جمهورية العراق — بغداد | مجمع قرية دجلة السياحي والاستثماري

شركة قرية دجلة للاستثمار العقاري والسياحي ش.م.خ

الإدارة المالية والرقابة الداخلية — الدليل التشغيلي الموحد لبيئة Odoo 19 Enterprise

دليل السياسات والإجراءات التشغيلية والمحاسبية المعتمد (Master SOP Manual 2026)

النطاق: شامل لكافة قطاعات وإدارات الشركة	تاريخ الاعتماد: أيلول / سبتمبر 2026م	الإصدار: الإصدار المؤسسي المعتمد 2.0

والمالية والمخزنية والتعاقدية داخل بيئة Odoo 19 Enterprise، لضمان أعلى درجات الرقابة والحوكمة وتوزيع المسؤوليات وتفادي الأخطاء، وفق القواعد الصارمة التالية:
يهدف هذا الدليل إلى توحيد وضبط كافة المسارات التشغيلية

الفصل الأول: القواعد الذهبية والمبادئ المحاسبية الحاكمة للنظام

الأثر الرقابي والتنفيذي	الضابط المحاسبي والبرمجي في Odoo	القاعدة الحاكمة
مضافة أو مدخلات ضريبية في كافة العمليات بنسبة 100% منع تسجيل أي ضريبة	وحذف حساباتها من شجرة الحسابات وفئات المبيعات والمشتريات تعطيل كافة الضرائب	**قاعدة صفر ضرائب مطلقة**
التصنيف المالي وتسهيل التدقيق والمطابقة مع معايير IFRS توحيد	هيكل 9 أرقام الموحد (171 حسابا) دون أي حسابات يتيمة أو شاذة تطبيق	**شجرة الحسابات ذات 9 أرقام**
مصروف أو تكلفة دون تحديد القطاع المستفيد ومستواه الإداري استحالة ترحيل أي	الإلزامي على كافة حسابات المصروفات (6) وتكلفة الإيرادات (5) الربط التحليلي	**إلزامية الحسابات التحليلية**
وتكلفة البضاعة المباعة آليا مع كل إذن استلام أو صرف تحديث تكلفة المخزون	(AVCO) مع التقييم المستمر في الوقت الفعلي (Real-Time) طريقة المتوسط المرجح	**التقييم المخزني الآلي (AVCO)**
فاتورة المورد عن أمر الشراء المعتمد آليا للتدقيق والمساءلة عزل أي زيادة في	حساب فوارق الأسعار على كافة فئات المنتجات الـ 66 في النظام تفعيل	**فوارق الأسعار (511030001) صمام**
أو الترحيل بأثر رجعي لحماية القوائم المالية المعتمدة نهائيا منع التعديل	الفترات المحاسبية المغلقة بصلاحية حصرية للمدير المالي ومساعده قفل	**الصارم (Hard Lock Date) الإقفال**

الفصل الثاني: الدورة التشغيلية لتكامل مطعم هوكاباز ونظام مايكروس (MICROS Bridge SOP)

1. مصدر البيانات: يقوم كاشير مطعم هوكاباز بإغلاق الوردية اليومية في نظام Oracle MICROS وإصدار تقرير الإقفال اليومي (Z-Report / Daily Sales Summary).
2. المعالجة الآلية: يقوم محرك التكامل البرمجي (micros_integration_engine.py) بقراءة ملف الإقفال يوميا وترحيل قيد اليومية آليا إلى Odoo.
111010003 + بطاقات كي كارد 111030001) والدائن (إيرادات المأكولات، المشروبات، الشيشة، وقاعات VIP 4108xxxx) مع توجيهه كاملا لقطاع [BS-0002] هوكاباز.
3. التوجيه المحاسبي للقيد: يوزع القيد آليا: المدين (صندوق كاش هوكاباز
4. إثبات التكلفة والمخزون: إثبات تكلفة مبيعات اليوم (51101xxxx) مقابل صرف مخزون المواد الغذائية المخصصة لهوكاباز دون أي تدخل يدوي.

الفصل الثالث: دورة مبيعات نقاط البيع (POS) وحساب المشترك الآجل

1. نقاط البيع المعتمدة: كافتيريا الجيم (POS 2)، متجر البروتين (POS 3)، صالة البولينغ (POS 4)، ومواقف السيارات (POS 5).
الجيم أو متجر البروتين أو البولينغ باختيار اسمه والضغط على طريقة الدفع (Customer Account)، ليقيد المبلغ آليا كذمة مدينة على حسابه تخصم من اشتراكه أو تسدد لاحقا.
2. آلية الشراء الآجل للمشتركين (Customer Account): يحق للمشترك المسجل بالنادي الشراء من كافتيريا
ويقوم النظام آليا بترحيل قيد المبيعات وفصل المقبوضات النقدية عن مبيعات البطاقات والآجل، مع إثبات أي عجز أو فائض في حساب فروقات الصندوق (61109001).
3. إغلاق الوردية وجرد الصندوق: يقوم الكاشير نهاية الوردية بعد النقدية الفعلي وإغلاق الجلسة؛

الفصل الرابع: دورة عقود قاعة دجلة الكبرى والعرابين والبدلات الخاصة (Ballroom SOP)

1. إصدار عرض السعر (Quotation): يقوم مسؤول المبيعات بإدخال بيانات الفعالية (مؤتمر أو عرس) واختيار الخدمات من جدول الخدمات المعتمد وربطها برقم الكوتيشن.
تطبيق Sign: يتم توليد العقد الرقمي المعتمد (قالب 8 للمؤتمرات أو قالب 9 للأعراس) وإرسال رابط التوقيع للمنظم لتوقيعه إلكترونيا على جواله بتمثيل السيد رامي توغاني.
2. توقيع العقد الإلكتروني في
تأمين تثبيت الحجز (10%): يسدد المنظم فورا 10% كتأمين تثبيت حجز غير مسترد، ويقيد آليا في الحساب الوسيط (213020001 - تأمين تثبيت الحجز وعرابين المناسبات).
3. استلام
الأقل؛ بالإضافة إلى سداد بدل المصور الخارجي (1,500,000 د.ع - Prod 8424) أو بدل الديكور الخارجي (5,000,000 د.ع - Prod 8426) قبل دخول فرق العمل للموقع.
4. سداد الرصيد (90%) والبدلات الخاصة: يلتزم المنظم بسداد كامل الرصيد المتبقي قبل موعد الفعالية بيوم واحد (24 ساعة) على
5. التسوية الختامية: بعد انتهاء الفعالية، تصدر الفاتورة النهائية ويقاص عربون الـ 10% المحتجز، ويثبت الإيراد النهائي لقطاع [BS-0001] قاعة دجلة.

الفصل الخامس: دورة اشتراكات نادي الجيم وإقرار السلامة الصحية (Gym & Subscriptions SOP)

1. تسجيل المشترك وباقة الاشتراك: يختار موظف الاستقبال باقة المشترك (اشتراك سنوي VIP، أو باقة وجبات الكافتيريا 30 وجبة، أو باقة البروتين 24 شيك).
الرقمي على الإقرار الصحي (PAR-Q): يوقع المشترك إلكترونيا على عقد العضوية وإقرار السلامة الصحية وخلو الأمراض (Sign Template 3) قبل تسليمه بطاقة الدخول.
2. التوقيع
3. الفوترة والتحصيل: تصدر فاتورة الاشتراك وترسل بضغطة زر مع سند القبض للمشترك، ويوجه الإيراد دوريا لحساب إيرادات الجيم والمسابح (41030001).

الفصل السادس: دورة تحويلات المطبخ المركزي وضبط كلفة الأغذية (Kitchen Transfers & Food Cost SOP)

1. شراء وتجهيز المواد الأولية: يستلم المطبخ المركزي (مستودع C-KIT) اللحوم والدواجن والخضار والمواد الغذائية الخام ويقيدها في مخزونه بالتقييم الآلي المستمر (AVCO).
طلب وجبات أو بوفيه، يتم الصرف عبر العمليات المخصصة (Kitchen to Ballroom Op 90، أو Kitchen to Gym Cafeteria Op 91، أو Kitchen to Bowling Op 92).
2. أوامر التحويل الداخلي السريعة: عند
ينتقل المخزون وتكلفته آليا من مستودع المطبخ المركزي إلى مستودع القطاع الطالب، مما يتيح للإدارة احتساب نسبة تكلفة الأغذية (Food Cost %) لكل منفذ بدقة تامة.
3. الأثر المحاسبي:

الفصل السابع: دورة المشتريات والرقابة الثلاثية (Procurement 3-Way Matching SOP)

طلب الشراء وأمر الشراء المعتمد (PO): يتم إنشاء أمر الشراء؛ وإذا تجاوزت قيمته 5 ملايين دينار عراقي، يخضع آليا لاعتماد ثنائي إلزامي من المدير المالي (CFO Approval).
1.
يدخل أمين المستودع المواد المستلمة فعليا فقط بالمواصفات والكميات المطابقة؛ وتعتمد سياسة الفوترة الصارمة على الكميات المستلمة حصرا (Received Quantities).
2. الاستلام المخزني الفعلي (GRN):
والأسعار آليا مع أمر الشراء وإذن الاستلام؛ وفي حال وجود أي زيادة غير مصرح بها، يرحل الفارق تلقائيا إلى حساب فوارق أسعار الشراء (511030001) للمساءلة والتدقيق.
3. مطابقة فاتورة المورد (Vendor Bill 3-Way Matching): عند تسجيل فاتورة المورد، تطابق الكميات

الفصل الثامن: دورة تسوية العهد النقدية أولا بأول (Petty Cash Expenses SOP)

يقوم أمين العهدة (أحمد للإدارة 47، محمد للمشاريع 48، علي للصيانة 49) برفع فاتورة الصرف عبر تطبيق المصروفات (hr_expense) من جواله وتحديد مركز التكلفة.
1. تسجيل المصروف من الميدان:
2. اختيار طريقة السداد: يحدد أمين العهدة خيار الدفع بواسطة صندوق عهدته الخاص المعتمد في إعدادات الشركة.
اعتماد المصروف من الإدارة المالية، يولد النظام قيد التسوية المحاسبي فورا بمديونية حساب المصروف ودائنية صندوق عهدة أمين العهدة، محققا التسوية المستمرة أولا بأول.
3. الاعتماد والتسوية الآلية: فور

الفصل التاسع: دورة مسيرات الرواتب الشهرية وتوزيع مراكز التكلفة (HR Payroll SOP)

1. مسير الرواتب الشهري: يتم تجميع مسير رواتب موظفي الشركة شهريا في دفعة رواتب معتمدة (Payslip Batch) وفق هيكل الرواتب العراقي المعتمد وصفر ضرائب.
BS-0002، مدربو الجيم BS-0005، فنيو الصيانة BS-0001)، ويوزع قيد الرواتب آليا على حسابات المصروفات (61101xxxx) وحساب الرواتب المستحقة (212010001).
2. التوزيع التحليلي التلقائي: يرتبط كل موظف بقطاعه المالي (كادر هوكاباز

الفصل العاشر: دورة إيجارات المحلات وتأمينات المستأجرين (Commercial Leasing SOP)

تنشأ عقود إيجار المحلات والأكشاك في تطبيق الاشتراكات، وتصدر فواتير الإيجار شهريا أو ربع سنويا آليا وتوجه لإيرادات الإيجارات (410101001) بقطاع [BS-0007].

1. عقود الإيجار والفوترة المتكررة:

يقيد مبلغ التأمين المسترد في حساب الالتزامات (212020001 - تأمينات مستأجرين مستردة) ويظل محتجزا لحين انتهاء مدة الإيجار وتسليم العين المؤجرة بحالتها السليمة.

2. تحصيل تأمينات المستأجرين المستردة:

الفصل الحادي عشر: دورة الأصول الثابتة والإهلاك الشهري الآلي (Fixed Assets SOP)

شراء أصل ثابت (مباني، معدات، أنظمة تكييف، أجهزة رياضية)، يقيد في حساب الأصول الثابتة المعني (12101xxxx) ويربط بنموذج الإهلاك المعتمد (Asset Model 1-8).

1. تسجيل الأصول الرأسمالية: عند

وتوليد قيد الإهلاك آليا: بمديونية مصروف إهلاك الأصول (61105001) ودائنية مجمع الإهلاك المحدد (12201xxxx) شاملا مجمع إهلاك المعدات الرياضية (122010009).

2. توليد قيود الإهلاك الآلية: يقوم النظام شهريا باحتساب

الفصل الثاني عشر: قائمة التحقق للإقفال المالي الشهري (Monthly Close Checklist)

المسؤول المختص	المهام المطلوب إتمامها قبل الإقفال	الموعد النهائي
محاسب التكاليف ونقاط البيع	مراجعة وتأكيد كافة قيود التحويلات المخزنية ومبيعات مايكروس ونقاط البيع	يوم 28 من الشهر
أمين الصندوق وأمناء العهد	إجراء جرد المطابقة الفعلي للنقدية في القاصات وصناديق العهد النقدية الثلاثة وتسويتها	يوم 30 من الشهر
مدير الموارد البشرية والمحاسب	إصدار واعتماد مسير الرواتب الشهري وترحيل قيد الرواتب لدفتر العمليات	اليوم 1 من الشهر التالي
محاسب البنوك والخزينة	مطابقة كشوفات الحسابات البنكية ومقاصة بطاقات كي كارد وعمولات البنوك	اليوم 3 من الشهر التالي
مساعد المدير المالي	مراجعة مصفوفة ربحية القطاعات والانحرافات عن الميزانيات التقديرية (13 ميزانية)	اليوم 5 من الشهر التالي
المدير المالي (CFO) حصرا	**تفعيل تاريخ الإقفال الصارم (Hard Lock Date) وإغلاق الفترة نهائيا أمام أي تعديل**	اليوم 7 من الشهر التالي

إعداد وتدقيق الإدارة المالية	**اعتماد ومصادقة الإدارة العليا**
المدير المالي (CFO) — شركة قرية دجلة	المدير المفوض / رئيس مجلس الإدارة
التوقيع والاعتماد:	التوقيع والختم الرسمي: .....
التاريخ: ..... / ..... / 2026م	التاريخ: ..... / ..... / 2026م