

## نظام المحاسبة

الحسابات - المبيعات - المشتريات - المخازن

تطبيقات عملية

إعداد

علي حسن سالم

المستشار العام

إبريل 2003م

مقدمة

يهدف نظام المحاسبة لنشاط ..... إلى تنظيم المعلومات الإدارية للنشاط، ومن خلال الآلية الكاملة لكل العمليات المحاسبية يمكن للنظام المحاسبي استيعاب المتطلبات الإدارية الحالية والمستقبلية، حيث أن النظم الآلية تمتاز بمرونة التشغيل على مختلف قواعد البيانات، كما أنها تقدم إمكانيات متطورة تتيح للمستخدمين إجراء المعاملات المالية من خلال شبكة "الإنترنت" والاستفادة من مميزات التجارة الإلكترونية.

### الخصائص المميزة لنظام المحاسبة

يتميز النظام المحاسبي الآلي بالعديد من المميزات التي تتيح للمستخدم إنجاز مهامه بسهولة وبسر وبأعلى درجات الدقة والكفاءة، فالنظام على سبيل المثال وليس الحصر يتميز بالخصائص التالية:

- 1- إمكانية استخدام النظام من خلال عدة إدارات ومستخدمين سواء من خلال حاسب واحد أو شبكة محلية من الحاسبات.
  - 2- عمل القيود المحاسبية بدقة وكفاءة لكل أنواع حركات المبيعات والمشتريات والمخازن وحسابات العملاء والاعتمادات المستندية واستهلاك الأصول الثابتة وسندات القبض والدفع وتقييم العملات.
  - 3- الحفاظ على السرية وحماية البيانات المتداولة من خلال نظام آمن وحماية متعدد المستويات.
  - 4- العمل باللغتين العربية والإنجليزية.
  - 5- وجود مساعدة فورية شاملة تغطي كل جوانب استخدام النظام.
- وفيما يلي بعض خصائص نظام المحاسبة الآلي.

### الحسابات العامة

- يقوم نظام الحسابات العامة بإعداد دليل الحسابات واستعراضه وطباعة بياناته بالأرصدة أو بدونها وبأي عدد من المستويات.
- يمكن إدخال الحركة اليومية لكل حساب في صورة قيود يومية عامة على شكل مدين ودائن بحيث يكون القيد متوازن ويتم تعديل الحسابات المعنية تبعاً لذلك.
- يسمح النظام بتعدد اليوميات المساعدة على مستوى القيد الواحد ويقوم باستخراج هذه اليوميات بصورة مفصلة أو مجملة، بالإضافة إلى استيعابه لأي عدد من مراكز التكلفة بهيكل شجري وقيامه بإعداد الموازنات التقديرية لهذه المراكز استخراج ميزانياتها المجمعة.
- يمكن إجراء الحسابات الختامية لفروع النشاط كل على حدة والحصول على ميزانيات مفصلة لها، واستخراج التقارير بالأرصدة السنوية مع عمل مقارنات بالتقديري أو بالسنة السابقة مع إمكانية إخراج التقارير والميزانيات المجمعة والمفصلة لعدة سنوات.

- عمل الموازين الشهرية والسنوية والقيام بإعداد جميع أنواع الفواتير والسداد والتحصيل والارتداد كما يقوم النظام بتحليل آجال المدنين وإعداد قوائم بها وعمل إجراءات الفحص التحليلي باستخدام الرسوم البيانية.
- يقوم النظام بالتحليل باستخدام النسب المالية للربط بين أرصدة الحسابات لاستنباط التغيرات التي تطرأ على عناصر الأصول والخصوم وحقوق الملكية.
- يوفر النظام مجموعة من التقارير المفصلة والمجملة عن بيانات وحركات الاعتمادات المستندية واستهلاك الأصول الثابتة ومتابعة الحركات المالية.

## المخازن

- يتيح نظام المخازن إمكانية إنشاء أكثر من 30 مخزن فرعي للمنشأة الواحدة، وأيضاً باختيار سياسة التسعيرة التي تقوم المنشأة بإتباعها في تقييم الأصناف الموجودة بالمخازن، وسعر الخصم التي سوف يتم إتباعها عند الخصم.
- يسمح النظام باختيار أنواع الأسعار المطلوب استعراضها أو طباعتها في بطاقة الصنف وتسعير الأصناف المنصرفة والأصناف المحولة من مخزن لمخزن آخر بسعر التكلفة أو سعر البيع حسب الرغبة.
- يمكن استعراض وطباعة إجماليات الإضافة والصرف والرصيد الإجمالي للأصناف مع إمكانية طباعة قائمة الأصناف التي انتهى تاريخ صلاحيتها.
- يقوم النظام بطباعة التقارير التحليلية التي تصور حركة صنف أو مجموعة من الأصناف من مخزن معين أو عميل معين أو لنوع من الأدونات مع بيان حركة الأصناف بالكمية والقيمة.
- يتيح استعراض وطباعة التقارير التفصيلية والإجمالية التي تصور الحركة في المخازن خلال فترة معينة.
- يسمح النظام بإدخال أي عدد من أرصدة المخزون لكل صنف وذلك في سياسات تقييم المخزون التي تتطلب ذلك كسياسات FIFO, LIFO... .
- يتعامل النظام مع أي عدد من وحدات القياس المختلفة لنفس الصنف مع إمكانية الصرف والإضافة بأي وحدة مع إمكانية التعامل مع الأصناف المجمععة (الأطقم).

## العملاء والمبيعات

- يتميز نظام العملاء والمبيعات بإمكانية التعامل مع أي عدد من العملاء دون حد أقصى والاحتفاظ ببياناتهم الشخصية والمالية واستعراض وطباعة كشوفات حسابات العملاء وأدونات الصرف والتوريد.
- يقوم بإنشاء القيود التي تعبر عن الحركة بأكملها في نظام الحسابات العامة بشكل آلي، والتعامل مع طرق التحصيل والسداد بأوراق القبض والشيكات.
- يمكن ربط المبيعات على مراكز للتكلفة وإدخال أي عدد من الأصناف والخصومات على حركات المبيعات بجانب إمكانية تحصيل الشيكات آلياً لمجموعة شيكات أو يدويا لكل شيك على حدة.
- يتيح النظام حساب أسعار الأصناف في الفواتير حسب نوع العميل ويقوم بتنبيه المستخدم بالعملاء الذين تخطوا حد الائتمان.
- يتعامل النظام مع أي عدد من العملاء دون التقيد بحد أقصى بجانب إمكانية معالجة عدد لا حصر له من الحركات في نفس الوقت سواء كانت حركات بيع أو حركات مالية نقدية أو آجلة.

- يستخرج النظام كشوفات حسابات العملاء بالإضافة إلى أدونات الصرف والتوريد في المخازن للبضائع المبيعة والمردودة ويقوم بإنشاء القيود التي تعبر عن الحركة بأكملها في نظام الحسابات العامة.

### الموردين والمشتريات

- يتعامل نظام الموردين والمشتريات مع أي عدد من الموردين مع الاحتفاظ بالبيانات الشخصية والمالية الخاصة بهم، بالإضافة إلى إمكانية طباعة يومية المدفوعات والديون وأرصدة المنشأة معهم.
- يقوم النظام بإعداد أوامر التوريد وفواتير المشتريات بجانب إمكانية التعامل مع مردودات المشتريات وسداد العمولة بالإضافة إلى تحصيل قيمة المردودات.
- يسمح النظام باسترداد بيانات الفواتير من الحسابات العامة والترحيل لبيانات حركات المشتريات لكل من نظامي الحسابات العامة والمخازن.
- يقوم بإعداد أدونات التوريد والصرف للبضائع المشتراة والمردودة وإعداد القيود الخاصة بحركات الشراء والسداد والتحويل في نظام الحسابات العامة بشكل آلي.

## نظام المحاسبة الآلي لنشاط .....

### مكونات النظام

- نظام الحسابات العامة
- نظام المخازن
- نظام العملاء والمبيعات
- نظام الموردين والمشتريات
- نظام الاعتمادات المستندية

## نظام الحسابات العامة

### مكونات النظام

- بيانات المنشأة
- العملات
- دليل الحسابات
- مراكز التكلفة
- الأصول الثابتة
- تصميم التقارير الختامية
- اليومية العامة
- سند قبض
- سند دفع
- إعداد القيود الدورية
- القيود العكسية
- حركة الأصول

ترحيل قيود اليومية  
إعداد الإهلاك الدوري  
إعادة تقييم العملات  
موازن المراجعة  
كل حركة وكل شهر  
الأرصدة الشهرية  
استعادة القيود الملغاة  
حذف القيود الملغاة  
تصنيف الدليل والمراكز  
إلغاء الترحيل لليومية

## نظام المخازن

### مكونات النظام

بيانات المنشأة  
العملات  
الوحدات  
معاملات التحويل  
المجموعات  
المخازن  
الأصناف  
أرصدة الصنف  
الأطقم  
إذن إضافة  
إذن صرف  
إذن تحويل  
إذن تسوية  
الترحيل للأصناف  
إلغاء الترحيل للأصناف  
إلغاء الترحيل لليومية

## نظام العملاء والمبيعات

### مكونات النظام

بيانات المنشأة  
العملات والوحدات

معاملات التحويل  
المجموعات والمؤثرات  
البنوك  
المناطق  
المندوبين  
المخازن  
الأصناف  
العملاء  
عروض الأسعار  
أوامر التوريد  
المبيعات  
الحركة المالية  
تحصيل الشيكات والكمبيالات  
تخصيص الحركة المالية  
تحصيل الشيكات آليا  
الترحيل لليومية  
كل حركة وكل شهر  
الأرصدة الشهرية  
إلغاء الترحيل لليومية

## نظام الموردين والمشتريات

### مكونات النظام

بيانات المنشأة  
العملات والوحدات  
معاملات التحويل  
المجموعات والمؤثرات  
البنوك  
المناطق  
المندوبين  
شركات التأمين  
أنواع الاعتماد ومصروفات الاعتمادات  
المخازن  
الأصناف  
الموردون  
أوامر الشراء  
المشتريات الخارجية والمشتريات المحلية  
الحركة المالية  
تحصيل الشيكات والكمبيالات  
تخصيص الحركة المالية  
الترحيل لليومية  
كل حركة وكل شهر  
الأرصدة الشهرية  
إلغاء الترحيل لليومية

## نظام الاعتمادات المستندية

### مكونات النظام

أنواع الاعتمادات  
أكواد مصروفات الاعتمادات  
بيانات الاعتماد دفعة  
الاعتمادات المستندية / دفعات  
مصروفات الاعتمادات المستندية  
تجديد الاعتمادات المستندية

المنفذ من أوامر الاعتماد

## نظام المحاسبة الآلي لنشاط ..... العملاء والمبيعات

### إدخال بيانات المنشأة

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال البيانات الأساسية للمنشأة مثل ( الاسم / العنوان / رقم السجل التجاري / الهاتف / الفاكس / الجوال) ويجب كتابة هذه البيانات بدقة حيث أنها تظهر فيما بعد في التقارير ويلزم تعريف تاريخ بدء السنة المالية والعملة الأساسية للنظام (العملة المحلية) وتحديد سياسة تقييم المخزون وقاعدة الإهلاك وحساب الإهلاك يومي أو شهري والأرصدة ومواصفات الحركة ونوع اليومية والحسابات الرئيسية والتحذيرات. وإذا لم يتم المستخدم بتحديد سياسة تقييم المخزون فإن البرنامج سوف يعتبر أن السياسة هي آخر سعر مع أصناف بدون تاريخ صلاحية؛ إلا أنه يمكن تغيير السياسة في أي وقت لاحق.

### إدخال بيانات العملة

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد العملات وبيانات هذه العملات مثل سعر التحويل وآخر تعديل في هذا السعر، وآخر تعديل يظهر به تاريخ اليوم الحالي ويمكن تعديله؛ أما سعر التحويل للعملة فهو بالنسبة للعملة المحلية التي تم تعريفها من خلال بيانات المنشأة، كما يمكن كتابة أي ملاحظات أخرى يراد إدخالها مع هذه العملة.

### الوحدات

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أي عدد من الوحدات اسم كل منها 30 حرف حيث يمكن الصرف والإضافة للصنف الواحد بوحدات مختلفة. ويتم إدخال هذه البيانات من خلال نافذة بيانات الوحدات حيث يضغط المستخدم على زر (جديد) ثم يبدأ في إدخال كود الوحدة واسمها والملاحظات. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات إحدى الوحدات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات وحدة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي وحدة وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات الوحدات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على سهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول وحدة أو آخر وحدة حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى وحدة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الوحدة.

### معاملات التحويل

يتم من خلال هذا الاختيار تحديد معاملات التحويل بين الوحدات المختلفة. ويتم تنفيذ ذلك من خلال نافذة معاملات التحويل حيث يتم الذهاب إلى العملة المطلوب تحويلها وذلك باستخدام الأسهم اليمنى أو اليسرى أو باستخدام الزر (انتقاء) ويؤدي ذلك إلى ظهور كود العملة واسمها في الحقول الخاصة بها أعلى النافذة ولتحديد معاملات التحويل بين هذه العملة والعملات الأخرى يتم ضغط المؤشر فوق الجدول الخاص بالتحويل فيتم تنشيط الزر ( إضافة سطر ) والزر ( حذف سطر) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خال في الجدول يتم من خلاله إدخال كل وحدة ومعامل التحويل بينها وبين الوحدة الأولى. ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر (حذف سطر). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الوحدات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات تحويل وحدة جديدة. وهكذا. كما



يمكن استعراض بيانات الوحدات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول وحدة أو آخر وحدة حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى وحدة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الوحدة.

### المجموعات

يتم من خلال هذا الاختيار تصنيف الأصناف في مجموعات وذلك حتى يستطيع المستخدم طباعة تقارير مجمعة للأصناف. ويمكن تمييز أي عدد من المجموعات طول اسم كل منها 20 حرفاً. ويتم إدخال بيانات المجموعات من خلال نافذة بيانات المجموعات حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال كود المجموعة وأسمها والملاحظات. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد المجموعات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات مجموعة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي مجموعة باختيار المجموعة ونقر زر ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات المجموعات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى و يمكن الذهاب إلى أول مجموعة أو آخر مجموعة حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى مجموعة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات المجموعة.

### المؤثرات

المؤثرات هي حركات الإضافة والخصم التي تؤثر في المبيعات أو المشتريات مثل ضريبة المبيعات أو خصم اوكازيون. ويمكن تعريف العديد من المؤثرات لاستخدامها فيما بعد دون الحاجة لإعادة إدخالها فيتم تعريف اسم المؤثر وقيمه وتأثيره بالخصم أو بالإضافة ونوعه إذا كان قيمة أو نسبة وكذلك تعريف رقم الحساب الخاص به مع ملاحظة أن البرنامج يظهر مسلسلا الأكواد التي تم تعريفها. ويتم إدخال المؤثر من خلال نافذة المؤثرات حيث يتم اختيار ( جديد ) ثم يتم إدخال كود المؤثر وأسمه وقيمه كما يتم إدخال خصائص هذا المؤثر مثل نوعه وطريقة حسابه.

### البنوك

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد وبيانات البنوك التي يتم التعامل معها وذلك من خلال نافذة بيانات البنوك حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال كود البنك وأسمه وعنوانه والملاحظات، وكذلك أرقام التليفونات والفاكسات الخاصة بالبنك. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد البنوك يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات بنك جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي بنك وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات البنوك التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول بنك أو آخر بنك حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى بنك محدد. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات البنك.

### المناطق

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد المناطق وبياناتها وذلك من خلال نافذة بيانات المناطق حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال كود المنطقة واسمها ونوعها والملاحظات. وبعد الانتهاء من

إدخال بيانات أحد المناطق يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات منطقة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي منطقة وذلك باختيار ( حذف ) بشرط ألا يكون قد تم تحديد مندوبين لهذه المنطقة. كما يمكن استعراض بيانات المناطق التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول بنك أو آخر بنك حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى بنك محدد. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات البنك. ويستطيع المستخدم إدخال الأرصدة الخاصة بكل منطقة وذلك بالضغط على زر (الأرصدة ) حيث يؤدي ذلك إلى فتح نافذة جديدة يتم من خلالها إدخال بيانات الأرصدة السابقة واستعراض الأرصدة الحالية من مبيعات ومرجع مبيعات ومتحصلات أو مشتريات ومرجع مشتريات ومدفوعات وفقاً لنوع المنطقة. وفي حالة اختيار أرصدة شهرية من بيانات المنشأة يظهر زر الأرصدة الشهرية حيث يؤدي إلى فتح نافذة جديدة يتم من خلالها إدخال بيانات الأرصدة الشهرية السابقة واستعراض الأرصدة الحالية.

### المندوبين

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد المندوبين وبياناتهم مثل رقم المندوب واسمه ونوعه إذا كان مندوب بيع أو شراء أو مندوب بيع وشراء في نفس الوقت وكذلك رقم المنطقة والعنوان وتاريخ التعامل وصندوق البريد والتحليلي والسجل التجاري والاسم التجاري والحد الأدنى للمبيعات ونسبة العمولة ورقم التليفون والفاكس والتلكس بالإضافة إلى الملاحظات. ويتم ذلك من خلال نافذة بيانات المندوبين حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال بيانات المندوب. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد المندوبين يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات مندوب جديد وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي مندوب وذلك باختيار ( حذف ) بشرط ألا يكون قد تم تحديد عملاء لهذا المندوب. كما يمكن استعراض بيانات المندوبين التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول مندوب أو آخر مندوب حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى مندوب محدد. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات المندوب.

ويستطيع المستخدم إدخال الأرصدة الخاصة بكل مندوب وذلك بالضغط على زر (الأرصدة ) أو ( الأرصدة الشهرية ) إذا كان تم تحديد أرصدة شهرية من بيانات المنشأة. حيث يؤدي ذلك إلى فتح نافذة جديدة يتم من خلالها إدخال بيانات أرصدة المندوب السابقة واستعراض الأرصدة الحالية من مبيعات ومرجع مبيعات ومتحصلات. أو مشتريات ومرجع مشتريات ومدفوعات طبقاً لنوع المندوب.

### المخازن

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال كود كل مخزن واسمه من خلال نافذة المخازن ويمكن إدخال حتى 999 مخزناً في النظام واسم كل مخزن حتى 30 حرفاً مع إضافة ملاحظات عن كل مخزن. حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال بيانات المخازن مثل رقم المخزن واسم المخزن وملاحظات وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد المخازن يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات مخزن جديد... وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي مخزن وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات المخازن التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول مخزن أو آخر مخزن حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى مخزن محدد. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات المخزن.

## الأصناف

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال كود كل صنف ( حرفي حتى 15 حرفا ويشمل الأرقام والحروف والعلامات الخاصة ) واسمه ( حتى 30 حرفا ) وإذا أراد المستخدم إظهار الأصناف مرتبة حسب كود الصنف فيجب إدخال بيانات متساوية في عدد حروف حقل كود الصنف في جميع البطاقات.

مثال:

إذا كان طول كود الصنف في المنشأة مكونا من خمسة أرقام فيجب أن تكون الأكواد بالأسلوب التالي:

00001

00100

00201

05013

ويتم إدخال بيانات الأصناف من خلال نافذة الأصناف حيث يضغظ المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال بيانات الصنف مثل كود الصنف واسم الصنف والوحدة كما يتم إدخال بيانات المخازن الخاصة بهذا الصنف حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول الخاص بالمخازن فيتم تنشيط الزر (إضافة سطر) والزر (حذف سطر) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خالي في الجدول يتم من خلاله إدخال كل مخزن والمجموعة وسعر البيع وسعر الاستيراد وسعر المستهلك وسعر الصرف وسعر التحويل. ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الأصناف يتم اختيار (حفظ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات صنف جديد... وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي صنف وذلك باختيار ( حذف). كما يمكن استعراض بيانات الأصناف التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على سهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول صنف أو آخر صنف حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى صنف محدد. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الصنف.

## أرصدة الصنف

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال سعر التكلفة والرصيد الافتتاحي لكل صنف في كل مخزن حيث يظهر سجل (بطاقة) لكل صنف تم تسجيله من قبل في نافذة الأصناف حيث أن كل سطر من سطور جدول الصنف والذي يحدد مخزن للصنف يتم إنشاء سجل مقابل له في الاختيار (أرصدة الأصناف). وكذلك يتم تسجيل أرصدة كل صنف لكل تاريخ أضافه وكل تاريخ صلاحية ويختلف شكل بطاقة أرصدة الأصناف تبعا لسياسة تقييم المخزون التي يتبعها المستخدم والمسجلة في نافذة بيانات المنشأة. والشكلين التاليان يعرضان نموذجان لبطاقة أرصدة الصنف في حالة اختلاف سياسة تقييم المخزون آخر سعر الوارد أولا يصرف أولا، وكذلك يمكن إدخال الأصناف البديلة لهذا الصنف وذلك عن طريق نقر زر (أصناف بديله) والذي من خلاله يتم فتح نافذة فرعيه يمكن من خلالها إدخال الأصناف البديلة.

## الترحيل للأصناف

يتم من خلال هذا الاختيار ترحيل أذونات الأصناف حتى تاريخ معين سواء كانت إضافة أو صرف إلى الأصناف في المخازن حتى تصبح الأرصدة مطابقة للموجود الفعلي ويتم ذلك في حالة ما إذا كان النظام يعمل بأسلوب الترحيل الغير فوري والذي يتم اختياره كما سبق التوضيح في بيانات المنشأة (الفصل الثالث). ويظهر في حقل (إلي تاريخ) والمقصود به تاريخ انتهاء السنة المالية المسجل في بيانات المنشأة، وعند اختيار (الترحيل للأصناف) يتم الترحيل كل الحركات اليومية علي الأصناف. ويمكن اختيار تاريخ آخر خلال السنة المالية بحيث أن الحركات التالية لهذا التاريخ لا يتم ترحيلها. حيث أن الترحيل يكون من بداية السنة المالية حتى التاريخ المسجل في حقل (إلي تاريخ).

## الأطقم

يستخدم هذا الاختيار في إدخال بيانات الأطقم التي تتكون من عدة أصناف. ويتم ذلك من خلال نافذة بيانات الأطقم حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال بيانات الأطقم مثل كود الطقم واسمه وسعر البيع. كما يتم إدخال مكونات الطقم من خلال جدول الأطقم. حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول فيتم تنشيط الزر ( إضافة سطر ) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار (إضافة سطر) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خالي في الجدول يتم من خلاله إدخال كود الطقم وسعر البيع واسم الطقم ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الأطقم يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات طقم جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي مخزن وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات الأطقم التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول طقم أو آخر طقم حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى طقم محدد. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الطقم.  
ملحوظة:

يتم معاملة الطقم معاملة الصنف حيث لا يأخذ كود سبق إعطاه لصنف تم تكويده ويمكن التعامل مع هذا الطقم في الحركات العادية والأذونات علي انه احد الأصناف ولكن عند التعامل مع الأرصدة لا يتم التعامل إلا مع الأرصدة المكونة لهذا الطقم.

## العملاء والموردون

من خلال هذا الاختيار يمكن إدخال البيانات الأساسية للعملاء والموردين . ويتم من خلال نافذة بيانات العملاء والموردون حيث يقوم المستخدم بالضغط علي زر (جديد) ثم يبدأ في إدخال بيانات العميل أو المورد مثل كود العميل والاسم والنوع لتوضيح ما إذا كان هذا المتعامل عميل أو مورد أو عميل/مورد في نفس الوقت وكذلك رقم المنطقة التي يوجد بها المتعامل ورقم المندوب وهو رقم مندوب البيع أو الشراء المتصل بالمتعامل واسم المندوب وعنوان المتعامل وصندوق البريد وبداية تاريخ التعامل ورقم السجل التجاري للمتعامل و الرقم التحليلي واسم المسئول الاتصال لديه ورقم الحساب الخاص به حيث يتم اختياره من خلال العرض حيث تظهر شجرة دليل الحسابات فيتم اختيار رقم الحساب ويفيد تسجيل هذا الحساب في التكامل مع برنامج الحسابات العامة، وكذلك يمكن اختيار سعر التعامل والذي يحدد أسعار الأصناف عند إجراء أي حركه علي الأصناف تخص هذا

المتعامل والذي يتم اختياره من الأسعار (تكلفه - بيع - استيراد - مستهلك) وكذلك يتم إدخال حد الائتمان والذي يخص العملاء فقط والذي يحدد المبلغ الذي لا يمكن بعده الصرف للعميل بالأجل ثم يتم إدخال بيانات الهاتف ورقم الفاكس. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات احد المتعاملين يتم اختيار (حفظ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات عميل أو مورد جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي عميل أو مورد وذلك باختيار (حذف). كما يمكن استعراض بيانات العملاء أو الموردين التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول عميل أو مورد أو آخر عميل أو مورد حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى عميل أو مورد محدد. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع) إذا أراد عدم تسجيل بيانات العميل أو المورد. وكذلك يتم إدخال الأرصدة السابقة سواء كانت (أرصدة شهرية أو ارصدة إجمالية) ولا يتم هذا الإجراء إلا في المرة الأولى لتسجيل المتعامل. ويتم إدخال الأرصدة السابقة الضغط علي زر (الأرصدة) أو الأرصدة الشهرية) حسب السياسة المختارة في نافذة بيانات المنشأة.

### عروض الأسعار

يتم من خلال هذا الاختيار تسجيل عروض الأسعار المقدمة للعملاء لقياس مدى استجابة العملاء لبعض العروض ولكي يتم التسجيل بضغط المستخدم على زر (جديد) ثم يبدأ في إدخال رقم العرض والتاريخ ورقم العميل واسمه والعملة وسعر التحويل والتحليلي. ويتم إدخال الأصناف الخاصة بهذا العرض من خلال الجدول الموضح حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول فيتم تنشيط الزر (إضافة سطر) والزر (حذف سطر) فيقوم المستخدم باختيار (إضافة سطر) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خال في الجدول يتم من خلاله إدخال كود الصنف واسم الصنف والوحدة والسعر. ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر (حذف سطر). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد السندات يتم اختيار (حفظ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات عرض أسعار جديد. وهكذا.

### أوامر التوريد

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أوامر التوريد الواردة من العملاء والتي يمكن اعتبارها بمثابة عقد مع العميل حيث يضغط المستخدم على زر (جديد) ثم يبدأ في إدخال رقم أمر التوريد والتاريخ ورقم العميل واسمه والعملة وسعر التحويل والتحليلي ورقم عرض الأسعار إن وجد. ويتم إدخال الأصناف الخاصة بهذا الأمر من خلال الجدول الموضح حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول فيتم تنشيط الزر (إضافة سطر) والزر (حذف سطر) فيقوم المستخدم باختيار (إضافة سطر) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خال في الجدول يتم من خلاله إدخال مخزن الصنف وكود الصنف واسم الصنف والوحدة والكمية والسعر. ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة بشرط وجودها في عرض الأسعار في حالة عمل أمر التوريد على عرض الأسعار. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر (حذف سطر). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد أوامر التوريد يتم اختيار (حفظ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات أمر توريد جديد. وهكذا.

## المبيعات

يتم من خلال هذا الاختيار تجهيز فواتير البيع والتي تعد الوجه الآخر المقابل الأدونات الصرف التي يقوم النظام بإنشائها تلقائياً دون الحاجة إلى تسجيلها مرة أخرى. ويتم إدخال هذه البيانات من خلال نافذة فواتير البيع حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال رقم الحركة والتاريخ ورقم العميل واسمه ورقم الفاتورة ورقم المخزن ورقم أمر التوريد والعملة وسعر التحويل والرقم التحليلي ونوع الحركة إذا كانت مبيعات أو مرتجع مبيعات ونوع الدفع إذا كان نقداً أو أجلاً أو مختلطاً. ويتم إدخال الأصناف الخاصة بهذا الإذن من خلال الجدول الموضح حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول فيتم تنشيط الزر ( إضافة سطر ) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خال في الجدول يتم من خلاله إدخال كود الصنف واسم الصنف والكمية والسعر والوحدة واختيار المؤثرات وتحديد قيمتها ( وذلك وفقاً لاختيار المستخدم في بيانات المنشأة ونافذة بيانات المؤثرات ) وتاريخ الصلاحية ويمكن إضافة أبعاد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الحركات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات حركة جديدة... وهكذا

## الحركة المالية

- الحركة المالية
- تحصيل الشيكات والكمبيالات
- تخصيص الحركة المالية
- تحصيل الشيكات آلياً

## الحركة المالية

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال بيانات الحركات المالية سواء كانت متحصلات أو مدفوعات وكافة أنواعها ( نقداً - شيك - كمبيالة - خصم - إضافة.. الخ ). ويتم إدخال هذه البيانات من خلال نافذة الحركة المالية حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال رقم الحركة والتاريخ والتأثير إذا كان متحصلات أو مدفوعات ونوع الحركة إذا كان نقداً أو شيكا أو كمبيالة أو خصم أو إضافة ونوع المتعامل إذا كان عميلاً أو مورداً أو عميلاً ومورداً في نفس الوقت وكود المتعامل واسمه ورقم المندوب واسمه ورقم الإيصال ورقم الحافظة والعملة وسعر التحويل ومبلغ الحركة وقيمة الإضافة أو الخصم. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الحركات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات حركة جديدة. وهكذا.

## تحصيل الشيكات والكمبيالات

يتم من خلال هذا الاختيار متابعة موقف الشيكات والكمبيالات. حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال رقم الحركة المالية وحالة التحصيل وتاريخ التعديل وتعديل حالة التحصيل ( محصل مباشرة - إرسال للبنك - تحصيل بنك - مرتد - مرتجع ). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الحركات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات حركة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي حركة وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات الحركات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم

الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول حركة أو آخر حركة حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى حركة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الحركة.

### تخصيص الحركة المالية

يتم من خلال هذا الاختيار تخصيص المبالغ المحصلة والمدفوعة على فواتير محددة بحيث يظهر فيما بعد موقف كل فاتورة ( بيع أو شراء ) من عملية التحصيل أو السداد. حيث يختار المستخدم الحركة المالية. ويتم إدخال بيانات التخصيص من خلال الجدول الموضح حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول ويتم تنشيط الزر ( إضافة سطر ) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خالي في الجدول يتمن خلاله إدخال نوع ورقم الفاتورة وقيمة الجزء المخصص من المبلغ على هذه الفاتورة. ويمكن إضافة إي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة بشرط ألا تتجاوز قيمة المخصصات قيمة الحركة المالية. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر (حذف سطر). وبعد الانتهاء من الجدول يعرض البرنامج المبلغ وإجمالي المخصص. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الحركات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات حركة جديدة. وهكذا

### تحصيل الشيكات آليا

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال بيانات الشيكات التي تم تحصيلها من العملاء آليا أي أن المستخدم لا يحتاج إلى إدخال بيانات كل شيك منفصلا. ولكنه يحدد الشيكات المحصورة من تاريخ استحقاق إلى تاريخ استحقاق ويتم إدخال هذه البيانات من خلال نافذة التحصيل الآلي للشيكات حيث يحدد المستخدم تاريخ الاستحقاق ( من: إلى ) ثم يحدد ما إذا كان تاريخ التحصيل يساوي تاريخ الاستحقاق أم لا. وفي الحالة الأخيرة يتم إدخال تاريخ التحصيل.

### الترحيل لليومية

يتم من خلال هذا الاختيار ترحيل حركة المخازن والعملاء والموردين إلى اليومية. ويتم ذلك من خلال نافذة الترحيل إلى الحسابات العامة. وهذا يعني أن النظام يقوم بإدراج قيود في اليومية العامة وهذه القيود هي:

- حركة المبيعات ومرجعاتها ( الصرف ومرجعاته ).
- حركة المشتريات ومرجعاتها ( الإضافة ومرجعاتها ).
- الحركة المالية ( متحصلات ومدفوعات ).

يوجد اختياران للترحيل:

أ- الترحيل كل حركة.

ب- الترحيل كل شهر.

### الأرصدة الشهرية

يتم من خلال هذا الاختيار إعداد الأرصدة الشهرية حيث يتم ترصيد الحسابات المختلفة الشهرية. ويتم ذلك لكل من الأرصدة الشهرية للعملاء والموردين والمناطق والمندوبين.

### إلغاء الترحيل لليومية

يتم من خلال هذا الاختيار إلغاء الترحيل لليومية وإلغاء تأثير أي حركة مالية أو مشتريات أو مبيعات علي برنامج الحسابات. حيث تظهر نافذة يتم من خلالها تحديد الحركات المطلوب إلغاء ترحيلها وذلك من تاريخ إلى تاريخ ومن متعامل إلى متعامل ومن حركة إلى حركة كما يتم تحديد نوع الحركة (مبيعات - مشتريات - حركة مالية) ثم يتم اختيار (موافق).



## نظام المحاسبة الآلي لنشاط ..... الحسابات العامة

### إدخال بيانات المنشأة

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال البيانات الأساسية للمنشأة مثل ( الاسم / العنوان / رقم السجل التجاري / الهاتف / الفاكس / التلكس) ويجب كتابة هذه البيانات بدقة حيث أنها تظهر فيما بعد في التقارير ويلزم تعريف تاريخ بدء السنة المالية والعملة الأساسية للنظام (العملة المحلية) وتحديد سياسة تقييم المخزون وقاعدة الإهلاك وحساب الإهلاك يومي أو شهري والأرصدة ومواصفات الحركة ونوع اليومية والحسابات الرئيسية والتحذيرات. وإذا لم يتم المستخدم بتحديد سياسة تقييم المخزون فإن البرنامج سوف يعتبر أن السياسة هي آخر سعر مع أصناف بدون تاريخ صلاحية - إلا أنه يمكن تغيير السياسة في أي وقت لاحق.

### إدخال بيانات العملة

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد العملات وبيانات هذه العملات مثل سعر التحويل وآخر تعديل في هذا السعر. وآخر تعديل يظهر به تاريخ اليوم الحالي ويمكن تعديله أما سعر التحويل للعملة فهو بالنسبة للعملة المحلية التي تم تعريفها من خلال بيانات المنشأة. كما يمكن كتابة أي ملاحظات أخرى يراد إدخالها مع هذه العملة.

### إدخال البيانات الأساسية

يتم إدخال البيانات الأساسية من خلال قائمة البيانات الأساسية. حيث يتم ضغط المؤشر فوق الاختيار المطلوب فيتم فتح النافذة الخاصة به. وتشمل هذه القائمة الاختيارات التالية:

دليل الحسابات

مراكز التكلفة

الأصول الثابتة

المخازن

الأصناف

أرصدة الصنف

الأطقم

العملاء والموردون

تصميم التقارير الختامية

### دليل الحسابات

يتم من خلال هذا الاختيار تصميم دليل الحسابات في أي عدد من المستويات تبدأ من المستوى الأول الذي يشمل الحسابات الرئيسية ثم المستوى الثاني الذي قد يمثل حسابات رئيسية أو حسابات فرعية حسب موقعه من شجرة دليل الحسابات. ويقوم المستخدم بإدخال دليل محاسبي جديد بالأسلوب الآتي.

- يتم إدخال الحسابات الرئيسية أولاً، فيكون أول حساب هو نفسه الحساب الرئيسي وليكن 1000
- يتم إدخال أول حساب فرعي متفرع من هذا الحساب الرئيسي وليكن 1001

- يتم إدخال الحسابات الفرعية الأخرى بنفس الطريقة ولتكن 1002 - 1003
  - يتم إدخال حساب رئيسي آخر وليكن 1100
  - يتم إدخال الحسابات الفرعية المتفرعة من هذا الحساب الرئيسي مثل 1101-1102 - 1103
  - يتم إدخال أي عدد من الحسابات الرئيسية والفرعية بنفس الطريقة.
- ملاحظات:
- يمكن إظهار الحسابات الرئيسية السابق إدخالها، من خلال العارض (BROWSER) أمام حقل الحساب الرئيسي..
  - يمكن إدخال عملات أو أرصدة افتتاحية للحسابات الفرعية فقط حيث يمكن استعراض العملات من خلال القائمة المنسدلة.
  - يجب أن يكون رقم الحساب الفرعي أكبر من الحساب الرئيسي له.
  - مستوى الحساب مفتوح بدون حد أقصى

### مراكز التكلفة

مركز التكلفة هو عبارة عن مركز أو إدارة أو قسم يتم تحميل الحسابات المختلفة عليه حتى يمكن للمؤسسة المستخدمة للنظام تحقيق المراقبة المالية لأحد مشروعاتها أو أحد أقسامها مثلا. وذلك حتى يمكن حصر الأرباح والخسائر أو الحركات المالية المختلفة التي تتم لهذا المشروع أو لهذا القسم بصورة منفصلة عن باقي أقسام ومشروعات المؤسسة. والبرنامج يتيح للمستخدم إنشاء مراكز تكلفة رئيسية وأخرى فرعية وهذه بدورها يمكن أن تؤدي إلى مراقبة الحركات المالية المختلفة لمشروعات فرعية ضمن مشروع رئيسي خاص بالمؤسسة التي يخدمها النظام.

ويتم ذلك من خلال نافذة دليل المراكز حيث يضغظ المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال بيانات المركز. مثل رقم المركز والمركز الرئيسي الخاص به واسم المركز ونوع المركز والرقم التحليلي كما يظهر مستوى المركز إذا كان رئيسيا أو فرعيا وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد المراكز يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات مركز جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي مركز وذلك باختيار ( حذف ) بشرط ألا يكون قد تم إدخال حركة على هذا المركز. كما يمكن استعراض بيانات المراكز التي سبق إدخالها وذلك بالضغظ على سهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول مركز أو آخر مركز حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى مركز محدد. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات المركز .

ملحوظة: يتم تكويد مراكز التكلفة بنفس الطريقة السابق شرحها في نافذة دليل الحسابات.

### الأصول الثابتة

يستخدم هذا الاختيار لتسجيل كافة البيانات الخاصة بالأصول الثابتة الموجودة بالمنشأة حتى يمكن للنظام حساب الإهلاك الخاص بهذه الأصول. وهو برنامج مستقل يتعامل مع الأصول باعتبارها شجرة مستقلة تحتوى على أصول رئيسية وأصول فرعية. ويتم إنشاء دليل الأصول من خلال نافذة الأصول الثابتة حيث يضغظ المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال بيانات الأصل. مثل رقم الأصل والأصل الرئيسي الخاص به واسم الأصل ونوع الأصل كما يظهر مستوى الأصل ونوعه إذا كان رئيسيا أو فرعيا، كذلك يتم إدخال أرقام حسابات الأصل

مثل حساب الأصل وحساب مجمع الإهلاك وحساب قسط الإهلاك وحساب النقدية، وكذلك مواصفات الأصل ومكان تواجد الأصل ويبدأ المستخدم بعد ذلك في تحديد طريقة حساب الإهلاك (قيمة - نسبة من القيمة الدفترية - نسبة من صافي قيمة الأصل) وكذلك تحديد تاريخ شراء الأصل وكذلك باقي التواريخ المتعلقة بالأصل وقيمة الأصل الدفترية والقيمة النهائية للأصل والملاحظات. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الأصول يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات أصل جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي أصل وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات الأصول التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول أصل أو آخر أصل حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى أصل محدد. ويستطيع المستخدم اختيار (راجع) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الأصل. ويتم توكيد دليل المراكز بنفس طريقة توكيد الحسابات المذكورة سابقا، مع ملاحظة أن يجب إدخال بيانات الأصل كاملة.

### تصميم التقارير الختامية

من خلال هذا الاختيار يمكن توصيف التقارير الختامية وذلك من خلال نافذة تصميم التقارير الختامية حيث يختار المستخدم التقرير المطلوب سواء كان تقرير المتاجرة والتشغيل أو تقرير الأرباح والخسائر أو تقرير الميزانية أو التقرير الإضافي وذلك باستخدام أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى ثم يتم إدخال الجانب المدين أو الجانب الدائن باستخدام وظائف ( رقم حساب - قيمة ثابتة - عنوان - معادلة ) مع التحكم في إمكانية إظهار أو إخفاء السطر. ورقم الحساب يعنى استخدام حساب سبق إدخاله في دليل الحسابات. وقيمة ثابتة تعنى إدخال المستخدم لقيمة في التقرير ( سابق - حالي - تقديري ) والعنوان يسمح للمستخدم بكتابة نص كعنوان لكل مجموعة من السطور أما معادلة فتسمح بوظائف الجمع والطرح والضرب والقسمة. وبعد اختيار المستخدم لمحتويات السطر في الجانبين المدين والدائن يتم الضغط على زر إضافة سطر ليتم إضافته إلى تصميم التقرير ثم الضغط على زر حفظ وبعدها يظهر زر (تصميم المعادلة) ويتم الضغط عليه لوضع المعادلة وهكذا حتى يتم توصيف جميع سطور التقرير المطلوب. ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر (إلغاء). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد التقارير الختامية يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات تقرير ختامي جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي تقرير ختامي وذلك باختيار (إلغاء). كما يمكن استعراض بيانات التقارير التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول تقرير ختامي أو آخر تقرير ختامي حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى تقرير ختامي محدد. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات التقرير الختامي.

ملاحظة:

في التقارير الختامية يشترط لقبول حساب في تقرير ما أن يكون سبق توصيفه في دليل الحسابات لنفس التقرير ( مثال: حساب المبيعات يتم توصيفه في دليل الحسابات على أنه يظهر في تقرير المتاجرة وبذلك يسمح بعمل هذا الحساب في تقرير المتاجرة عند التصميم ) وهكذا. وذلك باستثناء التقرير الإضافي فيمكن استخدام جميع الحسابات فيه دون فرق.

## أنواع اليومية العامة

هناك عدة حالات مختلفة لليومية العامة طبقاً لاختيار المستخدم في بيانات المنشأة يتم شرحها في الجزء التالي وهي كالآتي:

- 1- اليومية بدون عملة
- 2- اليومية بالعملة
- 3- اليومية بالمراكز
- 4- اليومية بالعملة والمراكز

## اليومية بدون عملة

يستخدم هذا النوع من اليومية في حالة عدم استخدام الشركة لمراكز التكلفة وكذلك في حالة عدم وجود حسابات بعملة غير العملة المحلية. ويتم من خلال هذا الاختيار إدخال قيود اليومية العامة حيث يتم إدخال مسلسل المستند ( يقوم البرنامج بإعطاء مسلسل لكل قيد جديد آلياً ) ورقم المستند والشرح والتاريخ ( يظهر تاريخ اليوم في حقل التاريخ حيث يمكن تعديله ) واليومية الفرعية والكود التحليلي ( وهي بيانات إضافية تفيد المستخدم في تمييز بعض القيود ومتابعتها) ثم يتم إدخال القيود من خلال الجدول الموجود في نافذة اليومية العامة.

ملاحظات:

- لا يوجد حد أقصى لعدد سطور القيد.
- يظهر أسفل البطاقة إجمالي حيث يبين للمستخدم توازن جانبي القيد من عدمه.
- لا يمكن حفظ البطاقة إلا عند تساوى جانبي القيد.

## اليومية بالعملة

يستخدم هذا النوع من اليومية في حالة عدم استخدام مراكز التكلفة مع وجود حسابات بعملة غير العملة المحلية. ويتم من خلال هذا الاختيار إدخال قيود اليومية العامة بالعملة حيث يتم إدخال مسلسل المستند ( يقوم البرنامج بإعطاء مسلسل لكل قيد جديد آلياً ) ورقم المستند والشرح والتاريخ ( يظهر تاريخ آخر قيد في حقل التاريخ حيث يمكن تعديله ) واليومية الفرعية والكود التحليلي ( وهي بيانات إضافية تفيد المستخدم في تمييز بعض القيود ومتابعتها) ثم يتم إدخال القيود من خلال الجدول الموجود في نافذة اليومية العامة ولكن بإضافة سعر تحويل العملة مع إمكانية تعديل القيمة بعد التحويل.

## اليومية بالمراكز

يستخدم هذا الاختيار في حالة استخدام مراكز التكلفة مع عدم وجود حسابات بعملة غير العملة المحلية يتم من خلال هذا الاختيار إدخال قيود اليومية العامة بالمراكز حيث يتم إدخال مسلسل المستند ( يقوم البرنامج بإعطاء مسلسل لكل قيد جديد آلياً ) ورقم المستند والشرح والتاريخ ( يظهر تاريخ آخر قيد في حقل التاريخ حيث يمكن تعديله ) واليومية الفرعية والكود التحليلي ( وهي بيانات إضافية تفيد المستخدم في تمييز بعض القيود ومتابعتها ) ثم يتم إدخال القيود من خلال الجدول العلوي كما يمكن توزيع كل سطر في القيد على عدد غير محدود من المراكز بشرط تساوى إجمالي القيمة الموزعة مع قيمة سطر القيد من خلال الجدول السفلي.

## اليومية بالعملة والمراكز

يستخدم هذا الاختيار في حالة استخدام مراكز التكلفة مع وجود حسابات بعملة غير العملة المحلية. ويتم من خلال هذا الاختيار إدخال قيود اليومية العامة بالعملة والمراكز حيث يتم إدخال مسلسل المستند ( يقوم البرنامج بإعطاء مسلسل لكل قيد جديد آلياً ) ورقم المستند والشرح والتاريخ ( يظهر تاريخ آخر قيد في حقل التاريخ حيث يمكن تعديله ) واليومية الفرعية والكود التحليلي ( وهى بيانات إضافية تفيد المستخدم في تمييز بعض القيود ومتابعتها ) ثم يتم إدخال القيود من خلال الجدول العلوي مع إدخال سعر تحويل العملة كما يمكن توزيع كل سطر في القيد على عدد غير محدود من المراكز بشرط تساوى إجمالي القيمة الموزعة مع قيمة سطر القيد من خلال الجدول السفلي.

## سند القبض

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال بيانات سندات القبض من خلال نافذة سند استلام نقدية. ويتم من خلال هذه النافذة إدخال بيانات السندات ويوجد عدة أغراض لاستخدام هذه النافذة حيث يتم التمييز بين فئتين من المستخدمين للنظام فئة المحاسبين وفئة ماسكي الدفاتر والفئة الثانية هم ممن يقومون بتسجيل الأحداث المالية في المنشأة بدون النظر إلى طبيعتها المحاسبية (مدين أو دائن) حيث جرى العرف على تقسيم هذه الأحداث إلى أحداث مالية تؤدي إلى نقدية داخلية أو أحداث مالية تؤدي إلى نقدية خارجية ولهذا الغرض تم تصميم نافذة سندات القبض وسندات الدفع حيث يقوم النظام بتحويلها آلياً إلى قيد في اليومية العامة بكامل طرفيه المدين والدائن ومثال على ذلك ورود فاتورة مبيعات بقيمة 5000 يراد تسجيلها والتي تعبر عن نقدية داخلية للمنشأة فما على المستخدم ألا أن يقوم بفتح نافذة سند استلام نقدية ويقوم بإدخال تاريخ الحركة ونقر زر إضافة سطر ويختار من خلال العارض رقم حساب المبيعات ويدخل قيمة فاتورة المبيعات 5000 ثم يقوم بنقر زر (حفظ) حيث يتم عمل قيد يومية آلياً في نافذة اليومية العامة بكامل طرفيه (طرف مدين) 5000 من ح/النقدية 5000 إلى حساب المبيعات (طرف دائن). ويمكن حذف بيانات أي سند وذلك باختيار ( حذف) بشرط عدم ترحيل القيد المناظر لهذا السند والذي يتم عمله آلياً.

ملحوظة: يمكن استخدام أيقونة (العارض) في استعراض البيانات المسجلة سابقاً في دليل الحسابات لاختيار حساب النقدية. وفي حالة اختيار حساب النقدية من خلال نافذة الحسابات الرئيسية في نافذة البيانات الأساسية فسوف يظهر آلياً.

## سند دفع

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال بيانات سندات الدفع من خلال نافذة سند صرف نقدية. ويتم من خلال هذه النافذة إدخال بيانات السندات حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال رقم السند والتاريخ ورقم الإيبصال ورقم حساب النقدية والعملة وسعر التحويل. ويتم إدخال الحسابات المدينة الخاصة بهذا السند من الجدول الموضح حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول الخاص بالحسابات المدينة فيتم تنشيط الزر ( إضافة سطر) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خال في الجدول يتم من خلاله إدخال الحسابات والقيمة المدينة المرافقة. ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ).

ملحوظة:

- يمكن استخدام أيقونة (العارض) في استعراض البيانات المسجلة سابقا في دليل الحسابات لاختيار حساب النقدية. وفي حالة توصيف حساب النقدية من خلال نافذة الحسابات الرئيسية المتفرعة من نافذة البيانات الأساسية فسوف يظهر أليا.
- بعد عملية الترحيل لا يمكن التعديل في قيد اليومية حيث يجب علي المستخدم إلغاء الترحيل أولا ثم الترحيل. ويمكن إلغاء الترحيل بنقر زر (إلغاء الترحيل).
- يمكن استخدام زر العرض في استعراض البيانات الموجودة وانتقاء البيان المطلوب.
- يمكن ترحيل القيد سواء كان قيد يوميه عامه أو قيد يوميه فرعيه، وينتج عن عملية الترحيل الآتي:
  - 1- التأثير علي أرصدة الحسابات التي استخدمت في القيد.
  - 2- التأثير علي أرصدة مراكز التكلفة في حالة استخدام (يوميه بمراكز) فيتم تحميل الإيراد أو المصرف الناتج عن هذا القيد أو السند علي المركز أو المراكز التي أحدثت هذه التكلفة.

### القيود الدورية

يتم من خلال هذا الاختيار تحديد القيود الدورية من خلال وضع علامة أمام عبارة ( قيد دوري ) ثم الضغط على زر ( تعديل ) لحفظ القيد الدوري. ويقصد بالقيود الدورية القيود التي يتكرر إدخالها بصفة شهرية بقيم ثابتة (عناصر التكاليف الثابتة) مثل قيد الإيجار ويوفر النظام إمكانية إعداد القيد بدون الحاجة لتكرار إدخاله و يمكن استعراض بيانات القيود التي سبق إدخالها وضع علامة ( ) أمام عبارة ( قيد دوري ) بالنسبة لهذا القيد وذلك بالضغط على مفاتيح أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول قيد أو آخر قيد حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى قيد محدد. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم القيد كقيد دوري.

### إعداد القيود الدورية

يتم من خلال هذا الاختيار تكوين القيود الدورية ويقصد بالقيود الدورية القيود التي يتكرر إدخالها بصفة شهرية بقيم ثابتة (عناصر التكاليف الثابتة) مثل قيد الإيجار ويوفر النظام إمكانية إعداد القيد بدون الحاجة لتكرار إدخاله بعد وضع علامة ( ) أمام عبارة ( قيد دوري ) في نافذة القيود الدورية من خلال نافذة إعداد القيود الدورية. ويتم من خلال هذه النافذة تحديد التاريخ المطلوب إعداد القيود الدورية عنده ثم الضغط على زر ( إعداد القيود الدورية ).

### القيود العكسية

يتم من خلال هذا الاختيار تحديد القيود المطلوب تكوين قيود عكسية لها وتساعد هذا النافذة في إجراء عمليات المراجعة الداخلية حيث يتم تسجيل رقم القيد الذي تم إدخاله خطأ ثم يقوم النظام بإعداد قيد عكسي له بجعل الحساب المدين دائن والحساب الدائن مدين مع تحديد تاريخ القيد أو القيود العكسية. وذلك من خلال إدخال بيانات القيود من مسلسل إلى مسلسل ومن قيد إلى قيد ومن تاريخ إلى تاريخ ومن تحليلي إلى تحليلي. وبعد الانتهاء من تحديد القيد أو القيود المطلوبة يتم الضغط على زر ( إعداد القيود العكسية ).

## حركة الأصول

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال بيانات حركة الأصول ( إضافة - استبعاد - إعادة تقييم - تخريد - بيع - تغيير مراكز ) حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال رقم الأصل واختيار نوع الحركة وتاريخ الحركة ورقم حساب الحركة وبيان الحركة وقيمة الحركة. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات حركة أحد الأصول يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات وتسجيل القيد المناظر لهذه الحركة في اليومية العامة ويبدأ المستخدم في توزيع قيمة الحركة على مراكز التكلفة ( بضغط زر مراكز حركة الأصول والضغط على زر إضافة سطر ثم إدخال رقم مركز التكلفة ونسبة توزيعه بحيث لا يزيد ولا يقل مجموع نسب التوزيع عن 100% ) ثم يتم إدخال بيانات أصل جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي حركة أصل وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات الحركات التي تمت علي الأصول التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول أصل أو آخر أصل حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى سند محدد. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات السند.

## قائمة إعداد دوري

يتم إجراء عمليات الترحيل من خلال قائمة إعداد دوري. حيث يتم ضغط المؤشر فوق الاختيار المطلوب فيتم فتح النافذة الخاصة به. وتشمل هذه العمليات ما يلي:

- ترحيل قيود اليومية
- إعداد الإهلاك الدوري
- إعادة تقييم العملات
- موازين المراجعة
- الترحيل للأصناف
- الترحيل لليومية
- كل حركة
- كل شهر
- الأرصدة الشهرية
- استعادة القيود الملغاة
- حذف القيود الملغاة
- تصفير الدليل والمراكز
- إلغاء الترحيل للأصناف
- إلغاء الترحيل لليومية

## ترحيل قيود اليومية

يتم من خلال هذا الاختيار ترحيل قيود اليومية التي تمت من خلال اليومية العامة إلى دليل الحسابات وتوزيع هذه القيود على مراكز التكلفة في حالة استخدام مراكز التكلفة. وتعنى عملية الترحيل التأثير على الحسابات

المختلفة في دليل الحسابات من واقع القيم المسجلة في قيود اليومية وذلك كخطوة أولى لعملية إعداد موازين المراجعة التي سيتم شرحها بالتفصيل. أما عملية التوزيع فتعني التأثير على دليل مراكز التكلفة بالقيم المذكورة في القيود أمام كل مركز في حالة استخدام هذه الخاصية. حيث يختار المستخدم القيود المطلوب ترحيلها باستخدام الحقول من مسلسل إلى مسلسل ومن قيد إلى قيد وهكذا. ويمكن للمستخدم اختيار جميع أنواع القيود أو بعض منها من خلال نوع اليومية ثم الضغط على زر ( بدء الترحيل ). ويمكن للمستخدم الضغط على مفتاح الاختيار ( إلغاء الترحيل ) لإلغاء تأثير القيود على دليل الحسابات وعلى دليل مراكز التكلفة أيضا.

### إعداد الإهلاك الدوري

يتم من خلال هذا الاختيار إعداد الإهلاك الدوري للأصول الثابتة لتحديد قيمة هذه الأصول بعد آخر إهلاك دوري لها ثم ترحيل بيانات هذه الأصول إلى أرقام الحسابات المناظرة لها في دليل الحسابات، هذا إلى جانب إنشاء قيود في اليومية العامة لإثبات عملية الإهلاك. ويتم ذلك من خلال نافذة إعداد الإهلاك الدوري حيث يحدد المستخدم التاريخ المراد إعداد الإهلاك إليه أو رقم الشهر ( وفقا لاختيار المستخدم في بيانات المنشأة ) ثم يضغط على الزر ( إعداد الإهلاك الدوري ).

### إعادة تقييم العملات

نظرا للتغير المستمر في أسعار العملات المستخدمة في العمليات الحسابية والحركات المالية على أرقام الحسابات المختلفة في دليل الحسابات، فقد أصبح من الضروري وجود وسيلة معينة تعمل على تعديل الأرصدة بالعملية المحلية بما يتماشى مع الأسعار الجديدة لتحويل العملات. من هنا كانت أهمية إنشاء برنامج إعادة التقييم لضمان أعلى مستويات الدقة في الأرصدة حيث يقوم النظام بإعادة التقييم لكل الحسابات التي تكون بعملية غير العملة المحلية مع مقارنة التقييم بالرصيد الفعلي لهذا الحساب ووضع الفارق في حساب إعادة التقييم حسب نوعه إذا كان ربحا أو خسارة مع إنشاء قيد لإثبات هذه العملية. حيث يحدد المستخدم تاريخ إعادة التقييم ويحدد رقم حساب فرق العملة ثم يضغط على الزر ( إعادة تقييم العملات ). وذلك بعد وضع السعر الجديد للعملة في بطاقة بيانات العملات.

### موازن المراجعة

يتم من خلال هذا الاختيار إعداد موازين المراجعة لتشمل آخر الحركات المالية التي تمت على الحسابات المختلفة والتأثير على أرصدة الحسابات بكل الحركات التي تمت على الحسابات ولا يمكن إعداد ميزان المراجعة بدون إجراء عملية ترحيل لكل قيود اليومية. ثم حيث يحدد المستخدم ما إذا كان يريد إعداد موازين الحسابات أم إعداد موازين المراكز.

### الترحيل لليومية

يتم من خلال هذا الاختيار ترحيل حركة المخازن والعملاء والموردين إلى اليومية. ويتم ذلك من خلال نافذة الترحيل إلى الحسابات العامة. وهذا يعني أن النظام يقوم بإدراج قيود في اليومية العامة وهذه القيود هي:

1. حركة المبيعات ومرجعاتها ( الصرف ومرجعاته ).
2. حركة المشتريات ومرجعاتها ( الإضافة ومرجعاتها ).



3. الحركة المالية ( متحصلات ومدفوعات ) .

يوجد اختياريان للترحيل:

أ- الترحيل كل حركه.

ب- الترحيل كل شهر .

### الأرصدة الشهرية

يتم من خلال هذا الاختيار إعداد الأرصدة الشهرية حيث يتم ترصيد الحسابات المختلفة الشهرية. ويتم ذلك لكل من الأرصدة الشهرية للعملاء والموردين والمناطق والمندوبين .

### إلغاء الترحيل لليومية

يتم من خلال هذا الاختيار إلغاء الترحيل لليومية وإلغاء تأثير أي حركه مالية أو مشتريات أو مبيعات علي برنامج الحسابات. حيث تظهر نافذة يتم من خلالها تحديد الحركات المطلوب إلغاء ترحيلها وذلك من تاريخ إلى تاريخ ومن متعامل إلى متعامل ومن حركة إلى حركة كما يتم تحديد نوع الحركة (مبيعات - مشتريات - حركة مالية) ثم يتم اختيار (موافق).

### وظائف مساعدة

#### استعادة القيود الملغاة

يتم من خلال هذا الاختيار استعادة القيود الملغاة حيث يتم اختيار القيد المطلوب استرجاعه وذلك باستخدام أسهم الحركة ثم يتم الضغط على زر ( استرجاع ) .

#### حذف القيود الملغاة

يتم من خلال هذا الاختيار حذف القيود الملغاة حيث تظهر نافذة تسأل المستخدم إذا كان يريد حذف جميع القيود الملغاة أم لا. وبعد ذلك يمكن للمستخدم إدخال قيود بدلا من تلك التي تم إلغاؤها وبنفس المسلسل.

#### تصفير الدليل والمراكز

يتم من خلال هذا الاختيار تصفير أرصدة الحسابات والمراكز ويتم ذلك من خلال نافذة تصفير الدليل والمراكز. حيث تظهر نافذة تسأل المستخدم إذا كان يريد تصفير الأرصدة السابقة أو الأرصدة الحالية أو جميع الأرصدة سواء للحسابات أو لمراكز التكلفة.

#### إلغاء الترحيل للأصناف

يتم من خلال هذا الاختيار إلغاء الترحيل. حيث يتم إلغاء الترحيل للأصناف حتى هذا التاريخ. وتأثير هذا الاختيار يتمثل في إلغاء تأثير جميع الحركات اليومية علي الأصناف من التاريخ الحالي نزولا إلي التاريخ الذي يتم تحديده في حقل (التاريخ).

## نظام المحاسبة الآلي لنشاط ..... المخازن

### إدخال بيانات المنشأة

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال البيانات الأساسية للمنشأة مثل ( الاسم / العنوان / رقم السجل التجاري / الهاتف / الفاكس / التلكس) ويجب كتابة هذه البيانات بدقة حيث أنها تظهر فيما بعد في التقارير ويلزم تعريف تاريخ بدء السنة المالية والعملة الأساسية للنظام (العملة المحلية) وتحديد سياسة تقييم المخزون وقاعدة الإهلاك وحساب الإهلاك يومي أو شهري والأرصدة ومواصفات الحركة ونوع اليومية والحسابات الرئيسية والتحذيرات. وإذا لم يتم المستخدم بتحديد سياسة تقييم المخزون فإن البرنامج سوف يعتبر أن السياسة هي آخر سعر مع أصناف بدون تاريخ صلاحية - إلا أنه يمكن تغيير السياسة في أي وقت لاحق.

### إدخال بيانات العملة

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد العملات وبيانات هذه العملات مثل سعر التحويل وآخر تعديل في هذا السعر. وآخر تعديل يظهر به تاريخ اليوم الحالي ويمكن تعديله أما سعر التحويل للعملة فهو بالنسبة للعملة المحلية التي تم تعريفها من خلال بيانات المنشأة. كما يمكن كتابة أي ملاحظات أخرى يراد إدخالها مع هذه العملة.

### الوحدات

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أي عدد من الوحدات اسم كل منها 30 حرف حيث يمكن الصرف والإضافة للصنف الواحد بوحدة مختلفة. ويتم إدخال هذه البيانات من خلال نافذة بيانات الوحدات حيث يضغط المستخدم على زر (جديد) ثم يبدأ في إدخال كود الوحدة واسمها والملاحظات. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات إحدى الوحدات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات وحدة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي وحدة وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات الوحدات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على سهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول وحدة أو آخر وحدة حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى وحدة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الوحدة.

### معاملات التحويل

يتم من خلال هذا الاختيار تحديد معاملات التحويل بين الوحدات المختلفة. ويتم تنفيذ ذلك من خلال نافذة معاملات التحويل حيث يتم الذهاب إلى العملة المطلوب تحويلها وذلك باستخدام الأسهم اليمنى أو اليسرى أو باستخدام الزر ( انتقاء ) ويؤدي ذلك إلى ظهور كود العملة واسمها في الحقول الخاصة بها أعلى النافذة ولتحديد معاملات التحويل بين هذه العملة والعملات الأخرى يتم ضغط المؤشر فوق الجدول الخاص بالتحويل فيتم تنشيط الزر ( إضافة سطر ) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خال في الجدول يتم من خلاله إدخال كل وحدة ومعامل التحويل بينها وبين الوحدة الأولى. ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الوحدات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات تحويل وحدة جديدة. وهكذا. كما

يمكن استعراض بيانات الوحدات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول وحدة أو آخر وحدة حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى وحدة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الوحدة.

### المجموعات

يتم من خلال هذا الاختيار تصنيف الأصناف في مجموعات وذلك حتى يستطيع المستخدم طباعة تقارير مجمعة للأصناف. ويمكن تمييز أي عدد من المجموعات طول اسم كل منها 20 حرفاً. ويتم إدخال بيانات المجموعات من خلال نافذة بيانات المجموعات حيث يضغط المستخدم على زر (جديد) ثم يبدأ في إدخال كود المجموعة وأسمها والملاحظات. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد المجموعات يتم اختيار (حفظ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات مجموعة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي مجموعة باختيار المجموعة ونقر زر (حذف). كما يمكن استعراض بيانات المجموعات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى ويمكن الذهاب إلى أول مجموعة أو آخر مجموعة حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى مجموعة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع) إذا أراد عدم تسجيل بيانات المجموعة.

### شركات التأمين

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد شركات التأمين. ويتم ذلك من خلال نافذة بيانات شركات التأمين حيث يضغط المستخدم على زر (جديد) ثم يبدأ في إدخال كود الشركة واسم الشركة وأرقام التليفونات ورقم الفاكس وأي ملاحظات أخرى. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد شركات التأمين يتم اختيار (حفظ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات شركة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي شركة وذلك باختيار (حذف). كما يمكن استعراض بيانات الشركات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول شركة أو آخر شركة حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى شركة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الشركة.

### المخازن

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال كود كل مخزن واسمه من خلال نافذة المخازن ويمكن إدخال حتى 999 مخزناً في النظام واسم كل مخزن حتى 30 حرفاً مع إضافة ملاحظات عن كل مخزن. حيث يضغط المستخدم على زر (جديد) ثم يبدأ في إدخال بيانات المخازن مثل رقم المخزن واسم المخزن وملاحظات وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد المخازن يتم اختيار (حفظ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات مخزن جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي مخزن وذلك باختيار (حذف). كما يمكن استعراض بيانات المخازن التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول مخزن أو آخر مخزن حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى مخزن محدد. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع) إذا أراد عدم تسجيل بيانات المخزن.

## الأصناف

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال كود كل صنف ( حرفي حتى 15 حرفا ويشمل الأرقام والحروف والعلامات الخاصة ) واسمه ( حتى 30 حرفا ) وإذا أراد المستخدم إظهار الأصناف مرتبة حسب كود الصنف فيجب إدخال بيانات متساوية في عدد حروف حقل كود الصنف في جميع البطاقات.

مثال:

إذا كان طول كود الصنف في المنشأة مكونا من خمسة أرقام فيجب أن تكون الأكواد بالأسلوب التالي:

00001

00100

00201

05013

ويتم إدخال بيانات الأصناف من خلال نافذة الأصناف حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال بيانات الصنف مثل كود الصنف واسم الصنف والوحدة كما يتم إدخال بيانات المخازن الخاصة بهذا الصنف حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول الخاص بالمخازن فيتم تنشيط الزر (إضافة سطر) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خالي في الجدول يتم من خلاله إدخال كل مخزن والمجموعة وسعر البيع وسعر الاستيراد وسعر المستهلك وسعر الصرف وسعر التحويل. ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الأصناف يتم اختيار (حفظ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات صنف جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي صنف وذلك باختيار ( حذف). كما يمكن استعراض بيانات الأصناف التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول صنف أو آخر صنف حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى صنف محدد. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الصنف.

## أرصدة الصنف

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال سعر التكلفة والرصيد الافتتاحي لكل صنف في كل مخزن حيث يظهر سجل (بطاقة) لكل صنف تم تسجيله من قبل في نافذة الأصناف حيث أن كل سطر من سطور جدول الصنف والذي يحدد مخزن للصنف يتم إنشاء سجل مقابل له في الاختيار (أرصدة الأصناف). وكذلك يتم تسجيل أرصدة كل صنف لكل تاريخ أضافه وكل تاريخ صلاحية ويختلف شكل بطاقة أرصدة الأصناف تبعا لسياسة تقييم المخزون التي يتبناها المستخدم والمسجلة في نافذة بيانات المنشأة. والشكلين التاليان يعرضان نموذجان لبطاقة أرصدة الصنف في حالة اختلاف سياسة تقييم المخزون آخر سعر الوارد أولا بصرف أولا، وكذلك يمكن إدخال الأصناف البديلة لهذا الصنف وذلك عن طريق نقر زر (أصناف بديله)والذي من خلاله يتم فتح نافذة فرعيه يمكن من خلالها إدخال الأصناف البديلة.

## الترحيل للأصناف

يتم من خلال هذا الاختيار ترحيل أذونات الأصناف حتى تاريخ معين سواء كانت إضافة أو صرف إلى الأصناف في المخازن حتى تصبح الأرصدة مطابقة للموجود الفعلي ويتم ذلك في حالة ما إذا كان النظام يعمل بأسلوب الترحيل الغير فوري والذي يتم اختياره كما سبق التوضيح في بيانات المنشأة (الفصل الثالث). ويظهر في حقل (إلى تاريخ) والمقصود به تاريخ انتهاء السنة المالية المسجل في بيانات المنشأة، وعند اختيار (الترحيل للأصناف) يتم الترحيل كل الحركات اليومية علي الأصناف. ويمكن اختيار تاريخ آخر خلال السنة المالية بحيث أن الحركات التالية لهذا التاريخ لا يتم ترحيلها. حيث أن الترحيل يكون من بداية السنة المالية حتى التاريخ المسجل في حقل (إلى تاريخ).

## الأطقم

يستخدم هذا الاختيار في إدخال بيانات الأطقم التي تتكون من عدة أصناف. ويتم ذلك من خلال نافذة بيانات الأطقم حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال بيانات الأطقم مثل كود الطقم واسمه وسعر البيع. كما يتم إدخال مكونات الطقم من خلال جدول الأطقم. حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول فيتم تنشيط الزر ( إضافة سطر ) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خالي في الجدول يتم من خلاله إدخال كود الطقم وسعر البيع واسم الطقم ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الأطقم يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات طقم جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي مخزن وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات الأطقم التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول طقم أو آخر طقم حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى طقم محدد. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الطقم.

## ملحوظة:

يتم معاملة الطقم معاملة الصنف حيث لا يأخذ كود سبق إعطائه لصنف تم تكويده ويمكن التعامل مع هذا الطقم في الحركات العادية والأذونات علي انه احد الأصناف ولكن عند التعامل مع الأرصدة لا يتم التعامل إلا مع الأرصدة المكونة لهذا الطقم.

## الأذونات

- إذن إضافة
- إذن صرف
- إذن تحويل
- إذن تسوية
- المشتريات الخارجية

### إذن إضافة

يتم من خلال هذا الاختيار تسجيل وارد الأصناف و حركات إضافة الأصناف على المخازن حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال رقم الحركة والتاريخ ورقم الفاتورة ورقم المورد واسمه ورقم أمر الشراء إن وجد والعملة وسعر التحويل ونوع الحركة إذا كان إضافة أو مرتجع إضافة ونوع الدفع إذا كان نقداً أو آجلاً أو مختلطاً. ويتم إدخال الأصناف الخاصة بهذا الأمر من خلال الجدول الموضح حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول فيتم تنشيط الزر ( إضافة سطر ) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خالي في الجدول يتم من خلاله إدخال المخزن وكود الصنف واسم الصنف والوحدة والكمية واختيار المؤثرات وتحديد قيمتها ( وذلك وفقاً لاختيار المستخدم في بيانات المنشأة ). ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ).

### إذن صرف

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال حركات صرف الأصناف من المخازن حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال رقم الحركة والتاريخ ورقم الفاتورة ورقم العميل واسمه ورقم أمر التوريد إن وجد والعملة وسعر التحويل ونوع الحركة إذا كان صرفاً أو مرتجع صرف ونوع الدفع إذا كان نقداً أو آجلاً أو مختلطاً. ويتم إدخال الأصناف الخاصة بهذا الأمر من خلال الجدول الموضح حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول فيتم تنشيط الزر ( إضافة سطر ) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خالي في الجدول يتم من خلاله إدخال كود الصنف واسم الصنف والوحدة والكمية واختيار المؤثرات وتحديد قيمتها ( وذلك وفقاً لاختيار المستخدم في بيانات المنشأة ). ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الحركات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات حركة جديدة. وهكذا.

### إذن التحويل

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال حركات تحويل الأصناف من مخزن إلى مخزن حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال رقم الحركة والتاريخ ورقم المخزن المحول منه (من مخزن). ويتم إدخال الأصناف المحولة بهذا الإذن من خلال الجدول الموضح حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول فيتم تنشيط الزر ( إضافة سطر ) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خالي في الجدول يتم من خلاله إدخال رقم المخزن المحول إليه وكود الصنف واسم الصنف والوحدة والكمية والسعر واختيار الرسالة التي سيتم التحويل منها. ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ). وبعد الانتهاء.

## إلغاء الترحيل للأصناف

يتم من خلال هذا الاختيار إلغاء الترحيل. حيث يتم إلغاء الترحيل للأصناف حتى هذا التاريخ. وتأثير هذا الاختيار يتمثل في إلغاء تأثير جميع الحركات اليومية علي الأصناف من التاريخ الحالي نزولاً إلي التاريخ الذي يتم تحديده في حقل (التاريخ).

## إلغاء الترحيل لليومية

يتم من خلال هذا الاختيار إلغاء الترحيل لليومية وإلغاء تأثير أي حركه مالية أو مشتريات أو مبيعات علي برنامج الحسابات. حيث تظهر نافذة يتم من خلالها تحديد الحركات المطلوب إلغاء ترحيلها وذلك من تاريخ إلى تاريخ ومن متعامل إلى متعامل ومن حركة إلى حركة كما يتم تحديد نوع الحركة (مبيعات - مشتريات - حركة مالية) ثم يتم اختيار (موافق).

## نظام المحاسبة الآلي لنشاط ..... المشتريات والموردين

### إدخال بيانات المنشأة

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال البيانات الأساسية للمنشأة مثل ( الاسم / العنوان / رقم السجل التجاري / الهاتف / الفاكس / التلكس) ويجب كتابة هذه البيانات بدقة حيث أنها تظهر فيما بعد في التقارير ويلزم تعريف تاريخ بدء السنة المالية والعملية الأساسية للنظام (العملة المحلية) وتحديد سياسة تقييم المخزون وقاعدة الإهلاك وحساب الإهلاك يومي أو شهري والأرصدة ومواصفات الحركة ونوع اليومية والحسابات الرئيسية والتحذيرات. وإذا لم يتم المستخدم بتحديد سياسة تقييم المخزون فإن البرنامج سوف يعتبر أن السياسة هي آخر سعر مع أصناف بدون تاريخ صلاحية - إلا أنه يمكن تغيير السياسة في أي وقت لاحق.

### إدخال بيانات العملة

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد العملات وبيانات هذه العملات مثل سعر التحويل وآخر تعديل في هذا السعر. وآخر تعديل يظهر به تاريخ اليوم الحالي ويمكن تعديله أما سعر التحويل للعملة فهو بالنسبة للعملة المحلية التي تم تعريفها من خلال بيانات المنشأة. كما يمكن كتابة أي ملاحظات أخرى يراد إدخالها مع هذه العملة.

### الوحدات

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أي عدد من الوحدات اسم كل منها 30 حرف حيث يمكن الصرف والإضافة للصنف الواحد بوحدة مختلفة. ويتم إدخال هذه البيانات من خلال نافذة بيانات الوحدات حيث يضغط المستخدم على زر (جديد) ثم يبدأ في إدخال كود الوحدة واسمها والملاحظات. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات إحدى الوحدات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات وحدة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي وحدة وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات الوحدات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على سهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول وحدة أو آخر وحدة حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء) للذهاب إلى وحدة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الوحدة.

## معاملات التحويل

يتم من خلال هذا الاختيار تحديد معاملات التحويل بين الوحدات المختلفة. ويتم تنفيذ ذلك من خلال نافذة معاملات التحويل حيث يتم الذهاب إلى العملة المطلوب تحويلها وذلك باستخدام الأسهم اليمنى أو اليسرى أو باستخدام الزر ( انتقاء ) ويؤدي ذلك إلى ظهور كود العملة واسمها في الحقول الخاصة بها أعلى النافذة ولتحديد معاملات التحويل بين هذه العملة والعملات الأخرى يتم ضغط المؤشر فوق الجدول الخاص بالتحويل فيتم تنشيط الزر ( إضافة سطر ) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خال في الجدول يتم من خلاله إدخال كل وحدة ومعامل التحويل بينها وبين الوحدة الأولى. ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الوحدات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات تحويل وحدة جديدة. وهكذا. كما يمكن استعراض بيانات الوحدات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على سهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول وحدة أو آخر وحدة حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى وحدة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الوحدة.

## المجموعات

يتم من خلال هذا الاختيار تصنيف الأصناف في مجموعات وذلك حتى يستطيع المستخدم طباعة تقارير مجمعة للأصناف. ويمكن تمييز أي عدد من المجموعات طول اسم كل منها 20 حرفاً. ويتم إدخال بيانات المجموعات من خلال نافذة بيانات المجموعات حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال كود المجموعة وأسمها والملاحظات. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد المجموعات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات مجموعة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي مجموعة باختيار المجموعة ونقر زر ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات المجموعات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على سهم الحركة اليمنى أو اليسرى و يمكن الذهاب إلى أول مجموعة أو آخر مجموعة حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى مجموعة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات المجموعة.

## المؤثرات

المؤثرات هي حركات الإضافة والخصم التي تؤثر في المبيعات أو المشتريات مثل ضريبة المبيعات أو خصم أوكازيون. ويمكن تعريف العديد من المؤثرات لاستخدامها فيما بعد دون الحاجة لإعادة إدخالها فيتم تعريف اسم المؤثر وقيمه وتأثيره بالخصم أو بالإضافة ونوعه إذا كان قيمة أو نسبة وكذلك تعريف رقم الحساب الخاص به مع ملاحظة أن البرنامج يظهر مسلسلا الأكواد التي تم تعريفها. ويتم إدخال المؤثر من خلال نافذة المؤثرات حيث يتم اختيار ( جديد ) ثم يتم إدخال كود المؤثر واسمه وقيمه كما يتم إدخال خصائص هذا المؤثر مثل نوعه وطريقة حسابه.



## البنوك

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد وبيانات البنوك التي يتم التعامل معها وذلك من خلال نافذة بيانات البنوك حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال كود البنك واسمه وعنوانه والملاحظات، وكذلك أرقام التليفونات والفاكسات الخاصة بالبنك. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد البنوك يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات بنك جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي بنك وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات البنوك التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول بنك أو آخر بنك حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى بنك محدد. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات البنك.

## المناطق

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد المناطق وبياناتها وذلك من خلال نافذة بيانات المناطق حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال كود المنطقة واسمها ونوعها والملاحظات. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد المناطق يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات منطقة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي منطقة وذلك باختيار ( حذف ) بشرط ألا يكون قد تم تحديد مندوبين لهذه المنطقة. كما يمكن استعراض بيانات المناطق التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول بنك أو آخر بنك حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى بنك محدد. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات البنك. ويستطيع المستخدم إدخال الأرصدة الخاصة بكل منطقة وذلك بالضغط على زر ( الأرصدة ) حيث يؤدي ذلك إلى فتح نافذة جديدة يتم من خلالها إدخال بيانات الأرصدة السابقة واستعراض الأرصدة الحالية من مبيعات ومرجع مبيعات ومتحصلات أو مشتريات ومرجع مشتريات ومدفوعات وفقا لنوع المنطقة. وفي حالة اختيار أرصدة شهرية من بيانات المنشأة يظهر زر الأرصدة الشهرية حيث يؤدي إلى فتح نافذة جديدة يتم من خلالها إدخال بيانات الأرصدة الشهرية السابقة واستعراض الأرصدة الحالية.

## المندوبين

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد المندوبين وبياناتهم مثل رقم المندوب واسمه ونوعه إذا كان مندوب بيع أو شراء أو مندوب بيع وشراء في نفس الوقت وكذلك رقم المنطقة والعنوان وتاريخ التعامل وصندوق البريد والتحليلي والسجل التجاري والاسم التجاري والحد الأدنى للمبيعات ونسبة العمولة ورقم التليفون والفاكس والتلكس بالإضافة إلى الملاحظات. ويتم ذلك من خلال نافذة بيانات المندوبين حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال بيانات المندوب. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد المندوبين يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات مندوب جديد وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي مندوب وذلك باختيار ( حذف ) بشرط ألا يكون قد تم تحديد عملاء لهذا المندوب. كما يمكن استعراض بيانات المندوبين التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول مندوب أو آخر مندوب حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى مندوب محدد. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات المندوب.

ويستطيع المستخدم إدخال الأرصدة الخاصة بكل مندوب وذلك بالضغط على زر (الأرصدة ) أو

### شركات التأمين

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد شركات التأمين. ويتم ذلك من خلال نافذة بيانات شركات التأمين حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال كود الشركة واسم الشركة وأرقام التليفونات ورقم الفاكس وأي ملاحظات أخرى. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد شركات التأمين يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات شركة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي شركة وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات الشركات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على سهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول شركة أو آخر شركة حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى شركة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الشركة.

### أنواع الاعتماد

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد الاعتمادات. ويتم ذلك من خلال نافذة أكواد الاعتمادات حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال كود نوع الاعتماد واسم الاعتماد وأي ملاحظات خاصة به. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد أنواع الاعتمادات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات اعتماد جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي اعتماد وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات الاعتمادات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على سهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول اعتماد أو آخر اعتماد حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى اعتماد محدد. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الاعتماد.

### مصروفات الاعتمادات

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد مصروفات الاعتمادات. ويتم ذلك من خلال نافذة مصروفات الاعتمادات حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في تحديد كود المصروف واسمه وهل هو مؤثر أم غير مؤثر ونوع التأثير ثم يبدأ في اختيار مميز المصروف إن كان مصروف بنك أو مصروف ميناء أو أخرى أو مصروف جمارك أو مصروف ضرائب وكذلك أي ملاحظات أخرى. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد المصروفات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات مصروف جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي مصروف وذلك باختيار (حذف ). كما يمكن استعراض بيانات المصروفات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على سهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول مصروف أو آخر مصروف حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى مصروف محدد. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات المصروف.

### أوامر الشراء

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أوامر الشراء الصادرة للموردين لتوريد كميات من أصناف محددة بأسعار محددة حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد) ثم يبدأ في إدخال رقم أمر الشراء والتاريخ ورقم المورد واسمه والعملة وسعر التحويل والتحليلي. ويتم إدخال الأصناف الخاصة بهذا الأمر من خلال الجدول الموضح حيث يتم

ضغط المؤشر فوق الجدول فيتم تنشيط الزر (إضافة سطر) والزر (حذف سطر) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خالي في الجدول يتم من خلاله إدخال مخزن الصنف وكود الصنف واسم الصنف والوحدة والكمية والسعر . ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد أوامر الشراء يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات أمر شراء جديد. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي أمر شراء وذلك باختيار ( حذف ) بشرط عدم إدخال أذونات على هذا الأمر ..

### المشتريات الخارجية

يتم من خلال هذا الاختيار إدخالاً حركات المشتريات الخارجية والتي ترتبط باعتماد مستندي. حيث يضغط المستخدم على زر (جديد) ثم يبدأ في إدخال رقم الحركة والتاريخ ورقم إذن الشحن ورقم أمر الاعتماد وتاريخ الاعتماد ورقم الدفعة وكود المورد واسمه والعملة وسعر التحويل والكود التحليلي ونوع الدفع. ويتم إدخال الأصناف الخاصة بهذا الإذن من خلال الجدول الموضح حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول فيتم تنشيط الزر (إضافة سطر) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار (إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خال في الجدول يتم من خلاله إدخال كود الصنف واسم الصنف والوحدة والكمية والسعر واختيار المؤثرات وتحديد قيمتها ( وذلك وفقاً لاختيار المستخدم في بيانات المنشأة ). ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ).

### المشتريات

يتم من خلال هذا الاختيار تجهيز أذونات استلام الأصناف طبقاً لفواتير المشتريات الواردة من الموردين والتي تعد الوجه المقابل لإذن الإضافة في نظام المخازن حيث يقوم النظام بإنشاء إذن الإضافة على المخازن تلقائياً دون الحاجة لتكرار إدخاله مرة أخرى. ويتم إدخال هذه البيانات من خلال نافذة أذونات المشتريات حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال رقم الحركة والتاريخ ورقم المورد واسمه ورقم إذن الاستلام ورقم المخزن ورقم أمر الشراء والعملة وسعر التحويل ونوع الحركة إذا كانت مشتريات أو مرتجع مشتريات ونوع الدفع إذا كان نقداً أو أجلاً أو مختلطاً. ويتم إدخال الأصناف المطلوب استلامها بهذا الإذن من خلال الجدول الموضح حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول فيتم تنشيط الزر (إضافة سطر) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خال في الجدول يتم من خلاله إدخال كود الصنف واسم الصنف والكمية والسعر واختيار المؤثرات وتحديد قيمتها ( وذلك وفقاً لاختيار المستخدم في بيانات المنشأة ) وتاريخ الصلاحية ويمكن إضافة أي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر ( حذف سطر ). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الحركات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات حركة جديدة. وهكذا.

## الحركة المالية

الحركة المالية

تحصيل الشيكات والكمبيالات

تخصيص الحركة المالية

تحصيل الشيكات آليا

### الحركة المالية

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال بيانات الحركات المالية سواء كانت متحصلات أو مدفوعات وكافة أنواعها ( نقدا - شيك - كمبيالة - خصم - إضافة.. الخ ). ويتم إدخال هذه البيانات من خلال نافذة الحركة المالية حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال رقم الحركة والتاريخ والتأثير إذا كان متحصلات أو مدفوعات ونوع الحركة إذا كان نقدا أو شيكا أو كمبيالة أو خصم أو إضافة ونوع المتعامل إذا كان عميلا أو موردا أو عميلا وموردا في نفس الوقت وكود المتعامل واسمه ورقم المندوب واسمه ورقم الإيصال ورقم الحافظة والعملة وسعر التحويل ومبلغ الحركة وقيمة الإضافة أو الخصم. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الحركات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات حركة جديدة. وهكذا.

### تحصيل الشيكات والكمبيالات

يتم من خلال هذا الاختيار متابعة موقف الشيكات والكمبيالات. حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال رقم الحركة المالية وحالة التحصيل وتاريخ التعديل وتعديل حالة التحصيل ( محصل مباشرة - إرسال للبنك - تحصيل بنك - مرتد - مرتجع ). وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الحركات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات حركة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي حركة وذلك باختيار (حذف). كما يمكن استعراض بيانات الحركات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول حركة أو آخر حركة حسب الحاجة. ويمكن اختيار (انتقاء ) للذهاب إلى حركة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار (تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الحركة.

### تخصيص الحركة المالية

يتم من خلال هذا الاختيار تخصيص المبالغ المحصلة والمدفوعة على فواتير محددة بحيث يظهر فيما بعد موقف كل فاتورة ( بيع أو شراء ) من عملية التحصيل أو السداد. حيث يختار المستخدم الحركة المالية. ويتم إدخال بيانات التخصيص من خلال الجدول الموضح حيث يتم ضغط المؤشر فوق الجدول فيتم تنشيط الزر ( إضافة سطر ) والزر ( حذف سطر ) فيقوم المستخدم باختيار ( إضافة سطر ) حيث يؤدي ذلك إلى ظهور سطر خالي في الجدول يتمن خلاله إدخال نوع ورقم الفاتورة وقيمة الجزء المخصص من المبلغ على هذه الفاتورة. ويمكن إضافة إي عدد من السطور إلى الجدول بنفس الطريقة بشرط ألا تتجاوز قيمة المخصصات قيمة الحركة المالية. كما يمكن حذف أي سطر من الجدول وذلك باختيار هذا السطر ثم الضغط على الزر (حذف سطر). وبعد الانتهاء من الجدول يعرض البرنامج المبلغ وإجمالي المخصص. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد الحركات يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات حركة جديدة. وهكذا

### ترحيل قيود اليومية

يتم من خلال هذا الاختيار ترحيل قيود اليومية التي تمت من خلال اليومية العامة إلى دليل الحسابات وتوزيع هذه القيود على مراكز التكلفة في حالة استخدام مراكز التكلفة. وتعنى عملية الترحيل التأثير على الحسابات المختلفة في دليل الحسابات من واقع القيم المسجلة في قيود اليومية وذلك كخطوة أولى لعملية إعداد موازين المراجعة التي سيتم شرحها بالتفصيل. أما عملية التوزيع فتعنى التأثير على دليل مراكز التكلفة بالقيم المذكورة في القيود أمام كل مركز في حالة استخدام هذه الخاصية. حيث يختار المستخدم القيود المطلوب ترحيلها باستخدام الحقول من مسلسل إلى مسلسل ومن قيد إلى قيد وهكذا. ويمكن للمستخدم اختيار جميع أنواع القيود أو بعض منها من خلال نوع اليومية ثم الضغط على زر ( بدء الترحيل )، ويمكن للمستخدم الضغط على مفتاح الاختيار ( إلغاء الترحيل ) لإلغاء تأثير القيود على دليل الحسابات وعلى دليل مراكز التكلفة أيضا.

### إلغاء الترحيل لليومية

يتم من خلال هذا الاختيار إلغاء الترحيل لليومية وإلغاء تأثير أي حركه مالية أو مشتريات أو مبيعات علي برنامج الحسابات. حيث تظهر نافذة يتم من خلالها تحديد الحركات المطلوب إلغاء ترحيلها وذلك من تاريخ إلى تاريخ ومن متعامل إلى متعامل ومن حركة إلى حركة كما يتم تحديد نوع الحركة (مبيعات - مشتريات - حركة مالية) ثم يتم اختيار (موافق).

### نظام المحاسبة الآلي لنشاط ..... الاعتمادات المستندية

#### قائمة الاعتمادات المستندية

- أنوع الاعتمادات
- أكواد مصروفات الاعتمادات
- بيانات الاعتماد دفعة
- الاعتمادات المستندية / دفعات
- مصروفات الاعتمادات المستندية
- تجديد الاعتمادات المستندية
- المنفذ من أوامر الاعتماد

## أنواع الاعتمادات

ويتم اختيارها من قائمة أكواد أساسية ويتم فيها تسجيل كود نوع الاعتماد واسمه وأي ملاحظات ثم يتم اختيار (حفظ)، وإذا أراد المستخدم إدخال نوع جديد من أنواع الاعتمادات فما عليه إلا أن ينقر زر (جديد) ويبدأ في تسجيل نفس الخطوات السابقة.

## أكواد مصروفات الاعتمادات:

ويتم فيها تسجيل كود المصروف واسم المصروف ونوع التأثير (مؤثر - غير مؤثر) ويتم اختيار مميز الصرف (بنك - ضرائب - أخرى) ثم يتم كتابة أي ملاحظات يراها المستخدم ثم يتم اختيار (حفظ).

## بيانات الاعتماد دفعة

يتم اختيارها من قائمة اعتمادات مستندية حيث يتم تسجيل رقم الاعتماد وتاريخ فتح الاعتماد وبدء التوريد ثم تاريخ انتهاء الصلاحية ثم نوع الاعتماد وكود المورد واسمه ورقم أمر الشراء والعملة وسعر التحويل والسعر الجمركي ثم يتم توجيه المؤشر إلى جدول التسجيل وبالنقر عليه ينشط زر إضافة سطر ويسجل فيه كود الصنف واسمه والكمية والسعر ونسبة الخدمات والبند الجمركي وبالتالي تظهر قيمة الخدمات وقيمة الجمرك ثم يتم عمل حفظ ثم بعد ذلك تسجيل مصروفات الاعتماد بالنقر على مصروفات حيث تظهر شاشة مصروفات اعتمادات مستندية ويظهر فيها رقم الاعتماد ورقم الدفعة ونوع التوريد (وهو دفعة) ويبدأ في تسجيل تواريخ الاعتماد مثل تاريخ فتح الاعتماد وتاريخ بدء التوريد وتاريخ انتهاء الصلاحية ونوع الاعتماد وكود المورد واسمه ورقم أمر الشراء ونوع العملة والسعر الجمركي.

ويتوجه المؤشر إلى جدول التسجيل يتم نقره فينشط زر إضافة سطر وينقره يظهر سطر في أعلى الجدول يسجل فيه كود واسم المصروف وذلك من خلال استخدام العارض ثم القيمة ثم العملة وسعر التحويل والقيمة المحولة ورقم المستند وتاريخه، ثم يتم كتابة تعديل ثم خروج بعد ذلك يتم تسجيل شروط الدفع والشحن بنقر زر شروط الدفع حيث تظهر شاشة شروط الدفع والشحن وتظهر مكتوب فيها رقم الاعتماد ورقم الدفعة واسم المورد ونوع الاعتماد وطلب الشراء وتاريخ أمر الشراء، ثم يتم تسجيل نوع البضاعة. ويتم اختيار شركة التأمين من القائمة المنسدلة وهو ما تم تكويده من قبل في شركات التأمين في قائمة أكواد أساسية / شركات التأمين ثم يتم تسجيل نسبة الغطاء النقدي لهذا الاعتماد وقيمة العطاء النقدي تظهر ألياً ثم يتم اختيار نوع التسهيل بنك أو مورد ثم يتم كتابة مدة التسهيل بالأيام ثم يتم كتابة بوليصة التأمين وتاريخ البوليصة ويتم تسجيل البنك المستورد والبنك المرسل.

ثم يتم كتابة النسبة المئوية للاعتماد عند الفتح وكذلك عند استلام المستندات فتظهر ألياً النسبة المئوية ثم تاريخ الشحن وهى عبارة عن النسبة(المئوية) عند الفتح + النسبة(المئوية) عند استلام المستندات - 100%، ثم يتم اختيار نوع الشحن برى أو بحري أو جوى وتترك خانة القيمة المسددة ونوع التوريد ثم يتم تسجيل شروط الشحن وأي شروط أخرى و بعد ذلك يتم عمل حفظ. ومن الممكن أن يدخل مصروفات الاعتمادات المستندية في داخل شاشة شروط الدفع والشحن بنقر المصروفات أو كما سبق في الشاشة الرئيسية - الاعتمادات المستندية / دفعة.

## الاعتمادات المستندية / دفعات

من قائمة اعتمادات مستندية يتم اختيار اعتمادات مستندية دفعات ويتم فيها تسجيل رقم الاعتماد ورقم الدفعة وتواريخ الاعتمادات، فتح الاعتماد، بدء التوريد، انتهاء الصلاحية ثم يتم تسجيل نوع الاعتماد، وكود المورد وأسمه من خلال العارض ورقم أمر الشراء والعملية المستخدمة وسعر التحويل لهذه العملة إلى العملة المحلية والسعر الجمركي ثم يتم توجيه المؤشر إلى جدول التسجيل ويتم تنشيط زر إضافة سطر واختيار كود الصنف وأسمه من خلال العارض وكمية الاعتماد والسعر ونسبة الخدمات ونسبة البند الجمركي ويتم كتابة قيمة الخدمات وقيمة الجمرك آلياً والمصروفات الشرائية ثم يتم اختيار حفظ. وبعدها ينشط زر شروط الدفع والشحن ويظهر في هذه الشاشة الفرعية رقم الاعتماد ورقم الدفعة ونوع الاعتماد واسم المورد وطلب الشراء وتاريخ الأمر. ثم يتم كتابة نوع البضاعة ونسبة الغطاء النقدي فيتم بذلك حساب قيمة العطاء النقدي ثم يتم اختيار نوع العميل ومدة التسهيل بالأيام ثم يتم اختيار شركة التأمين ورقم بوليصة التأمين وتاريخها والبنك المستورد والبنك المرسل والنسبة المئوية عند الفتح والنسبة المئوية عند استلام المستندات.

ملحوظة: مجموعة النسبة عند استلام المستند وعند استلام أمر الفتح يجب أن تكون أقل من نسبة الغطاء النقدي وتدرج آلياً النسبة المئوية من تاريخ الشحن.

وهي عبارة عن مجموع النسبة المئوية عند الفتح + النسبة المئوية عند استلام المستندات-100 % ثم يتم اختيار نوع الشحن بحري أم جوى أم برى وتترك القيمة المسددة وتظهر نوع التوريد دفعات وذلك للاختيار المسبق إذا كان نوع الاعتماد دفعات.

ثم يتم كتابة شروط الشحن وأي شروط أخرى ثم يتم اختيار تعديل فيتم تسجيل المصروفات من خلال هذه الشاشة بنقر زر المصروفات أو بالرجوع للشاشة الرئيسية (شاشة الاعتمادات المستندية / دفعات) لتسجيل المصروفات ويتم فيه الآتي:

يظهر آلياً رقم الاعتماد ورقم الدفعة ونوع التوريد ودفعات وتواريخ الاعتماد ونوع الاعتماد وكود المورد واسمه وأمر الشراء والعملية المستخدمة في الدفعة وسعر العملة وكود المورد واسمه والعملية المستخدمة في الدفعة وسعر العملة والسعر الجمركي ثم يتم توجيه المؤشر إلى جدول التسجيل ليتم نقره حيث فينشيط زر إضافة سطر حيث يتم تسجيل كود المصروف واسمه وقيمة المصروف والعملية ويظهر آلياً سعر التحويل والقيمة المحولة ورقم المستند ويتم كتابته وتاريخه أيضاً ثم يتم كتابة تعديل.

## مصروفات الاعتمادات المستندية:

ويتم ذلك باختيار مصروفات الاعتمادات من قائمة اعتمادات مستندية، وهناك ثلاث طرق لتسجيل مصروفات الاعتمادات المستندية:

- 1- من شاشة إدخال بيانات الاعتمادات حيث يتم نقر أيقونة المصروفات ويتم التسجيل.
- 2- من خلال شاشة بيانات الاعتمادات ثم شاشة شروط الدفع ثم أيقونة المصروفات.
- 3- من خلال شاشة رئيسية من قائمة اعتمادات مستندية ثم يتم اختيار مصروفات الاعتماد ويتم فيها تسجيل مصروفات الاعتمادات كما سبق.

## تجديد الاعتمادات المستندية

من قائمة الاعتمادات المستندية يتم اختيار تجديدات الاعتمادات فتظهر شاشة تجديد الاعتمادات المستندية ويتم فيها اختيار رقم الاعتماد المطلوب تجديده من خلال أسهم التحرك فيظهر فيها رقم شركة التأمين ورقم الاعتماد ورقم الدفعة وتواريخ الاعتماد وبدء التوريد وانتهاء الصلاحية ونوع الاعتماد ونوع البضاعة واسم المورد ورقم أمر الشراء وتاريخه وشركة التأمين وبوليصة التأمين وتاريخها ثم يتم توجيه المؤشر إلى الجدول ويتم نقره حيث ينشط زر إضافة سطر، وبعد إضافة سطر جديد يسجل فيه رقم التجديد والتجديد حتى تاريخ (مدة سريان التجديد) ويجب أن يكون أكبر من تاريخ انتهاء الاعتماد ثم كتابة قيمة التجديدات وبيان التجديدات ثم يتم عمل تعديل.

## المنفذ من أوامر الاعتماد

وهي شاشة استعراضية يتم فيها استعراض الكميات المنفذة من الاعتمادات المستندية وشروط الدفع والمصروفات ويلاحظ عدم وجود زر حفظ أو تعديل لأنها شاشة للاستعراض فقط.

## المشتريات الخارجية

ويتم اختيارها من قائمة حركات يومية / أدونات - المشتريات الخارجية، ويتم فيها تسجيل رقم الحركة وتاريخ الحركة وتاريخ الحركة ورقم إذن الشحن ورقم أمر الاعتماد وتاريخ الاعتماد ورقم الدفعة ونوع الدفع والعملة المستخدمة في الشراء وسعر التحويل والرقم التحليلي ثم يتم توجيه المؤشر إلى جدول التسجيل وبالنقر عليه يتم تنشيط زر إضافة سطر فيتم نقره ويبدأ المستخدم في تسجيل اسم المخزن عن طريق قائمة منسدلة وتعديلات وكود الصنف واسمه عن طريق العارض وكود الوحدة واسم الوحدة وكمية الشراء والسعر ويتم حساب إجمالي قيمة البيان ثم يتم عمل حفظ.

وإذا أراد المستخدم تسجيل مشتريات أخرى من صنف آخر أو في مخزن آخر فيتم نقر زر إضافة سطر ويبدأ في تسجيل البيانات وإذا أردت التراجع فيتم عن تسجيل البيانات فيتم اختيار تراجع ويمكن الطابعة عن طريق اختيار طباعة وكذلك يستطيع المستخدم حذف عن طريق الاختيار حذف.

كذلك يمكن استعراض جميع الحركات عن طريق الأسهم حيث يستطع الذهاب إلى أول حركة عن طريق | < ويستطيع الذهاب إلى آخر حركة عن طريق السهم > | وكذلك الحركة السابقة عن طريق السهم << وكذلك الحركة التالية عن طريق السهم >>.

وكذلك إذا أراد تسجيل مؤثرات لهذه الحركة فيتم نقر زر المؤثرات حيث تظهر شاشة فرعية يتم فيها تسجيل المتعامل ورقمه والمنطقة والمندوب ثم يتم توجيه المؤشر إلى جدول التسجيل فيتم ضغط زر إضافة سطر وبالنقر عليه يتم إضافة سطر ثم يبدأ المستخدم في اختيار اسم المؤثر ونوع التأثير ويتم حساب القيمة آلياً ثم يتم فتح العارض لاختيار رقم الحساب المطلوب التأثير فيه، وإذا أراد المستخدم اختيار مؤثرات أخرى فيتم بنفس الخطوات السابقة. ثم يتم عمل حفظ وعندها ينشط زر (أرقام الحسابات ومراكز التكلفة).

ومن خلالها يتم توزيع مبلغ الحركة على مراكز التكلفة ومن الممكن أيضاً توزيعها على الحسابات من خلال الشاشة السابقة عن طريق زر (الحسابات)، وكلاهما يؤدي إلى نفس النتيجة.

وينقر أي منهما ( زر الحسابات في شاشة مشتريات خارجية أو زر أرقام الحسابات ومراكز التكلفة) فتظهر الشاشة التالية وهي شاشة أرقام حسابات الحركة ومراكز التكلفة ويتم فيها تسجيل حسابات الحركة مثل حساب المتعامل، حساب المندوب، حساب مؤثرات الإضافة، حساب مؤثرات الخصم، حساب النقدية، حساب الحركة.



ويتم كتابة ملاحظات ثم يتم التوزيع على مراكز التكلفة وذلك بتوجيه المؤشر إلى جدول التسجيل ثم نقره فينشط زر إضافة سطر وبالنقر عليه يتم تسجيل رقم المركز من خلال العارض الذي سوف يتم توزيع المصروفات عليه، ثم يتم كتابة رقم المركز واسمه ثم يتم كتابة القيمة ويجب أن تتساوى القيمة (إجمالي توزيع حساب الحركة) مع القيمة الموزعة على المراكز أو مركز واحد فقط حسب رغبة المستخدم ثم يتم عمل حفظ ثم الخروج.

### شركات التأمين

يتم من خلال هذا الاختيار إدخال أكواد شركات التأمين. ويتم ذلك من خلال نافذة بيانات شركات التأمين حيث يضغط المستخدم على زر ( جديد ) ثم يبدأ في إدخال كود الشركة واسم الشركة وأرقام التليفونات ورقم الفاكس وأي ملاحظات أخرى. وبعد الانتهاء من إدخال بيانات أحد شركات التأمين يتم اختيار ( حفظ ) حيث يتم تسجيل هذه البيانات ويبدأ المستخدم في إدخال بيانات شركة جديدة. وهكذا. ويمكن حذف بيانات أي شركة وذلك باختيار ( حذف ). كما يمكن استعراض بيانات الشركات التي سبق إدخالها وذلك بالضغط على أسهم الحركة اليمنى أو اليسرى وكذلك يمكن الذهاب إلى أول شركة أو آخر شركة حسب الحاجة. ويمكن اختيار ( انتقاء ) للذهاب إلى شركة محددة. ويستطيع المستخدم اختيار ( تراجع ) إذا أراد عدم تسجيل بيانات الشركة.