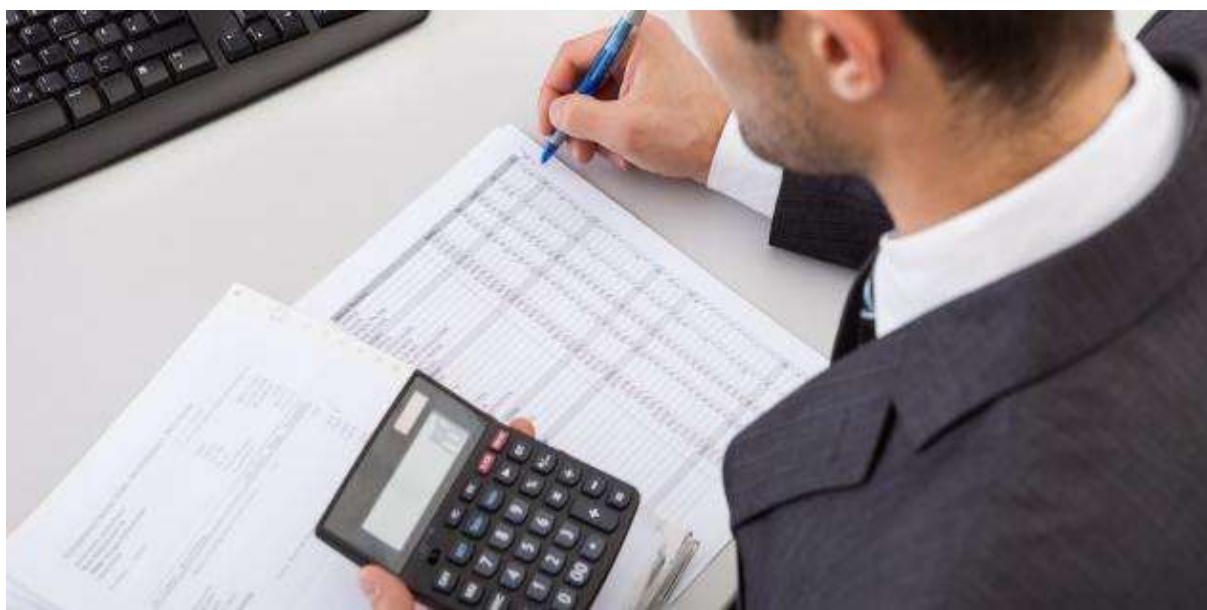


دليل مبسط لخطوات تنفيذ القوائم المالية والإفادات - 2025م



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

ل القيام بعملية الإفلاط السنوي يتم اتباع الخطوات التالية:

ملاحظة هامة:

عملانا 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 الاجراء قبل نهاية العام بفارق أيام مناسب لضمان وصول الامر للنقط بشكل كامل ولا مانع ان يتم تنفيذ هذا الاجراء 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 جديدة)
نظهر شاشة يتم من خلالها تحديد تاريخ التنفيذ ويفترض ان يكون 31-12-2025م وتحديد الوقت والذي يفترض ان يكون قبل منتصف الليل الساعة 23:50 مساء.

✓
✓

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

- ✓ قبل الجرد يجب التأكد من ترحيل جميع حركات الفواتير والحركات المخزنيه وفواتير نظام نقاط البيع بشكل نهائى.
- ✓ من شاشة نظام المخازن ← التهيئة والاعدادات ← الجرد

• يمكن ادخال جرد الى من شاشة ادخال الجرد المخزني: يتم تحديد المخزن وإظهار الأصناف ومن ثم

الحفظ، حيث يقوم النظام بطباعة اوراق للجرد، ويتم تسليمه للمختصين بالجرد ليقوموا بادخال الكميات الفعلية امام كل صنف.

• يمكن ادخال جرد يدوى من شاشة ادخال حر للجرد المخزني: يتم اختيار زر إضافة وتحديد المخزن

وادخال الكميات للأصناف بشكل يدوى الأصناف ومن ثم الحفظ، (يقوم النظام بشكل الى بحفظ البيانات المدخلة في الشاشة تلقائيا – ويمكن حفظ الجرد واجراء تعديلات عليه في أي وقت ومن نفس الشاشة)

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

• تجميع اكثرب من جرد مخزني في جرد واحد.

• جلب واضافة 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 الأصناف، حيث يقتضي النظام باظهار الأصناف التي ظهر فيها نقص او زيادة، ومن ثم يتم حفظ التسوية بشكل نهائى.

- ✓ لطباعة التقارير ومراجعتها وإظهار البيانات بشكل تفصيلي او تجمعي 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 (31/12/2025م) وذلك من شاشة:

- ✓ (نظام الحسابات → التهيئة والاعدادات → القوائم المالية والإغلاقات → السنة المالية).

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

- ✓ (نظام الحسابات → التهيئة والاعدادات → إعدادات الحسابات → العملات).

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

- ✓ (نظام الحسابات → التهيئة والاعدادات → القوائم المالية والإغلاقات → تقييم العملات).

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

- ✓ (نظام الحسابات → التهيئة والاعدادات → القوائم المالية والإغلاقات → تنفيذ القوائم المالية).

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

- ✓ (نظام الحسابات → التهيئة والاعدادات → القوائم المالية والإغلاقات → ارشيف القوائم المالية).
- ✓ بالامكان طباعة القوائم المالية من خلال هذه الشاشة في اي وقت.

ثامناً: إنشاء سنة مالية جديدة وذلك من شاشة:

- ✓ (نظام الحسابات → التهيئة والاعدادات → القوائم المالية والإغلاقات → إنشاء واغلاق السنة المالية).
- ✓ يتم اختيار زر (إنشاء سنة مالية جديدة).

(هذه الخطوة تحديداً يجب أن تتفق 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 والإغلاقات → إنشاء واغلاق 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:

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

- ❖ عند استكمال خطوة الانشاء يقوم النظام باظهار اشعار للمستخدم لتحديد الوقت (التاريخ والساعة) لتنفيذ خطوات الانشاء للسنة المالية الجديدة على نقاط (دون اتصال Off line).
- ❖ عند اكتمال انشاء سنة مالية جديدة فإنه ومن خلال عملية التزامن الالى 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 يتضمن للنقطات 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 (**اذا لم تظهر الرسالة فيجب التتحقق 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 تماماً، 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) التتحقق من ان جميع نقاط العمل دون اتصال قد ظهر نجاح اتصالها مع الجهاز الرئيسي.

عاشرًا: 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 الإجراءات.
- ✓ 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 والاقفالات ← 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 والاقفالات ← 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 ارسال وتدوير البيانات من السنة السابقة.

ملاحظه (هامه جدا):

عند تنفيذ اجراء (استلام المخزون من السنة المالية السابقة) فإن النظام يقوم باظهار رسالة (هل تريد اثبات قيد محاسبي بقيمة المخزون المستلم؟) وال الخيار الافتراضي من النظام (لا) وهو الخيار الصحيح لأن قيمة المخزون يفترض ان تدور محاسبيا عند استلام الحسابات من السنة السابقة ولا يتم الرد بخيار (نعم) الا في حالة ان 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 اضافية - والتراجع عن اثبات قيد محاسبي للمخزون)

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

- ✓ (نظام الحسابات ← ملحقات ← ملحقات الحسابات ← الرابط ببيانات سنة سابقة).
- ✓ في نظام كريبيت 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.

تمييزات (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 اجراء اي عمليات على المخزون في السنة الجديدة.
- ☒ لا يمكن اضافة حسابات او اصناف في السنة المالية القديمة، لأنها لن تظهر في السنة المالية الجديدة (و عند الضرورة يتم اضافة الحسابات والاصناف في السنتين بنفس الارقام والتفاصيل).
- ☒ لا يمكن بعد تنفيذ امر اغلاق السنة المالية اجراء اي عمليات عليها او تعديل بياناتها.

تمييزات (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 اغلاقها.
- ✓ 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.