

سند حسابداری خرید کالا در سیستم دائمی حالتی که کالا مشمول عوارض و مالیات بر ارزش افزوده است:

شماره سند:		شرکت ...		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		موجودی کالا		xx	
		سایر حساب‌های دریافتنی - مالیات بر ارزش افزوده		xx	
		موجودی نقد			xx
جمع:				xx	xx
شرح سند: بابت خرید کالا به صورت نقد از شرکت/کارخانه...					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

## فعاليات

بازرگانی «مشهد» در دهم آبان سال جاری کالایی به ارزش ۰۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال به صورت سند خریداری نمود. این کالا مشمول عوارض و مالیات برارزش افزوده می باشد.

مطلوب است: صدور سند حسابداری خرید کالا

شماره سند:		بازرگانی مشهد		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

## سند حسابداری پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده در سیستم ادواری

در سیستم ادواری، این هزینه در حساب جداگانه‌ای تحت عنوان «هزینه حمل کالای خریداری شده» ثبت می‌شود. از آنجایی که هزینه حمل کالای خریداری شده باعث افزایش بهای تمام شده آن می‌شود، مشمول مالیات و عوارض بر ارزش افزوده است.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت .... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه حمل کالای خریداری شده		xx	
		سایر حساب های دریافتی - مالیات بر ارزش افزوده		xx	
		موجودی نقد			xx
جمع:					
شرح سند: بابت پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده به شرکت حمل و نقل / آقای .....:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

## فعالیت

فروشگاه «مازندران» در هشتم آذرماه سال جاری، مبلغ ۲۰۰٬۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل کالای خریداری شده پرداخت نمود.

**مطلوب است :**

صدور سند حسابداری پرداخت هزینه حمل کالا خریداری شده (با اعمال نرخ مالیات و عوارض ارزش افزوده سال جاری)

شماره سند: تاریخ سند:		فروشگاه مازندران سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه حمل کالای خریداری شده		۲۰۰٬۰۰۰	
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

سند حسابداری پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده در سیستم دائمی  
در سیستم دائمی، این هزینه در حساب جداگانه‌ای تحت عنوان «موجودی کالا» ثبت می‌شود.

شماره سند:		شرکت .....		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		موجودی کالا		xx	
		سایر حساب های دریافتی - مالیات بر ارزش افزوده		xx	
		موجودی نقد			xx
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

فعالیت

بازرگانی مشهد در دهم‌آبان سال جاری، مبلغ ۲۰۰٬۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل کالای خریداری شده پرداخت نمود.

**مطلوب است :**

صدور سند حسابداری پرداخت هزینه حمل کالا خریداری شده (با اعمال نرخ عوارض و مالیات بر ارزش افزوده سال جاری)

## کار عملی ۱۱

فاکتور فروش زیر را با در نظر گرفتن نرخ مالیات و عوارض ارزش افزوده سال جاری کامل نموده و سند حسابداری آن را در دفتر خریدار صادر نمایید؟

[illegible]

## کار عملی ۱۲

خریدهای شرکت «کرج» در دی ماه سال جاری به قرار زیر بوده است (در اول دی ماه مانده صندوق ۵۲۰۰۰۰۰ ریال، مانده وجوه نزد تنخواه ۲۵۰۰۰۰۰ ریال و مانده بانک ۷۳۰۰۰۰۰ ریال می باشد).

توجه

- ۱) برای محاسبه مبلغ عوارض و مالیات بر ارزش افزوده، نرخ سال جاری را اعمال کنید.
- ۲) چک های صادره به تاریخ روز تحویل شده اند.

۱۰/۲: برای کالاهایی که در تاریخ ۱۰/۲۹ تحویل می شود، مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال پرداخت شد.

۱۰/۵: خرید نسبه کالا به مبلغ ۶۰۰۰۰۰۰ ریال از شرکت «اردبیل».

۱۰/۸: خرید کالا به صورت نقد به مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰ ریال در ازای صدور چک شماره ۵۱۶، از تجارتخانه «نهاد».

۱۰/۱۲: خرید یک دستگاه رایانه برای انجام عملیات حسابداری به مبلغ ۴۰۰۰۰۰۰ ریال از فروشگاه سخت افزاری «جیرفت»، معادل ۲۰٪ مبلغ فاکتور از طریق چک شماره ۵۱۷ پرداخت و مابقی طی ۳۰ روز آینده پرداخت می شود.

۱۰/۱۵: خرید کالا به ارزش ۸۰۰۰۰۰۰ ریال از عمده فروشی «کرمانشاه» و پرداخت وجه آن از صندوق شرکت.

۱۰/۱۸: خرید نسبه کالا به مبلغ ۶۲۰۰۰۰۰ ریال از بازرگانی «خراسان» (این کالا از پرداخت عوارض و مالیات بر ارزش افزوده معاف می باشد).

۱۰/۲۱: خرید کالا به مبلغ ۱۳۰۰۰۰۰۰ ریال از شرکت «ماهشهر» در ازای صدور سفته سه ماهه معادل ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال و پرداخت مابقی مبلغ فاکتور از محل صندوق.

۱۰/۲۵: نصف بدهی خرید مورخ ۱۰/۵ از طریق صدور چک شماره ۵۱۸ پرداخت شد.

۱۰/۲۸: دریافت صورت حساب حمل کالاهای خریداری شده تاریخ های ۱۰/۵، ۱۰/۸، ۱۰/۱۵ و ۱۰/۲۱ از شرکت حمل و نقل «تهران» به مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰ ریال و پرداخت وجه آن از طریق تنخواه گردان، آقای امیری (تنخواه گردان به روش ثابت).

۱۰/۲۹: دریافت کالاهایی به ارزش ۲۸۰۰۰۰۰۰ ریال. لازم به ذکر است که در تاریخ ۱۰/۲ مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال برای آن پیش پرداخت شده بود و مابقی نیز به صورت نقد از طریق چک شماره ۵۱۹ پرداخت شد.

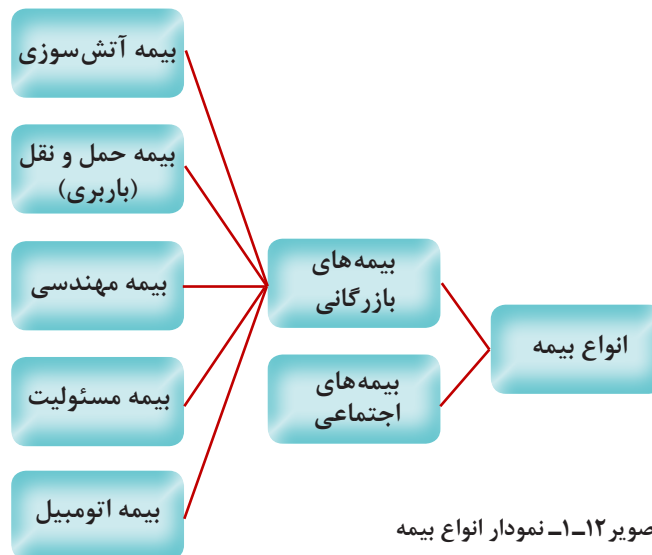
**مطلوب است:**

تنظیم سند حسابداری رویدادهای فوق در سیستم ادواری.

ردیف	شاخص‌های مورد ارزشیابی	خودارزیابی هنرجو		نظر هنرآموز	
		موفق	ناموفق	موفق	ناموفق
۱	حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط				
۲	همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و ...)				
۳	شرکت فعال در بحث‌های گروهی و مسئولیت‌پذیری و درست‌کاری				
۴	پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال آن				
۵	ارائه نتیجه‌گیری صحیح و مستندسازی				
۶	تعریف مالیات بر ارزش افزوده				
۷	تعریف عوارض بر ارزش افزوده				
۸	صدور سند حسابداری خرید کالای مشمول مالیات بر ارزش افزوده در سیستم ادواری				
۹	صدور سند حسابداری خرید کالای مشمول مالیات بر ارزش در سیستم دائمی				
۱۰	صدور سند حسابداری هزینه حمل به داخل				

به نظر شما چرا بعضی شرکت‌ها موجودی‌های خود را در برابر خطرات احتمالی، بیمه می‌کنند؟ آیا هیچ لزومی دارد که موجودی‌ها بیمه شوند و شرکت از این بابت متحمل هزینه بیمه شود؟

**تعریف بیمه:** بیمه به مفهوم اطمینان از امکان انتقال خسارت وارده از حوادث احتمالی و ناخواسته به فرد یا سازمان دیگری می‌باشد.  
در یک تقسیم‌بندی کلی، بیمه به دو دسته بیمه‌های اجتماعی و بیمه‌های بازرگانی (اختیاری) تقسیم‌بندی می‌شود.



انواع بیمه‌نامه‌های مرتبط با موجودی کالا عبارت‌اند از: بیمه آتش‌سوزی و صاعقه - بیمه سرقت - بیمه سیل - بیمه نابابی و ... می‌باشد. در ادامه به تعریف دو بیمه آتش‌سوزی و سرقت پرداخته می‌شود:  
**بیمه آتش‌سوزی:** رشته‌ای از بیمه است که بیمه‌گر طی آن در قبال دریافت حق بیمه، جبران خسارت‌های وارد شده بر دارایی‌های بیمه‌گذار را در اثر آتش‌سوزی، صاعقه و انفجار تعهد می‌نماید. بیمه آتش‌سوزی ممکن است خطرات اضافی همچون سیل، زلزله، طوفان، تگرگ، سرقت، ترکیدگی لوله‌های آب، ضایعات ناشی از برف و باران و موارد دیگری را نیز تحت پوشش قرار دهد.  
**بیمه سرقت:** در این نوع بیمه‌نامه، خطر سرقت و خساراتی که در اثر سرقت به بیمه‌گذار وارد می‌شود، تعهد می‌نماید. معمولاً بیمه سرقت با سایر بیمه‌نامه‌ها ترکیب می‌شود که از رایج‌ترین آنها ترکیب با بیمه آتش‌سوزی است.

ارزش کالاهای موجود در انبار شرکت «بزد» معادل ۶۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال است، این موجودی‌ها در مقابل خطرات آتش‌سوزی و خطرات اضافی (سیل و زلزله) بیمه شده و برای این منظور مبلغ ۵۲۰۰۰۰۰ ریال به شرکت بیمه پرداخت شد، نرخ بیمه چند درصد بوده است؟

## صدور سند حسابداری بیمه

فعالیت

پیش پرداخت هزینه‌ها، دارایی است یا هزینه؟ چرا؟

در مواردی ممکن است شرکت قبل از دریافت کالا و خدمات ویا وقوع هزینه، نسبت به پرداخت وجه آن اقدام نماید. مبلغ پرداخت شده در حساب پیش پرداخت مربوطه منظور و به عنوان دارایی شناسایی می‌گردد. در نتیجه مبلغی که بابت حق بیمه در ابتدا پرداخت می‌شود، تحت عنوان پیش‌پرداخت بیمه ثبت می‌شود.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		پیش پرداخت بیمه		xx	
		سایر حساب‌های دریافتنی - مالیات بر ارزش افزوده		xx	
		موجودی نقد			xx
جمع:					
شرح سند: بابت خرید بیمه‌نامه.....					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	



## کار عملی ۱۳

شرکت بازرگانی «خراسان» در اول فروردین ۹۴ کالای موجود در انبار خود را در مقابل خطرات آتش سوزی بیمه کرد. حق بیمه پرداختی مطابق بیمه‌نامه معادل ۶۵۴۰۰۰۰۰ ریال (شامل ۵۴۰۰۰۰۰ ریال مالیات برارزش افزوده) است و در تاریخ مذکور وجه بیمه پرداخت شد.

مطلوب است:

تنظیم سند حسابداری این رویداد،

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت خراسان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

## کار عملی ۱۴

بازرگانی «مهاباد» به خرید و فروش لوازم خانگی اشتغال دارد. اسناد و مدارک مثبت به زیر را برای هفته دوم خرداد ۹۵ در ارتباط با دو مورد خرید و بیمه موجودی کالا در اختیار شما قرار می‌گیرد:

شماره سریال		۹۴۱۷								
تاریخ		۹۵/۰۳/۱۲								
<b>فاکتور فروش کالا و خدمات</b>										
<b>مشخصات فروشنده</b>										
نام شخص حقیقی/حقوقی: شرکت سمیرم		شماره اقتصادی: شماره ثبت/شماره ملی:								
نشانی کامل: استان:	شهرستان:	کد پستی ۹۰ رقمی:	شهر:							
نشانی:		شماره تلفن/فکس:								
<b>مشخصات خریدار</b>										
نام شخص حقیقی/حقوقی: بازار گانی مهاباد		شماره اقتصادی: شماره ثبت/شماره ملی:								
نشانی کامل: استان:	شهرستان:	کد پستی ۹۰ رقمی:	شهر:							
نشانی:		شماره تلفن/فکس:								
<b>مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله</b>										
ردیف	کد کالا	شرح کالا	تعداد/اندازه	واحد	مبلغ واحد (ریال)	مبلغ کل (ریال)	مبلغ تخفیف	مبلغ کل پس از تخفیف (ریال)	جمع مالیات و عوارض (ریال)	جمع مبلغ کل به علاوه مالیات و عوارض (ریال)
۱	۵۳۹	کولر آبی ۵۰۰۰	۱۲	دستگاه	۷,۴۰۰,۰۰۰	۸۸,۸۰۰,۰۰۰	۱,۲۷۶,۰۰۰	۸۷,۵۲۴,۰۰۰	۷,۸۳۲,۱۶۰	۹۵,۳۵۶,۱۶۰
۲	۵۴۰	کولر آبی ۷۰۰۰	۹	دستگاه	۷,۸۰۰,۰۰۰	۷۰,۲۰۰,۰۰۰	۱,۳۰۴,۰۰۰	۶۸,۸۹۶,۰۰۰	۵,۱۹۱,۳۶۰	۷۴,۰۸۷,۳۶۰
۳	۵۴۱	لیاستوی ۵ کیلویی	۹	دستگاه	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۹۹,۰۰۰,۰۰۰	۸۸۰,۰۰۰	۹۸,۱۲۰,۰۰۰	۳,۸۸۰,۰۰۰	۱۰۲,۰۰۰,۰۰۰
۴	۵۴۲	آبگرمکن گازی	۷	دستگاه	۵,۶۰۰,۰۰۰	۳۹,۲۰۰,۰۰۰	۷۵۶,۰۰۰	۳۸,۴۴۴,۰۰۰	۳,۶۵۷,۳۶۰	۴۲,۱۰۱,۳۶۰
<b>جمع کل</b>						۲۴۷,۲۰۰,۰۰۰	۴,۸۳۲,۰۰۰	۲۴۲,۳۶۸,۰۰۰	۲۱,۳۶۲,۰۰۰	۲۶۳,۷۳۰,۰۰۰
مبلغ قابل پرداخت به حروف: دویست و پنجاه و هشت میلیون و هشتاد و چهار هزار و چهل ریال										
شرایط و نحوه فروش: نقدی <input checked="" type="checkbox"/> غیر نقدی <input type="checkbox"/>										
مهر و امضاء فروشنده:										
مهر و امضاء خریدار:										

شماره سریال		۹۴۴۸								
تاریخ		۹۵/۰۳/۱۲								
<b>فاکتور فروش کالا و خدمات</b>										
<b>مشخصات فروشنده</b>										
نام شخص حقیقی/حقوقی: صنایع خانگی گرگان		شماره اقتصادی: شماره ثبت/شماره ملی:								
نشانی کامل: استان:	شهرستان:	کد پستی ۹۰ رقمی:	شهر:							
نشانی:		شماره تلفن/فکس:								
<b>مشخصات خریدار</b>										
نام شخص حقیقی/حقوقی: بازار گانی مهاباد		شماره اقتصادی: شماره ثبت/شماره ملی:								
نشانی کامل: استان:	شهرستان:	کد پستی ۹۰ رقمی:	شهر:							
نشانی:		شماره تلفن/فکس:								
<b>مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله</b>										
ردیف	کد کالا	شرح کالا	تعداد/اندازه	واحد	مبلغ واحد (ریال)	مبلغ کل (ریال)	مبلغ تخفیف	مبلغ کل پس از تخفیف (ریال)	جمع مالیات و عوارض (ریال)	جمع مبلغ کل به علاوه مالیات و عوارض (ریال)
۱	۵۴۰	پنجاهل فرور ۱۶ فوت	۵	دستگاه	۷,۲۰۰,۰۰۰	۳۶,۰۰۰,۰۰۰	-	۳۶,۰۰۰,۰۰۰	۳,۰۰۰,۰۰۰	۳۹,۰۰۰,۰۰۰
۲	۵۴۱	اجاق گاز ۵ شعله	۱۰	دستگاه	۶,۵۰۰,۰۰۰	۶۵,۰۰۰,۰۰۰	-	۶۵,۰۰۰,۰۰۰	۴,۰۰۰,۰۰۰	۶۹,۰۰۰,۰۰۰
<b>جمع کل</b>						۱۰۱,۰۰۰,۰۰۰	-	۱۰۱,۰۰۰,۰۰۰	۷,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۸,۰۰۰,۰۰۰
مبلغ قابل پرداخت به حروف: هشتاد و هشت میلیون و دویست هزار ریال										
شرایط و نحوه فروش: نقدی <input type="checkbox"/> غیر نقدی <input checked="" type="checkbox"/>										
مهر و امضاء فروشنده:										
مهر و امضاء خریدار:										

بارنامه		تاریخ: ۹۵/۰۳/۱۳	
		ساعت: ۰۸:۱۵:۴۳	
شرکت اصفهان		شماره بارنامه: ۵۴۶۹۷	
فرستنده: شرکت سمیرم	آدرس:	کد پستی:	شماره ثبت:
گیرنده: بازرگانی مهاباد	آدرس:	کد پستی:	شماره ثبت:
راننده: سیفی پور	کد ملی:	شماره گواهینامه:	شماره ماشین: ۶۸۴ ع ۲۷-ایران
نام شرکت حمل و نقل:	کد شرکت:	آدرس:	
مشخصات محموله:			
نام محموله	وزن	نوع بسته بندی	تعداد
لوازم خانگی			۳۲
مبدأ بارگیری	مقصد تخلیه		
مهاباد - انبار کالای شرکت			

مبلغ کرایه	پیش کرایه	باقیمانده کرایه	کمسیون	بیمه حمل	مالیات	عوارض	مبلغ قابل پرداخت
۲۷,۵۰۰,۰۰۰	۰	۰	۱۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۶۸۰,۰۰۰	۸۴۰,۰۰۰	۳۰,۵۲۰,۰۰۰
سی میلیون و پانصد و بیست هزار ریال							
امضاء راننده:	امضاء تحویل گیرنده:	امضاء شرکت حمل و نقل:					

شماره: ۲۲۵۴	تاریخ: ۹۵/۰۳/۱۴
بازرگانی مهاباد	
برگ دستور پرداخت	
امور مالی، لطفاً از محل صندوق <input checked="" type="checkbox"/> بانک <input type="checkbox"/> بابت: <u>حرفه من گداز فرستاده مبلغ سرپیچ و پند و بیست</u> <u>حرفه بیان به عدد معادل ۳۰,۵۲۰,۰۰۰ ریال به آقا خانم/شرکت: سیر پور (راننده کامیون) پرداخت نمایید.</u>	
تهیه کننده:	تأیید کننده:

شماره: ۲۲۵۴	تاریخ: ۹۵/۰۳/۱۴
بازرگانی مهاباد	
برگ رسید دریافت وجه	
اینجانب <u>کام سیر پور</u> به نمایندگی از <u>موسسه حمل و نقل تندر</u> مبلغ <u>سرپیچ و پند و بیست هزار ریال</u> به عدد معادل <u>۳۰,۵۲۰,۰۰۰ ریال</u> نقداً بابت <u>حمل کد</u> دریافت نمودم.	
تهیه کننده:	تأیید کننده:
دریافت کننده:	

## بیمه نامه آتش سوزی

بیمه ..... بر اساس پیشنهاد شماره NIDST۰۰۸۹۳۳ مورخ ۱۳۹۵/۰۳/۱۸ بیمه گذار به موجب این بیمه نامه و شرایط عمومی پیوست آن متعهد است که پس از دریافت حق بیمه مقرر، خسارت‌های ناشی از وقوع خطرهای مورد تعهد وارد به موضوع بیمه به شرح زیر را جبران نماید.

### مشخصات بیمه نامه

شماره بیمه نامه: ۲۵۴۱۳۶۴۸  
نام بیمه گذار: بازرگانی مهاباد  
نشانی بیمه گذار: مهاباد  
واحد صدور: نمایندگی .....  
موضوع فعالیت: موجودی‌های انبار  
نوع مورد بیمه: غیر صنعتی  
شهر مورد بیمه:  
نشانی مورد بیمه:  
مدت بیمه نامه: ۳۶۶ روز از ساعت ۲۴ روز ۱۳۹۵/۰۳/۱۸ تا ساعت ۲۴ روز ۱۳۹۶/۰۳/۱۸  
نوع سازه: بتون و یا سوله  
تلفن محل مورد بیمه:  
تلفن: ۴۱۲۵  
تاریخ صدور: ۱۳۹۵/۰۳/۱۸

### خطرات مورد تعهد بیمه گر

آتش سوزی، انفجار، صاعقه - سرقت (موجودی)

شرح موضوع بیمه (موارد بیمه شده)	ارزش تفکیکی	توضیحات
۱. ساختمانها جمعاً به مبلغ	۰ ریال	
۲. تأسیسات جمعاً به مبلغ	۰ ریال	
۳. موجودی جمعاً به مبلغ	۰ ریال	
۴. موجودی شناور جمعاً به مبلغ	۱,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال	
۵. اثاثیه و محتویات جمعاً به مبلغ	۰ ریال	

خواهشمند است اموال خود را بر اساس ارزش روز بیمه فرمایید در غیر این صورت به تناسب مبلغ بیمه شده با قیمت واقعی پرداخت خواهد شد.

جمع کل سرمایه:	۱,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال	به حروف: یک میلیارد و پانصد میلیون ریال
حق بیمه خالص:	۲۲,۹۵۰,۰۰۰ ریال	عوارض و مالیات بر ارزش افزوده: ۲,۰۶۵,۵۰۰ ریال
جمع مبلغ پرداختی:	۲۵,۰۱۵,۵۰۰ ریال	به حروف: بیست و پنج میلیون و پانزده هزار و پانصد ریال

شرکت سهامی بیمه

کد: ۱۲۵

واحد:

تاریخ صدور: ۱۳۹۵/۰۳/۱۸



تاریخ: ۱۳۹۵/۰۳/۱۸  
 مبلغ خرداد ماه یک هزار و سیصد و نود و پنج  
 قلم: هشت و یک شصت و یک  
 مهلباد- میدان شهرداری تلفن مرکزی  
 کد: ۳۵۶  
 شماره حساب جاری: ۳۴۴۳۰  
 نام صاحب حساب جاری: بازرگانی مهلباد  
 به موجب این چک مبلغ بیست و پنج میلیون و پانزده هزار و پانصد ریال تمام ...  
 بابت بیمه نمایندگی ..... (کد ۴۱۲۵) بابت بیمه موجودی کالا ...  
 بابت عوالت کرب و پیروازیه  
 شماره حساب جاری: ۳۴۴۳۰  
 نام صاحب حساب جاری: بازرگانی مهلباد  
 مبلغ: ۲۵,۰۱۵,۵۰۰ ریال  
 شماره حساب جاری: ۳۴۴۳۰  
 نام صاحب حساب جاری: بازرگانی مهلباد

تاریخ: ۱۳۹۵/۰۳/۲۰  
 مبلغ خرداد ماه یک هزار و سیصد و نود و پنج  
 قلم: هشت و یک شصت و یک  
 مهلباد- میدان شهرداری تلفن مرکزی  
 کد: ۳۵۶  
 شماره حساب جاری: ۳۴۴۳۰  
 نام صاحب حساب جاری: بازرگانی مهلباد  
 به موجب این چک مبلغ دویست و پنجاه و هشت میلیون و هفصد و هجده هزار و چهل ریال تمام ...  
 بابت خرید کالا ...  
 بابت عوالت کرب و پیروازیه  
 شماره حساب جاری: ۳۴۴۳۰  
 نام صاحب حساب جاری: بازرگانی مهلباد  
 مبلغ: ۲۵۸,۷۱۸,۰۴۰ ریال  
 شماره حساب جاری: ۳۴۴۳۰  
 نام صاحب حساب جاری: بازرگانی مهلباد

### مطلوب است:

- ۱ صدور سند حسابداری خرید کالا و بیمه موجودی‌ها در هر دو سیستم ادواری و دائمی.
- ۲ محاسبه نرخ بیمه موجودی‌ها.
- ۳ محاسبه بهای تمام شده کالاهایی خریداری شده تاریخ ۳/۱۲ و ۳/۱۴.

از انواع بیمه‌های اشاره شده، بیمه حمل عامل افزایش بهای تمام شده است و سایر بیمه‌ها برای شرکت‌ها، هزینه محسوب می‌شود.

توجه

برای دستیابی به اصول بنیادین شایستگی‌های غیرفنی (درستکاری، رازداری، امانت‌داری) در حسابداری، حسابداران باید در هر موقعیتی صادق باشند و کم کاری نکنند تا از خدشه‌دار شدن حرفه و شئون خود جلوگیری کرده و نسبت به آنها و اعمالشان اعتماد کامل به وجود آید. برای حفظ و گسترش اعتماد در جامعه باید تمام مسئولیت‌های حرفه‌ای را با نهایت دقت انجام دهند.

## ارزشیابی

ردیف	شاخص های مورد ارزشیابی	خودارزیابی هنرجو			نظر هنرآموز	
		موفق	ناموفق	موفق	ناموفق	موفق
۱	حضور به موقع در کلاس درس و کارگاه آموزشی و رعایت نظم و انضباط					
۲	همراه داشتن وسایل آموزشی شخصی (کتاب، دفتر، ماشین حساب و ...)					
۳	شرکت فعال در بحث های گروهی و مسئولیت پذیری و درستکاری					
۴	پاسخ صحیح به سؤالات مطرح شده در کلاس و استدلال آن					
۵	ارائه نتیجه گیری صحیح و مستندسازی					
۶	تعریف عوارض و مالیات برارزش افزوده					
۷	تعریف بیمه و انواع آن (آتش سوزی، سرقت)					
۸	محاسبه نرخ بیمه					
۹	صدور سند حسابداری خرید کالا					
۱۰	صدور سند حسابداری بیمه موجودی ها					

**تفکر کنید**

طبق تعالیم قرآنی همه انسان‌ها در مقابل خداوند نسبت به اعمالی که انجام می‌دهند، مسئولیت پاسخگویی و یا حسابدهی دارند، یک کمک حسابدار خرید کالا چگونه می‌تواند این مسئولیت را به‌جا آورد؟

**بحث کنید**

به نظر شما کمک حسابدار خرید کالا چه مسئولیت‌هایی در برابر خدا، خویشان، جامعه و محیط زیست دارد؟

## انجام تنظیمات نرم افزار - تأمین کنندگان و انبار

جهت وارد کردن اطلاعات شرکت باید مراحل زیر را در نرم افزار طی کنید:

- ۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تنظیمات» شوید.
- ۲ از قسمت عملیات، «تنظیمات نرم افزار» را باز کنید.
- ۳ در صفحه باز شده، تب «شرکت» را انتخاب و اطلاعات شرکت را تکمیل نمایید.



## قانون مالیات بر ارزش افزوده (VAT)

**ماده ۱ فصل اول:** عرضه کالا و ارائه خدمات در ایران و همچنین واردات و صادرات آنها مشمول مقررات این قانون می باشد.

**ماده ۱ فصل سوم:** مأخذ محاسبه مالیات، بهای کالا یا خدمت مندرج در صورت حساب خواهد بود. نرخ مالیات و عوارض، هر ساله توسط وزارت دارایی اعلام می شود. جهت درج نرخ مالیات و عوارض سالانه در نرم افزار انجام مراحل زیر الزامی است:

- ۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تنظیمات» شوید.
  - ۲ از قسمت عملیات، «تنظیمات» را انتخاب نمایید.
  - ۳ در صفحه باز شده Tab «عمومی»، تیک مالیات بر ارزش افزوده را فعال و نرخ مالیات و عوارض سال مورد نظرتان را وارد کنید.
- همچنین معین و درصد مالیات تکلیف، معین و درصد بیمه مربوط به خرید خدمات را در فرم تکمیل نمایید.



جهت انجام تنظیمات سیستم تأمین کنندگان و انبار مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تنظیمات» شوید.
- ۲ از قسمت عملیات، «تنظیمات» را انتخاب نمایید.
- ۳ در فرم باز شده وارد تب «تأمین کنندگان و انبار» شوید. در این فرم موارد زیر را تکمیل کنید:

■ در سمت راست فرم، معین‌های مربوط به صدور سند حسابداری اسناد انبار را تکمیل کنید.

چنانچه از کدینگ پیش‌فرض نرم افزار استفاده کنید، معین‌ها به صورت خودکار تکمیل خواهند شد.

نکته

■ در سمت چپ فرم، در قسمت «صدور سند حسابداری خودکار» چنانچه می‌خواهید سند حسابداری اسناد انبار بر اساس معین‌های تعیین شده در قسمت قبل صادر شوند، تیک «رسید انبار»، «برگشت رسید انبار» و «فاکتور خرید خدمات» را فعال کنید.

■ با فعال کردن «موجودی منفی کالا در انبار کنترل شود»، نرم‌افزار از منفی شدن موجودی انبار جلوگیری می‌کند.

The screenshot shows the 'تأمین کنندگان و انبار' (Suppliers and Warehouse) form. The form is divided into several sections for entering supplier and warehouse details. The top section includes fields for 'نام تامین کننده' (Supplier Name), 'آدرس' (Address), 'تلفن' (Phone), and 'کد پستی' (Postal Code). Below this, there are sections for 'تاریخ ایجاد' (Creation Date), 'تاریخ بهای تمامه' (Full Cost Date), and 'تاریخ بهای تمامه به روش FIFO' (FIFO Full Cost Date). The form also includes checkboxes for 'ثبت بهای تمامه' (Full Cost Recording), 'ثبت بهای تمامه به روش FIFO' (FIFO Full Cost Recording), and 'ثبت بهای تمامه به روش LIFO' (LIFO Full Cost Recording). The bottom section contains fields for 'تاریخ بهای تمامه' (Full Cost Date) and 'تاریخ بهای تمامه به روش FIFO' (FIFO Full Cost Date).

## تعریف کالا در نرم افزار تأمین کنندگان و انبار




به جهت اینکه در نرم افزار تأمین کنندگان و انبار بتوان ورود و خروج کالا را ثبت کرد، نیاز دارید کالا را در نرم افزار تعریف کنید. همچنین جهت تعریف کالا نیز نیاز دارید دو آیتم واحد سنجش و محل نگهداری کالا (انبار) را تعریف نمایید.

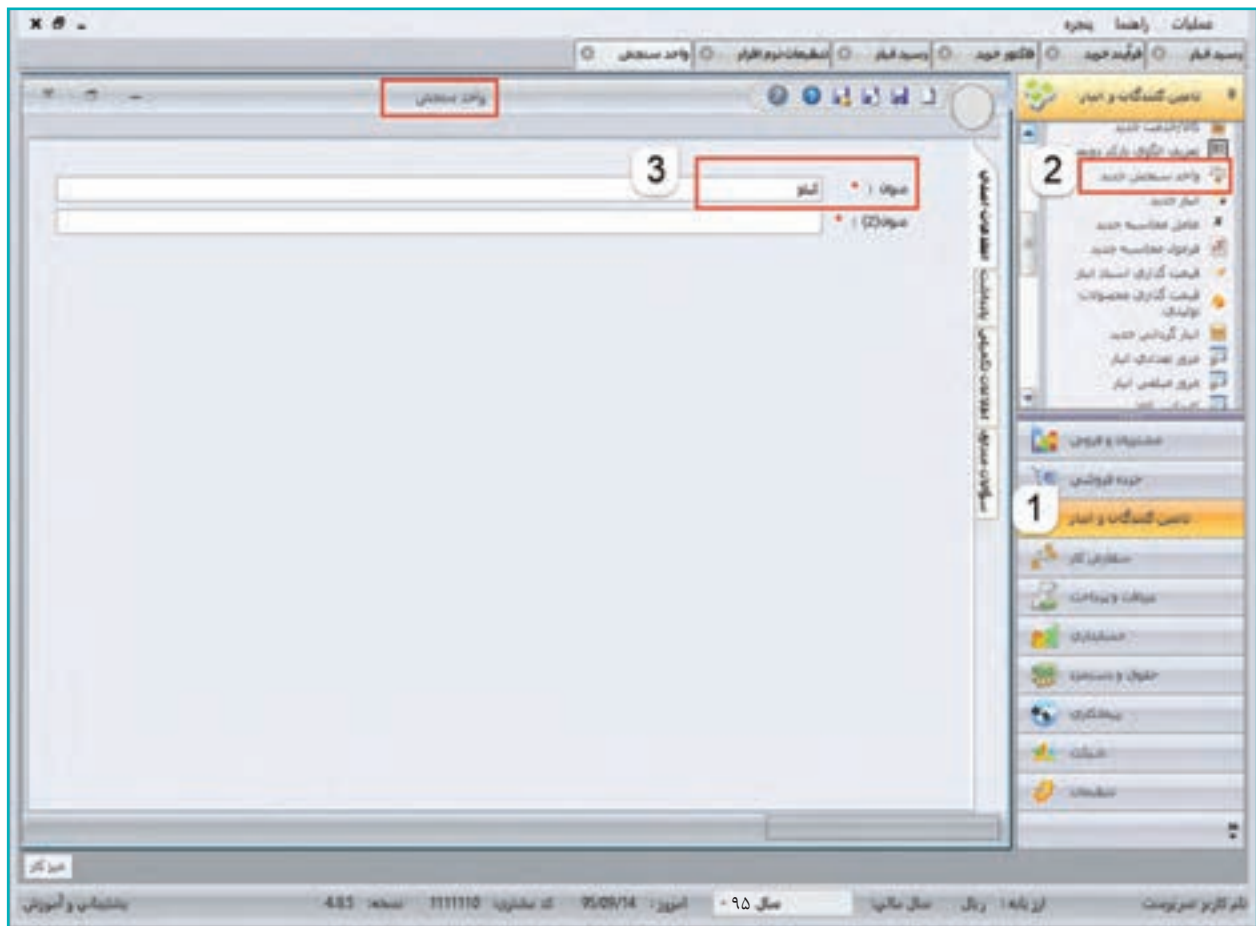
### واحد سنجش

در اولین مرحله، واحد سنجش را در نرم افزار تأمین کنندگان و انبار تعریف می کنیم.

۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تأمین کنندگان و انبار» شوید.

۲ از قسمت عملیات، «واحد سنجش جدید» را انتخاب نمایید.

۳ در فرم باز شده، عنوان واحد سنجش را وارد کرده و با استفاده از کلیدهای ذخیره، «ذخیره و جدید» یا «ذخیره و بستن اطلاعات» را ذخیره نمایید. توجه داشته باشید که کلید ذخیره تنها ، واحد سنجش را ذخیره می کند، کلید ذخیره و جدید  واحد سنجش را ذخیره و فرم جدیدی برای تعریف واحد سنجش جدید باز می شود و کلید ذخیره و بستن  واحد سنجش را ذخیره می کند و فرم بسته می شود.



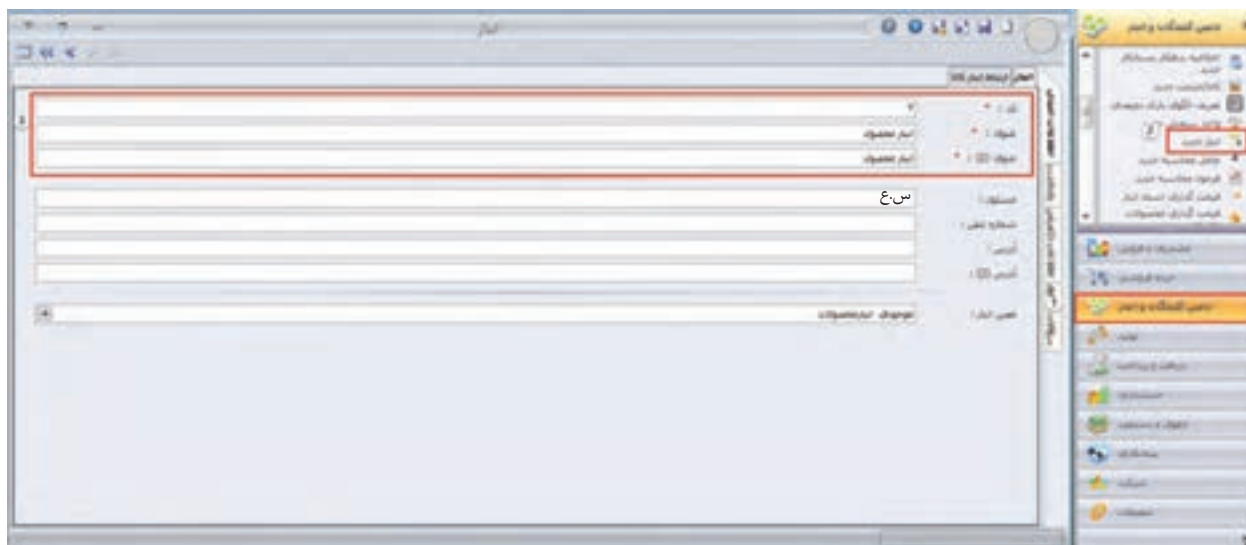
نکته

- جهت مشاهده، ویرایش و یا حذف واحد سنجش‌هایی که تعریف کرده‌اید، مراحل زیر را انجام دهید:
- ۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تأمین‌کنندگان و انبار» شوید.
  - ۲ از قسمت لیست، «واحد‌های سنجش» را انتخاب نمایید.
  - ۳ در فرمی که در اختیارتان قرار می‌گیرد، با راست کلیک کردن بر روی واحد سنجش مورد نظرتان می‌توانید آن را مشاهده، ویرایش یا حذف کنید.

## تعریف انبار در نرم افزار

- در مرحله دوم، انبار یا محل نگهداری کالا را تعریف می‌کنیم.
- ۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تأمین‌کنندگان و انبار» شوید.
  - ۲ از قسمت عملیات، «انبار جدید» را انتخاب نمایید.
  - ۲ در فرمی که در اختیارتان قرار می‌گیرد، نیاز است کد، عنوان و معین انبار را مشخص و اطلاعات را ذخیره

کنید. وارد کردن سایر آیتم‌ها جهت گزارش‌گیری اختیار است. توجه داشته باشید همان‌گونه که ذکر شد روش نگهداری موجودی کالا در نرم‌افزار دائمی است؛ بنابراین در زمان تعریف حساب معین انبار، یکی از حساب‌های موجودی کالا را به انبار مرتبط می‌کنیم تا در زمان ثبت ورود و خروج کالا از انبار، این معین در بدهکار و بستانکار سند حسابداری صادر شده توسط نرم‌افزار ثبت شود.



نکته

جهت مشاهده، ویرایش و یا حذف انبارهایی که تعریف کرده‌اید، می‌توانید مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تأمین کنندگان و انبار» شوید.
- ۲ از قسمت فهرست، «فهرست انبار» را باز کنید.
- ۳ در فرمی که در اختیارتان قرار می‌گیرد، با راست کلیک کردن بر روی انبار مورد نظرتان می‌توانید آن را مشاهده، ویرایش و یا حذف کنید.

## تعریف کالا در نرم‌افزار

پس از تعریف واحد اندازه‌گیری و محل نگهداری کالا، حال می‌توانید با انجام مراحل زیر کالا تعریف کنید.

- ۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تأمین کنندگان و انبار» شوید.
- ۲ از قسمت عملیات، «کالا/خدمت جدید» را انتخاب نمایید.
- ۲ در فرمی که در اختیارتان قرار می‌گیرد، ابتدا نوع را کالا انتخاب و سپس کد و عنوان کالا را وارد کنید.
- در تب «واحد سنجش»، واحد اصلی را با واحد اندازه‌گیری کالا که در فرم واحد سنجش تعریف کرده‌اید با استفاده از کلید انتخابگر، انتخاب نمایید.

#### نکته ۱

چنانچه کالا دارای دو واحد جهت اندازه‌گیری بود، در واحد فرعی، واحد سنجش دوم را انتخاب کنید. سپس ارتباط بین واحدهای اندازه‌گیری کالا را تعیین نمایید. این ارتباط می‌تواند ثابت یا متغیر باشد. در حالتی که واحد اندازه‌گیری ثابت باشد، برای مثال بین واحدهای کیلو و تن، رابطه هر تن معادل ۱۰۰۰ کیلو همیشه ثابت است. نوع ارتباط را ثابت انتخاب کنید و مقدار آن را وارد نمایید ولی مثلاً رابطه بین عدد و بسته، در برخی شرایط همیشه یکسان نیست؛ بنابراین در این شرایط نوع رابطه را متغیر انتخاب و مقداری را که در اکثر موارد قابل استفاده است وارد کنید.

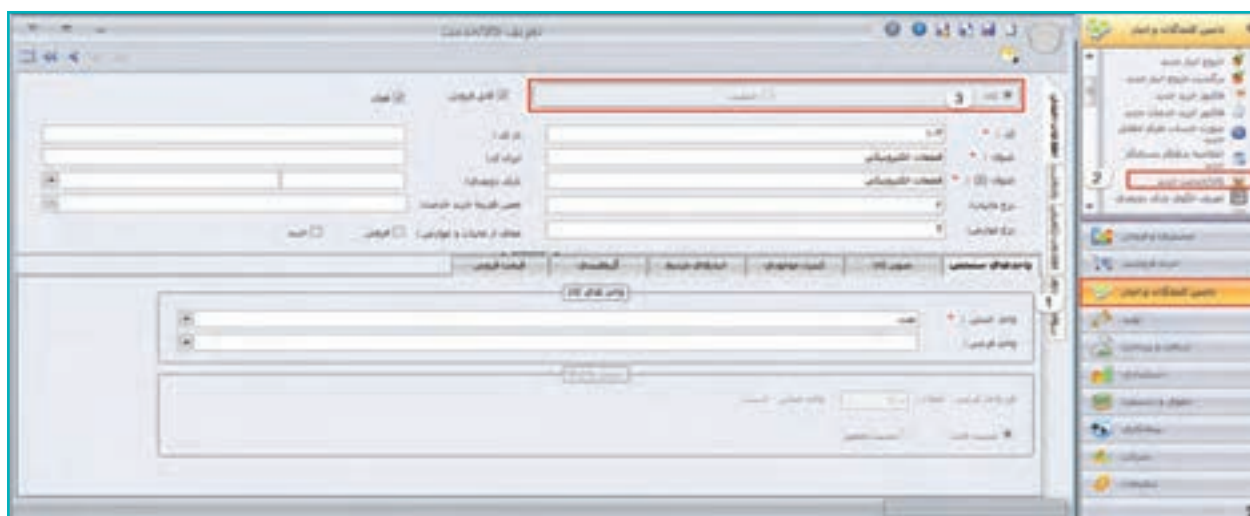
#### نکته ۲

در فرم تعریف کالا، چنانچه کالایی که تعریف کرده‌اید قابل فروش است، تیک قابل فروش را برای آن فعال کنید.

#### نکته ۳

چنانچه کالایی که تعریف می‌کنید معاف از مالیات خرید و فروش است، تیک معاف از مالیات خرید و فروش را برای آن فعال کنید.

در تب تصویر کالا می‌توانید چنانچه کالا دارای تصویر است، تصویر آن را با استفاده از کلید انتخاب تصویر، اضافه کنید. در تب کنترل موجودی، می‌توانید حداقل و حداکثر موجودی کالا را جهت کنترل خرید و فروش و سفارش به موقع کالاها وارد کنید. در این قسمت همچنین می‌توانید روی گزینه ردیابی کلیک کنید تا در ادامه در هنگام ثبت رسید انبار، ردیابی کالا مورد نظر را وارد کنید. در تب انبارهای مرتبط می‌توانید محل‌های نگهداری کالا (انبار) را مشخص کنید. توجه داشته باشید که یک کالا می‌تواند در بیش از یک انبار نگهداری شود. حال می‌توانید کالای تعریف شده را با استفاده از کلیدهای ذخیره بالای صفحه ذخیره کنید.



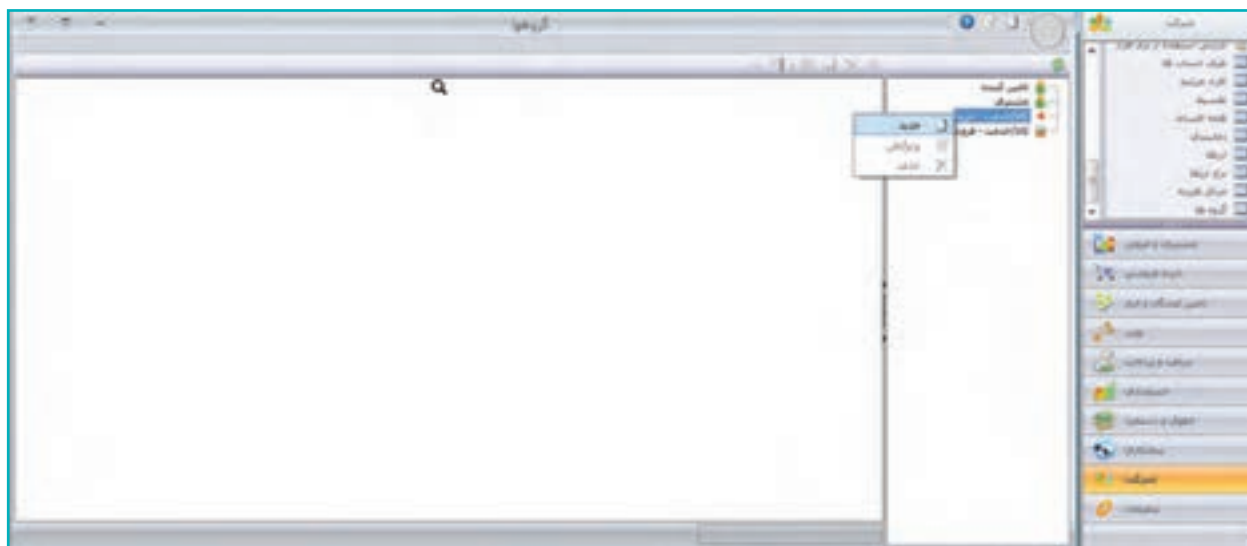
## گروه‌بندی کالا و خدمات

برخی سازمان‌ها به منظور گزارش‌گیری از گروه کالاهای یا خدمات اقدام به دسته‌بندی کالا یا خدمات می‌کنند. جهت گروه‌بندی کالا و خدمات در سیستم مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «شرکت» شوید.
- ۲ از قسمت فهرست، «گروه‌ها» را انتخاب نمایید.
- ۳ در فرمی که در اختیارتان قرار می‌گیرد بر حسب نوع کالای خود روی گزینه کالا/خدمت - خرید و یا کالا/خدمت - فروش راست کلیک کرده و روی گزینه جدید کلیک کنید
- ۴ در فرم باز شده کد و عنوان گروه کالای خود را وارد کنید.

نکته

اصولاً در سیستم خرید کالاهایی که به منظور مصرف در سازمان خریداری می‌شوند (به‌عنوان مثال ملزومات اداری) از نوع کالا/خدمت - خرید و کالاهایی که به منظور فروش خریداری می‌شوند در دسته‌بندی کالا/خدمت - فروش قرار می‌گیرند




## ثبت موجودی اول دوره کالا در انبار

پس از تعریف کالا در نرم افزار، نیاز است موجودی هر کالا در انبارهای تعریف شده، در نرم افزار ثبت شود. جهت ثبت موجودی اول دوره کالا، مراحل زیر را انجام دهید:

۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تأمین کنندگان و انبار» شوید.

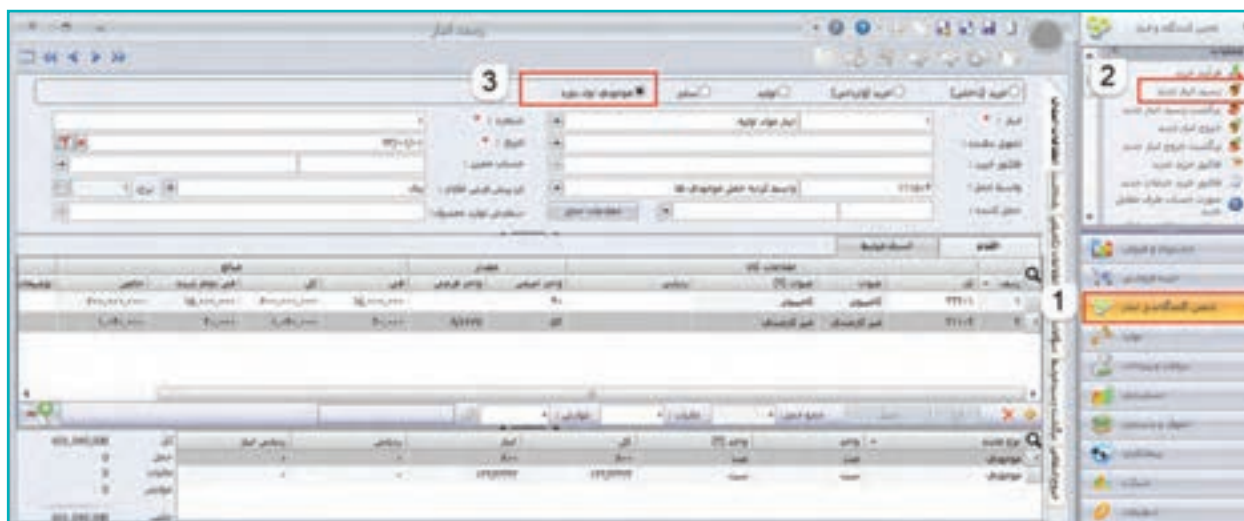
۲ از قسمت عملیات، «رسید انبار جدید» را انتخاب نمایید.

۳ در فرمی که در اختیارتان قرار می گیرد نوع رسید انبار را موجودی اول دوره انتخاب کنید، سپس انبار را انتخاب نمایید.

با استفاده از کلید اضافه  پایین صفحه، یک ردیف جهت اضافه کردن اقلام کالا ایجاد کنید. سپس با کلیک کردن در ستون کد و با استفاده از کلید انتخابگر، لیست کالاهای مرتبط با این انبار به شما نمایش داده می شود. با انتخاب کالاهای و تأیید آنها، کالاهای رسید انبار موجودی اول دوره اضافه خواهند شد. حال کافی است تعداد موجودی هر کالا را در ستون «واحد اصلی» و قیمت هر واحد از هر کالا را در ستون «فی» وارد کنید و با استفاده از کلیدهای ذخیره در بالای فرم، رسید موجودی اول دوره را ذخیره نمایید.

نکته

چنانچه چند انبار تعریف شده باشد و در هر انبار موجودی اول دوره وجود داشته باشد، موجودی اول دوره هر انبار باید به صورت جداگانه ثبت شود.



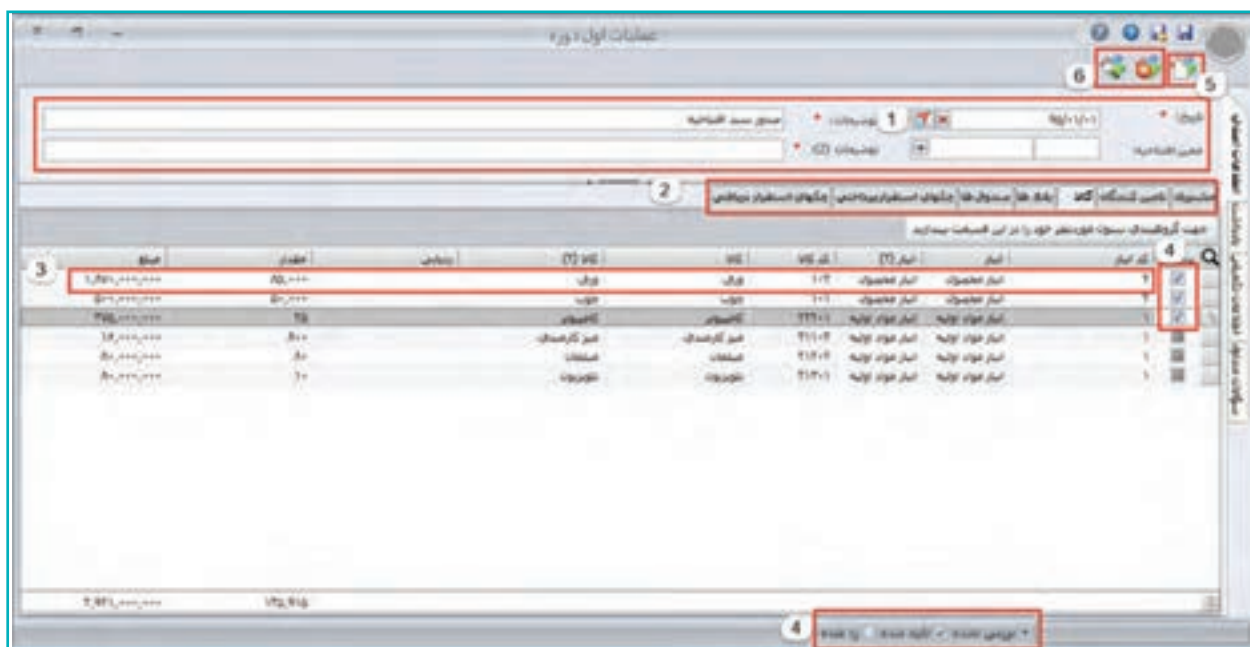
## عملیات ابتدای دوره – سند افتتاحیه در نرم افزار

در اولین سال فعالیت سیستم و بعد از ایجاد و معرفی کلیه حسابهای دارای مانده ابتدای دوره، نسبت به انجام عملیات حسابداری مربوط به آن اقدام نمایید.



سند عملیات اول دوره در سیستم حکم سند افتتاحیه است ، با این تفاوت که عملیات اول دوره فقط در سال استقرار سیستم مورد استفاده قرار گرفته و با استفاده از آن ، امکان صدور سند افتتاحیه در این سال وجود دارد .

پس از ورود به سیستم در منوی سمت راست، وارد قسمت «شرکت» شده و از بخش «عملیات» گزینه «عملیات اول دوره» را انتخاب و مراحل زیر را طی نمایید:



۱ بعد از درج و یا اصلاح تاریخ و نوشتن شرح مناسب در قسمت «توضیحات»، معین افتتاحیه را با معرفی حسابی مرتبط (تراز افتتاحی و...) مشخص نمایید.

۲ سپس هر یک از زبانه های پنجره باز شده را مرور کرده و در صورت اطمینان نسبت به صحت مشخصات و مبالغ درج شده ، با قرار دادن علامت «تیک» در کنار هر مورد نسبت به بررسی و تأیید یا رد آنها اقدام کنید. این موارد در زمان تکمیل فرم های مربوطه که با برخی از آنها (صندوق و بانک) قبلاً آشنا شده اید، دارای موجودی ابتدای دوره بوده اند:

■ «مشتریان»: اشخاصی که هنگام تعریف آنها در فرم «تعریف طرف حساب»، مانده اول دوره برای آنها وارد شده است.

■ «تأمین کنندگان»: اشخاصی که هنگام تعریف آنها در فرم «تعریف طرف حساب»، مانده اول دوره برای آنها وارد شده است.

■ «کالا»: کالاهایی را نمایش می دهد که هنگام ثبت آنها در فرم «رسید انبار»، از نوع موجودی اول دوره ثبت شده اند.

■ «بانک ها»: بانک هایی را نمایش می دهد که هنگام تعریف آنها در فرم «حساب بانکی»، موجودی اولیه برای آنها وارد شده است.



جهت گروه بندی ستون مورد نظر خود را در این قسمت ببینید						
بررسی شد	کد تفصیلی	* حساب تفصیلی	نوع	بدهکار	بدهکار ارزی	
<input checked="" type="checkbox"/>	۰۰۱	هلی مرکزی - ۰۱۰۲۲۲۵۹۵۹۰۰۱	واری	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۴
<input checked="" type="checkbox"/>	۰۰۲	هلی میدان معلم - ۱۹۵۸۱۵۲۶۵۰	واری	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	
<input checked="" type="checkbox"/>	۰۰۲	هلی بلوار کشاورز - ۰۲۰۲۵۸۶۵۶۵۰۰۸	واری	۷۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۷۵۰,۰۰۰,۰۰۰	
۱,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ... ۱,۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰						

■ «صندوق ها»: صندوق هایی را نمایش می دهد که هنگام تعریف آنها در فرم «صندوق»، موجودی اولیه برای آنها وارد شده است.

جهت گروه بندی ستون مورد نظر خود را در این قسمت ببینید						
بررسی شد	کد تفصیلی	حساب تفصیلی	نوع	بدهکار	بدهکار ارزی	
<input checked="" type="checkbox"/>	۰۵۰۱	صندوق ریالی - مرکزی	واری	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۴
<input checked="" type="checkbox"/>	۰۵۰۲	صندوق ریالی - فروشگاه	واری	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	
۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ... ۱۵,۰۰۰,۰۰۰						

■ «چک های استقرار پرداختی»: چک های مدت دار وصول نشده ای را نمایش می دهد که هنگام ثبت آنها در فرم «اعلامیه پرداخت»، از نوع استقرار ثبت شده اند.

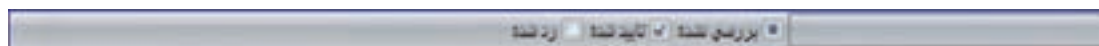
■ «چک های استقرار دریافتی»: چک های مدت دار وصول یا واگذار نشده ای را نمایش می دهد که هنگام ثبت آنها در فرم «رسید دریافت»، از نوع استقرار ثبت شده اند.

۲ شما می توانید در صورت نیاز، اطلاعات اقلام صفحات عملیات اول دوره را تغییر دهید. برای این کار، بر روی قلم مورد نظر دابل کلیک نمایید تا فرم مربوط به آن باز شده و تغییرات را انجام دهید. توجه کنید که بعد از اعمال تغییرات، فرم عملیات اول دوره را بسته و مجدداً وارد فرم شوید، تا اطلاعات فرم به روز شود.

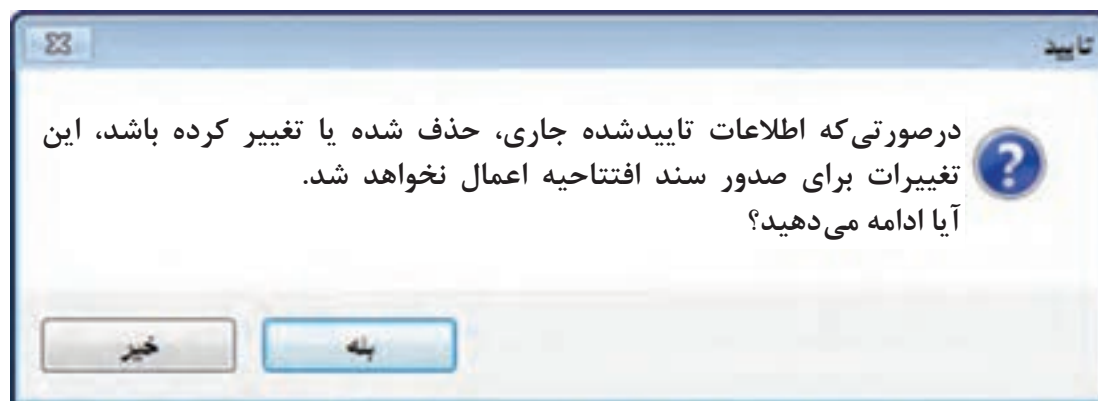
در صورتی که اطلاعات این موجودیت خارج از این فرم تغییر کند، این تغییرات برای صدور سند افتتاحیه اعمال نخواهد شد.  
در صورت نیاز به اعمال تغییرات این فرم را بسته و مجدداً باز کنید.

تایید

۴ هنگامی که فرم عملیات اول دوره را باز می‌کنید، اطلاعات نمایش داده شده در صفحات، به صورت پیش فرض در وضعیت بررسی نشده هستند. جهت صدور سند عملیات اول دوره باید تمامی اقلام صفحات به وضعیت بررسی شده تبدیل گردند. در صورتی که اقلامی را مردود نموده و نیاز به بررسی بیشتر باشد، وضعیت را به حال «رد شده» تبدیل کنید. توجه کنید؛ شما می‌توانید در هر وضعیتی اطلاعات را ذخیره نمایید ولی برای صدور سند حسابداری عملیات اول دوره، باید تمامی اقلام صفحات به وضعیت بررسی شده تبدیل گردند.

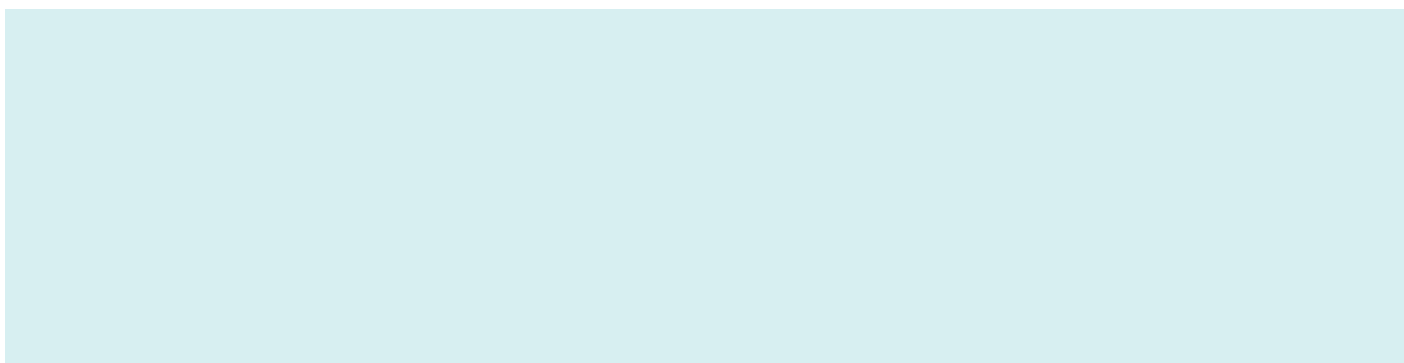


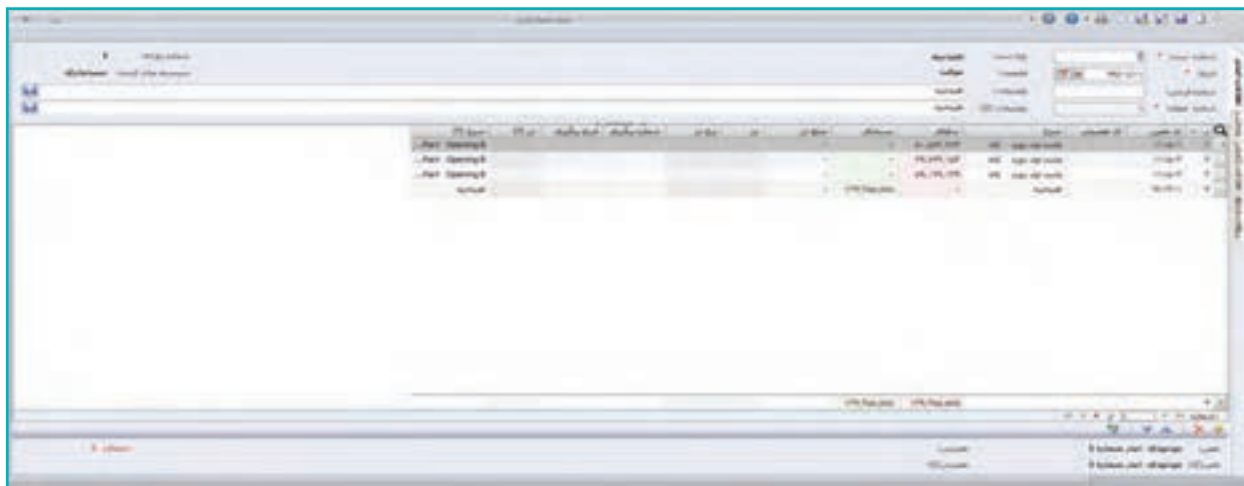
ضمناً با حذف یا تغییر اطلاعات تأیید شده در صدور سند افتتاحیه بی‌تأثیر است.



۵ بعد از وارد نمودن اطلاعات فرم و بررسی اقلام، شما می‌توانید با زدن کلید «صدور سند افتتاحیه» بالای فرم، سند عملیات اول دوره را صادر نمایید.

۶ برای مشاهده سند حسابداری صادر شده برای عملیات اول دوره، در بالای فرم کلید «نمایش سند افتتاحیه» و برای حذف آن کلید «حذف سند افتتاحیه» را بزنید. ضمناً بعد از صدور سند عملیات اول دوره، امکان ویرایش سند مربوطه وجود دارد.





## فرایند خرید در نرم افزار

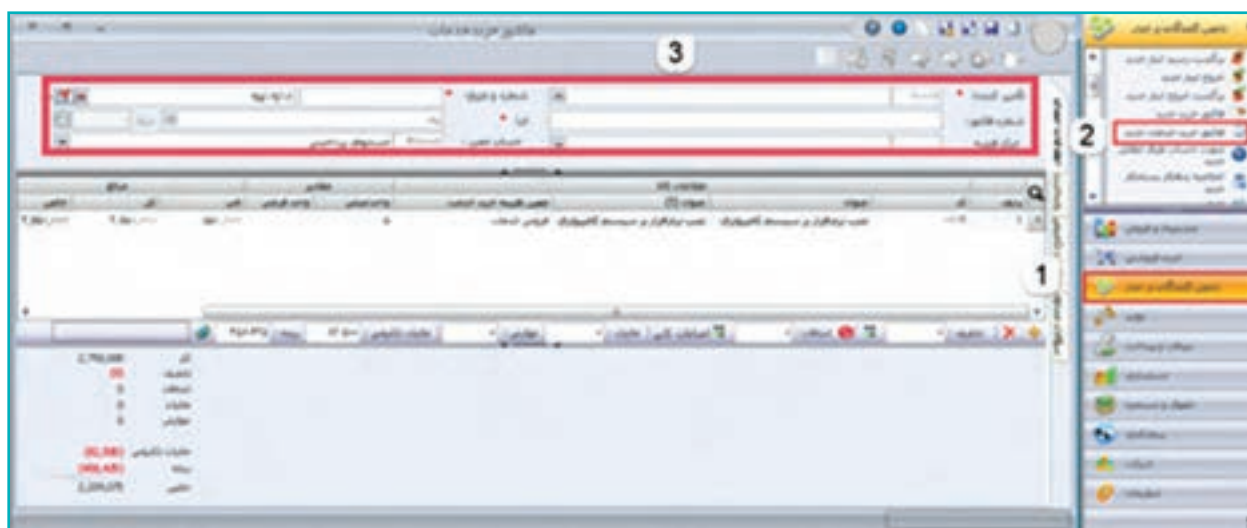
### الف) فاکتور خرید:

- ۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تأمین کنندگان و انبار» شوید.
- ۲ از قسمت عملیات، «فاکتور خرید جدید» را انتخاب نمایید.
- ۳ در فرم باز شده، پر کردن آیتم‌هایی که دارای علامت  هستند اجباری است. در این فرم موارد زیر باید تکمیل شود:
  - نام فروشنده کالا (تأمین کننده) را با استفاده از کلید انتخابگر از لیست طرف حساب‌های تعریف شده انتخاب کنید (در این لیست طرف حساب‌هایی نمایش داده می‌شود که تیک تأمین کننده برای آنها فعال باشد).
  - تاریخ خرید کالا را وارد کنید.
  - شماره فاکتور خرید (فاکتوری که فروشنده برای شما صادر کرده است) را در قسمت شماره فاکتور وارد کنید.
  - با استفاده از کلید اضافه  در پایین صفحه، یک ردیف جهت ورود کالاهای خریداری شده اضافه کنید. در ردیف ایجاد شده با کلیک در ستون کد و باز کردن انتخابگر لیست کالاهای تعریف شده در نرم افزار به شما نمایش داده می‌شود. در این لیست می‌توانید کالاهای خریداری شده را تیک کنید و کلید تأیید را انتخاب نمایید. کالاهای به لیست اضافه خواهد شد.
  - چنانچه نیاز به وارد کردن تخفیف و اضافات دارید آنها را وارد نمایید، اضافات یا تخفیف می‌تواند به دو صورت در فاکتور اعمال شود:
    - تخفیف یا اضافات کلی فاکتور: با استفاده از کلید تخفیف یا اضافات کلی می‌توانید مبلغ کلی تخفیف یا اضافات را وارد کنید. در این حالت بعد از محاسبه مبلغ کلی فاکتور، توسط نرم افزار مبلغ تخفیف از جمع فاکتور کسر و مبلغ اضافات به جمع فاکتور اضافه خواهد شد.
    - تخفیف یا اضافات هر قلم فاکتور: در صورتی که بخواهیم بر روی هر قلم تخفیف یا اضافات را به صورت

تک تک و با مبالغ متفاوت اعمال کنیم، با انتخاب قلم کالای مورد نظر و وارد کردن مبلغ تخفیف یا اضافات، این مبالغ به مبلغ کل آن قلم کسر یا اضافه خواهد شد. ■ در نهایت مبلغ مالیات و عوارض بر اساس نرخ‌هایی که در تنظیمات وارد کرده‌اید توسط نرم‌افزار محاسبه خواهد شد.

نکته

- جهت مشاهده لیست، ویرایش یا حذف «فاکتور خرید» ثبت شده در نرم‌افزار، مراحل زیر را انجام دهید:
- ۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تأمین کنندگان و انبار» شوید.
  - ۲ از قسمت لیست، «فاکتور خرید» را انتخاب نمایید.
  - ۳ جهت مشاهده، ویرایش و یا حذف «فاکتور خرید» مورد نظرتان، می‌توانید با راست کلیک کردن بر روی فاکتور خرید مورد نظر، آن فاکتور را مشاهده، ویرایش و یا حذف کنید.



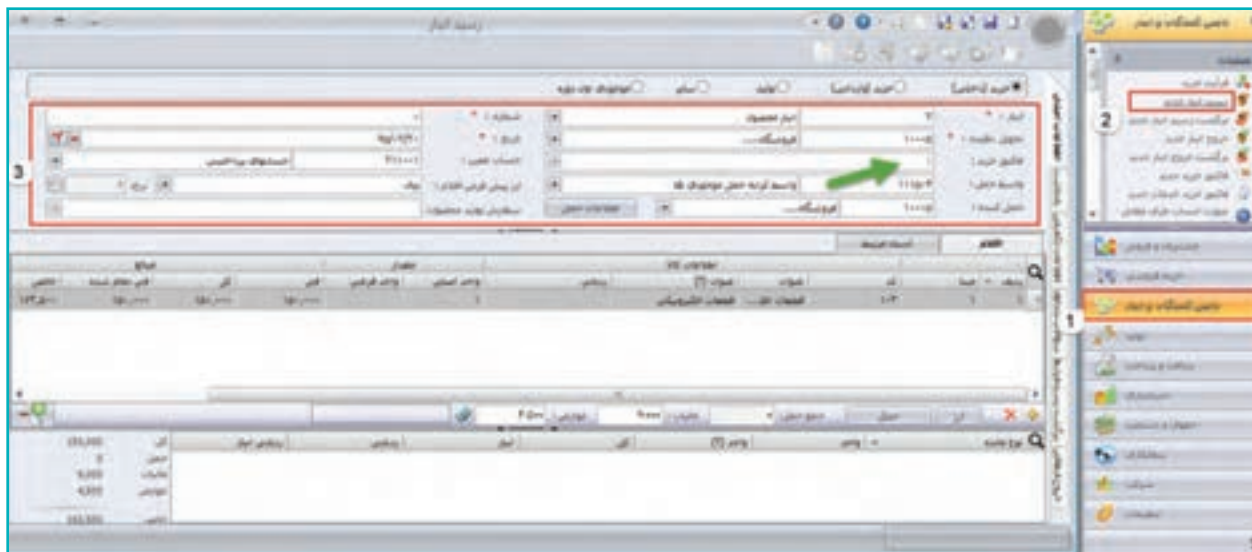
## ب) رسید انبار

**الف) ثبت رسید انبار از نوع خرید داخلی مبنادار:** چنانچه جهت خرید کالا از فروشنده کالا (تأمین کننده) فاکتور خرید دریافت کرده باشید و آن را در نرم‌افزار ثبت کرده باشید می‌توانید زمان تحویل کالا، ثبت رسید کالا را براساس فاکتور خرید ثبت شده انجام دهید.

جهت ثبت رسید انبار بر مبنای فاکتور خرید مراحل زیر را انجام دهید:

- ۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تأمین کنندگان و انبار» شوید.
  - ۲ از عملیات، «رسید انبار جدید» را انتخاب نمایید.
  - ۳ در فرمی که در اختیارتان قرار می‌گیرد، نوع را خرید داخلی انتخاب کنید. سپس انبار و تحویل دهنده (تأمین کننده) را از لیست انبارها و طرف حساب‌هایی که با نقش تأمین کننده تعریف کرده‌اید انتخاب نمایید. تاریخ تحویل کالا را وارد کنید.
- با توجه به نام تأمین کننده انتخاب شده، فاکتورهای خریدی که برای ایشان ثبت شده است و هنوز کالاهای

آن تحویل نشده، در فیلد «فاکتور خرید» به شما نمایش داده می‌شود. با انتخاب فاکتور خرید مورد نظر، اطلاعات فاکتور در رسید انبار به شما نمایش داده می‌شود. چنانچه کل کالاهای موجود در فاکتور را تحویل گرفته‌اید می‌توانید رسید انبار را ذخیره کنید اما چنانچه کالاهای تحویل شده با اقلام فاکتور یکسان نیست، می‌توانید اطلاعات اقلام رسید را با توجه به کالاهای تحویل شده در ستون «واحد اصلی» اصلاح نمایید.



#### نکته

چنانچه برای حمل کالا از محل خرید تا انبار هزینه‌ای پرداخت کرده‌اید. چون هزینه حمل کالای خریداری شده می‌تواند جزء بهای تمام شده کالاهای خریداری شده محاسبه شود. می‌توانید نام شرکت یا شخص حمل‌کننده را از قسمت «حمل‌کننده» انتخاب و مبلغ حمل پرداخت شده را مطابق یکی از حالات زیر در رسید انبار ثبت کنید:

**حالت اول:** چنانچه مبلغ حمل پرداخت شده مربوط به یک قلم از اقلام رسید انبار باشد، می‌توانید بر روی قلم مورد نظرتان کلیک کرده و با انتخاب کلید «حمل» پایین فرم رسید انبار، در فرم باز شده مبلغ حمل و سایر اطلاعات حمل را وارد کنید و کلید تأیید را کلیک نمایید.

**حالت دوم:** چنانچه مبلغ حمل پرداخت شده مربوط به کل کالاهای خریداری شده در رسید انبار باشد، می‌توانید از کلید «اطلاعات حمل» در بالای فرم رسید انبار استفاده کنید. نکته‌ای که در این حالت باید به آن توجه کنید این است که باید مبنای تسهیم هزینه حمل بر روی اقلام رسید انبار بر اساس یکی از روش‌های «به نسبت مساوی»، «مقداری» و «مبلغی» مشخص شود. حال کلید تأیید را انتخاب کنید. پس از وارد کردن اطلاعات حمل می‌توانید با استفاده از کلیدهای ذخیره بالای فرم رسید انبار، اطلاعات خود را ذخیره کنید.

نکته ۱

پس از ثبت رسید انبار، سند حسابداری آن به صورت اتومات بر اساس حساب‌های معین انتخاب شده در تنظیمات نرم‌افزار تأمین‌کنندگان و انبار صادر می‌شود.

نکته ۲

چنانچه در تنظیمات نرم‌افزار تأمین‌کنندگان و انبار، صدور سند اتومات برای رسید انبار را فعال نکرده باشید یا به هر دلیلی بخواهید سند صادر شده را حذف و دوباره صادر کنید، می‌توانید برای صدور سند از کلید «صدور سند حسابداری» برای حذف سند حسابداری صادر شده از کلید «حذف سند حسابداری» جهت ویرایش سند حسابداری صادر شده از کلید «ویرایش سند حسابداری» و جهت مشاهده سند صادر شده از کلید «مشاهده سند حسابداری» استفاده کنید.

**ب) ثبت رسید انبار از نوع خرید داخلی بدون مبنا در نرم‌افزار:** چنانچه بخواهید تحویل کالا بابت خرید کالا را بدون ثبت فاکتور خرید در نرم‌افزار تأمین‌کنندگان و انبار ثبت کنید، کافی است مراحل زیر را انجام دهید:

۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «تأمین‌کنندگان و انبار» شوید.

۲ از عملیات، «رسید انبار جدید» را انتخاب نمایید.

۳ در فرم باز شده، نوع را خرید داخلی انتخاب کنید. «انبار»، «تحويل دهنده (تأمین‌کننده)» و «تاریخ» تحويل کالا را انتخاب کنید. سپس با استفاده از کلید اضافه ➕ پایین صفحه می‌توانید یک ردیف جهت اضافه کردن اقلام کالا ایجاد کنید. سپس با کلیک در ستون «کد کالا» و با استفاده از کلید انتخابگر می‌توانید کالاهای موردنظر خود را انتخاب و کلید تأیید را کلیک کنید. پس از اضافه شدن کالاهای به اقلام رسید انبار، می‌توانید تعداد تحويل شده از هر کالا را در ستون «واحد اصلی» در مقابل هر کالا وارد کنید. پس از آن جهت وارد کردن «فی» خرید هر کالا، در مقابل آن می‌توانید ستون «فی» مبلغ را وارد نمایید.



نکته ۱

چنانچه رسید انبار هزینه حمل داشت، می‌توانید اطلاعات حمل را به صورتی که در فرم قبل توضیح داده شد وارد کنید.

نکته ۲

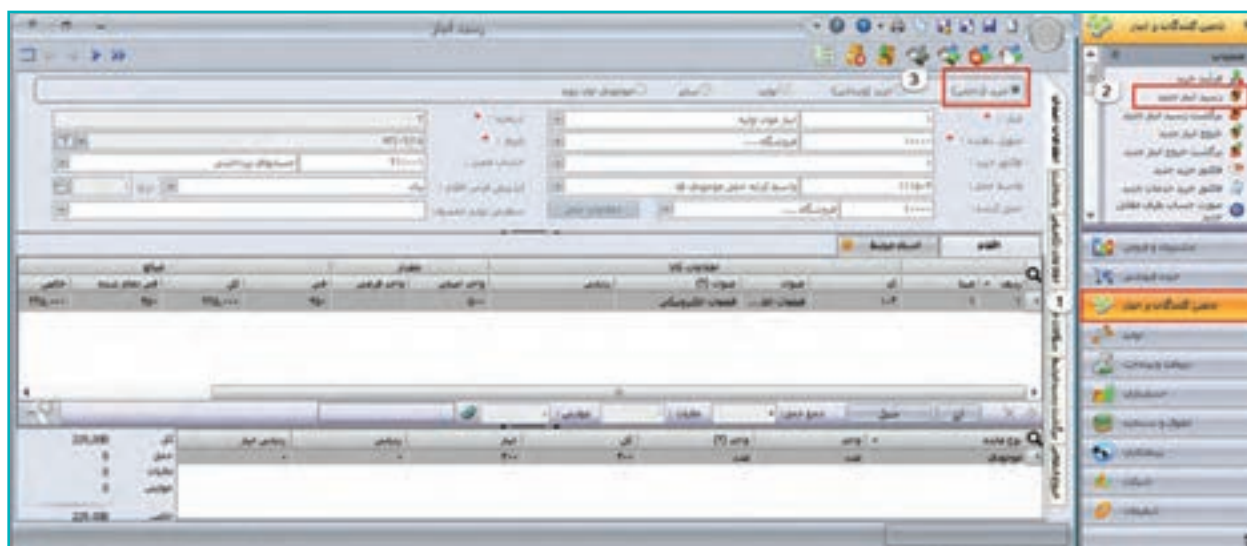
در صورتی که قصد داشته باشید برای کالای موردنظر خود یک عامل ردیابی تعریف کنید (به عنوان مثال تاریخ انقضای کالا) می‌بایست در قسمت ردیابی مقدار مورد نظر خود را وارد کنید.

نکته ۳

پس از ذخیره رسید انبار با استفاده از کلید ذخیره بالای فرم، سند حسابداری به صورت اتومات برای رسید انبار ثبت می‌شود و با استفاده از کلید «مشاهده سند حسابداری» می‌توانید سند حسابداری رسید انبار را مشاهده کنید.

نکته ۴

ثبت رسید انبار «خرید وارداتی» نیز مشابه رسید انبار خرید داخلی است؛ شما می‌توانید زمان ثبت رسید انبار خرید وارداتی، «ارز پیش فرض اقلام» را ارزی قرار دهید که با آن خرید کالا را انجام داده‌اید.

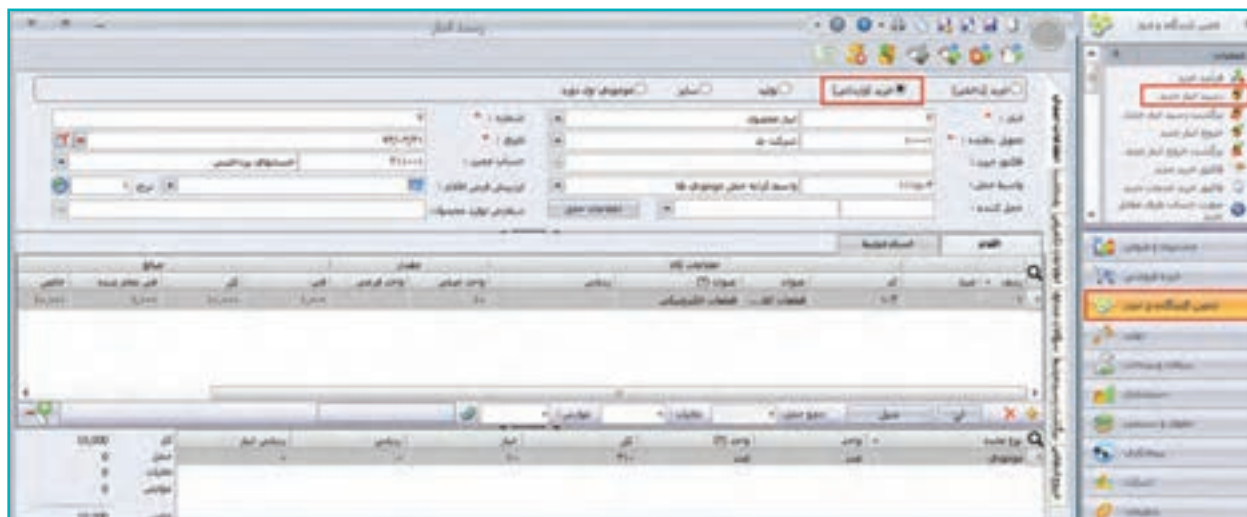


ج) ثبت رسید انبار از نوع خرید وارداتی در نرم افزار: ثبت رسید انبار از نوع خرید وارداتی مشابه با رسید از نوع خرید داخلی می باشد. تنها ۳ تفاوت زیر بین این دو نوع رسید انبار وجود دارد :

۱ برای خرید وارداتی مالیات و عوارض پرداخت نمی‌شود بنابراین در این نوع رسید، فیلد مالیات و عوارض غیرفعال می‌باشد.

۲ رسید انبار از نوع خرید وارداتی را نمی‌توان از روی فاکتور خرید صادر نمود.

۳ رسیدهای انبار از نوع خرید وارداتی در فایل خرید و فروش فصلی و فایل مالیات بر ارزش افزوده لحاظ نمی‌شود.



## گزارش گیری از سیستم تأمین کنندگان و انبار و مشتریان و فروش در نرم افزار

### تهیه خروجی های قانونی مورد نیاز از نرم افزار مشتریان و فروش نرم افزار

به موجب قانون، مؤدیان مالیاتی موظفانند در پایان هر فصل، دو گزارش یکی با عنوان اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده و دیگری معاملات فصلی مطابق ماده ۱۶۹ مکرر مالیات های مستقیم، به دارایی ارائه کنند. مهلت ارائه اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده، **۱۵ روز پس از پایان هر فصل** و مهلت ارائه فایل معاملات خرید و فروش فصلی، تا **۳۰ روز پس از پایان هر فصل** می باشد. همان گونه که در ابتدای فصل آموزش نرم افزار تأمین کنندگان و انبار توضیح داده شد، نرخ مالیات و عوارض ارزش افزوده توسط دارایی در ابتدای هر سال اعلام می شود و شما باید این نرخ را در تنظیمات نرم افزار وارد کنید. در انتهای فصل ۵ نحوه تهیه فایل خرید و فروش فصلی از طریق نرم افزار توضیح داده خواهد شد.

### نکات قابل توجه جهت تهیه خروجی های قانونی از نرم افزار :

۱. نرخ مالیات و عوارض ارزش افزوده را در فرم تنظیمات نرم افزار ثبت کنید.
۲. در تنظیمات مربوط به تهیه فایل خرید و فروش فصلی اطلاعات شرکت را وارد کنید.
۳. در زمان تعریف طرف حساب هایی با نقش تأمین کننده و مشتری، اطلاعات زیر را تکمیل کنید:
  - a. برای طرف حساب هایی که شخص حقیقی هستند، کد ملی و برای طرف حساب هایی که شخص حقوقی هستند شناسه ملی می باشد.
  - b. کد اقتصادی
  - c. شماره ثبت برای طرف حساب هایی که حقوقی هستند.
  - d. دسته بندی وزارت دارایی برای طرف حساب های با نقش مشتری.



نکته ۱

دارایی برای مشتریان سه دسته مشخص کرده که برای مشتریانی که در دسته «POS فروش توسط ماشین‌های فروش» قرار دارند می‌توانید اطلاعات ذکر شده برای طرف حساب‌ها را تکمیل نکنید.

نکته ۲

چنانچه برای طرف حساب‌ها اطلاعات ذکر شده را تکمیل نکنید، در فایل خرید و فروش فصلی تهیه شده است. مطابق خواست قانون، لیست این افراد در «لیست امتناع» قرار می‌گیرد.

۴ برای کالاهای تعریف شده در نرم افزار، در تب گروه‌بندی، دسته‌بندی وزارت دارایی را انجام دهید.

نکته ۳

دارایی برای کالاها ۶۶ دسته‌بندی در نظر گرفته است که تمام کالاها باید در یکی از این دسته‌بندی‌ها قرار گیرند.

## نحوه تهیه اظهارنامه ارزش افزوده در نرم افزار

مطابق ماده ۱ قانون مالیات بر ارزش افزوده، عرضه کالا و ارائه خدمات در ایران و همچنین واردات و صادرات آنها مشمول مقررات قانون مالیات بر ارزش افزوده می‌باشد.

مطابق ماده ۳ این قانون، مالیات بر ارزش افزوده در این قانون، **تفاوت** بین ارزش کالاها و خدمات ارزش شده با ارزش کالاها و خدمات خریداری یا تحصیل شده در یک دوره معین می‌باشد.

مطابق ماده ۱۳ این قانون، **صادرات کالا و خدمت** به خارج از کشور از طریق مبادی خروجی رسمی، مشمول مالیات موضوع این قانون نمی‌باشد و مالیات‌های پرداخت شده بابت آنها با ارائه برگه خروجی صادره گمرک (در مورد کالا) و اسناد و مدارک مثبت، مسترد می‌گردد.

مطابق ماده ۱۴ این قانون، **مأخذ محاسبه مالیات**، بهای کالا یا خدمت مندرج در صورت حساب خواهد بود. در مواردی که صورت حساب موجود نباشد یا از ارائه آن خودداری شود و یا به موجب اسناد و مدارک مثبت به احراز شود که ارزش مندرج در آنها واقعی نیست، مأخذ محاسبه مالیات، بهای روز کالا یا خدمت به تاریخ روز تعلق مالیات می باشد.

مطابق تبصره این ماده، موارد زیر جزء مأخذ محاسبه مالیات نمی باشد.

■ تخفیفات اعطایی

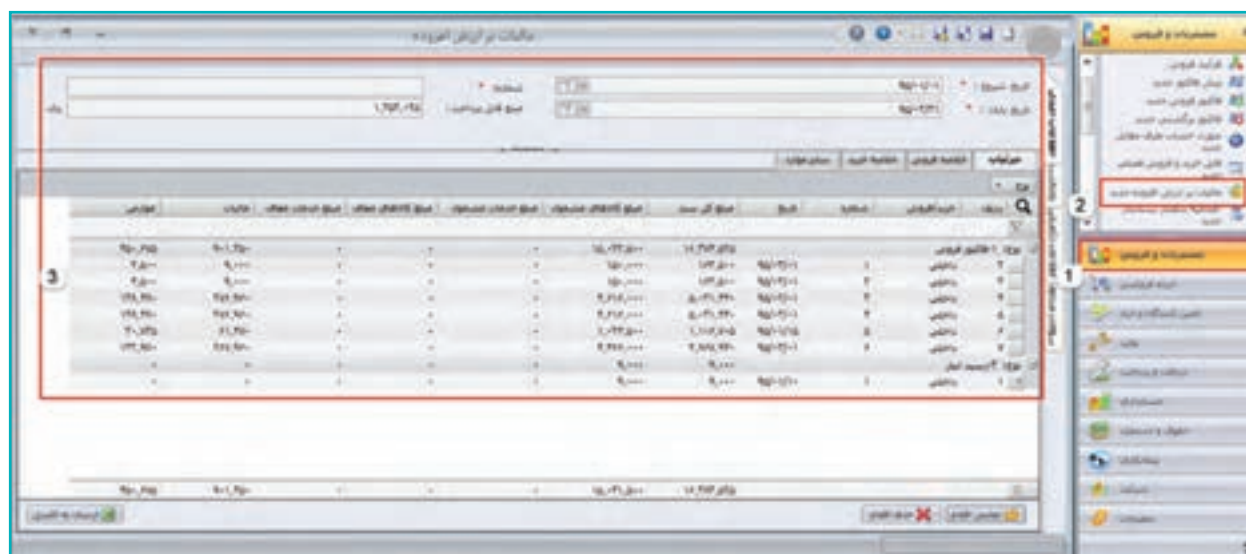
■ مالیات موضوع این قانون که قبلاً توسط عرضه کننده کالا یا خدمت پرداخت شده است.

■ سایر مالیات های غیرمستقیم و عوارضی که هنگام عرضه کالا یا خدمت به آن تعلق گرفته است.

۱ از منوی سمت راست وارد قسمت «مشتریان و فروش» شوید.

۲ از عملیات، «مالیات بر ارزش افزوده» را انتخاب کنید.

۳ در فرم تهیه اظهارنامه ارزش افزوده، تاریخ شروع و پایان فصل موردنظر جهت تهیه اظهارنامه را مشخص کنید. سپس با استفاده از کلید نمایش اقلام در پایین فرم، فاکتورهای خرید و فروش و برگشتی ثبت شده در نرم افزارهای «تأمین کنندگان و انبار» و «مشتریان و فروش» را فراخوانی کنید. پس از ذخیره اطلاعات می توانید با استفاده از کلید چاپگر، گزارش مالیات بر ارزش افزوده را تهیه و به دارایی ارائه دهید.



## ارزشیابی شایستگی صدور سند حسابداری خرید کالا

### شرح کار

۱. تطبیق مستندات خرید کالا (استعلام خرید، امضاهای مجاز، پیش فاکتورها) با آیین نامه معاملات
۲. کنترل محاسبات مستندات خرید کالا
۳. کنترل صحت و کفایت مستندات خرید کالا
۴. تطبیق درخواست خرید کالا، فاکتور خرید، رسید انبار
۵. کنترل مستندات و محاسبات مالیات و عوارض بر ارزش افزوده (شامل گواهی ثبت نام در ارزش افزوده، کد اقتصادی، مدت گواهی)
۶. کنترل هزینه های انجام شده جهت خرید کالا و شناسایی هزینه های مرتبط و صدور سند حسابداری آن
۷. محاسبه بهای تمام شده کالاهای خریداری شده
۸. صدور سند حسابداری خرید کالا
۹. کنترل مستندات بیمه موجودی ها شامل محاسبات، مستندات بیمه، ارزش کالا

### استاندارد عملکرد

توانایی صدور سند حسابداری خرید کالا بر طبق استانداردهای آیین نامه معاملات بر اساس مدارک و اسناد مثبت

### شاخص ها

۱. کنترل مستندات خرید کالا
۲. محاسبه بهای تمام شده خرید کالا
۳. ثبت سند حسابداری
۴. صدور سند بیمه موجودی ها

### شرایط انجام کار و ابزار و تجهیزات

**شرایط:** میز و صندلی - اتاق کار - رایانه - ملزومات اداری - ماشین حساب - نرم افزار - آیین نامه معاملات - استاندارد حسابداری - قانون مالیات بر ارزش افزوده - ۱۰ مورد اسناد مورد نیاز طی مدت حداکثر ۶ دقیقه

**ابزار و تجهیزات:** میز و صندلی - اتاق کار - رایانه - ملزومات اداری - ماشین حساب - نرم افزار انبار - آیین نامه معاملات - استاندارد حسابداری - قانون مالیات بر ارزش افزوده

### معیار شایستگی

ردیف	مرحله کار	حداقل نمره قبولی از ۳	نمره هنرجو
۱	کنترل مستندات خرید کالا	۱	
۲	محاسبه بهای تمام شده خرید کالا	۲	
۳	ثبت سند حسابداری خرید کالا	۲	
۴	صدور سند بیمه موجودی ها	۲	
	شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: دقت غیر فنی: محاسبه و ریاضی، مستندسازی، درست کاری	۲	
	میانگین نمرات		*

\* حداقل میانگین نمرات هنرجو برای قبولی و کسب شایستگی، ۲ می باشد.