

أونكس آي إكس ERP

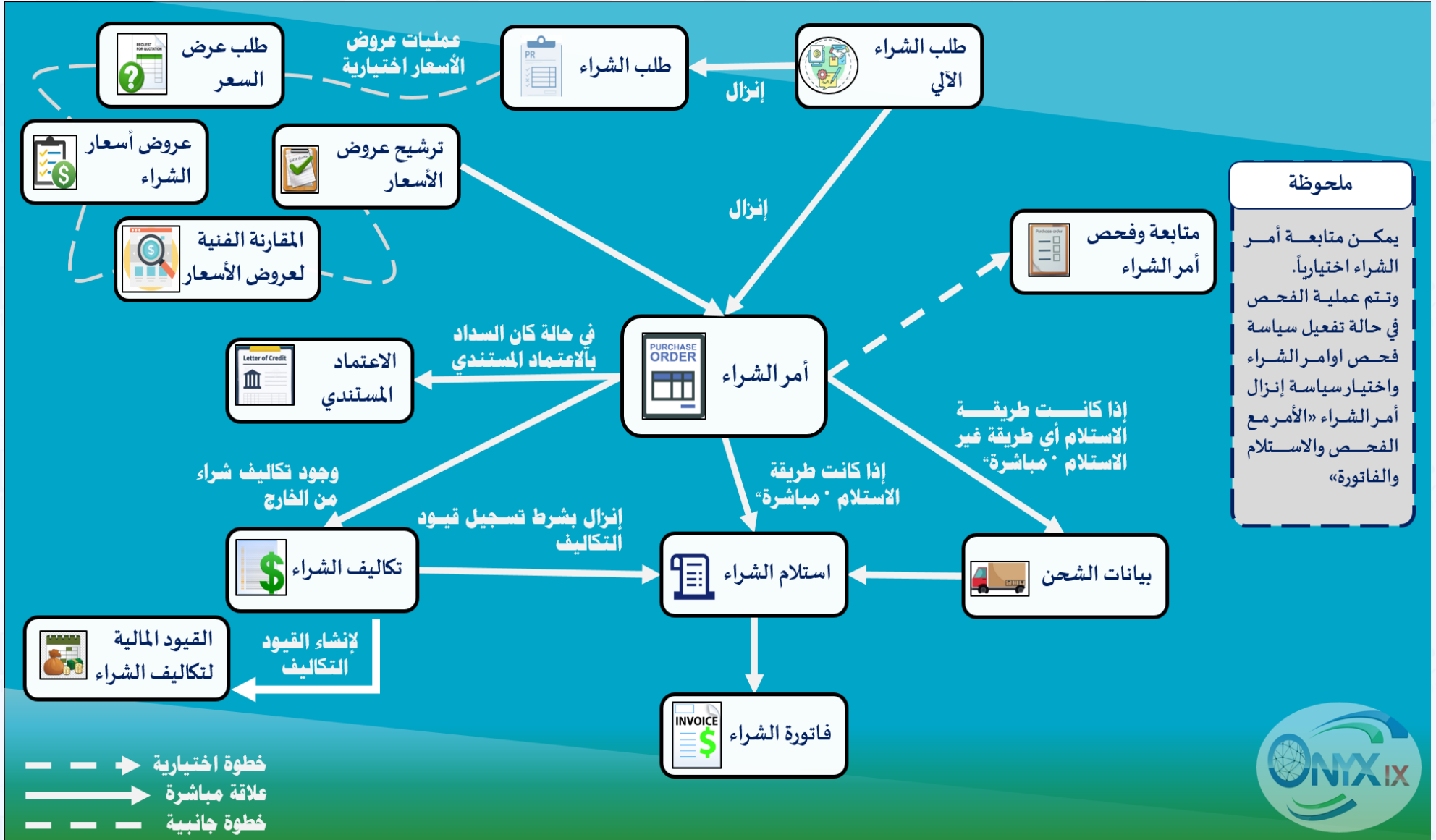
إجراءات الشراء الخارجي



فهرس المحتويات

1	فهرس المحتويات
2	مخطط إجراء الشراء الخارجي
4	الدورة المستندية للشراء من الخارج
4	شاشة طلب الشراء الآلي (العمليات ← نظام المشتريات)
5	شاشة طلب الشراء (العمليات ← نظام المشتريات)
5	شاشة أمر الشراء (العمليات ← نظام المشتريات)
6	الاعتمادات البنكية (إدارة الاعتمادات البنكية ← التسهيلات البنكية)
8	متابعة أمر الشراء (العمليات ← نظام المشتريات)
8	فحص أمر الشراء (العمليات ← نظام المشتريات)
9	بيانات الشحن (العمليات ← نظام المشتريات)
9	تكاليف الشراء (نظام تكاليف الشراء)
10	القيود المالية لتكاليف الشراء (نظام تكاليف الشراء)
10	استلام الشراء (العمليات ← نظام المشتريات)
13	فاتورة الشراء (العمليات ← نظام المشتريات)
14	ملخص الدورة المستندية للمشتريات الخارجية بمختلف طرق الدفع

مخطط إجراء الشراء الخارجي



مقدمة

يوفر نظام الأونكس آي إكس طريقة الشراء من الخارج بشكل مفصل، الخطوة الأولى هي التأكد من وجود الحسابات الضرورية، ثم يقوم المستخدم بإنشاء أمر شراء مباشرة أو بناءً على الطلب إن وجد ليعكس العناصر التي ترغب المنشأة بشرائها وإدخال بيانات شحن الأصناف القادمة من الخارج، ثم يقوم المستخدم بمتابعة أمر الشراء وإضافة المصروفات الخاصة بأمر الشراء وإنزالها مع استلام الشراء ثم استخراج فاتورة الشراء إن وجدت حتى يتم استخراج فاتورة الشراء وفي حالة وجود مردود يتم إنشاء فاتورة تحتوي على الأصناف التي تم ردها، وفي النهاية يتم إصدار سند صرف.

وبالمثل ، فإننا نلاحظ أن بعض حقول البيانات في هذا التوبيخ تتبدل بما يتفق وطريقة الاحتمال المختارة.

ويمكن وضع حدود للأصناف حسب سياسة الشركة في الكمية المراد الاحتفاظ بها من صنف معين في المخازن، حيث أن الكمية المحتفظ بها إن زادت عن الحد الأقصى تزيد من تكلفة تخزينها، وإن قلت عن حد الأدنى أو حد الأمان يصبح مؤشر طارئ لضرورة اتخاذ خطوات سريعة لتوريد الصنف خاصة إذا كان الصنف استراتيجي أو ذو أهمية عالية للمنشأة، كما يستفاد من الحدود في تحديد معادلة الإنزال في وثائق "طلبات التحويل المخزني"، ويحتوي هذا المتغير على مجموعة من الخيارات الآتية:

حسب الصنف، الصنف والوحدة المالية، الصنف والمخزن، الصنف ومجموعة المخازن.

ويقوم المستخدم بإدخال الأصناف المراد طلب شراءها في البيانات التفصيلية ثم يقوم بحفظ الوثيقة، وأخيراً تتم عملية اعتماد بيانات الوثيقة، ويترتب على اعتماد الطلب ظهوره في قائمة طلبات الشراء الآلية المعتمدة وإمكانية تنزيل بيانات الطلب الآلي في شاشة طلب الشراء.

ملحوظة: يمكن جدولة طلب الشراء الآلي لتحديد موعد وتاريخ جدولة الطلب الآلي.

في النهاية يتم حفظ البيانات ومراجعة طلب الشراء الآلي
ثم اعتماده.

وحد إعادة الطلب، شريطة أن تكون الكمية المتوفرة أقل من حد الطلب.

- **نسبة من صافي المبيعات:** يتضمن هذا الخيار احتساب كمية الشراء للأصناف على نسبة صافي المبيعات (المبيعات مطروحاً منها مردودات المبيعات) خلال فترة يتم تحديدها بتبويب خيارات الاحتساب.

- معدل صافي المبيعات: تعتمد طريقة الاحتساب على صافي المبيعات الناتج عن (المبيعات مطروحاً منه مردود المبيعات).

- **معدل صافي المبيعات معتمد على الحدود:** تعتمد طريقة الاحتساب على صافي المبيعات الناتج عن (المبيعات مطروحاً منه مردود المبيعات) وعلى تحديد حد الطلب للصنف شرط ان تكون الكمية المتوفرة أقل من كمية حد الطلب.

طلبات العملاء والرصيد المتاح: تعتمد طريقة الاحتساب على صافي طلبات العملاء عن طريق طرح الكمية المتوفرة من طلبات العملاء، فعلى سبيل المثال: إذا كان طلبات العملاء بكمية 1000 والكمية المتوفرة لنفس الصنف 300 فإن س يتم إنزال الكمية المطلوبة في النظام والمطلوب شراءها آلياً ب 700.

وبعد تحديد طريقة الاحتماب ينتقل المستخدم إلى تبويب **(خيارات الاحتماب)** لاستكمال إجراءات إدخال البيانات،

الدورة المستندية للشراء من الخارج

لغرض اكتمال الفكرة سوف ننظر إلى المراحل التي تبدأ من إصدار طلب الشراء الآلي أو طلب الشراء بشكل يدوي وحتى إصدار سند صرف، حيث تمر المشتريات التي يتم تقديرها عبر طلب الشراء بالعديد من المراحل التي يمكن استعراضها بكل تفاصيله المالية كما يلي:

شاشة طلب الشراء الآلى (العمليات ← نظام المشتريات)

يتم في هذه الشاشة إصدار طلبات شراء للأصناف بطريقة آلية وفقاً لطرق احتساب معينة يوفرها النظام في هذه الشاشة، ومن ثم توفير إمكانية إنزال بيانات الطلب الآلي في طلب الشراء ومتابعة إنجازه.

[illegible]

وتتضمن الشاشة عدة خيارات يعتمد عليها في احتساب كمية الأصناف المطلوب شرائها كالآتي:

- الأصناف الأقل من حد الطلب: يتضمن هذا الخيار احتساب كمية الشراء للأصناف التي كمياتها أقل من كمية حد الطلب حيث تأخذ في الاعتبار الكمية المتوفرة

شاشة طلب الشراء (العمليات < نظام المشتريات)

يتمثل الغرض من الشاشة في عمل طلب الشراء لاحتياجات الإدارات المختلفة وتحديد الأصناف وكمياتها والمدى الزمني المراد توفير الأصناف فيه وفق تسلسل هرمي تبدأ من عملية تحرير طلب الشراء للأصناف واعتمادها من المستويات الإدارية المختصة ومتابعة طلبات الشراء التي تم إضافتها لمعرفة الطلبات التي اكتملت والطلبات المعلقة، مع ملاحظة أن طلب الشراء الآلي المعتمد يتم إنزاله في شاشة طلبات الشراء من قبل المختص، وفي جميع الأحوال يتم اعتماد طلب الشراء من قبل المستخدم الذي له صلاحية الاعتماد تمهيداً لإنزاله في شاشة أمر الشراء.

يمكن للمستخدم إنزال طلب الشراء الآلي من تبويب "إنزال من"، كما يمكن إنزال كمية طلب الشراء الآلي كاملة أو جزء منها حسب حاجة المنشأة، أو يمكن إدخال بيانات

طلب الشراء يدوياً أو استيرادها من ملفات.

ثم يتم حفظ البيانات ومراجعة طلب الشراء ثم اعتماده.

شاشة أمر الشراء (العمليات < نظام المشتريات)

الغرض من الشاشة إصدار أوامر شراء الأصناف التي قررت المنشأة شرائها من الموردين، ويمكن للمستخدم إصدار أوامر الشراء مباشرة أو إنزاله من وثائق أخرى مثل: (طلب شراء، عرض شراء، ترشيح المقارنة الفنية لعروض الشراء) ومتابعة أوامر الشراء الصادرة، والمنفذة، واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها، مع إمكانية التعديل على أمر الشراء حتى بعد الحفظ أو استخدامه إذا تم تفعيل متغير "السماح بتعديل أمر الشراء بعد استخدامه" < متغيرات إدارة الموردين، ومنح المستخدم صلاحية السماح بتعديل أمر الشراء بعد استخدامه.

ويقوم المستخدم بتحديد سياسة إنزال أمر الشراء إلى الوثائق الأخرى حسب السياسات التالية:

- **الأمر مع الفاتورة:** بموجب هذا الاختيار يتم إنزال أمر الشراء إلى فاتورة الشراء بشكل مباشر، إذا كان أمر الشراء يحتوي على الأصناف الخدمية فقط.

- **الأمر مع الاستلام والفاتورة:** بموجب هذا الاختيار يتم إنزال أمر الشراء في شاشة "استلام الشراء" أولاً ومن ثم "فاتورة الشراء".

- **الأمر مع الفحص والاستلام والفاتورة:** بموجب هذا الاختيار يتم إنزال أمر الشراء إلى شاشة "فحص أمر الشراء"، ثم إلى "استلام الشراء"، ثم إلى "فاتورة الشراء".

وتحديد طريقة عرض التكاليف لإظهار تكلفة الأصناف الذي سيتم أمر شرائها، وسوف تظهر آلياً في حقل (التكلفة) في البيانات التفصيلية:

- **غير مستخدم:** لا يقوم النظام بإنزال تكلفة الأصناف في البيانات التفصيلية.

- **متوسط التكلفة:** يتم تحديد هذا الخيار إذا كانت تكلفة التوريد هي متوسط تكلفة الصنف مع إمكانية التعديل.

- **آخر سعر توريد-آخر سعر شراء:** يتم تحديد أحد هذين الخيارين إذا كانت تكلفة توريد الصنف هي تكلفة آخر سعر توريد للصنف (أمر توريد - استلام شراء - المخزون الافتتاحي) أو تكلفة آخر سعر شراء (استلام الشراء - فاتورة الشراء) مع إمكانية التعديل.

إذا لم يكن المؤشر مفعلاً فيتم إدخال الأعباء من قبل المستخدم يدوياً.

ثم يتم حفظ البيانات ومراجعة أمر الشراء ثم اعتماده.

الاعتمادات البنكية (إدارة الاعتمادات البنكية) - التسهيلات البنكية

الغرض من الشاشة تسجيل حركات إصدار اعتماد بنكي بأنواعها سواء (عند الاطلاع / مؤجلة)، مع إمكانية إنزال أمر الشراء مباشرة إلى الاعتمادات البنكية، مع العلم بأن النظام لا يسمح بإجراء أي تعديل أو حذف في الشاشة إذا تم استخدام الاعتماد في الشاشات الأخرى ذات العلاقة سواء في شاشة "تمديد الاعتمادات البنكية" أو في شاشة "إلغاء / تنفيذ الاعتمادات" ماعدا التحويل الخاص بأمر الشراء فيسمح بالتعديل بإضافة أوامر شراء حيث يجب ألا يزيد الإجمالي (مجموع مبالغ أوامر الشراء) عن مبلغ فتح الاعتماد.

- **سعر المورد:** يتم تحديد هذا الخيار إذا كانت تكلفة توريد الصنف هي السعر المحدد بشاشة "أصناف الموردين".

- **قائمة أسعار الموردين:** يتم تحديد هذا الخيار إذا كانت تكلفة توريد الصنف من قائمة أسعار الموردين الذي تم إدخالها في شاشة "قائمة أسعار الموردين" المدخلات - نظام الموردين.

- **سعر البيع:** يتم تحديد هذا الخيار إذا كانت تكلفة توريد الصنف هي السعر المحدد في شاشة "أصناف الموردين".

ويستخدم تبويب "بيانات الدفع والتسليم" في الشاشة لإدخال شروط ومكان وتاريخ التسليم، وشروط وطريقة الدفع وبيان تفاصيلها، وطريقة الشحن والتأمين والدفع المقدمة

ويأخذ النظام بعين الاعتبار بيانات التأمين على الأصناف المضافة في أمر الشراء إن وجد.

ويسمح النظام بإدخال أعباء المشتريات في تبويب "أعباء المشتريات" في شاشة "أمر الشراء" وهي الأعباء التي تضاف في فاتورة المشتريات سواء بطريقة آلية أو يدوية، وهي لا تدخل ضمن تكلفة أصناف الفاتورة وإنما يتم قيدها في حساب الأعباء إذا كان مؤشر إنزال الأعباء آلياً مفعلاً في شاشة تهيئة أعباء المشتريات في نظام المشتريات أما

ويكون متاح للمستخدم اختيار طرق دفع الاعتماد سواء كان: عند الاطلاع، أو مؤجل، أو دفعة مقدمة، أو دفعات.

ولا يسمح النظام بحفظ الاعتماد البنكي إلا بعد إضافة أمر شراء واحد على الأقل، وكذلك يسمح النظام باستخدام أمر الشراء في أكثر من اعتماد بنكي، ويتم إدخال أمر الشراء في تبويب "أمر الشراء"، علماً بأن المستخدم يختار أوامر الشراء المرتبطة بالمورد والعملة التي تم إدخالها في البيانات الرئيسية.

ملحوظة: يشترط إن يكون إجمالي المبالغ المستخدمة لأمر الشراء لا تتجاوز إجمالي مبالغ الاعتمادات البنكية. ويكون القيد المحاسبي الناتج عند فتح الاعتماد المستندي كالآتي:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
XX	من مذكورين:		
XX	ح/ مصروف العمولة (إن وجد)	تاريخ الوثيقة	
	ح/ تأمين الاعتماد		
XX	إلى ح / البنك	تاريخ الوثيقة	

القيد في حال تمويل الاعتمادات البنكية:

البيان	دائن	مدين	التاريخ
من ح/ البنك		XX	
من ح/ العمولة (في حالة وجود العمولة)		XX	تاريخ الوثيقة
إلى ح / قروض تمويل	XX		تاريخ الوثيقة

وبعد ذلك يقوم المستخدم بحفظ البيانات بالضغط على **حفظ** أو زر (F12)، وبذلك يقوم المستخدم باستكمال عملية السداد بالاعتماد المستندي في فاتورة الشراء.

أو من الممكن إن يتم تنفيذ وسداد الاعتماد في نظام التسهيلات البنكية من خلال شاشة "تنفيذ الاعتماد" ثم "سداد التمويل" كالآتي:

ويكون القيد المحاسبي الناتج عن تنفيذ الاعتماد المستندي كالآتي:

البيان	دائن	مدين	التاريخ
من مذكورين:			
ح/ المورد		XX	
ح/ العمولة (في حالة وجود عمولة)		XX	تاريخ الوثيقة
إلى مذكورين			
ح/ تأمين الاعتماد	XX		تاريخ الوثيقة
ح / البنك	XX		

البيان	دائن	مدين	التاريخ
من مذكورين:			
ح/ عمولة بنكية		XX	تاريخ الوثيقة
ح/ البنك		XX	
إلى ح / تأمين الاعتماد	XX		تاريخ الوثيقة
* حالة تخفيض تمويل الاعتماد البنكي *			

ويكون الاعتماد ملغي إذا لم يتم الالتزام بالشروط المتفق عليها مسبقاً بين المشتري والمورد وفي هذه الحالة يطلب المشتري من البنك فاتح الاعتماد أن يرد له مبلغ التأمين.

وفي حالة إلغاء الاعتماد المستندي سيكون القيد كالآتي:

البيان	دائن	مدين	التاريخ
من ح/ البنك		XX	تاريخ الوثيقة
إلى ح / تأمين الاعتماد	XX		تاريخ الوثيقة
* حالة إلغاء تأمين الاعتماد المستندي *			

وبعد تعريف الاعتماد المستندي يقوم المستخدم بتمويل الاعتماد عن طريق شاشة "تمويل الاعتمادات البنكية" والغرض منها تسجيل حركات تمويل الاعتمادات البنكية.

ملحوظة: ليس إجباري أن يكون الاعتماد بتمويل.

ويسمح النظام بتمديد الاعتماد في شاشة "تمديد الاعتمادات البنكية" سواء "فترة" (إذا كان تمديد الاعتماد البنكي لفترة أطول من التي سبق تحديدها في شاشة الاعتمادات البنكية بدون تمديد المبلغ) أو "مبلغ" (إذا كان تمديد الاعتماد البنكي تمديد لمبلغ أكبر أو أقل من الذي سبق تحديده في شاشة الاعتمادات البنكية لنفس فترة الضمان البنكي) أو كلاهما "فترة ومبلغ" (إذا كان تمديد الاعتماد البنكي لفترة أطول ومبلغ أكبر أو أقل من الذي سبق تحديدهما في شاشة الاعتمادات البنكية).

ويتكون القيد الناتج من الشاشة في حالة الإضافة (أي زيادة تمديد الاعتماد) كالآتي:

البيان	دائن	مدين	التاريخ
من مذكورين:			
ح/ عمولة بنكية		XX	تاريخ الوثيقة
ح/ التأمين البنكي		XX	
إلى ح / البنك	XX		تاريخ الوثيقة
* حالة زيادة تمديد الاعتماد البنكي *			

ويتكون القيد الناتج من الشاشة في حالة التخفيض (أي تخفيض قيمة تمديد الاعتماد) كالآتي:

وبعد تنفيذ الاعتماد المستندي يقوم المستخدم بعملية سداد التمويل من شاشة سداد التمويل (التي تستخدم لتسجيل عمليات سداد الاعتماد البنكي).

ملحوظة: عملية التمويل للاعتماد ليست إجباري حيث من الممكن أن يكون الاعتماد بدون أي تمويل.

ويكون القيد المحاسبي الناتج سداد التمويل كالآتي:

مدينة	دائن	البيان	التاريخ
XX		من ح/ قروض التمويل	تاريخ الوثيقة
	XX	إلى ح / البنك	تاريخ الوثيقة

وبعد ذلك يقوم بالمستخدم بحفظ البيانات بالضغط على **حفظ** أو زر (F12)

متابعة أمر الشراء (العمليات - نظام المشتريات)

الغرض من الشاشة هو توثيق البيانات والمعلومات الخاصة بمتابعة أوامر الشراء وذلك عن طريق تسجيل البيانات والأحداث والوقائع التي يمر بها الأمر ابتداءً بتاريخ إرسال أمر الشراء إلى المورد وانتهاءً بتاريخ سداد البيان الجمركي، والمعلومات ذات العلاقة بالإعداد والتحضير لاستلام الأصناف

ملحوظة: الشاشة مش إجباري استخدامها وتفعيلها حسب الحاجة إليها فقط.

فحص أمر الشراء (العمليات - نظام المشتريات)

الغرض من الشاشة فحص الكمية الواصلة من الأصناف من واقع أوامر الشراء قبل دخولها إلى المخازن وتعتمد الشاشة على متغير (سياسة استخدام فحص أوامر الشراء) في شاشة متغيرات نظام الموردين فإذا كان الخيار (غير مستخدم) لا تظهر الشاشة، وتظهر مع بقية الخيارات ويكون الفحص إجبارياً لكل أوامر الشراء إذا كان الخيار (لكل أوامر الشراء)، ويكون اختياريًا عندما يكون خيار المتغير (حسب أمر الشراء).

يختار المستخدم أمر الشراء من قائمة أوامر الشراء المعتمدة التي تظهر في القائمة، ويترتب على اختيار رقم أمر الشراء عرض بيانات الحقول ويتم ذلك من خلال تنويب "إنزال من" لتسهيل سحب البيانات بصورة آلية من الوثائق الأخرى التي تم إعدادها سابقاً مثل: أمر الشراء أو فحص الجودة، فيتم تحديد "نوع إنزال الوثيقة" وما إذا كانت وثائق خاضعة للمراقبة أم وثائق إدارية غير خاضعة للمراقبة. ثم تحديد "نوع الوثيقة" بالضغط على زر (F9) واختيار وثيقة سابقة تم اعتمادها لسحب وإنزال بياناتها ثم اختيار رقم الوثيقة المرجعي بالضغط على زر (F9)، ومن ثم الضغط على إنزال البيانات.

ويقوم المستخدم بإدخال الكمية التي تم وصولها من الصنف، وتحديد طبيعة الصنف من خلال فحصها وتحديد ما إذا كانت مطابق أو لا أو مطابق جزئياً:

- **مطابق:** تحديد هذا الخيار من قبل المستخدم يعني أن الأصناف مطابقة، ويترتب على هذا الخيار عرض عدد الوحدات الواصلة من الصنف في حقل الكمية المطابقة آلياً وكذلك عرض عدد الوحدات المجانية الواصلة من الصنف في الكمية المجانية المطابقة.

- **مطابق جزئياً:** تحديد هذا الخيار من قبل المستخدم يعني أن الأصناف مطابقة جزئياً، ويترتب على هذا

ملف الحساب العام - اعمار - الميزان الحساب - محاسبة عمالية

البرنامج : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1

يقوم المستخدم بتحديد أمر الشراء المراد ربط المصاريف به وتحديد طريقة السداد في فاتورة الشراء (اعتماد بنكي - تحويل - تحصيل مستندي - آجل)، وبمجرد تحديد أمر الشراء يتم إنزال بيانات الأمر ومبلغ الفاتورة، ثم يقوم المستخدم بتحديد نوع مصاريف الشراء وفقاً لما تم إعداده في شاشة تهيئة مصاريف الشراء مثل (FOB، CIF، C&F، etc.، الشراء المحلي)، ويترتب على اختيار نوع مصاريف الشراء عرض المصروفات التحليلية المرتبطة بنوع مصاريف الشراء في البيانات المالية.

ملحوظة: تظهر في قائمة "نوع مصاريف الشراء" المصاريف التي تم تعريفها في شاشة "تهيئة مصاريف الشراء" بشرط أن يكون مفعّل مؤشر "مرتبط بتكاليف الشراء".

ويظهر تبويب "بيانات الاعتماد" إذا كانت طريقة السداد "اعتماد بنكي" في شاشة تكاليف المشتريات، ويستخدم لاستدعاء وثيقة الاعتماد من قائمة الاعتمادات التي تم تعريفها في شاشة "الاعتمادات البنكية".

(مباشر DDP) فهذه الأوامر لا تظهر في القائمة كونها تسليم مباشر، ويترتب على اختيار رقم أمر الشراء عرض بعض بيانات الحقول.

[illegible]

ويتم حفظ البيانات ومراجعة بيانات الشحن ومن ثم اعتماده.

تكاليف الشراء (نظام تكاليف الشراء)

تستخدم الشاشة لغرض توثيق تكاليف الشراء التي تتفققها المنشأة على مشترياتها سواء كانت الأصناف من الداخل (محلي) أو من الخارج (أجنبي)، وتوزيعها وفقاً لنوع مصاريف الشراء (FOB، CIF، C&F، الشراء المحلي...إلخ)، تمهيداً لإثباتها كقيد مالي طرفه المدين المصروفات وفقاً لنوع مصاريف الشراء والحساب الدائن فيها وفقاً (طريقة الدفع) ومن ثم إجراء التسويات اللازمة لتلك المصروفات بإضافتها إلى ح/ المخزن المختص في وثيقة استلام الشراء.

الخيار إضافة عدد الوحدات المطابقة من الصنف في حقل الكمية المطابقة يدوياً من قبل المستخدم وكذلك إضافة عدد الوحدات المجانية المطابقة من الصنف في حقل الكمية المجانية المطابقة.

- **غير مطابق:** تحديد هذا الخيار من قبل المستخدم يعني عدم مطابقة الأصناف الواصلة سواء كانت أساسية أم مجانية، ويترتب على هذا الخيار عدم إمكانية إضافة أي عدد في حقل الكمية المطابقة والكمية المجانية المطابقة.

ثم يتم إدخال الكمية المطابقة من الصنف أي الكمية التي تم فحصها وتم التأكد من إنها مطابقة للمواصفات المطلوبة، سواءً للكمية الأساسية أو الكمية المجانية.

وفي النهاية يتم حفظ الوثيقة بالضغط على **حفظ** أو زر **(F12)**.

بيانات الشحن (العمليات ← نظام المشتريات)

تستخدم الشاشة لتوثيق البيانات والمعلومات الخاصة بشحن أصناف أوامر الشراء للتعرف على كل التفاصيل المتعلقة بالشحن، ويختار المستخدم أمر الشراء من قائمة أوامر الشراء المعتمدة التي تظهر في القائمة والمتضمنة واحدة من طرق الشراء المتعارف عليها (FOB، CIF، CRF، C&F) على أوامر الشراء المرتبطة بطريقة الشراء

القيود المالية لتكاليف الشراء (نظام تكاليف الشراء)

تستخدم الشاشة لغرض إثبات المصروفات التي تنفقها المنشأة على مشترياتها كالشحن والتأمين والنقل وغيرها من المصروفات، ومن ثم إعداد القيود المالية اللازمة لمصروفات الشراء من واقع وثيقة تكاليف الشراء عن طريق اختيار وثيقة تكاليف الشراء فيعرض النظام المصروفات التحليلية المرتبطة (بطريقة السداد ونوع مصاريف الشراء) في الجانب المدين ويتم اختيار الجانب الدائن المناسب لل قيد بشكل إجباري.

يقوم المستخدم بتحديد الخيار المناسب لنوع العملية ما إذا كان (تنفيذ قيد تكاليف الشراء) أو (إلغاء قيد تكاليف الشراء)، ويترتب على الاختيار الأول (تنفيذ قيد تكاليف الشراء) إجراء قيد تكاليف الشراء موزعة على المصروفات التحليلية المرتبطة بنوع المصروف، أما الاختيار الثاني (إلغاء قيد تكاليف الشراء) سيعكس النظام القيد المالي

لتكاليف الشراء بإعادة حسابات المصروفات دائنة والحسابات الدائنة في القيد مدينة.

ويقوم المستخدم بتحديد وثيقة تكاليف الشراء المطلوبة من قائمة تكاليف الشراء التي تم إعدادها وحفظها في شاشة "تكاليف الشراء" إجبارياً، فيقوم النظام بإنزال جميع التكاليف في البيانات التفصيلية، والتي تم تعريفها في الجانب المدين، ويقوم المستخدم بإدخال الحسابات التي سيتم قيدها مع المصروفات في الجانب الدائن.

ملحوظة: يمكن تعديل قيمة حقل "إجمالي المبلغ" في حالة تم إضافة مصاريف أخرى إضافية عن المصاريف التي تم تسجيلها في وثيقة تكاليف الشراء، وذلك حتى لا يحدث خلل في القيد.

ويتكون القيد الناتج من الشاشة كالآتي:

إذا كانت طريقة الدفع (اعتماد بنكي)

مدين	دائن	البيان	التاريخ
XX	XX	من مذكورين	تاريخ الوثيقة
XX	XX	ح/ المصروفات	تاريخ الوثيقة
XX	XX	ح/ الضريبة المستحقة (إن وجد)	تاريخ الوثيقة
XX	XX	إلى ح/ البنك	تاريخ الوثيقة

إذا كانت طريقة الدفع (نقدي-آجل-بنكي)

مدين	دائن	البيان	التاريخ
XX	XX	من ح/ المصروفات	تاريخ الوثيقة
XX	XX	إلى ح / حساب المورد/ البنك/ الصندوق/ مخلص جمركي	تاريخ الوثيقة
XX	XX	إلى ح/ الضريبة المستحقة (إن وجد)	تاريخ الوثيقة

استلام الشراء (العمليات < نظام المشتريات)

الغرض من الشاشة توثيق استلام الشراء كعملية أساسية من عمليات نظام إدارة المشتريات يتم من خلالها تحميل الأصناف بالمصاريف التي تؤثر على تكلفة الصنف وإثبات استلام البضاعة التي تم شرائها إلى المخازن قبل عملية سداد قيمة البضاعة حيث يترتب على عملية (استلام الشراء) التأثير على المخزون وذلك بتوريد الأصناف التي تم شرائها إلى المخازن المختصة وإضافة قيمة الأصناف إلى حساب وسيط المشتريات، ويمكن للمستخدم إنزال البيانات من استلام الشراء إلى فاتورة الشراء على دفعات.

يتم إنزال بيانات الشاشة من خلال تبويب "إنزال من" وذلك بعد تحديد الوثيقة التي سيتم إنزال البيانات منها سواء كانت "أمر الشراء" أو "فحص أمر الشراء" أو "بيانات الشحن".

ويوجد بالشاشة تبويب "المصاريف" ويستخدم هذا التبويب لإضافة المصاريف التي تؤثر على تكلفة الأصناف ويتم إضافتها في هذا التبويب بناءً على ثلاثة طرق نوضحها فيما يلي:

1 المصاريف المرتبطة بتكاليف الشراء

هي المصاريف المرتبطة بالمشتريات الخارجية التي يتم تهيئتها في نظام تكاليف الشراء وترتبط بطرق الشراء المتعارف عليها، والمبالغ التي يتم إنزالها من وثيقة تكاليف الشراء غير قابلة للتعديل، وهذا المبلغ الذي تم إثباته في القيود المالية لتكاليف الشراء، ويتم عرضها آلياً في هذا التبويب على النحو التالي:

- **رقم وثيقة تكاليف الشراء:** في هذا الحقل يستدعي المستخدم رقم وثيقة التكاليف من قائمة تكاليف الشراء فيترتب على ذلك عرض بيانات المصروفات المرتبطة بوثيقة التكاليف الشراء المختارة آلياً فيما عدى الضرائب التي تم ترميزها في شاشة (القيود المالية لتكاليف الشراء) فإنها لا تعرض.

- **نوع مصاريف الشراء:** يعرض النظام بيانات هذا الحقل آلياً بمجرد اختيار رقم وثيقة تكاليف الشراء وتمثل البيانات في هذه الحالة طريقة واحدة من طرق الشراء المتعارف عليها (FOB، CIF، C&F، etc.).

- **تصنيف الضريبة:** يعرض النظام بيانات هذا الحقل آلياً بمجرد اختيار رقم وثيقة تكاليف الشراء.

- **البيان:** في هذا الحقل يضيف المستخدم البيان التوضيحي المناسب يدوياً.

- **طريقة التوزيع:** يتضمن هذا الحقل الخيارات التالية للتوزيع:

• **توزيع آلي:** بموجب هذا الخيار يوزع النظام المبلغ الإجمالي للمصاريف على الأصناف المضافة في استلام الشراء استناداً على قيمة الصنف إلى إجمالي الأصناف.

• **مبلغ إدخال يدوي:** بموجب هذا الخيار يترك

للمستخدم توزيع المبلغ الإجمالي للمصاريف على الأصناف المضافة في الاستلام وذلك عن طريق تخصيص مبلغ معين من إجمالي المصاريف أمام كل صنف.

• **نسبة إدخال يدوي:** بموجب هذا الخيار يترك للمستخدم توزيع المبلغ الإجمالي للمصاريف على الأصناف المضافة في الاستلام وذلك عن طريق تخصيص نسبة معينة من إجمالي المصاريف أمام كل صنف.

• **إعداد التكاليف:** بالنقر على زر إعداد التكاليف يعمل النظام على توزيع المصاريف أمام الأصناف في البيانات التفصيلية وفقاً لطريقة التوزيع المختارة.

2 مصاريف المشتريات المحلية

هي المصاريف المرتبطة بالمشتريات المحلية التي يتم تهيئتها في شاشة تهيئة مصاريف الشراء، ويتم إدخال قيمة كل مصروف يدوياً في هذا التبويب على النحو التالي:

- **نوع مصاريف الشراء:** هذا الحقل لاختيار نوع المصروف المرتبط بمصروفات الشراء المحلية من واقع المصروفات التي تم تهيئتها في شاشة تهيئة مصاريف الشراء باستخدام F9 ويترتب على ذلك تعبئة بيانات الحقول التالية:

- **رقم / اسم المصرف:** يعرض النظام بيانات الحقلين آلياً بمجرد اختيار نوع مصاريف الشراء.
- **رقم / اسم الحساب:** يعرض النظام بيانات الحقلين آلياً بمجرد اختيار نوع مصاريف الشراء ويكونا قابلين للتعديل في حالة إذا كان مؤشر إدخال الحساب في العمليات فعالاً في شاشة تهيئة مصاريف الشراء.
- **العملة:** تعرض العملة آلياً بمجرد اختيار نوع مصاريف الشراء في حالة أن للمصرف عملة واحدة في الدليل المحاسبي أما إذا كانت أكثر من عملة فيتم اختيار العملة من قبل المستخدم باستخدام F9.
- **سعر التحويل:** يعرض النظام آلياً سعر التحويل بمجرد تحديد العملة في حقل العملة مع إمكانية تعديله في إطار الحدود المتاحة التي تم تحديدها في شاشة (تهيئة العملات) في التهيئة العامة للنظام إذا كان المستخدم يملك صلاحية تعديل سعر التحويل في شاشة (صلاحيات العمليات).
- **المبلغ:** يضاف المبلغ أمام كل مصرف في هذا الحقل من قبل المستخدم يدوياً.
- **المبلغ بعملة الفاتورة:** يعرض النظام آلياً المبلغ بعملة الفاتورة.
- **تصنيف الضريبة:** هذا الحقل لاختيار نوع تصنيف الضريبة المطلوب من قائمة تصنيف الضرائب باستخدام F9 ويترتب على ذلك تعبئة الحقول التالية آلياً: نسبة الضريبة %، ومبلغ الضريبة.
- **البيان:** في هذا الحقل يضيف المستخدم البيان التوضيحي المناسب يدوياً.
- **طريقة التوزيع:** سبق شرح آلية العمل في الحقل في البند أولاً (المصاريف المرتبطة بتكاليف الشراء).
- **إعدادات التكاليف:** سبق شرح آلية العمل في الحقل في البند أولاً (المصاريف المرتبطة بتكاليف الشراء).
- 3 **إدخال المصاريف يدوياً**
- هي المصاريف غير المرتبطة بالمشتريات الخارجية ولا بشاشة تهيئة مصاريف المشتريات ويضيفها المستخدم يدوياً على النحو التالي:
- **رقم المصرف:** يختار المستخدم رقم المصرف المطلوب إضافته من قائمة مصاريف الشراء باستخدام F9.
- **رقم الحساب / الحساب التحليلي / اسم الحساب:**

- يعرض النظام بيانات هذه الحقول آلياً بمجرد اختيار المصرف في الحقل السابق.
- **العملة:** إذا كان لحساب المصرف عملة واحدة فإن النظام يعرض بيانات الحقلين آلياً، أما إذا كان لحساب المصرف أكثر من عملة يحدد المستخدم رقم العملة المستخدمة في المصرف من قائمة العملات.
- **سعر التحويل:** يعرض النظام آلياً سعر التحويل بمجرد تحديد العملة في حقل العملة مع إمكانية تعديله في إطار الحدود المتاحة التي تم تحديدها في شاشة (تهيئة العملات) في التهيئة العامة للنظام إذا كان المستخدم يملك صلاحية تعديل سعر التحويل في شاشة (صلاحيات العمليات).
- **المبلغ:** في هذا الحقل يضيف المستخدم مبلغ المصرف يدوياً.
- **المبلغ بعملة الفاتورة:** يعرض النظام آلياً في هذا الحقل مبلغ المصرف بعملة الفاتورة.
- **تصنيف الضريبة:** هذا الحقل لاختيار نوع تصنيف الضريبة المطلوب من قائمة تصنيف الضرائب باستخدام F9 ويترتب على ذلك تعبئة الحقول التالية آلياً:
- **طريقة التوزيع:** سبق شرح آلية العمل في الحقل

في البند أولاً (المصاريف المرتبطة بتكاليف الشراء).

• **إعداد التكاليف:** سبق شرح آلية العمل في الحقل في البند أولاً (المصاريف المرتبطة بتكاليف الشراء).

ويتكون القيد الناتج من الشاشة عند استلام البضاعة في المخازن كالآتي:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
XX		من ح/ المخزون	تاريخ الوثيقة
	XX	إلى ح / وسيط مشتريات	تاريخ الوثيقة

وفي حالة إضافة المصروف (سواء مصروف من شاشة القيود المالية أو تم إدخاله يدوياً في شاشة الاستلام) يكون القيد كالآتي:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
XX		من ح/ المخزون	تاريخ الوثيقة
	XX	إلى ح/ وسيط مشتريات	تاريخ الوثيقة
	XX	إلى ح/ المصروفات	تاريخ الوثيقة

فاتورة الشراء (العمليات < نظام المشتريات)

الغرض من الشاشة تسجيل أو إدخال فواتير مشتريات الأصناف (المحلية /الأجنبية) وقيدتها على حساب وسيط المشتريات الذي سيظهر في القيد في خانة المدين وذلك لإغلاق القيد الذي تم إنشاؤه في شاشة "استلام الشراء" وكان فيه حساب "وسيط الشراء" دائن، و يولد في الفاتورة الحساب (الدائن) حسب طريقة الدفع المحددة بأمر الشراء، كما يمكن إضافة أي أعباء أخرى على الفاتورة لا تؤثر على تكلفة الصنف، ويمكن للمستخدم إضافة الأصناف الخدمية فقط يدوياً في فاتورة الشراء مع إمكانية إنزالها من واقع أمر الشراء بينما إضافة الأصناف السلعية تنزل من واقع سند استلام الشراء.

يقوم المستخدم بتحديد المورد والعملة والمخزن في البيانات الرئيسية، ويتم تحديد استلام الشراء في حقل (نوع الوثيقة) في تبويب "إنزال من" ويتم اختيار استلام الشراء من قائمة باستخدام F9.

ثم يقوم المستخدم بحفظ بيانات الوثيقة بالضغط على حفظ أو زر (F12).

ويكون القيد الناتج عن الشاشة كالآتي:

مدين	دائن	البيان	التاريخ
XX		من ح/ وسيط مشتريات	بتاريخ
XX		من ح/ ضرائب	بتاريخ
XX		من ح/ الأعباء (إن وجدت)	الفاتورة
	XX	إلى ح / اعتماد الفاتورة (في حال تحديد طريقة الدفع في وثيقة تكاليف الشراء اعتماد بنكي)	بتاريخ الفاتورة

ملحوظة: في حالات الدفع الأخرى يتم تحديد طريقة الدفع في تكاليف الشراء آجل.

ثم تتم عملية تنفيذ الاعتماد البنكي في شاشة إلغاء/ تنفيذ الاعتمادات البنكية.

ملخص الدورة المستندية للمشتريات الخارجية بمختلف طرق الدفع

- ملخص الدورة المستندية للمشتريات الخارجية (الاعتمادات البنكية): المشتريات الخارجية باستخدام الاعتمادات البنكية في إطار نظام الأونكس آي إكس تمر بدورة مستندية وإجراءات ينبغي على مستخدم النظام تتبعها وفهمها، والجدول التالي يلخص تلك الدورة المستندية والإجراءات والقيود المالية المترتبة عليها.

م	الشاشة	النظام	الإجراءات	القيود المالية
1	تهيئة مصاريف الشراء	المشتريات	تفعيل (مؤشر قيمة الفاتورة) أمام مصروف اعتماد الفاتورة في حال أراد المستخدم إقفال الاعتماد في فاتورة الشراء أو لا يتم التأشير عليه وفي تكاليف الشراء يتم تحديد طريقة الدفع أجل ثم يتم تنفيذ الاعتماد بعد ذلك في شاشة إلغاء/ تنفيذ الاعتمادات ويتم إقفال حساب المورد بها	لا يوجد قيد
2	أمر الشراء	المشتريات	1- في البيانات الرئيسية ضرورة تحديد العملة والمورد والمخزن 2- اختيار طريقة واحدة من طرق التسليم (FOP, CIF, C&F, CRF) وتستثنى الطريقة (مباشر) في (حقل شروط التسليم) 3- اختيار (بنكي) في حقل طريقة الدفع في تبويب البيانات الرئيسية. 4- اختيار (اعتماد) في حقل نوع الحركة البنكية في البيانات الرئيسية. 5- يتم حفظ البيانات ومراجعة أمر الشراء واعتماده.	لا يوجد قيد
3	الاعتمادات البنكية	التسهيلات البنكية	1- يتم فتح الاعتماد البنكي لأوامر الشراء المعتمدة في الخطوة السابقة (انظر طريقة استخدام شاشة الاعتمادات البنكية في نظام التسهيلات البنكية). 2- يتم مراجعة الاعتماد البنكي	من مذكورين ح/ تأمين الاعتماد ح/ العمولات البنكية (إن وجدت) إلى ح/ البنك

لا يوجد قيد	<p>1- يتم اختيار اعتماد بنكي في حقل طريقة السداد.</p> <p>ملحوظة: طريقة الدفع التي سيتم تحديدها في تكاليف الشراء هي طريقة الدفع التي سيتم إنزالها بفاتورة الشراء.</p> <p>2- يتم اختيار أمر الشراء الذي تم في (تبويب بيانات أخرى) اختيار (بنكي) في حقل طريقة الدفع واختيار نوع الحركة البنكية (اعتماد).</p> <p>3- بعد استكمال إدخال البيانات الرئيسية في الشاشة يتم اختيار نوع مصاريف الشراء من الأنواع التي تضمنها (حقل نوع مصاريف الشراء) الذي سيتم إثبات المصاريف المرتبطة به في هذه الشاشة، فيعرض النظام حسابات المصروفات التحليلية لنوع المصروف في البيانات التفصيلية.</p> <p>4- يضيف المستخدم يدويا المبالغ على مستوى كل مصروف في البيانات التفصيلية.</p> <p>5- يتم إضافة بيانات الاعتماد في تبويب بيانات الاعتماد.</p> <p>6- حفظ البيانات.</p> <p>ملحوظة: يكون للمستخدم خيارين إما تنفيذ الاعتماد بفاتورة الشراء (عندئذ يتم اختيار طريقة السداد اعتماد بنكي) أو يمكن تنفيذ الاعتماد بشاشة إلغاء/تنفيذ الاعتمادات (وفي هذه الحالة يتم اختيار طريقة الدفع آجل).</p>	تكاليف الشراء	تكاليف الشراء	4
-------------	--	---------------	---------------	---

م	الشاشة	النظام	الإجراءات	القيود المالية
5	القيود المالية لتكاليف الشراء	تكاليف الشراء	<p>1- يتم اختيار وثيقة تكاليف الشراء المراد أثبات القيود المالية الخاصة بها في حقل (رقم وثيقة تكليف الشراء).</p> <p>2- يتم النقر على زر تنفيذ لإنزال بيانات وثيقة التكاليف في البيانات التفصيلية.</p> <p>3- يتم قيد الفارق حيث يحتسب النظام الضريبة آلياً ويرحلها إلى حسابها حسب التهيئة.</p>	<p>من مذكورين</p> <p>ح/ المصروفات (تحليلي على مستوى النوع)</p> <p>ح/ الضريبة المستحقة (إن وجدت)</p> <p>إلى ح/ البنك أو الحساب الدائن المحدد بالشاشة.</p>
6	استلام الشراء	المشتريات	<p>1- يتم تحديد أمر الشراء أو بيانات الشحن لأمر الشراء في حقل (نوع الوثيقة) في تبويب إنزال من.</p> <p>2- يتم اختيار أمر الشراء أو بيانات الشحن لأمر الشراء باستخدام F9.</p>	<p>من ح/ المخزن المختص</p> <p>إلى مذكورين</p> <p>ح/ وسيط مشتريات</p> <p>ح/ المصروفات (تحليلي على مستوى النوع).</p>
7	فاتورة الشراء	المشتريات	<p>1- بعد تحديد المورد والعملة والمخزن في البيانات الرئيسية يتم تحديد استلام الشراء في حقل (نوع الوثيقة) في تبويب إنزال من.</p> <p>2- يتم اختيار استلام الشراء من قائمة المستلمات باستخدام F9.</p>	<p>من مذكورين</p> <p>ح/ وسيط مشتريات</p> <p>ح/ الضرائب (إن وجدت)</p> <p>إلى ح/ اعتماد الفاتورة أو حساب طريقة الدفع المحددة بتكاليف الشراء</p>

- **الدورة المستندية لاحتساب تكاليف المشتريات (طرق الدفع الأخرى):** المشتريات الخارجية والمحلية باستخدام طرق الشراء الأخرى (بدون اعتمادات) في إطار نظام الأونكس آي إكس تمر أيضاً بدورة مستندية وإجراءات ينبغي على مستخدم النظام تتبعها وفهمها والجدول التالي يلخص تلك الدورة والإجراءات والقيود المالية المترتبة عليها.

م	الشاشة	النظام	الإجراءات	القيود المالية
1	تكاليف الشراء	تكاليف الشراء	<p>1- يتم اختيار واحد من الخيارات (تحويل/ تحصيل مستندي / آجل) في حقل طريقة السداد.</p> <p>2- بعد استكمال إدخال البيانات الرئيسية في الشاشة يتم اختيار نوع مصاريف الشراء من الأنواع التي تضمنها حقل (مرتبط بتكاليف الشراء) فيعرض النظام حسابات المصروفات التحليلية لنوع المصروف في البيانات التفصيلية.</p> <p>3- يضيف المستخدم يدويا المبالغ على مستوى كل مصروف في البيانات التفصيلية أو يتم إثباتها لاحقاً بشاشة "القيود المالية لتكاليف الشراء".</p> <p>4- حفظ البيانات.</p>	لا يوجد قيد
2	القيود المالية لتكاليف الشراء	تكاليف الشراء	<p>1- يتم اختيار وثيقة تكاليف الشراء التي طريقة سدادها (تحويل/ تحصيل مستندي / آجل) في حقل رقم وثيقة الشراء.</p> <p>2- يتم النقر على زر (تنفيذ) لإنزال بيانات وثيقة التكاليف في البيانات التفصيلية.</p> <p>ملحوظة: لا يتم إنزال حساب اعتماد الفاتورة في القيود المالية.</p> <p>3- يتم قيد الفارق حيث يحتسب النظام الضريبة آلياً ويرحلها إلى حسابها حسب التهيئة.</p> <p>4- حفظ البيانات</p>	<p>من مذكورين</p> <p>من ح/ المصروفات (تحليلي على مستوى النوع)</p> <p>ح/ الضريبة المستحقة إلى حساب البنك /المورد/الصندوق (حسب طريقة الدفع) أو حساب الطرف الدائن المحدد في الشاشة.</p>

م	الشاشة	النظام	الإجراءات	القيود المالية
3	استلام الشراء	المشتريات	<p>1- يتم اختيار (نوع الاستلام) في حقل نوع الوثيقة الفرعي.</p> <p>2- يتم تحديد أمر الشراء أو بيانات الشحن في حقل (نوع الوثيقة) في تبويب إنزال من.</p> <p>3- يتم اختيار أمر الشراء أو بيانات الشحن باستخدام F9.</p>	<p>من ح/ المخزن المختص</p> <p>إلى مذكورين</p> <p>ح/ وسيط مشتريات</p> <p>ح/ المصروفات (تحليلي على مستوى النوع).</p>
4	فاتورة الشراء	المشتريات	<p>1- يتم اختيار (فاتورة شراء خارجية) في حقل نوع الوثيقة الفرعي.</p> <p>2- بعد تحديد المورد والعملة والمخزن في البيانات الرئيسية يتم تحديد استلام الشراء في حقل (نوع الوثيقة) في تبويب إنزال من.</p> <p>3- يتم اختيار استلام الشراء الخارجي من قائمة المستلمات باستخدام F9.</p>	<p>من مذكورين</p> <p>ح/ وسيط مشتريات</p> <p>ح/ الضرائب (إن وجدت)</p> <p>إلى ح/ البنك / المورد/ الصندوق</p> <p>(حسب طريقة الدفع المحددة بوثيقة تكاليف الشراء)</p>