

سند حسابداری چیست و چه خصوصیات دارد؟

سند حسابداری چیست و چه کاربردی دارد؟

هر رویداد مالی در یک شرکت باید به صورت سند ثبت گردد. در این مقاله شما را با سند حسابداری آشنا می کنیم و نحوه ثبت سند حسابداری بطور کامل به شما آموزش می دهیم. جهت آشنایی با نرم افزار حسابداری میزان و نحوه سند زدن در نرم افزار حسابداری میزان با ما همراه شوید. ما در این مقاله با انواع و اجزا سند حسابداری آشنا می شویم.

سند حسابداری چیست؟

سند حسابداری به منزله ثبت هر یک رویدادهای مالی می باشد. هر سند حسابداری دارای اطلاعات رویداد های مالی جداگانه می باشد. زمان و تاریخ وقوع رویداد مالی، مبلغ و حساب های مرتبط با آن از پارامترهای مهم سند حسابداری می باشند. معاملات قبل از ثبت در دفاتر روزنامه در سند های حسابداری ثبت می گردند. تمامی رویدادهای مالی از روی اسناد اولیه ای مانند فاکتورها، قبوض، فاکتورها در سندهای حسابداری ثبت می گردد. در نرم افزار های حسابداری اسناد و مدارک اولیه

ضرورت تنظیم سند حسابداری چیست؟

سندهای حسابداری پایه و اساس تهیه صورت های مالی برای سازمان ها میباشد چرا که تمامی معاملات تجاری و رویدادهای مالی شرکت در آن ثبت می شود. نرم افزار حسابداری میزان این امکان را در اختیار کاربران خود قرار داده است تا تمامی اسناد حسابداری حقوق و دستمزد، خرید و فروش و .. بصورت خودکار در سیستم ثبت گردد که تا حدود زیادی از خطای انسانی کم می کند و در نتیجه این اسناد حسابداری گزارشات جامع و دقیق تری در اختیار کاربران خود قرار می دهد.

کاربرد سند حسابداری چیست؟

از اصلی ترین کاربردهای سند حسابداری می توان به طبقه بندی و دسترسی سریع به رویدادهای مالی سازمان ها اشاره کرد. تمامی اسناد حسابداری شواهدی بر وقوع یک معامله می باشد که در زمان حسابرسی مالیاتی از اهمیت ویژه ای برخوردار است. این اسناد حسابداری می توانند گزارشات مربوط به سود و زیان هر پروژه و یا بصورت تجمیعی تمامی پروژه ها را در اختیار مدیران مالی قرار دهد.

انواع سند حسابداری

سند های حسابداری از لحاظ ماهیت به ۵ دسته تقسیم می شوند.



انواع سند حسابداری



- ۱- سند افتتاحیه : در اول سال مالی در راستای شروع سال مالی و انتقال مانده حساب ها از دوره قبل ثبت می شود.
 - ۲- سند روزانه : ثبت سندهای حسابداری در راستای ثبت رویداد به صورت دستی در نرم افزار صورت می گیرد.
 - ۳- سند خودکار : سند خودکار بصورت اتوماتیک و بخاطر لینک بودن با قست حقوق و دستمزد و یا انبار و فروش در سیستم ثبت می شود.
 - ۴- سند بستن حساب ها: حساب های موقت یا همان سود و زیان که بصورت خودکار ثبت می گردد
 - ۵- سند اختتامیه : سند اختتامیه در جهت بستن حساب های یم سالی مالی در پایان دوره الی ثبت می شود. این سند نیز بصورت خودکار ثبت می گردد.
- سند افتتاحیه:** سند افتتاحیه در اول سال مالی در راستای شروع سال مالی و انتقال مانده حساب ها از دوره قبل ثبت می شود.

سند

اجزای سند حسابداری

• آرتیکل سند حسابداری

هر سطر سند حسابداری در هر طرف بابت حساب ها ، اطلاعات در سند حسابداری باید ثبت گردد را یک آرتیکل می گویند. آرتیکل مشمول کد حساب و شرح آرتیکل و مبلغ می باشد. در شرح آرتیکل علت بدهکاری و بستانکاری حساب را مینویسیم. دو ستون به مبلغ اختصاص دارد که در هر آرتیکل یکی از آن ستون ها باید مبلغ داشته باشد.

• تاریخ سند حسابداری

هر سند حسابداری در تاریخ مشخص ثبت می گیرد، سند حسابداری باید با توجه به تاریخ و به ترتیب تاریخ ثبت گردد. ثبت سند بدون توجه به تاریخ واقعه ارزشی ندارد.

• انواع شماره سند در سند حسابداری

هر سند حسابداری دارای یک شماره سند می باشد، شماره سند توالی بین اسناد مالی را مشخص می کنند. در نرم افزار های حسابداری، چند شماره برای اسناد در نظر گرفته می شود. شماره موقت و دائم که برای ثبت اولیه اسناد مالی شماره موقت استفاده می شود و بعد از دائمی کردن اسناد، شماره سند دائمی به آن اختصاص داده می شود.

• حساب ها در سند حسابداری

در تراکنش های مالی که در سند حسابداری ثبت می گردد، حداقل دو سند درگیر می باشد. یکی از اسناد بدهکار و یکی از اسناد بستانکار می شود. در این موارد حساب مبدا همیشه بستانار است چرا که پولی از دست می دهد و حساب مقصد بدهکار می شود.

وضعیت سند حسابداری

در نرم افزار های حسابداری معمولاً اسناد بصورت موقت ذخیره می شوند. سپس با تایید مدیر مالی و اطمینان از صحت اسناد می توان آن ها را به دائمی تبدیل کرد.

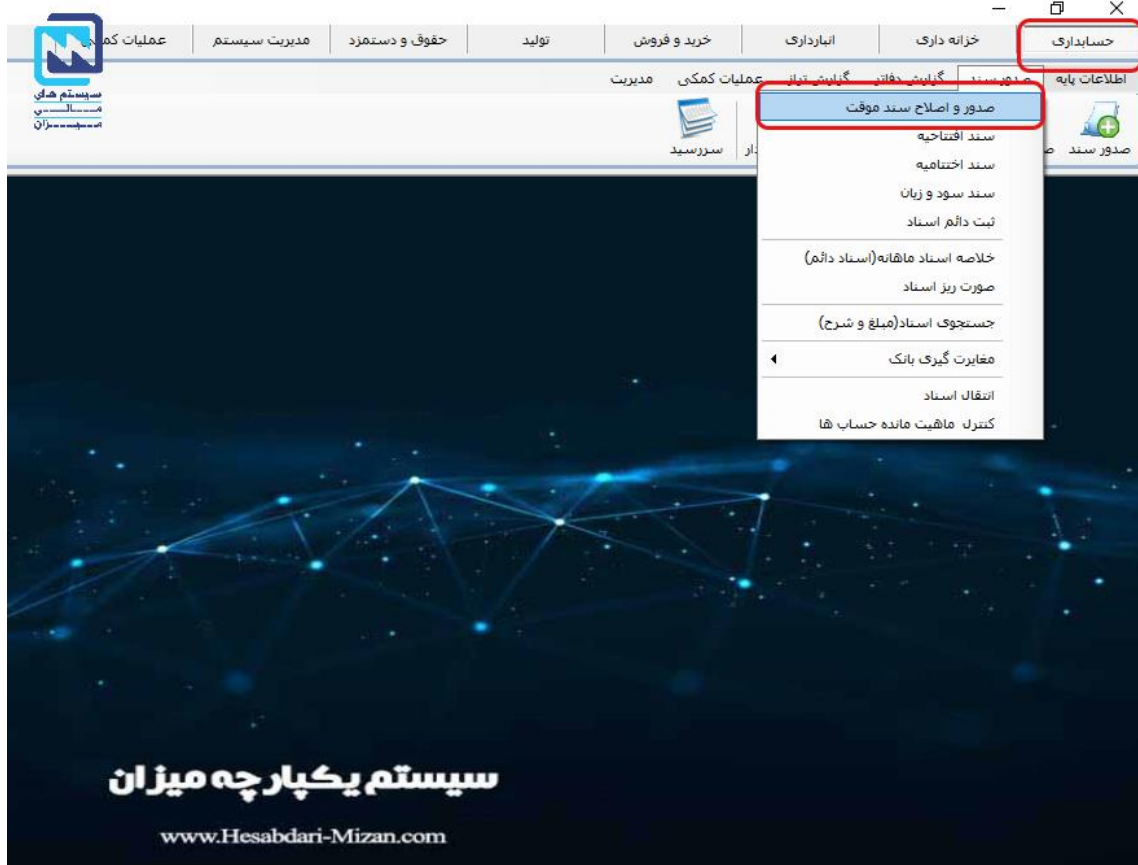
۱- سند موقت: با امکان ویرایش اطلاعات

۲- سند دائم: غیر قابل ویرایش

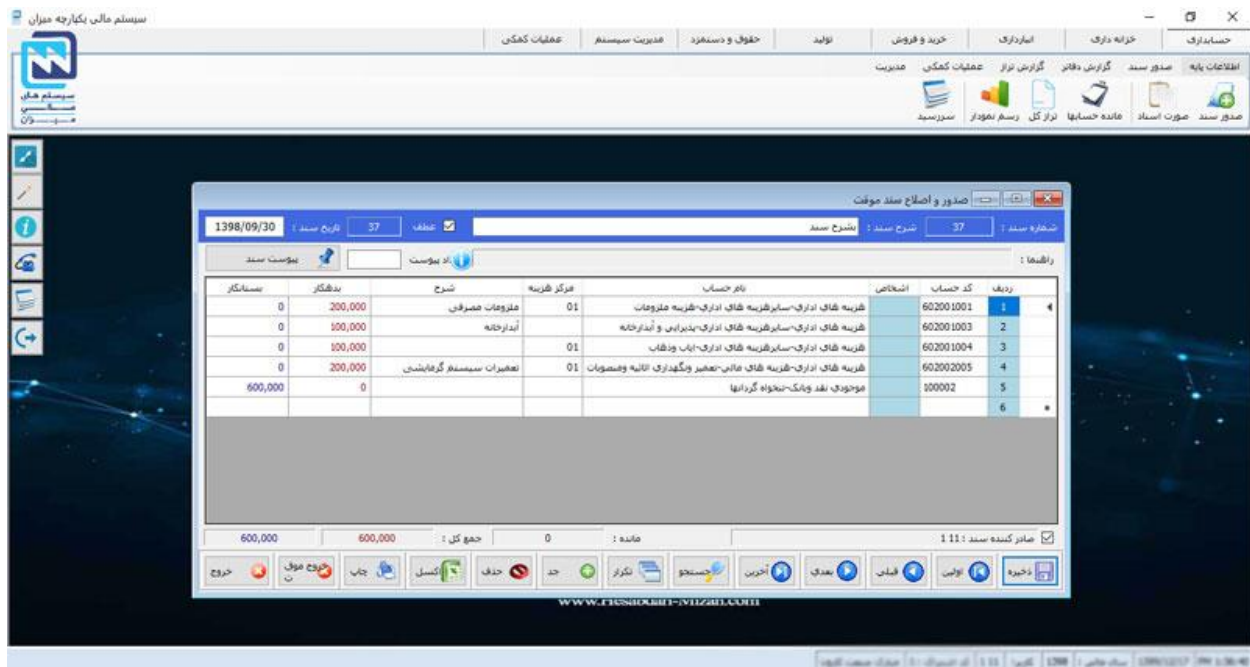
آموزش ثبت سند حسابداری

در این قسمت به آموزش ثبت سند در نرم افزار حسابداری میزان می پردازیم. با ثبت درست اسناد حسابداری می توانید به گزارشات جامع حسابداری از جمله ترازنامه، صورت سود و زیان و همچنین دفاتر روزنامه دسترسی داشته باشید.

ابتدا بر روی قسمت حسابداری در نرم افزار حسابداری میزان بروید. و در قسمت صدور سند، بر روی صدور و اصلاح سند موقت کلیک نمایید.



در مرحله بعد فرم صدور سند باز می شود که ما تک تک موارد آن را برای شما توضیح می دهیم.



• شماره سند در نرم افزار حسابداری میزان

شماره سند اولین آیتی هست که همانطور که در بالا به آن اشاره کردیم، بعد از ثبت سند ذخیره می شود. شماره اسناد حسابداری باید به ترتیب باشد و این شماره در نرم افزار حسابداری میزان بصورت اتوماتی ثبت می گردد و در صورت حذف این شماره سند می توان در اختیار اسناد دیگر قرار بگیرد و امکان مرتب سازی شماره اسناد وجود دارد. با ذخیره هر سند حسابداری، شماره عطف به آن اختصاص می یابد و قابل تغییر نمی باشد. شماره عطف جهت ردیابی ترتیب اسنادی است که با حذف سند ترتیب شماره اسناد را تغییر داده است. در صورت یکی بودن شماره عطف و شماره سند می توان گفت هیچ سندی از سیستم حذف نشده است.

همانطور که در بالا به آن اشاره شد پس از صدور و حذف اسناد می توان با مراجعه به صورت ریز اسناد اقدام به مرتب سازی شماره اسناد حسابداری کرد. در این حالت اسناد با ترتیب تاریخ و شماره سند ثبت می گردند و شماره سند حسابداری بصورت متوالی می باشد.

• تاریخ سند حسابداری

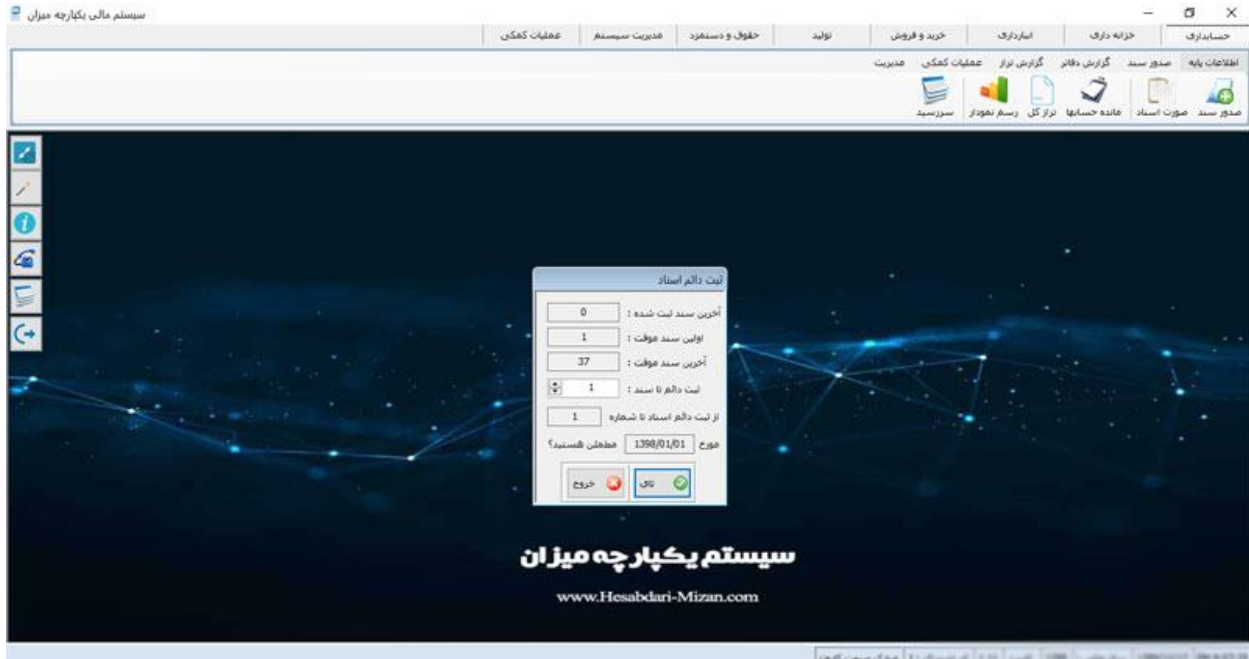
تاریخ در ثبت رویدادهای مالی از اهمیت ویژه ای برخوردار است. اهمیت تاریخ از این رو که می بایست سندهای حسابداری بر اساس تاریخ مرتب شوند، می باشد. تاریخ وقوع رویدادها گزارش جامعی در رابطه با سود و زیان در ماه ها و سال های یک سازمان در اختیار کاربر قرار می دهد. در نرم افزار حسابداری میزان امکان تغییر تاریخ سند وجود دارد. در صورتی که شما بخواهید سندی را در تاریخ های قبل ثبت نمایید و در تاریخ بعد از آن سند ثبت کرده باشید می توانید با ثبت سند در تاریخ مورد نظرتان، به فهرست ریز اسناد بروید و مرتب سازی اسناد را کلیک کنید تا تمامی سندها و شماره و تاریخ آن ها مرتب سازی شود.

The screenshot displays the 'میزان سیستم مالی یکپارچه میزان' (Mizan System Financial Integrated Mizan) software interface. The main window shows a list of accounting entries with the following columns: شماره سند (Document Number), تاریخ (Date), شرح (Description), and مبلغ (Amount). The 'تاریخ' column is highlighted with a red box, indicating the focus on document dates. The list includes various entries such as 'بشرح سند', 'پرداخت چک', and 'بابت شناسایی صورت وضعیت موقت'. At the bottom, there are buttons for 'تاریخ سند', 'ادغام سند', 'تاریخ جاری', 'بسیار', 'خروج', and 'بازگشت'.

شماره سند	تاریخ	شرح	مبلغ
1	1398/01/01	بشرح سند	9,794,282
2	1398/01/25	بشرح سند	280,608,874
3	1398/01/26	بشرح سند	24,961,188
4	1398/01/26	پرداخت چک	250,000,000
5	1398/02/03	بشرح سند	700,000,000
6	1398/02/03	پرداخت چک	700,000,000
7	1398/02/07	بشرح سند	24,000
8	1398/02/12	بشرح سند	45,125,025
9	1398/02/21	بابت شناسایی صورت وضعیت موقت 6-36/30126	6,902,492,166
10	1398/02/30	بابت شناسایی صورت وضعیت موقت 1-36/4630	1,798,573,628
11	1398/02/30	بابت شناسایی صورت وضعیت موقت 6-36/30126	5,000,901,143
12	1398/03/02	بشرح سند	62,000,000
13	1398/03/02	پرداخت چک	62,000,000
14	1398/03/26	بشرح سند	1,980,387
15	1398/04/09	بشرح سند	510,000
16	1398/05/20	بابت شناسایی صورت وضعیت موقت 7-36/30126	5,797,953,097
جمع			29,855,083,070

- وضعیت اسناد در نرم افزار حسابداری میزان

اسناد حسابداری بصورت موقت در سیستم ثبت می شوند. که قابلیت ویرایش و حذف دارند. در نهایت با تایید مدیر مالی می توانید در منو ثبت دائم اسناد، با مشخص نمودن شماره اسناد، اقدام به دائمی کردن اسناد کنید.



- شرح سند حسابداری

در قسمت شرح سند تمامی توضیحاتی در رابطه با سند حسابداری را می توانید وارد نمایید. این قسمت در گزارشگیری قابل استفاده می باشد و الزامی نیست. در صورت دبل کلیک کردن یا با دکمه F2 بر روی شرح سند حسابداری می توانید انواع شرح ها را در لیست ببینید.

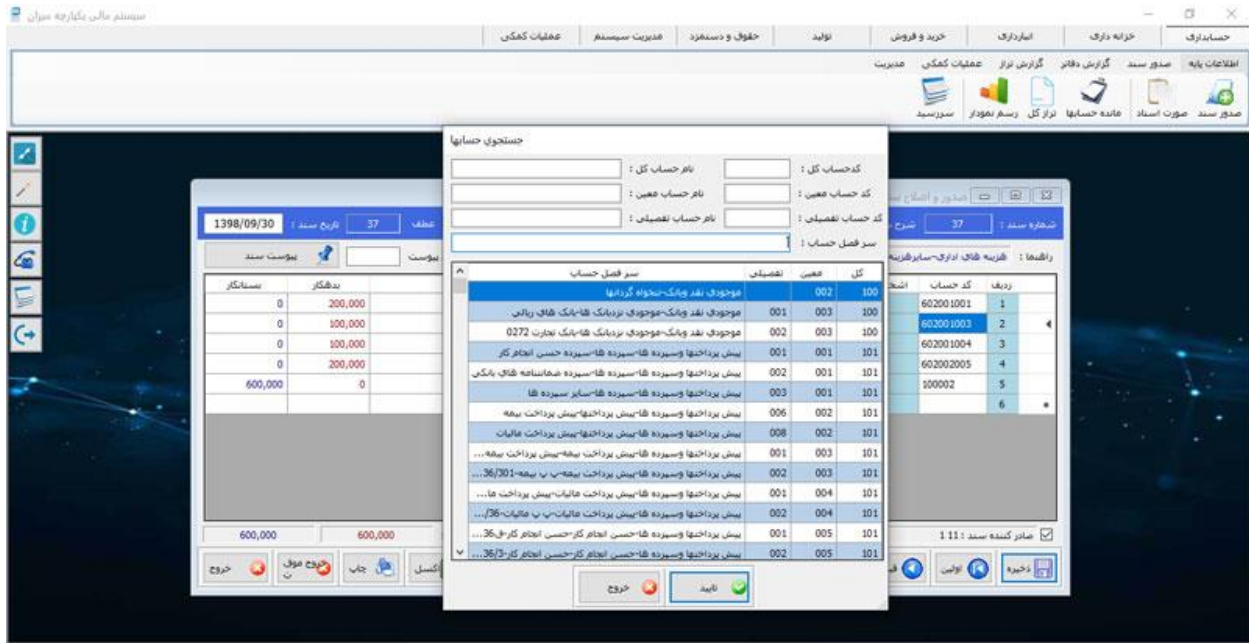
- آر تیکل سند نرم افزار حسابداری میزان

در هر سطر از سند که دارای کد حساب و شرح و مبلغ می باشد، یک آر تیکل گفته می شود. آر تیکل حسابداری نمی تواند در یک سطر در هر دو ستون بدهکار و بستانکار دارای مقدار باشد مجموع مبالغ آر تیکل در پایان سند باید مبلغ بدهکار و بستانکارش مساوی باشد. در صورت تراز نبودن مبلغ بدهکار و بستانکار سند مالی ذخیره نمی شود.

برای حذف یا اصلاح هر آر تیکل موجود در سند حسابداری لازم است آن سطر را انتخاب و کلید حذف را روی صفحه کلید فشار دهید یا می توانید روی متن آر تیکل خود اصلاح را انجام دهید.

- کد حساب در سند حسابداری

با قرار گرفتن بر روی کد حساب در هر سطر و فشار دادن کلید f2 یا دبل کلیک کردن بر روی آن به تمامی کد های حسابداری دسترسی دارید و با انتخاب کد سرفصل حساب بطور خودکار آورده می شود.



• مبلغ در سند حسابداری

در ستون های مبلغ امکان ثبت بدهکار و بستانکار وجود دارد.

• جستجو در سند حسابداری

با کمک کلیدهای تعبیه شده در پایین امکان دسترسی ساده تر به اولین و آخرین سند حسابداری و همچنین سندهای قبلی و بعدی وجود دارد. با کلیک بر روی دکمه جستجو امکان جستجو بر اساس تاریخ و شماره سند، شرح و شماره عطف وجود دارد. لازم به ذکر است در سند حسابداری صادر کننده سند حسابداری مشخص می باشد. امکان تکرار سند و چاپ سند و ایجاد تغییرات در سند وجود دارد. در نرم افزار حسابداری میزان قبل از تکمیل سند می توانید خروج موقت بزنید و دوباره برای اصلاح و تغییر سند اقدام نمایید. تمامی مواردی که لازم است می توانید به سند مورد نظرتان پیوست نمایید.

نمونه سند حسابداری

در این قسمت ما نمونه هایی از انواع اسناد حسابداری را در نرم افزار میزان نمایش می دهیم

• نمونه سند حسابداری اختتامیه:

سیستم مالی یکپارچه میزان

حسابداری | خزانه داری | انبارداری | خرید و فروش | تولید | حقوق و دستمزد | مدیریت سیستم | عملیات کلکی

اطلاعات پایه | صور سند | گزارش دفاتر | گزارش تراز | عملیات کلکی | مدیریت | صور سند | صورت اسناد | مانده حسابها | تراز کل | رسم نمودار | سررسید

سند اختتامیه

نمایش

کد حساب اختتامیه: 20002 | نام حساب: سایر اموالها

برای نام مرکز هزینه: برای یک مرکز هزینه

ردیف	شماره حساب	اشخاص/شرکتها	واحد	فرق قریبه	شرح	بدهکار	بستانکار
1	100002				اختتامیه	1,400,000	0
2	100002		01		اختتامیه	0	1,000,000
3	10003002				اختتامیه	0	499,436
4	101001002				اختتامیه	1,003,711,188	0
5	101003001				اختتامیه	0	82,503,377
6	101003002				اختتامیه	0	811,988,367
7	102001004				اختتامیه	0	16,889,358,039
8	102001005				اختتامیه	0	1,716,070,251
9	102002001				اختتامیه	32,000,000	0
10	105001001				اختتامیه	0	64,871,600
11	105001002				اختتامیه	0	14,080,000
12	105001003				اختتامیه	0	2,160,000
جمع کل:						49,032,246,140	49,032,246,140

www.Hesabdari-Mizan.com

• نمونه سند حسابداری افتتاحیه:

سیستم مالی یکپارچه میزان

حسابداری | خزانه داری | انبارداری | خرید و فروش | تولید | حقوق و دستمزد | مدیریت سیستم | عملیات کلکی

اطلاعات پایه | صور سند | گزارش دفاتر | گزارش تراز | عملیات کلکی | مدیریت | صور سند | صورت اسناد | مانده حسابها | تراز کل | رسم نمودار | سررسید

سند سود و زیان

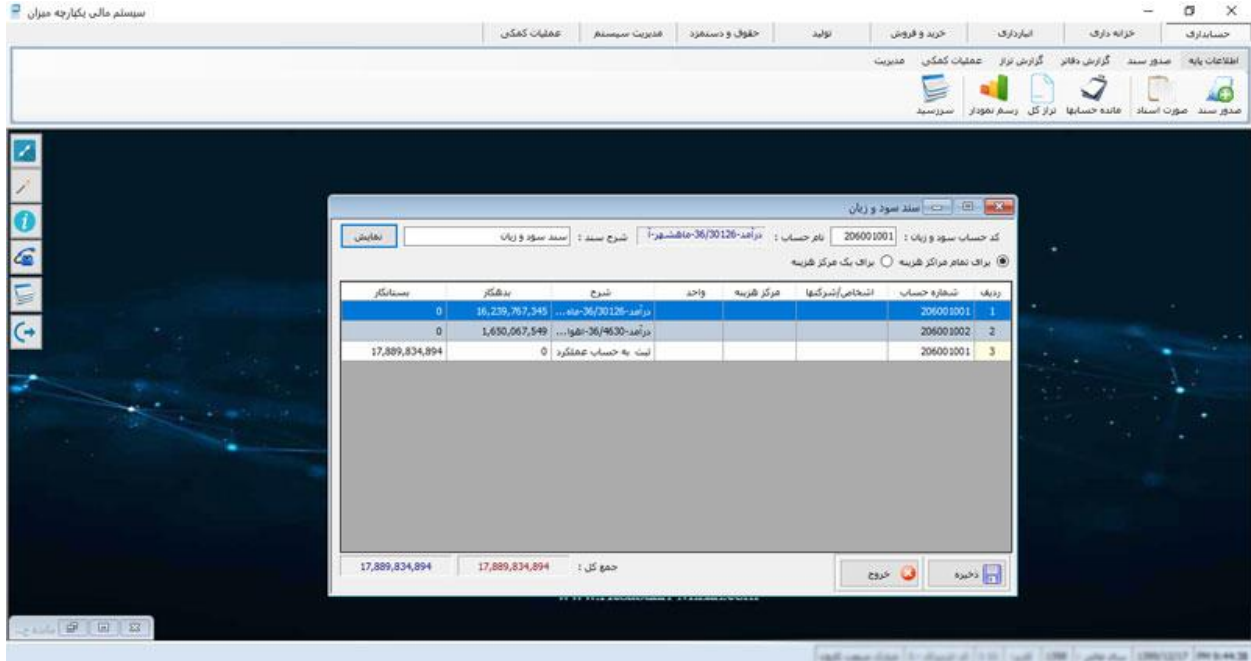
نمایش

کد حساب سود و زیان: 206001001 | نام حساب: درآمد-36/30126-ماهشماره-36

برای نام مرکز هزینه: برای یک مرکز هزینه

ردیف	شماره حساب	اشخاص/شرکتها	واحد	فرق قریبه	شرح	بدهکار	بستانکار
1	206001001				درآمد-36/30126-ماه-36	16,239,767,345	0
2	206001002				درآمد-36/4630-نقد	1,650,067,549	0
3	206001001				لیت به حساب عملکرد	0	17,889,834,894
جمع کل:						17,889,834,894	17,889,834,894

• نمونه سند سود و زیان:



• نمونه یک سند حسابداری:

