

محاسبة

استخدام الحاسب الآلي في المحاسبة

٢٤٨ حسب



الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، محمد وعلى آله وصحبه، وبعد :

تسعى المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني لتأهيل الكوادر الوطنية المدربة القادرة على شغل الوظائف التقنية والفنية والمهنية المتوفرة في سوق العمل، ويأتي هذا الاهتمام نتيجة للتوجهات السديدة من لدن قادة هذا الوطن التي تصب في مجملها نحو إيجاد وطن متكامل يعتمد ذاتياً على موارده وعلى قوة شبابه المسلح بالعلم والإيمان من أجل الاستمرار قدماً في دفع عجلة التقدم التنموي؛ لتصل بعون الله تعالى لمصاف الدول المتقدمة صناعياً.

وقد خطت الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج خطوة إيجابية تتفق مع التجارب الدولية المتقدمة في بناء البرامج التدريبية، وفق أساليب علمية حديثة تحاكي متطلبات سوق العمل بكافة تخصصاته لتلبي متطلباته، وقد تمثلت هذه الخطوة في مشروع إعداد المعايير المهنية الوطنية الذي يمثل الركيزة الأساسية في بناء البرامج التدريبية، إذ تعتمد المعايير في بنائها على تشكيل لجان تخصصية تمثل سوق العمل والمؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني بحيث تتوافق الرؤية العلمية مع الواقع العملي الذي تفرضه متطلبات سوق العمل، لتخرج هذه اللجان في النهاية بنظرة متكاملة لبرنامج تدريبي أكثر التصاقاً بسوق العمل، وأكثر واقعية في تحقيق متطلباته الأساسية.

وتتناول هذه الحقيبة التدريبية " استخدام الحاسب الآلي في المحاسبة " لمتدربي قسم " محاسبة " للكليات التقنية موضوعات حيوية تتناول كيفية اكتساب المهارات اللازمة لهذا التخصص.

والإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج وهي تضع بين يديك هذه الحقيبة التدريبية تأمل من الله عز وجل أن تسهم بشكل مباشر في تأصيل المهارات الضرورية اللازمة، بأسلوب مبسط يخلو من التعقيد، وبالاستعانة بالتطبيقات والأشكال التي تدعم عملية اكتساب هذه المهارات.

والله نسأل أن يوفق القائمين على إعدادها والمستفيدين منها لما يحبه ويرضاه؛ إنه سميع مجيب الدعاء.

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

أدى التطور الكبير في مجال تقنية المعلومات إلى ظهور برامج متخصصة في مجالات مختلفة ساعدت في تنفيذ الأعمال بسرعة ودقة عالية، كما أن هذه البرامج ساهمت في توفير معلومات دقيقة في وقت قياسي لمساعدة متخذي القرار في عملية التخطيط والرقابة.

ففي مجال المحاسبة كان هناك تطور تقني في تنفيذ الأعمال المالية ومراقبتها لمواكبة التطورات الهائلة في تقنية المعلومات، فقد تم تصميم برامج محاسبية تعتمد على تقنية الحاسب الآلي لتسهيل عمل المحاسبين والوصول إلى درجة عالية من الدقة والسرعة في تنفيذ الأعمال المالية. وقد شهد ظهور هذه البرامج تغير كبير في طبيعة عمل المحاسبين، من أنظمة يعتمد تنفيذها على الجهد البدني (اليدوي) إلى أنظمة تقوم بتنفيذ الأعمال آلياً وبسرعة ودقة عالية. وتختلف هذه البرامج حسب احتياج المنشأة، من برامج جزئية تخدم هدف معين في المنشأة إلى برامج متكاملة تغطي جميع أعمال المنشأة المالية. ومن أهم المميزات التي تتمتع بها هذه البرامج قدرتها على القيام بتحليل كميات هائلة من البيانات بوقت قياسي وبدقة متناهية.

وبناء على ما تقدم، تهدف هذه الحقبة إلى تعريف المتدرب بالتطور التقني في مجال المحاسبة وذلك بالتطبيق على أحد البرامج المحاسبية التي تعتمد على تقنية الحاسب الآلي في تنفيذ العمليات المالية. ولتحقيق أهداف هذه الحقبة فقد تم تقسيمها إلى أربع وحدات وهي كما يلي:

الوحدة الأولى: المحاسبة والتقنية

الوحدة الثانية: نظام المحاسبة المالية

الوحدة الثالثة: نظام المخزون

الوحدة الرابعة: نظام شؤون الموظفين

وتشمل هذه الوحدات على التدريبات المطلوب تنفيذها وحلولها ليتمكن المتدرب من إتقانها.



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

استخدام الحاسب الآلي في المحاسبة

المحاسبة والتقنية

المحاسبة والتقنية

الجدارة :

الإلمام بأهم مميزات النظام المحاسبي الآلي.

الأهداف:

تهدف هذه الوحدة إلى تعريف المتدرب بأهمية استخدام التقنية في المحاسبة وتشمل النقاط التالية:

- وظائف نظام الحاسب الآلي
- أهداف دراسة تطبيقات المحاسبة بالحاسب
- خصائص النظام المالي الآلي
- البرامج التطبيقية في المحاسبة

مستوى الأداء المطلوب:

أن يصل المتدرب إلى إتقان هذه الجدارة بنسبة ٩٠٪.

الوقت المتوقع للتدريب: ٢

الوسائل المساعدة على تحقيق الجدارة:

- جهاز كمبيوتر مجهز ببرنامج SMACC
- جهاز عرض (Data Show)
- تمارين
- حلقات نقاش
- واجبات

متطلبات الجدارة:

إنهاء مقرر محاسبة شركات الأشخاص ومقرر الحاسب الآلي.

سوف نقوم في هذه الوحدة بالتعرف على أهم وظائف نظام الحاسب الآلي ، كما سنتعرف على أهم أهداف دراسة تطبيقات المحاسبة بالحاسب. سنعرض كذلك أهم خصائص النظام المالي الآلي وبعض البرامج التطبيقية في المحاسبة.

وظائف نظام الحاسب الآلي

تتضمن أهم وظائف نظام الحاسب في المهام التالية:

١. إدخال البيانات (Input Function)

تقوم هذه الوظيفة على أساس نقل البيانات من خارج النظام إلى داخل النظام لمعالجتها وتحويلها إلى معلومات.

٢. تشغيل البيانات (Processing Function)

تقوم هذه الوظيفة على أساس تحويل البيانات التي تم إدخالها إلى النظام إلى معلومات مفيدة بواسطة برامج خاصة.

٣. استخراج البيانات (Out Put Function)

تقوم هذه الوظيفة على أساس تزويد المستخدمين بالمعلومات التي يحتاجونها بأشكال مختلفة مبنية حسب الاحتياج.

٤. التخزين (Storing Function)

تقوم هذه الوظيفة على أساس تخزين البيانات والمعلومات في أماكن آمنة داخل الجهاز أو خارجه للرجوع إليها عند الحاجة.

٥. الرقابة (Control Function)

تقوم هذه الوظيفة على أساس توفير الأنظمة اللازمة لحفظ البيانات والمعلومات من الوصول إليها إلا للجهات والأشخاص المصرح لهم حفاظا على سريتها وضمانا لعدم العبث بها.

أهداف دراسة تطبيقات المحاسبة بالحاسب

١. التعرف على الإمكانيات التي يوفرها النظام المحاسبي الآلي مقارنة بالنظام اليدوي.
٢. تدريب الطالب على استخدام أحد البرامج المحاسبية التي تستخدم الحاسب في عملياتها.
٣. التعرف على كيفية إجراء المعالجة المحاسبية باستخدام أنظمة الحاسب.
٤. مواكبة التطور التقني في مجال المحاسبة والأنظمة المالية الأخرى.

خصائص النظام المالي الآلي

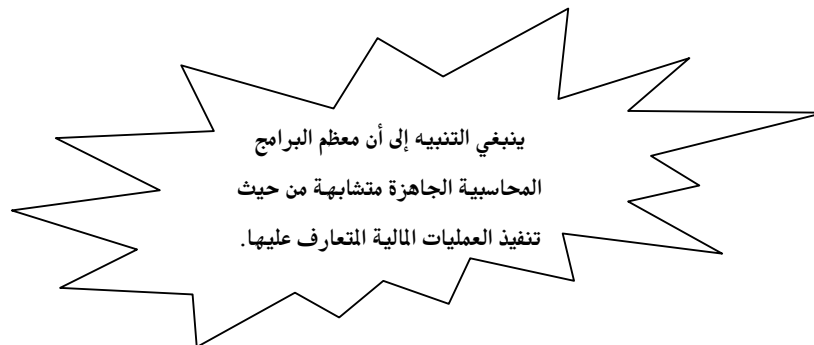
١. الدقة العالية في أداء العمليات الحسابية وغير الحسابية .
٢. السرعة الفائقة في أداء العمليات الحسابية وغير الحسابية.
٣. السرعة الفائقة في استرجاع المعلومات.
٤. القدرة الكبيرة على تخزين البيانات.
٥. سهولة التعامل مع النظام.

البرامج التطبيقية في المحاسبة

قامت شركات برمجيات الحاسب بإنتاج العديد من البرامج المحاسبية لخدمة الشركات بأحجامها المختلفة في تنظيم وضبط حساباتها. ويوجد عدد كبير من البرامج المحاسبية ، ويمكن تصنيفها إلى:

١. البرامج الجاهزة:

وهي التي يمكن استخدامها من قبل معظم المنشآت مع إجراء بعض التعديلات البسيطة ، ويوجد العديد من هذه البرامج مثل SMACC ، الشامل ، HPF.



٢. البرامج الخاصة:

وهي البرامج التي يتم تصميمها لتناسب منشأة واحدة أو لقطاع معين مثل البنوك.

٣. البرامج الشاملة:

وهي البرامج التي يتم تصميمها لتقوم بتنفيذ جميع الأنشطة التي تقوم المنشأة ذات الطابع

المالي.

٤. البرامج المحددة:

وهي البرامج التي تخدم غرض معين مثل الرواتب والأجور ، المحاسبة ، المخازن



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

استخدام الحاسب الآلي في المحاسبة

نظام المحاسبة المالية

نظام المحاسبة المالية

٢

الجدارة :

القدرة على التعامل مع النظام المحاسبي للبرنامج

الأهداف :

تهدف هذه الوحدة إلى تنمية قدرات المتدرب على كيفية التعامل مع برنامج SMACC وتشمل النقاط التالية:

- فتح شركة جديدة وإضافة المستخدمين وتحديد صلاحياتهم
- إنشاء دليل الحسابات
- تسجيل قيود اليومية
- استخراج مختلف التقارير المالية
- استخراج القوائم المالية

مستوى الأداء المطلوب :

أن يصل المتدرب إلى إتقان هذه الجدارة بنسبة ٩٥٪

الوقت المتوقع للتدريب : ٢٣ ساعة

الوسائل المساعدة على تحقيق الجدارة:

- جهاز كمبيوتر مجهز ببرنامج SMACC
- جهاز عرض (Data Show)
- تمارين
- حلقات نقاش
- واجبات

متطلبات الجدارة:

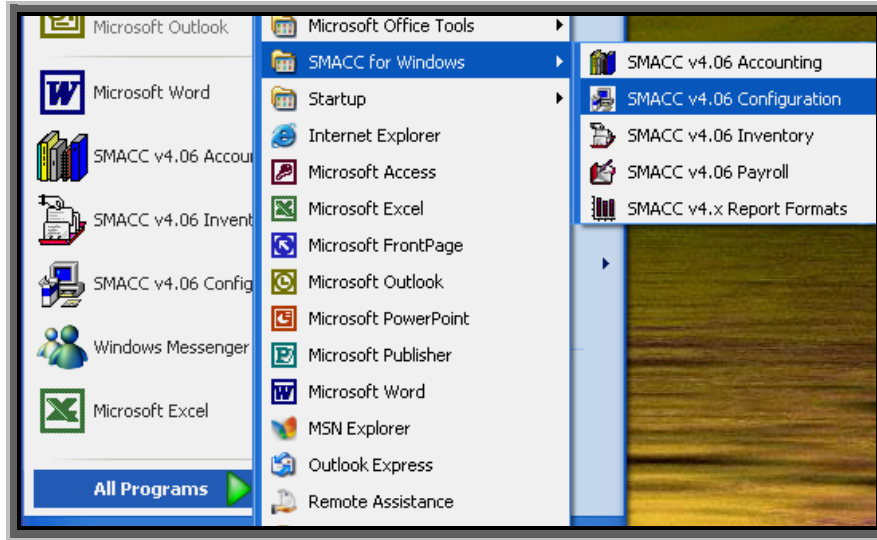
إنهاء مقرر محاسبة شركات الأشخاص ومقرر الحاسب الآلي.

سوف نقوم في هذه الوحدة بالتعرف على كيفية فتح شركة جديدة ومعرفة كيف يتم إنشاء دليل الحسابات وتسجيل قيود اليومية واستخراج التقارير المالية.

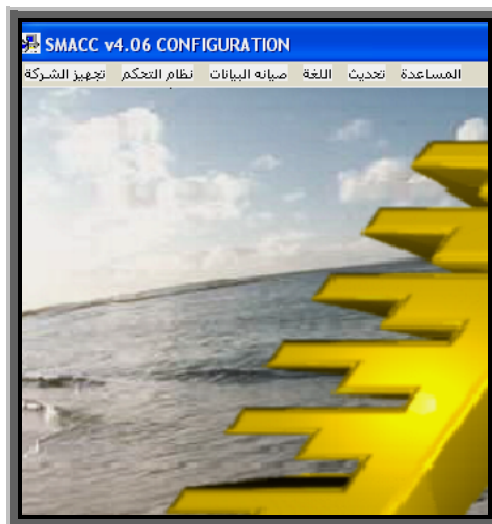
فتح منشأة جديدة

قبل البدء باستخدام البرنامج يجب فتح منشأة وتجهيزها لنتمكن من إدخال البيانات المالية الخاصة بالمنشأة ، ولفتح منشأة جديدة اتبع الخطوات التالية:

١ - اذهب إلى (SMACC for Windows) واختر (SMACC Configuration) . كما في الشكل التالي:



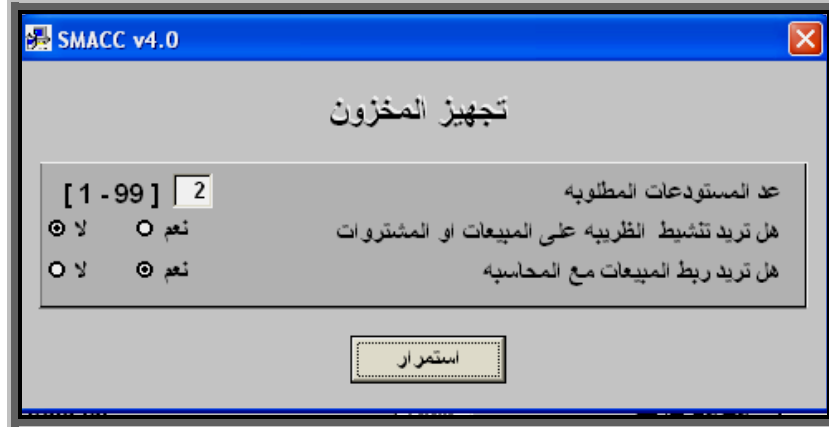
٢ - انقر على موافق (Ok) ، سوف تظهر لك نافذة لإدخال كلمة السر ، قم بذلك ثم انقر على (انتهى). سوف تظهر لك شاشة التجهيز كما في الشكل التالي:



٣ - اذهب إلى تجهيز الشركة ، واختر إنشاء شركة جديدة.

٤ - أكتب اسم المنشأة وعنوانها ، ثم اضغط زر الإدخال (Enter) عدة مرات حتى يصل المؤشر إلى خانة بداية العمل المحاسبي ، ثم ادخل تاريخ اليوم ، كما في الشكل أدناه ، ثم اختر موافق.

٥ - سوف تظهر لك نافذة تسألك عن رغبتك في استحداث قاعدة بيانات جديدة ، انقر على (نعم). سوف تظهر لك نافذة تجهيز المخزون كما في الشكل أدناه ، يمكنك الاختيار حسب حاجتك ، ولغرض التدريب سوف نستخدم نفس الخيارات. اضغط على استمرار.



- ٦ - سوف تظهر لك نافذة تسألك عن رغبتك في تجهيز ترحيل المخزون ، اضغط (نعم).
- ٧ - سوف تظهر لك شاشة تجهيز أرقام الحسابات كما في الشكل أدناه ، يتكون دليل الحسابات من خمسة مستويات وفي كل مستوى تستطيع اختيار عدد الخانات بحد أقصى ٢٥ خانة لجميع المستويات ، للتسهيل سوف نحدد خانتين لجميع المستويات كما هو ظاهر في الشكل.

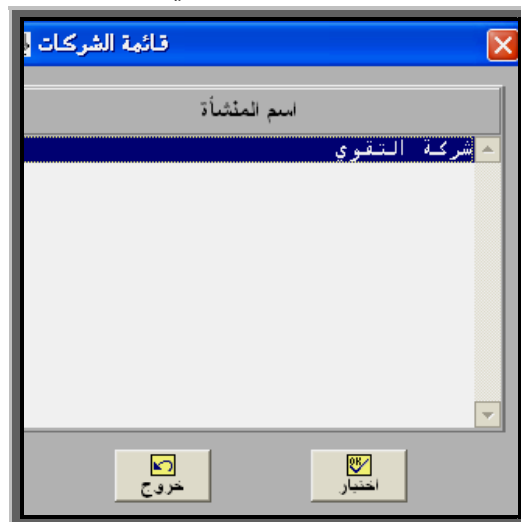


- ٨ - انقر على استمرار ، ثم انقر خروج.

إضافة مستخدمي البرنامج

بعدما قمنا بإنشاء الشركة (شركة التقوى) ينبغي تعريف المستخدمين المصرح لهم دخول البرنامج (وهم في هذه الحقيبة الطلاب). ولكي نقوم بذلك اتبع الخطوات التالية:

- ١ - انقر على نظام التحكم واختر (إضافة/تعديل مستخدم/مستخدمين) ، سوف تظهر لك قائمة بالشركات التي تم إنشائها كما في الشكل التالي:



- ٢ - اختر شركة التقوى وانقر على اختيار ، سوف تظهر لك نافذة تجهيز ملف المستخدم كما في الشكل التالي:



- ٣ - اكتب اسم المستخدم (خالد) في الخانة المخصصة لذلك وانقر على (إضافة مستخدم جديد).
تستطيع إضافة أكثر من مستخدم بإتباع الخطوة رقم (٣).
- ٤ - انقر على تجهيز كلمة السر لتحديد كلمة سر للمستخدم (خالد) ، اكتب كلمة السر (طالب) في الخانة المخصصة لذلك ، ثم انقر على حفظ. سوف تظهر لك نافذة تطلب منك إدخال كلمة السر مرة أخرى ، انقر على موافق وأدخل كلمة السر مرة أخرى ، ثم انقر على حفظ.

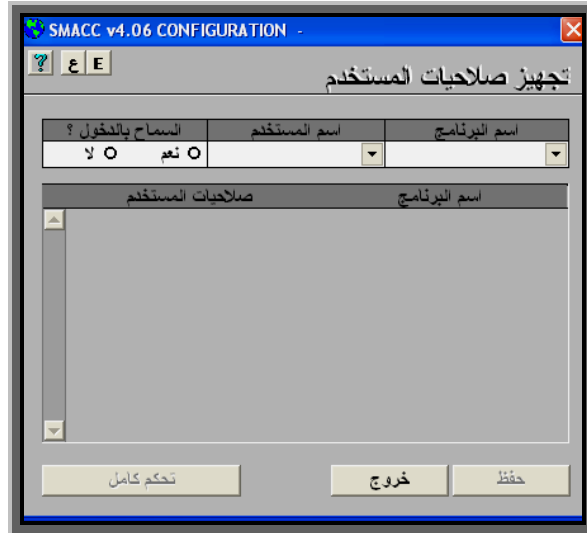
٥ - أخيرا انقر على خروج.

تحديد صلاحيات المستخدمين

بعد إضافة المستخدمين المصرح لهم بالدخول إلى البرنامج ، ينبغي تحديد صلاحيات هؤلاء المستخدمين ، ولكي نقوم بذلك اتبع الخطوات التالية:

١ - انقر على نظام التحكم واختر (صلاحيات المستخدم) ، سوف تظهر لك قائمة بالشركات التي تم إنشائها كما رأينا سابقا.

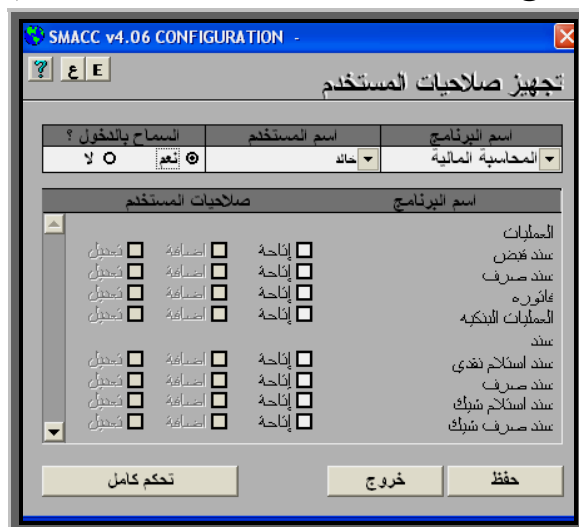
٢ - اختر شركة التقوى وانقر على اختيار ، سوف تظهر لك نافذة تجهيز صلاحيات المستخدم كما في الشكل التالي:



٣ - انقر على اسم البرنامج (يوجد ثلاث برامج أساسية يمكنك تحديد صلاحيات المستخدم للتعامل معها وهي المحاسبة المالية ، إدارة المخزون ، الموظفين) كما في الشكل التالي:



- ٤ - اختر المحاسبة المالية، ثم اختر اسم المستخدم (خالد)، ثم اختر (نعم) للسماح بالدخول، سوف تظهر لك قائمة بأسماء البرامج والصلاحيات كما في الشكل أدناه، يمكنك تحديد الصلاحيات لكل برنامج بالتفصيل، ولغرض التدريب اختر تحكم كامل، ثم انقر على حفظ.

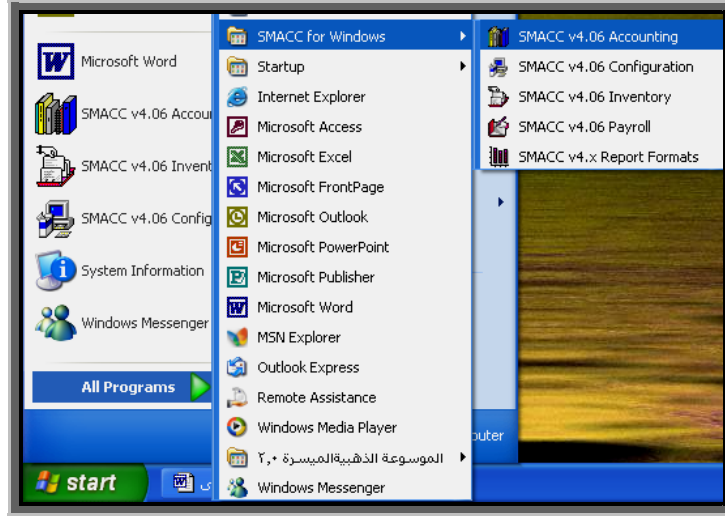


- ٥ - اتبع نفس الخطوات الواردة في البند رقم ٤ لتجهيز الصلاحيات للمستخدم (خالد) في إدارة المخزون والموظفين.
- ٦ - انقر على خروج. بهذا تم تحديد المستخدم والصلاحيات. للخروج من شاشة التجهيز انقر على تجهيز الشركة واختر خروج.
- بعد الانتهاء من فتح الشركة وتحديد المستخدمين وصلاحياتهم نستطيع الآن التعامل مع النظام المالي للشركة عن طريق نظام المحاسبة المالية و نظام المخزون و نظام شؤون الموظفين.

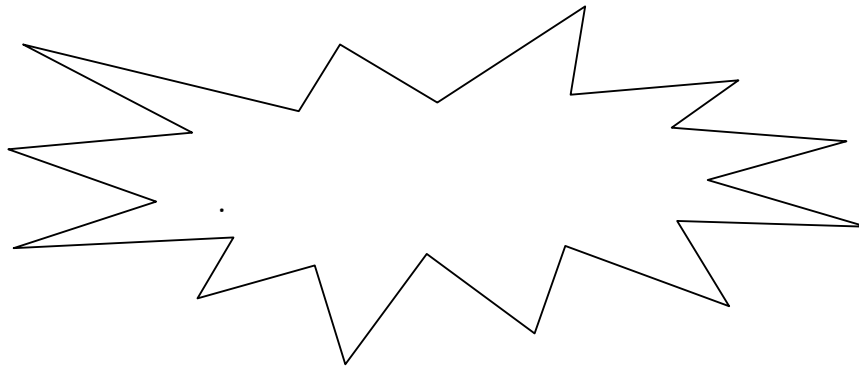
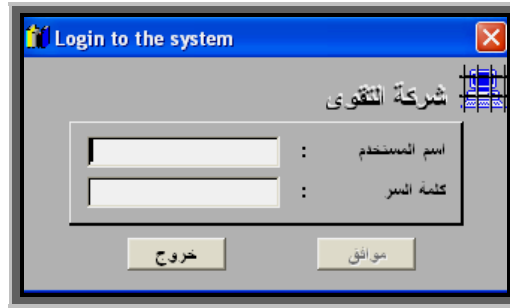
نظام المحاسبة المالية

سنبدأ الآن بالتعرف على نظام المحاسبة المالية وكيفية إدخال العمليات المالية إلى النظام المحاسبي، وللقيام بذلك اتبع الخطوات التالية:

- ١ - اذهب إلى (SMACC for Windows) واختر (SMACC Accounting). كما في الشكل التالي:



- ٢ - انقر على موافق (Ok) ، سوف تظهر لك نافذة الشركة التي قمنا بإنشائها تطلب منك إدخال اسم المستخدم وكلمة السر ، كما في الشكل أدناه والتي سبق أن حددناها سابقا.



- ٣ - ادخل اسم المستخدم (خالد) ، وكلمة السر (طالب) ، ثم انقر موافق. سوف تظهر لك الشاشة الرئيسية لبرنامج المحاسبة كما في الشكل التالي:

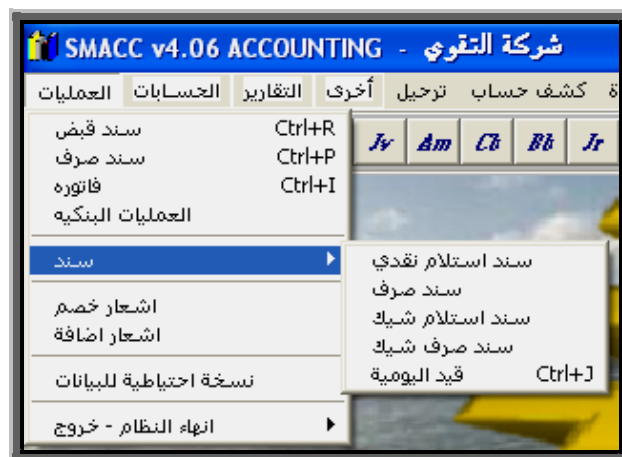


قبل البدء في إدخال العمليات المالية من المستحسن أن نأخذ جولة مختصرة على بعض إمكانيات البرنامج. تتكون القائمة الرئيسية للبرنامج من ستة خيارات رئيسية وهي:

- ١ - العمليات
- ٢ - الحسابات
- ٣ - التقارير
- ٤ - أخرى
- ٥ - الترحيل
- ٦ - كشف حساب

أولاً: العمليات:

يوجد تحت هذه القائمة مجموعة من الخيارات كما في الشكل أدناه. بواسطة هذه الخيارات تستطيع إدخال جميع قيود اليومية اليدوية والآلية كما تستطيع عمل نسخة احتياطية للمعلومات. يوجد ضمن الخيارات كذلك الطريق للخروج من البرنامج. وسوف نتناول هذه الخيارات بالتفصيل فيما بعد.

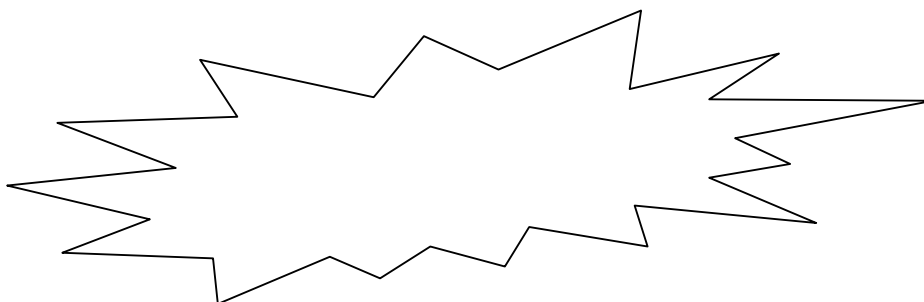


ثانياً: الحسابات:

يوجد تحت هذه القائمة ثلاث خيارات وهي:

- أسماء الحسابات
- دليل الحسابات
- العملات

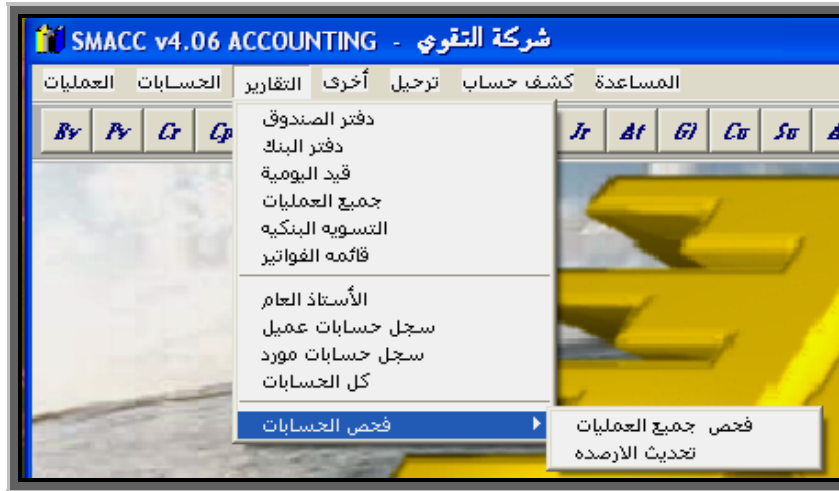
فعن طريق الخيار الأول تستطيع إضافة حسابات جديدة وعرض الحسابات القائمة أو تعديلها أو إلغائها. وعن طريق دليل الحسابات تستطيع الإطلاع على رموز وأسماء وأنواع جميع الحسابات الموجودة في الشركة كما يمكنك معرفة مستويات الحسابات (شجرة الحسابات).



ويمكن عن طريق خيار العملات إضافة عملات جديدة مع إمكانية التعديل في أسعار الصرف حسب سعر السوق.

ثالثا: التقارير:

تتضمن هذه القائمة مجموعة كبيرة من التقارير تعكس صورة كاملة عن جميع العمليات المالية التي قامت بها المنشأة ، كما أن هذه التقارير مفيدة في عملية المراجعة وتساعد متخذي القرار في اتخاذ قراراتهم على ضوء معلومات دقيقة التالي:



رابعا: أخرى:

تتضمن هذه القائمة مجموعة من الخيارات المفيدة لمقارنة الأداء الفعلي بالمخطط لإحكام الرقابة على أداء الشركة ، كما يمكنك عن طريق خيار الاستهلاك حساب أقساط الاستهلاك لجميع الأصول وفقا لنسب الاستهلاك التي سبق إدخالها في خيار الإعداد للاستهلاك.

خامسا: الترحيل:

يقوم النظام بعملية الترحيل الآلي بمجرد إدخال قيد اليومية مما يسهل معرفة أرصدة الحسابات في أي وقت ، ولكن عملية الترحيل هذه لا تعتبر نهائية حتى تقوم بالترحيل عن طريق خيار (ترحيل الفترة) تحت قائمة ترحيل. كما يمكنك عن طريق هذه القائمة إقفال حسابات الفترة والإقفال النهائي للحسابات.

سادسا: كشف الحساب:

تتضمن هذه القائمة مجموعة مهمة من الخيارات ، فيمكنك عن طريق هذه القائمة طلب ميزان المراجعة وقائمة الدخل وقائمة المركز المالي ، كما يمكنك الحصول على كشوف تحليلية للحسابات لتسهيل عملية الرقابة.

وبعد استعراض أهم مميزات النظام المحاسبي سوف نقوم فيما تبقى من هذه الوحدة بالتطبيق العملي.

إدخال القيود المحاسبية

يوجد طريقتين لإدخال القيود المحاسبية باستخدام البرنامج المحاسبي:

١ - الطريقة اليدوية:

وهي التي يتم فيها إدخال قيود اليومية باستخدام شاشة خاصة بإدخال القيود مشابه للنظام اليدوي التالي:

٢ - الطريقة الآلية:

وهي التي يتم فيها إدخال قيود اليومية آلياً ، وتشمل العمليات التالية:

- المشتريات
- المبيعات
- السداد النقدي أو بشيك
- الاستلام النقدي أو بشيك

فمثلاً عند سداد المستحق لأحد الدائنين وتحرير سند صرف نقدي أو بشيك فإن قيد اليومية يتم آلياً بمجرد تحرير سند الصرف ، فلا تحتاج إلى إدخال قيد السداد يدوياً.

يقوم النظام المالي الآلي على أساس أن إدخال العمليات المالية يتم بصورة آلية بهدف تقليل الأخطاء ، ولكن يوجد بعض العمليات المالية التي يحتاج إدخالها إلى استخدام الطريقة اليدوية. وفيما يلي أمثلة لذلك:

مثال:

بدأت شركة التقوى نشاطها في صيانة المباني بتاريخ ١٤٢٤/٣/١هـ بمبلغ (٨٠,٠٠٠) ريال نقداً و (٢٠,٠٠٠) ريال قيمة سيارة و (١٢,٠٠٠) ريال قيمة أثاث ومبلغ (٤٥٠,٠٠٠) قيمة مبنى .

الحل:

قيد اليومية هو:

من مذكورين

٨٠٠٠٠ ح/ الصندوق

٢٠٠٠٠ ح/ السيارات

١٢٠٠٠ ح/ الأثاث

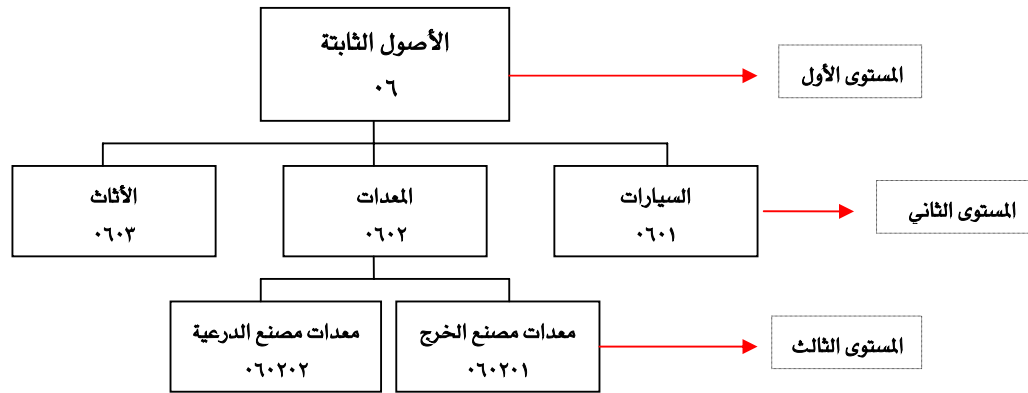
٤٥٠٠٠٠ ح/ المباني

٥٦٢٠٠٠ إلى ح/ رأس المال

(بداية النشاط)

قبل البدء بإدخال القيد لابد من التأكد من وجود حسابات مفتوحة لجميع أطراف القيد. اذهب إلى دليل الحسابات وتأكد من ذلك. سوف تجد أنه لا يوجد حسابات للسيارات والأثاث والمباني. إذاً يجب فتح حسابات لها.


لإضافة حساب للسيارات يجب معرفة شجرة الحسابات لتحديد المستوى الذي يقع فيه حساب السيارات ، هل السيارات في المستوى الأول أو الثاني أو الثالث؟. فإذا فرض أن الشركة ترغب في فتح الحسابات التالية: حساب السيارات وحساب المعدات (مصنع الخرج) وحساب المعدات (مصنع الدرعية) وحساب الأثاث فإن مستوى الحسابات ستكون على النحو التالي:




من المثال السابق يتضح أن السيارات في المستوى الثاني. علما أن إدخال الحسابات يتم بالتسلسل حسب المستوى ، فيتم إدخال حسابات المستوى الأول ثم الثاني وهكذا. ويجب التأكد عند إدخال حساب معين هل لهذا الحساب حسابات فرعية أم لا ، فإذا كانت الإجابة بنعم فيجب تحديد ذلك لتتمكن من فتح هذه الحسابات و إلا لن تتمكن من فتحها.


فمثلا عندما نقوم بفتح حساب للسيارات (المستوى الثاني) يجب أن نتأكد أن المستوى الأول (الأصول الثابتة) قد أدخل وتم السماح بفتح مستويات أخرى (أي فروع) كما سنرى. ولكي نقوم بإدخال حساب السيارات اتبع الخطوات التالية:


١. تأكد من وجود حساب للأصول الثابتة وذلك عن طريق دليل الحسابات. بعدما تأكدنا أنها موجودة ورمزها (٠٦) لا بد أن نتأكد كذلك هل تم السماح بفتح حسابات فرعية تحت الأصول الثابتة أم لا.
٢. اذهب إلى الحسابات واختر أسماء الحسابات وسوف تظهر لك شاشة الإدخال كما في الشكل التالي:

٣. انقر على تعديل واكتب رمز الأصول الثابتة (٠٦) ثم اضغط زر الإدخال (Enter) ، وإذا كنت لا تعرف الرمز فاستخدم زر البحث  ، سوف تظهر لك المعلومات الخاصة بالأصول الثابتة كما في الشكل أدناه. وتلاحظ أن خيار خدمة الحساب الفرعي (لا) فيجب تعديلها إلى (نعم) لنتمكن من فتح حسابات تحت الأصول الثابتة. اختر (نعم) ثم احفظ واخرج.



٤. لإضافة حساب السيارات انقر على إضافة ، ثم انقر على مستوى الحساب {٢} كما في الشكل التالي:



٥. ادخل رمز الحساب الرئيسي (الأصول الثابتة (٠٦)) في المكان المخصص للحساب الرئيسي أو استخدم زر البحث  ، ثم اضغط زر الإدخال.

٨. حدد خدمة الحساب الفرعي. في مثالنا هذا لا نرغب في إنشاء حسابات فرعية للسيارات ، إذا نختار (لا). ثم اضغط زر الإدخال. إذا كان هناك رصيد افتتاحي يتم إدخاله ، وفي مثالنا لا يوجد. اضغط زر الإدخال مرتين.
٩. سوف تظهر نافذة لتحديد نوع العملة اختر ريال سعودي ، ثم اضغط زر الإدخال واحفظ واخرج.
١٠. اتبع نفس الخطوات لفتح حساب للأثاث والمباني. بعد الانتهاء من فتح الحسابات الجديدة سوف تظهر هذه الحسابات في دليل الحسابات كما في الشكل التالي:

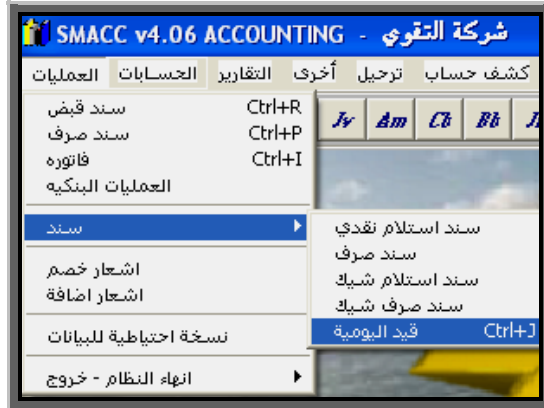
دليل الحسابات		
حساب ٠١ حساب من 22		
رمز	البيان	النوع
01	ح/ الصندوق	اصول
0101	ح/ الصندوق - المخزن ٠١	اصول
0102	ح/ الصندوق - المخزن ٠٢	اصول
02	ح/ البنك	اصول
03	ح/ العميل	اصول
04	ح/ المورد	خصوم
05	ح/ الموظفون	خصوم
06	ح/ الاصول الثابتة	اصول
0601	ح/السيارات	اصول
0602	ح/الأثاث	اصول
0603	ح/المباني	اصول
07	ح/ الشيك	اصول
0701	ح/ الشيك - المخزن ٠١	اصول
0702	ح/ الشيك - المخزن ٠٢	اصول

بعد الانتهاء من فتح الحسابات سوف نقوم الآن بإدخال القيد إلى النظام المحاسبي بإتباع الخطوات

التالية:

١. انقر على العمليات ، ثم انقر على سند ، ثم اختر قيد اليومية كما هو موضح في الشكل

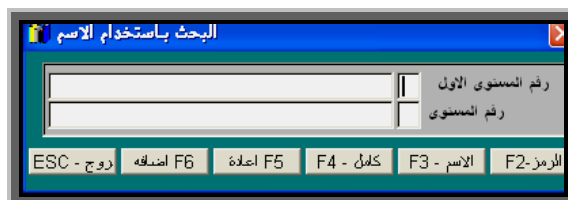
التالي:



٢. سوف يظهر لك شاشة قيد اليومية كما في الشكل أدناه، انقر على إضافة ، سوف يقوم النظام بتسجيل رقم القيد وتاريخه آليا ، ثم انقر على زر الإدخال (Enter).

٣. للبحث عن اسم الحساب لطرف القيد المدين انقر على السهم كما هو موضح في الشكل التالي:

٤. سوف تظهر لك نافذة البحث كما في الشكل أدناه ، يمكنك البحث باستخدام رمز الحساب أو اسمه أو استعراض جميع الحسابات.



٥. انقر على كامل لاستعراض جميع الحسابات واختر الصندوق -المخزن ٠١ ، كما هو موضح في الشكل أدناه ، ثم انقر على موافق.



٦. اضغط على زر الإدخال مرتين لينتقل المؤشر إلى البيان واكتب شرح القيد.
٧. اضغط على زر الإدخال واكتب رقم المرجع إن وجد ثم اضغط على زر الإدخال ثم اكتب المبلغ في الجانب المدين ثم اضغط على زر الإدخال.
٨. استخدم نفس الطريقة لإدخال باقي أطراف القيد ، ثم انقر على حفظ. بعد الانتهاء سوف يظهر القيد كما في الشكل أدناه و يتضح توازن القيد.

رقم المدين	رقم المدين	رقم المرجح	دائن
			حساب المسارات
0.00	20000.00		
			حساب رأس المال
0.00	12000.00		
			حساب رأس المال
0.00	450000.00		
			حساب رأس المال
562000.00	0.00		
562000.00		5	إجمالي الدائن : 562000.00

في حالة عدم توازن القيد فان النظام
سوف يقوم بتنبيهك على ذلك.

مثال آخر:

في ٣/٥ قامت المؤسسة بشراء معدات بقيمة (٥٠,٠٠٠) ريال من شركة الزاهد ودفعت منها (١٥,٠٠٠) ريال نقدا .

الحل:

قيد اليومية هو:

٥٠٠٠٠ من ح/ المعدات

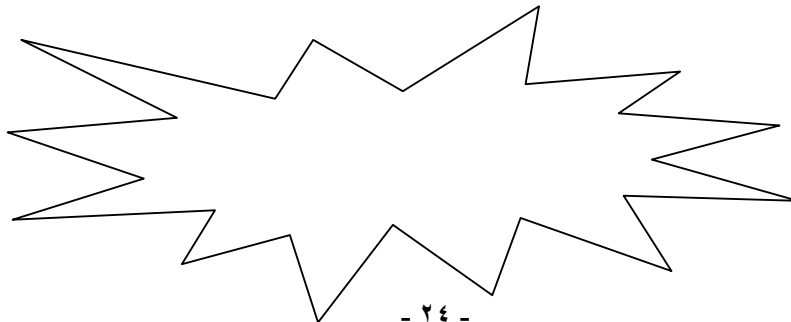
إلى مذكورين

١٥٠٠٠ ح/ الصندوق

٣٥٠٠٠ ح/ الدائنين (شركة الزاهد)

(شراء معدات من الزاهد دفع جزء من القيمة نقدا)

اتباع نفس الخطوات السابقة لإدخال القيد ، بعد الانتهاء سوف يظهر القيد كما في الشكل أدناه و يتضح توازن القيد.



مثال آخر:

في ٥/١٦ تم عمل صيانة لمبنى شركة الفلاح بقيمة (١٤٠,٠٠٠) ريال استلم منها (٥٠,٠٠٠) ريال نقدا .

الحل:

قيد اليومية هو:

من مذكورين

٩٠٠٠٠ ح / المدينين (شركة الفلاح)

٥٠٠٠٠ ح / الصندوق

١٤٠٠٠٠ إلى ح / الإيرادات

(صيانة لمبنى شركة التتمية)

اتبع نفس الخطوات السابقة لإدخال القيد ، بعد الانتهاء سوف يظهر القيد كما في الشكل أدناه

و يتضح توازن القيد.

قيد اليومية			
رقم السند :	6	8977	التاريخ : 30/06/2003
اسم الحساب	رقم المرجع	مدين	دائن
شركة الفلاح - ملاء	تتبيه <	90000.00	0.00
صيانة مبنى			
ح / الصندوق - المخزن ٠١	تتبيه <	50000.00	0.00
صيانة مبنى			
ح / الإيرادات	تتبيه <	0.00	140000.00
صيانة مبنى			
	تتبيه <		
إجمالي المدين :	عدد السجلات : 3	إجمالي الدائن :	140000.00

استخدام سندات الاستلام:

عند تحرير سندات استلام للعملاء بالقيمة التي سددها سواء نقدا أو بشيك فان النظام المحاسبي

يقوم بإعداد قيد اليومية لهذه العملية بمجرد الانتهاء من تحرير السند.

مثال:

في ٤/١٥ تم تحصيل مبلغ (١٨,٠٠٠) ريال نقدا من السيد فهد الجربوع مقابل صيانة المبنى الخاص به.

الحل:

قيد اليومية هو:

١٨٠٠٠ من ح / الصندوق

١٨٠٠٠ إلى ح / الإيرادات

(صيانة مبنى السيد / فهد الجربوع)

هذه العملية تتضمن استلام مبلغ نقدي يجب تحرير سند استلام بالقيمة ، وكما عرفنا سابقا انه بمجرد تحرير سند الاستلام يتم عمل قيد اليومية آليا كما سنرى. ولتحرير سند الاستلام اتبع الخطوات التالية:

١. انقر على العمليات وسوف تظهر لك قائمة الخيارات كما في الشكل أدناه ، لتحرير سند استلام نقدي يمكنك الاختيار بين سند قبض أو سند استلام نقدي.



٢. اختر سند استلام نقدي ، سوف تظهر لك شاشة سند الاستلام النقدي كما في الشكل التالي:

٣. انقر على إضافة وسوف تظهر لك نافذة صغيرة لتحديد رمز حساب الصندوق (وذلك بسبب وجود أكثر من صندوق في الشركة) كما في الشكل أدناه ، اكتب الرمز (٠١٠١) ، ثم انقر موافق.

٤. اضغط زر الإدخال ثم حدد الحساب الذي يمثل الطرف الدائن من القيد (وهو الحساب ذو العلاقة بالعمليّة المالية {الإيرادات}).
٥. اضغط زر الإدخال واكتب شرح القيد ، ثم اضغط زر الإدخال وحدد رقم المرجع إن وجد ، ثم اضغط زر الإدخال واكتب المبلغ ، ثم اضغط زر الإدخال ، ثم انقر على حفظ. انتهت العملية وسوف يكون السند كما في الشكل التالي:

للتأكد من أن العملية تم تسجيلها اتبع الخطوات التالية:

١. انقر على التقارير واختر جميع العمليات.
٢. حدد الفترة التي ترغبها أو اتركها كما هي (وسوف تعرض لك عمليات اليوم).
٣. انقر على موافق ، ثم انقر على شاشة العرض وسوف تحصل على التقرير كما في الشكل التالي:

كشف العمليات					
كشف العمليات للفترة من ٠١/٠٧/٢٠٠٣ الى ٠١/٠٧/٢٠٠٣					
ملدن	اسم الحساب والإيضاح	المرجح	التاريخ	النوع	لمسند
	0101		01.07.2003	CR	
18000.00	ح/ الصندوق - المخزون ٠١ صيانة مبنى الجربوع				
	23				
	ح/ الإيرادات صيانة مبنى الجربوع				
18000.00	اجمالي المسند				

مثال آخر:

في ٧/٥ تم استلام مبلغ ٥٠٠٠٠ ريال نقدا من شركة الفلاح كجزء من المستحق.

الحل:

قيد اليومية هو:

٥٠٠٠٠ من ح/ الصندوق

٥٠٠٠٠ إلى ح/ المدينين (شركة الفلاح)

(استلام جزء من المستحق على الشركة)

هذه العملية تتضمن استلام مبلغ نقدي يجب تحرير سند استلام بالقيمة ، وسوف نستخدم هذه

المرّة الطريقة الأخرى لتحرير سند الاستلام ، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر على العمليات وسوف تظهر لك قائمة الخيارات ، اختر سند قبض ، سوف تظهر لك

شاشة سند قبض كما في الشكل التالي:

سند قبض	
رقم السند :	التاريخ : / /
إيصال قبض من :	
لمبلغ :	
رقم الحساب :	
تفصيل :	
رقم السند :	
توصيف :	
<input type="checkbox"/> نقدي <input type="checkbox"/> بميكرو رقم / /	
<input type="checkbox"/> على الحساب	
<input type="checkbox"/> تفصيل	
<input type="checkbox"/> رقم السند	
<input type="checkbox"/> توصيف	
<input type="button" value="إضافة"/> <input type="button" value="تعديل"/> <input type="button" value="إلغاء"/> <input type="button" value="عرض"/> <input type="button" value="طباعة"/> <input type="button" value="خروج"/>	

٢. انقر على إضافة ، ثم اضغط زر الإدخال ، اكتب اسم الجهة التي دفعت المبلغ ، ثم اضغط زر الإدخال ، ثم أدخل المبلغ ، ثم اضغط زر الإدخال.
٣. حدد هل سند القبض نقدي أو شيك (نلاحظ هنا أن شاشة سند القبض هذه تستخدم عند استلام مبالغ نقدية أو شيكات بخلاف سند الاستلام فهناك شاشة لاستلام المبالغ النقدية وشاشة أخرى لاستلام الشيكات) ، اختر نقدي.
٤. سوف تظهر لك نافذة صغيرة لتحديد رمز حساب الصندوق اكتب الرمز (٠١٠١) ، ثم انقر موافق.
٥. حدد الحساب الذي دفع المبلغ (شركة الفلاح) بإدخال رمز الحساب أو استخدم زر البحث (🔍) إذا لم تكن تعرف رمز الشركة. (ملاحظة: انقر مرتين على شاشة البحث الصغيرة لمتابعة البحث).
٦. اكتب شرح القيد ، ثم اضغط زر الإدخال ، ثم احفظ واخرج ، سوف نحصل على سند قبض كما في الشكل التالي:

سند قبض

رقم السند : 1	التاريخ : 02/07/2003
إيصال قبض من : شركة الفلاح	المبلغ : 50000.00
خمسون ألف ريال فقط	
<input checked="" type="checkbox"/> نقدي <input type="checkbox"/> شيك رقم / / / /	
على الحساب : شركة الفلاح - عملاء	تفاصيل : دفع جزء من المستحق على الشركة
رقم السند : 89779	الوصف :

⏪ ⏩ حفظ خروج ⏪ ⏩

مثال آخر:

في ٧/٢٥ قامت شركة الفلاح بسداد باقي المستحق عليها بشيك.

الحل:

قيد اليومية هو:

٤٠٠٠٠ من ح/ البنك - فرع الريان
٤٠٠٠٠ إلى ح/ المدينين (شركة الفلاح)
(استلام جزء من المستحق على الشركة)

هذه العملية تتضمن استلام مبلغ بشيك فيجب تحرير سند استلام شيك ، وكما عرفنا سابقا انه بمجرد تحرير سند الاستلام يتم عمل قيد اليومية آليا كما سنرى. ولتحرير سند الاستلام اتبع الخطوات التالية:

١. انقر على العمليات وسوف تظهر لك قائمة الخيارات ، لتحرير سند استلام شيك يمكنك الاختيار بين سند قبض أو سند استلام شيك.

٢. اختر سند استلام شيك ، سوف تظهر لك شاشة سند استلام شيك كما في الشكل التالي:

٣. انقر على إضافة وسوف تظهر لك نافذة صغيرة لتحديد رمز حساب البنك (وذلك بسبب أن الشركة لديها حسابات في فروع مختلفة) كما في الشكل أدناه ، اكتب الرمز (٠٢٠١) وهو {فرع الريان} ، ثم انقر موافق.

٤. اضغط زر الإدخال ثم حدد الحساب الذي يمثل الطرف الدائن من القيد (وهو الحساب ذو العلاقة بالعملية المالية { شركة الفلاح }).

٥. اضغط زر الإدخال واكتب شرح القيد ، ثم اضغط زر الإدخال وحدد رقم المرجع إن وجد ، ثم اضغط زر الإدخال واكتب المبلغ ، يمكنك التحقق من المبلغ المتبقي باستعراض حساب العميل حسب الخطوات الموضحة بالشكل التالي:



٦. اضغط زر الإدخال ، ثم انقر على حفظ. انتهت العملية وسوف يكون السند كما في الشكل التالي:

رقم السند :	رقم المرجع	المبلغ	اسم الحساب البيان
11	8977	40000.00	شركة الفلاح - عملاء
		0.00	سداد باقي المستحق على الشركة
		-	
		-	
		-	
		40000.00	المجموع

شكل رقم (٤١)

استخدام سندات الدفع:

عند تحرير سندات الدفع للدائنين بمستحقاتهم على المنشأة سواء نقداً أو بشيك فإن النظام المحاسبي يقوم بإعداد قيد اليومية لهذه العملية بمجرد الانتهاء من تحرير السند.

مثال:

في ٧/١ تم سداد المستحق لشركة الزاهد نقداً.

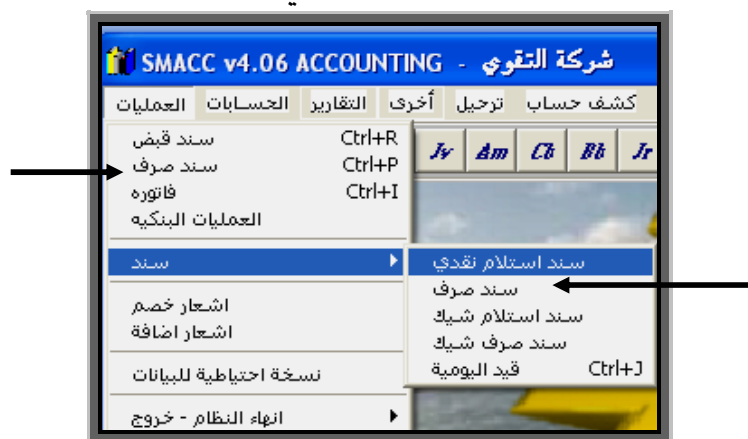
الحل:

قيد اليومية هو:

٣٥٠٠٠ من ح/ الدائنين (شركة الزاهد)
٣٥٠٠٠ إلى ح/ الصندوق
(سداد المستحق لشركة الزاهد)

هذه العملية تتضمن سداد مبلغ نقدي فيجب تحرير سند صرف بالقيمة ، وكما عرفنا سابقا انه بمجرد تحرير سند صرف يتم عمل قيد اليومية آليا كما سنرى. ولتحرير سند الصرف اتبع الخطوات التالية:

١. انقر على العمليات وسوف تظهر لك قائمة الخيارات ، لتحرير سند صرف نقدي يمكنك استخدام أحد الخيارين كما في الشكل التالي:



٢. اختر سند ثم سند صرف ، سوف تظهر لك شاشة سند الصرف النقدي كما في الشكل التالي:



٣. انقر على إضافة وسوف تظهر لك نافذة صغيرة لتحديد رمز حساب الصندوق ، اكتب الرمز (٠١٠١) ، ثم انقر موافق.

هذه العملية تتضمن سداد مصاريف الكهرباء بشيك فيجب تحرير سند صرف بالقيمة ، وكما عرفنا سابقا انه بمجرد تحرير سند صرف يتم عمل قيد اليومية آليا كما سنرى. ولتحرير سند الصرف اتبع الخطوات التالية:

1. انقر على العمليات وسوف تظهر لك قائمة الخيارات ، اختر سند ثم سند صرف شيك ، سوف تظهر لك شاشة سند صرف شيك كما في الشكل التالي:

2. انقر على إضافة وسوف تظهر لك نافذة صغيرة لتحديد رمز حساب البنك ، اكتب الرمز (٠٢٠١) ، ثم انقر موافق.
3. اضغط زر الإدخال ثم حدد الحساب الذي يمثل الطرف المدين من القيد (وهو الحساب ذو العلاقة بالعملية المالية {مصاريف كهرباء} افتح حساب جديد بهذا الاسم).
4. اضغط زر الإدخال واكتب شرح القيد ، ثم اضغط زر الإدخال وحدد رقم المرجع إن وجد ، ثم اضغط زر الإدخال واكتب المبلغ ، ثم اضغط زر الإدخال ، ثم انقر على حفظ. انتهت العملية وسوف يكون السند كما في الشكل التالي:

سند صرف شيك

رقم السند : 13 - 8977 التاريخ : 02/07/2003

المبلغ	رقم المرجع	اسم الحساب البيان
2500.00		ح/مصاريف كهرباء سداد فاتورة الكهرباء عن شهر ٤
0.00		
-		
-		
2500.00	المجموع	ح/ البنك - فرع الزمان

خروج حفظ

الحسابات الختامية:

يقوم البرنامج بإعداد ميزان المراجعة والحسابات الختامية (قائمة الدخل وقائمة المركز المالي) بثوان معدودة وبدقة عالية مما يسهل العمل ويوفر الوقت.

ميزان المراجعة:

يوفر البرنامج إمكانية عرض ملخص عام للحسابات (إجمالي) أي بناء على المستوى الأول للحسابات ، ويمكن عمل ذلك بإتباع الخطوات التالية:

١. انقر على كشف حساب في القائمة الأساسية ، ثم اختر ميزان المراجعة ، سوف تظهر لك شاشة الميزان كما في الشكل التالي:

٢. انقر على ميزان المراجعة العام ، ثم انقر موافق ، سوف نحصل على ميزان مراجعة متوازن كما في الشكل أدناه. {ملاحظة: في حالة عدم توازن الميزان سوف تحصل على تنبيه بذلك}.

ميزان المراجعة			
ميزان المراجعة			
[فترة من ٢٦/٠٦/٢٠٠٣ الى ٠٤/٠٧/٢٠٠٣ ** [رجل الى : ٠٠/٠٠/٠٠٠٠ **]			
رمز	اسم الحساب	مدين	دائن
01	د / الصندوق	113000.00	
02	د / البنك	72500.00	
06	د / الأصول الثابتة	532000.00	
15	د / حساب رأس المال		562000.00
23	د / الإيرادات		158000.00
24	ح/مصاريف كهرباء	2500.00	
		<u>720000.00</u>	<u>720000.00</u>
		=====	=====

٣. كما يمكنك الحصول على ميزان مراجعة تفصيلي وذلك بالنقر على ميزان المراجعة للحسابات كما في الشكل التالي:

ميزان المراجعة			
[فترة من ٢٦/٠٦/٢٠٠٣ الى ٠٤/٠٧/٢٠٠٣ ** [رجل الى : ٠٠/٠٠/٠٠٠٠ **]			
رمز	اسم الحساب	مدين	دائن
0101	د / الصندوق - المخزن ٠١	113000.00	
0201	د/ البنك - فرع الريان	72500.00	
0601	د/السجلات	20000.00	
0602	د/الأثاث	12000.00	
0603	د/المباني	450000.00	
0604	د/ المعدات	50000.00	
15	د / حساب رأس المال		562000.00
23	د / الإيرادات		158000.00
24	ح/مصاريف كهرباء	2500.00	
		<u>720000.00</u>	<u>720000.00</u>
		=====	=====

قائمة الدخل:

يوفر البرنامج إمكانية التعرف على نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة ، ويمكن الحصول على

ذلك بإتباع الخطوات التالية:

١. انقر على كشف حساب في القائمة الأساسية ، ثم اختر بيان الأرباح والخسائر ، سوف تظهر لك

الشاشة الخاصة بذلك كما في الشكل التالي:

بيان الأرباح والخسائر

التقرير بواسطة مستودع الحساب

التقرير بواسطة الحساب الرئيسي

5 4 3 2 1

التقرير بواسطة الحساب

09/07/2003 الى 26/06/2003 للفترة من

Show Income First إظهار الأرصده الافتتاحيه

دليل العرض البياني مقارنه مع الفتره السابقه

خروج موافق

٢. اختر التقرير بواسطة الحساب الرئيسي (إجمالي) أو التقرير بواسطة الحساب (تفصيلي) ، سوف

تحصل على قائمة الدخل كما في الشكل التالي:

بيان الأرباح والخسائر		
بيان الأرباح والخسائر		
[فترة من ٢٦/٠٦/٢٠٠٣ إلى ٠٩/٠٧/٢٠٠٣ [رجل إلى : ٠٠/٠٠/٠٠٠٠]]		
158000.00	158000.00	ح/ الإيرادات
158000.00		المجموع الكلي
المبلغ		المصروفات
2500.00	2500.00	مصاريف تشغيل ح/ مصاريف كهرباء
155500.00		صافي الأرباح
158000.00		المجموع الكلي

قائمة المركز المالي:

يوفر البرنامج إمكانية التعرف على أصول المنشأة والتزاماتها مما يسهل معرفة المركز المالي للمنشأة في لحظة معينة ، ويمكن الحصول على ذلك بإتباع الخطوات التالية:

١. انقر على كشف حساب في القائمة الأساسية ، ثم اختر الميزانية العمومية ، سوف تظهر لك الشاشة الخاصة بذلك كما في الشكل التالي:

الميزانية العمومية	
التقرير بواسطة مستودع الحساب	التقرير بواسطة الحساب الرئيسي
5 4 3 2 1	التقرير بواسطة الحساب
09/07/2003	26/06/2003
الى	للفترة من
<input checked="" type="checkbox"/> اظهار الاصول التايته اولاً	<input checked="" type="checkbox"/> اظهار الارصده الافتتاحيه
	<input type="checkbox"/> مقارنه مع الفتره السابقه
خروج	موافق

٢. اختر التقرير بواسطة الحساب الرئيسي (إجمالي) أو التقرير بواسطة الحساب (تفصيلي) ،
سوف تحصل على قائمة المركز المالي كما في الشكل التالي:

الميزانية العمومية		
[فترة من ٢٠٠٢/٠٦/٢٦ إلى ٢٠٠٢/٠٧/٠٩] [رجل الى : ٠٠/٠٠/٠٠٠٠]		
المبلغ		الأصول
		الصouchونات المتداولة
	113000.00	ح/ الصندوق - المخزن ٠٦
	72500.00	ح/ البنك - فرع الريان
185500.00		
		موجودات ثابتة
	20000.00	ح/ السيارات
	12000.00	ح/ الأثاث
	450000.00	ح/ المباني
	50000.00	ح/ المعدات
532000.00		
717500.00		اجمالي الأصول
المبلغ		التخصوم
		حقوق المالك
	562000.00	ح/ حساب رأس المال
	155500.00	اضافة صافي الأرباح
717500.00		
717500.00		اجمالي التخصوم

نسخ البيانات:

يوفر البرنامج إمكانية عمل نسخة احتياطية للبيانات لنقلها إلى مكان آخر أو للرجوع إليها عند الحاجة.

تعليمات للمدرب:

يمكنك عمل نسخة احتياطية للبيانات على قرص مرن ثم تحميلها على جهاز آخر لمساعدتك في تصحيح امتحانات الطلبة ، ولعمل ذلك اتبع الخطوات التالية:

عمل نسخة احتياطية للبيانات:

- إذا رغبت في عمل نسخة احتياطية للبيانات على قرص مرن فاتبع الخطوات التالية:
- ١ - انقر على التعليمات و اختر نسخة احتياطية للبيانات كما في الشكل التالي:



- ٢ - سوف تظهر لك شاشة حفظ البيانات كما في الشكل التالي:



- ٣ - انقر على نسخ إلى القرص المرن ، ثم انقر على استمرار.

- ٤ - لاحظ مؤشر النسخ كما في الشكل التالي:



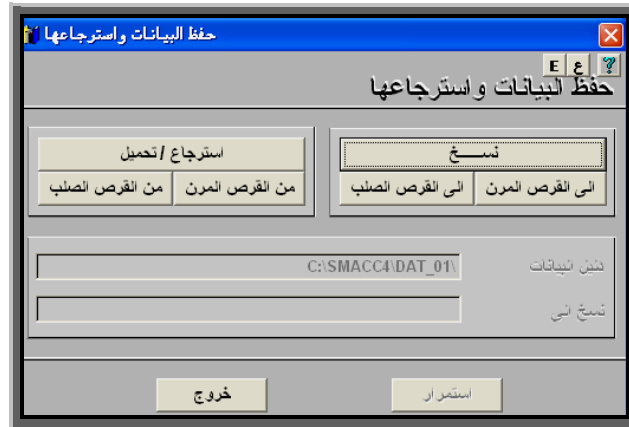
٥ - انتظر حتى تنتهي عملية النسخ وتظهر رسالة بإتمام عملية النسخ كما في الشكل التالي:



تحميل (استرجاع) البيانات:

عند الرغبة في تحميل البيانات التي سبق وأن نسختها إلى جهاز آخر اتبع الخطوات التالية:

- ١ - انقر على التعليمات و اختر نسخة احتياطية للبيانات.
- ٢ - سوف تظهر لك شاشة حفظ البيانات.
- ٣ - انقر على تحميل من القرص المراد كما في الشكل أدناه ثم انقر على استمرار.
- ٤ - انتظر حتى تنتهي عملية التحميل.



تدريبات

السؤال الأول:

فيما يلي الأرصدة الافتتاحية لشركة مكة ، المطلوب إدخال هذه الأرصدة في البرنامج.

الأصول المتداولة:	الخصوم المتداولة:
الصندوق:	مصاريف إعلان مستحقة ٥٠٠٠٠
الصندوق العام ٩٠٠٠٠	أوراق الدفع ٣٠٠٠٠
حسابات البنوك:	
شركة الراجحي (فرع العليا) ٧٥٠٠٠٠	
شركة الراجحي (فرع الملز) ١٢٠٠٠٠	الموردين:
البنك الأهلي ٣٧٥٠٠٠	شركة النورين ١٩٠٠٠٠
	مؤسسة نجد ٤٥٠٠٠
العملاء	
أرصدة العملاء:	
شركة الفجر ١١٩٠٠٠	
المخزون:	
مخزون ١- ٤٥٠٠٠٠	
الأصول الثابتة:	حقوق الملكية:
السيارات:	رأس المال ١٥٠٠٠٠٠
تكلفة السيارات ٣٥٠٠٠٠	الاحتياطي النظامي ٣٥٠٠٠٠
مجمع الاستهلاك ٣٥٠٠٠	الأرباح ١٥٠٠٠٠
الأثاث:	
تكلفة الأثاث ١٢٠٠٠٠	
مجمع الاستهلاك ٢٤٠٠٠	
مجموع الأصول ٢٣١٥٠٠٠	مجموع الخصوم وحقوق الملكية ٢٣١٥٠٠٠

السؤال الثاني:

إذا علمت أن الشركة قامت بالعمليات التالية:

١. تم شراء أثاث بقيمة ٥٠٠٠٠ ريال من شركة العامر سدد منها ٢٥٠٠٠ ريال بشيك على البنك الأهلي.
٢. تك استلام مبلغ ١٩٠٠٠ ريال نقدا بموجب سند استلام من شركة الفجر.
٣. تم سداد مبلغ ٩٠٠٠٠ ريال بشيك على شركة الراجحي (فرع العليا) لشركة النورين بموجب سند صرف.
٤. تم تكوين مخصص للديون المشكوك فيها بمقدار ٢٠٠٠٠ ريال.

المطلوب: تنفيذ هذه العمليات باستخدام برنامج سماك المحاسبي.

السؤال الثالث:

١. ما هي نتيجة نشاط الشركة كما وردت في الحاسب؟
٢. كم قيمة إجمالي الأصول كما وردت في الحاسب؟
٣. كم قيمة حقوق الملكية كما وردت في الحاسب؟
٤. كم قيمة الخصوم كما وردت في الحاسب؟
٥. كم مجموع الجانب المدين ومجموع الجانب الدائن كما وردت في الحاسب؟



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

استخدام الحاسب الآلي في المحاسبة

نظام إدارة المخزون

نظام إدارة المخزون

١

الجدارة: معرفة تطبيقات نظام إدارة المخزون والعلاقات المترابطة بين أنظمتها.

الأهداف:

عندما تكمل هذا الوحدة يكون لديك القدرة على:

- معرفة إدخال بطاقات الصنف
- التعرف على كيفية إضافة مورد أو عميل.
- التعرف على عمليات المشتريات المختلفة.
- التعرف على عمليات المبيعات المختلفة.
- التعرف على كيفية استخدام التقارير المختلفة وطباعتها.

مستوى الأداء المطلوب: إن يصل المتدرب إلى معرفة هذه الجدارة بنسبة ٩٥٪.

الوقت المتوقع للتدريب: ٢٥ ساعة

الوسائل المساعدة:

- حاسب آلي
- برنامج محاسبي
- حالات تدريبية
- جهاز عرض (Data Show)

متطلبات الجدارة:

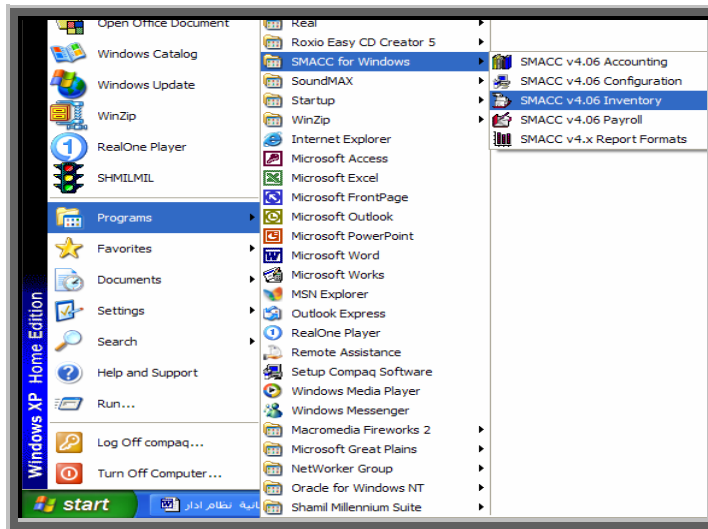
إنهاء مقرر محاسبة شركات الأشخاص و مقرر الحاسب الآلي ١

سوف نقوم في هذه الوحدة بالتعرف على كيفية الدخول على نظام إدارة المخزون ومعرفة كيفية إدخال بطاقات أصناف المخزون وعلاقتها بالمشتريات والمبيعات وعلاقة الموردين والعملاء بعمليات البيع والشراء.

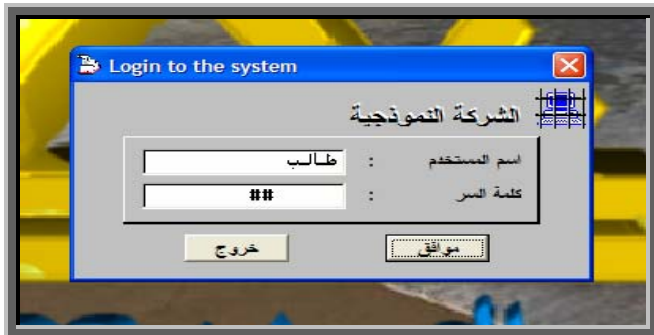
كيفية الدخول إلى النظام والخروج منه :

عند الرغبة في الدخول إلى النظام يجب عليك إتباع الخطوات التالية:

- انقر على قائمة أبدا (Start)
- اختر البرامج (Program)
- من قائمة البرامج:
- قم باختيار Smacc For Windows
- ثم انقر على Smacc v4.06 Inventory
- كما هو موضح بالشكل التالي:

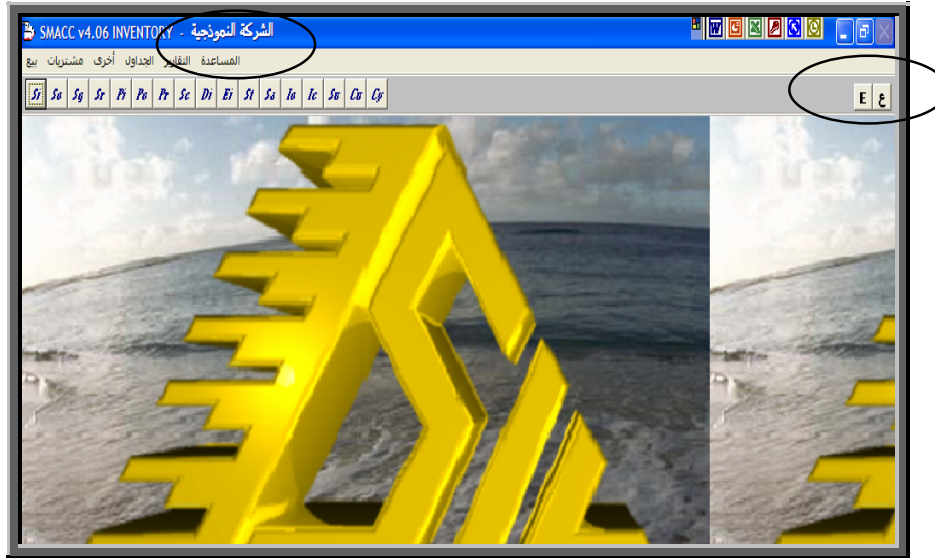


بعد اختيار نظام إدارة المخزون سوف يقوم النظام بفتح شاشة الدخول التالية:



- قم بإدخال اسم المستخدم
- وكلمة المرور
- ثم اضغط على موافق

وبعد كتابه اسم المستخدم وكلمة المرور تظهر لك شاشة الدخول التالية:



تبين شاشة الدخول الشركة التي اختارها المستخدم للدخول وهي في مثالنا هذا "الشركة النموذجية" واللغة المستخدمة وهي العربية حيث يمكن تغيير اللغة بالضغط على الأزرار **E ع** الموجودة في الأعلى في الركن الأيمن من الشاشة.

الخروج من البرنامج:

عند الخروج من النظام يجب إتباع الخطوات التالية:

- قم باختيار عمليات البيع
- قم بالنقر على "إنهاء النظام - الخروج"
- قم باختيار خروج

كما هو موضح في الشكل التالي:









وعند الرغبة بالدخول على النظام باستعمال مستخدم آخر قم باختيار "دخول" وأدخل اسم المستخدم الجديد وكلمة المرور.

عمليات النظام:

وتتألف العمليات الموجودة في نظام إدارة المخزون من ستة عمليات هي:

- المبيعات
- المشتريات
- العمليات الأخرى
- الجداول
- التقارير
- المساعدة

وتتألف كل عملية من عدة وظائف هي:

(٣) عمليات أخرى:	(٢) المشتريات:	(١) المبيعات:
		
(٦) المساعدة:	(٥) التقارير:	(٤) الجداول:
		

وسوف نناقش كل عملية بالتفصيل مبتدئين بعمليات الجداول وذلك لأنها تعتبر القاعدة الأساسية للعمليات التالية لها مثل عمليات المشتريات والمبيعات.

(١) عمليات الجداول:

تتألف عمليات الجداول من الوظائف التالية:

كرت الصنف، مجموعات البيع، الموردين، العملاء، البائع، العملات، مستودعات، وحدات الأصناف، وأخيرا مناطق البيع.

وسوف نتطرق إلى كل وظيفة على حده في الجزء التالي:

١/١ كرت الصنف:

في كرت الصنف يتم إدخال بطاقات الأصناف لوحدة المخزون ويتم الدخول إلى كرت الصنف بالضغط على عملية "الجدول" ومن ثم اختيار "كرت الصنف" وسوف تظهر لك الشاشة التالي:

The screenshot shows the 'ITEM CARD MASTER' window with the following fields and tables:

- Top section: Item code (رمز الصنف), Name (اسم الصنف), and a checkbox for 'Main Account?' (الحساب الرئيسي?).
- Second section: Supplier (المورد), Description (البيان), and Alternative Name (الصنف البديل).
- Third section: Unit (الجزء), Cost (تكلفة), Average Price (متوسط سعر التكلفة), and Selling Price (سعر المرفق).
- Bottom section: A table with columns for 'Unit 1', 'Unit 2', 'Value', and 'Status' (الحالة).
- Bottom right: A control panel with buttons for 'Exit' (خروج), 'View' (عرض), 'Cancel' (لغاء), 'Edit' (تعديل), and 'Add' (إضافة).

وتبين شاشة كرت الصنف الآتي:

اسم الصنف والحساب الرئيسي

بيانات الصنف والمورد

تكاليف الصنف

حالة الصنف الحالية

والقسم الأخير ويشمل:

عمليات الإضافة والتعديل

ومستوى الرمز

الصف كمجموعة فرعية:

وسوف نقوم بشرح كرت الصف بإتباع خطوات حل المثال التالي:


مثال: قم بإضافة الصف التالي:

اسم الصف	البيان	المورد	النوع	التكلفة	المفرق	الجملة	الموزع
كمبيوتر محمول نوع سوني	بنتيوم ٤ سرعة ٢٠٠٠	—	كرتون	٥٠٠٠	٧٠٠٠	٦٠٠٠	٦٠٠٠

خطوات الحل:

١. قم أولاً بالضغط على زر "إضافة".
٢. سوف يقوم النظام بإعطاء رقماً للصف وألياً وينتقل المؤشر إلى خانة اسم الصف.
٣. قم بكتابه اسم الصف " كمبيوتر محمول نوع سوني" ثم اضغط زر "Enter" ←
٤. سوف ينتقل المؤشر إلى خانة الحساب الرئيسي قم باختيار " لا " وهذا يعني جعل الصف " كمبيوتر المحمول من نوع سوني" مجموعة فرعية، إما عند اختيار " نعم " فقد اخترت أن تجعل هذا الصف مجموعة رئيسية يتفرع منها عدة أصناف (وسوف نناقش ذلك لاحقاً).
٥. بعد اختيار " لا " سوف ينتقل المؤشر إلى خانة البيان.
٦. قم بكتابة " بنتيوم ٤ سرعة ٢٠٠٠ " ثم اضغط على زر " Tab "
٧. سوف ينتقل المؤشر إلى خانة الصف البديل (اكتب بيانات الصف البديل أن وجد) قم بالضغط على زر " Tab "
٨. سوف ينتقل المؤشر إلى خانة المورد (قم بالضغط على علامة " ؟ " لاختيار المورد أن وجد) وفي حالة عدم وجود مورد قم بالضغط على زر " Enter ".

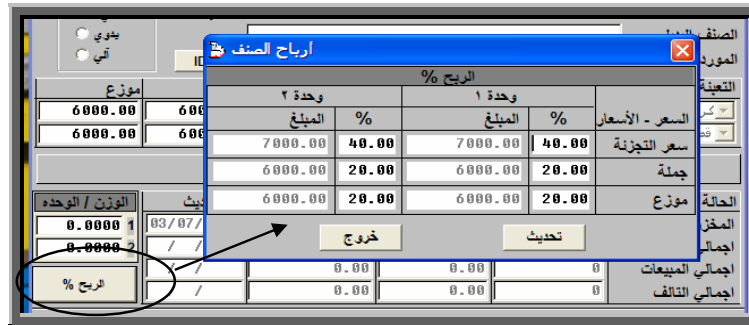
٩. بعد الضغط على " Enter " سوف ينتقل المؤشر إلى القسم الخاص بالتكلفة

١٠. قم بالضغط على زر  ليتم فتح قائمة بأنواع الأصناف.
١١. قم باختيار نوع كرتون ثم اضغط على زر "Tab" لينتقل المؤشر إلى خانة سعر التكلفة
١٢. قم بكتابة "٥٠٠٠" في خانة سعر التكلفة و "٧٠٠٠" في خانة سعر المفرق (سعر البيع) و "٦٠٠٠" في خانة الجملة و "٦٠٠٠" في خانة الموزع.




موزع	جملة	سعر المفرق	متوسط سعر التكلفة	سعر التكلفة	جزء	التعبئة
6000.00	6000.00	7000.00	0.00	5000.00	1	كرتون
6000.00	6000.00	7000.00	0.00	5000.00	1.00	قطعة

١٣. قم بالضغط على زر "Tab" مرتين لينتقل المؤشر إلى "الربح %"
١٤. قم بالضغط على زر "الربح %" لتظهر لك الشاشة التالية:




الربح %		وحدة ١		وحدة ٢	
السعر - الأسعار	%	المبلغ	%	المبلغ	%
سعر التجزئة	40.00	7000.00	40.00	7000.00	40.00
جملة	20.00	6000.00	20.00	6000.00	20.00
موزع	20.00	6000.00	20.00	6000.00	20.00
اجمالي المبيعات	0	0.00	0.00	0.00	0
اجمالي التالف	0	0.00	0.00	0.00	0


وهذه الشاشة تبين إرباح الصنف حسب نسب أسعار التجزئة والجملة والمفرق، و تتيح هذه الشاشة تغيير النسب حسب ما تراه الشركة مناسباً. حيث يمكن تغيير نسبة سعر التجزئة من ٤٠٪ إلى ٥٠٪ وبمجرد الضغط على زر "تحديث" سوف يتغير سعر التجزئة من ٧٠٠٠ إلى ٧٥٠٠.

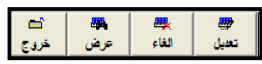
١٥. حافظ على نفس النسب الظاهرة على الشاشة أعلاه وقم بالضغط على زر "الخروج" لتعود مره أخرى إلى شاشة الصنف.
١٦. قم بالضغط على زر  لتظهر لك شاشة إحصائية تسمى "شاشة حالة المخزون"

رمز	اسم الصنف	البيان	وحدة ١	وحدة ٢	قيمة	آخر عملية في
	الكمية الابتدائية		0	0.00	0.00	/ /
	اجمالي المشتريات		0	0.00	0.00	/ /
	اجمالي المبيعات		0	0.00	0.00	/ /
	اجمالي التالف		0	0.00	0.00	/ /
	تحويل سجل		0	0.00	0.00	/ /
	التحويلات الصادرة		0	0.00	0.00	/ /
	تعديل المخزون		0	0.00	0.00	/ /
	طلب شراء		0	0.00	0.00	/ /
	طلب بيع		0	0.00	0.00	/ /
	المخزون القعي		0	0.00	0.00	/ /
	اجمالي		0	0.00	0.00	/ /
	اجمالي		0	0.00	0.00	/ /
	اجمالي		0	0.00	0.00	/ /
	الموقع					
	تاريخ الانتهاء					


وتظهر هذه الشاشة بيانات إحصائية للصنف، مثل الكمية الابتدائية للصنف والكمية الحالية الموجودة في المخزن.

١٧. بعد الإطلاع قم بالضغط على زر  للعودة إلى القائمة السابقة.

١٨. بعد العودة لقائمة الصنف والانتهاء من إدخال البيانات قم بالضغط على زر  ليقيم النظام بحفظ سجل هذا الصنف " كمبيوتر محمول نوع سوني" وبذلك يتم الانتهاء من عملية إدخال الصنف.

في حالة الرغبة في إجراء تعديل صنف أو إلغاء أو عرض بياناته أو الخروج، فإنه يجب اختيار أحد الأزرار التالية ، فعند الرغبة في استعراض بيانات الصنف الذي سبق إدخاله هو " كمبيوتر محمول نوع سوني" فإنه يجب إتباع الخطوات التالية لتنفيذ المهمة:

١. قم بالضغط على زر " عرض" سوف ينتقل المؤشر مباشرةً إلى خانة رمز الصنف.

٢. قم بإدخال رمز الصنف وفي حالة عدم معرفة رمز الصنف قم بالضغط على زر  سوف تظهر لك شاشة البحث عن الصنف التالية:

رمز	اسم الصنف	البيان	وحدة	قيمة	آخر عملية في
	الكمية الابتدائية		0	0.00	/ /
	اجمالي المشتريات		0	0.00	/ /
	اجمالي المبيعات		0	0.00	/ /
	اجمالي التالف		0	0.00	/ /
	تحويل سجل		0	0.00	/ /
	التحويلات الصادرة		0	0.00	/ /
	تعديل المخزون		0	0.00	/ /
	طلب شراء		0	0.00	/ /
	طلب بيع		0	0.00	/ /
	المخزون القعي		0	0.00	/ /
	اجمالي		0	0.00	/ /
	اجمالي		0	0.00	/ /
	اجمالي		0	0.00	/ /

٣. قم بالضغط على زر "الرمز- F2" لتظهر لك قائمة الأصناف الموجودة



٤. قم باختيار الصنف " كمبيوتر محمول نوع سوني" ثم اضغط على "موافق"

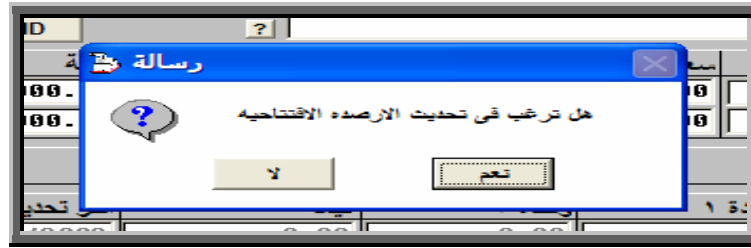
٥. بعد الضغط على موافق سوف يتم عرض بيانات الصنف حيث يجب ملاحظة أن النظام لا

يسمح لك بتعديل البيانات لأنك اخترت عرض الصنف كما هو موضح بالشكل التالي:



إما في حالة الرغبة في تعديل بيانات الصنف فيتم إتباع الآتي:

- قم بإتباع الخطوات الخمس السابقة فبدلاً من الضغط على زر " عرض " يتم الضغط على زر " تعديل " وبعد ذلك يتم إتباع الخطوات السابقة لعرض بيانات الصنف.
- عند عرض بيانات الصنف، تلاحظ في هذه الحالة ان النظام يسمح لك بإجراء التعديلات قم بإجراء التعديلات المطلوبة وعند الانتهاء قم بالضغط على زر " موافق" لحفظ البيانات.
- سوف تظهر لك رسالة تطلب منك تحديث البيانات، قم بالضغط على " نعم" لحفظ التعديلات.



الصف كمجموعة رئيسية:

في حالة الرغبة في جعل حساب رئيسي يسمى "أجهزة الكمبيوتر" يتفرع منه حسابات فرعية

للأنواع الأخرى من أجهزة الكمبيوتر فإنه يجب عليك القيام بالاتي:

- عند الضغط على زر "إضافة" وانتقال المؤشر إلى خانة "اسم الصف" قم بكتابة "أجهزة الكمبيوتر".
- قم بالضغط على "Tab" قم باختيار "نعم" في خانة الحساب الرئيسي سوف تظهر لك الرسالة تطلب منك أن تقوم بحفظ البيانات، اختر "نعم"



ولإدخال بيانات الصف "كمبيوتر محمول نوع سوني" ليكون مجموعة متفرعة من المجموعة الرئيسية

وهي "أجهزة الكمبيوتر" قم بإتباع الخطوات التالية:

- قم بالضغط على زر "إضافة" سوف ينتقل المؤشر إلى خانة "مستوى الرمز" قم باختيار المستوى الثاني وسوف تظهر لك شاشة "البحث عن الصف" قم باختيار المجموعة الرئيسية ثم "موافق".



- سوف ينتقل المؤشر إلى خانة " اسم الصنف " قم بإدخال " كمبيوتر محمول نوع سوني " ثم قم بإتباع الخطوات التي تمت عند التحديث في حالة إضافة الصنف كمجموعة فرعية.

٢/١ مناطق البيع:

في مناطق البيع، يتم إدخال مناطق البيع حسب التصنيف المتبع في المنشأة. فعند الرغبة في إدخال مناطق البيع التالية:

المنطقة الوسطى ، المنطقة الغربية، المنطقة الشرقية، المنطقة الجنوبية

فإننا نقوم بإتباع الخطوات التالية:

- قم بالضغط على " الجداول " ومن القائمة قم باختيار " مناطق البيع " سوف تظهر لك الشاشة التالية:



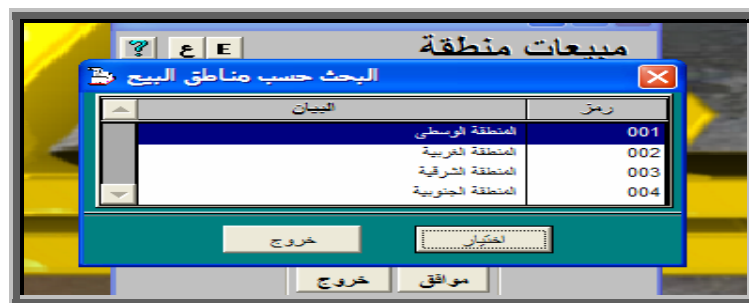
- قم بالضغط على زر " إضافة " سوف ينتقل المؤشر إلى خانة " اسم المنطقة " متخطيا رمز المنطقة وذلك بسبب أن الترقيم آليا.
- قم بكتابة المنطقة الوسطى
- وبعد الانتهاء من الكتابة قم بالضغط على " حفظ " ليتم حفظ المنطقة ويتم إعطاءها رمزا.



- ككر الخطوات السابقة لإدخال المناطق المتبقية.

في مناطق البيع، يتيح النظام للمستخدم حسب الصلاحية الممنوحة له أن يقوم بإجراء تعديل على المنطقة أو إلغائها أو مجرد عرض بيانات المنطقة وذلك باختيار الزر المناسب. فعند الرغبة في تعديل المنطقة الشرقية إلى المنطقة الشمالية فإنه يجب إتباع الآتي:

- قم بالضغط على زر "تعديل" حيث ينتقل المؤشر إلى خانة "الرمز"
- قم بإدخال رقم الرمز وفي حالة عدم معرفته قم بالضغط على الكشاف للبحث عن المنطقة



- قم باختيار المنطقة الشرقية والضغط على زر "اختيار" وبعد ذلك قم بالضغط على زر "موافق"
- قم بتعديلها إلى المنطقة الشمالية وحفظها.

٣/١ البائع:

في وظيفة البائع، يتم إدخال مندوبي المبيعات والعمليات المتعلقة بهم مثل الخصم الذي بإمكان البائع منحه والبيع المستهدف الذي يتوجب الوصول إليه. فلو طلب منك إدخال بيانات البائع التالي:

اسم الموظف	حد الاعتماد	نسبة الخصم	العمولة	
			المبلغ	النسبة
ناصر	٥٠,٠٠٠	%٥	٢٠,٠٠٠	%١
			٤٠,٠٠٠	%٣

فانه يجب عليك إتباع الخطوات التالية:

- قم باختيار "البائع" من قائمة الجداول وسوف تظهر لك الشاشة التالية:

- قم بالضغط على زر " إضافة " لإضافة البائع "ناصر"
- سوف ينتقل المؤشر إلى خانة الاسم، قم بكتابة اسم البائع " ناصر"
- اضغط على زر " Tab " حيث سوف ينتقل المؤشر إلى خانة الفواتير المعلقة وحيث انه لا يوجد فواتير معلقة على هذا البائع قم بالضغط مره ثانية على زر " Tab " لينتقل المؤشر إلى خانة حد الاعتماد.
- في خانة حد الاعتماد "الائتمان" إدخال ٥٠,٠٠٠ ثم قم بالضغط على زر " Tab " سوف ينتقل المؤشر إلى خانة الخصم قم بإدخال نسبة الخصم الممنوحة للبائع وهي "٥%".
- قم بالضغط على زر " Tab " سوف ينتقل المؤشر إلى خانة البيع المستهدف، وفي هذه الخانة لا تستطيع إدخال أي أرقام وذلك بسبب ارتباط البيع المستهدف بالعمولة. لذلك يجب الضغط على زر " العمولة " وسوف تظهر لك الشاشة التالية:

- قم بإدخال مبلغ البيع المستهدف ونسبة العمولة حيث يجب إدخال هذه المبالغ حسب الترتيب التصاعدي فقط وعند الانتهاء قم بالضغط على زر " انتهى " لتظهر لك الشاشة التالية:



- قم بحفظ البيانات بالضغط على زر " حفظ " سوف تظهر لك رسالة تطلب منك إدخال الاسم بالإنجليزية قم بكتابة " Nasser " ثم قم بحفظ البيانات. بالمثل كما في الوظائف السابقة يمكن تعديل بيانات البائع أو إلغائها أو استعراضها كما تم فعله في العمليات السابقة.
- ٤/١ الموردین:

في نظام الموردین يتم إدخال البيانات الخاصة بموردین المنشأة مثل أسماءهم ومجال إقامتهم ووسائل الاتصال بهم وحد الاعتماد والخصم الممنوح للمنشأة. ولكي نتعرف على كيفية إضافة مورد فإننا سوف نفترض انه طلب منك إدخال بيانات المورد التالي:

رمز المورد	اسم المورد	حد الاعتماد	الخصم %
٠١	شركة الرياض المحدودة	١٨٠٠٠٠	٨%

ولإتمام العملية فانه يجب عليك إتباع الخطوات التالية:

- قم أولاً باختيار الموردین من قائمة الجداول.
- قم بالضغط على " إضافة " حيث سوف ينتقل المؤشر إلى خانة اسم المورد متخطياً رمز المورد لأنه يتم إعطائه آلياً.
- قم بإدخال " شركة الرياض المحدودة " ثم قم بالضغط على زر " Tab "
- سوف ينتقل المؤشر إلى خانة "العنوان" قم بإدخال بيانات افتراضية للعنوان وهواتف الشركة والأشخاص الذي يمكن الاتصال بهم، ثم قم بالضغط على " Tab " إلا ان يتم الوصول إلى خانة " الاعتماد " .
- في خانة الاعتماد ادخل " ١٨٠,٠٠٠ " ثم " Tab " ثم ادخل نسبة الخصم الممنوحة للشركة "٨%".
- قم بحفظ بيانات المورد بالضغط على " حفظ " ليتم حفظ بياناته.
- ويوضح الشكل التالي سجل المورد:

وبهذا تم الانتهاء من عملية الإضافة، أما في حالة التعديل أو الإلغاء أو العرض فإنها تتم بنفس الطريقة التي تم إتباعها في الوظائف السابقة.

٥/١ العملاء:

لا تختلف عملية إضافة عميل عن تلك التي تمت عند إضافة مورد، حيث يتم في نظام العملاء إدخال البيانات الخاصة بعملاء المنشأة مثل أسماءهم ومحال إقامتهم ووسائل الاتصال بهم ومناطق البيع التابعين لها وأسماء مندوبي المبيعات المكلفين بمتابعة العملاء وحد الاعتماد والخصم الممنوح لهم. ولكي نتعرف على كيفية إضافة أحد العملاء فإننا سوف نفترض انه طلب منك إدخال بيانات العميل التالي:

رمز العميل	اسم العميل	البائع	المنطقة	حد الاعتماد	الخصم %
٠١	شركة الحربي للمقاولات	ناصر	الوسطى	١٩٠,٠٠٠	٦%

ولإتمام العملية فانه يجب إتباع الخطوات التالية:

- قم أولاً باختيار العملاء من قائمة الجداول
- قم بالضغط على " إضافة " حيث سوف ينتقل المؤشر إلى خانة اسم العميل متخطياً رمز العميل لأنه يتم إعطائه آلياً.
- قم بإدخال " شركة الحربي للمقاولات " ثم قم بالضغط على زر " Tab "

- سوف ينتقل المؤشر إلى خانة العنوان قم بإدخال بيانات افتراضية للعنوان وهواتف الشركة، بعد ذلك قم بالضغط على " Tab " إلا ان يتم الوصول إلى خانة " البائع " .
- في خانة البائع قم بإدخال رمز البائع، وفي حالة عدم معرفته قم بالضغط على زر "الكشاف" وبعد ذلك قم باختيار البائع " ناصر".
- سوف ينتقل المؤشر بعد ذلك إلى خانة المنطقة.
- في خانة المنطقة قم بإدخال رمز المنطقة وفي حالة عدم معرفته قم بالضغط على زر "الكشاف" وبعد ذلك قم باختيار المنطقة " الوسطى".
- سوف ينتقل المؤشر إلى خانة الأشخاص الذي يمكن الاتصال بهم قم بإدخال بيانات افتراضية لهم وبعد ذلك قم بالضغط على " Tab " إلا ان يتم الوصول إلى خانة " الاعتماد "
- في خانة الاعتماد، ادخل " ١٩٠,٠٠٠ " ثم " Tab " ثم ادخل نسبة الخصم الممنوحة للعميل ٦٪
- قم بحفظ بيانات العميل بالضغط على " حفظ " لحفظ بياناته.
- ويوضح الشكل التالي سجل العميل:

الضامن	حد الاعتماد	خصم %	الميزان الحالي	حجم خاص عند التسديد
0.000	190000.000	6.000	0.000	0.000

وبهذا تم الانتهاء من عملية الإضافة، أما في حالة التعديل أو الإلغاء أو العرض فإنها تتم بنفس الطريقة التي تم إتباعها في الوظائف السابقة.

تنبيه: بسبب ترابط النظام مع بعضه البعض فإنه عند إضافة عميل معين ونفترض " شركة الحربي للمقاولات " في نظام المخزون فإن نظام المحاسبة المالية سوف يتأثر بعملية الإضافة حيث يتم إضافة حساب للعميل الحربي في دليل الحسابات تحت الحساب الرئيسي "العملاء" والذي يحمل رقم (٠٣) ويتم إعطاء العميل الحربي رقم (٠٣٠١) وبمثل يتم عند إضافة مورد أو بائع.

النوع	البيان	رمز
اصول	ح/ الصندوق	01
اصول	ح/ الصندوق - المخزن ٠١	0101
اصول	ح/ البنك	02
اصول	ح/ العميل	03
اصول	شركة الحري للمقاولات	0301
خصوم	ح/ المورد	04
خصوم	شركة الرياض المحدودة	0401
خصوم	ح/ الموظفين	05
خصوم	ناصر	0501
اصول	ح/ الاصول الثابتة	06
اصول	ح/ الشيكات	07
اصول	ح/ الشيكات - المخزن ٠١	0701
المخزون	ح/ دفتر المخزون	08
المخزون	ح/ دفتر المخزون - المخزن ٠١	0801

٦/١ مجموعات البيع:

وهي عبارة عن وضع مجموعة من الأصناف في حزمة واحدة بحيث يتم بيعها دفعة واحدة بسعر بيع واحد. كأن يتم جمع عدد معين من أجهزة الكمبيوتر المحمول مع عدد معين من الطابعات وبيع المجموعة كحزمة واحدة بسعر إجمالي واحد. ويبين الشكل التالي شاشة مجموعة البيع:

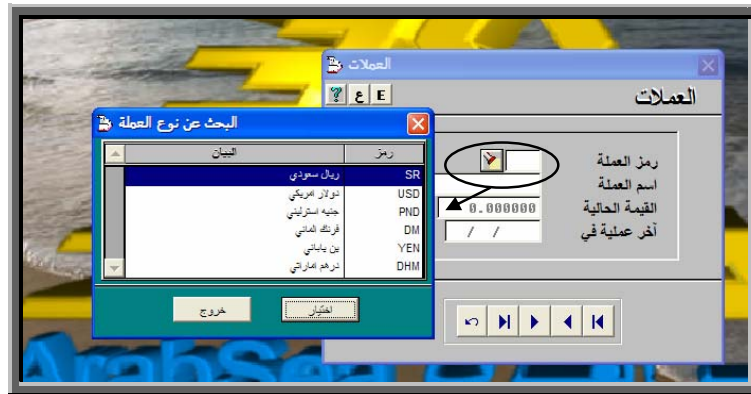
مستلم	البيان	كمية	وحدة	سعر البيع	سعر التكلفة
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

٧/١ العملات:

هذه الوظيفة تتيح لك إضافة مجموعة من العملات الأجنبية عند التعامل مع الدول الخارجية، حيث يتم التوصل إلى هذه الوظيفة باختيار العملات من قائمة الجداول حيث تظهر لك الشاشة التالية:

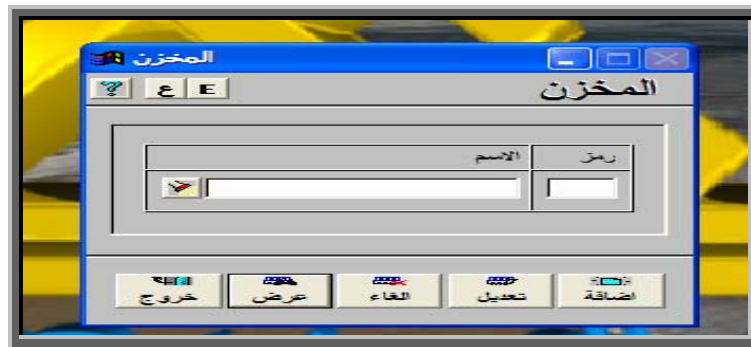


وعند الرغبة في استعراض العملات الموجودة قم بالضغط على زر "عرض" ومن ثم "الكشاف" ليتم عرض العملات كما هو موضح بالشكل التالي:



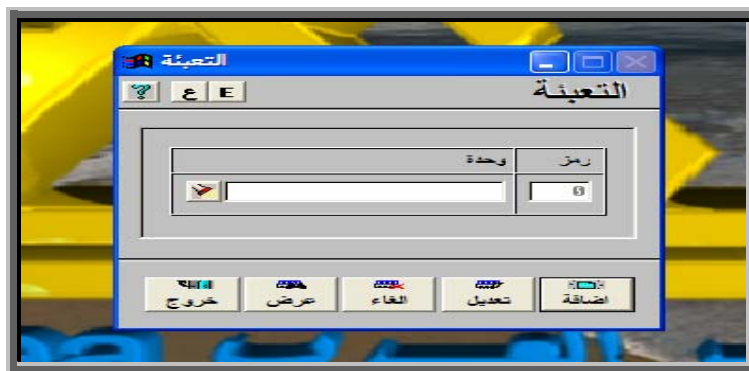
٨/١ المستودعات:

وفي هذه الوظيفة يتم إضافة مستودعات إضافية إل حد ٩٩ مستودع في حالة الرغبة في ذلك. حيث يتم التوصل إلى هذا الوظيفة عن طريق قائمة الجداول حيث تظهر لك الشاشة التالية:



٩/١ وحدات الأصناف:

في هذه الوظيفة، يمكن أن يتم إدخال وحدات مختلفة لأصناف المخزون التي تناسب وتلائم عملاء المنشأة. ويمكن الوصول لهذا الوظيفة عن طريق قائمة الجداول حيث سوف تظهر لك الشاشة التالية:



وعند الرغبة في عرض بعض وحدات أصناف المخزون الموجودة قم بالضغط على زر "عرض" ليتم

عرض ذلك كما هو موضح في الشكل التالي:



(٢) عمليات المشتريات :

وتتألف عمليات المشتريات من عدة وظائف هي:



وسوف نتطرق بالشرح إلى أهم هذه الوظائف كالتالي:

١/٢ فاتورة المشتريات:

في هذه الوظيفة ، يتم إثبات كمية المشتريات التي تم شراؤها وإثبات المورد الذي تم شراء البضاعة منه وتحديد طريقة الدفع وإثبات مصاريف وخصم المشتريات إن وجد. وسوف نقوم بشرح فاتورة المشتريات تحت فرضين هما:

- فاتورة المشتريات بدون وجود طلب شراء
- فاتورة المشتريات مع وجود طلب شراء

فاتورة المشتريات بدون طلب شراء:

عند الرغبة في إضافة فاتورة مشتريات فإنه يتم التوصل إليها عن طريق الذهاب إلى " مشتريات " ومن قائمة المشتريات يتم اختيار فاتورة المشتريات لتظهر لك الفاتورة على الشكل التالي:

وتتقسم فاتورة المشتريات إلى ثلاثة أقسام هي:

القسم الأول: ويتم فيه إثبات المورد في حالة أن الفاتورة اجله ، وإدخال رقم فاتورة المشتريات والتاريخ وتحديد طريقة الدفع والمخزون الذي سوف يتم تخزين البضاعة فيه.

القسم الثاني: وفيه يتم اختيار كرت الصنف الذي تم إضافته في كرت الصنف في عمليات " الجداول " ، وتحديد الكمية وسعر التكلفة والخصم.

القسم الثالث: وفيه يتم تحديد مصاريف نقل المشتريات وخصم آخر أن وجد.

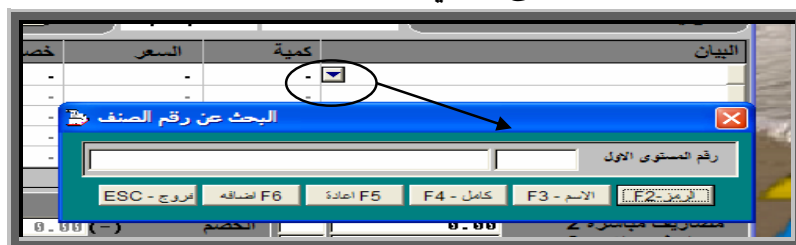
ولكي نتعرف على كيفية إضافة فاتورة مشتريات فإننا سوف نفترض انه طلب منك إدخال بيانات الفاتورة التالية:

رقم الفاتورة	الخصم		سعر التكلفة	عدد الوحدات	الصنف	المورد	طريقة الدفع
	القيمة	%					
٤٤٤	٢٥٠	%٥	٥,٠٠٠	١٥	كمبيوتر محمول نوع سوني	شركة الرياض	اجل

ولتنفيذ هذه المهمة قم بالدخول على فاتورة المشتريات وقم بإتباع الخطوات التالية:

- قم بالضغط على زر " إضافة " حيث سوف تظهر لك هذه الرسالة:

- وهي تسأل أن كان قد تم عمل طلب شراء سابق يمكن الاستفادة منه في عمل طلب الشراء الحالي، وبسبب عدم وجود طلب شراء فان الإجابة تكون بـ "لا".
- سوف ينتقل المؤشر إلى طريقة الدفع، قم باختيار "اجل".
- عند تحديد أن المشتريات آجلة سوف تظهر لك شاشة البحث عن المورد، قم بالضغط على " F2 " ثم قم باختيار " شركة الرياض المحدودة" واضغط على " موافق ".
- سوف ينتقل المؤشر إلى خانة " رقم الفاتورة "، قم بإدخال " ٤٤٤ " ثم اضغط على " Tab " لينتقل المؤشر إلى التاريخ لإدخاله.
- بعد الانتهاء من إدخال التاريخ اضغط على " Tab " لينتقل المؤشر إلى خانة "المخزون" لاختيار المخزون الذي سوف يتم تخزين البضاعة به، بعد ذلك " Tab " لينتقل إلى خانة البيان في القسم الثاني من الفاتورة.
- في خانة البيان يتم تحديد الصنف الذي تم شراؤه، حيث يتم إدخال رقم كرت الصنف. وفي حالة عدم معرفته قم بالضغط على  الموجودة في آخر الخانة لفتح شاشة البحث عن الصنف. قم باختيار الصنف " كمبيوتر محمول نوع سوني " واضغط على موافق.



- سوف تظهر لك شاشة تطلب منك تحديد موقع الصنف في المخزون قم بالضغط على " موافق " لينتقل المؤشر إلى خانة الكمية قم بإدخال " ١٥ " ثم " Tab " وقم بإدخال التكلفة " ٥,٠٠٠ " ثم " Tab " لتظهر لك قائمة العملات قم باختيار " ريال سعودي " لينتقل المؤشر إلى خانة الخصم.
- لاحظ انه تم وضع " ٨٪ " التي تم إدخالها عند إضافة هذا المورد في نظام الموردين حيث تعتبر هذه النسبة هي النسبة القصوى الذي لا يجوز تجاوزها، لذا قم بإدخال النسبة التي حصلت عليها المنشأة عند شراء البضاعة وهي " ٥٪ " ثم " Tab ".
- سوف ينتقل المؤشر إلى خانة "المبلغ" قم بالضغط على " Enter " لينتقل إلى السطر الثاني مشيرا إلى إمكانية إدخال أصناف أخرى.
- قم بالضغط على " Enter " لينتقل المؤشر إلى القسم الثالث إلى خانة الخصم كنسبة، قم بالضغط على " Tab " لينتقل إلى خانة الخصم كقيمة لإدخال " ٢٥٠ ".

- بعد الانتهاء من الخصم قم بالضغط على " Tab " لينتقل إلى خانة المصاريف لإدخال مصاريف المشتريات، وبعدها قم بحفظ فاتورة المشتريات كما يبينه الشكل التالي:

بعد حفظ الفاتورة سوف تظهر لك رسالة تسأل أن كنت ترغب في إدخال مزيد من الفواتير أو لا، وعند الانتهاء من الإجابة على هذه الرسالة تنتهي عملية إضافة فاتورة المشتريات. ويمكنك إجراء تعديلات على الفاتورة إذا كان مخول لك إجراء ذلك أو إلغائها أو مجرد عرض بيانات الفاتورة.

فاتورة المشتريات بطلب شراء:

في هذه المرحلة يجب أولاً أن نتعرف على كيفية إضافة طلب شراء وبعد ذلك نتعرف على كيفية ربط طلب الشراء بفاتورة المشتريات.

٢/٢ طلب الشراء:

هو عبارة عن طلب يقدم من المنشأة إلى المورد يتم فيه طلب كمية من الأصناف، و يعتبر كمسودة يتم الاستفادة منها في حالة حدوث عملية الشراء.

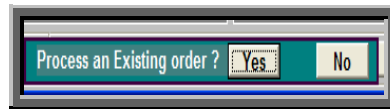
ولمعرفة كيفية إضافة طلب الشراء دعنا نفترض انه طلب منك إضافة طلب الشراء التالي:

المورد	الصف	عدد الوحدات	الخصم
شركة الرياض المحدودة	كمبيوتر محمول نوع سوني	١٠	بدون

ولتنفيذ المهمة فانه يجب عليك إتباع الخطوات التالية:

- قم باختيار طلب الشراء من قائمة المشتريات حيث سوف تظهر لك الشاشة التالية:

- قم بالضغط على زر "إضافة" حيث سوف تظهر لك هذه الرسالة:



- وتساءل أن كان هناك طلب شراء سابق يمكن الاستفادة منه؟ وبسبب انه لا يوجد طلبات سابقة فان الإجابة سوف تكون بـ "لا".
- سوف ينتقل المؤشر إلى "المورد" قم بإدخال رمز المورد أو قم بالضغط في الخانة مرتين متتاليتين ليتم فتح شاشة البحث عن المورد قم باختيار المورد "شركة الرياض" ثم "موافق".
- قم بإدخال تاريخ الطلبية وتاريخ استحقاقها ثم "Tab" سوف ينتقل المؤشر إلى خانة البيان.
- قم باختيار الصنف "كمبيوتر محمول نوع سوني" ثم "Tab" قم بإدخال ١٠ وحدات في خانة الكمية، ثم "Tab" وسوف يظهر لك ان التكلفة "٥,٠٠٠" قم بالضغط على "Tab" لقبولها.
- سوف ينتقل المؤشر إلى النسبة قم بمسح "٨%" ليصبح الطلب بدون خصم، قم بالضغط على "Enter" مرتين لينتقل المؤشر إلى خانة الملاحظات قم بتدوين الملاحظات على الطلبية.
- وبعد ذلك قم بحفظ الطلب لتظهر لك الشاشة التالية:



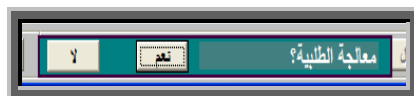
- قم بالإجابة على الرسالة وقم بملاحظة انه تم إعطاء رقم لطلب الشراء وهو "١" وبذلك تنتهي عملية إضافة طلب شراء.

وعند توريد البضاعة وقيام المنشأة باستلام البضاعة حسب طلب الشراء المرسل إلى المورد فإنها تقوم بتحرير فاتورة مشتريات بناء على طلب الشراء. فلو طلب منك إدخال فاتورة الشراء التالية:

طريقة الدفع	المورد	الصف	عدد الوحدات	التكلفة	الخصم	رقم الفاتورة
اجل	شركة الرياض	كمبيوتر محمول نوع سوني	١٠	٤٨٠٠	بدون	٥٥٥

ولكي تستطيع تنفيذ المهمة بسهولة وبأقل وقت ممكن فإنه بإمكانك استخدام بيانات طلب الشراء السابق، ولتنفيذ ذلك قم بإتباع الخطوات التالية:

- قم باختيار فاتورة الشراء ثم قم بالضغط على زر "إضافة" حيث سوف تظهر لك هذه الرسالة:



- قم بالإجابة بنعم وقم بإدخال رقم الطلب "١" اضغط على "موافق" سوف يتم ملء خانة فاتورة المشتريات ببيانات طلب الشراء. قم بالضغط على "Tab" لتحديد طريقة الدفع وهي "آجلة"
- قم باختيار المورد الحالي "شركة الرياض" أو قم بتغييره في حالة تغيير المورد.
- قم بإدخال الفاتورة "٥٥٥" وإدخال تاريخها، قم بالضغط على "Tab" حتى الوصول إلى خانة التكلفة.

- قم بإدخال "٤٨٠٠" وبعد ذلك قم بحفظ فاتورة المشتريات كما هو مبين في الشكل التالي:

- في حالة الرغبة في الاحتفاظ بطلب الشراء لأغراض الاستخدامات المستقبلية قم بالإجابة على الرسالة "نعم" أو في حالة عدم الرغبة قم بالإجابة "لا" وبذلك تنتهي عملية إضافة الفاتورة.

تنبيه: تم إعطاء فاتورة المشتريات رقم ملف عبارة عن رقم "٢" وهذا يدل على انه تم حفظ الفاتورة برقم "٢" في النظام، كذلك يجب ملاحظة ان كرت الصنف للمخزون قد تأثر بعمليات الشراء حيث تم زيادة عدد وحدات الصنف "كمبيوتر محمول نوع سوني" من ١٥ لتصبح ٢٥ وحدة كذلك تم تغير تكلفة الصنف ومتوسط سعر التكلفة بناء على فواتير الشراء التي تمت كما هو موضح بالشكل التالي:

مورد	إجمالي	سعر المرفق	متوسط سعر التكلفة	سعر التكلفة	جزء	التعينة
6000.00	6000.00	7000.00	4760.00	4800.00	1	كرتون
6000.00	6000.00	7000.00	4760.00	4800.00	1.00	قطعة

الحالة	وحدته ١	وحدته ٢	قيمة	آخر تحديث	الوزن / الوحدة
المخزون الفعلي	0	25.00	119000.00	04/07/2003	0.0000 1
اجمالي المشتريات	0	25.00	119000.00	05/07/2003	0.0000 2
اجمالي المبيعات	0	0.00	0.00	/ /	
اجمالي الخالف	0	0.00	0.00	/ /	% الربح

كذلك يجب التويه أنه وبسبب ارتباط نظام المشتريات بالمحاسبة المالية فإن بمجرد حفظ الفاتورة

يقوم النظام بعمل قيد يومية يتم فيه إثبات المشتريات التي تمت كما هو موضح بالشكل التالي:

٣/٢ مردودات المشتريات:

في هذه الوظيفة يتم إثبات مردودات المشتريات عند حدوثها، فلو فرض أن المنشأة قامت برد خمس وحدات من الصنف " كمبيوتر محمول نوع سوني " التي قامت بشرائها لاحقا من المورد شركة الرياض وطلبت منك المنشأة بان تقوم بإجراء هذه المردودات، فانه يتوجب عليك إتباع الخطوات التالي:

- يتم التوصل إلى "مردودات المشتريات" عن طريق قائمة المشتريات
- قم بالضغط على زر " إضافة " سوف ينتقل المؤشر إلى خانة "رقم المستند" قم بإدخال رقم " ١ " ثم " Tab " سوف ينتقل المؤشر إلى خانة " رقم الملف ".
- في خانة رقم الملف يتوجب عليك معرفة هذا الرقم مسبقا حيث بإمكانك معرفته عن طريق عرض فاتورة المشتريات أو بطرق أخرى. قم بإدخال رقم " ٢ " في خانة رقم الملف ثم اضغط على " Tab " لتظهر لك الشاشة التالية:

- قم بالضغط على "Select all item" ليتم إثبات الكمية المرتجعة وهي "٥" وحدات وبعد الانتهاء قم بعملية الحفظ وبذلك تنتهي عملية إثبات المردودات.

تنبيه: سوف تتأثر الكمية الموجودة في المخزون من هذا الصنف حيث سوف تقل بخمس وحدات ، كذلك سوف يتم عمل قيد محاسبي لإثبات هذه المردودات.

٤/٢ تقارير المشتريات:

وفي هذه الوظيفة يمكن طباعة التقارير الخاصة بالمشتريات حيث تتألف قائمة التقارير من الآتي:

- قائمة الفواتير
- تقرير المشتريات
- بيان المطلوب
- قائمة المردودات

وسوف نقوم بشرح واحد من هذه التقارير كعينة لها

التقرير الخاص بقائمة الفواتير:

يمكنك الوصول إلى هذا التقرير عن طريق الذهاب إلى قائمة المشتريات واختيار "التقارير" وبعد

ذلك اختيار "قائمة الفواتير" ليظهر لك الشكل التالي:

وتتقسم قائمة فواتير المشتريات إلى أربعة أقسام هي:

القسم الأول: وهو خاص بالمخزون، حيث يتم تحديد نطاق التقرير ليشمل جميع مخازن المنشأة أو تحديد مخزن معين.

القسم الثاني: وهو خاص بطريقة الدفع، حيث يتم تحديد نطاق التقرير ليشمل الكل أو العمليات النقدية أو العمليات الآجلة.

القسم الثالث: وهو خاص بالمورد، حيث يتم تحديد نطاق التقرير ليشمل كل الموردين أو مورد معين.

القسم الرابع: وهو خاص بفترة التقرير حيث يتم تحديد تاريخ نطاق التقرير.

بعد الانتهاء من تحديد نطاق التقرير قم بالضغط على "موافق" ثم اختيار "شاشة عرض" ليظهر

لك التقرير على الشكل التالي:

رقم المنف	الفاخرة #	رقم الطلب	التاريخ	المبلغ	الخصم
1	444	1	03/07/2003	71250.00	250.00
2	555	1	05/07/2003	48000.00	0.00
المجموع الكلي				119250.00	250.00
شراء نقدي				0.00	
مشتريات آجلة				119000.00	

(٣) عمليات البيع:

وتتألف عمليات البيع من عدة وظائف هي:



وسوف نتطرق بالشرح إلى أهم هذه الوظائف كالآتي:

١/٣ البحث عن المخزون:

في هذه الوظيفة، يتم البحث عن الأصناف التي بالمخزن حيث تعتبر من أسهل الطرق لاستخراج كميات المخزون المتوفرة والكميات تحت الطلب. ويمكن الوصول إلى هذه القائمة عن طريق عمليات البيع ثم اختيار "بحث عن المخزون" لتظهر لك الشاشة التالية:

وحدة	سعر المفروق	جملة	موزع	سعر التكلفة
كرتون	7000.0000	6000.0000	6000.0000	#####
قطعة	7000.0000	6000.0000	6000.0000	#####

٢/٣ فاتورة المبيعات:

في هذه الوظيفة، يتم إثبات كمية المبيعات التي تم بيعها واثبات العميل الذي قام بشراء البضاعة وتحديد طريقة الدفع واثبات مصاريف وخصم المبيعات إن وجد. وسوف نقوم بشرح فاتورة المبيعات تحت فرضين هما:

- فاتورة المبيعات بدون وجود طلب بيع
- فاتورة المبيعات مع وجود طلب بيع

فاتورة المبيعات بدون طلب بيع:

لا تختلف فاتورة المبيعات كثيرا عن فاتورة المشتريات التي قمنا بشرحها في الجزء السابق، ولكي نتعرف على كيفية إضافتها فإننا نفترض انه تم تكليفك للقيام بإدخال بيانات فاتورة المبيعات التالية:

طريقة الدفع	العميل	البائع	أيام التأجيل	الصف	عدد الوحدات	سعر البيع		الخصم
						%	قيمة	
اجل	شركة الحربي	ناصر	١٥	كمبيوتر محمول نوع سوني	١٠	٧٠٠٠	٤	٢٠٠

ولتنفيذ هذه المهمة قم بالدخول على "فاتورة المبيعات" من قائمة عمليات البيع وقم بإتباع الخطوات التالية:

- قم بالضغط على زر "إضافة" حيث سوف تظهر لك هذه الرسالة:



- قم بالإجابة بـ "لا"، سوف ينتقل المؤشر إلى خانة البائع.
- قم بإدخال رمز البائع أو في حالة عدم معرفته قم بالضغط على السهم للبحث عن البائع ثم قم باختيار "ناصر".
- سوف ينتقل المؤشر إلى التاريخ ليتم إدخاله وبعد ذلك اضغط على "Tab" لينتقل المؤشر إلى طريقة الدفع.
- قم باختيار "اجل" ثم "Tab" وقم بإدخال أيام التأجيل وهي ١٠ أيام.
- قم بالضغط على "Tab" مرتين وسوف تظهر لك شاشة البحث عن العميل، قم بالضغط على "F2" ثم قم باختيار "شركة الحربي للمقاولات" واضغط على "موافق".

- سوف ينتقل المؤشر إلى خانة البيان، قم باختيار الصنف " كمبيوتر محمول نوع سوني" وعند اختيارك للصنف سوف تظهر لك شاشة تبين حالة الصنف أسفل الفاتورة كما هو موضح لك بالشكل التالي:

ملاحظات / ملاحظات :		السعر - الأسعار		الكمية - قسمة	
وحدة	البياني	قير الطلب	سعر الوحدة	جملة	موزع
كرسون	0.00	0.00	7000.00	6000.00	6000.00
قطعة	20.00	10.00	7000.00	6000.00	6000.00

- بعد ذلك اضغط على " Tab " لينتقل المؤشر إلى خانة الكمية قم بإدخال " ١٠ " ثم " Tab " وقم بإدخال سعر البيع " ٧,٠٠٠ " ومن ثم " Tab " لتظهر لك قائمة العملات قم باختيار " ريال سعودي " لينتقل المؤشر إلى خانة الخصم.
- لاحظ انه تم وضع " ٦٪ " التي تم إدخالها عند إضافة هذا العميل في نظام العملاء حيث تعتبر هذه النسبة هي النسبة القصوى الذي لا يجوز تجاوزها ، لذا قم بإدخال النسبة التي منحها المنشأة للعميل عند بيع البضاعة وهي " ٤٪ " ثم " Tab " .
- سوف ينتقل المؤشر إلى خانة "المبلغ" قم بالضغط على " Enter " لينتقل إلى السطر الثاني مشيرا إلى إمكانية إدخال أصناف أخرى.
- قم بالضغط على " Enter " لينتقل المؤشر إلى القسم الثالث إلى خانة معلومات إضافية اضغط " Enter " إلا أن يتم الوصول إلى خانة الخصم كنسبة ، قم بالضغط على " Tab " لينتقل إلى خانة الخصم كقيمة لإدخال " ٢٠٠ " .
- قم بالضغط على " حفظ " لحفظ بيانات الفاتورة وبذلك تنتهي عملية إضافة الفاتورة. وبذلك تظهر لك شكل فاتورة البيع كالتالي:

فاتورة المبيعات بطلب بيع:

لا تختلف المعالجة في هذه الحالة عن تلك التي سبق الحديث عنها عند شرح فاتورة المشتريات مع وجود طلب الشراء، حيث يتم أولاً إنشاء طلب البيع ثم عمل فاتورة المبيعات باستخدام بيانات هذا الطلب.

٣/٣ طلب البيع:

يشتمل طلب البيع على الكمية وسعر البيع وتاريخ انتهاء العرض. ولمعرفته آلية إضافة طلب البيع دعنا نفترض أنه تم تكليفك للقيام بإضافة طلب البيع التالي:

العميل	البائع	الصف	عدد الوحدات	سعر البيع		الخصم
				%	قيمة	
شركة الحربي	ناصر	كمبيوتر محمول نوع سوني	٥	٦٩٠٠	—	—

ولتنفيذ المهمة فإنه يجب عليك إتباع الخطوات التالية:

- قم باختيار طلب البيع من قائمة البيع، ثم اضغط على "إضافة" حيث سوف تظهر لك هذه الرسالة:

- وهي تسأل إن كان قد تم عمل عرض أسعار يمكن الاستفادة منه في عمل طلب البيع، وبسبب عدم وجود عرض أسعار فإن الإجابة تكون بـ "لا".

- سوف ينتقل المؤشر إلى " العميل " قم بإدخال رمز العميل أو قم بالضغط في الخانة مرتين متتاليتين ليتم فتح شاشة البحث عن العميل قم باختيار العميل " شركة الحربي للمقاولات " ثم " موافق".
- قم بإدخال تاريخ الطلبية ورقم المرجع " أن وجد " وتاريخ صلاحية العرض.
- قم بالضغط على " Tab " سوف ينتقل المؤشر إلى خانة "البائع". قم بإدخال رمز البائع أو الضغط على السهم لاختيار البائع " ناصر".
- سوف ينتقل المؤشر إلى خانة البيان، قم باختيار الصنف " كمبيوتر محمول نوع سوني " ثم " Tab " قم بإدخال ٥ وحدات في خانة الكمية، ثم " Tab " قم بتغيير سعر البيع من " ٧,٠٠٠ " إلى " ٦,٩٠٠ " ثم " Tab ".
- سوف ينتقل المؤشر إلى النسبة قم بـمـسـح " ٦٪ " ليصبح الطلب بدون خصم، قم بالضغط على " Enter " مرتين لينتقل المؤشر إلى خانة الملاحظات قم بتدوين الملاحظات على الطلبية.
- وبعد ذلك قم بحفظ الطلب لتظهر لك الرسالة الشاشة التالية:

- قم بالإجابة على الرسالة وقم بملاحظة أنه تم إعطاء رقم لطلب البيع وهو " ١ " وبذلك تنتهي عملية إضافة طلب البيع.

وعند قيام العميل بشراء البضاعة بناء على طلب البيع فإن المنشأة تقوم بتحرير فاتورة البيع بناء على البيانات الموجودة في الطلب . فلو طلب منك القيام بإدخال فاتورة البيع التالية:

طريقة الدفع	العميل	البائع	أيام التأجيل	الصنف	عدد الوحدات	سعر البيع	
						%	قيمة
اجل	شركة الحربي	ناصر	—	كمبيوتر محمول نوع سوني	٥	٦,٩٠٠	—

تتبيه: تم إعطاء فاتورة المبيعات رقم "٠١.٢" وهذا يدل على انه تم حفظ الفاتورة برقم "٠١.٢" في النظام، كذلك يجب ملاحظة ان كرت الصنف للمخزون قد تأثر بعمليات البيع حيث تم بيع ١٥ وحدة من الصنف " كمبيوتر محمول نوع سوني" ليصبح الرصيد المتبقي من الصنف ٥ وحدات. كذلك يجب التنويه أنه وبسبب ارتباط نظام المبيعات بالمحاسبة المالية فانه بمجرد حفظ الفاتورة يقوم النظام بعمل قيد يومية يتم فيه إثبات المبيعات التي تمت كما هو موضح بالشكل التالي:

البيان	رقم المرجع	دين	دائن
شركة الحربي للمقاولات مبيعات آجلة	01-2	34500.00	0.00
حـ / المبيعات - المخزن ٠١	01-2	0.00	34500.00
شركة الحربي للمقاولات حـ / تكلفة البضاعة - المخزن ٠١	01-2	0.00	23666.65
شركة الحربي للمقاولات حـ / دفتر المخزون - المخزن ٠١	01-2	0.00	23666.65
اجمالي المدين		58166.65	
اجمالي الدائن			58166.65

٤/٣ مردودات المبيعات:

في هذه الوظيفة يتم إثبات مردودات المبيعات عند حدوثها، فلو فرض أن العميل " شركة الحربي للمقاولات" قامت برد ثلاث وحدات من الصنف " كمبيوتر محمول نوع سوني" التي قامت المنشأة ببيعها له، فإنه يتوجب على المنشأة إثبات ذلك في النظام. وبفرض أن المنشأة قامت بتكليفك للقيام بإثبات تلك المردودات فإنه يتوجب عليك إتباع الخطوات التالي:

- يتم التوصل إلى "مردودات المبيعات" عن طريق قائمة البيع.
- قم بالضغط على زر " إضافة" سوف ينتقل المؤشر إلى خانة "رقم المستند" قم بإدخال رقم "١" ثم " Tab" سوف ينتقل المؤشر إلى خانة "رقم الفاتورة".
- في خانة رقم الفاتورة يتوجب عليك معرفة هذا الرقم مسبقا حيث بإمكانك معرفته عن طريق عرض فاتورة المبيعات أو باستخدام طرق أخرى، قم بإدخال رقم "٠١.٢" في خانة رقم الفاتورة ثم اضغط على " Tab" لتظهر لك الشاشة التالية:



٦/٣ البيع بالتقسيط:

وهذه الوظيفة تستخدم عندما تتبع المنشأة سياسة البيع بالتقسيط. فعند قيام المنشأة ببيع بضاعة بالتقسيط فإنه يتم إدخال بيانات البيع عن طريق شاشة "البيع بالتقسيط" والتي يمكن الوصول إليها عن طريق الذهاب إلى قائمة البيع واختيار "البيع بالتقسيط" لتظهر لك الشاشة التالية:



٧/٣ تقارير المبيعات:

وفي هذه الوظيفة يمكن طباعة التقارير الخاصة بالمبيعات حيث تتألف قائمة التقارير من الآتي:



وسوف نقوم بشرح واحد من هذه التقارير كعينة لها

التقرير الخاص بقائمة الفواتير:

لا تختلف تقارير المبيعات عن تلك التي تم شرحها عند الحديث عن تقارير المشتريات. حيث يتم التوصل إلى تقرير "قائمة الفواتير" عن طريق الذهاب إلى قائمة البيع واختيار "التقارير" وبعد ذلك اختيار "قائمة الفواتير" ليظهر لك الشكل التالي:



وينقسم هذا التقرير إلى خمسة أقسام هي:

القسم الأول: وهو خاص بالمخزون، حيث يتم تحديد نطاق التقرير ليشمل جميع مخازن المنشأة أو تحديد مخزن معين.

القسم الثاني: وهو خاص بطريقة الدفع، حيث يتم تحديد نطاق التقرير ليشمل الكل أو العمليات النقدية أو العمليات الآجلة.

القسم الثالث: وهو خاص بالعميل، حيث يتم تحديد نطاق التقرير ليشمل كل العملاء أو عميل معين.

القسم الرابع: وهو خاص بالبائع، حيث يتم تحديد نطاق التقرير ليشمل كل البائعين أو بائع معين.

القسم الخامس: وهو خاص بفترة التقرير حيث يتم تحديد تاريخ نطاق التقرير.

بعد الانتهاء من تحديد نطاق التقرير قم بالضغط على "موافق" ثم اختيار "شاشة عرض" ليظهر

لك التقرير على الشكل التالي:

قائمة فواتير المبيعات				
للفترة من ٠٢/٠٧/٢٠٠٣ الى ٠٧/٠٧/٢٠٠٣				
#	الفاتورة	التاريخ	العميل	الإجمالي
01-1		05/07/2003	شركة العربي للمقاولات	70000.00
01-2		06/07/2003	شركة العربي للمقاولات	34500.00
			المجموع	104500.00
			إجمالي النقد	0.00
			إجمالي الدين	101500.00

(٤) العمليات الأخرى:

تحتوي هذه القائمة على عدة وظائف هي :



سوف نقوم بشرح أهم الوظائف الموجودة في هذه القائمة ومن أراد أن يتعرف على بقية الوظائف فإن عليه أن يقوم بإدخال بيانات افتراضية وملاحظة الأثر على الأنظمة الموجودة في البرنامج.

١/٤ متحصلات المبيعات:

في وظيفة متحصلات المبيعات يتم إثبات تحصيل فواتير المبيعات التي تمت بالأجل عندما يقوم مندوب المبيعات بتحصيلها حيث سوف تتأثر الأرصدة المدينة للعملاء عند إدخال هذه البيانات. ويمكن الوصول إلى نموذج متحصلات المبيعات بالذهاب إلى قائمة "أخرى" ثم "متحصلات المبيعات" ثم "إدخال البيانات" لتظهر لك الشاشة التالية:



٢/٤ مدفوعات المشتريات:

تعتبر مدفوعات المشتريات عكس وظيفة متحصلات المبيعات، حيث يتم إثبات دفع فواتير المشتريات التي تمت بالأجل لتتأثر الأرصدة الدائنة للموردين بذلك. ويمكن الوصول إلى نموذج مدفوعات المشتريات بالذهاب إلى قائمة "أخرى" ثم "مدفوعات المشتريات" ثم "إدخال البيانات" لتظهر لك الشاشة التالية:

٣/٤ الأصناف التالفة:

عند وجود تلفيات في المخزون، يمكن استخدام وظيفة "الأصناف التالفة" لإثبات هذه التلفيات وإظهار أثرها على الوحدات الموجودة في المستودع. ويمكن الوصول إلى هذا النموذج عن طريق الذهاب إلى قائمة "أخرى" ثم "الأصناف التالفة" ثم اختيار "إدخال البيانات" لتظهر لك الشاشة التالية:

(٥) عمليات التقارير:

تشتمل قائمة التقارير على عدة تقارير بخلاف التقارير التي تم شرحها عند الحديث عن المبيعات والمشتريات، حيث تحتوي على:



وسوف نقوم بشرح أهم هذه التقارير فيما يلي:

١/٥ تقارير إدارة المخزون:

من أهم التقارير الموجودة في إدارة المخزون التقارير الخاص بـ " حركة الصنف في المخزون". حيث يتم في هذا التقرير عرض حركة الصنف من بيع وشراء ومردودات في حال حدوثها. ويمكن الوصول إلى هذا التقرير عن طريق الذهاب إلى قائمة التقارير واختيار " إدارة المخزون" ثم " حركة صنف في مخزن" لتظهر لك الشاشة التالية:



وتنقسم شاشة حركة الصنف إلى أربعة أقسام هي:

القسم الأول: وهو خاص بالمخزون، حيث يتم تحديد نطاق التقرير ليشمل جميع مخازن المنشأة أو تحديد مخزن معين.

القسم الثاني: وهو خاص بشكل التقرير، حيث قد يكون التقرير ملخص أو تفصيلي.

القسم الثالث: وهو خاص بالصنف، حيث يتم تحديد الصنف لهذا التقرير.

القسم الرابع: وهو خاص بفترة التقرير حيث يتم تحديد تاريخ نطاق التقرير.

بعد الانتهاء من تحديد نطاق التقرير قم بالضغط على " موافق " ثم اختيار " شاشة عرض " ليظهر

لك التقرير على الشكل التالي:

دليل الأرقام للأصناف					
دليل الأرقام للأصناف					
كمبيوتر محمول نوع سوني - للفترة من ٠٣/٠٧/٢٠٠٣ إلى ٠٧/٠٧/٢٠٠٣ : 000001					
التاريخ	البيان	كمية		الرصيد	
		وحدة ١	وحدة ٢	وحدة ١	وحدة ٢
33/07/2003	الكمية الابتدائية	0	0.00	0	0.00
33/07/2003	شراء	0	15.00	0	15.00
05/07/2003	شراء	0	10.00	0	25.00
05/07/2003	مبيعات	0	10.00	0	15.00
05/07/2003	مرودات المشتريات	0	5.00	0	10.00
06/07/2003	مبيعات	0	5.00	0	5.00
06/07/2003	مرودات المبيعات	0	3.00	0	8.00
07/07/2003	الرصيد الختامي	0	8.00	0	8.00

٢/٥ تقارير مبيعات:

وتشمل على عدة تقارير هي:

الشركة النموذجية - SMACC v4.06 INVENTORY					
المساعدة التقارير الجداول أخرى مشتريات بيع					
إدارة المخزون	إع	سز	عز	عز	عز
مبيعات	تحليل المبيعات				
أخرى	مقارنة المبيعات				
القوائم المعلقة	تقرير مبيعات بالعمولة				
الحسابات	عمولة البائع				
	احتساب العمولة				
	فروق أسعار المبيعات				
	تقرير الأصناف المبيعة				
	تقرير عن مبيعات بائع				
	عمر الدين المتبقى				

وسوف نقوم بشرح التقرير الخاص بمبيعات البائع كعينة للتقارير الموجودة في المبيعات. ويمكن الوصول إلى هذا التقرير عن طريق الذهاب إلى قائمة التقارير واختيار " مبيعات " ثم " تقرير مبيعات بائع " لتظهر لك الشاشة التالية:



وينقسم هذا التقرير إلى قسمين هما:
القسم الأول: وهو خاص باختيار البائع
القسم الثاني: وهو خاص بفترة التقرير حيث يتم تحديد تاريخ نطاق التقرير.

بعد الانتهاء من تحديد نطاق التقرير قم بالضغط على " موافق " ثم اختيار " شاشة عرض " ليظهر

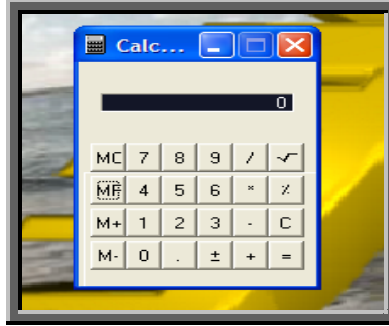
لك التقرير على الشكل التالي:

مبيعات		المجموع الكلي	
مبيعات	الخصم	المجموع الكلي	الخصم
0.00	3000.00	67200.00	3000.00
20700.00	0.00	34500.00	0.00
20700.00	3000.00	101700.00	3000.00
	101500.00		101500.00
	56799.96		56799.96
	24000.04		24000.04
	0.00		0.00
	20700.00		20700.00
	808.00		808.00

(٦) عمليات المساعدة:

وتشمل على عدة خيارات من أهم هذه الخيارات " الآلة الحاسبة" وعند اختيارك لها سوف تظهر لك

الآلة الحاسبة كالآتي:



تدريبات الوحدة الثالثة

التدريب الأول:

قم بإدخال البيانات التالية:

(أ) أضيف الموظف التالي:

اسم الموظف	حد الاعتماد	نسبة الخصم	العمولة	
			المبلغ	النسبة
خالد	١٠٠,٠٠٠	%٢	٤٠,٠٠٠	%١
			٦٠,٠٠٠	%٣
			١٢٠,٠٠٠	%٥

(ب) أضيف مناطق البيع التالية:

١ - الوسطى ٢ - الغربية ٣ - الشرقية ٤ - الجنوبية

(ج) أضيف العملاء التاليين:

رمز العميل	اسم العميل	البائع	المنطقة	حد الاعتماد	الخصم %
٠١	مؤسسة الوطنية للصناعة	المانع	الوسطى	١٥٠,٠٠٠	%١٢
٠٢	شركة الفهد للاستثمار العقاري	—	الوسطى	٢٠٠,٠٠٠	%٢٥
٠٣	شركة الخليج للتدريب والتطوير الإداري	المانع	الغربية	١٠٠,٠٠٠	%١٠

(د) أضيف الموردين التاليين:

رمز المورد	اسم المورد	حد الاعتماد	الخصم %
٠١	شركة الزاهد للمعدات	٣٠٠,٠٠٠	%٨
٠٢	مؤسسة باقادر للأدوات الكهربائية	١٥٠,٠٠٠	%٩
٠٣	شركة التويجري التجارية	٢٠٠,٠٠٠	%١٠

التدريب الثاني:

قم بإضافة الأصناف التالية:

اسم الصنف	البيان	المورد	النوع	التكلفة	التجزئة	الجملة	الموزع
برادات الجزيرة	حجم وسط	شركة الزاهد	كرتون	٨٠٠	١١٥٠	٩٠٠	١٠٠٠
مكيفات							
مكيفات نوع LG	حار و بارد	مؤسسة باقادر	كرتون	٩٠٠	١٤٠٠	١٠٠٠	١١٠٠
مكيفات نوع توشيبا	بارد	مؤسسة باقادر	كرتون	١١٠٠	١٩٠٠	١٧٠٠	١٨٠٠
مكيفات نوع شارب	حار و بارد	شركة التويجري	كرتون	٦٠٠	١٢٠٠	٨٥٠	٩٠٠

التدريب الثالث:

قم بإضافة فواتير الشراء التالية:

رقم الفاتورة	الخصم		سعر التكلفة	عدد الوحدات	الصنف	المورد	طريقة الدفع
	القيمة	%					
٥٥٥	٦٠٠	%٥	٨٠٠	١٠	برادات الجزيرة	شركة الزاهد	اجل
٦٦٦	—	%٤	٩٠٠	٢٠	مكيفات نوع LG	مؤسسة باقادر	اجل
	—	%٢	١١٠٠	١٥	مكيفات نوع توشيبا		
٧٧٧	٥١٢	%٦	٦٠٠	٨	مكيفات نوع شارب	شركة التويجري	اجل



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

استخدام الحاسب الآلي في المحاسبة

نظام شؤون الموظفين

نظام شؤون الموظفين

٤

الجدارة: معرفة تطبيقات نظام شؤون الموظفين وعلاقته بالأنظمة الأخرى.

الأهداف:

عندما تكمل هذا الوحدة يكون لديك القدرة على:

- معرفة إدخال بيانات الموظف
- التعرف على كيفية عرض مسيرات الرواتب.
- التعرف على كيفية إضافة مسميات الوظائف والجنسيات والديانات وغيرها.
- التعرف على كيفية استخدام التقارير المختلفة وطباعتها.

مستوى الأداء المطلوب: إن يصل المتدرب إلى معرفة هذه الجدارة بنسبة ٩٥٪.

الوقت المتوقع للتدريب: ١٠ ساعات

الوسائل المساعدة:

- حاسب آلي
- برنامج محاسبي
- حالات تدريبية
- جهاز عرض (Data Show)

متطلبات الجدارة:

إنهاء مقرر محاسبة شركات الأشخاص و مقرر الحاسب الآلي

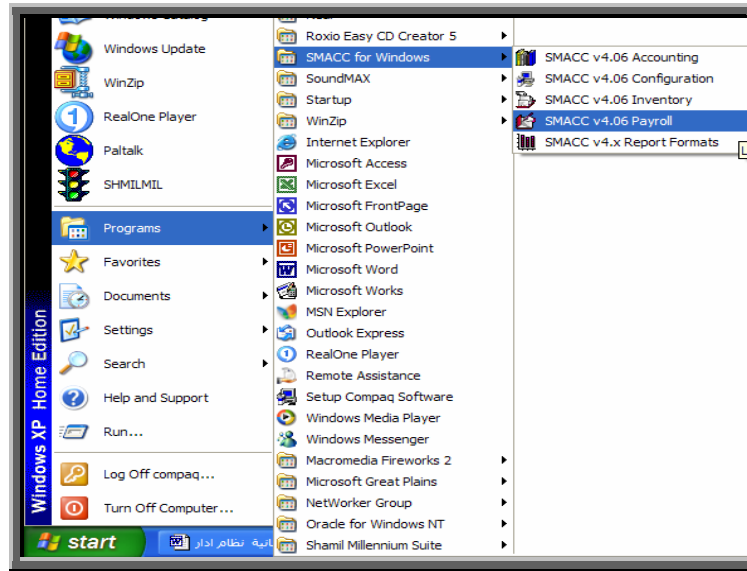
سوف نقوم في هذه الوحدة بالتعرف على كيفية الدخول على نظام شؤون الموظفين ومعرفة كيفية إدخال بيانات الموظف وإدخال الرواتب وكيفية عرض واحتساب مسيرات الرواتب.

كيفية الدخول إلى النظام والخروج منه :

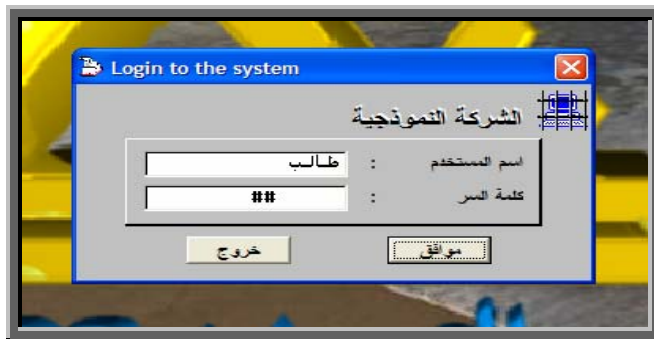
عند الرغبة في الدخول إلى النظام يجب عليك إتباع الخطوات التالية:

- انقر على قائمة أبدا (Start)
- اختر البرامج (Program)
- من قائمة البرامج:
- قم باختيار Smacc For Windows
- ثم انقر على Smacc v4.06 Payroll

كما هو موضح بالشكل التالي:

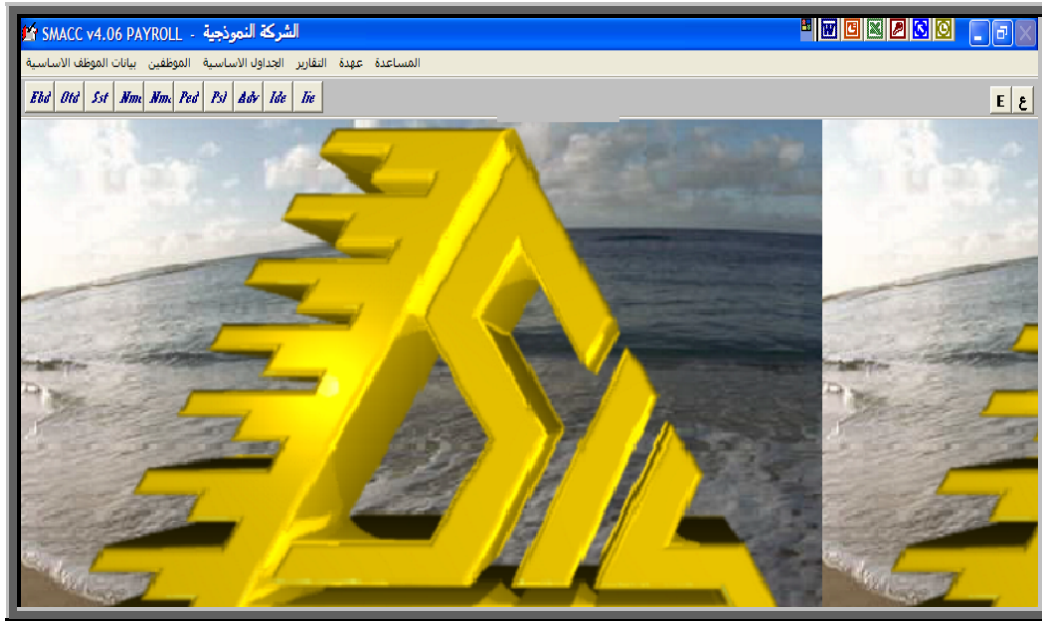


بعد اختيار نظام شؤون الموظفين سوف يقوم النظام بفتح شاشة الدخول إلى النظام التالية:



- قم بإدخال اسم المستخدم
- وكلمة المرور
- ثم اضغط على موافق

وبعد كتابته اسم المستخدم وكلمة المرور تظهر لك شاشة الدخول التالية:



الخروج من البرنامج:

عند الخروج من النظام يجب إتباع الخطوات التالية:

- قم باختيار "بيانات الموظف الأساسية"
- قم بالنقر على "إنهاء النظام - الخروج"
- قم باختيار خروج

كما هو موضح في الشكل التالي:



عمليات النظام:

وتتألف العمليات الموجودة في نظام شؤون الموظفين من ستة عمليات هي:

- بيانات الموظف الأساسية
- الموظفين
- الجداول الأساسية
- التقارير
- عهدة
- المساعدة

وتتألف كل عملية من عدة وظائف كالتالي:

(٣) الجداول الاساسية:	(٢) الموظفين:	(١) بيانات الموظف الأساسية:
		
(٦) المساعدة:	(٥) عهدة:	(٤) التقارير:
		

وسوف نناقش أهم الوظائف في كل عملية.

(١) بيانات الموظف الأساسية:

تعتبر "بيانات الموظف" من أهم الوظائف في هذا القائمة حيث يتم إدخال بيانات الموظف الشخصية وجميع المعلومات ذات العلاقة من بيانات الراتب والبدلات وأرقام البطاقات والإقامات وخلافه. وهي تتكون من ثلاث شاشات لإدخال هذه البيانات، ويمكن الوصول إليها عن طريق اختيار "بيانات الموظف الأساسية" ثم اختيار "بيانات الموظف" لتظهر لك الشاشة التالية:

وفيها يتم إدخال البيانات التالية:

- اسم الموظف وبياناته الشخصية
- بسبب ارتباط النظام بنظام المحاسبة المالية، فإنه يتم ربط راتب الموظف عن طريق تحديد الحساب المخصص للرواتب في خانة "ترحيل الرواتب إلى حساب".
- كذلك يتم تحديد حساب البدلات في خانة "حساب البدلات"
- يتم تحديد جنسية الموظف وحالة الاجتماعية والديانة ومسمى الوظيفة والمؤهل العلمي

ويوضح الشكل التالي نموذج لموظف المبيعات الذي تم إضافته سابقا في نظام إدارة المخزون:

عند القيام بالضغط على سوف يتم فتح الشاشة الثانية في نموذج " بيانات الموظف " لتعبئة البيانات الخاصة برقم البطاقة أو الإقامة ورقم جواز السفر ورخصة القيادة والعمل. ويوضح الشكل التالي نموذج بيانات موظف المبيعات " ناصر ":

اسم الكفيل	البيانات	معلومات
شركة الرياض	134569923	28/12/1423
الرياض	تاريخ الانتهاء	28/12/1433
ب 12129	ت.الأصدار	01/01/2002
الرياض	تاريخ الانتهاء	01/01/2007
ت.المباشرة	/ /	/ /
رقم العقد	23	01/07/2003
مكان الأصدار	الرياض	تاريخ الانتهاء
رقم رخصة قيادة	1233	02/03/1422
مكان الأصدار	الرياض	تاريخ الانتهاء
رقم رخصة العمل	ت.الأصدار	/ /
مكان الأصدار	تاريخ الانتهاء	/ /

عند القيام بالضغط على سوف يتم فتح الشاشة الثالثة في نموذج " بيانات الموظف " لتعبئة البيانات بالراتب الأساسي للموظف والبيانات الخاصة بالعمل الإضافي وأخيرا البدلات والحسميات. ويوضح الشكل التالي نموذج بيانات موظف المبيعات " ناصر ":

The screenshot shows a software window titled "بيانات الموظف" (Employee Data) with a blue header and a white background. The window contains several sections for data entry and calculation:

- Basic Information:**
 - الراتب الاساسي (Basic Salary): 4000.00
 - عدد ساعات العمل في (Work Hours): 8.0
 - نسبة الاضافي (Additional %): 50.00
 - نسبة الاضافي [1] (Additional % [1]): 0.00
 - نسبة الاضافي [2] (Additional % [2]): 0.00
- Monthly Deductions (الحسميات الشهرية):**
 - صرف (Deduction): 0.00
 - خصم ٢ (Deduction 2): 360.00 (0.00%)
 - خصم ٣ (Deduction 3): 0.00 (0.00%)
 - الدرجة (Grade): 1
- Monthly Allowances (البدلات الشهرية):**
 - صرف البدل (Allowance): 0.00
 - بدلات ٢ (Allowance 2): 600.00 (0.00%)
 - بدلات ٣ (Allowance 3): 0.00 (0.00%)
 - بدلات ٤ (Allowance 4): 0.00 (0.00%)
 - بدلات ٥ (Allowance 5): 0.00 (0.00%)
- Description:** A large empty text area for notes.
- Buttons:** "خروج" (Exit) and "حفظ" (Save) buttons are visible at the bottom right.

وفيما يلي شرح مبسط عن كل خانة في هذا النموذج:

- خانة " عدد ساعات العمل" يتم فيها تحديد ساعات عمل اليوم الواحد
- خانة " نسبة الإضافة" وفيه يتم تحديد نسبة اجر الساعة الإضافية كان يتم تحديد اجر الساعة الإضافية بنسبة ١,٥ اجر الساعة العادية.
- خانة " نسبة الإضافة/يوم" وفيه يتم إعطاء الموظف مبلغ ثابت في اليوم للعمل الإضافة الذي قام به كان يتم إعطائه عن كل يوم قام بعمل إضافة مبلغ ٥٠ ريال.
- خانة " البدلات" وفيه يتم إعطاء الموظف البدلات كبديل انتقال أو بدل سكن وخلافه
- خانة " الحسميات" وفيه يتم عمل استقطاع جزء من راتب الموظف وذلك مقابل التأمينات الاجتماعية وخلافه.

(٢) الموظفين:

تعتبر "مسير الرواتب" من أهم الوظائف في هذا القائمة حيث يتم فيها احتساب راتب الموظف وعرض المسير. ويمكن الوصول إليها عن طريق اختيار " الموظفين" ثم اختيار "مسير الرواتب" لتظهر لك الشاشة التالية:



وتتقسم شاشة " مسير الرواتب " إلى أربعة أقسام:

القسم الأول: وهو خاص بتحديد نطاق التقرير ليشمل جميع الأقسام أو قسم معين.

القسم الثاني: وهو خاص بتحديد نطاق التقرير ليشمل جميع الجنسيات أو جنسية معينة.

القسم الثالث: وهو خاص بتحديد الشهر الذي سوف يتم احتساب الرواتب له.

القسم الرابع: وهو خاص بعملية احتساب الرواتب لشهر معين وتحديد أيام الشهر.

ويوضح الشكل التالي مسير رواتب موظف المبيعات " ناصر ":

اسم الموظف	القسم	الجنسية	الراتب الاساسي
ناصر		سعودي	4000.00
المجموع			4000.00
عدد الموظفين			1

ويمكنك عرض بقية بيانات المسير بالضغط على  ليظهر لك البدلات والحسميات وصافي الراتب.

٣) الجداول الأساسية:

وتتألف من عدة وظائف لها علاقة بالأنظمة الأخرى الموجودة في نظام شؤون الموظفين. وسوف نقوم بشرح " الديانة" و "مسمى الوظيفة" كأثلة للوظائف الموجودة في قائمة " الجداول الأساسية" وفيما يلي شرح لها:

١/٣ الديانة:

وفيه يتم إضافة ديانات الموظفين الموجودين في المنشأة، ويمكن الوصول إليها عن طريق الذهاب إلى " الجداول الأساسية" ثم اختيار " الديانة" لتظهر لك الشاشة التالية:



وعند قيام المنشأة بالرغبة في إضافة ديانات أخرى بخلاف الموجودة وهي الديانة الإسلامية فان عليها أن تقوم باختيار زر " إضافة" ليتم إضافة الديانات الأخرى.

٢/٣ مسمى الوظيفة:

وفيها يتم إضافة المسميات الوظيفية الموجودة في المنشأة كان يتم إضافة مسمى وظيفة مدير عام، مدير الشؤون المالية والإدارية وهكذا. ، ويمكن الوصول إليها عن طريق الذهاب إلى " الجداول الأساسية" ثم اختيار " مسمى الوظيفة" لتظهر لك الشاشة التالية:

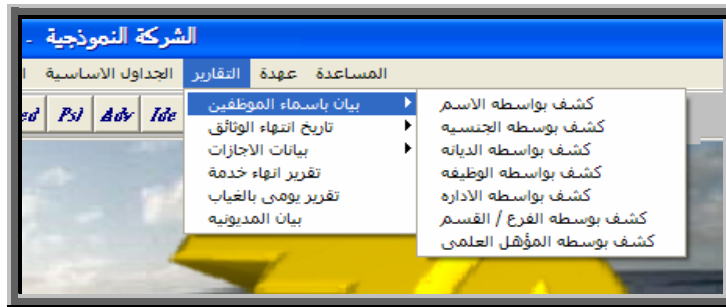


٤) التقارير:

تشتمل قائمة التقارير على عدة تقارير تشمل البيانات الخاصة بالموظفين وصلاحيه جوازاتهم ووثائقهم وتقارير خاصة بالغياب وخلافه.
وسوف نقوم بشرح أهم هذه التقارير فيما يلي:

١/٤ بيان بأسماء الموظفين:

ويحتوي التقرير على الآتي:



وعند القيام بعرض تقرير بواسطة الاسم فسوف تظهر لك الشاشة التالية:



حيث بإمكانك عرض جميع الموظفين أو موظف معين كذلك يمكن حصر نطاق التقرير ليشمل الاسم أو الرمز أو مسمى الوظيفة الخ. وعند الانتهاء من تحديد نطاق التقرير والضغط على موافق سوف يظهر لك شكل التقرير كالتالي:

اسم الموظف	#البطاقة/الإقامة	فرع	مسمى الوظيفة
تامر	13456923		مفتوب مبيعات
خالد	12333		مفتوب مبيعات

بالنسبة لبقية التقارير فانه يمكنك الإطلاع عليها حيث لا تختلف كثيرا عن تلك التي تم شرحها.

الإجابات الوحدة الثانية

إجابة السؤال الأول:

حساب الصندوق العام عند فتحه سيصبح كما في الشكل التالي:

The screenshot shows the 'Account Master' window with the following details:

- Account Name:** Cash - warehouse 01
- Account Number:** 0101
- Opening Balance:** 90000.00
- Current Balance:** 0.00
- Estimated Balance:** 0.00
- Account Type:** P&L / Balance Sheet A/c
- Account Service:** لا (No)
- Operation Date:** 11/04/2003
- Operation:** آخر عملية (Last Operation)
- Balance (Currency):** 0.00
- Center Cost Required:** لا (No)

وهكذا باقي الحسابات مع التأكد من مستوى الحسابات كما تعلمت خلال هذه الحقيقية.

إجابة السؤال الثاني:

١. قيد اليومية:

Journal Voucher			
قيد اليومية			
17/05/2003	التاريخ :	مراكز التكلفة	رقم السند : 1 - 2040
Notes		CC #	اسم الحساب
دائن	مدين	رقم المرجع	البيان
			تكلفة الأثاث
0.00	50000.00	55	شراء اثاث
			البنك الأهلي
25000.00	0.00		سدد جزء منها بشيك
			شركة العامر
25000.00	0.00		
50000.00	اجمالي الدائن	عدد السجلات : 3	50000.00 اجمالي المدين
حفظ		خروج	

٢. سند الاستلام :

سند استلام نقدي			
رقم السند :	2	-	2040
التاريخ :	17/05/2003		
اسم الحساب البيان	مركز تكلفه را	رقم المرجح	المبلغ
شركة الفجر	مركز F	44	19000.00
استلام جزء من المستحق			
	مركز		
	مركز		
	مركز		
	مركز		
ح/ الصندوق العام	المجموع:	19000.00	
مركز تكلفه رقم F			

حفظ خروج

٣. سند الصرف:

سند صرف شيك

سند صرف شيك

رقم السند : 4 - 2040 التاريخ : 17/05/2003

اسم الحساب : مركز تكلفه را
البيان : رقم المرجع المبلغ

شركة النورين
سداد جزء من المستحق علينا

مركز	رقم المرجع	المبلغ
F	33	90000.00
مركز		
مركز		
مركز		
المجموع:		90000.00

شركة الراجحي - فرع العليا
مركز تكلفه رقم F

خروج حفظ

٤. قيد اليومية:

Journal Voucher

قيد اليومية

رقم السند : 5 - 2040 التاريخ : 17/05/2003

اسم الحساب :
البيان : Notes

دائن	مدين	رقم المرجع	CC #
0.00	20000.00		22
20000.00	0.00		

مصاريف الديون المعدومة
تكوين مخصص للديون
مخصص الديون المشكوك فيها

اجمالي المدبر : 20000.00 عدد السجلات : 2 اجمالي الدائن : 20000.00

خروج حفظ

إجابة السؤال الثالث:

١. نتيجة النشاط:

بيان الأرباح والخسائر		
بيان الأرباح والخسائر		
[فترة من 03/11/2002 الى 11/07/2003] [رجل الى : 00/00/0000]		
		المصروفات
		مصاريف تشغيل
	20000.00	مصاريف الديون المعدومة
20000.00		
		المجموع الكلي
		الأيرادات
		صافي الخسارة
20000.00		
		المجموع الكلي
20000.00		

٢. إجمالي الأصول:

الميزانية العمومية		
الميزانية العمومية		
[فترة من 03/11/2002 الى 11/07/2003] [رجل الى : 00/00/0000]		
المبلغ		الأصول
		الموجودات المتداولة
	109000.00	ح/ الصندوق العام
	660000.00	شركة الراجحي - فرع العليا
	120000.00	شركة الراجحي - فرع الملز
	350000.00	البنك الأهلي
	100000.00	شركة الفجر
	450000.00	مخزون-1
1789000.00		
	350000.00	موجودات ثابتة
	170000.00	تكلفة السيارات
520000.00		تكلفة الأثاث
2309000.00		اجمالي الأصول

٣. حقوق الملكية:

الميزانية العمومية		
الميزانية العمومية		
[فترة من 03/11/2002 الى 11/07/2003] [رجل الى : 00/00/0000]		
	1500000.00	حقوق المالك
	350000.00	رأس المال
	150000.00	الاحتياطي النظامي
	20000.00	الأرباح
		خصم صافي الخسارة
1980000.00		
	20000.00	المطلوبات المتداولة
	100000.00	مخصص الديون المشكوك فيها
	45000.00	شركة النورين
	25000.00	مؤسسة نجد
	35000.00	شركة العامر
	24000.00	مجمع استهلاك-سيارات
	50000.00	مجمع استهلاك-اثاث
	30000.00	مصاريف اعلان مستحقة
329000.00		أوراق الدفع
2309000.00		احتمالي الخصوم

٤. قيمة الخصوم:

الميزانية العمومية		
الميزانية العمومية		
[فترة من 03/11/2002 الى 11/07/2003] [رجل الى : 00/00/0000]		
	1500000.00	حقوق المالك
	350000.00	رأس المال
	150000.00	الاحتياطي النظامي
	20000.00	الأرباح
		خصم صافي الخسارة
1980000.00		
	20000.00	المطلوبات المتداولة
	100000.00	مخصص الديون المشكوك فيها
	45000.00	شركة النورين
	25000.00	مؤسسة نجد
	35000.00	شركة العامر
	24000.00	مجمع استهلاك-سيارات
	50000.00	مجمع استهلاك-اثاث
	30000.00	مصاريف اعلان مستحقة
329000.00		أوراق الدفع
2309000.00		احتمالي الخصوم

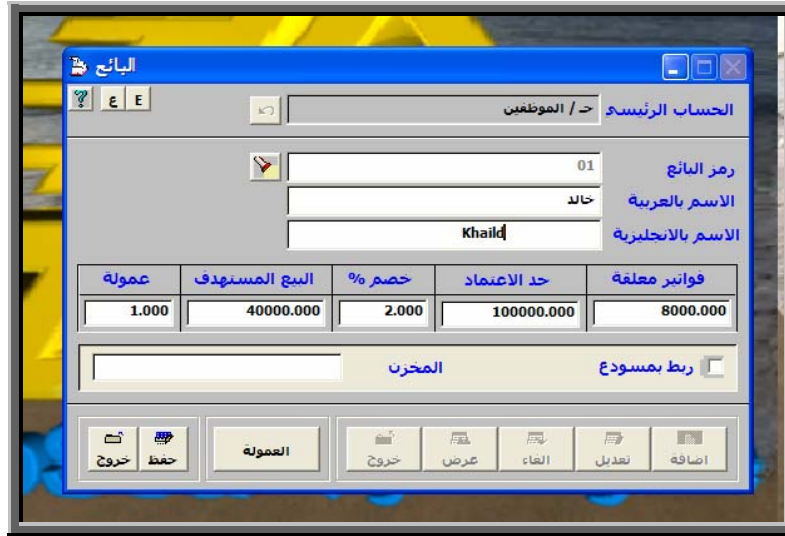
٥. مجموع الجانب المدين والجانب الدائن:

ميزان المراجعة			
ميزان المراجعة			
[فترة من 03/11/2002 الى 11/07/2003 ** [رجل الى : 00/00/0000 **			
أجل	مدين	اسم الحساب	رمز
	109000.00	ح/ الصندوق العام	0101
	660000.00	شركة الراجحي - فرع العليا	0202
	120000.00	شركة الراجحي - فرع المنذر	0203
	350000.00	البنك الأهلي	0204
	100000.00	شركة الفجر	030301
20000.00		مخصص الديون المشكوك فيها	0304
100000.00		شركة النورين	0401
45000.00		مؤسسة نجد	0402
25000.00		شركة العامر	0403
	450000.00	مخزون-1	0802
1500000.00		رأس المال	1501
350000.00		الاحتياطي النظامي	1502
150000.00		الأرباح	1503
	350000.00	تكلفة السيارات	2303
35000.00		مجمع استهلاك-سيارات	2304
	170000.00	تكلفة الأثاث	2701
24000.00		مجمع استهلاك-أثاث	2702
50000.00		مصاريف اعلان مستحقة	28
30000.00		أوراق الدفع	29
	20000.00	مصاريف الديون المعدومة	30
2329000.00	2329000.00		

تدريبات الوحدة الثالثة

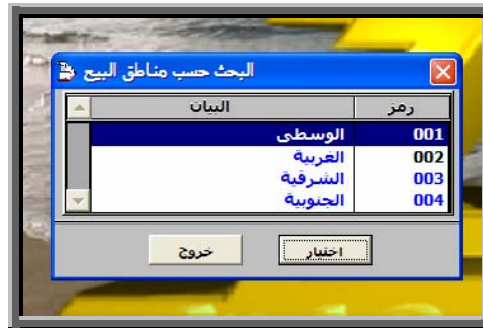
السؤال الأول:

أ) تكون شاشة البائع كالتالي:



عمولة	البيع المستهدف	خصم %	حد الاعتماد	فواتير معلقة
1.000	40000.000	2.000	100000.000	8000.000

ب) تكون مناطق البيع كالتالي:



البيان	رمز
الوسطى	001
العربية	002
الشرقية	003
الجنوبية	004

(ج) يكون أحد العملاء كالتالي:

العميل

الحساب الرئيسي / العميل

رمز العميل: 05

الاسم بالانجليزية: y

الاسم بالعربية: شركة العهد للاستثمار العقاري

العنوان: _____

ص. ب: _____

الدولة: _____

تليفون: _____

الفاكس: _____

المنطقة الوسطى: _____

هاتف: _____

هاتف: _____

المدينة: _____

الرمز البريدي: _____

شخص يمكن الأتم: _____

شخص يمكن الأتم: _____

الضامن	حد الاعتماد	خصم %	الميزان الحالي	نسم خاص عند النسب
0.000	200000.000	25.00	8000.000	0.000

خروج حفظ

إضافة تعديل إلغاء عرض خروج

(د) يكون أحد الموردين كالتالي:

Suppliers

الحساب الرئيسي / المورد

رمز المورد: 01

الاسم بالانجليزية: q

الاسم بالعربية: شركة الزاهد للمعدات

العنوان: _____

ص. ب: _____

الدولة: _____

تليفون: _____

الفاكس: _____

هاتف: _____

هاتف: _____

المدينة: _____

الرمز البريدي: _____

شخص يمكن الأتم: _____

شخص يمكن الأتم: _____

الضامن	حد الاعتماد	خصم %	الميزان الحالي
0.000	300000.000	8.000	-7000.000

خروج حفظ

إضافة تعديل إلغاء عرض خروج

السؤال الثاني :

يكون شكل أحد الأصناف كالتالي:

ITEM CARD MASTER

رمز: 000002000001
اسم الصنف: LG مكيفات نوع

البيان: حار وبارد
الصفحة: 1
المورد: مؤسسة باقادر للادوات الكهربائية

موزع	حمله	السعر المعرف	متوسط سعر	سعر التكلفة	جزء	العملة
1100.00	1000.00	1400.00	864.00	864.00	1	كروون
1100.00	1000.00	1400.00	864.00	864.00	1.00	قطعة

الوحدة / الوحدة	الوقت / آخر تحديث	قيمة	وحدة ٢	وحدة ١	الحالة
0.0000	16/07/2003	6912.00	8.00	0	المحزون الفعلي
0.0000	02/06/2003	17280.00	20.00	0	احتمالي المستوراد
		15000.00	12.00	0	احتمالي المبيعات
% الربح		0.00	0.00	0	احتمالي الخلف

السؤال الثالث :

تكون أحد فواتير الشراء كالتالي:

فاتورة المشتريات

فاتورة المشتريات

المورد: مؤسسة باقادر للادوات الكه

المخزن: 01 المحزن

طريقة الدفع: اجل

رقم الملف: 2

الفاتورة #: 666

تاريخ الفاتورة: 02/06/2003

تاريخ الطلب: //

أيام الأجل: 0

سند استلام: //

البيان	كمية	السعر	خصم %	المبلغ
LG مكيفات نوع	20.00	900.00	4.00	17280.00
مكيفات نوع توشيبا	15.00	1100.00	2.00	16170.00

السجل التالي: 0/2

مصاريف مباشرة 1	0.00	المجموع الكلي	33450.00
مصاريف مباشرة 2	0.00	الخصم (-)	0.00
مصاريف مباشرة 3	0.00	الخصم %	0.00
احتمالي المصاريف	0.00	قيمة الفاتورة	33450.00

تعليمات المدرب

يجب على المدرب أن يلاحظ الأتي:

- هناك خصائص للبرنامج لم يتم التطرق إليها مثل الرسوم البيانية للقوائم المالية.
- يمكن عمل نسخة احتياطية للبيانات على قرص مرن ليتم الاستفادة منها في إعداد الامتحانات.
- يمكن الدخول لنظام التجهيز باستخدام كلمة المرور "❖٠٩١٢١٢٠٩❖" لأول مره وبعد ذلك يمكنك تغييرها عن طريق خيار " تغيير كلمة السر" الموجود في النظام.
- يمكن الدخول على النظام باسم المستخدم " المشرف" مع إدخال كلمة السر والتي يجب عليك إدخالها في نظام التجهيز.
- العناوين الرئيسية في المحاسبة كالأصول المتداولة والثابتة والخصوم المتداولة وغيرها قد تم إدراجها في النظام وذلك بهدف الاستفادة من عدد المستويات الذي يمنحها النظام وهي خمس مستويات. فعند قيام الطالب مثلا بإضافة حساب البنك فإنه لا يتوجب عليه أن يضيف أولا الأصول المتداولة وإنما يقوم مباشرة بإضافة الحساب في المستوى الأول وربط ذلك بنوع الحساب وهو الأصول وتحديد نوع الأصل وهو الأصول المتداولة وبذلك تم تصنيف البنك على أنه من ضمن الأصول المتداولة.

قائمة المراجع

العربية

- بحر العرب لأنظمة المعلومات ، نظام إدارة المخازن والمحاسبة المالية وشؤون الموظفين ، مطابع العصر.
- الراوي ، حكمت أحمد ، تطبيقات المحاسبة على الحاسوب ، دار المستقبل للنشر والتوزيع، عمان - الأردن ، ١٩٩٧.

الإنجليزية

Romney, M.B & Steinbart, P.J, **Accounting Information Systems**, Prentice Hall, New Jersey, 2000.

قائمة المحتويات

الوحدة الأولى

١. المحاسبة والتقنية

الوحدة الثانية

٥. نظام المحاسبة المالية

الوحدة الثالثة

٤٨ نظام ادارة المخزون

الوحدة الرابعة

٩٦ نظام شؤون الموظفين

١٠٧ حلول التدريبات

تقدر المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني الدعم

المالي المقدم من شركة بي آيه إي سيستمز (العمليات) المحدودة

GOTEVOT appreciates the financial support provided by BAE SYSTEMS

BAE SYSTEMS