

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

يا أيها الذين آمنوا إن تتقوا الله يجعل لكم فرقاناً
ويكفر عنكم سيئاتكم ويغفر لكم
والله ذو الفضل العظيم
صدق الله العظيم

فرقان 99 Furqan99



نظم 99 Systems

محمد عثمان الزهدي

دمشق – سورية ص.ب: 16083

هاتف: 00963-11-4415902
4415903

فاكس: 00963-11-4474076

www.Systems99.com
info@Systems99.com
ozuhdi@scs-net.org

فرقان 99

برنامج المحاسبة والمستودعات ونقاط البيع

مقدمة

تخصصت نظم 99 بأتمتة النشاطات التجارية والصناعية المختلفة من خلال برامجها وكان برنامج فرقان 99 للمحاسبة والمستودعات ونقاط البيع أهم هذه البرامج.

ونتيجة السهولة الموجودة في برنامج فرقان 99 لم تعد المحاسبة مهنة متخصصة لا يفهمها إلا المحاسبين بل أصبحت ضرورة لكل تاجر أو صناعي ممن يرغب بشراء أو استثمار أمواله في مشاريع معينة والعودة إلى قوائم مستودعاته وتقاريره المحاسبية والتدفقات النقدية الداخلة والخارجة.

يناسب برنامج /فرقان 99/ مختلف أعمال ونشاطات المنشآت التجارية كل ذلك في بيئة تعتمد سهولة إدخال البيانات وسرعة الوصول للنتائج من سندات القيد وحركة المواد وحالة المستودع والفواتير والتقارير في ثوان قليلة.

نقدم لكم برنامج /فرقان 99/ راجين من الله أن نوفق لتقديم الأنسب في قطاع برامج المحاسبة وأن ننال رضاكم وأن يكون عوناً لكم للحصول على أفضل النتائج من خلال وفرة خياراته وبساطة نوافذه وسرعة أداءه المميزة.

وحيث أن صناعة البرمجة هي أحد أعمدة تطور الأمم في هذا الزمان سعينا لأن نصنع ونطور ما نصنع لنبقى في زيادة فمن لم يكن في زيادة كان في نقصان.

والله من وراء القصد

مواصفات عامة:

- أسلوب مرن في بناء شجرة الحسابات والمواد
- حسابات ومجموعات إحصائية تسهل الحصول على تقارير متنوعة
- ترابط بين المحاسبة والمستودعات وسندات القيد والفواتير
- سهولة في استخراج التقارير والحسابات الختامية وحتى لفترات زمنية محددة
- إدخال فواتير (مبيعات، مشتريات، مردوداتها) مع إمكانية تعريف أنواع جديدة
- نظام طلبات وترحيلها إلى الفواتير
- إظهار متعدد للسندات والفواتير مما يساعد على المقارنة وكشف الأخطاء
- تعدد العملات وإمكانية الحصول على التقارير بعملات مختلفة
- دعم لنقاط البيع في محلات بيع المفرق والتعامل مع قوائم الباركود
- ربط مع برنامج Label99 لتصميم الباركود Barcode
- العمل على جهاز منفصل أو على شبكة
- استخدام ميزات النسخ الاحتياطي والاستيراد والتصدير
- صلاحيات للمستخدمين وإعدادات لكل نقطة بيع
- برنامج تصميم تقارير مدمج
- تعدد اللغات : عربي / انكليزي
- ملف مساعدة يشرح طريقة عمل البرنامج
- العمل على أنظمة التشغيل Windows

مقدمة حول المحاسبة

أولاً: أنواع المحاسبة:

- 1- المحاسبة المالية: مجموعة مبادئ علمية متعارف عليها تحكم تسجيل وتبويب وتحليل العمليات ذات القيم المادية المتعلقة لمشروع ما بقصد تحديد نتيجة الأعمال من ربح أو خسارة والمركز المالي للمشروع في نهاية فترة محددة.
- 2- محاسبة التكاليف: وسيلة لتحديد وتحليل ورقابة عناصر التكلفة لمشروع صناعي معين سواء كانت مواد أولية أو أجور أو مصروفات أخرى ثم دراسة هذه العناصر وترتيبها في قوائم وتقارير تمكن إدارة المشروع من إصدار القرارات الإدارية السليمة من أجل:
 - تحديد تكلفة الوحدة المنتجة.
 - رقابة عناصر التكاليف (مواد أولية ، المصاريف الصناعية).
 - وسيلة للإدارة لاتخاذ القرارات السليمة.
- 3- المراجعة:
 - مسك الدفاتر
 - المحاسب
 - المراجعة

تميز حالات استخدام المحاسبة في المنشآت كمايلي:

- المنشآت الخدمية: تكتفي بالميزانية وحساب الأرباح والخسائر
مثل (شركات الاتصالات – خدمات الكمبيوتر)
- المنشآت التجارية: تكتفي بالميزانية وحساب الأرباح والخسائر وحساب المتاجرة
مثل (المراكز التموينية – الصيدليات - محلات بيع الألبسة ...)
- المنشآت الصناعية: يضاف على ما سبق حساب التشغيل
مثل (المطاعم – المعامل – مشاغل الخياطة ...)

ثانياً: الحسابات الختامية والميزانية:

وهي نتائج ومصب كافة الأعمال المحاسبية التي قمنا بها خلال السنة أو الفترة المالية المحددة للمنشأة وفيها طرفان المدين والدائن وتقسم إلى:

- 1- الميزانية العمومية
 - 2- حساب الأرباح والخسائر
 - 3- حساب المتاجرة
 - 4- حساب التشغيل
- ملاحظة:** الشكل العام لكافة الحسابات في المحاسبة هي T الطرف الأيمن منها مدين (من) والطرف الأيسر منها دائن (إلى)

1-الميزانية العمومية:

الطرف المدين واسمه الموجودات (الأصول) والطرف الدائن واسمه المطالبات (الخصوم). وتضم:

الموجودات:

1- الموجودات الثابتة: العقارات والآلات والأثاث والديكور... شهرة المحل...

2- الموجودات المتداولة: الذمم المدينة (الزبائن) ... والأوراق المالية المدينة...

3- الأموال الجاهزة: النقدية الصناديق والمصارف.

ملاحظة: عند التعامل بأكثر من عملة فيجب أن يكون لكل عملة صندوق (صندوق الليرة السورية – صندوق الدولار – صندوق

اليورو)

المطالب:

1- الأموال الخاصة: رأس المال – مسحوبات الشركاء.

2- المطالب المتداولة: الذمم الدائنة الموردين والأوراق المالية الدائنة...

2-حساب الأرباح والخسائر:

ويكون طرفه المدين حساب المصاريف وطرفه الدائن حساب الإيرادات .

المصاريف:

كل المصاريف التي ندفعها لضرورة سير العملية التجارية مثل الإيجارات والرواتب والأجور وفواتير الماء والكهرباء والهاتف وأجور الصيانة والمواصلات والضيافة والقرطاسية والحسم الممنوح (الذي نعطيه للزبائن).

الإيرادات:

وهي الإيرادات الناتجة عن نشاط ليس من الضروري أن يكون من أساس عملنا التجاري مثل إيجار عقار أو آلية أو فرق صرف العملات الأجنبية وكذلك يضم حساب الإيرادات إيرادات الخدمات المقدمة والحسم المكتسب (الذي نأخذه من الموردين).

3-حساب المتاجرة:

يكون في الطرف المدين: بضاعة جاهزة أول المدة ، المشتريات ، مردودات المبيعات ، مصاريف عمليات الشراء (نقل – عمولة وكلاء شراء...)

يكون في الطرف الدائن: المبيعات ، ومردودات المشتريات وكذلك بضاعة جاهزة آخر المدة.

ويكون رصيد حساب المتاجرة هو إجمالي الربح أو الخسارة ، الذي يرحد إلى حساب الأرباح والخسائر ، ومن ثم يضاف هذا الرصيد إلى الإيرادات وي طرح منه المصاريف ليكون الناتج هو صافي الربح أو الخسارة ومن ثم يرحد هذا الصافي إلى الميزانية العمومية ليحقق لها التوازن.

4-حساب التشغيل:

يكون في الطرف المدين: بضاعة أولية أول مدة ، إدخال المواد الأولية ، المصاريف الصناعية المباشرة (الداخلية في التصنيع) ، مراكز الكلفة (الأقسام التي تتم فيها عمليات ومراحل التصنيع).
يكون في الطرف الدائن: بضاعة أولية آخر المدة ، إخراج المواد الأولية.
ويرحل رصيد حساب التشغيل إلى حساب المتاجرة

ملاحظات هامة:

- 1- العرف المحاسبي الذي يسود الآن أن يتم دمج حساب الأرباح والخسائر مع حساب المتاجرة في حساب واحد يسمى قائمة الدخل.
- 2- رصيد حساب التشغيل (مدين على الأغلب) يصب في المتاجرة ورصيد المتاجرة يغلق في الأرباح والخسائر كإجمالي ربح أو خسارة والذي بدوره يرحل إلى الميزانية كصافي ربح أو خسارة.
- 3- الحسابات المرحلة إلى التشغيل أو المتاجرة أو الأرباح والخسائر ليس لها رصيد افتتاحي وكذلك لا يدور رصيدها إلى السنة المالية الجديدة وإنما تستهلك خلال نفس الفترة في حساب صافي الربح أو الخسارة المرحل إلى الميزانية.
- 4- الحسابات المرحلة إلى الميزانية يدور رصيدها فقط إلى السنة الجديدة مع إضافة حساب الأرباح أو خسائر السنة المالية السابقة.

ثالثاً: سند القيد:

هو إثباتات للعمليات التجارية أو المالية ويكون له طرفان : مدين ودائن.
الطرف الأول يقدم هذا المال والطرف الثاني يأخذ هذا المال أو بعبارة أخرى طرف يعطي المال أو الخدمة أو المنفعة وطرف يأخذ المال أو الخدمة أو المنفعة ولا يمكن أن تجد أحد هذين الطرفين دون أن تجد الطرف الآخر لأنه متى وجد من يعطي وجد من يأخذ ومتى وجد من يأخذ السلعة وجد من يعطيها لذلك اصطلح على تسمية الطرف الذي يعطي بالدائن والطرف الذي يأخذ بالمدين هذا بالنسبة للأشخاص أما ما يتعلق بالأشياء فإنه يلاحظ أنه عندما تزداد قيمة شيء فإنه لابد من أن تنقص قيمة شيء آخر لذلك اصطلح على تسمية الشيء الذي ازدادت قيمته بالمدين والشيء الذي نقصت قيمته بالدائن.
كما تتواتر العبارة التالية: المدين مدين بما أخذ والدائن دائن بما أعطى

إعداد برنامج فرقان 99 Setup

- 1- إعداد برنامج دارة الحماية Sentinel Protection Installer
- 2- إعداد البرنامج من المجلد Furqan99.Stp
- 3- يجب اختيار مجلد/سواقة مغاير للمجلد الحالي C:\Furqan99 في حال وجود نسخة حالية

ملاحظة:

يرجى نسخ البيانات الحالية للمحافظة عليها وإعادة تنزيلها بعد إعداد البرنامج

الملفات الأساسية للتشغيل:

المجلد Data ويحوي على:

- 1- الملف ذو اللاحقة F99 هو ملف البيانات
- 2- الملف F99.Cfg هو ملف إعدادات البرنامج
- 3- الملف Rpt99.Rpt هو ملف التقارير وإعدادها وتصاميم الطابعات
- 4- الملف Phone.C99 هو ملف دليل الهاتف
- 4- الملفات ذات اللواحق Dat. تستخدم لتحديث البرنامج

البرنامج:

1- Furqan99.exe البرنامج

2- Furqan99.chm ملف المساعدة

يقوم البرنامج بإجراء نسخ احتياطية في المجلد Backup الذي يقوم بإنشائه آلياً

عند تشغيل البرنامج يفتح الملف الافتراضي (Data.F99) ويطلب :

اسم المستخدم : أحمد

كلمة المرور: 2

انطلاق العمل على برنامج فرقان 99

أولاً: إنشاء ملف جديد:

من القائمة: ملف ← ملف جديد.

- 1- نكتب وصف الملف العربي واللاتيني.
- 2- نحدد موقع الملف الجديد الذي سيتم إنشاؤه.
- 3- نحدد الفترة المالية وعلى الأغلب تكون أول السنة وآخرها.
- 4- العملة المحلية للدولة.
- 5- تعديل اسم المستخدم وكلمة المرور للمستخدم الذي لديه الصلاحيات الكاملة.
- 6- نوع النظام المحاسبي أو شجرة الحسابات للمنشأة ويمكن اختيار شجرة حسابات مقترحة أو إنشاء شجرة خاصة.
- 7- اسم ورمز المستودع الرئيسي.
- 8- نضغط على زر إنشاء (فيقوم البرنامج بإنشاء الملف الجديد وإضافته إلى قائمة الملفات)

ملف جديد

وصف الملف 1

وصف لاتيني

موقع الملف

مستخدم مدير

الاسم مدير

كلمة السر

تأكيد الكلمة

الفترة

السنة المالية 2013

أول المدة 2013-01-01

آخر المدة 2013-12-31

العملة المحلية

اسم العملة ليرة سورية

الرمز ل.س

اسم الأجزاء قروش

خانات عشرية 2

النظام المحاسبي

دليل فارغ

دليل محاسبي مقترح

الدليل المحاسبي الموحد

مستودع رئيسي

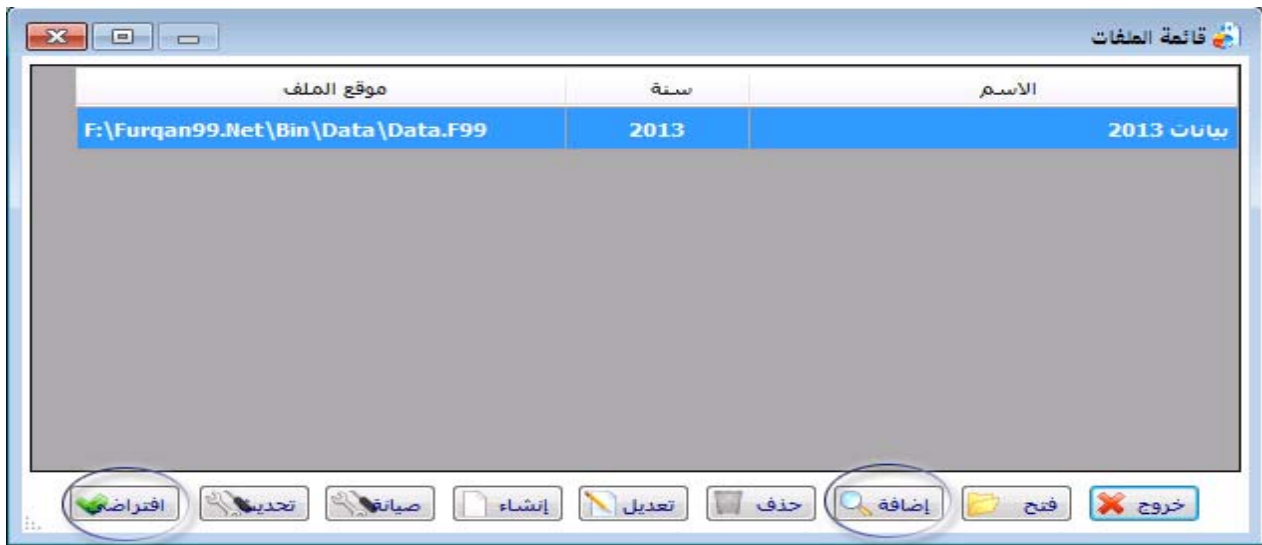
الاسم مستودع 1

الرمز 1

ملاحظة: في حال وجود ملف جاهز لدينا مثلاً "Sys.F99" يمكن نسخ هذا الملف إلى مجلد Data داخل المجلد الأساسي للبرنامج وهو مجلد F99 ويحوي المجلد Data على ملفات البيانات للبرنامج ثم نقوم بإضافة الملف من قائمة الملفات باستخدام: ملف ← قائمة الملفات ← إضافة ومنها إضافته إلى قائمة الملفات ويمكن جعله الملف الافتراضي بالضغط على زر افتراضي.

ثانياً: فتح الملف:

- 1- إذا كان الملف المطلوب هو الافتراضي في قائمة الملف فإن البرنامج يقوم بفتحه مباشرة عند تشغيله.
- 2- ويمكن فتح الملف المطلوب من قائمة الملفات.
- 3- في حال عدم إدراجنا للملف المطلوب في قائمة الملفات يمكن فتحه مباشرة من الأمر: ملف ← فتح ملف.
- 4- عند فتح الملف يطلب البرنامج : اسم المستخدم / كلمة المرور.



ثالثاً: إعداد شجرة الحسابات:

بشكل عام تقسم شجرة الحسابات إلى 6 فروع رئيسية :

ترحل إلى الميزانية	الأبنية والعقارات ، الزبائن ، الصندوق والمصرف ..	الموجودات
	رأس المال ، الموردين ..	المطالب
ترحل إلى الأرباح والخسائر	رواتب، شحن ونقل، ماء وكهرباء وهاتف، إيجارات ..	المصاريف
	الحسم المكتسب ، إيرادات متنوعة ..	الإيرادات
ترحل إلى المتاجرة	المبيعات ، المشتريات ، مردوداتها ..	الحركة التجارية
ترحل إلى التشغيل	المواد الأولية ، مراكز الكلفة	حركة التصنيع

وبالتالي هي مجموعة حسابات رئيسية تنفرع إلى حسابات رئيسية أو إلى فرعية وهي التي نتعامل بها في السندات والفواتير مثل زبون أو مورد أو مصروف.

وبعد إدخال الحسابات الرئيسية يمكن إدخال الحسابات التابعة لها

لتعريف حساب نختار بطاقات الحسابات من قائمة محاسبة:

- 1- الرقم: (مطلوب) وقد يكون متفرع عن حساب آخر مثل : 12101 زبون متفرع عن حساب الزبائن 121. ويكفي ادخال رقم الحساب الرئيسي ثم الضغط على F3 ليعطي البرنامج آخر رقم غير محجوز في الحساب الرئيسي
- 2- النوع: (مطلوب)
رئيسي: لا يمكن التعامل معه بسندات القيد أو الفواتير لكن يتفرع منه حسابات
فرعي: يمكن التعامل معه بسندات القيد أو الفواتير، لا يتفرع عنه حسابات
احصائي: لا يمكن التعامل معه بسندات القيد أو الفواتير ويمكن استخدامه في الفواتير لجمع حركة أكثر من حساب
- 3- الاسم: (مطلوب) اسم الحساب قد يكون اسم لزيون أو لمورد أو لجهة التعامل أو صندوق أو مصروف (كهرباء ، ماء ، رواتب ...)
- 4- ح/رئيسي: (خيارى) تحديد الحساب الرئيسي الذي يتبع له أو بدون تحديد فيجب أن يكون هذا الحساب رئيسياً.
- 5- طبيعة الحساب: (خيارى) مدين / دائن ، مثل الصندوق "مدين" / الزبائن "مدينين على الأغلب" ...
- 6- الرصيد الافتتاحي: (خيارى) رصيد الحساب عند البدء.
- 7- يمكن تحديد معلومات متقدمة (احصائيات) مثل احصاءات يتبع لها هذا الحساب أو تحديد الحسابات التي يتبع لها إذا كان هو نفسه حساب احصائي.

الحسابات/1

<input type="text" value="12101"/>	الرقم
<input type="text" value="عبد الله"/>	الاسم
<input type="text" value="AbdAllah"/>	انكليزي
<input type="text" value="121:الذمم المختلفة"/>	ح/رئيسي

إحصائياتإعداداتيرحل إلى الميزانية

<input type="text" value="0"/>	الاعتماد	<input type="text" value="مدين"/>	طبيعة الحساب
<input type="text" value="1"/>	التعادل	<input type="text" value="ل.س."/>	عملة الحساب
<input type="text" value="مدين"/>		<input type="text" value="0"/>	رصيد افتتاحي
		<input type="text" value="0"/>	بالعملة المحلية

⏪⏴⏵⏩🗑️🔍📄📄💾

رابعاً: إعداد شجرة المواد:

نبدأ أولاً بتعريف مجموعات المواد من قائمة مستودع ← المجموعات:

- 1- الرمز: (مطلوب) قد يكون رقم حر دون ضوابط أو خانات تحدد المجموعة الرئيسية ثم المجموعات الفرعية ويكفي ادخال رقم المجموعة الرئيسية ثم الضغط على F3 ليعطي البرنامج آخر رقم غير محجوز في المجموعة الرئيسية
- 2- الاسم: (مطلوب) اسم المجموعة (سندويش، معجنات، قمصان، كنزات...)
- 3- مج. رئيسية: (خيارى) المجموعة الرئيسية التي تتبع لها هذه المجموعة
- 4- الصنف: (خيارى)
- 5- رقم الإظهار: (خيارى) ترتيب زر المادة في نقطة البيع أو الفواتير
- 6- الوحدة: (خيارى) الوحدة الافتراضية للمجموعة تفيد في التقارير من أجل حساب مجموع الكميات لمواد المجموعة على أساس هذه الوحدة
- 7- جدول الحسابات: تستخدم لربط المجموعة مع الحسابات عند استخدام خيار جرد مستمر

ح/المستودع	ح/التكلفة	مستودع	الحساب	أول المرة
				أول المرة
				نقل
				مبيعات
				مردود
				مشتري
				مردود
				إدخال
				إخراج

وفي حال وجود أكثر من مستودع في المنشأة نقوم بتعريفها من قائمة مستودع ← المستودعات:

- 1- الرمز: (مطلوب) قد يكون رقم حر دون ضوابط أو خانات تحدد المستودع الرئيسي ثم المستودعات الفرعية ويكفي ادخال رقم المستودع الرئيسي ثم الضغط على F3 ليعطي البرنامج آخر رقم غير محجوز في المستودع الرئيسي
- 2- الاسم: (مطلوب) اسم المستودع
- 3- م. رئيسي: (خيارية) المستودع الرئيسي الذي يتبع له هذا المستودع
- 4- باقي الخانات: (خيارية) لوصف المستودع



ثم نقوم بتعريف الوحدات التي نتعامل بها من قائمة مستودع ← الوحدات:

- 1- القياس: وتعبّر عن وحدات القياس لهذا النوع (حجوم ، أطوال ، أوزان ...)
- 2- الرمز: نكتب رمز الوحدة مثال (كيلو غرام هو اسم الوحدة / كغ هو رمزها)
- 3- الاسم: نكتب اسم الوحدة
- 4- مستخدمة: نختار مستخدمة من أجل ظهورها في الوحدات ويمكن إلغاؤها لاحقاً في حال عدم استخدامها مستقبلاً
- 5- خانات عشرية: عدد الخانات بعد الفاصلة
- 6- عامل التحويل: عامل التحويل بالنسبة للوحدة السابقة (غرام 1 ، كيلو غرام 1000)
- 7- معادلة: عند تفعيل هذا الخيار يقوم البرنامج بحساب الحجم من الأبعاد حسب الخيارات التالية:
 - a. مساحة: يقوم بضرب البعد الأول في البعد الثاني
 - b. حجم: يقوم بضرب البعد الأول في الثاني في الثالث
 - c. ضرب بـ: ضرب ناتج المعادلة بالرقم المحدد

The screenshot shows a software window titled 'الوحدات/1' with a table of units. The table has columns for 'القياس' (Measurement), 'الرمز' (Symbol), 'الاسم' (Name), 'خانات عشرية' (Decimal places), 'النوع' (Type), 'عامل' (Factor), and 'مستخدم' (Used). The table contains four rows of units: Grams (غرام), Ounces (اوقيه), Kilograms (كيلو غرام), and Tons (طن). The 'مستخدم' column has checkboxes, all of which are checked. The 'خانات عشرية' column has values 0, 0, 3, and 3 respectively. The 'عامل' column has values 1, 200, 5, and 1000 respectively. The 'النوع' column has values 'أوزان' for all units. The 'الاسم' column has values 'غرام', 'اوقيه', 'كيلو غرام', and 'طن' respectively. The 'الرمز' column has values 'غ', 'اوقيه', 'كغ', and 'طن' respectively. The 'القياس' column has values 'أوزان' for all units. The window also has a sidebar with icons for file operations and a top bar with a search box and a 'مستخدمة' checkbox.

القياس	الرمز	الاسم	خانات عشرية	النوع	عامل	مستخدم
أوزان	غ	غرام	0	أوزان	1	<input checked="" type="checkbox"/>
أوزان	اوقيه	اوقيه	0	أوزان	200	<input checked="" type="checkbox"/>
أوزان	كغ	كيلو غرام	3	أوزان	5	<input checked="" type="checkbox"/>
أوزان	طن	طن	3	أوزان	1000	<input checked="" type="checkbox"/>

ثم تعريف المواد:

- 1- الرمز: (مطلوب) قد يكون رقم حر دون ضوابط أو خانات تحدد المجموعة ثم المادة ويكفي ادخال رمز المجموعة ثم الضغط على F3 ليعطي البرنامج آخر رقم غير محجوز في هذه المجموعة
- 2- الاسم: (مطلوب) اسم يدل على المادة ويمكن أن يضاف إليه اللون أو القياس
- 3- النوع:

جاهزة: وهي مادة لا تحتاج لتصنيع وتباع فوراً مثل أي سلعة

أولية: وتدخل في صناعة مادة جاهزة

خدمية: مثل أجره اليد العاملة ، خدمات

- 4- المجموعات: المجموعة الأولى: (مطلوب)

المادة أو نوعها مهمتها تصنيفية يمكن أن تحدد مصدر

المجموعة الثانية والثالثة: (خيارى)

أو موضوعها

- 5- التكلفة: وعلى الأغلب هي وسطي أو آخر تكلفة لمعظم المواد

- 6- الوحدات: (مطلوب) كغ ، طن أو وحدة واحدة فقط مثل كتاب لبيع كتب.

الرمز: 50503
النوع: خدمة
الاسم: كولا
انكليزي:
ملاحظات:
التكلفة: 10
العملة: ل.س
الوحدة: قطعة
الباركود: 201
عامل تحويل: 0
خ.ع.: 0

7- طريقة تسعير المادة للبيع: لكل وحدة ويمكن تخصيص حتى 7 أسعار سعر ثابت أو نسبة على التكلفة "جملة، مفروق.."

الرمز	النوع	الاسم	العملة	التكلفة
50503	خدمية	كولا	ل.س	10

العملة	أسلوب التسعير	قطعة	صندوق
ل.س	نسبة إلى وسطي التكلفة	15	360
ل.س	سعر ثابت	00	00
ل.س	سعر ثابت	00	00
ل.س	سعر ثابت	00	00

8- جرد المستودع : لإدخال الرصيد الافتتاحي للمواد

في مستودعات المنشأة وتحديد الحد الأدنى والحد الأعلى لكل مادة في كل مستودع، ويمكن إدخال الرصيد الافتتاحي من قائمة مستودع ← فاتورة

تاريخ أول المدة.

جرد بحيث يكون تاريخ الفاتورة هو

المكان	الحد الأدنى	الحد الأعلى	كمية الطلب	قطعة
1	0	0	0	0
2	0	0	0	0

- 9- مكونات المادة: يمكن إضافة مكونات للمادة وتحديد طريقة التعامل معها وفق الخيارات التالية:
بدون تأثير مباشر: هذا الخيار لا يتم ترحيل كميات المواد المكونة وتستخدم فواتير الإدخال والإخراج من تقرير المكونات.
تضمين المكونات: يتم ترحيل كميات المواد المكونة دون إظهارها في الفواتير.
إظهار المكونات: يتم ترحيل كميات المواد المكونة وإظهارها في الفواتير.

العواد/1

الرمز: 50102 النوع: جاهزة النوع: 501:بيتزا

الاسم: فطيرة جبنة المصدر: 7:متنوعات

انكليزي: الصنف:

ملاحظات:

التكلفة: تكلفة ابتدائية: 100 تكلفة ابتدائية: 100

العملة: ل.س. 1

تكاليف ثابتة: 100

وحدات أسعار جرد حسابات مكونات مواصفات إعدادات

بدون تأثير مباشر

تضمين المكونات

إظهار المكونات

حساب التكلفة من المكونات

المادة	الوحدة	الكمية
906:عجينة	كغ:1	1
903:جبنة بيضاء	كغ:1	1
*		

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ 🗑️ 🔍 📄 📄 💾

10- إعدادات: يوجد فيها إعدادات مختلفة للمادة:

ر. الاظهار: رقم الاظهار وتستخدم لترتيب ظهور زر المادة في نقطة البيع حيث 0 لا يظهر زر المادة في نقطة البيع و 1 تظهر أول مادة من اليسار لون الخلفية: لون خلفية الزر للمادة ويمكن تحديد صورة عوضاً عن اسم المادة من خلال الضغط على زر الصورة

الكفالة: مدة الكفالة الافتراضية للمادة وتفيد في

تقرير SN من قائمة جرد

استخدام خانة عشرية للسعر: تستخدم لتحديد عدد

الخانات العشرية لسعر المادة إذا كان مخالفاً لعدد الخانات العشرية في إعدادات العملة من قائمة أدوات

إدخال SN: تستخدم لإدخال الرقم التسلسلي أو SN لكل قطعة من المادة عند الشراء أو البيع.

طباعة لصاقة: عند تحديد هذا الخيار يقوم برنامج اللصاقات (سيتم شرحه لاحقاً) بطباعة لصاقة لهذه المادة.

إهداء كمية:

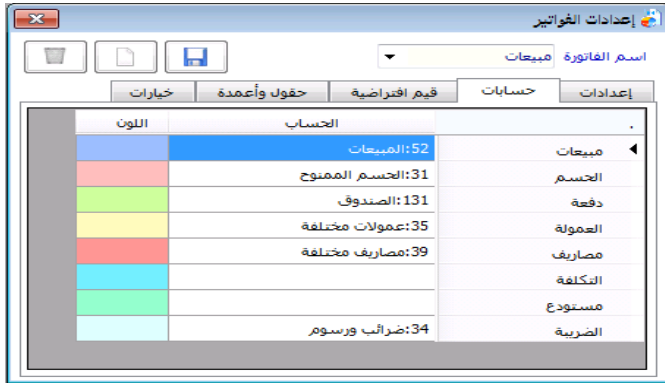
11- مواصفات إضافية: مثل حسابات خاصة لكل مادة ، 5 مواصفات إضافية ، الحد الأدنى والأعلى والطلب.

خامساً: الفواتير:

نبدأ أولاً بضبط إعدادات الفواتير:

من قائمة أدوات نختار إعدادات الفواتير فتظهر لنا النافذة التالية

نقوم باختيار فاتورة من القائمة ثم نحدد أسماء المستخدمين لإعطائهم الصلاحية لاستخدام هذا النوع من الفواتير. ثم ننتقل إلى الحسابات



نقوم بربط حسابات الفاتورة مع الحسابات في شجرة الحسابات الخاصة بالمنشأة ونقوم بضبط باقي الإعدادات حسب حاجة المنشأة ثم نضغط على حفظ.

إدخال الفواتير:

1- يجب تحديد نوع الفاتورة "مبيعات/مشتریات.." ثم ضغط مفتاح جديد

2- تلقائياً يتم إعطاء رقم للفاتورة، كما يمكن تعديله بما لا يتعارض مع رقم سابق

3- إدخال الحساب: زبون ، مورد

4- أسعار المواد في الفاتورة : مستهلك ، جملة ، تكلفة.

5- عملة التعامل: ليرة ، دولار ، يورو...

6- المستودع العام للفاتورة الذي سيتم إدخال / إخراج المواد له تبعاً للفاتورة ، ويمكن تحديد مستودع لكل قلم من أقلام الفاتورة.

7- طريقة الدفع: نقداً / لأجل .

8- في أسطر الفاتورة: إدخال رمز المادة ، المستودع ، الوحدة ، الكمية ، السعر الإفرادي..

9- في أسفل يمين الفاتورة يوجد الحسابات الأساسية للفاتورة وبناء عليه يتم توليد سند قيد الفاتورة.

سادساً: إدخال حركة الصندوق:

- يتم فيه إدخال حركات الدفع والقبض للحسابات المختلفة: زبائن ، موردين ، مصاريف... وذلك لكل يوم على حدا
- يجري إدخال مبلغ المقبوض / المدفوع ثم تحديد الحساب الفرعي المقابل لهذه الدفعة وشرح عن العملية و عملة الحركة.

السند	التعاdul	العملة	الشرح	الحساب	مدفوع	مقبوض	
267	1	ل.س.	، مشتريات 18	عبد الله:2202	4,000		8
268	1	ل.س.	، مشتريات 19	طه عفيف:2203	170		9
269	1	ل.س.	، مبيعات 137	زبائن النقدي:12202		870	0
270	1	ل.س.	، مبيعات 138	زبائن النقدي:12202		10,500	1
271	1	ل.س.	، مبيعات 139	زبائن النقدي:12202		1,600	2
272	1	ل.س.	، مبيعات 140	زبائن النقدي:12202		700	3
					8,340	30,445	المجموع
					00	379,601,592	الرصيد

سابعاً: استخراج تقارير المحاسبة:

- كشف حساب: من أهم التقارير حيث يبين لنا مقدار استجرار الزبون لبضائع ودفعاته وبشكل مختصر أو مفصل ثم طباعته ليجري تدقيقه أو مناقشته مع الزبون.
- تقرير أرصدة: كشف إجمالي عن أرصدة الزبائن أو الموردين
- في جميع التقارير السابقة يكفي إدخال الحساب ثم الضغط على مفتاح تحديث ويجري إظهار التقرير على الشاشة ثم يمكن طباعته بالضغط على مفتاح طباعة.
- الحسابات الختامية والميزانية: وفيه يظهر وضع المنشأة بشكل إجمالي وبالتالي مقدار الربح/الخسارة الناتجة عن أعمال المنشأة.

ثامناً: استخراج تقارير المواد:

- جرد المستودع: يظهر لنا المقدار الباقي في المستودعات من المواد.
- حركة المادة: يظهر لنا حركة المبيع والشراء وأسعارها ورصيد المواد.
- حالة المواد: ومنها يتضح لنا أكثر المواد ربحاً / حركة.

تاسعاً: النسخ الاحتياطي:

- يجب إجراء النسخ الاحتياطي بشكل شهر أو اسبوعي أو يومي
- هذه العملية ضرورية وتجري من خلال الأمر ملف ← النسخ الاحتياطي ← نسخ

عاشراً: نصائح عامة:

- إجراء نسخ احتياطي كلما أمكن
- إجراء صيانة الملفات كل فترة
- مراقبة حالة المستودع من خلال طلب جرد المستودع
- مراقبة الوضع المالي للمنشأة بشكل مستمر من خلال التقارير: تقرير أرصدة / كشف حساب
- التنسيق الجيد في شجرة الحسابات والمواد يعطي مرونة في استخراج النتائج

تدوير الملفات في برنامج فرقان 99

لماذا نقوم بتدوير السنة؟

- 1- إغلاق السنة المالية أو الدورة المالية الحالية
- 2- مطابقة الأرصدة (الحسابات - المواد)
- 3- تطبيق الإهتلاكات على الموجودات الثابتة مثل الأثاث والديكور والعقار
- 4- إغلاق حسابات جاري الشركاء
- 5- تدوير الأرباح وتوزيعها
- 6- إغلاق الملف السابق والبدء بملف جديد ليقل حجم الملف مما يؤدي إلى زيادة سرعة الأداء

الدورة المالية تبدأ من 1/1 إلى 12/31

أو 7/1 إلى 6/31 العام التالي

أو 7/1 إلى 12/31 من نفس العام ثم تعود وتبدأ من 1/1 إلى 1/31

أي انه يمكن للدورة المالية أن تبدأ من بداية العمل حتى تكمل دورتها في السنة التالية أو إكمال السنة حتى نهايتها ثم البدء بدورة مالية جديدة

_ ماهي الأرصدة التي تنتقل إلى السنة الجديدة أو الدورة المالية ؟

- 1- أرصدة الحسابات لغاية تاريخ بدأ الدورة الجديدة ونهاية القديمة مثل حسابات الموردين والزبائن
- 2- أرصدة المواد حيث إنها تكون بضاعة آخر مدة في الدورة القديمة وهي بضاعة أول مدة في الدورة الجديدة
- 3- أرباح أو خسائر الدورة القديمة لتقسيمها على الشركاء أو إغلاق حسابات جاري الشركاء منها
- 4- أرصدة الإهتلاكات وتخفيف رصيد الموجودات الثابتة

آخر السنة:

- 1- تدقيق البيانات
- 2- التأكد من معلومات الملف: أول/آخر المدة
- 3- إجراء نسخة احتياطية للملف الحالي
- 4- آخر السنة: تحديد إعدادات الترحيل
- 5- فتح الملف الجديد
- 6- مطابقة أرصدة الحسابات والمواد
- 7- تدقيق البيانات
- 8- صيانة الملفات

1- **معلومات الملف:** التأكد من بداية الدورة المالية ونهايتها من معلومات الملف والقيام بتعديلها بحال الخطأ ومن ثم القيام بالحفظ لحفظ التعديلات.

الحسابات		بيانات 2013		وصف الملف
135	المواد	Data 2013		وصف لاتيني
48	المواد : المستودعات	F:\Furqan99.Net\Bin\Data\Data.F99		موقع الملف
71	السندات		99	رقم الاصدار
297	أقلام السندات			تاريخ الانشاء
1194	القواتير			المستخدم
249	أقلام القواتير	7:19 م	2013-10-08	تاريخ الدخول
734	قواتير نقاط البيع		أحمد	المستخدم
107	أقلام قواتير نقاط البيع	القسم 2	2013	السنة المالية
293			2013-01-01	أول المدة
			2013-12-31	آخر المدة

حفظ

تدقيق البيانات: القيام بعملية تدقيق البيانات مع مراعاة تاريخ التدقيق بحال وجود أكثر من سنة واحدة في الملف أي تمت حركات على الدورة التالية كفاتورة مبيعات أو مشتريات أو سند قيد أو حركة صندوق فتوضع الفترة محددة إلى نهاية الدورة المحاسبية ونضع خيار تدقيق كل البيانات فيقوم بشكل تلقائي بوضع علامات على تدقيق سندات القيد – تدقيق الفواتير – إعادة ترحيل أرصدة الحسابات – إعادة ترحيل أرصدة المواد – إعادة حساب أسعار التكلفة – إعادة ترحيل قيمة رصيد بضاعة أول مدة، وأيضاً خيار إلى فترة ونحدد نهاية الدورة.

2- **صيانة الملفات:** القيام بالعملية المعتادة وهي صيانة ملفات لكل الملفات مع مراعاة عدم دخول أي جهاز آخر إلى الملف في حال وجود شبكة اتصال بين عدة أجهزة

3- الحسابات الختامية والميزانية:

التأكد من الميزانية الختامية للفترة المحاسبية المنتهية ومطابقتها مع الحسابات وتساوي المدين والدائن فيها والتأكد من كمية بضاعة آخر المدة في المستودع.

4- آخر السنة:

للقيام بعملية التدوير ويجب مراعاة بداية الدورة ونهايتها ووضع اسم الملف الجديد في الوصف وتحديد موقع الملف بالضغط على زر فتح وكتابة اسم الملف والتأكد من عدم كتابة اسم الملف باللغة العربية أو زيادة عدد أحرف الاسم عن 8 أحرف أو أرقام بحال أردنا وضع سنة الدورة للملف (أي Data06 للدلالة على سنة 2006) ويفتح البرنامج بشكل تلقائي على مجلد DATA لوضع الملف المراد إنشائه فيه.

ونقوم بوضع علامات على:

- ترحيل أرصدة الحسابات: ترحيل الأرصدة إلى السند الافتتاحي للدورة التالية.

- ترحيل أرصدة المواد: ترحيل كمية بضاعة آخر المدة ووضعها كبضاعة أول مدة للدورة التالية بفاتورة جرد.

- ترحيل التكلفة: ترحيل قيمة "تكلفة" بضاعة آخر مدة وحسابها حسب التكلفة المراد اختيارها من القائمة الموجودة بجانبها.

- ترحيل أسعار العملات: ترحيل العملات

الموجودة حسب وسطي الحسابي لكل عملة على حدى وبحال عدم التعامل بالعملات لا نقوم بهذا الخيار.

- ترحيل قيم النتائج:

- تفصيل المجموعات / تفصيل المستودعات:

- زر تدوير: لتبدأ عملية تدوير الملف السابق إلى الملف الجديد ونقل البيانات المراد تدويرها إليه.

5- **الملف الجديد:** يقوم البرنامج بفتح الملف الجديد في قائمة الملفات ووضعه كملف افتراضي للدخول إليه عند تشغيل البرنامج.
بعد التدوير: في الملف الجديد:

- 1- **تدقيق البيانات:** القيام بعملية تدقيق بيانات للدورة المحاسبية الجديدة بنفس الطريقة السابقة لكن دون تحديد خيار فترة محددة
- 2- **بطاقات الحسابات:** فتح حساب مدور أرباح وخسائر في الدورة الجديدة داخل رأس المال ووضع قيمة الأرباح أو الخسائر من ميزانية الدورة السابقة في خانة رصيد افتتاحي في بطاقة الحسابات.
1. التأكد من الأرصدة الافتتاحية للحسابات خاصة الحسابات ذات العملة غير المحلية وإصلاح سعر التعادل للعملة بحال الخطأ.
2. التأكد من الميزانية الافتتاحية ومطابقتها مع الميزانية الختامية للدورة السابقة وأرصدة المواد ببضاعة آخر المدة للدورة السابقة مع بضاعة أول مدة للدورة الحالية...
3. القيام بعملية صيانة ملفات لكامل الملفات في الملف الجديد.

ملاحظات أساسية أثناء القيام بالتدوير وبعدها :

- التأكد من وجود حركات السنة المحاسبية الجديدة ونقلها من السنة السابقة إلى السنة الجديدة وعدم وجود حركات للسنة الجديدة في السنة القديمة.
- في حال وجود الملفات على الشبكة إيقاف جميع الأجهزة من قراءة الملف المراد تدويره.
- القيام بعملية التدوير من الجهاز الموجودة عليه أو نسخها إلى جهاز آخر والقيام بالتدوير من الجهاز.
- القيام بعملية نسخ احتياطي لملف البيانات بعد كل عملية لسلامة البيانات.
- عدم إيقاف عملية التدوير أو التدقيق لأي سبب حتى لو توقف البرنامج عن الاستجابة ولا يظهر أية استجابة وقد تدوم عملية التدقيق لفترة طويلة نسبياً حسب حجم البيانات.
- في حال إيقاف العملية لأية سبب من الأسباب يرجى إعادة نسخ البيانات المنسوخة بشكل احتياطي فوق البيانات المعطوبة وإعادة بدأ عملية التدوير من المرحلة التي توقفت عند النسخ الاحتياطي.
- في حال وجود حساب بعملة مغايرة للعملة المحلية يرجى إعادة وضع تعادل لعملة الحساب وإعادة إدخال رصيد افتتاحي له بشكل صحيح في الدورة الجديدة.
- إعادة فتح الملف في قائمة الملفات ووضعه كملف افتراضي في الأجهزة الأخرى بحال وجود شبكة.

تدقيق البيانات

تدقيق سندات القيد:

- 1- حالة عدم وجود سندات "لا يوجد سندات قيد"
- 2- تكرار أرقام السندات "تكرار السند"
- 3- تكرار مصدر السند "تكرار مصدر السند"
- 4- حالة وجود أقلام سندات غير مرتبطة مع سند "يوجد أقلام سندات غير مربوطة مع سند"
- 5- حالة عدم وجود أسطر للسند "لا يوجد أسطر في السند"
- 6- حالة عدم تطابق عدد أسطر السند مع عدد أقلام السند "لا يوجد تطابق في عدد أسطر السند"
- 7- مطابقة مجموع المدين مع مجموع الدائن في أقلام السند "السند غير متوازن"
- 8- مطابقة مجموع المدين والدائن في السند مع مجموع المدين والدائن في أقلام السند "مجموع المدين والدائن في أسطر السند لا يساوي المجموع في السند"
- 9- البحث عن الحسابات الموجودة في أسطر السند والتأكد من وجودها "حساب غير موجود في السند"

تدقيق الفواتير:

- 1- حالة تكرار رقم الفاتورة "تكرار رقم الفاتورة"
- 2- البحث عن حسابات الفواتير والتأكد من وجودها "لا يوجد حساب في فاتورة"
- 3- البحث عن المواد في أقلام الفاتورة والتأكد من وجودها "مادة غير موجودة في الفاتورة"
- 4- مطابقة مجموع أقلام الفاتورة مع مجموع الفاتورة "مجموع أقلام الفاتورة لا يساوي المجموع في الفاتورة"
- 5- حالة عدم وجود السند للفاتورة المولد عنها سند "لا يوجد سند قيد للفاتورة"
- 6- حالة عدم وجود أقلام للفاتورة "لا يوجد أقلام في الفاتورة"
- 7- حالة وجود أقلام فواتير غير مرتبطة مع فاتورة "يوجد أقلام فواتير ليس لها فاتورة"
- 8- حالة وجود حسابات لفواتير غير مرتبطة مع فاتورة "يوجد حسابات فواتير ليس لها فاتورة"

تدقيق المواد:

- 1- رمز المادة يحتوي مسافات "مسافات في الرقم"
- 2- عدم وجود سعر للمادة "لا يوجد سعر"
- 3- تكرار رمز المادة "تكرار الرقم"

تدقيق الباركود:

- 1- حالة مادة بدون باركود "بدون باركود"
- 2- حالة وجود باركود مكرر "باركود مكرر"

تدقيق الحسابات:

- 1- حالة عدم وجود حسابات
"لا يوجد حسابات"
- 2- حالة الحساب الأب هو الحساب نفسه
"حساب الأب نفسه"
- 3- حالة حساب رئيسي ليس له أبناء
"الحساب ليس له أبناء"
- 4- حالة حساب إحصائي غير مستخدم
"حساب إحصائي غير مستخدم"
- 5- حالة حساب فرعي بدون عائدة
"لا يوجد حساب أب للحساب"
- 6- حالة حساب بدون جهة إقفال
"لا يوجد حساب ختامي للحساب"

تدقيق نقطة البيع:

- 1- حالة عدم وجود أقلام
"لا يوجد أقلام في فاتورة نقطة بيع"
- 2- حالة عدم وجود مادة في أقلام الفاتورة
"مادة غير موجودة في فاتورة نقطة بيع"
- 3- حالة مجموع أقلام الفاتورة لا يساوي مجموع الفاتورة
"مجموع أقلام الفاتورة لا يساوي المجموع في فاتورة نقطة البيع"
- 4- حالة وجود أقلام فواتير غير مرتبطة مع فاتورة
"يوجد أقلام فواتير نقطة بيع غير مرتبطة مع فاتورة"

تدقيق الطلبات:

- 1- حالة عدم وجود أقلام للطلب
"لا يوجد أقلام في الطلب"
- 2- حالة عدم وجود مادة في أقلام الطلب
"مادة غير موجودة في الطلب"
- 3- حالة مجموع أقلام الطلب لا يساوي مجموع الطلب
"مجموع أقلام الطلب لا يساوي المجموع في الطلب"
- 4- حالة وجود أقلام طلب غير مرتبطة مع طلب
"يوجد أقلام طلبات غير مرتبطة مع طلب"

المفاتيح الساخنة

Hot Keys

المكان	العملية	المفتاح
كافة نوافذ البرنامج	ملف المساعدة	F1
الحسابات ، حقول اسم الحساب	لائحة الحسابات	F2
المواد ، حقول اسم المادة	لائحة المواد	
الحسابات	إدراج رقم تسلسلي جديد	F3
سند القيد	ربط حساب مع مذكورين	
الفواتير	إظهار أسعار المواد	
الفواتير	إظهار أسعار المواد مع مورد / زبون	Alt F3
بطاقة المواد	نسخ مادة	F4
بطاقة الحسابات	نسخ حساب	
معظم نوافذ البرنامج	إظهار رصيد الزبون	
كافة نوافذ البرنامج	البحث	F5
كافة نوافذ البرنامج	تعديل	F6
كافة نوافذ البرنامج	إضافة	F7
كافة نوافذ البرنامج	حفظ	F8
كافة نوافذ البرنامج	طباعة	F9
البرنامج	قائمة الأوامر	F10
الحسابات	إخفاء / إظهار حساب	F11
معظم نوافذ البرنامج	تاريخ البطاقة الحالية	F12
البرنامج	بطاقة الحسابات	Ctrl F1
البرنامج	سند القيد	Ctrl F2
البرنامج	حركة صندوق	Ctrl F3
البرنامج	حركة المواد	Ctrl F5
البرنامج	شجرة المواد	Ctrl F7
البرنامج	الفواتير	Ctrl F8
البرنامج	الطلبات	Ctrl F9
البرنامج	ذاتية العملاء	Ctrl F11
كافة نوافذ البرنامج	تغيير المستخدم	Ctrl F12
البرنامج	الخروج من البرنامج	Alt F4
البرنامج	إغلاق النافذة الحالية	Ctrl F4
سند القيد	حسم ترصيد حساب	Shift =
سند القيد	توازن القيد	Ctrl =
سند القيد	توازن المذكورين	Alt =
سند القيد	دفعة على الفاتورة	Ctrl \
سند القيد	تكرار البيان	Ctrl N
كافة نوافذ البرنامج	السجل السابق	Page-Up
كافة نوافذ البرنامج	السجل التالي	Page-Down

كافة نوافذ البرنامج	أول سجل	Ctrl PgUp
كافة نوافذ البرنامج	آخر سجل	Ctrl PgDn
كافة نوافذ البرنامج	إخفاء مؤقت	Shift Ctrl F1
كافة نوافذ البرنامج	عبارات متواترة	Shift Ctrl F2
كافة نوافذ البرنامج	حذف السجل الحالي	Del

المحتويات

الصفحة	الموضوع
3	مقدمة
4	مواصفات عامة
5	مقدمة حول المحاسبة
10	إعداد البرنامج
11	انطلاقة العمل
29	تدوير الملفات
44	تدقيق البيانات
47	المفاتيح الساخنة
49	المحتويات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فرقان 99
Furqan 99

دليل الاستخدام
User Guide

الإصدار 2014

www.Systems99.com