

حسابداری تعهدی (طرح سنما):

سنما : سامانه نظارت آنی معاونت نظارت مالی و خزانه داری کشور

که مربوط به وزارت اقتصاد و دارایی به عنوان بازوی اجرایی دستگاه مجریه (دولت) جهت تجمیع و یکپارچگی صورت‌های مالی (وزارتخانه، موسسات دولتی، موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و دانشگاهها) جهت درج در صورت عملکرد بودجه کل کشور، می‌باشد.

دستگاه‌های اجرایی (وزارتخانه، موسسات دولتی، موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و دانشگاهها) در نقاط بودجه ای متفاوتی قرار دارند باید حساب خود را به اداره کل هماهنگی و تلفیق حسابداری ارسال کنند تا پس از تجمیع اطلاعات در این اداره کل برای تهیه گزارش تفریغ بودجه به دیوان محاسبات کل کشور (سنا) و ریاست جمهوری (سنما) ارسال شود. جهت تسریع در جمع آوری اطلاعات مالی دستگاههای اجرایی، سیستم حسابداری تعهدی در نظر گرفته شده است.

این سیستم شامل منوهای زیر جهت تعریف، تنظیم، ثبت، جمع آوری و گزارشگیری اطلاعات مالی، و در نهایت ایجاد فایل تلفیق حسابها می باشد:

- **جداول پایه:** شامل تنظیمات اولیه ساختار حسابها و اطلاعات پایه سیستم می باشد.

جداول پایه	ثبت سند	اطلاعات سیستم	اسناد ویژه	مغایرت بانک
واحد‌های مالی				
انواع سند				
موضوعات سند				
حسابهای اصلی				
تعریف عناوین جداول اجزاء کد حسابداری				
ثبت اطلاعات جداول اجزاء کد حسابداری				
تعریف ساختار کد حسابداری				
نامه های ضمیمه سند				
پیش فرض اطلاعات طرح				
تعریف دسته چکهای بانکی				
ثوابت سیستم				

- ثبت سند: امکان ثبت سند به تفکیک انواع سند

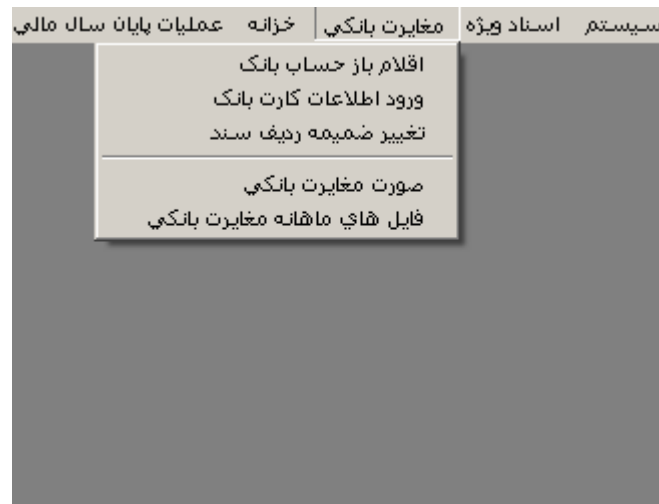
ثبت سند	اطلاعات سیستم	اسناد ویژه	مغایرت بانکی	خزانه	عملیات پایان سال مالی	گزارشهای سیستم
حسابداری عملیات جاری	حسابداری حقوق و مزایای مستمر کارکنان	حسابداری عملیات سرمایه ای	حسابداری درآمدها	حسابداری وجوه سپرده	حسابداری موارد خاص	شرایط انتقال حسابها
1: تحقق درآمدهای عمومی / اختصاصی	2: شناسایی هزینه مطالبات مشکوک الوصول	2: غیرقابل وصول بودن مطالبات واحد گزارشگر	3: وصول مطالبات سوخت شده	5: وصول مطالبات	6: وصول پیش دریافت درآمد عمومی / اختصاصی	7: ارایه خدمات یا تحویل کالا توسط واحد گزارشگر
8: تحقق منابع عمومی متعلق به سایر واحدهای گزارشگر	9: انتقال وجوه منابع عمومی	10: دریافت فهرست منابع تحقق یافته توسط واحد گزارشگر	11: واریز منابع وصول شده توسط سایر واحدهای گزارشگر	12: ارایه خدمات یا فعالیتهای توسط واحد گزارشگر	12: خدمات یا فعالیت خارج از واحد گزارشگر	12: شناسایی فروش داراییها
14: واریز منابع (عمومی / اختصاصی) به حساب خزانه	15: بستن حسابهای موقت	15-2: بستن حسابهای دائمی	16: افتتاح حسابها			

- اطلاعات سیستم: امکان ثبت سند، صدور چک، ثبت ضمائم سند، ثبت قطعی سند، معکوس سند، ادغام سند، تکرار سند، ...

جداول پایه	ثبت سند	اطلاعات سیستم	اسناد ویژه	مغایرت بانکی
عملیات سند	ضمائم اسناد حسابداری	در وجه چک	صدور چک	مرور حسابها
جستجوی اطلاعات در اسناد	لیست خطاها در کد حسابداری	ثبت قطعی اسناد	بازگردن اسناد قطعی شده	تکرار سند
سند معکوس	ادغام سند	تغییر کد حسابداری	تغییر شماره و تاریخ سند	تغییر موقت سال و واحد



مغایرت بانکی:



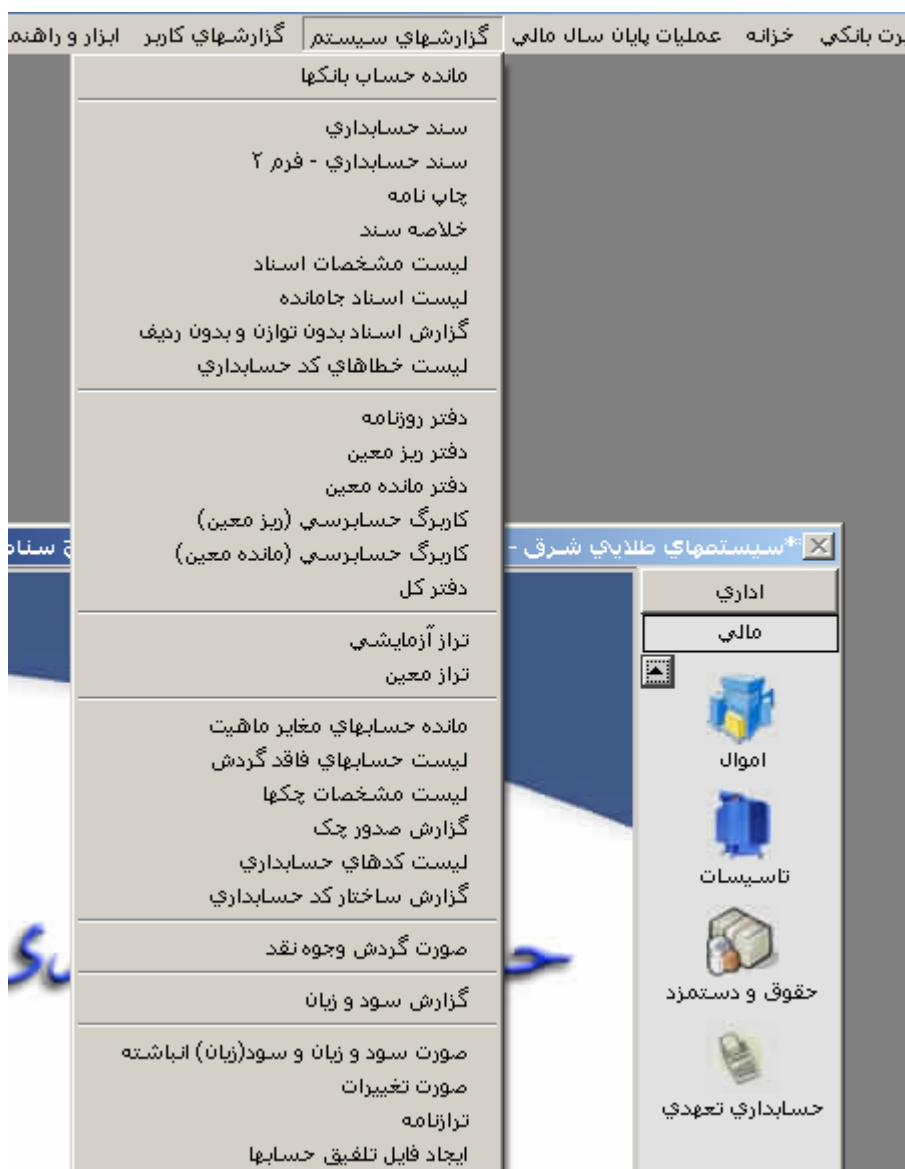
- خزانه:



- عملیات پایان سال مالی: شامل بستن حسابهای موقت، صدور سند اختتامیه، صدور سند افتتاحیه



- گزارشگیری:



- هر یک از منوهای بالا در مراحل بعدی توضیح داده خواهند شد.

جداول پایه:

واحدهای مالی:

این قسمت جهت تعریف کلیه واحدهای مالی که ثبت اسناد تعهدی در آنها انجام می گردد، استفاده می شود:

کد	نام واحد مالی
۱۰	حسابداری تعهدی

روز شروع سال مالی: ۱ ماه شروع سال مالی: ۱

روز پایان سال مالی: ۳۱ ماه پایان سال مالی: ۴

سال قبل: سال بعد:

اطلاعات تکمیلی

کد واحد مانیر:

- **روز شروع سال مالی:** در این آیتم روز شروع سال مالی را ثبت می کنید که با توجه به ماه شروع سال مالی، این عدد می بایست در آن ماه مجاز باشد.
- **ماه شروع سال مالی:** در این آیتم ماه شروع سال مالی را ثبت می کنید. عدد وارد شده برای ماه می بایست بین 1 و 12 باشد.
- **روز پایان سال مالی:** در این آیتم روز پایان سال مالی را ثبت می کنید که با توجه به ماه شروع سال مالی، این عدد می بایست در آن ماه مجاز باشد.
- **ماه پایان سال مالی:** در این آیتم ماه پایان سال مالی را ثبت می کنید. عدد وارد شده برای ماه می بایست بین 1 و 12 باشد.
- **سال قبل:** در صورتی که روز شروع سال مالی در سال قبل است، این آیتم را تیک بزنید.
- **سال بعد:** روز و ماه شروع و پایان سال مالی به ترتیب تاریخ شروع و پایان این سال می باشد که در این سیستم امکان فعال بودن این سال به مدت بیشتر از یک سال قرار داده شده است.

انواع سند:

در این قسمت انواع سند را برای نمونه به شکل زیر با یک کد و عنوان، یکبار تعریف می کنید که در مراحل بعدی بتوانید به راحتی از انواع ثبت شده، در ثبت اسناد استفاده کنید:

کد	عنوان	نمایش
۷۲۲	الف ۱: به هنگام ابلاغ بودجه یا تبادل موافقتنامه	<input checked="" type="checkbox"/>
۷۲۴	الف ۲: به میزان فروش اوراق مشارکت انتشار یافته	<input checked="" type="checkbox"/>
۷۲۵	الف ۲: واریز منابع حاصل از فروش اوراق به حساب خزانه	<input checked="" type="checkbox"/>
۷۲۶	الف ۴: وصول وجوه حاصل از فروش اوراق مشارکت از خزانه	<input checked="" type="checkbox"/>
۷۲۷	الف ۵: بازپرداخت اصل اوراق مشارکت	<input checked="" type="checkbox"/>
۷۲۸	ب ۱: ابلاغ بودجه یا تبادل موافقتنامه	<input checked="" type="checkbox"/>
۷۲۹	ب ۲: تعهدات شناسایی شده مربوط به بدهی های غیر جاری	<input checked="" type="checkbox"/>
۷۴۰	ب ۲: اوراق مشارکت واگذار شده به اشخاص	<input checked="" type="checkbox"/>

عنوان کامل:	الف) در صورتیکه تسهیلات مالی به صورت نقدی به دستگاه اجرایی پرداخت گردد: ثبت شماره (۱) : به هنگام ابلاغ بودجه یا تبادل موافقتنامه
گروه:	حسابداری موارد خاص
زیر گروه:	حسابداری اوراق مشارکت
زیر نویس سند:	

فایل نوع سند

- گروه و زیر گروه: براساس گروهها و زیر گروههای تعریف شده برای هر نوع سند، در قسمت ثبت سند این انواع، گروهبندی و تفکیک می شوند.

به عنوان مثال در تصویر بالا اسناد با نوع سند 733 را می توانید در منوی ثبت سند، در گروه حسابداری موارد خاص و سپس زیر گروه حسابداری اوراق مشارکت، ثبت کنید.

- **قالب نوع سند:** با کلیک بر روی این دکمه، فرمی باز می شود که در آن می توانید برای هر نوع سند یک الگو تعریف کنید که در صورت باز شدن از منوی ثبت سند، با توجه به نوع سند، قالب سند را به عنوان پیش فرض سند، درج می کند. استفاده از قالب در ثبت سند علاوه بر سرعت بخشیدن به ثبت آن، صحت ثبت سند را با پیشنهاد قالب صحیح، بالا می برد.

EGS حسابداری تعهدی طرح سنما - قالب انواع سند Ver: 950228,178372b

نوع سند: ۲۰۷ دریافت هدایا و کمک های نقدی

ردیف	کد حساب	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱	11006	۱۱۰	
۲	12001	۱۲۰	
۳	43001	۲۲۰	۲
۳	۱۰۱		۲
اختلاف بدهکار - بستانکار:			

اطلاعات سیستم
قالب
انواع سند

موضوعات سند:

در این قسمت موضوعات سند را برای نمونه به شکل زیر با یک کد و عنوان، یکبار تعریف می کنید که در مراحل بعدی بتوانید به راحتی از موضوعات ثبت شده، در ثبت اسناد استفاده کنید:

EGS حسابداری تعهدی طرح سنما - موضوعات سند Ver: 941110,98508b

کد	شرح موضوع سند
۱	سند پیش دریافت
۲	سند پیش پرداخت

جدول سیستم
موضوعات
سند

حسابهای اصلی:

در این قسمت پس از ایجاد حساب های اصلی (تعریف کد و عنوان)، تنظیمات مربوط به هر حساب کل انجام می شود.

EGS - حسابداری تعهدی طرح سناما - حسابهای اصلی - Ver: 950603,117688b

کد حساب	نام حساب	استفاده در عملیات سند
۱۱۰	موجودی نقد	بدهکار-بستانکار
۱۱۵	حساب ها و اسناد دریافتی حاصل از عملیات مبر	بدهکار-بستانکار
۱۲۰	حساب ها و اسناد دریافتی حاصل از عملیات غیر	بدهکار-بستانکار
۱۲۰	موجودی ها	بدهکار-بستانکار
۱۲۵	پیش پرداخت ها	بدهکار-بستانکار
۱۴۰	علی الحساب	بدهکار-بستانکار

نوع حساب: دائم

امکان صدور چک: ندارد

ماهیت حساب: بدهکار

پیغام مغایرماهیت: عدم ثبت

نمایش مانده: خیر

شرح بدهکار:

شرح بستانکار:

جدول سیستم حسابهای اصلی

تعریف عناوین جداول اجزاء کد حسابداری:

در این فرم کلیه جداولی که قصد دارید به عنوان جداول معین (اجزاء کد حسابداری تعهدی در نرم افزار) مورد استفاده قرار دهید همراه با طول کد اطلاعات و نوع آنها تعیین می کنید.

EGS - حسابداری تعهدی طرح سناما - تعریف عناوین جداول - Ver: 950426,57824b

کد	نام جدول	طول	نوع
۱۲۹	دستورکارها	۵	سیستمی ثابت با تعریف ساختار
۱۴۱	کسور تعهدی اعتبارات داخلی	۵	سیستمی ثابت با تعریف ساختار
۱۴۰	شماره قرارداد	۵	سیستمی ثابت با تعریف ساختار
۹۹	شماره ردیف	۹	سیستمی ثابت بدون ساختار
۱۰۱	معین حساب ۱۱۰	۵	سیستمی ثابت بدون ساختار
۱۰۲	معین حساب ۱۱۵	۵	سیستمی ثابت بدون ساختار
۱۰۲	معین حساب ۱۲۰	۵	سیستمی ثابت بدون ساختار
۱۰۴	معین حساب ۱۲۰	۵	سیستمی ثابت بدون ساختار
۱۰۵	معین حساب ۱۲۵	۵	سیستمی ثابت بدون ساختار
۱۰۶	معین حساب ۱۴۰	۵	سیستمی ثابت بدون ساختار
۱۰۷	معین حساب ۱۴۵	۵	سیستمی ثابت بدون ساختار
۱۰۸	معین حساب ۱۵۰	۵	سیستمی ثابت بدون ساختار
۱۰۹	معین حساب ۱۶۰	۵	سیستمی ثابت بدون ساختار
۱۱۰	معین حساب ۱۷۰	۵	سیستمی ثابت بدون ساختار

جدول سیستم تعریف عناوین جداول اجزاء کد حسابداری

مقادیر نوع شامل موارد زیر می باشد:

- 1- سیستمی ثابت بدون ساختار
- 2- سیستمی ثابت با تعریف ساختار
- 3- سیستمی متغیر
- 4- کاربر

ثبت اطلاعات جداول اجزاء کد حسابداری:

در این فرم اطلاعات جداول معین ثبت می شود.

این فرم با دابل کلیک در فرم تعریف عناوین جداول اجزاء کد حسابداری و از منوی جداول پایه قابل فراخوانی است.

EGS - حسابداری تعهدی طرح سنما - اطلاعات جداول - Ver: 950427,96204b

کد جدول: ۱۱۴ معین حساب ۲۲۰

فعال	شرح	کد
<input checked="" type="checkbox"/>	بیش دریافت اعتبار هزینه	23001
<input checked="" type="checkbox"/>	بیش دریافت اعتبار سرمایه ای	23002
<input checked="" type="checkbox"/>	بیش دریافت درآمد	23003
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

اطلاعات سیستم
ثبت اطلاعات
جداول اجزاء
حسابداری
تعهدی

جدول زیر کد: _____
شماره شبا: _____

شرط نمایش: _____
فیلد: { } { }
تعریف ساختار: _____
حذف

تنها برای جداولی که در مرحله قبل (تعریف عناوین جداول اجزاء کد حسابداری) با نوع سیستمی ثابت با تعریف ساختار، تعریف شده اند، دکمه تعریف ساختار فعال است و از طریق آن می توانید کد هایی که برای معین مورد نظر در فرم عملیات سند باید نمایش داده شوند را با انتخاب، به شکل زیر مشخص نمایید:

EGS - حسابداری تعهدی طرح سنما - تعریف اجزاء معین حسابداری - Ver: 950431,70816b

کد جدول: ۱۱۴ معین حساب ۲۲۰
کد معین: 23003 بیش دریافت درآمد

انتخاب	ترتیب	نام جدول	کد
<input type="checkbox"/>	۰	دولتی / غیر دولتی	۴۱
<input type="checkbox"/>	۰	موضوع تعدیلات سنواتی	۴۲
<input type="checkbox"/>	۰	فصول تملک دارایی های سرمایه ای	۸۵
<input type="checkbox"/>	۰	ریزفصل موجودی	۸۶
<input type="checkbox"/>	۰	طبقه بندی فصول موجودی	۸۷
<input type="checkbox"/>	۰	ریزفصل دارایی	۸۸
<input type="checkbox"/>	۰	طبقه بندی فصول دارایی	۸۹
<input type="checkbox"/>	۰	شماره شبا حساب	۹۰
<input checked="" type="checkbox"/>	۰	شخص / موسسه / شرکت	۹۱
<input checked="" type="checkbox"/>	۰	سال	۹۲
<input type="checkbox"/>	۰	مرکز هزینه	۹۳
<input type="checkbox"/>	۰	ابلاغ گیرنده	۹۴
<input type="checkbox"/>	۰	ابلاغ دهنده	۹۵
<input checked="" type="checkbox"/>	۰	مشخصات درآمد	۹۶
<input type="checkbox"/>	۰	ریز فصل هزینه	۹۷

جدول سیستم
تعریف اجزاء
معین حساب

ثبت

نکات:

- برای درج اطلاعات میبایست حتما بعد از انتخاب تیک فعال و ترتیب، دکمه ثبت فشرده شود .
- اجازه ی ثبت بیش از 15 جدول، برای جزئیات وجود ندارد .
- در صورتیکه برای کدی تیک انتخاب زده شود و ترتیب مشخص شود در فرم عملیات سند ترتیب نمایش اجزای معین حساب با ترتیب تعیین شده نمایش داده می شود و در غیر اینصورت به ترتیب کد نمایش .

تعریف ساختار کد حسابداری:

در این قسمت ساختار کد حسابداری را برای حسابهای اصلی تعیین می کنید.
در واقع مشخص می کنید که هر کد حساب اصلی شامل چه سطوحی می باشد و اطلاعات هر سطح نیز از چه جدول یا جدولی است.

کد حساب	نام حساب	کد جزء	عنوان جزء	طول	کد جدول	نام جدول	طول
۱۱۰	موجودی نقد	۲	معین	۹	۱۰۱	معین حساب ۱۱۰	۵
۱۱۵	حساب ها و اسناد دریافتنی حاصل ا	۲	معین	۹	۱۰۲	معین حساب ۱۱۵	۵
۱۲۰	حساب ها و اسناد دریافتنی حاصل ا	۲	معین	۹	۱۰۲	معین حساب ۱۲۰	۵
۱۲۰	موجودی ها	۲	معین	۹	۱۰۴	معین حساب ۱۲۰	۵
۱۲۵	پیش پرداخت ها	۲	معین	۹	۱۰۵	معین حساب ۱۲۵	۵
۱۴۰	علی الحساب	۲	معین	۹	۱۰۶	معین حساب ۱۴۰	۵
۱۴۵	ذخیره علی الحساب	۲	معین	۹	۱۰۷	معین حساب ۱۴۵	۵
۱۵۰	دارایی های ثابت مشهود	۲	معین	۹	۱۰۸	معین حساب ۱۵۰	۵
۱۵۰	دارایی های ثابت مشهود	۲	تفضیلی ۱	۹	۱۴۰	شماره قرارداد	۵
۱۵۰	دارایی های ثابت مشهود	۴	تفضیلی ۲	۹	۱۲۹	دستورکارها	۵
۱۶۰	دارایی های نامشهود	۲	معین	۹	۱۰۹	معین حساب ۱۶۰	۵
۱۷۰	سرمایه گذاری های بلند مدت	۲	معین	۹	۱۱۰	معین حساب ۱۷۰	۵
۱۸۰	سایر دارایی ها	۲	معین	۹	۱۱۱	معین حساب ۱۸۰	۵
۲۱۰	حساب ها و اسناد پرداختنی حاصل ا	۲	معین	۹	۱۱۲	معین حساب ۲۱۰	۵
۲۱۰	حساب ها و اسناد پرداختنی حاصل ا	۲	تفضیلی ۱	۹	۱۴۰	شماره قرارداد	۵
۲۲۰	حساب ها و اسناد پرداختنی حاصل ا	۲	معین	۹	۱۱۲	معین حساب ۲۲۰	۵



اطلاعات سیستم
تعریف ساختار
کد حسابداری

نکته: برای سطح دوم (معین) امکان تعیین جدول وجود ندارد و سطح معین برای تمامی حسابها طبق استاندارد تعریف شده است.

نامه های ضمیمه سند:

در این قسمت انواع نامه هایی که می توانند همراه سند ضمیمه شوند را تعریف می کنید.

EGS حسابداری تعهدی طرح سناما - نامه های ضمیمه سند - Ver: 950205,98328b

کد	عنوان	کد گزارش	نوع جاب جی	سریگ	نوع کاغذ
۱	نامه دارایی			با سریگ بدو	A4

اطلاعات سیستم
نامه های
ضمیمه سند

کد واحد: ۱۰ حسابداری تعهدی

متن نامه:
به: اداره کل امور مالیاتی
از: شرکت توزیع نیروی برق - امور مالی
موضوع: تحویل چک مالیات {عنوان حساب ۲}
با سلام
به پیوست چک شماره {ضمیمه} مورخ {تاریخ چک} به مبلغ {مبلغ بستانکار} ریال بابت مالیات
کسر شده به شرح ذیل ارسال میگردد. خواهشمند است اعلام وصول فرمایید.

رونوشت نامه:
{کد واحد}

کد +	عنوان رونوشت	فعال
۱	اداری	<input checked="" type="checkbox"/>
۲	مالی	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

نکات:

- 1- در صورتی که کد گزارش تعیین شود، نامه از گزارش های کاربر می آید و بقیه تنظیمات بسته می شوند.
 - 2- در این فرم دو نوع رونوشت وجود دارد:
 - رونوشت نامه که به صورت یک آیتم است و امکان ثبت رونوشت چند سطری را دارد.
 - رونوشت های نامه که در آنها می توان چند رونوشت برای یک نامه تنظیم کرد.
- در صورتی که هر دو رونوشت پر باشند، ابتدا رونوشت قسمت پایین چاپ می گردد و سپس رونوشت قسمت بالا.

پیش فرض اطلاعات طرح:

در صورتیکه برای طرح در این فرم اطلاعات ثبت شود، در فرم عملیات سند با انتخاب طرح به صورت پیش فرض اطلاعات پر می شود. (در صورتی که سال طرح و سال سند یکسان باشد)
اطلاعات طرح ---> کد جدول 98
آیتم شماره طرح پیشنهادی به بالای فرم عملیات سند اضافه شده است و در صورت ثبت آن، اگر برای ردیفی از سند، جدول شماره برنامه / طرح روشن باشد، مقدار آن پر می شود.
باید در نظر داشت در صورتی که هر کدام از مقادیر پیش فرض تعریف شده برای طرح، در ساختار تعریف اجزاء جداول حساب فعال باشند مقدار آنها نیز، به صورت اتومات پر می شود.
به عنوان مثال در تصویر زیر با توجه به تعریف انجام شده، برای سندی که در سال 1395 ثبت می شود، در صورتی که در زمان ثبت سند، شماره طرح پیشنهادی در بالای فرم عملیات سند پر شود، برای ردیف یا ردیفهایی از آن که شماره برنامه / طرح، در تعریف اجزاء کد حساب تیک دارد در زمان ثبت ردیف، سطح شماره برنامه / طرح با مقدار 40601 ج 042 و اگر برای همان ردیف نوع منبع نیز تیک داشته باشد، سطح نوع منبع با مقدار 3 پر می شود.

عنوان طرح		شماره برنامه/طرح	سال
برق رسانی به روستاها		۰۴۲ج۴۰۶۰۱	۱۳۹۵

نوع منبع:	۲	سایر منابع	موضوع بدهی:
ماهیت منبع:			مشخصات اوراق یا اسناد:
نوع سایر منابع:			مشخصات قرارداد و تسهیلات:
نوع اعتبار:			تاریخ سررسید:
سالجاری/انتقالی:			نوع سرمایه گذاری:
مشخصات اعتبار:			دولتی/غیر دولتی:
فصول هزینه دارایی های سرمایه ای:			موضوع تعدیلات سنواتی:
نوع درآمد:			فصول تملک دارایی های سرمایه ای:
نوع سایر درآمد دولت:			ریزفصل موجودی:
دوره مالیاتی:			طبقه بندی فصول موجودی:
طبقه بندی هدایا و کمکهای دریافتی:			ریزفصل دارایی:
نوع اوراق بهادار:			طبقه بنده فصول دارایی:
ماهیت سپرده:			شماره شبا حساب:
وضعیت مطالبات:			شخص / موسسه / شرکت:
انواع پرداخت غیر قطعی:			سال:
موضوع کسری ابوابجمعی:			مرکز هزینه:
نوع تضمین:			ابلاغ گیرنده:
موضوع تضمین:			ابلاغ دهنده:
واحد پولی:			مشخصات درآمد:
نوع بیمه:			ریز فصل هزینه:
تعداد اوراق:			شماره ردیف:

اطلاعات سیستم
پیش فرض
اطلاعات
طرح

تعریف دسته چکهای بانکی:

در این قسمت دسته چک های بانکی موجود را جهت صدور چک تعریف می کنید.
لیست شماره حسابها مربوط به جدول 101 (معین حساب 110) می باشد.
برای تعریف هر دسته چک، شماره حساب بانکی مورد نظر را انتخاب و محدوده سریال دسته چک را تعیین کنید.
چنانچه بخواهید در سیستم حسابداری تعهدی، چاپ چک را نیز انجام دهید ابتدا میبایست در گزارش ساز، گزارشی فرمی با مشخصات چک مورد نظر تعریف نموده سپس کد آن گزارش را برای ستون کد گزارش چاپ چک دسته چک متناظر تعیین کنید. (در این گزارش می بایست ابعاد کاغذ، موقعیت چاپ مبلغ چک، تاریخ چک و در وجه را به صورت دقیق بر حسب میلیمتر طبق مختصات برگه چک موجود تعیین نمایید).
کد گزارش از گزارشهای کاربری لیست می شود که جدول آن، ردیفهای اسناد حسابداری تعهدی باشد.

- **پیشنهاد شماره سند:** مقدار این آیتم تعیین کننده نحوه پیشنهاد شماره سند در فرم **عملیات سند** می باشد و می تواند شامل یکی از مقادیر زیر باشد:
 - 1- به ازای هر واحد
 - 2- به ازای کلیه واحد ها
- **نحوه پیشنهاد تاریخ سند:** مقدار این آیتم تعیین کننده نحوه پیشنهاد تاریخ سند در فرم **عملیات سند** می باشد و می تواند شامل یکی از مقادیر زیر باشد:
 - 1- تاریخ جاری
 - 2- تاریخ آخرین سند
- **گزارش پیش فرض سند:** این آیتم مشخص کننده گزارش پیش فرض سند حسابداری می باشد. در فرم عملیات سند با دکمه چاپ، گزارش پیش فرض مشخص شده توسط این آیتم اجرا می شود. مقدار این آیتم می تواند شامل یکی از مقادیر زیر باشد که هریک شکل متفاوتی از گزارش سند حسابداری می باشد:
 - 1- سند حسابداری
 - 2- سند حسابداری-فرم 2
 - 3- سند حسابداری-فرم 3
- **نحوه پیشنهاد تاریخ چک:** این آیتم تعیین کننده نحوه پیشنهاد تاریخ چک در فرم **صدور چک** می باشد و می تواند شامل یکی از مقادیر زیر باشد:
 - 1- تاریخ جاری
 - 2- تاریخ سند
- **چاپ آرم در سند:** تعیین کننده نحوه چاپ آرم شرکت مربوطه در گزارش سند حسابداری می باشد و می تواند شامل یکی از مقادیر زیر باشد:
 - 1- چاپ نشود
 - 2- به صورت کوچک چاپ شود
 - 3- به صورت پس زمینه چاپ شود
- **فرمول باز کردن ثبت قطعی:** با استفاده از فیله‌ها و تابع‌های موجود در لیست مقادیر این آیتم، می توانید فرمول مناسب جهت باز کردن ثبت قطعی اسناد ایجاد کنید. که این فرمول به عنوان **رمز عبور** در فرم **باز کردن اسناد قطعی شده**، مورد استفاده قرار می گیرد.
- **مبلغ تاییدیه چک:** در صورتی که مبلغ تاییدیه چک را ثبت کنید، در زمان چاپ چک اگر مبلغ چک بیشتر از این مبلغ باشد، تاییدیه باید چاپ گردد.
- **امکان ثبت قطعی اسناد پروژه:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، در زمان قطعی کردن اسناد حسابداری بررسی میشود که آیا پروژه مرتبط با اسناد انتخابی بسته (قطعی) شده است یا خیر. در صورتی که پروژه بسته (قطعی) نشده باشد، سیستم اجازه قطعی شدن اسناد را نیز نمی دهد.
- **امکان چاپ سند دارای خطا:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، در فرم **عملیات سند** و **گزارش سند حسابداری**، با وجود خطادار بودن سند، اجازه چاپ سند به کاربر داده می شود و در غیر اینصورت امکان چاپ اسناد خطادار وجود ندارد.
- **چاپ شرح ردیف در سند:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، نمایش آیتم شرح ردیف در گزارش سند حسابداری انجام می شود.
- **چاپ نام حساب در سند:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، نمایش آیتم نام حساب در گزارش سند حسابداری انجام می شود.
- **امکان ثبت سند بدون توازن:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، کاربر ثبت سند، امکان ذخیره سند بدون توازن را دارد.
- **نمایش اخطار ردیف تکراری در سند:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، در فرم **عملیات سند**، هنگام درج ردیف سند در صورت تکراری بودن **کد حساب** و **مبلغ بدهکار/بستانکار** در خروج از ردیف جاری، پیغامی به صورت اخطار در این رابطه به کاربر نمایش داده می شود در غیر اینصورت پیغامی به کاربر نمایش داده نمی شود.

- **نمایش خط جداکننده در گزارش سند:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، در گزارش چاپ سند، گزارشگیری به صورت دو خطی انجام می شود.
- **امکان صدور بستن حسابهای موقت:** امکان فعال یا غیر فعال کردن منوی صدور سند بستن حسابهای موقت را به شما میدهد.
- **نمایش جداگانه موضوع سند و شرح سند:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، در فرم عملیات سند، کد موضوع سند و شرح مرتبط با آن از فرم موضوعات سند، به صورت غیر قابل ویرایش برای کاربر، به علاوه شرح موضوع سند به صورت سه فیلد جداگانه در فرم در نظر گرفته می شود در **گزارش سند حسابداری** نیز در فیلدی با عنوان موضوع و شرح سند مقادیر دو آیتم شرح از فرم عملیات سند پشت سر هم و با جداکننده '!' نمایش داده می شود. در صورت غیر فعال بودن (تیک دار نبودن) این آیتم، در فرم عملیات سند تنها دو فیلد کد موضوع سند و شرح مرتبط با آن از فرم موضوعات سند نمایش داده می شود که فیلد شرح قابل ویرایش توسط کاربر می باشد در گزارش چاپ سند نیز تنها فیلد شرح فوق نمایش داده می شود.
- **اخطار سند جامانده در عملیات سند:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، کنترل اسناد جامانده و بدون ردیف انجام میشود.
- **نمایش کد پستی و شماره اقتصادی:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، کد پستی و شماره اقتصادی شرکت در گزارش سند حسابداری فرم 1 نمایش داده می شود.
- **ثبت سند در تاریخی با سند ثبت قطعی:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، می توانید در تاریخی که سند ثبت قطعی وجود دارد صدور سند را انجام دهید در غیر این صورت امکان صدور سند در تاریخی که سند ثبت قطعی وجود دارد، نیست.
- **امکان تصحیح ضامئ سند ثبت قطعی:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، امکان تصحیح ضامئ سندی که ثبت قطعی شده، وجود دارد.
- **چاپ سند صورت وضعیت پیمانکار:** در صورت فعال (تیک دار) بودن این آیتم، چاپ سند ویژه صورت وضعیت پیمانکار برای همه پروژه ها انجام میشود اما اگر این آیتم انتخاب نشده باشد و در سند ویژه صورت وضعیت پیمانکار پروژه ای وجود داشته باشد که بسته نشده است، این سند چاپ گرفته نمی شود. (پروژه هایی که در سند وجود دارند یعنی پروژه هایی که در ردیف های صورت وضعیت پیمانکار آنها اطلاعات این سند وجود دارد).

ثبت سند:

در این قسمت با توجه به انواع سندی که در فرم انواع سند تعریف کرده اید و هرکدام را در گروه و زیر گروه خاصی قراردادده اید، می توانید سند را به تفکیک آنها ثبت کنید و در صورتی که برای نوعی از سند، در آن فرم قالب نیز تعریف کرده باشید، با ورود به فرم عملیات سند، سند مربوطه بر اساس قالب به صورت اتومات درج می شود.

ثبت سند	اطلاعات سیستم	اسناد ویژه	مغایرت بانکی	خزانه	عملیات پایان سال مالی	گزارشهای سیستم
حسابداری عملیات جاری	حسابداری حقوق و مزایای مستمر کارکنان	حسابداری عملیات سرمایه ای	حسابداری درآمدها	حسابداری وجوه سپرده	حسابداری موارد خاص	شرایط انتقال حسابها
1:تحقق درآمدهای عمومی/ اختصاصی	2:شناسایی هزینه مطالبات مشکوک الوصول	3:غیرقابل وصول بودن مطالبات واحد گزارشگر	4:وصول مطالبات سوخت شده	5:وصول مطالبات	6:وصول پیش دریافت درآمد عمومی / اختصاصی	7:ارایه خدمات یا تحویل کالا توسط واحد گزارشگر
8:تحقق منابع عمومی متعلق به سایر واحدهای گزارشگر	9:انتقال وجوه منابع عمومی	10:دریافت فهرست منابع تحقق یافته توسط واحد گزارشگر	11:واریز منابع وصول شده توسط سایر واحدهای گزارشگر	12-1:ارایه خدمات یا فعالیتهای توسط واحد گزارشگر	12-2:خدمات یا فعالیت خارج از واحد گزارشگر	13:شناسایی فروش دارایی ها
14:واریز منابع (عمومی/ اختصاصی) به حساب خزانه	15-1:بستن حسابهای موقت	15-2:بستن حسابهای دائمی	16:افتتاح حسابها			

در تصویر بالا قسمت اول، گروههای نوع سند و قسمت دوم، زیر گروههای آن را نمایش می دهد.

اطلاعات سیستم:

عملیات سند:

ثبت سند هم از طریق منوی ثبت سند (طبق توضیحات بالا) و هم از طریق منوی عملیات سند امکانپذیر می باشد.

EGS حسابداری تعهدی طرح سنما - Ver: 950531,820856b

کد واحد: ۱۹	حسابداری تعهدی	شماره: ۲۵	تاریخ: ۱۳۹۵/۰۶/۱۱	سال مالی: ۱۳۹۵
کد موضوع سند: ۱	سند پیش دریافت	طرح پیشنهادی: ۰۴۲ج۴۰۶۰۱ برف رسانی به روم		
نوع سند: ۲۰۲	دریافت تنخواه گردان	سند ویژه:	تاریخ ثبت: ۱۳۹۵/۰۶/۱۱	

اطلاعات سیستم
سند حسابداری
تعداد: ۱

ردیف	ضمیمه	کد حساب	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱		۲۲۰۰۲	۲,۰۰۰	
۲		۱۱۰۰۳		۲,۰۰۰
۲	کد جدول:	جمع: ۱۱۴	۲,۰۰۰	۲,۰۰۰
کاربر:	مدیر	مدیر	اختلاف بدهکار - بستانکار: *	

۰۴۲ج۴۰۶۰۱

ثبت قطعی
نمایش خطاها

چاپ سند چاپ چک چاپ نامه

ضمائم اسناد حسابداری:

سیستم به شما این امکان را می دهد که بتوانید بر اساس سال مالی، واحد مالی و شماره سند مورد نظر، مستندات ضامته سند را در این قسمت ذخیره، یا فایل های موجود را ویرایش نمایید.
جهت ضمیمه چند فایل به یک سند می توانید این فایل را با شرح های مختلف ذخیره کنید.

EGS حسابداری تعهدی طرح سنما - ضامته اسناد حسابداری - Ver: 950205,66516b

سال مالی: ۱۳۹۴	حسابداری تعهدی
کد واحد: ۱۹	سند پیش پرداخت
شماره سند: ۸	ضمیمه سند پیش پرداخت
ردیف سند:	
شرح:	
فایل ضمیمه:	

اطلاعات سیستم
ضمائم اسناد حسابداری

ثبت قطعی
نمایش خطاها

چاپ سند چاپ چک چاپ نامه

نکته: در صورتی که آیتام امکان تصحیح ضامته سند قطعی در ثوابت سیستم حسابداری تعهدی را تیک زده باشید، امکان ثبت ضامته برای اسناد قطعی شده را نیز خواهید داشت.

دروجه چک:

شما این امکان را دارید که در این قسمت شرح های استاندارد و یا قالب های کلی در وجه چک را ثبت کنید و سپس از لیست آنها در زمان صدور چک استفاده کنید.

EGS حسابداري تعهدي طرح سناما - در وجه چک - Ver: 941206,39640b

شرح

۲۵۲

مدیر عامل محترم شرکت.....

جداول سیستم
در وجه چک

صدور چک:

در این قسمت می توانید چک های مورد نظر روی اسناد حسابداری را صادر و چاپ نمایید.
نکته: صدور چک برای ردیفهای انتخاب شده (تیک انتخاب داشته باشند) با فرمت گزارشی که در فرم تعریف دسته چکهای بانکی برای آن شماره حساب و بازه شماره چک انتخاب شده، انجام می گیرد.
 در نتیجه شما امکان چاپ هر فرمتی از چک را با تهیه گزارش آن، خواهید داشت.

EGS حسابداري تعهدي طرح سناما - صدور چک - Ver: 950502,262816b

سال مالي: ۱۳۹۵ کد واحد: ۱۹ حسابداري تعهدي

انتخاب	شماره سند	شماره چک	تاریخ چک	کد حساب	مبلغ مستانگار
<input type="checkbox"/>	۲	۵	۱۳۹۵/۰۵/۰۴	۱۱۰ ۱۱۰۱	۱۰,۰۰۰
<input type="checkbox"/>	۲	۲	۱۳۹۵/۰۴/۱۲	۱۱۰ ۱۱۰۱	۱۰,۰۰۰
<input type="checkbox"/>	۴	۲	۱۳۹۵/۰۵/۰۲	۱۱۰ ۱۱۰۱	۱۰,۰۰۰
<input type="checkbox"/>	۹	۴		۱۱۰ ۱۱۰۱	۲,۰۰۰
<input type="checkbox"/>	۱۰	۱		۱۱۰ ۱۱۰۱	۱

تعداد: + جمع کل: + مانده: -۱,۹۹۸ اختلاف: ۱,۹۹۸

چاپ نامه چاپ چک پیش نمایش چاپ: ساخت گزارش:

نکات:

- 1- در صورتی که در فرم **تعریف دسته چکهای بانکی** (برای کد جزء جاری بانک) بازه ای از سریال چک ها تعریف شده باشد، سیستم می تواند شماره چک را پیشنهاد دهد.
 - 2- اگر برای حسابی بیش از یک دسته چک تعریف کرده باشید، سیستم از دسته چک جدید (کوچکترین تاریخ تحویل در فرم **تعریف دسته چکهای بانکی**) شماره چک ها را پیشنهاد می دهد.
 - 3- سیستم همیشه آخرین شماره چک +1 را در صورتی که در بازه تعریف دسته چک بانکی باشد، پیشنهاد می دهد .
 - 4- در صورتی که دسته چک تمام شود، اگر چکهای جامانده ای در آن دسته چک موجود باشد، آن شماره ها را پیشنهاد نمی دهد.
 - 5- اگر چک جامانده ای وجود نداشت از دسته چک های قبلی، شماره چک را پیشنهاد می دهد.
- در قسمت پائین، جمع کل مبلغ چک ها به تفکیک صادر شده، صادر نشده و همه، همینطور مانده حساب جاری بانک برای حساب رکورد جاری نمایش داده می شود.
- در قسمت شرح ردیف سند می توانید از لیست در وجه چک که قبلا در فرم **در وجه چک** تعریف کرده اید، انتخاب کنید.
- **چاپ نامه:** با فشردن این دکمه فرم **چاپ نامه** باز می شود.

مرور حسابها:

- از این قسمت شما امکان مانده گیری در سطوح مختلف حساب را دارید.
- با هر فیلتر (عمل دابل کلیک) بر روی سطوح کد حساب آیتم **ترتیب انتخاب و مانده گیری** ترتیب عملکرد کاربر را نمایش می دهد.
- تصاویر زیر نمونه ای از مانده گیری حساب 110، ابتدا بر روی سطح 1 و سپس تا سطح 2 می باشد:
- سطح 1:

Ver: 950222,180924b - حسابداری تعهدی طرح سناما - مرور حسابها																																																																																																																																																																									
سال مالی: ۱۳۹۴		کد واحد: ۱۰		حسابداری تعهدی		تا تاریخ: ۱۳۹۵/۰۲/۲۲		نمایش اسناد																																																																																																																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>مانده</th> <th>بستانکار</th> <th>بدهکار</th> <th>کد حساب</th> <th colspan="6"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>بد</td> <td>۱,۴۹۸,۴۰۶,۲۴۲</td> <td>۱۲۲,۸۹۸,۶۷۷</td> <td>۱,۶۲۱,۲۰۴,۹۱۹</td> <td>۱۱۰</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="10">موجودی نقد</td> </tr> <tr> <td>بد</td> <td>۴,۴۲۹,۴۵۹,۰۷۴</td> <td>۲۲,۴۲۱,۷۱۲</td> <td>۴,۴۶۲,۸۸۰,۷۸۶</td> <td>۱۱۵</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="10">حساب ها و اسناد دریافتی حاصل از عملیات مبادله ای</td> </tr> <tr> <td>بد</td> <td>۵,۲۶۶,۱۸۹,۹۰۸</td> <td>۰</td> <td>۵,۲۶۶,۱۸۹,۹۰۸</td> <td>۱۲۰</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="10">موجودی ها</td> </tr> <tr> <td>بد</td> <td>۴۷,۵۹۰,۹۰۶,۱۲۶</td> <td>۲</td> <td>۴۷,۵۹۰,۹۰۶,۱۲۸</td> <td>۱۵۰</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="10">دارایی های ثابت مشهود</td> </tr> <tr> <td>بسر</td> <td>۱۲,۹۷۵,۱۲۱,۵۷۹</td> <td>۱۲,۷۴۸,۶۲۱,۴۶۹</td> <td>۷۷۲,۴۹۹,۸۹۰</td> <td>۲۱۰</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="10">حساب ها و اسناد پرداختی حاصل از عملیات مبادله ای</td> </tr> <tr> <td>بسر</td> <td>۴۵,۸۰۹,۸۲۹,۷۸۱</td> <td>۵۲,۷۲۲,۸۰۸,۸۹۲</td> <td>۷,۹۲۲,۹۶۹,۱۱۲</td> <td>۲۱۰</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="10">ارزش خالص پایان دوره مالی</td> </tr> <tr> <td>بد</td> <td>۴,۸۱۱,۰۹۰,۸۲۹</td> <td>۵۴۴,۴۱۷,۹۲۹</td> <td>۵,۲۵۵,۵۰۸,۷۶۸</td> <td>۸۱۰</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="10">حساب های انتظامی</td> </tr> <tr> <td>بسر</td> <td>۰</td> <td>۷۸,۸۰۲,۸۶۷,۲۶۸</td> <td>۷۸,۸۰۲,۸۶۷,۲۶۸</td> <td></td> <td colspan="5"></td> </tr> </tbody> </table>										مانده	بستانکار	بدهکار	کد حساب							بد	۱,۴۹۸,۴۰۶,۲۴۲	۱۲۲,۸۹۸,۶۷۷	۱,۶۲۱,۲۰۴,۹۱۹	۱۱۰						موجودی نقد										بد	۴,۴۲۹,۴۵۹,۰۷۴	۲۲,۴۲۱,۷۱۲	۴,۴۶۲,۸۸۰,۷۸۶	۱۱۵						حساب ها و اسناد دریافتی حاصل از عملیات مبادله ای										بد	۵,۲۶۶,۱۸۹,۹۰۸	۰	۵,۲۶۶,۱۸۹,۹۰۸	۱۲۰						موجودی ها										بد	۴۷,۵۹۰,۹۰۶,۱۲۶	۲	۴۷,۵۹۰,۹۰۶,۱۲۸	۱۵۰						دارایی های ثابت مشهود										بسر	۱۲,۹۷۵,۱۲۱,۵۷۹	۱۲,۷۴۸,۶۲۱,۴۶۹	۷۷۲,۴۹۹,۸۹۰	۲۱۰						حساب ها و اسناد پرداختی حاصل از عملیات مبادله ای										بسر	۴۵,۸۰۹,۸۲۹,۷۸۱	۵۲,۷۲۲,۸۰۸,۸۹۲	۷,۹۲۲,۹۶۹,۱۱۲	۲۱۰						ارزش خالص پایان دوره مالی										بد	۴,۸۱۱,۰۹۰,۸۲۹	۵۴۴,۴۱۷,۹۲۹	۵,۲۵۵,۵۰۸,۷۶۸	۸۱۰						حساب های انتظامی										بسر	۰	۷۸,۸۰۲,۸۶۷,۲۶۸	۷۸,۸۰۲,۸۶۷,۲۶۸						
مانده	بستانکار	بدهکار	کد حساب																																																																																																																																																																						
بد	۱,۴۹۸,۴۰۶,۲۴۲	۱۲۲,۸۹۸,۶۷۷	۱,۶۲۱,۲۰۴,۹۱۹	۱۱۰																																																																																																																																																																					
موجودی نقد																																																																																																																																																																									
بد	۴,۴۲۹,۴۵۹,۰۷۴	۲۲,۴۲۱,۷۱۲	۴,۴۶۲,۸۸۰,۷۸۶	۱۱۵																																																																																																																																																																					
حساب ها و اسناد دریافتی حاصل از عملیات مبادله ای																																																																																																																																																																									
بد	۵,۲۶۶,۱۸۹,۹۰۸	۰	۵,۲۶۶,۱۸۹,۹۰۸	۱۲۰																																																																																																																																																																					
موجودی ها																																																																																																																																																																									
بد	۴۷,۵۹۰,۹۰۶,۱۲۶	۲	۴۷,۵۹۰,۹۰۶,۱۲۸	۱۵۰																																																																																																																																																																					
دارایی های ثابت مشهود																																																																																																																																																																									
بسر	۱۲,۹۷۵,۱۲۱,۵۷۹	۱۲,۷۴۸,۶۲۱,۴۶۹	۷۷۲,۴۹۹,۸۹۰	۲۱۰																																																																																																																																																																					
حساب ها و اسناد پرداختی حاصل از عملیات مبادله ای																																																																																																																																																																									
بسر	۴۵,۸۰۹,۸۲۹,۷۸۱	۵۲,۷۲۲,۸۰۸,۸۹۲	۷,۹۲۲,۹۶۹,۱۱۲	۲۱۰																																																																																																																																																																					
ارزش خالص پایان دوره مالی																																																																																																																																																																									
بد	۴,۸۱۱,۰۹۰,۸۲۹	۵۴۴,۴۱۷,۹۲۹	۵,۲۵۵,۵۰۸,۷۶۸	۸۱۰																																																																																																																																																																					
حساب های انتظامی																																																																																																																																																																									
بسر	۰	۷۸,۸۰۲,۸۶۷,۲۶۸	۷۸,۸۰۲,۸۶۷,۲۶۸																																																																																																																																																																						
ترتیب انتخاب و مانده گیری : ۱																																																																																																																																																																									

EGS - حسابداري تعهدي طرح سناما - ضرور حسابها - Ver: 950222,180924b						
نمایش اسناد		نمایش اطلاعات		سال مالي: ۱۳۹۴	کد واحد: ۱۰	حسابداري تعهدي
تا تاريخ: ۱۳۹۵/۰۲/۲۲						
مانده	بستانگار	بدهگار	کد حساب			
بد ۷۵۲,۸۱۴,۱۷۲	۱۲۲,۸۹۸,۶۷۷	۸۷۵,۷۱۲,۸۴۹	۱۱۰۰۶	۱۱۰	موجودي نقد - بانک وجوه ساير منابع	
بد ۷۱۲,۱۷۰,۲۵۸	۰	۷۱۲,۱۷۰,۲۵۸	۱۱۰۰۷	۱۱۰	موجودي نقد - بانک دريافت وجوه سپرده	
بد ۲۲,۴۲۱,۷۱۲	۰	۲۲,۴۲۱,۷۱۲	۱۱۰۰۸	۱۱۰	موجودي نقد - بانک رد وجوه سپرده	
بد ۱,۴۹۸,۴۰۶,۲۴۲	۱۲۲,۸۹۸,۶۷۷	۱,۶۲۱,۲۰۴,۹۱۹	۱۰۱	ترتيب انتخاب و مانده گيري		

به اين ترتيب اين فرم به شما اين امکان را می دهد که تا هر سطحی از کد حساب عمل مانده گيري را انجام دهيد.

جستجوی اطلاعات در اسناد:

این قسمت به شما اين امکان را می دهد که بتوانيد بروی کليه اطلاعات اسناد، عمل جستجو را انجام دهيد(در تمامی سالها و واحدها)

EGS - حسابداري تعهدي طرح سناما - جستجوي اطلاعات در اسناد - Ver: 950316,193488b						
نمایش سند		وضعيت سند: ۱ موقت		سال مالي: ۱۳۹۴	کد واحد: ۱۰	حسابداري تعهدي
نمایش ضميمه		کد سند ويژه:				
موضوع	شرح موضوع سند	ضميمه	ردیف	تاريخ سند	تعداد	نماریه سند
شرح ردیف سند						
۲	آزادسازي ضمانتنامه حسن انجام تعهدات قرارداد ۹۱۰۲۰۲ شرکت اروين نيرو کاب۶			۱۱/۰۲/۱۳۹۵	۲	۹۶,۰۰۰,۰۰۰
۱۱	آزادسازي ضمانتنامه حسن انجام تعهدات قرارداد ۹۱۰۲۰۲ شرکت اروين نيرو کاسمين	۸۱۰	۸۱۰۰۱	۹۱۰۲۰۲		
۲	آزادسازي ضمانتنامه حسن انجام تعهدات قرارداد ۹۱۰۲۰۲ شرکت اروين نيرو کاب۶			۱۱/۰۲/۱۳۹۵	۱	۹۶,۰۰۰,۰۰۰
۱۱	آزادسازي ضمانتنامه حسن انجام تعهدات قرارداد ۹۱۰۲۰۲ شرکت اروين نيرو کاسمين	۸۲۰	۸۲۰۰۱	۹۱۰۲۰۲		
۲	بابت آزادسازي ضمانتنامه حسن انجام کار قرارداد ۹۰۰۰۲۹ شرکت نيروپديد سم۲۲			۱۰/۰۲/۱۳۹۵	۲	۹۴,۵۲۸,۴۶۱
۱۰	بابت آزادسازي ضمانتنامه حسن انجام کار قرارداد ۹۰۰۰۲۹ شرکت نيروپديد سپند	۸۱۰	۸۱۰۰۱	۹۰۰۰۲۹		
۲	بابت آزادسازي ضمانتنامه حسن انجام کار قرارداد ۹۰۰۰۲۹ شرکت نيروپديد سم۲۲			۱۰/۰۲/۱۳۹۵	۱	۹۴,۵۲۸,۴۶۱
۱۰	بابت آزادسازي ضمانتنامه حسن انجام کار قرارداد ۹۰۰۰۲۹ شرکت نيروپديد سپند	۸۲۰	۸۲۰۰۱	۹۰۰۰۲۹		
تعداد: ۴۴۱	کد جدول:	۱۴۰	۱۲۹	جمع:	۷۸,۸۰۲,۸۶۷,۲۶۸	۷۸,۸۰۲,۸۶۷,۲۶۸
کاربر: تراپي نيا		تراپي نيا		اختلاف بدهگار/بستانگار: *		

لیست خطاها در کد حسابداری:

در این قسمت لیست کلیه خطاهای اجزاء کد حساب که با ساختار کد حساب مطابقت ندارند نمایش داده می شوند.

این خطاها امکان دارد در شرایطی به وجود بیایند.

به عنوان مثال ممکن است بعد از ثبت یک سند، ساختار کد حساب را تغییر دهید: حساب دو سطحی را 3 سطحی کنید، یا کد

جدول یک سطح را در ساختار تغییر دهید یا... . در این شرایط اسناد ثبت شده قبلی دارای خطا می شوند که این فرم به شما این

امکان را می دهد که علاوه بر مشاهده خطاها بتوانید خطاها را به صورت سیستمی و اتومات رفع نمایید.

EGS - حسابداری تعهدی طرح سنما - لیست خطاها در کد حسابداری - Ver: 950310,168268b							
سال مالی:	۱۳۹۵	کد واحد:	۱۹	حسابداری تعهدی	رفع خطای ردیف	رفع خطای سند	
از تاریخ:		تا تاریخ:			رفع خطای واحد	نمایش سند	
شماره سند	ردیف	تاریخ سند	کد حساب	بدهکار	بستانکار	شرح خطا	
۸	۲	۱۳۹۵/۰۶/۲۹	۱۱۰۰۱	۱۰,۰۰۰		سند اختتامیه - موجودی نقد	
۹	۲	۱۳۹۵/۰۴/۱۰	۱۱۰۰۱		۲,۰۰۰	کد جدول ۶ در ساختار حساب معین ۱۱۰۰۱ وجود ندارد	
۱۷	۲	۱۳۹۵/۰۴/۲۶	۱۱۰۰۱		۱,۰۰۰	کد جدول ۸ در ساختار حساب معین ۱۱۰۰۱ وجود ندارد	
۱۷	۴	۱۳۹۵/۰۴/۲۶	۱۱۰۰۱	۱,۰۰۰		کد جدول ۹ در ساختار حساب معین ۱۱۰۰۱ وجود ندارد	
				کد جدول: ۱۰۱			
شرح خطا							
تعداد ردیفهای دارای خطا: ۴							

ثبت قطعی اسناد:

در این قسمت شما می توانید ثبت قطعی اسناد (برای یک سال مالی و واحد) را انجام دهید، بعد از ثبت قطعی امکان درج، حذف و

ویرایش اطلاعات سند قطعی شده را نخواهید داشت.

EGS - حسابداری تعهدی طرح سنما - ثبت قطعی ... - Ver: 950326,132072b			
سال مالی:	۱۳۹۵	کد واحد:	۱۹
از سند:	۱	تا سند:	۹۹۹۹۹۹
از تاریخ:	۱۳۹۵/۰۵/۰۱	تا تاریخ:	۱۳۹۵/۰۶/۱۱
ثبت قطعی اسناد			

اطلاعات سیستم
ثبت قطعی
اسناد

باز کردن اسناد قطعی شده:

سیستم به شما این امکان را داده است که بتوانید اسناد قطعی شده را (برای یک سال مالی و واحد)، از حالت قطعی باز کنید.

EGS - حسابداري تعهدي طرح سنما - حسابداري ... Ver: 950507,80560b

سال مالي:	۱۳۹۵
کد واحد:	۱۹
از سند:	۰
تا سند:	۹۹۹۹۹۹
از تاريخ:	۱۳۹۵/۰۵/۰۱
تا تاريخ:	۱۳۹۵/۰۶/۱۱
رمز عبور:	

اطلاعات سیستم
بازکردن اسناد
قطعی شده

باز کردن اسناد قطعی شده

به عنوان مثال در بعضی موارد شما نیاز دارید که سندی را که قبلاً قطعی کرده اید به هر دلیلی مجدداً ویرایش کنید، در این حالت می توانید با وارد کردن رمز عبور (که با فرمول خاصی قبلاً در بخش ثوابت سیستم مشخص شده) سند را از حالت قطعی باز کنید.

تکرار سند:

در این قسمت این امکان وجود دارد که بتوانید بر اساس سال و واحد مالی، اسناد حسابداری را به همان سال و واحد و یا به سال و واحد دیگری تکرار (کپی) کنید.

EGS - حسابداري تعهدي طرح سنما - تکرار سند Ver: 950326,160864b

سال مالي مقصد:	۱۳۹۵	سال مالي مبدا:	۱۳۹۵
کد واحد مقصد:	۱۹	کد واحد مبدا:	۱۹

اسناد حسابداری

شماره	تاریخ	کد	شرح موضوع سند	نوع سند	شرح نوع سند	ضمانت سند
۱۷	۱۳۹۵/۰۴/۲۶	۲	سند پیش پرداخت			
۲۷	۱۳۹۵/۰۶/۱۱	۲	سند پیش پرداخت	۲۰۱	۱: ابلاغ بودجه (عمومي/اد)	
۲۶	۱۳۹۵/۰۶/۱۱	۱	سند پیش دریافت			
۲۰	۱۳۹۵/۰۵/۲۵	۲	سند پیش پرداخت			
۸	۱۳۹۵/۰۲/۲۹	۱	سند پیش دریافت			
۱۸	۱۳۹۵/۰۵/۰۷	۲	سند پیش پرداخت			
۷	۱۳۹۵/۰۲/۲۹	۲	سند پیش پرداخت			
۲	۱۳۹۵/۰۲/۲۹	۱	سند پیش دریافت			

تکرار سند

به عنوان مثال برای تهیه اسنادی که مشابه سندهای صادر شده قبلی هستند به جای اینکه به صورت دستی سند را مجدداً ثبت کنید، میتوانید از روی اسناد قبلی، سند جدید را تکرار (کپی) کنید.

مشخصات سند شامل شماره سند، تاریخ سند، نوع سند، موضوع و ضمانت سند، قبل از تکرار قابل تعیین است، یعنی می توان اسناد را با همان مشخصات مبدا و یا با مشخصات سند جدید تکرار کرد.

سند معکوس:

در این قسمت امکان صدور سند معکوس به صورت سیستمی را دارید. در نتیجه سند مشابهی ضمن معکوس نمودن مبالغ بدهکار و بستانکار، صادر خواهید کرد.

EGS حسابداری تعهدی طرح سنما - سند معکوس - Ver: 950205,123572b

سال مالی:	۱۳۹۵	کد واحد سند قبلی:	۱۹
شماره سند قبلی:	۱۸	موضوع سند قبلی:	۲
تاریخ سند قبلی:	۱۳۹۵/۰۵/۰۷	سال مالی سند جدید:	۱۳۹۵
سند پیش پرداخت		کد واحد سند جدید:	۱۹
		شماره سند جدید:	۲۷
		موضوع سند جدید:	۱
تاریخ سند جدید:	۱۳۹۵/۰۶/۱۱		
سند پیش دریافت			

اطلاعات سیستم سند معکوس

سند معکوس

ادغام سند:

در این قسمت امکانی به شما داده شده است که بتوانید ردیف های یک سند را از یک سال مالی و کد واحد در سال مالی، کد واحد و شماره سند خاص، به صورت سیستمی اضافه نمایید. با گذاشتن تیک حذف، سند مورد نظر (مبدا) حذف می شود.

EGS حسابداری تعهدی طرح سنما - ادغام سند - Ver: 950205,93320b

از سند

سال مالی:	۱۳۹۵	کد واحد:	۱۹
شماره سند:	۱۸	از ردیف:	۱
حذف سند:	<input checked="" type="checkbox"/>	تا ردیف:	۱۶

به سند

سال مالی:	۱۳۹۵	کد واحد:	۱۹
شماره سند:	۷		

ادغام سند

تغییر کد حسابداری:

در این قسمت امکان تغییر کد حسابداری اسناد حسابداری را دارید. (حتی برای سندهای ثبت قطعی شده).

EGS حسابداری تعهدی طرح سنما - تغییر کد حسابداری - Ver: 950408,370764b

از سال:	تا:	از سال:	تا:
۱۳۹۵	۱۳۹۵	۱۳۹۵	۱۳۹۵
واحد از:	تا:	واحد از:	تا:
۱۹	۱۹	۱۹	۱۹
سند از:	تا:	سند از:	تا:
۰	۹۹۹۹۹۹	۰	۹۹۹۹۹۹
تاریخ از:	تا:	تاریخ از:	تا:
۱۳۹۵/۰۵/۰۱	۱۳۹۵/۰۶/۱۱	۱۳۹۵/۰۵/۰۱	۱۳۹۵/۰۶/۱۱

گزارشات سیستم تغییر کد حسابداری

کد حساب قدیم:

کد حسابداری:	۲۲۰	۲۲۰۰۲	
کد جدول:		۱۱۴	

کد حساب جدید:

کد حسابداری:	۲۲۰	۲۲۰۰۱	
کد جدول:		۱۱۴	

تغییر کد حساب

در قسمت کد حساب قدیم می توانید شروط مورد نظر را تنظیم کنید که تغییر کد حسابداری روی چه حسابی باید انجام شود. علاوه بر این آیتم ها با آیتم های بالای فرم نیز مانند سال، کد واحد، سند، تاریخ و سایر شروط میتوانید رکورد هایی که باید کد حسابداری آنها تغییر کند را مشخص نمایید.

در قسمت کد حساب جدید، کد حسابی را ثبت میکنید که باید رکورد هایی که در بالا مشخص شده اند به رکورد های پایین تغییر یابند. برای خالی کردن یک کد حساب یا کد جدول میتوانید از عبارت **NULL** در آیتم مربوطه استفاده نمایید.

نکات:

- 1- نمیتوانید خارج از ساختار حساب قدیم، کد حساب جدید را وارد کنید. (به عنوان مثال اگر یک حساب 4 سطحی است نمیتوانید برای آن سطح 5 را پر کنید)
- 2- کنترل مغایر ماهیت برای رکورد هایی که تغییر میکنند وجود دارد.
- 3- اطلاعات وارد شده در ساختار کد حساب جدید، در ساختار کد حساب قدیم باید وجود داشته باشد. (به عنوان مثال اگر در سطح 2 برای یک حساب 2 جدول وجود داشته باشد و بخواهید اطلاعات با یک کد جدول را به کد جدول دیگری تغییر دهید، باید کد حساب ها در جدول جدید وجود داشته باشند)

تغییر شماره و تاریخ سند:

در این قسمت این امکان را دارید که بتوانید تغییر شماره و تاریخ سند (برای اسنادی که قطعی نشده اند) را انجام دهید.

سال مالی:	۱۳۹۵
کد واحد سند قبلی:	۱۹
شماره سند قبلی:	۲۰
تاریخ سند قبلی:	۱۳۹۵/۰۵/۲۰
موضوع سند قبلی:	۲
شماره سند جدید:	۲۷
تاریخ سند جدید:	۱۳۹۵/۰۶/۱۱

تغییر موقت سال و واحد:

در این قسمت سیستم این امکان را به شما داده است که بتوانید سال و واحد فعال سیستم را موقتاً تا زمانی که سیستم باز است تغییر دهید.

اسناد ویژه:

منوی اسناد ویژه جهت صدور برخی اسناد به صورت اتومات می باشد، که قبل از آن میبایست یکبار الگوی هر سند تنظیم شود، تا سیستم بتواند بر اساس الگوی تنظیم شده، سند را صادر نماید.

مغایرت بانکی:

این قسمت به شما این امکان را می دهد که مغایرت های بین اسنادی که در سیستم ثبت کرده اید را با اطلاعات دریافت شده از بانک (گردش بانک) به دست آورید.

اقلام باز حساب:

در این قسمت این امکان را دارید که شماره چک هایی که در اسناد وجود ندارند اما در مغایرت بانکی باید دیده شوند را ثبت کنید تا علاوه بر اسناد موجود در سیستم، آنها نیز در مغایرت گیری در نظر گرفته شوند. (چک هایی که در سال های قبل و یا اسنادی که در سیستم وجود ندارد ولی صادر شده و هنوز وصول نشده اند).

EGS حسابداری - اقلام باز حساب بانک - Ver: 950420,150000b				
کد واحد مالی:		۱۵۰	سناد	
شماره حساب:		۸۰۰	بانک صادرات فلکه اول کیانپارس - جاری اصلی	
غیر فعال	بستانکار	بدهکار	تاریخ سند -	شماره برگه
<input type="checkbox"/>	۵,۰۰۰,۰۰۰		۱۳۸۶/۱۲/۲۸	۵۲۴۷۰۲
<input type="checkbox"/>	۲,۷۴۵,۷۵۵		۱۳۸۶/۱۲/۲۸	۵۲۴۶۹۸
<input checked="" type="checkbox"/>		۱,۷۳۴,۹۱۲,۱۸۱	۱۳۸۶/۱۲/۲۸	*
<input type="checkbox"/>	۶۴,۴۵۰,۰۰۰		۱۳۸۶/۱۲/۲۸	۵۲۴۷۰۲
<input type="checkbox"/>	۲۰۶,۵۲۰,۰۰۰		۱۳۸۶/۱۲/۲۸	۵۲۴۶۹۷
<input type="checkbox"/>	۹,۸۵۲,۷۰۵		۱۳۸۶/۱۲/۲۸	۵۲۴۶۹۲
<input type="checkbox"/>	۶,۷۴۲,۱۷۵		۱۳۸۶/۱۲/۲۸	۵۲۴۶۹۲
<input type="checkbox"/>	۴۹۴,۵۰۰,۴۵۶		۱۳۸۶/۱۲/۲۸	۵۲۴۶۹۱
		۱,۷۳۴,۹۱۲,۱۸۱	جمع کل:	
			اختلاف بدهکار - بستانکار:	*
ردیف سند: ۱۲۹		شماره سند: ۲۵۲۶۲۰		
شرح: چکهای صادر شده که تا پایان دوره تطبیق در بانک نقد نشده اند .				

اطلاعات سیستم
اقلام باز
حساب بانک

- غیرفعال: در صورتی که بخواهید در گزارش مغایرت بانکی هر سطر اطلاعاتی نیاید باید تیک غیر فعال آن را انتخاب کنید.

ورود اطلاعات کارت بانک:

در این قسمت این امکان را دارید که اطلاعات دریافت شده از بانک (گردش بانک) را به ازای هر شماره حساب بصورت دستی ثبت و یا از طریق فرمت تعریف شده در سیستم بخوانید، تا این اطلاعات در گزارش مغایرت بانکی در نظر گرفته شوند.

EGS حسابداری - اطلاعات کارت بانک - Ver: 950420,148120b

واحد: ۱۵۰
شماره حساب: ۸۰۰
ستاد: بانک صادرات فلکه اول کیانپارس - جاری اصلی

شماره برگه	تاریخ برگه	بدهکار	بستانکار	تغیر فعال
۱	۱۳۸۷/۰۱/۰۱		۲,۳۶۶,۹۸۸,۱۲۵	<input checked="" type="checkbox"/>
۵۲۴۲۸۲	۱۳۸۷/۰۱/۰۵	۱۵,۰۰۰,۰۰۰		<input type="checkbox"/>
۵۲۴۵۴۰	۱۳۸۷/۰۱/۰۵	۱,۸۰۰,۰۰۰		<input type="checkbox"/>
۵۲۴۵۱۷	۱۳۸۷/۰۱/۰۵	۵,۰۰۰,۰۰۰		<input type="checkbox"/>
۵۲۴۶۵۲	۱۳۸۷/۰۱/۰۵	۶,۹۷۰,۰۰۰		<input type="checkbox"/>
۵۲۴۶۶۲	۱۳۸۷/۰۱/۰۵	۱۷,۸۱۲,۰۰۰		<input type="checkbox"/>
۵۲۴۵۲۲	۱۳۸۷/۰۱/۰۷	۲,۸۰۰,۰۰۰		<input type="checkbox"/>
۵۲۴۴۰۸	۱۳۸۷/۰۱/۰۷	۷,۰۸۸,۰۶۹		<input type="checkbox"/>
جمع کل:		۲۱۵,۲۵۰,۰۴۱,۲۶۷	۲۱۵,۲۵۰,۰۴۱,۲۶۷	
اختلاف بستانکار-بدهکار: *				

شرح:
نوع: بدهکار
اطلاعات تکمیلی:
تائید:

- شماره برگه: شماره چک های برداشت شده از حساب یا شماره فیش های واریز شده به حساب می باشد.
- تاریخ برگه: تاریخ چک های برداشت شده از حساب یا تاریخ فیش های واریز شده به حساب می باشد.

تغییر ضمیمه سند حسابداری:

در این قسمت می توانید در صورت نیاز، شماره چک (ضمیمه) ردیف سند (فقط امکان تغییر ضمیمه ردیف سند وجود دارد) و همچنین شرح ردیف آن را تغییر دهید.

EGS حسابداری تعهدی طرح سنما - تغییر ضمیمه ردیف سند - Ver: 950313,138296b

تاریخ سند	ضمیمه	کد حساب	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱۳۹۴/۰۱/۰۱		۱۱۰ ۱۱۰۰۷	۷۱۲,۱۷۰,۲۵۸	
۱۳۹۴/۰۱/۰۱		۱۱۰ ۱۱۰۰۸	۳۲,۴۲۱,۷۱۲	
۱۳۹۴/۰۱/۰۱		۱۱۰ ۱۱۰۰۶	۸۷۵,۷۱۲,۸۴۹	
۱۳۹۵/۰۲/۱۰		۱۱۰ ۱۱۰۰۶		۱۳۲,۸۹۸,۶۷۷

سال مالی: ۱۳۹۴
کد واحد: ۱۰
شماره سند: ۱
ردیف: ۱۵۲
کاربر ثبت یا تغییر سند: نژادی نیا
غیر فعال در مغایرت بانکی:

نمایش کلی

- نمایش کلی: با زدن این دکمه همه ردیفهای عملیات سند نمایش داده می شوند.

صورت مغایرت بانکی:

حال در این قسمت می توانید در یک واحد مالی مشخص یا تمام واحد های مالی (با خالی بودن کد واحد مالی) برای یک شماره حساب (جاری بانک) تا تاریخی مشخص، گزارشی از صورت مغایرت های بانکی برای حساب بانک تهیه کنید. با تهیه این گزارش با توجه به اطلاعات ثبت شده در کارت بانک و ردیف های اسناد مربوط به این شماره حساب عمل مغایرت گیری انجام می شود.

کد واحد:	۱۰	حسابداری تعهدی
جاری بانک:	۱۱۰۲۲	بانک ارزی
تا تاریخ:	۱۳۹۵/۰۶/۱۲	مانده بانک:
نمایش شرح ردیف:	بلی	نوع:
		مبلغ و شماره
صورت مغایرت بانکی		
نام فایل خروجی:	C:\MOBA.XLS	ایجاد فایل EXCEL

- **مانده بانک:** این مقدار توسط کاربر قابل ورود اطلاعات نیست و مقدار محاسبه شده توسط سیستم شامل مانده جاری بانک در فرم اطلاعات کارت بانک برای جاری بانک تعیین شده در فرم می باشد.
- **نمایش شرح ردیف:**
 - 1- بلی: برای چاپ صورت مغایرت به همراه شرح ردیف این گزینه را انتخاب کنید.
 - 2- خیر: برای چاپ صورت مغایرت بدون شرح ردیف نیز از این گزینه استفاده کنید.
- **نوع:**
 - 1- **مبلغ و شماره:** در صورتی که شماره برگه کارت بانک با شماره ضمیمه (شماره چک) سند و مبلغ بستانکار یا بدهکار بانک با مبلغ بدهکار یا بستانکار اسناد مغایرت داشته باشند در گزارش دیده می شوند.
 - 2- **مبلغ:** مبالغی که در طرف بانک و دفاتر به طور متناظر با هم یکسان باشد در مغایرت نادیده گرفته شده، بقیه موارد به عنوان مغایرت در گزارش دیده می شوند.
- **ایجاد فایل اکسل:** می توانید ریز اطلاعات را در قالب فایل اکسل تهیه کنید.
- **نام فایل خروجی:** مقدار این آیتم تعیین کننده عنوان و مسیر فایل excel در اجرای دکمه **ایجاد فایل excel** می باشد.
- **صورت مغایرت بانکی:** گزارش صورت مغایرت بانکی را نمایش می دهد.

نکات:

- 1- در تهیه صورت مغایرت بانکی از ردیف های موجود در فرم **ورود اطلاعات کارت بانک** که گزینه **غیر فعال** فعال است، استفاده نمی شود. همچنین چنانچه در فرم **تغییر ضمیمه سند حسابداری** برای شماره چکی که صادر شده آیتم **غیر فعال** در **مغایرت بانکی** نیز فعال باشد، در تعیین مغایرت از این ردیف های سند نیز صرف نظر می گردد.
- 2- **غیر از اطلاعات اسناد ثبت شده (جهت مانده حساب دفتر)** می توانید از ارقام **باز ثبت شده** در سیستم در فرم **ارقام باز حساب بانک** نیز استفاده کنید. ردیف های موجود در ارقام باز در صورتی در مغایرت گیری در نظر گرفته می شوند که آیتم **غیر فعال** در **مغایرت بانکی** فعال (تیک دار) نباشد.
- 3- در صورتی که یک مبلغ به تعداد یکسان در دو طرف نباشد به عنوان مغایرت در دو طرف مشاهده می شود.

فایل های ماهانه مغایرت بانکی:

این قسمت این امکان را به شما می دهد که در هر سال و ماه و واحد مالی، یک فایل برای هر شماره حساب به عنوان فایل مغایرت بانکی ثبت کنید.

خزانه:

جهت توضیحات این بخش می توانید توضیحات مربوط به ماژول خزانه را مطالعه کنید:--< توضیحات ماژول خزانه

عملیات پایان سال مالی:

جهت بستن حسابهای موقت، صدور سند اختتامیه سال جاری، صدور سند افتتاحیه سال بعد.

صدور سند بستن حسابهای موقت:

از این قسمت می توانید جهت بستن حسابهای موقت استفاده کنید.

برای صدور سند بستن حسابهای موقت بایستی آیتم های حساب سود و زیان و حساب سود و زیان انباشته در ثوابت سیستم را تعیین کرده باشید.

همچنین تمام اسناد سال جاری ثبت قطعی شده باشند.

نکته: پس از صدور سند بستن حسابهای موقت دیگر امکان حذف یا ویرایش سند به صورت دستی وجود ندارد.

صدور سند اختتامیه سال جاری:

در این قسمت شما این امکان را دارید که صدور و یا حذف سند اختتامیه سال جاری را انجام دهید.

سال مالی:	۱۳۹۴	
کد واحد:	حسابداری تعهدی	۱۰
شماره سند:	۱۲	
تاریخ سند:	۱۳۹۵/۱۲/۲۹	
موضوع سند:	سند اختتامیه	۱
نوع سند:		

اعمال سطح محاسبه مانده:
 اعمال سطح انتقال به سال بعد:

حذف سند اختتامیه سال جاری | صدور سند

• اعمال سطح محاسبه مانده: با انتخاب این آیتم، سطح محاسبه مانده، برای هر حساب اصلی (با توجه به سطح مانده تعریف شده در جدول حسابهای اصلی) در صدور سند اختتامیه اعمال می گردد.

• اعمال سطح انتقال به سال بعد: با انتخاب این آیتم، سطح انتقال به سال بعد، برای هر حساب اصلی (با توجه به سطح مانده تعریف شده در جدول حسابهای اصلی) در صدور سند اختتامیه اعمال می گردد.

نکته: در صورتی که در ثوابت سیستم، آیتم امکان صدور سند بستن حسابهای موقت را انتخاب کرده باشید قبل از صدور سند اختتامیه، میبایست صدور سند بستن حسابهای موقت را انجام دهید.

صدور سند افتتاحیه سال بعد:

در این قسمت شما این امکان را دارید که صدور و یا حذف سند افتتاحیه سال بعد را انجام دهید.

سال مالی:	۱۳۹۵	
کد واحد:	حسابداری تعهدی	۱۰
شماره سند:	۱	
تاریخ سند:	۱۳۹۵/۰۱/۰۱	
موضوع سند:	سند افتتاحیه	۱
نوع سند:		

حذف سند افتتاحیه | صدور سند افتتاحیه

صدور سند افتتاحیه سال بعد با توجه به موارد زیر انجام می شود:

- با توجه به مقدار آیتم **سطح انتقال به سال بعد** و آیتم **اعمال سطوح قبل در محاسبه مانده** در فرم تعریف حسابهای اصلی، مانده گیری انجام می شود بدین ترتیب که:
 - 1- در صورتی که مقدار آیتم **سطح انتقال به سال بعد** خالی باشد، سطح مانده گیری برای کل کد حساب در نظر گرفته می شود.
 - 2- در صورتی که آیتم **اعمال سطوح قبل در محاسبه مانده** در فرم **حسابهای اصلی** انتخاب نشده باشد مانده گیری تنها بر اساس کد حساب اصلی و سطح انتقال صورت میگیرد در غیر این صورت مانده گیری بر اساس سطح انتقال و کد های حساب قبلی انجام میشود.
 - 3- و در نهایت بر اساس آیتم **سطح محاسبه مانده** در فرم **حسابهای اصلی**، حسابهایی که دارای مانده در آن سطح (با توجه به تیک آیتم اعمال سطوح قبلی در محاسبه مانده) هستند درج می شوند.

نکات:

- 1- در صورتی که سند افتتاحیه سال بعد بدون ردیف است پیغام خطا داده و سند صادر نمی شود.
- 2- در صورتیکه سند اختتامیه سال قبل از سال تعیین شده در فرم ثبت نشده باشد، سند افتتاحیه بدون ردیف می باشد و صدور سند انجام نمی شود. (شماره سند اختتامیه در فرم اسناد پایان سال مالی مشخص شده است).
- 3- کنترل تاریخ سند با بازه شروع و پایان سال مالی انجام می شود.
- 4- در صورت وجود سند بستن حسابهای موقت یا سند اختتامیه و همچنین با انتقال سند به واحد تمرکز، عمل حذف سند افتتاحیه انجام نمی شود.

گزارشهای سیستم:

در این قسمت امکان گرفتن انواع گزارشات را دارید، لیست گزارشات سیستمی که میتوانید گزارشگیری و چاپ نمایید در تصویر زیر نمایش داده شده است:

The screenshot displays a software interface with a main list of reports and a sidebar menu. The main list is titled "گزارشهای سیستم" (System Reports) and includes the following items:

- مانده حساب بانکیها
- سند حسابداری
- سند حسابداری - فرم ۲
- چاپ نامه
- خلاصه سند
- لیست مشخصات اسناد
- لیست اسناد جامانده
- گزارش اسناد بدون توازن و بدون ردیف
- لیست خطاهای کد حسابداری
- دفتر روزنامه
- دفتر ریز معین
- دفتر مانده معین
- کاربرگ حسابرسی (ریز معین)
- کاربرگ حسابرسی (مانده معین)
- دفتر کل
- تراز آزمایشی
- تراز معین
- مانده حسابهای مغایر ماهیت
- لیست حسابهای فاقد گردش
- لیست مشخصات چکها
- گزارش صدور چک
- لیست کدهای حسابداری
- گزارش ساختار کد حسابداری
- صورت گردش وجوه نقد
- گزارش سود و زیان
- صورت سود و زیان و سود(زیان) انباشته
- صورت تغییرات
- ترازنامه
- ایجاد فایل تلفیق حسابها

The sidebar menu on the right is titled "بیت بانکی خزانه عملیات پایان سال مالی" and includes the following options:

- اداری
- مالی
- اموال
- تاسیسات
- حقوق و دستمزد
- حسابداری تعهدی

ایجاد فایل تلفیق حسابها:

در این قسمت می توانید فایل XML مربوط به تلفیق حسابها را بر اساس پروتکل **دارایی** تهیه کنید.

خزانه:

با استفاده از این ماژول در سیستم حسابداری میتوانید مبالغ بیمه و حسن انجام کار پیمانکاران را به خزانه ارسال کنید و بعد از اتمام کار پیمانکار یا به صورت جزئی، این مبالغ را از خزانه آزاد نمایید و به پیمانکاران پرداخت کنید. برای هر کدام از مراحل زیر امکان صدور سند ویژه وجود دارد:

1- سپرده های دریافتی خزانه

2- برداشت توسط خزانه

3- سپرده های استرداد خزانه

4- پرداخت سپرده به پیمانکار

تنظیمات خزانه:

از این قسمت می توانید جهت تعیین روش بدست آوردن اطلاعات سپرده های دریافتی از اسناد حسابداری ثبت شده در زیر سیستم حسابداری استفاده کنید.

EGS حسابداری - تنظیمات خزانه - Ver: 950420,94344b

تنظیمات خزانه

واحد های مالی

شرط خواندن اطلاعات خزانه:

{سال مالی}={۱۲۹۵} و {کد حساب ۱}={۲۲۲} و {کد حساب ۲}={۲} و {کد حساب ۸}={۲} یا {کد حساب ۷}={۲} و {کد واحد}={۲۲۱} و nvl(of_calculate sa_au, 'hd_sanad', 'sa_ma=' || sa_ma || ' and')

فیلد {و} {یا}

شرح سپرده: {عنوان حساب ۲}

کد جدول شرکتها/اشخاص: ۱۱ شناسایی غیر پرسنل

EGS حسابداری - تنظیمات خزانه - Ver: 950420,94344b

تنظیمات خزانه

واحد های مالی

کد	نام واحد	کد شهر	عنوان شهر
۱۰۰	کل شرکت		
۱۱۰	زنجان - جاری		
۱۱۱	اصلاح وبهینه و فن آوری و تولا		
۱۲۰	قزوین - جاری		
۱۲۰	حسابداری جاری تولید (نیر)		
۱۴۰	حسابداری سرمایه ای- سا		
۱۵۰	طرح تولید		
۱۶۰	طرح توزیع		
۱۷۰	درآمد		

- شرط خواندن اطلاعات خزانه: جهت تعیین روش بدست آوردن اطلاعات سپرده های دریافتی از سیستم حسابداری استفاده می شود.

- شرح سپرده: محتوای شرح سپرده، در زمان خواندن اطلاعات در فرم اسناد دریافتی، پردازش می شود و جایگزین عنوان شرح سپرده می شود.
- کد شهر: جهت پر شدن نام شهرستان در خواندن اطلاعات خزانه استفاده می شود.

اطلاعات سپرده های دریافتی خزانه:

در این قسمت شما می توانید بر اساس تنظیماتی که در مرحله قبل انجام داده اید و با استفاده از دکمه خواندن اطلاعات، اطلاعات مربوط به اسناد حسابداری را درج نمایید.

ردیف	شماره قبض	تاریخ قبض	شماره فین	تاریخ فین	مبلغ سپرده
<input type="checkbox"/>		۱۳۹۵/۰۴/۲۱		۱۳۹۵/۰۴/۲۱	۴۲,۵۰۰
<input type="checkbox"/>		۱۳۹۵/۰۴/۲۱		۱۳۹۵/۰۴/۲۱	۶۵,۲۱۱,۰۰۰
<input type="checkbox"/>		۱۳۹۵/۰۴/۲۱		۱۳۹۵/۰۴/۲۱	۶۰۰,۰۰۰
<input type="checkbox"/>		۱۳۹۵/۰۴/۲۱		۱۳۹۵/۰۴/۲۱	۶۰۰,۰۰۰
<input type="checkbox"/>		۱۳۹۵/۰۴/۲۱		۱۳۹۵/۰۴/۲۱	۶۰۰,۷۵۰
<input type="checkbox"/>		۱۳۹۵/۰۴/۲۱		۱۳۹۵/۰۴/۲۱	۱,۷۲۹,۱۵۰
<input type="checkbox"/>		۱۳۹۵/۰۴/۲۱		۱۳۹۵/۰۴/۲۱	۲,۷۴۷,۵۰۰
جمع کل:					۲۵۴,۶۱۸,۵۱۴

کد بیمانکار:	+	سایر
شماره نامه ذی حسابی:		
شرح سپرده:	سپرده بیمه بیمانکاران	
شهرستان محل اخذ سپرده:	سپرده بیمانکاران جاری	
تاریخ ثبت:	۱۳۹۵/۰۶/۰۹	

سال مالی:	۱۳۹۵	کد واحد:	۲۲۱	شماره سند:	۹	ردیف سند:	۲
کد حسابداری:			+			+	۲۲۲

سال سند سپرده:	سال سند برداشت:	واحد سند سپرده:	واحد سند برداشت:	شماره سند سپرده:	شماره سند برداشت:

Data

اطلاعات سیستم

اطلاعات سپرده های دریافتی خزانه

تعداد: ۲۱

همه

فایل نشده

فایل شده

انتخاب شده

جمع انتخاب شده

خواندن اطلاعات

- جمع انتخاب شده: با کلیک بر روی این دکمه جمع ردیف هایی که انتخاب شده اند (تیک سمت چپ را برای آنها زده شده باشد) به صورت یک پیام داده می شود.
- نکته: بر روی اطلاعات این فرم امکان صدور سند ویژه سپرده های دریافتی خزانه و همچنین سند برداشت توسط خزانه وجود دارد.

فایلهای سپرده های دریافتی:

این قسمت این امکان را به شما می دهد که فایلهای سپرده دریافتی را بر اساس اطلاعاتی که از حسابداری خوانده شده و شماره نامه ندارند (سپرده های دریافتی خزانه)، ایجاد کنید.

شماره حساب بانکی	شماره نامه ذیحسابی	ریخ نامه ذیحساب	سال	ماه	نوع	عنوان نوع سپرده
۲۱۷۵۰۹۲۵۰۲۰۰۶	۲۰۰۱۶۰	۱۲۹۰/۰۱/۲۹	۱۲۸۹	۱۰	○	عمرانی
۲۱۷۵۰۹۲۵۰۲۰۰۶	۲۰۰۷۹۲	۱۲۹۰/۰۵/۱۱	۱۲۹۰	۲	○	عمرانی
۲۱۷۵۰۹۲۵۰۲۰۰۶	۲۰۰۷۹۰	۱۲۹۰/۰۵/۱۱	۱۲۸۹	۱۱	○	عمرانی
۲۱۷۵۰۹۲۵۰۲۰۰۶	۲۰۰۷۹۴	۱۲۹۰/۰۵/۱۲	۱۲۹۰	۲	○	عمرانی
۲۱۷۵۰۹۲۵۰۲۰۰۶	۲۰۰۸۱۲	۱۲۹۰/۰۵/۱۶	۱۲۹۰	۴	○	عمرانی
۲۱۷۵۰۹۲۵۰۲۰۰۶	۲۰۰۷۹۱	۱۲۹۰/۰۵/۱۱	۱۲۸۹	۱۲	○	عمرانی
۲۱۷۵۰۹۲۵۰۲۰۰۶	۲۰۰۷۹۲	۱۲۹۰/۰۵/۱۱	۱۲۹۰	۱	○	عمرانی
۲۱۷۵۰۹۲۵۰۲۰۰۶	۲۰۰۱۴۷۳	۱۲۹۰/۱۱/۰۹	۱۲۹۰	۵	○	عمرانی
۲۱۷۵۰۹۲۵۰۲۰۰۶	۲۰۰۱۴۷۴	۱۲۹۰/۱۱/۱۸	۱۲۹۰	۶	○	عمرانی
۲۱۷۵۰۹۲۵۰۲۰۰۶	۲۰۰۱۴۷۵	۱۲۹۰/۱۱/۱۸	۱۲۹۰	۷	○	عمرانی
۲۱۷۵۰۹۲۵۰۲۰۰۶	۲۰۰۱۵۲۶	۱۲۹۰/۱۱/۲۲	۱۲۹۰	۸	○	عمرانی
۲۱۷۵۰۹۲۵۰۲۰۰۶	۲۰۰۱۷۰۷	۱۲۹۰/۱۲/۱۶	۱۲۹۰	۹	○	عمرانی

شماره نامه تاییدیه خزانه:	۲۸۴۶	شماره بستانگاری:	۱۷
تاریخ نامه تاییدیه خزانه:	۱۲۹۰/۰۲/۲۹	تاریخ بستانگاری:	۱۲۸۹/۱۰/۲۰
از شماره قبض:		تا شماره قبض:	

سایر شروط
انتخاب مساوی ۱

ایجاد فایل سپرده

ابتدا میبایست اطلاعات مربوطه (شماره حساب، شماره نامه ذیحسابی، ...) در این قسمت پر شوند سپس با دکمه **ایجاد فایل سپرده**، شماره نامه ذیحسابی در رکورد جاری، برای کلیه سپرده های دریافتی (در واقع اطلاعاتی که در قسمت اطلاعات سپرده های دریافتی شماره نامه ندارند) پر می شود و همچنین براساس آخرین شماره قبض غیر تکراری به ترتیب به آنها شماره قبض داده می شود و در خزانه به عنوان **فایلهای سپرده های دریافتی** ذخیره می شوند.

فایل‌های سپرده های استرداد:

در این قسمت با ثبت شماره فایل، نوع سپرده و شماره حساب می‌توانید فایل‌های سپرده های دریافتی که شماره نامه تأییدیه خزانه و تاریخ نامه تأییدیه خزانه آنها در فرم فایل‌های سپرده های دریافتی پر است را استرداد کنید.
انتخاب فایل دریافتی هم به صورت دستی امکان پذیر است و هم از طریق دکمه انتخاب قبوض و سپس انتخاب از لیست قبض های دریافتی .

ردیف	قبض استرداد	قبض دریافتی	کد	عنوان بیمانکار	مبلغ سپرده
۱	۲۷	۲۰۰	۵۲	شرکت مهام شرق	۱۲۴,۰۶۰,۲۴۲
۲	۲۸	۲۰۱	۵۲	شرکت مهام شرق	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۳	۲۹	۲۰۲	۵۲	شرکت مهام شرق	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۴	۴۰	۷۲۲	۵۲	شرکت مهام شرق	۲۸۲,۰۴۷,۸۶۹
۵	۴۱	۱۶	۵۲	شرکت مهام شرق	۲۲۵,۲۸۲,۸۸۰
۶	۴۲	۱۷	۵۲	شرکت مهام شرق	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۷	۴۲	۱۸	۵۲	شرکت مهام شرق	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۸	۴۴	۱۹	۵۲	شرکت مهام شرق	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۹	۴۵	۷۰۵	۵۲	شرکت مهام شرق	۱,۴۸۸,۰۰۰
۱۰	۴۶	۷۶۲	۵۲	شرکت مهام شرق	۱۵۰,۴۲۱,۱۰۰
۱۱	۴۷	۷۶۲	۵۲	شرکت مهام شرق	۲۰۰,۸۱۲,۲۰۰
۱۲	۴۸	۷۱۱	۵۲	شرکت مهام شرق	۴۰۴,۲۱۵,۷۱۲
تاریخ ثبت:					جمع کل: ۲,۹۵۲,۷۹۴,۸۲۵
شماره بستانکاری: ۱۷		تاریخ بستانکاری: ۱۳۸۹/۱۰/۲۰		شماره نامه تأییدیه خزانه: ۲۸۴۶	
شماره نامه تأییدیه خزانه: ۲۸۴۶		تاریخ نامه تأییدیه خزانه: ۱۳۹۰/۰۲/۲۹		ردیف فهرست در ردیف‌های دریافتی: ۴۹۶	
تاریخ قبض: ۱۳۹۰/۰۱/۱۴		سال سند: ۱۳۹۰		شماره سند: ۷	
واحد سند: ۲۲۰		سال سند پرداخت: ۱۳۹۰		شماره سند پرداخت:	
واحد سند پرداخت:		سال سند پرداخت:		انتخاب قبوض	
				ایجاد فایل	

نکته: بر روی این اطلاعات امکان صدور سند ویژه سپرده های استرداد خزانه همچنین پرداخت سپرده به بیمانکار وجود دارد.

گزارشات:

برای این منظور همچنین 4 گزارش جهت نمایش و چاپ اطلاعات زیر در نظر گرفته شده است:

- گزارش سپرده های دریافتی
- گزارش سپرده های دریافتی فاقد استرداد
- گزارش مانده سپرده های دریافتی
- گزارش سپرده های استرداد