

محاسبة — مسار التعلم

September 10, 2026

محاسبة — مسار التعلم

مسارات التعلم > محاسبة

هذا المسار مخصص للمحاسبين، ومسؤولي الحسابات المدينة والدائنة، ومديري الشؤون المالية الذين يستخدمون تطبيق المحاسبة لإدارة الفواتير والدفعات والقيود والتقارير. بعد إكماله، ستتمكن من إعداد مكونات المحاسبة الأساسية، ومعالجة دورة العملاء والموردين اليومية، ومراجعة الحركات البنكية والقيود، وتحليل النتائج المالية وإدارة مهام الإقفال والمتابعة.

أهداف التعلم

- في نهاية هذا المسار ستتمكن من إعداد دفاتر اليومية والحسابات والضرائب وشروط السداد اللازمة للعمل المحاسبي.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من إنشاء ومتابعة فواتير العملاء وإشعاراتهم الدائنة ودفعاتهم.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من تسجيل فواتير الموردين واسترداداتهم ودفعاتهم ومراجعة حساباتهم البنكية.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من مراجعة قيود اليومية وعناصر اليومية وحركات البنك والنقد.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من استخدام التقارير المالية والتحليلية لمراقبة الأداء والأرصدة.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من تنفيذ مهام الإقفال، مثل قفل التواريخ ومراجعة الميزانيات والأصول والمتابعات.

المتطلبات الأساسية

- صلاحية الوصول إلى تطبيق [محاسبة](#).
- صلاحيات مناسبة للعمل على فواتير العملاء والموردين والدفعات وقيود اليومية.
- صلاحية التهيئة للمستخدمين المكلفين بإعداد الحسابات والضرائب ودفاتر اليومية والإعدادات.
- معرفة أساسية بمفاهيم الفاتورة، الدفعة، القيد المحاسبي، الحساب، الضريبة، والميزانية.
- توفر بيانات العملاء والموردين والأصناف اللازمة لتطبيق سيناريوهات التدريب.

الوحدة 1: تأسيس بيئة المحاسبة

الهدف: إعداد البنية المحاسبية التي تعتمد عليها الفواتير والدفعات والقيود والتقارير.

الدرس 1.1: بناء الهيكل المحاسبي للتشغيل اليومي

عندما تبدأ المؤسسة استخدام المحاسبة أو تراجع إعداداتها، تحتاج أولاً إلى التحقق من الحسابات ودفاتر اليومية التي ستسجل فيها العمليات. افتح **شجرة الحسابات** لمراجعة الحسابات المستخدمة، ثم انتقل إلى **دفاتر اليومية** للتحقق من دفاتر اليومية المناسبة للمبيعات والمشتريات والبنك والنقد والعمليات المتنوعة. استخدم **مجموعات الحساب** لتنظيم الحسابات عند الحاجة، و**مجموعات اليومية** لتنظيم دفاتر اليومية.

مهمة تطبيقية: راجع حساباً ودفتر يومية ومجموعة حساب مرتبطة بنوع من العمليات التي تستخدمها مؤسستك.

الدرس 1.2: تجهيز قواعد الفترة والسداد

لضمان اتساق معالجة الفواتير، راجع إعدادات التطبيق من **الإعدادات**. ثم افتح **الضرائب** لمراجعة الضرائب المتاحة، و**شروط السداد** لتحديد شروط السداد التي يمكن استخدامها في الفواتير. إذا كانت معاملات المؤسسة تتطلب شروطاً تجارية، فراجع **الشروط التجارية**، واستخدم **العملات** عند العمل بعملة متعددة.

مهمة تطبيقية: راجع شرط سداد وضريبة وعملة مستخدمة في سيناريو فاتورة واقعي لدى مؤسستك.

الوحدة 2: إدارة دورة العملاء من الفاتورة إلى التحصيل

الهدف: معالجة عمليات العملاء اليومية ومتابعة المبالغ المستحقة والتحصيلات.

الدرس 2.1: إصدار فاتورة عميل ومعالجة التصحيح

عندما تباع المؤسسة منتجاً أو خدمة، ابدأ بالتحقق من بيانات الطرف في **العملاء** ومن بيانات ما يتم بيعه في **الأصناف**. بعد ذلك، أنشئ أو راجع الفاتورة من **فواتير العملاء**. إذا احتاجت المؤسسة إلى تصحيح مبلغ مفوتر أو معالجة إرجاع، استخدم **إشعارات دائنة** لتسجيل العملية التصحيحية بدلاً من معالجة الفاتورة الأصلية خارج مسارها المحاسبي.

مهمة تطبيقية: افتح فاتورة عميل موجودة وراجع العميل والأصناف المرتبطة بها، ثم حدد متى يكون إشعار دائن مناسباً لتصحيحها.

الدرس 2.2: تسجيل التحصيل ومتابعة المبالغ المتأخرة

عند استلام مبلغ من عميل، اعمل من **الدفعات** لتسجيل دفعة العميل ومتابعة أثرها على المستحقات. إذا كان الاستلام يحتاج إلى توثيق كإيصال، راجع **أذن الاستلام**. ولتحديد العملاء الذين يحتاجون إلى متابعة، استخدم **العمر المستحق**، ثم انتقل إلى **متابعاتي** أو **قم بالمتابعة اليدوية** لاتخاذ إجراء متابعة مناسب.

مهمة تطبيقية: راجع تقرير العمر المستحق وحدد عميلاً له رصيد متأخر، ثم افتح قائمة متابعاتي للتحقق من المتابعة المطلوبة.

الوحدة 3: إدارة التزامات الموردين والبنك والقيود

الهدف: تسجيل تكاليف الموردين ومدفوعاتهم ومراجعة أثر العمليات على الحسابات والبنك.

الدرس 3.1: معالجة فاتورة مورد ودفعها

عند وصول فاتورة من مورد، تحقق أولاً من بياناته في **الموردين** ومن حساباته في **الحسابات البنكية** إذا كانت مطلوبة لعملية الدفع. سجل الفاتورة أو راجعها من **الفواتير**، ثم استخدم **الدفعات** لمعالجة دفعة المورد. إذا احتجت إلى تسجيل عملية تصحيح أو مبلغ مسترد من المورد، استخدم **الاسترداد**.

مهمة تطبيقية: راجع فاتورة مورد ودفعة مورد مرتبطة بعملية فعلية أو تدريبية، ثم حدد متى تستخدم الاسترداد.

الدرس 3.2: مراجعة الحركات البنكية والقيود المحاسبية

بعد تسجيل الفواتير والدفعات، راجع أثرها المحاسبي من **قيود اليومية** و**عناصر اليومية**. وللتحقق من حركات الحسابات النقدية والمصرفية، استخدم **البنك والنقد والبيانات المصرفية**. عند توفر ملف كشف مصرفي، استخدم **لاستيراده**، ثم راجع **نماذج التسوية** لتوحيد معالجة حالات التسوية المتكررة **Import Bank Statement**.

مهمة تطبيقية: افتح قيد يومية وراجع عناصره، ثم انتقل إلى البيانات المصرفية لتحديد حركة تحتاج إلى مراجعة.

الوحدة 4: التحليل والرقابة والإقفال الدوري

الهدف: استخدام التقارير والمحاسبة التحليلية والرقابة الدورية لاتخاذ قرارات مالية سليمة.

الدرس 4.1: تحليل الأداء المالي والأرصدة

عند إعداد مراجعة دورية للإدارة، ابدأ من **تحليل الفاتورة** لفهم اتجاهات الفترة. ثم استخدم **دفتر الأستاذ العام** لمراجعة حركات الحسابات، و**ميزان المراجعة** للتحقق من الأرصدة. انتقل إلى **ورقة التوازن والربح والخسارة** لقراءة المركز المالي ونتائج الأعمال، واستخدم **تقرير الضرائب** عند مراجعة الالتزامات الضريبية.

مهمة تطبيقية: افتح ميزان المراجعة ثم الربح والخسارة، وحدد حساباً أو بنداً تريد متابعة تغيره خلال الفترة.

الدرس 4.2: الرقابة التحليلية والإقفال المالي

عندما تحتاج المؤسسة إلى تحليل التكاليف أو مراقبة الالتزام بالميزانية، راجع **الحسابات التحليلية** و**الخطط التحليلية**، ثم استخدم **إعداد التقارير تحليلية** لتحليل الحركات. راجع **الميزانيات وتحليل الميزانيات** لمراقبة الأداء مقابل الميزانية. قبل إنهاء فترة محاسبية، استخدم **قفل التواريخ** لحماية الفترة بعد المراجعة، وراجع **السنة المالية** للتأكد من إطار الفترة المالي.

مهمة تطبيقية: افتح تحليلاً للميزانيات، ثم راجع قفل التواريخ وحدد الفترة التي يجب التحقق منها قبل الإقفال.

الاختبار الختامي

اكتشفت أن فاتورة عميل تحتوي على مبلغ يحتاج إلى تخفيض بعد إصدارها. أي شاشة تستخدم لمعالجة هذا؟
1. التصحيح محاسبياً؟

- أ. **الدفعات**
- ب. **إشعارات دائنة**
- ج. **قيود اليومية**

2. تريد تحديد العملاء ذوي المبالغ المتأخرة قبل بدء حملة تحصيل. ما الشاشة الأنسب للبدء؟
- أ. العمر المستحق
 - ب. دفتر الأستاذ العام
 - ج. تحليل الفاتورة
3. وصل كشف مصرفي بصيغة ملف وتريد إدخاله إلى النظام لمراجعته ضمن العمليات البنكية. ما الشاشة التي تستخدمها؟
- أ. البيانات المصرفية
 - ب. Import Bank Statement
 - ج. إضافة حساب بنكي
4. طلبت الإدارة مقارنة الإنفاق الفعلي بالميزانية المعتمدة حسب بنود الميزانية. ما الشاشة الأنسب؟
- أ. تحليل الميزانيات
 - ب. تحليل المتابعة
 - ج. كتاب النقدية
5. بعد الانتهاء من مراجعة فترة محاسبية، تريد منع التعديلات غير المقصودة على تلك الفترة. ما الإجراء الصحيح؟
- أ. إنشاء دفتر يومية جديد من دفاتر اليومية
 - ب. استخدام قفل التواريخ
 - ج. مراجعة شجرة الحسابات

الإجابات

- ب. — إشعارات دائنة: لأنها تستخدم لمعالجة تخفيض أو تصحيح المبالغ المفوترة للعميل.
- أ. — العمر المستحق: لأنه يعرض المستحقات بحسب مدة التأخر ويساعد على ترتيب أولويات التحصيل.
- ب. — Import Bank Statement: لأنها مخصصة لاستيراد ملف كشف الحساب المصرفي.
- أ. — تحليل الميزانيات: لأنه يتيح مراجعة الأداء المرتبط ببنود الميزانية.
- ب. — قفل التواريخ: لأنه يحمي الفترة التي تمت مراجعتها من التعديلات اللاحقة.