

الأصول الثابتة والإهلاك

من شجرة الحسابات إلى سجل أصول يعرض القيمة الدفترية لكل أصل، في 8 خطوات.

المحتويات

•	مقدمة	3
•	قبل أن تبدأ	5
01	جهّز حسابات الإهلاك في شجرة الحسابات	8
02	أنشئ تصنيفات الأصول	11
03	أضف أصولك إلى قائمة الأصول الثابتة	14
04	سجّل الأصول التي تملكها اليوم	17
05	سجّل الأصل الجديد عند شرائه	20
06	شغّل الإهلاك	23
07	راجع سجل الأصول الثابتة	26
08	الإضافات والنقل والبيع والتخريد	29
•	أخطاء شائعة	34
•	الخطوة التالية	37

مقدمة



في نهاية هذا الكتاب يعرض لك «تقرير سجل الأصول الثابتة» في قيود كل أصل تملكه منشأتك: تكلفته، ومجمع استهلاكه، وقيمته الدفترية في بداية الفترة ونهايتها.

للوصول إلى ذلك تسجّل كل أصل تحت تصنيف، وتثبت ملكيته برصيد افتتاحي أو بفاتورة مشتريات، ثم تشغّل الإهلاك للفترة.

لمن هذا الكتاب

- لمحاسب المنشأة أو المسؤول عن ماليتها، في منشأة مشتركة في الباقة المتقدمة، تملك سيارات أو معدات أو أثاثًا أو أجهزة، وتتابعها اليوم في جدول خارجي أو كأرصدة في دفتر الأستاذ.
- لمن لم يشترك بعد في الباقة المتقدمة ويريد أن يعرف ما سيراه على كل شاشة قبل أن يقرر. كل فصل يصف الشاشة وحقولها كما تظهر في النظام.

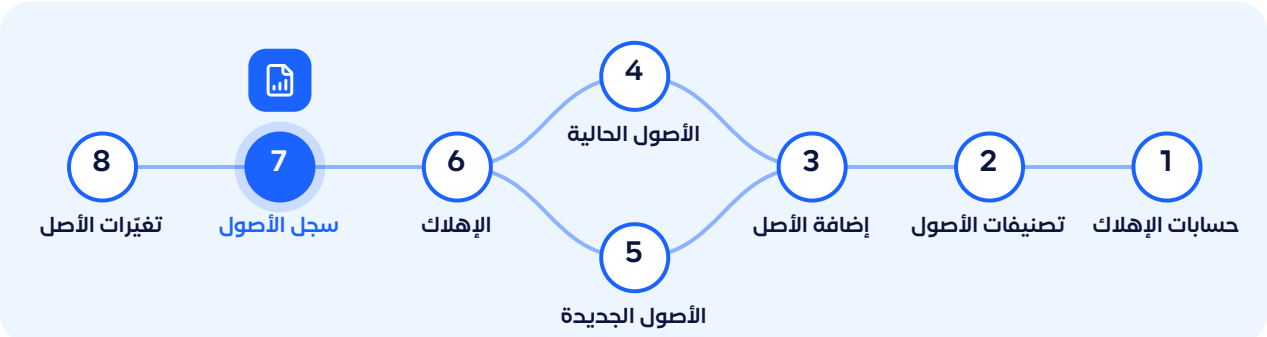
المصطلحات التي ستتكرر

- **العمر الإنتاجي:** المدة المتوقعة لاستخدام الأصل.
- **قيمة الخردة:** القيمة المتبقية للأصل بعد انتهاء عمره الإنتاجي.
- **مجمع الإهلاك:** مجموع ما سُجّل من إهلاك على الأصل حتى تاريخه. يسميه قيود في بعض الشاشات «مجمع الاستهلاك».
- **صافي القيمة الدفترية:** تكلفة الأصل مخصومًا منها مجمع الإهلاك.

كيف تقرأه

الفصول مرتبة بالترتيب الذي يحتاجه النظام: الحسابات قبل التصنيف، والتصنيف قبل الأصل، والأصل قبل الإهلاك. يبدأ كل فصل بسبب الخطوة، ثم الخطوات كاملة، ثم قائمة قصيرة تتحقق بها أنك أنهيت الفصل.

الفصل 4 للأصول التي تملكها قبل البدء بقيود، والفصل 5 للأصول التي تشتريها بعده. اتبع الفصل الذي يناسب كل أصل، أو الاثنين معًا.



قبل أن تبدأ



الباقة التي تحتاجها

الأصول الثابتة متاحة في **الباقة المتقدمة**، ومعها الإهلاك والإضافات ونقل الأصول والتخريد، والرصيد الافتتاحي للأصول، وتقرير سجل الأصول الثابتة.

الفترة التجريبية تعمل على الباقة الأساسية، ولا تشمل الأصول الثابتة. فإذا كنت تقرأ الكتاب في الفترة التجريبية أو على باقة أخرى، فخطواته تحتاج إلى الترقية أولًا:

1. افتح **الإعدادات** من القائمة الجانبية.
2. اختر **إعدادات الاشتراكات**.
3. اضغط **تعديل الاشتراك**، فتظهر لك تفاصيل الباقات.
4. اختر **الباقة المتقدمة**، ونوع الاشتراك شهريًا أو سنويًا.
5. أكمل السداد.

إذا رقّيت من الفترة التجريبية على المنشأة نفسها، يبقى محفوظًا كل ما أدخلته من بيانات خلال التجربة.

الصلاحية

يفتح تقرير سجل الأصول الثابتة المستخدم الرئيسي في المنشأة، أو أي مستخدم لديه صلاحية الأصول الثابتة.

جهّز هذه البيانات لكل أصل

- **الاسم بالعربية والإنجليزية**، مثل: سيارة توصيل 2024. (الفصل 3)
- **المجموعة التي ينتمي إليها:** سيارات، أو أجهزة حاسب، أو أثاث، أو معدات. كل مجموعة ستصبح تصنيفًا. (الفصل 2)
- **هل يُهلك؟** الأراضي مثلًا لا تُهلك، والمباني والآلات والسيارات تُهلك. (الفصل 2)
- **العمر الإنتاجي** بالسنوات أو بالنسبة المئوية، و**قيمة الخردة** إن وجدت. (الفصلان 2 و3)
- **وحدة القياس ونوع الضريبة** على الأصل. (الفصل 3)

ولكل أصل تملكه قبل البدء بقيود، جهّز أيضًا:

- **تاريخ الشراء وتكلفة الأصل.** (الفصل 4)
- **مجمع الإهلاك حتى تاريخ آخر إهلاك سجّلته، وذلك التاريخ نفسه.** (الفصل 4)


الباقة المتقدمة
الأصول الثابتة
الإهلاك
الإضافات ونقل الأصول والتخريد
الرصيد الافتتاحي للأصول الثابتة
تقرير سجل الأصول الثابتة
الإعدادات
إعدادات الاشتراكات
تعديل الاشتراك

جهّز حسابات الإهلاك في شجرة الحسابات

لماذا هذه الخطوة

كل تصنيف قابل للإهلاك يرتبط بثلاثة حسابات: حساب الأصل، وحساب مصروف الإهلاك، وحساب مجمع الإهلاك. عند تشغيل الإهلاك ينشئ قيود قيدًا من حساب المصروف إلى حساب المجمع، فإذا لم يكن الحسابان موجودين بالنوع الصحيح، فلن يظهرا لك عند إنشاء التصنيف في الفصل 2.

حساب مصروف الإهلاك لا يُنشأ تلقائيًا، فأضفه بنفسك.



أين يوضع حساب مجمع الإهلاك في قيود

في قيود يوضع حساب مجمع الإهلاك ضمن **الالتزامات المتداولة**، بنوع «مجمع الاستهلاك»، لا ضمن الأصول. السبب أن طبيعته دائنة، والحسابات الدائنة في شجرة قيود هي الالتزامات. هذا تنظيم في النظام، ولا يغيّر المعالجة المحاسبية للأصل: في التقارير يظهر الأصل بقيمته الأصلية، ويظهر مجمع الإهلاك بندًا مستقلًا.

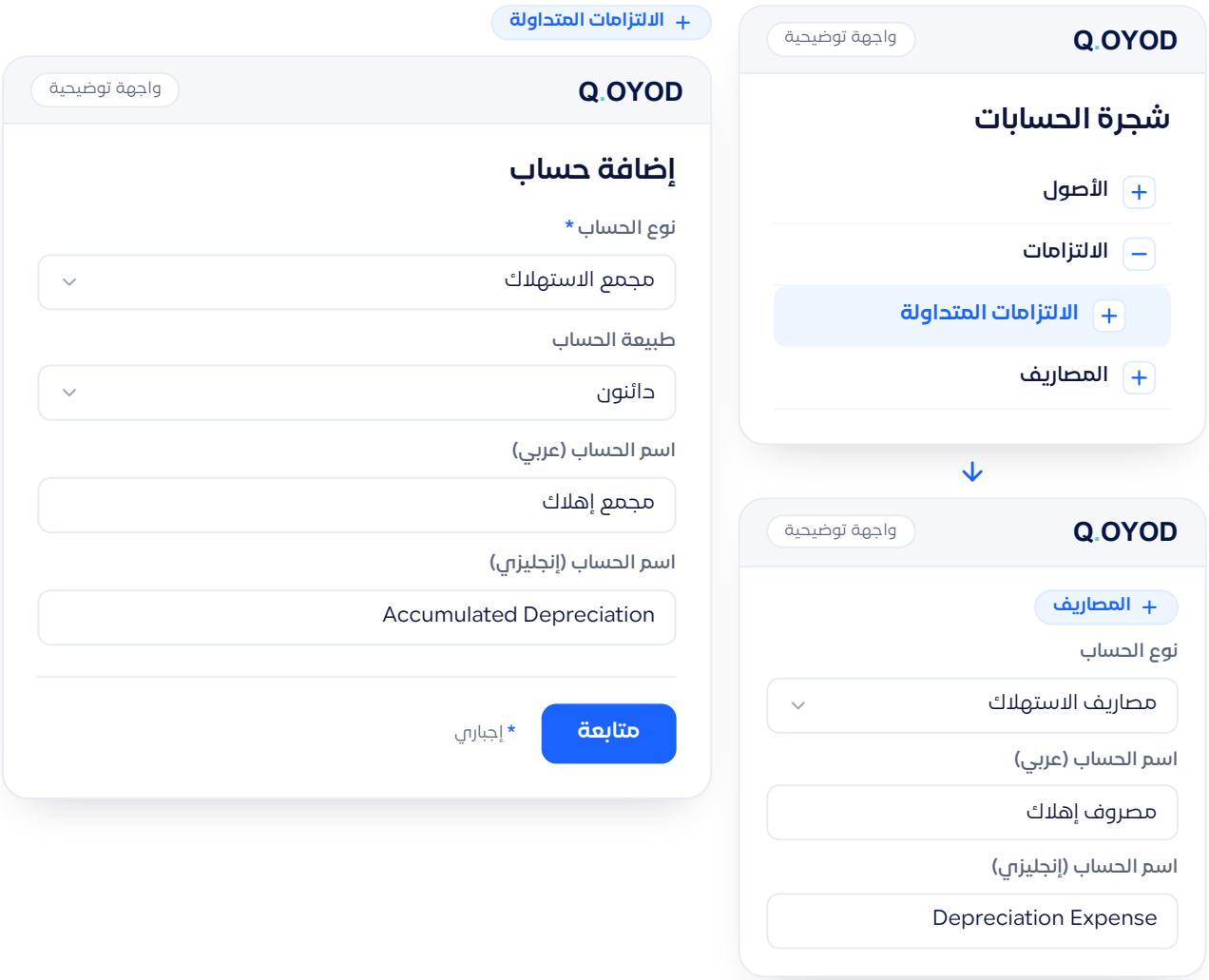
الخطوات: حساب مجمع الإهلاك

1. افتح **المحاسبة** من القائمة، ثم **شجرة الحسابات**.
2. انتقل إلى **الالتزامات**، واضغط علامة **(+)** لتوسيعها.
3. اضغط **(+)** بجانب **الالتزامات المتداولة**.
4. أدخل بيانات الحساب:
   - **نوع الحساب:** مجمع الاستهلاك. هذا الحقل إجباري.
   - **طبيعة الحساب:** دائنون.
   - **اسم الحساب بالعربية:** مجمع إهلاك.
   - **اسم الحساب بالإنجليزية:** Accumulated Depreciation.
5. اضغط **متابعة** لحفظ الحساب.

الخطوات: حساب مصروف الإهلاك

1. من **شجرة الحسابات** انتقل إلى **المصاريف**.
2. اضغط علامة **(+)** لإضافة حساب جديد.
3. أدخل بيانات الحساب:
   - **نوع الحساب:** مصاريف الاستهلاك.
   - **تصنيف الحساب:** المصروفات.
   - **اسم الحساب بالعربية:** مصروف إهلاك.
   - **اسم الحساب بالإنجليزية:** Depreciation Expense.
4. اضغط **متابعة** لحفظ الحساب.

إذا أردت فصل كل مجموعة أصول بحسابات خاصة بها، مثل مجمع إهلاك السيارات ومجمع إهلاك الأجهزة، فكرر الخطوات لكل مجموعة بالنوع نفسه.



الفصل ١

تأكد أنك أنهيت

- [ ] حساب مجمع الإهلاك تحت «الالتزامات المتداولة»، ونوعه «مجمع الاستهلاك».
- [ ] حساب مصروف الإهلاك تحت «المصاريف»، ونوعه «مصاريف الاستهلاك».
- [ ] حساب الأصل نفسه موجود في الأصول غير المتداولة لكل مجموعة ستنشئ لها تصنيفًا.

للمزيد

أين يضاف حساب مجمع الإهلاك ولماذا لا يكون ضمن الأصول

أنشئ تصنيفات الأصول

لماذا هذه الخطوة

التصنيف يحمل الإعدادات التي يرثها كل أصل يُضاف تحته: هل يُهلك، وعمره الإنتاجي، وطريقة الإهلاك، والحسابات الثلاثة، وهل يُسمح بإهلاكه يدويًا. تضبطها مرة واحدة لكل مجموعة، وتنتقل إلى أصولها.

وبعد أن تربط أصلًا بالتصنيف لا يمكنك تغيير حساباته، فاختر الحسابات الصحيحة من البداية.



طريقة الإهلاك في قيود

الطريقة الوحيدة في شاشة التصنيف هي **القسط الثابت**، أي توزيع إهلاك الأصل بالتساوي على سنوات عمره الإنتاجي. يحسبه قيود من بيانات الأصل، ومنها عمره الإنتاجي وقيمة الخردة.

الخطوات

1. من القائمة افتح **الأصول الثابتة**، ثم اختر **الأصول الثابتة**.
2. اضغط **تصنيفات الأصول** من الخيارات العلوية، ثم **إضافة تصنيف للأصل +**.
3. **الرقم المرجعي:** يُولّد تلقائيًا.
4. **اسم التصنيف** بالإنجليزية وبالعربية، مثل: سيارات.
5. حدد هل الأصل **قابل للإهلاك** أو **غير قابل للإهلاك**.
6. إذا كان **غير قابل للإهلاك**، مثل الأراضي: اختر **حساب الأصل** فقط. تظهر في القائمة حسابات الأصول غير المتداولة من المستوى الثالث فأكثر، وإن كان الحساب متفرعًا تظهر فروعه.
7. إذا كان **قابلًا للإهلاك**:
   - **طريقة الإهلاك:** القسط الثابت.
   - **العمر الإنتاجي:** اختر بالسنوات أو بالنسبة المئوية، ثم اكتب عدد السنوات أو النسبة في الحقل المجاور.
   - **حساب الأصل.**
   - **حساب مصروف الإهلاك:** يظهر هنا ما نوعه «مصاريف الاستهلاك».
   - **حساب مجمع الاستهلاك:** من الالتزامات المتداولة.
   - **نوع الإهلاك:** إهلاك مرحّل (مسجل). فعّل خيار **إهلاك يدوي** إذا أردت أن تُدخل قيمة الإهلاك بنفسك لأصول هذا التصنيف.
8. اضغط **حفظ**، أو **حفظ وإنشاء جديد** لتنتقل إلى التصنيف التالي.

يظهر التصنيف بعد الحفظ في صفحة «تصنيفات الأصول»، ومعه ثلاثة خيارات: عرض، وتعديل، وحذف. الحذف مسموح ما دام لم يرتبط بالتصنيف أي أصل.

الفرق بين الإهلاك المسجل واليدوي

- **الإهلاك المسجل:** يحسبه قيود بطريقة القسط الثابت للفترة التي تختارها.
- **الإهلاك اليدوي:** تُدخل قيمته بنفسك في كل فترة، مثل حالة تعديل الإهلاك بسبب حدث غير متوقع. لا يظهر لك هذا الخيار في الفصل 6 إلا لتصنيف فعّلت فيه «إهلاك يدوي».

العمر الإنتاجي: متى يتغير

- عمر التصنيف يمكن تعديله ما دام لم يُنشأ عليه أي أصل.
- كل أصل يأخذ عمر تصنيفه عند إنشائه، ويمكنك تعديل عمره هو ما دام لم تُسجَّل له أي كمية. فتصنيف «سيارات» قد يضم أصولًا بعمر 5 و8 و10 سنوات.

Q.OYOD

واجهة توضيحية

إضافة تصنيف للأصل

الرقم المرجعي	اسم التصنيف (إنجليزي)	اسم التصنيف (عربي)
يُولّد تلقائيًا	Vehicles	سيارات

الإهلاك

◉ **قابل للإهلاك** ○ غير قابل للإهلاك

طريقة الإهلاك	العمر الإنتاجي		نوع الإهلاك
القسط الثابت	بالسنوات	5	إهلاك مرحل (مسجل)

الحسابات

حساب الأصل	حساب مصروف الإهلاك	حساب مجمع الاستهلاك
السيارات	مصروف إهلاك	مجمع إهلاك

☐ **إهلاك يدوي**

حفظ | حفظ وإنشاء جديد

تأكد أنك أنهيت

الفصل 2

- ☐ لكل مجموعة أصول تصنيف في صفحة «تصنيفات الأصول».
- ☐ التصنيفات القابلة للإهلاك لها عمر إنتاجي والحسابات الثلاثة.
- ☐ فعّلت «إهلاك يدوي» فقط في التصنيفات التي ستحتاج فيها إلى إدخال الإهلاك بنفسك.

للمزيد

- إضافة تصنيف للأصول الثابتة وتحديد العمر الإنتاجي والحسابات
- الفرق بين الإهلاك المسجل والإهلاك اليدوي

أضف أصولك إلى قائمة الأصول الثابتة

لماذا هذه الخطوة

قبل أن تسجّل ملكية أي أصل، يجب أن يكون معرّفًا في قائمة الأصول الثابتة باسمه وتصنيفه. هذا ينطبق على الأصول التي تملكها اليوم وعلى الأصول التي ستشتريها.

انتبه: إضافة الأصل إلى القائمة **لا تسجّل ملكيته**. الملكية تثبتها في الخطوة التالية، برصيد افتتاحي (الفصل 4) أو بفاتورة مشتريات (الفصل 5). ولا يظهر الأصل في تقرير سجل الأصول قبل ذلك.



الخطوات: إضافة أصل واحد

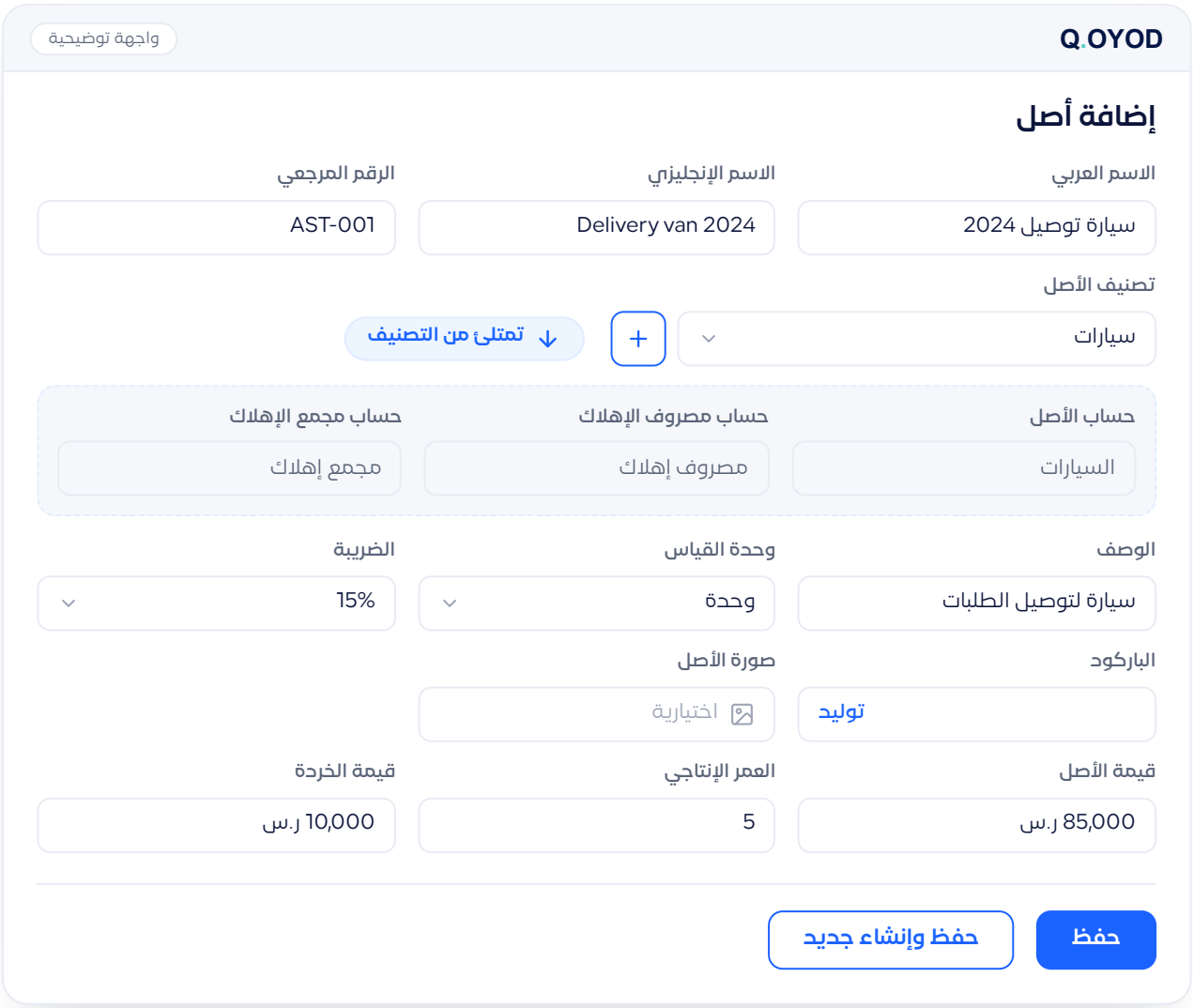
1. من القائمة افتح **الأصول الثابتة**، ثم اختر **الأصول الثابتة**.
2. اضغط **إضافة أصل +**.
3. **الاسم العربي** و**الاسم الإنجليزي**، مثل: سيارة توصيل 2024، وDelivery van 2024.
4. **الرقم المرجعي:** اكتبه أو اتركه يُولّد تلقائيًا.
5. **تصنيف الأصل:** اختر التصنيف أولًا. عند اختياره تمتلئ الحسابات وخيار «قابل للإهلاك» تلقائيًا من التصنيف، وتظهر لك خانة **قيمة الأصل**. وإذا لم تجد التصنيف، فاضغط **(+)** بجانب الحقل لإضافته من الشاشة نفسها.
6. **الوصف** و**وحدة القياس**.
7. **الباركود:** أدخله إن كان للأصل باركود، أو ولّد واحدًا.
8. **الضريبة:** اختر ضريبة الأصل من الضرائب المعرّفة في منشأتك.
9. **صورة الأصل:** اختيارية.
10. **قيمة الأصل:** قيمة افتراضية تظهر في الفاتورة عند شراء الأصل. يمكنك تعديلها من صفحة الأصل في أي وقت، أو تعديلها إلى القيمة الفعلية داخل فاتورة المشتريات.
11. **العمر الإنتاجي:** يظهر عمر التصنيف، وعدّله إن كان لهذا الأصل عمر مختلف.
12. **قيمة الخردة:** أدخلها إن وجدت.
13. اضغط **حفظ**، أو **حفظ وإنشاء جديد** لإضافة أصل آخر.

يظهر الأصل بعد الحفظ في صفحة الأصول الثابتة. ويمكنك إضافة أكثر من أصل تحت التصنيف نفسه بقيم ونسب إهلاك مختلفة.

الخطوات: إضافة أصول كثيرة من ملف Excel

1. من صفحة **الأصول الثابتة** اضغط **استيراد** من الخيارات العلوية.
2. في الخطوة الأولى حدد عدد الأصول التي ستستوردها، واضغط **تنزيل نموذج**.
3. املأ في النموذج لكل أصل: الرقم المرجعي، وتصنيف الأصل، والاسم العربي، والاسم الإنجليزي، والوصف (اختياري)، ووحدة القياس، والضريبة، والباركود (اختياري)، وسعر الشراء، وقيمة الخردة (اختيارية، للأصول القابلة للإهلاك).
4. ارفع الملف واضغط **Import**.

إذا كان في الملف أخطاء، تصلك رسالة على البريد الإلكتروني توضحها، فتصححها وترفع الملف من جديد.



تأكد أنك أنهيت

الفصل 3

- [ ] كل أصل ستسجّله ظاهر في قائمة الأصول الثابتة تحت تصنيفه الصحيح.
- [ ] لكل أصل قابل للإهلاك عمر إنتاجي، وقيمة خردة إن وجدت.
- [ ] إن استوردت من Excel: لم تصلك رسالة أخطاء، أو صححت ما فيها وأعدت الرفع.

للمزيد

- إنشاء أصل ثابت جديد خطوة بخطوة
- استيراد الأصول الثابتة من ملف Excel

سجّل الأصول التي تملكها اليوم

لماذا هذه الخطوة

الأصل الذي اشتريته قبل البدء بقيود يدخل النظام برصيد افتتاحي للأصول الثابتة، ومعه تكلفته وما سُجّل عليه من إهلاك حتى تاريخ آخر إهلاك. من هذا التاريخ يكمل قيود إهلاكه.

لا تسجّل الأصل بقيد يدوي. القيد المحاسبي اليدوي يسجّل المبلغ في الحسابات، لكنه لا يصل إلى قائمة الأصول الثابتة، فلا يحسب له قيود إهلاكًا ولا يظهر في سجل الأصول. ما دامت الأصول الثابتة مفعّلة في باقتك، فسجّل الأصول عبر الرصيد الافتتاحي.



الخطوات: رصيد افتتاحي لأصل

قبل أن تبدأ: الأصل يجب أن يكون مضافًا في قائمة الأصول الثابتة (الفصل 3). لا يمكن إنشاء أصل من صفحة الأرصدة الافتتاحية.

1. من القائمة افتح **المحاسبة**، ثم **قيود محاسبية يدوية**.
2. اضغط **أرصدة افتتاحية +**، واختر **الأصول الثابتة**.
3. **التاريخ:** آخر يوم في السنة المالية، أو تاريخ آخر إهلاك.
4. **الوصف.**
5. **حساب الرصيد الافتتاحي:** تظهر لك حسابات حقوق الملكية، فاختر حساب الأرصدة الافتتاحية.
6. **تاريخ آخر إهلاك:** تاريخ آخر إهلاك سجّلته على الأصل. يبدأ قيود حساب الإهلاك بعد هذا التاريخ.
7. **بيانات الأصل:**
   - **اسم الأصل:** اختره من القائمة. يظهر **الرقم المرجعي للأصل المسجل** تلقائيًا.
   - **الكمية:** إن كانت أكثر من وحدة.
   - **تاريخ الشراء.**
   - **تكلفة الأصل.**
   - **قيمة الخردة:** إذا كان الأصل قابلًا للإهلاك.
   - **مجمع الاستهلاك:** ما سُجّل على الأصل من إهلاك حتى تاريخ آخر إهلاك.
   - **القيمة الدفترية:** يحسبها قيود من التكلفة ومجمع الاستهلاك.
8. احفظ. يظهر لك القيد الافتتاحي، ويمكنك تحميله على مشروع إن أردت.

قبل الحفظ راجع الأرقام جيدًا. الرصيد الافتتاحي للأصول لا يُعدّل بعد إضافته، لأنه مرتبط بالإهلاك والقيمة الدفترية. لتصحيحه تحذفه وتعيد إدخاله. ولا يمكن إدخال الأرصدة الافتتاحية في سنة مالية مغلقة.

الخطوات: أرصدة افتتاحية لأصول كثيرة من Excel

1. من **قيود محاسبية يدوية** اضغط **أرصدة افتتاحية**، واختر نوع القيد **الأصول الثابتة**.
2. اضغط **استيراد الأرصدة الافتتاحية للأصول** من الخيارات العلوية.
3. أدخل التاريخ، والوصف، وحساب الرصيد الافتتاحي، وتاريخ آخر إهلاك.

4 اضغط **تحميل بصيغة xlsx من هنا**، واملأ لكل أصل: اسم الأصل، وتاريخ الشراء بصيغة يوم/شهر/سنة، وتكلفة الأصل، وقيمة الخردة ومجمع الاستهلاك للأصل القابل للإهلاك.

5 ارفع الملف بعد تعبئته.

استخدم القالب الذي ينزّله قيود، لأن الملف بتنسيق مختلف لا يُقبل. وارفع كل ملف مرة واحدة: النظام لا يمنع تكرار الرفع، والملف المرفوع مرتين يضاعف الرصيد.

أين تجد الأرصدة بعد الإدخال

في **المحاسبة ‹ قيود محاسبية يدوية**. اكتب «افتتاحي» في خانة الوصف في خيارات التصفية، فتظهر لك قيود الأرصدة الافتتاحية كلها.



تأكد أنك أنهيت

الفصل 4

- ☐ لكل أصل تملكه قبل البدء بقيود رصيد افتتاحي، بتاريخ آخر إهلاك صحيح.
- ☐ القيمة الدفترية في كل صف تطابق ما في سجلاتك السابقة.
- ☐ لم تسجّل أي أصل منها بقيد يدوي.

للمزيد

- إضافة أصل مسجل: رصيد افتتاحي أو فاتورة مشتريات
- أثر القيود اليدوية والأرصدة الافتتاحية على الأصول الثابتة

سجّل الأصل الجديد عند شرائه

لماذا هذه الخطوة

عندما تشتري أصلًا بعد البدء بقيود، تثبت ملكيته بفاتورة مشتريات يكون الأصل أحد بنودها. الفاتورة نفسها تسجّل المورد والمبلغ، ويصبح الأصل جاهزًا للإهلاك بعد أن تحدد تاريخ بداية إهلاكه.



الخطوات: فاتورة المشتريات

قبل أن تبدأ: الأصل مضاف في قائمة الأصول الثابتة (الفصل 3).

1. من القائمة افتح **المشتريات**، ثم **فاتورة مشتريات**.
2. اختر الأصل في بنود الفاتورة، وأدخل تفاصيل الشراء. تظهر قيمة الأصل الافتراضية، فعدّلها إلى القيمة الفعلية إن اختلفت.
3. حدد المشروع المرتبط بالأصل.
4. احفظ الفاتورة.

الخطوات: تاريخ بداية الإهلاك

بعد إنشاء فاتورة المشتريات، أدخل تاريخ بداية الإهلاك، فمنه يُحسب إهلاك الأصل. لديك طريقتان:

الطريقة الأولى: من شاشة الإهلاك

1. عند إضافة إهلاك مسجل (الفصل 6) تظهر علامة **«!»** في الخيارات مقابل الأصل.
2. اضغطها، وأدخل **تاريخ بداية الإهلاك**، وقيمة الخردة إن وجدت.

الطريقة الثانية: من صفحة الأصل

1. افتح **الأصول الثابتة**، واضغط اسم الأصل. تظهر بجانبه قائمة **الأصول النشطة**.
2. اضغط **«!»** من الخيارات المقابلة للأصل.
3. أدخل **تاريخ بداية الإهلاك**، وقيمة الخردة إن وجدت.

اجعل تاريخ بداية الإهلاك تاريخ استلام الأصل.

بيانات إضافية للأصل المسجل

من **عرض** بجانب الأصل المسجل، ثم **معلومات إضافية**، ثم **تعديل** في الأعلى، تستطيع إضافة الموظف المتعهد بالأصل، وباركود الأصل، ومراكز التكلفة.

1

Q.OYOD

واجهة توضيحية

فاتورة مشتريات

المشروع

مشروع مثال

البند	الكمية	سعر الوحدة	الضريبة
سيارة توصيل 2025	1	92,000	15%

2

Q.OYOD

واجهة توضيحية

الأصول النشطة

سيارة توصيل 2025

AST-002

تاريخ بداية الإهلاك

15/01/2026

قيمة الخردة

12,000

حفظ

تأكد أنك أنهيت

الفصل 5

- [ ] كل أصل اشتريته بعد البدء بقيود في فاتورة مشتريات محفوظة.
- [ ] لكل أصل منها تاريخ بداية إهلاك.

للمزيد

إضافة أصل مسجل: رصيد افتتاحي أو فاتورة مشتريات

شغّل الإهلاك

لماذا هذه الخطوة

في قيود أنت تشغّل الإهلاك لكل فترة، وقيود يحسب قيمته وينشئ قيوده. فإذا فاتتك فترة، تظهر القيمة الدفترية للأصول في التقارير أعلى من حقيقتها حتى تشغّل إهلاكها.



الخطوات: إهلاك مسجل

1. من القائمة افتح **الأصول الثابتة**، ثم **الإهلاك**.
2. اضغط **إضافة إهلاك**، واختر **إهلاك مسجل**.
3. **الرقم المرجعي:** يُعبأ تلقائيًا.
4. **تصنيف الأصل:** اختر تصنيفًا، أو جميع التصنيفات.
5. **اسم الأصل:** اختر أصلًا، أو جميع الأصول.
6. **نوع فترة الإهلاك:** يومي، أو أسبوعي، أو شهري، أو سنوي.
7. **الفترة:** تُحدد حسب نوع الفترة الذي اخترته، مثل شهر يناير 2026.
8. اضغط **حفظ**.

كيف يحسب قيود إهلاك الفترة

- الأصل الذي استلمته قبل الفترة: يُحسب إهلاكه بعدد أيام الفترة.
- الأصل الذي يقع تاريخ بداية إهلاكه داخل الفترة: يُحسب إهلاكه من يوم استلامه إلى آخر الفترة.

بعد الحفظ

- تظهر العملية في صفحة **الإهلاك**. تبحث فيها بالرقم المرجعي، أو نوع الإهلاك، أو تاريخ بداية الإهلاك ونهايته.
- لكل عملية خيارات: **عرض** التفاصيل، و**حذف** العملية، و**تحميل PDF**.
- قيود الإهلاك التي أنشأها قيود تجدها في **التقارير ‹ دفتر القيود**.

الخطوات: إهلاك يدوي

متاح فقط لأصول تصنيف فعّلت فيه «إهلاك يدوي» (الفصل 2).

1. من **الإهلاك** اضغط **إضافة إهلاك**، واختر **إهلاك يدوي**.
2. أدخل قيمة الإهلاك.
3. اضغط **حفظ**.

إذا لم يظهر لك الإهلاك اليدوي، فافتح **تصنيفات الأصول**، واضغط **تعديل** بجانب التصنيف، وفعّل «إهلاك يدوي».

اجعلها عادة

اختر نوع فترة واحدًا وشغّل الإهلاك في نهاية كل فترة منه، شهريًا مثلًا، قبل أن تراجع تقاريرك.



تأكد أنك أنهيت

الفصل 6

- [ ] عملية الإهلاك للفترة ظاهرة في صفحة «الإهلاك».
- [ ] قيود الإهلاك ظاهرة في دفتر القيود، من حساب مصروف الإهلاك إلى حساب مجمع الإهلاك.
- [ ] لا قيمة إهلاك بالسالب في العملية. إن ظهرت، فراجع «أخطاء شائعة».

للمزيد

- طريقة عمل إهلاك الأصول خطوة بخطوة
- تعديل العمر الإنتاجي للأصل

راجع سجل الأصول الثابتة

لماذا هذه الخطوة

تقرير سجل الأصول الثابتة يجمع كل أصل في صف واحد: تكلفته، وإضافاته واستبعاداته، وإهلاك الفترة، وقيمته الدفترية في بدايتها ونهايتها. تراجعه بعد تشغيل الإهلاك لتتأكد أن كل أصل مسجل، وأن إهلاكه وصل إلى الفترة الصحيحة.



الخطوات

1. افتح **التقارير**، ثم قسم **الأصول الثابتة**، ثم **تقرير سجل الأصول الثابتة**.
2. حدد الفترة: من تاريخ، إلى تاريخ.
3. اعرض التقرير.

ما يعرضه التقرير لكل أصل

- اسم الأصل، ورقم الأصل المسجل (الرقم المرجعي).
- تاريخ الاستحواذ، وتاريخ الاستلام، وتاريخ الإضافة أو الاستبعاد.
- تكلفة الاستحواذ.
- **التكلفة:** بداية الفترة، والإضافات، والاستبعادات، ونهاية الفترة.
- **مجمع الاستهلاك:** بداية الفترة، ومصروف الإهلاك، ونهاية الفترة.
- **القيمة الدفترية** في بداية الفترة ونهايتها.

الأصول مرتبة حسب تصنيفها، ولكل تصنيف مجموع فرعي، وفي آخر التقرير المجموع الكلي. والتقرير متاح بالعربية والإنجليزية.

ملاحظة

إذا احتجت ملف Excel

تقرير سجل الأصول الثابتة لا يُصدَّر. إذا احتجت ملفًا، فصدّر **قائمة الأصول الثابتة**:

1. من القائمة الرئيسية افتح **الأصول الثابتة**، ثم قائمة الأصول الثابتة.
2. اضغط **تصدير** أعلى يسار الشاشة، فيُحمَّل ملف Excel.

يعرض الملف البيانات الحالية لكل أصل، ومنها سعر الشراء، وتاريخ بداية الإهلاك، ومجمع الاستهلاك حتى تاريخه، والقيمة الدفترية، والموقع والمشروع والموظف الحالي. هو صورة لليوم، وليس تحليلًا لفترة مثل السجل. استخدم السجل للإهلاك والتدقيق والفترات، والملف للجرد ومراجعة البيانات.

Q.OYOD

واجهة توضيحية

سجل الأصول الثابتة

01/01/2026 إلى 31/01/2026

أرقام توضيحية

اسم الأصل	رقم الأصل المسجل	تاريخ الاستلام	التكلفة				مجمع الاستهلاك			القيمة الدفترية	
			بداية الفترة	الإضافات	الاستبعادات	نهاية الفترة	بداية الفترة	مصروف الإهلاك	نهاية الفترة	بداية الفترة	نهاية الفترة
سيارات											
سيارة توصيل 2024	AST-001	01/03/2024	85,000	0	0	85,000	21,250	1,300	22,550	63,750	62,450
سيارة توصيل 2025	AST-002	15/01/2026	0	92,000	0	92,000	0	700	700	0	91,300
المجموع الفرعي			**85,000**	**92,000**	**0**	**177,000**	**21,250**	**2,000**	**23,250**	**63,750**	**153,750**
أجهزة حاسب											
حاسب محمول 01	AST-003	10/06/2025	6,000	0	0	6,000	600	100	700	5,400	5,300
المجموع الفرعي			**6,000**	**0**	**0**	**6,000**	**600**	**100**	**700**	**5,400**	**5,300**
الإجمالي			**91,000**	**92,000**	**0**	**183,000**	**21,850**	**2,100**	**23,950**	**69,150**	**159,050**

تأكد أنك أنهيت

الفصل 7

- [ ] كل أصل تملكه ظاهر في التقرير تحت تصنيفه.
- [ ] عمود «مصروف الإهلاك» فيه قيمة لكل أصل قابل للإهلاك عن الفترة التي شغّلت إهلاكها.
- [ ] إذا سجّلت كل أصولك عبر الأصول الثابتة في قيود، لا بقيود يدوية: مجموع «مجمع الاستهلاك» في نهاية الفترة يطابق رصيد حساب مجمع الإهلاك في دفاترك.

للمزيد

- تقرير الأصول الثابتة وتصدير القائمة إلى Excel
- تقرير سجل الأصول الثابتة

الإضافات والنقل والبيع والتخريد

لماذا هذه الخطوة

الأصل يتغير بعد تسجيله: تُضاف إليه تحسينات، أو ينتقل بين المواقع والمشاريع والموظفين، أو يُباع، أو يُخرَّد. سجّل كل تغيير من شاشته في الأصول الثابتة، حتى يبقى سجل الأصول متطابقًا مع حساباتك.



أولًا: الإضافات على الأصل

الإضافة ترفع قيمة الأصل الأساسي، مثل تحسين تقني أو صيانة كبيرة أو توسعة، ويمكن أن تزيد عمره الإنتاجي. لها ثلاثة أنواع:

- **ربط فاتورة مشتريات:** تربط بالأصل فاتورة مشتريات أو فاتورة بسيطة فيها أصول ثابتة، أو منتجات غير مخزنة، أو منتجات من نوع مصروف. يجب أن تكون حالة الفاتورة «موافقة» أو «مدفوعة».
- **إنشاء فاتورة مشتريات:** تنشئ الفاتورة من شاشة الإضافات نفسها.
- **دمج أصول:** تدمج أصلًا مسجلًا في الأصل الأساسي. الأصل المدموج يصبح مؤرشفًا بحالة «مدموج»، ولا تستطيع استخدامه وحده بعد ذلك.

الخطوات:

1. افتح **الأصول الثابتة**، ثم **الإضافات**، واضغط **إضافة جديدة**.
2. اختر **نوع الإضافة**.
3. حدد الأصل الأساسي: **تصنيف الأصول**، و**اسم الأصل**، و**مرجع الأصل المسجل**، و**تاريخ الإضافة**، و**الوصف** إن أردت. مرجع الإضافة يُعبأ تلقائيًا.
4. حسب النوع: أدخل رقم مرجع الفاتورة، أو املأ تفاصيل الفاتورة الجديدة، أو اختر الأصل المسجل الذي ستدمجه.
5. راجع معلومات الأصل الأساسي: تاريخ الاستلام، ومجمع الاستهلاك حتى تاريخه، والإهلاك غير المسجل حتى تاريخ الإضافة، والقيمة الدفترية.
6. **الزيادة في حياة الأصل:** اختيارية، إذا كانت الإضافة ستطيل عمره الإنتاجي.
7. **حساب الإهلاك:** للأصل القابل للإهلاك، اختر «إهلاك مسجل» لحساب الإهلاك غير المسجل حتى تاريخ الإضافة، أو «إهلاك يدوي» لإدخاله بنفسك.
8. احفظ واربط، أو «حفظ ودمج الأصول» في حالة الدمج، أو احفظ كمسودة لتكملها لاحقًا.

بعدها تزيد قيمة الأصل الأساسي، ويُحسب إهلاكه على القيمة الجديدة والعمر الجديد.

ثانيًا: نقل الأصل

النقل عملية مؤرخة تغيّر موقع الأصل، أو مشروعه، أو الموظف المتعهد به.

1. افتح **الأصول الثابتة**، ثم **نقل الأصل**، واضغط **نقل أصل جديد +**.
2. **تاريخ النقل.**

3. **تصنيف الأصل:** جميع الأصول أو تصنيف محدد. **اسم الأصل:** جميع أصول التصنيف أو أصل محدد.
4. **مصدر النقل:** موقع، أو مشروع، أو موظف.
5. **نوع النقل:**
   - **نقل مجموعة:** تختار الموقع الحالي والجديد، ثم تضيف الأصول.
   - **نقل مفرد:** تحدد لكل أصل وجهته الجديدة.
6. احفظ، أو احفظ كمسودة.

تظهر بعد الحفظ بيانات النقل: تاريخه، ومصدره، ونوعه، وحالته. ولكل عملية: عرض التفاصيل، وتحميل تقرير PDF، والحذف.

ولتسليم أصل عهدةً لموظف: افتح الأصل من **الأصول الثابتة**، واضغط **تعديل** بجانب الأصل النشط، ثم **معلومات إضافية**، واختر الموظف.

ثالثًا: بيع الأصل

1. افتح **الأصول الثابتة**، ثم **الاستبعادات**.
2. اضغط **إبعاد أصل**، واختر **بيع**.
3. أدخل بيانات البيع:
   - **مرجع البيع:** يُعبأ تلقائيًا بالرمز SE1، ويمكنك تعديله.
   - **تصنيف الأصل:** إلزامي.
   - **اسم الأصل** و**مرجع الأصل المسجل.**
   - **تاريخ البيع.**
   - **حساب الأرباح/الخسائر:** حساب نوعه «مكاسب/خسائر بيع أصول». إذا ربحت من البيع يكون الحساب دائنًا، وإذا خسرت يكون مدينًا.
   - **الوصف:** اختياري.
4. راجع بيانات الأصل: مجمع الاستهلاك حتى تاريخه، وتاريخ الاستلام، والإهلاك غير المسجل حتى تاريخ البيع، والقيمة الدفترية.
5. إذا كان الإهلاك غير المسجل أكبر من صفر، فاحسبه حتى تاريخ البيع، مسجلًا أو يدويًا.
6. تفتح نافذة الفاتورة: اختر **العميل** أو أنشئ عميلًا جديدًا، وراجع الأصول المباعة وسعر الوحدة والضريبة والخصم.

7 اختر طريقة الحفظ:

- **حفظ وبيع:** يثبت البيع والإهلاك وينشئ فاتورة المبيعات.
- **حفظ:** تُحفظ العملية «بانتظار الموافقة»، ولا يُحفظ الإهلاك حتى الموافقة.
- **حفظ كمسودة:** لا يُحفظ معها الإهلاك.

إذا كانت الفوترة الإلكترونية مفعّلة في منشأتك، فلا تُحذف عملية البيع. لإلغائها وإعادة الأصل إلى حالته النشطة تصدر إشعارًا دائنًا.

رابعًا: تخريد الأصل

1 افتح **الأصول الثابتة**، ثم **الاستبعادات**.

2 اضغط **إبعاد أصل**، واختر **تخريد**.

3 أدخل بيانات التخريد:

- **مرجع التخريد:** يُعبأ تلقائيًا بالرمز SC1، ويمكنك تعديله.
- **تصنيف الأصل** و**اسم الأصل** و**مرجع الأصل المسجل.**
- **تاريخ التخريد:** يُعبأ تلقائيًا ويمكنك تعديله.
- **حساب الخسائر:** حساب نوعه «مكاسب/خسائر بيع أصول».
- **الوصف:** اختياري، مثل حالة الأصل.

4 راجع مجمع الاستهلاك حتى تاريخه، والإهلاك غير المسجل حتى تاريخ الاستبعاد، والقيمة الدفترية.

5 إذا كان الإهلاك غير المسجل أكبر من صفر، فاختر إهلاكًا مسجلًا أو يدويًا، واضغط **احسب**.

6 اضغط **حفظ وتخريد**. ينتقل الأصل إلى الأصول المؤرشفة بحالة «تم تخريده».

قبل أن تعدّل بيانات أصل عليه حركات

إذا كانت على الأصل حركات، فتستطيع تعديل الاسم العربي والإنجليزي، والضريبة، والرقم المرجعي، والوصف، والباركود. أما تصنيف الأصل ووحدة القياس والعمر الإنتاجي فلا تُعدّل إلا بعد حذف الحركات المرتبطة به.



تأكد أنك أنهيت

الفصل 8

- [ ] تعرف من أي شاشة تبدأ كل واحدة من العمليات الأربع.
- [ ] في شجرة الحسابات حساب نوعه «مكاسب/خسائر بيع أصول» قبل أول بيع أو تخريد.
- [ ] كل أصل بيع أو خُرّد ظاهر في الأصول المؤرشفة، وليس في الأصول النشطة.

للمزيد

- طرق إضافة التحسينات على الأصول
- نقل الأصل بين موقع ومشروع وموظف
- بيع أصل ثابت
- تخريد أصل ثابت

أخطاء شائعة



هذه الحالات يشرحها مركز المساعدة في قيود، ومع كل منها حلها.

حساب مجمع الإهلاك لا يظهر عند إنشاء التصنيف

الحساب مضاف خارج «الالتزامات المتداولة» أو بنوع غير «مجمع الاستهلاك». أنشئه تحت الالتزامات المتداولة بنوع «مجمع الاستهلاك» كما في الفصل 1.

خانة «قيمة الأصل» لا تظهر عند إضافة أصل

اختر تصنيف الأصل أولًا. بعد اختياره تظهر الحسابات المرتبطة، ثم خانتا قيمة الأصل وقيمة الخردة.

سجّلت الأصل بقيد يدوي ولا يظهر في الأصول الثابتة

القيد اليدوي لا يصل إلى قائمة الأصول الثابتة ولا إلى الإهلاك. أضف الأصل في القائمة (الفصل 3)، ثم سجّل رصيده الافتتاحي (الفصل 4).

الأصل لا يظهر في تقرير سجل الأصول الثابتة

يظهر الأصل في التقرير إذا كان مضافًا في قائمة الأصول الثابتة، وله رصيد افتتاحي أو فاتورة مشتريات. إضافته إلى القائمة وحدها لا تكفي.

خطأ في الرصيد الافتتاحي لأصل

الرصيد الافتتاحي للأصول لا يُعدّل بعد إضافته. احذفه، ثم أدخله من جديد بالقيم الصحيحة.

رفعت ملف الأرصدة الافتتاحية مرتين

النظام لا يمنع تكرار الرفع، فيتضاعف الرصيد. ابحث عن القيود المكررة بكتابة «افتتاحي» في خانة الوصف في قيود محاسبية يدوية، واحذف المكرر.

وصلتني رسالة أخطاء بعد استيراد الأصول من Excel

الرسالة توضح الأخطاء. صححها في الملف، ثم ارفعه من جديد.

خيار الإهلاك اليدوي لا يظهر

الإهلاك اليدوي يظهر فقط لتصنيف فعّلت فيه «إهلاك يدوي». افتح تصنيفات الأصول، واضغط تعديل بجانب التصنيف، وفعّل الخيار.

قيمة الإهلاك بالسالب في الإهلاك المسجل

تاريخ بداية الإهلاك مدخل بعد تاريخ آخر إهلاك حُسب للأصل. عدّل تاريخ بداية الإهلاك ليتوافق مع تاريخ استلام الأصل أو تاريخ آخر إهلاك.

لا أستطيع تعديل تصنيف الأصل أو عمره الإنتاجي

على الأصل حركات. احذف الحركات المرتبطة به، ثم عدّل. وإذا تعذّر الحذف وكان تعديل التصنيف ضروريًا، فارفع طلبًا للدعم الفني بعد إضافة مستخدم دعم قيود، واذكر الرقم التسلسلي للأصل والتصنيف الجديد.

لا أستطيع حذف الأصل

الأصل مرتبط بعمليات. احذف العمليات المرتبطة به أولًا، ثم احذفه.

حساب الخسائر لا يظهر عند التخريد أو البيع

الحساب غير مضاف في شجرة الحسابات، أو مضاف بنوع آخر. أضفه، وتأكد أن نوعه «مكاسب/خسائر بيع أصول»، ثم اختره في شاشة التخريد أو البيع.

الرقم المرجعي للأصل المسجل لا يظهر عند البيع

تأكد أن للأصل كمية كافية مسجلة.

الخطوة التالية



أصبح لكل أصل تملكه منشأتك سجل في قيود، يُحدَّث كلما شغّلت الإهلاك أو سجّلت تغييرًا عليه.

الدليل التالي هو **الدليل العاشر: «الانتقال إلى قيود: شجرة الحسابات والأرصدة الافتتاحية»**.

- لديك حساب على الباقة المتقدمة؟ ادخل إلى قيود: qoyod.com/users/sign_in
- على باقة أخرى أو في الفترة التجريبية؟ الأصول الثابتة جزء من الباقة المتقدمة. رقّ باقتك من الإعدادات ‹ إعدادات الاشتراكات ‹ تعديل الاشتراك.
- لم تسجل بعد؟ ابدأ الفترة التجريبية: qoyod.com/signup

الكتاب التالي

10

الانتقال إلى قيود: شجرة الحسابات والأرصدة الافتتاحية

اقرأ الكتاب ←

ابدأ الفترة التجريبية

تحدث مع المبيعات