

# دليل العمل في الصندوق



## الفهرس

- أولاً: تعريف نوافذ برنامج .ASYCUDAWORLD.
- ثانياً: استيفاء رسوم البيان.
- ثالثاً: البحث عن إيصال الدفع قبض رسوم أخرى .
- رابعاً: استيفاء رسوم أخرى.
- خامساً: البحث عن إيصال لمدفوعات أخرى سابق.
- سادساً: إعادة رسوم البيان.
- سابعاً: البحث عن إيصال إعادة الدفع السابق .
- ثامناً: إعادة رسوم أخرى.
- تاسعاً: البحث عن إيصال إعادة لمدفوعات أخرى سابق .
- عاشراً: تقرير دفتر الحسابات اليومية .
- إحدى عشر: تقرير الصندوق .
- أثنى عشر: فتح وإغلاق دفتر اليومية .
- فتح دفتر اليومية
- إغلاق دفتر اليومية
- ثلاثة عشر: تقرير الحسابات الشهرية.
- أربعة عشر: دورة المحاسبة الآلية بالأمانات الجمركية والمديريات الاقليمية .

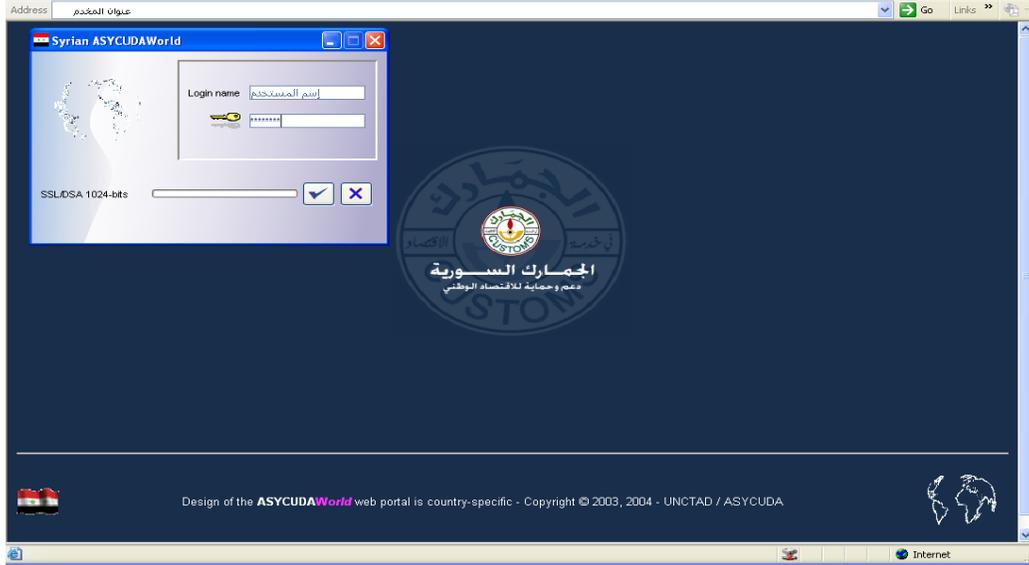
## أولاً تعريف نوافذ برنامج ASYCUDAWORLD :

١ - كيفية الدخول إلى البرنامج ؟

هناك طريقتين للإتصال بالمخدم ( Server ) :

١- عن طريق الشبكة الداخلية:

- إما عن طريق الضغط على الأيقونة المخصصة لبرنامج ASYCUDAWORLD
- أو الدخول على متصفح الإنترنت وطلب عنوان المخدم لتظهر لك الشاشة التالية ويكتب اسم المستخدم وكلمة السر



بعد أن يحمل برنامج ASYCUDA تطبيقاته تظهر لك نافذة الوظائف العامة للأسيكودا (مكتبة الوثائق)

٢- عن طريق شبكة الانترنت WEB:

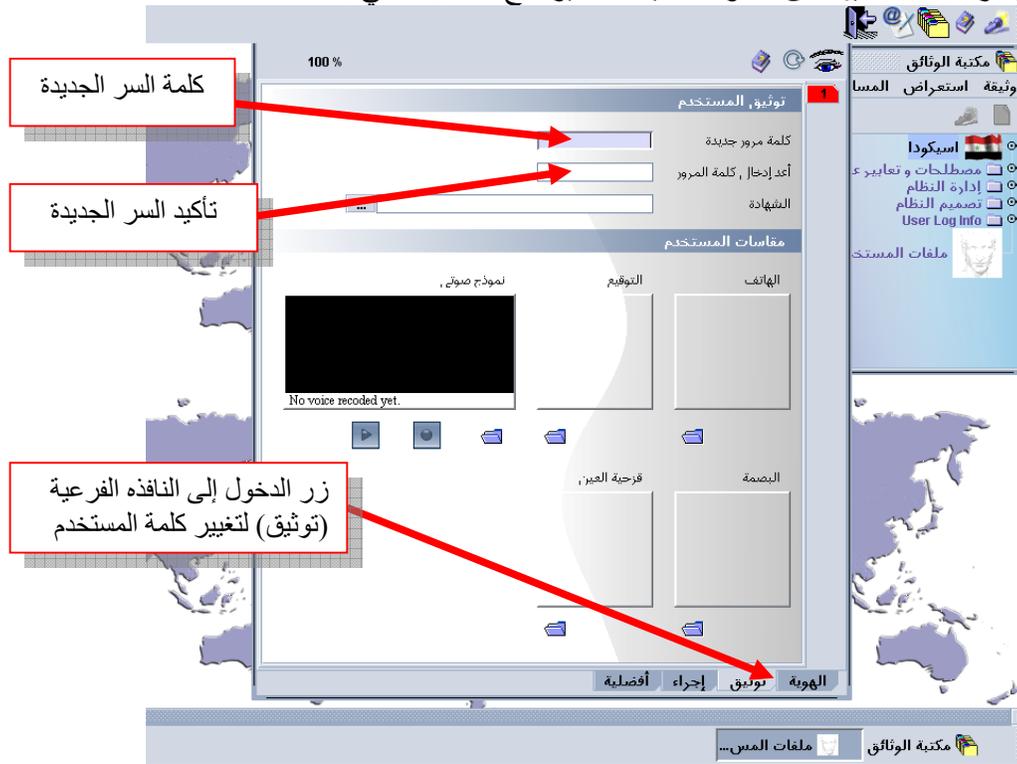
- بالدخول إلى موقع الجمارك السورية [WWW.CUSTOMS.GOV.SY](http://WWW.CUSTOMS.GOV.SY) ثم الدخول إلى الصفحة (أسيكودا) ثم إدخال اسم المستخدم (ASYCUDA) و الرقم السري.

## ٢- تغيير كلمة مرور المستخدم:



يمكن تغيير كلمة السر من خلال الضغط على أيقونة ملفات المستخدم الحالي لتظهر لك نافذة ملفات المستخدم الحالي

عند الضغط على أيقونة ملفات المستخدم الحالي تظهر لك نافذة ملفات المستخدم الحالي التي يعبر كل حقل فيها عن معلومة معينة كما يوضح الشكل التالي :



**ملاحظة:** يجب تغيير كلمة المرور عند أول دخول بكلمة خاصة بك لا يعلمها أحد كما يجب اختيار كلمة صعبة لا يمكن التعرف عليها بسهولة ويفضل أن تحتوي على أرقام ورموز بالإضافة إلى الأحرف .

وعند فقدان كلمة السر الخاصة بالمستخدم يجب الإيصال بمسؤول النظام لإعطاء المستخدم كلمة سر جديدة فيعاود الدخول واستعمال النظام كما يجب عليه تغيير هذه الكلمة الجديدة أيضاً عند أول دخول.

## ثانياً استيفاء رسوم البيان : - الدفع نقداً أو بموجب شيك

لكي يقوم موظف الصندوق بإعطاء المخلص الجمركي إيصال الدفع يقوم بمايلي:  
اظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، و ذلك بالضغط على الرمز المشار اليه  
بالسهم و الموجود في أعلى البرنامج:



مكتبة الوثائق

ثم يتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكودا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "المدفوعات"
- الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على "الدفع نقداً" فتظهر لك قائمة خيارات
- الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر "جديد"



الخطوة ١

الخطوة ٢

الخطوة ٣

الخطوة ٤

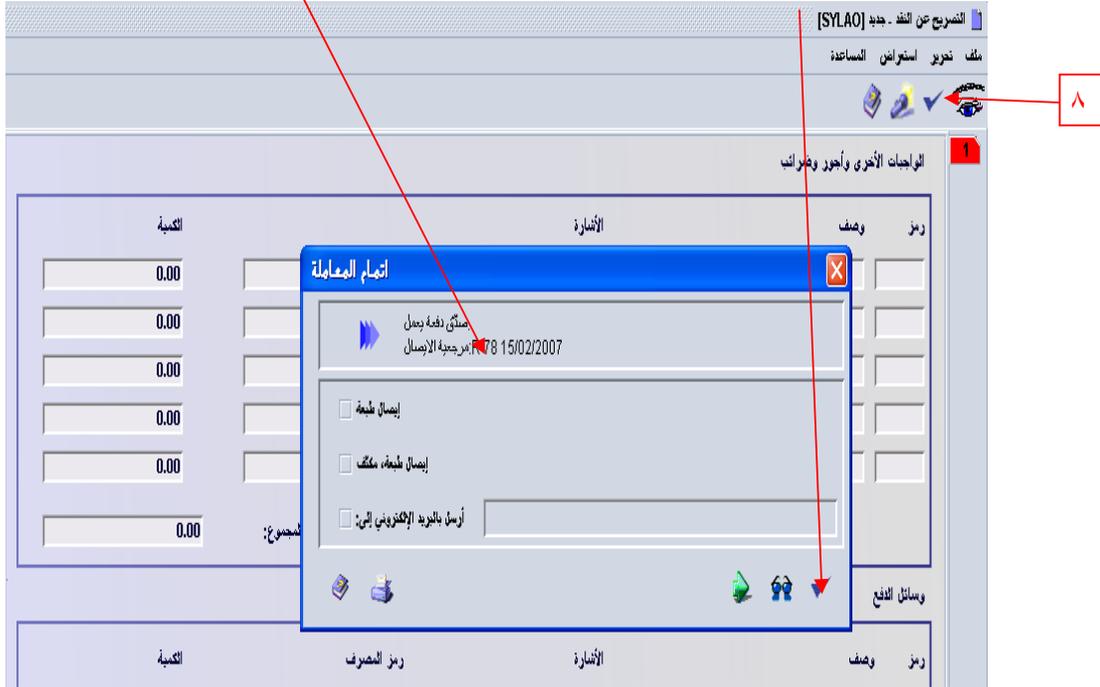
الخطوة ٥

- ١- ندخل رقم المصرح ونضغط الزر TAB من لوحة المفاتيح فتظهر جميع معلومات المخلص ( الاسم والعنوان).
- ٢- ثم نضغط TAB وبعد ذلك ندخل رمز الشركة في حال كان موجود حيث أنه رمز الشركة يلغي اسم المصرح ولا يبقى غير رقمه، نضغط TAB وندخل رمز الامانة (مثلاً أمانة اللاذقية).
- ٣- ندخل عام التصفية (٢٠٠٧).





٨- بعد ذلك نضغط على اشارة التسجيل ، فتظهر لنا واجهة تظهر لنا رقم الايصال و تحوي على زر تسجيل لتأكيد الدفع:



## ثالثاً البحث عن إيصال الدفع السابق :

لكي يقوم موظف الصندوق بالبحث عن الايصال السابق يقوم بمايلي:  
اظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، و ذلك بالضغط على الرمز المشار اليه بالسهم و الموجود في أعلى البرنامج:



ثم يتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكودا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "المدفوعات"
- الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على "الدفع نقداً" فتظهر لك قائمة خيارات
- الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر "بحث"



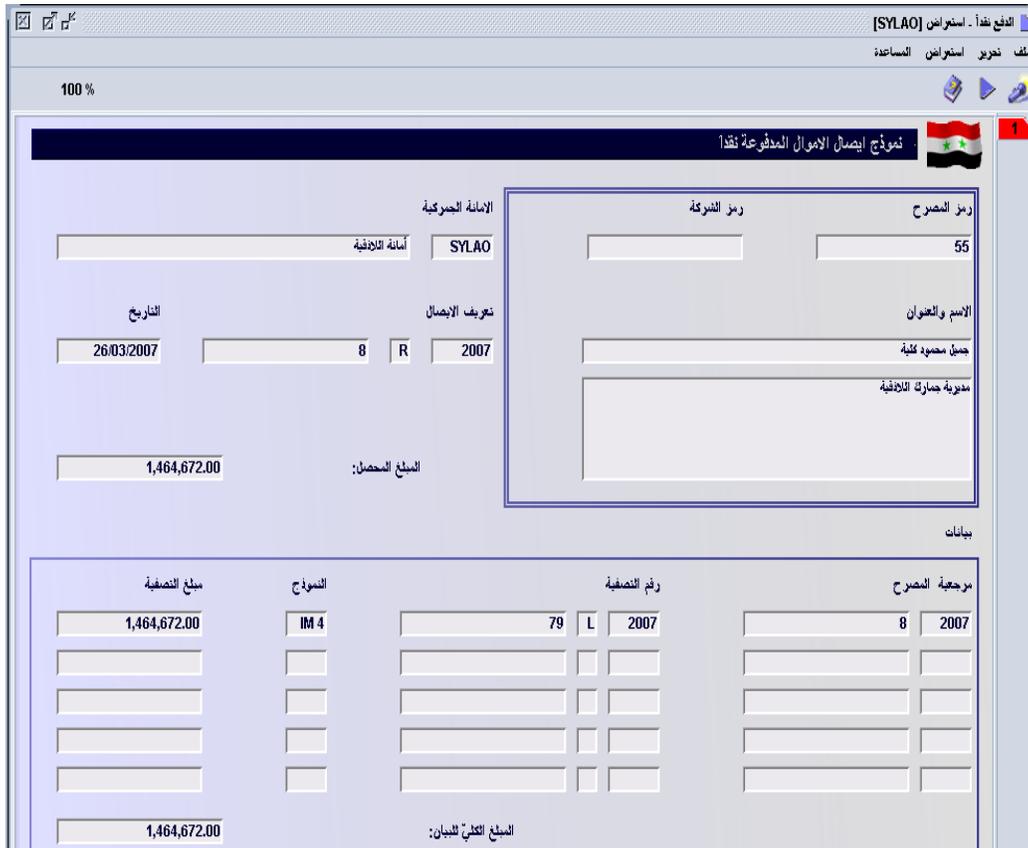
٦- اختر من عمود المعيار المقابل للسطر "رقم الايصال" المعيار "يساوي" وفي عمود "القيمة" أدخل رقم الايصال المراد البحث عنه ثم اضغط بحث .



- ٧- عندما تظهر لنا نتائج البحث اضغط بالزر اليميني على الإيصال فتظهر لك مجموعة خيارات
- ٨- خذ منها استعراض.



فيظهر لك الإيصال كما يلي:



## رابعاً استيفاء رسوم أخرى : مدفوعات أخرى

لكي يقوم موظف الصندوق بإعطاء المخلص الجمركي إيصال الدفع لرسوم أخرى يقوم بمايلي:  
اظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، و ذلك بالضغط على الرمز المشار اليه بالسهم  
و الموجود في أعلى البرنامج:



ثم يتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكودا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "المدفوعات"
- الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على "مدفوعات أخرى" فتظهر لك قائمة خيارات
- الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر "جديد"





١٠- اضغط على زر التسجيل فيظهر لنا الشكل التالي:



١١- أكد على عملية التسجيل بالضغط على زر التسجيل.

## خامساً البحث عن إيصال لمدفوعات أخرى سابق :

لكي يقوم موظف الصندوق بالبحث عن إيصال للمدفوعات أخرى سابق يقوم بمايلي:  
أظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، وذلك بالضغط على الرمز المشار اليه  
بالسهم و الموجود في أعلى البرنامج:

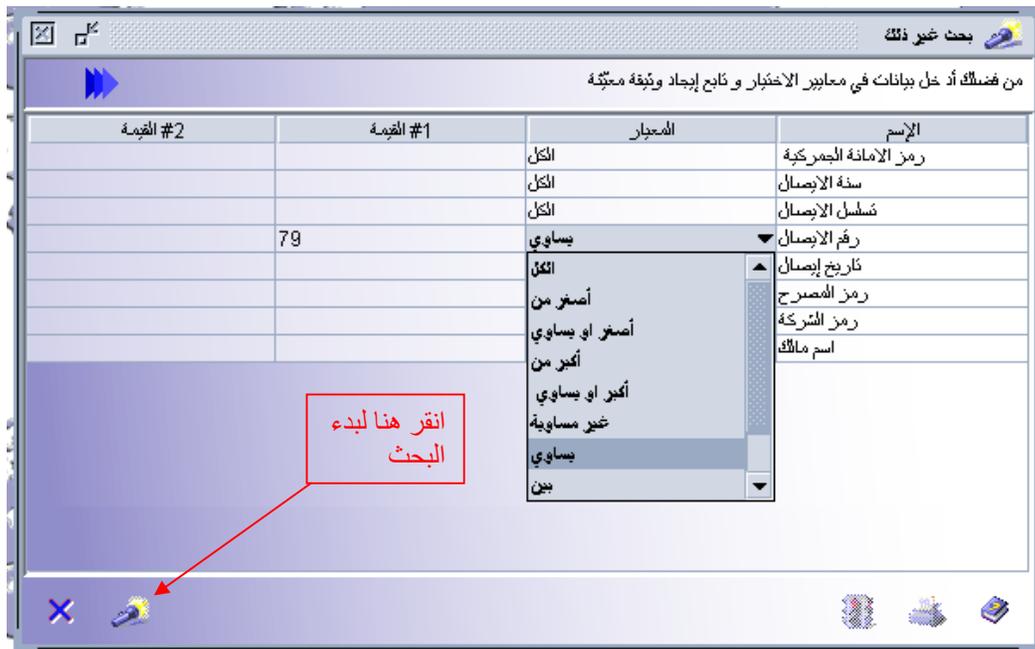


ثم يتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكودا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "المدفوعات"
- الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على "مدفوعات أخرى" فتظهر لك قائمة خيارات
- الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر "بحث"



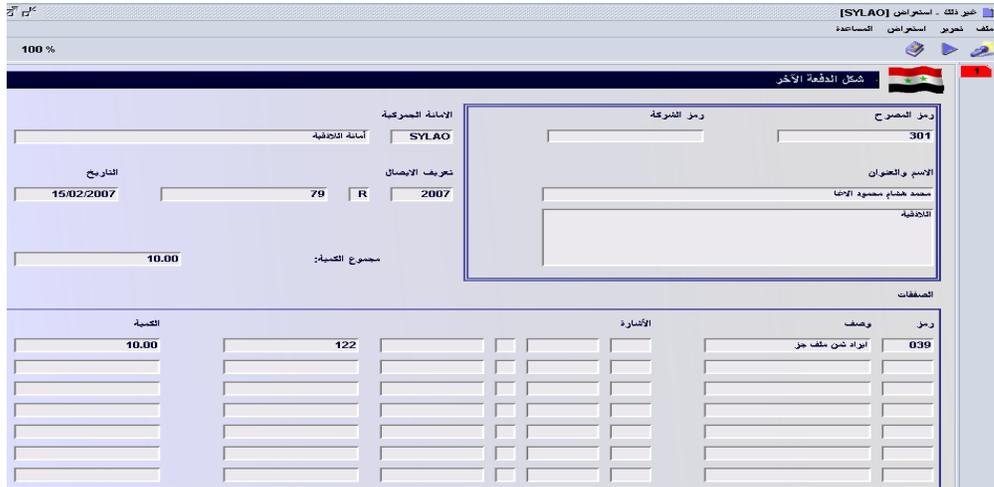
6- اختر من عمود المعيار المقابل للسطر "رقم الايصال" المعيار "يساوي" وفي عمود "القيمة" أدخل رقم الايصال المراد البحث عنه ثم اضغط بحث .



- ٧- عندما تظهر لنا نتائج البحث اضغط بالزر اليميني على الإيصال فتظهر لك مجموعة خيارات
- ٨-خذ منها استعراض.



فيظهر لك الإيصال كمايلي:



## سادساً إعادة رسوم البيان: الدفع نقداً أو بموجب شيك

لكي يقوم موظف الصندوق بإعطاء المخلص الجمركي إيصال إعادة رسوم البيان يقوم بمايلي:  
اظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، و ذلك بالضغط على الرمز المشار اليه  
بالسهم الموجود في أعلى البرنامج:



مكتبة الوثائق

ثم يتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكودا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "المدفوعات"
- الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على "إعادة الرسوم" فتظهر لك قائمة خيارات
- الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر "جديد"



عندها تظهر لنا واجهة إعادة الرسوم نقداً فنقوم بما يلي:

- ٥- ندخل رقم المصروح ونضغط الزر TAB من لوحة المفاتيح فتظهر جميع معلومات المخلص ( الاسم والعنوان).
- ٦- ثم نضغط TAB وبعد ذلك ندخل رمز الشركة في حال كان موجود حيث أنه رمز الشركة يلغي اسم المصروح ولا يبقى غير رقمه، نضغط TAB وندخل رمز الامانة (مثلاً أمانة اللاذقية).
- ٧- ندخل عام التصفية (٢٠٠٧).
- ٨- ندخل رمز التصفية (L).
- ٥- ندخل رقم التصفية، ثم نضغط TAB، فتظهر قيمة الرسوم المتوجب إعادتها .

الدفع نقداً - جديد [SYLAO]

ملف تحرير استعراض المساعدة

100 %

نموذج إيصال الاموال المعادة نقداً

رمز المصروح: 162

رمز الشركة: SYLAO

الإمانة الجبركية: أمانة للارضية

الاسم والعنوان: [ ]

مدير فروع العنفي: [ ]

مديرية جمارك اللاتفية: [ ]

تعريف الايصال: [ ]

التاريخ: [ ]

المبلغ المعاد: 2,163.00

بيانات

المبلغ المسترجع	النموذج	مرجع التصفية	مرجعية المصروح
2,163.00	EX 1	34	040 2007
0.00			
0.00			
0.00			
0.00			
2,163.00			

المبلغ الكلي للبيان: 2,163.00

الرسوم المتوجب إعادتها

١

٢

٣

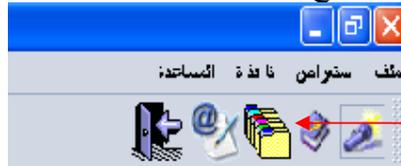
٤

٥

وبعد ذلك نلاحظ أنه لايسمح لنا النظام بتحديد نوع الدفع ونلاحظ وجود تعهد في ذيل الايصال تدل على ان المخلص قد استرد رسوم البيان بعد ذلك نضغط على اشارة التسجيل

## سابعاً البحث عن ايصال إعادة الدفع السابق :

لكي يقوم موظف الصندوق بالبحث عن الايصال السابق يقوم بمايلي:  
 اظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، وذلك بالضغط على الرمز المشار اليه بالسهم و الموجود في أعلى البرنامج:



مكتبة الوثائق

ثم يتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكودا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "المدفوعات"

الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على "الدفع نقداً" فتظهر لك قائمة خيارات  
الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر "بحث"



ثم اضغط بحث فتظهر نتائج البحث نأخذ منها استعراض لمشاهدة الايصال السابق حيث أنه يتم تسجيله بدون رقم .



فيظهر لك الإيصال كما يلي:

النافذة: SYLAO جديد - النافذة: SYLAO جديد

ملف تحرير استعراض المساعدة

100 %

نموذج إيصال الاموال المعادة نقداً

رمز المبروح: 162

رمز الشركة: [ ]

الامانة الجبركية: SYLAO

اسم والعبوان: [ ]

تصديق فرج العفني: [ ]

مديرية جمارك اللاذقية: [ ]

التاريخ: [ ]

تعريف الايصال: [ ]

المبلغ المعاد: 2,163.00

بيانات

المبلغ المسترجع	النموذج	مرجع التصفية	مرجعية المبروح
2,163.00	EX 1	34 L 2007	040 2007
0.00	[ ]	[ ]	[ ]
0.00	[ ]	[ ]	[ ]
0.00	[ ]	[ ]	[ ]
0.00	[ ]	[ ]	[ ]
0.00	[ ]	[ ]	[ ]
2,163.00			

المبلغ الكلي للبيان: 2,163.00

## ثامناً إعادة رسوم أخرى: مدفوعات أخرى

لكي يقوم موظف الصندوق بإعطاء إيصال إعادة لمدفوعات أخرى يقوم بمايلي:

اظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، و ذلك بالضغط على الرمز المشار اليه بالسهم و الموجود في أعلى البرنامج:



ثم يتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكودا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "إعادة الرسوم"
- الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على "مدفوعات أخرى" فتظهر لك قائمة خيارات
- الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر "جديد"



الخطوة ١

الخطوة ٢

الخطوة ٣

الخطوة ٤

الخطوة ٥

- ٦- عندما تظهر لك واجهة الإيصال قم بإدخال رمز المخلص ( في حال عدم توفر رقم المخلص ندخل اسم المخلص ) مع امكانية إضافة اسم المخلص ورقمه معاً أو اسم الذي سيتم الدفع له .
- ٧- اضغط على الزر TAB مرتين واختر رمز الامانة (SYLAO)
- ٨- ثم اضغط على الزر TAB و اختر نوع الإيراد المتوجب الدفع

ت أخرى - جديد [SYLAO]  
ير استعراض المساعدة

نموذج إسترجاعات أخرى

الرمز المصروح  
الاسم والعنوان  
رقم حيدر

الرمز الشركة  
الرمز الامانة  
SYLAO

التاريخ  
تعريف الايصال

المبلغ المعاد: 10,000.00

المعاملات

الرمز	الوصف	المرجع	المبلغ
221	أمر دفع	12345	10,000.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00

وسائل الدفع

الرمز	الوصف	المرجع	رمز المصرف	المبلغ
01	نقداً			10,000.00
				0.00
				0.00

مجموع المبالغ المعادة: 10,000.00

أنا الموقع أدناه  
الإنسعار بالاستلام من قبل  
المجموع  
في  
التاريخ

رقم حيدر  
أمانة اللادقية  
SYP 10,000.00  
أمانة اللادقية

## ٩- أدخل طريقة الدفع .

اضغط على زر التسجيل فيظهر لنا الشكل التالي:

## تاسعاً البحث عن إيصال إعادة لمدفوعات أخرى سابق :

لكي يقوم موظف الصندوق بالبحث عن إيصال المدفوعات أخرى سابق يقوم بما يلي:  
 اظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، و ذلك بالضغط على الرمز المشار اليه  
 بالسهم و الموجود في أعلى البرنامج:



ثم يتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكودا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "المدفوعات"
- الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على "مدفوعات أخرى" فتظهر لك قائمة خيارات
- الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر "بحث"



6- اختر من عمود المعيار المقابل للسطر "رقم الايصال" المعيار "يساوي" وفي عمود "القيمة" أدخل رقم الايصال المراد البحث عنه ثم اضغط بحث .

بحث مدفوعات أخرى

من فضلك أدخل بيانات في معايير الاختيار و تابع إيجاد وثيقة معيّنة

#2 القيمة	#1 القيمة	المعيار	الإسم
		الكل	رمز الأمانة الجمركية
		الكل	سنة الإيصال
		الكل	تسلسل الإيصال
	13	يساوي	رقم الإيصال
		الكل	تاريخ الإيصال
		الكل	رمز المصريح
		الكل	رمز الشركة
		الكل	اسم المالك

انقر هنا لبدء البحث

٧- عندما تظهر لنا نتائج البحث اضغط بالزر اليميني على الإيصال فتظهر لك مجموعة خيارات خذ منها استعراض.

بحث مدفوعات أخرى

لقد تم العثور على وثيقة واحدة الرجاء إختيار وثيقة واختيار عمل من القائمة المتاحة

رمز الأمانة الجمركية	سنة الإيصال	تسلسل الإيصال	رقم الإيصال	تاريخ الإيصال	رمز المصريح	رمز الشركة	اسم المالك	البيع السداد
SYLAO	2007	R	13	Wed Mar 28 00:00:00 EET 2007			رشا حيدر	10000

استعراض

طباعة

تفاصيل

فيظهر لك الإيصال السابق .

## عاشراً تقرير دفتر الحسابات اليومية :

لمعرفة حالة الصندوق في يوم محدد مثلاً (٢٠٠٧/٢/١٧) قم بما يلي:  
 اظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، و ذلك بالضغط على الرمز المشار اليه بالسهم و الموجود في أعلى البرنامج:



مكتبة الوثائق

م اتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكودا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "تقارير الصندوق"
- الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على "تقرير دفتر الحسابات" فتظهر لك قائمة خيارات
- الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر "جديد"



الخطوة ١

الخطوة ٢

الخطوة ٣

الخطوة ٤

الخطوة ٥

٢- فتظهر لك واجهة أدخل فيها ما يلي:

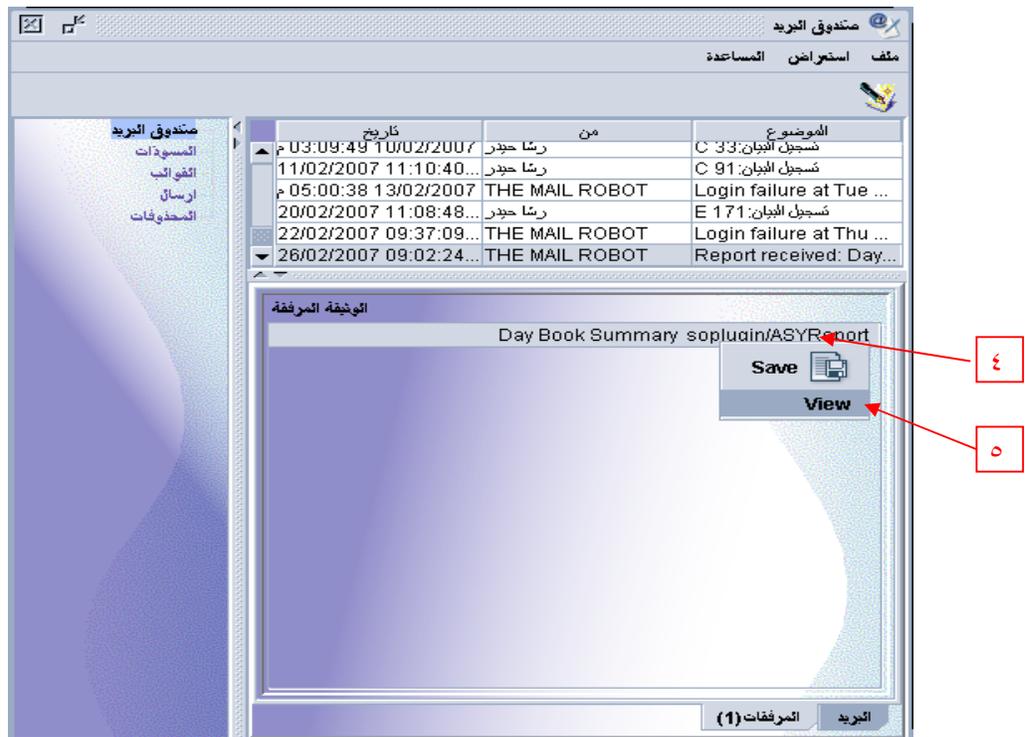
A. رمز الأمانة

B. تاريخ دفتر الحسابات اليومية المراد معرفة حالة الصندوق

١- ثم اضغط على زر التسجيل



- ٤- بعدها سوف تستلم بريد إلكتروني من المخدم يحتوي على مرفقات، اضغط بالزر اليميني على الـ  
 ( Day Book Summary ) فتظهر لك قائمة خيارات.  
 ٥- اختر منها الخيار " View "



## فيظهر التقرير النهائي كما في الصورة:

الاسيكوندا	وزارة المالية دائرة الجمارك
دفتر اليومية التقدي النهائي - حسب نوع العملية	
لتاريخ 06/08/2007	
طبع في : 07/08/2007 11:11	

المركز: SYLAO أمانة اللاذقية		التوزيع حسب نوع العملية		نسخة رقم: 00
التاريخ: 06/08/2007				
رقم الوصول	المصرح	نوع العملية	مقبوضات	ردييات
00001145 R	وسيم صالح صبيوم	مقبوضات - بيانات	3552	
00001146 R	ناصر كامل سعيد	مقبوضات - بيانات	3610	
00001147 R	ناصر كامل سعيد	مقبوضات - بيانات	3610	
00001148 R	عبد الله حنا فهد	مقبوضات - بيانات	3372	
00001149 R	خالد فارس غريب	مقبوضات - بيانات	11476	
00001150 R	مجلس ابراهيم كيخيا	مقبوضات - بيانات	1673	
00001151 R	علام حسن عبد اللطيف	مقبوضات - بيانات	2965	
00001152 R	علام حسن عبد اللطيف	مقبوضات - بيانات	3685	
00001153 R	مجلس ابراهيم كيخيا	مقبوضات - بيانات	6295	
00001154 R	نعم كاظم اللاذقية قسم التصدير	مقبوضات اخرى	1020	
00001155 R	فريد ابراهيم جرجس	مقبوضات - بيانات	5141	
00001156 R	تامر نوفل فكور	مقبوضات - بيانات	10994	
00001157 R	تامر نوفل فكور	مقبوضات - بيانات	11062	
00001158 R	مجلس ابراهيم كيخيا	مقبوضات - بيانات	74676	
00001159 R	مجلس ابراهيم كيخيا	مقبوضات - بيانات	4975	

## إحدى عشر تقرير الصندوق :

لمعرفة حالة الصندوق في نهاية اليوم قم بما يلي:  
اظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، و ذلك بالضغط على الرمز المشار اليه بالسهم  
و الموجود في أعلى البرنامج:



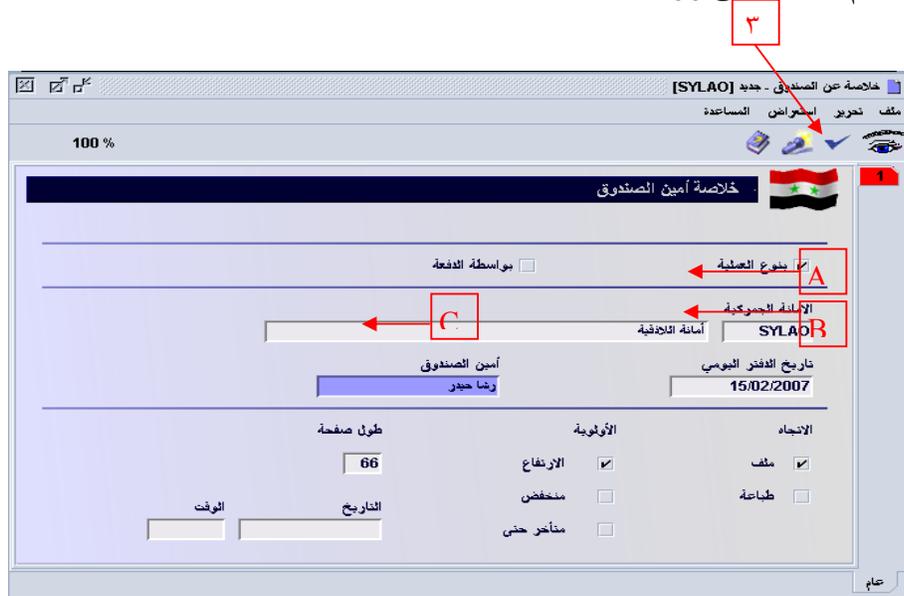
مكتبة الوثائق

ثم اتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكوندا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "تقرير الحسابات"
- الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على "تقرير الصندوق" فتظهر لك قائمة خيارات
- الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر "جديد"

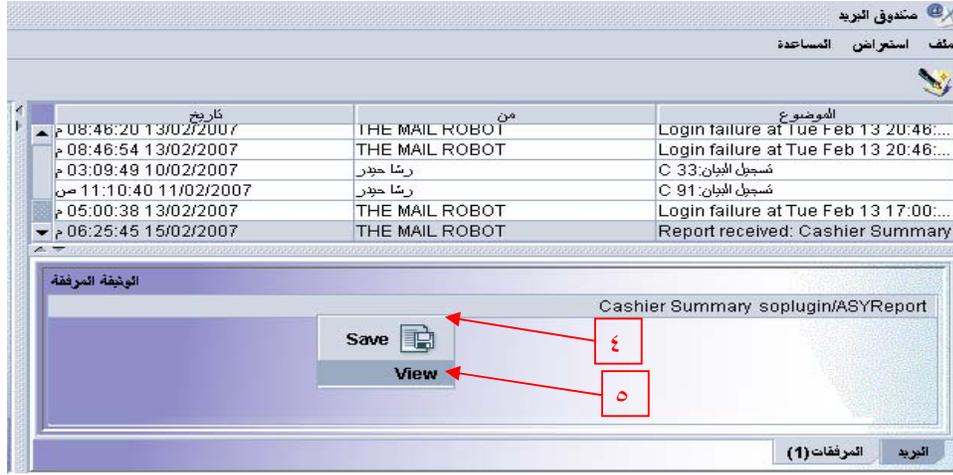


- ٢- فتظهر لك واجهة أدخل فيها ما يلي:
- C. رمز الأمانة
  - D. تاريخ فتح دفتر الحسابات اليومية
  - E. اسم امين الصندوق
- ٢- ثم اضغط على زر التسجيل



٢  
٤  
٥  
٦

ها سوف تستلم بريد إلكتروني من المخدم يحتوي على مرفقات، اضغط بالزر اليميني على الـ ( Cashier Summary ) فتظهر لك قائمة خيارات.  
 ٥- اختر منها الخيار " View "



الاسكودا		وزارة المالية دائرة الجمارك	
دفتر اليومية النقدي من قبل أمين الصندوق- حسب نوع العملية			
الى أمين الصندوق : صرح لتاريخ 07/08/2007			
طبع ن : 07/08/2007 15:45			
المركز: SYDIAO أمانة اللاذقية		التوزيع حسب نوع العملية	
المناسبة: 1			
تاريخ : 07/08/2007			
رقم الوصول	المصرح	نوع العملية	المقبوضات
00001164 R	نائر كامل سعيد	المقبوضات - بيانات	3610
00001165 R	نائر كامل سعيد	المقبوضات - بيانات	5160
00001166 R	حسين عمود الخمار	المقبوضات - بيانات	943
00001167 R	جرس صومط بن عفيف	المقبوضات - بيانات	3103
00001168 R	خلدون مطيع عبد الله	المقبوضات - بيانات	2060
00001169 R	جرس صومط بن عفيف	المقبوضات - بيانات	5696
00001170 R	مجدد ابراهيم كخيخيا	المقبوضات - بيانات	2030
00001171 R	علام حسن عبد اللطيف	المقبوضات - بيانات	20596
00001172 R	فريد ابراهيم جرجس	المقبوضات - بيانات	2153
00001173 R	علام حسن عبد اللطيف	المقبوضات - بيانات	8259
00001174 R	خلدون مطيع عبد الله	المقبوضات - بيانات	4180

فيظهر التقرير النهائي كما في الصورة:

## أثنى عشر فتح وإغلاق دفتر اليومية : ١- فتح دفتر اليومية :

يتوجب على أمين الصندوق فتح دفتر الحسابات اليومية في بداية الدوام و في حال النسيان، يتوجب فتحه عند أول اتصال ينجزه حتى لا يسجل في يومية اليوم السابق.

لفتح دفتر الحسابات اليومية قم بما يلي:  
اظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، و ذلك بالضغط على الرمز المشار اليه بالسهم  
و الموجود في أعلى البرنامج:

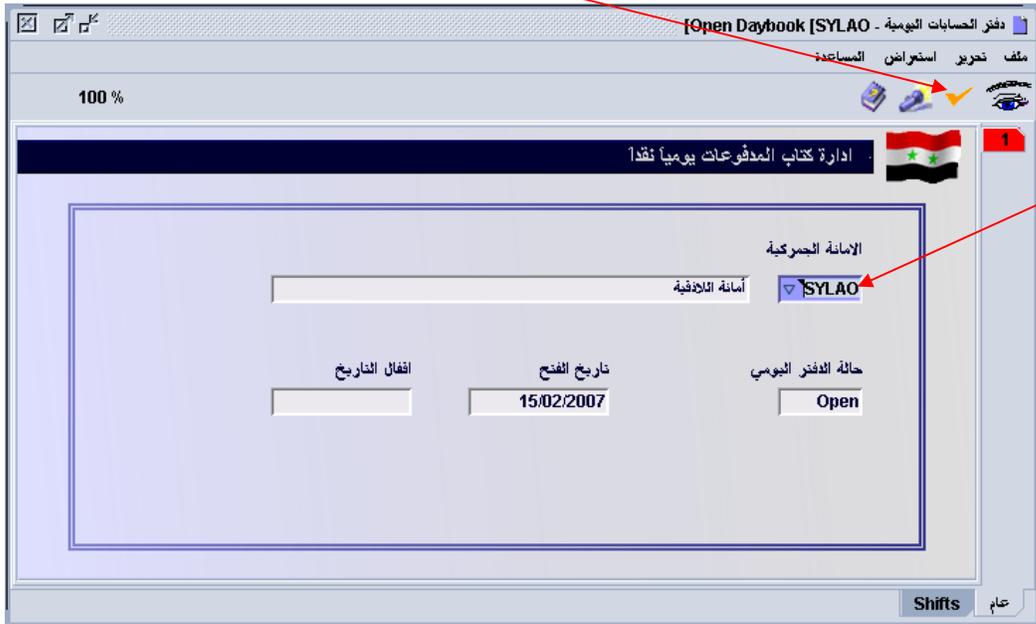


ثم اتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكودا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "دفتر الحسابات اليومية"
- الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على " دفتر الحسابات اليومية " فتظهر لك قائمة خيارات
- الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر " Open DayBook"



٢- تظهر لك واجهة اختر منها رمز الأمانة ثم اضغط على زر التسجيل



٣- فتظهر لك واجهة اتمام المعاملة



٢- إغلاق

دفتر اليومية :

في نهاية العمل يتوجب على موظف الصندوق اغلاق دفتر اليومية ويمكن أغلقه في بداية اليوم الثاني ولكن قبل أن يسجل أي ايصال حتى لا يسجل على يومية سابقة.  
لإغلاق دفتر اليومية:

اظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، و ذلك بالضغط على الرمز المشار اليه بالسهم و الموجود في أعلى البرنامج:



ثم اتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكودا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "دفتر الحسابات اليومية"
- الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على " دفتر الحسابات اليومية " فتظهر لك قائمة خيارات
- الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر "بحث"

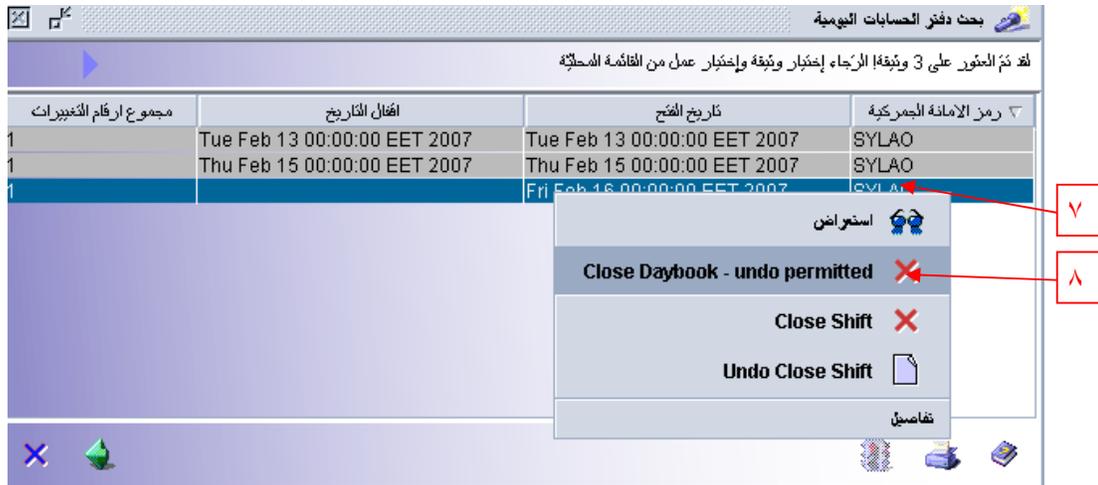


فتظهر لك واجهة البحث:

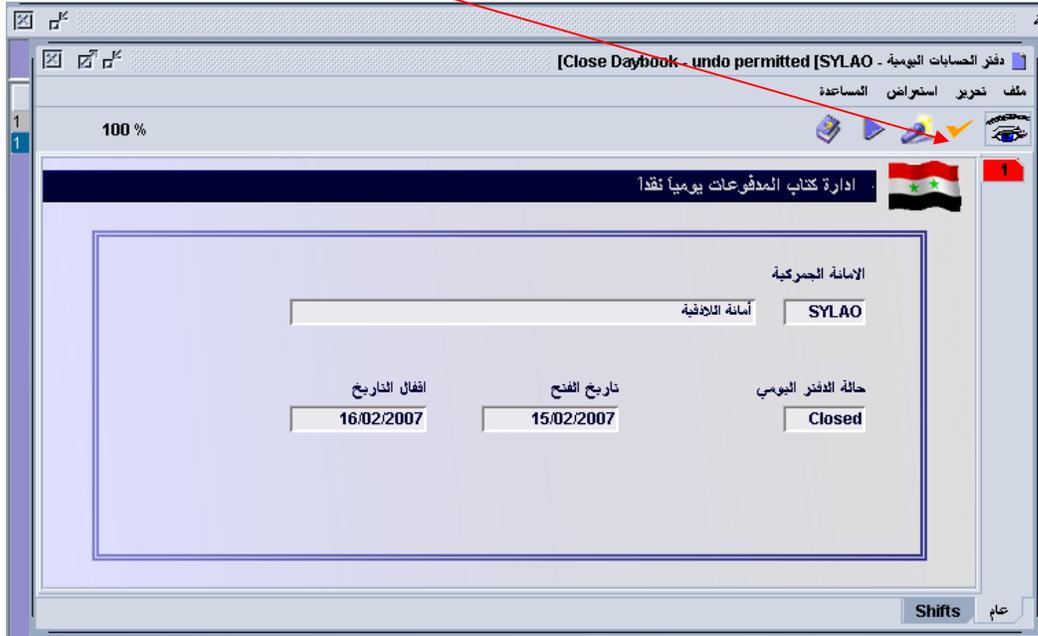
- ٦- اختر من عمود المعيار المقابل للسطر "رمز الامانة" المعيار "يساوي" وفي عمود "القيمة" أدخل رمز الامانة المراد البحث عنها ثم اضغط بحث .



- فتظهر لك نتائج البحث (تظهر لك جميع دفاتر اليومية الموجودة في الأمانة) .
- ٧- اضغط بالزر اليميني على دفتر اليومية المراد اغلاقه فتظهر لك قائمة خيارات
- ٨- خذ منها الخيار (Close DayBook-undo permitted)



٩- فتظهر لك واجهة تحدد لك تاريخ الفتح وتاريخ الإغلاق، اضغط على زر تسجيل .



فتظهر لك واجهة إتمام المعاملة



## ثلاثة عشر تقرير الحسابات الشهرية :

لمعرفة حالة الصندوق في نهاية الشهر نقوم بما يلي :  
إظهار مكتبة الوثائق في حال كانت غير ظاهرة، و ذلك بالضغط على الرمز المشار اليه بالسهم  
و الموجود في أعلى البرنامج:



ثم اتبع الخطوات التالية:

- الخطوة (١) من مكتبة الوثائق اختر العنصر "اسيكودا"
- الخطوة (٢) اختر العنصر "المدفوعات و الحسابات"
- الخطوة (٣) اختر العنصر "تقارير الصندوق"
- الخطوة (٤) اضغط بالزر اليميني على تقرير الصندوق الشهري فتظهر لك قائمة خيارات
- الخطوة (٥) خذ من هذه القائمة العنصر "جديد"



٦- تظهر لك واجهة أدخل فيها:

A. رمز الأمانة

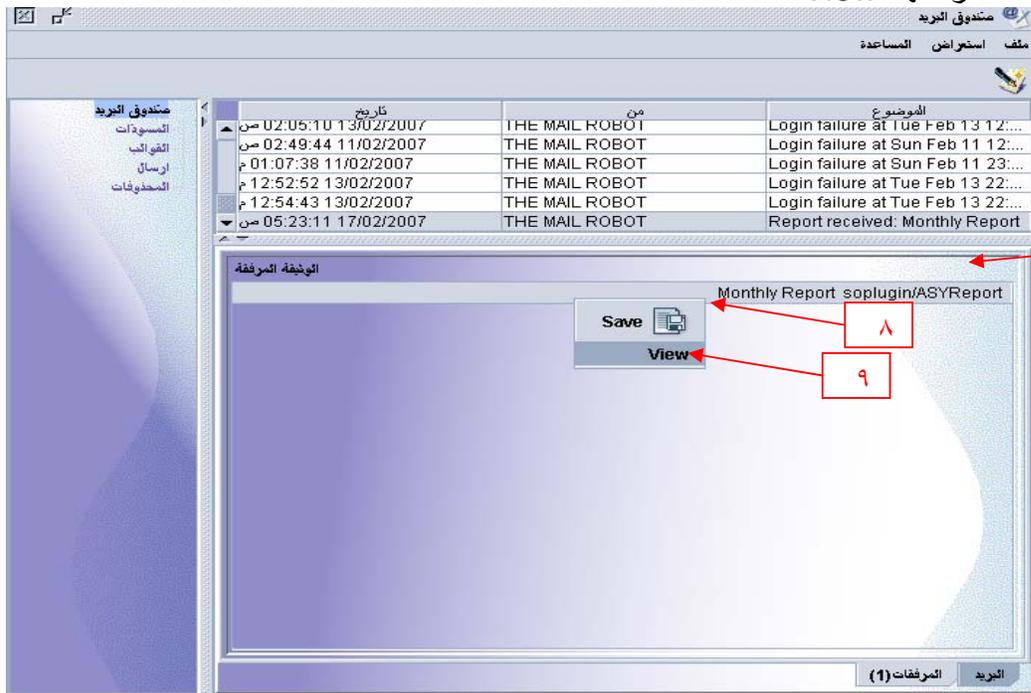
٧- اضغط زر التسجيل .

C. رقم الشهر

B. السنة



- ٨- تصلك رسالة على شكل بريد إلكتروني تحتوي على التقرير الشهري اضغظ عليه بالزر اليميني فتظهر قائمة خيارات
- ٩- اختر منها View



فتظهر لك الحسابات الشهرية كمايلي:

الاسيكودا		وزارة المالية دائرة الجمارك	
التقرير النقدي الشهري - حسب نوع العملية			
لشهر تموز، 2007			
طبع في : 07/08/2007 15:49			
نسخة رقم: 00		المركز: SYSA& أمانة العبور اللاذقية	
التوزيع حسب نوع العملية			
التاريخ : 04/07/2007			
رقم الوصول	المصرح	نوع العملية	مقبوضات
00000033 R	معروف احمد وطفه	مقبوضات - بيانات	502
00000034 R	عمد فياض عبد الرحيم جفان	مقبوضات - بيانات	497
00000035 R	عزيز مهران جانونيك	مقبوضات - بيانات	512
00000036 R	يوسف ملير كرامة	مقبوضات - بيانات	547
00000037 R	عمد فياض عبد الرحيم جفان	مقبوضات - بيانات	502
00000038 R	سركيس مهران جانونيك	مقبوضات - بيانات	497
00000039 R	عمد فياض عبد الرحيم جفان	مقبوضات - بيانات	497
00000040 R	عمد عدنان رقيق الامين	مقبوضات - بيانات	502
00000041 R	عمد عدنان رقيق الامين	مقبوضات - بيانات	497
00000042 R	يوسف ملير كرامة	مقبوضات - بيانات	497
00000043 R	يوسف ملير كرامة	مقبوضات - بيانات	497
00000044 R	عمد عمود حنظل	مقبوضات - بيانات	532
التاريخ : 05/07/2007			
رقم الوصول	المصرح	نوع العملية	مقبوضات
00000045 R	عمد فياض عبد الرحيم جفان	مقبوضات اخرى	1626
التاريخ : 07/07/2007			
رقم الوصول	المصرح	نوع العملية	مقبوضات
00000046 R	معروف احمد وطفه	مقبوضات اخرى	38446
00000047 R	سركيس مهران جانونيك	مقبوضات - بيانات	507

## أربعة عشر: دورة المحاسبة الآلية بالنافذة والمديرية:

بالنافذة الواحدة يوجد صناديق فرعية وصندوق واحد رئيسي :

### ١- علاقة الصندوق الفرعي بالصندوق الرئيسي :

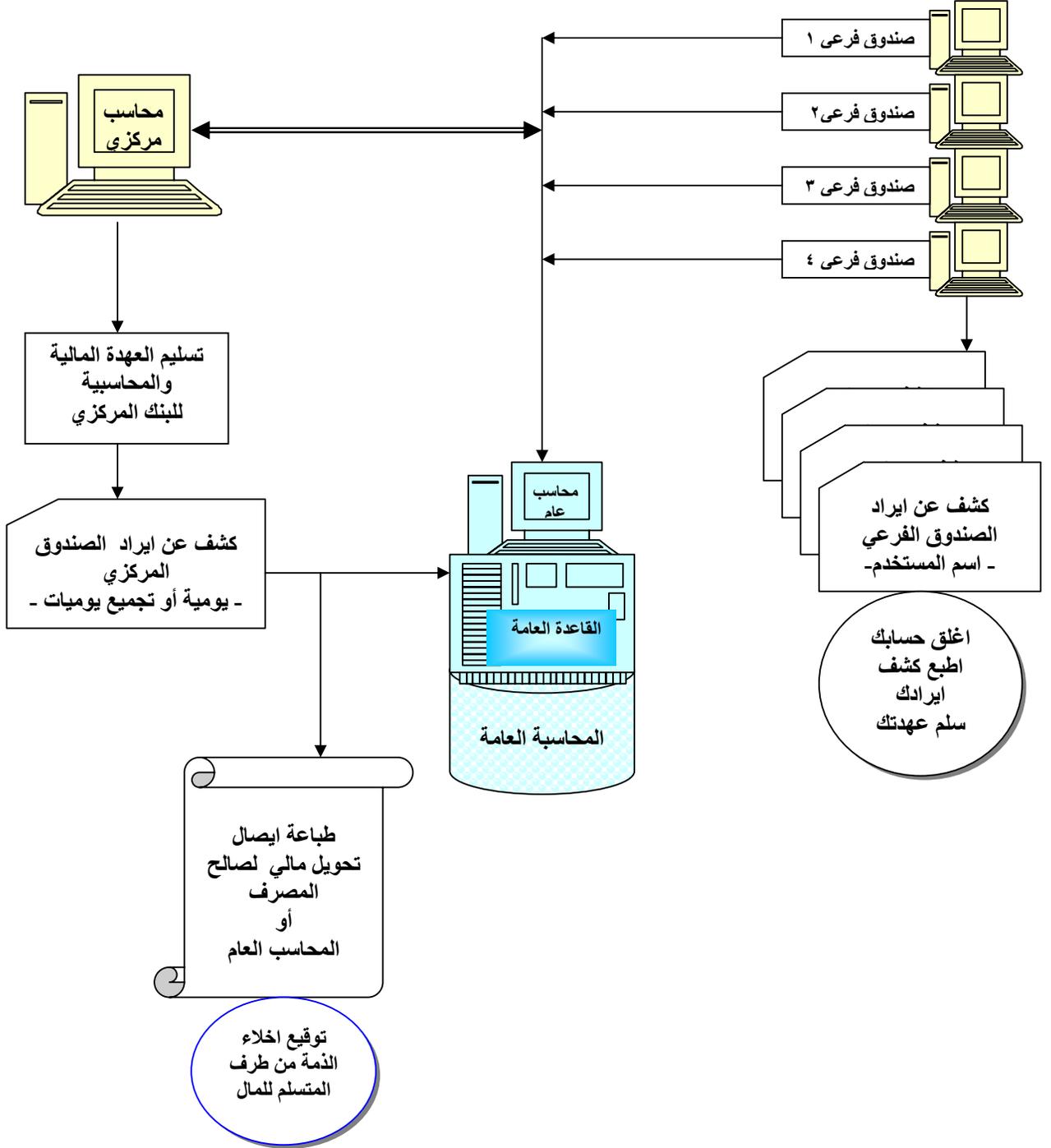
- في نهاية الدوام كل صندوق فرعي يكشف ويطلع كشفاً لياً عن الإيرادات التي جمعها .
- يقارن ما جاء بالكشف من حسابات مع الإيراد المالي .
- يسلم إيرادات صندوقه إلى أمين الصندوق الرئيسي الذي يخلي عهده بموجب التوقيع على الكشف المصاحب للإيراد المالي وبعد التثبت من صحة الإيراد في الـاسيكودا .
- في نهاية الدوام يقارن أمين الصندوق الرئيسي الآلية والإيراد المالي الإجمالي .
- يغلق الصندوق ثم يطبع اليومية .

### ٢- علاقة الصندوق الرئيسي والمحاسب العام بالأمانة الرئيسية :

- مطابقة اليومية ، اليوميّات أو الفترات مع الإيرادات المالية المراد تحويلها أما :
  - للمحاسب العام
  - للمصرف
- طباعة الكشف المحاسبي ومطابقته للمبالغ المالية المراد تحويلها إلى :
  - للمحاسب العام :
- يجمع إيرادات الأمانات تحت رمز المديرية وهو رمز مغاير لرمز الأمانة
  - صرف محاسبي إلى من الـاسيكودا من طرف الأمين المركزي للمحاسب العام
  - طباعة إيصال تسليم العهدة
  - ادخال المبالغ إليها من طرف المحاسب العام بالـاسيكودا تحت حسابه
  - توقيع عهدة التسلم للمبالغ لصالح الأمين المركزي
- للمصرف :
  - تودع المبالغ بالمصرف من طرف الأمين الرئيسي أو العام
    - صرف محاسبي إلى من الـاسيكودا من طرف الأمين المركزي للبنك
    - مطابقة المبالغ والجداول مع المحصول المالي
    - تسليم العهدة المالية للبنك
    - يمضي البنك إخلاء مسؤولية الأمين من العهدة المالية

وهذا مسار توضيحي لهيكلية المحاسبة بالنافذة الواحدة أو أي أمانة

## دورة المحاسبة الالية بالأسيكودا بالنافذة الواحدة



## عمل الصندوق الفرعي : مثال تطبيقي

عرض استعلامات أسيكودا ++

الاسيكودا وزارة المالية  
دائرة الجمارك

دفتر اليومية النقدي حسب أمين الصندوق- حسب طريقة الدفع  
الى أمين الصندوق : AHMED لتاريخ 01/09/2007

طبع في : 16:03 02/09/2007

**فرعي ١**

المركز: SYDAO مكتب أسيكودا المركزي

الارسل حسب طريقة الدفع نسخة رقم: 01

مقبوضات ردييات

0	3000 3000	رصيد	نقداً
0	7000 7000	رصيد	شيك مقبول الدفع
0	10000 10000	المجموع الكلي للمناوبة رصيد المناوبة	
	0		رصيد اخلاق الحسابات للمناوبة

0	10000 10000	المجموع الاعمال رصيد	
	0		الرصيد الاعمال لدى اخلاق الحسابات

**خاص بجمع الحساب النهائي لدى الأمين الرئيسي**

عرض استعلامات أسيكودا ++

الاسيكودا وزارة المالية  
دائرة الجمارك

دفتر اليومية النقدي حسب أمين الصندوق- حسب طريقة الدفع  
الى أمين الصندوق : MOULDI لتاريخ 01/09/2007

طبع في : 16:08 02/09/2007

**فرعي ٢**

المركز: SYDAO مكتب أسيكودا المركزي

الارسل حسب طريقة الدفع نسخة رقم: 01

مقبوضات ردييات

0	87000 87000	رصيد	نقداً
0	300000 300000	رصيد	شيك مقبول الدفع
0	387000 387000	المجموع الكلي للمناوبة رصيد المناوبة	
	0		رصيد اخلاق الحسابات للمناوبة

0	387000 387000	المجموع الاعمال رصيد	
	0		الرصيد الاعمال لدى اخلاق الحسابات

**خاص بجمع الحساب النهائي لدى الأمين الرئيسي**

الاسيكودا

وزارة المالية  
دائرة الجمارك

دفتر اليومية القدر، حساب أمن المصروف - حساب طريقة الدفع

الى أمن المندوق : ADMIN لتاريخ 01/09/2007

طببع في : 16:37 02/09/2007

فرعي ٣

مناوبة 1:		الارساء حسب طريقة الدفع		الحزب: STDAO مكتب أسيكودا الحزبي
رقم	مقاييسات	رقم	مقاييسات	نقدأ
0	170000 170000			رصيد
n	170000 170000			المجموع الكلي المناوبة رصيد المناوبة
	0			رصيد اخلاق الحسنات للمناوبة

U	170000 170000	المجموع الاعمال رصيد
	0	الرصيد الاعمال لدى اخلاقيات الحسنات

## عمل الصندوق الرئيسي : مثال تطبيقي

المجموع بالصندوق الرئيسي:

طريقة الدفع	صندوق فرعي ١ أحمد	صندوق فرعي ٢ مولدي	صندوق فرعي ٣ ADMIN	صندوق رئيسي
نقدا	3000	87000	170000	260000
شيك	7000	300000	0	307000
المجموع	10000	387000	170000	567000

التثبت من اليومية العامة للأسيكودا:

وزارة المالية  
دائرة الخدمارك

الصندوق الرئيسي

دفتر اليومية النقل النهائي - حسب طريقة الدفع  
لتاريخ 01/09/2007

عرض استعلامات أسيكودا ++

المركز: SYD&O مكتب أسيكودا المركزي

الارسل حسب طريقة الدفع

مقبوضات

ردديان

0	260000	260000	النقدا
0	307000	307000	الريصيد
0	567000	567000	الريصيد
0	567000	567000	المجموع العام
0	0	0	الريصيد

رصيد إغلاق الحسابات

15:55 02/09/2007

للتأكد أكثر يمكن استغلال اليومية حسب أرقام الايصالات لفترة المطلوبة  
مثال ذلك التقرير التالي :

عرض استعلامات أسيكودا ++

الاسيكودا وزارة المالية  
دائرة الجمارك

دفتر اليومية النقدي النهائي - حسب نوع العملية

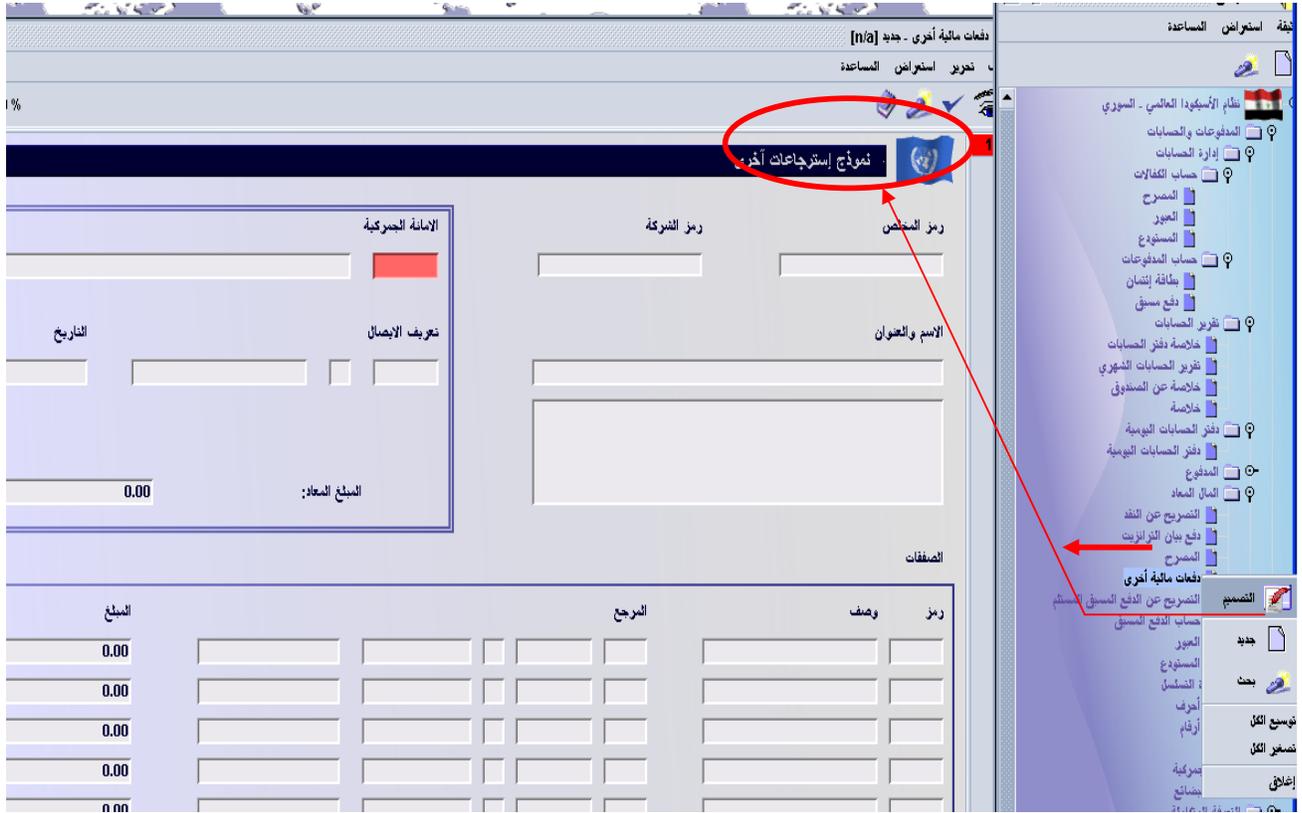
لتاريخ 01/09/2007

طبع في : 02/09/2007 17:31

نسخة رقم: 05		التوزيع حسب نوع العملية		المركز: SYDAO مكتب أسيكودا المركزي	
التاريخ: 01/09/2007					
رقم الوصول	المصرح	نوع العملية	مقبوضات	رديبات	
00000002 R	حنا عبد الله صباغ	مقبوضات اخرى	170000		
التاريخ: 02/09/2007					
رقم الوصول	المصرح	نوع العملية	مقبوضات	رديبات	
00000003 R	mouldi	مقبوضات اخرى	387000		
00000004 R	أحمد عبد عماد الواحد	مقبوضات اخرى	10000		
		البيانات	0		
		عمليات اخرى	567000		
		المجموع العام	567000		
		الرصيد	567000		

### تحويل الايرادات للبنك المركزي

- ١- تحديد المبلغ الذي سيحول على البنك : المبلغ = نقدا وشيكا
- ٢- استخراج اليا من الأسيكودا عن طريق اىصال بالمبلغ باسم البنك لتصفية المحاسبة اللالية
- ٣- يعتبر الاىصال عنوان التحويل البنكي واخلأ عهدة أمين الصندوق  
أنظر المثال التالي :



النتيجة = قطع إيصال خرج أموال لصالح البنك المركزي



وزارة المالية  
دائرة الجمارك

الاسيكودا

دفتر اليومية النقدي النهائي - حسب نوع العملية

لتاريخ 01/09/2007

طبع في : 02/09/2007 18:17

المركز: SYDAO مكتب أسيكودا المركزي

التاريخ: 01/09/2007

رقم الوصول	المصرح	نوع العملية	مقبوضات	رديبات
00000002 R	حنا عبد الله صباغ	مقبوضات اخرى	170000	
التاريخ: 02/09/2007				
00000003 R	mouldi	مقبوضات اخرى	387000	
00000004 R	أحمد عبد محمد الواحد	مقبوضات اخرى	10000	
		البيانات	0	0
		عمليات اخرى	567000	0
		المجموع العام	567000	0
		الرصيد	567000	0

وزارة المالية  
دائرة الجمارك

الاسيكودا

دفتر اليومية النقدي المؤقت - حسب نوع العملية

لتاريخ 02/09/2007

طبع في : 02/09/2007 18:16

المركز: SYDAO مكتب أسيكودا المركزي

التاريخ: 02/09/2007

رقم الوصول	المصرح	نوع العملية	مقبوضات	رديبات
00000001 D	البنك المركزي السوري	رديبات اخرى		567000
		البيانات	0	0
		عمليات اخرى	0	567000
		المجموع العام	0	567000
		الرصيد	0	567000

## التقرير النقدي الشهري - حسب نوع العملية

لشهر أيلول, 2007

طبع في : 02/09/2007 18:24

نسخة رقم: 00		التوزيع حسب نوع العملية		المركز: SYDAO مكتب أسيكودا المركزي	
التاريخ : 01/09/2007					
رقم الوصوف	المصرح	نوع العملية	مقبوضات	ردييات	
00000002 R	حنا عيد الله صباح	مقبوضات اخرى	170000		
التاريخ : 02/09/2007					
رقم الوصوف	المصرح	نوع العملية	مقبوضات	ردييات	
00000001 D	البنك المركزي السوري	ردييات اخرى		567000	
00000003 R	mouldi	مقبوضات اخرى	387000		
00000004 R	أحمد عيد عماد الواحد	مقبوضات اخرى	10000		
		البيانات عمليات اخرى المجموع العام الرصيد	0 567000 567000	567000 567000	

الرصيد = مقبوضات - ردييات