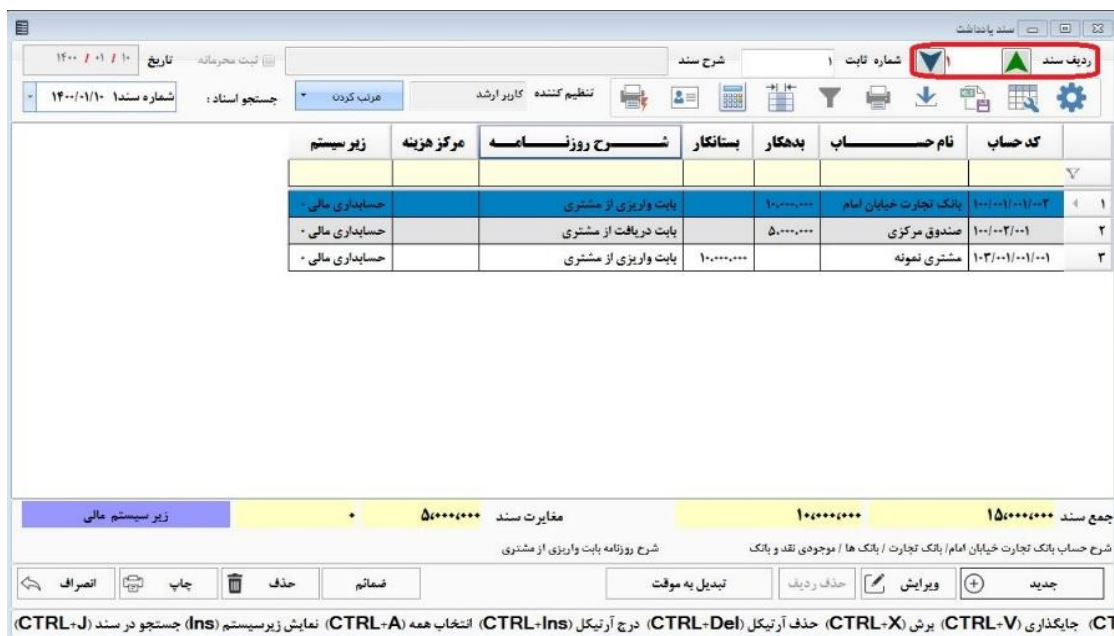


در این مقاله آموزشی، تلاش می کنیم شما عزیزان را جهت ثبت انواع اسناد حسابداری در نرم افزار هاترا راهنمایی کنیم.

ابتدا پیش از آموزش معرفی و نحوه ثبت انواع اسناد حسابداری، لازم است با قسمت های مختلف در هر سند حسابداری نرم افزار هاترا آشنا شوید.

- **ردیف سند:**

نشان دهنده شماره ردیف سندی است که در هاترا ثبت شده و به صورت خودکار توسط نرم افزار، از شماره (۱) شماره گذاری می شود.



ردیف سند	کد حساب	نام حساب	بدهکار	بستانکار	شرح روزنامه	مرکز هزینه	زیر سیستم
۱	۱۰۰/۰۱/۰۰۱	بانک تجارت خیابان امام	۱۰,۰۰۰,۰۰۰		بابت واریزی از مشتری		حسابداری مالی
۲	۱۰۰/۰۲/۰۰۱	صندوق مرکزی	۵,۰۰۰,۰۰۰		بابت دریافت از مشتری		حسابداری مالی -
۳	۱۰۳/۰۱/۰۰۱	مشتری نمونه		۱۰,۰۰۰,۰۰۰	بابت واریزی از مشتری		حسابداری مالی -

جمع سند: ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ معایرت سند: ۵,۰۰۰,۰۰۰ زیر سیستم مالی

شرح حساب بانک تجارت خیابان امام/ بانک تجارت / بانک ها / موجودی نقد و بانک شرح روزنامه بابت واریزی از مشتری

CT: جایگذاری (CTRL+V), برش (CTRL+X), حذف آرتیکل (CTRL+Del), درج آرتیکل (CTRL+Ins), انتخاب همه (CTRL+A), نمایش زیرسیستم (Ins), جستجو در سند (CTRL+J)

- **شماره ثابت:**

به منزله ی شماره سندی است که در هاترا ثبت شده یعنی این سند چندم است که توسط کاربر در هاترا وارد شده و نیاز به شماره گذاری توسط کاربر نیست چون نرم افزار این شماره گذاری را به صورت خودکار از شماره (۱) انجام می دهد.

سند پادداشت

تاریخ: ۱۳۰۰ / ۰۱ / ۱۰ ثبت محرمانه شرح سند: واریزی شماره ثابت: ۱

ردیف سند: تنظیم کننده: کاربر ارشد

ردیف	کد حساب	نام حساب	بدهکار	بستانکار	شرح روزنامه	مرکز هزینه	زیر سیستم
۱	۱۰۰/۰۰۱/۰۰۱/۰۰۲	بانک تجارت خیابان امام	۱۰,۰۰۰,۰۰۰		بابت واریزی از مشتری		حسابداری مالی +
۲	۱۰۰/۰۰۳/۰۰۱	سندوی مرکزی	۵,۰۰۰,۰۰۰		بابت دریافت از مشتری		حسابداری مالی -
۳	۱۰۳/۰۰۱/۰۰۱/۰۰۱	مشتری نمونه		۱۰,۰۰۰,۰۰۰	بابت واریزی از مشتری		حسابداری مالی -

جمع سند: ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ معایرت سند: ۵,۰۰۰,۰۰۰ زیر سیستم مالی

شرح حساب صندوق مرکزی / صندوق / موجودی نقد و بانک شرح روزنامه بابت دریافت از مشتری

جدید ویرایش حذف ردیف تبدیل به موقت ضمائم حذف چاپ انصراف

CTRL-V جایگذاری CTRL-X برش CTRL-Del حذف آرتیکل CTRL-Ins درج آرتیکل CTRL-A انتخاب همه CTRL-Ins نمایش زیرسیستم Ins جستجو در سند CTRL-J

• شرح سند:

کاربر می تواند در این قسمت نیز علاوه بر شرح روزنامه در کنار هر آرتیکل سند، یک شرح یا توضیحات خاص دیگری نیز وارد نماید که این شرح سند، متفاوت از شرح روزنامه است، در گزارش لیست ریز اسناد حسابداری نمایش داده نمی شود ولی در منوی نمایش سند های حسابداری و ادغام اسناد، در قسمت شرح نشان داده می شود.

آموزش ثبت سند حسابداری در نرم افزار حسابداری هاترا (قسمت اول)

جستجوی اسناد

از ردیف سند : تا ردیف سند : : از تاریخ : تا تاریخ : ۱۴۰۰ / ۱۲ / ۰۸ : ۱۴۰۰ / ۱۲ / ۰۸

اسناد ناموزنه اسناد خالی

جستجوی پیشرفته

جهت گروه بندی، سر ستون را به این قسمت بکشید.

ردیف	شماره	تاریخ	شرح	جمع بدهکار	جمع بستانکار	وضعیت	نوع
۱	۱	۱۴۰۰/۰۱/۱۰	واریزی	۱۵,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	یادداشت	عمومی

۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ۱۵,۰۰۰,۰۰۰

انصراف | ادغام بر اساس تاریخ | انتخاب | چاپ | حذف | ادغام | نمایش سند | پردازش