

أكاديمية قيود الأصول الثابتة

الأصول الثابتة

كل ما له وجود مادي ملموس وله قدرة على تزويد المنشأة بالخدمات أو المنافع الاقتصادية في المستقبل واكتسبت المنشأة الحق فيه نتيجة أحداث وقعت أو عمليات تمت في الماضي، شريطة أن يكون قابلاً للقياس المالي حالياً بدرجة مقبولة من الثقة، وألا يكون مرتبطاً بصورة مباشرة بالتزام غير قابل للقياس ، وأن يكون الغرض من اقتنائه استخدامه لأكثر من فترة مالية واحدة مثل الأراضي والمباني والآلات والمعدات والسيارات والأجهزة المكتبية.

• تصنيفات الأصول

يتم تقسيم الأصول الثابتة إلى مجموعات، ولكل مجموعة معدل إهلاك و عمر إنتاجي محدد مع ضرورة تحديد إذا كان الأصل قابل للإهلاك أم لا.

• إضافة أصل ثابت

بعد تصنيف الأصول وتحديد قابليتها للإهلاك من عدمه سيكون هناك امكانية لإضافة الأصول الثابتة وتعبئة البيانات واختيار التصنيف المرتبط بالأصل.

• استيراد الأصول الثابتة

عند وجود مجموعة من الأصول التي يرغب باضافتها بنفس الوقت سيكون هناك امكانية لعمل الاستيراد من خلال الضغط على أيقونة استيراد الاصول أعلى صفحة الأصول الثابتة ثم سيتم المرور بخطوات الاستيراد وبعد رفع الملف سيتم استيراد الأصول الثابتة وفي حال وجود أي أخطاء على الملف سيتم إرسالها عبر البريد إلكترونياً لتعديلها وإعادة رفعها من جديد.

الأصول الثابتة

• تسجيل أو شراء الأصول الثابتة

يتم اضافة الأصل المسجل بطريقتين:

- من خلال الأرصدة الافتتاحية من قسم المحاسبة
- من خلال شراء الأصل من قسم المشتريات
- مع ملاحظة أنه عند شراء الأصل ثم استرجاعه من خلال إشعار مدين سيظهر الأصل في بند الأصول المؤرشفة عند استعراض الأصل

• إدارة الأصول الثابتة المسجلة

بعد اضافة الأصول سيتم استعراضها من صفحة الأصول الثابتة حيث أن صفحة استعراض الأصل تنقسم الى 3 أقسام:

- **المعلومات الأساسية** وتعرض جميع البيانات الأساسية التي تم تسجيلها وقت اضافة الأصل
- **المعلومات الاضافية** وتعرض أي معرفات إضافية للأصل المسجل والتي يمكن إضافتها من خلال تعديل الأصل. المسجل مثل اسم الموظف المتعهد، باركود الأصل المسجل، وبيانات مراكز التكلفة مثل المشروع والموقع بالاضافة إلى جدول تفصيلي عن نقل الأصل.
- **ضبط القيمة** وتعرض جميع العمليات المرتبطة بالأصل المسجل مثل عمليات الإضافة والإهلاك وصولاً إلى القيمة الدفترية للأصل.

الأصول الثابتة

• تعديل الأصل المسجل

يمكنك تعديل بيانات الأصل المسجل في المعلومات الأساسية، وإضافة معرفات إضافية للأصل المسجل.

• إكمال الأصل المسجل

وهو الأصل المسجل المضاف من خلال فاتورة المشتريات ويتم إدخال تاريخ بداية الإهلاك أو تاريخ استلام الأصل المسجل وقيمة الخردة إن وجدت.

• نقل الأصول الثابتة

من خلال خاصية نقل الأصول يتم نقل الأصول بتاريخ محدد لإمكانية تتبع الأصل، وتشمل التالي:

• **موقع:** يمكنك من نقل الأصل المسجل من موقع إلى آخر.

• **مشروع:** يمكنك من نقل الأصل المسجل من مشروع إلى آخر.

• **موظف:** ويمكنك من نقل العهدة من موظف إلى آخر.

• أنواع نقل الأصول

• **نقل مجموعة – لجميع الأصول:** وبها يتم نقل مجموعة من الأصول من مصدر إلى مصدر آخر موحد.

• **نقل مفرد لكل أصل على حدة:** ويتم نقل كل أصل من المصدر المرتبط به إلى مصدر آخر.

هي النفقات الناجمة عن استخدامات الأصل خلال عمره الإنتاجي، وهو التناقص الحادث في قيمته التاريخية بسبب الاستخدام.

الإهلاك المسجل

عند اختيار نوع الإهلاك إهلاك مسجل سيتم تعبئة البيانات المطلوبة وستظهر قائمة الأصول المسجلة مع قيمة الإهلاك الخاصة بكل أصل مسجل، ويتم حسابه تلقائياً كالتالي:

- إذا تم استلام الأصل "تاريخ بداية الإهلاك" في نفس فترة الإهلاك المحددة، فيبدأ حسابه من يوم استلام الأصل "تاريخ بداية الإهلاك" إلى آخر فترة الإهلاك.
- إذا تم استلام الأصل قبل فترة الإهلاك المحددة، فيتم حساب الإهلاك حسب الأيام المحددة في فترة الإهلاك.

الإهلاك اليدوي

لإهلاك الأصول بشكل يدوي يتم أولاً اختيار نوع الإهلاك في تصنيف الأصول "إهلاك يدوي" وعند الإهلاك يتم اختيار نوع الإهلاك إهلاك يدوي ثم يتم تعبئة البيانات والضغط على حفظ.

شكراً