

# المصروفات — مسار التعلم

September 10, 2026

## المصروفات — مسار التعلم

مسارات التعلم > المصروفات

هذا المسار مخصص للموظفين ومسؤولي المصروفات ومديري المراجعة الذين يستخدمون تطبيق المصروفات لإدارة النفقات ومتابعة تقاريرها. عند إكماله، ستتمكن من تنظيم العمل اليومي على المصروفات، إعداد ومتابعة تقارير النفقات، تحليل النتائج، وضبط فئات النفقة وسياسات الاعتماد ومراقبة الالتزام بها.

### أهداف التعلم

- في نهاية هذا المسار ستتمكن من التنقل في تطبيق المصروفات والوصول إلى مساحة العمل المناسبة لمهمتك.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من إعداد ومتابعة تقارير نفقاتك حتى تصبح مُقدّمة.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من مراجعة تقارير النفقات وتحليل بيانات المصروفات.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من ضبط فئات النفقة والإعدادات المرتبطة بالتطبيق.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من إنشاء سياسات الاعتماد ومتابعة تقييماتها ومخالفاتها.

### المتطلبات الأساسية

- صلاحية الوصول إلى تطبيق المصروفات.
- صلاحية الوصول إلى تقاريرك الشخصية للعمل من شاشة تقاريري.
- صلاحية الاطلاع على تقارير النفقات وتحليل النفقات عند تنفيذ مهام المراجعة أو الإشراف.
- صلاحية التهيئة للوصول إلى فئات النفقة والإعدادات وسياسات الاعتماد.
- معرفة أساسية بإجراءات النفقات المعتمدة في مؤسستك وسياسات الاعتماد المطبقة فيها.

### الوحدة 1: البدء بإدارة المصروفات الشخصية

**الهدف:** التعرّف على مساحة عمل المصروفات واستخدام تقاريرك الشخصية لتنظيم النفقات قبل تقديمها.

#### الدرس 1.1: تحديد مساحة العمل المناسبة لمهمة المصروفات

عندما تحتاج إلى بدء العمل على المصروفات أو معرفة أين توجد مهامك، ابدأ من شاشة المصروفات. استخدم هذه الشاشة كنقطة دخول إلى التطبيق، ثم انتقل إلى مساحة تقاريرك الشخصية عندما تكون المهمة مرتبطة بنفقاتك أنت،

أو إلى مساحات التقارير والتحليل عندما تكون المهمة إشرافية

**تدريب عملي:** افتح شاشة المصروفات وحدد المسار الذي ستستخدمه لمتابعة تقاريرك الشخصية

## الدرس 1.2: تنظيم تقرير نفقاتك ومتابعة حالته

عندما تجمع نفقات مرتبطة بمهمة عمل وتحتاج إلى متابعتها ضمن تقرير واحد، انتقل إلى **تقارير**. راجع تقاريرك الحالية، وافتح التقرير الذي تعمل عليه لإكماله ومتابعة انتقاله من مسودة إلى مُقدّمة وفق الإجراء متاح في مؤسستك. استخدم هذه الشاشة أيضاً لمعرفة التقارير التي ما زالت تحتاج إلى إجراء منك.

**تدريب عملي:** افتح **تقارير** وحدد تقريراً في مسودة أو تقريراً يحتاج إلى متابعتك

## الوحدة 2: متابعة التقارير وتحليل الإنفاق

**الهدف:** الانتقال من متابعة النفقات الفردية إلى مراقبة تقارير النفقات وتحليل أنماط الإنفاق

### الدرس 2.1: مراجعة تقارير النفقات لأغراض المتابعة

عندما تكون مسؤولاً عن متابعة التقارير على مستوى الفريق أو المؤسسة، استخدم شاشة **تقارير النفقات**. ابحث عن التقارير ذات الصلة بمهمة المراجعة، وميّز بين التقارير التي ما زالت قيد المعالجة والتقارير مُقدّمة أو المنجزة، ثم استخدم نتائج المراجعة لتحديد ما يحتاج إلى متابعة

**تدريب عملي:** افتح **تقارير النفقات** وراجع التقارير المتاحة لتحديد تقرير يحتاج إلى متابعة

### الدرس 2.2: تحليل بيانات المصروفات لاتخاذ قرار

عندما تريد فهم اتجاهات الإنفاق بدلاً من مراجعة تقرير واحد فقط، انتقل إلى **تحليل النفقات**. استخدم التحليل لاستكشاف بيانات المصروفات من زوايا مختلفة ومقارنة النتائج التي تظهر لك، ثم اربط الملاحظات الناتجة باحتياجات المتابعة أو ضبط السياسات

**تدريب عملي:** افتح **تحليل النفقات** واستخرج ملاحظة واحدة عن نمط ظاهر في بيانات المصروفات

## الوحدة 3: تهيئة أساسيات المصروفات

**الهدف:** إعداد العناصر الأساسية التي تدعم تسجيل النفقات بصورة متسقة مع إجراءات المؤسسة

### الدرس 3.1: إدارة فئات النفقة لتوحيد تصنيف الإنفاق

عندما تحتاج المؤسسة إلى تصنيف النفقات بطريقة موحدة، استخدم شاشة **فئات النفقة**. راجع الفئات المتاحة وتأكد من أن فئة النفقة المناسبة موجودة قبل الاعتماد عليها في إجراءات المصروفات. يساعد ضبط الفئات على جعل التقارير والتحليل أكثر اتساقاً

**تدريب عملي:** افتح **فئات النفقة** وراجع فئات النفقة المتاحة لتحديد الفئة الأنسب لسيناريو نفقة متكرر في مؤسستك

### الدرس 3.2: مراجعة إعدادات التطبيق قبل بدء التشغيل

عندما تتغير إجراءات المصروفات أو تحتاج إلى التحقق من طريقة عمل التطبيق، انتقل إلى الإعدادات. راجع الإعدادات المتاحة ذات الصلة بعملية المصروفات، ثم طبق التغييرات فقط ضمن الصلاحيات والإجراءات المعتمدة في مؤسستك.

**تدريب عملي:** افتح الإعدادات وحدد إعداداً ينبغي مراجعته قبل تطبيق تغيير في إجراءات المصروفات.

## الوحدة 4: تطبيق سياسات الاعتماد ومراقبة الالتزام

**الهدف:** ضبط سياسات الاعتماد ثم استخدام نتائج التقييم والمخالفات لتحسين الالتزام.

### الدرس 4.1: إعداد سياسة اعتماد للنفقات

عندما تحتاج إلى فرض قواعد محددة على المصروفات، استخدم شاشة **سياسات الاعتماد**. راجع السياسات القائمة أولاً لتجنب التكرار، ثم أنشئ أو عدّل السياسة وفق قواعد مؤسستك وصلاحياتك. بعد ضبط السياسة، تأكد من أنها مناسبة لمسار الاعتماد المطلوب.

**تدريب عملي:** افتح **سياسات الاعتماد** وراجع سياسة قائمة لتحديد الغرض التشغيلي منها.

### الدرس 4.2: متابعة تقييمات السياسة ومخالفاتها

عندما تريد قياس مدى التزام المصروفات بالسياسات، ابدأ من **تقييمات السياسة** لمراجعة نتائج التقييم. ثم انتقل إلى **مخالفات السياسة** للتحقق من الحالات التي تتطلب متابعة. استخدم الربط بين نتائج التقييم والمخالفات لتحديد ما إذا كانت المشكلة مرتبطة بسلوك استخدام أو بحاجة إلى مراجعة سياسة الاعتماد.

**تدريب عملي:** افتح **تقييمات السياسة** ثم **مخالفات السياسة**، وحدد حالة تستحق المتابعة.

## الاختبار الختامي

لديك نفقات مرتبطة بمهمة عمل وتريد جمعها ومتابعة تقريرك قبل أن يصبح مُقدّمة. أي شاشة تستخدم أولاً؟

- أ. تحليل النفقات
- ب. تقاريري
- ج. سياسات الاعتماد

طلب منك مديرك تحديد التقارير التي تحتاج إلى متابعة على مستوى الفريق، وليس تقاريرك الشخصية فقط. أين تذهب؟

- أ. تقارير النفقات
- ب. فئات النفقة
- ج. الإعدادات

لاحظت ارتفاعاً في نوع معيّن من الإنفاق وتريد استكشاف الاتجاهات في البيانات. ما الشاشة الأنسب؟

- أ. تحليل النفقات

- ب. تقارير
  - ج. مخالفات السياسة
4. تريد توحيد طريقة تصنيف نفقات الموظفين لتحسين اتساق التقارير. ما الذي تراجع؟
- أ. فئات النفقة
  - ب. تقييمات السياسة
  - ج. تقارير النفقات
5. ظهرت نتيجة تشير إلى احتمال عدم التزام بعض المصروفات بقواعد المؤسسة، وتريد تحديد الحالات التي تتطلب إجراءً. ما التسلسل الأنسب؟
- أ. مراجعة الإعدادات ثم تقارير
  - ب. مراجعة تقييمات السياسة ثم مخالفات السياسة
  - ج. مراجعة فئات النفقة ثم تحليل النفقات

### الإجابات

1. ب. تقارير — لأنها مساحة متابعة تقارير النفقات الشخصية وإكمالها حتى تصبح مُقدّمة.
2. أ. تقارير النفقات — لأنها مخصصة لمراجعة تقارير النفقات على نطاق أوسع من تقارير المستخدم الشخصية.
3. أ. تحليل النفقات — لأنها تدعم استكشاف بيانات المصروفات واستخراج اتجاهات الإنفاق.
4. أ. فئات النفقة — لأن فئات النفقة هي الأساس لتصنيف الإنفاق بصورة متسقة.
5. ب. مراجعة تقييمات السياسة ثم مخالفات السياسة — تبدأ بنتائج التقييم ثم تنتقل إلى المخالفات لتحديد الحالات التي تتطلب متابعة.