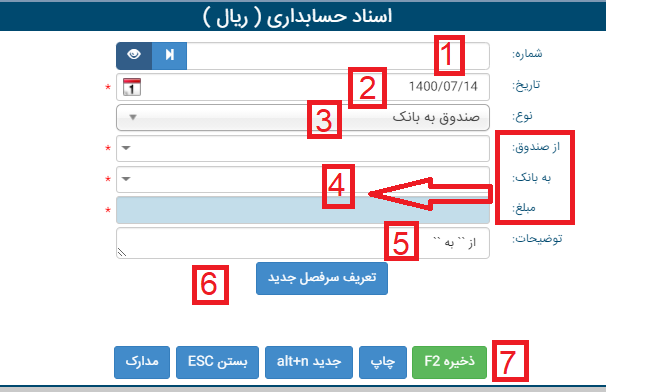
سند حسابداری فروشگاهی ساده

به آیکون حسابداری رفته و قسمت سند حسابداری را بازکرده و گزینه سند حسابداری را انتخاب می‌کنیم

برای ایجاد سند جدید دکمه جدید را می‌زنیم و در صفحه باز شده انواع سند را می‌توان بر اساس نوع سندها سند ایجاد کرد. به شکل زیر

1. شماره سند جدید را می‌توان به‌صورت دستی انتخاب و یا سیستم به‌صورت اتوماتیک درج می‌کند
2. تاریخ به‌صورت دستی و اتوماتیک انتخاب می‌شود
3. نوع سند را می‌توان در کادر شماره سه انتخاب کرد که در پایین توضیحات تکمیلی داده می‌شود.
4. کادرهای شماره چهار بر اساس نوع سندها متغیر می‌باشد.
5. در مورد سند ایجاد شده جدید اگر توضیحی بود در کادر شماره پنج درج می‌شود
6. برای تعریف سرفصل جدید از دکمه شماره شش استفاده می‌شود
7. برای ذخیره سند از دکمه شماره هفت استفاده می‌شود.



معرفی انواع سندها

1. برای انتقال موجودی صندوق (دخل مغازه یا شرکت) به یکی از حساب‌های بانکی استفاده می‌شود.
2. برای ایجاد سند دریافت از مشتریان بدهکار استفاده می‌شود
3. برای ایجاد سند برداشت از حساب‌های بانکی استفاده می‌شود.
4. برای ایجاد سند پرداخت به اشخاص بستانکار یا اشخاصی که ما به آنها بدهکاریم استفاده می‌کنیم
5. برای ایجاد سند پرداخت انواع هزینه‌ها استفاده می‌شود
6. برای ثبت درآمدهای جانبی جدا از کسب‌وکار اصلی استفاده می‌شود.
7. برای درگیرکردن انواع سرفصل‌ها بر اساس نیاز خودمان می‌توان استفاده کرد.



نمونه انواع سندها

نمونه سند شماره 1

صندوق به بانک

من می‌خواهم سند ثبت پول موجود در صندوق یا دخل مغازه را به‌حساب بانکی مهر ایران انجام بدم مانند عکس زیر عمل می‌کنم اول نوع سند را انتخاب و بر اساس نوع سند کادرهای مربوطه را مانند عکس پر می‌کنم



نوع سند شماره 2

دریافت از طرف حساب

در این ثبت می‌توان سند دریافت پول را از افراد یا مشتریان بدهکار را ثبت کرد

از دکمه شماره یک برای استفاده از سرفصل‌های دلخواه به‌جای ثبت اتوماتیک خود سیستم می‌توان استفاده کرد که می‌توان از سرفصل‌های موجود به‌جای سرفصل پیش‌فرض سیستم استفاده کرد

از کادر شماره دو برای تعریف شخص جدید که در سیستم موجود نیست استفاده می‌شود

در این نوع ثبت می‌توان پول دریافتی را هم به بانک واریز کرد و هم به صندوق که با هر بار کلید روی شماره سه مشخص شده در عکس مکان واریزی را مشخص کرد

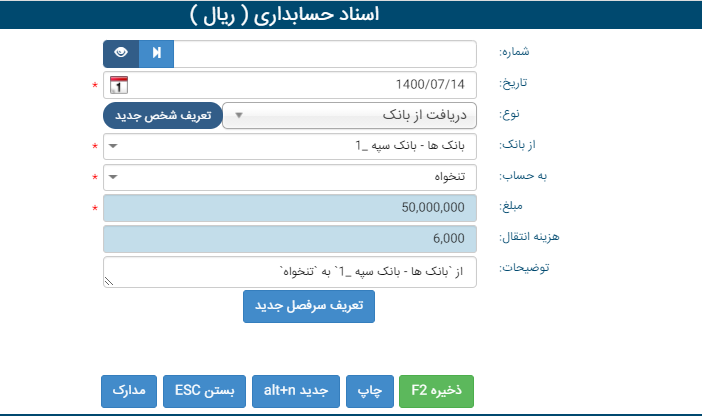
در این ثبت شخص حتماً باید انتخاب شود و اگر شخص انتخاب نشود پول دریافتی از حساب شخص موردنظر کسر نخواهد شد



نوع سند شماره 3

دریافت از بانک

در ثبت سند در یافت از بانک می‌توان هزینه انتقال وجه را ثبت کرد و در این قسمت فقط این کادر اضافه شده و ما باقی موارد تکراری و نیازی به توضیح نیست



نوع سند شماره 4

پرداخت به‌طرف حساب

در این نوع سند می‌توان تمامی پرداختی‌ها به‌طرف حساب یا کسانی که نسبت به ما بستانکار هستند

را ثبت کنیم مانند نمونه زیر

از دکمه شماره یک برای استفاده از سرفصل‌های دلخواه به‌جای ثبت اتوماتیک خود سیستم می‌توان استفاده کرد که می‌توان از سرفصل‌های موجود به‌جای سرفصل پیش‌فرض سیستم استفاده کرد

از کادر شماره دو برای تعریف شخص جدید که در سیستم موجود نیست استفاده می‌شود

در این نوع ثبت می‌توان پول دریافتی را هم به بانک واریز کرد و هم به صندوق که با هر بار کلید روی شماره سه مشخص شده در عکس مکان واریزی را مشخص کرد

دکمه شماره 4 برای اضافه کرد چک پرداختی به‌طرف حساب می‌باشد که با زدن این دکمه می‌توان چک را در این قسمت ثبت کرد

دکمه شماره 5 برای ویرایش چک پرداختی می‌باشد

دکمه شماره 6 برای درج تخفیفات از طرف حساب می‌باشد



نوع سند شماره 5

ثبت هزینه‌ها

در ثبت سند پرداخت هزینه نیازی به توضیح نیست همه چیز مشخص و واضح می‌باشد



نوع سند شماره 6

دریافت درآمد

در این سند به‌غیر از درآمد فروش درآمدهای جدا را که از فروش وسایلی مانند میز کهنه صندلی و ..........می‌توان ثبت کرد



نوع سند شماره 7

انتخاب طرفین حساب

در این نوع سند می‌توان بر اساس نیاز کاربر هر سرفصلی را به‌دلخواه و نیاز خود انتخاب کرد.

مانند عکس زیر

