

برنامج ميجا للشركات

MEGA Business Suite

النظام المحاسبي

Accounting System

نظام محاسبي بالقيد المزدوج متوافق مع المعايير الدولية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة المعتمدة في المملكة: ترحيل آلي من البوابات، قيود وسندات، تسوية بنكية بقراءة كشوف البنك، قوائم مالية وقوائم ختامية لمكتب المحاسبة، زكاة ونهاية خدمة، موازنات، أصول ثابتة، شركاء، وتحليل مالي.

Sales & enquiries — WhatsApp
+966 58 258 7221

للمبيعات والاستفسار — واتساب
+966 58 258 7221

Prepared & designed by
**Mohamed Abdelfattah
Elgafarawy**

إعداد وتصميم
**محمد عبد الفتاح
الجعفرأوي**

Contents

الفهرس

3	0. عن الدليل والأدوار About & roles
4	1. ما الجديد في الإصدار 1.20 What's new in release 1.20
4	1.1 أهم الإضافات في الإصدار 1.20 Release 1.20 highlights
4	1.2 أهم الإضافات في الإصدار 1.18 Release 1.18 highlights
5	1.3 أهم الإضافات في الإصدار 1.17 Release 1.17 highlights
5	1.4 إضافات الإصدار السابق (1.12) Previous release additions (1.12)
7	2. البداية Getting started
7	2.1 الإعدادات Settings
10	2.2 إدخال البيانات القديمة Importing old data
13	2.3 القوائم المعتمدة للسنوات السابقة Prior-year audited statements
16	2.4 دليل الحسابات Chart of accounts
20	3. العمل اليومي Daily work
20	3.1 الملخص المالي Financial summary
23	3.2 القيود اليومية Journal entries
26	3.3 سجل التدقيق Audit log
28	3.4 قيد يومية جديد New journal entry
31	3.5 سندات القبض والصرف Receipt & payment vouchers
34	3.6 كشف البنك والتوجيه Bank statement & coding
37	3.7 مذكرة التسوية البنكية Bank reconciliation
40	3.8 أعمار ديون العملاء Receivables aging
44	4. التقارير والقوائم Reports & statements
44	4.1 قائمة الدخل Income statement
47	4.2 قائمة المركز المالي Balance sheet
50	4.3 قائمة التدفقات النقدية Cash flow statement
52	4.4 دفتر الأستاذ General ledger
56	4.5 إقرار ضريبة القيمة المضافة VAT return
59	4.6 ميزان المراجعة Trial balance
61	4.7 ربحية مراكز التكلفة Cost-centre profitability
63	4.8 المؤشرات والنسب KPIs & ratios
66	5. الطباعة والتصدير والميزانية Printing, export & balance sheet
66	5.1 تحميل التقارير PDF و Excel Downloading reports as PDF and Excel
67	5.2 قائمة المركز المالي: التصحيحات والتسمية الجديدة Balance sheet: corrections and the new label
69	5.3 طباعة دفتر اليومية (أفقي) Printing the journal book (landscape)
70	5.4 طباعة سند القيد Printing a journal voucher
71	5.5 أرصدة العملاء وأعمار الديون (من البوابة) Client balances and aging (from the portal)

6.	الفواتير المستوردة والمجدولة والمقبوضات الإلكترونية في الحسابات	6.1 استيراد الفواتير السابقة وأثرها المحاسبي
73	Importing legacy invoices and their accounting effect	
75	6.2 الفواتير المجدولة: متى تُرسل	Scheduled invoices: when they post
75	6.3 المدفوعات — ميجا باي في الحسابات	Payments — MEGA Pay in the books
77	7. ربط البنك ومطابقة التحويلات	Bank matching & transfer reconciliation
77	7.1 رفع كشف البنك والمراجعة	Uploading the statement and reviewing
79	7.2 الحوالات المعتمدة وأثرها	Approved transfers and their effect
80	7.3 الحركات المدينة (المصروفات)	Debit transactions (expenses)
83	8. القوائم الختامية لمكتب المحاسبة	Year-end package
83	8.1 القوائم الختامية	Year-end statements
86	8.2 حزمة القوائم والإيضاحات	Statements & notes package
90	9. إقفال السنة على مرحلتين وتوزيع النتيجة	Two-stage year-end closing and appropriation
90	9.1 إعدادات الزكاة والضريبة والاحتياطي	Zakat, tax and reserve settings
92	9.2 المرحلة 1: إقفال السنة (31/12) وإعادة الفتح	Stage 1: closing the year (31/12) and reopening
92	9.3 المرحلة 2: "توزيع نتيجة العام"	Stage 2: "Appropriation of the year result"
94	10. محرك الزكاة وضريبة الدخل	Zakat and income-tax engine
94	10.1 بطاقة «الزكاة وضريبة الدخل»	The "Zakat & income tax" card
95	10.2 ورقة الوعاء الزكوي وتسوية الربط النهائي	The zakat base worksheet and final assessment
96	10.3 قائمة فحص الإقفال	The closing checklist
98	11. حزمة القوائم المالية (شهرية وجاهزة للمراجع)	Financial statements pack (monthly and audit-ready)
98	11.1 الحزمة الشهرية من أول السنة	The monthly year-to-date pack
99	11.2 حزمة نهاية السنة للمراجع	The year-end audit-ready pack
101	11.3 محتوى الحزمة المطبوعة	Contents of the printed pack
102	12. نسخة مصر في الحسابات	The Egypt edition in accounting
102	12.1 تبويب «ضرائب مصر»	The "Egypt taxes" tab
104	13. التخطيط والتحليل	Planning & analysis
104	13.1 قراءة المدير المالي	CFO narrative
107	13.2 اتجاه 5 سنوات	5-year trend
110	13.3 التحليل الرأسي	Common-size analysis
112	13.4 الربح والخسارة شهريًا	Monthly P&L
114	13.5 ربحية العملاء	Client profitability
116	13.6 نقطة التعادل	Break-even
118	13.7 الموازنة التقديرية	Budget
121	13.8 الأصول الثابتة	Fixed assets
124	13.9 الشركاء وتوزيع الأرباح	Partners & distributions

About this guide · عن هذا الدليل

A double-entry accounting system aligned with IFRS for SMEs as endorsed in KSA: automatic posting from the portals, journals and vouchers, bank reconciliation from bank statements, financial statements and year-end packages, zakat and end-of-service, budgets, fixed assets, partners and financial analysis.

URL: Admin hub → “Accounting” (/hub/?v=acc)

نظام محاسبي بالقيود المزدوج متوافق مع المعايير الدولية للمنشآت الصغيرة والمتوسطة المعتمدة في المملكة: ترحيل آلي من البوابات، قيود وسندات، تسوية بنكية بقراءة كشوف البنك، قوائم مالية وقوائم ختامية لمكتب المحاسبة، زكاة ونهاية خدمة، موازنات، أصول ثابتة، شركاء، وتحليل مالي.

الرابط: لوحة الإدارة ← «الحسابات»
/hub/?v=acc

Roles & permissions · الأدوار والصلاحيات

What they do	Role	ماذا يفعل	الدور
Owns settings, period locks, year close, zakat and distributions.	Top management (owner)	يعتمد الإعدادات وقفل الفترات وإقفال السنة والزكاة والتوزيعات.	الإدارة العليا (المالك)
Records entries and vouchers, codes bank lines and runs reports.	Accountant	يسجل القيود والسندات ويوجه حركات البنك ويستخرج التقارير.	المحاسب

How to read this guide

Each section shows a real screenshot followed by steps in Arabic (right) and English (left). Page numbers are listed in the contents. Data shown in screenshots is sample data.

كيف تقرأ الدليل

كل قسم فيه لقطة حقيقية من النظام، ثم خطوات الاستخدام بالعربي يميناً وبالإنجليزي يساراً. الأرقام في الفهرس تشير لرقم الصفحة. البيانات الظاهرة في الصور تجريبية.

General

Works on any modern browser, phone or desktop; every screen is bilingual. Documents print as letterhead PDF or on company paper.

متطلبات عامة

يعمل على أي متصفح حديث بالحوال أو الكمبيوتر، وكل الواجهات بالعربي والإنجليزي. المستندات تُطبع بالورق الرسمي أو على ورق الشركة.

A summary of what was added in releases 1.20 and 1.18 and 1.17 (October 2026) and where to find it in this guide, followed by the 1.12 additions.

ملخص ما أُضيف في الإصدارات 1.20 و 1.18 و 1.17 (2026) وأين تجده في هذا الدليل، ثم إضافات الإصدار 1.12.

Release 1.20 highlights

1.1 أهم الإضافات في الإصدار 1.20

Release 1.20 — October 2026.

الإصدار 1.20 — أكتوبر 2026.

STEPS

الخطوات

1. A full accounting engine audit with 14 findings fixed (271 checks passing).
2. Two-stage year closing with “Appropriation of the year result” and reopening.
3. Zakat and income-tax engine (1445H) with the zakat base worksheet and assessment adjustment.
4. Financial statements pack: monthly YTD and an audit-ready year-end pack.
5. Gross IPC revenue, direct-labour project allocation, and the Egypt edition.

1. مراجعة كاملة لمحرك المحاسبة وإصلاح 14 ملاحظة (271 فحصًا ناجحًا).
2. إقفال السنة على مرحلتين مع «توزيع نتيجة العام» وإعادة الفتح.
3. محرك الزكاة وضريبة الدخل (1445هـ) مع ورقة الوعاء الزكوي وتسوية الربط.
4. حزمة القوائم المالية: شهرية من أول السنة، ونهاية السنة جاهزة للمراجع.
5. المستخلصات بالإجمالي، وتخصيص العمالة المباشرة على المشاريع، ونسخة مصر.

Meaning	Field / button	ماذا يعني	الحقل / الزر
“Two-stage year-end closing” chapter.	Closing	فصل «إقفال السنة على مرحلتين».	الإقفال
“Zakat and income-tax engine” chapter.	Zakat	فصل «محرك الزكاة وضريبة الدخل».	الزكاة
“Financial statements pack” chapter.	Pack	فصل «حزمة القوائم المالية».	الحزمة

Release 1.18 highlights

1.2 أهم الإضافات في الإصدار 1.18

Release 1.18 — October 2026.

الإصدار 1.18 — أكتوبر 2026.

الخطوات

STEPS

1. Bank matching: match incoming transfers in the bank statement to invoices; approval posts a receipt entry per payment.
2. Categorising debit transactions (expenses) from the bank statement.
3. The CEO dashboard shows expenses, net profit and cash from accounting.

1. ربط البنك: مطابقة الحوالات الواردة في كشف البنك بالفواتير، واعتمادها يرخل قيد قبض لكل دفعة.
2. تصنيف الحركات المدينة (المصروفات) من كشف البنك.
3. لوحة المدير تعرض المصروفات وصافي الربح والنقدية من الحسابات.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
ربط البنك	فصل «ربط البنك ومطابقة التحويلات».	Bank matching	“Bank matching & transfer reconciliation” chapter.

Release 1.17 highlights

1.3 أهم الإضافات في الإصدار 1.17

For existing users to see what is new quickly — release 1.17, October 2026.

للمستخدمين الحاليين لمعرفة الجديد بسرعة — الإصدار 1.17، أكتوبر 2026.

الخطوات

STEPS

1. Branded PDF and Excel downloads (logo and colours) on every accounting report.
2. Journal vouchers and the journal book print on landscape A4.
3. Balance sheet: “Total equity” appears once, with a new line “Total capital & reserves”.
4. Invoices imported from a previous system post on their original date; scheduled ones do not post before issue.
5. A separate receipt entry for each partial or online (MEGA Pay) payment; portal client balances match receivables.

1. تحميل PDF و Excel بهوية الشركة (شعار وألوان) من كل تقارير الحسابات.
2. طباعة سند القيد ودفتر اليومية على A4 أفقي.
3. قائمة المركز المالي: «إجمالي حقوق الملكية» يظهر مرة واحدة، وسطر جديد «إجمالي رأس المال والاحتياطيات».
4. الفواتير المستوردة من نظام سابق تُرخل بتاريخها الأصلي، والمجدولة لا تُرخل قبل إصدارها.
5. قيد قبض مستقل لكل دفعة جزئية أو إلكترونية (ميجا باي)، وأرصدة العملاء في البوابة تطابق حساب العملاء.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الطباعة والتصدير	فصل «الطباعة والتصدير والميزانية».	Printing & export	“Printing, export & balance sheet” chapter.
الاستيراد والمقبوضات	فصل «الفواتير المستوردة والمجدولة والمقبوضات الإلكترونية».	Imports & receipts	“Imported & scheduled invoices and online receipts” chapter.

Previous release additions (1.12)

1.4 إضافات الإصدار السابق (1.12)

For the accountant and CFO to see what is new quickly.

للمحاسب والمدير المالي لمعرفة الجديد بسرعة.

الخطوات

STEPS

1. Ledgers of busy accounts are shown in pages of 300 movements (newest first) with a “Balance carried forward from the previous page”, so they open quickly however many entries exist; totals and the closing balance cover the whole period.
2. Monthly rental invoices, sales invoices (from delivery notes) and trip invoices in the new business activities post automatically like any client-portal invoice.
3. Cancelling a ZATCA-cleared invoice is done with a credit note, and its entry is reversed automatically.

1. دفتر الأستاذ للحسابات كثيرة الحركة يُعرض على صفحات من 300 حركة (الأحدث أولاً) مع «رصيد منقول من الصفحة السابقة»، فيفتح بسرعة مهما كبر عدد القيود؛ والمجاميع والرصيد الختامي للفترة كاملة.
2. فواتير التأجير الشهرية وفواتير المبيعات (من إذن التسليم) وفواتير الرحلات في الأنشطة الجديدة تُرَجَّل آلياً كأبي فاتورة من بوابة العملاء.
3. إلغاء الفاتورة المعتمدة من زاتكا يتم بإشعار دائن، ويُعكس قيدها تلقائياً.

First-time setup in the right order: (1) settings and go-live date, (2) opening balances from the previous system, (3) prior-year audited statements for comparison, (4) review the chart of accounts and add banks. Do not start daily work before suspense account 3999 is zero and the balance sheet balances.

خطوات التشغيل الأولى بالترتيب الصحيح: (1) الإعدادات وتاريخ بدء التشغيل، (2) الأرصدة الافتتاحية من النظام السابق، (3) القوائم المعتمدة للسنوات السابقة للمقارنة، (4) مراجعة دليل الحسابات وإضافة البنوك. لا تبدأ العمل اليومي قبل أن يصبح الحساب الوسيط 3999 صفرًا وتتوازن قائمة المركز المالي.

Settings

2.1 الإعدادات

The first screen to configure before any accounting work; you return to it monthly to lock the period and yearly to close the year. A mistake here (wrong go-live date or wrong category mapping) affects every automatic entry.

أول شاشة تُضبط قبل أي عمل محاسبي، وتعود إليها شهريًا لقفل الفترة، وسنويًا لإقفال السنة. أي خطأ هنا (تاريخ بدء خاطئ أو ربط فئة بحساب غير صحيح) ينعكس على كل القيود الآلية.

محمد الجعفراوي

لوحة إدارة ميجا
الإدارة العليا

لوحة الإدارةالمصنعمخزونالأسطولالامتثالالصادر والواردالإيميلاتالحساباتالمحادثات3الإعداداتبوابة ال

الملخص الماليالقيودسند قبض / صرفالبنك والتسويةالعملاء والموردونالتقاريرالقوائم الختاميةالتحليل الماليالموازنة

الأصول الثابتةالشركاءالسنوات السابقةدليل الحساباتالبيانات القديمةالإعدادات

إعدادات الحسابات

تاريخ البدء، قفل الفترات، ربط مشتريات الموردين بالحسابات، وتفعيل Claude لقراءة الملفات.

Claude — القراءة الذكية

لقراءة كشوف البنك والمستندات القديمة بصيغة PDF والصور، واقتراح توجيه الحركات البنكية. أنشئ مفتاحًا من console.anthropic.com باسم الشركة وألصقه هنا. التكلفة حسب الاستخدام (بالقروش لكل كشف تقريبًا). المفتاح محفوظ على خادمكم ولا يظهر بعد الحفظ.

مفتاح API

sk-ant-...

النموذج

claude-sonnet-5-5

غير مفعل

الفترات

تاريخ بدء التشغيل

01/01/2026

المستندات (فواتير، دفعات، رواتب) من هذا التاريخ تُرَجَّل آليًا. ما قبله يدخل كأرصدة افتتاحية فقط. تغييره يعيد المزامنة.

قفل الترحيل حتى تاريخ

mm/dd/yyyy

بعد إقفال الشهر ومراجعته إقفله هنا. أي قيد بتاريخ مقفل يُرَجَّل في أول يوم مفتوح. انتركه فارغًا لعدم القفل.

البنك الافتراضي

1102 البنك — الحساب الجاري

الصدوق

1101 الصندوق (النقدية)

نسبة ضريبة القيمة المضافة %

15

توجيه مشتريات الموردين

فاتورة المورد المعتمدة تُرَجَّل على حساب المصروف حسب فئة أمر الشراء. مركز التكلفة (لو محدد هنا) يتقدم على الفئة — مثلًا مشتريات «المستودع» على حساب المخزون.

فئة: مستلزمات النفائات

افتراضي (5101)

فئة: وقود وصيانة السيارات

افتراضي (5102)

فئة: المصنع والمعدات

افتراضي (5103)

فئة: مقبلة وتقنية

افتراضي (5210)

مركز: المشروع / الموقع

حسب الفئة

مركز: المكتب الرئيسي

حسب الفئة

مركز: مستلزمات للبيع للعملاء

حسب الفئة

فئة: أخرى

افتراضي (5219)

مركز: أسطول النقل

حسب الفئة

مركز: العمليات والعملاء

حسب الفئة

حفظ الإعدادات

إقفال السنة المالية

يُقفَل حسابات الإيرادات والمصروفات في الأرباح المبقاة بقيد إقفال في 31/12، وينقل الترحيل على السنة. اعمله بعد مراجعة القوائم واعتمادها من المراجع.

2025

8 / 127

إعداد وتصميم: محمد عبد الفتاح الجعفراوي · للمبيعات واتساب +966 58 258 7221

الخطوات

STEPS

1. Open "Accounting" → "Settings" (owner and system administrator only).
2. Set the "Go-live date" — preferably the first day of a month or of the financial year. Anything before it enters only as opening balances.
3. Choose the "Default bank" and the "Cash box": automatic receipts and payments from the portals and vouchers post to them by default.
4. Make sure "VAT rate %" = 15 (the standard rate in the Kingdom).
5. Under "Supplier purchase mapping" link each purchase-order category to the right expense account, and link cost centres that need their own account (e.g. warehouse → inventory).
6. To enable smart reading paste the company "API key" from console.anthropic.com, then click "Save settings".
7. After each month is reviewed and approved, return and enter its last day in "Lock posting up to" and save.
8. At year end and after the auditor approves the statements: pick the year under "Close the financial year" and click "Close year".

1. افتح «الحسابات» ← «الإعدادات» (متاحة للمالك ومسؤول النظام فقط).
2. حدد «تاريخ بدء التشغيل» — يُفضّل أول يوم في شهر أو أول يوم في السنة المالية. كل ما قبله يدخل أرصدة افتتاحية فقط.
3. اختر «البنك الافتراضي» و«الصندوق»: عليهما تُرَجَّل التحصيلات والمدفوعات الآلية من البوابات وسندات القبض والصرف افتراضياً.
4. تأكد أن «نسبة ضريبة القيمة المضافة %» = 15 (النسبة الأساسية في المملكة).
5. في «توجيه مشتريات الموردين» اربط كل فئة أمر شراء بحساب المصروف المناسب، واربط مراكز التكلفة التي لها حساب خاص (مثل المستودع ← المخزون).
6. لتفعيل القراءة الذكية ألصق «مفتاح API» الخاص بالشركة من console.anthropic.com ثم اضغط «حفظ الإعدادات».
7. بعد مراجعة كل شهر واعتماده، عُد واكتب آخر يوم فيه في «قفل الترحيل حتى تاريخ» واحفظ.
8. في نهاية السنة وبعد اعتماد المراجع للقوائم: اختر السنة من «إقفال السنة المالية» واضغط «إقفال السنة».

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
تاريخ بدء التشغيل	الفواتير والتحصيلات وفواتير الموردين ومدفوعاتهم والرواتب والسلف المؤرخة من هذا اليوم تُرَجَّل آلياً. تغييره يعيد المزامنة ويُسجّل في سجل التدقيق.	Go-live date	Client invoices, collections, supplier invoices and payments, payroll and advances dated from this day post automatically. Changing it re-syncs and is recorded in the audit log.
قفل الترحيل حتى تاريخ	لا يُرَجَّل أي قيد بتاريخ يقع في الفترة المقفلة؛ القيد الذي تاريخه مقفل يُرَجَّل تلقائياً بتاريخ أول يوم مفتوح بعدها. اتركه فارغاً لعدم القفل.	Lock posting up to	No entry is posted with a date inside the locked period; an entry dated in a locked period is posted automatically on the first open day after it. Leave blank for no lock.
البنك الافتراضي / الصندوق	حسابات النقدية المستخدمة افتراضياً في الترحيل الآلي والسندات والتسوية. تظهر هنا الحسابات المعلّمة «حساب نقدية/بنك» فقط.	Default bank / Cash box	Cash accounts used by default for automatic posting, vouchers and reconciliation. Only accounts flagged "cash/bank account" appear here.
نسبة ضريبة القيمة المضافة %	تُستخدم لفصل الضريبة من المبالغ «الشاملة للضريبة» في السندات وحركات البنك، ولفحص الإقرار.	VAT rate %	Used to split VAT out of "VAT inclusive" amounts in vouchers and bank lines, and to check the VAT return.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
مفتاح API / النموذج	يفتح Claude لقراءة ملفات PDF والصور واقتراح توجيه الحركات البنكية. المفتاح محفوظ على الخادم ولا يظهر بعد الحفظ؛ «حذف المفتاح المحفوظ» يلغي التفعيل.	API key / Model	Enables Claude to read PDF and image files and to suggest coding for bank lines. The key is stored on the server and hidden after saving; “Delete saved key” disables it.
فئة: ... (توجيه المشتريات)	حساب المصروف الذي تُرسل عليه فاتورة المورد المعتمدة حسب فئة أمر الشراء. «افتراضي» يعني الحساب الموصى به من النظام.	Category: ... (purchase mapping)	The expense account an approved supplier invoice posts to, based on the purchase-order category. “Default” means the account recommended by the system.
مركز: ... (توجيه المشتريات)	لو حدد حساب لمركز تكلفة فإنه يتقدم على الفئة لكل مشتريات هذا المركز.	Centre: ... (purchase mapping)	If an account is set for a cost centre it overrides the category for all purchases of that centre.
حفظ الإعدادات	يحفظ كل ما سبق ويعيد مزامنة القيود الآلية فوراً.	Save settings	Saves everything above and re-syncs automatic entries immediately.
إقفال السنة	يُرحّل قيد إقفال بتاريخ 31/12 يحوّل أرصدة الإيرادات والمصروفات إلى الأرباح المبقاة (3201)، ويقفل الترحيل حتى نهاية السنة. يرفض الإقفال لو الحساب الوسيط 3999 عليه رصيد.	Close year	Posts a closing entry dated 31/12 that transfers revenue and expense balances to retained earnings (3201) and locks posting up to year end. It refuses if suspense account 3999 has a balance.

TIPS & COMMON MISTAKES

تنبيهات وأخطاء شائعة

- لا تتغير تاريخ بدء التشغيل بعد ترحيل الأرصدة الافتتاحية إلا للضرورة: تغييره يُدخل أو يُخرج مستندات من الترحيل الآلي ويغير تاريخ الأرصدة الافتتاحية.
- اقفل كل شهر بعد تسويته مع البنك ومراجعة ميزان المراجعة؛ القفل يحمي الأرقام التي سلّمتها للإدارة أو للهيئة من التغيير اللاحق.
- لا تُقفل السنة قبل ترحيل مخصص الزكاة وتحديث مخصص نهاية الخدمة واعتماد المراجع — الإقفال يقفل الترحيل على كل تواريخ السنة.
- ربط فئة شراء بحساب خاطئ يُرحّل كل فواتير هذه الفئة على حساب خاطئ؛ راجع الربط قبل أول فاتورة مورد بعد بدء التشغيل.
- مفتاح API ملك للشركة وتكلفته على حسابها؛ أنشئه باسم الشركة لا باسم شخص.
- Do not change the go-live date after posting opening balances unless necessary: it moves documents in or out of automatic posting and changes the opening-balance date.
- Lock each month after reconciling the bank and reviewing the trial balance; the lock protects figures already given to management or ZATCA from later changes.
- Do not close the year before posting the zakat provision, updating the EOSB provision and receiving the auditor approval — closing locks posting on every date of that year.
- Mapping a purchase category to the wrong account posts all invoices of that category wrongly; review the mapping before the first supplier invoice after go-live.
- The API key belongs to the company and is billed to it; create it in the company name, not a personal one.

Importing old data

2.2 إدخال البيانات القديمة

Used once when moving from a previous accounting system (or Excel books) to record balances as at the day before go-live, so statements, aging and party statements start from correct figures.

تُستخدم مرة واحدة عند الانتقال من نظام محاسبي سابق (أو من دفاتر Excel) لتسجيل الأرصدة كما هي في اليوم السابق لبدء التشغيل، حتى تبدأ القوائم والأعمار وكشوف الحساب من أرقام صحيحة.

لوحة إدارة ميجا

الإدارة العليا

MEGA ميجا

بوابة الـ

لوحة الإدارة

المصنع

المخزون

الأسطول

الامتثال

الصادر والوارد

الإيميلات

الحسابات

المحادثات

الإعدادات

بوابة الـ

الملخص المالي

التقويم

سند قبض / صرف

البنك والتسوية

العملاء والموردون

التقارير

القوائم الختامية

التحليل المالي

الموازنة

الأصول الثابتة

الشركاء

السنوات السابقة

دليل الحسابات

البيانات القديمة

الإعدادات

إدخال البيانات القديمة

ارفع ملفات النظام السابق بصيغة PDF أو صورة أو Excel. النظام يقرأها ويجهّز قيدًا افتتاحيًا كمسودة تراجعه قبل الترحيل — ولا يُرَجَّل شيء بدون اعتمادك. تاريخ بدء التشغيل الحالي: 2026/01/01. والأرصدة تُسجَّل بتاريخ 2025/12/31.

ملفات Excel و CSV تُقرأ مباشرة. قراءة PDF والصور تحتاج تفعيل Claude بمفتاح API الشركة من الإعدادات. حتى ذلك الحين تقدر ترسل ملفات PDF في المحادثة وأجهّزها لك Excel.

✓ الترتيب الصحيح للبدء

- حدد تاريخ بدء التشغيل من الإعدادات (مثلًا أول يوم في الشهر الجاري).
- ارفع ميزان المراجعة من النظام القديم في اليوم السابق للبدء ← راجع القيد وعدّل أي حساب على 3999 ← رجّله.
- لو الميزان القديم فيه العملاء والموردين كإجمالي، ارفع أرصدة العملاء والموردين بالتفصيل — أو استخدم الزر بالأسفل لأخذها من الفواتير المفتوحة في البوابات.
- سجِّل الأصول الثابتة القائمة بإهلاكها المتراكم.
- تأكد إن الحساب الوسيط 3999 رصيده صفر، وإن قائمة المركز المالي متوازنة.
- من بعدها كل شيء يُرجَّل تلقائيًا، وترفع كشف البنك كل أسبوع أو شهر للتسوية.

أرفع أرصدة افتتاحية من الفواتير والمستحقات المفتوحة في البوابات

إدخال قيد افتتاحي يدويًا

↑ رفع ملف

نوع الملف

ميزان مراجعة / أرصدة الحسابات

من النظام المحاسبي القديم: كل حساب برصيدته (مدين/دائن) في تاريخ قبل بدء التشغيل.

تاريخ الأرصدة (اختياري)

mm/dd/yyyy

الملف

No file chosen Choose File

↑ رفع وقراءة

الملفات المرفوعة

التاريخ	النوع	الملف	النتيجة
20:13 2026/10/22	ميزان مراجعة / أرصدة الحسابات	tb.csv	3 سطر - غير مطابق: 1
20:13 2026/10/22	كشف حساب بنكي	bank.csv	حركات: 0 - مكرر متناقل: 4 - مطابق: 0 - مقترح: 0
20:13 2026/10/22	كشف حساب بنكي	bank.csv	حركات: 4 - مكرر متناقل: 0 - مطابق: 1 - مقترح: 2

الفيد

الحركات

الحركات

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفراني) • للنصميم: [انضغط هنا](#)

الخطوات

STEPS

1. First make sure the go-live date is correct in Settings — balances are recorded by default on the day before it.
2. Under “Upload a file” choose the “File type”: trial balance / account balances first.
3. Leave “Balances date” empty (the day before go-live) or set it if the trial balance has another date, choose the file and click “Upload and read”.
4. A draft opening entry opens: review every line and move any amount on suspense 3999 to its correct account via “Edit”.
5. For client and supplier detail upload “Client balances” and “Supplier balances”, or click “Opening balances from open invoices and dues in the portals”.
6. Upload “Employee balances” for outstanding advances, and register existing fixed assets from the Fixed assets screen.
7. Post each opening entry after review, then confirm 3999 is zero and the balance sheet balances.

1. تأكد أولاً أن تاريخ بدء التشغيل صحيح في الإعدادات — الأرصدة تُسجل افتراضياً بتاريخ اليوم السابق له.
2. من «رفع ملف» اختر «نوع الملف»: ميزان مراجعة / أرصدة الحسابات أولاً.
3. اترك «تاريخ الأرصدة» فارغاً (اليوم السابق للبدء) أو حدده لو كان الميزان بتاريخ آخر، ثم اختر الملف واضغط «رفع وقراءة».
4. يفتح قيد افتتاحي «مسودة»: راجع كل سطر، وانقل أي مبلغ على الحساب الوسيط 3999 إلى حسابه الصحيح عبر «تعديل».
5. لتفصيل العملاء والموردين ارفع «أرصدة العملاء» و«أرصدة الموردين»، أو اضغط «أرصدة افتتاحية من الفواتير والمستحقات المفتوحة في البوابات».
6. ارفع «أرصدة الموظفين» للسلف القائمة، وسجل الأصول الثابتة القائمة من شاشة الأصول.
7. رَجِّل كل قيد افتتاحي بعد مراجعته، ثم تأكد أن رصيد 3999 صفر وأن قائمة المركز المالي متوازنة.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
نوع الملف	ميزان مراجعة / أرصدة الحسابات، أرصدة العملاء، أرصدة الموردين، أرصدة الموظفين (السلف)، أو كشف حساب بنكي (يذهب لشاشة البنك والتسوية).	File type	Trial balance / account balances, client balances, supplier balances, employee balances (advances), or bank statement (goes to the Bank and reconciliation screen).
الحساب البنكي	يظهر عند اختيار كشف حساب بنكي فقط: الحساب الذي تخصه الحركات.	Bank account	Shown only for a bank statement: the account the transactions belong to.
تاريخ الأرصدة (اختياري)	تاريخ القيد الافتتاحي؛ الافتراضي اليوم السابق لتاريخ بدء التشغيل.	Balances date (optional)	Date of the opening entry; defaults to the day before the go-live date.
الملف	PDF أو صورة أو Excel (xlsx) أو CSV، حتى 25 ميجا. Excel و CSV يُقرآن مباشرة؛ PDF والصورة تحتاج تفعيل Claude.	File	PDF, image, Excel (xlsx) or CSV, up to 25 MB. Excel and CSV are read directly; PDF and images need Claude enabled.
رفع وقراءة	يقرأ الملف ويطباق كل سطر بحساب في الدليل أو بطرف (عميل/مورد/موظف)، ويجرّز قيوداً افتتاحية مسودة. السطر غير المعروف والفرق يذهب إلى 3999.	Upload and read	Reads the file, matches each line to an account in the chart or to a party (client/supplier/employee) and prepares a draft opening entry. Unknown lines and any difference go to 3999.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
أرصدة افتتاحية من الفواتير والمستحقات المفتوحة في البوابات	يجمع فواتير العملاء غير المسددة، ومستحقات الموردين المجدولة، وسلف الموظفين القائمة قبل تاريخ البدء في قيد مسودة واحد (للمالك ومسؤول النظام).	Opening balances from open invoices and dues in the portals	Collects unpaid client invoices, scheduled supplier dues and outstanding employee advances before go-live into one draft entry (owner and administrator).
إدخال قيد افتتاحي يدويًا	يفتح نموذج قيد من نوع «قيد افتتاحي» بتاريخ اليوم السابق للبدء.	Manual opening entry	Opens an entry form of type "Opening entry" dated the day before go-live.
الملفات المرفوعة	سجل كل ملف: التاريخ، النوع، الملف الأصلي، النتيجة (عدد الأسطر وغير المطابق)، وزر «القيد» أو «الحركات».	Uploaded files	Log of every file: date, type, original file, result (lines and unmatched count) and an "Entry" or "Transactions" button.

TIPS & COMMON MISTAKES**تنبيهات وأخطاء شائعة**

- لا يُرسل أي شيء بدون اعتمادك: كل ملف ينتج قيدًا «مسودة» يجب فتحه وترحيله.
- تجنب الازدواج: لو ميزان المراجعة يحتوي إجمالي العملاء أو الموردين ثم رفعت أرصدتهم التفصيلية، احذف سطر إجمالي من مسودة الميزان (أو اجعله مقابل 3999) حتى لا يُحتسب الرصيد مرتين.
- الحساب الوسيط 3999 يجب أن يكون صفرًا بعد اكتمال كل القيود الافتتاحية؛ أي رصيد متبقٍ يعني رصيدًا لم يُوزَّع أو فرقًا في الميزان القديم.
- ارفع ميزانًا مُعتمدًا ومتوازنًا (مدين = دائن) وبتاريخ اليوم السابق للبدء تمامًا؛ ميزان بتاريخ آخر يُحدث فجوة في الحركة.
- لا تسجل الأصول الثابتة مرتين: لو الميزان القديم فيه الأصول ومجمع إهلاكها، اختر «بدون قيد» عند تسجيلها في سجل الأصول.
- Nothing is posted without your approval: every file produces a "draft" entry that must be opened and posted.
- Avoid double counting: if the trial balance includes total receivables or payables and you then upload detailed balances, delete the total line from the trial-balance draft (or offset it against 3999) so the balance is not counted twice.
- Suspense account 3999 must be zero once all opening entries are complete; any remaining balance means an undistributed balance or a difference in the old trial balance.
- Upload an approved, balanced trial balance (debit = credit) dated exactly the day before go-live; a different date leaves a gap in the movement.
- Do not record fixed assets twice: if the old trial balance includes assets and accumulated depreciation, choose "No entry" when registering them in the asset register.

Prior-year audited statements**2.3 القوائم المعتمدة للسنوات السابقة**

For a company with years before the system: stores their approved figures so they appear as comparatives in the year-end statements and the 5-year trend, and can serve as the source of opening balances.

للمنشأة التي لها سنوات قبل تشغيل النظام: تحفظ أرقامها المعتمدة لتظهر كأرقام مقارنة في القوائم الختامية، وفي اتجاه 5 سنوات، ويمكن أن تكون مصدر الأرصدة الافتتاحية.

لوحة إدارة ميجا
الإدارة العليا

محمد الجعفراوي

لوحة الإدارة | المصنع | المخزون | الأسطول | الامتثال | الصادر والوارد | الإيميلات | الحسابات | المحاذات 3 | الإعدادات | بوابة الـ

الموازنة | الملخص المالي | القيود | سند قبض / صرف | البنك والتسوية | العملاء والموردون | التقارير | القوائم الختامية | التحليل المالي | الموازنة

الأصول الثابتة | الشركاء | السنوات السابقة | دليل الحسابات | البيانات القديمة | الإعدادات

القوائم المعتمدة للسنوات السابقة

احفظ قائمة الدخل والميزانية المعتمدة لكل سنة قبل تشغيل النظام. تُستخدم في المقارنة، وتحليل الاتجاه، وأرقام المقارنة في القوائم الختامية، والأرصدة الافتتاحية.

2025 ✓ 2024 2023 سنة فتح

السنة	الإيرادات	صافي الربح	إجمالي الأصول	الحالة
2025	1,000,000.00	115,000.00	850,000.00	معتمدة مكتب المحاسب القانوني
2024	900,000.00	150,000.00	820,000.00	للمرجعة
2023	750,000.00	100,000.00	750,000.00	للمرجعة

تحليل الاتجاه لخمس سنوات ←

رفع القوائم المعتمدة

الملف (PDF من المراجع، أو Excel بعمود لكل سنة)

No file chosenChoose File

السنة (لو الملف لسنة واحدة)

2025

المحاسب القانوني

استبدال السنوات المعتمدة مسبقًا

رفع وقراءة

قراءة PDF تحتاج تفعيل Claude من الإعدادات. حتى ذلك: Excel مباشرة، أو أدخل الأرقام يدويًا بالأسفل، أو أبعث الملفات في المحاذة وتتدخل لك.

سنة 2025 معتمدة	قائمة المركز المالي	قائمة الدخل
	النقد وما في حكمه	الإيرادات
	150000	1000000
	الذمم المدينة التجارية	تكلفة الإيرادات
	320000	600000
	المخزون	مجمل الربح
		400,000.00
	مدفوعات مقدّمًا وأرصدة مدينة أخرى	مصروفات عمومية وإدارية وبيعية
		250000
	إجمالي الأصول المتداولة	الإهلاك والاستهلاك
	470,000.00	30000
	الممتلكات والمعدات (صافي)	الربح من العمليات
	380000	120,000.00
	أصول غير متداولة أخرى	إيرادات أخرى
	إجمالي الأصول غير المتداولة	مصروفات أخرى وتكاليف تمويل
	380,000.00	
	إجمالي الأصول	صافي الربح قبل الزكاة
	850,000.00	120,000.00
	الذمم الدائنة التجارية	الزكاة
	160000	5000
	مستحقات وأرصدة دائنة أخرى	صافي ربح (خسارة) السنة

الخطوات

STEPS

1. Open “Prior-year audited statements” and choose the year from the tabs or type it in “Year” and click “Open”.
2. To upload: choose the statements file (auditor PDF or Excel with one column per year), enter the “Chartered accountant” name and click “Upload and read” — the current and comparative years are saved together.
3. Or enter the figures manually in the “Income statement” and “Statement of financial position” tables; empty totals are calculated automatically.
4. Check the balance warning: if total assets do not equal liabilities and equity, correct the lines.
5. Set the “Auditor report date”, tick “Audited statements” if audited, then click “Save and approve”.
6. To use the latest balance sheet as opening balances click “Use as opening balances”, then open the draft, distribute cash, clients, suppliers and partners, and post it.

1. افتح «القوائم المعتمدة للسنوات السابقة» واختر السنة من الأشرطة أو اكتبها في خانة «سنة» واضغط «فتح».
2. لرفع ملف: اختر ملف القوائم (PDF من المراجع أو Excel بعمود لكل سنة)، اكتب اسم «المحاسب القانوني» واضغط «رفع وقراءة» — تُحفظ السنتان الحالية والمقارنة معًا.
3. أو أدخل الأرقام يدويًا في جدولي «قائمة الدخل» و«قائمة المركز المالي»؛ المجاميع الفارغة تُحسب تلقائيًا.
4. راجع تنبيه التوازن: لو إجمالي الأصول لا يساوي الالتزامات وحقوق الملكية صحّح البنود.
5. حدد «تاريخ تقرير المراجع» وعلم «قوائم مراجعة» إن كانت مدققة، ثم اضغط «حفظ واعتماد».
6. لاستخدام آخر ميزانية كأرصدة افتتاحية اضغط «استخدمها كأرصدة افتتاحية»، ثم افتح المسودة ووَزّع النقد والعملاء والموردين والشركاء ورَجلها.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
أشرطة السنوات (✓ / •)	✓ = سنة معتمدة، • = سنة محفوظة بانتظار المراجعة.	Year tabs (✓ / •)	✓ = approved year, • = saved year awaiting review.
الملف	PDF من المراجع أو Excel بعمود لكل سنة. قراءة PDF تحتاج تفعيل Claude.	File	Auditor PDF or Excel with one column per year. Reading PDF needs Claude enabled.
استبدال السنوات المعتمدة مسبقًا	بدونه لا يُستبدل أي رقم في سنة معتمدة عند رفع ملف جديد.	Replace previously approved years	Without it no figure in an approved year is replaced when a new file is uploaded.
جدول قائمة الدخل	الإيرادات، تكلفة الإيرادات، المصروفات العمومية، الإهلاك، الإيرادات والمصروفات الأخرى، الزكاة وصافي الربح. الأرقام موجبة والخسارة بإشارة سالب.	Income statement table	Revenue, cost of revenue, general expenses, depreciation, other income and expenses, zakat and net profit. Figures are positive; a loss is negative.
جدول قائمة المركز المالي	النقد، الذمم المدينة، المخزون، الممتلكات والمعدات، الذمم الدائنة، الزكاة، القروض، نهاية الخدمة، رأس المال، الاحتياطي، جاري الشركاء، الأرباح المبقاة.	Financial position table	Cash, receivables, inventory, property and equipment, payables, zakat, loans, end of service, capital, reserve, partners current account, retained earnings.
المحاسب القانوني / تاريخ تقرير المراجع	بيانات المراجع الخارجي تظهر مع السنة في الجداول والقوائم.	Chartered accountant / Auditor report date	External auditor details shown with the year in tables and statements.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
قوائم مراجعة (وليست إدارية)	يحدد مصدر أرقام المقارنة: «معتمدة» أو «إدارية».	Audited statements (not management)	Defines the source label of comparatives: “audited” or “management”.
حفظ / حفظ واعتماد	«حفظ» يقيها للمراجعة؛ «حفظ واعتماد» يجعلها معتمدة للمقارنة والتحليل.	Save / Save and approve	“Save” keeps it for review; “Save and approve” makes it approved for comparison and analysis.
استخدمها كأرصدة افتتاحية	يجهز قيدًا افتتاحيًا مسودة بتاريخ 31/12 من السنة: النقد على البنك الافتراضي، والعملاء والموردون كإجمالي، والممتلكات بالصافي، وجاري الشركاء والفرق على 3999.	Use as opening balances	Prepares a draft opening entry dated 31/12 of that year: cash on the default bank, clients and suppliers as totals, property net, and partners and any difference on 3999.
حذف	يحذف قوائم السنة المفتوحة (للمالك ومسؤول النظام).	Delete	Deletes the open year statements (owner and administrator).

TIPS & COMMON MISTAKES**تنبيهات وأخطاء شائعة**

- سنوات المقروءة من ملف تُحفظ «للمراجعة» دائمًا — قارن كل رقم بالقوائم الأصلية قبل الاعتماد.
- قيد «استخدمها كأرصدة افتتاحية» مؤرخ 31/12؛ استخدمه فقط لو تاريخ بدء التشغيل هو 1 يناير من السنة التالية، وإلا ارفع ميزان مراجعة بتاريخ اليوم السابق للبدء.
- استخدم مصدرًا واحدًا للأرصدة الافتتاحية: إما الميزانية المعتمدة أو ميزان المراجعة المرفوع، وليس الاثنين.
- بعد ترحيل الأرصدة من الميزانية وزّع إجمالي العملاء والموردين على الأطراف، وفصل الممتلكات في سجل الأصول، وإلا لن تظهر الأعمار وكشوف الحساب صحيحة.
- Years read from a file are always saved “for review” — compare every figure to the original statements before approving.
- The “Use as opening balances” entry is dated 31/12; use it only if the go-live date is 1 January of the next year, otherwise upload a trial balance dated the day before go-live.
- Use one source for opening balances: either the approved balance sheet or the uploaded trial balance, not both.
- After posting balances from the balance sheet, split total clients and suppliers by party and detail property in the asset register, otherwise aging and statements will not be correct.

Chart of accounts**2.4 دليل الحسابات**

The foundation of every entry and statement. The chart comes ready and aligned with IFRS for SMEs; you only add what the company needs (a second bank, a specific expense, a loan).

الأساس الذي تُبنى عليه كل القيود والقوائم. يأتي الدليل جاهزًا ومتوافقًا مع المعيار الدولي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة، وتضيف عليه فقط ما تحتاجه المنشأة (بنك ثانٍ، مصروف خاص، قرض).

محمد الجعفراوي

لوحة إدارة ميجا

الإدارة العليا

لوحة الإدارة المصنع المخزون الأسطول الامتثال الصادر والوارد الإيميلات الحسابات المحاذات الإعدادات بوابة الـ

الموازنة
التحليل المالي
القوائم الختامية
التقارير
العملاء والموردون
البنك والتسوية
سند قبض / صرف
القيود
الملخص المالي

الأصول الثابتة
الشركاء
السنوات السابقة
دليل الحسابات
اليانات القديمة
الإعدادات

دليل الحسابات

شجرة الحسابات بأرصدها الحالية. الحساب الرئيسي (مجموعة) يجمع أرصدة فروع ولا يُرَجَّل عليه مباشرة. الحساب المساعد يتطلب طرقاً (عميل/مورد/موظف).

+ حساب جديد

تحت الحساب الرئيسي

52 المصروفات العمومية والإدارية

الكود (يبدأ بكود الرئيسي)

مثال: 5214

الاسم بالعربي

الاسم بالإنجليزي

حساب مساعد لـ

لا

التدفقات النقدية

تشغيلي

☐ حساب نقدية أو بنك (يظهر في السندات والتسوية)
☐ حساب رئيسي (مجموعة)

إضافة

مثال: بنك ثاني → تحت 11 بكود 1104 مع تفعيل «حساب نقدية».

الكود	الحساب	النوع	مساعد	الرصيد
1	الأصول	أصول		(68,010.83) تعديل
11	الأصول المتداولة	أصول		(174,010.83) تعديل
1101	الصندوق (النقدية) نقدية	أصول		(1,510.00) تعديل
1102	البنك — الحساب الجاري نقدية	أصول		(184,874.33) تعديل
1103	عهد نقدية للموظفين	أصول	موظف	— تعديل
1110	العملاء (دعم مدينة)	أصول	عميل	7,173.50 تعديل
1115	أوراق قبض وبيانات تحت التحصيل	أصول	عميل	— تعديل
1120	دفعات مقدمة للموردين	أصول	مورد	— تعديل
1130	سلف الموظفين	أصول	موظف	4,000.00 تعديل
1140	ضريبة القيمة المضافة — المدخلات	أصول		1,200.00 تعديل
1150	المخزون (مستلزمات وأكياس وحاويات)	أصول		— تعديل
1160	مصروفات مدفوعة مقدماً	أصول		— تعديل
1170	إيرادات مستحقة غير مقوترة	أصول	عميل	— تعديل
1180	خطابات ضمان وتأمينات مستندة	أصول		— تعديل
12	الأصول غير المتداولة	أصول		106,000.00 تعديل
1210	السيارات والشاحنات	أصول		120,000.00 تعديل
1220	المحارق وأجهزة التقييم والمعدات	أصول		— تعديل
1230	الأثاث والأجهزة المكتبية	أصول		— تعديل
1240	المباني والتجسيات على المباني المستأجرة	أصول		— تعديل
1250	أعمال رأسمالية تحت التنفيذ	أصول		— تعديل
1290	مجمع الإهلاك	أصول		(14,000.00) تعديل
2	الالتزامات	التزامات		339,165.34 تعديل
21	الالتزامات المتداولة	التزامات		8,623.93 تعديل

الخطوات

STEPS

1. Open “Chart of accounts”: a multi-level tree (main account → sub-group → detail account) with the current balance of each account.
2. Click any detail account name to open its general ledger.
3. To add an account: under “New account” choose “Under main account” and type a “Code” that starts with the parent code (e.g. 5214 under 52).
4. Enter the Arabic and English names, set “Sub-ledger for” if the account tracks parties, and “Cash flow” (operating/investing/financing).
5. For a new bank: add it under 11 and tick “Cash or bank account” so it appears in vouchers and reconciliation, then click “Add”.
6. To edit or deactivate an account click “Edit” next to it and untick “Active” to stop using it without deleting it.
7. Print the chart with “Print chart” to hand it to the auditor.

1. افتح «دليل الحسابات»: شجرة متعددة المستويات (حساب رئيسي ← مجموعة فرعية ← حساب تفصيلي) مع الرصيد الحالي لكل حساب.
2. اضغط اسم أي حساب تفصيلي لفتح دفتر الأستاذ الخاص به.
3. لإضافة حساب: من «حساب جديد» اختر «تحت الحساب الرئيسي»، واكتب «الكود» بحيث يبدأ بكود الرئيسي (مثل 5214 تحت 52).
4. اكتب الاسم بالعربي والإنجليزي، وحدد «حساب مساعد لـ» لو كان الحساب يتابع أطرافاً، و«التدفقات النقدية» (تشغيلي/استثماري/تمويلي).
5. لبنك جديد: أضفه تحت 11 وعلم «حساب نقدية أو بنك» ليظهر في السندات والتسوية، ثم اضغط «إضافة».
6. لتعديل حساب أو إيقافه اضغط «تعديل» بجانبه، وألغ «نشط» لإيقاف استخدامه دون حذفه.
7. اطبع الدليل من «طباعة الدليل» لتسليمه للمراجع.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الكود	رقم الحساب. الحسابات الرئيسية بخانة أو خانتين، والتفصيلية بأربع خانات تبدأ بكود الرئيسي.	Code	Account number. Main accounts have one or two digits; detail accounts have four digits starting with the parent code.
الحساب	الاسم العربي، مع وسم «نقدية» للبنوك والصندوق، و«موقوف» للحساب غير النشط.	Account	Arabic name, with a “Cash” tag for banks and cash and “Inactive” for disabled accounts.
النوع	أصول، التزامات، حقوق ملكية، إيرادات، مصروفات — يُورث من الحساب الرئيسي ويحدد مكانه في القوائم.	Type	Assets, liabilities, equity, revenue, expenses — inherited from the parent and defines its place in the statements.
مساعد	لو الحساب مساعد يظهر نوع الطرف (عميل/مورد/موظف/شريك) ويُطلب اختيار الطرف في كل قيد عليه.	Sub-ledger	For a sub-ledger account shows the party type (client/supplier/employee/partner); a party must be chosen on every entry line.
الرصيد	الرصيد الحالي بطبيعة الحساب؛ الحساب الرئيسي يعرض مجموع فروعه بخط عريض.	Balance	Current balance in the natural sign of the account; a main account shows the total of its children in bold.
تعديل	تغيير الاسم، نوع الطرف (فقط لو لا توجد عليه حركة)، تصنيف التدفق النقدي، علامة النقدية، والحالة «نشط».	Edit	Change the name, party type (only if the account has no movement), cash-flow class, cash flag and “Active” status.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
حساب مساعد	العملاء أو الموردين أو الموظفين؛ يجعل الحساب يُتابع لكل طرف في الأعمار وكشوف الحساب.	Sub-ledger for	Clients, suppliers or employees; makes the account tracked per party in aging and statements.
التدفقات النقدية	تصنيف الحساب في قائمة التدفقات النقدية: تشغيلي، استثماري (أصول)، تمويلي (قروض ورأس مال).	Cash flow	Class of the account in the cash flow statement: operating, investing (assets), financing (loans and capital).
حساب نقدية أو بنك	يجعله يظهر في السندات وكشف البنك والتسوية ويُحتسب ضمن النقدية.	Cash or bank account	Makes it appear in vouchers, bank statement and reconciliation and counts it as cash.
حساب رئيسي (مجموعة)	حساب تجميعي لا يُرَجَّل عليه مباشرة؛ يجمع أرصدة فروعه فقط.	Main account (group)	A summary account that cannot be posted to directly; it only totals its children.

TIPS & COMMON MISTAKES

- Do not post to a main account — the system refuses. Create a sub-account under it.
- Do not create an account per client or supplier; use receivables 1110 or payables 2101 with the party selected.
- The party type cannot change after the first movement on the account; decide it when creating.
- Set the correct cash-flow class for each new account (loan = financing, asset = investing) or the cash flow statement will mislead.
- Deactivate an account instead of deleting it; accounts with movement are needed for audit.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- لا تُرَجَّل على حساب رئيسي — النظام يرفض ذلك. أنشئ حساباً فرعياً تحته.
- لا تنشئ حساباً لكل عميل أو مورد؛ استخدم حساب العملاء 1110 أو الموردين 2101 مع اختيار الطرف.
- نوع الطرف لا يتغير بعد أول حركة على الحساب؛ قرره عند الإنشاء.
- حدد تصنيف التدفق النقدي الصحيح لكل حساب جديد (القرض = تمويلي، الأصل = استثماري) وإلا ظهرت قائمة التدفقات مضللة.
- أوقف الحساب بدل حذفه؛ الحسابات التي عليها حركة تبقى مطلوبة للمراجعة.

Most entries post automatically from the portals: client invoices and collections, supplier invoices and payments, payroll, advances and end of service, and depreciation. The accountant daily role: record what does not pass through the portals with a voucher or entry, upload the bank statement and code its lines, follow aging and collection, and review the audit log. Golden rule: do not edit an automatic entry manually — correct the source document.

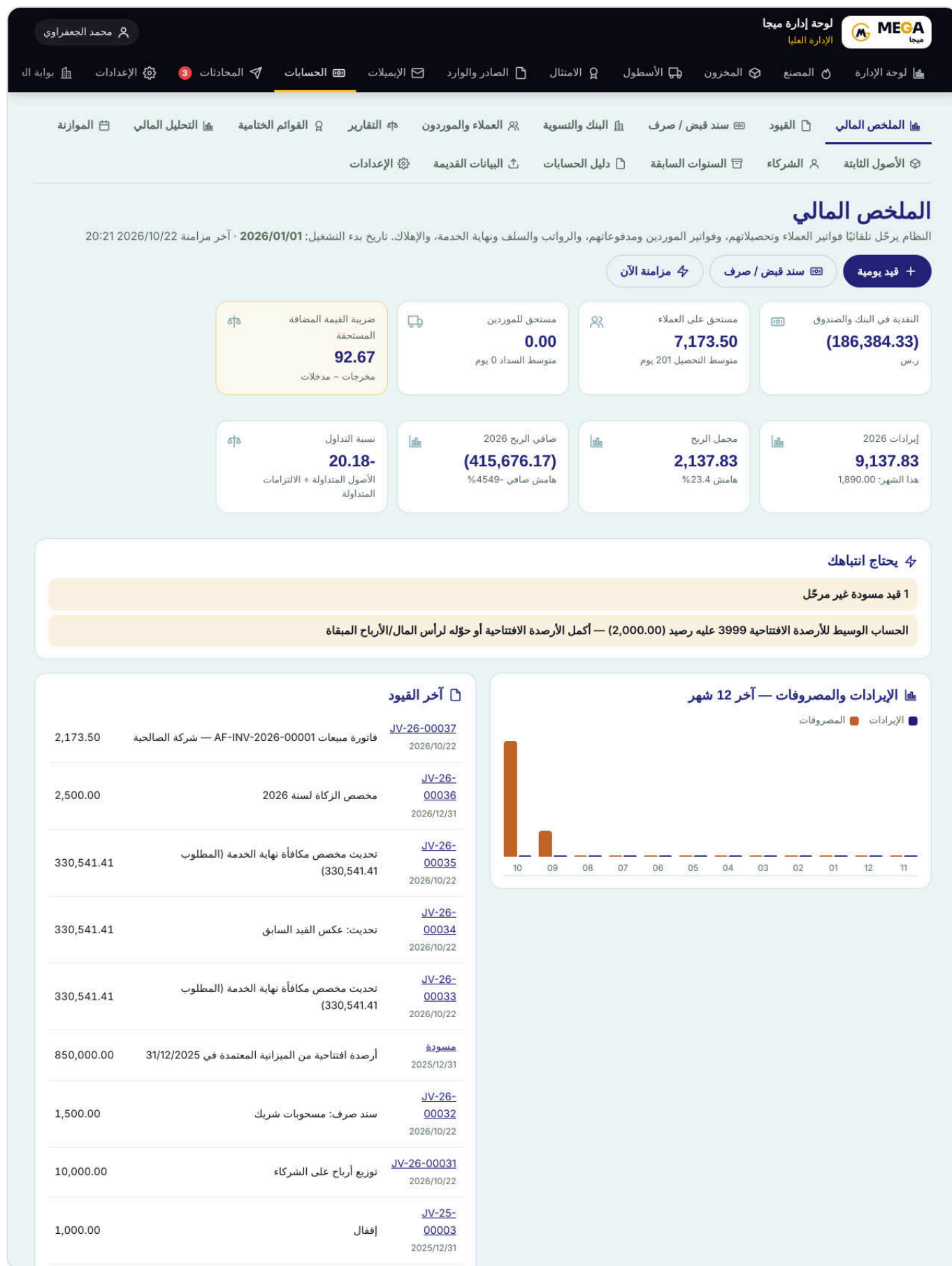
معظم القيود تُرَجَّل آليًا من البوابات: فواتير العملاء وتحصيلاتهم، فواتير الموردين ومدفوعاتهم، الرواتب والسلف ونهاية الخدمة، والإهلاك. دور المحاسب اليومي: تسجيل ما لا يمر على البوابات بسند أو قيد، رفع كشف البنك وتوجيه حركاته، متابعة الأعمار والتحصيل، ومراجعة سجل التدقيق. القاعدة الذهبية: لا تعدّل القيد الآلي يدويًا — صحّح المستند الأصلي.

Financial summary

3.1 الملخص المالي

The daily start screen for the accountant and CFO: a quick view of cash, receivables, VAT and profitability, and a list of pending tasks that block month-end closing.

شاشة البداية اليومية للمحاسب والمدير المالي: صورة سريعة للنقدية والذمم والضريبة والربحية، وقائمة بالمهام المعلقة التي تمنع إقفال الشهر.



الخطوات

STEPS

1. Open “Accounting”: the header shows the go-live date, lock date and last sync time.
2. Read the first row: cash, due from clients, due to suppliers and VAT due.
3. Read the second row: revenue for the year, gross profit, net profit and current ratio — each KPI opens its report.
4. Handle every item in “Needs your attention” by clicking it: drafts, bank lines, 3999 balance, imbalance, or documents not posted automatically.
5. If a document was added in the portals and its entry is not shown yet, click “Sync now”.
6. Use “Journal entry” or “Receipt / payment voucher” at the top for quick manual recording.

1. افتح «الحسابات»: تظهر الواجهة بتاريخ بدء التشغيل، وتاريخ القفل، ووقت آخر مزامنة في أعلاها.
2. اقرأ الصف الأول: النقدية، المستحق على العملاء، المستحق للموردين، وضريبة القيمة المضافة المستحقة.
3. اقرأ الصف الثاني: إيرادات السنة، مجمل الربح، صافي الربح، ونسبة التداول — كل مؤشر يفتح التقرير الخاص به.
4. عالج كل بند في «يحتاج انتباهك» بالضغط عليه: مسودات، حركات بنكية، رصيد 3999، عدم توازن، أو مستندات لم تُرُجِّل آليًا.
5. لو أُضيف مستند في البوابات ولم يظهر قيده بعد، اضغط «مزامنة الآن».
6. استخدم «قيد يومية» أو «سند قبض / صرف» من أعلى الشاشة للتسجيل اليدوي السريع.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
النقدية في البنك والصندوق	مجموع أرصدة حسابات النقدية؛ يظهر بالأحمر لو سالب.	Cash in bank and cash box	Total of cash account balances; shown red if negative.
مستحق على العملاء	رصيد حساب العملاء مع متوسط فترة التحصيل بالأيام؛ يفتح أعمار الديون.	Due from clients	Receivables balance with average collection days; opens receivables aging.
مستحق للموردين	رصيد حساب الموردين مع متوسط فترة السداد؛ يفتح أعمار المستحقات.	Due to suppliers	Payables balance with average payment days; opens payables aging.
ضريبة القيمة المضافة المستحقة	ضريبة المخرجات ناقص المدخلات غير المسددة؛ تفتح الإقرار.	VAT due	Output VAT minus input VAT not yet settled; opens the VAT return.
إيرادات السنة / مجمل الربح / صافي الربح	من أول السنة حتى اليوم، مع إيراد الشهر الحالي وهامش الربح.	Revenue / Gross profit / Net profit	Year to date, with current-month revenue and margins.
نسبة التداول	الأصول المتداولة ÷ الالتزامات المتداولة؛ أقل من 1 تظهر بالأحمر.	Current ratio	Current assets ÷ current liabilities; below 1 shows red.
يحتاج انتباهك	قيود مسودة، حركات بنكية بانتظار التوجيه، رصيد على 3999، فرق في الميزانية، ومستندات فشل ترجمتها آليًا خلال آخر يومين.	Needs your attention	Draft entries, bank lines awaiting coding, a balance on 3999, a balance-sheet difference, and documents that failed to post automatically in the last two days.
مزامنة الآن	يرجّل فورًا كل مستند جديد أو معدّل في البوابات (المزامنة تعمل تلقائيًا كل ساعة وعند فتح الصفحات).	Sync now	Immediately posts every new or changed document in the portals (sync also runs automatically every hour and when pages open).
الإيرادات والمصروفات — آخر 12 شهر	رسم بياني شهري للمقارنة السريعة.	Revenue and expenses — last 12 months	Monthly chart for a quick comparison.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
آخر القيود	آخر 10 قيود برقمها وتاريخها ومبلغها، مع روابط «كل القيود» و«سجل التدقيق».	Latest entries	Last 10 entries with number, date and amount, with links to “All entries” and “Audit log”.

TIPS & COMMON MISTAKES**تنبيهات وأخطاء شائعة**

- لا تُغفل الشهر وقائمة «يحتاج انتباهك» فيها بنود؛ كل بند يعني رقمًا ناقصًا أو غير مؤكد.
- رسالة «مستند لم يُرَجل تلقائيًا» تعني غالبًا حسابًا موقوفًا أو بيانات ناقصة في المستند — افتح سجل التدقيق لمعرفة السبب وصحّح المستند في البوابة.
- الأرقام مبنية على القيود المرحّلة فقط؛ القيود المسودة لا تدخل أي مؤشر.
- Do not close the month while “Needs your attention” has items; each item means a missing or unconfirmed figure.
- A “document not posted automatically” message usually means an inactive account or missing data in the document — open the audit log for the reason and fix the document in the portal.
- Figures are based on posted entries only; draft entries do not feed any KPI.

Journal entries**3.2 القيود اليومية**

The complete register of all entries with serial numbers — to find an entry, review what was posted in a period and follow up unposted drafts.

السجل الكامل لكل القيود بأرقامها التسلسلية — للبحث عن قيد، ومراجعة ما رُجل في فترة، ومتابعة المسودات غير المرحّلة.

كل قيد له رقم تسلسلي. القيد المرحّل لا يُعدّل ولا يُحذف — التصحيح بقيد عكسي، والقيد الآلي يُصحّح من مستنده.

+ قید یومیہ جدید

من إلى

10/25/2026

10/25/2026

08/01/2026

بحث في البيان أو الرقم

كل الحالات

كل الأنواع

إعداد وتصميم: محمد عبد الفتاح الجعفراوي • للمبيعات واتساب +966 58 258 7221

الخطوات

STEPS

1. Open "Journal entries": entries of the last two months are shown by default, newest first.
 2. Change the period with "From / To" or the shortcuts (this month, last month, this quarter, year to date, last year).
 3. Filter by "Type" (automatic, journal entry, receipt voucher, payment voucher, opening, closing, reversal, depreciation, from bank statement) and "Status" (posted / draft), or search by memo, number or reference.
 4. Click an entry number to open it and review its lines and source document.
 5. To correct a posted manual entry open it and use "Reversing entry (correction)", then record the correct entry; an automatic entry is corrected from its document in the portal.
 6. Print the general journal for the period with "Print general journal".
1. افتح «القيود اليومية»: تظهر قيود آخر شهرين افتراضياً، الأحدث أولاً.
 2. غيّر الفترة من «من / إلى» أو بالاختصارات (هذا الشهر، الشهر الماضي، هذا الربع، من أول السنة، السنة الماضية).
 3. صَفِّ حسب «النوع» (آلي، قيد يومية، سند قبض، سند صرف، افتتاحي، إقفال، عكسي، إهلاك، من كشف البنك) و«الحالة» (مرجل / مسودة)، أو ابحث بالبيان أو الرقم أو المرجع.
 4. اضغط رقم القيد لفتحه ومراجعة أسطره ومستنده المصدر.
 5. لتصحيح قيد يدوي مرجل افتحه واستخدم «قيد عكسي (تصحيح)» ثم سجّل القيد الصحيح؛ القيد الآلي يُصحَّح من مستنده في البوابة.
 6. اطبع دفتر اليومية للفترة من «طباعة دفتر اليومية».

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
رقم القيد	رقم تسلسلي بالشكل JV-سنة-رقم يُعطى عند الترحيل فقط؛ المسودة بلا رقم.	Entry number	Serial number in the form JV-year-number, assigned only on posting; a draft has no number.
التاريخ	تاريخ القيد المحاسبي (قد يختلف عن تاريخ الإدخال لو كانت الفترة مقفلة).	Date	Accounting date of the entry (may differ from the input date if the period was locked).
النوع	مصدر القيد: آلي من البوابات، يدوي، سند، افتتاحي، إقفال، عكسي، إهلاك، أو من كشف البنك.	Type	Source of the entry: automatic from portals, manual, voucher, opening, closing, reversal, depreciation or bank statement.
البيان	وصف القيد مع «مرجع» (رقم الفاتورة أو الحوالة أو الشيك) إن وجد.	Memo	Description of the entry with a "Reference" (invoice, transfer or cheque number) if any.
المصدر	رابط للمستند الأصلي في البوابة (فاتورة، دفعة، مسير رواتب...) للقيود الآلية.	Source	Link to the original document in the portal (invoice, payment, payroll run...) for automatic entries.
المبلغ	إجمالي الجانب المدين للقيد.	Amount	Total debit side of the entry.
الحالة	مرجل، مسودة، أو معكوس.	Status	Posted, draft or reversed.
تصفية الحالة «مسودة»	تعرض كل المسودات بغض النظر عن الفترة.	Status filter "Draft"	Shows all drafts regardless of period.
طباعة دفتر اليومية	نسخة مطبوعة / PDF لقيود الفترة والنوع المحددين.	Print general journal	Printed / PDF copy of entries for the selected period and type.

TIPS & COMMON MISTAKES

- A posted entry cannot be edited or deleted — correct it with a reversal then a correct entry, keeping the full trail for the auditor.
- Do not edit an automatic entry manually or reverse it with a manual entry; correct or cancel the source document in the portal and the system reverses and reposts automatically.
- Review the “Draft” filter weekly: a draft affects no balance or statement until posted.
- The screen shows up to 400 entries; narrow the period or filter if you cannot find an entry.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- القيد المرسل لا يُعدّل ولا يُحذف — التصحيح بقيد عكسي ثم قيد صحيح، ويبقى الأثر كاملاً للمراجع.
- لا تعدّل القيد الآلي يدوياً ولا تعكسه بقيد يدوي؛ صحّح أو ألغ المستند الأصلي في البوابة والنظام يعكس القيد ويعيد ترحيله تلقائياً.
- راجع تصفية «مسودة» أسبوعياً: المسودة لا تؤثر في أي رصيد أو قائمة حتى ترحيلها.
- الشاشة تعرض حتى 400 قيد؛ ضيّق الفترة أو استخدم التصفية لو لم تجد قيداً.

Audit log**3.3 سجل التدقيق**

For internal control and the external auditor: answers “who did what and when” for every entry and setting, and reveals documents that failed to post automatically.

للمراقبة الداخلية والمراجع الخارجي: يجيب عن «من فعل ماذا ومتى» لكل قيد وإعداد، ويكشف المستندات التي فشل ترحيلها آلياً.

لوحة إدارة ميجا الإدارة العليا			
محمد الجعفراوي	لوحة الإدارة	المصنع	المخزون
الأسطول	الامتثال	الصادر والوارد	الإيميلات
الحسابات	المحادثات	الإعدادات	بوابة الـ
ملخص مالي	الفيود	سند قبض / صرف	البنك والتسوية
العملاء والموردون	التقارير	القوائم الختامية	التحليل المالي
الموازنة	الأصول الثابتة	الشركاء	السنوات السابقة
دليل الحسابات	اليانات القديمة	الإعدادات	

سجل التدقيق

كل عملية على النظام المحاسبي بمن قام بها ووقتها — للمراجع الخارجي والرقابة الداخلية.

الوقت	المستخدم	العملية	التفاصيل
20:21 2026/10/22	محمد الجعفراوي	مزامنة آلية	1 قيد جديد، 0 قيد عكسي
20:14 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#40 مخصص الزكاة لسنة 2026
20:14 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#39 تحديث مخصص مكافأة نهاية الخدمة (المطلوب 330,541.41)
20:14 2026/10/22	محمد الجعفراوي	عكس قيد	#37 JV-26-00033
20:14 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#38 تحديث: عكس القيد السابق
20:14 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#37 تحديث مخصص مكافأة نهاية الخدمة (المطلوب 330,541.41)
20:14 2026/10/22	محمد الجعفراوي	حفظ مسودة	#36 أرصدة افتتاحية من الميزانية المعتمدة في 31/12/2025
20:14 2026/10/22	محمد الجعفراوي	hist	من ملف fs.csv
20:14 2026/10/22	محمد الجعفراوي	hist	من ملف fs.csv
20:14 2026/10/22	محمد الجعفراوي	hist	إدخال/تعديل بدوي
20:14 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#35 سند صرف: مسحوبات شريك
20:14 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#34 توزيع أرباح على الشركاء
20:14 2026/10/22	محمد الجعفراوي	partners	2 شريك
20:14 2026/10/22	النظام	ترحيل قيد	#33 إقفال
20:14 2026/10/22	النظام	ترحيل قيد	#32 مصروف 2025
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#31 قيد بتاريخ مقفل
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	حفظ مسودة	#31 قيد بتاريخ مقفل
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#30 تسوية إقرار ضريبة القيمة المضافة 30-09-2026 — 01-07-2026
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	موازنة	
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	مزامنة آلية	7 قيد جديد، 0 قيد عكسي
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	أصل ثابت	دنيا نوبوتا 2024
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#22 شراء أصل: دنيا نوبوتا 2024
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#21 أرصدة افتتاحية من ملف: ميزان مراجعة / أرصدة حسابات (tb.csv)
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	رفع أرصدة	tb.csv
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	حفظ مسودة	#21 أرصدة افتتاحية من ملف: ميزان مراجعة / أرصدة حسابات (tb.csv)
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	رفع كشف بنك	bank.csv
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#20 صادر: حوالة صادرة لجهة غير معروفة XYZ
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#19 صادر: سداد فاتورة STC اتصالات
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	ترحيل قيد	#18 صادر: رسوم خدمات بنكية
20:13 2026/10/22	محمد الجعفراوي	رفع كشف بنك	bank.csv

الخطوات

STEPS

1. Open "Audit log" from its link on the financial summary or the menu.
2. The last 300 actions are shown: time, user (or "System" for automatic actions), action type and details.
3. Click the entry number (#) in the details column to open the entry related to the action.
4. Look for red "Automatic posting error" rows: they mean a portal document was not posted and show the reason.
5. Fix the cause in the document or the chart (e.g. an inactive account), then click "Sync now" on the financial summary.

1. افتح «سجل التدقيق» من رابطته في الملخص المالي أو القائمة.
2. تظهر آخر 300 عملية: الوقت، المستخدم (أو «النظام» للعمليات الآلية)، نوع العملية، والتفاصيل.
3. اضغط رقم القيد (#) في عمود التفاصيل لفتح القيد المرتبط بالعملية.
4. ابحث عن الصفوف الحمراء «خطأ ترحيل آلي»: تعني مستندًا من البوابات لم يُرَجَّل وتوضح السبب.
5. صحِّح سبب الخطأ في المستند أو الدليل (مثل حساب موقوف)، ثم اضغط «مزامنة الآن» في الملخص المالي.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الوقت	تاريخ ووقت العملية.	Time	Date and time of the action.
المستخدم	اسم المستخدم الذي قام بالعملية، أو «النظام» للمزامنة الآلية.	User	The user who performed the action, or "System" for automatic sync.
العملية	ترحيل قيد، حفظ/تعديل/حذف مسودة، عكس قيد، مزامنة آلية، خطأ ترحيل آلي، إضافة/تعديل حساب، تغيير تاريخ البدء، قفل الفترات، رفع كشف بنك، رفع أرصدة، موازنة، أصل ثابت، إقفال سنة.	Action	Post entry, save/edit/delete draft, reverse entry, automatic sync, automatic posting error, add/edit account, change go-live date, lock periods, upload bank statement, upload balances, budget, fixed asset, close year.
التفاصيل	رقم القيد (رابط) مع البيان أو القيمة القديمة والجديدة (مثل تاريخ القفل قبل وبعد).	Details	Entry number (link) with the memo or the old and new value (e.g. lock date before and after).
صف أحمر	خطأ ترحيل آلي — المستند المصدر لم يدخل الدفاتر حتى يُعالج.	Red row	Automatic posting error — the source document is not in the books until handled.

TIPS & COMMON MISTAKES

تنبيهات وأخطاء شائعة

- The log is read-only and cannot be deleted or edited by any user.
- Changing the go-live date or reopening a locked period appears here with before and after values — auditors usually ask for it to justify any change after closing.
- An automatic posting error is not fixed with a substitute manual entry; fix the cause so the automatic entry itself posts and the amount is not duplicated.
- السجل للقراءة فقط ولا يمكن حذفه أو تعديله من أي مستخدم.
- تغيير تاريخ البدء أو فتح فترة مقفلة يظهر هنا بالقيمة قبل وبعد — المراجع يطلبه عادة لتبرير أي تعديل بعد الإقفال.
- خطأ الترحيل الآلي لا يُعالج بقيد يدوي بديل؛ عالج السبب حتى يُرَجَّل القيد الآلي نفسه ولا يتكرر المبلغ.

New journal entry

3.4 قيد يومية جديد

For transactions that do not pass through the portals and do not fit a voucher: period-end adjustments, accruals and prepayments, reclassifications, transfers between bank and cash, loans, and manual opening entries.

للعمليات التي لا تمر على البوابات ولا تناسبها السندات: التسويات الجردية والاستحقاقات والمقدمات، إعادة التصنيف، التحويل بين البنك والصندوق، تسجيل القروض، والقيود الافتتاحية اليدوية.

محمد الجعفراوي

لوحة إدارة ميجا

الإدارة العليا

MEGA

ميجا

بوابة ال

الإعدادات

المحادثات

الحسابات

الائتمالات

الصادر والوارد

الامتثال

الأسطول

المخزون

المصنع

لوحة الإدارة

الملخص المالي

القيود

سند قبض / صرف

البنك والتسوية

العملاء والموردون

التقارير

القوائم الختامية

التحليل المالي

الموازنة

الأصول الثابتة

الشركاء

السنوات السابقة

دليل الحسابات

البيانات القديمة

الإعدادات

قيد يومية جديد

القيد يُحفظ مسودة أو يُرَجَّل مباشرة. لا يُرَجَّل إلا لو المدين = الدائن. الطرف يظهر للحسابات المساعدة (عملاء، موردون، موظفون).

المرجع

التاريخ

اليان *

10/22/2026

الحساب	الطرف	مركز التكلفة	بيان السطر	مدين	دائن
— الحساب —	✓ —	✓ — مركز التكلفة —			
— الحساب —	✓ —	✓ — مركز التكلفة —			
— الحساب —	✓ —	✓ — مركز التكلفة —			
— الحساب —	✓ —	✓ — مركز التكلفة —			
				0.00	0.00

+ سطر

حفظ كمسودة

✓ ترجيل

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفراوي) · للتصميم: [انضبط هنا](#)

الخطوات

STEPS

1. From "Journal entries" or the financial summary click "New journal entry".
2. Set the "Date" and write the "Memo" (required) and "Reference" (supporting document number).
3. On each line choose the "Account"; for a sub-ledger account (clients/suppliers/employees/partners) pick the "Party" from the list that appears.
4. Choose the "Cost centre" for revenue and expenses, and write a "Line memo" when needed.
5. Enter the amount under "Debit" or "Credit", add lines with "Line" and remove extra ones with ×.
6. Make sure the difference under the table is zero (debit = credit).
7. Click "Post" to finalise, or "Save as draft" for someone else to review and then "Post entry" from the entry screen.
8. From a posted entry: "Print voucher" for the archive, or "Reversing entry (correction)" with a date and reason to cancel its effect.

1. من «القيود اليومية» أو الملخص المالي اضغط «قيد يومية جديد».
2. حدد «التاريخ» واكتب «البيان» (إلزامي) و«المرجع» (رقم المستند المؤيد).
3. في كل سطر اختر «الحساب»؛ لو كان حسابًا مساعدًا (عملاء/موردون/موظفون/شركاء) اختر «الطرف» من القائمة التي تظهر.
4. اختر «مركز التكلفة» للإيرادات والمصروفات، واكتب «بيان السطر» عند الحاجة.
5. أدخل المبلغ في «مدين» أو «دائن»، وأضف أسطرًا بزر «سطر» واحذف الزائد ب ×.
6. تأكد أن الفرق أسفل الجدول صفر (المدين = الدائن).
7. اضغط «ترحيل» لاعتماده نهائيًا، أو «حفظ كمسودة» ليراجعه شخص آخر ثم «ترحيل القيد» من شاشة القيد.
8. من شاشة القيد المرسل: «طباعة السند» للأرشيف، أو «قيد عكسي (تصحيح)» مع تاريخ وسبب لإلغاء أثره.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
التاريخ	تاريخ القيد. لو كان في فترة مقفلة يُرسل بتاريخ أول يوم مفتوح.	Date	Entry date. If it falls in a locked period it is posted on the first open day.
البيان *	وصف واضح للعملية — يظهر في الأستاذ وكشوف الحساب.	Memo *	Clear description — shown in the ledger and party statements.
المرجع	رقم الفاتورة أو العقد أو الشيك المؤيد للقيد.	Reference	Invoice, contract or cheque number supporting the entry.
الحساب	حساب تفصيلي فقط؛ الحسابات الرئيسية غير قابلة للترحيل.	Account	Detail accounts only; main accounts cannot be posted to.
الطرف	يظهر للحسابات المساعدة؛ بدونها لا يظهر المبلغ في كشف حساب الطرف وأعماله.	Party	Shown for sub-ledger accounts; without it the amount does not appear in the party statement and aging.
مركز التكلفة	يوزع الإيراد أو المصروف على مركز أو مشروع لتقارير الربحية.	Cost centre	Allocates the revenue or expense to a centre or project for profitability reports.
مدين / دائن	مبلغ السطر. لو أدخل مبلغ في الجانبين مقل يُحتسب الصافي فقط، والسالب يُنقل للجانب الآخر.	Debit / Credit	Line amount. If both sides are filled only the net is taken, and a negative amount moves to the other side.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الفرق	يظهر فوراً أثناء الإدخال؛ لا يُقبل القيد إلا لو صفر، وبسطين على الأقل.	Difference	Shown live while typing; the entry is accepted only when zero and with at least two lines.
ترحيل / حفظ كمسودة	الترحيل يعطي رقمًا تسلسليًا ويؤثر في الأرصدة؛ المسودة قابلة للتعديل والحذف ولا تؤثر في شيء.	Post / Save as draft	Posting assigns a serial number and affects balances; a draft can be edited or deleted and affects nothing.
قيد عكسي (تصحيح)	يُنشئ قيدًا معاكسًا تمامًا بالتاريخ والسبب المحددين ويربط القيدتين ببعض. غير متاح للقيود الآلية.	Reversing entry (correction)	Creates an exact opposite entry with the chosen date and reason and links both. Not available for automatic entries.

TIPS & COMMON MISTAKES

- Do not record manually what the portals post automatically (client invoice, collection, supplier invoice, payroll) — it will be counted twice.
- Every line on clients, suppliers or employees must carry the party, otherwise “unallocated payments” and wrong aging appear.
- A transfer between bank and cash or between two banks is a journal entry (debit the receiver, credit the sender) because vouchers do not accept a cash account as the counter account.
- Book input VAT to 1140 only when there is a valid tax invoice in the company name and VAT number.
- Keep the supporting document and write its number in “Reference” — an entry without support is a recurring audit finding.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- لا تسجل بقيد يدوي ما تسجله البوابات آلياً (فاتورة عميل، تحصيل، فاتورة مورد، رواتب) — سيُحتسب مرتين.
- كل قيد على حساب عملاء أو موردين أو موظفين يجب أن يحمل الطرف، وإلا ظهرت «دفعات غير مخصصة» وأعمار خاطئة.
- التحويل بين البنك والصندوق أو بين بنكين يكون بقيد يومية (مدين المستلم، دائن المحوّل) لأن السندات لا تقبل حساباً نقدياً كطرف مقابل.
- افصل ضريبة المدخلات على حساب 1140 فقط عند وجود فاتورة ضريبة صحيحة باسم المنشأة ورقمها الضريبي.
- احتفظ بالمستند المؤيد واكتب رقمه في «المرجع» — القيد بلا مستند ملاحظة متكررة في تقارير المراجعة.

Receipt & payment vouchers**3.5 سندات القبض والصرف**

For cash and bank movements that do not pass through the portals: rent, utilities and telecom, government fees and iqamas, paying VAT or zakat, capital deposits, partner drawings, or cash collections not recorded in the client portal.

للحركات النقدية والبنكية التي لا تمر على البوابات: إيجار، كهرباء ومياه واتصالات، رسوم حكومية وإقامات، سداد ضريبة القيمة المضافة أو الزكاة، إيداع رأس مال، مسحوبات الشركاء، أو تحصيل نقدي غير مسجل في بوابة العملاء.

لوحة إدارة ميجا
الإدارة العليا

محمد الجعفرأوي

لوحة الإدارة المصنع المخزون الأسطول الامتثال الصادر والوارد الإيميلات الحسابات المحادثات الإعدادات بوابة الـ

الموازنة الملخص المالي القيود سند قبض / صرف البنك والتسوية العملاء والموردون التقارير القوائم الختامية التحليل المالي

الأصول الثابتة الشركاء السنوات السابقة دليل الحسابات البيانات القديمة الإعدادات

سندات القبض والصرف

للحركات النقدية والبنكية التي لا تمر على البوابات: إيجار، كهرباء، رسوم حكومية، سداد الضريبة، إيداع رأس مال، تحصيل نقدي... الضريبة تُفصل تلقائيًا لو المبلغ شامل الضريبة.

سند قبض (وارد)

التاريخ: 10/22/2026

إلى (الصندوق/البنك): 1102 البنك — الحساب الجاري

الحساب المدين (المصرف أو الجهة): اختر —

المبلغ (ر.س): مركز التكلفة — مركز التكلفة

☐ المبلغ شامل ضريبة القيمة المضافة (15%) — تُسجل ضريبة مخرجات

البيان *

المرجع (رقم الإصال/الحالة/الشيك)

ترحيل السند ✓

سند صرف (صادر)

التاريخ: 10/22/2026

من (الصندوق/البنك): 1102 البنك — الحساب الجاري

الحساب المدين (المصرف أو الجهة): اختر —

المبلغ (ر.س): مركز التكلفة — مركز التكلفة

☐ المبلغ شامل ضريبة القيمة المضافة (15%) — تُسجل ضريبة مدخلات قابلة للخصم

البيان *

المرجع (رقم الإصال/الحالة/الشيك)

ترحيل السند ✓

آخر السندات

1,500.00	سند صرف: مسحوبات شريك	2026/10/22	JV-26-00032
1,150.00	سند صرف: إيجار المكتب أكتوبر	2026/10/22	JV-26-00017

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفرأوي) · للتصميم: [انضبط هنا](#)

الخطوات

STEPS

1. Open "Receipt / payment voucher": a "Payment voucher (out)" form and a "Receipt voucher (in)" form side by side.
 2. Set the "Date" and the cash box or bank the money left or entered.
 3. Choose the counter account: for a payment the "Debit account" (expense or party), for a receipt the "Credit account" (source of the money).
 4. If the account is a sub-ledger choose the "Party", and set the "Cost centre" for expenses.
 5. Enter the "Amount" as on the receipt, and tick "VAT inclusive" only if the document is a tax invoice.
 6. Write the "Memo" and "Reference" (receipt, transfer or cheque number) and click "Post voucher".
 7. Under "Latest vouchers" click the number to review it or the print icon to print it with stamp and signature.
1. افتح «سند قبض / صرف»: نموذج «سند صرف (صادر)» ونموذج «سند قبض (وارد)» جنبًا إلى جنب.
 2. حدد «التاريخ» والصندوق أو البنك الذي خرج منه المبلغ أو دخل إليه.
 3. اختر الحساب المقابل: في الصرف «الحساب المدين» (المصروف أو الجهة)، وفي القبض «الحساب الدائن» (مصدر المبلغ).
 4. لو الحساب مساعد اختر «الطرف»، وحدد «مركز التكلفة» للمصروفات.
 5. اكتب «المبلغ» كما في الإيصال، وعلم «شامل ضريبة القيمة المضافة» فقط لو المستند فاتورة ضريبية.
 6. اكتب «البيان» و«المرجع» (رقم الإيصال أو الحوالة أو الشيك) واضغط «ترحيل السند».
 7. من «آخر السندات» اضغط رقم السند لمراجعته أو أيقونة الطباعة لطابعته بالختم والتوقيع.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
من / إلى (الصندوق/البنك)	الحسابات النقدية النشطة فقط؛ الافتراضي هو البنك المحدد في الإعدادات.	From / To (cash box/bank)	Active cash accounts only; defaults to the bank set in Settings.
الحساب المدين / الدائن	الطرف الآخر للعملية (أي حساب غير نقدي).	Debit / Credit account	The other side of the transaction (any non-cash account).
الطرف	يظهر للحسابات المساعدة (عميل، مورد، موظف، شريك).	Party	Shown for sub-ledger accounts (client, supplier, employee, partner).
المبلغ (ر.س)	المبلغ الفعلي المدفوع أو المقبوض.	Amount (SAR)	The actual amount paid or received.
مركز التكلفة	لتحميل المصروف على مركز أو مشروع.	Cost centre	To charge the expense to a centre or project.
المبلغ شامل ضريبة القيمة المضافة	يقسم المبلغ: الأساس = المبلغ ÷ 1.15، والفرق ضريبة مدخلات (1140) في الصرف أو ضريبة مخرجات (2130) في القبض.	Amount is VAT inclusive	Splits the amount: base = amount ÷ 1.15, the difference is input VAT (1140) on payments or output VAT (2130) on receipts.
البيان * / المرجع	وصف العملية ورقم المستند المؤيد.	Memo * / Reference	Description and supporting document number.
ترحيل السند	يُرَجَّل مباشرة بقيد مرقم (لا توجد مسودة للسندات).	Post voucher	Posted immediately with a numbered entry (vouchers have no draft).
آخر السندات	آخر 15 سندًا مع روابط المراجعة والطباعة.	Latest vouchers	The last 15 vouchers with review and print links.

TIPS & COMMON MISTAKES

- Do not tick “VAT inclusive” for government fees, iqamas, GOSI, salaries, fines, or any expense without a tax invoice — these carry no deductible VAT.
- Paying net VAT to ZATCA is a payment voucher on account 2135 without the VAT tick, after posting the return settlement entry.
- Do not use a receipt voucher for client collections recorded in the client portal — they post automatically and repeating them doubles the amount.
- A voucher posts immediately; if wrong, open it, reverse it, then record the correct voucher.
- When the amount later appears in the bank statement it is matched to the voucher automatically; do not code it again on the bank screen.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- لا تعلّم «شامل الضريبة» للرسوم الحكومية والإقامات والتأمينات والرواتب والغرامات، ولا لأي مصروف بدون فاتورة ضريبية — هذه ليست ضريبة قابلة للخصم.
- سداد صافي الضريبة للهيئة يكون بسند صرف على حساب 2135 بدون علامة الضريبة، بعد ترحيل قيد تسوية الإقرار.
- لا تستخدم سند القبض لتحصيلات العملاء المسجلة في بوابة العملاء — تُرَجَّل آلياً، وتكرارها يضاعف المبلغ.
- السند يُرَجَّل فوراً؛ لو أخطأت افتحه واعمل قيداً عكسياً ثم سجّل السند الصحيح.
- المبلغ الذي ستجده في كشف البنك لاحقاً سيُطابق تلقائياً مع السند؛ لا توجّهه مرة ثانية من شاشة البنك.

Bank statement & coding**3.6 كشف البنك والتوجيه**

The fastest way to record everything that went through the bank and is not yet booked (bank charges, utilities, government fees...) and to confirm every booked collection and payment actually appeared in the bank. Upload the statement weekly or at least monthly.

الطريقة الأسرع لتسجيل كل ما مرّ على البنك ولم يُسجَّل بعد (رسوم بنكية، كهرباء، رسوم حكومية...) وللتأكد أن كل تحصيل ودفعة مسجلة في الدفاتر ظهرت فعلاً في البنك. يُنصح برفع الكشف أسبوعياً أو شهرياً على الأقل.

البنك والتسوية البنكية

ارفع كشف الحساب (Excel أو CSV من البنك، أو صورة/PDF — يحتاج تفعيل Claude من الإعدادات). النظام يطابق كل حركة مع القيود المسجلة، ويقترح التوجيه المحاسبي للباقي، وأنت تعتمد.

الحساب البنكي

ملف كشف الحساب

رفع وقراءة

No file chosen

Choose File

1102 البنك — الحساب الجاري

الحركات المكررة (لو رفعت نفس الكشف أو كشوف متداخلة) تُجاهل تلقائيًا. الرجعي: «كشف الحساب» ← تصدير Excel.

1101 الصندوق (النقدية) 1102 البنك — الحساب الجاري

بانتظار التوجيه (0) المعالجة (4) مذكرة التسوية

التاريخ	البيان	المبلغ	الحالة	القيد
2026/09/05	حوالة صادرة لجهة غير معروفة XYZ	(1,200.00)	تم ترحيل قيده	JV-26-00020 تراجع
2026/09/02	سداد فاتورة STC اتصالات	(575.00)	تم ترحيل قيده	JV-26-00019 تراجع
2026/08/25	رسوم خدمات بنكية	(23.00)	تم ترحيل قيده	JV-26-00018 تراجع
2026/08/21	حوالة واردة من مستشفى	3,335.00	مطابق لقيد قائم	JV-26-00004 تراجع

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفرأوي) · للتصميم: [انضبط هنا](#)

الخطوات

STEPS

1. Export the account statement from the bank (Excel or CSV preferred, or PDF/image with Claude enabled).
 2. In “Bank and reconciliation” choose the “Bank account” and the file and click “Upload and read” — a message shows the counts of new, duplicate, matched and suggested lines.
 3. Open the “Awaiting coding” tab: suggested lines are ticked and the reason is written under the description.
 4. For each line review the “Counter account”, “Party”, “Centre” and the “VAT” tick for VAT-inclusive expenses, and change what is needed.
 5. If lines remain without a suggestion click “Claude suggestion for uncoded lines”, or “Re-match with entries” after posting new entries.
 6. Select the correct lines and click “Approve and post selected”; use “Ignore selected” only for non-accounting lines.
 7. Review the “Processed” tab to confirm each line status, and use “Undo” for any mistake.
1. صَدَّر كشف الحساب من البنك (Excel أو CSV مفضَّل، أو PDF/صورة مع تفعيل Claude).
 2. في «البنك والتسوية» اختر «الحساب البنكي» والملف واضغط «رفع وقراءة» — تظهر رسالة بعدد الحركات الجديدة والمكررة والمطابقة والمقترحة.
 3. افتح تبويب «بانتظار التوجيه»: الحركات المقترحة معلَّمة وسبب الاقتراح مكتوب تحت البيان.
 4. لكل حركة راجع «الحساب المقابل» و«الطرف» و«مركز» وعلامة «ض.ق.م» للمصروفات الشاملة للضريبة، وعدِّل ما يلزم.
 5. لو بقيت حركات بلا اقتراح اضغط «اقتراح Claude للحركات غير الموجهة»، أو «إعادة المطابقة مع القيود» بعد ترحيل قيود جديدة.
 6. حدد الحركات الصحيحة واضغط «اعتماد وترحيل المحدد»؛ والحركات غير المحاسبية فقط «تجاهل المحدد».
 7. راجع تبويب «المعالجة» للتأكد من حالة كل حركة، واستخدم «تراجع» لأي خطأ.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الحساب البنكي / ملف كشف الحساب	البنك الذي يخصه الكشف، والملف بصيغة xlsx أو csv أو txt أو PDF أو صورة.	Bank account / Statement file	The bank the statement belongs to, and the file in xlsx, csv, txt, PDF or image format.
أشرطة البنوك	تبديل بين الحسابات النقدية لعرض حركات كل بنك.	Bank tabs	Switch between cash accounts to see each bank transactions.
بانتظار التوجيه (n)	حركات جديدة أو مقترحة لم تُعتمد بعد.	Awaiting coding (n)	New or suggested lines not yet approved.
المعالجة (n)	حركات مطابقة ل قيد قائم، أو رُحِّل قيدها، أو متجاهلة — مع رقم القيد وزر «تراجع».	Processed (n)	Lines matched to an existing entry, posted, or ignored — with the entry number and an “Undo” button.
البيان	نص البنك ومرجه، وسبب الاقتراح: قاعدة متعلَّمة، اسم عميل/مورد/ موظف، كلمة دالَّة، أو Claude.	Description	Bank text and reference, and the suggestion reason: learned rule, client/supplier/employee name, keyword or Claude.
المبلغ	الأخضر وارد للبنك والأحمر صادر منه.	Amount	Green is money into the bank, red is money out.
الحساب المقابل / الطرف / مركز	التوجيه المحاسبي للحركة؛ الوارد من عميل — العملاء 1110 مع الطرف،	Counter account / Party / Centre	The accounting coding of the line; receipt from a client → receivables 1110 with the party, supplier payment → payables 2101 with the party.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
	وسداد المورد – الموردون 2101 مع الطرف.		
ض.ق.م	للحركات الصادرة فقط: المبلغ شامل ضريبة مدخلات تُفصل على 1140.	VAT	Outflows only: the amount includes input VAT to be split to 1140.
اعتماد وترحيل المحدد	يُرَجَّل قيدًا لكل حركة ويتعلَّم القاعدة: الحركات المشابهة مستقبلاً تأخذ نفس التوجيه.	Approve and post selected	Posts one entry per line and learns the rule: similar lines in future get the same coding.
تجاهل المحدد / تراجع	التجاهل يستبعد الحركة دون قيد؛ التراجع يفك المطابقة أو يعكس القيد ويعيد الحركة للمراجعة.	Ignore selected / Undo	Ignore excludes the line without an entry; Undo unmatches or reverses the entry and returns the line for review.

TIPS & COMMON MISTAKES**تنبيهات وأخطاء شائعة**

- Duplicate lines (same statement or overlapping statements) are ignored automatically using a fingerprint of date, amount, description and reference — upload the full statement safely.
- Automatic matching relies on the same amount and direction within ± 10 days; review matches under “Processed”, especially when several clients pay equal amounts.
- A client collection is coded to receivables with the party, not to revenue; revenue was recorded when the invoice was issued.
- Do not ignore a real transaction to get rid of it — an ignored line never enters the books and will show as a difference in the reconciliation.
- A learned rule is built from the first words of the description; if you approved a wrong coding, correct it next time so the rule updates.
- الحركات المكررة (نفس الكشف أو كشوف متداخلة) تُتجاهل تلقائيًا ببصمة التاريخ والمبلغ والبيان والمرجع — ارفع الكشف كاملاً بلا خوف.
- المطابقة الآلية تعتمد على نفس المبلغ والاتجاه خلال ± 10 أيام؛ راجع المطابقات في «المعالجة» خاصة عند تساوي مبالغ عدة عملاء.
- تحصيل العميل يُوجَّه لحساب العملاء مع الطرف وليس للإيرادات؛ الإيراد سُجِّل عند إصدار الفاتورة.
- لا تتجاهل حركة حقيقية لتتخلص منها — الحركة المتجاهلة لا تدخل الدفاتر وستظهر فرقاً في مذكرة التسوية.
- القاعدة المتعلَّمة تُبنى من أول كلمات البيان؛ لو اعتمدت توجيهًا خاطئًا صحَّحه في المرة التالية حتى تتحدث القاعدة.

Bank reconciliation**3.7 مذكرة التسوية البنكية**

Monthly proof that the bank balance in the books is correct and agrees with the bank, and one of the first things the external auditor asks for. Prepare it for each bank account at every month end before locking the period.

إثبات شهري أن رصيد البنك في الدفاتر صحيح ومتفق مع البنك، وهو من أول ما يطلبه المراجع الخارجي. تُعدّ لكل حساب بنكي في نهاية كل شهر قبل قفل الفترة.

البنك والتسوية البنكية

ارفع كشف الحساب (Excel أو CSV من البنك، أو PDF/صورة — يحتاج تفعيل Claude من الإعدادات). النظام يطابق كل حركة مع القيود المسجلة، ويقترح التوجيه المحاسبي للباقي، وأنت تعتمد.

الحساب البنكي

ملف كشف الحساب

الحساب البنكي

1102 البنك — الحساب الجاري

رفع وقراءة

No file chosen

Choose File

الحركات المكررة (لو رفعت نفس الكشف أو كشوف متداخلة) تُجاهل تلقائياً. الرجعي: «كشف الحساب» ← تصدير Excel.

1101 الصندوق (النقدية) 1102 البنك — الحساب الجاري

بانتظار التوجيه (0) المعالجة (4) مذكرة التسوية

كما في	رصيد كشف البنك	تحديث
10/22/2026	11537	
الرصيد في الدفاتر (حساب البنك — الحساب الجاري)		
(184,874.33)		
يُطرح: إيداعات مسجلة لم تظهر في كشف البنك بعد		
(60,000.00)		
يُضاف: مدفوعات وشيكات مسجلة لم تُصرف من البنك بعد		
246,411.33		
الرصيد المعدل حسب الدفاتر		
1,537.00		
رصيد كشف البنك (من آخر كشف مرفوع 2026/09/05)		
11,537.00		
الفرق غير المفسر		
(10,000.00)		

البنود المعلقة (مسجلة في الدفاتر ولم تُسَوَّ مع البنك)

التاريخ	القيد	البيان	إيداع	سحب
2025/12/31	JV-25-00001	أرصدة افتتاحية من ملف: ميزان مراجعة / أرصدة حسابات (tb.csv)	10,000.00	شؤي ✓
2026/03/10	JV-26-00021	شراء أصل: دينيا توبوتا 2024	120,000.00	شؤي ✓
2026/10/07	JV-26-00009	صرف رواتب شهر 09-2026 (6 موظف)	62,711.33	شؤي ✓
2026/10/22	JV-26-00006	سداد للمورد شركة النخبة للتوريدات — PV-26-0001	3,000.00	شؤي ✓
2026/10/22	JV-26-00007	سداد للمورد شركة النخبة للتوريدات — PV-26-0002	5,050.00	شؤي ✓
2026/10/22	JV-26-00010	صرف سلفة للموظف محمد إقبال خان	3,000.00	شؤي ✓
2026/10/22	JV-26-00014	إيداع رأس مال الشريك	50,000.00	شؤي ✓
2026/10/22	JV-26-00016	عكس JV-26-00014: خطأ في المبلغ	50,000.00	شؤي ✓
2026/10/22	JV-26-00017	سند صرف: إيجار المكتب أكتوبر	1,150.00	شؤي ✓
2026/10/22	JV-26-00032	سند صرف: مسحوبات شريك	1,500.00	شؤي ✓

STEPS

الخطوات

1. In "Bank and reconciliation" choose the bank then the "Reconciliation" tab.
2. Set "As at" (usually month end).
3. Enter the "Bank statement balance" at that date, or leave it to take the balance from the last uploaded statement, and click "Update".
4. Review "Outstanding items": deposits booked but not yet in the bank, and payments and cheques not yet cleared.
5. For any item that did appear in the bank but was not matched automatically click "✓ Cleared".
6. Continue until "✓ Reconciled" appears; if an "Unexplained difference" remains, find the cause and post the needed entry.
7. Print or save the reconciliation with the bank statement in the month-end file.

1. في «البنك والتسوية» اختر البنك ثم تبويب «مذكرة التسوية».
2. حدد «كما في» (نهاية الشهر عادة).
3. اكتب «رصيد كشف البنك» في نفس التاريخ، أو اتركه ليأخذ الرصيد من آخر كشف مرفوع، واضغط «تحديث».
4. راجع «البنود المعلقة»: إيداعات مسجلة لم تظهر في البنك، ومدفوعات وشيكات لم تُصرف بعد.
5. لأي بند ظهر فعلاً في البنك ولم يُطابق آلياً اضغط «✓ سُوي».
6. استمر حتى يظهر «✓ مطابق»؛ لو بقي «الفرق غير المفتر» ابحث عن السبب وسجل القيد اللازم.
7. اطبع أو احفظ المذكرة مع كشف البنك في ملف إقفال الشهر.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
كما في	تاريخ التسوية.	As at	Reconciliation date.
رصيد كشف البنك	رصيد البنك في التاريخ؛ يُملأ تلقائياً من آخر كشف مرفوع يحتوي رصيماً.	Bank statement balance	Bank balance at that date; filled automatically from the last uploaded statement with a balance.
الرصيد في الدفاتر	رصيد حساب البنك في النظام في نفس التاريخ.	Book balance	Balance of the bank account in the system at the same date.
يُطرح: إيداعات لم تظهر في الكشف	مبالغ مسجلة كواردة ولم تصل البنك بعد.	Less: deposits not yet in the statement	Amounts booked as received that have not reached the bank yet.
يُضاف: مدفوعات وشيكات لم تُصرف	مبالغ مسجلة كصادرة ولم تُخصم من البنك بعد.	Add: payments and cheques not yet cleared	Amounts booked as paid that have not been debited by the bank yet.
الرصيد المعدل حسب الدفاتر	رصيد الدفاتر بعد البنود المعلقة؛ يجب أن يساوي رصيد الكشف.	Adjusted book balance	Book balance after outstanding items; must equal the statement balance.
✓ مطابق / الفرق غير المفتر	النتيجة النهائية؛ أي فرق يعني حركة غير مسجلة أو مسجلة خطأ.	✓ Reconciled / Unexplained difference	Final result; any difference means an unrecorded or wrongly recorded transaction.
البنود المعلقة	سطور البنك المرحلة وغير المسوّاة حتى التاريخ: التاريخ، القيد، البيان، إيداع، سحب.	Outstanding items	Posted, uncleared bank lines up to the date: date, entry, memo, deposit, withdrawal.
✓ سُوي	يعلّم البند كظاهر في البنك (أو يلغي العلامة بالضغط مرة أخرى).	✓ Cleared	Marks the item as appearing in the bank (click again to unmark).

TIPS & COMMON MISTAKES

- Common causes of a difference: uncoded bank charges or commissions, a line ignored by mistake, an incomplete statement, or an opening bank balance not equal to the bank balance on go-live day.
- An item outstanding for more than two months (uncleared cheque or deposit not received) needs follow-up — it may be a cancelled cheque or a wrongly booked deposit.
- Do not mark an item “cleared” unless you actually see it on the bank statement.
- Do not lock the month before every bank account shows “Reconciled”.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- أسباب الفرق الشائعة: رسوم بنكية أو عمولات لم تُوجَّه، حركة متجاهلة بالخطأ، كشف لم يُرفع كاملاً، أو رصيد افتتاحي للبنك غير مطابق لرصيد البنك في يوم البدء.
- البند المعلق لأكثر من شهرين (شيك لم يُصرف أو إيداع لم يصل) يحتاج متابعة — قد يكون شيكاً ملغى أو إيداعاً مسجلاً خطأً.
- لا تعلّم بنداً «شؤي» إلا بعد رؤيته في كشف البنك فعلياً.
- لا تُقفل الشهر قبل أن تكون كل الحسابات البنكية «مطابقة».

Receivables aging**3.8 أعمار ديون العملاء**

To follow up collection and payment: who is late, by how much and since when; to send statements and confirm balances with clients and suppliers; and to assess the need for a doubtful-debt allowance.

لمتابعة التحصيل والسداد: من تأخر وكم ومنذ متى، وإرسال كشوف الحساب ومطابقة الأرصدة مع العملاء والموردين، ولتقدير الحاجة لمخصص الديون المشكوك في تحصيلها.

أعمار ديون العملاء

تُحسب بطريقة الوارد أولاً يُسَدَّد أولاً (FIFO) من القيود المرشحة، كما في 2026/10/25.

كما في							10/25/2026
الطرف —							عرض
العميل	حتى 30 يوم	60-31	90-61	180-91	أكثر من 180	الإجمالي	دفعات غير مخصصة
شركة الصالحية أقدم مستحق 2026/07/22	17,813.50	8,452.50	3,335.00	1,680.00	—	31,281.00	—
مؤسسة البنية الطبية أقدم مستحق 2026/10/25	6,033.00	—	—	—	—	6,033.00	—
مستشفى الهدى أقدم مستحق 2026/10/25	5,273.50	—	—	—	—	5,273.50	—
مستشفى سقالة أقدم مستحق 2026/10/22	3,553.50	—	—	—	—	3,553.50	—
شركة دلتا للأدوية أقدم مستحق 2026/08/11	1,150.00	575.00	690.00	—	—	2,415.00	—
الإجمالي	33,823.50	9,027.50	4,025.00	1,680.00	—	48,556.00	—

نسبة المتأخر أكثر من 90 يوم: 3.5% — يُنصح بتكوين مخصص ديون مشکوك فيها للمتأخر أكثر من 180 يوم.

الخطوات

STEPS

1. Open "Clients and suppliers" and choose the tab: clients, suppliers, employees or partners.
 2. Set "As at" (usually month end) and click "Show" to compute aging at that date.
 3. Review the buckets per client; amounts in 91-180 and over 180 show red, and the share overdue more than 90 days is shown below the table.
 4. Click a client name (or pick it from the list) to open its statement, and set the period.
 5. Click "Statement to send" or the print icon to send it to the client to request payment or confirm the balance.
 6. Print the full aging report with "Print aging" for the monthly collection meeting.
1. افتح «العملاء والموردون» واختر التبويب: العملاء، الموردون، الموظفون، أو الشركاء.
 2. حدد «كما في» (نهاية الشهر عادة) واضغط «عرض» لحساب الأعمار في ذلك التاريخ.
 3. راجع الشرائح لكل عميل؛ الأرقام في 91-180 وأكثر من 180 تظهر بالأحمر، ونسبة المتأخر أكثر من 90 يومًا أسفل الجدول.
 4. اضغط اسم العميل (أو اختره من القائمة) لفتح كشف حسابه، وحدد الفترة.
 5. اضغط «كشف حساب للإرسال» أو أيقونة الطباعة لإرساله للعميل ومطالبتة أو مطابقة الرصيد معه.
 6. اطبع تقرير الأعمار كاملاً من «طباعة الأعمار» لاجتماع التحصيل الشهري.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
العميل / المورد	اسم الطرف مع تاريخ أقدم مستحق غير مسدد.	Client / Supplier	Party name with the date of the oldest unpaid item.
حق 30 / 31-60 / 60-61 / 90-91 / 180-91 / أكثر من 180	المبالغ غير المسددة حسب عمرها من تاريخ القيد، محسوبة بطريقة الوارد أولاً يُسَدَّد أولاً (FIFO).	Up to 30 / 31-60 / 61-90 / 91-180 / Over 180	Unpaid amounts by age from the entry date, computed first-in first-out (FIFO).
الإجمالي	إجمالي المستحق على الطرف (أو له).	Total	Total due from (or to) the party.
دفعات غير مخصصة	مبالغ مسددة زيادة على الفواتير (رصيد دائن للعميل).	Unallocated payments	Amounts paid in excess of invoices (credit balance of the client).
كما في	تاريخ احتساب الأعمار.	As at	Aging date.
كشف الحساب	رصيد سابق، ثم كل حركة بقيدها وبيانها والحساب، مدين ودائن، والرصيد الجاري.	Statement	Opening balance, then every movement with its entry, memo and account, debit and credit, and running balance.
إشارة الرصيد	العميل: الموجب مستحق لنا. المورد: الموجب مستحق له. الموظف: الموجب سلف عليه والسالب مستحق له.	Balance sign	Client: positive is due to us. Supplier: positive is due to them. Employee: positive is an advance owed by the employee, negative is due to the employee.
تبويب الموظفون	لكل موظف: سلف قائمة، رواتب مستحقة له، ومبالغ محتجزة له.	Employees tab	Per employee: outstanding advances, salaries due to them, and withheld amounts due to them.
تبويب الشركاء	نسبة كل شريك ورصيد جاريه، مع كشف حساب لكل شريك.	Partners tab	Each partner share and current-account balance, with a statement per partner.

TIPS & COMMON MISTAKES

- Aging is computed from posted entries on receivables 1110 and payables 2101 only; a collection without a party does not reduce the client debt.
- Debts older than 180 days require an impairment assessment (IFRS for SMEs) and a doubtful-debt allowance posted by journal entry where needed.
- Send statements to major clients quarterly and request balance confirmation — the auditor asks for confirmations at year end.
- A client credit balance (unallocated payments) may mean an advance or a duplicate collection; review it before refunding or settling.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- الأعمار تُحسب من القيود المرحّلة على حساب العملاء 1110 والموردين 2101 فقط؛ أيّ تحصيل بدون طرف لا يُخصم من دين العميل.
- الديون الأقدم من 180 يومًا تستدعي تقييم الانخفاض في القيمة (المعيار الدولي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة) وتكوين مخصص ديون مشكوك فيها بقيد يومية عند الحاجة.
- أرسل كشف الحساب للعملاء الكبار كل ربع سنة واطلب مصادقة الرصيد — المراجع يطلب المصادقات في نهاية السنة.
- رصيد دائن لعميل (دفعات غير مخصصة) قد يعني دفعة مقدمة أو تحصيلًا مكرّرًا؛ راجعه قبل رده أو تسويته.

All reports are built from posted entries only, update instantly, and can be printed or saved as PDF. Suggested month-end routine: reconcile all banks → post drafts → trial balance → income statement and balance sheet → lock the period. Quarter-end routine: VAT return then its settlement entry.

كل التقارير مبنية على القيود المرحّلة فقط ونُحدّث لحظيًا، ويمكن طباعتها أو حفظها PDF. روتين نهاية الشهر المقترح: تسوية كل البنوك ← ترحيل المسودات ← ميزان المراجعة ← قائمة الدخل والمركز المالي ← قفل الفترة. وروتين نهاية الربع: إقرار ضريبة القيمة المضافة ثم قيد تسويته.

Income statement

4.1 قائمة الدخل

To measure profitability of any period: revenue earned, cost of delivering the service, and what remains after administrative expenses. It is the core report of the monthly management meeting.

لقياس ربحية أي فترة: كم حققت المنشأة من إيرادات، وكم كلفها تقديم الخدمة، وكم بقي بعد المصروفات الإدارية. هي التقرير الأساسي في اجتماع الإدارة الشهري.

محمد الجعفراوي

لوحة إدارة ميجا
الإدارة العليا

لوحة الإدارةالمصنعمخزونالأسطولالامتثالالصادر والواردالإيميلاتالحساباتالمحادثات3الإعداداتبوابة ال

الموازنةالتحليل الماليالقوائم الختاميةالتقاريرالعملاء والموردونالبنك والتسويةسند قبض / صرفالقيودالملخص الماليالأصول الثابتةالشركاءالسنوات السابقةدليل الحساباتالبيانات القديمةالإعدادات

قائمة الدخلالمركز المالي (الميزانية)التدفقات النقديةميزان المراجعةإقرار ضريبة القيمة المضافةربحية المراكز والمشاريعالمؤشرات والنسب

قائمة الدخل

الإيرادات ناقص تكلفة الإيرادات والمصروفات للفترة.

PDF / طباعة

منإلى

مركز التكلفة —

10/22/2026

01/01/2026

عرض

مقارنة بنفس الفترة من السنة الماضية

التغير	2025/10/22 — 2025/01/01	2026/10/22 — 2026/01/01	البيان
الإيرادات			
—	0.00	9,137.83	إيرادات نقل ومعالجة النفايات الطبية
—	0.00	9,137.83	إجمالي الإيرادات
تكلفة الإيرادات			
—	0.00	(7,000.00)	مستلزمات النفايات (أكياس وخاويات)
—	0.00	2,137.83	مجمل الربح (23.4%)
المصروفات العمومية والإدارية			
—	0.00	(67,795.71)	الرواتب والأجور والبدلات
—	0.00	(2,746.88)	التأمينات الاجتماعية — حصة المنشأة
—	0.00	(330,541.41)	مكافأة نهاية الخدمة
0.0%	(1,000.00)	(1,000.00)	الإيجارات
—	0.00	(500.00)	الكهرباء والمياه والاتصالات
—	0.00	(20.00)	مصروفات ورسوم بكنية
—	0.00	(14,000.00)	الإهلاك
—	0.00	(1,210.00)	مصروفات عمومية أخرى
41,467.6% -	(1,000.00)	(415,676.17)	الربح التشغيلي
41,467.6% -	(1,000.00)	(415,676.17)	صافي الربح (الخسارة) — هامش 4549%

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفراوي) · للتصميم: [إحفظ هنا](#)

الخطوات

STEPS

1. Open "Reports" → "Income statement" (default period is year to date).
2. Set "From" and "To" for the required period (month, quarter, year).
3. To view a specific project or activity choose the "Cost centre".
4. Tick "Compare with the same period last year" to add the comparative column and change %, then click "Show".
5. Click any account name to open the ledger and reach the entries behind the figure.
6. Click "Print / PDF" to issue the statement to management.

1. افتح «التقارير» ← «قائمة الدخل» (الفترة الافتراضية من أول السنة حتى اليوم).
2. حدد «من» و«إلى» للفترة المطلوبة (شهر، ربع، سنة).
3. لعرض مشروع أو نشاط بعينه اختر «مركز التكلفة».
4. علّم «مقارنة بنفس الفترة من السنة الماضية» لإضافة عمود المقارنة ونسبة التغير، واضغط «عرض».
5. اضغط اسم أي حساب لفتح دفتر الأستاذ والوصول إلى القيود المكوّنة للرقم.
6. اضغط «طباعة / PDF» لإصدار القائمة للإدارة.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
من / إلى	فترة القائمة.	From / To	Statement period.
مركز التكلفة	يقصر القائمة على حركات مركز أو مشروع محدد.	Cost centre	Limits the statement to a specific centre or project.
مقارنة بنفس الفترة من السنة الماضية	يضيف عمود السنة السابقة وعمود التغير %.	Compare with the same period last year	Adds the prior-year column and a change % column.
الإيرادات	حسابات الإيرادات التشغيلية بالصافي بدون الضريبة.	Revenue	Operating revenue accounts, net of VAT.
تكلفة الإيرادات	التكاليف المباشرة لتقديم الخدمة أو المشروع (مواد، وقود، تشغيل، عمالة مباشرة، مقاولون).	Cost of revenue	Direct costs of delivering the service or project (materials, fuel, operation, direct labour, contractors).
مجمّل الربح (%)	الإيرادات ناقص تكلفة الإيرادات، مع هامشه.	Gross profit (%)	Revenue less cost of revenue, with its margin.
المصروفات العمومية والإدارية	الرواتب الإدارية، الإيجار، المرافق، الرسوم، الإهلاك وغيرها.	General and administrative expenses	Administrative salaries, rent, utilities, fees, depreciation and others.
الربح التشغيلي	مجمّل الربح ناقص المصروفات العمومية والإدارية.	Operating profit	Gross profit less general and administrative expenses.
الإيرادات والمصروفات الأخرى	إيرادات أخرى، الزكاة، الغرامات، تكاليف التمويل.	Other income and expenses	Other income, zakat, fines, finance costs.
صافي الربح (الخسارة) — هامش	النتيجة النهائية للفترة ونسبتها من الإيرادات.	Net profit (loss) — margin	Final result of the period and its share of revenue.

TIPS & COMMON MISTAKES

- The statement is on an accrual basis: revenue is recognised on the invoice date, not the collection date, and expenses on the supplier invoice date, not the payment date.
- Draft entries are not included; make sure there are no drafts before issuing it.
- Monthly net profit before period-end entries (accruals, EOSB provision, zakat) is preliminary — say so when presenting to management.
- Expenses not charged to a cost centre do not appear when filtering by centre, so the centre looks more profitable than it is.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- القائمة على أساس الاستحقاق: الإيراد يُسجل بتاريخ الفاتورة لا بتاريخ التحصيل، والمصروف بتاريخ فاتورة المورد لا بتاريخ السداد.
- القيود المسودة لا تدخل القائمة؛ تأكد من عدم وجود مسودات قبل إصدارها.
- صافي الربح الشهري قبل قيود نهاية الفترة (استحقاقات، مخصص نهاية الخدمة، الزكاة) ربح مبدئي — وضح ذلك عند تقديمه للإدارة.
- المصروف غير المحمل على مركز تكلفة لا يظهر عند التصفية بالمركز، فتبدو ربحية المركز أعلى من الحقيقة.

Balance sheet**4.2 قائمة المركز المالي**

To see what the company owns and owes at a date: cash, receivables and assets against liabilities and partners equity. Used to judge liquidity and solvency and before any distribution or financing decision.

لمعرفة ما تملكه المنشأة وما عليها في تاريخ محدد: النقدية والذمم والأصول مقابل الالتزامات وحقوق الشركاء. تُستخدم للحكم على السيولة والملاءة وقبل أي قرار توزيع أو تمويل.

المركز المالي (الميزانية)

الأصول = الالتزامات + حقوق الملكية، كما في تاريخ نهاية الفترة.

تحميل Excel

تحميل PDF

طباعة PDF

كما في

عرض

مقارنة بنهاية السنة الماضية

10/25/2026

2026/10/25

البيان

الأصول المتداولة

410,129.46

البنك - الحساب الجاري

48,556.00

العملاء (دعم مدينه)

2,500.00

سلف الموظفين

461,185.46

إجمالي الأصول المتداولة

الأصول غير المتداولة

0.00

إجمالي الأصول غير المتداولة

461,185.46

إجمالي الأصول

الالتزامات المتداولة

3,000.00

رواتب مستحقة الدفع

4,331.26

التأمينات الاجتماعية المستحقة

29,276.25

ضريبة القيمة المضافة - المخرجات

36,607.51

إجمالي الالتزامات المتداولة

الالتزامات غير المتداولة

0.00

إجمالي الالتزامات غير المتداولة

36,607.51

إجمالي الالتزامات

حقوق الملكية

250,000.00

رأس المال

25,000.00

الأرباح المفقودة (المرقطة)

25,000.00

الاحتياطي النظامي

300,000.00

Total capital & reserves - إجمالي رأس المال والاحتياطيات

0.00

أرباح (خسائر) سنوات سابقة غير مقلدة

124,577.95

صافي ربح (خسارة) السنة الحالية

424,577.95

إجمالي حقوق الملكية

461,185.46

إجمالي الالتزامات وحقوق الملكية

الخطوات

STEPS

1. From "Reports" open "Financial position (balance sheet)".
 2. Set the date in "As at" (month or year end).
 3. Tick "Compare with last year end" to add a 31/12 prior-year column, and click "Show".
 4. Confirm the "✓ Balanced" message under the table and the current ratio.
 5. Check unusual items: negative bank, a balance on 3999, clients with credit balances, or unclosed prior-year profits.
 6. Click any account to open the ledger, then "Print / PDF".
1. من «التقارير» افتح «المركز المالي (الميزانية)».
 2. حدد التاريخ في «كما في» (نهاية شهر أو سنة).
 3. عَلم «مقارنة بنهاية السنة الماضية» لإضافة عمود 31/12 من السنة السابقة، واضغط «عرض».
 4. تأكد من رسالة «✓ القائمة متوازنة» أسفل الجدول ومن نسبة التداول.
 5. افحص البنود غير المعتادة: بنك سالب، رصيد على 3999، عملاء بأرصدة دائنة، أو أرباح سنوات سابقة غير مُقفلة.
 6. اضغط أي حساب لفتح الأستاذ، ثم «طباعة / PDF».

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
كما في	تاريخ القائمة.	As at	Statement date.
مقارنة بنهاية السنة الماضية	يضيف عمود الأرصدة في 31/12 من السنة السابقة.	Compare with last year end	Adds a column of balances at 31/12 of the prior year.
الأصول المتداولة	النقدية، العملاء، السلف، ضريبة المدخلات، المخزون، المدفوع مقدماً.	Current assets	Cash, receivables, advances, input VAT, inventory, prepayments.
الأصول غير المتداولة	الممتلكات والمعدات بالتكلفة ناقص مجمع الإهلاك.	Non-current assets	Property and equipment at cost less accumulated depreciation.
الالتزامات المتداولة / غير المتداولة	الموردون، الرواتب، التأمينات، الضريبة، الزكاة، القروض، ومخصص نهاية الخدمة.	Current / non-current liabilities	Suppliers, salaries, GOSI, VAT, zakat, loans and the EOSB provision.
حقوق الملكية	رأس المال، جاري الشركاء، الأرباح المبقاة، الاحتياطي، و3999 لو عليه رصيد.	Equity	Capital, partners current account, retained earnings, reserve, and 3999 if it has a balance.
أرباح (خسائر) سنوات سابقة غير مُقفلة	نتيجة سنوات لم يُعمل لها إقفال سنة بعد.	Unclosed prior-year profits (losses)	Results of years not yet closed with year closing.
صافي ربح (خسارة) السنة الحالية	ربح السنة حتى تاريخ القائمة.	Net profit (loss) for the current year	Profit of the year up to the statement date.
✓ القائمة متوازنة / فرق	التحقق من أن الأصول = الالتزامات + حقوق الملكية، مع نسبة التداول.	✓ Balanced / Difference	Checks that assets = liabilities + equity, with the current ratio.

TIPS & COMMON MISTAKES

- A negative bank balance usually means payments booked before deposits or unrecorded collections — review the bank reconciliation.
- A balance on 3999 means opening balances are incomplete; the statements are not fit for external issue until it is zero.
- If “Unclosed prior-year profits” appears, the prior year has not been closed from Settings.
- An imbalance does not occur normally because every entry balances; if a difference appears contact support immediately.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- رصيد بنك سالب يعني غالبًا مدفوعات مسجلة قبل الإيداعات أو تحصيلات لم تُسجل — راجع التسوية البنكية.
- وجود رصيد على 3999 يعني أن الأرصدة الافتتاحية لم تكتمل؛ القوائم غير صالحة للإصدار الخارجي حتى يصبح صفرًا.
- لو ظهرت «أرباح سنوات سابقة غير مُقفلة» فالسنة السابقة لم تُقفل بعد من الإعدادات.
- عدم التوازن لا يحدث في الحالة الطبيعية لأن كل قيد متوازن؛ لو ظهر فرق تواصل مع الدعم فورًا.

Cash flow statement**4.3 قائمة التدفقات النقدية**

Answers “where did the cash go?” — a company can be profitable and still short of cash because of slow collection or asset purchases. Use it monthly alongside profit to judge earnings quality.

تجيب عن سؤال «أين ذهبت النقدية؟» — المنشأة قد تبيع وتعاني نقصًا في السيولة بسبب التحصيل البطيء أو شراء الأصول. استخدمها شهريًا مع الربح لتقييم جودة الأرباح.

التدفقات النقدية

حركة النقدية في البنوك والصندوق مصنفة حسب طبيعة الطرف المقابل..

طباعة / PDF

من إلى

عرض

10/22/2026

01/01/2026

2026/10/22 — 2026/01/01

البيان (الطريقة المباشرة)

التدفقات من الأنشطة التشغيلية

3,335.00	المتحصل من العملاء
(20.00)	مصروفات ورسوم بنكية
(228.00)	ضريبة القيمة المضافة — المدخلات
(500.00)	الكهرباء والمياه والاتصالات
(1,000.00)	الإيجارات
(1,210.00)	مصروفات عمومية أخرى
(4,500.00)	سلف الموظفين (صرف/استرداد)
(8,050.00)	المدفوع للموردين
(62,711.33)	الرواتب المدفوعة
(74,884.33)	صافي التدفقات من الأنشطة التشغيلية

التدفقات من الأنشطة الاستثمارية

(120,000.00)	السيارات والشاحنات
(120,000.00)	صافي التدفقات من الأنشطة الاستثمارية

التدفقات من الأنشطة التمويلية

(1,500.00)	جاري الشركاء
(1,500.00)	صافي التدفقات من الأنشطة التمويلية

صافي التغير في النقدية

10,000.00	النقدية أول المدة
-----------	-------------------

النقدية آخر المدة

(186,384.33)	
--------------	--

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفرأوي) - للتصميم: اضغط هنا

الخطوات

STEPS

1. From "Reports" open "Cash flows".
 2. Set "From" and "To" and click "Show".
 3. Read operating activities first: received from clients, paid to suppliers, salaries and GOSI, and VAT paid.
 4. Then investing activities (buying and selling assets) and financing (capital, loans, partners current account).
 5. Make sure "Closing cash" equals the cash balance on the balance sheet at the same date.
 6. Print it with "Print / PDF".
1. من «التقارير» افتح «التدفقات النقدية».
 2. حدد «من» و«إلى» واضغط «عرض».
 3. اقرأ الأنشطة التشغيلية أولاً: المتحصل من العملاء، المدفوع للموردين، الرواتب والتأمينات، والضريبة المسددة.
 4. ثم الأنشطة الاستثمارية (شراء وبيع الأصول) والتمويلية (رأس المال، القروض، جاري الشركاء).
 5. تأكد أن «النقدية آخر المدة» تساوي رصيد النقدية في قائمة المركز المالي بنفس التاريخ.
 6. اطبعها من «طباعة / PDF».

Meaning	Field / button	ماذا يعني	الحقل / الزر
Statement period.	From / To	فترة القائمة.	من / إلى
Cash movement against accounts classed "operating": clients, suppliers, salaries, expenses, VAT.	Operating activities	حركة النقدية مقابل حسابات مصنفة «تشغيلي»: العملاء، الموردون، الرواتب، المصروفات، الضريبة.	الأنشطة التشغيلية
Cash movement against "investing" accounts: buying fixed assets and proceeds from selling them.	Investing activities	حركة النقدية مقابل حسابات «استثماري»: شراء الأصول الثابتة ومتحصلات بيعها.	الأنشطة الاستثمارية
Cash movement against "financing" accounts: capital, loans, partners current account and distributions.	Financing activities	حركة النقدية مقابل حسابات «تمويلي»: رأس المال، القروض، جاري الشركاء والتوزيعات.	الأنشطة التمويلية
Total of the three activities.	Net change in cash	مجموع صافي الأنشطة الثلاثة.	صافي التغير في النقدية
Balance of all cash accounts at the start and end of the period.	Opening / closing cash	رصيد كل حسابات النقدية في بداية الفترة ونهايتها.	النقدية أول المدة / آخر المدة

TIPS & COMMON MISTAKES

تنبيهات وأخطاء شائعة

- The screen shows the statement by the direct method (by counter account), while the year-end package uses the indirect method usually required by the auditor.
- Classification depends on the "Cash flow" field of each account in the chart; a new loan account wrongly classed "operating" distorts the statement.
- A transfer between two cash accounts (bank → cash box) does not change total cash and is not a flow.
- الشاشة تعرض القائمة بالطريقة المباشرة (حسب الطرف المقابل)، بينما حزمة القوائم الختامية تعرضها بالطريقة غير المباشرة المطلوبة عادة للمراجع.
- التصنيف يعتمد على حقل «التدفقات النقدية» لكل حساب في الدليل؛ حساب قرض جديد مصنّف «تشغيلي» بالخطأ يشوّه القائمة.
- التحويل بين حسابين نقديين (بنك ← صندوق) لا يغيّر إجمالي النقدية ولا يظهر كتدفق.

General ledger

4.4 دفتر الأستاذ

To drill any statement figure down to the last entry: why an expense rose, what built an account balance, or to agree a balance with a third party. It is the report auditors request most when testing any item.

لتحليل أي رقم في القوائم حتى آخر قيد: لماذا ارتفع مصروف، ما الذي كَوّن رصيد حساب، أو لمطابقة رصيد مع جهة خارجية. هو أكثر تقرير يطلبه المراجع عند فحص أي بند.

طباعة

الرصيد موجب = مدین، وین قوسین = دائن.

إعداد وتصميم: محمد عبد الفتاح الجعفراوي • للمبيعات واتساب +966 58 258 7221

الخطوات

STEPS

1. Open "General ledger" from the menu, or by clicking an account name in the chart, statements or trial balance.
2. Choose the account from the list (a main account can be chosen to show all its children).
3. For a sub-ledger account pick the party to see only its movement, and choose a cost centre if needed.
4. Set "From" and "To" and click "Show".
5. Review the "Opening balance" then every movement with the running balance up to the "Closing balance".
6. If the period has more than 300 movements they are shown in pages: it opens on the last (newest) page, topped by a "Balance carried forward from the previous page" line. Move with the "Older" and "Newer" buttons.
7. Click an entry number to open it and from there its source document, and print the ledger with "Print".

1. افتح «دفتر الأستاذ» من القائمة، أو بالضغط على اسم حساب في الدليل أو القوائم أو ميزان المراجعة.
2. اختر الحساب من القائمة (يمكن اختيار حساب رئيسي لعرض حركة كل فروعه).
3. لو كان الحساب مساعدًا اختر الطرف لعرض حركته فقط، واختر مركز التكلفة عند الحاجة.
4. حدد «من» و«إلى» واضغط «عرض».
5. راجع «رصيد أول المدة» ثم كل حركة بالرصيد الجاري حتى «رصيد آخر المدة».
6. إذا زادت حركة الفترة عن 300 حركة تُعرض على صفحات: تفتح على آخر صفحة (الأحدث)، وأعلىها سطر «رصيد منقول من الصفحة السابقة». تنقل بزري «الأقدم» و«الأحدث».
7. اضغط رقم القيد لفتحه ومنه إلى مستنده المصدر، واطبع الأستاذ من «طباعة».

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الحساب	الحساب المطلوب؛ الحساب الرئيسي يعرض حركة كل فروعه مع عمود «الحساب».	Account	The account required; a main account shows movement of all its children with an "Account" column.
الطرف	يظهر للحسابات المساعدة لتصفية الحركة على عميل أو مورد أو موظف.	Party	Shown for sub-ledger accounts to filter on a client, supplier or employee.
مركز التكلفة	تصفية الحركة على مركز أو مشروع.	Cost centre	Filter the movement by centre or project.
من / إلى	فترة العرض.	From / To	Display period.
رصيد أول المدة	رصيد الحساب قبل بداية الفترة.	Opening balance	Account balance before the period start.
التاريخ / القيد / البيان	تاريخ الحركة، رقم القيد (رابط)، بيان القيد وبيان السطر.	Date / Entry / Memo	Movement date, entry number (link), entry memo and line memo.
مدين / دائن	مبلغ الحركة.	Debit / Credit	Movement amount.
الرصيد	الرصيد الجاري؛ الموجب مدين وبين قوسين دائن.	Balance	Running balance; positive is debit and in brackets is credit.
مجموع الحركة / رصيد آخر المدة	مجموع المدين والدائن للفترة والرصيد الختامي.	Total movement / Closing balance	Total debits and credits for the period and the closing balance.
رصيد منقول من الصفحة السابقة	الرصيد الجاري المتراكم حتى آخر حركة في الصفحة السابقة — يبدأ منه رصيد الصفحة الحالية.	Balance carried forward from the previous page	The running balance up to the last movement of the previous page — the current page continues from it.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الأقدم / الأحدث	التنقل بين صفحات 300 حركة؛ النص بينهما «صفحة x من y (n حركة) — المجاميع للفترة كاملة».	Older / Newer	Moves between pages of 300 movements; the text between shows "Page x of y (n movements) — totals cover the whole period".

TIPS & COMMON MISTAKES**تنبيهات وأخطاء شائعة**

- الأستاذ يعرض القيود المرحلة فقط.
- لو وجدت حركة على حساب خاطئ: القيد الآلي يُصحَّح من مستنده، واليدوي بقيد عكسي ثم قيد صحيح — لا يوجد تعديل مباشر.
- افحص شهرياً أستاذ الحسابات الحساسة: 3999، الصندوق، سلف الموظفين، ومصروفات عمومية أخرى (5219) — تراكم مبالغ فيها علامة على توجيه غير دقيق.
- مجموع الحركة ورصيد آخر المدة أسفل الصفحة دائماً للفترة كاملة، لا للصفحة المعروضة؛ للطباعة الكاملة ضيّق الفترة أو اطبع كل صفحة.
- The ledger shows posted entries only.
- If you find a movement on a wrong account: an automatic entry is corrected from its document, a manual one by reversal and a correct entry — there is no direct edit.
- Check monthly the ledgers of sensitive accounts: 3999, cash box, employee advances and other G&A (5219) — amounts piling up there signal inaccurate coding.
- Total movement and closing balance at the bottom always cover the whole period, not the page shown; for a full print narrow the period or print each page.

VAT return**4.5 إقرار ضريبة القيمة المضافة**

To prepare the periodic VAT return directly from the books, then close the output and input accounts for the period after filing so the VAT balance in the books matches the company account with ZATCA.

لإعداد إقرار ضريبة القيمة المضافة الدوري من الدفاتر مباشرة، ثم إقفال حسابي المخرجات والمدخلات للفترة بعد التقديم حتى يبقى رصيد الضريبة في الدفاتر مطابقاً لحساب المنشأة لدى الهيئة.

لوحة إدارة ميجا
الإدارة العليا

MEGA
ميجا

محمد الجعفرأوي

لوحة الإدارةالمصنعمخزونالأسطولالامتثالالصادر والواردالإيميلاتالحساباتالمحادثات3الإعداداتبوابة ال

الملخص الماليالقيودسند قبض / صرفالبنك والتسويةالعملاء والموردينالتقاريرالقوائم الختاميةالتحليل الماليالموازنةالأصول الثابتةالشركاءالسنوات السابقةدليل الحساباتالبيانات القديمةالإعدادات

قائمة الدخلالمركز المالي (الميزانية)التدفقات النقديةميزان المراجعةإقرار ضريبة القيمة المضافةربحية المراكز والمشاريعالمؤشرات والنسب

إقرار ضريبة القيمة المضافة

أرقام الإقرار من القيود المرحّلة. بعد تقديم الإقرار رُحِّل قيد التسوية.

منإلى10/01/202610/22/2026عرض

المبلغ الخاص	الضريبة	البند (حسب نموذج إقرار الهيئة)
المبيعات		
1,890.00	283.50	1. المبيعات الخاصة للنسبة الأساسية (15%)
المشتريات		
6,850.00	1,200.00	7. المشتريات الخاصة للنسبة الأساسية
صافي الضريبة القابلة للاسترداد		916.50

بعد تقديم الإقرار

يقفل حسابي ضريبة المخرجات والمدخلات للفترة ويحوّل الصافي لحساب «صافي مستحق للهيئة» (2135). سداد المبلغ للهيئة يُسجّل بعدها بسند صرف على 2135.

ترحيل قيد تسوية الإقرار

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفرأوي) - للتصميم: اضغط هنا

الخطوات

STEPS

1. After closing the quarter (or month for monthly filers) and reconciling the bank, open “Reports” → “VAT return” — the default period is the current quarter.
 2. Set “From” and “To” to exactly the return period and click “Show”.
 3. Review box 1 (standard-rated sales) and box 7 (standard-rated purchases) and the VAT on each.
 4. If a warning shows that output VAT does not equal 15% of sales, review zero-rated or exempt invoices or posting errors.
 5. Enter the figures in the ZATCA portal with any items the system does not cover, and file the return.
 6. After filing click “Post VAT return settlement entry” to transfer the net to account 2135.
 7. When paying record a payment voucher on account 2135 for the amount paid (without the VAT tick).
1. بعد إقفال الربع (أو الشهر للمُسجلين شهريًا) وتسوية البنك، افتح «التقارير» ← «إقرار ضريبة القيمة المضافة» — الفترة الافتراضية هي الربع الحالي.
 2. حدد «من» و«إلى» لفترة الإقرار تمامًا واضغط «عرض».
 3. راجع البند 1 (المبيعات الخاضعة للنسبة الأساسية) والبند 7 (المشتريات الخاضعة) والضريبة على كل منهما.
 4. لو ظهر تنبيه أن ضريبة المخرجات لا تساوي 15% من المبيعات راجع الفواتير الصفرية أو المعفاة أو أخطاء التسجيل.
 5. أدخل الأرقام في بوابة هيئة الزكاة والضريبة والجمارك مع أي بنود لا يغطيها النظام، وقدم الإقرار.
 6. بعد التقديم اضغط «ترحيل قيد تسوية الإقرار» لتحويل الصافي إلى حساب 2135.
 7. عند السداد سجّل سند صرف على حساب 2135 بالمبلغ المسدد (بدون علامة الضريبة).

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
من / إلى	فترة الإقرار؛ الافتراضي الربع الحالي.	From / To	Return period; defaults to the current quarter.
1. المبيعات الخاضعة للنسبة الأساسية	إيرادات حسابات 4101–4103 للفترة (بدون الضريبة) وضريبة المخرجات المسجلة على 2130.	1. Standard-rated sales	Revenue of accounts 4101–4103 for the period (net of VAT) and output VAT booked on 2130.
7. المشتريات الخاضعة للنسبة الأساسية	أساس المشتريات والمصروفات التي سُجّلت عليها ضريبة مدخلات، والضريبة المسجلة على 1140.	7. Standard-rated purchases	Base of purchases and expenses on which input VAT was booked, and the VAT on 1140.
صافي الضريبة المستحقة / القابلة للاسترداد	المخرجات ناقص المدخلات.	Net VAT due / refundable	Output less input.
التنبيه الأحمر	يظهر لو نسبة ضريبة المخرجات إلى المبيعات تختلف عن النسبة الأساسية بأكثر من نصف نقطة.	Red warning	Shown when output VAT to sales differs from the standard rate by more than half a point.
ترحيل قيد تسوية الإقرار	يقفل حسابي 2130 و1140 للفترة ويحوّل الصافي إلى «صافي مستحق للهيئة» 2135 (للمالك ومسؤول النظام). لا يُكرر لنفس الفترة.	Post VAT return settlement entry	Closes 2130 and 1140 for the period and transfers the net to “Net due to ZATCA” 2135 (owner and administrator). Cannot be repeated for the same period.
طباعة / PDF	نسخة من الإقرار لملف الضريبة.	Print / PDF	A copy of the return for the tax file.

TIPS & COMMON MISTAKES

- The system covers standard-rated sales and purchases; zero-rated and exempt sales, exports, imports and reverse charge are added or adjusted manually in the ZATCA return.
- Returns are quarterly for businesses with annual supplies up to SAR 40 million and monthly above that, filed and paid before the end of the month after the period to avoid late penalties.
- Do not post the settlement entry before actually filing, and lock the period first so figures do not change after the return.
- Input VAT is deductible only with a valid tax invoice in the company name; review expenses marked “VAT inclusive” before filing.
- “Other income” 4201 is not included in box 1; if it is taxable add it manually.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- النظام يغطي المبيعات والمشتريات بالنسبة الأساسية؛ المبيعات الصفريّة والمعفاة والصادرات والاستيراد والاحتساب العكسي تُضاف أو تُعدّل يدويًا في إقرار الهيئة.
- الإقرار ربع سنوي للمنشآت التي لا تتجاوز توريداتها السنوية 40 مليون ريال وشهري لما زاد، ويُقدّم ويُسدّد قبل نهاية الشهر التالي للفترة لتجنب غرامات التأخير.
- لا ترخّل قيد التسوية قبل التقديم الفعلي، وقدّم أولاً بعد قفل الفترة حتى لا تتغير الأرقام بعد الإقرار.
- ضريبة المدخلات تُخصم فقط بفاتورة ضريبية صحيحة باسم المنشأة؛ راجع المصروفات المعلّمة «شامل الضريبة» قبل التقديم.
- إيرادات «إيرادات أخرى» 4201 لا تدخل البند 1؛ لو كانت خاضعة للضريبة أضفها يدويًا.

Trial balance**4.6 ميزان المراجعة**

The core tool to review the books before issuing any statement: shows every account with opening balance, movement and closing balance on one page, and is handed to the external auditor at year end.

الأداة الأساسية لمراجعة الدفاتر قبل إصدار أي قائمة: يعرض كل حساب برصيده الافتتاحي وحركته ورصيده الختامي في صفحة واحدة، ويسلم للمراجع الخارجي في نهاية السنة.

لوحة إدارة ميجا									
الإدارة العليا									
لوحة الإدارة	المصنع	المخزون	الأسطول	الامتثال	الصادر والوارد	الإيميلات	الحسابات	المحاذنات	الإعدادات
الموازنة	الملخص المالي	القيود	سند قبض / صرف	البنك والتسوية	العملاء والموردون	التقارير	القوائم الختامية	التحليل المالي	الموازنة
الأصول الثابتة	الشركاء	السنوات السابقة	دليل الحسابات	البيانات القديمة	الإعدادات				
قائمة الدخل	المركز المالي (الميزانية)	التدفقات النقدية	ميزان المراجعة	إقرار ضريبة القيمة المضافة	ربحية المراكز والمشاريع	المؤشرات والنسب			
ميزان المراجعة									
أرصدة كل الحسابات — مجموع المدين يساوي مجموع الدائن.									
PDF / طباعة									
من 01/01/2026 إلى 10/22/2026									
عرض — مركز التكلفة									
الكود	الحساب	رصيد أول المدة	حركة الفترة		رصيد آخر المدة				
		دائن	مدين	دائن	مدين	دائن			
1101	الصدوق (النقدية)			1,510.00		1,510.00			
1102	البنك — الحساب الجاري			53,335.00		248,209.33	184,874.33		
1110	العملاء (ذمم مدينة)			19,536.00		12,362.50	7,173.50		
1130	سلف الموظفين			4,500.00		500.00	4,000.00		
1140	ضريبة القيمة المضافة — المدخلات			1,278.00		78.00	1,200.00		
1210	السيارات والشاحنات			120,000.00			120,000.00		
1290	مجموع الإهلاك					14,000.00	14,000.00		
2101	الموردون (ذمم دائنة)			8,050.00		8,050.00			
2110	رواتب مستحقة الدفع			62,711.33		65,711.33	3,000.00		
2120	التأمينات الاجتماعية المستحقة					4,331.26	4,331.26		
2130	ضريبة القيمة المضافة — المخرجات			2,264.67		2,548.17	283.50		
2135	ضريبة القيمة المضافة — صافي مستحق للهيئة					1,009.17	1,009.17		
2210	مخصص مكافأة نهاية الخدمة			330,541.41		661,082.82	330,541.41		
3101	رأس المال			9,000.00			9,000.00		
3102	جاري الشركاء			51,500.00		60,000.00	8,500.00		
3201	الأرباح المبقاة (المركلة)			1,000.00		10,000.00	11,000.00		
3999	أرصدة افتتاحية — حساب وسيط			2,000.00			2,000.00		
4101	إيرادات نقل ومعالجة النفايات الطبية			7,850.00		16,987.83	9,137.83		
5101	مستلزمات النفايات (أكياس وجاويبات)			7,000.00			7,000.00		
5201	الرواتب والأجور والبدلات			67,795.71			67,795.71		
5202	التأمينات الاجتماعية — حصة المنشأة			2,746.88			2,746.88		
5203	مكافأة نهاية الخدمة			661,082.82		330,541.41	330,541.41		
5204	الإيجارات			1,000.00			1,000.00		
5205	الكهرباء والماء والاتصالات			500.00			500.00		
5207	مصرفات ورسوم بنكية			20.00			20.00		
5208	الإهلاك			14,000.00			14,000.00		

الخطوات

STEPS

1. From “Reports” open “Trial balance”.
2. Set “From” and “To” (a month for monthly review or a full year for closing).
3. Choose a “Cost centre” for a centre or project trial balance, and click “Show”.
4. Confirm the “✓ Balanced” message under the table.
5. Review accounts with abnormal balances (e.g. a credit expense or a credit client) and click the account name to open the ledger.
6. Print it or export it for the auditor with “Print / PDF”.

1. من «التقارير» افتح «ميزان المراجعة».
2. حدد «من» و«إلى» (شهر للمراجعة الشهرية أو سنة كاملة للإقفال).
3. اختر «مركز التكلفة» لو أردت ميزاناً لمركز أو مشروع، واضغط «عرض».
4. تأكد من رسالة «✓ الميزان متوازن» أسفل الجدول.
5. راجع الحسابات ذات الأرصدة غير الطبيعية (مثل مصروف دائن أو عميل دائن) واضغط اسم الحساب لفتح الأستاذ.
6. اطبعه أو صدّره للمراجع من «طباعة / PDF».

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الكود / الحساب	رقم الحساب واسمه (رابط للأستاذ).	Code / Account	Account number and name (link to the ledger).
رصيد أول المدة مدين / دائن	رصيد الحساب في بداية الفترة.	Opening debit / credit	Account balance at the start of the period.
حركة الفترة مدين / دائن	مجموع المدين والدائن خلال الفترة.	Period movement debit / credit	Total debits and credits during the period.
رصيد آخر المدة مدين / دائن	الرصيد الختامي في نهاية الفترة.	Closing debit / credit	Closing balance at the end of the period.
الإجمالي	مجاميع كل عمود؛ المدين يساوي الدائن في كل مجموعة.	Total	Column totals; debit equals credit in each pair.
مركز التكلفة	يقصر الميزان على حركات مركز محدد.	Cost centre	Limits the trial balance to a specific centre.

TIPS & COMMON MISTAKES

- A balanced trial balance does not mean correct coding; an amount on a wrong account still balances, so check the nature of every balance.
- Suspense account 3999 must be zero before handing the trial balance to the auditor.
- A “cost centre” trial balance does not necessarily balance on assets and liabilities because cash lines usually have no centre — use it to analyse revenue and expenses only.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- توازن الميزان لا يعني صحة التوجيه: مبلغ على حساب خاطئ يبقى متوازناً، لذلك راجع طبيعة كل رصيد.
- رصيد الحساب الوسيط 3999 يجب أن يكون صفراً قبل تسليم الميزان للمراجع.
- ميزان «مركز التكلفة» لا يتوازن بالضرورة على مستوى الأصول والخصوم لأن حركات النقدية غالباً بلا مركز — استخدمه لتحليل الإيرادات والمصروفات فقط.

Cost-centre profitability

4.7 ربحية مراكز التكلفة

To see which activity, project or fleet makes money and which loses, supporting pricing, contract renewal and resource decisions.

لمعرفة أي نشاط أو مشروع أو أسطول يربح وأيها يخسر، ودعم قرارات التسعير وتجديد العقود وتوزيع الموارد.

محمد الجعفراوي

لوحة إدارة ميجا
الإدارة العليا

MEGA ميجا

لوحة الإدارة | المصنع | المخزون | الأسطول | الامتثال | الصادر والوارد | الإيميلات | الحسابات | المحادثات | الإعدادات | بوابة الـ

الموازنة | الملخص المالي | القيود | سند قبض / صرف | البنك والتسوية | العملاء والموردون | التقارير | القوائم الختامية | التحليل المالي | الموازنة

الأصول الثابتة | الشركاء | السنوات السابقة | دليل الحسابات | البيانات القديمة | الإعدادات

قائمة الدخل | المركز المالي (الميزانية) | التدفقات النقدية | ميزان المراجعة | إقرار ضريبة القيمة المضافة | ربحية المراكز والمشاريع | المؤشرات والنسب

ربحية المراكز والمشاريع

الإيرادات والتكاليف المحققة على كل مركز تكلفة أو مشروع.

PDF / طباعة

من: 01/01/2026 إلى: 10/22/2026 عرض

الهامش	الربح	التكاليف	الإيرادات	مركز التكلفة / المشروع
—	(7,000.00)	7,000.00	—	المشروع / الموقع

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفراوي) - للتصميم: اضغط هنا

STEPS

الخطوات

1. From "Reports" open "Centre and project profitability".
2. Set "From" and "To" and click "Show".
3. Compare revenue, costs, profit and margin per centre or project; negative profit shows red.
4. Click the centre name to open its detailed income statement for the same period.
5. Make sure shared expenses (office rent, management) are charged or allocated to centres if you want full profitability.

1. من «التقارير» افتح «ربحية المراكز والمشاريع».
2. حدد «من» و«إلى» واضغط «عرض».
3. قارن الإيرادات والتكاليف والربح والهامش لكل مركز أو مشروع؛ الربح السالب يظهر بالأحمر.
4. اضغط اسم المركز لفتح قائمة دخله التفصيلية للفترة نفسها.
5. تأكد أن المصروفات المشتركة (إيجار المكتب، الإدارة) محققة أو موزعة على المراكز إن أردت ربحية كاملة.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
مركز التكلفة / المشروع	المراكز المعروفة في البوابات، والمشاريع (من المستخلصات) تلقائياً.	Cost centre / Project	Centres defined in the portals, and projects (from IPCs) automatically.
الإيرادات	الإيرادات المحققة على المركز.	Revenue	Revenue charged to the centre.
التكاليف	المصروفات المحققة على المركز (مشتريات أوامر الشراء، القيود، السندات، حركات البنك، إهلاك	Costs	Expenses charged to the centre (purchase orders, entries, vouchers, bank lines, depreciation of its

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
	أصوله).		assets).
الربح	الإيرادات ناقص التكاليف.	Profit	Revenue less costs.
الهامش	الربح ÷ الإيرادات؛ «-» لمراكز التكلفة البحتة بلا إيرادات.	Margin	Profit ÷ revenue; “-” for pure cost centres without revenue.

TIPS & COMMON MISTAKES

- Supplier-portal purchase orders and project IPCs carry the centre automatically; entries, vouchers and bank lines need the centre chosen manually.
- An expense without a centre does not appear here at all, making centres look more profitable than they are; make choosing a centre a habit on every direct expense.
- Set the cost centre when registering each fixed asset so its depreciation is charged to the right centre.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- أوامر الشراء في بوابة الموردين ومستخلصات المشاريع تحمّل المركز تلقائيًا؛ القيود والسندات وحركات البنك تحتاج اختيار المركز يدويًا.
- المصروف بلا مركز لا يظهر هنا إطلاقًا، فتبدو المراكز أرباح من الحقيقة؛ اعتد اختيار المركز في كل مصروف مباشر.
- حدد مركز التكلفة عند تسجيل كل أصل ثابت حتى يُحمّل إهلاكه على المركز الصحيح.

KPIs & ratios**4.8 المؤشرات والنسب**

To turn statements into comparable indicators: is profitability improving, is liquidity enough to meet obligations, and how many days collection and payment take. Used by management and banks when requesting finance.

لتحويل القوائم إلى مؤشرات قابلة للمقارنة: هل الربحية تتحسن، هل السيولة كافية لسداد الالتزامات، وكم يومًا يستغرق التحصيل والسداد. تستخدمها الإدارة والبنوك عند طلب التمويل.

محمد الجعفراوي

لوحة إدارة ميجا
الإدارة العليا

لوحة الإدارة | المصنع | المخزون | الأسطول | الامتثال | الصادر والوارد | الإيميلات | الحسابات | المحادثات | الإعدادات | بوابة الـ

المؤشرات والمالي | القوائم الختامية | التحليل المالي | الموازنة | الأصول الثابتة | الشركاء | السنوات السابقة | دليل الحسابات | البيانات القديمة | الإعدادات

قائمة الدخل | المركز المالي (الميزانية) | التدفقات النقدية | ميزان المراجعة | إقرار ضريبة القيمة المضافة | ربحية المراكز والمشاريع | **المؤشرات والنسب**

مؤشرات الربحية والسيولة وكفاءة التحصيل.

PDF / طباعة

من إلى

عرض 10/22/2026 01/01/2026

الربحية	السيولة	الكفاءة	المديونية
هامش مجمل الربح محمل الربح + الإيرادات	نسبة التداول المتداولة + الالتزامات المتداولة (الآمن ≤ 1.5)	متوسط فترة التحصيل العملاء + المبيعات اليومية شاملة الضريبة	الالتزامات إلى حقوق الملكية إجمالي الالتزامات + حقوق الملكية
هامش صافي الربح صافي الربح + الإيرادات	النسبة السريعة (المتداولة - المخزون) ÷ الالتزامات المتداولة	متوسط فترة السداد الموردون + المشتريات اليومية	
العائد على حقوق الملكية صافي الربح + حقوق الملكية	التغطية النقدية + متوسط المصروفات الشهرية	الرواتب من الإيرادات تكلفة الرواتب والتأمينات + الإيرادات	
العائد على الأصول صافي الربح + إجمالي الأصول			
23.4%	20.18-	201 يوم	0.83-
4549%-	20.18-	0- يوم	
102.1%	4.3- شهر	772.0%	
611.2%			

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفراوي) · للتصميم: اضغط هنا

STEPS

الخطوات

1. من «التقارير» افتح «المؤشرات والنسب».
 2. حدد الفترة «من / إلى» (يفضّل سنة كاملة أو من أول السنة) واضغط «عرض».
 3. اقرأ مجموعة الربحية ثم السيولة ثم الكفاءة ثم المديونية؛ تحت كل نسبة معادلتها.
 4. قارن كل نسبة بالفترة نفسها من السنة السابقة (بتغيير الفترة) وبالمعيار المكتوب مثل «الآمن ≤ 1.5».
 5. اطبعها من «طباعة / PDF» لإرفاقها بتقرير الإدارة.
1. From “Reports” open “KPIs and ratios”.
 2. Set the period “From / To” (preferably a full year or year to date) and click “Show”.
 3. Read profitability, then liquidity, then efficiency, then leverage; each ratio shows its formula underneath.
 4. Compare each ratio with the same period last year (by changing the period) and with the stated benchmark such as “safe ≥ 1.5”.
 5. Print it with “Print / PDF” to attach to the management report.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
هامش مجمل الربح / صافي الربح	مجمّل الربح ÷ الإيرادات، وصافي الربح ÷ الإيرادات.	Gross / net profit margin	Gross profit ÷ revenue, and net profit ÷ revenue.
العائد على حقوق الملكية / على الأصول	صافي الربح ÷ حقوق الملكية، وصافي الربح ÷ إجمالي الأصول.	Return on equity / on assets	Net profit ÷ equity, and net profit ÷ total assets.
نسبة التداول	الأصول المتداولة ÷ الالتزامات المتداولة (الآمن 1.5 فأكثر).	Current ratio	Current assets ÷ current liabilities (safe at 1.5 or more).

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
النسبة السريعة	(الأصول المتداولة - المخزون) ÷ الالتزامات المتداولة.	Quick ratio	(Current assets – inventory) ÷ current liabilities.
النقدية تغطي	النقدية ÷ متوسط المصروفات الشهرية = عدد الأشهر التي تغطيها النقدية.	Cash covers	Cash ÷ average monthly expenses = months of expenses covered by cash.
متوسط فترة التحصيل	رصيد العملاء ÷ المبيعات اليومية شاملة الضريبة.	Average collection period	Receivables ÷ daily sales including VAT.
متوسط فترة السداد	رصيد الموردين ÷ المشتريات اليومية.	Average payment period	Payables ÷ daily purchases.
الرواتب من الإيرادات	الرواتب والتأمينات والعمالة المباشرة ÷ الإيرادات.	Payroll to revenue	Salaries, GOSI and direct labour ÷ revenue.
الالتزامات إلى حقوق الملكية	إجمالي الالتزامات ÷ حقوق الملكية (درجة الاعتماد على الغير).	Liabilities to equity	Total liabilities ÷ equity (reliance on external funds).

TIPS & COMMON MISTAKES

- Return ratios use the period profit as is without annualising; a quarter return is roughly a quarter of the annual return.
- The collection period uses sales including VAT because receivables include VAT; always compare on the same basis.
- Ratios are not read alone: a high current ratio with a long collection period may mean bad debts rather than real liquidity.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- نسب العائد محسوبة لربح الفترة كما هو دون تحويله لسنة؛ العائد لربع سنة يكون تقريباً ربع العائد السنوي.
- فترة التحصيل تستخدم المبيعات شاملة الضريبة لأن رصيد العملاء يشمل الضريبة؛ قارن دائماً بنفس الطريقة.
- النسب لا تُقرأ منفردة؛ نسبة تداول مرتفعة مع فترة تحصيل طويلة قد تعني ديوناً متعثرة لا سيولة حقيقية.

Every accounting report now downloads as PDF and Excel with the company identity, journal vouchers and the journal book print in landscape, and the balance sheet was corrected with a new label for total equity.

كل تقارير الحسابات تُحمّل الآن PDF و Excel بهوية الشركة، وسند القيد ودفتر اليومية يُطبعان بالعرض، وقائمة المركز المالي صُحّحت مع تسمية جديدة لإجمالي حقوق الملكية.

Downloading reports as PDF and Excel

5.1 تحميل التقارير PDF و Excel

To send reports to the accounting firm or management.

لإرسال التقارير لمكتب المحاسبة أو الإدارة.

لوحة إدارة ميجا
الإدارة العليا

محمد الجعفرأوي

الحسابات

الإيرادات

الصادر والوارد

الامتثال

الأسطول

المخزون

المصنع

لوحة الإدارة

بوابة العملاء

الإعدادات

التواصل الاجتماعي

الظهور في جوجل

المحادثات

المدفوعات

الفواتير الدورية

الموازنة

التحليل المالي

القوائم الختامية

التقارير

العملاء والموردون

البنك والتسوية

سند قبض / صرف

القيود

الملخص المالي

الإعدادات

البيانات القديمة

دليل الحسابات

السنوات السابقة

الشركاء

الأصول الثابتة

قائمة الدخل

المركز المالي (الميزانية)

التدفقات النقدية

ميزان المراجعة

إقرار ضريبة القيمة المضافة

ربحية المراكز والمشاريع

المؤشرات والنسب

Excel تحميل

PDF تحميل

طباعة / PDF

قائمة الدخل

الإيرادات ناقص تكلفة الإيرادات والمصروفات للفترة.

من

إلى

01/01/2026

10/25/2026

مركز التكلفة —

مقارنة بنفس الفترة من السنة الماضية

عرض

2026/10/25 — 2026/01/01

البيان

الإيرادات	
إيرادات نقل ومعالجة النفايات الطبية	195,175.00
إجمالي الإيرادات	195,175.00
تكلفة الإيرادات	
مجمّل الربح (100%)	195,175.00
المصروفات العمومية والإدارية	
الرواتب والأجور والبدلات	(67,850.17)
التأمينات الاجتماعية — حصة المنشأة	(2,746.88)
الربح التشغيلي	124,577.95

الخطوات

STEPS

1. Open any report under “Accounting” (income statement, balance sheet, cash flow, trial balance, ledger, aging, journal...).
 2. Next to “Print” you now see “Download PDF” and “Download Excel”.
 3. “Download Excel” downloads the same table with the same period and filters, with the company logo and colours and calculable numbers.
 4. “Download PDF” opens the print view with the save dialog directly.
1. افتح أي تقرير من «الحسابات» (قائمة الدخل، المركز المالي، التدفقات، ميزان المراجعة، الأستاذ، أعمار الديون، القيود...).
 2. بجانب زر «طباعة» يظهر «تحميل PDF» و«تحميل Excel».
 3. «تحميل Excel» ينزل نفس الجدول المعروض بنفس الفترة والفلاتر، بشعار الشركة وألوانها، والأرقام قابلة للحساب.
 4. «تحميل PDF» يفتح نسخة الطباعة ونافذة الحفظ مباشرة.

Balance sheet: corrections and the new label

5.2 قائمة المركز المالي: التصحيحات والتسمية الجديدة

At every monthly or annual close.

في كل إقفال شهري أو سنوي.

لوحة إدارة ميجاMEGA

الإدارة العليا

الحسابات

الإيرادات

المصادر والوارد

الامتثال

الأسطول

المحروون

المصنع

لوحة الإدارة

تقارير

العملاء والموردون

البنك والتسوية

سند قبض / صرف

القيود

الملخص المالي

الإعدادات

البيانات القديمة

دليل الحسابات

الستويات السابقة

الشركاء

الأصول الثابتة

قائمة الدخل

المركز المالي (الميزانية)

التدفقات النقدية

ميزان المراجعة

إقرار صريفة القيمة المحاسبية

رعاية المراكز والمشتريات

المؤشرات والنسب

Excel تحميل PDF تحميل PDF / طباعة

المركز المالي (الميزانية)

الأصول = الالتزامات + حقوق الملكية، كما في تاريخ نهاية الفترة.

كما في

عرض

مقارنه بنهايه السنه الماضي

10/25/2026

2026/10/25

البيان

الأصول المتداولة

البنك — الحسابات الجارية

410,129.46

العملاء (ذمم مدينه)

48,556.00

سلف الموظفون

2,500.00

إجمالي الأصول المتداولة

461,185.46

الأصول غير المتداولة

إجمالي الأصول غير المتداولة

0.00

إجمالي الأصول

461,185.46

الالتزامات المتداولة

رواتب مستحقة الدفع

3,000.00

الائتمانات الاجتماعية المستحقة

4,331.26

صريفة القيمة المضافة — المخرجات

29,276.25

إجمالي الالتزامات المتداولة

36,607.51

الالتزامات غير المتداولة

إجمالي الالتزامات غير المتداولة

0.00

إجمالي الالتزامات

36,607.51

حقوق الملكية

رأس المال

250,000.00

الأرباح المصفاة (المبردة)

25,000.00

الاحتياطيات النظامية

25,000.00

إجمالي رأس المال والاحتياطيات - Total capital & reserves

300,000.00

أرباح (خسائر) سنوات سابقة غير شفعلة

0.00

صافي ربح (خسارة) السنة الحالية

124,577.95

إجمالي حقوق الملكية

424,577.95

إجمالي الالتزامات وحقوق الملكية

461,185.46

الخطوات

STEPS

1. Open “Reports” ← “Balance sheet” and choose “As of”.
2. Equity shows share capital, retained earnings and statutory reserve, then the line “إجمالي رأس المال · Total capital & reserves”.
3. Then: unclosed prior-year profit (loss), current-year net profit (loss), and “Total equity” shown once.
4. The last line “Total liabilities and equity” equals “Total assets”, with a “Balanced” mark below the table.

1. افتح «التقارير» ← «المركز المالي (الميزانية)» واختر «كما في».
2. حقوق الملكية تعرض رأس المال والأرباح المبقاة والاحتياطي النظامي ثم سطر «إجمالي رأس المال والاحتياطيات · Total capital & reserves».
3. بعده: أرباح (خسائر) سنوات سابقة غير مقفلة، وصافي ربح (خسارة) السنة الحالية، ثم «إجمالي حقوق الملكية» مرة واحدة.
4. السطر الأخير «إجمالي الالتزامات وحقوق الملكية» يساوي «إجمالي الأصول»، وعلامة «القائمة متوازنة» أسفل الجدول.

TIPS & COMMON MISTAKES

- “Total equity” used to appear twice in earlier releases; it now appears once after the year’s profit.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- كان «إجمالي حقوق الملكية» يظهر مرتين في الإصدارات السابقة؛ صُحِّح ليظهر مرة واحدة بعد ربح السنة.

Printing the journal book (landscape)

5.3 طباعة دفتر اليومية (أفقي)

For the external auditor and the month-end file.

للمراجع الخارجي وملف نهاية الشهر.

[رجوع](#)
[نسخة رقمية بالختم](#)
[للطباعة على ورق الشركة](#)
[طباعة / حفظ PDF](#)
[تحميل PDF](#)
[تحميل Excel](#)

السجل التجاري
1010000000

الرقم الضريبي
3000000000000003

ميجا للأعمال
MEGA Business

ميجا

دفتر اليومية العامة 2026/01/01 — 2026/10/25

التاريخ / الفيد	الحساب	البيان	مدين	دائن
JV-26-00039 2026/01/01	رأس المال والاحتياطات — أرصدة افتتاحية			
	1102 — البنك — الحساب الجاري			300,000.00
	3101 — رأس المال		250,000.00	
	3301 — الاحتياطي النظامي		25,000.00	
	3201 — الأرباح المبقاة (المركلة)		25,000.00	
JV-26-00022 2026/06/17	فاتورة مبيعات MG-INV-2026-00008 — مؤسسة النخبة الطبية			
	1110 — العملاء (دعم مدينة) / مؤسسة النخبة الطبية	فاتورة MG-INV-2026-00008	5,083.00	
	4101 — إيرادات نقل ومعالجة النفايات الطبية	خدمات بونيو	4,420.00	
	2130 — ضريبة القيمة المضافة — المخرجات	ضريبة مخرجات MG-INV-2026-00008	663.00	
JV-26-00040 2026/06/30	إيرادات خدمات النصف الأول (مجمعة من النظام السابق)			
	1102 — البنك — الحساب الجاري			161,000.00
	4101 — إيرادات نقل ومعالجة النفايات الطبية		140,000.00	
	2130 — ضريبة القيمة المضافة — المخرجات		21,000.00	
JV-26-00019 2026/07/22	فاتورة مبيعات MG-INV-2026-00005 — شركة الصالحية			
	1110 — العملاء (دعم مدينة) / شركة الصالحية	فاتورة MG-INV-2026-00005	3,680.00	
	4101 — إيرادات نقل ومعالجة النفايات الطبية	خدمات بوليو	3,200.00	
	2130 — ضريبة القيمة المضافة — المخرجات	ضريبة مخرجات MG-INV-2026-00005	480.00	
JV-26-00031 2026/07/27	تحصيل من مؤسسة النخبة الطبية — مرجع TRF-77120			
	1102 — البنك — الحساب الجاري	تحويل بنكي TRF-77120		2,500.00
	1110 — العملاء (دعم مدينة) / مؤسسة النخبة الطبية		2,500.00	
JV-26-00024	فاتورة مبيعات MG-INV-2026-00010 — شركة دلتا للأدوية			

STEPS

الخطوات

1. From "Journal" set the period and type then press "Print journal book".
2. The book prints on landscape A4 with the company letterhead: each entry with its number, date and memo, and below it the accounts with debit, credit and line memo.
3. Choose "Digital copy with stamp" or "For company letterhead paper" from the top bar.
4. "Download PDF", "Download Excel" or "Print / save PDF".

1. من «القيود» حدد الفترة والنوع ثم اضغط «طباعة دفتر اليومية».
2. يُطبع الدفتر على A4 أفقي بترويسة الشركة: لكل قيد رقمه وتاريخه وبيانه، وتحت الحسابات بالمدين والدائن والبيان لكل سطر.
3. اختر «نسخة رقمية بالختم» أو «للطباعة على ورق الشركة» من الشريط العلوي.
4. «تحميل PDF» أو «تحميل Excel» أو «طباعة / حفظ PDF».

Printing a journal voucher

5.4 طباعة سند القيد

For filing signed paper vouchers.

لأرشفة السندات الورقية الموقعة.

[رجوع](#)
[نسخة رقمية بالختم](#)
[للطباعة على ورق الشركة](#)
[طباعة / حفظ PDF](#)
[تحميل PDF](#)
[تحميل Excel](#)

السجل التجاري
1010000000

الرقم الضريبي
3000000000000003

ميجا للأعمال
MEGA Business

ميجا

سند قيد يومية JV-26-00032

رقم القيد: JV-26-00032 التاريخ: 2026/09/25 النوع: آلي من البوابات المرجع: TRF-90311

البيان: تحصيل من مستشفى الهدى — مرجع TRF-90311

رقم الحساب	اسم الحساب	الطرف / مركز التكلفة	البيان	مدين	دائن
1102	البنك — الحساب الجاري		تحويل بنكي TRF-90311	2,932.50	
1110	العملاء (دمم مدينة)	مستشفى الهدى			2,932.50
الإجمالي				2,932.50	2,932.50

أعدّه

محمد الجعفرأوي

المعتمد - by

راجعته / رقبه

محمد الجعفرأوي

المسلم

محمد الجعفرأوي

M. Elgafarawy

2026/10/25

محمد عبد الفتاح الجعفرأوي

Mohamed Abdelfattah Elgafarawy

رئيس مجلس الإدارة - Chairman of the Board

+966 11 000 0000

info@mega.local

www.mega.local

طبع بواسطة محمد الجعفرأوي 02:29 2026/10/25

الرياض - المملكة العربية السعودية

Riyadh - Kingdom of Saudi Arabia

الرقم الضريبي - VAT: 3000000000000003

السجل التجاري - CR: 1010000000

الرقم الموحد - Unified: 7000000000

ميجا للأعمال

MEGA Business

STEPS

الخطوات

1. Open the entry then "Print"; a "Journal voucher" (or "Receipt voucher" / "Payment voucher") prints on landscape A4.
 2. It contains the entry number, date, reference and memo, a table of accounts with party, cost centre, debit and credit, and totals.
 3. "Prepared by" and "Approved by" boxes with name and signature, and the company stamp.
1. افتح القيد ثم «طباعة»؛ يُطبع «سند قيد يومية» (أو «سند قبض» / «سند صرف») على A4 أفقي.
 2. يحتوي: رقم القيد وتاريخه والمرجع والبيان، جدول الحسابات بالطرف ومركز التكلفة والمدين والدائن، والإجماليات.
 3. خانات «أعدّه» و«المعتمد» بالاسم والتوقيع، وختم الشركة.

5.5 أرصدة العملاء وأعمار الديون (من البوابة) Client balances and aging (from the portal)

For the monthly reconciliation between the portal and the books.

للمطابقة الشهرية بين البوابة والحسابات.

English

محمد الجعفراوي

MEGA ميجا

مدير النظام

بوابة عملاء ميجا

[الرئيسية](#)
[الزيارات](#)
[العملاء](#)
[عروض الأسعار](#)
[التقارير](#)

أرصدة العملاء

الأرصدة المستحقة وأعمارها حسب تاريخ الاستحقاق — كما في 2026/10/25

22,260.50

متأخر عن الاستحقاق (ر.س)

48,901.00

الرصيد المستحق (ر.س)

20,645.25

المحتفل (ر.س)

69,546.25

إجمالي الفواتير (ر.س)

العمليل	رقم العمليل	إجمالي الفواتير	المدفوع	الرصيد	غير مستحق	30-1	60-31	90-61	90+
شركة الصالحية	C-1024	36,961.00	5,335.00	31,626.00	17,813.50	8,452.50	1,680.00	0.00	3,680.00
مؤسسة النخبة الطبية	C-1045	16,910.75	10,877.75	6,033.00	0.00	3,450.00	0.00	0.00	2,583.00
مستشفى الهدى	C-1060	9,706.00	4,432.50	5,273.50	5,273.50	0.00	0.00	0.00	0.00
مستشفى سقالة	C-1031	3,553.50	0.00	3,553.50	3,553.50	0.00	0.00	0.00	0.00
شركة دلتا للأدوية	C-1052	2,415.00	0.00	2,415.00	0.00	575.00	1,840.00	0.00	0.00
الإجمالي (5 عمليل)		69,546.25	20,645.25	48,901.00	26,640.50	12,477.50	3,520.00	0.00	6,263.00

ميجا للأعمال | mega.local | التراخيص والشهادات الرسمية | سياسة الخصوصية

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفراوي) - للتصميم: اصغط هنا

الخطوات

STEPS

- | | |
|---|---|
| 1. From the client portal – “Clients” – “Client balances”. | 1. من بوابة العملاء – «العملاء» – «أرصدة العملاء». |
| 2. Each client’s balance due equals its balance in “Accounts receivable” because every invoice and confirmed payment posts automatically. | 2. الرصيد المستحق لكل عميل يساوي رصيده في حساب «العملاء (ذمم مدينة)» لأن كل فاتورة ودفعة مؤكدة تُرَجَّل تلقائيًا. |
| 3. Aging is by due date and includes invoices imported from a previous system. | 3. الأعمار حسب تاريخ الاستحقاق، وتشمل الفواتير المستوردة من نظام سابق. |
| 4. “Download Excel” gives a branded balances file suitable for month end reconciliation | 4. «تحميل Excel» لملف أرصدة بهوية الشركة يصلح لمطابقة نهاية الشهر. |

How the new billing features affect the books: imported invoices post on their original date, scheduled ones do not post before issue, and every partial or online payment posts its own receipt entry.

كيف تؤثر ميزات الفوترة الجديدة على القيود: الفواتير المستوردة تُرَجَّل بتاريخها الأصلي، المجدولة لا تُرَجَّل قبل إصدارها، والسداد الجزئي والإلكتروني يُرَجَّل قيد قبض لكل دفعة.

Importing legacy invoices and their accounting effect

6.1 استيراد الفواتير السابقة وأثرها المحاسبي

When moving from a previous system mid-year.

عند الانتقال من نظام سابق في منتصف السنة.

ميجاMEGA

بوابة عملاء ميجا
مدير النظام

الرئيسيةالزياراتالعملاءعروض الأسعارالتقارير

→ العملاء

استيراد فواتير سابقة

فواتير صدرت من نظام سابق: تُحفظ برقمها وتاريخها الأصليين، لا تُرسل لزيارتنا ولا للعمليات، وتدخّل في كشوف الحساب والمستحقّات والحسابات.

ملفات legacy_invoices.csv (4 فاتورة) معاينة قبل الحفظ

⚡ راجع كل فاتورة: يجب أن يساوي المجموع قبل الضريبة + الضريبة الإجمالي. الصفوف ذات الأخطاء لا تُحفظ، والصفوف غير المتطابقة غير محددة افتراضياً.

✓
كلها فواتير سابقة صادرة
من نظام آخر (مستوردة)

غير مدفوعة (تدخل في المستحقّات)

عند إلغاء «كلها سابقة»: الفواتير المؤرخة قبل اليوم تبقى سابقة (مستوردة)، والمؤرخة اليوم أو لاحقاً تصبح مسودات تصدر من النظام برقم تسلسلي جديد عند الضغط على «إصدار الآن».

رقم الفاتورة	التاريخ	العمل	البند	قبل الضريبة	الضريبة	الإجمالي	إجمالي الملف	ملاحظات
OLD-2025-1201 ✓	12/20/2025 📅	مؤسسة النخبة الطبية 310456789100003	1 — جمع ونقل ومعالجة نفايات طبية — ديسمبر	4,080.00	612.00	4,692.00	4,692.00	سأ
OLD-2025-1202 ✓	12/22/2025 📅	شركة دلتا للأدوية 310987123400003	2 — إنلاف أدوية منتهية الصلاحية	1,500.00	225.00	1,725.00	1,725.00	سأ
OLD-2026-0007	01/09/2026 📅	مستشفى الهدى 310222333400003	1 — جمع ونقل ومعالجة نفايات طبية — يناير	2,210.00	331.50	2,541.50	2,600.00	عد اله في
OLD-2026-0008	01/15/2026 📅	C-9999 —	1 — خدمات يناير	900.00	135.00	1,035.00	1,035.00	اله

4 فاتورة، 1 بها أخطاء، 1 غير متطابقة.

إلغاء ✓ تأكيد الاستيراد

ميجا للأعمال mega.local التراخيص والشهادات الرسمية سياسة الخصوصية تصميم MEGA محمد عبد الفتاح الجعفراوي · للتصميم: لصفت هنا

الخطوات

- الخطوات**

 1. Upload the invoices file in “Import legacy invoices” and review the preview (subtotal + VAT = total for each invoice).
 2. After “Confirm import” each invoice posts a sales entry on its original date: debit receivables, credit revenue and output VAT.
 3. An imported invoice marked “Fully paid” also posts its receipt.
 4. If an invoice date is in a locked period, unlock it or use “Opening balances” instead.
 1. ارفع ملف الفواتير من «استيراد فواتير سابقة» وراجع المعاينة (المجموع + الضريبة = الإجمالي لكل فاتورة).
 2. بعد «تأكيد الاستيراد» تُرَجَّل كل فاتورة بقيد مبيعات بتاريخها الأصلي: مدين العملاء، دائن الإيرادات وضريبة المخرجات.
 3. الفاتورة المستوردة «مدفوعة بالكامل» يُرَجَّل معها قيد القبض.
 4. إن كان تاريخ الفاتورة في فترة مقفلة فافتح الفترة أو استخدم «الأرصدة الافتتاحية» بدلاً من ذلك.

TIPS & COMMON MISTAKES**تنبيهات وأخطاء شائعة**

- Do not import invoices and also enter their opening balances — the client balance would double.
- لا تستورد نفس الفواتير وتُدخل أرصدها الافتتاحية معًا — سيتكرر رصيد العميل.

Scheduled invoices: when they post**6.2 الفواتير المجدولة: متى تُرَجَّل**

When reconciling expected and recorded revenue.

عند مطابقة الإيرادات المتوقعة مع المسجلة.

① فواتير مجدولة ومسودات (لم تصدر بعد)

لا تظهر للعميل ولا تدخل في الرصيد أو الحسابات حتى تصدر. المجدولة تصدر تلقائيًا في يومها برقم تسلسلي.

التاريخ	الرقم	البيان	الإجمالي	الحالة
2026/10/31	تلفاني	خدمات أكتوبر	3,220.00	مجدولة

إصدار الآن

STEPS**الخطوات**

- A scheduled invoice (future issue date) has no number, no entry and is not in the trial balance.
 - On its day the system issues it with a serial number and posts its entry on that date.
 - Drafts from an import post when you press “Issue now”, on the issue date.
- الفاتورة المجدولة (بتاريخ إصدار لاحق) لا رقم لها ولا قيد ولا تدخل في ميزان المراجعة.
 - في يومها يصدرها النظام برقم تسلسلي ويُرَجَّل قيدها بتاريخ ذلك اليوم.
 - المسودات من الاستيراد تُرَجَّل عند «إصدار الآن» بتاريخ الإصدار.

Payments — MEGA Pay in the books**6.3 المدفوعات — ميجا باي في الحسابات**

When reconciling the bank with the gateway settlements.

عند مطابقة حساب البنك مع تسويات بوابة الدفع.

لوحة إدارة ميجاMEGA
الإدارة العليا

ميجا

لوحة الإدارة
المخزون
الأسطول
الامتثال
الصادر والوارد
الإيميلات
الحسابات

الفواتير الدورية
المدفوعات
المحادثات
الظهور في جوجل
التواصل الاجتماعي
الإعدادات
بوابة العملاء

المدفوعات — ميجا باي

الدفع الإلكتروني من بوابة العملاء والتحويلات البنكية المرفوعة. القبض المؤكد يُسجّل تلقائيًا في كشف حساب العميل والقيود.

المحظّل إلكترونيًا هذا الشهر
07
7,462.75
عملية 2

تحويلات بانتظار الاعتماد
0
لا تحتاج إجراء — للمتابعة فقط

محاولات فاشلة هذا الشهر
1
لا تحتاج إجراء — للمتابعة فقط

الحالة
الكل
الطريقة
الكل
العمل
الكل
العميل
الكل
من
mm/dd/yyyy
إلى
mm/dd/yyyy
تصفية

التاريخ	العمل	الفاتورة	الطريقة	المرجع	المبلغ	الحالة
02:31 2026/10/25	شركة دنيا للأدوية	MG-INV-2026-00010	ميسّر Moyasar	تجريبي	MGP-QTNOOLCS	SAR 1,840.00
مدفوع 0.00 - متبقي 1,840.00						
05:31 2026/10/24	مؤسسة النخبة الطبية	MG-INV-2026-00009	ميسّر Moyasar	تجريبي	MGP-SDPFVJEC pay_wKIQ0VOxGk1F	SAR 5,962.75
مدفوع 5,962.75 - متبقي 0.00						
05:31 2026/10/22	مستشفى الهدى	MG-INV-2026-00012	ميسّر Moyasar	تجريبي	MGP-IFT0U8LB pay_lsp3v9y9E7ud	SAR 1,500.00
مدفوع 1,500.00 - متبقي 1,823.50						

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

سياسة الخصوصية

مصمم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفرأوي) · للنصميم: [انضبط هنا](#)

STEPS

1. From the admin hub ← “Payments” you see every online payment and uploaded transfer: date, client, invoice, method, reference, amount and status.
2. Cards: collected online this month, transfers awaiting approval, and failed attempts (for follow-up only).
3. Each “Paid” transaction posts one receipt entry (debit bank, credit receivables) exactly once, and each partial payment is a separate entry.
4. “Export CSV” to reconcile with the gateway statement.

الخطوات

1. من لوحة الإدارة ← «المدفوعات» تظهر كل عمليات الدفع الإلكتروني والتحويلات المرفوعة: التاريخ، العميل، الفاتورة، الطريقة، المرجع، المبلغ والحالة.
2. البطاقات: المحصّل إلكترونياً هذا الشهر، تحويلات بانتظار الاعتماد، ومحاولات فاشلة (للمتابعة فقط).
3. كل عملية «مدفوعة» تُرُجّل قيد قبض (مدين البنك، دائن العملاء) مرة واحدة فقط، والسداد الجزئي قيد مستقل لكل دفعة.
4. «تصدير CSV» لمطابقة كشف بوابة الدفع.

Upload the bank statement (Excel, CSV or the bank's PDF) and the system matches incoming transfers to clients and invoices automatically with a confidence score; you approve them to record payments and entries. It supports common Saudi bank statements (Al Rajhi, SNB, Riyad...), prevents duplicates and learns payer names.

ارفع كشف حساب البنك (Excel أو CSV أو PDF من البنك) فيطابق النظام الحوالات الواردة بالعملاء والفواتير تلقائيًا بنسبة ثقة، وتعتمدها أنت لتُسجل الدفعات والقيود. يدعم كشوف البنوك السعودية الشائعة (الراجحي، الأهلي، الرياض...)، ويمنع تكرار الحركة، ويتعلم أسماء الدافعين.

Uploading the statement and reviewing

7.1 رفع كشف البنك والمراجعة

Weekly or daily depending on the number of transfers.

أسبوعيًا أو يوميًا حسب عدد الحوالات.

الخطوات

STEPS

1. Open “Bank matching” from home ← “Finance & collections”.
2. Under “Statement file” choose the file; “Bank” is optional (auto-detected); then “Upload & match”. A message shows how many transactions were added and how many were duplicates.
3. Cards: auto-matched — ready, suggestions to review, unmatched, confirmed transfers (SAR).
4. “Review” tab: for each incoming transfer the date, description and amount, the suggested client, the selected invoices (oldest first), and the confidence with its reason (invoice number in the description, client name, pending receipt with the same amount...).
5. Correct the client or invoices if needed, tick the transfers then “Approve selected & record payments”. “Ignore” a transaction that is not from a client.

1. افتح «ربط البنك» من الرئيسية ← «المالية والتحصيل».
2. في «ملف كشف الحساب» اختر الملف، و«البنك» اختياري (يُكتشف تلقائيًا)، ثم «رفع ومطابقة». تظهر رسالة بعدد الحركات المضافة والمكررة.
3. البطاقات: مطابقة آلية — جاهزة للاعتماد، اقتراحات تحتاج مراجعة، غير مطابقة، حوالات معتمدة (ر.س).
4. تبويب «المراجعة»: لكل حوالة واردة التاريخ والبيان والمبلغ، والعميل المقترح، والفواتير المحددة (الأقدم أولاً)، والثقة وسببها (رقم الفاتورة في البيان، اسم العميل، إيصال معلق بنفس المبلغ...).
5. صحّح العميل أو الفواتير عند الحاجة، حدّد الحوالات ثم «اعتماد المحدد وتسجيل الدفعات». «تجاهل» لحركة لا تخص العملاء.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
مطابقة آلية	ثقة عالية (رقم فاتورة أو إيصال معلق) — جاهزة للاعتماد مباشرة.	Auto-matched	High confidence (invoice number or pending receipt) — ready to approve.
اقتراح	ثقة متوسطة (اسم أو مبلغ) — راجع قبل الاعتماد.	Suggestion	Medium confidence (name or amount) — review before approving.
غير مطابقة	اختر العميل يدويًا؛ يتعلم النظام اسم الدافع للمرات القادمة.	Unmatched	Pick the client manually; the payer name is learned for next time.
لا فواتير مفتوحة	يُسجل المبلغ رصيدًا دائمًا للعميل.	No open invoices	The amount is recorded as a client credit.

TIPS & COMMON MISTAKES

تنبيهات وأخطاء شائعة

- نفس الحركة لا تُضاف مرتين حتى لو رفعت الكشف بصيغة أخرى؛ ويُنَبِّه النظام إن وُجدت دفعة مسجلة بنفس المبلغ.
- The same transaction is never added twice even from a different file format; the system warns when a payment with the same amount already exists.

7.2 الحوالات المعتمدة وأثرها

Approved transfers and their effect

For review and audit after approval.

للمراجعة والتدقيق بعد الاعتماد.

MEGA
ميجا

بوابة عملاء ميجا
مدير النظام

[الرئيسية](#)
[الزيارات](#)
[العملاء](#)
[عروض الأسعار](#)
[التقارير](#)

ربط البنك ومطابقة التحويلات

ارفع كشف الحساب (Excel أو CSV أو PDF من البنك) — نطاق الحوالات الواردة بالعملاء والفواتير تلقائياً، وتعتمدها أنت لتُسجل الدفعات والفيود.

ملف كشف الحساب

No file chosen

Choose File

البنك (اختياري — يُكتشف تلقائياً)

تلقائي

رفع ومطابقة

الملفات المرفوعة (1)

1,823.50

حوالات معتمدة (رس)

2

غير مطابقة

0

اقتراحات تحتاج مراجعة

2

مطابقة آية — جاهزة للاعتماد

المراجعة

المعتمدة (1)

المصروفات (المدين) (5)

المتجاهلة (0)

التاريخ	المبلغ	البيان	العمل	الدفعة
2026/10/21	1,823.50	حوالة واردة - مستشفى الهدى	مستشفى الهدى	PAY-00007

ميجا للأعمال | mega.local | [الترخيص والشهادات الرسمية](#) | [سياسة الخصوصية](#)

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفراوي) - للتصميم: [انضبط هنا](#)

STEPS

1. “Confirmed” tab: every approved transfer with its date, client, invoices and payment number.
2. Approval confirms the pending “Transfer now” receipt if any, or creates a confirmed payment allocated to the invoices (paid or partially paid).
3. Each payment posts a receipt entry in accounting (debit bank, credit receivables) and appears immediately in the client statement and balances.
4. “Back to review” returns an unapproved transfer, and “Re-match” retries matching after adding clients or invoices.

الخطوات

1. تبويب «المعتمدة»: كل حوالة اعتمدت بتاريخها والعميل والفواتير ورقم الدفعة.
2. الاعتماد يؤكد إيصال «حوّل الآن» المعلق إن وُجد، أو ينشئ دفعة مؤكدة موزعة على الفواتير (مدفوعة أو مدفوعة جزئيًا).
3. كل دفعة تُرَجَّل قيد قبض في الحسابات (مدين البنك، دائن العملاء) وتظهر فورًا في كشف حساب العميل وأرصدة العملاء.
4. «إعادة للمراجعة» لإرجاع حوالة لم تُعتمد بعد، و«إعادة المطابقة» لإعادة محاولة المطابقة بعد إضافة عملاء أو فواتير.

Debit transactions (expenses)

To see where the month's spending went, from the bank statement.

7.3 الحركات المدينة (المصرفات)

لمعرفة أين ذهبت مصروفات الشهر من كشف البنك.

ربط البنك ومطابقة التحويلات

ارفع كشف الحساب Excel أو CSV أو PDF من البنك — تطابق الحوالات الواردة بالعملاء والفوائير تلقائياً، وتعتمدها أنت لتُسجل الدفعات والقيود.

ملف كشف الحساب

No file chosen Choose File

البنك (اختياري — يُكتشف تلقائياً)

تلقائي

رفع ومطابقة

الملفات المرفوعة (1)

1,823.50
حوالات معتمدة (ر.س)

2
غير مطابقة

0
اقتراحات تحتاج مراجعة

2
مطابقة آلية — جاهزة للاعتماد

المراجعة المعتمدة (1) المصروفات (المدين) (5) المتجاهلة (0)

الحركات المدينة (المصروفات)

رواتب: 62,400.00 رسوم حكومية: 9,290.00 كهرباء واتصالات: 690.00 رسوم بنكية: 57.50

تصنيف مقترح من البيان — يمكنك تعديله. القيد المحاسبي للمصروفات يُسجل من «سند صرف» في الحسابات (قريباً من هنا مباشرة).

التاريخ	المبلغ	البيان	التصنيف
2026/10/24	690.00	STC فاتورة اتصالات	كهرباء واتصالات
2026/10/23	1,240.00	سداد فاتورة الكهرباء — الشركة السعودية للكهرباء	رسوم حكومية
2026/10/21	8,050.00	سداد فاتورة مورد — شركة التوريدات المتحدة	رسوم حكومية
2026/10/20	57.50	رسوم خدمات بنكية	رسوم بنكية
2026/10/19	62,400.00	رواتب شهر أكتوبر — ملف حماية الأجور WPS	رواتب

حفظ التصنيف

STEPS**الخطوات**

1. “Expenses (debits)” tab: every outgoing transaction with its date, description and amount.
2. The system suggests a “Category” from the description: salaries, vendors & purchases, utilities & telecom, bank fees, government fees...
3. Change the category if needed then “Save category”; the summary above the table shows the total per category.
4. The accounting entry for expenses is recorded with a “Payment voucher” in accounting.

1. تبويب «المصروفات (المدين)»: كل حركة خارجة من الحساب بتاريخها وبيانها ومبلغها.
2. يقترح النظام «التصنيف» من البيان: رواتب، موردون ومشتريات، كهرباء واتصالات، رسوم بنكية، رسوم حكومية...
3. عدّل التصنيف عند الحاجة ثم «حفظ التصنيف»؛ الملخص أعلى الجدول يعرض المجموع لكل تصنيف.
4. القيد المحاسبي للمصروفات يُسجل من «سند صرف» في الحسابات.

At year end the system prepares a full package for the external auditor and zakat office: closing checks, EOSB provision under Article 84 of the Labour Law, estimated zakat, the four comparative statements with 15 notes, and an Excel file. Order: complete the checks → post the provisions → hand over the package → after auditor approval close the year.

في نهاية السنة يجهز النظام حزمة كاملة للمراجع الخارجي ومكتب الزكاة: فحص الإقفال، مخصص نهاية الخدمة حسب المادة 84 من نظام العمل، احتساب الزكاة التقديري، القوائم الأربع بالمقارنة مع 15 إيضاحًا، وملف Excel. الترتيب: أكمل الفحص → رَحل المخصصات → سَلِّم الحزمة → بعد اعتماد المراجع أقفل السنة.

Year-end statements

8.1 القوائم الختامية

The year-end hub: closing checks, EOSB and zakat provisions, the four comparative statements, and an Excel file for the external auditor and zakat office — under IFRS for SMEs as endorsed in the Kingdom.

مركز أعمال نهاية السنة: يجمع فحوص الإقفال، ومخصصي نهاية الخدمة والزكاة، والقوائم الأربع بالمقارنة، وملف Excel للمراجع الخارجي ومكتب الزكاة — وفق المعيار الدولي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة المعتمد في المملكة.

القوائم المالية الختامية 2026

حزمة كاملة لمكتب المحاسبة والمراجع الخارجي: القوائم الأربع بالمقارنة مع السنة السابقة، والإيضاحات، واحتساب الزكاة، وملف Excel يميزان المراجعة ودفتر الأستاذ. الإطار: المعيار الدولي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة المعتمد في المملكة.

↓ ملف المراجع Excel

🖨️ القوائم والإيضاحات (PDF)

2022 2023 2024 2025 2026

⌘ مخصص مكافأة نهاية الخدمة

المطلوب حسب نظام العمل (المادة 84) لـ 7 موظف: 330,541.41 · المسجل في الدفاتر:
330,541.41 · الفرق: 0.00

نصف راتب شهر عن كل سنة من أول 5 سنوات، وراتب شهر عن كل سنة بعدها — على الأجر الأخير (الأساسي + البدلات الثابتة).

ترحيل قيد تحديث المخصص

التفصيل لكل موظف

✓ قائمة فحص الإقفال (6/9)

✓ ميزان المراجعة متوازن

✓ قائمة المركز المالي متوازنة

× الحساب الوسيط للأرصدة الافتتاحية (3999) رصيده صفر — الرصيد (2,000.00)

x لا توجد قيود مسودة غير مرّحلة (1)

✓ كل حركات البنك المرفوعة موجّهة

× كشف البنك لشهر ديسمبر مرفوع ومُسَوَّى

✓ مخصص الزكاة للسنة مرحل

✓ مخصص نهاية الخدمة محدث بتاريخ نهاية السنة

✓ لا توجد ديون عملاء أقدم من 180 يوم بدون مخصص

بعد اكتمال الفحص واعتماد المراجع: أقفل السنة من الإعدادات.

📄 محتوى الحزمة

1. صفحة الغلاف و تقرير الإدارة
2. قائمة المركز المالي (مقارنة)
3. قائمة الربح أو الخسارة (مقارنة)
4. قائمة التغيرات في حقوق الملكية
5. قائمة التدفقات النقدية (غير المباشرة)
6. الإيضاحات: التكوين، أسس الإعداد، السياسات المحاسبية، النقد، الذمم المدينة وأعمارها، الممتلكات والمعدات، الذمم الدائنة، نهاية الخدمة، الزكاة، الإيرادات، المصروفات، الأطراف ذات العلاقة، الأحداث اللاحقة
7. ملف Excel: القوائم، ميزان المراجعة، دفتر الأستاذ التفصيلي، أعمار العملاء والموردين.

أرقام المقارنة لسنة 2025 من: القوائم المعتمدة المحفوظة

٢٥ احتساب الزكاة التقديري 2026

يُضَافُ

9,000.00	رأس المال
----------	-----------

0.00 الاحتياطي النظامي (أول المدة)

الأرباح المتبقية (أول المدة)	1,000.00
------------------------------	----------

جاري الشركاء الدائن 8,500.00

0.00 مخصص نهاية الخدمة (أول المدة)

القروض طويلة الأجل 0.00

0.00	صافي الربح المعدّل
------	--------------------

يُحْسِم

صافي الممتلكات والمعدات (106,000.00)

أصول غير متداولة أخرى 0.00

0.00 الخسائر المتراكمة (أول المدة)

صافي خسارة السنة (85,134.76)

الوعاء الزكوي (172,634.76)

الخطوات

STEPS

1. Open "Year-end statements" and choose the year from the tabs (until end of March the prior year opens by default).
2. Review the "Closing checklist" and fix every item marked X until all are complete.
3. Under "End-of-service provision" compare the required amount with the booked one, and open "Detail per employee" to verify hire dates and wages.
4. Click "Post provision update entry" to settle the difference at year end.
5. Review the "Estimated zakat calculation" (additions, deductions and base), change the amount if the zakat office gave a different figure, then "Post zakat provision".
6. Review the statements "Preview" and check the comparatives source under "Package contents".
7. Click "Statements and notes (PDF)" and "Auditor Excel file" and hand both to the auditor.
8. After the auditor approves: close the year from Settings.

1. افتح «القوائم الختامية» واختر السنة من الأشرطة (حتى نهاية مارس تُفتح السنة السابقة افتراضياً).
2. راجع «قائمة فحص الإقفال» وعالج كل بند عليه X حتى تكتمل البنود.
3. في «مخصص مكافأة نهاية الخدمة» قارن المطلوب بالمسجل في الدفاتر، وافتح «التفصيل لكل موظف» للتأكد من تواريخ المباشرة والأجور.
4. اضغط «ترحيل قيد تحديث المخصص» لتسوية الفرق بتاريخ نهاية السنة.
5. راجع «احتساب الزكاة التقديري» (البنود المضافة والمحسومة والوعاء)، وعدّل المبلغ لو أعطاك مكتب الزكاة رقمًا مختلفًا، ثم «ترحيل مخصص الزكاة».
6. راجع «معاينة» القوائم وتأكد من مصدر أرقام المقارنة في «محتوى الحزمة».
7. اضغط «القوائم والإيضاحات (PDF)» و«ملف المراجع Excel» وسلّمهما للمراجع.
8. بعد اعتماد المراجع: أقفل السنة من الإعدادات.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
قائمة فحص الإقفال (n/9)	ميزان متوازن، ميزانية متوازنة، 3999 صفر، لا مسودات، كل حركات البنك موجّهة، كشف ديسمبر مرفوع، مخصص الزكاة مرّجل، مخصص نهاية الخدمة محدّث، ولا ديون أقدم من 180 يومًا بدون مخصص.	Closing checklist (n/9)	Balanced TB, balanced balance sheet, 3999 zero, no drafts, all bank lines coded, December statement uploaded, zakat provision posted, EOSB provision updated, and no debts older than 180 days without allowance.
المطلوب / المسجل / الفرق	مخصص نهاية الخدمة المحسوب حسب المادة 84 مقابل رصيد حساب 2210.	Required / Booked / Difference	EOSB provision computed under Article 84 against the balance of account 2210.
التفصيل لكل موظف	تاريخ المباشرة، سنوات الخدمة، الأجر (الأساسي والبدلات الثابتة)، والمخصص.	Detail per employee	Hire date, years of service, wage (basic and fixed allowances) and provision.
ترحيل قيد تحديث المخصص	يرّجل الفرق (مكافأة نهاية الخدمة 5203 / المخصص 2210) بتاريخ نهاية السنة؛ إعادة الضغط تعكس التحديث السابق لنفس السنة وتُرّجل الجديد.	Post provision update entry	Posts the difference (EOSB expense 5203 / provision 2210) at year end; clicking again reverses the previous update of the same year and posts the new one.
يُضاف / يُحسم	بنود الوعاء الزكوي: رأس المال، الاحتياطي والأرباح المبقاة أول المدة، جاري الشركاء الدائن، المخصصات، القروض، صافي الربح	Add / Deduct	Zakat base items: capital, opening reserve and retained earnings, credit partners account, provisions, loans, adjusted net profit; net fixed assets and losses are deducted.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
	المعدّل؛ ويُحسم صافي الأصول الثابتة والخسائر.		
الوعاء المعتمد	الأعلى من الوعاء الزكوي وصافي الربح المعدّل.	Approved base	The higher of the zakat base and adjusted net profit.
الزكاة المستحقة (%2.5776)	نسبة الزكاة للسنة الميلادية؛ المبلغ قابل للتعديل قبل الترحيل.	Zakat due (2.5776%)	Zakat rate for a Gregorian year; the amount can be edited before posting.
ترحيل مخصص الزكاة	قيد الزكاة 5301 / الزكاة المستحقة 2160 بتاريخ 31/12؛ إعادة الترحيل تعكس السابق.	Post zakat provision	Zakat 5301 / zakat payable 2160 dated 31/12; posting again reverses the previous one.
القوائم والإيضاحات (PDF) / ملف المراجع Excel	الحزمة المطبوعة، وملف Excel بالقوائم وميزان المراجعة ودفتر الأستاذ التفصيلي والأعمار وسجل الأصول.	Statements and notes (PDF) / Auditor Excel file	The printed package, and an Excel file with statements, trial balance, detailed ledger, aging and asset register.
أرقام المقارنة من	مصدر أرقام السنة السابقة: الدفاتر، القوائم المعتمدة، قوائم إدارية، الأرصدة الافتتاحية، أو غير متوفرة.	Comparatives from	Source of prior-year figures: books, approved statements, management statements, opening balances, or not available.

TIPS & COMMON MISTAKES

- The zakat calculation is an estimate for planning and the provision; the final return is prepared by the zakat office and subject to ZATCA assessment (non-deductible items and Saudi/GCC ownership share).
- The EOSB provision is computed on full entitlement (Article 84): half a month wage for each of the first five years and a full month for each year after, on the last wage. Any error in hire date or wage in the employee file flows straight in.
- Do not issue the statements while 3999 has a balance or there are drafts or uncoded bank lines.
- Debts older than 180 days: assess collectability and post an allowance by journal entry before closing, or document why none is needed.
- Post zakat and EOSB before closing the year; after closing nothing can be posted on 31/12.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- احتساب الزكاة تقديري للتخطيط وتكوين المخصص؛ الإقرار النهائي يعدّه مكتب الزكاة ويخضع لربط الهيئة (البند غير الجائر حسمها ونسبة الملكية السعودية/الخليجية).
- مخصص نهاية الخدمة يُحسب على الاستحقاق الكامل (المادة 84): نصف أجر شهر عن كل سنة من أول خمس سنوات وأجر شهر عن كل سنة بعدها على الأجر الأخير. أي خطأ في تاريخ المباشرة أو الأجر في ملف الموظف ينعكس مباشرة.
- لا تُصدر القوائم والحساب الوسيط 3999 عليه رصيد أو توجد مسودات أو حركات بنك غير موجّهة.
- الديون الأقدم من 180 يومًا: قيم قابلية تحصيلها وكون مخصصًا بقيد يومية قبل الإقفال، أو وثّق سبب عدم الحاجة له.
- رخل الزكاة ونهاية الخدمة قبل إقفال السنة؛ بعد الإقفال لا يمكن الترحيل على تاريخ 31/12.

Statements & notes package**8.2 حزمة القوائم والإيضاحات**

A full draft of the financial statements in a format ready for the external auditor: saves both auditor and company the time of preparing statements from

مسودة القوائم المالية الكاملة بصيغة جاهزة للمراجع الخارجي: توفر عليه وعلى المنشأة وقت إعداد القوائم من الصفر، وتصبح أساس تقريره بعد تعديلاته.

scratch, and becomes the basis of the report after the auditor adjustments.

PDF طباعة / حفظ

للطباعة على ورق الشركة

نسخة رقمية بالختم

رجوع

ميجا للأعمال

MEGA
ميجا

MEGA Business
الرقم الضريبي: 311686749800003 · السجل التجاري: 1010884819

القوائم المالية للسنة المنتهية في 2026/10/22 (أولية)

ميجا للأعمال
MEGA Business

القوائم المالية

للفترة حتى 2026/10/22 — مسودة أولية غير مراجعة
مع الإيضاحات المتممة لها

- قائمة المركز المالي
- قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الآخر
- قائمة التغيرات في حقوق الملكية
- قائمة التدفقات النقدية
- الإيضاحات حول القوائم المالية

قائمة المركز المالي

كما في 2026/10/22

2025 ر.س	2026 ر.س	إيضاح	
الأصول			
380,000.00	106,000.00	6	الممتلكات والمعدات
380,000.00	106,000.00		مجموع الأصول غير المتداولة
320,000.00	7,173.50	5	الذمم المدينة التجارية
-	5,200.00		مدفوعات مقدّما وأرصدة مدينة أخرى
150,000.00	(186,384.33)	4	النقد وما في حكمه
470,000.00	(174,010.83)		مجموع الأصول المتداولة
850,000.00	(68,010.83)		مجموع الأصول
حقوق الملكية والالتزامات			
100,000.00	9,000.00		رأس المال
-	8,500.00	13	جاري الشركاء
510,000.00	(424,676.17)		الأرباح المبقاة (الخسائر المتراكمة)
610,000.00	(407,176.17)		مجموع حقوق الملكية
80,000.00	330,541.41	8	مخصص مكافأة نهاية الخدمة
80,000.00	330,541.41		مجموع الالتزامات غير المتداولة
160,000.00	-	7	الذمم الدائنة التجارية
-	8,623.93	7	مستحقات وأرصدة دائنة أخرى
160,000.00	8,623.93		مجموع الالتزامات المتداولة
240,000.00	339,165.34		مجموع الالتزامات
850,000.00	(68,010.83)		مجموع حقوق الملكية والالتزامات

قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الآخر

للسنة المنتهية في 2026/10/22

2025 ر.س	2026 ر.س	إيضاح	
1,000,000.00	9,137.83	10	الإيرادات
(600,000.00)	(7,000.00)	11	تكلفة الإيرادات
400,000.00	2,137.83		مجمّل الربح
(250,000.00)	(402,814.00)	11	مجمّل الخسارة

87 / 127

إعداد وتصميم: محمد عبد الفتاح الجعفرأوي · للمبيعات واتساب +966 58 258 7221

الخطوات

STEPS

1. From “Year-end statements” choose the year and click “Statements and notes (PDF)” – the package opens on its own page.
2. Review the cover: company name in Arabic and English and the year; an incomplete year shows “Preliminary unaudited draft”.
3. Review the four statements with current and comparative columns and the note number column.
4. Review the fifteen notes and confirm figures linked to the statements (assets, aging, EOSB, zakat).
5. Use the page toolbar to print or save as PDF.
6. Sign the “CFO”, “General manager” and “Partners” boxes after the auditor approves.

1. من «القوائم الختامية» اختر السنة واضغط «القوائم والإيضاحات (PDF)» – تفتح الحزمة في صفحة مستقلة.
2. راجع صفحة الغلاف: اسم المنشأة بالعربي والإنجليزي والسنة؛ السنة غير المكتملة تظهر «مسودة أولية غير مراجعة».
3. راجع القوائم الأربع بأعمدة السنة الحالية والمقارنة وعمود رقم الإيضاح.
4. راجع الإيضاحات الخمسة عشر وتأكد من الأرقام المرتبطة بالقوائم (الأصول، الأعمار، نهاية الخدمة، الزكاة).
5. استخدم شريط الصفحة للطباعة أو الحفظ بصيغة PDF.
6. وقّع خانات «المدير المالي» و«المدير العام» و«الشركاء» بعد اعتماد المراجع.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الغلاف	اسم المنشأة، عنوان القوائم والسنة المنتهية في 31 ديسمبر، أو «للفترة حتى» مع وصف المسودة الأولية.	Cover	Company name, statements title and year ended 31 December, or “for the period to” with the preliminary draft description.
قائمة المركز المالي	الأصول والالتزامات وحقوق الملكية للسنة الحالية والمقارنة.	Statement of financial position	Assets, liabilities and equity for the current and comparative year.
قائمة الربح أو الخسارة	الإيرادات والتكاليف والمصروفات والزكاة وصافي الربح بالمقارنة.	Statement of profit or loss	Revenue, costs, expenses, zakat and net profit with comparatives.
قائمة التغيرات في حقوق الملكية	حركة رأس المال والاحتياطي وجاري الشركاء والأرباح المبقاة خلال السنة.	Statement of changes in equity	Movement in capital, reserve, partners account and retained earnings during the year.
قائمة التدفقات النقدية (غير المباشرة)	تبدأ من صافي الربح وتعُدله بالبند غير النقدي والتغير في رأس المال العامل.	Cash flow statement (indirect)	Starts from net profit and adjusts for non-cash items and working-capital changes.
الإيضاحات 1-15	التكوين والنشاط، أسس الإعداد، السياسات المحاسبية، النقد، الذمم المدينة، الممتلكات والمعدات، الذمم الدائنة، نهاية الخدمة، الزكاة، الإيرادات، التكاليف، رأس المال، الأطراف ذات العلاقة، الأحداث اللاحقة، اعتماد القوائم.	Notes 1-15	Organisation and activity, basis of preparation, accounting policies, cash, receivables, property and equipment, payables, end of service, zakat, revenue, costs, capital, related parties, subsequent events, approval of statements.
خانات التوقيع	المدير المالي، المدير العام، الشركاء.	Signature boxes	CFO, general manager, partners.

TIPS & COMMON MISTAKES

- The package is a management draft; the official report is issued by the licensed chartered accountant after audit.
- Comparatives come from the books or saved approved statements; if “not available” shows, upload the prior-year statements first.
- Review the narrative notes (activity, related parties, subsequent events) and adjust them with the auditor to fit the company.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- الحزمة مسودة إدارية؛ التقرير الرسمي يصدر من المحاسب القانوني المرخص بعد المراجعة.
- أرقام المقارنة تأتي من الدفاتر أو من القوائم المعتمدة المحفوظة؛ لو ظهرت «غير متوفرة» ارفع قوائم السنة السابقة أولاً.
- راجع نص الإيضاحات الوصفية (النشاط، الأطراف ذات العلاقة، الأحداث اللاحقة) وعدّلها مع المراجع حسب واقع المنشأة.

Closing now follows professional practice in two stages: stage 1 on 31/12 (post the zakat and income-tax provision, then close revenue and expenses into 3202 “Net result for the year” and lock the year), and stage 2 “Appropriation of the year result” on the partners’ resolution date (reserve per the articles, dividends, remainder to retained earnings). Reopening reverses both.

الإقفال صار على مرحلتين مطابقاً للممارسة المهنية: المرحلة 1 في 31/12 (ترحيل مخصص الزكاة وضريبة الدخل ثم إقفال الإيرادات والمصروفات في حساب 3202 «صافي ربح/خسارة العام» وقفل السنة)، والمرحلة 2 «توزيع نتيجة العام» بتاريخ قرار الشركاء (الاحتياطي حسب عقد التأسيس، التوزيعات، والباقي للأرباح المبقاة). إعادة الفتح تعكس المرحلتين.

Zakat, tax and reserve settings

9.1 إعدادات الزكاة والضريبة والاحتياطي

Once at go-live, then whenever ownership changes.

مرة عند التشغيل، ثم عند تغيير نسب الملكية.

Zakat & income tax · الزكاة وضريبة الدخل

Income tax · ضريبة الدخل على الحصة الأجنبية %
Saudi/GCC · ملكية السعوديين والخليجيين %
% rate % ownership

الزكاة على حصة السعوديين والخليجيين من الوعاء، وضريبة الدخل على حصة غير السعودي (25%)
من الربح الضريبي المعدل - حسب نسب الملكية في نهاية السنة (م13 من اللائحة).
Ownership at year end (Art. 13)

Tax non-deductible
غير جائزة الحسم ضريبياً (أكواد)

Zakat non-deductible
مصرفات غير جائزة الحسم زكواً (أكواد)

Tax losses b/f
خسائر ضريبية مرحلة عند البدء (الحصة الأجنبية)

Other deductible assets
أصول إضافية تُحسم من الوعاء (أكواد)

☒ Provisions deductible when utilised
المخصصات غير المستخدمة غير جائزة الحسم ضريبياً (تُحسم عند الاستخدام)

☒ Auto-post the provision at year-end closing
ترحيل مخصص الزكاة والضريبة آلياً عند إقفال السنة

Reserve per articles of association · الاحتياطي حسب عقد التأسيس

نظام الشركات (م/ 132 لعام 1443 هـ، نافذ 19/1/2023 م) ألغى الاحتياطي النظامي الإلزامي (10%) حتى 30% من رأس المال، وترك التجنب لعقد التأسيس/النظام الأساسي أو قرار الشركاء. أتركه 0 إن لم ينص العقد على احتياطي. 10% The 2022 Companies Law removed the mandatory statutory reserve; set the percentage only if your articles require one

Reserve % of net profit
نسبة الاحتياطي من صافي الربح

Cap % of capital
سقف الاحتياطي % من رأس المال (0 = بلا سقف)

يُرخل آلياً عند «توزيع نتيجة العام»: من 3202/ إلى 3301/ الاحتياطي. Posted automatically in the appropriation (Dr 3202 / Cr 3301).

حفظ الإعدادات

Year-end closing · إقفال السنة المالية

المرحلة 1: يُرخل مخصص الزكاة وضريبة الدخل (إن لم يُرخل)، ثم تُقفل الإيرادات والمصرفات في حساب 3202 «صافي ربح/خسارة العام» بقيد إقفال في 31/12 وتُقفل الترحيل على السنة. المرحلة 2: «توزيع نتيجة العام» بتاريخ قرار الشركاء/الجمعية العامة. Stage 1 closes P&L to 3202 on 31/12; stage 2 appropriates it on the approval date.

2025

سنوات مُقفلة: 2026, 2027

سبب إعادة الفتح (مثلاً: تسويات المراجع الخارجي)

إعادة فتح 2027

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة سياسة الخصوصية

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفراوي) · للتصميم: إيفط هيا

STEPS

الخطوات

- افتح «الحسابات» ← «الإعدادات».
- قسم «الاحتياطي حسب عقد التأسيس»: «نسبة الاحتياطي من صافي الربح %» و«سقف الاحتياطي % من رأس المال» — أتركها 0 إن لم ينص العقد على احتياطي (نظام الشركات الجديد ألغى الاحتياطي النظامي الإلزامي).
- قسم «الزكاة وضريبة الدخل»: «ملكية السعوديين والخليجيين %» و«ضريبة الدخل على الحصة الأجنبية %» (20%).
- الأكواد غير جائزة الحسم زكواً وضريبياً، الأصول الإضافية التي تُحسم من الوعاء، و«خسائر ضريبية مرحلة عند البدء».
- فعل «ترحيل مخصص الزكاة والضريبة آلياً عند إقفال السنة» ثم «حفظ الإعدادات».

TIPS & COMMON MISTAKES

- A mixed-ownership company pays zakat on the Saudi/GCC share and income tax on the foreign share — enter the actual percentage.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- الشركة المختلطة الملكية تدفع زكاة على حصة السعوديين والخليجيين وضريبة دخل على الحصة الأجنبية — أدخل النسبة الفعلية.

Stage 1: closing the year (31/12) and reopening

9.2 المرحلة 1: إقفال السنة (31/12) وإعادة الفتح

إقفال السنة المالية · Year-end closing

المرحلة 1: يُرغل مخصص الزكاة وضريبة الدخل (إن لم يُرغل)، ثم تُقفل الإيرادات والمصروفات في حساب 3202 «صافي ربح/خسارة العام» بقيد إقفال في 31/12 وتُقفل الترحيل على السنة. المرحلة 2: «توزيع نتيجة العام» بتاريخ قرار الشركاء/الجمعية العامة. · Stage 1 closes P&L to 3202 on 31/12; stage 2 appropriates it on the approval date.

2025

إقفال السنة

سنوات مُقفلة: 2026, 2027

سبب إعادة الفتح (مثلاً: تسويات المراجع الخارجي)

إعادة فتح 2027

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة سياسة الخصوصية

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفراني) · للتصميم: [انقر هنا](#)

STEPS**الخطوات**

1. On the same page, the “Year-end closing” section.
2. Choose the year and press “Close year”, then confirm.
3. The zakat/tax provision is posted (if not already), then one closing entry dated 31/12 moves the net result to 3202, and posting to the year’s dates is locked.
4. “Closed years” are listed. To reopen after an auditor adjustment: type the reason and press “Reopen” — the closing and appropriation entries are reversed and the lock released; then close again.

1. في نفس الصفحة قسم «إقفال السنة المالية».
2. اختر السنة من القائمة واضغط «إقفال السنة» ثم أكد.
3. يُرغل مخصص الزكاة والضريبة (إن لم يُرغل)، ثم قيد إقفال واحد بتاريخ 31/12 ينقل صافي النتيجة إلى 3202، ويُقفل الترحيل على تواريخ السنة.
4. تظهر «سنوات مُقفلة». لإعادة الفتح بعد تسوية من المراجع: اكتب السبب واضغط «إعادة فتح» — يُعكس قيد الإقفال والتوزيع ويُفك القفل، ثم أقفلها من جديد.

TIPS & COMMON MISTAKES**تنبيهات وأخطاء شائعة**

- Closing does not change that year’s income statement or balance sheet; the new year’s opening balances = the closing balances.

- الإقفال لا يغير قائمة الدخل ولا المركز المالي لتلك السنة؛ أرصدة السنة الجديدة الافتتاحية = أرصدة الإقفال.

Stage 2: “Appropriation of the year result”

9.3 المرحلة 2: «توزيع نتيجة العام»

STEPS

الخطوات

1. After the partners’/general assembly resolution approving the statements, “Appropriation of the year result” appears for each closed, unappropriated year.
2. For each year: the result (profit or loss), the proposed reserve by percentage, and the distributable amount.
3. Enter the “Approval date”, “Resolution ref.” and “Dividends to partners” (split by partner shares).
4. Press “Post appropriation”: from 3202 to reserve 3301 + partner dividends 3102 + remainder to retained earnings 3201. A loss moves to accumulated losses.
5. To change it press “Reverse” next to the appropriation entry and post again.

1. بعد قرار الشركاء أو الجمعية العامة باعتماد القوائم يظهر قسم «توزيع نتيجة العام» لكل سنة مقفلة لم توزّع.
2. لكل سنة: النتيجة (ربح أو خسارة)، الاحتياطي المقترح حسب النسبة، والمتاح للتوزيع.
3. اكتب «تاريخ القرار» و«مرجع القرار» و«توزيعات على الشركاء» (توزّع حسب نسب الشركاء).
4. اضغط «ترحيل التوزيع»: من 3202 إلى الاحتياطي 3301 + توزيعات الشركاء 3102 + الباقي للأرباح المبقاة 3201. الخسارة تُحوّل للخسائر المتراكمة.
5. للتعديل اضغط «عكس» بجانب قيد التوزيع ثم أعد الترحيل.

Zakat and income tax computed from the books under the Zakat Implementing Regulations (1445H) and the Income Tax Law: the zakat base by the equity-and-deductions method, with the minimum (Art. 27) and maximum (Art. 28) bases, zakat at 2.5776% on the Saudi/GCC share, 20% tax on the adjusted taxable profit of the foreign share with losses carried forward capped at 25% of the year's profit, and a printable/Excel zakat base worksheet.

حساب الزكاة وضريبة الدخل آلياً من الدفاتر حسب اللائحة التنفيذية لجباية الزكاة (1445هـ) ونظام ضريبة الدخل: الوعاء الزكوي بطريقة حقوق الملكية والحسميات، مع الحد الأدنى (م27) والحد الأعلى (م28)، وزكاة 2.5776% على حصة السعوديين والخليجيين، وضريبة 20% على الربح الضريبي المعدل للحصة الأجنبية مع الخسائر المرحلة بحد 25% من ربح السنة، وورقة وعاء زكوي للطباعة وExcel.

The “Zakat & income tax” card

10.1 بطاقة «الزكاة وضريبة الدخل»

مخصص مكافأة نهاية الخدمة

المطلوب حسب نظام العمل (المادة 84) لـ 41 موظف: 161,892.16 - المسجل في الدفاتر: 37,067.60 - الفرق: 124,824.56

نصف راتب شهر عن كل سنة من أول 5 سنوات، وراتب شهر عن كل سنة بعدها - على الأجر الأخير (الأساسي + البدلات التايئة).

ترحيل قيد تحديث المخصص

التفصيل لكل موظف

قائمة فحص الإقفال (8/9)

- ✓ ميزان المراجعة متوازن
- ✓ قائمة المركز المالي متوازنة
- ✓ الحساب الوسيط للأرصدة الافتتاحية (3999) رصيده صفر
- ✓ لا توجد قيود مسودة غير مرحلة
- ✓ كل حركات البنك المرفوعة موجهة
- ✗ كشف البنك لشهر ديسمبر مرفوع وفسوى
- ✓ مخصص الزكاة وضريبة الدخل للسنة مرحل (المحتسب 3,678.57)
- ✓ مخصص نهاية الخدمة محدث بتاريخ نهاية السنة
- ✓ لا توجد ديون عملاء أقدم من 180 يوم بدون مخصص

بعد اكتمال الفحص واعتماد المراجع: أقفل السنة من الإعدادات.

محتوى الحزمة

1. صفحة الغلاف وتقرير الإدارة
2. قائمة المركز المالي (مقارنة)
3. قائمة الربح أو الخسارة (مقارنة)
4. قائمة التغيرات في حقوق الملكية
5. قائمة التدفقات النقدية (غير المباشرة)
6. الإيضاحات: التكوين، أسس الإعداد، السياسات المحاسبية، النقد، الذمم المدينة وأعمارها، الممتلكات والمعدات، الذمم الدائنة، نهاية الخدمة، الزكاة، الإيرادات، المصروفات، الأطراف ذات العلاقة، الأحداث اللاحقة
7. ملف Excel: القوائم، ميزان المراجعة، دفتر الأستاذ التفصيلي، أعمار العملاء والموردين، سجل الأصول

الزكاة وضريبة الدخل FY2026 · Zakat & income tax

186,316.92	حقوق الملكية وما في حكمها · Equity & equivalents
167,762.10	+ الالتزامات غير المتداولة (بحد الحسميات) · Non-current liabilities
7,205.00	+ فرق صافي الربح المعدل · Profit adjustments
(171,000.00)	- الحسميات (الممتلكات والمعدات...) · Deductions
190,284.02	الوعاء الزكوي · Zakat base
142,713.02	حصة السعوديين والخليجيين 75% · Saudi/GCC share
3,678.57	الزكاة (2.5776%) · Zakat

الخطوات

STEPS

1. Open "Accounting" → "Year-end statements" and choose the year.
2. In the "Zakat & income tax" card: equity and equivalents, + non-current liabilities (capped by deductions), + adjusted-profit difference, – deductions (property and equipment...).
3. The "Zakat base" line (noting if the minimum or maximum base applied), then the Saudi/GCC share, then "Zakat 2.5776%".
4. With a foreign share: the foreign share's taxable profit and "Income tax 20%", then "Posted".
5. For the admin: adjust the amount if needed and press "Post provision" (or it posts automatically at closing).

1. افتح «الحسابات» ← «القوائم الختامية» واختر السنة.
2. في بطاقة «الزكاة وضريبة الدخل»: حقوق الملكية وما في حكمها، + الالتزامات غير المتداولة (بحد الحسميات)، + فرق صافي الربح المعدّل، – الحسميات (الممتلكات والمعدات...).
3. سطر «الوعاء الزكوي» (ويذكر إن طُبّق الحد الأدنى أو الأعلى)، ثم حصة السعوديين والخليجيين، ثم «الزكاة 2.5776%».
4. إن وُجدت حصة أجنبية: الربح الضريبي للحصة الأجنبية و«ضريبة الدخل 20%»، ثم «المرحّل في الدفاتر».
5. للمدير: عدّل المبلغ إن لزم واضغط «ترحيل المخصص» (أو يُرَحَّل آلياً عند الإقفال).

The zakat base worksheet and final assessment

10.2 ورقة الوعاء الزكوي وتسوية الربط النهائي

[رجوع](#)
[نسخة رقمية بالخطم](#)
[للطباعة على ورق الشركة](#)
[طباعة / حفظ PDF](#)
[تحميل PDF](#)
[تحميل Excel](#)

السجل التجاري
1010000000

الرقم الضريبي
3000000000000003

ميجا للأعمال
MEGA Business

MEGA
ميجا

إقرار/وعاء الزكاة وضريبة الدخل للسنة المالية 2026 worksheet FY2026

السنة المالية: 2026/01/01 – 2026/12/31 الأيام: 365 ملكية سعودية/خليجية: 75% Saudi/GCC ملكية أجنبية: 25% Foreign

Item · البند	Ref · المادة	رس · SAR
A. Equity and equivalents at year end		
رأس المال		500,000.00
Share capital		
احتياطيات (النظامية والاتفاقية)		-
Reserves		
الأرباح المبقاة / الخسائر المتراكمة أول السنة وما في حكمها	39-38م	62,300.00
Retained earnings / (accumulated losses) b/f		
جاري الشركاء الدائن	30م	-
Partners' current accounts (credit)		
صافي الربح (الخسارة) الدفتر قبل الزكاة والضريبة		(375,983.08)
Book profit / (loss) before zakat & tax		
مجموع حقوق الملكية وما في حكمها		186,316.92
Total equity and equivalents		
B. Non-current liabilities		
ثانيًا: الالتزامات غير المتداولة		
مخصص مكافأة نهاية الخدمة	29, 24م	167,762.10
End-of-service provision		
القروض طويلة الأجل	29م	-
Long-term loans		
المضاف للوعاء (بحد الأصول المحسومة)	25/4م	167,762.10
Added to base (capped at deductible assets)		
C. Adjusted minus book profit		
ثالثًا: فرق صافي الربح المعدل عن الدفتر		
مضروقات غير جائزة الحسم: 5302 غرامات ومخالفات	62م	7,205.00
Non-deductible: Fines & penalties		
صافي الربح المعدل		(368,778.08)
Adjusted net profit		
D. Deductions		
رابعًا: الحسميات		
صافي الممتلكات والمعدات والأعمال الرأسمالية تحت التنفيذ	51, 49م	(171,000.00)
Net property, plant & equipment and CWIP		
مجموع الحسميات		(171,000.00)
Total deductions		
الوعاء الزكوي قبل الحدود		190,284.02
Zakat base before limits		
الحد الأدنى: صافي الربح المعدل (أو الأصول غير المحسومة + الفرق أيهما أقل)	27م	-
Minimum: adjusted net profit (or undeducted assets + difference, if lower)		

STEPS

الخطوات

- From the card press “Zakat base worksheet” to print, or “Excel”.
- The worksheet details each item by account code: equity, liabilities, profit adjustments, deductions, base, zakat, taxable profit and tax.
- When the authority’s final assessment arrives open “Adjust to final assessment”: choose the type (zakat or income tax), enter the assessed amount and date — the difference entry is recorded.

- من البطاقة اضغط «إقرار/وعاء الزكاة · Zakat base worksheet» للطباعة أو «Excel».
- الورقة تفصل كل بند بالأكواد: حقوق الملكية، الالتزامات، تعديلات الربح، الحسميات، الوعاء، الزكاة، والربح الضريبي والضريبة.
- بعد صدور ربط الهيئة النهائي افتح «تسوية الربط النهائي»: اختر النوع (زكاة أو ضريبة دخل) واكتب مبلغ الربط وتاريخه — يُسجل قيد الفرق.

The closing checklist

10.3 قائمة فحص الإقفال

admin

لوحة إدارة ميجا

MEGA

الحسابات

الإيميلات

الصادر والوارد

الامتثال

الأسطول

المخزون

لوحة الإدارة

بوابة العملاء

الإعدادات

التواصل الاجتماعي

الظهور في جوجل

المحادثات

الفواتير الدورية

FS pack

حزمة القوائم المالية

القوائم الختامية

التقارير

العملاء والموردون

البنك والتسوية

سند قبض / صرف

القيود

المالخص المالي

الإعدادات

البيانات القديمة

دليل الحسابات

السنوات السابقة

الشركاء

الأصول الثابتة

الموازنة

التحليل المالي

القوائم المالية الختامية 2026

حزمة كاملة لمكتب المحاسبة والمراجع الخارجى: القوائم الأربع بالمقارنة مع السنة السابقة، والإيضاحات، واحتساب الزكاة، وملف Excel يميزان المراجعة ودفتر الأستاذ، الإطار: المعيار الدولي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة المعتمد في المملكة.

Excel تحميل

PDF تحميل

ملف المراجع Excel

القوائم والإيضاحات (PDF)

2022 2023 2024 2025 2026

مخصص مكافأة نهاية الخدمة

المطلوب حسب نظام العمل (المادة 84) 4 موظف: 161,892.16 · المسجل في الدفاتر: 37,067.60 · الفرق: 124,824.56

نصف راتب شهر عن كل سنة من أول 5 سنوات، وراتب شهر عن كل سنة بعدها — على الأجر الأخير (الأساسي + البدلات الثابتة).

ترحيل قيد تحديث المخصص

التفصيل لكل موظف

قائمة فحص الإقفال (8/9)

- ميزان المراجعة متوازن ✓
- قائمة المركز المالي متوازنة ✓
- الحساب الوسيط للأرصدة الافتتاحية (3999) رصيده صفر ✓
- لا توجد قيود مسودة غير مرحلة ✓
- كل حركات البنك المرفوعة موجّهة ✓
- كشف البنك لشهر ديسمبر مرفوع وفسوى ✗
- مخصص الزكاة وضريبة الدخل للسنة مرّحل (المحتسب 3,678.57) ✓
- مخصص نهاية الخدمة محدث بتاريخ نهاية السنة ✓
- لا توجد ديون عملاء أقدم من 180 يوم بدون مخصص ✓

بعد اكتمال الفحص واعتماد المراجع: أقفل السنة من الإعدادات.

محتوى الحزمة

- صفحة الغلاف وتقرير الإدارة
- قائمة المركز المالي (مقارنة)
- قائمة الأعمال الختامية (مقارنة)

الزكاة وضريبة الدخل 2026 · Zakat & income tax FY2026

186,316.92	حقوق الملكية وما في حكمها - Equity & equivalents
167,762.10	+ الالتزامات غير المتداولة (بحد الحسميات) - Non-current liabilities

STEPS

الخطوات

1. On the same screen, the “Closing checklist” checks the books automatically: TB balances, balance sheet balances, opening-balance suspense is zero, no draft entries, all bank lines uploaded, zakat/tax provision, end-of-service provision, overdue receivables.
2. Each item is a green ✓ or a red ✗ — fix the red ones before closing.
3. The “End-of-service provision” card shows required, booked and difference, with “Post provision update” and a per-employee breakdown.

1. في نفس الشاشة «قائمة فحص الإقفال» تفحص الدفاتر آلياً: ميزان المراجعة متوازن، المركز المالي متوازن، الحساب الوسيط للأرصدة الافتتاحية صفر، لا قيود مسودة، كل حركات البنك مرفوعة، مخصص الزكاة والضريبة، مخصص نهاية الخدمة، الديون المتأخرة.
2. كل بند ✓ أخضر أو ✗ أحمر — عالج الأحمر قبل الإقفال.
3. بطاقة «مخصص مكافأة نهاية الخدمة» تعرض المطلوب والمسجل والفرق مع «ترحيل قيد تحديث المخصص» والتفصيل لكل موظف.

Straight from the books: a monthly year-to-date pack for management, and an “audit-ready” year-end pack handed to the external auditor: the four statements with comparatives, notes, trial balance and mapping, bank, confirmations and their letters, fixed assets, inventory, VAT, payroll, unusual entries, an automatic checklist with evidence, and the management representation letter — PDF in two modes and Excel.

من الدفاتر الفعلية مباشرة: حزمة شهرية من أول السنة حتى الشهر المختار للإدارة، وحزمة نهاية السنة «جاهزة للمراجع» تُسلّم لمكتب المحاسب القانوني: القوائم الأربع بالمقارنة، الإيضاحات، ميزان المراجعة وربط الحسابات، البنك، المصادقات وخطاباتها، الأصول، المخزون، الضريبة، الرواتب، القيود غير الاعتيادية، قائمة فحص آلية بالأدلة، وخطاب إفادة الإدارة — PDF بوضعين وExcel.

The monthly year-to-date pack

11.1 الحزمة الشهرية من أول السنة

Monthly for the management meeting.

شهريًا لاجتماع الإدارة.

admin

لوحة إدارة ميجا MEGA الإدارة العليا

الحسابات | الإيميلات | الصادر والوارد | الامتثال | الأسطول | المخزون | لوحة الإدارة

بوابة العملاء | الإعدادات | التواصل الاجتماعي | الظهور في جوجل | المحادثات | الفواتير الدورية

FS pack · حزمة القوائم المالية | القوائم الختامية | التقارير | العملاء والموردون | البنك والتسوية | سند قبض / صرف | القيود | الملخص المالي

الإعدادات | البيانات القديمة | دليل الحسابات | السنوات السابقة | الشركاء | الأصول الثابتة | الموازنة | التحليل المالي

حزمة القوائم المالية · Financial statements pack

من دفاتر الشركة الفعلية: حزمة شهرية من أول السنة حتى الشهر المختار للإدارة، وحزمة نهاية السنة «جاهزة للمراجعة» تُسلّم لمكتب المحاسب القانوني لمراجعة القوائم واعتمادها — القوائم الأربع بالمقارنة، الإيضاحات، جداول الدعم، المصادقات، قائمة الفحص الآلية بالأدلة. · حزمة YTD management pack and the year-end audit-ready pack. Generated from the books.

Excel | Company paper | Letterhead · PDF بالورق الرسمي

الحزمة · Pack Up to month · حتى نهاية شهر Comparative year · سنة المقارنة

(10/18) Visible sections · الأقسام الظاهرة Show · عرض 2025 2026-09 Monthly YTD · شهرية من أول السنة

الحزمة المالية الإدارية للفترة من 1 يناير حتى 30 سبتمبر 2026 · Management & financial pack for the period 1 January to 30 September 2026 — المقارنة: الربح أو الخسارة مع 2025/01/01 — 2025/09/30 والمركز المالي مع 31/12/2025.

Key figures · الأرقام الرئيسية

542,200.00	الإيرادات · Revenue
323,940.54	مجمّل الربح · Gross profit
(250,066.08)	صافي النتيجة · Net result
487,656.04	إجمالي الأصول · Total assets
312,233.92	حقوق الملكية · Equity
192,015.61	النقد · Cash

الإطار: المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية (المعيار الدولي للتقرير المالي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة) والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين. أرقام المقارنة: غير متوفرة.

قائمة الفحص الآلية · Automatic checklist (24/24)

- ✓ JE-BAL كل القيود المرحلة متوازنة (مدين = دائن)
- ✓ JE-DUP لا يوجد أكثر من قيد آلي ساري لنفس المستند
- ✓ JE-REV كل قيد عكسي مربوط بأصله (لا عكس يتيم أو مزدوج)
- ✓ JE-GRP لا ترجيل على حسابات رئيسية (تجميعية)
- ✓ DRAFTS لا توجد قيود مسودة غير مرحلة بتاريخ الفترة أو قبلها
- ✓ SYNC لا أخطاء في الترجيل الآلي من البوابات
- ✓ TB-BAL ميزان المراجعة متوازن (أول المدة، الحركة، آخر المدة — قبل الإقفال وبعده)
- ✓ BS-BAL قائمة المركز المالي متوازنة: الأصول = الالتزامات + حقوق الملكية
- ✓ FS-TB القوائم المالية مطابقة لميزان المراجعة (الأصول، الالتزامات، حقوق الملكية، صافي الربح)
- ✓ MAP كل بند في القوائم = مجموع حساباته في خريطة الحسابات
- ✓ IS-MATH حساب قائمة الربح أو الخسارة: الإيرادات - التكاليف - المصروفات = صافي الربح

STEPS

الخطوات

1. Open “Accounting” → “Financial statements pack · FS pack”.
2. Under “Pack” choose “Monthly YTD”, then “Up to month” and “Comparative year”, and press “Show”.
3. The “Automatic checklist” (e.g. 24/24) appears with each check and its evidence, and “Key figures”: revenue, gross profit, net profit, assets, equity, cash.
4. Download from the top: “Letterhead PDF”, “Company paper” or “Excel” — one set of buttons.

1. افتح «الحسابات» ← «حزمة القوائم المالية · FS pack».
2. في «الحزمة» اختر «شهرية من أول السنة · Monthly YTD»، ثم «حتى نهاية شهر» و«سنة المقارنة»، واضغط «عرض».
3. تظهر «قائمة الفحص الآلية» (مثل 24/24) بكل فحص ودليله، و«الأرقام الرئيسية»: الإيرادات، مجمل الربح، صافي الربح، الأصول، حقوق الملكية، النقدية.
4. نزل من الأعلى: «PDF بالورق الرسمي» أو «للطباعة على ورق الشركة» أو «Excel» — مجموعة أزرار واحدة.

The year-end audit-ready pack

11.2 حزمة نهاية السنة للمراجع

After closing the year and before handing the books to the audit firm.

بعد إقفال السنة وقبل تسليم الدفاتر لمكتب المراجعة.

admin

لوحة إدارة ميجا
الإدارة العليا

لوحة الإدارة
المخزون
الأسطول
الامتثال
الصادر والوارد
الإيرادات
الحسابات
القوائم الدورية
المحادثات
الظهور في جوجل
التواصل الاجتماعي
الإعدادات
بوابة العملاء

المخلص المالي
القيود
سند قبض / صرف
البنك والتسوية
العملاء والموردون
التقارير
القوائم الختامية
حزمة القوائم المالية · FS pack
التحليل المالي
الموازنة
الأصول الثابتة
الشركاء
السنوات السابقة
دليل الحسابات
البيانات القديمة
الإعدادات

حزمة القوائم المالية · Financial statements pack

من دفاتر الشركة الفعلية: حزمة شهرية من أول السنة حتى الشهر المختار للإدارة، وحزمة نهاية السنة «جاهزة للمراجعة» تُسلّم لمكتب المحاسب القانوني لمراجعة القوائم واعتمادها — القوائم الأربع بالمقارنة، الإيضاحات، جداول الدعم، المصادقات، قائمة الفحص الآلية بالأدلة. · monthly YTD management pack and the year-end audit-ready pack. Generated from the books.

Excel
Company paper · للطباعة على ورق الشركة
Letterhead · بالورق الرسمي · PDF

الحزمة · Pack
السنة المالية · FY
سنة المقارنة · Comparative year
(22/22) Visible sections · الأقسام الظاهرة

عرض · Show
2025
2026
Year-end (audit-ready) · (للمراجعة)

القوائم المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2026 · Financial statements for the year ended 31 December 2026 — المقارنة: الربح أو الخسارة مع 2025/01/01 — 2025/12/31، والمركز المالي مع 31/12/2025.

الأرقام الرئيسية · Key figures

800,800.00	الإيرادات · Revenue
506,036.22	مجمّل الربح · Gross profit
(379,661.65)	صافي النتيجة · Net result
532,452.52	إجمالي الأصول · Total assets
182,638.35	حقوق الملكية · Equity
150,342.09	النقد · Cash

الإطار: المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية (المعيار الدولي للتقرير المالي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة) والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين. أرقام المقارنة: الأرصدة الافتتاحية (بدون قائمة دخل).

Representation letter · خطاب الإفادة
Confirmation letters · خطابات المصادقة
Zakat base · ورقة الوعاء الزكوي

قائمة الفحص الآلية · Automatic checklist (26/27)

- JE-BAL ✓ كل القيود المرحلة متوازنة (مدين = دائن)
- JE-DUP ✓ لا يوجد أكثر من قيد آلي ساري لنفس المستند
- JE-REV ✓ كل قيد عكسي مربوط بأصله (لا عكس يتم أو مزدوج)
- JE-GRP ✓ لا ترجيل على حسابات رئيسية (تجميعية)
- DRAFTS ✓ لا توجد قيود مسودة غير مرحلة بتاريخ الفترة أو قبلها
- SYNC ✓ لا أخطاء في الترجيل الآلي من البوابات
- TB-BAL ✓ ميزان المراجعة متوازن (أول المدة، الحركة، آخر المدة — قبل الإقفال وبعده)
- BS-BAL ✓ قائمة المركز المالي متوازنة: الأصول = الالتزامات + حقوق الملكية
- FS-TB ✓ القوائم المالية مطابقة لميزان المراجعة (الأصول، الالتزامات، حقوق الملكية، صافي الربح)
- MAP ✓ كل بند في القوائم = مجموع حساباته في خريطة الحسابات
- IS-MATH ✓ حساب قائمة الربح أو الخسارة: الإيرادات - التكاليف - المصروفات = صافي الربح

STEPS

الخطوات

1. Choose “Year-end (audit-ready)”, the FY and the comparative year, then “Show”.
2. The checklist expands (e.g. 26/27): fix each X before handing over; full evidence for each check is in the pack and in the Excel “Checklist” sheet.
3. Extra links: “Confirmation letters”, “Representation letter” and “Zakat base”.
4. “Visible sections” choose the pack content; “Editable pack texts” hold policies, activity, contingencies, subsequent events, auditor details and expected-credit-loss rates.

1. اختر «نهاية السنة (للمراجع)» (Year-end (audit-ready)) والسنة المالية وسنة المقارنة ثم «عرض».
2. قائمة الفحص تتوسع (مثل 26/27): كل X عالجه قبل التسليم، والدليل الكامل لكل فحص في الحزمة وفي ورقة «قائمة الفحص» في Excel.
3. روابط إضافية: «خطابات المصادقة»، «خطاب الإفادة»، و«ورقة الوعاء الزكوي».
4. «الأقسام الظاهرة» تختار محتوى الحزمة؛ «نصوص الحزمة القابلة للتعديل» للسياسات والنشاط والالتزامات المحتملة والأحداث اللاحقة وبيانات مكتب المراجع ونسب الخسائر الائتمانية.

Contents of the printed pack

11.3 محتوى الحزمة المطبوعة

Back · رجوع

PDF · Print / PDF حفظ / طباعة Company paper · للطباعة على ورق الشركة Letterhead · نسخة رقمية بالورق الرسمي ·

(22/22) Visible sections · الأقسام الظاهرة · Excel

7000000000 Unified No · الرقم الموحد ·
1010000000 C.R. · السجل التجاري ·
3000000000000000 VAT No · الرقم الضريبي ·

ميجا للأعمال MEGA Business

2026
القوائم المالية للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2026
Financial statements for the year ended 31 December 2026

ميجا للأعمال
MEGA Business

2026
القوائم المالية للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2026
Financial statements for the year ended 31 December 2026

Audit-ready draft — for review and approval by the external auditor مسودة جاهزة للمراجعة — تعتمد من المراجع الخارجي

Comparative year · السنة المقارنة · 2025
Period · الفترة · 2026/01/01 – 2026/12/31

Currency · العملة · الريال السعودي (SAR)
Framework المحاسبي · IFRS for SMEs as endorsed in the Kingdom of Saudi Arabia and other standards and pronouncements endorsed by SOCPA

Generated · تاريخ الإصدار · 2026/10/26
C.R. · Tax No. · الرقم الضريبي · 1010000000 · 3000000000000000

Automatic checklist قائمة الفحص الآلية

26
Default setting · إعداد النظام · Default title · الصفة الافتراضية · محمد عبد الفتاح الجعفرافي · Signer · الموقع ·

المحتويات
Contents

Ready-to-send confirmation · خطاب المصادقة الجاهزة للإرسال · 11
letters ·
Fixed-asset register · سجل الأصول الثابتة · 12
Inventory valuation · تقييم المخزون · 13
VAT returns vs ledger · إقرارات الضريبة مقابل الدفاتر · 14
Payroll vs GOST vs ledger · الرواتب والتأمينات مقابل الدفاتر · 15
Journal-entry listing (manual flagged) · دفتر القيد (اليدوية مُعلّمة) · 16
Unusual-entries analytics · تحليل القيد غير الاعتيادية · 17
Automatic checklist with evidence · قائمة الفحص الآلية بالأدلة · 18
Year-end closing checklist · قائمة إغلاق نهاية السنة · 19
Draft management representation letter · مسودة خطاب إدارة الإدارة · 20
Documents the auditor will request · مستندات التي، ستطلبها المراجعة · 21

1. الملخص الإداري والمؤشرات والرسوم RPIs
& charts
2. قائمة المركز المالي
3. قائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل
4. قائمة التغيرات في حقوق الملكية
5. قائمة التدفقات النقدية
6. الإيضاحات حول القوائم المالية
7. ميزان المراجعة (قبل الإقفال وبعد الإقفال)
8. ربط الحسابات بينود القوائم
9. حالة التسويات البنكية
10. قوائم المصادقات (عملاء وموردون) & customers

STEPS

الخطوات

1. Cover page with company name and period, then an executive summary with key figures and charts.
2. Financial position, profit or loss, changes in equity and cash flows — with comparatives.
3. Notes, trial balance and its mapping to the statements, supporting schedules, confirmations, checklist and representation letter.
4. Every page is numbered with a footer, and the pack carries the verification code.

1. صفحة الغلاف باسم الشركة والفترة، ثم الملخص التنفيذي بالأرقام الرئيسية والرسوم.
2. قائمة المركز المالي، الربح أو الخسارة، التغيرات في حقوق الملكية، والتدفقات النقدية — بالمقارنة.
3. الإيضاحات، ميزان المراجعة وربطه بالقوائم، جداول الدعم، المصادقات، قائمة الفحص، وخطاب الإفادة.
4. كل صفحة ترقيم وتذييل، والحزمة تحمل رمز التحقق.

عند اختيار «جمهورية مصر العربية» دولةً للشركة يتحول دليل الحسابات والضرائب: ضريبة القيمة المضافة 14%، تبويب «ضرائب مصر» (نموذج 41 للخصم تحت حساب الضريبة وشهادات العملاء)، إقرار القيمة المضافة الشهري المصري، وضريبة أرباح الأشخاص الاعترافية 22.5% أو النظام المبسط بدل الزكاة.

12.1 تبویب «ضرائب مصر»

إعداد وتصميم: محمد عبد الفتاح الجعفراوي • للمبيعات واتساب +966 58 258 7221

الخطوات

STEPS

1. Open “Accounting” → “Egypt taxes”.
 2. Choose the quarter: “Form 41 — what we withheld from suppliers” and “Taxes withheld by customers” with balances.
 3. The “Deadlines” card (quarterly Form 41, monthly VAT return, annual corporate tax return).
 4. “Printable Form 41” and “Excel”, and “Supplier WHT type” to set the rate.
 5. The full step-by-step is in the “MEGA Egypt guide”.
1. افتح «الحسابات» ← «ضرائب مصر».
 2. اختر الربع: «نموذج 41 — ما خصمناه من الموردين» و«ضرائب خصمها العملاء منا» مع الأرصدة.
 3. بطاقة «المواعيد القادمة» (نموذج 41 الربعي، إقرار القيمة المضافة الشهري، الإقرار السنوي لضريبة الأرباح).
 4. «نموذج 41 للطباعة» و«Excel»، و«نوع التعامل لكل مورد» لضبط نسبة الخصم.
 5. الشرح الكامل خطوة بخطوة في «دليل ميجا مصر».

CFO tools to read the figures and decide: a written performance reading, a five-year trend, common-size analysis, monthly profit, client profitability, break-even and the budget; plus the fixed-asset register with automatic depreciation, and partner management and profit distribution.

أدوات المدير المالي لقراءة الأرقام واتخاذ القرار: قراءة مكتوبة للأداء، اتجاه خمس سنوات، التحليل الرأسي، الربح الشهري، ربحية العملاء، نقطة التعادل، والموازنة التقديرية؛ إضافة إلى سجل الأصول الثابتة بإهلاكه الآلي، وإدارة الشركاء وتوزيع الأرباح.

CFO narrative

13.1 قراءة المدير المالي

Turns the figures into a written reading in management language: what happened, why, and what needs attention. Suited to owners or partners who are not accounting specialists.

يحوّل الأرقام إلى قراءة مكتوبة بلغة الإدارة: ماذا حدث، ولماذا، وما يحتاج انتباهًا. مناسب لمالك المنشأة أو الشركاء غير المتخصصين في المحاسبة.

قراءة المدير المالي

الفترة 2026/01/01 — 2026/10/22 مقارنة بنفس الفترة من السنة السابقة.

طباعة

من إلى

عرض 10/22/2026 01/01/2026

السنة الماضية

من أول السنة

هذا الربع

الشهر الماضي

هذا الشهر

عرض

الإيرادات

بلغت الإيرادات 9,137.83 ر.س — لا توجد أرقام مقارنة للسنة الماضية في النظام.

هامش مجمل الربح

هامش مجمل الربح 23.4%.

صافي الربح

صافي خسارة 415,676.17 ر.س بهامش -4549% (العام الماضي: 1,000.00 ر.س).

أكبر المؤثرات على الربح

مكافأة نهاية الخدمة (330,541.41-)، الرواتب والأجور والبدلات (67,795.71-)، الإهلاك (14,000.00-)، إيرادات نقل ومعالجة النفايات الطبية (9,137.83+).

نقطة التعادل

تحتاج الشركة إيرادات 178,588.26 ر.س شهرياً لتغطية مصروفاتها الثابتة (41,781.40 ر.س شهرياً). الإيرادات أقل من التعادل بنسبة 19443.8%.

السيولة

نسبة التداول -20:18 — الالتزامات قصيرة الأجل أكبر من الأصول المتداولة؛ خطر سيولة.

التحصيل

متوسط فترة التحصيل 201 يوم، 0% من المستحقات متأخر أكثر من 90 يوم (0 ر.س).

تركز العملاء

أكبر 3 عملاء (شركة الصالحية) يمثلون 100% من الإيرادات — تركّز مرتفع؛ فقدان أحدهم يؤثر بشدة.

حقوق الملكية

حقوق الملكية بالسالب (407,176.17 ر.س): الخسائر المتراكمة تجاوزت رأس المال — يلزم دعم من الشركاء، ونظام الشركات يوجب الإفصاح والإجراء إذا بلغت الخسائر نصف رأس المال.

نصيب الشركاء من صافي ربح الفترة

الشريك	النسبة	النصيب من الربح	رصيد الجاري
خالد الرويضان	60%	(249,405.70)	6,000.00
محمد الجعفرأوي	40%	(166,270.47)	2,500.00

قراءة آلية مبنية على القيود المرحّلة؛ تُستكمل بحكم الإدارة ومعرفة ظروف السوق.

الخطوات

STEPS

1. Open “Financial analysis” → “CFO narrative”.
 2. Set the period (or use shortcuts such as “Year to date”) and click “Show” – comparison with the same period last year is automatic.
 3. Read the cards in order: revenue, gross margin, net profit, main drivers, break-even, liquidity, collection and client concentration.
 4. Focus on red and amber cards: they are points needing a decision or follow-up.
 5. Review the “Partners share of net profit for the period” table if partners are registered.
 6. Print the report with “Print” and attach it to the statements in the management or partners meeting.
1. افصح «التحليل المالي» ← «قراءة المدير المالي».
 2. حدد الفترة (أو استخدم الاختصارات مثل «من أول السنة») واضغط «عرض» – المقارنة تلقائيًا بنفس الفترة من السنة السابقة.
 3. اقرأ البطاقات بالترتيب: الإيرادات، هامش مجمل الربح، صافي الربح، أكبر المؤثرات، نقطة التعادل، السيولة، التحصيل، وتركز العملاء.
 4. ركز على البطاقات الحمراء والصفراء: هي نقاط تحتاج قرارًا أو متابعة.
 5. راجع جدول «نصيب الشركاء من صافي ربح الفترة» إن كان الشركاء مسجلين.
 6. اطبع التقرير من «طباعة» وأرفقه بالقوائم في اجتماع الإدارة أو الشركاء.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الإيرادات	مبلغ الإيرادات ونسبة التغير عن نفس الفترة من السنة الماضية.	Revenue	Revenue amount and change versus the same period last year.
هامش مجمل الربح	الهامش الحالي مقابل السابق مع تفسير التحسن أو التراجع.	Gross margin	Current margin versus prior with an explanation of improvement or decline.
صافي الربح	الربح أو الخسارة وهامشه مقارنة بالسنة الماضية.	Net profit	Profit or loss and its margin compared with last year.
أكبر المؤثرات على الربح	أكبر أربعة حسابات غيرت الربح بين الفترتين وأثر كل منها (التفصيل الكامل في تبويب «أسباب تغير الربح»).	Main drivers of profit	The four accounts that changed profit most between the periods and the impact of each (full detail in the “Profit change drivers” tab).
نقطة التعادل	الإيراد الشهري اللازم لتغطية المصروفات الثابتة وهامش الأمان.	Break-even	Monthly revenue needed to cover fixed expenses and the safety margin.
السيولة	نسبة التداول وتقييمها: مريحة، مقبولة، أو خطر.	Liquidity	Current ratio and its rating: comfortable, acceptable or at risk.
التحصيل	متوسط فترة التحصيل ونسبة المستحقات المتأخرة أكثر من 90 يومًا.	Collection	Average collection period and share of receivables overdue beyond 90 days.
تركز العملاء	حصة أكبر 3 عملاء من الإيرادات؛ أكثر من 50% تركّز مرتفع.	Client concentration	Share of revenue from the top 3 clients; over 50% is high concentration.
حقوق الملكية / تنبيه نظامي	يظهر عند سلبية حقوق الملكية أو بلوغ الخسائر المتراكمة نصف رأس المال.	Equity / regulatory alert	Shown when equity is negative or accumulated losses reach half of capital.
نصيب الشركاء	نسبة كل شريك ونصيبه من ربح الفترة ورصيد جاريه.	Partners share	Each partner share, profit for the period and current-account balance.

TIPS & COMMON MISTAKES

- The reading is automatic and based on posted entries; it should be complemented by management judgement and knowledge of market and contract conditions.
- Quality depends on complete entries: an unreconciled or partially accrued month gives misleading conclusions.
- The alert that losses reached half of capital has regulatory consequences under the Companies Law and requires a partners decision — inform management immediately.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- القراءة آلية مبنية على القيود المرحلة؛ تُستكمل بحكم الإدارة ومعرفة ظروف السوق والعقود.
- جودة القراءة تعتمد على اكتمال القيود: الشهر غير المُسوّى أو غير المُستحق بالكامل يعطي استنتاجات مضللة.
- تنبيه بلوغ الخسائر نصف رأس المال له أثر نظامي بموجب نظام الشركات ويستلزم قرارًا من الشركاء — أبلغ الإدارة فورًا.

5-year trend**13.2 اتجاه 5 سنوات**

To see the company medium-term path: is growth sustainable, are margins eroding, how has the financial structure changed — useful for expansion plans, finance requests and valuation.

لرؤية مسار المنشأة على المدى المتوسط: هل النمو مستدام، هل الهوامش تتآكل، وكيف تغيّر الهيكل المالي — مفيد في خطط التوسع وطلبات التمويل وتقييم المنشأة.



الخطوات

STEPS

1. First save and approve audited statements for the years before go-live (from “Prior-year audited statements”).
2. Open “Financial analysis” → “5-year trend”.
3. Check the source of each column under the year: books, audited, management or opening.
4. Read each line across the years with the annual growth under every figure, and the “Compound annual growth” column.
5. Review the ratios section (margins, return on equity, current ratio, leverage) and the revenue and net profit chart.
6. Print it with “Print” to present to partners or the bank.

1. احفظ واعتمد القوائم المعتمدة للسنوات السابقة لبدء التشغيل أولاً (من «القوائم المعتمدة للسنوات السابقة»).
2. افتح «التحليل المالي» ← «اتجاه 5 سنوات».
3. راجع مصدر كل عمود تحت السنة: الدفاتر، معتمدة، إدارية، أو افتتاحي.
4. اقرأ كل بند عبر السنوات مع نسبة النمو السنوي تحت كل رقم، وعمود «النمو السنوي المركب».
5. راجع قسم النسب (الهوامش، العائد على حقوق الملكية، نسبة التداول، المديونية) والرسم البياني للإيرادات وصافي الربح.
6. اطبعه من «طباعة» لعرضه على الشركاء أو البنك.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
أعمدة السنوات	آخر خمس سنوات؛ السنة الحالية تظهر «حتى تاريخ اليوم».	Year columns	The last five years; the current year shows “to date”.
مصدر السنة	الدفاتر (بعد بدء التشغيل)، معتمدة أو إدارية (من القوائم المحفوظة)، أو افتتاحي (ميزانية فقط).	Year source	Books (after go-live), audited or management (from saved statements), or opening (balance sheet only).
البند	الإيرادات، تكلفة الإيرادات، مجمل الربح، المصروفات الإدارية، الربح من العمليات، صافي الربح، إجمالي الأصول والالتزامات، حقوق الملكية، النقد، الذمم المدينة.	Lines	Revenue, cost of revenue, gross profit, administrative expenses, operating profit, net profit, total assets and liabilities, equity, cash, receivables.
النسبة تحت الرقم	النمو مقارنة بالسنة السابقة (أخضر زيادة، أحمر انخفاض).	Percentage under the figure	Growth versus the prior year (green increase, red decrease).
النمو السنوي المركب	متوسط النمو السنوي بين أول وآخر سنة كاملة.	Compound annual growth	Average annual growth between the first and last complete year.
النسب	هامش مجمل الربح، هامش صافي الربح، العائد على حقوق الملكية، نسبة التداول، الالتزامات إلى حقوق الملكية.	Ratios	Gross margin, net margin, return on equity, current ratio, liabilities to equity.

TIPS & COMMON MISTAKES

- The current year is partial, so no growth is computed for it and it is excluded from compound growth — do not compare it with a full year.
- Trend accuracy depends on entering prior statements with the same classification (e.g. depreciation within administrative expenses every year).
- If a prior year is missing its statements are not saved; upload them from “Prior-year audited statements”.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- السنة الحالية جزئية، فلا يُحسب لها نمو ولا تدخل النمو المركب — لا تقارنها بسنة كاملة.
- دقة الاتجاه تعتمد على إدخال القوائم السابقة بنفس التوبيخ (مثلاً الإهلاك ضمن المصروفات الإدارية في كل السنوات).
- لو لم تظهر سنة سابقة فقوائمها غير محفوظة؛ ارفعها من «القوائم المعتمدة للسنوات السابقة».

Common-size analysis**13.3 التحليل الرأسي**

To understand the cost and asset structure regardless of company size: how much of each revenue riyal each expense consumes, and where company funds are concentrated. It reveals a line growing faster than revenue.

لفهم هيكل التكاليف والأصول بغض النظر عن حجم المنشأة: كم يستهلك كل مصروف من كل ريال إيراد، وأين تتركز أموال المنشأة. يكشف ارتفاع بند بأسرع من الإيرادات.



الخطوات

STEPS

1. Open “Financial analysis” → “Common size”.
 2. Set the period and click “Show”.
 3. In the right table read each income statement line as a share of revenue (with a visual bar).
 4. In the left table read each balance sheet line as a share of total assets.
 5. To compare two years show the same period for each year (e.g. “Last year” then “Year to date”) and compare the percentages.
 6. Print the result with “Print”.
1. افتح «التحليل المالي» ← «التحليل الرأسي».
 2. حدد الفترة واضغط «عرض».
 3. في الجدول الأيمن اقرأ كل بند من قائمة الدخل كنسبة من الإيرادات (مع شريط بصري).
 4. في الجدول الأيسر اقرأ كل بند من المركز المالي كنسبة من إجمالي الأصول.
 5. للمقارنة بين سنتين اعرض الفترة نفسها لكل سنة (مثل «السنة الماضية» ثم «من أول السنة») وقارن النسب.
 6. اطبع النتيجة من «طباعة».

Meaning	Field / button	ماذا يعني	الحقل / الزر
Revenue accounts, cost of revenue and its detail, gross profit, administrative expenses and net profit — each ÷ total revenue.	Income statement as % of revenue	حسابات الإيرادات، تكلفة الإيرادات وتفاصيلها، مجمل الربح، المصروفات الإدارية، وصافي الربح — كل منها ÷ إجمالي الإيرادات.	قائمة الدخل كنسبة من الإيرادات
Current and non-current assets, liabilities and equity — each ÷ total assets.	Financial position as % of total assets	الأصول المتداولة وغير المتداولة، الالتزامات، وحقوق الملكية — كل منها ÷ إجمالي الأصول.	المركز المالي كنسبة من إجمالي الأصول
Line value, its share, and a visual of the share.	Amount / Percentage / Bar	قيمة البند، نسبته، وتمثيل بصري للنسبة.	المبلغ / النسبة / الشريط
Income statement period; the financial position is as at the “To” date.	From / To	فترة قائمة الدخل؛ المركز المالي كما في تاريخ «إلى».	من / إلى

TIPS & COMMON MISTAKES

تنبيهات وأخطاء شائعة

- Salaries, fuel or rent rising as a share of revenue year after year signals margin erosion even if absolute profit rises.
- Receivables rising as a share of assets means company funds are tied up with clients — review collection.
- Compare periods of equal length; comparing a quarter with a full year misrepresents seasonal expenses.
- ارتفاع نسبة الرواتب أو الوقود أو الإيجار من الإيرادات عامًا بعد عام إشارة لتآكل الهامش حتى لو زاد الربح بالأرقام المطلقة.
- ارتفاع نسبة العملاء من الأصول يعني أن أموال المنشأة محبوسة لدى العملاء — راجع التحصيل.
- قارن فترات متساوية الطول؛ مقارنة ربع بسنة كاملة تعطي صورة خاطئة للمصروفات الموسمية.

13.4 الربح والخسارة شهريًا

لكشف الموسمية والأشهر الضعيفة، والتحقق من انتظام القيود شهريًا: شهر بلا إهلاك أو بروتاب مضاعفة يظهر فورًا. أساس جيد لإعداد موازنة السنة التالية.

إعداد وتصميم: محمد عبد الفتاح الجعافوي • للمبيعات واتساب +966 58 258 7221

الخطوات

STEPS

1. Open “Financial analysis” → “Monthly profit and loss”.
2. Set the period (e.g. “Year to date” or “Last year”) and click “Show”.
3. Read each month in a column: revenue, cost of revenue, gross profit, administrative expenses, depreciation, net profit and its margin.
4. Review the “Best month” and “Weakest month” line under the table.
5. Investigate any abnormal month by opening the income statement or ledger for that month.
6. Print it with “Print”.

1. افتح «التحليل المالي» ← «الربح والخسارة شهريًا».
2. حدد الفترة (مثل «من أول السنة» أو «السنة الماضية») واضغط «عرض».
3. اقرأ كل شهر في عمود: الإيرادات، تكلفة الإيرادات، مجمل الربح، المصروفات الإدارية، الإهلاك، صافي الربح وهامشه.
4. راجع سطر «أفضل شهر» و«أضعف شهر» أسفل الجدول.
5. افحص أي شهر غير طبيعي بفتح قائمة الدخل أو الأستاذ لذلك الشهر.
6. اطبعه من «طباعة».

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
أعمدة الأشهر	شهر لكل عمود (سنة-شهر) مع عمود «الإجمالي».	Month columns	One month per column (year-month) with a “Total” column.
الإيرادات / تكلفة الإيرادات / مجمل الربح	أرقام كل شهر بدون الضريبة.	Revenue / Cost of revenue / Gross profit	Monthly figures net of VAT.
مصروفات إدارية	المصروفات العمومية والإدارية للشهر.	Administrative expenses	General and administrative expenses for the month.
الإهلاك	إهلاك الأصول الثابتة المرحّل آليًا للشهر.	Depreciation	Fixed-asset depreciation posted automatically for the month.
صافي الربح / هامش صافي الربح	نتيجة كل شهر (أخضر ربح، أحمر خسارة) ونسبتها من الإيرادات.	Net profit / Net margin	Result of each month (green profit, red loss) and its share of revenue.
أفضل شهر / أضعف شهر	أعلى وأدنى صافي ربح في الفترة.	Best month / Weakest month	Highest and lowest net profit in the period.

TIPS & COMMON MISTAKES

- Depreciation posts at the end of each completed month, so the current month shows no depreciation until it ends.
- Annual expenses paid at once (insurance, annual rent, iqama fees) distort the month paid if expensed directly; book them as prepaid (1160) and spread them monthly with journal entries.
- A month with duplicated or missing payroll stands out here — review payroll runs in the staff portal.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- الإهلاك يُرحّل في آخر كل شهر مكتمل، فالشهر الجاري يظهر بلا إهلاك حتى ينتهي.
- المصروفات السنوية المدفوعة مرة واحدة (تأمين، إيجار سنوي، رسوم إقامات) تُشوّه الشهر الذي دُفعت فيه لو سُجلت مصروفًا مباشرة؛ سجّلها مدفوعًا مقدّمًا (1160) ووزعها شهريًا بقيود يومية.
- شهر الرواتب المكررة أو الناقصة يظهر بوضوح هنا — راجع مسيرات الرواتب في بوابة الموظفين.

Client profitability

13.5 ربحية العملاء

To see the clients that matter most, how dependent the company is on them and how disciplined they are in paying — the basis for renewal, pricing and credit-limit decisions.

لمعرفة العملاء الأهم للمنشأة ومدى الاعتماد عليهم وانضباطهم في السداد — أساس قرارات التجديد والتسعير وحدود الائتمان.

لوحة إدارة ميجا MEGA
الإدارة العليا

محمد الجعفرأوي

بوابة ال إعدادات المحاذنات الحسابات الإيميلات الصادر والوارد الامتثال الأسطول المخزون المصنع لوحة الإدارة

الموازنة التحليل المالي القوائم الختامية التقارير العملاء والموردون البنك والتسوية سند قبض / صرف القيود الملخص المالي الأصول الثابتة الشركاء السنوات السابقة دليل الحسابات البيانات القديمة الإعدادات قراءة المدير المالي اتجاه 5 سنوات أسباب تغير الربح التحليل الرأسي الربح والخسارة شهرياً ربحية العملاء نقطة التعادل

ربحية العملاء

الفترة 2026/01/01 — 2026/10/22 مقارنة بنفس الفترة من السنة السابقة.

من إلى 10/22/2026 01/01/2026 عرض

السنة الماضية من أول السنة هذا الربع الشهر الماضي هذا الشهر

العميل	الإيرادات (بدون ضريبة)	الحصة	التراكمي	المحصول	الرصيد المستحق
بشركة الصالحية	9,137.83	100%	100%	3,335.00	7,173.50

الصفوف المظلمة = العملاء الذين يصنعون 80% من الإيرادات (قاعدة باريتو) — هم أولوية الاحتفاظ والتجديد.

ربحية المراكز والمشاريع

المركز	الإيرادات	التكاليف	الربح	الهامش
المشروع / الموقع	—	7,000.00	(7,000.00)	0%

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة
تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفرأوي) - للتصميم: اضغط هنا

STEPS

الخطوات

1. Open “Financial analysis” → “Client profitability”.
2. Set the period and click “Show” — clients are sorted from highest revenue.
3. Read for each client: revenue excluding VAT, share, cumulative, collected and balance due.
4. Note the shaded rows: clients who make 80% of revenue (Pareto rule).
5. Compare “Collected” with revenue and “Balance due” to spot large slow-paying clients, and click the client name to open its statement.
6. Review the “Centre and project profitability” table at the bottom.

1. افتح «التحليل المالي» ← «ربحية العملاء».
2. حدد الفترة واضغط «عرض» — العملاء مرتبون من الأعلى إيراداً.
3. اقرأ لكل عميل: الإيرادات بدون ضريبة، الحصة، التراكمي، المحصول، والرصيد المستحق.
4. لاحظ الصفوف المظلمة: العملاء الذين يصنعون 80% من الإيرادات (قاعدة باريتو).
5. قارن «المحصول» بالإيرادات و«الرصيد المستحق» لاكتشاف العملاء الكبار بطيئي السداد، واضغط اسم العميل لفتح كشف حسابه.
6. راجع جدول «ربحية المراكز والمشاريع» أسفل الصفحة.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
العميل	اسم العميل (رابط لكشف حسابه).	Client	Client name (link to its statement).

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الإيرادات (بدون ضريبة)	قيمة فواتير العميل في الفترة بعد استبعاد ضريبة القيمة المضافة.	Revenue (excl. VAT)	Value of the client invoices in the period after removing VAT.
الحصة / التراكمي	نسبة العميل من إجمالي الإيرادات، والنسبة المتراكمة حتى هذا العميل.	Share / Cumulative	Client share of total revenue, and the cumulative share up to this client.
المحصول	ما حُصِّل من العميل خلال الفترة.	Collected	Amount collected from the client during the period.
الرصيد المستحق	رصيد العميل القائم في نهاية الفترة.	Balance due	Client outstanding balance at period end.
الصفوف المظللة	العملاء الذين تشكل إيراداتهم 80% من الإجمالي.	Shaded rows	Clients whose revenue makes up 80% of the total.
ربحية المراكز والمشاريع	الإيرادات والتكاليف والربح والهامش لكل مركز أو مشروع.	Centre and project profitability	Revenue, costs, profit and margin per centre or project.

TIPS & COMMON MISTAKES**تنبيهات وأخطاء شائعة**

- الإيرادات هنا محسوبة من فواتير البوابة بعد قسمة المبلغ على (1 + نسبة الضريبة)؛ الفواتير الصفرة أو المعفاة تظهر أقل من قيمتها الحقيقية.
- الإيرادات المسجلة بقيود يومية أو سندات (خارج بوابة العملاء) لا تظهر في هذا التقرير.
- لو تجاوز أكبر 3 عملاء 50% من الإيرادات فالمنشأة معرضة لخطر تركّز — ضعه في تقرير الإدارة.
- Revenue here is computed from portal invoices by dividing the amount by (1 + VAT rate); zero-rated or exempt invoices appear lower than their real value.
- Revenue recorded by journal entries or vouchers (outside the client portal) does not appear in this report.
- If the top 3 clients exceed 50% of revenue the company carries concentration risk — include it in the management report.

Break-even**13.6 نقطة التعادل**

To answer “how much must we sell monthly to avoid a loss?” — useful when pricing, when considering new fixed costs (staff, premises, vehicles), and when assessing the impact of losing a large contract.

للإجابة عن «كم يجب أن نبيع شهريًا حتى لا نخسر؟» — مفيد عند التسعير، وعند التفكير في إضافة تكاليف ثابتة (موظفين، مقر، سيارات)، وعند تقييم أثر فقدان عقد كبير.

لوحة إدارة ميجا
الإدارة العليا

محمد الجعفراوي

بوابة ال | الإعدادات | المحادثات | الحسابات | الإيميلات | الصادر والوارد | الامتثال | الأسطول | المخزون | المصنع | لوحة الإدارة

الموازنة | التحليل المالي | القوائم الختامية | التقارير | العملاء والموردون | البنك والتسوية | سند قبض / صرف | القيود | الملخص المالي

الأصول الثابتة | الشركاء | السنوات السابقة | دليل الحسابات | البيانات القديمة | الإعدادات

قراءة المدير المالي | اتجاه 5 سنوات | أسباب تغير الربح | التحليل الرأسمالي | الربح والخسارة شهرياً | ربحية العملاء | نقطة التعادل

نقطة التعادل

الفترة 2026/01/01 — 2026/10/22 مقارنة بنفس الفترة من السنة السابقة.

من إلى

10/22/2026 01/01/2026

عرض

السنة الماضية | من أول السنة | هذا الربع | الشهر الماضي | هذا الشهر

9,137.83	الإيرادات
7,000.00	التكاليف المتغيرة (تكلفة الإيرادات)
23.4%	نسبة هامش المساهمة
417,814.00	التكاليف الثابتة (إدارية + إهلاك)
1,785,882.56	إيرادات التعادل للفترة
178,588.26	إيرادات التعادل الشهرية
19443.8% -	هامش الأمان

تقريب إداري: تكلفة الإيرادات تُعامل كتكلفة متغيرة، والمصروفات الإدارية والإهلاك كتكلفة ثابتة. للدقة صُفِّ الحسابات المختلطة (مثل رواتب العمالة المباشرة الثابتة).

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفراوي) - للتصميم: اضبط هنا

STEPS

الخطوات

1. افتح «التحليل المالي» ← «نقطة التعادل».
 2. حدد فترة كافية (سنة أو أشهر أو سنة) واضغط «عرض».
 3. اقرأ الإيرادات والتكاليف المتغيرة ونسبة هامش المساهمة.
 4. اقرأ التكاليف الثابتة ثم «إيرادات التعادل للفترة» و«إيرادات التعادل الشهرية».
 5. اقرأ «هامش الأمان»: كم يمكن أن تنخفض الإيرادات قبل الدخول في الخسارة.
 6. اطبعه من «طباعة» واستخدمه في نقاش التسعير والموازنة.
1. Open "Financial analysis" → "Break-even".
 2. Set a long enough period (six months or a year) and click "Show".
 3. Read revenue, variable costs and contribution margin ratio.
 4. Read fixed costs then "Break-even revenue for the period" and "Monthly break-even revenue".
 5. Read the "Safety margin": how far revenue can fall before reaching a loss.
 6. Print it with "Print" and use it in pricing and budget discussions.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الإيرادات	إيرادات الفترة بدون الضريبة.	Revenue	Period revenue net of VAT.
التكاليف المتغيرة (تكلفة الإيرادات)	تكاليف تتغير مع حجم العمل.	Variable costs (cost of revenue)	Costs that change with activity volume.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
نسبة هامش المساهمة	(الإيرادات - التكاليف المتغيرة) ÷ الإيرادات.	Contribution margin ratio	(Revenue – variable costs) ÷ revenue.
التكاليف الثابتة (إدارية + إهلاك)	تكاليف لا تتغير مع حجم العمل في المدى القصير.	Fixed costs (administrative + depreciation)	Costs that do not change with volume in the short term.
إيرادات التعادل للفترة / الشهرية	التكاليف الثابتة ÷ نسبة هامش المساهمة، ثم مقسومة على عدد الأشهر.	Break-even revenue for the period / monthly	Fixed costs ÷ contribution margin ratio, then divided by the number of months.
هامش الأمان	(الإيرادات - إيرادات التعادل) ÷ الإيرادات؛ السالب يعني أن الإيرادات أقل من التعادل.	Safety margin	(Revenue – break-even revenue) ÷ revenue; negative means revenue is below break-even.

TIPS & COMMON MISTAKES**تنبيهات وأخطاء شائعة**

- التحليل تقريب إداري: كل تكلفة الإيرادات تُعامل متغيرة، وكل المصروفات الإدارية والإهلاك ثابتة.
- بعض تكاليف الإيرادات ثابتة فعليًا (رواتب العمالة المباشرة الشهرية، إيجار المعدات)، فتكون نقطة التعادل الحقيقية أعلى — خذ ذلك في الحسبان.
- لو كان هامش المساهمة سالبًا لا تُحسب نقطة تعادل: كل ريال إيراد إضافي يزيد الخسارة، والمشكلة في التسعير أو التكلفة المباشرة.
- The analysis is a management approximation: all cost of revenue is treated as variable, and all administrative expenses and depreciation as fixed.
- Some cost of revenue is really fixed (monthly direct labour, equipment rental), so the true break-even is higher — keep that in mind.
- If the contribution margin is negative no break-even is computed: each extra riyal of revenue increases the loss, and the issue is pricing or direct cost.

Budget**13.7 الموازنة التقديرية**

For annual planning and tracking performance against plan: identifies early the accounts exceeding plan and gives a year-end net profit forecast so action can be taken in time.

للتخطيط السنوي ومتابعة الأداء مقابل الخطة: يحدد مبكرًا الحسابات التي تتجاوز المخطط، ويعطي توقعًا لصافي الربح في نهاية السنة لاتخاذ إجراء قبل فوات الأوان.

الموازنة المالية القيد سند قبض / صرف البنك والتسوية العملاء والموردون التقارير القوائم الختامية التحليل المالي الموازنة الأصول الثابتة الشركاء السنوات السابقة دليل الحسابات البيانات القديمة الإعدادات

الموازنة التقديرية 2026

خط الإيرادات والمصروفات شهريًا، وقرن الفعلي بالمخطط. التوقع لنهاية السنة = الفعلي حتى آخر شهر مكتمل + الموازنة للشهور الباقية (أو متوسط آخر 3 شهور لو مقيش موازنة).

طباعة

+ إعداد / تعديل الموازنة

→ 2027

← 2025

الحساب	موازنة حتى سبتمبر	الفعلي	الانحراف	%	موازنة السنة	التوقع لنهاية السنة
الإيرادات						
إيرادات نقل ومعالجة النفايات الطبية	90,000.00	7,247.83	(82,752.17)	8%	120,000.00	37,247.83
المصروفات						
مستلزمات النفايات (أكياس وحاويات)	—	—	—	—	—	—
الرواتب والأجور والبدلات	—	67,795.71	67,795.71	—	—	135,591.42
التأمينات الاجتماعية — حصة المنشأة	—	2,746.88	2,746.88	—	—	5,493.76
مكافأة نهاية الخدمة	—	—	—	—	—	—
الإيجارات	—	—	—	—	—	—
الكهرباء والمياه والاتصالات	—	500.00	500.00	—	—	1,000.00
مصروفات ورسوم بنكية	—	20.00	20.00	—	—	40.00
الإهلاك	—	14,000.00	14,000.00	—	—	20,000.00
مصروفات عمومية أخرى	—	1,210.00	1,210.00	—	—	2,420.00
الزكاة	—	—	—	—	—	—
إجمالي الإيرادات	90,000.00	7,247.83	(82,752.17)		120,000.00	37,247.83
إجمالي المصروفات	—	86,272.59	86,272.59		—	164,545.18
صافي الربح	90,000.00	(79,024.76)	(169,024.76)		120,000.00	(127,297.35)

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

تصميم MEGA (محمد عبد الفتاح الجعفراوي) - للتصميم: اضغط هنا

الخطوات

STEPS

1. Open "Budget" and choose the year with the ← → arrows.
2. Click "Prepare / edit budget".
3. For a quick start type the expected growth rate and click "Auto-fill" — every account is filled from the prior-year actuals month by month multiplied by the growth.
4. Adjust account figures manually in the grid (account × 12 months); type a figure in the first cell and press Shift+Enter to repeat it across all months.
5. Click "Save budget".
6. Click "Compare with actual" to follow variances monthly and the year-end forecast, and print with "Print".

1. افتح «الموازنة» واختر السنة بالأسهم ← → .
2. اضغط «إعداد / تعديل الموازنة».
3. للإعداد السريع اكتب نسبة النمو المتوقعة واضغط «تعبئة تلقائية» — تُمَلَأُ كل الحسابات من فعلي السنة السابقة شهراً بشهر مضروباً في النمو.
4. عدّل أرقام الحسابات يدوياً في الجدول (حساب × 12 شهراً)؛ اكتب رقماً في أول خانة واضغط Shift+Enter لتكراره على كل الأشهر.
5. اضغط «حفظ الموازنة».
6. اضغط «المقارنة بالفعلي» لمتابعة الانحرافات شهرياً والتوقع لنهاية السنة، واطبعها من «طباعة».

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
← السنة / السنة →	التنقل بين السنوات.	← Year / Year →	Move between years.
إعداد سريع من فعلي السنة السابقة مع نسبة نمو	يملأ الموازنة من أرقام السنة السابقة × (1 + النمو) للحسابات التي لها حركة.	Quick setup from prior-year actuals with growth	Fills the budget from prior-year figures × (1 + growth) for accounts with movement.
جدول الموازنة	حسابات الإيرادات والمصروفات النشطة × يناير-ديسمبر، مع مجموع السنة.	Budget grid	Active revenue and expense accounts × January–December, with a year total.
موازنة حتى (شهر)	المخطط من أول السنة حتى آخر شهر مكتمل.	Budget to (month)	Plan from the start of the year to the last completed month.
الفعلي	الأرقام الفعلية لنفس الفترة من الدفاتر.	Actual	Actual figures for the same period from the books.
الانحراف / %	الفعلي ناقص الموازنة ونسبة التحقق؛ يظهر بالأحمر عند الانحراف غير الملائم (إيراد أقل أو مصروف أكثر).	Variance / %	Actual less budget and achievement rate; red for an unfavourable variance (lower revenue or higher expense).
موازنة السنة	مجموع موازنة الاثني عشر شهراً.	Year budget	Total of the twelve monthly budgets.
التوقع لنهاية السنة	الفعلي حتى آخر شهر مكتمل + الموازنة للأشهر الباقية (أو متوسط آخر 3 أشهر لو لا توجد موازنة).	Year-end forecast	Actual to the last completed month + budget for remaining months (or the average of the last 3 months if there is no budget).
إجمالي الإيرادات / المصروفات / صافي الربح	مجاميع الموازنة والفعلي والانحراف والتوقع.	Total revenue / expenses / net profit	Totals of budget, actual, variance and forecast.

TIPS & COMMON MISTAKES

- “Auto-fill” replaces figures of accounts with prior-year actuals; use it at the start then adjust manually, not after adjusting.
- The budget is at account level for the whole company (no cost centres).
- Comparison runs to the last completed month; post all month entries (payroll, depreciation, accruals) before reading variances.
- Put seasonal expenses in their actual months, not evenly, to avoid false variances.

تنبيهات وأخطاء شائعة

- «تعبئة تلقائية» تستبدل أرقام الحسابات التي لها فعلي في السنة السابقة؛ استخدمها في البداية ثم عدّل يدويًا، لا بعد التعديل.
- الموازنة على مستوى الحساب للمنشأة كلها (بدون مراكز تكلفة).
- المقارنة تتم حتى آخر شهر مكتمل؛ رُجّل كل قيود الشهر (رواتب، إهلاك، استحقاقات) قبل قراءة الانحرافات.
- وُزّع المصروفات الموسمية على أشهرها الفعلية لا بالتساوي، حتى لا تظهر انحرافات وهمية.

Fixed assets**13.8 الأصول الثابتة**

To register vehicles, equipment, devices and furniture once, with the system posting monthly straight-line depreciation automatically and computing the gain or loss on sale — with an asset register ready for the auditor.

لتسجيل السيارات والمعدات والأجهزة والأثاث مرة واحدة، ويتولى النظام ترحيل الإهلاك الشهري تلقائيًا بالقسط الثابت، وحساب الربح أو الخسارة عند البيع — مع سجل أصول جاهز للمراجع.

طباعة السجل

اسم الأصل *

بيع / استبعاد

السيارات والشاحنات

10/22/2026

0

— مركز التكلفة —

أصل قائم من قبل (رصيد افتتاحي - مسودة)

0

افتراضيًا شهر الشراء — YYYY-MM

العمر المعتاد: السيارات 48-60 شهر، المعدات 60-120، الأجهزة 36،
الأثاث 60-120.

إضافة الأصل

ميجا للأعمال — لوحة الإدارة الموحدة

STEPS

الخطوات

1. Open "Fixed assets": the register shows cost, accumulated depreciation and book value for each asset.
2. Under "New asset" enter a distinctive "Asset name" (e.g. vehicle model and plate number) and choose the "Asset type".
3. Enter "Cost (excl. VAT)", "Purchase date", "Useful life (months)" and "Salvage value", and choose the "Cost centre".
4. Choose "Purchase entry": existing asset, bought now in cash from the bank, bought now on credit from a supplier (choose the supplier), or no entry.
5. For an existing asset: enter "Prior accumulated depreciation" up to the go-live date, and set "Depreciation start" = the go-live month.
6. Click "Add asset"; for an existing asset open the draft opening entry and post it.
7. On sale or write-off click "Sell / dispose", enter the date and "Sale proceeds" (0 if scrapped) then "Post".
8. Print the register with "Print register" for the annual count and the auditor.

1. افتح «الأصول الثابتة»: يظهر السجل بالتكلفة ومجمع الإهلاك والقيمة الدفترية لكل أصل.
2. في «أصل جديد» اكتب «اسم الأصل» مميزاً (مثل نوع السيارة ورقم اللوحة) واختر «نوع الأصل».
3. أدخل «التكلفة (بدون ضريبة)» و«تاريخ الشراء» و«العمر الإنتاجي (شهر)» و«قيمة الخردة»، واختر «مركز التكلفة».
4. اختر «تسجيل قيد الشراء»: أصل قائم من قبل، أو نقدًا من البنك، أو بالأجل من مورد (واختار المورد)، أو بدون قيد.
5. للأصل القائم من قبل: أدخل «إهلاك متراكم سابق» حتى تاريخ بدء التشغيل، وكتب «بداية الإهلاك» = شهر بدء التشغيل.
6. اضغط «إضافة الأصل»؛ لو اخترت أصلًا قائمًا افتح القيد الافتتاحي المسودة ورجله.
7. عند البيع أو التلف اضغط «بيع / استبعاد» وأدخل التاريخ و«متحصلات البيع» (0 لو تلف) ثم «ترحيل».
8. اطبع السجل من «طباعة السجل» للجرد السنوي والمراجع.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الكود / الأصل	رقم الأصل (FA-0001) واسمه، مع نوعه وتاريخ شرائه ومركزه وتاريخ استبعاده.	Code / Asset	Asset number (FA-0001) and name, with its type, purchase date, centre and disposal date.
التكلفة / العمر	تكلفة الشراء بدون الضريبة والعمر الإنتاجي بالأشهر.	Cost / Life	Purchase cost excluding VAT and useful life in months.
مجمع الإهلاك / القيمة الدفترية	الإهلاك حتى الشهر الماضي، والتكلفة ناقص مجمع الإهلاك.	Accumulated depreciation / Book value	Depreciation up to last month, and cost less accumulated depreciation.
نوع الأصل	حساب الأصل تحت 12 (سيارات، معدات، أثاث وأجهزة، مبانٍ وتحسينات، أعمال تحت التنفيذ).	Asset type	Asset account under 12 (vehicles, equipment, furniture and devices, buildings and improvements, work in progress).
قيمة الخردة	القيمة المتوقعة في نهاية العمر؛ لا تُهلك.	Salvage value	Expected value at end of life; not depreciated.
تسجيل قيد الشراء	أصل قائم (قيد افتتاحي مسودة مقابل 3999)، نقدًا من البنك (قيد مرخل)، بالأجل من مورد (دائن الموردين)، أو بدون قيد (مسجل في فاتورة مورد).	Purchase entry	Existing asset (draft opening entry against 3999), cash from the bank (posted entry), on credit from a supplier (credit payables), or no entry (already in a supplier invoice).

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
إهلاك متراكم سابق	للأصل القائم: الإهلاك المتراكم حتى تاريخ بدء التشغيل.	Prior accumulated depreciation	For an existing asset: accumulated depreciation up to the go-live date.
بداية الإهلاك (شهر)	أول شهر يُحسب فيه الإهلاك بصيغة YYYY-MM؛ الافتراضي شهر الشراء.	Depreciation start (month)	First month depreciated, in YYYY-MM format; defaults to the purchase month.
بيع / استبعاد	يقفل التكلفة ومجمع الإهلاك، ويسجل المتحصلات على البنك الافتراضي، والربح في إيرادات أخرى أو الخسارة في مصروفات أخرى.	Sell / dispose	Closes cost and accumulated depreciation, records proceeds on the default bank, and the gain in other income or the loss in other expenses.

TIPS & COMMON MISTAKES**تنبيهات وأخطاء شائعة**

- Depreciation posts automatically on the last day of each completed month (debit depreciation 5208, credit accumulated depreciation 1290) from the go-live month; do not record it manually.
 - For an existing asset: if “Depreciation start” is left on the purchase month while prior depreciation is entered, part of the life is consumed in pre-go-live months without posting and depreciation is understated — set it to the go-live month.
 - If assets are in the opening trial balance choose “No entry” so they are not recorded twice.
 - An asset bought through the supplier portal posts to the expense account by category; map its category or centre to the asset account in Settings or reclassify with a journal entry, and choose “No entry” here.
 - Selling a used asset is subject to VAT: issue a tax invoice and record output VAT with a separate entry, because the disposal entry does not include VAT.
- الإهلاك يُرَجَّل آليًا بتاريخ آخر يوم من كل شهر مكتمل (مدين الإهلاك 5208، دائن مجمع الإهلاك 1290) من شهر بدء التشغيل؛ لا تسجله يدويًا.
 - للأصل القائم: لو تركت «بداية الإهلاك» على شهر الشراء مع إدخال إهلاك متراكم سابق، يُستهلك جزء من العمر في أشهر قبل التشغيل دون ترحيل فيقل الإهلاك — اجعلها شهر بدء التشغيل.
 - لو كانت الأصول ضمن ميزان المراجعة الافتتاحي فاختر «بدون قيد» حتى لا تُسجل مرتين.
 - الأصل المشتري عبر بوابة الموردين يُرَجَّل على حساب المصروف حسب الفئة؛ اربط فئته أو مركزه بحساب الأصل في الإعدادات أو أعد التصنيف بقيد يومية، واختر «بدون قيد» هنا.
 - بيع أصل مستعمل خاضع لضريبة القيمة المضافة: أصدر فاتورة ضريبية وسجل ضريبة المخرجات بقيد منفصل، لأن قيد الاستبعاد لا يتضمن الضريبة.

13.9 الشركاء وتوزيع الأرباح**Partners & distributions**

To manage the company relationship with its partners: ownership shares, current accounts, drawings and distribution of approved profits with correct entries — so each partner position is clear and evidenced for the auditor and for zakat.

إدارة علاقة المنشأة بشركائها: نسب الملكية، الحسابات الجارية، المسحوبات، وتوزيع الأرباح المعتمدة بقيود صحيحة — حتى تكون حقوق كل شريك واضحة ومثبتة للمراجع وللزكاة.

نسب الملكية، جاري كل شريك، نصيبه من الربح، وتوزيع الأرباح المعتمدة بقيد على جاري الشركاء، المسحوبات والإيداعات تُسجل بسند صرف/قبض على حساب 3102 مع اختيار الشريك.

الهوية / السجل ا)	60	خالد الرويضان
الهوية / السجل ا)	40	محمد الجعفرراوي
الهوية / السجل ا)	%	اسم الشريك
الهوية / السجل ا)	%	اسم الشريك

المجموع لازم 100%. احذف الاسم لإزالة شريك (لو مالوش حركة).

حفظ

الشريك	النسبة	التصيب من ربح 2026	مسحوبات 2026	رصيد الجاري
خالد الروضان	60%	(249,405.70)	0.00	6,000.00
محمد الجعفراري	40%	(166,270.47)	1,500.00	2,500.00

صافي ربح السنة حتى تاريخه: (415,676.17) · الأرباح المبقاة القابلة للتوزيع: 0.00

المبلغ	التاريخ
0	12/31/2026

نظام الشركات الحالي يترك الاحتياطي لعقد التأسيس. لو عقدكم ينص على تجنب (مثلاً 10% من صافي الربح) سجّله هنا.

ترحيل

المبلغ الموزع تاريخ قرار التوزيع 10/22/2026 0

مرجع القرار

مثال: قرار الشركاء بتاريخ ...

قيد: من ح/الأرباح المبقاة إلى ح/جاري كل شريك بنسبته. التوزيع يكون من أرباح محققة ومعتمدة، ولا يتجاوز الأرباح المبقاة.

ترحيل التوزيع

الخطوات

STEPS

1. Under "Partners and ownership shares" enter each partner name, share and ID or CR (optional), make sure the total is 100%, then "Save".
2. Review the table: share, share of the year profit, drawings and current-account balance per partner, with net profit and distributable retained earnings below it.
3. To record partner drawings or deposits use a payment or receipt voucher on account 3102 "Partners current account" with the partner selected.
4. After the partners resolution to distribute: under "Profit distribution" enter the "Amount distributed", "Resolution date" and "Resolution reference" then "Post distribution".
5. To pay out distributed profits record a payment voucher from the bank on the partner current account.
6. If the articles of association require a reserve: under "Set aside reserve" enter the amount and date and click "Post".
7. Use "Statement" for each partner to agree the balance with them.

1. في «الشركاء ونسب الملكية» أدخل اسم كل شريك ونسبته والهوية أو السجل (اختياري)، وتأكد أن المجموع 100%، ثم «حفظ».
2. راجع الجدول: النسبة، النصيب من ربح السنة، المسحوبات، ورصيد الجاري لكل شريك، وصافي الربح والأرباح المبقاة القابلة للتوزيع أسفله.
3. لتسجيل مسحوبات أو إيداع شريك استخدم سند صرف أو قبض على حساب 3102 «جاري الشركاء» مع اختيار الشريك.
4. بعد قرار الشركاء بالتوزيع: في «توزيع أرباح» أدخل «المبلغ الموزع» و«تاريخ قرار التوزيع» و«مرجع القرار» ثم «ترحيل التوزيع».
5. لصرف الأرباح الموزعة سجل سند صرف من البنك على جاري الشريك.
6. لو نص عقد التأسيس على احتياطي: في «تجنب احتياطي» أدخل المبلغ والتاريخ واضغط «ترحيل».
7. استخدم «كشف الحساب» لكل شريك لمطابقة رصيده معه.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
الشريك / النسبة	اسم الشريك ونسبة ملكيته؛ مجموع النسب يجب أن يساوي 100%.	Partner / Share	Partner name and ownership share; shares must total 100%.
النصيب من ربح السنة	صافي ربح السنة حتى تاريخه × نسبة الشريك (للعرض، ليس قيدًا).	Share of the year profit	Year-to-date net profit × partner share (for display, not an entry).
مسحوبات السنة	إجمالي المدين على جاري الشريك منذ أول السنة.	Drawings this year	Total debits to the partner current account since the start of the year.
رصيد الجاري	رصيد حساب 3102 للشريك؛ الموجب مستحق للشريك على المنشأة.	Current-account balance	Balance of account 3102 for the partner; positive is owed to the partner by the company.
الأرباح المبقاة القابلة للتوزيع	رصيد الأرباح المبقاة الموجب - الحد الأعلى للتوزيع.	Distributable retained earnings	Positive retained earnings balance — the maximum distribution.
المبلغ الموزع / تاريخ قرار التوزيع / مرجع القرار	يُرخل قيد: مدين الأرباح المبقاة 3201، دائن جاري كل شريك بنسبته.	Amount distributed / Resolution date / Resolution reference	Posts: debit retained earnings 3201, credit each partner current account by share.

الحقل / الزر	ماذا يعني	Field / button	Meaning
تجنيب احتياطي	قيد: مدين الأرباح المبقاة 3201، دائن الاحتياطي النظامي 3301 (المقترح 10% من صافي الربح).	Set aside reserve	Entry: debit retained earnings 3201, credit statutory reserve 3301 (suggested 10% of net profit).
كشف الحساب	كل حركات جاري الشريك بالرصيد الجاري.	Statement	All movements on the partner current account with running balance.

TIPS & COMMON MISTAKES**تنبيهات وأخطاء شائعة**

- التوزيع يكون من أرباح محققة ومعتمدة وبقرار موثق من الشركاء، ولا يتجاوز الأرباح المبقاة؛ ربح السنة الجارية لا يدخل الأرباح المبقاة إلا بعد إقفال السنة.
- قيد التوزيع لا يُخرج نقدًا — يثبت المبلغ في جاري الشريك؛ الصرف الفعلي بسند صرف لاحق.
- المسحوبات الشخصية للشريك تُسجل على جاريه لا على مصروفات المنشأة؛ تسجيلها مصروفًا يخفض الربح ويخالف الواقع.
- رصيد جاري الشريك الدائن يدخل الوعاء الزكوي، لذلك احرص على صحته قبل احتساب الزكاة.
- لا تحذف شريكًا له حركات؛ احذف الاسم فقط لو لم تُسجل عليه أي حركة.
- Distribution is from realised, approved profits under a documented partners resolution and must not exceed retained earnings; current-year profit enters retained earnings only after the year is closed.
- The distribution entry moves no cash — it credits the partner current account; the actual payout is a later payment voucher.
- Personal partner drawings go to the partner current account, not company expenses; booking them as expenses understates profit and misstates reality.
- A credit partner current account is part of the zakat base, so make sure it is correct before computing zakat.
- Do not delete a partner with movements; remove the name only if nothing was recorded for them.