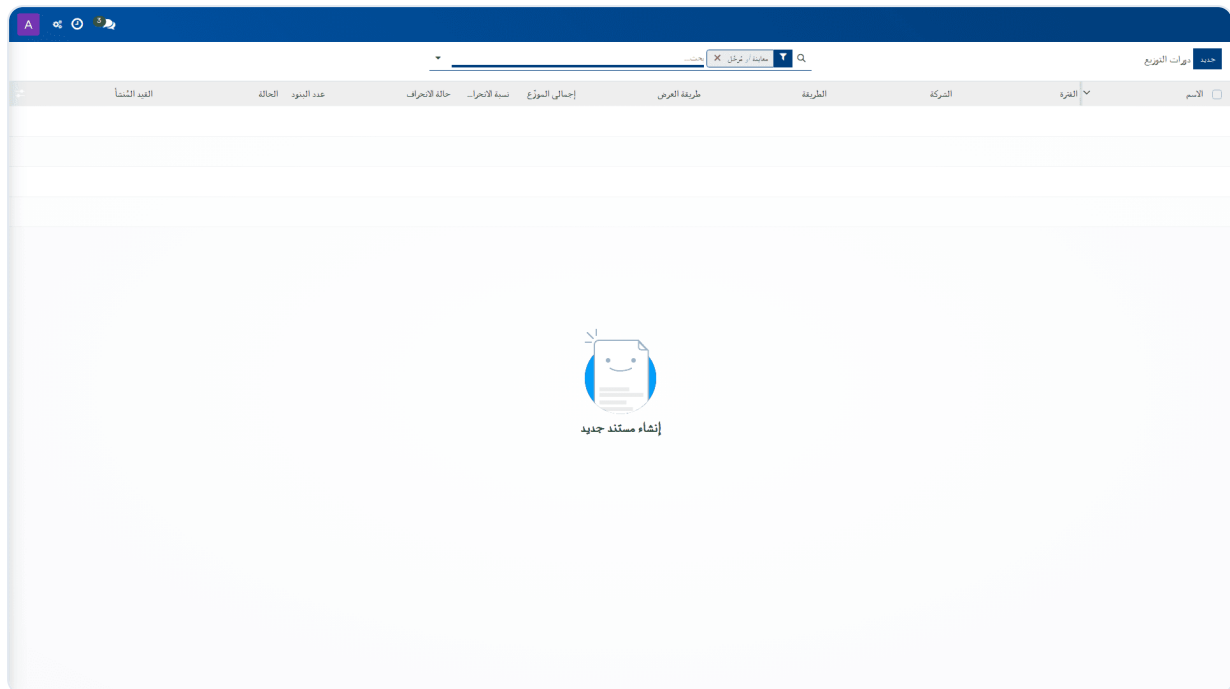


دورات التوزيع

التطبيقات ، محاسبة ، تكلفة التصنيع



دورات التوزيع — محاسبة ، تكلفة التصنيع ، دورات التوزيع

مرحلة ← ملغاة ← Previewed :دورة الحالة

نظرة عامة

تُستخدم دورات التوزيع لمراجعة وترحيل توزيع تكلفة التصنيع ضمن فترة محاسبية محددة. يستخدمها المحاسب المالي ومدير المالية ومخطط الإنتاج عند الحاجة إلى إعداد معاينة للتوزيع، ثم اعتمادها بترحيلها إلى قيد اليومية الناتج، أو إلغائها/عكسها عند عدم اعتماد النتيجة.

تتابع الدورة حالات واضحة: معاينة محسوبة، ثم مرحلة أو ملغاة. قبل الترحيل، راجع الشركة والفترة والتاريخ المحاسبي ودفتر اليومية ونمط المعدل للتأكد من أن الدورة تمثل التكلفة المطلوبة

الإعدادات

من المسار محاسبة < تكلفة التصنيع > دورات التوزيع، أنشئ دورة جديدة وحدد بياناتها الأساسية قبل احتساب المعايينة. تتطلب الدورة إدخال الحقول الإلزامية التالية:

الحقل	الغرض منه
الحالة (State)	أو ملغاة، (Posted) مرحلة، (Previewed) تعرض مرحلة دورة التوزيع: معاينة محسوبة (Cancelled).
الشركة (Company)	تحدد الشركة التي تنتمي إليها دورة التوزيع.
الفترة (Period)	تحدد فترة دورة التوزيع بصيغة سنة-شهر، مثل 05-2026.
التاريخ المحاسبي (Accounting Date)	التاريخ المستخدم في قيد اليومية الناتج.
دفتر اليومية (Journal)	يحدد دفتر اليومية الذي يُستخدم للقيد الناتج عن الترحيل.
نمط المعدل (Rate Mode)	أو (Matrix default rates) يحدد ما إذا كانت الدورة تستخدم المعدلات الافتراضية للمصفوفة (Manual override per rule) التجاوز اليدوي لكل قاعدة.
السطر (Line)	يمثل سطرًا ضمن دورة التوزيع.

فقط، مثل 05-2026 . استخدم سنة من أربعة أرقام وشهرًا من YYYY-MM ملاحظة: أدخل الفترة بالصيغة رقمين.

اختار نمط المعدل وفق قرارك التشغيلي:

- عندما تريد الاعتماد على المعدلات (Matrix default rates) استخدم المعدلات الافتراضية للمصفوفة الافتراضية المتاحة للمصفوفة.
- عندما يتطلب كل سطر أو قاعدة معدلًا (Manual override per rule) استخدم التجاوز اليدوي لكل قاعدة محددًا يدويًا.

سير العمل

1. إنشاء دورة وتحديد نطاقها

1. افتح دورات التوزيع من المسار محاسبة < تكلفة التصنيع > دورات التوزيع.
2. انقر جديد لإنشاء دورة توزيع.
3. التي سُسجل عليها الدورة (Company) حدد الشركة.
4. بصيغة YYYY-MM . أدخل الفترة (Period)
5. ؛ فهذا هو التاريخ الذي سيستخدم في قيد اليومية الناتج (Accounting Date) حدد التاريخ المحاسبي.
6. المطلوب للترحيل (Journal) حدد دفتر اليومية.
7. ضمن الدورة (Line) المناسب، ثم أضف أو راجع السطر (Rate Mode) اختر نمط المعدل.

دورات التوزيع — محاسبة > تكلفة التصنيع > دورات التوزيع

نصيحة: اجعل التاريخ المحاسبي والفترة متوافقين مع سياسة الإقفال المعتمدة في شركتك قبل احتساب المعايينة، لأن تاريخ الدورة هو التاريخ المستخدم في قيد اليومية الناتج.

قرار المراجعة: احتساب المعايينة أو تعديل الدورة 2.

بعد إدخال البيانات، قرر ما إذا كانت الدورة جاهزة للمراجعة:

- إذا احتجت إلى تصحيح الشركة أو الفترة أو التاريخ المحاسبي أو دفتر اليومية أو نمط المعدل، عدّل الحقول والسطر أولاً.
- (Re-compute Preview)** عندما تكون البيانات جاهزة للمراجعة، انقر إعادة احتساب المعايينة.
- (Previewed)** أصبحت معايينة محسوبة **(State)** تحقق من أن الحالة.

تتيح حالة المعايينة المحسوبة مراجعة الدورة قبل إنشاء القيد النهائي. إذا تغيرت بيانات الدورة أو احتجت إلى إعادة مرة أخرى **(Re-compute Preview)** فحصها، استخدم إعادة احتساب المعايينة.

قبل التأكد من الشركة والفترة والتاريخ المحاسبي ودفتر اليومية؛ فالترحيل **(Post)** تحذير: لا تستخدم ترحيل ينشئ قيد اليومية باستخدام التاريخ المحاسبي المحدد في الدورة.

قرار الاعتماد: ترحيل الدورة أو إبقاؤها للمعاينة 3.

اتخذ أحد القرارين التاليين **(Previewed)** عندما تكون الدورة في حالة معايينة محسوبة:

- (Post)** إذا كانت المعايينة صحيحة وجاهزة للتسجيل المحاسبي، انقر ترحيل.

2. أصبحت مرحلة (Posted) أصبحت مرحلة (State) تحقق من أن الحالة.

ودفتر (Accounting Date) عند الترحيل، تُسجل نتيجة الدورة في قيد اليومية باستخدام التاريخ المحاسبي المحددين في الدورة (Journal) اليومية.

(Re-compute Preview) أما إذا لم تكن المعاينة مناسبة، فلا ترحلها. عدّل بيانات الدورة أو سطرها، ثم استخدم إعادة احتساب المعاينة لمراجعة النتيجة المحدثة (Re-compute Preview).

4. قرار الإلغاء أو العكس

إذا لم تعد الدورة مطلوبة أو كان يجب عكسها، استخدم الإجراء المخصص لذلك:

1. حدد دورة التوزيع المعنية.

2. انقر إلغاء / عكس (Cancel / Reverse).

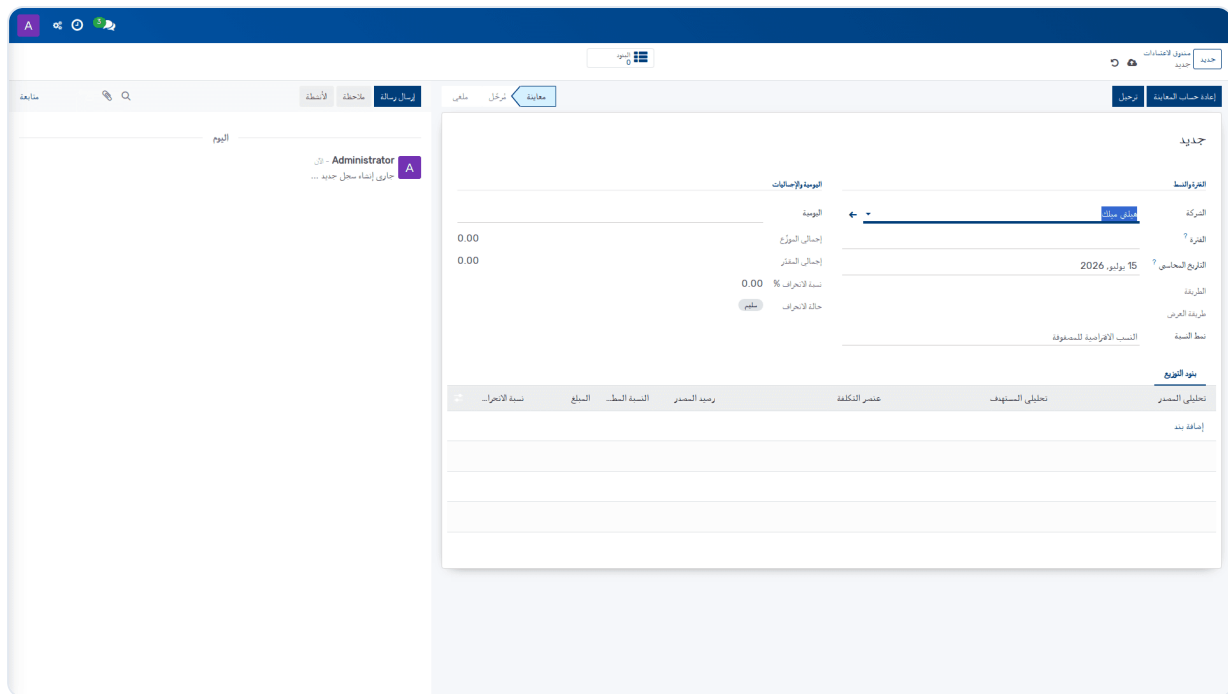
3. أصبحت ملغاة (Cancelled) أصبحت ملغاة (State) تحقق من أن الحالة.

استخدم الإلغاء أو العكس للدورات التي لا ينبغي أن تبقى ضمن دورة العمل الحالية. لا تعتمد على حذف السجل بديلاً عن متابعة حالته؛ زر إزالة مخصص لإزالة السجل من القائمة.

5. متابعة الدورات من صندوق الاعتمادات

يمكنك أيضًا فتح القائمة من المسار محاسبة < تكلفة التصنيع < صندوق الاعتمادات لمتابعة الدورات التي تحتاج إلى وترحيل (Re-compute Preview) مراجعة. تعرض هذه القائمة الحقول نفسها وإجراءات إعادة احتساب المعاينة (Cancel / Reverse) وإلغاء / عكس (Post).

والدورات المرحلة، (Previewed) لتحديد الدورات التي ما زالت في معاينة محسوبة (State) استخدم الحالة (Cancelled) والدورات الملغاة، (Posted).



صندوق الاعتمادات — محاسبة > تكلفة التصنيع > صندوق الاعتمادات

أمثلة

توزيع تكلفة تصنيع لشهر مايو 2026

يريد المحاسب المالي مراجعة دورة توزيع تكلفة التصنيع لشركة إنتاج قبل ترحيلها ضمن شهر مايو 2026

1. من محاسبة < تكلفة التصنيع > دورات التوزيع، ينقر جديد
 2. شركة الإنتاج الصناعية (Company): يحدد الشركة
 3. (Period): يدخل الفترة 2026-05
 4. (Accounting Date): يحدد التاريخ المحاسبي 2026-05-31
 5. (Journal): يختار دفتر اليومية تكلفة التصنيع
 6. ويراجع (Rate Mode) في نمط المعدل (Matrix default rates) يختار المعدلات الافتراضية للمصفوفة المرتبط بالدورة (Line) السطر
 7. فتكون حالة الدورة معاينة محسوبة (Re-compute Preview)، ينقر إعادة احتساب المعاينة (Previewed).
 8. يراجع مدير المالية الشركة والفترة والتاريخ المحاسبي ودفتر اليومية. بعد قبول النتيجة، ينقر المحاسب ترحيل (Post).
 9. ويستخدم قيد اليومية الناتج تاريخ 31-05-2026 (Posted)، تصبح الدورة مرحلة
- (Period) إذا اكتشف الفريق قبل الترحيل أن الفترة يجب أن تكون 06-2026 بدلاً من 05-2026 ، يعدّل الفترة قبل اتخاذ قرار الترحيل (Re-compute Preview) ثم ينقر إعادة احتساب المعاينة

نصائح

عندما تكون المعدلات المعتمدة (**Matrix default rates**) نصيحة: استخدم المعدلات الافتراضية للمصفوفة فقط عندما (**Manual override per rule**) متاحة في المصفوفة، واستخدم التجاوز اليدوي لكل قاعدة. يتطلب التوزيع معالجة يدوية لكل قاعدة.

هي نقطة المراجعة قبل الترحيل. أعد احتساب المعاينة بعد أي (**Previewed**) ملاحظة: حالة معاينة محسوبة. تعديل على الفترة أو التاريخ المحاسبي أو دفتر اليومية أو نمط المعدل أو السطر.

استخدم الإلغاء أو العكس لتغيير حالة (**Cancel / Reverse**) تحذير: لا تخط بين **إزالة** و**إلغاء** / عكس (**Cancelled**). دورة التوزيع إلى ملغاة.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

الحل	السبب المحتمل	العَرَض
مثل 2026- ، YYYY-MM أدخل الفترة بصيغة 05 .	بصيغة سنة- (Period) لم تُدخل الفترة شهر.	لا تُقبل الفترة أو تظهر بصيغة غير صحيحة.
راجع الحقول ذات الصلة وأكمل القيم المطلوبة قبل إعادة احتساب المعاينة.	أحد الحقول الإلزامية غير محدد، مثل الشركة أو الفترة أو التاريخ المحاسبي أو دفتر اليومية أو الحالة.	لا يمكن إكمال إعداد دورة التوزيع.
(Post) إذا كانت البيانات صحيحة، انقر ترحيل (Posted) لتصبح الدورة مرحلة.	لم يُتخذ قرار الترحيل بعد.	لا تزال الدورة في حالة معاينة بعد (Previewed) محسوبة مراجعتها.
(Cancel / Reverse) استخدم إلغاء / عكس ثم تحقق من أن الحالة أصبحت (Cancelled) ملغاة.	يجب إيقاف الدورة ضمن دورة العمل بدل تركها قيد المراجعة أو الترحيل.	أصبحت الدورة غير مطلوبة بعد إنشائها أو ترحيلها.

روابط ذات صلة

- حتى تاريخه حسب مركز الخدمة
- كل بنود التوزيع
- محاسبة — مسار التعلم
- الشركات
- محاسبة
- كل بنود التوزيع — مرجع الحقول
- محاسبة — نظرة عامة

- ارتداد ورقة آجلة
- المصانع
- تعديلات الحسابات لكل مصنع
- Cash Flow Forecast
- أصول
- تحليل الفاتورة
- التقارير المنشأة
- نماذج التقارير المخصصة