

العملاء — الدفعات

September 10, 2026

العملاء — الدفعات

الميزات > محاسبة

التاريخ	عدد	دفتر اليومية	طريقة الدفع	العميل	السلف بالعملة	مبلغ	الحالة
25 مايو 2026	PCASH3/2026/00001	Cash Safe - مئوب (RBAC)	Manual	ابو احمد 2 (شبا الفج)	80.00 LE	80.00 LE	مؤتم
25 مايو 2026	PCASH2/2026/00002	Cash Safe - مئوب (RBAC)	Manual	(امان ماركيت عباس) (مدينة نصر)	45.00 LE	45.00 LE	مؤتم
25 مايو 2026	PCASH2/2026/00001	Cash Safe - مئوب (RBAC)	Manual	(امان ماركيت عباس) (مدينة نصر)	150.00 LE	150.00 LE	مؤتم
19 مايو 2026	PCSH1/2026/00002	نقل	Manual	مكة ماركيت (التصع الأول)	144.04 LE	144.04 LE	مؤتم
19 مايو 2026	PCASH1/2026/00001	العملة النقدية - أحمد مئوب	يدوي	مكة ماركيت (التصع الأول)	144.04 LE	144.04 LE	مؤتم
					563.08 LE		

الدفعات — محاسبة > العملاء > الدفعات

الإعداد والتهيئة: إعداد العملات · إعداد دفاتر اليومية · إعداد الحسابات البنكية

دورة الحالة: مسودة ← مرحلة ← ملغاة

نظرة عامة

تُستخدم شاشة **الدفعات** لتسجيل مبالغ العملاء أو تتبّعها من مكان واحد، مع إظهار حالة كل دفعة، ونوعها، وتاريخها، واليومية المرتبطة بها. تساعدك هذه القائمة على متابعة التحصيلات، ومراجعة السجلات المحاسبية، والعودة بسرعة إلى أي دفعة تحتاج إلى اعتماد أو تعديل.

في عملك اليومي، ستفتح هذه الشاشة عندما تحتاج إلى إدخال دفعة جديدة، أو اعتماد دفعة مسودة، أو إلغاء دفعة لم تعد صحيحة، أو إعداد إشعار استرداد. كما تفيدك عند مراجعة أذون الاستلام المرتبطة بالدفعات، أو التأكد من أن قيود اليومية قد أنشئت بالشكل الصحيح.

قبل أن تبدأ، تأكد من أنك تعرف أين تجدها: **محاسبة > العملاء > الدفعات**. إذا كنت سُدّخل أو تعدّل سجلاً، فستحتاج إلى فتح نموذج الدفعة من قائمة السجلات أولاً.

الخطوات

1. افتح شاشة الدفعات.

ستظهر لك قائمة جميع دفعات العملاء مع حالتها وأنواعها وقيمها الأساسية.

2. انقر على جديد لإنشاء دفعة جديدة.

يفتح النظام نموذج الدفعة بحيث يمكنك إدخال البيانات اللازمة قبل الحفظ.

الدفعات — محاسبة > العملاء > الدفعات

3. املأ الحقول الأساسية للدفعة.

(Journal) ودفتر اليومية **(Date)** والتاريخ **(Payment Type)** ونوع الدفعة **(Status)** حدّد الحالة **(Reference)** والمرجع **(Currency)** ثم أضف العملة، **(Amount)** والمبلغ **(Partner Type)** والطرف عند الحاجة **(Payment Method)** وطريقة الدفع.

4. راجع الحقول الخاصة بالحسابات أو التبادل إذا لزم الأمر.

فقط عندما تريد تثبيت سعر خاص بالمستند، **(Manual Exchange Rate)** استخدم سعر الصرف اليدوي إذا **(Check Due Date)** وتاريخ استحقاق الشيك **(Check / Bill Number)** وأدخل رقم الشيك/السند. كانت طريقة الدفع شيكاً مؤجلاً.

5. احفظ السجل كمسودة أو اعتمده حسب ما تحتاجه.

(Confirm) إذا كانت الدفعة غير جاهزة بعد، اتركها مسودة؛ وإذا كانت جاهزة للتسجيل المحاسبي، انقر اعتماد. لتصبح مرحلة.

6. استخدم الأوامر اللاحقة عند الحاجة.

لعكس الدفعة، **(Refund)** للتعديل، أو إشعار استرداد **(Reset To Draft)** يمكنك اختيار إرجاع إلى مسودة. عندما تتطلب الحالة ذلك **(Request Cancel)** ثم طلب الإلغاء **(Cancel)** أو إلغاء.

7. أرسل أو أزل علامة الإرسال عند ارتباط الدفعة بإشعار أو مستند.

عندما تكون قد أرسلت ما يلزم، أو إلغاء التمييز كمرسل (Mark as Sent) استخدم تمييز كمرسل (Unmark as Sent) إذا احتجت إلى تصحيح ذلك.

8. أزل السجل فقط إذا لم تعد بحاجة إليه.

انقر إزالة عندما يكون الحذف هو الإجراء المناسب للسجل

(Manual) نصيحة: إذا كان مستندك مرتبطاً بعملة غير عملة الشركة، فراجع سعر الصرف اليدوي قبل الاعتماد؛ فهذا الحقل يتجاوز السعر التلقائي عندما يتم إدخاله (Exchange Rate).

من مسودة، ثم تصبح مُصدّقة بعد الاعتماد، ويمكن أن تنتهي إلى ملغاة إذا (Status) ملاحظة: تبدأ حالات الحالة أُلغيت الدفعة لاحقاً.

نصائح

بمعاونة منذ البداية، لأنهما (Payment Type) ونوع الدفعة (Partner Type) نصيحة: استخدم الطرف بمساعدتك على تمييز ما إذا كانت الدفعة تخص عميلاً أم مورداً، وما إذا كانت الأموال خارجة أم داخلية.

يصبح مهماً عندما تكون طريقة الدفع شيك (Check / Bill Number) ملاحظة: حقل رقم الشيك/السند مؤجل؛ لذا أدخله بدقة لتسهيل المطابقة والمتابعة لاحقاً.

الخطوات التالية والأسئلة الشائعة

إذا كنت تريد متابعة أثر الدفعة في الحسابات، فانقل بعد ذلك إلى مراجعة قيود اليومية وأذن الاستلام المرتبطة بالسجل. وإذا احتجت إلى مطابقة الدفعات مع كشوف البنك، فابحث عن نماذج التسوية من قسم المحاسبة.

س: متى أستخدم حالة المسودة؟

ج: استخدمها عندما تكون الدفعة غير مكتملة أو ما زالت بحاجة إلى مراجعة قبل الاعتماد

س: ماذا يحدث عندما أنقر اعتماد؟

ج: تنتقل الدفعة إلى حالة مُصدّقة وتصبح جاهزة كقيد محاسبي مرّحل

س: هل يمكنني عكس دفعة بعد اعتمادها؟

عندما تحتاج إلى عكس الأثر المالي للدفعة (Refund) ج: نعم، يمكنك استخدام إشعار استرداد

روابط ذات صلة

- فواتير العملاء
- العملاء — الأصناف
- محاسبة — مسار التعلم
- العملاء
- إعداد العملات
- محاسبة
- الحسابات البنكية
- ابدأ مع محاسبة
- الفواتير
- الموردين — الدفعات
- الموردين — الأصناف
- الموردين
- نفقات الموظف
- قيود اليومية
- عناصر اليومية