

قبل أن تبدأ، تأكد من أن لديك وصولاً إلى المحاسبة < إعداد التقارير < الإدارة < تحليل الميزانيات

الخطوات

1. افتح شاشة تحليل الميزانيات.

ستظهر لك قائمة السطور التحليلية التي يمكنك مراجعتها أو تهيئتها بحسب الحقول المتاحة.

2. حدّد السطر الذي تريد إزالته.

اختر السجل المناسب من القائمة، لأن الإجراء متاح هنا هو إزالة فقط.

3. انقر لإزالة.

سيُحذف السطر من عرض تحليل الميزانيات، وبذلك تنظف القائمة من البنود غير المطلوبة.

نصائح

معاً عندما تريد حصر التحليل في فترة مالية **End Date** و **Start Date** نصيحة: استخدم الحقول الزمنية محددة، فهذا يجعل المراجعة أسرع وأدق.

المبلغ الذي تخطط لكسبه أو إنفاقه؛ سجّل قيمة موجبة إذا **Planned Amount** ملاحظة: يوضح الحقل. كانت إيراداً، وقيمة سالبة إذا كانت تكلفة.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

Analytic و Budgetary Position و Budget بعد تنظيف قائمة تحليل الميزانيات، راجع إعدادات في السجلات ذات الصلة حتى تبقى بيانات التحليل متسقة. وإذا كنت تتولى الإعداد المالي، فاجعل هذه **Account** الشاشة جزءاً من مراجعتك الدورية قبل إقفال الفترة.

س: ما الذي يميّز هذا العرض؟

ج: إنه يعرض سطور تحليل الميزانيات في قائمة واحدة، مع حقول تساعدك على الفرز والمراجعة المالية.

Planned Amount س: متى أستخدم قيمة سالبة في

ج: عندما يمثل السطر تكلفة، وفق التوضيح الموجود في الحقل.

س: هل يمكنني تعديل السجلات من هذه الشاشة؟

ج: الشاشة المزودة هنا تعرض إجراء إزالة فقط، لذلك يُستخدم هذا العرض لتنظيف السجل لا لتوسيعه.

روابط ذات صلة

- إعداد أصول
- إعداد شروط السداد

- محاسبة — مسار التعلم
- الميزانيات
- إعداد الحسابات التحليلية
- إعداد مواقف الميزانية
- إعداد تحليل الفاتورة
- إعداد إعداد التقارير تحليلية
- إعداد Cash Flow Forecast إعداد
- إعداد نماذج التقارير المخصصة
- إعداد التقارير المنشأة
- إعداد نماذج التسوية
- إعداد شجرة الحسابات
- إعداد الضرائب
- إعداد دفاتر اليومية