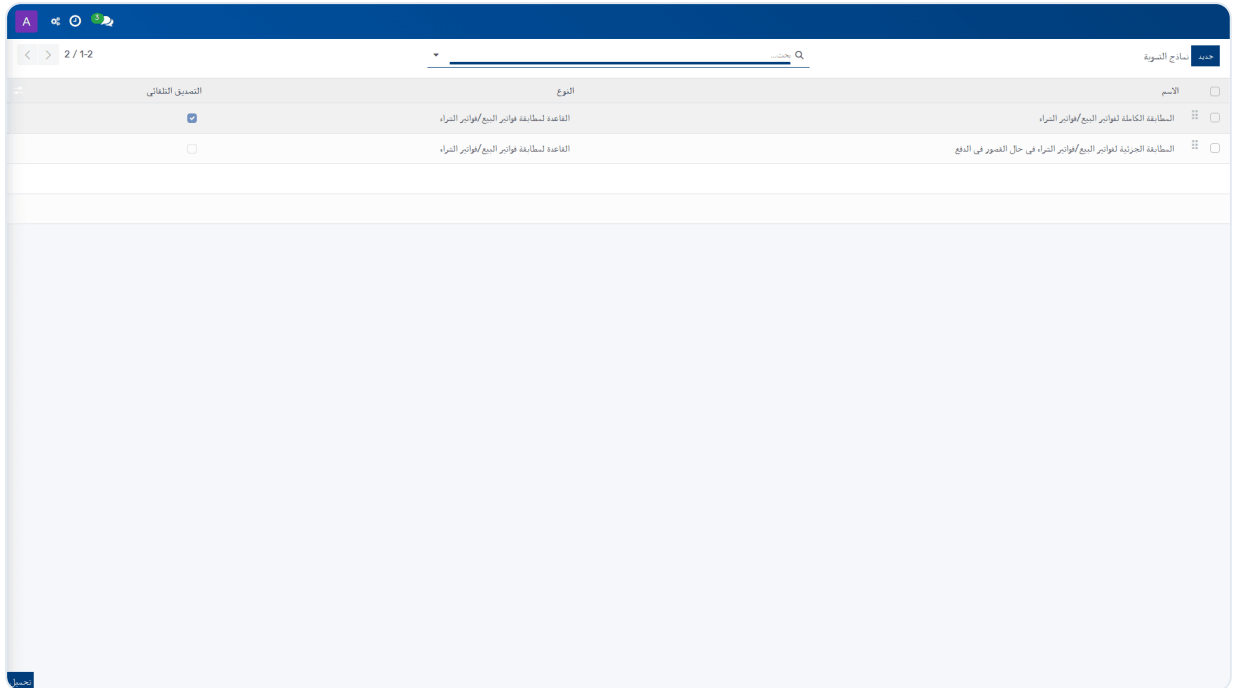


إعداد نماذج التسوية

August 25, 2026

إعداد نماذج التسوية

الإدارة > محاسبة



نماذج التسوية — محاسبة > التهيئة > البنوك > نماذج التسوية

نظرة عامة

نماذج التسوية هي القواعد التي تساعدك على مطابقة الأسطر البنكية أو المالية تلقائياً مع القيود المقابلة. من خلال إعدادها جيداً، تقل الأعمال اليدوية وتصبح التسوية أسرع وأكثر اتساقاً.

تستخدم هذه النماذج عندما تريد أن يقترح النظام القيد المقابل، أو يطابق الفواتير/الفواتير الدائنة، أو ينشئ قيداً مقابلاً مباشرة وفقاً لقاعدة محددة. وهي مفيدة خصوصاً لفريق المحاسبة عند معالجة كشوف الحساب ومتابعة الأرصدة اليومية.

قبل أن تبدأ، انتقل إلى محاسبة > التهيئة > البنوك > نماذج التسوية، وتأكد من أن لديك صلاحية التهيئة اللازمة لرؤية هذا السجل وإنشائه.

الخطوات

1. افتح شاشة نماذج التسوية.

سترى قائمة النماذج الحالية، ومنها تبدأ إضافة قاعدة جديدة أو مراجعة القواعد الموجودة.

2. انقر على جديد.

سيُنشئ النظام نموذجاً فارغاً لتحديد اسم القاعدة ونوعها وسلوك المطابقة.

3. أدخل الاسم وحدد النوع وترتيب المطابقة.

املأ الاسم ثم اختر النوع من بين: زر لإنشاء قيد مقابل، أو قاعدة لاقتراح قيد مقابل، أو قاعدة لمطابقة الفواتير/ الفواتير الدائنة، ثم حدّد ترتيب المطابقة من أقدم أولاً أو أحدث أولاً.

4. حدّد نطاق التطبيق المالي للنموذج.

اختر نوع المبلغ لتحديد ما إذا كان النموذج يطبق عند الاستلام أو الدفع أو كليهما، ثم اضبط نوع سماحية السداد والسماحية والفجوة إذا أردت السماح بفروق محددة في المبلغ.

5. اضبط شروط المطابقة التفصيلية.

استخدم شرط المبلغ مع الحد الأدنى للمبلغ والحد الأقصى للمبلغ إذا كان النموذج يجب أن يعمل فقط ضمن نطاق معيّن، ويمكنك تفعيل تطابق النص في العنوان للبحث في عنوان بيان التسوية عن مرجع الفاتورة أو الدفعة.

6. قيّد القاعدة حسب السلوك المحاسبي المطلوب.

فعل التحقق التلقائي إذا أردت اعتماد سطر البيان تلقائياً عند نجاح المطابقة، وفعل للتحقق عندما تكون القاعدة مخصصة للحالات التي لا يكون فيها المستخدم متأكداً من جميع بيانات الطرف المقابل.

7. خصّص النطاق التشغيلي للنموذج.

استخدم شهور البحث لتحديد عدد الشهور السابقة التي يبحث فيها النظام عن السجلات، ودفاتر اليومية المتاحة لجعل النموذج متاحاً فقط من دفاتر يومية محددة، والعملية نفسها لتقييد الاقتراحات التي تحمل العملة نفسها مثل سطر البيان.

8. احفظ النموذج.

بعد مراجعة الحقول، احفظ السجل ليصبح نموذج التسوية متاحاً للاستخدام في المطابقة وفق الشروط التي حددتها.

نصائح

نصيحة: إذا كان نموذجك مخصصاً لسلوك ثابت وواضح، ففكر في تفعيل التحقق التلقائي لتقليل الحاجة إلى التدخل اليدوي في كل سطر بيان.

ملاحظة: كلما ضيّقت دفاتر اليومية المتاحة وشرط المبلغ والعملية نفسها، أصبحت القاعدة أدق، لكن احتمال ظهورها في حالات أقل سيزداد.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد إعداد النموذج، يمكنك الانتقال إلى مراجعة كيفية استخدامه أثناء التسوية البنكية ضمن تدفق المحاسبة اليومي.

س: متى أستخدم نوع "زر لإنشاء قيد مقابل"؟

ج: استخدمه عندما تريد أن ينشئ النظام قيداً مقابلاً مباشرةً بدل الاكتفاء بالاقترح أو المطابقة.

س: ما الفرق بين "قاعدة لاقتراح قيد مقابل" و "قاعدة لمطابقة الفواتير/الفواتير الدائنة"؟

ج: الأولى تقترح القيد المقابل، بينما الثانية تركز على مطابقة الفواتير أو الفواتير الدائنة.

س: لماذا أقيّد النموذج بـ "دفاتر اليومية المتاحة"؟

ج: حتى لا يظهر النموذج إلا في الدفاتر اليومية التي تريدها، وهذا يجعل الصيانة أبسط ويقلل القواعد غير المناسبة.

روابط ذات صلة

- إعداد شروط السداد
- إعداد شجرة الحسابات
- محاسبة — مسار التعلم
- محاسبة
- العملاء
- إعداد علامات تصنيف جهة الاتصال
- إعداد تحليل الفاتورة
- إعداد إعداد التقارير تحليلية
- إعداد Cash Flow Forecast إعداد
- إعداد نماذج التقارير المخصصة
- إعداد التقارير المنشأة
- إعداد أصول
- إعداد تحليل الميزانيات
- إعداد الضرائب
- إعداد دفاتر اليومية