

إعداد تقارير الحساب

August 25, 2026

إعداد تقارير الحساب

الإدارة > محاسبة

تقارير الحساب — محاسبة > التهيئة > تقارير مالية > تقارير الحساب

نظرة عامة

يتيح لك إعداد تقارير الحساب تعريف كيفية ظهور حساباتك في تقارير الحساب المالية قبل استخدامها في الطباعة أو العرض الداخلي. من هنا، يمكنك ضبط الاسم، ونوع السجل، وبنية العرض، وكيفية إظهار الأرصدة والمبالغ المرتبطة بكل تقرير.

تستخدم هذه الشاشة عندما تحتاج إلى تهيئة تقرير مالي جديد أو تعديل تقرير قائم ليتوافق مع طريقة عرضك المحاسبية. وهي مفيدة بشكل خاص إذا كنت تريد أن تظهر بعض الحسابات بإشارة معكوسة في التقارير، أو أن تعرض التفاصيل على مستوى الأبناء أو بشكل هرمي.

قبل أن تبدأ، تأكد من أن لديك حق الوصول إلى المحاسبة > التهيئة > تقارير مالية > تقارير الحساب، وأنك تعرف الحساب أو التقرير الذي تريد ضبطه. إذا كان السجل موجودًا بالفعل، يمكنك فتحه من القائمة ثم تعديل الإعدادات من

شاشة النموذج.

الخطوات

1. افتح قائمة تقارير الحساب من المسار محاسبة > التهيئة > تقارير مالية > تقارير الحساب.
سترى قائمة السجلات الحالية، مع زر جديد لإنشاء سجل جديد وزر إزالة لحذف السجل المحدد.
2. اضغط زر جديد (جديد) لإنشاء إعدادات تقرير حساب جديد.

تقارير الحساب — محاسبة > التهيئة > تقارير مالية > تقارير الحساب

ستنتقل إلى شاشة النموذج حيث يمكنك إدخال الحقول الأساسية وتحديد طريقة عرض التقرير.

3. وحدد إشارة التقرير في حقل الإشارة على التقارير (Report Name) أدخل اسم التقرير في حقل اسم التقرير (Sign on Reports).
يحدد ما إذا كانت بعض الحسابات (Sign on Reports) هذه الحقول مطلوبة، وحقل الإشارة على التقارير ستطبع كمبالغ سالبة عند عكس إشارة الرصيد أو مع الحفاظ عليها.
4. وفق بنية التقرير التي تريدها (Type) ثم حدّد النوع (Parent) اختر الحقل الأب.
ما إذا كان السجل (Type) موقع هذا السجل داخل التسلسل الهرمي، بينما يحدد النوع (Parent) يضبط الأب (Report Value) أو قيمة التقرير (Account Type) أو نوع الحساب (Accounts) أو حسابات (View) عرض (Value).
5. إذا (Display details) ثم اختر عرض التفاصيل (Financial Report Style) اضبط نمط التقرير المالي.
احتجت إلى ذلك.
(Display details) تنسيق ظهور السجل، وعرض التفاصيل (Financial Report Style) يحدد نمط التقرير المالي يقرر ما إذا كانت التفاصيل ستظهر بلا تفصيل، أو كبنود أبناء مسطحة، أو بهيكل هرمي (details).

6. **(Accounts) أو الحسابات (Report Value)** املأ الحقول المرتبطة بالنوع الذي اخترته، مثل قيمة التقرير **(Children) أو الأبناء (Account Types)** أو أنواع الحسابات.

تظهر هذه الحقول لتربط السجل بالمحتوى المالي الذي سيغذي التقرير، لذلك أضف فقط ما يلائم بنية هذا التقرير.

7. **راجع الإعدادات واحفظ السجل من شاشة النموذج.**

بعد الحفظ، يصبح التقرير جاهزًا للاستخدام وفق الإعدادات التي حدّتها، ويمكنك لاحقًا العودة لتعديله إذا تغيّرت سياسة العرض.

نصيحة: إذا كنت تريد إظهار بعض الحسابات التي تكون عادةً مدينة بصيغة سالبة في التقرير، فاختر عكس إشارة الرصيد بدلًا من تعديل الأرقام نفسها.

يؤثر مباشرة في طريقة قراءة التقرير؛ اختر بلا تفصيل **(Display details)** ملاحظة: خيار عرض التفاصيل إذا كنت تريد عرضًا مختصرًا، أو بشكل هرمي إذا كانت العلاقات الأب/الأبناء مهمة للمراجعة.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد إعداد تقرير الحساب، يمكنك استخدامه ضمن التقارير المالية الأخرى أو مراجعته عند تنظيم شجرة الحسابات ودفاتر اليومية والضرائب والأوضاع المالية. إذا كانت لديك عدة شركات، فراجع أيضًا كيف تريد أن ينعكس هذا الإعداد على كل الشركات عند إعداد التقارير المشتركة.

س: ما الفرق بين عرض التفاصيل الهرمي والمسطر؟

ج: العرض الهرمي يُظهر الأبناء ضمن مستوياتهم، بينما العرض المسطح يعرض الأبناء في قائمة واحدة دون تدرج.

«(View) س: متى أستخدم نوع السجل «عرض»؟

ج: استخدمه عندما تريد إنشاء مستوى تجميعي داخل التقرير وليس ربطه مباشرة بحسابات أو قيم تقريرية.

س: هل يمكن تعديل الإعداد لاحقًا؟

ج: نعم، يمكنك فتح السجل نفسه من قائمة تقارير الحساب وتحديث الحقول المطلوبة ثم حفظه من جديد.

روابط ذات صلة

- إعداد مواقف الميزانية
- إعداد السنة المالية
- محاسبة — مسار التعلم
- إعداد شجرة الحسابات
- إعداد تحليل الفاتورة
- إعداد إعداد التقارير تحليلية
- إعداد Cash Flow Forecast
- إعداد نماذج التقارير المخصصة
- إعداد التقارير المنشأة

- إعداد أصول
- إعداد تحليل الميزانيات
- إعداد شروط السداد
- إعداد نماذج التسوية
- إعداد الضرائب
- إعداد دفاتر اليومية