

سرفصل های حسابداری پلاس

نرم افزار کهکشان پلاس

سرفصلهای حسابداری:

از قسمت اطلاعات اول دوره (عملیات مالی در طی دوره) بر روی گزینه سرفصل های حسابداری کلیک میکنیم.

سرفصلهای حسابداری در نرم افزار کهکشان در سه سطح (کل، معین، تفصیلی) قابل معرفی میباشد.



جدید:

با کلیک بر روی گزینه جدید ۳ گزینه قابل دسترس میباشد. ۱- حساب کل (۳ رقمی). ۲- حساب معین (۷ رقم). ۳- حساب تفصیلی (۱۱ رقم).



۱- حساب کل: با کلیک بر این گزینه شما میتوانید علاوه بر حساب های کل پیش فرض موجود در نرم افزار، حساب کل دلخواه خود را ایجاد نمایید.

ابتدا عنوان حساب را بنویسید. سپس کد حساب و پس از آن در بخش ۳ ماهیت حساب (بدهکار، بستانکار، بدایس و یا بدون ماهیت) خود را تعیین کنید.



۲- حساب معین: برای تعریف حساب معین جدید، شما باید ابتدا روی حساب کل مورد نظر کلیک نمایید (حسابهای کل ۳ رقمی میباشند). سپس دکمه جدید و حساب معین را کلیک نمایید تا صفحه زیر ظاهر گردد. در قسمت مشخص شده حساب معین مورد نظر خود را با توجه به حساب کل، تعریف کنید و کد حساب را وارد نمایید.

تعریف حساب معین

مشخصات حساب کل

عنوان حساب : تراز افتتاحیه

کد حساب : 005

مشخصات حساب معین

عنوان حساب : 1

کد حساب : 0001

کد سرفصل : 0050001

F3 تایید

انصراف ESC

۳- حساب تفصیلی: برای تعریف حساب تفصیلی شما باید بر روی حساب معین مورد نظری که میخواهید برای آن تفصیل بنویسید کلیک نمایید سپس جدید و حساب تفصیلی را انتخاب کنید. در بخش مشخص شده عنوان حساب و کد حساب را بنویسید.

تعریف حساب تفصیلی

مشخصات حساب کل

عنوان حساب : موجودیهای نقدی

کد حساب : 101

مشخصات حساب معین

عنوان حساب : صندوق

کد حساب : 1010001

مشخصات حساب تفصیلی

عنوان حساب : صندوق شماره 1

کد حساب : 0001

کد سرفصل : 10100010001

F3 تایید

انصراف ESC

با انتخاب گزینه سایر، ۳ گزینه قابل مشاهده است. که در زیر توضیح خواهیم داد.



۱- اصلاح نام سرفصل:

برای اصلاح نام سرفصل شما میتوانید از این قسمت استفاده کنید. مانند شکل زیر نام جدید را وارد کرده سپس تایید مینماییم.



۲- آزادسازی یک سرفصل:

این یک گزینه بسیار کاربردی برای کاربران میباشد. گاهی اتفاق می افتد که کاربران اسناد مالی و حسابداری خود را در یک سرفصل حسابداری اشتباه ثبت میکنند و یا میخواهند آن را به سرفصل دیگری انتقال دهند. برای این کار بر روی گزینه سایر کلیک کرده و آزادسازی یک سرفصل را انتخاب میکنیم. مانند شکل زیر و توضیحات عمل کرده و در قسمت اول سرفصل قبلی را انتخاب میکنیم و در قسمت دوم سرفصلی که میخواهیم اسناد به آن منتقل شود را مشخص میکنیم. و در انتها تایید میکنیم.



۳- گزارش تجمیعی ماهانه سرفصل حسابداری

همانگونه که از اسمش پیداست شما میتوانید با استفاده از این گزینه گزارش تجمیعی ماهانه سرفصل های حسابداری را تهیه فرمایید.