النسخة الكاملة..

ULTIMATE

المتكامل

## النظام المحاسبي (التمت المتكامل)

مجموعة أنظمة محاسبية تعتبر أهم احتياجات المنشآت الصغيرة حيث ينقلها من العشوائية إلى التنظيم، ويقودها إلى النمو والتوسع.

ويتكون من الأنظمة التالية:

- نظام إدارة الحسابات
- نظام إدارة المبيعات والعملاء
- نظام إدارة المشتريات والموردين
- نظام إدارة المخـــازن

للمعلومات الإضافية: www.ultimate-sa.com

النظام المحاسبي

الذي تحتاجه أنت..

(النظام المحاسبي الأكثر استخداماً)

# دليل المستخدم

User Manual

# هذا الكتاب

- **العنوان:** النظام المحاسبي (ألتمت المتكامل) – دليل المستخدم
- **عدد الصفحات** 400 **صفحة**


- **المؤلف والناشر:**

شركة **الحلول النهائية لأعمال الحاسب الآلي**

**الطبعة الثامنة:** مارس 2016م



- الحقوق محفوظة لشركة:

**الحلول النهائية لأعمال الحاسب الآلي**



**الإدارة العامة: جدة – المملكة العربية السعودية**

**هاتف** 6523216 12 966 **فاكس** 6578264 12 966

www.ultimate-sa.com

e-mail:info@ultimate-sa.com



- **التجهيزات الفنية:**

إدارة العلاقات والاتصال التسويقي

(النظام المحاسبي الأكثر استخداماً)

# دليل المستخدم

User Manual

# فهرس المحتويات


فهرس المحتويات ..... 009

مقدمة الدليل ..... 011

الباب الأول: **نظام إدارة الحسابات**

-**الفصل الأول:** تهيئة نظام إدارة الحسابات ..... 019

-**الفصل الثاني:** المدخلات الأساسية ..... 043

-**الفصل الثالث:** العمليات ..... 069

-**الفصل الرابع:** الترحيل ..... 101

-**الفصل الرابع:** التقارير ..... 111

الباب الثاني: **نظام إدارة المخازن**

-**الفصل الأول:** تهيئة النظام ..... 115

-**الفصل الثاني:** المدخلات الأساسية ..... 143

-**الفصل الثالث:** العمليات ..... 183

-**الفصل الرابع:** الجـــرد ..... 203

-**الفصل الخامس :** التقاريـــر ..... 209

الباب الثالث: **نظام إدارة المشـــتريـات والموردون**

-**الفصل الأول:** تهيئة النظام ..... 221

-**الفصل الثاني:** المدخلات الأساسية ..... 229

-**الفصل الثالث:** العمليات ..... 235

-**الفصل الرابع :** التقاريـــر ..... 265

الباب الرابع: **نظام إدارة المبيعـــــــات**

-**الفصل الأول:** تهيئة النظام ..... 279
-**الفصل الثاني:** المدخلات الأساسية ..... 295
-**الفصل الثالث:** العمليات ..... 307
-**الفصل الرابع :** التقاريـــر ..... 331

الباب الخامس: **إدارة النظـــــــام**

-**الفصل الأول:** تهيئة النظام ..... 345
-**الفصل الأول:** الصـــــلاحيـات ..... 359
-**الفصل الثاني:** الفـــــروع ..... 375
-**الفصل الثالث:** الإقفـــــــالات ..... 383

# مقدمة

في البداية نبارك لك عزيزي المستخدم انضمامك أنت ومؤسستك أو شركتك إلى عائلة الحلول النهائية الكبيرة هذه العائلة التي تحتضن عدد كبير جدا من محللي ومصممي ومدربي ومنفذي نظم ومنشآت بمن فيها من مدراء ومحاسبين وإداريين محلياً وإقليمياً، ونقول بكل ثقة أن اختيارك للحلول النهائية أولاً ثم لأحد برامجها هو الاختيار الذي يعطيك الأمان والضمانة الكاملة ويميزك عن غيرك من المنافسين بالدقة والسرعة و الذكاء والإمكانيات الكبيرة وبسهولة وبدون بذل الكثير من الجهد وبوقت يسير.

والنظام المحاسبي (ألتمت المتكامل) هو أحد تلك البرامج واستخدامك له بكل إصدارته المتجددة في الإدارة المالية لمؤسستك أو شركتك معناه نظام داخلي يتمتع بالرقابة التامة على كل مدخلاته و الدقة العالية في معالجة تلك المدخلات محاسبياً والثقة الكاملة بكل معلوماته ومخرجاته، وبذلك تحصل على أكثر مما تتوقع منة في المجالين الإداري والمحاسبي.

وكذلك فأن البرنامج معد بأحدث اللغات البرمجية المتوفرة في سوق البرمجيات ومعه قاعدة بيانات تم تكوينها بجهود مبذولة منذ سنوات من قبل فريق كامل عالي القدرة والكفاءة في المجالين المالي والبرمجي ، وبمساعدة أعلى التخصصات محلياً وعالمياً حتى تكون قاعدة البيانات قادرة على استيعاب كل العمليات المالية بشكل خالٍ من العيوب وقادر على التعامل مع أكثر الطرق المحاسبية تعقيداً.

وأخيراً.... فإن استخدامك لأي برنامج من برامج الحلول النهائية بطريقة شرعية يعطيك ميزة الاستفادة من الصيانة للبرنامج والخدمات الاستشارية لأعمالك المتعلقة بالبرنامج ويمكنك من الحصول على الإصدار الجديد للبرنامج وبسعر رمزي خلال عام كامل ما لم تقم بتجديد الفترة بعقد صيانة يجدد حقوقك لفترة جديدة.

## تنبيه:

حفاظاً على البيانات وسلامة التعامل معها ننصح بما يلي:

- عدم ربط الجهاز أو الشبكة المستخدمة للنظام بأي شبكة أخرى مثل الانترنت وعدم تنزيل أي برامج أو ملفات قبل فحصها من الفيروسات.
- عمل نسخة احتياطية للبيانات – يحتوي هذا الدليل شرح الطريقة – داخل الجهاز أو خارجه لضمان الرجوع إليها في الحالات الطارئة.
- ينبغي قراءة الدليل قراءة كاملة قبل استخدام البرنامج وإذا لم تتضح أي جزئية ننصح بالاتصال بمؤسسة الحلول النهائية المنتجة للبرنامج على العنوان الموضح في آخر الدليل.

# مدخل

النظام المحاسبي (ألتمت المتكامل) يعتبر نظام قادرٌ على تلبية كافة متطلبات النشاط ويتكون من الأنظمة الفرعية التالية:

(نظام إدارة الحسابات – نظام إدارة المخازن – نظام إدارة المشتريات والموردون– نظام إدارة المبيعات) والتي تتظافر وتترابط فيما بينها للوصول إلى نتائج مالية متكاملة ومستقلة في الوقت نفسه مع وجود شاشات ربط بين هذه الأنظمة لتصب جميعها نحو الهدف المالي والرقابي وتعطي المخرجات الموحدة والمستقلة بما تعود بالفائدة على المستخدم وسنفرد لكل فرع باب مستقل.

مع العلم أن هنالك نظام لإدارة للنظام من خلاله يتم توزيع الأعمال والصلاحيات للمستخدمين بحسب ما تقره الإدارة الموكلة بإدارة النظام حيث أن الخيارات المطروحة أمام إدارة النظام واسعة جداً، من حيث منح صلاحيات (الدخول إلى النظام، استخدام الشاشة،

استخدام عناصر الحسابات والمخازن والمبيعات) أو من حيث حجب تلك الصلاحيات ، أو منحها مع التحفظ ببعضها.

ولضرورة تقديم خدمة متميزة لعملائنا فلقد تركنا تلك الصلاحيات أمام إدارة النظام لتتمكن من توزيع الصلاحيات على المستخدمين حسب ما تتطلبه الإدارة وطبيعة النشاط، مع توفر أنظمة أخرى مساعدة للنظام المحاسبي مثل :

نظام ترحيل الأنظمة وهذا النظام يُمكن من ربط النظام المحاسبي بالأنظمة الأخرى وترحيل التأثير المحاسبي من الأنظمة الأخرى على الحسابات ذات العلاقة في المحاسبي.

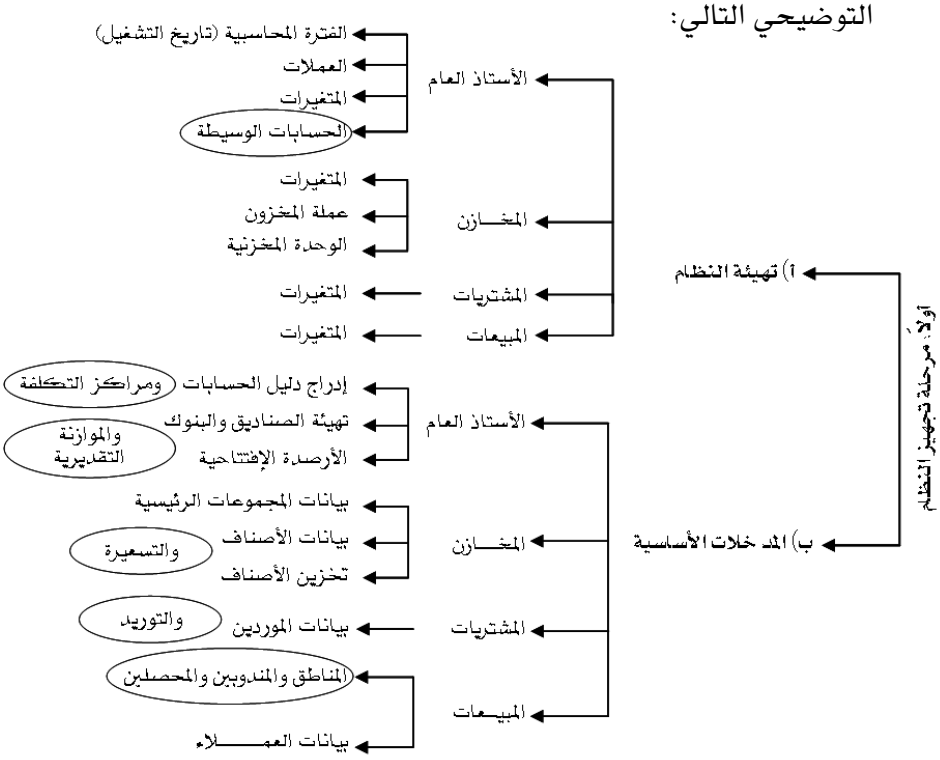
نظام نقاط البيع وهذا النظام يعمل على ربط النظام المحاسبي (ألتمت المتكامل) مع نظام البار كود (نقاط البيع) ويُمكن من نقل التأثير الذي تم على الحسابات والمخازن والمبيعات في نظام البار كود إلى النظام المحاسبي (ألتمت المتكامل)، ويوجد في نظام نقاط البيع كنظام مستقل بحد ذاته إمكانية إضافة نقاط بيع متعددة ، ومستخدمين ، وصلاحيات ، وتحديث للبيانات المستحدثة والقديمة التي تمت في المحاسبي كل هذا من خلال نافذة نقاط البيع التي يتم ربطها مع نظام البار كود (Barcode).

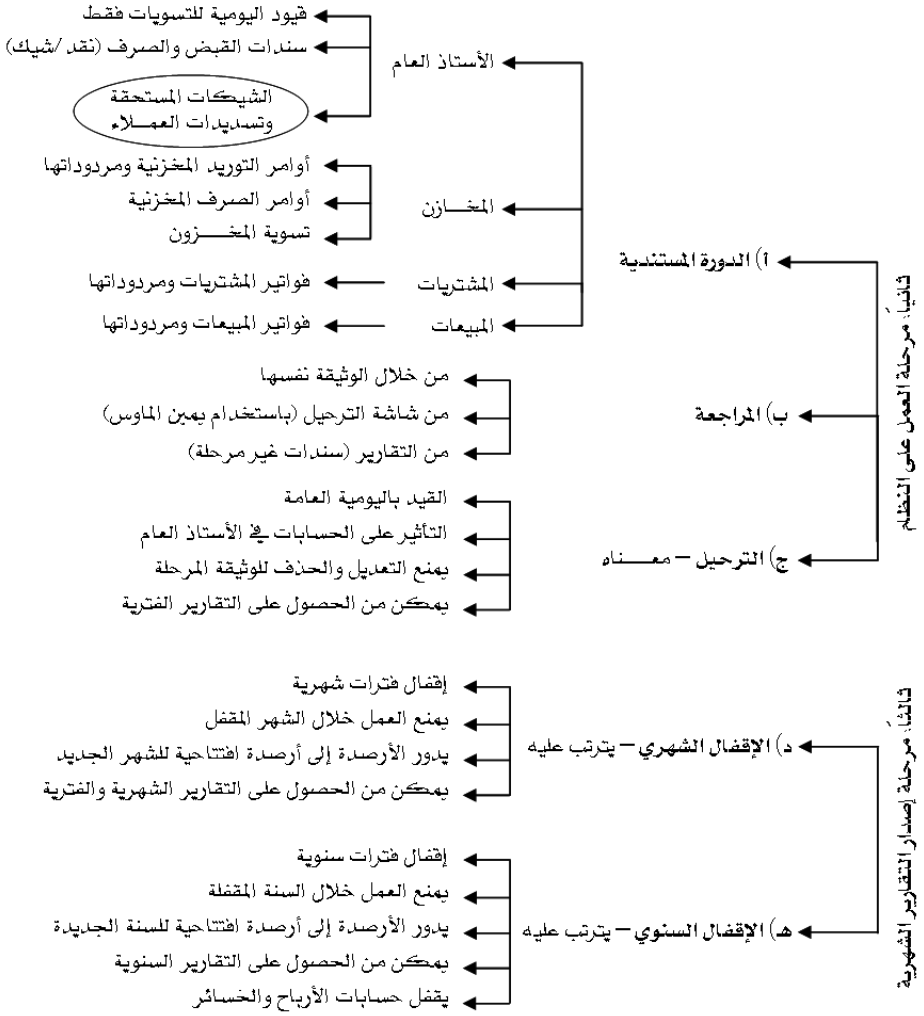
ومـن الأنظمـة الأخـرى: نظـام الشئـون الإداريـة، ونظـام تكـاليف الإنتـاج، ونظـام الأصـول الثابتـة، ونظـام الصـرافة، ونظـام الحـوالات، ونظام الفنادق.

ننبـه هنـا أن عمليـة ربـط النظـام المحاسـبي (ألتمـت المتكامـل) مـع الأنظمـة الأخـرى تـتم حسـب متطلبـات النشـاط وحسـب رغبـة أصـحاب المنشأة، والربط بينها ربطاً محاسبياً أي يخدم تسهيل العمل المحاسبي ويخدم أيضاً توزيع الأعمال حسب الإدارات مـع وجـود جانب الرقابة المركزية على الحسابات في النظام المحاسبي.

## خريطة العمل على النظام

وقبـل الـدخول في شـرح الأنظمـة الفرعيـة السـابقة وكيفيـة التعامـل معهـا لابـد وأن نعلـم أن كـل نظـام فرعـي يمـر بـثلاث مراحـل هامـة للوصـول إلى التقـارير والنتـائج المطلوبـة كمـا سنوضـحها بالرسـم التوضيحي التالي:




ثانياً: مرحلة العمل على النظام
أ) الدورة المستندية
الأستاذ العام
قيود اليومية للتسويات فقط
سندات القبض والصرف (نقد /شيك)
الشيكات المستحقة وتسديدات العملاء
المخازن
أوامر التوريد المخزنية ومردوداتها
أوامر الصرف المخزنية
تسوية المخزون
المشتريات
فواتير المشتريات ومردوداتها
المبيعات
فواتير المبيعات ومردوداتها
ب) المراجعة
من خلال الوثيقة نفسها
من شاشة الترحيل (باستخدام يمين الماوس)
من التقارير (سندات غير مرحلة)
ج) الترحيل – معناه
القيد باليومية العامة
التأثير على الحسابات في الأستاذ العام
يمنع التعديل والحذف للوثيقة المرحلة
يمكن من الحصول على التقارير الفترية
ثالثاً: مرحلة إصدار التقارير الشهرية
د) الإقفال الشهري – يترتب عليه
إقفال فترات شهرية
يمنع العمل خلال الشهر المقفل
يدور الأرصدة إلى أرصدة افتتاحية للشهر الجديد
يمكن من الحصول على التقارير الشهرية والفترية
هـ) الإقفال السنوي – يترتب عليه
إقفال فترات سنوية
يمنع العمل خلال السنة المقفلة
يدور الأرصدة إلى أرصدة افتتاحية للسنة الجديدة
يمكن من الحصول على التقارير السنوية
يقفل حسابات الأرباح والخسائر

**التـأثير علـى المخـزون و الحسـابات:** يـتم التـأثير علـى أنظمـة المخـازن والمشتريات والمبيعات بمجرد حفظ الوثيقة بينما يتم التأثير على نظام الأستاذ العام (الحسابات) بعد الترحيل.

وسنقوم بشرح وتوضيح ما تعرضنا له في الخريطة بطريقة أكثر تفصيلا أثناء شرح أجزاء وشاشات النظام من خلال الأبواب التالية:

الباب الأول: نظام إدارة الحسابات.

الباب الثاني: نظام إدارة المخازن.

الباب الثالث: نظام إدارة المشتريات والموردون.

الباب الرابع: نظام إدارة المبيعات .

الباب الخامس: إدارة النظام.

الباب الأول

# نظام إدارة الحسابات

الفصل الأول

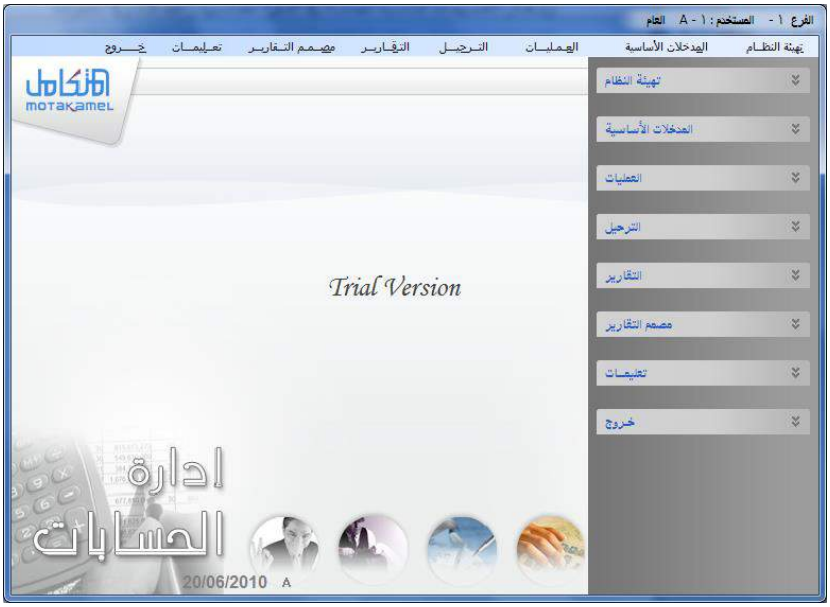
# تهيئة نظام إدارة الحسابات

عزيزي مستخدم النظام..

تعتبر مرحلة تهيئة نظام الأستاذ العام هي المرحلة الأولى في مراحل التعامل مع نظام الأستاذ العام المتخصص في إدارة الحسابات وإصدار التقارير الخاصة بها وتظهر هذه المرحلة في نظام الأستاذ العام على شكل قائمة تسمى تهيئة النظام.

ويتطلب فيها من المستخدم تحديد المتغيرات المناسبة للمنشأة التي يعمل فيها وإدخال التقسيمات المناسبة للمنشاة في الفترة المحاسبية والعملات وفي مجموعة الحسابات و مجموعة مراكز الكلفة وأنواع قيود اليومية والحسابات الوسيطة حتى يكون النظام جاهز للتعامل مع هذه البيانات سواءً في المرحلة التالية في العمل على نظام الأستاذ العام وهي مرحلة المدخلات الأساسية أو في المراحل التي بعدها (العمليات والترحيل).

وسوف نشرح في هذا الفصل وظيفة كل متغيرات في شاشة متغيرات قائمة تهيئة النظام والتقسيمات المطلوبة في باقي موضوعات هذه القائمة حتى نصل إلى شاشة الحسابات الوسيطة لنشرح فيها الحسابات الوسيطة التي يتعامل معها النظام بشكل آلي وكيفية تحديدها في الشاشة وتظهر قائمة تهيئة النظام كما في الشكل التالي:



وتوجد في هذه القائمة شاشات يجب إدخال بياناتها لضرورتها في كل شاشة في الدورة المستندية في النظام وهي شاشة الفترات المحاسبية و شاشة العملات .حيث لا يمكن التعامل مع أي حساب أو إي عملية مالية صرف أو قبض أو مخزنيه توريد أو صرف ما لم يتم إدخال بيانات عملة الحساب أو العملية في شاشة العملات.

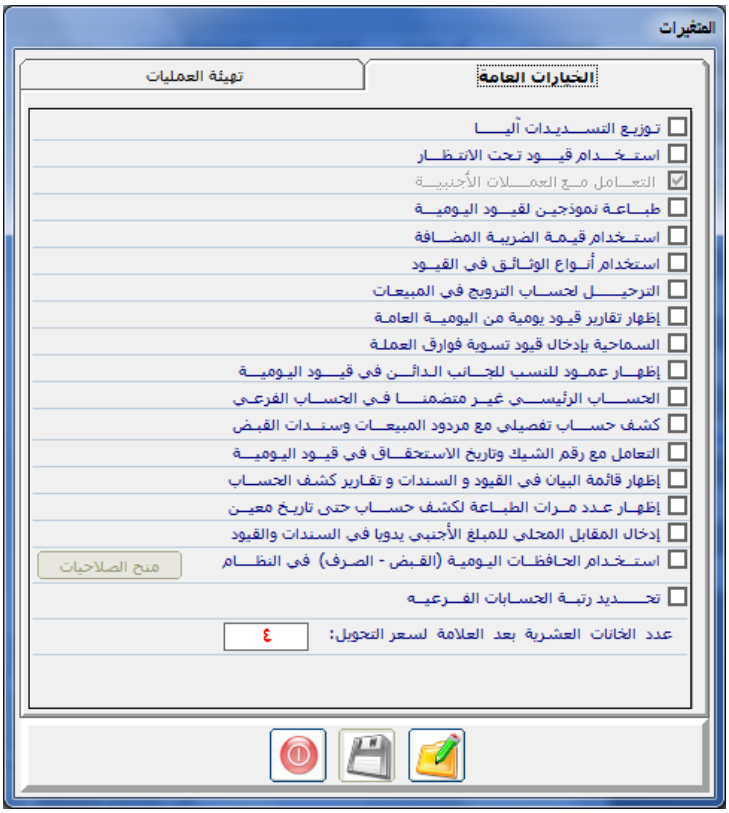
**الأوامر الثابتة في النظام والاختصارات**

الأوامر الثابتة في النظام هي الأزرار التي تظهر في شاشات النظام المختلفة والتي يمكن التعرف على وظيفتها من خلال وضع مؤشر الموس على أي من هذه الأوامر في إي شاشة تظهر فيها أما مفاتيح الاختصار فهي تستخدم كبديل للموس عند العمل في النظام:

| زر الأمر | اختصاره | الوظيفة التي يؤديها |
|---|---|---|
| | Ctrl+N | إضافة بيانات جديدة |
| | Ctrl+M | تعديل البيانات المعروضة على الشاشة |
| | Ctrl+U | التراجع عن العمل الحالي |
| | Ctrl+D | حذف البيانات المعروضة على الشاشة |
| | Ctrl+S | حفظ البيانات المضافة أو المعدلة |
| | Ctrl+ F | البحث عن البيانات المحفوظة مسبقاً |
| | Ctrl+Q | الخروج من الشاشة |
| | | إظهار سعر التحويل مرة أخرى |
| | | الرجوع للسجل السابق أو التالي |
| | | احتساب التكلفة |
| | | إقفال الاعتماد |
| | | إقفال الاعتماد |
| | | بيانات الاعتماد |
| | | الإقفال الشهري وإقفال الأرباح والخسائر |
| | | فتح الإقفال الشهري والأرباح و الخسائر |
| | | تخزين الأصناف |
| | | شاشة التسعير للبيع |
| | | إنزال البيانات بشاشة (تخزين الأصناف/تسوية المخزون) |

## شاشة المتغيرات

تظهر في هذه الشاشة كما يتضح لنا في الشكل التالي مجموعة من الاختيارات التي من شأنها توجيه النظام ليأخذ الشكل الأنسب لرغبة مستخدم النظام ولحجم المنشاة التي يعمل بها والحصول على القوائم المالية والتقارير المناسبة:




ويجب أن يكون معنى المتغير وتأثيراته واضح للمستخدم حتى يحدد المتغير الذي يتناسب مع الإجراءات المحاسبية لعمل منشأته :

**توزيع التسديدات آليًا:**

بتحديد هذا الخيار يقوم النظام بتوزيع المبالغ التي يسددها العميل عن المديونية التي عليه سواء كانت هذه الديون بموجب فواتير مبيعات بالآجل وهذه الفواتير

مقسطه أو بقيد يومية أو بأي مستند من مستندات النظام ويقوم النظام بخصم المديونية بالترتيب حسب الأقدمية.

**استخدام قيود تحت الانتظار(معلق):**

بالتأشير على هذا المتغير يفعل النظام مربع تأشير أخر في شاشة إدخال قيود اليومية بسمي قيد تحت الانتظار يسمح عند التأشير علية بحفظ قيد اليومية الغير متزنة ولا يسمح بترحيله وقد يكون القيد متزن لكن لا يرغب المستخدم بترحيلة وعند ترك التأشير على هذا المتغير لا يسمح النظام بحفظ القيد إلا متزن.

**التعامل مع العملات الأجنبية:**

في حالة التأشير على هذا المتغير يسمح النظام بالتعامل مع أي عدد من العملات، أما في حالة عدم التأشير فأن النظام يعتمد على عملة واحدة لجميع الحسابات.

**طباعة نموذجين لقيود اليومية:**

إذا تم تحديد هذا الخيار يتيح لك النظام طباعة نموذجين لقيد اليومية يكون الأول على شكل قيد يومية عادى مدين ودائن ،ويكون النموذج الثاني على شكل سند صرف (له خاصية تعدد الطرف الدائن وهذا ما يميزه عن شاشة سندات الصرف الذي له طرف دائن وحيد) يمكن استعراضه وطباعته بعد إدراج القيد وحفظه بتفعيل حقل (طباعة النموذج الثاني) أسفل شاشة قيود اليومية . ففي حالة تحديده يقوم النظام بطباعة النموذج الثاني أما في حالة عدم تحديده يظهر النموذج الأول (سند قيد يومية ) وسيتم تفصيل ذلك عند شرح قيود اليومية.

**استخدام قيمة الضريبة المضافة:**

عند التأشير على هذا الخيار يقوم النظام بالسماح بالتعامل مع ضريبة المبيعات vat حيث يقوم النظام بترحيل ضريبة المبيعات التي يتم تحديدها في نظام المبيعات في حساب الضرائب المحدد في شاشة الحسابات الوسيطة إلى الجانب دائن. وترحيل ضريبة المشتريات التي يتم تحديدها في نظام المشتريات و المخزون إلى الجانب مدين من نفس الحساب ويظهر رصيد هذا الحساب أما مدين على مصلحة الضرائب أو دائن لصالح مصلحة الضرائب.

**استخدام أنواع الوثائق في القيود:**

عند التأشير على هذا المتغير تُفعل لنا شاشة أخرى يجبر المستخدم على استخدمها هي شاشة أنواع قيود اليومية ضمن قائمة تهيئة نظام الأستاذ وفيها يقوم المستخدم يتقسم قيود اليومية إلى أنوع وتحديد نوع التسلسل الرقمي لهذه الأنواع وثم يتمكن المستخدم من تحديد النوع الذي يريد استخدامه عند إدخال عمليات قيود اليومية في قائمة عمليات الأستاذ العام من ثم استخراج تقارير قيود اليومية بناء على هذه الأنواع .

وعند ترك هذا المتغير دون تأشير لا يسمح النظام بتقسيم قيود اليومية إلا بنوع واحد عام يظهر آلياً في شاشة قيود اليومية.

**الترحيل لحساب الترويج في المبيعات:**

يتعلق تفعيل هذا الخيار باستخدام الكميات المجانية في فواتير المبيعات والتأثير المحاسبي لها ، فعند التأشير على هذا الخيار يقوم النظام بالفصل بين حساب تكلفة المبيعات وبين حساب تكلفة الكميات المجانية في القيد المحاسبي الخاص بفاتورة المبيعات ،وعند التأشير على هذا الخيار يظهر حقل في شاشة بيانات المجموعات الرئيسية في نظام المخازن لتحديد رقم الحساب الخاص بتكلفة الكميات المجانية.

**اظهار تقرير قيود يومية من اليومية العامة:**

عند التأشير على هذا المتغير يقوم النظام بعرض تقرير جانبي ضمن تقرير سندات قيود اليومية يعرض فيه تقرير قيود اليومية(إجمالي) على شكل يومية عامة.

**السماح بإدخال قيود تسوية فوارق عملة:**

بتحديد هذا الخيار يقوم النظام بتفعيل حقل في شاشة قيود اليومية يسمى قيد فروق عملة يمكن المستخدم من الإضافة أو الخصم في الرصيد المحلي المقابل للرصيد الأجنبي للحساب الذي بالعملة الأجنبي وتسوية الفارق بين الرصيد المحلي السابق و الرصيد المحلي الذي يريد المستخدم أن يظهر فيه الحساب دون التأثير على الرصيد الأجنبي للعملة.

مع إمكانية عمل هذا التأثير عند الإقفال الشهري.

**إظهار عمود النسب للجانب الدائن في قيود اليومية:**

إذا تم تحديد هذا الخيار فإن النظام يقوم بإظهار عمود في شاشة قيود اليومية يسمى نسبة الدائن ، يتيح لك النظام استخدام النسب في هذا العمود ، حيث تُحسب قيمتها من المبلغ الإجمالي للقيد ليقوم النظام آلياً بوضع مبالغ الأطراف المدينة المقابلة لهذه النسب.

**الحساب الرئيسي غير متضمنا في الحساب الفرعي:**

يؤثر هذا الخيار على عملية إنشاء الحسابات في الدليل المحاسبي حيث يسمح لك النظام في الدليل المحاسبي عند التأشير على هذا الخيار بربط الحساب بأي حساب رئيسي آخر دون الضرورة لان يبدى رقم الحساب الجديد برقم الحساب الذي يتم ربطه به.

**كشف حساب تفصيلي مع مردودات المبيعات وسندات القبض:**

بتحديد هذا الخيار يقوم النظام بإظهار إجمالي مردودات المبيعات وسندات القبض في أسفل تقرير كشف حساب العميل.

**التعامل مع رقم الشيك وتاريخ الاستحقاق في قيود اليومية**

عند النقر على هذا الخيار يظهر للمستخدم في شاشة قيود اليومية عمودين رقم الشيك و تاريخ الاستحقاق و ذلك بغرض تمكين المستخدم من إدخال بعض التعاملات المرتبطة بالشيكات في شاشة قيود اليومية

**إظهار قائمة البيان في القيود و السندات و تقارير كشف الحساب:**

ويقوم هذا الخيار عند النقر علية بإظهار قائمة بالبيانات السابقة ففي شاشة قيود اليومية و السندات والتي تم وضعها في الشاشة كشرح للعملية السابقة والذي قد يكون بيان لحسابات أخرى بغرض الإطلاع عليها أو أنزلها في الشاشة والاستفادة منها مرة أخرى.

**اضهار عدد مرات الطباعة لكشف حساب حتى تاريخ معين**

ويقوم هذا الخيار عند النقر علية بإظهار رسالة عند طباعة تقرير كشف الحساب تبين عدد مرات طباعة كشف الحساب وذلك بغرض مرقبة مرات الطباعة

**إدخال المقابل المحلي للمبلغ الأجنبي يدوياً في السندات والقيود:**

بتحديد هذا الخيار يسمح لك النظام بإدخال المبلغ بالعملة الأجنبية ثم إدخال المبلغ المعادل بالعملة المحلية يدوياً أثناء إضافة أي عملية على أي حساب أجنبي في أي شاشة في النظام بغض النظر عن سعر التحويل للعملة بشرط عدم تجاوز ناتج القسمة بين المبلغ بالعملة المحلية و المبلغ بالعملة الأجنبية للحد الأعلى والحد الأدنى لسعر التحويل .

**استخدام الحافظات اليومية (القبض و الصرف ) في النظام**

عند تحديد هذا الخيار تظهر لنا في قائمة عمليات الاستاذ العام شاشتان إضافيتان هما شاشة حافظة الصرف و حافظة القبض بغرض استخدامها في النظام (أنظر الشرح في العمليات) وعند تحديد هذا الخيار يفعل لنا زر منح صلاحيات عند النقر علية تظهر لنا شاشة كما في الشكل التالي:

وغرض هذه الشاشة (بعد التعديل) هو تحديد المستخدم الذي له حق اعتماد أو إلغاء الاعتماد للحافظات بعد إضافتها وذلك بالتأشير على زر (اعتماد -إلغاء) الظاهرين إمام المستخدمين كما في الشكل السابق أمام المستخدم الأول

**تحديد رتبة الحسابات الفرعية**

عند التاشير على هذا الخيار يسمح لنا النظام من تحديد مستوى واحد لكافة الحسابات الفرعية (حسابات المستوء الاخير) وذلك من خلال الحقل الذي يظهر عند النقر على هذا الخيار ويفيد تحديد مستوى وحد للحسابات الفرعية من الحصول على تقارير متزنية في كافة مستويات الحسابات .

**عدد الخانات العشرية بعد العلامة في سعر التحويل**

يسمح هذا الخيار عند النقر علية من تحديد عدد الارقام العشرية بعد العلامة العشرية التي سوف تستخدم عند التعامل مع حقول سعر التحويل في النظام

**ثانيا شاشة تهيئة العمليات**

وقد خصصت هذه الشاشة بغرض تحديد المتغيرات الخاصة بالعمليات و تهيئة العمليات:

1- **الموازنة التقديرية:**

بالنسبة لهذه المتغير فهو يحدد نوع الموازنات التقديرية في شاشة الموازنات التقديرية بنوعين:

**1 الموازنة الشهرية:**

في هذه الحالة يسمح النظام في شاشة الموازنة التقديرية بإدخال مبالغ تقديرية لكل شهر في الفترة المحاسبية التي يعمل بها النظام كتقدير لرصيد الحساب في تلك الأشهر بما يفيد في معرفة انحراف المبلغ التقديري عن المبلغ الفعلي للحساب.

**2 الموازنة السنوية:**

في هذه الحالة يتم إدخال مبلغ تقديري للفترة المحاسبية كاملة التي يعمل بها النظام كتقدير لرصيد الحساب في نهاية تلك الفترة بما يفيد في معرفة انحراف المبلغ التقديري عن المبلغ الفعلي للحساب لتلك الفترة.

2- **تهيئة السندات (القبض – الصرف )** وفي هذا الجزء يتم تهيئة طريقة التعامل مع سندات الصرف و القبض و ذلك كما يلي:

**اظهار اسم العميل - أظهار اسم المورد - أظهار رمز العملة**

عند تحديد الخيارات السابقة يقوم النظام في شاشة سندات الصرف و القبض بإظهار أعمدة خاصة بأسم العميل وأسم المورد و رمز العملة على مستوى كل حساب يتم تحديدة في تلك الشاشات

**استخدام ميزة السندات المعلقة (لا يمكن ترحيلها ) :**

عند تحديد هذا الخيار تظهر ميز سند معلق في شاشة سندات القبض و الصرف وذلك بغرض تمكين المستخدم من تعليق بعض المستندات ومنع ترحيلها وفق احتياجاته.

**استخدام و انزال الحافظات اليومية في السندات**

عند تحديد هذا الخيار تظهر ميز انزال الحافظات في السندات وذلك بغرض تمكين المستخدم من أنزال بيانات الحافظات آليا إلى شاشة السندات وبدون تحديد هذا الخيار يقوم المستخدم من إعادة إدخال بيانات الحافظات يدويا في شاشة السندات.

**أستخدام رقم المرجع - سند التحصيل أو الصرف- في السندات على مستوى كل حساب**

عند تحديد أحدى الخيارات السابقة أو كلها تظهر للمستخدم أعمدة إضافية مقابلة لها في شاشة السندات بغرض إدخال تلك البيانات أمام كل حساب نتعامل معه في الشاشة حسب حاجة المستخدم

**تهيئة الحافظاتاليومية القبض و الصرف**

وفي هذا الجزء يتم تهيئة طريقة التعامل مع شاشات حافظات الصرف و القبض و ذلك وفق الخيارات التالية:

**تعدد (الصناديق- البنوك ) لكل حساب في الحافظة اليومية**

وعند تحديد هذا الخيار يقوم النظام بالسماح للمستخدم بتعداد الصناديق و البنوك في كل مستند حافظة وذلك على مستوى كل حساب يتعامل مع الحافظة

**تحديد (صندوق – بنك ) وحيد لكل مستندات الحافظة**

عند تحديد هذا الخيار لا يتمكن المستخدم سوى من تحديد صندوق بنك واحد في كل مستند حافظة

**تعدد المحصلين لكل حساب في حافظة القبض اليومية**

يمكن هذا الخيار من تحديداكثر من محصل في كل حافظة صرف

**تحديد محصل وحيد لكل مستندات حافظة القبض اليومية**

عند تحديد هذا الخيار لا يمكن للمستخدم من تحديد سوى محصل وحيد لكل حافظة قبض

**اظهار اسم العميل- اظهار اسم المورد استخدام رقم المرجع -أستخدام رقم السند التحصيل أو الصرف - أظهار اسم المستلم في حافظات الصرف على مستوى الحساب**

كل الخيارات السابقة تعمل على ظهور أعمدة إضافية لادخال البيانات في شاشة الحافظات وكل عمود مقابل لخيار محدد هنا وهذه الاعمدة أختيارية التعامل حسب حاجة المستخدم

## شاشة الفترات المحاسبية

من خلال هذه الشاشة نقوم بتحديد الفترة المالية المطلوب تشغيل النظام فيها وذلك بغرض تقيم نشاط المنشاة في هذه الفترة من ربح أو خسارة وتحديد مركزها المالي في نهاية الفترة ويمكن أن تكون الفترة سنة كاملة (12 شهر) أو أقل ولا يسمح النظام بتحديد فترة أكثر من 12 شهر كما يتضح من الشكل التالي:

ولا يسمح النظام بإنشاء أي عمليات خارج الفترة المالية التي يتم تحديدها في هذه الشاشة

**ويتم التعامل مع الشاشة بالطريقة التالية:**

- النقر على الإضافة
- نقوم بكتابة رقم الشهر الذي تبدأ منه السنة المالية في الحقل المجاور لكلمة (من) تحت كلمة شهر وكتابة السنة في الحقل المجاور له تحت كلمة سنة .
- ثم نقوم بكتابة الشهر الأخير في السنة المالية في الحقل المجاور لكلمة (إلى) وكذلك كتابة السنة.
- والنظام يقبل عملية تداخل السنوات أي أن يكون الشهر الأول من السنة المالية في سنة ميلادية والشهر الأخير في سنة ميلادية أخرى
- ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ.
- ثم قم بالخروج من الشاشة والدخول إليها ثانية ستلاحظ أن النظام قام بفتح السنة المالية كما طلبتها

**ملاحظة:** لا يمكن لمستخدم النظام تعديل بداية أو نهاية الفترة المالية بعد التعامل مع الشاشات الأخرى في النظام

**طريقة إيقاف شهر معين وطريقة معرفة الأشهر المقفلة:**

ويمكن في هذه الشاشة إيقاف شهر معين بحيث يمنع النظام أي مستخدم من إدخال أي عملية علية دون الحاجة إلى إقفاله و تستطيع توقيف العمل في أي شهر كما يلي :

- بالنقر على الأمر تعديل أسفل الشاشة
- ثم النقر أمام الشهر المراد توقيفه دخل العمود (موقف) على المربع الرمادي حتى تظهر الإشارة (✓).
- ثم قم بالنقر على الأمر حفظ

- كما يمكنك من هذه الشاشة معرفة الأشهر التي تم أقفالها من العمود (مقفل) حيث يقوم النظام بإظهار الإشارة (✓) أمام الشهر الذي تم إقفاله من إدارة النظام.

## شاشة صيانة العملات

في هذه الشاشة نقوم بتعريف النظام على العملة المحلية لحسابات المنشأة وعلى العملات الأجنبية التي تتعامل بها المنشاة ، نقوم بإدخال عملة محلية واحد فقط وذلك بالنقر على الخيار (عملة محلية) ونقوم بإدخال بقية العملات كعملات أجنبية عند إنشائها ويقوم النظام بفتح ثلاثة حقول خاصة بالعملات الأجنبية فيها يتم تحديد سعر التحويل المقترح للعملة و الحد الأدنى و الحد الأعلى له.

### إضافة العملة المحلية للنظام:

وهي العملة التي يتم مقارنة أسعار العملات الأخرى بها وعملة ميزان المراجعة والميزانية و الأرباح و الخسائر ولن يقبل النظام تحديد أي عملة أخرى كعملة محلية وطريقة إضافتها تكون كما يلي:

- النقر على رمز الإضافة.
- نقوم بكتابة اسم العملة في حقل اسم العملة ويتم كتابة الاسم بدون أل التعريف مثل (ريال سعودي)حتى يظهر اسم العملة صحيح عند طباعة المستندات وقيام النظام بتفقيط مبلغ المستند وكتابته حرفياً
- في حقل رمز العملة نقوم بكتابة رمز العملة والذي يجب أن يدل بوضوح على العملة لان الرمز سوف يظهر معبر عن العملة في كل شاشات النظام
- في حقل الفكه نكتب اسم الفكه للعملة مثل هللة وبعد هذا نقوم بالنقر على الخيار (عملة محلية) ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ

**طريقة إضافة العملات الأجنبية:**

1 بعد النقر على رمز الإضافة.

2 نسجل بيانات العملة الأجنبية المراد تعريف النظام عليها بنفس طريقة إدخال العملة المحلية.

3 نقوم بالنقر على الخيار (عملة أجنبية) لكي يتيح لنا النظام إدخال سعر التحويل المقترح لهذه العملة إلى العملة المحلية في الحقل (سعر التحويل) ، والذي يقوم النظام باستخدامه كسعر تحويل مقترح للعملة في جميع عملياته عند تعامل المستخدم مع حساب بهذه العملة.

4 ومن ثم يمكنك أن تقوم بتحديد حد أعلى لسعر تحويل العملة إلى العملة المحلية حتى يقوم النظام بمنع أي مستخدم من التعامل مع العملة بسعر أعلى من السعر المقترح في حقل (أعلى سعر تحويل).

5 ويمكنك أن تقوم بتحديد أقل سعر مقترح للعملة في الحقل (أدنى سعر تحويل) لنفس السبب السابق.

6 ثم قم بالنقر على الأمر حفظ.

**التعديل والبحث**

وبالإمكان تغيير الأسعار الثلاثة المقترحة (سعر التحويل، أعلى سعر تحويل، أدنى سعر تحويل) في أي وقت، ويمكن تصفح العملات المضافة في هذه الشاشة من خلال الأسهم ◀▶.

**شاشة مجموعات الحسابات** (التعامل معها اختياري حسب الحاجة)

في هذه الشاشة نقوم بإنشاء مجموعات لربط بعض الحسابات في الدليل المحاسبي سواء رئيسية أو فرعية في مجموعة حسابات واحدة.وبالتالي يمكنك طلب تقرير للحسابات حسب المجموعة واستدعاء الحسابات التي ربطت بهذه المجموعة مع أرصدتها.

ويمكن إدخال هذه المجموعات في أي وقت حتى بعد إدخال الدليل المحاسبي كمثال يمكننا إنشاء مجموعة حسابات في هذه الشاشة اسمها حسابات عملاء المستوى الأول و عندما نقوم بإنشاء أي حساب له علاقة بعملاء المستوى الأول في الدليل المحاسبي نقوم بتحديد رقم المجموعة المحاسبية التي قمنا بإنشائها في هذه الشاشة في الحقل الخاص بذلك في الدليل ، وسيتضح ذلك أكثر عند شرح شاشة الدليل المحاسبي في الفصل الثاني.

**طريقة إضافة مجموعة:**

1 بعد النقر على الزر إضافة
2 يتم كتابة رقم المجموعة في حقل رمز المجموعة
3 ثم كتابة اسمها في حقل الاسم
4 ثم الحفظ ،
5 وسترى أن هذه المجموعات التي تم إدراجها ستظهر في حقل (المجموعة) بشاشة دليل الحسابات لأجل ربط الحساب الذي نريد بهذه المجموعات.
6 وكذلك تظهر في خيارات التقارير (كشوف الحساب – ميزان المراجعة) ليمكنك طلب هذه التقارير بحسب مجموعات الحسابات.

**شاشة مجموعات مراكز التكلفة:** (التعامل معها اختياري حسب الحاجة)

تتيح لك هذه الشاشة تقسيم مراكز التكلفة التي تقوم بإنشائها في شاشة مراكز التكلفة في الفصل الثاني إلى مجموعات بحيث يمكن للمجموعة الواحدة في هذه الشاشة أن تحتوي على مراكز تكلفة متفرقة في الهيكل التنظيمي الذي يتم إنشاؤه في شاشة مراكز التكلفة وذلك بتحديد المجموعة التي نريد أن يتبعها المركز بغض النظر عن موقع هذا المركز في شاشة إنشاء مراكز التكلفة.

**مثـــــال:**

إذا هيأنا مشاريع معينة كمراكز رئيسية وكل مشروع يحتوي على مراكز فرعية تشمل المراحل والمستخلصات وغيرها وأردنا تجميع المرحلة الأولى في جميع المشاريع فإننا نقوم في هذه الشاشة بتهيئة مجموعة باسم مجموعة ربط كل مراكز المرحلة الأولى في كل المشاريع ومن ثم نقوم بتحديدها عند إنشاء مراكز التكلفة الخاصة بالمرحلة الأولى للمشاريع في شاشة مراكز التكلفة.

وبنفس طريقة إضافة مجموعات الحسابات السابق شرحها يمكن إضافة مجموعات مراكز التكلفة.

**شاشة أنواع قيود اليومية:** (التعامل معها اختياري حسب الحاجة)

يمكن التعامل مع هذه الشاشة فقط بعد تفعيل هذا الخيار (استخدام أنواع الوثائق في القيود) من شاشة المتغيرات بالأستاذ العام

يمكننا في هذه الشاشة من تقسيم قيود اليومية إلى أكثر من نوع بحيث يقوم النظام بالتعامل مع كل نوع بشكل مستقل وذلك بتحديد نوع قيد اليومية عند إدخاله في شاشة قيود اليومية بأحد الأنواع التي يتم إدخالها في هذه الشاشة وسنقوم بشرح استخدام بيانات هذه الشاشة بالتفصيل عند شرح شاشة قيود اليومية.

**طريقة التعامل مع الشاشة :**

1 النقر على رمز الإضافة.

2 كتابة رقم النوع الذي نريد إضافته إلى أنواع القيود اليومية.

3 كتابة الاسم الكامل لهذا النوع.

4 توجيه النظام بربط تسلسل السندات في هذا النوع مع نوع آخر من قيود اليومية أو اعتماد تسلسل مستقل لهذا النوع، وذلك من خلال التعامل مع الحقل (رقم التسلسل) بحيث لو قمنا بكتابة رقم معين أثناء إدخال النوع الأول وقمنا بإدخال نفس الرقم في حقل (رقم التسلسل) أثناء إدخال النوع الثاني فإن النظام يقوم بالربط في التسلسل بين النوعين المشتركين في تسلسل واحد بحيث لا يسمح بتكرار رقم الوثيقة حتى مع اختلاف نوع الوثيقة.

أما إذا كان الرقم في هذا الحقل مختلف بين النوعين فإن النظام يقوم بالفصل في التسلسل في الحقل (رقم المستند) أثناء إدخال قيود اليومية أي أنه يسمح بتكرار الرقم في قيد اليومية إذا اختلف (نوع الوثيقة ورقم التسلسل) والتي يتم إدخالها في هذه الشاشة أي يقوم النظام بأرشفة كل نوع على حدة.

5 ثم نقوم بالنقر على الأمر حفظ.

**شاشة الحسابات الوسيطة** (التعامل معها اختياري حسب الحاجة)

تظهر لنا في هذه الشاشة أسماء لعدة حقول كما في الشكل:

كما يتبين من اسم الشاشة (الحسابات وسيطة) أي التي يتعامل معها النظام بشكل آلي ولا يتعامل معها المستخدم بشكل مباشر ، ونقوم بتحديد أرقام الحسابات بعد أن يتم إنشاؤها في دليل الحسابات في مواقعها الصحيحة ويلزم التركيز الكامل أثناء كتابة رقم الحساب في هذه الشاشة أنه الحساب المناسب في دليل الحسابات.

واسمح لنا عزيزي القارئ أن نوضح باختصار أهمية هذه الحسابات قبل أن ندخل في شرح الكيفية في استخدام الشاشة:

**حساب فروق العملة:**

النظام يقوم بترحيل الفارق بين الرصيد المحلي المقابل لرصيد الحساب الذي بالعملة الأجنبية قبل الإقفال الشهري وبين الرصيد المحلي المفترض لنفس الحساب ولنفس الرصيد بالعملة الأجنبية بعد الإقفال حسب سعر التحويل المحدد في تهيئة العملات في وقت الإقفال، ويتم ترحيل هذا الفارق إلى الحساب المربوط بهذا الحقل.

**حساب التسعيرة:**

يتم تحديد هذا الحساب عندما يريد المستخدم الشراء وتوريد البضاعة إلى المخازن بطريقة فتح الاعتماد (دفع قيمة الفاتورة ودفع مصروفات الأخرى) في نظام المشتريات حيث يقوم النظام عند إقفال الاعتماد بتحميل هـــــذا الحساب بجميع التكاليف المسجلة على الاعتماد من قيمة الفاتورة والشحن والتأمين والجمارك والمصروفات الأخرى بقيد ومن ثم عكسها وتحميلها في حساب المخزون بقيد أخر.

إما في حالة الشراء و التوريد المباشر من خلال نظام المخزون فلا يتم تحديد هذا الحساب ويترك هذا الحقل فارغ.

**حساب الأصناف المفقودة:**

يتم تحديد هذا الحساب عندما نريد استخدام نظام المشتريات في الشراء وتوريد البضاعة ، ويستخدم في تسجيل قيمة الكميات الفارق بين الكميات المدخلة في فاتورة المشتريات في إحدى خطوات المشتريات وبين الكميات المسجلة في إذن التوريد للمخزن في خطوة تالية من خطوات الشراء، وذلك عند وصول المستخدم إلى خطوة إقفال الاعتماد وتوريد البضاعة إلى المخازن.

وينتج هذا الفارق عادتاً بسبب خطأ في الشحن من قبل المورد أو وجود تالف أو مفقود في البضاعة المستلمة أو غير ذلك، وفي حالة الشراء و التوريد المباشر من خلال نظام المخزون فلا يتم تحديد هذا الحساب ويترك هذا الحقل فارغ.

**حساب أوراق القبض:**

يتم تحديد الحساب في حالة كانت المنشاة تقوم باستلام شيكات واردة مؤجلة (تاريخ استحقاقها مستقبلا) من الغير مثل العملاء، حيث يقوم النظام بترحيل مبلغ الشيك إلى هذا الحساب وتنزيله من حساب ساحب الشيك في تاريخ استلام الشيك.

وفي تاريخ الاستحقاق المكتوب في سند قبض الشيك يقوم النظام بإضافة المبلغ إلى حساب البنك إما آلياً أو يدوياً وتنزيله من حساب أوراق القبض الوسيط، بغرض تنزيل مبلغ الشيك من مديونية الغير في تاريخ استلام الشيك وقيد العملية في حساب البنك بنفس تاريخ قيد البنك للعملية في حساب المنشاة لدية (تاريخ الاستحقاق) حتى نستطيع مطابقة كشف البنك مع حساب البنك لدينا بكل سهولة.

**حساب أوراق الدفع :**

يستخدم النظام هذا الحساب عندما نقوم بتحرير شيكات صادرة مؤجلة للغير وينطبق ما شرحناه في أوراق القبض على أوراق الدفع مع فارق اختلاف الجانب المدين والدائن في العملية.

**عمولة المندوبين:**

يستخدم النظام الحساب المدرج في هذا الحقل في تسجيل عمولات مندوبي المبيعات في حالة تفعيل ترحيل عمولات المندوبين في نظام المبيعات حيث يقوم النظام بتسجيل استحقاق المندوب في حسابه الدائن من جميع فواتيره مقابل تسجيلها مدين على حساب العمولات كمصروف.

**حساب الضريبة vat:**

يتم تحديد هذا الحساب في حالة أردنا التعامل مع ضريبة المبيعات vat، حيث يقوم النظام بترحيل ضريبة المبيعات التي يتم تحديدها في نظام المبيعات في هذا الحساب في الجانب الدائن. وترحيل ضريبة المشتريات التي يتم تحديدها في نظام المشتريات و المخزون إلى الجانب مدين ، ويظهر رصيد هذا الحساب إما مدين على مصلحة الضرائب أو دائن لصالح مصلحة الضرائب.

**حساب بطائق الائتمان :**

يتم تحديد هذا الحساب في حالة أرادت المنشاة البيع بطريقة الفيزا كرت حيث يتم تسجيل قيمة فاتورة مبيعات في حساب بطائق الائتمان وفي تاريخ استحقاق الفاتورة يقوم النظام بتنزيل قيمة الفاتورة من هذا الحساب وتسجيله في حساب البنك الضامن للفيزا.

**طريقة تحديد الحسابات الوسيطة**

وقبل تحديد الحسابات الوسيطة يجب أن تكون موجودة بالدليل المحاسبي وتحديداً في المستوي الرئيسي(قبل الفرعي مباشرة) و في المستوى الفرعي مفرعة من المستوى الرئيسي، وتتم عملية تحديد هذه الحسابات بكتابة أرقام الحسابات مباشرة أو الاستعانة بزر (F9) في لوحة المفاتيح .

ويتم تحديد أو كتابة أرقام الحسابات الرئيسية فوق الفرعية مباشرة في جميع الحقول ماعدا حقل حساب فروق العملة نقوم بتحديد رقم الحساب الفرعي ويقوم النظام بالتنبيه في حال مخالفة ذلك، وبعدها نقوم بالنقر على رمز الحفظ .

ويلزم التنويه في نهاية هذا الفصل إلى أننا بعد أن نقوم بالتهيئة فإننا لن نحتاج إلى الدخول إلى شاشات التهيئة مرة أخرى إلا إذا أردنا الإضافة في بعض الشاشات كأن نحتاج إضافة عملات جديدة أو غيره وينطبق ذلك على التهيئة في جميع أقسام النظام.

الباب الأول

# نظام إدارة الحسابات

الفصل الثاني

# المدخلات الأساسية

## المدخـــلات الأســاسية:

نقوم في هذا الفصل بإدخال أساسيات النظام والتي سنقوم باستخدامها والتعامل معها عند إدخال عمليات الأستاذ العام وعند إدخال باقي تهيئة وعمليات الأنظمة الأخرى(مخازن – مشتريات – مبيعات )، وتتكون قائمة المدخلات من عدة شاشات تظهر عند النقر على قائمة المدخلات الأساسية في شاشة الأستاذ العام كما يتضح من الشكل التالي، وهي:

- **شاشة الدليل المحاسبي:** ومن خلالها نقوم بإنشاء جميع الحسابات التي نتعامل معها سواء الرئيسية أو الفرعية والتي تعبر عن الهيكل المحاسبي للشركة.
- **شاشة مراكز التكلفة:** لفتح مراكز مراقبة الحسابات حسب مراكز التكلفة.
- **شاشة الصناديق وشاشة البنوك:** وفيها نقوم بتحديد حسابات النقدية الجاهزة التي نريد تهيئتها كصناديق، والتي نريد التعامل معها بشيكات (شاشة البنوك).

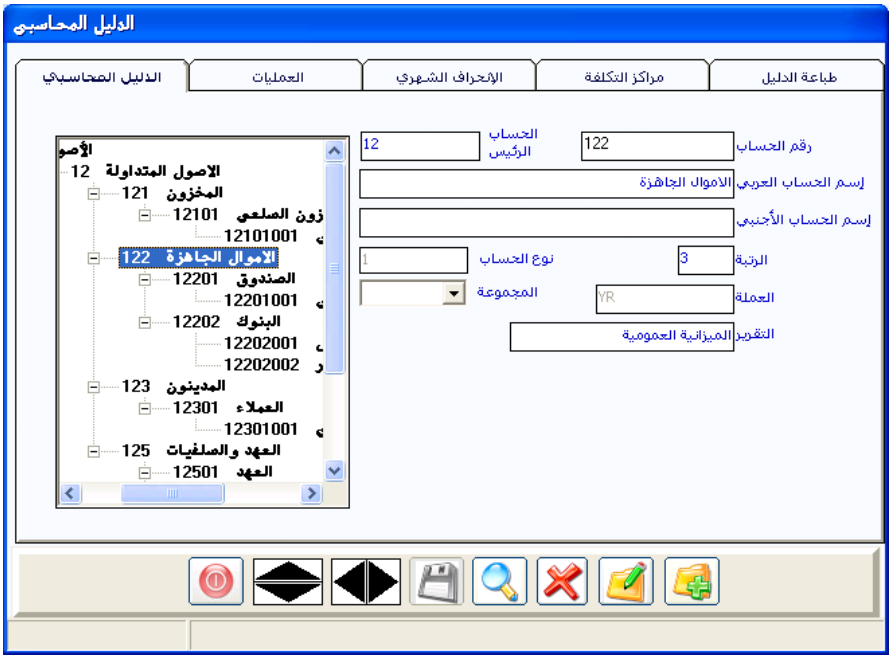
**شاشة الأرصدة الافتتاحية:** يتم إدخال الأرصدة الافتتاحية لأول شهر من تفعيل النظام بحيث نقوم بكتابة الرصيد الافتتاحي لكل حساب له رصيد سابق قبل بدية التعامل مع النظام.

• **شاشة الموازنات التقديرية:** يتم إعداد الموازنات التقديرية السنوية أو الشهرية للحسابات ومع إمكانية ربط موازنة حساب برصيد تعاملاته في مراكز التكلفة.

وسنقوم بشرح تفصيلي لهذه الشاشات وإمكاناتها وكيفية استخدامها.

## شاشة الدليل المحاسبي

من هذه الشاشة سنقوم بإدخال جميع الحسابات التي نريد التعامل معها في عمليات النظام وكل عملية في النظام عند إدخالها يقوم النظام بطلب حساباتها المدينة والدائنة، وبدون إدخال هذه الحسابات في الدليل المحاسبي لا يمكن تحديدها في شاشة العمليات وبالتالي لا يمكن إجراء العملية، وتنقسم حسابات الدليل المحاسبي إلى نوعين:




- حسابات يتم أستخدمها و التأثير عليها بشكل مباشر في العمليات وتسمى حسابات فرعية.

- وحسابات يتم التأثير عليها بشكل غير مباشر وتسمى حسابات رئيسية.

**طريقة إدخال البيانات في الشاشة:**

1 **رقم الحساب:** بعد الضغط على زر الإضافة نقوم بإدخال رقم الحساب المراد تعريفه في النظام فمثلا ندخل الرقم (1) عند إدخال حساب الأصول والرقم (2) عند إدخال حساب الخصوم وهكذا حسب الدليل الرقمي للمنشاة الذي يتم إعداده من قبل المحاسب.

2 **الحساب الرئيسي:** في هذا الحقل ندخل رقم الحساب الذي يتفرع منه الحساب الذي نقوم بإدخال بياناته، ويجب أن يكون الحساب الرئيسي قد تم إدخاله من قبل وفي حالة كان الحساب الذي نقوم بإدخاله هو أحد الحسابات الأولى وهي: ( الأصول، الخصوم، المصروفات، الإيرادات) فنقوم بكتابة الرقم صفر (0) في هذا الحقل، ونقوم بكتابة الرقم (1) كحساب رئيسي للحسابات المتفرعة مباشرة من الأصول والرقم (2) للحسابات المتفرعة مباشرة من الخصوم وهكذا...الخ.

كما يجب أن يحتوي رقم الحساب المدخل على رقم الحساب الرئيسي له حتى يقوم النظام بترتيبها حسب التفريع على شكل سلسلة حسابات (الهيكل المحاسبي) كما يتضح في الجزء الأيسر من الشكل السابق.

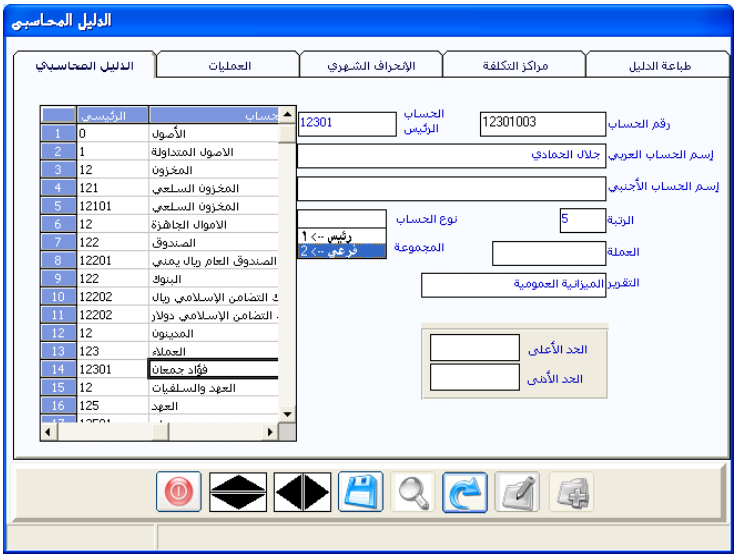
3 **اسم الحساب العربي:** يقوم المستخدم هنا بإدخال اسم الحساب الذي يقوم بدخل بياناته وهو الاسم الذي سوف يظهر في شاشات النظام بجانب رقم الحساب.

4 **اسم الحساب الأجنبي**: عند استخدام النظام بلغة أجنبية غير اللغة العربية نقوم بإدخال اسم الحساب بتلك اللغة في هذا الحقل.

5 **الرتبة :** والمقصود بالرتبة مستوى الحساب في شجرة الحسابات ويقوم النظام بإظهار رتبة الحساب تلقائيا بعد تحديد رقم الحساب الرئيسي بحيث يعطي الحساب رتبة تمثل ( رتبة الحساب الرئيسي + 1 ).

كما أن النظام يسمح بتغيير الرتبة أثناء إدخال بيانات الحساب ويفضل وضع حسابات المستوى الأخير في شجرة الدليل في رتبة واحدة حتى تتمكن من استخراج تقارير متزنة في جميع الرتب، وبجدر التنويه هنا بأن النظام يسمح للمستخدم بالتوسع في تسلسل الحسابات إلى الرتبة العشرين.

6 **نوع الحساب:** يقوم النظام بإظهار خيارين في هذا الحقل هما (رئيسي/فرعي) كما في الشكل التالي:




وعليك تحديد أحدهما للحساب المضاف، وهنا يجب أن تعرف الفرق بين الحساب الرئيسي والفرعي حتى تتمكن من الاختيار الصحيح:

- **فالحساب الرئيسي:** هو الحساب الذي تتفرع منه حسابات أخرى ويتأثر الرصيد فيه تلقائيا بتأثر أحد الحسابات المتفرعة منه ويجب أن تكون عملته هي العملة المحلية للنظام، و يكون في أي رتبة ماعدا الرتبة الأخيرة.
- **بينما الحسابات الفرعية:** هي حسابات آخر مستوى في الدليل الحاسبي التي لا يمكن التفريع منها، وتستخدم في شاشات النظام، ويمكن أن تكون بأي عملة من العملات المدخلة في شاشة صيانة العملات، وتظهر الحسابات الفرعية من أي شاشة من شاشات النظام فيها حقل رقم الحساب.

**أمثلة على ذلك:**

- **السلسلة التالية تتكون من خمس رتب**: (الأصول ، الأصول المتداولة، الأموال الجاهزة، الصناديق، صندوق الريال السعودي) فكل حساب يتفرع من الحساب الذي يسبقه كما نلاحظ، والحساب الوحيد في السلسلة الذي ينطبق عليه الوصف (فرعي) هو الحساب الأخير (صندوق الريال السعودي) أما بقية حسابات السلسلة فهي حسابات رئيسية.

7 **العملة:** يقوم النظام بإظهار جميع العملات التي تم إدخالها في شاشة صيانة العملات ليقوم المستخدم باختيار العملة التي يتعامل بها الحساب الذي نعمل على إدخاله في حالة كون الحساب فرعي أما في حالة كون الحساب رئيسي فإن النظام يلزم المستخدم باختيار العملة المحلية.

8 **المجموعة:** يقوم النظام في هذا الحقل بإظهار أسماء مجموعات الحسابات التي تم إدخالها في شاشة مجموعات الحسابات فإذا أراد المحاسب من النظام إضافة الحساب الذي يقوم بإدخاله إلى مجموعة فما عليه إلا اختيار اسم المجموعة المراد إضافة الحساب إليها ويتم استخدام هذه الخاصية عند طلب تقارير عن الحسابات حسب المجموعات.

9 **التقرير:** يقوم النظام بتحديد نوعية التقرير للحساب المضاف بناء على رقم الحساب. فمثلاً:

- تنسب الحسابات التي تتبع الأصول والخصوم والتي يبدأ رقم حساب كل منها بأحد الرقمين (1)، (2) إلى تقرير الميزانية العمومية.
- كما تنسب الحسابات التي تتبع المصروفات والإيرادات والتي تبدأ بأحد الرقمين (3)، (4) إلى تقرير الأرباح والخسائر.
- ويقوم النظام بإظهار الخيارين (ميزانية عمومية، أرباح وخسائر ) ليستطيع المستخدم تغيير الخيار حسب متطلبات المنشاة و تحديد خيار إضافة الحساب إلى التقرير السنوي المناسب.

- كما يقوم النظام بنقل أرصدة الحسابات التي تنسب إلى تقرير الميزانية العمومية والتي تعبر عن الميزانية العامة للمؤسسة في آخر يوم للفترة المحاسبية المنتهية إلى السنة أو الفترة المحاسبية القادمة كأرصدة افتتاحيه.
- وبالنسبة للحسابات التي تنسب إلى تقرير الأرباح والخسائر فيقوم النظام بإقفالها في نهاية السنة من خلال شاشة الإقفال السنوي، وبالتالي لا تنتقل أرصدة حسابات الأرباح والخسائر عند افتتاح السنة الجديدة لأنها أقفلت في السنة المنتهية.

10 **الحد الأعلى:** لا يظهر هذا الحقل إلا إذا كان الحساب فرعي بغرض وضع سقف أعلى لرصيد أي حساب فرعي في دليل الحسابات سوى في للجانب المدين أو للدائن مثل وضع حد أعلى لحسابات العملاء و الموردين والصناديق والبنوك و...الخ لغرض تنبيه المستخدم عند التجاوز.

11 **الحد الأدنى:** من هنا يمكن وضع حد أدنى لرصيد أي حساب مدين أو دائن بغرض التنبه عندما يتم تجاوزه مثل وضع حد أدنى لحساب الصندوق لمواجهة الطوارئ التي تحتاج فيها المنشأة لسيولة.

ويعتبر الدليل المحاسبي من الإعدادات التي يقوم المستخدم بإدخالها مرة واحدة عند بداية استخدام النظام، ثم تنتقل آلياً إلى السنة الجديدة بمجرد أن يقوم المستخدم بفتح سنة جديدة من شاشة الإقفال السنوي، ويسمح النظام بإضافة حسابات جديدة خلال السنة المفتوحة في الدليل المحاسبي حسب احتياج المنشأة (قبل الإقفال السنوي).

## طرق البحث عن الحسابات في الدليل

إضافة إلى طريقة الاستعراض العادية بالأسهم الموجودة أسفل الشاشة توجد أربع طرق مشهورة للبحث عن أي حساب داخل الدليل ويجدر القول بأن هذه الطرق الأربع هي المستخدمة للبحث عن الحسابات في أي شاشة من الشاشات التي تتعامل مع أرقام الحسابات أو مراكز التكلفة منها طريقتين للبحث حسب الرقم وطريقتين للبحث حسب الاسم.

1 **البحث العادي:** بعد النقر على رمز البحث ومن خلال حقلي رقم الحساب أو اسم الحساب نقوم بضغط زر(F9 ) في لوحة المفاتيح أو الزر الأيمن للفأرة ليقوم النظام بعرض جميع الحسابات على شكل شجرة في الجانب الأيمن للشاشة بشكل هيكلي يوضح التفرعات لكل حساب حتى آخر رتبة وذلك بالنقر على إشارة (+) المجاورة للحساب داخل الرسم البياني لتفريع الحسابات.

2 **البحث بالرقم:** بعد النقر على رمز البحث نقوم بنقل المؤشر إلى حقل رقم الحساب ثم نقوم بكتابة رقم الحساب الذي نبحث عنه كاملاً أو جزءًا منه ثم ضغط زر (F9) ليظهر النظام (الحسابات) التي تتفرع من الرقم الذي تم كتابته فقط في المربع الذي على يمين الشاشة.

3 **البحث بالاسم:** بعد النقر على رمز البحث نقوم بنقل المؤشر إلى حقل اسم الحساب نقوم بكتابة اسم الحساب كاملاً أو جزءً منه (حرفين من بداية الاسم مثلاً) ثم علامة الضرب (x) ثم نضغط على زر(F9) فيقوم النظام بإظهار الحسابات التي تبدى بالحروف التي تم كتابتها.

4 **البحث المتوسع عن طريق الاسم:** بعد النقر على رمز البحث نقوم بنقل المؤشر إلى حقل(اسم الحساب) ثم نضغط علامة الضرب في الكيبورد(*) ثم نكتب الكلمة أو الأحرف التي يتضمنها اسم الحساب الذي نبحث عنه ثم نقوم بالنقر على (F9) فيقوم النظام بإظهار الحسابات التي تحتوي ما تم كتابته بغض النظر عن موقع الكلمة في اسم الحساب.

## مثـــــــال:

- لو أدخلت اسم (محمد) فإن النظام سيقوم بإظهار أي حساب يحتوي هذا الاسم في دليل الحسابات، كما يمكن البحث باستخدام عدة علامات ضرب قبل عدة كلمات أو أحرف يتضمنها اسم الحساب.

## مثـــــــال ثاني:

إذا أردت البحث عن حساب موجود في دليل الحسابات بهذه الطريقة لحساب عبد الباري محمد فارع فإنه يمكن تضييق مجال البحث هكذا (xعبxمدxفار) ثم زر F9 وإظهار أي حساب يحتوي هذه الأحرف في لكلمات متعددة في اسم الحساب والشكل التالي يوضح ذلك أكثر.

**الحـذف والتـعديل في الدليل**

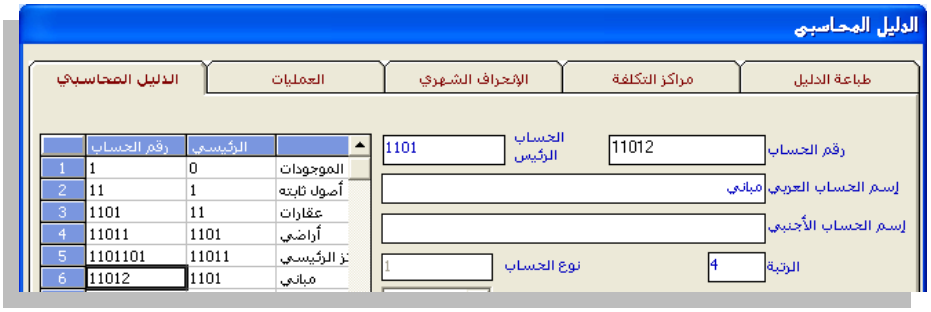
- نقوم بالنقر على الحساب الذي نريد تعديله أو حذفه من الجزء الأيمن في شاشة الدليل والتي تظهر فيها جميع الحسابات أو بعضها بعد البحث عنه، ليقوم النظام باستعادة بيانات الحساب الذي قمنا باختياره وعرضها داخل حقول الدليل المحاسبي وبذلك يمكنك النقر على الأمر المناسب (تعديل/حذف) حيث يمكن حذف أي حساب ما لم يتم التعامل مع الحساب من أي شاشة أخرى أو تم تفريع حسابات أخرى منه فالنظام لا يسمح لك بالحذف حتى تقوم بإزالة المانع.

- أما التعديل فيسمح لك النظام بالتعديل في بعض الحقول فقط من الدليل المحاسبي مثل: (رقم الحساب الرئيسي ما لم يكن الحساب المتفرع عنه تأثر بعمليات مالية أو أرصدة ،الاسم ، الرتبة ، التقرير ، المجموعة) بالنقر على زر التعديل أسفل الشاشة ومن ثم التعديل في الحقول التي يسمح النظام بالتعديل فيها ثم نقوم بالنقر على زر الحفظ يقوم النظام بحفظ التعديلات.

- أما إذا كان الخطأ المطلوب تعديله في أحد الحقول التي لا يمكن التعديل فيها (رقم الحساب ، نوع الحساب ، العملة) فلابد من حذف الحساب الذي يوجد فيه الخطأ نهائيا ثم إدخاله مرة أخرى بطريقة صحيحة.

## أقسام شاشة الدليل المحاسبي

وتتضمن شاشة الدليل المحاسبي عدة أقسام إضافة إلى شاشة إدخال الدليل المحاسبي يتم الدخول إليها بالنقر على اسم القسم الذي يظهر أعلى الشاشة بعد تحديد حساب معين في شاشة الدليل المحاسبي على النحو التالي:




- شاشة العمليات: التعرف على تقارير سريعة بمتعلقات أي حساب من حيث العمليات المسجلة عليه من شاشات النظام.
- شاشة الانحراف الشهري: عن الموازنة التقديرية المحددة للحساب والتي تم تحديدها من خلال الموازنة التقديرية.
- شاشة مراكز التكلفة: بغرض الاطلاع على مراكز التكلفة التي تم التأثير عليها من العمليات التي تمت على الحساب وقيمة التأثير عليها إجمالي مدين وإجمالي دائن ورصيد حركة.
- شاشة طباعة الدليل: كما نستطيع طباعة الدليل المحاسبي من خلال الشاشة الفرعية الأخيرة من شاشات الدليل المحاسبي.

## شاشة مراكز التكلفة

إذا كانت مؤسستك أو شركتك تقوم بمسك دفاتر خاصة بحسابات التكاليف أو ترغب في تقييم أنشطة معينة بمصروفاتها أو إيراداتها أو هما معاً فيلزمك التعامل مع هذه الشاشة لتهيئة نظام التقييم أو نظام التكاليف حسب متطلبات المنشاة.

**مركز التكلفة:** عبارة عن سجل يتم من خلاله تجميع مبالغ خاصة بنشاط معين (مشروع / قسم / فرع) من عمليات تمت على حسابات متنوعة مفتوحة في الدليل المحاسبي ، بغرض فرض رقابة أدق وأكثر تفصيل عما هو مراقب بوسطه حسابات الدليل المحاسبي وبالتالي الحصول على تقارير تقييميه عن هذا النشاط، ويمكن الاستفادة من مراكز التكلفة في كل الأنشطة ، كما أن هذه الشاشة تحتوي علي أربع شاشات إضافة إلى الشاشة الرئيسية التي نقوم من خلالها بإدخال الدليل الخاص بالتكاليف.

**ومن هذه الشاشات الإضافية يمكننا الإطلاع على:**

- العمليات التي أثرت على أي مركز من المراكز المدخلة في النظام.
- انحراف تكاليف المركز عن الموازنة التقديرية الخاصة والتي تم إدخالها من شاشة الموازنة التقديرية.
- الإطلاع على أرصدة الحسابات في مراكز.

- كما يمكن طباعة دليل مراكز التكلفة وذلك بالنقر على اسم الشاشة الفرعية في الجزء الأعلى من هذه الشاشة للتعامل مع أي شاشة من الشاشات الفرعية التابعة لشاشة مراكز التكلفة: ويمكن معرفة أكثر لأهمية المراكز عن التعرض لشرح شاشات العمليات مثل قيود اليومية.

## طريقة إدخال مراكز التكلفة:

- النقر على رمز الإضافة.
- نقوم بكتابة رقم المركز في خانة (رقم مركز التكلفة).
- ثم كتابة رقم المركز الذي يتفرع منه هذا المركز وان لم يكن هناك مركز تم التفريع منه فنكتب صفر وذلك في حقل (المركز الرئيسي).
- بمجرد الانتقال من هذا الحقل تظهر رتبة المركز آليا ثم نقوم بكتابة الاسم العربي للمركز في حقل الاسم العربي بشكل واضح بحيث لا يكون هناك تشابه في أسماء المراكز المختلفة ونقوم بكتابة الاسم الأجنبي إذا أردنا ذلك.
- يقوم النظام بعرض خيارين في الحقل المسمى نوع المركز هما (رئيسي/ فرعي). كما في هذا الشكل:

- وعند اختيار رئيسي فمعنى ذلك أن المركز يمكن التفريع منه.
- بينما عند اختيار فرعي فمعنى ذلك أن المركز هو المستخدم في العمليات ولا يمكن التفريع منه.
- ويجب أن نعرف بأنه عند إدخال مركز تكلفة وقمنا باختيار الخيار رئيسي علينا أن نقوم بإدخال مركز واحد على الأقل يتفرع من المركز الرئيسي ، وعند إدخال مركز فرعي فإن علينا تحديد رقم المركز الرئيسي الذي يتفرع منه المركز الفرعي في الحقل (المركز الرئيسي).
- ويمكن تكوين دليل متكامل من مراكز التكاليف بنفس الطريقة التي تم شرحها في شاشة دليل الحسابات بحيث يتم تحديد المركز الذي في أسفل الشجرة كمركز فرعي وبقية المراكز السابقة له رئيسية.
- عندما نقوم بإدخال مركز تكلفة يتبع مجموعة مراكز تكلفة معينة من المجموعات التي تم إدخالها في شاشة (مجموعات مراكز التكلفة) فإنه يجب علينا تحديد رقم المجموعة التي يتبعها المركز الذي نقوم بإدخاله في الشاشة حيث يقوم النظام بعرض مجموعات مراكز التكلفة في الحقل (المجموعة) حتى يقوم النظام بإضافة المركز إلى المجموعة المحددة بغض النظر عن موقع المركز في الدليل، وتستعرض التقارير حسب المجموعة أو حسب المراكز الرئيسية.
- يمكننا النظام من اختيار وقف التعامل مع أي مركز تكلفة وذلك بالنقر على العبارة (توقيف المركز) حتى تظهر الإشارة في المربع المجاور بحيث يقوم النظام برفض أي عملية للمركز الموقف في أي شاشة من شاشات النظام المختلفة.

## شـــاشـــة الصنـاديق:

نقـوم في هـذه الشاشـة بتهيئـة الصـناديق بغـرض إيـداع وصـرف النقديـة منهـا في شاشات سندات القبض وسندات الصرف النقدية وفي فواتير المبيعات النقدية وبغرض وضع ترتيب لهذه الصناديق فيها حيث يأخذ كل صندوق ترتيبه بين الصناديق من خلال ترتيب الأرقام الموجودة في حقل (رقم الصندوق) كما يمكن أن يأخذ كل صندوق تسلسل سندات (صرف وقبض) مستقل عن تسلسل سندات الصناديق الأخرى.

### فمثـــــــلاً:

يمكن أن يستخدم رقم المستند (1) في كل الصناديق شرط اختلاف الصندوق أو يأخذ أحد الصناديق تسلسل سندات تابع لتسلسل صندوق آخر ،بحيث لا يمكن تكرار نفس رقم المستند (1) في الصندوق الذي تسلسل سنداته تابع لأحد الصناديق الأخرى ، ونقوم بتهيئة الصناديق في هذه الشاشة كما في الشكل التالي:

## طريقة إدخال الصناديق

- النقر على رمز الإضافة.
- نقوم بكتابة رقم الصندوق الذي نريد تهيئته حسب الترتيب الخاص بالصناديق للشركة في الحقل (رقم الصندوق).
- ثم ننتقل إلى حقل (رقم حساب الصندوق) ونقوم بالنقر على الزر (F9) لكي يقوم النظام بعرض قائمة بجميع الحسابات الفرعية التي تم إدخالها في شاشة دليل الحسابات كما يظهر في الشكل، ثم ننقر نقراً مزدوجاً على رقم الصندوق الذي نريد تهيئته، وبذلك يقوم النظام بنقل رقم الحساب واسم الصندوق إلى الحقلين (رقم حساب الصندوق، اسم الصندوق).
- في حقل رقم التسلسل يمكن كتابة أي رقم مع الأخذ بالاعتبار أنه عند تكرار نفس الرقم في هذا الحقل لأكثر من صندوق أثناء التهيئة فإن النظام يقوم بالربط في التسلسل الرقمي للسندات (الصرف والقبض) لهذه الصناديق أي أنه لا يسمح بتكرار رقم السند مع اختلاف الصندوق في عملية القبض وبنفس الطريقة في عملية الصرف.

أما في حالة كتابة رقم مختلف في الحقل (رقم التسلسل) لكل صندوق عن الرقم المكتوب في الصناديق الأخرى فإن النظام يتعامل مع كل صندوق بتسلسل مختلف أي يسمح بتكرار الرقم التسلسلي في السند إذا اختلف الصندوق المتعامل معه في العملية المالية.

- في حقل الحد الأدنى يقوم النظام بعرض الحد الأدنى المكتوب لحساب الصندوق في الدليل المحاسبي كما سبق ذكره ولكن بعد الحفظ.
- بعد ذلك يمكن أن نقوم بالضغط على رمز الحفظ ومن ثم تهيئة الصناديق الأخرى بنفس الطريقة.

## شاشة البنوك

نقوم في هذه الشاشة بتهيئة البنوك التي تم إدخالها في الدليل المحاسبي بغرض استخدامها في شاشة سندات القبض و الصرف عند استلام وصرف شيكات.

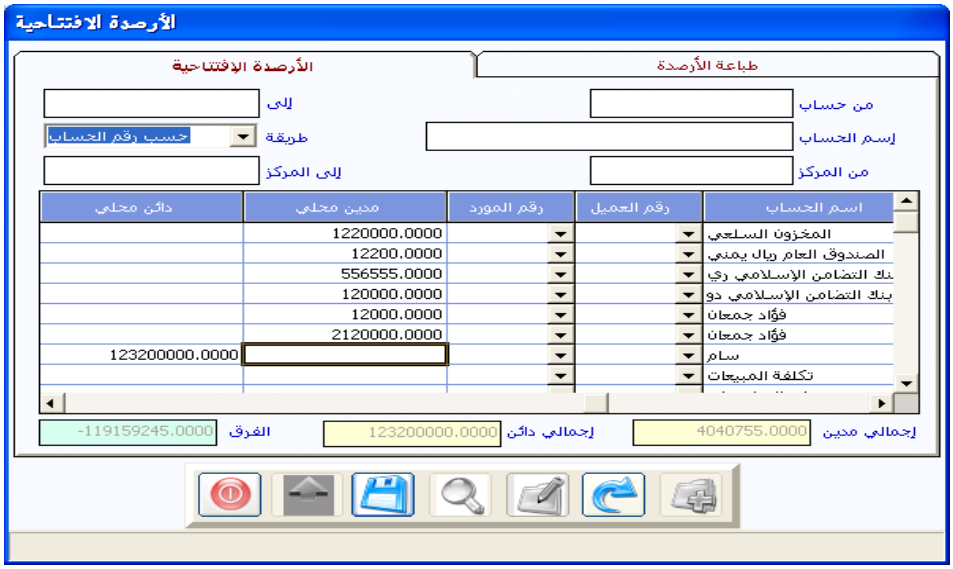
وينطبق تماماً ما شرحناه في شاشة تهيئة الصناديق على هذه الشاشة من حيث الفائدة وكيفية التعامل معها مع فارق أن هذه الشاشة تتعامل مع البنوك، ولا نرى حاجة في التفصيل.

## شاشة الأرصدة الافتتاحية

نقوم من خلال هذه الشاشة بإدخال الأرصدة الافتتاحية لجميع الحسابات الفرعية التي لها رصيد في السجلات المحاسبية في بداية العمل على النظام حتى يبدى تعامل النظام مع الحساب بناء على هذا الرصيد.

أما الحسابات الرئيسية فإن النظام يقوم بترحيل الأرصدة إليها بشكل تلقائي من أرصدة الحسابات الفرعية لها وذلك عندما نقوم بالنقر على زر التصعيد الموجود أسفل الشاشة بعد الحفظ للأرصدة التي قمنا بإدخالها.

و نقوم باستخدام هذه الشاشة لمرة واحدة فقط ، وذلك في بدية التعامل مع النظام ، وفي حالة أن الأرصدة الافتتاحية غير جاهزة يمكن تأجيل العمل على هذه الشاشة والشروع في إدخال العمليات اليومية في النظام بشرط أن لا نقوم بالإقفال الشهري للشهر الأول قبل إدخال جميع الأرصدة الافتتاحية للحسابات.




### كيف تتعامل الشاشة مع كلا من الارصدة الافتتاحية و مراكز التكلفة

-توجد طريقتين لتعامل مع مركز التكلفة

الطريقة الاولى

يتيح لك النظام تسجيل الرصيد الافتتاحي النظام لكل حساب فرعي بدون تحديد مراكز التكلفة مقابل كل رصيد افتتاحي مثل تسجيل إجمالي رصيد الأصول الثابتة في كل الفروع كرصيد واحد عكس الطريقة الثانية

الطريقة الثانية

تقوم هذه الطريقة على إمكانية تقسيم رصيد الحساب الواحد على مراكز التكلفة التي لها علاقة بالحساب(مثل تسجيل رصيد الأصول الثابتة مقسم على مراكز التكلفة فرع صنعاء -فرع عدن - فرع تعز ) .

وعند طلب تقرير للرصيد الافتتاحي للحساب يقوم النظام بتجميع الأرصدة المجزئة وتسجيل الإجمالي كرصيد افتتاحي للحساب .

**طريقة التعامل مع الشاشة :**

- بعد أن تقوم بالنقر على رمز الإضافة
- يمكنك تحديد حسابات معينة لعرضها في الشاشة من خلال التعامل مع الحقلين (من حـ/ إلى حـ/) الموجدين أعلى الشاشة
- باستخدام الزر (F9) ليقوم النظام بإظهار الحسابات المطلوبة في الشاشة.
- أو نقوم بالنقر على الزر الأيمن للموس في الحقل (من حساب) أعلى الشاشة ثم نختار إحدى الطريقتين لترتيب جميع الحسابات (حسب الاسم ،حسب الرقم) وبذلك يقوم النظام بإظهار قائمة بأرقام الحسابات الفرعية المدخلة في الدليل ومن ثم نقوم بالنقر بالزر الأيسر للماوس نقرة واحدة على أول حساب نريد إظهاره في الشاشة ثم نقوم بسحبه بواسطة النقر المستمر بالزر الأيمن للماوس مع التحريك إلى الحقل (من حساب).
- ونقوم بالنقر بنفس الطريقة على آخر حساب نريد إظهاره في الشاشة ونسحبه إلى الحقل (إلى حساب).

- ثم نقوم بالنقر على رمز الإضافة مرة اخرى.

- ليقوم النظام بإنزال الحسابات المطلوبة ابتداء بالحساب الذي تم اختياره في الحقل (من حساب) وانتهاء بالحساب الذي تم اختياره في الحقل (إلى حساب)حسب الترتيب في القائمة ومن ثم نقوم بإدخال الأرصدة للحسابات.

## طريقة التعامل مع مراكز التكلفة

- كما يمكن تقسيم أرصدة الحسابات المعروضة بين عدة مراكز وذلك بالتعامل مع الحقلين (من المركز – إلى المركز) وزر (F9) كما يلي:

- نقوم بكتابة أرقام مراكز التكلفة المرتبطة بالحسابات المطلوب إدخال أرصدة لها ، وذلك بكتابة رقم مركز التكلفة الأول في الحقل (من المركز) وكتابة رقم المركز الأخير في الحقل (إلى المركز).

- ثم نقوم بالنقر على رمز الإضافة مرة أخرى ليقوم النظام بتكرار الحساب الواحد في الشاشة بعدد مراكز التكلفة التي تم طلبها لنقوم بتسجيل رصيد الحساب الافتتاحي حسب مراكز التكلفة المتعلقة به.

- وسيقوم النظام بتسجيل إجمالي ما تم تسجيله في مراكز التكلفة للحساب الواحد كرصيد افتتاحي لهذا الحساب و تسجيل ما يخص المركز كرصيد للحساب في المركز كما تم شرحه سابقا .

## تغيير طريقة عرض الحسابات

- كما يمكنك اختيار الطريقة المناسبة لك لعرض الحسابات في الشاشة من الخيارات المتوفرة في الحقل (طريقة العرض).

- ومن ثم تقوم بالنقر على رمز الإضافة مرة أخرى ليقوم النظام بعرض الحسابات حسب الشروط التي قمت بتحديدها.

## التعامل المباشر مع الشاشة بدون تحديد الخيارات السابقة:

- يمكن عرض جميع الحسابات الفرعية دون استثناء بالنقر المزدوج على رمز الإضافة دون استخدام خيارات الجزء الأعلى من الشاشة.

- وبعد عرض الحسابات على الشاشة يمكن إدخال الرصيد الافتتاحي للحسابات التي لها رصيد سواء رصيد مدين أو دائن ، بالعملة المحلية أو بالعملة الأجنبي ، مبلغ واحد للحساب ككل أو موزع حسب مراكز التكلفة.

- ولا تنسى استخدام المسطرة (أسفل الشاشة) لتحريك الشاشة يمينا ويسارا لتظهر جميع أعمدة الشاشة و التي منها عمود مركز التكلفة.

## طريقة كتابة المبالغ (الأرصدة الافتتاحية )

- نكتب الرصيد في (العمود محلي) إذا كانت عملة الحساب الموضحة في عمود العملة هي العملة المحلية أو في (العمود أجنبي) للحسابات التي بعملة أجنبية.

- ونكتب الرصيد المدين في العمود مدين والرصيد الدائن في العمود دائن ويجب التأكد في نهاية العملية من أن إجمالي المدين يساوي إجمالي الدائن، وذلك من خلال المقارنة بين الحقلين (إجمالي مدين ، إجمالي دائن) الموجودين أسفل الشاشة والذي يقوم النظام بإظهار الفارق بينهما إن وجد في المستطيل الأخضر (يعلم المختصون في الحسابات أن الفارق هنا يعبر عن خطأ في الحسابات).

- بعد الانتهاء من إدخال الأرصدة الافتتاحية ننقر على رمز الحفظ.

## ملاحظة

- يمكن حفظ الأرصدة المدخلة غير متزنة في حالة عدم استكمال جميع الأرصدة أو في حالة لم يكن الوقت كافيا لإدخال جميع الأرصدة مرة واحدة أو أن أرصدة بعض الحسابات لم يتم التأكد من صحتها تماما

## عملية التصعيد

- وبعد إتمام الإدخال والحفظ نقوم بالضغط على زر التصعيد(السهم المتجه للأعلى) أسفل الشاشة ليقوم النظام بتصعيد الأرصدة المدخلة في الحسابات الفرعية لجميع الحسابات الرئيسية وإظهارها في التقارير المتعلقة.

**تعديل الأرصدة الافتتاحية:**

يمكنك تعديل الأرصدة الافتتاحية ما لم يتم إقفال الشهر الأول من النظام وذلك لاستخدامها في التقارير الشهرية الناتجة عن الإقفال الشهري ،في هذه الحالة فلا بد من فتح الإقفال حتى يسمح النظام بتعديل الأرصدة الافتتاحية.

**طريقة التعديل**

1. النقر على زر العرض وتحديد ما تريد عرضه من خلال الحقول الموجودة في أعلى الشاشة.
2. النقر مرة أخرى على رمز العرض ليقوم النظام بعرض الأرصدة للحسابات حسب التحديد ، كما يمكنك في حالة الرغبة في العرض الكامل للحسابات دون تحديد من خلال النقر مرتين متتابعتين على زر العرض دون التعامل مع الحقول أعلى الشاشة
3. النقر على زر التعديل لتقوم بتعديل الأرصدة بالشكل الصحيح.
4. لا تنس أن تضغط على زر الحفظ بعد التأكد من أن الجانبين متساويين من الحقل أسفل الشاشة ومن ثم تقوم بتصعيد الأرصدة بالنقر على زر السهم.

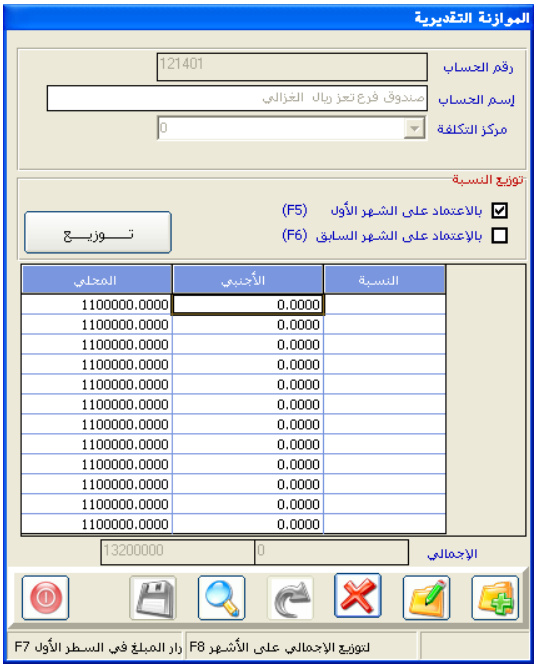
**كما ننوه إلى التركيز على:**

- أن الحسابات التي تم حفظ أرصدتها الافتتاحية يمكن استعراضها بالنقر على الزر عرض مرتين ولا تظهر عند إنزال بقية الحسابات التي نريد إدراج أرصدة افتتاحية لها عند النقر على الزر إضافة.
- التحقق من صحة ودقة سعر التحويل للعملات الأجنبية.

## الموازنة التقديرية

يمكننا من خلال هذه الشاشة إعداد موازنة تقديرية لأي حساب من الحسابات الفرعية المدخلة في شاشة دليل الحسابات أو إعداد موازنة للحساب في مركز التكلفة ويقوم النظام بترحيل موازنات الحسابات الفرعية للحسابات الرئيسية لها لتتكون لدينا الموازنة التقديرية للحسابات الرئيسية من إجمالي الموازنات للحسابات المتفرعة منه.

كما يمكن إعداد موازنة شهرية أو سنوية حسب ما تم تحديده في متغيرات النظام وحسب تقارير (الانحراف أليزاني) الذي ترغب المنشأة في الحصول عليها.




### طريقة استخدام الشاشة:

نبدأ بالنقر على زر إضافة ثم نحدد رقم الحساب الذي نريد إعداد موازنته ثم نحدد مركز التكلفة و يمكن إعداد موازنة حساب بدون تحديد مركز التكلفة، ونحدد رقم الحساب بالنقر بالزر الأيمن للماوس في حقل رقم الحساب

وتحديد أحد الخيارين (حسب الرقم أو حسب الاسم ) أو بالضغط على زر (F9) ليقوم النظام بإظهار قائمة الحسابات الفرعية ومن ثم نقوم بتحديد الحساب المطلوب وسحبه إلى حقل (رقم الحساب) ثم تحديد مبلغ الموازنة كما يلي:

- إذا كانت موازنة الأشهر مختلفة في المبلغ من شهر إلى آخر فإنه يجب عليك كتابة مبلغ الموازنة لكل شهر في الحقل الفارغ أمامه تحت عمود المحلي وإذا كان الحساب بالعملة الأجنبية فنقوم بإدخال المبلغ أمام الشهر ولكن تحت عمود الأجنبي.

- إذا كنت تريد كتابة نفس المبلغ لجميع الأشهر فما عليك إلا كتابة المبلغ في الشهر الأول ثم قم النقر على الزر (F7) الموجود في لوحة المفاتيح ليقوم النظام بتكرار المبلغ لجميع الأشهر ومن ثم تقوم بالنقر على زر الحفظ.

- إذا كنت تريد كتابة الموازنة للسنة وتوزيعها بالتساوي على الأشهر فيمكنك كتابة المبلغ في حقل الإجمالي ثم النقر على الزر (F8) في لوحة المفاتيح وسيقوم النظام بتوزيعه بالتساوي على أشهر السنة مع إمكانية التعديل فيها في حدود مبلغ الإجمالي ومن ثم قم بالنقر على زر الحفظ ليتم حفظ الموازنة داخل النظام.

## الباب الأول

# نظام إدارة الحسابات

## الفصل الثالث

# العمليات

## العمـلـــــــيات

في هـذا الفصـل سـوف يـتم التعامـل مـع سـبع شاشـات مختلفـة سـيتم شـرحها بالتفصـيل، وهـي: (قيـود اليوميـة، سـندات القـبض، سـندات الصـرف، الشـيكات المستحقة، توزيع تسديدات العملاء، إشعارات مدينة، إشعارات دائنة).

ويمكننـا بعـد حفـظ أي عمليـة طباعتهـا وإخراجهـا كمسـتند يـدوي والاسـتغناء نهائيا عن دفاتر المستندات المطبوعة.

وتعتبر هـذه الشاشـات هـي المنفـذ الـذي نقـوم مـن خلالـه مـن تسـجيل التسـويات المحاسـبية الشـهرية و السـنوية ومـن تسـجيل تعـاملات المنشـاة بالنقـد والشـيكات صرف أو قبض والتي من شأنها توثيق التعامل بين الشركة وبين الغير النقد والشيك

أمـا العمليـات المتعلقـة بالمخـازن والمبيعـات والمشـتريات فـإن التـأثير المـالي والقيـود المحاسـبية يـتم في الشاشـات الخاصـة بهـا في أقسـام النظـام المختلفـة دون الحاجـة إلى عمل القيـود المحاسـبية لهـا في الأسـتاذ العـام بعـد إدخالهـا، وسنوضـح كيفيـة تـرابط أجزاء النظام عند تطرقنا لشرح كل جزء في هذا الدليل.

## شاشة قيود اليومية

في البداية قبل شرح هذه الشاشة يجب توضيح أمر مهم جداً وهو أن النظام يقوم بعمل قيود اليومية لمستنداته من فواتير وسندات بعد ترحيلها ، وبذلك يجب التنبيه إلى أن عمل قيد يومية في هذه الشاشة لأي عملية تم إدخالها في أي شاشة أخرى في النظام يؤدي إلى تكرار قيد اليومية للعملية ، ولا نقوم باستخدام قيود اليومية غالباً إلا في عمليات التسوية الشهرية أو السنوية للحسابات.

يمكننا تقسيم هذه الشاشة إلى ثلاثة أقسام ليتم شرحها بالتفصيل ليكون من السهل على المستخدم استيعاب الإمكانات المتاحة في هذه الشاشة:

1. بيانات القيد (يمين أعلى الشاشة).
2. خيارات النظام في القيد(يسار أعلى الشاشة).
3. التوجيه المحاسبي للقيد (الموجود في وسط الشاشة).

**وسنقوم بشرح كل قسم على حدة:**

## ◀ أولاً: بيـــانات القيـــد

وهي البيانات الأساسية للقيد المحاسبي والتي نحدد فيها ما يلي:

- تاريخ القيد: يقوم النظام بكتابة التاريخ الفعلي حسب تاريخ جهاز الكمبيوتر المحمل عليه النظام مع إمكانية تغييره وكتابة التاريخ الذي نريد.

- رقم المرجع: حقل اختياري يتم فيه كتابة رقم أو اسم المرجع الذي تستند عليه بيانات القيد إن وجدت أو كتابة أي معلومة عند القيد تفيد في عملية البحث عن القيد بعد ذلك.

- نوع المستند والاسم: تفعيل هذين الحقلين يتم في شاشة المتغيرات بالنقر على الخيار (استخدام أنواع الوثائق في القيود) وتستخدم في حالة أردنا من النظام أن يقسم قيود اليومية إلى أقسام مختلفة ثم يقوم بالتعامل مع كل قسم من القيود بشكل مستقل من حيث تسلسل ترقيمها و إصدار التقارير وعند البحث وفي هذين الحقلين يقوم النظام بإظهار أنواع القيود التي تم إدخالها في شاشة أنواع قيود اليومية (راجع الفصل الأول) وذلك باستخدام (F9) عندما يكون المؤشر في حقل نوع المستند حيث يقوم النظام بعرض قائمة بأنواع قيود اليومية ليقوم المستخدم باختيار النوع الذي يريد بالنقر علية حتى يظهر رقم واسم الوثيقة في الحقل المخصص لذلك.

- رقم المستند: يقوم النظام بإظهار رقم الوثيقة بشكل تلقائي فيقوم بإظهار الرقم التالي لآخر رقم تم استخدامه مع إتاحة تغيير الرقم بشرط عدم تكرار الرقم في نفس النوع من الوثيقة.

- المبلغ: نقوم بإدخال إجمالي مبلغ القيد في هذا الحقل بشرط أن يتساوى الثلاثة المبالغ في الحقول (المبلغ ، إجمالي المدين ، إجمالي الدائن) عند حفظ القيد.

## ◄ ثانياً: خيـارات النظـام في القيد

مجموعـة مـن الخيـارات المتـاح اسـتخدامها حسـب طبيعـة القيـد وهـي تسـهل استخدام شاشة قيود اليومية للحالات المختلفة وهي:

- قيد عكسي: يؤثر القيد من هذا النوع على الأرصدة حتى نهاية الشهر ثم يقوم النظام بعكس هذا القيد عندما نقوم بالإقفال الشهر فيتم إلغاء تأثير القيد على الأرصدة بقيد آلي له نفس رقم القيد وبتاريخ آخر يوم من الشهر.

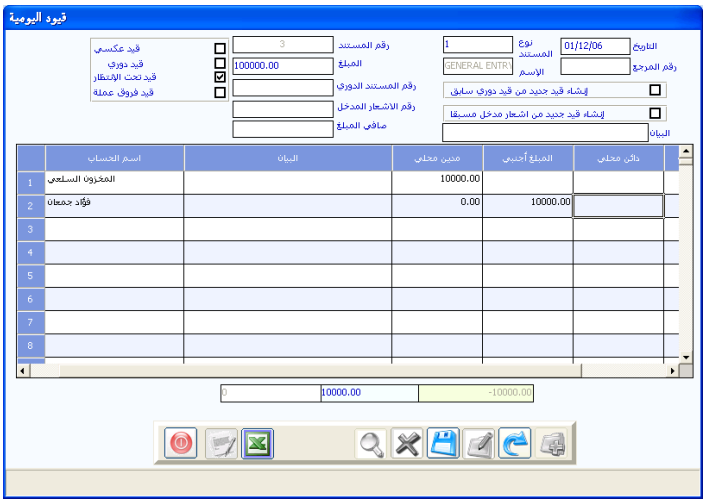
- قيد دوري: هناك قيود يومية طويلة نقوم بإصدارها بشكل متكرر مثل قيود صرف الاستحقاقات الشهرية.

- ومن أجل هذا النوع من القيود تم وضع هذا الخيار في النظام بهدف توفير الوقت والجهد للمستخدم بحيث نقوم بالنقر على هذا الخيار عند كتابة احد هذه القيود لأول مرة ومن ثم نستطيع متى شائنا إضافة قيد جديد وإنزال نفس البيانات آلياً وذلك بالنقر على العبارة (إنشاء قيد جديد من قيد دوري سابق) الموجودة في الجزء الأعلى من شاشة قيود اليومية ثم في حقل رقم القيد الدوري نقوم بكتابة رقم القيد الدوري الذي نريد الاستفادة من بياناته في الحقل أو باستخدام الزر (F9) في لوحة المفاتيح.

- ليتم استدعاء نسخة من بيانات القيد المطلوب برقم مستند جديد ويمكن تغيير ما يلزم فيه ثم حفظه كقيد جديد برقم جديد ويمكن الاستفادة من بيانات القيد الذي نفعل فيه هذا الخيار مرات عديدة.

- قيد تحت الانتظار معلق : يمكن تفعيل هذه الخيار في الشاشة من خلال النقر على الخيار (استخدام قيود تحت الانتظار)من شاشة المتغيرات في تهيئة الأستاذ العام كما يمكن عدم السماح للمستخدمين بالتعامل معها حسب موافقة الإدارة للمختصين باستخدام هذه الخاصية.

- حيث تقوم هذه الخاصية بتوسيع مستوى المرونة في شاشة قيود اليومية ليسمح النظام للمستخدم بحفظ قيد يومية غير متزن إجمالي المدين لا يساوي إجمالي الدائن كما يظهر في الشكل التالي:




- كذلك فأن النظام يحتفظ بالقيد دون السماح بترحيله والتأثير على الأرصدة حتى يتم تعديله وإلغاء الإشارة قيد تحت الانتظار.

☆ **ونـنـــوه..** إلى أن النظام لا يسمح بالإقفال الشهري للشهر الذي يحتوي على قيود تحت الانتظار.

- قيد تسوية فروق عملة: يمكن تفعيل هذه الخيار في شاشة قيود اليومية من خلال النقر على الخيار (السماح بإدخال قيود تسوية فوارق العملة) من شاشة المتغيرات في تهيئة الأستاذ العام ، وبالنقر على هذا الحقل يسمح لك النظام بإدخال قيد تسوية يوثر في الجانب الرصيد المعادل بالعملة المحلية لرصيد الحسابات التي بالعملات الأجنبية أي يتيح لك التأثير على الرصيد المحلي للحساب الأجنبي دون التأثير على الرصيد الأجنبي للحساب.

☆ **كما ننوه..** إلى إمكانية ترك هذا النوع من القيود للنظام ليقوم آلياً بتسوية فروق عملة الرصيد المحلي للحساب الأجنبي عند الإقفال الشهري بخيار (إقفال بفروق عملة) كما سنوضحه عند شرح شاشة الإقفالات الشهرية.

### ◄ ثالثاً: التوجيه المحاسبي للقيد

في هذا الجزء يتم تحديد أطراف القيد المدينة والدائنة مع مبالغها مع وضع شرح تفصيلي لكل مبلغ.

- **رقم الحساب واسم الحساب**: يمكن البحث عن الحساب الذي نريد التأثير عليه في القيد في أحد الحقلين (رقم الحساب، اسم الحساب) بأي طريقة من الطرق التي قمنا بشرحها في شاشة دليل الحسابات (رجع الفصل الثاني) حتى يقوم النظام بعرض القائمة الخاصة بأرقام الحسابات وأسمائها وبالنقر على الحساب المطلوب نقرتين يقوم النظام بإدراج الرقم والاسم في هذين الحقلين.

- **البيان:** ومن ثم نقوم بكتابة البيان المناسب للعملية.

- **مدين دائن**: نقوم بكتابة المبلغ في عمود المدين إذا كان مدين أو بكتابة المبلغ في عمود الدائن في حالة كان دائن.

- **مركز التكلفة:** وفي حالة كان المبلغ المسجل يتعلق بأحد مراكز التكلفة فإننا نقوم بالنقر على زر (F9) على لوحة المفاتيح بعد إدخال المؤشر في حقل

مركز التكلفة فيقوم النظام بإظهار قائمة بأسماء مراكز التكلفة الفرعية التي تم إدخالها في شاشة مراكز التكلفة، ثم نقوم بتحديد المركز المتعلق بالعملية للتأثير على رصيد المركز بالمبلغ المضاف إليه.

- **رقم العميل / رقم المورد:** كما يمكننا استخدام الأعمدة الأخيرة (رقم العميل ، رقم المورد) إذا كان المبلغ المضاف في خانة الدائن أو المدين يخص حساب عميل تم إدراج رقمه في شاشة (بيانات العملاء) في قسم المبيعات أو حساب مورد تم إدراج رقمه في شاشة (بيانات الموردين ) فإنه عند الضغط على زر (F9) في حقل رقم العميل مثلاً يقوم النظام بإظهار جميع العملاء الذين تم ربطهم في شاشة بيانات العملاء بالحساب المحدد في حقل رقم الحساب (في حالة ربط أكثر من عميل بحساب واحد) ليقوم المستخدم بتحديد احد العملاء بحيث يعرف النظام أن العملية تخص هذا العميل بالتالي التمكن من إصدار كشف حساب خاص بهذا العميل ونفس الفكرة السابقة تنطبق على عمود رقم المورد.

- **تسديد:** يستخدم هذا الخيار في حالة كان المبلغ المسجل دائن وعند النقر علية تظهر لنا شاشة توزيع تسديدات العملاء فيها جميع العمليات التي تم تسجيلها على العميل بالتفصيل مع نوع العملية ورقم الوثيقة ومبلغها بحيث يقوم المستخدم بتحديد الوثيقة المطلوب خصم المبلغ الدائن المسجل في القيد منها (انظر شرح شاشة توزيع تسديدات العملاء في الصفحات القادمة).

**حفظ العملية:**

بعد تحديد أرقام الحسابات المدينة و الدائنة بنفس الطريقة السابقة وبعد التأكد من صحة المبالغ المسجلة في القيد وتساوي إجمالي المدين مع إجمالي الدائن مع المبلغ المسجل في أعلى الشاشة نقوم بالنقر على زر الحفظ ليقوم النظام بحفظ العملية، وفي حالة وجود أي خطأ في توازن القيد فإن النظام يقوم بإظهار رسالة بالخطأ الموجود ومنع عملية الحفظ ليقوم المستخدم بتصحيح الخطأ في القيد.

## طرق البحث عن القيود المدخلة في شاشة قيود اليومية:

هناك طريقتين للوصول إلى قيد اليومية الذي نريد استعراضه لأي غرض وهما :

### أولاً الطريقة العامة:

1 النقر على رمز البحث في شاشة قيود اليومية.

2 ثم تقوم بالنقر على زر (F9) بعد التأكد من أن المؤشر في حقل نوع الوثيقة ليقوم النظام بإظهار جميع أنواع الوثائق نقوم بتحديد النوع الذي نبحث عن قيوده بالنقر علية.

3 ثم ننتقل إلى حقل (رقم المستند) ثم نضغط على زر (F9) ليقوم النظام بإظهار قائمة بجميع القيود الغير مرحلة في هذا النوع من القيود فيمكنك النقر على رقم القيد الذي تريد استعراض بياناته في الشاشة ليقوم النظام باستدعاء بيانات القيد إلى حقول الشاشة مرة أخرى.

### ثانيا الطريقة التفصيلية:

1 النقر على زر البحث.

2 نقوم بالنقر على زر (F9) بعد التأكد من أن المؤشر في حقل نوع الوثيقة ليقوم النظام بإظهار جميع أنواع الوثائق.

3 نقوم بتحديد النوع الذي نبحث عن قيوده بالنقر علية.

4 ثم ننتقل إلى حقل رقم المستند ونضغط على زر (F8) ليقوم النظام بإظهار شاشة إضافية مفصلة للبحث عن القيد كما في الشكل التالي:

5 وبتحديد أي من أوصاف القيد المطلوب البحث عنه في المكان المناسب من الحقول المتاحة في الشكل، ويمكنك استخدام أحد الحقول أو أكثر من حقل لتضييق مجال البحث وذلك بحسب البيان المتوفر لديك عن المستند أو المستندات التي تبحث عنها.

6 بعد ذلك نقوم بتحديد النطاق المطلوب البحث فيه من الثلاثة الخيارات الموضحة أسفل الشاشة (المرحلة، غير المرحلة، الكل) ومن ثم نقوم بالنقر على زر بحث.

7 يقوم النظام بإظهار قائمة بقيود اليومية التي تنطبق عليها المواصفات المطلوبة، وبعد ذلك عليك أن تقوم باستعراض القيد المطلوب بالنقر عليه من القائمة لعرض النظام بياناته في حقول الشاشة كما في اللحظة التي تم حفظه عليها.

**طريقة التعديل والحذف في قيود اليومية:**

بعد استعراض القيد في الشاشة بإحدى طرق البحث تقوم بالنقر إما على زر التعديل أو الحذف حسب الطلب

وفي حالة تعديل بيانات قيد معين يجب أن نقوم بالنقر على الحفظ مرة أخرى ليقوم النظام بحفظ التعديلات.

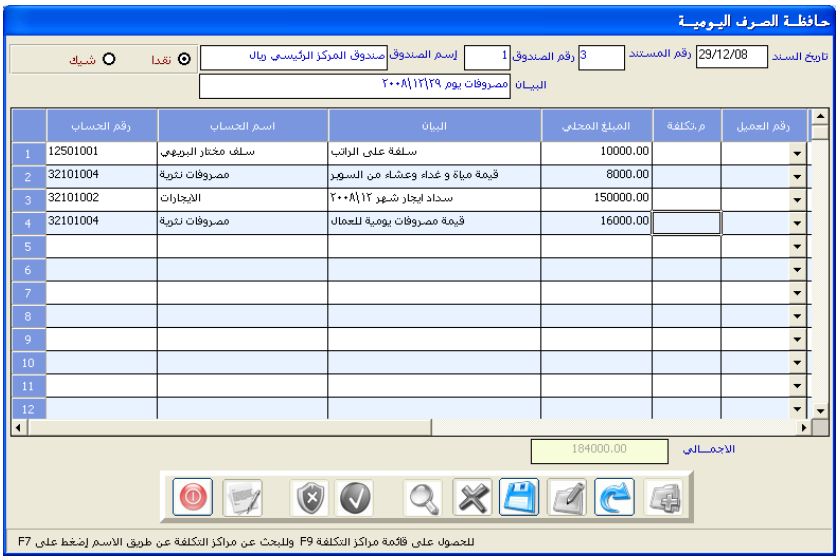
☆ **ونتوه..** إلى أن النظام لا يسمح بالتعديل أو الحذف للقيد المرحل (أي تم التأثير على حسابات القوائم المالية).

## شاشة حافظة الصرف:

نستخدم هذه الشاشة كحافظة لتجميع المصروفات اليومية في مستند وحد قبل اعتمادها و صرفها بموجب سندات الصرف و قد تتم تلك المصروفات من النقدية الجاهزة في الصناديق أو من البنوك التي نتعامل معها سوى كان غرض الصرف مواجهة مصاريف تشغيلية أو تسديد مورد أو لأي سبب،

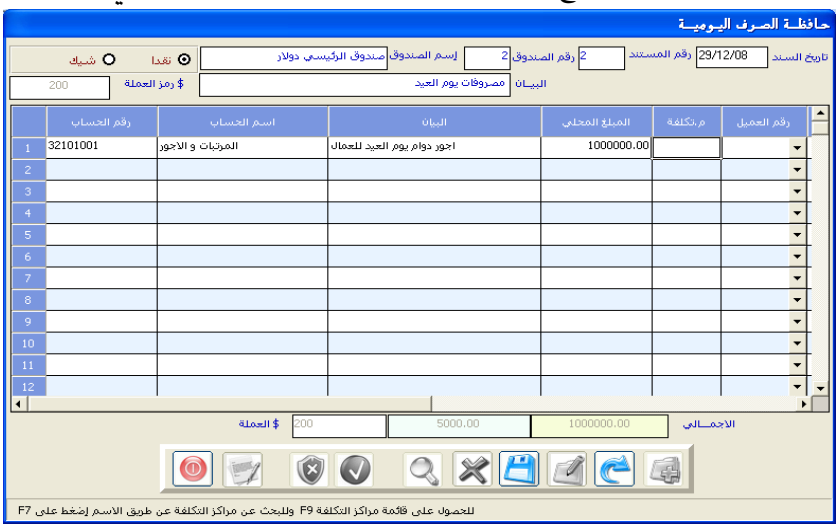
وبعد إدخال بيانات الحافظة واعتمادها من قبل المستخدم المخول يتم إدخالها في شاشة سندات الصرف يدويا أو آليا ، ويتعامل الجزء الأعلى من سند الحافظة مع الصناديق في حالة النقد أو مع البنوك في حالة الشيك و هي البنوك والصناديق التي قمنا بتهيئتها في دليل الحسابات ثم في شاشتي الصناديق والبنوك.

أما الجزء السفلي من الشاشة فإنه يتعامل مع جميع الحسابات الفرعية المدخلة في دليل الحسابات ماعدا حساب الصندوق أو البنك المحدد في الجزء العلوي من الشاشة وهي الحسابات المقابلة لها في عملية الصرف وإليك فيما يلي تفصيلا لطرق عمل حافظة الصرف.



## طريقة عمل حافظة صرف نقدية من الصندوق:

- النقر على رمز الإضافة.
- نقوم بالنقر على الخيار(نقدا).
- نختار الصندوق المطلوب تخفيض النقدية فيه مقابل الصرف وذلك:
  - بالنقر على (F9) في لوحة المفاتيح ليقوم النظام بإظهار قائمة الصناديق التي تمت تهيئتها في شاشة (الصناديق).
  - نحدد الصندوق بالنقر عليه بالماوس ليظهر رقم الصندوق واسمه.
- ثم ننتقل بواسطة الزر(TAB) في لوحة المفاتيح إلى حقل رقم السند ليقوم النظام بتحديد رقم السند التسلسلي ، ويمكن تغييره في حالة وجود سندات ملغية أو عدم الالتزام بالترتيب عند إدخال السندات.
- ثم ننتقل بواسطة الزر (TAB) إلى حقل المبلغ وهنا توجد حالتين:
  - في حالة اختيار صندوق معرف بعملة أجنبية فإن النظام يقوم بإظهار الحقول التالية أسفل الشاشة (الإجمالي):
    - حقل سعر التحويل (أعلى الشاشة – وأسفل الشاشة).
    - حقل المبلغ بالعملة الأجنبية.
    - حقل المبلغ بالعملة المحلية كما في الشكل التالي.



- أما في حالة اختيار صندوق معرف بالعملة محلية فلا يظهر لنا سوى حقل المبلغ بالعملة المحلية فنكتب المبلغ بالعملة المحلية.

- الانتقال إلى حقل رقم المرجع ـ وقد قمنا بشرح استخدامه في شاشة قيود اليومية.
- ثم تنتقل إلى حقل البيان والذي تقوم فيه بكتابة البيان الذي هو عبارة عن اسم المستفيد من الصرف وهو أيضاً الشرح الذي يظهر في كشف حساب الصندوق مقابل لمبلغ السند.
- ومن ثم تنتقل إلى حقل رقم الحساب لتحديد الحساب أو الحسابات المطلوب تحميلها المبلـــغ المصروف وذلك :
  - بالنقر على الـــزر(F9) في لوحة المفاتيح.
  - ليقوم النظام بإظهار الشاشة الإضافية بأسماء وأرقام الحسابات.
  - ثم نقوم بالنقر على الحساب المطلوب بالزر الأيسر للماوس.
- ثم نقوم بكتابة البيان المناسب لكشف الحساب في حقل البيان.
- وتسجيل المبلغ في عمود المبلغ .
- ثم نقـــوم بتسجيل مـــركز التكلفة المتعلـــق بالعملية في حـــالة استخدامنا لمراكز التكلفة.
- ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ لحفظ العملية.

**<u>طريقة عمل حافظة صرف النقدية من البنك /شيكات:</u>**

عند النقر على كلمة شيك يقوم النظام بتغيير بعض الحقول في الشاشة لتكون مناسبة لبيانات الشيكات وذلك كما يلي:

- حيث نقوم باختيار رقم البنك المحرر عليه الشيك بنفس الطريقة التي حددنا بها رقم الصندوق.
- وبعد إدخال بيانات السند كاملة و تحديد رقم الشيك و تاريخ الاستحقاق في حالة الشيك الآجل الدفع.

- نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بفحص السند من الناحية المحاسبية و إظهار رسالة بالخطأ المحاسبي إن وجد لتقوم بالتصحيح ومن ثم نقوم بحفظه وإظهار رمز الطابعة دلالة على الانتهاء من العملية.

**طريقة البحث عن السندات في الشاشة:**

- بعد النقر على رمز البحث نقوم بتحديد نوع السند (نقدا أو شيك).
- بناءً عليه نقوم بتحديد رقم الصندوق أو البنك المطلوب من النظام البحث عن سنداته في الحقل الخاص بالرقم.
- ثم نقوم بنقل المؤشر إلى الحقل رقم المستند و نقوم بالنقر على الزر (F9) في لوحة المفاتيح ليقوم النظام بإظهار قائمة بجميع أرقام السندات القابلة للتعديل التي تم إدخالها على الصندوق أو البنك المطلوب والتي لم يتم ترحيلها.
- وبعد ذلك نقوم بالنقر على رقم السند الذي نريده ليقوم النظام بعرض جميع بياناته على الشاشة.

**طريقة التعديل والحذف في الشاشة:**

- يمكنك التعديل أو الحذف لبيانات السند الذي لم يتم اعتماده واستخدامه في سندات الصرف وذلك من خلال عرض السند المطلوب تعديله أو حذفه على الشاشة بطريقة البحث التي تم توضيحها سابقا ثم النقر على الزر المطلوب.
- فعند النقر على زر التعديل يقوم النظام بفتح حقول الشاشة مرة أخرى للتعديل في البيانات ومن ثم النقر على الحفظ مرة أخرى.
- أما عند النقر على زر الحذف فإن النظام يقوم بمسح المستند من الذاكرة نهائيا بحيث يمكنك استخدام رقم المستند المحذوف لإدخال مستند آخر.

## شاشة حافظة القبض

- نستخدم هذه الشاشة لتجميع المقبوضات اليومية بمستند واحد بغرض المراجعة والتدقيق والاعتماد من قبل المستخدم المخول بعملية المراجعة والاعتماد بدون أن يكون للحافظة أي تأثير محاسبي أو مالي على الصناديق أو البنوك.

- بعد اعتماد الحافظة يتم ترحيلها إلى شاشة سندات القبض بغرض عمل سند قبض واحد لكل عمليتها أو عدة سندات قبض مفصلة لبعض العمليات.

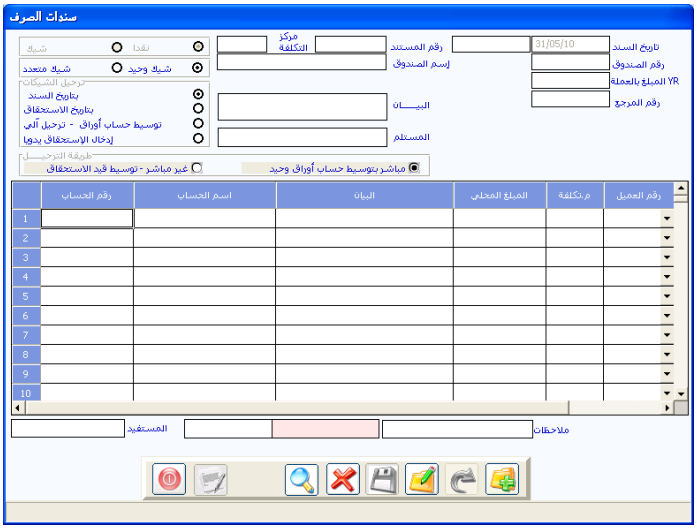
- بعد عمل سندات القبض يتم ترحيل سندات القبض وظهور التأثيرات المحاسبية الخاصة بالحافظة وزيادة نقدية المؤسسة سواء في أحد صناديق المؤسسة أو في حسابات المؤسسة في البنوك.

ولتلافي التكرار نوجه المستخدم لقراءة شرح شاشة حافظة الصرف وتطبيق نفس الطريقة على هذه الشاشة سواء في قبض النقدية أو قبض الشيكات.

- ونلاحظ في أعمدة حافظة القبض ظهور خانات رقم العميل رقم المورد و رقم سند التحصيل ورقم المحصل.

## شاشة سندات الصرف:

- نستخدم هذه الشاشة للصرف من النقدية الجاهزة في الصناديق أو في البنوك التي نتعامل معها سواءً صرف بغرض مواجهة مصاريف تشغيلية أو بغرض تسديد مورد أو لأي سبب،
- يقوم النظام بعمل قيد يومية آلياً من خلال البيانات المدخلة في حقول الشاشة.
- يتعامل الجزء الأعلى من السند مع الصناديق في حالة النقد أو مع البنوك في حالة الشيك والتي قمنا بتهيئتها في دليل الحسابات ثم في شاشتي الصناديق والبنوك.
- الجزء السفلي من الشاشة يتعامل مع جميع الحسابات الفرعية المدخلة في دليل الحسابات ماعدا حساب الصندوق أو البنك المحدد في الجزء العلوي من الشاشة.




## طريقة صرف نقدية من الصندوق:

- النقر على زر **إضافة**.
- نقوم بالنقر على الخيار(**نقدا**)
- نختار **الصندوق** المطلوب تخفيض النقدية فيه مقابل الصرف وذلك:

- بالنقـــر علـــــى (F9) في لوحــة المفــاتيح ليقــوم النظــام بإظهــار قائمــة الصناديق التي تمت تهيئتها في شاشة (الصناديق).
- نحدد الصندوق بالنقر عليه بالماوس ليظهر رقم الصندوق واسمه.

- ننتقل بواسطــة الـــزر(TAB) في لوحة المفاتيح إلى حقل **رقم السند** ليقوم النظام بتحديد رقم السند التسلسلي، ويمكن تغييره في حالة وجود سندات ملغية أو عدم الالتزام بالترتيب عند إدخال السندات.
- ثم ننتقل بواسطة الزر (TAB) إلى حقل **المبلغ** وهنا توجد حالتين:
  - في حالة اختيار صندوق معرف بعملة أجنبية فإن النظام يقوم بإظهار الحقول التالية:
    - حقل سعر التحويل
    - حقل المبلغ بالعملة الأجنبية
    - حقل المبلغ بالعملة المحلية
- يتم إدخال المبلغ بالعملة الأجنبية أولاً ويقوم النظام بتحويله إلى المبلغ بالعملة المحلية بناء على سعر التحويل مع إمكانية تعديل سعر الصرف الخاص بالسند.

- أو يتم إدخال المبلغ بالعملة الأجنبية ثم إدخال المبلغ بالعملة المحلية يدويا ليقوم النظام باستبدال سعر الصرف الظاهر بسعر الصرف آلياً بحيث لا يتجاوز الحدود التي تم تحديدها في شاشة العملات.

- أما في حالة اختيار صندوق معرف بالعملة محلية فلا يظهر لنا سوى حقل المبلغ بالعملة المحلية فنكتب المبلغ بالعملة المحلية.

- الانتقال إلى حقل **رقم المرجع** – وكما ذكرنا في شاشة قيد اليومية – فهذا الحقل اختياري يكتب فيه رقم أو اسم المرجع الذي تستند عليه بيانات القيد إن وجدت أو كتابة أي معلومة تفيد في عملية البحث عن القيد عند اللزوم.

- ننتقل إلى حقل **البيان** والذي نكتب فيه اسم المستفيد من الصرف و الشرح الذي نريد أن يظهر في كشف حساب الصندوق مقابل لمبلغ السند.

- نوع **إدخال البيانات:** وهنا يوجد خيارين: (يدوي – الحافظة اليومية) ويقصد بهما إدخال المستخدم للبيانات يدوياً ، أو استيراد بيانات حافظة الصرف إلى الشاشة.

### ◄ في حالة اختيار الحافظة اليومية:

- يقوم النظام بعرض قائمة فيها كافة حوافظ الصرف المدخلة في شاشة حوافظ الصرف كما في الشكل التالي.

- نحدد سند الحافظة من احد الاختيارات الموجودة في أعلى الشاشة وهي:

  - اختيار الكل أي إنزال كافة حوافظ الصرف إلى سند الصرف

- اختيار يدوي أي يقوم المستخدم بتحديد السند يدويا من خلال عمود اختيار وتحديد السند بعلامة صح.
- أما زر إلغاء فهو بغرض إلغاء الإشارة على السندات المؤشر عليها بعلامة صح ثم اختيار السند الذي نريد.
- بعد تحديد السند الذي نريد نقوم بالنقر على زر نقل البيانات ليقوم النظام بنقل البيانات إلى شاشة سند الصرف.

**أما في حالة تحديد نقل البيانات يدويا:**

- في حقل رقم الحساب نحدد الحساب أو الحسابات المطلوب تحميلها المبلغ المصروف وذلك بالتالي:
  - بالنقر على الزر(F9) في لوحة المفاتيح.
  - ليقوم النظام بإظهار الشاشة الإضافية بأسماء وأرقام الحسابات.
  - ثم نقوم بالنقر على الحساب المطلوب بالزر الأيسر للماوس.
- نقوم بكتابة البيان المناسب لكشف الحساب في حقل البيان.
- نسجل المبلغ في الخانات المخصصة لذلك مع ضرورة تساوي المبالغ المسجلة في عمود المبلغ مع إجمالي المبلغ السجل في الجزء العلوي من الشاشة.
- نسجل مركز التكلفة المتعلق بالعملية في حالة استخدامنا لمراكز التكلفة.
- ننقر زر حفظ لحفظ العملية، وقد تظهر رسالة خطأ في حالة وجود خطأ في إدخال البيانات ليطلب النظام تصحيح العملية قبل حفظها.

**طريقة صرف النقدية من البنك /شيكات:**

عند النقر على كلمة شيك يقوم النظام بتغيير بعض الحقول في الشاشة لتكون مناسبة لبيانات الشيكات وذلك كما يلي:

- نختار رقم البنك المحرر عليه الشيك.
- نحدد أحد الخيارين (شيك وحيد أو شيك متعدد):
  - شيك وحيد: يعني أن سند الصرف لشيك واحد و بالتالي يقوم النظام بإظهار حقل رقم الشيك و تاريخ الاستحقاق في الجزء الأعلى من الشاشة.
  - شيك متعدد: يعني أن سند الصرف سيكون لعدة شيكات، فيقوم النظام بإظهار حقول رقم الشيك و تاريخ الاستحقاق في الجزء الأسفل من الشاشة لنحددها على مستوى كل حساب مدين في سند الصرف.
- نحدد رقم الشيك في حالة اختيار شيك وحيد في الخيارات السابقة.
- نحدد تاريخ الاستحقاق في حالة الشيك الآجل الدفع بحيث يتيح لك النظام اختيار أحد الطرق الأربع الموجودة على يمين الشاشة التي تريد منه أن يتعامل بها مع قيمة الشيك المحرر عند القيام بعملية الترحيل:
  - بتاريخ السند: هذا الخيار يجعل تأثير السند على رصيد الحساب المحرر له الشيك مباشر في تاريخ السند وكذلك يؤثر في نفس التاريخ على حساب البنك المصروف منه الشيك.
  - بتاريخ الاستحقاق: في هذا الخيار يتم بالتأثير على رصيد الحساب المحرر له الشيك وحساب البنك المصروف منه الشيك في تاريخ الاستحقاق أي في التاريخ المفترض سحب المبلغ فيه من البنك بغض النظر عن تاريخ السند وبذلك لا يحدث أي تغيير في حساب البنك أو ساحب الشيك قبل تاريخ استحقاق الشيك المدون في السند.
  - توسيط أوراق الدفع ترحيل آلي: يقوم النظام في هذا الخيار بترحيل السند على مرحلتين:

- **المرحلة الأولى:** حيث يقوم النظام بالتأثير على الحساب أو الحسابات المستفيدة من الشيك وعلى حساب أوراق الدفع الذي تم ربطه في شاشة الحسابات الوسيطة بقيد يومية في تاريخ السند.
- **المرحلة الثانية:** يقوم النظام بإلغاء التأثير على حساب أوراق الدفع بحيث يقوم بعكس التأثير على حساب البنك المسحوب عليه الشيك بقيد يومية في تاريخ استحقاق السند المكتوب في الحقل.

▪ إدخال الاستحقاق يدويا : يقوم النظام في هذا الخيار بترحيل السند بنفس الطريقة الموضحة في الخيار الثالث ، مع اختلاف في المرحلة الثانية حيث أن النظام لا يقوم بعمل القيد الثاني آليا ولكن يجب أن يقوم المستخدم بتحديد الشيكات التي تم تحصيلها فعلا من خلال التعامل مع شاشة الشيكات المستحقة كما سيتم شرح ذلك لاحقا.

- بعد إدخال بيانات السند كاملة نحفظ العملية، فيقوم النظام بفحص السند من الناحية المحاسبية و إظهار رسالة بالخطأ المحاسبي (إن وجد) لتقوم بالتصحيح، ثم يقوم بحفظه وإظهار رمز الطابعة دلالة على الانتهاء من العملية.

**طريقة البحث عن السندات في الشاشة:**

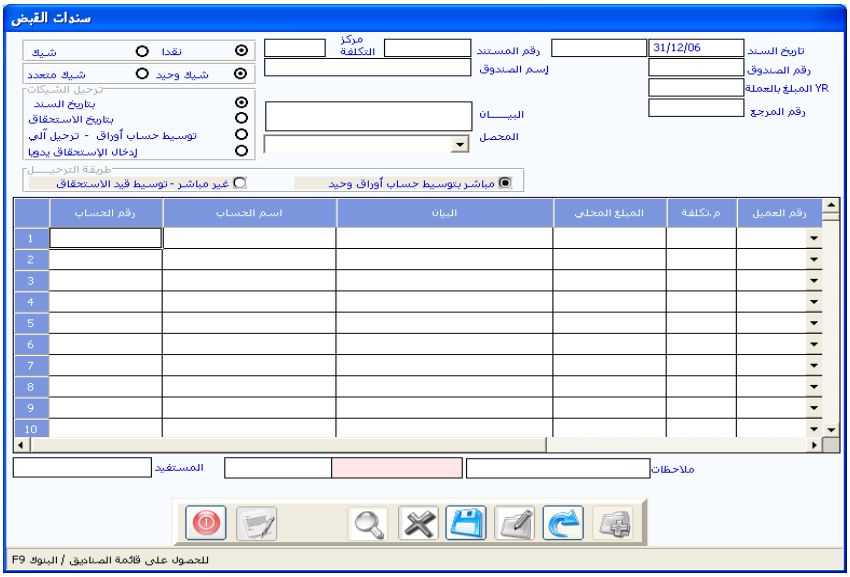
- بعد النقر على رمز البحث نقوم بتحديد نوع السند (نقدا أو شيك)
- بناء عليه نقوم بتحديد رقم الصندوق أو البنك المطلوب من النظام البحث عن سنداته في الحقل الخاص بالرقم.
- ثم نقوم بنقل المؤشر إلى الحقل رقم المستند و نقوم بالنقر على الزر (F9) في لوحة المفاتيح ليقوم النظام بإظهار قائمة بجميع أرقام السندات القابلة للتعديل التي تم إدخالها على الصندوق أو البنك المطلوب والتي لم يتم ترحيلها.
- ننقر على رقم السند الذي نريده ليقوم النظام بعرض جميع بياناته على الشاشة.
- أما في حالة الحاجة إلى البحث في جميع السندات بغض النظر عن المرحل أو غيره فيمكن استخدام الزر (F8) في لوحة المفاتيح (الكي بورد) ليقوم النظام بعرض شاشة متعددة الخيارات للبحث بنفس الكيفية التي تم شرحها في قيود اليومية.

**طريقة التعديل والحذف في الشاشة:**

- يمكنك التعديل أو الحذف لبيانات السند الذي لم يتم ترحيله وذلك من خلال عرض السند المطلوب تعديله أو حذفه على الشاشة بطريقة البحث التي تم توضيحها سابقا ثم النقر على الزر المطلوب .
- فعند النقر على رمز التعديل يقوم النظام بفتح حقول الشاشة مرة أخرى للتعديل في البيانات ومن ثم النقر على الحفظ مرة أخرى.
- أما عند النقر على رمز الحذف فإن النظام يقوم بمسح المستند من الذاكرة نهائيا بحيث يمكنك استخدام رقم المستند المحذوف لإدخال مستند آخر.

## شاشة سندات القبض

نستخدم هذه الشاشة لإثبات زيادة النقدية الجاهزة للمؤسسة في أحد صناديق المؤسسة أو في حساباتها في البنوك، ونوجه المستخدم لقراءة شرح شاشة سند الصرف وتطبيق نفس الطريقة على هذه الشاشة سواء في قبض النقدية أو قبض الشيكات، مع مراعاة الفوارق من الناحية المحاسبية من حيث التأثير، فمثلاً..




- حساب الصندوق أو البنك المضاف في الجزء الأعلى من الشاشة يعبر عن الجانب المدين في العملية المدخلة من شاشة سندات القبض أي الجانب الذي يزداد رصيده نتيجة العملية، بينما يكون التأثير عكسي في شاشة سندات الصرف أي أنه يجب مراعاة اختلاف الجانب المدين والدائن بين شاشتي الصرف والقبض.

- تظهر حقول رقم العميل وتوزيع تسديد العملاء في سندات القبض ولا يوجد ذلك في سندات الصرف وقد سبق شرح هذه الخانات عند شرح قيود اليومية.

- يمكنك إظهار رصيد العميل المسجل في قائمة العملاء في المبيعات عند إصدار سند قبض لحسابه وذلك بالنقر على الخيار (إظهار رصيد العميل في التقرير) الموجود أسفل الشاشة والذي يظهر بعد عملية الحفظ.

## شاشة الشيكات المستحقة

نستخدم هذه الشاشة للشيكات الآجلة التي تم تحديد لها الخيار (إدخال الاستحقاق يدوياً) في سند صرف أو قبض الشيك الوحيد والذي يعني توجيه النظام بعدم إقفال مبلغ الشيك الآجل في رصيد البنك إلا بعد اعتماد استحقاقه في هذه الشاشة وترحيله.

وأهم وظائف هذه الشاشة الرقابة على الشيكات المرتجعة من البنك، وأيضاً يمكن من خلالها تمديد فترة استحقاق الشيك، ونستخدمها على النحو التالي:

### طريقة استخدام الشاشة:

- نحدد نوع الشيكات المراد التعامل معها ـ صرف أو قبض.
- نحدد على حقل (عرض كل الشيكات الغير مرحلة) ثم نتأكد من التاريخ الذي نريد تحديد الشيكات المستحقة حتى تاريخه بالنقر على زر العرض ليقوم النظام بعرض بيانات جميع الشيكات التي تتبع الخيار (إدخال الاستحقاق يدويا).
- في عمود (التحصيل) ننقر أمام بيانات الشيك المراد اعتماد تأثيره على رصيد البنك حتى تظهر الإشارة (✓).
- نحفظ العملية، وبذلك يسمح النظام بترحيلها للتأثير المالي على رصيد البنك.

## شاشة استحقاق الشيكات المتعددة

نستخدم هذه الشاشة للشيكات الآجلة التي تم تحديد لها الخيار(إدخال الاستحقاق يدوياً) في سند صرف أو قبض الشيك المتعدد.

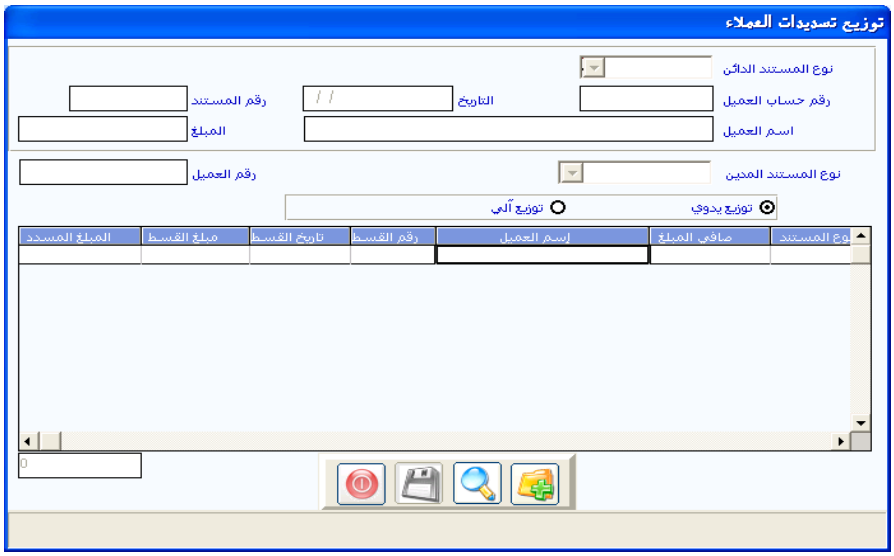
لهذه الشاشة نفس استخدامات الشاشة السابقة (الشيكات المستحقة) مع الفارق أن استخدام هذه الشاشة يكون في حالة الشيكات المتعددة.

تستطيع العودة لشرح الشاشة السابقة، ولا حاجة للتكرار.

## شاشة توزيع تسديدات العملاء

يمكننا من خلال هذه الشاشة توزيع سداد المديونية التي على العميل على مديونياته، بحيث يمكن تخفيض أي سداد يقوم به العميل بموجب أي عملية مالية من مديونية معينة أو من مجموعة مديونيات.

وبذلك تستطيع المنشأة معرفة بيانات تسديد عملائها على مستوى كل مديونية على حد سواء، ومعرفة تاريخ سدادها سواء كانت المديونية عبر فاتورة مبيعات أو قيد يومية أو غيره.




كما أن هذه الشاشة توضح تفاصيل المبالغ الغير مسددة للعميل أو العملاء المرتبطين برقم حساب واحد في الدليل بحيث يتم توزيع السداد المسجل للحساب، بما يمكن استعراض تقارير بالمديونيات المسددة وغير المسددة وتقارير أخرى خاصة بالأقساط المختلفة من تقارير المبيعات واستخراج كشوف بالأقساط المسددة والغير مسددة شريطة استخدام الأقساط في المبيعات. وتستخدم هذه الشاشة كما يلي:

**طريقة استخدام الشاشة:**

- النقر على رمز الإضافة.
- نحدد نوع السند الذي يحتوي على المبلغ المراد توزيعه في الحقل **(نوع المستند الدائن)** فإذا كان المستند قبض نقوم بتحديد نوع المستند ورقم الصندوق.
- نحدد رقم المستند المراد توزيع السداد من خلال كتابته في الحقل **(رقم السند)** أو بالنقر على (F9) في لوحة المفاتيح لنختار الرقم المطلوب.
- نحدد رقم الحساب الذي نريد التوزيع على مديونيته.
- يقوم النظام بإظهار العمليات المدينة المسجلة على الحساب المحدد في جدول أسفل الشاشة مع وجود عمود المبلغ المسدد لتوزيع المبلغ المسدد على المديونيات والذي يجب أن لا يزيد عن المبلغ في العمود المجاور له (مبلغ القسط).

**ويمكن توزيع السداد بطريقتين هما:**

- توزيع يدوي: ويعني أن يكتب المستخدم مبلغ السداد أمام كل قسط بشكل يدوي وتستخدم هذه الطريقة في الحالات التي يتم توزيع السداد حسب الاتفاق مع العملاء أو لإخلاء جزء من العهد المتعددة على موظفي المشتريات وغيره حيث يمكن تسديد مبلغ أقل من القسط المطلوب.
- توزيع آلي: ويعني أن يقوم النظام بتوزيع المبلغ المسدد على الجدول حسب أقدميه تاريخ المديونية بشكل آلي، كما يمكن اعتماد التوزيع على مستوى الصف أو إلغاء التوزيع من خلال إخفاء إشارة (✓) الظاهرة في بداية البيانات داخل الجدول بالنقر عليها

- بالنقر على زر الحفظ يقوم النظام بإعادة احتساب الأقساط بعد التخفيض.

## شاشة الإشعارات المدينة والدائنة

تستخدم هذه الإشعارات للمراسلة مع الشركات أو الشخصيات التي نتعامل معها بالآجل سواء كان الحساب مدين أو دائن وذلك لإعلام العميل أو المورد بتأثر حسابه لدينا بالزيادة أو بالنقص.

فإذا كان التأثير خصم من مديونية عميل أو إضافة إلى رصيد مورد نقوم بإرسال إشعار دائن ، أما إذا كان التأثير زيادة المديونية لعميل أو تخفيض رصيد أحد الموردين فإننا نقوم بإرسال إشعار مدين.

☆ **وننوه..** بأنه لا يترتب أي تأثير مالي في الحسابات عن إصدار مستند من هاتين الشاشتين ويمكن أن تحل الإشعارات محل كشف الحساب للمراسلة بالعمليات المثبتة أولا بأول.

وفيما يلي طريقة استخدام هذه الإشعارات:

### الإشعارات المدينة:

**طريقة استخدام الشاشة:**

يتم إصدار إشعار مدين لإعلام أي جهة بتسجيل مبلغ معين في حسابها في الجانب المدين وذلك بالخطوات التالية:

- النقر على زر **الإضافة**.
- يقوم النظام بإظهار **تاريخ العملية** من الجهاز ويمكن للمستخدم تغيير التاريخ بناء على التاريخ الصحيح للعملية.
- ننتقل إلى حقل **رقم الإشعار** ليقوم النظام بإظهار الرقم الذي يتبع آخر رقم مستخدم في الشاشة، ويمكن للمستخدم تغيير الرقم إذا كان الإدخال للإشعارات غير مرتب الترقيم.
- في حقل **رقم الحساب** نقوم بإظهار الشاشة الإضافية لأرقام الحسابات بالنقر على (F9) في لوحة المفاتيح وبذلك نقوم بنقل الرقم الذي نريد إشعاره بالعملية بالنقر المستمر على الزر الأيسر للماوس مع سحبه إلى حقل رقم الحساب.
- إذا كان الحساب المطلوب مسجل في النظام بالعملة المحلية سيقوم النظام بإلغاء عمود العملة الأجنبية أما إذا كان الحساب بأي عملة أجنبية فإن النظام سيضيف عمود لسعر الصرف المسجل لعملة الحساب.
- في حقل **البيان** نكتب التوضيح اللازم والمتعلق بمبلغ الإشعار.
- نكتب **المبلغ** في العمود المناسب كما يمكن تفصيل المبلغ في أكثر من سطر لتفصيل بيان الإشعار وسيقوم النظام بكتابة الإجمالي العام للمبالغ المضافة في الإشعار في حقل الإجمالي.
- بالنقر على زر **الحفظ** يقوم النظام بحفظ العملية وأرشفتها.
- تستطيع بعد ذلك طباعة التقرير وإرساله.

## الإشعارات الدائنة:

نقوم بإصدار إشعار دائن عندما نريد إعلام أي جهة بأننا قمنا بتسجيل مبلغ في حسابها لدينا في الجانب الدائن.

نستخدم هذه الشاشة بنفس الكيفية التي شرحناها في التعامل مع الشاشة السابقة (الإشعارات المدينة) مع فارق أن المبالغ المسجلة في هذه الشاشة هي مبالغ مضافة إلى الرصيد الدائن للجهة المطلوب الإشعار لها.

ويتم تحرير الإشعارات للغير لمراسلتهم بالتغييرات في حساباتهم لدينا مع أسباب هذا التغيير أولا بأول، بحيث يقوم النظام بأرشفتها بشكل مستقل عن الإشعارات المدينة الموضحة في الشاشة السابقة.

## شاشة التسويات البنكية

نستخدم هذه الشاشة لعمل مذكرة تسوية البنوك وتحديد كافة الفوارق الحاصلة بين الكشف الصادر من البنك وكشف المنشاة بعد مطابقة رصيد البنك في دفاتر المنشاة مدين و رصيد المنشاة في دفاتر البنك دائن ، وبعد عمل التسوية البنكية من خلال هذه الشاشة يتم وفي خطوة تالية يقوم بها المستخدم يدويا في شاشة قيود اليومية تسوية تلك الفوارق في النظام المحاسبي و يتم الوصول إلى هذه الشاشة من خلال قائمة العمليات في الأستاذ العام تظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي:

### طريقة إضافة تسوية بنكية

- النقر على زر إضافة.
- تحديد رقم التسوية في الحقل المحدد لذلك.
- كتابة تاريخ التسوية.
- تحديد البنك الذي سنعمل له التسوية.
- في الجدول الذي وسط الشاشة كما في الشكل السابق سنقوم بعمل مذكرة التسوية ، حيث يظهر لنا رصيد البنك في دفاتر المنشاة في السطر الأول من الجدول و في حقل إجمالي رصيد النظام آليا.

- نكتب أولاً رصيد المنشاة لدى البنك حسب كشف البنك في السطر الأول تحت عمود مبلغ دائن في البنك.
- بعد ذلك نقوم بكتابة التسوية وفق الملاحظات التالية:

  - في حالة أن المبلغ مدين مسجل في النظام وغير مسجل في كشف البنك يتم إدخاله في عمود المبلغ دائن في البنك والعكس أيضا صحيح.
  - أما المبلغ المسجل في عمود المبلغ الدائن في كشف البنك (دفاتر البنك) وغير المسجل في النظام يتم تسويته وتسجيله في عمود المبلغ مدين في النظام و العكس صحيح.
  - ثم نقوم بذكر كافة الفوارق بين الكشفين حتى يصبح الفارق بين الرصيدين يساوي صفر بما يعنى اكتمال عملية تسوية البنك ليتم بعد ذلك حفظ التسوية.
- طريقة التعديل والحذف لهذه العملية قبل ترحيلها ، فكما ذكر في الشاشات السابقة ينطبق على هذه الشاشة.

الباب الأول

# نظام إدارة الحسابات

الفصل الرابع

# الترحيـــــل

## الترحـــــــيل

عزيزي مستخدم النظام..

لابد من العلم بأن النظام يقوم بمسك جميع الدفاتر المحاسبية سواء المالية أو التكاليفية وبما أن التأثير المحاسبي على الحسابات وإصدار التقارير المحاسبية هو من أهم الأهداف للحسابات.

فقد كان من الأهمية أن يكون لعملية الترحيل شاشة خاصة بحيث يمكن فصل عملية المراجعة المحاسبية والتأثير على القوائم المالية بأن يكون الشخص الممنوح له صلاحية الترحيل لأي مستند هو الشخص المسئول عن مراجعة العمليات المالية بعد حفظها من المختصين بالإدخال ويكون مسئولا عن ترحيل الوثائق المالية والتأثير على القوائم المالية بموجبها.

وتأخذ هذه الشاشات أهميتها في النظام من أنها النافذة الوحيدة للتأثير المالي لأي عملية تم إدخالها من أي شاشة من شاشات النظام المختلفة على الأرصدة المحاسبية والحسابات المختلفة حيث أن لكل شاشة من شاشات الدورة المستندية نافذة في هذا الفصل يتم من خلالها نقل بياناتها إلى الحسابات ذات العلاقة بالعملية ومن ثم إظهارها في التقارير.

ويمكن تلخيص أثر الترحيل في أربع نقاط رئيسية أي أن ترحيل أي مستند يؤدي إلى ما يلي:

1 عمل قيد يومية نظامي للعملية (التأثير على اليومية العامة) ويمكن الإطلاع عليه من خلال تقرير اليومية العامة.

2 التأثير على الحسابات ذات العلاقة بالعملية (التأثير على الأستاذ العام) ويمكن الإطلاع على هذا الأثر من خلال إصدار كشف حساب للحسابات ذات العلاقة بالعملية لمعرفة التأثير المحاسبي على الرصيد.

3 السماح باستخراج أثر العملية في جميع التقارير المالية العامة للمؤسسة والإطلاع على تأثيراتها من خلال مجموعة من التقارير المالية.

4 عدم السماح للمستخدمين بتعديل أو حذف المستندات المرحلة .

**طريقة الترحيل:**

نلاحظ عند النقر على حقل الترحيل في الشاشة الرئيسية للأستاذ العام أن النظام يقوم بفتح نافذة لكل شاشة من شاشات الدورة المستندية حيث نقوم من خلال هذه النافذة بترحيل جميع المستندات المدخلة من الشاشة كما أن جميع شاشات الترحيل تقريبا متشابهة حيث تحوي تاريخ الترحيل ونوع الترحيل وحقل استعراض الوثائق غير المرحلة.

ويوجد اختلاف بسيط في حالة ترحيل السندات النقدية والبنكية أو الشيكات المستحقة حيث يظهر حقل لكتابة رقم الصندوق أو البنك المطلوب الترحيل إليه وتظهر كلمتي (صرف وقبض) لتحديد نوع السندات المراد ترحيلها ، وعند استخدام أنواع الوثائق في قيود اليومية والتي قمنا بشرحها في شاشة قيود اليومية فإن النظام يضيف حقل خاص لتحديد نوع الوثيقة المراد ترحيلها.

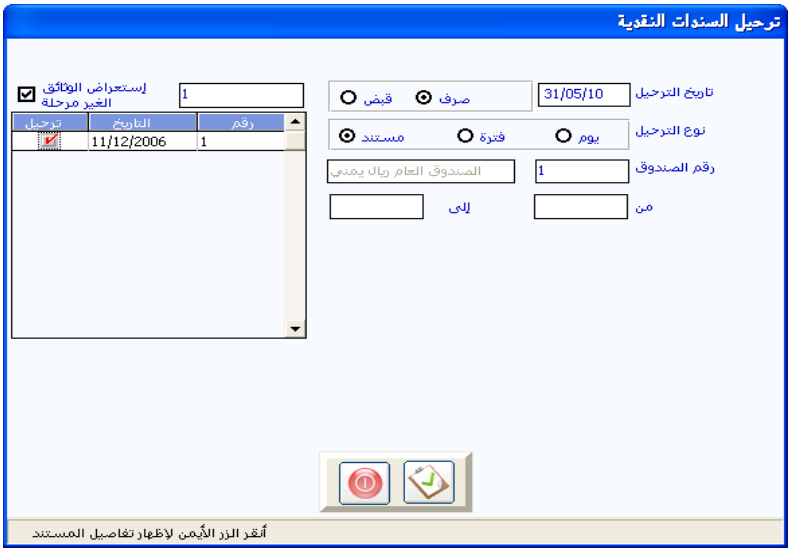
**طرق الترحيل:**

1 ترحيل مستندات يوم واحد: نقوم في هذه الطريقة بالنقر على الخيار (يوم) في نوع الترحيل فيقوم النظام بإظهار حقل لكتابة تاريخ اليوم المراد ترحيل مستنداته ثم ننقر على رمز الترحيل أسفل الشاشة فيقوم النظام بترحيل المستندات المتعلقة بالشاشة والمقيدة بتاريخ اليوم ، والتأثير على الحسابات والأرصدة بالبيانات التي تحتويها السندات المرحلة وبهذا النوع ضمان عدم ترحيل سندات بتواريخ مختلفة عن تاريخ اليوم المراد ترحيل سنداته.

2 ترحيل مستندات فترة معينة: نقوم بالنقر على الخيار (فترة) في نوع الترحيل ليقوم النظام بإظهار حقلين للتاريخ لكتابة اليوم الأول والأخير من الفترة المراد ترحيل مستنداتها من خلال كتابة تاريخ اليوم الأول للفترة في حقل التاريخ (من) وكتابة تاريخ اليوم الأخير للفترة في حقل (إلى).

ثم النقر على رمز الترحيل ليقوم النظام بالتأثير على الحسابات والأرصدة بالبيانات التي تحتويها السندات المرحلة .وبهذا النوع من الترحيل نضمن عدم ترحيل سندات تاريخها ليس ضمن الفترة المراد ترحيل سنداتها.

3 ترحيل مستندات معينة: نقوم بالنقر على الخيار إظهار الوثائق الغير مرحلة بعد النقر على الخيار (سند) في نوع الترحيل وبذلك يقوم النظام بعرض أرقام وتواريخ السندات التي لم يتم ترحيلها وبالتالي لم يتم التأثير بموجبها على الحسابات في شاشة جزئية ، كما يتضح في الشكل التالي بحيث يمكننا اختيار السندات التي نريد التأثير على الحسابات بموجبها وذلك بالنقر على المربع الداكن اللون في العمود (ترحيل) المجاور لتاريخ السند المراد ترحيله ثلاث نقرات حتى تظهر إشارة (✓) باللون الأحمر في المربع بذلك يكون المستند جاهز للترحيل.




وبعد ذلك نقوم بالنقر على رمز الترحيل ليقوم النظام بترحيل المستندات المؤشر عليها والتأثير على الحسابات بموجبها.

كما يمكننا استعراض المستند قبل ترحيله وذلك بالنقر على تاريخ المستند نقرتين بالزر الأيسر للماوس ثم نقرة بالزر الأيمن للماوس ، وبذلك يقوم النظام بعرض بيانات المستند في الجزء الأسفل من الشاشة للمراجعة أو لمطابقة السند مع الوثائق.

## شاشة مصمم التقارير

وتستخدم هذه الشاشة في تصميم التقارير الغير المتوفرة في النظام مثل تقارير تجميعية لعدة فروع أو تقرير لفرع معين في عدة سنوات أو في تجميع حسابات معينة حسب رغبة المستخدم في إنشاء تقارير معينة كما يمكن من خلال هذه الشاشة تغيير أسماء الحسابات وإخفاء بعض الحسابات من تقارير معينة حسب رغبة المستخدم كما أنه بالإمكان عمل عمليات حسابية بين حسابات التقرير مثل عملية الجمع و الطرح و تظهر هذه الشاشة في قائمة مصمم التقارير ضمن قوائم نظام الأستاذ العام وذلك كما في الشكل التالي

## وطريقة التعامل مع الشاشة:

نقوم في الجزء الأعلى من الشاشة بتحديد خيارات التقرير وفي الجزء الثاني نقوم بتصميم التقرير

- ففي الجزء الأول تظهر الخيارات التالية :

- الشهر – الفترة: لتحديد فترة التقرير التي نريد تصميم تقرير لها
- عنوان التقرير لكتابة عنوان للتقرير

- نوع التقرير وفي هذا الخيار تظهر لنا خيارات الخاصة بنوعية المبالغ التي نريد إن تظهر لنا في التقرير

- تقييم بعملة ويستخدم هذا المربع من أجل تصميم تقرير بعملة غير العملة المحلية وذلك بكتابة سعر التحويل ورمز العملة في المربعين الذين يظهران عند التأشير على هذا الخيار

- أظهار إجمالي كلي عمود : ويتم تحديد هذا الخيار في حالة أردنا من النظام القيام بعملية تجميع المبالغ الخاصة بكل عمود في نهاية التقرير في سطر الإجمالي

- إظهار إجمالي فروع فقط : من اجل تجميع المبالغ الخاصة بالفروع في عمود الإجمالي

- وعلي يمين الشاشة يمكن تحديد الخيارات التي نريد من ناحية طبيعة الحسابات ونوعيتها و المستوى الخاص بها والمجموعة المحاسبية إن وجدات

- وفي الخيار الخاص بتحديد الفروع و الذي يظهر فيه خيارين كما يلي:

  - كل الفروع: بمعنى انه سوف نقوم بتصميم تقرير مجمع لكل الفروع المفتوحة في النظام

  - فروع محددة : عند التأشير عليه يقوم النظام بإظهار قائمة بالفروع نقوم بتحديد الفروع التي نريد إن نصمم لها تقرير

- وبعد الانتهاء من الخيارات السابقة نقوم بالنقر على الزر إنزال الحسابات ليقوم النظام بإنزال الحسابات حسب الخيارات التي تم تحديدها في الجزاء الأيمن من الشاشة

- الجزء الثاني والذي يظهر فيه جدول يضم أسماء وأرقام الحسابات وهنا يمكن أن نقوم بعملية تصميم التقرير وذلك كما يلي :

- يمكن حذف حسابات معينة من التقرير باستخدام الزر F6

- يمكن تغيير أسماء الحسابات وذلك بالدخول إلى حقل اسم الحساب الذي نريد تعديله ونقوم بتعديل الاسم

- يمكن استخدام الزر F7 من أجل ترك سطور فارغة يمكن ملؤها بطريقتك
- استخدام زر(F9 تسعة)ليقوم النظام بعرض قائمة الحسابات لنقوم بسحب الحساب التي نريد بواسطة الزر الأيمن من الماوس
- استخدام المعادلات وذلك بكتابة اسم معين في مربع الاسم الفارغ ثم نقوم بكتابة المعادلة بين الحسابات في مربع رقم الحساب وتكون المعادلة طرح أو جمع بين الأسطر حسب أرقامها الموجودة على يمين الشاشة
- يمكن كذلك إخفاء حسابات معينة من التقرير عن طريق تغيير حرف Sالظاهر على يمين الشاشة بالزر H
- عند الحفظ يقوم النظام بتصميم التقرير لنقوم باستعراضه من شاشة التقارير المصممة التالية لهذه الشاشة في قائمة مصمم التقارير .

## الباب الأول

# نظام إدارة الحسابات

## الفصل الرابع

# التقارير

## مقدمة

تعتبر قائمة تقارير إدارة الحسابات من أهم القوائم لكونها تحتوي على القوائم الختامية منها قائمة الأرباح و الخسائر التي تظهر نتيجة النشاط التجاري في فترة معينة وتقرير المركز المالي الذي يظهر الوضع المالي للمنشاة في تاريخ معينة بالإضافة إلى عدة تقارير أخرى غير التقارير الختامية منها تقارير كشوفات الحسابات متنوعة الأشكال و التفاصيل أجمالية وتفصيلية رئيسية و فرعية لعدة مستويات وتقارير حركة الحسابات و الانحراف الميزاني الذي يظهر الفارق بين الميزانية التقديرية للحسابات و الميزان الفعلي لتلك الحسابات وتقارير رقابية لمراقبة سندات النظام توضح السندات المرحلة و غير المرحلة و السندات المفقودة غير المدخلة في النظام بالإضافة إلى عدة تقارير كما يظهر في الشكل التالي

وسوف نقوم في ما يلي من شرح طرق التعامل مع أهم التقارير المتوفرة في هذه القائمة و هي :

1. تقرير السندات المفقودة
2. تقرير الأرباح و الخسائر

3 تقرير الميزانية العمومية
4 تقرير ميزان المراجعة
5 تقرير كشف الحساب
6 تقرير انحراف الميزاني
7 تقرير السندات

### تقرير السندات المفقودة

يوضح هذا التقرير أرقام السندات المفقودة التي لم تدخل إلى النظام ولكن يوجد ترقيم قبلها و ترقيم بعهدها لسندات من نفس النوع ومن نفس التسلسل وتظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي

### تقرير ميزان المراجعة

يظهر هذا التقارير كافة أرصدة الحسابات بكافة إشكالها (حركة – أرصدة نهائية – عملة محلية – عملة محلية و عملة أجنبية )

الباب الثاني

# نظام إدارة المخازن

الفصل الأول

# تهيئة
# نظام إدارة المخـــازن

## نظام إدارة المخـــــــــازن

من خلال هذا النظام الفرعي يتم التعامل مع جميع العمليات المخزنية بكل أشكالها حيث تم إفراد شاشة لكل عملية من العمليات المخزنية بشكل كامل بحيث يوفر الرقابة على صحة البيانات عند الإدخال من خلال شاشة الإدخال ومن ثم معالجة البيانات بالطرق المشهورة عالميا حسب الخيارات التي يمكنك تحديدها من خلال التهيئة للنظام.

بحيث يقوم النظام بتقديم البيانات عن المخازن في تقارير محاسبية ومالية بشكل متنوع يمكنك من معرفة كل ما تريده من المخزون من تقارير المعلومات والمقارنات.

## العلاقة بين نظام المخازن ونظام الأستاذ العام

يتم تسجيل القيد المالي آليا للعملية المدخلة مباشرة في الدفاتر المالية في نظام الأستاذ العام عند الموافقة على ترحيلها في نظام الأستاذ العام

## العلاقة مع نظام إدارة النظام

يمكنك معالجة التغير في تكاليف المخزون عن أسعار السوق من خلال شاشة تتحكم من خلالها بالقيم والكميات المخزنية بشكل كامل (شاشة التسويات المخزنية) تستخدم عادة للتسويات النهائية بعد الجرد السنوي عند إقفال السنة المالية.

## العلاقة مع نظام المشتريات و المبيعات

يوثر نظام المبيعات و المشتريات في قيم وكميات المخزون المتوفرة في نظام المخازن بمجرد حفظ وثائق المبيعات و المشتريات لذا لا حاجة لإعادة عمل أوامر توريد أو أوامر صرف مقابلة لما تم عملة في نظام المشتريات و المبيعات.

## مكونات نظام المخازن

وينقسم هذا الباب إلى عدة فصول مترابطة مع بعضها البعض لتشمل كل ما تحتاجه أي منشأة في مجال المخزون كما يتضح في الشكل وهي:

- **الفصل الأول: تهيئة نظام إدارة المخازن.**
- **الفصل الثاني : المدخلات الأساسية.**
- **الفصل الثالث: العمليات.**
- **الفصل الرابع: الجرد.**

وسيتم شرح كل فصل بالتفصيل في الصفحات القادمة.

# الفصل الأول
# تهيئة النظام

عزيزي مستخدم النظام...

في هذا الفصل نقوم بعمل تهيئة لنظام المخازن بحيث يكون النظام جاهزا للتعامل مع المخازن بالطريقة التي تتناسب مع احتياجاتنا من نظام المخازن ، ويتم ذلك من خلال التعامل مع ثمان شاشات رئيسية في هذا الفصل :

1. حيث نقوم في الشاشة الأولى( شاشة المتغيرات) باختيار المتغيرات التي نريد من النظام اعتمادها في التعامل مع المخزون.

2. وفي الشاشة الثانية(شاشة أنواع الأصناف) نعرف الأقسام العامة للأصناف في المخازن إن وجدت إلى أنواع مختلفة فمثلا تقسيم الأصناف إلى أصناف بغرض البيع وأصناف للاستخدام الداخلي للمنشأة وغيرها من التقسيمات التي يتم التعامل معها في شاشة إدخال الأصناف حيث تحديد نوع الصنف المضاف حسب الأنواع المضافة في أنواع الأصناف.

3. وفي الشاشة الثالثة(عملة المخزون) نقوم بتحديد العملة التي نريد احتساب قيمة المخزون على أساسها بحيث يقوم النظام بتقييم المخزون بهذه العملة كما يتعامل النظام مع سعر التحويل فيما يتعلق بالأصناف التي تم التعامل معها في الواقع بعملة مغايرة لعملة المخزون ، ويجب التنويه هنا أنه يمكن أن تكون عملة المخزون مغايرة للعملة المحلية للنظام في حالة الحاجة إلى ذلك.

4. وفي الشاشة الرابعة(عملة التسعيرة) نقوم بتحديد العملة الإضافية التي يمكن استخدامها في تسعير الأصناف للبيع بأسعار ثابتة وبعملة مختلفة عن عملة المخزون.

5. كما يمكنك أيضا في الشاشتين الخامسة والسادسة والسابعة تقسيم أوامر التوريد والصرف والتحويل من وإلى المخازن إلى أنواع مختلفة حسب الحاجة في استخراج تقارير أكثر تفصيلا وتنويعاً.

6. ثم في شاشة (وحدات القياس) نقوم بتعريف جميع وحدات القياس التي نستخدمها في المخازن

7. وفي الشاشة الأخيرة (تغيير رموز المقاسات ) يمكن تغيير الرموز والمقاسات المتوفرة في النظام (حسب المقاسات و الرموز العالمية) إلى الرموز التي يريدها المستخدم.

## شاشة المتغيرات

يجب أن يكون المستخدم على علم بأن التعامل مع هذه الشاشة بمثابة تحديد للطريقة والأسلوب و الإجراء الذي يريد استخدامه في المخازن حيث أن كل خيار من الخيارات الموجودة يقوم بتوجيه النظام للعمل بشكل يختلف تماما عن الخيار الآخر(عدم الاختيار) كما يقوم بحجب أو إظهار الجوانب المتعلقة به في الشاشات المختلفة في النظام.

## الخيارات الأساسية

ونظراً لأهمية وتأثير التعامل مع هذه الشاشة على نظام المخازن فإنه لابد من معرفة كاملة لدلالة كل خيار من الخيارات حتى يتمكن المستخدم من الاختيار الأنسب لأسلوب المنشأة في التعامل مع المخزون

## ماهو المقصود بالخيارات(معنى خيارات الشاشة):

- **طريقة حساب التكاليف: كما هو معلوم عزيزي المستخدم بأن هناك ثلاث طرق مشهورة لتقييم تكلفة المخزون كما هو وضح في الشكل السابق وهي:**

❖ **طريقة الوارد أولا صادر أولا** (FIFO): ففي حالة وجود بضاعة موارده بأكثر من أمر توريد وبتواريخ متنوعة فأن البضاعة الموردة أولاً سوف تخرج أولاً بتكلفتها عند أول عملية صرف وتبقي في المخازن البضاعة الواردة أخيراً بتكلفتها في أمر توريد.

❖ **طريقة المتوسط المرجح** (AVG): ففي حالة وجود بضاعة موردة بأكثر من أمر توريد وبتواريخ متنوعة فإن البضاعة التي سوف تخرج بمتوسط تكلفة يساوي إجمالي قيمة البضاعة المتوفرة في المخازن قسمة عددها.

❖ **طريقة الوارد آخراً صادر أول** (LIFO): ففي حالة وجود بضاعة موارده بأكثر من أمر توريد وبتواريخ متنوعة فأن البضاعة الموردة أخيرا سوف تخرج أولا بتكلفتها عند أول عملية صرف وتبقي في المخازن البضاعة الواردة أولا بتكلفتها في أمر توريد. وقد تختلف قيمة تكلفة المخزون وتكلفة المبيعات من طريقة إلى أخرى.

**عدم استخدام التكاليف: في** حالة التأشير على هذا الخيار فان النظام يقوم بـ:

إلغاء التأثير على حساب تكلفة المبيعات والمخزون بقيد التكاليف الذي يتم عند ترحيل فاتورة المبيعات في حالة استخدام التكاليف.

بالتالي على المستخدم القيام بعمل القيود الخاصة بالتأثير المالي للحسابات ذات العلاقة بتكلفة المبيعات وكذلك تقييم المخزون قبل تحديد مجمل الربح في نهاية الفترة المحاسبية.

وكذلك من ضمن الفروق بين استخدام التكاليف من عدمه هو حالة السماح بإدراج أي عملية في أي تاريخ في أي وقت خلال الفترات الغير مقفلة مرتبط بعدم

استخدام التكاليف على عكس حالة استخدام التكاليف التي تضبط إدراج العمليات بتاريخ أخر حركة تمت للصنف بحيث لا يمكن عمل حركة للصنف بتاريخ سابق لها.

كما أن مراقبة تكلفة حركة المخزون في المخازن لن تكون مضبوطة (عند عدم استخدام التكاليف ) فمثلا يسمح لك النظام إذا تم الاعتماد على هذا الخيار بإدخال كميات بتكاليف مختلفة بتواريخ قديمة قد يكون المتوسط في تلك التواريخ غير التكلفة المدخلة فتظهر تكلفة الحركة لما قبل التوريد وبعدة متساوية ، وعندما تم التوريد ظهرت تكلفة مختلفة فيما بين الحركات المتساوية وبهذا لا يمكن متابعة التكلفة من خلال كشف الحركة

**ملاحظة : في حالة عدم استخدام التكاليف يمكن عمل حركة إعادة التقييم أخر السنة من خلال قسم الصيانة في الشركة لضبط المتوسط مرة أخرى )**

3 **السماح بكميات سالبة**: النقر على هذا الخيار يعني السماح للنظام بالصرف من الأصناف رغم نفاذ الكمية من المخازن أي يمكن التعامل مع الصنف في فاتورة المبيعات قبل توريد الكمية إلى المخازن بحيث يظهر رصيد الصنف بإشارة سالبة بمقدار الصرف المكشوف

ويجب التنويه إلى أن هذا الخيار مرتبط (إجباري) بتحديد المتغير (عدم استخدام التكاليف) في شاشة المتغيرات أي أن الشركة التي تعمل بهذه الطريقة لا تهتم بصحة تقييم المخزون .

4 **الصنف المركب** : ويستخدم هذا الخيار في حالة أردنا التعامل مع أصناف تتركب من أصناف أخرى أولية بما يفيد في تسهيل عملية البيع فلا نضطر إلى عمل فاتورة مبيعات بكل الأصناف الأولية بل نكتفي بعمل فاتورة للصنف المركب للاستفادة من إمكانيات هذا الخيار يجب عمل التالي:

❖ في شاشة المتغيرات في نظام المخزون يتم التأشير على استخدام الصنف المركب وإظهار تكلفة الصنف المركب عند التركيب.

❖ في شاشة بيانات الأصناف يتم إضافة صنف والتأشير عليه في خانة (صنف مركب).

❖ من قائمة المدخلات يتم الدخول إلى شاشة مكونات الأصناف المركبة حيث يتم اختيار الصنف المركب وإنزال مكوناته في الجدول في نفس الشاشة مع كمياتها.

❖ يتم عمل أمر تركيب للأصناف المركبة من قائمة العمليات بإنزال رقم الصنف المركب والكمية المراد تركيبها وستظهر التكلفة آليا.

5 يمكن عمل أمر تفكيك للصنف المركب بناءا على أمر تركيب سابق لأنه لا يمكنك تعديل أمر التركيب ولا حذفه. في قائمة التقارير توجد تقارير للمكونات وأوامر تركيب وتفكيك الأصناف المركبة. **الصنف المركب** : ويستخدم هذا الخيار في حالة أردنا التعامل مع أصناف تتركب من أصناف أخرى أولية بما يفيد في تسهيل عملية البيع فلا نضطر إلى عمل فاتورة مبيعات بكل الأصناف الأولية بل نكتفي بعمل فاتورة للصنف المركب

## ماهي خطوات التعامل مع الصنف المركب ؟

للاستفادة من إمكانيات هذا الخيار يجب عمل التالي:

❖ في شاشة المتغيرات في نظام المخزون يتم التأشير على استخدام الصنف المركب وإظهار تكلفة الصنف المركب عند التركيب.

❖ في شاشة بيانات الأصناف يتم إضافة صنف والتأشير عليه في خانة (صنف مركب).

❖ من قائمة المدخلات يتم الدخول إلى شاشة مكونات الأصناف المركبة حيث يتم اختيار الصنف المركب وإنزال مكوناته في الجدول في نفس الشاشة مع كمياتها.

❖ يتم عمل أمر تركيب للأصناف المركبة من قائمة العمليات بإنزال رقم الصنف المركب والكمية المراد تركيبها وستظهر التكلفة آليا.

## هل يمكن تفكيك الصنف المركب ؟

يمكن عمل أمر تفكيك للصنف المركب بناءا على أمر تركيب سابق لأنه لا يمكنك تعديل أمر التركيب ولا حذفه. في قائمة التقارير توجد تقارير للمكونات وأوامر تركيب وتفكيك الأصناف المركبة.

6 **تعدد الوحدات المخزنية**: النقر على هذا الخيار يعني قيام النظام بالسماح للمستخدم في الصرف والتوريد والبيع بالتعامل مع الصنف الواحد(سيجارة) بوحدات قياس مخزنيه متعددة وبأرقام أصناف مستقلة خاصة بكل وحدة قياس مثل(رقم للكرتون – رقم للعروسة –رقم للباكت )

## ماهو الغرض من العمل بهذا المتغير ؟

يتم التعامل مع هذا المتغير بغرض مواجهة تغير رقم البار كود بين وحدات القياس المتعددة للصنف الواحد كما في صنف (سيجارة ) يوجد رقم بار كود مختلف لكلا من (الكرتون – العروسة – الباكت )

## ماهو ارتباطات هذا المتغير مع باقي شاشات النظام ؟

وعند تحديدنا لهذا المتغير نفعل حقل رقم الصنف الرئيسي في شاشة بيانات الأصناف لنسمح بربط الصنف (الكرتون) بصنف آخر(العروسة ) الذي يعتبر صنفا رئيسيا له وربط صنف (العروسة) مع صنف أخر(الباكت ) وبالتالي ربط الأصناف(كرتون –العروسة - الباكت) التي تنتمي إلى نفس الصنف( السيجارة) بطريقة الرئيسي و الفرعي كما في الدليل المحاسبي (الأب والابن)

## شاشة الخيارات العامة :

**7 استخدم حساب وسيط أجور النقل: (ماهو الغرض من هذا المتغير؟)**

**مواجهة أجور نقل المشتريات التي تعتمد على قيمة معينة لكل حبة من الصنف وقيدها بشكل آلي في الحسابات المرتبطة بها عند توريد الصنف مثل حساب شركة النقل.**

**ماهي ارتباطات هذا المتغير مع باقي الشاشات وخطوات التعامل معه؟**

عند النقر على هذا الخيار يقوم النظام بفتح حقول خاصة بهذا الخيار في عدة شاشات ( بيانات المجموعات ، بيانات الأصناف ، أمر التوريد)

في حقل شاشة بيانات المجموعة الرئيسة بالمخازن يتم تحديد رقم الحساب الذي يمثل الجانب المدين في قيد أجور النقل (مثلا: حـ/المورد إذا تكفل بتحمل تكاليف النقل إلى مخازنك ، أو حـ/مصاريف النقل)

وفي حقل شاشة بيانات الأصناف يتم تحديد قيمة تكلفة أجور النقل للوحدة الواحدة عند التوريد

وفي حقل أمر التوريد المخزني يتم فيه تحديد رقم الحساب الدائن لأجور النقل ، (مثل: حـ/إيرادات أخرى للناقلة الخاصة بمنشأتك ، أو حـ/النقدية أو حـ/شركة النقل) ،أي أن الجانب المدين الذي سيحمل عليه مبلغ النقل سيُربط من بيانات المجموعات بينما حساب الجانب الدائن الذي سيقيد لصالحه المبلغ فيتم ربطه في أمر التوريد.

8 **إخفاء أعمدة التكاليف في أوامر الصرف** : النقر على هذا الخيار يؤدي إلى إخفاء التكلفة للمواد المصروفة في شاشة الصرف المخزني بغرض حجبها عن مستخدم شاشة أوامر الصرف المخزنية.

9 **استخدام نسبة التخفيض الثانية للصنف**: اختيار هذه الميزة يمكن من التعامل مع الأصناف بنسبتي تخفيض في فاتورة المبيعات و فاتورة المشتريات ويستطيع المستخدم من خلالهما من إدخال نسبة تخفيض أولية ونسبة تخفيض ثانية حسب الحاجة بغرض مواجهة التخفيضات المتكررة التي تحصل إثناء بيع الصنف أو الشراء .

## ماهي ارتباطات هذا المتغير مع باقي الشاشات ؟

يظهر عمودان إضافيان للتخفيض في فاتورة المبيعات و المشتريات بغرض وضع نسبة التخفيض الأول في العمود الأول ونسبة التخفيض الثاني في العمود الثاني .

10 **التعامل مع الحد الأدنى و الأعلى للسعر** : يمكن هذا الخيار من وضع نسبة حد أدنى ونسبة حد أعلى لسعر البيع وسعر بيع في شاشة بيانات الأصناف ويمنع تجاوزها عند وضع أسعار البيع في فاتورة المبيعات

## ماهو الغرض الذي يهدف إليه هذا المتغير ؟

تمكين المستخدم لشاشة فاتورة المبيعات من تعديل أسعار البيع حسب حاجته مع منعة من تجاوز الحدود الموضوعة له من قبل الإدارة .

11 **إظهار سعر البيع في التحويل ألمخزني** : يرتبط هذا المتغير بشاشة التحويل المخزني حيث يظهر عمود إضافي فيها عند التأشير علية يسمى سعر البيع يظهر سعر البيع لمستخدم الشاشة وعند طباعة التحويل المخزني يظهر وكأنه فاتورة مبيعات من المخزن المحول منة إلى المخزن المحول إلية.

## ماهو الغرض الذي يهدف إليةّ هذا المتغير ؟

طباعة التحويلات بسعر البيع وبالتالي يتمكن المخزن المحول إلية البضاعة من معرفة سعر بيع البضاعة أو السعر المقيد علية قيمة البضاعة في المركز الرئيسي في حالة كان التحويل إلى فرع بسعر البيع .

12 **السماح بحذف الصنف آليا مع التسعيرة: يرتبط هذا المتغير بزر الحذف في شاشة بيانات الأصناف حيث يمكن المستخدم عند التأشير علية من حذف الصنف الذي ليس لة حركة مع سعر البيع الموجود في شاشة التسعيرة**

## ماهو الغرض الذي يهدف إليةّ هذا المتغير ؟

تمكين المستخدم من حذف الاصناف التي لايريدها خصوصا في بداية السنة الجديدة بسرعة بعد نقل بيانات الأصناف و التسعيرة من نهاية السنة القديمة إلى بداية السنة الجديدة في الاقفال السنوي من إدارة النظام

13 **إظهار تكلفة الصنف اليا في امر التوريد** يعمل هذا الخيار على مساعدة المستخدم في التعامل مع أمر التوريد بحيث يقوم بأظهار تكلفة الصنف آليا حسب متوسط التكلفة في النظام مع توفير إمكانية التعديل و يستخدم هذا الخيار عندما يكون هناك سعر شراء ثابت للأصناف

14 **التحديث اليا لاسعار الاصناف في بيانات التوريد** : يعمل هذا الخيار على مساعدة المستخدم في تحديث أسعار الاصناف داخل شاشة بيانات التوريد المتوفر في نظام المشتريات و التي بدورها تساعد المستخدم في عمل أوامر الشراء للموردين (رسائل للموردين بغرض إرسال البضاعة بالسعر المحدد في الأمر) ومن ثم تساعد في عمل فواتير الشراء (انظر نظام المشتريات)

15 **احتساب تكلفة الجزئي في امر التوريد** يساعد هذا الخيار المستخدم في عمل أوامر التوريد المخزنية لتوريد الكميات الجزئية بحيث يقوم المستخدم بإدخال تكلفة وحدة القياس العادية ويقوم النظام بإحتساب تكلفة الجزئي فقط

16 التخصيم من أقدم تاريخ انتهاء عند الترحيل من نظام البار كود : يعمل هذا الخيار على مساعدة المستخدم في التعامل مع الأصناف التي لها تواريخ انتهاء متعددة في المخازن وتم عمل فواتير مبيعات لها في نظام البار كود (القارئ الآلي للصنف في نقطة المبيعات) بحيث يقوم النظام بخصم الكميات من كميات تاريخ الانتهاء القديم ثم الذي يليه في الترتيب حسب الأقدمية

**شاشة أنواع الأصناف:**

**الاستخدام:** نقوم في هذه الشاشة بتقسيم الأصناف من حيث النوع العام للصنف حيث يساعدنا هذا التصنيف عند إدخال بيانات الأصناف في شاشة بيانات الأصناف لنقوم بالتصنيف حسبها ومن ثم الحصول على التقارير حسب هذه الأنواع

**طريقة إدخال أنواع الأصناف**

وذلك بكتابة رقم النوع في حقل نوع الصنف واسم النوع في حقل الاسم بعد النقر على رمز الإضافة ثم الحفظ.

**الانواع التي يمكن تحديدها في الشاشة**

1 **النـوع السـلعي**: حيـث يمكـن مـن خـلال الشاشـة إضـافة تصـنيفات عديـدة للأصناف السلعية القابلة للبيع والقابلة للتخزين بدون التأشير علي أي من الخيارات التي في أسفل الشاشة.

2 **النوع الخدمي: ويقصد به السلع التي ليس لها وجود مادي و التـي تمثل مجهودات أشـخاص يحصـلون مقابلهـا علـى أجـور** و يسـمح النظـام ببيـع هـذه المجهـودات الشخصية كأصناف تسمى أصناف خدمية

## ماهي الشاشات المرتبطة بالتعامل مع الصنف الخدمي ؟

- شاشات الإدخال للصنف :يتم التعامل مع الصنف الخدمي بالإدخال للنـوع مـن هـذه الشاشـة ومـن ثـم إضـافة الصـنف في شاشـة بيانـات الأصناف وتحديد نوعه (خدمي)
- شاشات لا تسمح بالتعامل مع الصنف الخدمي :لا يسمح لنـا النظـام أن نتعامل مـع الصـنف الخـدمي في نظـام التخـزين وشاشـاته المتمثلـة بشاشـات (المخـزون الافتتـاح ، والتوريـدات و الصـرف المخزنـي ، التحويل ، التسويات ، نظام المشتريات) ، كما لا يتم التعامل معه بالعدد
- شاشات تسمح بالتعامل مـع الصـنف الخـدمي :ويسـمح النظـام فقـط بالتعامـل مـع الصـنف الخـدمي في شاشـات فـاتورة المبيعـات و مردوداتها

**طريقة إضافة النوع خدمي** "يتم ذلك بإضافة النوع في هذه الشاشة ثم النقـر علـى الخيار (خدمي) حتى تظهر إشارة (✓) في المربع المجاور

3 **النوع الغير قابل للبيـع :** كمـا يمكـن إدخـال نوعيـة مـن الأصنـاف خاصـة بالاستخدام في الشركة وغير قابل للبيع مثل: مواد إنتاجية ، وقرطاسيه ، وذلك بكتابة نوع الصنف ثم النقر على الخيـار (غير قابـل للبيـع)حتى تظهـر إشارة (✓) في المربع المجاور

## ماهي ارتباطات النوع الصنف الغير قابل للبيع ؟

نفس طريقة ارتباط الصنف الخدمي مع تعاكس الشاشات المسموح التعامل معها و الشاشات الغير مسموح بالتعامل معها بين الصنفين.

**شاشة عملة المخزون:**

**الاستخدام** : تستخدم عملة المخزون في تقييم تكلفة المخزون المتوفر في المخازن وهي عملة التقارير المالية لنظام المخزون.

**ماهي نوع العلاقة بين عملة المخزون وحسابات الدليل المحاسبي في الاستاذ العام ؟**

يتم تحديد نفس عملة المخزون للحسابات الخاصة بتكلفة الأصناف مثل تكلفة المخزون(حساب البضاعة) وحساب تكلفة المبيعات وحساب تكلفة الأصناف المنصرفة من المخازن وحساب تكلفة الكميات المجانية و حساب فوارق مردودات المشتريات

**مع ملاحظة انه :**

1. يمكن اختلاف عملة المخزون عن العملة المحلية للنظام.
2. يجب أن تكون عملة المخزون هي نفس العملة التي تم اختيارها لحساب المخزون في دليل الحسابات في الأستاذ العام.
3. يمكن البيع والشراء بأي عملة أخرى والنظام سيقوم بإثبات العملية في الحسابات بحسب العملة المستخدمة في العملية وإثبات العملية بنظام المخازن بعملة المخزون.
4. التأثير على المخازن وأطراف الحسابات ذات العلاقة بتكلفة المخزون يتم بشكل آلي وبعملة المخزون.مع التحويل للعملة المحلية من اجل التقارير الختامية

5 تستخدم عملة المخـزون أيضاً كعملة تسعيرة لتسعير الأصنـاف من آجـل عملية البيع.

**طريقة تحديد عملة المخزون**

- ونقوم بتحديد عملة المخزون بالنقر على رمز الإضافة
- ثم التحديد بالماوس على العملة المختارة كعملة للمخـزون ومـن ثـم النقـر علـى رمز الحفظ.

**شاشة عملة التسعيرة:**

**الاستخدام:** تستخدم هذه العملة عند الحاجة إلى تسـعير الأصناف للبيـع وتحديـد أسعار ثابتة لها

**الارتباط**

- ويقـوم النظـام بإظهـار عملـة التسـعيرة الـتي نحـددها في شاشـة تسـعير الأصـناف حتى تتمكـن من إدخال أسعار ثابتة للأصناف بموجبها
- تظهر هذه العملة في شاشة تقرير الأسعار بغرض طباعة تقرير بأسعار الأصناف بها

**شكل الشاشة**

**طريقة تحديد عملة التسعيرة**

1 نقوم في هذه الشاشة بعد النقر على رمز الإضافة بتحديد العملة المراد التعامل معها في تحديد أسعار ثابتة

2 يفترض أن تكون غير العملة المستخدمة في تقييم المخزون حيث أنه يمكن التسعير بعملة المخزون دون استخدام هذه الشاشة.

## شاشة أنواع أوامر التوريد

**الاستخدام:** هذه الشاشة تمكننا من تقسيم أوامر التوريد المخزنية إلى أكثر من نوع حسب أي اعتبار ، وحسب الحاجة في استخراج التقارير

**الارتباط:**

- يقوم النظام بعرض الأنواع المضافة هنا عند استخدامنا لشاشة أوامر التوريد لنقوم بتحديد نوع الأمر الذي نقوم بإدخاله.
- يقوم النظام بعرض الأنواع في شاشة تقارير أوامر التوريد بغرض تمكين المستخدم من طباعة تقارير حسب النوع.

**شكل الشاشة مع مثال مدخل**

**مثال**

يمكن كما يتضح في الشكل إفراد نوع خاص بالتوريد النقدي بحيث يمكن استخراج الأصناف الموردة نقداً بغض النظر عن المجموعة والمخزن التي تنتمي لها وذلك باستخدام تقرير أوامر التوريد حسب النوع.

**طريقة إدخال أنواع أوامر التوريد:**

1. النقر على رمز الإضافة
2. نقوم بكتابة رقم يميز هذا النوع عن غيره من الأنواع المضافة في هذه الشاشة في الحقل (رقم النوع)
3. نقوم بكتابة اسم نوع الأمر في حقل نوع الأمر .ي
4. نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام باعتماد النوع
5. وبذلك يمكننا استخدام هذا النوع عند إضافة أمر توريد مخزني في شاشة التوريد المخزني.

**شاشة أنواع أوامر الصرف**

**الأستخدام :** تمكننا هذه الشاشة من القيام بتصنيف أوامر الصرف المخزنية إلى أنواع مختلفة حسب الحاجة وحسب التقارير التي نريد استخراجها من النظام الخاصة بأوامر الصرف المخزنية

**الأرتباط في نظام المخازن:**

- في العمليات تظهر الأنواع المضافة في هذه الشاشة عند استخدامنا لشاشة أوامر الصرف بغرض تحديد نوع الأمر الذي نقوم بإضافته.
- في التقارير تظهر هذه الأنواع في شاشة تقرير أوامر الصرف بغرض المساعدة في طباعة تقرير أوامر الصرف حسب النوع.

**شكل الشاشة**

**مثال**

يمكن كما يتضح في الشكل إفراد نوع خاص بصرف مواد الخام بحيث يمكن استخراج تقرير بأوامر صرف المواد الخام بغض النظر عن المجموعة والمخزن التي تنتمي لها وذلك باستخدام تقرير أوامر الصرف حسب هذا النوع.

**ريقة إدخال انواع اومر الصرف**

1 بعد النقر على رمز الإضافة

2 نقوم بكتابة النوع المراد التعامل معه في أوامر الصرف المخزنية في الحقل (نوع الأمر)

3 نقوم بكتابة رقم يميز هذا النوع عن غيره من الأنواع المضافة في هذه الشاشة في الحقل (رقم النوع)

4 ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام باعتماد النوع ،

5 وبذلك يمكننا استخدام هذا النوع عند إضافة أمر صرف مخزني في شاشة الصرف المخزني.

## شاشة أنواع أوامر التحويل المخزني

**الأستخدام :** تمكننا هذه الشاشة من القيام بتصنيف أوامر التحويل المخزنية إلى أنواع مختلفة حسب الحاجة وحسب التقارير التي نريد استخراجها من النظام الخاصة بأوامر التحويل المخزنية

**الأرتباط في نظام المخازن:**

- في العمليات تظهر الأنواع المضافة في هذه الشاشة عند استخدامنا لشاشة التحويلات المخزنية بغرض تحديد نوع التحويل الذي نقوم بإضافته.
- في التقارير تظهر هذه الأنواع في شاشة تقرير أوامر التحويل بغرض المساعدة في طباعة تقرير أوامر التحويل حسب النوع.

**شكل الشاشة**

**مثال**

يمكن كما يتضح في الشكل إفراد نوع خاص بالتحويلات الخاصة بمخازن المندوبين بحيث يمكن استخراج تقرير بتحويلات المندوبين باستخدام تقرير التحويلات المخزنية حسب هذا النوع.

**طريقة إدخال انواع التحويلات المخزنية**

1. بعد النقر على رمز الإضافة
2. نقوم بكتابة النوع المراد التعامل معه في أوامر الصرف المخزنية في الحقل (نوع الأمر)
3. نقوم بكتابة رقم يميز هذا النوع عن غيره من الأنواع المضافة في هذه الشاشة في الحقل (رقم النوع)
4. ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام باعتماد النوع.

## شاشة الوحدات المخزنية:

**الاستخدام:** في هذه الشاشة نعرف النظام على جميع وحدات القياس التي نستخدمها لتخزين الأصناف بكافة أشكالها مثل: (طن ، كرتون ، حبة...الخ)

**الأرتباطات في نظام المخزون:**

- في المدخلات الأساسية: تظهر الوحدات المضافة في هذه الشاشة في شاشة بيانات الأصناف عندما نقوم بإضافة أي صنف لنقوم بتحديد وحدة قياسه.
- في العمليات: تظهر مرافقة للصنف في شاشات العمليات لتعريف المستخدم بوحدة قياس الصنف أثناء العملية.
- في التقارير: أيضاً تظهر في التقارير مرافقة للصنف كتعريف المستخدم بوحدة قياس الصنف في التقرير.

وتوجد في النظام حالتين للتعامل مع هذه الشاشة وفق ما يتم تحديده في متغيرات نظام إدارة النظام (حالة عدم استخدام نظام الأوزان و حالة استخدام نظام الأوزان ) ولتفرقة بين الحالتين سوف نعرض للشرح التالي :

**اولاً: حالة عدم أستخدام نظام الاوزان**

**وتظهر شكل الشاشة في هذه الحالة كما في الشكل التالي:**

**مثال:**

يمكن إدراج وحدة القياس (متر) ورمزها (م) ووحدة قياس كيلو جرام ورمزها(كجم) بينما وحدة القياس كرتون لا يمكن أن ندرج له الرمز(ك) لأن هذا الرمز ليس متعارف عليه عالميا كرمز للكرتون ،ولذلك فرمز الكرتون (كرتون) كما في الشكل السابق.

**طريقة إدخال الوحدات**

1. بعد النقر على رمز الإضافة
2. نقوم بكتابة اسم وحدة القياس في حقل (الاسم)
3. ثم نقوم بكتابة رمز يدل على وحدة القياس بوضوح ، وفي حالة احتمال تشابه الرمز لأكثر من وحدة قياس يتم كتابة نفس اسم وحدة القياس في خانة الرمز.
4. ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليعتمد النظام وحدة القياس والسماح باستخدامها في شاشة بيانات الأصناف لتحديد وحدة القياس المناسبة لكل صنف على حدة.
5. نقوم بتكرار نفس العملية لتعريف النظام على جميع وحدات القياس المستخدمة في مخازن المنشأة .

**ثانيا حالة استخدام نظام الأوزان**

**يظهر شكل الشاشة**

**كما في الشكل المقابل وتظهر**

**خيارات إضافية على الشاشة :**

**ملاحظة يمكن التعامل مباشرة مع حقلي الرمز و الاسم فقط بدون الحاجة لتحديد بقية الخيارات وبالتالي العمل على الشاشة كما في حالة عدم استخدام نظام الأوزان**

1 هل هذه الوحدة غير معدودة ؟

ويقصد به أن الوحدة التي نقوم بإضافتها ليست وحدة معدودة خاصة بأصناف المنشأة بل هي من وحدات الأوزان (أطوال – حجم – مساحة –أوزان – مسافة – سوائل ) المتعارف عليها عالميا وعند التأشير على هذا الخيار يفعل النظام الحقل التالي(نوع الوحدة)

2 نوع الوحدة : وفي هذا الحقل تظهر لنا قائمة خيارات تشمل الخيارات التالية(أطوال – حجم – مساحة –أوزان – مسافة – سوائل ) ليقوم المستخدم بتحديد النوع الذي يريده للوحدة التي يقوم بإضافتها .

3 رمز الوحدة : يقوم المستخدم بالنقر على زر (f9) ليقوم النظام بعرض قائمة بالوحدات العالمية المتوفرة في النظام حسب النوع الذي تم تحديده في الحقل السابق فمثلا لو تم اختيار نوع الوحدة مساحة في الحقل السابق فأن القائمة التي تظهر تكون كما في الشكل التالي:

يقوم المستخدم بتحديد الوحدة التي يريد بالنقر المزدوج ليقوم النظام بإنزال بيانات حقلي الرمز و الاسم للوحدة القياس حسب اختياره.

1 هل هذه الوحدة تقاس بوحدة عددية أخرى: بمعنى أن وحدة القياس المختارة في الحقلين السابقين تقاس بوحدات عددية أخرى خاصة

بالمنشأة كمثال يمكن في محلات البلاط قياس المتر المربع بوحدة قياس عددية أخرى هي (الحبة) و (الكرتون)

2 وعند النقر على هذا الخيار يقوم النظام بعرض حقول تظهر كافة وحدات القياس العديدة التي تم إدخالها مسبقاً بنفس طريقة الحالة الأول (عدم استخدام نظام الأوزان) المشروحة مسبقاً نقوم بتحديد وحدات القياس العديدة التي نريدها لقياس نفس الوحدة التي تم تحديدها في حقلي الرمز و الاسم السابقين

3 مع ملاحظة : أن المعادلة الخاصة بتحديد العلاقة العددية بين وحدة القياس (المتر المربع ) وبين الوحدة العددية المختارة في هذا الحقل (الحبة) و (الكرتون) مثل (أن المتر المربع = ست حبات مثلاً أو = كرتون واحد)سوف تتم في شاشة بيانات الأصناف (انظر شرح شاشة بيانات الأصناف)

4 وبعد الانتهاء من تعبئة البيانات تظهر الشاشة كما في الشكل التالي:

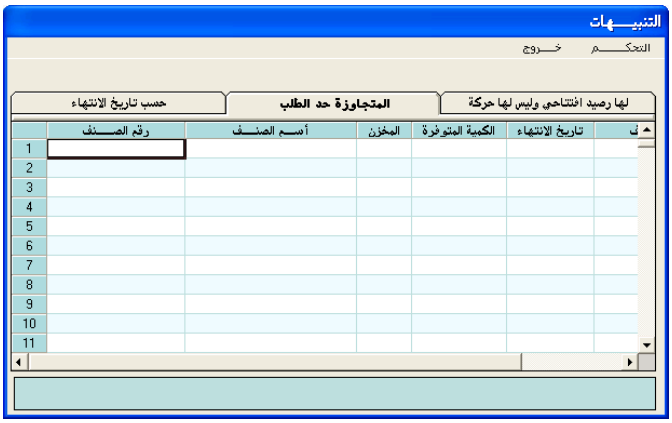
## شاشة تغيير رموز المقاسات

تستخدم هذه الشاشة في تغيير رموز المقاسات العالمية المتعارف عليها لوحدات الأوزان التي نريد استخدامها في شاشة وحدات القياس و تظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي:

**طريقة التعامل مع الشاشة بعد التعديل**

- نقوم بالحقل الاول نوع الوحدة بتحديد نوع الوحدة (اطوال – مساحة – حجم – وزن – سوائل ) الذي نريد تغيير رموز وحدات القياس التابعة له
- بعد تحديد النوع يقوم النظام بعرض كافة رموز وحدات القياس التابعة له كما في الشكل السابق عند اخيار نوع الوحدة اطوال
- في عمود الرمز الجديد نقوم بكتابة الرمز الجديد الذي نريده بدلاً عن بالرمز القديم ثم نقوم بعملية الحفظ .

# التنبيهات


التنبيـــهات
التحكـــم
خـــروج
لها رصيد افتتاحي وليس لها حركة
المتجاوزة حد الطلب
حسب تاريخ الانتهاء
تاريخ الانتهاء
الكمية المتوفرة
المخزن
أسـم الصنـف
رقم الصـنف

## الباب الثاني

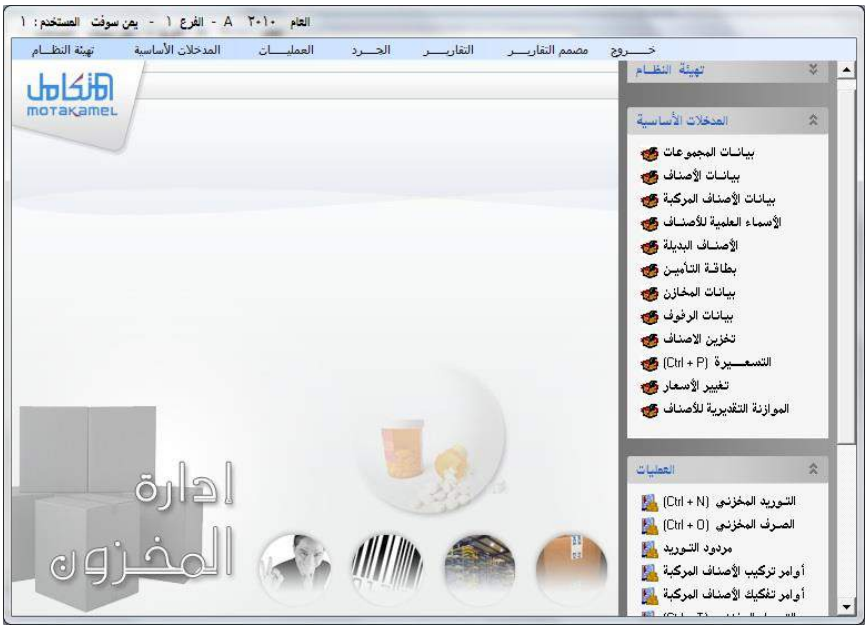
# نظام إدارة المخازن

## الفصل الثاني

# مدخلات نظام إدارة المخازن

**عزيزنا مستخدم المتكامل السابع..**

بعد تهيئة نظام المخازن الذي تعلمناه في الفصل الأول سنتعلم في هذا الفصل إدخال أساسيات نظام المخازن بما يتناسب مع الواقع العملي في المخازن بحيث يتم تقسيم الأصناف إلى مجموعات رئيسية حسب التقارب بين أنواع الأصناف المخزنة، ومن ثم إدراج جميع الأصناف التابعة لكل مجموعة رئيسية.




في هذا الفصل سنُعَرفُ جميع مخازن الشركة من شاشات بيانات المخازن وبيانات الرفوف، وفي شاشة تخزين الأصناف سنضيف المخزون الافتتاحي بكافة الأصناف الموجودة في بداية تشغيل النظام وبالتأكيد يتم تحديد أسعار تلك الأصناف في شاشة التسعير أو تعديلها من شاشة تغيير الأسعار.

والجديد في المتكامل السابع في هذا الفصل سنتعامل مع الأصناف الطبية بأسمائها العلمية والبديلة وبطاقات التأمين الصحي، وأشياء أخرى كثيرة سيتم شرحها وتوضيحها إن شاء الله.

## شاشة بيانات المجموعات الرئيسية

**الاستخدام:** هذه الشاشة معنية بتقسيم المخزون إلى مجموعات مخزنية حسب التقارب بين الأصناف من حيث النوعية أو الوظيفة أو طريقة التخزين أو غير ذلك مما تراه المنشأة مناسبا في تقسيم المخزون.

### علاقة شاشة بيانات المجموعات بنظام إدارة الحسابات

شاشة بيانات المجموعات هي المعنية بربط نظام المخزون بنظام إدارة الحسابات حيث تحتوي على حقول يتم فيها تحديد أرقام الحسابات ذات العلاقة بعمليات أصناف المخازن المتنوعة (التوريد والصرف و الشراء و البيع) بعد إضافتها في الدليل المحاسبي، ويقوم النظام بعمل قيد اليومية المناسب لتلك العمليات بعد الترحيل من نظام إدارة الحسابات والتأثير على الحسابات ذات العلاقة مباشرة (دون الحاجة إلى تكرار العملية في إدارة الحسابات).

### طباعة بيانات المجموعات

ما نلاحظ فإن شاشة بيانات المجموعات الرئيسية تنقسم إلى قسم بيانات المجموعات وقسم طباعة بيانات المجموعات، من خلال القسم الثاني من الشاشة الذي نصل إلية بالنقر على عنوانه أعلى الشاشة، يمكننا طباعة بيانات المجموعات المخزنية التي قمنا بإضافتها في هذه الشاشة

**مثـــــــــال**:

نلاحظ في الصورة السابقة لشاشة بيانات المجموعات أنه تم إدخال المجموعة رقم 001 تحت مسمى مجموعة الورق المكربن والمربوطة بحساب مخزون المواد الاولية و المساعدة وسوف يتم إدراج أصناف هذه المجموعة في شاشة بيانات الأصناف.

**طريقة إضافة مجموعة مخزنية:**

- بعد النقر على زر إضافة في شاشة بيانات المجموعات.
- نكتب رقم المجموعة المراد إضافتها إلى نظام المخازن في الحقل **رقم المجموعة** و يتيح لك النظام التعامل مع عدد (999) مجموعة مخزنية، وفي كل مجموعة تضيف أي عدد من الأصناف من شاشة بيانات الأصناف.
- ننتقل بالمفتاح (TAB) الموجود في لوحة المفاتيح إلى حقل **اسم المجموعة** ونكتب الاسم الكامل الذي يدل على المجموعة.
- ننتقل إلى حقل **رقم المجموعة** ثم ننقر على زر (F9) ليقوم النظام بعرض دليل الحسابات في الشاشة، ثم نختار رقم الحساب الذي يمثل المجموعة المخزنية ماليا في نظام إدارة الحسابات (رقم حساب المخزون)، حيث يقوم النظام بالتأثير المالي على رصيد هذا الحساب عند إجراء أي عملية تؤثر على المجموعة المخزنية.
- بعد الخطوات السابقة نقوم بربط الحسابات التي تم إدخالها في دليل الحسابات والتي تتأثر عند إجراء عملية بيع أو شراء أو أي عملية أخرى تؤثر على المجموعة المضافة بحيث نقوم بكتابة رقم الحساب الذي يعتبر انعكاس للمعنى الموضح جوار الحقل حتى يقوم النظام باستخدامه ماليا في قيد اليومية الذي ينشئه النظام في إدارة الحسابات للعملية عند قيام المستخدم بترحيل العملية من إدارة الحسابات من شاشة الترحيل.
- يمكن اختيار الحساب في أي حقل من بالنقر على (F9) ليعرض النظام الحسابات التي يفترض تضمينها للحساب المطلوب ربطه في الحقل.

◄ **وزيادة في التوضيح..** سنقدم شرحاً موجزاً في الصفحات التالية لأرقام الحسابات المطلوب إدخالها في قسم بيانات المجموعات بشاشة بيانات المجموعات الرئيسية فيما يلي:

- **رقم حساب المخزون..**

يجب إضافة رقم حساب المجموعة في هذا الحقل إجبارياً فلا يمكن اعتماد المجموعة دون ربط هذا الحقل الذي يعبر عن قيمة المخزون من أصناف المجموعة المضافة، وهو من حسابات الأصول المتداولة وتكون عملته نفس عملة المخزون.

- **رقم حساب المبيعات..**

يرحل إلى هذا الحساب قيمة مبيعات أصناف المجموعة المضافة، ويدرج في هذا الحقل رقم الحساب الرئيسي لحسابات المبيعات، والذي يتفرع عنه عدة حسابات بعملات البيع، ويرحل النظام قيمة المبيعات إلى الحساب الفرعي في الجانب الدائن للحساب المربوط في هذا الحقل حسب عملة البيع.

- **حساب تكلفة المبيعات..**

يدرج في هذا الحقل رقم حساب رئيسي لحساب تكلفة المبيعات يتفرع عنه بدليل الحسابات حساب بعملة المخزون، ويرحل النظام قيمة تكلفة مبيعات أصناف المجموعة المباعة إلى هذا الحساب.

- **حساب مردود المبيعات..**

يدرج في هذا الحقل رقم حساب رئيسي يتفرع عنه عدة حسابات حسب عملات المردودات، ويرحل النظام قيمة مردودات مبيعات المجموعة الخاصة بالفترة المحاسبية الحالية إلى هذا الحساب.

- **حساب الخصم المسموح به..**

يدرج في هذا الحقل رقم حساب رئيسي يتفرع منه عدة حسابات بعملات الخصم للعملاء عند البيع، ويرحل النظام قيمة الخصم المسموح به الذي يتم منحه للعملاء عند بيع أصناف المجموعة إلى هذا الحساب.

- **حساب مردود السنوات السابقة..**

يدرج في هذا الحقل رقم حساب رئيسي يتفرع منة عدة حسابات بعملات المردودات وتصب نتيجة العملية في الجانب المدين للحساب الفرعي المطابق لعملة العملية، ويرحل النظام قيمة البضاعة المرتجعة من مبيعات تمت في سنوات سابقة وتم إرجاعها في السنة المالية الحالية إلى هذا الحساب.

وقد تم إفراد حقل خاص به لفصل رصيده عن الأرصدة الناتجة عن مردودات مبيعات السنة الحالية في التقارير الفرعية، ويمكن تكرار الرقم الذي تم إدراجه في الحقل (حساب مردودات المبيعات) في حالة عدم الحاجة إلى تقارير مفصلة.

- **حساب تكلفة مردود السنوات السابقة..**

يدرج في هذا الحقل رقم الحساب الذي نريد أن نجمع فيه تكلفة مبيعات سنوات سابقة وتم إرجاعها في السنة الحالية حيث يعتبر تخفيض لتكلفة البضاعة المباعة، ويقابل هذه القيمة في الحسابات إجمالي قيمة المردود.

وخصص له هذا الحقل لفصله عن أرصدة السنة الحالية في التقارير الفرعية، ويمكن تكرار رقم (حساب تكلفة المبيعات) إن لم نحتاج إلى تقارير مفصلة.

- **حساب مردود المشتريات..**

يدرج في هذا الحقل رقم الحساب الرئيسي الذي ويتفرع منه عدة حسابات لعملات مردودات المشتريات، ويرحل النظام قيمة مردودات مشتريات السنة الحالية لأصناف المجموعة إلى هذا الحساب، **ونـنـوه..** أن النظام يستخدم هذا الحساب فقط إذا لم يتم ربط رقم حساب مورد محدد في شاشة مردود المشتريات.

- **حساب مشتريات الكميات المجانية..**

يتعامل النظام مع هذا الحساب عند اختيار التعامل مع الكميات المجانية للمشتريات كإيرادات من متغيرات نظام المشتريات، حيث يقوم النظام بترحيل قيمة الكميات المجانية في فواتير المشتروات إلى هذا الحساب كإيرادات مقابل تحميل المخزون بالتكلفة الوهمية للكميات المجانية.

- **حساب فارق مردودات..**

يدرج في هذا الحقل رقم حساب فرعي بعملة المخزون، ويرحل النظام إلى هذا الحساب عند الرد قيمة الفارق في تكلفة مردود المشتريات عن قيمتها عند الشراء سواء بأمر توريد مخزني أو بفاتورة مشتريات، ويظهر هذا الفارق في حالتين:

1. عند اختلاف تكلفة خروج الأصناف (المردودة للمورد) في المخازن عن سعر المورد بالشراء والتوريد حتى يتوازن القيد المحاسبي لهذه العملية.
2. عند إرجاع الأصناف للمورد بعد أن أضيف لها تكاليف شراء أخرى إضافةً إلى سعر المورد.

- **حساب الترويج..**

يظهر هذا الحقل عند اختيار الترحيل لحساب الترويج في متغيرات إدارة الحسابات وندرج في هذا الحقل رقم حساب فرعي بعملة المخزون، ويرحل النظام تكلفة الكميات المجانية في فواتير المبيعات إليه للفصل بين تكلفة البضاعة المباعة فعلاً في حساب تكلفة المبيعات وتكلفة البضاعة المجانية في حساب الترويج، ويرحل النظام تكلفة الأصناف المنصرفة بفاتورة البيع بشكل مفصل.

- **حساب وسيط أجور النقل..**

يظهر هذا الحقل إذا تم اختيار استخدام حساب وسيط أجور النقل في متغيرات نظام إدارة المخازن، ويدرج وفي هذا الحقل رقم حساب رئيسي متفرع منة عدة حسابات حسب عملة أجور النقل ويرحل إلى هذا الحساب قيمة أجور نقل الأصناف الموردة بموجب أوامر التوريد.

**وبعـــــد..**

بتحديد حسابات الحقول السابقة نكون قد ربطنا جميع الأصناف التي سيتم إدراجها في هذه المجموعة من خلال شاشة بيانات الأصناف بالجانب المالي لها ، وعليه يمكن تنفيذ أي عملية من عمليات النظام خلال السنة المالية وترحيلها دون وجود أي مشكلة في عملية التسجيل المحاسبي.أو أي خطاء في التوجيه المحاسبي

## ✯ مع ملاحظة..

أن جميع الحسابات السابقة يجب أن تكون مدرجة ضمن حسابات الأرباح و الخسائر في الدليل المحاسبي. ماعدا حساب المجموعة .

## شاشة بيانات الأصناف

**الاستخدام:** تحتوي هذه الشاشة عزيزي المستخدم على عدة شاشات متنوعة تستخدم كما يلي:

- نقوم بإدخال بيانات الأصناف من الشاشة الأولى (الرئيسية) والتي تحتوي على مجموعة من الحقول التي من خلالها نقوم بإدخال جميع أصناف الشركة مع بياناتها.
- مع وجود مجموعة من الخيارات أسفل الشاشة لتوجيه النظام لطريقة التعامل مع الصنف في الشاشات الأخرى.
- كما نقوم من خلال الشاشات الأخرى والتي تظهر عند النقر على اسم الشاشة في الأعلى باستخراج كل ما نحتاجه من البيانات والمعلومات والإحصائيات عن الصنف الظاهر بياناته في الشاشة الرئيسية دون الحاجة إلى الخروج من الشاشة والبحث في قائمة تقارير نظام المخزون.
- مع إمكانية وضع صور للصنف في الشاشة بعد سحبها إلى داخل جهاز الكمبيوتر الذي يوجد علية النظام.
- كما يوجد في هذه الشاشة رموز جديدة في شريط الأدوات الموجود في أسفل الشاشة هي حيث يمكن استخدام الرمز الأول للانتقال إلى شاشة تخزين الأصناف لإدخال الرصيد الافتتاحي للصنف بعد إدخال بياناته مباشرة دون الخروج من هذه الشاشة ، كما يمكن استخدام الرمز الثاني في الانتقال إلى شاشة التسعيرة التي يمكننا من خلالها تحديد أسعار البيع للصنف المدخل .

**المثال**

نلاحظ من خلال الشكل السابق انة تم إدخال الصنف ورق مكربن ابيض برقم صنف وتم ربطة بمجموع الورق المكربن وتحديد وحدة القياس فرخ و عبوة 500 ريم وهذه تمثل اهم الحقول الاجبارية في الشاشة.

**ماهي خطوات إضافة الصنف إلى النظام المحاسبي ؟**

**يتم إضافة أي صنف إلى النظام المحاسبي عبر تعبئة حقول شاشة بيانات الأصناف بالخطوات التالية بعد النقر على رمز الإضافة :**

**رقم المجموعة:** نقوم باختيار رقم المجموعة المخزنية المراد إضافة الصنف إليها ويتم اختيار المجموعة إما بكتابة رقم المجموعة مباشرة أو باستعراض المجموعات من خلال النقر على (F9) في لوحة المفاتيح واختيار المجموعة من الشاشة الفرعية التي تظهر .

**رقم الصنف:** ومن ثم نقوم بالانتقال إلى رقم الصنف لنقوم بكتابة الرقم الخاص بالصنف.مثل (001-001-001) أو (001-001) ويمكن ان يكون رقم الصنف رقمي و حرفي .

**هل يمكن أن يكون للصنف الواحد أكثر من رقم للتعامل به بالنظام ؟**

وفي حالة الربط بنظام الصيدليات ونظام البركود وأردنا كتابة أكثر من رقم وحد للصنف (أكثر من بار كود) نقوم بالنقر على الخيار رقم البار كود وكتابة الأرقام الإضافية للصنف (البار كود) بالإضافة إلى رقم الصنف المدخل في حقل رقم الصنف كما يظهر في الشكل التالي:

وسوف يقوم النظام باعتماد رقم الصنف المدخل في حقل رقم الصنف للتعامل معه في التقارير وبالنسبة لعمليات النظام سوف يقوم باعتماد كافة الأرقام للتعامل مع الصنف مع عدم إمكانية تكرار نفس الرقم (رقم صنف + رقم بار كود )لأكثر من صنف .

**متى يتم استخدام خيار رقم البار كود في ظل ما تم شرحه في الفقرة السابقة؟**

يتم استخدام هذا الخيار عندما نريد التعامل مع الصنف برقم خاص بالمنشاة بالإضافة إلى التعامل مع أرقام البار كود

**ويسمح النظام بإدخال أكثر من باركود للصنف الواحد لغرض مواجهة تغيير رقم البار كود للصنف الواحد ولنفس وحدة القياس**

**اسم الصنف العربي:** نقوم بكتابة اسم الصنف العربي كاملا حتى نتجنب التشابه في أسماء الأصناف ليسهل التعامل معها في الشاشات المختلفة

**نوع الصنف:** ثم نقوم بتحديد نوع الصنف بالنقر على السهم الموجود في الحقل ليقوم النظام بإظهار الأنواع التي قمنا بإضافتها في شاشة أنواع الأصناف لنقوم بتحديد نوع الصنف المضاف

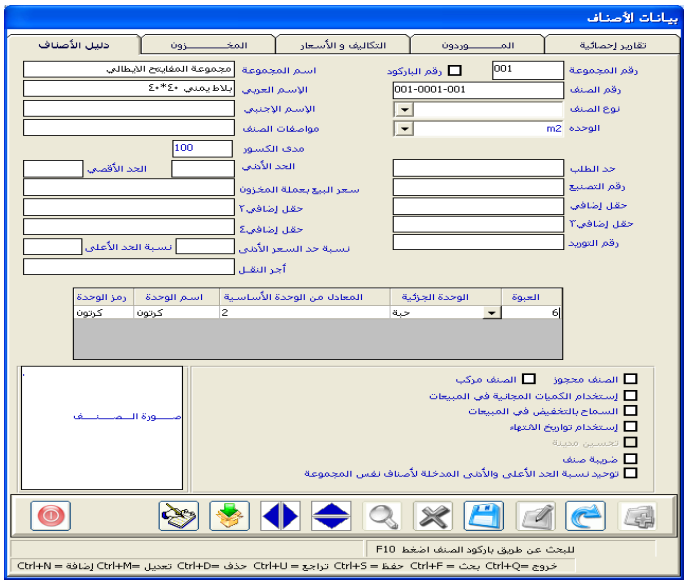
**الوحدة:** ثم ننتقل إلى حقل الوحدة ونقوم بالنقر على السهم ليقوم النظام بإظهار وحدات القياس التي تم إدخالها في شاشة وحدات القياس لنقوم باختيار الوحدة الخاصة بقياس الصنف المضاف.

**ما علاقة حقل الوحدة بنظام الأوزان الذي تم الكلام عليه في شاشة وحدة القياس في تهيئة نظام المخازن ؟**

عند التعامل مع وحدة قياس خاصة بنظام الأوزان الغير عددي مثل وحدة المتر المربع (ضمن وحدات المساحة العالمية ) و نريد التعامل مع وحدة أخرى (كرتون )لها خصائص حسابية وفق المعادلات التالية كمثال

**(الكرتون = 2 متر مربع )(الكرتون = 6 حبات )**

بالتالي نحتاج لتعريف النظام بعدد المتر المربع في الكرتون وعدد الحبات في الكرتون من آجل ذلك نقوم بتحديد وحدة القياس متر مربع ليقوم النظام بعرض شاشة إضافية كما في الشكل التالي:



ويظهر فيها الحقول التالية كما في وسط الشكل السابق :

- رمز الوحدة واسم الوحدة : ويظهر فيه مباشرة رمز واسم الوحدة (الكرتون) التي تم ربطها في شاشة وحدة القياس بالوحدة (المتر المربع ) كوحدة قياس معادلة بعدد معين
- المعادل من الوحدة الأساسية : ويتم هنا كتابة عدد وحدة القياس الأساسية (المتر المربع ) المعادل لوحدة القياس الثانوية للصنف(الكرتون)
- الوحدة الجزئية : ويمكن هنا إضافة وحدة قياس ثالثة للتعامل مع الصنف وتمثل وحدة جزئية(حبة) من الوحدة الثانوية (كرتون )
- العبوة وتمثل القيمة المقابلة للوحدة الجزئية(الحبة) من الوحدة الثانوية(الكرتون)

**ماهو الغرض من إدخال وحدة قياس وزنيه بنفس الطريقة المشروحة سابقة لصنف البلاط مثلاً؟**

تهدف هذه الطريقة إلى تسهيل عمل المستخدم وتقليل استخدامه للآلة الحاسبة عندما يكون يريد معرفة الكمية المعادلة لوحدة العمليات الفعلية في المنشاة(الكرتون) في الواقع العملي والوحدة المستخدمة في النظام المحاسبي(المتر المربع)

بحيث يتمكن عند استخدام هذه الميزة من التعامل مع الصنف بعدة وحدات قياس في عمليات النظام (التوريد – الصرف – الشراء – البيع) بحيث يستطيع إدخال العملية بعدد الكراتين أو بعدد الحبات المستخدمة في الوقع العملي للمنشاة او بعدد المتر المربع مع بقاء المتر المربع هي وحدة قياس الاساسيه للصنف في العمليات( مثلا عند توريد كمية معينة بالكرتون يقوم النظام مباشرة بمعادلتها إلى ما يقابلها بالمتر المربع(بواسطة حاسبة تظهر عند إدخال العملية) ليتم التوريد بالمتر المربع وهكذا بقية العمليات

**موصفات الصنف:** نقوم بالانتقال إلى مواصفات الصنف وكتابة الوصف الذي نريد الاحتفاظ به كصفة مميزة للصنف الذي نقوم بإدخال بياناته

**ما هي الحالة التي يستخدم بها حقل مواصفات الصنف بكثرة ؟**

تستخدم في حالة أردنا إدخال صنف (عسل ) له صنف آخر مشابه له(عسل) لكن يختلف عنة بصفة معينة والتي تمثل فارق بين الصنفين من حيث التكلفة وسعر البيع مثل (أصلي / مقلد) (درجة أولى – درجة ثانية )(فرز أول –فرز ثاني)

في حالة قمنا باستخدام موصفات الصنف لصنف معين وقمنا بإدخاله مرتين مرة تحت صفة درجة أولى ومرة تحت صفة درجة ثانية ماهو التأثير التالي في باقي شاشات عمليات النظام

تظهر موصفات الصنف كبيان للمستخدم للنظام بجانب اسم الصنف في جميع شاشات عمليات المخازن من توريد وصرف ومشتريات و مبيعات ليعرف صفة الصنف الذي يقوم بالتعامل معه وعند طباعة الفواتير لا تظهر الصفة في الفاتورة

**رقم التصنيع:** يلي ذلك كتابة رقم التصنيع للصنف إن وجد.

**الصنف الرئيسي:** ومن ثم نقوم بالانتقال إلى حقل رقم الصنف الرئيسي و الذي يستخدم في ربط وحداتي قياس لصنف معين بطريقة رئيسي و فرعي كما في الدليل المحاسبي

**ما هي الحالة الأكثر استخدام لهذا الحقل أو الميزة ؟**

يكون هذا الحقل أكثر استخدام في حالة الربط بنظام البار كود الذي يفرض على المستخدم التعامل مع رقم البار كود المختلف لوحدات قياس نفس الصنف (الكرتون – الحبة) كأصناف مستقلة (الكرتون صنف – الحبة صنف ) ويتم الربط بينهما من خلال حقل الصنف الرئيسي

**ماهي العلاقة بين حقل الصنف الرئيسي و المتغير تعدد الوحدات في التهيئة ؟**

إذا قمنا بالتأشير على الخيار (تعدد الوحدات المخزنية) في شاشة المتغيرات فإنه يمكننا التعامل مع هذا الحقل

وفي حالة عدم تعدد الوحدات فإن النظام لن يسمح بالكتابة في الحقل

**ماهو ترتيب إدخال الأصناف في حالة التعامل مع الصنف الرئيسي ؟**

ويتم أولاً إضافة صنف يعتبر الوحدة الجزئية الأصغر(الحبة) بدون التعامل مع الصنف الرئيسي ثم يتم إضافة الصنف الأعلى من ناحية وحدة القياس وهنا نقوم بكتابة رقم الصنف الأصغر كأب للصنف المضاف ليقوم النظام بتقسيم وحدات الصنف المضاف إلى الوحدات الأصغر للصنف عند التعامل معه.

**العبوة:** ويقصد به عدد الوحدات داخل وحدة قياس الصنف ويوجد لها حالتين:

**في حالة استخدام الصنف الأعلى :** نقوم بعد تحديد الصنف الأعلى بكتابة عدد وحدات الصنف (الأصغر) داخل الصنف المضاف في حقل (العبوة )

**في حالة عدم استخدام الصنف الأعلى :** يمكن كتابة العبوة لنفس الصنف بدون الحاجة إلى ربطه بصنف رئيس أخر وتعبر العبوة هنا على عدد الوحدات المتوفرة داخل وحدة القياس المحددة في حقل الوحدة وفي حالة عدم توفر عبوة فنكتفي بكتابة الرقم واحد

**اسم العبوة:** في حالة وجود عبوة للصنف نقوم بكتابة اسم العبوة مثل حبة وحدة.

**حد الطلب:** في هذا الحقل نقوم بتحديد الكمية التي يصل إليها الصنف عند انخفاضة في المخازن والتي عندها تقوم المنشاة بشراء الصنف مرة أخرى وذلك من أجل رفع رصيده مرة أخرى وحتى يكون الصنف متواجد في مخازن المنشاة بشكل مستمر.

**الحد الأدنى و الحد الأعلى:** وفي هذين الحقلين يتم تحديد أكبر كمية يمكن أن يصل إليها الصنف في المخازن وأقل كمية تظل في المخازن بشكل دائم كاحتياط للحالات الطارئة.

**سعر البيع بعملة المخزون:** نقوم في حذا الحقل بتحديد سعر بيع الصنف لكن بعملة المخزون وذلك بغرض وضع نسبة الحد الأعلى والأدنى للسعر بناء علية.

**حقل إضافي:** وتوجد أربعة حقول إضافية وفي هذه الحقول الإضافية يتم تحديد أي بيانات أخرى حسب الحاجة

**نسبة حد السعر الأدنى والأعلى:** وفي هذين الحقلين يتم وضع نسب رقابية على سعر البيع في فواتير المبيعات حيث يتم تحديد هذه النسب بناء على متوسط التكلفة للصنف المتوفرة في المخزون بحيث يسمح النظام بتعديل السعر في حدودهما سوى بتخفيض السعر بحيث لا يسمح النظام بتجاوز نسبة الاقتراب من متوسط التكلفة من الحد الأدنى لسعر البيع أو بزيادة سعر البيع بحيث لا يسمح النظام بتجاوز نسبة الحد الأعلى للسعر.**البيع عند الحد الأعلى لنسبة الزيادة عن المتوسط.**

**أجور النقل:** ويظهر هذا الحقل عند التأشير في المتغيرات إلى الحاجة إلى استخدام أجور النقل(رجع الفصل السابق) ونقوم في هذا الحقل بوضع قيمة معية بعملة المخزون تعبر عن قيمة أجور النقل للوحدة الواحدة من الصنف.

**رقم التوريد:** ويساعد هذا الحقل المستخدم في عمل أوامر التوريد خاص بالأصناف الجديدة التي يتم إضافتها في شاشة بيانات الأصناف بدون بذل المستخدم لمجهود في إضافة تلك الأصناف مرة أخرى في أوامر التوريد ألمخزنيه

**الخيارات أسفل الشاشة:** كما يوجد أسفل الشاشة عدة خيارات كل خيار منها يمثل نوع من أنواع السيطرة على التعامل مع الصنف من خلال شاشات الدورة المستندية المخزنية ، واليك تأثير هذه الخيارات على الصنف:

- **الصنف محجوز:** بالنقر على هذا الخيار يقوم النظام بتجميد الرصيد الخاص بالصنف المضاف بحيث لا يسمح بالتعامل معه في شاشات النظام الخاصة بصرف الكميات المخزنة ولا يزول هذا الحجز إلا بالنقر مرة أخرى

على نفس الخيار لنفس الصنف الذي تم حجزه لتختفي الإشارة التي في المربع المجاور للخيار.

- **الصنف مركب:** عند النقر على هذا الخيار في بيانات أي صنف يقوم النظام بالتعامل مع الصنف كصنف مركب يتكون من أكثر من صنف آخر و بالتالي يظهر في شاشة تركيب الأصناف

- **استخدام الكميات المجانية في المبيعات**: بالنقر على هذا الخيار يسمح النظام بإخراج كميات مجانية من هذا الصنف عند استخدام فواتير المبيعات كما يمكن تحديد حد أعلى للكميات المجانية في الفاتورة بكتابة نسبة مئوية في المربع الذي يظهر عند النقر على هذا الخيار ليقوم النظام بمراقبة عدم زيادة الكمية المجانية المباعة عن مقدار النسبة المكتوبة هنا بالنسبة للكمية المباعة من الصنف في نفس الفاتورة.

- **السماح بالتخفيض في المبيعات**: بالنقر على هذا الخيار يقوم النظام بالسماح للمستخدم باستخدام التخفيض من قيمة البيع في فاتورة المبيعات وعلى مستوى الصنف المباع .كما يمكن تحديد نسبة حد اعلي للتخفيض بكتابة نسبة مئوية في المربع الذي يظهر عند النقر على هذا الخيار.

- **استخدام تواريخ الانتهاء:** بعد تفعيل هذا الخيار من تهيئة نظام المخازن وبالنقر على هذا الخيار في بيانات الأصناف يقوم النظام بإلزام المستخدم بتحديد تاريخ الانتهاء عند توريد كمية جديدة من الصنف للمخازن وأيضا تحديد تاريخ الانتهاء للكمية التي سوف تصرف من المخازن عن طريق الصرف أو البيع.

- **تحسين مدينة:** ولا يُفعل هذا الحقل في هذه الشاشة إلا إذا تم التأشير على استخدام هذه الخاصية من شاشة تهيئة المبيعات ، وبالنقر على هذا الخيار يسمح النظام للمستخدم بتحميل عبء إضافي (قيمة) على قيمة فاتورة المبيعات يسمى تحسين المدينة ويتم تحديد مبلغه على مستوى الوحدة الواحدة من خلال الحقل الذي يظهر عند النقر على هذا الخيار وعند عمل فاتورة مبيعات يتم إضافة مبلغ تحسين المدينة إلى إجمالي قيمة فاتورة البيع بحسب عدد الوحدات المباعة في الفاتورة

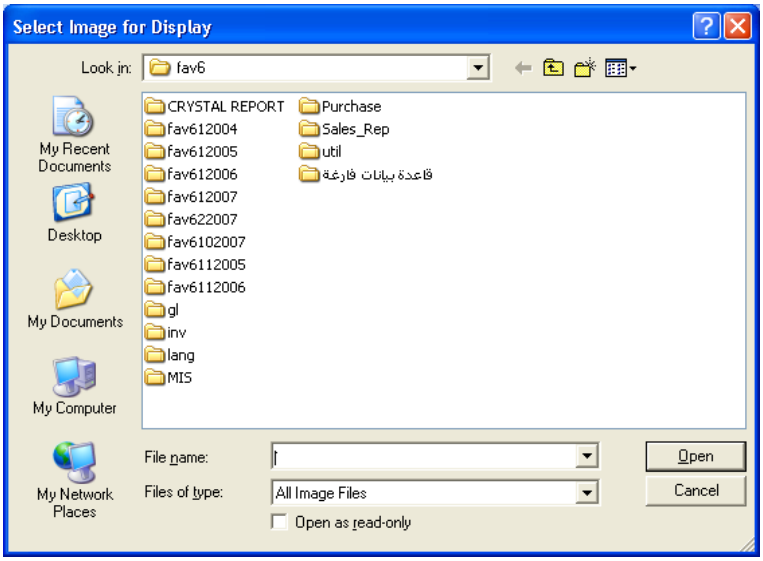
- **ضريبة صنف:** بالنقر على هذا الخيار يقوم النظام بالسماح للمستخدم بتحميل عبء إضافي ( نسبة من قيمة بيع الصنف) ويضاف إلى إجمالي قيمة فاتورة البيع على مستوى الصنف المباع

- **توحيد نسبة الحد الأدنى و الأعلى لجميع أصناف المجموعة:** ويقوم هذا الخيار بتوحيد النسب التي تم تحديدها في حقول الحد الأدنى و الأعلى على بقية أصناف المجموعة التي ينتمي لها الصنف.

- **صورة الصنف:** يتم وضع صورة للصنف من خلال الخطوات التالية :

- **سحب صورة الصنف إلى داخل جهاز الكمبيوتر عبر أي جهاز سحب للصور.**

- يتم من خلال هذه الشاشة سحب الصورة إلى النظام من خلال النقر المزدوج على مربع صورة الصنف عندما تكون بيانات الصنف معروضة في الشاشة ليظهر لنا الشكل التالي:




- نقوم من خلال هذا الشكل بالبحث عن موقع صورة الصنف في جهاز الكمبيوتر و النقر عليها نقر مزدوج ليقوم النظام بسحبها إلى داخل شاشة بيانات الأصناف ثم قم بعملية الحفظ ليقوم النظام بحفظ الصورة في الشاشة.

- وباستخدام هذه الشاشة عزيزي المستخدم يمكنك إضافة جميع الأصناف التي تتعامل معها تجاريا أو داخليا للإنتاج أو الاستهلاك.

## شاشة الأصناف العلمية

تستخدم هذه الشاشة في إدخال بيانات الأصناف العلمية للأدوية مع التركيبة الخاصة بها كأصناف جديدة غير المدخلة في شاشة بيانات الأصناف وربطها بالأصناف المدخلة في شاشة بيانات الأصناف و التي لها نفس تركيبة الصنف العلمية ويرتبط ظهور هذه الشاشة باستخدام نظام الصيدليات وتعتبر هذه الشاشة مقدمة لاستخدام شاشة الأصناف البديلة التالية لهذه الشاشة في قائمة مدخلات نظام المخازن حيث سوف تعتبر كافة الأصناف المربوطة في هذه الشاشة والتي لها نفس التركيبة العلمية أصناف بديلة لبعضها كما سوف يتم شرح ذلك في شاشة الأصناف البديلة و تظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي:

**طريقة إضافة الأصناف العلمية :**

1. في حقل رقم الصنف في الجزء الأعلى من الشاشة كتابة رقم الصنف العلمي كرقم جديد في ترتيب جديد لقائمة الأصناف العلمية غير ترتيب أرقام الأصناف المدخل في شاشة بيانات الأصناف.
2. ثم يتم تعبئة اسم الصنف العلمي والوصفة الطبية و التركيبة العلمية و التحذيرات وكلها معلومات يقوم بإعطائها فني الصيدلة
3. ثم يتم تحديد كافة الأصناف التي تنتمي لنفس الاسم العلمي و التي لها نفس التركيبة العلمية وذلك من خلال الجدول المتوفر في الجزء السفلي من الشاشة ومن خلال عمود رقم الصنف يتم تحديد الأصناف و ذلك بالنقر على زر F9 لتظهر لنا قائمة الأصناف لنقوم بتحديد الصنف الأول التي نريد بالنقر المزدوج علية ليظهر في السطر الأول من الجدول .
4. ثم يتم النزول إلى السطور التالية و تحديد بقية الأصناف التي لها نفس التركيبة العلمية بنفس طريقة التحديد في السطر الأول.وبعد الانتهاء يتم النقر على زر حفظ

**شاشة الأصناف البديلة**

تستخدم هذه الشاشة في تحديد الأصناف البديلة التي تعتبر كل منها بديل عن الأخر وذلك بغرض استخدامها في عملية البيع حيث أن الصنف البديل يقوم بمقام الصنف الذي يريده الزبون عند عدم توفره ويمكن عمل ترتيب أهمية في ظهور الأصناف البديلة حسب الكمية المطلوب بيعها في فاتورة المبيعات بحيث يغطي الصنف البديل الذي له الأهمية الأولى الكمية الأولى حتى نفاذه ثم يغطى الصنف الذي له أهمية تالية الكمية التي تليها حتى نفاذه وهكذا ويمكن تحديد

الأصناف البديلة بناء على الأصناف العملية كما سوف يأتي بالشرح و تظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي:

**طريقة التعامل مع الشاشة**

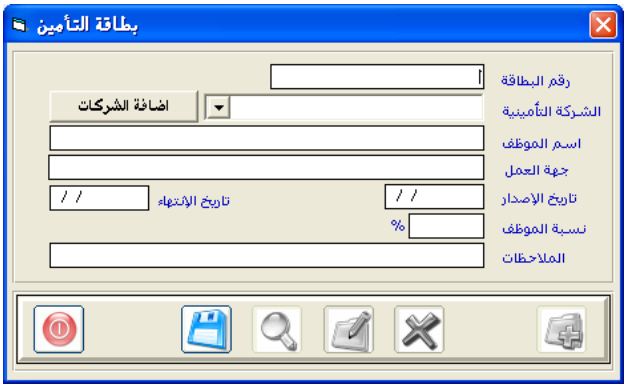
- في خيارات أعلى الشاشة (بالاعتماد على الصنف العلمي – بالاعتماد على الصنف التجاري ) يتم تحديد اعتمادية عملية الأبدال
- رقم الصنف العلمي: وهو الرقم الذي تم إدخاله من شاشة الأصناف العلمية في الشاشة السابقة ويتم تحديده بالضغط على زر (f9) لتظهر لنا قائمة الأصناف العلمية لنقوم بتحديد الصنف العلمي الذي نريد التعامل معه
- رقم الصنف التجاري: في حالة أردنا التعامل مع صنف غير علمي من الأصناف التي تم إدخالها من شاشة بيانات الأصناف يتم تحديد رقم الصنف بنفس طريقة تحديد الصنف العلمي
- توزيع عملية الإبدال : ويوجد لهذه المتغير عدة خيارات هي كما يلي :

1. **اختيار تلقائي لكل الأصناف** : يقوم النظام عند اختيار هذا الخيار و النقر على زر إنزال الأصناف بإنزال كافة الأصناف واعتبار كل صنف بديل عن الآخر
2. **اختيار يدوي للصنف البديل** :ويقوم النظام هنا بإنزال كافة الأصناف ليقوم النظام بتحديد الأصناف البديلة للصنف
3. **عدم استخدام** : أي عدم استخدام أي من الطريقتان وبعد تحديد إحدى الخيارات السابقة نقوم بالنقر على زر إنزال البيانات لتظهر لنا بيانات الأصناف حسب الاختيار :

- **رقم الصنف** : تظهر لنا الأصناف مرتبة حسب الرقم و ذلك في حقلي رقم الصنف و اسم الصنف .
- **الأولوية** : يتم هنا تحديد الاولية في عملية الإبدال حسب الأهمية التي يراها المستخدم
- **إبدالي** في هذا الحقل يتم تحديد الأصناف التي تكون بديلة لبعضها و بديلة للصنف التجاري أو الصنف العلمي

## شاشة بطاقات التامين

تستخدم هذه الشاشة في إضافة أرقام بطاقات التامين إلى قائمة أرقام بطاقات التامين التي تصدرها شركات التامين الطبي التي تتعامل مع الصيدلية لموظفي الشركات المؤمنين لديها وذلك بغرض استخدام هذه البطاقة في شاشة فواتير المبيعات واحتساب نسبة من قيمة الفاتورة بالآجل على حساب شركة التامين و حساب النسبة الباقية نقدا على الشخص الذي يحمل البطاقة وتظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي :




## طريقة التعامل مع الشاشة

- رقم البطاقة : يتم في هذا الحقل كتابة رقم بطاقة التامين التي نريد التعامل معها في فواتير المبيعات
- شركة التامين: وهنا نقوم بتحديد اسم شركة التامين التي قامت بإصدار بطاقة التامين وفي حالة عدم توفر الشركة في القائمة فنقوم بإضافتها من خلال زر إضافة الشركة

- اضافة الشركات عند النقر على هذا الزر تظهر لنا شاشة إضافة لإضافة شركات التامين التي تتعامل مع الصيدلية كما في الشكل التالي:

- من خلال الحقلين (رقم الشركة و اسم الشركة) يتم إضافة شركة التامين ثم الحفظ و العودة إلى الشاشة السابقة
- اسم الموظف: ويتم هنا كتابة أسم الموظف الحامل للبطاقة
- جهة العمل: يتم هنا كتابة اسم جهة العمل التي يعمل بها الموظف الحامل لبطاقة التامين
- (تاريخ الإصدار - تاريخ الانتهاء ) وفي هذا الحقلين تيم كتابة تاريخ إصدار البطاقة و تاريخ انتهائها
- نسبة الموظف : وهي النسبة التي يتحملها الموظف نقدا من قيمة قاتورة المبيعات وباقي النسبة سوف تكون على حساب شركة التامين الآجل لذلك لا بد من إدخال شركة التامين ضمن عملاء الآجل في شاشة بيانات العملاء
- الملاحظات وفي هذا الحقل يتم كتابة أي ملاحظات إضافية على بطاقة التامين وبعد الانتهاء من عملية إدخال البيانات يتم النقر على زر حفظ

## شاشة بيـــانات المخـــــازن

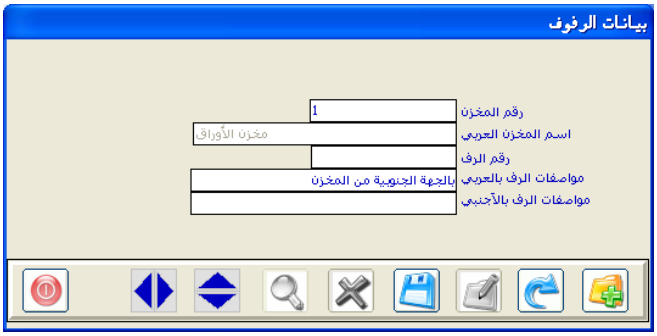
**الاستخدام:** من خلال هذه الشاشة نقوم بإدخال جميع المخازن التي تحوي أصناف مخزنية، ونعني بكلمة (مخزن) أي مكان توضع فيه بضاعة لفترة مناسبة سواء كان هذا المخزن ثابت أو متحرك ، دائم أو مؤقت وبذلك يقوم النظام بالرقابة التامة على العهدة المخزنية ، كما يمكن التنويه بأنه عند النقر على قائمة (طباعة بيانات المخازن) يقوم النظام بإظهار شاشة أخرى يمكننا من خلالها طباعة بيانات المخازن التي تم إدخالها من هذه الشاشة على غرار ما تم شرحه في شاشة بيانات المجموعات.

### طريقة إدخال المخازن

- بعد النقر على رمز الإضافة
- نقوم بكتابة رقم المخزن حسب تسلسله بين مخازن المنشأة
- ومن ثم نقوم بكتابة الاسم المميز للمخزن في الحقل (اسم المخزن العربي) عن بقية بيانات المخزن الموضحة في الشاشة إن وجدت
- كما يمكن توجيه النظام لعدم صرف أي كمية من مخزن معين بحيث يقبل النظام التخزين في المخزن ولا يقبل الصرف منه وذلك بالنقر على الجملة (للتخزين فقط) الموجودة أسفل الشاشة حتى تظهر إشارة (✓) كما يمكن إلغاء هذه الخاصية بالنقر على نفس الجملة لتختفي الإشارة .
- ومن ثم النقر على رمز الحفظ.

## شاشة بيانات الـــرفـــوف

**الاستخدام:** يمكننا في هذه الشاشة عزيزي المستخدم تقسيم أي مخزن من المخازن المضافة في شاشة بيانات المخازن إلى أي عدد من الرفوف في المخزن بحيث يمكنك عند استخدام الشاشة من تحديد أماكن الأصناف بداخل المخزن وأيضا البحث عنها من خلال تصنيف الرفوف في هذه الشاشة وعادة ما يتم استخدام هذه الشاشة في ترتيب الأصناف الباهظة الثمن حيث تترك في العادة عملية ترتيب المخزون للمسئول عن المخازن .




### طريقة إدخال الرفوف

- بعد النقر على رمز الإضافة
- نقوم بكتابة رقم المخزن المراد إضافة الرفوف فية وذلك بكتابته مباشرة أو بالنقر على الزر (F9) ليقوم النظام بإظهار قائمة المخازن ومن ثم نقوم باختيار المخزن المراد إضافة الرف فيه .
- ثم ننتقل إلى رقم الرف لنقوم بكتابة رقم الرف المراد إضافته إلى المخزن .
- وبعد ذلك نقوم بكتابة المواصفات المميزة للرف عن غيره من الرفوف في الحقل (مواصفات الرف بالعربي).
- ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بحفظ البيانات ، وبنفس الطريقة نقوم بإدخال جميع الرفوف التي نريدها في المخازن.

## شاشة تخـزين الأصـــــــناف

**الاستخدام:** هـذه الشاشـة خاصـة بإدخـال كميـات الرصـيد الافتتـاحي للأصـناف النظام في أي مخزن من مخازن المنشاة مع تكلفتها وتستخدم عند وجود رصيد بداية السنة المالية للصنف أو عند بداية استخدام النظام.

**شكل الشاشة مع مثال**

**المثـــــال:**

نلاحظ من خلال الشكل السابق انة بعد ان يتم إنـزال الأصناف إلى الشاشـة أنـة قمنـا بإدخـال مخـزون الأفتتـاح كميـات للصـنف غطـاء مربـع دائـري مقـاس 80×80 ب(1200) حبـة قمنـا بـدخال تكلفـة الحبـة في عمـود التكلفـة الأوليـة امـام الصـنف ب(100) ريـال (عملـة المخـزون) ويقـوم النظـام بعمليـة ضـرب الكميـة في التكلفـة ليعطينا الإجمالي في التقارير.

**طريقة إدخال المخزون الافتتاحي**

- بعد النقر على رمز الإضافة
- نقوم بتحديد المجموعة المخزنية أو الأصناف المراد استعراض البيانات الأولية لها وذلك بكتابة رقم المجموعة في الحقل (رقم المجموعة) أو كتابة أرقام الأصناف أو أسمائها في الحقول (من الصنف إلى الصنف).
- ثم نقوم بتحديد المخزن الذي نريد إدخال الرصيد الافتتاحي للأصناف فيه وذلك من خلال الحقول (من المخزن إلى المخزن ).
- ثم نقوم باختيار الطريقة المناسبة لعرض الأصناف بالتعامل مع حقلي (ترتيب البحث حسب ، طريقة عرض البيانات)
- ثم ننقر على رمز المجلد المفتوح ليعرض النظام البيانات حسب التحديد وحسب طريقة العرض المطلوبة.
- وسيقوم النظام بعرض البيانات التي تم إدخالها سابقا وهي عبارة عن رقم الصنف واسم الصنف ووحدة القياس الرئيسية للصنف وأرقام المخازن المضافة في النظام كما سيقوم النظام بتكرار الأصناف على عدد المخازن حتى تتمكن من إضافة الرصيد الافتتاحي للصنف في أي مخزن من المخازن المضافة في النظام.
- وهنا يكون عليك إفراغ البيانات الأولية للمخزون ، والتي يفترض أن تكون ناتجة عن جرد فعلي إلى العمودين (مخزون الافتتاح (للكميات)، التكلفة الأولية(تكلفة الوحدة بعملة المخزون)) أخذ رقم المخزن ووحدة القياس في الاعتبار في بقية الأعمدة.
- كما يمكن ربط الصنف برف مناسب يعبر عن مكان الصنف في المخازن وذلك من خلال عمود الرفوف المتوفر في هذه الشاشة
- وفي حالة اختيار الخيار (استخدام تاريخ الانتهاء) في متغيرات النظام وتحديد الأصناف الخاضعة لهذا المتغير في بيانات الأصناف فإنه سيظهر في هذه الشاشة عمود خاص بتاريخ الانتهاء لتحديد تاريخ انتهاء تلك الأصناف، وسيكون التعامل معه إجباري للأصناف الخاضعة لتلك الأصناف ويتم إدخال تاريخ الانتهاء من خلال كتابته يدوياً ، أو من خلال النقر المزدوج في

مربع تاريخ الانتهاء ليقوم النظام بعرض تقويم نقوم من خلاله بتحديد تاريخ الانتهاء.

- وفي حالة تحديد الخيار (استخدام الرقم التسلسلي) في متغيرات النظام فإنه يظهر في هذه الشاشة عمود للرقم التسلسلي لتميز كل وحدة من كميات الصنف الواحد برقمها الخاص ، ولاستخدام هذه الميزة يتم النقر على المربع الرمادي تحت عمود (SN) فيظهر النظام شاشة مساعدة يمكن من خلالها إدراج الرقم التسلسلي الخاص بكل وحدة من الصنف المعروضة بياناته في هذا السطر ، ويمكن إدراج مجموعات أرقام تسلسلية ، فمثلاً من الرقم (1112220001) إلى الرقم (1112220005) .وبعد الانتهاء من إدراج كل الأرقام التسلسلية الموجودة من هذا الصنف والموافقة يظهر في حقل الكمية الافتتاحية رقم يعبر عن الكميات التي أدرجت أرقامها التسلسلية.
- و بعد ذلك النقر على رمز الحفظ بعد الانتهاء من إضافة الأرصدة لجميع الأصناف ، وننوه إلى التركيز عند إضافة التكلفة الأولية للصنف أنها بنفس عملة المخزون التي تم تحديدها في متغيرات المخازن ، وان الكميات والتكلفة الأولية بحسب وحدة القياس الظاهرة بجوار كل صنف على حدة.
- وانه يمكن استخراج تقرير بالأرصدة الافتتاحية مع تكلفتها من خلال تقرير المخزون ضمن تقارير نظام المخازن.

## شاشة التسعـــــــيرة

**الاستخدام:** في هذه الشاشة نضع عدة أسعار ثابتة لبيع أصناف النظام والتي سوف نتعامل معها في فاتورة البيع

- ويتيح لنا النظام في هذه الشاشة من تحديد عدة أنواع من أسعار الأصناف وهي: (سعر التجزئة ، سعر الجملة ، سعر خاص ، سعر إضافي) حيث يمكن لنا تحديد هذه الأسعار لكل صنف بعملة المخزون ، وبالعملة الإضافية عملة التسعيرة.
- كما يمكننا إلزام أي مستخدم باستثناء المستخدم الأول بالبيع بسعر محدد من الأسعار المدخلة في هذه الشاشة.
- و يمكن أن تكون هذه الأسعار للاسترشاد دون التقييد بها، وكتابة الأسعار مباشرة في الفاتورة بأي سعر يختلف عن المحدد في شاشة التسعير إذا وجدت بذلك صلاحية.

### شكل الشاشة

## مثـــال

كما يتضح من خلال الشكل السابق انة تم إدخال سعر ين للصنف غطاء ضغط مربع دائري مقاس 80 × 80 هما 150 سعر تجزئة و140 سعر جملة مع ملاحظة ان النظام قام بعرض سعر التكلفة للأسترشاد بة وانة قمنا بإخفاء بعض الأعمدة من أجل عرض سعر الجملة.

### طريقة إدخال أسعار الأصناف:

- نقوم بتحديد العملة المراد التسعير بها للبيع من خلال الحقل (نوع العملة)
- ومن ثم نقوم باختيار الأصناف التي نريد أن يقوم النظام بعرضها من خلال كتابة رقم المجموعة في الحقل (رقم المجموعة) أو كتابة الصنف الأول والأخير من الأصناف المراد عرضها في الشاشة من خلال الحقلين (من رقم الصنف ـ إلى).
- ثم نقوم بالنقر علي رمز البحث أسفل الشاشة وبذلك يقوم النظام بعرض الأصناف المحددة.

- نقوم بكتابة الأسعار المقترحة للأصناف في الأعمدة المتعددة الخاصة بالأسعار وهي أعمدة( التجزئة ، الجملة ، الخاص ، الإضافي)

- مع التنبه إلى البيانات التي في نفس صف الصنف حيث يقوم النظام بإظهار البيانات التي تحتاجها لتحديد السعر وهي رقم الصنف والاسم ، ووحدة قياس الصنف في المخازن كما تظهر التكلفة الفعلية للصنف في المخازن ونسبة التكلفة إلى السعر.
- تقوم بعد ذلك بالنقر على رمز الحفظ ليعتمد النظام الأسعار المدخلة للأصناف للاستفادة منها عند التعامل مع الأصناف في شاشة فواتير المبيعات بحيث يقوم النظام بعرضها لأي صنف من الأصناف المخزنة حتى يمكن اختيار واحد منها أو كتابة سعر آخر حسب الصلاحية المتاحة للمستخدم الذي يتعامل مع فواتير المبيعات.

## شاشة تعديل الأسعار

**الاستخدام:** هذه الشاشة تعتبر مكملة للشاشة الأولى من حيث الوظيفة التي تقوم بها ويمكننا من خلالها تعديل الأسعار التي تم اعتمادها في شاشة التسعيرة بقيمة معينة أو بنسبة من القيمة الحالية سواء بالزيادة أو النقص.

**مثـــــال**

في الشكل السابق قمنا بتغيير اسعار التجزئة لأصناف المجموعة (050) بالزيادة بنسبة (10٪) من السعر الحالي لها

**كيفية تعديل أسعار البيع:**

- بعد النقر على رمز الإضافة
- نقوم بتحديد نوع العملة المراد تعديل الأسعار حسبها إما عملة المخزون (الرئيسية) أو عملة التسعيرة (الفرعية).
- ثم نقوم بتحديد نوع السعر المراد تعديله (تجزئة ، جملة ، خاص) ، وذلك بالنقر عليه
- ومن ثم نقوم بتحديد المجموعات المخزنية المراد التعديل في أسعارها في الحقل (من المجموعة رقم )ثم كتابة المجموعة الأخيرة المراد التأثير على أسعارها في الحقل إلى المجموعة رقم أو نكتفي برقم المجموعة المحددة في الحقل من المجموعة في حالة أردنا تعديل أسعار مجموعة واحدة ، ويمكن استعراض المجموعات المخزنية بالنقر على الزر (F9) .

- كما يمكننا أيضا تحديد أصناف محددة في المجموعة أو المجموعات المختارة وذلك بكتابة رقم الصنف الأول في الحقل من الصنف رقم ثم كتابة الصنف الأخير في الحقل(إلى الصنف رقم) ويمكن استعراض الأصناف بكتابة جزء من رقم الصنف ثم النقر على الزر (F9)
- ثم نحدد القيمة التي نريد أن يقوم النظام ببناء عليها بتغيير الأسعار من خلال اختيار أحد الخيارات المتاحة في الحقل (تغيير السعر حسب).

**مثلاً**: تغيير السعر حسب السعر الحالي بدلاً من المتوسط الحالي.

- ومن ثم نقوم بتحديد النسبة المراد إضافتها أو تخفيضها من قيمة السعر الحالي في حقل النسبة وذلك بكتابة النسبة موجبة في حالة أردنا رفع الأسعار أو كتابة النسبة سالبة في حالة أردنا خفض الأسعار.
- ومن ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بحفظ التغيرات على أسعار البيع. ، وبالتالي تغيير السعر القديم إلى السعر الجديد وأضاف إليه أو خصم منة النسبة المحددة.

## شاشة الموازنة التقديرية للأصناف

تستخدم هذه الشاشة في إدخال الموازنة التقديرية (خطة ) لمبيعات المنشاة من الأصناف المتنوعة في المخازن لشهر معين أو لكافة الأشهر في الفترة المحاسبية التي يحددها مستخدم الشاشة في تهيئة نظام الأستاذ العام بما يمكن مستخدم النظام من معرفة انحراف الفعلي عن المخطط وتظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي

### طريقة التعامل مع الشاشة

يتم أولا تحديد نوع الموازنة أما حسب الصنف أو حسب الفترة

حسب الصنف أي سوف يتم عمل الموازنة التقديرية حسب الصنف ولشهر واحد هو شهر الذي يتم تحديده في حقل رقم الشهر .

حسب الفترة أي سوف يتم عمل الموازنة التقديرية للأصناف لكل أشهر الفترة المحاسبية التي يعمل عليها النظام

رقم الخطة البيعة ويظهر في هذا الحقل و بشكل آلي الرقم التسلسلي لخطط البيع حسب الفترة المحاسبية ويمكن كتابة أي رقم لخطة البيعة حسب حاجة المستخدم

التاريخ ويظهر بشكل آلي وهو تاريخ عمل خطة المبيعات

من رقم صنف إلى رقم صنف: ويتم تحديد هذين الخيارين في حالة وجود خطة مبيعات لمجموعة أصناف متسلسلة بالرقم

رقم المخزن رقم المركز : ويتم تحديد رقم المخزن و رقم مركز التكلفة الذي نقوم بعمل الموازنة التقديرية لاصنافة

الشهر ويظهر هذا الخيار في حالة تم تحديد موازنة تقديرية حسب الصنف ليتم تحديد الشهر الذي نريد عمل موازنة تقديرية لمبيعات الصنف

إنزال البيانات عند النقر علية يقوم النظام بأنزال البيانات حسب الخيارات التي تم تحديدها في الحقول السابقة

رقم الصنف اسم الصنف وتظهر بشكل الي

تقدير الكميات وفي هذا العمود يتم كتابة التقديرات الخاصة بمبيعات الأصناف أمام كل صنف على حدة حسب فترة التقدير

الفترة وتظهر لنا فترة التقدير بشكل آلي حسب الخيارات التي تم تحديدها في الجزء الأعلى من الشاشة

## شاشة طباعة الليبلات

تستخدم هذه الشاشة في طباعة أرقام البر كود حسب تاريخ الانتهاء وذلك بغرض إلصاقها على الأصناف المخزنة حسب تاريخ الانتهاء ومن ثم التمكن من استخدام تلك الأرقام عند عملية البيع سوى في نظام المبيعات المتوفر في النظام المتكامل أو من خلال نظام البار كود الذي يتم ربطة بالنظام المتكامل وبالتالي يقوم النظام بخصم كميات المبيعات من المخزون حسب تاريخ الانتهاء وبشكل آلي وبعد تحديد الخيارات و إنزال الأصناف يتم النقر على زر طباعة البار كود ليقوم النظام بطباعة رقم بار كود جديد للصنف يشمل رقمين (رقم الصنف) + رقم يمثل تاريخ الانتهاء ) مع ملاحظة انه يجب ان تكون طابعة البار كود موصلة بجهاز الكمبيوتر الذي يعمل فيه النظام وتظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي :

## الباب الثاني

# نظام إدارة المخازن

## الفصل الثالث

# العمليات

**عزيزنا مستخدم المتكامل السابع..**

في هذا الفصل سنتعلم تنفيذ العمليات التي يقوم بها نظام إدارة المخازن.. مثل:

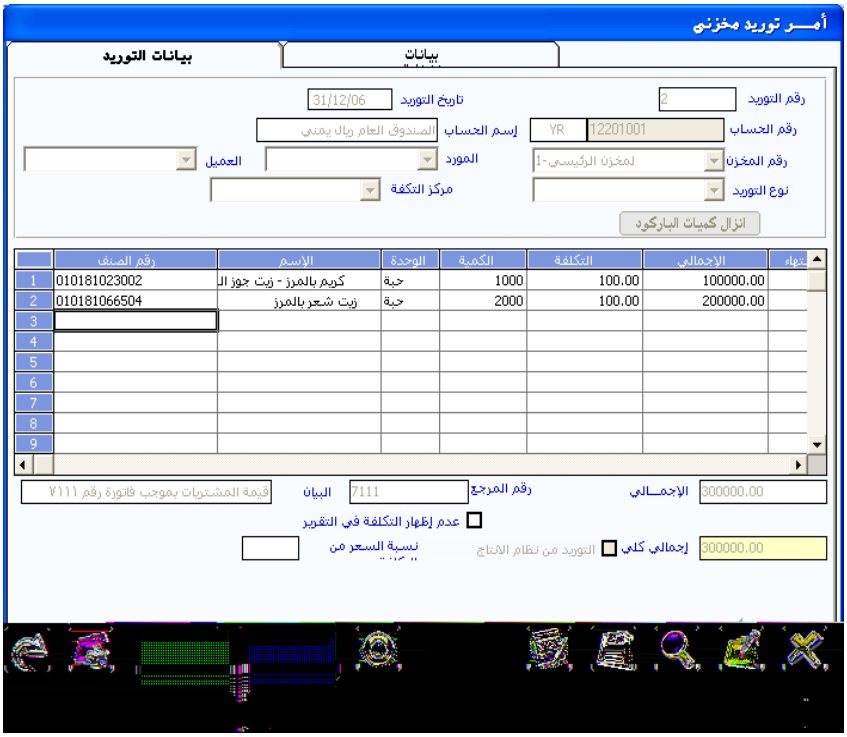
- التوريد السريع للبضاعة ذات التكلفة التي لا تحتاج إلى إضافة مصاريف على قيمتها، وأيضاً يمكن إرجاع هذه المشتريات.
- صرف البضاعة بسعر التكلفة كصرف المواد الخام إلى الإنتاج تحت التشغيل أو صرف المواد التالفة أو صرف مسحوبات أو صرف مستلزمات خدمية.
- تركيب الأصناف أو تفكيكها لتسهيل التعامل معها في فواتير المبيعات.
- التحويل من مخزن إلى آخر بدلاً من استخدام أمر صرف ثم أمر توريد.
- تسوية كميات الزيادة أو النقص للكميات أو تسوية تكلفة الأصناف.

**ونـنـوه..** كل وثائق هذا الفصل تؤثر على المخازن بمجرد حفظها، أما التأثير على الحسابات والقوائم المالية فبعد الترحيل من نظام إدارة الحسابات.

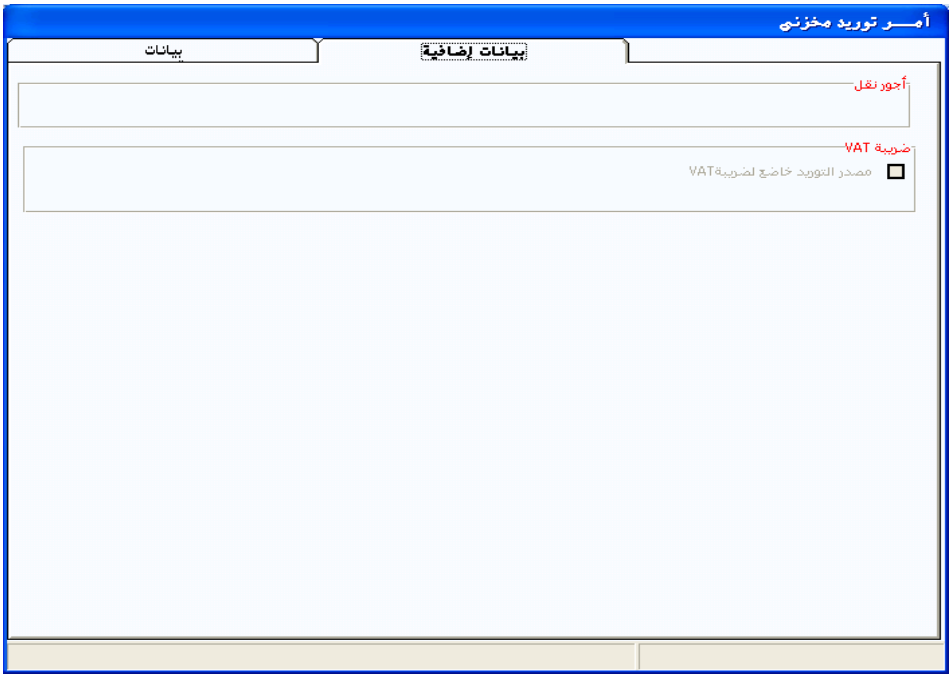
وفيما يلي سنقدم شرحاً مفصلاً لوظائف شاشات عمليات المخازن التي نلاحظها في القائمة المفتوحة في هذه الصورة التي تمثل واجهة نظام إدارة المخازن، وكيفية استخدامها، والتأثيرات المالية الناتجة عنها.

## شاشة أمر توريد مخزني

حفظ عمليات هذه الشاشة يؤثر على الكميات في المخازن بالزيادة، ويتم من خلالها التعامل مع المشتريات التي تكون تكلفة الصنف النهائية فيها محسوبة أو يمكن حسابها يدوياً، أما المشتريات التي تتم عن طريق فتح اعتمادات ويحسب النظام جميع مصاريفها آلياً فسيتم شرحها لاحقاً في نظام إدارة المشتريات.




كما نلاحظ في صورة الشاشة فإن أمر التوريد المخزني يتكون من قسمين هما: بيانات التوريد وهو ما سنوضح طريقة التعامل مع بياناته، وقسم البيانات الإضافية الذي يمكن المستخدم التعامل معه بسهولة وأهم ما فيه التالي:




## طريقة عمل أمر التوريد المخزني:

1 انقر على زر **إضافة**.

2 يظهر النظام **التاريخ ورقم التوريد** آلياً مع إمكانية تغييره.

3 في حقل **رقم الحساب** نحدد رقم الحساب لنقيد أمر التوريد لصالحه وسيمثل الجانب الدائن للعملية وقد يكون حساب الصندوق كما في الشكل السابق، وتستطيع البحث عن رقم الحساب بنقر زر الماوس الأيمن أو الضغط على مفتاح F9 فيظهر النظام صفحة بالحسابات الفرعية لتحدد الحساب المطلوب بالنقر المستمر عليه مع السحب إلى حقل رقم الحساب، ثم تقفل صفحة الحسابات.

4 في حقل **رقم المخزن** نختار من قائمته المنسدلة المخزن الذي سنورد إليه الكمية.

5 حقلي رقم المورد ورقم العميل يظهر في هذين الحقلين ما تم ربطة برقم الحساب المحدد في الحقل السابق من عملاء أو موردين في شاشة بيانات العملاء أو في شاشة بيانات الموردين في نظام المشتريات و المبيعات .

6 حقل **نوع التوريد** تستطيع استخدامه إذا كنت قد حددت الأنواع التي ستتعامل معها في شاشة أنواع أوامر التوريد التي تعلمنا ها في تهيئة نظام المخازن.

7 في حقل **مركز التكلفة** تختار من قائمته المركز المتعلق بالعملية إن وجد.

8 أما بالنسبة لمفتاحي بيانات الأصناف الأحمر وإنزال كميات البار كود فا المفتاح الأول يقوم بإنزال الأصناف المدخلة من شاشة بيانات الأصناف و التي تم تحديد أنها تدخل في شاشة أوامر التوريد برقم توريد معين أنظر شرح بيانات الأصناف أما بالنسبة لإنزال كميات البار كود فتستخدم في حالة تم الربط بنظام البار كود لإنزال أمر التوريد من نظام البار كود

9 بالنقر بزر الماوس الأيمن في عمود **رقم الصنف** بالجدول الذي يتوسط الشاشة أو بالضغط على مفتاح F9 سيظهر النظام قائمة جانبية بأرقام الأصناف يمكنك التحكم بطريقة عرضها ، وعليك أن تختار رقم الصنف الذي تريد إدراجه بالنقر المزدوج أو النقر المستمر عليه وسحبه إلى موقعه في أمر التوريد ، ومع ظهور رقم الصنف يظهر اسمه ووحدته كل في عموده.

10 في عمود **الكمية** حدد الكمية التي تريد توريدها إلى المخزن.

11 في عمود **التكلفة** حدد تكلفة الوحدة الواحدة للصنف، ويظهر النظام إجمالي تكلفة الصنف في حقل الإجمالي.

12 إذا كان هذا الصنف قد تم تهيئته في بيانات الأصناف حسب تاريخ الانتهاء فسيظهر النظام عمود تاريخ الانتهاء ويجب أن يدخل فيه التاريخ.

13 من سطر الصنف في عمود الرقم ندخل بالنقر على المربع الرمادي إلى شاشة إدخال الرقم التسلسلي لكل وحدة من الصنف في التوريد (إن كانت وحدات هذا الصنف تدخل بأرقام تسلسلية) وبعد الضغط على زر موافق والخروج من الشاشة يسجل النظام الكمية نفس عدد الأرقام التسلسلية التي تم إدراجها.

14 بقية أصناف العملية ندرجها بالخطوات السابقة 8 – 12 في نفس أمر التوريد.

15 كما يمكنك توريد الإنتاج إلى المخازن من نظام تكاليف الإنتاج باستخدام الحقل الموجود أسفل هذه الشاشة.

16 أما حقل البيان فتستخدم لكتابة بيان أو شرح معين عن العملية أما بالنسبة لرقم المرجع فيستخدم لإدخال رقم مرجع لأمر التوريد يمكن أن يعطي أشارة عن أمر التوريد مثل رقم القيد أو رقم فاتورة الشراء من المورد أو رقم المورد في حالة كانت الفاتورة نقدا أما بالنسبة لإخفاء التكلفة فيقصد بها إخفاء تكلفة الصنف عند طباعة تقرير أمر التوريد وأما بالنسبة لعرض الأرقام التسلسلية فيستخدم في حالة تم التعامل مع الأرقام التسلسلية وبالتالي في حالة تم إدخال أرقام تسلسلية للصنف وأردنا عرضها في الشاشة مرة أخرى فيتم النقر على هذا الخيار

17 بعد التأكد من صحة إدراج أصناف أمر التوريد ننقر على زر **حفظ** ليقوم النظام بحفظ البيانات وتوريد الكمية إلى نظام المخازن، أما التأثير على الحسابات المالية ذات العلاقة في نظام إدارة الحسابات فيكون بعد الترحيل.

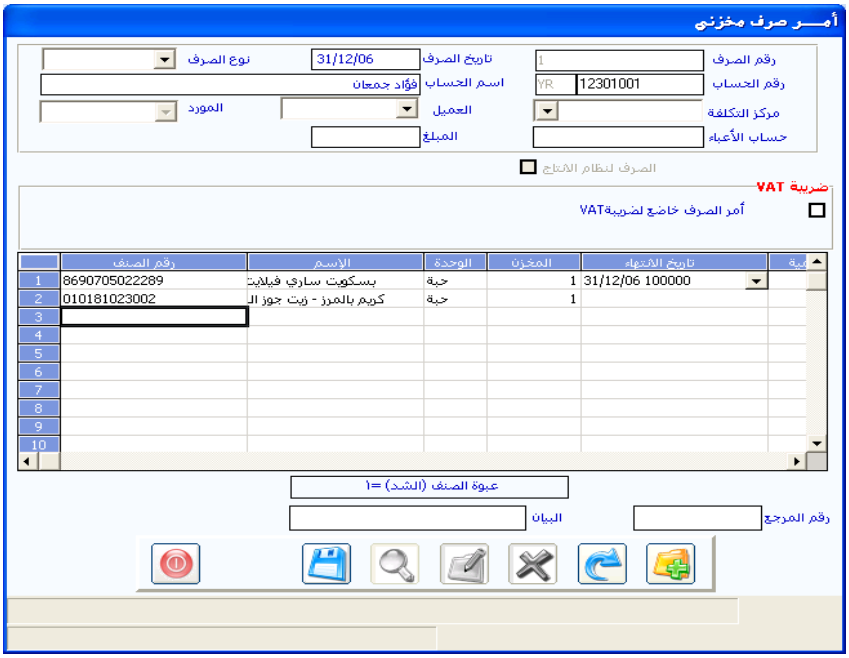
## عرض أوامر التوريد المخزني

تستطيع استعراض أي مستند تم إدخاله من هذه الشاشة تم ترحيله أم لا بالنقر على زر العرض وكتابة البيانات لعرض ما تريد من أوامر التوريد، أو الضغط على F9 فيعرض النظام جميع أرقام أوامر التوريد مع تاريخ كل أمر، وبالنقر المزدوج على رقم الأمر يعرض النظام تفاصيل الأمر في حقول الشاشة، ويمكن تصحيح أمر التوريد قبل ترحيله أو قبل إدخال أي عملية أخرى على الأصناف الموردة فيه.

## شاشة أمر صرف مخزني:

بواسطة هذه الشاشة نصرف الكميات المراد سحبها من المخزون بسعر التكلفة، ويعالج النظام سعر الأصناف المحددة في أمر الصرف بالطريقة تم اختيارها في تهيئة المخازن، ومن استخداماته ما يلي:

- صرف التالف من المخازن.
- صرف المسحوبات الشخصية للملاك.
- صرف الزكاة والصدقات والإعانات فمن المنطقي عدم الربح فيها.
- صرف العجوزات المخزنية الناتجة عن عملية الجرد.
- صرف الأصناف المصروفة للموظفين في المناسبات المختلفة بسعر التكلفة.
- صرف أي كميات أخرى بسعر التكلفة الفعلية في المخازن.

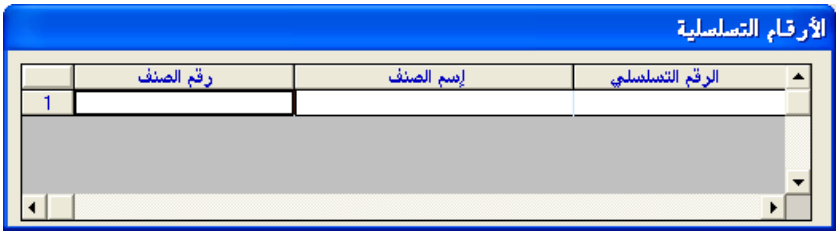


## طريقة إدخال أمر صرف مخزني:

- النقر على زر **إضافة** فيظهر النظام آلياً **التاريخ ورقم الأمر**، ويمكن تعديلهما.
- في حقل **نوع الصرف** نختار من القائمة النوع المناسب حسب تما تهيئته.
- في حقل **رقم الحساب** نكتب رقم الحساب الذي نريد تحميله قيمة المواد المصروفة بحسب الغرض المحاسبي، أو ننقر داخل الحقل بزر الماوس الأيمن أو نضغط F9 لفتح قائمة الحسابات وإدخال الحساب الذي نريد.
- في حقل مركز التكلفة حدد المركز المتعلق بأمر الصرف.
- حقلي رقم المورد ورقم العميل يظهر في هذين الحقلين ما تم ربطة برقم الحساب المحدد في الحقل السابق من عملاء أو موردين في شاشة بيانات العملاء أو في شاشة بيانات الموردين في نظام المشتريات و المبيعات .
- يمكن أن نضيف في حقل **حساب الأعباء** التكلفة التي نريد تحميلها نفس الحساب المدين الذي عليه قيمة الصرف وذلك بإدراج رقم الحساب الذي نريد من النظام ترحيل الأعباء إليه بالجانب الدائن منه.
- نكتب مبلغ العبء في حقل المبلغ ليضاف إلى إجمالي قيمة الأمر.
- ماذا عن خيار ضريبة المبيعات فيستخدم في حالة تم التعامل مع نظام ضريبة المبيعات بحيث تم هنا التأشير أن أمر الصرف المخزني خاضع لضريبة المبيعات
- نضيف رقم الصنف المراد صرفه في الجدول بإظهار القائمة الجانبية للأصناف واختيار الصنف المراد إدراجه في أمر الصرف، وسيقوم النظام بإدراج اسم الصنف ووحدة قياسه وتكلفته في الأعمدة المخصصة لها.
- بالنقر في عمود الكمية يظهر النظام نافذة فرعية بالكميات المتوفرة من الصنف الذي تم اختياره والمخزن الموجودة فيه لنختار المخزن المراد الصرف منه بالنقر عليه، ثم نكتب الكمية المنصرفة في عمود الكمية للصنف.
- يظهر النظام إجمالي التكلفة في حقل الإجمالي في حالة عدم اختيار(إخفاء أعمدة التكاليف في أمر الصرف) من متغيرات المخازن.

- في حالة كان الصنف مهيأ حسب تاريخ الإنتهاء فإن النظام يظهر عموداً في الجدول لتاريخ الإنتهاء يجب أن يحدد فيه التاريخ، ويعرض النظام تواريخ الإنتهاء كما تم تدوينها عند التوريد.

- إذا كان الصنف يتم التعامل معه بأرقام تسلسلية فيمكن الصرف بحسب الرقم التسلسلي الخاص بكل وحدة من الصنف أو مجموعة أرقام متسلسلة لهذه الوحدة بالنقر على المربع الرمادي في عمود الرقم فيعرض النظام الأرقام التسلسلية للصنف لنحدد الرقم المراد صرفه ونوافق على الصرف.




وبحسب عدد الأرقام التي يتم تحديدها في هذه الشاشة يقوم النظام بكتابة الكمية في عمود الكمية في أمر الصرف.

- ندرج بقية أصناف أمر الصرف إن وجدت ثم ننقر زر حفظ للتأثير على المخازن والحسابات المالية عند الترحيل، ويمكن طباعة التقرير من زر الطابعة.

## عرض أوامر الصرف المخزني:

بالضغط على زر عرض وكتابة البيانات اللازمة تستطيع استعراض أوامر الصرف المخزني التي تريد أو عرضها كلها بالضغط على F9، ويمكنك اختيار أي مستند والنقر عليه لفتحه ومراجعته أو تعديله قبل الترحيل أو عمل أي حركة عليه.

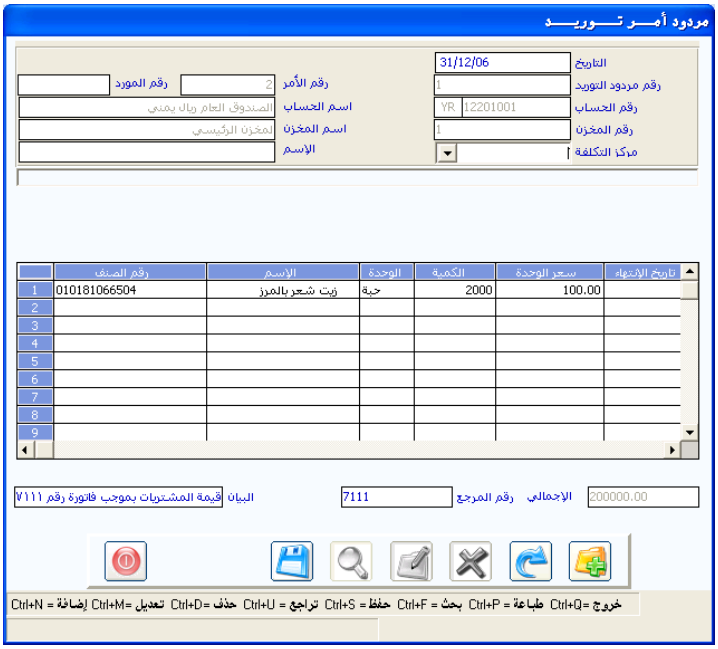
☆ **ملاحظة..** إن التكلفة في هذه الشاشة يتم سحبها من كلفة الصنف الفعلية بالمخازن بناء على الطريقة التي تم اختيارها في تهيئة المخازن، ولا يسمح بالتعديل فيها.

## شاشة مردود أمر توريد

نحرر من هذه الشاشة مردودات لأوامر التوريد ، ويقوم النظام بإنزال بيانات أمر التوريد إلى الشاشة وتحديد الحساب والمخزن والتكلفة التي تم بها توريد الأصناف، وتستخدم هذه الشاشة لعدة أغراض منها :

- عكس التأثير المخزني على المخازن والتأثير المالي على الحسابات.

- معالجة المردود دون التأثير على متوسط تكلفة الصنف ومعالجة الفارق بين سعر المردود(حسب أمر التوريد) ومتوسط التكلفة في المخازن محاسبيا عند ترحيل المستند في الحساب المربوط في شاشة بيانات المجموعات المخزنية في الحقل: (حساب فارق تكلفة مردود المشتريات أو التوريدات).



## طريقة رد بضاعة موردة:

- النقر على زر **إضافة**.

- كتابة **رقم أمر التوريد** الذي تم فيه توريد الأصناف المراد إرجاعها ليراقب النظام الكمية والقيمة للأصناف بناء على سعر الإدخال، وللمساعدة يمكن أن تنقر على F9 ليعرض النظام أوامر التوريد في شاشة جانبية بتواريخها وإشارة (✓) مقابل الأمر الذي تم ترحيله، لتختار الأمر الذي تريد.

- يعرض النظام **بيانات الأمر** الذي اخترته بكمياته، إلا إذا كان قد صرف منه فيظهر الكمية المتبقية.

- اكتب **الكمية** التي تريد إرجاعها على ألا تزيد عن الكمية الموردة كما في حالة إرجاع الكمية كاملة.

- تأكد بأنك في هذه الشاشة **قمت بتحرير ما يجب إرجاعه فقط** من أمر التوريد الذي ظهر بكامل أصنافه وبياناته، وحذف بقية بيانات أمر التوريد والتأكد من أن كمياتها في مردود أمر التوريد تساوي صفر.

- إذا كان الصنف المراد إرجاعه يتم التعامل معه **بأرقام تسلسلية** فيتم تحريره في مستند مرد أمر التوريد بنفس الطريقة التي تم شرحها في أمر التوريد.

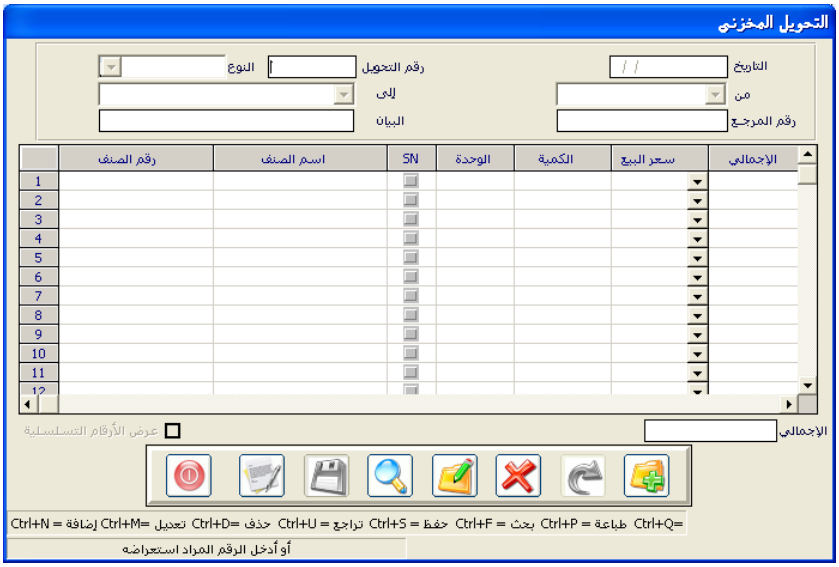
- بعد التأكد من صحة تنفيذك للخطوات السابقة انقر على زر **حفظ** ليؤثر النظام على المخازن بتخفيض كمية أمر التوريد، وإظهار مردود أمر التوريد في شاشة الترحيل ليتم بموجبه التأثير المالي لاحقاً.

## شاشة التحويل المخزني

عمليات تحويل الأصناف بين مخازن المنشأة تتم من هذه الشاشة، و تؤثر بتخفيض الكمية من المخزن المحول منه وزيادتها في المخزن المحول إليه، بدون أي تأثير مالي على الحسابات.

### ومن وظائف هذه الشاشة ما يلي:

- الرقابة على كميات البضاعة المعطاة لفرع أو لمندوب حتى يتم تصفيتها بموجب فواتير مبيعات أو جرد فعلي.
- الرقابة على مخازن العهد مثل صالات البضاعة المعروضة بدون أن يكون في العملية أي تأثير على الحسابات.
- الرقابة على عمليات تحويل الأصناف بين مخازن المنشاة لمعرفة كمية الأصناف المتوفر في كل مخزن.



## طريقة تحويل الأصناف داخلياً:

- النقر على زر **إضافة** فيظهر النظام آلياً **التاريخ ورقم الأمر**، ويمكن تعديلهما.

- في حقل **النوع** نحدد أحد أنواع التحويل التي تم إدخالها في شاشة أنواع التحويل في تهيئة نظام المخازن.

- في حقل **من** نحدد المخزن المراد تحويل البضاعة منه وفي الحقل **إلى** نحدد المخزن المراد تحويل الأصناف إليه.

- نكتب في حقل **البيان** التوضيح المناسب لعملية التحويل.

- نحدد **الأصناف** المراد تحويلها في الجدول بأحد الطرق التالية:

  - كتابة جزء من الرقم والضغط على F9 ليظهر النظام الأرقام المشابهة.
  - الضغط على F7 لعرض كافة الأصناف.
  - النقر بالزر الأيمن للماوس في حقل الرقم ثم تحديد الخيار المناسب لعرض قائمة الأصناف (حسب الاسم أو حسب الرقم).

ومع تحديد الصنف المراد نقله ننقر عليه مرتين ليظهر النظام في الجدول رقمه واسمه ووحدة قياسه.

- في عمود الكمية نكتب **الكمية** المراد تحويلها فيظهر النظام حقل أسفل الشاشة يبين فيه الكمية المتوفرة في المخزن المحول منه من الصنف الذي في نفس السطر الذي فيه المؤشر للاسترشاد بها قبل إكمال عملية التحويل.

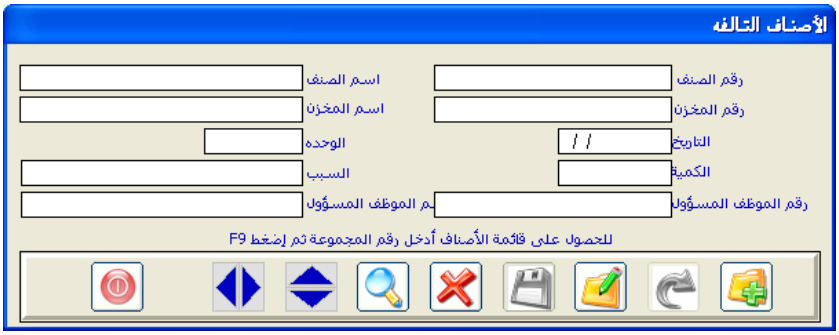
- بالخطوات السابقة يمكن تحويل أي عدد من الأصناف في السند الواحد.

- النقر على زر **حفظ**.

## شاشة بيانات الأصناف التالفة:

تعتبر هذه الشاشة محضر إثبات جرد التالف لأي من الأصناف المخزنة في أي مخزن من مخازن المنشأة بدون أي تأثير مالي أومخزنى، ويحتفظ النظام بالبيانات اللازمة عن الأصناف التالفة التي يمكن استعراضها من التقارير لدراسة وتحليل التلف من حيث الأسباب والمتسببين والوقت والمكان.

وبعد الإجراءات النظامية اللازمة في المنشأة لا بد أن تتم التسويات في المخزون لمعالجة الأصناف التالفة من خلال شاشة أمر الصرف المخزني المؤثرة على الكميات المخزنية التي سبق شرحها.



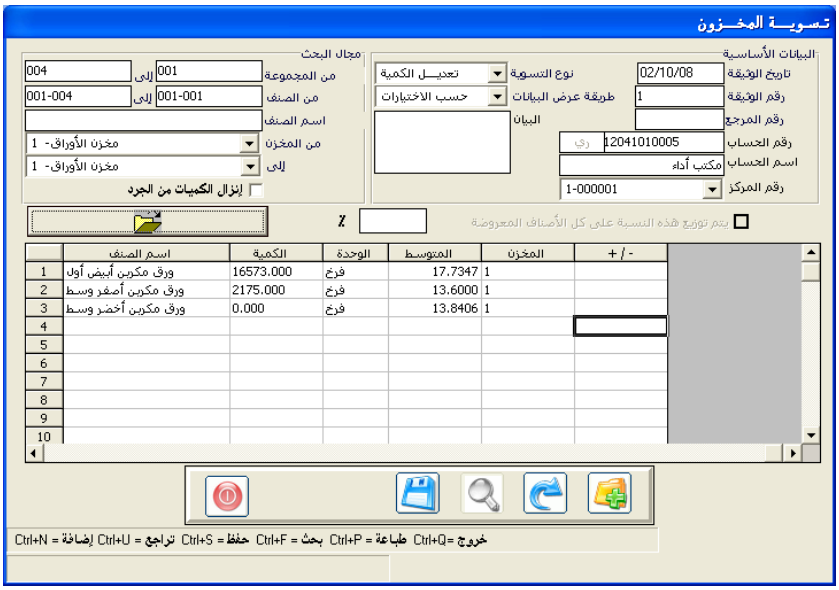

## طريقة إدخال الأصناف التالفة:

- النقر على زر إضافة.
- نكتب **رقم الصنف** المراد إدراجه ضمن التلف في المخازن أو نستدعي بياناته بأحد الطرق الموضحة سابقاً، فيظهر النظام رقم الصنف واسمه ووحدة قياسه.
- في حقلي **رقم المخزن واسم المخزن** نحدد المخزن الذي حصل فيه التلف.
- نثبت **تاريخ التلف وكميته** من الصنف التالف.
- نكتب **سبب التلف** والرقم الوظيفي والاسم للموظف المسئول عن التلف.
- ننقر على زر **حفظ** ليظهر النظام بياناته في المتعلقة لاحقاً.

## شاشة تسوية المخـــزون

هذه شاشة مخصصة للتعديل في تكلفة أو كميات الأصناف بالزيادة أو النقص..
وأهم وظائف هذه الشاشة:

- إدخال التسويات الجردية بالكميات لفوارق قوائم الجرد بتوريد كميات زائد الجرد وصرف كميات ناقص الجرد.
- تعديل التكلفة المتراكمة من بداية الفترة المالية إذا كان الاختلاف كبيرا بين التكلفة الفعلية و التكلفة الحالية في النظام.




### طريقة إدخال تسوية المخـزون:

- النقر على زر **إضافة** فيظهر النظام آلياً **التاريخ ورقم الأمر**، ويمكن تعديلهما.
- في حقل **نوع التسوية** نختار من القائمة المنسدلة نوع التعديل الكمية أو التكلفة ليظهر النظام الأعمدة اللازمة لذلك التعديل في جدول الشاشة.
- في حقل **طريقة عرض البيانات** نختار أحد الطريق:

- حسب الخيارات المتعددة.. ويعني هذا الخيار الانتقال للنقر على رمز المجلد المفتوح أعلى الجدول فيظهر النظام الأصناف التي تطابق البيانات التي حددتها في حقول الشاشة.

- عرض يدوي بحيث تقوم بإدخال الأصناف المراد تعديلها يدويا في الشاشة.

- في حقل **رقم الحساب** حدد الحساب المناسب لتحمل الفارق في هذه العملية.

- لابد أن تكمل بيانات الحقول أعلى الجدول اللازمة لعملية التسوية بما يناسبها.

- في عمود (-/ +) في الجدول الذي يظهر عند اختيار الكمية في نوع التسوية، اكتب الكمية التي تريد إضافتها للنظام بدون كتابة إشارة زائد، وعند التخفيض اكتب إشارة ناقص (-) قبل كتابة الكمية ليخفضها النظام من الصنف المحدد في سطر الجدول من المخزون.

- عند استخدام هذه الشاشة لتسوية التكلفة اختيار (تعديل التكلفة) من حقل **نوع التسوية** ليظهر النظام في الجدول عمودي (% النسبة/المتوسط الجديد)

- كما في الشكل التالي:

- في العمود **(%)** اكتب النسبة التي تريد زيادة التكلفة بها، وعند ما تريد تخفيض التكلفة لا بد أن تضيف إشارة ناقص (-) قبل كتابة رقم النسبة الذي تريد تخفيض التكلفة بها. وهذا أحد خيارين لتعديل التكلفة.

- عمود **(المتوسط الجديد)** يعتبر خياراً بديلاً في تعديل تكلفة المخزون بكتابة التكلفة الجديدة المراد اعتمادها في المخازن في سطر الصنف المحدد.

- بعد حفظ عملية التسوية من الزر حفظ، ينفذ النظام التأثير اللازم مخزنياً ومحاسبياً كما يلي:

- **التأثير المخزني..** يثبت النظام الزيادة أو النقص في الكمية أو التكلفة بالتالي:
  - صرف زائد الكمية التي نريد تغيير تكلفتها بالسعر القديم.
  - توريد ناقص الكمية التي نريد تكلفتها بالسعر الجديد.

- **التأثير المحاسبي..** يثبت النظام الزيادة أو النقص في قيمة المخزون بعد ترحيل عملية التسوية من نظام إدارة الحسابات بقيد يومية بين حسابات المخزون المتعلقة بالأصناف المعدلة ورقم الحساب المحدد في مستند التسوية.

## الباب الثاني

# نظام إدارة المخازن

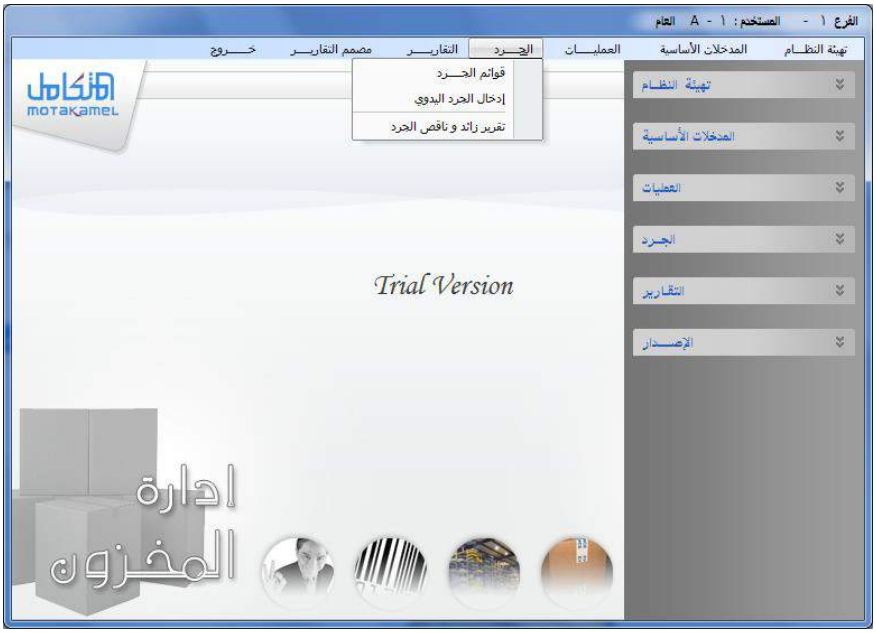
## الفصل الرابع

# الجرد

**عزيزنا مستخدم المتكامل السابع..**

سنتعلم في هذا الفصل ما تحتاج لاستخدامه عند الجرد الفعلي للمخزون ومقارنة الكمية الدفترية بالكمية الفعلية، والحصول على تقارير عن قيمة الانحراف الموجب أو السالب، وفي هذا الفصل ثلاث شاشات مهمة هي:

- شاشة قوائم الجرد.. التي نصدر منها كشوفات الأصناف المخزنة دون كميات حسب المجموعة أو الأصناف أو المخازن لنقيد فيها الكميات الفعلية أثناء الجرد.
- شاشة إدخال الجرد اليدوي.. التي ندخل فيها نتيجة الجرد الفعلي للمخازن التي دونتها لجنة الجرد في قوائم الجرد.
- شاشة تقرير زائد وناقص الجرد.. التي تعرض لنا جميع فوارق الكميات بالزيادة أو النقص بين ما تم جرده فعلاً وما هو موجود في النظام.



## شاشة قوائم الجـــرد

تستخدم هذه الشاشة عند التحضير لجرد المخزون سواء الجرد السنوي أو الجرد الدوري، حيث يقدم لنا النظام بواسطة هذه الشاشة قوائم جاهزة بالأصناف بدون الكميات لتدوين كميات الجرد الفعلي فيها يدوياً.

### طريقة طباعة قائمة جـرد:

-من الحقل ترتيب التقرير.. لابد أن تختار من القائمة المنسدلة طريقة ترتيب الأصناف في الكشف الذي تريد أن تستخدمه في عملية الجرد.

-اكتب البيانات اللازمة في بقية الحقول لتقوم بطباعة قوائم الجرد بالخيارات المناسبة لمنشأتك. مثل:

- طباعة بيانات الأصناف لكل مخزن على حدة.
- طباعة مجموعة مخزنية أو أصناف محددة في مخزن معين أو في كل المخازن.
- طباعة كل خيارات الشاشة في حالات الجرد الشامل.

-بعد تدوين بيانات القائمة التي تريد انقر على زر التقرير ليظهر النظام قائمة الجرد لمراجعتها، وعندما تكون وفق الخيارات التي طلبتها انقر على زر الطابعة في التقرير لطباعة قائمة الجرد.

## شاشة إدخال الجرد اليدوي

نُدَوِّنُ في هذه الشاشة نتيجة الجرد الفعلي ليحفظ النظام تفاصيل بياناته ويفيدنا في دراسة انحراف زائد وناقص الجرد بين كميات النظام والكميات التي وجدت فعلاً في مخازن المنشأة.

### طريقة إدخال الجرد الفعلي

- **أضف البيانات** اللازمة أعلى الشاشة لما تريد أن يعرض النظام.
- النقر على **رمز العرض** ليعرض النظام الأصناف التي طلبتها بالكميات الدفترية.
- اكتب نتيجة الجرد الفعلي أمام أصنافها في عمود **الجـرد**.
- انقر على زر **حفظ** بعد إكمال إدخالات الجرد الفعلي المستهدفة.
- شاهد نتيجة إدخالاتك بالنقر على رمز التقرير **لتستعرض** الأصناف المجرودة بكمياتها في النظام وفي الجرد لمراجعة أي أخطاء في الإدخال.
- لطباعة التقرير انقر على **رمز الطابعة** في شريط الأدوات أعلى صفحة التقرير.

## شاشة تقرير زائد وناقص الجرد

في هذه الشاشة خيارات متعددة لإصدار تقارير نتائج الجرد تفيد المختصين والإدارة العليا في دراسة أسباب الزيادة أو النقص واتخاذ معالجات مناسبة لها.

### طريقة طباعة تقرير زائد وناقص الجرد

- ابدأ **بتحديد نوع التقرير** الذي تريد من: زائد الجرد/ ناقص الجرد/ الكل.
- اختر **ترتيب التقرير** الذي تريد من خيارات القائمة المنسدلة وهي: رقم الصنف فقط/ اسم الصنف فقط/ رقم الصنف ورقم المخزن/ اسم الصنف ورقم المخزن.
- **حدد المجموعة** أو المجموعات التي تريد أن يشملها التقرير.
- **حدد أرقام الأصناف** من المجموعات التي حددتها، وتستطيع طلب تقرير لأصناف تحددها دون التحديد في حقل رقم المجموعة.
- انقر على **زر التقرير** يعرض النظام التقرير الذي حددته بخياراتك السابقة.
- يمكنك طباعة التقرير من **رمز الطابعة** في شريط الأدوات أعلى صفحة التقرير.

## الباب الثاني

# نظام إدارة المخازن

## الفصل الخامس

# التقارير

# مقدمة

إن تقارير نظام المخازن تمثل خلاصة ونتائج لمجموعة من العمليات المخزنية التي تمت في النظام من توريد وصرف ومبيعات و مشتريات ومردودات و تحويل مخزني و تسويات حيث يوفر النظام في قائمة تقارير المخازن مجموعة من التقارير المخزنية المهمة التي توضح رصيد المخازن من كل صنف وحركة كل صنف في المخازن من وارد ومنصرف ومباع بالإضافة إلى تقارير إحصائية توضح معدلات الدوران و الأصناف المتحركة وغير المتحركة وتقارير نوعية توضح بعض الأمور الأخرى مثل تقارير تواريخ الانتهاء للأصناف المتوفرة في المخازن و الأصناف المركبة التي تم تركيبها بأوامر تركيب و الأرقام التسلسلية وكما يوفر النظام تقارير إجمالية وتحليلية لعمليات المخازن من توريد وصرف و تحويل مخزني ومردود أمر توريد لذلك فان قائمة تقارير المخزون هي قائمة تشمل كم هائل من المخرجات التي يستفيد منها المستخدمون للنظام على كافة مستوياتهم وتظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي:

وكما نلاحظ من خلال الشكل السابق وجود عدد من التقارير التي يوفرها النظام التي لوحولنا شرحها لحجتنا إلى كتاب بجانب الكتاب لذلك سوف نقوم فقط بشرح التقارير المهمة في العمل المحاسبي و المشابه للتقارير التي يتم عملها في النظام المحاسبي التقليدي وهي تقارير

- المخزون
- حركة المخزون
- ومعدل الدوران
- أوامر التوريد

**واليك عزيز مستخدم النظام المحاسبي المتكامل شرح واف لهذه التقارير :**

## تقرير المخزون

يعطي هذا التقرير بيان بأرصدة أصناف المخازن الحالية و أرصدة الأصناف الافتتاحية عند بداية الفترة المحاسبية وتظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي

### خيارات الشاشة :

عند ظهور الشاشة يظهر في الحقل إلى تاريخ الموجود في أعلى الشاشة تاريخ يوم فتح الشاشة مع إمكانية التعديل إلى التاريخ الذي نريد الحصول على أرصدة الأصناف فيه

- من مجموعة إلى مجموعة : يتم طبع رقم المجموعة التي نريد طباعة التقرير لها وفي حقل إلى يتم طباعة رقم المجموعة الأخيرة التي نريد ظهورها في التقرير
- من صنف إلى صنف : يمكن من خلال هذه الحقول تحديد مجموعة الأصناف لإظهارها في التقرير
- المخزون الافتتاحي فقط: عند النقر على هذا المربع وطباعة التقرير يقوم النظام بعرض تقرير عن الأرصدة الافتتاحية للأصناف

- إظهار الأصناف ذات الحركة الصفرية: يتم من خلال هذا المربع سرد الأصناف ذات الحركة الصفرية و التي لم تتحرك خلال فترة معينة

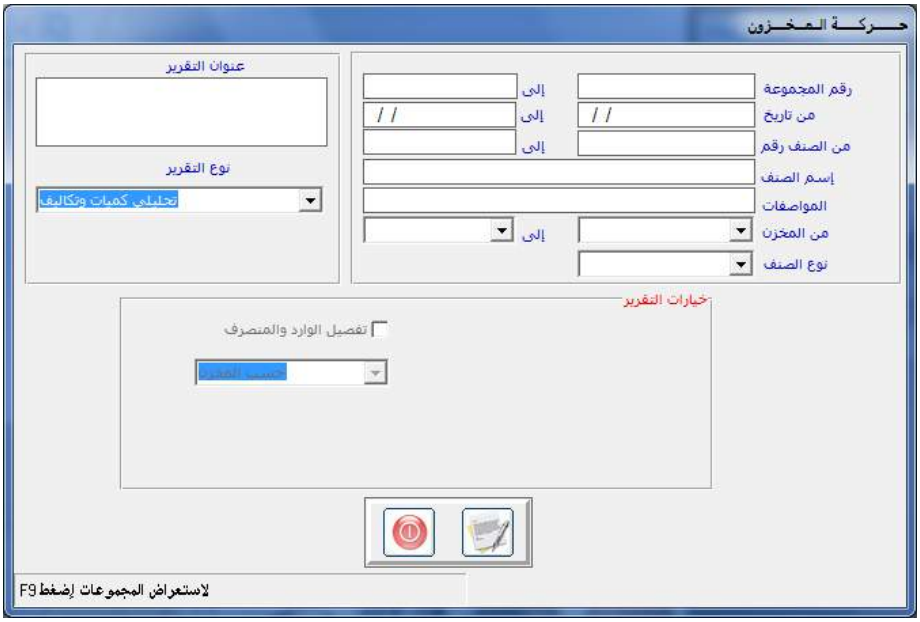
- الأصناف المحجوزة : عند النقر على هذا المربع يقوم النظام بعرض الأصناف المخزنة و المحجوزة بموجب طلبات عملاء تم عملها من نظام المبيعات

- المخزون حسب الجرد : عند النقر على هذا الخيار يقوم النظام بعرض تقرير عن المخزون يظهر فيه كمية الجرد فقط و التي تم إدخالها من شاشة الجرد اليدوي في نظام المخازن قائمة الجرد

- إظهار المعادل من المقاييس و الأوزان: يقوم هذا الخيار بإظهار المعادل من الصنف بواسطة وحدات القياس الأخرى التي تكون من نفس النوعية (الطول - الحجم – الوزن)

## تقرير حركة المخزون

يعتبر هذا التقرير أهم تقرير من الناحية المحاسبية حيث يظهر بيان عن بطاقة حركة الصنف و الرصيد بعد كل عملية تتم على الصنف من وارد و منصرف ومباع ورصيد مع تنويع التقرير بحيث يظهر بالتكلفة حينا و بدون التكلفة حينا أخرى (كميات فقط) أو يظهر التقرير تحليلي بالمستندات التي تمت بها العمليات على الصنف أو بدون (تقرير إجمالي) و يمكن كذلك تحليل الكميات الواردة و المنصرفة حسب نوع العملية أما منصرف بأمر مباع أو منصرف بموجب فاتورة مبيعات و تظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي :



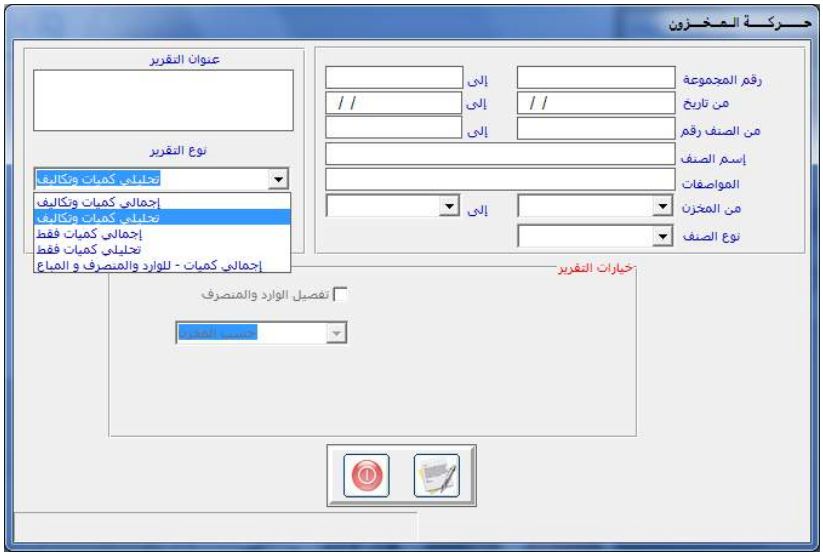

تتوفر في الشاشة كما نلاحظ من خلال الشكل السابق عدة خقول تساعد المستخدم في تجهيز التقرير الذي يريده وهي :

- رقم المجموعة : يستخدم هذا الخيار في تحديد رقم المجموعة التي نريد طباعة التقرير لها مع إمكانية تجاوز هذا الخيار

- من تاريخ إلى تاريخ : يستخدم هذا الحقلين في تحديد فترة التقرير أو فترة الحركة التي نريد طباعتها

- من صنف إلى صنف : ويتم هنا تحديد مجموعة الأصناف حسب رغبة المستخدم في تحديد الأصناف التي يريدها أن تظهر في التقرير مع أمكانية تحديد صنف واحد فقط ليظهر في التقرير وذلك في حقل من صنف.

- نوع التقرير ويظهر في هذا الخيار عدة خيارات كما يظهر في الشكل التالي :




**وهذه الخيارات هي:**

- إجمالي كميات و تكاليف: ويقصد بها أن يتم طباعة تقرير حركة الصنف بشكل إجمالي كميات و تكاليف فقط بمعنى اخرى اظهار جمالي الوارد من الصنف كميات و تكاليف و أجمالي المنصرف كميات و تكاليف بدون الدخول في تفاصيل المستندات و العمليات التي تمت على الصنف .

- تحليلي كميات و تكاليف: ويقصد به طباعة تقرير يظهر تفاصيل عمليات الوارد و المنصرف و المستندات وأرقامها التي قامت بالعمليات على الصنف مع ظهور أجماليات العمليات أسفل التقرير

- تحليلي كميات : ويقصد به تحليل كميات الوارد و المنصرف بالعمليات كما ذكر في البند الأول مع الفارق أن هذا الخيار يعطي تقرير بالكميات فقط بدون ظهور التكاليف في التقرير

- إجمالي كميات:ويعطي هذا التقرير إجمالي كميات الوارد و المنصرف خلال الفترة المعينة

- أجمالي كميات للوارد و المنصرف و المباع ويقصد بهذا الخيار ان يتم تحليل التقرير وفق تحليل العمليات بحيث يظهر لنا تقرير يوضح الكميات الواردة بشكل إجمالي مع تحليل إجمالي الكمية المنصرفة إلى كميات منصرفة بدون فواتير مبيعات و كميات مباعة بموجب فواتير المبيعات خلال فترة التقرير

**وفي أسفل شاشة التقرير تظهر لنا الخيارات التالية:**

- تفاصيل الوارد و المنصرف : تستخدم هذه الميزة في أظهار تقرير بتفاصيل كميات الوارد و المنصرف أجمالي أو تحليلي حسب نوع العملية الموردة(أمر توريد – تحويل مخزني - مردود مبيعات ) و المنصرفة(أمر صرف – فاتورة مبيعات – مردود مشتريات) ولا يفعل هذا الخيار إلا في حالة تم التأشير على خيار (تحليلي كميات فقط أو إجمالي كميات فقط )

- وفي الحقل حسب المخزن : يتم تحديد خيار المخازن حيث يظهر في التقرير خيارين هما :

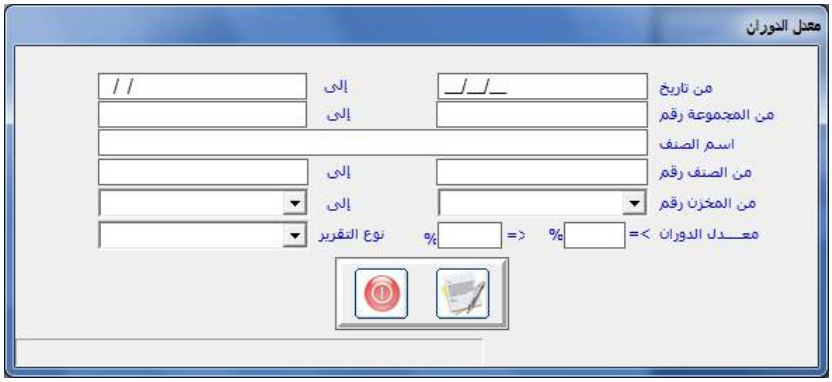
- حسب المخزن: أي طباعة تقرير تفصيليي حسب المخزن( تقرير مستقل لكل مخزن)

- إجمالي كلي: أي طباعة تقرير بإجمالي كميات الواردة و المنصرفة من المخازن كاملة بدون تفصيل ذلك حسب المخزن

- إظهار المعادل من المقاييس و الأوزان: ويقصد به إظهار تقرير يوضح المعادل لوحدة قياس الصنف من المقاييس و الأوزان الأخرى المشابه لها في النوع (الطول – الحجم – الوزن )

## تقرير معدل الدوران

ويقوم هذا التقرير بتوضيح معدل دوران الأصناف أي نسبة المنصرف إلى الوارد بحيث يستطيع المستخدم معرفة الأصناف المتحركة من الأصناف غير المتحركة وما هي الأصناف الأكثر تصريف وما هي الأصناف الأقل تصريف وتظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي :




### طريقة التعامل مع الشاشة

- في الحقول من تاريخ إلى تاريخ ومن مجموعة إلى مجموعة ومن صنف إلى صنف ومن مخزن إلى مخزن يتم تحديد موصفات الأصناف التي نريد إظهارها في التقرير

- وفي حقل معدل الدوران يتم كتابة حدود معدل دوران الأصناف التي نريد إظهارها في التقرير في الحقل الأول يتم كتابة اقل معدل دوران نريد أن يظهر في التقرير و في الحقل الثاني يتم كتابة أعلى معدل دوران نريد أن يظهر في التقرير

- في حقل النوع يتم تحديد نوع التقرير اما حسب المخازن أو إجمالي بما يعنى أننا نريد طباعة أجمالي لكل المخازن أو نريد طباعة تقرير معدل الدوران حسب المخزن

## تقرير أوامر التوريد

يقوم هذا التقرير بعمل إحصائية عن العمليات التي تمت من شاشة أوامر التوريد إجمالي و تحليلي حسب الحساب أو حسب فترة معينة أو حسب نوع معين من أنواع أوامر التوريد أو حسب أرقام معينة ويظهر هذا التقرير كما في الشكل التالي:

### طريقة التعامل مع الشاشة:

بنفس طريقة التعامل مع الشاشات السابقة يتم تحديد خيارات التقرير حسب نوع التقرير الذي يرده المستخدم طباعته مع ملاحظة أن يمكن الاكتفاء بتحديد خيار واحد فقط أو شرط واحد للتقرير الذي نريد إظهاره.

- من رقم إلى رقم : يتم كتابة مجموعة أرقام أوامر التوريد التي نريد طباعة تقرير لها
- من تاريخ إلى تاريخ : يتم كتابة تاريخ بداية التقرير و نهايته
- من حساب إلى حساب : يتم تحديد أرقام حسابات التي نريدها أن تظهر في التقرير

- المركز إلى مركز يتم كتابة أرقام المراكز التي نريد مشاهدة تقرير أوامر التوريد الخاص بها أن وجدات مراكز تكلفة
- من رقم صنف إلى رقم صنف: يتم كتابة مجموعة أرقام الأصناف التي نريد مشاهدة تقرير أوامر التوريد الخاص بها
- من مخزن إلى مخزن يتم كتابة أرقام المخازن التي نريد مشاهدة تقرير أوامر التوريد الخاص بها .
- البيان : يتم هنا كتابة البيان الذي تم طباعته في شاشة أوامر التوريد حتى نتمكن من مشاهدة أوامر التوريد حسب البيان المكتوب.
- رقم المرجع : يتم هنا كتابة رقم المرجع الخاص بأمر التوريد الذي نريد مشاهدة تقرير عنة وذلك حسب رقم المرجع الذي تم طباعته في شاشة أوامر التوريد

**وفي الجهة المقابلة من الشاشة تظهر عدة خيارات أخرى :**

- عنوان التقرير: ويستخدم هذا الحقل في كتابة عنوان للتقرير غير العنوان الذي يظهر آليا من قبل النظام مثل (أجمالي المشتريات النقدية )
- ترتيب التقرير: وتظهر في هذا الحقل عدة خيارات هي:
  - الترتيب بحسب التاريخ
  - الترتيب بحسب الحساب
  - الترتيب بحسب مركز التكلفة
  - الترتيب بحسب رقم الصنف

ليقوم المستخدم بتحديد الترتيب الذي يريد

- مرحلة - غير مرحلة - الكل: وهنا يطلب منك النظام تحديد ماذا كنت تريد طباعة تقرير عن أوامر التوريد المرحلة أو غير المرحلة أو الكل
- نوع التقرير : ويوجد لهذا التقرير نوعين من الخيارات (أجمالي أو تحليلي) بمعنى هل يقوم النظام بطباعة تقرير إجمالي بقيمة أوامر التوريد أو يقوم بتحليل الأصناف على مستوى كل أمر توريد وعلى مستوى كل الأصناف.

الباب الثالث

# نظام إدارة المشتريات والموردون

الفصل الأول

# تهيئة النظام

## مدخـــــل لنظام إدارة المشتريات والموردون

هذا النظام هو المختص بالمشتريات ومعالجة العمليات التابعة لها حيث يقوم من خلال شاشاته بالتعامل مع الخطوات المختلفة للشراء باستخدام الاعتمادات المستندية أو التحويلات المباشرة سواء تم الشراء من شركات داخل بلد المنشاة أو من شركات محلية من نفس البلد ، ويستوعب النظام جميع الخطوات الاختيارية والملزمة محاسبيا.

**الخطوات التي يتعامل معها النظام من أجل عملية الشراء :**

**أولا خطوات اختيارية**

- طلبات الشراء الصادرة من الأقسام والإدارات العاملة والمنتجة.
- ومرورا بأمر الشراء من الجهة المختصة بالموافقة على الطلبات إلى المورد

**ثانيا خطوات إجبارية**

- ومن ثم فاتورة الشراء التي تعتمد على الأسعار المرسلة من المورد ومصاريف الشراء المختلفة للمواد المراد شرائها.

- ثم إذن التوريد الذي بموجبه يتم إثبات وصول البضاعة إلى المخازن
- ثم يتم التعامل مع الشاشة الخاصة بـ:

- بتحديد أحدى طرق الشراء (fop-cif-cf) المتفق عليها دولياً كسياسة للتعامل بين الشركة المصدر وبين المشتري.
- اختيار إحدى طرق توزيع تكاليف الشراء على الأصناف لتحديد نصيب كل صنف في فاتورة المشتريات من مصاريف الشراء التي تم إثباتها محاسبيا للبضاعة المشتراة. واحتساب التكلفة النهائية لكل صنف على حدة آلياً.
- توريد كل صنف داخل المخازن بالتكلفة النهائية، سواء الخارجية أو الداخلية.

**الشراء بدون اتباع الخطوات السابقة**

- يوجد في النظام شاشة يمكن من خلالها تجاوز الخطوات السابقة إلى خطوة واحدة وهي شاشة المشتريات الفورية تمكن من توزيع المصاريف على الأصناف المشتراة آليا وبشكل إجمالي

**مردودات المشتريات**

- كما يتعامل النظام مع مردودات المشتريات ويفصل يبن تكلفة المردود حسب فاتورة المشتريات وبين متوسط التكلفة الحالي في المخازن للصنف المردود.

**مكونات النظام:**

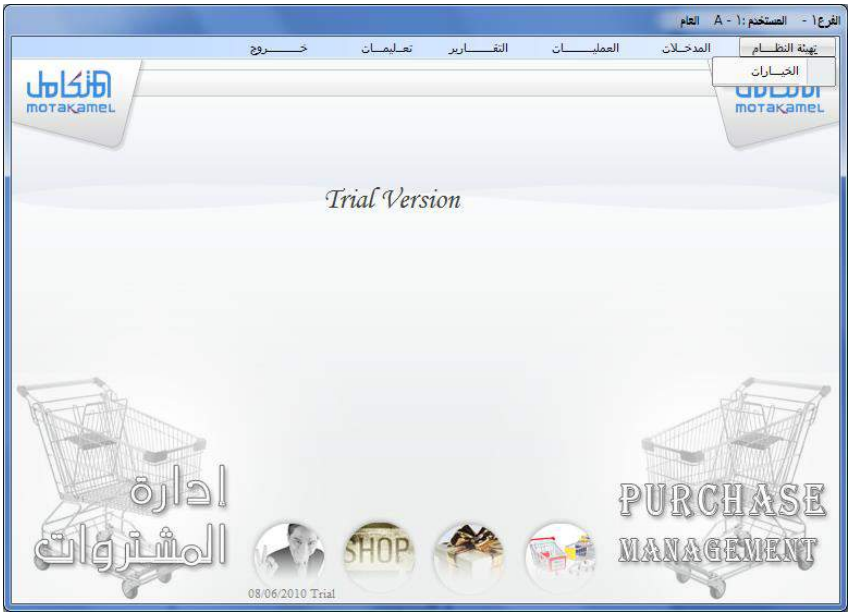
يتكون هذا النظام من ثلاثة قوائم لإدخال البيانات تم ترتيب الشاشات فيها بالطريقة التي تجعل حفظ أماكنها والتعامل معها أكثر سهولة وهي:

1. **تهيئة النظام.**
2. **مدخلات النظام.**
3. **عمليات المشتريات.**

ومن ثم يمكننا استخراج التقارير المتنوعة لجميع المدخلات والعمليات من قائمة التقارير.

## قائمة تهيئة النظام

يحتوي هذا الفصل على شاشة المتغيرات خاصة بالمنشاة التي تتعامل في مشترياتها مع الكميات المجانية حيث يتم من خلالها تحديد الطريقة التي تريد المنشأة احتساب الكميات المجانية على أساسها من الناحية المحاسبية.




حيث يمكنك من خلال هذه الشاشة تحديد:

- الطريقة التي تريد من النظام أن يتعامل على أساسها مع الكميات المجانية في فواتير المشتريات من حيث تأثير هذه الكميات على الحسابات والمخازن باختيار إحدى الطريقتين المشهورتين وهما:

**الكميات المجانية تؤثر على التكلفة بتخفيضها:**

ومعنى ذلك أنه يتم تقسيم إجمالي تكاليف الشراء (للكمية المشتراة) من الصنف في الفاتورة على الكميات المشتراة والمجانية معاً.

**مثلاً**

إذا تم شراء (8) وحدات من صنف بتكلفة إجمالية للوحدة الواحدة بـ(5) ريال فقط وفي الوقت نفسه حصلت على كميات مجانية من نفس الصنف (2) وحدات فإن النظام سيقوم بقسمة جملة قيمة ثمان وحدات على الكميتين معاً المشتراة والمجانية أي أن:

تكلفة الوحدة الواردة للمخازن، انخفضت من (5) ريال للوحدة إلى (4) ريال بسبب الكميات المجانية التي خفضت تكلفة الوحدات المشتراة.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| تكاليف الشراء | - | 8×5 | = | 40 | 4 ريال |
| (الكمية المشتراة+المجانية) | | 8+2 | | 10 | |

**الكميات المجانية تدخل كإيراد:**

وفي هذه الحالة يقوم النظام باعتماد طريقة توريد الكميات المجانية بتكلفة لا تؤثر على تكلفة الوحدات المشتراة حيث تُورد بتكلفة بنفس تكلفة الكميات المشتراة ويتم قيدها لصالح الإيرادات الخاصة بالكميات المجانية وفي هذه الحالة يظهر حقل في بيانات المجموعات الرئيسية بنظام المخازن ليتم فيه تحديد رقم الحساب الخاص بإيرادات الكميات المجانية.

**مثـــال:**

ومن خلال المثال السابق يمكن توضيح هذه الحالة ، حيث يقوم النظام بتوريد الكميتين معاً إلى المخازن دون التأثير على كلفة الكميات المشتراة ، أي أن تكلفة الوحدة الوارد للمخازن:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| تكاليف الشراء + ت.المجانية | = | (5×8)+(2×5) | = | 40 + 10 | 5 يال |
| الكمية المشتراة +ك. المجانية | | 8+2 | | 10 | |

وبهذا لم تؤثر الكميات المجانية على تكلفة الوحدات المشتراة إلا أنها وُردت إلى المخازن تكلفة الكميات المشتراة.

**استخدام تفاصيل البيان الجمركي:**

تم إضافة متغير استخدام تفاصيل البيان الجمركي في شاشة احتساب تكلفة للمشتريات الخارجية والذي يظهر بعد حفظ بيانات احتساب التكلفة عندما:

- يستخدم نظام ضريبة المبيعات vat
- وكانت فاتورة المشتريات مؤشرة بـ خاضعة للضريبة.
- وكان متغير استخدام تفاصيل البيان الجمركي مؤشرا عليه:

يظهر زر بعنوان إدخال البيان الجمركي لإدخال البيانات الجمركية و الحقول الخاصة بالضريبة

**استخدام أنواع أوامر الشراء:**

عند التأشير على هذا الخيار تظهر شاشة إضافية في تهيئة نظام المشتريات تسمى أنواع أوامر الشراء تمكن من تقسيم أوامر الشراء إلى أنواع ويتم تحديد أحد هذه الأنواع عند إدخال أوامر الشراء في العمليات بما يمكن من الحصول على تقارير حسب النوع.

**عمل قيد اليومية أو سند الصرف و الترحيل من إذن التوريد:**

عند تحديد هذا الخيار يقوم النظام بإضافة أوامر في أذن التوريد ألمخزني تمكن المستخدم من فتح شاشة قيود اليومية أو سند الصرف ثم الإضافة وكذلك فتح شاشات ترحيلهما.بدون الحاجة للخروج من نظام المشتريات و العودة إلى نظام الأستاذ العام

**إظهار زر فتح الاعتماد في شاشة احتساب تكلفة المشتريات**

عند تحديد هذا المتغير يقوم النظام بإظهار زر فتح الاعتماد وذلك بغرض التراجع عن عملية إقفال الاعتماد و عند عدم تحديد هذا المتغير يختفي هذا الزر فلا يستطيع مستخدم الشاشة من إلغاء إقفال أي اعتماد

الباب الثالث

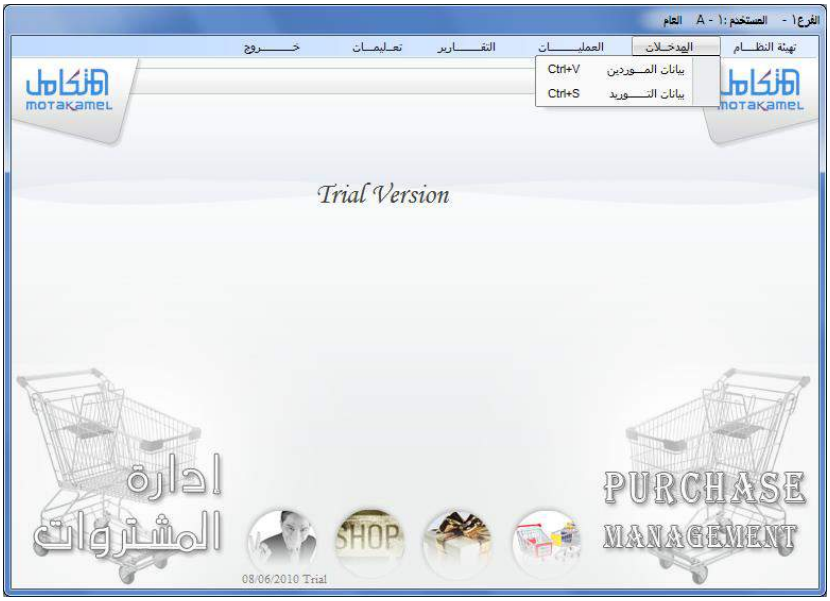
# نظام إدارة المشتريات والموردون

الفصل الثاني

# المدخلات الأساسية

## المدخـــــلات الأساسية

يمكننا من خلال شاشات هذا الفصل إدخال البيانات الخاصة بالموردين الذين نريد التعامل معهم في نظام المشتريات ونعتمد عليهم في تأمين بعض الأصناف كما يمكننا ربط أي صنف من الأصناف بمورد واحد أو أكثر عندما تكون مثلا الجودة غير مضمونة لهذه الأصناف التي نشتريها بشكل متكرر من بقية الموردين.




وبناء على ذلك فإننا نقوم في هذا الفصل كما هو موضح في الشكل بالتعامل مع شاشتين هما :

1 شاشة بيانات الموردين.

2 شاشة بيانات التوريد.

## شاشة بيانات المـــــوردين

**الاستخدام:** نقوم من خلال هذه الشاشة بتعريف النظام على الموردين الذين نستخدمهم في توفير بعض مشترياتنا بغرض :

- قيام النظام بإفراد تقارير خاصة بهم لتفصيل التعامل معهم
- مراقبة فواتير كل مورد بجميع أنواعها سواء حسب فترات الشراء أو الأصناف التي تم شراءها من كل مورد على حدة.

**طريقة التعامل مع الشاشة:**

- النقر على رمز الإضافة
- نقوم بتحديد رقم للمورد ويمكن أن نكتب الأرقام الأخيرة من رقم حسابه في دليل الحسابات لسهولة حفظ الرقم وحتى لا يكون للمورد أكثر من رقم
- ومن ثم نقوم بكتابة رقم حساب المورد الذي في دليل الحسابات ويمكننا استعراض قائمة الحسابات بالنقر على الزر الأيمن للماوس أو بالنقر على (F9) في لوحة المفاتيح (الكي بورد)
- ومن ثم نقوم بنقل رقم الحساب إلى الحقل (رقم حساب المورد) بسحبه أو النقر المزدوج عليه.
- بعد ذلك نقوم بكتابة بقية البيانات للمورد في بقية الحقول الموجودة في الشاشة ماعدا الحقلين الأخيرين الخاصين بالتواريخ فإن النظام يقوم بتحديث التاريخ فيهما حسب العمليات مع المورد
- ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بحفظ البيانات والسماح باستخدام بيانات المورد في شاشات النظام ذات العلاقة.

## شاشة بيانات التـــوريد

**الاستخدام:** يمكنك من خلال هذه الشاشة من ربط الأصناف بالموردين المراد شراء الأصناف منهم بشكل متكرر مع تحديد سعر شراء كل صنف من كل مورد بغرض:

- استخدام هذه البيانات في طلبات الشراء وأوامر الشراء
- الحصول على تقارير بيانات التوريد بما يساعد في عملية الشراء المتكررة.

**طريقة استخدام الشاشة:**

- بعد النقر على رمز الإضافة
- تقوم بتحديد الصنف المراد ربطه، ويمكن استعراض قائمة الأصناف بالنقر على (F9) في لوحة المفاتيح (الكي بورد) يقوم النظام بعرض قائمة لجميع الأصناف المهيأة في المخازن.
- كما يمكننا توجيه النظام بتخصيص البحث بكتابة جزء من رقم الصنف في حقل رقم الصنف ثم النقر على الزر الأيمن للماوس ومن ثم الانتقال بالماوس إلى أحد الخيارين اللذين يظهرهما النظام حسب طريقة البحث الآلي التي نريد من النظام القيام بها:

◂ فعندما نختار الخيار الأول يقوم النظام بإظهار قائمة تحتوي على الأصناف التي تبدأ بالرقم الذي كتبته.

- في الخيار الثاني يقوم النظام بعرض جميع الأصناف التي تحتوي أرقامها الرقم المكتوب في الحقل.
- وبذلك يمكن تحديد الصنف من القائمة التي تظهر بالنقر المزدوج عليه

- ثم نقوم بإدراج رقم المورد كما يمكن استعراض الموردين أيضا بضغط زر (F9) في لوحة المفاتيح (الكي بورد).
- ثم نقوم بكتابة سعر الوحدة حسب سعر الشراء من المورد
- لا ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ.

الباب الثالث

# نظام إدارة المشتريات والموردون

الفصل الثالث

# العمليات

## العمليـــــــيات

من خلال شاشات هذا الفصل يمكننا التعامل مع المشتريات المحلية و الخارجية حيث يتم فيه إدخال جميع خطوات المشتريات بما فيها خطوة حساب التكلفة النهائية لأصناف وتوريدها إلى المخازن والنظام يقوم بمراعاة خصائص المشتريات المحلية و خصائص المشتريات الخارجية في تنوع خياراته دون أن يتسبب تنوع الخيارات في تعقيد العملية.

**وتنقسم شاشات هذا الفصل إلى عدة شاشات :**

**شاشات اختيارية:**

يمكن استكمال الشراء دون التعامل معها وتحوي الطلبات الداخلية للشراء وأمر الشراء الداخلي.

**شاشات إجبارية**

**شاشة فاتورة المشتريات الفورية:** ويتم فيها تفصيل الأصناف وأسعار الشراء و الكميات المشتراه و التكاليف الإضافية على قيمة الفاتورة و توزيعها على

الأصناف ومن ثم توريد الكمية إلى المخازن عند الحفظ بدون الحاجة لإتباع طريقة فتح الاعتماد

**شاشة فاتورة المشتروات:** ويتم فيها تفصيل الأسعار والكميات في ظل طريقة فتح الاعتماد المستندية .

**شاشة إذن التوريد:** الذي يثبت الكمية الواصلة فعلا من الفاتورة إلى المخازن

**شاشة فاتورة مردود المشتريات:** والتي نقوم من خلالها بإرجاع الكميات للأصناف التي تم شراؤها بفاتورة شراء سابقة في حالة الرغبة بذلك كما سيتم إيضاح ذلك عند التعرض للشاشة.

## شاشات احتساب التكلفة:

وتحتوي على شاشتين نقوم من خلالها بتوجيه النظام إلى احتساب تكلفة كل صنف من الأصناف الموردة من المشتريات بعد تسجيل كافة التكاليف الإجمالية لكل فاتورة ماليا في الحسابات حيث نقوم باستخدام شاشة للمشتريات الخارجية والأخرى للمشتريات المحلية والفارق يكمن في اختلاف أنواع المصاريف التي يتم التعامل معها بين السوق المحلية والسوق الخارجية.

ويتم التعامل مع الشاشات السابقة وفق خطوات معينة تبدأ في ظل المشتريات بطريقة فتح الاعتماد من طلب الشراء إلى خطوة إقفال الاعتماد وترحيل فاتورة المشتريات ويمكن إيضاح خطوات الشراء في ظل النظام الآلي كما يلي:

1. إثبات وترحيل جميع تكاليف الشراء. (قيمة الفاتورة، م.شحن، م.تأمين، م.جمارك، م.بنكية، م.أخرى) على حسابات المقابلة لها.
2. عمل طلب الشراء ثم أمر الشراء (خطوة اختياريه)
3. عمل فاتورة الشراء وإذن التوريد (كميات وتكاليف الأصناف المشتراة، والموردة).
4. احتساب تكاليف الشراء وإقفال الاعتماد أو التحويل. (تحديد رقم الفاتورة، ورقم حسابات تكاليف الشراء).
5. ترحيل فاتورة المشتريات من نظام الأستاذ العام.

وإليك عزيزي المستخدم شرح مفصل لإجراءات الشراء والخطوات كما يلي:

- طلبات الشراء (اختيار).  - أوامر الشراء (اختيار).

- عمل سندات الصرف ، وقيود اليومية (بتكاليف الشراء المختلفة) كما في المثال التالي:

**جدول 1**

| مدين | دائن | بيـــــان | ملاحظات |
|---|---|---|---|
| ×× | | من حـ/اعتماد قيمة الفاتورة | (بنفس مبلغ وعملة الفاتورة ) |
| ×× | | من حـ/اعتماد تكاليف الشحن | بأي عملة وإن اختلفت عن عملة الفاتورة |
| ×× | | من حـ/إعتماد تكاليف بوليصة التأمين | بأي عملة وإن اختلفت عن عملة الفاتورة |
| ×× | | من حـ/إعتماد تكاليف الجمارك | بأي عملة وإن اختلفت عن عملة الفاتورة |
| ×× | | من حـ/إعتماد المصاريف البنكية | بأي عملة وإن اختلفت عن عملة الفاتورة |
| ×× | | من حـ/إعتماد المصاريف الأخرى | بأي عملة وإن اختلفت عن عملة الفاتورة |
| | ×× | إلى حـ/البنك... | بالمصاريف البنكية |
| | ×× | إلى حـ/الصندوق... | بالمدفوع نقداً |
| | ×× | إلى حـ/العهدة... | بالمدفوع من العُهد |
| | ×× | إلى حـ/المورد... | بقيمة الفاتورة إن كانت آجلة |

- التأكد من ترحيل السندات وقيود اليومية الخاصة بهذه الفاتورة.
- عمل فاتورة شراء (بنفس كميات وتكاليف فاتورة المورد).
- عمل إذن توريد مخزني (بالكميات الواصلة فعلاً).
- احتساب تكلفة الشراء وحفظها( ليقوم النظام بتوريد الكميات الواصلة إلى المخازن).
- إقفال الاعتماد ليقوم النظام بإقفال أرصدة حسابات مراقبة تكاليف الشراء في حساب وسيط التسعيرة حيث يقوم النظام بعمل قيد آلي كما يلي بجدول 2:

**جدول 2**

| مدين | دائن | بـيـــــان | ملاحظات |
|---|---|---|---|
| ×× | | من حـ/التسعيرة | بعملة فاتورة الشراء |
| | ×× | إلى حـ /اعتماد قيمة الفاتورة | |
| | ×× | إلى حـ /اعتماد تكاليف الشحن | |
| | ×× | إلى حـ /اعتماد تكاليف بوليصة التأمين | |
| | ×× | إلى حـ /اعتماد تكاليف الجمارك | |
| | ×× | إلى حـ /اعتماد المصاريف البنكية | |
| | ×× | إلى حـ /اعتماد المصاريف الأخرى | |

ترحيل الفاتورة المحسوبة التكلفة ليقوم النظام بعمل قيد آلي لعملية الاحتساب والتوريد بأحد الحالات التالية:

1 حالة وصول الكميات إلى المخازن مطابقة لكميات فاتورة الشراء من المورد أي (الكميات في إذن التوريد = الكميات في فاتورة المشتريات) مثلاً جدول 3

**جدول 3**

| مدين | دائن | بـيـــــان | ملاحظات |
|---|---|---|---|
| ×× | | من حـ/المخزون | بعملة المخزون |
| | ×× | إلى حـ/التسعيرة | بعملة فاتورة الشراء |

2 حالة وصول الكميات إلى المخازن ناقصة بأقل من كميات فاتورة الشراء. أي (الكميات في إذن التوريد أقل من الكميات في فاتورة المشتريات) مثلاًجدول4

**جدول 4**

| مدين | دائن | بـيـــــان | ملاحظات |
|---|---|---|---|
| ×× | | من حـ/الأصناف المفقودة | بعملة فاتورة الشراء |
| ×× | | من حـ/المخزون | بعملة المخزون |
| | ×× | إلى حـ/التسعيرة | بعملة فاتورة الشراء |

3 حالة وصول الكميات إلى المخازن زيادة عن كميات فاتورة الشراء من المورد أي (الكميات في إذن التوريد أكبر من الكميات في فاتورة المشتريات) جدول5:

**جدول 5**

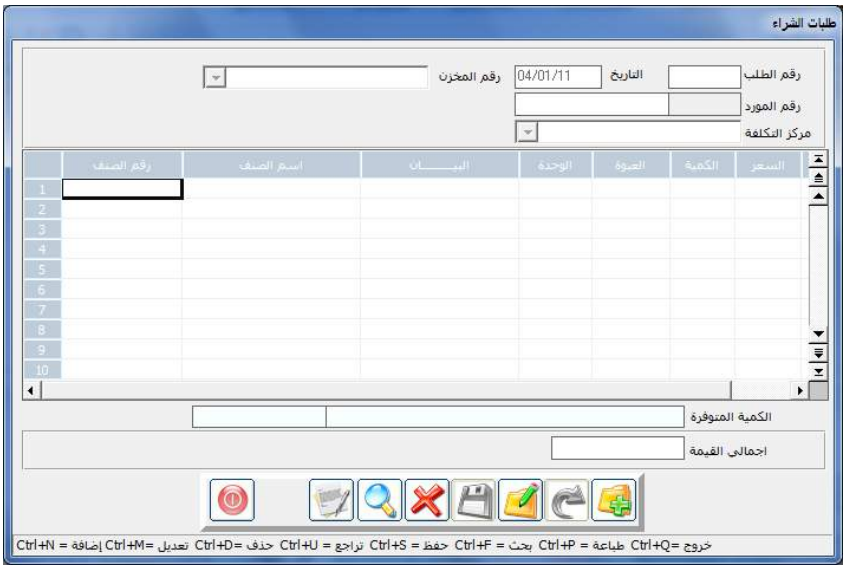
| مدين | دائن | بيـــــان | ملاحظات |
|---|---|---|---|
| ×× | | من حـ/المخزون | بعملة المخزون |
| | ×× | إلى حـ/الأصناف المفقودة | بعملة فاتورة الشراء |
| | ×× | إلى حـ/التسعيرة | بعملة فاتورة الشراء |

كما ننوه إلى أنه يمكن في تسلسل خطوات الشراء عمل فاتورة الشراء قبل عمل السندات والقيود.

## شاشة طلبات الشـــــراء:

**الاستخدام:** يتم من خلال هذه الشاشة تسجيل جميع المواد المطلوب شراؤها حسب المخزن الذي فيه النقص في الأصناف المدرجة في الطلب بغرض:

- الاستفادة من هذه الطلبات في شاشة أوامر الشراء دون الحاجة إلى كتابة الأصناف مرة أخرى مع إمكانية التعديل في الكميات المدرجة والأصناف بالزيادة أو بالنقص.
- معرفة الطلبات المنفذة بموجب أمر الشراء والطلبات التي لم تنفذ بعد.




### طريقة التعامل مع الشاشة

- النقر على رمز الإضافة
- نقوم بالانتقال من حقل التاريخ الذي يظهر بشكل آلي مع إمكانية التعديل
- تحديد رقم المخزن الطالب للبضاعة في حقل رقم المخزن حيث يقوم النظام بعرض جميع المخازن عند النقر على السهم الموجود في حقل (رقم المخزن)

فنقوم بالنقر على المخزن المطلوب ثم ننتقل إلى الجدول لتسجيل الأصناف المراد تنزيلها في الطلب.

- الانتقال إلى حقل رقم الطلب ليقوم النظام بتحديد التسلسل لهذا الطلب بشكل آلي مع إمكانية التعديل

- وفي حقل رقم المورد يتم تحديد رقم المورد الذي سوف يتم طلب البضاعة منة وذلك من خلال الضغط على المفتاح (F9) لتظهر لنا قائمة الموردين لنقوم بتحديد المورد بالنقر المزدوج على اسمه ، .ويعتبر هذا الحقل اختياري.

- ثم ننتقل إلى حقل رقم الصنف حيث يمكننا البحث عن الأصناف المطلوبة بأحد الخيارات التالية:

  - النقر على (F9) في لوحة المفاتيح (الكي بورد) ليقوم النظام بعرض قائمة بجميع الأصناف

  - أو بكتابة جزء من رقم الصنف في حقل رقم الصنف ثم النقر على الزر الأيمن للماوس ومن ثم الانتقال بالماوس إلى أحد الخيارين اللذين نقوم من خلالهما باختيار طريقة البحث الآلي الذي نريد من النظام القيام به بحيث عندما نختار الخيار الأول يقوم النظام بإظهار قائمة تحتوي على الأصناف التي تبدأ بالرقم الذي كتبته.

أما الخيار الثاني فإن النظام يقوم بعرض جميع الأصناف التي تحتوي أرقامها الرقم المكتوب في الحقل.

| | |
|---|---|
| الترتيب حسب رقم الصنف | رقم الصنف يبدأ بـ: |
| الترتيب حسب اسم الصنف | رقم الصنف يحتوي: |

وبذلك يمكن تحديد الصنف من القائمة بالنقر المزدوج عليه

- ثم يتم تحديد الكمية المطلوبة من الصنف في عمود الكمية ويقوم النظام بعرض الكمية المتوفرة حالياً في المخازن من الصنف المؤشر عليه في نفس الصف كما في حقل الكمية المتوفرة الظاهر أسفل الشاشة من الشكل السابق

- ثم يتم تحديد السعر المرغوب به لشراء الصنف إذا أردنا ذلك مع إمكانية التجاوز لهذا الحقل.

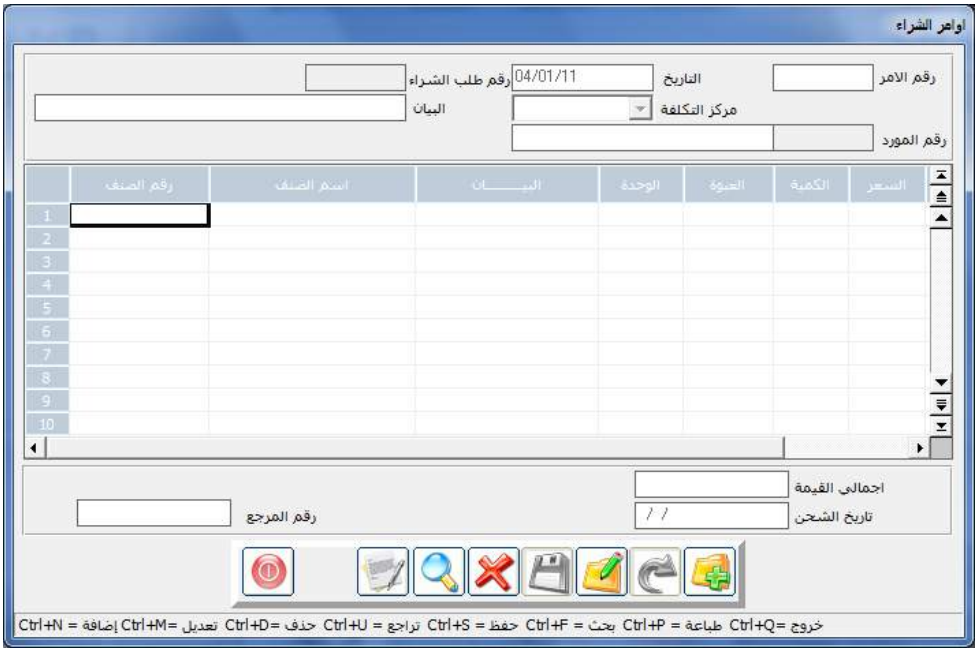
- وبعد تسجيل جميع الأصناف في الطلب الخاص بالمخزن المدون أعلى الشاشة نقوم بالنقر على رمز الحفظ حتى نتمكن من إرسالها للمورد أو التعامل مع بياناتها من شاشة أوامر الشراء كما سيتم التوضيح لاحقا.

## شاشة أوامر الشـــراء

**الاستخدام:** يمكننا من خلال هذه الشاشة من إدخال أوامر الشراء التي سوف ترسل إلى المورد ويمكن تصفح الأصناف التي تم إدخالها في الشاشة السابقة (طلبات الشراء) بغرض

- اعتماد الطلبات المقبولة بحفظها في هذه الشاشة كنوع من الرقابة.
- إمكانية التعديل في أصناف وكميات الطلب.
- ويمكن تسجيل أمر شراء مباشرة في هذه الشاشة وحفظه دون الرجوع إلى طلب معين

عند حفظ أمر شراء يمكن التعامل معه من خلال فاتورة المشتريات دون الحاجة إلى كتابة الأصناف مرة أخرى مع إمكانية التعديل في الأصناف والكميات.



**طريقة التعامل مع الشاشة:**

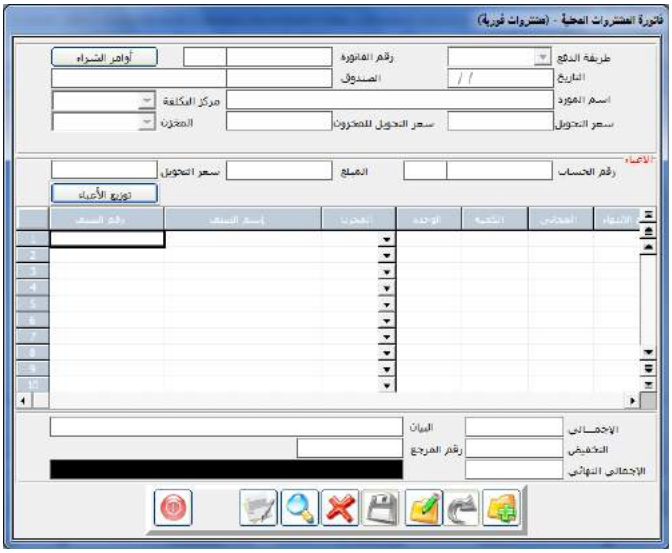
- النقر على رمز الإضافة
- يقوم النظام بإظهار التاريخ بشكل آلي مع إمكانية التعديل.
- نوع أمر الشراء بناء على أنواع الشراء التي تم تحديدها في شاشة أنواع الشراء في تهيئة النظام.
- رقم الأمر بناء على التسلسل لأوامر الشراء .
- ومن ثم يمكننا استعراض طلبات الشراء التي تم إدراجها في النظام وذلك بضغط (F9) في حقل (رقم طلب الشراء) الموجودة أعلى الشاشة ليقوم النظام بعرض قائمة تحتوي على أرقام الطلبات مع رقم المخزن قرين كل طلب. وبالنقر المزدوج على رقم الأمر يقوم النظام بعرض بيانات الطلب في خلايا الشاشة حيث يمكننا في الأمر الواحد تنزيل أكثر من طلب
- كما يمكن تجاوز النقر على هذه العبارة وكتابة الأصناف مباشرة في الأمر من خلال استعراض الأصناف بالطرق التي قمنا بتوضيحها سابقا
- ومن ثم تحديد الكميات والأسعار المتوقعة للشراء.
- بعد الانتهاء من بيانات هذا الأمر علينا النقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بحفظه بحيث يمكننا إرساله إلى المورد كما يمكننا التعامل معه في فواتير المشتريات عند اتخاذ القرار بالشراء.

**شاشة فواتير المشتريات الفورية**

**الإستخدام** يتم التعامل مع هذه الشاشة في حالة أردنا عمل فاتورة مشتريات فورية وتوريد أصنافها إلى المخازن مباشرة بعد الحفظ مع تمكن المستخدم من احتساب مبلغ معين كأعباء إضافية على الشراء وتوزيعها على أصناف الفاتورة (وهذا يمثل فارق عن أمر التوريد المخزني في المخازن ) بدون الحاجة إلى إتباع خطوات الشراء المتنوعة التي سوف يتم شرحها في الشاشات التالية والتي يتم فيها تقسيم مبلغ الأعباء إلى عدة أقسام حسب نوع المصروف وتنويع طرق توزيع تلك المصاريف على الأصناف حسب رغبة المستخدم ويتم في هذه الشاشة:

- إدخال تفاصيل فاتورة المشتريات من أصناف وأسعار شراء وكميات مشتراة
- تحديد مبلغ الأعباء أو المصروفات الإضافية التي نريد إضافتها على تكاليف فاتورة الشراء
- تحديد تكلفة الصنف النهائية بعد توزيع المصاريف الأخرى(الأعباء) على أصناف الفاتورة بشكل آلي بنسبة إجمالي قيمة صنف إلى إجمالي قيمة فاتورة الشراء
- توريد الأصناف بعد احتساب تكلفتها النهائية إلى مخازن المنشاة
- تحديد أطراف عملية الشراء المحاسبية و التأثير عليها مباشرة بعد عملية الترحيل لها

**وسوف تلاحظ عزيزي المستخدم أن هذه الشاشة تعتبر اختصار لخطوات كثيرة يتم عملها في حالة المشتريات بطريقة فتح الاعتماد (انظر الشاشة التالية) وتظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي:**




**طريقة التعامل مع الشاشة:**

- النقر على رمز الإضافة
- يقوم النظام بإظهار التاريخ والذي يمكن تغييره في حالة إدخال فواتير بتاريخ سابق
- ومن ثم يتم تحدد طريقة الدفع لقيمة الفاتورة والتي يقوم النظام بإظهار الحقول المطلوبة حسب طريقة الدفع كما يلي:

- عند النقر على الخيار (نقداً) أي أنه تم دفع قيمة البضاعة نقدا ،يقوم النظام بإظهار حقل لاختيار الصندوق المدفوع من مبلغ الفاتورة .
- عند النقر على الخيار (شيك) أي أنه تم تحرير شيك بقيمة البضاعة يقوم النظام بإظهار الحقول التي تستوعب بيانات الشيك وهي:
  - (رقم الشيك ، مبلغ الشيك ، تاريخ استحقاق الشيك في حالة كون الشيك آجل)

- كما يقوم النظام بإظهار حقل لرقم حساب البنك والذي يمكن إظهار جميع البنوك بالنقر بالزر (F9) ليقوم النظام بعرض قائمة البنوك و بالنقر المزدوج عليه في القائمة ليقوم النظام بكتابة الرقم والاسم في الفاتورة.

- وننوه إلى إمكانية التعامل مع الفاتورة بالخيارين (نقدي وشيك ) في وقت واحد.

- عند النقر على الخيار (آجل) أي أنه سوف يتم تسجيل قيمة الفاتورة على حساب المنشاة ماليا لصالح المورد وبذلك يكون إدراج رقم المورد إجباريا ويمكن عرض الموردين الذين تم تهيئة بياناتهم في شاشة بيانات الموردين بضغط على زر (F9) حيث يقوم النظام بإظهار الموردين و بالنقر المزدوج على المورد الذي نريد في القائمة يتم إدراج رقم واسم المورد وعملته.

- بعد تحديد نوع الفاتورة نقوم بتحديد المخزن الذي تتم إلية عملية الشراء ليقوم النظام بإضافة الكمية إلية عند حفظ الفاتورة .

- ثم نقوم بتحديد رقم مركز التكلفة الذي قام بالعملية وذلك من حقل رقم مركز التكلفة .

- الأعباء : ويتم في هذا الجزء تحديد بيانات المصروفات الإضافية التي نريد إضافتها على قيمة الفاتورة وتوزيعها على الأصناف وهي البيانات التالية:

  - رقم الحساب: رقم الحساب الذي سوف يتم اخذ قيمة العب منة كطرف دائن مقابل لحساب المخزون أو المشتريات
  - المبلغ : مبلغ العبء الإضافي الذي نريد إضافته على قيمة الفاتورة و توزيعه على الأصناف
  - سعر التحويل: وهو سعر التحويل من عملة حساب العبء إلى عملة المخزون ليتم استخدامه عند عملية التوزيع على الأصناف
  - توزيع الأعباء : يتم النقر على هذا الزر بعد تحديد أصناف الفاتورة في الجدول كما في الفقرة التالية وعند النقر علية يقوم النظام

بتوزيع مبلغ العب الذي تم تحديده في حقل المبلغ السابق على كافة الأصناف المحددة في الجدول وذلك بنسبة إجمالي تكلفة كل صنف من إجمالي تكلفة فاتورة الشراء

- نقوم بعد ذلك بكتابة بيانات الأصناف المشتراه في الجدول المعد لذلك وللبحث عن الأصناف في فاتورة المشتريات الفورية نضغط على زر F9 أو يمكن أن نضغطها بعد إدخال جزء من رقم الصنف أو اسمه لعرض الأصناف حسب هذا الجزء.

- الكمية: وفي هذا العمود يتم كتابة الكمية التي نريد توريدها من الصنف
- المجانية: وفي هذا الحقل يتم تحديد الكمية المجانية في حالة أردنا توريد بعض الكميات بالمجان وسوف يقوم النظام بالتعامل معها حسب ما تم تحديده في متغيرات نظام المشتريات (تخفض في تكلفة الصنف أو تدخل كإيراد وقيدها في حساب الخصم المكتسب).
- ويجب عليك تحديد تاريخ الانتهاء للكمية المشتراه عند شراء أصناف تم تحديد التعامل معها بتاريخ الانتهاء في شاشة بيانات الأصناف في عمود تاريخ الانتهاء
- التكلفة : يتم إدخال أسعار الشراء يدوياً وفقاً لفاتورة المشتريات
- الأعباء: وفي هذا العمود يقوم النظام إظهار القيمة الموزعة على مستوى كل صنف من مبلغ العب وذلك بعد النقر على زر توزيع الأعباء
- كما يمكنك التعامل مع التخفيض كما يلي:

- عمل تخفيضين من قيمة أصناف الفاتورة باستخدام العمودين (التخفيض الأول والتخفيض الثاني) الظاهرين أمام أصناف الفاتورة
- أو التخفيض من إجمالي الفاتورة باستخدام حقلي التخفيض والنسبة الموجودين أسفل الفاتورة.

وسوف يقوم النظام بالتعامل مع التخفيض كتخفيض من قيمة الصنف

- ويمكن تحديد الرقم التسلسلي للكميات المشتراه عند شراء الأصناف التي تم تحديد التعامل معها بالرقم التسلسلي ويتم تخزينها برقم تسلسلي
- وفي عمود البيان تستطيع عمل بيان خاص لكل صنف مشتراة.

**شاشة فواتير المشتـــــروات**

قبل البدء في شرح فاتورة المشتروات يجدر التذكير بأنه يمكننا تسجيل المشتريات في النظام من خلال التعامل مع:

- نظام المخازن في شاشة (أمر التوريد المخزني) وذلك في الحالات التالية:

- أن التكلفة النهائية للصنف معروفة عند الشراء لكون المشتريات محلية بدون أي مصروفات أخرى أو لكون المشتريات متكررة وبالتالي فتكلفة الصنف تكون معروفة حسب الخبرة السابقة في الشراء
- عملية الشراء منتهية وتم حساب التكلفة النهائية للصنف يدويا.

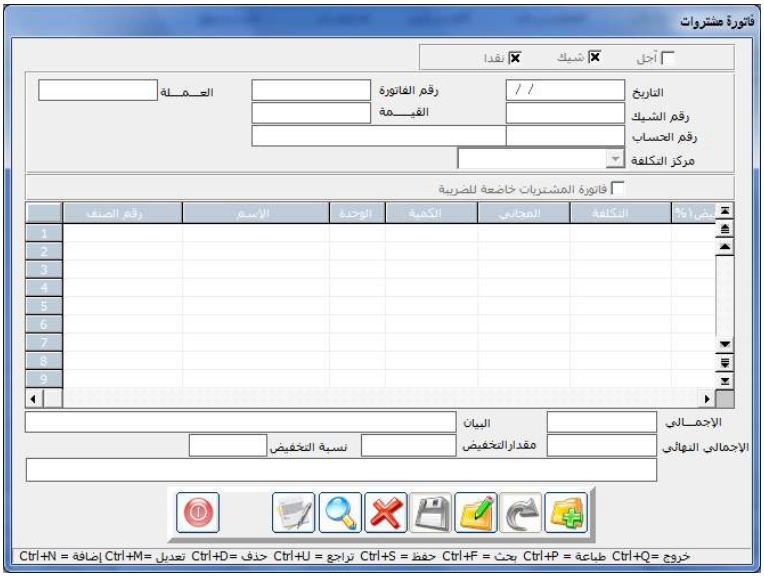
- نظام المشتريات في شاشة فاتورة المشتريات وذلك في حالات التالية:

- لا يمكن تحديد التكلفة النهائية للمشتروات عند الشراء لوجود تكاليف إضافية على الأصناف يجب توزيعها على الأصناف المشتراه قبل توريد البضاعة للمخازن.
- فترة الشراء طويلة وتتم بعمليات متعددة تبدى بعملية فتح الاعتماد أو تحويلات للشراء من الخارج أو السفر لفترة لتوريد بضاعة متعددة الأصناف.

وفي هذه الشاشة نقوم بالخطوة الرئيسية بعد اتخاذ قرار الشراء وإصدار أمر الشراء للمورد من خلال أوامر الشراء التي تم إعدادها في الشاشة السابقة حيث يتم في هذه الشاشة إدخال فاتورة المشتريات ( فاتورة مبيعات المورد) من خلال :

- إنزال نفس بيانات أمر شراء تم إعداده مسبقاً في شاشة أوامر الشراء كخطوة أولية للشراء وتساعد هذه الطريقة في إدخال بيانات فاتورة المشتريات في معرفة مدى التزام المورد في فاتورة مبيعاته بالكميات و الأسعار المدرجة في أمر الشراء المرسل إلية.

- إدخال بيانات الفاتورة مباشرة بحيث تستند بيانات كميات الأصناف وأسعارها على (فاتورة مبيعات مقدمة من الموردين).




**طريقة إدخال فاتورة المشتريات:**

- النقر على رمز الإضافة.

- يمكننا إنزال المشتريات من خلال إنزالها من أوامر الشراء بالنقر على العبارة (عرض أوامر الشراء) بحيث نقوم باختيار الأمر المراد تنزيل بياناته إلى الفاتورة كما يمكن التعديل في البيانات وإضافة أصناف.

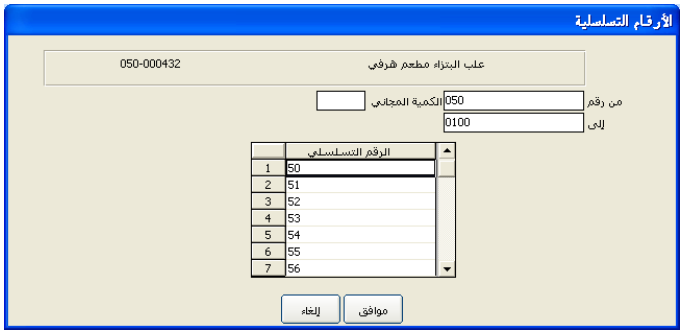
- ويمكنك تنزيل الأصناف مباشرة دون التعامل مع شاشة أوامر الشراء بإدخال الأصناف مباشرة

- ومن ثم نقوم بتحديد نوع الفاتورة والتي عن طريقها يتم تحديد عملة الفاتورة كما يلي:

- إذا تم تحديد أن الفاتورة شيك فإن الفاتورة تأخذ عملة الحساب الذي تقوم باختياره في الحقل (رقم الحساب).
- وإذا تم تحديد أن الفاتورة آجل فإن الفاتورة تأخذ عملة المورد الذي تقوم باختياره في الحقل (رقم المورد) الذي يظهر عند تحديد هذا الخيار.

- أما إذا كانت الفاتورة نقدا فإنه يلزم اختيار العملة من القائمة التي يظهرها النظام في حقل( العملة ).

- بعد ذلك نقوم بتحديد بيانات الأصناف حسب واقع الشراء واستخدام الأعمدة الخاصة بالأصناف حسب البيانات المبينة في رأس كل عمود ، حيث يمكننا التعامل الرقم التسلسلي (SN) لكل وحدة من الأصناف من خلال النقر على المربع الموجود في سطر أصنف وعمود (SN) لتظهر شاشة مساعدة كما في الشكل:




- ويمكننا التعامل مع التخفيض كما يلي:

- على مستوى كل صنف على من خلال وضع نسب التخفيض في العمودين التخفيض الأول و التخفيض الثاني.

- من خلال وضع مبلغ أو نسبة تخفيض واحدة على مستوى الفاتورة بشكل إجمالي من خلال حقول التخفيض الموجودة أسفل الشاشة.

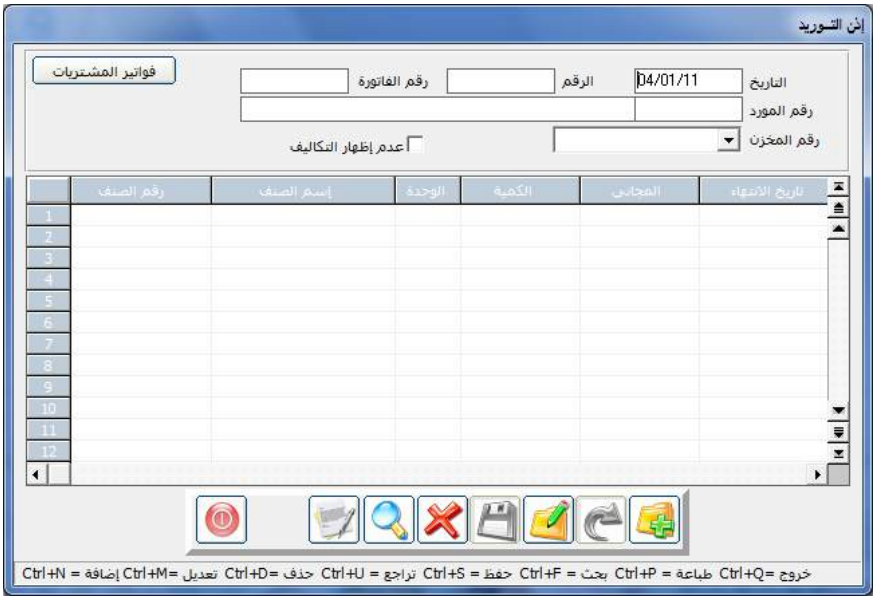
- ويمكن التعامل مع تاريخ الانتهاء لكل صنف على حدة من الأصناف التي تم تهيئتها للتعامل بتواريخ انتهاء .

- وبعد الانتهاء من إدخال البيانات في الفاتورة نقوم بالنقر على رمز الحفظ.

## شاشة إذن التـــوريد

**الاستخدام :** في هذه الشاشة يتم تحديد الكمية الفعلية الواصلة إلى المخازن من فاتورة مشتريات معدة مسابقاً يتم أنزال بياناتها إلى الشاشة بما يمكن من معرفة الكمية الناقصة أو الزيادة في البضاعة الواصلة ، ويمثل هذا الإذن (سند الفحص والاستلام) إن التعامل مع هذه الشاشة بغرض:

- توجيه النظام إلى توزيع التكاليف المختلفة التي تم إنفاقها لهذا الاعتماد على الكمية التي وصلت فعلا فلا يتم توزيع التكاليف مثل (الشحن ، التامين ، الجمارك ، المصاريف البنكية ، المصاريف الأخرى) على بضاعة لم تصل.
- مواجهة المشكلة المتكرر حدوثها في الاعتمادات وهي وصل الكمية ناقصة نتيجة عدم الشحن بشكل سليم أو وجود كميات فحص في الجمارك أو وجود تالف أو غيره من الأسباب
- توريد الأصناف بعد احتساب التكلفة إلى المخازن باعتماد تاريخ إذن التوريد.



**طريقة التعامل مع هذه الشاشة:**

- النقر على رمز الإضافة
- وفي حقول التاريخ يظهر التاريخ مع إمكانية التعديل.
- وفي حقل الرقم يظهر لنا رقم الأذن بشكل آلي .
- نقوم بتحديد فاتورة المشتريات التي وصلت أصنافها من خلال النقر على العبارة (فواتير الشراء) ليقوم النظام بعرض الفواتير التي تم إدخالها من الشاشة فواتير المشتريات والتي لم يتم عمل إذن توريد مخزني لها.
- عند النقر على رقم الفاتورة المطلوبة يتم إنزال البيانات التالية إلى إذن التوريد:
  - رقم فاتورة المشتريات في حقل رقم الفاتورة.
  - رقم المورد واسمه
  - الأصناف وكمياتها.
- نقوم بتحديد المخزن المراد توريد البضاعة إلية.
- نقوم بتعديل الكميات المنزلة من الفاتورة حسب الكمية الواصلة فعلا إلى المخازن حيث أن الكمية المعتمدة في هذا المستند هي الكمية التي سيتم توريدها فعلا إلى المخزون وسيتم توزيع التكاليف المختلفة عليها من خلال إحدى شاشتي احتساب التكاليف.
- وبعد استكمال بيانات الشاشة نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليتم التعامل مع كميات الإذن في شاشة احتساب التكاليف.

**ملاحظة**

يمكن القيام بخطوات المشتريات التي تتم في نظام الأستاذ العام (عمل سند صرف او قيد يومية والترحيل لهما )من هذه الشاشة وذلك بالنقر على الزر إجراءات الاعتماد ليقوم النظام بعرض خمسة أزرار تمكن من الدخول إلى شاشات عمل قيد يومية وسندات صرف وشاشات ترحيلهما من أجل إجراء التأثير المالي المطلوب على حسابات الاعتماد المرتبطة بالعملية وتظهر هذه الأزرار كما في الشكل التالي:

## احتساب التكاليف

بعد ترحيل جميع سندات عمليات التكاليف المالية المتعلقة بالاعتماد أو التحويل الذي تم تحديد كمياته في شاشة (إذن التوريد) في الأستاذ العام إلى الحسابات التي تخص الاعتماد او التحويل وبعد التأكد من أن جميع التكاليف الخاصة بالبضاعة الواصلة تم تضمينها في الحسابات المخصصة لها نقوم بتوجيه النظام من خلال أحد الشاشتين التاليتين باحتساب التكلفة النهائية لكل صنف ليتم التأثير بموجبها ماليا على المخازن وهي:

- شاشة احتساب تكلفة عمليات الشراء من الخارج
- شاشة احتساب تكلفة الشراء من الداخل

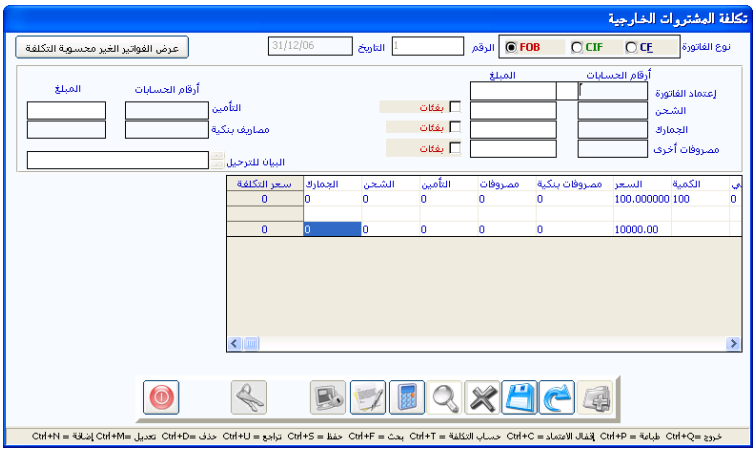
- وقد تم تخصيص شاشة مستقلة لكل منها نظراً لأن الشراء من الخارج يتعامل مع حسابات لا ضرورة لوجودها في حالة الشراء من الداخل مثل حسابات الشحن والتأمين والجمارك والتي تكون قيمها كبيرة نسبيا وتحتاج إلى تحليل في الجانب المالي لتوزيعها على الأصناف
- ويتم التعامل مع البضاعة الواصلة من خلال أي من الشاشتين حسب متطلبات نوع المشتريات.

## شاشة تكلفة المشتريات الخارجية:

**الاستخدام:** يقوم النظام من خلال هذه الشاشة باحتساب التكلفة النهائية للأصناف التي تم حفظها في إذن التوريد بحيث يفرد لكل اعتماد رقم خاص به يتم ترقيمه بناء على رقم فاتورة المشتريات للأصناف المطلوب احتساب تكلفتها النهائية والتي تحتوي على جميع الخيارات اللازمة للتعامل مع مصاريف الاعتمادات أو التحويلات بجميع أنواعها وتوزيعها على الأصناف.

## طريقة استخدام الشاشة:

- النقر على رمز الإضافة
- نقوم بتحديد فاتورة الشراء التي نريد احتسابها من خلال النقر على العبارة (عرض الفواتير الغير محسوبة التكلفة) ليقوم النظام بعرض كافة فواتير المشتريات الغير محسوبة التكلفة التي تم عمل أذن توريد لها في الشاشة السابقة ، نقوم بالنقر المزدوج على فاتورة المشتريات المطلوب حساب تكلفة أصنافها.
- يقوم النظام بنقل رقم الفاتورة وإنزال بيانات أصنافها كاملة مع اعتماد الكمية التي تم تحديدها في إذن التوريد كما يظهر في الجزء الأبيض من الجدول الموجود في الشاشة التالية:



- يقوم النظام بعد احتساب التكلفة وترحيل فاتورة المشتريات بترحيل قيمة الكميات الموجودة في فاتورة المشتريات و الناقصة في إذن التوريد لعدم وصولها إلى المخازن إلى الحساب الوسيط (الأصناف المفقودة) والذي تم ربطه في شاشة الحسابات الوسيطة في الأستاذ العام .

- وبعد ذلك نقوم بتحديد طريقة حساب التكلفة بتحديد أحد الأنواع الثلاثة المتعارف عليها عالميا(CIF- CF–FOP)
  - ف FOB تعني: جميع تكاليف الشراء على المشترى .
  - CF تعني أن المشترى ليس عليه تكاليف الشحن.
  - أما CIF تعني أن المشترى ليس عليه تكاليف الشحن والتأمين

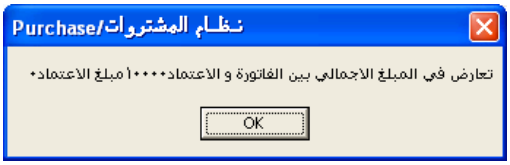
- وبعد ذلك نقوم بإدراج أرقام الحسابات التي تم تجميع تكاليف الاعتماد فيها في الحقول المخصصة لها وهي :
  - اعتماد الفاتورة ويتم فيه إدراج رقم الحساب الخاص بمبلغ الفاتورة.
  - الشحن ويدرج فيه رقم الحساب الذي تم تحميله مصروف الشحن.
  - التامين ويدرج فيه رقم الحساب الذي تم تحميله مصروف التامين.
  - الجمارك ويدرج فيه رقم الحساب الذي تم تحميله مصروف الجمارك.
  - المصروفات الأخرى ويدرج فيه رقم الحساب الذي تم تحميله مصروفات الاعتماد الأخرى .
  - المصروفات البنكية ويدرج فيه رقم الحساب الذي تم تحميله المصروفات البنكية.

- يمكننا استعراض قائمة الحسابات بالنقر على الزر الأيمن للماوس أو بضغط(F9) في لوحة المفاتيح، من ثم النقر المزدوج على الحساب أو سحب الحساب بالنقر المستمر على الزر الأيمن للماوس لينتقل إلى الحقل المناسب.

- مع إمكانية اختلاف عملات هذه الحسابات في الاعتماد الواحد عن عملة الفاتورة حيث يقوم النظام بتحويله مبالغها إلى المعادل بعملة الفاتورة حسب

سعر تحويل المحدد في الفاتورة مع قيام النظام بالإشارة إلى عملة كل حساب في كل حقل من حقول حسابات الاعتماد.

- علينا النقر على رمز احتساب التكلفة ليقوم النظام بتوزيع المبالغ الموجودة في ارصده الحسابات المدرجة في الشاشة آليا على خلايا جدول الأصناف حسب بنسبة إجمالي قيمته إلى إجمالي قيمة الفاتورة بحيث يظهر نصيب كل صنف من كل مصروف أمامه في الخلية التي تمثل تقاطع عمود المصروف مع سطر الصنف كما تظهر التكلفة النهائية للصنف في نفس سطر الصنف في عمود (سعر التكلفة)، ويلزم التنويه هنا إلى ضرورة تساوي رصيد ، وعملة الحساب المدرج في الحقل (اعتماد الفاتورة) مع إجمالي قيمة فاتورة ، وسيقوم النظام بالتنبيه إذا لم يتحقق هذا الشرط عند النقر على احتساب التكلفة برسالة كما في الشكل التالي:

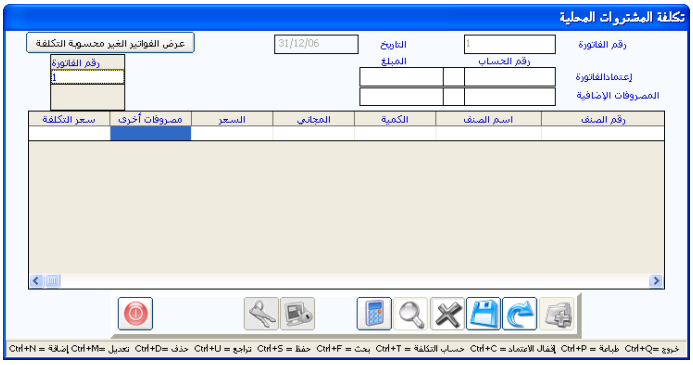



- كما يمكننا تقسيم بعض أنواع التكاليف بطرق غير الطريقة السابقة وذلك كما يلي:
  - بشكل نسبي وذلك بالنقر على العبارة (فئات) المجاورة لحقل رقم حساب المصروف المراد توزيع مبلغه على الأصناف يدويا بحيث يقوم النظام بإظهار عمود في يمين جدول الأصناف يمثل المصروف الذي تم اختياره لنقوم فيه بكتابة نسبة كل صنف من إجمالي المصروف في هذا العمود وبنفس سطر الصنف بحيث يكون إجمالي النسب المحددة في العمود (100٪) ، وبذلك يعتمد النظام عند النقر على الاحتساب النسب المحددة لتوزيع التكلفة على الأصناف
  - بشكل قيمة معينة وتتم بنفس طريقة النسبي ولكن بدلاً عن وضع نسب يتم وضع قيم معينة أمام كل صنف بحيث يكون إجمالي القيم يساوي المبلغ المقيد في حساب المصروف

- وبعد احتساب التكلفة يتم الحفظ الذي بموجبه يتم التأثير على المخازن بالزيادة نقوم بالنقر على رمز إقفال الاعتماد ليقوم النظام بتصفير الحسابات المالية المتعلقة بالاعتماد المحددة في حقول الحسابات السابقة وتحميل مبالغها على حساب التسعيرة الذي تم ربطه في شاشة الحسابات الوسيطة في الأستاذ العام بموجب قيد آلي يقوم به النظام.
- وكاستكمال لخطوات المشتريات يجب أن يقوم المستخدم بعد إقفال الاعتماد بترحيل فاتورة المشتريات من نظام الأستاذ العام.

## شاشة تكلفة المشتريات المحلية:

ينطبق على هذه الشاشة ما تم شرحه في الشاشة السابقة فيما يتعلق بالخيارات الموجودة فيها حيث تستخدم للاعتمادات الداخلية التي من شأنها تحميل المشتري أغلب التكاليف – سعر الفاتورة – وتكاليف النقل والتحميل .




تحتوي هذه الشاشة كما يظهر في الشكل السابقة على نوعين من التكاليف ، وهي تكلفة الفاتورة وتكلفة المصروفات الإضافية ويتم التعامل مع حقول هذه الشاشة بنفس طريقة التعامل مع الخيار في الشاشة السابقة ولا نرى داع للتكرار مع ملاحظه أن توزيع المصروفات الإضافية على الأصناف يتم بنسبة إجمالي قيمة كل صنف إلى إجمالي قيمة الفاتورة.

## شاشة فاتورة مردود المشتريات

من خلال التعامل مع هذه الشاشة نقوم بعملية عكس لعملية شراء بعض الأصناف التي تم إدخالها المخازن بموجب فاتورة مشتريات الفورية أو فاتورة المشتريات بطريقة الاعتماد لأي سبب كان حيث تعتبر مردودات المشتريات لذلك تم إعداد هذه الشاشة للتعامل مع هذا النوع من العمليات.

### طريقة التعامل مع الشاشة:

- النقر على زر الإضافة
- نقوم بتحديد نوع الفاتورة : من الخيارين فاتورة مشتريات فورية أو فاتورة مشتريات أخرى في حالة المشتريات الفورية يقوم النظام باستعراض كافة الفواتير التي تم إدخالها من شاشة المشتريات الفورية أما في حالة المشتريات الأخرى فيقوم النظام باستعراض الفواتير المشتريات التي تم إدخالها من شاشة فواتير الشراء وتم حساب تكلفتها
- نقوم بتحديد رقم فاتورة المشتريات التي نريد من النظام الإرجاع من أصنافها لأي سبب من الأسباب المتعارف عليها في العمل التجاري من خلال النقر على الزر (F9) في لوحة المفاتيح (الكيبورد) عندما يكون المؤشر في حقل رقم

فاتورة المشتريات ومن ثم تحديد الفاتورة المطلوبة ليقوم النظام إنزال بياناتها في شـاشـة المردود.

- نقوم بتحديد الحساب الذي نريد التأثير عليه مقابل المردود بعد تحديد نوع الفاتورة(أجل ، شيك ، نقد).
- نقوم بتغيير الكمية المنزلة من الفاتورة إلى الكمية المراد إرجاعها فعلا
- كما يمكننا أن نقوم باعتماد بعض أصناف فاتورة المشتريات و حذف بعض أصناف فاتورة المشتريات الأخرى من خلال النقر على المربع الرمادي الموجود أمام كل صنف و التأشير علية بعلامة صح للأصناف التي نريد إرجاعها ثم ننقر على خيار اعتماد الخيارات الموجود أعلى الشاشة ليقوم النظام بحذف الأصناف غير المؤشر عليها وبقى الأصناف المؤشر عليها. .
- كما يمكننا تعديل التخفيضات في المردود حسب الاتفاق مع البائع.
- في حالة الأصناف التي نريد إرجاع كميتها نقوم بالتأشير أمامها على المربع الرمادي حتى تظهر علامة صح حمراء فوق المربع.
- في حـالة الأصنـاف التي لا نريد إرجاعها نقوم بترك المربع الذي أمامها بدون تأشير.
- ومن ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بحفظ العملية والتأثير على الكميات في المخازن بموجبها.
- عندما نقوم بترحيـل المردود ليتم التأثير المالي في الأستاذ العام يقوم النظام بخصم قيمة الكمية المردودة من المخازن بسعر المتوسط الحالي في المخزون للأصناف التي تم الرد منها.
- وفي حالة اختلاف قيمة الصنف في المخزون عن قيمة الشراء في الفاتورة التي يتم الرد منها في شاشة المردود فإن النظام يقوم بتحميل الفارق في حساب (فارق مردود المشتريات) الذي تم ربطة في شاشة بيانات المجموعات في نظام المخازن حتى لا تتأثر التكاليف المخزنية سلبا بالفارق.

# الباب الثالث

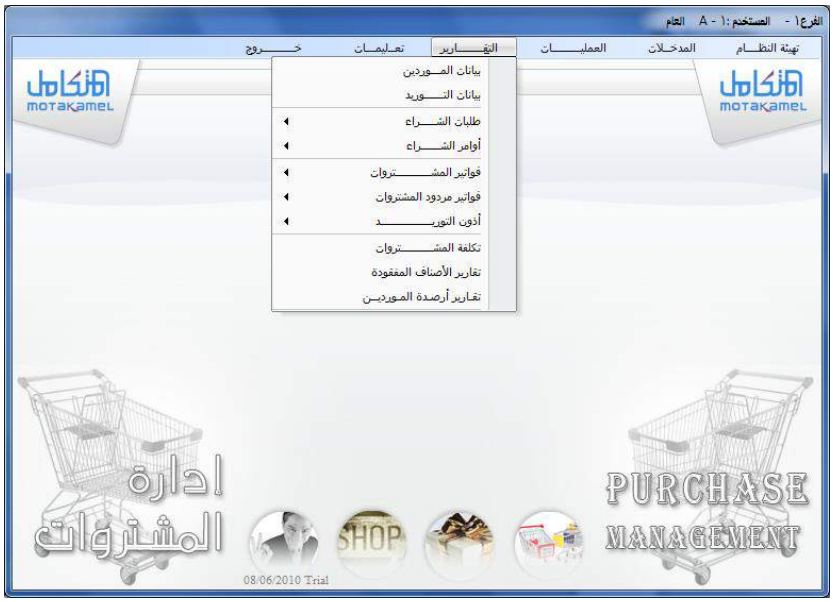
# نظام إدارة المشتروات والموردين

## الفصل الرابع

# التقارير

## تقارير المشتريات

في هذا الجزء من النظام تم عرض التقارير الخاصة بالمشتريات وهي عبارة عن معلومات ملخصة لما تم تجميعه من بيانات في نظام المشتريات عن الموردين وعن البضاعة المشتراة وعن المصروفات التي تم انفاقها وعن التكلفة النهائية للمشتريات بعد إضافة كافة المصاريف عليها ومن أهم التقارير المتوفرة هي :




## تقرير بيانات الموردين

يظهر هذا التقرير تفاصيل بيانات الموردين وذلك وفق ما تم ادخاله من شاشة بيانات الموردين وذلك كما في الشكل التالي

Tel No. :
Fax No :
Po Box No :

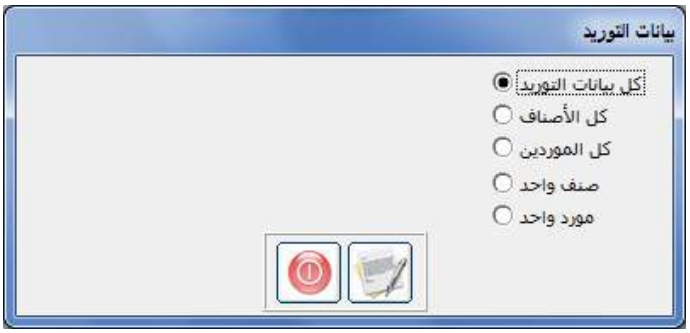
رقم التلفون /
رقم الفاكس /
صندوق البريد /

بيانات الموردين

| رقم المورد | رقم حسابه | اسم المورد | العنوان | المدينة | الدولة | الرمز البريدي | التلفون | الفاكس | حد الديون | آخر تاريخ شراء منه | آخر تاريخ دفع له |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1231002 | ناجي محروس | | | | | | | | | |
| 2 | 1231001 | محمد عبدة العزاني | | | | | | | | 2010/08/02 | |

## تقرير بيانات التوريد

يظهر هذا التقرير طريقة الربط بين الموردين والأصناف التابعة لهم مع الأسعار وعند الدخول في الشاشة تظهر لنا شاشة أخرى كما في الشكل التالي:




لاحظ من خلال الشكل السابق توفر عدة من الخيارات يفيد كل خيار في استعراض شكل أخرى من التقارير ففي الخيار الأول يتم إظهار كل بيانات التوريد كل صنف والمورد التابع له والسعر أما في الخيار الثاني فيتم إظهار المورد وكل الأصناف التابعة له وفي الخيار الثالث يتم إظهار الصنف مع كل الموردين التابعين له وفي الخيار الرابع بفتح النظام حقول جديدة لتحديد رقم الصنف المطلوب وكذلك في الخيار الخامس ويظهر لنا التقرير الأول كما في الشكل التالي:

رقم التلفون / Tel No. :

رقم الفاكس / Fax No :

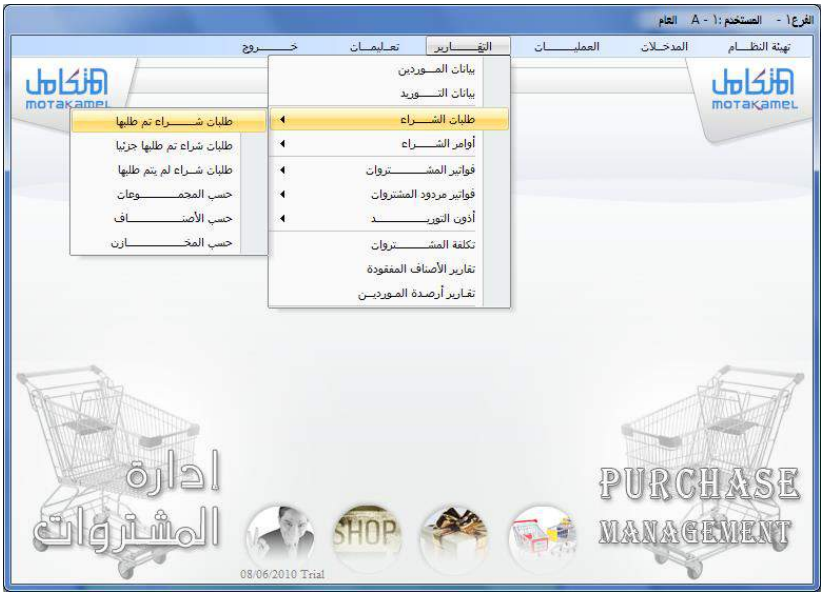
صندوق البريد / Po Box :

بيانات التوريد

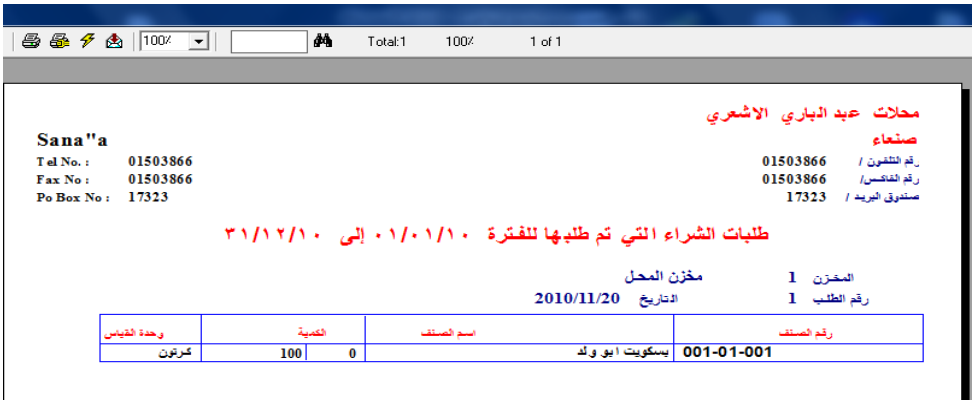
| رقم الصنف | اسم الصنف | رقم المورد | اسم المورد | وحدة القياس | سعر الوحدة |
|---|---|---|---|---|---|
| 001-001 | غطاء مربع دائري مقاس 80*80 | 1 | ناجي محروس | حبة | YR 1,000.0000 |

## تقارير طلبات الشراء

يظهر هذا التقرير طلبات الشراء التي تم عملها في شاشة طلبات الشراء بحيث يتم مقارنة طلبات الشراء المدخلة مع طلبات الشراء المنفذة و الغير منفذه أو المنفذة جزئيا وتظهر هذه الشاشة ضمن تقارير نظام المشتريات على النحو التالي:




وكما يلاحظ من الشكل السابق أن الشاشة تتكون من العديد من الخيارات هي : طلبات شراء تم طلبها: وفي هذا الشاشة تظهر تقرير خاص بالطلبات المنفذة كأوامر شراء بمعنى قد تحول الطلب إلى أمر شراء وعند النقر على الخيار تظهر لنا شاشة تطلب التاريخ وعند تحديد التاريخ يظهر لنا تقرير كما في الشكل التالي:



محلات عبد الباري الاشعري
صنعاء

Sana"a
Tel No. : 01503866
Fax No : 01503866
Po Box No : 17323

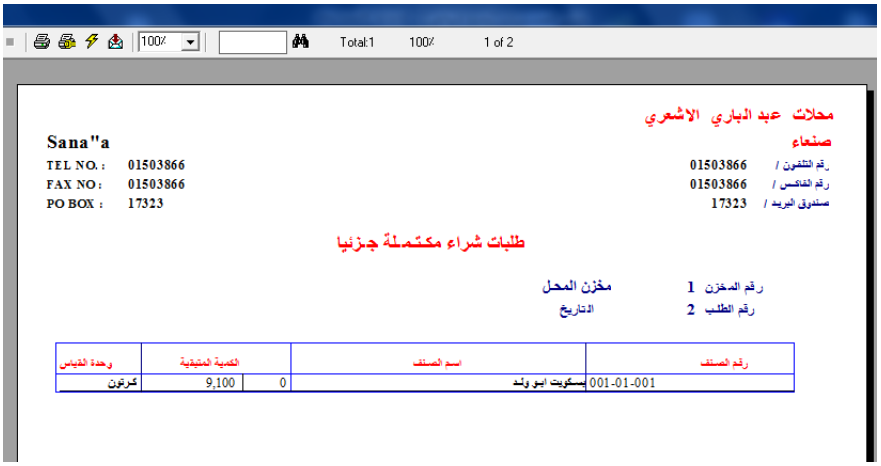
رقم التلفون / 01503866
رقم الفاكس/ 01503866
صندوق البريد / 17323

طلبات الشراء التي تم طلبها للفترة ٠١/٠١/١٠ إلى ٣١/١٢/١٠

المخزن 1 مخزن المحل
رقم الطلب 1 التاريخ 2010/11/20

| رقم الصنف | اسم الصنف | الكمية | | وحدة القياس |
|---|---|---|---|---|
| 001-01-001 | بسكويت ابو ولد | 0 | 100 | كرتون |

طلبات الشراء المنفذة جزئيا: ويظهر هذا التقرير كافة الطلبات التي تم تحويلها إلى أوامر شراء ولكن جزئيا أي لم يتم طلب الكمية كاملة ولكن جزئ ويظهر التقرير في الشاشة الكمية الباقية على الطلب كما في الشكل التالي:



محلات عبد الباري الاشعري
صنعاء

Sana"a
TEL NO. : 01503866
FAX NO : 01503866
PO BOX : 17323

رقم التلفون / 01503866
رقم الفاكس / 01503866
صندوق البريد / 17323

طلبات شراء مكتملة جزئيا

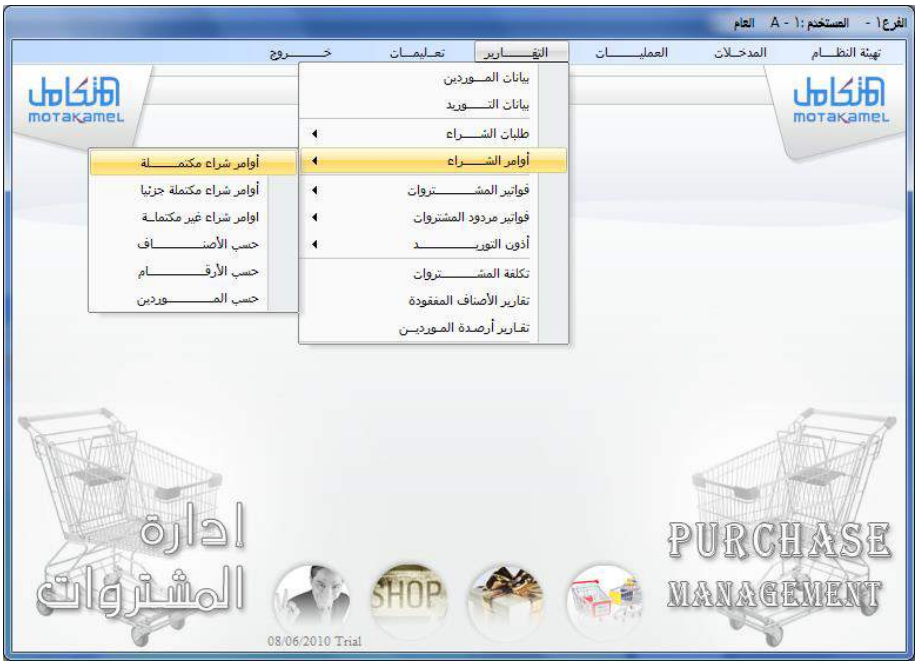
رقم المخزن 1 مخزن المحل
رقم الطلب 2 التاريخ

| رقم الصنف | اسم الصنف | الكمية المتبقية | | وحدة القياس |
|---|---|---|---|---|
| 001-01-001 | بسكويت ابو ولد | 0 | 9,100 | كرتون |

وبنفس الطريقة يظهر لنا تقرير طلبات الشراء التي لم يتم طلبها وبقية تقارير طلبات الشراء مع الاختلاف في الشكل لذا لا حاجة لتكرار الشرح

## تقرير أوامر الشراء

عندما يتم تحويل طلبات الشراء إلى أوامر شراء ثم يتم تحويل أوامر الشراء إلى فواتير مشتريات عن طريق انزال اوامر الشراء في فواتير الشراء هذه المراحل المختلفة تتطلب العديد من التقارير في الانجاز والتي يلبيها النظام في خلال تقارير أوامر الشراء والتي تظهر كما في الشكل التالي:



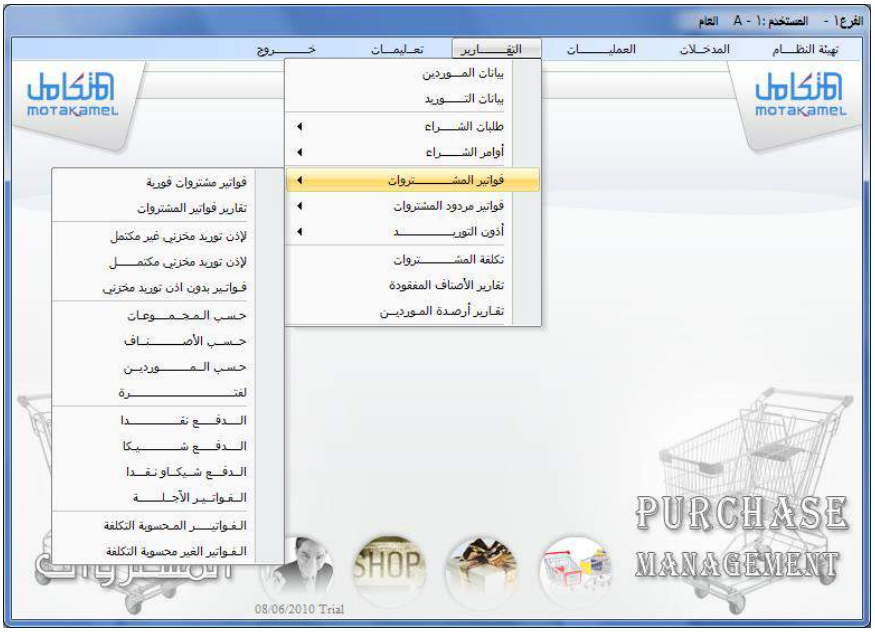

وتظهر كما يلاحظ من الشاشة العديد من التقارير التي تفيد في معرفة الانجاز لأوامر الشراء ومنها:

- تقرير أوامر الشراء المكتملة: ويظهر هذا التقرير عند طلبه كافة أوامر الشراء التي تم تحويلها إلى فواتير مشتريات بشكل كامل بمعنى تم شراء كافة الكمية من البضاعة المطلوبة في أمر الشراء.
- تقرير أوامر الشراء مكتملة جزئيا: ويظهر هذا التقرير أوامر الشراء التي تم تحويلها إلى فواتير المشتريات ولكن جزئيا بمعنى أن الكمية المتوفرة في الفاتورة اقل من الكمية التي تم تحديدها في أمر الشراء للمورد

- أوامر الشراء غير المكتملة: ويظهر هذا التقرير أوامر الشراء التي تم تحريرها للموردين ولم تصل البضاعة بعد أو لم تصل فاتورة المورد بعد ليتم وفقا له متابعتها.
- تقارير أخرى حسب (الصنف – الأرقام – الموردين – أنواع الشراء ) جميع هذه التقارير تظهر شكل ونوع معين من تقارير أوامر الشراء حسب مسماها وحسب ما يقوم المستخدم بتحديده.

## تقارير فواتير المشتريات

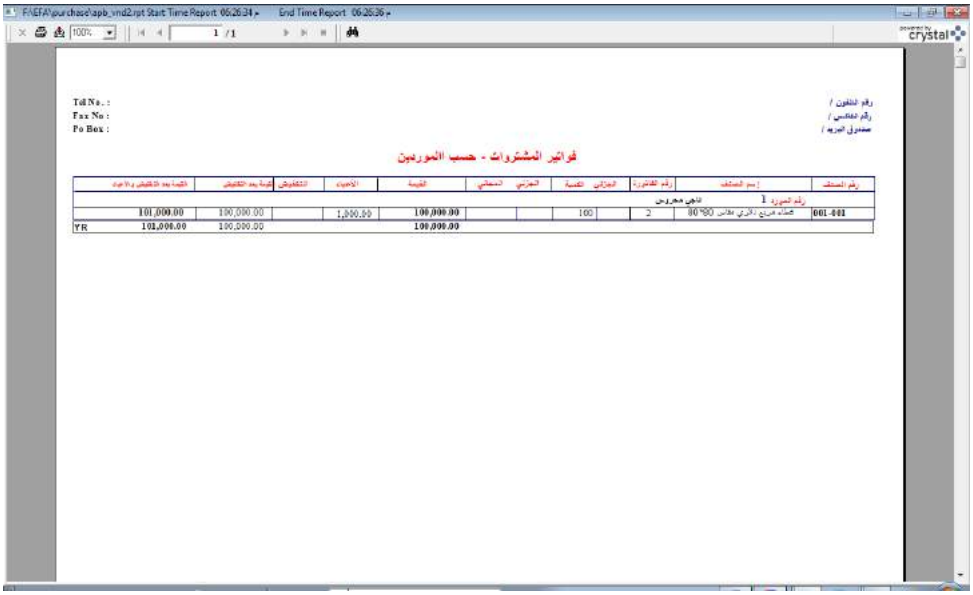
تظهر تقارير فواتير المشتريات في تقارير المشتريات بعدة أنواع وعدة تفاصيل ومنها تقارير خاصة بالمشتريات المحلية ومنها تقارير خاصة بالمشتريات الخارجية وهذه التقارير تقوم بتتبع عملية الشراء التي تتم من الموردين الخارجيين وتبدأ عملية التتبع والمراقبة من التقارير الخاصة بعمليات فواتير المشتريات وأنواعها ثم من تقارير اذونات التوريد المكتملة و الغير مكتملة ثم من فواتير المحسوبة التكلفة وغير محسوبة التكلفة ولها عدة أشكال كما يظهر في التقرير التالي:




وكما يلاحظ من الشكل السابق: فان النظام يوفر العديد من التقارير الخاصة بفواتير المشتريات منها :

- فواتير المشتريات الفورية: ويظهر هذا التقرير عند تحديده كافة فواتير المشتريات الفورية التي تم إدخالها في شاشة فواتير المشتريات الفورية وبعدة أشكال تحليلي وإجمالي لفترة معينة أو لمورد معين حسب ما يقوم المستخدم بتحديده في الشاشة التي تظهر عند طلب التقرير على النحو التالي:

وعند تحديد خيارات التقرير ثم الطباعة يتم اظهار التقرير المطلوب كما في الشكل التالي:



- تقارير فواتير المشتريات الخارجية: في هذا التقرير يتم إظهار معلومات عن فواتير المشتريات الخارجية بكافة تفاصيلها الاجمالية و التحليلية ولفترة معينة أو لمورد معين أو لمركز تكلفة بنفس طريقة المشتريات الفورية
- تقارير فواتير المشتريات الإذن توريد غير مكتمل : ويفيد هذا الخيار في إظهار تقرير عن فواتير المشتريات ذات الإذن توريد غير المكتمل بمعنى أخر أن يتم تحديد كمية في أذن التوريد غير الكمية التي في فاتورة المشتريات
- تقارير فواتير المشتريات لإذن توريد مكتمل: بمعنى ان يتم إظهار تقرير عن فواتير المشتريات التي تم عمل أذن توريد مكتمل لها

---

محلات عبد الباري الاشعري
صنعاء

رقم التلفون / 01503866
رقم الفاكس / 01503866
صندوق البريد / 17323

Sana"a
TEL NO. : 01503866
FAX NO : 01503866
PO BOX : 17323

فواتير مشتروات

رقم الفاتورة 1
التاريخ 2010/11/20

| رقم الصنف | اسم الصنف | الكمية | | الجزئي | المجاني | الجزئي | التخفيض | سعر الوحدة | الإجمالي |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 001-01-001 | بسكويت ابو ولد | 900 | كرتون | 0 | 0 | | 0 % | 10.00 | 9,000.00 |
| | | | | | | | | | 9,000.00 |

- فواتير بدون إذن توريد: في هذا التقرير يتم إظهار تقرير عن الفواتير التي بدون إذن توريد باليوم أو بالفترة أو الشهر أو حسب الأرقام

100% Total:1 100% 1 of 8588

محلات عبد الباري الاشعري
صنعاء

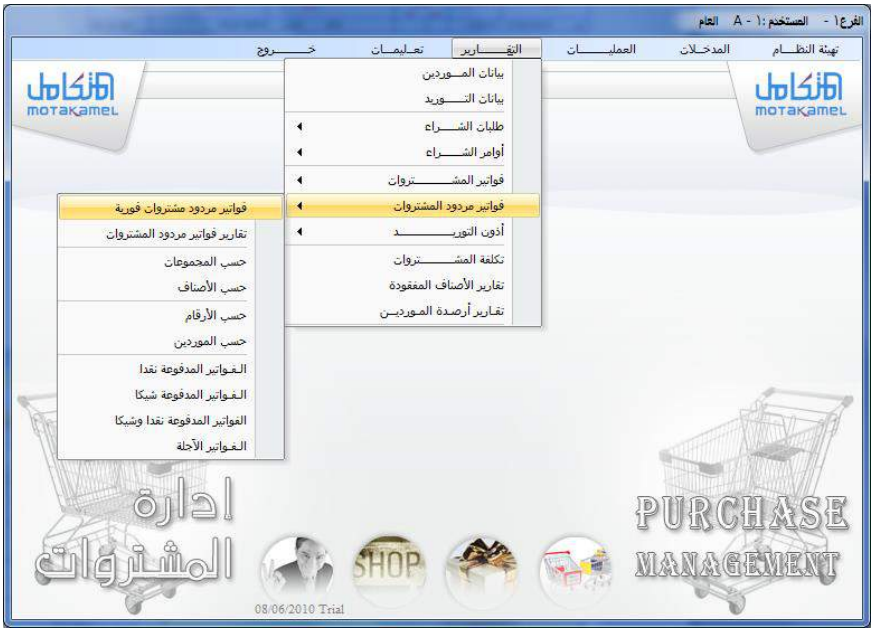
رقم التلفون / 01503866
رقم الفاكس / 01503866
صندوق البريد / 17323

Sana"a
TEL NO. : 01503866
FAX NO : 01503866
PO BOX : 17323

رقم الفاتورة 3
التاريخ 20/11/2010

| رقم الصنف | اسم الصنف | الكميـــة | | المجاني جزئي | المجاني كلي | سعر الوحدة | الإجمالي |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 001-01-001 | بسكويت ابو ولد | 8000 | كرتون | | | 1,000.00 | ر.ي 8,000,000.00 |

- تقارير فواتير مردودات المشتريات: تعمل هذه التقارير على إظهار تقارير خاصة بمردودات المشتريات الفورية و الخارجية حيث تظهر لنا الشاشة كما في الشكل التالي:

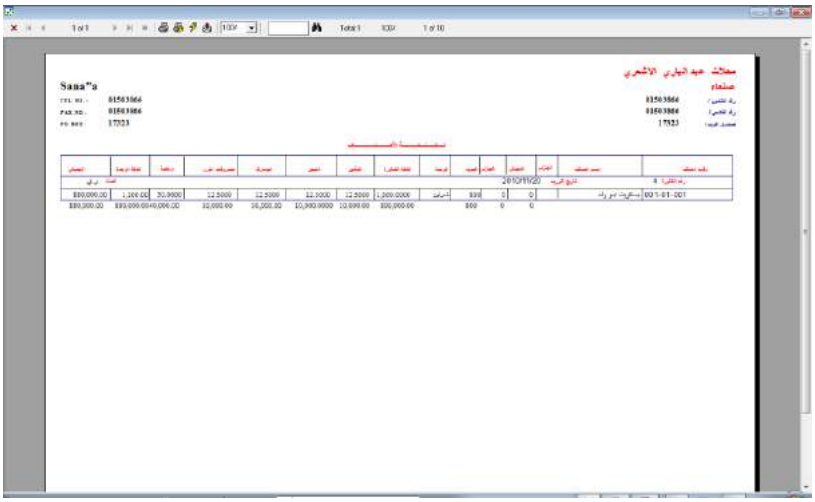



لها نفس تفاصيل تقارير فواتير المشتريات ويتم استخراجها بنفس الطريقة

## تقرير تكلفة المشتريات النهائية

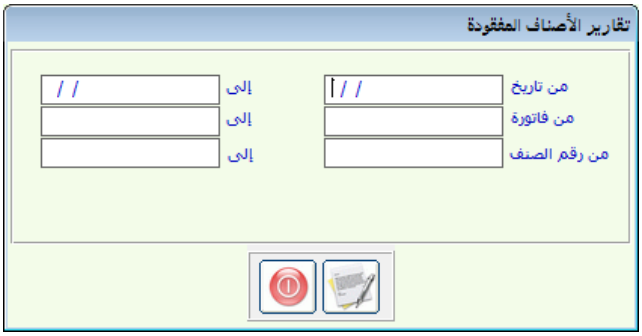
ويظهر هذا التقرير تكاليف المشتريات الخارجية بعد احتساب المصروفات الإضافية على تكلفة الأصناف وذلك بعد احتسابها من شاشة تكلفة المشتريات الخارجية او تكلفة المشتريات الخارجية وتظهر هذه الشاشة عند الدخول إليها كما يلي:

وبعد تحديد الخيارات المناسبة في الشاشة تتم عملية الطباعة كما في الشكل التالي:

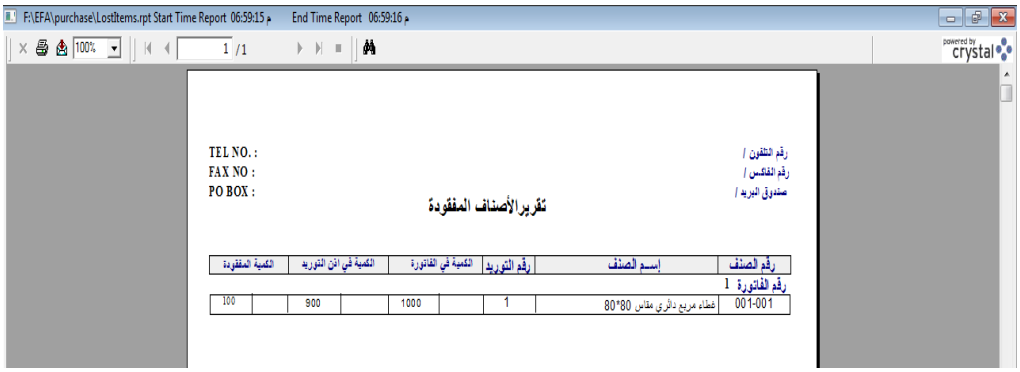


## تقارير الأصناف المفقودة

تظهر هذه الشاشة التقارير الخاصة بالأصناف المفقودة وهي الأصناف أو الكميات التي دخلت بإذن التوريد بأقل من الكميات المحددة في فاتورة المشتريات وعند طلب التقرير تظهر الشاشة التالية ليتم تحديد الخيارات المطلوب ظهورها في التقرير




وعند النقر على الامر طباعة يتم طباعة التقرير



## تقارير أرصدة الموردين

ويستخدم هذا التقرير في استخراج معلومات عن أرصدة الموردين وتظهر شاشة التقرير كما يلي :

ومن خلال الخيارات التي في التقرير يمكن للمستخدم من استخراج تقارير أما للأرصدة الافتتاحية أو للحسابات المدينة او للحسابات الدائنة أو للرصيد الحالي مع الافتتاحية او يمكن طباعة كشف تحليلي لحركة المورد

الباب الرابع

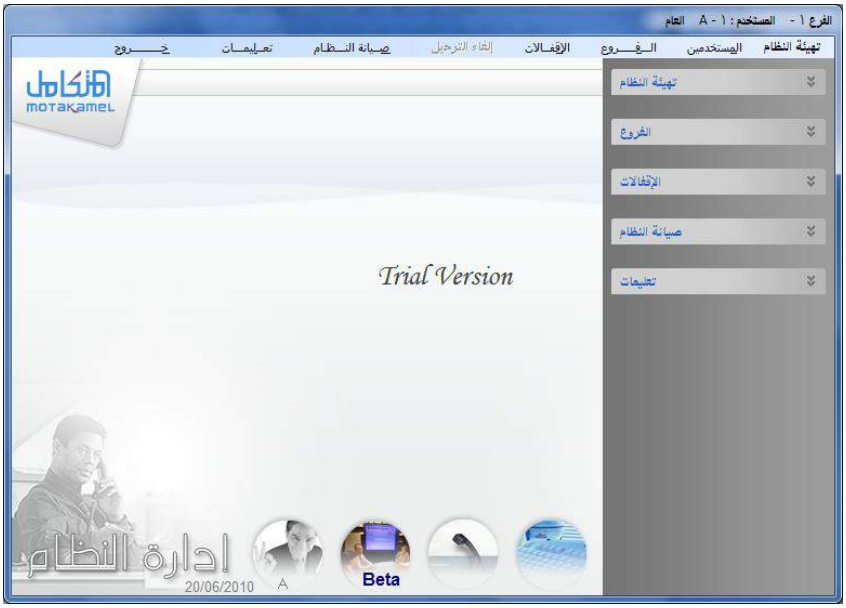
# نظام إدارة المبيعـــات

الفصل الأول

# تهيئة النظـــام

## مدخـــــــل

المبيعات هي حصيلة العمل التجاري وهي المورد الأساسي للإيرادات وفيها يتم التعويض المناسب عن التكاليف التي تكبدتها المنشأة للحصول على الإيرادات المناسبة سواء ببيع السلع والمنتجات ، أو ببيع الخدمات ، ومن مميزات نظام المبيعات الفورية في إصدار تقارير مقارنة بين سعر البيع المدخل في فاتورة المبيعات والتكاليف التي تسببت في عملية البيع سواء كانت التكاليف متعلقة بالقيمة الشرائية للصنف المباع أو بالمصاريف الإضافية على الصنف حتى يكون جاهز للبيع وبالتالي تمكن مستخدم النظام من التعرف على هامش الربح الفوري الناتج عن المتاجرة بالأصناف.




لذا نظام المبيعات يتعامل بارتباط كبير مع نظام المخازن أي أنه من أجل الحصول على نتائج حقيقية يمكن الاعتماد عليها في توزيع الأرباح أو في اتخاذ مختلف القرارات التجارية فإنه لابد من التعامل مع نظام المخازن بشكل موضوعي وسليم من حيث إدخال التكاليف وعدم التعديل والحذف للبيانات التي تؤثر على تكلفة المخزون.

كما يتيح النظام تشكيلة واسعة من التقارير التي تسلط الضوء على كل جزئية لها أثر مباشر أو غير مباشر على المبيعات، ويمكنك من خلال تقارير المبيعات المراقبة الكاملة لحركة العملاء الذين تعتمد عليهم في السوق سواء الذين تتعامل معهم نقدا أو آجل وذلك من خلال التهيئة الصحيحة سوف تقوم بها في بداية تشغيل النظام والتي تمكنك من تحليل نشاطك التجاري حسب الفترة المالية أو حسب أنواع الفواتير أو حسب أنواع العملاء وغيرها.

كما يمكنك مراقبة المبيعات حسب مناطق البيع أو مندوبي المبيعات أو الأصناف والمجموعات التي تمت تهيئتها في نظام المخازن ، كما يمكنك متابعة الأرباح المترتبة عن عملية البيع يوما بيوم وفاتورة بفاتورة.

ويمكن القول أن المخرجات التي يوفرها نظام المبيعات تلبي طلب أكثر الناس طموحا إلى دراسة النشاط وتطويره وتفادي العثرات المبنية على البيانات الغير دقيقة قبل الوقوع فيها من خلال التعامل مع تقارير النظام بشكل مستمر.

ويبدى كل ذلك من تهيئة النظام ومن ثم إدخال البيانات الأساسية ثم التعامل مع شاشات عمليات نظام المبيعات، وتم شرح هذه المراحل في ثلاثة فصول كل فصل يحتوي على مجموعة من الشاشات التي تساعد في تقدم خدمة متميزة.

## شاشة المتغيـــــرات

يحتوي هذا الفصل على شاشتين هما الخيارات وأنواع العملاء ، فالشاشة الأولي نقوم من خلالها بتحديد الطريقة التي نريد من النظام أرشفة وتحديد طريقة تسلسل أرقام السندات لكل من فواتير المبيعات وفواتير مردودات المبيعات حسب: (النوع ، أو المخزن ، أو مركز التكلفة ، أو المخزن والنوع ، أو المركز والنوع ، أو تسلسل واحد فقط).

وهذا يعني أن النظام يُمكنك من اعتماد تسلسل أرقام الفواتير أو المردودات حسب أي معيار تراه أكثر موافقة لطريقتك في التعامل مع المبيعات في النظام كما هو موضح بالشكل.

وكذلك يساعد في البحث والرقابة على الفواتير بنفس المعيار الذي تختاره للتسلسل ، وأيضا تقوم في هذه الشاشة بالتعامل مع الخيارات المتنوعة ، وربط الحسابات الإضافية المتعلقة بفواتير المبيعات وأصنافها كما سيتم شرحه.

**طريقة التعامل مع الشاشة ومعنى خياراتها:**

**أولا: تسلسل فاتورة المبيعات:**

بالنقر على السهم الموجود في الحقل يقوم النظام بإظهار الخيارات التي يمكن اختيار أحدها ليقوم النظام باعتماده خلال السنة المالية في ضبط تسلسل رقم السندات لفواتير المبيعات وبالشكل الذي يتناسب مع الطريقة التي يراها المستخدم أنسب لطبيعة النشاط ، وإليك تفسير الخيارات المتاحة والموضحة في الشكل التالي:

**تسلسل كلي:** هذا الخيار يعني أن النظام يقوم بترتيب تسلسل أرقام سندات فواتير المبيعات بشكل إجمالي بغض النظر عن نوع الفاتورة والمخازن وغير ذلك من البيانات المتاحة و المدخلة في الفاتورة ، أي أن النظام لا يسمح بتكرار أي رقم مستند فاتورة تم استخدامه في فاتورة سابقة بهذه الشاشة.

**تسلسل حسب النوع:** هذا الخيار يعني أن النظام يقوم بإفراد تسلسل مستقل لكل نوع من أنواع الفواتير(النقدية أو الآجلة أو الشيكات أو نقد وشيك ) بحيث يقوم النظام بمراقبة التسلسل في كل نوع على حدة ، أي أن يسمح النظام بتكرار رقم مستند فاتورة (لفاتورة جديدة) سبق استخدامه بفاتورة سابقة في هذه الشاشة شرط اختلاف النوع ولا يسمح التكرار للنوع الواحد.

**تسلسل حسب المخزن:** هذا الخيار يعني أن النظام يقوم بإفراد تسلسل مستقل للفواتير المباعة حسب المخزن بحيث يعمل النظام على ترتيب ورقابة الفواتير الصادرة من كل مخزن على حدة ، أي يسمح بتكرار رقم السند في هذه الشاشة ولا يسمح بالتكرار في المخزن الواحد.

**تسلسل حسب المخزن والنوع:** هذا الخيار يعني أن يقوم النظام بمراقبة التسلسل حسب المخزن كما تم الشرح في الفقرة (3) إضافة إلى قيام النظام بعد ذلك بالرقابة على الفواتير الصادرة من كل مخزن على حسب نوع الفاتورة وبذلك يمكن القول بأن تسلسل أرقام الفواتير التي تصدر من مخزن معين وهي من نفس النوع لا يمكن تكرار رقم التسلسل لها بنفس الشاشة وإذا اختلف النوع أو المخزن يمكن تكرار رقم التسلسل لها بنفس الشاشة ،وفي هذا الخيار لا يمكن تكرار رقم تسلسل مستخدم لنفس المخزن والنوع.

**تسلسل حسب مراكز التكلفة:** هذا الخيار يعني أن يقوم النظام بمراقبة تسلسل رقم الفاتورة حسب رقم مركز التكلفة المستخدم في الفاتورة بحيث يقوم النظام بمنع تكرار رقم التسلسل للفواتير التي تشترك في مركز تكلفة واحد ، فإذا اختلف مركز التكلفة فإنه يمكن تكرار استخدام رقم تسلسل الفاتورة.

**تسلسل حسب مركز التكلفة والنوع:** هذا الخيار يعني أن يقوم النظام بمراقبة التسلسل حسب مركز التكلفة المستخدم في الفاتورة كما تم الشرح في الفقرة (5) وبالإضافة إلى أنه يقوم بمراقبة التسلسل للمركز الواحد حسب نوع الفاتورة (النقدية ، الآجلة ، الشيكات) ، أي أن الفواتير التي لها نفس مركز التكلفة والنوع لا يمكن تكرار استخدام رقم فاتورة مستخدم وبنفس الشاشة وإذا اختلفت في مركز التكلفة أو في النوع فانه يمكن استخدام رقم تسلسل فاتورة تم استخدامه من قبل بنفس الشاشة.

**ثانياً : تسلسل مردود الفاتورة:**

نقوم أيضا من نفس الشاشة بتحديد المعيار الذي نريد من النظام اعتماده في ترتيب التسلسل في مردود فواتير المبيعات حيث يقوم النظام بعرض نفس الخيارات التي في تسلسل الفاتورة بحيث يمكن اعتماد نفس المعيار الذي تم اعتماده في تسلسل الفاتورة عندما نريد من النظام أن يرتب المردودات بنفس الطريقة التي يرتب فيها فواتير المبيعات أو اختيار معيار تسلسل آخر ، وبالتالي فان تغير خيارات تسلسل سندات مردود المبيعات هي نفس ما شرح في تسلسل فاتورة المبيعات.

**ثالثاً: الخيارات الأخرى:**

استخدام تحسين المدينة والضريبة: ويستخدم هذا الخيار في حالة إذا أردنا إضافة قيمة معينة على فاتورة المبيعات تمثل قيمة الضريبة وتحسين المدينة وعند التأشير على هذا الخيار يظهر حقلين هما حساب تحسين مدينة للأصناف وحساب ضريبة للأصناف وهما الطرفان الدائنان في العملية ويتم اختيار هذان الحسابان من الدليل المحاسبي بالضغط على (F9) من لوحة المفاتيح.

ويؤثر هذا الخيار على تفعيل حقل تحسين مدينة ، ضريبة صنف في شاشة بيانات الأصناف في المخازن اوهناك يتم تحديد النسبة أو القيمة على مستوى كل صنف على حده، وعند عمل فاتورة مبيعات و التأشير على الحقلين تحسين مدينه وضريبة صنف فتظهر مبالغهما آلياً وهذه المبالغ تضاف على العميل.بإجمالي قيمة فاتورة المبيعات.

**الضريبة على مستوى الفاتورة**: ونفس الخيار السابق ولكن هذا الخيار يحسب الضريبة على مستوى الفاتورة وفي حالة تحديد هذا الخيار يسمح النظام بإضافة قيمة أو نسبة معينة فوق قيمة الفاتورة تمثل قيمة الضريبة ولكن هذه الضريبة تحسب على أجمالي الفاتورة وعند التأشير على هذا الخيار يظهر الحقل رقم الحساب الذي يمثل الجانب الدائن في العملية والحقلين قيمة ونسبة ويتم تحديد القيمة أو النسبة المطلوب احتساب الضريبة بناء عليها والتي تظهر كمبلغ ضريبة محسوب مع رقم حساب الضريبة إذا تم التأشير عليه في الفاتورة.

تأشير الخيار الخاص بعدم إدخال العمليات السابقة للحساب لهذا العميل عند الإضافة في شاشة بيانات العملاء وعند التأشير على هذا الخيار يقوم النظام بإظهار مربع تأشير في شاشة بيانات العملاء نقوم من خلال التأشير علية بتوجيه النظام إلى عدم إدخال العمليات السابقة لعملية إدخال العميل في شاشة بيانات العملاء في كشف الحساب الصادر من تقارير نظام المبيعات

**استدعاء سند القبض من فاتورة المبيعات**: من خلال التأشير على هذا الخيار يقوم النظام بتفعيل بإظهار زر اختصار في فاتورة المبيعات إلى سند القبض عند النقر علية تفتح شاشة سندات القبض الموجودة في الأستاذ العام ليقوم المستخدم من خلالها من عمل سند قبض مباشرة بعد عمل فاتورة المبيعات الآجلة.

**إظهار أخر سعر بيع للعميل وللصنف مع الشد في فاتورة المبيعات**: من خلال الخيار السابق يقوم النظام بإظهار أخر سعر بيع للعميل وللصنف المحددين في فاتورة المبيعات كبيانات أثناء إضافة الصنف في فاتورة المبيعات مرة أخرى لنفس العميل.

**أظهار رقم الرف في تفاصيل فاتورة المبيعات**

ويعمل هذا الخيار على إظهار عمود رقم الرف في شاشة فواتير المبيعات ليقوم بعرض رقم الرف الخاص بالصنف المراد بيعة

**استخدام أمر الصرف في فاتورة المبيعات للرقابة على الكمية المصروفة**

ويعمل هذا الخيار على إظهار شاشة أمر صرف كميات في شاشة فاتورة المبيعات تعمل على الرقابة على الكمية المصروفة من كل فاتورة مبيعات وإصدار تقرير بكميات البضاعة المتبقية بدون صرف

**تصفير السعر في حالة المرور على الكمية و تغييرها**

ويعمل هذا الخيار على تصفير سعر البيع الذي وضعة المستخدم لمحاولة سابقة لوضع (الكمية و السعر ) في شاشة فاتورة المبيعات عند ما يقوم بتعديل الكمية لمحاولة جديدة لوضع (الكمية و السعر )

**أظهار نموذج تقارير فواتير المبيعات عند الطباعة**

ويعمل هذا الخيار على إظهار شاشة إضافية عند طباعة فاتورة المبيعات ليقوم المستخدم فيها بتحديد نموذج فاتورة المبيعات التي يريد طباعتها

**استخدام أرقام الغرف في المبيعات بالنسبة لنظام الصيدليات**

ويظهر هذا الخيار عند التعامل مع نظام الصيدليات ونريد من النظام أصدار فواتير مبيعات بالأجل لعملاء في غرف المستشفى و يعمل هذا الخيار على تفعيل خيارين في شاشتي انواع العملاء لتحديد النوع عملاء الغرف بألا جل و خيار في فاتورة المبيعات الآجلة لتسهيل البحث عن عملاء الغرف ليتمكن المستخدم من عمل فاتورة المبيعات الآجلة لعملاء الغرف

**رابعا خيارات عامة:**

**السماح بكميات مجانية:** هذا الخيار يتحكم في ظهور العمود الخاص في فاتورة المبيعات للأصناف التي لها كميات مجانية فقط حيث يسمح بكتابة الكمية المصروفة مجانا فيه بحيث يقوم النظام بتنزيل الكمية المصروفة مجانا بسعر التكلفة من كمية المخزون وإضافة تكلفتها على حساب تكلفة المبيعات أو حساب الترويج الذي يمكن تهيئته من متغيرات الأستاذ العام وربطه ببيانات المجموعات المخزنية في المخازن ويمكن تفعيل هذا العمود بالنقر على هذا الخيار حتى تظهر الإشارة (✓) في المربع المجاور وحفظ المتغيرات.

**إظهار نسبة الكمية المجانية للصنف آلياً**: عند تحديد هذا الخيار فان النسبة المحددة في شاشة بيانات الأصناف في الخيار استخدام الكميات المجانية في المبيعات ، تظهر آلياً في عمود المجاني بفاتورة المبيعات بنفس السطر للصنف شرط استخدام الخيار (استخدام الكميات المجانية في فاتورة المبيعات) من متغيرات المبيعات.

**طباعة نموذجين من فاتورة المبيعات**: إذا تم تحديد هذا الخيار فإن النظام يتيح طباعة نموذجين من فاتورة المبيعات النموذج الأول الموجود في النظام و النموذج الثاني يمكن تصميم شكل الفاتورة المطبوع بمساعدة مهندس من يمن سوفت في النظام .حسب طلب العميل بما يتلاءم مع الإمكانية المتاحة.

طباعة نموذج أخر للأقساط من فاتورة المبيعات: نفس الخيار السابق لكن بما يختص بعمل نموذج خاص بالأقساط.

**إظهار تقرير بعدد مرات البيع وقيمة الكميات المجانية من سعر البيع**: عند تحديد هذا الخيار يسمح النظام للمستخدم باستخراج تقرير من قائمة تقارير (المبيعات) يظهر في التقرير قيمة الكميات المجانية وعدد مرات البيع لهذا العميل.وللوصول إلى هذا التقرير بعد اختيار هذا الخيار من خلال تقارير المبيعات وبالتحديد تقرير فواتير المبيعات وبالتحديد في حقل حسب الصنف إجمالي وكذلك الخيار حسب العميل ثم النقر على حقل مع عدد مرات البيع الذي سيظهر حسب العميل عندما يكون حقل حسب الصنف محدد على خيار ( إجمالي ).

**إظهار نسبة التخفيض للصنف آلياً**: نفس الخيار السابق لكن بما يخص نسبة التخفيض من قيمة الصنف.

**إظهار تاريخ الاستحقاق في فاتورة المبيعات آلياً حسب فترة الائتمان**: وعند تحديد هذا الخيار يقوم النظام بتحديد تاريخ استحقاق الفاتورة (محسوباً من تاريخ الفاتورة مضافاً علية فترة الائتمان التي تحدد لكل عميل في بيانات العملاء).

**عدم إمكانية تعديل اسم العميل للفواتير والمردودات التي تحتوي على رقم العميل**: إذا تم تحديد هذا الخيار لا يمكن تعديل اسم العميل في فواتير المبيعات ومردوداتها ، وذلك عند إضافة الفواتير و المردودات.

إمكانية تعديل رقم العميل للمردودات لفواتير المبيعات التي تحتوي على رقم العميل: إذا تم تحديد هذا الخيار فإن النظام يسمح للمستخدم بتعديل رقم العميل في مردودات المبيعات بحيث يحمل المردود العميل غير العميل الذي بيعت له الفاتورة.

**إظهار الطلبات في الفاتورة بعد استخدامها:** إذا تم تحديد هذا الخيار فإن طلب العميل ينزل في فواتير المبيعات لأكثر من فاتورة فمعنى ذلك أن يقوم النظام بعرض وإنزال طلبات العملاء في شاشة فواتير المبيعات في أكثر من فاتورة بيع.

**إظهار رقم الشيك في الأقساط:** يقوم النظام عند التأشير على هذا الخيار بإضافة عمود خاص بالشيكات في فواتير المبيعات المقسطة بحيث يتمكن المستخدم فيه من كتابة رقم شيك مقابل كل قسط.

**استخدام الفيزا في أنواع طريقة الدفع في الفاتورة:** عند التأشير على هذا الخيار يقوم النظام بإضافة نوع جديد إلى أنواع فواتير المبيعات يسمى بطائف الائتمان بغرض التعامل معها عند البيع بواسطة الفيزا كرت.

**إظهار رصيد العميل في الفاتورة:** وعند التأشير على هذا الخيار يقوم النظام بإظهار رصيد العميل في الفاتورة بعد اختياره.

**احتساب نسبة ضريبة الفاتورة من إجمالي الفاتورة بدون الأعباء :** وعند التأشير على هذا الخيار يقوم النظام باحتساب نسبة الضريبة التي سوف تحسب في فاتورة المبيعات من إجمالي الفاتورة بدون إدخال قيمة الأعباء الإضافية التي تضاف على المشتري للبضاعة في الفاتورة .

**تفعيل بيانات خدمة الشحن في الفاتورة:** وعند التأشير على هذا الخيار يقوم النظام بإظهار حقول إضافية في فاتورة المبيعات خاصة بخدمة الشحن مثل حقول(رقم البيان الجمركي –رقم بوليصة الشحن وغيرها من البيانات الخاصة بشحن البضاعة وتصديرها.

**طريقة التعامل مع الشاشة:**

- بعد النقر على زر التعديل
- يتم اختيار البدائل المتاحة في خيارات المتغيرات
- ثم النقر على زر حفظ.

**مع ملاحظة**

انه تم إضافة ضريبة المبيعات إلى النظام لتهيئة النظام لكي يتعامل مع الضريبة لذلك ينبغي إذا أردنا استخدامه الدخول إلى متغيرات إدارة النظام و التأشير على استخدام ضريبة الـ vat ثم تحديد حساب الضريبة في شاشة الحسابات الوسيطة إن لم يكن الحساب مستخدما من قبل في فواتير المبيعات ، أما إذا كان الحساب مستخدما في المبيعات ومحدد في شاشة متغيرات المبيعات فإن النظام يضيف الحساب آليا إلى شاشة الحسابات الوسيطة عند القيام بتحديث البيانات من نظام المبيعات.

تم إضافة حقلي خاضع للضريبة و الرقم الضريبي إلى كل من بيانات العملاء ، بيانات الفروع، بيانات الموردين تم إضافة الحقول الخاصة بالضريبة إلى الشاشات أوامر التوريد والصرف ، فواتير المبيعات و مردوداتها ، فواتير المشتريات

في تهيئة المشتريات تم إضافة متغير استخدام تفاصيل البيان الجمركي في احتساب التكلفة للمشتريات الخارجية بعد حفظ بيانات التكلفة إن كان النظام يستخدم الضريبة ، وكانت الفاتورة خاضعة للضريبة و كان متغير استخدام تفاصيل البيان الجمركي مؤشرا يظهر زر بعنوان إدخال البيان الجمركي لإدخال البيانات الجمركية و الحقول الخاصة بالضريبة

في احتساب التكلفة المحلية إن كان النظام يستخدم ضرائب المبيعات و كانت الفاتورة خاضعة للضريبة يتم ظهور حقلي قيمة الضريبة و سعر التحويل قبل عملية الحفظ لإدخال سعر التحويل و بعد الحفظ تظهر قيمة الضريبة في الحقل الخاص.

## شاشة أنواع العمـــــــلاء

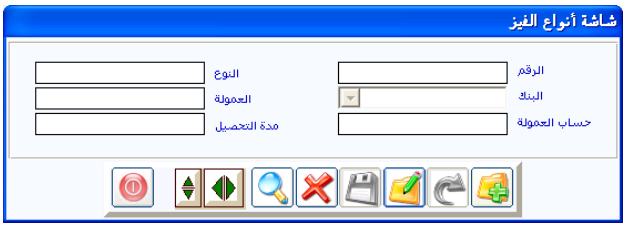
من هذه الشاشة يمكننا تقسيم العملاء عند إدخال بياناتهم إلى أكثر من نوع حيث نقوم في هذه الشاشة بإدخال الأنواع التي نريد تصنيف العملاء في المبيعات على أساسها ، وهي شاشة اختيارية بإمكان المستخدم استخدامها أو تجاوزها.

### طريقة التعامل مع الشاشة:

- النقر على رمز الإضافة
- نقوم بكتابة رقم النوع والذي يبدأ من الرقم (1)
- ثم ننتقل لكتابة اسم النوع المراد إضافته إلى التصنيف
- وفي الخيار استخدام الغرف في الصيدليات نقوم بالتأشير علية كما في الشكل السابق عند إضافة النوع عملاء غرف المستشفي التابع له الصيدلية بما يساعد على تحديد العملاء التابعين لغرف المستشفي عند إضافتهم في شاشة بيانات العملاء ويعمل هذا التحديد على مساعدة المستخدم في عملية البحث و البيع في شاشة فواتير المبيعات لعملاء غرف المستشفي التابع له الصيدلية
- ومن ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بالسماح لك بالتعامل مع النوع المدخل لتصنيف العملاء في شاشة بيانات العملاء وبالتالي إمكانية استخراج التقارير بناء على أنواع العملاء.
- كما يمكنك التعديل في النوع بالنقر على رمز التعديل
- وكذلك حذف النوع ما لم تكن قد قمت باستخدامه في تصنيف العملاء.

## شاشة أنواع الفيزا

- تظهر هذا الشاشة عند التأشير على استخدام أنواع الفيزا في المتغيرات وذلك بغرض
- تحديد أنواع الفيزا التي سوف تستخدم في فواتير المبيعات
- البنك الضامن لكل نوع من أنواع الفيزا
- فترة تحصيل مبلغ فاتورة مبيعات الفيزا.




## طريقة إدخال أنواع الفيزا

- النقر على زر إضافة
- تحديد رقم نوع الفيزا ويظهر بشكل آلي.
- **في حقل النوع**: يتم كتابة اسم بطاقة الائتمان مثل أمريكان اكس برس
- **في حقل البنك**: يتم تحديد البنك الضامن لبطاقة الفيزا كرت ويجب أن يكون تم تهيئته في شاشة تهيئة البنوك في نظام الأستاذ العام.
- **في حقل العمولة**: يتم تحديد نسبة عمولة البنك عن كل فاتورة مبيعات مقبولة بوسطه الفيزا
- **في حقل حساب العمولة**: يتم تحديد حساب مصروف عمولات البنك والذي يرحل إلية قيمة النسبة المحددة في الحقل السابق عن كل فاتورة مبيعات مقبولة من البنك.
- **مدة التحصيل**: في هذا الحقل يتم تحديد فترة تحصيل مبلغ فاتورة المبيعات من حساب المشتري في البنك إلى حساب المنشاة في البنك نفسه ويقوم النظام بعمل قيد في تاريخ البيع وقيد مبلغ الفاتورة في حساب بطائق الائتمان الموجود في شاشة الحسابات الوسيطة في تهيئة نظام الأستاذ العام وفي تاريخ

تحصيل المبلغ يقوم النظام بعكس المبلغ من حساب بطائق الائتمان وقيده في حساب البنك.

- بعد الانتهاء من إدخال بيانات الفيزا كرت يتم النقر على زر حفظ.

الباب الرابع

# نظام إدارة المبيعـــات

الفصل الثاني

# المدخـــلات

## شاشة المدخـــــــلات

نجـد في هـذا الفصـل الشاشـات الـتي مـن خلالهـا يمكـن تحديـد وتجهيـز الإمكانيات التي نرغب باستخدامها في نظام المبيعات ، حيث يتم إعداد بالكيفية التي نريد الاستفادة منها عند استخدامنا للمبيعات وتقاريرها المتنوعة.

يحتوي هذا الفصل على عدة شاشات كل شاشة تعتبر منفذ للتعامل بشكل من الأشكال التجارية التي قد تجتمع كلها في شركة واحدة ، وقد تنفرد بعضها في شركات أخرى.

وسنقوم بشرح تفصيلي بهذه لشاشات هذا الفصل وكيفية الاستخدام الأمثل لها وهي :

1. شاشة بيانات المناطق التجارية
2. شاشة تحديد بيانات القائمين على التحصيلات النقدية .
3. شاشة بيانات المندوبين.
4. شاشة بيانات العملاء (الآجل والنقدي).

## شاشة بيانات المناطـق:

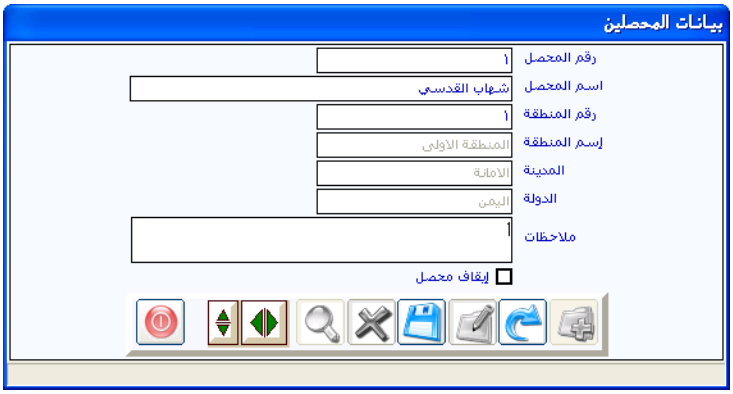
يمكننا في هذه الشاشة تقسيم المجال التجاري الذي تعمل فيه الشركة إلى مناطق ، وإضافة العملاء والمحصلين حسب المناطق المضافة في هذه الشاشة بحيث ندخل بيانات المناطق في هذه الشاشة ومن ثم نتعامل معها في الشاشات ذات العلاقة.

**طريقة التعامل مع الشاشة:**

- النقر على رمز الإضافة.
- نقوم بكتابة رقم المنطقة المراد إدراجها ضمن المناطق التجارية في حقل رقم المنطقة
- نقوم بكتابة اسم المدينة والدولة التي تقع فيها المنطقة التي يدرج اسمها في حقل اسم المنطقة.
- وبعد ذلك نقوم بالنقر على زر الحفظ.
- يمكننا تعديل بيانات المنطقة متى احتجنا لذلك بالنقر على زر التعديل عدا رقم المنطقة لا يمكن تعديله إذا كان مرتبط أو مستخدم في شاشات أخرى.

## شاشة بيانات المحصلين

هذه الشاشة تمكننا من التعامل مع المحصلين النقديين داخل النظام بحيث يتم إدخال بياناتهم في هذه الشاشة ومن ثم الاستفادة من هذه البيانات في شاشة بيانات العملاء وذلك لتحديد العميل التابع لهذا المحصل وكذا لمعرفة المبالغ التي قام المحصل بتحصيلها ،وبناء عليه فإن هذه الشاشة فقط لإدخال بيانات المحصلين.




### طريقة التعامل مع الشاشة:

- النقر على رمز الإضافة
- نقوم بإدخال رقم المحصل المراد إضافته إلى قائمة المحصلين
- ثم نقوم بكتابة اسمه
- ثم يمكننا ربطه بأحد المناطق التي تم إدخالها في شاشة بيانات المناطق بكتابة رقم المنطقة المراد تسجيل المحصل فيها أو بالنقر على الزر (F9) في لوحة المفاتيح (الكي بورد) ليقوم النظام بإظهار المناطق المسجلة في النظام وبالتالي نقوم بالنقر على اسم المنطقة المطلوبة ليقوم النظام بتسجيل الرقم والاسم ضمن بيانات المحصل.
- كما يمكننا إيقاف التعامل مع أي محصل بعد ذلك بالنقر على العبارة (إيقاف محصل) حتى تظهر إشارة (✓) في المربع المجاور ليقوم النظام بالتوقف عن التعامل مع هذا المحصل في الشاشات ذات العلاقة ويمكن استعادة تفعيل المحصل بالعودة مرة أخرى إلى الشاشة والنقر على مربع (إيقاف محصل) وإلغاء الإشارة.
- ومن ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ.

## شاشة بيانات المنـــــدوبين

يمكننا من خلال هذه الشاشة إدخال بيانات المندوبين الذين نتعامل معهم كمندوبي مبيعات أو الوسطاء بين الشركة والعملاء بحيث يمكننا في هذه الشاشة تحديد أعلى نسبة للعمولة الممكن منحها لكل مندوب مبيعات مع إمكانية تعديلها من شاشة فواتير المبيعات بحيث يقوم النظام بترحيل قيمة العمولة إلى رقم حسابه الموجود في الدليل المحاسبي والذي تم ربطه في هذه الشاشة دون الحاجة إلى إجراء تسويات مالية في الأستاذ العام.

### طريقة التعامل مع الشاشة:

- النقر على رمز الإضافة.
- تقوم بكتابة رقم المندوب حسب ترتيب المندوبين .
- ثم تقوم بكتابة رقم حساب المندوب بالنسبة للمندوبين الذين تريد التعامل معهم بنظام العمولات مباشرة من فواتير المبيعات أما المندوبين الذين لا تتعامل معهم بنظام العمولات المباشرة فليس هناك أهمية لربط رقم حساب في هذه الشاشة ومن ثم تقوم بكتابة اسم المندوب في حقل الاسم العربي.
- وبعد كتابة بقية بيانات المندوب يمكنك تحديد الحد الأعلى للنسبة المسموح إدراجها للمندوب في فواتير المبيعات في الحقل (نسبة العمولة).
- ومن ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام باعتماد بيانات المندوب في النظام .حيث يمكنك ربط المندوب بمنطقة سبق إدراجها وبالتالي يمكن الاستفادة من البيانات للمندوبين المدرجة بهذه الشاشة عند إدراج بيانات العملاء.

## شاشة بيانات العمـــــــلاء

يتم في هذه شاشة إدخال بيانات العملاء والاستفادة من هذه البيانات كأرشيف للعملاء كما يمكن الاستفادة من منها في نواحي عديدة فمثلا يمكن الاستعلام عن إجمالي الجانب المدين لكل عميل أو تفصيلي العمليات المدينة والدائنة له كما يمكننا مراجعة إحصائيات كاملة لكل عميل وحقيقة هذه الشاشة هي ثلاث شاشات متتابعة يمكن التنقل بينها بالنقر على اسم الشاشة التي نريدها في رأس الشاشة وهذه الشاشات هي (مدخلات ، عمليات ، إحصائيات) والموضحة في الشكل التالي:

حيث تمثل الشاشة الأولى المدخلات التي نقوم بإدخالها في الشاشة لتعريف بيانات العميل في النظام و تحديد البيانات التي نحتاج توافرها عن العميل ، وكذلك نحدد في هذه الشاشة طبيعة التعامل مع العميل حيث يمكننا أن لا نقتصر في تقاريرنا على العملاء الذين نتعامل معهم بالآجل ، بل يمكن إضافة العملاء الذين نتعامل معهم بالنقدية ونحتاج إلى معرفة مبيعاتنا لهم ، وبذلك يمكن تحديد نسبة التخفيض على قيمة إجمالي مشترياتهم منا وغير ذلك.

والشاشتان الثانية والثالثة تمثل عرض للبيانات والإحصائيات الكاملة للعميل والتي تعكس لنا الخطوط العريضة عن سير العمليات الخاصة بالعميل الموضحة

بياناته في الشاشة الأولى والتي تعتمد على العمليات المالية المختلفة التي أثرت على حساب العميل للفترة الماضية وحتى استعراض التقرير.

**وفيما يلي شرح تفصيلي للشاشات التابعة للعملاء:**

**أولاً: طريقة تعبئة بيانات العميل:**

- النقر على رمز الإضافة
- نقوم بتحديد رقم العميل الذي نريد التعامل معه في الحقل المخصص لذلك ويمكن أن يكون رقم العميل هنا نفس الأرقام الأخيرة من رقم حسابه في دليل الحسابات.
- ثم كتابة رقم حساب العميل الموجود في دليل الحسابات ويمكن استعراض دليل الحسابات بالنقر على الزر الأيمن للماوس أو بالنقر على الزر (F9) في لوحة المفاتيح ، واختيار رقم الحساب المناسب الذي نريد أن يقوم النظام بترحيل العمليات الآجلة إلى حسابه في الأستاذ العام في حالة أن العميل الذي ندخل بياناته من العملاء الذين لهم حساب في دليل الحسابات.
- ويمكننا استخدام حقل رقم الحساب بشكل مختلف ، حيث أنه يمكننا إضافة مجموعة من العملاء وربطهم بحساب واحد في دليل الحسابات حيث يكون كشف الحساب في الأستاذ العام شاملا بينما نحصل على تقارير تفصيلية من نظام المبيعات بناء على استخدام شاشة توزيع التسديدات او استخدام حقل رقم العميل في القيود وسندات القبض في الأستاذ العام حتى تكون البيانات التفصيلية للعملاء المشتركين في حساب واحد صحيحة ومعبرة عن الحقيقة.
- أما إذا كنا نقوم بتهيئة عميل نقدي أي أن العمليات التي مع العميل كلها نقدية فإنه لا يجب إدخال رقم حساب العميل في حقل قم الحساب ولكن يجب النقر على كلمة (نقدي) المكتوبة باللون الأحمر حتى تظهر إشارة ☒ في المربع المجاور ، ذلك لان العملية ستثبت نقداً في حساب الصندوق وبذلك

لا يحتاج إلى رقم حساب العميل في الفاتورة النقدية كما يمكن أن نتعامل مع نفس العميل بالطريقتين (نقدي وآجل) في نفس الوقت بحيث نتابع كشف الحساب الخاص بالعمليات الآجلة ويمكننا أيضا معرفة جميع المبيعات للعميل سواء النقدية والآجلة من خلال تقارير فواتير المبيعات وذلك بالنقر على الكلمتين (نقدي وآجل).

- ويمكننا تعبئة البيانات المتوفرة للعميل في الحقول الموضحة في الشاشة كما يمكن تحديد نوع العميل باختيار أحد الأنواع التي تم إدراجها في النظام في التهيئة ويمكننا أيضا تحديد مستوى تسعير معين من الأسعار التي تم إدخالها في شاشة التسعيرة في نظام المخازن ، وذلك بالنقر على السهم الذي في الحقل (مستوى التسعيرة) ليقوم النظام بعرض جميع مستويات التسعيرة المدخلة في النظام ، وبالتالي تحديد واحدة منها والتي يقوم النظام بعرض السعر للأصناف المباعة للعميل حسب المستوى المحدد في هذا الخيار

- مع إمكانية تثيب السعر الذي تم تحديده من خلال الخيار المتوفر أسفل الشاشة (تثبيت السعر) بحيث لا يتمكن المستخدم من تغيير السعر في فاتورة المبيعات نهائياً.

- كما يمكن تحديد محصل معين من المحصلين الذين تم إدخالهم في شاشة المحصلين للتحصيل من هذا العميل.

- يمكن تحديد حد أعلى للدين بحيث لا يسمح النظام أن تصل المديونية إلى أعلى من الرقم الذي تحدده في الحقل (حد الدين) ويمكن أن نحدد نسبة الخصم للعميل بحيث لا يتيح النظام تجاوز هذه النسبة لهذا العميل في المبيعات ، ويمكن ربط العميل الذي نقوم بإدخال بياناته بمنطقة معينة ومندوب مبيعات معين من المناطق والمندوبين الذين تم إدخالهم في النظام سابقا ومن ثم تحديد التاريخ الذي بدأ فيه التعامل مع العميل.

- ويمكن توقيف التعامل مع هذا العميل في نظام المبيعات بالنقر على عبارة توقيف العميل المكتوبة باللون الأحمر حتى تظهر إشارة ☒ في المربع المجاور

ومن ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بحفظ البيانات التي تم إدخالها على العميل.

**ثانياً: العمليات الخاصة بالعميل:**

عند استعراض بيانات عميل معين في شاشة مدخلات وتريد الإطلاع على البيانات الأساسية في كشف حساب العميل الموجودة في كشف حسابه في الكشوفات المالية فما عليك إلا النقر على كلمة (عمليات) الموجودة في رأس الشاشة ليقوم النظام بعرض الشاشة التالية:

والتي تعرض البيانات المالية الخاصة بالعميل المعروضة بياناته في شاشة (مدخلات) والتي تتضمن ما يلي:

1 **الرصيد الافتتاحي**: ويعبر عن المبلغ في رصيد العميل في بداية السنة المالية.

2 **إجمالي مدين**: ويعبر المبلغ المسجل في هذا الحقل عن إجمالي المبالغ التي تم تسجيلها على العميل حتى استعراض هذه الشاشة حيث يتم تحديث بيانات هذه الشاشة آليا بجميع العمليات المؤثرة على حساب العميل.

3 **إجمالي دائن**: ويعبر المبلغ المسجل في هذا الحقل عن إجمالي المبالغ التي تم تسجيلها لصالح العميل حتى استعراض هذه الشاشة.

4 **الرصيد الحالي:** ويعبر المبلغ المسجل في هذا الحقل عن إجمالي ما ينبغي على العميل سداده للمنشأة ويمكن تفصيل المبالغ بإصدار كشف حساب للعميل.

**ثالثاً: إحصائيات عن العميل:**

ويمكننا استعراض إحصائيات خاصة بالعميل بالنقر على كلمة إحصائيات الموجودة في أعلى الشاشة ليقوم النظام بعرض الإحصائيات التالية عن العميل المعروضة بياناته في الشاشة (مدخلات):

والتي يجمع فيها النظام المؤشرات الأساسية لحركة تعامل المنشأة مع العميل موضحا فيها المبالغ مع التواريخ التي تمت فيها عملية المبلغ الموضح في الشاشة.

الباب الرابع

# نظام إدارة المبيعـــات

الفصل الثالث

# العملـــيات

## العمليـــــــيات

هـذا الفصـل هـو المعـني بكـل عمليـات البيـع ومتطلباتهـا ومـا قـد يرافـق البيـع مـن إعـادة توزيـع أقسـاط فـواتير السـنة السـابقة الـتي تسـتحق هـذا العـام عمليـات عـروض أسعار مقدمة للعميل أو طلبات عملاء لم يتم تجهيزها بعد.

كما يعالج هذا الفصل عمليات المردود من المبيعات في شاشات خاصة، كما يقوم النظام بالتفريق بين المردودات التي تتعلق بالسنة المالية التي فيها النشاط والمردودات التي تخص سنوات سابقة وليس لها علاقة بالمبيعات المسجلة على السنة المالية الحالية.

بـذلك نكـون قـد قمنـا بجمـع الشاشـات الـتي يتعامـل معهـا المسـتخدم بشـكل متكـرر لإدخـال بياناتـه في هـذا الفصـل ، والـذي نقـوم مـن خلالـه بالاسـتفادة مـن الإعدادات التي قمنا بها في الفصلين السابقين ، وسوف نقوم بتفصيل شاشاته بما يسهل على المستخدم الاستفادة الكاملة منها.

## شاشة أقساط العام الماضي

تعتبر هذه الشاشة هي حلقة الوصل بين السنة السابقة والسنة الحالية الخاصة بأقساط المبيعات التي كان تاريخها ممتد إلى السنة الحالية وإمكانية إعادة ترتيبها من جديد من حيث (مدة القسط ومبلغه وعدد الأقساط وتاريخ كل قسط في السنة الحالية) حيث يمكن تقليل عدد الأقساط المنقولة من السنة السابقة مقابل زيادة مبلغ القسط عما كان عليه في السنة السابقة وهكذا...

## شاشة عروض الأسعـــــار

في هذه الشاشة يمكن التعامل مع عروض الأسعار التي نقدمها للغير ، حيث يقوم النظام بأرشفتها ، ويمكن إصدار تقارير توضح بيانات العروض المرسلة للغير ، كما يمكن تحويل عرض السعر إلى شاشة طلبات العملاء مباشرة إذا تمت الموافقة على العرض المقدم دون الحاجة إلى كتابة بيانات الأصناف مرة أخرى ، ويمكن بعد ذلك تحويل البيانات إلى فاتورة المبيعات في حالة إرسال البضاعة إلى العميل.

### طريقة التعامل مع الشاشة:

- النقر على رمز الإضافة.
- يقوم النظام بإظهار التاريخ والذي يمكن تغييره حسب التاريخ الفعلي للعرض
- ثم ننتقل بواسطة (tab) ليظهر رقم تسلسل لهذا العرض يلي آخر رقم عرض تم استخدامه سابقاً.
- ومن ثم ننتقل إلى رقم العميل الذي نتعامل معه عندما يكون العرض لعميل مسجل في النظام بالنقر على الزر الأيمن للماوس أو بالنقر على الزر (F9) في لوحة المفاتيح (الكي بورد) ليقوم النظام بإظهار جميع العملاء المسجلين ،

- ومن ثم النقر المزدوج على العميل ـ صاحب العرض ـ لتثبيت اسمه في العرض فإذا كان للعميل حساب في دليل الحسابات فسيقوم النظام باعتماد عملة حساب العميل للعرض.

- أما إذا كان العميل من العملاء النقديين فسيقوم النظام بعرض العملات لتقوم باختيار العملة التي تريد إصدار العرض بموجبها .

- إذا كان العميل ليس من العملاء المسجلين في القائمة الخاصة بالعملاء فعليك تجاوز حقل الرقم وكتابة اسم العميل مباشرة في حقل الاسم ومن ثم اختيار عملة العرض.

- فإذا كان العرض تم بناء على مناقصة فعليك كتابة بيانات المناقصة في الحقول المخصصة لذلك

- ومن ثم كتابة بيانات التسليم والدفع حسب الاتفاق.

- ثم نقوم بعد ذلك بكتابة بيانات الأصناف في الجدول ويمكن استعراض الأصناف بنفس الطرق التي شرحناها في شاشات المخازن.

- كما يمكننا التخفيض من إجمالي قيمة العرض سواء بالقيمة بكتابة قيمة التخفيض في الحقل (مقدار التخفيض) أو بالنسبة وذلك بكتابة النسبة المراد تخفيضها من إجمالي قيمة العرض في الحقل (نسبة التخفيض)

- وحقل (مدة التسليم) يتم فيه تحديد المدة التي سيستمر تسليم الكميات خلالها ابتداء من تاريخ العرض وحتى تاريخ آخر دفعة من البضاعة حسب ما تم الاتفاق عليه مع العميل .

- ثم كتابة عدد الأيام التي يعتبر فيها العرض ساري المفعول بالنسبة للأسعار إذا وافق العميل على الشراء ومن ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ثم طباعة العرض بالنقر على رمز الطباعة وإرساله إلى الجهة التي طلبته.

## شاشة طلبات العمـــــــلاء

يمكننا من خلال هذه الشاشة خزن الطلبات الخاصة بعملائنا والتي لم تتم عملية البيع الفعلية لها بسبب إجراءات لم تكتمل أو عدم توفر الكمية أو غير ذلك ويمكننا إنشاء طلب عميل مباشرة من هذه الشاشة أو سحبه من عرض سعر تم عمله سابقا في الشاشة السابقة وذلك كما يلي:

**أولاً: إنشاء طلب عميل بناء على عرض سعر سابق نقوم بما يلي:**

- بعد النقر على رمز الإضافة
- نقوم بالانتقال إلى حقل (رقم الأمر) والذي يقوم النظام بإظهار رقم تسلسل هذا الطلب.
- كما يمكن تحديد رقم المخزن الذي سيتم خروج كل الأصناف منه في حقل رقم المخزن أعلى الشاشة.
- إما إذا كان خروج الأصناف من مخازن متعددة فيمكن تحديد رقم المخزن أمام كل صنف في الجدول.
- ثم ننتقل إلى حقل رقم عرض السعر لنقوم بالنقر على الزر (F9) ليقوم النظام بإظهار عروض الأسعار التي تم إدخالها في شاشة عروض الأسعار .

- ثم تقوم بالنقر المزدوج على العرض الذي تريد إدخاله في هذه الشاشة ليقوم النظام بإدراج بياناته مع السماح لك بإضافة أو حذف كميات أو أصناف في بيانات الطلب المعروض على الشاشة.

- عند إدراج الأصناف في هذه الشاشة يقوم النظام بالتحقق من وجود الكمية المدرجة لكل صنف في المخازن أم لا ، ويقوم النظام بالتنبيه عند إدراج كمية غير متوفرة في المخازن.

- يمكنك أن تقوم بحجز الكمية المطلوبة في هذه الشاشة حيث ينبهك النظام برسالة إذا قام المستخدم ببيع كمية تم حجزها في هذه الشاشة.

- وإذا كنت تريد من النظام أن يقوم بمراقبة الحجز إلى تاريخ معين فإذا تجاوز المستخدم هذا التاريخ لا يقوم النظام بوضع اعتبار للحجز.

- يمكن تحديد فترة الحجز بتاريخ معين لكل صنف على حدة في العمود (مدة الحجز) بحيث أن النظام يسمح للمستخدم أن يبيع الكمية المحجوزة بعد تجاوز تاريخ نهاية الحجز أي يمكن بيع الكمية المحجوزة إذا تجاوزت الفترة المحددة أمام الصنف دون أن يظهر النظام رسالة تنبيه لذلك.

**ملاحظة:**

عندما تريد حجز كل الأصناف الموجودة في الشاشة إلى تاريخ موحد فإنه يمكن النقر على الخيار (حجز الكل) ليقوم النظام بإظهار إشارة (✓) أمام جميع الأصناف الموجودة في الطلب ومن ثم كتابة التاريخ أمام الصنف الأول والضغط على مفتاح(F10) في لوحة المفاتيح شرط بقاء المؤشر في عمود مدة الحجز .كما ننوه إلى أن عرض السعر الذي انتهت مدته لا يظهر ضمن قائمة عروض الأسعار في شاشة طلبات العملاء.

**ثانياً: إنشاء طلب عميل بدون عرض سعر:**

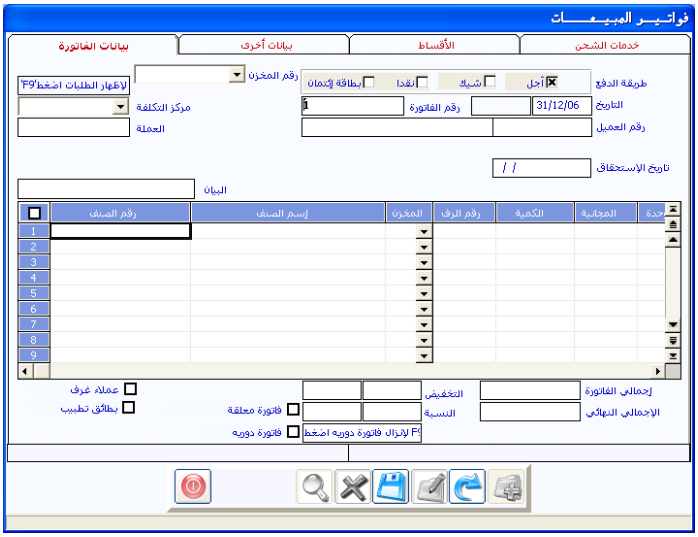
عند إنشاء طلب عميل بدو ن الاعتماد على عرض سعر في النظام نقوم بما سبق ذكره غير أننا لا نعتمد على عرض سعر وبذلك لا نقوم باستخدام الحقل (رقم عرض السعر) ، وإنما نقوم بإدخال الأصناف في شاشة الطلب بشكل يدوي.

حيث يقوم النظام بإظهار الكمية المتوفرة في أسفل الشاشة من الصنف المؤشر على عمود الكمية في سطره وليس بالضرورة أن يكون في الطلبية رقم عميل لكن لابد من اسم العميل والعملة وفيما عدا ذلك فينطبق عليه ما شرحناه آنفاً.

## شاشة فواتير المبيعـــــــات

هـذه الشاشـة هـي المعنيـة بإدخـال عمليـة البيـع النقـد و الأجـل و الشـيك وبطـائق الائتمان وجميع متعلقاتها من تخفيض وكميـات مجانيـة وأعبـاء وعمـولات للمنـدوبين وتقسـيط الفـواتير الآجلـة إلى أقسـاط معينـة بتـواريخ محـددة وإدخـال بيانـات شـحن البضـاعة وتصـديرها وغـيره حيـث أنـه قـد تمـت تهيئـة هـذه الشاشـة لـتلبي جميـع التعاملات التجارية المرافقة للمبيعات ويتم التـأثير بموجبها علـى الكميـات المتوفرة بالمخازن وعلى جميع الحسابات ذات العلاقة بعملية البيع.

وتتكون فاتورة المبيعات من أربع شاشات يمكننا من خلالها تحقيق أهداف عدة إذا كانت طبيعة العمل تتطلب ذلك




### طريقة إدخال فواتير المبيعات

- النقر على رمز الإضافة
- يقوم النظام بإظهار التاريخ والـذي يمـكن تغييـره في حالـة إدخـال فـواتير بتاريخ سابق
- ومـن ثـم يـتم تحـدد طريقـة الـدفع لقيمـة الفـاتورة والـتي يقـوم النظـام بإظهـار الحقول المطلوبة حسب طريقة الدفع كما يلي:

- عند النقر على الخيار (نقداً) أي أنه تم استلام قيمة البضاعة نقدا ،يقوم النظام بإظهار حقل لاختيار الصندوق المورد إليه مبلغ الفاتورة ويكون حقل رقم العميل اختياري بحيث يمكن إدراج رقم عميل من العملاء النقديين الذين تم إدخال بياناتهم في شاشة بيانات العملاء التي سبق شرحها.
- عند النقر على الخيار (شيك) أي أنه تم تحرير شيك بقيمة البضاعة من العميل يقوم النظام بإظهار الحقول التي تستوعب بيانات الشيك وهي:
  - (رقم الشيك ، مبلغ الشيك ، تاريخ استحقاق الشيك في حالة كون الشيك آجل)
  - كما يقوم النظام بإظهار حقل لرقم حساب البنك والذي يمكن إظهار جميع الحسابات بالنقر بالزر الأيمن للماوس أو على الزر (F9) ليقوم النظام بعرض قائمة الحسابات وبذلك نقوم بسحب الحساب أو بالنقر المزدوج عليه في القائمة ليقوم النظام بكتابة الرقم والاسم في الفاتورة.

- وننوه إلى إمكانية التعامل مع الفاتورة بالخيارين (نقدي وشيك ) في وقت واحد.

- عند النقر على الخيار (آجل) أي أنه سوف يتم تسجيل قيمة الفاتورة على حساب العميل ماليا وبذلك يكون إدراج رقم العميل إجباريا ويمكن عرض العملاء الذين تم تهيئة بياناتهم في شاشة العملاء بأنهم آجل فقط بالنقر بالزر الأيمن للماوس أو بضغط الزر (F9) حيث يقوم النظام بفرز العملاء آليا وإظهار عملاء الآجل و بالنقر المزدوج عليه في القائمة يتم إدراج رقم واسم العميل وعملته.

- **<u>في حالة التعامل مع نظام الصيدليات</u>** وكان العميل من عملاء أجل غرف المستشفى التابع له الصيدلية التي تستخدم النظام و أردنا البحث فقط عن عملاء أجل الغرف فنقوم بتحديد الخيار أسفل الشاشة عملاء غرف ثم نعود

إلى حقل رقم العميل ونضغط الزر (f9) ليقوم النظام بعرض العملاء الذين تم تحديد أنهم تحت النوع عملاء غرف في شاشة بيانات العملاء

- وعند النقر على الخيار بطائق ائتمان: أي انه مطلوب تسجيل قيمة الفاتورة على حساب بطائق الائتمان الوسيط في الحسابات الوسيطة بالإضافة إلى ظهور الحقول التالية:

  - نوع الفيزا : وفية يتم تحديد أحد الأنواع التي تم تهيئتها في شاشة أنواع الفيزا في تهيئة النظام
  - البنك: ويظهر آلياً بعد تحديد نوع الفيزا ولا يمكن تعديله وهو البنك الذي سوف ترحل إلية قيمة الفاتورة عند انتهاء فترة التحصيل من حساب وسيط بطائق الائتمان.
  - العمولة: وهي العمولة التي سوف يقوم البنك بتحصيله من حساب المنشاة نظير قيامة بتحصيل المبلغ من حساب صاحب بطاقة الائتمان وسوف يقوم النظام بقيد قيمتها في حساب العمولات المحدد في شاشة أنواع الفيزا.
  - مبلغ العملة: يقوم النظام في هذا الحقل بإظهار مبلغ العمولة المحتسب من صافي قيمة الفاتورة مضروب في النسبة المحددة في الحقل السابق.

- كما يقوم النظام بإظهار حقل يمكننا فيه إدراج تاريخ استحقاق المبلغ ليظهر النظام الديون المتأخرة في تقرير خاص ضمن تقارير المبيعات

- ويمكن تقسيط القيمة إلى أقساط للسداد في الشاشة الثانية كما يمكن للنظام متابعة السداد في شاشة توزيع تسديدات العملاء في نظام الأستاذ العام.

- بعد تحديد نوع الفاتورة نقوم بتحديد المخزن الذي تتم منه عملية البيع ليقوم النظام بتنزيل الكمية منه عند حفظ الفاتورة ، وإذا تم تحديد رقم المخزن أعلى الفاتورة فإنه لا يمكن تحديد مخزن آخر أمام الأصناف في عمود المخزن.

- إذا لم يتم تحديد المخزن أعلى الفاتورة فيمكن إخراج أصناف الفاتورة من مخازن متعددة، ويكون تسجيل رقم المخزن أعلى الفاتورة إجباريا إذا كان التحديد لطريقة التسلسل حسب المخزن أو المخزن والنوع ،وينطبق هذا على حقل مركز التكلفة ، وسيقوم النظام بإظهار رقم الفاتورة ، ومتابعة صحة التسلسل في الفواتير حسب الخيار الذي قمت بتحديده في متغيرات المبيعات.

- نقوم بعد ذلك بكتابة بيانات الأصناف المباعة في الجدول المعد لذلك بحيث يقوم النظام بتتبع كل ما يتم كتابته مع البيانات الموجودة في المخازن والتنبيه في حالة التجاوز وللبحث عن الأصناف في فاتورة المبيعات توجد عدة طرق متاحة للمستخدم ، وننصح بقراءة التعليمات والإرشادات التي تظهر أمامك في أسفل الشاشة الرئيسية لفاتورة المبيعات من مفاتيح وأزرار منها :
  - F9 ، أو F8 أو F7 أو الزر الأيمن للماوس ويتم ضغطها بعد إدخال جزء من رقم الصنف أو اسمه لعرض الأصناف حسب هذا الجزء.
  - F6 أو F5 لاستعراض الأصناف مع كمياتها المتوفرة في المخازن.

- بعد تحديد رقم الصنف يتم تحديد رقم المخزن الذي نريد صرف البضاعة منه في حقل رقم المخزن يمكن أن يقوم المستخدم بعرض قائمة بالكميات المتوفرة في المخازن من الصنف من خلال النقر على السهم المؤشر إلى أسفل.

- الكمية : وفي هذا العمود يتم كتابة الكمية التي نريد بيعها من الصنف بشرط عدم تجاوزها للكمية المتوفرة في المخزن المحدد في الحقل السابق.

**وفي حالة استخدام نظام الأوزان** و أردنا إدخال كميات بوحدة أخرى غير وحدة الصنف الأساسية (أنظر شرح الأوزان في شاشة بيانات الأصناف )فنقوم بضغط زر (Shift+f12) ليقوم النظام بعرض شاشة أضافية كما في الشكل التالي:

نقوم فيها بتحديد الكمية بالوحدة الأخرى ليقوم النظام بتحويلها إلى الكمية بالوحدة الأساسية للصنف

- المجانية: وفي هذا الحقل يتم تحديد الكمية المجانية في حالة أردنا بيع بعض الكميات بالمجان وسوف يقوم النظام بصرفها بسعر التكلفة من المخازن وقيد قيمتها على حساب تكلفة المبيعات أو حساب الترويج المحددين في شاشة بيانات المجموعات المخزنية.

- السعر ويمكن التعامل معه كما يلي:

  - يقوم النظام بعرض الأسعار التي تم إدخالها في شاشة التسعيرة بحيث يمكن للمستخدم تحديد أحدها.
  - يمكن إدخال أسعار المبيعات يدوياً إذا كان المستخدم له الصلاحية في ذلك
  - يمكن وضع حد أعلى وحد أدنى لسعر البيع في شاشة بيانات الأصناف ليقوم النظام بتنبيه المستخدم عندما يتم تجاوزها.

- كما يمكنك التعامل مع التخفيض كما يلي:

  - عمل تخفيضين من قيمة أصناف الفاتورة باستخدام العمودين (التخفيض الأول والتخفيض الثاني) الظاهرين أمام أصناف الفاتورة
  - أو التخفيض من إجمالي الفاتورة باستخدام حقلي التخفيض والنسبة الموجودين أسفل الفاتورة.

- ويجب عليك تحديد تاريخ الانتهاء للكمية المباعة عند بيع الأصناف التي تم تحديد التعامل معها بتاريخ الانتهاء في شاشة بيانات الأصناف.

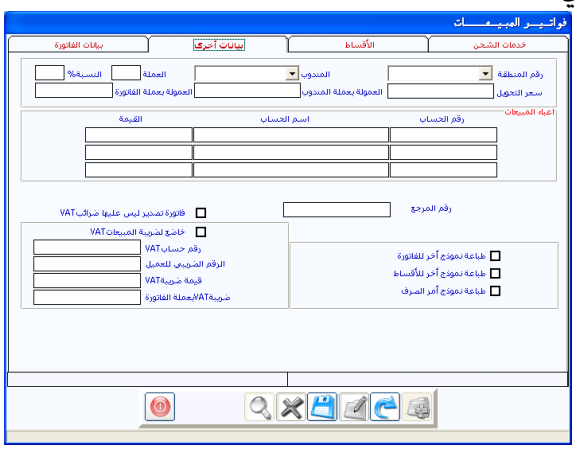
- ويمكن تحديد الرقم التسلسلي للكميات المباعة عند بيع الأصناف التي تم تحديد التعامل معها بالرقم التسلسلي في شاشة بيانات الأصناف وتم تخزينها برقم تسلسلي في عمود البيان تستطيع عمل بيان خاص لكل صنف مباع.

- في عمود البيان : يتم كتابة شرح خاص بكل صنف على حدة.

- و في حقل بطائق التطبيب : (أنظر شكل الفاتورة السابق ) الذي يتفعل عند استخدام نظام الصيدليات يتم تحديد رقم بطاقة التامين التي يقدمها المريض و الصادرة له من شركة التامين و التي تم إدخالها مسبقاً من شاشة بطائق التامين في نظام المخازن وفي حالة عدم معرفة الرقم نقوم بالضغط على زر (f9) ليقوم النظام بعرض قائمة بأرقام بطائق التامين مع أسماء الحاملين لها.

## ثانياً: شاشة بيانات أخرى:

يمكننا في هذه الشاشة إضافة بيانات على الفاتورة المدخلة أخرى على فاتورة المبيعات كما يلي:




- بتحديد منطقة بالنقر على السهم حيث تظهر المناطق التي تم إدخالها في بيانات المناطق ليقوم النظام بإضافة المبيعات في الفاتورة إلى تقارير مبيعات المنطقة المحددة.

- كما يمكننا إضافة المبيعات لمندوب معين بالنقر على السهم في حقل المندوب لتظهر أسماء المندوبين الذين تم إدخالهم في شاشة بيانات المندوبين.

- يمكن تحديد عمولة للمندوب كقيمة في حقل العمولة بعملة الفاتورة أو نسبة من قيمة الفاتورة في حقل النسبة ثم يقوم النظام باحتساب العمولة وإظهارها في حقل العمولة بعملة الفاتورة ويتم بعد ذلك تحويل العمولة من

عملة الفاتورة إلى عملة المندوب وذلك من خلال الحقول سعر التحويل و العمولة بعملة المندوب ويتم قيد العمولة في حساب المندوب الذي تم تحديده في شاشة المندوبين عند ترحيل الفاتورة كطرف دائن ، وفي حساب عمولة المندوبين المحدد في شاشة الحسابات الوسيطة كطرف مدين، وحتى يقوم النظام بعمل القيد المحاسبي السابق للعمولة يجب أولاً تحديد خيار ترحيل عمولة المندوبين في متغيرات المبيعات.

- ويمكننا أيضا من خلال هذه الشاشة إضافة أعباء إلى قيمة الفاتورة وقيدها في الحساب الذي يقابل حساب العميل في العملية.

فمثلا إذا تم توصيل البضاعة إلى محلات العميل مع الاتفاق على إضافة التكاليف على العميل فإنه يتم إثبات المديونية على العميل من خلال هذه الحقول.

فيمكننا إضافة ثلاث أعباء مبيعات مختلفة وترحيلها إلى ثلاثة حسابات مختلفة وذلك :

- بتحديد أرقام الحسابات في قسم أعباء المبيعات من هذه الشاشة بحيث نقوم بكتابة رقم الحساب أو استعراض الحسابات بالنقر على الزر الأيمن للماوس أو على الزر (F9) ،لتظهر لنا قائمة الحسابات وبالنقر على رقم الحساب الذي نريد يقوم النظام بكتابة الرقم والاسم.
- بكتابة المبلغ المراد إضافته على الفاتورة في حقل القيمة.

- يمكن أيضاً كتابة رقم مرجع الفاتورة من خلال حقل رقم المرجع وكذلك يمكن توجيه النظام إلى طباعة نموذج أخر لفاتورة المبيعات وللأقساط من خلال الخيارات طباعة نموذج أخر لفاتورة المبيعات وللأقساط.
- كما يمكن توجيه النظام لاحتساب ضريبة المبيعات وتحسين المدينة إذا أردنا من خلال النقر على الخيارات الضريبة على مستوى الفاتورة وعلى الخيار تحسين المدينة.

- كما يمكن توجيه النظام لعمل أمر صرف مخزني ليقوم المستخدم بإثبات البضاعة المصروفة فقط من المخزن بدون أي تأثير مخزني أو محاسبي لما تم قيده في فاتورة المبيعات فقط من أجل التقارير و من أجل الحصول على تقرير بضاعة الامانه ويتم ذلك بالنقر على زر أمر صرف فاتورة المبيعات ليقوم النظام بعرض شاشة أخرى كما في الشكل التالي :

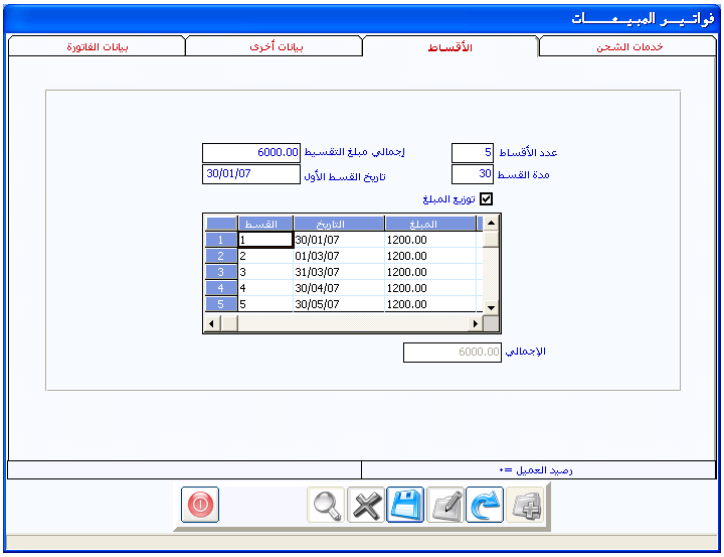
نقوم فيها بعد الإضافة بتحديد البيانات كما تم في فاتورة المبيعات ثم نقوم بتحديد رقم فاتورة المبيعات التي نريد عمل أمر صرف لها ليقوم النظام بعرض كافة تفاصيل أصنافها و كمياتها ليقوم المستخدم بتحديد الأصناف التي يريد إدخالها إلى أمر الصرف ثم يقوم بتحديد الكمية التي يريد إثباتها في أمر صرف الفاتورة ثم يقوم بالحفظ ويقوم النظام بعمل المقارنة بين كمية أمر الصرف و كمية الفاتورة وإصدار تقرير بالفارق يمثل تقرير عن بضاعة الأمانة

مع ملاحظة أنه يمكن عمل أمر صرف فاتورة أخر بالبضاعة المتبقية كبضاعة أمانة بما يساعد على الرقابة الفعلية على بضاعة أمانة

### ثالثا: شاشة الأقساط:

من هذه الشاشة يمكن تقسيط قيمة الفاتورة الآجلة فقط على العميل فيقوم النظام بمتابعة تسديدات العملاء وإظهار الأقساط في شاشة توزيع تسديدات العملاء والتي يمكن فيها توزيع المبالغ التي سددها العميل فعلا على الأقساط المطلوب سدادها بغض النظر عن تأثير السداد في كشف الحساب.

وبالتالي يمكن معرفة الأقساط غير المسددة حيث أن أي مديونية تم تسديدها كاملة في شاشة توزيع تسديدات العملاء لا يقوم النظام باستعراضها عند عرض مديونيات العميل مرة أخرى.




### طريقة التعامل مع الشاشة

- يمكن التعامل مع هذه الشاشة في حالة الفواتير الآجلة فقط
- بكتابة عدد الأقساط التي تريد من النظام توزيع المديونية بناء عليها
- ليقوم النظام بتحديد بقية الحقول آلياً مع إمكانية التعديل فيها وهي الحقول:

◄ تاريخ استحقاق القسط الأول وبقية الأقساط على حسب مدة القسط.

- مدة القسط ب ثلاثين يوم
- مبلغ إجمالي التقسيط والذي يساوي صافي مبلغ الفاتورة
- مبلغ القسط بقسمة مبلغ الفاتورة على عدد كل قسط

- ويمكن تحديد الحقول السابقة يدوياً كما يلي:

- قم بكتابة المبلغ المراد توزيعه على الأقساط بحيث لا يتجاوز قيمة الفاتورة
- انقر على (توزيع المبلغ) ليقوم النظام بتوزيع المبلغ على الأقساط بالتساوي ، ويمكن توزيعه يدويا بكتابة المبلغ أمام كل قسط بحيث يجمع النظام إجمالي الأقساط المكتوبة في الحقل (الإجمالي) لتقوم بمطابقته مع المبلغ المراد توزيعه المكتوب في الحقل (إجمالي مبلغ القسط).

## رابعاً : شاشة بيانات الشحن

في هذه الشاشة يتم إدخال بيانات شحن البضاعة من أجل أصدر نموذج لفواتير المبيعات خاص بخدمة الشحن والبيانات التي يتم إدخال من خلال هذه الشاشة من أجل استكمال بيانات فاتورة شحن البضاعة المباعة وذلك في حالة إصدار فاتورة شحن .

وبذلك يمكن النقر على رمز الحفظ فيقوم النظام بمعالجة جميع التأثيرات المخزنية عند حفظ الفاتورة ، والتأثيرات المحاسبية اللازمة نتيجة البيانات المدخلة عند ترحيل الفاتورة من الأستاذ العام.

## شاشة فاتورة مردود مبيعات

يمكننا من خلال هذه الفاتورة إثبات المبيعات التي تم استرجاعها بحيث يقوم النظام بعمل عكسي لما تم في فاتورة المبيعات حسب الكمية والبيانات التي نقوم باعتمادها في هذه الشاشة حيث تعتمد البيانات التي يقبلها النظام في هذه الشاشة على بيانات الفاتورة التي يتم استرجاع المبيعات منها.

**طريقة التعامل مع الشاشة:**

- النقر على رمز الإضافة
- يقوم النظام بإظهار التاريخ مع إمكانية تعديله .
- ومن ثم نقوم بتحديد رقم فاتورة المبيعات التي نريد من النظام عكس عملية البيع بناء على بياناتها في حقل فاتورة المبيعات وذلك بكتابة الرقم أو بالنقر على الزر (F9) ليقوم النظام بإظهار قائمة بالفواتير الممكن التعامل معها وبالنقر المزدوج على الفاتورة المطلوبة ينتقل رقمها إلى الشاشة.
- وعند الانتقال باستخدام (tab) يقوم النظام بعرض شاشة إضافية تحتوي على الأصناف التي تم بيعها في فاتورة المبيعات المراد التعامل معها مع الكميات الممكن إرجاعها بحيث يقوم النظام بحذف أي كمية تم استرجاعها في مردود سابق آليا في هذه الشاشة الموضحة في الشكل التالي:

بحيث يمكننا من خلالها تحديد الأصناف المراد تنزيلها في شاشة المردود كما يلي :

- بالنقر على الخلية المجاورة للصنف في العمود نقل حتى تظهر إشارة (✓) ومن ثم النقر على العبارة (نقل) ليقوم النظام بنقل

الأصنـــــاف المؤشـر عليهـا إلى شاشـة المـردود مـع البيانـات الموضـحة عليها.

- كما يمكننا في هذه الشاشة الإضافية النقر على الخيار (اختيار

الكل) ليقوم النظام بوضع إشارة (✓) أمام جميع الأصناف وبالتالي نقلها جميعا عند النقر على الخيار (نقل) إلى شاشة المردود.

- وبذلك يمكننا تغيير الكمية التي قام النظام بنقلها بحسب الكمية التي تم إرجاعها ، فمثلاً إذا كانت الكمية المباعة هي (100) فإنه يجب تعديل الكمية في المردود إلى عشر وحدا.

- كما يقوم النظام بإدراج نفس مبلغ ونسب التخفيض والأعباء إن وجدت في فاتورة المبيعات ليتم اعتمادها في المردود أو تعديلها المبلغ أو حذفه من المردود

- كما يقوم النظام بإدراج نفس البيانات الأخرى الخاصة بفاتورة المبيعات مثل المنطقة و المندوب والعمولة والضريبة و تحسين المدينة بحيث يمكن خصم عمولة المبيعات في المردود على حساب المندوب مالياً.

**شاشة مردودات سنوات سابقة**

يمكننا من خلال هذه الشاشة التعامل مع المبيعات المرتجعة من العملاء والتي تخص سنوات سابقة ، ومعنى أنها تخص سنوات سابقة أنه قد تم توزيع الأرباح الناتجة عنها في السنة التي تم فيها البيع ومن هنا يكون الفارق بينها وبين المردودات التي يتم إدخالها في الشاشة السابقة.

ولكي يتمكن النظام من تحليل هذه المردودات بعيدا عن النشاط الخاص بالسنة المالية الحالية فإنه يمكننا فصل مردودات السنوات سابقة في حساب مستقل عن حسابات المبيعات التي تخص السنة الحالية وذلك بربط الحسابات الخاصة بهذا النوع من المردودات والموجودة في شاشة بيانات المجموعات في الحقلين (تكلفة مبيعات سنوات سابقة – مردودات مبيعات سنوات سابقة).

كما تم الشرح في شاشة بيانات المجموعات ليقوم النظام بالتعامل مع هذه الحسابات في العمليات المدخلة من هذه الشاشة حتى يتم فصلها في تقارير خاصة بها كما يمكن فصلها في التقارير المالية بفتح حساب رئيسي مستقل عن الحسابات الخاصة بمبيعات السنة الحالية وبالتالي تفريع الحسابات الواجب ربطها في بيانات المجموعات من هذا الحساب.

**طريقة التعامل مع الشاشة:**

- النقر على رمز الإضافة
- يقوم النظام بإظهار التاريخ الذي يمكن تعديله
- ثم نقوم بتحديد نوع الفاتورة (آجل – نقد ) ومن ثم نقوم بتحديد الحساب المتأثر بالمردود مقابل مردودات المبيعات مثل (الصندوق أو العميل أو...)
- ويمكن البحث عنه في دليل الحسابات بالنقر على الزر الأيمن للماوس أو بالنقر على (F9) ليقوم النظام بعرض دليل الحسابات ، ومن ثم تقوم بتحديد الحساب المراد تسجيل قيمة المردود له بالنقر المزدوج عليه ، أو بسحبه إلى حقل رقم الحساب

- ويمكن إدخال بيانات ضريبة المبيعات الخاص بمردود سنوات سابقة من خلال النقر على زر (خاضع لضريبة vat)
- ثم تقوم بتسجيل رقم المخزن المراد إدخال البضاعة فيه ، ويمكن استعراض المخازن بالنقر على (F9) ليقوم النظام بعرض بيانات المخازن لتقوم بتحديد المخزن المراد تسجيل المردود عليه بالنقر المزدوج على المخزن .
- ثم يتم إدراج بيانات الأصناف المراد إدخالها ضمن المردود ، ومن الملاحظ أنه لا توجد فاتورة مبيعات لأن البيع كان في سنة مالية مختلفة ولذلك يجب إدخال الأصناف والكميات المرتجعة وأسعار البيع يدويا.
- استعراض بيانات الأصناف يتم بالطرق التي تم توضيحها في الشاشات السابقة مع كتابة الكمية المرتجعة والسعر المتفق إرجاع البضاعة به للوحدة الواحدة في عمود السعر ، ويمكن كتابة الكمية المراد خصم قيمتها من القيمة لأي سبب في عمود الكمية المجانية ، وبذلك يقوم النظام بحساب إجمالي قيمة المردود في حقل الإجمالي أسفل الشاشة.
- إمكانية كتابة بيان لكشوفات الحساب ، مع إمكانية خصم نقدي من قيمة المردود ، حيث نقوم بتحميل صاحب المردود كقيمة أو نسبة من إجمالي قيمة المردود ، ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ.
- عند القيام بعملية الحفظ لهذا المستند يقوم النظام بإدخال الأصناف الموجودة في المردود إلى المخزون بقيمة المتوسط الموجود لكل صنف داخل المخازن
- وعند ترحيل المستند يقوم النظام بترحيل التكلفة في حساب المخزون مقابل ترحيل التكلفة إلى حساب تكلفة مردودات مبيعات سنوات سابقة المربوط في شاشة بيانات المجموعات.
- يقوم النظام بعمل قيد المردود بإجمالي قيمة المردود بين حساب المردودات ، والذي تم ربطه في شاشة بيانات المجموعات ورقم الحساب المسجل في شاشة المردود .
- وبناء على ذلك يمكننا استخراج تقارير توضح تأثير المردودات الناتجة عن السنة السابقة على المخزن ، وكذلك التأثير المالي في قيم هذه المردودات.

الباب الرابع

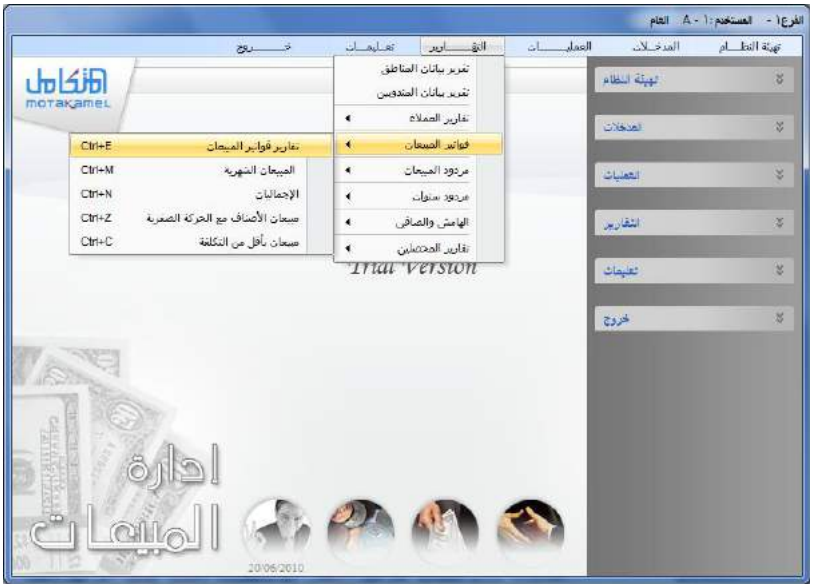
# نظام إدارة المبيعات

الفصل الرابع

# التقارير

## تقارير المبيعات

تم في الأجزاء السابقة تهيئة نظام المبيعات وإدخال مدخلاته المتنوعة وعمل العمليات المختلفة ليقوم النظام بتجميع تلك البيانات المتنوعة المضمون والمتعددة الاغراض وتفنيدها على شكل تقارير مفيدة لكافة المستويات الإدارية وعرضها في قائمة تقارير المبيعات التي تظهر كما في الشكل التالي:




وكما يلاحظ من خلال الشكل السابق ان النظام يتكون من العديد من التقارير المفيدة لكن سوف نعرض لشرح مجموعة معينة من التقارير وهي تقارير العملاء وتقارير المبيعات وهامش الربح الكلي و التي نعتبرها من أفضل التقارير في نظام المبيعات وهي كما يلي:

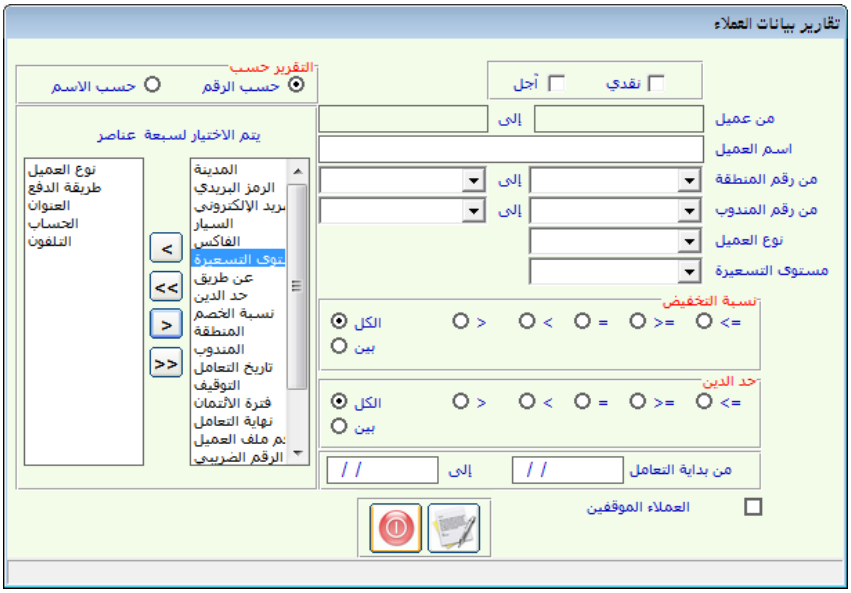
### تقارير العملاء:

عندما يتم التعامل مع العملاء في النظام في الفواتير و الطلبات و عروض الأسعار والمردودات وربطهم بالحسابات في الاستاذ العام وعمل سندات قبض وقيود يومية غيرها من العمليات المتشعبة والمتعددة تطلب هذا ان يتم معالجة تلك البيانات بطريقة سريعة واخراجها بشكل مناسب ومفيد لكافة المستويات الادارية وفي الوقت

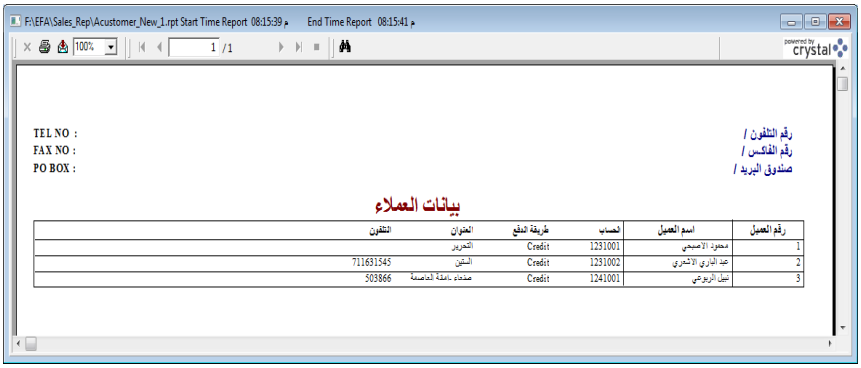
المناسب من هنا جاءت اهمية تقارير المبيعات التي تظهر التقارير بمجرد استخدام العمليات بدون الحاجة للترحيل ولكن مع تأكيدنا لأهمية عملية الترحيل وعند تحديد تقارير العملاء التي تظهر كما في الشكل التالي:

يلاحظ من خلال الشكل السابق أن التقارير التي تظهر هي تقارير خاصة بمتابعة العملاء ويمكن ايجاز شرحها مع استعراض تقرير معين منها هو تقرير بيانات العملاء:

**تقرير بيانات العملاء :** يظهر هذا التقرير تفاصيل البيانات الخاصة بالعملاء والتي تم إدخالها في شاشة بيانات العملاء وهي بيانات متعددة ومتنوعة مثل رقم العميل واسمه وعنوانه ورقم تلفونه وغيرها من البيانات وعند طلب التقرير تظهر لنا شاشة فيها العديد من الخيارات ليتم تحديد التقرير المناسب للمستخدم كما يظهر في الشكل التالي:




وعند تحديد الخيارات المناسبة من حقول الشاشة كما يظهر في الشكل السابق يظهر التقرير كما يلي:




**تقرير عروض الاسعار:** من ضمن اجراءات المبيعات عملية عروض الاسعار وحتى نستطيع تقييم ادارة المبيعات في المنشاة لابد من معرفة عروض الاسعار المنفذة و التي كانت فيها ادارة المبيعات حكيمة وعروض الاسعار غير المنفذة و التي كانت ادارة المبيعات فيها مقصرة بشكل من الاشكال في متابعة العملية وتعتبر العملية منفذة في حالة تم تحويل عرض السعر إلى طلب عميل ويتم في هذا الجزء اظهار تقارير عن عروض

الاسعار المقدمة للعملاء او الجهات الحكومية والتي يتم ادخالها في شاشة عروض الاسعار مع امكانية تحديد المنفذة وغير المنفذة او تحديد خيارات اخرى مثل عروض الاسعار حسب العملاء أو حسب فترة معينة أو حسب أي حقل من الحقول التي تظهر في الشاشة والتالية:

**تقرير طلبات العملاء:** تعتبر الطلبات الخاصة بالمبيعات من ضمن اجراءات عمليات البيع وحتى يستطيع المرقب المالي او المرجع متابعة أو مدير المبيعات من متابعة تلك الاجراءات تم تخصيص الجزء الخاص بتقارير أدارة المبيعات (طلبات العملاء )لكي تعطي التقارير المطلوبة ومنها تقارير عن الطلبات المنفذة بفواتير مبيعات وتقارير عن الطلبات غير المنفذة بفواتير مبيعات وتقارير عروض الاسعار المنفذة بطلبات عملاء وكذلك عن البضاعة المحجوزة في الطلبات كل هذه الخيارات تظهرها شاشة طلب التقرير التي تظهر كما في الشكل المقابل:

**تقارير اعمار الديون:** عندما يتم بيع بضاعة لعميل ما فان المدة التي يستغرقها الدين عند العميل مهمة جدا للقائمين على المنشاة حتى يتم متابعة الدين الذي عند العميل لذلك تم تجهيز هذا التقرير بغرض معرفة المدة الزمنية التي استغرقها الدين حتى لحظة صدور التقرير أي قبل عملية التسديد له بشرط ان يتم التعامل مع شاشة توزيع تسديدات العملاء أما آليا او يدوياً ولشاشة اعمار الديون تظهر عدة خيارات يمكن للمستخدم التعامل معها بالطريقة التي يريد حتى يصدر التقرير المطلوب وتظهر هذه الحقول كما في الشكل التالي:

**تقرير ارصدة العملاء:** عندما يتم التعامل مع الربط مع الاستاذ العام فان عملية الترحيل تكون هي المعيار الخاص باستخراج ارصدة العملاء ونظر لحاجة القائمين على عمليات البيع في المنشاة إلى تقارير سريعة اولا بأول فان عملية الترحيل قد تكون عائق امامهم لهذه الاهمية وفر القائمين على البرنامج شاشة اخرى للاستعراض ارصدة العملاء بدون الحاجة إلى الترحيل وهي شاشة ارصدة العملاء والتي يمكن من خلالها استعرض تقارير منوعة عن حسابات العملاء من استعرض اجمالي أو تحليلي أو عملة ريال أو دولار أو حسابات مدينة فقط أو حسابات دائنة فقط وهناك خيارات اخرى في الشاشة التي تظهر عند طلبها كما في الشكل التالي لكي يتم تحديد حقولها حسب رغبة المستخدم

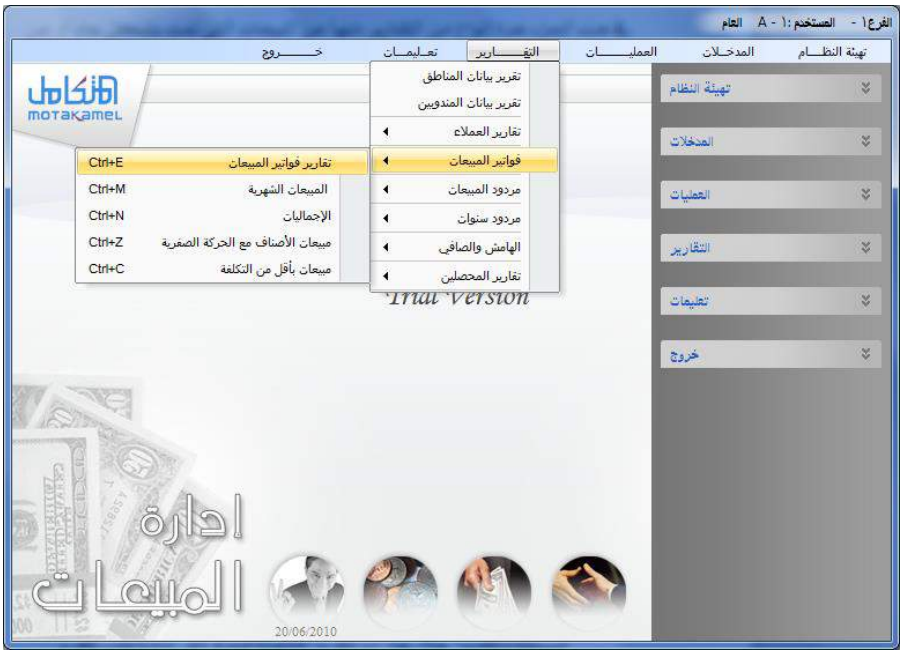
## تقارير الاقساط:

قد يقوم القائمين على عملية البيع باستخدام الاقساط وذلك لتقسيط الفواتير الآجلة على عدة اقساط على العملاء بأنواعهم وكان لابد من طريقة لمتابعة تلك الاقساط لذا تم توفير هذا التقرير ليساعد في متابعة الاقساط المسددة و الغير مسددة لفترة معينة لعميل أو لمجموعة عملاء حسب النوع أو حسب المنطقة أو غيرها من الخيارات التي تظهر في شاشة طلب التقرير كما في الشكل التالي :

**تقرير العملاء المتجاوزين حد الدين:** يعمل هذا التقرير على اظهار العملاء الذين تجاوزوا حد الدين الذي تم تحديده في شاشة بيانات العملاء في حقل حد الدين وبمجرد الطباعة يتم استعراض التقرير

## تقارير فواتير المبيعات

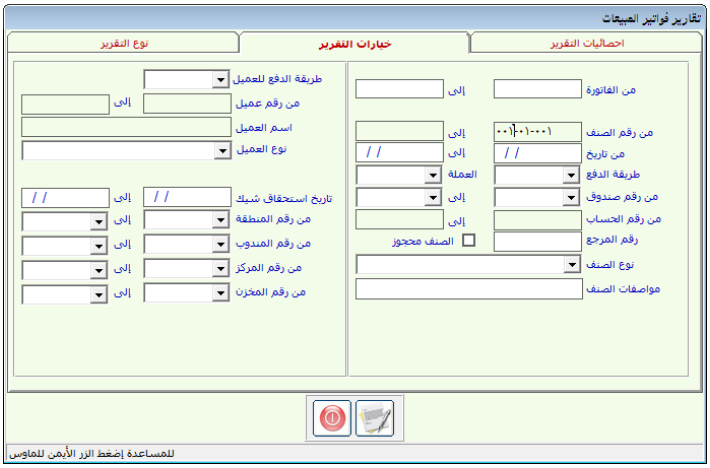
في هذا الجزء من التقارير تم تجهيز كافة الأساليب المتنوعة في استخراج المعلومات المتعلقة بفواتير المبيعات فقط سوى الآجل أو النقد او الشيك المتنوعة الإدخال وتظهر في هذه الجزء عدة انواع من التقارير منها عن المبيعات التي تمت بشكل عام أو عن المبيعات الخاصة بكل شهر بشكل مقارنة بين الاشهر او عن مبيعات الأصناف التي تمت باقل من التكلفة أو عن المبيعات الإجمالية من كل صنف أو مجموعة اصناف وسوف نعرض لشرح التقرير الاول فيها فقط لكونه الاهم بينها كما يظهر في الشكل التالي:



**تقرير فواتير المبيعات:** يعطي هذا التقرير كافة الاشكال التقارير الممكنة عن فواتير المبيعات وذلك من خلال خيارات التقرير المتعددة المتوفرة في شاشة طلب التقرير والتي تظهر كما في الشكل التالي:

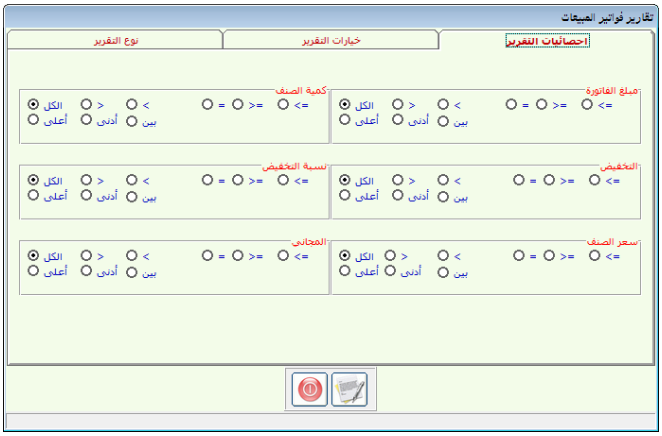
وكما يلاحظ من خلال الشكل السابق ان الشاشة تتكون من عدة اقسام كما يلي:

- القسم الاول: نوع التقرير وفي هذا الجزء من الشاشة يمكن تحديد نوعية التقرير ونوعية تفاصيله وكما يظهر في الشكل السابق حيث تظهر خيارات لنوعية التقرير أما حسب الفواتير أو حسب الصنف أو حسب العميل أو حسب المخزن او حسب المناطق أو حسب مراكز التكلفة ويمكن ان يكون التقرير تحليلي أو اجمالي حسب التحديد في الحقل الاول (نوع التقرير) او يمكن ان يكون التقرير قبل الترحيل أو بعد الترحيل حسب التحديد في الحقل الثاني (الترحيل ) او يمكن ان يكون حسب الصنف اجمالي أو حسب الصنف تحليلي أي مع تفصيل فواتير المبيعات ويمكن طباعة تقرير فواتير المبيعات بدون الدخول إلى الاقسام الأخرى
- القسم الثاني (خيارات التقرير) ويمنح هذا القسم المستخدم للنظام من التحديد الدقيق لما يطلب من المعلومات وتتأثر بعض خيارات هذه الشاشة بما تم تحديده في القسم الاول نوعية التقرير ويظهر هذا القسم كما في الشكل التالي:

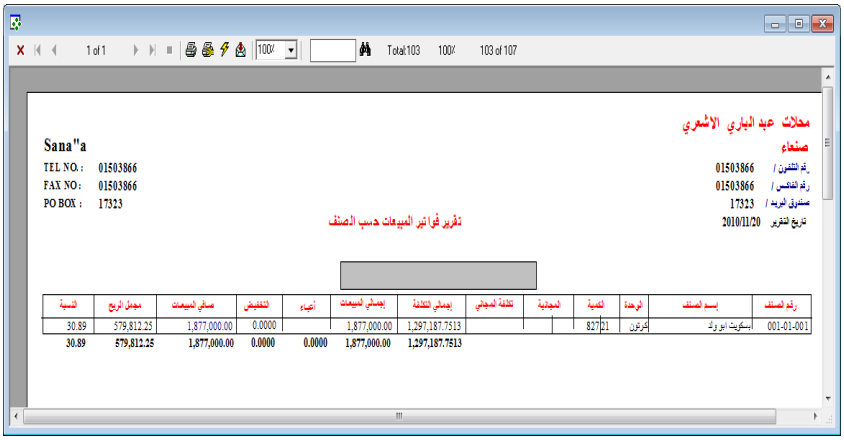



وكما يلاحظ من الشكل السابق ان النظام يوفر حقول اخرى غير حقول القسم الاول حيث يمكن استخدامها في التحديد الدقيق للمعلومات المطلوبة في القسم الاول من الشاشة ففيها نلاحظ أنه يمكن تحديد من منطقة إلى منطقة او يمكن تحديد من مركز تكلفة إلى مركز أو يمكن تحديد من مخزن إلى مخزن او من تاريخ إلى تاريخ أو من حساب إلى حساب وغيرها كما يظهر في الشكل السابق

- القسم الثالث (إحصائيات التقرير): يقوم النظام بتوفير أنواع أخرى من التحديدات وهي تحديدات خاصة بقيم الفواتير(مبالغ وكميات) من ناحية اكبر أو اصغر في القيمة أو من ناحية اكبر وصغر في الكمية أو في التخفيض أو في سعر الصنف أو في الكميات المجانية وكما يظهر في الشكل أعلاه:



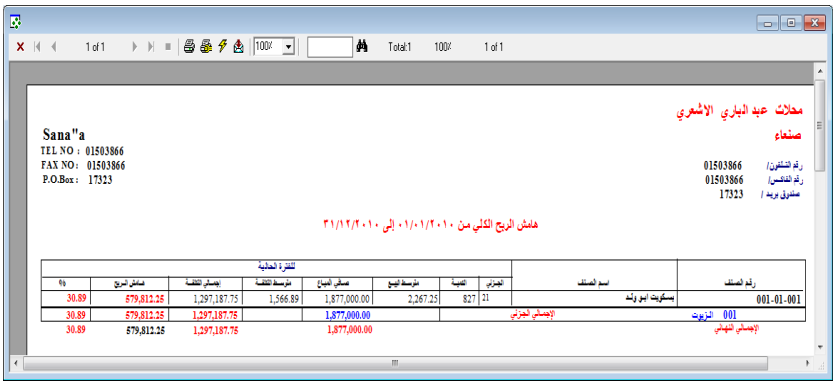
ونقوم فيما يلي بعرض اهم تقرير في الشاشة هو تقرير المبيعات حسب الصنف والذي يتم تحديده في القسم الاول من الشاشة للصنف الاول (001 -01 -001) الذي تم تحديده في القسم الثاني من الشاشة انظر الاشكال السابقة:




## تقرير هامش الربح الكلي

تتضارب عمليات المبيعات بين عملية بيع وعملية مردودات مبيعات ويحتاج المستخدم للنظام من معرفة الصافي بينهما وهامش الربح المحقق ويعمل هذا التقرير على منح المستخدم هذه الميزة وتظهر شاشة طلب التقرير كما في الشكل التالي:

ليقوم المستخدم بتحديد الخيارات المطلوبة وعند طباعة التقرير تظهر لنا الشاشة في حالة طلب التقرير حسب الصنف كما في الشكل التالي:



محلات عبد الباري الاشعري

صنعاء

Sana"a
TEL NO : 01503866
FAX NO : 01503866
P.O.Box : 17323

رقم التلفون/ 01503866
رقم الفاكس/ 01503866
صندوق بريد / 17323

هامش الربح الكلي من ٠١/٠١/٢٠١٠ إلى ٣١/١٢/٢٠١٠

| رقم الصنف | اسم الصنف | الجزئي | الكمية | متوسط البيع | صافي المبيعات | متوسط التكلفة | إجمالي التكلفة | هامش الربح | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | للفترة الحالية | | | | |
| 001-01-001 | بسكويت ابو وشد | 21 | 827 | 2,267.25 | 1,877,000.00 | 1,566.89 | 1,297,187.75 | 579,812.25 | 30.89 |
| 001 الزيوت | الإجمالي الجزئي | | | | 1,877,000.00 | | 1,297,187.75 | 579,812.25 | 30.89 |
| الإجمالي النهائي | | | | | 1,877,000.00 | | 1,297,187.75 | 579,812.25 | 30.89 |

ملاحظة : بقية تقارير نظام المبيعات يمكن استعرضها بنفس الطريقة المشروحة في التقارير السابقة مثل تقارير مردودات المبيعات لها نفس تفاصيل تقارير المبيعات وتقارير المحصلين وتقارير المندوبين وغيرها ونترك للمستخدم استعرضها نظرا لكثرتها وفي حالة رغبنا في شرحها لن يكفي لنا كتاب اخر بجانب الكتاب الحالي.

الباب الخامس

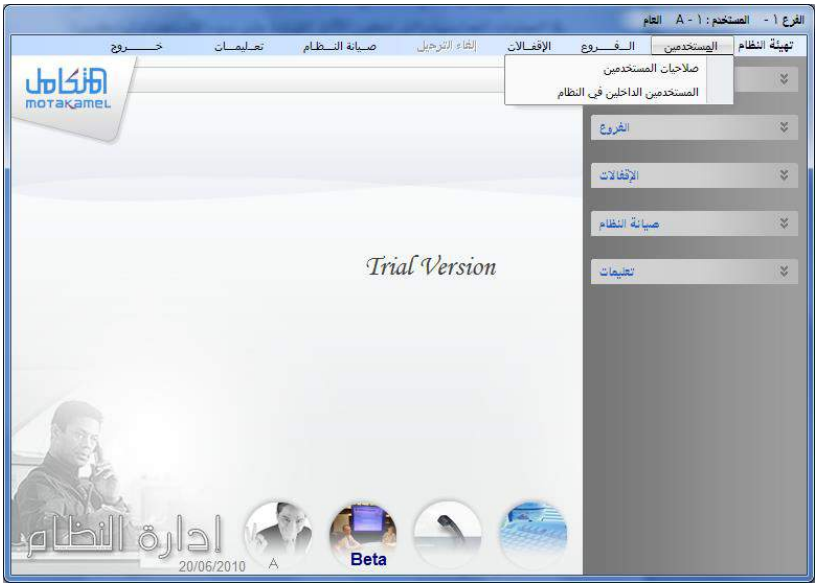
# إدارة النظام

الفصل الأول

# تهيئة النظام

# مدخـــــــل

في هذا الباب جمعت الإمكانيات التي من شأنها إدارة النظام والسيطرة على سير الجزئيات فيه بالشكل الذي يتناسب مع الكيفية التي تراها الإدارة العليا للمنشأة لتوزيع المهام على المختصين ، كما تم جمع الأعمال ذات الاختصاص العالي في العمليات المحاسبية والتي تكون الآثار المترتبة على سوء الاستخدام لها كبيرة على البيانات المالية والمحاسبية سواء كانت الأخطاء عن طريق السهو أو عن قصد والتي يتوقع أن تكون من اختصاص المسئول الأول للحسابات.




و في هذا الباب ينبغي أن لا تمنح الصلاحية في هذا الباب إلا للأشخاص الذين يتحملون المسؤولية الكاملة عن الحسابات أمام إدارة المنشأة.

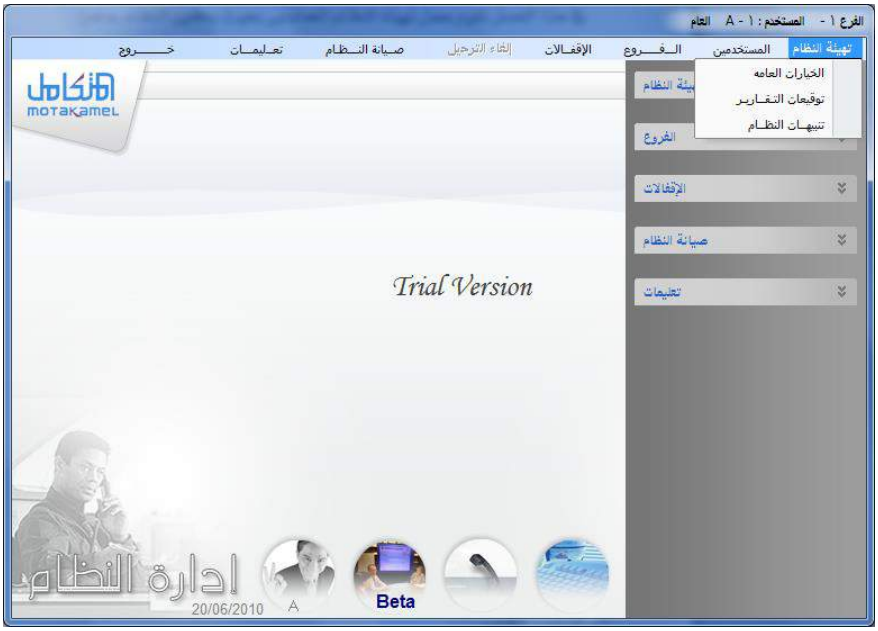
تم تقسيم هذا الباب إلى خمسة أقسام رئيسية وهي كالتالي:

- **الفصل الأول تهيئة النظام**
- **الفصل الثاني – صلاحيات المستخدمين**
- **الفصل الثالث – الفروع**
- **الفصل الرابع – الإقفال**
- **الفصل الخامس – إلغاء الترحيل**
- **الفصل السادس – صيانة النظام**

كما تم جمع الشاشات المتعلقة بهذه الأبواب والتي تحقق الهدف الكامل للسيطرة والرقابة على عمليات الإدخال والمراجعة واعتماد تصحيح الأخطاء وإصلاح المشاكل المتفرقة والتي تحدث نتيجة الأخطاء في إدخال المستندات وسوف نقوم بشرح وافٍ للشاشات التي تتبع كل فصل في طيات هذا الباب.

عزيزي مستخدم النظام...

في هذا الفصل نقوم بعمل تهيئة للنظام المحاسبي بحيث يكون النظام جاهزا للتعامل بالطريقة التي تتناسب مع احتياجات المستخدم ، ويتم ذلك من خلال التعامل مع شاشة المتغيرات العامة و التوقيعات و في هذا الفصل نقوم بتحديد الأطر العامة التي نريد من النظام التعامل معها




حيث نقوم في الشاشة الأولى باختيار المتغيرات العامة التي نريد من النظام اعتمادها في التعامل مع بقية أقسام النظام ( الأستاذ العام – المخزون – المشتريات – المبيعات ) .

وفي الشاشة الثانية نعرف النظام على توقيعات المتعاملين معه في مختلف المستندات و التقارير.

وفي الشاشة الثالثة يقوم النظام بإظهار تقارير بأهم التنبيهات الرقابية التي يريدها المستخدم حسب التهيئات الرقابية التي قام بها في فروع النظام ألأخرى.

## شاشة الخيارات العامة

تستخدم هذه الشاشة في تحديد أهم المتغيرات العامة في النظام وهي متغيرات توثر في طريقة التعامل مع نظام إدارة النظام و مع بقية اقسام النظام ( الاستاذ العام – المخزون – المشتروات – المبيعات ) و تظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي :

**و المقصود من هذه المتغيرات هو :**

### أ- مراكز التكلفة

بالنسبة لهذه المتغير فهو يحدد سياسة المنشاة في استخدام مراكز التكلفة في عمليات النظام بأربعة خيارات وهي:

**1 اختياري:**

المقصود به تفعيل حقول مراكز التكلفة في كافة شاشات عمليات النظام وللمستخدم الحرية في استخدام مراكز التكلفة من عدمه ،كذلك له الحرية في ربط بعض العمليات بمراكز التكلفة والبعض الآخر بدون ربط.

**2 حسابات الأرباح و الخسائر:**

المقصود به تفعيل حقول مراكز التكلفة في كافة شاشات عمليات النظام ثم يُجبر المستخدم على التعامل معها عند إجراء أي عملية على أي حساب من حسابات الأرباح والخسائر (حسابات المصروفات والإيرادات).

**3 إجبـــاري:**

المقصود به تفعيل حقول مراكز التكلفة في كافة شاشات عمليات النظام ويُجبر المستخدم علي استخدام مراكز التكلفة عند إجراء أي عملية على أي حساب سواء من حسابات الأرباح والخسائر (المصروفات والإيرادات) أو من حسابات الميزانية (الأصول و الخصوم) أي أن المستخدم لن يتمكن من الانتقال من حقل مركز التكلفة للحساب المستخدم في العملية ،أو حفظ العملية إلا بعد تحديد مركز التكلفة).

**4 غير مستخدم:**

فيقوم النظام بإلغاء تفعيل حقـــول مـــراكز التكلفة في جميع شاشات عمليات النظام

**تنبية بالنسخة الاحتياطية كل (مرة- يوم- شهر -اسبوع -عدم التنبية )**

عند التأشير على هذا المتغير يعمل النظام على تفعيل رسالة في النظام تنبه المستخدم لعمل نسخة احتياطية حسب احد الخيارات المتوفرة في الشاشة

**التنبية عند (دخول النظام عند الخروج منة)**

وهنا على المستخدم إذا قام بتحديد الخيار السابق أن يحدد متى يريد من النظام تنبيهه بعمل النسخ الاحتياطية أما عند الدخول او عند الخروج

**اظهار شاشة التنبيهات عند تشغيل النظام**

وهذا الخيار يستخدم في إظهار شاشة التنبيهات بما يعمل على تنبيه المستخدم عند دخول النظام ببعض الأمور التي تهمة في النظام مثل الكميات المنتهية الكميات التي وصلت إلى حد الطلب وغيرها من التنبيهات المهمة في النظام

**لون الخط في النظام**

ويقوم المستخدم بتحديد لون الخط الخاص بشاشات النظام و هو خط أسماء الشاشات و أسماء الحقول و أسماء القوائم و خياراتها

**اللغة الافتراضية**

ويقصد باللغة الافتراضية هي لغة النظام التي تظهر آليا كلغة لشاشات النظام وعند التأشير على هذا المتغير يتمكن المستخدم من العمل على النظام وفق اللغة التي يريد بدون الحاجة إلى تحديدها في كل مرة عند الدخول إلى النظام (في شاشة الدخول)

**إمكانية الغاء الاقفال السنوي:**

ويعمل هذا الخيار في إظهار زر خاص بعملية إلغاء الإقفال السنوي وذلك في قائمة الإقفال في نظام أدارة النظام

**عدم استخدام ميزة إلغاء الترحيل:**

الغرض من ميزة إلغاء الترحيل هو إمكانية تعديل المستند المرحل لو وجد خطاء في المبلغ أو في الحساب أو الرغبة في حذف المستند من النظام نهائياً في حالة التكرار في الإدخال وعند التأشير على هذا المتغير تصبح قائمة إلغاء الترحيل في إدارة النظام غير مفعلة و بالتالي غير مستخدمة وعند وجود أي خطاء في المستندات المرحلة (في المبلغ أو في الحساب أو في تكرار المستند) يتم تسويتها بإضافة مستند تصحيحي جديد.

وعند ترك التأشير على هذا المتغير يسمح النظام بإلغاء ترحيل أي مستند تم ترحيله مسبقا ومن ثم يصبح المستخدم قادراً على تعديل المستند أو حذفه ، و من نتائج إلغاء الترحيل إلغاء جميع التأثيرات المحاسبية على الحسابات.

## ج- التعامل مع التاريخ الهجري:

يعمل هذا المتغير على تفعيل حقول التاريخ الهجري في كل شاشات عمليات النظام بجانب حقول التاريخ الميلادي بغرض معرفة التاريخ الهجري المقابل للتاريخ الميلادي لأي عملية من عمليات النظام مع إمكانية تعديل التاريخ الهجري من نظام إدارة النظام صيانة النظام.

**تثبيت تاريخ المستندات:**

ويؤثر هدا الخيار علي التاريخ في الشاشات المختلفة حيث يقوم النظام بالاحتفاظ بالتاريخ المستخدم في شاشة العمليات وعند القيام باستخدام زر الإضافة للمرات التالية لا يقوم النظام بإظهار تاريخ العمل على الكمبيوتر وإنما يظهر التاريخ المستخدم في العملية السابقة شرط عدم الخروج من الشاشة.

**إمكانية تعديل أرقام المستندات:**

يعني تحديد هذا الخيار أن يكون حقل رقم المستند(قيد ، سند ، فاتورة) مُفعل وقابل للتعديل عند إدخال أي عملية من عمليات النظام وذلك ليتمكن المستخدم من تعديل الرقم الآلي الذي يظهر في شاشة العملية ويفيد هذا الخيار في حالة استخدام سندات يدوية خارج النظام في إثبات العمليات ومن ثم إثبات العملية في النظام بالرقم الدفتري الذي تم استخدامه في المستندات اليدوية والتي قد تكون بعض أرقامها محذوف.

كما أن عدم التأشير على هذا الخيار يعني الاعتماد على الترقيم الآلي التسلسلي الذي يتم من قبل النظام لجميع المستندات وعدم السماح للمستخدمين بإلغاء أي رقم.

**استخدام الرقم التسلسلي**

إذا تم تحديد هذا الخيار فإن النظام يسمح لك التعامل بالأرقام التسلسلية للصنف عند أي حركة له في المخازن والمشتروات والمبيعات مع التوضيح في التقارير للأرقام الموردة والأرقام المصروفة و الأرقام المتبقية في المخازن.

**استتخدام تاريخ الانتهاء**

واختيار هذه الميزة يمكن من التعامل في المخازن بتواريخ الانتهاء ومن ثم يتم تحديد الأصناف التي لها تواريخ انتهاء من بيانات الأصناف حيث يمكن الصرف والتوريد بحسب تواريخ الانتهاء لأصناف المخازن كما يمكن معرفة الأوقات التي ستنتهي فيها صلاحية المواد المخزنية للاستهلاك وأيضا كمياتها.

**استخدام قيمة الضريبة المضافة**

ويستخدم هذا الخيار في حالة إذا أردنا إضافة قيمة معينة على فاتورة المبيعات أو فاتورة المشتريات تمثل قيمة الضريبة المضافة وعند التأشير على هذا الخيار يقوم النظام بتفعيل حقل حساب ضريبة الأصناف في شاشة الحسابات الوسيطة وحقل ضريبة صنف في شاشة بيانات الأصناف في المخازن وهناك يتم تحديد النسبة أو القيمة المضافة كضريبة على مستوى كل صنف على حده، وعند عمل فاتورة مبيعات أو أمر توريد أو مردودات مشتريات أو مبيعات و التأشير على الحقل ضريبة صنف في تلك المستندات تظهر مبالغ الضريبة آلياً وهذه المبالغ تضاف على العميل.ضمن إجمالي قيمة فاتورة المبيعات أو على طرف الدائن في فاتورة المشتريات وعند المردود يحصل العكس.

**ترحيل عمولة المندوبين:** إذا تم تحديد هذا الخيار يقوم النظام بترحيل عمولة المندوبين المحددة في فاتورة المبيعات لصالح حساب المندوب عند ترحيل فاتورة المبيعات وتحمل على الحساب الذي تم تحديد رقمه في الحسابات الوسيطة في حقل (عمولة المندوبين ) حساب عمولة المندوبين الذي تم تحديد رقمه في شاشة الحسابات الوسيطة في الأستاذ العام.

**استخدام مراكز البيع:**

ويقوم هذا الخيار بربط النظام المحاسبي المتكامل بنظام آخر هو نظام مراكز البيع الذي يعمل في حالة توفر فروع بيعية فقط للمنشاة .

**استتخدام نظام الصيدليات :**

ويستخدم هذا النظام في إدارة مخزون الصيدليات و مبيعاتها و عند التأشير على هذا الخيار تظهر كافة الخيارات المتعلقة بنظام الصيدليات في النظام في نظام المخازن و المشتريات و المبيعات

**استخدم بطاقات التامين الصحي :**

ويتبع هذا المتغير نظام الصيدليات حيث يمكن للمستخدم عند التأشير على هذا المتغير من إضافة بطاقة التأمين الصحي للموظفين المؤمن عليهم لدى شركات التامين التي تتعامل مع الصيدلية أو المستشفى المستخدمة للنظام .

**استخدام نظام المقاسات و الاوزان :**

ويستخدم هذا المتغير في تفعيل نظام المقاسات و الأوزان ليتمكن المستخدم من في نظام المخزون و نظام المشتريات و المبيعات بما يمكن من التعامل مع صنف وحد بأكثر من وحدة قياس عند التوريد او البيع.

**تنبية الشيكات المستحقة :**

يعمل هذا المتغير على تنبيه المستخدم قبل وصول أحد الشيكات (الصرف و القبض )إلى تاريخ استحقاقه بفترة معينة يتم تحديدها في الحقل الذي يظهر عند التأشير على هذا الخيار

**عدد الخانات العشرية بعد العلامة:** يمكنك اختيار احد البدائل المتاحة والذي تفضله محاسبيا من تقريب الكسور العشرية لعمليات المخازن إلى اقرب خانتين أو أربع أو ست ، ويفضل اختيار البديل الذي يوصل إلى نفس التقريب الذي يتم في اليومية العامة وبالأستاذ العام.

ويتعامل هذا المتغير مع الخصم المتوفر في فاتورة المشتريات ويقصد بالتخفيض في التكلفة ومعنى ذلك أنه يتم تقسيم إجمالي تكاليف الشراء بعد التخفيض (للكمية المشتراة) من الصنف في الفاتورة على الكميات المشتراة وبذلك تنخفض تكلفة الشراء للصنف

**تدخل كإيراد:**

وفي هذه الحالة يقوم النظام باعتماد طريقة توريد الكميات بتكلفة الفاتورة قبل الخصم و لا يؤثر التخفيض على تكلفة الوحدات المشتراة ويتم قيد التخفيض لصالح الإيرادات الخاصة بالخصم المكتسب وفي هذه الحالة يظهر حقل في بيانات المجموعات الرئيسية بنظام المخازن ليتم فيه تحديد رقم الحساب الخاص بإيرادات التخفيض في المشتريات

## شاشة التوقيعات

وتستخدم هذه الشاشة إدخال توصيف التوقيعات التي تتم على المستندات و التقارير وذلك بغرض استخدامها عند طباعة تلك المستندات و التقارير بحيث يقوم الأشخاص المحددين بالتوقيع عليها و اعتمادها وتدخل هذه الشاشة في أطار الرقابة الداخلية في المنشاة على مستنداتها و تقاريرها و يتم إعداد هذه الشاشة من قبل الشخص المعد لنظام الرقابة الداخلية للمنشاة و تظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي:

### طريقة التعامل مع الشاشة

- يتم تحديد نوع المستند الذي نريد تحديد التوقيعات التابعة له و ذلك من خلال الشجرة التي تظهر على يمين الشاشة كما في الشكل السابق
- ثم يتم كتابة أسماء الموقعين على المستند من خلال الحقول التوقيع الأول (المختص) التوقيع الثاني(مثل المحاسب ) و التوقيع الثالث( مثل المراجع ) و التوقيع الرابع (مثل المدير المالي ) و الخامس( مثل المدير العام ) و السادس ويتم الإدخال فقط حسب حاجة المستخدم للتوقيعات في المستند أي يمكن الاكتفاء بثلاثة أو اثنين أو أكثر
- ثم يمكن للمستخدم من كتابة أي ملاحظات في أعلى التقرير أو في أسفل التقرير لتظهر في المستندات عند الطباعة

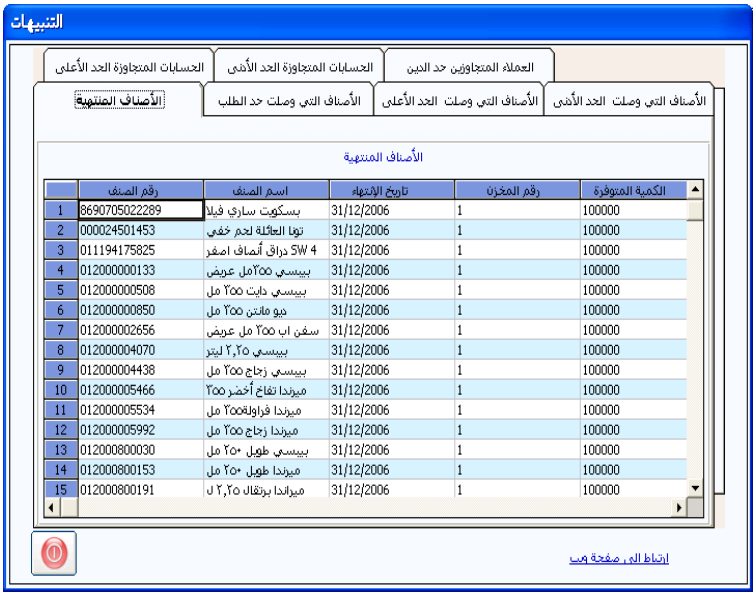
- وبعد الحفظ يمكن للمستخدم التأكد من صحة إدخاله من خلال الذهاب إلى شاشة طباعة المستند أو التقرير و التأكد من وجود تلك التقارير

## شاشة التنبيهات

تظهر هذه الشاشة عند الدخول للنظام أو عند الدخول إليها من قائمة تهيئة النظام في أدارة النظام وتظهر في هذه الشاشة عدة تقارير تظهر على شكل عناوين في أعلى الشاشة وهي تقرير :

العملاء المتجاوزين حد الدين – الحسابات المتجاوزة الحد الأدنى – الحسابات المتجاوزة الحد الأعلى – الأصناف التي وصلت الحد الأدنى – الأصناف التي وصلت الحد الأعلى – الأصناف التي وصلت حد الطلب – الأصناف المنتهية

وعند الحاجة لاستعراض أي تقرير فيتم ذلك بالنقر على العنوان المقابل ليظهر لنا التقرير وتظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي:




| | رقم الصنف | اسم الصنف | تاريخ الإنتهاء | رقم المخزن | الكمية المتوفرة |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8690705022289 | بسكويت ساري فيلا | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 2 | 000024501453 | توما العائلة لحم خفي | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 3 | 011194175825 | SW 4 دراق أنصاف اصفر | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 4 | 012000000133 | بيبسي ٢٥٥مل عريض | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 5 | 012000000508 | بيبسي دايت ٢٥٥ مل | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 6 | 012000000850 | نيو مانتن ٢٥٥ مل | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 7 | 012000002656 | سفن اب ٢٥٥ مل عريض | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 8 | 012000004070 | بيبسي ٢,٢٥ ليتر | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 9 | 012000004438 | بيبسي زجاج ٢٥٥ مل | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 10 | 012000005466 | ميرندا تفاح أخضر ٢٥٥ | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 11 | 012000005534 | ميرندا فراولة٢٥٥ مل | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 12 | 012000005992 | ميرندا زجاج ٢٥٥ مل | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 13 | 012000800030 | بيبسي طويل ٢٥٠ مل | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 14 | 012000800153 | ميرندا طويل ٢٥٠ مل | 31/12/2006 | 1 | 100000 |
| 15 | 012000800191 | ميراندا برتقال ٢,٢٥ ل | 31/12/2006 | 1 | 100000 |

الباب الخامس

# إدارة النظام

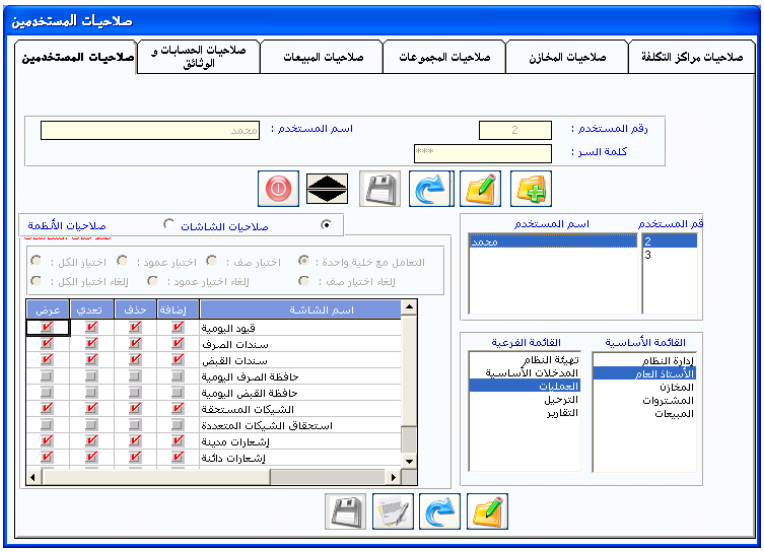
الفصل الثاني

# صلاحيات المستخدمين

## مدخـــــــــــــــل

قبل الدخول في هذا الفصل ينبغي أن تكون قد حددت في الواقع من الذي تريد أن تمكنه من الدخول في النظام حتى تقوم بإدخال اسمه ورقمه في النظام وكلمة المرور الخاصة به كمستخدم وأيضا كي تقوم بتحديد الشاشات التي من اختصاصه الدخول فيها ومن ثم تحديد الصلاحيات المسموح له استخدامها في كل شاشة وكذلك الأجزاء المسموح له استخدامها في النظام من خلال الشاشات المسموح له استخدامها.

وننوه إلى أن النظام يعتبر أن صلاحيات المستخدمين الجدد مغلقة عدا ما يتم منحه بالتأشير عليه بعد التأكد من النقر على زر تعديل ثم الحفظ ليتم اعتماد الصلاحيات الجديدة الممنوحة.




فمثلا يمكنك تحديد الحسابات التي تسمح للمستخدم التعامل معها وكذلك المجموعات المخزنية والمخازن وغيرها ويمكنك معرفة المستخدمين الداخلين في النظام خلال الشبكة في اللحظة التي تكون فيها أمام النظام ، كل ذلك من خلال التعامل مع الشاشتين التي يحتويهما هذا الفصل.

## شاشة: صلاحيات المستخدمين

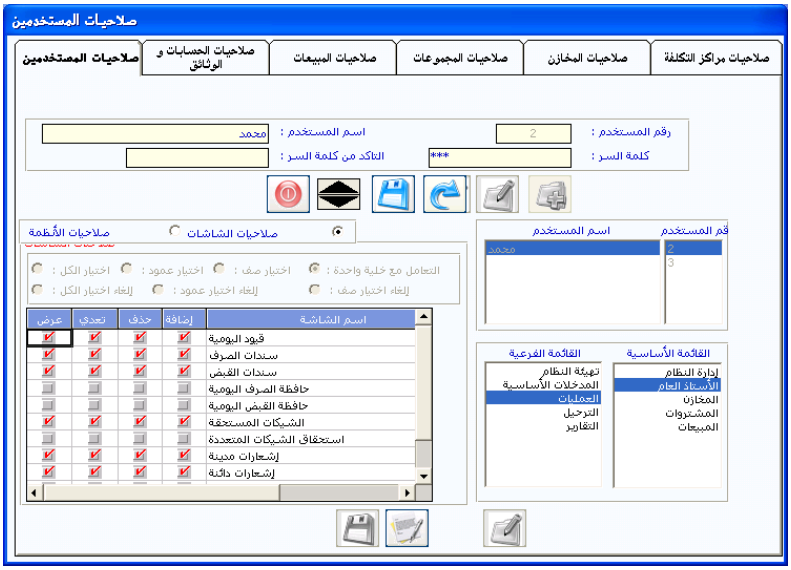
تقوم هذه الشاشة بعملية التحكم الكاملة بما ينبغي لكل مستخدم القيام به في النظام وما لا ينبغي عمله ، وبذلك يمكننا أن نقول أن هذه الشاشة تقوم بعملية الرقابة التي تسبق العمليات المحاسبية.

وتحتوي هذه الشاشة في حقيقتها على ست شاشات نقوم بالتنقل بينها من خلال التعامل مع رأس الشاشة حيث يتم الانتقال إلى الشاشة بالنقر على اسمها كما يتضح من الشكل السابق.

يمكننا من خلال هذه الشاشة المراقبة الكاملة على الأعمال التي نفوضها للآخرين بشكل دقيق جداً ، كما يمكن منح الصلاحية في الشاشة الأولى (صلاحيات المستخدمين) ووضع قيود عليها من خلال بقية الشاشات المرافقة (صلاحيات الحسابات والوثائق ، صلاحيات المبيعات ، صلاحيات المجموعات ، صلاحيات المخازن) ، وسوف نقوم بشرح كل شاشة من الشاشات المرافقة على حدة حتى يكون الهدف منها واضحا وتتمكن من استخدامها بالشكل الذي يتناسب مع نظرتك للتعامل مع النظام.

## صلاحيات المستخدمين:

هذه الشاشة تتيح لنا إضافة جميع المستخدمين المسموح لهم التعامل مع البيانات كما تتيح لنا التحكم الكامل بما يسمح لكل مستخدم القيام به في النظام وما لا يسمح به، وتحديد الشاشات التي يسمح له بدخولها والصلاحية المسموح له استخدامها داخل الشاشة ، كما يمكننا تحديد نوعية التقارير المسموح لكل مستخدم الإطلاع عليها ، وفي هذه الشاشة يمكن تعديل بيانات أي مستخدم كتغيير كلمة السر الخاصة به أو حذفه من القائمة نهائيا.




## أولاً المستخدمون:

في الجزء الأعلى من الشاشة يمكن التعامل مع المستخدمين من حيث الإضافة والتعديل والحذف بحيث يجب إضافة بيانات المستخدم أولا في هذا الجزء من الشاشة ومن ثم التعامل مع الصلاحيات كما يلي:

**1** إضافة مستخدم جديد: بعد النقر على رمز الإضافة تقوم بكتابة رقم المستخدم ولا يمكنك كتابة الرقم (1) لأنه يعبر عن المستخدم الأول والذي يعتبر مدير النظام ، وبعد كتابة الرقم تقوم بكتابة اسم المستخدم في حقل (اسم

المستخدم) ، ثم تقوم بكتابة كلمة السر الخاصة بهذا المستخدم الجديد التي يطلبها النظام للسماح له بالدخول و تؤكد كلمة السر في الحقل (التأكد من كلمة السر) ثم النقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بإظهار رقم اسم المستخدم في المربع الخاص بأسماء المستخدمين في وسط الشاشة.

**2** تعديل بيانات المستخدم: تقوم بالنقر على اسم المستخدم الذي تريد تعديل بياناته في المربع الذي تظهر فيه أسماء جميع المستخدمين لكي يقوم النظام بعرض بياناته في الجزء الأعلى من الشاشة ومن ثم تقوم بالنقر على رمز التعديل ليسمح لك النظام بتعديل بيانات المستخدم (رقم المستخدم، أو اسمه، أو كلمة السر الخاصة) وبعد التأكد من أن البيانات الموجودة في الحقول صحيحة يجب النقر على رمز الحفظ ليقوم النظام باعتماد البيانات الجديدة للمستخدم.

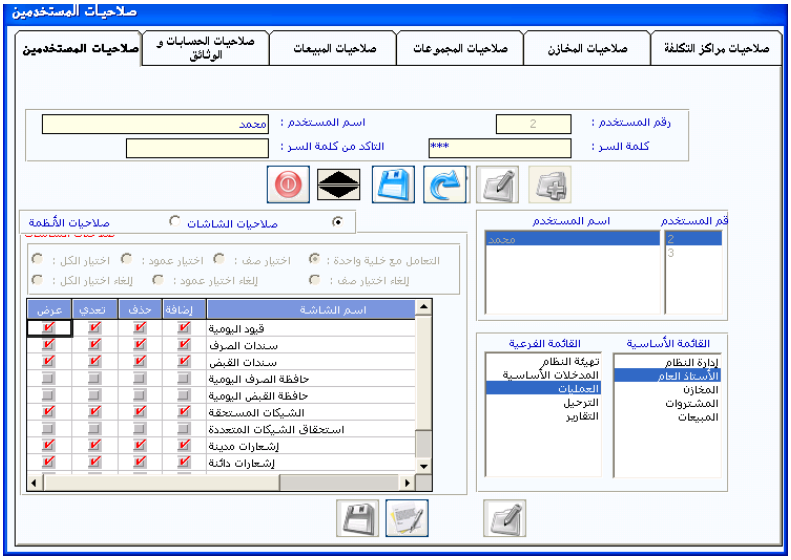
**3** حذف المستخدم من النظام: تقوم بالنقر على اسم المستخدم الذي تريد حذف بياناته في المربع الذي تظهر فيه أسماء جميع المستخدمين لكي يقوم النظام بعرض بياناته في الجزء الأعلى من الشاشة ومن ثم تقوم بالنقر على رمز الحذف ليقوم النظام بمسح البيانات الخاصة بالمستخدم وبالتالي منع المستخدم من دخول النظام نهائياً.

**4** ويجدر التنبيه هنا إلى أن المستخدم الأول والذي يحمل الرقم (1) يعتبر مدير النظام ويمتلك الصلاحية الكاملة في النظام ولا يمكن تعديل صلاحياته لذا لا يظهر ضمن المستخدمين في المربع كما أنه الوحيد الذي يحق له منح الصلاحيات للغير بحكم مسئوليته الكاملة عن النظام ويمكن إظهار بياناته بالنقر على السهم إلى أعلى كي تظهر بياناته في الحقول مباشرة حيث يمكن تعديل الاسم أو كلمة السر إلى غير ذلك.

**ثانياً: الصلاحيات:**

يمكننا عبر الجزء الثاني من الشاشة أن نقوم بتحديد (صلاحيات الشاشات ، وصلاحيات الأنظمة الفرعية) المسموح استخدامها في النظام من قِبل كل مستخدم ويتم منح صلاحيات الشاشة . وذلك بإتباع ما يلي:

1 النقر على اسم المستخدم الذي تريد منحه أو تعديل صلاحياته في المربع الذي تظهر فيه أسماء جميع المستخدمين لكي يقوم النظام بعرض بياناته في الجزء الأعلى من الشاشة ثم النقر على رمز التعديل الخاص بالصلاحيات والموجود أسفل الشاشة.




2 تحديد الباب الرئيسي الذي تريد أن تمنح الصلاحيات فيه من خلال النقر على اسمه في مربع (القائمة الرئيسية) حيث تم ترتيب الشاشات في الصلاحيات بنفس الطريقة الموجودة في النظام.

فعند النقر على أحد أبواب النظام في مربع (القائمة الرئيسية) يقوم النظام بعرض الأقسام التابعة له في المربع (القائمة الفرعية) ، وبالنقر على أي جزء في القائمة الفرعية يقوم النظام بعرض الشاشات التابعة له مع عرض الأوامر الموجودة في الشاشة قرين اسم الشاشة (إضافة ، حذف ، تعديل ، عرض).

3 تحديد الصلاحية المسموح للمستخدم التعامل معها في الشاشة بالنقر على المربع الذي يقع في تقاطع الصلاحية مع اسم الشاشة حتى تظهر إشارة (✓) باللون الأحمر وذلك يعني السماح للمستخدم باستخدام هذا الأمر في الشاشة.

كما يمكنك استخدام الخيارات للتحكم في وضع الإشارة (✓) بشكل أحادي و بشكل سريع في حالة الرغبة في إعطاء المستخدم جميع الصلاحية في شاشة أو منحه صلاحية معينة في جميع الشاشات الظاهرة بالتعامل مع الخيارات الموجودة فوق أسماء الشاشات والتي تعني ما يلي:

**1 التعامل مع خلية واحدة:** يعني هذا الخيار أن تمنح الصلاحية (مثلاً: صلاحية إضافة) المقابلة للشاشة التي في نفس الصف للخلية التي تم النقر عليها (مثلاً: شاشة قيود اليومية) ،أي أنه يجب النقر على كل خلية على حدة عند منح كل صلاحية لكل شاشة.

**2 اختيار صف:** يعني هذا الخيار منح جميع الصلاحيات (مثلاً: صلاحيات إضافة وحذف وتعديل وعرض معاً) على الشاشة التي في نفس الصف للخلية التي تم النقر عليها(مثلاً: سندات القبض) ،أي أنه يكفي النقر على خلية واحدة في نفس الصف للشاشة التي نريد منح كل صلاحيات التعامل معها.

**3 اختيار عمود:** يعني هذا الخيار منح الصلاحية التي يتم النقر في عمودها للمستخدم في جميع الشاشات الظاهرة كما في الشكل السابق التي توضح منح صلاحية التعديل ،أي أنه يكفي النقر على خلية واحدة في نفس عمود الصلاحية الذي نريد منحه في كل الشاشات.

**4 اختيار الكل:** يعني منح جميع الصلاحيات (مثلاً: صلاحيات إضافة وحذف وتعديل وعرض) لجميع الشاشات الظاهرة بالنقر على أي خلية من الخلايا الظاهرة في الشاشة.

## 5 صلاحيات الأنظمة

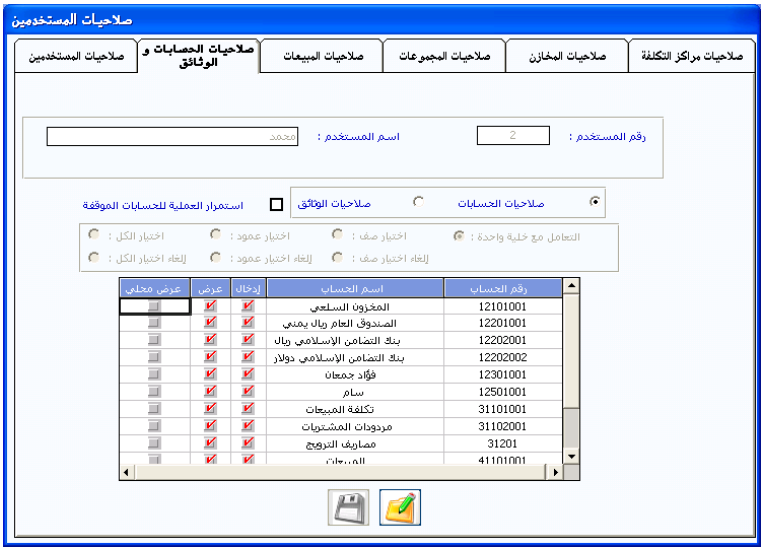
ويمكنك إيقاف صلاحية تعامل أي مستخدم غير المستخدم رقم (1) مع الأنظمة الفرعية الجزئية من النظام المحاسبي المتكامل من خلال النقر على المربع الموجود في عمود الإيقاف أمام اسم النظام الذي تريد إيقاف صلاحية التعامل معه.كما في الشكل السابق

وينطبق على إلغاء الصلاحية ما ينطبق على المنح مع فارق أن النظام يقوم عند الإلغاء بحذف الإشارة (✓) عند النقر على الخلايا بنفس الطريقة التي تم شرحها في منح الصلاحية ، بعد الانتهاء من منح أو حذف الصلاحيات في الشاشات الظاهرة في الشكل السابق والتي تتبع العمليات في الأستاذ العام نقوم بالنقر على شاشة أخرى مثلا الترحيل في مربع (القائمة الفرعية) ليقوم النظام بعرض شاشات الترحيل فنقوم بمنح الصلاحية أو حذفها بنفس الكيفية السابقة.

وبعد الانتهاء من شاشات الأستاذ العام نقوم بالنقر على المخازن مثلا في مربع (القائمة الأساسية) ليقوم النظام بعرض أقسام المخازن في المربع (القائمة الفرعية).

وبالنقر على أي قسم في القائمة الفرعية يقوم النظام بعرض شاشات هذا القسم في مربع الصلاحيات وبذلك يمكنك السيطرة على الصلاحيات بحسب المسؤوليات المفوضة في الواقع العملي لكل مستخدم للنظام من خلال التعامل مع هذا الفصل ، وبعد الانتهاء من تعديل وتحديد الصلاحيات للمستخدم يجب أن تقوم بالنقر على رمز الحفظ الخاص بالصلاحيات والذي يقع أسفل الشاشة.

## شاشة: صلاحيات الحسابات والوثائق




من خلال هذه الشاشة يمكنك التحكم في تعامل المستخدم مع الحساب بغض النظر عن الصلاحية المتاحة له في الشاشات بحيث يمكن وبنفس الطريقة التي تم شرحها في الشاشة السابقة استخدام الميزات للخيارات التي فوق بيانات الحسابات [ التعامل مع خلية واحدة ، اختيار صف ، اختيار عمود ...الخ] في كيفية المنح أو الإلغاء عند النقر على الخلايا بحيث تتحكم في هذه الشاشة في علاقة المستخدمين بالحسابات المتنوعة فيمكن منع موظفي المشتريات مثلا من التعامل مع حسابات العملاء لعدم الحاجة إلى ذلك وهكذا.

### طريقة التعامل مع الشاشة:

بعد النقر على رمز التعديل الموجود أسفل الشاشة نقوم بالتعامل مع إمكاناتها بحيث يمكن التعامل في هذه الشاشة مع ثلاث صلاحيات وهي:

1 **إدخـــــال**: وتعني إشارة (✓) على هذه الصلاحية أنه يمكن للمستخدم إدخال الحساب المقابل للإشارة في أي عملية مالية من خلال الشاشات التي يحق له التعامل معها في النظام.

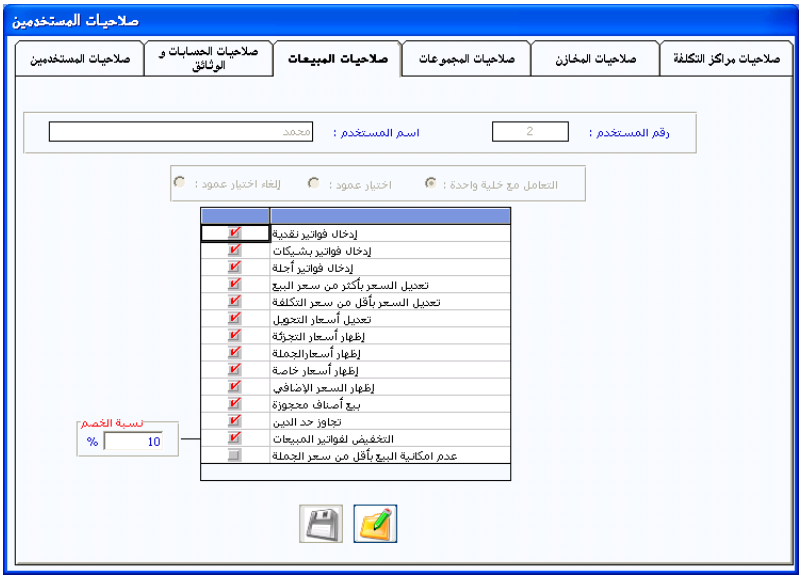
**2 عـــــرض:** وتعـني إشـارة (✓) علـى هـذه الصـلاحية أنـه يمكـن للمسـتخدم استعراض كشف حساب للحساب المؤشر عليه.

**3 عــرض محلي:** وتعـني إشـارة (✓) علـى هـذه الصـلاحية أنـه يمكـن السـماح للمستخدم باستعراض كشف حساب بالعملة المحلية للحسابات الأجنبية ، ولذلك فإن هذه الصلاحية لا يقبل النظام التعامل معها إلا في الحسابات الأجنبية.

وبعد ذلك نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بحفظ الصلاحيات التي تم تعديلها في هذه لشاشة ، ويمكنك أيضاً منح صلاحيات لمستخدمي شاشة قيود اليومية حسب نوع الوثيقة المصرح لكل مستخدم التعامل معها.

## شاشة: صــلاحيات المبيعــات

من خلال هذه الشاشة يمكن التحكم في الخيارات المتعددة المتاحة في المبيعات بحيث نقوم بمنح الصلاحيات على حسب الاختصاص والمسؤوليات في المبيعات.



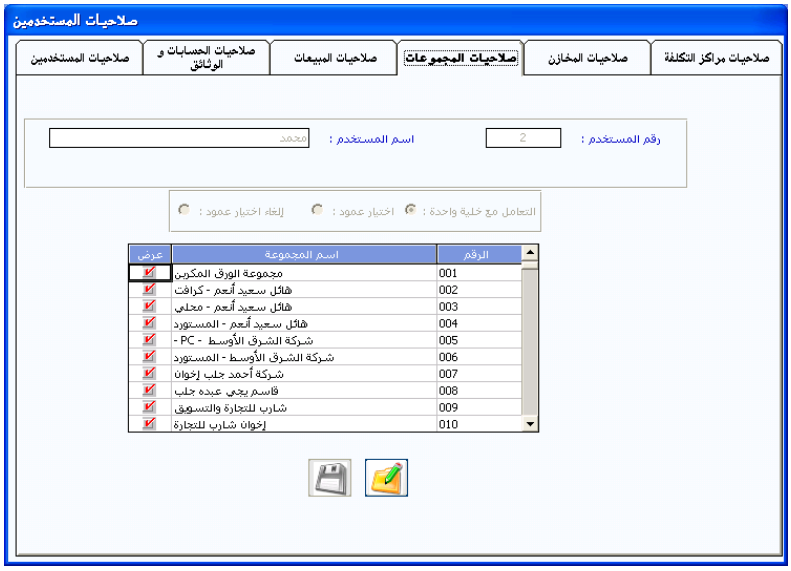

### طريقة التعامل مع الشاشة:

بالنقر على اسم (صلاحيات المبيعات) تظهر الشاشة التالية والتي من خلالها يمكن أن تحدد طبيعة الصلاحية الممنوحة لكل مستخدم وذلك بالنقر على رمز التعديل الموجود أسفل الشاشة ثم النقر على الخلية التي تريد منح الصلاحية المقابلة لها حتى تظهر الإشارة (✓) والتي تفيد منح الصلاحية أو النقر على الخلية مرة أخرى حتى تلغي الإشارة مما يفيد حذف الصلاحية المقابلة للخلية على المستخدم.

وبعد التأشير على الصلاحيات المطلوب منحها للمستخدم عليك النقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بحفظ التعديلات التي أجريتها على صلاحيات المستخدم.

## شـاشـة: صلاحيات المجموعات

عند النقر (صلاحيات المجموعات) تظهر شاشة تحتوي على جميع المجموعات المخزنية التي تم إدخالها في شاشة بيانات المجموعات الموجودة في نظام المخازن.




بحيث يمكنك تحديد المجموعات المخزنية التي تسمح للمستخدم بالتعامل معها بحيث لا يستطيع المستخدم التعامل مع أي صنف يتبع مجموعة ليس له صلاحية التعامل معها من خلال هذه الشاشة.

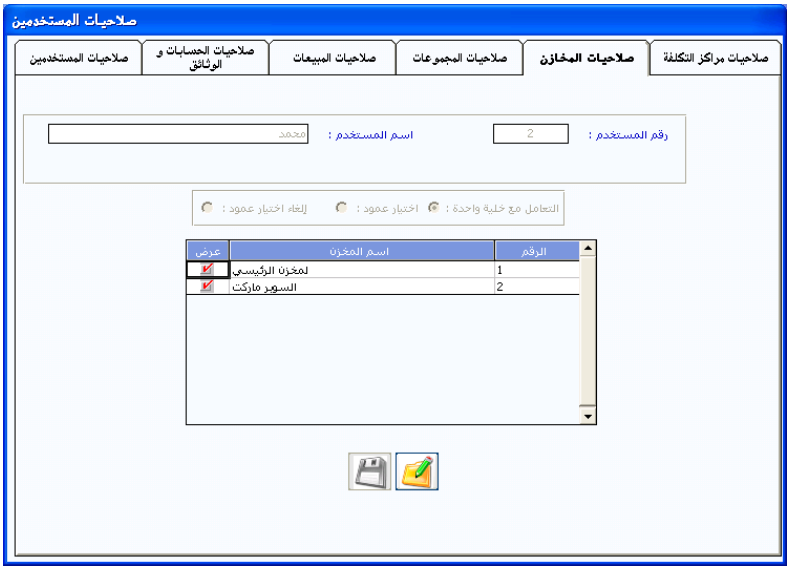
### طريقة التعامل مع الشاشة:

بعد النقر على رمز التعديل نقوم بتحديد المجموعات المخزنية التي يسمح للمستخدم بالتعامل معها بالنقر على الخلية المجاورة للمجموعة حتى تظهر الإشارة (✓) ، بذلك يستطيع المستخدم التعامل مع الأصناف التي تتبع هذه المجموعة ، يمكن حذف الصلاحية بالنقر على الخلية حتى تلغى الإشارة من أمام المجموعة.

ويمكن منح الصلاحية لمستخدم معين في جميع المجموعات ، وذلك بالنقر على الخيار (اختيار عمود) الموجودة فوق أسماء المجموعات ليقوم النظام باختيار جميع المجموعات بمجرد النقر على أي خلية في العمود ، ثم تقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بحفظ التعديلات التي أجريتها في هذه الشاشة.

## شاشة: صـــلاحيات المخـــــازن

بـالنقر علـى اسـم صـلاحيات المخـازن يقـوم النظـام بإظهـار الشاشـة التاليـة والـتي يمكننـا مـن خلالهـا تحديـد المخـازن والمعـارض الـتي يسـمح للمسـتخدم التعامـل مـع محتوياتها سواء بالزيادة أو بالنقص بحيث لا يتم التأثير على المخزن إلا من المستخدم المسئول عليه فعليا.



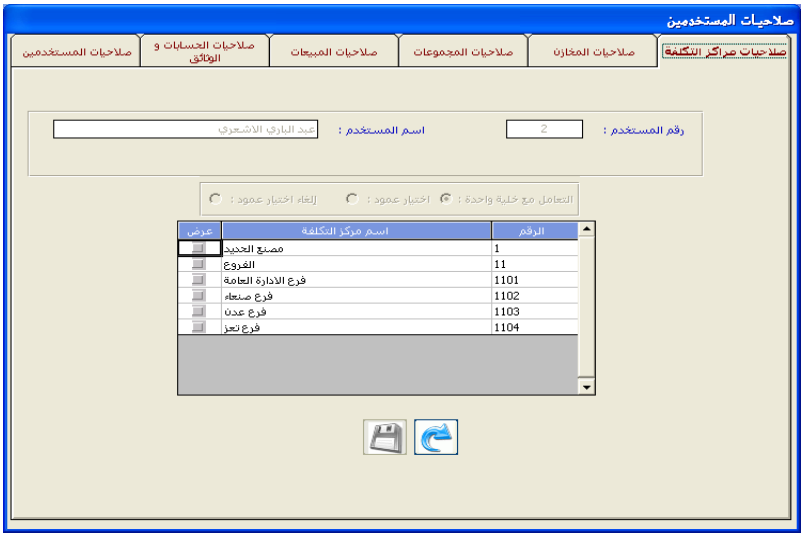

### طريقة التعامل مع الشاشة:

بعـد النقـر علـى رمـز التعـديل سـوف يقـوم النظـام بإظهـار شاشـة تحتـوي جميـع المخازن التي تم إدخالها في شاشـة بيانـات المخـازن بحيـث يمكـن السـماح للمسـتخدم المكتوب اسمه في الحقل (اسم المستخدم) بالتعامل مع أي مخزن من مخـازن المنشـأة وذلـك بـالنقر علـى الخليـة المجـاورة للمخـزن المـراد فـتح صـلاحية المسـتخدم فيـه حتـى تظهر الإشارة (✓).

كما يمكن إلغاء الصلاحية بالنقر مرة أخرى في الخلية حتى تلغى الإشارة كما يمكـن منـح الصـلاحية لجميـع المخـازن وذلـك بالتعامـل مـع الخيـارات الموجـودة فـوق أسماء المخازن ومن ثم تقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بحفظ التعديلات التي أجريتها في هذه الشاشة.

## شاشة: صـــلاحيات مراكز التكلفة

بالنقر على اسم صلاحيات مراكز التكلفة يقوم النظام بإظهار الشاشة التالية والتي يمكننا من خلالها تحديد مراكز التكلفة التي يسمح للمستخدم التعامل معها بحيث لا يتم التأثير على المركز إلا من المستخدم المسئول عليه فعليا.



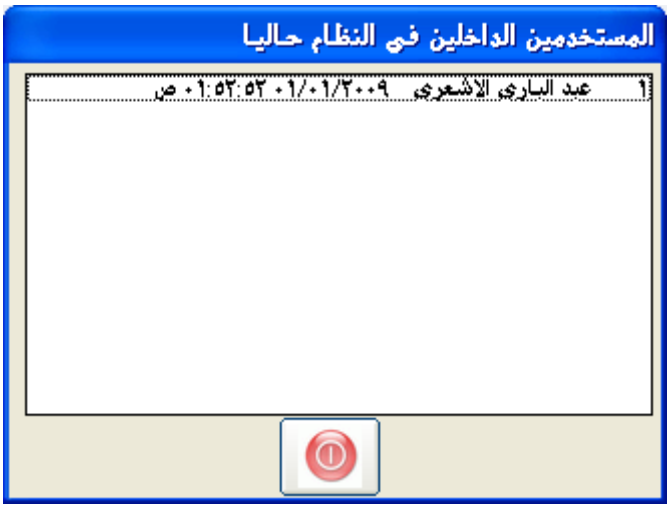

### طريقة التعامل مع الشاشة:

بعد النقر على رمز التعديل سوف يقوم النظام بإظهار شاشة تحتوي جميع المراكز التي تم إدخالها في شاشة مراكز التكلفة في الاستاذ العام بحيث يمكن السماح للمستخدم المكتوب اسمه في الحقل (اسم المستخدم) بالتعامل مع أي مركز من مراكز المنشأة وذلك بالنقر على الخلية المجاورة للمركز المراد فتح صلاحية المستخدم فيه حتى تظهر الإشارة (✓).

كما يمكن إلغاء الصلاحية بالنقر مرة أخرى في الخلية حتى تلغى الإشارة كما يمكن منح الصلاحية لجميع المراكز وذلك بالتعامل مع الخيارات الموجودة فوق أسماء المراكز ومن ثم تقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بحفظ التعديلات التي أجريتها في هذه الشاشة.

**شاشة المستـــخدمون الداخلون إلى النظام:**

هذه الشاشة تمكننا من معرفة المستخدمين الذين يعملون في النظام حاليا خلال الشبكة وعرض أسماء المستخدمين الذين استعملوا كلمة السر الخاصة بهم للدخول إلى النظام ، وذلك بمجرد الدخول إلى الشاشة سنجد الأسماء كما يلي:



الباب الخامس

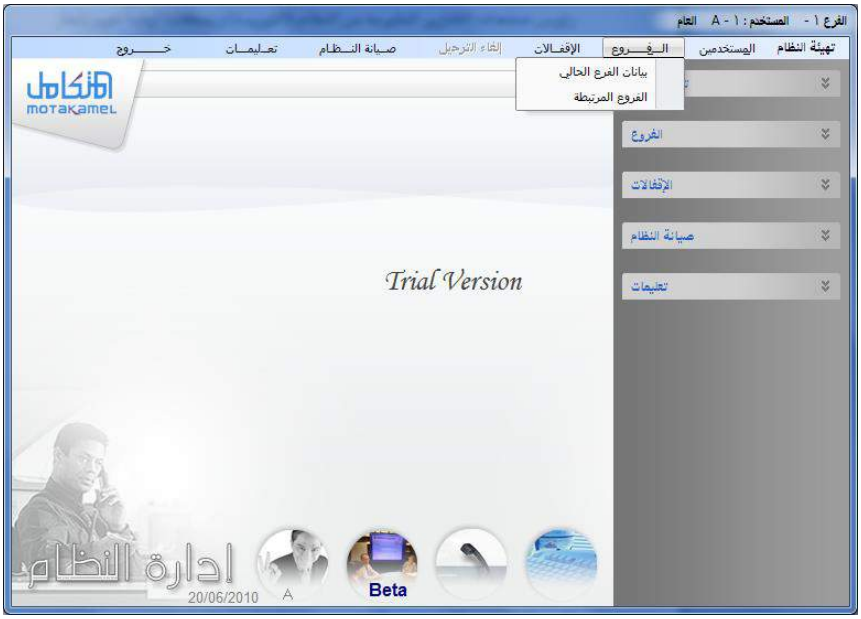
# إدارة النظام

الفصل الثالث

# الفـــــروع

## مـدخـــل

يحتـوي هـذا الفصـل علـى شاشـتين يمكننـا مـن خـلال الشاشـة الأولى تعـديل البيانـات الخاصـة بـالفرع الـذي نتعامـل معـه أو إدراج أي بيانـات نريـد تضـمينها في رؤوس صفحات التقارير المطبوعة من النظام (الترويسة) ويمكننـا أيضـاً تغيير شـعار الشركة المطبوع في المستندات المستخرجة من النظام ، كما يمكننـا في الشاشـة الثانيـة اسـتحداث فـرع جديـد مـرتبط شـكليا بـالفرع الـذي نحـن فيـه ويمكننـا التحكم الكامل عن أوجه الشبة التي نريدها في الفرع الجديد مع الفرع الذي نحن فيه والتحكم بالبيانات التي نريد نسخها من الفرع الرئيسي إلى الفرع الجديد.




ويلزم التنويه إلى أنه يمكننا من خلال شاشة الفروع المرتبطة فتح فرع جديد من أي فرع مفتوح في النظام ، بحيث يكون الفرع المستخدم عند فتح الفرع الجديد هو الفرع الرئيسي بالنسبة للفرع الجديد أي يمكن استخراج تقارير للفرع الجديد من الفرع الرئيسي مثل: مصمم التقارير ، ويمكن استعراض بيانات جميع الفروع المتفرعة من هذا الفرع من خلال هذه الشاشة ، وسنقوم بتفصيل ذلك فيما يلي:

## بيانات الفرع الحالي

من خلال هذه الشاشة يمكننا التعامل مع البيانات الخاصة بالفرع الذي تم الدخول إلى النظام من خلاله حيث يمكننا التعديل في جميع البيانات الخاصة بالفرع ماعدا رقم الفرع فلا يمكن التعديل فيه أبدا.

كما يمكننا تحديد شعار الشركة الذي نريد من النظام اعتماده في واجهة جميع التقارير مع بيانات الشركة المكتوبة في خلايا هذه الشاشة وكذا كتابة أسماء الشخصيات التي اعتمدت فتح هذا الفرع ماليا في النظام وأسماء الموقعين في تقارير (اليومية العامة ، ميزان المراجعة..).

مثلا في حالة أن تكون الحسابات في هذا الفرع فرعية من حسابات فرع آخر وتحتاج إلى موافقة الجهة المختصة للتعامل مع فرع مستقل ويجب أن لا ننسى النقر على رمز الإضافة قبل إجراء التعديلات المطلوبة.

## طريقة تغيير الشعـــار

بعد النقر على رمز التعديل نقوم بالنقر المزدوج على مكان الشعار ليقوم النظام بإظهار مربعين يمكننا في المربع الأول استعراض محتويات الجهاز.

فنقوم بفتح الملف الذي يوجد فيه الشعار المراد تعريف النظام عليه كما يتضح في الشكل المقابل فيقوم النظام بعرض أسماء المحتويات في المربع الثاني ،وبذلك يمكننا النقر المزدوج على الملف المطلوب ليقوم النظام بنسخ الصورة إلى مكان الشعار ومن ثم إظهاره في جميع التقارير ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بحفظ المتغيرات التي أجريتها في هذه الشاشة ، ويتم تفعيل التعديلات على النظام عند القيام بعملية الحفظ.

## شـاشـة: الفروع المرتبطة

يمكننا من خلال هذه الشاشة إضافة فروع جديدة من الفرع الحالي والذي قمنا بالدخول إلى النظام من خلاله بحيث تعتبر الفروع المفتوحة من فرع معين فرعية بالنسبة له ولا نعني بكلمة فرعية عدم استقلاليتها بل إنها مستقلة إلى درجة أنه يمكنك التعامل مع ا لحسابات في الفرع الجديد فهي لا تمت بأي صلة لحسابات الفرع الرئيسي ، ويمكن أن نقوم بتصميم تقرير من الفرع الرئيسي يعكس مقارنة بين الحسابات والعمليات في جميع الفروع التابعة له وسوف نقوم بتفصيل ذلك في شرح شاشات مصمم التقارير سواء التي في الأستاذ العام أو التي في تقارير المخازن.

## كيفية التعامل مع الشاشة:

يمكننا استعراض الفروع المرتبطة بالفرع الذي نحن فيه من خلال النقر على رمز الاستعراض ليقوم النظام بعرض الفروع المرتبطة في قائمة إضافية وبالنقر على أحد الفروع نقرا مزدوجا يقوم النظام باستعراض بياناته في حقول الشاشة.

ويمكننا من خلال هذه الشاشة إضافة فرع جديد لمجموعة الفروع المرتبطة بالفرع الحالي كما يلي :

- النقر على رمز الإضافة .
- ومن ثم يقوم النظام بإظهار الخيارات المبينة على يسار الشكل السابق.
- وبعدها نقوم بإدراج بيانات الفرع الذي نريد اعتماده في النظام بحيث نقوم بتحديد بداية السنة المالية للفرع ونهايتها في الأربعة الحقول التي في الصف الأول للبيانات .
- ثم نقوم بكتابة رقم الفرع بشرط أن لا يكون قد تم فتح فرع آخر بنفس الرقم.
- نقوم بإدراج بقية البيانات في الحقول المختلفة.
- ومن ثم نقوم بتحديد ما إذا كنا نريد نقل التهيئة الخاصة بالفرع الرئيسي إلى الفرع الذي نقوم بإضافته أو بعضها وذلك بالتعامل مع الخيارات التي في جانب الشاشة ، حيث يعبر كل خيار عن ماهية الأشياء التي يؤدي النقر عليه حتى تظهر إشارة ☑ في المربع المجاور من نسخها إلى الفرع الجديد ، حيث لا توجد حاجة إلى إدخالها مرة أخرى في الفرع الجديد إذا كانت نفس البيانات الموجودة في الفرع الرئيسي.
- ونقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام بإنشاء الفرع الجديد بالبيانات التي تم إدراجها واختيار نسخها من هذه الشاشة.
- أما إذا كنا نريد إنشاء التهيئة من البداية للفرع الجديد فنقوم بالنقر على رمز الحفظ مباشرة دون تحديد نسخ أيٍّ من الخيارات الموجودة في جانب الشاشة.

**وننوه إلى أن:**

الفرع الجديد يأخذ نفس كلمة السر للفرع الرئيسي الخاصة بالمستخدم الأول ويمكن تغييرها بعد الدخول إلى الفرع الجديد حيث أن كل فرع في النظام يعتبر نظام متكامل مستقل ينطبق عليه كل ما شرحناه في هذا الدليل.

الباب الخامس

# إدارة النظام

الفصل الرابع

# الإقفـــالات

## مدخـــــل

هـذا الفصـل هـو المعـني بالإقفـالات الماليـة الهامـة سـواء الفعليـة والـتي تتمثـل بالإقفالات الشهرية والسنوية والـتي تترتـب عليهـا إجـراءات محاسـبية وإصـدار تقـارير دوريـة أو الإقفـالات الشـكلية الـتي تتمثـل في إقفـال الفـترات والـتي لا يترتـب عليهـا عمليات محاسبية ومالية وإنما تمنع الإدخال للعمليات المختلفة في الفترة المقفلة.

في هذا الفصل نتعامل مع ثلاث شاشات مهمة جدا و من خلال هذه الشاشات نقوم بالإقفالات المختلفة، وهي:

1. **إيقاف الفترات**: ونتيجة هذا الإيقاف لا يمكن السماح لأي مستخدم التعامل مع الفترة الموقفة كما يمكننا إيقاف فترات متباعدة بهذا النوع من الإيقاف.
2. **الإقفال الشهري**: وينتج عنه ترحيل الأرصدة المتراكمة في الشهر المقفل كرصيد افتتاحي للشهر التالي ، ونستطيع إصدار ميزانية عمومية وكشف الأرباح والخسائر للشهر المقفل وغيرها من المميزات التي سنقوم بتفصيلها في حينه.
3. **الإقفال السنوي**: والذي يمكننا من إنهاء السنة المالية التي نعمل فيها محاسبيا ويقوم النظام بفتح السنة الجديدة ونقل الأرصدة الافتتاحية للسنة الجديدة سواء المالية أو المخزنية كما يقوم قبل ذلك بإقفال حسابات الأرباح والخسائر للسنة المالية، وسيتم التفصيل لذلك في حينه.

## شاشة إيقـــــاف الفترات

تستطيع من خلال هذه الشاشة إيقاف التعامل خلال فترات معينة وإقفالها إقفالا شكليا ونعني بكلمة (شكليا) أي لا تتعلق به أي ترتيبات مالية وليس له أي تأثير على القوائم المالية والهدف منها منع المستخدمين للنظام من إجراء أي عمليات في الفترة التي تم إيقافها من هذه الشاشة لأي سبب من الأسباب الإدارية أو المحاسبية.

وبالتالي فإن ميزة الإيقاف في هذه الشاشة عن الإيقاف في شاشة الفترات المحاسبية الموجودة في الأستاذ العام أنه يمكن إيقاف أكثر من فترة بينما الأخيرة إيقاف شهر فقط.

بحيث يمكن إيقاف الفترة السابقة للشهر الذي نقوم بإدخال العمليات فيه إذا كنا لم نقم بالإقفال الشهري لأي سبب ونمنع المستخدمين من أي خطأ مثل إدخال عملية في تاريخ سابق ، أو لأننا قد أصدرنا تقارير عن الفترة لجهات خارجية ولا نريد تغيير البيانات بعد إصدار هذه التقارير ، كما يمكن أن نقوم في نفس الوقت بإقفال الفترة اللاحقة للفترة التي نقوم بإدخال البيانات فيها ليصبح لدينا يوم أو عدة أيام غير موقفة وسط فترتين موقفتين.

### طريقة التعامل مع الشاشة:

بعد النقر على رمز التعديل نقوم بكتابة تاريخ بداية الفترة المراد إيقافها باليوم والشهر والسنة في الحقل (من تاريخ) ثم نقوم بكتابة تاريخ نهاية الفترة المراد إيقافها في الحقل (إلى) بنفس الطريقة ثم نقوم بالنقر على العبارة المجاورة والمكتوب عليها (إيقاف الفترات) حتى تظهر الإشارة (✓).

ويمكننا توقيف فترة أخرى بنفس الطريقة باستخدام الصف الثاني ، ومن ثم نقوم بالنقر على رمز الحفظ ليقوم النظام اعتماد التوقيف ، ويمكن التعديل في

هذه الشاشة في أي وقت وتغيير الفترات أو إلغاء الإيقاف بالنقر على عبارة (إيقاف الفترة)حتى تلغى إشارة (✓) من المربع المجاور.

ويلزم التنويه هنا إلى أن هذه الشاشة لا تتقيد بالفترات المحاسبية الشهرية أي أنه يمكن إيقاف الفترة من أي يوم في الشهر وليس بالضرورة بداية الشهر وكذلك تاريخ نهاية الفترة المراد إيقافها.

## شاشة الإقفـــال الشهــري

من خلال هذه الشاشة نقوم بعمل الإقفال الشهري المعروف محاسبيا بحيث يقوم النظام بعملية الإقفال خلال ثوان معدودة وبعدها يمكنك استعراض جميع التقارير التي تعتمد على إقفال الحسابات في نهاية الشهر وأهمها ميزان المراجعة النهائي ، والأرصدة النهائية للحسابات الناتجة عن النشاط في الشهر المقفل ، وغيرها من المميزات المتعارف عليها محاسبيا.

وسنقوم بتوضيح العمل على هذه الشاشة من ثلاثة جوانب هي:

1 ما يفترض التحقق منه قبل الإقفال.

2 تفصيل عملية الإقفال في النظام.

3 خيارات إضافية في شاشة الإقفال.

### أولاً: ما يفترض التحقق منه قبل الإقفال:

ينبغي أن نتحقق من عدة أشياء قبل عملية الإقفال حتى تكون عملية الإقفال صحيحة محاسبيا ونتائجها دقيقة بشكل كامل ومن هذه الأشياء الواجب التحقق منها ما يلي:

1 يجب التحقق من أن جميع العمليات التي تمت خلال الفترة والتي لها طابع مالي قد تم إدخالها في النظام من خلال الشاشة ذات العلاقة وبخاصة المؤسسات التي تستخدم وثائق مالية مطبوعة ثم تقوم بتغذية النظام فيما بعد ، ولذلك يلزم مثلا التأكد ومراجعة أرقام السندات التي لم تدخل في النظام.

2 يجب التأكد من أن جميع العمليات التي تخص الفترة المراد إقفالها قد تم التأثير بموجبها على الحسابات من خلال ترحيلها من شاشات الترحيل حيث أن النظام ولن يقبل النظام إتمام عملية الإقفال الشهري إن وجد وثائق لم يتم ترحيلها وسيقوم بإظهار رسالة تدل على ذلك.

3 في المؤسسات التي تريد الاعتماد على النظام في تقييم العملات الأجنبية وعمل قيود التسوية اللازمة لها يجب مراجعة الأسعار المعيارية التي في شاشة العملات والتأكد من أنها مطابقة للأسعار المراد الإقفال بموجبها وتغيير ما يلزم.

4 يجب التأكد من أن الأرصدة الافتتاحية للشهر المراد إقفاله موجودة وذلك بالتأكد من أن الشهر الذي يسبق الشهر المراد إقفاله مقفل.

**ثانياً: تفصيل عملية الإقفال في النظام:**

تتم عملية الإقفال الشهري بمجرد كتابة رقم الشهر المراد إقفاله في حقل (الشهر) ثم الانتقال من الحقل ليقوم النظام بإظهار السنة المالية ومن ثم النقر على رمز الإقفال ليقوم النظام بالإقفال الشهري للشهر المكتوب في الشاشة.

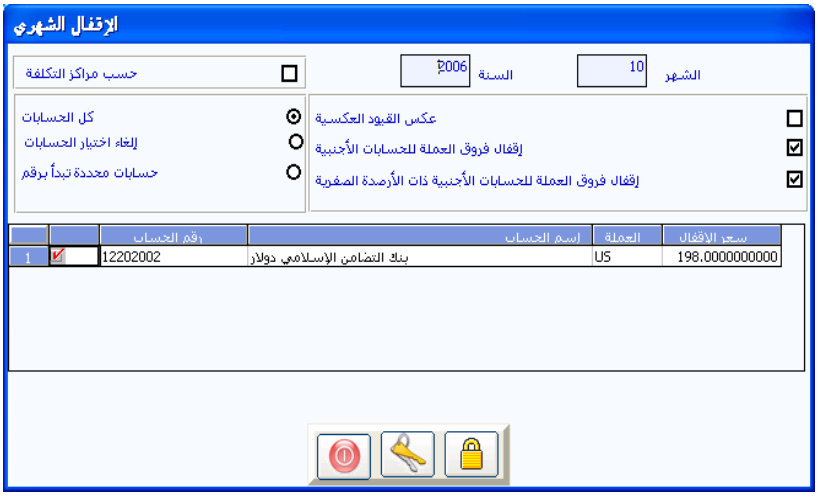
**ثالثا خيارات إضافية في شاشة الإقفال:**

هناك عدة خيارات في الشاشة يمكن الاستفادة منهما على حسب طبيعة الحسابات لديك وهما:

-عكس القيود العكسية -إقفال فروق عملة الحسابات الأجنبية.

**عكس القيود العكسية:**

كنا قد أشرنا إلى الخيار (قيد عكسي) عندما شرحنا شاشة قيود اليومية واشرنا إلى أن القيد الذي نقوم بالنقر على هذا الخيار قبل الحفظ لبياناته يمكن للنظام أن يقوم بإلغاء تأثير هذا القيد على القوائم المالية وذلك بعمل قيد آلي يعكس فيه عملية القيد ، ويتم ذلك عند الإقفال ، فإذا كنت تريد تفعيل هذه الخاصية للقيود العكسية خلال الشهر المراد إقفاله فعليك النقر على هذا الخيار قبل النقر على رمز الإقفال ليقوم النظام بإبطال تأثير القيود العكسية.




### إقفال فروق العملة للحسابات الأجنبية:

هذا الخيار يعني أن تعتمد على النظام في إجراء التسويات اللازمة للفروق الناتجة عن اختلاف أسعار العملات الأجنبية مقابل العملة المحلية للنظام في نهاية الشهر بحيث يقوم النظام بإعادة تقييم أرصدة الحسابات الأجنبية حسب سعر الصرف الذي تم إدخاله في شاشة العملات في تهيئة الأستاذ العام ويقوم بعمل قيود آلية لترحيل الفارق في المقابل المحلي للعملة الأجنبية إلى حساب فروق أسعار العملات الذي تم ربطه في شاشة الحسابات الوسيطة، ويتيح النظام عدة خيارات عند النقر على هذا الخيار(إقفال فروق عملة الحسابات الأجنبية)كما يظهر في الشكل السابق.

عند النقر على هذا الخيار تظهر شاشة لجميع الحسابات التي عملتها أجنبية موضحا في هذه الشاشة رقم الحساب والاسم وعملة الحساب وسعر الصرف المعتمد للنظام في شاشة العملات ، كما يظهر النظام أعلى الشاشة ثلاثة خيارات يمكن النقر على أحدها حسب الحاجة عند الإقفال وهذه الخيارات تعني ما يلي:

1 **كل الحسابات**: ويعني هذا الخيار أن يقوم النظام بتقييم جميع الحسابات الأجنبية بسعر الصرف الموجود أمام كل عملة في الشاشة والقيام بالتسويات

اللازمة للفوارق بالعملة المحلية الناتجة عن عملية إعادة التقييم وإقفال الفوارق في حساب فروق أسعار الصرف الذي تم ربطه في شاشة الحسابات الوسيطة.

2 **إلغاء اختيار الحسابات**: ويعني هذا الخيار أن يقوم النظام بإلغاء إشارة (✓) من الخلايا المقابلة للحسابات في الشاشة بحيث يقوم المستخدم بتحديد الحسابات التي يريد من النظام أن يقوم بتسويات فروق العملة لها عند الإقفال وذلك بالنقر على الخلية المقابلة للحساب حتى تظهر إشارة (✓) في الخلية ، حيث أن النظام لن يقوم بعمل التسويات لفروق العملة للحسابات التي لا توجد أمامها الإشارة أثناء الإقفال.

3 **حسابات محددة تبدأ بـ**: عند النقر على هذا الخيار يقوم النظام بفتح خلية ليسمح لك بكتابة الرقم الذي تريد من النظام إجراء التسويات لفروق العملات للحسابات التي تتبع الرقم الذي تم كتابته في هذه الخلية.

**إقفال فروق العملة للحسابات الأجنبية ذات الأرصدة الصفرية**

يمكن هذا الخيار المستخدم من إقفال فروق العملة فقط للحسابات الأجنبية التي لها رصيد محلى وليس لها رصيد أجنبي (رصيد أجنبي صفر) حيث تمثل هذه الأرصدة فروق عملة حقيقية قد يحتاج المستخدم إقفالها فقط في نهاية بعض الأشهر دون بقية الارصده.

مع ملاحظة أنة عند النقر على خيار إقفال فروق العملة السابق فأنة يشمل معه هذا الخيار .

**إلغاء الإقفال الشهري:**

يمكننا إلغاء إقفال الشهر الذي تم إقفاله آخرا وذلك بكتابة رقم الشهر الذي تريد فتح إقفاله ثم تقوم بالنقر على رمز فتح الإقفال الموجود أسفل الشاشة ليقوم النظام بفتح الإقفال للشهر وإلغاء جميع الإجراءات المترتبة على الإقفال ، ويمكن فتح الإقفال لشهر إذا كان الشهر الذي يليه مقفل لاعتبارات محاسبية.

## الإقفـــال السنـــــــوي

في الواقع أن هذه ليست شاشة واحدة فقد تم تقسيم الإجراءات التي تعني إقفال حسابات السنة المالية ونقل الأرصدة الختامية إلى السنة المالية التالية إلى أربع شاشات وذلك حرصا على الحد الأعلى للمرونة في إقفال الحسابات السنوية وذلك لكي يساعد النظام في تلافي المشاكل الناتجة عن عدم إتمام الإجراءات اللازم إتمامها في الواقع أو بعضها بحيث نحاول تخفيف آثار البيانات الناقصة في السنة المالية المراد إقفال حسابها علي السنة المالية التالية.

وبذلك فقد تم تقسيم عملية الإقفال السنوي إلى أربع خطوات رئيسية كما تظهر في الشكل التالي:

يتضح من الشكل السابق أن النظام يتيح للمستخدم إتمام عملية الإقفال السنوي من خلال استخدام أربع شاشات وهي :

1 شاشة إقفال الأرباح والخسائر.
2 شاشة فتح سنة جديدة.
3 شاشة نقل أرصدة المخازن.
4 نقل الشيكات
5 شاشة إقفال الحسابات.

والتي يمكن استخدامها في نفس الوقت بشكل متتالي في حالة أن البيانات والتسويات السنوية كاملة كما يمكن أن تقوم بأعمالك للسنة المالية التالية دون أن يعرقل النظام عملك في حالة عدم اكتمال البيانات بحيث يحافظ النظام على الترابط بين السنتين وتحديث بيانات السنة المالية الجديدة متى ما تم استكمال الإجراءات التصحيحية في السنة المالية الأولى كما سيتم توضيح ذلك لاحقا.

كما يتيح النظام للمستخدم من عكس عملية الأقفال السنوي وذلك بعكس العمليات السابق بعكس الترتيب السابق وذلك من خلال شاشة وحدة هي شاشة إلغاء الإقفال السنوي

**أولا: إقفال حسابات الأرباح والخسائر**

نقوم من خلال هذه الشاشة بإقفال جميع الحسابات التابعة للأرباح والخسائر حسب تحديد نوع الحساب في دليل الحسابات عند إدخال الحساب وذلك بأن يقوم النظام عند النقر على إقفال الأرباح والخسائر بإظهار شاشة نقوم فيها بإدخال رقم الحساب الذي نريد من النظام قيد صافي أرباح السنة المالية فيه.

وعادة يكون ضمن حسابات الخصوم ليقوم النظام بعمل قيد آلي يقوم فيه بتصفير الرصيد لجميع حسابات الأرباح والخسائر وإقفالها في الحساب الذي تم تسجيله في هذه الشاشة وبذلك تكون النتيجة النهائية للنشاط في السنة المالية هي إجمالي ما تم ترحيله إلى هذا الحساب.

**ما يجب مراجعته قبل إقفال الأرباح والخسائر**

1 التأكد من أن جميع التسويات المالية التي لها أثر على تقييم حسابات المصروفات والإيرادات قد تمت بالكامل .

2 التأكد من الإقفال الشهري لجميع أشهر السنة المالية حيث أن النظام لن يسمح بإتمام الإقفال للأرباح والخسائر ما لم تكن جميع الأشهر مقفلة.

3 يفضل إصدار تقارير الميزانية العمومية + الأرباح والخسائر قبل إقفال الأرباح والخسائر.

**ثانيا: فتح سنة جديدة:**

يمكننا من خلال هذه الشاشة فتح سجلات السنة المالية الجديدة ومن ثم يقوم النظام بتهيئة السنة المالية تهيئة كاملة بنفس الأسلوب الذي قمنا بتهيئة السنة المنتهية ، بحيث لا يكون هناك حاجة من إعادة التهيئة مرة أخرى وقد تم فصل هذه الخطوة عن جميع خطوات الإقفال السنوي ، حتى نتمكن من التعامل مع العمليات المالية للسنة الجديدة حتى لو لم نتمكن من استكمال جميع إجراءات الإقفال للسنة المنتهية ، بحيث يقوم النظام باعتماد الأرصدة الافتتاحية للسنة الجديدة متى ما تم إقفالها في السنة المنتهية ، بشرط عدم إقفال الشهر الأول للسنة الجديدة قبل استكمال خطوات الإقفال السنوي للسنة المنتهية.

ويمكننا القول بأن السجلات التي يقوم النظام بنقلها من السنة المالية المنتهية إلى السنة المالية الجديدة عند القيام بهذه الخطوة هي:

1 جميع بيانات شاشات التهيئة في كل الأنظمة.

2 بيانات المستخدمين مع الصلاحيات لكل مستخدم.
3 الدليل المحاسبي، ومراكز التكلفة، والصناديق، والبنوك في مدخلات الأستاذ العام.
4 بيانات المجموعات، والأصناف، والمخازن، والرفوف، وتسعيرات الأصناف في مدخلات المخازن.
5 بيانات التوريد والموردين في مدخلات المشتريات.
6 أنواع العملاء، وبيانات المحصلين، والمناطق، والعملاء، والمندوبين في مدخلات المبيعات.

كما يلزم التنويه هنا إلى أنه يمكن تعديل أي من البيانات المنقولة ما لم تقوم بإدخال عمليات يستخدم النظام في معالجتها البيان المراد تعديله ، فمثلا يمكنك حذف أي عميل ما لم تقوم بتسجيل أي عملية على حسابه.

**ثالثا: نقل أرصدة المخازن**

يمكننا من خلال هذه الشاشة نقل أرصدة المخازن من السنة المنتهية إلى السنة التي تم فتحها من خلال الشاشة السابقة ، حيث إذ أن غالبا ما تقوم الشركات في الغالب تقوم بعمل جرد شامل للمخازن نهاية السنة المالية ومن ثم مقارنة الرصيد الفعلي الناتج عن الجرد الفعلي مع الرصيد الموجود في النظام ومن ثم إجراء التسويات اللازمة لتسوية الرصيد المخزني قبل نقله إلى السنة المالية الجديدة.

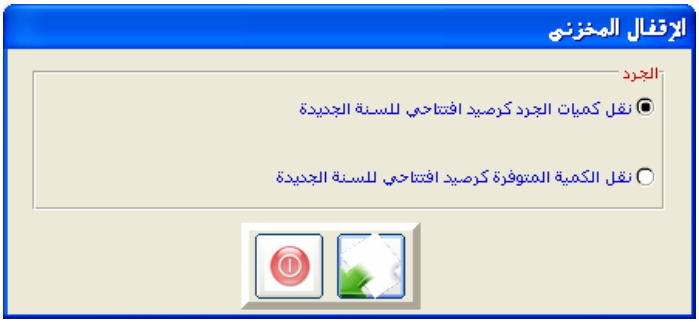
ونظرا لضرورة نقل أرصدة المخازن في بداية السنة المالية الجديدة حتى يتسنى إدخال العمليات الخاصة بالمخازن والمتعلقة بالسنة المالية الجديدة يجب تحديد الرصيد الافتتاحي للمخازن قبل إدخال أي عملية وهذا هو سبب إفراد شاشة خاصة في الإقفال السنوي برصيد المخزون بحيث يمكن تأخير الإقفال المحاسبي عن الإقفال المخزني إذ يجب محاسبيا إقفال المخازن في اليوم الأخير للسنة المالية.

ونظرا لهذه الضرورة المحاسبية فإننا قد قمنا بزيادة المرونة في هذه الشاشة كي لا يكون النظام عائقا أمام مواصلة العمل مهما كانت النتائج في السنة الماضية غير

مكتملة ولذلك فإن النظام يتيح لك نقل الأرصدة بأي حالة من الحالات الثلاث الموضحة في الشكل.

**طريقة استخدام الشاشة:**

قبل الدخول في هذه الشاشة يجب أن تكون قد قمت بفتح سنة جديدة للنظام ومن ثم يمكنك النقر على الخيار (نقل أرصدة المخازن) الموجود في الشاشة الرئيسية ليقوم النظام بإظهار هذه الشاشة التي من خلالها تقوم بتحديد الحالة التي تصف طبيعة المخزون الذي سيقوم النظام باعتماده كرصيد أول المدة للسنة الجديدة حيث يجب عليك تحديد أحد الخيارات المتاحة في الشاشة وإليك تفصيل لمعنى كل خيار على حدة فيما يلي:




**نقل كميات الجرد كرصيد افتتاحي للسنة الجديدة : ويحتمل هذا الخيار احتمالين هما :**

1 **أدخلت كميات الجرد وتمت المعالجة بأوامر توريد وصرف وتسويات مخزنية:** هذا الخيار يعني أن الأرصدة الموجودة في تقرير المخزون تمثل تماما الأرصدة الواقعية بعد الجرد والمراد الاعتماد عليها في بداية السنة الجديدة، وبناء عليه يقوم النظام عند النقر على رمز الإقفال بترحيل الأرصدة المدخلة في شاشة إدخال الجرد اليدوي في نهاية السنة المنتهية إلى مخازن السنة الجديدة كمخزون افتتاحي.

2 **أدخلت كميات الجرد ولم تتم أي معالجة:** هذا الخيار يعني أنه تم إدخال الأرصدة الفعلية بعد عملية الجرد في شاشة (إدخال الجرد اليدوي) في نظام المخازن ولكن لم تتم أي عمليات تسوية للكميات المعتمدة في المخازن لتصحيح الكميات الموجودة في

النظام ، وبناء عليه يقوم النظام عند النقر على رمز الإقفال بترحيل الأرصدة التي تم إدخالها في شاشة الجرد واعتمادها كأرصدة افتتاحية للسنة الجديدة ، ويلزم التنويه هنا إلى أنه يجب عمل التسويات في السنة المالية المنتهية فقط حتى يكون الرصيد مساويا للأرصدة الافتتاحية للسنة التالية.

**نقل الكميات المتوفرة كرصيد افتتاحي للسنة الجديدة : ويحتمل هذا الخيار احتمالين هما :**

**3** كمية الجرد لم تدخل: هذا الخيار يقوم بتوجيه النظام إلى أنه لم تتم عملية جرد للسنة المنتهية ولم يتم استخدام شاشة إدخال الجرد اليدوي في المخازن وبناء عليه يقوم النظام عند النقر على رمز الإقفال بترحيل الأرصدة الموجودة في تقرير المخزون بغض النظر عن وجود كميات في شاشة الجرد أم لا ، ويلزم التنويه هنا إلى أنه يجب عمل التسويات في السنة المالية المنتهية والسنة المالية الجديدة بناء على بيانات الجرد الفعلي للأصناف.

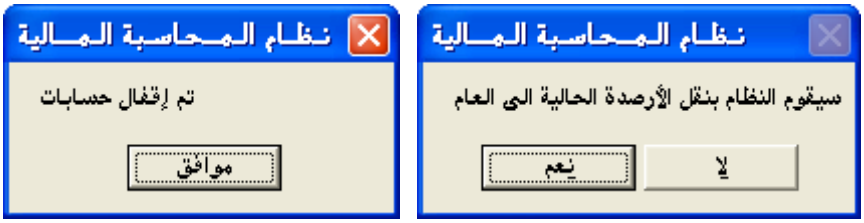
**4** كميات الجرد أدخلت و تم عمل التسويات المخزنية وهذا الاحتمال هو نفس الاحتمال الأول في الخيار السابق مع الفارق أن النظام سوف يقوم بنقل أرصدة تقرير المخزون وليس أرصدة شاشة إدخال الجرد اليدوي

**رابعاً: نقل الشيكات :**

تستخدم هذه الشاشة في نقل بيانات الشيكات التي لها تاريخ استحقاق ضمن السنة الجديد أو السنوات التي تليها إلى بداية السنة الجديدة على شكل سندات قبض و صرف شيكات جديدة يقوم النظام بإدخالها آليا في بداية السنة الجديدة أما بنفس ترقيمها في السنة المنتهية أو بتسلسل وترقيم جديد حسب ما يقوم المستخدم بتحديده في هذه الشاشة

**خامساً: إقفال الحسابات:**

من خلال التعامل مع هذا الخيار نقوم بالعملية الأخيرة في الإقفال السنوي حيث نقوم بتوجيه النظام بتحويل جميع الأرصدة النهائية في السنة المنتهية وترحيلها كأرصدة افتتاحية للسنة التالية حيث يفترض أنه قد تمت جميع عمليات التسوية للسنة المالية المنتهية.

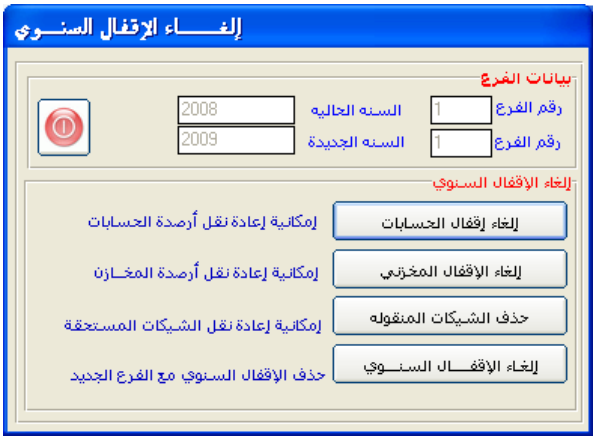



سيقوم النظام عند النقر على إقفال الحسابات بإظهار الرسالة التذكيرية الموضحة في الشكل والتي تنص على (سيقوم النظام بنقل الأرصدة الحالية) لإتاحة الفرصة للتراجع عن العملية.

وعند النقر على الموافقة يقوم النظام بنقل الأرصدة النهائية لجميع الحسابات إلى السنة الجديدة حسب رقم الحساب ثم يقوم بإظهار الرسالة التالية بعد إتمام عملية الإقفال والتي تنص على (تم إقفال الحسابات) انظر الشكل أعلاه.

## شاشة إلغاء الإقفال السنوي

وتظهر هذه الشاشة بعد تفعيلها من شاشة الخيارات العامة من تهيئة النظام و تعمل هذه الشاشة على تمكين المستخدم للنظام من عكس بعض أو كل عمليات الإقفال السنوي والتي تم شرحها سابق وذلك بغرض عمل بعض التصحيحات ومن ثم إعادة الإقفال مرة أخرى و تظهر هذه الشاشة كما في الشكل التالي:




**طريقة التعامل مع الشاشة :**

1. إذا أردنا إلغاء خطوة نقل الأرصدة الختامية للحسابات من السنة المنتهية إلى السنة الجديدة فنقوم بالنقر على زر إلغاء إقفال الحسابات
2. أما إذا أردنا إلغاء خطوة نقل أرصدة المخزون من السنة المنتهية إلى السنة الجديدة فننقر على إلغاء الإقفال ألمخزني
3. أما إذا أردنا إلغاء خطوة نقل الشيكات فننقر على زر حذف الشيكات المنقولة
4. أما إذا أردنا إلغاء خطوة فتح السنة الجديدة مع بقية الخطوات التي تليها دفعة واحدة فننقر على زر إلغاء الإقفال السنوي .

مع ملاحظة أن أي خطوة نقوم بإلغائها يجب أن نقوم بإعادة عملها بعد القيام بعملية التصحيح التي نريد

وبالنسبة إلى إلغاء إقفال الأرباح و الخسائر و إلغاء الإقفال الشهر فيتم من نفس الشاشة التي تم منها الإقفال كما تم شرحه سابقا.