

ضمن تبریک فرا رسیدن سال نو خدمت مشتریان محترم شرکت ایده‌گستران، باستحضار می‌رسانیم چنان چه قصد بستن و یا تمدید سال مالی خود را دارید به روش زیر عمل کنید:

سال مالی چیست؟ و چرا باید در هر سال، سال مالی جدید ایجاد کنیم؟

سال مالی جدید به این منظور ایجاد می‌شود تا بتوانید عملکرد و حساب‌های هر سال را بسته و نتیجه را به سال جدید منتقل کنید. بستن سال مالی ارتباطی با انبارگردانی ندارد و شما می‌توانید بدون انجام انبارگردانی سال مالی را ببندید یا در هر سال مالی چند بار انبارگردانی کنید.

بعد از ایجاد سال مالی جدید و در زمان ورود (Login) به نرم‌افزار می‌توانید با انتخاب سال مالی مورد نظر از لیست سال‌های مالی، یکی از سال‌ها را انتخاب نموده و وارد آن شوید. شما می‌توانید با ورود به سال‌های مالی گذشته اقدام به تهیه گزارش و مشاهده اسناد و فاکتورها نمایید، اما نمی‌توانید در سال‌های قبل فاکتور و یا سند جدید صادر نمایید و جهت انجام امور فروش و حسابداری باید به سال مالی جاری وارد شوید.

آیا می‌توان در نرم‌افزار فروش و حسابداری سال مالی جدید ایجاد نکرد؟

خیر، در صورتیکه که نمی‌خواهید اسناد و فاکتورهایتان را به تفکیک هر سال مالی جدا نمایید می‌توانید سال مالی جاری تعریف شده در نرم‌افزارتان را تا انتهای سال جدید تمدید نمایید. با اینکار سال مالی شما دو ساله خواهد شد (بطور مثال ۱۳۹۵/۰۱/۰۱ الی ۱۳۹۶/۱۲/۲۹). برای این منظور باید در نرم‌افزار ایجاد سال مالی شرکت ایده‌گستران گزینه تمدید سال مالی را انتخاب نمایید.

تذکر مهم: اگر سال مالی را تمدید نکرده یا سال مالی جدید در سیستم ایجاد نکنید، فاکتورها و اسناد سیستم در سال مالی قبل ثبت می‌شود و در این صورت امکان تهیه گزارشات مثل فروش روزانه و صندوق و ... را در نرم‌افزار نخواهید داشت.

چه زمانی باید سال مالی جدید ایجاد کنیم یا سال مالی فعلی را تمدید نماییم؟

بهترین زمان برای ایجاد سال مالی جدید، انتهای سال جاری می‌باشد، یعنی زمانیکه آخرین سند و یا فاکتور در این سال را ثبت نموده‌ایم و قصد داریم بقیه عملیات فروش یا حسابداری را در سال آینده انجام دهیم. زیرا پس از ایجاد سال مالی جدید دیگر نمی‌توانیم در این سال سند و یا فاکتور ثبت نماییم.

تذکر مهم: دقت کنید که اگر می‌خواهید سال مالی را تمدید و یا سال مالی جدید ایجاد نمایید، باید قبل از اولین ورود به برنامه در سال جدید و انجام هرگونه عملیات از قبیل ثبت فاکتور یا سند جدید عملیات مربوط به ایجاد یا تمدید سال مالی را انجام داده باشید.

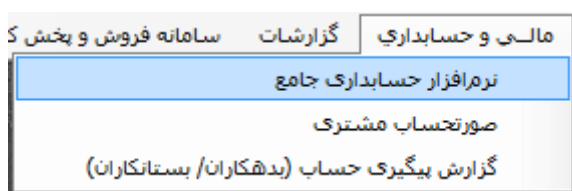
بعد از ایجاد سال مالی چه عملیاتی در سیستم رخ می دهد؟

بعد از انجام عملیات ایجاد سال مالی، مانده حساب مشتریان به سال مالی جدید منتقل می شود و به صورت خودکار دسترسی تمامی کاربران که عضو گروه مدیریت نیستند از سال مالی قبلی برداشته شده و تنها کاربرانی می توانند وارد سال مالی قبل شوند که عضو گروه مدیریت باشند.

توجه: در صورت نیاز مدیر مجموعه می تواند از قسمت دسترسی ها، به هر کاربر که مد نظر باشد، دسترسی وارد شدن به سال های مالی گذشته را بدهد. همانطور که در بالا ذکر شد، وارد شدن به سال های مالی گذشته تنها جهت مشاهده اسناد و تهیه گزارشات خواهد بود و تغییر یا ایجاد سند در آن ممکن نمی باشد.

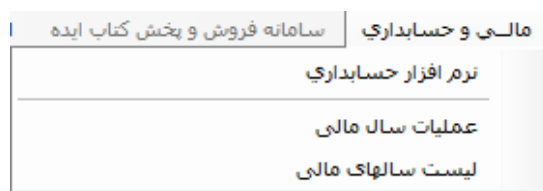
۱- در صورتی که نرم افزار تخصصی حسابداری جامع ایده را دارید، از طریق همین وبسایت فایل راهنمای "آموزش بستن حساب ها در نرم افزار جامع حسابداری ایده" را دانلود نموده و مطابق مطالب آن اقدام به ایجاد سال مالی جدید و در صورت صلاحدید بستن سال مالی خود نمایید.

تذکر: مشتریانی که دارای این نرم افزار هستند، در منوی مربوط به مالی و حسابداری زیر منوی زیر را مشاهده می نمایند:



۲- در صورتی که نرم افزار تخصصی حسابداری جامع ایده را ندارید:

تذکر: مشتریانی که این نرم افزار را ندارند، در منوی مربوط به مالی و حسابداری زیر منوی زیر را مشاهده می نمایند:



a. از طریق نرم افزار فروش تخصصی کتاب ایده به منوی "راهنما" رفته و از طریق "درباره نرم افزار" تاریخ انتشار نرم افزار خود را مشاهده نمایید. در صورتی که تاریخ انتشار نرم افزار شما از تاریخ ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ به بعد می باشد، پس از اولین ورود به نرم افزار در سال ۱۳۹۶ نرم افزار بصورت خودکار از شما می پرسد که سال مالی خود را

می‌بندید و یا می‌خواهید تمدید نمایید. و با توجه به پاسخ شما نرم‌افزار بصورت خودکار اقدام به بستن و یا تمدید سال مالی شما خواهد کرد.

b. در صورتی که تاریخ انتشار نرم‌افزار تخصصی کتاب ایده‌ی شما مربوط به قبل از ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ می‌باشد به‌منظور بستن یا تمدید سال مالی با پشتیبانی شرکت ایده‌گستران تماس حاصل فرمایید.

سال خوبی را برای شما آرزومندیم

واحد آموزش شرکت ایده‌گستران