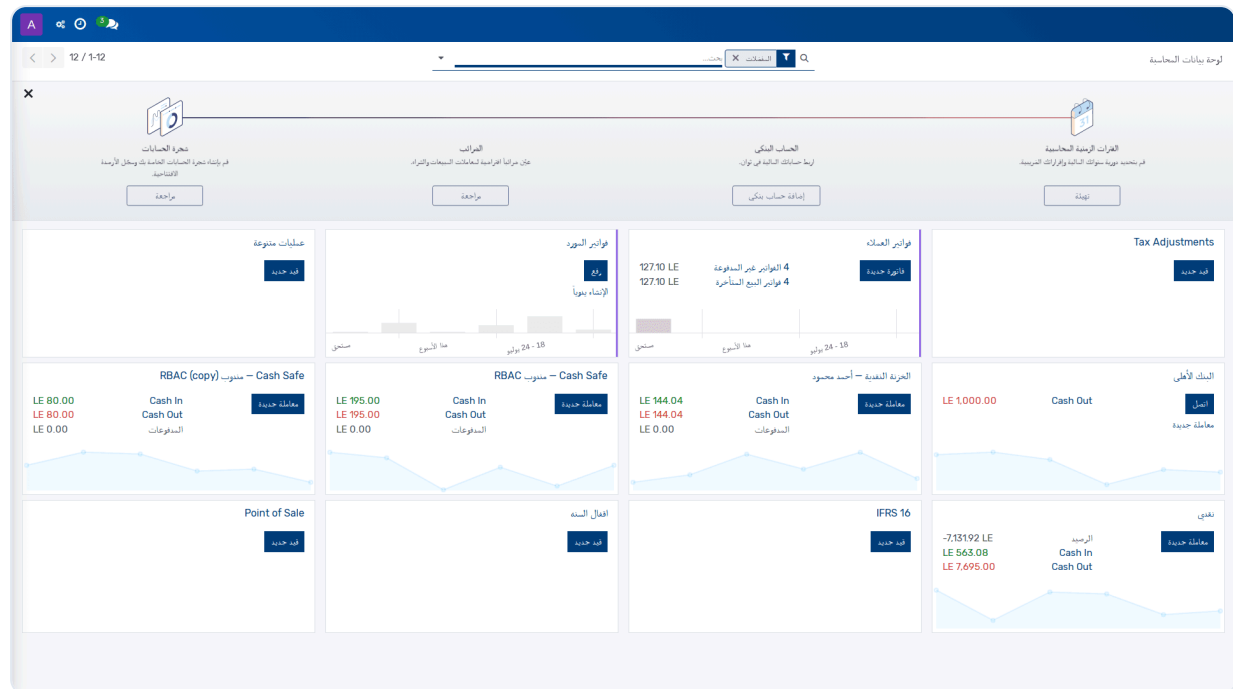


محاسبة

August 25, 2026

محاسبة

التطبيقات > محاسبة



محاسبة — محاسبة

نظرة عامة

تجمع هذه الشاشة دفاتر اليومية المحاسبية والمالية في عرض كانبان واحد، بحيث يتمكن المحاسب، والمدير المالي، ومسؤول الحسابات من تنظيم دفاتر اليومية المستخدمة في فواتير العملاء، وفواتير الموردين، والدفوعات البنكية والنقدية، وأذون الاستلام المرتبطة بالحسابات. كما تتيح ضبط التسلسل، والحسابات الافتراضية، ومعايير التواصل، والحسابات المعلقة، وشجرة الحسابات من نفس المكان.

تستخدم هذه الشاشة عندما تحتاج إلى إعداد دفتر يومية جديد أو مراجعة إعدادات دفتر يومية قائم قبل استخدامه في قيود اليومية، وعناصر اليومية، والتسويات البنكية، وحركة الصندوق. وهي مفيدة أيضاً عند فصل تسلسل الفواتير عن إشعارات الدائنة أو المدين، أو عند تحديد كيفية تسجيل الموجزات البنكية.

ملاحظة: هذه الشاشة مخصصة لإدارة دفتر اليومية نفسه، وليست لإدخال القيود اليومية أو مراجعة الحسابات التفصيلية.

التهيئة

تظهر على الشاشة مجموعة إعدادات تتحكم في طريقة استخدام دفتر اليومية داخل المحاسبة اليومية والعمليات البنكية والنقدية. قم بمراجعتها قبل الاعتماد العملي على دفتر اليومية، لأن بعض الخيارات تؤثر مباشرة في الفواتير، والتسويات، والتسلسل المحاسبي.

الحقول الأساسية في دفتر اليومية

- **اسم دفتر اليومية:** اسم الدفتر كما يظهر في شاشة محاسبة.
- **النوع:** يحدد وظيفة دفتر اليومية.
 - **بيع:** لدفتر اليومية الخاصة بفواتير العملاء.
 - **شراء:** لدفتر اليومية الخاصة بفواتير الموردين.
 - **نقدي أو بنك:** لدفتر اليومية المرتبطة بالدفعات أو العمليات البنكية.
 - **المبيعات / الشراء / نقدي / البنك / متفرقات:** القيم المتاحة التي تحدد طبيعة الدفتر.
- **الكود المختصر:** اسم قصير يُستخدم للعرض، ويُستعمل أيضاً كبداة افتراضية لتسمية قيود هذه اليومية.
- **نوع التواصل:** يحدد وسيلة التواصل الافتراضية التي ستظهر على فواتير العميل بعد تصديقها، حتى يتمكن العميل من الإشارة إلى تلك الفاتورة عند السداد.
- **القيم المتاحة:** فتح، بناءً على العميل، بناءً على الفواتير.
- **الأوروبي Sherkety:** معيار الاتصال: يحدد نموذج المرجع المستخدم. القيم المتاحة.

Sherkety ملاحظة: القيمة الافتراضية المذكورة هي

الحسابات المرتبطة

- **حساب افتراضي:** الحساب المرتبط بهذا الدفتر لاستخدامه في التسجيلات ذات الصلة.
- **حساب معلق:** تُرَحَّل إليه معاملات كشف البنك إلى أن تسمح التسوية النهائية بإيجاد الحساب الصحيح.
- **حساب الربح:** يُستخدم لتسجيل الربح عندما يكون الرصيد الختامي لصندوق تسجيل النقد مختلفاً عما يحتسبه النظام.
- **حساب الخسائر:** يُستخدم لتسجيل الخسارة عندما يكون الرصيد الختامي لصندوق تسجيل النقد مختلفاً عما يحتسبه النظام.
- **الحساب البنكي:** يربط الدفتر بحساب بنكي.
- **البنك:** يحدد البنك المرتبط بالحساب البنكي.
- **العملة:** العملة المستخدمة في إدخال كشف الحساب البنكي.

التسلسل والتسجيل

- تسلسل الإشعارات الدائنة المخصص: فعّله إذا كنت لا تريد أن تتشارك الفواتير والإشعارات الدائنة الصادرة من دفتر اليومية نفسه نفس التسلسل.
- تسلسل مخصص لإشعارات المدين: فعّله إذا كنت لا تريد مشاركة نفس التسلسل للفواتير وإشعارات المدين الصادرة من هذه اليومية.
- تسلسل دفع مخصص: فعّله إذا كنت لا ترغب في مشاركة نفس التسلسل في الدفعات والمعاملات البنكية المرحّلة في هذه اليومية.
- الموجزات البنكية: يحدد كيفية تسجيل كشوفات الحساب البنكية.

أضرار وإجراءات الشاشة

- الضبط: يفتح إجراءات الإعداد المرتبطة بالدفتر.
- تهيئة: يعتمد إعدادات دفتر اليومية.
- إضافة حساب بنكي: ينشئ حساباً بنكياً مرتبطاً.
- الحساب البنكي: يفتح الحساب البنكي المرتبط أو يختاره.
- الضرائب: ينتقل إلى إعداد الضرائب المرتبطة.
- شجرة الحسابات: يفتح بنية الحسابات المحاسبية للشركة.
- الفترات الزمنية المحاسبية: يفتح إدارة الفترات المحاسبية.
- مراجعة: يستخدم لمراجعة ما تم إدخاله أو اعتماده بحسب سياق الدفتر.
- إزالة: يحذف الدفتر من العرض أو من الإعداد بحسب الحالة.
- أبعد الآن!: يزيل الدفتر فوراً.
- إغلاق: يغلق النافذة أو يعود إلى العرض السابق.
- إلغاء: يلغي العملية الجارية.

تحذير: إذا كان الدفتر مرتبطاً بفواتير العملاء أو بعمليات بنكية مرحّلة، فراجع أثر حذف الدفتر أو إزالته قبل التنفيذ، لأن ذلك قد يقطع الارتباط بين فواتير العملاء والدفعات، وقيود اليومية.

سير العمل

إنشاء دفتر اليومية أو فتح دفتر قائم لمراجعته (1)

1. من شاشة محاسبة، راجع دفاتر اليومية الظاهرة في عرض كانبان.
2. افتح الدفتر المطلوب لمراجعة إعداداته، أو أنشئ/اعتمد دفتر اليومية بحسب ما يتاح لديك في نفس الشاشة.
3. حدّد النوع الصحيح قبل الاستخدام:
 - اختر بيع إذا كان الدفتر مخصصاً لفواتير العملاء.
 - اختر شراء إذا كان الدفتر مخصصاً لفواتير الموردين.

- اختر نقدي أو بنك إذا كان الدفتر سيستخدم للدفعات أو للعمليات البنكية.
- 4. أكمل اسم دفتر اليومية والكود المختصر حتى يظهر الدفتر بوضوح في المحاسبة وقيود اليومية.

2) تحديد كيف سنعرف الفواتير والدفعات

1. راجع نوع التواصل إذا كان هذا الدفتر سيظهر على فواتير العملاء بعد تصديقها.
2. اختر طريقة المرجع التي تناسب أسلوب السداد:
 - فتح إذا كنت تريد مرجعاً مفتوحاً.
 - بناءً على العميل إذا كان المرجع مرتبطاً بالعمل.
 - بناءً على الفواتير إذا كان المرجع قائماً على الفاتورة نفسها.
3. اضبط معيار الاتصال إذا كنت تحتاج إلى نموذج مرجعي مختلف:
 - أو الأوروبي Sherkey.
4. احفظ الإعدادات عبر تهيئة عندما تصبح القيم جاهزة للاعتماد.

نصيحة: اختر نوع التواصل بعناية في دفاتر المبيعات، لأن هذا يؤثر على ما يراه العميل على فاتورة العميل بعد التصديق، ويسهل الإشارة إلى الفاتورة عند السداد.

3) ربط الحسابات والتسوية البنكية والنقدية

1. عيّن حساب افتراضي للدفتر إذا كان هناك حساب أساوي تعتمد عليه القيود المرتبطة.
2. إن كان الدفتر بنكياً، حدّد حساب معلق لثُرْجُل إليه معاملات كشف البنك إلى أن تتم التسوية النهائية.
3. إن كان الدفتر نقدياً، اضبط:
 - حساب الربح لتسجيل الزيادة غير المتوقعة في الرصيد الختامي.
 - حساب الخسائر لتسجيل النقص غير المتوقع في الرصيد الختامي.
4. عيّن العملة عند إدخال كشف الحساب البنكي، ثم اربط الحساب البنكي والبنك إذا كانت اليومية بنكية.
5. استخدم مراجعة عندما تحتاج إلى التحقق من صحة الإعدادات قبل التشغيل.

4) فصل التسلسلات عند الحاجة

1. قرر إن كنت تحتاج إلى تسلسل مستقل للفواتير أو الإشعارات المرتبطة بهذا الدفتر.
2. فعّل تسلسل الإشعارات الدائنة المخصص إذا كانت الإشعارات الدائنة يجب ألا تشارك نفس تسلسل الفواتير.
3. فعّل تسلسل مخصص لإشعارات المدين إذا كانت إشعارات المدين تحتاج تسلسلاً منفصلاً.
4. فعّل تسلسل دفع مخصص إذا كانت الدفعات والمعاملات البنكية المرحّلة يجب أن تسير في تسلسل مستقل.
5. عند الانتهاء، اعتمد الإعدادات عبر تهيئة.

ملاحظة: فصل التسلسل يكون مفيداً عندما يدير نفس دفتر اليومية فواتير العملاء، وإشعارات دائنة، وإشعارات مدين، ودفعات، لأن التمييز بينها يسهل التتبع والمراجعة.

5) ربط الحساب البنكي وإدارة الدفاتر المالية المساندة

1. استخدم الحساب البنكي ثم إضافة حساب بنكي إذا احتجت إلى ربط حساب جديد بالدفتر.
2. افتح الضرائب عندما تحتاج إلى مراجعة الإعدادات الضريبية المرتبطة بسياق المحاسبة.
3. افتح شجرة الحسابات لمراجعة البنية المنظمة للحسابات التي سيُسجّل عليها هذا الدفتر.
4. افتح الفترات الزمنية المحاسبية للتحكم في الفترات التي يُسمح خلالها بالتسجيل والمراجعة.
5. إذا لم تعد بحاجة إلى الدفتر، استخدم إزالة أو أبعد الآن! بحسب الإجراء المتاح، أو إلغاء إذا كنت تريد التراجع قبل التنفيذ.
6. استخدم إغلاق للخروج بعد الانتهاء.

أمثلة

مثال عملي: دفتر يومية بنكي لفواتير العملاء والتسوية

لنفترض أن شركة متوسطة لديها دفتر يومية بنكي مخصص لتحصيل فواتير العملاء. في هذه الحالة:

1. "تضبط اسم دفتر اليومية ليكون مثل: "بنك التحصيل".
2. تختار النوع = بنك لأن الدفتر سيستخدم للمعاملات البنكية.
3. "BKRC" = تضع الكود المختصر.
4. تحدد نوع التواصل = بناءً على الفواتير حتى يظهر مرجع واضح على فواتير العملاء بعد تصديقها.
5. إذا كان هذا هو النموذج المعتمد في الشركة **Sherkety** تترك معيار الاتصال على.
6. تربط الحساب البنكي والبنك والعملة المستخدمة في كشف الحساب البنكي.
7. تضبط حساب معلق لتُسجّل عليه معاملات كشف البنك إلى أن تتم التسوية النهائية.
8. تفعل تسلسل دفع مخصص إذا كانت الدفعات والمعاملات البنكية يجب أن يكون لها ترقيم مستقل.
9. تعتمد الإعدادات عبر تهيئة.

بعد ذلك يصبح الدفتر جاهزاً للاستخدام في تسجيل الدفعات البنكية، ومتابعة التسوية، ومراجعة قيود اليومية المرتبطة به. وإذا ظهر فرق في صندوق تسجيل النقد، يمكنك الاستفادة من حساب الربح أو حساب الخسائر بحسب النتيجة الفعلية.

نصائح

نصيحة: استخدم الكود المختصر قصيراً وواضحاً، لأن النظام يستعمله كبداة افتراضية لقيود هذه اليومية.

ملاحظة: إذا كان الدفتر مخصصاً لفواتير العملاء، فاختيار نوع التواصل الصحيح يساعد العميل على تحديد الفاتورة عند السداد ويقلل أخطاء المطابقة.

تحذير: لا تفعل تسلسل مخصص لإشعارات المدين أو تسلسل الإشعارات الدائنة المخصص إلا إذا كانت شركتك تحتاج فعلاً إلى فصل الترتيم؛ لأن ذلك يغيّر طريقة تتبع المستندات.

نصيحة: راجع شجرة الحسابات قبل اعتماد دفتر جديد، خصوصاً إذا كان سيتعامل مع حساب معلق أو مع حسابات الربح والخسارة النقدية.

ملاحظة: الموجزات البنكية تحدد كيفية تسجيل كشوفات الحساب البنكية، لذلك يجب أن تكون متوافقة مع أسلوب الشركة في التسوية.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

الحل	السبب المحتمل	العرض
افتح الدفتر وغيّر النوع إلى بيع إذا كان مخصصاً لفواتير العملاء	تم اختيار النوع غير المناسب	لا يظهر دفتر اليومية ضمن دفاتر فواتير العملاء
عدّل نوع التواصل إلى بناءً على العميل أو بناءً على الفواتير بحسب طريقة العمل	نوع التواصل غير ملائم لطريقة السداد المعتمدة	لا يمكن تمييز الفواتير عند السداد
حدّد حساب معلق الصحيح، ثم أعد مراجعة التسوية	لم يُضبط حساب معلق أو لم تُراجع التسوية النهائية	معاملات كشف البنك لا تُسجّل في الحساب الصحيح
فعل تسلسل دفع مخصص أو تسلسل الإشعارات الدائنة المخصص أو تسلسل مخصص لإشعارات المدين حسب الحاجة	لم يتم فصل التسلسل	أرقام الدفعات أو الإشعارات تتداخل

روابط ذات صلة

- محاسبة — مرجع الحقول
- محاسبة — نظرة عامة
- فواتير العملاء
- محاسبة — مسار التعلم
- عناصر اليومية
- الحسابات البنكية
- البنوك
- أنواع الأنشطة

- المستخدمين
- الدفعات
- الأصناف
- العملاء
- الفواتير
- الدفعات
- الأصناف