

## فصل هشتم

### حسابداری جبران خدمات

## ۱- اهداف فصل

در این فصل به تنظیمات مربوط به حسابداری جبران خدمات پرداخته خواهد شد. تعریف الگوی سند حسابداری، صدور سند ارزی و انتقالی از مواردی است که در این فصل توضیح داده خواهد شد.

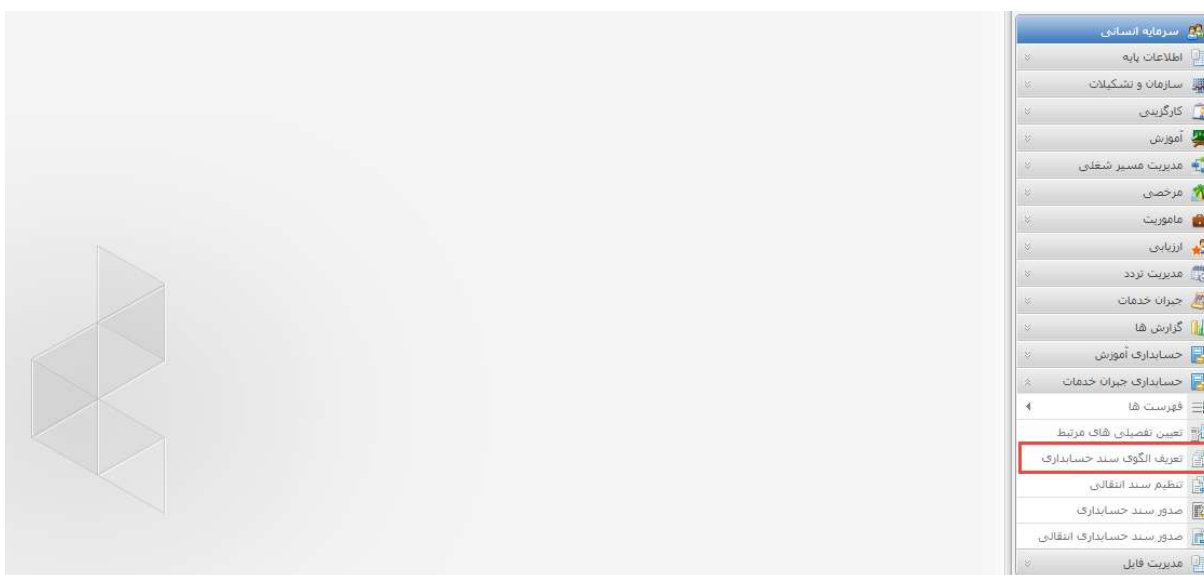
## ۲- مقدمه

حسابداری جبران خدمات به دلیل ثبت اطلاعات مالی و ارسال اطلاعات برای سیستم دفترکل از مهم‌ترین بخش‌های این ماژول است، به همین منظور تنظیمات این بخش اهمیت ویژه‌ای دارد.

## ۳- تعریف الگوی سند حسابداری

تنظیم سند حسابداری جبران خدمات را می‌توان بخشی از اطلاعات پایه‌ی ماژول جبران خدمات به حساب آورد. در این بخش می‌توان ساختار سند حسابداری را به تفکیک انواع محاسبه‌ی تعریف شده در سیستم تنظیم کرد. موضوعاتی از قبیل مشخص کردن ارتباط مقادیر ریالی عوامل با کدینگ حسابداری و ارتباط آن با سطوح تفصیلی در این بخش صورت می‌گیرد.

برای تعریف الگوی سند حسابداری جبران خدمات گزینه‌ی مربوطه را به صورت زیر انتخاب نمایید:




تصویر ۱: تعریف الگوی سند حسابداری

با انتخاب این گزینه، سیستم فرم مربوط به تعریف الگوی سند حسابداری را به صورت زیر در اختیار کاربر قرار می‌دهد:

کد حساب تعین	عنوان حساب تعین	شرح آیتم	مقیاس	سطح چهارم	سطح پنجم	سطح ششم
1707	قریبه کارکنان	حقوق و مزایای کارکنان پایه اجرائی	دههتگر	ساختار شکست	بازوره	قرارداد
1707	قریبه کارکنان	اضافه کار، شکاره، پیمانکاری کارکنان اجرائی	دههتگر	ساختار شکست	بازوره	قرارداد
1707	قریبه کارکنان	حق بیمه سهم کارفرما کارکنان اجرائی	دههتگر	ساختار شکست	بازوره	قرارداد
1707	قریبه کارکنان	خوراک کارکنان	دههتگر	ساختار شکست	بازوره	قرارداد
1707	قریبه کارکنان	کمک های غیر نقدی	دههتگر	ساختار شکست	بازوره	قرارداد
1313	وام فرس الحسیه صندوق کارکنان	بابت وام فرس الحسیه صندوق کارکنان	سپسناکار	شخص		
3117	جائس حقوق و دستمزد برداشت	بابت جائس حقوق و دستمزد برداشت	سپسناکار			


## تصویر ۲: تعریف الگوی سند حسابداری

در این قسمت پس از وارد کردن کد و عنوان سند حسابداری جبران خدمات، ارتباط سند با یکی از انواع محاسبه‌ی سیستم تعیین می‌شود؛ در واقع در بخش **1** از لیست انواع محاسبه‌ی تعریف شده در سیستم یک نوع محاسبه انتخاب می‌شود.

 انتخاب نوع محاسبه باعث می‌شود تا سیستم عوامل قابل ارتباط در تنظیمات سند را به عوامل نوع انتخاب شده محدود کند.

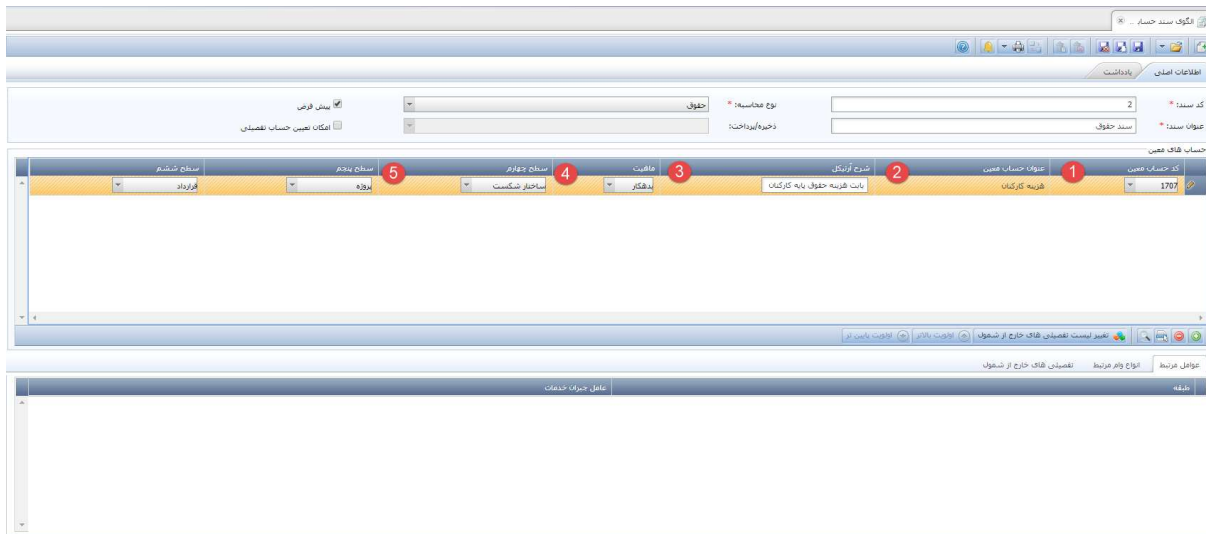
لازم به ذکر است برای محاسبات دوره‌ای عیدی، باخرید مرخصی و باخرید سنوات- با استفاده از گزینه‌ی «ذخیره/پرداخت» مشخص می‌شود که تنظیمات سند برای «ذخیره» است یا «پرداخت». این گزینه برای انواع محاسبه غیر از محاسبات دوره‌ای غیرفعال است.

در سطح کل تنظیمات اسناد می‌توان با استفاده از گزینه‌ی  تنظیمات پیش فرض یکی از تنظیمات را به عنوان پیش فرض انتخاب کرد.

 تنظیم پیش فرض در هنگام صدور سند جبران خدمات به عنوان سند پیش فرض انتخاب شده است. پس از تعریف کلیات مربوط به تنظیمات سند حسابداری جبران خدمت بایستی ارتباطات لازم برای هر رکورد سند را در بخش **2** انجام داد.

منظور از هر رکورد، تنظیم ارتباط یک معین با عوامل یا مجموعه عواملی است که قرار است مقادیر آن‌ها در سند حسابداری به معین مذکور منتقل شود. در واقع در هر رکورد از تنظیمات سند حسابداری مشخص می‌کنیم


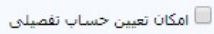
که چه معینی یا چه عواملی و با چه سطوح تفصیلی مرتبط است. سطوح تفصیلی بر مبنای ساختار حساب‌ها در سیستم دفترکل انتخاب می‌شود و تنظیمات سند حسابداری جبران خدمات نیز بر مبنای آن انجام می‌شود. لازم به ذکر است که در حال حاضر تا نه سطح تفصیلی در دفترکل در نظر گرفته شده که می‌توان از آن استفاده کرد. برای تنظیم یک رکورد با انتخاب گزینه‌ی اضافه کردن، به صورت زیر عمل می‌کنیم:




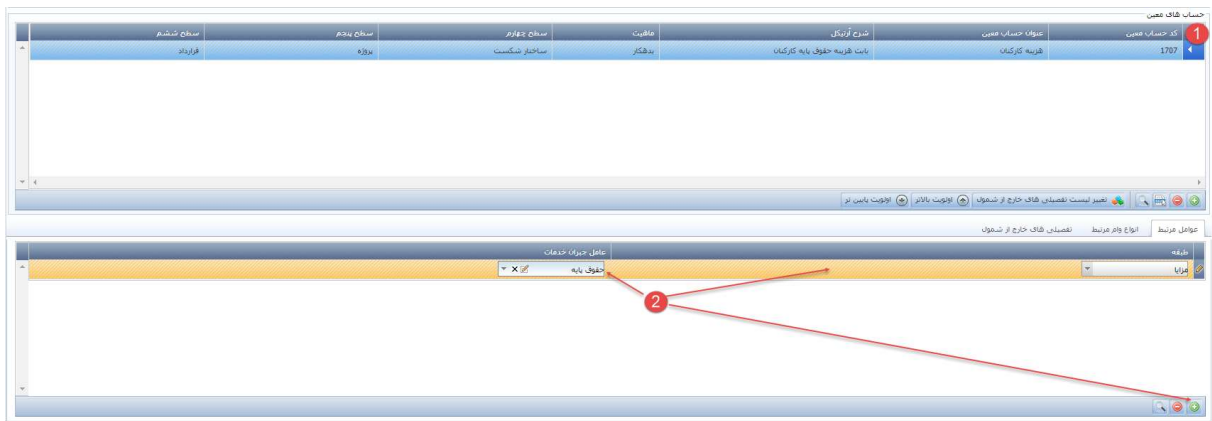
تصویر ۳: تعریف الگوی سند حسابداری

در اینجا هر بخش به تفکیک بیان می‌شوند:




- 1 حساب معین موردنظر از این قسمت انتخاب می‌شود.
  - 2 با انتخاب حساب معین، سیستم عنوان حساب معین را در این قسمت نمایش می‌دهد.
  - 3 شرح آرتیکل سند در این قسمت وارد می‌شود.
- 💡 با انتخاب حساب معین، سیستم به صورت پیش فرض شرح آرتیکل را با «عنوان حساب معین» پر می‌کند.
- 4 ماهیت آرتیکل سند از میان یکی از گزینه‌های بدهکار یا بستانکار انتخاب می‌شود.
  - 5 در این قسمت سطوح تفصیلی مربوط به حساب معین انتخاب شده با نوع تفصیلی مرتبط در آن سطح پر می‌شود.
- 💡 در صورتی که حساب معین در یک سطح فقط با یک نوع تفصیلی مرتبط باشد، سیستم به صورت پیش فرض آن نوع تفصیلی را به صورت انتخاب شده نشان می‌دهد.

در صورتی که از گزینه  امکان تعیین حساب تفصیلی  استفاده کنیم، سیستم اجازه‌ی انتخاب تفصیلی خاص برای عامل منتخب را می‌دهد و می‌توان با توجه به نوع تفصیلی مرتبط با عامل فقط یک تفصیلی خاص از آن نوع را انتخاب کرد. همچنین در زمان صدور سند، تمامی مقادیر محاسبه‌شده‌ی مربوط به آن عامل را به حساب تفصیلی انتخاب‌شده در فرم تنظیم الگوی سند حسابداری به سیستم دفتر کل منتقل می‌کند.

با اضافه کردن یک رکورد از تنظیمات سند حسابداری و دوبار کلیک بر روی آن یا با استفاده از کلید  می‌توان عوامل موردنظر را به تنظیم انتخاب‌شده مرتبط کرد.



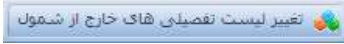
تصویر ۴: تعریف الگوی سند حسابداری

- 1 رکورد موردنظر را انتخاب و با دوبار کلیک روی آن، سیستم امکان تعیین عوامل مرتبط را در اختیار کاربر قرار می‌دهد.
  - 2 برای اضافه کردن یا حذف کردن عوامل مرتبط با تنظیم سند حسابداری، در قسمت عوامل مرتبط با انتخاب طبقه و عامل، یک ارتباط ایجاد می‌شود. در این قسمت از لیست عوامل - که سیستم بر حسب نوع و طبقه آن‌ها را فیلتر کرده است - عامل موردنیاز برای ارتباط با تنظیمات موردنظر انتخاب می‌شود.
-  سیستم در قسمت طبقه، طبقات مرتبط با نوع سند انتخاب‌شده را نشان می‌دهد.
-  همان‌طور که مشاهده می‌شود، می‌توان بیش از یک عامل را به یک معین ارتباط داد.
-  علاوه بر عوامل مرتبط با هر رکورد از تنظیمات سند حسابداری، می‌توان انواع وام را نیز به یک حساب معین و سطوح تفصیلی آن مرتبط کرد و این کار در زبانه‌ی انواع وام و به‌صورت زیر انجام می‌شود. (لازم به ذکر است روش کار مشابه با ارتباط عامل با رکوردهای سند حسابداری است).

حساب هابی معین	عنوان حساب معین	شرح ایزدکل	مکانیت	سند عوارض	سند بدم	سند ششم
1707	هزینه کارکنان	بابت هزینه حقوق پایه کارکنان	بهرکار	ساختار شکست	پروژه	قرارداد

### تصویر ۵: تعریف الگوی سند حسابداری

علاوه بر عوامل مرتبط با هر رکورد از تنظیمات سند حسابداری، می توان انواع وام را نیز به یک حساب معین و سطوح تفصیلی آن مرتبط کرد و این کار در زبانه ی انواع وام و به صورت زیر است. (لازم به یادآوری است روش کار مشابه با ارتباط عامل با رکوردهای سند حسابداری است).  
مجموع اقساط وام از نوع ارتباط داده شده در سند به معین و تفصیلی ارتباط داده شده بسته می شود.

برای انواع تفصیلی های بخش هزینه ای سند جبران خدمات (معمولا مرکز هزینه و گاهی نیز پروژه به عنوان انواع تفصیلی بخش هزینه ای سند حسابداری شناخته می شوند)، می توان تعدادی از اقلام را از شمول ارتباط خارج نمود. این موضوع بدین معنی است که با ایجاد یک ارتباط که مرکز هزینه یا پروژه به عنوان تفصیلی های مرتبط حساب معین باشند، همه ی اقلام تفصیلی به صورت پیش فرض انتخاب شده هستند و چنانچه لازم باشد تا تعدادی از این اقلام را از شمول این ارتباط خارج کرد، می توان با استفاده از گزینه ی  این کار را انجام داد و به ازای هر نوع ارتباط، در صورتی که تفصیلی هایی خارج از شمول شده باشند، در زبانه ی تفصیلی های خارج از شمول لیست آن ها نمایش داده می شود.  
به همین ترتیب و با ایجاد ارتباطات لازم، تنظیمات سند حسابداری جبران خدمات انجام می شود.

### ۴- صدور سند

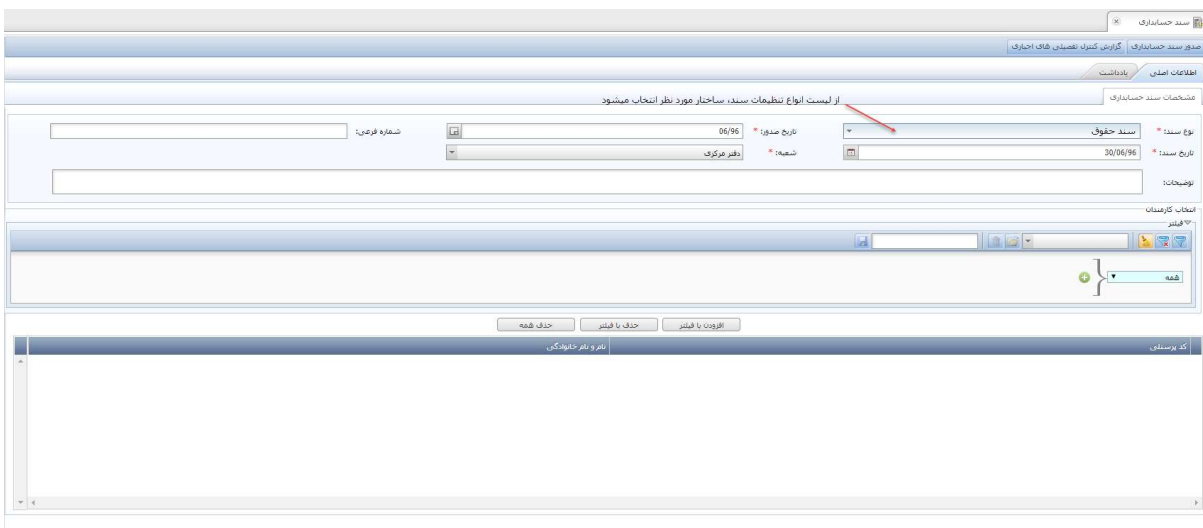
صدور سند به عنوان یکی از مهم ترین خروجی های ماژول جبران خدمات به شمار می آید. در این بخش می توان ساختار سند مورد نظر - که توضیحات آن در قسمت تنظیم سند حسابداری ارائه شد - را مشاهده و سند مربوطه را ساخت. معمولا انواع محاسبات حقوق، دوره ای و خاص کاربر ساختارهای جداگانه ای برای صدور سند داشته و پس از هر محاسبه، سند حسابداری مربوط به آن صادر می شود.

برای انجام ایجاد فایل از منوی عمودی روی گزینه‌ی صدور سند کلیک کنید:



تصویر ۶: صدور سند حسابداری

با انتخاب گزینه‌ی صدور سند، سیستم فرم زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:



تصویر ۷: صدور سند حسابداری

همان‌طور که مشاهده می‌شود در این فرم تاریخ سند و سال/ماه مربوط به تاریخ صدور سند حسابداری تعیین می‌شوند. آنچه در صدور سند به‌عنوان مبنای استخراج اطلاعات در نظر گرفته می‌شود؛ یعنی اطلاعات بر حسب آن، در سند قرار داده می‌شوند، سال/ماه (تاریخ) صدور است و تاریخ سند صرفاً برای پر کردن فیلد مربوطه در مازول دفترکل استفاده می‌شود.

به‌عنوان مثال چنانچه یک عامل ریالی مثلاً خالص پرداختی در تنظیم سند مربوطه استفاده شده باشد، مقدار این عامل بر حسب سال/ماه تعیین شده برای تاریخ صدور استخراج می‌شود.

پس از تعیین سال/ماه و پر کردن سایر فیلدهای موردنیاز و انتخاب افراد موردنظر با استفاده از گزینه‌ی «**صدور سند حسابداری**» سیستم بر حسب تنظیمات انجام‌شده برای ساختار سند منتخب، سند حسابداری را صادر و اطلاعات را به ماژول دفتر کل منتقل می‌کند.

💡 در صورت وجود شعبه، انتخاب شعبه برای صدور سند لازم است.

💡 نکات موجود در صدور سند به‌صورت خلاصه شامل موارد زیر است:

در صورت عدم وجود محاسبه برای نوع محاسبه مرتبط با سند انتخاب‌شده در سال/ماه صدور سند امکان انتخاب کارمند و در واقع امکان صدور سند وجود ندارد.

**یادآوری:** ارتباط سند با نوع محاسبه در قسمت تنظیم سند حسابداری بیان شد.

به‌صورت پیش فرض تنظیم سندی در فرم صدور سند انتخاب شده است که چک‌مارک «تنظیمات پیش‌فرض» آن در تنظیم سند حسابداری تیک داشته باشد. در صورت عدم بالانس سند حسابداری، سند حسابداری صادر نمی‌شود. در واقع تمام قواعد مربوط به صدور سند در ماژول دفترکل، در این بخش نیز کنترل می‌شوند.

#### ۴-۱- صدور سند ارزی

در ماژول جبران خدمات عملیات چند ارزی در صدور سند حسابداری پشتیبانی می‌شود. به‌طور کلی بایستی گفت در ماژول جبران خدمات دیگر مثل قبل واحد سنجش «ریال» وجود ندارد و به جای آن از عبارت «واحد پولی» استفاده می‌شود و این به این معناست که قبل از صدور سند حسابداری قضاوتی در خصوص اینکه مقدار عددی یک عامل با واحد سنجش «واحد پولی» چه واحد پولی است (ریال، دلار، یورو و...) وجود ندارد. چنانچه در هنگام صدور سند به یک معین با ویژگی ارزی عامل وصل شده و برای آن معین مشخصات ارز وارد شود، ماهیت واقعی واحد پولی عامل مربوطه مشخص می‌شود.

💡 به‌طور خلاصه اگر در تنظیم ارتباط حساب‌ها در ساختار سند، معینی با ویژگی ارزی وجود داشته باشد، در هنگام صدور سند حسابداری کاربر در زبانه‌ی تعیین ویژگی‌های ارزی، برای این دسته از معین‌ها مشخصات مربوطه را شامل ارز (به‌صورت پیش‌فرض از ارز پیش‌فرض مرتبط با معین استخراج می‌شود) و نرخ ارز (از لیست نرخ ارزهای مرتبط با ارز انتخاب‌شده با قابلیت ورود دستی) را وارد کرده و سیستم برای آرتیکل مربوطه سند ارزی را با توجه به نکاتی که در ادامه بیان می‌شود، صادر می‌کند.



سند حسابداری

صنوبر سند حسابداری

اطلاعات اصلی یادداشت

تاریخ سند: ۹۰/۱۷/۲۰  
 سند حقوق: ۹۰/۱۱  
 شماره فرعی:  
 توضیحات:

انتخاب کارمندان تعیین ویژگی های ارزی

کد حساب معین	عنوان حساب معین	شرح آرئیکل	ماهیت	ارز	نرخ ارز
۷۰۲۳	معین ارزی	بابت معین ارزی	بدهکار	دلار	۱۸,۸۰۰

تصویر ۸: صدور سند ارزی

قاعده صدور سند با ویژگی ارزی را می توان به صورت زیر بیان کرد:

در صورتی که یک معین خاصیت ارزی داشته باشد، لازم است مقدار محاسبه شده برای آن به ارز عملیاتی تبدیل شود. برای این منظور، سیستم مبلغ ارز تعیین شده (توسط کاربر) را در مقداری که برای عامل (عوامل) مرتبط با این معین به دست می آید ضرب نموده و مقدار آن را در ستون بدهکار/بستانکار (مطابق ماهیت آرئیکل مورد محاسبه) قرار می دهد. نحوه ی محاسبه (تبدیل عدد محاسبه شده برای معین A به ارز عملیاتی) به صورت زیر است:

(واحد مبادله ÷ نرخ ارز مرتبط شده) × مقدار محاسبه شده برای معین A = مبلغ به ارز عملیاتی

به عنوان مثال اگر ارز عملیاتی ریال باشد و نتیجه ی محاسبه مقدار برای معین A، عدد ۵۰۰ باشد و اگر ارز مرتبط با این آرئیکل را دلار با نرخ ۱۲,۰۰۰ فرض کنیم، مبلغ ارز عملیاتی که باید برای این آرئیکل محاسبه شود برابر است با:

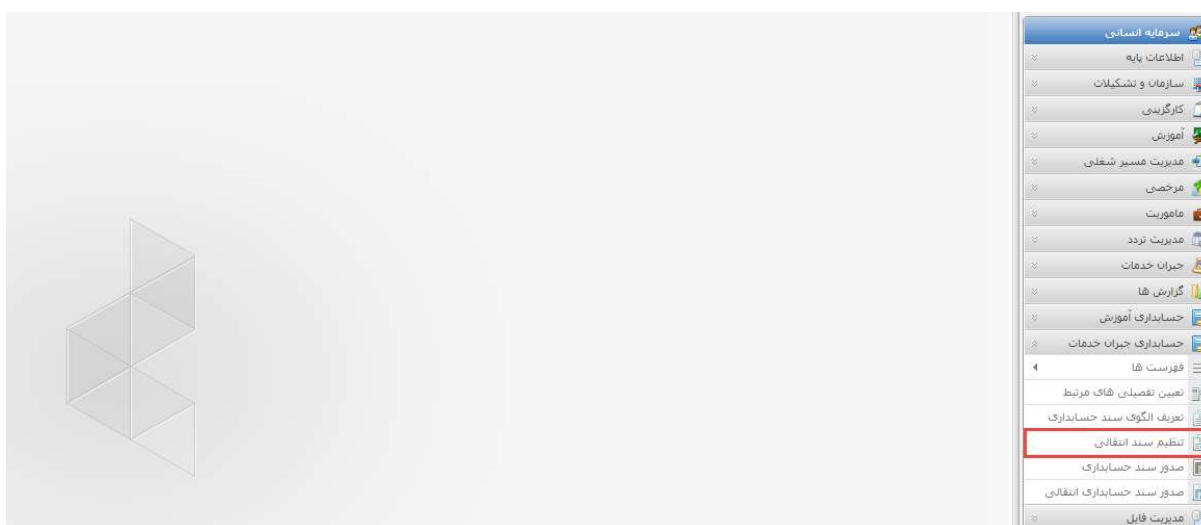
$$۵۰۰ * (۱۲,۰۰۰ / ۱) = ۶,۰۰۰,۰۰۰$$

لازم به ذکر است تعداد رقم اعشار مبلغ محاسبه شده به ارز عملیاتی قابل ذخیره، برابر است با تعداد ارقام اعشار وارد شده در تعریف ارز عملیاتی. اگر میزان اعشار وارد شده بیش از تعداد اعشار این ارز باشد، سیستم با توجه به روش گرد کردن تعریف شده در معرفی ارز رقم را رند می کند.

## ۵- تنظیم سند انتقالی

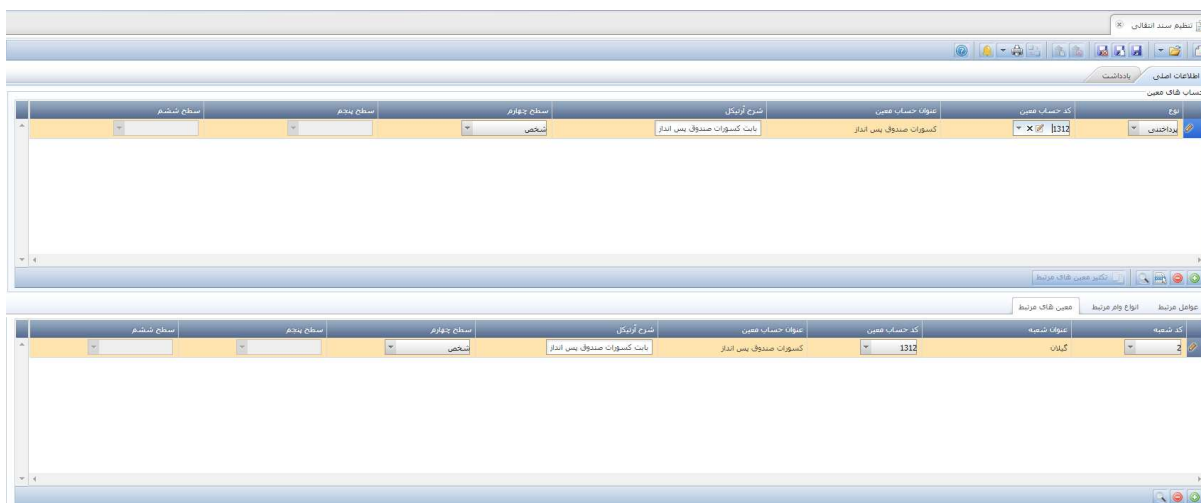
هنگامی که در یک ماه انتقال کارمندان از شعبه ای به شعبه دیگری انجام می‌شود، برای تمامی شعبی که انتقالی از / به آنها انجام شده است باید دو سند حسابداری **انتقالی از و سند حسابداری انتقالی به** در ماه مورد نظر انجام شود که قاعده صدور آن به شرح زیر می‌باشد.

برای این کار ابتدا لازم است تا مانند سند حقوق الگوی این سند تنظیم شود. برای انجام تنظیم سند انتقالی از قسمت حسابداری جبران خدمات، تنظیم سند انتقالی را انتخاب می‌کنیم:



تصویر ۹: تنظیم سند انتقالی

با انتخاب گزینه‌ی تنظیم سند انتقالی، سیستم فرم زیر را در اختیار کاربر قرار می‌دهد:



تصویر ۱۰: تنظیم سند انتقالی

در قسمت حساب‌های معین نوع از بین گزینه‌های دریافتنی/پرداختنی انتخاب می‌شود. کد حساب معین مربوطه که قرار است از حساب شعبه‌ی اول انتخاب شود -از فهرست حساب‌های معین- و شرح آرטיکل موردنظر مانند قسمت تنظیمات سند حسابداری حقوق انتخاب می‌شود. سیستم بر اساس ارتباط معین انتخاب‌شده با سطوح تفصیلی، سطوح مرتبط را به کاربر نشان می‌دهد. این تفصیلی‌ها در هر سطح به‌طور جداگانه نمایش داده می‌شود و در صورت ارتباط با فقط یک نوع تفصیل به‌صورت پیش‌فرض نمایش داده می‌شود.


کاربر می‌تواند برای هر یک از رکوردهای تعیین‌شده در بخش حساب‌های معین عملیات زیر را انجام دهد: انتخاب عوامل مرتبط با معین‌های انتخاب‌شده، انتخاب انواع وام مرتبط با معین‌های انتخاب‌شده و انتخاب معین‌های مرتبط -حساب شعبه مقصد- با معین‌های -حساب شعبه مبدأ- انتخاب‌شده. به این ترتیب و با ایجاد ارتباطات لازم، تنظیمات سند انتقالی انجام می‌شود.

## ۶- صدور سند انتقالی

### تصویر ۱۱: تنظیم سند انتقالی

**نوع سند:** از بین اطلاعات انتقالی از شعبه و انتقالی به شعبه انتخاب می‌شود.

**شعبه:** بسته به اینکه نوع سند چیست، شعبه مقصد یا مبدأ سند انتخاب می‌شود.

نکته:  این اطلاعات بسته به اینکه باید از حساب کدام شعبه استخراج و به حساب کدام شعبه منظور شود، انتخاب می‌گردد.

نکته: در هنگام صدور سند انتقالی از برای شعبه A، کلیه کارمندانی که در سال/ماه صدور سند در شعبه A می‌باشند قابل انتخاب هستند.

نکته: در هنگام صدور سند انتقالی به برای شعبه A، کلیه کارمندانی که در سال/ماه صدور سند در شعبه ای به غیر از A می باشند قابل انتخاب هستند.

جهت صدور سند حسابداری به تفکیک شعبه، باید مقدار محاسبه شده عوامل مرتبط با حسابهای معین الگوی انتخابی، برای کارمندانی که در سال/ماه صدور سند در شعبه انتخابی بوده اند استخراج شود و به ازای هر یک از حسابهای معین موجود در الگوی سند حسابداری، آرتیکلی ایجاد شود که حساب مربوطه را به اندازه مقدار عامل و یا قسط وام مرتبط با آن با توجه به ماهیت حساب معین بدهکار/بستانکار می کند و سپس بابت آرتیکلهای ایجاد شده، سند حسابداری برای سال/ماه صدور سند و شعبه انتخابی ایجاد می شود.

نکته: به تعداد شعبی که داریم لازم است حساب واسط یا فی مابین داشته باشیم

مثال: فرض کنید کارمندی در ابتدای سال ۹۶ از دفتر مرکزی به شعبه a منتقل می شود و در این انتقال مفروضات زیر وجود دارد

مبلغ ذخیره سنوات کارمند ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

مبلغ مانده وام کارمند ۲,۰۰۰,۰۰۰

این اطلاعات باید در دفتر مرکزی با سندی به این صورت انتقال به ثبت شوند

مبلغ ذخیره سنوات به معین هزینه(دفتر مرکزی) بدهکار ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

مبلغ ذخیره سنوات به معین ذخیره حساب واسط شعبه a بستانکار ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

و برای انتقال مانده وام نیز به این صورت باید عمل شود

مبلغ مانده وام به حساب واسط شعبه a بدهکار ۲,۰۰۰,۰۰۰

مبلغ مانده وام به معین وام (دفتر مرکزی) بستانکار ۲,۰۰۰,۰۰۰

حال بعد از انتقال کارمند به شعبه a سند به صورت انتقال از ثبت می شود

مبلغ ذخیره سنوات به معین هزینه حساب واسط شعبه a بدهکار ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

مبلغ ذخیره سنوات به معین ذخیره (شعبه a) بستانکار ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

برای انتقال مانده وام نیز به این صورت باید عمل شود

مبلغ مانده وام به معین مانده وام (شعبه a) بدهکار ۲,۰۰۰,۰۰۰

مبلغ مانده وام به حساب واسط شعبه a بستانکار ۲,۰۰۰,۰۰۰

## ۷- جمع‌بندی

در این فصل به چگونگی تنظیم سند حقوق و سند انواع محاسبات تعریف‌شده در سیستم و همچنین نحوه‌ی صدور این اسناد پرداخته شد.

همچنین آموزش داده شد اگر معین‌هایی که در تنظیمات سند حسابداری استفاده می‌کنیم ویژگی ارزی داشته باشند، لازم است تا سند مربوطه از نوع ارزی صادر شود. در انتها آموزش داده شد که اگر از شعبه استفاده می‌شود و انتقال کارمندان بین شعب وجود دارد، چگونه برخی از محاسبات انجام‌شده تاکنون کارمند انتقالی را به شعبه‌ی مقصد انتقال دهیم.

## ۸- تمرین

۱- تنظیم سند زیر را با عنوان سند حقوق ماهانه در سیستم انجام دهید:

بستانکار	بدهکار
بیمه سهم کارمند	حقوق پایه
مالیات حقوق	حق جذب
مساعده	مبلغ بیمه سهم کارفرما
خالص پرداختنی	

۲- معین مرتبط با حقوق پایه ویژگی ارزی دارد، سند را با نرخ تبدیل ۱ و با ارز دلار صادر کنید.

**نکته:** تنظیمات این اسناد را با کدینگ تعریف‌شده در سیستم خودتان انجام دهید.