

## فعالیت

همان‌طور که از بررسی و مقایسه هر دو سیستم ادواری و دائمی نتیجه گرفتید، روش اولین صادره از اولین وارده در هر دو سیستم دارای نتایج یکسانی برای بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره می‌باشد. دلیل آن را با کمک هنرآموز خود بررسی نمایید.

## فعالیت

حال هنرجویان عزیز، کارت حساب کالا را برای فروشگاه «شوشتر» به روش اولین صادره از آخرین وارده و با توجه به توضیحات هنرآموز، تکمیل نمایید.

## روش اولین صادره از آخرین وارده در سیستم دائمی:

| شرکت پخش مواد غذایی میناب       |           |       |                               |           |       |             |                                 |           |       |                       |        |       |     |
|---------------------------------|-----------|-------|-------------------------------|-----------|-------|-------------|---------------------------------|-----------|-------|-----------------------|--------|-------|-----|
| شماره قفسه: ۱۵                  |           |       |                               |           |       |             |                                 |           |       | نام کالا: نوشابه      |        |       |     |
| روش ارزیابی: LIFO               |           |       |                               |           |       |             |                                 |           |       | کد کالا: ۲۱           |        |       |     |
| نقطه تجدید سفارش:.....          |           |       |                               |           |       |             |                                 |           |       | واحد شمارش: بسته      |        |       |     |
| میزان سفارش:.....               |           |       |                               |           |       |             |                                 |           |       | نوع یا مدل کالا:..... |        |       |     |
| موجودی                          |           |       | صادر                          |           |       |             | وارده                           |           |       |                       | شرح    | تاریخ |     |
| بهای کل                         | بهای واحد | مقدار | بهای کل                       | بهای واحد | مقدار | شماره حواله | بهای کل                         | بهای واحد | مقدار | شماره رسید            |        | ماه   | روز |
|                                 |           | ۳۰۰   |                               |           |       |             |                                 |           |       |                       | موجودی | ۲     | ۱   |
|                                 |           |       |                               |           |       |             |                                 |           | ۴۵۰   | ۱۱۶                   | خرید   | ۲     | ۵   |
|                                 |           |       |                               |           | ۵۰۰   | ۵۲          |                                 |           |       |                       | فروش   | ۲     | ۱۲  |
|                                 |           |       |                               |           |       |             |                                 |           | ۲۰۰   | ۱۱۷                   | خرید   | ۲     | ۱۷  |
|                                 |           |       |                               |           | ۱۸۰   | ۵۳          |                                 |           |       |                       | فروش   | ۲     | ۲۸  |
| بهای تمام شده موجودی پایان دوره |           |       | بهای تمام شده کالای فروش رفته |           |       |             | بهای تمام شده کالای خریداری شده |           |       |                       |        |       |     |

- ۱ چه تفاوت‌هایی بین روش‌های قیمت‌گذاری اولین صادره از اولین وارده و اولین صادره از آخرین وارده در محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و موجودی پایان دوره وجود دارد؟
- ۲ با توجه به مثال حل شده شرکت پخش مواد غذایی «میناب» دو جدول زیر را تکمیل کنید.
- جدول ۱:**

| سیستم ادواری                    | اولین صادره از اولین وارده | اولین صادره از آخرین وارده |
|---------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| بهای تمام شده موجودی پایان دوره |                            |                            |
| بهای تمام شده کالای فروش رفته   |                            |                            |

جدول ۲:

| سیستم دائمی                     | اولین صادره از اولین وارده | اولین صادره از آخرین وارده |
|---------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| بهای تمام شده موجودی پایان دوره |                            |                            |
| بهای تمام شده کالای فروش رفته   |                            |                            |

نتیجه خود را از مقایسه جدول‌های فوق بیان نمایید.

## کار عملی ۶

اطلاعات فروشگاه «شوشتر» در ارتباط با کالای «الف/۱۵» مجدداً ارائه می‌شود: (روش LIFO)

| تاریخ | شرح                | تعداد | واحد شمارش | بهای تمام شده واحد |
|-------|--------------------|-------|------------|--------------------|
| ۶/۱   | موجودی ابتدای دوره | ۸۰    | کارتن      | ۱۲۰                |
| ۶/۷   | خرید - رسید ۲۰     | ۱۹۰   | کارتن      | ۱۰۰                |
| ۶/۱۴  | فروش - حواله ۱۵    | ۲۰۰   | کارتن      | -                  |
| ۶/۱۹  | خرید - رسید ۲۱     | ۲۳۰   | کارتن      | ۱۲۵                |
| ۶/۲۶  | فروش - حواله ۱۶    | ۲۱۰   | کارتن      | -                  |
| ۶/۳۰  | خرید - رسید ۲۲     | ۸۵    | کارتن      | ۱۳۰                |

**مطلوب است:**

محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و موجودی پایان دوره با استفاده از سیستم ادواری و دائمی به روش اولین صادره از آخرین وارده.

**کار عملی ۷**

اطلاعات زیر از شرکت «مشهد» در ارتباط با ورود و خروج کالای «ب/۵۰۰» برای مرداد ماه ۹۵ در دست می باشد:

| تاریخ | شماره رسید انبار / حواله انبار | شرح    | وارد (خرید) |     | صادر (فروش) |
|-------|--------------------------------|--------|-------------|-----|-------------|
|       |                                |        | تعداد       | فی  | تعداد       |
| ۵/۱   | -                              | موجودی | ۷۱۰         | ۲۰۰ |             |
| ۵/۷   | ۴۲۰                            | خرید   | ۵۰۰         | ۲۲۰ |             |
| ۵/۱۱  | ۳۷۵                            | فروش   | -           | -   | ۷۰۰         |
| ۵/۱۵  | ۴۲۱                            | خرید   | ۲۰۰         | ۲۱۰ |             |
| ۵/۱۸  | ۴۲۲                            | خرید   | ۳۲۰         | ۲۱۰ |             |
| ۵/۲۲  | ۳۷۶                            | فروش   | -           | -   | ۶۰۰         |
| ۵/۲۶  | ۴۲۳                            | خرید   | ۵۵۰         | ۲۰۰ |             |
| ۵/۳۱  | ۳۷۷                            | فروش   | -           | -   | ۵۸۰         |

**مطلوب است:**

- محاسبه تعداد کالای فروش رفته و تعداد موجودی کالا در پایان دوره (۹۵/۵/۳۱).
- محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره به دو روش اولین صادره از اولین وارده و اولین صادره از آخرین وارده تحت سیستم ادواری.
- تنظیم کارت حساب کالا جهت محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره به دو روش اولین صادره از اولین وارده و اولین صادره از آخرین وارده در سیستم دائمی.

### روش میانگین متحرک در سیستم دائمی:

در صورت به کارگیری سیستم دائمی، روش میانگین متحرک (سیار) یک واحد کالا قابل اعمال می باشد. در سیستم دائمی پس از هر بار ورود (خرید، برگشت از فروش) ضرورت دارد میانگین متحرک بهای تمام شده یک واحد کالا محاسبه و در کارت حساب کالا ثبت شود. این میانگین پس از هر بار ورود کالا، از طریق تقسیم بهای تمام شده کالای آماده برای فروش بر تعداد کالای آماده برای فروش تعیین می شود. بهای تمام شده کالاهای فروش رفته مادامی که کالای جدیدی خریداری نشده باشد، بر اساس نرخ میانگین متحرکی خواهد بود که از قبل محاسبه شده است.

#### فعالیت

- ۱ روش میانگین موزون در سیستم ..... و روش میانگین متحرک در سیستم ..... کاربرد دارد.
- ۲ در روش میانگین ..... پس از هر بار ورود نرخ جدیدی محاسبه می شود.
- ۲ تفاوت بین روش میانگین موزون و میانگین متحرک در تعیین بهای تمام شده یک واحد را بیان کنید.

#### مثال

اطلاعات شرکت پخش مواد غذایی «میناب» مجدداً در اختیار گذاشته می شود.

| ردیف | شرح          | توضیحات              | واحد | بهای تمام شده واحد | قیمت فروش واحد | طرف مقابل     |
|------|--------------|----------------------|------|--------------------|----------------|---------------|
| ۱    | موجودی اولیه | -                    | ۳۰۰  | ۱۰۰                | -              | -             |
| ۲    | خرید ۲/۵     | رسید شماره انبار ۱۱۶ | ۴۵۰  | ۱۱۰                | -              | تولیدی ایران  |
| ۳    | فروش ۲/۱۲    | حواله انبار شماره ۵۲ | ۵۰۰  | -                  | ۱۸۰            | آقای احمدی    |
| ۴    | خرید ۲/۱۷    | رسید انبار شماره ۱۱۷ | ۲۰۰  | ۱۱۵                | -              | شرکت رفسنجان  |
| ۵    | فروش ۲/۲۸    | حواله انبار شماره ۵۳ | ۱۸۰  | -                  | ۲۰۰            | فروشگاه ایلام |

موجودی نوشابه ها در پایان ماه (۹۵/۲/۳۱) معادل ۲۷۰ واحد (بسته) شمارش شده است.

**مطلوب است:**

تنظیم کارت حساب کالا به روش میانگین متحرک.

| شرکت پخش مواد غذایی میناب |     |                                 |            |        |           |                               |             |        |           |                                 |                       |
|---------------------------|-----|---------------------------------|------------|--------|-----------|-------------------------------|-------------|--------|-----------|---------------------------------|-----------------------|
| نام کالا: نوشابه          |     |                                 |            |        |           | شماره قفسه: ۱۵                |             |        |           |                                 |                       |
| کد کالا: ۲۱               |     |                                 |            |        |           | روش ارزیابی: میانگین متحرک    |             |        |           |                                 |                       |
| واحد شمارش: بسته          |     |                                 |            |        |           | نقطه تجدید سفارش: .....       |             |        |           |                                 |                       |
| نوع یا مدل کالا: .....    |     |                                 |            |        |           | میزان سفارش: .....            |             |        |           |                                 |                       |
| تاریخ                     |     | شرح                             | وارد       |        |           |                               | صادر        |        |           | موجودی                          |                       |
| روز                       | ماه |                                 | شماره رسید | مقدار  | بهای واحد | بهای کل                       | شماره حواله | مقدار  | بهای واحد | بهای کل                         | بهای کل               |
| ۱                         | ۲   | موجودی                          |            |        |           |                               |             |        |           |                                 | ۳۰۰                   |
| ۵                         | ۲   | خرید                            | ۱۱۶        | ۴۵۰    | ۱۱۰       | ۴۹۰۵۰۰                        |             |        |           |                                 | ۷۹۰۵۰۰ <sup>(۲)</sup> |
| ۱۲                        | ۲   | فروش                            |            |        |           |                               | ۵۲          | ۵۰۰    | ۱۰۶       | ۵۳۰۰۰۰                          | ۲۶۰۵۰۰                |
| ۱۷                        | ۲   | خرید                            | ۱۱۷        | ۲۰۰    | ۱۱۵       | ۲۳۰۰۰۰                        |             |        |           |                                 | ۴۹۰۵۰۰                |
| ۲۸                        | ۲   | فروش                            |            |        |           |                               | ۵۳          | ۱۸۰    | ۱۱۰       | ۱۹۰۸۰۰                          | ۲۹۰۷۰۰                |
|                           |     | بهای تمام شده کالای خریداری شده |            | ۷۲۰۵۰۰ |           | بهای تمام شده کالای فروش رفته |             | ۷۲۰۸۰۰ |           | بهای تمام شده موجودی پایان دوره |                       |
|                           |     |                                 |            |        |           |                               |             |        |           | ۲۹۰۷۰۰                          |                       |

۱  $300 + 450 = 750$

۲  $300,000 + 490,500 = 790,500$

۳  $790,500 \div 750 = 106$  میانگین جدید

۴  $490,500 \div 450 = 110$  میانگین جدید

فعالیت

- ۱ مدیر شرکت شما ادعا نموده است که سود در سه روش، فایفو، لایفو و میانگین با وجود تورم (افزایش قیمت‌ها)، برابر خواهد بود. آیا ادعای وی را می‌پذیرید؟ در غیر این صورت وی را توجیه کنید.
- ۲ بررسی ترازنامه شرکت «الف» نشان می‌دهد که قیمت موجودی کالای گزارش شده تفاوت چندانی با قیمت بازار آن ندارد. روش ارزیابی شرکت «الف» چه بوده است؟ توضیح دهید.

جداول زیر، نتایج به کارگیری روش‌های ارزیابی فایفو، لایفو، میانگین موزون و متحرک را در شرکت پخش مواد غذایی «میناب» نشان می‌دهد. با در نظر گرفتن این جداول و با کمک هنرآموز در مورد هر یک از سؤالات زیر بحث کنید:

**جدول ۱:**

| سیستم ادواری                          | فایفو  | میانگین موزون | لایفو  |
|---------------------------------------|--------|---------------|--------|
| بهای تمام شده کالای خریداری شده       | ۷۲'۵۰۰ | ۷۲'۵۰۰        | ۷۲'۵۰۰ |
| بهای تمام شده کالای فروش رفته         | ۷۱'۸۰۰ | ۷۳'۳۶۹        | ۷۵'۵۰۰ |
| بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره | ۳۰'۷۰۰ | ۲۹'۱۳۱        | ۲۷'۰۰۰ |

**جدول ۲:**

| سیستم دائمی                           | فایفو  | میانگین متحرک | لایفو  |
|---------------------------------------|--------|---------------|--------|
| بهای تمام شده کالای خریداری شده       | ۷۲'۵۰۰ | ۷۲'۵۰۰        | ۷۲'۵۰۰ |
| بهای تمام شده کالای فروش رفته         | ۷۱'۸۰۰ | ۷۲'۸۰۰        | ۷۵'۲۰۰ |
| بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره | ۳۰'۷۰۰ | ۲۹'۷۰۰        | ۲۷'۳۰۰ |

- ۱ چرا بهای تمام شده کالای خریداری شده در هر سه روش یکسان است؟
- ۲ هدف از به کارگیری روش‌های ارزیابی موجودی کالا چیست؟
- ۳ آیا بهای تمام شده کالای آماده برای فروش در روش‌های مختلف ارزیابی تغییر پیدا می‌کند؟
- ۴ آیا با اطلاعات فوق، می‌توان گفت مبلغ موجودی کالای ابتدای دوره چند ریال است؟
- ۵ آیا ممکن است بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره در هر یک از روش‌های فایفو، لایفو و میانگین با هم برابر شوند؟

## کار عملی ۸

اطلاعات فروشگاه «ب» در ارتباط با کالای «الف/۱۵» مجدداً ارائه می‌شود:

| تاریخ | شرح                | تعداد | واحد شمارش | بهای تمام شده واحد |
|-------|--------------------|-------|------------|--------------------|
| ۶/۱   | موجودی ابتدای دوره | ۸۰    | کارتن      | ۱۲۰                |
| ۶/۷   | خرید - رسید ۲۰     | ۱۹۰   | کارتن      | ۱۰۰                |
| ۶/۱۴  | فروش - حواله ۱۵    | ۲۰۰   | کارتن      | -                  |
| ۶/۱۹  | خرید - رسید ۲۱     | ۲۳۰   | کارتن      | ۱۲۵                |
| ۶/۲۶  | فروش - حواله ۱۶    | ۲۱۰   | کارتن      | -                  |
| ۶/۳۰  | خرید - رسید ۲۲     | ۸۵    | کارتن      | ۱۳۰                |

مطلوب است:

محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و موجودی پایان دوره به روش میانگین در سیستم دائمی.

## کار عملی ۹

اطلاعات زیر در مورد خرید و فروش یک نوع ماده اولیه تولیدی به نام «الف» از شرکت «ارومیه» برای دی‌ماه ۹۵ در اختیار می‌باشد. هر بسته از این ماده حاوی ۱۰ قوطی بوده و قیمت فروش هر قوطی ۳۵۰ ریال می‌باشد.

| تاریخ | شماره رسید / حواله | شرح                | تعداد | واحد شمارش | بهای تمام شده هر واحد |
|-------|--------------------|--------------------|-------|------------|-----------------------|
| ۱۰/۱  | ---                | موجودی ابتدای دوره | ۱۲    | بسته       | ۲۵۰۰                  |
|       |                    |                    | ۱۶    | قوطی       | ۲۴۰                   |
| ۱۰/۶  | ۷۴۱                | خرید               | ۱۰۰   | قوطی       | ۲۵۵                   |
| ۱۰/۱۵ | ۵۶۸                | فروش               | ۱۸۰   | قوطی       | -                     |
| ۱۰/۲۰ | ۷۴۲                | خرید               | ۲۰    | بسته       | ۲۰۶۰۰                 |
| ۱۰/۲۴ | ۵۶۹                | فروش               | ۸     | بسته       | -                     |
|       |                    |                    | ۵۰    | قوطی       | -                     |
| ۱۰/۳۰ | ۷۴۳                | خرید               | ۲۵    | قوطی       | ۲۷۲                   |
|       |                    |                    | ۶     | بسته       | ۲۰۷۵۰                 |

### مطلوب است:

- ۱ محاسبه تعداد کالای فروش رفته و تعداد موجودی کالا در پایان دوره.
- ۲ محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره به روش های اولین صادره از اولین وارده، اولین صادره از آخرین وارده و میانگین موزون با فرض استفاده از سیستم ادواری.
- ۳ تنظیم کارت حساب کالا جهت محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره به روش های اولین صادره از اولین وارده، اولین صادره از آخرین وارده و میانگین متحرک با فرض استفاده از سیستم دائمی.
- ۴ صدور سند حسابداری خرید، فروش و بهای تمام شده کالای فروش رفته در هر یک از روش های ارزیابی.

## کار عملی ۱۰

شرکت «کرمان» به خرید و فروش مواد اولیه تولیدی اشتغال دارد. اطلاعات زیر در ارتباط با ماده اولیه نوع «m۲» برای آذر ماه سال جاری در اختیار است:

۹/۱- موجودی ابتدای دوره شامل ۵ واحد به قیمت هر واحد ۱۰۰۰ ریال و ۳ واحد به قیمت هر واحد ۱۲۰۰ ریال.

۹/۳- خرید ۲۰ واحد طی رسید انبار شماره ۱۲۱ به قیمت هر واحد ۱۲۵۰ ریال و پرداخت ۳۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل کالای خریداری شده.

۹/۸- فروش ۱۸ واحد طی حواله انبار شماره ۹۶ به قیمت هر واحد ۱۸۰۰ ریال.

۹/۱۴- خرید ۳۲ واحد طی رسید انبار شماره ۱۲۲ به قیمت هر واحد ۱۰۰۰ ریال.

۹/۱۶- دریافت بارنامه خرید مورخ ۹/۱۴ و پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده به مبلغ ۸۰۰۰ ریال.

۹/۲۰- فروش ۲۸ واحد طی حواله انبار شماره ۹۷ به قیمت هر واحد ۱۸۵۰ ریال.

۹/۲۱- طبق توافق با خریدار، هزینه حمل کالای فروش اخیر (تاریخ ۹/۲۰) به عهده خریدار بوده و از این بابت مبلغ ۷۰۰۰ ریال به شرکت حمل و نقل پرداخت نموده است.

۹/۲۸- خرید ۱۲ واحد طی رسید انبار شماره ۱۲۳ به مبلغ ۱۶۸۰۰ ریال و پرداخت ۱۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل هر واحد کالای خریداری شده.

### مطلوب است:

- ۱ محاسبه تعداد کالای فروش رفته و تعداد موجودی کالا در پایان دوره.
- ۲ محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره به روش های اولین صادره از اولین وارده، اولین صادره از آخرین وارده و میانگین موزون با فرض استفاده از سیستم ادواری.
- ۳ تنظیم کارت حساب کالا جهت محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره به روش های اولین صادره از اولین وارده، اولین صادره از آخرین وارده و میانگین متحرک با فرض استفاده از سیستم دائمی.
- ۴ صدور سند حسابداری خرید، هزینه حمل کالای خریداری شده، فروش و بهای تمام شده کالای فروش رفته در هر یک از روش های ارزیابی.



## کار عملی ۱۱

فروشگاه نوشت افزار «جاجرود» اطلاعات زیر را در ارتباط با گردش یک نوع ماشین حساب، طی سه ماه ابتدای سال ۹۵ در اختیار می گذارد:

| تاریخ  | شرح                | تعداد - واحد | بهای تمام شده، یک واحد (ریال) | بهای فروش یک واحد (ریال) |
|--|--------------------|--------------|-------------------------------|--------------------------|
| ۱/۱  | موجودی ابتدای دوره | ۱۰           | ۲۰'۰۰۰                        |                          |
|  |                    | ۱۸           | ۲۱'۰۰۰                        |                          |
| ۱/۷  | فروش (حواله ۲۴)    | ۵            |                               | ۲۳'۰۰۰                   |
| ۱/۲۴   | خرید (رسید ۱۲۷)    | ۱۲           | ۲۱'۰۰۰                        |                          |
| مبلغ ۱۸'۰۰۰ ریال هزینه حمل کالای خریداری شده پرداخت گردید. |                    |              |                               |                          |
| ۲/۲  | فروش (حواله ۱۰۱)   | ۷            |                               | ۲۴'۵۰۰                   |
| ۲/۲۵   | فروش (حواله ۱۴۵)   | ۴            |                               | ۲۴'۵۰۰                   |
| ۳/۱۰   | خرید (رسید ۲۰۷)    | ۱۰           | ۲۲'۰۰۰                        |                          |
| ۳/۲۷   | فروش (حواله ۲۷۵)   | ۴            |                               | ۲۵'۰۰۰                   |
| ۳/۳۰   | فروش (حواله ۲۹۳)   | ۵            |                               | ۲۵'۰۰۰                   |

## مطلوب است:

تنظیم کارت حساب کالا برای محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره به روش های اولین صادره از اولین وارده، اولین صادره از آخرین وارده و میانگین متحرک.

## روش شناسایی ویژه

این روش در حقیقت جریان های واقعی بهای تمام شده را ردیابی می کند. در این روش دقیقاً مشخص می شود که کالای خارج شده از انبار با چه قیمتی خریداری شده است و کالاهای پایان دوره موجود در انبار مربوط به کدام خریده ها می باشد. چون در این روش بهای تمام شده هر واحد در زمان تحصیل به تفکیک مشخص می شود بنابراین در **روش شناسایی ویژه، جریان بهای تمام شده با جریان واقعی کالاها منطبق می باشد** و زمانی که تعداد و تنوع اقلام موجودی کالا قابل توجه نیست، کاربرد دارد. این روش برای اقلام گران بها و قابل تفکیک از قبیل جواهرات، خودرو و... کاربرد بیشتری دارد.

امروزه با نصب برچسب قیمت کالا و بارکد بر روی تک تک اقلام کالای خریداری شده، به کمک رایانه و براساس سیستم نرم افزار مربوط، می توان بهای تمام شده کالاهای فروخته شده و بهای تمام شده موجودی های باقیمانده را به راحتی تعیین نمود.

«روش شناسایی ویژه بر جریان واقعی بهای تمام شده مبتنی است نه جریان فرضی»

- ۱ در صورتی که خرید کالا به دفعات زیاد و با قیمت‌های مختلفی صورت گیرد، آیا کاربرد روش شناسایی ویژه عملی خواهد بود؟ توضیح دهید.
- ۲ کاربرد روش شناسایی ویژه برای چه شرکت‌هایی مناسب است؟ چند نمونه نام ببرید.

## کار عملی ۱۲

اطلاعات زیر در ارتباط با خرید و فروش خودرو از نمایشگاه اتومبیل «میم» برای مهرماه ۹۵ در دست می‌باشد:

| ردیف | تاریخ  | شرح  | نوع خودرو | تعداد | قیمت تمام شده یک واحد<br>(قیمت خرید + هزینه بیمه + هزینه حمل) | مانده |
|------|--------|------|-----------|-------|---|-------|
| ۱    | موجودی | ۷/۱  | کد ۱      | ۲     | ۴۵۹۰۰۰۰'۰۰۰   | ۲     |
|      |        |      | کد ۲      | ۳     | ۲۰۹۰۰۰۰'۰۰۰   | ۳     |
|      |        |      | کد ۳      | ۰     | -   | ۰     |
|      |        |      | کد ۴      | ۲     | ۳۰۰'۵۰۰۰'۰۰۰  | ۲     |
| ۲    | فروش   | ۷/۶  | کد ۲      | ۲     | -   | ۱     |
|      |        | ۷/۹  | کد ۱      | ۲     | -   | ۰     |
| ۳    | خرید   | ۷/۱۵ | کد ۳      | ۳     | ۲۰۵'۰۰۰۰'۰۰۰  | ۳     |
| ۴    | فروش   | ۷/۱۸ | کد ۴      | ۱     | -   | ۱     |
|      |        | ۷/۲۵ | کد ۲      | ۱     | -   | ۰     |
|      |        | ۷/۲۶ | کد ۳      | ۱     | -   | ۲     |
| ۵    | خرید   | ۷/۲۸ | کد ۱      | ۲     | ۴۵۹۰۰۰۰'۰۰۰   | ۲     |

مطلوب است:

- ۱ محاسبه تعداد خودروهای فروش رفته و تعداد خودروهای باقی مانده در تاریخ ۹۵/۰۷/۳۰
- ۲ محاسبه بهای تمام شده خودروهای فروش رفته و خودروهای موجود (روش شناسایی ویژه)

| اقلام                                      | نوع خودرو | تعداد | قیمت تمام شده واحد | قیمت تمام شده کل |
|--|-----------|-------|--------------------|------------------|
| موجودی خودروها در ابتدای دوره<br>(۹۵/۰۷/۱) | کد ۱      |       |                    |                  |
|  | کد ۲      |       |                    |                  |
|  | کد ۳      |       |                    |                  |
|  | کد ۴      |       |                    |                  |
| خرید طی دوره                               | کد ۱      |       |                    |                  |
|  | کد ۲      |       |                    |                  |
|  | کد ۳      |       |                    |                  |
|  | کد ۴      |       |                    |                  |
| خودروهای آماده برای فروش                   | کد ۱      |       |                    |                  |
|  | کد ۲      |       |                    |                  |
|  | کد ۳      |       |                    |                  |
|  | کد ۴      |       |                    |                  |
| خودروهای فروش رفته                         | کد ۱      |       |                    |                  |
|  | کد ۲      |       |                    |                  |
|  | کد ۳      |       |                    |                  |
|  | کد ۴      |       |                    |                  |
| موجودی خودروها در پایان دوره<br>(۹۵/۰۷/۳۰) | کد ۱      |       |                    |                  |
|  | کد ۲      |       |                    |                  |
|  | کد ۳      |       |                    |                  |
|  | کد ۴      |       |                    |                  |

## روش‌های برآوردی

اگر شمارش فیزیکی کالا غیر عملی یا پر هزینه باشد و شرکت نتواند موجودی کالای خود را شمارش کند، یا تحقق برخی از رویدادها نظیر زلزله، آتش سوزی و... باعث از بین رفتن موجودی‌ها و سوابق و مدارک حسابداری آن شود، چگونه باید موجودی کالا را ارزش‌گذاری نمود؟ در این باره بحث کنید و نتیجه را به هنرآموز خود اطلاع دهید.

در هر یک از روش‌های بیان شده فرض بر این بود که شرکت‌ها می‌توانند موجودی‌های خود را شمارش کنند اما ممکن است به دلایلی (از جمله سیل، زلزله، آتش سوزی، صاعقه و...) موجودی‌ها از بین رفته و یا شمارش آنها مستلزم صرف وقت و هزینه‌های هنگفتی باشد یا اینکه برای تهیه صورت‌های مالی میان دوره‌ای، شمارش موجودی‌ها مقرون به صرفه نباشد و مدیریت نیاز به برآورد موجودی کالا داشته باشد. در چنین شرایطی ضرورت دارد بدون شمارش فیزیکی، مبلغ موجودی پایان دوره و بهای تمام شده کالای فروش رفته برآورد گردد. برای این منظور یکی از روش‌های **سود ناخالص (سود ناویژه) یا خرده فروشی** مورد استفاده قرار می‌گیرد.

| 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 روش‌های عینی قیمت‌گذاری   |                  |        |             |        |
| ۷    | تعریف بهای تمام شده کالای فروش رفته   |                  |        |             |        |
| ۸    | محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره در روش‌های عینی قیمت‌گذاری در سیستم ادواری |                  |        |             |        |
| ۹    | محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره به روش‌های عینی قیمت‌گذاری در سیستم دائمی. |                  |        |             |        |
| ۱۰   | محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده موجودی پایان دوره به روش شناسایی ویژه                        |                  |        |             |        |
| ۱۱   | توانایی مقایسه هر یک از روش‌های قیمت‌گذاری  |                  |        |             |        |

### تفکر کنید

مسئولیت‌پذیری و امانت‌داری، دو صفت مهم اخلاقی و نشان دهنده دین، معرفت، تقوا و ایمان هر انسانی می‌باشد. به نظر شما یک کمک حسابدار تنظیم کارت حساب کالا، این صفات را چگونه در خود تقویت نماید تا همواره موجب خشنودی خداوند متعال و مورد اعتماد جامعه واقع شود؟

### بحث کنید

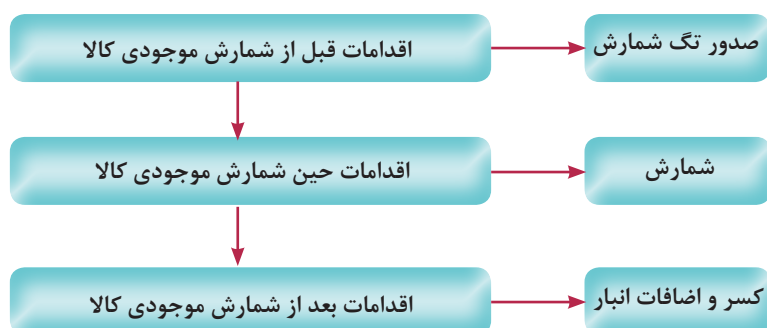
به نظر شما کمک حسابدار تنظیم کارت حساب کالا، چه مسئولیت‌هایی در برابر خدا، خویشان، جامعه و محیط‌زیست دارد؟

## فرایند اصلاح موجودی انبار در نرم افزار

براساس قوانین حسابداری، حداقل هر سال یک بار باید در انبارهای یک شرکت تولیدی، صنعتی و بازرگانی انبارگردانی صورت پذیرد. در بسیاری از شرکت‌ها به علت اهمیت موجودی انبار و کیفیت کالاهای موجود در انبار، دوره‌های زمانی کوتاه‌تر جهت انبارگردانی انتخاب می‌شود اما به‌طور کلی هدف از انبارگردانی، شمارش موجودی اقلام کالا به منظور اطمینان از میزان موجودی کمی گزارش شده، کیفیت کالاهای موجود و کنترل آنهاست.

در بسیاری از شرکت‌ها انبارگردانی به جهت کنترل موجودی انبار از مهم‌ترین عوامل حیات این شرکت‌ها می‌باشد. شرکت‌های خرده‌فروش و بزرگ در دنیا مثال خوبی در این زمینه هستند؛ به‌طور مثال شرکت آمازون به‌عنوان یکی از بزرگ‌ترین خرده‌فروشان در دنیا است که به دلیل داشتن انبارهای متعدد و با حجم بالا، نیاز به دوره‌های انبارگردانی کوتاه‌تری دارد.

### مراحل انجام انبارگردانی:



### ۱ اقدامات قبل از شمارش موجودی کالا در نرم افزار

**الف)** آماده‌سازی و تهیه نقشه جانمایی انبار و تعیین دقیق محل‌های نگهداری کالا در انبار به منظور پاسخ به این سؤال که «هر یک از اقلام در کجای انبار و چگونه در آنجا قرار گرفته است؟»

**ب)** تعیین تاریخ و ساعت دقیق عملیات شمارش و تخصیص روزهای معین به هر یک از بخش‌های انبار جهت شمارش، به منظور تداخل نداشتن ورودی و خروجی‌ها به انبار با عملیات انبارگردانی. در بسیاری از شرکت‌ها سعی می‌شود عملیات انبارگردانی در زمان تعطیلات و زمان‌هایی که ورودی و یا خروجی به انبار ندارند صورت پذیرد.

**ج)** تعیین گروه‌های شمارش و مسئولین عملیات انبارگردانی.

**د)** تهیه تگ و برگه‌های شمارش کالا جهت ثبت تعداد کالاها و مقایسه آن با گزارش‌های موجود حسابداری و انبار. این برگه‌ها شامل بخش‌های اصلی کد سریال (شماره تگ)، کد کالا، نام کالا، واحد سنجش و قفسه (محل فیزیکی نگهداری کالا در انبار) می‌باشد. در ادامه خواهیم گفت که برحسب شرایط، ممکن است عملیات شمارش یک یا دو بار انجام گیرد و در ادامه با اهمیت این تگ‌های شمارش بیشتر آشنا خواهیم شد. در شکل صفحه بعد نمونه‌ای از این برگه‌ها را مشاهده می‌کنید.

|                  |                |                                    |                  |
|------------------|----------------|------------------------------------|------------------|
| تگ شمارش         | شماره تگ: ۲    | کد انبار: ۱                        | شماره تگ: ۲      |
| کد کالا: ۱۲۲۰۰۳۸ | نام کالا: PC D | نام انبار: انبار                   | کد کالا: ۱۲۲۰۰۳۸ |
| ردیابی کالا:     | واحد کالا: عدد | نام کالا: PC D                     | ردیابی کالا:     |
| مقدار شمارش      | امضا           | مستول انبار گردانی: رضایی منش مهدی | واحد کالا: عدد   |

هـ) بررسی انبارها از نظر موقعیت قرار گرفتن موجودی‌ها و اصلاح احتمالی وضع موجود از نظر اینکه برچسب‌ها نصب شده باشند و وضعیت قرارگیری اقلام، باید به گونه‌ای باشد که شمارش آنها در کمترین زمان و با بیشترین دقت صورت بگیرد. توجه شود که قبل از انجام شمارش باید تمام کالاهای معیوب، تاریخ گذشته، اقلام بدون مصرف، اقلام امانی دیگران نزد مؤسسه و... به تفکیک مشخص شوند تا عملیات شمارش در سریع‌ترین زمان ممکن انجام پذیرد. (لازم به ذکر است تمامی موارد بالا با استفاده از برگه‌های مختلف و جداگانه مشخص شوند)

و) تهیه وسایل مورد نیاز جهت شمارش اقلام و موجودی از قبیل ترازو، متر، لیفتراک و نظایر آنها که در هر شرکت، بسته به نوع موجودی آن متفاوت می‌باشد.

ح) اعلام زمان شمارش و اطلاع‌رسانی زمان‌های توقف تحویل کالا از انبار به پرسنل شرکت، بدین منظور که موجودی مورد نیاز خود را قبل از انجام عملیات انبارگردانی تأمین نمایند.

## ۲ اقدامات در حین شمارش موجودی کالا در نرم افزار

الف) در ساعات از قبل تعیین شده، گروه‌های ویژه انجام عملیات شمارش در محل‌های مربوط به خود مستقر شده و بعد از شمارش هر یک از اقلام، برگه‌های مربوط به شمارش هر قلم را با دقت امضا می‌نمایند.

ب) سرپرست شمارش و یا هماهنگ کننده انبارگردانی، مسئول نظارت بر دقت شمارش و رعایت اصول انبارگردانی می‌باشد.

ج) گروه کنترل باید به صورت تصادفی قسمت‌های شمارش شده را بررسی نماید و در صورت مغایرت، به سرپرست شمارش اطلاع دهند.

د) هرگونه اشتباه در شمارش، از قبیل شمارش تکراری، از قلم افتادن کالاها و انتقال اجناس در حین شمارش، بر عهده سرپرست شمارش می‌باشد.

## ۳ اقدامات بعد از شمارش موجودی کالا در نرم افزار

بعد از اتمام عملیات شمارش و تکمیل تگ‌ها، لازم است سرپرست شمارش برگه‌ها و تگ‌های شمارش اقلام را جمع‌آوری نموده و تمامی آنها را در اختیار هماهنگ کننده انبارگردانی قرار دهد.

الف) هماهنگ کننده انبارگردانی برگه‌های شمارش را به کمیته انبارگردانی تحویل می‌دهد تا از استرداد تمامی برگه‌های شمارش اطمینان حاصل شود. (برگه‌های ابطال شده و... بررسی می‌شوند)

ب) تعداد شمارش شده در کلیه برگه‌ها در نرم‌افزار ثبت می‌شوند.

ج) پس از ثبت اطلاعات در نرم افزار، مغایرت در شمارش ها بررسی شده و سند نهایی کسر و اضافه انبار صادر می شوند. (ممکن است شمارش انبار، دو یا سه مرحله ای باشد).


د) پس از طی تمامی مراحل باید اسناد اصلاحی برای اqlام مازاد و کسری صادر شوند. منظور از اسناد اصلاحی این است که برای اqlام انبار رسید انبار زده شده و برای اqlام کسری، حواله انبار صادر شود.

جهت انجام عملیات انبارگردانی در نرم افزار تأمین کنندگان و انبار مراحل زیر را انجام دهید:

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

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

۳ در فرم انبارگردانی، انبار مورد نظر جهت شمارش و سپس مسئول انبارگردانی را از لیست طرف حساب های خود انتخاب کنید. پس از مشخص کردن تاریخ انبارگردانی، چنانچه بخواهید شمارش را برای کالاهایی که از

یک تعداد مشخص موجودی بیشتر هستند انجام دهید، می توانید مقدار آن را در قسمت «حداقل موجودی کالا» وارد نموده و در نهایت کلید «انتخاب براساس حداقل موجودی»  در پایین فرم را کلیک کنید تا اqlام

کالای موجود در انبار انتخاب شده و براساس حداقل موجودی مشخص شده نمایش داده شود.

نکته


تاریخ انبارگردانی باید حداقل یک روز قبل از تاریخ آخرین روز سال مالی باشد.

۴ در این مرحله می توانید با استفاده از کلید صدور تگ  در بالای فرم انبارگردانی، برای کالاهای


مشخص شده تگ شمارش صادر کنید. با استفاده از کلید چاپگر  در بالای فرم، تگ های صادر شده را

چاپ کنید و یکی از آنها را بر روی کالاها بچسبانید و دیگری را جهت شمارش در اختیار مسئول انبارگردانی قرار دهید.


نکته


چنانچه نیاز به اصلاح تگ های صادر شده بود می توانید با استفاده از کلید حذف تگ , تگ های صادر شده را حذف و پس از انجام تغییرات لازم، مجدداً تگ صادر کنید.

۵ پس از انجام شمارش موجودی کالا، مقادیر شمارش شده را در ستون «تعداد واحد اصلی» در فرم

انبارگردانی وارد و کلید تأیید شمارش  را کلیک کنید.

نکته

جهت تغییر در ورود اطلاعات شمارش شده، با استفاده از کلید «برگشت از تأیید شمارش» , امکان ویرایش تعداد واحد اصلی برای شما فراهم خواهد شد.

۶ حال می توانید با استفاده از کلیدهای «صدور سند کسری» و «صدور سند اضافی» , مقادیر کسر و

اضافات انبار را صادر کنید.

نکته


توجه داشته باشید که بابت کسری انبار، خروج انبار و بابت اضافی انبار، رسید انبار صادر می شود.

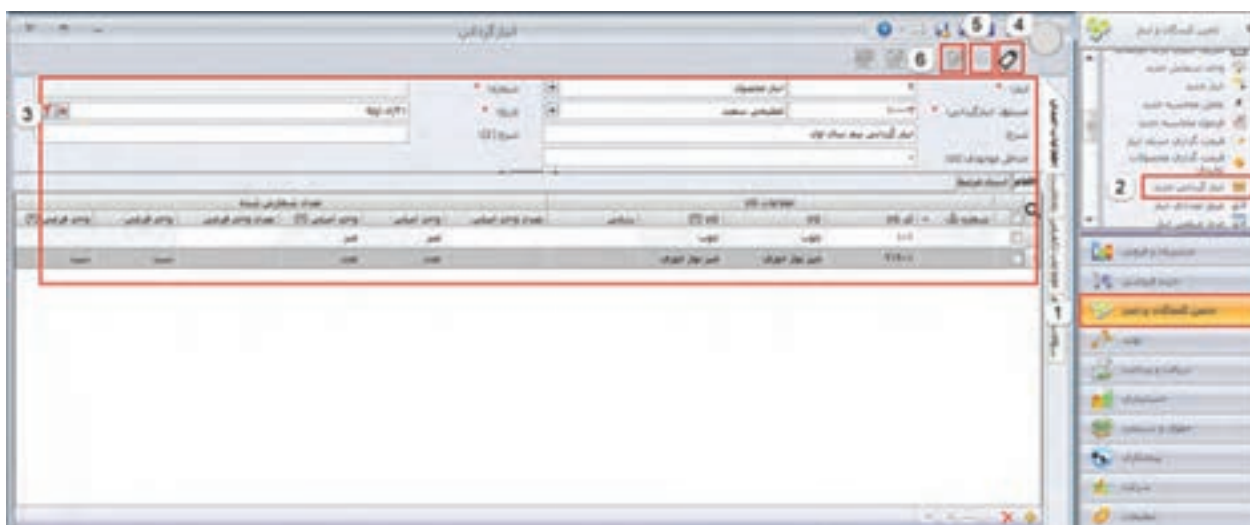


نکته

جهت صدور سند حسابداری کسری و اضافی انبار، به ترتیب موجودی کالا بستانکار و بدهکار می‌شود و معین‌هایی که در تنظیمات نرم‌افزار تأمین‌کنندگان و انبار بابت کسری و اضافی انبار تعیین کرده‌اید به ترتیب بدهکار و بستانکار می‌شود.

نکته

جهت حذف سند کسری و اضافی انبار، می‌توانید از کلیدهای «حذف سند کسری» و «حذف سند اضافی» استفاده کنید. 



## محاسبه بهای تمام شده در نرم افزار

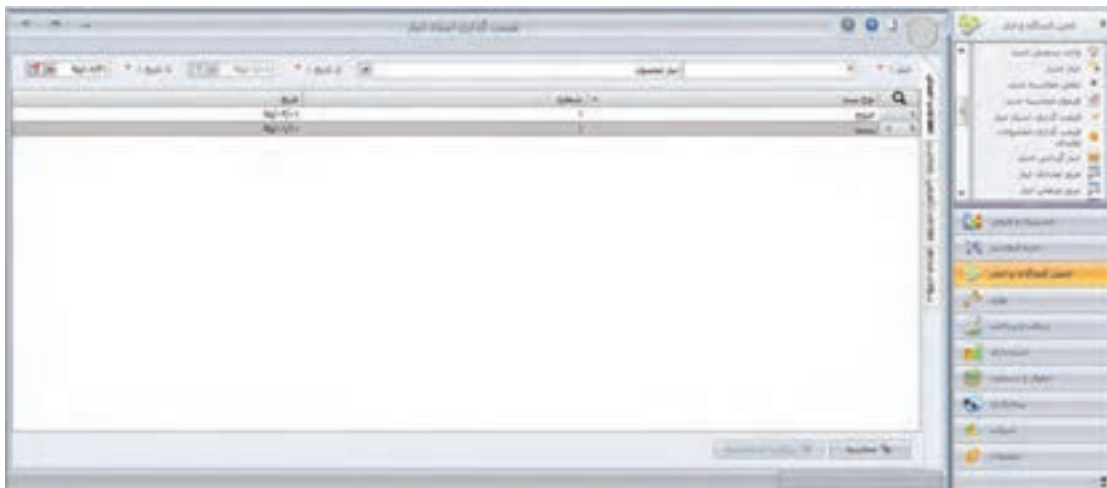
برای ثبت اسناد حسابداری اسناد انبار، باید علاوه بر اطلاعات تعدادی، اطلاعات مبلغی اسناد انبار هم مشخص باشد. در اسنادی مانند رسید انبار، امکان ثبت مبالغ به صورت از پیش تعیین شده وجود دارد ولی در اسناد خروجی انبار، باید بر اساس روال قیمت‌گذاری موجود در شرکت، مبالغ خروجی محاسبه شده و در اسناد درج شود. عملیات قیمت‌گذاری در این سیستم براساس روال «میانگین روزانه در هر انبار» محاسبه شده و در اسناد بدون قیمت درج می‌شود.

پس از ورود به سیستم در منوی سمت راست، وارد قسمت تأمین‌کنندگان و خرید شده و در قسمت عملیات روی گزینه «قیمت‌گذاری اسناد انبار» کلیک کنید.

در پنجره‌ای که در اختیار شما قرار می‌گیرد، در صفحه اطلاعات اصلی، اطلاعات مورد نیاز را وارد کنید.

جهت ورود اطلاعات، موارد و نکات زیر را مد نظر داشته باشید :

- ۱ ورود اطلاعات «انبار»، «از تاریخ» و «تا تاریخ» در بالای فرم اجباری است.
- ۲ برای انتخاب «انبار» می‌توانید در قسمت سمت راست، کد انبار را تایپ کنید و کلید Enter یا Tab را بزنید. در صورتی که کد وارد شده صحیح باشد، نام انبار داده می‌شود. همچنین با استفاده از کلید یا با زدن، لیست انبارهای تعریف شده در سیستم باز می‌شود و می‌توانید از بین آنها، انبار مورد نظر را انتخاب کنید.
- ۳ «از تاریخ» به صورت اتوماتیک پر می‌شود و قابل تغییر نیست.
- ۴ «از تاریخ» به صورت پیش فرض با اولین تاریخ ممکن برای شروع قیمت گذاری در آن انبار پر می‌شود. اگر هیچ محاسبه‌ای برای آن انبار در آن سال مالی انجام نشده باشد با تاریخ شروع سال مالی پر می‌شود و اگر محاسبه‌ای انجام شده باشد، با تاریخ اولین روز پس از آخرین محاسبه پر می‌شود.
- ۵ پس از تعیین گزینه «تا تاریخ»، تمامی اسناد انبار که تاریخ آنها بین بازه تاریخی انتخاب شده است نمایش داده می‌شوند.
- ۶ در ابتدای محاسبات، سیستم اطلاعات را کنترل می‌کند تا در پایان هیچ روزی، موجودی هیچ کالایی منفی نباشد. در صورتی که موجودی کالایی در یک روز منفی باشد، لیست کالاها و روزها نمایش داده می‌شود تا اطلاعات را اصلاح کنید.
- ۷ در ابتدای محاسبات، سیستم اطلاعات را کنترل می‌کند تا در اطلاعات حساب معین در تمام اسنادی که در محاسبات شرکت می‌کنند تکمیل شده باشد. اگر سند یا اسنادی وجود داشته باشند که برای آنها اطلاعات معین تکمیل نشده باشد، در هنگام محاسبه آن اسناد را به رنگ قرمز مشخص می‌کند و از انجام محاسبه جلوگیری می‌شود. برای اصلاح این اسناد، در لیست روی آنها Double Click کنید تا سند باز شود و اطلاعات آن را اصلاح کنید یا اینکه در پنجره‌ای که در اختیارتان قرار می‌گیرد، اطلاعات مورد نیاز را وارد کنید.
- با زدن کلید تأیید، اطلاعات وارد شده توسط شما در اسنادی که حساب معین آنها تکمیل نشده است اعمال می‌شود و نیازی به انجام این کار به صورت سند به سند نیست.
- ۸ با زدن کلید محاسبه، کنترل‌های مورد نیاز انجام می‌شود و در صورت عدم وجود مشکل، محاسبات انجام شده و ذخیره می‌شود. پس از ذخیره اطلاعات، در سمت راست نوار پایین فرم پیغام نمایش داده می‌شود.



## نحوه قیمت گذاری در نرم افزار

قیمت گذاری اسناد انبار بر اساس روش «میانگین روزانه قیمت کالا در هر انبار» می باشد و طبق روال زیر عمل می شود :

۱ قیمت گذاری برای اسناد برگشت رسید بدون مبنا، خروجی انبار و برگشت خروجی انجام می شود. بنابراین قبل از شروع قیمت گذاری باید قیمت همه رسیدهای انبار مشخص شده باشد.

۲ اگر سندی بر مبنای سند دیگری صادر شده باشد، ابتدا فی قلم مبنا محاسبه شده و سپس همان مبلغ به عنوان فی سندی که از آن کالا به عنوان مبنا استفاده کرده است در نظر گرفته می شود.

۳ قیمت گذاری بر اساس فرمول زیر محاسبه می شود:

$$\text{مبلغ موجودی کل آن کالا در آن انبار با قیمت معین شده در آن روز} = \frac{\text{فی محاسبه شده برای یک کالا در یک انبار در یک روز}}{\text{تعداد موجودی کل آن کالا در انبار با قیمت معین شده در آن روز}}$$

۴ مبلغ موجودی کل آن کالا در پایان روز قبل

$$+ \text{جمع مبالغ تمام رسیدهای انبار آن کالا در روز جاری} \\ + \text{جمع مبالغ تمام برگشت خروجی های انبار مبنادار آن کالا در آن انبار در آن روز} \\ - \text{جمع مبالغ تمام برگشت رسیدهای انبار مبنادار آن کالا در روز جاری}$$

مبلغ موجودی کل آن کالا در آن انبار با قیمت معین شده در روز جاری

۵ تعداد موجودی کل آن کالا در پایان روز قبل

$$+ \text{جمع تعداد تمام رسیدهای انبار آن کالا در آن انبار در آن روز جاری} \\ + \text{جمع تعداد تمام برگشت خروجی های انبار مبنادار آن کالا در روز جاری} \\ - \text{جمع تعداد تمام برگشت رسیدهای انبار مبنادار آن کالا در روز جاری}$$

تعداد موجودی کل آن کالا در آن انبار با قیمت معین شده در روز جاری

۶  $\text{تعداد موجودی آن کالا در آن انبار در پایان روز قبل} \times \text{مبلغ موجودی آن کالا در در پایان روز قبل} = \text{فی موجودی آن کالا در انبار در پایان روز قبل}$

۷ تعداد موجودی آن کالا در ابتدای روز قبل

$$+ \text{جمع تعداد تمام رسیدهای انبار آن کالا در روز قبل} \\ + \text{جمع تعداد تمام برگشت خروجی های انبار آن کالا در آن انبار در روز قبل} \\ - \text{جمع تعداد تمام خروجی های انبار آن کالا در آن انبار در روز قبل} \\ - \text{جمع تعداد تمام برگشت رسیدهای انبار آن کالا در آن انبار در روز قبل}$$

تعداد موجودی آن کالا در آن انبار در پایان روز قبل

## گزارش کاردکس (کارت حساب کالا) کالا در نرم افزار

کاردکس کالا، گزارشی است که گردش ریز کالا را در یک انبار مشخص نمایش می‌دهد. در این گزارش مقدار وارده، مقدار صادره و مقدار مانده یک کالا به همراه مبلغ وارده، مبلغ صادره و مبلغ مانده نمایش داده می‌شود. همچنین فی‌وارد و فی‌صادر نیز نمایش داده می‌شود تا کاربران بتوانند به راحتی گردش یک کالا را در انبار هم از لحاظ مقداری و هم از لحاظ مبلغی مشاهده نمایند. گزارش کاردکس کالا شبیه گزارش مرور انبار می‌باشد تنها با این تفاوت که جهت مشاهده کاردکس کالا بایستی ابتدا انبار را فیلتر نموده و سپس در صفحه کالا، کالای مربوطه را انتخاب و فیلتر و در نهایت در صفحه کاردکس کالا، اقدام به مشاهده کاردکس نموده و یا اینکه ابتدا کالای مورد نظر را در صفحه کالا فیلتر نموده و سپس در صفحه انبار، انبار مربوطه را فیلتر و در پایان در صفحه کاردکس کالا، اقدام به مشاهده کاردکس نمود.

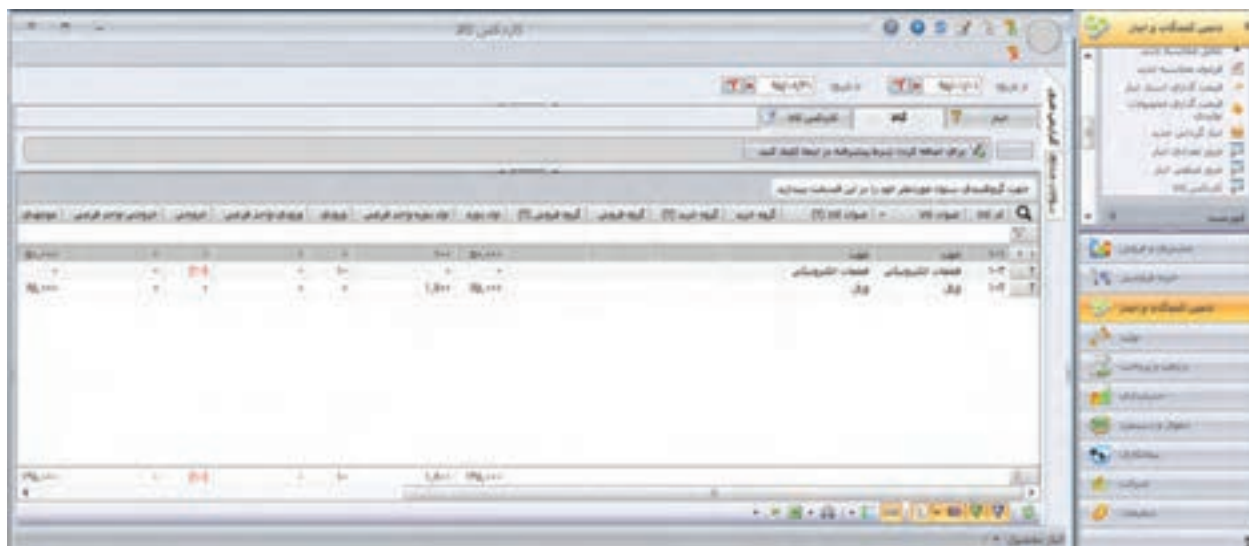
۱ پس از ورود به سیستم در منوی عمودی، بر روی قسمت «تأمین کنندگان و انبار» کلیک کنید.  
۲ وارد قسمت تأمین کنندگان و انبار شده و در قسمت عملیات روی گزینه «کاردکس کالا» کلیک کنید.  
۳ وقتی فرم کاردکس کالا را باز می‌کنید، سیستم به صورت پیش فرض گزارش را در محدوده سال مالی که در آن سال قرار گرفته‌اید، نمایش می‌دهد. شما می‌توانید با توجه به نیاز خودتان «محدوده تاریخی» را تغییر داده و گزارش را تهیه نمایید.

۴ گزارش مرور کاردکس کالا از سه صفحه «انبار، کالا و کاردکس کالا» تشکیل یافته است.  
۵ بعد از قرار گرفتن روی صفحه انبار، اگر بخواهید کالاهای مربوط به انبار را مشاهده نمایید، روی انبار مربوطه قرار گرفته و کلید «افزودن شرط» بالای فرم را بزنید. بدین ترتیب انبار مربوط را که انتخاب نموده‌اید، فیلتردار شده و شما می‌توانید در صفحه کالا، کالاهای مربوط به همان انبار را مشاهده نمایید. در صورت مشاهده کاردکس کالا، در صفحه کالا، روی کالای مورد نظر قرار گرفته و کلید افزودن شرط را بزنید. بدین ترتیب کالای مربوط را که انتخاب نموده‌اید، فیلتردار شده و شما می‌توانید در صفحه کاردکس کالا، کاردکس مربوط به همان کالا را مشاهده نمایید.

۶ بعد از قرار گرفتن روی هر صفحه و اعمال شرط، اگر بخواهید شرط مربوطه را حذف نمایید، روی صفحه مربوطه قرار گرفته و کلید «حذف شرط» بالای فرم را بزنید. با این کار شرط مربوط به همان صفحه حذف خواهد شد.

۷ در صورت حذف همه شرایط، کلید «حذف همه شرایط» بالای فرم را بزنید.  
۸ شما می‌توانید در حین افزودن شرط در هر صفحه‌ای، اطلاعات را بروز نمایید. برای این منظور کافی است در هر سطحی از مرور که قرار دارید، کلید «بروز کردن» پایین فرم را بزنید.  
۹ شما می‌توانید اطلاعات تمام صفحات گزارش کاردکس کالا را بازخوانی نمایید. برای این منظور کافیست کلید «بازخوانی همه صفحات» بالای فرم را بزنید. بعد از زدن کلید «بازخوانی همه صفحات»، تمامی شرط‌های انتخابی پاک خواهد شد.

۱۹ با زدن کلید «چاپ» پایین فرم می‌توانید گزارش را مشاهده و چاپ نمایید.



## گزارش مرور تعدادی انبار در نرم افزار

مرور تعدادی انبار، گزارشی است که برای نمایش یک سری از اطلاعات تعدادی به هم وابسته در سیستم تأمین‌کنندگان و انبار مورد استفاده قرار می‌گیرد و این امکان را ایجاد می‌کند که بتوانید با انتخاب یکی از گزینه‌های مورد نظر، اطلاعات وابسته به آن و اطلاعاتی که از این گزینه در آنها استفاده شده است را مشاهده کنید. همان‌طور که از اسم این گزارش پیداست، این گزارش تنها شامل اطلاعات تعدادی انبار می‌باشد و اطلاعات ورودی و خروجی انبار را به تعداد نمایش می‌دهد.

۱ پس از ورود به سیستم در منوی عمودی، بر روی قسمت «تأمین‌کنندگان و انبار» کلیک کنید.

۲ وارد قسمت تأمین‌کنندگان و انبار شده و در قسمت عملیات روی گزینه «مرور تعدادی انبار» کلیک کنید.

۳ وقتی فرم مرور تعدادی انبار را باز می‌کنید، سیستم به صورت پیش فرض گزارش را در محدوده سال مالی که در آن سال قرار گرفته‌اید، نمایش می‌دهد. شما می‌توانید با توجه به نیاز خودتان «محدوده تاریخی» را تغییر داده و گزارش را تهیه نمایید.

۴ گزارش مرور تعدادی انبار از صفحات مختلفی شامل «انبار، کالا، ردیابی، تأمین‌کننده، مشتری، تولید، مصرف، سایر، فاکتور خرید، اسناد و اقلام» تشکیل یافته است.

۵ بعد از قرار گرفتن روی هر صفحه، اگر بخواهید سطوح زیرین و یا جزئیات آن صفحه را مشاهده کنید، روی سطر مربوطه قرار گرفته و کلید «افزودن شرط» بالای فرم را بزنید. بدین ترتیب سطر مربوط را که انتخاب نموده‌اید، فیلتردار شده و شما می‌توانید سطوح زیرین و یا جزئیات همان سطر را مشاهده نمایید.

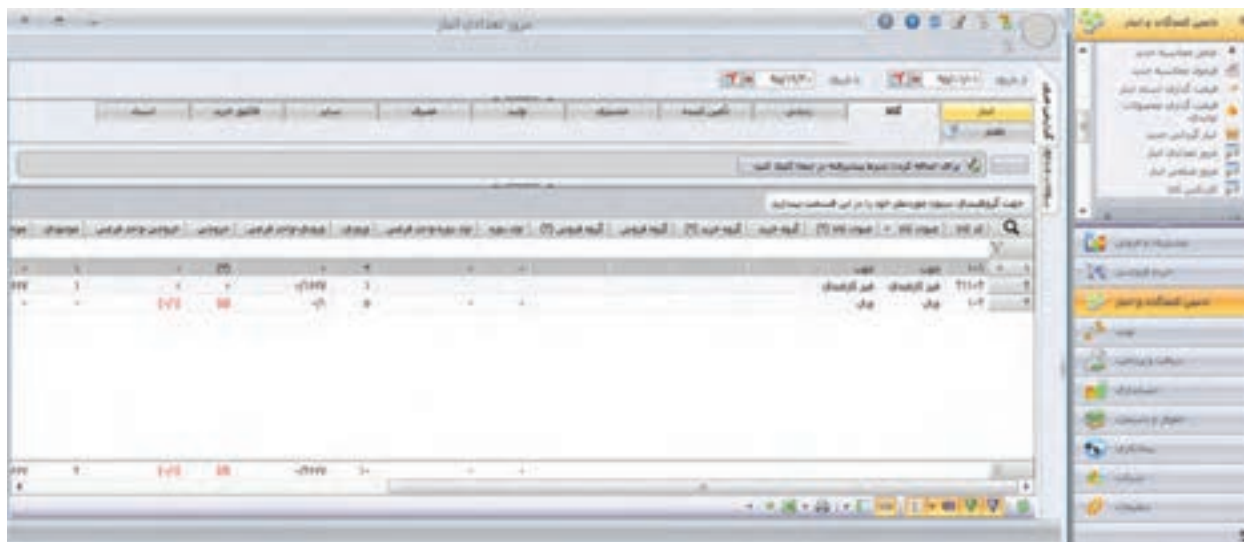
۶ بعد از قرار گرفتن روی هر صفحه و اعمال شرط، اگر بخواهید شرط مربوطه را حذف نمایید، روی صفحه مربوطه قرار گرفته و کلید «حذف شرط» بالای فرم را بزنید. با این کار شرط مربوط به همان صفحه حذف خواهد شد.

۷ در صورت حذف همه شرایط، کلید «حذف همه شرایط» بالای فرم را بزنید.

۸ شما می‌توانید در حین افزودن شرط در هر صفحه‌ای، اطلاعات را بروز نمایید. برای این منظور کافی است در هر سطحی از مرور که قرار دارید، کلید «بروز کردن» پایین فرم را بزنید.

۹ شما می‌توانید اطلاعات تمام صفحات گزارش مرور تعدادی انبار را بازخوانی نمایید. برای این منظور کافی است کلید «بازخوانی همه صفحات» بالای فرم را بزنید. بعد از زدن کلید «بازخوانی همه صفحات»، تمامی شرط‌های انتخابی پاک خواهد شد.

۱۰ با زدن کلید «چاپ» پایین فرم می‌توانید گزارش را مشاهده و چاپ نمایید.



## گزارش مرور مبلغی انبار در نرم افزار

مرور مبلغی انبار، گزارشی است که برای نمایش یک سری از اطلاعات ریالی به هم وابسته در سیستم تأمین‌کنندگان و انبار مورد استفاده قرار می‌گیرد و این امکان را ایجاد می‌کند که بتوانید با انتخاب یکی از گزینه‌های مورد نظر، اطلاعات وابسته به آن و اطلاعاتی که از این گزینه در آنها استفاده شده است را مشاهده کنید. همان‌طور که از اسم این گزارش پیداست، این گزارش تنها شامل اطلاعات مبلغی یا ریالی انبار می‌باشد و اطلاعات ورودی و خروجی انبار را به ارز پایه نمایش می‌دهد.

۱ پس از ورود به سیستم در منوی عمودی، بر روی قسمت «تأمین‌کنندگان و انبار» کلیک کنید.

۲ وارد قسمت تأمین‌کنندگان و انبار شده و در قسمت عملیات روی گزینه «مرور مبلغی انبار» کلیک کنید.

۳ وقتی فرم مرور مبلغی انبار را باز می‌کنید، سیستم به صورت پیش فرض گزارش را در محدوده سال مالی که در آن سال قرار گرفته‌اید، نمایش می‌دهد. شما می‌توانید با توجه به نیاز خودتان «محدوده تاریخی» را



تغییر داده و گزارش را تهیه نمایید.

۴ گزارش مرور مبلغی انبار از صفحات مختلفی شامل «انبار، کالا، ردیابی، تأمین کننده، مشتری، تولید، مصرف، سایر، فاکتور خرید، اسناد و اقلام» تشکیل یافته است.

۵ بعد از قرار گرفتن روی هر صفحه، اگر بخواهید سطوح زیرین و یا جزئیات آن صفحه را مشاهده کنید، روی سطر مربوطه قرار گرفته و کلید «افزودن شرط» بالای فرم را بزنید. بدین ترتیب سطر مربوط را که انتخاب نموده‌اید، فیلتردار شده و شما می‌توانید سطوح زیرین و یا جزئیات همان سطر را مشاهده نمایید.

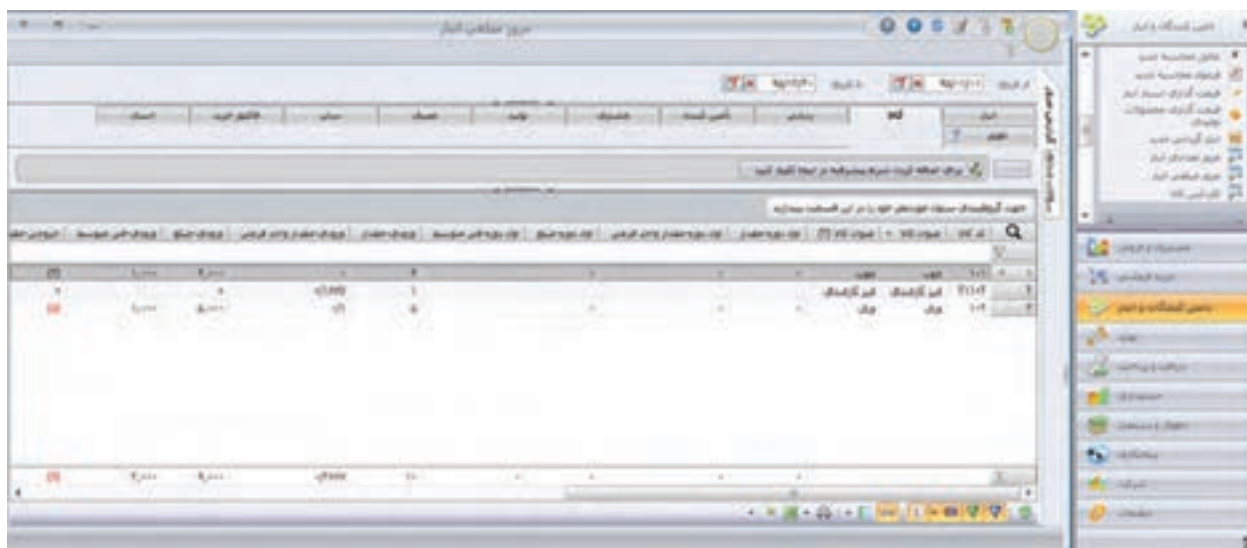
۶ بعد از قرار گرفتن روی هر صفحه و اعمال شرط، اگر بخواهید شرط مربوطه را حذف نمایید، روی صفحه مربوطه قرار گرفته و کلید «حذف شرط» بالای فرم را بزنید. با این کار شرط مربوط به همان صفحه حذف خواهد شد.

۷ در صورت حذف همه شرایط، کلید «حذف همه شرایط» بالای فرم را بزنید.

۸ شما می‌توانید در حین افزودن شرط در هر صفحه ای، اطلاعات را بروز نمایید. برای این منظور کافی است در هر سطحی از مرور که قرار دارید، کلید «بروز کردن» پایین فرم را بزنید.

۹ شما می‌توانید اطلاعات تمام صفحات گزارش مرور مبلغی انبار را بازخوانی نمایید. برای این منظور کافی است کلید «بازخوانی همه صفحات» بالای فرم را بزنید. بعد از زدن کلید «بازخوانی همه صفحات»، تمامی شرط‌های انتخابی پاک خواهد شد.

۱۰ با زدن کلید «چاپ» پایین فرم می‌توانید گزارش را مشاهده و چاپ نمایید.



در صورتی که قصد داشته باشید از کالاهای خود براساس ردیابی آن گزارش تهیه کنید کافی است در گزارش مرور مبلغی و یا تعدادی بر روی تب ردیابی رفته و موجودی مبلغی و یا تعدادی کالاهای خود را بر اساس ردیابی مشاهده کنید.

نکته

## ارزشیابی شایستگی تنظیم کارت حساب کالا

### شرح کار

- ۱ محاسبه مبلغ کالای وارد شده به انبار
- ۲ ثبت تعداد و مبلغ کالای وارده در کارتدکس
- ۳ محاسبه مبلغ کالای صادر شده
- ۴ ثبت تعداد و مبلغ کالای صادره در کارتدکس براساس یکی از روش های محاسبه موجودی کالا
- ۵ محاسبه مانده موجودی کالا

### استاندارد عملکرد

تنظیم کارتدکس کالا بر اساس مستندات و مدارک مثبت و برطبق استانداردهای حسابداری

### شاخص ها

- ۱ کنترل مستندات کارتدکس خرید کالا
- ۲ تنظیم ستون وارده کارتدکس کالا
- ۳ تنظیم ستون صادره کالا
- ۴ تعیین مانده کارتدکس کالا

### شرایط انجام کار و ابزار و تجهیزات

**شرایط:** اتاق کار - میز و صندلی - ملزومات اداری - ماشین حساب - نرم افزار - فرم کارتدکس کالا -  
تعداد فرم کارتدکس مورد نیاز ۱ فقره - طی مدت ۳۰ دقیقه  
**ابزار و تجهیزات:** اتاق کار - میز و صندلی - رایانه - نرم افزار انبار - ملزومات - فرم کارتدکس کالا - استاندارد حسابداری  
شماره ۸

### معیار شایستگی

| ردیف | مرحله کار   | حداقل نمره قبولی از ۳ | نمره هنرجو |
|------|---|-----------------------|------------|
| ۱    | کنترل مستندات کارتدکس خرید کالا   | ۱                     |            |
| ۲    | تنظیم ستون وارده کارتدکس کالا   | ۲                     |            |
| ۳    | تنظیم ستون صادره کارتدکس کالا   | ۲                     |            |
| ۴    | تعیین مانده کارتدکس کالا  | ۲                     |            |
|      | شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: دقت غیر فنی: محاسبه و ریاضی، جمع آوری و گردآوری اطلاعات | ۲                     |            |
|      | میانگین نمرات   |                       | *          |

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