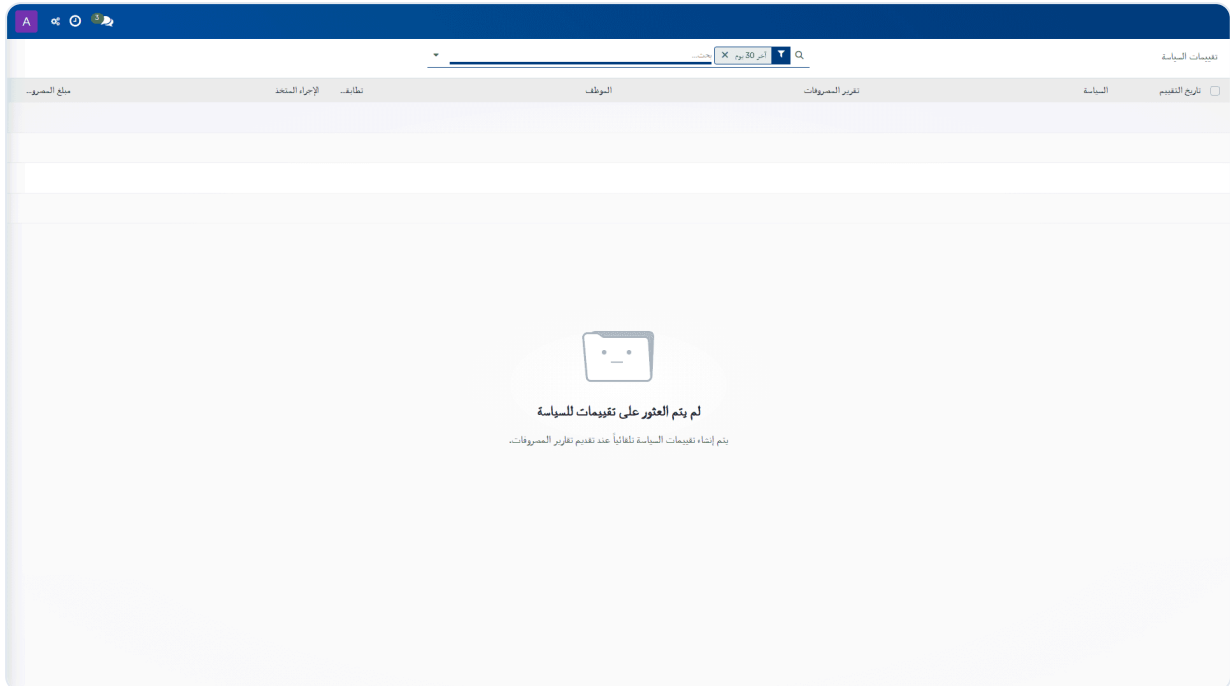


تقييمات السياسة

August 25, 2026

تقييمات السياسة

التطبيقات > المصروفات > إعداد التقارير



تقييمات السياسة — المصروفات > إعداد التقارير > تقييمات السياسة

نظرة عامة

تُستخدم شاشة تقييمات السياسة لعرض سجلات تقييم امتثال تقارير المصروفات لسياسات المصروفات المعتمدة في النظام. يستفيد منها مسؤول المصروفات ومدير المالية والمحاسب ومسؤول حسابات العملاء والموردين عند مراجعة التقارير التي تمت معالجتها لمعرفة ما إذا كانت قد تطابقت السياسة أو تم اتخاذ إجراء آخر بشأنها. تُظهر هذه القائمة السياسة التي جرى تقييمها، وتقرير المصروفات، والموظف مقدم التقرير، والإجراء المتخذ، ومبلغ المصروف، وتفاصيل التقييم. بحيث يمكن تتبع سبب القبول أو الرفض أو الإحالة إلى اعتماد المدير.

ملاحظة: هذه الشاشة هي شاشة عرض ومراجعة للسجلات؛ لا تُنشئ التقييمات من هنا، بل تراجع نتائجها وتزيل السجل عند الحاجة.

التهيئة

لا تتضمن شاشة تقييمات السياسة إعدادات تشغيلية مستقلة أو حقول تهيئة من هذه الواجهة. لذلك، يكون الاستخدام هنا على مستوى المراجعة والمتابعة فقط، بعد أن تكون سياسات المصروفات قد استُخدمت في معالجة التقارير.

نصيحة: راجع الإجراء المتخذ وتفاصيل التقييم أولاً إذا أردت فهم سبب اختلاف نتيجة تقريرين يبدو أنهما متشابهان.

سير العمل

1. افتح تقييمات السياسة من المسار: المصروفات < إعداد التقارير < تقييمات السياسة.
2. راجع الصفوف المعروضة لتحديد التقييم المطلوب. استخدم:
 - السياسة لمعرفة السياسة التي جرى اختبارها
 - تقرير المصروفات لتحديد المستند الذي تمت مراجعته
 - الموظف لمعرفة مقدم التقرير
 - مبلغ المصروف لفهم قيمة التقرير وقت التقييم
 - تطابقت السياسة لمعرفة ما إذا كان التقرير قد استوفى معايير السياسة أم لا
3. عند الحاجة إلى تفسير النتيجة، افحص تفاصيل التقييم.
هذا الحقل يبيّن المعلومات التفصيلية حول سبب تطابق السياسة أو عدم تطابقها مع التقرير.
4. إذا كانت النتيجة محل مراجعة داخلية، استخدم الإجراء المتخذ لفهم المرحلة التي انتهى إليها التقييم:
 - **Auto-Approved:** تمت الموافقة تلقائياً على التقرير عند تطابق السياسة.
 - **Sent for Manager Approval:** أُحيل التقرير إلى موافقة المدير.
 - **Auto-Rejected:** رُفض التقرير تلقائياً.
5. إذا لم تعد هناك حاجة للاحتفاظ بسجل تقييم محدد، حدّده ثم اضغط **إزالة** لحذفه من القائمة.

تحذير: يؤدي **إزالة** السجل إلى حذفه من عرض التقييمات، لذا استخدمه فقط عندما تكون متأكداً من أن السجل لم يعد مطلوباً للمراجعة أو التتبع.

أمثلة

لنفترض أن الموظف أحمد علي قدّم تقرير مصروفات بقيمة 1,250.00. عند تقييمه مقابل سياسة المصروفات، ظهر **Auto-Approved** في السطر أن السياسة هي سياسة سفر المبيعات، وأن تطابقت السياسة هي صحيح، بينما كان الإجراء المتخذ **Approved**.

في هذه الحالة، يوضح السطر أن التقرير استوفى معايير السياسة، وأن النظام اعتمد النتيجة تلقائياً، ويمكن للمحاسب أو مدير المالية استخدام تفاصيل التقييم للتحقق من سبب التطابق.

Sent إذا ظهر تقييم آخر لنفس الموظف بقيمة مختلفة وكانت تطابقت السياسة غير صحيحة، فقد تجد الإجراء المتخذ بحسب نتيجة المطابقة. عندها تساعدك تفاصيل التقييم على **Auto-Rejected** أو **for Manager Approval** فهم العنصر الذي تسبب في عدم التطابق.

نصائح

نصيحة: استخدم تقرير المصروفات كمرجع أساسي عند البحث عن تقييم معين، لأن الموظف قد يملك أكثر من تقرير.

ملاحظة: تظهر تفاصيل التقييم سبب النتيجة، وهي أهم حقل عند التدقيق المالي أو عند مراجعة اعتراضات الموظفين.

تحذير: لا تعتمد على تطابقت السياسة وحدها عند اتخاذ قرار إداري؛ راجع أيضاً الإجراء المتخذ وتفاصيل التقييم قبل اعتماد أي استنتاج.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

- **العَرَض:** لا أجد التقييم المطلوب في القائمة.
السبب المرجح: قد تكون تبحث باسم الموظف بدل تقرير المصروفات أو السياسة.
الحل: استخدم الحقليين معاً لتحديد السجل الصحيح.
- **العَرَض:** لا أفهم لماذا أُشير إلى أن السياسة لم تتطابق.
السبب المرجح: السبب موجود في تفاصيل التقييم وليس في تطابقت السياسة نفسها.
الحل: افتح تفاصيل التقييم واقرأ الوصف التفصيلي للسبب.
- **العَرَض:** اختفى سجل من القائمة بعد مراجعته.
السبب المرجح: تم تنفيذ إزالة على السجل.
الحل: تحقق من أن السجل لم يُحذف عن قصد، لأن هذه العملية تزيله من العرض.

روابط ذات صلة

- [المصروفات — نظرة عامة](#)
- [المصروفات](#)
- [المصروفات — مسار التعلم](#)
- [تقارير](#)

- نفقات الموظف
- الموظفين
- تقارير النفقات
- المصروفات — مرجع الحقول
- تحليل النفقات — مرجع الحقول
- فئات النفقة — مرجع الحقول
- سياسات الاعتماد — مرجع الحقول