

دليل مبسط لخطوات تنفيذ القوائم المالية والإقفالات -2025م



ELITE SOFT

إيليت سوفت للأنظمة وتقنية المعلومات
ELITE SOFT FOR SYSTEMS AND IT



هذه الخطوات عبارة عن شرح مبسط ومختصر جداً لعملية استخراج القوائم المالية و الإقفالات السنوية على النظام، وللحصول على شرح تفصيلي يمكنكم مراجعة دليل المستخدم (باب الإقفالات في النظام).

للقيام بعملية الإقفال السنوي يتم إتباع الخطوات التالية:

ملاحظة هامة:

عمالنا الكرام الذين يستخدمون ميزة العمل (دون اتصال Off line) يتوجب عليهم التالي:

ارسال امر انشاء سنة مالية جديدة الى نقاط العمل دون اتصال وذلك من الجهاز الرئيسي ويجب ان يتم هذا الآجراء قبل نهاية العام بفارق أيام مناسب لضمان وصول الامر للنقاط بشكل كامل ولا مانع ان يتم تنفيذ هذا الآجراء قبل 15 او 10 أيام من تاريخ نهاية السنة , ويتم ذلك من :

- ✓ (نظام نقاط البيع ← التهيئة والاعدادات ← العمل دون اتصال رئيسي ← اختيار زر (ارسال انشاء سنه مالية جديد)
- ✓ تظهر شاشة يتم من خلالها تحديد تاريخ التنفيذ ويفترض ان يكون 2025-12-31م وتحديد الوقت والذي يفترض ان يكون قبل منتصف الليل الساعة 23:50 مساء.

اولاً: عمل جرد للمخازن (الجرد ليس شرط ضروري لتنفيذ عملية الاقفال) ويتم اتباع الاتي:

✓ قبل الجرد يجب التأكد من ترحيل جميع حركات الفواتير والحركات المخزنية وفواتير نظام نقاط البيع بشكل نهائي.

✓ من شاشة (نظام المخازن ← التهيئة والاعدادات ← الجرد)

• يمكن ادخال جرد ألي من شاشة ادخال الجرد المخزني: يتم تحديد المخزن وإظهار الأصناف ومن ثم الحفظ، حيث يقوم النظام بطباعة اوراق للجرد، ويتم تسليمه للمختصين بالجرد ليقوموا بإدخال الكميات الفعلية امام كل صنف.

• يمكن ادخال جرد يدوي من شاشة ادخال حر للجرد المخزني: يتم اختيار زر إضافة وتحديد المخزن وإدخال الكميات للأصناف بشكل يدوي الأصناف ومن ثم الحفظ، (يقوم النظام بشكل الي بحفظ البيانات المدخلة في الشاشة تلقائياً - ويمكن حفظ الجرد واجراء تعديلات عليا في أي وقت ومن نفس الشاشة)

✓ من شاشة (نظام المخازن ← التهيئة والاعدادات ← الجرد ← ترحيل الجرد) حيث يتم إختيار رقم الجرد وإدخال بيانات الجرد اليدوي امام كل صنف، وعند الانتهاء يتم تحديد حالة الجرد الى نهائي ومن ثم الحفظ , ومن خلال الشاشة يمكن اجراء التالي:

- تجميع اكثر من جرد مخزني في جرد واحد.
- جلب وازافة الأصناف للجرد بخيارات كثيرة منها (تضمين الأصناف التي لم تضاف في الجرد - تضمين باقي الوحدات للأصناف التي لم تضمن في الجرد - تضمين باقي تواريخ الانتهاء للأصناف والتي لم تضمن في الجرد....)

✓ إجراء التسويات للكميات المخزنية زيادة او عجز بموجب الجرد يتم الدخول على شاشة (نظام المخازن ← التهيئة والاعدادات ← التسوية المخزنية ← التسوية العددية للمخزون) حيث يتم عمل إضافة وتحديد رقم الحساب (يكون عادة حساب الزيادة والعجز في المخزون او تحديد الحساب المناسب) وتحديد المخزن، ثم في الحقل (رقم الجرد) يتم اختيار رقم الجرد وجلب الاصناف، حيث يقوم النظام بإظهار الاصناف التي ظهر فيها نقص او زيادة، ومن ثم يتم حفظ التسوية بشكل نهائي.

✓ لطباعة التقارير ومراجعتها وإظهار البيانات بشكل تفصيلي او تجميعي يتم ذلك من خلال شاشة (نظام المخازن ← تقارير واستعلامات
← التقارير المخزنية ← تقرير رقم 6021).

ثانياً: ترحيل القيود المحاسبية: حيث يتم ترحيل جميع الحركات المحاسبية، ويتم ذلك من شاشة:

✓ (نظام الحسابات ← التهيئة والاعدادات ← ترحيل القيود).

ثالثاً: تعديل تاريخ نهاية السنة المالية بحيث يكون (2025/12/31م) وذلك من شاشة:

✓ (نظام الحسابات ← التهيئة والاعدادات ← القوائم المالية والإقفالات ← السنة المالية).

رابعاً: تثبيت سعر الصرف للعملات الأجنبية، وذلك من شاشة:

✓ (نظام الحسابات ← التهيئة والاعدادات ← إعدادات الحسابات ← العملات).

خامساً: عمل تقييم للعملات بسعر الصرف الحالي وإثبات فوارق أسعار الصرف للعملات الأجنبية للعمليات التي تمت خلال الفترة من شاشة:

✓ (نظام الحسابات ← التهيئة والاعدادات ← القوائم المالية والإقفالات ← تقييم العملات).

سادساً: استخراج القوائم المالية حيث يتم تنفيذ قائمة الدخل أولاً، ومن ثم تنفيذ قائمة المركز المالي (ليست شرط ضروري لتنفيذ عملية الإقفال ويمكن تنفيذها لاحقاً في أي وقت) وذلك من شاشة:

✓ (نظام الحسابات ← التهيئة والاعدادات ← القوائم المالية والإقفالات ← تنفيذ القوائم المالية).

سابعاً: طباعة القوائم المالية أو التراجع عن التنفيذ وذلك من شاشة:

✓ (نظام الحسابات ← التهيئة والاعدادات ← القوائم المالية والإقفالات ← أرشيف القوائم المالية).

✓ بالامكان طباعة القوائم المالية من خلال هذه الشاشة في أي وقت.

ثامناً: إنشاء سنة مالية جديدة وذلك من شاشة:

✓ (نظام الحسابات ← التهيئة والاعدادات ← القوائم المالية والإقفالات ← إنشاء وإغلاق السنة المالية).

يتم اختيار زر (إنشاء سنة مالية جديدة).

(هذه الخطوة تحديداً يجب أن تنفذ على الجهاز الرئيسي، ويتم خروج جميع العاملين على النظام من جميع النقاط الفرعية)

تاسعاً: تدوير الأرصدة للحسابات، والمخزون، والأصول،....، وذلك من السنة المالية الحالية/القديمة (2025) الى السنة المالية الجديدة (2026) ويتم ذلك من شاشة:

✓ (نظام الحسابات ← التهيئة والاعدادات ← القوائم المالية والإقفالات ← إنشاء وإغلاق السنة المالية).

✓ يجب ملاحظة أن التدوير للبيانات يتم على مستوى بيانات كل فرع على حده، وذلك في حال استخدام الفروع.

✓ في حال استخدام أكثر من فرع (نظام موحد لجميع الفروع)، يجب التركيز على تحديد الفرع في الشاشة وهو الفرع الذي سيتم تنفيذ الإجراء له.

✓ حيث يتم اختيار زر **(تنفيذ خطوات اغلاق السنة)**، فتظهر شاشة يتم من خلالها تنفيذ التدوير والنقل للبيانات المختلفة (تدوير الحسابات للسنة الجديدة - تدوير المخزون للسنة الجديدة واغلاق السنة المالية)، وهذه الخطوات بالإمكان تأجيلها كاملة او بعضها لوقت لاحق في حال وجود اي تعديلات على بيانات السنة الحالية/القديمة.

ملاحظة هامة:

عمالنا الكرام الذين يستخدمون نظام إيليت ويستخدمون ميزة العمل (دون اتصال Off line) يتوجب عليهم التالي:

- ❖ عند استكمال خطوة الانشاء يقوم النظام بإظهار اشعار للمستخدم لتحديد الوقت (بالتاريخ والساعة) لتنفيذ خطوات الانشاء للسنة المالية الجديدة على نقاط (دون اتصال Off line).
- ❖ عند اكتمال انشاء سنة مالية جديدة فإنه ومن خلال عملية التزامن الالي سيتم ارسال اشعار لجميع نقاط العمل دون اتصال بضرورة تنفيذ فتح سنة مالية جديدة.
- ❖ يجب من خلال الجهاز الرئيسي تنفيذ الخطوة رقم (11) والتأكد من استكمال الإجراءات وخاصة فيما يتعلق بـ (شاشة العمل دون اتصال رئيسي)، حتى يتسنى للنقاط الفرعية الاتصال بنجاح مع الجهاز الرئيسي على السنة المالية الجديدة.
- ❖ يتم ابلاغ المستخدمين على نقاط العمل دون اتصال بفتح النظام لديهم وستظهر لهم رسالة بضرورة انشاء سنة مالية جديدة (إذا لم تظهر الرسالة فيجب التحقق من وجود اتصال حقيقي بين النقطة والجهاز الرئيسي)، وسيقوم النظام بشكل آلي بإنشاء سنة مالية جديدة وإجراء إيقاف خطوات التزامن مع الجهاز الرئيسي في السنة القديمة، وكل ما يتوجب على المستخدم فعله هو الرد بالموافقة على اي رسائل او تنبيهات ستظهر في الشاشة.
- ❖ يتوجب على مستخدمي النقاط فتح النظام مرة اخرى والدخول على السنة الجديدة، وسيقوم النظام بشكل آلي بإجراء تفعيل خطوات التزامن مع الجهاز الرئيسي في السنة الجديدة بشكل آلي تماما، وكل ما يتوجب على المستخدم فعله هو الرد بالموافقة على اي رسائل او تنبيهات ستظهر في الشاشة.
- ❖ يتوجب من خلال الجهاز الرئيسي (شاشة العمل دون اتصال) التحقق من ان جميع نقاط العمل دون اتصال قد ظهر نجاح اتصالها مع الجهاز الرئيسي.

عاشراً: يتم الدخول على النظام وذلك على السنة المالية الجديدة (2026م) ويجب ملاحظة التالي:

- ✓ عند فتح النظام ستظهر في شاشة الدخول في مربع رقم السنة المالية (رقم السنة المالية الجديدة التي تم إنشائها).
- ✓ سيقوم النظام وبشكل آلي بتنفيذ بعض الإجراءات الهامة، وذلك عند اول دخول على السنة المالية الجديدة، وكل ما يتوجب على المستخدم فعله هو الرد على الرسائل التي ستظهر اثناء تنفيذ هذه الاجراءات.
- ✓ يتم الدخول على النظام مرة اخرى والتحقق من ان بداية السنة المالية الجديدة حيث يتوجب ان يكون التاريخ (2026-1-1)، وذلك من شاشة:
- ✓ (نظام الحسابات ← التهيئة والاعدادات ← القوائم المالية والإقفالات ← السنة المالية).

الحادي عشر: يتم الدخول على النظام وذلك على السنة المالية الجديدة (2026م)، واستلام الأرصدة للحسابات والمخزون..... وذلك من السنة القديمة الى السنة الجديدة من شاشة:

- ✓ (نظام الحسابات ← التهيئة والاعدادات ← القوائم المالية والإقفالات ← انشاء واغلاق السنة المالية).
- ✓ يجب ملاحظة ان الاستلام للبيانات يتم على مستوى بيانات كل فرع على حده وذلك في حال استخدام الفروع.
- ✓ في حال استخدام أكثر من فرع (نظام موحد لجميع الفروع)، يجب التركيز على تحديد الفرع في الشاشة وهو الفرع الذي سيتم تنفيذ الإجراء له.
- ✓ ويتم اختيار زر **(تنفيذ خطوات تفعيل السنة)**، فتظهر شاشة يتم من خلالها تنفيذ استلام الحسابات والمخزون..... وتفعيل السنة المالية، وهذه الخطوات بالإمكان تأجيلها لوقت لاحق في حال لم يتم إرسال وتدوير البيانات من السنة السابقة.

ملاحظه (هامه جدا):

عند تنفيذ إجراء (استلام المخزون من السنة المالية السابقة) فإن النظام يقوم بإظهار رسالة (هل تريد إثبات قيد محاسبي بقيمة المخزون المستلم؟) والخيار الافتراضي من النظام (لا) وهو الخيار الصحيح لأن قيمة المخزون يفترض أن تدور محاسبيا عند استلام الحسابات من السنة السابقة. ولا يتم الرد بخيار (نعم) إلا في حالة أن الارصدة الافتتاحية للحسابات سيتم ادخالها بشكل يدوي وليس آلي. وعليه عند وجود تكرار لقيمة المخزون محاسبيا من خلال كشف حساب (قيمة المخزون) يتم التراجع عن هذا التكرار وذلك من خلال : شاشة (نظام الحسابات ← التهيئة والاعدادات ← القوائم المالية والاقفالات ← انشاء واغلاق السنة المالية) وتحديد زر (خيارات اضافيه - والتراجع عن إثبات قيد محاسبي للمخزون)

الثاني عشر: من خلال السنة الجديدة ولربط البيانات مع السنة السابقة يتم ذلك من خلال شاشة:

- ✓ (نظام الحسابات ← ملحقات ← ملحقات الحسابات ← الربط ببيانات سنة سابقة).
- ✓ في نظام كريبتف يتم تنفيذ (استلام التسعيرة للعملاء والموردين من السنة السابقة).

الثالث عشر: يتم التحقق من نجاح عملية الاقفال وترحيل البيانات في السنة الجديدة، وذلك من خلال شاشة الاستعلام عن الكمية المخزنية، ومن خلال شاشة كشف الحساب وشاشة ميزان المراجعة.

تلميحات (لا يمكن):

- ❌ لا يمكن التراجع عن انشاء سنة مالية جديدة بعد العمل عليها.
- ❌ لا يمكن التراجع عن انشاء سنة مالية جديدة في حال استخدام ميزة العمل دون اتصال وتم التعديل في نقاط العمل دون اتصال.
- ❌ لا يمكن التراجع عن استلام وتدوير المخزون بين السنوات بعد إجراء اي عمليات على المخزون في السنة الجديدة.
- ❌ لا يمكن اضافة حسابات او اصناف في السنة المالية القديمة، لأنها لن تظهر في السنة المالية الجديدة (وعند الضرورة يتم اضافة الحسابات والاصناف في السنتين بنفس الارقام والتفاصيل).
- ❌ لا يمكن بعد تنفيذ امر اغلاق السنة المالية إجراء اي عمليات عليها او تعديل بياناتها.

تلميحات (يمكن):

- ✓ يمكن التراجع عن انشاء سنة مالية جديدة في حال عدم العمل على السنة الجديدة.
- ✓ يمكن التراجع عن استلام وتدوير الحسابات بين السنوات في اي وقت وبدون اي مشكله تذكر.
- ✓ يمكن تنفيذ القوائم المالية والتراجع عنها بكل بساطة وفي اي وقت طالما ان السنة المالية لم يتم اغلقها.
- ✓ يمكن تغيير عملة المخزون او طريقة احتساب المخزون (المتوسط - الوارد اولا صادر اولا.....) في السنة المالية الجديدة، وذلك بعد فتح السنة المالية مباشرة وقبل استلام اي بيانات من السنة السابقة.
- ✓ يمكن الاستعلام والبحث والطباعة لبيانات السنة السابقة وبكل التفاصيل، وذلك من خلال فتح النظام والدخول على السنة المالية المطلوبة.