ۱ را ایجاد می نمایم و نتایج شمارش تیم اول را وارد می نمایم و سپس شمارش دوم را ایجاد می نمایم و نتایج شمارش تیم دوم را وارد می نمایم و سپس به شمارش سوم می رویم ممکن است کلیه کالاها در شمارش یک و دو یکسان باشند و کالایی به شمارش سوم نرود.

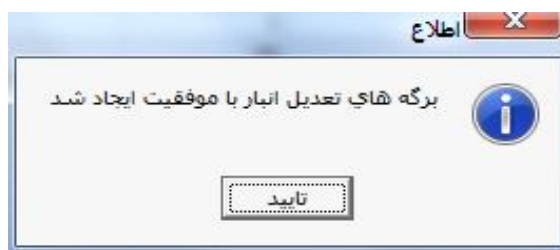
### صدور برگه تعدیل:

این مرحله آخرین مرحله انبارگردانیست که در آن سیستم نتیجه نهایی شمارشات انبارگردانی را در برگه های انبار تولید می کند. به این ترتیب که اگر موجودی فیزیکی انبار از موجودی سیستم بیشتر بود برای آن یک برگه ورودی به نام **اضافه انبار** و اگر موجودی فیزیکی انبار از موجودی سیستم کمتر بود یک برگه خروجی به نام **کسری انبار صادر** می کند.





بعد از تعدیل انبار دیگر به شمارش های انجام شده دسترسی نخواهیم داشت پس حتما مطمئن می شویم و بعد تعدیل را انجام می دهیم.



**نکته : برگه های کسری و اضافه انبار توسط سیستم به صورت اتوماتیک صادر می شوند.**

کد کالا	تعداد کل	تعداد جزء	تعداد تایید شده	نام کالا	نوع بسته بندی	شماره پیچ	تاریخ انقضاء	قیمت تمام
11012	2	2	2		60	4519k0	2013/10/01	109,800
18001	1	1	1		100	43v	2014/11/01	29,300
18002	1	15	69		100	62/v	2014/02/01	47,600
18004	24	24	24		10	006	2014/07/01	43,910
18006	1		18		1	002	2015/02/01	19,760
19001	1	20	80		6	47	2014/03/01	21,954
19002	32	32	32		90	20	2013/11/01	26,370
19002	28	28	28		90	22	2013/11/01	26,370
19003	61	61	61		90	61	2013/09/01	42,840
19007	54	54	54		30	003	2014/05/31	121,740
19009	1	1	1		30	002	2014/05/31	17,580
19009	13	13	13		30	004	2015/02/01	17,580
19011	63	63	63		30	002	2014/06/30	44,280
22015	7	7	7		1	13	2014/09/01	6,221
22015	10	10	10		1	17	2014/10/01	6,221

## امکانات و نکات مهم انبارگردانی:

در اینجا سعی کردیم امکانات سیستم انبارگردانی و همچنین نکات مهم و همینطور پیغام خطاهای منطقی(و در عین حال بسیار مهم) که ممکن است در طول انبارگردانی با آنها روبرو شوید را معرفی کنیم:

### شمارش به تفکیک بچ:

برخی از شرکت ها در انبار به تفکیک بچ(سری ساخت) کار می کنند و نیاز دارند به تفکیک بچ انبارگردانی انجام دهند. نرم افزار قابلیت شمارش به تفکیک بچ را فراهم کرده است.

در ضمن سیستم قابلیت شمارش در سطح کالا و بدون در نظر گرفتن بچ را نیز دارد.

## فیلترینگ کالا:

گاهی کاربر نیاز دارد که فقط برخی از اجناس انبار را شمارش کند مثلا کالاهای یک تامین کننده خاص را شمارش کند این کار با استفاده از گزینه زیر امکان پذیر می باشد.

سال: ۱۳۹۲

انبار: انبار مرکزی

برگه: شمارش: ۱

تاریخ: ۱۳۹۲/۱۲/۲۹

روش انبار گردانی

انبار گردانی چابک  
شمارش ۱ انجام می شود، کالاهای مغایرت دار به شمارش ۲ می روند ،  
شمارش ۲ انجام می شود، تنها کالاهای مغایرت دار به شمارش ۲ می روند ،  
شمارش ۲ انجام می شود .

انبار گردانی موازی  
به صورت موازی شمارش ۱ و ۲ انجام می شود ،  
تنها کالاهای مغایرت دار به شمارش ۲ می روند ،  
شمارش ۲ انجام می شود .

روش شمارش

در سطح سرفی ساخت

در سطح کالا

فیلتر

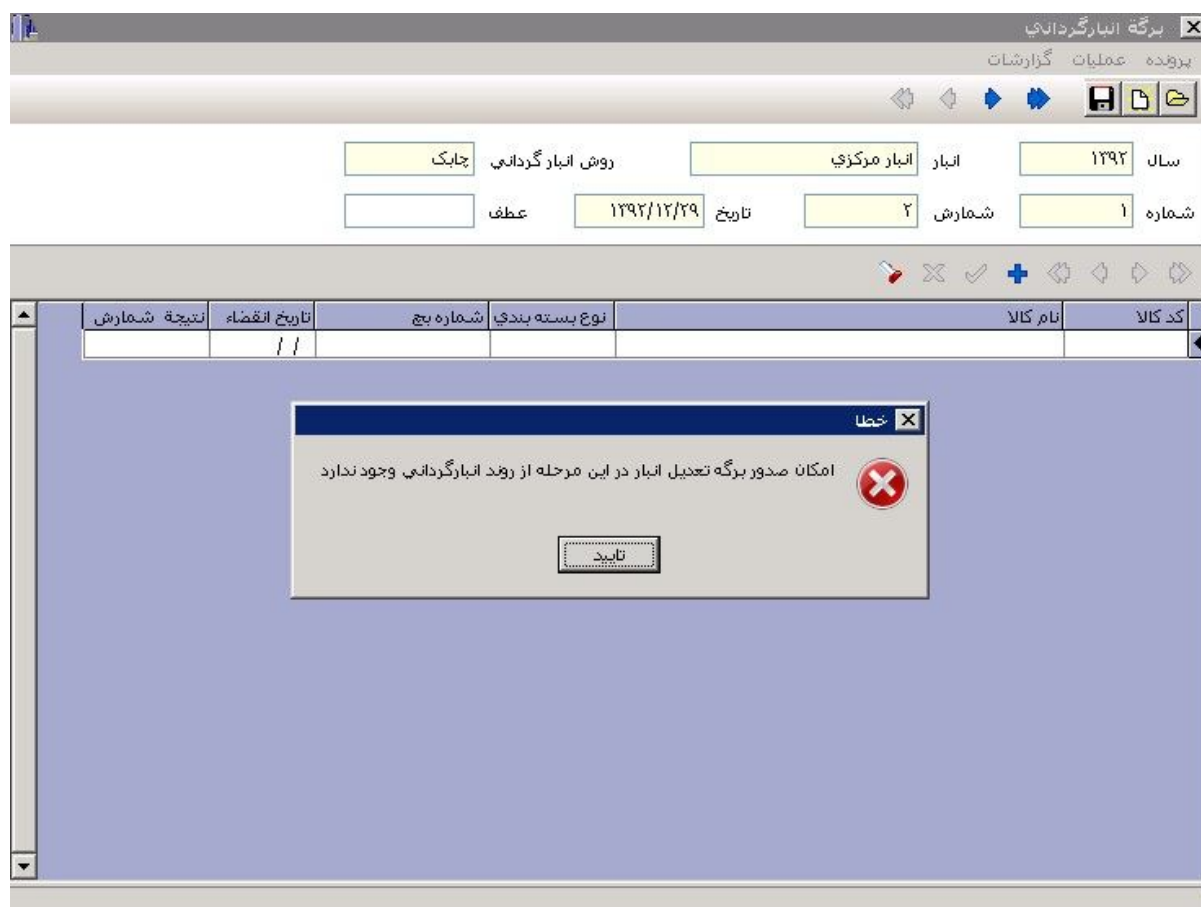
از کالا: [ ] تا کالا: [ ]

از شرکت: [ ] تا شرکت: [ ]

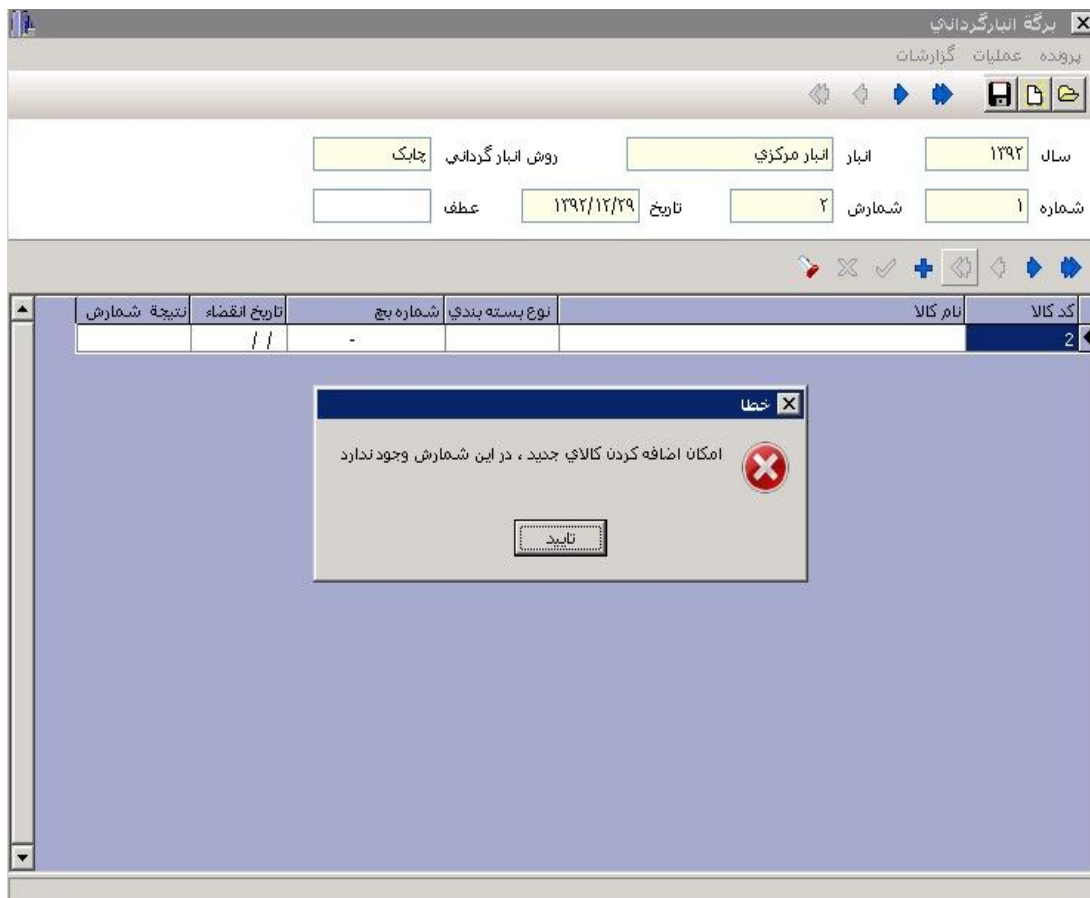
در این قسمت کد کالا یا کد تامین کننده را وارد میکنیم

## نکات بسیار مهم:

- در صورت وجود مغایرت در شمارش اول و دوم سیستم تعداد موجود در شمارش سوم را ملاک قرار می دهد.
- در هر دو روش انبارگردانی فقط در شمارش سوم می توان برگه تعدیل را صادر نمود و در شمارش اول و دوم سیستم پیغام خطا می دهد.



- در شمارش سوم هستیم می خواهیم در شمارش های قبلی تغییر ایجاد نمایم سیستم این امکان را به ما نمی دهد زیرا شمارش سوم نتیجه شمارش اول و دوم می باشد و در نتیجه شمارش سوم ما مغایرت پیدا می کند برای انجام این کار باید اول شمارش سوم را حذف نمایم تا به شمارش دوم دسترسی پیدا کنیم.

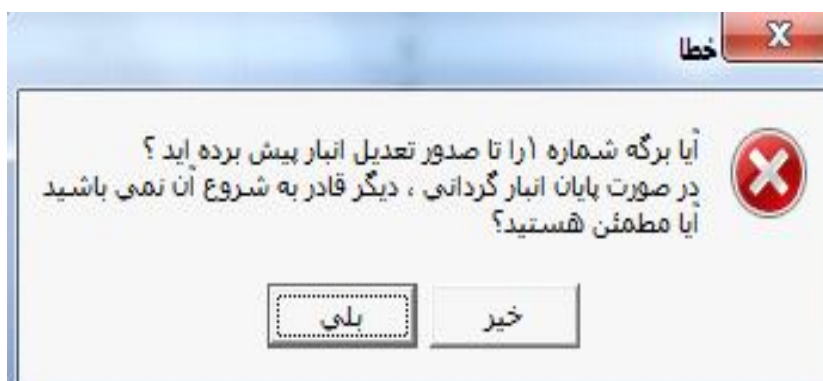




- در شمارش سوم هستیم می خواهیم کالا اضافه نماییم کالای مذکور قبلا در شمارش ۱ و ۲ شمارش شده است و سیستم کنترل می نماید و هشدار می دهد ولی در نهایت ما مشخص می کنیم کالا را می‌خواهیم مجددا شمارش نماییم یا خیر توجه داشته باشیم پیغام ذیل فقط جهت هشدار است و بازدارنده نیست.

The screenshot shows a software window titled "برگه انبارگردانی" (Inventory Sheet). The interface includes a menu bar with "بازگشت", "عملیات", and "گزارشات". Below the menu is a form with several input fields: "سال" (Year) set to 1392, "انبار مرکزی", "انبار", "شماره" (No.) set to 1, "شمارش" (Count) set to 3, "تاریخ" (Date) set to 1392/12/29, "عطف" (Remarks), and "چابک" (Barcode). Below the form is a table with columns: "کد کالا", "نام کالا", "نوع بسته بندی", "شماره بیج", "تاریخ انقضاء", and "نتیجه شمارش". A warning dialog box titled "اخطار" (Warning) is displayed in the center, containing the text "این کالا در شمارش های قبلی وجود دارد" (This item exists in previous counts) and a "تایید" (Confirm) button.

- در صورتیکه اتمام انبار گردانی را قبل از تعدیل انبار انجام دهیم سیستم به کاربر هشدار می دهد و در صورت تائید دیگر نمی توان در آن شماره و شمارش های مربوطه تغییری لحاظ نمود یا مجددا سیستم را در حالت شروع انبار گردانی قرار داد و می بایست برگه دیگری را ایجاد نماییم. این کنترل به منظور انجام پروسه انبار گردانی بدون نقص و مغایرت ایجاد شده است.



برگه انبارگردانی

پرونده: عملیات گزارشات

سال: ۱۳۹۲    انبار: انبار مرکزی    روش انبار گردانی: چابک

شماره: ۱    شماره: ۱    تاریخ: ۱۳۹۲/۱۲/۲۹    عطف:

کد کالا	نام کالا	قضاء	نتیجه شمارش
112*			۲
2			1

خطا

برای برگه شماره پایان انبار گردانی صورت گرفته است ، امکان ویرایش وجود ندارد

تایید

### امکان کپی نتیجه شمارش از یک برگه انبارگردانی به برگه جاری:

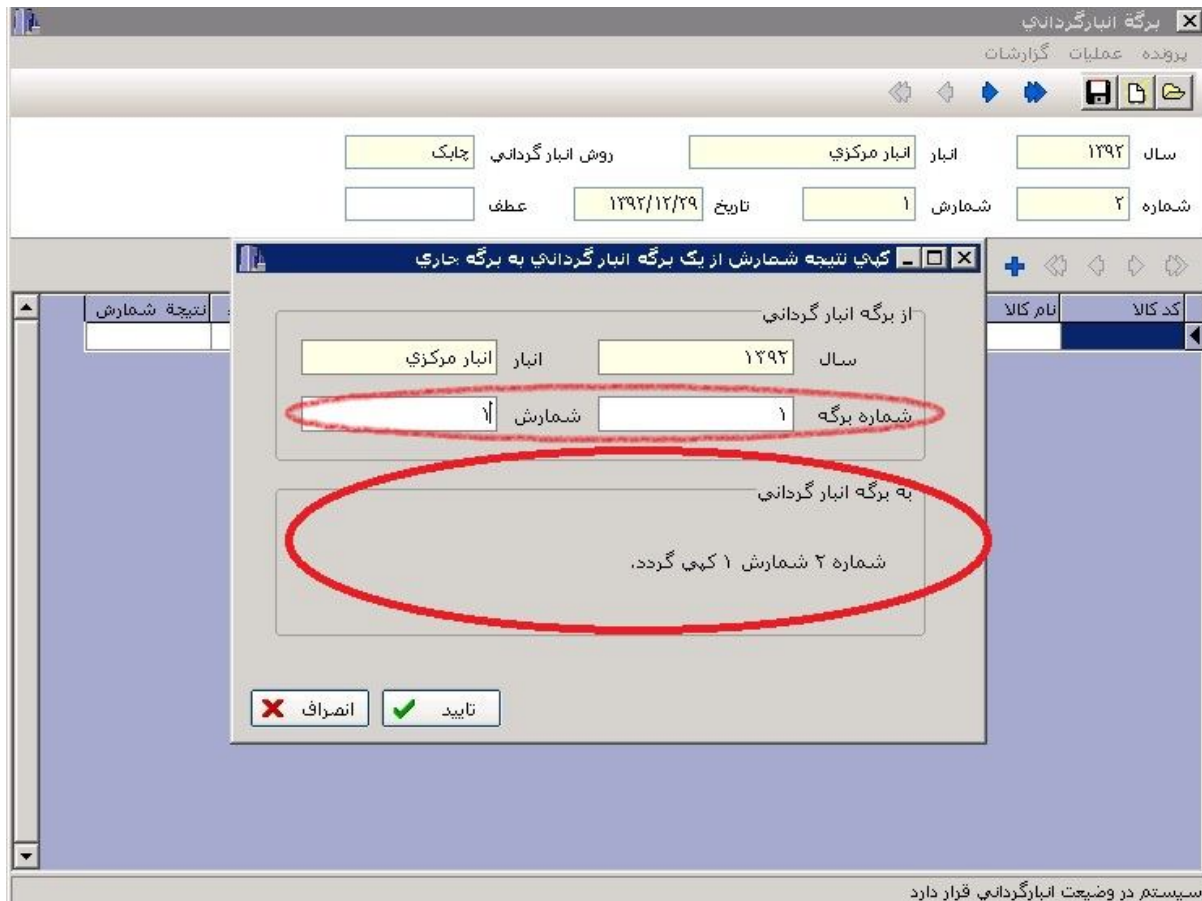
شما می توانید نتایج شمارش ثبت شده در یک برگه انبارگردانی را به یک برگه دیگر منتقل کنید. مثلاً اگر یک برگه انبارگردانی را پایان زده اید و نمی توانید دوباره شروع بزنید، می توانید یک برگه جدید ایجاد کنید و نتایج را از برگه قدیم به جدید کپی کنید.

بعنوان مثال تیم شمارش نتایج اول را به ما تحویل می دهند و ما نتایج را در سیستم وارد می نمایم و پس از ثبت نتایج متوجه می شویم تعدادی برگه انبار باید در سیستم ثبت شود و ما فراموش کرده ایم چه باید کرد؟

اتمام انبارگردانی را می زنیم تا بتوانیم برگه های انبار را وارد نمایم پس از آن مجدداً شروع انبارگردانی را می زنیم و برگه جدیدی با شمارش ۱ ایجاد می نمایم.

کد کالا	نام کالا	نوع بسته بندی	شماره بچ	تاریخ انقضاء	نتیجه شمارش
1		1	-	///	
2		1	-	///	
3		1	-	///	
4		30	-	///	
5		1	-	///	
6		1	-	///	
7		30	-	///	
8		1	-	///	
9		1	-	///	
10		1	-	///	
11		1	-	///	
12		1	-	///	
13		1	-	///	
14		30	-	///	
15		30	-	///	
16		30	-	///	
17		30	-	///	
18		30	-	///	
19		30	-	///	

همانطور که می بینید ما مشخص می نماییم که نتایج شمارش از کدام برگه به برگه ما وارد شود و دیگر نیازی به ورود اطلاعات نمی باشد. توجه داشته باشید که حتما باید ابتدا برگه جدید را ایجاد نمایید سپس روی آن برگه از امکان کپی استفاده کنید.



## گزارشات انبارگردانی:

## گزارش ذیل در فرم برگه های انبارگردانی &lt; گزارشات &gt; نتایج نهایی انبارگردانی می باشد :

لیست نهایی شمارش انبارگردانی

سال :  
دفینار : 1

کد برگه : 1  
نام انبار قیاس مرکزی

صفحه : 1

ردیف	کد کالا	نام کالا	شماره پیچ	پستامندی	آخرین موجودی کارت کالا	شمارش			موجودی نهایی	کسری		اضافی		موجودی سیستم در لحظه جاری
						اول	دوم	سوم		ریال	تعداد	ریال	تعداد	
1	993		-	100	25	25	-	25	0	0	0	0	25	
2	1050		-	ع1	6,000	600	6000	-	6000	0	0	0	6,000	
3	1123		-	ع100	169	169	-	169	0	0	0	0	169	
4	1419		-	ع30	12,207	12,207	-	12,207	0	0	0	0	12,207	
5	1439		-	ع1	20,160	20,160	-	20,160	0	0	0	0	20,160	
6	1572		-	ع30	118	118	-	118	0	0	0	0	118	
7	1815		-	ع1	1,500	1,500	-	1,500	0	0	0	0	1,500	
8	1875		-	ع30	724	724	-	724	0	0	0	0	724	
9	2514		-	ع1	240	239	239	239	1	1	0	0	239	
10	2579		-	ع1	2	2	-	2	0	0	0	0	2	
11	2622		-	ع1	372	372	-	372	0	0	0	0	372	
12	3113		-	ع1	48	48	-	48	0	0	0	0	48	
13	3114		-	ع1	58	58	-	58	0	0	0	0	58	
14	3435		-	کسته ای	20	20	-	20	0	0	0	0	20	

گزارش ذیل در برگه های انبار گردانی < گزارشات > نتایج شمارش انبار گردانی می باشد :

صفحه ۱

سال

شمارش ۲

کد انبار ۱ نام انبار مرکزی

کد گروه	کد کالا	نام کالا	شماره بچ نوع بسته بندی نتیجه شمارش
۱-۳	۱۱-۳		۱۱۳۷۳ کراتن -
۱-۷	۱۱-۷		۱۴۲-۲ کراتن -
۱-۸	۱۱-۸		۳۳۴۹ کراتن -
۱۱۵	۱۲-۱۰		۱۱-۹ شیرینگ -
۱۱۵	۱۲-۱۸		۷۲ حلب -
۱۱۵	۱۲-۲۲		۱ حلب -
۱-۷	۱۳-۴۴		+ عدد -
۱-۷	۱۳-۴۵		+ بسته -
۱-۷	۱۳-۴۶		+ بسته -
۱-۷	۱۳-۴۷		۵++ بسته -
۱۷۹	۱۳-۴۸		+ بسته -
۱۱۶	۱۳-۴۹		۱++ عدد -



گزارش ذیل در انبار < زیر سیستم ها > گزارشات < لیست مغایرت کالادر انبارگردانی بر حسب

مقایسه و موجودی لحظه انبار گردانی می باشد :

تاریخ: ۱۳۹۲/۱۲/۱۴  
صفحه: ۱

کد پیرگه: ۱  
کد انبار: ۱

شمارش: ۱  
نام انبار انبار مرکزی

مغایرت	نتیجه شمارش	تعداد موجودی	تاریخ تقضا	شماره	نام کالا	کد کالا
+	۳	۱۱,۳۷۳	۱۱,۳۷۱	-	خلص	11003
-	۶	۱۴,۳۰۲	۱۴,۳۰۸	-	عدد	11007
+	۱	۲۲,۱۴۹	۲۲,۱۴۸	-	...	11008
+	۶	۱,۱۰۹	۱,۱۰۳	-	گرم	12010
-	۱	۷۳	۷۳	-	۱۰	12018
+	۱	۱		-		12022
-	۶۳۵		۶۳۵	-		13044
-	۱		۱	-		13045
-	۱۰		۱۰	-		13046
-	۲,۷۸۰		۲,۷۸۰	-		13047
-	۷۶۰		۷۶۰	-		13048
-	۱,۰۹۰		۱,۰۹۰	-		13049

ی سیستم ، بیشتر از شمارش انبار است . (کسری انبار)  
ی سیستم ، کمتر از شمارش انبار است . (مخالفه انبار)

گزارش ذیل در انبار <زیر سیستم ها > گزارشات می باشد:

Rpt\_StockTacking0302

لیست کالاها و ایلوگر دلی بر حسب مقایسه شمارش های سه گانه و موجودی لحظه ایلوگر دلی

نام مرکز دفتر مرکزی

شماره صفحه: ۱

ردیف	کد کالا	شرح کالا	شماره بیج	شمارش به شمار نوع دوم	بورت شمارش اول و دوم	شمارش موجودی سوم	مدایت-شمارش سوم و موجودی	ملاحظات
1	۱۱۰۰۱		-	4315	0	4315	-4315	
2	۱۱۰۰۲		-	100	0	100	-100	
3	۱۱۰۰۳		-	11373	0	11373	-11371	
4	۱۱۰۰۴		-	0	0	0	0	
5	۱۱۰۰۵		-	2310	0	2310	-2310	
6	۱۱۰۰۶		-	0	0	0	0	
7	۱۱۰۰۷		-	14202	0	14202	-14208	
8	۱۱۰۰۸		-	22149	0	22149	-22148	
9	۱۱۰۰۹		-	15251	0	15251	-15251	
10	۱۱۰۱۰		-	0	0	0	0	
11	۱۱۰۱۱		-	0	0	0	0	
12	۱۱۰۱۲		-	29680	0	29680	-29680	

گزارش ذیل در انبار <زیر سیستم ها > گزارشات < نتایج شمارش انبارگردانی به تفکیک مرکز می

باشد :

تاریخ گزارشگیری: ۱۳۹۳/۱۲/۱۴



کد انبار: ۱ نام انبار و انبار مرکزی

کد کالا	نام کالا	بسته بندی	شماره و تاریخ انقضای نتیجه شمارش
۱۱-۱	۲ عددی	کارتن	//
۱۱-۲	یلو خلص	کارتن	//
۱۱-۳	ص ۴ عددی	کارتن	//
۱۱-۴		کارتن	//
۱۱-۵	دی	کارتن	//
۱۱-۶	د دی	کارتن	//
۱۱-۷	۴ عددی	کارتن	//
۱۱-۸	۲ عددی	کارتن	//
۱۱-۹	م ۴ عددی	کارتن	//
۱۱-۲۱	ی	کارتن	//
۱۱-۲۲	ی	کارتن	//
۱۱-۲۳	ی	کارتن	//
۱۱-۲۴	ی	کارتن	//
۱۳-۱	بندی	شیرینگ	//

گزارش ذیل در انبار <زیر سیستم ها > گزارشات < گزارش انبارگردانی کالا می باشد :

ردیف		کد کالا	شرح کالا	شماره پیچ	تاریخ	شمارش اول	شمارش دوم	تفاوت	شمارش سوم	تفاوت	شماره سند	توضیحات
1	۶۸-۶				۲۰۱۵/۰۱/۰۶	۸۶						
2	۶۸-۴				۲۰۱۵/۰۱/۰۶	۸۷						
3	۶۸-۳				۲۰۱۶/۰۲/۰۶	۸۴						
4	۶۸-۲				۲۰۱۶/۰۲/۰۶	۸۷						
5	۶۸-۸				۲۰۱۵/۰۳/۰۸	۸۳						
6	۶۸-۴				۲۰۱۵/۰۲/۰۶	۸۶						
7	۶۸-۲				۲۰۱۶/۰۷/۰۶	۸۶						
8	۶۸-۴				۲۰۱۶/۰۷/۰۶	۸۷						
9	۶۸-۵				۲۰۱۵/۰۷/۰۶	۸۷						
10	۶۸-۶				۲۰۱۶/۰۲/۰۶	۸۷						
11	۶۸-۶				۲۰۱۶/۰۷/۰۶	۸۸						
12	۶۸-۲				۲۰۱۶/۰۲/۰۶	۸۸						
13	۲۲-۳				۲۰۱۶/۰۲/۰۶	۸۷						
14	۲۲-۳				۲۰۱۵/۰۶/۰۶	۸۷						
15	۲۲-۷				۲۰۱۵/۰۶/۰۶	۸۷						
16	۲۲-۸				۲۰۱۵/۰۲/۰۶	۸۸						
17	۲۲-۹				۲۰۱۵/۰۶/۰۶	۲۱۵-۱۳						
18	۲۲-۲۳				۲۰۱۵/۰۶/۰۶	۲۰						
19	۲۲-۲۳				۲۰۱۵/۰۷/۰۶	۲۱۵-۲						
20	۲۲-۲۳				۲۰۱۵/۰۷/۰۶	۲۱۵-۱۷						
21	۲۲-۲۳				۲۰۱۵/۰۷/۰۶	۲						
22	۲۲-۱				۲۲۰۵/۰۱/۰۱	۱۵-۴						

**گزارشات متنوع و کاربردی فراوانی نیز در گزارشات تعریف شده < گزارشات سیستم انبار وجود دارد از جمله گزارشات تگ انبار با فرمت های مختلف :**

The screenshot shows a software interface for defining reports. The main area contains a list of reports with their codes and descriptions:

- Stk0102 :: گزارش کارت شمارش کالاهای گردش دار به تفکیک شماره بیج
- Stk0103 :: گزارش کارت شمارش کالاهای موجودی دار انبار به تفکیک شماره بیج
- Stk0103\_Barcode :: گزارش کارت شمارش کالاهای موجودی دار انبار به تفکیک شماره بیج - فرمت دوم
- Stk0103\_Portrait :: گزارش کارت شمارش کالاهای موجودی دار انبار به تفکیک شماره بیج - فرمت عمودی
- Stk0103\_Prd :: گزارش کارت شمارش کالاهای موجودی دار انبار
- Stk0104 :: تگ انبار
- Stk0104M :: (تگ انبار)فرمت دوم
- stk0105 :: گزارش تگ انبار به تفکیک کالا های دارای موجودی
- stk0105\_A5 :: A5 گزارش تگ انبار به تفکیک کالا های دارای موجودی در سایز A5
- stk0106 :: گزارش تگ انبار به تفکیک کالا های دارای موجودی و سری ساخت
- stk0107 :: گزارش تگ انبار برای کالاهای دارای موجودی - مشخصات کامل کالا
- Stk0202All :: گزارش انبارگردانی کالا
- Stk0302 :: لیست کالا در انبارگردانی و مقایسه موجودی و شمارش های سه گانه
- Stk2PrzShp :: لیست موجودی کالا و جایزه به تفکیک شکل کالا
- Stock :: لیست موجودی کالا
- Stock\_All :: نتایج شمارش انبارگردانی تمام کالاها

Below the list is a form for selecting report parameters:

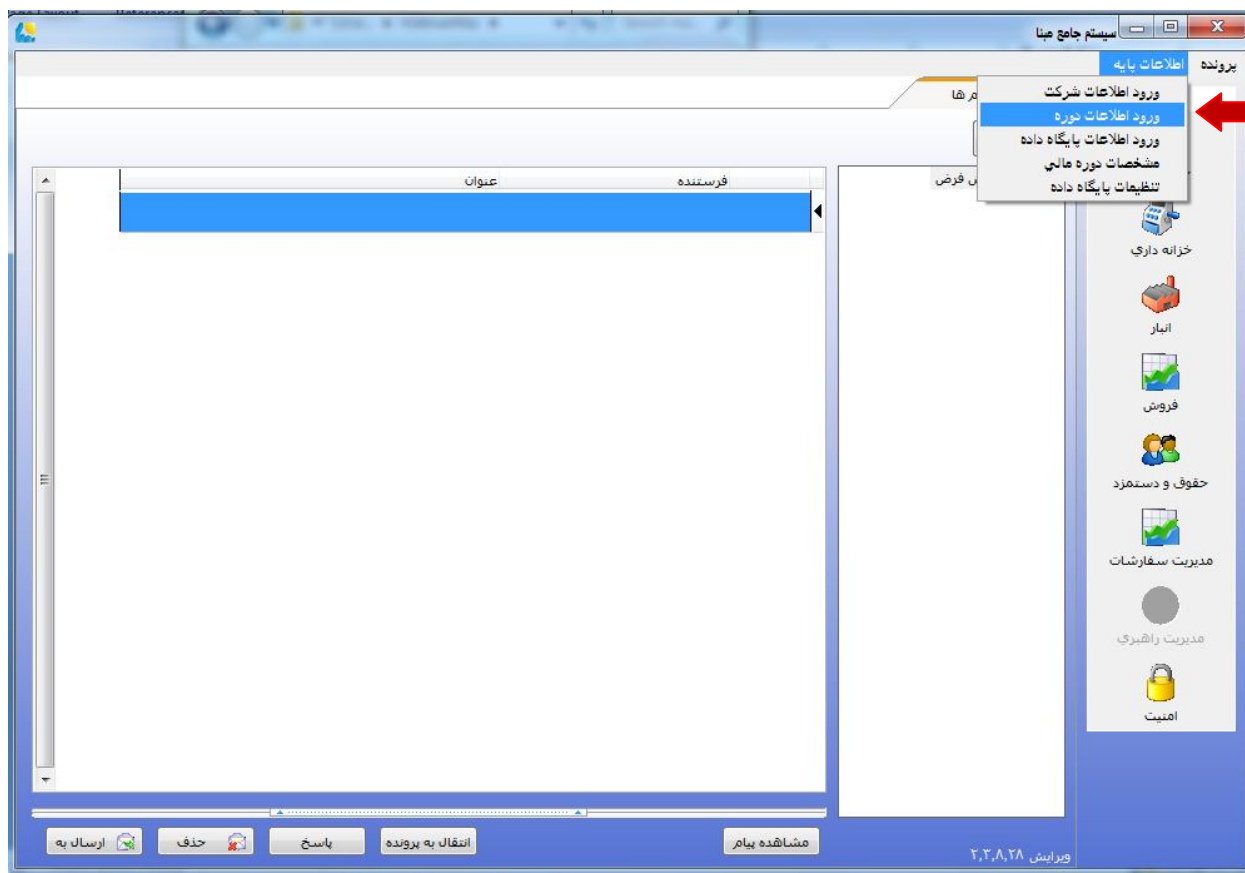
سال	۱۳۹۲
انبار	10
تاریخ	۱۳۹۲/۱۲/۲۹
از کالا	۱
تا کالا	۹۹۹۹۹۹

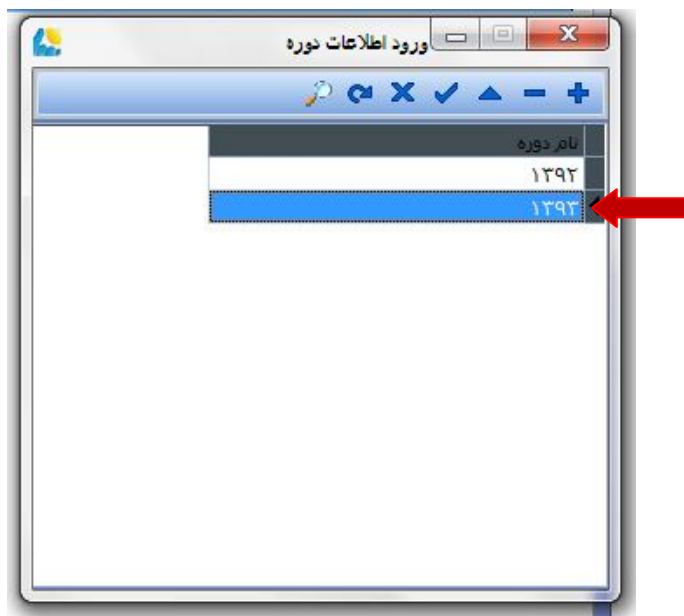
At the bottom, there are buttons for 'انصراف' (Cancel), 'اجرای گزارش F5' (Execute Report F5), and 'ارسال به' (Send to).

## ایجاد دوره مالی جدید

برای ایجاد دوره مالی جدید در سیستم بایست بنحو ذیل عمل نمود :

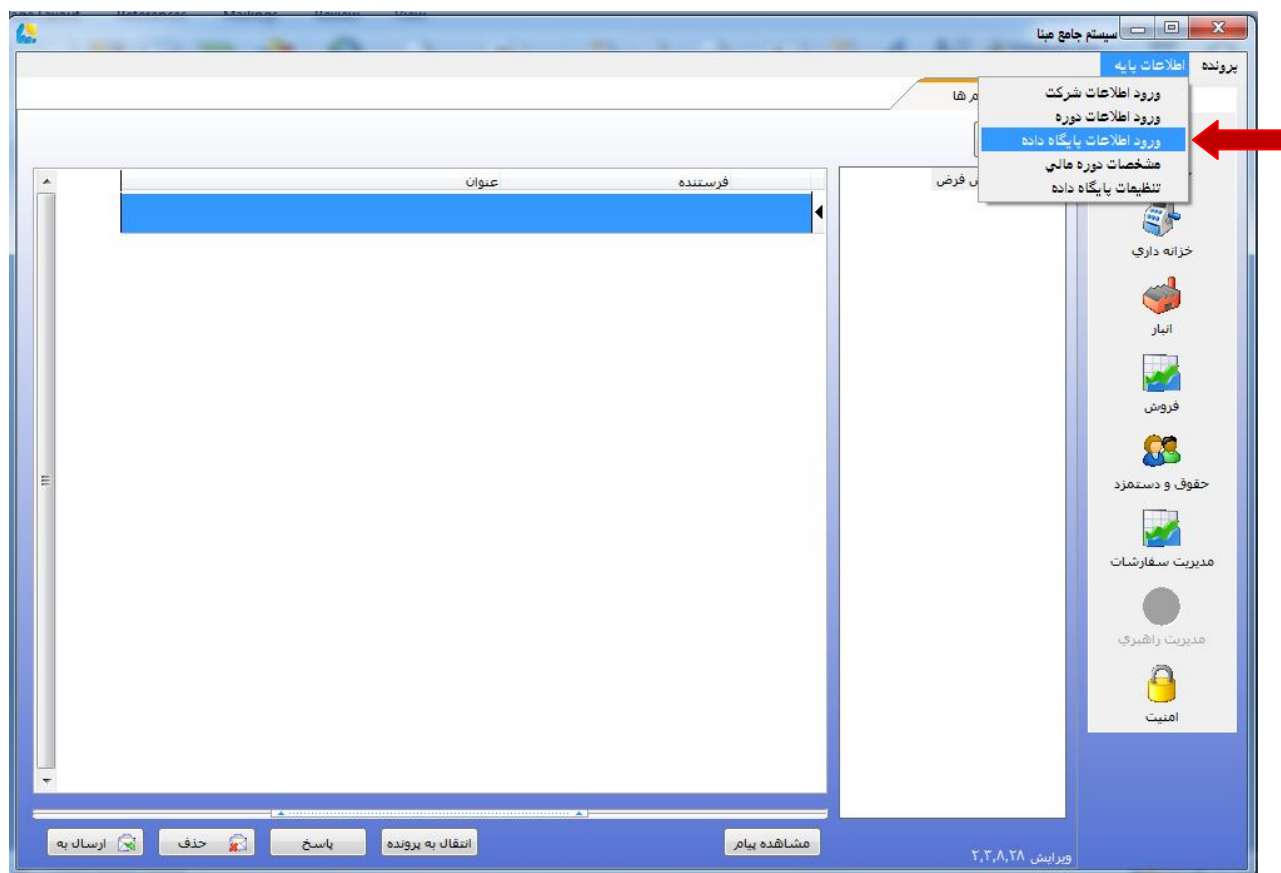
با یک نام کاربری که به امنیت دسترسی داشته باشد وارد سیستم مینا شده و دوره مالی جدید را ایجاد می نمایم . از طریق منوی اطلاعات پایه = > ورود اطلاعات دوره فرم ذیل نمایش داده می شود و می بایست در آن نام دوره مالی جدید را وارد نمایم .





حال با انتخاب ورود اطلاعات پایگاه داده از منوی اطلاعات پایه ، نام مستعار برای سیستم جامع را یادداشت می

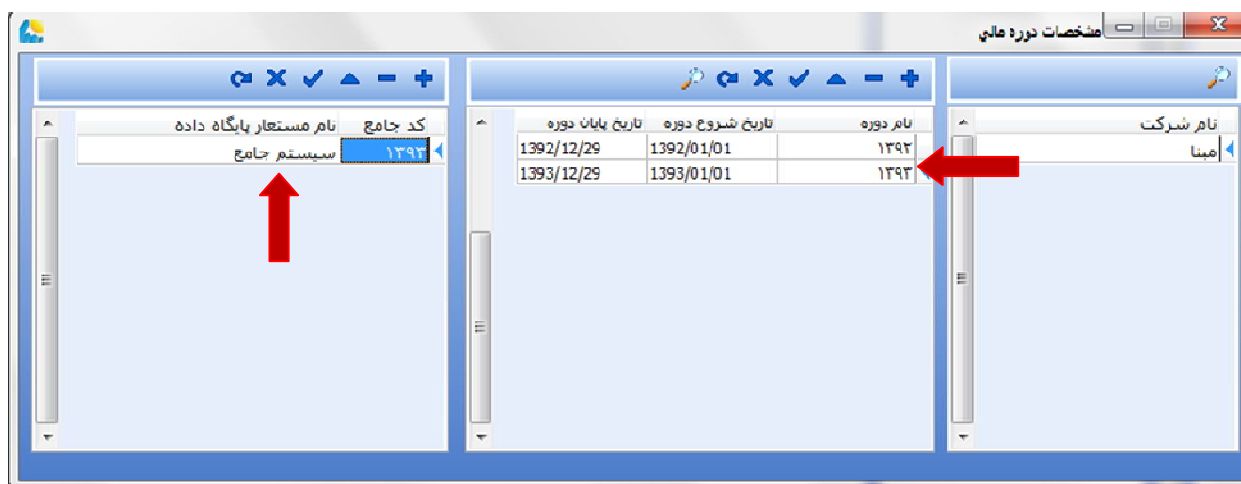
نماییم .





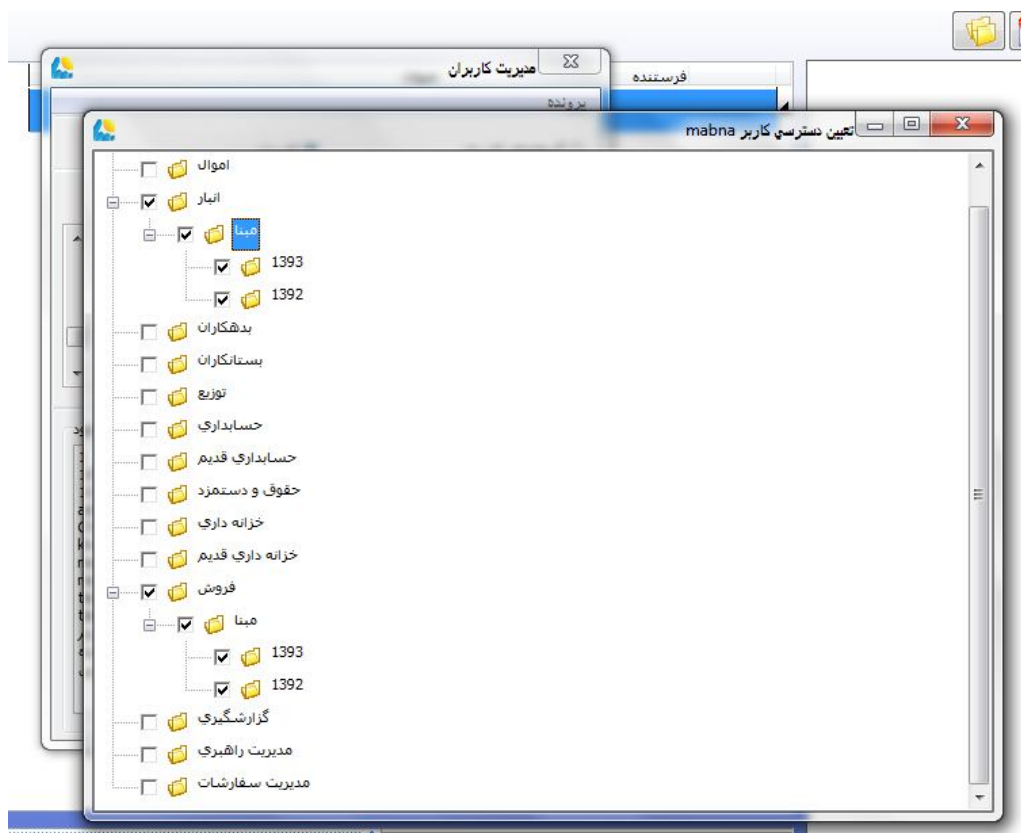


در این مرحله با ورود به مشخصات دوره مالی در قسمت نام دوره ، دوره مالی جدید را انتخاب و تاریخ شروع دوره و تاریخ پایان دوره را مشخص می نماییم رکورد وارد شده را با علامت تیک بالای فرم ذیل ثبت می کنیم . سپس از لیست پایگاه داده ها ، نام پایگاه داده سیستم جامع را که در مرحله قبل یادداشت نموده بودیم را انتخاب می کنیم و مجددا رکورد ایجاد شده را ثبت می کنیم.

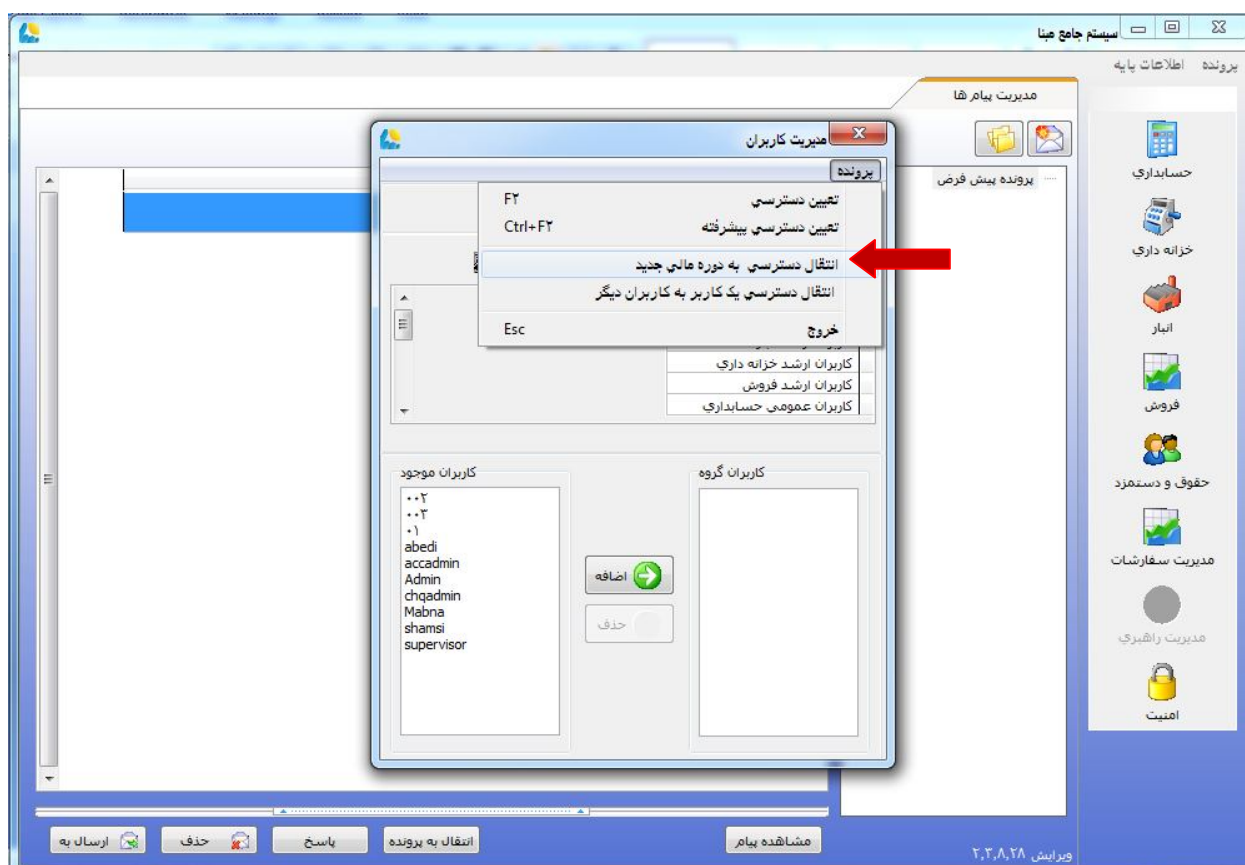


**نکته : نام دوره و کد جامع وارد شده یکسان باشند.**

در انتها با ورود به بخش امنیت ، دسترسی های لازم را به کاربران برای دوره مالی جدید می دهیم .

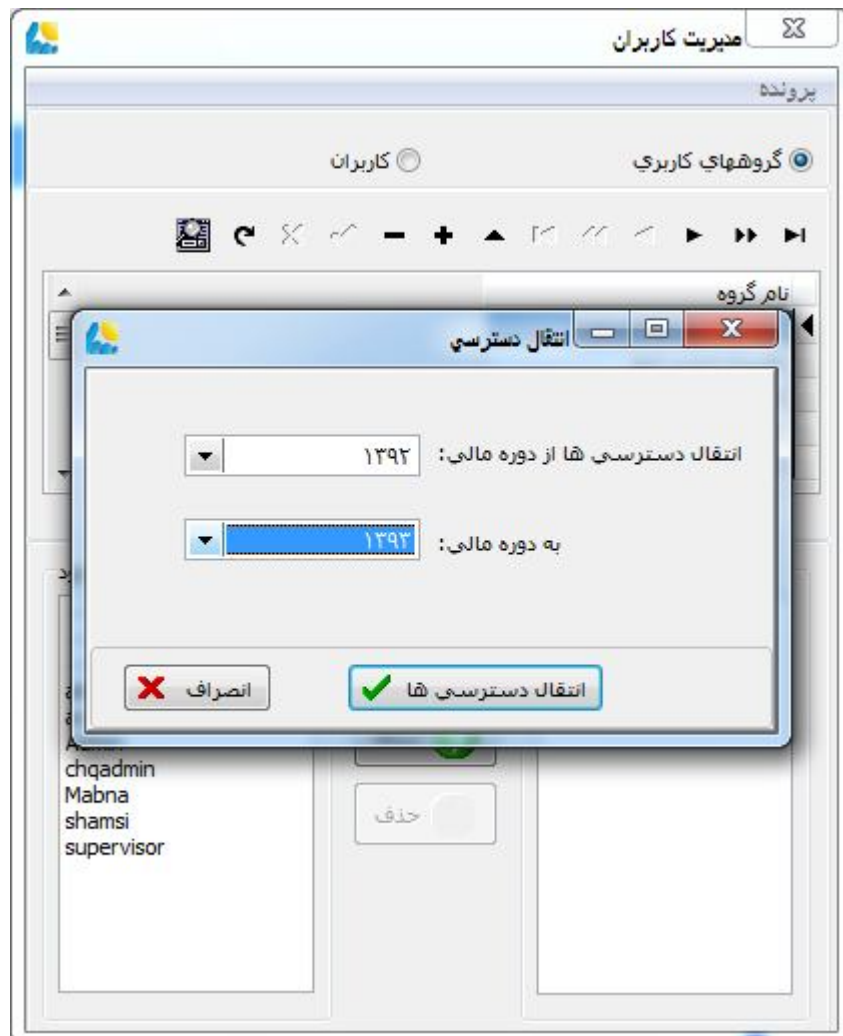


در سیستم امنیت منوی پرونده => انتقال دسترسی به دوره مالی جدید ، دسترسی تمام کاربران را به دوره جدید منتقل می کند .



در این فرم با انتخاب دوره مبدا و دوره مقصد و فشردن کلید انتقال دسترسی ها ، عملیات انتقال دسترسی

های تمام کاربران انجام می پذیرد.



## انتقال انبار

**انتقال اطلاعات موجودی پایان دوره فعلی انبار به عنوان موجودی ابتدای دوره جدید.**

۱. در دوره مالی فعلی در سیستم فروش کلیه درخواست های باقیمانده که نیاز به صادر شدن فاکتور آنها می باشد حتما صادر شده باشد ، زیرا بعد از این عملیات و رفتن به دوره مالی جدید امکان بازگشت به دوره قبل برای انجام عملیات وجود نخواهد داشت (اطلاعات فقط برای نمایش در دسترس می باشند و امکان اصلاح و یا تغییر وجود ندارد.)

**۲. کلیه برگه های سیستم انبار در دوره فعلی قطعی شوند.**

با ورود به یکی از برگه های انبار از طریق سیستم انبار و با انتخاب عملیات انبار => برگه های انبار و انتخاب یکی از انواع برگه های عملیات انبار که اطلاعات آن هنوز قطعی نشده است (مثلا حواله انبار) و انتخاب روش بر حسب تاریخ و انتخاب کلیه برگه ها تمامی برگه های انبار را قطعی می نمایم .

The screenshot shows a software window titled "قطعی کردن برگه های انبار" (Finalizing Warehouse Documents). The window contains the following elements:

- روش انتخاب** (Selection Method): A dropdown menu set to "بر حسب تاریخ" (By Date).
- از تاریخ** (From Date): A date field containing "۱۳۹۲/۰۱/۰۱".
- تا تاریخ** (To Date): A date field containing "۱۳۹۲/۱۲/۲۹".
- برگه جاری** (Current Document): A radio button that is currently unselected.
- کلیه برگه ها** (All Documents): A radio button that is currently selected.
- نوع برگه** (Document Type): A dropdown menu set to "رسید انبار" (Warehouse Receipt).
- انبار جاری - تست کد ۹** (Current Warehouse - Test Code 9): A radio button that is currently unselected.
- همه انبارها** (All Warehouses): A radio button that is currently selected.
- انصراف** (Cancel): A button with a red 'X' icon.
- تایید** (Confirm): A button with a green checkmark icon.

**نکته :** قبل از انجام این مراحل حتماً بایست از عدم حضور کاربران دیگر در سیستم و تغییر

**اطلاعات توسط آنان اطمینان حاصل نمود .**

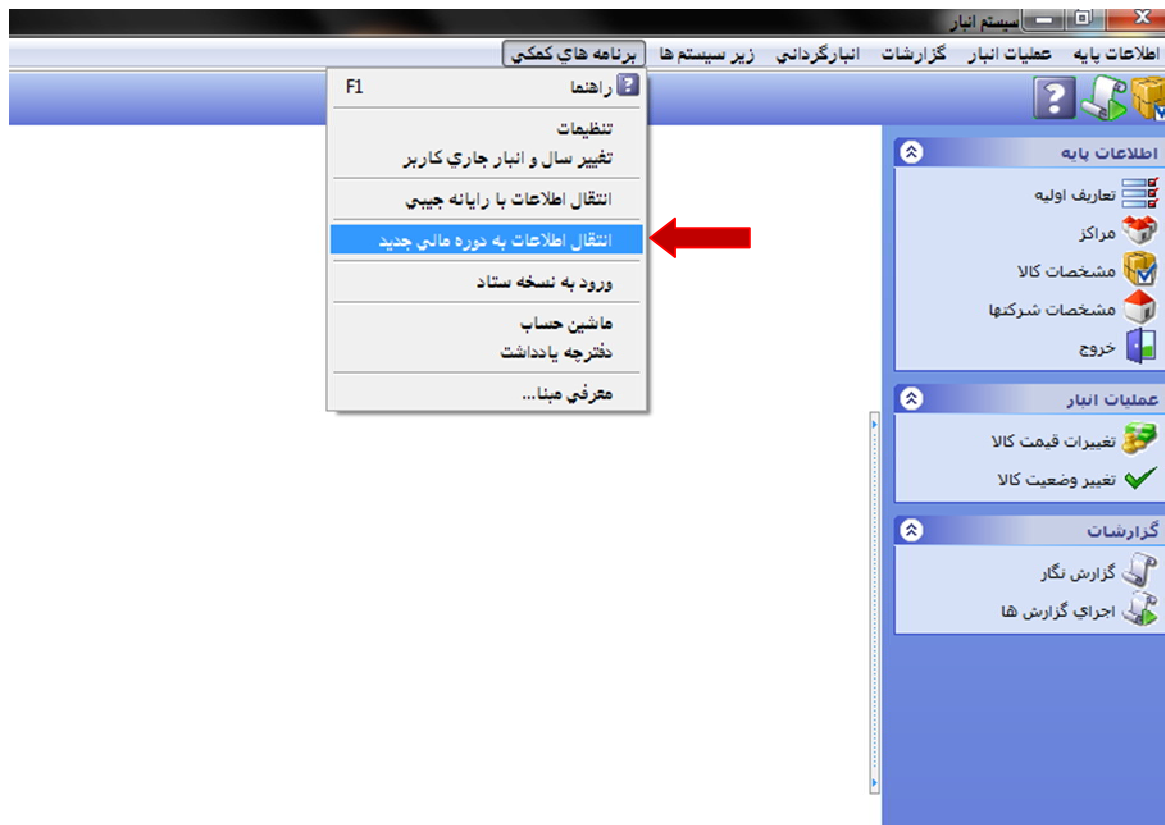
۳. مطابق با روش ارزش گذاری کالاها ، مطمئن شوید که ارزش گذاری برگه های انبار به درستی

انجام شده است.

حال برای انتقال اطلاعات موجودی پایان دوره ( بعنوان موجودی اول دوره در سال جدید ) به دوره مالی

جدید وارد سیستم فروش شده و از منوی برنامه های کمکی ، انتقال اطلاعات به دوره مالی جدید را انتخاب می

نماییم .



نکته بسیار مهم : عملیات های "انتقال موجودی پایان دوره" و "انتقال مانده بدهی مشتریان" می

توانند جدا از یکدیگر و در زمانهای متفاوتی اجرا شوند. معمولا در ابتدای دوره جدید عملیات "انتقال

موجودی پایان دوره" و پس از چند روز عملیات "انتقال مانده بدهی مشتریان" صورت می گیرد.

پس از انتخاب انتقال اطلاعات به دوره مالی جدید از منوی برنامه های کمکی ، فرم زیر نمایش داده می

شود .

به منظور ادامه ی روند انتقال اطلاعات ، موارد خواسته شده در این فرم می بایست توسط کاربر تکمیل

گردد . توجه داشته باشید که برخی از موارد مانند مرکز و انبار و... به طور پیش فرض توسط سیستم تکمیل می

شوند که همگی اطلاعات جاری سیستم هستند .

**نکته : انتقال موجودی باید به تفکیک انبارها انجام شود.**

با انتخاب گزینه « انتقال اطلاعات موجودی ابتدای دوره » در صورتیکه از انبارگردانی استفاده نموده ایم و نتیجه انبارگردانی باید به سال بعد منتقل گردد گزینه « اطلاعات موجودی نهایی با نتیجه انبارگردانی توسط سیستم کنترل گردد » را نیز انتخاب می نمایم . توجه داشته باشید که چنانچه کنترل موجودی نهایی با نتیجه انبارگردانی انتخاب شده باشد ، سیستم قبل از انتقال اطلاعات موجودی ابتدای دوره ، موجودی نهایی سیستم را در حال حاضر با نتیجه انبارگردانی مقایسه کرده و چنانچه که مغایرتی وجود داشته باشد از انتقال اطلاعات جلوگیری می کند . حال کلید صفحه بعد را می فشاریم . ادامه ی مراحل اجرای روند انتقال اطلاعات وابسته به موارد انتخاب شده در این قسمت است .



در این قسمت کاربر می بایست با توجه به نوع انتخاب در فرم قبلی پارامترهای درخواست شده از جانب سیستم را تکمیل نماید. پس از تکمیل اطلاعات با کلیک بر کلید صفحه بعد به مرحله ی بعد بروید. ( مثلا در صورتیکه کنترل انبارگردانی انتخاب شده باشد در صفحه بعد بایست علاوه بر ورود تاریخ برگه موجودی اول دوره ، شماره برگه انبارگردانی و شمارش را نیز وارد نماییم)

سیستم ارسال اطلاعات به دوره مالی جدید

### تعیین مقدار پارامترهای ورودی

با توجه به نحوه انتقال اطلاعات به دوره بعدی، خواهشمند است پارامترهای زیر را وارد نمایید...

موجودی ابتدای دوره	مانده مشتریان
تاریخ برگه موجودی اول دوره: ۱۳۹۳/۰۱/۰۴	تاریخ: ۱۳۹۳/۱۰/۲۴
	حداقل مانده حساب مشتری: ۱۰۰۰۰
	تاریخ برگه بدشکاران در دوره مالی جدید: / /
	سریال برگه بدشکاران: ۰
	نوع سند مانده مشتریان بدشکار: اسنادپرداختی
	نوع سند مانده مشتریان بستانکار: تخفیف
کنترل موجودی نهایی و نتیجه انبارگردانی	
شماره برگه انبارگردانی: <input type="text"/>	
شمارش: <input type="text"/>	

انصراف | صفحه بعد | صفحه قبل

حال با انتخاب صفحه بعد از فرم بالا ، فرمی به شکل ذیل باز می شود و در آنجا با کلیک بر کلید انتقال

اطلاعات می توانید اطلاعات دوره ی مالی فعلی را به دوره ی جدید انتقال دهید .



پیغامی مبنی بر تایید انتقال اطلاعات داده می شود .



با انتخاب بلی ، ادامه روند کار انتقال اطلاعات موجودی ابتدای دوره صورت گرفته و اطلاعات به دوره مالی جدید منتقل می گردد .

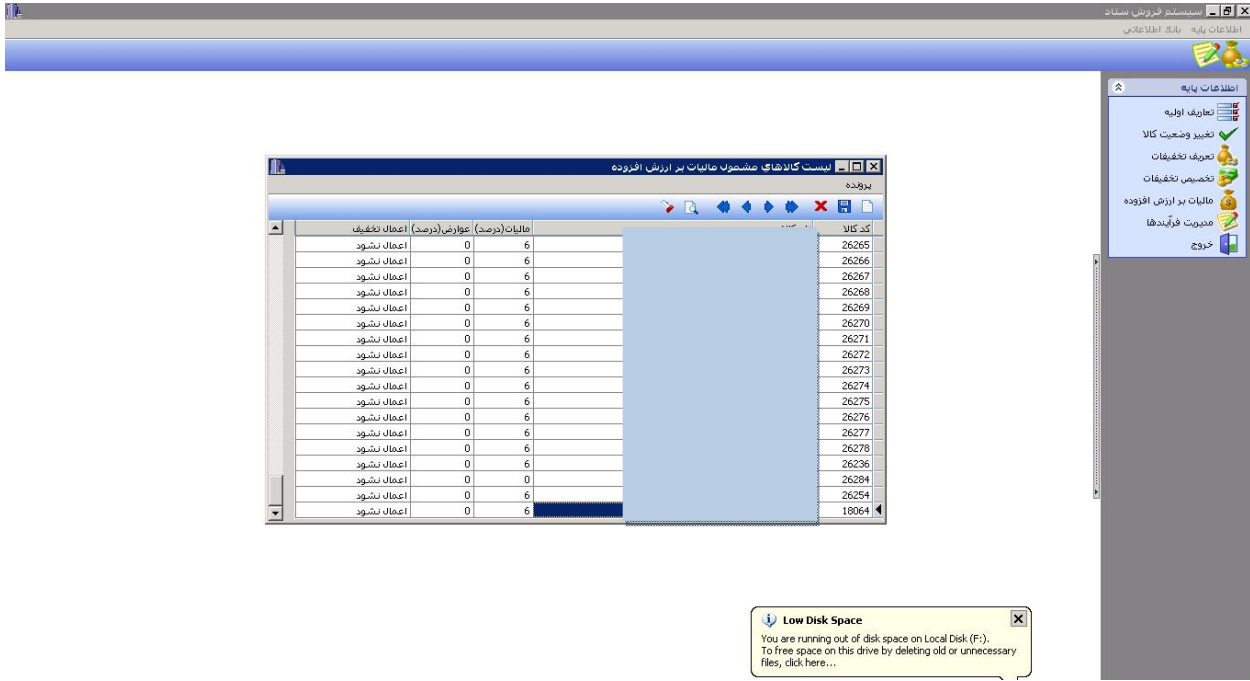
### کنترل های نهایی:

- ۱- به دوره مالی جدید بروید و از ایجاد برگه موجودی اول دوره اطمینان حاصل کنید.
- ۲- موجودی تعدادی و ریالی پایان دوره سال قبل و ابتدای دوره سال جدید باید یکسان باشد. میتوانید از گزارشات موجودی سیستم استفاده کنید.

## نکته بسیار مهم :

کاربر باید دقت داشته باشد که با تصویب بخشنامه مالیات بر ارزش افزوده در سال جدید ، حتما در نسخه ستاد سیستم فروش منوی اطلاعات پایه = مالیات بر ارزش افزوده ، بخشنامه را مطابق نرخ تصویب شده اصلاح نماید.





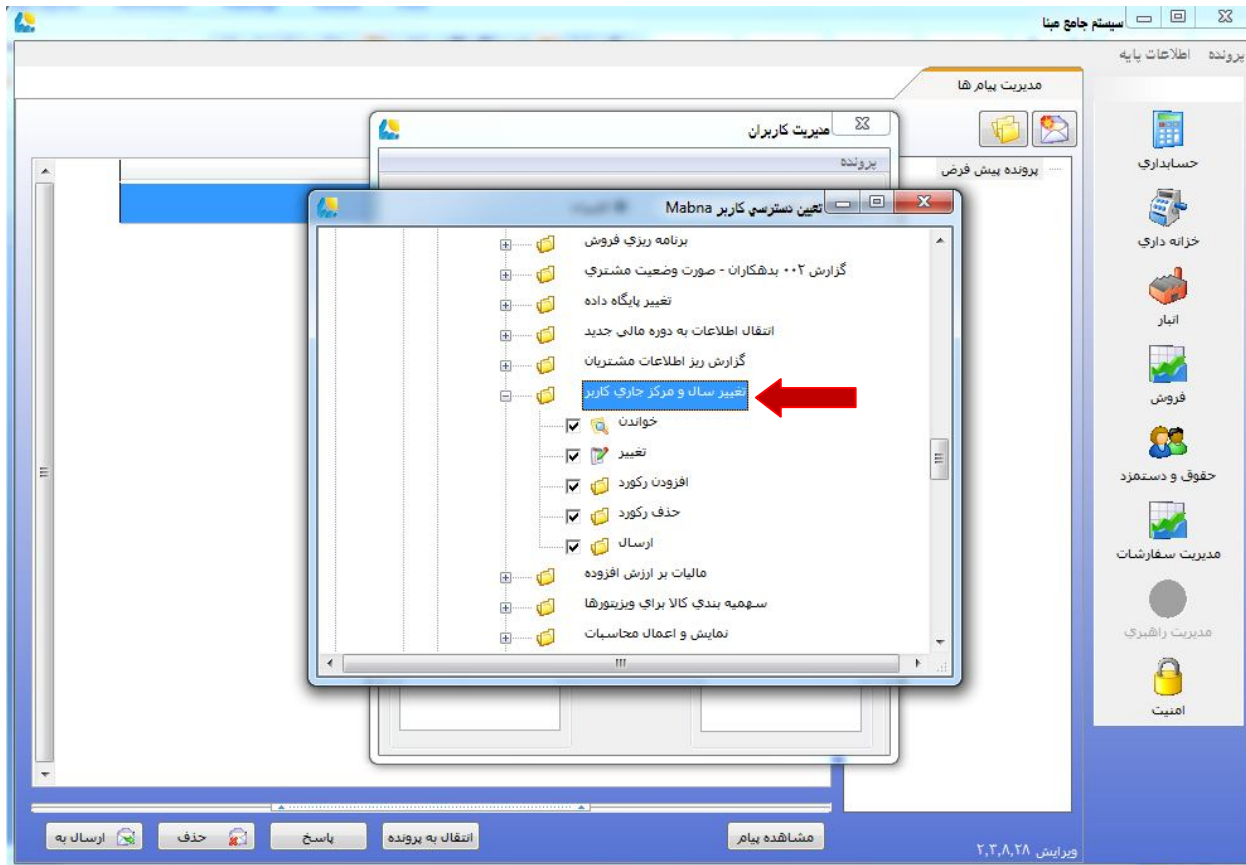
## تغییر دوره مالی تبلت

برای تغییر دوره مالی تبلت اقدامات زیر باید صورت پذیرد :

۱. قبل از ورود به دوره مالی جدید تمام ویزیتورها باید سفارشات خود را ارسال کنند.



۲. کاربر ارشد بایستی دسترسی مراکز و تغییر سال و انبار جاری را در دوره مالی جدید برای هر ویزیتور اعمال کند. ( اگر در سیستم امنیت از گزینه انتقال دسترسی ها به دوره مالی جدید استفاده شده باشد نیازی به اعمال مجدد دسترسی برای ویزیتور نیست. )



۳. در سیستم فروش با وارد کردن نام کاربری ویزیتور و پسورد، از منوی برنامه های کمکی => تغییر سال و مرکز جاری کاربر، تغییر سال مالی و انبار جاری ویزیتور امکان پذیر خواهد شد.



۴. دریافت تنظیمات را روی نرم افزار درخواست گیری تبلت یکبار اجرا می کنیم.



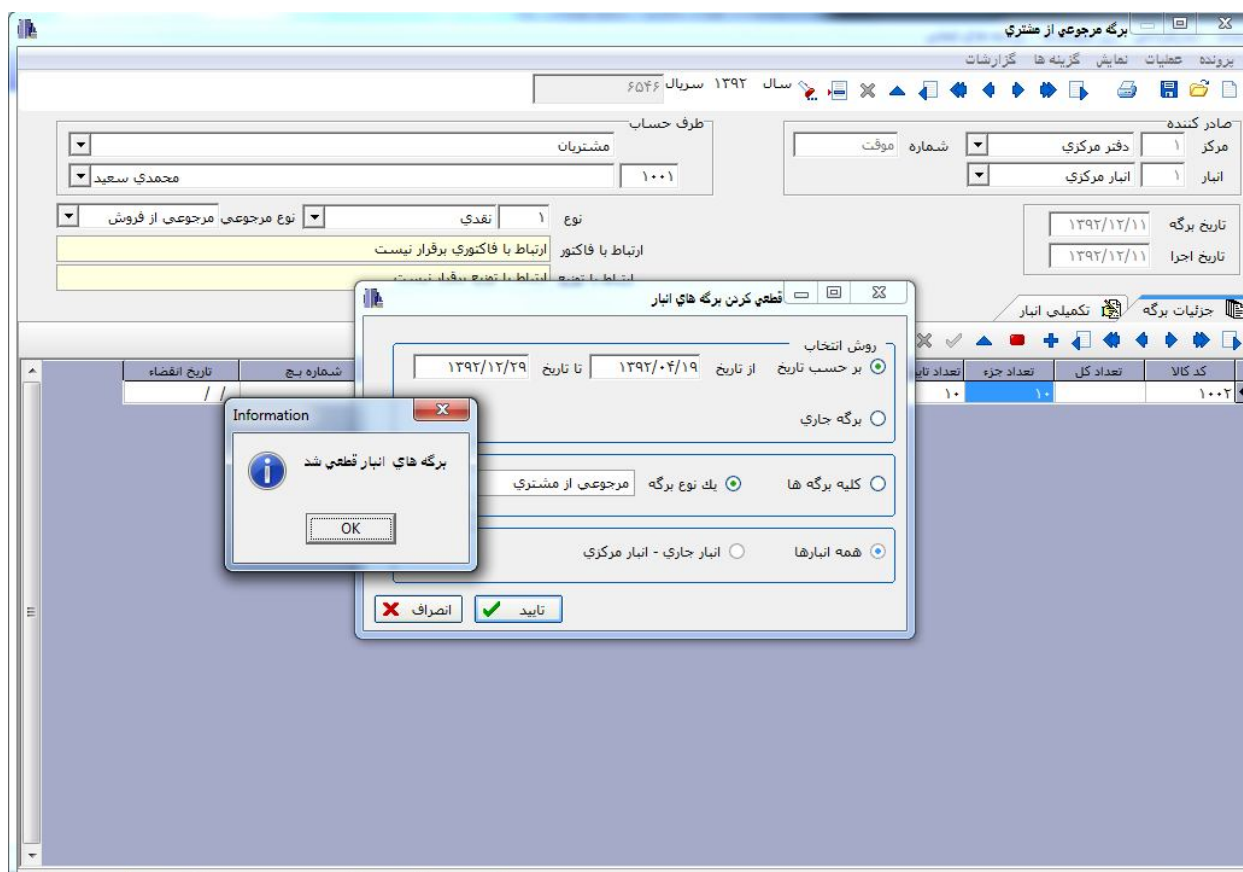


## انتقال بدهکاران

برای انتقال مانده پایان دوره بدهکاران اقدامات زیر باید صورت پذیرد :

۱. قطعی کردن تمام برگه های مرجوعی از مشتری در سیستم انبار و دریافت آنها در

زیرسیستم بدهکاران.

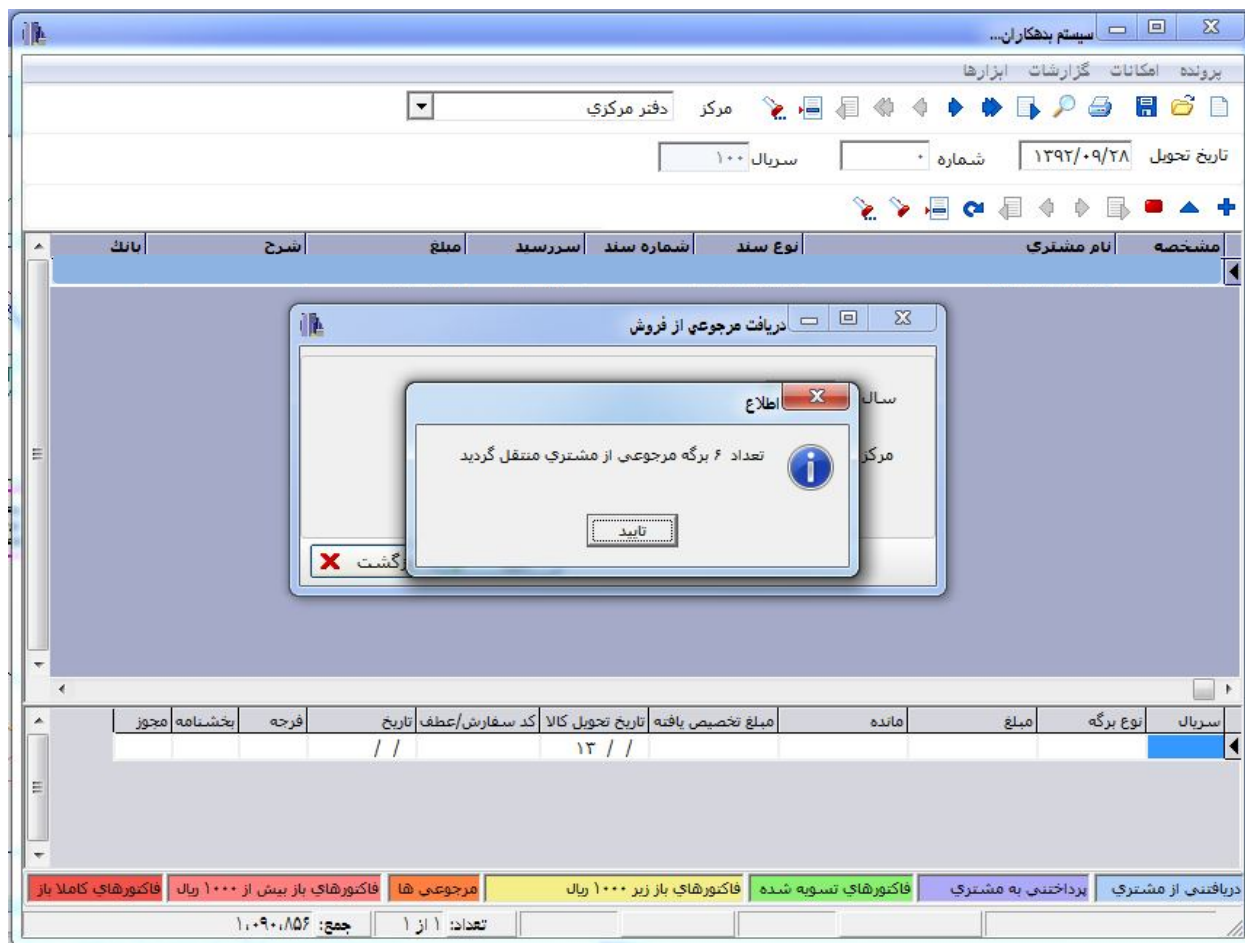


## ۲. دریافت مرجوعی از مشتری ها در بدهکاران

برای دریافت مرجوعی ها ، در سیستم فروش => زیرسیستم ها => بدهکاران => ورود اطلاعات را انتخاب می کنیم

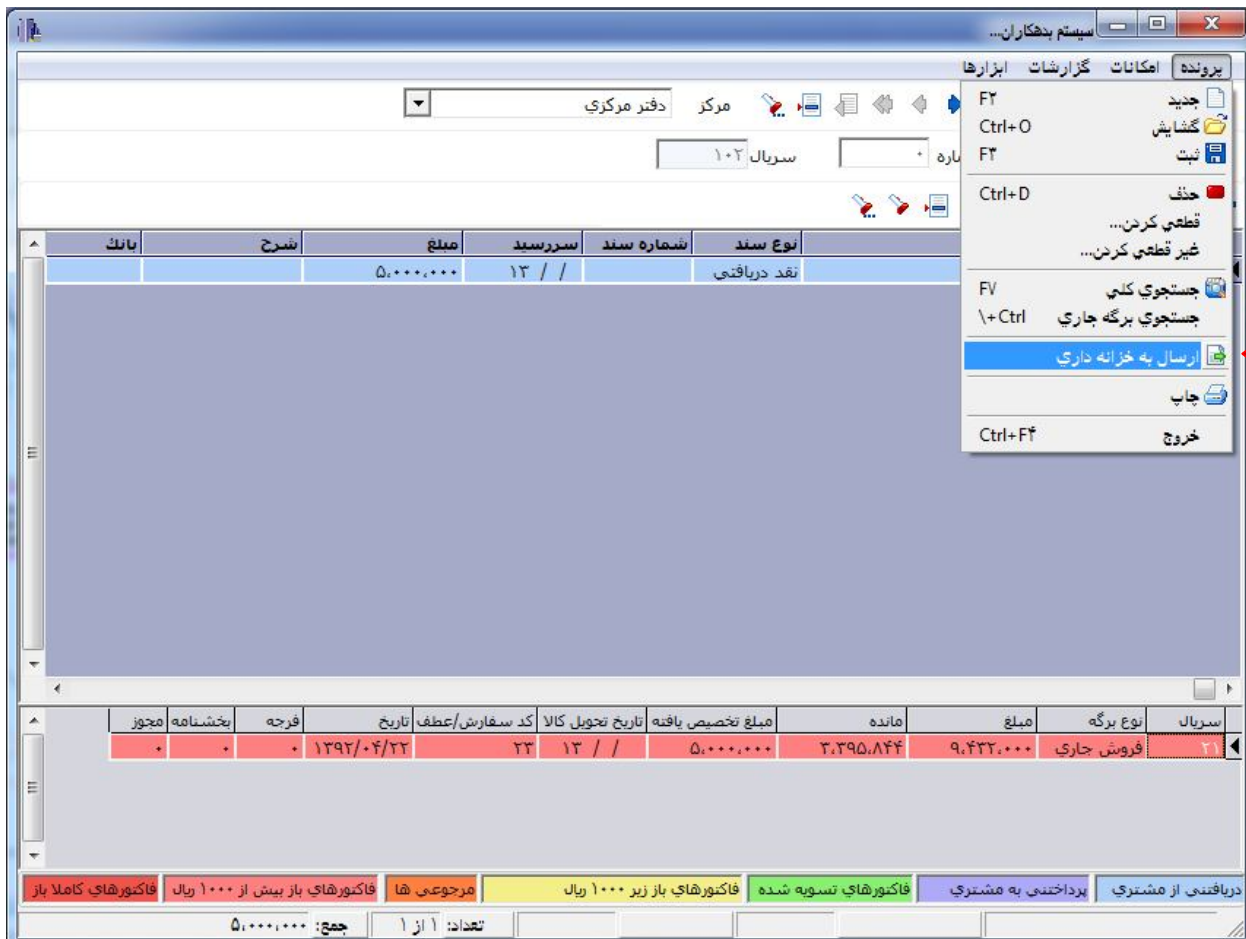
و در منوی امکانات => دریافت مرجوعی از فروش را انتخاب می کنیم . فرمی به شکل ذیل باز می شود در این فرم با مشخص کردن سال و مرکز و فشردن کلید تایید تمام مرجوعی ها در بدهکاران دریافت می شوند.

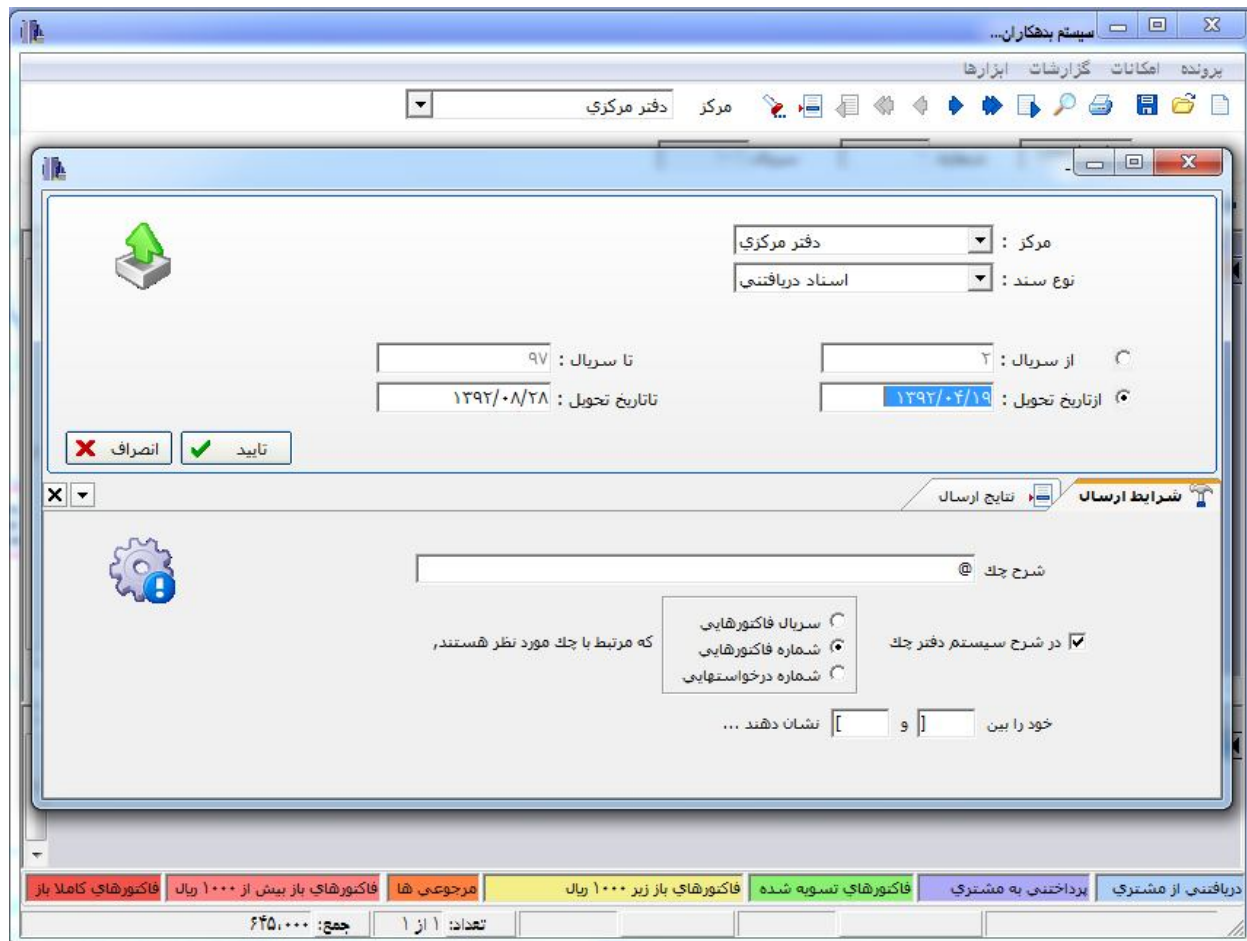
The screenshot shows the 'سیستم بدهکاران' (Debtors System) window. At the top, there are buttons for 'ابزارها' (Tools), 'گزارشات' (Reports), and 'امکانات' (Options). A context menu is open over 'امکانات', listing several options. The option 'دریافت مرجوعی از فروش' (Receive Return from Sales) is highlighted in blue, and a red arrow points to it. Below the menu, there is a table with columns: 'بند' (Item), 'شماره سند' (Document Number), 'سررسید' (Due Date), 'مبلغ' (Amount), 'شرح' (Description), and 'بانک' (Bank). The table contains one row with the following data: 'بند' (بند), 'شماره سند' (۱۳ / /), 'سررسید' (۱۳ / /), 'مبلغ' (۵,۰۰۰,۰۰۰), 'شرح' (۵,۰۰۰,۰۰۰), and 'بانک' (افتی). Below the table, there is a summary bar with columns: 'سریال' (Serial), 'نوع برگه' (Document Type), 'مبلغ' (Amount), 'مانده' (Balance), 'مبلغ تخصیص یافته' (Allocated Amount), 'تاریخ تحویل کالا' (Goods Delivery Date), 'کد سفارش/عطف' (Order Code/Adjustment), 'تاریخ' (Date), 'فرجه' (Margin), 'بخشنامه' (Circular), and 'مجوز' (Authorization). The summary bar shows: 'سریال' (۲), 'نوع برگه' (فروش جاری), 'مبلغ' (۹,۴۲۲,۰۰۰), 'مانده' (۳,۳۹۵,۸۴۴), 'مبلغ تخصیص یافته' (۵,۰۰۰,۰۰۰), 'تاریخ تحویل کالا' (۱۳ / /), 'کد سفارش/عطف' (۲۲), 'تاریخ' (۱۳۹۲/۰۴/۲۲), 'فرجه' (۰), 'بخشنامه' (۰), and 'مجوز' (۰). At the bottom, there is a status bar with buttons for 'دریافتی از مشتری' (Received from Customer), 'پرداختی به مشتری' (Paid to Customer), 'فاکتورهای تسویه شده' (Settled Invoices), 'فاکتورهای باز زیر ۱۰۰۰ ریال' (Invoices under 1000 Rials), 'مرجوعی ها' (Returns), 'فاکتورهای باز بیش از ۱۰۰۰ ریال' (Invoices over 1000 Rials), and 'فاکتورهای کاملاً باز' (Fully Open Invoices). The status bar also shows 'تعداد: ۱ از ۱' (Count: 1 of 1) and 'جمع: ۵,۰۰۰,۰۰۰' (Total: 5,000,000).



### ۳. ارسال به خزانه داری

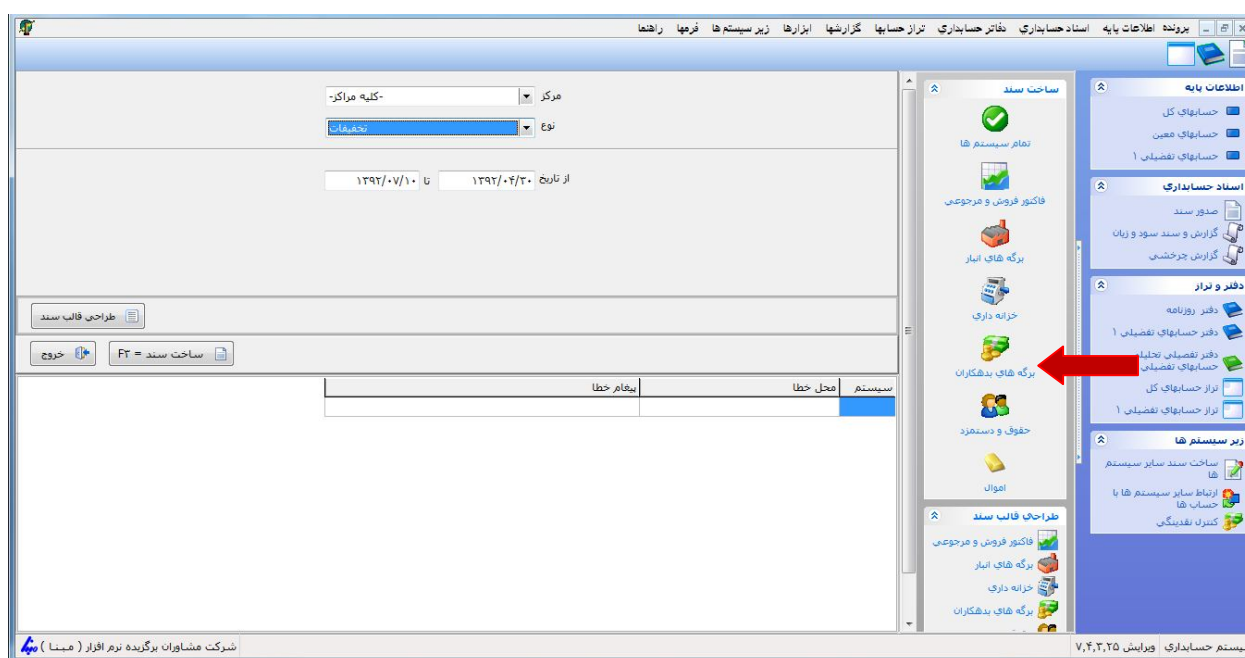
برای ارسال نوع ها به خزانه داری در برگه های بدهکاران منوی پرونده => ارسال به خزانه داری را انتخاب می کنیم . فرمی به شکل ذیل باز می شود و با وارد کردن اطلاعات مورد نیاز و فشردن کلید تایید ارسال به خزانه داری انجام می شود .





## ۴. صدور سند حسابداری

داری برای صدور سند در سیستم حسابداری منوی زیرسیستم ها => ساخت سند سایر سیستم ها ، برگه های بدهکاران انتخاب می شود و برای نوع های اعلامیه بدهکاری ، اعلامیه بستانکاری و تخفیفات صدور سند انجام می شود.



**نکته :** قبل از انتقال اطلاعات به دوره جدید در منوی برنامه های کمکی => ابزار های کاربر

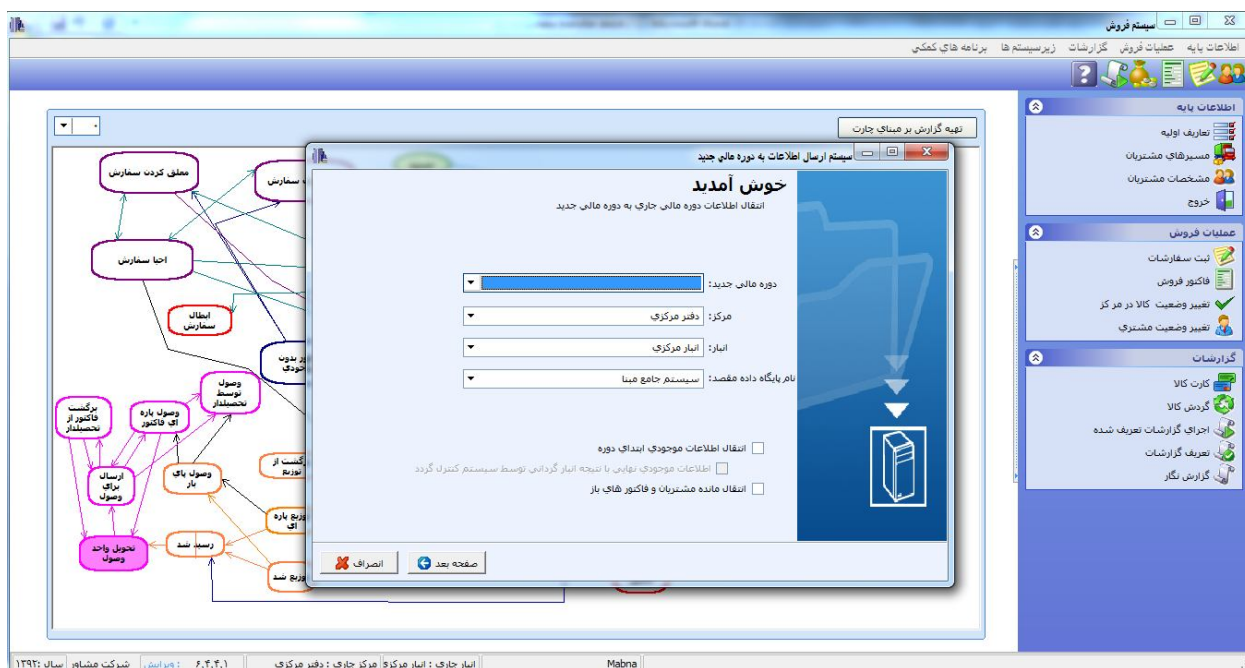
**ارشد => عیب یابی اطلاعات انجام شود .**

## ۵. انتقال اطلاعات به دوره مالی جدید

برای انتقال از منوی برنامه های کمکی => انتقال اطلاعات به دوره مالی جدید را انتخاب می کنیم . فرمی به شکل ذیل نمایش داده می شود.

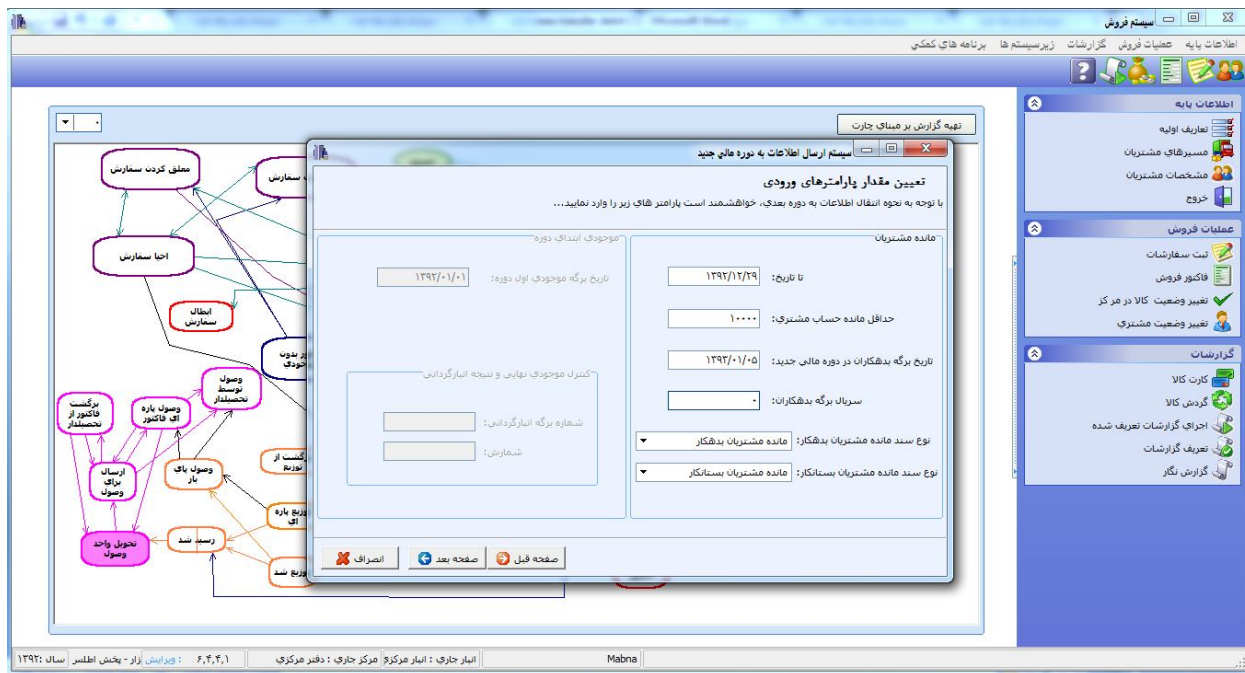
**نکته : سال سیستم فروش ، حتما سال مبدا باشد. به عنوان مثال در صورت انتقال اطلاعات از**

**سال ۹۲ به ۹۳، سال سیستم باید ۹۲ باشد.**



در این فرم دوره ی مالی جدید و مرکز مورد نظر را انتخاب کرده و گزینه " انتقال مانده مشتریان و فاکتورهای باز " را انتخاب و کلید صفحه بعدی را می زنیم.

فرمی به شکل ذیل نمایش داده می شود.



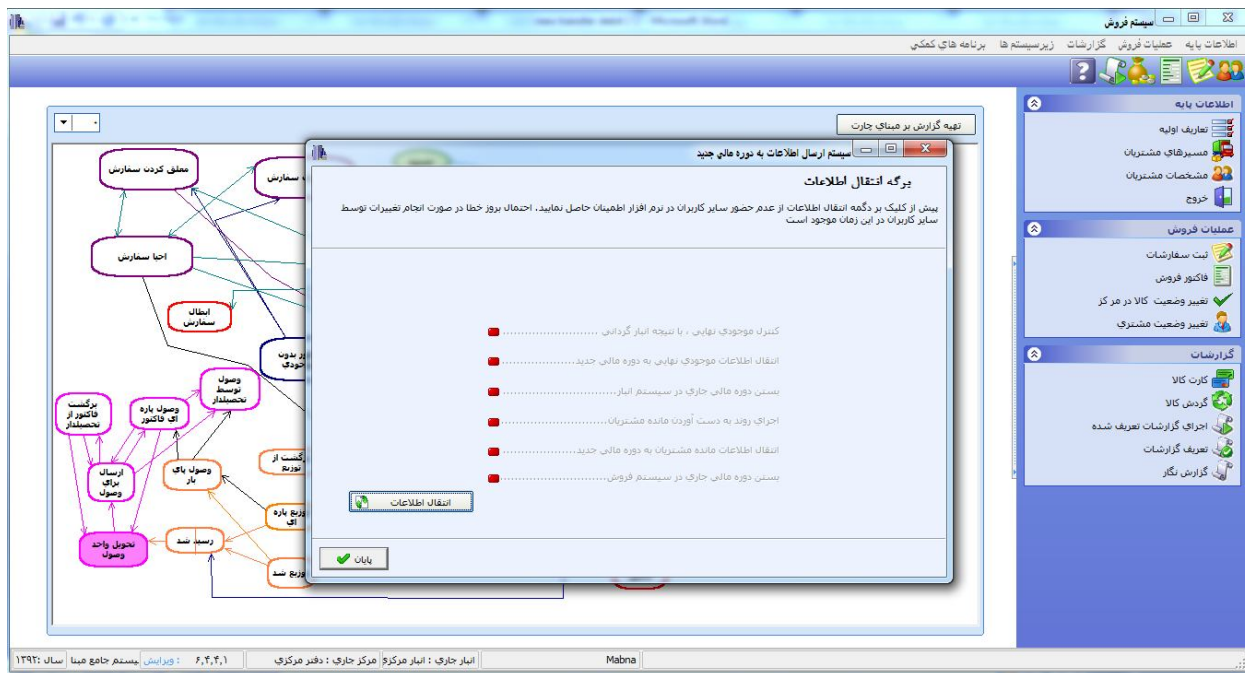
در این فرم در قسمت تا تاریخ ، تاریخ پایان دوره مالی جاری را وارد می نمایم و حداقل مانده حساب مشتری ، مشتریانی را منتقل می کند که بیش از مقدار وارد شده مانده داشته باشند . تاریخ برگه بدهکاران در دوره مالی جدید ، تاریخ ابتدای دوره بدهکاران در دوره جدید و سریال برگه بدهکاران ، صفر وارد می شود و در قسمت نوع سند به ترتیب مانده مشتریان بدهکار و مانده مشتریان بستانکار باید انتخاب شود و کلید صفحه بعد را می زنیم.

**نکته: در سریال صفر بدهکاران نباید نوعی به صورت دستی اضافه شود.**

**نکته: در نسخه هایی که علاوه بر تا تاریخ ، از تاریخ هم وجود دارد این فیلد با هشت تا صفر پر شود.**



فرمی به شکل ذیل نمایش داده می شود.



در این فرم کلید انتقال اطلاعات را می زنیم پیغامی مبنی بر تایید انتقال توسط کاربر نمایش داده می شود که با تایید پیغام ، انتقال انجام می شود.

The screenshot shows a software window titled "پروژه انتقال اطلاعات" (Project Information Transfer). The main area contains a flowchart with the following components:

- ایجاد سفارش** (Create Order) - Green box
- ایجاد فاکتور** (Create Invoice) - Red box
- صدور فاکتور** (Issue Invoice) - Orange box
- صدور حواله شاق آیر** (Issue Transfer Slip) - Orange box
- ارسال براف انوز** (Send Invoice) - Orange oval
- نوز به آبی** (Invoice to Blue) - Orange oval
- نوز به سبز** (Invoice to Green) - Orange oval
- برگشت از انوز** (Return from Invoice) - Orange oval
- برخود شد** (Completed) - Orange oval

A dialog box titled "تایید" (Confirmation) is displayed in the center, asking: "با توجه به توضیحات فوق، آیا از ادامه کار اطمینان دارید؟" (Based on the above explanations, are you sure to continue the work?). It has "بله" (Yes) and "خیر" (No) buttons.

Below the dialog box, there are two red bullet points:

- ..... انتقال اطلاعات طبقه مشتریان به دوره مالی جدید.....
- ..... بستن دوره مالی جاری در سیستم فروش.....

At the bottom of the main window, there is a "پایان" (End) button with a green checkmark.

On the right side of the interface, there is a sidebar menu with the following sections:

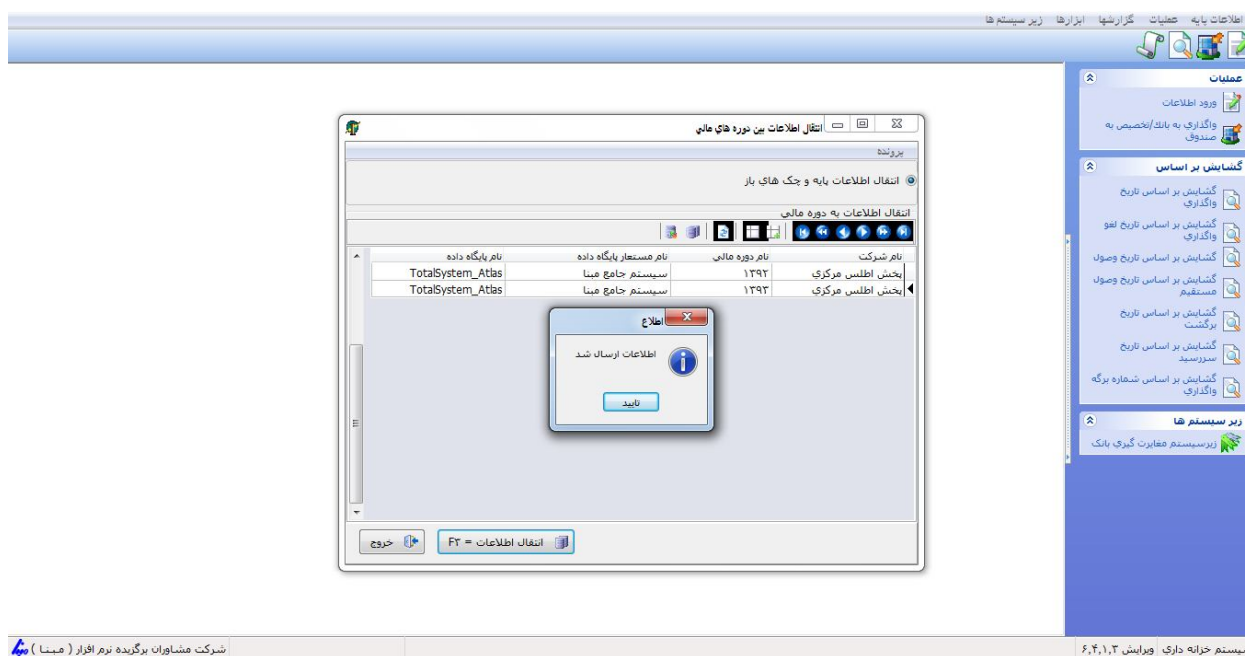
- اطلاعات پایه** (Basic Information):
  - تعریف اولیه
  - مدیریت مشتریان
  - مشخصات مشتریان
  - خروج
- عملیات فروش** (Sales Operations):
  - ثبت سفارشات
  - فاکتور فروش
  - تعیین وضعیت کالا در مرکز
  - تعیین وضعیت مشتری
- گزارشات** (Reports):
  - کارت کالا
  - گردش کالا
  - اجزای گزارشات تعریف شده
  - تعریف گزارشات
  - گزارش میانگین

## انتقال خزانه داری

برای انتقال مانده پایان دوره سیستم خزانه داری ، بعد از انجام عملیات های لازم روی اقلام خزانه داری ، اقدامات ذیل باید صورت پذیرد:

### ۱. انتقال اطلاعات پایه و چک های باز

برای انتقال اطلاعات پایه و چک های باز در سیستم خزانه داری ، در دوره جاری از منوی ابزارها <= انتقال اطلاعات به دوره مالی جدید را انتخاب می کنیم . فرمی به شکل ذیل نمایش داده می شود . در این فرم دوره مالی جدید را انتخاب می کنیم و با فشردن کلید انتقال اطلاعات (F۳) ، پیغامی مبنی بر اطمینان از انتقال نمایش داده می شود که با تایید پیغام ، انتقال اطلاعات انجام می شود .



**نکته : در صورت نیاز به انتقال اسناد دریافتی حالت خرج به دوره جدید با شرکت مینا تماس**

**بگیرید.**

## ۲. انتقال مانده حساب بانک و صندوق

برای انتقال مانده حساب بانک و صندوق ابتدا باید در دوره جاری به تفکیک هر بانک و صندوق طرف فعالیت، گزارش گردش بانک و صندوق گرفته شود و مبلغ جمع کل مانده تجمعی به عنوان مانده آن بانک و صندوق یادداشت شود.

The screenshot displays the software's main interface. At the top, a menu bar includes 'گزارشها' (Reports) and 'ابزارها زیر سیستم ها' (Tools under systems). A dropdown menu is open under 'گزارشها', listing various report types such as 'لیست اقلام', 'لیست اقلام ونگار نشده (مصدق)', 'لیست اقلام ونگار شده (مصدق)', 'لیست اقلام برگشتی', 'لیست اقلام حقوقی', 'لیست برگه های واگذاری', 'لیست اقلام عودت شده', 'لیست اقلام براساس طرف حساب', 'لیست اقلام حقوقی و عودتی', 'نمایش چکهای پرداختی دریافتی', 'رسید دیوایات وجه نقد و چک', 'گزارشات چرخشی', 'گردشی روزانه اقلام', 'گردشی بانک / صندوق', 'گزارشات هفتگی ای با سیستم حسابداری', 'تعریف گروه گزارشات', 'تعریف گزارشات', 'اجزای گزارشات تعریف شده', 'اجزای گزارش', and 'گزارش نگار'. The 'گردشی بانک / صندوق' option is highlighted.

In the center, a dialog box titled 'تعین محدودته گزارش گیری' (Define Report Restrictions) is open. It contains the following fields:
 

- مرکز: 11 دفتر مرکزی
- نوع: 0 کلیه انواع
- بانک / صندوق طرف فعالیت: صندوق - نقدی
- از تاریخ: ۹۲/۰۱/۰۱
- تا تاریخ: ۹۲/۱۲/۲۹
- وضعیت: کلیه وضعیت ها
- شناسه: (empty)

 At the bottom of the dialog box are buttons for 'چاپ' (Print), 'بررسی' (Review), 'نمایش = F3' (Display = F3), 'خروج' (Exit), and 'ارسال به Excel' (Send to Excel).

The right sidebar shows a 'عملیات' (Operations) menu with options like 'ورود اطلاعات', 'واگذاری به بانک / صندوق', 'گشایش بر اساس تاریخ', 'گشایش بر اساس تاریخ و مبلغ', 'گشایش بر اساس تاریخ و صندوق', 'گشایش بر اساس تاریخ', 'برگشت', 'گشایش بر اساس تاریخ', 'سورسید', 'گشایش بر اساس شماره برگه', and 'واگذاری'. The 'زیر سیستم ها' (Subsystems) section at the bottom of the sidebar includes 'زیر سیستم هفت روزگاری بانک'.

The status bar at the bottom of the window reads 'سیستم خزانه داری / واریش ۶.۲.۱.۲' and 'شرکت مشاوران برگزیده نرم افزار ( مینا )'.

لیست گردش بانک اصدوقی

بانک طرف فعلیت: صندوق - نقدی  
مرکز:

از تاریخ: ۹۲/۰۱/۰۱ تا تاریخ: ۹۲/۱۲/۲۹

صفحه: ۸۰

تاریخ	نوع	شماره	شرح	بدهکار	بستانکار	مانده تجوی
۹۲/۰۷/۰۱	نقد دریافتی	- [۳۲۲۴]		۲۰۰۰۰		۹۱.۳۵۲۰.۲۲
۹۲/۰۷/۰۱	نقد دریافتی	- [۳۲۲۲]		۵۰۰۰۰		۹۱.۳۵۷۰.۲۲
۹۲/۰۷/۰۱	نقد دریافتی	- [۳۲۰۱]		۱.۳۰۸.۰۰۰		۹۲.۶۶۵.۰۲۲
۹۲/۰۷/۰۱	نقد دریافتی	- [۳۲۱۱]		۹۸۰.۰۰۰		۹۳.۶۴۵.۰۲۲
۹۲/۰۷/۰۱	نقد پرداختی	۱ واریز به بانک			۴۲.۷۵۱.۵۰۰	۵۰.۸۹۳.۵۲۲
۹۲/۰۸/۰۱	نقد دریافتی	- [۳۴۰۰]		۵۲۸.۰۰۰		۵۱.۴۲۱.۵۲۲
۹۲/۰۸/۰۲	نقد پرداختی	۱ ثبت			۵۰۰.۰۰۰.۰۰۰	۱.۴۲۱.۵۲۲
۹۲/۰۸/۰۲	نقد پرداختی	۲ نتخواه			۱۰۰.۰۰۰.۰۰۰	(۸.۵۷۸.۴۷۸)
۹۲/۰۸/۰۲	نقد پرداختی	۳ ژانسی			۵۰۰.۰۰۰	(۸.۶۲۸.۴۷۸)
تعداد کل:	۲.۵۳۶		جمع کل:	۲.۵۵۸.۸۳۸.۰۰۰	(۲.۴۸۱)	(۸.۶۲۸.۴۷۸)

Page ۸۰ of ۸۰

سپس در دوره جدید در منوی اطلاعات پایه عملیات گزارشها ابزارها زیر سیستم ها

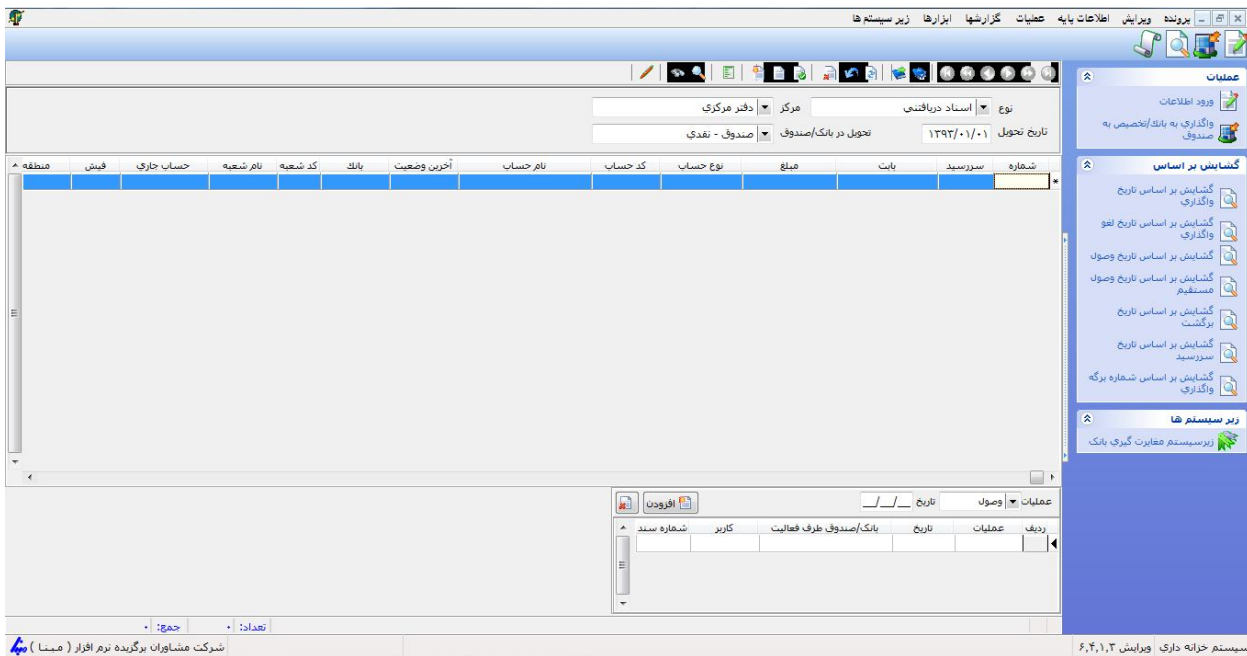
**نکته: پس از تعریف نوع جدید در سیستم خزانه داری، دسترسی این نوع باید به کاربر داده شود.**

The screenshot displays a software interface with a table of document types and a sidebar menu. The table has columns for 'کد' (Code), 'نام' (Name), 'دریافتی' (Received), 'ماهیت' (Nature), 'ترتیب تاریخ' (Date Order), 'رتب سند' (Document Rank), and 'قطع سند' (Document Cancellation). The sidebar menu on the right includes options like 'گشایش بر اساس تاریخ و مبلغ' (Opening by date and amount), which is highlighted with a red arrow.

کد	نام	دریافتی	ماهیت	ترتیب تاریخ	رتب سند	قطع سند
۱	اسناد دریافتی	✓	چکهای ملزم به وگداری	✓	✓	✓
۲	نقد دریافتی	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۳	حواله/فروش بانکی تجارت ۹۹۷۷	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۴	اسناد پرداختی	✓	الزام یا وصولی مستقیم	✓	✓	✓
۵	انتقالی ما بین بانکی	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۶	نقد پرداختی	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۷	اسناد خرج شده	✓	چکهای ملزم به وگداری	✓	✓	✓
۸	تعلیقات	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۹	کارمزد بانکی	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۱۰	افتتاحیه	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۱۱	سود سپرده بانکی	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۱۲	اسناد دریافتی غیر تجاری	✓	چکهای ملزم به وگداری	✓	✓	✓
۱۳	چک برگشتی - بدهکار	✓	چکهای ملزم به وگداری	✓	✓	✓
۱۴	اعلامیه بدهکار	✓	چکهای ملزم به وگداری	✓	✓	✓
۱۵	اعلامیه بستانکار	✓	الزام یا وصولی مستقیم	✓	✓	✓
۲۲	فروختنی از مشتری	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۱۰۱	مانده مشتریان بدهکار	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۱۰۲	مانده مشتریان بستانکار	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۱۰۳	تخلفی بابت برگشت از فروش	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۱۰۴	مانده شعبی بانک (شمهلات)	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۱۰۵	حواله آفیش بانکی مسکن ۰۰۱۲۲	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓
۱۰۶	حواله آفیش بانکی سامان ۲۵۲۰	✓	نقد/کارمزد افتتاحیه	✓	✓	✓

سپس در منوی عملیات => ورود اطلاعات را انتخاب می کنیم . نوع را افتتاحیه انتخاب می کنیم و تاریخ را تاریخ ابتدای دوره مالی وارد می کنیم . بانک صندوق طرف فعالیت همان بانک یا صندوقی را انتخاب می کنیم که می خواهیم افتتاحیه را برایش ثبت کنیم .

### نکته : برای ثبت این نوع ، طرف حساب انتخاب نمی کنیم .



نکته : اگر در اجرای گزارشات تعریف شده ، گزارش خاصی مانند : پرینت چک و برگه های واگذاری

خاص تعریف شده برای انتقال این گزارشات به دوره مالی جدید با مبنا تماس بگیرید.

## انتقال حسابداری

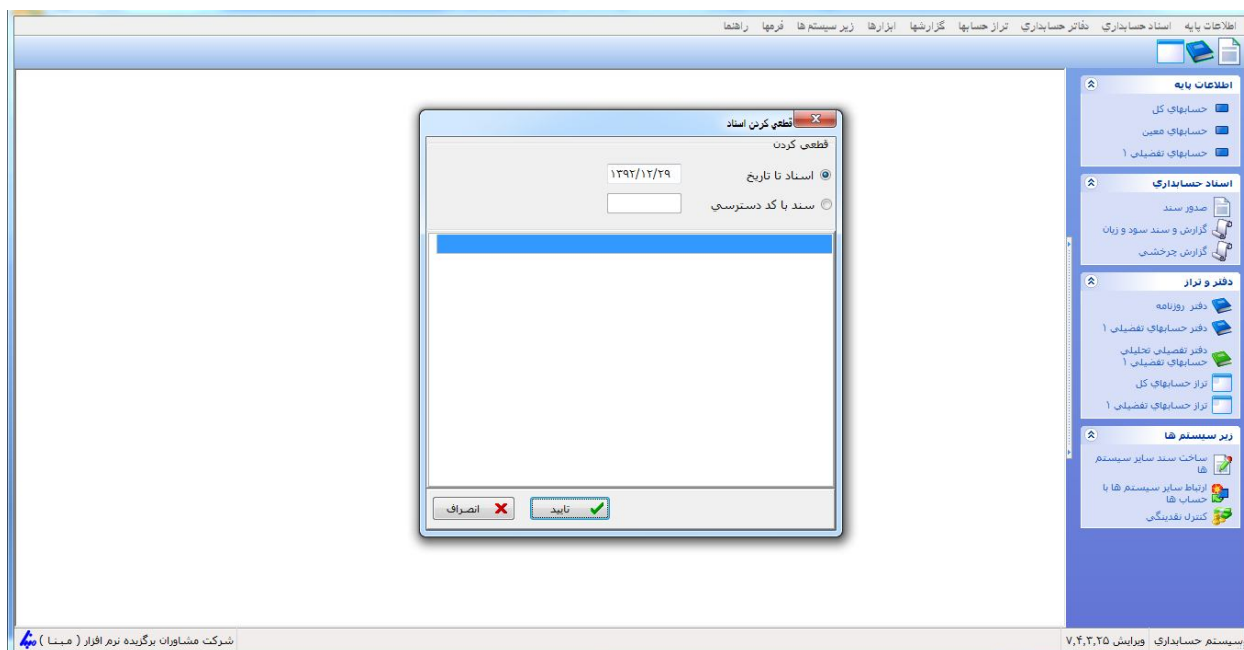
برای انتقال اطلاعات سیستم حسابداری بعد از اتمام عملیات و اصلاحات مورد نظر در دوره فعلی باید انتقال صورت پذیرد.

**نکته : سند سایر سیستم ها ( سیستم انبار ، سیستم فروش ، سیستم خزانه داری ، سیستم حقوق و دستمزد و زیر سیستم بدهکاران ) در صورت وجود به طور کامل ثبت شده باشد.**

**نکته : اصلاحات اطلاعات مورد نظر صورت گرفته باشد**

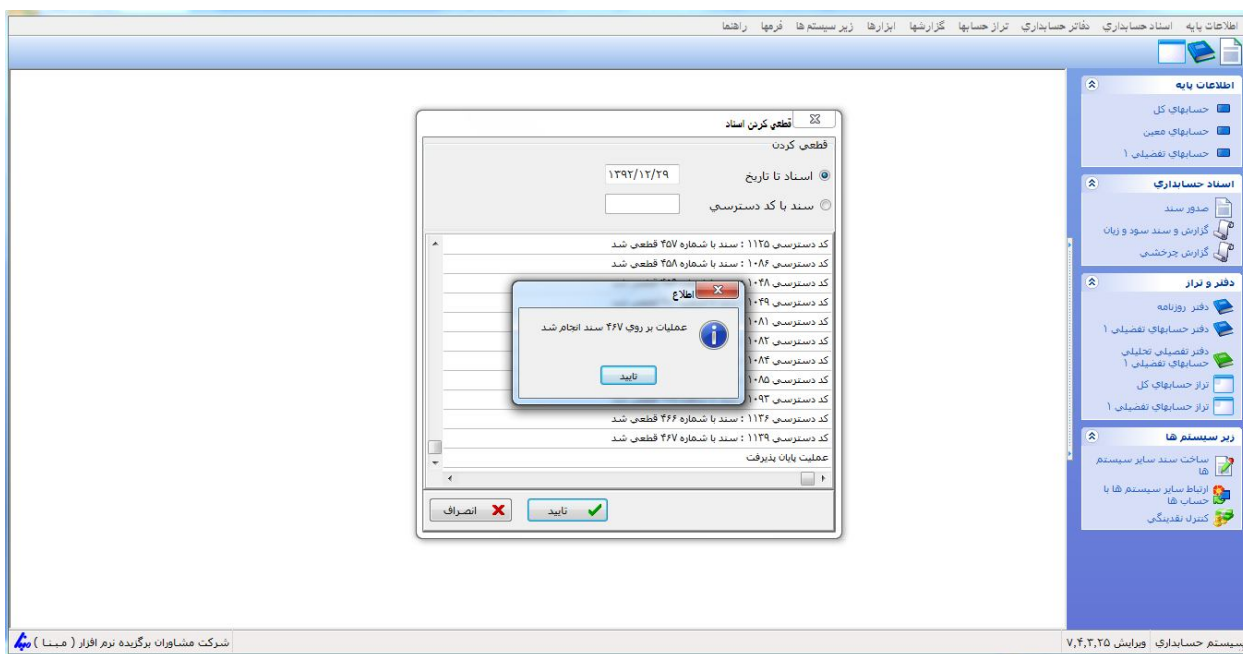
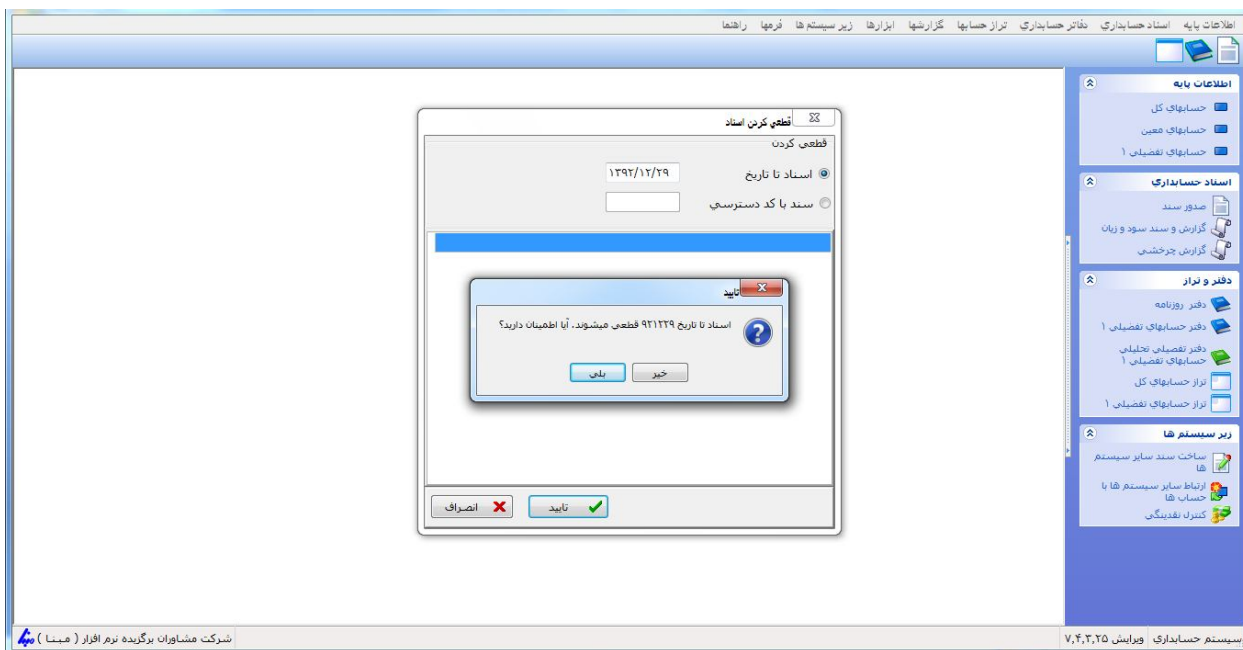
### ۱. قطعی کردن اسناد حسابداری

برای قطعی کردن اسناد حسابداری از منوی اسناد حسابداری => ابزارها => قطعی کردن اسناد را انتخاب می کنیم . فرمی به شکل ذیل باز می شود . در این فرم در قسمت تا تاریخ ، تاریخ پایان دوره مالی را وارد می نماییم .





با فشردن کلید تایید پیغامی مبنی بر اطمینان از قطعی کردن اسناد نمایش داده می شود که با تایید پیغام تمامی اسناد تا تاریخ پایان دوره مالی قطعی می شوند.



**نکته : بعد از قطعی شدن امکان تغییر یا اصلاح اسناد وجود نخواهد داشت.**

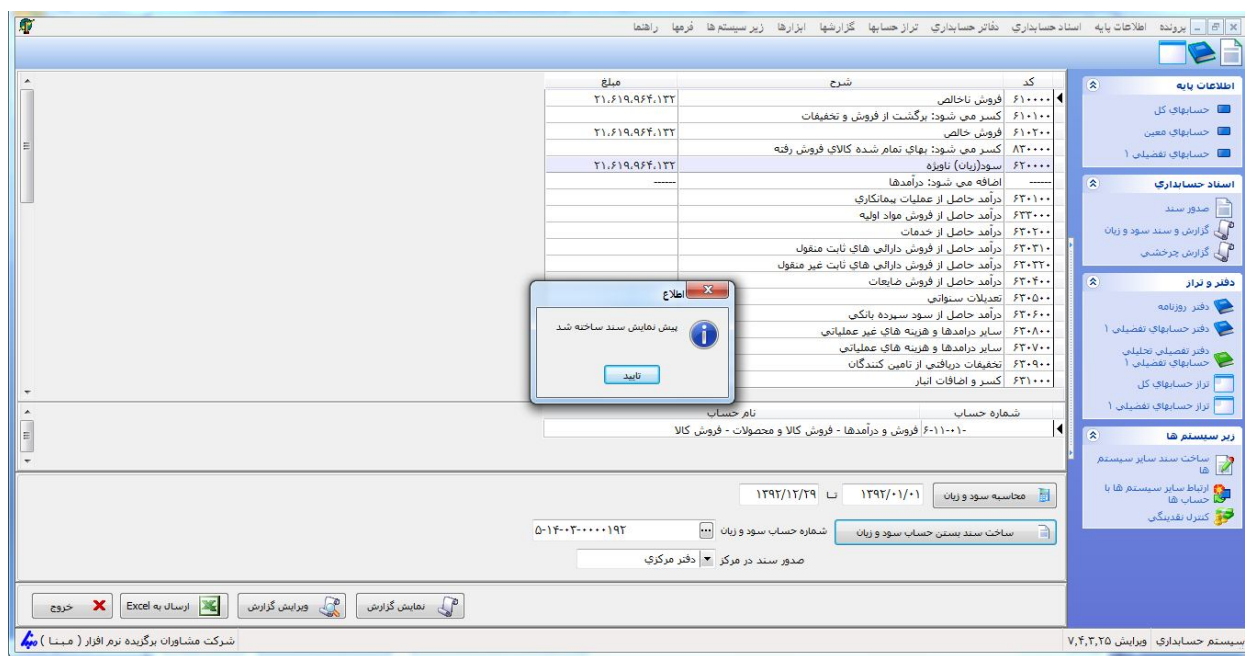
## ۲. ثبت سند سود و زیان

برای ثبت سند سود و زیان از منوی گزارشها => گزارش و سند سود و زیان را انتخاب می کنیم . فرمی به شکل ذیل نمایش داده می شود .

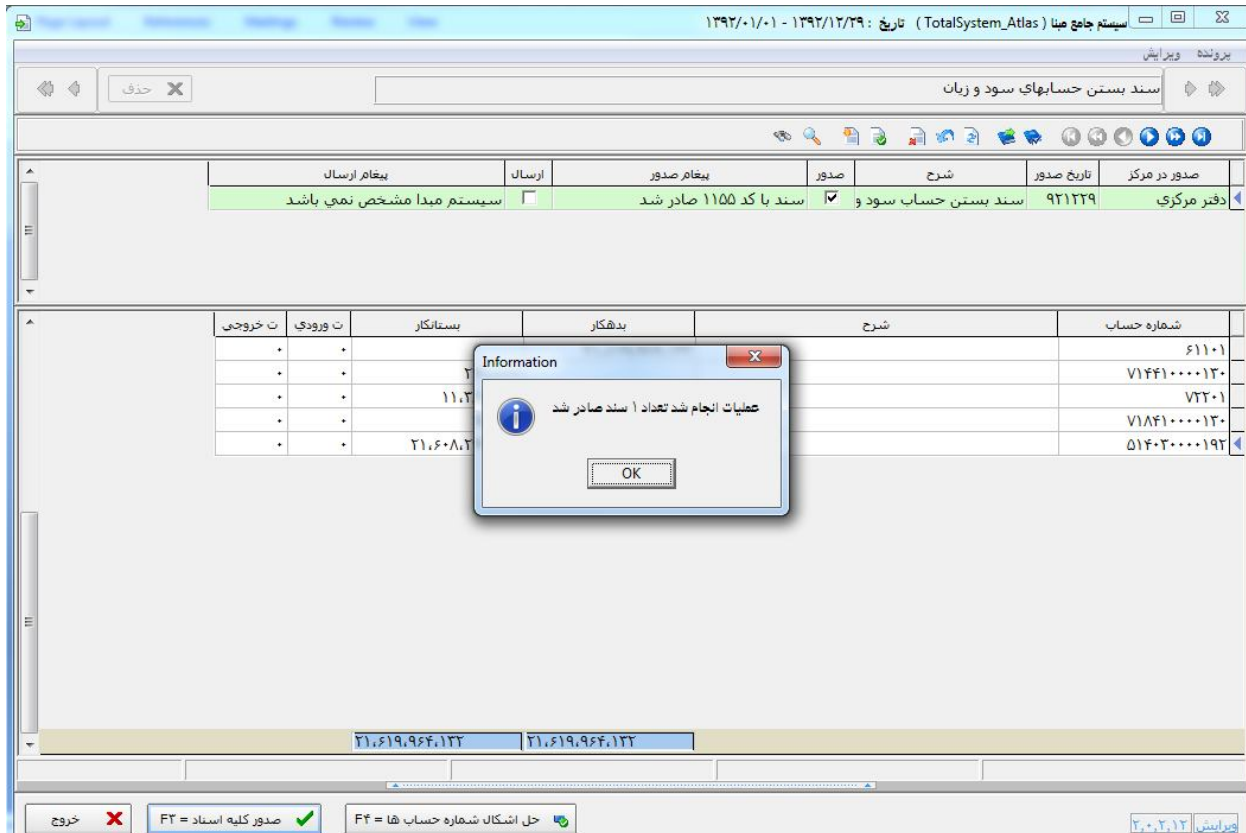
کد	شرح	مبلغ
۶۱۰۰۰۰	فروش ناخالص	
۶۱۰۱۰۰	کسر می شود: برگشت از فروش و تخفیفات	
۶۱۰۲۰۰	فروش خالص	
۸۲۰۰۰۰	کسر می شود: بهای تمام شده کالای فروش رفته	
۶۲۰۰۰۰	سود(زیان) ناخالص	
	افزافه می شود: درآمدها	
۶۳۰۱۰۰	درآمد حاصل از عملیات بیمه‌انگاری	
۶۳۲۰۰۰	درآمد حاصل از فروش مواد اولیه	
۶۳۲۰۲۰	درآمد حاصل از خدمات	
۶۳۲۰۳۰	درآمد حاصل از فروش دارایی های ثابت منقول	
۶۳۲۰۳۲	درآمد حاصل از فروش دارایی های ثابت غیر منقول	
۶۳۲۰۴۰	درآمد حاصل از فروش ضایعات	
۶۳۲۰۵۰	تعدیلات سنواری	
۶۳۲۰۶۰	درآمد حاصل از سود سپرده بانکی	
۶۳۲۰۸۰	سایر درآمدها و هزینه های غیر عملیاتی	
۶۳۲۰۷۰	سایر درآمدها و هزینه های عملیاتی	
۶۳۲۰۹۰	تخفیفات دریافتی از تامین کنندگان	
۶۳۱۰۰۰	کسر و اضافات انبار	

در این فرم با انتخاب هر ردیف از قسمت بالا مثلا فروش ناخالص ، شماره حساب های مرتبط با آن حساب را با کلیک بر روی ردیف ذیل شماره حساب ، وارد می نمایم . حال بازه زمانی محاسبه سود و زیان را مشخص نموده و کلید محاسبه سود و زیان را می زنیم ، سیستم کلیه اطلاعات مربوط به شماره حساب های معرفی شده را نمایش می دهد و سود و زیان دوره را محاسبه می نماید .

در انتها بعد از معرفی تمام حساب های تاثیر گذار در سود و زیان ، و انجام محاسبه و مورد تایید بودن مقدار سود و زیان بایستی شماره حساب سود و زیان را در قسمت پایین صفحه وارد کرده و برای ساخت سند سود و زیان کلید ساخت سند بستن حساب سود و زیان را می زنیم .



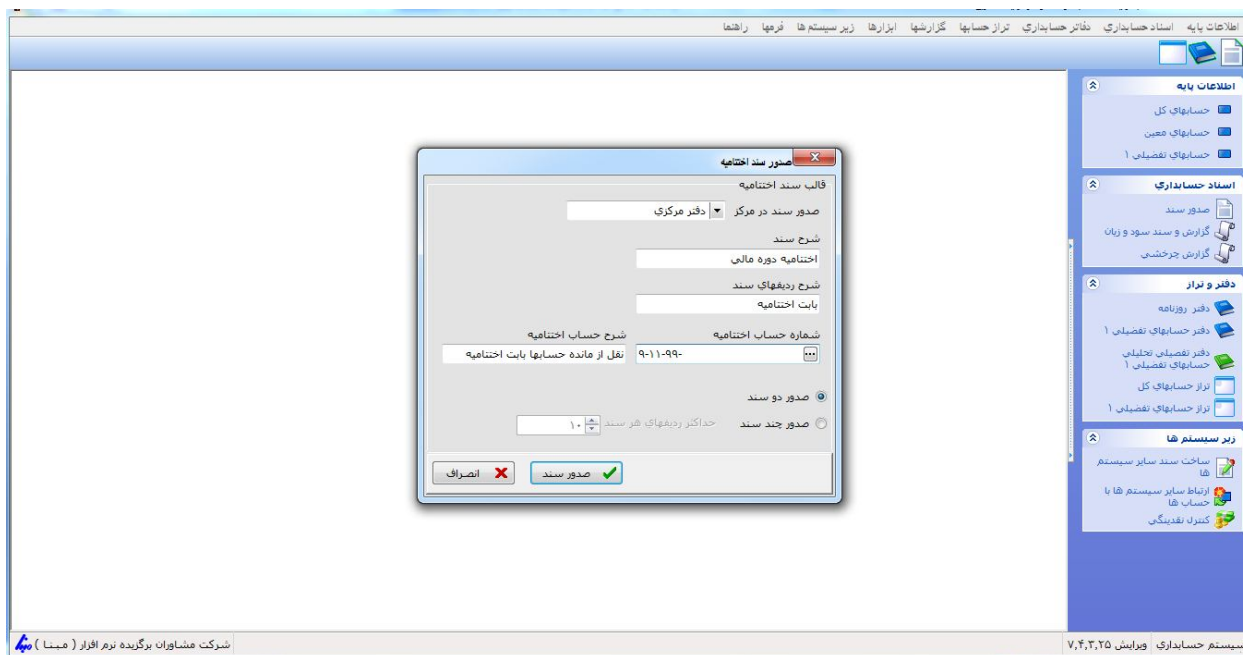
با تایید پیغام ، مطابق تصویر ذیل پیش نمایش سند باز می شود . با فشردن کلید صدور کلیه اسناد (F۳) ساخت سند انجام می شود . در این فرم تاریخ صدور ، باید ۶ رقمی و برابر با تاریخ پایان دوره مالی وارد شود .



**نکته : قبل از صدور سند احتمالمیه ، سند سود و زیان قطعی شود.**

### ۳. صدور سند اختتامیه در دوره مالی فعلی

برای صدور سند اختتامیه از منوی اسناد حسابداری => سند اختتامیه را انتخاب می کنیم. فرمی به شکل ذیل نمایش داده می شود.



در این فرم شماره حساب اختتامیه را از درخت حساب ها انتخاب می کنیم و صدور دو سند و یا چند سند و در صورت صدور چند سند حداکثر تعداد ردیف های هر سند را مشخص می نماییم و با فشردن کلید صدور سند پیغام ارسال اسناد به فضای موقت نمایش داده می شود که با تایید پیغام ، پیش نمایش سند به شکل ذیل نمایش داده می شود.

در این فرم با فشردن کلید صدور کلیه اسناد (F3) ، اسناد اختتامیه صادر می شوند .

برونده ویزایش

سند ارسال شده از سیستم حسابداری

حذف

صدور در مرکز	تاریخ صدور	شرح	صدور	پیغام صدور	ارسال	پیغام ارسال
دفتر مرکزی	۹۲۱۲۲۹	اختتامیه دوره مالی	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
دفتر مرکزی	۹۲۱۲۲۹	اختتامیه دوره مالی	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

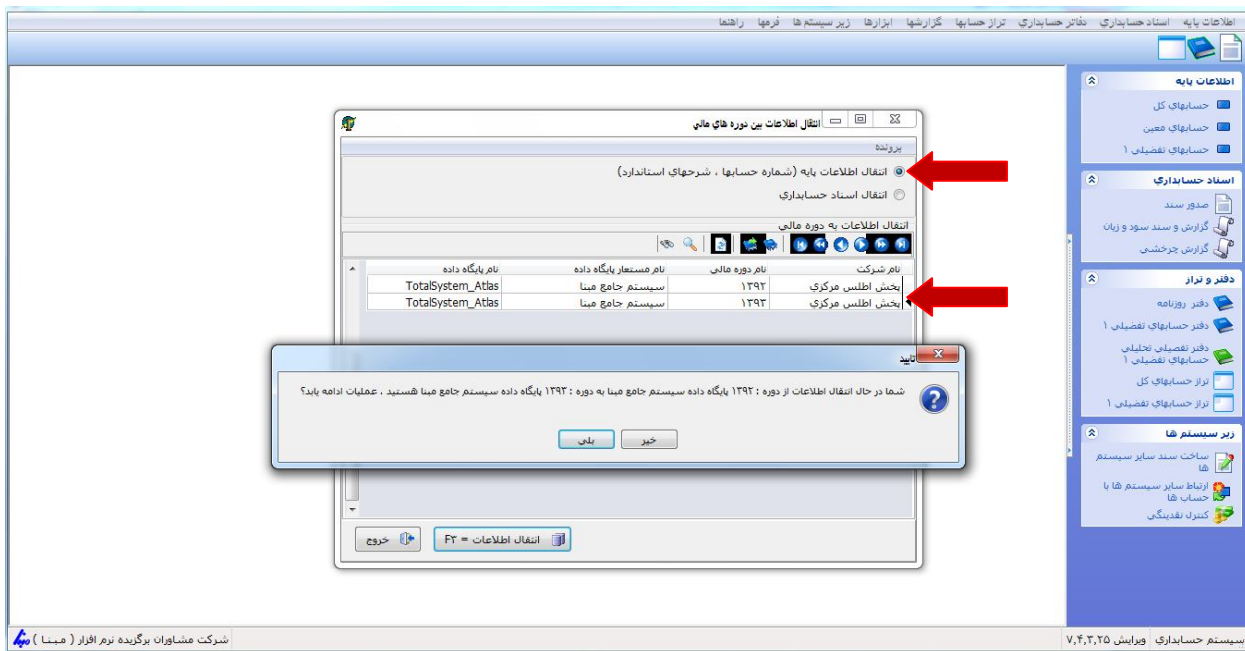
  

شماره حساب	شرح	بدهکار	بستانکار	ت ورودی	ت خروجی
۱۱۱۰۵۰۰۰۰۰۱	بابت اختتامیه	۲۴,۳۷۹,۰۰۰		*	*
۱۱۱۰۸۰۰۰۰۰۱۰	بابت اختتامیه	۷۴,۹۰۰,۲۵۰		*	*
۱۱۱۰۸۰۰۰۰۰۱۱	بابت اختتامیه	۴۳۶,۳۸۶,۸۵۴		*	*
۱۱۱۰۸۰۰۰۰۰۱۲	بابت اختتامیه	۱,۸۵۵,۸۳۵,۲۱۲		*	*
۱۱۱۰۸۰۰۰۰۰۱۴	بابت اختتامیه	۹,۰۰۰,۰۰۰		*	*
۱۱۱۰۸۰۰۰۰۰۱۷	بابت اختتامیه	۴۵,۵۹۶,۰۰۰		*	*
۱۱۱۰۸۰۰۰۰۰۱۸	بابت اختتامیه	۴۵,۳۴۱,۰۰۰		*	*
۱۱۱۰۸۰۰۰۰۰۱۹	بابت اختتامیه	۲۳,۴۰۱,۰۰۰		*	*
۱۱۸۰۱۰۰۰۱۰	بابت اختتامیه	۸,۷۸۰		۱۴۴	*
۱۱۸۰۱۰۰۰۱۰۵	بابت اختتامیه	۲۴		۷۲	*
۱۱۸۰۱۰۰۰۱۰۹	بابت اختتامیه	۱,۶۵۱		*	*
۱۱۸۰۱۰۰۰۱۰۳۹	بابت اختتامیه	۲,۳۳۳		*	*
۱۱۸۰۱۰۰۰۱۰۴۵	بابت اختتامیه	۲,۰۰۰		*	*
۱۱۸۰۱۰۰۰۱۰۶۱	بابت اختتامیه	۹۴۶		۳۸۶	*
۱۱۸۰۱۰۰۰۱۰۶۸	بابت اختتامیه	۷۴,۰۰۰		۱	*
۱۱۸۰۱۰۰۰۱۱۰۴	بابت اختتامیه	۱,۸۵۰		۴۶	*
		۲۸,۳۰۵,۹۶۲,۳۱۵	۲۸,۳۰۵,۹۶۲,۳۱۵		

خروج  صدور کلیه اسناد = F3  حل اشکال شماره حساب ها = F4  ویزایش ۲,۰۲,۱۲

#### ۴. انتقال اطلاعات پایه به دوره مالی جدید

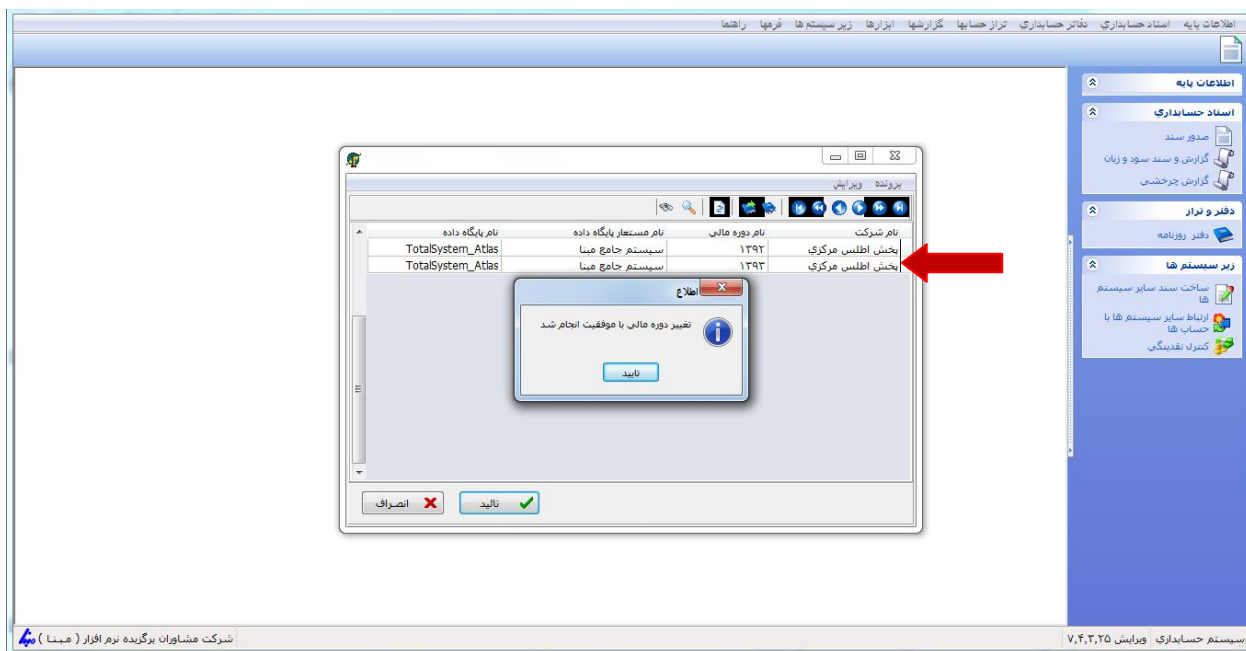
برای انتقال اطلاعات پایه ، در دوره فعلی از منوی ابزار ها => مدیریت دوره مالی => انتقال اطلاعات به دوره مالی جدید را انتخاب می کنیم . فرمی به شکل ذیل نمایش داده می شود . در این فرم انتقال اطلاعات پایه ( شماره حساب ها و شرح های استاندارد ) را انتخاب می کنیم سپس از لیست دوره های مالی نمایش داده شده ، دوره مالی جدید را انتخاب می کنیم و با فشردن کلید انتقال اطلاعات ( F۳ ) سیستم با دادن پیغامی از کاربر می خواهد عملیات انتقال را تایید کند . با تایید پیغام ، انتقال اطلاعات پایه انجام می شود.



## ۵. صدور سند افتتاحیه در دوره مالی جدید

برای صدور سند در دوره جدید ابتدا از منوی ابزارها => تغییر دوره مالی را انتخاب می کنیم فرمی به شکل ذیل نمایش داده می شود . در این فرم دوره مالی جدید را انتخاب می کنیم و با فشردن کلید تایید ، تغییر دوره مالی انجام می شود.

**نکته : برای تغییر دوره مالی نیاز است که کاربر دسترسی به دوره مالی جدید داشته باشد**





برای صدور سند افتتاحیه از منوی اسناد حسابداری => سند افتتاحیه را انتخاب می کنیم . فرمی به شکل ذیل نمایش داده می شود .

The screenshot displays a web-based accounting application. A central dialog box titled "صدور سند افتتاحیه" (Issue Opening Document) is open. The form contains the following fields and options:

- نقل مانده از دوره مالی:** A dropdown menu showing "۱۳۹۲".
- قالب سند:** A dropdown menu showing "دفتر مرکزی".
- شرح سند:** A text input field.
- افتتاحیه دوره مالی:** A text input field.
- شرح ردیفهای سند:** A text input field.
- بابت افتتاحیه:** A text input field.
- شماره حساب افتتاحیه:** A text input field with the value "۹-۱۱-۹۹".
- شرح حساب افتتاحیه:** A text input field with the value "نقل مانده حسابها بابت افتتاحیه".

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "انصراف" (Cancel) with a red 'X' icon and "صدور سند" (Issue Document) with a green checkmark icon.

The background interface shows a sidebar with navigation options like "اطلاعات پایه", "اسناد حسابداری", "دفتر و تراز", and "ربر سیستم ها". The status bar at the bottom indicates "سیستم حسابداری - ویرایش ۷,۴,۳,۲۵" and "شرکت مشاوران برگزیده نرم افزار ( مینا )".

در این فرم در قسمت نقل مانده از دوره مالی ، دوره مالی قیل را انتخاب می کنیم و در قسمت شماره حساب افتتاحیه ، از درخت حساب ها ، شماره حساب افتتاحیه را انتخاب می کنیم با فشردن کلید صدور سند پیامی مبنی بر ارسال اسناد به فضای موقت نمایش داده می شود ، با تایید پیام پیش نمایش سند نمایش داده می شود و با فشردن کلید صدور کلیه اسناد ، اسناد افتتاحیه صادر می شوند.