نرم افزار دارایی ثابت

Ver 2.9.10

مقدمه

آگاهی کامل و نظارت همه جانبه بر اموال و دارایی ثابت سازمان برای مدیران سازمانهای دولتی و خصوصی بسیار ضروری و حیاتی است. اطلاع دقیق از وضعیت خسارت، استهلاک و جایگزینی، بیمه، نقلوانتقال،بلا استفاده و استفاده دوباره، فروش و اهداء و... برای برنامهریزی صحیح و سرمایهگذاری هایسازمان لازم و ضروری است. سیستم « دارایی ثابت» وظیفه مکانیز اسیون و مدیریت عملیات مربوط به اموال سازمان را به عهده دارد. این سیستم با هدف پوشش کلیه نیاز های حیطه کاری اموال طراحی و پیادهسازی شده است.

این سیستم به مدیران کمک میکند تا برای انتخاب بهترین منبع برای تهیه مناسبترین کالا به درستی تصمیمگیری کنند و فرایند خرید و منابع مورد نیاز سازمان را تسهیل کنند.

سرفصلها

ت پایه	اطلاعا	*
تعريف دار ايي	\triangleright	
محلهای استقر ار۲	\triangleright	
معرفي قوانين استهلاك٣	\triangleright	
معرفي جمعدار اموال۵	\triangleright	
معرفي طبقه حساب٧	\triangleright	
دارايي	ايجاد ا	*
خريد مستقيم	\triangleright	
ساخت مستقيم	\triangleright	
خريد از طريق انبار٩	\triangleright	
ساخت از طریق انبار٩	\triangleright	
	محاسبه	**
<u>م</u>	استهلاد	
دارايى	خروج	*
فروش دارايي	\geqslant	
هدیه دار ایی	\triangleright	
انتقال بين ساز مان	\triangleright	
حذف دار ایی	\triangleright	
خروج موقت دار ایی	\triangleright	
یر گشت دار ایے		
نقل و انتقال المالي المالي		
اسقاط دار ایے۔		
بلا استفاده کر دن دار ایے	\triangleright	
استفاده مجدد	\triangleright	
جداسازی	\triangleright	
برگشت از جداسازی	\triangleright	
ار ایی	تجدید د	*
لاک دار ایی	تغيير پ	**
، برداری دارایی	صورت	*
دی دار ایی	گروہبنا	*
دار ایی.	اجزاء	*
سند حسابداری	صدور	*

تعريف دارايي

اموال وحقوقمالی متعلق به هر موسسه را که قابلتقویمبهپولو دارای منافع آتی است، را دارایی می گویند. در این تعریف منظور از اموال انواع دارایی مشهود و قابل لمس و رویت مانند:موجودی نقدی، ملزومات، ساختمان و... و منظور از حقوق مالی اقسام دیگر دارایی مانند: مطالبات از اشخاص حقیقی و حقوقی (حسابهای دریافتنی،اسناد دریافتنی)، حقاختراع،سرقفلی و نظایر آن میباشد.

دار اييها خود به پنج گروه اصلي تقسيم مي شوند كه عبار تند از :

داراییهای جاری : این داراییها اقلامی هستند که انتظار می رود در طی یک سال یا یک دوره عملیاتی از تاریخ تنظیمترازنامه(هر کدام که طولانی تر است) به وجه نقد تبدیل، یا مصرف و یا فروخته شوند. معمولا داراییهای جاری بر حسب سرعت تبدیل شدن به وجه نقد و یا مصرف در ترازنامه منعکس میگردند.

سرمایه گذاریهای بلند مدت : این سرمایه گذاریها، مانند خرید اوراق قرضه و یا سهام موسسات دیگر، از نوع داراییهایی میباشند که مدیران موسسه انتظار ندارند در طی یک دوره مالی به وجه نقد تبدیل گردند. داراییهای ثابت:این داراییها، اقلامی مشهود با عمری طولانی میباشند که در جریان عملیات موسسه مورد استفاده قرار میگیرند. داراییهای این گروه به مرور زمان و پس از استفاده مکرر فرسوده میگردد به همین دلیل برای هر یک از داراییهای ثابت استهلاک منظور میشود.

داراییهای نامشهود : این گروه از داراییها نشاندهنده حقوق قانونی و یا ارتباط خاصی است که وجود فیزیکی نداشته، منافعی را برای صاحب آن در آینده به دنبال دارد. از جمله داراییهای نامشهود میتوان به حقاختراع، حق امتیاز تولید و سرقفلی اشاره کرد.

سایر داراییها : هر گاه موسسهای دارایی داشته باشد که نتواند آن را در یکی از گروههای فوق طبقه بندی نماید از عنوان سایر داراییها استفاده میکند.

شركت فرآيندسازان صنعت محور

محلهای استقرار

در سيستم دارايي ثابت، امكان تعريف محلهاي استقرار دارايي به شكل سلسه مراتب درختي وجود دارد كه اين امر در كنترل دارايي ها بسيار حائز اهميت مي باشد.

١	ايجاد شاخه جديد	÷
۲	ايجاد زير شاخه	+
٣	ذخيره	1
۴	لغو	×

جدول شماره ۱

برای ایجاد شاخه جدید، روی کلید ۱ (جدول شماره ۱) کلیک کنید



عنوان محل استقرار را وارد کنید و روی کلید ۳(جدول شماره ۱) کلیک کنید. بدین ترتیب شاخه جدید ایجاد میگردد.



برای ایجاد یک زیر شاخه ، موس را روی شاخه مورد نظر قرار دهید وروی کلید۲(جدول شماره ۱) کلیک کنید عنوان زیر شاخه را وارد کنید و روی کلید ۳ کلیک کنید. بدین ترتیب زیر شاخه جدید ایجاد میگردد.



شركت فرآيندسازان صنعت محور

2

معرفى قوانين استهلاك

تمامي قوانين مربوط به محاسبه استهلاك دار اييها مطابق آخرين ويرايش ماده ١٥١ قوانين مالياتي مربوط به محاسبه استهلاك دار اييها مطابق آخرين ويرايش ماده ١٥١ قوانين مالياتي مربوط به محاسبه استخراج شده ودر سيستم ثبت به محاسبه استهلاك دار اييها، از كتاب مجموعه قوانين مالياتهاى مستقيم استخراج شده ودر سيستم ثبت گرديده است و هر شركتى بنا به نياز خود بايد زير گروههاى مورد نياز خود را در سيستم تعريف كند.

در اين قسمت، تمامي قوانين به تفكيك صنعت، وجود دارند كه در هر صنعت، تمام قوانين با عناوين كاملا مشخص به همراه نرخ و روش محاسبه استهلاك وجود دارند. همچنين امكان اصلاح، حذف و اضافه كردن قوانين ديگر به اين قسمت نيز وجود دارد.

گروههای دارایی از قبل در سیستم تعریف شدهاند و هر شرکتی باید زیر گروههای موردنظر خود را تعریف کند.

١	ايجاد زيرگروه جديد	+
٢	ويرايش	A
٣	نخيره	1
۴	لغو	×
۵	اولين ركورد	M
Ŷ	آخرين ركورد	M
Y	ركورد بعدي	
A	ركورد قبلي	4

جدول شماره ۲

برای تعریف زیرگروه موس را روی یکی از قوانین قرار دهید سپس روی کلید شماره ۱ (جدول شماره ۲)کلیک کنید



شرکت فرآیندسازان صنعت محور

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

با کلیک روی گروه مورد نظر کد گروه در قسمت کد گروه وارد میشود،عنوان گروه را وارد کنیدسپس یکی از روشهای محاسبه استهلاک را انتخاب کنید



اگر روش محاسبه مستقیم باشد، نرخ محاسبه استهلاک فعال می شود واگر روش محاسبه نزولی باشد، مقدار درصد استهلاک فعال می شود و پس از وارد کردن عدد مربوطه با زدن کلید ۳ (جدول شماره ۲) زیرگروه ایجاد می شود. در این فرم همچنین امکان تعریف معینهای دارایی ثابت نیز وجود دارد. تعریف معینها اختیاری می باشد.



شركت فرآيندسازان صنعت محور

معرفى جمعدار اموال

وظايف جمعدار اموال عبارتند از:

- ✓ انجام اقدامات لازم به منظور نصب علائم مخصوص و برچسبهاي شماره دار بر روي هر يك از اموال و تنظيم صورت موجودي مانده اموال مصرفي در آخر هر سال و ارسال صورتحساب به اداره كل اموال دولتي طبق مقررات مربوط
- ✓ صدور پروانه خروج براي اموال، تهيه صورت اموال زائد و اسقاط و ارسال آن به شهردار جهت
 کسب اجازه فروش و يا صدور دستور حذف، مميزي و رسيدگي به سياهه اموال اسقاطي
- نگاهداري حساب کليه اموال منقول و غير منقول، مسروقه و يا از بين رفته، طبق دستور العمل هاي وزارت کشور و ثبت مشخصات آنها در دفاتر اموال
- ✓ نظارت بر فعاليتهاي واحد مربوط و ارائه راهنمائي هاي لازم به كاركنان تحت سرپرستي و تقسيم
 ∠ار بين آنها

١	ايجاد ركورد جديد	÷
۲	ويرايش	A
٣	ذخيره	1
۴	حذف	-
۵	لغو	×
Ŷ	اولين ركورد	M
٧	آخرين ركورد	ÞI
٨	ركورد بعدي	•
٩	ركورد قبلي	4
١.	پرينت	
	جدول شمار ه	

شركت فرآيندسازان صنعت محور

5

برای ایجاد جمعدار جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳)کلیک کنید



٢) وضعيت جمعدار را از لحاظ فعال يا غير فعال بودن مشخص كنيد



۳) روی کلید مرکز هزینه کلیک کنید پنجرهی زیر باز میشود که اسامی مراکز هزینه را نشان میدهد روی مرکز هزینه مورد نظر کلیک کنید تا در فرم معرفی جمعدار انداخته شود

	کد	شرح
Y		
-	(۲۰۰۰۰	بخش اداري
	۳++++۲	بخش توليدي
_	۳۰۰۰۰۳	بخش حقوق ودستمزد

۴)روی کلید جمعدار کلیک کنید پنجرهی زیرباز می شود که اسامی جمعداران را نشان میدهد روی جمعدار مورد نظر کلیک کنید تا در فرممعرفی جمعدار انداخته شود

شرح	كد	
		Y
رادپور مجید)++++V	
رستمي عباس	1++++A	
برزگر محمد	1++++9	
كشاورزي پاستوريزه	1+++1	
رستمي احمد	1+++1+	
جعفرزايي حسان	1+++11	
زارع رضا	1+++17	

پس از تعیین تاریخ اتساب و کلیک روی کلید ۳(جدول شماره ۳) جمعدار جدید ایجاد میگردد. برای به روز رسانی جمعدار مورد نظر رویکلید۲(جدول شماره ۳) کلیک کنید و تغییرات لازم را روی فیلد موردنظر انجام دهید وسپس روی کلید ۳(جدول شماره ۳)کلیککنید تاتغییرات ذخیره شود. برای حذف جمعدار، رکورد مورد نظر را انتخاب و روی کلید ۴(جدول شماره ۳)کلیککنید. اگر به ازای این جمعدار، دارایی تعریف شود امکان حذف این جمعدار وجود ندارد.

شركت فرآيندسازان صنعت محور

معرفي طبقه حساب

در هر واحد تجاری بنا به نیاز و ضرورت و نوع فعالیت و صنعت، شرایط خاص، ویژگی هایواحد تجاری، مقادیر، اندازه و وسعت واحد تجاری اقدام به طبقه بندی حسابها وشماره گذاری آن میکنند.

به طور کلی حساب های یک واحد تجاری را می توان به ترتیب زیر طبقه بندی کرد :

گروہ حساب ہا حساب کل حساب معین

حساب های تفضیلی

الف) گروہ حساب

گروه حساب کلی ترین طبقه بندی حساب محسوب میشود. هر گروه در بر گیرنده حسابهای کل مربوطه میباشد دارایی ثابت در گروه ۲ قرار دارد.

ب)حساب های کل

این طبقه از حسابها دربر گیرنده حسابهای اصلی و نهایی واحد تجاری بوده ومبنای ثبت دفاتر قانونی و تنظیم صورتهای مالی نهایی میباشد. هر گروه حساب میتواند حداکثر از ۹ طبقه حساب کل تشکیل گردد. هر حساب کل باید ناظر بر اجزای تشکیلدهنده حساب معین مربوط به خود باشد.

پ) حساب های معین

حسابهای معین نشان دهنده جزییات حساب کل بوده و هر حساب کل حسب مورد می توانداز ۹۹ حساب معین تشکیل شود. جهت هر حساب کل، حدا اقل میتوان یک حساب معین در نظرگرفت تا از طریق انطباق گردش عملیات حسابداری در طبقات کل و معین، امکان پذیر گردد.هر حساب معین باید ناظر بر اجزای تشکیل دهنده حسابهای تفصیلی مربوط به خود باشد .

ت)حساب های تفصیلی

شركت فرآيندسازان صنعت محور

حساب های تفصیلی نشان دهنده جزییات حساب معین بوده و هر حساب معین حسب مورد میتواند از حدااکثر ۹۹۹۹ حساب تفصیلی تشکیل شود. حسابهای تفصیلی فقط در مورد آندسته از حسابهای معین که نیاز به جزییات بیشتری دارند، ایجاد میگردد و از ایننظر کلیه حسابهای معین دارای حساب تفصیل نخواهند بود.

برای ایجاد طبقه حساب جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

||4 || + || || + - | || × ||

۲)کد طبقه و شرح طبقه را وارد کنید روی کلید هزینه استهلاک کلیک کنید پنجره ای باز می شود که اسامی معینهای دارایی را نمایش میدهد بر روی معین موردنظر کلیک کنید تا در فرم معرفی طبقه حساب انداخته شود به همین ترتیب معینهای استهلاک انباشته وسود و زیان ناشی از فروش را وارد کنید

اداري	طبقه:	شرح .	کد طبقه: ۱
ذخیرہ استهلاک ابزارآلات		۲۱۰۲	هزینه استهلاک؛
ذخيره استهلاک ابزارالات		۲۱۰۲	استهلاک انباشته: محمد افغاف
			سود و زیان ناشنی از فروش:

٣)با كليك روى كليد ٣(جدول شمار ٥ ٣) طبقه حساب جديد ايجاد مى گردد.

برای به روز رسانی طبقه حساب مورد نظر رویکلید۲(جدول شماره ۳) کلیک کنید و تغییرات لازم را روی فیلد موردنظر انجام دهید وسپس روی کلید ۳(جدول شماره ۳)کلیککنید تاتغییرات ذخیره شود.

برای حذف طبقه حساب، رکورد مورد نظر را انتخاب و روی کلید ۴(جدول شماره ۳)کلیککنید. اگر به ازای این طبقه حساب، دارایی تعریف شود امکان حذف این طبقه حساب وجود ندارد.

شركت فرآيندسازان صنعت محور

ايجاد دارايي

برای تعریف دارایی باید محل استقرار دارایی، قوانین استهلاک، جمعدار اموال و طبقه حساب تعریف



شوند.

درسيستم دارايي ثابت، امكان ورود و ثبت دارايي به ۴ روش وجود دارد كه عبارتند از :

∔ خريد مستقيم

در قسمت خرید سیستم دارایی ثابت،دارایی به طور مستقیم خریداری میشود. فیلدهای پروژه و شماره پرونده در این قسمت غیر فعال میباشند.

🖊 ساخت مستقيم

در این قسمت دارایی به طور مستقیم ساخته می شود. فیلد شماره پرونده غیر فعال و پر کردن فیلد پروژه اختیاری می باشد.

∔ خريد از طريق انبار

اين قسمت براي شركتهايي در نظر گرفته شده است كه از سيستم انبار و حسابداري انبار استفاده مي كنند و دارايي خود را ابتدا به شكل يك كالا وارد انبار نموده و سپس به عنوان دارايي ثابت به قسمت مربوطه تحويل ميدهند. فيلدهاي برگ ارسال، شماره پرونده و پروژه غير فعال ميباشند.

🖊 ساخت از طریق انبار

این قسمت برای کالاهای که در انبار ساخته میشوند در نظر گرفته شده است. فیلدهای برگ ارسال و شماره پرونده غیر فعال و پرکردن فیلد پروژه اختیاری میباشد.

شركت فرآيندسازان صنعت محور

این فرم از پنج قسمت تشکیل شده است در قسمت اول اطلاعات کالا از جمله ،کد کالا، برگ ارسال و تعداد کالا وارد می شود. نام پروژه بر ای فرم های ساخت مستقیم و ساخت از طریق انبار فعال می گردد.

در قسمت دوم اطلاعات مربوط به جمعدار، مسئول، گروه دارایی، محل استقرار، تاریخ ساخت (تاریخ خرید) و تاریخ بهره برداری ثبت میگردد.

در قسمت سوم اطلاعات مربوط به پلاک دارایی، عنوان دارایی و مرکز هزینه ثبت می شود. پر کردن فیلد پلاک جدید، اختیاری می باشد.

پركردن قسمت چهارم اختيارى مىباشد كه شامل اطلاعاتى از قبيل كشور سازنده، شركت سازنده، فروشنده، سريال سازنده ، مدل ، نوع ، وزن وابعاد مىباشد. فرمت صحيح وارد كردن ابعاد به صورتعدد * عدد(به عنوان مثال ۲*۳) مىباشد.

در قسمت پنجم اطلاعات مربوط به قیمت خرید، سایر هزینهها، هزینه نصب، قیمت تمام شده، ارزش اسقاط و طبقه حساب ثبت می شود. پرکردن بخش سایر هزینهها، هزینه نصب، قیمت تمام شده، ارزش اسقاط اختیاری می باشد.

۱) با زدن کلید (جدول شماره ۳) دار ایی جدید تعریف می شود
 ۲) برای پر کردن بخش اول روی کلید کالا کلیک کنید پنجره ی زیر باز می شود که لیست کالاها را نمایش می دهد روی کالای مورد نظر کلیک کنید تا در فرم ایجاد دار ایی انداخته شود در فرم خرید از طریق انبار و ساخت از طریق انبار و ساخت از طریق انبار با انتخاب کالا فیلد تعداد هم در فرم انداخته می شود ولی در فرم خرید و ساخت مستقیم باید تعداد کالا را دستی وارد کنید.

تعداد	نام کالا	کد کالا	
			Y
1	رایانه	۵۰۰۰۰۲	
1	صندلى مديريت	۵۰۰۰۰ ۲	
ĩ	صندلي اداري	۵۰۰۰۰۲	
1	کولر گازي	۵۰۰۰۰۵	
1	گاو صندوق	۵++++۶	
1	میز مدیریت	۵++++۷	
1	میز کنفرانس	۵++++۸	
1	دستگاه تراش ۲۱۶C جدید	6++516	

شركت فرآيندسازان صنعت محور

10

برگ ارسال و شماره سند به طور اتوماتیک ثبت می شوند اول روی کلید پروژه کلیک کنید پنجرهای باز می شود که لیست پروژه ها را نمایش میدهد روی پروژه مورد نظر کلیک کنید تا در فرم پایین انداخته شود تاریخ سند هم به طور اتوماتیک بر ابر تاریخ امروز می شود.

•	تاريخ: 🥅 ۱۳۹۱/۱۳۱	١	تعداد:		۲	شماره :
			پروژه:	رایانه	 ۵۰۰۰۰۲	کد کالا:
			شماره پرونده:	. [برگ ارسال:

۳) در بخش دوم فرم، روی کلید جمعدار کلیک کنید پنجرهای زیر باز می شود که لیست جمعدارها را نمایشمی دهد روی جمعدار مورد نظر کلیک کنید تا در فرم ایجاد دار ایی انداخته شود

نام جمعدار	کد جمعدار	
		Y
شهبازي پرويز	ì	-
رادپور مجید	٢	

روی کلید مسئول کلیک کنید پنجرهای زیرباز می شود که لیست مسئولها را نمایشمیدهد روی مسئول مورد نظر کلیک کنید تا در فرم ایجاد دارایی انداخته شود

شرح	کد
	Y
حيدري عليرضا	1++++1 📢
قرباني شاين استيل	1++++۲
رستمي ميثم	1++++1
شهبازي پرويز	1++++*
موحديار محمدرضا	1++++0
سيفي علي	1++++5
رادپور مجید)++++V
رستمي عباس)++++A

روی کلید گروه دارایی کلیک کنید پنجرهای زیر باز میشود که گروههای دارایی را به صورت درختی نمایش میدهد بر روی گروه مورد نظر کلیک کنید تا در فرم ایجاد دارایی انداخته شود



روی کلید محل استقرار کلیک کنید پنجرهای زیر باز می شود که محل استقرار دارایی را به صورت درختی نمایش میدهد بر روی محل مورد نظر مورد نظر کلیک کنید تا در فرم ایجاد دارایی انداخته شود تاریخ خرید فرم و تاریخ بهره برداری را نیز وارد کنید. تاریخ بهره برداری تاریخی است که از آن تاریخ به بعد دارایی مورد استفاده قرار می گیرد.

۴) در بخش سوم فرم، روی کلید مرکز هزینه کلیک کنید پنجرهی زیر باز می شود که اسامی مراکز هزینه را نشان میدهد روی مرکز هزینه مورد نظر کلیک کنید تا در فرم ایجاد دارایی انداخته شود.



پلاک و عنوان دارایی را نیز وارد کنید وارد کردن فیلد پلاک قدیم اختیاری میباشد.

بخش اداري	۳۰۰۰۰۱	مرکز هزینه:	111	للاک قدیم:
	رایانه	عنوان دارایی؛		للاک جدید:

۵) در بخش چهارم فرم، کشور سازنده، شرکت سازنده، فروشنده، سریال سازنده، مدل، نوع، وزن وابعاد را وارد کنید. فرمت صحیح وارد کردن ابعاد به صورت عدد * عدد (برای مثال ۲*۳) میباشد. پر کردن این قسمت اختیاری میباشد.

	مدل:	کشور سازنده:
<u> </u>	نوع: •	شـرکت سازنده:
عمر مفید:	وزن:	فروشنده:
	ابعاد:	ساريال سازنده:

۶)در بخش پنجم فرم، روی کلید طبقه حساب کلیک کنید پنجره ی زیر باز می شود که اسامی طبقه حسابها را نشان میدهد روی طبقه حساب مورد نظر کلیک کنید تا در فرم ایجاد دارایی انداخته شود.

شرح	کد	
		Y
ساختمان	ì	-
لوازم اداري	۲	

قيمت خريد، ساير هزينهها، هزينه نصب، قيمت تمام شده را وارد كنيد.

شركت فرآيندسازان صنعت محور

		هزينه نصب ؛	۱۲٬۰۰۰٬۰۰۰	قیمت خرید:
		قيمت تمام شده:		سايرهزينه ها:
لوازم اداري	۲	طبقه دارایی:		ارزش اسقاط:

۷)) با کلیک روی کلید ۳(جدول شماره ۳) دار ایی جدید ایجاد میگردد.

با زدن کلید۲(جدول شماره ۳) دارایی به روزرسانی می شود و با زدن کلید۶(جدول شماره ۳) عملیات لغو می شود. عملیات به روزرسانی به شرطی انجام می شود که محاسبه استهلاک صورت نگرفته باشد.

برای حذف دارایی، رکورد مورد نظر را انتخاب و روی کلید ۴ (جدول شماره ۳)کلیککنید.

پس از اینکه برای این دارایی محاسبه استهلاک انجام گیرد امکان حذف و ویرایش دارایی وجود ندارد.

شركت فرآيندسازان صنعت محور

محاسبه استهلاك

در سيستم حسابداري سنتي ، مفهوم استهلاک به فرآيند تسهيم و تخصيص بهاي اوليه دارايي ثابت از طريق روش منظم و سيستماتيک و منطقي به دوره هاي مالي که انتظار کسب سود و فايده از تحصيل آنها مىرود، اطلاق ميگردد.

طبق استاندار دهاي بين المللي حسابداري شماره ۴ (استهلاک) سرشکن کردن مبلغ قابل استهلاک يک دارايي به عمر مفيد بر آوردي آن مىباشد طبق استاندار دهاي حسابداري ايران، تخصيص سيستماتيک مبلغ استهلاک پذير يک دارايي طي عمر مفيد آن مىباشد. طبق نظريه fasb ، استهلاک به عنوان تسهيم منطقي و سيستماتيک بهاي تمام شده به دورههاي استفاده از آن مىباشد. طبق قانون مالياتهاي مستقيم (ماده ۱۴۹) آن قسمت از دارايي ثابت که بر اثر استعمال يا گذشت زمان يا ساير عوامل بدون توجه به تغيير قيمت، تقليل ارزش مييابد. طبق قانون تجارت (ماده ۲۳۴) پائين آمدن ارزش يک دارايي ثابت که در نتيجه استعمال، تغيير فني و يا علل ديگر حادث گردد.

در این قسمت، سیستم، دارایی هایی که تاریخ بهره برداریشان کوچکتر از تاریخ امروز میباشد لیست میکند، یعنی محاسبه استهلاک برای دارایی هایی که مورد بهره برداری قرار گرفتهاند انجام میگیرد. دو روش برای محاسبه استهلاک وجود دارد، مستقیم و نزولی.

در روش مستقیم نرخ محاسبه بر اساس سال انجام میگیرد، برای مثال داراییهایی از گروه قوانین صنایع حمل و نقل و زیرگروه کشتیهای نفت کش در مدت ۱۵ سال مستهلک میشوند. کاربرد این روش بسیار آسان است و فرض بر این است که داراییهای ثابت در طی سال های عمر مفید به طور یکسان مورد استفاده قرار میگیرند. در این روش قیمت خرید تقسیم بر نرخ استهلاک میشود و مقدار استهلاک سالانه به دست میآید و برای بدست آوردن استهلاک ماهانه هر دارایی ، مقدار استهلاک سالانه تقسیم بر ۱۲ میشود.

در این روش برای بدست آوردن هزینه استهلاک در هر ماه قیمت دارایی در مقدار درصد استهلاک ضرب می شود سپس این مقدار تقسیم بر تعداد روز های سال می شود و نتیجه این مقدار در تعداد روز های ماه مورد محاسبه، ضرب می شود. در ضمن هزینه استهلاک هر سال جمع زده می شود و در ابتدای هر سال از قیمت دارایی کسر می گردد. برای محاسبه استهلاک ابتدا باید دارایی های سازمان را تعریف کنیم. 14 در فرم محاسبه استهلاک تمام دار ایی هایی که مورد بهره بردای قرار گرفتهاند لیست شدهاند (مانند فرم زیر)

تاريخ يفره برداري	قىمت	عنوان دارایی	کد کالا	بلاک جدید	ىلاك قدىم	
		0,52 - 52 -			,	Y
)۳۹)/+۳/۱۰	17	رایانه	711			
۱۳۹۱/۰۳/۱۰	۲۰۰٬۰۰۰	صندلعي	۲1۶		۲۲۲	
۱۳۹۱/۰۳/۱۰	۲۰۰٬۰۰۰	ميز	۲۳۲		m	
۱۳۹۱/۰۳/۱۰	A	يخچال	۲۱۸		የተተ	
۱۳۹۱/۰۳/۱۰	A++,+++	کمد	۲ĩĩ		۵۵۵	
۱۳۹۱/۰۳/۱۰	17	تابلو برق	2+1		111	
۱۳۹۱/۰۳/۱۰	1	پرينتر	۲۲۲		VVV	
۱۳۹۱/۰۳/۱۰	۱،۸۳۰،۰۰۰	بخاري	۲ĩ۲		۸۸۸	
۱۳۹۱/۰۳/۱۰	۲۳،۶۰۰،۰۰۰	پالت	٢2۵		٩٩٩	
1891/+8/1+	۵++,+++	صندلعي	۲۲۹		1++1	
1891/+8/+9	۵++،+++	صندلعي	۲۲۸		1++1	

محاسبه استهلاک به صورت ماهانه انجام میگیرد ماه مورد نظر را انتخاب کنید

~	فروردين
	فروردين
	ارديبهشت
	خرداد
-	تير
1.000	مرداد
	شهريور
	مهر
•	آبان

با كليك روى كليد محاسبه محاسبه استهلاك براى همه دارايىها انجام مىشود.



PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

خروج دارایی

خروج دارایی به ۱۲ طریق انجام میگیرد:

🗸 فروش دارایی

گاهي يك يا چند قلم از داراييهاي شركت فروخته مي شود، اين گزينه به اين منظور، در نظر گرفته شده است

برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳)کلیک کنید



۲)شماره سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنید ، تاریخ سند برابر تاریخ روز ثبت میشود ، تاریخ موثر را نیز وارد کنید این فیلدها مربوط به headerسند میباشند.

•	تاریخ سند: 🥅 ۲/۰۲(۱۳۹۱	۱	شماره سند:
•	تاریخ موثر: 🔚 ۶ +/۱۳۹۱	فروش دارایی	شرح:

۳)با کلیک روی کلید ستون مرکز هزینه ، پنجرهی زیر باز می شود که لیست مراکز هزینه را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، مرکز هزینه مورد نظر در فرم انداخته می شود

شرح	کد
	Y
بخش اداري	ĩi 📢
بخش توليدي	۳۰۰۰۰۲
بخش حقوق ودستمزد	۳۰۰۰۰ ۳

با کلیک روی کلید ستون پلاک جدید، پنجرهی زیر باز می شود که لیست داراییها را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، دارایی مورد نظر در فرم انداخته می شود

شماره پلاک قد	شماره پلاک جدید	عنوات دارایی
۲۲۲		صندلعي
m		ميز
1++1		صندلعي
1++٢		صندلعي
۵۵۵		کمد
VVV		پرينتر
۸۸۸		بخاري
ጘጘጘ		يخچال
999		تابلو برق
111		رايانه

شركت فرآيندسازان صنعت محور

16

مقدار هزینه فروش را وارد کنید وروی کلید۳(جدول شماره ۳) کلیک کنید سیستم به طور خودکار سود و زیان فروش را محاسبه میکند.

ľ	1++2+++	1A+2+++	YA+2+++	ميز	m		بخش حقوق ودستمزد	
								Y
	سود و زیان فروش	مبلغ فروش	مبلغ دارایی	عنوان دارایی	پلاک قدیم	پلاک جدید	مرکز هزینه	

برای اضافه کردن دار اییهای جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید. برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظز برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.



🖌 ہدیہ دارایی

گاهي يك يا چند قلم از داراييهاي شركت اهدا ميشود كه اين گزينه به اين منظور در نظر گرفته شده است.

برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

- +



۲) شماره سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنید ، تاریخ سند بر ابر تاریخ روز ثبت میشود ، تاریخ موثر را نیز وارد کنید این فیلدها مربوط به headerسند میباشند.

• IY91/+Y/+Z 📄 :.	تارىخ سىند	۱	شماره سند؛
•)Y9)/+Y/+2 🔜 :)	זועל אפט	هدیه دارایی	شرح:

۳)با کلیک روی کلید ستون مرکز هزینه ، پنجرهی زیرباز می شود که لیست مراکز هزینه را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، مرکز هزینه مورد نظر در فرم انداخته می شود

17	شرکت فرآیندسازان صنعت محور

شرح	كد	
		Y
بخش اداري	۳++++ ۱	-
بخش توليدي	۳++++۲	
بخش حقوق ودستمزد	۳++++۳	

با کلیک روی کلید ستون پلاک جدید، پنجرهی زیرباز می شود که لیست داراییها را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، دارایی مورد نظر در فرم انداخته می شود

عنوات دارایی	شماره پلاک جدید	شماره پلاک قد	
			Y
صندلي		۲۲۲	-
ميز		m	
صندلي		1++1	
صندلي		1++1	
کمد		666	
پرينتر		۷۷۷	
بخاري		۸۸۸	
يخچال		<mark>ተ</mark> ተተ	
تابلو برق		999	
رايانه		111	

با کلیک روی کلید ۳(جدول شماره ۳) سند در سیستم ذخیره می شود.

- + i

عنوان دارایی	پلاک قدیم	پلاک جدید	مرکز هزینه	
			1	7
تابلو برق	222		بخش توليدي	4

برای اضافه کردن داراییهای جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید.

برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظز برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.

تب لیست تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشوند.

شركت فرآيندسازان صنعت محور

🖌 انتقال بین سازمان

در این قسمت محل استقرار دارایی تغییر میکند و دارایی در محل جدید مستقر می شود که جزء زیر شاخههای شرکت میباشد.

برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید



۲)شماره سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنید ، تاریخ سند برابر تاریخ روز ثبت میشود ، تاریخ موثر را نیز وارد کنید این فیلدها مربوط به header سند میباشند.

-	تاریخ سند: 🤜 ۱۳۹۱/۰۳/۰۶	١	شماره سند:
•	تاريخ موثر: 🤜 ۲/۴۴/۱/۴۳	انتقال دارایی	شرح:

۳)با کلیک روی کلید ستون مرکز هزینه ، پنجرهی زیر باز می شود که لیست مراکز هزینه را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، مرکز هزینه مورد نظر در فرم انداخته می شود

شرح	کد	
		Y
بخش اداري	۱٬۰۰۰۰ ۱	-
بخش توليدي	۳++++۲	
بخش حقوق ودستمزد	۳۰۰۰۰ ۳	

با کلیک روی کلید ستون پلاک جدید، پنجرهی زیر باز می شود که لیست داراییها را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، دارایی مورد نظر در فرم انداخته می شود

عنوان دارایی	شماره پلاک جدید	شماره پلاک قد	
			Y
صندلعي		777	-
ميز		m	
صندلي		1++1	
صندلغي		1++۲	
کمد		666	
پرينتر		۷۷۷	
بخاري		۸۸۸	
يخچال		ጘጘጘ	
تابلو برق		999	
رايانه		m	

شركت فرآيندسازان صنعت محور

19

با کلیک روی کلید ستون محل استقرار، محل جدید استقرار دارایی را تعیین کنید.

با کلیک روی کلید۳(جدول شماره ۳) سند در سیستم ذخیره میشود.

- +

محل استقرار	عنوان دارایی	ہلاک قدیم	پلاک جدید	مركز هزينه	
					Y
 اتاق ۱	صندلعي	1++1		بخش اداري	-

برای اضافه کردن دار ایی های جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید. برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظز برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.

تب لیست تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشوند.

🖌 حذف دارایی

گاهي يك يا چند قلم از داراييهاي شركت از بين مي رود كه اين گزينه به اين منظور در نظر گرفته شده است. حذف دارايی به دو صورت انجام میگيرد يا دارايی قابل بازيافت است كه در اين صورت هزينه بازيافت دريافت میگردد و يا اينكه شركت بايد هزينه ای متقبل شود تا اين دارايی به طور كلی از شركت خارج گردد كه در اين صورت شركت بايد اين مبلغ را پرداخت كند.

برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

۲)شماره سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنید ، تاریخ سند برابر تاریخ روز ثبت میشود ، تاریخ موثر را نیز وارد کنید این فیلدها مربوط به header سند میباشند.

شركت فرآيندسازان صنعت محور

تاریخ سند: 🔚 ۲٬۱٬۰۳٬۰۶		١	شماره سند:
تاریخ موثر: 🔜 ۲۰/۱۳۹۱/۰۳	ى	حذف داراي	شرح:

۳)با کلیک روی کلید ستون مرکز هزینه ، پنجرهی زیر باز می شود که لیست مراکز هزینه را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، مرکز هزینه مورد نظر در فرم انداخته می شود

شرح	کد
	Y
بخش اداري	۲̆۰۰۰۰۱ ┥
بخش توليدي	۳۰۰۰۰۲
بخش حقوق ودستمزد	۳۰۰۰۰۳

با کلیک روی کلید ستون پلاک جدید، پنجرهی زیر باز می شود که لیست داراییها را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، دارایی مورد نظر در فرم انداخته می شود

عنوات دارایی	شماره پلاک جدید	شماره پلاک قد	
			Y
صندلعي		۲۲۲	-
ميز		m	
صندلي		1++1	
صندلي		1++۲	
کمد		666	
پرينتر		۷۷۷	
بخاري		۸۸۸	
يخچال		ተ ተተ	
تابلو برق		111	
رايانه		111	

اگر برای حذف این دارایی، باید مبلغی پرداخت شود این مبلغ در قسمت مبلغ هزینه وارد می شود ولی اگر این دارایی قابل بازیافت باشد، مبلغی که به عنوان بازیافت دریافت می شود در قسمت مبلغ بازیافت در ج می شود.

با کلیک روی کلید ۳(جدول شماره ۳) سند در سیستم ذخیره می شود.

	مبلغ بازيافت	مبلغ هزينه	عنوان دارا	ہلاک قدیم	پلاک جدید	مركز هزينه	
							Y
I	۱۲۰۰۰۰		يخچال	የተተ		بخش اداري	0

21

شركت فرآيندسازان صنعت محور

برای اضافه کردن دارایی های جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد، کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید. برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظز برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.

- +

تب لیست تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشوند.

🖌 خروج موقت دارایی

گاهي يك دارايي را به طور موقت از شركت خارج مي كنيم. به عنوان مثال يكي از اتوموبيلها را براي تعمير از شركت خارج مي كنيم. در چنين حالتي، تغييري در محاسبه استهلاك آن دارايي بوجود نمي آيد، اما لازم است كه ما اطلاعات لحظه اي داراييهاي ثابت شركت را داشته باشيم. براي چنين شرايطي اين نوع خروج در سيستم در نظر گرفته شده است.

۱) برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

🛛 🖣 🕨 🕅 🕁 🗕 🔺 🗹 🗙 👘

۲)شماره سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنید ، تاریخ سند برابر تاریخ روز ثبت میشود ، تاریخ موثر را نیز وارد کنید این فیلدها مربوط به header سند میباشند.

•	تاریخ سند: 🔚 ۲/۱/۰۳/۱۶	١	شماره سند:
•	تاريخ موثر: 🥅 ۲۰۲/۱۴۳۲	خروج موقت دارایی[شرح:

۳)با کلیک روی کلید ستون مرکز هزینه ، پنجرهی زیر باز می شود که لیست مراکز هزینه را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، مرکز هزینه مورد نظر در فرم انداخته می شود

شرکت فرآیندسازان صنعت محور

شرح	کد	
		Y
بخش اداري	(۲۰۰۰۰	-
بخش توليدي	۳++++۲	_
بخش حقوق ودستمزد	۳++++۳	_

با کلیک روی کلید ستون پلاک جدید، پنجرهی زیر باز می شود که لیست داراییها را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، دارایی مورد نظر در فرم انداخته می شود

عنوات دارایی	شماره پلاک جدید	شماره پلاک قد	
			Y
صندلي		۲۲۲	-
ميز		m	
صندلي		1++1	
صندلي		1++٢	
کمد		666	
پرينتر		۷۷۷	
بخاري		۸۸۸	
يخچال		ťťť	
تابلو برق		999	
رايانه		111	

با كليك روى كليد تاريخ بازگشت و تاريخ خروج، تاريخ برگشت و تاريخ خروج را واردكنيد

•	ن	فروردي	ġ	۱	119	۱. 🕨
5	Ų	2	س	2	ى	ش
۴	ĩ	۲	1	79	۲A	۲V
11	1+	۹	A	V	۶	۵
18	. IV	12	۱۵	١٢	١ĩ	17
۲۵	۲۲ I	٢٣	٢٢	۲١	۲+	19
1	۳ì	ĩ۰	۲۹	۲A	۲۷	٢۶
A	V	2	۵	۴	ĩ	۲
	وز	امرو		L.	خالى	

با کلیک روی کلید ۳(جدول شماره ۳) سند در سیستم ذخیره می شود.

تاريخ برگشت	تاريخ خروج	عنوان دارایی	ہلاک قدیم	ہلاک جدید	مركز هزينه	
						Y
1891/+4/88	1891/+8/+6	پرينتر	VVV		بخش اداري	-

برای اضافه کردن دار ایی های جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد، کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید. شرکت فرآیندسازان صنعت محور برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظز برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.

تب لیست تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشوند.

🖌 بازگشت دارایی

وقتي دارايي كه براي آن خروج موقت ثبت كرده بوديم، مجددا به شركت بازگردانده مي شود، لازم است اين فرايند در سيستم ثبت شود، بدين منظور اين قسمت نيز در سيستم تعبيه شده است.

۱)برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

۲)شماره سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنید ، تاریخ سند برابر تاریخ روز ثبت میشود ، تاریخ موثر را نیز وارد کنید این فیلدها مربوط به header سند میباشند.

•	تاریخ سند: 🔚 ۲/۱/۰۳/	١	شماره سند؛
•	تاریخ موثر: 🥅 ۲/۰۳/۱/۰۳۹	برگشت دارایی[شرح:

۳)با کلیک روی کلید ستون مرکز هزینه ، پنجرهی زیر باز می شود که لیست مراکز هزینه را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، مرکز هزینه مورد نظر در فرم انداخته می شود

شرح	کد
	Y
بخش اداري	ĭ*+++1 ◀
بخش توليدي	۳++++۲
بخش حقوق ودستمزد	۳۰۰۰۰۳

با کلیک روی کلید ستون پلاک جدید، پنجرهی زیر باز می شود که لیست دار اییهایی که از شرکت خارج شدهاند را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکور دها، دار ایی مور د نظر در فرم انداخته می شود

شركت فرآيندسازان صنعت محور

نکته کر نکته کر نوع مبنادار میباشد، یعنی بر مبنای سند خروج موقت دارایی کار میکند.

عنوات دارایی	شمارہ پلاک جدید	شاماره پلاک قدیم	
			Y
پرينتر		۷۷۷	

با کلیک روی ستون تاریخ بازگشت ، تاریخ برگشت را وارد کنید

با کلیک روی کلید۳(جدول شماره ۳) سند در سیستم ذخیره می شود

تاريخ برگشت	عنوان دارایی	پلاک قدیم	پلاک جدید	مرکز هزینه	
					Y
1191/+17/11	پرينتر	۷۷۷		بخش توليدي 🛄	

برای اضافه کردن دارایی های جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد، کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید. برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظز برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.

- -

تب لیست تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشوند.

🖌 نقل وانتقال

در سيستم دارايي ثابت اين امكان در نظر گرفته شده است كه بتوان مشخصه هاي يك دارايي، همچون محل استقرار، مركز هزينه، پروژه و جمعدار دارايي را تغيير داد. اين نقل و انتقال داخل شركت اتفاق ميافتد.

برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

25

شركت فرآيندسازان صنعت محور

بد ، تاریخ سند بر ابر تاریخ روز ثبت	سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنی	۲)شماره
[سند مىباشند.	، تاریخ موثر را نیز وارد کنید این فیلدها مربوط به header	مىشود :
تاریخ سند: 🔜 ۱۳۹۱/۰۳/۰۶ 💽	ره سند: ۱	المحش
تاريخ موثر: 🦳 ۱۳۹۱/۰۳/۰۶ 🔽	شرح: انقل و انتقالاً	

۳)با کلیک روی کلید ستون مرکز هزینه ، پنجرهی زیر باز می شود که لیست مراکز هزینه را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، مرکز هزینه مورد نظر در فرم انداخته می شود

شرح	کد
	Y
بخش اداري	ĭ••••1 ◀
بخش توليدي	۳۰۰۰۰۲
بخش حقوق ودستمزد	۳۰۰۰۰۳

با کلیک روی کلید ستون پلاک جدید، پنجرهی زیر باز می شود که لیست داراییها را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، دارایی مورد نظر در فرم انداخته می شود

	شماره پلاک قد	شماره پلاک جدید	عنوات دارایی
Y			
•	TTT		صندلعي
	m		ميز
	()++)		صندلي
	1++1		صندلي
_	۵۵۵		کمد
	VVV		پرينتر
	AAA		بخاري
	የ ተተ		يخچال
	111		تابلو برق
	111		رابانه

روی کلید جمعدار کلیک کنید پنجر میزیر باز میشود که اسامی جمعدار ان را نشان میدهد روی جمعدار مورد نظر کلیک کنید تا در فرم انداخته شود

شركت فرآيندسازان صنعت محور

26

شرح	کد	
		Y
رادپور مجید)••••V	
رستمي عباس	1++++A	
برزگر محمد	1++++9	
كشاورزي پاستوريزه	1+++1	
رستمي احمد	1+++1+	
جعفرزايي حسن	1+++11	
زارع رضا	1+++11	

روی کلید مسئول کلیک کنید پنجر میزیر باز می شود که لیست مسئولها را نمایشمیدهد روی مسئول مورد نظر کلیک کنید تا در فرم انداخته شود

شرح	کد
	∇
حيدري عليرظا	1++++1 ┥
قرباني شاين استيل	1++++۲
رستمي ميثم	1++++1"
شهبازي پرويز	1++++*
موحديار محمدرظا	1++++۵
سيفي علي	1++++5
رادپور مجید)++++V
رستمي عباس)++++A

روی کلید محل استقرار کلیک کنید پنجرهایباز می شود که محل استقرار دارایی را به صورت درختی نمایش میدهد بر روی محل مورد نظر مورد نظر کلیک کنید تا در فرم انداخته شود.

روی کلید پروژه کلیک کنید پنجرهای باز می شود که لیست پروژه ها را نمایش میدهد روی پروژه مورد نظر کلیک کنید تا در فرم انداخته شود.

با کلیک روی کلید۳(جدول شماره ۳) سند در سیستم ذخیره می شود

	محل استقرار	جمعدار	مسئول	پروژه	عنوان دارایی	ہلاک قدیم	ہلاک جدید	مركز هزينه	
									Y
ľ	اتاق أ 🔜	رستمي عباس	شهبازي پرويز		کمد	۵۵۵		بخش اداري	•

برای اضافه کردن داراییهای جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد، کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید.

شركت فرآيندسازان صنعت محور

27

برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظز برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.

تب لیست تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشوند.

🖌 اسقاط دارایی

اگر محاسبه استهلاک یک دارایی به پایان برسد دارایی اسقاط می شود.

برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

۲)شماره سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنید ، تاریخ سند برابر تاریخ روز ثبت میشود ، تاریخ موثر را نیز وارد کنید این فیلدها مربوط به header سند میباشند.

•	تاریخ سند: 🔚 ۱۳۹۱/۰۳/۱	۱	شامره ساند:
•	تاریخ موثر: 🤜 ۶ /۱۳۹۱/۱۳۹۱	اسقاط دارایی	شارح:

۳)با کلیک روی کلید ستون مرکز هزینه ، پنجرهی زیر باز می شود که لیست مراکز هزینه را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، مرکز هزینه مورد نظر در فرم انداخته می شود

شرح	کد	
		Y
بخش اداري	۲۰۰۰۰۱	•
بخش توليدي	۳۰۰۰۰۲	
بخش حقوق ودستمزد	۳۰۰۰۰۳	

با کلیک روی کلید ستون پلاک جدید، پنجرهی زیر باز می شود که لیست داراییها را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، دارایی مورد نظر در فرم انداخته می شود

شركت فرآيندسازان صنعت محور

عنوان دارایی	شماره پلاک جدید	شماره پلاک قد	
			Y
صندلعي		777	-
ميز		m	
صندلي		1++1	
صندلي		ነ++۲	
کمد		۵۵۵	
پرينتر		ννν	
بخاري		ለለለ	
يخچال		ተ ተተ	
تابلو برق		111	
رايانه		111	

با کلیک روی کلید۳(جدول شماره ۳) سند در سیستم ذخیره می شود

	عنوان دارایی	پلاک قدیم	پلاک جدید	مرکز هزینه	
_					Y
	تابلو برق	222		بخش توليدي	

برای اضافه کردن دار ایی های جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد، کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید. برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظز برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.

تب لیست تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشوند.

🖌 بلا استفاده کردن

در شرایط مورد نظر محاسبه استهلاک طبق قانون، ۳۰% مبلغ استهلاک اصلی میباشد چون در حالت بلااستفاده است.

برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

- -

شركت فرآيندسازان صنعت محور

14 4 🕨 M | 🕂 🗕 🔺 | 🗸 🗙 👘

۲)شماره سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنید ، تاریخ سند برابر تاریخ روز ثبت میشود ، تاریخ موثر را نیز وارد کنید این فیلدها مربوط به header سند میباشند.

•	تاریخ سند: 🔚 ۶ /۱۳۹۱	1	شماره سند؛
•	تاریخ موثر: 🔜 ۶+/۱۳۹۱/۱۳۹	للا استفاده کردن دارایی	شرح: ا

۳)با کلیک روی کلید ستون مرکز هزینه ، پنجرهی زیر باز می شود که لیست مراکز هزینه را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، مرکز هزینه مورد نظر در فرم انداخته می شود

شرح	كد	
		Y
بخش اداري	۲۰۰۰۰۱	-
بخش توليدي	۲۰۰۰۰۲	
بخش حقوق ودستمزد	۳++++۳	_

با کلیک روی کلید ستون پلاک جدید، پنجرهی زیر باز می شود که لیست داراییها را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، دارایی مورد نظر در فرم انداخته می شود

عنوان دارایی	ا شماره پلاک قد ا شماره پلاک جدید ا	
		Y
صندلعي	TTT	-
ميز	m	
صندلعي	1++1	
صندلعي	1++1	
كمد	666	
پرينتر	VVV	
بخاري	۸۸۸	
يخچال	የŕŕ	
تابلو برق	111	
رایانه	111	

با کلیک روی کلید۳(جدول شماره ۳) سند در سیستم ذخیره میشود

ایی	عنوان دار	پلاک قدیم	پلاک جدید	مرکز هزینه	
					Y
	تابلو برق	777		بخش توليدي	4

30

شركت فرآيندسازان صنعت محور

برای اضافه کردن دارایی های جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد، کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید. برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظز برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.



تب لیست تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشوند.

🖌 استفاده مجدد

با وجود این شرایط استهلاک از تاریخ موثر به صورت ۱۰۰% محاسبه خواهد شد.

۱)برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

۲)شماره سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنید ، تاریخ سند برابر تاریخ روز ثبت میشود ، تاریخ موثر را نیز وارد کنید این فیلدها مربوط به header سند میباشند.

•	تاریخ سـند: 🦳 ۱۳۹۱/۰۳/	ì	شماره سند؛
-	تاریخ موثر: 🥅 ۲/۰۳/۱/۴۳	استفاده مجدد	شرح:

۳)با کلیک روی کلید ستون مرکز هزینه ، پنجرهی زیر باز می شود که لیست مراکز هزینه را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، مرکز هزینه مورد نظر در فرم انداخته می شود

شرح	کد	-
	7	7
بخش اداري	۳۰۰۰۰۱	4
بخش توليدي	۳۰۰۰۰۲	
بخش حقوق ودستمزد	۳۰۰۰۰۳	-

رنکته شرکت فرآیندسازان صنعت محور

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

این سند از نوع مبنادار میباشد و بر مبنای سند بلا استفاده کردن دارایی کار میکند.

با کلیک روی کلید ستون پلاک جدید پنجرهی زیر باز میشود که لیست داراییهایی که بلا استفاده شدهاند را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، دارایی مورد نظر در فرم انداخته میشود

عنوان دارایی	شماره پلاک جدید	شاماره پلاک قدیم	
			Y
تابلو برق		111	-

با کلیک روی کلید۳(جدول شماره ۳) سند در سیستم ذخیره میشود

عنوان دارایی	پلاک قدیم	پلاک جدید	مركز هزينه
			Y
تابلو برق	222		🛁 بخش اداري

برای اضافه کردن دارایی های جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد، کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید. برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظز برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.

تب لیست تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشوند.

🖌 جداسازى

برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

- +

شركت فرآيندسازان صنعت محور

د ، تاریخ سند بر ابر تاریخ روز ثبت	ن میگردد ،شرح سند را وارد کنی	اره سند به طور اتوماتیک ثبن	۲)شما
سند مىباشند.	کنید این فیلدہا مربوط به header	د ، تاریخ موثر را نیز وارد	مىشو
تاریخ سند: 🔲 ۱۳۹۱/۰۳/۰۶		سماره سند: ۱	5
تاریخ موثر: 🔜 ۲۶/۱/۴۳/۱۶ 🔪		شرح: جداسازی دارایی[

۳)با کلیک روی کلید ستون مرکز هزینه ، پنجرهی زیر باز میشود که لیست مراکز هزینه را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، مرکز هزینه مورد نظر در فرم انداخته میشود

شرح	کد
	Y
بخش اداري	ĭ••••1 ◀
بخش توليدي	۳۰۰۰۰۲
بخش حقوق ودستمزد	۳۰۰۰۰۳

با کلیک روی کلید ستون پلاک جدید، پنجرهی زیر باز می شود که لیست دار اییها را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، دار ایی مورد نظر در فرم انداخته می شود

	شماره پلاک قد	شماره پلاک جدید	عنوات دارایی
Y			
•	777		صندلعي
	m		ميز
	1++1		صندلي
	1++1		صندلعي
	666		كمد
	VVV		پرينتر
	۸۸۸		بخاري
	የተ ተ		يخچال
	222		تابلو برق
	111		رابانه

با کلیک روی کلید۳(جدول شماره ۳) سند در سیستم ذخیره می شود

عنوات دارایی	پلاک قدیم	پلاک جدید	مركز هزينه	
				Y
تابلو برق	222		بخش توليدي	-

33

شركت فرآيندسازان صنعت محور

برای اضافه کردن دارایی های جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد، کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید. برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظز برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.

- +

تب لیست تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشوند.

🖌 برگشت از جداسازی

۱)برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

||4 ||4 || ▶ ||| ||4 || = ▲ ||√ × ||

۲)شماره سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنید ، تاریخ سند برابر تاریخ روز ثبت میشود ، تاریخ موثر را نیز وارد کنید این فیلدها مربوط به header سند میباشند.

تاریخ سند: 🔄 ۱۳۹۱/۰۳	1	شماره سند:
تاریخ موثر: 🤜 ۱۳۹۱/۰۳۶ 🚬 🔹	برگشت از جداسازی	شارح:

۳)با کلیک روی کلید ستون مرکز هزینه ، پنجرهی زیر باز می شود که لیست مراکز هزینه را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، مرکز هزینه مورد نظر در فرم انداخته می شود

شرح	کد
	Y
بخش اداري	۲ ۲۰۰۰۰ i
بخش توليدي	۳۰۰۰۰۲
بخش حقوق ودستمزد	۳۰۰۰۰۳

نكته کاین سند از نوع مبنادار میباشد و بر مبنای سند جداسازی دارایی کار میکند

شركت فرآيندسازان صنعت محور

با کلیک برکلید ستون پلاک جدید پنجرهی زیر باز می شود که لیست دار اییهایی که جداسازی شده اند را نشان میدهد با انتخاب یکی از رکوردها، دار ایی مورد نظر در فرم انداخته می شود

عنوان دارایی	شماره پلاک جدید	شاماره پلاک قدیم	
			Y
تابلو برق		111	-

با کلیک روی کلید۳(جدول شماره ۳) سند در سیستم ذخیره می شود

- +

عنوان دارایی	ا ہلاک قدیم	پلاک جدید	مركز هزينه
			V
تابلو برق	222		🚽 بخش اداري

برای اضافه کردن داراییهای جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد، کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید. برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظر برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.

تب لیست تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشوند.

شركت فرآيندسازان صنعت محور

تجديد دارايي

اگر دارایی در حین استفاده خراب شود، هزینه ای برای تعمیر در نظر گرفته میشود که این هزینه اضافی با مبلغ اولیه دارایی جمع زده میشود تا محاسبه استهلاک بر اساس مبلغ جدید انجام گیرد.

در این فرم نرخ جدیدی که باید به مقدار اصلی اضافه شود توسط کاربر وارد می شود سپس کالایی که قرار است افزایش قیمت پیدا کند انتخاب می شود و با زدن دکمه ۳ (جدول شماره ۳) عملیات در سیستم ثبت می شود.

۱)برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

I4 4 ▶ N | 4 = ▲ | √ ×

۲)شماره سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنید ، تاریخ سند برابر تاریخ روز ثبت میشود ، این فیلدها مربوط به header سند میباشند.

•	تاريخ: 🔲 ۱۳۹۱/۰۳/	ماره ساند: ۲
		توضیحات : اتجدید دارایی

افزایش قیمت کالا هزینه ای است که در صورت خراب شدن دارایی با قیمت خرید دارایی جمع می شود مقدار افزایش قیمت را وارد نمایید، با کلیک روی کلید کالا، پنجرهی زیر باز می شود که لیست کالاها را نشان می دهد با انتخاب یکی از رکور دها، کد کالا و قیمت خرید مور د نظر در فرم انداخته می شود

عنوان دارایی	قيمت خريد	کد کالا	
			Y
رایانه	۱۲۰۰۰۰۰)	-
صندلعي	۳۰۰۰۰	۲	
ميز	۲۰۰۰۰	ĩ	
يخچال	Δ	۲	
كمد	Δ	۵	
تابلو برق	۱۲۰۰۰۰۰	1	
پرينتر	1	۷	
بخاري	ነልኛ++++	٨	

به این ترتیب اطلاعات مربوط به آیتم سند ثبت میگردد.

شركت فرآيندسازان صنعت محور

Α	قیمت خرید:		۱۲۰٬۰۰۰	افزایش قیمت؛
		يخچال	 ۴	کد کالا:

برای اضافه کردن دار ایی های جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد، کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید. برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظر برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.

- +

تب لیست، تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشود<u>.</u>

توضيحات	تاريخ سند	شماره سند	
			Y
تجديد	1891/+8/+2	ì	-

تغيير پلاک دارايي

اگر تغییری در پلاک داراییها اتفاق بیفتد این تغییر باید در سیستم ثبت شود.

برای تغییر پلاک روی کلید ۱ (جدول شماره ۳) کلیک کنید. روی کلید پلاک اصلی کلیک کنید پنجرهی زیر باز میشود که اسامی دارایی ها را نمایش میدهد یکی از دارایی ها را انتخاب کنید تا در فرم انداخته شود

عنوان دارایی	شماره پلاک جدید	
		Y
ميز	m	-
لپ تاب	۲۲۲	
تلفن	m	
صندلي	የ ተተ	
يخچال	nn	

روی کلید پلاک فرعی کلیک کنید پنجر می زیر باز میشود که اسامی داراییها را نمایش میدهد یکی از داراییها را انتخاب کنید تا در فرم انداخته شود

عنوان دارایی	شماره پلاک جدید	
		Y
ميز	m	-
لپ تاب	777	
تلفن	m	
صندلي	ተ ተተ	
يخچال	1111	

توضيحات مربوطه را وارد كنيد و روى كليد ٣ (جدول شماره ٣) كليك كنيد تا عمليات ذخيره گردد.

	۱ میز میز بیرپلاک	پلاک اصلی: 11 پلاک فرعی: توضیحات: تغی	
	ى	، برداری دارای	صورت
38	شرکت فرآیندسازان صنعت محور		

در این قسمت امکان صورت برداری دارایی به تفکیک مرکز هزینه یا تحویل گیرنده یا محل استقرار ویا گروه دارایی وجود دارد.

برای ایجاد سند جدید روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

I 4 4 ▶ M | ⊕ = ▲ | √ × _

۲) شماره سند به طور اتوماتیک ثبت میگردد ،شرح سند را وارد کنید ، تاریخ سند بر ابر تاریخ روز ثبت میشود ، مسئول صورت برداری را وارد کنید این فیلدها مربوط به header سند میباشند.

مورت برداری دارایی	شرح سند:		١	شماره سند:
شـرافتى}	مسئول صورت برداری:	•	1891/+8/+2 🥅	تاريخ سند:

۳) روی کلید ستون پلاک جدید کلیک کنید پنجرهی زیر باز می شود که لیست دارایی ها رابر اساس مرکز هزینه، محل استقرار، تحویل گیرنده و گروه قوانین نمایش می دهد با کلیک روی نحوه نمایش مورد نظر لیست دارای ها باز می شود

– نحوہ نمایش 🔿 گروه دارایی 🔿تحويل گيرنده 🔿 محل استقرار 💽 مراكز هزينه

با کلیک روی هر ردیف از رکوردهای بالا لیست دار ایی ها در پایین نمایش داده میشود

				مركز هزينه	كد	
						Y
				بخش اداري	۲۰۰۰۰۱	
				بخش توليدي	۳۰۰۰۰۲	-
			زد	بخش حقوق ودستم	۳۰۰۰۰۳	_
پلاک قدیم 🛛 پلاک جدید	عنوان دارایی	ا تحویل گیرندہ	محل استقرار	مرکز هزینه	گروه دارایی	
						Y
111	تابلو برق	سيفي علي	بخش اداري	بخش توليدي	لوازم اداري	-4

داراییهای مورد نظر را از این لیست انتخاب کنیدو بر روی کلید ذخیره کلیک کنید سپس بر روی ستون وضعیت کلیک کنید و یکی از فیلدهای وجود دارد، وجود ندارد و یا غیر قابل استفاده را انتخاب کنید

شركت فرآيندسازان صنعت محور

وضعيت
💌 1
وجود دارد
وجود ندارد
غير قابل استفاده

با كليك روى كليد ذخيره اطلاعات در سيستم ثبت مى شود و صورت بردارى دارايي انجام مى گيرد.

وضعيت	گروه دارایی	محل استقرار	ا تحویل گیرندہ	مركز هزينه	عنوان دارایی	پلاک قدیم	ا ہلاک جدید
							Y
غير قابل استفاده	لوازم اداري	اتاق ۱	رستمي ميثم	بخش توليدي	بخاري	۸۸۸	

برای اضافه کردن دار ایی های جدید به همین سند باید پس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، روی کلید ۱(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد، کلیک کنید و به تعداد مورد نظر رکورد وارد کنید سپس با زدن کلید۳(جدول شماره ۳) از نوار ابزار بالا تمامی رکوردها را در سیستم ثبت کنید. برای حذف یک سند روی کلید ۴(جدول شماره ۳) کلیک کنید و برای حذف آیتمهای یک سندپس از کلیک روی کلید ۲ (جدول شماره ۳)، پس از انتخاب رکوردهای مورد نظر برای حذف، روی کلید ۴(جدول شماره ۳) که روی نوار ابزار پایین قرار دارد کلیک کنید.

تب لیست، تمامی اسنادی که در سیستم ثبت شده اند را نمایش میدهد و با کلیک روی هر سند تمامی آیتم های هر سند نمایش داده میشوند.

- +

	شماره سند	تاريخ سند 🔺	شارح سند	مسئول مورت بردارى	سال مالې
Y					
-	1	1891/+8/+2	صورت برداري	شرافتي	9)

شركت فرآيندسازان صنعت محور

گروهبندی داریی

در سیستم دارایی ثابت امکان گرو هبندی داراییها به صورت سلسله مراتب درختی وجود دارد.

برای ایجاد شاخه جدید روی کلید ۱ (جدول شماره ۱) کلیک کنید



عنوان گروه را وارد کنید و روی کلید ۳(جدول شماره ۱) کلیک کنید. بدین ترتیب شاخه جدید ایجاد میگر دد

🛶 🔖 لوازم اداري

برای ایجاد یک زیر شاخه، برای شاخه مورد نظر، موس را روی شاخه مورد نظر قرار دهید روی کلید ۲ (جدول شماره ۱) کلیک کنید پنجرهی زیر باز می شود که لیست دارایی ها را نمایش می دهد روی دارایی مورد نظر کلیک کنید تا در قسمت عنوان فرم انداخته شود

عنوا	ىنوان دارايى
\mathbf{N}	
ميز	يز
لپ تا	ہ تاب
تلفن	فن
صندا	للندلعي
يخجا	فجال

روى كليد ٣ (جدول شماره ١) كليك كنيد. بدين ترتيب زير شاخه جديد ايجاد مى گردد.



41

شركت فرآيندسازان صنعت محور

اجزاء دارايى

در این قسمت مشخصات دارایی از قبیل واحد سنجش، مقدار، مشخصات فنی و شرح اجزا ثبت می شود. در این بخش این امکان وجود دارد که جزئیات دارایی شرح داده شود.

روی کلید ۱(جدول شماره ۳) کلیک کنید

روی کلید شماره پلاک کلیک کنید پنجرهی زیر باز می شود که لیست دارایی ها را نمایش میدهد رکورد مورد نظر را انتخاب کنید تا در فرم انداخته شود

عنوان دارایی	شمارہ پلاک جدید	
		Y
ميز	111	-
لپ تاب	777	
ميز	m	
صندلعي	የ ተተ	
يخچال	nn	

مقادیر واحد سنجش، مقدار، مشخصات فنی و شرح اجزا را وارد کنید سپسروی کلید ۳ (جدول شماره ۱) کلیک کنید بدین ترتیب عملیات در سیستم ثبت میگردد.

شركت فرآيندسازان صنعت محور

صدور سند حسابداری

به ازای هر ماهی که هزینه استهلاک انجام گرفته است به تفکیک مرکز هزینه و طبقه حساب داراییها، سند حسابداری صادر میشود. بنابراین در هر سال مالی ۱۲ سند حسابداری صادر میگردد. در صدور سند حسابداری دارایی ثابت، هزینه استهلاک بدهکار و استهلاک انباشته بستانکار میباشد.

پس از محاسبه استهلاک میتوانیم سند حسابداری صادر کنیم . با انتخاب ماه مورد نظر، داراییها به تفکیک مرکز هزینه و طبقه حساب لیست میشوند و با کلیک روی کلید صدور سند، سند حسابداری صادر میگردد.



قبل از صدور سند، دارایی ها در وضعیت ثبت نشدهقرار دارند ماه مورد نظر را انتخاب کنید تاریخ صدرو سند برابر تاریخ روز ثبت میگردد

تاریخ صدور سند: 🔲 ۱۳۹۱/۰۲(۱۹	~ وضعیت اسناد
	🔾 اسناد صادر شده
شماره فرعی: 🔋	💿 اسناد صادر نشده

دار ایی ها به تفکیک طبقه حساب و مرکز هزینه گروه بندی شدهاند

مرکز هزینه	طبقه حساب	استهلاک محاسبه شده	
			Y
بخش حقوق ودستمزد	ساختمان	۱۷,۸۲	-
بخش توليدي	لوازم اداري	٧٠٢.٨٠٨,٢٢	
بخش حقوق ودستمزد	لوازم اداري	۵۲،۹۳۱,۵۱	

روى كليد صدور اسناد حسابداري كليك كنيد تا پنجره زير نمايش داده شود

شركت فرآيندسازان صنعت محور

توشيحات	بستانكار	بدهكار	مركز هزينه	طبقه حساب	رديف	
						Y
بابت استهلاک انباشته در ماه ۱	۷۵۷٬۷۵۸	•)))++A	1	-
بابت هزینه استهلاک در ماه ۱	•	14	۳++++۳	111++*	۲	
بابت هزینه استهلاک در ماه ۱	•	۷۰۲.۸۰۸	۳++++۲	111++6	ĩ	
بابت هزینه استهلاک در ماه ۱	•	<u>እ</u> ዮ،ዓነፕ	۳۰۰۰۰۳	111++0	۲	

روی کلید صدور سند حسابداری کلیک کنید بدین ترتیب سند حسابداری به از ای ماه مورد نظر صادر میگردد و وضعیت سند به اسناد صادر شده تبدیل میگردد.

44

شركت فرآيندسازان صنعت محور