

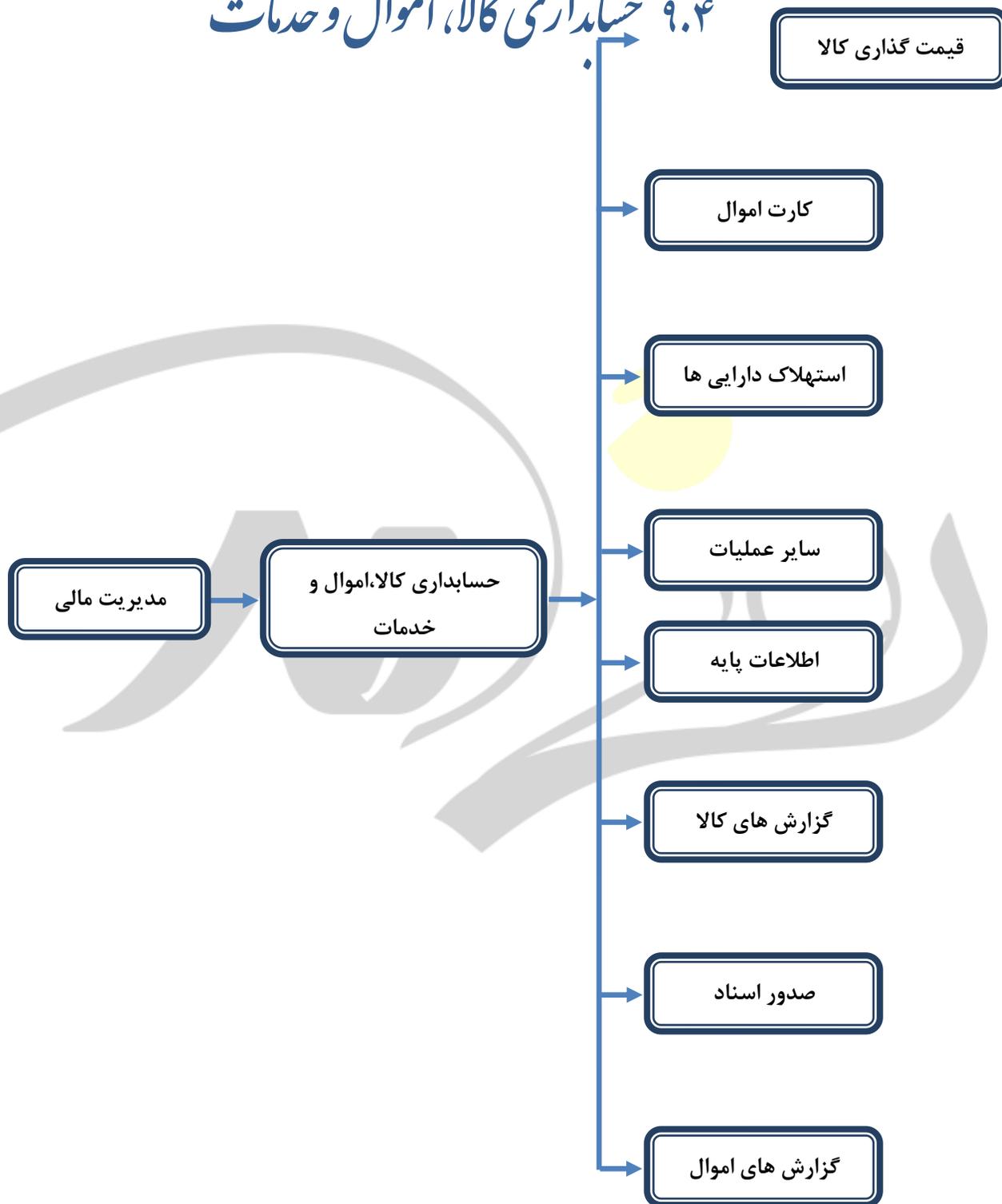
# فهرست راهنمای کاربری نرم افزار نظام نوین

۳	۹.۴ حسابداری کالا، اموال و خدمات
۵	۹.۴.۱ تعاریف
۵	۹.۴.۱.۱ کالای غیر مصرفی
۵	۹.۴.۱.۲ کالای غیر مصرفی در حکم مصرف
۵	۹.۴.۱.۳ مسئول نگهداشت
۵	۹.۴.۱.۴ استهلاك انباشته
۶	۹.۴.۱.۵ بهای تمام شده
۶	۹.۴.۱.۶ روش استهلاك
۶	۹.۴.۱.۷ ارزش دفتری
۶	۹.۴.۱.۸ ارزش اسقاط
۷	۹.۴.۲ قیمت گذاری کالا
۷	۹.۴.۲.۱ رسید ابتدای دوره
۱۲	۹.۴.۳ کارت اموال
۱۲	۹.۴.۳.۱ اموال ابتدای دوره
۳۱	۹.۴.۳.۲ ویرایش و تکمیل کارت اموال
۴۷	۹.۴.۳.۳ ویرایش اطلاعات کارت اموال تکمیل شده
۵۲	۹.۴.۳.۴ اموال تکمیل شده
۵۹	۹.۴.۴ استهلاك دارایی ها
۵۹	۹.۴.۴.۱ محاسبه استهلاك
۶۴	۹.۴.۵ سایر عملیات

- ۶۴ ..... ۹.۴.۵.۱ جابجایی اموال
- ۷۲ ..... ۹.۴.۶ صدور اسناد حسابداری
- ۷۲ ..... ۹.۴.۶.۱ رسیدهای آماده ثبت سند
- ۷۲ ..... ۹.۴.۶.۲ حواله های آماده ثبت سند
- ۷۳ ..... ۹.۴.۶.۳ سوابق دارایی ها
- ۷۴ ..... ۹.۴.۷ گزارش های اموال
- ۷۴ ..... ۹.۴.۷.۱ لیست کل اموال
- ۷۵ ..... ۹.۴.۷.۲ لیست اموال تجمیعی در ستاد



## ۹.۴ حسابداری کالا، اموال و خدمات



قیمت گذاری کالا

رسید ابتدای دوره

کارت اموال

اموال ابتدای دوره

استهلاک دارایی ها

ویرایش و تکمیل کارت اموال

محاسبه استهلاک

سایر عملیات

ویرایش کارت اموال تکمیل شده

تعیین روش استهلاک

جابجایی اموال

اموال تکمیل شده

تغییر روش استهلاک

تعمیرات اساسی

صدور اسناد

تجدید ارزیابی

رسیدهای آماده ثبت سند

گزارش های اموال

کاهش ارزش اموال

حواله های آماده ثبت سند

شناسنامه اموال

فروش / حذف / کاهش

استهلاک دارایی ها

لیست کل اموال

گزارش های کالا

لیست رسید / حواله

اطلاعات پایه

سوابق دارایی ها

لیست اموال تجمیعی در ستاد

کاردکس کالا

محل استقرار اموال

لیست جامع اموال

کاردکس ریالی کالا

معرفی حساب های کل اموال

گردش کالا

معرفی حساب استهلاک

گردش ریالی کالا

## حسابداری کالا، اموال و خدمات

### ۹.۴.۱ تعاریف

#### ۹.۴.۱.۱ کالای غیر مصرفی

کالاهایی هستند که به قصد بهره برداری و سود آوری در آینده خریداری شده اند و از نوع اموال و دارایی‌ها محسوب می شوند، این کالاها در گذر زمان مستهلک شده و برای آن ها استهلاک محاسبه می شود و استهلاک آن ها جزء سرفصل هزینه قرار می گیرد، اموال غیر مصرفی پس از خرید به دارایی سازمان افزوده می شوند. این اموال دارای عمر مفیدی بیش از یکسال می باشند بنابراین دارای پلاک (برچسب اموال) می باشد و اطلاعات آن ها در کارت اموال نگهداری می شود.

#### ۹.۴.۱.۲ کالای غیر مصرفی در حکم مصرف

این کالاها با عمر مفید بیش از یکسال و بهای خرید کمتر از حداقل بهای خرید کالاهای غیر مصرفی ( در حال حاضر کمتر از ۴۰۰۰۰۰۰ ریال ) کمتر می باشند. بنابراین برچسب اموال ندارند. اطلاعات مربوط به محل استقرار و مسئول نگهداشت این اموال مهم تلقی می شود و در کارت اموال قابل مشاهده است. لازم به ذکر است که این اموال مستهلک نمی شوند و بهای آن ها به عنوان هزینه در نظر گرفته می شود.

#### ۹.۴.۱.۳ مسئول نگهداشت

شخصی که اموال جهت بهره برداری یا نگهداری در زمان بهره برداری به او سپرده می شود، این شخص در حوزه کالا و انبار همان متقاضی کالای حواله شده از انبار است.

#### ۹.۴.۱.۴ استهلاک انباشته

تخصیص سیستماتیک بهای تمام شده یا سایر مبالغ جایگزین بهای تمام شده پس از کسر ارزش باقیمانده دارایی طی عمر مفید آن.

## ۹.۴.۱.۵ بهای تمام شده

مبلغ وجه نقد یا معادل نقد پرداختی و یا ارزش منصفانه که جهت تحصیل یک دارایی در زمان تحصیل یا ساخت آن واگذار شده است. شامل هزینه خرید دارایی، هزینه حمل، هزینه نصب، هزینه تعمیرات اساسی و...

## ۹.۴.۱.۶ روش استهلاك

طبق قانون مالیات‌های مستقیم دو روش نزولی و خط مستقیم از روشهای مختلف استهلاك در قانون مجاز شناخته شده است. در روش نزولی برای محاسبه استهلاك اموال نرخ استهلاك و در روش خط مستقیم عمر مفید مورد استفاده قرار می‌گیرد.

$$\text{بهای تمام شده دارایی} - \text{ارزش اسقاط} = \text{هزینه استهلاك به روش خط مستقیم}$$
$$\text{عمر مفید دارایی}$$
$$\text{نرخ استهلاك} \times \text{ارزش دفتری} = \text{هزینه استهلاك به روش نزولی}$$

## ۹.۴.۱.۷ ارزش دفتری

از تفاضل بهای تمام شده و استهلاك انباشته ارزش دفتری محاسبه می‌شود.

$$\text{ارزش دفتری} = \text{استهلاك انباشته} - \text{بهای تمام شده}$$

## ۹.۴.۱.۸ ارزش اسقاط

مبلغ برآوردی که در حال حاضر از واگذاری دارایی با فرض اینکه دارایی در پایان عمر مفید باشد، حاصل می‌شود. به دلیل استفاده از واحد سنجش پولی ارزش اموال نباید "صفر" باشد، بنابراین در نرم‌افزار این مبلغ به صورت پیش‌فرض ۱ ریال می‌باشد و در صورت افزایش قابل تغییر است.

## ۹.۴.۲ قیمت گذاری کالا

به منظور قیمت گذاری کالاهای ثبت شده در رسید ایجاد سوابق کالا، علاوه بر منوی "مدیریت کالا و خدمات"، از منوی "مدیریت مالی" نیز می توان استفاده نمود.

### ۹.۴.۲.۱ رسید ابتدای دوره

به منظور نرخ گذاری اقلام ثبت شده در رسید ایجاد سوابق کالا مطابق با لیست انبارگردانی از مسیر زیر و انتخاب عبارت "رسید ابتدای دوره" اقدام نمایید:



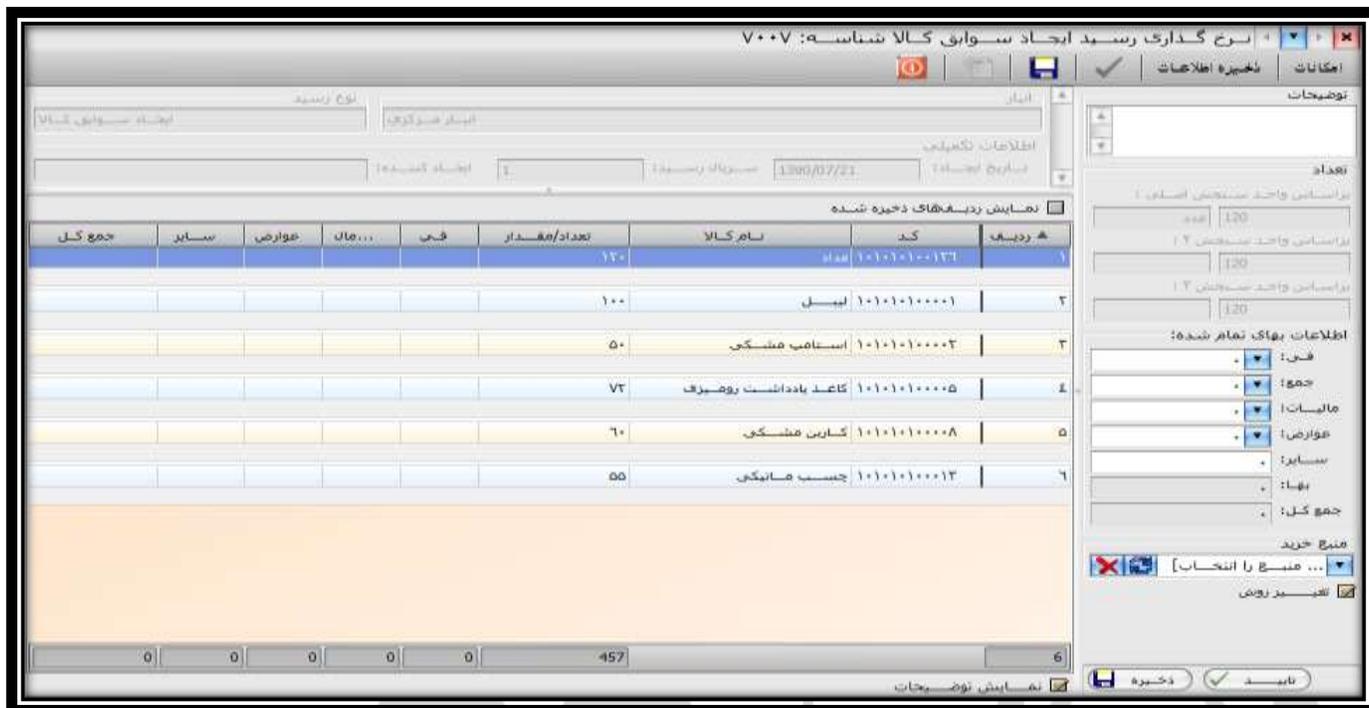
### مدیریت مالی | حسابداری کالا و خدمات | قیمت گذاری کالا

با انتخاب عبارت "رسید ابتدای دوره" پنجره "انتخاب انبار" نمایش داده می شود.



از پنجره فوق انبار مورد نظر را انتخاب نمایید. در این حالت صفحه "نرخ گذاری رسید ایجاد سوابق کالا" نمایش داده می شود.

به منظور نرخ گذاری رسید مذکور ابتدا ردیف مورد نظر را انتخاب و سپس نرخ مربوطه را وارد نمایید.



در صورتی که نرخ گذاری را براساس مبلغ هر واحد ثبت نمایید، بایستی نرخ را در فیلد مربوط به "فی" درج نمایید...



و

در صورتی که نرخ گذاری را براساس جمع هر واحد ثبت نمایید، می بایست نرخ را در فیلد مربوط به "جمع" درج نمایید...



به منظور سهولت در محاسبات، امکانی در نرم افزار وجود دارد که به واسطه آن کاربران می توانند هنگام ثبت مبالغ، محاسبات مورد نیاز را نیز انجام دهید.



بدین منظور می توانید از علامت  مربوط به فیلدهای مبلغ جهت نمایش ماشین حساب استفاده نمایید.

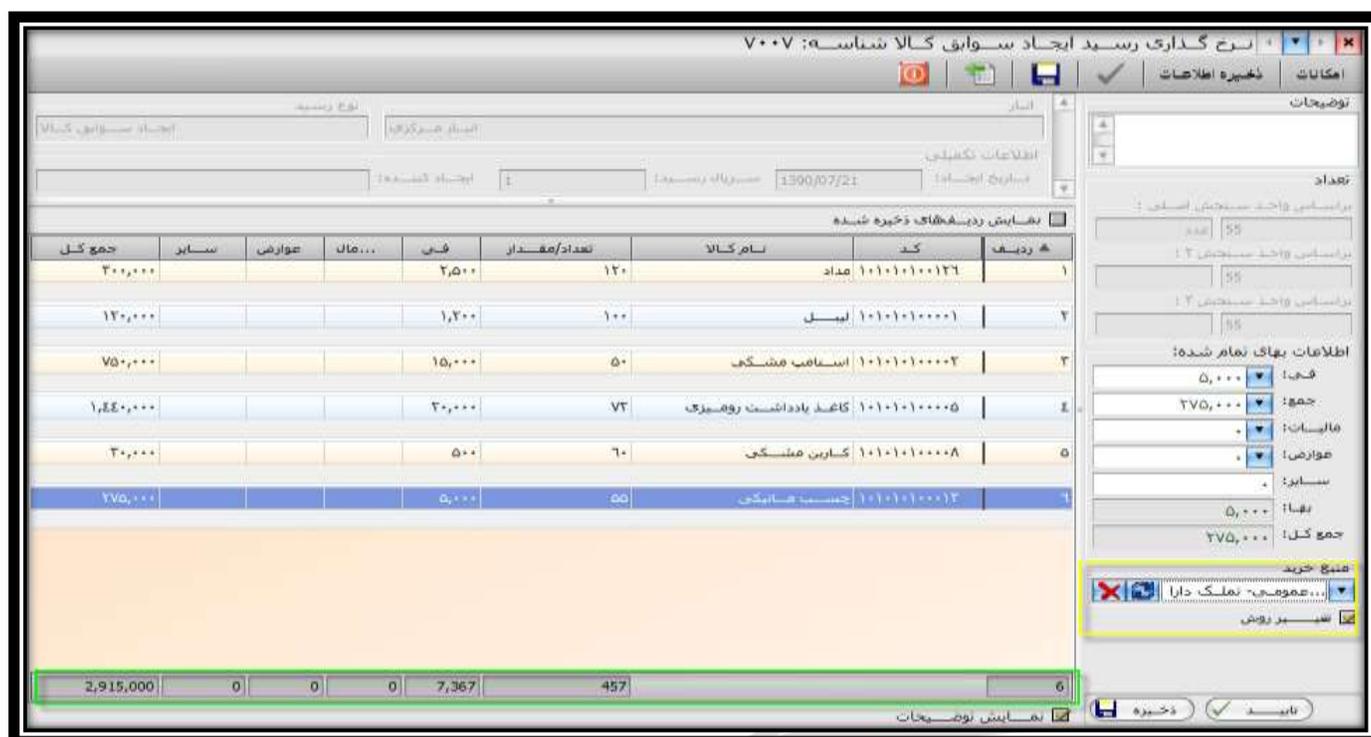
پس از این که نرخ هر ردیف را درج نمودید، با استفاده از ابزار  و یا گزینه

نسبت به تایید نرخ ردیف اقدام نمایید.



عملیات تایید ردیف ها را از منو امکانات و با استفاده از عبارت  نیز می توان انجام داد. همچنین

با استفاده از عبارت  نه تنها ردیف جاری تایید می گردد، بلکه به طور خودکار به ردیف بعدی منتقل خواهید شد.



با توجه به تصویر فوق محل هایی با کادر زرد و سبز مشخص شده اند. در قسمتی که با کادر سبز رنگ مشخص شده می توانید جمع کردیف های یک ستون را مشاهده نمایید.

در کادر زرد رنگ دو عبارت "تغییر روش" و "منبع خرید" مشاهده می شود.



منبع خرید را با توجه به منبع خرید موجودی انبار مشخص نمایید. تعیین منبع خرید از قسمت عنوان شده، موجب می گردد طرف حساب مورد استفاده در اسناد حسابداری سیستمی، به یکی از منابع "شبه تجاری" یا "دولتی" اختصاص یابد.

در صورتی که ثبت رسید ایجاد سوابق کالا به منزله تغییر رویه های حسابداری باشد، عبارت "تغییر روش" بایستی فعال شود. با توجه به تغییر رویه حسابداری و لزوم ثبت سوابق و گردش موجودی کالا و به جهت اخذ گزارش های قابل اتکا و به موقع از موجودی کالا و اموال، فعال بودن عبارت  موجب خواهد شد که، سند حسابداری مربوط به رسید ایجاد سوابق کالا در حساب "تعدیلات سنواتی ( تغییر در رویه های حسابداری " منظور گردد.

نرخ گذاری رسید ایجاد سوابق کالا را می توانید طی چندین مرحله انجام دهید. بدین منظور پس از درج نرخ ردیف های رسید از ابزار  استفاده نمایید.

لازم بذکر است؛ ذخیره سازی با استفاده از گزینه  و نیز از منو امکانات و عبارت  و استفاده از کلیدهای میانبر **Ctrl+S** نیز امکان پذیر می باشد.

در صورتی که مجدداً صفحه مربوط به نرخ گذاری رسید را اجرا نمایید، می توانید نسبت به نرخ گذاری ردیف های نرخ گذاری نشده اقدام نمایید.

در صورتی که به یکباره قصد ذخیره سازی اطلاعات و نیز ارسال رسید به واحد حسابداری را داشته باشید نیز می توانید از ابزار "ذخیره و ارسال به واحد حسابداری"  استفاده نمایید. (عملیات مذکور را از منو امکانات و استفاده از عبارت  نیز می توان انجام داد.)

لازم به توضیح است؛ در صورتی که رسید مربوطه در وضعیت "اطلاعات تایید نشده" (منوی مدیریت کالا و خدمات) مورد تایید قرار نگرفته باشد، ابزار مذکور غیر فعال بوده و کاربر در این حالت نمی تواند رسید را به واحد حسابداری کالا ارسال نماید.

با فعال نمودن عبارت "نمایش توضیحات"  نمایش توضیحات، توضیحات درج شده هنگام ثبت سند در ردیف ها نمایش داده می شوند و در صورت غیر فعال بودن اطلاعات مربوط به توضیحات نمایش داده نمی شوند.

نمایش ردیفهای ذخیره شده

ردیف	کد	نام کالا	تعداد/مقدار	فی	مالیات	عوارض	سایر	جمع کل
۱	۱۹۹۰۹۱۸۰۰۰۰۲	نسخه کافه	۵۰۰	۱۵,۰۰۰				۷,۵۰۰,۰۰۰
۲	۱۰۱۰۱۰۱۰۰۰۱۶	خودکار آبی	۵۰	۲۰,۰۰۰				۱,۰۰۰,۰۰۰
۳	۱۰۹۰۱۰۴۰۰۱۹۹	ظرف استول	۱۰۰	۵۰,۰۰۰				۵,۰۰۰,۰۰۰
۴	۱۰۱۰۹۰۹۰۰۰۰۱	کش اسکناس	۳۴	۱,۰۰۰				۳۴,۰۰۰
۵	۱۰۱۰۹۰۹۰۰۰۰۳	کاربن فیلم شارپ	۵۵	۴,۰۰۰				۲۲۰,۰۰۰
۶	۱۰۱۰۹۰۹۰۰۰۰۵	...فیلم دستگاه فاکس پانا	۷۵	۶۰,۰۰۰				۴,۵۰۰,۰۰۰
								55,929,000
								0
								0
								0
								66,107
								1,649
								14

نمایش توضیحات

نمایش ردیفهای ذخیره شده

ردیف	کد	نام کالا	تعداد/مقدار	فی	مالیات	عوارض	سایر	جمع کل
۱	۱۹۹۰۹۱۸۰۰۰۰۲	نسخه کافه	۵۰۰	۱۵,۰۰۰				۷,۵۰۰,۰۰۰
۲	۱۰۱۰۱۰۱۰۰۰۱۶	خودکار آبی	۵۰	۲۰,۰۰۰				۱,۰۰۰,۰۰۰
۳	۱۰۹۰۱۰۴۰۰۱۹۹	ظرف استول	۱۰۰	۵۰,۰۰۰				۵,۰۰۰,۰۰۰
۴	۱۰۱۰۹۰۹۰۰۰۰۱	کش اسکناس	۳۴	۱,۰۰۰				۳۴,۰۰۰
۵	۱۰۱۰۹۰۹۰۰۰۰۳	کاربن فیلم شارپ	۵۵	۴,۰۰۰				۲۲۰,۰۰۰
۶	۱۰۱۰۹۰۹۰۰۰۰۵	...فیلم دستگاه فاکس پانا	۷۵	۶۰,۰۰۰				۴,۵۰۰,۰۰۰
۷	۱۰۹۰۱۰۱۰۰۰۰۱	سرنگ ۵CC	۵	۲۰,۰۰۰				۱۰۰,۰۰۰
۸	۱۹۹۰۹۰۵۰۰۰۰۷	کاسه بکیار مصرف	۱۰۰	۱۵,۰۰۰				۱,۵۰۰,۰۰۰
۹	۱۹۹۰۹۱۴۰۰۰۰۲	کفشور درب آسانسور	۵۰	۵,۵۰۰				۲۷۵,۰۰۰
۱۰	۱۹۹۰۹۱۸۰۰۰۱۱	ماهی قزل آلا	۵۰	۱۲۰,۰۰۰				۶,۰۰۰,۰۰۰
								55,929,000
								0
								0
								0
								66,107
								1,649
								14

نمایش توضیحات

## ۹.۴.۳ کارت اموال

## ۹.۴.۳.۱ اموال ابتدای دوره

اموال را طبق لیست صورت برداری شده پایان سال مالی [بر اساس ماده ۹۲ آیین نامه مالی و معاملاتی؛ کلیه دارایی‌ها، اموال و تجهیزات یک موسسه دارای شناسنامه می‌باشند که نشان دهنده قیمت تمام شده تاریخی، عمر مفید، نرخ استهلاک، روش محاسبه استهلاک، استهلاک انباشته، ارزش دفتری، ارزش اسقاط، محل استقرار، شماره سند حسابداری خرید، محل تامین اعتبار و محل خرید مورد گارانتی است که ثبت دفاتر رسمی موسسه مبنای تکمیل اطلاعات این شناسنامه خواهد بود.] از مسیر زیر و با عنوان اطلاعات ابتدای دوره سال مالی در نرم افزار نظام نوین مالی ثبت نمایید. (گام سوم از گام‌های اجرایی نظام نوین مالی)

با انتخاب گزینه اموال ابتدای دوره، صفحه "ایجاد/ویرایش کارت اموال" نمایش داده می

شود:



ایجاد / ویرایش کارت اموال

گوشی اطلاعات در ردیف جدید

انتخاب از لیست اموال

انتخاب را انتخاب کنید [منبع را انتخاب کنید]

کد محلی

روش محاسبه

سیستم

کارشناس

اطلاعات محاسباتی

روش استهلاک:

نرخ استهلاک (درصد):

ارزش اسقاط (ریال):

ارزش دفتری (ریال):

محل استقرار

مشخصات

اطلاعات اولیه

سایر اطلاعات

پلاک قدیم:

پلاک جدید:

سریال کارت:

شماره سند قدیم:

تاریخ سند قدیم:

تاریخ خرید:

بها و هزینه (ریال):

بها:

هزینه حمل:

هزینه نصب:

بهره برداری:

تاریخ به:

سایر هزینه:

بهای تمام شده:

ردیف	سریال	سریال	پلاک جدید	پلاک قدیم	شرح کالا	بهای تمام شده / کار	تاریخ به	استهلاک	ارزش دفتری
۱			جدید	جدید			۱۳۸۹/۱۲/۲۹		۱

۱ ريال ۰ ريال ۰ ريال

در این قسمت اطلاعات طبق لیست صورت برداری اموال وارد نرم افزار می شود.

اطلاعات اولیه اموال شامل: پلاک فعلی، شماره حواله انبار و تاریخ صدور حواله انبار به ترتیب به عنوان پلاک قدیم، شماره سند قدیم، تاریخ خرید / تاریخ سند قدیم را در قسمت های مربوطه وارد نمایید.

### تذکر چند نکته ضروری است:

۱. نرم افزار نظام نوین مالی به صورت خودکار برای تمام اموال شماره پلاک جدید صادر می کند.
۲. به ترتیب ورود اطلاعات اموال و ثبت در کارت اموال شماره سریال برای هر یک از آن ها صادر می شود و در صورتی که اطلاعات این اموال از کارت حذف شود، سریال سایر اقلام تغییر نمی کند.
۳. هزینه استهلاک به صورت ماهانه و توسط نرم افزار محاسبه می شود. در صورتی که اموال ابتدای دوره در تاریخی به جز ۱/۰۱/۱۳\* وارد شود استهلاک کمتر محاسبه می شود.
۴. نرم افزار با توجه به تاریخ بهره برداری و روش استهلاک، استهلاک را محاسبه و بهای تمام شده را نمایش می دهد.
۵. در صورتی که به اشتباه تاریخ بهره برداری از تاریخ خرید کمتر ثبت شود، نرم افزار به صورت خودکار تاریخ خرید را ملاک قرار می دهد.
۶. تاریخ بهره برداری حداقل باید برابر با تاریخ خرید باشد.
۷. مواردی از قبیل هزینه حمل، هزینه تعمیرات اساسی (تعمیراتی اساسی محسوب می شوند که معرف بهسازی دارایی های ثابت بوده و باعث افزایش عمر مفید، کارایی و یا بهبود اساسی در کیفیت بازدهی دارایی می گردند) و هزینه نصب و... به عنوان عوامل افزایش دهنده بهای تمام شده می باشند و جهت محاسبه استهلاک به بهای تمام شده افزوده می شوند.
۸. اموال اهدایی به ارزش متعارف (بهای کارشناسی / بهای کالای مشابه) ثبت می شوند. وفق تبصره ماده ۹۲ آیین نامه مالی معاملاتی، دارایی هایی که فاقد قیمت تمام شده تاریخی می باشند توسط کارشناسان خبره منتخب رییس موسسه براساس ارزش جاری قیمت گذاری و ثبت می شود.

## انتخاب اموال

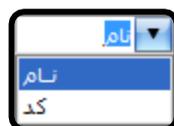
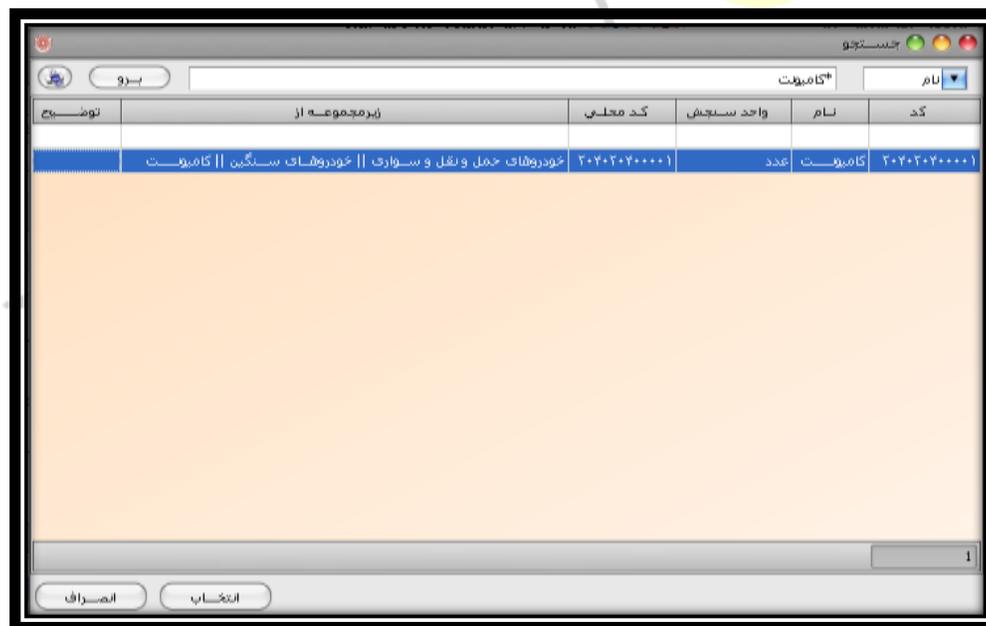
نام اموال را می توان از قسمت "انتخاب کالا" به دو صورت انتخاب نمود:



✓ جستجوی نام/کد اموال با استفاده از ابزار 

✓ انتخاب اموال از درختواره، با استفاده از ابزار 

 با استفاده از ابزار ، امکان جستجوی مستقیم بر اساس نام و کد اموال وجود دارد. بدین منظور و با انتخاب گزینه مذکور پنجره "جستجو" به صورت زیر نمایش داده می شود.



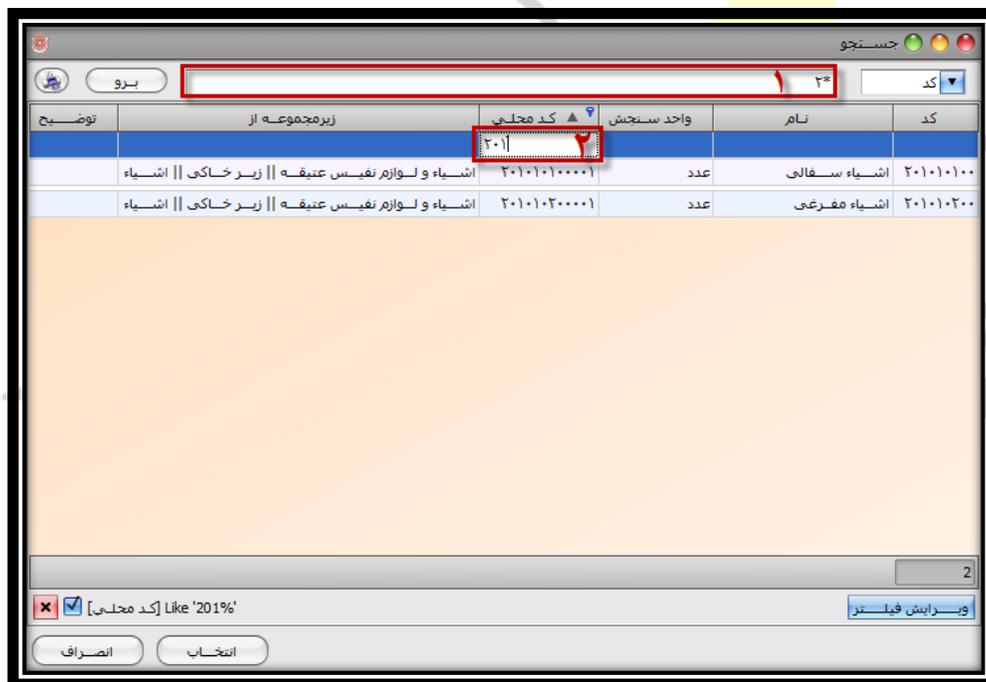
در پنجره "جستجو" ابتدا فیلتر جستجوی اموال را بر اساس "نام" و "کد" مشخص نمایید.

- در صورتی که فیلتر انتخابی، نام اموال باشد می بایست نام اموال مورد نظر را به صورت "\*نام اموال" درج نمایید، با این کار لیست تمام اقلام که عبارت درج شده در نام آن ها وجود دارد نمایش داده می شوند. لازم به ذکر است؛ امکان چاپ نتیجه در پنجره جستجو با استفاده از ابزار  فراهم می باشد.

- در صورتی که فیلتر انتخابی، کد اموال باشد، می بایست قسمتی از کد اموال مورد نظر را به صورت "\*بخشی از کد اموال" درج نمایید، با این کار لیست تمام اقلام که کد درج شده در آن ها وجود دارد نمایش داده می شوند.

با توجه به تصویر و توضیحات زیر، امکان محدود کردن نتیجه جستجو بر اساس کد فراهم می باشد.

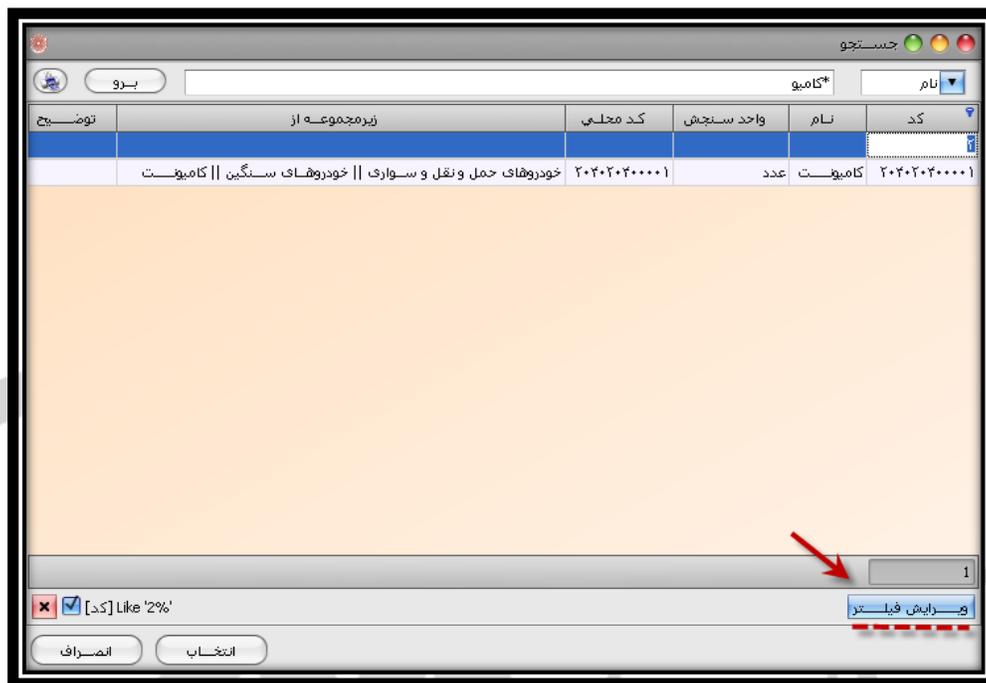
ابتدا یک عدد را در کادر ۱ و برای محدود کردن نتیجه جستجو، کد مورد نظر را در کادر ۲ وارد نمایید.



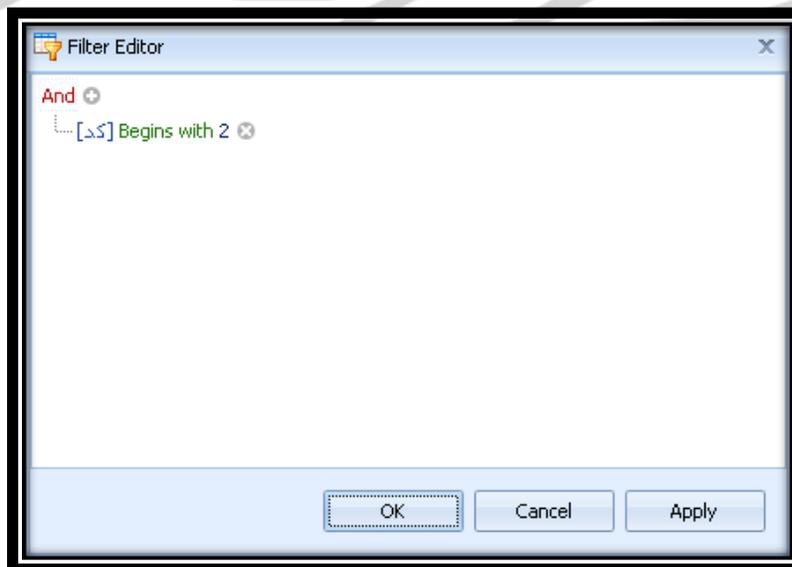
با دوبار کلیک نمودن بر سطر انتخابی یا انتخاب گزینه ، اموال مورد نظر در صفحه ایجاد و ویرایش اموال نمایش داده می شود.

در صورتی که هر کدام از فیلترهای اعمال شده در پنجره "جستجو" مورد نیاز نبوده یا نیاز به افزودن فیلترهای بیشتری باشد، می

توانید ابزار **ویرایش فیلتر** را انتخاب و عملیات مورد نظر را انجام دهید.



با انتخاب ابزار "ویرایش فیلتر" پنجره **Filter Editor** مشاهده می شود:



به منظور **حذف** فیلتر، علامت  کنار عنوان فیلتر «  Begins with 2 [کد] » را انتخاب نمایید.

به منظور **افزودن** فیلتر، علامت  کنار  And را به تعداد فیلترهای مورد نیاز انتخاب نمایید.



با انتخاب عبارت  [توضیح] فهرست انتخاب عناوین فیلتر جدید نمایش داده می شود، که می توانید عنوان مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

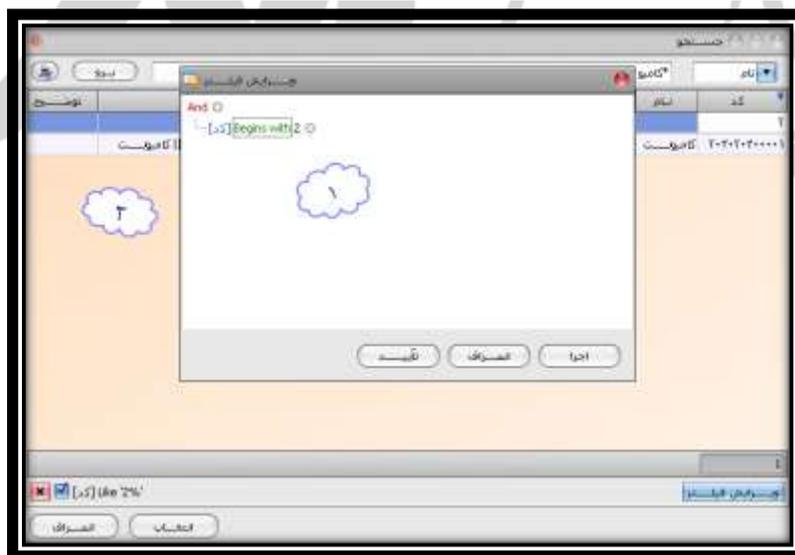
با انتخاب عبارت  Begins with فهرست انتخاب محدودیت فیلتر شامل "  Equals = "، "  Does not equal  $\neq$  " و... وجود دارد.



اجرا

در گام بعد می بایست محدوده فیلتر را انتخاب و جهت مشاهده تاثیر اعمال فیلتر -بدون تایید- از گزینه **اجرا** استفاده نمایید. ( به عنوان نمونه " **ق** Begins with [نام] " به عنوان فیلتر دوم انتخاب شده است.) در تصویر ۲ تاثیر فیلتر را مشاهده می نمایید.

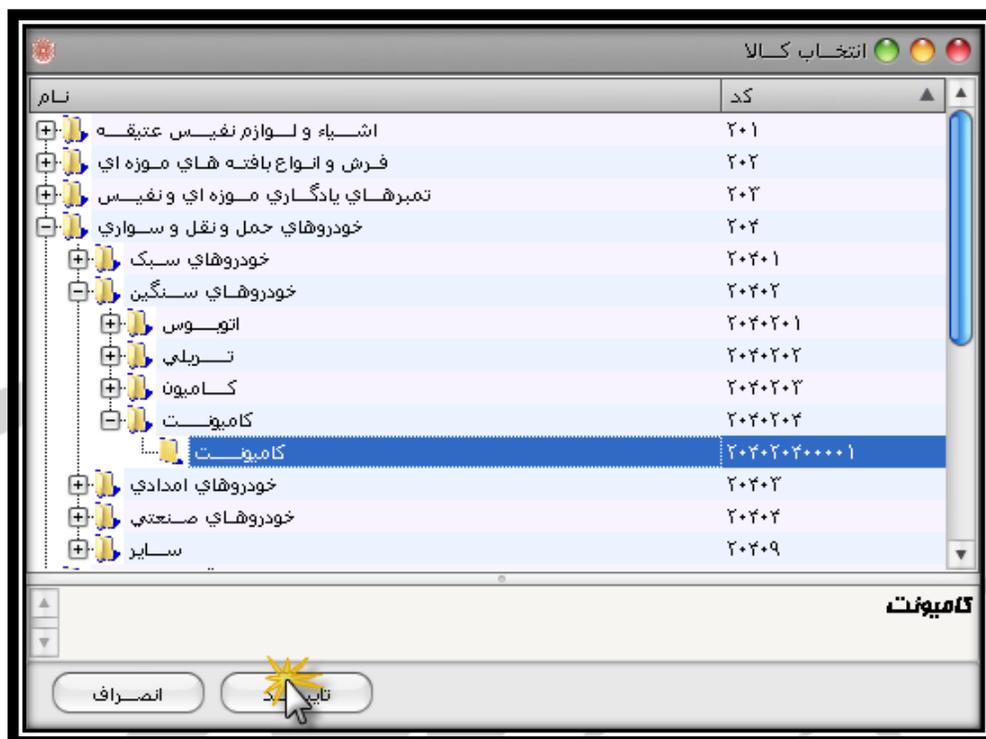
نمایش مواردی که برابر با یک عبارت یا عدد باشد	= Equals
نمایش مواردی که برابر با یک عبارت یا عدد نباشد	≠ Does not equal
نمایش مواردی که بزرگتر از یک عدد باشد	> Is greater than
نمایش مواردی که بزرگتر یا مساوی با یک عدد باشد	≥ Is greater than or equal to
نمایش مواردی که کوچکتر از یک عدد باشد	< Is less than
نمایش مواردی که کوچکتر یا مساوی با یک عدد باشد	≤ Is less than or equal to
نمایش مواردی که بین دو عدد باشد	▲ Is between
نمایش مواردی که بین دو عدد نباشد	▲ Is not between
نمایش مواردی که این آیتم برای آن خالی باشد	○ Is blank
نمایش مواردی که این آیتم برای آن خالی نباشد	● Is not blank
نمایش مواردی که برابر با یک عبارت یا عدد در مجموعه تعریف شده توسط کاربر باشد	●● Is any of
نمایش مواردی که برابر با یک عبارت یا عدد در مجموعه تعریف شده توسط کاربر نباشد	●●● Is none of



تایید

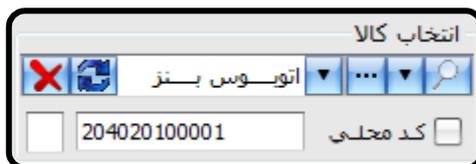
در صورتی که فیلتر مورد تایید قرار گرفت، با استفاده از گزینه **تایید** را انتخاب نمایید.

با استفاده از ابزار ، پنجره "انتخاب کالا" به صورت لیست طبقه بندی شده اموال نمایش داده می شود. با انتخاب طبقه، گروه اصلی و گروه فرعی می توانید کالای مورد نظر را انتخاب نمایید.



کدهای درج شده در مقابل هر ردیف، بر اساس دستور العمل طبقه بندی کالا (موجودی کالا و اموال) کمیته راهبری نظام نوین مالی و غیر قابل تغییر می باشند. اولین رقم از سمت چپ نشان دهنده پیش کد اموال (۲) و دو رقم بعدی نشانگر طبقات اموال اعلام شده توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی است که از کد ۰۱ تا ۱۶ می باشد.

در صورتی که نام اموال به اشتباه انتخاب شده باشد، با استفاده از ابزار ، امکان حذف و انتخاب مجدد اموال -مطابق با توضیحات بالا- میسر می باشد.



## منبع خرید

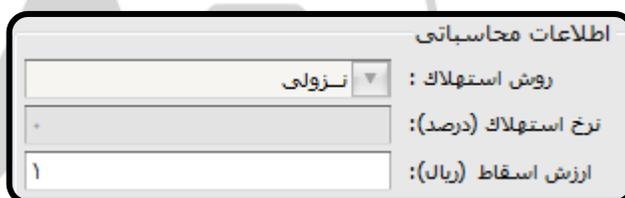
منبع اعتباری که جهت احداث یا خرید دارایی مورد استفاده قرار گرفته است، که عموماً از محل تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می باشد.



## اطلاعات محاسباتی

شامل روش استهلاك، نرخ استهلاك و ارزش اسقاط می باشد.

- روش استهلاك و نرخ استهلاك وفق جدول ماده ۱۵۱ قانون مالیات‌های مستقیم، توسط نرم افزار و به صورت پیش فرض مشخص می باشند.
- ارزش اسقاط عددی مثبت و مخالف صفر می باشد.



## استهلاك انباشته (ریال)

در این قسمت امکان ثبت استهلاك انباشته توسط کاربر فراهم می باشد. بدین منظور ابتدا گزینه "کاربر" را فعال و مبلغ را در قسمت "مبلغ" درج نمایید. بعد از ورود بهای تمام شده، نرم افزار به صورت خودکار ارزش دفتری را محاسبه می نماید و استهلاك وارد شده توسط کاربر به عنوان استهلاك انباشته دارایی ثبت می کند.



❖ در قسمت "محاسبه شده"، مبلغ محاسبه استهلاك سیستمی نمایش داده خواهد شد.

## روش محاسبه

در نرم افزار نظام نوین مالی امکان شناسایی و ثبت اموال ابتدای دوره به بهای کارشناسی و بهای تمام شده تاریخی وجود دارد.

به منظور شناسایی بر مبنای **بهای کارشناسی** شده، از قسمت "روش محاسبه" گزینه "کارشناس" را انتخاب و مبلغ کارشناسی شده مال مورد نظر را در قسمت "ارزش دفتری (ریال)" وارد نمایید.

به منظور شناسایی بر مبنای **بهای تمام شده تاریخی**، از قسمت "روش محاسبه" گزینه "سیستم" را انتخاب و بهای تمام شده و تاریخ خرید و بهره برداری را تعیین نمایید.

## اطلاعات اولیه

مشخصات		اطلاعات اولیه	
تاریخ:	خرید:	سایر اطلاعات:	بلاک قدیم:
بهره‌برداری: ۱۳۹۰/۱۲/۲۹	خرید: ۱۳۹۰/۱۲/۲۹	بلاک جدید:	سرنوال کارت:
بها و هزینه (ریال):	جدید:	شماره سند قدیم:	تاریخ سند قدیم:
بها:	-۰۱		
هزینه تعمیرات:	هزینه حمل:		
سایر هزینه:	هزینه نصب:		
بهای تمام شده:			

## تاریخ

به منظور ثبت تاریخ خرید و بهره برداری قسمت "تاریخ" استفاده خواهد شد.

تاریخ خرید، مربوط به زمان خرید دارایی و تاریخ بهره برداری، مرتبط با تاریخی است که دارایی مورد نظر به مرحله بهره برداری رسیده است.

## بها و هزینه (ریال)

به منظور درج هزینه‌های خرید و سایر هزینه‌های محقق شده مرتبط با دارایی -جهت بهره برداری و بهبود وضعیت دارایی- از قسمت "بها و هزینه (ریال)" استفاده خواهد شد.

بها و هزینه (ریال)	
بها:	هزینه تعمیرات:
هزینه حمل:	سایر هزینه:
هزینه نصب:	بهای تمام شده:

## سایر اطلاعات

اطلاعات تکمیلی مربوط به اموال ابتدای دوره (از جمله پلاک قدیم، شماره سند قدیم و تاریخ سند قدیم) از قسمت "سایر اطلاعات" افزوده خواهند شد.

سایر اطلاعات	
پلاک قدیم:	<input type="text"/>
پلاک جدید:	<input type="text" value="جدید"/>
سریال کارت:	<input type="text" value="-۱"/>
شماره سند قدیم:	<input type="text"/>
تاریخ سند قدیم:	<input type="text"/>

### ✓ پلاک قدیم

پلاک متعلق به اموال ابتدای دوره می باشد که در سیستم قدیم به دارایی چسبانده شده است.

### ✓ پلاک جدید

همان گونه که در مطالب گذشته نیز عنوان شد، نرم افزار به صورت خودکار به دارایی های ثابت شماره پلاک اختصاص می دهد، که همان پلاک جدید نامیده می شود.

### ✓ سریال کارت

به ترتیب تولید کارت اموال در نرم افزار نظام نوین مالی، به هر یک از کارت ها به ترتیب شماره تعلق می گیرد، که نشان دهنده این است که کارت تولید شده در نرم افزار چندمین کارت می باشد.

### ✓ شماره و تاریخ سند قدیم

شماره و تاریخ سندی است که دارایی طی آن خریداری شده است.

## مشخصات

به منظور ثبت مشخصات اموال -از قبیل کشور سازنده و مشخصات ظاهری و...- از قسمت "مشخصات" استفاده خواهد شد.

محل استقرار	مشخصات	اطلاعات اولیه
	شماره ثبت	نوع خودرو
	تاریخ ساخت	کشور سازنده
	ظرفیت	کارخانه
	رنگ	مدل
	توضیح	شماره شهرداری
		شماره شناسی
		شماره موتور

تذکره: با توجه به ماهیت و نام طبقات اموال، مشخصات درخواستی در قسمت مربوطه متفاوت خواهد بود.

## محل استقرار

ثبت اطلاعات مربوط به محل نگهداری یا استفاده از اموال و مسئول نگهداشت، در قسمت "محل استقرار" قابل تعریف می باشد.

محل استقرار	مشخصات	اطلاعات اولیه
	محل	مسئول نگهداشت
	نوع	مرکز هزینه
	تاریخ	
	تاریخ	
	تاریخ	

## مسئول نگهداشت

انتخاب مسئول نگهداشت به ۲ نحو "انتخاب از درخت" و "جستجوی نام یا کد" میسر می باشد.

مسئول نگهداشت
<input type="text"/>
<input type="text"/>

## • انتخاب از درخت

در صورت انتخاب ابزار ، پنجره انتخاب پرسنل نمایش داده می شود.



## • جستجوی نام یا کد

در صورت انتخاب ابزار ، پنجره جستجو نمایش داده می شود.



\* نحوه جستجوی پرسنل در [منوی منابع انسانی](#) شرح داده شده است.

## مرکز هزینه

با انتخاب مسئول نگهداشت، به صورت سیستمی و به منظور تخصیص هزینه استهلاک دارایی، "مرکز هزینه" تعیین و نمایش داده می شود.

انتخاب مرکز هزینه به ۲ نحو "انتخاب از درخت" (با استفاده از ابزار ) و "جستجوی نام یا کد" (با استفاده از ابزار ) میسر می باشد.

تذکره: در صورتی که مسئول نگهداشت اموال طی دوره \_ خارج شده از انبار طی حواله توزیع / مصرف \_ از گروهی به جز کارکنان انتخاب

شده باشد، مرکز هزینه ای نمایش داده نخواهد شد.

## محل / طبقه / اتاق

با منظور مشخص نمودن محل دقیق استقرار دارایی، امکان معرفی محل، طبق ساختمان و نیز نام و شماره اتاق فراهم می باشد.

با انتخاب ابزار  مربوط به هر یک از موارد فوق، پنجره "ویرایش/انتخاب" نمایش داده می شود.



با استفاده از ابزار موجود در پنجره فوق، امکان معرفی، ویرایش و حذف موارد فراهم می باشد.

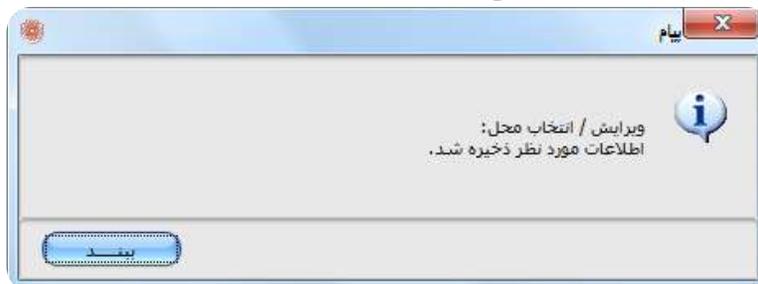


معرفی

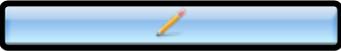
به منظور معرفی محل جدید، از ابزار  استفاده خواهد شد. در این حالت پنجره زیر جهت درج نام نمایش داده می شود.



پس از درج نام و تایید آن، پیام زیر نمایش داده می شود.

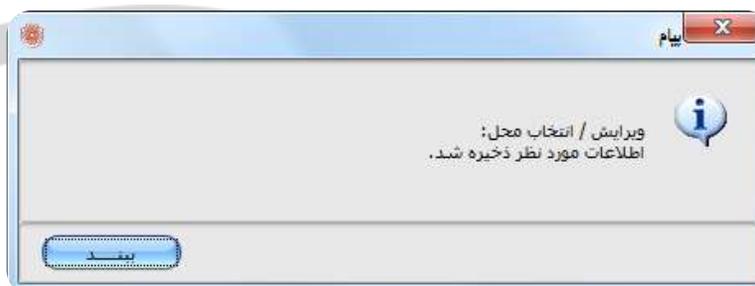


## ویرایش

به منظور ویرایش محل های تعریف شده قبلی، از ابزار  استفاده خواهد شد. در این حالت پنجره زیر جهت درج نام نمایش داده می شود.



پس از ویرایش نام و تایید آن، پیغام زیر نمایش داده می شود.



## حذف

به منظور حذف محل های تعریف شده، از ابزار  استفاده خواهد شد. در این حالت پیغام زیر مبنی بر اطمینان از حذف اطلاعات نمایش داده می شود.



در صورت انتخاب گزینه "بلی" در پنجره فوق، پیغام زیر مبنی بر حذف اطلاعات نمایش داده می شود.



## بازخوانی اطلاعات

به منظور بازخوانی اطلاعات در پنجره "ویرایش/انتخاب" از ابزار  استفاده خواهد شد.

همان گونه که در تصویر زیر مشاهده می‌نمایید، جمع بهای تمام شده / کارشناسی، جمع استهلاك انباشته و جمع ارزش دفتری اقلام ثبت شده در این صفحه قابل مشاهده است.



ردیف	سریال	بلاک جدید	شرح کالا	بهای تمام شده / کارشناسی	تاریخ بهره برداری	استهلاك انباشته	ارزش دفتری
۱	۱۹۱۲۳۱۲۳	۲۰۴۰۳۰۱۰۰۰۰۱-۱	اتوموبیل بنز	۱,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۳۸۵/۰۱/۰۱	۹۹۱,۱۱۳,۰۰۰	۲۰۸,۸۸۷,۰۰۰

## امکانات

به منظور افزودن اموال جدید در لیست اموال ابتدای دوره از ابزار  استفاده خواهد شد.

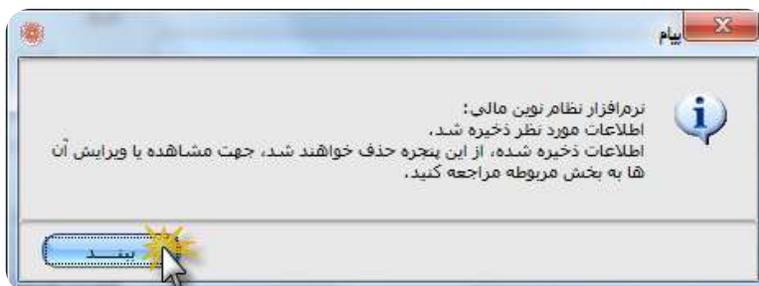
به منظور حذف اموال تعریف شده در لیست اموال ابتدای دوره از ابزار  استفاده خواهد شد. به منظور انتخاب چند سطر همزمان، پس انتخاب یک سطر، کلید **Ctrl** را نگه داشته و سایر سطرها را با موس انتخاب نمایید.

به منظور ذخیره سازی اطلاعات از ابزار  و به منظور بستن صفحه "ایجاد/ویرایش کارت اموال" از ابزار  استفاده خواهد شد.

همان گونه که در تصویر زیر مشاهده می شود، امکان فیلتر نمودن اطلاعات در صفحه "ایجاد/ویرایش کارت اموال" فراهم بوده و نتایج پایین صفحه نمایش داده می شود.

The screenshot shows the 'ایجاد / ویرایش کارت اموال' (Create/Edit Asset Card) window. It includes sections for 'اطلاعات حسابداری' (Accounting Information), 'مشخصات' (Specifications), and 'اطلاعات اولیه' (Initial Information). A table lists asset records with columns for 'ردیف' (Serial), 'سریال' (Serial Number), 'پلاک جدید' (New Plate), 'پلاک قدیم' (Old Plate), 'شرح کالا' (Item Description), 'بهای تمام شده / کار' (Total Cost/Work), 'تاریخ به' (Date to), 'استهلاك ا' (Depreciation a), and 'ارزش دفتری' (Book Value). The 'شرح کالا' column contains 'امبولانس' (Ambulance), which is circled in red. The filter bar at the bottom shows the filter '%\*امبولانس%' and the number '4' is circled in red.

پس از تعریف اموال ابتدای دوره و ذخیره اطلاعات، پیغام زیر نمایش داده شده و اطلاعات ثبت شده نیز جهت تکمیل سایر اطلاعات به قسمت "ویرایش و تکمیل کارت اموال" منتقل می شوند. اموال ثبت شده در نرم افزار با عنوان "اموال ابتدای دوره" و این عمل تحت عنوان "ایجاد سوابق اموال" ثبت خواهد شد.



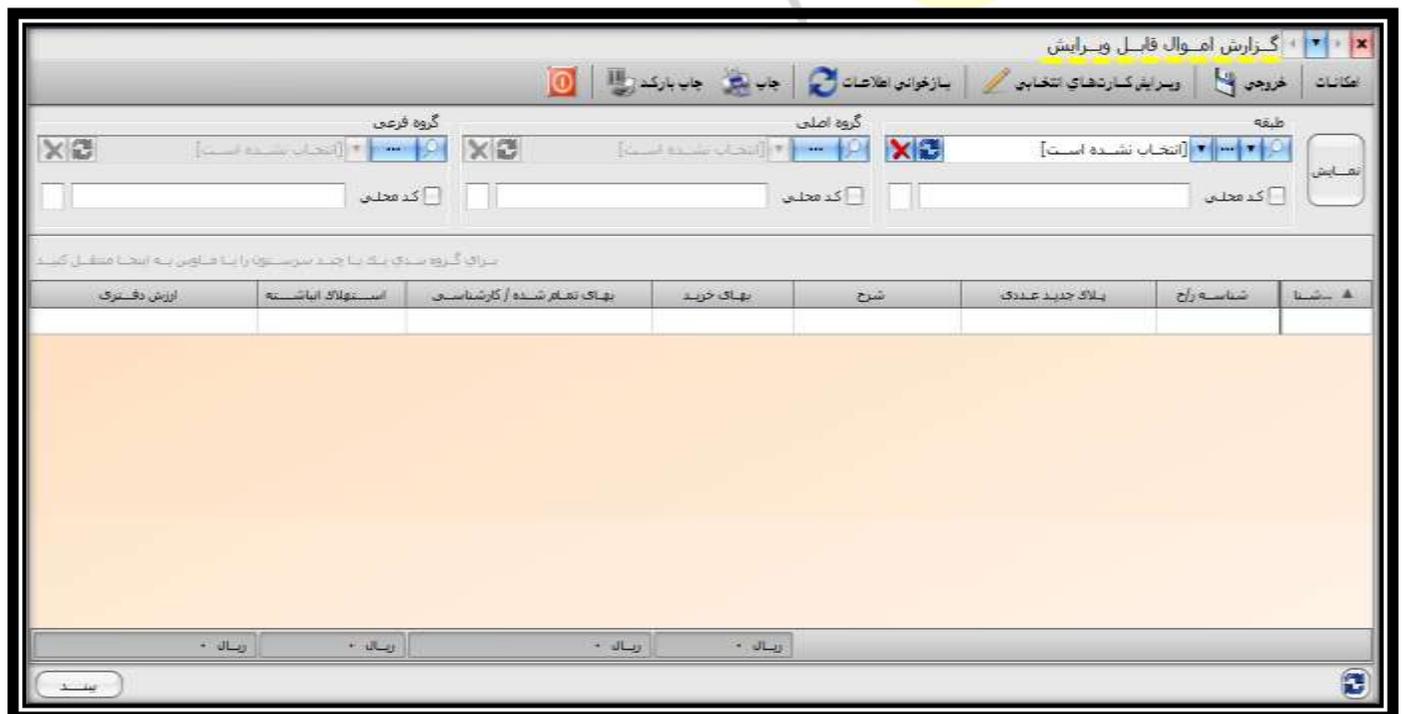
## ۹.۴.۳.۲ ویرایش و تکمیل کارت اموال

به منظور تکمیل (نهایی کردن کارت اموال) و ویرایش اطلاعات مربوط به کارت اموال های تولید شده ابتدای دوره و طی دوره (ناشی از صدور حواله توزیع و مصرف)، از مسیر زیر و انتخاب عبارت "ویرایش و تکمیل کارت اموال" اقدام نمایید.



### مدیریت مالی / حسابداری کالا، اموال و خدمات / کارت اموال

با انتخاب عبارت مذکور پنجره "بررسی سوابق دارایی ها" نمایش داده می شود.



به منظور اخذ گزارش از اموال تکمیل نشده (نهایی نشده ابتدا و طی دوره) از ابزار "نمایش" استفاده خواهد شد. در این حالت تمام اموال در لیست نمایش داده می شود.

گزارش اموال قابل ویرایش

امکانات خروجی ویرایش کارت‌های انتخابی بازخوانی اطلاعات چاپ چاپ بارکد

گروه اصلی گروه فرعی طبقه

[انتخاب نشده است] [انتخاب نشده است] [انتخاب نشده است]

کد محلی کد محلی کد محلی

برای گروه بندی يك يا چند سرستون را با ماوس به اینجا منتقل کنید

شناسه تولید	شناسه راج	پلاک جدید عددی	شرح	بهای خرید	بهای تمام شده / کارشناسی	استهلاك انباشته	ارزش دفتری
۱۳۳	-	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۲۵۰۰۰۱	مزدا	۱۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۳۰,۰۰۰,۰۰۰		۱۳۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۴	-	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۹۰۰۰۰۱	بژویارس	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰		۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۵	-	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۹۰۰۰۰۲	بژویارس	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰		۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۶	-	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۹۰۰۰۰۳	بژویارس	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰		۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۷	-	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱۰۰۰۰۵	تخت خواب چوبی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰		۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۸	-	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۹۰۰۰۰۴	بژویارس	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰		۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۹	-	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱۰۰۰۰۱	صندلی کواری	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰
۱۴۰	-	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱۰۰۰۰۶	تخت خواب چوبی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰		۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۴۱	-	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱۰۰۰۰۷	تخت خواب چوبی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰		۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۴۲	-	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱۰۰۰۰۸	تخت خواب چوبی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰		۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۴۳	-	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱۰۰۰۰۹	تخت خواب چوبی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰		۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۴۴	-	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱۰۰۰۰۰	تخت خواب چوبی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰		۱۰,۰۰۰,۰۰۰
		ریال	۱,۴۰۶,۶۰۰,۰۰۰	ریال	۱,۴۰۶,۶۰۰,۰۰۰	ریال	۱,۴۰۶,۶۰۰,۰۰۰

نمایش

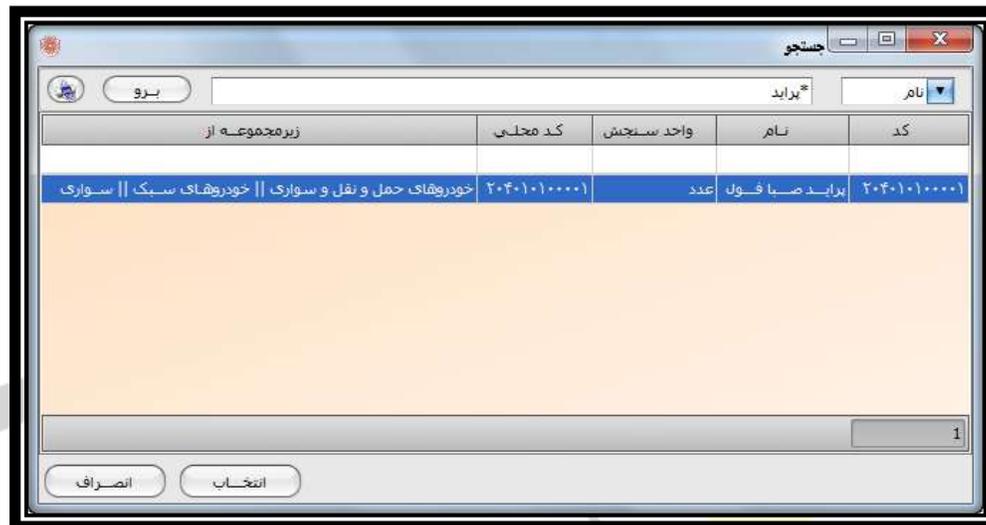
به منظور اخذ گزارش از طبقه، گروه اصلی و گروه فرعی خاصی، می توانید گروه یا طبقه را مشخص و سپس گزینه "نمایش" را انتخاب نمایید.

طبقه [انتخاب نشده است]

نام	کد
اشیاء و لوازم نفیس عتیقه	201
فروش و انواع بافته های موزه ای	202
تمبرهای یادگاری موزه ای و نفیس	203
خودروهای حمل و نقل و سواری	204
لوازم رشته های پزشکی ، درمانی و آزمایشگاهی	205
ماشین آلات و ابزارآلات	206
کتاب	207
بافته های دستی و ماشینی	208
دوربین ها، لنزها و متعلقات آنها	209
نمونه های خشک شده ( تاکسیدرمی )	210
فیلم و دیسکت پرشده	211
دام و حیوانات	212
اناثیه و منصوبات	216
اموال غیر منقول	298
سایر دارایی ها	299

انتخاب طبقه، گروه اصلی و گروه فرعی به سه روش زیر امکان پذیر می باشد:

✓ استفاده از ابزار "جستجوی نام یا کد" : به صورت مستقیم اموال مورد نظر را جستجو و انتخاب نمایید. (مراحل جستجو توضیح داده شده است)



✓ استفاده از ابزار "انتخاب از درخت" : در این حالت اموال از طریق لیست درختواره انتخاب خواهد شد.



✓ استفاده از ابزار "انتخاب" : گزینه در [انتخاب نشده است] امکان مشاهده سایر طبقات، سایر گروه های اصلی در آن طبقه یا سایر گروه های فرعی در آن گروه اصلی، جهت انتخاب را فراهم نموده است. لذا با انتخاب گزینه مذکور، تمام زیر مجموعه های مربوطه در پنجره "بررسی سوابق دارایی ها" مشاهده می شود و امکان انتخاب نیز میسر می باشد.



## ۹.۴.۳.۲.۱ ویرایش کارت اموال

همان گونه که قبلا عنوان شد، امکان ویرایش و نیز تکمیل کارت های اموال ابتدای دوره و طی دوره در بخش "ویرایش و تکمیل کارت اموال" فراهم می باشد.

**تذکر !!! به منظور محاسبه صحیح بهای تمام شده ارائه خدمت و در صورت نیاز به تغییر محل نگهداشت اموال طی دوره در کارت اموال های مربوطه، این تغییر می بایست در کارت اموال اعمال شود. هزینه استهلاک دارایی باید به مرکز هزینه های تخصیص یابد که مسئول نگهداشت دارایی در آن مرکز مشغول به فعالیت می باشد.**

به منظور انجام عملیات ویرایش و تکمیل کارت اموال ابتدای دوره یا طی دوره (اموالی که طی حواله از انبار خارج شده و مورد بهره‌برداری قرار گرفته‌اند)، ابتدا می‌بایست کارت/کارت‌های اموال مورد نظر را انتخاب نموده و سپس با استفاده از ابزار "ویرایش" در منوی

ویرایش کارت‌های انتخابی

امکانات و یا انتخاب ابزار در نوار ابزار پنجره، کارت‌ها را به صفحه "ایجاد / ویرایش کارت اموال" منتقل نمایید.

**نکته !!!** به منظور انتخاب چند ردیف (چند کارت اموال) در "پنجره سوابق دارایی‌ها"، با انتخاب یک سطر و نگه داشتن

کلید **Ctrl**، می‌توانید سایر سطرها را با استفاده از موس انتخاب نمایید.

شناسه تولید	سریال در ستاد	سریال	... شناسه	... پلاک جدید	شرح	بهای خرید	بهای تمام شده / ک	استهلاک انتب...	ارزش دفتری
۱۳۴	.....۱۶	16	۰	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۹...	بژوپارس	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۵	.....۱۷	17	۰	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۹...	بژوپارس	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۶	.....۱۸	18	۰	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۹...	بژوپارس	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۸	.....۲۰	20	۰	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۹...	بژوپارس	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۷	.....۱۹	19	۰	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱...	تخت خواب چ	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۹	.....۲۱	21	۰	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱...	صندلی گوار	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۱,۴۵۸,۳۳۳	۳,۵۴۱,۶۶۷
۱۴۰	.....۲۲	22	۰	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱...	تخت خواب چ	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۴۱	.....۲۳	23	۰	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱...	تخت خواب چ	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۴۲	.....۲۴	24	۰	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱...	تخت خواب چ	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۴۳	.....۲۵	25	۰	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱...	تخت خواب چ	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
						ریال	ریال	ریال	ریال
						۱,۴۰۵,۰۰۰	۱,۴۰۵,۰۰۰,۰۰۰	۷,۲۹۱,۶۶۵	۱,۳۹۷,۷

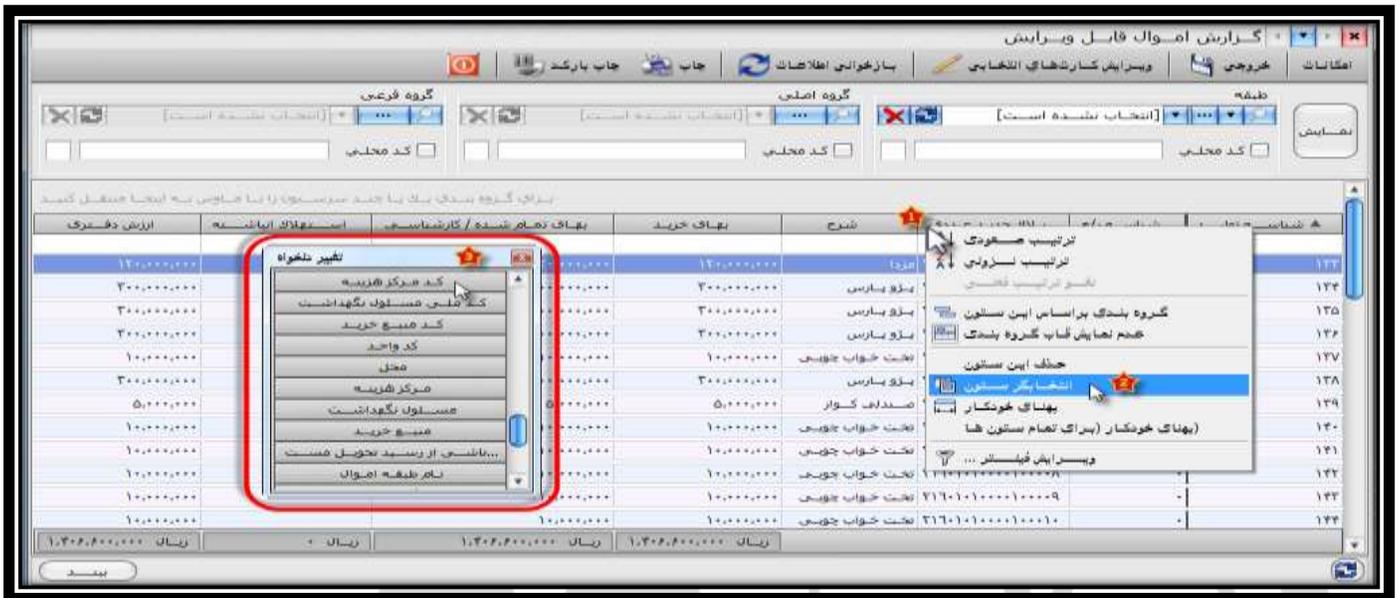
## ۹.۴.۳.۲.۲ چاپ اطلاعات

چاپ اطلاعات نمایش داده شده با استفاده از ابزار "چاپ" در منوی امکانات و یا انتخاب در نوار ابزار امکان‌پذیر است.

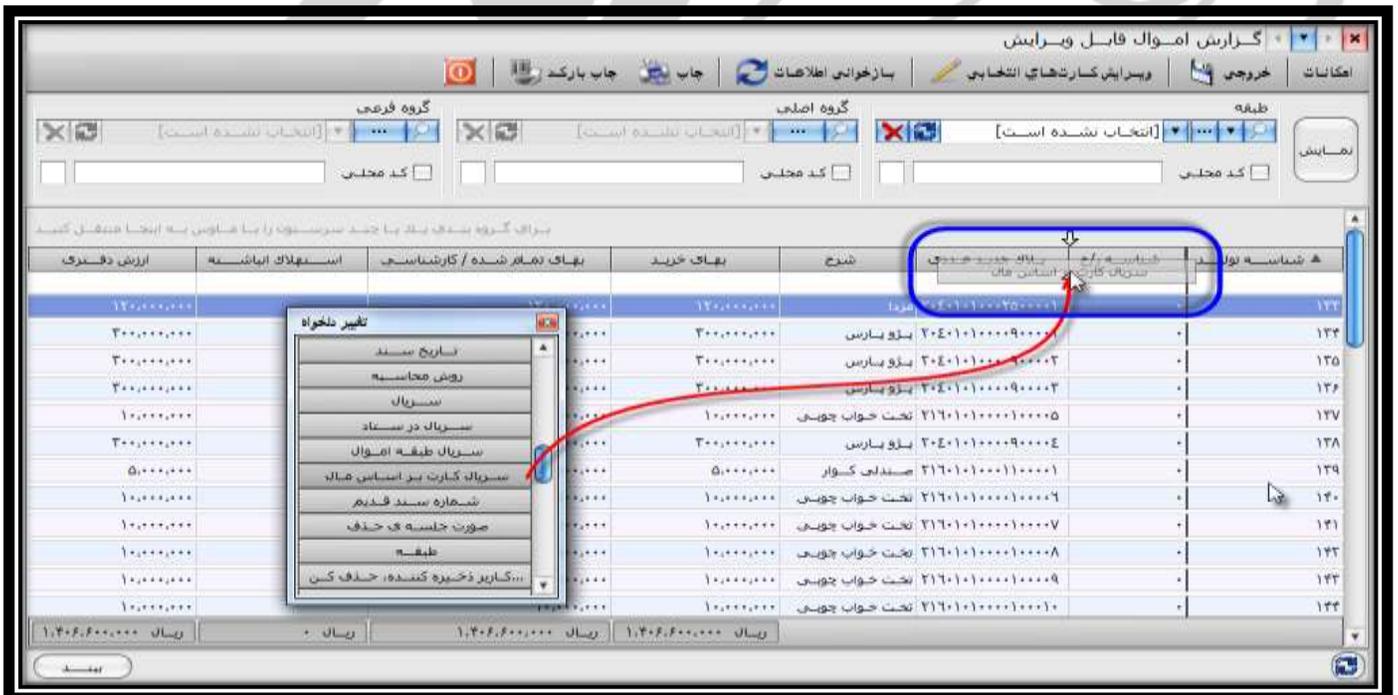
Ctrl+P چاپ

## ۹.۴.۳.۲.۳ فیلتر اطلاعات

❖ به منظور افزودن اطلاعات در ستون‌های نمایش داده شده، می‌توانید مطابق تصویر زیر و با توجه به شماره گذاری های انجام شده ابتدا روی نوار ستون ها کلیک راست نموده و سپس عبارت "انتخابگر ستون" را انتخاب نمایید:



با انتخاب عبارت "انتخابگر ستون"، پنجره "تغییر دلخواه" مشابه تصویر فوق (شماره ۳) نمایش داده می‌شود. در این حالت ابتدا می‌بایست ستون مورد نظر را انتخاب و سپس مشابه تصویر زیر آن را به قسمت مربوطه منتقل نمایید.



۱۳۹۳ فروردین ماه نسخه 2.0.6.8-p03	راهنمای کاربری نرم افزار نظام نوین مالی	شرکت فن آوران اطلاعات و ارتباطات روزآمد
---	---	---

❖ به منظور گروه بندی بر اساس اطلاعات موجود در ستون‌ها، حسب مورد ستون مورد نظر را انتخاب و به محل مشخص شده در تصویر زیر منتقل نمایید.

برای گروه بندی يك يا چند سرستون را با ماوس به اینجا منتقل کنید

سریال	شناسه تولید	▲ پلاک جدید	تاریخ خرید	بهای خرید	استهلاك انباشته	ارزش دفتری	مسئول نگهداشت	مرکز هزینه	شرح

پس از انتقال ستون/ستون های مورد نظر، مشابه تصویر زیر گروه بندی اعمال خواهد شد.

▲ شناسه تولید	شناسه ر/ح	پلاک جدید عددی	شرح	بهای خرید	بهای تمام شده / کارشناسی	استهلاك انباشته	ارزش دفتری
نام طبقه اموال: اثاثیه و منصوبات ۳۰							
نام طبقه اموال: خودروهای حمل و نقل و سواری ۵							
				ریال ۱,۴۰۶,۶۰۰,۰۰۰	ریال ۰	ریال ۱,۴۰۶,۶۰۰,۰۰۰	ریال ۱,۴۰۶,۶۰۰,۰۰۰

همان گونه که در تصویر زیر مشاهده می نمایید، امکان گروه بندی بر اساس آیتم های مختلف (چند آیتم) در نرم افزار نیز فراهم می باشد. لذا بدین منظور مشابه توضیحات بالا، ستون های مورد نظر دیگر را نیز به محل مربوطه منتقل نمایید.

▲ شناسه تولید	شناسه ر/ح	پلاک جدید عددی	شرح	بهای خرید	بهای تمام شده / کارشناسی	استهلاك انباشته	ارزش دفتری
نام طبقه اموال: اثاثیه و منصوبات ۳۰							
نام طبقه اموال: خودروهای حمل و نقل و سواری ۵							
۱۳۳	۰	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۲۵۰۰۰۱	مژدا	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۴	۰	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۹۰۰۰۱	بژویارس	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۵	۰	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۹۰۰۰۲	بژویارس	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۶	۰	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۹۰۰۰۳	بژویارس	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۱۳۸	۰	۲۰۴۰۱۰۱۰۰۰۹۰۰۰۴	بژویارس	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰
				۱,۳۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۱,۳۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۰	۱,۳۲۰,۰۰۰,۰۰۰
				ریال ۱,۴۰۶,۶۰۰,۰۰۰	ریال ۰	ریال ۱,۴۰۶,۶۰۰,۰۰۰	ریال ۱,۴۰۶,۶۰۰,۰۰۰

❖ به منظور مرتب سازی بر اساس اطلاعات نمایش داده شده هر ستون نیز می توانید با یک بار انتخاب سر ستون مورد نظر، این عمل را انجام دهید. در این حالت گزینه ای "▲" در کنار سرستون مربوطه نمایش داده می شود که نشان دهنده علامت مرتب سازی می باشد.

برای گروه بندی يك يا چند سرستون را با ماوس به اینجا منتقل کنید

سریال	پلاک جدید	شرح ▲	تاریخ خرید	بهای خرید	استهلاك انباشته	ارزش دفتری
4	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱-۱	تخت خواب چوبی	۱۳۹۰/۱۲/۲۹	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
5	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱-۲	تخت خواب چوبی	۱۳۹۰/۱۲/۲۹	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
2	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۲-۱	تخت خواب فلزی	۱۳۹۰/۱۲/۲۹	۱,۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۱,۵۰۰,۰۰۰
3	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۲-۲	تخت خواب فلزی	۱۳۹۰/۱۲/۲۹	۱,۵۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۵۰۰,۰۰۰
1	۲۰۶۱۰۲۰۰۰۰۱-۱	سریک برش	۱۳۹۰/۱۲/۲۹	۵۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰
5				ریال ۲۳,۵۰۰,۰۰۰	ریال ۲,۲۰۰,۰۰۰	ریال ۲۳,۴۰۰,۰۰۰

## ۹.۴.۳.۲.۴ اموال در حکم مصرفی

به منظور مشاهده اموال در حکم مصرفی، می توانید "بهای تمام شده"، "ارزش دفتری" و یا "سریال" را به عنوان فیلتر انتخاب نمایید. اموالی که با بهای تمام شده یا ارزش دفتری صفر (۰) و نیز سریال صفر (۰) مشاهده می شوند، اموال در حکم مصرفی خواهند بود.

برای گروه بندی يك با چند سرستون را با ماوس به اینجا منتقل کنید

شناسه تولید	سریال	سریال در ستاد	پلاک جدید عددی	شرح	بهای خرید	بهای تمام ش	استهلاک اثبا	ارزش دفتری
۱۴۵	27	۰۰۰۰۲۷	۲۱۶۰۱۰۰۰۱۱۰۰۰۰۲	صندلی کوار	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰
۱۴۶	28	۰۰۰۰۲۸	۲۱۶۰۱۰۰۰۱۱۰۰۰۰۲	صندلی کوار	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰
۱۴۷	29	۰۰۰۰۲۹	۲۱۶۰۱۰۰۰۱۱۰۰۰۰۴	صندلی کوار	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰
۱۴۸	30	۰۰۰۰۳۰	۲۱۶۰۱۰۰۰۱۱۰۰۰۰۵	صندلی کوار	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰
۱۴۹	0	در حکم مصرف	۲۱۶۰۱۰۰۰۰۶۰۰۰۰۰	صندلی امتحانی				
۱۵۰	0	در حکم مصرف	۲۱۶۰۱۰۰۰۰۶۰۰۰۰۰	صندلی امتحانی				
۱۵۱	0	در حکم مصرف	۲۱۶۰۱۰۰۰۰۶۰۰۰۰۰	صندلی امتحانی				
۱۵۲	0	در حکم مصرف	۲۱۶۰۱۰۰۰۰۶۰۰۰۰۰	صندلی امتحانی				
۱۵۳	0	در حکم مصرف	۲۱۶۰۱۰۰۰۰۶۰۰۰۰۰	صندلی امتحانی				
۱۵۴	0	در حکم مصرف	۲۱۶۰۱۰۰۰۰۶۰۰۰۰۰	صندلی امتحانی				
۱۵۵	0	در حکم مصرف	۲۱۶۰۱۰۰۰۰۶۰۰۰۰۰	صندلی امتحانی				
۱۵۶	0	در حکم مصرف	۲۱۶۰۱۰۰۰۰۶۰۰۰۰۰	صندلی امتحانی				
					ریال ۱,۴۰۶,۶۰۰,۰۰۰	ریال ۱,۴۰۶,۶۰۰,۰۰۰	ریال ۰	ریال ۱,۴۰۶,۶۰۰,۰۰۰
								35

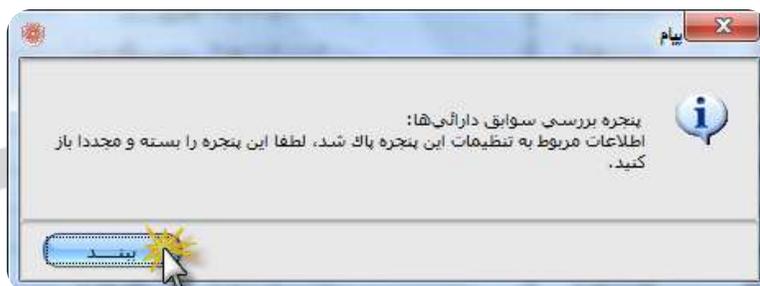
### نکته !!!

جهت مشخص نمودن اموال در حکم مصرف در لیست اموال می توان به طرق زیر اقدام نمود:

۱. درج عدد "صفر" در کادر سفید رنگ ستون سریال.
۲. گروه بندی کارت ها بر اساس بهای خرید: با توجه به این که بهای اموال در حکم مصرف در کارت اموال درج نمی شود، لذا کارت های مورد نظر در یک گروه بدون نرخ نمایش داده می شود.

## ۹.۴.۳.۲.۵ حذف تنظیمات پنجره

به منظور حذف تنظیمات پنجره جاری (از قبیل فیلترها و...) که قبلا توسط کاربر انتخاب شده بودند و برگشت به حالت تنظیمات پیش فرض نرم افزار، می بایست از گزینه "پاک کردن اطلاعات پنجره" در "منوی امکانات" استفاده نمایید. در این حالت پیغام زیر نمایش داده خواهد شد و پس از اجرای مجدد پنجره "بررسی سوابق داراییها" (انتخاب عبارت و ویرایش و تکمیل کارت اموال) تنظیمات اعمال شده توسط کاربر حذف شده و پنجره با حالت تنظیمات پیش فرض نمایش داده خواهند شد.



## ۹.۴.۳.۲.۶ نهایی کردن کارت های انتخابی

به طور کلی کارت اموال در نرم افزار نظام نوین مالی به ۲ دسته "کارت های اموال ابتدای دوره" و "کارت های اموال طی دوره" تقسیم بندی می شوند. در زیر به شرح توضیحات مربوط به نحوه نهایی نمودن هر دسته خواهیم پرداخت.

### ✓ کارت اموال ابتدای دوره

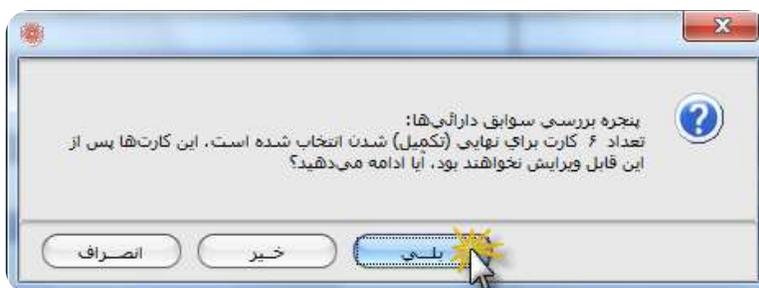
کارت های اموال ابتدای دوره، با استفاده از تولید سند حسابداری (از قسمت "مدیریت مالی // حسابداری کالا، اموال و خدمات // صدور اسناد حسابداری // سوابق دارایی") به وضعیت "اموال تکمیل شده" منتقل خواهند شد.

### ✓ کارت اموال طی دوره

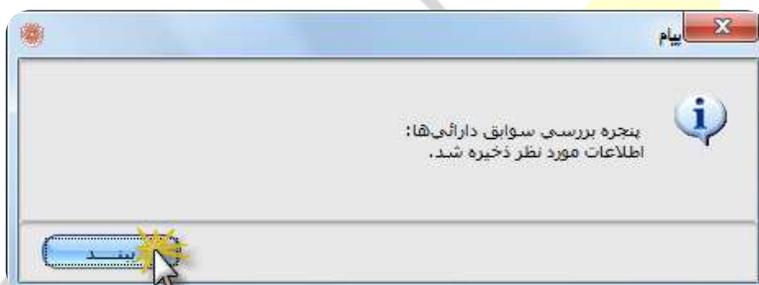
با انتخاب گزینه "نهایی کردن کارت های انتخابی" در "منوی امکانات" (استفاده از کلیدهای میانبر **Ctrl+Shift+F** در پنجره بررسی سوابق داراییها)، کارت اموال مربوط به طی دوره (اقلامی که طی صدور حواله از انبار خارج شده اند و دارای شناسه رسیدتحویل مستقیم/حواله می باشند) نهایی شده و به وضعیت "اموال تکمیل شده" منتقل می شود.

Ctrl+Shift+F      نهایی کردن کارت های انتخابی

لازم به ذکر است؛ به منظور نهایی کردن تمام یا قسمتی از کارت‌های اموال نمایش داده شده در لیست، ابتدا با نگاه داشتن کلید **Ctrl** و انتخاب کارت‌های اموال با استفاده از موس، کارت های مورد نظر را انتخاب نموده و سپس با استفاده از ابزار "نهایی کردن کارت های انتخابی"، کارت ها را به وضعیت "اموال تکمیل شده" منتقل نمایید. در این حالت پیغام زیر نمایش داده می شود:



در صورت تایید پیغام فوق، پیغام زیر نمایش داده شده و اموال به وضعیت "اموال تکمیل شده" منتقل می شوند.



**نکته!!! در صورت انتخاب کارت اموال مربوط به ابتدای دوره در وضعیت "ویرایش و تکمیل کارت اموال" جهت نهایی نمودن این کارت پیغام**

**زیر نمایش داده می شود.**



**نکته!!! در صورت عدم انتخاب کارت اموال و استفاده از ابزار "نهایی کردن کارت های انتخابی"، پیغام زیر مبنی بر عدم انتخاب کارت اموال**

**نمایش داده می شود.**



## ۹.۴.۳.۲.۷ حذف کارت های انتخابی

به منظور حذف کارت های اموال مربوط به "ابتدای دوره" از گزینه "حذف کارت های انتخابی" در منوی امکانات استفاده خواهد شد.



در این حالت پیغام زیر مبنی بر اطمینان کاربر جهت حذف کارت اموال نمایش داده می شود:



پس از تایید پیغام فوق، کارت اموال مورد نظر حذف شده و پیغام زیر نمایش داده می شود:



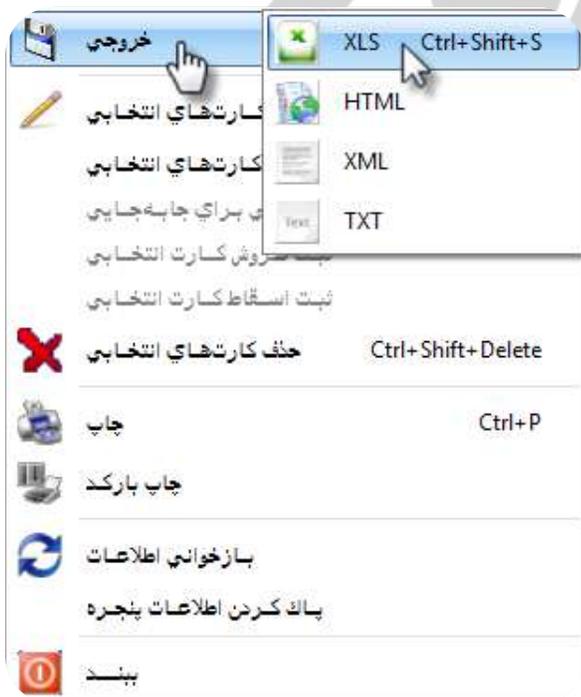
نکته!!! در صورت انتخاب کارت اموال مربوط به طی دوره و استفاده از ابزار حذف، پیام زیر مبنی بر عدم اعتبار کارت اموال جهت حذف

نمایش داده می شود.



## ۹.۴.۳.۲.۸ ذخیره و استخراج اطلاعات لیست نمایش داده شده

به منظور ذخیره سازی اطلاعات نمایش داده شده در رایانه خود، از گزینه "خروجی" در منوی امکانات و یا ابزار  در نوار ابزار استفاده خواهد شد.



با استفاده از ابزار مذکور، امکان ذخیره سازی اطلاعات به صورت فایل های **Excel**، **HTML**، **XML** و **TXT** فراهم می باشد.

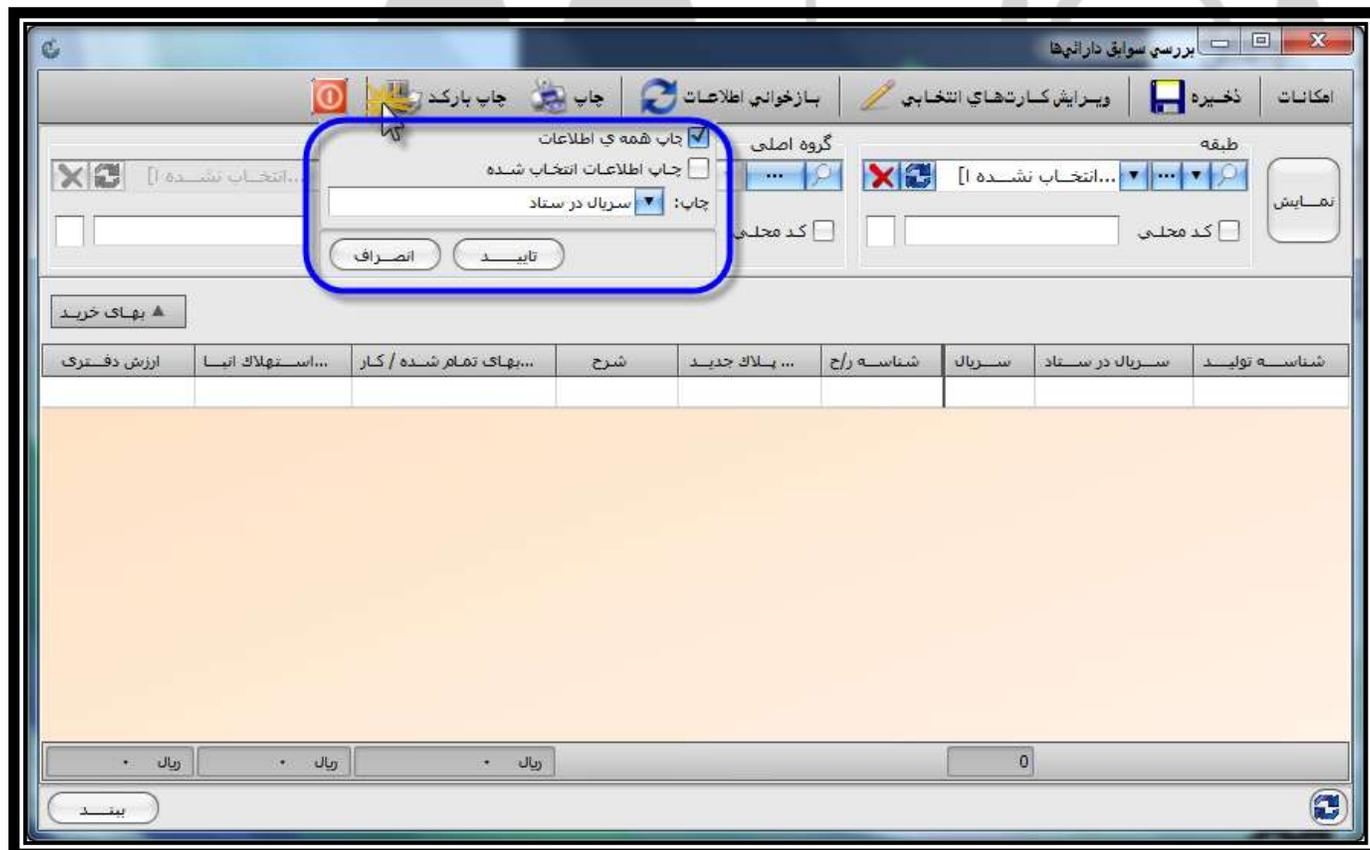
نکته !!! اموال منقول "خریداری" یا "هدا" شده، می بایست به واسطه "سیستم انبار" و ثبت "رسید انبار" وارد موسسه شود. دارایی ثابت در این حالت ابتدا به عنوان "اموال موجود در انبار" شناسایی و ثبت شده و پس از صدور حواله توزیع و مصرف، از انبار خارج و به متقاضی تحویل می گردد. این اموال پس از تحویل شدن به متقاضی، به عنوان دارایی ثابت شناسایی شده و سیستم به طور خودکار کارت اموال مربوطه را تولید می نماید.

اموال منقول به واسطه رسیدهای "ایجاد سوابق کالا"، "خرید کالا"، "تحویل مستقیم"، "هدایا و کمک های دریافتی"، "دریافتی از ستاد" و "دریافتی از واحد" وارد انبار شده و به واسطه حواله "توزیع/مصرف" به درخواست کننده تحویل خواهد شد.

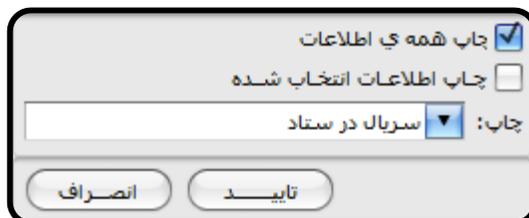
لازم به ذکر است؛ به منظور آشنایی با انواع رسید و حواله های انبار می بایست به راهنمای "مدیریت کالا و خدمات" مراجعه نمایید.

## ۹.۴.۳.۲.۹ چاپ بارکد

در پنجره بررسی سوابق دارایی ها (لیست اموال) و با انتخاب ابزار "چاپ بارکد"، امکان چاپ بارکد جهت الصاق روی دارایی ها میسر می باشد.

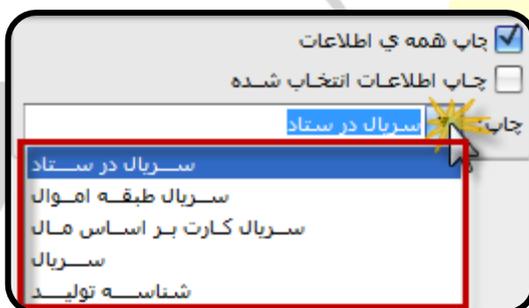


همان گونه که در تصویر فوق مشاهده می شود در این حالت، پنجره زیر جهت تنظیمان اطلاعات قابل نمایش مشاهده می شود:



در صورت انتخاب گزینه "چاپ همه اطلاعات"، چاپ بارکد برای تمام کارت ها انجام می شود و در صورت انتخاب گزینه "چاپ اطلاعات انتخاب شده" چاپ بارکد تنها برای کارت های انتخابی انجام می شود.

همچنین با انتخاب گزینه ، امکان تعیین شماره بارکد چاپ شده بر اساس اطلاعات نمایش داده شده در تصویر زیر فراهم می باشد:



**سریال در ستاد:** معادل سریال کارت در ستاد دانشگاه است. این سریال با سریال در واحد متفاوت بوده و مربوط به اموال تجمعی در ستاد است.

**سریال طبقه اموال:** سریال کارت بر اساس اموال موجود در طبقه اموال است.

**سریال کارت بر اساس مال:** سریال کارت بر اساس نام اموال است.

**سریال:** سریال کارت بر اساس کل اموال است.

**شناسه تولید:** با توجه به تولید کارت اموال، شناسه ای یونیک در سیستم برای کارت تولید می شود که بر اساس شناسه مزبور امکان پیگیری سوابق کارت در دیتابیس فراهم می گردد.

پس از تعیین تنظیمات مورد نیاز و انتخاب گزینه "تایید"، اطلاعات مربوطه به صورت زیر قابل مشاهده و چاپ خواهد بود:

 0000015	 0000016	 0000017	 0000018	 0000020	 0000019
 0000021	 0000022	 0000023	 0000024	 0000025	 0000026
 0000027	 0000028	 0000029	 0000030	There are invalid characters in the text	There are invalid characters in the text
There are invalid characters in the text	There are invalid characters in the text	There are invalid characters in the text			
There are invalid characters in the text	There are invalid characters in the text	There are invalid characters in the text			
There are invalid characters in the text	 0000031	 0000032	 0000033	 0000034	 0

**نکته!!!**

۱. جهت کارت اموال در حکم مصرف، بارکدی تولید نمی شود و اطلاعات نمایش داده شده به صورت زیر خواهد بود:

There are invalid characters in the text

۲. بارکد نمایش داده شده با اطلاعات صفر، مربوط به هیچ کارت اموالی نمی باشد.

0

۳. امکان چاپ بارکد در لیست "اموال تکمیل شده"، "لیست کل اموال" و "لیست اموال تجمیعی در ستاد" نیز میسر می باشد.

### ۹.۴.۳.۳ ویرایش اطلاعات کارت اموال تکمیل شده



به منظور ویرایش اطلاعات "شماره سند قدیم"، "تاریخ سند قدیم" و "پلاک قدیم" اموال موجود در نرم افزار نظام نوین مالی، از مسیر ذیل و انتخاب عبارت "ویرایش کارت اموال تکمیل شده" اقدام نمایید:

#### مدیریت مالی | حسابداری کالا، اموال و خدمات | کارت اموال

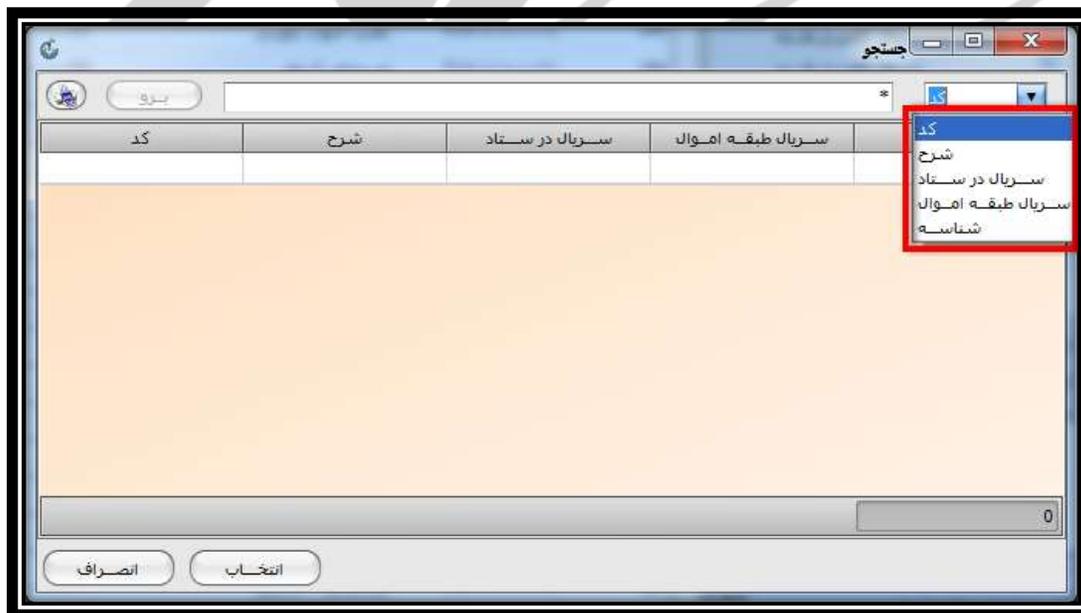
با انتخاب عبارت مذکور، پنجره "ویرایش اطلاعات اموال" مربوط به اموال نهایی شده نمایش داده می شود.



به منظور جستجوی کارت‌های مورد نظر، از قسمت‌های مشخص شده در تصویر بالا می‌توان استفاده نمود. با انتخاب ابزارهای "جستجو و انتخاب کارت"، پنجره "جستجو" نمایش داده می‌شود.



در پنجره بالا، امکان جستجو بر اساس اطلاعات "کد"، "شرح"، "سریال در ستاد"، "سریال طبقه اموال" و "شناسه تولید" اموال فراهم است.



با انتخاب آیتم مورد نظر برای جستجو و درج مشخصات جستجو در پنجره بالا و انتخاب گزینه "برو"، کارت‌های اموال موجود برای آیتم انتخابی نمایش داده می‌شود.

کد	شرح	سریال در ستاد	سریال طبقه اموال	شناسه
۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱۱	صندلی گوار	۲۱	۲۱۶۶	۱۳۹
۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱۱	صندلی گوار	۲۷	۲۱۶۱۲	۱۴۵
۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱۱	صندلی گوار	۲۸	۲۱۶۱۳	۱۴۶
۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱۱	صندلی گوار	۲۹	۲۱۶۱۴	۱۴۷
۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱۱	صندلی گوار	۳۰	۲۱۶۱۵	۱۴۸
۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۰۶	صندلی امتحانی	۰	۲۱۶۰	۱۴۹
۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۰۶	صندلی امتحانی	۰	۲۱۶۰	۱۵۰
۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۰۶	صندلی امتحانی	۰	۲۱۶۰	۱۵۱

روش‌های انتخاب از لیست پنجره "جستجو":

#### انتخاب همه:

برای این منظور با استفاده از کلیدهای **Ctrl+A** به صورت هم‌زمان در لیست جستجو شده، کل اطلاعات انتخاب خواهند شد.

#### به صورت انتخابی از لیست:

برای این منظور ابتدا کلید **Ctrl** را نگه داشته و سپس با استفاده از موس ردیف مورد نظر را انتخاب نمایید.

#### انتخاب یک کارت:

با استفاده از موس به روی یک ردیف از لیست کلیک نمایید.

پس از انتخاب کارت اموال از لیست پنجره "جستجو"، اطلاعات مربوطه به صورت تصویر ذیل در صفحه "ویرایش اطلاعات

اموال" نمایش داده می شود:

شناسه	کد	شرح	...سریال در س	...سریا	ویراستار	شماره سند قدیم	تاریخ سند	بلاک قدیم
۱۱۹	۲۰۴۰۲۰۴۰۰۰۱	کامپیوت	۰۰۰۰۰۱	۲۰۴۱	...کاربر مدیر سی			
۱۲۰	۲۰۴۰۲۰۱۰۰۰۱	اتوموبیل بنز	۰۰۰۰۰۲	۲۰۴۲	...کاربر مدیر سی			
۱۲۱	۲۰۵۰۱۰۲۰۰۰۲	دستگاه امر آر ای	۰۰۰۰۰۳	۲۰۵۱	...کاربر مدیر سی			
۱۲۲	۲۰۵۰۱۰۲۰۰۰۶	دستگاه ظهور و نبوت	۰۰۰۰۰۴	۲۰۵۲	...کاربر مدیر سی			
۱۲۳	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱	تخت خواب چوبی	۰۰۰۰۰۵	۲۱۶۱	...کاربر مدیر سی			
۱۲۴	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱	تخت خواب چوبی	۰۰۰۰۰۶	۲۱۶۲	...کاربر مدیر سی			
۱۲۵	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱	تخت خواب چوبی	۰۰۰۰۰۷	۲۱۶۳	...کاربر مدیر سی			
۱۲۶	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱	تخت خواب چوبی	۰۰۰۰۰۸	۲۱۶۴	...کاربر مدیر سی			
۱۲۷	۲۰۵۰۱۰۲۰۰۰۰۲	دستگاه امر آر ای	۰۰۰۰۰۹	۲۰۵۳	...کاربر مدیر سی			
۱۲۸	۲۰۵۰۱۰۲۰۰۰۰۲	دستگاه امر آر ای	۰۰۰۰۱۰	۲۰۵۴	...کاربر مدیر سی			
۱۲۹	۲۰۵۰۱۰۲۰۰۰۰۲	دستگاه امر آر ای	۰۰۰۰۱۱	۲۰۵۵	...کاربر مدیر سی			
۱۳۰	۲۰۵۰۱۰۲۰۰۰۰۶	دستگاه ظهور و نبوت	۰۰۰۰۱۲	۲۰۵۶	...کاربر مدیر سی			
۱۳۱	۲۰۵۰۱۰۲۰۰۰۰۶	دستگاه ظهور و نبوت	۰۰۰۰۱۳	۲۰۵۷	...کاربر مدیر سی			

برای ویرایش اطلاعات مورد نظر، ابتدا به صورت زیر به روی ردیف ستون مورد نظر کلیک نمایید تا محل تایپ اطلاعات فعال گردد.

شناسه	کد	شرح	...سریال در س	...سریا	ویراستار	شماره سند قدیم	تاریخ سند	بلاک قدیم
۱۱۹	۲۰۴۰۲۰۴۰۰۰۱	کامپیوت	۰۰۰۰۰۱	۲۰۴۱	...کاربر مدیر سی			
۱۲۰	۲۰۴۰۲۰۱۰۰۰۱	اتوموبیل بنز	۰۰۰۰۰۲	۲۰۴۲	...کاربر مدیر سی			
۱۲۱	۲۰۵۰۱۰۲۰۰۰۰۲	دستگاه امر آر ای	۰۰۰۰۰۳	۲۰۵۱	...کاربر مدیر سی			
۱۲۲	۲۰۵۰۱۰۲۰۰۰۰۶	دستگاه ظهور و نبوت	۰۰۰۰۰۴	۲۰۵۲	...کاربر مدیر سی			
۱۲۳	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱	تخت خواب چوبی	۰۰۰۰۰۵	۲۱۶۱	...کاربر مدیر سی			
۱۲۴	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱	تخت خواب چوبی	۰۰۰۰۰۶	۲۱۶۲	...کاربر مدیر سی			

شناسه	کد	شرح	...سریال در س	...سریا	ویراستار	شماره سند قدیم	تاریخ سند	بلاک قدیم
۱۱۹	۲۰۴۰۲۰۴۰۰۰۱	کامپیوت	۰۰۰۰۰۱	۲۰۴۱	...کاربر مدیر سی			
۱۲۰	۲۰۴۰۲۰۱۰۰۰۱	اتوموبیل بنز	۰۰۰۰۰۲	۲۰۴۲	...کاربر مدیر سی	۱۳۳۴۶	۱۳۹/۱۲/۲۱	۱۳۵۴۴
۱۲۱	۲۰۵۰۱۰۲۰۰۰۰۲	دستگاه امر آر ای	۰۰۰۰۰۳	۲۰۵۱	...کاربر مدیر سی			
۱۲۲	۲۰۵۰۱۰۲۰۰۰۰۶	دستگاه ظهور و نبوت	۰۰۰۰۰۴	۲۰۵۲	...کاربر مدیر سی			
۱۲۳	۲۱۶۰۱۰۱۰۰۰۱	تخت خواب چوبی	۰۰۰۰۰۵	۲۱۶۱	...کاربر مدیر سی			

پس از درج اطلاعات مورد نظر در ردیف‌های مربوطه و به منظور ذخیره سازی اطلاعات، از ابزار "ذخیره" (منوی امکانات، نواز ابزار صفحه، پایین لیست و استفاده از کلیدهای میانبر **Ctrl+s**) استفاده نمایید. در این زمان پیغام ذیل نمایش داده می‌شود:



### حذف کارت انتخاب شده از لیست:

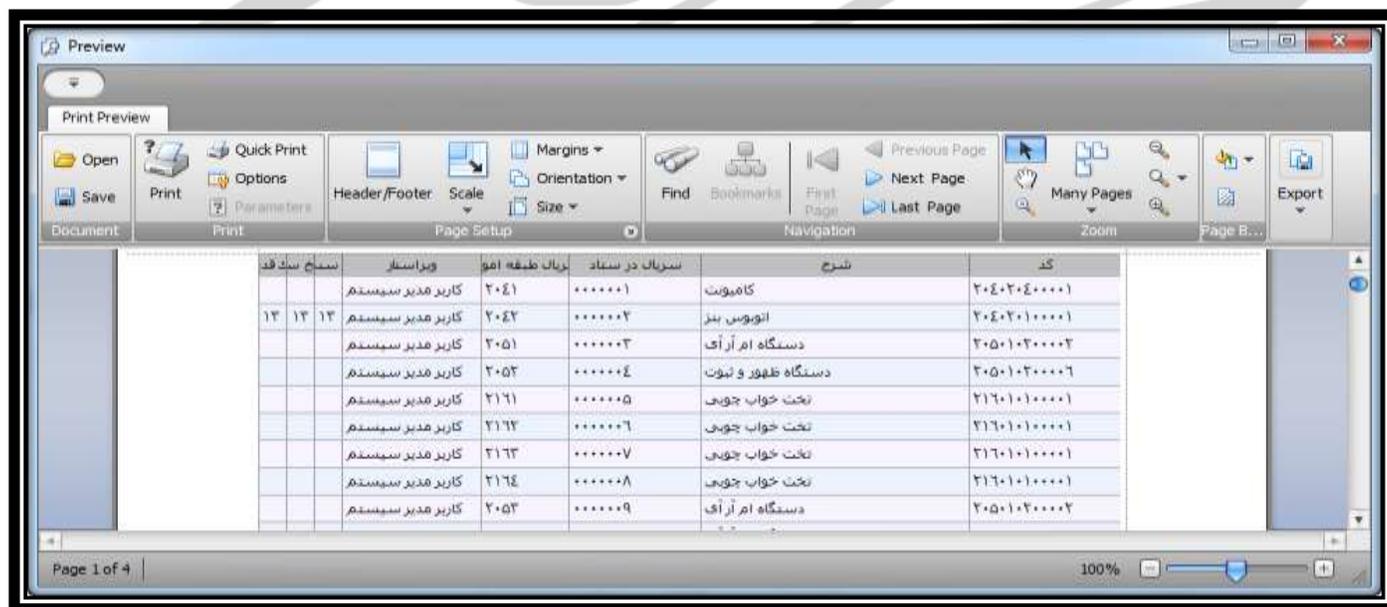
به منظور حذف کارت‌ها از لیست نمایش داده شده، ابتدا ردیف مورد نظر را انتخاب و سپس از ابزار "حذف از لیست"

استفاده نمایید.

### چاپ لیست:

به منظور چاپ اطلاعات نمایش داده شده در لیست، از ابزار "چاپ" استفاده نمایید. پس از انتخاب ابزار چاپ، پنجره پیش

نمایش چاپ نمایش داده می‌شود.



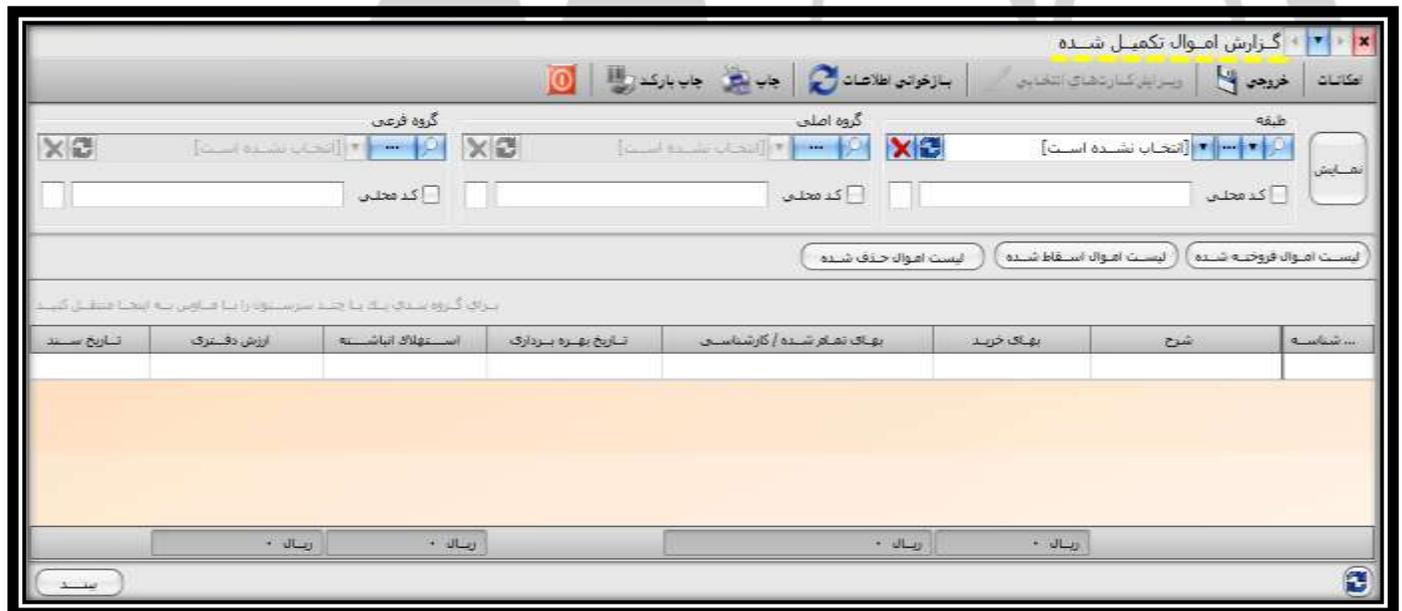
## ۹.۴.۳.۴ اموال تکمیل شده

پس از تولید سند حسابداری مربوط به اموال ابتدای دوره و هم‌چنین نهایی کردن کارت اموال مربوط به طی دوره، کارت‌های اموال به وضعیت "اموال تکمیل شده" منتقل می‌شوند. جهت مشاهده کارت‌های اموال نهایی شده از مسیر زیر و انتخاب عبارت "اموال تکمیل شده" اقدام نمایید:



مدیریت مالی | حسابداری کالا، اموال و خدمات | کارت اموال

با انتخاب عبارت مذکور، پنجره "گزارش اموال تکمیل شده" نمایش داده می‌شود.



در پنجره فوق نیز مشابه توضیحات عنوان شده در بخش "ویرایش و تکمیل کارت اموال" نسبت به نمایش اطلاعات کارت‌ها اقدام

نمایید.

📌 امکانات مورد استفاده در این بخش به شرح زیر می باشند:

ارسال کارت های انتخابی برای جابجایی	✓ ارسال کارت های انتخابی برای جابجایی
ثبت فروش کارت انتخابی	✓ ثبت فروش کارت انتخابی
ثبت اسقاط کارت انتخابی	✓ ثبت اسقاط کارت انتخابی
حذف کارت های انتخابی Ctrl+Shift+Delete	✓ حذف کارت های انتخابی

#### ۹.۴.۳.۴.۱ ارسال کارت های انتخابی برای جابجایی

جهت ارسال کارت یا کارهای اموال انتخاب شده توسط کاربر به وضعیت "جابجایی" از ابزار "ارسال کارت های انتخابی برای جابجایی"

در منوی امکانات استفاده خواهد شد.

به منظور کسب اطلاعات بیشتر در خصوص سیستم "جابجایی اموال" به راهنمای بخش مربوطه (که در ادامه همین راهنما وجود

دارد) مراجعه نمایید.

## ۹.۴.۳.۴.۲ ثبت فروش کارت انتخابی

شناسه‌ی انتخابی:	140358
مبلغ فروش:	۱۹۰,۰۰۰
تاریخ فروش:	1391/01/12
مجوز فروش:	
<input type="button" value="تایید"/> <input type="button" value="انصراف"/>	

وفق ماده ۹۱ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی، موسسه می تواند اموال منقول مزاد براهنجیاج و همچنین اثاث فرسوده و اسقاط خود را به پیشنهاد رییس واحد اجرایی و با تشخیص و تایید و ارزیابی بهای اموال مذکور توسط دو نفر از کارشناسان منتخب رییس موسسه یا کارشناسان رسمی دادگستری ضمن رعایت مواد ۸۴ و ۸۵ آیین نامه به اشخاص حقیقی و حقوقی به فروش رساند. لذا امکان فروش اموال در نرم افزار نظام نوین مالی با استفاده از ابزار

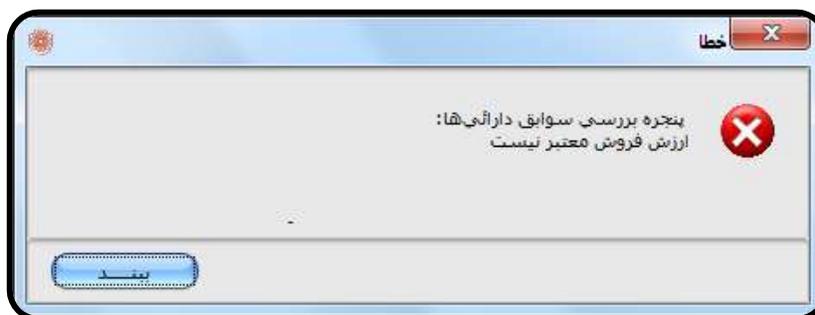
"ثبت فروش کارت های انتخابی" در منوی امکانات فراهم بوده و پس انتخاب آن، پنجره مقابل به منظور درج مبلغ فروش، تاریخ فروش و مجوز فروش نمایش داده خواهد شد.

با توجه به تصویر فوق، اطلاعات درج شده در قسمت "شناسه‌ی انتخابی" به صورت غیرفعال نمایش داده می‌شود و نشان دهنده "شناسه تولید کارت اموال" می باشد. همچنین تاریخ روز جاری به عنوان "تاریخ فروش" و ارزش دفتری دارایی نیز به عنوان "مبلغ فروش" دارایی به صورت پیش فرض نمایش داده می شوند.

در قسمت "مجوز فروش" نیز همان گونه که از نام عنوان مشخص می باشد، شماره مجوز فروش اموال درج خواهد شد.

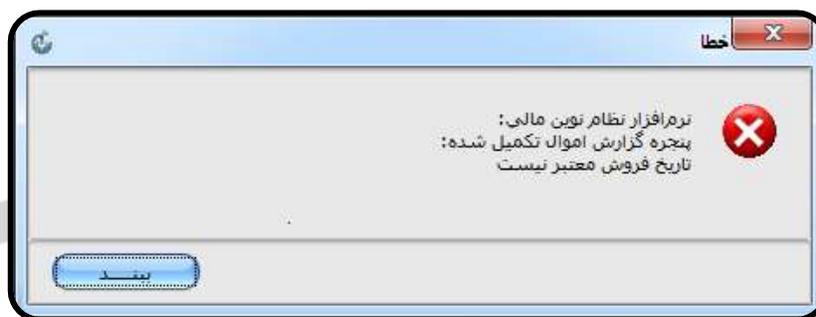
پس از تکمیل اطلاعات و تایید پیغام فوق، کارت اموال انتخابی از لیست اموال حذف و به "لیست اموال فروخته شده" منتقل خواهد شد.

نکته !!! در صورتی که مبلغ فروش برابر با "یک ریال" درج و اطلاعات تایید شوند، پیغام زیر مبنی بر عدم اعتبار ارزش فروش نمایش داده می شود.



تذکره!!! در حال حاضر سند حسابداری عملیات فروش اموال منقول با پردازش عملیات محاسبه استهلاک اموال و صدور سند حسابداری مربوطه در نرم افزار به ثبت خواهد رسید.

تذکره!!! تاریخ فروش در نرم افزار نظام نوین مالی، تنها تاریخ روز خواهد بود و در صورت ثبت تاریخی غیر از تاریخ روز، پیغام زیر نمایش داده می شود:



### ۹.۴.۳.۴.۳ ثبت اسقاط کارت انتخابی

زمانی که "ارزش دفتری" دارایی برابر با مجموع ارقام "استهلاک انباشته" و "ارزش اسقاط" گردد، دارایی به عنوان اموال اسقاطی به انبار اموال اسقاط منتقل خواهد شد. این امر در نرم افزار نظام نوین مالی با استفاده از ابزار "ثبت اسقاط کارت اموال" در منوی امکانات پنجره سوابق دارایی های تکمیل شده میسر خواهد بود.

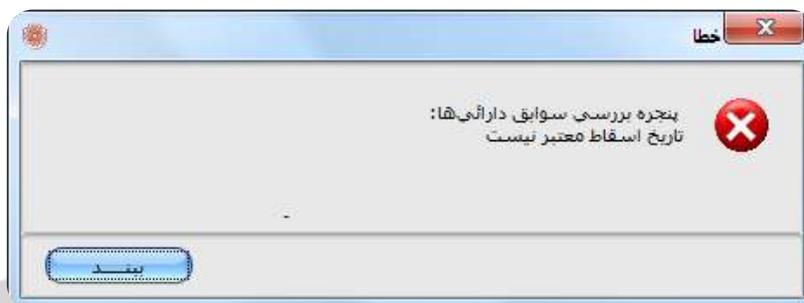
پس از انتخاب ابزار مذکور، پنجره زیر به منظور درج تاریخ اسقاط و شماره مجوز اسقاط دارایی نمایش داده می شود.

شناسه ی انتخابی:	2509
تاریخ اسقاط:	1391/01/12
مجوز اسقاط:	
<input type="button" value="تایید"/> <input type="button" value="انصراف"/>	

با توجه به تصویر فوق، اطلاعات درج شده در قسمت "شناسه ی انتخابی" به صورت غیرفعال نمایش داده می شود و نشان دهنده "شناسه تولید کارت اموال" می باشد. همچنین تاریخ روز جاری به عنوان "تاریخ اسقاط" دارایی به صورت پیش فرض نمایش داده می شوند. در قسمت "مجوز اسقاط" نیز همان گونه که از نام عنوان مشخص می باشد، شماره مجوز اسقاط اموال درج خواهد شد.

پس از تکمیل اطلاعات و تایید پیغام فوق، کارت اموال انتخابی از لیست اموال حذف و به "لیست اموال اسقاط شده" منتقل خواهد شد.

نکته !!! در صورت عدم درج "تاریخ اسقاط" و نیز تاریخی غیر از تاریخ روز سیستم و تایید اطلاعات، پیغام زیر مبنی بر عدم اعتبار تاریخ اسقاط نمایش داده می شود.



تذکره!!! در حال حاضر سند حسابداری عملیات اسقاط اموال منقول با پردازش عملیات محاسبه استهلاك اموال و صدور سند حسابداری مربوطه در نرم افزار به ثبت خواهد رسید.

## ۹.۴.۳.۴ حذف کارت های انتخابی

در صورتی که به هر علتی (به عنوان مثال: زمانی که اقلام کد ۱ مصرفی به اشتباه با کد ۲ اموالی در طبقات کالا تعریف شده باشند، به واسطه صدور حواله برای این اقلام کارت اموال تولید خواهد شد) نیاز به حذف کارت اموال باشد، پس از انتقال اموال از وضعیت "ویرایش و تکمیل کارت اموال" به وضعیت "اموال تکمیل شده" و با استفاده از ابزار "حذف کارت های انتخابی" و یا کلیدهای میانبر **ctrl+shift+Delete**، حذف کارت اموال های مورد نظر امکان پذیر است.

نکته!!! امکان حذف اموال ابتدای دوره فاقد سند حسابداری (تکمیل نشده) در وضعیت "ویرایش و تکمیل کارت اموال" نیز امکان پذیر می باشد، لیکن به منظور حذف کارت پس از تولید سند حسابداری مربوطه می بایست از قسمت "اموال تکمیل شده" اقدام نمود.

پس از انتخاب کارت های مورد نظر و انتخاب گزینه مذکور، پیغام زیر نمایش داده می شود:



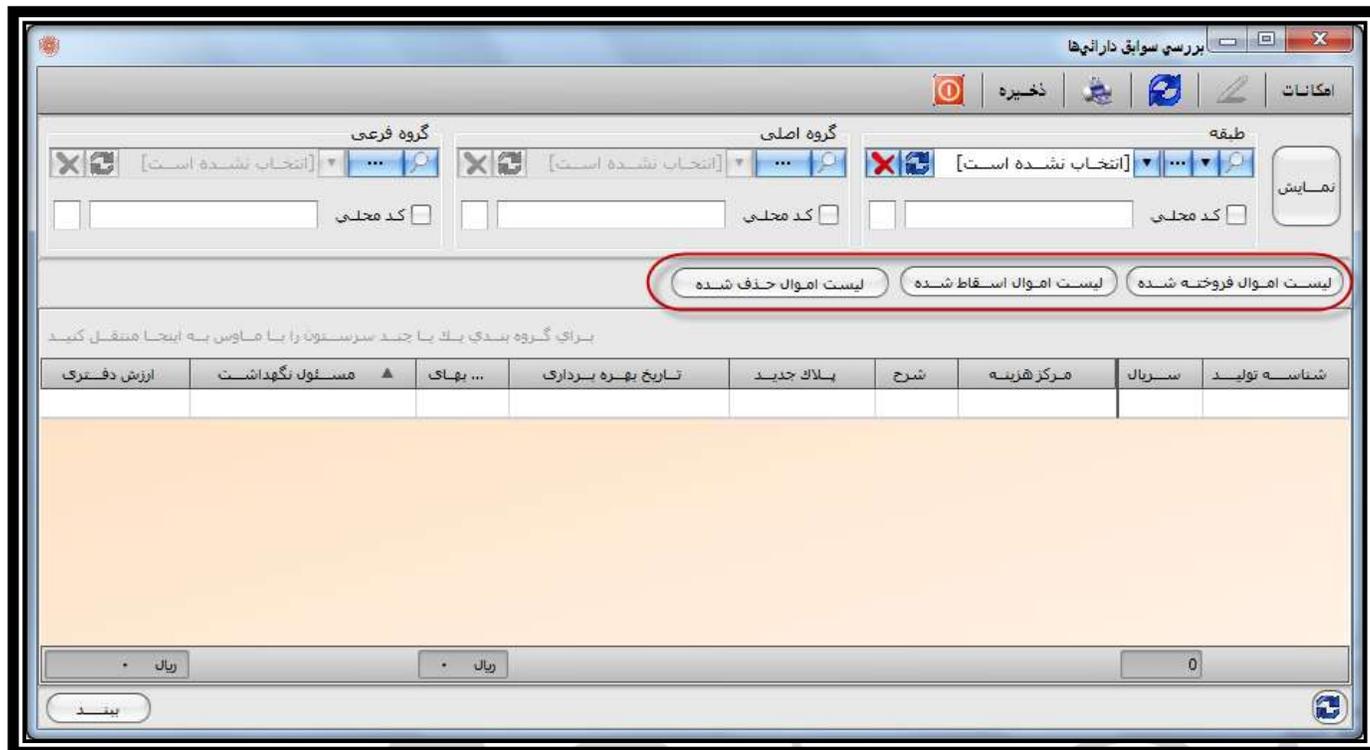
در صورت تایید پیغام فوق، پیغام زیر به منظور درج شماره صورت جلسه حذف اموال نمایش داده می شود:



با ورود شماره صورت جلسه و تایید پیغام فوق، کارت‌های اموال انتخابی از لیست جاری حذف و به "لیست اموال حذف شده" منتقل می شوند.

**تذکره!!! در حال حاضر سند حسابداری عملیات حذف اموال منقول با پردازش عملیات محاسبه استهلاک اموال و صدور سند حسابداری مربوطه در نرم افزار به ثبت خواهد رسید.**

همان گونه که در توضیحات بالا عنوان شد، در صورت "فروش"، "اسقاط" و "حذف" کارت اموال، اطلاعات مربوط به کارت های مذکور در لیست‌هایی به صورت جداگانه نگهداری می شوند. لذا به منظور مشاهده لیست هر یک از حالت‌ها از قسمت های مشخص شده در تصویر زیر استفاده خواهد شد.



## ۹.۴.۴ استهلاك دارایی‌ها

منوهای موجود در این بخش به شرح زیر می باشند:

۱. محاسبه استهلاك
۲. تعیین روش استهلاك
۳. تغییر روش استهلاك



در این منو تنها امکان محاسبه استهلاك فراهم بوده و در حال حاضر استفاده از امکانات

"تعیین روش استهلاك" و "تغییر روش استهلاك" توسط کاربران میسر نیست.



### ۹.۴.۴.۱ محاسبه استهلاك

به منظور محاسبه استهلاك ماهانه و سالانه دارایی‌های ثابت در نرم افزار نظام نوین مالی

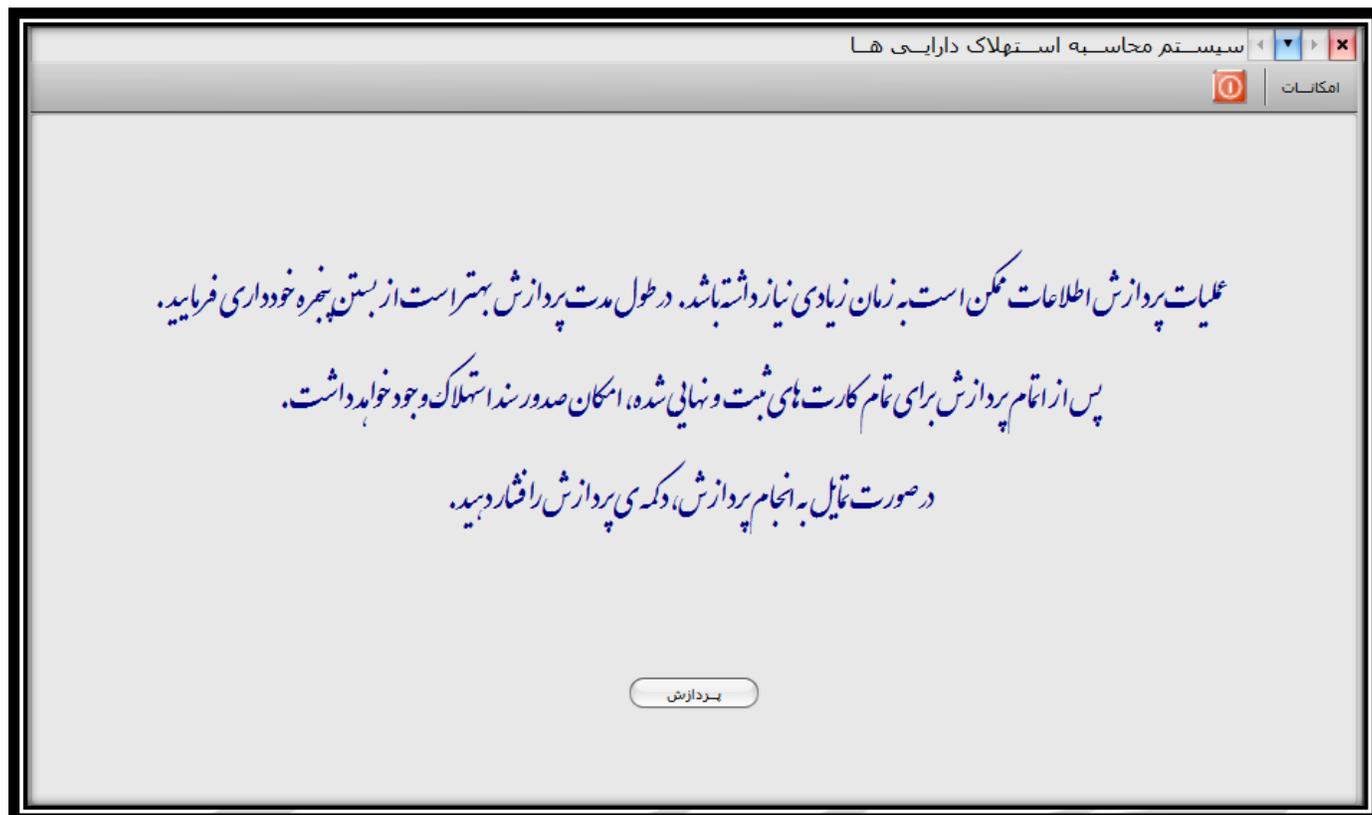
از مسیر زیر و انتخاب گزینه "محاسبه استهلاك" استفاده خواهد شد.

**مدیریت مالی | حسابداری کالا، اموال و خدمات | استهلاك دارایی‌ها**

**نکته !!! محاسبه استهلاك و تولید سند حسابداری تغییرات دارایی‌ها تنها برای کارت‌های اموال**

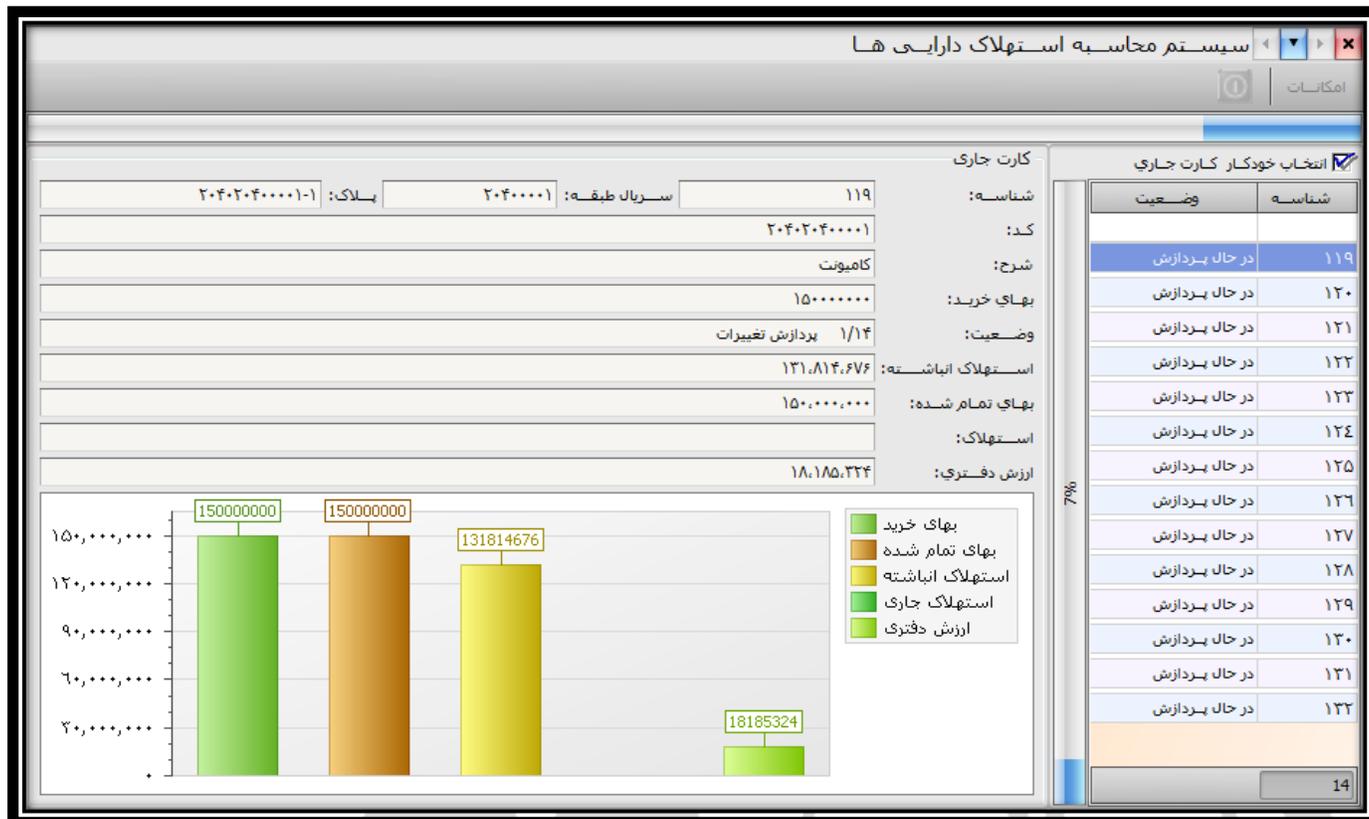
**نهایی شده امکان پذیر است.**

پس از انتخاب گزینه "محاسبه استهلاک" پیغام زیر نمایش داده می شود:



همان گونه که در تصویر فوق مشاهده می شود، با توجه به حجم بالای کارت های اموال نهایی شده، ممکن است زمان زیادی صرف محاسبه استهلاک گردد، لذا از بستن پنجره مربوطه خودداری فرمایید.

با انتخاب گزینه پردازش، عملیات محاسبه استهلاک آغاز می گردد.



پنجره فوق حاوی اطلاعات زیر می باشد:

۱. لیست کارت اموال های نهایی شده
۲. اطلاعات کارت جاری در حال پردازش
۳. آمار ریالی کارت اموال به صورت نموداری
۴. نمایش درصد اطلاعات پردازش شده

در صورت فعال بودن گزینه "انتخاب خودکار کارت جاری"، اطلاعات نمایش داده شده در پنجره، همزمان مربوط به کارت در حال پردازش می باشد و در صورت غیر فعال بودن گزینه مذکور، اطلاعات نمایش داده شده با انتخاب کاربر مشخص می گردد.

انتخاب خودکار کارت جاری

پس از پردازش اطلاعات کارت اموال، وضعیت مربوطه در لیست کارت های اموال به صورت پردازش شده نمایش داده می شود.

شناسه	وضعیت
۱۱۹	پردازش شده
۱۲۰	پردازش شده
۱۲۱	پردازش شده
۱۲۲	پردازش شده
۱۲۳	پردازش شده
۱۲۴	پردازش شده
۱۲۵	پردازش شده
۱۲۶	پردازش شده
۱۲۷	پردازش شده
۱۲۸	پردازش شده
۱۲۹	پردازش شده
۱۳۰	پردازش شده
۱۳۱	پردازش شده
۱۳۲	پردازش شده

شناسه	وضعیت
۱۱۹	در حال پردازش
۱۲۰	در حال پردازش
۱۲۱	در حال پردازش
۱۲۲	در حال پردازش
۱۲۳	در حال پردازش
۱۲۴	در حال پردازش
۱۲۵	در حال پردازش
۱۲۶	در حال پردازش
۱۲۷	در حال پردازش
۱۲۸	در حال پردازش
۱۲۹	در حال پردازش
۱۳۰	در حال پردازش
۱۳۱	در حال پردازش
۱۳۲	در حال پردازش

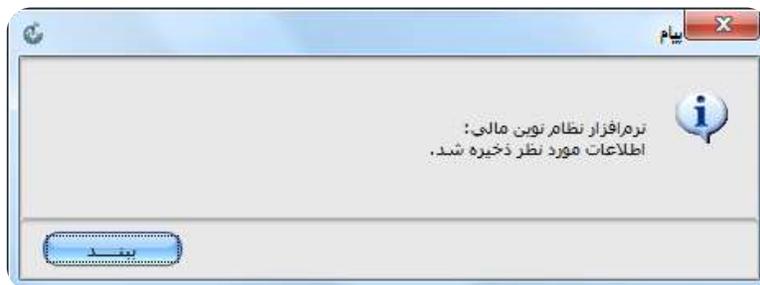
پس از پردازش و محاسبه استهلاك و به جهت تولید سند حسابداری مربوطه، پیغام زیر نمایش داده می شود:



با انتخاب گزینه "بله"، سند حسابداری بابت ثبت استهلاك و تغییرات دارایی های ثابت صادر و به وضعیت اسناد پیش نویس منتقل

می شود.

در این حالت و پس از تولید سند حسابداری، اطلاعات پردازش شده ذخیره گردیده و پیام زیر نمایش داده می شود:



و در صورت انتخاب گزینه "خیر" در پیام مربوطه، سندی در این خصوص تولید نخواهد شد.

در این حالت و به منظور تولید سند حسابداری ثبت استهلاك و تغییرات دارائی‌های ثابت، از منوی امکانات و گزینه "صدور سند برای اطلاعات پردازش شده" استفاده خواهد شد.

## ۹.۴.۵ سایر عملیات

منوهای موجود در این بخش به شرح زیر می باشند:

۱. جابجایی اموال
۲. تعمیرات اساسی
۳. تجدید ارزیابی اموال
۴. کاهش ارزش اموال
۵. فروش اموال
۶. اسقاط اموال

نکته !!! در حال حاضر فقط امکان "جابجایی اموال" در منوی "سایر عملیات" مورد استفاده کاربران نرم افزار خواهد بود که در زیر به

تشریح آن می پردازیم.

### ۹.۴.۵.۱ جابجایی اموال

به منظور جابجایی اموال بین پرسنل یک مرکز از مسیر زیر و انتخاب عبارت "جابجایی

اموال" اقدام نمایید.



مدیریت مالی | حسابداری کالا، اموال و خدمات | سایر عملیات | جابجایی اموال

با انتخاب عبارت "جابجایی اموال"، پنجره "انتقال اموال" به صورت زیر نمایش داده می شود:

شناسه تولید	سریال	پلاک قدیم عددی	پلاک جدید عددی	شرح	مسئول نگهداشت	ارزش دفتری

در زیر به توضیح امکانات پنجره "انتقال اموال" خواهیم پرداخت...

## روش انتقال:

انتقال اموال می تواند به سه روش زیر (موجود در لیست) انجام شود:

روش انتقال

کل اموال در اختیار

پلاک/شناسه انتخابی

اموال انتخابی از لیست

- (a) کل اموال در اختیار
- (b) پلاک/شناسه انتخابی
- (c) اموال انتخابی از لیست

## (a) کل اموال در اختیار

با فعال کردن گزینه "کل اموال در اختیار"، می توان تمام اموال در اختیار یک پرسنل را به پرسنل دیگر انتقال داد.

به منظور انتقال اموال از شخصی به شخص دیگر، ابتدا می بایست شخصی که (در حال حاضر) اموال در اختیار او می باشد را از قسمت "انتقال اموال از" انتخاب نمایید.

انتخاب پرسنل به ۲ طریق "انتخاب از درخت" و "جستجوی نام/کد" صورت می گیرد. (لازم به ذکر است انتخاب از درخت و جستجوی نام/ کد مشابه موارد توضیح داده شده قبل میباشد).

انتقال اموال از:

رامبد نامجو

۰۰۸۳۱۸۳۱۱۶

انتقال اموال از:

رامبد نامجو

پس از انتخاب پرسنل مربوطه و با استفاده از گزینه "نمایش لیست اموال" تمام اموال تحویل شده به شخص قابل مشاهده خواهند بود.

پنجره انتقال اموال

روش انتقال

کل اموال در اختیار

پلاک/شناسه انتخابی

اموال انتخابی از لیست

محل استقرار نیز جا به جا شود

انتقال اموال از:

انتقال اموال به:

انتقال اموال

نمایش لیست اموال

در مرحله بعد نسبت به انتخاب پرسنل تحویل گیرنده اموال از قسمت "انتقال اموال به" اقدام و در پایان از گزینه "انتقال اموال" جهت جابجایی اموال بین پرسنل استفاده نمایید.

انتقال اموال به:

رامین نامدار

۰۰۸۹۸۶۶۶۳۱

انتقال اموال به:

رامین نامدار

مراحل عنوان شده در بالا به همراه شماره گذاری در تصویر زیر قابل مشاهده می باشد.

پس از انجام عملیات مربوط به انتقال اموال پیغام زیر نمایش داده می شود.

با انتخاب گزینه "بلی" عملیات انتقال اموال صورت خواهد گرفت.

### نکته!!!

با استفاده از گزینه "کل اموال در اختیار"، بدون توجه به وضعیت کارتهای اموال مشاهده شده (اموال موجود در وضعیت ویرایش و تکمیل کارت اموال و وضعیت کارت اموال تکمیل شده، امکان جابجایی فراهم می باشد.

### نکته!!!

به منظور انتقال اموال فاقد مسئول نگهداشت (به صورت یک جا)، تنها کفایت نسبت به انتخاب پرسنل تحویل گیرنده از قسمت "انتقال اموال" به اقدام نموده و عملیات انتقال را انجام دهید. در این حالت همه اقلام فاقد مسئول نگهداشت به پرسنل تعیین شده منتقل خواهند شد.

### تذکر!!!

در صورتی که در نسخه های قبلی نرم افزار نظام نوین مالی، تحویل گیرنده حواله "توزیع/مصرف" از گروهی به جز "کارکنان" انتخاب شده باشد، کارت اموال مربوطه در نرم افزار فاقد مسئول نگهداشت می باشد.

### محل استقرار نیز جابجا شود

در صورت نیاز به جابجایی "محل استقرار اموال" علاوه بر "مسئول نگهداشت" مربوطه، از گزینه "محل استقرار نیز جابجا شود" استفاده خواهد شد.

محل استقرار نیز جابجا شود

پس از فعال سازی گزینه مذکور، اطلاعات زیر در پنجره نمایش داده خواهد شد:

مشخصات محل استقرار جدید

محل

طبقه

اتاق

...

...

...

همان گونه که در تصویر فوق مشاهده می شود، می بایست نسبت به تعیین "محل"، "طبقه" و "اتاق" استقرار جدید اموال اقدام نمایید. پس از انتخاب گزینه "انتقال اموال" محل استقرار دارایی (با انتقال بین پرسنل یا بدون آن) جابجا خواهد شد.

### نکته!!!

امکان جابجایی محل استقرار دارایی با انتقال یا بدون انتقال این اموال بین پرسنل نیز امکان پذیر است.

## (b) پلاک/شناسه انتخابی

با فعال کردن گزینه "پلاک/شناسه انتخابی"، می توان اموال مورد نظر خود را با تعیین شماره "پلاک(سریال طبقه اموال)/شناسه اموال" ثبت شده انتخاب و به پرسنل دیگر انتقال داد.

در این حالت ابزار "یافتن پلاک/شناسه اموال" به منظور انتخاب "پلاک(سریال طبقه اموال)/شناسه" اموال در "پنجره انتقال اموال" نمایش داده می شود.

روش انتقال	
<input type="checkbox"/> کل اموال در اختیار	<input checked="" type="checkbox"/> پلاک/شناسه انتخابی
<input type="checkbox"/> اموال انتخابی از لیست	

یافتن پلاک / شناسه اموال

شناسه     پلاک

## یافتن پلاک

در صورت فعال نمودن گزینه پلاک می بایست نسبت به درج سریال طبقه اموال که عددی ۳ رقمی بوده در فیلد مربوطه اقدام نمایید:

یافتن پلاک / شناسه اموال

شناسه     پلاک

## یافتن شناسه اموال

در صورت فعال نمودن گزینه شناسه، می بایست شناسه کارت اموال مندرج در ستون شناسه، پنجره بررسی سوابق دارایی را در فیلد مربوطه وارد نمایید:

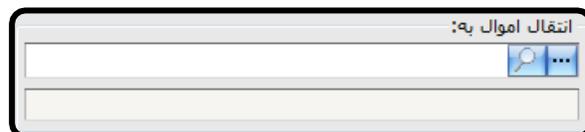
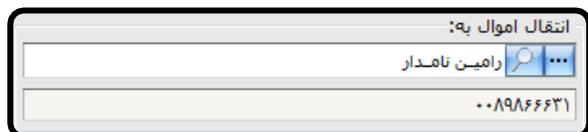
یافتن پلاک / شناسه اموال

شناسه     پلاک

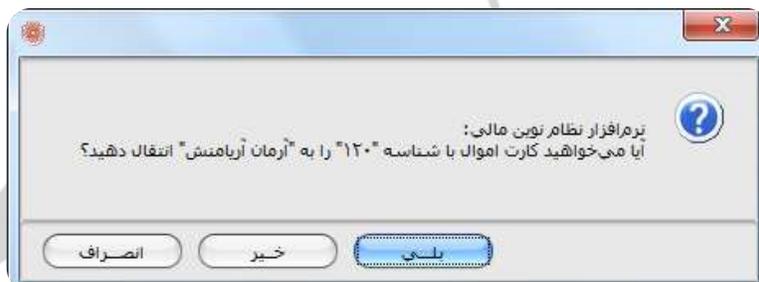
پس از انتخاب روش انتقال و مشخص نمودن "سریال طبقه اموال" و یا "شناسه تولید اموال"، با استفاده از گزینه  نسبت به یافتن کارت اموال انتخاب شده اقدام نمایید.

لازم به ذکر است با یافتن کارت اموال مورد نظر، مسئول نگهداشت مربوطه نیز در قسمت "انتقال اموال از" قابل مشاهده خواهد بود.

در مرحله بعد نسبت به انتخاب پرسنل تحویل گیرنده اموال از قسمت "انتقال اموال به" اقدام و در پایان از گزینه "انتقال اموال" جهت جابجایی اموال استفاده نمایید.



در این حالت پیغام زیر نمایش داده می شود، که با کلیک بر روی گزینه "بلی" عملیات انتقال صورت گرفته و کالای مورد نظر منتقل می گردد.



**نکته !!!**

از گزینه "پلاک/شناسه انتخابی"، می توان جهت انتقال فقط یک کارت استفاده نمود.

**نکته !!!**

از گزینه "پلاک/شناسه انتخابی" می توان جهت انتقال یک کارت اموال فاقد مسئول نگهداشت اقدام نمود.

**(c) اموال انتخابی از لیست**

با فعال کردن گزینه "اموال انتخابی از لیست"، می توان اموال مورد نظر خود را از لیست نمایش داده شده انتخاب و به پرسنل دیگر انتقال داد.

عملیات انتقال با انتخاب گزینه "اموال انتخابی از لیست"، مشابه با عملیات مربوط به جابجایی "کل اموال در اختیار" می باشد، تنها این موضوع قابل توجه می باشد که با انتخاب این گزینه فقط "اموال انتخاب شده از لیست" به پرسنل مورد نظر انتقال می یابد. پس از انتخاب گزینه انتقال پیغامی مبنی بر حصول اطمینان کاربر از جابجایی اموال نمایش داده می شود.

**نکته !!!**

انتخاب چند کارت اموال به منظور جابجایی، با نگه داشتن کلید **Ctrl** و انتخاب کارت ها با استفاده از موس فراهم می باشد.

**چاپ لیست**

امکان اخذ گزارش لیست اموال جاری با استفاده از ابزار  میسر می باشد.

## ۹.۴.۶ صدور اسناد حسابداری



به منظور تولید اسناد حسابداری مربوط به "رسیدهای انبار"، "حواله های انبار" و "ایجاد سوابق دارایی های ثابت" (اموال ابتدای دوره) از مسیر زیر اقدام نمایید:

مدیریت مالی | حسابداری کالا، اموال و خدمات | صدور اسناد حسابداری

**نکته !!!**

در حال حاضر امکان تولید سند حسابداری "استهلاک دارایی ها" در این قسمت میسر نمی

باشد.

### ۹.۴.۶.۱ رسیدهای آماده ثبت سند

اسناد حسابداری مربوط به رسیدهای انباری که به واحد حسابداری ارسال شده اند، پس از انتخاب از لیست نمایش داده شده به ترتیب تاریخ کاربر، در این قسمت تولید خواهند شد.

※ تایید و صدور سند فقط با استفاده از ابزار «✓»، کلید «**Enter**» و دو بار کلیک بر رسید مورد نظر امکان پذیر می باشد.

※ مشاهده رسید انتخابی جهت تولید سند با استفاده از گزینه «چاپ / **Ctrl+P**» امکان پذیر است.



※※ با استفاده از ابزار ، امکان بازگرداندن رسیدهای آماده ثبت سند به وضعیت نرخ گذاری (مدیریت کالا و خدمات)

جهت اصلاح نرخ های مربوطه میسر می باشد.

### ۹.۴.۶.۲ حواله های آماده ثبت سند

با انتخاب عبارت "حواله های آماده ثبت سند" اسناد حسابداری حواله های انباری که آمادگی صدور سند را داشته باشند، به صورت کلی تولید خواهند شد.

**نکته !!!**

اسناد حسابداری حواله های انباری که سند حسابداری رسیدهای مرجع آن ها از وضعیت شناسایی کد اعتبار عبور نموده باشد (دارای کد

اعتبار) تولید خواهد شد و در غیر این صورت امکان صدور سند برای این حواله ها فراهم نیست.

### ۳.۶.۴ سوابق دارایی ها

با انتخاب عبارت "سوابق دارایی ها"، سند حسابداری مربوطه به اموال ابتدای دوره تولید خواهد شد. در این حالت پیغام زیر نمایش

داده خواهد شد:



با توجه به این که بهای تمام شده اموال مذکور در حسابداری بر مبنای نقدی به عنوان هزینه دوره شناسایی شده است و در اولین سال تغییر رویه حسابداری از نقدی به تعهدی می بایست این اموال شناسایی شوند (وفق گام سوم از گام های اجرایی نظام نوین مالی)، بنابراین با تایید پیغام فوق (انتخاب گزینه بلی)، ثبت حسابداری زیر در اسناد مربوطه مشاهده خواهد شد:

دارایی ثابت \*\*\*  
تعدیلات سنواتی (ناشی از تغییر رویه) \*\*\*

و در صورت عدم تایید پیغام فوق (انتخاب گزینه خیر)، به جای استفاده از حساب "تعدیلات سنواتی" از حساب "خالص دارایی قبل از تعدیلات" استفاده خواهد شد.

#### نکته !!!

سند حسابداری تولید شده با استفاده از هریک از گزینه های فوق (رسید های آماده ثبت سند، حواله های آماده ثبت سند، سوابق دارایی ها، در وضعیت "مدیریت مالی / سیستم رسیدگی / رسیدگی اسناد / کنترل اسناد حسابداری" قابل مشاهده خواهد بود. این اسناد سیستمی بوده و قابل ویرایش توسط کاربر نخواهد بود.

#### نکته !!!

امکان حذف اسناد حسابداری رسید خرید کالا در قسمت «کنترل اسناد حسابداری» و برگشت رسید مذکور به بخش نرخ گذاری کالا با استفاده از گزینه «حذف سند» موجود در منوی امکانات این بخش وجود دارد.

## ۹.۴.۷ گزارش‌های اموال

۱- [لیست کل اموال](#)

۲- [لیست اموال تجمیعی در ستاد](#)

### ۹.۴.۷.۱ لیست کل اموال

به منظور مشاهده لیست کل اموال، از مسیر زیر و انتخاب گزینه "[لیست کل اموال](#)" اقدام

نمایید.



مدیریت مالی | حسابداری کالا، اموال و خدمات | گزارش‌های اموال

با انتخاب عبارت فوق، پنجره "[گزارش کل اموال](#)" نمایش داده می شود:



لازم به توضیح است؛ عملکرد پنجره فوق نیز مشابه پنجره "[ویرایش و تکمیل کارت اموال](#)" است.

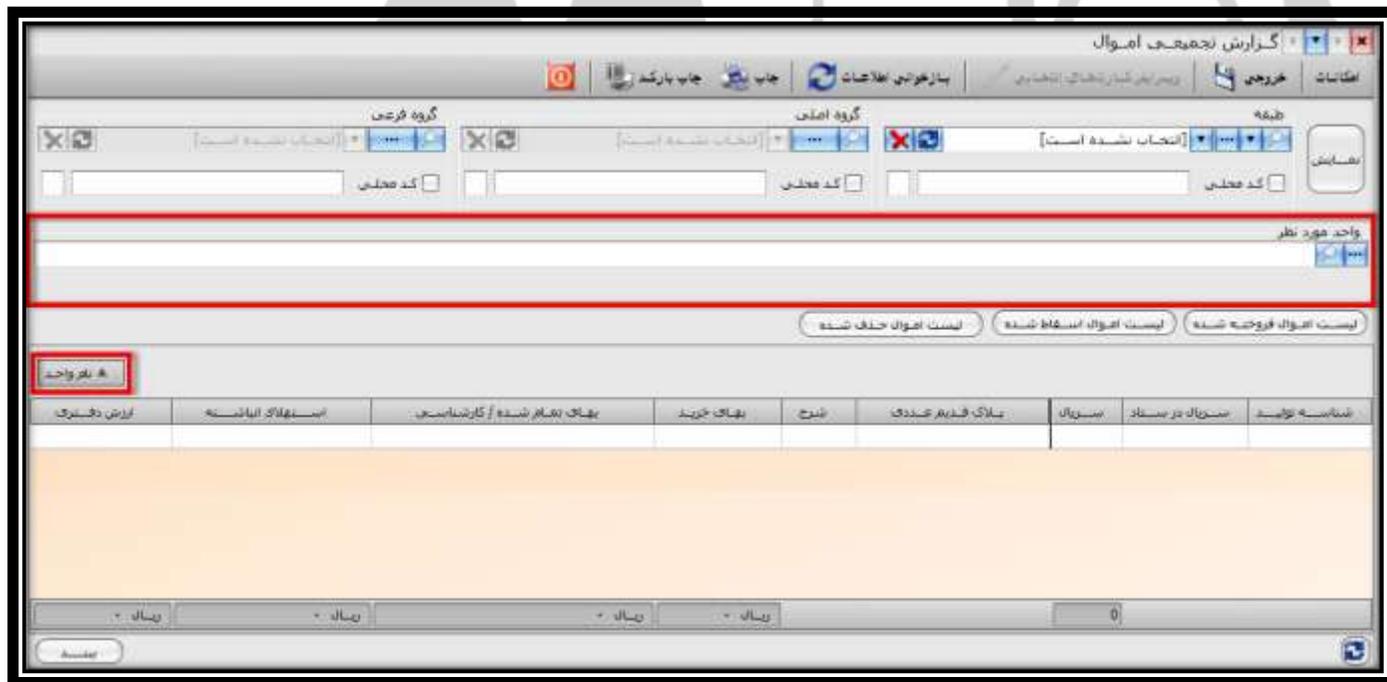
## ۹.۴.۷.۲ لیست اموال تجمیعی در ستاد

در نرم افزار نظام نوین مالی، امکان مشاهده اموال واحدها توسط ستاد به صورت تجمیعی وجود دارد. برای این منظور از مسیر زیر، عبارت "لیست اموال تجمیعی در ستاد" را انتخاب نمایید:

مدیریت مالی | حسابداری کالا، اموال و خدمات | گزارش های اموال

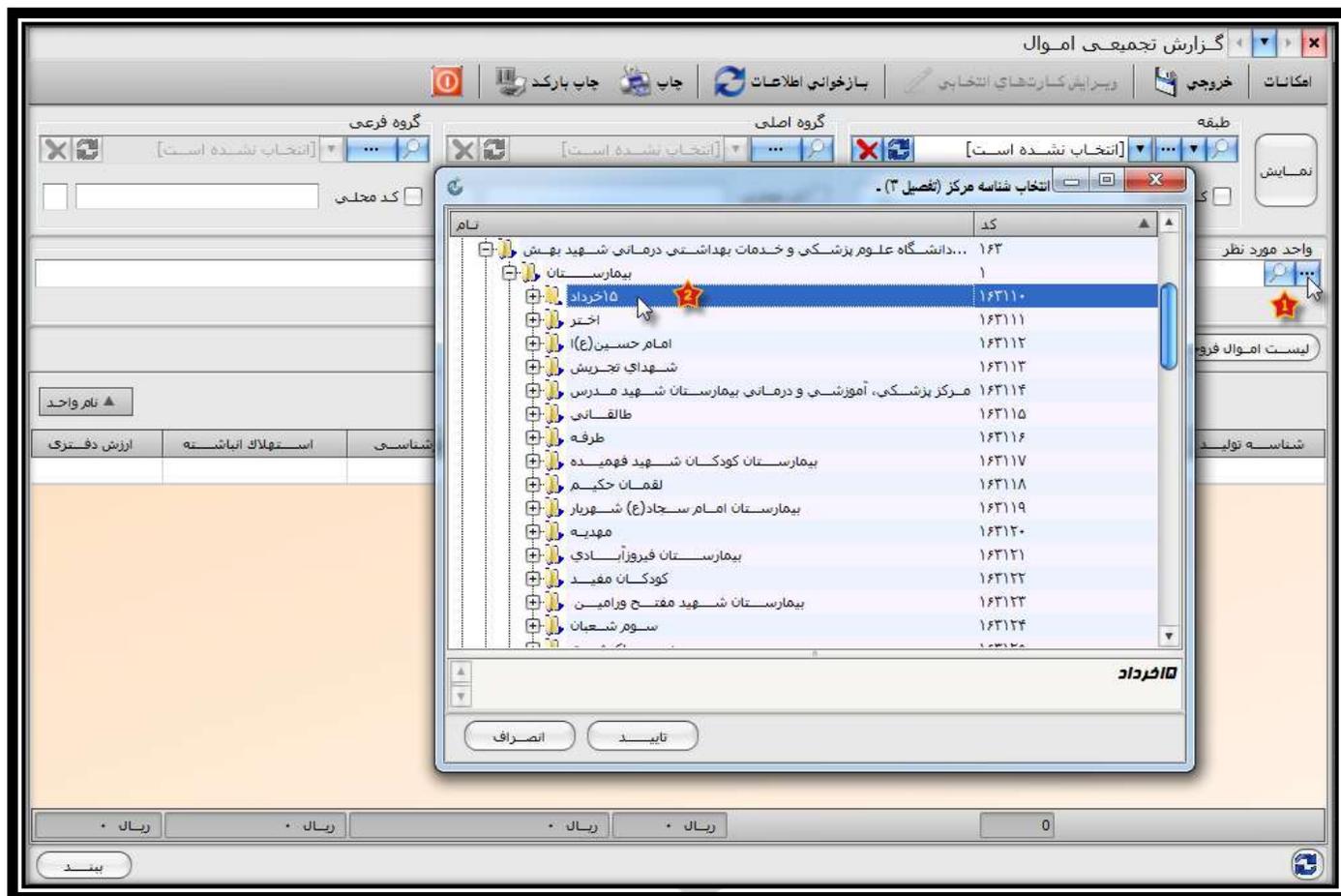


در این حالت پنجره "گزارش تجمیعی اموال" نمایش داده می شود:



با انتخاب گزینه "نمایش" لیست کل اموال واحدها و ستاد در یک لیست نمایش داده می شود.

۱) برای مشاهده اموال یک واحد خاص، می توانید نام واحد را از درختواره نمایش داده شده در تصویر زیر انتخاب نموده و سپس گزینه نمایش را انتخاب نمایید:



همچنین این امکان فراهم است که کلیه اموال به تفکیک واحد، مشاهده گردد. به صورت زیر نام واحد را به عنوان فیلتر انتخاب نمایید:

شناسه تولید	سریال در ستاد	سریال	پلاک قدیم عددی	شرح	بهای خرید	بهای تمام شده / کارشناسی	استهلاک انباشته	ارزش دفتری
نام واحد: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهید بهشتی ۲۹								

در این گزارش همچنین امکان مشاهده اموال حذف، اسقاط و فروش رفته کل مرکز و یا به تفکیک واحدهای تابعه وجود دارد. برای این منظور می‌توانید از گزینه های "لیست اموال حذف شده" ، "لیست اموال اسقاط شده" و "لیست اموال فروش شده" استفاده نمایید.

گزارش‌های کالا در منو "مدیریت کالا و خدمات" به طور کامل شرح داده شده است.