

حسابرسی آوید

راهنمای نصب

کاملاً تحت وب

رایگان

مکانیزاسیون فرآیندهای

فروش

خرید

انبار و موجودی کالا

فرآیند ساخت

مراکز هزینه و کنترل هزینه دپارتمان های مختلف

دفاتر حسابداری

مالیات و گروه های مالیاتی

کاربران مختلف و تنظیم سطح دسترسی

گزارشات متنوع و بر پایه اکسل و pdf

و ...

واحد نرم افزار اداری / صنعتی

شرکت آوید وب ایده

www.avidweb.ir
mail@avidweb.ir



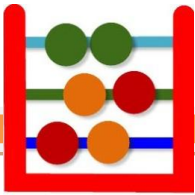
خیلی

چیزهای

از

مجانی اند

خوب زندگی



وب سایت پشتیبانی حسابرس آوید

www.hesabres.avidweb.ir

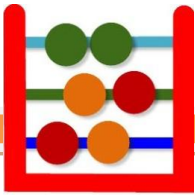


محصولات شرکت آوید (www.avidweb.ir)

- وب سایت های دینامیک
- نرم افزارهای اداری / صنعتی و اتوماسیون اداری
- webGIS
- راهکارهای تحت وب

تعداد محدودی نکته و هشدار در راهنما استفاده شده است، این نکات دارای درجات اهمیت مختلفی به شرح زیر هستند.

نکاتی که به دلیل اهمیت حتماً بایست مورد توجه قرار گیرند در غیر اینصورت باعث اشکال در فرآیند می گردند.	هشدار	
از لحاظ اهمیت در درجه دوم قرار گرفته ولی رعایت این نکات توصیه می شود.	مهم و حایز اهمیت	
روشهای میان بر، برای انجام فرایند	ترفند	
اطلاعات تکمیلی و اضافی	نکته	



تنظیمات اولیه

مطابق شکل بر روی تنظیمات اولیه کلیک کنید.

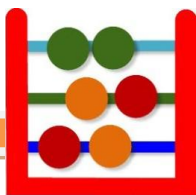
نمایش اعشار: محلی برای تعیین تعداد ارقام اعشار دار

تاریخ و جداکننده ارقام: شیوه نمایش تاریخ و جداکننده ارقام در این قسمت تنظیم میگردند.

تنظیمات زبان: انتخاب زبان فارسی

تنظیمات متفرقه: نمایش راهنما برای کاربران جدید در نسخه بعدی تکمیل می گردد.

بعد از تغییر پارامترهای موردنیاز بر روی دکمه به روز رسانی کلیک کنید، نرم افزار به شما پیغام عملیات به روز رسانی با موفقیت انجام پذیرفت را نشان می دهد.



معرفی پنجره های اصلی نرم افزار

در قسمت فوقانی نرم افزار از راست به چپ موارد زیر دیده میشود، به منظور جلوگیری از تکرار در ادامه این راهنما، فقط از عبارت مربوطه استفاده می شود. (مثال: به فرآیند فروش بروید).

فرآیند فروش	فرآیند خرید	انبار و موجودی کالا	فرآیند ساخت	مراکز هزینه	دفاتر حسابداری	تنظیمات
-------------	-------------	---------------------	-------------	-------------	----------------	---------

1- فرآیند فروش

2- فرآیند خرید

3- انبار و موجودی کالا

4- فرآیند ساخت

5- مراکز هزینه

6- دفاتر حسابداری

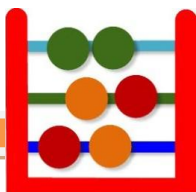
7- تنظیمات

هر کدام از این بخشها خود شامل چند زیر گروه عمده هستند:

تراکنش های مربوطه: آیتمهای مربوط به ایجاد و ویرایش تراکنشهایی که منجر به تغییر در حسابهای دفتر کل میشوند

جستجو و گزارشات: جستجوی اقلام مربوطه هر بخش با تعیین پارامترهای مورد نیاز؛ گزارشات اسنادی هستند که طبق معیاری خاص و بر اساس نیاز کاربر ایجاد شده و در فرمتهای اکسل و pdf قابل دریافت هستند.

عملیات و تنظیمات مرتبط: برای ثبت تراکنشهای هر قسمت نیاز به تعریف موارد خاصی است که در این محل می توان به ایجاد و یا ویرایش آنها اقدام کرد.



تنظیمات شرکت / سازمان

به تنظیمات رفته و بر روی تنظیمات شرکت/سازمان کلیک کنید. در این قسمت می توانید مشخصات شرکت خود را وارد نمایید. اکثر موارد نیازی به توضیح ندارد.



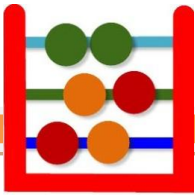
جستجو در اقلام، لیست مشتریان و لیست فروشندگان و تامین کنندگان:

با زدن تیک هر مورد در فیلد های مرتبط با هر یک در سایر قسمت‌های نرم افزار، با تایپ بخشی از نام لیستی مرتبط ایجاد شده که کاربر میتواند از بین گزینه یا گزینه های احتمالی مورد خود را انتخاب کند، پیشنهاد میشود در صورتیکه تعداد زیادی در هر یک از موارد فوق را داشته باشید، تیک مورد نظر زده شود.

<input type="checkbox"/>	جستجو در لیست اقلام
<input checked="" type="checkbox"/>	جستجو در لیست مشتریان
<input type="checkbox"/>	جستجو در لیست فروشندگان و تامین کنندگان

حداکثر زمان بلا استفاده از سیستم (امنیتی)

بدلایل امنیتی پس از مدتی استفاده نشدن از نرم افزار، به صورت خودکار به صفحه ورود کاربر می رود، شما می توانید این زمان را در این قسمت انتخاب کنید.



ارزش گذاری مجدد حسابهای پولی (به علت تغییرات نرخ تبدیل ارز)

در صورتیکه در مبادلات خود از چند واحد پولی به غیر از ریال استفاده میکنید، قابل استفاده است و در غیر این صورت کاربردی ندارد.

سال مالی:

سال مالی در نرم افزار یک مورد یکتا بوده و در حالت نرمال به شما اجازه ثبت سند در خارج از این تاریخ داده نخواهد شد. در این قسمت شما می توانید سال مالی نرم افزار را انتخاب کنید.

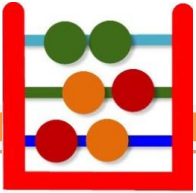


توجه کنید در صورت نیاز به وارد کردن سندی خارج از سال مالی جاری ابتدا باید در این قسمت سال مالی را تغییر داده و سپس اقدام به ثبت سند نمود. مجدداً پس از انجام کار سال مالی را به مقدار اصلی آن برگردانید.

محاسبه خودکار قیمت (محاسبه قیمت فروش با کمک قیمت استاندارد)

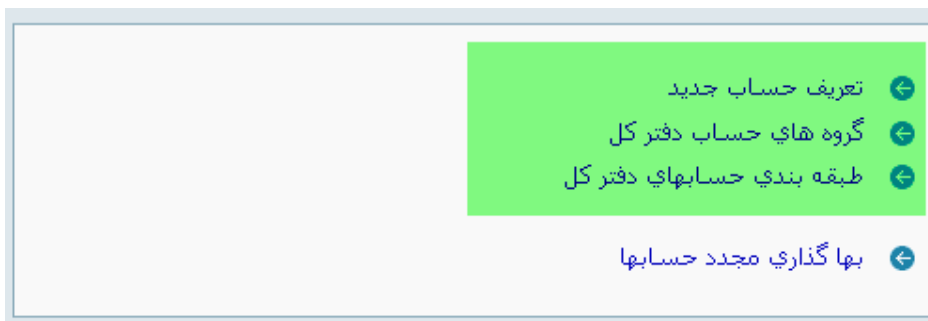
شما میتوانید از محاسبات قیمت اتوماتیک برای کالاهایی که برای آنها قیمت فروش تعیین نشده است استفاده نمایید.

<input type="text" value="خرده فروشی"/>	انتخاب مبنا برای محاسبات خودکار قیمت:
% <input type="text"/>	درصد افزایش نسبت به قیمت استاندارد:
یک صدم <input type="text" value="1"/>	گرد کردن:



تعریف کدینگ حسابداری

به بخش دفاتر حسابداری رفته و در قسمت عملیات و تنظیمات مرتبط به ترتیب آیتمهای تعریف حسابهای جدید، گروه های حساب دفتر کل و در پایان طبقه بندی حسابهای دفتر کل قابل مشاهده است.



گروه های حساب دفتر کل

بنا به نیاز می توانید گروه های حساب دفتر کل را مطابق نیاز سازمان و شرکتتان تعریف نمایید.

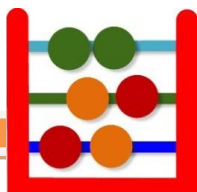
تعریف حساب جدید

پس از تعریف گروه های حساب دفتر کل لازم است حسابهای مورد نیاز را به نرم افزار بدهید. وارد این قسمت شده و فیلدهای مربوطه را تکمیل و در نهایت بر روی دکمه اضافه کلیک کنید.



در صورت تمایل می توانید کدینگ خود را برای ما بفرستید تا با نام خودتان برای بقیه کاربران قابل استفاده باشد. برای این کار لازم است بعد از ثبت کدینگ، به قسمت تنظیمات رفته و سپس در قسمت عملیات و تنظیمات مرتبط بر روی پشتیبان گیری و بازیابی پایگاه داده کلیک کنید. بعد از تهیه پشتیبان آنرا برای ما از طریق آدرس پست الکترونیکی زیر بفرستید.

chartacc@avidweb.ir



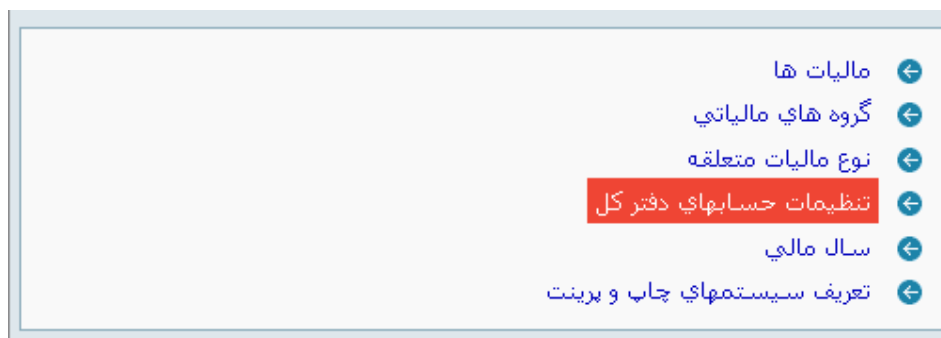
حساب جدید نمایش موارد غیر فعال:

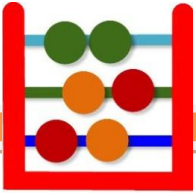
<input type="text"/>	کد معین حساب:
<input type="text"/>	کد معین سطح دو:
<input type="text"/>	عنوان حساب:
<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="دارایی جاری"/>	گروه حساب:
<input type="text" value="عدم وجود برچسب فعال"/>	برچسب های حساب:
<input type="text" value="فعال"/>	وضعیت حساب:

آماده سازی برنامه

قبل از شروع به استفاده، لازم است تنظیمات زیر را انجام داده تا نرم افزار برای شروع کار و انجام محاسبات آماده گردد.

به تنظیمات رفته و تنظیمات حسابهای دفتر کل را انتخاب کنید.





به بخش تنظیمات عمومی دفتر کل رفته و حسابهای پیش فرض شامل سود (زیان) انباشته، سود / زیان سالانه ، حساب کارمزد بانکی و سایر حسابهای مورد نیاز را وارد نمائید. بقیه موارد نیز بر اساس نیاز تنظیم کنید.



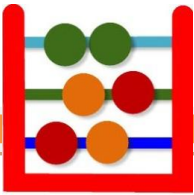
در صورتیکه قصد دارید کدینگ خود را برای ما ارسال کنید، بهتر است پس از تنظیم حسابهای پیش فرض در این برگه آنرا برای ما ارسال کنید تا سایر کاربران از انجام امور تکراری این قسمت آسوده شوند.

تنظیم حسابهای بانکی

از قسمت دفاتر حسابداری، در زیر گروه عملیات و تنظیمات مرتبط مورد حسابهای بانکی را انتخاب کنید. بنا به نیاز حسابهای تعریف شده در دفتر کل را به عنوان حسابهای بانکی به نرم افزار معرفی کنید، طبق الگوریتم داده شده به نرم افزار، از این پس تراکنشهای مربوط به این حسابها به صورت ثبت پرداختهای بانکی و ثبت سپرده گذاری در بانک بوده و طبق آن حسابهای مرتبط بدهکار و بستانکار خواهند شد.

انواع حسابهای بانکی قابل انتخاب

- حساب پس انداز
- حساب جاری
- حساب اعتباری
- حساب نقدی (صندوق)



عملیات و تنظیمات مرتب

- حسابهای بانکی ←
- تبدیل سریع ←
- برچسبهای حساب ←
- واحد‌های ارزی ←
- نرخ تبدیل ←

تنظیم مالیات

قبل از شروع کار در بخش‌های فرآیند فروش و صدور فاکتور لازم است مالیات در سیستم تعریف شود.

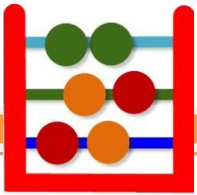


برای پرهیز از بروز مشکل با ورود دستی سند حسابداری، تمام مالیات‌ها باید دارای حساب مشابه هم برای خرید و هم برای فروش باشند.

از قسمت تنظیمات وارد تنظیمات شرکت/ سازمان شده و در آن صفحه ابتدا بر روی لینک مالیات‌ها کلیک کنید. در این صفحه به تعریف مالیات و درصد آن بپردازید. (به عنوان مثال مالیات بر ارزش افزوده)

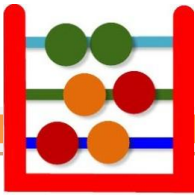
سپس به صفحه تنظیمات شرکت/ سازمان برگشته و بر روی گروه‌های مالیاتی کلیک کنید. در این قسمت می‌توانید گروه‌های مالیاتی خود را تعریف و یا ویرایش کنید. به صورت پیش فرض دو دسته "مالیات" و "معاف از مالیات" وجود دارد. در صورتیکه قصد دارید از این دو دسته پیش فرض استفاده نمایید لازم است دسته "مالیات" را انتخاب کرده و بر روی لینک ویرایش (تصویر مداد) کلیک کنید. پس از باز شدن کادر ویرایش مالیاتی که لازم است به آن نسبت دهید را مشخص نموده و کنار آن تیک بزنید.

لازم به ذکر است که در نرم افزار مبنای محاسبه مالیات به نوع کالا و مشتری ارتباط داشته و میتواند برای هر مشتری و یا فروشنده مقداری متفاوت تعیین شود.



گروه های مالیاتی به طور پیش فرض قابل دسترسی نمی باشند. به منظور دستیابی به آنها لازم است به برگه تنظیمات رفته و سپس تنظیمات سطح دسترسی کاربران را انتخاب کنید. بعد باید تیک گروه مالیاتی را بزنید.

	مالیات حمل و نقل	شرح
		مالیات خیر
		معاف از مالیات خیر
		مالیات خرید خیر
<input type="checkbox"/> نمایش موارد غیر فعال		



شرح:	مالیات
اعمال مالیات بر حمل و نقل	✓ خیر

مالیاتی‌هایی را که متعلق به گروه هستند را انتخاب کنید.

مالیات
<input checked="" type="checkbox"/> مالیات بر ارزش افزوده (5%)

برگشت

بروز رسانی ✓ لغو ✗

تعریف اقلام انبار

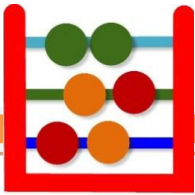
وارد قسمت انبار و موجودی کالا شده و از بخش عملیات و تنظیمات مرتبط به ترتیب بر روی موارد زیر کلیک کنید.

واحد شمارش: تعریف واحد شمارش اقلام (عدد، ساعت، متر و ...)

گروه بندی کالا و خدمات و تعریف حسابهای مرتبط:

تعریف اقلام و کالاهای جدید:

عملیات و تنظیمات مرتبط	
تعریف جابجایی اقلام انبار	تعریف اقلام و کالاهای جدید ③
واحد شمارش ①	شناسه کالا و خدمات
حد سفارش مجدد	تعریف بسته کالا جهت فروش
	گروه بندی کالا و خدمات و تعریف حسابهای مرتبط ②
	انبارهای شرکت



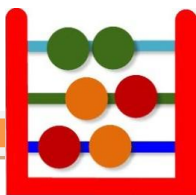
تعریف مشتریان و فروشندگان / تامین کنندگان

برای اینکار به برگه فرآیند فروش رفته و سپس درون زیرگروه عملیات و تنظیمات مرتبط ، برای تعریف مشتری عملیات و تنظیمات مرتبط را انتخاب کنید. بعد از دادن مشخصات برای هر مشتری میتوانید درصد تخفیف خاص برای آن مشتری و همچنین در صورت خرید نقدی درصد تخفیف بابت پرداخت فوری را برای این مشتری وارد نمایید. همچنین اعتبار مشتری را برای خرید نسبه مشخص کنید.

همچنین میتوان به تعریف انبار پیشفرض موجودی کالا در صورتی که چند انبار تعریف شده باشد) با کمک انبار موجودی کالای پیش فرض و تعیین مالیات فروش مطابق دسته های مالیاتی که قبلاً در سیستم تعریف شده است با تعیین انتخاب دسته مالیاتی پرداخت. بعد از وارد نمودن اطلاعات اولیه و در صورت نیاز نوبت به پرکردن افراد مرتبط با آن شرکت است. مثلن میتوان تعیین نمایید که فرد در رابطه با کدامیک از موارد جوابگو است. (منظور ناحیه رنگی شده در شکل زیر است).

بر روی برگه اطلاعات تماس کلیک کنید.

بعد از تعریف مشتری، در صورتی که تراکنش مالی با وی انجام داده باشیم، با مراجعه به همین صفحه و انتخاب تراکنشهای مالی و یا سفارشات فروش میتوان تراکنشهای مالی و سفارشات خریدی که داده است را مشاهده و یا جستجو کنیم.



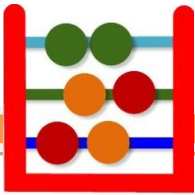
تعریف فروشندگان / تامین کنندگان

مطابق روال صحبت شده برای مشتریان که در قسمت بالا بدان اشاره شد، همین فرآیند برای فروشندگان / تامین کنندگان انجام می گیرد. فقط به جای فرآیند فروش بر روی فرآیند خرید کلیک کنید.

مانده ابتدای دوره

در صورتی که قبلاً فرآیند حسابداری خود را با نرم افزار خاصی انجام داده اید و قصد تغییر سیستم خود را دارید، لازم است برای وارد کردن نتایج به نرم افزار حسابرس آوید، از فعالیتهای مالی خود ترازنامه تهیه نموده و سپس طبق دستورات زیر عمل نمایید.

- 1- سال مالی جدیدی را درست یکسال قبل از اولین سال مالی ایجاد کنید. مثلاً اگر برای بار اول در سال 91 استفاده کردید، سال مالی جدید را بر روی اول فروردین 90 قرار دهید. (در صورتیکه سال مالی موردنظر وجود ندارد از برگه تنظیمات و سپس انتخاب سال مالی، دوره مالی جدیدی ایجاد کنید).
- 2- تنظیمات شرکت را تغییر دهید به طوریکه سال مالی جدید را به عنوان سال مالی اصلی مبنا قرار دهد. (برگه تنظیمات و سپس انتخاب تنظیمات شرکت / سازمان)
- 3- چک کنید تا از وجود تمامی حسابهای موجود در ترازنامه سال موردنظر درون حسابهای دفتر کل نرم افزار مطمئن شوید. در صورت نیاز حسابها را ایجاد نمایید.
- 4- به داخل ثبت روزنامه (قسمت دفاتر حسابداری و انتخاب ثبت روزنامه) رفته و تاریخ را بر روی آخرین روز 29 اسفند تنظیم نمایید.
- 5- خط به خط از ترازنامه به دورن نرم افزار وارد نمایید. بهتر است حتماً به تفاوت ارقام و تراز حسابهای بدهکار و بستانکار توجه نمایید. پس از تمام شدن دکمه ثبت سند های وارد شده را فشار دهید.
- 6- مجدداً سال مالی شرکت را بر روی سال مالی جاری تنظیم نمایید.

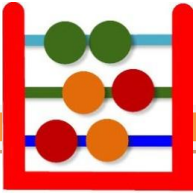


لازم است برای داشتن دسترسی به حسابهای بانکی توسط کاربر اصلی وارد سیستم شوید. در صورت نیاز به تعریف فرد دیگری به این دسترسی وارد برگه تنظیمات شده و سپس تنظیمات سطح دسترسی کاربران را انتخاب کنید و در نهایت بنا به نیاز به کاربر موردنظر دسترسی تعریف شده بدهید.

پیشرفته

در صورتی که دارای انبار و موجودی کالا بوده و همچنین قیمت خرید یا بهاء موجودی کالا را می دانید؛ عملیات زیر را انجام دهید.

- 1- مجدداً دوره مالی را بر روی سال قبل تنظیم کنید.
- 2- به داخل برگه انبار و موجودی کالا شوید.
- 3- اقلام را به صورت تک تک وارد تعریف نمایید.
- 4- از ثبت سند تعدیل موجودی انبار به منظور تعیین مقدار/ تعداد اولیه موجودی کالا و قیمت آن استفاده کنید. باز هم روز را بر روی آخرین روز سال تاریخ را تنظیم نمایید.
- 5- تغییرات را ذخیره کنید.
- 6- نرم افزار به طور خودکار ثبتهای حسابداری را با توجه به حساب های تعیین شده برای هر قلم موجودی کالا در دفتر روزنامه و به صورت تراز (بدهکار و بستانکار) ثبت میکند. همچنین به طور خودکار مبلغ معادل را در حساب موجودی کالا بستانکار میکند. (برای مشاهده ثبتهای خودکار به برگه دفاتر حسابداری رفته و سپس از قسمت جستجو و گزارشات آیتم روزنامه را انتخاب کنید، دقت کنید که تاریخ مورد نظر در بازه شروع و پایان تاریخ قسمت جستجو باشد).
- 7- در اینجا لازم است که شما یک ثبت معکوس در همان تاریخ و برای کالای انتهای دوره بزنید.
- 8- انجام این عملیات منجر به بروز شدن موجودی کالا از لحاظ تعداد و قیمت متوسط میشود.



استفاده از سیستم مالیات نرم افزار

بعد از اینکه سیستم مالیات را تنظیم کردید، نوبت این است که شرح داده شود تا چگونه از آن برای کار حسابداری استفاده می شود.

1- بیاید فرض کنیم که طبق قانون شما دارای یک فرجه یک ماهه برای گزارش مالیات بوده و شما مجبور هستید در 15 هر ماه گزارش ماه قبل را آماده و ارسال نمایید. بنابراین لازم است که شما در تاریخی بین اول تا 15 ماه وارد سیستم گزارش مالیات نرم افزار شوید. (وارد قسمت تنظیمات شده و سپس تنظیمات شرکت / سازمان را انتخاب کنید؛ مطابق شکل مقادیر تنظیم شود.)

گزارش مالیاتی تمام	1	ماه
گزارش مالیاتی	1	ماه قبل

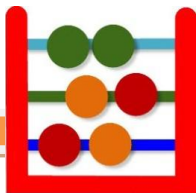
2- در تاریخی که لازم است گزارش مالیاتی را ارسال کنید وارد نرم افزار شده و از بخش دفاتر حسابداری و قسمت جستجو و گزارشات بر روی گزارشات دفتر کل کلیک کرده و زیر دسته "مالیات" را انتخاب کنید. به صورت خودکار و طبق تنظیماتی که در قسمت بالا انجام شده است، تاریخ شروع و پایان پیشنهادی برای گزارش تنظیم شده است.

✓ نمایش مالیات

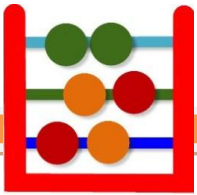
شروع :

پایان :

3- به منظور پرهیز از ثبت مستقیم حساب مالیاتی، لازم است حسابی را به عنوان حساب انباشته مالیات معرفی نماییم.



- 4- پس در تاریخ پایان دوره مالیاتی بهتر است ما یک ثبت برای حساب مالیات زده و آنرا خالی کنیم، در مقابل مقدار آنرا به حساب انباشته مالیات منتقل نماییم.
- 5- حالا هر وقت که شما مالیات را به بانک میریزید، باید حساب انباشته مالیات را بدهکار کرده و حساب بانک در مقابل بستانکار شود. (با یک ثبت سند حسابداری)
- 6- همانطور که ملاحظه شد، اجباری است که از حساب انباشته مالیات استفاده کنیم. در صورتیکه بدون آن و با لحاظ کردن مستقیم حساب مالیات، اطلاعات مالیاتی از بین میرود.
- 7- دوره بعد هنگامیکه مجدداً گزارش مالیاتی را احظار مینمایید، نرم افزار تاریخ پیشنهادیش به تناسب تغییر کرده و از آنجاییکه حساب مالیاتی را با ثبت سند حسابداری خالی کرده اید، آنرا وارد گزارش نمی کند.



اهداء مالی

در صورتیکه از کار با نرم افزار حسابر س آوید احساس رضایت می کنید، خواهشمندیم علاوه بر معرفی نرم افزار به سایر افراد، مبلغی را برای کمک به هموطنان نیازمند در این شرایط سخت اقتصادی کشور اختصاص دهید. سعی کنید این کار را نه از طریق موسسات خیریه و NGO بلکه در صورت امکان به صورت فردی و از نزدیکترین افراد مستحق که در اطرافمان هستند، انجام دهید.

با تشکر از انتخاب یکی از محصولات شرکت آوید

