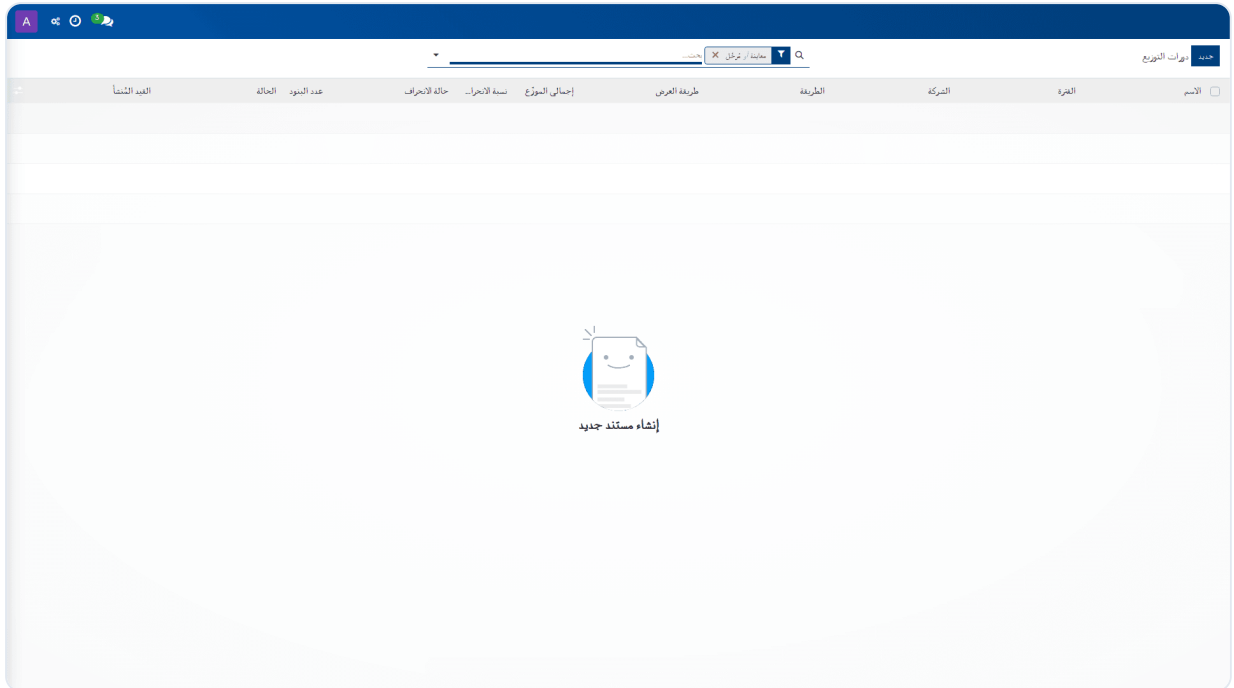


دورات التوزيع

September 10, 2026

دورات التوزيع

الميزات > محاسبة



دورات التوزيع — محاسبة > تكلفة التصنيع > دورات التوزيع

الإعداد والتهيئة: إعداد الشركات · إعداد دفاتر اليومية

مرحلة ← ملغاة ← Previewed: دورة الحالة

نظرة عامة

تتيح لك **دورات التوزيع** إعداد تكلفة التوزيع أو تكلفة التصنيع الإضافية على فترات محددة، ثم مراجعتها قبل ترحيلها إلى القيود المحاسبية. من هذه الشاشة يمكنك متابعة الدورة من **مسودة** إلى **مُرحلة** أو **ملغاة**، مع الاحتفاظ بسجل واضح حسب الشركة والفترة ودفتر اليومية.

تستخدمها عادةً عندما تحتاج إلى احتساب التكاليف الإضافية بشكل دوري، مثل نهاية الشهر أو عند إقفال فترة محاسبية. كما تساعدك على تنفيذ **إعادة الحساب** قبل الاعتماد النهائي إذا تغيرت قواعد التوزيع أو ظهرت حاجة إلى مراجعة القيم.

قبل أن تبدأ، تأكد من أنك تعرف الشركة والفترة المطلوبة، وأن لديك دفتر اليومية المناسب للوصول إلى الترحيل المحاسبي. ستجد هذه الشاشة عبر محاسبة < تكلفة التصنيع > دورات التوزيع

الخطوات

1. افتح شاشة دورات التوزيع.

تعرض لك القائمة السجلات بحسب الحالة والشركة والفترة.

2. أنشئ دورة جديدة باستخدام زر جديد.

يفتح ذلك سجلاً جديداً لتحديد قيم الدورة قبل أي احتساب أو ترحيل.

3. املأ الحقول المطلوبة: الشركة، والفترة، والتاريخ المحاسبي، ودفتر اليومية.

ويُستخدم التاريخ المحاسبي كتاريخ للقيود الناتج في قيود اليومية ، YYYY-MM تستخدم الفترة بصيغة

4. اختر وضع المعدل المناسب من حقل وضع المعدل.

يحدد هذا الحقل ما إذا كانت القيم ستُستخدم من المعدلات الافتراضية للمصفوفة أو من تجاوز يدوي لكل قاعدة.

5. أعد الحساب عبر زر إعادة احتساب المعاينة.

تُحدَّث القيم المعروضة في السجل إلى معاينة حتى تتمكن من مراجعتها قبل الترحيل.

6. راجع السطور في حقل السطر وتأكد من أن النتائج مطابقة للتوقعات.

تساعدك هذه المراجعة على اكتشاف أي فرق قبل تحويل الدورة إلى مُرحّلة.

7. رخل السجل باستخدام زر ترحيل.

ينقل هذا الإجراء الدورة من معاينة إلى مُرحّلة ويُنشئ الأثر المحاسبي المرتبط بها.

8. استخدم زر إلغاء / عكس عند الحاجة إلى إنهاء دورة مُرحّلة.

يغيّر هذا الإجراء الحالة إلى ملغاة عندما تحتاج إلى إبطال الدورة أو عكسها بدلاً من إبقائها مفتوحة.

نصائح

نصيحة: إذا أردت تقليل الأخطاء، أعد الحساب قبل الترحيل مباشرةً، خاصةً عندما تكون الفترة أو وضع المعدل قد تغيّر بعد أول معاينة.

ملاحظة: الحقول ذات الإلزام تظهر على السجل نفسه، لذا لا تنتقل إلى ترحيل قبل التأكد من تعبئة الشركة والفترة والتاريخ المحاسبي ودفتر اليومية.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

بعد حفظ الدورة أو ترحيلها، يمكنك مراجعتها لاحقًا من دورات التوزيع لمتابعة حالتها بين معاينة ومرحلة وملغاة. وإذا كنت تعمل على مراجعة أو موافقة مركزية، فافتح صندوق الاعتمادات من المسار نفسه ضمن محاسبة < تكلفة التصنيع

س: ما الفرق بين دورة في حالة معاينة ودورة مُرحّلة؟

ج: معاينة تعني أن النتائج محسوبة وجاهزة للمراجعة، بينما مُرحّلة تعني أن الأثر المحاسبي قد تم إنشاؤه

س: متى أستخدم زر إعادة احتساب المعاينة؟

ج: استخدمه عندما تغيّر الفترة أو وضع المعدل أو أي قيمة تؤثر في النتائج، حتى ترى أحدث حساب قبل الترحيل

س: هل يمكن إلغاء دورة بعد ترحيلها؟

ج: نعم، يمكنك استخدام إلغاء / عكس لتغيير الحالة إلى ملغاة عندما تحتاج إلى إبطال الدورة

روابط ذات صلة

- [تعديلات الحسابات لكل مصنع](#)
- [كل بنود التوزيع](#)
- [محاسبة — مسار التعلم](#)
- [إعداد الشركات](#)
- [محاسبة](#)
- [ابدأ مع محاسبة](#)
- [فواتير العملاء](#)
- [العملاء — الدفعات](#)
- [العملاء — الأصناف](#)
- [العملاء](#)
- [الفواتير](#)
- [الموردين — الدفعات](#)
- [الحسابات البنكية](#)
- [الموردين — الأصناف](#)
- [الموردين](#)