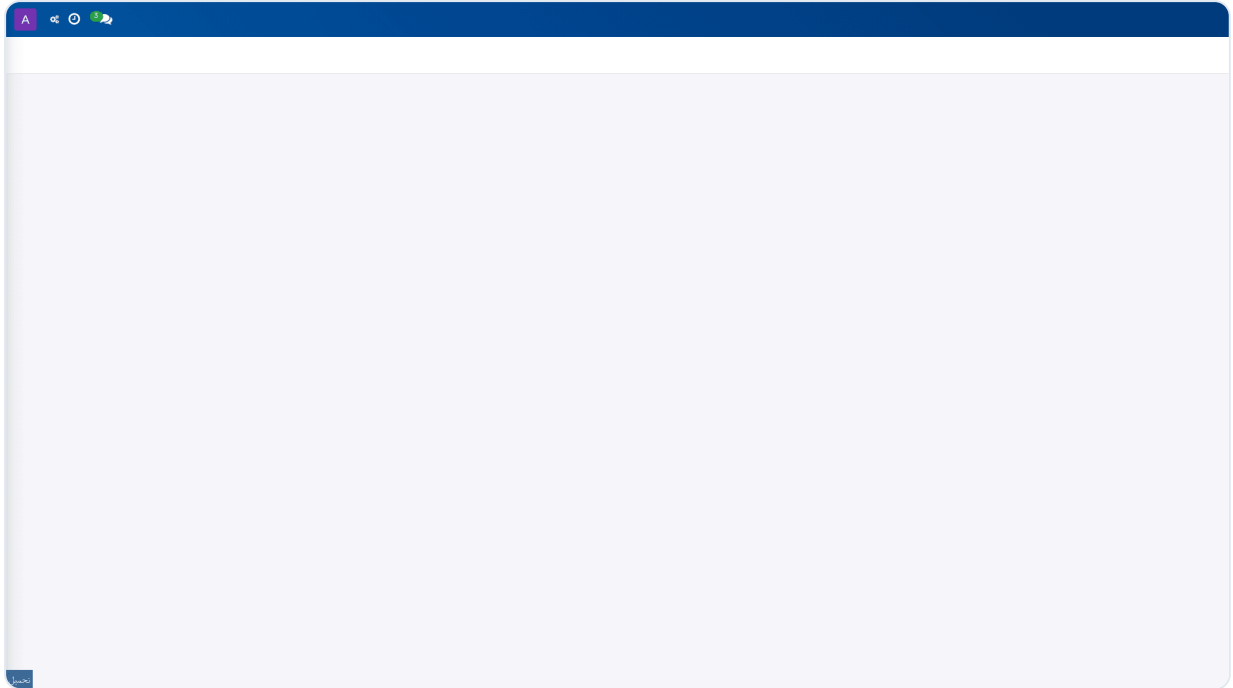


فواتير العملاء

August 25, 2026

فواتير العملاء

التطبيقات > محاسبة > العملاء



فواتير العملاء — محاسبة > العملاء > فواتير العملاء

دورة الحالة: مسودة ← مُرَحَّل ← تم الإلغاء

نظرة عامة

تُستخدم **فواتير العملاء** لتسجيل فواتير العملاء الصادرة مقابل المبيعات أو الخدمات ومتابعتها حتى مرحلتها النهائية، بما في ذلك الترحيل، وتسجيل الدفعات، وإصدار إشعارات دائنة عند الحاجة. ويعتمد عليها المحاسب، والمدير المالي، ومسؤول حسابات العملاء والموردين عند متابعة **قيود اليومية** و**عناصر اليومية** و**الدفعات** المرتبطة بإيرادات الشركة. كما تُمكنك من مراجعة **الحالة والتاريخ** و**دفتر اليومية** و**العملة والشريك** و**الإجمالي (شامل الضريبة)** وحقوق المطابقة. والمرجع قبل إكمال المعاملة.

الإعدادات

قبل استخدام فواتير العملاء، تأكد من إعداد العناصر التالية لأن سلوك الفواتير يعتمد عليها أثناء الإدخال والترحيل والتسوية.

اسم دفتر اليومية	النوع	موضوعات اليومية	الكود المختصر	حساب الفوائض
☐ Tax Adjustments	مترقات	TA		
☐ فواتير العملاء	المبيعات	INV	53301 إجمالي مبيعات المنتج	
☐ فواتير البور	الشراء	BILL	34501 إجمالي مشتريات المنتج	
☐ عمليات متنوعة	مترقات	MISC		
☐ تقديم المخزون	مترقات	STJ		
☐ الفرق في سعر الصرف	مترقات	EXCH		
☐ مرائب بأساس نقدي	مترقات	CABA		
☐ البنك الأعلى	البنك	BZ	12201 البنك الأعلى المسمى	
☐ نقدي	نقدي	CSH1	12101 العزبة الرئيسية - بنك	
☐ IFRS 16	مترقات	IFRS		
☐ افعال السنة	مترقات	YEC1		
☐ بنك المصارف	البنك	B1	12210 بنك المصارف	
☐ بنك saib	البنك	B3	12218 بنك saib	
☐ البنك التجاري	البنك	B4	12203 البنك التجاري	
☐ البنك العربي الافريقي	البنك	B5	12205 البنك العربي الافريقي	
☐ البنك التجاري	البنك	B6	12217 البنك التجاري	
☐ بنك القاهرة	البنك	B7	12214 بنك القاهرة	
☐ بنك مصر	البنك	B8	12219 بنك مصر	
☐ بنك المصارف 2	البنك	B9	12221 بنك المصارف 2	

دفاتر اليومية — محاسبة > التهيئة > المحاسبة > دفاتر اليومية

دفاتر اليومية

من **دفاتر اليومية** حدّد دفتر اليومية الذي سُسجّل عليه فواتير العملاء. الحقل **النوع** يتيح إظهار دفاتر اليومية الخاصة بفواتير العملاء عند اختيار بيع، كما يحدد هذا الإعداد أيضًا ما إذا كانت اليومية مخصصة للمبيعات أو الشراء أو النقد أو البنك. استخدم **الكود المختصر** كمرجع سريع يظهر في تسمية القيود، واضبط نوع التواصل ومعيار الاتصال إذا كان فريقك يعتمد صيغة مرجعية محددة تظهر على الفواتير بعد تصديقها، لمساعدة العميل عند السداد.

إذا كانت الشركة تستخدم حسابات معلقة أو حسابات ربح وخسارة للصندوق، فاضبط حساب معلق وحساب الربح وحساب الخسائر في اليومية نفسها. ويمكنك أيضًا تفعيل تسلسل الإشعارات الدائنة المخصص أو تسلسل مخصص لإشعارات المدين أو تسلسل دفع مخصص عندما تحتاج إلى فصل تسلسل الفواتير أو إشعارات الدائن أو المدفوعات داخل هذه اليومية.

الأوضاع المالية

استخدم **الأوضاع المالية** عندما تختلف الضرائب أو تخطيطات الحسابات بحسب الشريك أو بلد التسليم. يتيح الحقل **الكشف تلقائياً** تطبيق الضريبة وتخطيطات الحسابات تلقائياً عند تطابق المعايير، بينما تضيق الحقول مثل **مطلوب ضريبة القيمة المضافة** ومجموعات الدول والدولة والولايات الاتحادية ونطاق الرمز البريدي من ونطاق الرمز البريدي إلى نطاق التطبيق. كما يمكنك تحديد تعيين الضريبة وتخطيط الحسابات والملاحظات القانونية التي ستظهر على الفواتير.

عمليات تقريب النقد

استخدم عمليات تقريب النقد فقط إذا كانت فواتيرك تحتاج إلى تقريب إلى أصغر فئة عملة. يحدد دقة التقريب أصغر فئة غير صفرية، وتحدد استراتيجية التقريب ما إذا كان النظام سيُعَدِّل مبلغ الضريبة أو سيضيف بند تقريب. أما طريقة التقريب فتحدد القاعدة المستخدمة في التقريب: إلى الأعلى أو إلى الأسفل أو الأقرب. ويمكن ربط حساب الربح وحساب الخسائر عند احتساب فروق التقريب.

الشروط التجارية

إذا كانت الفواتير تعتمد على شروط تسليم وتجارة متفق عليها بين البائع والمشتري، فأنشئها من الشروط التجارية. يربط هذا الإعداد الشروط التجارية بالشركة ويجعلها متاحة للاستخدام في المستندات ذات الصلة بالتسليم والتجارة.

ملاحظة: تظهر هذه الإعدادات في مسار محاسبة < التهيئة، وهي تؤثر في كيفية تسجيل الفاتورة، وترقيمها، وتسوية دفعاتها، وربطها بالتسلسل المحاسبي المناسب.

سير العمل

اختر نوع المستند الذي ستتعامل معه 1)

تبدأ من إحدى القوائم الثلاث بحسب طبيعة المستند:

- **فواتير العملاء** إذا كنت تُنشئ أو تراجع فاتورة عميل.
- **إشعارات دائنة** إذا كنت تُخفض قيمة فاتورة عميل أو تعكس جزءاً منها.
- **أذون الاستلام** إذا كنت توثق استلاماً أو تسليمًا ضمن العملية المالية أو اللوجستية.

في القائمة، راجع الحالة لمعرفة المرحلة الحالية للمستند. القيم المتاحة هي: **مسودة**، **مُرَحَّل**، **تم الإلغاء**. وتنتقل السجلات بين هذه الحالات بحسب الزر الذي تختاره لاحقاً.

نصيحة: إذا كان المستند ما يزال في مسودة، فهذه هي اللحظة المناسبة لمراجعة الشريك ودفتر اليومية والعملة والإجمالي (شامل الضريبة) قبل الترحيل.

أنشئ المستند أو عدِّله قبل الترحيل 2)

افتح السجل في نموذج التحرير عندما تحتاج إلى إدخال بياناته أو تعديلها.

إشعار باتباع العمل
RINV/2026/00002

العمل: (أول واحد 2) من الفج
من خليل الطوسي
SHR 44586
مصر

عنوان التوصل: (أول واحد 2) من الفج

تاريخ الفاتورة: 25 مايو 2026
الرقم المرجعي للدفع: ?

نوع الدفع: الدفع الفوري
دفتر اليومية: فواتير العملاء
في: EGP

بنو الفاتورة	عناصر اليومية	معلومات أخرى	الحساب	نوع التحويل	الكمية	ch Weight	وحدة الوزن	وحدة القياس	السعر	المراتب	غير شامل القيد
الصف	بطاقة عنوان	فئة الأصول	153301	أجل	3.00	0.000	الوحدات	15.00			45.00 LE

إجمالي: 45.00 LE

مبلغ الدفع في 25 مايو 2026: LE 45.00

المبلغ المستحق: 0.00 LE

السياسة والأحكام: <https://healthy-dev2.sherkety.org/terms>

إشعارات دائنة — محاسبة < العملاء > / إشعارات دائنة

املاً الحقول الأساسية التالية بحسب الحاجة:

- **الحالة:** تحدد المرحلة الحالية.
- **التاريخ:** التاريخ المحاسبي للمستند.
- **الترحيل التلقائي:** يحدد ما إذا كان القيد يُرَحَّل تلقائياً في تاريخه المحاسبي، أو بشكل دوري. الخيارات المتاحة هي: لا، بتاريخ، شهرياً، ربع سنوي، سنوياً.
- **دفتر اليومية:** اليومية التي تُسجَّل عليها الحركة.
- **العملة:** عملة الفاتورة أو الإشعار.
- **الترحيل التلقائي حتى:** يستخدم لتحديد تاريخ انتهاء الترحيل الدوري.
- **عدد:** عدد الوحدات أو البنود المرتبطة بالسجل.
- **الشريك:** العميل أو الطرف المعني.
- **عنوان التوصيل:** يُستخدم عنوان التوصيل عند احتساب الوضع المالي.
- **الإجمالي (شامل الضريبة):** أدخل إجمالي الفاتورة، وسيتم إنشاء سطر فاتورة واحد تلقائياً بالقيم الافتراضية لمطابقة هذا المبلغ.
- **الرقم المرجعي:** المرجع الداخلي أو الخارجي للسجل.
- **الإكمال التلقائي:** يسمح بالإكمال التلقائي من فاتورة أو أمر شراء سابق.
- **تاريخ الفاتورة:** تاريخ الفاتورة المعروض على المستند.
- **الرقم المرجعي للدفع:** مرجع الدفع الذي سيعيّن في عناصر اليومية.
- **البنك المستلم:** رقم الحساب البنكي الذي ستُسد فيه قيمة الفاتورة؛ ويكون حساب الشركة البنكي إذا كانت الفاتورة لعميل أو إشعاراً دائناً للمورد. أما في الحالات الأخرى فيستخدم رقم الحساب البنكي المقابل.

تحذير: لا تعتمد على الإكمال التلقائي إذا كنت تحتاج إلى تدقيق يدوي كامل للبنود؛ فهو يستند إلى فاتورة أو أمر شراء سابق وقد يملأ بيانات لا تريدها في الحالة الحالية.

قرر: هل تريد تثبيت السجل في المحاسبة الآن أم إبقائه للمراجعة؟ (3)

:عندما يكتمل الإدخال، لديك خياران عمليان بحسب حالة السجل

- إذا كان السجل ما يزال قابلاً للمراجعة، فابقه في مسودة وعدّل الحقول حتى تصبح القيم صحيحة.
- إذا كانت البيانات صحيحة وجاهزة للتسجيل المحاسبي، استخدم تأكيد ليصبح المستند مُرحلاً.

Download بعد تأكيد السجل، يصبح مناسباً لإجراءات المتابعة مثل إرسال وطباعة الفاتورة أو تسجيل الدفع أو **Payment Receipt** إذا كانت العملية تتطلب إيصال دفع.

قرر: هل سيتم التحصيل كاملاً أم جزئياً؟ (4)

:بعد ترحيل الفاتورة، انتقل إلى متابعة الدفعات

- استخدم تسجيل الدفع إذا أردت إدخال دفعة مرتبطة بالمستند.
- إذا كنت تحتاج إلى تنزيل إيصال السداد **Download Payment Receipt** استخدم.
- استخدم تسجيل المعاملة عندما تريد توثيق معاملة مالية مرتبطة بالسجل.
- استخدم إبطال المعاملة إذا كانت المعاملة المسجلة غير صحيحة وتحتاج إلى إبطالها.

ملاحظة: يتعامل هذا المسار مع الدفعات وقيود اليومية المرتبطة بالمستند، لذلك من الأفضل مراجعة الرقم المرجعي للدفع والبنك المستلم قبل تسجيل أي سداد.

قرر: هل تحتاج إلى تعديل مؤثر على الأثر المحاسبي؟ (5)

:إذا اكتشفت أن الفاتورة أو الإشعار يحتاج إلى تصحيح بعد الترحيل، فحدد الإجراء المناسب بحسب أثره

- معاينة لمراجعة السجل قبل اتخاذ قرار.
- عكس القيد لإنشاء أثر عكسي عندما يلزم إلغاء أثر قيد مُرحّل.
- إشعار دائن إذا كان المطلوب تخفيض أو عكس جزء من فاتورة العميل.
- إلغاء القيد عندما تحتاج إلى إلغاء الأثر المحاسبي للمستند.
- إلغاء عندما يكون المستند نفسه غير صالح للاستمرار.

تؤدي هذه القرارات إلى إحدى حالتين نهائيتين عمليتين: مُرحّل عندما يُعتمد المستند ويُسجّل، أو تم الإلغاء عندما يُلغى أثره أو يُغلق.

نصيحة: استخدم إشعار دائن عندما يكون المطلوب تخفيض قيمة فاتورة قائمة، وليس فقط إلغاء السجل؛ فهذا يحافظ على أثر المراجعة والمطابقة في دفاتر الحسابات.

استخدم إشعارات دائنة وأذون الاستلام عندما يكون نوع المستند مختلفاً (6)

إذا كان الهدف هو إشعار دائن، فاتبع المسار نفسه تقريباً، لكن يكون المستند مخصصاً لتخفيض أو عكس جزء من فاتورة العميل. أما إذا كان الهدف هو أذون الاستلام، فاستعمله لتوثيق حركة الاستلام أو التسليم ضمن العمليات اللوجستية أو المالية.

2 / 1-2

بحث

إذاعات دائمةرفعحذف

عدد	العميل	تاريخ الفاتورة	موقع إجراء المكالمة	نهاية البيع	الأنشطة	غير شامل المراجعة	الإجمالي	الإجمالي بالعقدة	الدفع	الحالة
☐	RINV/2026/00002	أبو احمد 2 (مبدأ الفتح)	25 مايو 2026			-45.00 LE	-45.00 LE	-45.00 LE	مؤجل	مؤجل
☐	RINV/2026/00001	(أمان ماركيت عباس) (مدينة نصر	25 مايو 2026			-30.00 LE	-30.00 LE	-30.00 LE	مؤجل	مؤجل
							-75.00 LE	-75.00 LE		

في الحالتين، تبقى الحقول الأساسية نفسها تقريباً: الحالة، التاريخ، دفتر اليومية، العملة، الشريك، والإجمالي (شامل الضريبة)، ثم تختار الإجراء المناسب من أضرار الترحيل أو التسجيل أو الإلغاء.

أمثلة

مثال: فاتورة عميل مع سداد جزئي ثم إشعار دائن

1. من محاسبة < العملاء > فواتير العملاء، افتح فاتورة جديدة.

2. أدخل:

- الشريك: شركة النور للتوزيع.
- التاريخ: 15/07/2026.
- دفتر اليومية: مبيعات.
- العملة: درهم إماراتي.
- الإجمالي (شامل الضريبة): 11,500.00.
- الرقم المرجعي: INV-2026-0715.
- الرقم المرجعي للدفع: PAY-INV-0715.
- البنك المستلم: البنك الرئيسي للشركة.

3. راجع البيانات، ثم اضغط تأكيد لتحويل المستند من مسودة إلى مُرحّل.

4. إذا دفع العميل 8,000.00 فقط، استخدم تسجيل الدفع لتوثيق الدفعة الجزئية.

5. إذا ظهر بعد ذلك أن 500.00 يجب تخفيضها بسبب خصم معتمد، أنشئ إشعار دائن من المستند نفسه.

6. بعد التحقق، استخدم تأكيد على الإشعار الدائن ليصبح مُرحّلاً ويسجل الأثر المعاكس في قيود اليومية.

ملاحظة: في هذا المثال، تبقى شروط السداد والأوضاع المالية والشروط التجارية عناصر مساندة تتعلق بكيفية احتساب الفاتورة أو عرضها، لكنها لا تغير تسلسل الترحيل نفسه.

نصائح

- نصيحة: افحص الحالة قبل أي تعديل؛ فالمستند مسودة يقبل المراجعة بسهولة أكبر من المستند مُرحّل.
- نصيحة: استخدم الرقم المرجعي للدفع لتسهيل المطابقة لاحقاً داخل عناصر اليومية.
- تحذير: لا تُغيّر دفتر اليومية بعد الترحيل إلا إذا كنت متأكداً من أثر ذلك على قيود اليومية والتسلسل المحاسبي.
- ملاحظة: إذا كان المستند مرتبطاً ببلدان أو ضرائب مختلفة، فراجع الأوضاع المالية قبل إصدار الفاتورة.
- نصيحة: عند العمل بمبالغ نقدية تتطلب دقة معينة، فعّل عمليات تقريب النقد قبل اعتماد الفواتير.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

- **العَرَض:** لا يظهر دفتر اليومية الصحيح عند إنشاء الفاتورة.
- **السبب المحتمل:** لم يُضبط النوع في دفاتر اليومية على بيع أو لم تُحدّد اليومية المناسبة للمبيعات.
- **الحل:** ارجع إلى محاسبة < التهيئة < المحاسبة < دفاتر اليومية وتحقق من إعداد اليومية.
- **العَرَض:** تبقى الفاتورة في مسودة ولا تُسجّل محاسبياً.
- **السبب المحتمل:** لم يُستخدم زر تأكيد بعد اكتمال الحقول الإلزامية.
- **الحل:** راجع التاريخ ودفتر اليومية والعملة والشريك ثم اضغط تأكيد.
- **العَرَض:** لا يتطابق المبلغ مع ما تتوقعه عند إدخال الإجمالي (شامل الضريبة).
- **السبب المحتمل:** تم تفعيل الإكمال التلقائي من مستند سابق أو توجد إعدادات تقريب نقدي.
- **الحل:** راجع القيم المملوءة تلقائياً، وتحقق من عمليات تقريب النقد إذا كانت مستخدمة.
- **العَرَض:** لا يُنشأ إشعار دائن بدل التصحيح المطلوب.
- **السبب المحتمل:** تم استخدام عكس القيد أو إلغاء القيد بدلاً من إشعار دائن.
- **الحل:** إذا كان المطلوب تخفيض جزء من الفاتورة، استخدم إشعار دائن من المستند المناسب.

روابط ذات صلة

- محاسبة — نظرة عامة
- فواتير العملاء — مرجع الحقول
- الدفعات
- محاسبة — مسار التعلم
- العملاء
- الحسابات البنكية
- قم بالمتابعة اليدوية
- محاسبة
- عناصر اليومية
- عناصر اليومية — مرجع الحقول
- الشركات
- المستخدمون
- الطلبات بانتظار الفوترة
- أنشطتي
- الأوضاع المالية — مرجع الحقول