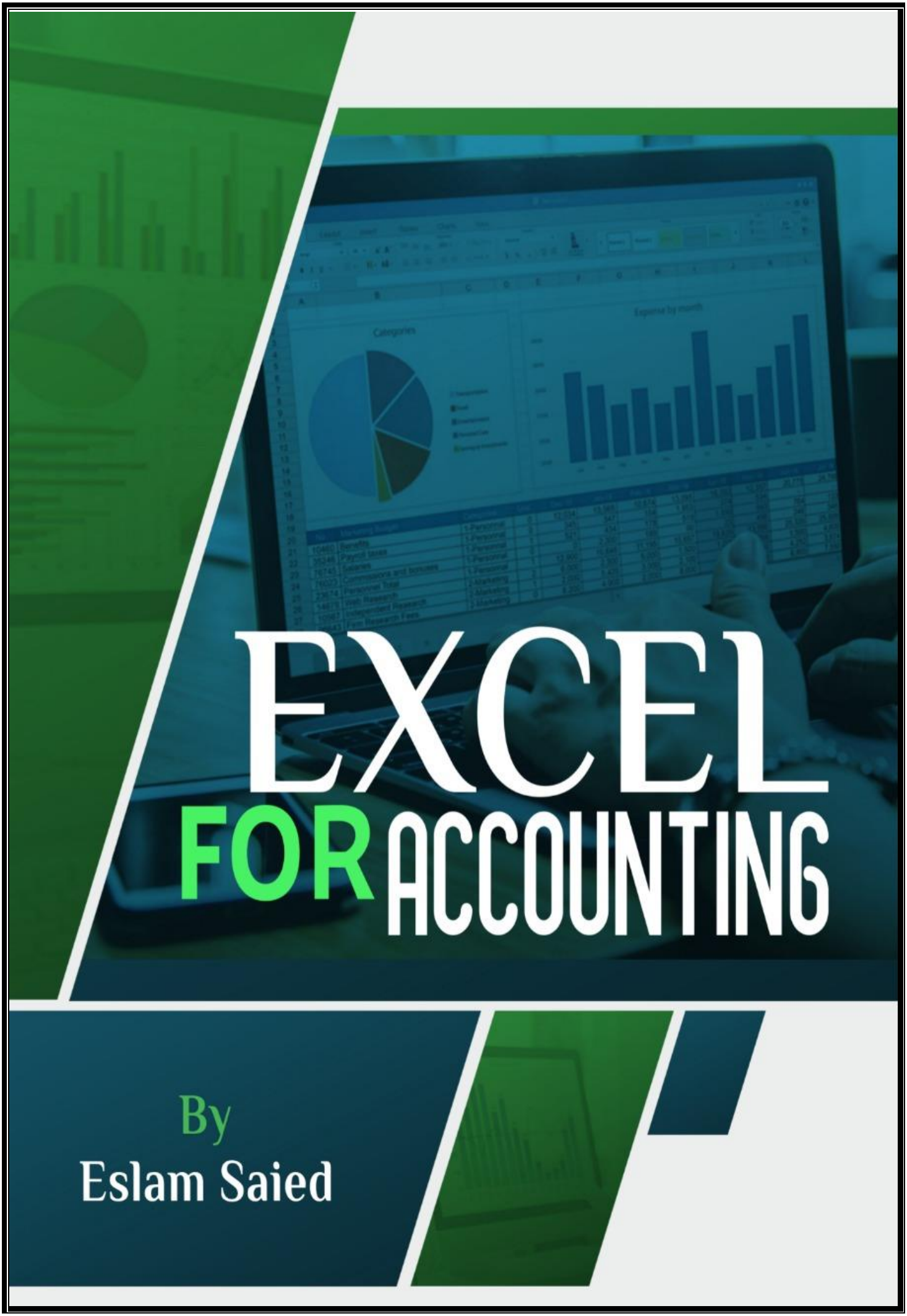


# EXCEL FOR ACCOUNTING

By

Eslam Saied

# محتوى الكتاب:

## مقدمة:

- يعتبر برنامج الاكسيل Excel من ضمن حزمة برمجيات الاوفيس Office Applications وهو برنامج جدوال البيانات والعمليات الرياضية والرسوم البيانية التى تستخدم اساسا للتعامل مع البيانات الرقمية واجراء الحسابات عليها واستخراج عدة نتائج باشكال عديدة.

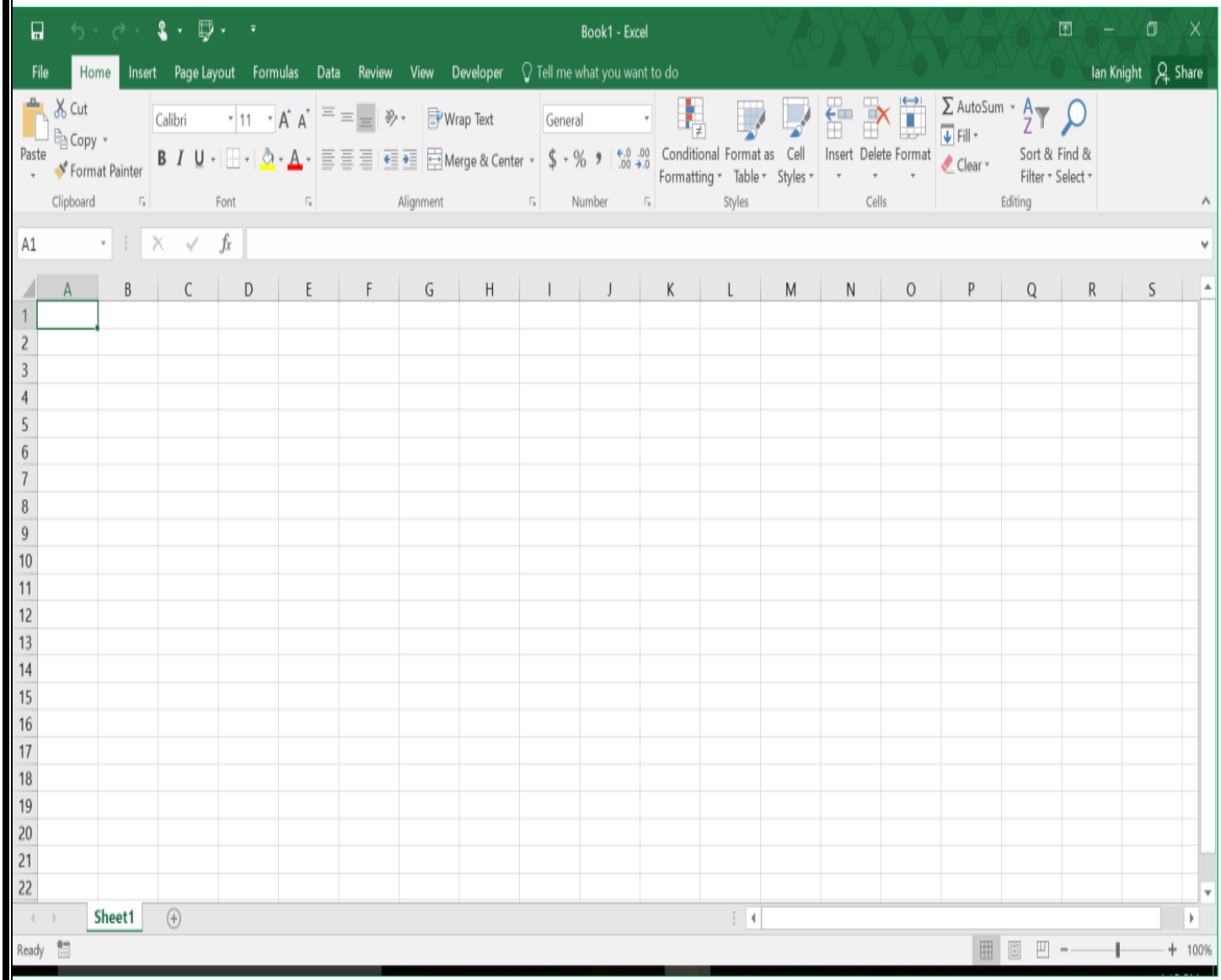
- في المحنوى الذي نتناوله في هذا الكتاب نناقش كيفية تصميم برنامج محاسبي Accounting Systemعلى برنامج الاكسيل بداية من دليل الحسابات Chart of Accounts مرورا باليومية الامريكية American Journal ودفتر الاستاذ العام General Ledger حتى الوصول الى ميزان المراجعة Trial Balance وتقفيل القوائم المالية على الاكسيل Financial Statements التي من اهمها قائمة الدخل Income Statement وقائمة المركز المالي Statement of the financial Position.

# Microsoft Excel

- هو برنامج يستخدم لانشاء جداول البيانات، القوائم، الميزانيات، والرسوم البيانية وهو مفيد لمعالجة البيانات وقد يستخدم للقيام بعمليات حسابية متقدمة تم تصميم البرنامج عن طريق شركة مايكروسوفت ويعتبر من أكثر البرامج استخداماً على مستوى العالم و يزيد عدد مستخدميه عن 750 مليون مستخدم حول العالم.
- برنامج مايكروسوفت إكسل هو أحد برامج الجداول الإلكترونية والتي يمكنك أن تستعمله الإدارة البيانات وتحليلها وتخطيها والتي ظهرت في بداية الأمر كبرامج مالية ثم تطورت إلى برامج مالية ومحاسبية خاصة بأجراء الحسابات المالية كإعداد الرواتب والموازنات وغيرها .ومن هذه البرامج **(Visi calac )** وبرنامج **( Lotus123 )** وأخيراً برنامج .**(Microsoft Excel)** ويُعرف الأكسل بأنه برنامج للجداول الإلكترونية يوفر أربع مزايا رئيسية - **1** :كتاب العمل **-2** .إجراء المهام الحسابية -**3** .توفير ميزة قواعد البيانات -**4** .إنشاء الرسوم البيانية.

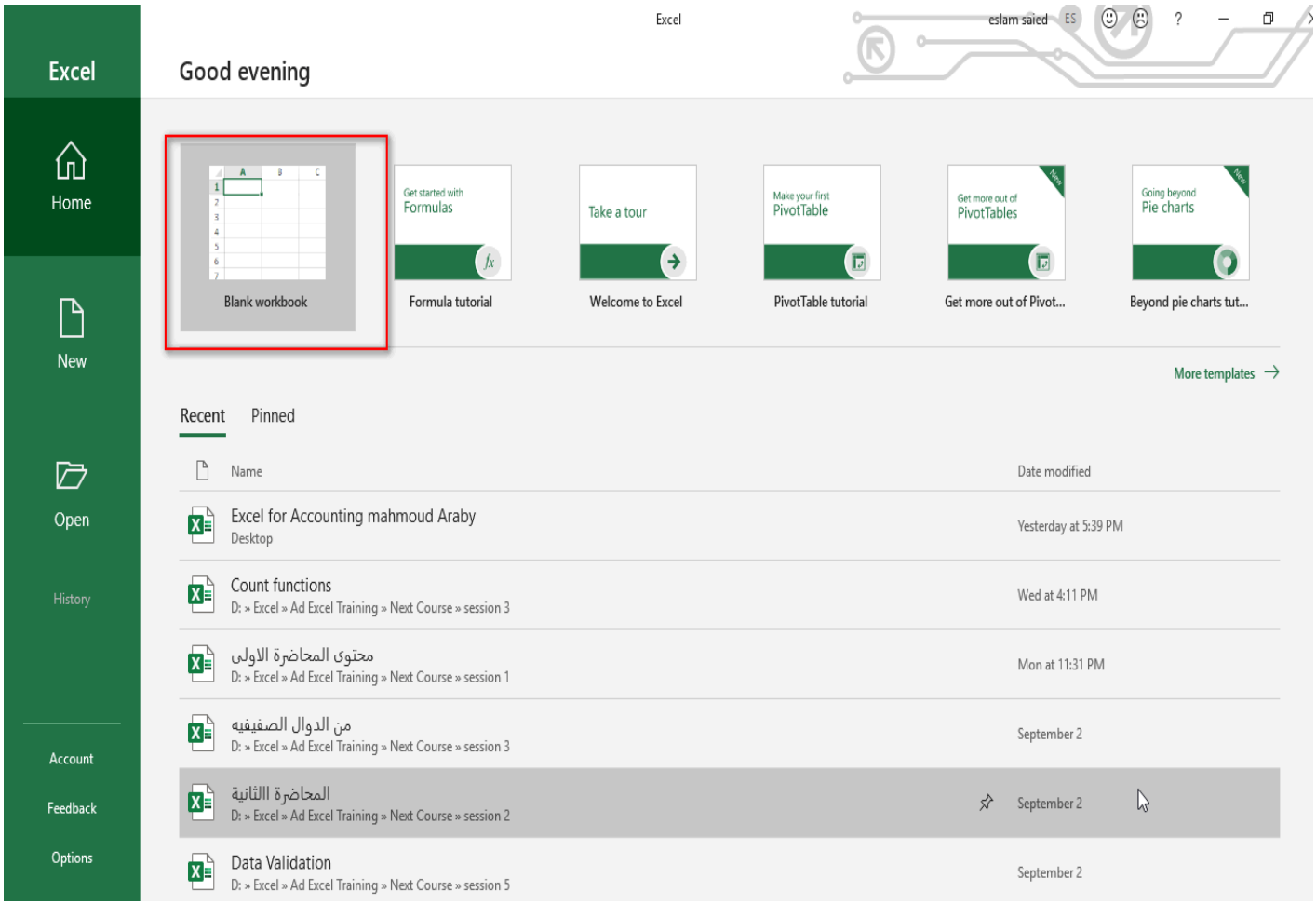
اصدرت شركة **Microsoft** حتى الان **13**نسخة لبرنامج **Excel** اخرهم نسخة **2019** التي اصدرت رسميا في اكتوبر **2018**

**(**Excel2 , Exce3,Excel4, Excel5,Excel 95,Excel97, Excel2000,Excel2003 Excel2007,Excel2010 , Excel2013, Excel2016**)**



# فتح البرنامج:

- عند فتح ملف عمل جديد على برنامج Excel في الاصدارات الحديثة 2016 و 2019 مثلا يظهر لك كما الشكل التالي اذا اردت ان تبدأ العمل بفتح ملف جديد فعليك بالضغط على الامر Workbook Blank ملف عمل فارغ وستلاحظ ان هناك مجموعة من ملفات العمل الجاهزة للاستخدام بمجرد تحميلها بجوار هذا الامر او الامر Recent الذي يظر لك اخر مجموعة من ملفات العمل التي تم استخدامها مؤخرا:



# Screen Interface Elements

## 1 Title bar — شريط العنوان

وهو مسؤول عن إظهار اسم الملف الذي يتم استخدامه والبرنامج المستخدم به



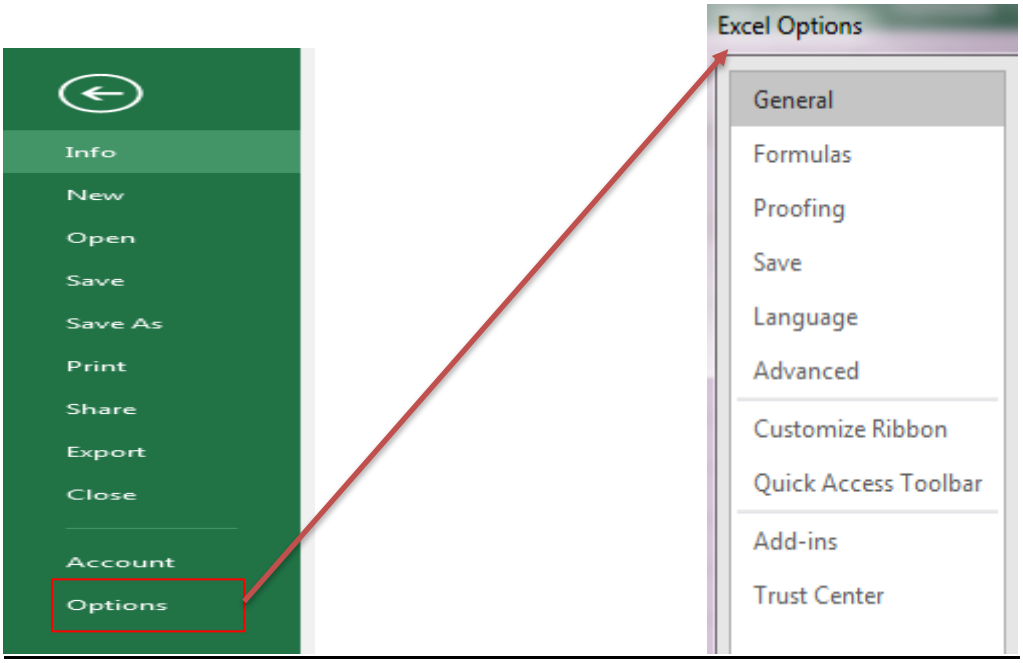

## 2 Quick access toolbar — شريط الوصول السريع

مسؤول عن تسجيل مجموعة من الاختصارات تجعلك تصل بسرعه الي الأمر المطلوب وذلك من خلال تسجيل ذاك الأمر عن طريق السهم في أول الquick access toolbar



## 3 File menu — قائمة ملف

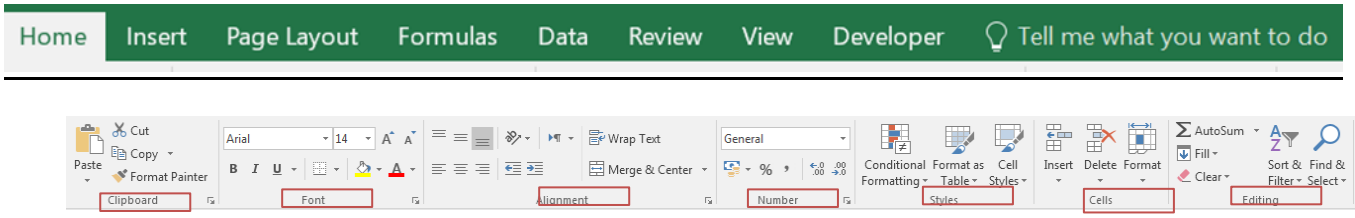
قائمة الملف وهي بها مجموعة من الأوامر تستخدم في ما يخص ملف الاكسيل من حفظ وحفظ باسم وغيرها من الأوامر وبه أيضا قائمة **options** التي تضم خيارات البرنامج مثل اللغه و اعداد الصيغ و الاثباتات و الحفظ والاعدادات المتقدمة في الاكسيل وغيرها كما بالشكل التالي:



## 4 Ribbon bar — الشريط المنزلق او شريط التبويب

وهو يتكون من مجموعة من التبويبات **(tabs)** تبدأ من تبويب **home** وتنتهي عند **view** او تبويب بعده (حسب الاستخدام يمكن إضافة تبويب وتسجيل به مجموعة من المهام)

كل تبويب من الشريط المنزلق به مجموعه من ال**groups** تسمى كل مجموعه باسم معين يوصف استخدام الوظائف التي بداخلها... مثلا **clipboard :** مسؤول عن النسخ والقص واللصق **(copy, cut, paste)** وأيضا ال**format painter** التي تنسخ ما بداخل الخلفيه من **format**مثل الدمج والجدول ولون الخلايا نفسها.




جروب **font** وبه كل مايخص الخط من لون وفورمه وحجم الخط به أيضا أمر عمل الجداول **Borders**

جروب Alignment وهو مسؤول عن تنسيق الخلايا ومحتواها (زي ابدا كتابه من الخليه من أي اتجاه في المنتصف أو من الشمال او من اليمن).. به أيضا امر لدمج الخلايا مع بعضها سواء خليتين أو أكثر(**Merge and center**)

وهكذا في كل تبويب يقسم لجروبات بنفس الطريقه السابقه.

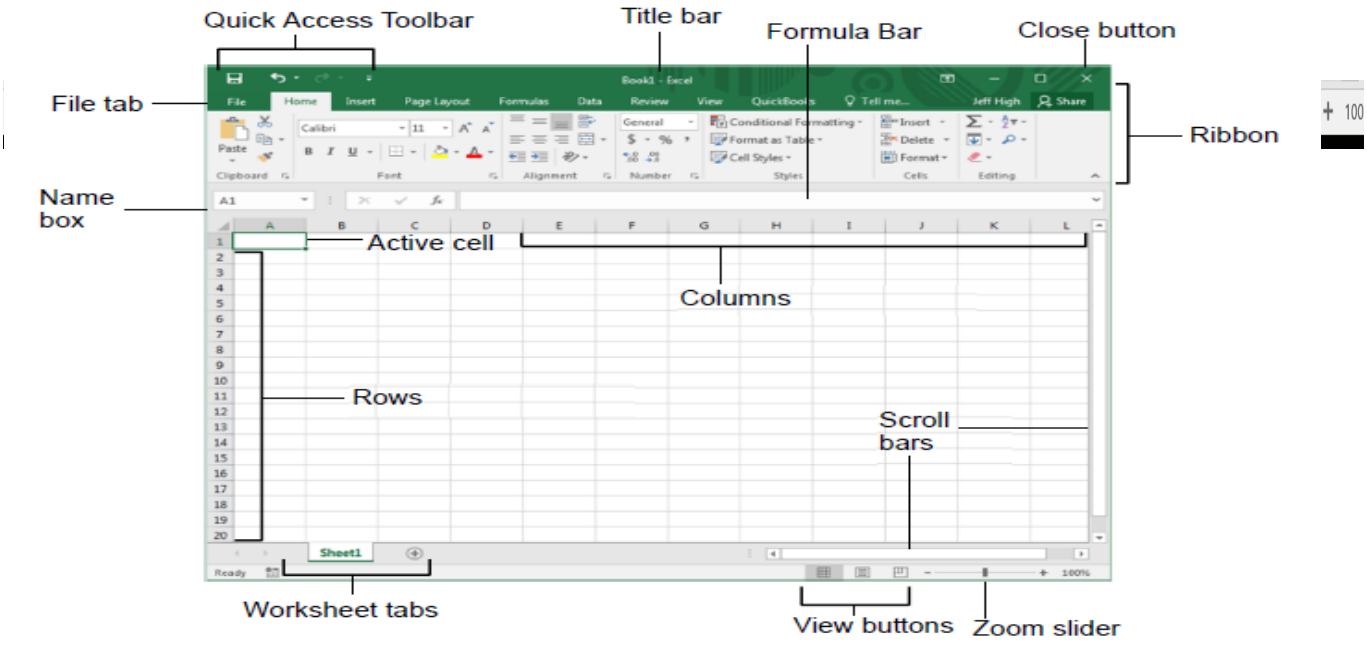
## 5 Working Area — منطقة العمل

منطقة العمل وهي تتكون من مجموعة من الاعمده **(Columns)** تظهر بالحروف الانجليزيه ومجموعة من الصفوف **(Rows)**تظهر بالأرقام.. تقاطع كل صف مع عمود ينتج خلية **(Cell)** تظهر اسم الخليه في **Name Box** في أعلى يسار ورقه العمل مسؤل أيضا عن التنقل بين الخلايا عن طريق كتابة اسم الخليه المراد التنقل إليها فيها وضغط ع زر الانتر كما يستخدم في تعريف الخلايا او النطاقات باسماء معينة **Defined Names**

الجانب الآخر من ال **Name Box** شريط يسمى ال **Formula bar** وهو مسؤول عن إظهار محتوى الخليه سواء كان المحتوى قيمة حرفيه أو حسابيه أو داله أو معادله (هناك فرق بين الداله والمعادله ذكرناه في المحاضره... الداله جزء من الاكسيل تستخدم فيما يخدم عملك (عدد دوال الاكسيل 468 داله) ام المعادلات فهي الجمع أو الطرح أو الضرب أو القسمه او مزيج منهم في معادله واحده.. تبدأ المعادله في الاكسيل ب **=** ثم تحدي الخلايا ثم علامة المعادله المطلوبه ثمEnter

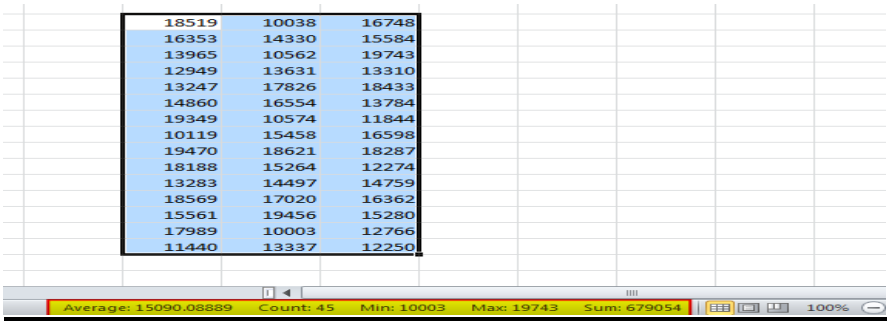
ما بين ال**name box** وال **formula bar** علامه **(fx)** وهي **insert function** إدخال الدوال (فيه طريقة تانيه لإدخال الدالة وهي البحث عنها عن طريق اضافة = في الخلية المطلوب عمل الداله بها ثم ابحث عنها بأول كام حرف فيها ثم ثم فتح الداله بضغطتين كليك شمال واستخدامها وفصل مابين مطالب الداله كومة(,) حرف الواو أو سيمي كولون(;) حرف الكاف ثم قفل الأقواس قبل تسجيل الدالة.






## 6 Status bar

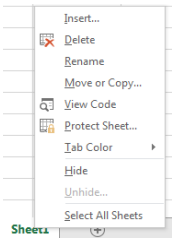
شريط الحاله وهو مسؤولعرض ورثة العمل اما قي حالة تكبير الشيت وتصغيره**(zoom in and zoom out)** او اعداد الشيت للطباعه كما يمكن اضافة اشهر دوال الاكسيل فيه وتظهر لك في حالة تحديدك نطاق معين من الخلايا به بعق الارقم فيعطيك حسب اختارك نتيجة ذلك النطاق دون الحاجه الى اجراءها يدويا




اي **book** كما ذكرنا سابقا في الوضع الافتراضي به عدد شيات داخليه في حالة احتاج شيت جديد تقوم بالضغط ع



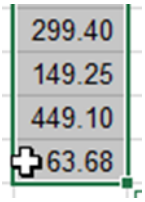

علامة ضغيره بعد آخر شيت.. يمكنك أيضا مسح أو تعديل اسم او لون اي شيت وذلك عن طريق الضغط ع الشيت كليك يمين واختيار الأمر المطلوب ,كما ذكرنا عدد الشيات التي يمكن فتحها في **Book** واحده هوعدد لا نهائي ولكن لابد ان يتناسب هذا العدد وحجم البيانات الموجودة في كل شيت مع كفاءة كل جهاز.



# Mouse Forms

## Selection

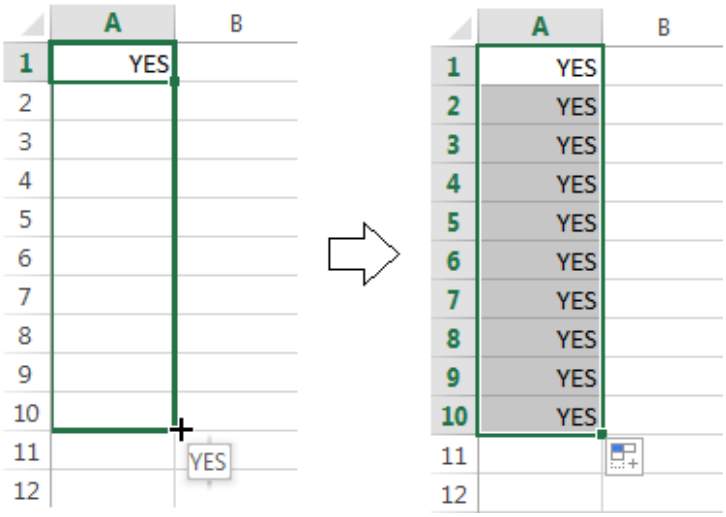
- هذا الشكل مسؤول عن تحديد نطاق معين من الخلايا وهو يعتبر اول امر لأي ام مراد تنفيذه




## Autofill

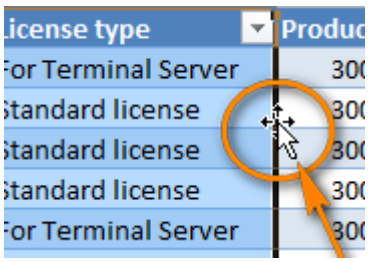
هذا الشكل مسؤول عن نسخ محتوى الخليه او مجموعة الخلايا لاخر

يستخدم ايضا في عمل تسلسل بالارقام وعمل قوائم بمجموعة من البنود وهذا الشكل كما ذكرنايظهر في مكان واحد وهو عند اسفل يمين الخليه



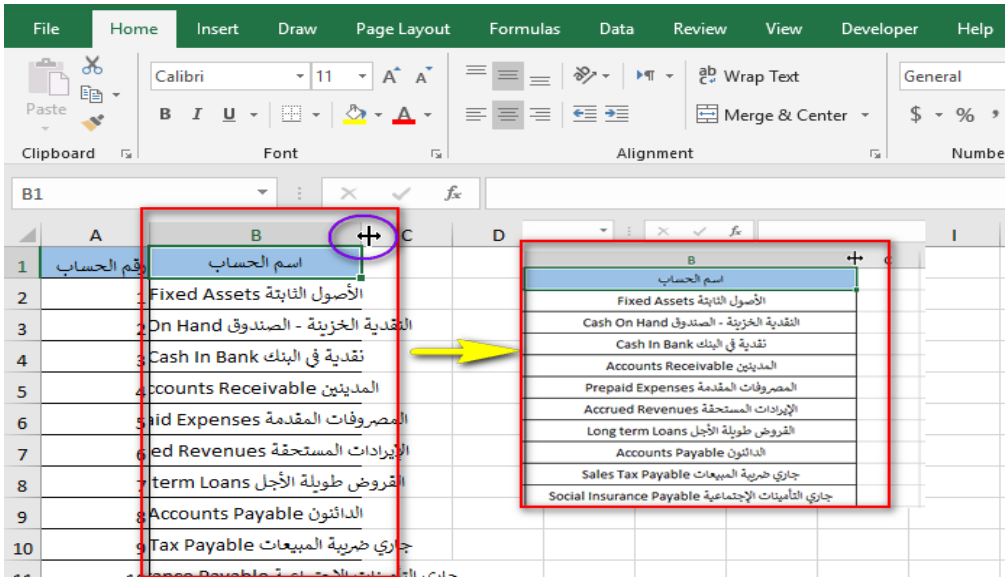

## Move

هذا الشكل يستخدم في نقل محتوى الخليه او مجموعة الخلايا من مكان لاخر حسب الاستخدام وهذا الشكل يظهر على حدود الخليه المحدده او مجموعة الخلايا يمكنك ايضا اسيتخدامه في الاستبدال اذا استخدمت معه زر SHIFT.



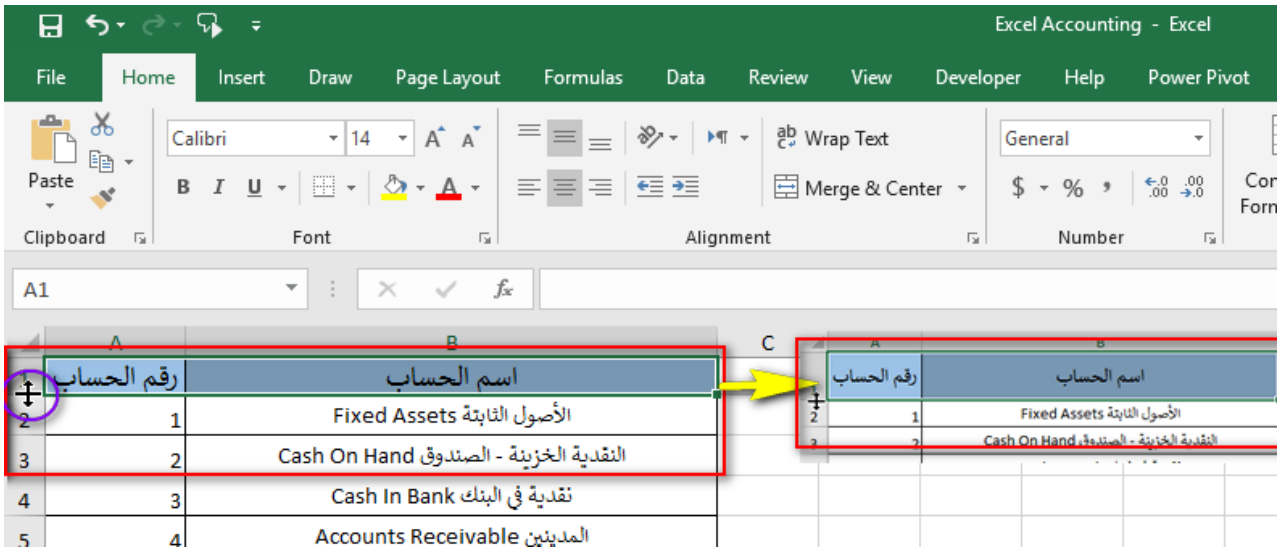
## Column Width

هذا الشكل يستخدم في التحكم في حجم الاعمده وذلك لتكبير او تصغير الخلايا في العمود الواحد ليسع هذا المحتوى بالخلايا ,ويظهر بين رؤوس الاعمده

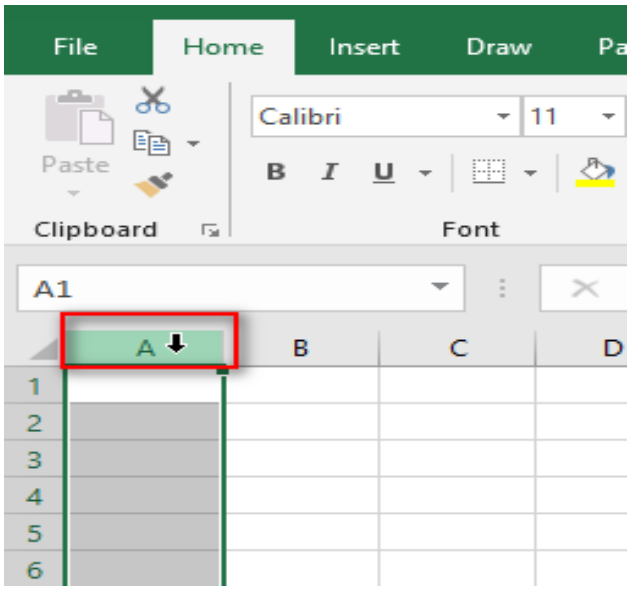



## Row Height

هذا الشكل هو نفس وظيفة الشكل السابق ولكن يستخدم في التحكم في حجم الصفوف حسب الاستخدام والحجم المراد تنفيذه ويظهر هذا الشكل بين رؤزس الصفوف



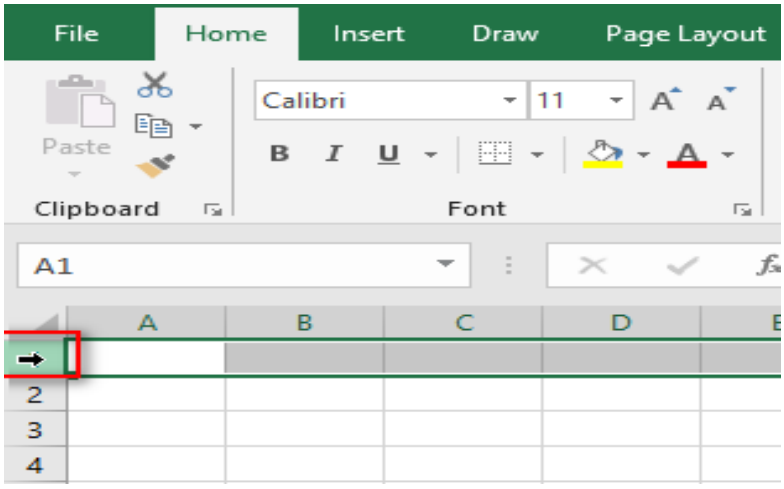
## Down Arrow



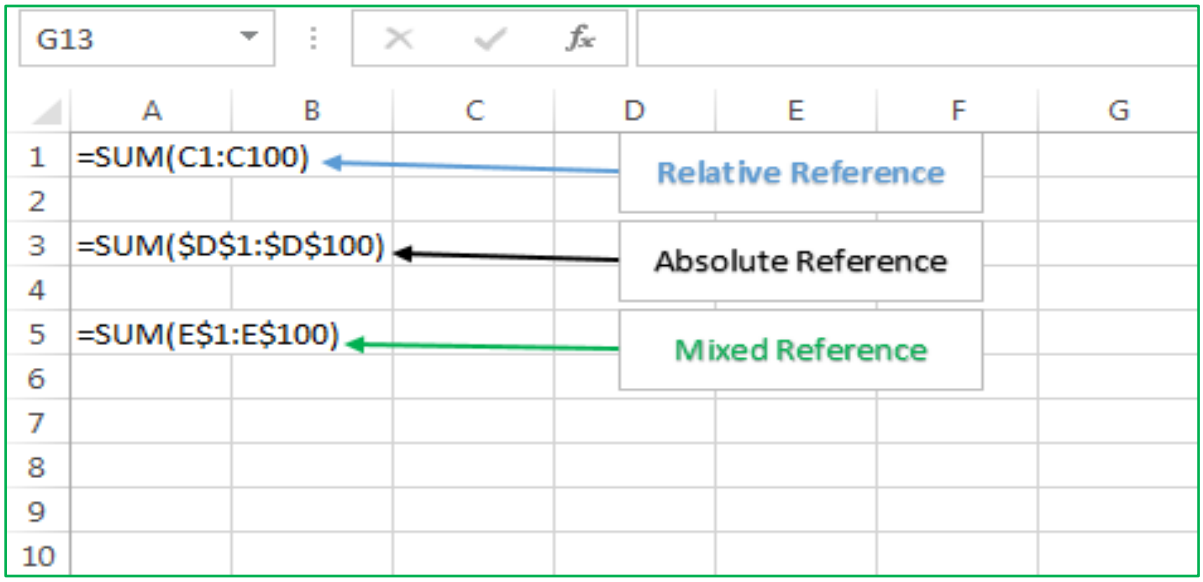

هذا الشكل يستخدم في تحديد عمود بالكامل.

## Left/Right Arrow

هذا الشكل يستخدم في تحديد صف بالكامل يظهر عكس الاتجاه في حالة توجيه الشيت من اليمين الى اليسار .



# انواع المراجـــع و الخلايا في الاكسيل




هناك خمس اشكال لمراجع الخلايا و النطاقات Cell and Range References وتفرق بينهم علامة $ الدولار

المرجع النسبي (RELATIVE): مثال A1 عند نسخ الصيغة يتم تعديل الخلية او المرجع

المرجع المطلق (ABSOLUTE): مثال $A$1 مرجع الخلية لا يتغير ابدا ويظل ثابت

المرجع المختلط (MIXED)

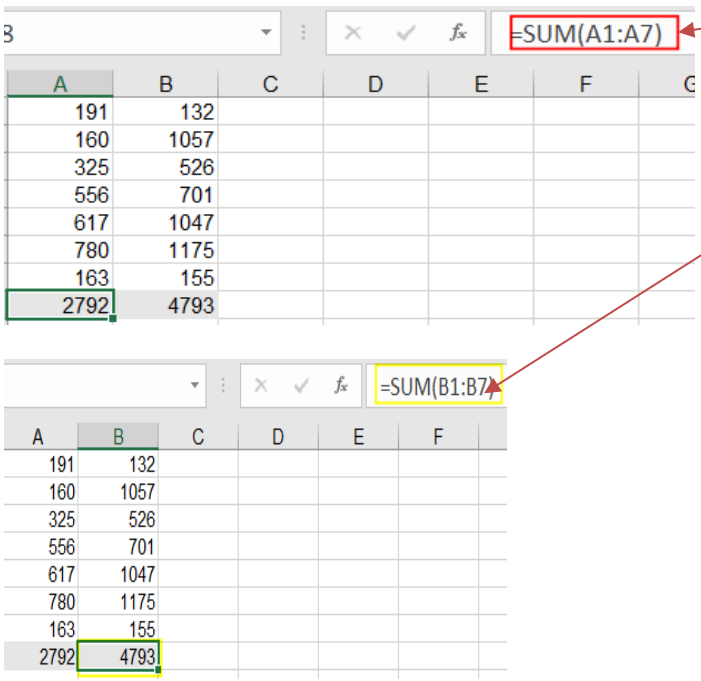
صف مطلق (ROW ABSOLUTE): مثال A$1 الصف يكون ثابت ويتغير العمود

عمود مطلق (COLUMN ABSOLUTE): مثال $A1

المرجع المختلط و ايضا من الممكن ان يشمل كل الانواع السابقة: مثال ($A$1:A10)

يمكن ادراج علامة $ يدويا من خلال لوحة المفاتيح SHIFT+4 (4) اعلى لوحة المفاتيح او من خلال مفتاح الاختصار F4

المقصود هنا انه عند عمل اي معادلة حسابيه او دالة او اي صيغه أيا كان (الفرق بين الصيغه والنص ان النص يكتب عادي اما الصيغ فلابد ان تبدأ بعلامة = او @ او – او + وغالبا تكون البدايه بعلامة = ) فبعد ذلك اذا قمت بسحب او نسخ الخلية الموجود بها الصيغه فان النطاق المحدد يتغير



مثال

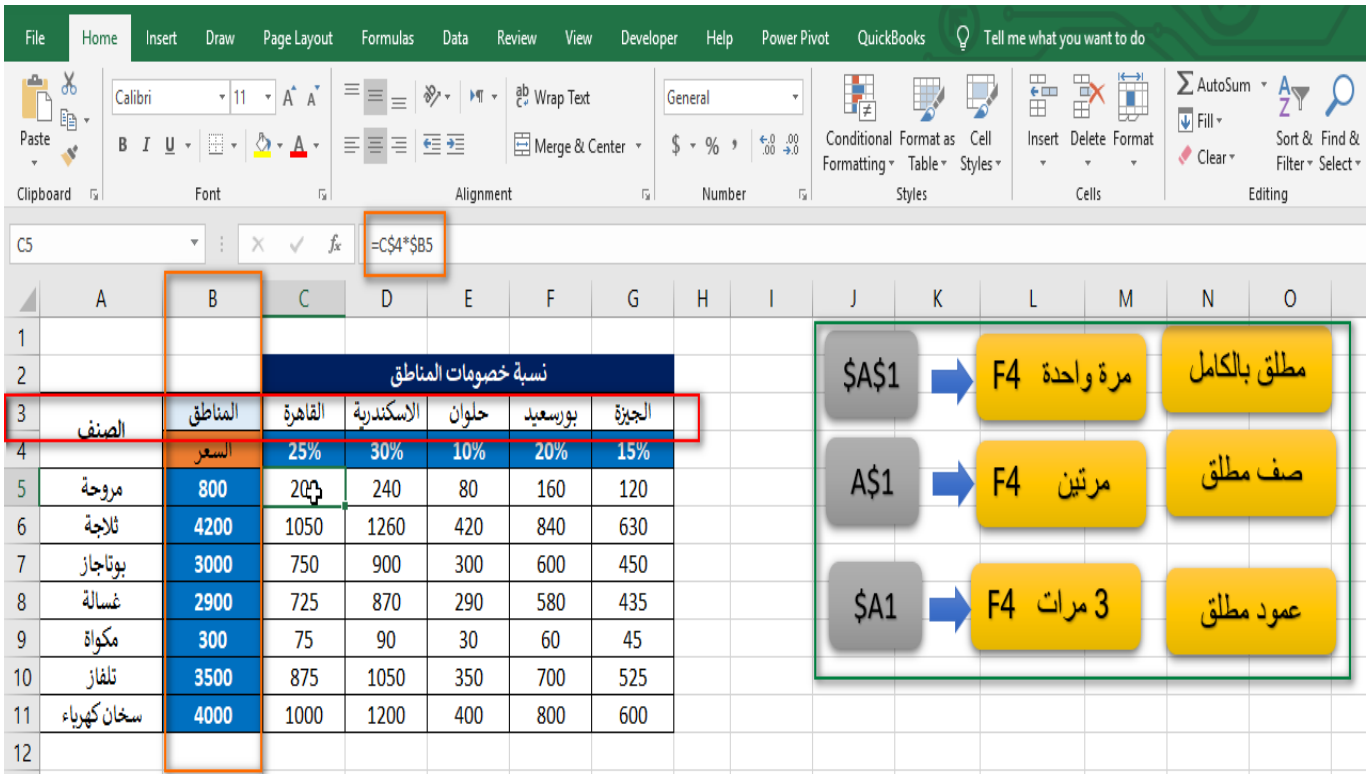
✓ اذا اردت الوصل لسعر البيع بعد الخصومات المتاحه للعملاء مع العلم ان نسب الخصم في صف والمبالغ في عمود :

**ملحوظه :** استخدم علامات الضرب من خلال ازرار الكيبورد (* / + -)

في الخلية C5 سوف نقوم بعماية ضرب للخلية C4 والخلية B5 وكن مع اعتبار ان مراجع وخلايا الاكسيل نسبية بطبيعتها او متغيرة

فاذا قمنا بنسخ المعادلة لباقي الخلايا في الجدول في كل مره تسحب المعادلة يتغير معك الصفوف والاعمدة سواء النسخ لاسفل او لليمين او لليسار ولكن : لابد هنا اذا اردنا ان نحافظ على الصفوف استخدام الصفوف المطلقة للخلية C4 لتصبح C$4 والاعمدة المطلقة للخلية B5 لتصبح $B5 وهنا مع نسخ المعادلة يكون عمود السعر ثابت ويتغير الصفوف وصف المناطق ثابت ويتغير الاسعار

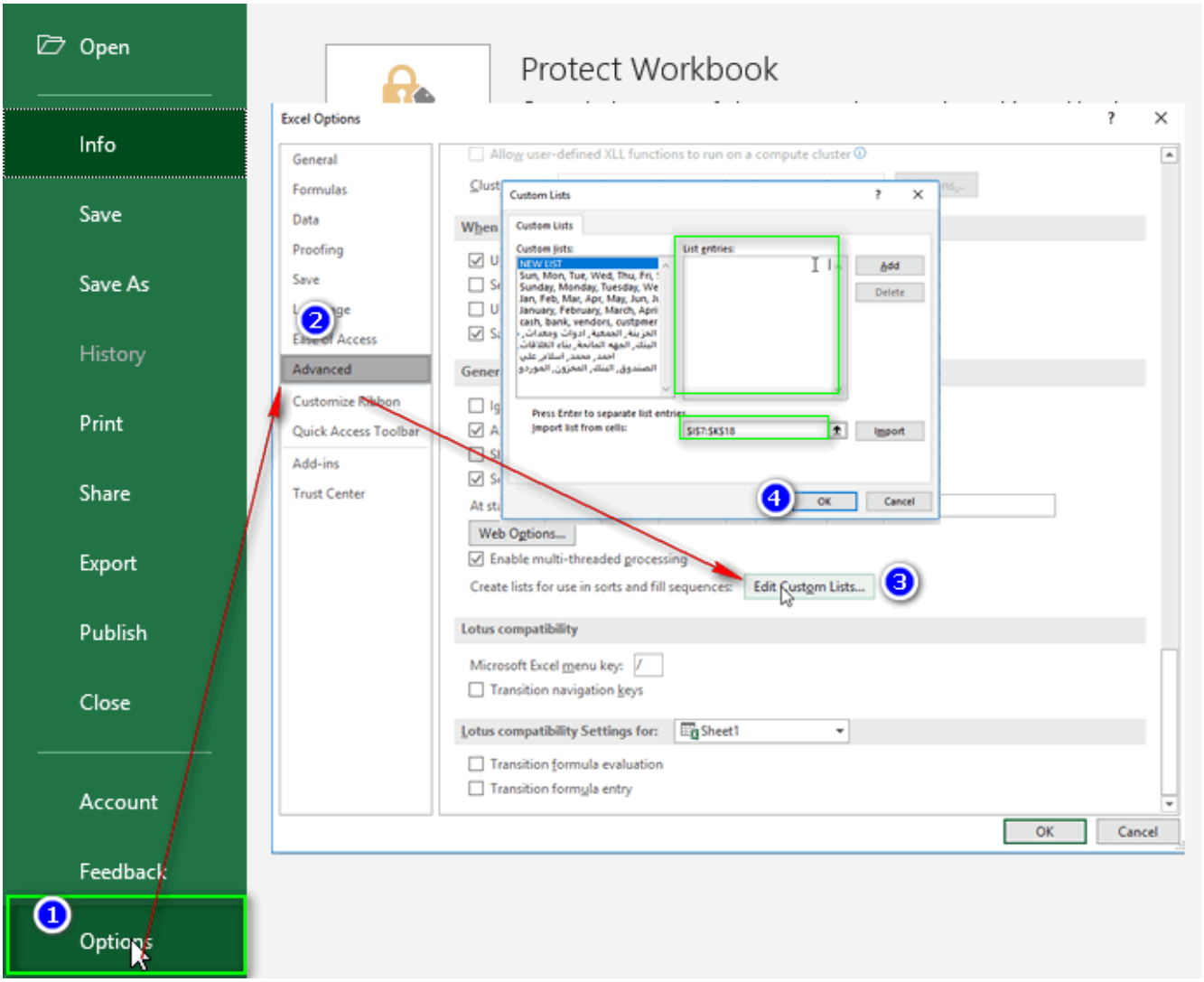
كما هو موضح بالشكل التالي :



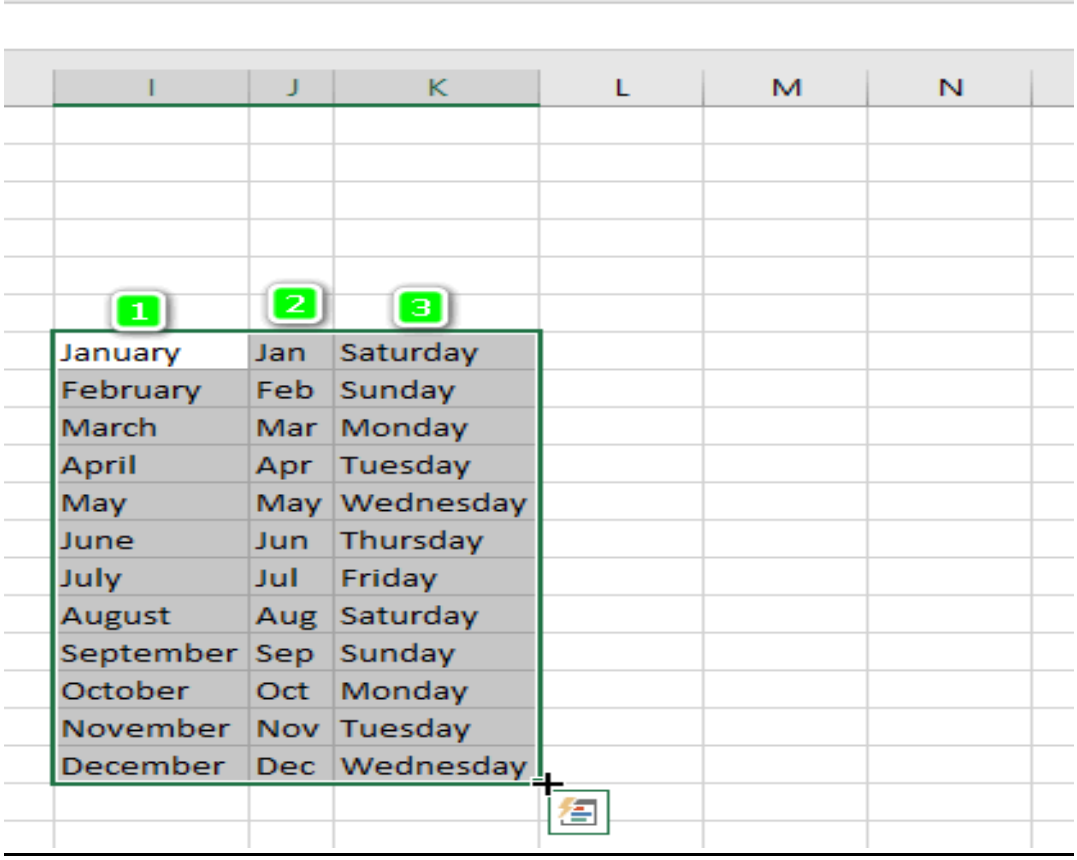
## ❖ كيفية عمل CUSTOM LISTS

هي قائمة من البيانات يمكنك كمستخدم للاكسيل ان تسجلها داخل البرنامج لاستخدامها عن طريق كتابة عنصر واحد من القائمة وعمل نسخ له فيقوم بكتابة باقي القائمة.

- ✓ يمكنك اما عمل القائمة عن طريق كتابتها بنفسك من خلال **list entries** او تحديد نطاق معين من الخلايا ثم عمل **import** عن اختيار الامر **Import list from cells.**



❖ فعلى سبيل المثال اذا كتبت اسماء الشهور او ايام الاسبوع او الاختصارات الخاصه بهم وقمت بسحبها سوف يقوم الاكسيل بنسخ باقي الشهور او الايام:



| | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | | | |
| | January | Jan | Saturday | | | |
| | February | Feb | Sunday | | | |
| | March | Mar | Monday | | | |
| | April | Apr | Tuesday | | | |
| | May | May | Wednesday | | | |
| | June | Jun | Thursday | | | |
| | July | Jul | Friday | | | |
| | August | Aug | Saturday | | | |
| | September | Sep | Sunday | | | |
| | October | Oct | Monday | | | |
| | November | Nov | Tuesday | | | |
| | December | Dec | Wednesday | | | |

فمن هنا يتيح لنا الاكسيل عمل مجموعة من القوائم المخصصة لك بشرط ألاتتجاوز القائمة الواحدة عدد 255 حرف

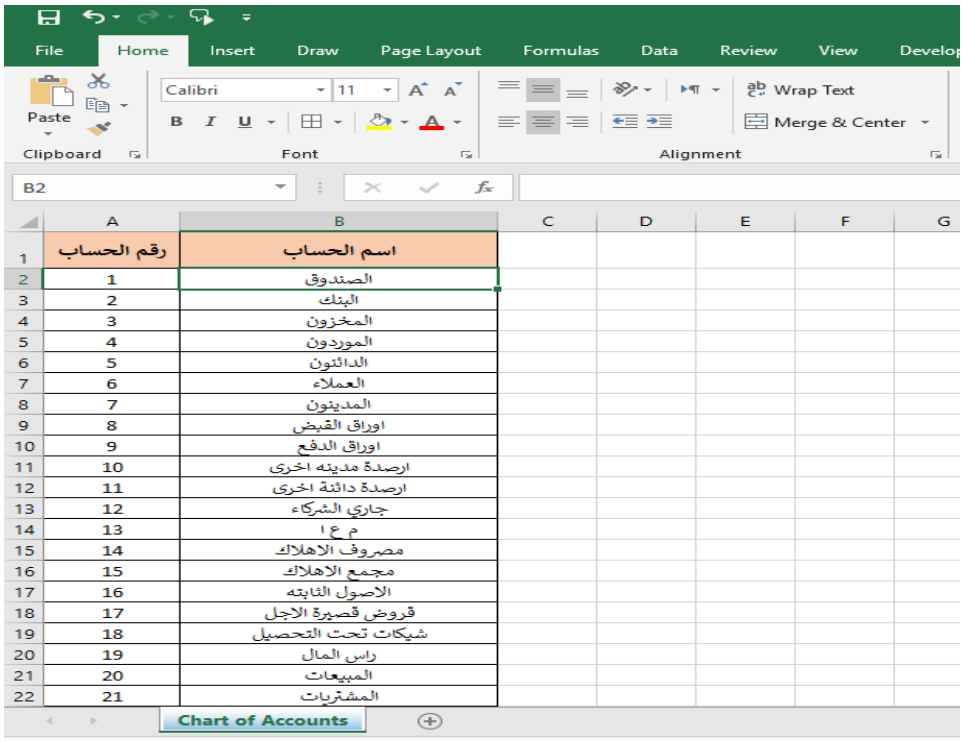
# الدوال المستخدمة :

## VLOOKUP:

هذه الدالة تستخدم في البحث عن قيمة معينة من نطاق جدول بيانات بشرط ان تكون البيانات في الجدول في شكل اعمدة و البحث لابد ان يكون باستخدام القيمة الموجودة في العمود الاول من الجدول نقوم باستخدامها هنا في الحصول على اسماء الحسابات باستخدام ارقام كل حساب من شيت دليل الحسابات .

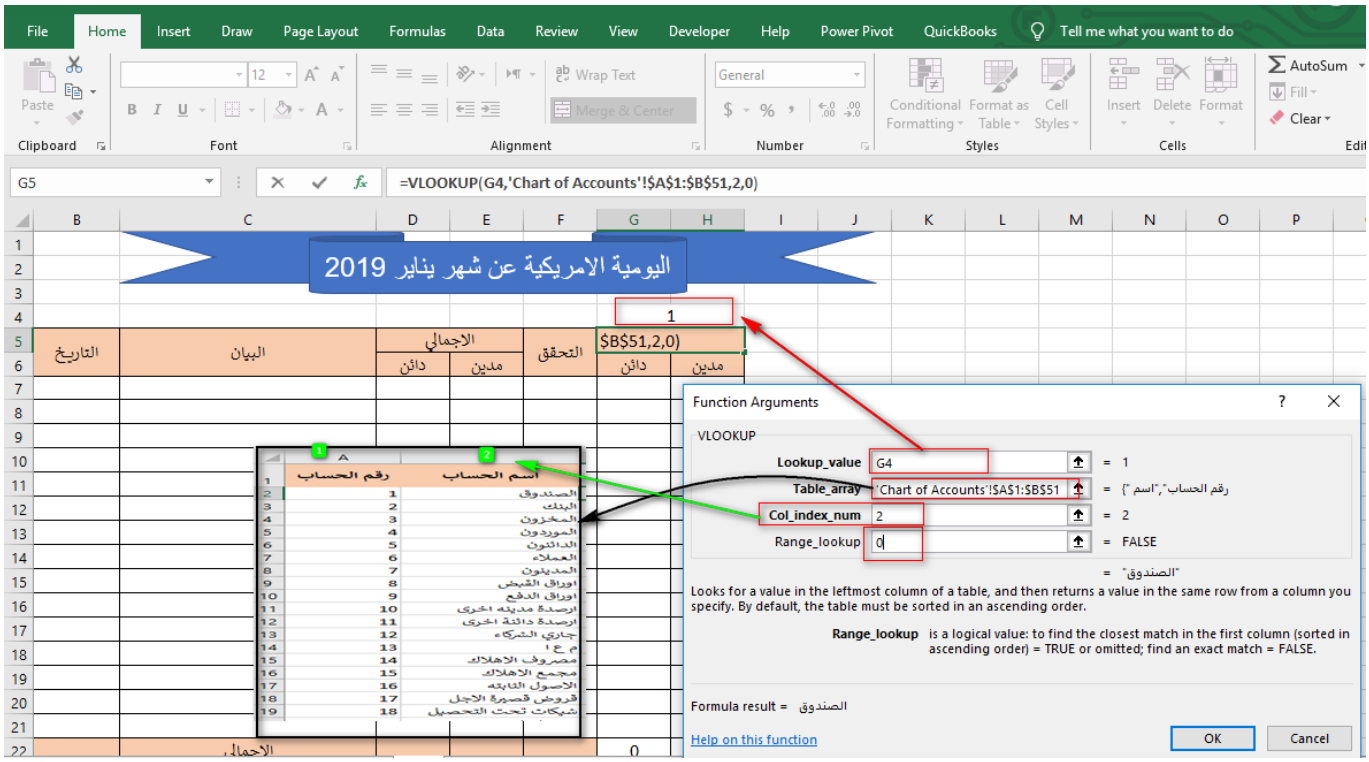
بدأنا في تصميم البرنامج المحاسبي بشيت سميناه (دليل الحسابات) ووضعنا به حسابات الشركة في جدول بيانات ولكل حساب في الجدول رقم مسلسل يبدأ من رقم 1 الى نهاية الحسابات كما بالشكل التالي :

(علما بان الحسابات تختلف من شركة لاخرى ومن نشاط لاخر)




| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | رقم الحساب | اسم الحساب | | | | | |
| 2 | 1 | الصندوق | | | | | |
| 3 | 2 | البنك | | | | | |
| 4 | 3 | المخزون | | | | | |
| 5 | 4 | الموردون | | | | | |
| 6 | 5 | الدائنون | | | | | |
| 7 | 6 | العملاء | | | | | |
| 8 | 7 | المدينون | | | | | |
| 9 | 8 | اوراق القبض | | | | | |
| 10 | 9 | اوراق الدفع | | | | | |
| 11 | 10 | ارصدة مدينه اخرى | | | | | |
| 12 | 11 | ارصدة دائنة اخرى | | | | | |
| 13 | 12 | جاري الشركاء | | | | | |
| 14 | 13 | م ع ا | | | | | |
| 15 | 14 | مصروف الاهلاك | | | | | |
| 16 | 15 | مجمع الاهلاك | | | | | |
| 17 | 16 | الاصول الثابته | | | | | |
| 18 | 17 | قروض قصيرة الاجل | | | | | |
| 19 | 18 | شيكات تحت التحصيل | | | | | |
| 20 | 19 | راس المال | | | | | |
| 21 | 20 | المبيعات | | | | | |
| 22 | 21 | المشتريات | | | | | |

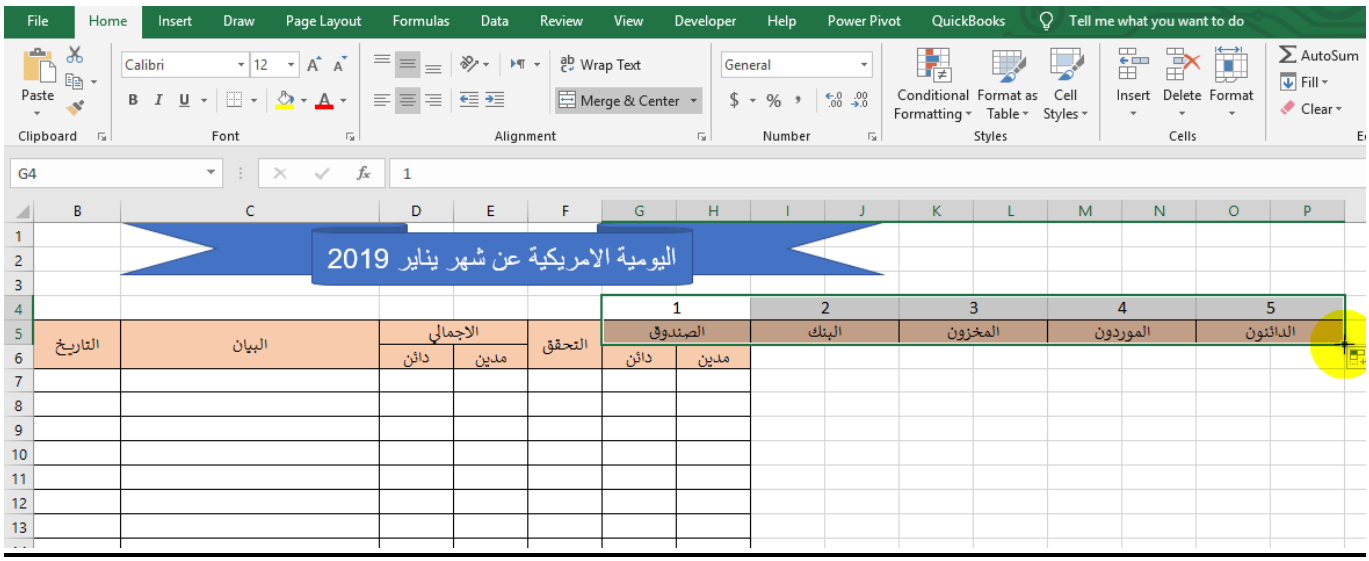
Chart of Accounts




## ✓ وسائط دالة Vlookup تكون كالتالي:

1. **lookup value** (القيمة المستخدمة في البحث) : هي الخلية G4 التي تحتوي على رقم 1 وهو ترتيب اول حساب داخل الجدول.
2. **Table array** (جدول البحث) : هنا تقوم بتحديد جدول البحث وهوفي شيت دليل الحسابات.
3. **Col_index_Num** (ترتيب العمود داخل جدول البحث) : رقم 2 يعني العمود الثاني الذي يحتوي على الحسابات.
4. **Range lookup** (نوع البحث) : اذا اردت التقريب لاقرب قيمة اكتب true او رقم 1 او لو اردت القيمة نفسها فقط اكتب false او رقم 0 .

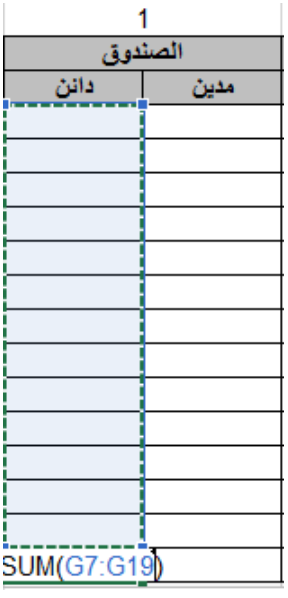
استخدم بعدها auto fill للخلية ومعها الخلية التي بها رقم الحساب وباقي الجدول لاخره حتى تنسخ الشكل كله مرة واحده ... ينتج عن ذلك كل رقم يزيد يبحث عن الحساب برقمه في دليل الحسابات وبالتالي نكون حصلنا على جميع الحسابات مع ربط الخلايا ببعضها.




# Sum Function:

**وهي تستخدم في جمع كل العمليات الحسابيه التي تتم في اليوميه الأمريكيه عن الشهر المحدد وهي تستخدم كما يلي:**

) والبحث عن داله ( fx) (insert Function ) نقوم بالوقوف في المكان المراد الحصول علي ناتج الداله فيه ثم الضغط علي للداله لباقي (Autofill ) وبعد ذلك نقوم بعمل ( ok ) ثم تحديد المدي المراد جمعه والضغط علي ( Sum الخلايا المراد جمع باقي الحسابات بها




## Sum

**(ALT + =)**

# Sumif Function :

=SUMIF ( range , criteria , [sum_range] )

وهي من عائلة الدالة SUM إلا أنها هنا لا تجمع إلا في حال تحقق شرط معين.

range: نطاق الشرط، وهو نطاق الخانات الذي سنحدد له معيار، في حال تحققه سيجمع قيمته المقابلة.

criteria: المعيار المراد تحققه حتى يقوم بالجمع.

sum_range: نطاق الجمع، وهو نطاق الخانات الحاوية على القيم المراد جمعها في حال تحقق المعيار.

**نستخدمها لجمع طرفي القيد ( الطرف المدين & الطرف الدائن ) وتستخدم كما يلي:**

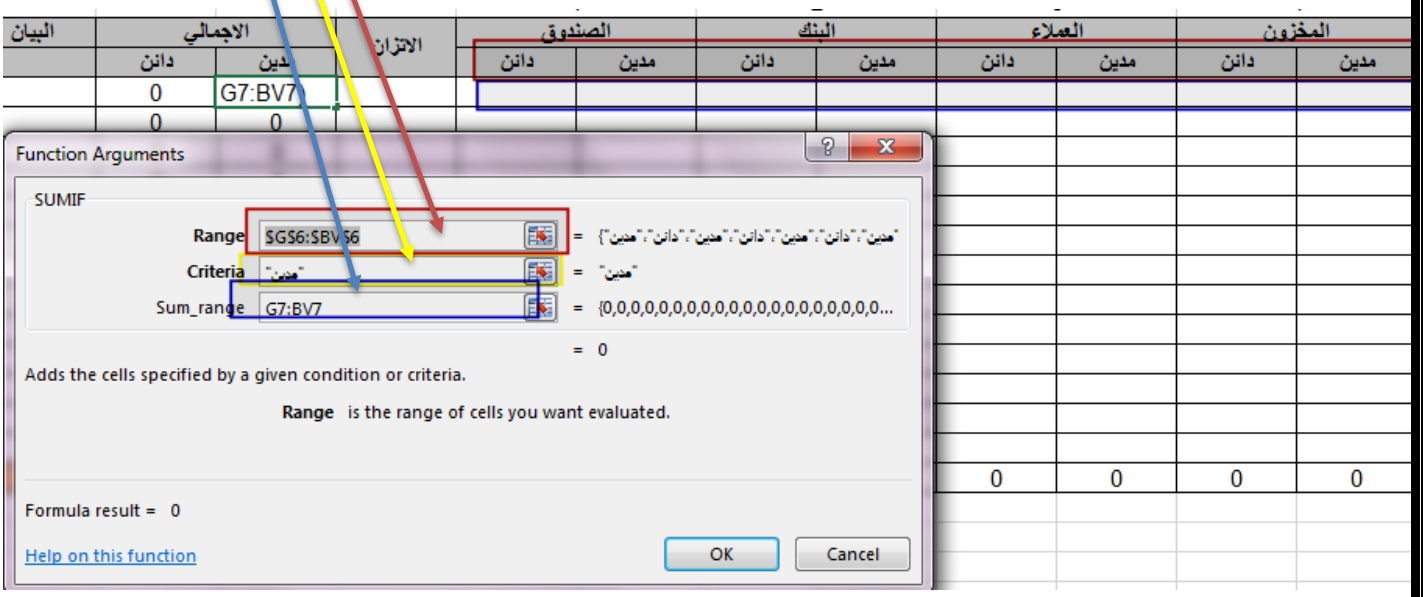
**Range** الذي الذي نقوم بالبحث به ( تحديد صف مدين ودائن في كل الحسابات

**Criteria** محل البحث ( مدين )

**Sumrange** المدي الأول تحت المدى الاول والذي نقوم بوضع أرصده الحسابات به

بعد تحديد نطاق البحث **range** لابد من تثبيته بزر F4

بعد ذلك قم بسحب الدالة ونسخها لباقي الخلايا لجمع باقي القيود بالجدول.

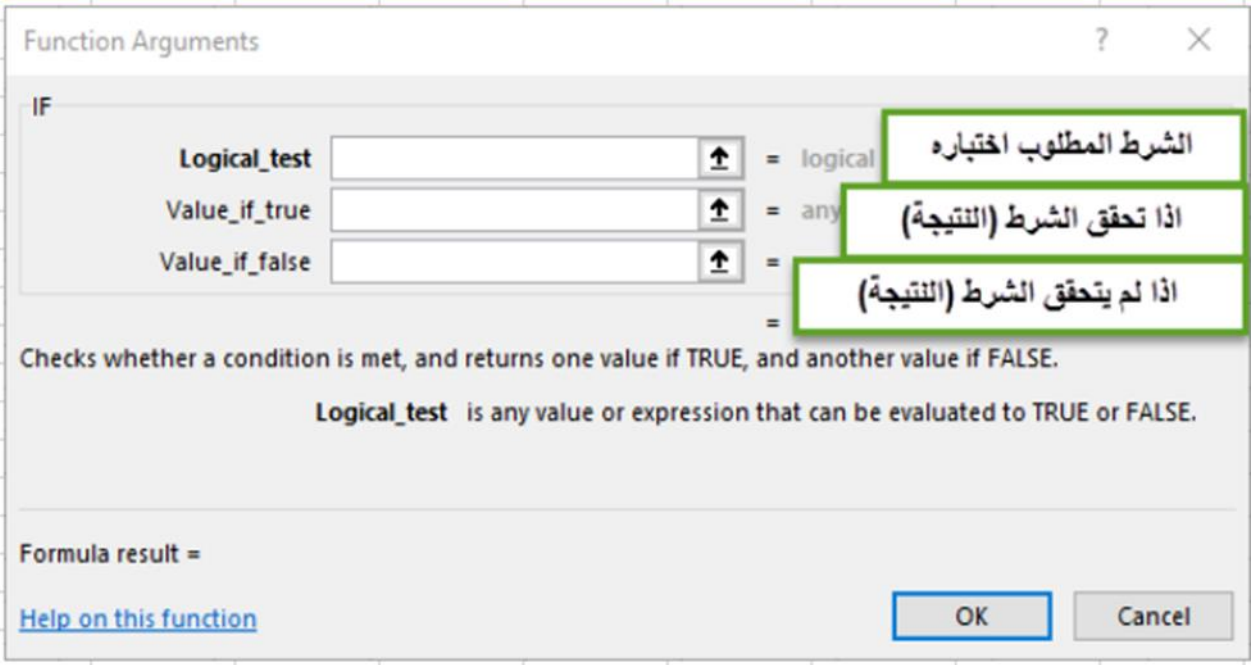


# IF Function

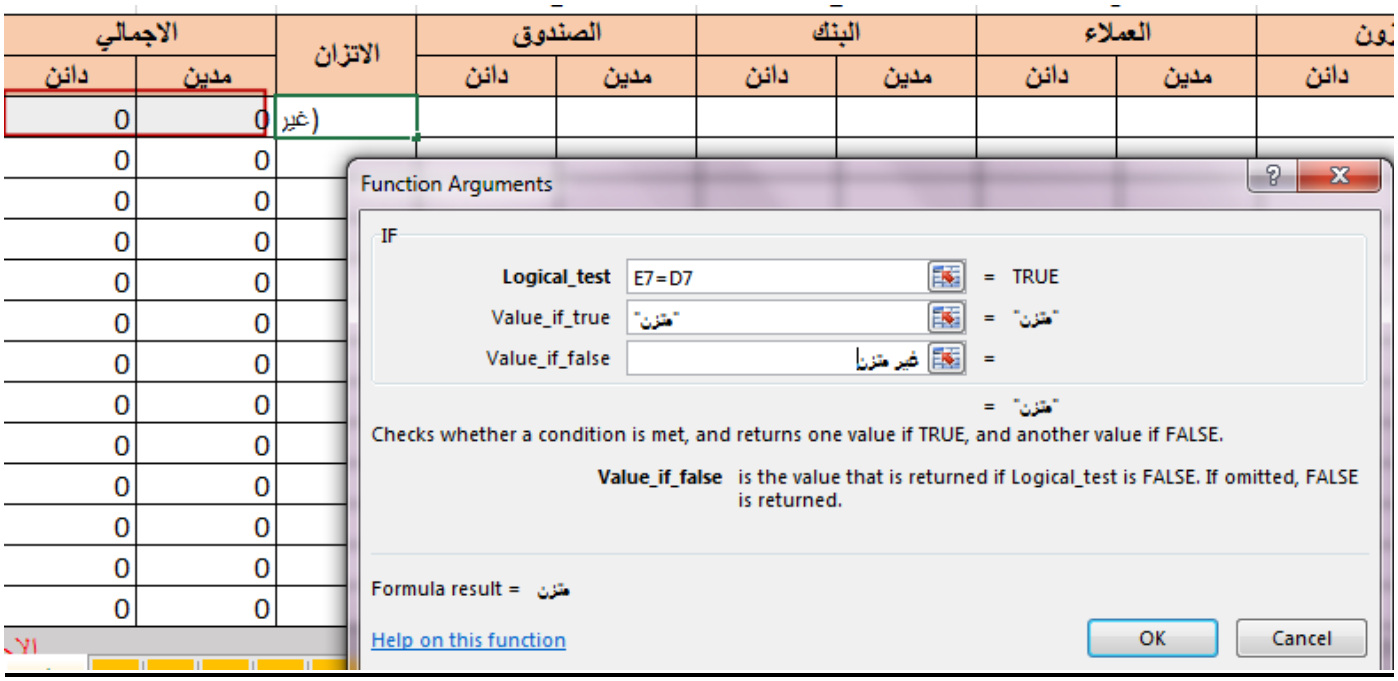
**دالة IF فى شكلها البسيط تختبر شرط معين**

**وهنا يتم إستخدامها فى معرفه ما إذا كان طرفى أي قيد ( المدين والدائن ) متساويين أو غير**

الدالة IF :
من اكثر دوال الاكسيل استخداما حيث تتيح لك اختبار او تقييم شرط او اكثر و اذا كان هذا (الشرط صحيح) فأنها تعيد او ترجع او تقيم شيء ما انت تحدده واذا كان الشرط خاطئ فأنها تنفذ شيئا اخر




**متساويين**




**بعد ذلك قم بسحب الدالة ونسخها لباقى الخلايا لجمع باقى القيود بالجدول.**

وهناك أيضاً طريقه أخري لمعرفه ها القيد متزن أم لا وهو أن تقف في الخليه المراد تحقق الداله بها ثم الضغط علي علامه ( = ) ثم إدخال الشرط فقط وهو ( خليه المدين = خليه الدائن ) وهنا في هذه الحاله سوف يعطيك True في حاله تحقق الشرط و **False** في حاله عدم تحققه.

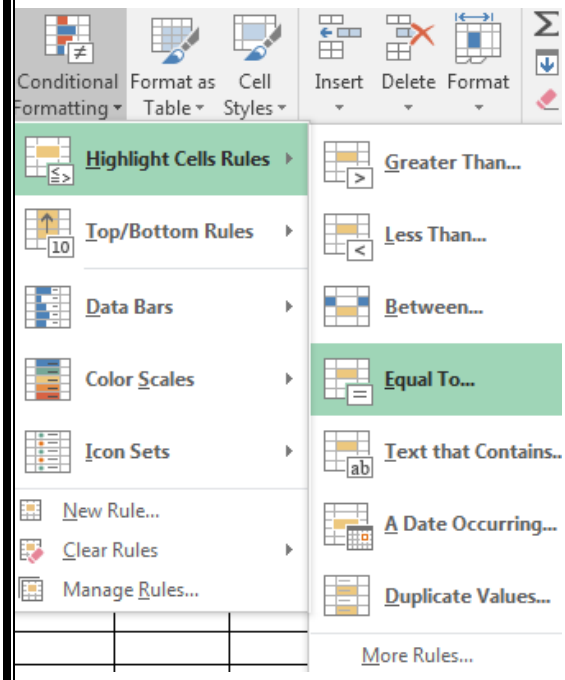
| الاجمالي | | الاتزان |
|---|---|---|
| دائن | مدين | |
| 0 | 0 | =E7=D7 |
| 0 | 0 | TRUE |
| 0 | 0 | TRUE |
| 0 | 0 | TRUE |
| 0 | 0 | TRUE |
| 0 | 0 | TRUE |
| 0 | 0 | TRUE |

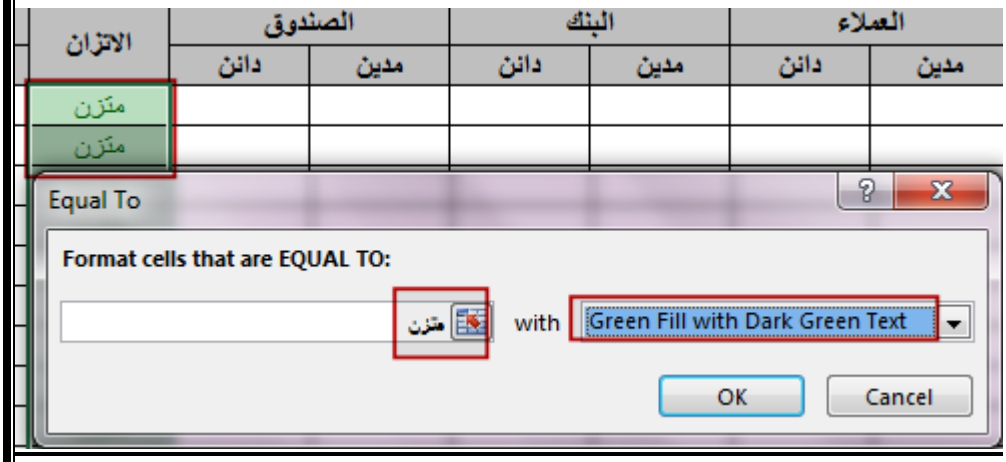
# Conditional Formatting

تنسيق الخلايا التي تحتوي على قيمة معينه في الخليه الى لون معين

نستخدمها هنا لتنسيق كل الخلايا التي تحتوي على "متزن" باللون الاخضر مثلا

قم بعد ذلك بتكرار الخطوات وتنسيق الخلايا التي تحتوي على "غير متزن".

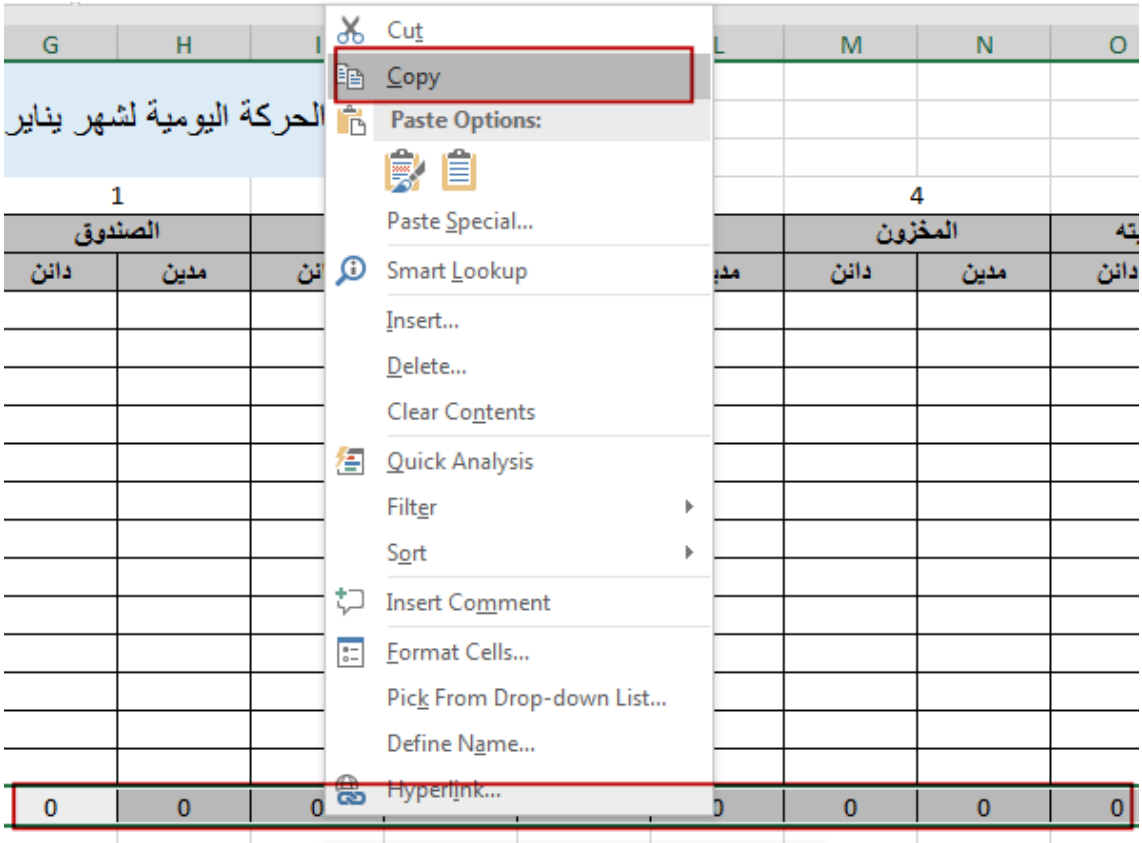


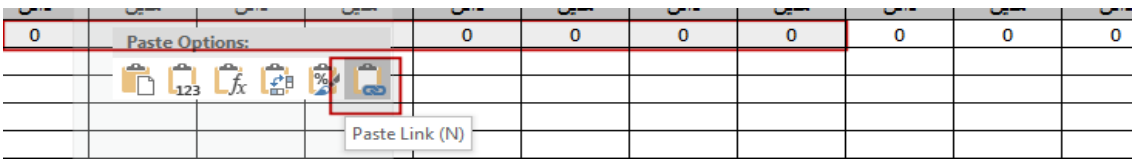



## الاستاذ العـــام

بعد الأنتهاء من عمل دفتر اليوميه الأمريكيه عن شهر يناير من المفترض أن نقوم بعمل 11 شهر أخر( السنه الماليه ) ولكن علي الكسيل يتم عمل نسخ مطابقه لنفس الشيت وعندما تكتمل السنه الماليه يتم عمل شيت أخر نسخه من أي شهر ويسمي ( دفتر الأستاذ العام ) بنفس شكل أي شهر مع تغيير العنوان طبعاً داخل الشييت ومن ثم تعديل بعض التغييرات في الشيت حتي يصبح شكل الأستاذ العام المعروف والذي يتكون من شهور السنه الماليه بإجمالي كل شهر حتي تحصل في الأخر علي إجمالي ال 12 شهر أي ( الأرصده خلال الفتره ) .

ويتم ذلك من خلال الدخول علي كل شيت من ال 12 شهروتحديد إجمالي هذا الشيت وعمل نسخ ( **copy** ) وتذهب الي الأستاذ العام وتعمل لصق بربط ( **paste link** ) وبالتالي نجمع ال 12 شهر سوف تحصل علي إجمالي أرصده الحسابات مدينه أو دائنه بالكامل.



## ***ميزان المراجعه:***

يتم تجهيز ميزان المراجعه بالشكل المعروف عنه ( **الأرصده خلال الفتره – الأرصده الختاميه – أسم الحسابات** )

ثم بعد ذلك يتم نسخ الحسابات من القائمه الرئيسيه وإضافتها بالميزان تحت بند أسم الحسابات

لإضافه الأرصده خلال الفتره من الأستاذ العام الي ميزان المراجعه هناك طريقتين :-

- **الطريقه الأولى :** هي عمل ( **copy** ) لكل طرفين حساب ثم ( **paste link** ) لهذا الحساب في ميزان المراجعه تحت بند الأرصده خلال الفتره.
- **الطريقه الثانيه ( الأدق ) : نستخدم دالتين " Index – Match "**
- ***بالنسبة للدائن:***

*نقوم بفتح داله Index في الخليه المراد عمل الداله بها وهي ( تحت الدائن في أول حساب*

*{الصندوق ) ثم البحث عن الداله وفتحها ونقوم بطلب ثلاثه بنود وهم :*

- **Array** *( وهو إجماليات دفتر الأستاذ العام الأرصده خلال الفتره*

***ونثبت هذا المدي ب F4 " $ "***

**Row num :** نكتب رقم الصف 1 او نتركه فارغ لان المدى عبارة عن صف واحد

**column num** ( نقوم بفتح داله Match للبحث عن الأعمده في المدي الذي يتم تحديده مسبقاً ( Array )

**Match**

**Look up value :**

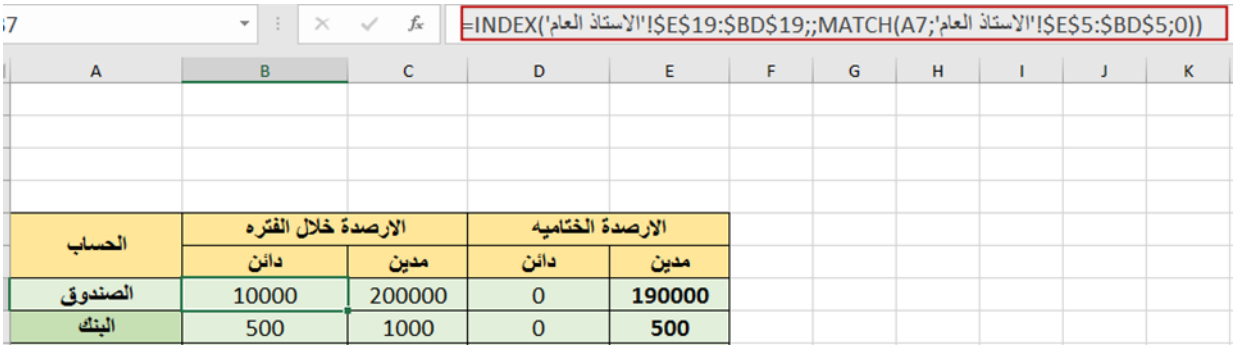
*تحديد الخلية التي تحوي على الحساب الاول في ميزان المراجعه وليكن الخلية* ***A7*** *( الصندوق ).*

**Lookuparray**

*تحديد رؤوس الحسابات الموجوده في دفتر الاستاذ العام وتثبيته ب* ***F4***

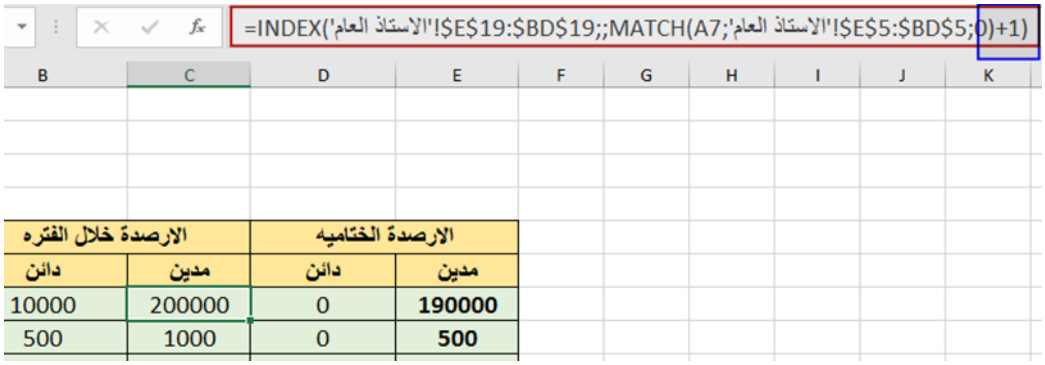
**Match type**

*تقوم باضافه 0 و هي ال exact match بمعنى القيمه ذاتها ثم قفل الاقواس مرتين ثم enter لتسجيل الداله*




| الحساب | الارصدة خلال الفتره | | الارصدة الختاميه | |
|---|---|---|---|---|
| | دائن | مدين | دائن | مدين |
| الصندوق | 10000 | 200000 | 0 | **190000** |
| البنك | 500 | 1000 | 0 | **500** |

لعمل الداله والبحث عن الطرف المدين يتم فتح الداله في المدين تحت الحسابات وعمل نفس الخطوات السابقه ولكن إضافه 1+ قبل قفل القوس الثاني وهذا يعني عند البحث والحصول علي الرصيد الدائن معني الحساب زود عامود وأحصل لي علي الرصيد المدين لنفس الحساب **( 1+ ).**

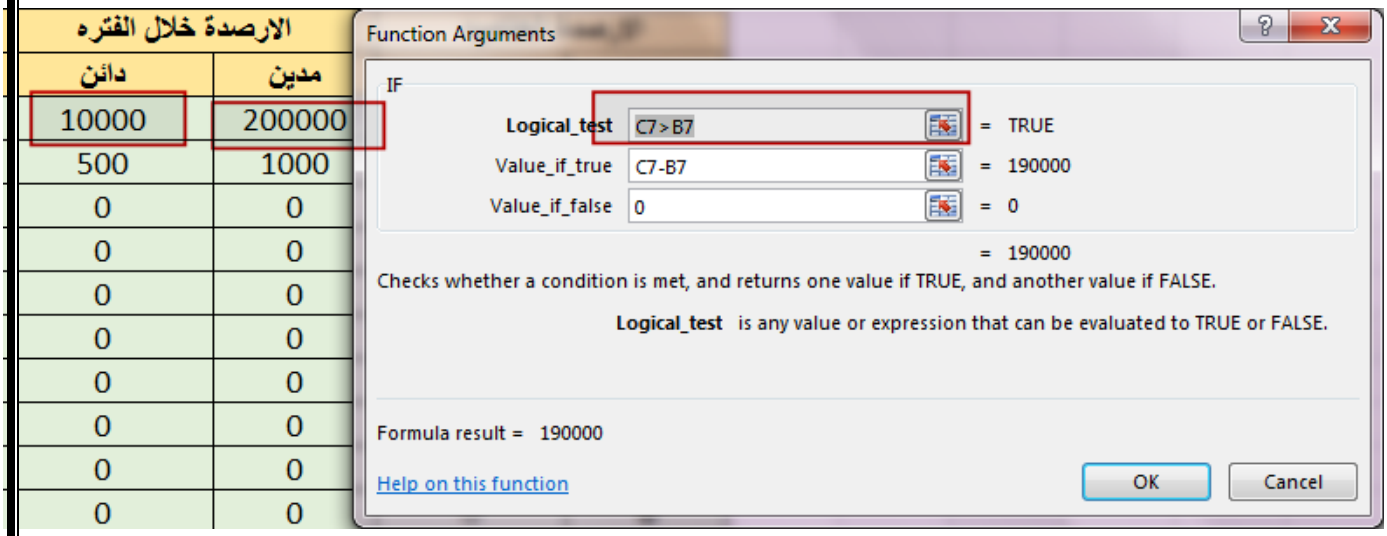



| الارصدة خلال الفتره | | الارصدة الختاميه | |
|---|---|---|---|
| دائن | مدين | دائن | مدين |
| 10000 | 200000 | 0 | **190000** |
| 500 | 1000 | 0 | **500** |

## ➢ ***الأرصده الختاميه:***

- *يتم عمل داله ( IF ) للحصول علي رصيد كل حساب أخر السنه سواء كان هذا الحساب مدين أو دائن فإذا كان مدين يظهر رصيده أخر الفتره في الطرف المدين من الأرصده الختاميه أم إذا كان دائن فيظهر في الطرف الدائن ويتم ذلك كما يلي :-*

- ***أولاً:*** *بالنسبه للطرف المدين في الأرصده الختاميه ( وهنا هذه الداله لكل حساب طبيعته مدين لأنه*
- *سيتم طرح المدين – الدائن في حاله إذا كان المدين أكبر) أي الطرف المدين أكبر من الدائن.*
- **Logical Test** *: - ( الدائن > المدين ) المدين أكبر من الدائن*
- **Value if True** *: - ( المدين – الدائن ) طرح المدين - الدائن*
- **Value if False** *: - ( صفر 0 )*
- أي في حاله كان الدائن أكبر أو متساويين ضع 0 ولا تضع أي رقم سالب



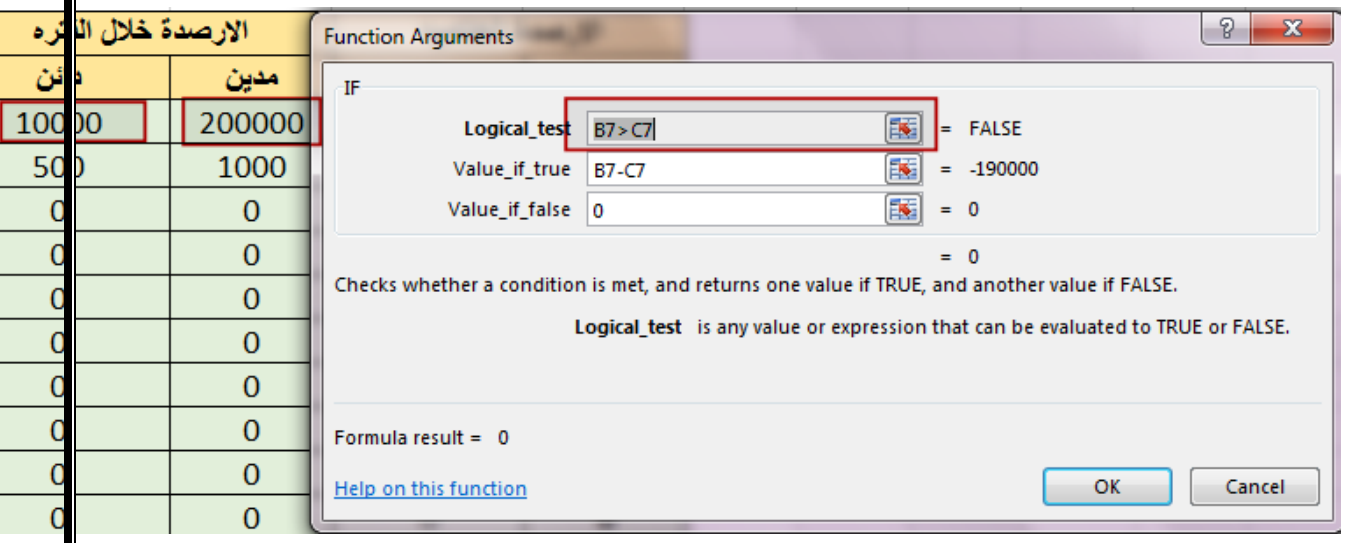

- **ثانياً** : بالنسبه للطرف الدائن في الأرصده الختاميه ( وهنا هذه الداله لكل حساب طبيعته دائن لأنه

سيتم طرح الدائن – المدين في حاله إذا كان المدين أكبر) أي الطرف الدائن أكبر من المدين .

**IF**

- **Logical Test :** ( المدين > الدائن ) الدائن أكبر من المدين
- **Value if True:** ( الدائن – المدين ) نطرح الدائن - المدين
- **Value if False :** ( صفر 0 )
- في حاله عدم تحقق الشرط أو متساويين ضع 0 ولا تضع أي رقم سالب

**مع العلم ان المدين و الدائن هم اسماء الخلايا التي بها اول رصيد وليس التي بها نص مدين او دائن.**




**يتم عمل ( Auto fill) نسخ تلقائي لكل داله لباقي الخلايا المرغوبه)**

# القوائم الماليه :

## أولاً : قائمه الدخل

- :- يتم الرجوع لميزان المراجعه لمعرفه حسابات قائمه الدخل ومن ثم وضعها في القائمه بعد تقسيم القائمه الي ( بيان – جزئي – كلي ) للوصول لرصيد كل حساب من الحسابات تضع ( = ) في خليه الحساب في الجزئي ثم الذهاب الي ميزان المراجعه وتحديد الخليه من الأرصده الأختتاميه ( سواء مدين أو دائن ) وذلك حسب طبيعه الحساب ثم الضغط علي Enter او الربط عن طريق Copy ....Paste link .

وتقوم هذه الطريقه في ترحيل رصيد كل حساب في القائمه الي مكانه في ميزان المراجعه وعند عمل المعادلات يتم الوقوف في خانه الكلي ثم ( = ) ثم المعادله وبعدها Enter

| البيان | جزئي | كلي |
|---|---|---|
| Sales المبيعات | 0 | |
| returns sales م.المبيعات | 0 | |
| sales discount خصم مسموح به | 0 | |
| صافي المبيعات | | 0 |
| مخزون اول المده | 0 | |
| Purchases المشتريات | 0 | |
| returns purchases م.المشتريات | 0 | |
| purchases discount خصم مكتسب | 0 | |
| Ending inventory مخزون اخر المده | | |
| تكلفه البضاعه المباعه | | 0 |
| مجمل الربح | | 0 |
| administrative expenses المصروفات العمومية و الإدارية | 0 | |
| Depreciation Expenses مصروف الإهلاك | 0 | |
| صافي الربح قبل الضريبه | | 0 |
| الضريبه | | |
| صافي الربح | | 0 |

المبيعات (-)م المبيعات (-) خ م به

مخزون اول (+) المشتريات (-) م المشتريات (-)خ مكتسب (-)مخزون اخر

صافي المبيعات (-) تكلفه البضاعه المباعه

مجمل الربح (-) م ع ا (-) م الاهلاك

صافي الربح قبل الضريبة (-) الضريبه

## ثانياً : المركز المالي:

يتم الرجوع أيضا الي ميزان المراجعه ومعرفه ما بها من حسابات الميزانيه ومن ثم تقسيم القائمه ل ( جزئي – كلي – بيان ) ونفس الخطوات السابقه وذكرها في قائمه الدخل مع إختلاف الحسابات والمعادلات ( حسب القائمه ).

0

| البيان | جزئي | كلي |
|---|---|---|
| الأصول الثابتة Fixed Assets | 0 | |
| مجمع إهلاك أصول ثابتة Accumulated Depreciation PPE | 0 | |
| صافي الاصول الثابته | | 0 |
| الاصول المتداوله:- | | |
| النقدية الخزينة - الصندوق Cash On Hand | 0 | |
| نقدية في البنك Cash In Bank | 0 | |
| المدينين Accounts Receivable | 0 | |
| العملاء Customers | | |
| مخزون اخر المده Ending inventory | 0 | |
| اجمالي الاصول المتداوله | | 0 |
| **اجمالي الاصول** | | 0 |
| الالتزامات المتداوله:- | | |
| الموردون Vendors | | |
| اوراق الدفع notes payable | | |
| قروض قصيرة الاجل short term loans | | |
| الدائنون Accounts Payable | 0 | |
| اجمالي الالتزامات المتداوله | | 0 |
| حقوق الملكيه :- | | |
| رأس المال Capital | 0 | |
| صافي الربح | 0 | |
| اجمالي حقوق الملكيه | | 0 |
| **اجمالي الالتزامات وحقوق الملكيه** | | 0 |

الاصول الثابته (-) مجمع الاهلاك

صافي الاصول الثابته (+) اجمالي الاصول المتداوله

اجمالي الالتزامات المتداولة (+) اجمالي حقوق الملكية

# الدفاتر التحليلية

في البدايه يتم عمل الدفتر وكتابة بياناته في شيت جديد (حركة الصندوق)

حركة الصندوق مدينه و دائنه و الرصيد المتبقي منه سوف يتم طرح الرصيد الدائن من الرصيد المدين (المدين_الدائن)

يتم الربط بين خلايا حساب الصندوق الموجودة في دفتر اليوميه وخلايا الحركة في الدفتر التحليلي للحساب وذلك عن طريق علامة = ومن ثم Enter ع الخليه المراد الربط بيها ثم بعد ذلك autofill لباقي الخلايا حتى يظهر باقي حركة الشهر في شيت التحليل او أو عن طريق اخد الخلايا في الحركة اليوميه copy ثم paste link في شيت تحليل الصندوق تحت الحركة المدين والدائن.

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | حركة الصندوق | | =F7-E7 | =يناير!K7 | =يناير!L7 | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | م | التاريخ | البيان | الرصيد | الحركة | | |
| 6 | | | | | دائن | مدين | |
| 7 | | | | 60000 | 0 | 60000 | |
| 8 | | | | 0 | 0 | 0 | |
| 9 | | | | 0 | 0 | 0 | |
| 10 | | | | -650 | 650 | 0 | |
| 11 | | | | 0 | 0 | 0 | |
| 12 | | | | 0 | 0 | 0 | |
| 13 | | | | 0 | 0 | 0 | |
| 14 | | | | 0 | 0 | 0 | |
| 15 | | | | -44000 | 44000 | 0 | |
| 16 | | | | 0 | 0 | 0 | |
| 17 | | | | 0 | 0 | 0 | |
| 18 | | | | 0 | 0 | 0 | |
| 19 | | | | 0 | 0 | 0 | |
| 20 | الاجمالي | | | 15350 | 44650 | 60000 | |

**الاجمالي هنا يتم عمل دالة Sum لكل عمود من الرصيد والحركه الدائنة و المدينة**

بعد ذلك في حالة تسجيل أي قيد في اليوميه يخص حساب الصندوق سوف يظهر معنا أيضا في شيت دفتر تحليل الصندوق؛ وهنا إذا أردنا إظهار بيان هذا القيد الموجود في دفتر اليوميه (القيد الافتتاحي مثلا) أو التاريخ أو رقم القيد سوف نستخدم دالة **if** "في هذه العملية كالتالي:

في البحث عن البيان الخاص بأول مبلغ في الحركه

سوف يتم الوقوف في أول خليه تحت البيان و سوف تكون الداله ع نفس مدى هذه الخليه بعد الوقوف في الخليه المطلوبه وفتح دالة if اولا

## Logical test :

وفيه تختار خلية الرصيد لأول حركة و الشرط ألا يساوي الصفر

(D7<>0) مثلا على اعتبار أن هذه الخليه هي أول رصيد

وهنا معناها ان يكون هناك رصيد أكبر أو أصغر من الصفر

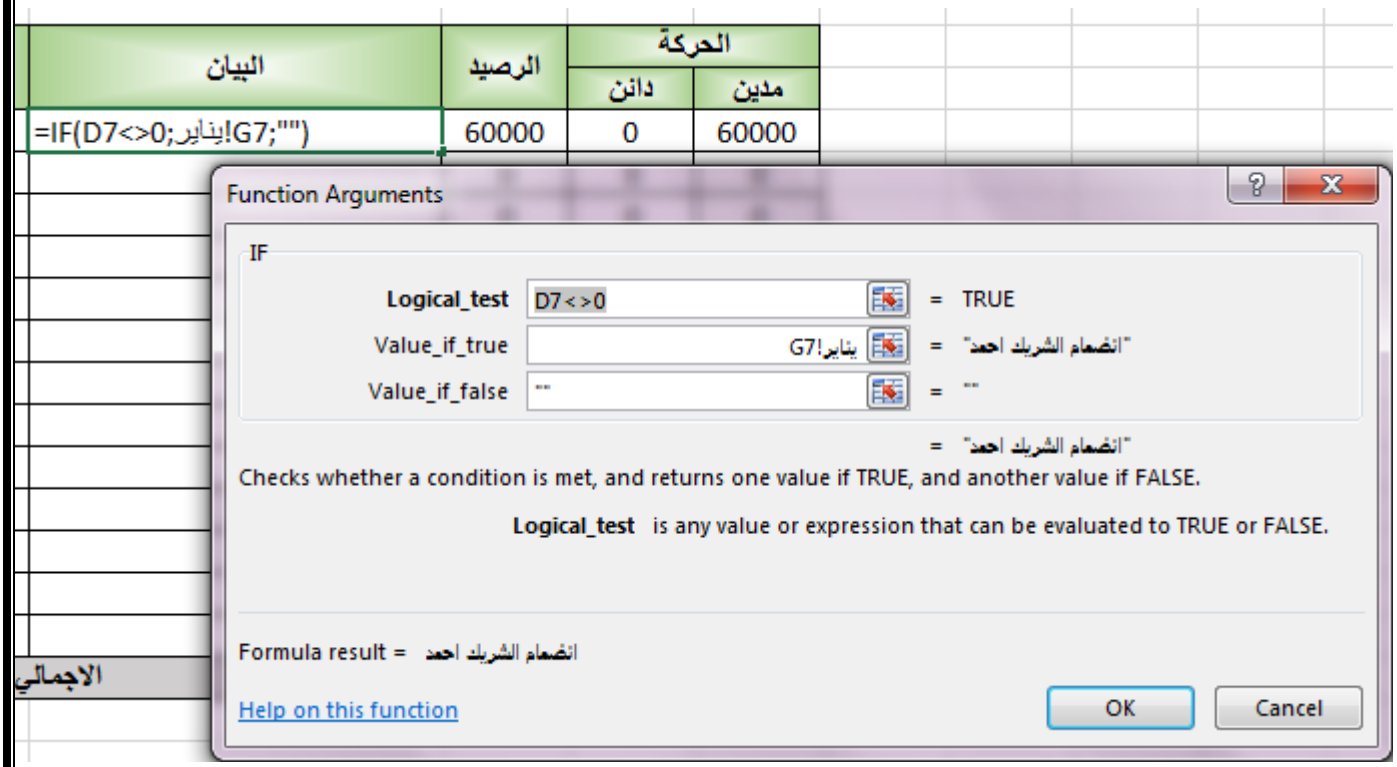
## Value if true:

وهنا يتم تحديد اول خليه تحت البيان في شيت دفتر اليوميه على اعتبار أنها الخليه المراد البحث عنها

## Value if false:

وهنا إذا كان الشرط لم يتحقق اي الرصيد يساوي صفر إذن لا يوجد بيان للبحث عنه وهنا يتم عمل خليه فاضيه عن طريق shift حرف ال ط مرتين ("") وهي blank خليه فاضيه ثم انتر لتسجيل الدالة و نسخها لباقي الخلايا تحتها لنهاية الدفتر

، يتم عمل نفس الدالة للبحث عن التاريخ ورقم القيد ما سوف يتم تغيره هو في حالة تحقق الشرط يتم تحديد أول خليه تحت التاريخ أو رقم القيد

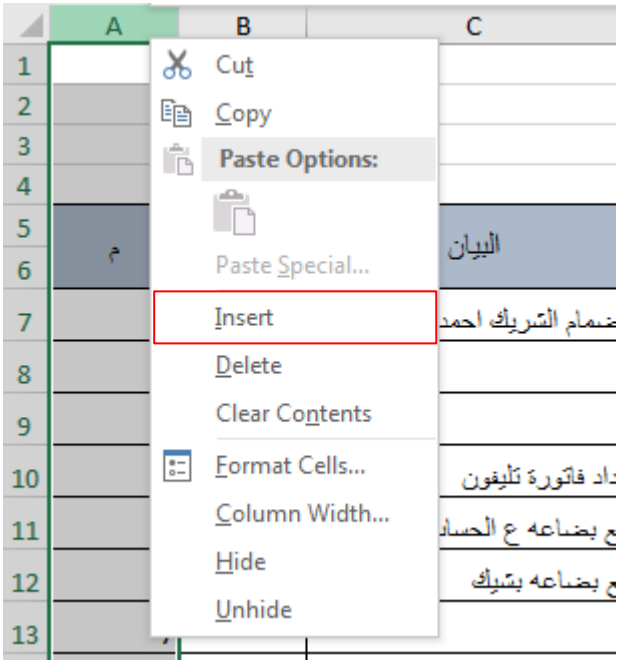


**في هذا الجزء سوف نتعلم كيفية عمل تحليل لحساب واحد في اليومية الأمريكية ولكن يقسم إلى مجموعة حسابات (مثل حساب البنوك أو العملاء او الموردين أو جاري الشركاء)**

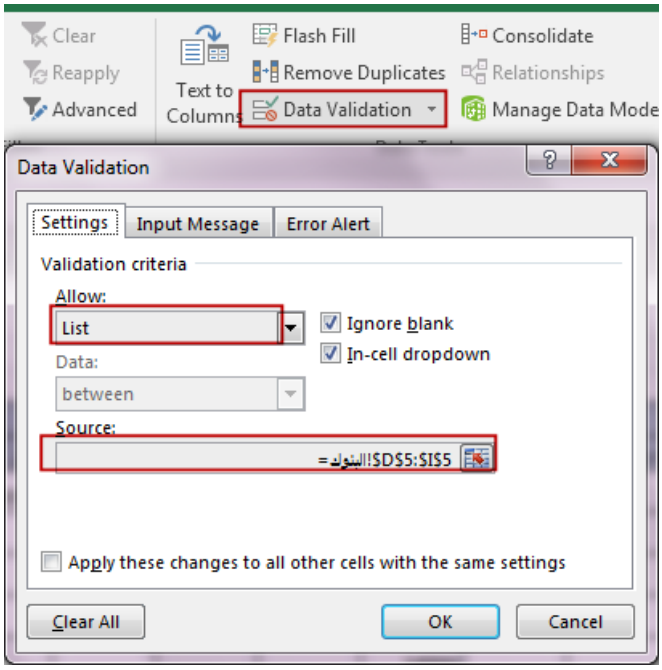
في البدايه يتم فتح شيت جديد وليكن لحركة البنوك مثلا وعمل جدول به بيانات الحركة والبنوك ع سبيل المثال: بنك القاهرة و بنك مصر وبنك اسكندريه كلا منهم مدين و دائن اي حركة داخله و حركة خارجه.

| م | التاريخ | البيان | بنك القاهرة | | بنك اسكندريه | | بنك مصر | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | دائن | مدين | دائن | مدين | دائن | مدين |

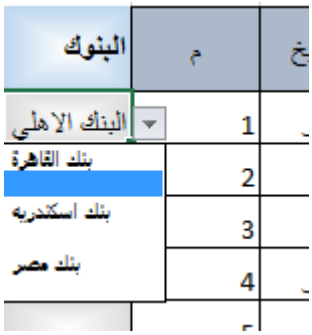
اولا: سوف نقوم بإضافة عمود في شيت الحركة اليوميه لتحديد البنك الدي يخص القيد المسجل عن طريق Insert فوق اول عمود




في هذا العمود سوف نقوم بعمل قائمة منسدله بالبنوك في كل الخلايا هذا العمود عن طريق الذهاب إلى تبويب data ثم فتح data validation من جروب data tools واختيار list مكان any value ثم النزول على source والذهاب إلى شيت البنوك وتحديد أسماء




البنوك لتظهر كلها في كل خليه عن طريق القائمة المنسدله بهذا الشكل :




ثانيا : سوف نقوم بعمل دالة تقوم بربط البنوك في حركة البنوك مع البنوك في القوائم المنسدله الموجودة في اليوميه الامريكيه مع أيضا حساب البنك الموجود في اليوميه الامريكيه مره تحت المدين وأخرى تحت الدائن. قبل ذلك سبق أن ذكرنا مهمة زر ال f4 في تثبت عدد الخلايا المحدد في داله ما.

نتعرف على استخدام زر ال f4 مرتين وهنا يظهر الخلية بهذا الشكل H$5 باعتبار الخليه المذكور هي المستخدمة في الدالة وهنا تأتي وظيفتها كعمليه بحث وحفاظا ع محتوى الداله المذكوره عند نسخ الداله نسخ أفقي أو بحث في صف كامل.

واستخدام زر ال f4 ثلاث مرات وهنا يسكر شكل الخليه بهذا الشكل H5$ باعتبارها هي الخليه المستخدمه أيضا وهنا تأتي بوظيفة البحث في العمود أو الحفاظ على محتوى الدالة المستخدمه عند نسخها في عمود آخر أو أكثر.

## الدالة

## اولا:

تقف في الخليه اولا تحت حساب اول بنك بنك مصر في الطرف المدين ونقوم بفتح دالة if واستخدامها كما يلي :

## Logical test:

خلية بنك مصر وتثبيتها ب f4 مرتين ثم (=)ثم تحديد اول خلية في عمود البنوك الموجود بالقائمة المنسدله وتثبيتها ب f4 ثلاث مرات

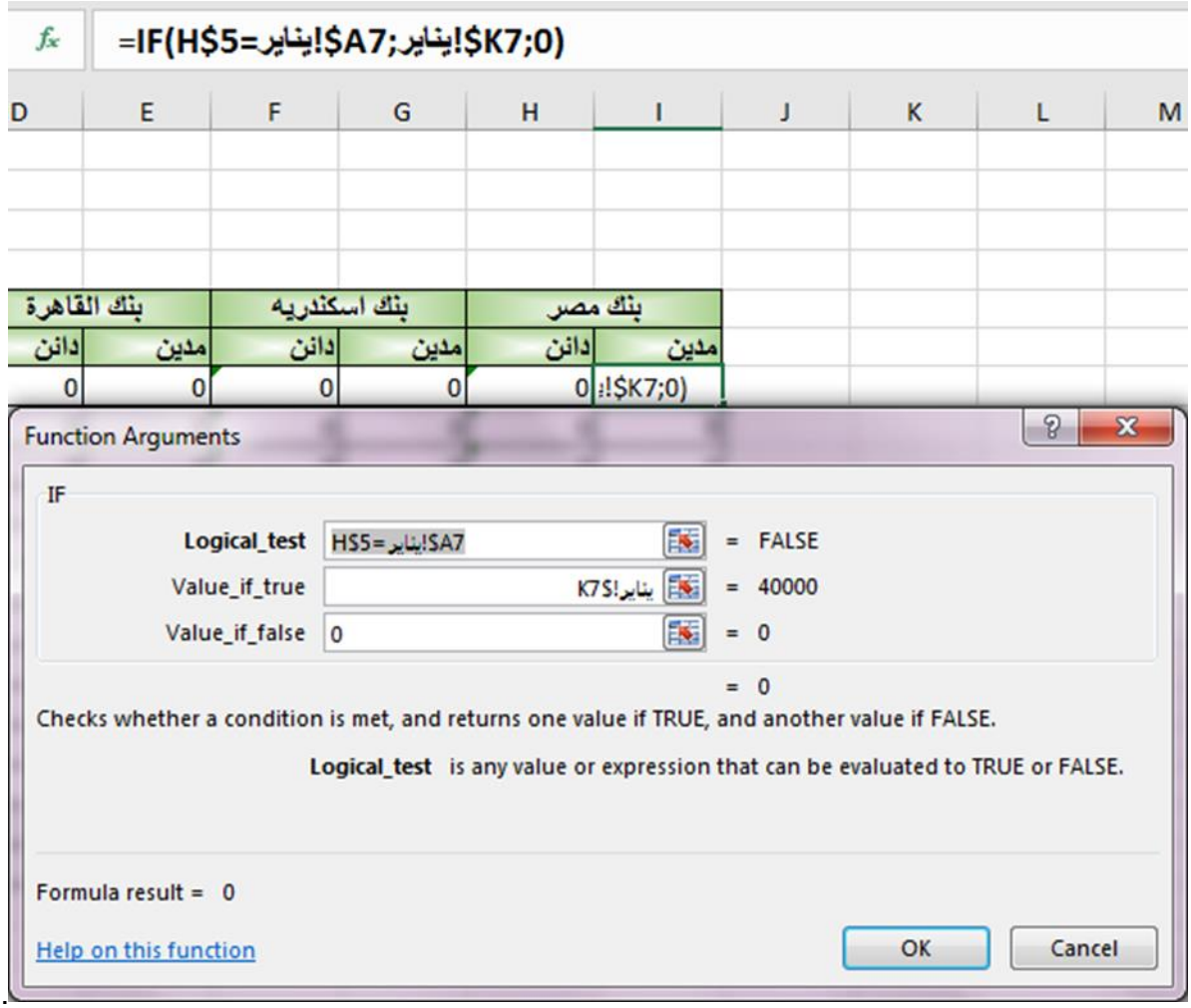
## Value if true:

تحديد اول خلية تحت حساب البنك الطرف المدين وتثبيتها ب f4 ثلاث مرات

## Value if false:

نقوم بوضع 0

بعد تنفيذ الداله لطرف البنك الأول المدين نقوم بتسجيل نفس الدالة في الطرف الدائن مع اختلاف (value if true) فقط وهو هنا يتم تحديد اول خلية في الطرف الدائن وتثبيتها ب f4 ثلاث مرات.




**ثانيا : دالة if أيضا تستخدم في البحث عن البيان والتاريخ ورقم القيد لارصده الحسابات الموجوده في تحليلي البنوك وذلك كما يلي :**

نقوم بفتح دالة if في أول خلية تحت البيان

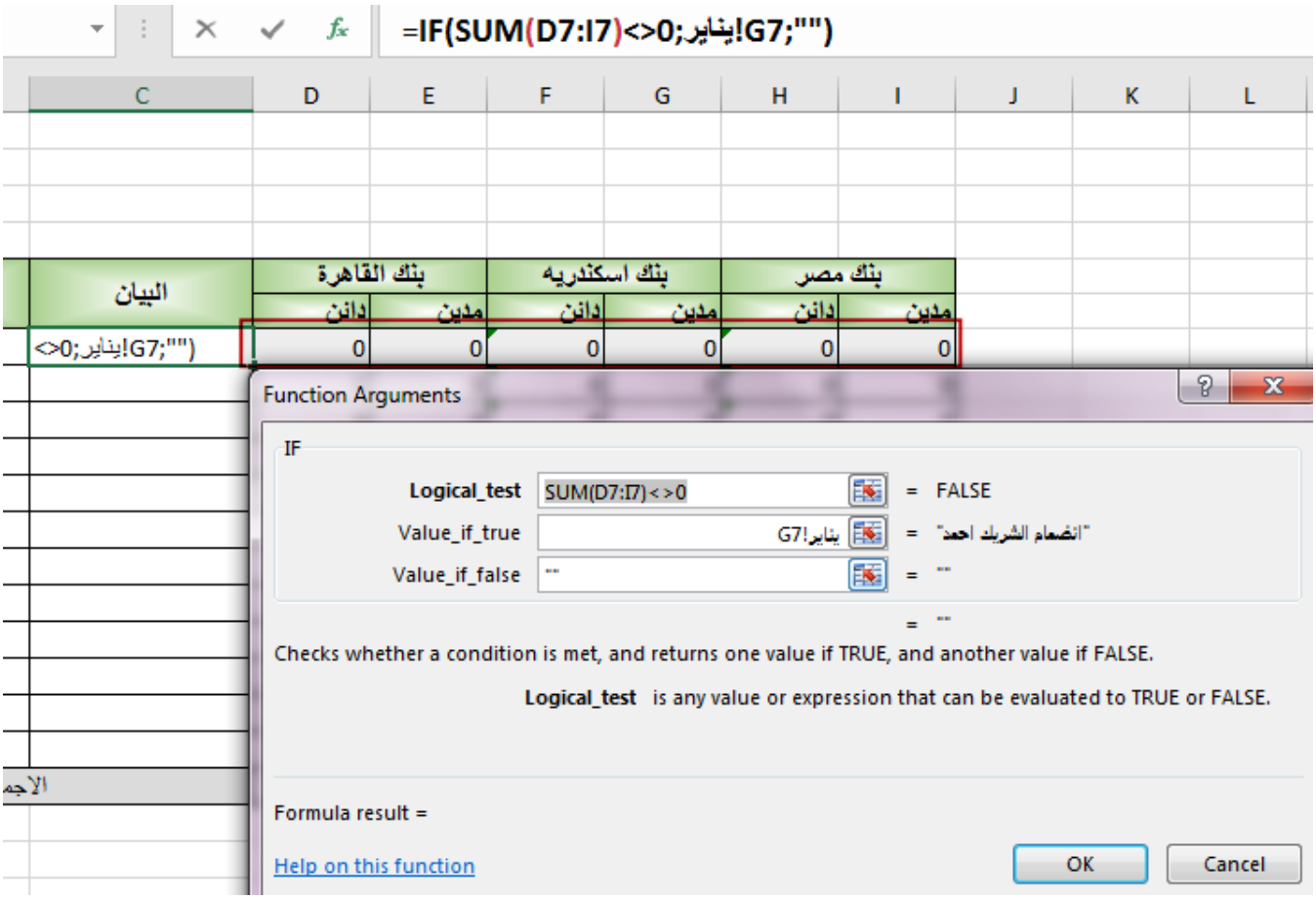
## Logical test:

نكتب دالة sum ثم فتح قوس وتحديد اول حركة لكل البنوك ثم قفل القوس ثم علامة لا تساوي(<>) وبعدها صفر وهنا تعني أن يكون هناك أي حركة داخل اي بنك من البنوك مما يوحي بوجود رصيد وبالتالي value if true تكون :

تحديد اول خلية تحت البيان في دفتر اليوميه

## Value if false:

وهنا يتم كتابة (" ") (اي shift ط مرتين وهي تعني خلية فارغه blank ) والمقصود انه اذا لم يكن في أول حركة رصيد اي مجموعهم يساوي صفر يتم ترك الخلية فارغة بلا أي شيء.




(يتم عمل نفس الدالة بنفس الخطوات في كلا من التاريخ ورقم القيد مع تغيير value if true وتحديد اول تاريخ أو رقم قيد وبعدها يتم نسخ الدالة لباقي الخلايا في العمود).

# Keyboard Shortcuts

| Shortcut | Action |
|---|---|
| Ctrl+A | تحديد الكل |
| Ctrl+B | خط سميك |
| Ctrl+C | نسخ |
| Ctrl+D | تعبئة الأسفل |
| Ctrl+F | بحث |
| Ctrl+G | الذهاب إلى |
| Ctrl+H | تبديل |
| Ctrl+I | خط مائل |
| Ctrl+K | ارتباط تشعبي |
| Ctrl+N | ملف جديد |
| Ctrl+O | فتح |
| Ctrl+P | طبع |
| Ctrl+R | تعبئة اليمين |
| Ctrl+S | حفظ |

| Shortcut | Action |
| --- | --- |
| Ctrl+U | خط تحت الكلمات |
| Ctrl+V | لصق |
| Ctrl W | إغلاق |
| Ctrl+X | قص |
| Ctrl+Y | إعادة |
| Ctrl+Z | تراجع |
| F1 | مساعدة |
| F2 | تحرير |
| F3 | لصق اسم |
| F4 | إعادة العمل الأخير |
| F4 | تثبيت الخلية عند آتابة المعادلة |
| F5 | الذهاب إلى |
| F6 | القائمة التالية |
| F7 | تدقيق إملائي |
| F8 | وضع التظليل |

| Shortcut | Action |
|---|---|
| F9 | إعادة حساب المستند |
| F10 | تفعيل شريط القوائم |
| F12 | حفظ باسم |
| Ctrl+ : | إدراج الوقت الحالي |
| Ctrl+ ; | إدراج التاريخ الحالي |
| Ctrl +" | نسخ قيمة من الخلية الأعلى |
| Ctrl+ ’ | نسخ معادلة من الخلية الأعلى |
| Shift | عند الضغط عليها وفتح القوائم تظهر الأوامر الخفية في القائمة |
| Shift+F1 | استعلام |
| Shift+F2 | تحرير تعليق الخلية |
| Shift+F3 | نسخ ناتج وفتح معادلة |
| Shift+F4 | إيجاد التالي |
| Shift+F5 | بحث |
| Shift+F6 | القائمة السابقة |
| Shift+F8 | لتظليل خانات في أماآن مختلفة |
| Shift+F9 | حساب ورقة العمل |
| Shift+F10 | إظهار القائمة المختصرة |

| Shortcut | Action |
|---|---|
| Shift+F11 | ورقة عمل جديدة |
| Shift+F12 | حفظ |
| Ctrl+F3 | تعريف اسم الخلية |
| Ctrl+F4 | غلق |
| Ctrl+F5 | استرجاع حجم النافذة |
| Ctrl+F6 | نافذة املف التالي |
| Shift+Ctrl+F6 | نافذة الملف السابق |
| Ctrl+F7 | تحريك النافذة |
| Ctrl+F8 | استرجاع حجم النافذة |
| Ctrl+F9 | تصغير الملف ونقله لشريط المهام |
| Ctrl+F10 | تكبير الملف أو استرجاعه |
| Ctrl+F11 | إدراج ورقة عمل جديدة للماكرو |
| Ctrl+F12 | فتح ملف |
| Alt+F1 | إدراج مخطط بياني |
| Alt+F2 | حفظ باسم |
| F11 | مخطط بياني جديد |
| Alt+F4 | الخروج من البرنامج |
| Alt+F8 | مربع حوار المآرو |

| Shortcut | Action |
|---|---|
| Alt+F11 | محرر فيجوال بيسك |
| Ctrl+Shift+F6 | النافذة السابقة |
| Ctrl+Shift+F12 | طبع |
| Alt+Shift+F1 | ورقة عمل جديدة |
| Alt+Shift+F2 | حفظ |
| Alt + = | جمع تلقائي |
| Ctrl+1 | مربع حوار تنسيق الخلايا |
| Ctrl+2 | خط سميك |
| Ctrl+3 | خط مائل |
| Ctrl+4 | خط تحت الكلمات |
| Ctrl+5 | خط في وسط الكلمات |
| Ctrl+6 | إظهار الكائن أو إخفاؤه |
| Ctrl+7 | إظهار شريط الأدوات القياسية أو إخفاؤه |
| Ctrl+9 | إخفاء صفوف |
| Ctrl+0 | إخفاء أعمدة |
| Ctrl+Shift+) | إظهار صفوف |
| Ctrl+Shift+( | إظهار أعمدة |

**مع اطيب تمنياتى بالتوفيق**

**لا تنسونا من صالح دعاؤكم**

بسم الله الرحمن الرحيم

" فَأَمَّا الزَّبَدُ فَيَذْهَبُ جُفَاءً ۖ وَأَمَّا مَا يَنفَعُ النَّاسَ فَيَمْكُثُ فِي الْأَرْضِ ۚ كَذَٰلِكَ يَضْرِبُ اللَّهُ الْأَمْثَالَ "

صدق الله العظيم

- ✓ **Our Group link in Facebook (Excel Section):**

  https://www.facebook.com/groups/excel.section/

- ✓ **Our Channel link in YouTube (اتعلم معانا):**

  https://www.youtube.com/channel/UCSr63EDAzbrWdE5gt80eoqg/videos?view_as=subscriber

- ✓ **Like Our Page in Facebook:**

  https://www.facebook.com/Excel-Section-478969975946372/

**Mr/ Eslam saied**

**01061792989**

**Saiedeslam403@gmail.com**


EXCEL
FOR ACCOUNTING
By.Eslam Saied