



دليل الاستخدام المصوّر

أنيس المجد

من أول فاتورة إلى آخر تقرير

نظام ERP عربي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة - محاسبة، كاشير، مخزون، مشتريات، رواتب، وفاتورة المرحلة الثانية. خطوة بخطوة بلقطات حقيقية.

الأصناف

22

بالباركود والوحدات

حظ طلبات التوصيل

الإيرادات

952,587

ريال - منشأة تجريبية

فاتورة صادرة

344

مع رمز الهيئة



شركة أنيس المجد

0110000000

طلب توصيل

ليست فاتورة ضريبية

نسخة مكررة رقم 3

00-000001

2026-10-08 21:06

أبو خالد

0551234567

المنسوب

اسم الكاشير

سالم

راجيش

أر يسقي 5 كجم(كيس)

52.00 x 1

حليب طويل الأجل 1 لتر(علبة)

6.00 x 6

خبز توست(كيس)

5.00 x 2

10.00

المطلوب عند الاستلام

SAR 98.00

رمز التسجيل السريع

مبيعات آخر الأشهر



المرفقات

فاتورة - المرحلة الثانية

المحتويات

01	البداية: إنشاء المنشأة	02	مرحبًا بك في أنيس المجد
03	الانتقال من برنامج آخر	04	الأصناف والمخزون
05	فاتورة المبيعات	06	المرتجعات (إشعار دائن)
07	الكاشير (نقطة البيع)	08	طلبات التوصيل
09	المشتريات والموردون	10	سندات القبض والصرف والشيكات
11	المرفقات	12	الموظفون والرواتب
13	التقارير	14	إقرار ضريبة القيمة المضافة
15	الربط مع هيئة الزكاة (المرحلة الثانية)	16	واتساب والبريد
17	المستخدمون والصلاحيات (النسخة السحابية)	18	النسخ الاحتياطي
19	أسئلة شائعة		
			الدعم

v0.90 2 anisalmajdco.sa

خريطة البرنامج

كل ما في أنيس المجد... في شجرة واحدة

تسعة فروع رئيسية و56 شاشة وميزة. فَعَل منها ما تحتاجه فقط من «تخصيص»، والباقي يختفي من القائمة. العلامة **جديد** لميزات هذا الإصدار.



أنيس المجد

نظام ERP عربي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة



مقدمة



مرحبًا بك في أنيس المجد

أنيس المجد نظام ERP عربي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة: محاسبة كاملة، فواتير متوافقة مع هيئة الزكاة والضريبة والجمارك (فاتورة)، كاشير، مخزون، مشتريات، رواتب، أصول، وتقارير – بواجهة عربية بسيطة، على الجهاز (نسخة مكتبية مجانية) أو في السحابة.

هذا الدليل يشرح البرنامج خطوة بخطوة بصور حقيقية من منشأة تجريبية اسمها «شركة أنيس المجد». الأرقام في الصور وهمية.

كيف تقرأ الدليل: ابدأ بالفصل الأول «البداية» ثم انتقل إلى ما تحتاجه. كل فصل مستقل. الكلمات **بخط عريض** هي أسماء الأزرار والشاشات كما تظهر في البرنامج.

The screenshot displays the Anis Majd ERP application interface. At the top, there's a header with the company name 'شركة أنيس المجد' and a sidebar menu on the right. The main dashboard area shows a 'المُلخَص' (Summary) section for the period 2026-01-01 to 2026-12-31. It features eight cards displaying key financial metrics:

- إجمالي الأصول: 754,226.72
- صافي الربح (الخسارة): 142,211.81
- المصروفات + تكلفة المبيعات: 810,374.70
- الإيرادات: 952,586.51
- مستحق للموردين: 225,910.73
- مستحق من العملاء: 14,248.65
- الإيرادات 10-2026: 67,842.84
- الإيرادات 09-2026: 216,364.89
- الإيرادات 08-2026: 212,466.98

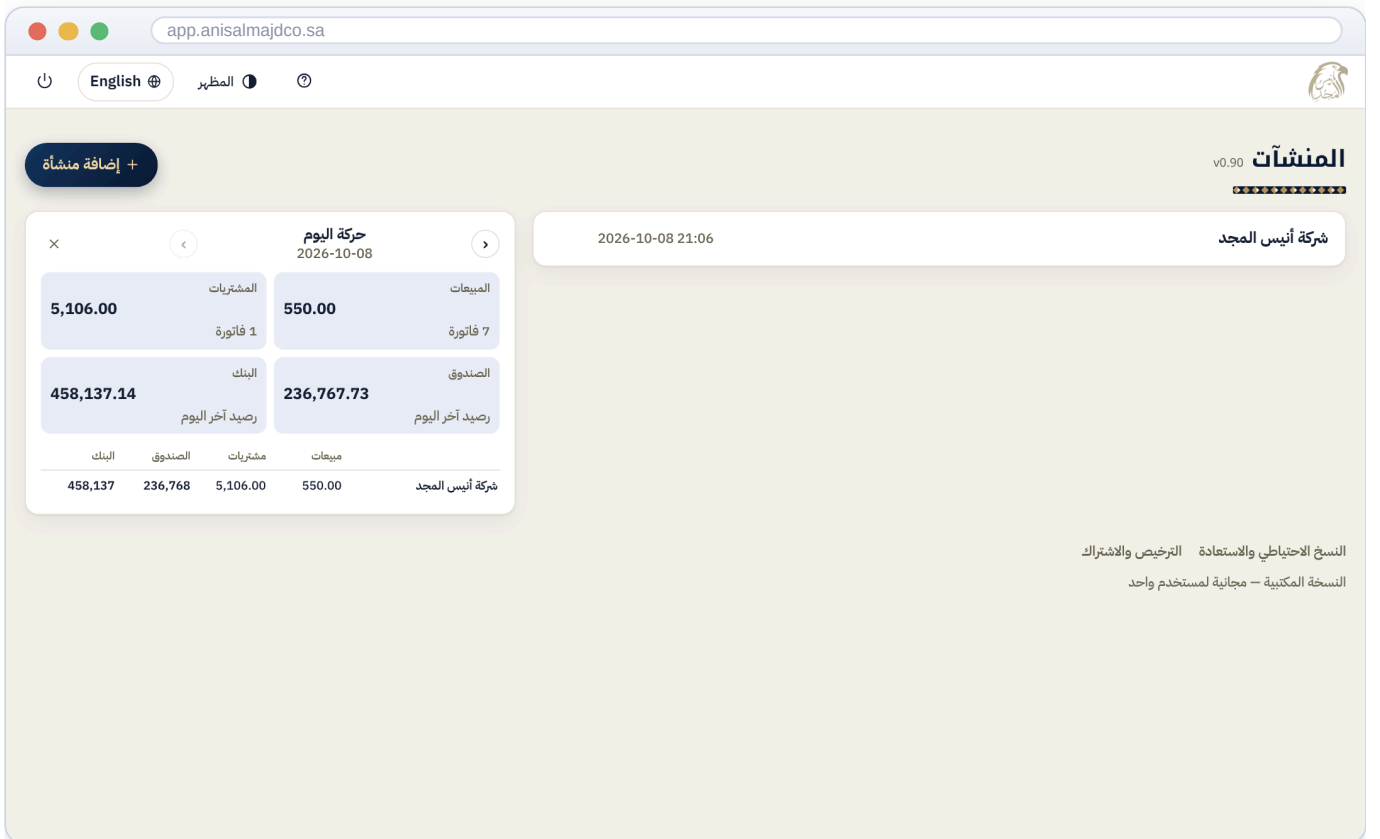
Below these cards, there's a section for 'تنبيهات المخزون' (Inventory Alerts) showing two alerts for 'شاي 100 كيس' and 'تمر سكري 3 كجم'. At the bottom, there's a 'ملخص الحسابات' (Accounts Summary) section showing the balance sheet for the period 2026-01-01 to 2026-12-31, with assets totaling 754,226.72 and liabilities/equity totaling 952,586.51.

المُلخَص – أول شاشة بعد فتح المنشأة: الأرصدة والمبيعات والتنبيهات

01 البداية: إنشاء المنشأة

الفصل 1

- 1 افتح البرنامج. في النسخة السحابية ادخل ببريدك وكلمة المرور، وفي النسخة المكتبية تفتح شاشة **المنشآت** مباشرة.
- 2 اضغط **إضافة منشأة** واكتب اسمها، ثم اختر **الدولة** واكتب **الرقم الضريبي** أو الرقم الموحد – الدولة تحدد إعدادات الضريبة والتأمينات وفاتورة الهيئة.
- 3 اختر **نشاط المنشأة** (تجزئة، مقاولات، مطاعم، ورشة، محطة وقود...) فيُجَهّز دليل الحسابات والشاشات المناسبة له.
- 4 افتح **الإعدادات** ← **البيانات الأساسية** وأكمل: الاسم بالعربي والإنجليزي، الاسم التجاري إن وُجد، السجل التجاري، والعنوان الوطني (المبنى، الحي، المدينة، الرمز البريدي).
- 5 أضف **الشعار** من **الإعدادات** ← **الطباعة** ليظهر على الفواتير والإيصالات.

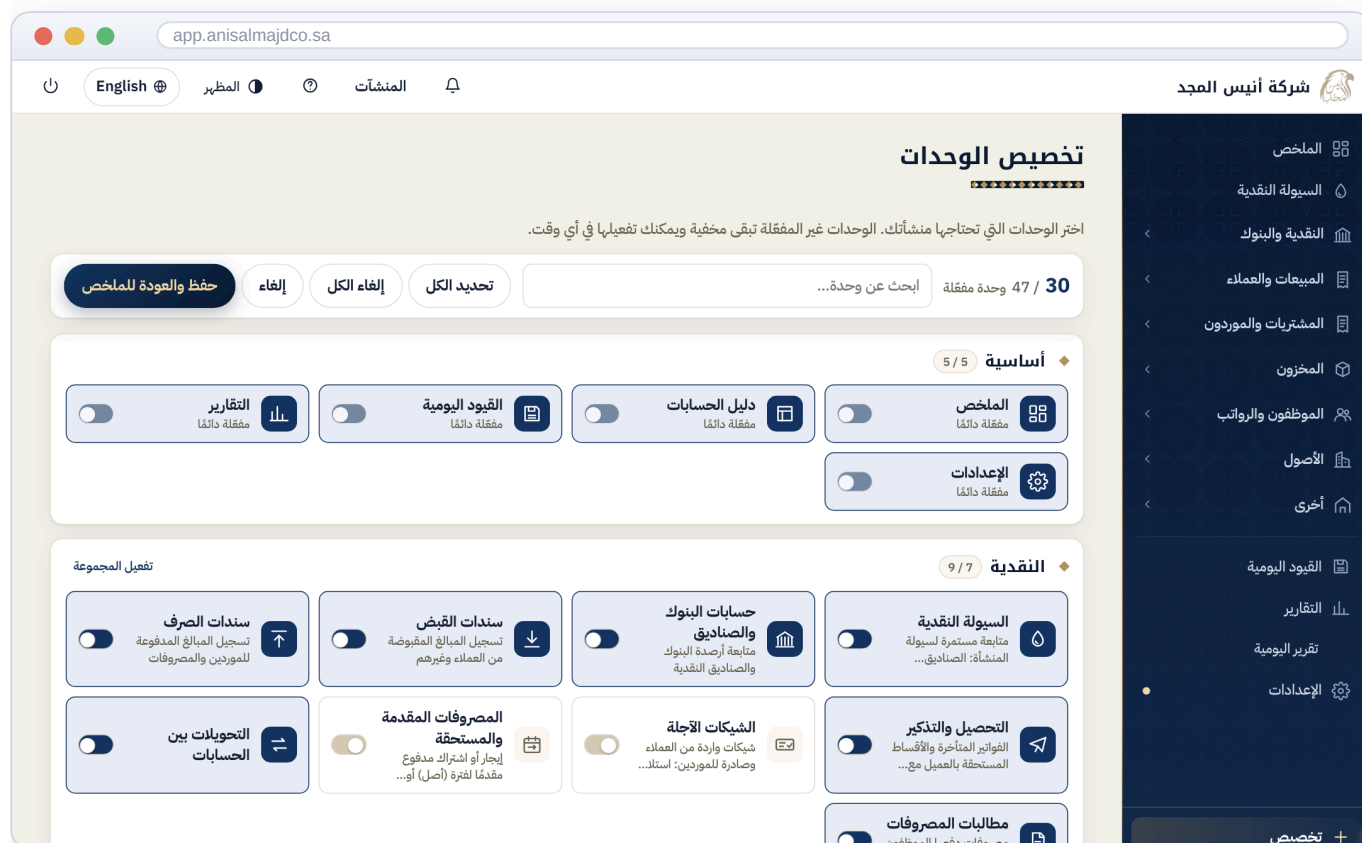


◆ شاشة المنشآت – كل منشأتك تحت رقم ضريبي واحد، مع مربع حركة اليوم

نصيحة: كل نشاط مختلف (محل، ورشة، مواد بناء) يمكن أن يكون منشأة مستقلة تحت الرقم الضريبي والاشتراك نفسه، وجميعها **التقرير الموحد** من شاشة المنشآت.

02 التخصيص: الشاشات التي تحتاجها فقط

اضغط **تخصيص** أسفل القائمة الجانبية وفعل الوحدات التي تعمل بها فقط (الكاشير، المخزون، الرواتب، الأصول...). كل ما لا تفعله يختفي من القائمة فتبقى بسيطة. يمكنك تغيير اختيارك في أي وقت دون أن تضيع بيانات.



◆ تخصيص – اختر الوحدات المستخدمة

03 الفصل 3 الانتقال من برنامج آخر

إن كانت عندك بيانات في برنامج سابق:

1 افتح أخرى ← الانتقال من برنامج آخر.

2 حمّل النموذج المناسب (الأصناف، العملاء، الموردين، دليل الحسابات، الأرصدة الافتتاحية، فواتير سابقة...) وأكمله من Excel، أو ارفع ملف التصدير من برنامجك القديم ليتعرّف عليه الذكاء الاصطناعي.

3 راجع البيانات في شاشة الاعتماد وعدّلها، ثم **اعتمد**. يظهر شريط تقدم حتى النهاية.

4 أخطأت؟ زر **تراجع عن النقل** يحذف كل ما أُدخل في تلك العملية.

الفواتير المنقولة تبقى بتاريخها الأصلية ومعلّمة «منقولة» للقراءة فقط.

الفصل 4

- 7 الجرد من ملف Excel (جديد)** للأصناف الكثيرة: من **الإتلاف والتسويات** ← **جرد من ملف Excel** نزل ملفًا بكل أصنافك ورصيدها، اكتب بجانب كل صنف الكمية الفعلية، ثم ارفعه. يعرض البرنامج الفروق وقيمتها ثم يرغلها كنسوية واحدة. يصلح أيضًا لتصحيح رصيد أدخل خطأ، والفواتير الصادرة لا تتغير.

◆ قائمة الأصناف مع الرصد والسعر والبحث والفرز

الفصل 5

- ```

graph RL
 A[عرض سعر
اختياري] --> B[أمر بيع
اختياري]
 B --> C[الفاتورة
إصدار = قيد + مخزون]
 C --> D[هيئة الزكاة
توقيع وإرسال آلي]
 D --> E[سند القبض
عند الدفع أو لاحقاً]
 E --> F[التقارير
الإقرار والقوائم]

```

رحلة الفاتورة: كل خطوة تُنشئ قيودها تلقائيًا — لا قيد يدوي

♦ فاتورة مبيعات جديدة

تاريخ الفاتورة الضريبية هو اليوم دائمًا (متطلب الهيئة)، والفاتورة الصادرة لا تُعدّل ولا تُحذف؛ للتصحيح أصدر إشعارًا دائمًا من الفاتورة نفسها.

## 06 الفصل 6 المرتجعات (إشعار دائن)

- 1 افتح الفاتورة الأصلية واضغط إنشاء إشعار دائن.
- 2 حدد الكميات المرتجعة والسبب، واختر كيف رُدّ المبلغ (نقدًا، شبكة، تحويل، أو خصم من حساب العميل).
- 3 أصدر الإشعار: يعود المخزون وتنعكس الضريبة، ويصل العميل مثل الفاتورة.

# 07 الفصل 7 الكاشير (نقطة البيع)

- 1 افتح **نقاط البيع** وابدأ الوردية برصيد الصندوق الافتتاحي (واختر الكاشير إن كان لديك أكثر من جهاز).
- 2 امسح الباركود أو اضغط على بطاقة الصنف. لكمية أكبر اكتب \*3 ثم امسح. الوحدات الإضافية تظهر أسفل البطاقة.
- 3 **الدفع** (F2): نقدًا أو شبكة أو تحويل أو مقسمًا، أو آجلًا على عميل مسجل.
- 4 يُطبع الإيصال على الطابعة الحرارية (80 أو 58 مم).
- 5 **تعليق** (F4) يحفظ السلة لتخدم زبونًا آخر، ثم تسترجعها من **معلقة**.
- 6 **فواتير الوردية** تعرض ما بيع، ومنها **مرتجع** لأي فاتورة — حسب صلاحية الكاشير (انظر أدناه).
- 7 نهاية اليوم **إغلاق الوردية**: يُدخل الكاشير النقد والشبكة فعليًا (إغلاق أعمى)، ويراجع المدير الفروق في **سجل الورديات**.

The screenshot displays the Anis Al-Majd POS application interface. At the top, there's a header with the company name 'شركة أنيس المجد' and the branch 'الوردية 0001 - راجيش'. Below the header is a navigation bar with buttons for 'خروج من الكاشير', 'إغلاق الوردية', 'فواتير الوردية', and 'طلبات التوصيل'. The main area is a grid of products, each with a name, a price, and a quantity. The products are organized into categories like 'مواد غذائية', 'منظفات', 'مشروبات', 'مخبوزات', 'مجمدات', 'حلويات', 'تمور', 'ألبان', and 'الكل'. The sidebar on the left contains buttons for 'إفراغ', 'تعليق', 'توصيل', and 'عمل نقدي'. At the bottom, there's a summary section showing 'الإجمالي الخاضع للضريبة', 'إجمالي ضريبة القيمة المضافة', and 'الإجمالي'.

| الكل            | ألبان | تمور                   | حلويات | مجمدات            | مخبوزات | مشروبات               | منظفات | مواد غذائية     |       |
|-----------------|-------|------------------------|--------|-------------------|---------|-----------------------|--------|-----------------|-------|
| أرز بسمتي 5 كجم | 52.00 | زيت دوار الشمس 1.5 لتر | 18.50  | سكر 2 كجم         | 10.50   | حليب طويل الأجل 1 لتر | 6.00   | لبن 2 لتر       | 9.75  |
| جبن شيدر 500 جم | 17.50 | مياه معدنية 330 مل 40× | 16.00  | عصير برتقال 1 لتر | 7.50    | قهوة عربية 500 جم     | 45.00  | شاي 100 كيس     | 15.50 |
| تمر سكري 3 كجم  | 60.00 | تمر خلاص 1 كجم         | 26.00  | منظف أطباق 1 لتر  | 9.50    | مسحوق غسيل 3 كجم      | 31.00  | مناديل ورقية 5× | 13.00 |
| معكرونة 400 جم  | 3.75  | طماطم معجون 8×         | 13.50  | دجاج مجمد 1 كجم   | 19.50   | خبز توست              | 5.00   | بيض 30 حبة      | 21.00 |

الإجمالي الخاضع للضريبة: 0.00  
إجمالي ضريبة القيمة المضافة: 0.00  
الإجمالي: 0.00

◆ شاشة الكاشير: الأصناف بفئاتها، والسلة، وأزرار التعليق والتوصيل

**مرتجع بموافقة المدير (جديد):** لكل كاشير صلاحية **المرتجع**: مسموح، ممنوع، أو **بعد موافقة المدير** — يضغط **اطلب موافقة المدير** فتصل المدير رسالة واتساب برابط **موافقة/رفض**، وبعد موافقته ينقذ المرتجع بضغطة. الحد المعفى وجوال المدير في الإعدادات ← **نقاط البيع**.

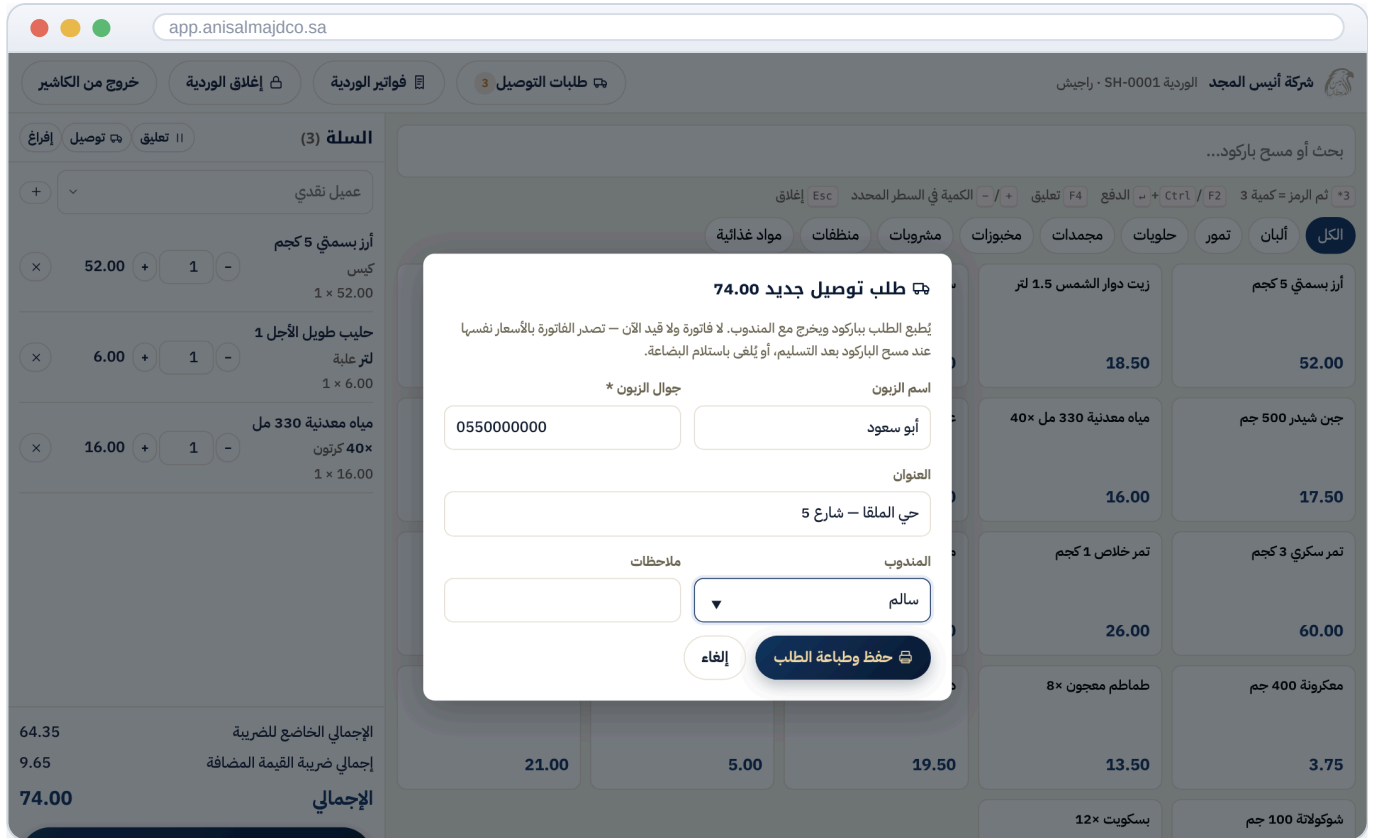
## طلبات التوصيل

للمحل الذي يوصل الطلبات: زبون يتصل، الكاشير يجهّز ويطبّع، المندوب يوصل. المبدأ: البضاعة التي تخرج لا تختفي من النظام إلا بفاتورة أو برجوعها إلى الرف.

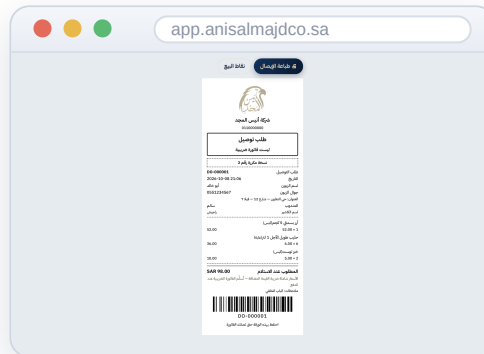


## إنشاء الطلب:

- 1 جهّز السلة في الكاشير كالمعتاد، ثم اضغط **توصيل** أعلى السلة.
- 2 اكتب اسم الزبون وجواله وعنوانه واسم المندوب، ثم **حفظ وطباعة الطلب**.
- 3 تُطبّع ورقة «**طلب توصيل** — ليست فاتورة ضريبية» باركود الطلب، ويصل الزبون واتساب: «طلبك في الطريق».
- 4 لا فاتورة ولا قيد الآن، لكن الكمية **محجوزة** فلا تُباع مرة ثانية من الكاشير.



◆ نافذة طلب توصيل جديد



◆ ورقة طلب التوصيل بباركود الطلب

### عند رجوع المندوب:

- 1 امسح باركود الورقة في خانة البحث بالكاشير (أو من طلبات التوصيل) فيُفتح الطلب.
- 2 إن أرجع الزبون شيئاً: امسح باركود كل قطعة راجعة فتُطرح من الطلب.
- 3 تسليم وفوترة: تصدر الفاتورة المبسطة **بالأسعار المطبوعة نفسها** لما بقي فقط، وتختار طريقة التحصيل.
- 4 لم يُسلّم الطلب؟ **إلغاء** مع اختيار السبب وتأكيّد استلام البضاعة (ويمكن إرفاق صورة)، ويصل الزبون إشعار الإلغاء.

The screenshot displays the Anis Almajd application interface. On the left, a receipt for order DO-000001 is shown, detailing the customer (أبو خالد), address (شارع 12 - فيلا 7), and a list of items with their quantities and prices. The total amount is 98.00. On the right, a grid of products is visible, including items like 'أرز بسمتي 5 كجم' (5kg Basmati Rice) for 52.00, 'زيت دوار الشمس 1.5 لتر' (1.5L Sunflower Oil) for 18.50, and 'سكر 2 كجم' (2kg Sugar) for 10.50. The interface includes a search bar, a navigation menu, and a status bar at the bottom.

◆ فتح طلب عند رجوع المندوب: المرتجع بالمسح ثم التسليم أو الإلغاء

## مستويات الرقابة (الإعدادات ← نقاط البيع ← طلبات التوصيل):

- **المالك هو الكاشير:** بلا موافقات — سجل وإشعار الزبون فقط.
- **كاشير والمالك غائب (مقترح):** الإلغاء أو المرتجع فوق الحد يُنقذ ويُعلّم «بانتظار مراجعة المالك»، ويصل المالك تنبيه فوري على جواله وملخص آخر اليوم.
- **صارم:** الإلغاء والمرتجع الكبير لا يُنقذان قبل موافقة المالك أو المدير — من المحل أو برابط على جواله.

app.anisalmajdco.sa

English المظهر المنشآت 10

شركة أنيس المجد

تمت العملية بنجاح ✓ غير مفقولة - أدخل مفتاح واجهة خاصًا

البيانات الأساسية الأسعار والتصنيفات

طرق الدفع المتاحة في الكاشير

نقدًا ✓ شبكة ✓ تحويل بنكي ✓ بيع آجل (يبقى الباقي دينًا على عميل محدد) ✓ إضافة عميل جديد من شاشة الكاشير (زر «+» بجانب اختيار العميل - يحتاج الكاشير صلاحية إضافة على العملاء) ✓ تحصيل فرق البطاقات (مدى) عند إقفال الوردية (بدونه يبقى الفرق تنبيهًا يُسوّى في المطابقة البنكية) ✓

مرجع الكاشير وموافقة المدير

صلاحية المرجع تُضبط لكل مستخدم من شاشة المستخدمين - نقاط البيع: مسموح، ممنوع، أو بعد موافقة المدير. في الحالة الأخيرة تصل المدير رسالة واتساب (وإشعار في الجرس) برابط يقبل منه أو يرفض.

جوال المدير (للموافقات والتنبيهات والمالخص) 05xxxxxxxxx

المرجع بلا موافقة حتى (ريال) 0

للمستخدم «بعد موافقة المدير»: المرجع حتى هذه القيمة يُنقذ مباشرة، وما فوقها يحتاج موافقة. صفر = كل مرجع يحتاج موافقة.

في طلبات التوصيل

للمحل الذي يوصل الطلبات: الكاشير يطبع «طلب توصيل» (ليس فاتورة) بباركود، والمندوب يوصله، وعند رجوعه تصدر الفاتورة بالأسعار المطبوعة نفسها أو يُلغى باستلام البضاعة. البضاعة التي تخرج لا تختفي من النظام إلا بفاتورة أو برجوعها، والزبون شاهد عبر واتساب.

تفعيل طلبات التوصيل في الكاشير ✓

صالح (محل كبير) الإلغاء والمرجع فوق الحد لا يُنقذان قبل موافقة المالك أو المدير - من المحل أو برابط على جواله.

كاشير والمالك غائب (مقترح) الكاشير لا يتعطل: الإلغاء والمرجع فوق الحد يُنقذان ويُعلمان «بانتظار مراجعة المالك»، ويصله تنبيه فوري على جواله، وملخص آخر اليوم.

المالك هو الكاشير بلا موافقات ولا رموز - سجل كامل وإشعار الزبون وتتبع ما مع المندوب فقط.

نسبة المرجع الجزئي %

تنتهي إذا بقي الطلب مفتوحًا (ساعات)

حذ المراجعة (ريال)

تخصيص +

◆ إعدادات طلبات التوصيل ومستويات الرقابة

شاشة الإدارة (نقاط البيع ← طلبات التوصيل): الطلبات المفتوحة وعهدة كل مندوب، ما ينتظر قرارك، كل الطلبات بسجل لا يُحذف، والمؤشرات: نسبة الإلغاء والمرجع لكل كاشير ومندوب، وجرد سريع مقترح للأصناف الأكثر إلغاء.

app.anisalmajdco.sa

English المظهر المنشآت 10

شركة أنيس المجد

طلبات التوصيل

المؤشرات كل الطلبات بانتظار قرارك **المفتوحة (3)**

عده ماجد 89.00 طلب 1 - أقدمها منذ 1 دقيقة

عده سالم 190.00 طلب 2 - أقدمها منذ 1 دقيقة

| طلب التوصيل  | التاريخ                    | اسم الزبون                 | المندوب | اسم الكاشير | قيمة الطلب | المرجع | الحالة |
|--------------|----------------------------|----------------------------|---------|-------------|------------|--------|--------|
| DO-000001 x2 | 10-08 21:06<br>منذ 1 دقيقة | أبو خالد<br>0551234567     | سالم    | راجيش       | 98.00      |        | مفتوح  |
| DO-000002    | 10-08 21:06<br>منذ 1 دقيقة | أم فيصل<br>0559876543      | سالم    | راجيش       | 92.00      |        | مفتوح  |
| DO-000003    | 10-08 21:06<br>منذ 1 دقيقة | مكتب الأمانة<br>0112223344 | ماجد    | راجيش       | 89.00      |        | مفتوح  |

الملخص السبيلة التقدية النقدية والبنوك المبيعات والعملاء العملاء عروض الأسعار الفواتير الضريبية نقاط البيع / الفواتير المبسطة سجل الورديات **طلبات التوصيل** موافقات المرجع إشعارات دائن (مرجعيات المبيعات) إشعارات مدين للعملاء الربط مع هيئة الزكاة (فاتورة) المشتريات والموردون المخزون الموظفين والرواتب أخرى الإعدادات

◆ عهدة المندوبين والطلبات المفتوحة

## ◆ المؤشرات والجرد السريع المقترح

# 09 المشتريات والموردون

الفصل 9

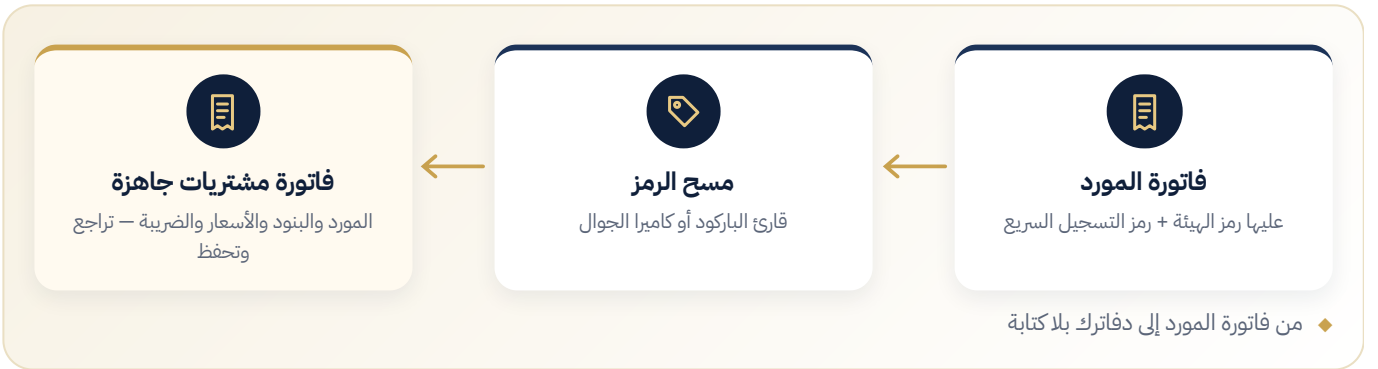
1 **المشتريات والموردون** ← فاتورة مشتريات جديدة: المورد ورقم فاتورته والتاريخ.

2 أضف الأصناف (تدخل المخزون) أو حساب مصروف (كهرباء، إيجار...).

3 **قراءة الفاتورة بالذكاء الاصطناعي:** ارفع صورة أو PDF فاتورة المورد فيملاً البرنامج المورد والبنود ويطابقها مع أصنافك، ويُرفق الملف تلقائيًا.

4 **رمز التسجيل السريع (جديد):** إن كان المورد يستخدم أنيس المجد، امسح الرمز الثاني المطبوع على فاتورته بزر **مسح رمز الفاتورة** فُتُسجَل بنودها كاملة بلا كتابة. ومن الجوال: افتح الرمز بالكاميرا ثم **سجلها مشتريات في أنيس المجد**. ومن مورد لا يستخدم البرنامج: امسح رمز الهيئة العادي فُيُسجَل رأس الفاتورة.

5 اعتمد الفاتورة، وسدّد بسند صرف أو عند الإصدار.



app.anisalmajdco.sa

English

المظهر

المنشآت

10

شركة أنيس المجد

مسح رمز الفاتورة

قراءة فاتورة بالذكاء الاصطناعي

رجوع

تاريخ الاستحقاق

تاريخ الفاتورة

رقم فاتورة المورد

الموردون

yyyy-mm-dd

2026-10-08

الأسعار شاملة الضريبة

اختر المورد -

الخانات الرقمية تقبل العمليات الحسابية (مثل 600/5)

Enter المرمز ثم امسح الباركود

مسح الباركود

| الوصف / الصنف       | الوحدة | الكمية | سعر الوحدة | الخصم ضريبة % | الصافي | الضريبة | الإجمالي |
|---------------------|--------|--------|------------|---------------|--------|---------|----------|
| اختر الصنف أو اكتبه | +      | 1      | 0.00       | %             | 0      | 15%     | 0.00     |
| أو حساب مصروف       | +      |        |            |               |        |         |          |

إظهار بيان السطر

المجموع شامل الضريبة قبل الخصم 0.00

ملاحظات

خصم على إجمالي الفاتورة % 0

الإجمالي الخاضع للضريبة 0.00

إجمالي ضريبة القيمة المضافة 0.00

اختياري

ضريبة المورد كما في فاتورته

الإجمالي شامل الضريبة 0.00

التسديد

اختر طريقة السداد -

المُلخَص

السوية النقدية

النقدية والبنوك

المبيعات والعملاء

المشتريات والموردون

الموردون

فاتورات المشتريات

المخزون

الموظفون والرواتب

الأصول

أخرى

القبود اليومية

التقارير

تقرير اليومية

الإعدادات

تخصيص

♦ فاتورة مشتريات مع زري قراءة الفاتورة ومسح رمزها

## الفصل 10

- السندات والقيود والرواتب يمكن جعلها **متكررة** شهريًا.

## ◆ قائمة سندات القبض

كل مستند يقبل مرفقات (صور، Word، Excel، PDF حتى 5 م.ب). ومن **أخرى** ← **المرفقات** ترى كل مرفقات المنشأة في مكان واحد **مرتبة حسب مكانها**: المبيعات، الكاشير والتوصيل، المشتريات، السندات، القيود، العملاء، الموردون، الموظفون. ابحث باسم الملف أو رقم المستند أو الطرف، وصف بالتاريخ ونوع الملف، واضغط رقم المستند لفتحه.

المرفقات

كل مرفقات المنشأة مرتبة حسب مكانها. اضغط الملف لعرضه، أو رقم المستند لفتحه. إضافة والحذف من داخل المستند نفسه.

ابحث باسم الملف أو رقم المستند أو اله

إلى من

كل الأنواع mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy

قائمة

المشتريات (3)

فاتورة مشتريات ...V-00056  
شركة المراعي للتوزيع (تجريبي)  
فاتورة-INV-53053.png  
70 بايت · 2026-10-08

فاتورة مشتريات ...V-00055  
شركة المراعي للتوزيع (تجريبي)  
فاتورة-INV-52096.png  
70 بايت · 2026-10-01

فاتورة مشتريات ...V-00054  
شركة المراعي للتوزيع (تجريبي)  
فاتورة-INV-61204.png  
70 بايت · 2026-10-01

المبيعات  
الكاشير والتوصيل  
المشتريات  
سندات القبض  
سندات الصرف  
مطالبات المصروفات  
القيود اليومية  
العملاء  
الموردون  
الموظفون  
أخرى

الحجم الكلي: 210 بايت

شركة أنيس المجد

الملخص  
السيولة النقدية  
النقدية والبنوك  
المبيعات والعملاء  
المشتريات والموردون  
المخزون  
الموظفون والرواتب  
الأصول  
أخرى  
المرفقات  
القيود اليومية  
التقارير  
تقرير اليومية  
الإعدادات

تخصيص

◆ صفحة المرفقات مرتبة حسب أماكنها

# 12

## الموظفون والرواتب

الفصل 12

- 1 **الموظفون** ← **موظف جديد**: الجنسية، رقم الهوية/الإقامة، الراتب والبدلات، والآيبان.
- 2 **الوثائق الرسمية**: انتهاء الإقامة، التأمين الطبي، رخصة العمل، عقد أجير – وتصلك التنبيهات قبل الانتهاء. التواريخ تُكتب هجريًا أو ميلاديًا.
- 3 **مستّر الرواتب** للشهر: التأمينات والغياب والسلف والعمولات تُحسب تلقائيًا، ثم **اعتماد صرف**، وملف حماية الأجور (WPS) جاهز للبنك.
- 4 **العمولات** على صافي ربح الشهر لكل فرع بنسبته.

الموظفون

بحث بالاسم أو الرقم أو الوظيفة... الجنسية: الكل إظهار المنتهين

وثائق منتهية أو قاربت على الانتهاء (3)

- أحمد حسن – التأمين الطبي: 2026-10-17 تنتهي خلال 9 يوم تجديد
- راجيش كومار – الإقامة: 2026-10-26 تنتهي خلال 18 يوم تجديد
- راجيش كومار – رخصة العمل: 2026-10-26 تنتهي خلال 18 يوم تجديد

| رقم الموظف   | الاسم        | الوظيفة     | القسم     | الجنسية   | تاريخ التعيين | الراتب الأساسي | إجمالي الراتب | الوثائق الرسمية |
|--------------|--------------|-------------|-----------|-----------|---------------|----------------|---------------|-----------------|
| 001          | محمد عبدالله | مدير المحل  | سعودي     | سعودي     | 2022-03-01    | 7,000.00       | 9,250.00      | ✓               |
| 002          | راجيش كومار  | كاشير       | غير سعودي | غير سعودي | 2023-06-15    | 3,000.00       | 4,050.00      | الإقامة         |
| 003          | أحمد حسن     | أمين مستودع | غير سعودي | غير سعودي | 2021-01-10    | 3,500.00       | 4,675.00      | التأمين الطبي   |
| 004          | فهد العتيبي  | محاسب       | سعودي     | سعودي     | 2024-02-01    | 6,500.00       | 8,625.00      | ✓               |
| الإجمالي (4) |              |             |           |           |               | 20,000.00      | 26,600.00     |                 |

الموظفون والرواتب

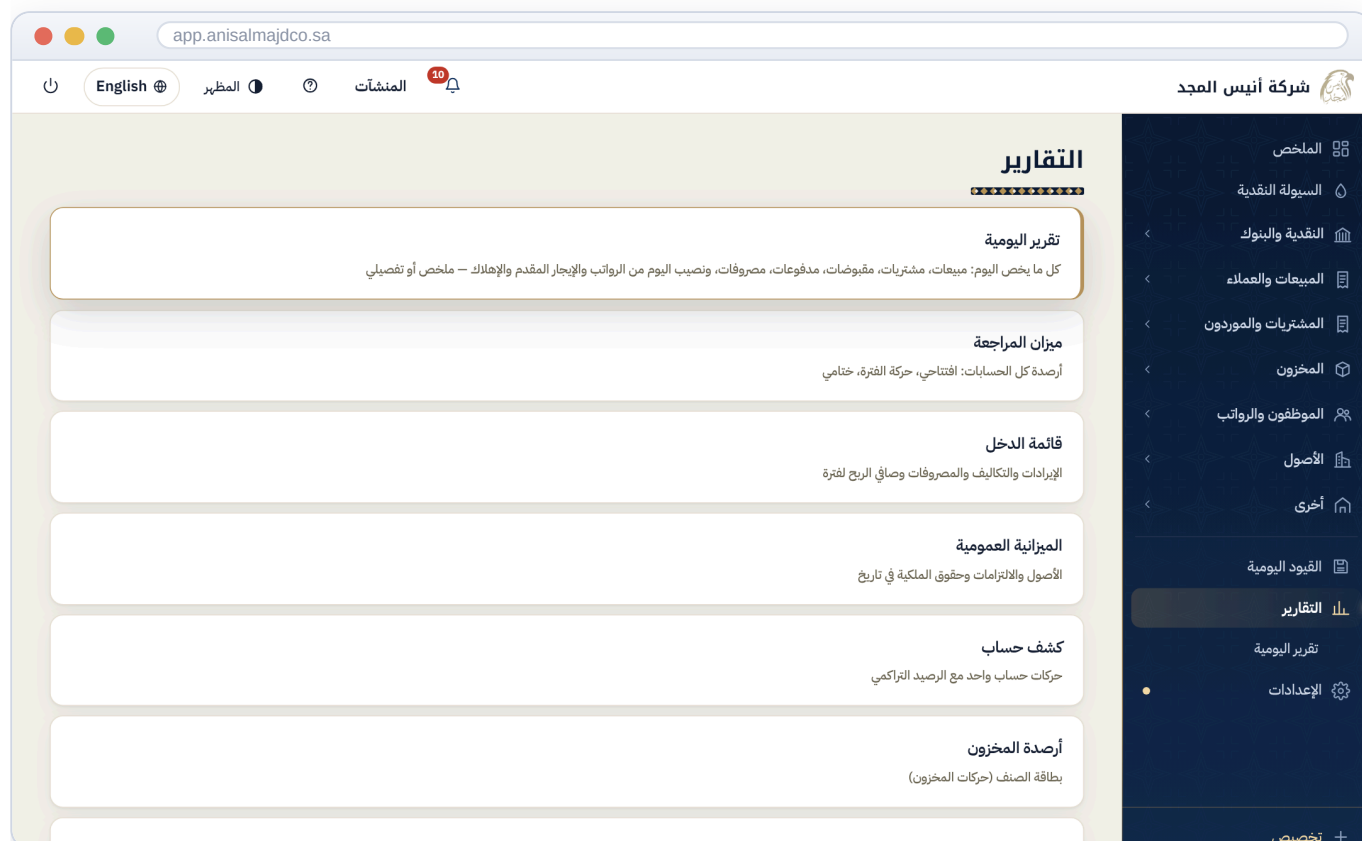
- الموظفون
- الرواتب
- عمولات الموظفين
- الإجازات والسلف
- الأصول
- أخرى
- القبود اليومية
- التقارير
- تقرير اليومية

◆ الموظفون مع تنبيهات الوثائق

# 13

## التقارير

ميزان المراجعة، قائمة الدخل، الميزانية، التدفقات النقدية، كشف الحساب، أعمار الديون، تقرير اليومية، المخزون، والسيولة – كلها بفلتر الفترة والفرع، وتُطبع أو تُصدّر Excel. **التقرير الموحد** من شاشة المنشآت يجمع منشآتك كلها.



◆ التقارير

## الفصل 14

**التقارير** ← **إقرار ضريبة القيمة المضافة**، واختر الربع. الخانات تُعبأ من فئات الضريبة في الأصناف والفواتير؛ انسجها إلى بوابة الهيئة كما هي.

Englishالمطهرالمشآت10

شركة أنيس المجد

المخصص

السيولة النقدية

التقنية والبنوك

المبيعات والعملاء

المشتريات والموردون

المخزون

الموظفون والرواتب

الأصول

أخرى

القيود اليومية

التقارير

تقرير اليومية

الإعدادات

تخصيص

نموذج الإقرار الضريبي

من إلى

2026-01-012026-12-31

السنة المالية الحالية

هذا الشهر

انسج كل رقم إلى الخانة المقابلة في بوابة الهيئة، الخانات تُعبأ من فئة الضريبة لكل سطر (أساسية، صفرية، تصدير، معفاة، استيراد). الخانتان 2 و9 (مبيعات المواطنين، الاحتساب العكسي) تُدخلان يدويًا إن وُجدتا.

| #                                  | الخانة                                       | المبلغ     | التعديل | الضريبة    |
|------------------------------------|----------------------------------------------|------------|---------|------------|
| ضريبة القيمة المضافة على المبيعات  |                                              |            |         |            |
| 1                                  | المبيعات الخاضعة للنسبة الأساسية             | 952,586.52 | 0.00    | 142,888.64 |
| 2                                  | مبيعات للمواطنين (صحة وتعليم وسكن)           | 0.00       | 0.00    | 0.00       |
| 3                                  | المبيعات المحلية الخاضعة لنسبة الصفر         | 0.00       | 0.00    | 0.00       |
| 4                                  | الصادرات                                     | 0.00       | 0.00    | 0.00       |
| 5                                  | المبيعات المعفاة                             | 0.00       | 0.00    | 0.00       |
| 6                                  | إجمالي المبيعات                              | 952,586.52 | 0.00    | 142,888.64 |
| ضريبة القيمة المضافة على المشتريات |                                              |            |         |            |
| 7                                  | المشتريات المحلية الخاضعة للنسبة الأساسية    | 711,895.90 | 0.00    | 106,784.46 |
| 8                                  | الواردات الخاضعة للضريبة المدفوعة في الجمارك | 0.00       | 0.00    | 0.00       |
| 9                                  | الواردات الخاضعة للاحتساب العكسي             | 0.00       | 0.00    | 0.00       |

◆ إقرار ضريبة القيمة المضافة

## الفصل 15

- 1 من بوابة فاتورة أنشئ رمز التفعيل (OTP).
- 2 المبيعات ← الربط مع هيئة الزكاة: ابدأ ببيئة المحاكاة، أدخل الرمز، واجتز اختبارات الامتثال.
- 3 انتقل للإنتاج برمز جديد: كل فاتورة بعدها تُوقَّع وترسل تلقائيًا (المبسطة إبلاغ، الضريبة اعتماد).

## 16 الفصل 16 واتساب والبريد

تصل الفاتورة والمرجع إلى العميل على واتساب تلقائيًا بعد البيع إن كان له جوال (خدمة مدمجة في النسخة السحابية بحصة شهرية)، أو تُسأل عن رقمه بعد كل بيع. الفواتير تُرسل بالبريد أيضًا.

## 17 الفصل 17 المستخدمين والصلاحيات (النسخة السحابية)

**المستخدمون ← مستخدم جديد:** اسم الدخول والمنشآت والشاشات المسموحة، والإجراءات (إنشاء، تعديل، حذف، اعتماد)، ونطاقات دقيقة (مثلًا: سندات المصروفات فقط). نطاق «مراجعة الواردات وطلبات التوصيل» يمنح صاحبه مراجعة الواردات والموافقة على إلغاء طلبات التوصيل وعلى مرتجعات الكاشير. وتحت **نقاط البيع** خيار **المرتجع:** مسموح / بعد موافقة المدير / ممنوع. الموافقة لمرة واحدة، لنفس الكاشير والفاتورة والكميات أو أقل وطريقة الرد نفسها وداخل وريدته، وكل الطلبات وقراراتها في **نقاط البيع ← موافقات المرتجع. سجل التدقيق** يعرض من عدّل ماذا ومتى.

## 18 الفصل 18 النسخ الاحتياطي

- **النسخة المكتبية:** نسخ تلقائي يومي على جهازك، ويمكن تحديد مجلد سحابي (iCloud أو OneDrive) لنسخة خارج الجهاز، وعرض نسخة عند إغلاق البرنامج.
- **النسخة السحابية:** نسخ تلقائي على الخادم ونسخ مشفرة على خادم آخر.
- للاسترجاع: **النسخ الاحتياطي ← استرجاع** (تُحفظ النسخة الحالية أولًا).

# 19 أسئلة شائعة

الفصل 19

- لماذا لا أستطيع تعديل فاتورة صادرة؟ لأن الهيئة تمنع تعديل الفاتورة أو حذفها بعد إصدارها. أصدر إشعارًا دائميًا.
- الكاشير يقول إن الكمية غير متاحة والرف فيه بضاعة؟ قد تكون الكمية محجوزة في طلب توصيل مفتوح مع مندوب. افتح طلبات التوصيل وسوِّ الطلب.
- كيف أعرف إن كان الكاشير يلغي طلبات بلا سبب؟ من طلبات التوصيل ← المؤشرات: نسبة الإلغاء لكل كاشير ومندوب، ويُنبئ المالك تلقائيًا إن ارتفعت.
- هل أحتاج إنترنت؟ النسخة المكتبية تعمل بلا إنترنت عدا إرسال الفواتير للهيئة. النسخة السحابية تحتاج اتصالاً.

مقدمة

## الدعم

الهاتف الموحد 920017583 • واتساب +966 53 472 6883 • anisalmajdco.sa • sales@anisalmajdco.sa



## نحن هنا لمساعدتك

واتساب

**+966 53 472 6883**

الهاتف الموحد

**920017583**

الموقع

**[anisalmajdco.sa](http://anisalmajdco.sa)**

البريد

**[sales@anisalmajdco.sa](mailto:sales@anisalmajdco.sa)**

هذا الدليل يُولّد من البرنامج نفسه مع كل إصدار، فصوره تطابق ما تراه على شاشتك.