

اطلاعیه شماره ۳- بستن صندوق و شیفیت صندوق داران (ورژن ۸۶.۵- ۱۴۰۰۳۲۹)

با توجه به این مسئله که اختتام صندوقداران روزانه انجام میشود و خزانه دار میبایست سند های کسری و اضافه صندوقداران را دستی ثبت نماید، لذا بر آن شدیم تا عملیات اختتام صندوقداران به صورت خودکار انجام شود. برای انجام این کار میبایست طبق مراحل که در ادامه به تشریح آن میپردازیم اقدام نمایید

۱-تعریف کد حسابداری برای کسری و اضافه صندوقداران

ابتدا میبایست برای کسری و اضافه همه صندوقداران کد حسابداری ایجاد نمایید. هر صندوقدار میبایست کد حسابداری جداگانه برای کسری و اضافی صندوق داشته باشد. برای این منظور از منوی حسابداری گزینه ی ایجاد کدهای حسابداری را انتخاب نمایید. پیشنهاد میگردد در سرفصل **دارائیهای جاری** یک حساب به نام کسری و اضافه صندوقداران ایجاد شود سپس برای هر صندوقدار یک کد حسابداری ایجاد گردد.

نکته: در صورتیکه قبلاً کد حسابداری برای کسری و اضافه صندوقداران ایجاد نموده اید نیاز به تعریف مجدد نمیباشد.

۲- تعریف کاربران صندوق

حال میبایست صندوقداران تعریف گردند. از منوی گزارشات-گزارشات کاربردی-بستن صندوقو شیفت صندوقداران-گزینه تعریفکاربران شیفت و صندوق داران را انتخاب نمایید. این فرم شامل دو قسمت میباشد. در قسمت اول باید کد کاربر صندوقدار را وارد نمایید و پس از زدن Enter و مشاهده نام صندوقدار سپس F۲ بزنید تا کاربران صندوقدار تعریف گردند.


توجه کنید که در این مرحله میبایست کاربر تعریف شده در گروه صندوقدار باشد.

و همچنین باید دسترسی در قسمت گزارشات به گزینه بستن صندوق به کاربر صندوقدار داده شود

سپس از قسمت سمت چپ کد حسابداری تعریف شده در مرحله قبل که برای کسری و اضافه هر صندوقدار ایجاد شده بود به کاربران تعریف شده در این قسمت ارتباط دهید.

انتخاب کدهای حسابداری بدون تغییر در قسمت پایین جدول

با توجه به اینکه تمامی ارتیکل های حسابداری که برای فاکتور فروش در سند حسابداری ثبت شده در صورتی که مقادیر غیر مرتبط با صندوق دار را مشخص نکنیم آنها نیز در بستن صندوق نمایش داده می شوند لذا طبق توضیح زیر یکبار موارد مربوطه را تعریف می

کنیم، در این قسمت (کدهای حسابداری بدون تغییر) باید حسابهایی که ثابت هست و نیاز به وارد کردن مقدار توسط صندوقدار برای اختتام ندارند را تعریف شوند. خریداران نقدی، فروش فروشنده، خریده فروشی، خریده فروشی مشارکتی، برگشت از خریده فروشی، تخفیفات فروش و ... باید در این قسمت تعریف گردند. بعنوان مثال برای تعریف فروش فروشنده - خریده فروشی به این صورت عمل میکنیم: از سمت چپ گزینه ی فروش و درآمد را انتخاب میکنیم، سپس گزینه فروش را باز میکنیم سپس گزینه ی فروش فروشنده - خریده فروشی انتخاب و سپس روس دکمه ی  کلیک نمایید تا اطلاعات ذخیره گردد.



۳- بستن صندوق توسط صندوقدار:

برای اینکه صندوق داران بتواند صندوق خود را با روش جدید ببندد لازم است ابتدا دسترسی گزینه بستن صندوق را در تعریف کاربران به آنها بدهیم، سپس صندوقدار در پایان شیفت کاری خود در همان فرم خریده فروشی باز زدن کلید Shift+Z فرم بستن صندوق باز می شود (می توان با موس از دگمه های تعریف شده پایین صفحه گزینه اختتام - بستن صندوق را نیز انتخاب کرد) مطابق شکل زیر:



حال میبایست تاریخ مورد نظر که به صورت پیش فرض تاریخ روز است را وارد نماید و سپس روی دکمه ی اجرا کلیک نماید. در این قسمت میبایست مبلغ صندوق، کارتخوان ها، بن ها سایر مواردی دریافتی را وارد نماید و در انتها پس از اطمینان از مبالغ وارد شده روی دکمه ی اختتام و بستن صندوق کلیک نماید

بستن شیفت و دریافت وجه از صندوقداران				
تاریخ: 1400/04/06		نمایش گردش با مانده صفر		
اجرا		اختتام و بستن صندوق		
ردیف	کد حساب	نام حساب	مبلغ صندوقدار	ویرایش
1	10100001	صندوق	1,400,000	<input checked="" type="checkbox"/>
2	10200014	بانک رسالت	5,600,000	<input checked="" type="checkbox"/>
3	10200015	بانک ملی	45,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>
4	10200016	بانک ملت	85,000	<input checked="" type="checkbox"/>
5	11000001	بن شهرداری	1,400,000	<input checked="" type="checkbox"/>
			53,485,000	

بعد از بستن صندوق مبالغ دیگر قابل ویرایش نیست و جدول زیر که شامل مقادیر انتظار اولیه سیستم و اختلاف آن را با مبلغ وارد شده توسط صندوق دار تحت عنوان اختلاف نشان می دهد

بستن شیفت و دریافت وجه از صندوقداران

تاریخ: 1400/04/06

نمایش گردش با مانده صفر

اجرا

صندوق بسته شده

90

ردیف	کد حساب	نام حساب	انتظار اولیه	مبلغ صندوقدار	اختلاف	ویرایش
1	10100001	صندوق	647,564,654	1,400,000	-646,164,654	<input checked="" type="checkbox"/>
2	10200014	بانک رسالت	-625,744,859	5,600,000	631,344,859	<input checked="" type="checkbox"/>
3	10200015	بانک ملی	4,564	45,000,000	44,995,436	<input checked="" type="checkbox"/>
4	10200016	بانک ملت	5,456,453	85,000	-5,371,453	<input checked="" type="checkbox"/>
5	11000001	بن شهرداری	1,410,000	1,400,000	-10,000	<input checked="" type="checkbox"/>
			28,690,812	53,485,000	24,794,188	

نکته: در صورت تیک زدن گزینه نمایش گردش با مانده صفر فاکتورهایی که غیر از خریداران نقدی هم نمایش داده میشود به عنوان مثال فاکتورهایی که به حساب اشخاص صادر میگردند را هم نمایش میدهد در این حالت لزومی به وارد کردن مقدار برای آنها نیست فقط جهت کنترل می باشد فقط در صورتی که مغایرت حساب با مشتریان اعتباری دارید مقادیر آنها را وارد کنید .

۴- بستن شیفت و دریافت وجه از صندوقداران

بعد از بستن صندوق توسط صندوق داران نوبت بستن شیفت توسط خزانه دار با دریافت وجوه از صندوق داران و صدور سند کسری و اضافی صورت می گردد که اصطلاحاً "به این کار ستواسیون می گویند جهت انجام این کار از گزینه گزارشات- گزارشات کاربردی- بستن صندوق و شیفت صندوقداران- **بستن شیفت و دریافت وجه صندوقداران** را انتخاب نمایید. صندوقدار و یا صندوق داران مورد نظر را انتخاب نمایید سپس تاریخ مورد نظر را وارد نموده و روی دکمه ی اجرا کلیک نمایید. حال در ستون مبلغ خزانه دار میبایست مبالغی را که تحویل می گیرید وارد کنید پس وارد نمودن هر مقدار سیستم در ستون آخر مبلغ کسری و اضافه را به محاسبه و نشان می دهد. (کسری به صورت عدد منفی و اضافی به صورت مثبت نشان داده می شود). لازم به ذکر است برای ستون های فاقد مقدار هیچ کسری و اضافی ثبت نمی شود لذا برای موارد مساوی سیستم می توان مقادیر را وارد نکرد. در صورت نیاز به ثبت توضیح باشد میتوان در ستون **علت** شرح مختصری ثبت گردد که این توضیح نیز در شرح ارتیکل سند لحاظ می شود. در انتها برای صدور سند و بستن حساب کاربر مربوطه کافیست روی دکمه **صدور سند صندوقداران** کلیک نمایید.

سپس همانند عکس زیر از کاربر سوال میشود که برای صدور سند کسری و اضافی سه گزینه پیش رو دارد:

۱- ثبت شدن در سند خودکار همان روز

در ادامه همان سند خودکاری که برای تاریخ بستن صندوق صورت گرفته ثبت می شود

۲- ایجاد یک سند جدید و ثبت در آن

خود سیستم یک سند جدید بعد از آخرین شماره با شرح سند کسری و اضافی ایجاد می کند

۳- ثبت در یک سند دلخواه

باید سندی از قبل ایجاد شده باشد که با دریافت شماره آن ارتیکل های سند در آن ثبت می شود

پس از صدور سند دیگر قادر به اصلاح مبالغ وارد شده نیستید و گزینه صدور سند غیر فعال می شود و در صورت نیاز به اصلاح میبایست در سند حسابداری مبالغ مورد نظر را اصلاح نمایید.

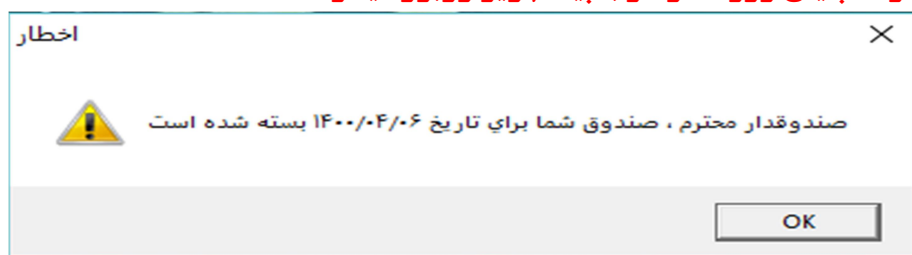
بستن شیفت و دریافت وجه از صندوقداران									
صدور سند تمام صندوقداران									
اجرا									
نمایش گردش با مانده صفر									
تاریخ: 1400/04/01									
ردیف	کاربر	انتظار اولیه	مبلغ صندوقدار	اختلاف	مبلغ خزانه دار	علت	کسری/اضافی	ویرایش	
1	محمدی	875,000	1,500,000	625,000	1,450,000		575,000	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	محمدی	2,970,000	500,000	-2,470,000	490,000		-2,480,000	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	محمدی	7,400,000	585,555	-6,814,445	585,555		-6,814,445	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	محمدی	1,000,000	15,000,000	14,000,000	1,500,000		500,000	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	محمدی	0	فاقد مقدار	0	فاقد مقدار		0	<input type="checkbox"/>	
6	محمدی	-1,875,000	فاقد مقدار	0	فاقد مقدار		0	<input type="checkbox"/>	
							-8,219,445		
							4,025,555		
							5,340,555		
							17,585,555		
							10,370,000		

نکته ۱: ستونهای قرمز رنگ همان کدهای حسابداری بدون تغییر هستند که نیاز به وارد کردن مبلغ برای آن نمیشد.

نکته ۲: در صورتی که چند صندوق دار انتخاب شود و قبلا برای یک از آنها سند صادر شده باشد در صورت صدور سند سیستم فقط برای موارد صادر نشده سند می زند .

نکته بسیار مهم :

پس از صدور بستن صندوق برای هر کاربر توسط خزانه دار امکان ادامه فروش برای صندوق دار مربوطه در آن روزی امکان پذیر نمی باشد و شخص صندوقدار امکان باز کردن خرده فروشی و صدور فاکتور را تا پایان روز ندارد و با پیغام زیر روبرو میشود.



در صورت بستن صندوق روزهای قبلی مشکلی برای فروش روز جاری پیش نمی آید