

المستوى الثالث

(الوحدة الثانية)

استمتع بدراسة

دورة المشتريات والمدفوعات المحوسبة في المؤسسات التجارية



إذا شعرت بأن المعلومات قد اختلطت عليك فتخيل نفسك
شرطي سير ونظم حركة أفكارك

دورة المشتريات كنظام معلومات

سؤال: ما هي مكونات النظام الرئيسية ؟

١. المدخلات ٢. المعالجة ٣. المخرجات

سؤال: يوصف المستودع بأنه نظام معلومات ، وضح ذلك ؟

المستودع تتحقق فيه مكونات النظام (مدخلات ، معالجة ، مخرجات)

- أ) المدخلات : مثل فواتير الشراء ، فواتير البيع ، مستند مرتجع مشتريات ، مستند مرتجع مبيعات
- ب) الإجراءات والعمليات (معالجة) : إدخال الحركات المتعلقة بالبضاعة إلى نظام المستودعات وتحديث الحركات
- ج) المخرجات : التقارير الخاصة بالمخزون مثل : أرصدة المواد ، الحد الأدنى ، الحد الأعلى ، قيمة المخزون حيث تعتبر المخرجات المرحلة الأخيرة من النظام

سؤال: ما علاقة أمين المستودع بنظام معلومات المستودع ؟

- . يعتبر أمين المستودع أهم عنصر من عناصر المدخلات الذي ينفذ النظام
- . يقوم بإدخال المعلومات ومعالجتها من خلال المستندات والدفاتر الخاصة بالمستودع في حالة أن النظام يدوي

سؤال: تعتمد بعض المؤسسات التجارية نظام مستودعات يدويا ، في حين تعتمد بعضها الآخر نظاما محوسبا .

أيها تتبنى داعما وجهة نظرك بمزايا النظام الذي تتبناه وعيوب النظام الآخر ؟

- . أتبني نظاما محوسبا للمستودع لما يتمتع به من مزايا : الدقة والسرعة في المعالجة وسهولة إعداد التقارير المتعلقة بالمستودع ومواده ، بعكس النظام اليدوي الذي يحتوي فرصا أكبر للخطأ ، وبطأ في المعالجة وصعوبة إعداد التقارير

أذكر طرق الشراء في المؤسسات التجارية ؟

أ) الشراء النقدي ب) الشراء بشيك ج) الشراء على الحساب

سؤال: ما علاقة طريقة الشراء بالمستودع ؟

- لها أثر في إدخال بضاعة إلى المستودع سواء أسدد ثمنها أم لم يتم وهذا يؤدي لزيادة كمية البضاعة في المستودع وعند استلام البضاعة المشتراة يتم إعداد مستند استلام مشتريات بناء على فاتورة الشراء سواء كانت نقدية أو بشيك أو على الحساب

بطاقات الرقابة على المخزون

تستخدم بطاقة الصنف أو المخزون في المؤسسات التجارية والصناعية ، التي تظهر حركات المخزون الواردة من المشتريات ومردودات المبيعات والصادرة من المبيعات ومردودات المشتريات.

ويتم استخدام بطاقات في نظام المستودعات اليدوي تسمى بطاقة صنف المادة حيث تتم من خلالها الرقابة على حركة هذا الصنف ومعرفة رصيده أولاً بأول.

سؤال: ما هي المستندات الخاصة لحركة البضاعة التي تعتمد عليها بطاقة الصنف ؟

- فواتير الشراء - فواتير البيع

- مستند مرتجع (رديات) مشتريات - مستند مرتجع (رديات) مبيعات

- مستند بضاعة تالفة

يمكنك أن تلعن الظلام
ويمكنك أن توقد شمعة



سؤال: ما هي فوائد استخدام بطاقة صنف المادة ؟

. إعداد التقارير اللازمة بالمخزون من حيث الكميات الموجودة ، الحد الأدنى للمخزون ، الحد الأعلى له .
. إحكام الرقابة على المخزون بمقارنة الأرصدة الموجودة في البطاقة بالأرصدة الفعلية للمادة أو الصنف .

(ب) إن إعداد بطاقة صنف المادة في نظام المستودعات اليدوي يؤدي إلى تحقيق عدة أهداف،
اذكر اثنين منها.

صيفي 2011 (علامتان)

ملاحظة :

. تتم الرقابة عادة بعمل جرد فجائي خلال العام على عينات مختارة للتأكد أن الأرصدة مطابقة للأرصدة الفعلية الموجودة في المخازن حسب بطاقة الصنف

. تظهر بطاقة الصنف حركات المخزون بالوحدات فقط ولكن الفاتورة تظهرها بالدينار والوحدات

ملاحظات لأعداد بطاقة الصنف :

. عمليات المشتريات ومردودات المبيعات تعمل على زيادة المخزون ولذا تظهر في (الوارد)

. عمليات المبيعات ومردودات المشتريات تعمل على تخفيض المخزون ولذا تظهر في (الصادر)

. إذا قامت مؤسسة برد البضاعة يكون (مردودات المشتريات) في (الصادر)

. إذا قام الزبون برد البضاعة يكون (مردودات المبيعات) في (الوارد)

بتارىخ ٢٠٠٨/٤/١ كان رصيد مادة الطحين فى مستودعات مؤسسة الخيرات (١٠٠) طن علما أنه أعطيت المادة الرقم (٤٤٢١) وربطت بحد أدنى (٥٠ طن) كما تمت الحركات الآتية على هذه المادة خلال شهر ٢٠٠٩/٤ :

١. بتارىخ ٤/٢ باعت المؤسسة (٣٠) طن منها المؤسسة راجح
 ٢. بتارىخ ٤/٤ اشترت المؤسسة (١٣٠) طن من مؤسسة السنبلة
 ٣. بتارىخ ٤/٦ ردت لها مؤسسة راجح (١٠) طن بسبب مخالفتها المواصفات
 ٤. بتارىخ ٤/٨ باعت المؤسسة حصاد (٦٠) طن
 ٥. بتارىخ ٤/١٠ اشترت المؤسسة (٧٠) طن من مؤسسة السنبلة
 ٦. بتارىخ ٤/١٢ ردت المؤسسة (٤٠) طن من الكمية المشتراة فى العملية رقم ٥
- المطلوب : إعداد بطاقة مادة (الطحين) لشهر ٢٠٠٩/٤
- تحديد رصيد المادة بتارىخ ٢٠٠٩/٤/٨

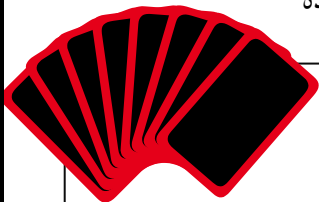
بطاقة صنف				
اسم المادة : الطحين		الوحدة : طن		
رقم المادة : ٤٤٢١		اسم المورد :		
		الحد الأدنى : ٥٠ طن		
الرصيد	الوارد +	الصادر -	البيان / مستند	التاريخ
١٠٠			رصيد	١/٤/٢٠٠٨
٧٠	-	٣٠	مبيعات	٤/٢
٢٠٠	١٣٠	-	مشتريات	٤/٤
٢١٠	-	١٠	مردودات المبيعات	٤/٦
١٥٠	-	٦٠	مبيعات	٤/٨
٢٢٠	٧٠	-	مشتريات	٤/١٠
١٨٠	-	٤٠	مردودات المشتريات	٤/١٢

٢. رصيد المادة فى تاريخ ٢٠٠٩/٤/٨٥ : (١٥٠) طن

ملاحظة : الحد الأدنى مجرد رقم يعبى ضمن الجدول ولا يؤثر على الرصيد وله شرح نظري نهاية الوحدة

حظك سيء؟؟ احمد الله أن التوجيهي

لا يعتمد على الحظ ولكن على الجهد



بتاريخ ٢٠٠٧/٢/١ بدأت مؤسسة الفرخ الأردنية التعامل بمادة (أرز بسمتي) الواردة من مؤسسة الاستقلال حيث أعطتها الرقم (٥٣١١) وربطتها بحد أدنى (١٠٠٠) كغم وفيما يلي الحركات التي تمت على هذه المادة خلال شهر ٢ :

بتاريخ ٢/١ اشترت من مؤسسة الاستقلال (٥٠٠٠٠) كغم

بتاريخ ٢/٥ ردت لمؤسسة الاستقلال (٢٠٠) كغم بسبب مخالفتها للمواصفات

بتاريخ ٢/٨ باعت لمؤسسة العودة (٢٣٠٠) كغم

بتاريخ ٢/١٠ ردت لها مؤسسة العودة (١٠٠) كغم بسبب مخالفتها للمواصفات

بتاريخ ٢/١٢ باعت لمؤسسة النمر (١٦٠٠) كغم

بتاريخ ٢/١٥ اشترت من مؤسسة الاستقلال (٣٠٠٠) كغم

المطلوب : ١. إعداد بطاقة المادة للأرز بسمتي لشهر ٢٠٠٧/٢

٢. تحديد رصيد المادة (أرز بسمتي) بتاريخ ٢٠٠٧/٢/١٠

٣. تحديد رصيد المادة بتاريخ ٢٠٠٧/٢/١٣

الحل : أ) بطاقة الصنف

بطاقة صنف				
اسم المادة : أرز بسمتي		الوحدة : كيلو غرام		
رقم المادة : ٥٣١١		اسم المورد : مؤسسة الاستقلال		
		الحد الأدنى : ١٠٠٠ كغم		
الرصيد	الوارد +	الصادر -	البيان / مستند	التاريخ
٥٠٠٠٠	٥٠٠٠٠		مشتريات	٢٠٠٧/٢/١
٤٩٨٠٠		٢٠٠	مردودات مشتريات	٢٠٠٧/٢/٥
٤٧٥٠٠		٢٣٠٠	مبيعات	٢٠٠٧/٢/٨
٤٧٦٠٠	١٠٠		مردودات مبيعات	٢٠٠٧/٢/١٠
٤٦٠٠٠		١٦٠٠	مبيعات	٢٠٠٧/٢/١٢
٤٩٠٠٠	٣٠٠٠		مشتريات	٢٠٠٧/٢/١٥

ب) رصيد المادة بتاريخ ٢٠٠٧/٢/١٠ : ٤٧٦٠٠ وحدة

ج) رصيد المادة بتاريخ ٢٠٠٧/٢/١٣ : ٤٦٠٠٠ وحدة (إذا طلب تاريخ غير موجود فارجع للتاريخ الذي يسبقه)

حتى الأفكار تحتاج بشكل دائم إلى تنظيف
من غبار الأفكار السلبية المحيطة



سؤال : وزاري ٢٠٠٧/٧/٢ (٨ معلومات)

كان رصيد مادة الشاي في نهاية شهر شباط ٢٠١٤/٢/٢٨ في مستودع الأوائل ١٠٠٠ كرتونة ، وفيما يلي العمليات :

بتاريخ ٢/٣ اشترت من مؤسسة الاستقلال (٦١٠) كرتونة

بتاريخ ٢/٤ ردت لمؤسسة الاستقلال (١٠ كراتين) تالفة

بتاريخ ٢/٨ باعت لمؤسسة العودة (٣٠٠) كرتونة

بتاريخ ٢/١٠ ردت لها مؤسسة العودة (١٠٠) كرتونة

بتاريخ ٢/١٥ اشترت من مؤسسة الاستقلال (٣٠٠) كرتونة

المطلوب : ١. إعداد بطاقة المادة للشاي

٢. تحديد رصيد المادة (أرز بسمتي) بتاريخ ٢٠١٤/٢/١

الحل : أ) بطاقة الصنف

بطاقة صنف				
اسم المادة : كرتونة شاي		الوحدة : كرتونة		
رقم المادة :		اسم المورد : الاستقلال		
		الحد الأدنى :		
الرصيد	الوارد +	الصادر -	البيان / مستند	التاريخ
٤٠٠ ؟			رصيد	٢-١
٩١٠	٥١٠		مشتريات	٢-٣
٩٠٠		١٠	رديات مشتريات	٢-٤
٦٠٠		٣٠٠	مبيعات	٢-٨
٧٠٠	١٠٠		رديات مبيعات	٢-١٠
١٠٠٠	٣٠٠		مشتريات	٢-١٥

+

-

ملاحظة : السؤال اعطى الطالب الرصيد النهائي وطلب الرصيد بداية الشهر ولذا يتم الحل بالعكس !

سؤال وزاري شتوية ٢٠١٤ :

لتستمر المؤسسة بتزويد زبائنهم بالبضائع دون توقف تتأكد من وجود رصيد للبضائع بكميات مناسبة ، كيف يتم ذلك ؟

الحل : من خلال إعداد بطاقة صنف المادة ، وإعداد تقرير معلومات وكميات المواد

إدخال المعلومات

تتضمن برمجية ITAC بالإضافة للمحاسبة العامة برنامج المستودعات المحوسب الذي يستخدم في المؤسسات ويرتبط به ارتباطا وثيقا بالمحاسبة العامة .

ما أهمية وفوائد استخدام برنامج ITAC لطريقة الجرد المستمر للبضاعة ؟

. يمكننا من تحديث المخزون بعد كل عملية له من شراء أو بيع أو مردودات .
. يمكننا من الوصول إلى كمية المخزون في أي وقت وبشكل مستمر

سؤال : توجد عدة طرق متعارف عليه لحساب تكلفة المخزون ، أذكرها ؟

(أ) طريقة الوارد أولا صادر أولا (ب) طريقة المتوسط المرجح

سؤال : ما هي خطوات تأسيس مستودع باستخدام برمجية ITAC ؟ شتوية ٢٠١٣

١. ثوبت المؤسسة – مستودع
٢. معلومات المستودعات
٣. متسلسلات المستندات
٤. معلومات فئات المواد وأصنافها
٥. معلومات الوحدات
٦. معلومات الموردين
٧. بطاقة المادة الرئيسة

ملاحظة : أهم الأوامر الموجودة في الشاشة بشكل متكرر :

الإضافة(يسار) : تفعيل حقول الشاشة

حذف(يسار) : حذف البيانات التي تم إدخالها أو حفظها

تعديل : تعديل البيانات التي تم إدخالها أو حفظها

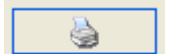
تنفيذ : حفظ بيانات الشاشة

تراجع : التراجع خطوة واحدة لإلغاء ما تم إدخاله ومسح بيانات الشاشة

خروج : إغلاق الشاشة (بدون الحفظ)

الأوامر : إظهار أو إخفاء شريط الأوامر الفرعية للشاشة

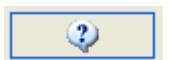
: استخراج نسخة ورقية مطبوعة لبيانات المستند



: إظهار شاشة البحث عن



: إظهار شاشة المساعدة أو الاستفسار



شاشة ثوابت المؤسسة-مستودع

يتم تعبئة الشاشة بهدف اختيار اسم المؤسسة ورقمها وربطها بتاريخ بدء العمل بنظام المستودعات المحوسب ومن ثم اختيار طريقة حساب تكلفة البضاعة في المخازن .

خطوات الوصول: تفعيل المؤسسة النشطة ثم قائمة المستودعات ثم معلومات رئيسية ثم شاشة ثوابت مؤسسة مستودع

سؤال: أجب عن الأسئلة المتعلقة بالشاشة التالية :

س ١ : ما اسم الشاشة السابقة ؟ وما وظيفتها ؟

س ٢ : ما الطرق المستخدمة لحساب التكلفة ؟ ما الطريقة المعتمدة مع التبرير

س ٣ : توجد في الشاشة بعض الحقول يمكن حفظ الشاشة دون تعبئتها ، ناقش ذلك ؟
الإجابة النموذجية :

ج ١ : شاشة ثوابت المؤسسة — مستودع (البند المميز طريقة احتساب التكلفة)

وظيفتها : تمكن من اختيار اسم المؤسسة ورقمها وتحديد تاريخ بدء العمل بالنظام ، واختيار طريقة حساب تكلفة البضاعة في المستودع

ج ٣ : طريقة المتوسط المرجح ، طريقة الوارد أولاً صادر أولاً ، المعتمدة : المتوسط المرجح لأن البرنامج يعمل على هذا الأساس

ج ٤ : البنود الاختيارية تختلف من مؤسسة لأخرى ، حسب قابلية المادة للتلف ومدى تعامل المؤسسة بالخصم والكميات الإضافية

سؤال : اذكر خطوات تعريف شاشة ثوابت المستودع ؟

*. تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار من قائمة المستودعات ثم اختيار المعلومات الرئيسية ثم اختيار ثوابت المؤسسة-مستودع

* نقر (الأوامر) ثم الأمر (إضافة) و تعبئة مكونات الشاشة (رقم المؤسسة ، تاريخ بدء النظام ، طريقة احتساب التكلفة)

* نقر الأمر (تنفيذ) ثم نقر الأمر (خروج)

شاشة معلومات المستودعات

يتم تعبئة هذه الشاشة بمعلوماتين فقط هما: اسم المستودع ورقمه ، حيث أن هناك مؤسسة تجارية يتوافر لديها أكثر من مستودع واحد ويحتوي كل مستودع على صنف من البضاعة أو أكثر مختلف عن الأصناف الموجودة في المستودعات الأخرى .

خطوات الوصول: تفعيل المؤسسة النشطة ثم قائمة المستودعات ثم معلومات رئيسية ثم شاشة معلومات المستودعات
سؤال: أجب عن الأسئلة المتعلقة بالشاشة التالية :

س ١ : ما اسم الشاشة السابقة ؟ ولماذا يتم إعداد هذه الشاشة ؟

س ٣ : ما مكونات الشاشة السابقة ؟

الإجابة النموذجية :

ج ١ : شاشة معلومات المستودعات ، تعد للتمييز بين المستودعات المتعددة للمؤسسة ذاتها إن وجدت

ج ٣ : اسم المستودع (لغة عربية ، أجنبية) ورقمه

سؤال ما هي خطوات إعداد شاشة معلومات المستودعات حاسوبيا ؟

. تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة المستودعات ثم اختيار المعلومات الرئيسية ثم اختيار شاشة معلومات المستودعات

. نقر (الأوامر) لتفعيلها ثم نقر الأمر (إضافة) لتفعيل حقول الشاشة و تظهر الشاشة فيتم تعبئة مكونات الشاشة : (رقم

المستودع ، اسم المستودع باللغتين العربية والأجنبية)

. نقر الأمر (تنفيذ) ثم نقر الأمر (خروج)

ج) من خلال دراستك لشاشة معلومات المستودعات على برمجية (ITAC) ، أجب عما يأتي: (٦ علامات)

١- ما المعلومات التي يتم تعبئة الشاشة بها ؟

٢- ما الغرض من إعداد هذه الشاشة ؟

٣- تتبع الخطوات اللازمة للوصول إلى هذه الشاشة وتجهتها وحفظها.

شئونة 2012

شاشة متسلسلات المستندات

من خلال هذه الشاشة يتم تعريف المستندات التي سيتم استخدامها في المستودع المعرف في شاشة معلومات المستودعات، كما يتم ترقيم بداية التسلسل لهذه المستندات وهي :

أمر الشراء ، مستند استلام مشتريات ، مستند رديات المشتريات ، أمر البيع ، مستند المبيعات ، مستند رديات المبيعات

خطوات الوصول : تفعيل المؤسسة النشطة ثم قائمة المستودعات ثم معلومات رئيسية ثم شاشة متسلسلات مستندات

س ١ : ما هي السنة المالية لهذه المؤسسة ؟ و ما اسم المستودع النشط في هذه المؤسسة ؟

س ٢ : اذكر مستنديين من المستندات التي تتعامل بها المؤسسة ؟

س ٣ : ما هو استخدام الأمر (إضافة) في هذه الشاشة ؟

س ٤ : برأيك هل هناك علاقة بين الأمر (خروج) والأمر (طباعة) والأمر (تنفيذ) برر إجابتك

س ٥ : ما الفرق بين الأمر (تراجع) والأمر (حذف)

الإجابة النموذجية :

ج ١ : سنة ٢٠١٠ ، اسم المستودع : مستودع الألبسة

ج ٢ : أ) مستند أمر شراء ب) مستند استلام مشتريات ج) مستند رديات مشتريات

ج) مستند أمر بيع د) مستند مبيعات هـ) مستند رديات مبيعات

ج ٣ : إضافة مستند جديد للمستودع المختار مع تسلسل المستند والتسلسل الحالي

ج ٤ : جميع الأوامر تتعلق بالمخرجات وذلك لأن لكل أمر عمله كما يلي :

أ) خروج : إغلاق الشاشة الحالية وعدم حفظها سواء للخلل أو لغيره

ب) طباعة : استخراج نسخة ورقية من المستند عن طريقة الطباعة

ج) تنفيذ : حفظ الشاشة والمعلومات التي تم إدخالها

ج ٥ : أمر تراجع : للتراجع عن المعلومات التي تم إدخالها أو إلغائها لمسح بيانات الشاشة

أمر حذف : مسح وحذف المعلومات التي تم إدخالها أو حفظها

سؤال: ما هي خطوات إعداد وتعريف شاشة متسلسلات المستندات ؟

. تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة المستودعات ثم اختيار المعلومات الرئيسة ثم اختيار معلومات متسلسلات المستندات
. نقر زر (الأوامر) لتفعيلها ثم نقر الأمر (إضافة) لتفعيل حقوقها و تعبئة مكونات الشاشة (المستودع ، المستند ، بداية التسلسل ، التسلسل الحالي)
. نقر الأمر (تنفيذ) ثم نقر الأمر (خروج)

سؤال: ما وظيفة شاشة متسلسلات المستندات ؟ صيفيه ٢٠١١

١- تعريف المستندات التي سيتم استخدامها في المستودع المعرف ٢- ترقيم بداية التسلسل لهذه المستندات

ملاحظة: يتم إجراء تسلسل لكل المستندات الواردة في القائمة المنسدلة من نوع المستند ونقر الأمر إضافة بعد الإنتهاء من إدخال الرقم المتسلسل للمستند السابق . يجب إختيار رقم المستودع في كل مرة يتم فيها تعريف المستند

الفئات والأصناف والمواد

يتم تصنيف المخزون في المستودعات إلى ثلاثة مستويات : ١. فئة ٢. صنف ٣. مادة

سؤال: فرق بين الفئة وبين الصنف وبين المادة ؟

الفئة : هي المجموعة الرئيسة التي تنتمي إليها عدة أصناف مختلف المواصفات ضمن فئة معينة مثل : الأجهزة الكهربائية

الصنف : مجموعة جزئية من الفئة وتتضمن عدة مواد مثل : أجهزة تلفاز

المادة : أصغر مكون من أصناف المخزون مثل تلفاز شارب ٢٠ بوصة

سؤال : شتوية ٢٠٠٨ وهذا السؤال مكرر بشكل مستمر في الإمتحانات الوزارية

(أ) باشرت "مؤسسة أجيال للتجهيزات المدرسية" أعمالها التجارية وقامت باستخدام برمجية (ITAC) حيث قسمت ما تتعامل به إلى الفئات التالية: لوازم رياضية وأعطتها الرقم (٤٤)، قرطاسية وأعطتها الرقم (٣٣). والآتي مجموعة من الأصناف والمواد التي بدأت التعامل بها:

كرات	دفاتر	كرة سلة	قلم حبر
أقلام	كرة يد	دفتر رسم	كرة قدم

المطلوب :

- ١) صنف عناصر المجموعة السابقة إلى الأصناف والمواد حسب ما يناسبها من الفئات السابقة فقط دون إستحداث فئات جديدة . (٤ علامات)
- ٢) رقم (رمز) عناصر المجموعة السابقة معتمداً على الفئات السابقة وبرمجية ITAC . (٤ علامات)
- ٣) أذكر أربع وحدات قياس مقبولة تستخدم في مستودع هذه المؤسسة. (علامتان)

[illegible]

شاشة معلومات الفئات والأصناف

سؤال : من خلال الشاشة التالية أجب عما يلي : وزاري صيفي ٢٠٠٨ : (١٠ علامات)

The screenshot shows a software interface for managing categories and sub-categories. The interface is in Arabic. On the left, there is a sidebar with numbered buttons (1-11) for various actions: 1. إضافة (Add), 2. تعديل (Edit), 3. حذف (Delete), 4. تنفيذ (Execute), 5. تراجع (Undo), 6. (Icon of a folder), 7. (Icon of a question mark), 11. خروج (Exit). The main area contains several input fields and a table. At the top, there is a dropdown menu for 'رمز الفئة' (Category Code) with the value '2' and a label 'ملابس' (Clothing). Below it, there is a text field for 'وصف الفئة' (Category Description) with the value '12' and a label 'ملابس'. To the right of this field is a label 'رمز الصنف' (Sub-category Code) with the value '8' and a label 'باللغة العربية' (In Arabic). Below this, there is a text field for 'وصف الصنف' (Sub-category Description) with the value '13' and a label 'باللغة الأجنبية' (In Foreign Language). At the bottom, there is a table with the following data:

رقم الصنف	اسم الصنف بالعربية	اسم الصنف بالأجنبي
21	ملابس رجالية	Men Clothes

At the bottom of the table, there are buttons for 'حذف' (Delete) and 'إضافة' (Add). At the bottom of the main area, there is a button labeled 'الأوامر >>' (Commands >>).

س ١ : لماذا تستخدم هذه الشاشة ؟

س ٢ : ما هو الاستخدام الأمثل لكل من المفاتيح ذوات الأرقام ٢ ، ٣ ، ٧ ، ١٠ الواردة في الشاشة ؟

س ٣ : برأيك هل هناك علاقة بين مفتاح رقم ٩ ، ومفتاح رقم ١ ؟ برر إجابتك

س ٤ : أيهما تفضل استخدام مفتاح رقم ٤ أم مفتاح رقم ١١ لحفظ بيانات هذه الشاشة ؟ برر إجابتك

س ٥ : ما هو الإجراء الواجب اتباعه لحذف الصنف ملابس رجالي في الشاشة ؟

الإجابة النموذجية : ج ١ : تستخدم الشاشة لأدخال معلومات فئات وأصناف المواد

ج ٢ : مفتاح رقم ٢ : لتعديل معلومات فئات وأصناف وبيانات تم إدخالها على الشاشة السابقة

مفتاح رقم ٣ : لحذف معلومات الشاشة كاملة التي تم إدخالها أو حفظها

مفتاح رقم ٧ : للاستعلام والدخول للمساعدة

مفتاح رقم ١٠ : لحذف صنف من الفئة الذي تم إدخاله في الشاشة

ج ٣ : نعم هناك علاقة وهي الإضافة حيث :

مفتاح رقم ٩ : لإضافة صنف جديد للفئة المدخلة

مفتاح رقم ١ : لإضافة فئة جديدة أو الدخول للشاشة وإضافة أصناف ولهذا مفتاح (١) ضروري لعمل مفتاح رقم (٩)

ج ٤ : أفضل مفتاح رقم (٤) لأنه مخصص لحفظ البيانات التي تم إدخالها للشاشة ، أما مفتاح رقم (١١)

للخروج من الشاشة دون حفظ المعلومات والبيانات المدخلة

ج ٥ : نزل الصنف ثم نختار حذف أسفل الشاشة

سؤال: ما هي خطوات تعريف الفئات والأصناف وإدخالها حاسوبيا ؟

- . تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة المستودعات ثم اختيار معلومات رموز النظام ثم اختيار معلومات فئات وأصناف المواد
- . تظهر الشاشة فيتم يتم نقر الأوامر لتفعيلها ثم نقر الأمر (إضافة) على يسار الشاشة لتفعيل حقولها و تعبئة مكونات الشاشة (رمز الفئة ، وصف الفئة ، رمز الصنف ، وصف الصنف)
- . إعادة تعبئة بقية الأصناف التابعة للفئة باستخدام الأمر (إضافة) أسفل الشاشة
- . يتم نقر الأمر (تنفيذ) ثم نقر الأمر (خروج)

شاشة معلومات وحدات المواد

يجب تعريف الوحدات المستخدمة بسبب تعامل المؤسسة التجارية مع الكثير من المواد مختلفة الوحدات

سؤال : من خلال الشاشة التالية أجب عما يلي :

معلومات الوحدات	
رمز الوحدة :	1 قطعة 1
باللغة العربية	
اسم الوحدة : قطعة	
باللغة الأجنبية	
اسم الوحدة : piece	
2 > الأوامر	

3 إضافة

4 تعديل

5 حذف

6 تنفيذ

7 تراجع

8

9

10 خروج

س ١ : ما المقصود بمفهوم الوحدة ؟

س ٢ : اذكر ثلاثة وحدات يتم استخدامها في مستودع للألبسة ؟

س ٣ : ما هي خطوات الوصول إلى شاشة معلومات وحدات المواد وتعريفها حاسوبيا ؟
الإجابة النموذجية :

ج ١ **الوحدة:** تحديد الوسيلة المستخدمة كأداة لقياس وحدة المخزون

ج ٢ : قطعة ، دسته ، كرتونة

ج ٣ : . تفعيل حقول الشاشة ثم اختيار قائمة المستودعات ثم اختيار معلومات رموز النظام ثم اختيار معلومات وحدات المواد

. تظهر الشاشة فيتم نقر (الأوامر) لتفعيلها ثم نقر الأمر (إضافة) ليتم تفعيل الحقول الواردة في الشاشة و تعبئة مكونات الشاشة (رمز المادة واسمها بالعربية والانجليزية)

.نقر الأمر (تنفيذ) للحفاظ ثم (خروج) لأغلاق الشاشة

شاشة معلومات الموردين

تقوم المؤسسة في كثير من الأحيان بشراء بضاعة على الحساب من الموردين ، ولتتبع حركة الموردين تتطلب برمجية ITAC تعريف الموردين ، عن طريق إنشاء ملف خاص لكل مورد من خلال شاشة معلومات الموردين المتضمنة (رقم المورد ورقم الحساب في المحاسبة العامة وسقف الائتمان وعنوانه).

ملاحظة: معلومات الموردين ومعلومات الزبائن يظهران في قائمة الزم

سؤال: من خلال الشاشة التالية ، أجب عما يليها من أسئلة : وزاري صيفي ٢٠٠٩

معلومات الموردين			
رقم المورد:	2	مؤسسة الأسواق العالمية	5
باللغة العربية			
اسم المورد:		مؤسسة الأسواق العالمية	
باللغة الأجنبية			
اسم المورد:	Alaswzq Alamia Co	1	
رقم الحساب:	2201 2005	مؤسسة الأسواق العالمية	5
سقف الائتمان:	50000	7	
العنوان			
رقم الهاتف:	456454564	رقم الفاكس:	1231513
صندوق البريد:		الرمز البريدي:	
العنوان:	عمان		
البريد الإلكتروني:	1		
2 >> الأوامر			

س١ : ما المقصود بسقف الائتمان الذي يظهر يسار الرقم (٧) ؟

س٢ : ما هو شرط إضافة مورد من خلال الشاشة السابقة ؟

س٣ : ما هو شرط حذف ملف مورد توقفت المؤسسة عن التعامل معه ؟

س٤ : ما هو المفتاح الذي يستخدم لاستخراج نسخة ورقية مطبوعة للمستند ؟

س٥ : ماذا تتوقع أن يحدث عند الضغط على مفتاح رقم (٢) ؟

س٦ : ما رقم حساب المؤسسة في الشاشة ؟

الإجابة النموذجية :

ج١ : **سقف الائتمان** : هو الحد الأعلى من الدين الممنوح للمؤسسة من قبل المورد عند شراء بضاعة منه على الحساب

ج٢ : أن يكون له رقم حساب في دليل حسابات المؤسسة مسبقا

ج٣ : أن يكون رصيده صفرا

ج٤ : رسمة الطباعة (الرقم ٨)

ج٥ : تختفي لائحة الأوامر التي تتضمن (إضافة وحذف وتعديل وتنفيذ وتراجع وطباعة واستعلام وخروج)

ج٦ : رقم المؤسسة : ٢٢٠١٢٠٠٥

سؤال : ما هي خطوات تعريف المورد حاسوبيا ؟ وزاري شتوي ٢٠٠٨ + شتوية ٢٠١٤

- . تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة الذمم ثم اختيار معلومات الموردين
- . تظهر الشاشة فيتم نقر (الأوامر) لتفعيلها ثم نقر الأمر (إضافة) لتفعيل حقول الشاشة و تعبئة المعلومات الواردة في الشاشة (رقم المورد ورقم الحساب في المحاسبة العامة وسقف الائتمان وعنوانه).
- . نقر الأمر (تنفيذ) للحفظ ثم (خروج) ويمكن تكرار الخطوة (٣) لباقي الموردين

سؤال : ما هي خطوات تعريف مورد جديد لشاشة معلومات الموردين ليس له رقم حساب في دليل الحسابات ؟

- . يجب إضافة المورد ضمن الذمم التجارية الدائنة في شاشة معلومات دليل الحسابات
- . ثم تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة الذمم ثم اختيار معلومات الموردين
- . تظهر الشاشة فيتم نقر (الأوامر) لتفعيلها ثم نقر الأمر (إضافة) لتفعيل حقول الشاشة و تعبئة المعلومات الواردة في الشاشة (رقم المورد ورقم الحساب في المحاسبة العامة وسقف الائتمان وعنوانه).
- . نقر الأمر (تنفيذ) للحفظ ثم (خروج) ويمكن تكرار الخطوة (٣) لباقي الموردين

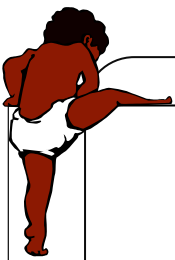
وزاري ٢٠٠٦/٧/٣ (٦ علامات)

سؤال : ما هي خطوات تعديل معلومات مورد معين ؟

- . تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة الذمم ثم اختيار معلومات الموردين
- . تظهر الشاشة فيتم نقر (الأوامر) لتفعيلها ثم نقر الأمر (تعديل) و تعديل المعلومات المراد تعديلها
- . نقر الأمر (تنفيذ) ثم نقر الأمر (خروج)

سؤال ما هي خطوات حذف معلومات مورد معرف في قائمة الدخل ؟

- . تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة الذمم ثم اختيار معلومات الموردين
- . تظهر الشاشة فيتم نقر (الأوامر) لتفعيلها ثم نقر الأمر (حذف) و اختيار المورد الذي نريد حذفه
- . نقر الأمر (تنفيذ) ثم نقر الأمر (خروج)



إذا اخطئت فحاول مرة أخرى ، فقد سقطنا مرارا وتكرارا ☐

حتى تعلمنا مهارة المشي ، فالسقوط ليس عيبا ☐

إنما العيب في عدم الوقوف مرة أخرى

شاشة بطاقة المادة الرئيسية

يجب تعبئة عدد من الشاشات قبل البدء في تعبئة بطاقة المادة الرئيسية وهي :

١. شاشة معلومات الموردين ٢. شاشة معلومات الفئات والأصناف ٣. شاشة معلومات الوحدات

سؤال : الشاشة التالية تمثل بطاقة مادة رئيسية – معلومات المادة ، أجب عما يلي : وزارى شتوي ٢٠٠٩ (١٠ علامات)

المحاسبة العامة الدفتر النقد والشيكات المستودعات الاستعلام الإعدادات المساعدة الخروج

مؤسسة الأمل التجارية

بطاقة المادة الرئيسية

الأسعار والكميات | الوحدات والأصناف | معلومات المادة

رقم المادة :	<input type="text" value="٢"/>	<input type="text" value="١"/>
الرمز الدولي :	<input type="text" value="٣"/>	<input type="text" value="١"/>
باللغة العربية :	<input type="text" value="٣"/>	<input type="text" value="١"/>
اسم المادة :	<input type="text" value="٣"/>	<input type="text" value="١"/>
باللغة الأجنبية :	<input type="text" value="٣"/>	<input type="text" value="١"/>
اسم المادة :	<input type="text" value="٣"/>	<input type="text" value="١"/>
رمز الفئة :	<input type="text" value="٥"/>	<input type="text" value="٤"/>
المادة قابلة للتلف :	<input type="text" value="٦"/>	<input type="text" value="٤"/>
حالة المادة :	<input type="text" value="٦"/>	<input type="text" value="٤"/>
تاريخ إنشاء البطاقة :	<input type="text" value="٦"/>	<input type="text" value="٤"/>
المورد الأساسي :	<input type="text" value="٦"/>	<input type="text" value="٤"/>

خروج

س ١ : لماذا تستخدم هذه الشاشة ؟ وما هي المؤسسة النشطة ؟

س ٢ : ما هي المكونات (العناوين) الأساسية ؟

س ٣ : على ماذا تدل الأرقام : ٣ ، ٧ ، ٦ ؟

س ٤ : هل هنالك علاقة بين المفتاح رقم (١) وبين المفتاح رقم (٦) ؟

س ٥ : ما الخيارات التي تظهر بزر حالة المادة ؟

الإجابة النموذجية :

ج ١ : تعريف بطاقة المادة الرئيسية - معلومات المادة ، المؤسسة النشطة : مؤسسة الأمل التجارية

ج ٢ : ١. معلومات المادة ٢. الوحدات والأصناف ٣. الأسعار والكميات

ج ٣ : الرقم ٣ : لتعبئة الرمز الدولي للمادة

الرقم ٧: اسم المورد المعتمد لتوريد المادة

الرقم ٦: تعبئة فترة صلاحية المادة

ج ٤ : نعم هنالك علاقة لأن المفتاح رقم (١) اسم المادة والمفتاح رقم (٦) فترة الأمان التي تحتاجها المادة نفسها

ج ۵ : ساري ، موقوف

سؤال : ما هي خطوات الوصول إلى شاشة بطاقة المادة الرئيسية وتعريفها حاسوبيا ؟

. تفعيل حقول الشاشة ثم اختيار قائمة المستودعات ثم اختيار المعلومات الرئيسية ثم اختيار بطاقة المادة الرئيسية

. تظهر الشاشة فيتم نقر (الأوامر) لتفعيلها ثم نقر الأمر (إضافة) لتفعيل حقول الشاشة

. اختيار قائمة معلومات المادة وملء المعلومات الواردة فيها

. الانتقال إلى شاشة الوحدات والأصناف وإدخال المعلومات الواردة فيها

. الانتقال إلى شاشة الأسعار والكميات وإدخال المعلومات الواردة فيها

٦. نقر الأمر (تنفيذ) ثم الأمر (خروج)

سؤال : من خلال الشاشة أدناه أجب عن الأسئلة التالية : (بطاقة المادة الرئيسية – الوحدات والأصناف)

بطاقة المادة الرئيسية					
الأسعار والكميات		الوحدات والأصناف		معلومات المادة	
رمز الوحدة الأساسية :	1	قطعة			
رمز الوحدة الثاني :	2	دزينة			
رمز الوحدة الثالث :	3	كرتونة			
رمز الوحدة الرابع :					
معامل التحويل الثاني :	12				
معامل التحويل الثالث :	120				
معامل التحويل الرابع :					
الصنف الأول :	21	ملابس رجالية			
الصنف الثاني :	1				
الصنف الثالث :					
<div>خروج</div> <div>>> الأوامر</div>					

س ١ : ما المعلومات التي تتضمنها شاشة الوحدات والأصناف ؟

س ٢ : ما المقصود بحقل معامل التحويل الظاهري الشاشة ؟

الإجابة النموذجية :

ج ١ : تتضمن معلومات عن الوحدات التابعة للمادة ، وتوضيحا للعلاقة بين الوحدات من خلال معامل التحويل

ج ٢ : عدد الوحدات الأساسية الأولى في الوحدة الثانية أو في الوحدة الثالثة وهكذا لبقية الوحدات

معامل التحويل : وزاري ضع دائرة

(١) إذا علمت أن الوحدة الأساسية حبة ، والوحدة الثانية باكيت والوحدة الثالثة صندوق حيث يحتوي الباكيت ١٢ حبة

والصندوق ١٠٠ باكيت فما هو معامل التحويل الثاني والثالث ؟

. معامل التحويل الثاني : $12 \times 12 = 144$ حبة

(أي : كم حبة في الباكيت الواحد)

. معامل التحويل الثالث : $12 \times 100 = 1200$ حبة

(أي : كم حبة في الصندوق)

٢) إذا علمت أن الوحدة الأساسية (لتر) والوحدة الثانية (تنكة) والوحدة الثالثة (طرد) حيث تحتوي التنكة على (٢٠ لتر) وتحتوي الطرد على (١٢) تنكة فما هو معامل التحويل الثاني والثالث ؟

. معامل التحويل الثاني : $1 \times 20 = 20$ لتر (أي كم لتر في التنكة)
. معامل التحويل الثالث : $20 \times 12 = 240$ لتر (أي كم لتر في الطرد)

سؤال : أجب عن الأسئلة المتعلقة بالشاشة التالية : (بطاقة المادة الرئيسية – الأسعار والكميات)

بطاقة المادة الرئيسية			
الكميات		الأسعار	
الحد الأدنى للمادة :	500	الحد الأعلى للمادة :	2000
سعر البيع الأول :	10	سعر الخصم الأول :	2
سعر البيع الثاني :	8	سعر الخصم الثاني :	1
سعر البيع الثالث :	6	سعر الخصم الثالث :	0

إضافة
تعديل
حذف
تنفيذ
تراجع
خروج

>> الأوامر

س١: ما المعلومات التي تتضمنها شاشة الأسعار والكميات ؟

س٢: ما سبب وجود أكثر من سعر بيع للمادة ؟

س٣: ما مزايا تحديد الحد الأدنى للمادة ؟

س٤: ما أهمية تحديد الحد الأعلى للمادة ؟

الإجابة النموذجية :

ج١ : تتضمن معلومات عن تحديد الحد الأدنى للمادة والحد الأعلى للمادة وتحديد أسعار بيعها

ج٢ : لأن السعر يتغير من زبون لآخر لعوامل منها: حجم الكمية المباعة ، ونوع الزبون ، طريقة التسديد

ج٣ : مزايا الحد الأدنى للمادة :

. استمرار تزويد الزبائن دون توقف وبالتالي المحافظة عليهم

. عدم ضياع فرص تحقيق الأرباح في حال طلب البضاعة وعدم توفرها

. استمرار طلب البضاعة من الموردين وبذلك تزيد ثقة الموردين بالمؤسسة

. وجود مواد تتعامل معها بعض المؤسسات التجارية وتنتهي صلاحيتها في وقت محدد

. استمرارية طلب المواد بشكل مبكر للحصول على أسعار مناسبة

ج ٤ : أهمية الحد الأعلى للمادة : تخزين كمية أكبر من المطلوب يكلف المؤسسة أموالا طائلة لأنها :

أ) تأخذ حيزا كبيرا في المستودع لا يمكن استغلاله في تخزين مواد أخرى أكثر مبيعا

ب) تعرض المواد المخزنة للتلف نتيجة التخزين مدة طويلة أو لانتهاك صلاحيتها، أو نتيجة تغير نمط طلب المستهلك كالملابس وتغيير الزي السائد (الموضة) باستمرار أو تكديس بضائع موسمية انتهى موسمها

ملاحظة :

.تتيح برمجية ITAC استخدام الأمر (تعديل) عند الحاجة لتعديل بعض المعلومات الواردة في بطاقة المادة الرئيسية لذا لا بد من تحديث هذه المعلومات من خلال الأمر تعديل وحفظها بعد ذلك .

. يجب تعبئة البطاقات الفرعية الثلاثة معا قبل نقر الأمر تنفيذ وذلك لحفظ بطاقة المادة الرئيسية

سؤال : متى يتم حذف بطاقة مادة ما ؟ وما هو شرط حذف أي مادة ، برر ذلك ؟ **صيف ٢٠١١**

عندما تتوقف المؤسسة عن بيع إحدى المواد التي تتعامل معها لسبب ما أو ترغب في عدم التعامل معها نهائيا
شرط حذف المادة : أن يكون رصيدها صفرا وذلك لأنه لا يمكن حذف بطاقة ما زال لها كميات في المستودع

سؤال : ما هي خطوات حذف بطاقة المادة الرئيسية حاسوبيا ؟

. تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة المستودعات ثم اختيار المعلومات الرئيسية ثم اختيار بطاقة المادة الرئيسية
. اختيار المادة التي نريد حذفها

. نقر الأمر (الأوامر) ثم نقر الأمر (حذف) ثم (تنفيذ) ثم (خروج) .

شاشة معلومات أوامر الشراء

لكي تستمر المؤسسة في تزويد زبائننا بالبضائع المطلوبة دون توقف : تتأكد الإدارة من وجود البضائع بكميات مناسبة في المستودع باستمرار ، ويتم ذلك بإعلام المستودع للإدارة بوجود طلب البضائع التي نقصت فيه من خلال مستند أمر الشراء .

مستند أمر الشراء : كشف يحتوي على أنواع المواد وكمياتها التي سيتم طلبها من الموردين حيث يعده أمين المستودع حاسوبيا ويرسله للإدارة لاتخاذ القرار المناسب .

خطوات الوصول: تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة المستودعات ثم اختيار الشركات اليومية ثم اختيار معلومات أوامر الشراء

سؤال : من خلال الشاشة التالية أجب عن الأسئلة المتعلقة بها :

8 إضافة

9 تعديل

حذف

تنفيذ

تراجع

?

خروج

رقم الحركة : 7 1 ؟ 10

السنة : 2006

تاريخ الحركة : 9/ 1/2006

رقم المورد : 2

مؤسسة الأسواق العالمية

رمز المادة : ؟

الوحدة : 1 JD

السعر المقدر : 2 JD

إجمالي المبلغ : 3

رقم المادة : 211

اسم المادة : قميص رجالي

الوحدة : قطعة

الكمية : 100

السعر : 10

الإجمالي : 1000

رقم المادة	اسم المادة	الوحدة	الكمية	السعر	الإجمالي
211	قميص رجالي	قطعة	100	10	1000

4 مجموع الإجمالي : 1000.0000 JD

5 حذف

6 إضافة

>> الأوامر

س ١ : ما اسم الشاشة السابقة ؟ وما هو وظيفة استخدامها ؟

س ٢ : ما البند الذي يظهر تلقائيا بعد تعبئة الكمية والسعر ؟

س ٣ : هل هناك علاقة بين مفتاح رقم (١) و مفتاح رقم (٢) ومفتاح رقم (٣) برر إجابتك ؟

س ٤ : ما دلالة المفاتيح ذوات الأرقام (٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩) ؟

س ٥ : ما الفرق بين مفتاح رقم (٢) ومفتاح رقم (٤) ؟

الإجابة النموذجية :

ج ١ : معلومات أوامر الشراء (يمكن تمييزها من خلال بند رقم الحركة)

وظيفة الشاشة : تحتوي على أنواع وكميات المواد التي سيتم طلبها من الموردين حيث ترسل للإدارة لاتخاذ القرار المناسب

ج ٢ : إجمالي المبلغ مفتاح رقم (٢)

ج ٣ : نعم ، فإن السعر (رقم ١) إذا تم ضربه بالكمية (رقم ٣) يكون الناتج هو إجمالي المبلغ (رقم ٢)

ج ٤ : مفتاح رقم ٥ : حذف مادة نهاية شاشة أمر الشراء

مفتاح رقم ٦ : إضافة مادة لنهاية شاشة أمر الشراء

مفتاح رقم ٧ : تسلسل حركات أمر الشراء

مفتاح رقم ٨ : إضافة وإعداد أمر شراء جديد

مفتاح رقم ٩ : حذف أمر شراء سواء تم حفظه أم لم يتم

ج ٥ : إجمالي المبلغ مفتاح رقم (٢) يظهر الإجمالي لكل مادة

مجموع الإجمالي مفتاح رقم (٤) هو المجموع الكلي للإجماليات لجميع المواد

سؤال : ما هي خطوات الوصول لشاشة معلومات أمر الشراء وتعريفها حاسوبيا ؟

. تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة المستودعات ثم اختيار الحركات اليومية ثم اختيار أمر الشراء

. تظهر الشاشة فيتم نقر (الأوامر) لتفعيلها ثم نقر الأمر (إضافة) لتفعيل حقول الشاشة و تعبئة المعلومات اللازمة في الشاشة

(المورد، الوحدة، المادة، السعر ، الكمية...) ثم انقر الأمر (إضافة) أسفل الشاشة

. نقر الأمر (تنفيذ) ثم نقر الأمر (خروج)

شاشة معلومات مستند استلام المشتريات

يعد مستند استلام المشتريات بعد استلام البضاعة المطلوبة ويتم إدخالها في المستودعات بعد التأكد من مواصفات المواد

وكمياتها المستلمة ، ويعد مستند استلام المشتريات بناء على الفاتورة المرفقة بالبضاعة تدعيما لمستند استلام المشتريات.

سؤال : أجب عن الأسئلة المتعلقة بالشاشة التالية : شتوية ٢٠١١

السنة: 2006 رقم أمر الشراء: 1 التاريخ: 9/ 1/2006
 رقم المستودع: 1 مستودع الألبسة: 1 تسلسل: 1
 طبيعة الفاتورة: 2 ذمم: 1
 رقم المورد: 2 مؤسسة الأسواق العالمية

رمز المادة: 1
 رمز الوحدة: 4
 الكمية: 3
 الإجمالي: 2

سعر الشراء: 5

الرقم	اسم المادة	الوحدة	الكمية	السعر	الإجمالي
211	قميص رجالي	قطعة	100	10	1000

مجموع الإجمالي: 1000.0000

حذف 5 إضافة

>> الأوامر

س ١ : ما اسم الشاشة السابقة ؟ وما أهمية الشاشة ؟

س ٢: ما وظيفة مفتاح رقم (١) ومفتاح رقم (٢) ؟

س ٣: ما البند الذي يظهر تلقائيا عند اختيار أمر الشراء ؟

س ٤ : هل هنالك علاقة بين المفتاح رقم (٥) والمفتاح رقم (٦) ؟ برر إجابتك

الإجابة النموذجية :

- ج ١ : شاشة معلومات مستند استلام مشتريات (البند المميز هو بند أمر شراء)
- أهمية الشاشة: تبين استلام المؤسسة للبضاعة المطلوبة من المورد والتأكد من مواصفات المواد وكمياتها
- ج ٢ : مفتاح رقم (١) : اختيار طريقة الشراء سواء أكانت نقدا أم ذمم (على الحساب)
- مفتاح رقم (٢) : إظهار شاشة البحث عن مادة و اختيار رقم المادة
- ج ٣: اسم المورد
- ج ٤ : نعم علاقة الحذف ، فالمفتاح (٥) لحذف المادة الواردة في نهاية أمر الشراء والمفتاح رقم(٦) لحذف مستند استلام المشتريات الذي تم حفظه

سؤال : ما هي خطوات إعداد مستند استلام المشتريات ؟

- . تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة المستودعات ثم اختيار الحركات اليومية ثم اختيار معلومات مستند استلام المشتريات
- . تظهر الشاشة فيتم نقر (الأوامر) ثم نقر الأمر (إضافة) يسار الشاشة لتفعيل حقولها و تعبئة المعلومات اللازمة (أمر الشراء ، الوحدة ، المادة ، السعر ، الكمية ...) و استخدام الأمر (إضافة) أسفل الشاشة
- . نقر الأمر (تنفيذ) ثم (خروج) .

سؤال : قارن بين مستند أمر الشراء وبين مستند استلام المشتريات ؟

وجه المقارنة	مستند أمر شراء	مستند استلام مشتريات
إدخال البضاعة للمستودع:	لا يدخل بضاعة للمستودع	يدخل بضاعة للمستودع
أثره على القيد المحاسبي:	لا يسجل قيداً محاسبياً بناءً عليه	يسجل قيداً محاسبياً بناءً عليه
إعداد المستند :	يعبر عن رغبة المؤسسة في شراء بضاعة	يعبر عن البضاعة المستلمة فعلاً
التحديث :	لا يحدث	يحدث

شاشة معلومات مستند رديات المشتريات

- يقوم المشتري أحيانا برد جزء من البضاعة إلى البائع لأسباب عدة وهي :
١. عدم مطابقة المواصفات المتفق عليها ٢. تعرض البضاعة للتلف ٣. تأخر وصول البضاعة .
- وهذا يؤثر في وجود البضاعة في المستودع حيث يعمل على إخراج الكمية المردودة من المستودع ولكي يتم إثبات هذه الحركة يتم إعداد مستند رديات المشتريات سواء في النظام اليدوي أو المحوسب

سؤال : من خلال الشاشة التالية أجب عما يلي :وزاري شتوي ٢٠٠٨

التاريخ: 9/ 1/2006
 رقم المستودع: 1
 رقم إستاند للبراءة: 1
 رقم المورد: 1
 ملاحظات: لعدم مطابقتها للمواصفات

تنفيذ 9
 تراجع
 8

رمز المادة: 1
 رمز الوحدة: 3
 سعر الشراء: 2
 الكمية: 1000
 الإجمالي: 10000

الرقم	اسم المادة	الوحدة	الكمية	السعر	الإجمالي
211	قميص رجالي	قطعة	100	10	1000

5 حذف
 6 إضافة
 مجموع الإجمالي: 10000

>> الأوامر

س ١: ما اسم الشاشة السابقة؟ وما هي وظيفتها؟

س ٢: ما هي المادة التي سيتم إخراجها من المستودع ؟

س ٣ : ما فائدة بند (الملاحظات) الظاهر في الشاشة ؟

الإجابة النموذجية :

ج ١ : معلومات رديات مشتريات (البند المميز رقم استلام الشراء)

وظيفة الشاشة : إثبات عملية رد البضاعة التي يتم إخراجها من المستودع حتى يتم ردها للمورد

ج ۲: قميص رجالي

ج ٣ : لإدخال سبب رد البضاعة في بند الملاحظات

سؤال : ما خطوات إعداد شاشة رديات المشتريات ؟ صيفية ٢٠١٢

. تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة المستودعات ثم اختيار الحركات اليومية ثم اختيار معلومات رديات المشتريات

. تظهر الشاشة فيتم نقر (الأوامر) ثم نقر الأمر (إضافة) لتنفيذ حقوق الشاشة و تعبئة المعلومات اللازمة (رقم استلام

الشراء ، المادة ، الوحدة ، السعر ، الكمية ، الملاحظات ...) و نقر الأمر إضافة أسفل الشاشة

. نقر الأمر (تنفيذ) لحفظ المعلومات ثم (خروج) لإغلاق الشاشة.

شاشة التحديث اليومي

المرحلة الأخيرة من النظام هي مرحلة المخرجات ونقصد بها التقارير المتعلقة بالمخزون ، ويجب إعداد عملية التحديث اليومي الموجودة في قائمة المستودعات قبل إعداد التقارير .

التحديث اليومي للمستودع : ترحيل المستندات التي أعدت خلال العمل من مستند استلام المشتريات ومستند رديات المشتريات ومستند المبيعات ومستند رديات المبيعات حيث تتم العملية بعد القيام بإعداد المستندات سابقة الذكر.

ملاحظة : يعمل التحديث اليومي على إرسال قيود محاسبية تلقائيا للمحاسبة العامة والتي تخص عمليات الشراء والبيع التي تمت في المستودع

سؤال : من خلال الشاشة التالية أجب عما يلي :

تنفيذ	من مستودع : 1 مستودع الألبسة	إلى مستودع : 1 مستودع الألبسة
?	السنة : 2006	من نوع سند : 1 أمر شراء
	إلى نوع سند : 3 مستند رديات مشتريات	من تاريخ : 9/ 1/2006 إلى تاريخ : 9/ 1/2006
خروج	>> الأوامر	

س ١: ما اسم الشاشة السابقة ؟ وما أهميتها ؟

س ٢: ما فائدة البندين (من نوع السند) (إلى نوع المستند) ؟

الإجابة النموذجية :

ج ١: شاشة التحديث اليومي (يمكن تمييزها من خلال شريط التحديث)

تعمل على ترحيل مستندات عملية البيع والشراء ، وإرسال قيود تلقائية للمحاسبة العامة ، وتعتبر شرط لأعداد التقارير

ج ٢ : تحديد المستندات المراد ترحيلها

سؤال : ما هي خطوات القيام بعملية التحديث اليومي ؟

. تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة المستودعات ثم اختيار التحديث اليومي

. تظهر الشاشة يتم نقر الأوامر وتعبئة المعلومات الواردة في الشاشة : (المستودع المراد ترحيل حركاته ، السنة ونوع المستند المراد ترحيله

، مدى تاريخ الحركات المراد ترحيلها

. نقر الأمر (تنفيذ) لتنفيذ عملية التحديث

سؤال : ما هي التقارير التي تتضمنها قائمة المستودعات في برمجية المحاسبة؟

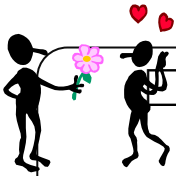
٢. تقرير معلومات المواد وكمياتها

١. تقرير الحركات اليومية

تقرير الحركات اليومية

يتم من خلال هذا التقرير الحصول على معلومات الحركات جميعها التي تمت على المخزون خلال مدة معينة ، ويمكن أيضا تخصيص التقرير ليعرض الحركات التي تمت على مستند واحد أو أكثر.

سؤال : أجب عن الأسئلة التالية المتعلقة بالشاشة أدناه :



ذكر في دراستك في هذه المرحلة
فالفشل لا يحبه أحد

س١: ما اسم الشاشة السابقة ؟

س٢: ما وظيفة الشاشة السابقة ؟

س٣: ما وظيفة البنود رقم (١ ، ٢ ، ٣) ؟

الإجابة النموذجية :

(البند المميز: المدة المطلوب للمستودعات)

ج١ : شاشة تقرير الحركات اليومية

ج٢ : الحصول على معلومات الحركات جميعها التي تمت على المخزون خلال مدة معينة أو تخصيص التقارير ليعرض الحركات التي تمت على مستند واحد أو أكثر

ج٣: مفتاح رقم (١) : تحديد المستودع أو المستودعات المطلوب الحصول على تقارير حركاته

مفتاح رقم(٢) : تحديد المواد المطلوب الحصول على تقرير حركاتها اليومية

مفتاح رقم (٣) : تحديد نوع المستند المطلوب الحصول على تقرير حركاته اليومية

سؤال: ما هي خطوات إعداد تقرير الحركات اليومية المتعلقة بالمستودع ؟ (وزاري ٢٠٠٥/٦/٦ (٤ علامات)

- . تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار المستودعات ثم اختيار التقارير ثم اختيار تقرير حركات يومية .
تظهر الشاشة فيتم نقر (الاوامر) ثم تعبئة الشاشة بما يلي : (المدى المطلوب للحسابات ، المدى المطلوب للمواد ، نوع السند ، أرقام المستندات مدى التاريخ)
. نقر رزمة (شكل) الطابعة

تقرير معلومات وكميات المواد

يتم من خلال هذا التقرير الحصول على معلومات عن المواد والكميات المتوفرة منها في المستودع بتاريخ معين .

أذكر طرق وخيارات إعداد تقرير معلومات المواد وكمياتها كما تتيحه برمجية ITAC ؟

١. معلومات المواد وكمياتها جميعا في المستودعات

٢. تحديد المدى المطلوب لمستودع معين أو مادة معينة

أنت الأمور غريبة أن تجلس في المقعد الأخير

نأتما نلهم أنك في المقدمة

سؤال : من خلال الشاشة أدناه أجب عما يلي :

The screenshot shows the ITAC software interface. At the top, there is a button labeled 'طباعة كافة معلومات المستودعات' (Print All Warehouse Information). Below this, there are two sections for selecting the scope of the report. The first section is for 'المدى المطلوب للمستودع' (Required scope for the warehouse) with a dropdown menu set to 'مستودع الألبسة' (Clothing Warehouse) and a value of '1'. The second section is for 'المدى المطلوب للمواد' (Required scope for materials) with a dropdown menu set to '99999' and a value of '0'. At the bottom, there are three buttons: 'خروج' (Exit), '<< الأوامر' (Commands), and a home icon.

س١ : ما اسم الشاشة السابقة؟

س٢ : ما وظيفة البنود التي تمثلها الأرقام (١،٢،٣) ؟

الإجابة النموذجية :

ج١ : شاشة تقرير معلومات مواد في المستودعات (يمكن تمييزها من خلال بند طباعة كافة معلومات المستودعات)

ج٢ : مفتاح رقم (١) : تقرير يوفر معلومات عن المواد وكمياتها جميعا في المستودعات

مفتاح رقم (٢) : تقرير يمكن من تحديد المدى المطلوب على صعيد المستودعات

مفتاح رقم (٣) : تحديد مدى معين من المستودعات او المواد

سؤال : ما هي خطوات إعداد شاشة تقرير معلومات المواد في المستودع ؟ شتوية ٢٠١١

. تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة المستودعات ثم اختيار التقارير ثم اختيار تقرير معلومات وكميات المواد . تظهر الشاشة فيتم نقر الأوامر : فإذا أردنا تحديد مدى معين من المستودعات أو المواد يجب نقر الأمر الذي يمثل سهمًا للأسفل فيظهر المدى ونقوم بتحديدده

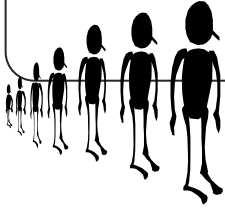
. يتم نقر رزمة (شكل) الطابعة

الحد الأدنى للمخزون

سؤال : ما معنى أن تقوم المؤسسة بتحديد الحد الأدنى للمخزون ؟

قيامها بالمحافظة على كمية محددة من المخزون لا تقل عنه في أي وقت من أوقات السنة

العديد أنهى مرحلة الثانوية العامة ونسي تعبده ونسي جهده ولكنه لا يذكر سوى نتيجته



سؤال : ما مزايا تحديد الحد الأدنى للمادة ؟

- ١ . استمرار تزويد الزبائن دون توقف وبالتالي المحافظة عليهم
- ٢ . عدم ضياع فرص تحقيق الأرباح في حال طلب البضاعة وعدم توفرها
- ٣ . استمرار طلب البضاعة من الموردين وبذلك تزيد ثقة الموردين بالمؤسسة
- ٤ . وجود مواد تتعامل بها بعض المؤسسات التجارية ذات صلاحية انتهاء محددة
- ٥ . استمرارية طلب المواد بشكل مبكر للحصول على أسعار مناسبة

ملاحظة : ودت كلمة محاذير للدلالة على المزايا السابقة في امتحان شتوية ٢٠١٤

الحد الأعلى للمخزون

سؤال : ما معنى أن تقوم المؤسسة بتحديد حد أعلى للمخزون ؟

أي يجب على المؤسسة ألا تشتري المزيد من مادة ما إذا وصلت كمية المخزون منها إلى حد معين تحدده المؤسسة بناء على معلومات سابقة من دفاتر المستودع وسجلاته واعتمادا على معايير الحد الأدنى للمخزون

سؤال : ما أهمية تحديد الحد الأعلى للمادة ؟ شتوية ٢٠١٣

. لأن تخزين كمية أكبر من المطلوب يكلف المؤسسة أموالا طائلة لأنها :

- . تأخذ حيزا كبيرا في المستودع لا يمكن استغلاله في تخزين مواد أخرى أكثر مبيعا
- . تعرض المواد المخزنة للتلف نتيجة التخزين مدة طويلة أو لانتهاء صلاحيتها، أو نتيجة تغير نمط طلب المستهلك كالملابس وتغيير الزي السائد (الموضة) باستمرار أو تكديس بضائع موسمية انتهى موسمها مما يؤدي للخسارة.

سؤال : ما هي معايير تحديد الحد الأدنى أو الحد الأعلى للمخزون ؟

١. نوع المادة
٢. تكلفة الوحدة
٣. تكلفة التخزين
٤. قابلية المادة
٥. معدل الطلب على المادة
٦. موسمية الطلب على المادة

ملاحظة : تظهر عمليات تحديد الحد الأدنى والحد الأعلى في شاشة معلومات بطاقة المادة الرئيسة من قائمة المستودعات

الموردين

تهتم المؤسسة باستمرار بالإطلاع على التزاماتها تجاه الآخرين ، وأهم هذه الإلتزامات : الديون المترتبة على المؤسسة للموردين. وتتيح برمجية IATC معرفة رصيد الموردين أو أرصدهم في أية لحظة شريطة القيام بتحديث الحركات اليومية باستمرار

سؤال : ما هي خطوات الإستعلام عن رصيد مورد ما ؟ (مكرر من الوحدة الأولى)

١. تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة الاستعلام ثم اختيار شاشة الإستعلام عن رصيد حساب
 ٢. تظهر الشاشة فيتم نقر الأوامر ثم تعبئة الشاشة بالمعلومات الواردة (ذمم مركز التكلفة ، رقم حساب المورد، تحديد آخر تاريخ
 ٣. نقر الأوامر ثم (نقر شكل علامة الإستفهام) فيظهر رصيد المورد
- ملاحظة:** حينما تشتري المؤسسة بضاعة على الحساب من الموردين يجب عليها تسديد قيمة هذه البضاعة لهم ولو بعد حين

سؤال : ما هي خطوات تسديد قيمة دين للموردين حاسوبيا ؟ (مكرر من الوحدة الأولى)

أولا : تسجيل العملية حاسوبيا:

١. تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة المحاسبة العامة ثم اختيار الحركات اليومية ثم اختيار معلومات الحركات اليومية
 ٢. تظهر الشاشة فيتم نقر الأمر (اضافة) لتفعيل حقول الشاشة ثم اختيار مستند الصرف
 ٣. تعبئة المعلومات المطلوبة في مستند الصرف وإجراء عملية إضافة لأطراف قيد (المدين والدائن) إلى حقل عرض أطراف القيد بواسطة الأمر (اضافة) أسفل يمين الشاشة
 ٤. نقر الأمر (تنفيذ) للحفظ ثم (خروج)
- ثانيا : تحديث العملية (ترحيلها لدفتر الأستاذ) كما يلي :

١. اختيار قائمة المحاسبة العامة ثم اختيار التحديث ثم اختيار برامج التحديث اليومي
٢. تظهر الشاشة فيتم نقر (الأوامر) ثم تعبئة المدى المطلوب (نوع المستند ورقمه ومدى التاريخ)
٣. نقر الأمر (تنفيذ) لآتمام عملية التحديث

سؤال : ما هي خطوات إعداد كشف حساب مورد من الأستاذ العام ؟ واري شتوي ٢٠١٠ (مكرر من الوحدة الأولى)

١. تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة المحاسبة العامة ثم اختيار التقارير ثم اختيار تقارير شهرية اختيار كشف حساب تفصيلي
٢. تظهر الشاشة فيتم نقر الأوامر ثم تعبئة (المدى المطلوب للحسابات ومدى التاريخ)
٣. نقر رزمة الطابعة

أسئلة الوحدة الثانية

تم إجابة الاسئلة التي ليس لها اجابة في الصفحات السابقة

السؤال الأول : وضع مكونات نظام معلومات دورة المشتريات ؟

السؤال الثاني : أذكر مثالا على كل عنصر من عناصر نظام المعلومات لدورة المشتريات ؟

السؤال الثالث : علل: أهم عنصر في نظام معلومات دورة المشتريات هو الشخص الذي ينفذ النظام

نعم إن العنصر البشري من أهم عناصر النظام المحوسب ، لأنه هو الذي يصمم ويدخل وينفذ ويشرح النتائج لنظام وبرمجية المستودعات المحوسبة ، فلو احضرنا أضخم برامج المحاسبة والمستودعات فلن تفيد إذا لم يكن هناك من ينفذ النظام ، وهذا ينطبق على دورة المشتريات

السؤال الرابع : ما الاثر المتشابه لحالات الشراء المختلفة؟

إدخال البضاعة إلى المستودع وبالتالي يعمل على زيادة كمية البضاعة في المستودع

السؤال الخامس :

بطاقة صنف				
اسم المادة : سكر			الوحدة : طن	
رقم المادة :			اسم المورد : المؤسسة العالمية	
			الحد الأدنى : كغم	
الرصيد	الوارد	الصادر	البيان / مستند	التاريخ
١٥٠			رصيد	٩/١
١٠٠		٥٠	مبيعات	٩/٥
٣٠٠	٢٠٠		مشتريات	٩/١٠
١٦٠		١٤٠	مبيعات	٩/٢٠
١٨٠	٢٠		مردودات مبيعات	٩/٢٢
٦٨٠	٥٠٠		مشتريات	٩/٢٥
٦٥٠		٣٠	مردودات مشتريات	٩/٢٨

ب) رصيد المادة في ٩/٢٢ هو : (١٨٠ طن)

السؤال السادس : ما الطريقة المعتمدة في برنامج ITAC لحساب تكلفة المخزون وجرده ؟

طريقة المتوسط المرجح لحساب تكلفة المخزون ، وطريقة الجرد المستمر لجرد المخزن

السؤال السابع : ما أهم معلومات ثوابت المؤسسة ؟

- رقم المؤسسة ، تاريخ بدء النظام ، طريقة حساب التكلفة ، هل نستخدم مواد تتلف ؟ ، هل نسمح بخصم الكمية

السؤال الثامن : هل يمكن إعداد معلومات المستودعات لأكثر من مستودع ، فسر إجابتك
نعم ، لأن البرمجية لا تحدد على شاشة معلومات المستودعات مستودع معين ،ويمكن أن تحتاج لأكثر من مستودع

السؤال التاسع : ماهدف من إعداد شاشة متسلسلات المستندات ؟

١. لكي يأخذ كل مستند رئيس رقما خاصا به لكل سنة ولكل مستودع

٢. لتسهيل عملية الرقابة

السؤال العاشر: صنف ما يأتي إلى فئة وصنف ومادة:

ألبسة رجالي ،الألبسة ،قميص رجالي ، ألبسة نسائية ، بنطال رجالي ، تنورة ، فستان ؟

الفئة	ألبسة	
الصنف	ألبسة رجالية	ألبسة نسائية
المادة	قميص رجالي بنطال رجالي	تنورة فستان

السؤال الحادي عشر: لماذا يتم استخدام وحدات المواد وما أثره على معامل التحويل ؟

لأن المؤسسة يمكن أن تشتري بعدة وحدات من مادتها وبالتالي تحتاج إلى معامل تحويل للوحدات حتى تظهر في المستودع حسب الوحدة الرئيسة

السؤال الثاني عشر: اقترح ثلاثة وحدات للألبسة ؟

(كرتونة ، دزينة ، حبة)

السؤال الثالث عشر : ما الشرط اللازم لحذف ملف مورد من قائمة الذمم ؟

أن يكون رصيد حسابه صفرا

السؤال الرابع عشر : عرف ما يأتي :أمر الشراء ، الحد الأدنى والحد الأعلى للمخزون (سؤال مكرر)

السؤال الخامس عشر: وضح أهمية تحديد الحد الأدنى والحد الأعلى (صفحة ٨٧-٨٨)

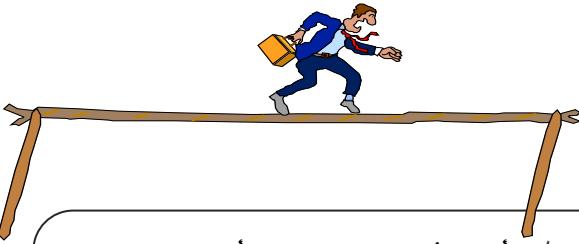
السؤال السادس والسابع والثامن والتاسع عشر: تدريبات عملية على برنامج ITAC



المستوى الثالث (الوحدة الثالثة)

استمتع بدراسة

دورة المبيعات والمقبوضات المحوسبة في المؤسسات التجارية



قوة الخيال يملكه أو تكون عوناً لك ويمكّنك أن تدمرك ، هل تستطيع أن تمشي بخط
ثابت على الأرض ؟؟ طبعاً تستطيع ولكن لو كان أسفل هذا الخط وادي سحيق هل
ستمشي بنفس السهولة !!! الخوف من الفشل يدفعك للفشل

شاشة معلومات الزبائن

يخصص سجل خاص بالزبائن جميعهم يشمل على البيانات والمعلومات المتعلقة بهم ، إضافة لاشتماله على المعلومات المتعلقة بالزبائن الجدد الذين تتعامل معهم المؤسسة لأول مرة.

سؤال : هي خطوات إضافة زبون جديد في سجل المدينين مضاف مسبقا لدليل الحسابات؟ وازري - شتوي ٢٠١٠

- . تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة الذمم ثم اختيار معلومات الزبائن
- . تظهر الشاشة فيتم نقر (الأوامر) ثم (إضافة) لتفعيل حقول الشاشة وتعبئتها بما يلي (رقم حساب الزبون والتأكد من وجوده في دليل الحسابات ، رقم الزبون ، اسم الزبون ، سقف الائتمان ، العنوان ...)
- . نقر الأمر (تنفيذ) ليتم حفظ العملية ثم نقر الأمر (خروج)

سؤال : ما هي خطوات **تعديل** ملف زبون ؟

- . تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة الذمم ثم اختيار معلومات الزبائن
- . اختيار الزبون المراد **تعديل** بياناته من القائمة المسدلة فيتم نقر (الأوامر) ثم (تعديل) وإجراء التعديل المطلوب
- . نقر الأمر (تنفيذ) ليتم حفظ العملية ثم نقر الأمر (خروج)

ملاحظة : قد تتوقف المؤسسة أحيانا عن التعامل مع أحد الزبائن لسبب ما لذا تقوم بحذف الملف الخاص بالزبون ، مع مراعاة شرط أن يكون رصيده صفر

سؤال : ما هي خطوات **حذف** ملف زبون ؟

- . تفعيل المؤسسة النشطة ثم اختيار قائمة الذمم ثم اختيار معلومات الزبائن فتظهر الشاشة
- . اختيار الزبون المراد فيتم نقر (الأوامر) ثم (حذف)
- . نقر الأمر (تنفيذ) ليتم حفظ العملية ثم نقر الأمر (خروج)

ج) قررت مؤسسة النظافة لمواد التنظيف حذف ملف الزبون سامر خليل من برمجية (ITAC)، (٦ علامات) طمأ أن رصيد حسابه مدين بمبلغ (١٠٠) دينار.

المطلوب:

شئوية 2013

١- ما الإجراء اللازم اتخاذه من قبل المؤسسة ليتم حذف الملف ؟

٢- اذكر خطوات حذف ملف الزبون من خلال برمجية (ITAC) بعد اتخاذه المؤسسة الإجراء المناسب.

١ - مطالبة الزبون تسديد حسابه ليصبح رصيده صفر

٢ - راجع السؤال السابق ...

سؤال : من خلال الشاشة التالية أجب عما يلي :

إضافة	رقم الزبون : 1
تعديل	باللغة العربية
حذف	اسم الزبون : مؤسسة الأقصى الدولية
	باللغة الأجنبية
	اسم الزبون : alaqa iterntatiional
تنفيذ	رقم الحساب : 12031001
تراجع	مؤسسة الأقصى الدولية
	سقف الإئتمان : 2000
	العنوان
	رقم الهاتف : 254554664
	صندوق البريد :
	العنوان : شارع الأمير طلال ، عمان- الأردن
	البريد الإلكتروني :
خروج	>> الأوامر

س ١ : ما المقصود بمفهوم المدينون ؟

س ٢ : ما هو شرط إضافة زبون جديد لسجل المدينين ؟

س ٣ : ما اسم الشاشة السابقة ؟ وما هي أهميتها ؟

س ٤ : ما وظيفة البنود أو الأوامر المشار إليها بالارقام (١ ، ٢ ، ٣) ؟

الإجابة النموذجية :

ج ١ **المدينون** : هم الزبائن الذين يقومون بشراء البضاعة على الحساب

ج ٢ : يجب أن يكون الزبون مضافا مسبقا ضمن شجرة (دليل) الحسابات

ج ٣ : شاشة معلومات الزبائن ، تشتمل على المعلومات والبيانات المتعلقة بالزبائن ، وتشتمل على المعلومات المتعلقة الزبائن الجدد

ج ٤ : مفتاح رقم (١) : يشير إلى شاشة البحث عن حساب وللتأكد من وجود الزبون في دليل الحسابات

مفتاح رقم (٢) : هو الحد الأعلى من الدين الممنوح للزبون من قبل المؤسسة عند شرائه بضاعة منها على الحساب

مفتاح رقم (٣) : يشير إلى الأمر طباعة

إذا شعرت بأن ذاكرتك فارغة ولا تستطيع تذكر شيء فتأكد بأن المعلومة موجودة في ذهنك
ولكن فقدت طريق الوصول إليها فقط !!!



سؤال : أذكر مستندات دورة المبيعات؟

١. مستند أمر البيع ٢. مستند المبيعات ٣. مستند رديات المبيعات

شاشة معلومات أوامر البيع

حينما يصل أمر الشراء للمؤسسة البائعة تقوم بدراسته والتأكد من توافر البضاعة في المخازن ، ومن حال الزبون الائتمانية ومن ثم اتخاذ قرار الموافقة على البيع أو رفضه ، وفي حال الموافقة تقوم المؤسسة البائعة بإعداد أمر البيع
شطوبة ٢٠١٤ : حينما يصل أمر الشراء للمؤسسة البائعة تقوم بدراسته لاتخاذ قرار الموافقة أو الرفض وهذا القرار يعتمد على أمره ، اذكرهما
التأكد من توافر البضاعة في المخازن ، و التأكد من حالة الزبون الائتمانية

سؤال : ما المقصود بأمر البيع ؟

أمر للمستودعات بصرف المواد التي طلبها الزبون ويتضمن معلومات أساسية مثل : رقم أمر البيع ، تاريخ إعداده ، الكمية المطلوبة، وأصنافها وأسعارها .

سؤال : ما هي خطوات إعداد شاشة أمر البيع وتعريفها حاسوبيا؟

. اختيار المؤسسة النشطة ثم نقر قائمة المستودعات اختيار الحركات اليومية ثم اختيار أمر البيع
. تظهر الشاشة فيتم نقر زر (الأوامر) ثم (اضافة) لتفعيل الشاشة و تعبئة شاشة أمر البيع بالمعلومات اللازمة (تاريخ الحركة، رقم الزبون، المادة ، الكمية ، السعر ...)

نقر الأمر (إضافة) الموجود أسفل الشاشة فتظهر البيانات في شاشة العرض ويظهر المجموع تلقائيا
. نقر الأمر (تنفيذ) لحفظ العملية ثم نقر الأمر (خروج)

ما الإجراءات الواجب اتباعها لأضافة أكثر من مادة ضمن أمر بيع واحد؟

. اختيار المؤسسة النشطة ثم نقر قائمة المستودعات اختيار الحركات اليومية ثم اختيار أمر البيع
. تظهر الشاشة فيتم نقر زر (الأوامر) ثم (اضافة) لتفعيل الشاشة و تعبئة شاشة أمر البيع بمعلومات المادة الأولى (تاريخ الحركة، رقم الزبون، المادة ، الكمية ، السعر ...)

نقر الأمر (إضافة) الموجود أسفل الشاشة فتظهر البيانات في شاشة العرض ويظهر المجموع تلقائيا

. تكرار العملية السابقة حتى يتم إدخال جميع المواد

. نقر الأمر (تنفيذ) لحفظ العملية ثم نقر الأمر (خروج)

سؤال : من خلال الشاشة التالية أجب عما يلي : ونا ٢٠٠٧/٢ (١١ علامة)

10 إضافة

13 تعديل

11 حذف

تنفيذ

12 تراجع

خروج

رقم الحركة : 1

السنة : 2006

تاريخ الحركة : 9/ 2/2006

رقم الزبون : 1

مؤسسة الأقصى الدولية

رمز المادة : 2

الوحدة : 3

السعر المقدر : 4

إجمالي المبلغ : 5

الكمية : 6

مجموع الإجمالي : 200.0000

رقم المادة	اسم المادة	الوحدة	الكمية	السعر	الإجمالي
211	قميص رجالي	قطعة	20	10	200

7 حذف

8 إضافة

س ١ : ما اسم الشاشة السابقة ؟ وماذا تستخدم الشاشة السابقة ؟

س ٢ : فسر السبب في استخدام كل من المفاتيح (٤ ، ٥) ؟

س ٣ : برأيك هل هناك علاقة بين المفتاح رقم (٨) والمفتاح رقم (١٠) ، برر رأيك ؟

س ٤ : ما الفرق بين المفتاح رقم (٦) وبين المفتاح رقم (٩) ؟

س ٥ : ما هو استخدام المفتاح رقم ١٣ ؟

س ٦ : ما الفرق بين مفتاح رقم (٢) ومفتاح رقم (٣) ؟

س ٧ : لحذف إحدى المواد الواردة في الشاشة أيها تفضل مفتاح رقم (٧) أم (١١) برر إجابتك؟

الإجابة النموذجية :

ج ١ : شاشة أمر البيع : تستخدم للموافقة على أمر الشراء الذي تستلمه المؤسسة البائعة

ج ٢ : الرقم (٤) : يظهر سعر المادة في أمر البيع بينما الرقم (٥) : يظهر حاصل ضرب السعر المقدر بالكمية

ج ٣ : نعم ، وهي الإضافة : فمفتاح رقم (٨) : لأضافة مادة داخل أمر البيع ، وأما مفتاح (١٠) فيستخدم لأضافة أمر بيع جديد

ج ٤ : : مفتاح رقم (٩) يظهر الاجمالي لكل مادة ، بينما مفتاح رقم (٦) هو المجموع الكلي للإجماليات لجميع المواد

ج ٥ : المفتاح رقم (١٣) لأجراء تعديل على أمر البيع قبل الضغط على تنفيذ

ج ٦ : مفتاح رقم (٢) : يبين رقم المادة من خلال تصنيفه داخل المستودع بينما مفتاح رقم (٣) : يبين وحدة القياس

المستخدمة لقياس المواد في أمر البيع

ج ٧ : أفضل مفتاح (٧) لأنه يستخدم لحذف مادة معينة من أمر البيع وأما المفتاح (١١) فإنه لحذف أمر بيع كامل

من خلال الشاشة التالية أجب عما يلي :

البحث عن أوامر البيع	
رقم أمر البيع	إسم الزبون
1	مؤسسة الأقصى الدولية

س ١ : كيف يتم الوصول إلى أوامر البيع التي سبق إعدادها ؟ شتوية ٢٠١١

س ٢: ما الأسباب الموجبة التي تدعو المؤسسة لطباعة أمر البيع لمادة ما ؟

س ٣: ما هي خطوات طباعة أمر بيع ؟ وزاري- صيفي ٢٠٠٨

الاجابة النموجية:

ج ١: من خلال نقر مربع الاستعلام بجانب رقم الحركة في شاشة أمر البيع وتسمى :قائمة البحث عن أوامر البيع

ج ٢: أ) تقوم المؤسسة بتجهيز المادة لتسلم في الوقت المحدد

ب) للتأكد والرقابة على وجود الكمية في المستودع

ج ٣: خطوات طباعة أمر بيع :

١. اختيار المؤسسة النشطة ثم نقر قائمة المستودعات ثم اختيار الحركات اليومية ثم اختيار معلومات أوامر البيع

٢. تظهر الشاشة فيتم تحديد (سنة البيع وإدخال رقم أمر البيع ثم اختيار أمر البيع المطلوب طباعته)

٣. نقر الامر (طباعة) لطباعة أمر البيع ثم نقر الأمر (موافق)

شاشة معلومات مستند المبيعات

بعد استلام المؤسسة البائعة أمر الشراء والتأكد من توافر الكمية المطلوبة في المخازن وإصدار أمر البيع يتم إدخال عملية البيع

في شاشة معلومات مستند المبيعات ملاحظة : يعد مستند المبيعات مصدرا معتمدا للقيود المحاسبية

سؤال : ما هي خطوات إعداد مستند المبيعات حاسوبيا ؟

. اختيار المؤسسة النشطة ثم نقر قائمة المستودعات اختيار الحركات اليومية ثم اختيار معلومات مستند المبيعات

. تظهر الشاشة فيتم نقر زر (الأوامر) ثم (اضافة)لتفعيل الشاشة و تعبئة الشاشة بالمعلومات اللازمة (تاريخ الحركة، رقم الزبون،

المادة ، الكمية ، السعر ...)

. نقر الأمر (اضافة) الموجود أسفل الشاشة فتظهر البيانات في شاشة العرض ويظهر المجموع تلقائيا

. نقر الأمر (تنفيذ) لحفظ العملية ثم نقر الأمر (خروج)

سؤال : قارن بين مستند أمر البيع ومستند المبيعات ؟ وزاري- صيفي ٢٠٠٨

وجه المقارنة	مستند أمر بيع	مستند مبيعات
إخراج البضاعة للمستودع	لا يخرج بضاعة من المستودع	يخرج بضاعة من المستودع
تسجيل القيد المحاسبي	لا يسجل قيда محاسبيا بناء عليه	يسجل قيда محاسبيا بناء عليه
وجود المستودع	لا يوجد على شاشته رقم المستودع	يوجد
التحديث	لا يحدث	يحدث

سؤال : من خلال الشاشة التالية أجب عما يلي من أسئلة : شتوية ٢٠١٣

10

السنة : 2006 رقم أمر البيع : 1 التاريخ : 9/ 3/2006

رقم المستودع : 1 مستودع الألبسة : 3 تسلسل : 1

طبيعة الفاتورة : 1 نقدي : 1

رقم الزبون : 1 مؤسسة الأقصى الدولية : 2

رمز المادة : رمز الوحدة : 5 الكمية : 4 الإجمالي : 9

12

الرقم	اسم المادة	الوحدة	الكمية	السعر	الإجمالي
211	قميص رجالي	قطعة	20	10	200

6 200.0000 مجموع الإجمالي : 7 حذف 8 إضافة

13

خروج >> الأوامر

س١: ما اسم الشاشة السابقة ؟ وما وظيفتها ؟

س٢: ما هو استخدام المفتاح رقم (١) ، (١٢) ؟ (للإطلاع على مزيد من الأسئلة راجع الشاشة السابقة)

س٣: بعد تعبئة الشاشة بالمعلومات المطلوبة والضغط على امر اضافة اسفل الشاشة

الإجابة النموذجية :

ج١: شاشة مستند المبيعات (يمكن تمييزها من خلال حقل رقم أمر البيع)

وظيفتها : تبين المواد التي تم بيعها للزبون من حيث الكمية والسعر وطريقة البيع واسم الزبون

ج٢ : المفتاح (١) : لاختيار خيارات طبيعة الفاتورة (ذم ، نقدي) والمفتاح (١٢) لأظهار شاشة البحث عن رمز المادة

ج٣: تنتقل أو تظهر المعلومات المدخلة في شاشة عرض المعلومات

شاشة معلومات مستند رديات المبيعات

عند قيام المشتري برد البضاعة للبائع تقوم المؤسسة البائعة بتسجيل عملية رد البضاعة ، وتكون أسباب عملية رد البضاعة ١ .
تعرض البضاعة للتلف ٢ . عدم مطابقة المواصفات ٣ . تأخر وصول البضاعة

سؤال : ما هي خطوات إعداد شاشة مستند رديات المبيعات حاسوبيا ؟

. اختيار المؤسسة النشطة ثم نقر قائمة المستودعات اختيار الحركات اليومية ثم اختيار معلومات مستند المبيعات .
تظهر الشاشة فيتم نقر زر (الأوامر) ثم (إضافة) لتفعيل الشاشة و تعبئة الشاشة بالمعلومات اللازمة (تاريخ الحركة، رقم الزبون، الملاحظات لبيان سبب رد البضاعة ،المادة ، الكمية ، السعر .)
. نقر الأمر (إضافة) الموجود أسفل الشاشة فتظهر البيانات في شاشة العرض ويظهر المجموع تلقائيا .
نقر الأمر (تنفيذ) لحفظ العملية ثم نقر الأمر (خروج)

سؤال : أجب عن الأسئلة المتعلقة بالشاشة التالية : صيف ٢٠١١

The screenshot shows a software interface for recording sales returns. The interface includes a sidebar on the left with buttons for 'إضافة' (Add), 'تعديل' (Edit), 'حذف' (Delete), 'تنفيذ' (Execute), 'تراجع' (Undo), and 'خروج' (Exit). The main area contains several input fields and a table. Annotations 1 through 13 point to specific elements: 1 points to the 'ملاحظات' (Remarks) field; 2 points to the 'رقم مستند المبيعات' (Sales Document Number) dropdown; 3 points to the 'مستودع الألبسة' (Clothing Warehouse) dropdown; 4 points to the 'الكمية' (Quantity) field; 5 points to the 'سعر البيع' (Selling Price) field; 6 points to the 'مجموع الإجمالي' (Total Sum) field; 7 points to the 'حذف' (Delete) button; 8 points to the 'إضافة' (Add) button; 9 points to the 'تراجع' (Undo) button; 10 points to the 'إضافة' (Add) button; 11 points to the 'حذف' (Delete) button; 12 points to the 'تنفيذ' (Execute) button; 13 points to the 'خروج' (Exit) button.

س ١ : ما اسم الشاشة السابقة ؟ وما هي وظيفتها ؟ (للإطلاع على مزيد من الأسئلة راجع الشاشتين السابقتين)

س ٢ : ما هو استخدام المفاتيح ذوات الارقام (١ ، ١٣ ، ١٢) ؟

س ٣ : ما الذي يظهر تلقائيا عند تعبئة رقم مستند المبيعات و الكمية ؟

س ٤ : ماذا نتوقع أن يحدث عند الضغط على زر (الأوامر) ؟

س ٥ : ما هو رقم المفتاح الذي يستخدم لاستخراج نسخة ورقية للمستند ؟ برر إجابتك

- ج ١ : شاشة مستند رديات مبيعات
- وظيفتها : تستخدم عند قيام المشتري برد بضاعة للبائع لأسباب:
١. عدم مطابقة البضاعة للمواصفات ٢. تعرض البضاعة للتلف ٣. تأخر البضاعة في الوصول للزبون
- ج ٢: المفتاح (١) : لأدخال سبب رد البضاعة
- المفتاح (١٣) : لأظهار شاشة المساعدة أو الاستفسار
- المفتاح (٢) : لحفظ بيانات الشاشة
- ج ٣: سعر البيع و الاجمالي
- ج ٤: إخفاء شريط الأوامر الفرعية بما يتضمن من أوامر (الإضافة والحذف والتعديل)
- ج ٥: مفتاح رقم (٥) لأن شكل الطابعة هو المسؤول عن استخراج نسخة ورقية مطبوعة للمستند

الجرد المستمر

سؤال : قارن بين نظام الجرد الدوري وبين نظام الجرد المستمر ؟

وجه المقارنة	الجرد الدوري	الجرد المستمر
الحسابات المستخدمة	بضاعة أول المدة المشتريات مردودات المشتريات ومسموحاتها مصاريف الشراء	بضاعة في المخازن تكلفة البضاعة المباعة
تحديد كمية المخزون	تتبين بالعد الفعلي	تبينها بطاقة الصنف بعد كل عملية شراء أو بيع
قيد إثبات بضاعة آخر المدة	يتم إثبات قيد لبضاعة آخر المدة : من ح/ بضاعة آخر المدة إلى ح/ ملخص الدخل	لا يوجد قيد

سؤال : أيهما أفضل برأيك للاستخدام في المؤسسات التجارية : الجرد الدوري أم المستمر ؟ برر إجابتك ؟ شتوية ٢٠١١

- الجرد المستمر لما يتمتع به من مزايا تالية :
١. لا يحتاج إلى وقف العمليات أثناء الجرد
٢. يحتاج إلى عدد أقل من الافراد
٣. يتم فيه تعديل القيود أولا بأول
٤. يساعد على الرقابة على مواد المستودع إذا تمت مقارنة الرصيد الدفترى بالرصيد الفعلي
٥. يساعد على إعداد القوائم المالية في الوقت المناسب لأن السجلات تعدل أولا بأول

أسئلة عملية على القيود الجرد المستمر

نتعامل في الجرد المستمر مع حساب رئيسي هو (ح/بضاعة في المخازن) حيث يكون في القيد مدينا عند الزيادة ويحدث ذلك عن الشراء مثلا ، ويكون في القيد دائنا ويحدث ذلك عند البيع مثلا .
ملاحظات :

. عند الشراء يتم تسجيل قيد واحد يعبر عن دخول البضاعة للمخازن بسعر الشراء
. عند البيع نسجل قيدين : حيث يعبر الأول عن خروج البضاعة من المخازن بسعر الشراء لمعرض البيع ، ويعبر القيد الثاني عن بيع البضاعة للزبون بسعر البيع .

قيود الجرد الوري المستمر (بافتراض أن جميع العمليات نقدا)		
العملية	الجرد الدوري	الجرد المستمر
قيد الشراء نقدا (دخول البضاعة بسعر الشراء)	من ح/مشتريات إلى ح/صندوق	من ح/بضاعة في المخازن إلى ح/صندوق
قيد مردودات الشراء نقدا (عكس قيد الشراء)	من ح/الصندوق إلى ح/مردودات مشتريات	من ح/الصندوق إلى ح/بضاعة في المخازن
قيد مصاريف الشراء نقدا	من ح/مصرف شراء إلى ح/الصندوق(نقدا)	من ح/بضاعة في المخازن إلى ح/الصندوق(نقدا)
قيود البيع نقدا : (ب) إثبات عملية البيع بسعر البيع الكمية المباعة X سعر البيع (أ) خروج البضاعة من المخازن بسعر الشراء الكمية المباعة X سعر الشراء	من ح/الصندوق إلى ح/المبيعات	<div> (أ) من ح/الصندوق إلى ح/المبيعات + (أ) من ح/تكلفة البضاعة المباعة إلى ح/بضاعة في المخازن </div>
قيود مردودات المبيعات (عكس قيود البيع) (أ) نعكس القيد الأول (المردودات X سعر الشراء) (ب) نعكس القيد الثاني (الكمية المباعة X سعر البيع)	من ح/مردودات المبيعات إلى ح/الصندوق	<div> (أ) من ح/بضاعة في المخازن إلى ح/تكلفة البضاعة المباعة (ب) من ح/مردودات المبيعات إلى ح/الصندوق </div>

سؤال : وزاري ٢٤/١/٢٠٠٧:

بتاريخ ٦/٨/٢٠٠٦ استلمت مؤسسة الوحدة (١٠) سيارات مرسيدس من مؤسسة الإتحاد بسعر (٦٠٠٠) دينار للسيارة الواحدة حيث تم تسجيلها في السجلات ، وبتاريخ ١٠/٩/٢٠٠٦ قامت مؤسسة الوحدة بتسليم مؤسسة منى للحج والعمرة (٦) سيارات بسعر (٧٥٠٠) دينار للسيارة الواحدة تنفيذا لما تم الإتفاق عليه في أمر البيع رقم (٣٤) المتضمن تسديد ثمنها بعد ستة شهور

المطلوب : إثبات القيود اللازمة في دفاتر مؤسسة الوحدة علما بأنها تستخدم الجرد المستمر
قيد الشراء (دخول البضاعة للمخازن بسعر الشراء) :

٦٠٠٠٠ من ح/ بضاعة في المخازن (١٠ X سعر الشراء ٦٠٠٠)

٦٠٠٠٠ إلى ح/ مؤسسة الإتحاد (دائون) - مستند قيد ١

قيود البيع : الأول (خروج البضاعة من المخازن لمعرض البيع بالتكلفة أو سعر الشراء)

٣٦٠٠٠ من ح/ تكلفة البضاعة المباعة (٦ X سعر الشراء ٦٠٠٠)

٣٦٠٠٠ إلى ح/ بضاعة في المخازن - مستند قيد ٢

الثاني (إثبات عملية البيع بسعر البيع)

٤٥٠٠٠ من ح/ مؤسسة منى للحج والعمرة (٦ X ٧٥٠٠ سعر البيع)

٤٥٠٠٠ إلى ح/ المبيعات - مستند قيد ٣

سؤال : وزاري (٨ علامات) : بتاريخ ٣٠/٦/٢٠٠٧ استلمت مؤسسة السعادة (٤٠) دزينة قمصان رجالي من مؤسسة الزرقاء بسعر

(٥٠) دينار للدزينة الواحدة ، وفي ١٠/٧/٢٠٠٧ قامت مؤسسة السعادة ببيع (٢٠) دزينة منها لمؤسسة عمان بسعر (٨٠)

دينار للدزينة الواحدة على الحساب

المطلوب (أ) تسجيل عملية البيع التي تمت بين مؤسسة السعادة ومؤسسة عمان حسب الجرد الدوري والمستمر

(ب) أي النظامين تفضل ؟

- حسب الجرد الدوري : ١٦٠٠ من ح/ مؤسسة عمان (٢٠ دزينة X سعر البيع ٨٠)

١٦٠٠ إلى ح/ المبيعات - مستند قيد ١

- حسب الجرد المستمر :

(أ) خروج البضاعة بالتكلفة : ١٠٠٠ من ح/ تكلفة البضاعة المباعة (٢٠ دزينة X سعر الشراء ٥٠)

١٠٠٠ إلى ح/ بضاعة في المخازن - مستند قيد ١

(ب) إثبات عملية البيع : ١٦٠٠ من ح/ مؤسسة عمان (٢٠ دزينة X سعر البيع ٨٠)

١٦٠٠ إلى ح/ المبيعات - مستند قيد ٢

الفرع ب : ذكر مزايا الجرد المستمر

سؤال : وزاري - ٢٠١٠ شتوي

بتاريخ ٥/٣١ اشترت مؤسسة الزرقاء للمفروشات (٥٠) سجادة بسعر (٥٠) دينار للسجادة الواحدة من مؤسسة الخضراء للمفروشات على الحساب

بتاريخ ٢٠١٠/٦/١ باعت مؤسسة الزرقاء للمفروشات (٣٠) سجادة لمؤسسة الحمراء للمفروشات بسعر (٦٠) دينار للسجادة الواحدة نقدا

المطلوب : أ) تسجيل قيود اليومية في مؤسسة الزرقاء للمفروشات حسب الجرد المستمر
ب) تسجيل قيود اليومية في مؤسسة الحمراء للمفروشات حسب الجرد المدوري

أولا : مؤسسة الزرقاء (الجرد المستمر) :

٥/٣١

٢٥٠٠ من ح/بضاعة في المخازن

٢٥٠٠ إلى ح/ مؤسسة الخضراء للمفروشات (دائون) - مستند قيد ١

٥٠ سجادة X ٥٠ دينار سعر الشراء

٦/١

١٥٠٠ من ح/تكلفة البضاعة المباعة

١٥٠٠ إلى ح/بضاعة في المخازن - مستند قيد ٢

٣٠ سجادة X ٥٠ دينار سعر الشراء

١٨٠٠ من ح/الصندوق

١٨٠٠ إلى ح/المبيعات - مستند قبض ١

٣٠ سجادة X ٦٠ دينار سعر البيع

ثانيا : مؤسسة الحمراء (الجرد الدوري) :

١٨٠٠ من ح/المشتريات

قيد شراء

١٨٠٠ إلى ح/الصندوق - مستند صرف

☐ لست مضطرا لكسر الباب إذا ملكك المفتاح الصغير....

☐ مفتاحك الصغير هو تذكرك على هدفك

☐ ((هل حددت تخصصك في الجامعة!!))

☐



سؤال : بصفتك محاسباً في إحدى الشركات التجارية ، طلب منك إدخال النظام المحاسبي المحوسب إلى الشركة أجب عما يلي :

(١) برأيك هل هذا النظام يلغي النظام اليدوي أم لا ؟ (٢) برر إجابتك (وزاري ٢٠٠٥/١/٦) (٤ علامات)

١. النظام المحوسب لا يلغي النظام اليدوي
٢. لأن العمل اليدوي هو أساس العمل المحوسب فرغم الدقة وسرعة الانجاز وسهولة استخراج النتائج في النظام المحوسب إلا أنه يعتمد على العنصر اليدوي في إدخال واستخدام البيانات .

الرقابة على المخزون

يتخذ المخزون شكل البضائع الجاهزة التي تشتري بغرض إعادة بيعها ، وتعد عملية الرقابة على المخزون جزءاً من الوظائف الإدارية للمؤسسة إلا أن لها ارتباطاً وثيقاً بالمحاسبة .

سؤال : ما علاقة المحاسبة بالمخزون ؟

تؤثر قيمة المخزون في نهاية الفترة المالية في نتائج أعمال المؤسسة ومركزها المالي ، مما يتطلب إحكام الرقابة على المخزون ، لاستخراج قيمته بصورة عادلة

سؤال : ما المقصود بمفهوم **الرقابة على المخزون** ؟ (وزاري - صيفي ٢٠٠٩)

وسيلة تتبعها ادارة المخازن للتأكد من توفير المواد (بكميات مناسبة في الوقت المناسب وحسب احتياجات المؤسسة) مع مراعاة ما يمكن توفيره في السوق وتحقيق أفضل عائد على المال المستثمر و التأكد من عدم الاختلاس (عند الاختلاف بين الموجود الفعلي والدفترى)

سؤال : عملية الرقابة تتطلب استخدام نماذج ومستندات لبيان حركة البضاعة ، اذكرها ؟ (صيفي ٢٠٠٩ + شتوية ٢٠١٤)

- أوامر الشراء ، مستند استلام المشتريات ، مستند مردودات المشتريات
- أوامر البيع ، مستند المبيعات ، مستند مردودات المبيعات ، بطاقة صنف المادة

سؤال : ما هي المتطلبات التي تستدعي الرقابة على المخزون ؟ أو أذكر حدود الرقابة على المخزون ؟

١. تغطية المواد الموردة إلى المخازن في أية دفعة أو مجموع دفعات ، فترة الاستهلاك ، أو مطابقتها للمواصفات والعدد الوارد في مستند المشتريات
٢. التأكد من المواد الخارجة من المخازن ، ومطابقتها لمستند المبيعات

المقبوضات من المدينين

سؤال : هناك طريقتان لمتابعة الزبائن (المدينون) اذكرهما ؟ سؤال(وزاري ٢٠٠٦+٢٠٠٧+٢٠٠٩)

١. طريقة متابعة الرصيد المتبقي على الزبائن
٢. طريقة الفواتير المعلقة

سؤال : من الطرق المستخدمة لمتابعة الزبائن طريقة الرصيد المتبقي على الزبائن ، وضح ذلك ؟

يتم من خلال هذه الطريقة متابعة الرصيد المتبقي على الزبائن حيث تزداد قيمة هذا الرصيد بزيادة المبيعات له ، ويقل الرصيد المتبقي بزيادة المدفوعات التي يقوم بها الزبون أو بموجب إشعار دائن .

سلبية هذه الطريقة : لا توفر قائمة تفصيلية عن كل فاتورة أو مدفوعات يقوم بها الزبون

سؤال : من الطرق المستخدمة لمتابعة الزبائن طريقة الفواتير المعلقة ، وضح ذلك؟

هي الطريقة التي تتميز بوجود سجل تفصيلي عن كل فاتورة وإشعار دائن وأي دفعات يقوم بها الزبون ، ومن الممكن معرفة تواريخ استحقاق الفواتير وأخذ فائدة على المتأخر منها عن وقت الدفع ، ومن الممكن طباعة تقرير بالفواتير المعلقة حسب تواريخها ، لذا تفضل معظم البرامج المحاسبية هذه الطريقة على طريقة متابعة الرصيد .

قضية مناقشة : تعتبر التقارير المتعلقة بالمخزون السلي ضرورية لإدارة المؤسسة التجارية ، بين رأيك مبررا إجابتك ؟

نعم تقارير المخزون ضرورية للإدارة ، وأيد هذا الرأي وذلك لضرورتها لاتخاذ القرارات الإدارية المتعلقة بأمور مثل :

١. معرفة أكثر السلع مبيعا
٢. معرفة أكثر السلع تحقيقا للربح
٣. معرفة وجود حاجة لإعادة طلب شراء سلعة معينة
٤. معرفة وجود حاجة لتحديد نقطة إعادة الشراء

قضية مناقشة : تعتقد بعض المؤسسات أن زيادة سعر السلعة المباعة هو السبيل لزيادة الأرباح ، ناقش ذلك ؟

زيادة سعر السلعة سيعمل على تقليل الطلب عليها مما يؤدي لتقليل الأرباح ، ولكن هناك أكثر من وسيلة لتعظيم الأرباح مثلا : - زيادة الجودة وتقديم السلعة بالسعر المناسب وهذا يعمل على زيادة الطلب وبالتالي تعظيم الربح

- جذب الزبائن واستقطابهم من خلال القيام بحملات دعائية وإعلانية
- ضبط المصروفات والرقابة عليها وعلى المواد وتقليل التالف
- عمل عروض وتطوير السياسات بما يتناسب مع حاجة الزبائن لزيادة الطلب على السلعة

قضية مناقشة : هل مبلغ المدينين علاقة بحجم نشاط المؤسسة التجارية ؟

- عند البيع الآجل يكبر مبلغ المدينين
- تباع المؤسسة بالآجل إذا كنت تمتلك نقدية وسيولة متوفرة
- تسمح المؤسسة بالبيع الآجل إذا كانت في ظروف غير نشطة

أسئلة الوحدة الثالثة

السؤال الأول : ضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة

١. المستند الذي يعد عن تسليم البضاعة للمشتري هو :

أ) أمر الشراء ب) أمر البيع ج) مستند استلام مشتريات د) مستند مبيعات

٢. عملية ترحيل الحركات اليومية من دفتر لليومية لدفتر الأستاذ حاسوبيا تسمى :

أ) التحديث ب) الترحيل ج) الإستعلام د) الحركات اليومية

٣. الشرط الأساسي لحذف بطاقة زبون من مؤسسة تجارية هو أن يساوي رصيد الزبون :

أ) المبيعات ب) حد الأمان ج) صفرا د) حد الطلب

٤. عند قيام أحد الزبائن بإعادة البضاعة للمؤسسة ،يقوم أمين المستودع بإعداد :

أ) رديات مبيعات ب) تسليم البضاعة ج) رديات المشتريات د) أمر البيع

٥. إذا تم تحديث أحد الإختيارات التالية ،ينتج منه قيد محاسبي :

أ) تقرير المبيعات ب) أمر البيع ج) رديات المبيعات د) أمر الشراء

٦. إذا استلمت المؤسسة رسالة من أحد الزبائن يخبرها بعنوانه الجديد فعلى أمين المستودع أن يقوم بتنفيذ :

أ) أمر تعديل من شاشة معلومات الموردين ب) أمر تعديل من شاشة معلومات الزبائن

ج) أمر إضافة من شاشة معلومات الموردين د) أمر إضافة من شاشة الزبائن

٧. يستخدم برنامج **ITAC** نظام جرد البضاعة : أ) الدوري ب) التحديث ج) المستمر د) الترحيل

٨. يستخدم مستند المبيعات في المؤسسات التجارية عادة ل:

أ) رد المبيعات ب) تزويد المستودع بالمشتريات ج) شراء مواد من الموردين د) بيع بضاعة للزبائن

٩. الطريقة التي تتميز بوجود سجل تفصيلي عن كل فاتورة لمتابعة الزبائن :

أ) الفواتير المعلقة ب) إعداد التقارير ج) تقارير المدينين د) الرصيد المتبقي

١٠. الأمر الذي يتم إعداده للتعبير عن رغبة المؤسسة في بيع البضاعة هو :

أ) فاتورة البيع ب) أمر الشراء ج) أمر البيع د) مستند استلام المشتريات

الحل : ١ (د) ، ٢ (أ) ، ٣ (ج) ، ٤ (أ) ، ٥ (ج) ، ٦ (ب) ، ٧ (ج) ، ٨ (د) ، ٩ (أ) ، ١٠ (ج)

السؤال الثاني : عدد ثلاثة من خصائص النظام المحاسبي الحوسب الذي يمتاز فيها عن اليدوي ؟ الحل : صفحة (٤)

السؤال الثالث: هل ستعزز الأنظمة المحاسبية دور المحاسبين ؟ أم تكون سببا للإستغناء عنهم ؟

نعم ستعزز الأنظمة دور المحاسبين ، ولن تكون سببا للإستغناء عنهم فالأنظمة بحاجة لمن يقوم بتنفيذها والإشراف

عليها

السؤال الرابع: غير مطلوب

السؤال الخامس : ما خطوات إضافة ملف زبون سيتم التعامل معه لأول مرة لقائمة الذمم ؟ الحل صفحة (٩٥)

السؤال السادس : ما شرط حذف ملف زبون من نظام المستودعات ؟ أن يكون رصيده صفرا

السؤال السابع : ما خطوات تعديل بيانات ملف زبون ؟ الحل صفحة (٩٥)

السؤال الثامن : ما المقصود بالتحديث وما أنواعه ؟ الحل (٨٤ - ٨٥)

السؤال التاسع : توجد طريقتان لمتابعة التحصيلات النقدية من الزبائن ، اذكرهما وبين الأفضل ؟ الحل صفحة (١٠٧)

السؤال العاشر : سؤال مكرر عن شاشة معلومات الزبائن الموجودة في صفحة رقم (٩٤)

السؤال الحادي عشر : بين كيفية الوصول إلى أوامر البيع التي تم إعدادها سابقا ؟

يجري استعراض أوامر البيع من معلومات أوامر البيع وذلك البضغظ على مربع شاشة البحث عن أمر البيع الموجود في

شاشة معلومات الزبائن (صفحة رقم ٩٤)

السؤال الثاني عشر : تدريب عملي حول لإضافة زبون جديد (صفحة ٩٤)

السؤال الثالث عشر: أكتب خطوات تعديل معلومات الزبون حاسوبيا ؟ الحل صفحة (٩٤)

السؤال الرابع عشر: ما الفرق بين إضافة يمين الشاشة (أسفلها) بين إضافة يسار الشاشة الموجودة في شاشة أمر البيع

؟

الأمر إضافة يسار الشاشة : تفعيل حقول الشاشة وإضافة أمر بيع جديد

الأمر إضافة يمين (أسفل) الشاشة : بعد تعبئة البيانات والتأكد منها يتم الضغط عليه لتظهر البيانات في مكان العرض

السؤال الخامس عشر: ما هي خطوات طباعة أمر بيع محدد ؟ الحل صفحة رقم (٩٩)

السؤال السادس عشر + السابع عشر + الثامن عشر : غير مطلوب

إسم الشاشة	أهم مكوناتها
دليل الحسابات	رقم الحساب ، نوع الحساب ، طبيعة الحساب ، كشف الحساب ، اسم الحساب ، المستوى ، قبول الحركات
معلومات الحركات اليومية	السنة ، المستند الرئيسي والفرعي ، المتسلسل الرئيسي والفرعي ، مركز التكلفة ، رقم واسم الحساب ، البيان
الإستعلام	رقم مركز التكلفة ، رقم الحساب ، حتى تاريخ ، الرصيد
شاشات التقارير والتحديث	من وإلى رقم المستند ، من وإلى نوع المستند ، من وإلى رقم الحساب ، من وإلى تاريخ من رقم حساب إلى رقم حساب
ثوابت المؤسسة	رقم المؤسسة ، تاريخ بدء النظام ، طريقة احتساب التكلفة ، بنود اختيارية: استخدام مواد قابلة للتلف ، السماح بالكمية الإضافية للبيع وللشراء ، السماح بالخصم بالبيع والشراء
معلومات المستودع	رقم المستودع ، اسم المستودع عربي وانجليزي
معلومات متسلسلات المستندات	السنة ، رقم المستودع ، نوع المستند ، بداية التسلسل ، التسلسل الحالي
معلومات الفئات وأصناف المواد	رمز الفئة ووصف الفئة ، رمز ووصف الصنف (عربي وانجليزي)
معلومات الوحدات	رمز الوحدة ، اسم الوحدة (عربي وانجليزي)
معلومات الموردين و معلومات الزبائن	رقم المورد واسم المورد(عربي انجليزي) رقم الحساب، سقف الإتمان ، العنوان : هاتف ،فاكس ،رمزبريد ،بريد إلكتروني..... استنتاج
معلومات بطاقة المادة الرئيسية (أ) قسم معلومات المادة	رقم المادة ،واسم المادة(عربي إنجليزي)، رمز الفئة ، قابلة للتلف،فترة الأمان ، حالة المادة ، تاريخ إنشاء البطاقة ، إسم المورد
ب) قسم الوحدات والأصناف	رمز الوحدة الأساسي والثاني والثالث والرابع ، معامل التحويل الثاني والثالث والرابع ،والصنف الأول والثاني والثالث والرابع
ج) قسم الأسعار والكميات	الحد الأدنى والحد الأعلى للمادة ، سعر البيع الأول والثاني والثالث وسعر الخصم الأول والثاني والثالث
أوامر الشراء + مستند المشتريات +رديات المشتريات + أوامر البيع + مستند المبيعات + رديات المبيعات	بنود مشتركة : السنة ،التاريخ ، رقم المورد ،رمز المادة ،الوحدة ، الكمية ، السعر المقدر، إجمالي المبلغ ، مجموع الإجمالي
شاشات تقارير المستودع التحديث في المتسودعات	المدى المطلوب للمواد ، من مستودع إلى مستودع ، من سند إلى سند ، من سنة إلى سنة
لا تنس حفظ البند المميز لكل شاشة	
www.awarel.net	

هذا مخطط لخطوات الوصول لجميع شاشات برمجية المحاسبة المحوسبة والتي تندرج ضمن قوائم المحاسبة العامة ، الذمم ، المستودعات ، الاستعلام

خطوات الوصول للشبكات برنامج ITAC



العشق المحاسبي

أول قصيدة كتبت بالمصطلحات المحاسبية ، وتم تعليقها في عدد من كليات الإقتصاد و العلوم الإدارية في عدد من الجامعات الحكومية والخاصة وألقيتها في احتفالية جامعة آل البيت

أنا في حبك قيد مدينٌ وأنت لحسنك قيد دائن
وأنا الآخذ قيد عذابٌ وأنت العاطي حسنا فاتن
يا قيدي الأغلى يا يومية حزني وعذابي يا دفتر أستاذي المقفل في قلبي بحسابي
عينك في الحسن هما الأصلُ وكل سواك يقرن في الخصم
يا أعظم حسمٍ أو خصمٍ حبك عذبي أضحي خصمي
أعطيتك قلبي التواقُ وفقا لأساس الاستحقاقُ
وقمت بتسوية جرديةُ فميزان رصيدي مشتاقُ
أنا حي لا ينقص أبدا لا يحتاج لقيد استهلاك
لا يقفل أبدا ويُرَحَّل لرأس المال إلى الملاكُ
بقائمة الدخل سأحيا رغم الكلفة إيرادا
أتحدى كل المصروفاتُ أني سأبقى بزيادة
فأنا في الآخر قلبُ ينبض بالحب الفرحة
إن زادت أعبائي عليَّ سأبقى في الآخر رجحا

حسام عواد ٢٠٠٢

حسام عواد

. ماجستير محاسبة

. نسب نجاح ١٠٠% ، نسبة العلامات الكاملة في المادة لكل شعبة ٥%

. معلم المادة منذ ٢٠٠٧م في عدد من المدارس الخاصة بالأردن

. مؤسس موقع الأوائل " أول موقع مخصص للتوجيهي بالأردن " ٢٠٠٧م

. براءة اختراع برنامج القبول الموحد للجامعات الاردنية ٢٠٠٨م

. ناشر أول سلسلة إدارة معلوماتية "الأولى" ٢٠٠٧م

. معد ومقدم أول برنامج تلفزيوني على الفضائيات الأردنية ٢٠٠٩م

. منظم لمؤتمر تطوير المرحلة الثانوية ٢٠١٢م

. منظم لأول معرض مخصص لطلبة التوجيهي في الاردن "ارسم مستقبلك معنا" ٢٠١٣م