



ميليونيوم للإستشارات

المحاسبة

لغير المحاسبين

تأليف : م / أحمد خليل

[www.mill-cons.com](http://www.mill-cons.com)

Tel: 002-29178442 - 01221171343 - 01025131304

## حقوق الطبع محفوظة ©

حقوق النشر والطبع والتوزيع محفوظة لشركة ميلينيوم للاستشارات ولا يجوز نشر هذا الكتاب أو البرامج الملحقة ، أو أي جزء منه، أو إعادة طبعه ، أو اختزان مادته العلمية، أو نقله بأية طريقة سواء كانت الكترونية أو ميكانيكية، أو بالتصوير، أو خلاف ذلك، دون موافقة خطية من الشركة مقدما.

**ملحوظة :** الجزء الثاني من الكتاب يتضمن شرح كيفية تطبيق المفاهيم المحاسبية على الكمبيوتر من خلال برنامج حسابات مجاني (كايرو سيمبل) يمكنك انزاله وتشغيله من الرابط التالي :

[ [www.mill-cons.com](http://www.mill-cons.com) ]

م	فهرس المحتويات	الصفحة
١	المحاسبة لغير المحاسبين	٣
٢	طريقة تطبيق الحسابات على برنامج (كايرو سيمبل) للحسابات	٥٤

١- المحاسبة لغير المحاسبين

الصفحة	فهرس المحتويات	م
٣	ماهية الحسابات	١-١
٤	دليل الحسابات	١-٢
٢١	قيود يومية	١-٣
٤٢	الحسابات الختامية	١-٤
٥٤	<u>٢- طريقة تطبيق الحسابات على برنامج (كايرو سيمبل ) للحسابات</u>	٢
٥٤	دليل الحسابات	٢-١
٦٠	القيود اليومية	٢-٢
٦٣	دفتر الأستاذ	٢-٣
٦٥	ميزان المراجعة	٢-٤
٦٨	بيانات الأصول	٢-٥
٧٠	قائمة الأصول	٢-٦
٧٢	قائمة الدخل	٢-٧
٧٤	القوائم المالية	٢-٨
٧٨	الموازنة	٢-٩
٨٢	الموقف المالي	٢-١٠



## ١- المحاسبة لغير المحاسبين

مقدمة :

### ١-١ ماهية المحاسبة:

\* الإدارة الناجحة لأي مؤسسة تعتمد بشكل أساسي علي درجة الدقة في متابعة وإدارة الأموال المتوفرة لديها بما يؤهلها لإتخاذ القرارات المالية المناسبة . فلا يمكن لأي مؤسسة أن تتخذ القرار المناسب دونها مراعاة لتداعيته المالية لذلك تجد أنه من أهم الوظائف الموجودة بأي مؤسسة هي وظيفة المحاسب أو المدير المالي حيث أنه الشخص القادر علي تحديد مدى قدرة المؤسسة المالية علي تنفيذ أي قرار تأخذه الإدارة . فعادة ما تكون الأموال المتوفرة لإي إستثمار أو أي إنفاق محدودة بشكل ما .

\* ولكي نستوضح بشكل أفضل أهمية الإدارة المالية للمؤسسات سنبدأ بمراجعة المراحل المختلفة لدورة حياة المؤسسات.

### ١-١-١ مرحلة الإنشاء:

\* في هذه المرحلة يتم عمل دراسة الجدوي حيث تبحث هذه الدراسة الجدوي من إنشاء المؤسسة كذلك يتم تقدير كمية الأموال المطلوب توفيرها لإنشاء المؤسسة وبداية نشاطها وتحديد تكلفة المنتج المراد تصنيعه أو شراؤه ثم عرضه للبيع وبناء علي ذلك يتم تحديد نسبة الربح و بالتالي إختبار فرص التسويق.



## ٢- الموازنة السنوية:

\* في بداية كل سنة مالية يتم عمل موازنة تقديرية يوضح بها الأموال المطلوب توافرها لتغطية المصروفات المختلفة للمؤسسة أثناء السنة وكذلك الأموال المتوقع تحصيلها من الإيرادات المختلفة للمؤسسة وسنتعرض لهذا الجزء بالتفصيل لاحقا.

## ٣- الإدارة اليومية:

\* أثناء السنة المالية تحدث عمليات التدفق والصرف للأموال بشكل متتابع ولا بد من متابعة دقيقة لما بصرف وما يورد من أموال من وإلى المؤسسة بشكل يومي.

\* والمطلوب من المحاسبة هو توفير الطرق والآليات التي تنظم جميع العمليات المالية التي تحدث بالمؤسسة.

## ٢-١ دليل الحسابات:

\* لكي تتم عملية صرف وخصيل الأموال داخل المؤسسة بشكل منظم لابد من تحديد المسميات المختلفة للحسابات التي تكون أطرافاً في عمليات الصرف والتحصيل . بحيث يتم تحديد أسماء الحسابات داخل جدول بشكل شجري هذا الجدول يسمى دليل الحسابات . والغرض من الشكل الشجري هو توضيح علاقة الحسابات ببعضها البعض . حيث تنقسم الحسابات إلى حسابات رئيسية (عامة) يتفرع منها حسابات تحليلية . وعادة ما تكون أطراف



العمليات الحسابية هي حسابات تحليلية بينما يكون دور الحسابات الرئيسية هو تجميع الحركة المالية للحسابات التحليلية.

### الحسابات الرئيسية بدليل الحسابات

#### ١- الأصول:

\* الأصول هي كل ما تملكه المؤسسة من أراضي وعقارات وسيارات وأجهزة وماكينات ومفروشات بالإضافة إلي الأموال في صورها المختلفة من نقدية أو حسابات لدي البنوك أو مديونيات مستحقة للمؤسسة لدي الغير ، هذا بالإضافة إلي مخزن الشركة من البضاعة القابلة للبيع أو الخامات القابلة للتصنيع.

#### ٢- الخصوم:

\* الخصوم هي كل ما هو مستحق علي المؤسسة للغير بداية برأس المال أو حقوق المساهمين ونهاية بالمديونيات المستحقة للغير.

#### ٣- الإيرادات:

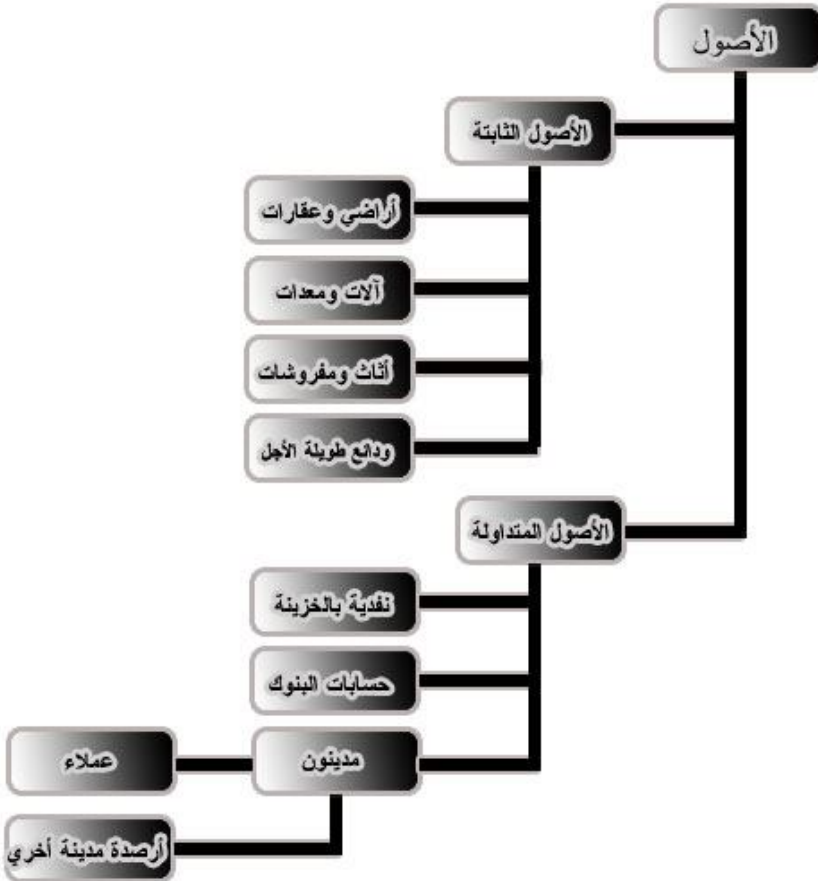
\* الإيرادات هي كل ما تحصله المؤسسة من أموال من خلال عمليات بيع أو إيجار أو تقديم خدمات أو أية إيرادات أخرى.

#### ٤- المصروفات:

\* المصروفات هو كل ما تصرفه المؤسسة من أموال من خلال عمليات شراء أو سداد مرتبات أو أية مصروفات أخرى.



شجرة الأصول:



\* كما هو موضح بالرسم يتفرع حساب الأصول الرئيسي إلي حسابين فرعيين هم الأصول الثابتة والأصول المتداولة.

\* الأصول الثابتة: هي ماتملكه الشركة من أشياء غير قابلة للتداول السريع مثل الأراضي والعقارات والأجهزة ..... إلخ. وعدم القابلية للتداول تأتي من طبيعة هذه الأصول ولكنها بالطبع قابلة للبيع أي تحويلها إلي أموال قابلة للتداول ومنها.

### حساب الأراضي والعقارات:

\* هو حساب رئيسي يتفرع من حساب الأصول الثابتة وفي حالة إمتلاك المؤسسة لأراضي أو عقارات يتم تعريف حساب فرعي لكل قطعة أرض أو عقار .

### حساب الآلات والمعدات:

\* هو حساب رئيسي يتفرع من حساب الأصول الثابتة وعادة ما يستخدم هذا الحساب في المؤسسات الصناعية والخدمية والتي تحتاج إلي آلات ومعدات لممارسة نشاطها حيث يتم تعريف حساب لكل معدة أو آلة تستخدم في الإنتاج أو في أي عمليات تشغيل للغير . أما في المؤسسات التجارية فيستخدم لتسجيل أجهزة الكمبيوتر ومستلزماتها وأية آلات أخرى بالمؤسسة.

### حساب الأثاث والمفروشات :

\* هو حساب رئيسي يتفرع من حساب الأصول الثابتة وعادة ما يستخدم هذا الحساب في جميع أنواع المؤسسات حيث يتم تعريف



حسابات فرعية منه لكل نوع من الأثاث والمفروشات التي تمتلكها المؤسسة.

### حساب الودائع طويلة الأجل :

\* هو حساب رئيسي يتفرع من حساب الأصول الثابتة ويتم تعريف حسابات فرعية لأي ودائع طويلة الأجل تكون المؤسسة قد أودعتها بالبنوك. لاحظ أن هذا الحساب يعبر عن أموال ولكنها تندرج تحت الأصول الثابتة لطول أجل هذه الأموال. وبالتالي فهي غير قابلة للتداول.

\* الأصول المتداولة : هي كل ماملكه المؤسسة من أموال علي إختلاف مكان هذه الاموال بالإضافة إلي البضائع القابلة للبيع.

### حساب النقدية بالخرينة :

\* هو حساب رئيسي يتفرع من حساب الأصول المتداولة ويتم تعريف حسابات فرعية منه تعبر عن كل خزينة أو صندوق موجود بالمؤسسة يحتوي علي أموال تخص المؤسسة . وعادة ما تحتفظ كل مؤسسة بمبالغ نقدية صغيرة بصندوق أو أكثر وذلك لسداد بعض المصروفات او السلف وكذلك لتحصيل بعض الأموال وهذا يكون لتوفير السرعة في الصرف والتحصيل للمبالغ الصغيرة.



### حساب البنوك :

\* هو حساب رئيسي يتفرع من حساب الأصول المتداولة ويتم تعريف حسابات فرعية منه تعبر عن كل حساب للمؤسسة داخل أي بنك وعادة ما تستخدم حسابات البنوك لتحصيل الإيرادات أو تمويل المصروفات ، وذلك بإصدار شيكات الدفع وتحصيل شيكات القبض

### حساب المدينون :

\* هو حساب رئيسي يتفرع من حساب الأصول المتداولة وعادة ما يقسم إلى حسابين فرعيين هم.

### حساب العملاء :

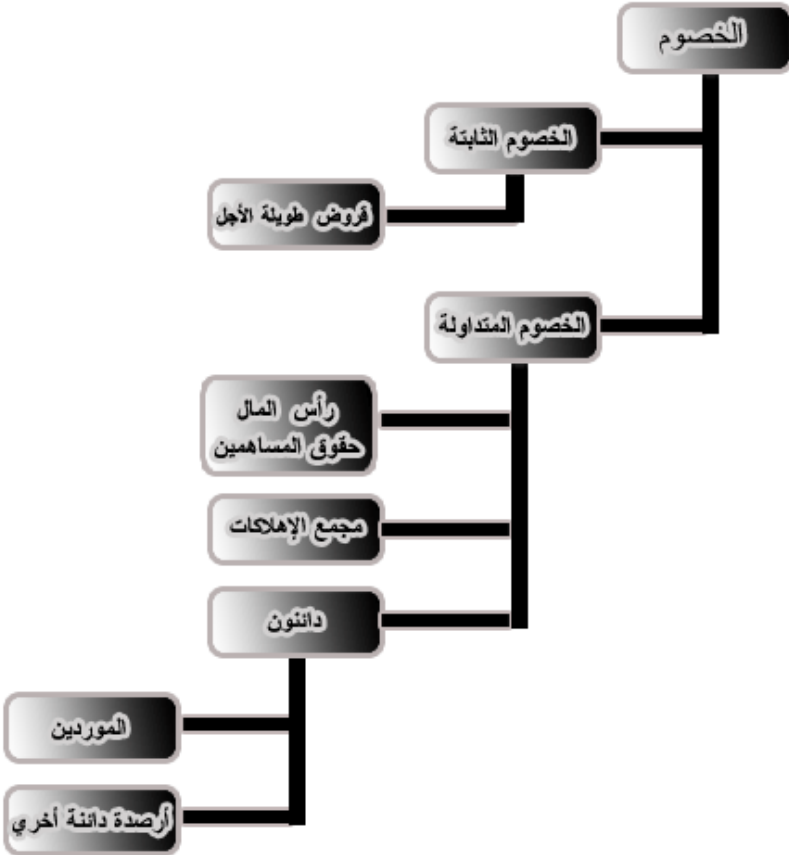
\* وهو حساب رئيسي يتم تعريف حسابات فرعية منه بأسماء العملاء ( حساب لكل عميل ).

### حساب أرصدة مدينة أخرى :

\* وهو حساب رئيسي يتم تعريف حسابات فرعية منه لأي حسابات مدينة غير حسابات العملاء مثل حساب دفعات مقدمة للموردين والذي تستخدمه المؤسسة لتسجيل أموال يتم صرفها للموردين بشكل مقدم قبل توريدهم للبضاعة.



شجرة الخصوم:



\* كما هو موضح بالرسم يتفرع حساب الخصوم الرئيسي إلي حسابين فرعيين هم الخصوم الثابتة والخصوم المتداولة.



\* حساب الخصوم الثابتة هو حساب رئيسي يتفرع من حساب الخصوم ويعبر عن أي مستحقات طويلة الأجل علي المؤسسة مثل:

### حساب القروض طويلة الأجل:

\* هو حساب رئيسي يتفرع من حساب الخصوم الثابتة ويتم تعريف حسابات فرعية لأي قروض طويلة الأجل تكون مستحقة علي المؤسسة . لاحظ أن هذا الحساب يعبر عن أموال ولكنها تندرج تحت الخصوم الثابتة لطول أجل سداد هذه الأموال.

### حساب الخصوم المتداولة:

\* هو حساب رئيسي يتفرع من حساب الخصوم ويعبر عن أي مستحقات متداولة علي المؤسسة مثل:

### حساب رأس المال:

\* وهو حساب يتفرع من حساب الخصوم المتداولة ويعبر عن رأس المال المدفوع من أصحاب المؤسسة لتمويل إنشائها وتشغيلها في حالة شركات الأفراد.

### حساب حقوق المساهمين:

\* وهو حساب يتفرع من حساب الخصوم المتداولة ويعبر عن رأس المال المدفوع من المساهمين في المؤسسة لتمويل إنشائها وتشغيلها في حالة الشركات المساهمة.



### حساب مجمع الإهلاكات:

\* وهو حساب يتفرع من حساب الخصوم المتداولة ويعبر عن قيم إهلاكات الأصول الثابتة المتراكمة والمحتسبة منذ شراء الأصول.

### حساب الدائنون:

\* وهو حساب يتفرع من حساب الخصوم المتداولة ويتفرع منه الحسابات الدائنة للشركة مثل حساب الموردين وهو حساب رئيسي يتفرع من حته حساب فرعي لكل عميل كما يتفرع من حساب الدائنون حساب يسمى أرصدة دائنة أخرى يندرج حته أية حسابات دائنة غير حسابات الموردين مثل حساب عملاء دفعات مقدمة.

### شجرة الإيرادات



\* الإيرادات هو كل ما يدخل إلي المؤسسة من أموال وكما هو موضح بالرسم يتفرع حساب الإيرادات الرئيسي إلي ثلاثة حسابات فرعية هي:

### حساب المبيعات:

\* وهو حساب رئيسي متفرع من حساب الإيرادات وعليه تسجل جميع قيم البيع وهذا الحساب يمكن تقسيمه حسب الحاجة . فمثلا :  
\* يمكن إدراج حساب للمبيعات الآجلة وحساب للمبيعات النقدية لتقسيم البيع إلي نقدي وأجل.  
\* يمكن أيضا تعريف حساب مبيعات لكل منطقة إذا أردنا تقسيم المبيعات بالمناطق.

### حساب مرجع المشتريات :

\* وهو حساب يتفرع من حساب الإيرادات وعليه تسجل جميع قيم مرجع المشتريات وبطبيعة الحال هذا الحساب مصنف كإيراد لأن رد البضاعة إلي المورد يعني إسترداد قيمتها من المورد.

### حساب إيرادات أخرى :

\* وهو حساب يتفرع من حساب الإيرادات والغرض من وجوده هو تسجيل أي دخل يورد إلي المؤسسة نتيجة عمليات غير بيع بضائع مثل بيع أصول متهالكة أو تحصيل عمولات..... إلخ.



شجرة المصروفات



\* المصروفات هو كل ماتصرفه المؤسسة من أموال وكما هو موضح بالرسم يتفرع حساب المصروفات الرئيسي إلي ثلاثة حسابات فرعية هي:

حساب المشتريات :

\* وهو حساب رئيسي متفرع من حساب المصروفات وعليه تسجل جميع المبالغ المنصرفة لشراء البضائع التي تتاجر بها المؤسسة أو المواد الخام في خانة المؤسسات الصناعية.

حساب مرتجع المبيعات:

\* وهو حساب رئيسي متفرع من حساب المصروفات وعليه تسجل جميع المبالغ المدفوعة للعملاء نظير البضائع المرتجة.

حساب مصروفات بيعية:

\* وهو حساب رئيسي متفرع من حساب المصروفات وعليه تسجل جميع المبالغ المنصرفة والمتعلقة بالمبيعات وهذا الحساب يمكن تقسيمه إلى حسابات فرعية مثل.

حساب النقل:

\* وفيه تسجل الأموال المنصرفة لنقل البضاعة المباعة.

حساب عمولات بيع:

\* وفيه تسجل أي أموال مدفوعة كعمولات بيعية.

حساب مصروفات الدعاية:

\* وفيه تسجل الأموال المنصرفة في الدعاية للبضاعة التي تتاجر بها المؤسسة أو المنتجات التي تنتجها.

حساب مصروفات إدارية:

\* وهو حساب رئيسي متفرع من حساب المصروفات وعليه تسجل جميع المبالغ المنصرفة والمتعلقة بإداريات المؤسسة وهذا الحساب يمكن تقسيمه إلى حسابات فرعية مثل:



حساب المرتبات :

\* وفيه تسجل الأموال المنصرفة كمرتبات أو مكافئات أو حوافز للعاملين بالمؤسسة ويمكن تقسيمه إلي حسابات فرعية تعبر عن كل بند.

حساب الإيجارات :

\* وفيه تسجل الأموال المنصرفة كإيجارات للمواقع الخاصة بالمؤسسة.  
\* بالإضافة إلي حسابات للكهرباء والمياه وأية مصروفات إدارية أخرى.

حساب مصروفات أخرى :

\* وهو حساب رئيسي متفرع من حساب المصروفات وعليه تسجل جميع المبالغ المنصرفة في أية بنود غير إدارية وهذا الحساب يمكن تقسيمه إلي حسابات فرعية مثل.

حساب البوفيه :

\* وفيه تسجل الأموال المنصرفة كمشتريات للبوفيه الخاصة بالمؤسسة.

حساب إكراميات :

\* وفيه تسجل الأموال المنصرفة كإكراميات لبعض المترددين علي المؤسسة.



حساب مخصص إهلاك :

\* وهو حساب رئيسي متفرع من حساب المصروفات وعليه تسجل جميع المبالغ المحتسبة لإهلاكات الأصول عن العام الحالي تمهيدا لإظهارها في قائمة الأرباح والخسائر وهذا الحساب مدين.

\* في الجزء السابق أوضحت البنود الرئيسية التي يتكون منها دليل الحسابات في معظم المؤسسات علي إختلاف طبيعتها وبالطبع قد يتم إضافة حسابات أخرى إلي دليل الحسابات حسب إحتياج كل شركة وعند تصميم دليل الحسابات لأي مؤسسة يجب مراعاة التالي.

- توفر حسابات بشكل يسمح بتسجيل أي عملية مالية تحدث بالمؤسسة بحيث يكون من السهل تحديد أطراف هذه العملية من دليل الحسابات.

- تفرع الحسابات بشكل يسهل الحصول علي المعلومة فمثلا إذا لم يتم تفرع حساب المبيعات الرئيسي إلي حسابين للمبيعات الآجلة والمبيعات النقدية فلن يكون بالإستطاعة معرفة قدر المبيعات الآجلة فقط أو النقدية فقط وسوف تكون المعلومة المتوفرة هي إجمالي المبيعات فقط.

- توفير الحسابات الوسيطة لتسهيل متابعة بعض العمليات مرحليا وسوف أقوم بتوضيح ذلك في الجزء التالي:

### الحسابات الوسيطة :

\* هي حسابات يتم إدراجها بدليل الحسابات لتسهيل تسجيل ومتابعة بعض العمليات الحسابية بشكل دقيق مثل:

### حساب العهد :

\* العهدة هي مبلغ يتم صرفه من الخزينة أو بشيك من البنك لأحد العاملين بالشركة حيث يقوم هذا العامل بشراء بعض المستلزمات أو سداد بعض المستحقات وهذه المستلزمات أو المستحقات تكون غير محددة القيمة مسبقا فمثلا إذا إحتاجت المؤسسة لشراء بعض الأدوات المكتبية فسيقوم المسئول عن المشتريات بالمؤسسة بتحديد الأدوات المكتبية المطلوبة لكل إدارة ثم بأخذ مبلغ من الخزينة كعهدة مؤقتة لشراء الأدوات المكتبية . وبعد أن يقوم بالشراء سوف يكون قادرا علي تسوية هذه العهدة. بعد تحديد القيمة الفعلية للمشتريات.

### تسوية العهدة :

\* العهدة هي مبلغ من المال أخذه الموظف ولم يحدد بعد فيما صرف وعند تسوية العهدة يقوم الموظف بتوفير بيان بالمستلزمات التي قام بشراؤها وكذلك برد المبلغ المتبقي من العهدة وسنوضح هذا في الجزء الخاص بالقيود لاحقا.



### حساب أوراق دفع تحت التحصيل :

\* هذا الحساب الوسيط يتم استخدامه عندما يقوم المسؤل بالمؤسسة بتحرير شيك لأحد الموردين أو الدائنين للمؤسسة و عملية تحرير الشيك ( مسحوبا علي أحد حسابات البنوك) لا تعني أن قيمة الشيك قد تم سحبها من البنك ولكن عملية السحب ستتم لاحقا حسب ميعاد إستحقاق الشيك وحسب ميعاد تقديمه إلي البنك وتأتي الحاجة هنا لوجود هذا الحساب الوسيط لتدقيق عملية تحرير الشيك دون صرف المبلغ من البنك ثم لاحقا تدقيق عملية الصرف من البنك وسنوضح هذا في الجزء الخاص بالقيود لاحقا.

### حساب أوراق قبض تحت التحصيل :

\* عندما يقوم أحد عملاء المؤسسة بسداد مبلغ مستحق عليه من خلال تسليمه لشيك بإسم المؤسسة بالمبلغ المستحق عليه فإن عملية السداد تكون قد تمت ولكن القيمة المسددة لن تحصل إلا لاحقا طبقا لتاريخ إستحقاق الشيك وميعاد تقديمه إلي البنك للتحصيل وتأتي الحاجة هنا لوجود هذا الحساب الوسيط لتدقيق عملية إستلام الشيك من العميل دون خصيله وكذلك تدقيق عملية خصيله لاحقا.



### حساب دفعات مقدمة للموردين :

- \* عندما تقوم المؤسسة بإصدار أمر بشراء بضاعة من أحد الموردين ويطلب هذا المورد من المؤسسة سداد دفعة مقدمة من قيمة البضاعة المراد شراؤها فإن صرف هذا المبلغ للمورد يتم دون وجود بضاعة مشتراه وبالتالي يلزم وجود هذا الحساب الوسيط لتدقيق هذه العملية ثم تدقيق عملية الشراء عند توريد المورد للبضاعة.
- \* بالإضافة إلي هذه الحسابات يمكن إضافة أية حسابات أخرى شبيهة إلي دليل الحسابات لتسهيل تدقيق العمليات المختلفة مثل حساب دفعات مقدمة من العملاء.

### الحسابات الخاصة :

- \* في بعض الأحيان قد يقوم أحد الشركاء بسحب أموال من الشركة علي سبيل سلفة ترد لاحقا أو كمبالغ مقدمة تخصم من نصيبه في الأرباح آخر العام عند إحتسابها . كما يمكن لأحد الشركاء أن يقرض الشركة مبلغا من المال لتسهيل عملية شراء سريعة علي أن يتم رد المبلغ له لاحقا عندما تتوفر سيولة بالشركة. وفي أحيان أخرى مالية يتم تعريف حساب رئيسي يسمي جاري الشركاء ويتفرع منه حساب بإسم كل شريك من الشركاء حيث تستخدم هذه الحسابات كأطراف في تسجيل قيود اليومية المعبرة عن الحركات المالية السابقة



\* طبيعة الحسابات : أي حساب داخل دليل الحسابات هو عبارة عن بند معبر عن أحد الأطراف أو الأمور المتعلقة بالمؤسسة والذي تتم عليه عمليات سحب أموال منه أو إضافة أموال إليه وعند سحب الأموال منه يكون طرف دائن وعند إضافة الأموال إليه يكون طرف مدين وتحدد طبيعة الحساب بمدين أو دائن حسب طبيعة العملية المالية التي يكون طرفا بها وبتصفية العمليات التي تتم علي أي حساب يصبح في النهاية مدينا أو دائنا ولكنه بطبيعة الأمور هنالك حسابات تكون في معظم الأوقات دائنة مثل حسابات الموردين فعادة ما يقوم المورد بتوريد البضاعة قبل تحصيل قيمتها وبالتالي يكون دائنا للمؤسسة بقيمة هذه البضاعة حتي يتم السداد. وكذلك هنالك حسابات تكون في معظم الأوقات مدينة مثل حسابات العملاء فعادة ما تقوم المؤسسة بتوريد البضائع إلي العميل قبل تحصيل قيمتها وبالتالي يكون العميل مدينا بقيمة هذه البضائع حتي يتم السداد.

### ٣-١ قيود اليومية

\* عندما تحدث أي عملية مالية داخل المؤسسة يتم تسجيلها من خلال قيد يومية هذا القيد يعكس بشكل دقيق طبيعة وقيمة وتاريخ حدوث هذه العملية. ويضم قيد اليومية المعلومات التالية:  
١- رقم القيد: هو رقم مميز لكل قيد يتم تسجيله.



- ٢- تاريخ القيد : وهو التاريخ الذي تمت فيه العملية المالية المعبرة عن القيد.
- ٣- نوع القيد : وهو مسمي يحدد طبيعة القيد المسجل ووجود النوع يسهل في عملية فرز القيود ففي بعض المؤسسات يتم تحديد أنواع مثل قيد نقدي - قيد شيك - قيد مستند . كما تقوم بعض المؤسسات بتقييم القيود حسب النوع.
- ٤- إسم اليومية : وهو مسمي يحدد اليومية التي ينتمي إليها القيد ووجود اليوميات يسهل في حصر القيود حسب طبيعتها وفي بعض المؤسسات يتم تحديد أسماء يوميات مثال يومية المبيعات - يومية المشتريات - يومية الخزينة لتسهيل عملية حصر القيود.
- ٥- أطراف القيد : هي الأطراف ( الحسابات ) المشتركة في العملية المالية التي يعبر عنها القيد وتنقسم هذه الأطراف إلى :
- أطراف دائنة : وهي الحسابات التي تم سحب القيم المالية منها.
  - أطراف مدينة : وهي الحسابات التي تم إضافة القيم المالية إليها.
- \* والقيد يجب أن يحتوي علي طرفين علي الأقل هما طرف مدين وطرف دائن ، ويمكن أن يحتوي القيد علي طرف واحد مدين ومجموعة أطراف دائنة أو طرف واحد دائن ومجموعة أطراف مدينة أو مجموعة أطراف



مدينة ومجموعة أطراف دائنة وفي جميع الأحوال يجب أن يكون مجموع المبالغ المدينة مساو لمجموع المبالغ الدائنة حتى يكون القيد صحيحا.  
\* وفي الجزء التالي سوف أقوم بإستعراض الأشكال المختلفة للقيود حسب طبيعة الحركات المالية التي تعبر عنها.

### قيود الإنشاء :

\* قيود الإنشاء هي مجموعة من قيود اليومية تعكس الحركات المالية التي تمت لإنشاء المؤسسة حتى بداية تشغيلها. ولتسهيل الأمر دعنا نأخذ مثلا واقعيا علي ذلك:

\* افترض أنك أتفقت مع صديقين لك علي إنشاء شركة للتجارة في أجهزة المحمول وقد تم الإتفاق بينكم علي أن يقوم كل شريك منكم بدفع مبلغ ٤٠٠٠٠ أربعون ألف جنيه بحيث يتم جمع مبلغ ١٢٠٠٠٠ مائة وعشرون ألف جنيه كرأس مال مدفوع لتمويل الشركة. وكخطوة أولي كلفتم محامي بتسجيل الشركة قانونيا وقمتم بإيداع المبلغ المجموع منكم بالبنك في حساب بإسم الشركة وسوف نبدأ بوضع أول قيد يومية وهو الخاص بإيداع رأس المال بالبنك.  
\* هذا القيد له طرف مدين واحد وهو البنك الذي تسلم المال وطرف دائن واحد سنسميه رأس المال ( وهو يعبر عن الشركاء في الشركة ) وهو الذي قام بدفع المبلغ وسيكون شكل القيد كالتالي:

- \* لاحظ أننا عبرنا عن الطرف المدين بكلمة **من** وعن الطرف الدائن بكلمة **إلى**
- \* ويمكن كتابة هذا القيد بالشكل التالي

١٢٠٠٠٠ من حساب البنك

١٢٠٠٠٠ إلى حساب رأس المال

قيد رقم ١ إيداع رأس المال بالبنك بتاريخ ١/١/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
١٢٠٠٠٠	حساب البنك		
		١٢٠٠٠٠	حساب رأس المال

- \* لاحظ هنا أن حسابات البنوك ذات طبيعة مدينة دائما إلا إذا كانت حسابات قروض حيث أن البنك دائما يكون مدينا لصاحب الحساب بالقيمة المالية المودعة بهذا الحساب.
- \* لاحظ أيضا أن حساب رأس المال ذات طبيعة دائنة دائما لأنه يقوم بتمويل الشركة.

### ننتقل إلى قيد آخر

- \* بعد أن تمت عملية تسجيل الشركة ووضع المبلغ المجموع من الشركاء بالبنك وتفويض أحد الشركاء للتوقيع علي الشيكات بالنيابة عن

باقي الشركاء قام المفوض بتحرير شيك بمبلغ ١٥٠٠ الف وخمسمائة جنيه وأعطاه للمحامي الذي قام بعمل الإجراءات القانونية كأتعاب ومصروفات للتأسيس. ولتسجيل القيد المعبر عن هذه العملية المالية يجب تحديد اطراف هذا القيد وهما حساب مصروفات التأسيس وحساب الشيكات الصادرة ( أوراق دفع تحت التحصيل) وكما ذكرنا لن يكون الطرف الدائن هو البنك لأن الشيك حرر فقط ولم يصرف من البنك بعد. وسيكون القيد كالتالي:

قيد رقم ٢ مصروفات تأسيس بتاريخ ٥/١/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
١٥٠٠	مصروفات تأسيس		
		١٥٠٠	حساب شيكات صادرة

\* كما هو موضح بالقيد سيكون حساب مصروفات التأسيس مدينا بالمبلغ ويكون حساب شيكات صادرة ( وهو الحساب الوسيط ) دائنا به.

\* لاحقا بعد أن قام المحامي بصرف الشيك من البنك أرسل البنك إشعارا بصرف هذا الشيك إلي الشركة وعند وصول الإشعار سوف نقوم بوضع قيد يعبر عن الحركة المالية الخاصة بهذا الإشعار

وسيكون طرفي هذا القيد هم حساب البنك وحساب شيكات صادرة  
كالتالي:

قيد رقم ٣ صرف شيك من البنك بتاريخ ٦/١/٢٠١٢			
مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
١٥٠٠	حساب شيكات صادرة		
		١٥٠٠	حساب البنك

\* كما هو واضح بالقيد فإن حساب البنك هو الطرف الدائن لأنه هو الذي قام بسداد المبلغ وحساب شيكات صادرة ( وهو الحساب الوسيط ) هو طرف مدين.  
\* لا حظ أنه بعد تسجيل هذا القيد سيكون موقف الحسابات التي تمت عليها القيود كالتالي:

#### رصيد حساب البنك

\* لدينا بمبلغ ١٢٨٥٠٠ مائة وثمانية وعشرون الفا وخمسمائة جنية وهذا المبلغ هو عبارة قيمة رأس المال المودعة بالبنك مطروحا منها قيمة مصروفات التأسيس التي سحبت منه.

#### رصيد حساب شيكات صادرة

\* صفر وهذا طبيعي لأنه حساب وسيط يظهر دوره فقط في المدة بين تحرير الشيك وصرفه.

رصيد مصروفات تأسيس

\* مدين ببلغ ١٥٠٠ ألف وخمسمائة جنيه مقابل أتعاب ومصروفات تأسيس.

ننتقل إلى قيود أخرى

\* قام الشركاء بإيجار شقة ببلغ ١٠٠٠ ألف جنيه شهريا لإيجارها مقر للشركة وعند الإتفاق مع صاحب الشقة طلب مبلغ ٢٠٠٠ ألفين جنيه ١٠٠٠ ألف كقيمة تأمينية وألف كإيجار شهر مقدم وقد قام الشريك المفوض بتحرير شيك ببلغ ٢٠٠٠ ألفين جنيه بإسم صاحب الشقة. القيد الخاص بهذه العملية سيكون كالتالي:

قيد رقم ٤ مصروفات الإيجار بتاريخ ٥/١/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
١٠٠٠	حساب تأمين إيجار		
١٠٠٠	حساب إيجارات		
		٢٠٠٠	حساب شيكات صادرة

لاحظ أن هذا القيد ذو ثلاثة أطراف

\* طرفان مدينان هما حساب تأمين إيجار وحساب إيجارات وقد تم الفصل هنا لأن مبلغ التأمين هو مبلغ سيتم إسترداده عند نهاية الإيجار

(ويعتبر هنا أصل متداول أو مديونية لدي الغير ) وسيكون حساب تأمين إيجار في الدليل متفرع من أرصدة مدينة أخرى. أما مبلغ الإيجار فهو يخص حساب إيجارات وهو أحد الحسابات الفرعية للمصروفات.

\* طرف دائن وحيد هو شيكات صادرة لأن مبلغ التأمين والإيجار صرفا من خلال تحرير شيك واحد بالقيمتين.

\* وللتذكرة عندما يقوم صاحب الشقة بصرف الشيك ويصل إشعار البنك سوف تقوم بتحرير القيد التالي:

قيد رقم ٥ صرف شيك من البنك بتاريخ ٦/١/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٢٠٠٠	حساب شيكات صادرة		إسم الحساب
		٢٠٠٠	حساب البنك

\* بعد ذلك قام الشركاء بشراء أثاث ( مكاتب - كراسي - سجاد - خزانة ) لفرش الشقة مقر الشركة بمبلغ ١٨٠٠٠ ثمانية عشرة ألف جنيه وتم تحرير شيك بالمبلغ والقيد التالي يسجل هذه العملية.

قيد رقم ٦ مصروفات تأسيس بتاريخ ٦/١/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
١٨٠٠٠	حساب أثاث ومفروشات		
		١٨٠٠٠	حساب شيكات صادره

\* وللتذكرة عندما يقوم صاحب شركة الأثاث بصرف الشيك ويصل إشعار البنك سوف تقوم بتحرير القيد التالي:

قيد رقم ٧ صرف شيك من البنك بتاريخ ٨/١/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
١٨٠٠٠	حساب شيكات صادرة		
		١٨٠٠٠	حساب البنك

\* بعد فرش الشركة وتهيئتها قام الشريك المفوض بسحب مبلغ ١٠٠٠٠ عشرة آلاف جنيه لوضعه بخزنة الشركة لتمويل أية مصروفات قد تحتاج إليها الشركة والقيد التالي يعبر عن هذه العملية.

قيد رقم ٨ سحب من البنك إلي الخزينة بتاريخ ١٠/١/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
١٠٠٠٠	حساب الخزينة		
		١٠٠٠٠	حساب البنك

\* نكتفي بهذا القدر من قيود الإنشاء وهي كما تلاحظ كلها مرتبطة بالمبالغ التي تم جمعها وصرفها أثناء تأسيس الشركة وبالطبع قد تتضمن قيود الإنشاء عمليات أكثر من ذلك حسب طبيعة المؤسسة المنشأة ونشاطها.

### قيود المصروفات والعهد :

\* إحتاجت الشركة إلي شراء بعض الأدوات المكتبية وبعض مستلزمات البوفيه وسداد أشتراك الأنترنت فقام المحاسب بصرف مبلغ ١٠٠٠ ألف جنيه من خزينة الشركة لأحد الموظفين كي يقوم بشراء المستلزمات المطلوبة وسداد الأشتراك وهذه العملية تسجل بالقيود التالي:

قيد رقم ٩ صرف عهدة من الخزينة بتاريخ ١٢/١/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
١٠٠٠	حساب عهد مؤقتة		
		١٠٠٠	حساب الخزينة

\* بعد إتمام عملية الشراء وسداد الإشتراك سلم صاحب العهدة للمحاسب البيان التالي الذي يحدد قيمة ماصرفه وكذلك ماتبقى من العهدة.

- ٢٥٠ مائة وخمسون جنيها أدوات مكتبية.
- ١٥٠ مائة وخمسون جنيها مستلزمات بوفيه.
- ٣٠٠ جنيها اشتراك انترنت.
- ٣٠٠ ثلاثمائة جنيها باقى العهدة.

\* بناء على البيان السابق سننشئ قيد تسوية العهدة كالتالي:

قيد رقم ١٠ تسوية عهدة بتاريخ ١٣/١/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٢٥٠	حساب أدوات مكتبية		
١٥٠	حساب بوفيه		
٣٠٠	حساب اشتراكات		
٣٠٠	حساب الخزينة		
		١٠٠٠	حساب عهد مؤقتة

\* لاحظ هنا ان القيد قد قام بتوجيه كل مبلغ منصرف للحساب الخاص به وقام أيضا برد مبلغ ٣٠٠ جنيها باقى العهدة إلى الخزينة .

\* لاحظ أيضا أنه بتسجيل هذا القيد أصبح رصيد حساب العهد المؤقتة صفرا ( حساب وسيط ).

### قيود المشتريات :

\* كل بضاعة تقوم الشركة بشراؤها من مورد يجب أن يتم تسجيل قيد مناسب لها هذا القيد يسمى قيد مشتريات وهو بين حسابين أحدهما حساب المشتريات المتفرع من حساب المصروفات الرئيسي والذي يكون لدينا بقيمة البضاعة المشتراة والحساب الآخر هو حساب المورد الذي قامت الشركة بشراء البضاعة منه وهو أحد الحسابات الفرعية لحساب الموردين الرئيسي ويكون هذا الحساب دائما بقيمة البضاعة المشتراة ويكون القيد كالتالي:

قيد رقم ١١ مشتريات بتاريخ ١/٢/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٢١٩٠٠	حساب مشتريات		
		٢١٩٠٠	حساب توكيل نوكيا

\* القيد السابق يوضح عملية شراء بضاعة قيمتها واحد وعشرون ألف وتسعمائة جنيه من توكيل نوكيا . وإليك قيد آخر.

قيد رقم ١٢ مشتريات بتاريخ ١/٢/٢٠١٢

مدينة	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٣٢٥٢٠	حساب مشتريات		
		٣٢٥٢٠	حساب موبايلات وان

\* القيد السابق يوضح عملية شراء بضاعة قيمتها إثنان وثلاثون ألف وخمسمائة وعشرون جنية من شركة تسمى موبايلات وان . هكذا وبنفس الطريقة يتم تسجيل قيد مشتريات لكل عملية.

### قيد مشتريات نقدية

\* قامت الشركة بشراء بعض الإكسسوارات لعرضها للبيع مع الموبايلات وقد تمت عملية الشراء بشكل نقدي أي أن المندوب الذي جاء بالبضاعة إلي الشركة إستلم قيمتها من الخزينة . القيد التالي يوضح هذه العملية.

قيد رقم ١٣ مشتريات بتاريخ ١/٢/٢٠١٢

مدينة	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٢٥٠٠	حساب مشتريات		
		٢٥٠٠	حساب الخزينة

\* الآن أفترض أنك أتفقت مع توكيل نوكيا بتسديد ستة آلاف وتسعمائة جنية من قيمة البضاعة المشتراه منه نقدا عند توريد البضاعة وإعطاؤه شيك يستحق بعد شهر بالقيمة المتبقية من ثمن



البضاعة . لتسجيل قيود لعملية السداد هذه نحتاج إلي قيدين القيد الأول يتضمن سداد ٦٩٠٠ جنيه من الخزينة إلي المورد كالتالي:

قيد رقم ١٤ سداد نقدي لمورد من الخزينة بتاريخ ١/٢/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٦٩٠٠	حساب توكيل نوكيا		
		٦٩٠٠	حساب الخزينة

\* لاحظ في القيد السابق أن المورد لدينا لأنه أستلم ستة آلاف وتسعمائة جنيه وأن الخزينة دائنة لأنها أخرجت هذا المبلغ.  
\* الآن ننتقل إلي القيد الخاص بالشيك بقيمة خمسة عشرة ألف جنيه

قيد رقم ١٥ إصدار شيك لمورد بتاريخ ١/٢/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
١٥٠٠٠	حساب توكيل نوكيا		
		١٥٠٠٠	حساب شيكات تحت التحصيل

\* لاحظ هنا أن المورد لدينا أيضا لأنه أستلم الشيك والحساب الدائن هو حساب شيكات تحت التحصيل وهو حساب وسيط يكون هو الدائن للمورد حتي يأتي موعد تحصيل الشيك وحينئذ نقوم بتسجيل قيد آخر يسجل عملية التحصيل كالتالي:

قيد رقم ١٦ صرف شيك من البنك بتاريخ ١/٣/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
١٥٠٠٠	حساب شيكات		
	تحت التحصيل		
	حساب البنك	١٥٠٠٠	

\* لاحظ هنا أن حساب شيكات تحت التحصيل مدينا بقيمة الشيك وقد كان دائنا بنفس القيمة في القيد السابق وبذلك سيصبح رصيده صفرا ( حساب وسيط ).

\* ونضع قيد مشتريات آخر من شركة إكسسوارات أونلاين.

قيد رقم ١٧ مشتريات بتاريخ ١/٢/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
١٣٤٦٠	حساب		
	مشتريات		
	حساب	١٣٤٦٠	
	إكسسوارات		
	أونلاين		

### مردودات المشتريات

\* أفترض أنه عند فحص البضاعة الواردة من إكسسوارات أونلاين أكتشفت أن بعض الإكسسوارات بها عيوب أو بها مشاكل أو نواقص في هذه الحالة ستقوم برد الإكسسوارات المباعة إلي الشركة وأفترض



أن قيمة تلك الإكسسوارات المعيبة ثلاثة آلاف جنيه . لكي تقوم بتسجيل تلك الواقعة يجب أن تسجل قيد بمردودات المشتريات كالاتي

قيد رقم ١٨ مردودات مشتريات بتاريخ ٥/٣/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٣٠٠٠	حساب إكسسوارات أونلاين		
		٣٠٠٠	حساب مردودات مشتريات

\* لاحظ هنا أن حساب المورد مدين بقيمة البضاعة المردودة وحساب مردودات المشتريات هو الدائن.

### قيود المبيعات :

\* كل بضاعة تقوم الشركة ببيعها للزبائن يجب أن يتم تسجيل قيد مناسب لها هذا القيد يسمى قيد مبيعات والمبيعات يمكن أن تكون نقدية بمعنى أن الزبون يقوم بسداد قيمة المبيعات نقدا عند إستلامه للبضاعة كما يمكن أن تكون المبيعات آجلة بمعنى أن يستلم الزبون بضاعته ويقوم بسداد قيمتها خلال فترة أو يقوم بتحرير شيكات مؤجلة بالقيمة.

قيد رقم ١٩ مبيعات نقدية بتاريخ ٢٨/٢/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٢٠٠٠	حساب الخزينة		
		٢٠٠٠	حساب المبيعات النقدية

\* القيد السابق يوضح عملية بيع بضاعة قيمتها ألفا جنيه نقدا .  
لاحظ هنا أن حساب المبيعات دائنا بقيمة البضاعة المباعة وحساب  
الخزينة مدين بنفس القيمة لإستلامها بالخزينة . وإليك قيد آخر

قيد رقم ٢٠ مبيعات آجلة بتاريخ ١٦/٢/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
١٠٠٠٠	حساب شركة مصرية		
		١٠٠٠٠	حساب المبيعات الآجلة

\* القيد السابق يوضح عملية بيع بضاعة قيمتها عشرة آلاف جنيه  
إلى شركة تسمى مصرية . هكذا وبنفس الطريقة يتم تسجيل قيد  
مبيعات آجلة لكل عملية.

\* الآن أفترض أنك أتفقت مع شركة مصرية بتسديد أربعة آلاف جنيه  
من قيمة البضاعة المباعة له نقدا عند توريد البضاعة وإستلام  
شيك يستحق بعد شهر بالقيمة المتبقية من ثمن البضاعة .



لتسجيل قيود لعملية السداد هذه نحتاج إلي قيدين القيد الأول يتضمن سداد ٤٠٠٠ جنيه من الزبون إلى الخزينة كالتالي:

قيد رقم ٢١ تحصيل نقدي من عميل بتاريخ ١/٢/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٤٠٠٠	حساب الخزينة		
		٤٠٠٠	حساب شركة مصرية

\* لاحظ في القيد السابق أن الخزينة مدينة لأنها أستلمت الأربعة آلاف الجنيه وأن شركة مصرية دائنة لأنها سددت الأربعة آلاف جنيه.  
\* الآن ننتقل إلي القيد الخاص بالشيك بقيمة ستة آلاف جنيه.

قيد رقم ٢٢ إستلام شيك من عميل بتاريخ ١/٢/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٦٠٠٠	حساب أوراق قبض		
		٦٠٠٠	حساب شركة مصرية

\* لاحظ هنا أن حساب شركة مصرية دائنا لأنه قام بتسليم الشيك والحساب المدين هو حساب أوراق قبض لأنه أستلم الشيك حتي يأتي موعد تحصيل الشيك وحينئذ نقوم بتسجيل قيد آخر يسجل عملية التحصيل كالتالي:



قيد رقم ٢٣ تحصيل قيمة ورقة قبض بالخزينة بتاريخ ١/٣/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٦٠٠٠	حساب الخزينة		
		٦٠٠٠	حساب أوراق قبض

\* لاحظ هنا أن حساب أوراق قبض دائنا بقيمة الشيك وقد كان مدينا بنفس القيمة في القيد السابق وبذلك سيصبح رصيده صفرا ( حساب وسيط ) .

\* في القيد السابق تم تحصيل الشيك نقدا بالخزينة ويمكن للشركة أن تقوم بإيداع الشيك بحسابها الخاص بالبنك كي يقوم البنك بتحصيل الشيك وإيداعه بالحساب وفي هذه الحالة يكون القيد كالتالي:

قيد رقم ٢٣ تحصيل قيمة ورقة قبض بالبنك بتاريخ ١/٣/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٦٠٠٠	حساب البنك		
		٦٠٠٠	حساب أوراق قبض

إرتداد ورقة قبض:

\* يحدث أحيانا عندما تقوم الشركة بتحصيل شيك مصدر لها من العميل أن تذهب إلي البنك المصدر عليه الشيك فلا تجد رصيда للعميل يسمح بصرف الشيك في هذه الحالة يصبح الشيك مرتدا



ولمعالجة هذا الأمر لابد من تسجيل قيد يقيم مديونية علي العميل  
تتمثل في قيمة الشيك المرتد كالتالي:

قيد رقم ٢٣ شيك مرتد بتاريخ ١/٣/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٦٠٠٠	حساب شركة مصرية		إسم الحساب
		٦٠٠٠	حساب أوراق قبض

\* بهذا القيد تم نقل قيمة الشيك المرتد من حساب أوراق قبض إلي  
حساب العميل.

ملحوظة : القيود الثلاثة السابقة أخذت نفس الرقم لأن حالة واحدة  
منهم فقط سوف تحدث إما تحصيل بالخزينة أو تحصيل بالبنك أو إرتداد  
الشيك.

### مردودات المبيعات

\* نفترض أن شركة مصرية قررت إرجاع بعض البضاعة لعدم قدرتها  
علي بيعها قيمة هذه البضاعة ٢٠٠٠ جنيه لتسجيل هذه الواقعة  
نسجل قيد علي حساب مردودات المبيعات مقابل حساب شركة  
مصرية كالتالي:

قيد رقم ٢٤ مردودات مبيعات بتاريخ ٢٠/٣/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٢٠٠٠	حساب مردودات مبيعات		
		٢٠٠٠	حساب شركة مصرية

\* لاحظ هنا أن حساب العميل دائن بقيمة البضاعة المردودة وحساب مردودات المبيعات هو المدين.

#### الديون المعدومة

\* نفترض أن هذا العميل المدين للمؤسسة بالستة آلاف جنيه قد أفلس ولن يكون بإستطاعة الشركة تحصيل قيمة هذا الشيك المرتد مطلقا . في هذه الحالة يجب أن نقوم بتسحيل قيد ينقل هذا المبلغ من حساب العميل إلي حساب ديون معدومة حتي يتم إختصامها من أرباح الشركة في نهاية المدة ويكون هذا القيد كالتالي:

قيد رقم ٢٥ ديون معدومة بتاريخ ٣٠/٣/٢٠١٢

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
٤٠٠٠	ديون معدومة		
		٤٠٠٠	حساب شركة مصرية

\* بهذا القيد تم تصفير حساب العميل وتحميل قيمة مديونته المتبقية علي حساب ديون معدومة ولاحظ أن القيد بقيمة ٤٠٠٠ آلاف جنيه وليس ٦٠٠٠ آلاف لأن شركة مصرية قد ردت بضاعة بقيمة ٢٠٠٠ جنيه خصمت من مديونيتها.

#### ٤-١ الحسابات الختامية

##### دفترا الأستاذ

\* عبارة عن كشف حساب يبين الحركات المدينة والحركات الدائنة التي تمت علي حساب معين خلال فترة تاريخية محددة مع إظهار رصيد هذا الحساب ( مدينا أو دائنا ) بعد كل حركة.

\* من خلال هذا البيان يمكنك مراجعة موقف أي حساب في أي وقت فمثلا إذا أردت أن تراجع حسابات مع مورد معين مثل توكيل نوكيا يمكنك إستخراج كشف الحساب الخاص به للمراجعة والذي يفترض أن يكون بالشكل التالي:

حساب توكيل نوكيا							
م	الرصيد		الحركة		رقم القيد	التاريخ	ملاحظة
	مدین	دائن	مدينة	دائنة			
١							
٢		٢١٩٠٠		٢١٩٠٠	١١	١/٢/٢٠١٢	مشتريات
٣		١٥٠٠٠	٦٩٠٠		١٤	١/٢/٢٠١٢	سداد نقدي
٤		٠	١٥٠٠٠		١٥	١/٢/٢٠١٢	سداد بشيك

\* لاحظ هنا أن كشف الحساب الخاص بتوكيل توكيا يظهر جميع الحركات المدينة والدائنة ويظهر في نهايته أن هذا المورد دائن للشركة بقيمة ٩٠٠٠ الف جنيهه

\* لننظر الآن إلي حساب آخر وهو حساب البنك.

حساب البنك						
م	الرصيد	الحركة	رقم القيد	التاريخ	ملاحظة	
	مدین	دائنة				
١						
٢	١٢٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠	١	١/١/٢٠١٢	إيداع رأس المال	
٣	١١٨٥٠٠	١٥٠٠	٣	٥/١/٢٠١٢	صرف شيك مصروفات تاسيس	
٤	١١٦٥٠٠	٢٠٠٠	٥	٦/١/٢٠١٢	صرف شيك تامين وإيجار	
٥	٩٨٥٠٠	١٨٠٠٠	٧	٨/١/٢٠١٢	صرف شيك ائانات ومفروشات	
٦	٨٨٥٠٠	١٠٠٠٠	٨	١٠/١/٢٠١٢	سحب للخزينة	
٧	٧٣٥٠٠	١٥٠٠٠	١٦	١/٣/٢٠١٢	صرف شيك حساب نوكيا	
٨	٧٩٥٠٠	٦٠٠٠	٢٤	١٦/٣/٢٠١٢	تحصيل شيك شركة مصرية	



\* لننظر الآن إلي حساب آخر وهو حساب الخزينة:

حساب الخزينة							
ملاحظة	التاريخ	رقم القيد	الحركة	الرصيد	مسلسل		
			دائنة	مدينة	دائن	مدين	
سحب من البنك	١/١/٢٠١٢	٨		١٠٠٠٠		١٠٠٠٠	١
عهدة مصروفات	١٢/١/٢٠١٢	٩	١٠٠٠			٩٠٠٠	٢
تسوية عهدة	١٣/١/٢٠١٢	١٠		٣٠٠		٩٣٠٠	٣
سداد لمورد	١/٢/٢٠١٢	١٣	٢٥٠٠			٦٨٠٠	٤
سداد نقدي	١٥/٢/٢٠١٢	١٤	٦٩٠٠		١٠٠		٥
مبيعات نقدية	١٦/٢/٢٠١٢	١٩		٢٠٠٠		١٩٠٠	٦
خصيل من عميل	١٧/٢/٢٠١٢	٢١		٤٠٠٠		٥٩٠٠	٧
خصيل من عميل	١٩/٢/٢٠١٢	٢٣		٦٠٠٠		١١٩٠٠	٨

### موازن المراجعة

\* هو بيان يوضح إجماليات الحركة المدينة والحركة الدائنة لمجموعة من الحساب خلال فترة محددة ويمكن لهذا البيان أن يضم الحسابات الرئيسية فقط أو الحسابات التحليلية فقط أو جميع الحسابات كالتالي:

ميزان للحسابات الرئيسية

كود	إسم	أ مدین	أ دائن	ح مدينة	ح دائنة	ر مدينة	ر دائنة
١٥١	الأصول			٤٠٣٠٠	١٠٤٠٠	٤٠٣٠٠	١٠٤٠٠
١٥٢	الأصول الثابتة			١٨٠٠٠		١٨٠٠٠	
١٥٣	أراضي وعقارات						
١٥٤	سيارات						
١٥٥	آلات ومعدات						
١٥٦	أثاث ومفروشات			١٨٠٠٠		١٨٠٠٠	
١٥٢٩	كراسي						
١٥٧	الأصول المتداولة			٢٢٣٠٠	١٠٤٠٠	٢٢٣٠٠	١٠٤٠٠
١٥٨	الخزينة			٢٢٣٠٠	١٠٤٠٠	٢٢٣٠٠	١٠٤٠٠
١٥٩	البنوك						
١٥١٠	المدینون						
١٥١١	العملاء						
١٥١٢	أرصدة مدينة أخری						
١٥١٣	الخصوم			٤١٩٠٠	١٩٠٤٢٠	٤١٩٠٠	١٩٠٤٢٠
١٥١٤	رأس المال						١٢٠٠٠٠
١٥١٥	دائنون			٣٧٩٠٠	٧٠٤٢٠	٣٧٩٠٠	٧٠٤٢٠
١٥١٦	الموردین			٣٧٩٠٠	٧٠٤٢٠	٣٧٩٠٠	٧٠٤٢٠



٢١٩٠٠	٢١٩٠٠	٢١٩٠٠	٢١٩٠٠		حساب توكيل نوكيا	١٥٣٩
٣٢٥٢٠		٣٢٥٢٠			حساب موبايلات وان	١٥٤٠
١٦٠٠٠	١٦٠٠٠	١٦٠٠٠	١٦٠٠٠		حساب شركة مصرية	١٥٤٥
					أرصدة دائنة أخري	١٥١٧
	٤٠٠٠		٤٠٠٠		ديون معدومة	١٥٤٧
١٢٩٤٦٠	١٧٣٥٠٠	١٢٩٤٦٠	١٧٣٥٠٠		الإيرادات	١٥١٨
١٢٠٠٠		١٢٠٠٠			المبيعات	١٥١٩
٢٠٠٠		٢٠٠٠			المبيعات النقدية	١٥٤٣
١٠٠٠٠		١٠٠٠٠			المبيعات الآجلة	١٥٤٤
٣٠٠٠		٣٠٠٠			مردودات المشتريات	١٥٢٠
					إيرادات أخري	١٥٢١
٤٦٥٠٠	١٢٦٠٠٠	٤٦٥٠٠	١٢٦٠٠٠		حساب البنك	١٥٣٠
٢١٥٠٠	٢٢٥٠٠	٢١٥٠٠	٢٢٥٠٠		حساب شيكات صادرة	١٥٣٢
	١٠٠٠		١٠٠٠		حساب إيجارات	١٥٣٤
	١٠٠٠		١٠٠٠		حساب تامين إيجار	١٥٣٣



١٥٠٠٠	١٥٠٠٠	١٥٠٠٠	١٥٠٠٠		حساب شيكات	١٥٤١
					حُت التحصيل	
١٣٤٦٠	٣٠٠٠	١٣٤٦٠	٣٠٠٠		حساب اكسسوارات	١٥٤٢
					اون لاين	
١٨٠٠٠	٦٠٠٠	١٨٠٠٠	٦٠٠٠		حساب اوراق	١٥٤٦
					قبض	
	٧٤١٣٠		٧٤١٣٠		المصرفات	١٥٢٢
	٧٠٣٨٠		٧٠٣٨٠		المشتريات	١٥٢٣
					مردودات	
	٢٠٠٠		٢٠٠٠		المبيعات	١٥٢٤
					مصرفات	
					عمومية	١٥٢٥
					مصرفات	
					إدارية	١٥٢٦
					مصرفات	
					بيعية	١٥٢٧
					مصرفات	
					أخري	١٥٢٨
	١٥٠٠		١٥٠٠		مصرفات	
					تأسيس	١٥٣١
	٢٥٠		٢٥٠		ادوات	
					مكتبية	١٥٣٦
١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠		حساب عهد	
					مؤقتة	١٥٣٥
	١٥٠		١٥٠		حساب بوفية	١٥٣٧
	٣٠٠		٣٠٠		حساب	
					اشتراكات	١٥٣٨



### الحسابات الختامية

\* الغرض من الحسابات الختامية هو معرفة الموقف المالي للشركة .  
وتتحقق هذه المعرفة من إنشاء ثلاثة قوائم مالية توضح الموقف المالي  
للشركة وهي كالآتي:

### حساب المتاجرة

\* عبارة عن قائمة توضح قيمة المبيعات التي حققتها الشركة خلال  
فترة مالية . كما توضح هذه القائمة التكلفة الفعلية للبضاعة  
المباعة حيث يكون الفرق بين قيمة البيع وقيمة التكلفة هو مجمل  
الربح الذي حققته الشركة من خلال مبيعاتها.

حساب المتاجرة			
مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
.	بضاعة أول المدة	المبيعات	
	المشتريات	بضاعة آخر المدة	
	مردودات المبيعات	مردودات المشتريات	
	إجمالي مدين	إجمالي دائن	
مجمل الربح = إجمالي الدائن - إجمالي المدين			

\* لاحظ أن الطرف المدين يمثل ما تم جلبه للشركة من بضاعة مثله في  
بضاعة أول المدة وهي البضاعة الموجودة لدى الشركة في بداية الفترة



المالية التي يعبر عنها حساب المتاجرة ، والمشتريات التي تم شراؤها في خلال نفس الفترة ومردودات المبيعات في نفس الفترة.

\* وأن الطرف الدائن يمثل ما تم إخرجه من الشركة سواء في صورة مبيعات أو مردودات مشتريات بالإضافة إلي البضاعة المتبقية لدي الشركة بعد في نهاية الفترة.

\* وطرح إجمالي الدين من إجمالي الدائن ينتج مجمل الربح الذي حققته المؤسسة من عملية البيع.

### حساب الأرباح والخسائر

\* عبارة عن قائمة توضح قيمة مجمل الربح الذي تم إحتسابه من خلال قائمة حساب المتاجرة مقابل مصروفات الشركة والتي عند خصمها من مجمل الربح يظهر صافي الربح.

### حساب الأرباح والخسائر

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
.	المصروفات		مجمل الربح
	ديون معدومة		
	إهلاك أصول		
	إجمالي مدين		إجمالي دائن
	صافي الربح = إجمالي الدائن - إجمالي المدين		

\* لاحظ أن الطرف المدين هنا يمثل المبالغ التي يجب خصمها من مجمل الربح والتي تتمثل في المصروفات وهي مجمل مصروفات المؤسسة

خلال الفترة المالية وكذلك الديون المعدومة أو المشكوك في إمكانية تحصيلها بسبب تعثر المدينون بها هذا بالإضافة إلى إهلاك الأصول والذي يمثل قيمة الإخفاض في قيمتها والذي طرأ عليها بسبب إستخدامها بالمؤسسة أثناء الفترة المالية. أما الطرف الدائن فهو مجمل الربح الذي تم إحتسابه من خلال قائمة حساب المتاجرة.

### قائمة الدخل

\* هي قائمة تضم كل من حساب المتاجرة وحساب الأرباح والخسائر . وعادة ما توضع جميع الحسابات في جانب واحد ، وبدلاً من إستخدام جانب مدين وجانب دائن يتم وضع إشارة سالب للحسابات المدينة بحيث يتم طرحها من الحسابات الدائنة للوصول إلى صافي القائمة

### قائمة الدخل

المبيعات	
(-) تكلفة المبيعات	.
بضاعة آخر المدة - (بضاعة أول المدة + المشتريات + مردود مبيعات - مردود مشتريات)	
مجمل الربح	
(-) المصروفات	
مصروفات تشغيل + مصروفات إدارية وبيعية + إهلاكات + ديون معدومة	
صافي الربح	

الميزانية:

\* هي عبارة عن قائمة تظهر الموقف المالي للشركة متمثلاً في الأصول بتفاصيلها والخصوم بتفاصيلها ، أي ما للشركة وما عليه . كما أن الميزانية تظهر صافي الربح الذي تم إحتسابه من قائمة الدخل أو قائمة الأرباح والخسائر.

الميزانية العمومية

مدين	إسم الحساب	دائن	إسم الحساب
.	الأصول الثابتة	الخصوم الثابتة	
	أراضي وعقارات	قروض طويلة الأجل	
	أجهزة ومعدات سيارات	أوراق دفع طويلة الأجل	
	أثاث ومفروشات أجهزة إلكترونية		
	ودائع طويلة الأجل		
	أوراق قبض طويلة الأجل		
	الأصول المتداولة	الخصوم المتداولة	
	حسابات البنوك	صافي الربح	
	الصندوق (الجزينة )	رأس المال (حقوق المساهمين)	
	مدينون (العملاء)	دائنون (موردين)	
	أرصدة مدينة أخرى	أرصدة دائنة أخرى	
	المخزون السلعي	مجمع إهلاك الأصول	
	إجمالي الأصول	إجمالي الخصوم	

### قائمة الأصول

\* الأصول الثابتة هي ما تملكه المؤسسة من الأراضي والعقارات والسيارات والمعدات والأجهزة بالإضافة إلى الأثاث والمفروشات . وحتاج المؤسسة إلى إنشاء قائمة بالأصول المملوكة للشركة . هذه القائمة تظهر تاريخ شراء وسعر شراء كل أصل وكذلك نسبة الإهلاك السنوي له . من خلال هذه البيانات يتم احتساب قيمتين هم:

\* مخصص الإهلاك : وهو قيمة الإهلاك السنوي للأصل هذه القيمة تمثل ما فقده الأصل من قيمة نتيجة استخدامه خلال العام المالي وتستخدم هذه القيمة في حساب الأرباح حيث خصم من مجمل الربح السنوي.

\* مجمع الإهلاك : وهو القيمة المجمعة لإهلاك الأصل من شراؤه حتى نهاية السنة المالية . هذا المجمع عند خصمه من سعر شراء الأصل يكون الناتج هو القيمة الحالية للأصل. هذا المجمع يستخدم مع المجمع لكل أصول الشركة ويوضع بالميزانية.

### مثال:

\* أفترض أن المؤسسة قامت بشراء سيارة بتاريخ ٢٠١٠/٧/١ بسعر ١٠٠٠٠٠ مائة ألف جنيه . ونسبة إهلاك السيارة هلي ١٠٪ عشر بالمائة.



\* عند إحتساب الإهلاكات للعام المالي ٢٠١٣ تكون كالتالي:

- الإهلاك السنوي للسيارة هو  $(10 \times 100000) / 100 = 10000$  عشرة آلاف جنيه.
- إهلاك عن عام ٢٠١٠ هو ٥٠٠٠ خمسة آلاف جنيه ( نصف سنة فقط )
- إهلاك عن عام ٢٠١١ هو ١٠٠٠٠ عشرة آلاف
- إهلاك عن عام ٢٠١٢ هو ١٠٠٠٠ عشرة آلاف
- إهلاك عن عام ٢٠١٣ هو ١٠٠٠٠ عشرة آلاف

وبالتالي يكون :

- مخصص إهلاك السيارة عن عام ٢٠١٣ هو ١٠٠٠٠.
- مجمع إهلاك السيارة عام ٢٠١٣ هو ٣٥٠٠٠ خمسة وثلاثون ألف جنيه.
- القيمة الحالية للسيارة هي  $100000 - 35000 = 65000$  خمسة وستون ألف جنيه.



## ٢- طريقة تطبيق الحسابات على برنامج

### ( كايرو سيمبل ) للحسابات

لتحميل وتشغيل البرنامج ادخل على الرابط التالي: [www.mill-cons.com]

\* هذا الجزء من البرنامج يوفر نظاما متكاملا للحسابات العامة والذي يمكن من خلاله تنظيم العمل المحاسبي داخل أي شركة بداية بتسجيل الدليل المحاسبي وإنهاء بإستخراج القوائم المالية المختلفة والميزانية بالإضافة إلي تسجيل الأصول ومتابعة إهلاكاتها.

#### ٢-١ الدليل المحاسبي

\* الدليل المحاسبي هو عبارة عن مجموعة من الحسابات التي يعبر كل منها عن أحد عناصر ما تملكه الشركة أو ما يستحق علي الشركة أو أحد مصادر الصرف أو أحد مصادر الدخل . هذه المجموعة من الحسابات يجب أن تتضمن كل الحسابات المعبرة عن كل شيء ذو طبيعة مالية داخل الشركة . ويجب أن تبني هذه المجموعة بشكل شجري ( أصول وفروع ) بحيث يكون هنالك حسابات رئيسية وحسابات فرعية تنتمي إلي الحسابات الرئيسية . وتختلف طبيعة الدليل المحاسبي بإختلاف طبيعة نشاط الشركة وبإختلاف طريقة العمل . فمثلا الدليل المحاسبي لشركة تجارية يختلف عن الدليل المحاسبي لشركة صناعية. وهكذا.

\* وفي كل الأحوال وأياً كان النشاط فهنالك أربعة حسابات رئيسية يبدأ بها أي دليل محاسبي وتأتي دائماً في المستوي الأول ثم يندرج تحتها باقي حسابات الشركة علي مستويات مختلفة من التفصيل.



### الحسابات الرئيسية بدليل الحسابات

#### ١- الأصول

\* الأصول هي كل ماتملكه المؤسسة من أراضي وعقارات وسيارات وأجهزة وماكينات ومفروشات بالإضافة إلي الأموال في صورها المختلفة من نقدية أو حسابات لدي البنوك أو مديونيات مستحقة للمؤسسة لدي الغير.

#### ٢- الخصوم

\* الخصوم هي كل ما هو مستحق علي المؤسسة للغير بداية برأس المال أو حقوق المساهمين ونهاية بالمديونيات المستحقة للغير.

#### ٣- الإيرادات

\* الإيرادات هي كل ما تحصله المؤسسة من أموال من خلال عمليات بيع أو إيجار أو تقديم خدمات.

#### ٤- المصروفات

\* المصروفات هو كل ما تصرفه المؤسسة من أموال من خلال عمليات شراء أو سداد مرتبات أو أية مصروفات أخرى.

### بناء الدليل المحاسبي

\* يوفر لك البرنامج إمكانية بناء دليلك المحاسبي بطريقة سهلة وسريعة.

\* من القائمة الرئيسية أنقر زر "الحسابات" يفتح لك البرنامج شاشة الحسابات.





- \* في الجزء العلوي من هذه الشاشة ستجد مجموعة من الأزرار تبدأ بزر مكتوب عليه الدليل المحاسبي.
- \* الجزء إلي أسفل مجموعة الأزرار مخصص لإظهار الحسابات الرئيسية من دليل المحاسبي وعند النقر علي أحد هذه الحسابات تنتقل الشاشة إلي إظهار الحسابات الفرعية للحساب الذي قمت بالنقر عليه. هذه الحسابات الفرعية يمكنك أيضا النقر علي أي منها لإظهار الحسابات المتفرعة منها وهكذا.
- \* بعد الجزء الخاص بإظهار الحسابات تأتي مجموعة من الأزرار وهي كالاتي:  
**حساب جديد**
- \* أنقر هذا الزر لإضافة حساب جديد حيث يفتح لك البرنامج شاشة تسجيل حساب جديد.



- \* أكتب إسم الحساب المطلوب تسجيله في خانة الإسم.
- \* إذا أردت أن تخصص كود كل حساب بنفسك أكتب كود الحساب في خانة الكود أو أتركها خالية كي يقوم البرنامج بإعطاء كود جديد للحساب.
- \* إذا كان الحساب رئيسيا وفي المستوى الأول أترك زر المجموعة مشيرا إلي دليل الحسابات.
- \* إذا كان الحساب الذي تريد تسجيله متفرع من أحد الحسابات السابق تسجيلها أنقر علي زر "دليل الحسابات" حيث يفتح لك البرنامج شاشة إختيار الحساب الرئيسي لهذا الحساب.
- \* أنقر زر "حفظ" لحفظ الحساب.
- \* أنقر زر جديد كي يقوم البرنامج بتنظيف الشاشة تمهيدا لتسجيل حساب جديد.
- زر "مدين" و"زر" دائن"**
- \* يمكنك النقر علي أي من هذين الزرين لإدخال قيمة مالية مدينة أو دائنة حيث تنضم هذه القيمة إلي سطر قيد اليومية مع الحساب الذي تقوم بإختياره بالنقر عليه في الجزء العلوي المخصص لإظهار الحسابات . حيث يقوم البرنامج بإضافة سطر جديد بالجدول أسفل الشاشة والذي يستخدم في تكوين قيد اليومية.

\* زر "بحث" بعد إدخال قيمة مدينة أو دائنة من خلال الزرين السابقين يمكنك النقر علي هذا الزر للبحث عن حساب بإسمه لضمه في سطر جديد بالجدول أسفل الشاشة وهو جدول تكوين القيد.  
الأزرار ">" و"<" و">".

\* يمكنك إستخدام الزر ">" بعد النقر علي أحد الحسابات للرجوع إلي المستوي السابق.

\* يمكنك إستخدام الزر "-" للرجوع إلي المستوي الأول للحسابات.

\* يمكنك إستخدام الزر "<" لإظهارالصفحة التالية إذا كان عدد الحسابات لا يمكن إظهاره في صفحة واحدة.

\* في الجزء التالي من الشاشة ستجد مجموعة من الأزرار بعدها جدول تكوين القيد وهي كالأتي:

### زر "الحسابات"

\* أنقر هذا الزر لإظهار جدول تكوين القيد إذا كان مختفيا.

### زر "مساعدة"

\* أنقر هذا الزر لقراءة نصوص تساعدك في تشغيل الشاشة.

### زر "تحميل دليل"

\* يوفر لك البرنامج إمكانية تحميل دليل إفتراضي يتضمن الهيكل الرئيسي لحسابات أي شركة ثم تبدأ بإضافة الحسابات الخاصة بشركتك والتي لا تجدها بالدليل الإفتراض.

\* أنقر زر "تحميل دليل" كي يقوم البرنامج بتسجيل الدليل الإفتراضي لك.



### زر شجرة الحسابات

\* أنقر هذا الزر كي يفتح لك البرنامج شاشة تسجيل وإستعراض الحسابات بشكلها الشجري ، يمكنك من خلال هذه الشاشة إستعراض الدليل المحاسبي كاملا كما يمكنك تسجيل حسابات جديد.



### لتسجيل حساب جديد من خلال هذه الشاشة

\* أنقر علي أحد الحسابات الموجودة بالشجرة حتي يكون حسابا رئيسيا .  
\* أنقر علي زر "جديد" سيظهر لك البرنامج شاشة لإدخال إسم الحساب الجديد.



\* بعد تسجيل إسم الحساب أنقر زر "موافق" كي يقوم البرنامج بتسجيل الحساب الجديد متفرعا من الحساب الرئيسي الذي أختارته قبل النقر علي زر "جديد".

### ٢-٢ القيود اليومية

\* إلي اليسار من جدول القيد توجد ثلاثة أزرار تعمل كالتالي:

#### زر "جديد"

\* أنقر هذا الزر لتنظيف جدول تكوين القيد تمهيدا لتكوين قيد جديد.

#### زر "حذف سطر"

\* أنقر هذا الزر لحذف السطر المختار بالجدول.

#### زر "متابعة"

\* عند النقر علي هذا الزر يقوم البرنامج بإظهار شاشة تسجيل قيود اليومية ويضع بها السطور الموجودة بجدول تكوين القيد.

قيود اليومية

رقم ملاحظات

04/04/2013 تاريخ

رمز	إسم الحساب	مدين	دائن	البيان	عملة

إجمالي مدين إجمالي دائن صافي

جديد حفظ طباعة بحث حذف إدارة

<< < > >>

- \* من خلال هذه الشاشة يتم تسجيل قيود اليومية وذلك كالتالي:
  - \* في الخانة الأولى من الجدول أكتب كود الحساب إذا كنت تعرفه.
  - \* في الخانة الثانية أنقر مزدوجاً بالفأرة حيث يقوم البرنامج بإظهار شاشة تمكنك من البحث عن حساب بالإسم وبعد الإنتهاء من البحث يتم إدراج الحساب أو الحسابات المختاره بالجدول.
  - \* أنقر خانة المدين في أي سطر سيفتح لك البرنامج شاشة لإدخال القيمة المدينة.
  - \* أنقر خانة الدائن في أي سطر سيفتح لك البرنامج شاشة لإدخال القيمة الدائنة.
  - \* في خانة البيان من أي سطر أكتب البيان إن وجد.
  - \* أنقر خانة العملة لإدخال العملة.
  - \* أنقر زر "حفظ" لحفظ القيد.
  - \* أنقر زر جديد لإدخال قيد جديد.
- تقرير قيود اليومية:**
- \* يوفر لك هذا التقرير إمكانية مراجعة قيود اليومية المسجلة والإطلاع عليها.
- إستخراج تقرير قيود يومية:**
- \* في الجزء العلوي من شاشة حسابات أنقر زر "قيود اليومية" الموجود إلي يسار زر "الدليل المحاسبي".
  - \* يظهر لك البرنامج تواريخ لإختيار الفترة التي تريد إستعراض قيود اليومية الخاصة بها.



إحصائيات العامة

قائمة الأصول    بيانات الأصول    القوائم المالية    ميزان المراجعة    دفتر الأستاذ    قيود اليومية    دليل الحسابات

04/04/2013 إلى 04/04/2013 من قيود اليومية

إكسيل    طباعة    موافق

رقم	كود	إسم الحساب	تاريخ	مدين	دائن	بيان
1	1519	المبيعات	04/04/2013	0	20	
1	1518	الإيرادات	04/04/2013	0	20	
1	1511	العملاء	04/04/2013	0	20	
1	1510	المدينون	04/04/2013	20	0	
1	1523	المشتريات	04/04/2013	20	0	
1	1516	الموردين	04/04/2013	20	0	
1	1513	العقود	04/04/2013	20	0	
1	152	الأصول الثابتة	04/04/2013	0	20	

- \* أنقر الزر إلي جوار كلمة "من" لتغيير تاريخ البداية.
- \* أنقر الزر إلي جوار كلمة "إلي" لتغيير تاريخ الإنتهاء.
- \* أنقر زر "موافق" كي يقوم البرنامج بإظهار التقرير.
- \* إذا كان لديك ترخيص أنقر زر طباعة لطباعة التقرير.
- \* أنقر زر أكسيل لتحويل التقرير إلي ملف أكسيل.

### ٢-٣ تقرير دفتر الأستاذ

\* من خلال هذا التقرير يمكنك إستخراج كشف حساب لأي حساب من حسابات الدليل ، هذا الكشف هو قائمة بالحركات المدينة والحركات الدائنة التي تمت علي الحساب.

### لفتح تقرير دفتر الأستاذ

\* من شاشة الحسابات أنقر الزر الثالث من الأزرار الموجودة بأعلي الشاشة والذي تظهر به كلمة "دفتر الأستاذ".

مدين	هـ الثن	مدينة	حـ دائنة	رقم	تاريخ	وصف
						رصيد إفتتاح

\* أنقر الزر إلي جوار كلمة "من" لتغيير تاريخ البداية.

\* أنقر الزر إلي جوار كلمة "إلي" لتغيير تاريخ الإنتهاء.

\* أنقر الزر إلي جوار كلمة الحساب سيفتح لك البرنامج شاشة البحث عن حساب بالإسم من خلالها يمكنك إختيار الحساب المطلوب.

- \* أنقر زر " موافق " كي يقوم البرنامج بإظهار التقرير.
- \* في أول سطر بالتقرير يظهر لك البرنامج رصيد الإفتتاح وهو رصيد الحساب عند تاريخ بداية التقرير وقد يكون هذا الرصيد لدينا أو دائنا.
- \* مع كل حركة يظهر لك البرنامج رقمها وتاريخها والقيمة المدينة والقيمة الدائنة.
- \* إذا كان لديك ترخيص أنقر زر طباعة لطباعة التقرير.
- \* أنقر زر أكسيل لتحويل التقرير إلي ملف أكسيل.



### ٢-٤ تقرير ميزان المراجعة

\* ميزان المراجعة هو جدول يظهر به جميع حسابات الدليل المحاسبي أو جزء منها ومع كل حساب يظهر رصيده الإفتتاحي ثم إجمالية الحركات المدينة التي تمت عليه ثم إجمالي الحركات الدائنة التي تمت عليه وبالأخير رصيد هذا الحساب في نهاية الفترة سواء كان مدينة أو دائنة.

### إظهار تقرير ميزان المراجعة

\* من شاشة الحسابات أنقر الزر الرابع من الأزرار الموجودة بأعلي الشاشة والذي تظهر به كلمة "ميزان المراجعة".

الحسابات العامة

قائمة الأصول    بيانات الأصول    القوائم المالية    ميزان المراجعة    دفتر الأستاذ    قيود اليومية    دليل الحسابات

ميزان المراجعة من 11/04/2013 إلى 01/03/2013

إكسيل    طباعة    موافق

النوع    جميع الحسابات    المستوى    المستوى الأول    اختار

كود	إسم	أ. مدين	أ. دائن	ج. مدينة	ج. دائنة	ر. مدينة	ر. دائنة
151	الأصول			20	40	20	40
1513	المحصول			40			40
1518	الإيرادات				40		40
1522	المصروفات			20		20	

\* أنقر الزر إلي جوار كلمة "من" لتغيير تاريخ البداية.

\* أنقر الزر إلي جوار كلمة "إلي" لتغيير تاريخ الإنتهاء.

- \* في الجزء أسفل التواريخ يوجد زر أمام كلمة النوع يمكنك النقر علي هذا الزر لإختيار أحد الأنواع التالية:
- ١- جميع الحسابات .....(لإظهار جميع الحسابات).
  - ٢- عام .....(لإظهار الحسابات الرئيسية فقط).
  - ٣- تحليلي .....(لإظهار الحسابات الفرعية فقط).
- \* يوجد زر آخر إلي جوار كلمة "المستوي" يمكنك النقر علي هذا الزر لإختيار أحد المستويات من الأول إلي الخامس كي يقوم البرنامج بإظهار حسابات الدليل التي تنتمي إلي هذا المستوي.
- \* يوجد زر آخر مكتوب عليه "أختار" بالنقر علي هذا الزر يفتح لك البرنامج شاشة يمكنك من خلالها تحديد مجموعة محددة تقوم بإختيارها من حسابات الدليل وحفظها بإسم محدد يمكنك من خلاله إستدعائها.

ميزان إختياري

إسم الميزان

وصف	كود
مئاة ماكينة التصوير	
مئاة ماكينة التصوير	

موافق جديد حفظ

- \* في الجدول إلي اليمين من هذه الشاشة يمكنك النقر علي خانة الإسم لإختيار الحسابات المطلوب ضمها.
- \* في الجزء إلي اليسار توجد خانة للكتابة أعلي هذا الجزء أكتب بها الأسم الذي تريد ضم الحسابات تحته.
- \* بعد كتابة الإسم أنقر زر "حفظ" سيقوم البرنامج بحفظ الإختيار وضمه إلي القائمة.
- \* في أي وقت آخر تفتح فيه هذه الشاشة يمكنك فقط النقر علي الإسم المطلوب ثم النقر علي زر "موافق".
- \* بعد الإنتهاء من تحديد جميع الإختيارات.
- \* أنقر زر "موافق" كي يقوم البرنامج بإظهار التقرير.
- \* إذا كان لديك ترخيص أنقر زر طباعة لطباعة التقرير.
- \* أنقر زر أكسيل لتحويل التقرير إلي ملف أكسيل.



### ٢-٥ بيانات الأصول

\* يوفر لك البرنامج إمكانية تسجيل الأصول الثابتة الموجودة لديك ببياناتها الكاملة وكذلك الإضافات التي تطرأ عليها ، بحيث يكون لديك سجل كامل بالأصول الثابتة وإهلاكاتها.

### فتح شاشة تسجيل الأصول الثابتة

\* من شاشة الحسابات أنقر الزر السادس من الأزرار الموجودة بأعلي الشاشة والذي تظهر به كلمة "بيانات الأصول".

- \* في خانة الإسم أكتب أسم الأصل الذي تريد تسجيله.
- \* إذا أردت تكويد الأصول بطريقتك في خانة الكود أكتب الكود المطلوب أو أترك هذه الخانة خالية حتي يقوم البرنامج بإعطاء الكود تلقائياً.
- \* إذا أردت تغيير المجموعة التي ينتمي إليها الأصل أنقر الزر أمام كلمة "المجموعة" وقم بإختيار أو إضافة المجموعة المطلوبة.
- \* أنقر زر "حفظ" كي يقوم البرنامج بحفظ الأصل.
- \* بعد حفظ الأصل أنقر زر "تفاصيل" كي يقوم البرنامج بفتح شاشة تفاصيل الأصل.



ارض المنصورية 3 فدان

شراء 0 إهلاك 0 تاريخ

وصف	قيمة	تاريخ

إغلاق حفظ

- \* في الخانة البيضاء أمام كلمة شراء أكتب سعر شراء الأصل.
- \* في الخانة البيضاء أمام كلمة إهلاك أكتب نسبة لإهلاك الأصل باستخدام العلامة العشرية مثل ٠,٢٥.
- \* في الخانة البيضاء أمام تاريخ أكتب تاريخ شراء الأصل.
- \* في الجدول الموجود في أسفل الشاشة يمكنك تسجيل الإضافات التي تمت علي هذا الأصل.
- \* لكل إضافة أكتب في الخانة الأولى من الجدول وصف هذه الإضافة وفي الخانة الثانية أكتب قيمتها وفي الخانة الثالثة أكتب تاريخ هذه الإضافة.
- \* أنقر زر "حفظ" كي يقوم البرنامج بحفظ التفاصيل.
- \* أغلق شاشة التفاصيل بالنقر علي زر "X".
- \* عند الرجوع لشاشة بيانات الأصل أنقر زر "جديد" كي يقوم البرنامج بتنظيف الشاشة تمهيدا لتسجيل أصل جديد.

## ٦-٢ قائمة الأصول (تقرير الأصول)

\* يوفر لك هذا التقرير قائمة بالأصول المسجلة لديك بتفاصيلها وإهلاكاتها وقيمتها الحالية.

### إظهار تقرير الأصول

\* من شاشة الحسابات أنقر الزر السابع من الأزرار الموجودة بأعلي الشاشة والذي تظهر به كلمة "قائمة الأصول".

الحسابات العامة

قائمة الأصول | بيانات الأصول | القوائم المالية | ميزان المراجعة | دفتر الأستاذ | تبيود اليوسية | دليل الحسابات

قائمة الأصول من 26/04/2013 إلى 04/04/2013

إرسال | طباعة | موافق

القيمة الحالية	عام حالي	أعوام سابقة	نسبة الإهلاك	تاريخ شراء	سعر شراء	الاسم
9369.86	630.14		0.2	09/04/2013	10000	مصروفات ماكينة التصوير
968493.15	31506.85		0.1	11/04/2013	1000000	ارض المنصورية 3 فدان
977863.01	32136.99				1010000	إجمالي

\* إلي جوار كلمة "في تاريخ" ستجد زر يظهر تاريخ اليوم يمكنك تغيير هذا التاريخ بالنقر علي هذا الزر كي يشير إلي أي تاريخ آخر تريد إستخراج قائمة الأصول عنده.

\* أنقر زر موافق سيقوم البرنامج بإظهار قائمة الأصول عند التاريخ الذي حددته.

\* تحتوي هذه القائمة علي تفاصيل كل أصل مكتوبة في أحد أسطر الجدول ومجوار هذه التفاصيل ستجد ثلاثة خانات هي:

١- أعوام سابقة

\* تظهر هذه الخانة إجمالي قيمة إهلاك الأصل منذ تاريخ شراؤه حتي نهاية العام السابق.

٢- عام حالي

\* تظهر هذه الخانة قيمة إهلاك الأصل لهذا العام بدأ من تاريخ واحد يناير حتي تاريخ اليوم أو التاريخ الذي حددته.

٣- القيمة الحالية

\* وهي قيمة الأصل عند التاريخ الذي أخترته وهذه القيمة هي عبارة عن سعر شراء الأصل مخصوما منه إجمالي إهلاكه ( أعوام سابقة + عام حالي ).



## ٧-٢ قائمة الدخل

\* هذه الشاشة تظهر لك قائمة تسمى بقائمة الدخل والتي من خلالها يمكنك معرفة الحالة المالية والتجارية لشركتك.

### افتح شاشة قائمة الدخل

\* من القائمة الرئيسية انقر زر "قائمة الدخل" كي يقوم البرنامج بفتح شاشة الأرباح.

كود	وصف	كمية	ربح	قيمة
021	سامسونج	5	5000	25000
022	سامسونج s3	8	500	4000
023	samsung omnia 2	9	200	1800
024	تشيرز كيك	12	100	1200
025	بلاك بيري 1000	9	500	4500
026	اي فون 3 8جيجا	3	200	600
027	اي فون 3 16جيجا	6	200	1200
028	اي فون 4 16 جيجا	6	200	1200
0211	زيت عافية 5 لتر	20	5	100
0212	كوب بيد	18	2	36

قائمة الدخل
رصيد الإفتتاح 46950
المشتريات 230590
مرجع المشتريات
الرصيد الحالي 195260
المبيعات 115706
تكلفة المبيعات 82280
مجموع الربح 33426
المصروفات 3450
صافي الربح 29976

\* تظهر لك الشاشة مجموعة من الأزرار كل زر يحتوي علي عنوان يحدد ماهية القيمة المالية الموجودة إلي جوار الزرار وهي كالاتي:

### رصيد الإفتتاح

\* قيمة بضاعة رصيد الإفتتاح وهو رصيد البضاعة عند بداية تشغيل البرنامج أو في أول العام الحالي.

### المشتريات

\* وهي إجمالي قيمة مشتريات البضاعة المسجلة علي البرنامج من خلال فواتير المشتريات.

### مرجع المشتريات

\* وهي إجمالي قيمة البضاعة المرجعة للموردين المسجلة علي البرنامج من خلال فواتير مرجع المشتريات.

### الرصيد الحالي

\* وهي إجمالي قيمة البضاعة الموجودة لديك بالشركة مقيّمة بسعر شراؤها.

### المبيعات

\* وهي إجمالي قيمة مبيعات البضاعة المسجلة علي البرنامج من خلال فواتير المبيعات أو نقط البيع مخصوصا منها المرجعات.

### تكلفة المبيعات

\* وهي إجمالي قيمة البضاعة المباعة مقيّمة بسعر الشراء وتحسب كالتالي:

رصيد الإفتتاح + المشتريات - مرجع المشتريات - الرصيد الحالي

### مجمّل الربح

\* وهو قيمة الربح المحققة من البيع وتحسب كالتالي:

قيمة المبيعات - قيمة تكلفة المبيعات

### المصرفات

\* وهي إجمالي قيم المصرفات المسجلة بأذون صرف من الخزينة علي بنود المصرفات.

### صافي الربح

\* وهو صافي القيمة المالية لربح الشركة وتحسب كالتالي:

قيمة مجمّل الربح - قيمة المصرفات



## ٨-٢ القوائم المالية

\* القوائم المالية هي جزء من الحسابات العامة المتوفرة مع البرنامج .  
ويوفر لك البرنامج تقرير القوائم المالية والذي يمكنك من إستخراج  
القوائم المالية المختلفة التي تحتاج إليها شركتك ، مثل حساب  
التجارة وحساب الأرباح والخسائر والميزانية.

### لفتح تقرير القوائم المالية

\* من القائمة الرئيسية للبرنامج أنقر زر "الحسابات" سيقوم البرنامج  
بفتح شاشة الحسابات. في الجزء العلوي من الشاشة توجد مجموعة  
من الأزرار يظهر الزر الخامس منها كلمة "القوائم المالية" أنقر هذا الزر  
كي يقوم البرنامج بفتح شاشة القوائم المالية.

القوائم المالية

القائمة  
القائمة  
11/04/2013

أكسيل طباعة موافق

مدين	وصف	دائن	وصف

إجمالي مدين إجمالي دائن صافي



- \* توفر لك هذه الشاشة إمكانية إنشاء وتعريف القوائم المالية المختلفة بالمسميات والمكونات التي تناسبك وتعمل كالتالي:
- \* في الجزء العلوي من الشاشة توجد قائمة إختيار إلي جوار كلمة "القائمة".
- \* تحتوي هذه القائمة علي أسماء القوائم المالية التي قمت بتعريفها من قبل.
- \* لتعريف قائمة جديدة أنقر الزر الصغير المجاور لقائمة الأختيار الذي تظهر به علامة "+".
- \* سيفتح لك البرنامج شاشة صغيرة يمكنك من خلالها كتابة إسم القائمة المطلوب إضافتها . أكتب الإسم ثم أنقر زر "موافق" أو أكبس زر الإدخال.
- \* سيقوم البرنامج بإضافة القائمة الجديدة وإظهارها بقائمة الإختيار.
- \* من الجدول أسفل القائمة يمكنك تحديد محتويات هذه القائمة.
- \* الجدول يحتوي علي أربعة خلايا أثنين للجانب المدين من القائمة . وأثنين للجانب الدائن منها.
- \* لإدخال عنصر جديد إلي القائمة أنقر مزدوجا علي أول سطر خالي من الجدول تحت كلمة الإسم . سواء في الجانب المدين أو الدائن حسب طبيعة العنصر الذي تريد أن تضيفه.
- \* سيقوم البرنامج بإظهار شاشة فرعية لتحديد العنصر الجديد.



تفاصيل قائمة

وصف القائمة

وصف

حذف

حفظ

رصيد

التجميع	القيمة	وصف	كود

يوفر لك هذا الترخيص حفظ سطر واحد

- \* في أعلي هذه الشاشة توجد خانة إلي جوار كلمة "وصف" في هذه الخانة أكتب إسم العنصر الذي تريد إضافته.
- \* أسفل هذه الخانة توجد قائمة إختيارات تحتوي علي القوائم السابق تعريفها ، يمكنك إختيار أحد هذه القوائم لإضافته كعنصر بالقائمة الحالية. مثل أن تضيف مجمل الربح المخرج من قائمة حساب المتاجرة كعنصر في قائمة حساب الأرباح والخسائر.
- \* إذا كان العنصر الذي تريد إضافته ليس قائم وإنما حساب أو مجموعة حسابات فيمكنك إضافتها بالجدول إلي أسفل.
- \* أنقر مزدوجا أو سطر خالي داخل الجدول عند خانة الإسم ، سيقوم البرنامج بفتح شاشة البحث والتي تمكنك من إختيار حساب أو أكثر لضمه إلي الجدول.

- \* بعد الإنتهاء من تحديد الحسابات الموجودة بالجدول أنقر زر "حفظ" لحفظ الإختيارات.
- \* يمكنك النقر علي زر "حذف" لإخلاء الجدول من أية حسابات تمهيدا لإعادة إدخاله.
- \* أغلق هذه الشاشة من مفتاح "X" كي ترجع إلي شاشة القوائم المالية.
- \* كرر العمليات السابقة حتي تتم عملية توصيف القائمة.
- \* كرر نفس الطريقة مع باقي القوائم.

#### إظهار القوائم والقيم

- \* بعد توصيف جميع القوائم المطلوبة يمكنك إختيار أي منها من قائمة الإختيارات الموجودة بها القوائم المسجلة سيقوم البرنامج بإظهار محتويات القائمة التي قمت بإختيارها.
- \* أنقر بعد ذلك علي زر "موافق" سيقوم البرنامج بوضع القيم المحتسبة لكل عنصر بالقائمة بناء علي محتوياته التي حددتها ووضع هذه القيمة في خانة المدين أو الدائن حسب الحالة.
- \* أنقر زر "طباعة" لطباعة القائمة.
- \* أنقر زر "أكسيل" لتحويل محتويات القائمة إلي ملف أكسيل.



## ٩-٢ الموازنة

- \* الموازنة هي مجموعة من الأرقام التقديرية أو المتوقعة عن المبيعات أو المشتريات أو المصروفات أو أحد حسابات الدليل المحاسبي .
- \* ومن المفضل لأي شركة أن يكون لديها مخطط تتوقع من خلاله قيم وكميات الشراء والبيع هذا يجعلها أكثر قدرة علي أداء الخدمة لعملائها .
- \* وعندما يكون لديك مخطط للبيع والشراء يجب أن تقوم بعملية مقارنة بين ما خططت له وما حدث بالفعل . هذا يجعلك أكثر قدرة علي ضبط توقعاتك وتخطيطاتك.
- \* شاشة الموازنة تمكنك من تسجيل توقعاتك أو مخططاتك للعناصر المالية المختلفة بشركتك . كما أنها توفر لك تقرير مقارنة بين المخطط الذي قمت بتسجيله والفعلي الذي تم.
- \* يمكنك إظهار هذه الشاشة بالنقر علي الزر الذي تظهر به كلمة "الموازنة".

التقديرات / التوقعات

تسجيل | تقرير

النو المقديرات قيمة - الأصفاف

تقديد عنصر موافق حفظ

كود	إسم	يناير	فبراير	مارس	أبريل	مايو	يونيو	يوليو	أغسطس
021	سامسونج								
022	سامسونج s3								
023	samsung omnia 2								
024	تفيز كيك								
025	بلاك بيري 1000								
026	اي فون 3 جيجا								
027	اي فون 3 16 جيجا								
028	اي فون 4 16 جيجا								
029	زيت عافيه 1 لتر								



\* في الجزء العلوي من الشاشة إلي اليمين يوجد زرین الأول هو زر "تسجيل" والثاني هو "تقرير".

### التسجيل

\* أنقر هذا الزر كي تقوم بتسجيل توقعاتك للعناصر المختلفة.  
\* في الجزء التالي تحت زر التسجيل ستجد قائمة إختيار إلي جوار كلمة النوع من هذه القائم قم بإختيار نوع العناصر التي تريد أن تسجل توقعاتك لها وهي كالتالي:

### ١- الأصول

\* إختار هذا لتسجيل القيم المتوقعة لشراء أصول أو إضافات لها.

### ٢- الحسابات

\* سجل القيم المالية المتوقعة لحسابات الإيرادات والمصروفات الموجودة بالدليل المحاسبي.

### ٣- المشتريات كمية

\* سجل الكميات المتوقعة للمشتريات من كل صنف.

### ٤- المشتريات قيمة

\* سجل القيم المتوقعة للمشتريات من كل صنف.

### ٥- المبيعات كمية

\* سجل الكميات المتوقعة للمبيعات من كل صنف.

### ٦- المبيعات قيمة

\* سجل القيم المتوقعة للمبيعات من كل صنف.

### ٧- الإنتاج

\* سجل الكميات المتوقعة للإنتاج من كل صنف.



\* بعد تحديد نوع العناصر المطلوب تسجيل التوقعات لها يوجد زر إلي جوار قائمة إختيار النوع أنقر هذا الزر كي تقوم بإختيار مجموعة محددة لإظهار العناصر التي تنتمي إلي هذه المجموعة للتعامل معها.

\* إلي جوار زر المجموعة يوجد زر آخر يمكنك إستخدامه لتحديد عنصر معين في بعض الأحوال مثل أن تكون محتاجا لتسجيل كميات مبيعات الأصناف لعميل محدد في هذه الحالة ستختار من قائمة النوع "مبيعات كمية" ثم تختار مجموعة الأصناف وبعد ذلك تنقر هذا الزر لتحديد عميل.

#### ملحوظة:

\* يمكنك إختيار النوع فقط وترك المجموعة وفي هذه الحالة ستتعامل مع جميع العناصر المسجلة.

\* بعد تحديد هذه الإختيارات أنقر زر "موافق"، سيقوم البرنامج بإظهار العناصر التي إخترت نوعها سواء التي تخص المجموعة إذا حددت مجموعة أو جميع العناصر إذا لم تحدد مجموعة وأمام كل عنصر يضع البرنامج مجموعة من الخلايا توازي عدد أشهر السنة.

\* أمام كل عنصر قم بكتابة القيم المتوقعة لكل شهر من أشهر السنة.

\* أنقر زر "حفظ" كي يقوم البرنامج بحفظ القيم المسجلة.

#### التقرير

\* أنقر هذا الزر لإظهار تقرير مقارنة بين المتوقع الذي قمت بتسجيله والفعلي الذي تم بالفعل والمسجل بالبرنامج من واقع الحركات المختلفة.



ملحوظة

- \* في حالة عدم قيامك بتسجيل قيم متوقعة يمكنك إستخدام التقرير وهو في هذه الحالة سيقوم بالمقارنة بين القيم الفعلية للعام السابق وأعتبارها قيم متوقعة وبين القيم الفعلية للعام الحالي.
  - \* قم بإختيار نوع العناصر المراد إستخراج التقرير لها - ثم قم بتحديد المجموعة بالنقر علي الزر المجاور لقائمة الإختيار - ثم قم بإختيار العنصر من الزر المجاور لو أردت.
  - \* في الجزء إلي اليمين توجد قائمة بشهور السنة إفتحها وأختار الشهر الذي تريد عقد المقارنة عنده.
  - \* بعد إختيار الشهر سيقوم البرنامج بإظهار المقارنة كالاتي:  
ثلاثة أعمدة للشهر الذي أختارته تمثل :
- ١- المخطط لهذا الشهر إذا كان مسجلا أو ما يقابله من العام السابق.
  - ٢- الفعلي لهذا الشهر من واقع الحركات المسجلة بالبرنامج.
  - ٣- نسبة المخطط إلي الفعلي.
- \* ثلاثة أعمدة أخري بنفس المسميات ولنها تعبر عن القيم من أول السنة حتي هذا الشهر المخطط والفعلي والنسبة.



## ١٠-٢ الموقف المالي

- \* الموقف المالي هو ملخص عام لكل المعلومات المالية للشركة وهو عبارة عن ميزانية كاملة للشركة يظهر لها كل بنود الميزانية المتعارف عليها لدى المحاسبين . هذه الميزانية يمكنك إستخراجها بسهولة وبالنقر علي زر واحد هو زر "موافق".
- \* يمكنك إظهار هذه الشاشة بالنقر علي الزر الذي تظهر به كلمة "الموقف".

الموقف المالي

الميزانية		قائمة الدخل	
- صافي الربح	- الأصول الثابتة	- رصيد الإفتتاح	
- رأس المال	- حسابات البنوك	- المشتريات	
- المورددين	- الخزينة	- مرئج المشتريات	
- دائنون	- العملاء	- الرصيد الخالي	
- الإملكات	- مدينون	- المبيعات	
- بضاعة أول المدة	- البضاعة	- تكلفة المبيعات	
- إجمالي دائن	- إجمالي مدين	- جمل الربح	
		- المصروفات	
		- صافي الربح	

في تاريخ 15/04/2013

موافق توميف

\* تنقسم شاشة الموقف المالي إلى قسمين رئيسيين:

### القسم الأول

\* وهو الجزء إلى اليمين وهو عبارة عن قائمة الدخل للشركة ومكوناته قد تم شرحها من قبل في الجزء الخاص بشاشة الأرباح.

### القسم الثاني

\* وهو الجزء إلى اليسار وهو عبارة عن الميزانية وتتكون من جزئين :

الجزء الأول إلى اليمين ويمثل الأصول وهي كالاتي

- الأصول الثابتة : وهو إجمالي قيمة شراء جميع الأصول الثابتة المسجلة بالبرنامج.

- حسابات البنوك : وهو إجمالي أرصدة الشركة بالبنوك وهو جزء من الأصول المتداولة.

- الخزينة : وهو إجمالي القيمة المالية بخزينة الشركة وهو جزء من الأصول المتداولة.

- العملاء : وهو إجمالي قيمة المديونية المستحقة علي العملاء وهو جزء من الأصول المتداولة.

- مدينون : إجمالي القيمة المدينة لحسابات يتم تعريفها من خلال شاشة التوصيف وتمثل بند أرصدة مدينة أخرى.

- البضاعة : إجمالي قيمة البضاعة الموجودة بالشركة.



الجزء الثاني إلي اليسار ويمثل الخصوم وهي كالآتي:

- صافي الربح : وهو صافي قيمة الربح التي حققتها الشركة.

- رأس المال : وهو قيمة رأس مال الشركة.

- الموردين : وهو إجمالي قيمة المديونية المستحقة علي شركة للموردين

وهو جزء من الخصوم المتداولة المتداولة.

- دائنون : إجمالي القيمة الدائنة لحسابات يتم تعريفها من خلال شاشة

التوصيف وتمثل بند أرصدة دائنة أخرى.

- الإهلاكات : إجمالي قيمة إهلاكات الأصول منذ شراؤها.

- بضاعة أول المدة : قيمة البضاعة لدي الشركة في أول السنة.

#### ملحوظة

\* يمكنك النقر علي أي من الأزرار التي تشير إلي القيم المختلفة بقائمة الدخل والميزانية ، وعند النقر علي أي منها يظهر لك البرنامج شاشة بها جدول يبين توزيع هذا المبلغ الإجمالي علي العناصر المختلفة ، وبالنقر المزدوج علي أي من أسطر هذا الجدول يظهر لك البرنامج شاشة تظهر قيماً تفصيلية لهذه القيم.



### شاشة توصيف

\* في الجزء الأسفل من شاشة الموقف المالي وإلي يسار زر موافق يوجد زر آخر مكتوب به كلمة "توصيف" أنقر هذا الزر لإظهار شاشة التوصيف.

توصيفات

دائنون	مدينون	بنود المصروفات
		إيجار
		كهرباء
		صيانة
		نظافة

حفظ

\* من خلال هذه الشاشة يمكنك تسجيل ثلاثة أنواع من العناصر بالثلاثة جداول الموجودة بالشاشة.

### الجدول الأول

\* يمكنك من خلال هذا الجدول تحديد بنود الصرف المسجلة بالبرنامج والتي تريد البرنامج أن يحتسب القيم المنصرفة لها من الخزينة كمصروفات . وعند النقر مزدوجا علي هذا الجدول يمكنك يظهر لك البرنامج شاشة البحث والتي يمكنك من خلالها إختيار البنود التي تريد إضافتها.

\* عند فتح شاشة التوضيف لأول مرة سيقوم البرنامج بوضع جميع بنود المصروفات بهذا الجدول ويمكنك إستبعاد أي منها بالنقر علي السطر المطلوب ثم كبس مفتاحي CTRL+R.

### الجدول الثاني

\* يمكنك من خلال هذا الجدول تحديد بنود الصرف المسجلة بالبرنامج والتي تريد البرنامج أن يحتسب القيم المنصرفة لها من الخزينة كقيم مدينة تظهر بخانة "مدينون" بالميزانية ، وعند النقر مزدوجا علي هذا الجدول يظهر لك البرنامج شاشة البحث والتي يمكنك من خلالها إختيار البنود التي تريد إضافتها.

### الجدول الثالث

\* يمكنك من خلال هذا الجدول تحديد بنود الصرف المسجلة بالبرنامج والتي تريد البرنامج أن يحتسب القيم المقبوضة منها إلي الخزينة كقيم دائنة تظهر بخانة "دائنون" بالميزانية ، وعند النقر مزدوجا علي هذا الجدول يظهر لك البرنامج شاشة البحث والتي يمكنك من خلالها إختيار البنود التي تريد إضافتها.

