

AMSDeeper
منصة محاسبة سحابية متكاملة

الملف التعريفي · 2026

منصة محاسبة سحابية للشركات

نظام محاسبي متكامل لإدارة الحسابات والتكاليف والفروع

لمجموعات الشركات متعددة الدول والعملات، بالعربية والإنجليزية

يجمع المحاسبة العامة ومحاسبة التكاليف ومراكز التكلفة والفروع متعددة العملات في منصة واحدة، مع تقارير مالية فورية وصلاحيات ورقابة دقيقة.

متعدد الفروع
محلياً ودولياً

متعدد العملات
أسعار صرف وإعادة تقييم

عربي وإنجليزي
في الشاشات والتقارير


المالية والمحاسبة


العمليات


الموارد البشرية


العقارات والجمعيات

الذكاء الاصطناعي

أحد منتجات «المدير لتكنولوجيا المعلومات»

amsdeeper.com

عن المنصة

منصة واحدة لحسابات المجموعة وفروعها وعملياتها

AMSDeeper منصة محاسبة سحابية تجمع المحاسبة العامة ومحاسبة التكاليف والفروع والعمليات اليومية على دفاتر واحدة. كل رقم في تقاريرها يرجع إلى قيده ومستنده، وكل مستخدم يرى ويعمل بحدود صلاحياته.

لمجموعات الشركات متعددة الدول والعملات، بالعربية والإنجليزية

المحاسبة العامة

دليل حسابات مرن وقيود يومية وإقفال دوري للفترات المالية.

محاسبة التكاليف

توزيع التكاليف وقياس تكلفة كل نشاط ومشروع وإدارة.

الفروع والعملات

فروع مستقلة الدفاتر بعملات متعددة وتوحيد للقوائم المالية.

التقارير والرقابة

قوائم مالية فورية وصلاحيات دقيقة وسجل تدقيق شامل.

إدارة الفروع المحلية والدولية بعملات متعددة

دفاتر محاسبية مستقلة لكل فرع، مع توحيد القوائم المالية على مستوى المجموعة بعملة العرض المعتمدة.

- تسجيل العمليات بعملة المستند وتحويلها آلياً إلى العملة الوظيفية
- أسعار صرف يومية وإعادة تقييم دورية لأرصدة العملات الأجنبية
- احتساب فروقات الصرف المحققة وغير المحققة
- قوائم موحّدة للمجموعة مع إمكانية الاطلاع على تفاصيل كل فرع

قياس تكلفة وربحية كل مركز تكلفة

تحليل الإيرادات والتكاليف حسب المشروع والنشاط والإدارة، ومقارنتها بالموازنة التقديرية لكل فترة.

- هيكل مراكز تكلفة متعدد المستويات
- سياسات إلزامية أو اختيارية لكل حساب
- توزيع المصروفات المشتركة وفق أسس محددة
- تحليل الربحية مقابل الموازنة لكل مركز

تقارير فورية مستمدة من القيود المرحّلة

كل رقم في التقارير قابل للتتبع حتى المستند الأصلي، مع المقارنة بالفترات السابقة والتصدير إلى Excel وPDF.

ميزان المراجعة · الأستاذ العام · قائمة الدخل · المركز المالي · التدفقات النقدية · التغيرات في حقوق الملكية · تحليل الربحية · أعمار الذمم

الوحدات في خمس مجموعات

المالية والمحاسبة

الدورة المحاسبية كاملة، من المستند حتى القوائم المالية.

العمليات

المخزون ومستندات البيع والشراء والتصنيع والمشاريع والوقت، مترابطة مع الحسابات.

الموارد البشرية

ملفات الموظفين ووثائقهم، والرواتب وحماية الأجور، وتطبيق للموظف، مرتبطة بالحسابات.

العقارات والجمعيات

إدارة العقارات والصيانة والمرافق وجمعيات الملاك، مع تطبيقات للمستأجرين والفنيين والملاك.

الذكاء الاصطناعي

مساعد ذكي وقراءة للفواتير ووكلاء للعمل المتكرر، تحت رقابة بشرية.

المالية والمحاسبة

الدورة المحاسبية كاملة، من المستند حتى القوائم المالية.

المحاسبة العامة

دليل حسابات مرن وقيود تُرحَّل من كل شاشة، مع إقفال منظم للفترات والسنوات المالية.

- دليل حسابات متعدد المستويات، واحد لكل فروع المجموعة
- قيود يدوية بمرفقاتها، وقيود آلية من كل مستند
- اعتماد المستندات قبل الترحيل بمستوى إلى ثلاثة مستويات حسب المبلغ
- الأرصدة الافتتاحية من النظام السابق بقيد افتتاحي واحد

مراكز التكلفة ومحاسبة التكاليف

تكلفة وربحية كل إدارة ونشاط ومشروع، ومقارنتها بالموازنة.

- هيكل مراكز تكلفة متعدد المستويات
- سياسة لكل حساب: مركز التكلفة إلزامي أو اختياري أو ممنوع
- توزيع المصروفات المشتركة بالنسبة أو عدد الموظفين أو المساحة أو الإيراد
- الربحية حسب المشروع ومركز التكلفة من القيود المرحّلة

الموازنات التقديرية

موازنة لكل سنة مالية موزعة على الأشهر، تُعتمد ثم تُقارن بالفعلي.

- موازنة شهرية لكل حساب ومركز تكلفة
- اعتماد الموازنة قبل العمل بها
- التعديل بعد الاعتماد إصداراً جديداً دون فقدان الأصل
- تنبيه عند تجاوز الموازنة

الأصول الثابتة

سجل الأصول من الشراء حتى الاستبعاد، مع إهلاك شهري آلي.

- سجل الأصول من أجهزة وأثاث ومركبات بقيمتها الدفترية
- شراء الأصل من فاتورة المورد على حساب الأصل
- إهلاك شهري آلي بقيوده
- الاستبعاد بقيد آلي

العقود والفوترة الدورية

عقود خدمات بجدول فوترة وتجديد، تُصدر فواتيرها تلقائياً.

- فواتير شهرية أو ربع سنوية تصدر تلقائياً بقيودها
- اعتماد العقد قبل تفعيله
- تنبيه قبل انتهاء العقد، والتجديد
- قوالب عقود Word تُملأ من بيانات العقد بنقرة

النقدية والبنوك

الحسابات البنكية والشيكات والإيداعات والمطابقة البنكية وصندوق النثرية.

- حساب مستقل في الدليل لكل حساب بنكي
- دورة الشيك كاملة: في الصندوق، مودَع، محصّل، مرتجع، وإعادة الإيداع بقيود صحيحة
- إيداع الشيكات والنقد في البنك
- المطابقة البنكية من ملف الكشف: مطابقة تلقائية كما يطابق المحاسب، ومتابعة للشيكات المؤجلة، وبيان تسوية برمز تحقق

الضرائب

الضرائب الجاهزة اليوم: الإمارات · السعودية · الأردن، ودول أخرى تُضاف عند الطلب.

- الإمارات: ضريبة القيمة المضافة 5% وضريبة الشركات 9%
- السعودية: ضريبة القيمة المضافة 15%
- الأردن: الضريبة العامة على المبيعات 16%
- الإقرار الضريبي جاهز من الدفاتر لكل فترة

الفروع والعملات المتعددة

دفاتر مستقلة لكل فرع بعملته، مع قوائم موحّدة للمجموعة بعملة العرض.

- تسجيل العمليات بعملة المستند وتحويلها إلى العملة الوظيفية
- أسعار صرف يومية ومتوسط شهري وسعر إقفال
- إعادة تقييم أرصدة العملات الأجنبية في نهاية الشهر وفق IAS 21
- ميزان مراجعة وقوائم موحّدة للمجموعة بعملة العرض

التقارير المالية

تقارير فورية من القيود المرحّلة، يُتتبَّع كل رقم فيها حتى مستنده، مع التصدير إلى Excel وPDF.

- ميزان المراجعة ودفتر الأستاذ العام
- قائمة الدخل والمركز المالي والتدفقات النقدية والتغيرات في حقوق الملكية
- الميزان الموحّد للمجموعة
- تحليل الربحية حسب المشروع ومركز التكلفة

المجموعة ٢ من ٥

العمليات

المخزون ومستندات البيع والشراء والتصنيع والمشاريع والوقت، مترابطة مع الحسابات.

المخزون

كمية وتكلفة كل صنف تتحدث من فواتير الشراء والبيع، بالمتوسط المرجّح.

- الكمية الحالية والمحجوزة والمتاحة والواردة لكل صنف
- تكلفة البضاعة المباعة تُرحَّل آلياً
- مستودعات وتحويلات، وقوائم تجهيز وتغليف، وجرد فعلي
- تخطيط الاحتياج وتوقع الطلب، ووكيل ذكي يقترح الشراء
- توزيع تكاليف الشحن والجمارك على البضاعة
- المخزون المتقدم: الدفعات وتاريخ الانتهاء، والأرقام التسلسلية

مستندات البيع والشراء

من طلب العميل حتى الفاتورة، ومن أمر الشراء حتى فاتورة المورد.

- أوامر شراء العملاء تتحول إلى عرض سعر بنقرة
- عروض أسعار البضائع بالكميات والخصم والضريبة
- سندات تسليم بلا أسعار يوقّعها المستلم
- أوامر شراء للموردين باعتماد مستقل
- مطابقة ثلاثية: أمر الشراء والاستلام وفاتورة المورد
- متابعة ما سُلّم وما فُوتر في كل سطر

التصنيع

قوائم المواد ومراكز العمل وأوامر التصنيع، والمنتج بتكلفته الفعلية.

- قوائم مواد متعددة المستويات بإصدارات ونسب هالك
- مراكز عمل بتكلفة الساعة والأعباء
- أوامر تصنيع: مسودة، معتمد، قيد التنفيذ، منجز
- صرف المواد إلى إنتاج تحت التشغيل وتحميل الساعات
- دخول المنتج التام إلى المخزون بتكلفته الفعلية
- تكلفة تقديرية للوحدة محسوبة عبر كل المستويات

المشاريع والوقت

لشركات الخدمات والاستشارات: ساعات الفريق على المشاريع، تُعتمد وتُسعَّر ثم تُفوتر.

- جدول أسبوعي لساعات الفريق مع اعتماد المدير
- جدول أسعار حسب الدرجة أو العضو أو العميل
- فوترة بالساعة أو بمبلغ ثابت أو بمراحل أو باشتراك شهري
- مصاريف الموظفين: اعتماد ثم ترحيل وسداد
- ربحية كل مشروع واستغلال وقت الفريق
- عروض الأسعار وأوامر شراء العملاء على المشروع

المجموعة ٣ من ٥

الموارد البشرية

ملفات الموظفين ووثائقهم، والرواتب وحماية الأجور، وتطبيق للموظف، مرتبطة بالحسابات.

الموارد البشرية والرواتب

ملف لكل موظف بوثائقه وقسمه وراتبه، ومسير رواتب شهري يُحتسب ويُراجع ثم يُعتمد ويُقفل بقيده المحاسبي، وتطبيق للموظف.

- الوثائق بتنبيه قبل انتهائها، والأقسام والهيكل التنظيمي
- العمل الإضافي والإجازة بدون راتب والإضافات والخصومات
- قسائم الرواتب، وقيد الرواتب على مركز تكلفة الموظف ومشروعه
- عناصر الراتب بتاريخ سريانها، مع سجل تغييراتها
- ملف حماية الأجور (WPS) يُفحص قبل تصديره، ثم رد البنك والصرف
- مخصصات نهاية الخدمة والإجازات وتذاكر السفر والتقاعد، وتقارير الرواتب

العقارات والجمعيات

إدارة العقارات والصيانة والمرافق وجمعيات الملاك، مع تطبيقات للمستأجرين والفنيين والملاك.

إدارة العقارات

المباني والوحدات وعقود الإيجار بمحاسبتها الكاملة، وعقارات الملاك المُدارة، وتطبيق للمستأجر بطلباته وحجوزاته وزواره.

- المباني والوحدات ونسبة الإشغال، وقائمة الإيجارات والعقود القريبة من الانتهاء
- عقارات الملاك المُدارة: اتفاقية الإدارة والعمولة وكشف حساب المالك، ورسوم المستأجرين حسب الاتفاقية
- تجديد العقد، أو الإخلاء بقائمة الخروج وتسوية التأمين، وتأجيل شيك أو استبداله
- عقود الإيجار بأقساطها وشيكاتها وتأمينها، وفاتورة ضريبية لكل قسط، والاعتراف بالإيراد شهرياً بالقسط الثابت
- طلبات المستأجر من التطبيق: الصيانة والشكاوى، ونقل الأثاث والأعمال الداخلية وشهادة «لمن يهمه الأمر» وبطاقة الدخول أو الريموت باعتماد ورسوم
- حجز المرافق المشتركة مجاناً أو برسوم، والزوار والعمال برمز يتحقق منه حارس المبنى عند البوابة، وسكان الوحدة

الصيانة

طلبات الصيانة وأوامر العمل من البلاغ حتى الإغلاق، بمواعيد واضحة وتطبيق للفني على الجوال.

- طلبات صيانة بالأولوية والفئة والموقع، بمواعيد استجابة وإنجاز وتنبيهات
- أوامر عمل للمقاول أو الفني بتكاليفها وقطع غيارها
- خطط وقائية لأصول المبنى، كالتكييف والمصاعد وأنظمة الحريق، تُنشئ أوامر العمل في موعدها
- تطبيق الفني على الجوال: مهامه، وبدء العمل وإنهاؤه، وقائمة الفحص، وصور قبل وبعد
- توقيع العميل وطلب المساعدة، والمواد تُصرف من المخزون، ووقت العمل يُسجَّل تلقائياً
- تحميل تكلفة الصيانة على المستأجر أو المالك بفاتورة

إدارة المرافق

لشركات إدارة المرافق: مواقع العملاء وعقودهم وفوترتها، على محرّك الصيانة نفسه.

- مواقع العملاء وأصولها
- عقود إدارة المرافق بالتغطية والأسعار ومستوى الخدمة، وتجديدها وإيقافها مؤقتاً
- رسوم شهرية ثابتة تُفوتر تلقائياً من العقد
- فوترة الأعمال الإضافية: ساعات الفنيين وقطع الغيار والزيارات
- التزام مستوى الخدمة والصيانة الوقائية لكل عميل
- ربحية كل عقد وموقع

منظومة متخصصة لإدارة جمعيات الملاك وتطبيق للملاك

حل متكامل لشركات إدارة جمعيات الملاك والجمعيات نفسها: حسابات مستقلة لكل جمعية، وتحصيل منظم، وتطبيق يتيح للملاك متابعة التزاماتهم وخدماتهم.

نظام إدارة الجمعيات

- حسابات مستقلة لكل جمعية
- رسوم الخدمات والموازنة السنوية
- التحصيل وكشوف حسابات الملاك
- مجلس الإدارة والحوكمة
- متابعة التحصيل القانوني

تطبيق الملاك

- سداد الرسوم إلكترونياً
- كشف الحساب والفواتير والإيصالات
- الطلبات والشكاوى
- تسجيل الزوار برمز QR
- التصويت والإشعارات

متوفر على App Store متوفر على Google Play



الذكاء الاصطناعي

مساعد ذكي وقراءة للفواتير ووكلاء للعمل المتكرر، تحت رقابة بشرية.

المساعد الذكي

مساعد داخل البرنامج يشرح الشاشات وخطوات العمل حسب الشاشة التي أنت فيها.

- من زر ✨ في كل شاشة
- يعرف الشاشة التي أنت فيها
- يلتزم بصلاحياتك فلا يشرح شاشة لا تملكها
- يشرح ولا ينفّذ: لا يقرأ سجلاتك المالية ولا يجري أي عملية
- مساعدة صوتية تشرح البرنامج وتسجّل مشكلتك أو اقتراحك لفريق المنصة

قراءة الفواتير

ارفع صورة أو ملف PDF لفاتورة المورد فيقرؤها البرنامج بالذكاء الاصطناعي، ويراجعها المحاسب قبل الترحيل.

- صورة من الكاميرا أو ملف PDF
- مراجعة جنباً إلى جنب: الفاتورة الأصلية والحقول المقروءة
- تنبيه بالفاتورة المكررة والرقم الضريبي غير الصحيح
- لا يُرحَّل شيء قبل مراجعة شخص
- تُرحَّل فاتورة مشتريات بقيدها، وصورة الأصل مرفقة
- وبالطريقة نفسها يُقرأ عقد الإيجار الموقّع، ويُراجَع قبل تعبئة مسودة العقد

وكلاء الذكاء الاصطناعي

وكلاء يتولّون العمل المتكرر ويقترحون، والقرار لمن تمنحه الصلاحية.

١ الوكيل يقترح
يجهّز العمل المتكرر: مطابقات وتذكيرات وردوداً.

٢ الموظف يعتمد
لا يُرسل ولا يُرحَّل شيء قبل اعتماد من يملك الصلاحية.

٣ كل شيء مسجّل
سجل لكل مهمة ونتيجتها، ومفتاح لإيقاف الوكيل.

وكيل التسوية البنكية

اطلبها كتابةً أو صوتاً مع ملف الكشف، فيطابق ويقترح الباقي

وكيل التحصيل

يجهّز تذكيرات المتأخرين برابط الدفع، ولا يُرسل شيء قبل الاعتماد

وكيل الطلبات

يقرأ طلب المالك أو بلاغ الصيانة ويقترح الأولوية والمسؤول والرد أو أمر العمل

وكلاء صوتيون يتصلون ويجيبون

مكالمات تذكير بعد اعتمادها، والرد على المتصلين وتسجيل طلباتهم

- **الصلاحيات تحدد من يشغّل ومن يعتمد، وكل عمل مسجّل**
- **في تجربتنا، يتولى الوكيل الجزء المتكرر ويبقى القرار للموظف**

الرقابة والأمان

ضوابط تحفظ سلامة البيانات المالية

صُممت المنصة وفق مبادئ الرقابة الداخلية، بحيث يبقى كل إجراء موثقاً وقابلاً للمراجعة.

القيد المزدوج

لا يُرحَّل قيد غير متوازن، ولا يُعدَّل قيد مرحّل إلا بقيد عكسي موثق.

الصلاحيات حسب الدور

تحديد ما يطّلع عليه كل مستخدم وما ينفّذه صفحةً صفحة، مع استثناءات لكل موظف، على مستوى الشركة والفرع.

سجل التدقيق

توثيق كل عملية إنشاء وتعديل وإلغاء، مع المستخدم والتاريخ.

عزل البيانات

بيانات كل شركة معزولة بالكامل، مع نسخ احتياطي يومي.

مراحل التطبيق

منهجية واضحة للانتقال إلى المنصة

يرافقكم فريقنا في كل مرحلة حتى التشغيل الكامل.

١

دراسة المتطلبات

تحليل الهيكل التنظيمي والفروع والعملات والتقارير المطلوبة.

٢

الإعداد والتهيئة

إعداد دليل الحسابات ومراكز التكلفة والصلاحيات والضرائب.

٣

ترحيل البيانات

نقل الأرصدة الافتتاحية والعملاء والموردين من النظام السابق.

٤

التدريب والتشغيل

تدريب فريق المالية ومتابعة الإقفال الأول.

القطاعات

حلول تناسب طبيعة نشاطك

الشركات الخدمية والاستشارية

إدارة المشاريع والعقود والاعتراف بالإيراد وربحية كل مشروع.

المقاولات والمشاريع

تكاليف المشاريع ومراكز التكلفة والمستخلصات والذمم.

التجارة والتوزيع

المبيعات والمشتريات والعملاء والموردون وأعمار الذمم.

العقارات وإدارة الأملاك

نظام متخصص لإدارة العقارات وجمعيات الملاك مع تطبيق للملاك.

احجزوا عرضاً توضيحياً لمنصة AMSDeeper

اطلب عرض سعر

نعرض عليكم المنصة وفق هيكل شركتكم وفروعها وعملاتها، ونجيب عن استفساراتكم. نجهّز عرض السعر حسب شركتك وفروعها والوحدات التي تحتاجها.

لكل وحدة صفحة في الموقع فيها زر «اطلب عرض سعر»، أو تواصلوا معنا مباشرة:

الهاتف
+971 6 530 2080

البريد الإلكتروني
info@AMSDeeper.com

طلب عرض سعر
amsdeeper.com/contact

ساعات العمل
الأحد - الخميس، 9 صباحاً - 5 مساءً (توقيت الإمارات)

العنوان
مكتب 1002، برج ABT5، الخان، الشارقة، الإمارات العربية المتحدة

amsdeeper.com

امسح الرمز لزيارة الموقع