

# أكاديمية قيود المحاسبة

## شجرة الحسابات

عبارة عن قائمة تضم كافة الحسابات المستخدمة من قبل المنشأة والتي تخص التعاملات المالية، يتم تبويبها وفق نمط وأسلوب معين بحسب حجم ونشاط المنشأة

تتكون شجرة الحسابات من خمس حسابات رئيسية تم ترميزها، وهي كالتالي:  
حسابات المركز المالي ( الأصول، الالتزامات، حقوق الملكية )  
حسابات قائمة الدخل ( الإيرادات، المصروفات )

و تندرج تحتها حسابات فرعية تم ترميزها بحيث يتضح كل حساب فرعي يندرج تحت أي حساب رئيسي، حيث أنه هناك فرق بالترقيم والمسافة بين كل مستوى وآخر، وبالإمكان عمل تفريعات إضافية للحسابات الفرعية على أن لا يزيد التفريع عن المستوى السابع الذي يوفره نظام قيود

# شجرة الحسابات

## إضافة حساب جديد :

يتم اضافة أو انشاء حساب بثلاث طرق مختلفة :

1. الضغط على أيقونة إضافة حساب أعلى الصفحة
2. الضغط على أيقونة (+) جنب الحساب
3. الضغط على أيقونة استيراد الحسابات أعلى الصفحة

## استيراد الحسابات :

بعد الضغط على أيقونة استيراد الحسابات سيتم المرور بثلاث خطوات أول خطوة هي التحميل بصيغة الأكلسل وتحديد عدد الحسابات التي سيتم اضافتها وتنزيل النموذج ثاني خطوة تعبئة البيانات في الملف على أن يكون بنفس حالته وبدون أي تعديل على قالب الملف وأخيراً رفع الملف من خلال الضغط على اختيار ملف واختيار Account Upload Template ثم الضغط على Import



# شجرة الحسابات

## تصدير الحسابات وتحميلها PDF :

من خلال الضغط على ايقونة تصدير الحسابات أعلى الصفحة وسيتم تحميلها بصيغة xlsx أو الضغط على أيقونة تحميل PDF أعلى الصفحة وسيتم تحميلها بصيغة PDF

## التعديل السريع :

تتيح ميزة التعديل لعدة حسابات في نفس الوقت أو تغيير نوع بيانات الحساب بضغط زر واحدة وذلك من خلال الضغط على "تعديل سريع" في شجرة الحسابات

## أرشفة الحسابات أو حذفها

عند الرغبة بحذف الحسابات سيكون هناك إمكانية حذف الحساب الجديد والذي ليس عليه أي عملية أما إذا كان الحساب عليه عمليات سيكون هناك إمكانية للأرشفة فقط كما يمكن إعادة تنشيط الحساب بعد أرشفته ليعود الى مكانه في شجرة الحسابات وذلك من خلال الضغط على أرشيف الحسابات أعلى الصفحة ثم الضغط على أيقونة تنشيط الحساب بجانب الحساب المؤرشف

# شجرة الحسابات

## نقل الحساب

إمكانية نقل الحساب وتضمينه تحت الحساب الرئيسي المرغوب به وذلك من خلال الضغط على أيقونة (نقل) ثم اختيار حساب الفرع الرئيسي (الأساسي) واختيار نوع الحساب " إذا كان في المستوى الأول والثاني والثالث فقط " ثم الضغط على متابعة

## تعديل الحساب

لتعديل بيانات الحساب سواء كان التعديل بالاسم أو الرمز أو الوصف أو الحالة أو لتفعيل / إلغاء تفعيل خيار يمكن الدفع والتحصيل بهذا الحساب

## عرض الحساب

إمكانية استعراض الحساب للاطلاع على تفاصيل الحساب ورؤية الحسابات الرئيسية/ الفرعية للحساب



## القيود اليدوية

يمكن إضافة قيد يدوي مع إمكانية تحميل كامل القيد على مركز تكلفة أو تحميل كل سطر على مركز تكلفة مختلف ، كما يمكن التعديل على القيد بعد إضافته أو نسخه عند الرغبة بإضافة قيد مماثل أو حذفه. كما انه يمكن استيراد القيود اليدوية عبر ملف إكسل xlsx ، حيث يمكن للمستخدم إضافة أكثر من قيد في نفس الملف بتاريخ مختلفة وذلك من خلال المرور بخطوات الاستيراد.

### ملاحظات مهمة حول الاستيراد :

تسلسل القيد لا يعبر عن رقم القيد وإنما للتفرقة بين القيود التي سيتم إضافتها في القيد رمز الحساب يجب أن يعبر عن حسابات غير مرتبطة بحسابات فرعية أخرى أو حسابات في المستوى الأول أو الثاني يجب تساوي خانة المدين مع الدائن لكل تسلسل قيد يجب أن تكون القيود بعد تاريخ إقفال الحسابات "إذا تم تعبئته في الإعدادات العامة" لكل تسلسل قيد يتم تعبئة السطر الأول فقط لخانة التاريخ ووصف القيد ولا يتم النظر لأي تاريخ في السطر الثاني وما بعده لكل تسلسل



## الأرصدة الافتتاحية

يمكن اضافة الأرصدة الافتتاحية لكل من الحسابات ، المنتجات ، العملاء ،الموردين ، والأصول الثابتة وذلك من خلال الضغط على قيود محاسبية يدوية ثم الضغط على أيقونة الأرصدة الافتتاحية في أعلى الصفحة ثم اختيار نوع القيد. كما يمكن عمل استيراد للأرصدة الافتتاحية .



## القيود السهلة

تمكن المستخدمين الذين ليس لديهم خلفية محاسبية من إدخال القيود بكل سهولة، يترتب عليها قيد محاسبي أو أكثر يتم عمله بشكل تلقائي في النظام لينعكس على صفحة التقارير

### أنواع القيود السهلة

#### • تحركات أموال

لمعالجة السحوبات بين الحسابات البنكية أو السحب والإيداع النقدي أو إثبات حركة حسابات الأموال

#### • إضافة رأس مال

لإضافة رأس المال لإثبات رأس المال، الذي بدأ فيه النشاط أول مرة أو لزيادة رأس المال

#### • إهلاك أصل ثابت

وهو النقص الذي يحدث بشكل تدريجي للأصل الثابت في قيمته التاريخية نظرًا لاستخدام الأصل الثابت أو لتقادمه ويتم اختياره لعمل إهلاك للأصول



## القيود السهلة

- سحب مالك  
هي الأموال التي يسحبها المالك من النقدية أو البنك لاستخدامه الشخصي
- توزيع أرباح  
على الشركاء أو المساهمين في نهاية كل ربع سنة أو سنة بناء على حصة أو مساهمة كل طرف في رأس مال الشركة
- محاسبة الرواتب  
لإدخال قيد الرواتب لكل موظف على حدة أو قيد برواتب جميع الموظفين بحيث أنه في كل شهر يتم عمل قيد استحقاق وقيد آخر للسداد



تمكن من إنشاء عمليات تدقيق من خلال أداة سهلة ومرنة للمستندات التجارية، مثل: عروض الأسعار، الفواتير وأوامر الشراء و الإشعارات الدائنة والمدينة و القيود والقيم فيمكن اضافة عملية تدقيق أو التعديل على على عملية التدقيق بعد إضافتها أو حذف العملية عند الرغبة بذلك

### أنواع عمليات التدقيق :

#### - مراجعة

عمل مراجعة للمستندات والقيود وقيم كشف الحساب من خلال الموافقة عليها أو رفضها لعمل اللازم بدلا من عمل المراجعة يدويا أو عن طريق التطبيقات الأخرى

#### - مطابقة

مثل مطابقة كشف الحساب في قيود مع الكشف البنكي ، أو مع كشف حساب العميل أو المورد حيث يمكنك مطابقة القيم من خلال كشف الحساب مع الملفات المرفوعة بصيغة xlsx أو csv

# جودة المحاسبة

## أنواع التدقيق :

- مستند تجاري
- قيمة
- قيد

## إضافة المستندات إلى عملية التدقيق

إذا كان نوع التدقيق مستندات تجارية سيتم اضافته من خلال الذهاب لصفحة المستندات التجارية مثل فواتير المبيعات أو المشتريات أو عروض الأسعار أو أوامر الشراء أو الإشعارات الدائنة أو المدينة ، وعمل التصفية اللازمة لإرسال المستندات المطلوبة لعملية التدقيق ومن ثم الضغط على إضافة لعمليات التدقيق واختيار إما إنشاء عملية تدقيق جديدة أو إضافة إلى عملية مضافة مسبقا وتعبئة البيانات المطلوبة ، سيتم إرسال المستندات خلال فترة وجيزة مع ملاحظة أنه في حال عدم عمل تصفية، سيتم إرسال جميع المستندات



## إضافة الإدخالات إلى عملية التدقيق

إذا كان نوع التدقيق قيد والتي يتم بها مراجعة الإدخالات "القيود" سيتم اضافتها من خلال الذهاب لصفحة القيود اليومية اليدوية، أو القيود السهلة أو دفتر القيود أو الإدخالات المرتبطة بكشف الحساب، وعمل التصفية اللازمة، ومن ثم الضغط على إضافة إلى عملية التدقيق واختيار إما إنشاء عملية تدقيق جديدة أو إضافة إلى عملية مضافة مسبقا وتعبئة البيانات المطلوبة ، سيتم ارسال الادخالات خلال فترة وجيزة

## إضافة القيم إلى عملية التدقيق

إذا كان نوع التدقيق قيم والتي يتم بها مراجعة أو مطابقة القيم في كشف الحساب، ويتم اضافتها من خلال الذهاب إلى التقارير - اختيار تقرير كشف الحساب - اختيار الحساب اللازم وعمل التصفية اللازمة ، ومن ثم الضغط على "إضافة لعمليات التدقيق"، واختيار إما إنشاء عملية تدقيق جديدة أو إضافة إلى عملية مضافة مسبقا وتعبئة البيانات المطلوبة ، سيتم ارسال القيم خلال فترة وجيزة

## إعادة فتح عملية التدقيق

عند الضغط على أيقونة عرض بجانب عملية التدقيق والبدء بعملية التدقيق سواء كانت المراجعة أو المطابقة سيكون هناك إمكانية لإيقاف عملية التدقيق لعدم اكتمالها وذلك من خلال الضغط على أيقونة إيقاف أعلى صفحة عملية التدقيق وعند الرغبة بفتح عملية التدقيق واكمالها سيتم إعادة فتحها من خلال الضغط على أيقونة استمرار بجانب عملية التدقيق في صفحة جودة المحاسبة أو الضغط على أيقونة عرض بجانب عملية التدقيق ثم الضغط على أيقونة استمرار أعلى صفحة عملية التدقيق عند اكمال عملية التدقيق سيتم الضغط على أيقونة اكمال أعلى صفحة عملية التدقيق

