

ثانياً : المالية

5- المصروفات:

يعد جانب المصروفات من أهم أقسام الحسابات العامة لأنه صاحب تأثير كبير في تحديد ربح المنشأة وتهتم إدارة الحسابات بوضع سجل أو برامج محاسبية لحساب المصروفات اليومية للشركة .

5.1 نوع المصاريف

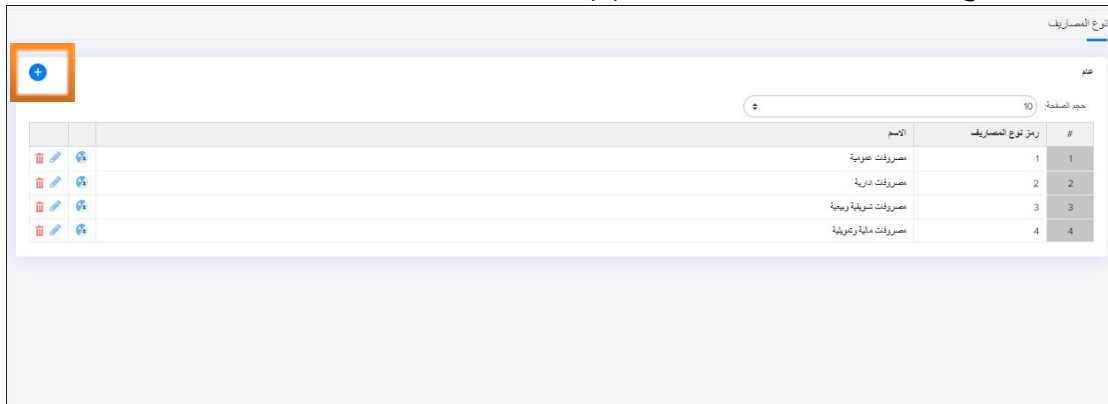
المصروفات تشمل على المصروفات المدينة والمصروفات المستحقة وتقسم إلى (مصروفات عمومية – مصروفات ادارية – مصروفات تسويقية وبيعية – مصروفات مالية وتمويلية- مصروفات التشغيل)

● خطوات اضافة نوع المصاريف :

- يمكنك الانتقال الى المالية <<المصاريف >> نوع المصاريف

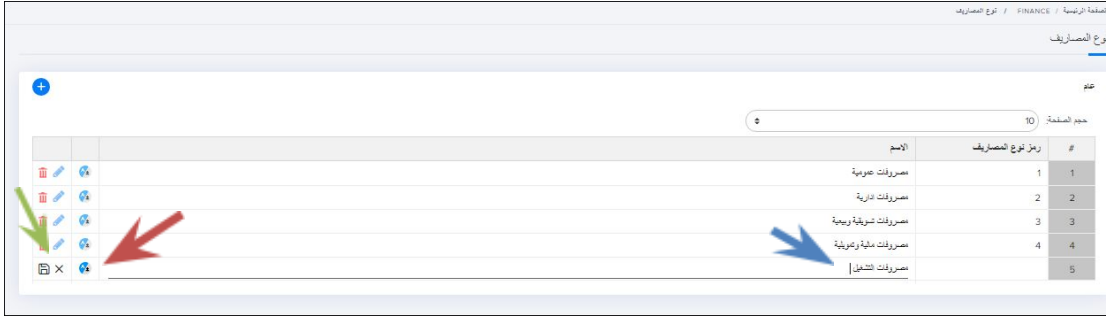


- لإضافة نوع مصاريف جديد يمكنك الضغط على (+)

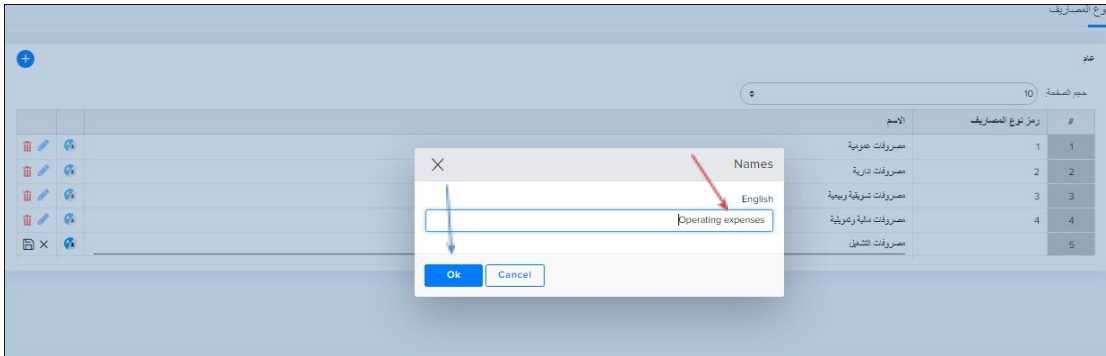


- قم بادخال اسم نوع المصروف باللغة العربية

- ثم يمكنك إدخال اسم نوع المصروف باللغة الانجليزية من خلال الضغط على ايقونة اللغتين والمشار عليها باللون الأحمر في الصورة التالية
- ثم اضغط على علامة الحفظ لإتمام العملية .



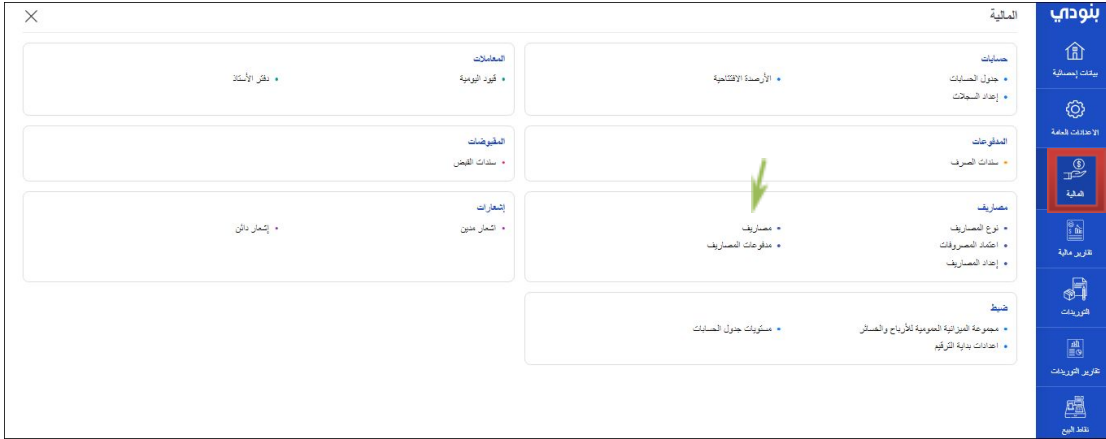
- الصورة التالية توضح طريقة ادخال اسم نوع المصروف باللغة الانجليزية من خلال النافذة المنبثقة
- يرجى ادخال اسم نوع المصروف والضغط على " OK " لإتمام العملية .



5.2 المصاريف

المصروف فهو ما ينفق بغرض تحقيق ايراد خلال الفترة مثل تكلفة البضاعة المباعة والإهلاك وخلافه و التكلفة المستنفذة تعتبر مصروف مثل البضاعة المباعة و اهلاك الاصل الثابت

- خطوات اضافة نوع المصاريف :
- يمكنك الانتقال الى المالية << مصاريف << مصاريف .



- يمكنك الضغط على خيار " انشاء جديد " لاضافة مصروف جديد .

رقم المصاريف	اسم المصاريف	نوع المصاريف	حالة المصاريف	دفع بواسطة	المدفوعة الى	المبلغ	اجراءات
1	شراء مواد خام	مصروفات مالية وتأمينية	مقبول	احمد عبد الرحمن	شركة النور للتوريد الخفيفة	50.00	
2	اعاش ميول	مصروفات تشغيلية وبيعية	مقبول	علي العيسى	المنسلة للاعلانات	120.00	
3	شراء اوتو نقلقة	مصروفات صورية	مقبول	محمد عبد الله	شركة الهدي	100.00	

- اختر " اضافة جديد " من اسفل يمين الصفحة .

عام

رقم المصاريف* :

اسم المصاريف* :

نوع المصاريف* :

دفع بواسطة* :

المدفوعة الى :

التاريخ :

وصف :

حيز المصروفات

#	تاريخ المصروفات	الوصف	إجراءات	المبلغ	المجموعة الضريبية	التكلفة
No Rows to Show						

ملف الأرشيف

حذف تعديل اضافة جديد

- يمكنك ادخال بيانات المصروف وايضا اضافة وصف أو ملاحظات في المساحة التحريرية " الوصف "

- يمكنك إنشاء جدول المصاريف بالضغط على (+)
- بعد اضافة التاريخ والبيانات وقيمة المصروف يمكنك الضغط على علامة الحفظ لإتمام حفظ الصف .
- يتيح لك بنودي رفع الصور والمستندات داخل صفحة المصروف
- بالضغط على " حفظ " الموجودة أسفل يمين الشاشة تتم العملية .

رقم المصاريف* 1
اسم المصاريف* شراء مواد خام
نوع المصاريف* مصروفات مالية وتحويلية
دفع بواسطة* احمد عبد الرحمن
التاريخ المرفقة 17/11/2020
مست المرفقة عليه من قبل Broody Admin
التاريخ المرفقة Broody Admin
الوصف شراء مواد خام

#	تاريخ المصروفات	الوصف	إشعارات	المبلغ	المجموعة الضريبية	التكلفة
1	17/11/2020	شراء مواد خام		50.00	اعشار	50.00

مجموع الضريبة 0.00
المجموع الفرعي 50.00
المبلغ الإجمالي 50.00

حفظ إلغاء

- يمكنك طباعة صفحة المصروف بكل سهولة بالضغط على أمر " طباعة "
- كذلك يمكنك بنودي من الحذف أو التعديل على البيانات المدخلة .

رقم المصاريف* 1
اسم المصاريف* شراء مواد خام
نوع المصاريف* مصروفات مالية وتحويلية
دفع بواسطة* احمد عبد الرحمن
التاريخ المرفقة 17/11/2020
مست المرفقة عليه من قبل Broody Admin
التاريخ المرفقة Broody Admin
الوصف شراء مواد خام

#	تاريخ المصروفات	الوصف	إشعارات	المبلغ	المجموعة الضريبية	التكلفة
1	17/11/2020	شراء مواد خام		50.00	اعشار	50.00

مجموع الضريبة 0.00
المجموع الفرعي 50.00
المبلغ الإجمالي 50.00

حذف تعديل إضافة جديد

- ملاحظة : يمكنك استخدام محرك البحث في البحث عن المصروفات بحسب رقم المصروف .
- يمكنك كذلك استعراض بيانات المصروف بالضغط على العلامة داخل المربع الأحمر في الصورة التالية .

رقم المصروف	اسم المصروف	نوع المصروف	حالة المصروف	دفع بواسطة	المدفوعة الي	المبلغ
2	اجل موز	مصروفات تمويلية وبيعية	مقبول	علي الحبي	المسلة لادخلت	120.00

5.3 اعتماد المصروفات

استنادا على ما سبق ذكره فإنه لا بد أن تقوم ادارة المنشأة باعتماد النفقات قبل شروع في عملية الدفع بخطوات بسيطة يمكنك بنودي من اعتماد المصروفات واليكم هذه الخطوات :

● خطوات اعتماد المصروفات :

- يمكنك الانتقال الى المالية << مصاريف << اعتماد المصروفات .

المعاملات	المصاريف	المصاريف
• دفتر الأستاذ	• الأرصدة الإقفالية	• حسابات
• قوائم اليومية	• حسابات	• جدول الحسابات
• المدفوعات	• المدفوعات	• إعداد المصروفات
• سداد الفرض	• سداد الفرض	• إعداد المصاريف
• إيجارات	• إيجارات	• مصاريف
• التمرين	• التمرين	• نوع المصاريف
		• اعتماد المصروفات
		• إعداد المصاريف
		• حساب
		• مجموعة الحسابات العامة لأرباح والخسائر
		• إعدادات بداية التقييم
		• مصروفات جدول الحسابات

- يمكنك تحديد المصروف المطلوب اعتماده من قائمة المصروفات الغير معتمدة أو تحديد الكل
- ثم الضغط على " اعتماد المصروفات من أعلى يسار الصفحة لتتم عملية اعتماد المصروفات.

المبلغ	المدفوعة الي	دفع بواسطة	حالة المصروف	نوع المصروف	اسم المصروف	رقم المصروف
120.00	المسلة لادخلت	علي الحبي	مقبول	مصروفات تمويلية وبيعية	اجل موز	<input checked="" type="checkbox"/>
100.00	شركة الهدى	محمد عبد الله	مقبول	مصروفات تمويلية	شراء اوراق بقلعة	<input type="checkbox"/>

- ستلاحظ بعد ذلك عند الانتقال الى صفحة " المصاريف " أن حالة المصروف المعتمد تحولت الى المربع ذات اللون الأزرق ويحتوي على كلمة "وافق"

رقم المصاريف	اسم المصاريف	نوع المصاريف	حالة المصاريف	دفع بواسطة	المدفوعة الي	المبلغ	إجراءات
1	شراء مواد خام	مصرفات مالية وتكيفية	وافق	احمد عبد الرحمن	شركة التور التجاري الخالية	50,00	<input type="checkbox"/>
2	ايجار عمول	مصرفات تمويلية ربحية	وافق	علي العتيبي	الهيئة للايجات	120,00	<input type="checkbox"/>
3	شراء أدوات عملاقة	مصرفات تمويلية	متم	محمد عبد الله	شركة الهني	100,00	<input type="checkbox"/>

5.4 مدفوعات المصاريف

يتيح بنودي للمستخدمين امكانية سداد المصروفات بخطوات بسيطة سيتم التعرف عليها في السطور التالية :

• خطوات دفع المصاريف

- يمكنك الانتقال الى المالية << المصاريف >> مدفوعات المصاريف

- قم بأختيار المصروف المطلوب دفع قيمته أو يمكنك تحديد الكل بضغطة واحدة.
- يرجى الضغط على " طرق الدفع " من اعلى يسار الصفحة لتحديد طريقة الدفع المناسبة .

اسم المصاريف	نوع المصاريف	حالة المصاريف	دفع بواسطة	المدفوعة الي	المبلغ	تأكيد
شراء مواد خام	مصرفات مالية وتكيفية	وافق	احمد عبد الرحمن	شركة التور التجاري الخالية	50,00	<input checked="" type="checkbox"/>
ايجار عمول	مصرفات تمويلية ربحية	وافق	علي العتيبي	الهيئة للايجات	120,00	<input type="checkbox"/>

- يمكن لمستخدمي بنودي اختيار طريقة الدفع من بين طرق متعددة متاحة بالنظام .
- بالضغط على " post " تتم العملية .

- ستلاحظ بعد ذلك عند الانتقال الى صفحة " المصاريف " أن حالة المصروف المدفوع تحولت الى المربع ذات اللون الأخضر ويحتوي على كلمة " مدفوع "

رقم المصاريف	اسم المصاريف	نوع المصاريف	حالة المصاريف	دفع بواسطة	المدفوعه الى	المبلغ	إجراءات
1	شراء مواد خام	مصرفات مالية زعموية	مدفوع	محمد عبد الرحمن	شركة شور للوارد الغذائية	50.00	
2	اعلان ممول	مصرفات شريفة زعموية	مدفوع	علي العنسي	المسنة للاعلانات	120.00	
3	شراء مواد نظيفة	مصرفات زعموية	مدفوع	محمد عبد الله	شركة الهبي	100.00	

5.5 إعداد المصاريف

يمكنك بكل سهولة ربط مصروفاتك بجدول الحسابات من خلال قائمة اعداد المصاريف ومن ثم تتعكس بشكل تلقائي على التقارير المالية .

● طريقة اعداد المصاريف

- يمكنك الانتقال الى المالية << المصاريف >> اعداد المصاريف .

- لربط انواع المصروفات بجدول الحسابات يمكنك أولاً الضغط على " تعديل " من اسفل يمين الصفحة

نوع المصاريف	رمز نوع المصاريف	اسم نوع المصاريف	رمز الحساب	اسم الحساب
1	مصرفات تجارية	اسم الحساب	اسم الحساب	
2	مصرفات تجارية	اسم الحساب	اسم الحساب	
3	مصرفات تجارية وبيعية	اسم الحساب	اسم الحساب	
4	مصرفات مالية وتجارية	اسم الحساب	اسم الحساب	

الضريبة	رمز الضريبة	اسم الضريبة	رمز الحساب	اسم الحساب
3	VAT 14%	اسم الحساب	اسم الحساب	
4	VAT 20%	اسم الحساب	اسم الحساب	
5	vat 50 sr	اسم الحساب	اسم الحساب	
6	VAT15%	اسم الحساب	اسم الحساب	
7	VAT5%	اسم الحساب	اسم الحساب	

- يرجى إدخال رمز الحساب المطلوب ربطه بالمصروف بشكل صحيح لأنه سوف ينعكس تلقائيا على التقارير المالية .
- وكذلك ربط الضرائب المستخدمة في المصاريف بجدول الحسابات .
- و أخيرا يرجى الضغط على " حفظ " وسوف يتم حفظ التغييرات .

إعداد المصاريف

نوع المصاريف

رمز نوع المصاريف	اسم نوع المصاريف	رمز الحساب	اسم الحساب
1	مصروفات عمومية	0074	General expenses
2	مصروفات ادارية	0075	administrative expenses
3	مصروفات تسويقية	0043	Marketing Expense
4	مصروفات مالية وتمويلية	0076	Financial and financing expenses

الضريبة

رمز الضريبة	اسم الضريبة	رمز الحساب	اسم الحساب
3	VAT 14%	0010	Use Tax Payable
4	VAT 20%	0010	Use Tax Payable
5	vat 50 sr	0010	Use Tax Payable
6	VAT15%	0010	Use Tax Payable
7	VAT5%	0010	Use Tax Payable

حفظ