

در این راهنما زیر سیستم خرید بررسی می شود.

پیشنیاژ ۱: رجوع کنید به راهنمای عمومی نرم افزار مدیریت ساختمان پارسه

پیشنیاژ ۲: رجوع کنید به راهنمای اشخاص نرم افزار مدیریت ساختمان پارسه

قابل استفاده: مدیر ساختمان، حسابدار

مقدمه

معمولا سیاست ساختمانها هنگام خرید کالاهای مصرفی، هزینه است. بدین معنی که تنخواهدار خریدهای خود را در طی ماه مستقیما با هزینه تهاتر می کند. البته این موضوع دور از واقعیت نیست چرا که مبالغی که در اختیار تنخواهدار قرار دارد معمولا محدود است. در مواقعی که مبالغ خرید زیاد باشد و خریدها با هزینه تهاتر شوند در اینصورت هزینه اعلامی در ماه خرید واقعی نمی باشد و شاید جای اشکال باشد. در ساختمانهای بزرگ ممکن است خریدهای عمده صورت بگیرد در این شرایط اصولا نباید خریدها مستقیما بعنوان هزینه شناسایی شوند. چرا که کالاهای خریداری شده در مدت بیش از یک ماه به مصرف می رسند و نباید همه خرید انجام شده در یک تاریخ بعنوان هزینه شناسایی شود.

از طرفی کالای خریداری شده جزء داراییهای ساختمان است باید در محلی امن نگهداری شود. بدین ترتیب جریان وجه نقد از محل تنخواه (بانک) تبدیل به موجودی مواد و کالا می شود. اما استفاده از سیستم خرید و به طبع آن سیستم انبار موانعی دارد:

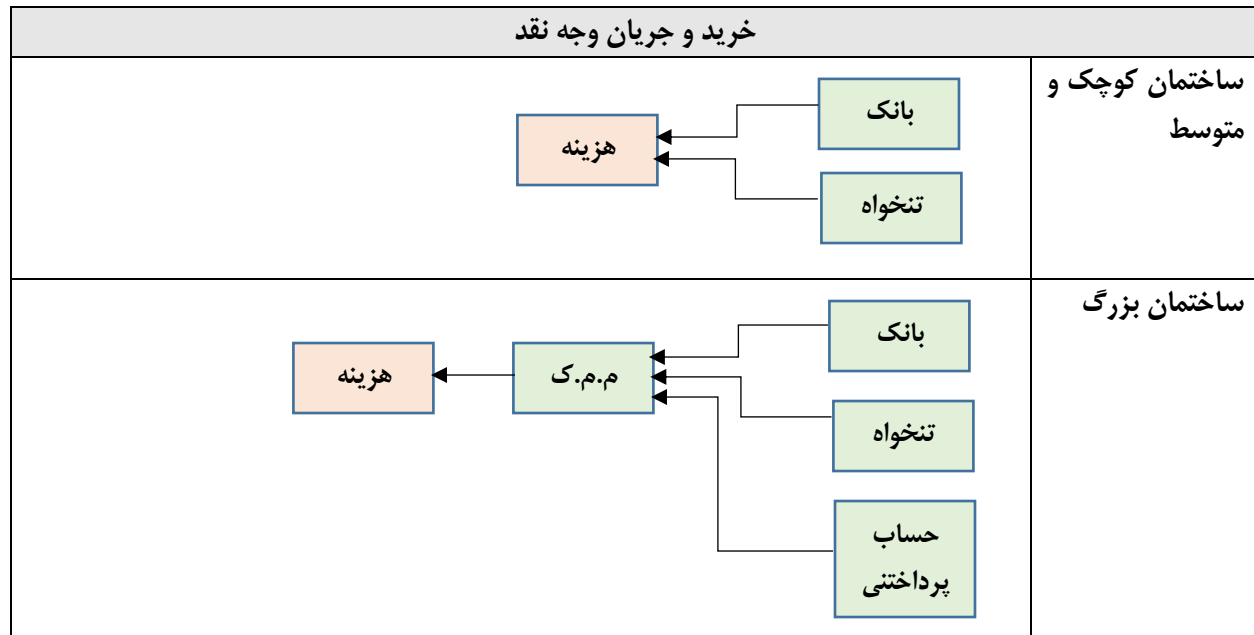
- استفاده از سیستم خرید و انبار به کاربری نیاز دارد که با فرآیند خرید و انبارداری آن آشنا باشد
- هنگام خرید، کالاها به درستی به انبار وارد شوند، مقداری و ریالی (رسید انبار)
- هنگام خروج حتما حواله مصرف صادر شود در غیر اینصورت بین سیستم و موجودی واقعی مغایرت ایجاد می شود
- در پایان هر ماه باید قیمت تمام شده کالای مصرف شده محاسبه شده و ثبت های حسابداری آن انجام شود. در غیر اینصورت نمی توان بدرستی هزینه ماهیانه را اعلام کرد.
- در پایان سال باید انبار گردانی انجام شود و رسید اضافات و حواله کسورات صادر شود تا موجودی واقعی و سیستمی یکسان شوند و کسورات به اطلاع بازرس ساختمان رسانده شود.
- در پایان سال باید موجودی انبار به دوره مالی بعد تحت عنوان رسید اول دوره انتقال داده شود
-

همه این موارد نیازمند نیروی انسانی و کنترل است. که البته برای ساختمانهای بزرگ با درآمد مناسب می تواند توجیه اقتصادی داشته باشد. نتیجه:

- ساختمان کوچک و متوسط است و خریدها به اندازه مصرف دوره کوتاه مدت انجام می شوند و ممکن است کالاهای خریداری شده همه یکباره مصرف نشوند. البته برای حفظ و نگهداری اقلام خریداری شده انباری

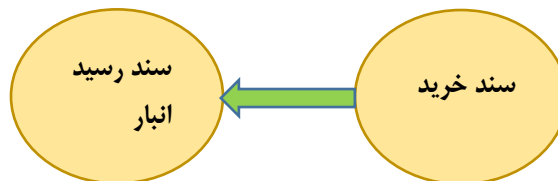
وجود دارد و در اختیار مدیر ساختمان یا افراد موجه می باشد. و با توجه به موانع مطرح شده از زیر سیستم خرید استفاده نمی کند و خریدهها با حساب هزینه تهاتر می شوند.

- ساختمان بزرگ است و خریدهای عمده دارد و ارزش کالاهای نگهداری شده در انبار قابل توجه است و لازم است ورود/خروج کالا بدقت رصد و پایش شود در اینصورت پیاده سازی سیستم های خرید و انبار لازم و حیاتی است.



برای آموزش چگونگی ثبت هزینه ها در نرم افزار راهنمای هزینه را مطالعه نمایید .

فرآیند خرید





خرید

شکل شماره (۱) فهرست اسناد خرید

نوار ابزار

خرید

| ردیف | تاریخ سند | شماره سند | ملاحظات | فروشنده | پرداخت کننده | انبار | مبلغ |
|------|------------|-----------|---------|---------|--------------|---------------|-------------------|
| 1 | 1402/08/21 | 1 | | متفرقه | ملت فرمانیه | انبار بلوک 16 | 10,000,000 |
| 2 | 1402/08/29 | 2 | | متفرقه | ملت فرمانیه | انبار بلوک 16 | 6,000,000 |
| 3 | 1402/09/03 | 3 | | متفرقه | ملت فرمانیه | انبار بلوک 16 | 54,000,000 |
| 4 | 1402/09/04 | 4 | | متفرقه | ملت فرمانیه | انبار بلوک 16 | 3,000,000 |
| | | | | | | | 73,000,000 |

- مدیر ساختمان
- حسابداری
- خرید
- اسناد
- خرید**
- گزارشات
- اطلاعات پایه
- انبار
- اشخاص
- آرشیو
- مدیریت سیستم
- مشخصات من
- تماس با ما
- قوانین سایت

جهت آموزش نوار ابزار راهنمای عمومی را مطالعه نمایید .

شکل شماره (۲) سند خرید

🖨️ ✉️ 🔄 📄 + ⋮ 🔒

| ردیف | کد کالا* | نام کالا | نام انگلیسی | شرح | مقدار* |
|------|----------|---------------------|-------------|---------|--------|
| 1 | 100-001 | کاغذ A4 | | copiMax | 1 |
| 2 | 100-003 | لامپ کم مصرف 20 وات | | شوان | 2 |
| 3 | | | | | |

اقدام خرید

مشخصات عمومی سند

نوع تسویه

نقدی

نسبه

انبار

انبار بلوک 16

تامین کننده

متفرقه

رسید انبار-خرید

شماره

4

تاریخ

1402/08/21

شماره سند

1

ابطال تایید

تاریخ سند

1402/08/21

ملاحظات

مبلغ

10,000,000

تاریخ ویرایش

1402-10-08

ویرایش کننده

admin مدیر سیستم

شماره عطف

تاریخ عطف



شکل شماره (۳) مشخصات عمومی

شرح مشخصه های مهم:

- نوع تسویه نقدی: مبلغ خرید از بانک یا تنخواه پرداخت می شود نسبیه: حساب پرداختی
- انبار از فهرست انبارها یکی را انتخاب کنید. مشخص می کنیم کالاهای خریداری شده به کدام انبار وارد می شوند.
- تامین کننده فروشنده/تأمین کننده را مشخص می کنیم
- رسید انبار با ثبت سند خرید، سیستم بطور خودکار یک رسید انبار ایجاد می کند. بنابر این رسیدهای از نوع خرید بطور خودکار ایجاد می شوند. بعد از این هرگونه تغییر در اقلام فاکتور خرید به رسید انبار متناظر منعکس می شود.

شکل شماره (۴) مشخصات اقلام خرید

| ردیف | کد کالا | نام کالا | نام انگلیسی | شرح | مقدار | مبلغ واحد | مبلغ کل |
|------|---------|---------------------|-------------|----------|-------|-----------|------------|
| 1 | 100-001 | کاغذ A4 | | copilMax | 1 | 4,000,000 | 4,000,000 |
| 2 | 100-003 | لامپ کم مصرف 20 وات | | شوان | 2 | 3,000,000 | 6,000,000 |
| | | | | | 3 | | 10,000,000 |

- کد کالا یکی از راه های انتخاب کالا درج شماره کالا در سلول کد کالا می باشد.
- نام کالا یکی دیگر از راه های انتخاب کالا درج نام کالا در سلول نام کالا می باشد
- شرح شرح دلخواه



- مقدار مقدار خرید کالا
- مبلغ واحد مبلغ هر واحد کالا
- مبلغ کل توسط سیستم محاسبه می شود

شکل شماره (۵) انتخاب کالا

| ردیف | کد | نام | نام انگلیسی | واحد | گروه |
|------|----------|---------------------|-------------|------|-----------------------------|
| 1 | 100-001 | کاغذ A4 | | بسته | مقررات و مواد مصرفی اداری |
| 2 | 100-003 | لامپ کم مصرف 20 وات | | متر | مواد مصرفی الکتریکی |
| 3 | 100-002 | روانکار | | لیتر | مقررات و مواد مصرفی تاسیسات |
| 4 | 200-5555 | پودر شوینده | | بسته | مقررات و مواد مصرفی بهداشتی |

اگر در سلول کد کالا (یا نام کالا) فقط کلید Enter را فشار دهید پنجره انتخاب کالا باز می شود. از فهرست یک کالا انتخاب کنید. در ضمن در این پنجره امکان جستجو وجود دارد.

شکل شماره (۶) ردیف بعد از انتخاب کالا

| ردیف | *کد کالا | نام کالا | نام انگلیسی | شرح |
|------|----------|---------------------|-------------|---------|
| 1 | 100-001 | کاغذ A4 | | copiMax |
| 2 | 100-003 | لامپ کم مصرف 20 وات | | شوان |
| 3 | 100-002 | روانکار | | |

سایر اطلاعات ردیف یعنی مقدار، مبلغ ریالی را وارد نمایید و بهمین ترتیب می توانید سایر اقلام خرید را در سند اضافه کنید.

اگر هنگام ثبت سند گزینه تایید تایید تیک داشته باشد سند رسید انبار ایجاد می شود و پیامی به همین معنی نمایش

رسید متناظر بروزرسانی شد

داده می شود



برای مشاهده سند رسید متناظر:

رسید انبار-خرید

شماره 4

تاریخ 1402/08/21

شکل شماره (۷) سند رسید انبار متناظر

جستجو

| ردیف | کد کالا* | نام کالا | نام انگلیسی | شرح | مقدار* |
|------|----------|---------------------|-------------|-----|--------|
| 1 | 100-001 | کابضه A4 | | | |
| 2 | 100-003 | لایف کم مصرف 20 وات | | | |
| 3 | 100-002 | روانکار | | | |
| 8 | | | | | |

مشخصات عمومی سند

شماره سند 4

تاریخ سند 1402/08/21

ملاحظات

مبلغ 30,000,000

تاریخ ویرایش ویرایش کننده 8dmin مدیر سیستم

شماره عطف تاریخ عطف

نوع سند رسید انبار-خرید

انبار 16 بلوک

فاکتور خرید

شماره 1

تاریخ 1402/08/21

فاکتور خرید متناظر

نکات مهم:

- نوع رسید انبار = خرید
- اقلام رسید = اقلام خرید (تعدادی و ریالی)
- مشخصات سند عامل (فاکتور خرید متناظر)

چنانچه فاکتور خریدی ابطال شود آنگاه سند رسید انبار متناظر آن نیز ابطال می گردد



حسابداری خرید

۱- خرید نقدی

در خرید نقدی، مبلغ خرید از محل بانک یا تنخواه گردان پرداخت می شود
پرداخت کننده بانک باشد:

معین م.م.ک + شناور انبار منتخب (بد)

معین بانکها + شناور بانک منتخب (بس)

پرداخت کننده تنخواه باشد:

معین م.م.ک + شناور انبار منتخب (بد)

معین تنخواه گردان + شناور تنخواه دار منتخب (بس)

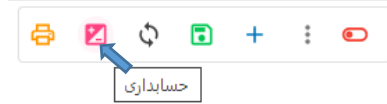
۲- خرید نسبه

معین م.م.ک + شناور انبار منتخب (بد)

معین حسابهای پرداختنی + شناور اشخاص (بس)



برای ایجاد سند حسابداری از نوار ابزار دکمه ایجاد سند حسابداری را کلیک نمایید:



با ایجاد سند حسابداری پیامی بشکل زیر در صفحه نمایش نشان داده می شود: **سند حسابداری ایجاد شد**

مشخصات عمومی سند

شماره سند: 1
تاریخ سند: 1402/08/21
مبلغ: 30,000,000

نوع تسویه: نقدی نسبه
انتبار: 16 بلوک 16
تاریخ ویرایش: 1402-10-08
ویرایش کننده: admin مدیر سیستم

رسید انتبار خرید

شماره: 4
تاریخ: 1402-08-21

مشخصات سند حسابداری متناظر

سند حسابداری ایجاد شد.

بعد از ایجاد سند حسابداری، شماره عطف و تاریخ عطف در سند دیده می شوند و شکل دکمه ایجاد سند حسابداری تغییر می کند و با استفاده از همین دکمه می توانیم سند حسابداری متناظر را حذف کنیم.

شکل شماره (۸) نمونه سند حسابداری خرید نسبه

| ردیف | *معین | ت 1 | ت 2 | ت 3 | شرح آرتیکل | بد | بس |
|------|------------------------|-------------------------|-----|-----|--|------------|------------|
| 1 | 150 موجودی مواد و کالا | 11001 انتبار بلوک 16 | | | فاکتور خرید شماره: 1 تاریخ: 1402/08/21 | 30,000,000 | 0 |
| 2 | 300 حسابهای پرداختی | 1002 متفرقه | | | فاکتور خرید شماره: 1 تاریخ: 1402/08/21 | 0 | 30,000,000 |
| | | | | | | 30,000,000 | 30,000,000 |

شرح آرتیکل: فاکتور خرید شماره: ۱، تاریخ: ۱۴۰۲/۰۸/۲۱

معین: م.م.م

معین: حسابهای پرداختی



گزارش اسناد خرید

شکل شماره (۹) شرایط گزارش اسناد خرید

اسناد خرید

فراخوانی اطلاعات

شرایط گزارش

فروشنده

شرح سند

شماره سند

تاریخ سند

از تاریخ 1402/01/01 تا تاریخ 1402/12/29

جستجو

| ردیف | تاریخ سند | شماره سند | ملاحظات | فروشنده | پرداخت کننده | مبلغ |
|------|------------|-----------|---------|---------|--------------|------------|
| 1 | 1402/08/21 | 1 | | متفرقه | ملت فرمانیه | 10,000,000 |
| 2 | 1402/08/29 | 2 | | متفرقه | ملت فرمانیه | 6,000,000 |
| 3 | 1402/09/03 | 3 | | متفرقه | ملت فرمانیه | 54,000,000 |
| 4 | 1402/09/04 | 4 | | متفرقه | ملت فرمانیه | 3,000,000 |
| | | | | | | 73,000,000 |

مدیر ساختمان
حسابداری
اسناد
فهرست اسناد
حسابداری
گزارشات
اطلاعات پایه
مدیریت اسناد
خرید
اسناد
خرید
گزارشات
اسناد
صورت ریز فائورهای خرید
اطلاعات پایه
انبار

- بازه زمانی از تاریخ..... تا تاریخ.....

- جستجو در شماره سند

- جستجو در شرح سند

- جستجو برای تامین کننده خاص

بعد از تعیین شرایط گزارش دکمه فراخوانی اطلاعات را کلیک نمایید.



گزارش صورت ریز اسناد خرید

شکل شماره (۹) صورت ریز گزارش اسناد خرید

شرایط گزارش
?

انبار

انتخاب کد کالا
×

شرح سند

شماره سند

از تاریخ

تا تاریخ

| ردیف | تاریخ سند | شماره سند | انبار | کد کالا | نام کالا | ملاحظات | مقدار |
|------|------------|-----------|---------------|----------|---------------------|---------|-------|
| 1 | 1402/08/21 | 1 | انبار بلوک 16 | 100-001 | کاغذ A4 | | 1 |
| 2 | 1402/08/21 | 1 | انبار بلوک 16 | 100-003 | لایپ کم مصرف 20 وات | | 2 |
| 3 | 1402/08/21 | 1 | انبار بلوک 16 | 100-002 | روانکار | | 5 |
| 4 | 1402/08/29 | 2 | انبار بلوک 16 | 100-001 | کاغذ A4 | | 4 |
| 5 | 1402/08/29 | 2 | انبار بلوک 16 | 100-003 | لایپ کم مصرف 20 وات | | 5 |
| 6 | 1402/08/29 | 2 | انبار بلوک 16 | 100-002 | روانکار | | 6 |
| 7 | 1402/08/29 | 2 | انبار بلوک 16 | 200-5555 | پودر شوینده | | 7 |
| 8 | 1402/08/29 | 2 | انبار بلوک 16 | 100-003 | لایپ کم مصرف 20 وات | | 5 |

عموما اسناد تجاری شامل دو بخش اصلی (Master) و جزئیات (Detail) می باشند بعنوان نمونه در سند فاکتور خرید بخش اطلاعات عمومی سند مانند تاریخ، شماره سند، ویرایش کننده در بخش اصلی نمایش داده می شوند و ردیفهای کالا شامل کد کالا، نام کالا و قیمت جزئیات سند را تشکیل می دهند. فهرست اسناد تنها اطلاعات اصلی را نشان می دهد و برای پیدا کردن یک سند و ورود به آن مورد استفاده قرار می گیرد. ولی برای دسترسی به جزئیات سند گزارشاتى تحت عنوان گردش یا صورت ریز اسناد تهیه می شود.

شرایط گزارش:

- بازه زمانی اسناد از تاریخ: ... تا تاریخ: ...
- جستجو در شماره و شرح سند
- جستجو و گردش کالای خاص
- جستجو و گردش انبار خاص

با Double click روی ردیف جاری وارد سند شوید. این روش هم در گزارش اسناد و هم در صورت ریز کاربرد دارد.



نکات مهم:

- گرچه استفاده از زیر سیستم خرید نیازمند دانش این حوزه است لیکن نرم افزار مدیریت ساختمان پارسه طوری طراحی شده که فرآیند خرید براحتی اجرا شود. کافی است کاربر در خصوص ورود اطلاعات خرید دقت کافی داشته باشد و اقلام خرید را بدرستی وارد کند.
- ثبت آر تیکلهای حسابداری بطور خودکار توسط سیستم انجام می شود. همانطور که در راهنمای شناسایی درآمد توضیح داده شده نرم افزار پارسه مجهز به مفسر حسابداری بوده و می تواند بر اساس شرایط یک سند ثبت های حسابداری را بدرستی انجام دهد. بعنوان نمونه وقتی سند خرید نسبییه است حساب پرداختی و وقتی نقدی است بانک/تنخواه گردان بستانکار می شوند. بدین ترتیب بخشهای پیچیده کار توسط سیستم انجام می گیرد لذا سیستم خرید را می توان با کمک مدیر ساختمان هم انجام داد.
- رسید خرید انبار توسط سیستم تولید می شود که این موضوع هم از زحمت کاربر می کاهد.
- گردش صورت ریز خرید، نوسان قیمت را به تفکیک کالاها و تامین کنندگان بخوبی نشان می دهد و می تواند مورد استفاده بازرسی ساختمان قرار گیرد.
- در مواردی که از حساب پرداختی برای خرید استفاده می شود موضوع تسویه حساب پرداختنی بعهدده حسابداری خواهد بود. روشهای تسویه حساب پرداختنی ارتباطی با سیستم خرید ندارد لذا در این راهنما به آن نمی پردازیم.

جهت تکمیل آموزش فرآیند خرید راهنمای زیر سیستم انبار را مطالعه نمایید.

پایان