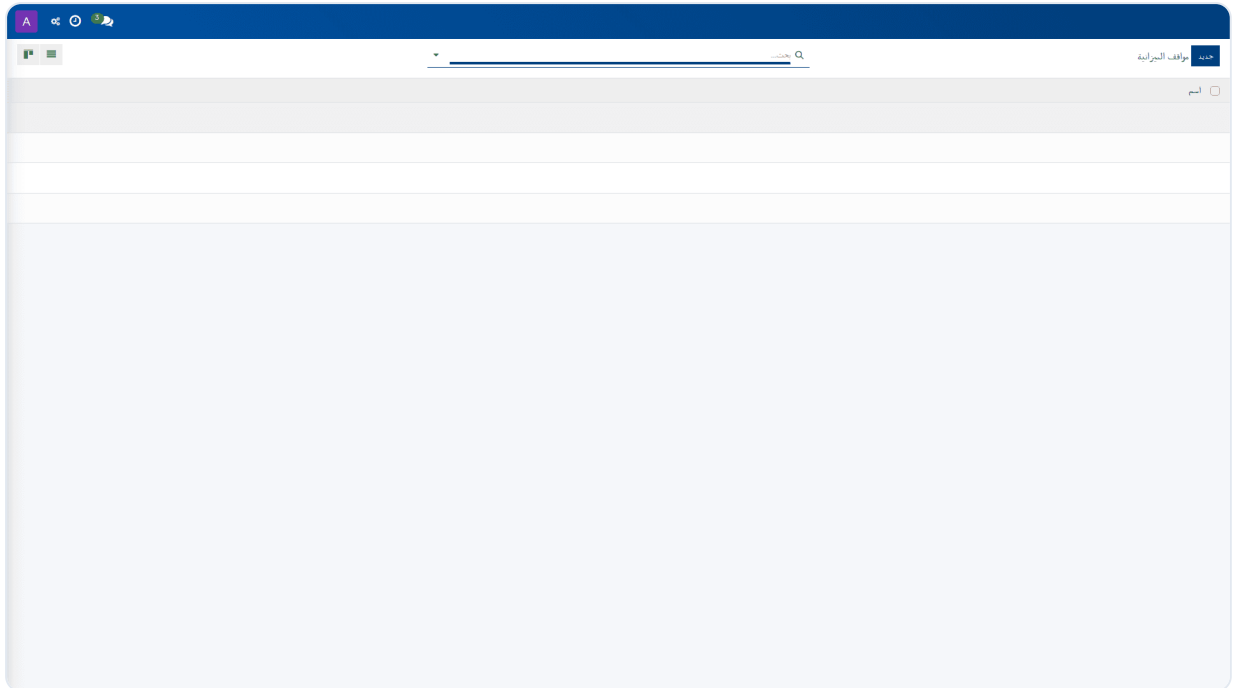


مواقف الميزانية

August 25, 2026

مواقف الميزانية

التطبيقات > محاسبة > التهيئة



مواقف الميزانية — محاسبة > التهيئة > الإدارة > مواقف الميزانية

نظرة عامة

تُستخدم **مواقف الميزانية** لتجميع الحسابات المرتبطة بمتابعة الميزانية ضمن تعريف واحد يُسهّل الرجوع إليه عند التحليل والمراجعة. يستفيد منها المحاسب، والمدير المالي، ومسؤول الحسابات عند إعداد بنية الميزانية وربطها بحسابات محددة في شجرة الحسابات. تظهر هذه الصفحة في عرض القائمة، وتمنحك طريقة مباشرة لإنشاء موقف جديد أو مراجعة المواقف الموجودة ضمن شركة محددة.

التهيئة

في هذه الصفحة، يقتصر الإعداد على تعريف سجل موقف الميزانية نفسه. عند إنشاء موقف جديد، تُحدّد الاسم ليكون المعرّف الذي يظهر لك في القائمة، وتُحدّد الشركة التي ينتمي إليها السجل، ثم تربط الحسابات التي سيشملها هذا

الموقف.

- **الاسم:** اسم موقف الميزانية كما سيظهر في القائمة.
- **الشركة:** الشركة المرتبطة بالموقف، ويُعد هذا الحقل إلزاميًا.
- **الحسابات:** الحسابات التي تُربط بهذا الموقف لاستخدامه في المتابعة المالية والتحليلية.

ملاحظة: يظهر في القائمة عمودان أساسيان يساعدانك على التمييز بين السجلات بسرعة: **الاسم والشركة**، مع **عمود الحسابات** لمراجعة الارتباطات.

سير العمل

1. افتح قائمة **مواقف الميزانية** من المسار: **محاسبة > التهيئة > الإدارة > مواقف الميزانية**.
2. إذا كانت لديك **مواقف ميزانية** موجودة وتريد مراجعتها، فافتح السجل المطلوب من القائمة لمراجعة **الاسم والشركة** و**الحسابات** المرتبطة به.
النتيجة: تبقى في وضع المراجعة ما دام السجل موجودًا كما هو، دون إجراء تغيير.
3. إذا كنت تحتاج إلى تعريف **موقف ميزانية** جديد، فاضغط **جديد**.
النتيجة: ينتقل النظام إلى إنشاء سجل جديد.
4. أدخل **الاسم** للموقف. هذا الحقل إلزامي، وهو المعزف الأساسي للسجل في القائمة.
5. حدّد **الشركة**. هذا الحقل إلزامي، ويجعل الموقف مرتبطًا بالشركة الصحيحة ضمن بيئة متعددة الشركات.
6. راجع **الحسابات** المرتبطة بالموقف، ثم احفظ السجل عند الانتهاء وفق آلية الحفظ المعتادة في النموذج.
النتيجة: يصبح **موقف الميزانية** جاهزًا للاستخدام في المتابعة اللاحقة.

نصيحة: استخدم اسمًا واضحًا ومختصرًا في **الاسم** حتى يسهل على فريق المحاسبة تمييز الموقف عند الرجوع إليه لاحقًا.

ملاحظة: إذا كانت شركتك تعمل بعدة وحدات أو فروع، فتأكد من اختيار **الشركة** الصحيحة قبل اعتماد أي ربط بالحسابات.

أمثلة

لنفترض أنك تريد إنشاء موقف ميزانية لمتابعة مصروفات التسويق في شركة **المركز الرئيسي**:

1. من **مواقف الميزانية**، اضغط **جديد**.
2. في **الاسم**، أدخل: **موقف ميزانية التسويق**.
3. في **الشركة**، اختر: **المركز الرئيسي**.

4. في الحسابات، اربط الحسابات التي تمثل مصروفات التسويق المعتمدة في شجرة الحسابات.

5. احفظ السجل.

النتيجة: يصبح لديك موقف ميزانية جديد يمكنك الرجوع إليه عند إعداد المتابعة أو التحليل.

تحذير: لا تُنشئ مواقف مكررة بأسماء متشابهة جدًا، لأن ذلك يصعب على المحاسب والمدير المالي التمييز بينها عند المراجعة.

نصائح

نصيحة: اجعل الاسم دالاً على الغرض المالي للموقف، مثل: تسويق، مبيعات، صيانة، أو مشروع محدد.

ملاحظة: يظهر حقل الشركة بوصفه حقلاً إلزامياً؛ لذلك لا يمكن الاعتماد على موقف غير مرتبط بشركة.

نصيحة: استخدم الحسابات لربط السجل فقط بالحسابات ذات الصلة المباشرة بالموقف، حتى تبقى المراجعة واضحة.

تحذير: إذا كان موقف الميزانية غير مرتبط بالشركة الصحيحة، فقد يؤدي ذلك إلى التباس في التقارير الداخلية والمتابعة المحاسبية.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

العرض: لا يمكنك حفظ السجل الجديد.

السبب المحتمل: لم تُدخل قيمة في حقل الاسم أو الشركة.

الحل: أكمل الحقول الإلزامية ثم احفظ مرة أخرى.

العرض: يظهر موقف الميزانية في قائمة الشركة خطأً.

السبب المحتمل: تم اختيار الشركة غير الصحيحة عند الإنشاء.

الحل: راجع السجل وحدد الشركة المناسبة قبل الاعتماد عليه.

العرض: لا تجد الحسابات المتوقعة ضمن الحسابات.

السبب المحتمل: لم يتم ربطها بهذا الموقف بعد.

الحل: افتح السجل وتحقق من ربط الحسابات المطلوبة بالموقف.

روابط ذات صلة

- [مستويات المتابعة](#)

- السنة المالية
- محاسبة — مسار التعلم
- الميزانيات
- عناصر اليومية
- الشركات
- محاسبة — نظرة عامة
- محاسبة
- فواتير العملاء
- الدفعات
- الأصناف
- العملاء
- الفواتير
- الدفعات
- الحسابات البنكية