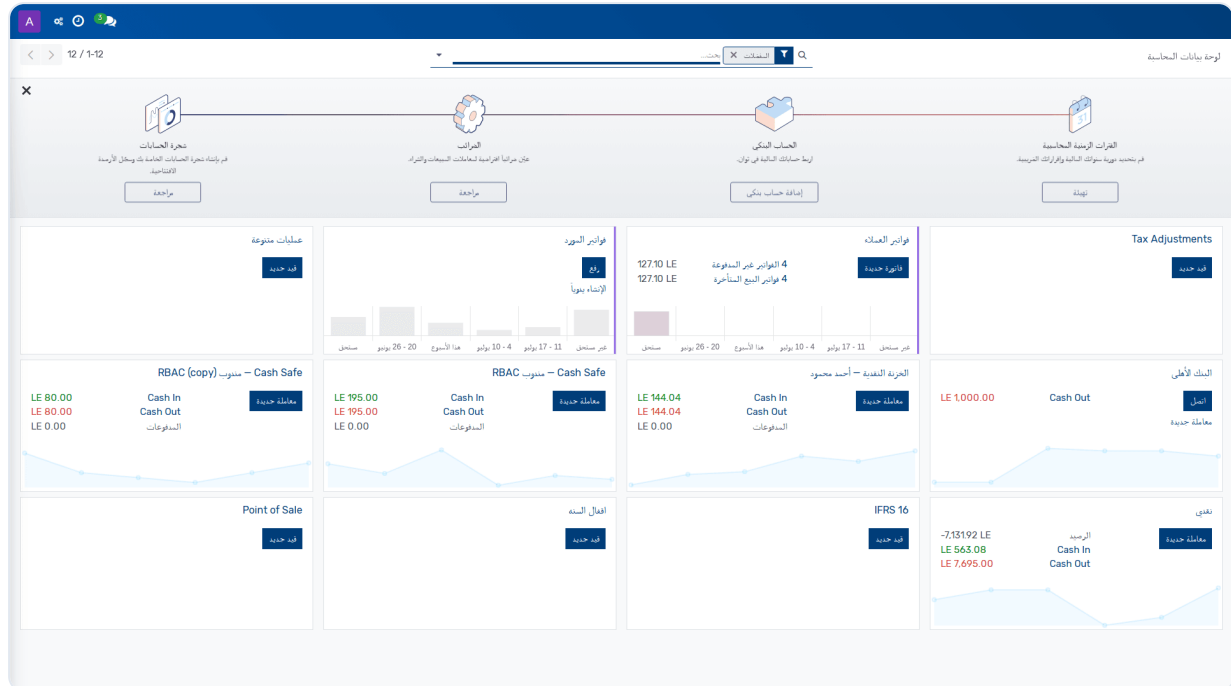


محاسبة

September 10, 2026

محاسبة

الميزات > محاسبة



محاسبة — محاسبة

الإعداد والتهيئة: إعداد دفاتر اليومية · إعداد شجرة الحسابات · إعداد العملات

نظرة عامة

التي تُرَّحَّل من خلالها القيود المحاسبية، (journals) تمنحك شاشة محاسبة نقطة انطلاق عملية لإعداد دفاتر اليومية مثل فواتير العملاء، فواتير الموردين، معاملات الصندوق، ومعاملات البنك. من هنا تحدد كيف تُصنَّف العمليات المالية، وأي حسابات افتراضية ستُستخدم عند الترحيل.

تستخدم هذه الشاشة عندما تحتاج إلى تهيئة دفتر يومية جديد أو مراجعة دفتر موجود للتأكد من أن شجرة الحسابات، الضرائب، وحسابات التسوية البنكية مضبوطة بالشكل الصحيح. كما تفيدك إذا كنت مسؤولاً عن متابعة الفواتير، أو الاعتمادات، أو الأرصدة البنكية، وتريد أن تكون معالجة العمليات اليومية متسقة عبر الشركة أو الشركات.

قبل أن تبدأ، تأكد من أن لديك صلاحية الوصول إلى قائمة محاسبة من الشريط الجانبي، وأنك تعرف نوع دفتر اليومية الذي تريد إعداده: مبيعات، مشتريات، نقد، بنك، أو متنوع.

الخطوات

1. افتح شاشة محاسبة.

ستظهر لك بطاقات دفاتر اليومية الحالية في عرض كانبان، ويمكنك البدء من هنا بإنشاء دفتر جديد أو فتح دفتر موجود.

2. اضغط تهيئة.

ستنتقل إلى نموذج إعداد دفتر اليومية، حيث تُدخل الاسم والرمز والنوع وبقية الإعدادات المحاسبية.

3. أدخل اسم اليومية، ثم اختر النوع.

اسم اليومية هو الاسم الذي سيظهر في العرض، أما النوع فيحدد الاستخدام: مبيعات لفواتير العملاء، مشتريات لفواتير الموردين، نقد أو بنك للدفاتر المستخدمة في معاملات النقد أو البنك، أو متنوع للعمليات الأخرى.

4. أكمل الحقول الأساسية الخاصة بالتعريف.

أدخل الرمز المختصر ليكون اسم العرض الافتراضي لقيود هذه اليومية، ثم اختر نوع المراسلة والمعيار القياسي للمراسلة لتحديد نموذج المرجع الافتراضي الذي سيظهر في فواتير العملاء بعد الاعتماد.

5. حدد الحسابات الافتراضية والحسابات الوسيطة عند الحاجة.

استخدم الحساب الافتراضي وحساب المعلقات وحساب الربح وحساب الخسارة عندما تحتاج اليومية إلى ترحيل. تلقائي أو إلى معالجة فروقات الصندوق أو تسويات كشف البنك.

6. اضبط تسلسلات المستندات إذا لزم الفصل بينها.

فعل تسلسل مستقل لإشعارات دائنة أو تسلسل مستقل لإشعارات مدينة أو تسلسل مستقل للمدفوعات إذا كنت لا تريد مشاركة نفس التسلسل بين هذه العمليات والقيود المرتبطة بها.

7. راجع العملة والحساب البنكي وبيانات البنك.

اختر العملة المستخدمة في إدخال الكشوف، ثم حدد الحساب البنكي والبنك وتغذيات البنك إذا كانت هذه اليومية ستستخدم لقيود البنك أو استيراد الحركات البنكية.

8. احفظ الإعداد وأغلق النافذة.

استخدم أزرار الحفظ أو الإغلاق المتاحة في الشاشة لإنهاء التهيئة والعودة إلى عرض دفاتر اليومية.

نصائح

نصيحة: إذا كنت تُعد دفترًا للبنك، فاختيار حساب المعلقات مهم جداً لأن الحركات البنكية تُرَحَّل إليه أولاً إلى أن تُنجز التسوية النهائية.

ملاحظة: فصل تسلسل المدفوعات أو تسلسل الإشعارات عن التسلسل نفسه يساعدك على تتبع كل نوع مستند بوضوح، خصوصاً عند وجود حجم عمليات مرتفع.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد إنشاء الدفتر أو تحديثه، راجع **شجرة الحسابات** للتأكد من أن الحسابات المرتبطة به صحيحة، ثم راقب **الضرائب** المرتبطة بالمبيعات أو المشتريات، و**الفترات الزمنية المحاسبية** إذا كنت تعمل ضمن إقفال دوري.

س: متى أختار النوع بنك؟

ج: اختر **بنك** عندما تكون اليومية مخصصة لتسجيل معاملات الحساب البنكي أو كشوف البنك.

س: ما فائدة حساب المعلقات؟

ج: يُستخدم **حساب المعلقات** لتسجيل معاملات كشف البنك مؤقتاً إلى أن تتم **التسوية النهائية** ويُعثر على الحساب الصحيح.

س: هل أحتاج إلى تسلسل مستقل لكل يومية؟

ج: ليس دائماً، لكنك تحتاجه عندما تريد فصل أرقام الفواتير أو المدفوعات أو الإشعارات عن بعضها لتسهيل التتبع والمراجعة.

روابط ذات صلة

- إعداد دفاتر اليومية
- ابدأ مع محاسبة
- فواتير العملاء
- محاسبة — مسار التعلم
- إعداد شجرة الحسابات
- إعداد العملات
- الحسابات البنكية
- إعداد البنوك
- إعداد أنواع الأنشطة
- إعداد المستخدمين
- العملاء — الدفعات
- العملاء — الأصناف
- العملاء
- الفواتير
- الموردين — الدفعات