

انبارگردانی

از این امکان برای تطبیق و از بین بردن مغایرت بین موجودی واقعی انبار و موجودی کالاها در نرم افزار، هنگام بستن حسابها در پایان دوره مالی یا برحسب نیاز در هر مقطعی از سال استفاده نمایید. این منو شامل گزینه هایی به شرح زیر می باشد:

۱- **نمایش لیست کالاهای انبار:** برای شمارش کالاها ابتدا باید برگه یا همان Tag شمارش انبار تهیه گردد، در Tag انبار، لیستی از کالاهای موجود، وجود دارد و می توان شمارش های انجام شده هر کالا را مقابل آن وارد نمود، جهت تهیه آن به صورت لیستی، ابتدا گزینه **نمایش لیست کالاهای انبار** را انتخاب نمایید، در صورت نیاز می توانید گروه اصلی، فرعی یا کد کالای خاصی را به دلخواه انتخاب نمایید، پس از کلیک بر روی دکمه **تهیه گزارش فرم نمایش کالا به صورت لیستی** نمایش داده می شود.

۲- **ثبت کالاهای شمارش شده:** با انتخاب این گزینه، فرم **ثبت شمارش کالاها** نمایش داده می شود. با کلیک بر روی دکمه **ورود یک لیست خاص**، فرم **انتخاب لیست** ظاهر می شود که با کلیک بر روی دکمه **تایید**، تمام کالاهای موجود در انبار، در فرم اصلی نمایش داده شده و در صورت انتخاب هر کدام از گزینه های **گروه اصلی** یا **گروه فرعی** می توانید گروه اصلی و فرعی مورد نظر را انتخاب و فقط کالاهای مربوط به آن گروه را مشاهده نمایید. در صورت انتخاب **مابین کد** می توانید کد کالاهای مورد نظر را انتخاب نمود تا کالاهایی که شامل کد مورد نظر هستند نمایش داده شوند، با انتخاب گزینه **مرتب سازی براساس** می توانید کالاها را براساس **نام، کد** یا **مدل کالا** در فرم ثبت شمارش مشاهده نمایید، پس از تأیید لیست کالاها با توجه به انتخابهای انجام شده، پس از ورود شمارش هر کالا، با کلیک بر روی دکمه **ذخیره شمارش** آن را ذخیره نمایید.

بازخوانی از لیست ثبتی: قبل از تایید عملیات انبار گردانی برای مشاهده مجدد لیستی که در مرحله قبل ذخیره شده، از این دکمه استفاده نمایید و تغییرات مورد نظر را انجام دهید. توجه نمایید بعد از تایید عملیات انبار گردانی اگر از این گزینه استفاده نمایید هیچ کالایی به شما نشان نمی دهد.

حذف از لیست ثبتی: برای حذف لیست ثبت شده از این گزینه استفاده نمایید.

بازخوانی از لیست کالاهای انبارگردانی نشده: زمانی که کالاهای خود را شمارش نموده اید و قبل از انجام تایید عملیات انبار گردانی اگر مایل بودید کالاهایی را هنوز شمارش نکرده اید مشاهده نمایید و تغییراتی در آن بدهید، می توانید از این گزینه استفاده نمایید. توجه نمایید بعد از تایید عملیات انبار گردانی اگر از این گزینه استفاده نمایید کلیه کالاهای انبار را به شما نشان می دهد.

۳- تأیید عملیات انبارگردانی: با انتخاب این گزینه، فرم گزارش مغایرت های انبار نمایش داده می شود. در این فرم پس از تعیین کالاها جهت ثبت مغایرت، در قسمت انتخاب شمارش، شمارشی که باید موجودی با آن مقایسه شود را از بین سه گزینه شمارشهای اول، دوم یا سوم انتخاب نمایید. در قسمت انتخاب نوع عملیات یکی از دو گزینه کمتر از موجودی یا بیشتر از موجودی را انتخاب، سپس با تعیین گروه اصلی و فرعی و نمایش کالاهای آن گروه، در قسمت مرتب سازی یکی از سه گزینه نام کالا، کد کالا یا مدل را انتخاب نمایید تا کالاها براساس آن مرتب شوند.

نمی توان بابت هر کالا شمارش دلخواهی را انتخاب کرد بلکه باید شمارش برای کلیه کالاها یکسان باشد، پس از انتخاب شمارش و تنظیمات مربوطه، در صورت وجود مغایرت بین شمارش مورد نظر و موجودی نرم افزار، در قسمت ثبت مغایرت کلیک نموده و در مربع مربوطه تیک

بگذارید، سپس بر روی دکمه **ثبت مغایرت** کلیک نمایید. با مشاهده پیغام به ازاء تمام کسری های انبارفاکتور فروش و به ازاء تمام کالاهای اضافی انبار فاکتور خرید ثبت می شود، مبلغ فاکتورهای صادره به حساب بدهی شخص انتخاب شده، منظور می گردند. در صورتی که شخص از کارکنان باشد، وی را در لیست طرف حسابها تعریف نموده و در غیر این صورت حسابی مانند **اختلاف حساب** در لیست اشخاص معرفی و کسر و اضافه انبارگردانی را با این حساب صفر نموده و بعد از ثبت انبار گردانی این حساب را در سند حسابداری مجزائی، با یکی از حسابهای سود و زیان مانند هزینه ها و درآمدها نیز صفر کنید. با کلیک دکمه F۲ به صورت اتوماتیک عملیات انجام شده و طی سند ثبت شده سرفصل فروش به مبلغ اختلاف، بستانکار و طرف حساب انتخابی به همین مبلغ بدهکار می گردد، در عملیات اضافی انبارگردانی، نوع عملیات **بیشتر از موجودی** و پس از انجام عملیات سرفصل خرید با مبلغ اختلاف، بدهکار و طرف حساب مربوطه بستانکار می گردد.

۴- لیست کالاهای انبار گردانی شده: برای مشاهده اختلاف موجودی انبار با کالاهای شمارش شده، قبل انجام تایید عملیات انبار گردانی، از این گزینه استفاده نمایید، در این قسمت می توانید از کالاهای انبار گردانی شده بر اساس تاریخ، گروه اصلی، فرعی، و موجودی گزارش تهیه نمایید. با کلیک بر روی دکمه **گزارش پیشرفته** فرم دیگری نمایش داده خواهد شد که در آن می توانید گزارش دقیق تری را تهیه نمایید.

۵- لیست کالاهای انبار گردانی نشده: برای تهیه گزارش لیست کالا های انبارگردانی نشده، قبل انجام تایید عملیات انبار گردانی از این گزینه استفاده نمایید، در این قسمت می توانید از کالاهای انبار گردانی شده بر اساس گروه اصلی، فرعی، و موجودی گزارش تهیه نمایید. با کلیک بر روی دکمه **گزارش پیشرفته** فرم دیگری نمایش داده خواهد شد که در آن می توانید گزارش دقیق تری را تهیه نمایید.