

إنشاء قيد يومية جديد في نظام فيتا كبير

1. الانتقال إلى وحدة المحاسبة:

- من لوحة التحكم الرئيسية ابحث عن المحاسبة. (Accounting)
- اضغط على المحاسبة للدخول إلى الوحدة.
- انتقل إلى القائمة في الأعلى المحاسبة ثم اضغط على قيود اليومية. (Journal Entries)
- من هنا، ستتمكن من رؤية قائمة القيود اليومية الموجودة.

2. إنشاء قيد يومية جديد:

- اضغط على زر إنشاء (Create). الموجود في الزاوية العلوية اليسار من الشاشة لإنشاء قيد يومية جديد.

3. إدخال بيانات قيد اليومية:

- بعد الضغط على إنشاء، ستفتح شاشة جديدة تطلب منك إدخال تفاصيل القيد.
- الفرع : (Branch)
اختر الفرع المناسب الذي ترغب في إدخال القيد فيه (إذا كانت المعاملة عامة على جميع الفروع يتم اختيار Central Branch.

- التاريخ: (Date)
أدخل تاريخ القيد (يتم تعبئة هذا الحقل تلقائيًا بتاريخ اليوم، ولكن يمكنك تعديله إذا لزم الأمر).

- دفتر اليومية: (Journal)
اختر الدفتر المناسب الذي ترغب في إدخال القيد فيه (مثل دفتر البنك أو دفتر المبيعات).

- التاريخ: (Date)
أدخل تاريخ القيد (يتم تعبئة هذا الحقل تلقائيًا بتاريخ اليوم، ولكن يمكنك تعديله إذا لزم الأمر).

- المرجع: (Reference)
أدخل المرجع المناسب لهذا القيد، مثل وصف القيد أو أي معلومات أخرى مرجعية.

4. إضافة السطور المحاسبية: (Debit & Credit) من خلال عناصر اليومية

- تحتاج إلى إدخال السطور المحاسبية لقيد اليومية، حيث يجب أن توازن دائمًا بين المدين (Debit) والدائن (Credit).

- الحساب: (Account)
اختر الحسابات المحاسبية المناسبة (مثل حساب المصروف، حساب النقدية، إلخ).

- بطاقة العنوان: (Label)
يمكنك إضافة أي ملاحظات أو تفاصيل حول العملية المحاسبية.

- المدين: (Debit)
أدخل المبلغ الذي تريد تسجيله في العمود المدين.

- الدائن: (Credit)
أدخل المبلغ الذي تريد تسجيله في العمود الدائن.

- ملحوظة :
إذا كان البند مرتبط بـ (مورد او عميل او موظف) يتم اختياره من خانة الشريك.
إذا كان البند مخصص لفرع محدد يتم اختياره من خانة الفرع (Branch)
- 5. حفظ قيد اليومية:
• بعد إدخال جميع التفاصيل المطلوبة، تأكد من أن المبالغ في العمودين المدين والدائن متساوية.
• اضغط على زر حفظ (Save) لحفظ قيد اليومية.
- 6. التحقق من القيد الجديد:
• يمكنك الآن مشاهدة القيد الجديد الذي أنشأته، ويمكنك تحريره أو تعديله إذا لزم الأمر.
- 7. ترحيل القيد: (Post)
• إذا كنت راضيًا عن القيد، يمكنك الضغط على زر ترحيل (Post) لتأكيد وتحويله إلى الدفاتر المحاسبية.

نصائح هامة:

- تأكد دائمًا من أن قيد اليومية متوازن، أي أن مجموع المدين يساوي مجموع الدائن.
- تأكد دائمًا من اختيارك للفرع الصحيح
- استخدم دفتر اليومية المناسب (مثل دفتر المبيعات أو دفتر المشتريات) وفقًا لنوع المعاملة.