

التطبيقات ، محاسبة ، الموردین

الموردين — محاسبة الموردین > الموردین

تُستخدم شاشة **الموردين** لإدارة بيانات الشركاء من فئة الموردين ضمن قسم المحاسبة، مع حفظ الحسابات الافتراضية المرتبطة بهم وبيانات العنوان والهوية الضريبية. يستفيد منها **مسؤول حسابات الموردين والمحاسب والمدير المالي** عند مراجعة سجل المورد، أو إنشاء شركة مرتبطة به، أو متابعة الدفعات المتأخرة. كما تتيح لك الشاشة تنفيذ إجراءات تشغيلية مباشرة مثل إرسال البريد الإلكتروني المتأخر، طباعة الدفعات المتأخرة، أو وضع علامة تم على السجل عند اكتمال المعالجة.

توفّر هذه الشاشة إعدادات تشغيلية مرتبطة بسجل المورد نفسه، وليست صفحة إعدادات عامة منفصلة. أهم ما ينبغي التحقق منه قبل الاستخدام اليومي هو أن لكل مورد حساب مدين وحساب دائن محددين، لأن النظام سيستخدمهما بدلاً

من الحسابات الافتراضية للشريك الحالي.

- **حساب مدين:** يُستخدم بدلاً من الحساب الافتراضي كحساب مدين للشريك الحالي.
- **حساب دائن:** يُستخدم بدلاً من الحساب الافتراضي كحساب دائن للشريك الحالي.
- **نوع الشركة:** يحدد ما إذا كان السجل مرتبطاً بفرد أو الشركة.
- **نوع العنوان:** يحدد طبيعة العنوان المرتبط بالسجل.
 - **جهة الاتصال:** لتنظيم بيانات التواصل الخاصة بالموظفين لدى شركة معينة.
 - **عنوان الفاتورة:** العنوان المفضل لكافة الفواتير.
 - **عنوان التوصيل.**
 - **عنوان آخر.**
- **معرف الضريبة:** رقم التعريف الضريبي، ويُتحقق منه وفق صيغة الدولة. يمكنك استخدام / للإشارة إلى أن الشريك لا يخضع للضريبة.
- **Intra-Community Valid:** يوضح أن أرقام ضريبة القيمة المضافة الأوروبية تُتحقق تلقائياً عبر قاعدة بيانات VIES.

ملاحظة: إذا لم يكن لديك حسابات مناسبة في شجرة الحسابات، فلن تستفيد كامل الاستفادة من حقلي حساب مدين وحساب دائن عند معالجة الموردين.

سير العمل

1. افتح قائمة الموردين من المسار محاسبة < الموردين < الموردين.
2. راجع السجلات الظاهرة في عرض كانبان، ثم حدّد الإجراء المناسب لكل مورد.
 - إذا كنت تريد فتح تفاصيل الشريك أو متابعة بياناته، استخدم بطاقة المورد نفسها.
 - إذا كنت تريد إنشاء سجل جديد، استخدم جديد.
 - إذا كنت تريد تحويل المورد إلى شركة مرتبطة، استخدم إنشاء شركة.
 - إذا كنت تريد معالجة الشركاء دفعة واحدة، استخدم الشركاء لاختيار السجلات ذات الصلة.
 - إذا كان لديك مورد غير مطلوب، استخدم إزالة.
3. عند إنشاء مورد جديد أو تعديل مورد قائم، أدخل بياناته الأساسية وفق احتياج العمل.
 - الاسم.
 - نوع الشركة: اختر فرد أو الشركة.
 - الشركة ذات الصلة واسم الشركة عند الحاجة إلى ربط المورد بكيان شركة.
 - نوع العنوان لتحديد ما إذا كانت البيانات تمثل جهة الاتصال أو عنوان الفاتورة أو عنوان التوصيل أو عنوان آخر.

- حقول العنوان: الشارع، الشارع 2، المدينة، الولاية، الرمز البريدي، الدولة.
- معرف الضريبة للتحقق من الهوية الضريبية.
- Intra-Community Valid VAT لمراجعة ملاحية أرقام

4. حدّد الحسابات المحاسبية الخاصة بالمورد قبل اعتماد السجل في العمل اليومي.

- املاً حساب مدين إذا كنت تريد أن يستخدم النظام هذا الحساب بدلاً من الحساب الافتراضي كحساب مدين للشريك.
- املاً حساب دائن إذا كنت تريد أن يستخدم النظام هذا الحساب بدلاً من الحساب الافتراضي كحساب دائن للشريك.

نصيحة: استخدم هذه الحقول عندما تتعامل مع موردين لديهم معالجة محاسبية خاصة، حتى تبقى قيود اليومية وعناصر اليومية متسقة مع شجرة الحسابات المعتمدة لديك.

5. بعد التأكد من صحة بيانات المورد، اختر الإجراء المناسب بحسب حالة العمل.

- استخدم → وضع علامة "تم". عندما تنتهي من معالجة السجل وتريد وضعه في حالة منجزة.
- استخدم إرسال البريد الإلكتروني المتأخر إذا كان المطلوب تذكير المورد أو إرسال متابعة متأخرة عبر البريد.
- استخدم طباعة الدفعات المتأخرة للحصول على نسخة مطبوعة مرتبطة بالدفعات المتأخرة.
- استخدم الشركة الرئيسية عند الحاجة إلى الرجوع إلى الكيان الرئيسي المرتبط بالسجل.
- استخدم الشركاء عند التعامل مع مجموعة شركاء مرتبطة بالسجل الحالي.

6. إذا لم يعد السجل مطلوباً، اتخذ قراراً نهائياً.

- إزالة لحذف السجل من العرض الجاري عندما لا يعود صالحاً للاستخدام.
- وضع علامة "تم". إذا اكتمل التعامل معه وتريد الاحتفاظ به كمنجز بدلاً من حذفه →

ملاحظة: اختيار إزالة يُستخدم عندما لا تحتاج إلى متابعة السجل، أما وضع علامة "تم" فيناسب الحالات التي اكتمل فيها العمل مع المورد ولكنك لا تريد فقدان الأثر التشغيلي.

أمثلة

لنفترض أنك أضفت مورداً جديداً باسم شركة الشروق للتوريدات.

1. افتح الموردين من محاسبة < الموردين < الموردين.

2. اضغط جديد، ثم أدخل:

- الاسم: شركة الشروق للتوريدات
- نوع الشركة: الشركة
- نوع العنوان: عنوان الفاتورة

- الشارع: شارع الصناعة
 - المدينة: الرياض
 - الدولة: المملكة العربية السعودية
 - معرف الضريبة: 123456789
 - حساب مدين: 411000 ذمم الموردين
 - حساب دائن: 211000 التزامات الموردين
3. إذا كانت للشركة بيانات تواصل لشخص محدد، استخدم نوع العنوان = جهة الاتصال للسماح بتنظيم بيانات 3. الاتصال الخاصة بالموظفين داخل نفس الشركة.
4. بعد الحفظ والمراجعة، إذا كان السجل مكتملاً، اضغط → وضع علامة "تم". ليصبح السجل منجزاً.
5. إذا تراكمت دفعات متأخرة لهذا المورد، يمكنك لاحقاً استخدام طباعة الدفعات المتأخرة أو إرسال البريد الإلكتروني المتأخر لمتابعتها.

نصائح

نصيحة: حدّد نوع العنوان بدقة منذ البداية؛ فاختيار عنوان الفاتورة يختلف وظيفياً عن جهة الاتصال، ويؤثر على تنظيم السجلات المرتبطة بالمورد.

تحذير: لا تترك حساب مدين وحساب دائن فارغين إذا كانت سياسة شركتك تتطلب حسابات خاصة للموردين؛ فالنظام سيعتمد على الحسابات الافتراضية، وقد لا تتوافق مع شجرة الحسابات لديك.

ملاحظة: استخدم معرف الضريبة كما هو معتمد في الدولة، لأن النظام يتحقق من الصيغة بحسب الدولة المحددة.

نصيحة: إذا كنت تدير مورداً مرتبطاً بشركة أكبر، فإن الشركة ذات الصلة والشركة الرئيسية تساعدانك على الحفاظ على ترابط الهيكل التجاري دون تكرار غير ضروري.

ملاحظة: اجعل → وضع علامة "تم". خيارك عندما يكتمل العمل، واستخدم لإزالة فقط إذا كان السجل غير صالح أو غير مطلوب.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

- العارض لا يقبل حفظ المورد: السبب المحتمل هو أن حساب مدين أو حساب دائن غير مُدخّلين في سجل. يتطلبهما.

الحل: أدخل الحسابين المناسبين ثم أعد المحاولة.

- لا يتم التحقق من رقم الضريبة كما تتوقع: السبب المحتمل هو أن معرف الضريبة غير مطابق لصيغة الدولة المحددة.
- **الحل:** راجع الرقم وأدخله وفق الصيغة الصحيحة، أو استخدم / إذا كان الشريك لا يخضع للضريبة.
- لا يظهر العنوان بالشكل المتوقع: السبب المحتمل هو اختيار نوع العنوان غير المناسب.
- **الحل:** غيّر النوع إلى عنوان الفاتورة أو عنوان التوصيل أو جهة الاتصال بحسب الغرض من السجل.
- لا تجد إجراء المتابعة المناسب: السبب المحتمل هو أنك لم تحدد السجل المطلوب من عرض الكائنات.
- **الحل:** افتح بطاقة المورد أولاً، ثم استخدم إرسال البريد الإلكتروني المتأخر أو طباعة الدفعات المتأخرة أو → وضع علامة "تم". بحسب الحاجة.

روابط ذات صلة

- العملاء — مرجع الحقول
- الأصناف
- نفقات الموظف
- محاسبة — مسار التعلم
- جهات الاتصال
- المستخدمون
- قم بالمتابعة اليدوية
- قوائم الأسعار
- طُرُق الشّحن
- الطلبات بانتظار الفوترة
- عناصر اليومية
- فواتير العملاء
- عناصر اليومية — مرجع الحقول
- الحسابات البنكية
- محاسبة — نظرة عامة