

سوالات متداول عاملین مالی مراکز از اداره حسابداری

نحوه کار با گزارشات:

گزارش جامع اسناد: رجوع به بخش گزارش ها — گزارش جامع اسناد — در صورت تمایل محدود کردن گزارش به اطلاعات خاص و مد نظر فرد (نوع بودجه، برنامه، ردیف، تفصیلی و ...) — انتخاب دوربین و نمایش گزارش (دریافت خروجی اکسل در صورت تمایل)

گزارشات عملکردی: رجوع به بخش گزارش ها — سایر گزارشات پویا — جستجوی عنوان عملکرد — انتخاب گزارش مد نظر (هزینه ای، سرمایه ای، انتقالی) — محدود کردن گزارش به نوع بودجه و دوره — انتخاب پرینت — دریافت خروجی گزارش

گزارش واخواهی ها: رجوع به بخش گزارش ها — انتخاب اسناد بدون موازنه و گزارشات کنترلی — انتخاب دوربین — لیست واخواهی اسناد

فعال کردن برخی آیتم ها مانند دوره ، تفصیلی و امثالهم برای حساب های معین:

رجوع به اطلاعات پایه — حساب های معین — انتخاب معین مد نظر — گزینه های ندارد به **دارد** تغییر یابد.

نحوه چگونگی گرفتن مغایرت بانکی حساب ها:

رجوع به بخش مغایرت گیری — انتخاب مثبت و اضافه کردن عنوان صورت مغایرت که مربوط به چه حساب و چه دوره ای است — درج از تاریخ تا تاریخ — انتخاب حساب کل ۱۱۰ — انتخاب شماره حساب — انتخاب گزینه excel و بارگذاری صورتحساب بانکی — پردازش مغایرت — انتخاب گزینه رفع دستی مغایرت — انتخاب گزینه جمع مبالغ از قسمت AZ — ویرایش و حذف مبالغ یکسان با ماهیت همخوان

توجه: در صورت بارگذاری نشدن فایل صورتحساب بانکی، می بایست کارشناسان شرکت فرجام فراپرداز، فرمت مناسب را برای استان ایجاد کنند.

نحوه ثبت حسابداری قرارداد با شرکت ها:

شناسایی اولیه: هزینه / دارایی / اثاثه / تجهیزات و... **

حساب ها و اسناد پرداختنی **

حساب انتظامی - کنترل قراردادها **

طرف حساب انتظامی - کنترل قراردادها **

زمان پرداخت بخش یا تمام مبلغ قرارداد:

اعتبار هزینه / سرمایه ای تامین شده **

اعتبار هزینه / سرمایه ای تخصیص یافته / مصوب **

حساب ها و اسناد پرداختی **

بانک پرداخت **

اعتبار هزینه / سرمایه ای مصرف شده **

اعتبار هزینه / سرمایه ای تامین شده **