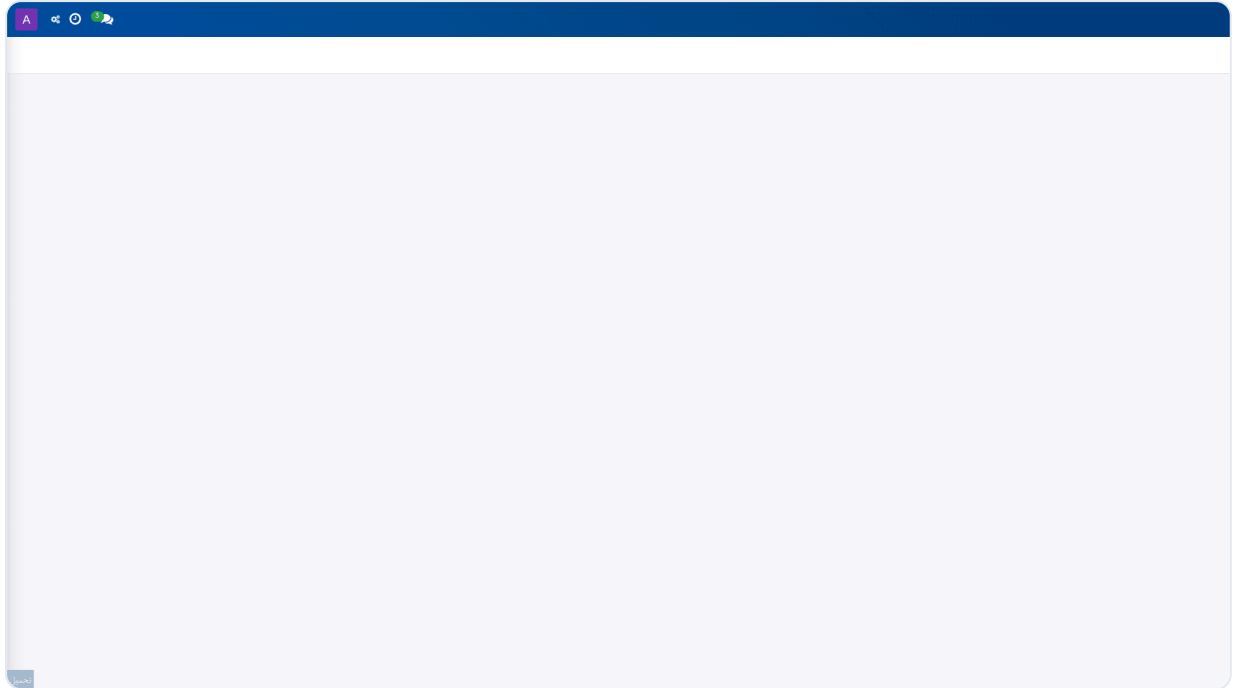


أذن الاستلام

August 24, 2026

أذن الاستلام

التطبيقات > محاسبة > العملاء



إشعارات دائنة — محاسبة > العملاء > إشعارات دائنة

دورة الحالة: مسودة ← مرحلة ← ملغاة

نظرة عامة

تُستخدم أذن الاستلام لمتابعة المستندات المالية الخاصة بالعملاء ضمن مسار محاسبة > العملاء > أذن الاستلام. تتيح لك القائمة مراجعة حالة كل مستند وتاريخه ودفتر اليومية والعميل والإجمالي المستحق، ثم ترحيله أو إلغاؤه أو تنفيذ الإجراءات المالية المتاحة عليه. يستخدمها المحاسب المالي ومدير المالية لمراقبة المستندات قبل الترحيل. وبعده، ولمتابعة الدفعات والمراجع المرتبطة بها.

الإعدادات

قبل العمل على أذن الاستلام، تأكد من وجود دفاتر اليومية المناسبة للعملاء، ومن إعداد الأوضاع المالية عند الحاجة إلى تطبيق تعيينات ضريبية أو محاسبية بحسب العميل أو عنوان التسليم.

1. انتقل إلى محاسبة < التهيئة < المحاسبة < دفاتر اليومية، ثم أنشئ دفترًا جديدًا باستخدام جديد عند الحاجة.
2. لدفاتر (Sales) استخدم خيار المبيعات (Type) وحدد النوع، (Journal Name) أدخل اسم دفتر اليومية. فواتير العملاء.
3. إذ يُستخدم كبادئة افتراضية لتسمية قيود اليومية الخاصة بالدفتر، (Short Code) أدخل الرمز المختصر.
4. (Communication Standard) ومعياري الاتصال (Communication Type) راجع نوع الاتصال. لتحديد المرجع الافتراضي الذي يظهر على مستندات العملاء بعد اعتمادها.
5. ويمكن أيضاً تحديد الحساب الافتراضي (Currency) عند استخدام عملة مخصصة للدفتر، حدد العملة. عند توفره (Default Account).

دفاتر اليومية — محاسبة < التهيئة < المحاسبة < دفاتر اليومية

المختارة في إذن الاستلام على الدفتر الذي تُسجل فيه الحركة (Journal) ملاحظة: تؤثر قيمة دفتر اليومية المالية.

6. إذا كانت المعالجة تتطلب قواعد خاصة حسب بلد العميل أو عنوان التسليم، انتقل إلى محاسبة < التهيئة < لتطبيق تعيينات الضرائب (Detect Automatically) المحاسبة < الأوضاع المالية. استخدم الكشف تلقائياً والحسابات تلقائياً عندما تتحقق معايير العميل أو البلد أو مجموعة البلدان.
7. عند الحاجة إلى تقريب مبالغ المستندات، انتقل إلى محاسبة < التهيئة < الإدارة < عمليات تقريب النقد. حدد وطريقة (Rounding Strategy) ثم اختر استراتيجية التقريب، (Rounding Precision) دقة التقريب (Rounding Method) التقريب.

وحساب (Profit Account) تحذير: لا تعتمد على التقريب النقدي قبل مراجعة حسابي حساب الربح عند استخدامهما، لضمان تسجيل فروقات التقريب في الحسابات المناسبة (Loss Account) الخسارة

سير العمل

مراجعة أذون الاستلام

1. انتقل إلى محاسبة < العملاء > أذون الاستلام. راجع القائمة لتحديد المستند المطلوب من خلال الرقم (Reference) أو المرجع (Partner) أو الشريك (Number) أو التاريخ.
2. لتحديد نقطة المعالجة (Status) راجع الحالة:
 - لم يُرخل المستند بعد ويمكن مراجعته قبل تثبيت الحركة المحاسبية: مسودة (Draft)
 - تم تسجيل المستند محاسبياً: مرحلة (Posted)
 - ألغى المستند ولا ينبغي متابعته كحركة نشطة: ملغاة (Cancelled)
3. راجع البيانات المالية الأساسية قبل اتخاذ الإجراء:
 - تاريخ المستند (Date): التاريخ.
 - دفتر اليومية الذي سُجل فيه الحركة (Journal): دفتر اليومية.
 - عملة المستند (Currency): العملة.
 - العميل أو الطرف المرتبط بالمستند (Partner): الشريك.
 - إجمالي المستند متضمناً الضريبة (Total (Tax inc.)): الإجمالي شامل الضريبة.
 - تاريخ استحقاق المبلغ (Due Date): تاريخ الاستحقاق.
 - المرجع الذي يُضبط على بنود دفتر اليومية (Payment Reference): مرجع الدفعة.
 - رقم الحساب البنكي الذي تُدفع إليه الفاتورة (Recipient Bank): البنك المستلم.

بعناية؛ إذ يُستخدم في احتساب الوضع المالي (Delivery Address) نصيحة: استخدم عنوان التسليم للمستند.

قرار الترحيل أو المراجعة

4. (Currency) والعملة (Journal) ودفتر اليومية (Date) راجع التاريخ، (Draft) عندما تكون الحالة مسودة. وتاريخ الاستحقاق قبل تثبيت المستند (Total (Tax inc.)) والإجمالي شامل الضريبة (Partner) والشريك.
5. اختر أحد القرارين التاليين:
 - لنقل المستند إلى حالة (Post) إذا كانت البيانات مكتملة وجاهزة للتسجيل المحاسبي، اضغط ترحيل (Posted).

- ولا تضغط ترحيل (Draft) إذا كنت تحتاج إلى مراجعة المستند قبل الترحيل، اتركه في حالة مسودة (Post).

6. (Auto-post) عند وجود معالجة دورية، راجع الترحيل التلقائي:

- إذا لم يكن المستند دورياً (No) اختر لا.
- (Yearly) أو سنوياً (Quarterly) أو ربع سنوياً (Monthly) أو شهرياً (At Date) اختر في التاريخ.
- وفقاً دورة الترحيل المطلوبة.
- لتحديد آخر تاريخ يمكن ترحيل الحركات الدورية (Auto-post until) استخدم الترحيل التلقائي حتى إليه.

اتخاذ إجراء على مستند مرسل

7. اختر الإجراء المناسب للهدف المالي، (Posted) عندما تصبح الحالة مرحلة:

- (Send & Print) لإرسال المستند وطباعته، اضغط إرسال وطباعة.
- (Register Payment) لتسجيل مبلغ لتسوية المستند، اضغط تسجيل دفعة.
- (Download Payment Receipt) لتنزيل مستند إثبات الدفعة، اضغط تنزيل إيصال الدفع.
- (Preview) لمراجعة شكل المستند قبل مشاركته، اضغط معاينة.
- (Capture Transaction) لتسجيل حركة مرتبطة بالمعاملة، اضغط التقاط معاملة.
- (Void Transaction) لإلغاء حركة معاملة، اضغط إبطال المعاملة.
- (Reverse Entry) لإنشاء قيد يعكس المستند، اضغط عكس القيد.
- (Credit Note) لإنشاء مستند تخفيض للعميل، اضغط إشعار دائن.

8. فقط عندما يكون هذا الإجراء متاحاً للمستند ويطابق قرارك التشغيلي. بعد التأكيد، (Confirm) استخدم تأكيد. للتحقق من حالة المستند الحالية قبل تنفيذ إجراء مالي آخر (Status) راجع الحالة.

عندما تحتاج إلى تخفيض رصيد مستند العميل، واستخدم (Credit Note) ملاحظة: استخدم إشعار دائن عندما يكون المطلوب إنشاء قيد محاسبي معاكس (Reverse Entry) عكس القيد.

إلغاء المستند

9. (Cancelled) لنقل المستند إلى حالة ملغاة (Cancel) إذا تقرر إيقاف المستند، اضغط إلغاء.
10. حسب الإجراء المتاح (Cancel Entry) إذا كان الإجراء المطلوب متعلقاً بإلغاء القيد نفسه، استخدم إلغاء القيد (Cancelled). وتأكد من ظهورها كملغاة (Status) في المستند. بعد الإلغاء، راجع الحالة.

مرجع الحقول

الحقل	الاستخدام
(Status) الحالة	توضح ما إذا كان الإذن مسودة أو مرحلاً أو ملغى.

الحقل	الاستخدام
(Date) التاريخ	يحدد تاريخ المستند.
(Auto-post) الترحيل التلقائي	يحدد ما إذا كان القيد يُرخل تلقائياً في تاريخه المحاسبي أو بصورة دورية.
(Journal) دفتر اليومية	يحدد دفتر اليومية المستخدم لتسجيل الحركة.
(Currency) العملة	تحدد عملة المستند.
(Auto-post until) الترحيل التلقائي حتى	يحدد التاريخ الأخير لترحيل الحركة الدورية.
(Number) الرقم	رقم المستند.
(Partner) الشريك	الطرف المرتبط بإذن الاستلام.
(Delivery Address) عنوان التسليم	عنوان يُستخدم في احتساب الوضع المالي.
(Total (Tax inc.)) الإجمالي شامل الضريبة	إجمالي قيمة المستند متضمناً الضريبة.
(Reference) المرجع	مرجع داخلي أو مرجع مرتبط بالمستند.
(Auto-complete) الإكمال التلقائي	يتيح الإكمال من فاتورة سابقة أو أمر شراء سابق.
(Invoice/Bill Date) تاريخ الفاتورة/المطالبة	تاريخ الفاتورة أو المطالبة المرتبطة.
(Payment Reference) مرجع الدفعة	المرجع الذي يُضبط على بنود دفتر اليومية.
(Recipient Bank) البنك المستلم	الحساب البنكي الذي تُدفع إليه الفاتورة.
(Due Date) تاريخ الاستحقاق	تاريخ استحقاق المبلغ.

أمثلة

مثال: ترحيل إذن استلام وتسجيل دفعة

لديك إذن استلام للعميل «شركة الريادة التجارية» بإجمالي 11,500 ريال شامل الضريبة، وتاريخ استحقاقه 31 يوليو 2026.

1. بقيمة **(Partner)** انتقل إلى محاسبة < العملاء > أذن الاستلام، ثم ابحث عن المستند باستخدام **الشريك** «شركة الريادة التجارية».
2. هو **(Total (Tax inc.))** وأن **الإجمالي شامل الضريبة (Draft)** هي مسودة **(Status)** تحقق من أن الحالة هو 31 يوليو 2026 **(Due Date)** 11,500 ريال، وأن تاريخ الاستحقاق.
3. ثم اضغط، **(Payment Reference)** و**مرجع الدفعة (Currency)** والعملة **(Journal)** راجع دفتر اليومية **(Post)** ترحيل.
4. إذا كان المستند جاهزاً **(Send & Print)** اضغط إرسال وطباعة، **(Posted)** بعد أن تصبح الحالة مرحلة 4. لمشاركته مع العميل.

لتسجيل التسوية، ثم استخدم تنزيل إيصال (Register Payment) عند استلام المبلغ، اضغط تسجيل دفعة 5. عند الحاجة إلى حفظ إثبات الدفعة أو مشاركته (Download Payment Receipt) الدفع.

نصائح

قبل الترحيل لتسهيل مطابقة الدفعة مع بنود دفتر (Payment Reference) نصيحة: راجع مرجع الدفعة اليومية لاحقاً.

(Currency) والعملة (Journal) قبل التحقق من دفتر اليومية (Post) تحذير: لا تضغط ترحيل لأن الترحيل يثبت المستند محاسبياً ((Total (Tax inc.) والإجمالي شامل الضريبة.

مع الترحيل التلقائي حتى (Auto-post) ملاحظة: عندما يكون الإذن دورياً، استخدم الترحيل التلقائي لتحديد آلية وفترة الترحيل (Auto-post until).

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

العرض	السبب المحتمل	المعالجة
لا يمكن اعتماد بيانات المستند قبل تسجيله محاسبياً.	المستند مازال في حالة مسودة (Draft) أو توجد بيانات تحتاج (Draft) إلى مراجعة.	ودفتر (Date) راجع الحقول المطلوبة، ولا سيما التاريخ ثم اضغط (Currency) والعملة (Journal) اليومية (Post) ترحيل عند اكتمال البيانات.
ظهر المستند بحالة ملغاة ولم يعد ضمن (Cancelled) المستندات النشطة.	أو (Cancel) تم استخدام إلغاء (Cancel Entry) إلغاء القيد.	راجع سبب الإلغاء والمرجع المرتبط بالمستند قبل إنشاء أو معالجة مستند بديل.
لم يُطبق الوضع المالي المتوقع.	قد لا يطابق عنوان التسليم أو بيانات العميل معايير الوضع المالي.	وتهيئة (Delivery Address) راجع عنوان التسليم الأوضاع المالية، بما في ذلك البلد أو مجموعة البلدان ومعايير الكشف التلقائي.
لا تتوفر تسوية دفع للمستند.	قد لا يكون المستند في حالة (Posted) مرخلة.	بعد مراجعة بياناته، (Post) رخل المستند باستخدام ترحيل (Register Payment) ثم استخدم تسجيل دفعة.

روابط ذات صلة

- أذون الاستلام — مرجع الحقول
- محاسبة — نظرة عامة
- Collect / Cash Postdated Check
- محاسبة — مسار التعلم
- ارتداد ورقة آجلة

- المصانع
- تقرير الضرائب
- العمر المستحق
- إضافة حساب بنكي
- نماذج التسوية
- إرسال الرسائل ورسائل البريد الإلكتروني
- تحليل المتابعة
- أذن الاستلام
- نماذج التسوية — مرجع الحقول
- أذن الاستلام — مرجع الحقول