

راهنمای کاربردی اموال و دارائی های ثابت

تاریخچه و موضوع فعالیت :

این مجموعه در سال 1370 فعالیت خود را در زمینه خدمات حسابداری و حسابرسی آغاز نمود. با توجه به نیاز جامعه حرفه ای حسابداران و مدیران ارشد مالی کشور به نرم افزارهای کاربردی در زمینه حسابداری و مدیریت، حوزه فعالیت های خود را در ارتباط با تولید نرم افزارهای مالی، گسترش داده است.

ملک با استفاده از تجارب ارزشمند خبرگان حسابداری و حسابرسی، بهترین مهندسين نرم افزار، خبره ترین تحلیلگران سیستم و تلفیق آن با دانش روز، موفق به تولید تخصصی ترین نرم افزارهای جامع و یکپارچه مالی در حوزه شرکت های نفت، گاز و پتروشیمی شده است.

همچنین این شرکت افتخار تولید نرم افزار شرکت های بازرگانی، تولیدی، خدماتی، پیمانکاری و همچنین کشتارگاهی را دارد. ارائه خدمات حسابداری - حسابرسی و خدمات صادقانه مشاوره ای و پیشنهاد راهکار نیز بخشی از فعالیت های این شرکت می باشد.

ملک سعی نموده راهکارهای جامع و مؤثری را با بالاترین کیفیت و پشتیبانی به مشتریان خود عرضه نماید، این شرکت مشتری را شریک استراتژی خود می داند و کسب رضایت او را غایت اهداف سازمان می داند. لازم به توضیح است که این شرکت به عنوان اولین مجموعه حسابداری و حسابرسی در کشور می باشد که نرم افزارهای مالی مورد نیاز حسابداران و مدیران مالی کشور را متناسب با نیازهای واقعی آنان طراحی و تولید نموده است و به عنوان یکی از قدرتهای برتر صنعت نرم افزارهای تخصصی جامع و یکپارچه مالی کشور محسوب می شود .

محصولات نرم افزاري حسابداری ملک :

1- عرضه نرم افزارهاي جامع و یکپارچه مالی مربوط به شرکت های تحت پوشش وزارت نفت مانند شرکت ملی گاز ایران ، شرکت ملی پخش فرآورده های نفتی ، شرکت ملی پتروشیمی و ... که شامل :

- نرم افزار بودجه های جاری
- نرم افزار خزانه داری (دریافت و پرداخت)
- نرم افزار بودجه های عمرانی
- نرم افزار پیمانها و طرحهای عمرانی
- نرم افزار دفترداری (حسابهای نهایی)
- نرم افزار گزارشهای مالی (Main frame)
- نرم افزار اعلامیه ها
- نرم افزار گزارشهای حقوق و دستمزد
- نرم افزار گزارشهای حسابرسی
- نرم افزار اعتبارات اسنادی
- نرم افزار مدیریت سیستم
- نرم افزار اموال و دارائیهای ثابت
- نرم افزار گزارشهای مجریان طرحها
- نرم افزار بهای تمام شده (متناسب با وضعیت هر شرکت)

3- نرم افزار جامع و یکپارچه مجتمع های صنعتی کشتارگاهی

- نرم افزار حسابداری مالی
- نرم افزار انبار و حسابداری انبار
- نرم افزار خرید و فروش و حسابداری فروش
- نرم افزار خزانه داری (دریافت و پرداخت)
- نرم افزار حقوق و دستمزد
- نرم افزار اموال (دارائیهای ثابت)

(جهت آشنایی با قابلیت های نرم افزارهای فوق به سایت www.malek-co.com مراجعه فرمایید.)

4- نرم افزار جامع و یکپارچه فروشگاهی

(جهت آشنایی با قابلیت های نرم افزارهای فوق به سایت www.malek-co.com مراجعه فرمایید.)

5- عرضه نرم افزارهای آموزش حسابداری با رایانه جهت نصب در سایت های رایانه دانشگاهها و مؤسسات آموزشی و آموزشگاههای حسابداری

6- عرضه نرم افزارهای آموزشی در حوزه مالی جهت استفاده دانشجویان رشته حسابداری دانشگاه ها و همچنین دانشجویان مؤسسات آموزشی و آموزشگاههای حسابداری

7- نرم افزارهایی که بر اساس وضعیت و نیاز مشتریان ارائه خواهد شد شامل :

- نرم افزار بهای تمام شده
- نرم افزار حسابداری پیمانکاری
- نرم افزار بودجه
- نرم افزار خرید، مناقصات و بازرگانی
- نرم افزار اتوماسیون اداری
- سایر نرم افزارهای سفارشی در حوزه مالی و اداری
- نرم افزار پرسنلی

خدمات ملک:

1) ارائه خدمات حسابداری

انجام خدمات حسابداری شرکتها، مؤسسات و سازمانها که اهم این خدمات به شرح زیر می باشد:

- تنظیم اسناد حسابداری به صورت روزانه و مکانیزه
- تهیه و تنظیم بودجه سالیانه
- انجام انبارگردانی پایان سال مالی
- تنظیم دفاتر قانونی
- تنظیم اظهارنامه مالیات ارزش افزوده برای هر فصل
- تهیه بهای تمام شده محصولات برای شرکت های تولیدی
- دفاع از اظهارنامه مالیاتی شرکت ها در دارایی
- اعزام حسابدار و مدیر مالی به شرکت ها به صورت تمام وقت و پاره وقت
- ارائه سیستم حسابداری به شرکت ها
- تهیه و تنظیم گزارشیه ای مورد نیاز بانک ها و مؤسسات مالی و اعتباری
- انجام اصلاح حساب شرکت ها
- تهیه و تنظیم لیست های حق بیمه کارکنان و مالیاتهای تکلیفی به صورت مکانیزه
- تنظیم اظهارنامه مالیاتی تهیه صورتهای مالی و یادداشتهای همراه آن
- تهیه صورتهای مالی و گزارش مالی سالیانه
- تهیه صورتهای مالی و گزارش مالی سالیانه
- تنظیم گزارش فصلی خرید و فروش
- تهیه بهای تمام شده محصولات برای شرکت های تولیدی
- تهیه و تنظیم لوایح و دفاعیه و شرکت در جلسات هیئت حل اختلاف مالیاتی
- تهیه و تنظیم کلیه گزارش های مورد نیاز ممیزین مالیاتی، ممیزین مالیات بر ارزش افزوده، سازمان تامین اجتماعی و حسابرسان
- طراحی کلیه فرم های اداری و مالی مورد نیاز شرکت ها
- انجام امور حسابداری معوقه شرکت ها و سازمان ها
- ارائه راهکار مناسب جهت عقد قرارداد مالی پرسنلی و افزایش کارایی آنان و کلیه فرم های مورد نیاز پرسنلی

2) انجام خدمات حسابرسی

- حسابرسی صورتهای مالی سالانه و میان دوره ای
- بررسی اجمالی صورتهای مالی
- حسابرسی ویژه
- حسابرسی مالیاتی

(3) مشاوره

- ارائه مشاوره مهندسی نرم افزار از مرحله شناخت تا تولید و بهره برداری .
- ویژگی بارز راهکارهای ارائه خدمات مشاوره ای به کلیه مشتریان جهت انتخاب بهترین راهکارها و پس از آن همگامی با مشتری در کلیه مراحل استقرار ، راه اندازی و عملیاتی نمودن نرم افزارها و در صورت نیاز به روز نمودن نرم افزارها مطابق با نیاز مشتری است .
- ارائه مشاوره مدیریت
- ارائه مشاوره مالی، مالیاتی، نرم افزاری

(4) خدمات پشتیبانی

الف- این شرکت خود را مجموعه ای مشتری محور می داند که رأس هرم سازمانی آن مشتری است و کلیه پرسنل حسابداری ملک خود را ملزم می دانند که بهترین راهکارها را با بهترین کیفیت به مشتریان عرضه کنند و در این راستا تیم پشتیبانی فنی حسابداری ملک مسئولیت بزرگ خدمات پس از فروش برای مشتریان را بر عهده دارد ، این تیم خدمات مورد نظر را به دو صورت آنلاین و یا مراجعه به سازمان مشتری ارائه می کند هرچند که جزئیات و لایه های مختلف پشتیبانی از مشتریان به روشنی در قراردادهای پشتیبانی عنوان می شود ، به طور کلی فعالیت های تیم پشتیبانی حسابداری ملک به صورت زیر دسته بندی می شود :

- برطرف ساختن مشکلات مشتریان
- دریافت نیازهای جدید مشتریان برای ارتقاء ویژگی ها و توسعه محصولات
- به روز رسانی نرم افزارها
- ارائه مشاوره های لازم جهت رفع مشکلات احتمالی ، بهره برداری بهتر از نرم افزارها و ارتقاء آنها

ب- ارائه پشتیبانی از بسته های نرم افزارهای سایر شرکتهای داخلی و خارجی

(5) آموزش

الف - آموزش نرم افزارها

هر یک از نرم افزارهای این شرکت دارای زمان مشخصی جهت آموزش می باشد که علاوه بر آن در صورت نیاز بیشتر مشتریان به آموزش امکانات آموزش نرم افزارها به صورت گروهی و فردی نیز فراهم می باشد و این خدمات طیف گسترده ای از برنامه ریزی برای آموزش مشتریان تا برگزاری دوره ها و کلاس های آموزشی را در بر می گیرد که به

صورت مداوم در حال طراحی و اجرا هستند که مهمترین آن آموزش مشتریان برای استفاده بهینه از نرم افزارها و برگزاری دوره های تخصصی آموزشی می باشد .

ب - آموزش حسابداری

سازمان آموزش این شرکت آمادگی دارد تا به مشتریان و اشخاص و کارکنان شرکتها ، سازمانها و مؤسسات ، آموزش حسابداری مالی ، حسابداری صنعتی ، حسابداری شرکتها و ... را به صورت گروهی یا فردی ارائه نماید .

6) خدمات پیشنهاد راهکار

پیشنهاد راهکار به مشتریان از جمله مهمترین خدماتی است که حسابداری ملک در اختیار مشتریان می گذارد ، این بخش از خدمات توسط تیم مجرب مهندسی فروش این شرکت انجام می شود ، این تیم با مطالعه و بررسی نیازهای مشتریان آنان را در دستیابی به مناسب ترین گزینه برای پوشش نیازهای نرم افزارهای جامع و یکپارچه مالی یاری می کنند . مهمترین ویژگی این بخش از خدمات ارائه مشاوره های صادقانه و تخصصی است به گونه ای که ممکن است در طول جلسات مشاوره نرم افزارهای حسابداری ملک مناسب رفع نیاز مشتریان شناخته نشود لذا حسابداری ملک مدعی این حقیقت است که در ارائه راهکارها ، بدون در نظر گرفتن منافع آنی خود صادقانه ترین مشاوره ها را به مشتریان خود ارائه می دهد .

7) استقرار و راه اندازی

تیم استقرار و راه اندازی حسابداری ملک ، مراحل پیاده سازی و استقرار نرم افزارها را در محل مورد نیاز مشتری بر عهده می گیرد و ضمن عملیاتی نمودن نرم افزارها آموزش های لازم را به کاربران ارائه و کنترل و اطمینان از پیاده سازی موفق سیستم را بر عهده دارند .

سازمان های تحت پوشش این شرکت شامل :

- سازمان فروش و بازاریابی
- سازمان خدمات پشتیبانی
- سازمان خدمات آموزشی
- سازمان تحقیقات و نوآوری
- سازمان تولید نرم افزارها
- سازمان خدمات حسابداری
- سازمان خدمات حسابرسی
- سازمان خدمات مشاوره
- سازمان خدمات سخت افزاری و شبکه
- سازمان روابط عمومی و امور بین الملل

مشخصات فنی نرم افزارها :

- زبان برنامه نویسی **Borland Developer Studio – Borland C++ Builder**
- بانک اطلاعاتی **SQL Server**
- تکنولوژی گزارشات **Fast Report** و امکان طراحی انواع گزارشات توسط کاربر (**Report Generator**)
- کلیه برنامه ها بر پایه مفاهیم شی گرا (**Object Oriented**) طراحی گردیده است
- رعایت استانداردهای بین المللی **RUP** و **UML**
- استفاده از ابزار **Rational Clear case** جهت مدیریت **Source**
- استفاده از ابزار **Rational Clear Quest** جهت مدیریت نیازمندیها
- استفاده از ابزار **Rational Test Manager** جهت مدیریت تست سیستم ها
- استفاده از ابزار **Rational Robot** جهت مکانیزه نمودن تست سناریو
- برخی از ویژگی های منحصر به فرد در محصولات:
- رعایت استانداردهای حسابداری ملی و بین المللی در محصولات
- کاربری ساده نرم افزارها
- دارا بودن راهنما (**Help**) قوی به منظور کمک به کاربر
- تکمیل و ارتقاء دائم محصولات توسط سازمان تولید
- دارا بودن امنیت فوق العاده بالا و مطمئن
- سرعت و کیفیت ارائه خدمات به مشتریان
- عدم وابستگی کاربران در دوره های مالی متفاوت به شرکت تولید کننده نرم افزار
- تیم استقرار و راه اندازی
- این شرکت کوشیده است تا در مسیر تولید نرم افزارها و ارائه خدمات منطبق بر استانداردها و معیارهای بررسی کیفیت تولیدات داخلی و بین المللی حرکت کند .
- استفاده از نرم افزارها به صورت منفرد و یکپارچه
- تولید نرم افزارها با رویکرد **ERP** :
- افزون بر رعایت اصول یکپارچگی ، تمام محصولات نرم افزاری حسابداری ملک با رویکرد **ERP** (برنامه ریزی منابع سازمانی) تهیه شده اند . طراحی این سیستم ها به گونه ای است که می توانند در قالب یک مجموعه یکپارچه به گونه ای قرار گیرند که قابل انطباق و هماهنگی با هم باشند .

ملک پیشرو در نرم افزارهای تخصصی مالی

نرم افزار حسابداری ملک با بهره گیری از تجربه دیرین در طراحی و تولید و پشتیبانی نرم افزارهای مالی و آخرین فن آوری های نرم افزاری و با ایجاد محیطی امن و قابل انعطاف برای آن دسته از مدیرانی طراحی گردیده است که خواهان بهره گیری از امکانات نرم افزاری در جهت افزایش کارایی و ضریب اطمینان مؤسسه خود هستند .

در طول سالیان گذشته درک صحیح از مشکلات کاربران ، قابلیت اطمینان ، انعطاف پذیری و کیفیت بالای نرم افزار در کنار پشتیبانی بی وقفه تیم متخصص شرکت ، نرم افزارهای مالی ملک را همواره در بین بهترین و پرطرفدارترین نرم افزارهای مالی ایرانی قرار داده است . نرم افزار حسابداری ملک با بهره گیری از آخرین فن آوری ها و ساختاری قابل انعطاف با امکانات بی شمار ، نه تنها جانشین مناسبی برای نسل های قبلی نرم افزارها به حساب می آید بلکه با افزایش کارایی و امنیت به شما امکان می دهد که با خیالی آسوده فعالیت های مالی خود را در شبکه های گسترده ، شلوغ و ناامن امروز انجام دهید .

قابلیت انعطاف ساختار نرم افزار به حدی است که تمامی مؤسسات اعم از کوچک با ساختار مالی ساده تا شرکت های اقماری بزرگ با ساختار مالی پیچیده بتوانند با اطمینان خاطر از آن استفاده نمایند .

36	انتقالی بین واحد ها	2-4
40	متعلقات اموال	2-6
40	مخارج بعد از تحصیل	2-7
43	اسقاط اموال	2-8
46	فروش اموال	2-9
48	محاسبه استهلاك	2-10
50	لیست اسناد اموال	2-11
51	امكانات مشترك در تمامی گزارشات : طراحی گزارش	1
52	پیش نمایش	2
53	حذف ردیف های بدون جزئیات	3
54	پالایش	4
55	ارسال به EXCEL	5

	گزارش ها :	
	گزارش کالا	
56	3-1 گزارش فروشندگان / واگذارندگان	.....
57	3-2 گزارش اشخاص / خریداران	.....
58	3-3 گزارش فهرست کلی اموال	.....
59	3-4 گزارش آخرین وضعیت اموال	.....
60	3-5 گزارش مرور اموال	.....
61	3-6 گزارش جمع داری	.....
62	3-7 گزارش اموال خریداری شده	.....
63	3-8 گزارش متعلقات اموال	.....
64	3-9 گزارش اموال فروش رفته	.....
65	3-10 گزارش اموال اسقاطی	.....
66	3-11 گزارش اموال استهلاك ناپذیر	.....
67	3-12 گزارش اموال استهلاك پذیر	.....

68	.....	گزارش اموال فاقد بهره برداري	3-13
69	.....	گزارش مخارج بعد از تحصيل	3-14
70	.....	گزارش نقل و انتقال بين واحدهاي تابعه	3-15
71	.....	گزارش محاسبه هزينه استهلاك	3-16

اموال / دارایی های ثابت

برای استفاده از برنامه دارائی ثابت ملک ، از منو سیستم های اموال / دارایی های ثابت را انتخاب نمایید. کلید میانبر برای این برنامه کلید های ترکیبی **Ctrl+D** می باشد.

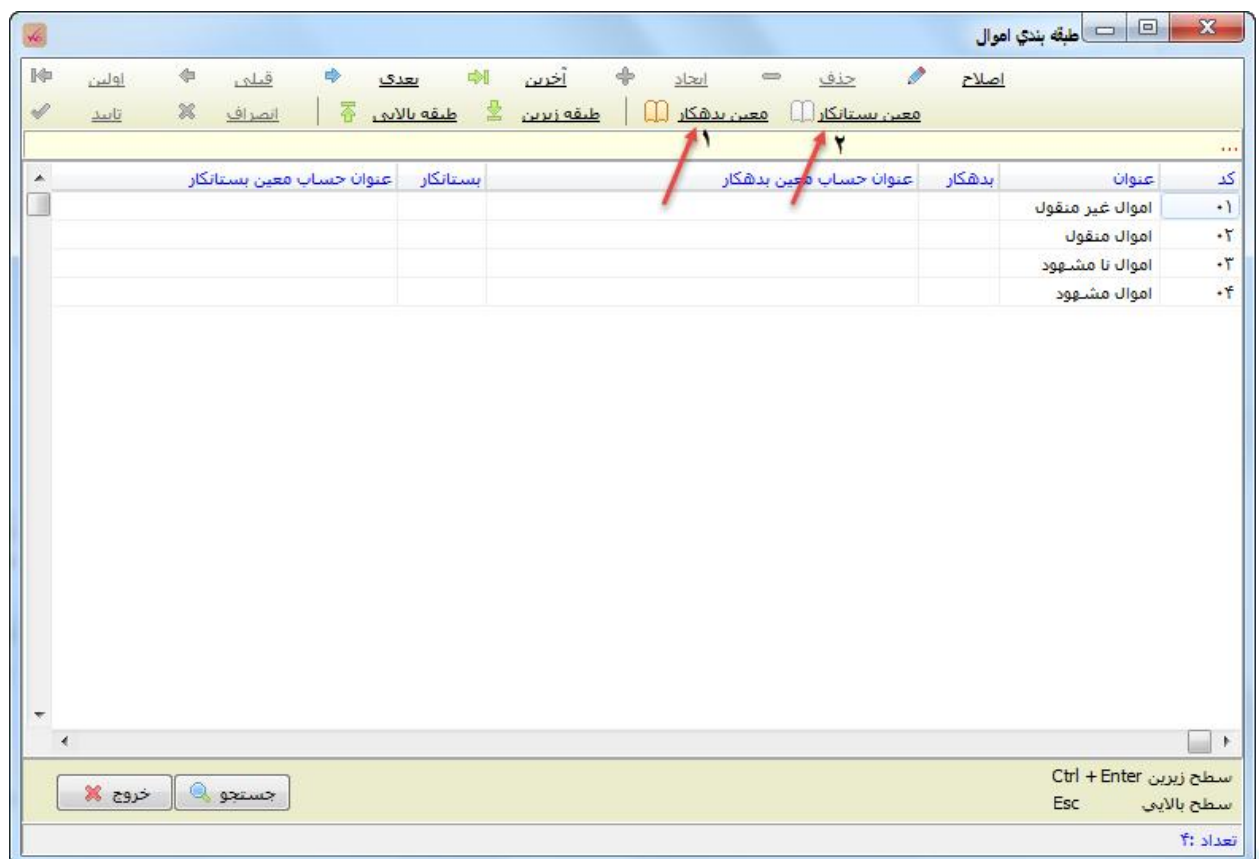


طبقه بندی اموال

به منظور معرفی گروههای مختلف دارائی ثابت و تعیین سرفصل های مالی سند حسابداری محاسبه استهلاک گروه های تعیین شده، از منو **اطلاعات پایه** عنوان **طبقه بندی اموال** را انتخاب نمایید.



با انتخاب این عنوان پنجره **طبقه بندی اموال** به کاربر ارائه میگردد.



تعریف طبقه

برای تخصیص سرفصل های مالی و تعیین حساب معین برای طبقه پس از انتخاب طبقه مورد نظر روی کلید اصلاح کلیک نمایید.

(۱) برای تعیین حساب معین سمت بدهکار سند حسابداری محاسبه استهلاک روی کلید معین بدهکار کلیک نمایید. با انتخاب این عنوان لیست تمامی حساب معین های تعریف شده در برنامه حسابداری مالی ملک به کاربر ارائه می گردد. حساب معین مورد نظر را انتخاب کنید.

(۲) به منظور مشخص نمودن حساب معین سمت بستانکار سند حسابداری محاسبه استهلاک روی کلید معین بستانکار کلیک نمایید و حساب معین مورد نظر را انتخاب کنید.

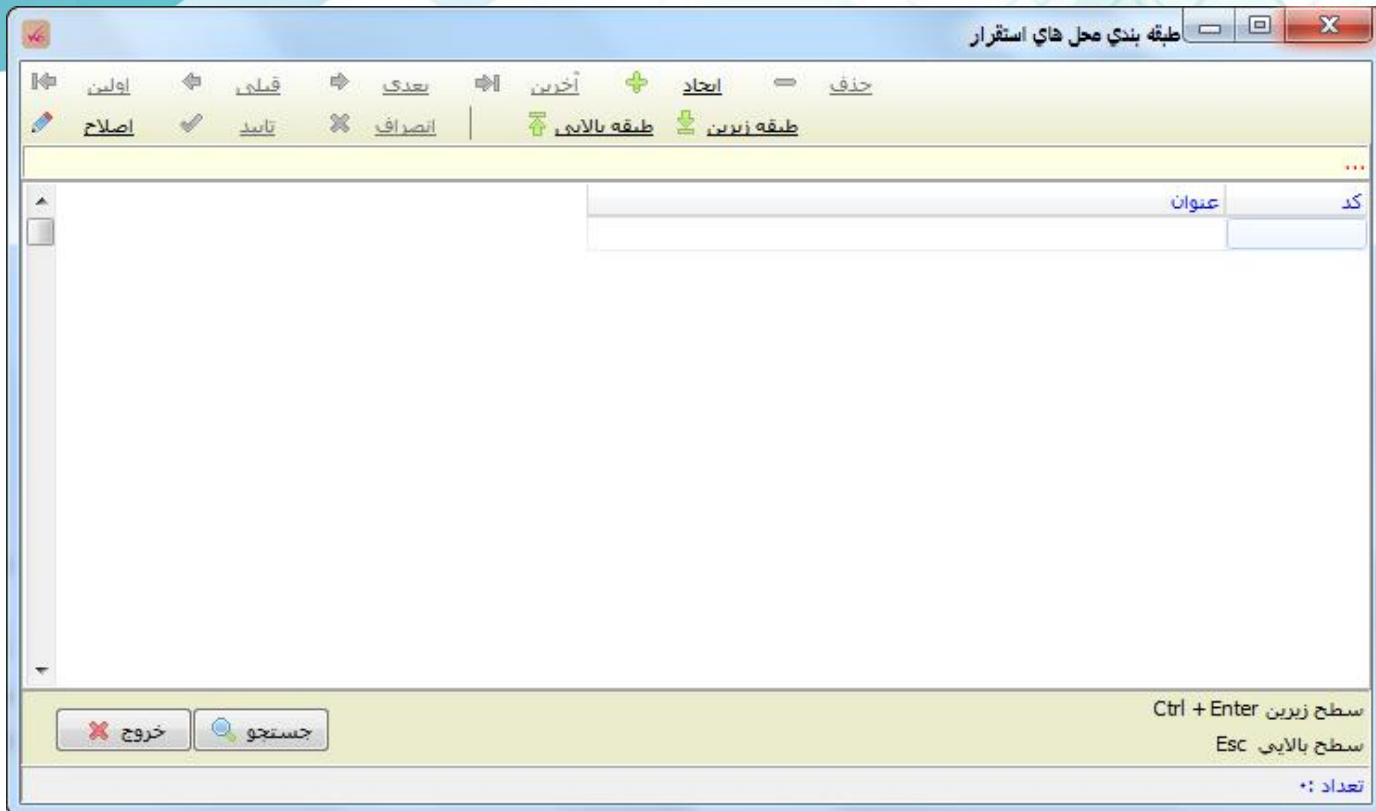
ادارات / محل های استقرار

به منظور تعریف طبقه های مختلف استفاده کننده دارائی ثابت ، از منو اطلاعات پایه عنوان،

ادارات / محل های استقرار را انتخاب نمایید.



با انتخاب این عنوان پنجره طبقه بندی محل های استقرار به کاربر ارائه می گردد.



تعریف طبقه بندی محل های استقرار

۱) روی کلید ایجاد کلیک نمایید. در این صورت ردیفی جهت تایپ اطلاعات مورد نظر کاربر فراهم میگردد.

۲) در فیلد **کد** شماره ای دلخواه برای محل استقرار دارایی وارد نمایید.

۳) نام، محل استقرار دارایی ثابت را فیلد **عنوان** وارد کنید.

۴) روی کلید تأیید کلیک کنید.

به منظور تعریف استفاده کنندگان دارائی ثابت، از ما **اطلاعات پایه** عنوان **استفاده کنندگان** را انتخاب نمایید.



با انتخاب این عنوان ، پنجره **طبقه بندی استفاده کنندگان** به کاربر ارائه می گردد.

تعریف استفاده کنندگان

(۱) روی کلید ایجاد در پنجره "طبقه بندی استفاده کنندگان" کلیک نمایید. در این صورت ردیفی جهت تایپ اطلاعات مورد نظر کاربر فراهم میگردد.

(۲) در فیلد **کد** ، شماره دلخواه برای استفاده کنندگان تایپ نمایید.

(۳) در فیلد نام استفاده کنند **عنوان** د نمایید.

(۴) روی کلید **تایید** کلیک کنید.

تعریف اشخاص و خریداران



در فرم مربوطه اطلاعات اشخاص و خریداران را وارد می‌گردد.

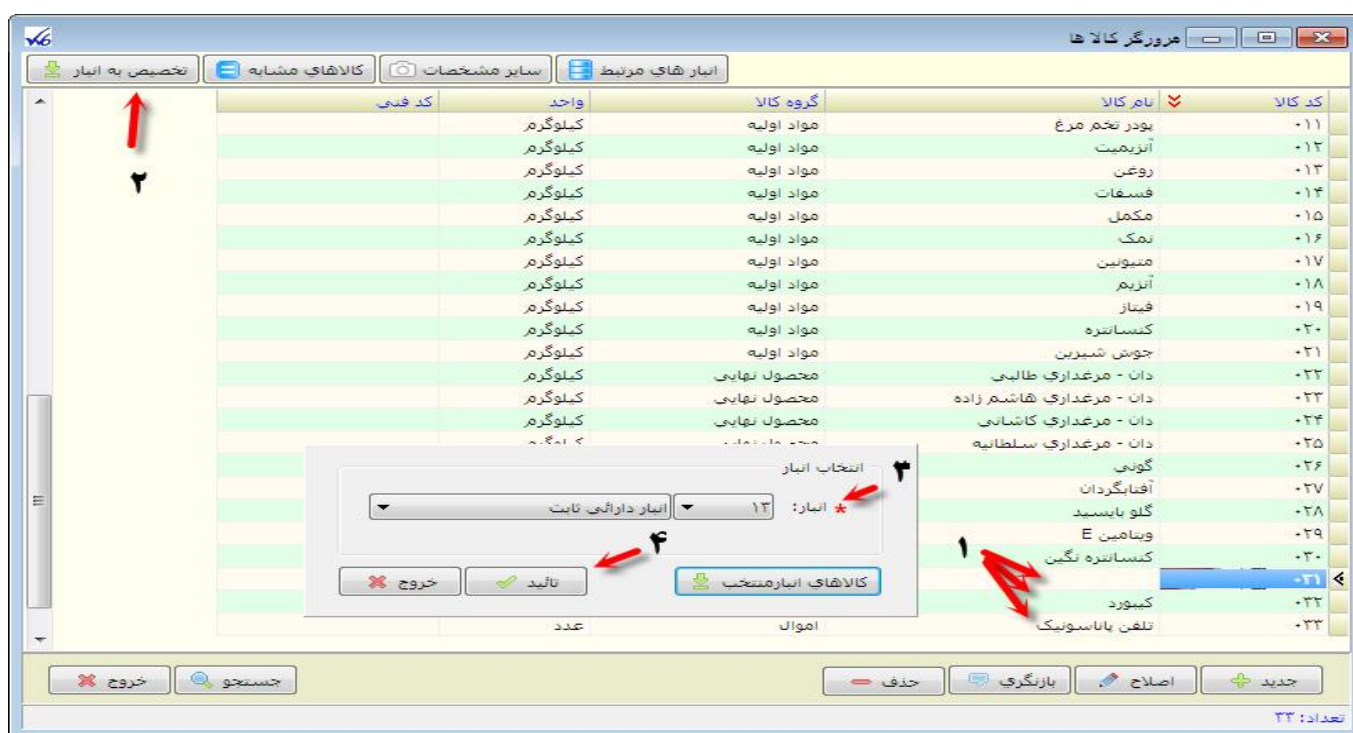
معرفی اموال

به منظور تعریف خریداران دارائی ثابت از شرکت ، از منو **اطلاعات پایه** عنوان **معرفی اموال** را انتخاب نمایید.



ثبت کالاها :

- به منظور ثبت دارائیهها در برنامه اموال ، ابتدا کلیه دارائیههای ثابت که مشهود میباشند، در بخش تعریف کالا برنامه انبارداری تعریف میگردد. کلیه کالاها به انبار دارائی ثابت تخصیص داده شود. (مراجعه شود به جزوه انبارداری ملک بخش اطلاعات پایه)



کد کالا	نام کالا	گروه کالا	واحد	کد فنی
۰۱۱	پودر تخم مرغ	مواد اولیه	کیلوگرم	
۰۱۲	آزیمیت	مواد اولیه	کیلوگرم	
۰۱۳	روغن	مواد اولیه	کیلوگرم	
۰۱۴	فسفات	مواد اولیه	کیلوگرم	
۰۱۵	مکمل	مواد اولیه	کیلوگرم	
۰۱۶	نمک	مواد اولیه	کیلوگرم	
۰۱۷	مسیونین	مواد اولیه	کیلوگرم	
۰۱۸	آزیم	مواد اولیه	کیلوگرم	
۰۱۹	فیناز	مواد اولیه	کیلوگرم	
۰۲۰	کنسانتره	مواد اولیه	کیلوگرم	
۰۲۱	جوش شیرین	مواد اولیه	کیلوگرم	
۰۲۲	دان - مرغداری طلایی	محصول نهایی	کیلوگرم	
۰۲۳	دان - مرغداری هاشم زاده	محصول نهایی	کیلوگرم	
۰۲۴	دان - مرغداری کاشانی	محصول نهایی	کیلوگرم	
۰۲۵	دان - مرغداری سلطانیه	محصول نهایی	کیلوگرم	
۰۲۶	گونی			
۰۲۷	آفتابگردان			
۰۲۸	گلو بایسید			
۰۲۹	وینامین E			
۰۳۰	کنسانتره نگین			
۰۳۱	کیورد			
۰۳۲	تلفن پاناسونیک			

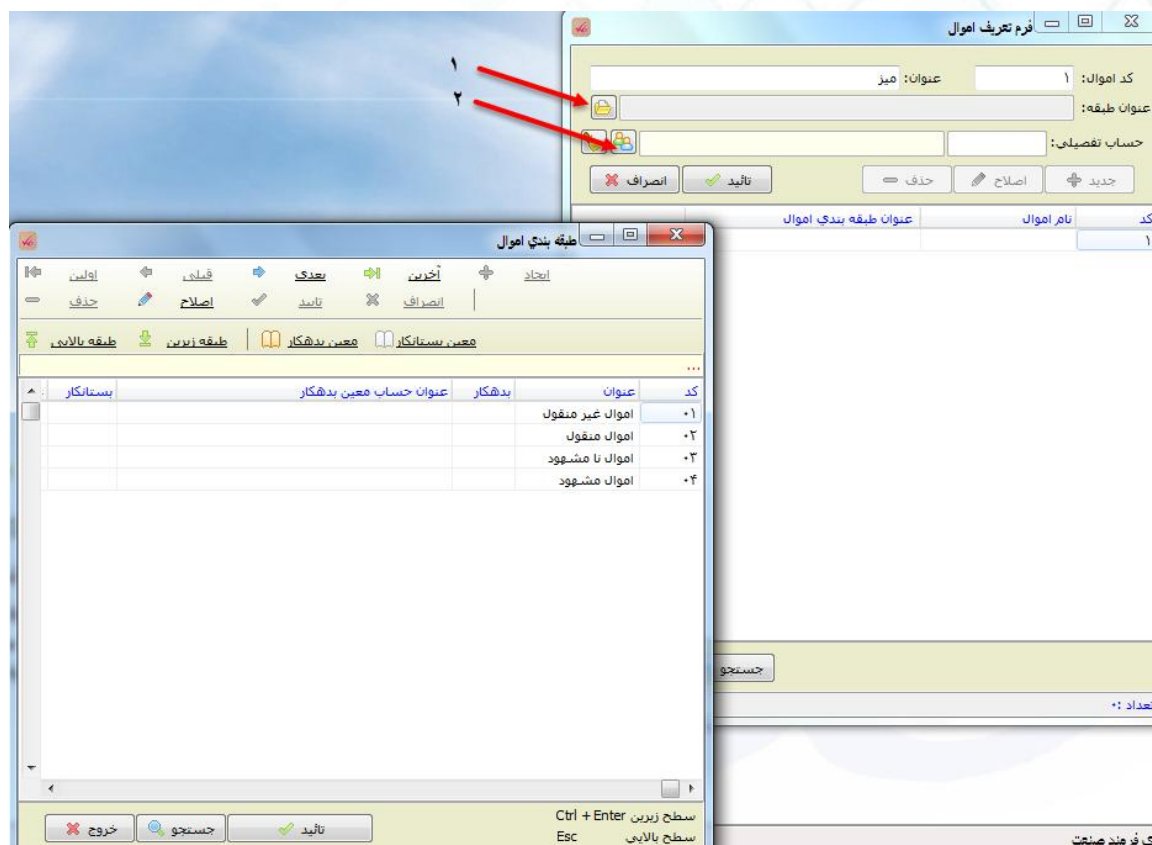
تمامی دارائیهای ثابت به انبار مخصوص اموال رسید گردد. (به جزوه آموزشی برنامه انبار داری ملک ، بخش عملیات انبارداری، صدور رسید انبار مراجعه گردد)

به تعداد مورد نیاز کالاهای انبار به دارائی ثابت تبدیل گردد. برای ثبت این عملیات، ثبت حواله انبار باید انجام پذیرد. (به جزوه آموزشی برنامه انبارداری ملک بخش عملیات انبار- صدور حواله انبار مراجعه گردد)

(قابل ذکر است که نوع حواله در پنجره ثبت حواله انبار حتماً حواله دارائی ثابت باشد)

- در این مرحله تبدیل حواله انبار به اموال انجام میپذیرد. در بخشهای بعدی این مرحله شرح داده شده است.

با تبدیل کالاهای انبار به دارائی ثابت کلیه کالاهای در پنجره **فرم تعریف اموال** به کاربر ارائه می گردد.



تعیین طبقه دارایی:

- 1- از منو **اطلاعات پایه**، عنوان **معرفی اموال** را انتخاب نمایید.
 - 2- روی کلید جدید کلیک کنید و سپس نام عنوان مورد نظر را وارد نمایید.
 - 4- با انتخاب کلید  مربوط به فیلد "عنوان طبقه" لیست تمامی طبقه های تعریف شده در برنامه دارائی ثابت به کاربر ارائه می گردد. عنوان طبقه مورد نظر را انتخاب کنید.
 - 5- تفصیلی مورد نظر را انتخاب نمایید. و در نهایت کلید تائید را انتخاب نمایید.
- پس از تخصیص طبقه به اموال، سر فصل های مالی تعیین شده برای طبقه اموال، در سند حسابداری محاسبه استهلاک دارائیهای طبقه بندی شده استفاده میگردد.



تنظیمات

، برای استفاده از امکانات موجود در بخش تنظیمات برنامه دارائی ثابت ملک از منو **اطلاعات پایه** ،
 عنوان  **تنظیمات** را انتخاب نمایید.

تعیین حساب سند خودکار ورود اموال (1-5-1)

، برای شناسایی انواع روش های محاسبه استهلاک از منو **اطلاعات پایه** ، بخش  **تنظیمات** ،
 عنوان

را انتخاب نمایید.  **تعیین حساب سند خودکار ورود اموال**



با انتخاب این عنوان، پنجره **تنظیم حساب سند خودکار ورود اموال** به کاربر ارائه میگردد و از طریق این فرم معین سند را انتخاب نمایید.

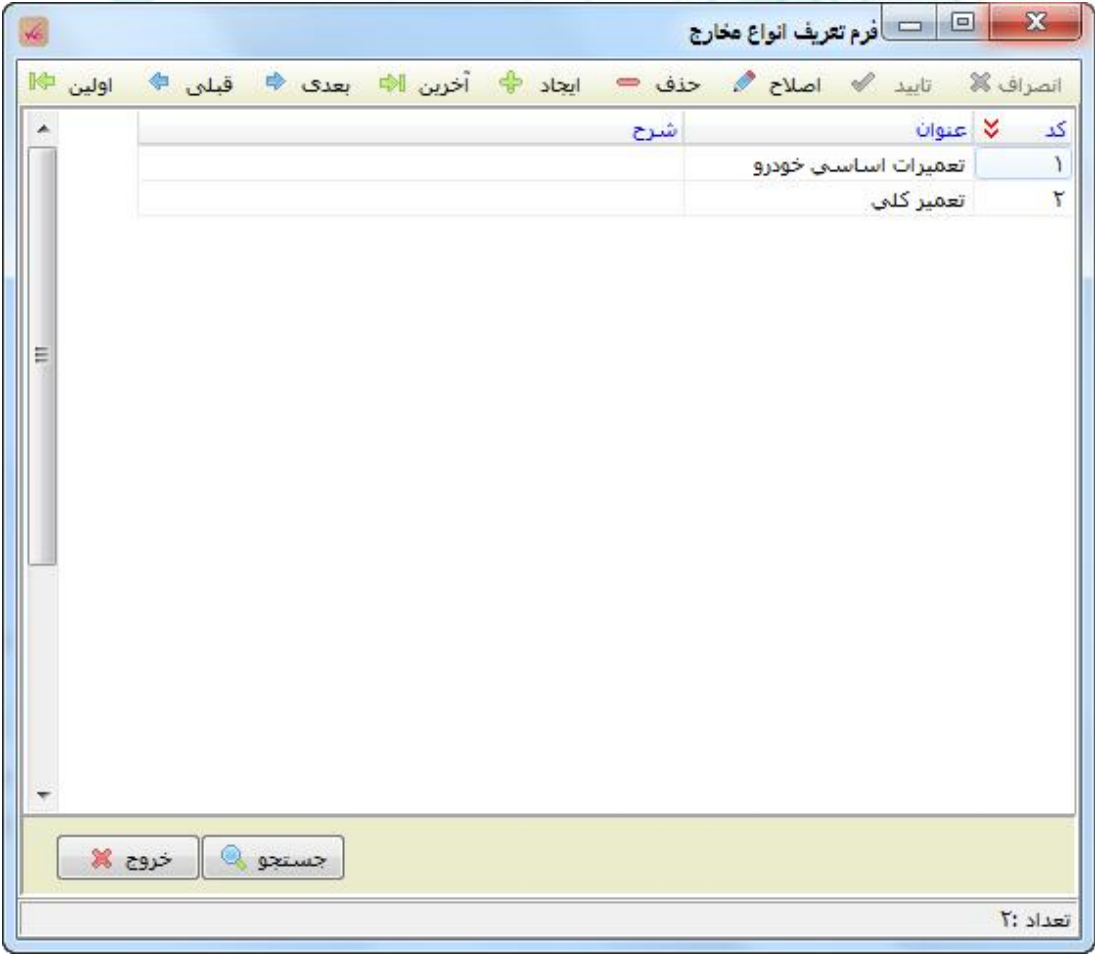


به منظور تعریف عناوین مخارج مختلفی که ممکن است روی اموال انجام اطلاعات پایه

بخش، تنظیمات، عنوان، انواع مخارج  انتخاب نمایید.



با انتخاب این عنوان، پنجره فرم تعریف انواع مخارج به کاربر ارائه می گردد. عناوین ثبت شده در این پنجره در بخش مخارج بعد از تحصیل استفاده می شود.



کد	عنوان
۱	تعمیرات اساسی خودرو
۲	تعمیر کلی

تعریف مخارج:

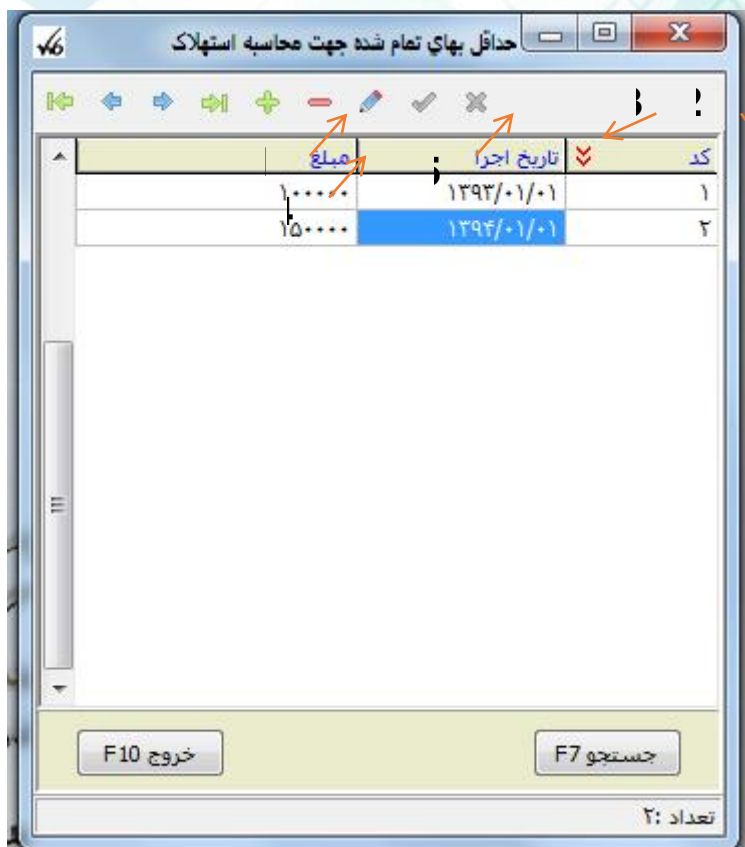
- (۱) روی کلید ایجاد در پنجره **فرم تعریف انواع مخارج** کلیک کنید.
 در این صورت ردیفی جهت تایپ اطلاعات مورد نظر کاربر فراهم می گردد.
- (۲) در فیلد **کد**، شماره ای دلخواه برای مخارج مورد نظر تایپ کنید.
- (۳) نام مخارج را در فیلد **عنوان** تایپ کنید.
- (۴) روی کلید تأیید کلیک نمایید و اطلاعات تایپ شده را در برنامه دارائی ثابت ملک ذخیره نمایید.

حداقل بها

به منظور تعریف کف قیمت محاسبه استهلاك برای دارائیهها. از منو  تنظیمات  بخش  اطلاعات پایه، عنوان حداقل بها را انتخاب نمایید.



با انتخاب این عنوان پنجره **حداقل بهای تمام شده جهت محاسبه استهلاك** به کاربر ارائه می گردد.

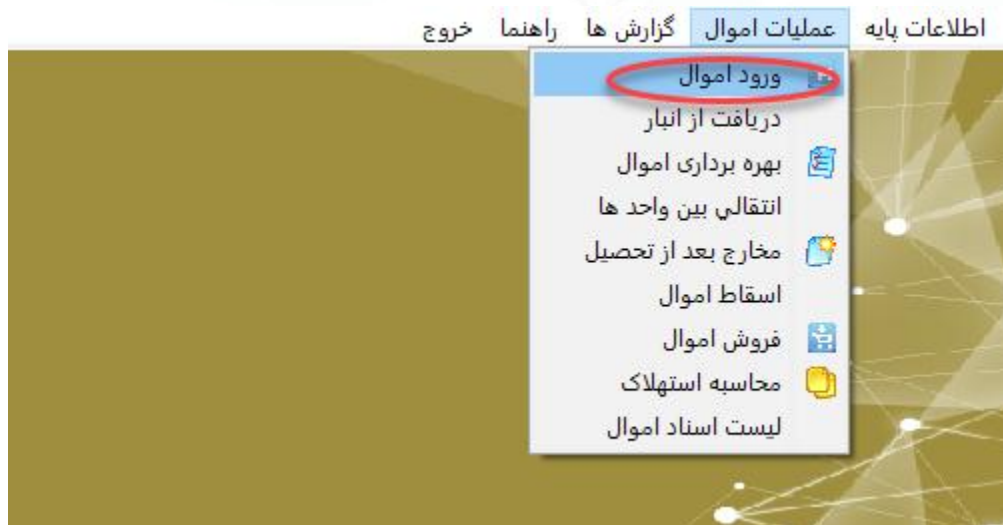


تعریف حداقل بها :

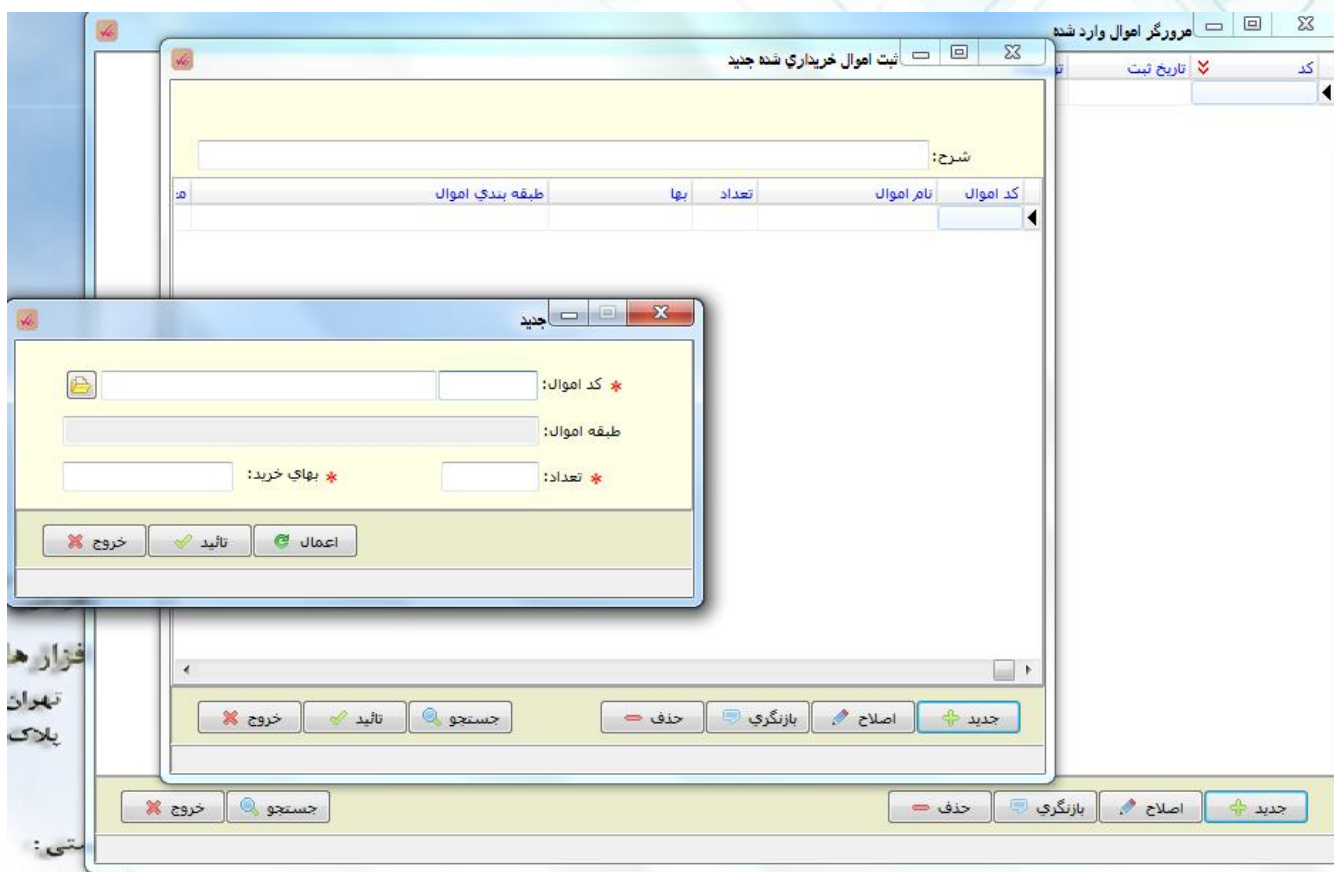
- (۱) روی کلید  در پنجره **حدافل بهای تمام شده جهت محاسبه استهلاك** کلیک کنید، در این صورت ردیفی جهت تایپ اطلاعات مورد نظر کاربر فراهم می گردد.
- (۲) در فیلد  ، شماره ای دلخواه وارد نمایید.
- (۳) تاریخ اجرای دستور عمل را در فیلد **تاریخ اجرا** مربوطه تایپ کنید.
- (۴) در فیلد **مبلغ**، حداقل بها جهت محاسبه استهلاك را وارد کنید.
- (۵) روی کلید  کلیک کنید.

2-1) ورود اموال

به منظور ثبت دارائی های ابتدا دوره در برنامه دارائی ثابت ،از منوی عملیات اموال ،عنوان ورود اموال را انتخاب نمایید.



با انتخاب این عنوان ، پنجره ورود اموال به کاربر ارائه می گردد.



ثبت ورود اموال:

۱) روی کلید جدید در پنجره مرورگر اموال وارد شده کلیک نمایید.

در این صورت پنجره ثبت اموال خریداری شده جدید به کاربر ارائه می گردد که در این فرم روی کلید جدید کلیک نمایید.

۳) با  کلیک روی کلید مربوط به فیلد * کد اموال: دارائی مورد نظر را انتخاب کنید.

۴) تعداد دارائی مورد نظر را در فیلد * تعداد: مربوطه وارد کنید و در نهایت بهای خرید را وارد نمایید.

۵) برای ثبت کالای جدید روی کلید  کلیک کنید.

دریافت از انبار

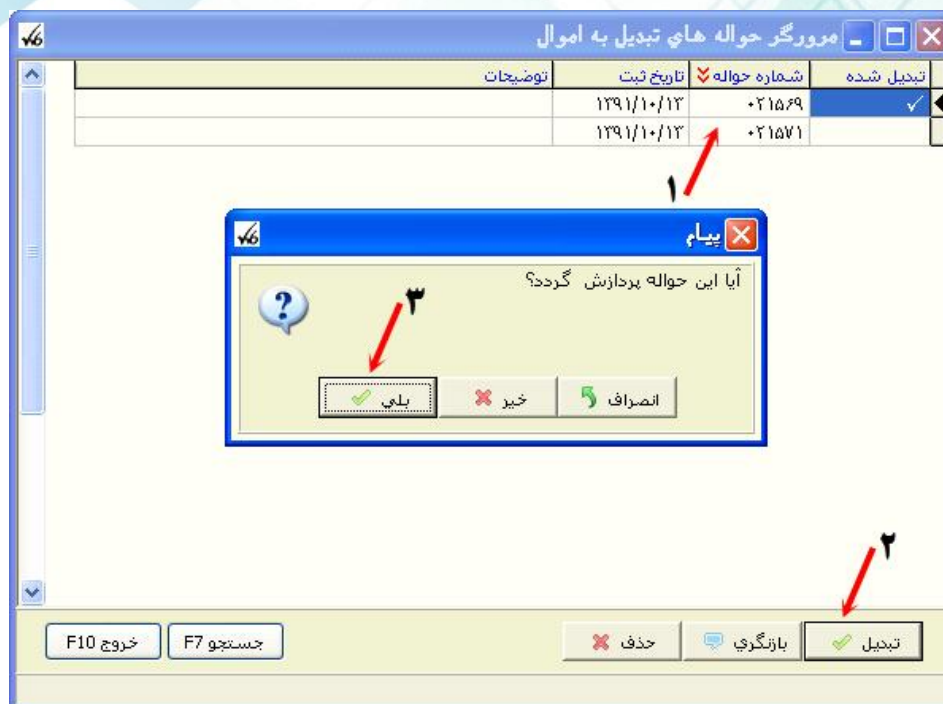
به منظور تبدیل کالاهای حواله شده از انبار به دارائی ثابت ، از منو **عملیات اموال** عنوان **دریافت از انبار** را انتخاب نمایید.



همانگونه که در بخش معرفی اموال توضیح داده شده است کلیه اموال ، ابتدا باید در برنامه انبارداری ملک رسید شوند ، سپس طی یک حواله به برنامه دارائی ثابت صادر شود. برای انجام این تبدیل از این منو **دریافت از انبار** استفاده می گردد.

با انتخاب عنوان پنجره **مرورگر حواله های تبدیل به اموال** به کاربر ارائه می گردد.

در این پنجره ، لیست تمامی حواله های ارسال شده به برنامه دارائی ثابت به کاربر ارائه می گردد.



روش تبدیل:

۱) ابتدا حواله موردنظر را از لیست حواله های ارائه شده انتخاب نمایید.

۲) روی کلید **تبدیل** کلیک کنید. با انتخاب این کلید، پیغام **آیا این حواله پرداختش گرددد؟** به کاربر ارائه می گردد.

۳) روی کلید **بله** کلیک کنید. با انجام این عملیات، لیست تمامی کالاهای موجود در حواله پرداختش شده، در بخش معرفی اموال ثبت می گردند.

۲-۳ بهره برداری از اموال

محاسبه استهلاک برای اموال ثبت شده در برنامه دارائی ثابت ملک، از زمان بهره برداری اموال انجام می پذیرد.

بدین منظور ابتدا باید برای کلیه دارائیها، عملیات ثبت بهره برداری انجام پذیرد.

به منظور ثبت عملیات بهره برداری اموال، از منو **عملیات اموال** بخش **بهره برداری**

را انتخاب نمایید.



فرم ثبت بهره برداری اموال

جستجو بر اساس مشخصات فنی: مطابق ☐ بدون مشخصه فنی ☐ بدون شماره پلاک ☐ بدون تاریخ ☐

ردیف	کد اموال	نام اموال	مشخصات فنی	شماره اختصاصی	شماره پلاک دارایی	تاریخ	طبقه بندی اموال
۱	۱	تست	۶۵۲	۳۶۵۶۲	۱۲۳	۱۳۹۵/۰۶/۰۷	اموال منقول
۲	۱	تست	۶۵۲	۳۶۵۶۲	۱۲۳	۱۳۹۵/۰۶/۰۷	اموال منقول
۳	۱	تست	۶۵۲	۳۶۵۶۲	۱۲۳		اموال منقول
۴							اموال منقول
۵							اموال منقول
۶							اموال منقول
۷							اموال منقول
۸							اموال منقول
۹							اموال منقول
۱۰							اموال منقول
۱۱							اموال مشهود
۱۲							اموال مشهود
۱۳							اموال مشهود
۱۴							اموال مشهود
۱۵							اموال مشهود
۱۶							اموال مشهود
۱۷							اموال مشهود
۱۸							اموال مشهود
۱۹							اموال مشهود
۲۰							اموال مشهود

کد اموال: کد کامپیوتر:

مشخصات فنی: شماره اختصاصی: شماره پلاک:

بهای تمام شده: ارزش دفتری:

محل استقرار: استفاده کننده:

استهلاك تا پايان: ☐ تاریخ بهره برداری: روش استهلاك:

مدت / ضريب: ارزش استهلاك:

خروج: ثبت:

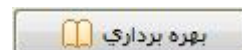
بهره برداری حذف بهره برداری جستجو خروج

۱) بهره برداری:

۱) پس از باز کردن فرم بهره برداری لیست تمامی اموال تعریف شده در برنامه دارائی ثابت ملک به کاربر ارائه می گردد. دارائی ثابت مورد نظر را انتخاب کنید.

کلیک کنید.

۲) روی کلید



۳) اطلاعات مشخصات فنی:

شماره اختصاصی:

شماره پلاک:

را در فیلدهای مربوط وارد کنید.

۴) در فیلد بهای تمام شده: ارزش واقعی دارائی را وارد نمایید.

۵) در صورتی که ارزش واقعی دارائی همان ارزش دفتری دارائی باشد روی کلید  ارزش دفتری: کلیک کنید. در اینصورت مبلغ تایپ شده در فیلد  ارزش دفتری:، کپی می شود.

در غیر اینصورت ارزش دفتری دارائی را در فیلد  بهای تمام شده: مربوط تایپ کنید.

۶) چنانچه بهای تمام شده دارائی، از سقف حداقل بها وارد شده در اطلاعات پایه کمتر باشد عنوان  استهلاك نا پذیر به صورت اتوماتیک تیکدار می شود و برای کالا محاسبه استهلاك انجام نمی شود.

در غیر اینصورت کالا جزء کالاهای استهلاك پذیر ثبت می شود.

۷) تاریخ بهره برداری از دارائی را در فیلد  تاریخ بهره برداری: تایپ نمایید.

۸) با باز کردن لیست کشویی مربوط به فیلد  روش استهلاك: یکی از روش های تعریف شده در برنامه را انتخاب کنید.

نزولي
نزولي
مستقيم
نزولي مستقيم

۹) در فیلد  مدت / ضرب: تعداد سالهای استهلاك پذیری اموال را وارد نمایید.

۱۰) ارزش اسقاط دارائی را در فیلد  ارزش اسقاط: تایپ کنید.

۱۱) با انتخاب کلید  مربوط به فیلد محل استقرار لیست تمام محل های تعریف شده برنامه دارائی ثابت به کاربر ارائه می گردد. عنوان مورد نظر را انتخاب کنید.

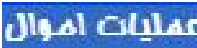
۱۲) برای انتخاب استفاده کننده دارائی، منتخب روی کلید  کلیک کنید و استفاده کننده مورد نظر را انتخاب نمایید.

کلیک کنید



۱۳) روی کلید

۲)  حذف بهره برداری

به منظور ثبت عملیات حذف بهره برداری از اموال بهره برداری شده، از منو  عملیات اموال بخش  بهره برداری عنوان  حذف بهره برداری را انتخاب نمایید.

فرم ثبت بهره برداری اموال

جستجو بر اساس شماره دارایی:

بدون مشخصه فنی ☐ بدون شماره فنی ☐ بدون تاریخ ☐ بدون شماره اختصاصی ☐ مطابق ☐

ردیف	کد اموال	نام اموال	مشخصات فنی	شماره اختصاصی	شماره پلاک دارایی	تاریخ	طبقه بندی اموال
۱	۱	تست	۶۵۲	۳۶۵۶۲	۱۲۲	۱۳۹۵/۰۶/۰۷	اموال منقول
۲	۱	تست	۶۵۲	۳۶۵۶۲	۱۲۲	۱۳۹۵/۰۶/۰۷	اموال منقول
۳	۱	تست	۶۵۲	۳۶۵۶۲	۱۲۲		اموال منقول
۴	۱	تست					اموال منقول
۵	۱	تست					اموال منقول
۶	۱	تست					اموال منقول
۷	۱	تست					اموال منقول
۸	۱	تست					اموال منقول
۹	۱	تست					اموال منقول
۱۰	۱	تست					اموال منقول
۱۱	۱	تست					اموال منقول
۱۲	۱	تست					اموال منقول
۱۳	۱	تست					اموال منقول
۱۴	۳	نمونه					اموال مشهود
۱۵	۳	نمونه					اموال مشهود
۱۶	۳	نمونه					اموال مشهود
۱۷	۳	نمونه					اموال مشهود
۱۸	۳	نمونه					اموال مشهود
۱۹	۳	نمونه					اموال مشهود
۲۰	۳	نمونه					اموال مشهود

خروج جستجو حذف بهره برداری بهره برداری

انتقالی بین واحد ها

به منظور ثبت عملیات واگذاری، اموال مورد بهره برداری قرار گرفته از یک واحد به واحد دیگر از منو

عنوان انتقالی بین واحد ها را انتخاب نمایید.

اطلاعات پایه عملیات اموال گزارش ها راهنما خروج

- ورود اموال
- دریافت از انبار
- بهره برداری اموال
- انتقالی بین واحد ها**
- مخارج بعد از تحصیل
- اسقاط اموال
- فروش اموال
- محاسبه استهلاك
- لیست اسناد اموال

با انتخاب این عنوان، پنجره را **مورگر اموال انتقالی بین واحدهای تابعه** به کاربر ارائه می گردد

برای ثبت عملیات انتقالی دارائی از یک واحد به واحد دیگر از کلید **جدید F2**، ویرایش اطلاعات ثبت شده در انتقالی بین واحد های ثبت شده از کلید **اصلاح F3** رویت اطلاعات انتقالی بین واحدهای ثبت شده از کلید **بازنگری F4** و برای پاک کردن اطلاعات انتقالی بین واحدهای ثبت شده از کلید **حذف F8** استفاده می گردد.

ثبت عملیات:

(۱) روی کلید **جدید F2** در پنجره **مورگر اموال انتقالی بین واحدهای تابعه** کلیک نمایید.

در این صورت پنجره و اگذاری جدید به کاربر ارائه می گردد.

(۲) با انتخاب کلید **...** مربوط به فیلد **شماره پلاک:** و یا **کد اموال:**، دارائی ثابت مورد نظر را انتخاب نمایید.

با انتخاب دارائی مورد نظر، اطلاعات اولیه اموال منتخب به کاربر ارائه می گردد.

۳) تاریخ واگذاری اموال را در بخش *** تاریخ جابجایی *** وارد نمایید.

۴) روی کلید **...** مربوط به فیلد *** محل استقرار *** کلیک کنید، و محل استقرار جدید را انتخاب نمایید.

۵) استفاده کننده جدید را با انتخاب کلید **...** مربوط به فیلد استفاده کننده انتخاب نمایید.

۶) روی کلید **تأیید F5** کلیک نمایید.

متعلقات اموال 

عملیات اموال چنانچه دارائی ثابت ثبت شده دارای متعلقاتی باشد که بر ارزش دفتری آن تأثیر گذارد، از منو

، عنوان **متعلقات اموال**  را انتخاب نمایید.



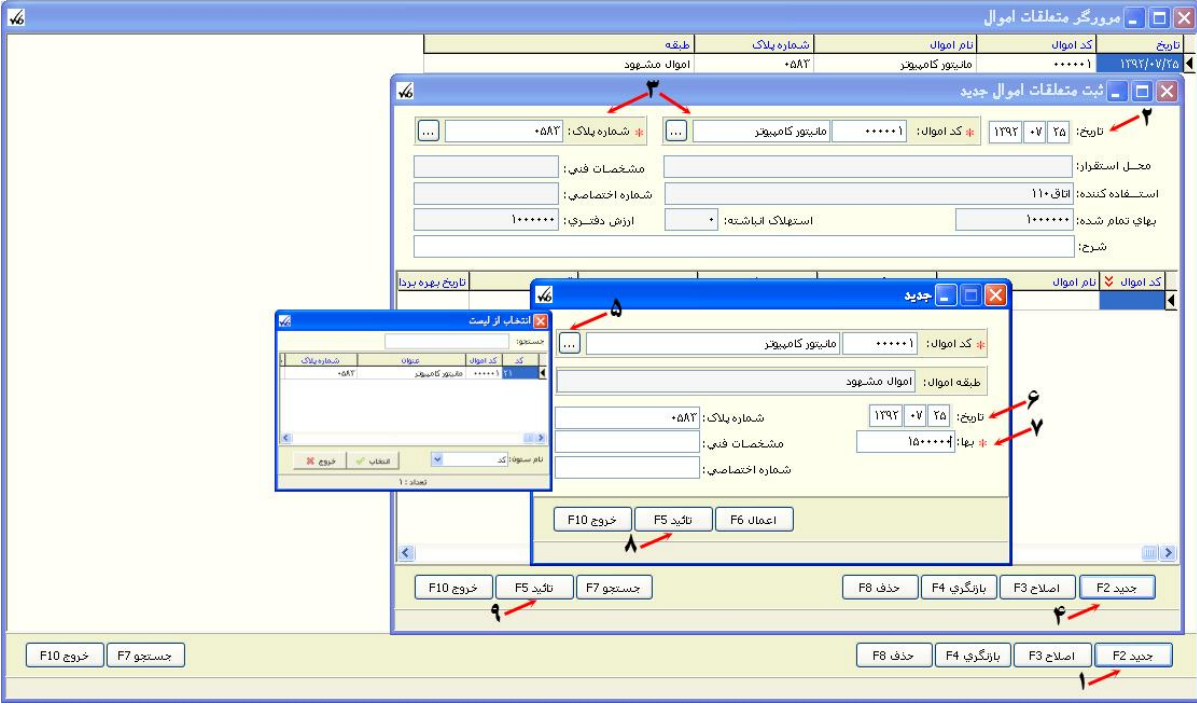
با انتخاب این عنوان پنجره **مرورگر متعلقات اموال** به کاربر ارائه میگردد.



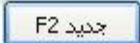
برای ثبت متعلقات اموال از کلید **جدید F2** ، ویرایش اطلاعات ثبت شده متعلقات اموال از کلید **اصلاح F3**

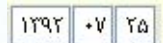
، رویت اطلاعات متعلقات اموال ثبت شده از کلید **بازنگری F4** و برای پاک کردن اطلاعات متعلقات اموال از کلید

حذف F8 استفاده می گردد.

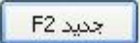


ثبت متعلقات:

(۱) روی کلید  در پنجره **مرورگر متعلقات اموال** کلیک کنید. در اینصورت پنجره **ثبت متعلقات اموال جدید** به کاربر ارائه می گردد.

(۲) در فیلد تاریخ:  ، تاریخ اضافه کردن اموال جدید به اموال قبلی را وارد نمایید.

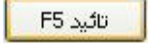
(۳) با کلیک روی کلید  مربوط به فیلد *** شماره پلاک:** و یا *** کد اموال:** دارائی ثابت موردنظر را انتخاب کنید.

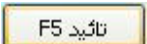
(۴) روی کلید  در پنجره **ثبت متعلقات اموال جدید** کلیک نمایید.

(۵) با انتخاب کلید  مربوط به فیلد کد اموال در پنجره "جدید" ، دارائی جدیدی که متعلق به کد اموال منتخب در پنجره **ثبت متعلقات اموال جدید** است را انتخاب نمایید.

(۶) در فیلد تاریخ ، تاریخ بهره برداری از دارائی را وارد نمایید.

(۷) ارزش دفتری دارائی منتخب را در فیلد *** بها:** وارد کنید.

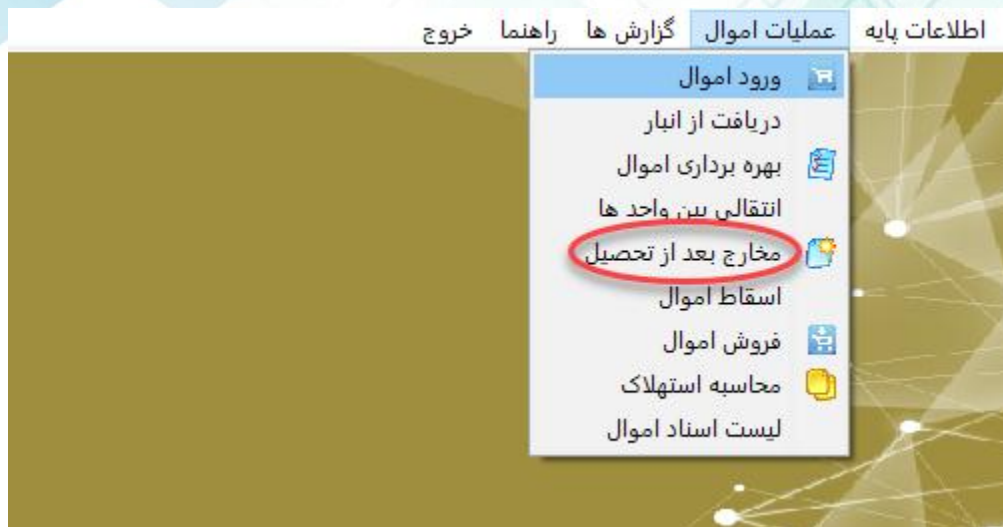
(۸) روی کلید  کلیک نمایید و اموال منتخب را در پنجره **ثبت متعلقات اموال جدید** ذخیره کنید.

(۹) با انتخاب کلید  ثبت متعلقات اموال در برنامه دارائی ثابت ملک انجام می پذیرد.

مفازع بعد از اتمام

چنانچه بر روی دارائی های ثابت شرکت ، تعمیرات و یا هزینه های انجام شده که روی ارزش دفتری دارائی شرکت تأثیر

می گذارد، از منو **عملیات اموال** ، عنوان  را انتخاب نمایید.



با انتخاب این عنوان پنجره **مرورگر مخارج بعد از تحصیل اموال** به کاربر ارائه می گردد.



برای ثبت مخارج از کلید **جدید F2**، ویرایش اطلاعات مخارج ثبت شده از کلید **اصلاح F3**، رویت مخارج ثبت شده از کلید **بازنگری F4** و برای پاک کردن مخارج ثبت شده از کلید **حذف F8** استفاده می گردد.

ثبت متعلقات اموال:

روی کلید **F2 جدید** در پنجره **مروگر مخارج بعد از تحصیل اموال** کلیک نمایید. با انتخاب این عنوان، پنجره **مخارج جدید** به کاربر ارائه میگردد.

۲) روی کلید مربوط به فیلد **شماره پلاک:** و یا **کد اموال:** کلیک نمایید و اموال موردنظر را انتخاب نمایید.

۳) در فیلد **تاریخ:** ۱۳۹۲/۰۷/۲۵، تاریخ ثبت مخارج را وارد کنید.

۴) مبلغ هزینه را در فیلد **مبلغ مخارج انجام شده:** وارد کنید.

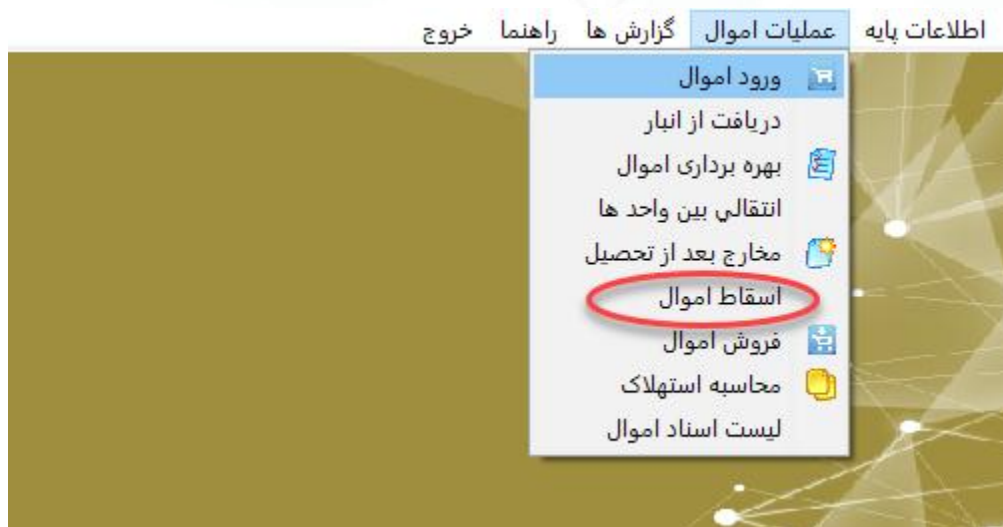
۵) روی کلید **...** مربوط به فیلد **نوع مخارج:** کلیک کنید. با انتخاب این کلید لیست تمامی مخارج تعریف شده در بخش اطلاعات پایه برنامه دارائی ثابت به کاربر ارائه می گردد.

۶) روی کلید **F5 تأیید** کلیک کنید و اطلاعات وارد شده را در پنجره **مروگر مخارج بعد از تحصیل اموال** ذخیره نمایید.

اسقاط اموال

اسقاط اموال

برای ثبت دارائی ثابتی که پیش از طول عمر مفید اسقاط شده اند، از منو **عملیات اموال**، عنوان **اسقاط اموال** را وارد نمایید.

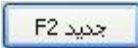


با انتخاب این عنوان پنجره **مرورگر اموال اسقاطی** به کاربر ارائه میگردد.

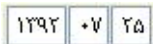


برای ثبت اموال اسقاط شده از کلید **جدید F2** ویرایش اطلاعات اموال اسقاطی ثبت شده از کلید **اصلاح F3**
 رویت اطلاعات اموال اسقاطی ثبت شده از کلید **بازنگری F4** و برای پاک کردن اطلاعات اموال اسقاطی
 ثبت شده از کلید **حذف F8** استفاده می گردد.

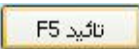
ثبت اسقاط اموال:

(۱) روی کلید  جدید در پنجره **مروزر اموال اسقاطی** کلیک نمایید. در این صورت پنجره اسقاطی جدید به کاربر ارائه می گردد.

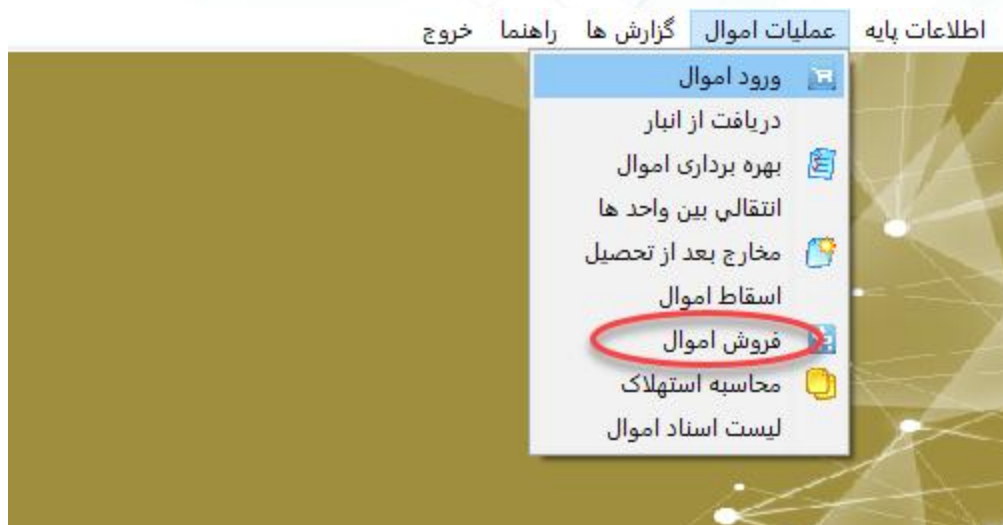
(۲) روی کلید  مربوط به **شماره پلاک:** و یا **کد اموال:** کلیک کنید و اموال مورد نظر را انتخاب کنید. در این صورت اطلاعات دارائی ثابت منتخب به کاربر ارائه می گردد.

(۳) تاریخ اسقاط دارائی ثابت منتخب را در فیلد **تاریخ اسقاط:**  تایپ کنید.

(۴) یکی از عناوین  مدارک اسقاط  براساس سند حسابداری را انتخاب کنید.

(۵) روی کلید  تأیید کلیک کنید و اسقاط دارائی مورد نظر را در برنامه دارائی ثابت ملک ذخیره کنید.

در برنامه دارائی ثابت ملک امکان فروش اموال اسقاط شده وجود دارد. به منظور ثبت عملیات فروش دارائی ثابت از عملیات اموال عنوان فروش اموال را انتخاب کنید.



با انتخاب این عنوان ، پنجره **مروگر اموال فروش رفته** به کاربر ارائه می گردد.



اصلاح F3

برای ثبت عملیات فروش دارائی ثابت از کلید **جدید F2**، ویرایش اطلاعات اموال فروش رفته از کلید

، رویت اطلاعات اموال فروش رفته از کلید **بازنگری F4** و برای پاک کردن اطلاعات اموال فروش رفته از کلید **حذف F8** استفاده میگردد.

ثبت فروش:

۱) روی کلید **جدید F2** در پنجره **مرورگر اموال فروش رفته** کلیک نمایید. در اینصورت پنجره فروش جدید به کاربر ارائه می گردد.

۲) روی کلید **...** مربوط به فیلد **شماره پلاک** و یا **کد اموال** کلیک کنید. در اینصورت لیست تمامی اموال اسقاط شده به کاربر ارائه می گردد. با انتخاب دارائی مورد نظر اطلاعات ثبت شده برای اموال منتخب به کاربر ارائه میگردد.

۳) تاریخ فروش دارائی را در فیلد *تاریخ فروش* تایپ کنید.

۴) یکی از عناوین  براساس سند حسابداری و یا  بر اساس مدارک فروش انتخاب کنید.

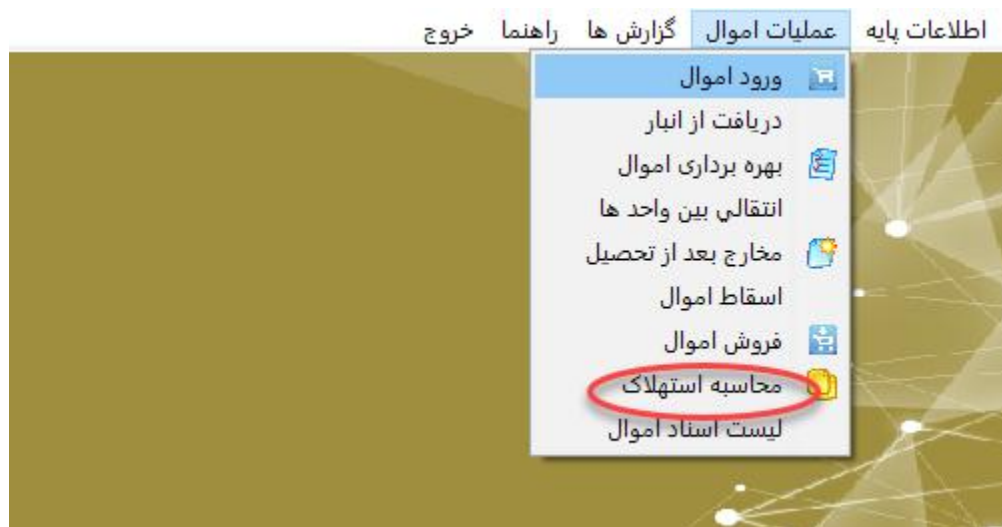
۵) برای انتخاب خریدار دارائی روی کلید  مربوط به فیلد *کد و نام خریدار* کلیک کنید و خریدار مورد نظر را انتخاب کنید. با انتخاب این کلید لیست تمامی خریداران تعریف شده در برنامه دارائی ثابت ملک به کاربر ارائه می گردد.

۶) روی کلید  تأیید F5 یک نمایش و اطلاعات وارد شده را در پنجره **مرورگر اموال فروش رفته** ذخیره کنید.

۱۰-۲) محاسبه استهلاك

به منظور محاسبه استهلاك اموال بهره برداری شده و صدور سند حسابداری استهلاك ، از منو **عملیات اموال**

، عنوان  **محاسبه استهلاك** را انتخاب نمایید.



با انتخاب این عنوان ، پنجره **محاسبه استهلاك** به کاربر ارائه می گردد.

محاسبه استهلاك									
انتخاب	كد اموال	نام اموال	شماره پلاك	بهاي تمام شده	روش	ضريب	استهلاك	استهلاك انباشته	آخرين تاريخ محاسبه
☒	۱	تست	۱۲۳	۲۰۰,۰۰۰	نزولي	۱۲	*	۱۰۸,۰۰۰	۹۵۰۶
☐	۱	تست	۶۹۵۸۶	۲۰۰,۰۰۰	نزولي	۱۲	*	۶۰,۰۰۰	۹۵۰۶
☐	۱	تست	۹۸۷	۲۰۰,۰۰۰	نزولي	۲۵	*	*	

۶ خروج جستجو ۵ صدور سند ۱ آرشیو نمودن استهلاك ۴ محاسبه ۲ لیست اسناد اموال ۳ حذف آرشیو

روش محاسبه :

۱) اموال مورد نظر را انتخاب نمایید و گزینه محاسبه را انتخاب نمایید

۲) گزینه لیست اسناد اموال : لیست کلیه اسنادی که پس از محاسبه اسناد ان صادر میگردد را نمایش و در صورت لازم میتوانید اسناد را حذف نمایید.

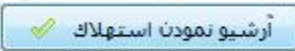
۳) فیلد حذف آرشیو جهت حذف آرشیو نمودن استهلاك کاربرد دارد.

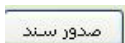
با راست کلیک روی این پنجره از امکاناتی مانند انتخاب همه ، هیچ کدام و برعکس استفاده کنید.

-  انتخاب همه
-  هیچکدام
-  برعکس

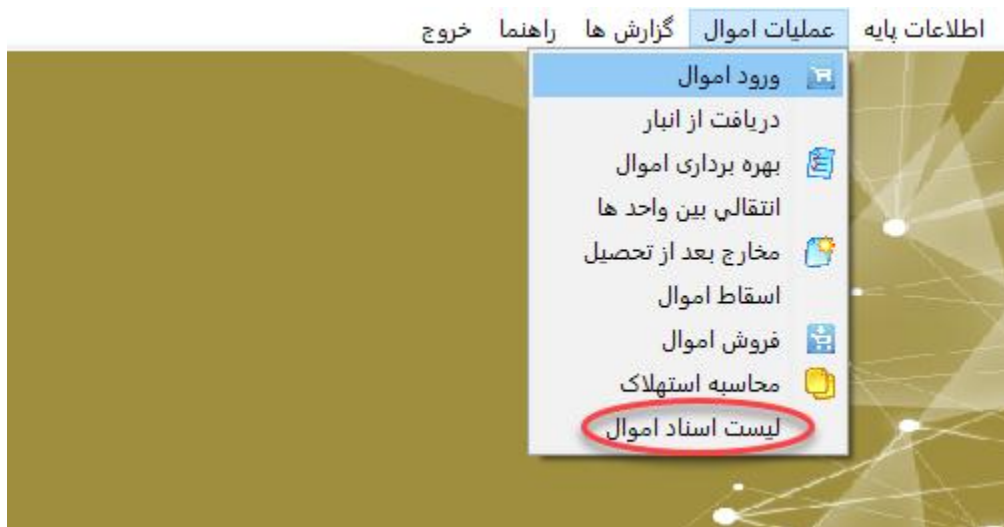
۴) در فیلد استهلاک تا تاریخ: ، تاریخ مورد نظر برای استهلاک را انتخاب کنید.

محاسبه استهلاک از تاریخ بهره برداری اموال تا تاریخ تایپ شده در این قسمت انجام می پذیرد.

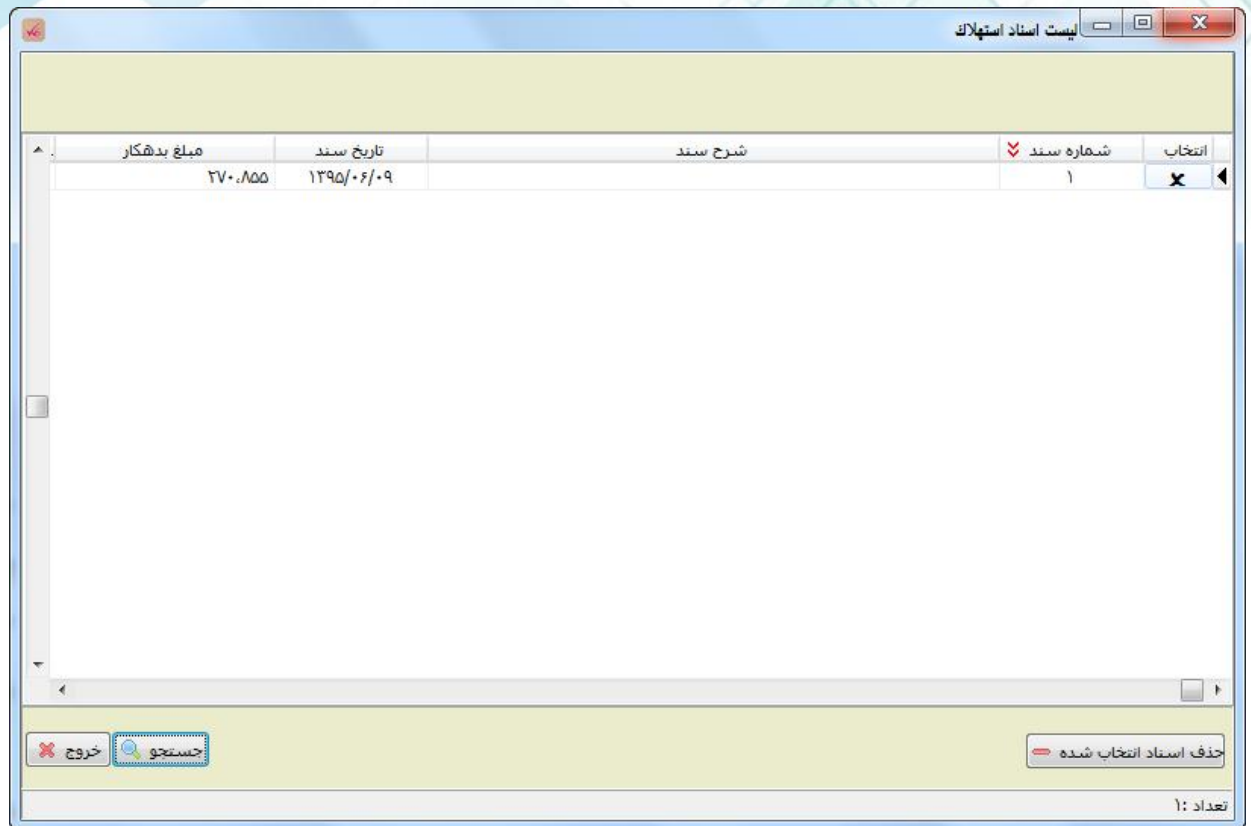
۵) روی کلید  کلیک نمایید.

۶) برای صدور سند استهلاک محاسبه شده به برنامه حسابداری مالی ملک ، پس از محاسبه استهلاک روی کلید  کلیک نمایید.

۱۱-۲) لیست اسناد اموال :



با انتخاب این فیلد پنجره لیست اسناد باز میگردد که میتوانید اسناد را مشاهده و حذف نمایید.

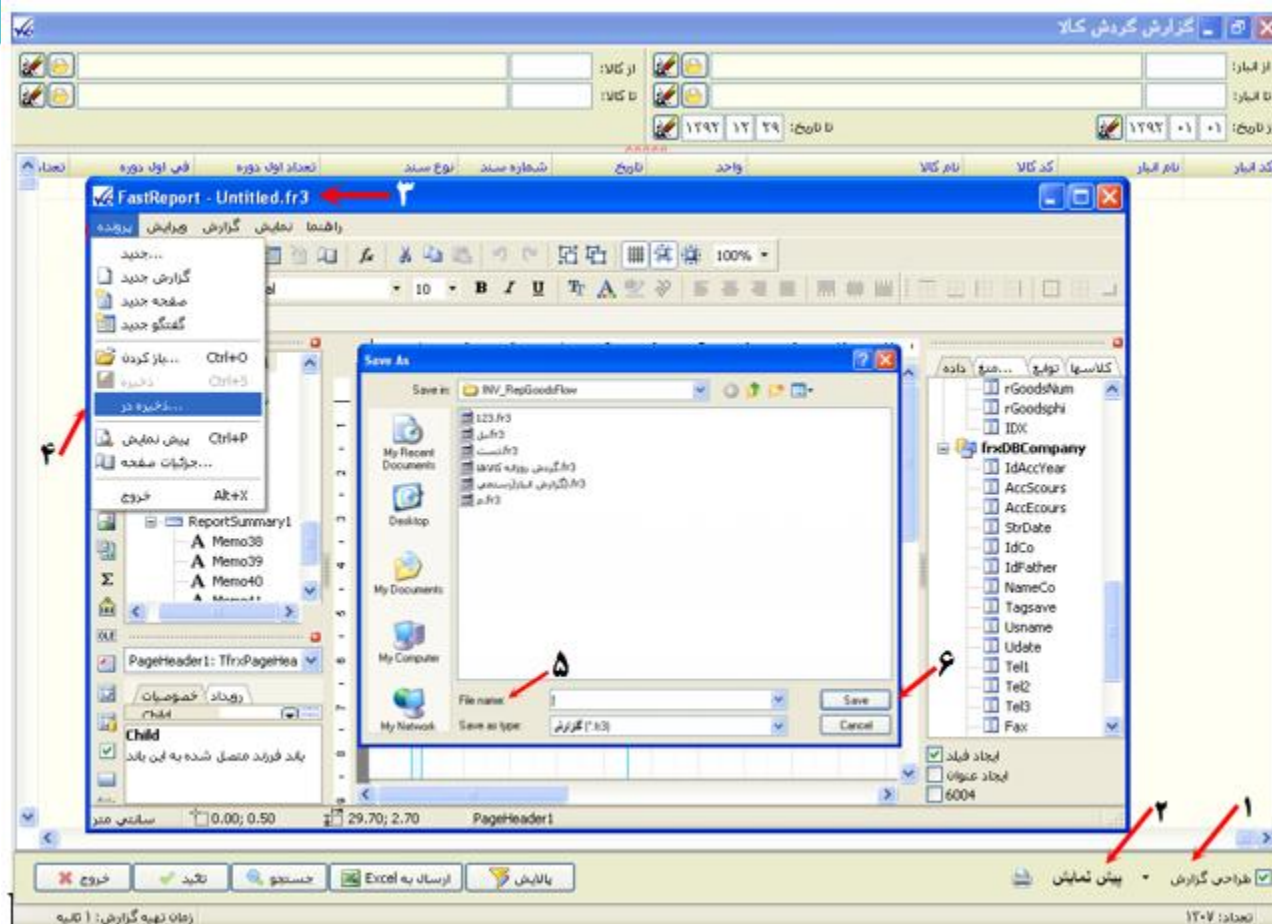


امکانات مشترک در تمامی گزارش ها :

(1) ☒ طراحی گزارش

با استفاده از این امکان کاربر می تواند گزارش هایی دقیقاً متناسب با نیاز شرکت طراحی نماید. محیط طراحی

گزارش (Fast report) می باشد.



۱- عنوان ☒ طراحی گزارش را تیکدار کنید .

۲- روی کلید پیش نمایش کلیک کنید .

۳- تغییرات مورد نیاز را اعمال نمایید .

۴- از منو عنوان در را انتخاب کنید .

۵- بدون تغییر مسیر پیش فرض ، نام مناسب برای گزارش طراحی شده تعیین نمایند .

۶- روی کلید کلیک نمایید .

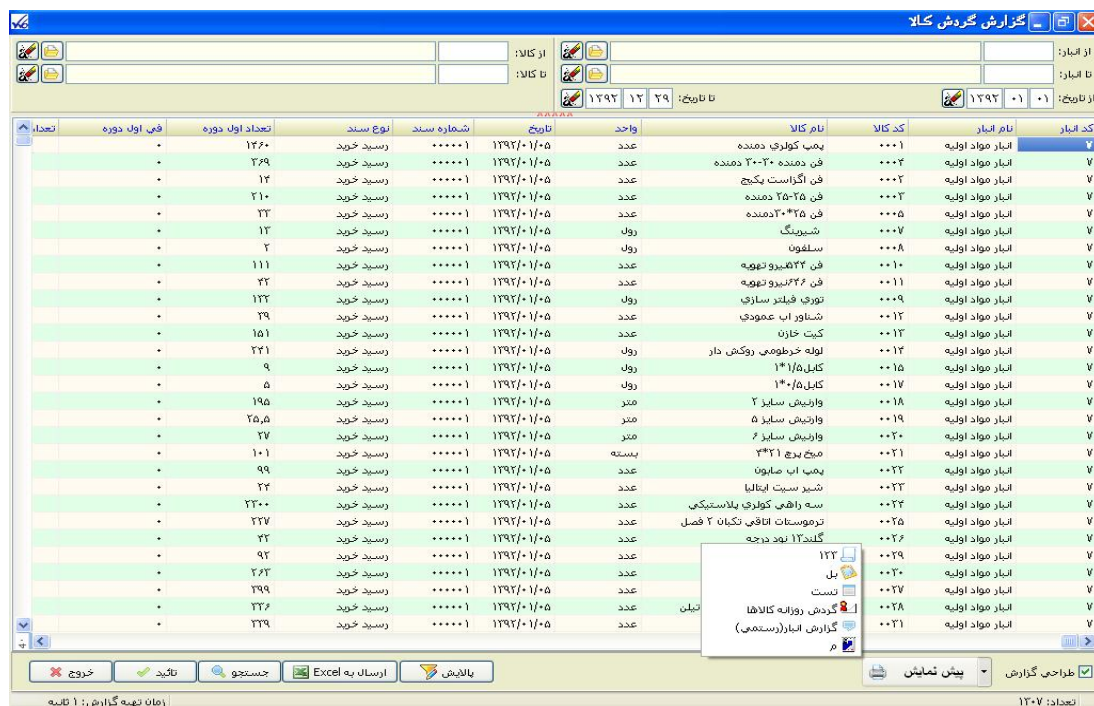
(۲ پیش نمایش

به منظور دریافت پرینت از گزارش مورد نظر از کلید پیش نمایش استفاده می گردد.

چنانچه گزارش های متنوعی طراحی شده باشد ب  انتخاب کلید کنار کلید پیش نمایش عناوین مورد نظر رویت می شود و کاربر می تواند عنوان مورد نظر را جهت دریافت پرینت انتخاب نماید .



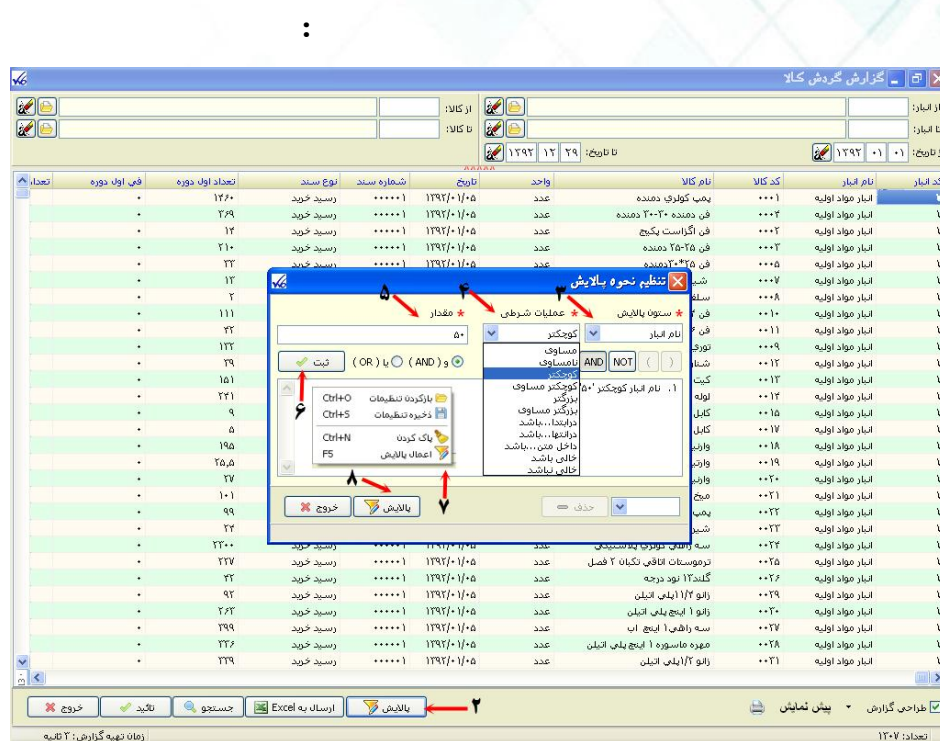
با راست کلیک روی صفحه پیش نمایش ، امکان ذخیره گزارش با فرمت های pdf ، excel ، test ،
CSV ، ایمیل برای کاربر فراهم می گردد



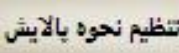
کد انبار	نام انبار	کد کالا	نام کالا	واحد	تاریخ	شماره سند	نوع سند	تعداد اول دوره	فی اول دوره	تعداد
۰۰۰۱	انبار مواد اولیه	۰۰۰۱	پمپ کولری دمیده	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۱۳۶۰	*	۱۳۶۰
۰۰۰۲	انبار مواد اولیه	۰۰۰۲	فن دمیده ۲۰-۳۰	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۳۶۹	*	۳۶۹
۰۰۰۳	انبار مواد اولیه	۰۰۰۳	فن اگر است بکچ	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۱۲	*	۱۲
۰۰۰۴	انبار مواد اولیه	۰۰۰۴	فن ۲۵-۲۵ دمیده	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۱۰	*	۲۱۰
۰۰۰۵	انبار مواد اولیه	۰۰۰۵	فن ۲۵-۲۵*۲۵	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۳	*	۲۳
۰۰۰۶	انبار مواد اولیه	۰۰۰۶	شیمینگ	رویل	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۱۲	*	۱۲
۰۰۰۷	انبار مواد اولیه	۰۰۰۷	سلفون	رویل	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲	*	۲
۰۰۰۸	انبار مواد اولیه	۰۰۰۸	فن ۲۲ تیرو تهویه	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۱۱۱	*	۱۱۱
۰۰۰۹	انبار مواد اولیه	۰۰۰۹	فن ۲۲ تیرو تهویه	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۲	*	۲۲
۰۰۱۰	انبار مواد اولیه	۰۰۱۰	توری فیلتر سازی	رویل	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۱۲۲	*	۱۲۲
۰۰۱۱	انبار مواد اولیه	۰۰۱۱	شاور آب عمودی	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۱۶	*	۱۶
۰۰۱۲	انبار مواد اولیه	۰۰۱۲	کیت خازن	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۱۵۱	*	۱۵۱
۰۰۱۳	انبار مواد اولیه	۰۰۱۳	لوله خرطومی روکش دار	رویل	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۲۱	*	۲۲۱
۰۰۱۴	انبار مواد اولیه	۰۰۱۴	کابل ۱/۵	رویل	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۹	*	۹
۰۰۱۵	انبار مواد اولیه	۰۰۱۵	کابل ۱/۵	رویل	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۵	*	۵
۰۰۱۶	انبار مواد اولیه	۰۰۱۶	واریش سایز ۲	متر	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۱۹۵	*	۱۹۵
۰۰۱۷	انبار مواد اولیه	۰۰۱۷	واریش سایز ۵	متر	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۵٫۵	*	۲۵٫۵
۰۰۱۸	انبار مواد اولیه	۰۰۱۸	واریش سایز ۶	متر	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۶	*	۲۶
۰۰۱۹	انبار مواد اولیه	۰۰۱۹	بسته	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۱۰۱	*	۱۰۱
۰۰۲۰	انبار مواد اولیه	۰۰۲۰	پمپ آب مایون	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۹۹	*	۹۹
۰۰۲۱	انبار مواد اولیه	۰۰۲۱	شیر سیت ایتالیا	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۲	*	۲۲
۰۰۲۲	انبار مواد اولیه	۰۰۲۲	سه راهی کولری پلاستیکی	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۳۰۰	*	۲۳۰۰
۰۰۲۳	انبار مواد اولیه	۰۰۲۳	ترموستات اتاقی تکیان ۲ فصل	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۲۷	*	۲۲۷
۰۰۲۴	انبار مواد اولیه	۰۰۲۴	گلند ۱۱۲ یود درجه	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۲	*	۲۲
۰۰۲۵	انبار مواد اولیه	۰۰۲۵	۱۱۲	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۹۲	*	۹۲
۰۰۲۶	انبار مواد اولیه	۰۰۲۶	بل	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۶۲	*	۲۶۲
۰۰۲۷	انبار مواد اولیه	۰۰۲۷	تست	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۳۹۹	*	۳۹۹
۰۰۲۸	انبار مواد اولیه	۰۰۲۸	گزارش روزانه کالاها	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۲۶	*	۲۲۶
۰۰۲۹	انبار مواد اولیه	۰۰۲۹	گزارش انبار (رستمنی)	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۲۹	*	۲۲۹

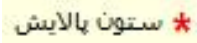
حذف ردیف های بدون جزئیات

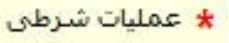
برای نا پدید کردن ردیف های بدون داده و یا دارای مقدار صفر استفاده می گردد .



1- بخش پالایش در حقیقت عملیات گزارش سازی را انجام می دهد .

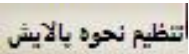
2- روی کلید  کلیک نمایید در این صورت پنجره  به کاربر ارائه می گردد .

3- از  یکی از عناوین مرتبط با گزارش مورد نظر را انتخاب نمایید .

4- با بازکردن لیست کشویی فیلد  ، شرط مورد نظر را انتخاب کنید .

5- در فیلد  ، عبارت مورد نظر جهت فیلتر کردن را تایپ نمایید .

6- روی کلید  کلیک نمایید .

7- با راست کلیک روی پنجره   از امکاناتی مانند 

بازکردن تنظیمات و پاک کردن و اعمال پالایش می توان استفاده نمود .

8- روی کلید  کلیک نمایید.

5) ارسال به Excel

به منظور دریافت خروجی از گزارش به فرمت Excel از کلید ارسال به استفاده می گردد.

گزارش گردش کالا

از انبار: از کالا: تا کالا: از تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۰۱ تا تاریخ: ۱۳۹۲/۰۱/۲۹

کد انبار	نام انبار	کد کالا	نام کالا	واحد	تاریخ	شماره سند	نوع سند	تعداد اول دوره	فی اول دوره	تعداد
۷	انبار مواد اولیه	۰۱۹۵	قفل ۰۷۱	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۱۶	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۱۹۶	دستگیره ۰۸۷	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۶۳۰	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۱۹۷	دستگیره ۰۸۶	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۸۹	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۱۹۸	منه ۶	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۱۱۸	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۱۶۹	میکرو سوئیچ درجه ۱	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۶۰	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۱۸۱	لوله بکسر فنده ۱۵ سانتی متر سیاه	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۱۲	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۱۸۲	مغزی فلزی ۱/۲ اینچ	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۸۰	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۱۹۹	منه ۸	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۱۲	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۰۰	منه ۱۰				بید خرید	۶۳	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۱۸۳	زیر آب کولری				بید خرید	۲۰۲۲	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۰۱	منه ۵				بید خرید	۱۶۱	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۰۲	منه ۱۳				بید خرید	۳	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۰۳	منه ۱۱				بید خرید	۲	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۰۴	ترمیبال چینی جها				بید خرید	۱	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۰۵	منه ۹				بید خرید	۲۰	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۰۶	ترموفیوز				بید خرید	۷۸۲	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۰۸	دستکش نخی				بید خرید	۲۸۶	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۰۹	دستکش پرتنی				بید خرید	۲۲۸	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۱۰	لوله سبز ۱/۲ اینچ				بید خرید	۱۲۹	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۱۱	لوله سبز ۱ اینچ				بید خرید	۱۲۷	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۱۲	لوله سبز ۱ ۱/۲ اینچ پلی لنیلن				رسید خرید	۸۷	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۱۳	لوله کلکتور				رسید خرید	۲۲۷	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۱۵	اشبیل ۳*۳۰ اسپینی	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۳۶۰۰	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۱۶	پیچ ۳*۳۰	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۷۵	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۰۷	سه راهی ۱ اینچ جوشی	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۲۲۹	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۲۰	لوله تخت ۲/۵	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۵۲	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۲۱	لوله ۱/۵ طلایی	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۶۰	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۲۲	کلید صفر و یک سفید	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۸۱	۰	
۷	انبار مواد اولیه	۰۲۲۳	بست رول پلاک نمره ۲	عدد	۱۳۹۲/۰۱/۰۵	۰۰۰۰۰۱	رسید خرید	۹۲	۰	

نام فایل: C:\Documents and Settings\user01\Desktop\اینگ

گروه بندی: ☒ بازگردن فایل ☐

تایید ☒ انصراف ☐

خروج تایید جستجو ارسال به Excel پالایش

زمان تهیه گزارش: ۲ ثانیه

تعداد: ۱۳۰۷

گزارشات

3-1 گزارش فروشندگان/ واگذارندگان



مشخصات فروشندگان/واگذارندگان

فروشندگان از ۰۰۱ الی ۰۰۲

کد	عنوان	تلفن	نمبر	تلفن همراه	آدرس
۰۰۱	سامان احمدی	۲۲۸۲۶۵۹۵	۲۲۸۲۵۱۲۲	۰۹۱۲۵۶۸۹۲۱۲	جنت آباد شمالی - بهارستان ۵ - پلاک ۲ - طبقه ۱
۰۰۲	محمد محمدی	۸۸۵۲۶۹۹۲	۸۸۵۶۹۲۳۱	۰۹۲۵۶۸۲۵۲۰۱	بهار شمالی - کوچه مانی - پلاک ۱۰ - طبقه ۳
۰۰۳	محمد علی ناصری	۸۸۵۶۲۳۱۲	۸۸۵۶۲۳۵۶	۰۹۲۶۵۸۹۶۲۲۵	میدان سپاه - پلاک ۲۵ - طبقه ۵

۱ →

۲ تایید

۳ چاپ

۴ ارسال به Excel

3-2 گزارش اشخاص/خریداران

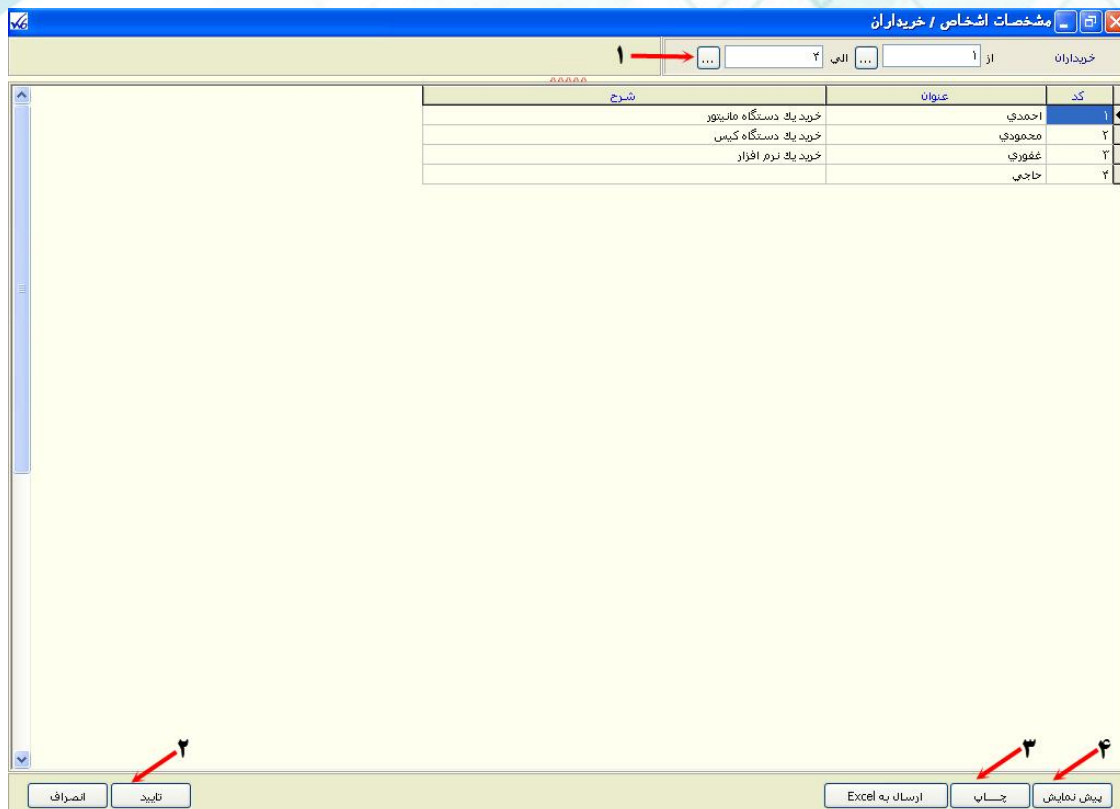
سیستم اموال و داراییهای ثابت ملک

اطلاعات پایه عملیات اموال گزارش ها خروج

گزارش فروشندگان/واگذارندگان

گزارش اشخاص/بفروشنده

- گزارش فهرست کلی اموال
- گزارش آخرین وضعیت اموال
- گزارش مرور اموال
- گزارش جمعدهای
- گزارش اموال خریداری شده
- گزارش متعلقات اموال
- گزارش اموال فروخته
- گزارش اموال اسقاطی
- گزارش اموال استهلاک ناپذیر
- گزارش اموال استهلاک پذیر
- گزارش اموال فاقد بهره برداری
- گزارش مخارج بعد از تحصیل
- گزارش نقل انتقال بین واحدهای تابعه
- گزارش محاسبه هزینه استهلاک



3-3) گزارش فهرست کلی اموال



فهرست کلی اموال

شماره پلاک: از ۵۸۲ الی ۵۸۲
کد اموال: از ۰۰۰۰۰۱ الی ۰۰۰۰۰۲

کد و نام طبقه اموال: ۷
اموال مشهود

کد اموال	نام	شماره پلاک	شماره فنی	شماره اختصاصی	قیمت	طبقه اموال	تاریخ بهره برداری	وضعیت ابتدایی
۰۰۰۰۰۱	مانیتور کامپیوتر	۵۸۲				اموال مشهود	۱۳۹۲/۰۷/۲۳	

۵ تایید ۶ ارسال به Excel ۷ پیش نمایش

3-4) گزارش آخرین وضعیت اموال

سیستم اموال و داراییهای ثابت ملک

اطلاعات پایه عملیات اموال گزارش ها خروج

- گزارش فروشندگان/واگذارندگان
- گزارش اشخاص/خریداران
- گزارش فهرست کلی اموال
- گزارش آخرین وضعیت اموال**
- گزارش مرور اموال
- گزارش جمعدهای
- گزارش اموال خریداری شده
- گزارش متعلقات اموال
- گزارش اموال فروش رفته
- گزارش اموال اسقاطی
- گزارش اموال استهلاک ناپذیر
- گزارش اموال استهلاک پذیر
- گزارش اموال فاقد بهره برداری
- گزارش مخارج بعد از تحصیل
- گزارش نقل انتقال بین واحدهای تابعه
- گزارش محاسبه هزینه استهلاک

گزارش آخرین وضعیت اموال

۱

☒ متعلقات
☒ استقاپی
☒ فروش رفته

☒ عدم بهره برداری
☒ انتقال به ادارات
☒ انتقال به شرکت

☒ بهره برداری
☒ بهره برداری مجدد
☒ انتقال بین واحد ها

کد اموال	نام	شماره پلاک	شماره فنی	شماره اختصاصی	قیمت	طبقه اموال	تاریخ بهره برداری	وضعیت ابتدایی
*****	مانیور کامپیوتر	۰۵۸۲				اموال مشهود	۱۳۹۲/۰۷/۲۲	

۲ تایید

۳ چاپ

۴ ارسال به Excel

3-5) گزارش مرور اموال

سیستم اموال و داراییهای ثابت ملک

اطلاعات پایه - عملیات اموال - گزارش ها - خروج

- گزارش فروشندگان/واگذارندگان
- گزارش اشخاص/خریداران
- گزارش فهرست کلی اموال
- گزارش آخرین وضعیت اموال
- گزارش مرور اموال**
- گزارش جمعدهای
- گزارش اموال خریداری شده
- گزارش متعلقات اموال
- گزارش اموال فروش رفته
- گزارش اموال استقاپی
- گزارش اموال استهلاک ناخیز
- گزارش اموال استهلاک پذیر
- گزارش اموال فاقد بهره برداری
- گزارش مخارج بعد از تحصیل
- گزارش نقل انتقال بین واحدهای تابعه
- گزارش محاسبه هزینه استهلاک

3-7) گزارش اموال خریداری شده

62

گزارش اموال خریداری شده

فاکتور خرید از ۰۰۰۰۵ الی ۰۰۰۰۵

سرمال فاکتور	شماره فاکتور خرید	تاریخ خرید	نام فروشنده	شرح
۰۰۰۰۵	۱۳۹۲/۰۷/۲۳		سامان احمدی	

سرمال فاکتور	کد اموال	نام اموال	تعداد	بها	طبقه اموال
۰۰۰۰۵	۰۰۰۰۰۱	ماینور کامپیوتر	۵۰	۱۵۰۰۰۰۰	اموال مشهود

انصراف تایید ارسال به Excel چاپ پیش نمایش

3-8) گزارش متعلقات اموال

سیستم اموال و داراییهای ثابت ملک

اطلاعات پایه عملیات اموال گزارش ها خروج

- گزارش فروشندگان/واگذارندگان
- گزارش اشخاص/خریداران
- گزارش فهرست کلی اموال
- گزارش آخرین وضعیت اموال
- گزارش مرور اموال
- گزارش جمعدهای
- گزارش اموال خریداری شده
- گزارش متعلقات اموال**
- گزارش اموال فروش رفته
- گزارش اموال اسقاطی
- گزارش اموال استهلاک ناپذیر
- گزارش اموال استهلاک پذیر
- گزارش اموال فاقد بهره برداری
- گزارش مخارج بعد از تحصیل
- گزارش نقل انتقال بین واحدهای تابعه
- گزارش محاسبه هزینه استهلاک

3-9) گزارش اموال فروش رفته

گزارش اموال فروخته شده

کد اموال: از الی
 شماره پلاک: از الی
 خودداران: از الی
 تاریخ:

تاریخ	کد اموال	نام	شماره پلاک	قیمت	نام خوددار	شرح

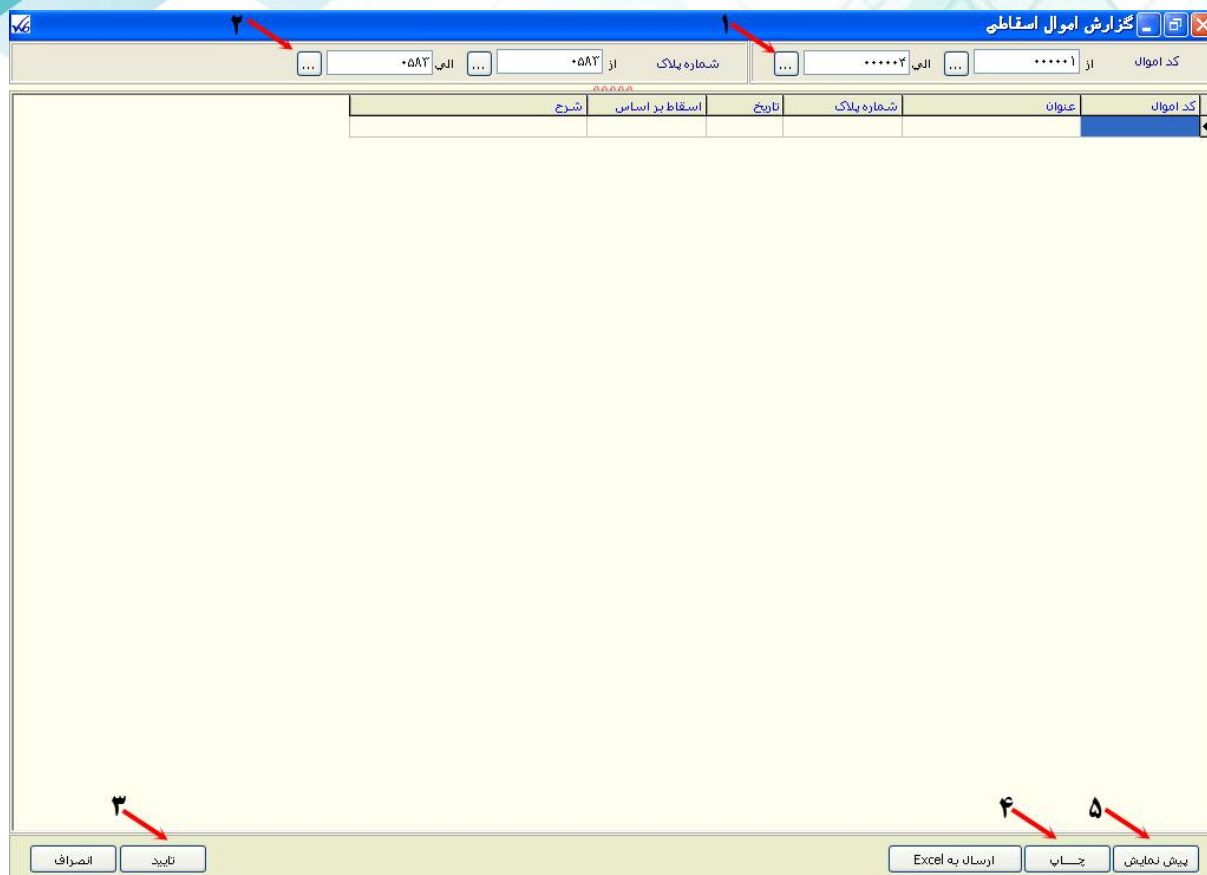
تایید انصراف
 ارسال به Excel چاپ
 پیش نمایش

3-10) گزارش اموال اسقاطی

سیستم اموال و داراییهای ثابت ملک

اطلاعات پایه عملیات اموال **گزارش ها** خروج

- گزارش فروشندگان/واگذارندگان
- گزارش اشخاص/خویداران
- گزارش فهرست کلی اموال
- گزارش آخرین وضعیت اموال
- گزارش مرور اموال
- گزارش جمعدهای
- گزارش اموال خریداری شده
- گزارش متعلقات اموال
- گزارش اموال فروش رفته
- گزارش اموال اسقاطی**
- گزارش اموال استهلاک ناپذیر
- گزارش اموال استهلاک پذیر
- گزارش اموال فاقد بهره برداری
- گزارش مخارج بعد از تحصیل
- گزارش نقل انتقال بین واحدهای تابعه
- گزارش محاسبه هزینه استهلاک



11-3) گزارش اموال استهلاک ناپذیر



12-3) گزارش اموال استهلاک پذیر

گزارش اموال استهلاك پذير

کد اموال: از الي: شماره پلاک: از الي: ۵۸۲

کد اموال	عنوان	تاریخ بهره برداري	شماره پلاک	بها	استهلاك طبقه
.....	مانيتور کامپيوتر	۱۳۹۱/۱۰/۲۳	۵۸۲	۱,۰۰۰,۰۰۰	پذير

۱ ۲ ۳ ۴ ۵

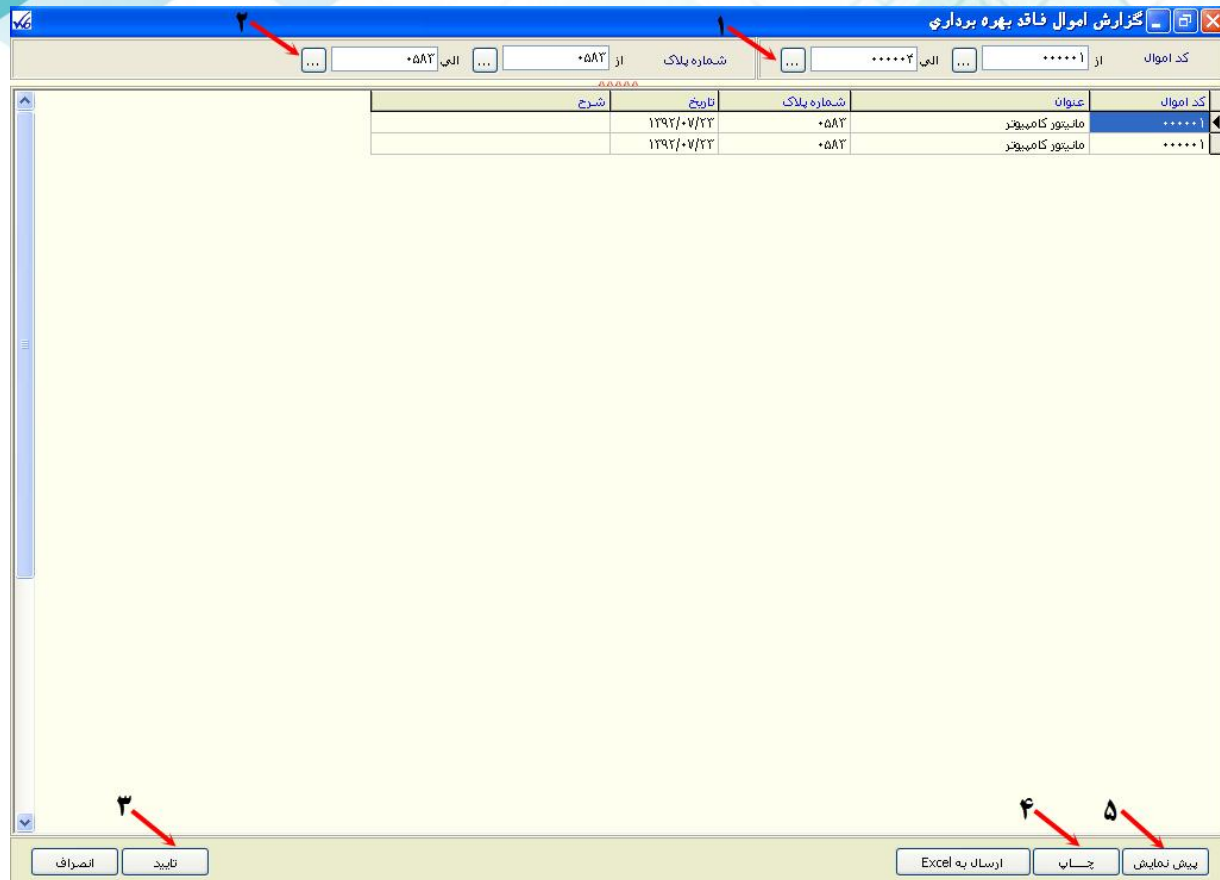
پیش نمایش چاپ ارسال به Excel تایید انصراف

13-3) گزارش اموال فاقد بهره برداری

سیستم اموال و داراييهاي ثابت ملک

اطلاعات پایه عملیات اموال گزارش ها خروج

- گزارش فروشندگان/واگذارندگان
- گزارش اشخاص/خريداران
- گزارش فهرست کلی اموال
- گزارش آخرین وضعیت اموال
- گزارش مرور اموال
- گزارش جمعداري
- گزارش اموال خريداري شده
- گزارش متعلقات اموال
- گزارش اموال فروش رفته
- گزارش اموال اسقاطي
- گزارش اموال استهلاك ناپذير
- گزارش اموال استهلاك پذير
- گزارش اموال فاقد بهره برداری**
- گزارش مخارج بعد از تحصيل
- گزارش نقل انتقال بين واحدهاي تابعه
- گزارش محاسبه هزینه استهلاك



کد اموال	عنوان	شماره پلاک	تاریخ	شرح
۰۰۰۰۰۰۰۰	ماشینور کامپیوتر	۰۵۸۲	۱۳۹۲/۰۷/۲۳	
۰۰۰۰۰۰۰۰	ماشینور کامپیوتر	۰۵۸۲	۱۳۹۲/۰۷/۲۳	

14-3) گزارش مخارج بعد از تحصیل



گزارش اموال انتقالی بین واحد ها

از: ۱۳۹۲/۰۱/۰۱ الی: ۱۳۹۲/۱۲/۰۱

کد اموال: ۰۰۰۰۰۱ از: ۰۵۸۲ الی: ۰۵۸۳

شماره پلاک: ۰۵۸۲

تاریخ انتقال	کد اموال	نام	شماره پلاک	از محل استقرار	از استفاده کننده	به محل استقرار
۱۳۹۲/۰۷/۲۲	۰۰۰۰۰۱	مانیتور کامپیوتر	۰۵۸۲	امور مالی	اتاق ۱۱۰	امور مالی

۱. تاریخ انتقال
۲. کد اموال
۳. شماره پلاک
۴. تایید
۵. ارسال به Excel
۶. چاپ

3-16) گزارش محاسبه هزینه استهلاک

سیستم اموال و داراییهای ثابت ملک

اطلاعات پایه - عملیات اموال - گزارش ها - خروج

- گزارش فروشندگان/واگذارندگان
- گزارش اشخاص/خریداران
- گزارش فهرست کلی اموال
- گزارش آخرین وضعیت اموال
- گزارش مرور اموال
- گزارش جمعدهای
- گزارش اموال خریداری شده
- گزارش متعلقات اموال
- گزارش اموال فروش رفته
- گزارش اموال اسقاطی
- گزارش اموال استهلاک ناپذیر
- گزارش اموال استهلاک پذیر
- گزارش اموال فاقد بهره برداری
- گزارش مخارج بعد از تحصیل
- گزارش نقل انتقال بین واحدهای تابعه
- گزارش محاسبه هزینه استهلاک**

گزارش محاسبه استهلاك اموال

کد اموال: از ۰۰۰۰۰۱ الی ۰۰۰۰۰۲
 شماره پلاک: از ۰۵۸۲ الی ۰۵۸۳

بهره برداري: از ۰۱/۰۱/۱۳۹۲ الی ۱۲/۱۲/۱۳۹۲

فقط اموال که محاسبه شده اند ☒

کد اموال	عنوان	شماره پلاک	بهره برداري	بها	تاريخ محاسبه	روش	مدت/ضريب	استهلاك	استهلاك انباشته	ارزش اسقاط

انصراف تایید ارسال به Excel چاپ پیش نمایش

شرکت توسعه سیستم های کاربردی ملک ، رسالت خود می داند که در جهت ارتقاء دانش حسابداری و آموزش هر چه بهتر نرم افزار های حسابداری قدم بر دارد .

- امید داریم با فراهم کردن این راهنمای کاربردی جهت کار اجرایی حسابداری مفید قرار گرفته باشد.
- در صورت نیاز به اطلاعات بیشتر به آدرس زیرمراجعه نموده و یا با شماره تلفن های زیر تماس حاصل فرمائید.

دفتر مرکزی: تهران ، خیابان بهار شمالی ، بالاتر
از کوچه مانی ، پلاک 318 ، طبقه دوم ، واحد 5
تلفن : 88140946-8 دورنگار : 88349844 (داخلی 115)
صندوق پستی : 15745-467
www.malek-co.com info@malek-co.com