



راهنمای ثبت صورتهای مالی در سامانه تجارت

واحد آموزش موسسه حسابرسی کاردان حساب آینده

(حسابداران رسمی ایران)

ایران تجارت جامع سامانه



راهنمای ثبت صورت مالی در سامانه جامع تجارت

پس از ورود به سامانه، از منوی سمت راست، گزینه “عملیات رتبه بندی و مالی” را انتخاب کنید.
در این بخش، گزینه “مدیریت صورت های مالی” را انتخاب کنید. وارد منوی سامانه جام در سمت راست صفحه می شویم و ردیف صورتهای مالی را انتخاب میکنیم:

در منوی سامانه جام زیر منوی صورتهای مالی را انتخاب نموده و در نتیجه قراردادهای حسابرسی که سال مالی آنها منتهی به قبل از پایان اسفند ۱۴۰۳ باشد نمایان شده و Tab سال مالی مورد نظر را انتخاب می نماییم آخرین سال مالی اجباری می باشد.

ابتدا وارد قسمت صورت سود و زیان شده و دکمه ایجاد جداول را فشار میدهیم تا کلیه جداول مالی لازم برای آن سال مالی بصورت خودکار ایجاد شود. در قسمت تفکیک درآمدهای عملیاتی اقلام زیر را مطابق با یادداشت صورتهای مالی حسابرسی شده ثبت میکنیم:

- فروش خالص تولیدی کالائی که توسط شرکت تولید شده است
- فروش خالص بازرگانی کالائی که توسط شرکت خریداری شده و بفروش رسیده است
- درآمد ارائه خدمات
- سود سرمایه گذارینها در بنگاه هائی که فعالیت اصلی آنها سرمایه گذاری میباشد

در قسمت بهای تمام شده درآمدهای عملیاتی فروش مطابق با یادداشت **صورتهای مالی حسابرسی شده** اطلاعات آن را ثبت می‌کنیم:

توضیح: در درج صحیح اطلاعات فیلهای خرید کالای ساخته شده طی دوره، کالای ساخته شده ابتدای دوره خریداری و کالای ساخته شده پایان دوره خریداری و تفکیک آن از کالای تولیدی دقت فرمائید.

سپس اطلاعات یادداشت بهای تمام شده درآمدهای عملیاتی ارائه خدمات را طبق صورتهای مالی وارد می‌نمائیم. سپس اطلاعات صورت حساب سود و زیان را وارد می‌نماییم البته اقلامی مانند درآمدهای عملیاتی و بهای تمام شده بصورت خودکار از یادداشتهای مربوطه محاسبه و منتقل می‌شود.

اطلاعات صورت سود و زیان جامع در صورت وجود را وارد می‌نمائیم.

پس از ورود کامل اطلاعات هر صفحه و یا هر بخشی از آن میتوان از دکمه ذخیره برای ذخیره کردن آن استفاده نمود اگر هم قصد داشته باشیم کلیه جداول را پاک و از نو ایجاد کنید از دکمه حذف استفاده مینمائیم (البته بنظر میرسد ضرورتی ندارد

برروی قسمت صورت وضعیت مالی کلیک میکنیم اطلاعات قسمت داراییهای جاری را بر اساس وضعیت مالی **صورتهای مالی حسابرسی شده** وارد مینمائیم.

- در قسمت داراییهای غیرجاری اطلاعات مربوطه را بر اساس صورت وضعیت مالی **صورتهای مالی حسابرسی شده** وارد مینمائیم.
- در قسمت اطلاعات بدهیهای جاری را بر اساس صورت وضعیت مالی **صورتهای مالی حسابرسی شده** وارد مینمائیم.
- قسمت اطلاعات بدهیهای غیرجاری را بر اساس صورت وضعیت مالی صورتهای مالی حسابرسی شده وارد مینمائیم.
- قسمت حقوق مالکانه را باز کرده و اطلاعات آن را بر اساس صورت وضعیت مالی صورتهای مالی حسابرسی شده وارد مینمائیم:

جمع های صورت وضعیت مالیو مغایرت بین جمع داراییها و بدهی ها و حقوق مالکانه در قسمت پائین صفحه نشان داده میشود.

برروی قسمت صورت جریان های نقدی کلیک میکنیم تا منوی زیر ظاهر شود:

اطلاعات صورت **تطبیق سود عملیاتی** را بر اساس صورت یادداشت **صورتهای مالی حسابرسی شده** یادداشت صورتهای مالی نمونه وارد مینمائیم.

- قسمت فعالیتهای سرمایه گذاری را بر اساس صورت جریان وجه نقد صورتهای مالی حسابرسی شده وارد مینمائیم:
- قسمت فعالیتهای تامین مالی را بر اساس صورت جریان وجه نقد صورتهای مالی حسابرسی شده وارد مینمائیم.

وارد منوی سایر اطلاعات میشویم: در منوی کارکنان رسمی، قراردادی و شرکتهای خدماتی طبق یادداشت تاریخچه و فعالیت صورتهای مالی حسابرسی شده، تعداد کارکنان را ثبت میکنیم.

در قسمت خرید مواد اولیه طبق یادداشت خرید مواد اولیه صورتهای مالی حسابرسی شده بر اساس صورتهای مالی استاندارد زیر یادداشت جمع کل مواد اولیه داخلی و جمع کل مواد اولیه خارجی را ثبت میکنیم.

در قسمت ظرفیت و تولید را باز میکنیم و طبق یادداشت مربوطه در صورتهای مالی حسابرسی شده براساس صورتهای مالی استاندارد زیر یادداشت ظرفیت اسمی، عملی و تولید واقعی را ثبت میکنیم.

در قسمت هزینه ها اقلام زیر را ثبت میکنیم:

- جمع هزینه های آب و برق ، گاز و سوخت انرژی
- جمع هزینه های صرف شده در مناطق محروم هزینه های جاری و مخارج سرمایه ای
- مجموع ناخالص حقوق و مزایا بنگاه اعم از تولیدی، پشتیبانی و اداری و ... به غیر از بیمه
- جمع هزینه های عام المنفعه بنگاه
- جمع هزینه های تحقیق و توسعه

ورود اطلاعات سهامداران مؤثر

تعریف سهامداران مؤثر: سهامدارانی که دارای یک عضو هیئت مدیره بوده و یا توانائی انتخاب یک عضو هیئت مدیره را بر اساس درصد سهام خود دارند. بر روی سال مالی و قرارداد حسابرسی مربوطه راست کلیک مینمائیم و منوی سهامداران را انتخاب میکنیم:

پس از انتخاب گزینه ایجاد سهامدار جدید منوی زیر ظاهر و اطلاعات آن را کامل مینمائیم. این بخش صرفاً برای سهامداران مؤثر که تعریف شده است. میباشد.

ورود اطلاعات اشخاص وابسته

منوی اشخاص وابسته را انتخاب میکنیم: بر روی گزینه ایجاد شخص وابسته جدید کلیک مینمائیم تا منوی زیر باز شود و سپس بر اساس صورتهای مالی حسابرسی شده یادداشت معاملات با اشخاص وابسته اطلاعات را وارد مینمائیم.

تایید صورت های مالی در سامانه جام

پس از خاتمه ثبت اطلاعات، با کلیک گزینه تأیید صورتهای مالی استفاده میشود که پس از آن صورتهای مالی نهایی و جهت کنترل به موسسه حسابرسی در سامانه جام جامعه حسابداران رسمی ایران ارسال میشود.

نکته مهم : تمام اقلام صورتهای مالی باید میلیون ریال ثبت شود .

واحد آموزش موسسه حسابرسی کاردان حساب آینده

(حسابداران رسمی ایران)