



نظام إدارة المُشتريات

المنهج التدريبي المعتمد من مؤسسة الأعمال النهائية

جدول المحتويات

3	1- نظام إدارة المشتريات
4	1-1 إعدادات نظام المشتريات
5	1-1-1 تهيئة نظام المشتريات
5	1-1-1-1 الوصول للشاشة
5	2-1-1-1 التعريف بمكونات الشاشة
6	1-2-1-1-1 تهيئة البيانات الرئيسية
6	2-2-1-1-1 تهيئة المتغيرات الأخرى
7	3-2-1-1-1 تهيئة المتغيرات العامة
7	4-2-1-1-1 خيارات العمل على مراكز التكلفة والمشاريع
8	2-1-1 مجموعة الموردين
8	1-2-1-1 الوصول للشاشة
9	2-2-1-1 التعريف بمكونات الشاشة
10	3-1-1 أنواع فواتير المشتريات
10	1-3-1-1 الوصول للشاشة
11	2-3-1-1 التعريف بمكونات الشاشة
12	4-1-1 أنواع مردود المشتريات
12	1-4-1-1 الوصول للشاشة
13	2-4-1-1 التعريف بمكونات الشاشة
14	5-1-1 أنواع الموردين
14	1-5-1-1 الوصول للشاشة
15	2-5-1-1 التعريف بمكونات الشاشة
16	6-1-1 درجة الموردين
16	1-6-1-1 الوصول للشاشة
17	2-6-1-1 التعريف بمكونات الشاشة
18	7-1-1 مجموعات مناديب المشتريات
18	1-7-1-1 الوصول للشاشة
19	2-7-1-1 التعريف بمكونات الشاشة
20	8-1-1 أنواع طلبات المشتريات
20	1-8-1-1 الوصول للشاشة
21	2-8-1-1 التعريف بمكونات الشاشة
22	2-1 مدخلات نظام المشتريات
23	1-2-1 بيانات الموردين
23	1-1-2-1 الوصول للشاشة
24	2-1-2-1 التعريف بمكونات الشاشة

25.....	2-2-1 بيانات مناديب المشتريات.....
25.....	1-2-2-1 الوصول للشاشة.....
26.....	2-2-2-1 التعريف بمكونات الشاشة.....
27.....	3-2-1 ترميز أعباء المشتريات.....
27.....	1-3-2-1 الوصول للشاشة.....
28.....	2-3-2-1 التعريف بمكونات الشاشة.....
29.....	4-2-1 ترميز مصاريف المشتريات.....
29.....	1-4-2-1 الوصول للشاشة.....
30.....	2-4-2-1 التعريف بمكونات الشاشة.....
31.....	3-1 عمليات نظام المشتريات.....
32.....	1-3-1 فاتورة مشتريات.....
32.....	1-1-3-1 الوصول للشاشة.....
33.....	2-1-3-1 التعريف بمكونات الشاشة.....
34.....	1-2-1-3-1 تبويب البيانات الرئيسية.....
37.....	2-2-1-3-1 تبويب أعباء المشتريات.....
38.....	3-2-1-3-1 تبويب خيارات الإنزال.....
38.....	4-2-1-3-1 الحقول الإضافية.....
39.....	3-1-3-1 مثال: فاتورة مشتريات بالآجل.....
41.....	2-3-1 مردود مشتريات.....
41.....	1-2-3-1 الوصول للشاشة.....
42.....	2-2-3-1 التعريف بمكونات الشاشة.....
44.....	3-3-1 سند صرف.....
44.....	1-3-3-1 الوصول للشاشة.....
45.....	2-3-3-1 مثال سند صرف تحويل بنكي.....
46.....	4-3-1 تخفيض تكلفة المورد.....
46.....	1-4-3-1 الوصول للشاشة.....
47.....	2-4-3-1 التعريف بمكونات الشاشة.....
48.....	5-3-1 طلب شراء.....
49.....	2-5-3-1 التعريف بمكونات الشاشة.....
50.....	4-1 تقارير نظام المشتريات.....

نظام إدارة المشتريات

1- نظام إدارة المشتريات

نظام إدارة المشتريات هو نظام إداري وتقني يُستخدم لتنظيم وتنفيذ ومراقبة جميع الأنشطة المتعلقة بعملية شراء السلع والخدمات داخل المؤسسة، بدءًا من تحديد الاحتياج وحتى إتمام الدفع للموردين، وذلك بهدف ضمان توفير الموارد المطلوبة بأعلى جودة وأفضل سعر وفي الوقت المناسب، ضمن إطار من الرقابة والشفافية والامتثال للسياسات المؤسسية.

يهدف نظام إدارة المشتريات إلى: ضمان توافر المواد، تقليل التكاليف، تحقيق الجودة، تحقيق الكفاءة الإدارية، تحقيق الشفافية والالتزام بالميزانية.



إعدادات نظام المشتريات

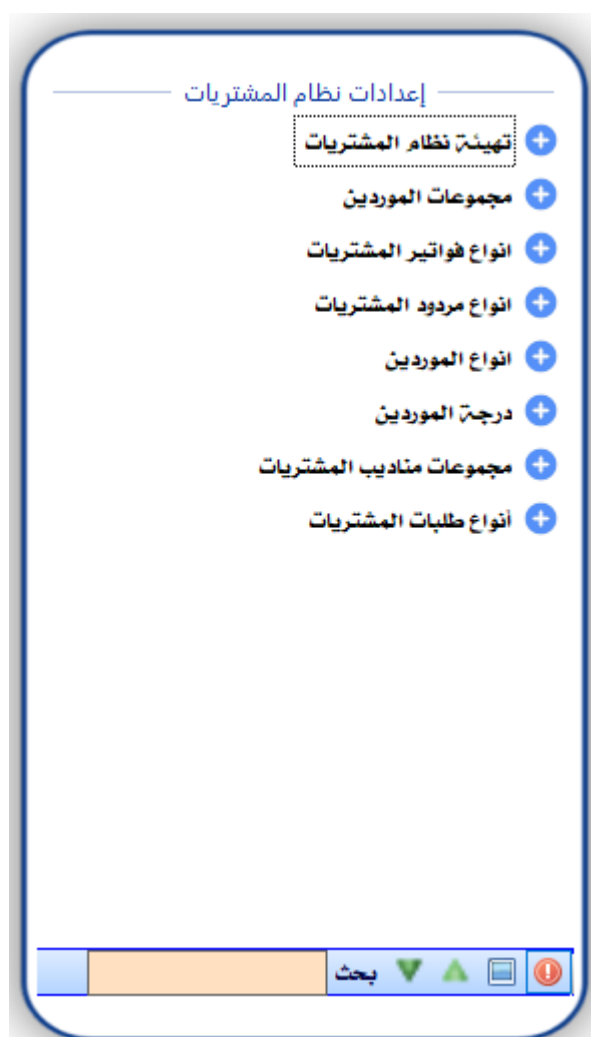
1-1 إعدادات نظام المشتريات

شاشة إعدادات نظام المشتريات في نظام Ultimate Pro تُعد خطوة أساسية لتهيئة النظام بما يتوافق مع سياسات وإجراءات الشراء داخل المنشأة. يتم استخدامها غالبًا عند بدء تشغيل النظام، مع إمكانية العودة إليها لاحقًا لتعديل الإعدادات حسب الحاجة.

إعدادات نظام المشتريات تحتوي على مجموعة من الأدوات التي تُمكن المستخدم من تنظيم بيئة العمل الشرائية داخل النظام، مما يدعم كفاءة العمليات اليومية ويُسهل التحكم في دورة الشراء. تشمل هذه الإعدادات عناصر مثل تصنيفات الموردين، أنواع فواتير الشراء، درجات الموردين، تنظيم مندوبي الشراء، وغيرها من المكونات التي تساعد على تخصيص النظام بما يتناسب مع طبيعة عمل المنشأة.

بشكل عام، تهدف هذه الشاشة إلى:

- تجهيز النظام لإدارة المشتريات بكفاءة ودقة.
- تسهيل تصنيف الموردين ومندوبي الشراء.
- دعم المرونة في إدارة عمليات الشراء وفق هيكل وإجراءات المؤسسة.



تهيئة نظام المشتريات

1-1-1 تهيئة نظام المشتريات

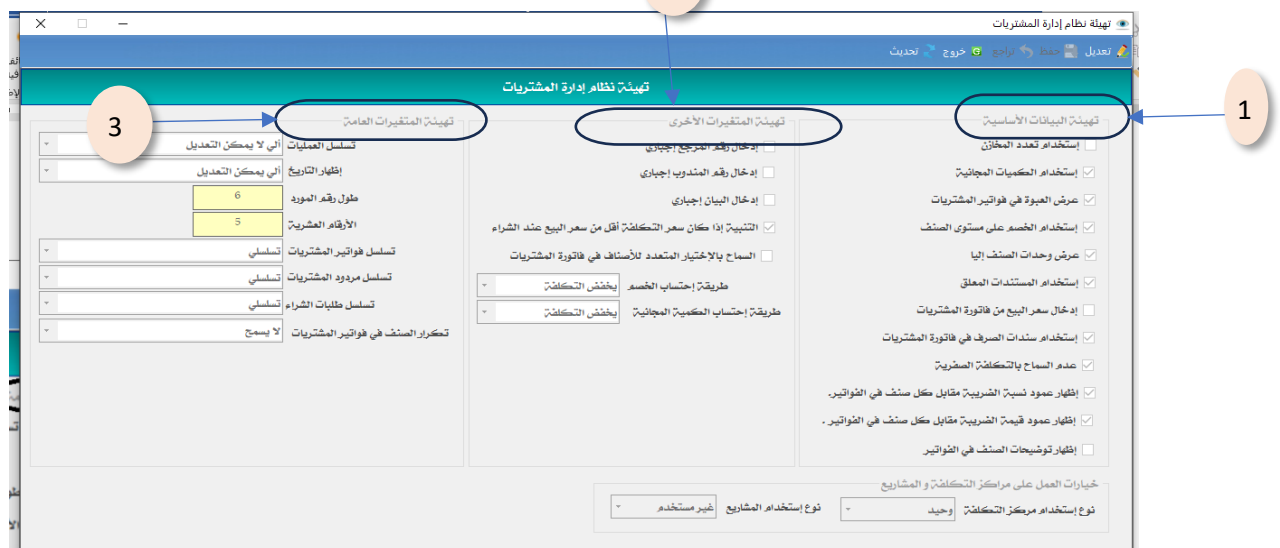
قسم تهيئة نظام المبيعات هو القسم المسؤول عن الإعدادات الأساسية التي تؤثر على سلوك النظام ككل فيما يتعلق بعمليات البيع. وظيفتها: تهيئة النظام لضبط الخصائص العامة لطريقة تنفيذ عمليات البيع، وتحديد الآليات والسياسات التي يتبعها النظام أثناء معالجة الفواتير، العملاء، والضرائب.

1-1-1-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← إعدادات نظام المشتريات ← تهيئة نظام المشتريات



2-1-1-1 التعرف بمكونات الشاشة



1-1-1-2 تهيئة البيانات الرئيسية

الوصف	اسم الخيار
تنظيم وإدارة الأصناف عبر أكثر من مخزن داخل النظام لتسهيل التوزيع، والرقابة، وتحسين كفاءة العمليات.	استخدام تعدد المخازن
تقديم وحدات إضافية من المورد مجاناً للعملاء أثناء البيع لتعزيز العرض أو الترويج	استخدام الكميات المجانية
تضمين تفاصيل العبوة (نوعها وعدد الوحدات بداخلها) في الفاتورة لتحديد الكمية المشتراة بدقة.	عرض العبوة في فواتير المشتريات
تطبيق تخفيض سعر مباشر على منتج معين داخل الفاتورة، دون التأثير على باقي الأصناف	استخدام الخصم على مستوى الصنف
عرض الوحدات المتاحة للصنف تلقائياً عند تسجيله في النظام، لتسهيل العمليات وضمان دقة البيانات.	عرض وحدات الصنف اليا
هو حفظ المستندات غير المكتملة أو غير المعتمدة مؤقتاً للتمكن من مراجعتها أو تعديلها قبل إتمام المعالجة النهائية.	استخدام المستندات المعلق
هو عملية تحديد سعر البيع تلقائياً استناداً إلى سعر الشراء المسجل في فاتورة المشتريات، مع تطبيق نسبة الربح أو الخصم المحددة مسبقاً.	إدخال سعر البيع من فاتورة المشتريات
توثيق عمليات دفع قيمة الفاتورة عبر سندات صرف مرتبطة بها	استخدام سندات الصرف في فاتورة المشتريات
شرط يمنع تسجيل أو قبول أصناف أو عمليات شراء بسعر تكلفة صفر لضمان دقة البيانات المالية وحماية الأرباح.	عدم السماح بالكلفة الصفرية
تضمين وتحديد نسبة الضريبة المفروضة على كل صنف داخل الفاتورة بشكل مستقل لضمان دقة احتساب الضريبة لكل بند.	إظهار عمود نسبة الضريبة مقابل كل صنف في الفواتير
عرض المبلغ الضريبي المفروض على كل صنف بشكل مستقل داخل الفاتورة لضمان دقة حساب الضريبة وتفصيلها لكل منتج.	إظهار عمود قيمة الضريبة مقابل كل صنف في الفواتير
عرض معلومات إضافية مفصلة (مثل الوصف، المواصفات، أو التعليمات) لكل صنف ضمن الفاتورة لزيادة وضوح البيانات وتحسين التواصل.	إظهار توضيحات الصنف في الفواتير

1-1-1-2 تهيئة المتغيرات الأخرى

الوصف	اسم الخيار
اشتراط تسجيل المرجع للمستند قبل إتمام العملية لضمان التتبع والتنظيم.	إدخال رقم المرجع اجباري
ضرورة تسجيل رقم المندوب في المستندات لضمان ربط العملية بالمندوب المسؤول.	إدخال رقم المندوب اجباري
اشتراط كتابة وصف أو ملاحظة في المستند قبل حفظه لضمان وضوح المعلومات وتوثيقها.	إدخال البيان اجباري
إعلام فوري يمنع إدخال أسعار غير منطقية للحفاظ على سلامة البيانات المالية. (يظهر كإشعار عند إدخال البيانات)	التنبيه إذا كان سعر التكلفة أقل من سعر البيع عند الشراء
تمكين إدخال وتحديد عدة أصناف في فاتورة واحدة دفعة واحدة لتسهيل وتسريع عملية التسجيل.	السماح بالاختيار المتعدد للأصناف في فاتورة المشتريات
طريقة احتساب الخصم المكتسب في الفاتورة، بخفض تكلفة الأصناف أو بحسب الخصم كإيراد.	طريقة احتساب الخصم
طريقة الاستفادة من الكميات المجانية التي يتم الحصول عليها عند شراء الأصناف، إما بخفض تكلفة الأصناف، أو يتم احتسابها كإيراد.	طريقة حساب الكمية المجانية

3-2-1-1-1 تهيئة المتغيرات العامة

اسم الخيار	الوصف
تسلسل العمليات	ترتيب تنفيذ الخطوات أو الإجراءات بشكل منطقي ومتتابع لضمان دقة وسلاسة العمليات.
إظهار التاريخ	تضمين تاريخ إصدار الفاتورة داخلها لتوثيق زمن العملية بدقة، يتم إنزاله ألياً ويمكن التعديل عليه.
طول رقم المورد	عدد الأرقام المسموح بها لرقم تعريف المورد في النظام، ويُحدد لضمان توحيد وتسهيل التعرف على الموردين.
الأرقام العشرية	هي الأرقام التي تأتي بعد الفاصلة العشرية في العدد، وعدد الأرقام بعدها يُحدد دقة القياس أو العرض مثلاً: في الرقم 12.345، عدد الأرقام العشرية هو 3 (وهي 3، 4، و5).
تسلسل فواتير المشتريات	نظام رقمي أو رمزي منظم لتعيين أرقام متتابعة على فواتير المشتريات، يتم اختيار التسلسل من النافذة المنسدلة مثل (تسلسلي، حسب النوع، المخزن...) لضمان سهولة التتبع والمراجعة.
تسلسل مردود المشتريات	نظام رقمي مرتب يُخصص لأرقام مستندات إرجاع المشتريات لضمان توثيق وتتبع المردودات بدقة وسهولة.
تسلسل طلبات الشراء	نظام ترقيم متتابع يُستخدم لتنظيم وتوثيق طلبات الشراء بشكل مرتب لضمان سهولة التتبع والإدارة.
تكرار الصنف في فواتير المشتريات	إدراج نفس الصنف في الفاتورة أكثر من مرة، مما يتطلب دمج الكميات أو تعديل البيانات لتجنب الأخطاء. (يمكنك التحكم بتكرار الصنف أو عدم تكراره أو السماح مع التنبيه)

4-2-1-1-1 خيارات العمل على مراكز التكلفة والمشاريع

اسم الخيار	الوصف
نوع استخدام مركز التكلفة	يحدد ما إذا كان يمكن ربط العملية بمركز تكلفة واحد، أو عدة مراكز، أو تجاهل استخدامها.
نوع استخدام المشاريع	يحدد إمكانية ربط العملية بمشروع واحد، أو أكثر، أو عدم استخدام المشاريع نهائياً.

ملاحظة/ عند الضغط وظهور علامة ✓ في المربع جوار الخيار يعتبر الخيار محفزاً

مجموعة المورد

2-1-1 مجموعة المورد

شاشة مجموعة المورد في نظام Ultimate Pro تُستخدم لتنظيم المورد ضمن تصنيفات أو مجموعات مخصصة بحسب طبيعة عمل المنشأة أو القطاعات التي تتعامل معها. هذه الشاشة تُعد أداة مهمة لتبويب المورد بطريقة تسهل إدارتهم، وتحليل بياناتهم، واستخدامهم لاحقاً في التقارير أو العمليات المحاسبية.

من خلال إنشاء مجموعات المورد، يمكن للمستخدم ربط كل مورد بمجموعة معينة تعكس نوع نشاطه، منطقته الجغرافية، حجم التعامل، أو أي تصنيف آخر تحدده المنشأة.

بشكل عام، تهدف هذه الشاشة إلى:

- تسهيل تصنيف المورد ضمن مجموعات محددة.
- دعم إعداد تقارير دقيقة حسب فئة المورد.
- تحسين تنظيم قاعدة بيانات المورد داخل النظام.

1-2-1-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← إعداد نظام المشتريات ← تهيئة نظام المشتريات



2-2-1-1 التعرف بمكونات الشاشة

مجموعات الموردين

1/1

تحديث خروج طباعة بحث حفظ تراجع حذف تعديل جديد

1

إضافة مجموعة دائنين جديدة

إضافة اسم المجموعة

2

بيانات مجموعة الموردين

رقم المجموعة 1

الاسم عربي مورد محلي

الاسم أجنبي

الموردين المحليين

2202020001

رقم الحساب

3

ربط المجموعة بحساب الموردين في الدليل المحاسبي

إيقاف المجموعة ☐

تنبيه : لاختيار رقم الحساب قم بالضغط على مفتاح F7 من لوحة المفاتيح في حقل اسم الحساب .

أنواع فواتير المشتريات

1-1-3 أنواع فواتير المشتريات

شاشة أنواع فواتير المشتريات تُستخدم لتعريف وتخصيص أنواع مختلفة من فواتير الشراء بما يتناسب مع طبيعة العمليات الشرائية في المنشأة. هذه الشاشة تُعتبر من الأدوات الأساسية لضبط آلية تسجيل المشتريات داخل النظام، حيث تساعد في التفريق بين الفواتير بحسب نوعها أو الغرض منها.

يمكن من خلالها إنشاء أنواع متعددة مثل: فاتورة شراء نقدية، فاتورة شراء آجلة، فاتورة مشتريات داخلية، فاتورة مشتريات خارجية، وغيرها، مما يساهم في مرونة المعالجة المحاسبية وتبويب العمليات بشكل دقيق.

بشكل عام، تهدف هذه الشاشة إلى:

- تصنيف فواتير المشتريات حسب نوع العملية الشرائية.
- تسهيل متابعة الفواتير وتحليلها في التقارير.
- دعم الدقة والوضوح في تسجيل المعاملات الشرائية.

1-1-3-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← إعدادات نظام المشتريات ← أنواع فواتير المشتريات



2-3-1-1 التعرف بمكونات الشاشة

حفظ الإجراء

أنواع فواتير المشتريات

1

جديد

2

كتابة الاسم العربي

بيانات نوع فاتورة الشراء

الرقم 1

الاسم عربي فواتير مشتريات

الاسم أجنبي

إيقاف ☐

أنواع مردود المشتريات

1-1-4 أنواع مردود المشتريات

- شاشة أنواع مردود المشتريات تُستخدم لتحديد وتصنيف أشكال مختلفة من عمليات إرجاع المشتريات التي تقوم بها المنشأة. هذه الشاشة تُساهم في ضبط عملية تسجيل المرتجعات حسب نوعها أو أسبابها، مما يسهل المعالجة المحاسبية لها وتتبعها بدقة في النظام.
- من خلال هذه الشاشة، يمكن إنشاء أنواع متعددة من مردودات المشتريات مثل: مردود مشتريات نقدية، مردود مشتريات آجلة، مردود بسبب عيب في البضاعة، مردود بسبب تأخير في التسليم، وغيرها من التصنيفات التي تعكس واقع العمليات.
- بشكل عام، تهدف هذه الشاشة إلى:
- تصنيف عمليات إرجاع المشتريات بشكل منظم.
 - دعم تسجيل المرتجعات وفق نوعها لتسهيل التحليل والمراجعة.
 - تحسين دقة التقارير المرتبطة بحركة الإرجاع ومتابعة الموردين.

1-1-4-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← اعداد نظام المشتريات ← أنواع مردود المشتريات



2-4-1-1 التعرف بمكونات الشاشة

حفظ الإجراء

أنواع مردود المشتريات

1

جديد تعديل حذف حفظ تراجع بحث طباعة خروج تحديث

بيانات نوع مردود المشتريات

الرقم 1

الاسم عربي مردود مشتريات

الاسم أجنبي

2

كتابة الاسم العربي

إيقاف ☐

أنواع الموردين

1-1-5 أنواع الموردين

شاشة أنواع الموردين تُستخدم لتصنيف الموردين إلى فئات محددة بحسب طبيعتهم أو طريقة تعاملهم مع المنشأة. تساعد هذه الشاشة في تنظيم قاعدة بيانات الموردين بشكل أفضل، وتمكين النظام من التعامل مع كل نوع وفق ما يتناسب مع إجراءاته المحاسبية والإدارية.

يمكن تعريف أنواع متعددة من الموردين مثل: مورد محلي، مورد خارجي، مورد فرد، مورد شركة، مورد دائم، مورد مؤقت، وغيرها من التصنيفات التي تعكس واقع التعاملات التجارية للمنشأة.

بشكل عام، تهدف هذه الشاشة إلى:

- تصنيف الموردين حسب طبيعتهم القانونية أو الجغرافية أو التشغيلية.
- تسهيل إدارة العلاقات مع الموردين وتخصيص الإجراءات لهم.
- دعم إعداد تقارير دقيقة مبنية على نوع المورد.

1-5-1-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← إعداد نظام المشتريات ← أنواع الموردين



2-5-1-1 التعريف بمكونات الشاشة

حفظ الإجراء

أنواع الموردين

1

جديد

2

كتابة الاسم العربي

بيانات نوع المورد

الرقم 1

الاسم عربي محلي

الاسم أجنبي

إيقاف ☐

درجة المورد

1-1-6 درجة المورد

شاشة **درجة المورد** تُستخدم لتقييم الموردين وتصنيفهم وفقاً لمستوى أدائهم وجودة تعاملهم مع المنشأة. يُمكن من خلال هذه الشاشة إنشاء درجات مختلفة تعكس مدى التزام الموردين بالمواعيد، جودة المنتجات، مستوى الخدمة، أو أي معايير أخرى تعتمد عليها المنشأة في التقييم. تُعد هذه الشاشة أداة مهمة في تحسين عملية اتخاذ القرار عند اختيار الموردين، ومتابعة الأداء بمرور الوقت، بما يدعم بناء علاقات تجارية مستدامة وفعالة.

بشكل عام، تهدف هذه الشاشة إلى:

- تصنيف الموردين بناءً على معايير أداء محددة.
- دعم اتخاذ قرارات شرائية أكثر دقة واحترافية.
- تحسين جودة سلسلة التوريد من خلال مراقبة أداء الموردين.

1-1-6-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← إعداد نظام المشتريات ← أنواع الموردين



2-6-1-1 التعريف بمكونات الشاشة

حفظ الإجراء

درجة المورد

جديد

بيانات درجة المورد

الرقم 4

الدرجة العربي

الاسم اجنبي

كتابة الاسم العربي

1

2

إيقاف

مجموعة مناديب المشتريات

1-1-7 مجموعات مناديب المشتريات

شاشة مجموعات مناديب المشتريات تُستخدم لتنظيم مندوبي الشراء ضمن مجموعات محددة حسب الهيكل الإداري أو طبيعة العمل داخل المنشأة. تساعد هذه الشاشة على تبويب المندوبين بطريقة تسهل متابعتهم وتحليل أدائهم، خاصة في المؤسسات التي تضم عددًا كبيرًا من مندوبي المشتريات أو تعمل في عدة مناطق.

يمكن تصنيف المندوبين حسب المنطقة الجغرافية، القسم التابع له، نوع المنتجات التي يتعامل بها، أو مستوى الصلاحيات. بشكل عام، تهدف هذه الشاشة إلى:

- تنظيم مندوبي المشتريات ضمن مجموعات واضحة ومحددة.
- تسهيل إدارة وتتبع أداء المناديب حسب المجموعة.
- دعم إعداد تقارير تفصيلية مبنية على تصنيفات المندوبين.

1-7-1-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← إعداد نظام المشتريات ← مناديب المشتريات



2-7-1-1 التعرف بمكونات الشاشة

حفظ الإجراء

مجموعات مناديب المشتريات

0/0

تحديث خروج بحث طباعة حفظ تراجع تعديل حذف جديد

بيانات مجموعة مناديب المشتريات

رقم المجموعة

الاسم العربي

الاسم أجنبي

رقم الحساب

إيقاف المجموعة ☐

كتابة الاسم العربي

تنبيه : لاختيار رقم الحساب قم بالضغط على مفتاح F7 من لوحة المفاتيح في حقل اسم الحساب .

1

2

أنواع طلبات المشتريات

1-1-8 أنواع طلبات المشتريات

شاشة أنواع طلبات المشتريات في نظام Ultimate Pro تُستخدم لتصنيف طلبات الشراء داخل النظام حسب طبيعتها والغرض منها. من خلال هذه الشاشة يمكن إنشاء أنواع متعددة من الطلبات لتناسب أساليب العمل المختلفة داخل المنشأة، مما يساعد في تنظيم الدورة الشرائية من لحظة الطلب حتى تنفيذ الشراء.

يمكن إنشاء أنواع مثل: طلب شراء داخلي، طلب شراء خارجي، طلب شراء عاجل، طلب شراء مجدول، طلب إعادة طلب، وغيرها من التصنيفات التي تدعم المرونة في إدارة العمليات.

بشكل عام، تهدف هذه الشاشة إلى:

- تصنيف طلبات الشراء حسب الغرض أو طبيعة العملية.
- تسهيل تتبع الطلبات وتحليلها ضمن النظام.
- دعم مرونة دورة المشتريات وفق سياسات العمل المعتمدة.

1-8-1-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← اعداد نظام المشتريات ← مناديب المشتريات



2-8-1-1- التعريف بمكونات الشاشة

حفظ الإجراء

1

أنواع طلبات المشتريات

جديد تعديل حذف حفظ تراجع بحث طباعة خروج تحديث

بيانات نوع طلب المشتريات

الرقم 1

الاسم عربي طلب شراء

الاسم أجنبي

2

كتابة الاسم العربي

إيقاف ☐

مدخلات نظام المشتريات

1-2 مدخلات نظام المشتريات

شاشة مدخلات نظام المشتريات تُستخدم لإدخال البيانات الأساسية التي يعتمد عليها النظام في تنفيذ العمليات الشرائية بكفاءة. تشمل هذه الشاشة:

- بيانات الموردين: لتسجيل معلومات الموردين مثل الاسم، النوع، وبيانات الاتصال.
- بيانات مناديب المشتريات: لتوثيق بيانات مندوبي الشراء وربطهم بالعمليات الشرائية.
- ترميز أعباء المشتريات: لتعريف التكاليف الإضافية مثل الشحن أو التخليص الجمركي وربطها بالفواتير.
- ترميز مصاريف المشتريات: لتصنيف مصروفات الشراء وربطها بالحسابات المحاسبية.

بشكل عام، تهدف هذه الشاشة إلى:

- تجهيز قاعدة بيانات دقيقة للموردين والمندوبين.
- تسهيل إدخال المصاريف والأعباء ضمن الدورة الشرائية.
- دعم دقة التقارير والتحليل المالي للمشتريات.

بيانات الموردين

1-2-1 بيانات الموردين

شاشة بيانات الموردين تُستخدم لتسجيل وإدارة كافة المعلومات الأساسية المتعلقة بالموردين الذين تتعامل معهم المنشأة. تُعد هذه الشاشة مرجعًا رئيسيًا في جميع العمليات المرتبطة بالمشتريات. يتم من خلالها إدخال بيانات مثل: اسم المورد، العنوان، وسائل الاتصال، نوع المورد، الحساب المحاسبي، العملة، طريقة الدفع، وحد الائتمان، وغيرها من التفاصيل التي تسهل التعامل وتنظيم العلاقات مع الموردين.

- بشكل عام، تهدف هذه الشاشة إلى:
- إنشاء قاعدة بيانات دقيقة وشاملة للموردين.
 - تسهيل الربط الآلي بين المورد والفواتير والمعاملات.
 - دعم المتابعة والتحليل في إدارة العلاقات مع الموردين.

1-1-2-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← مدخلات نظام المشتريات ← بيانات الموردين



2-1-2-1 التعريف بمكونات الشاشة

حفظ الاجراء

1

بيانات المورد

المجموعة

رقم الحساب

2202020001

المورد المحلل

نوع المورد

يدوي

13

رقم المورد

اسم المورد

شركة الجعيل العالمية للتجارة المحدودة

الاسم اجنبي

الاسم وان

البريد الالكتروني

الموقع الالكتروني

رقم الجوال

رقم السجل التجاري

الدولة

عمان

المدينة

المحافظة

المحافظة

عملات وسقف الشراء للمورد

ايقاف	حد المدين العام	حد المدين للقاتورة	اسم العملة	رمز العملة
☐	10000000	10000000	ريال سعودي	SR

اختيار عملة حساب العميل

مستوى التسعيرة

سعر البيع

مرفق

توقيف الشراء

الخيارات عامة لحساب المورد

الشراء نقداً فقط

اشافن الى القائمة السوداء

بيانات الضريبة

عليه شريبي

الرقم الشريبي

تخصيص الخيارات حسب الحاجة

اجباري

اجباري

حقول اختيارية

بيانات مناديب المشتريات

2-2-1 بيانات مناديب المشتريات

شاشة بيانات مناديب المشتريات تُستخدم لتسجيل معلومات مندوبي الشراء مثل الاسم، جهة التبعية، وبيانات الاتصال. تساعد في ربط كل عملية شراء بالمندوب المسؤول عنها.

تهدف إلى:

- تنظيم بيانات المندوبين.
- تسهيل متابعة المهام وربطها بالأداء.
- دعم التقارير والتحليل المرتبط بالنشاط الشرائي.

1-2-2-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← مدخلات نظام المشتريات ← مناديب المشتريات



2-2-2-1 التعرف بمكونات الشاشة

بيانات مندوب المشتريات
جديد
تعديل
حذف
حفظ
تراجع
بحث
طباعة
خروج
تحديث

عمليات حساب المندوب

ريال سعودي

الحقول الاجبارية:

- المجموعة
- اسم المندوب
- النسبة

بيانات المندوب

مندوب مشتريات	
مندوب المشتريات 1	2501020001
رقم الحساب	
رقم المندوب	1
اسم المندوب	
الاسم اجنبي	
المسمى	
البريد الالكتروني	
رقم الجوال	
رقم الهاتف	
الدولة	
المحافظة	
المنطقة	
النسبة %	
خط السير	
رابط المندوب مع موظف	
رقم الموظف	

إضافة مندوب جديد

ترميز أعباء المشتريات

1-2-3 ترميز أعباء المشتريات

شاشة ترميز أعباء المشتريات تُستخدم لتعريف وتصنيف التكاليف الإضافية المرتبطة بعمليات الشراء مثل الشحن، التأمين، والتخليص الجمركي، ليتم تضمينها ضمن تكلفة المشتريات بدقة.

تهدف إلى:

- ضبط وتسجيل الأعباء المرتبطة بعمليات الشراء.
- تحسين دقة احتساب تكلفة الأصناف.
- دعم التحليل المالي المرتبط بالمصروفات الشرائية.

1-3-2-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← مدخلات نظام المشتريات ← ترميز أعباء المشتريات



2-3-2-1 التعريف بمكونات الشاشة

ترميز أعباء المشتريات

1

إضافة بيانات عبء جديد

بيانات أعباء المشتريات

2

رقم العبء

2

الاسم عربي

الاسم أجنبي

رقم الحساب

3

تصنيف العبء

إيقاف العبء

إضافة

حذف

تنبيه : لإختيار رقم خاص

اختيار طريقة تحميل العبء

ربط المجموعة بحساب الأعباء في الدليل المحاسبي

اخ F7 من لوحة المفاتيح في حقل اسم الحساب .

ترميز مصاريف المشتريات

1-2-4 ترميز مصاريف المشتريات

شاشة ترميز مصاريف المشتريات تُستخدم لتعريف أنواع المصروفات المتعلقة بعمليات الشراء، مثل مصاريف إدارية أو خدمات فنية، وربطها بالحسابات المحاسبية المناسبة. تهدف إلى:

- تصنيف مصروفات الشراء بدقة.
- تسهيل تسجيلها في القيود المحاسبية.
- دعم التحليل المالي والرقابة على التكاليف.

1-4-2-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← مدخلات نظام المشتريات ← ترميز مصاريف المشتريات



2-4-2-1 التعريف بمكونات الشاشة

حفظ الإجراء

1

ترميز مصاريف المشتريات

جديد

2

كتابة الاسم العربي

رقم المصروف

الاسم العربي

الاسم أجنبي

رقم الحساب

إيقاف المصروف

ربط المجموعة بحساب الأعباء في الدليل المحاسبي

تنبيه : لاختيار رقم الحساب قو بالضغط على مفتاح F7 من لوحة المفاتيح في حقل اسم الحساب

عمليات نظام المشتريات

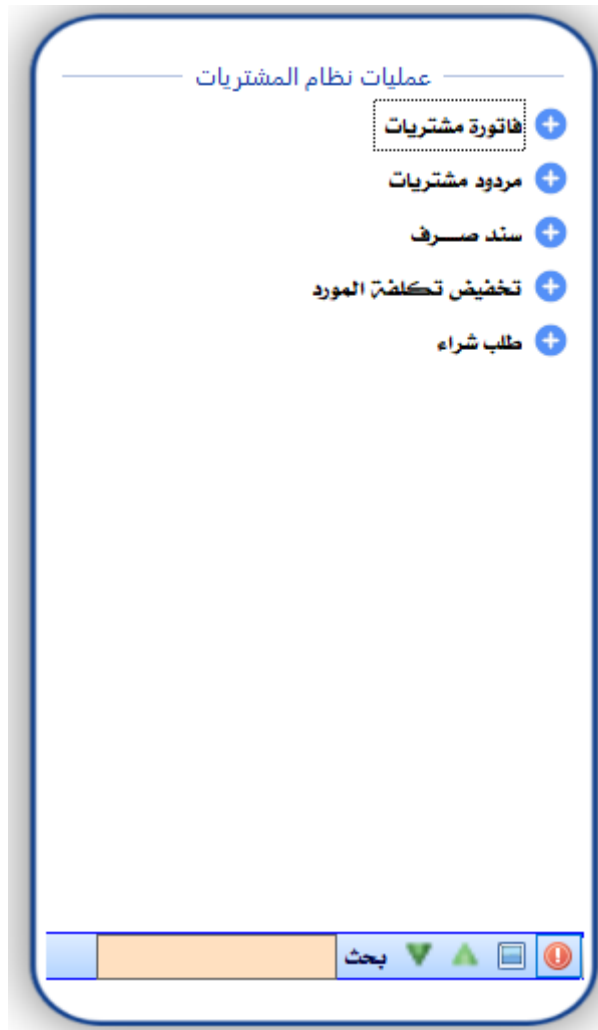
3-1 عمليات نظام المشتريات

شاشة عمليات نظام المشتريات تُستخدم لتنفيذ وتوثيق العمليات اليومية المرتبطة بدورة الشراء، بدءًا من طلب الشراء وحتى السداد، وتشمل:

- فاتورة مشتريات: لتسجيل شراء الأصناف من الموردين.
- مردود مشتريات: لإرجاع أصناف غير مطابقة أو تالفة.
- سند قبض: لتوثيق دفعات الموردين.
- تخفيض تكلفة المورد: لتسجيل الخصومات أو التسويات.
- طلب شراء: لبدء العملية الشرائية بشكل رسمي.

تهدف إلى:

- تنفيذ العمليات الشرائية بدقة.
- ربط الإجراءات بالموردين والحسابات.
- دعم المتابعة المحاسبية والمالية.



فاتورة مشتريات

1-3-1 فاتورة مشتريات

شاشة فاتورة مشتريات تُستخدم لتسجيل عمليات شراء الأصناف من الموردين، سواء كانت نقدية أو آجلة، مع إدخال تفاصيل مثل الكميات، الأسعار، الخصومات، والضرائب.

تهدف إلى:

- توثيق عمليات الشراء بدقة.
- تحديث المخزون تلقائيًا.
- ربط الفاتورة بالحسابات والموردين للتقارير والتحليل.

1-1-3-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← عمليات نظام المشتريات ← فاتورة المشتريات



2-1-3-1 التعريف بمكونات الشاشة

البيانات الرئيسية

مواضيع ذات صلة

البيانات الثانوية المشتريات

س.ت. المخزون: 2025/05/31

تاريخ الاستحقاق: 2025/05/31

سعر الصرف:

تكاليف المشتريات:

المخزن:

تاريخ الفاتورة: 2025/05/31

العملة:

رقم المرجع:

مركز التكلفة:

نوع فاتورة الشراء:

رقم الفاتورة:

تعلق: ☐

مرحل: ☐

الشرح:

طريقة الدفع:

الصدوق:

رقم المورد:

البيان:

البيانات تحليلية

مصاريف الفاتورة

رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	العبوة	تاريخ الانتهاء	الكمية	كم. مجانية	السعر	الخصم	س. بعد الخصم	%VAT	VAT	الاجمالي	الاجمالي بعد الخصم	المصدرة
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														

الضريبة: 0

مبلغ الخصم: 0

الاجمالي الكلي: 0

القيمة: 0

نسبة الخصم: 0

الاجمالي بعد الخصم: 0

الاصناف: 0

المصاريف: 0

عدد الاصناف: 0

عدد القطع: 0

رقم المورد:

عدد احتساب الشريفة: ☐

م	تبويبات الفاتورة	الوصف
1	البيانات الرئيسية	تتضمن الحقول التعريفية بالفاتورة مثل رقم الفاتورة وطريقة الدفع والصندوق والبنك والعمل
2	أعباء المشتريات	في هذا التبويب يتم تحديد بيانات الأعباء التي ستحمل على الفاتورة إن وجدت.
3	خيارات الإنزال	يتم في هذا التبويب إنزال البيانات من طلب فاتورة مشتريات.
4	بيانات تحليلية	يتم فيها إدخال بيانات الأصناف وكل ما يتعلق بها.
5	مصاريف الفاتورة	المصاريف الإضافية المرتبطة بفاتورة المشتريات، مثل الشحن، التأمين، أو التخلص.
6	الحقول الإضافية	تحتوي على حقل المندوب، وحقول الإجماليات.

1-2-1-3-1 تبويب البيانات الرئيسية

اسم الحقل	طريقة الإدخال	إجباري / اختياري	الوصف
الفرع	افتراضي/ يمكن تعديله	إجباري	تحديد الفرع الذي سيتم إجراء فاتورة المشتريات منه إذا كان هناك أكثر من فرع
طريقة الدفع	افتراضي/ يمكن الاختيار من القائمة المنسدلة	إجباري	يستخدم لتحديد طريقة سداد قيمة الفاتورة، من أحد الخيارات التالية نقداً: عند سداد قيمة فاتورة المشتريات نقداً من الصندوق، وعند اختيار هذه الطريقة، يقوم النظام بعرض حقل رقم الصندوق وحقل اسم الصندوق. تحويل بنكي: تستخدم عند سداد قيمة الفاتورة عن طريق تحويل المبلغ من حساب المنشأة في البنك إلى الحساب البنكي للمورد، ويتم إثبات العملية بموجب إشعار بنكي أو بأي وثيقة إثبات أخرى وعند تحديد هذا الخيار يعرض النظام في تبويب البيانات الرئيسية الحقول (رقم البنك، اسم البنك) شبكة: قامت المنشأة بالدفع باستخدام بطاقة بنكية (مدى، فيزا، ماستر كارد...) عند تحديد هذا الخيار يقوم النظام بإظهار حقول (رقم البنك، اسم البنك). أجل: تستخدم في حالة شراء البضاعة على حساب المنشأة وعند تحديد طريقة السداد هذه، يعرض النظام الحقول (رقم المورد، اسم المورد).
المخزن	افتراضي/ يمكن الاختيار من القائمة المنسدلة	إجباري	يستخدم لتحديد المخزن الذي ستدخل إليه البضاعة التي تم شرائها، في حال تفعيل خاصية تعدد المخازن من تهيئة نظام المشتريات، سيختفي الحقل من تبويب البيانات الرئيسية ويظهر كحقل في بيانات الأصناف ليتم تحديد المخزن لكل صنف.
رقم المورد	افتراضي (عميل نقدي) / بالضغط على F7 لاختيار المورد	إجباري	يُستخدم لتحديد الطرف الذي تم الشراء منه.
تعليق	يدوي (تحفيز بالضغط على المربع)	اختياري	حالة مؤقتة للفاتورة تُستخدم لحفظ البيانات دون أن يتم تنفيذ أي أثر محاسبي أو مخزني داخل النظام.
مرحل	يدوي (تحفيز بالضغط على المربع)	اختياري	الترحيل هو الإجراء الذي يجعل الفاتورة رسمية وفعالة داخل النظام المحاسبي.

بيانات تحليلية

رقم الصف	اسم الصف	الوحدة	العبوة	تاريخ الانتهاء	الكمية كمجانبة	السعر	الخصم	س بعد الخصم	%VAT	VAT	الإجمالي	الإجمالي بعد الخصم	المصروف
1	يدوي بالضغط على F7 واختيار الصف												
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													

اسم الحقل	طريقة الإدخال	إجباري / اختياري	الوصف
رقم الصف	يدوي بالضغط على F7 للبحث عن الصف المطلوب	إجباري	حقل رئيسي يُستخدم لتحديد الصف الذي تم شراؤه ضمن الفاتورة.
الوحدة	افتراضي/ يمكن الاختيار بالضغط على F7	إجباري	تحديد وحدة الصف التي بها شراء الصف (حبة - كرتون ...)
الكمية	يدوي	إجباري	تحديد كمية الصف التي تم شراؤها.
الخصم	يدوي	اختياري	إضافة خصم على سعر الصف
الإجمالي	آلي	-	يبين إجمالي تكلفة الصف بحسب الكمية المدخلة

ملاحظة/ عند الضغط على رقم الصف للبحث عن الصف الذي سيتم بيعه تظهر نافذة تم ترتيب الأصناف فيها حسب رقم الصف، ويمكن البحث في خانة البحث برقم أو باسم الصف.

رقم الصف	اسم الصف	الكمية المتوفرة	التسعير	الباركود
1100001	حليب ابو فوس مركز سائل كامل الدسم 170 مل	0 كرتون	SR 0	1100001
1100002	شاي سالف فله 100 جرام شد8	0 حبة	SR 0	1100002
1100003	ارز ملك اريسمتي 5كجم شد8	0 حبة	SR 0	1100003
1100004	اسياغتي زادي 400 جم شد20	0 حبة	SR 0	1100004
1100005	اندومي شعيريه مقليه 60جم شد60	0 حبة	SR 61,73913	1100005
1100006	اندومي شعيريه مقليه متبل حارة 80جم شد60	0 حبة	SR 0	1100006
1100007	براليا ماريتا شجه 400جم شد20	0 حبة	SR 53,04348	1100007
1100008	تايد بودر 19 كيلو	0 كيس	SR 0	1100008
1100009	حماظف فام باجنجه 30+10 فوط كبير شد6	0 حبة	SR 0	1100009
1100010	حليب نيدو 1800جم شد6	36 حبة	SR 54,16667	1100010
1100011	حليب نيدو بالعلل 1800جم شد6	0 حبة	SR 0	1100011
1100012	حليب نيدو كيس 2250جم شد6	0 حبة	SR 0	1100012
1100013	حليب وادي فاطمة 1800جم شد6	0 حبة	SR 0	1100013
1100014	سن توب توت مشكل 250 مل شد30	30 حبة	SR 75367	1100014
1100015	سيريكه قمح 400جم شد24	0 حبة	SR 0	1100015

مصاريف الفاتورة

التكاليف الإضافية التي تتعلق بالفاتورة لكنها ليست ضمن سعر شراء الأصناف مباشرة، مثل: تكاليف الشحن والنقل الجمرك. إذن هي تكاليف مضافة مباشرة إلى الفاتورة ويتم توزيعها على الأصناف داخل نفس شاشة الفاتورة.

متى تستخدم هذا التبويب؟

عندما تكون المصاريف جزءاً من الفاتورة الأساسية من المورد (مثلاً: المورد أضاف رسوم شحن أو خدمة).

إدخال رقم المصروف
بعد إضافة مصاريف
الفاتورة في شاشة
ترميز مصاريف
المشتريات في مدخلات
المشتريات

بيانات تجاريّة							
مصاريف الفاتورة							
طريقة التوزيع							
الحساب الدائن							
ملاحظات							
البيان	المبلغ	سعر الصرف	العملة	اسم المصروف	رقم الحساب	رقم المصروف	
	0						1
	0						2
	0						3
	0						4
	0						5
	0						6
الإجمالي المحاسب للمصاريف						0	

مبلغ المصروف

يستخدم عادة لتحديد
الجهة أو الحساب الذي
سيتم تحميله بالقيد
الدائن في العملية
المحاسبية، مثل
الصندوق إذا تم السداد
مباشرة

2-2-1-3-1 تبويب أعباء المشتريات

تبويب أعباء المشتريات عبارة عن: تكاليف لاحقة أو منفصلة تُضاف بعد تسجيل الفاتورة لزيادة تكلفة الأصناف في المخزون.

متى تستخدم هذا التبويب؟

عندما تصلك فاتورة لاحقة من طرف ثالث (شركة شحن، جمرك، تأمين... إلخ).

إذن الغرض من إضافة أعباء المشتريات، تحميل البضاعة بمصاريف أخرى لم تصدر من المورد الأصلي.

إدخال رقم العبء بعد
إضافة أنواع الأعباء في
شاشة ترميز أعباء
المشتريات في مدخلات
المشتريات

البيانات الرئيسية						
أعباء المشتريات						
مواضيع ذات صلة						
الحساب الدائن						
رقم العبء	رقم الحساب	اسم العبء	العملة	سعر الصرف	المبلغ	المبلغ بعملية الفاتورة
1					0	0
2					0	0
3					0	0
4					0	0
الاجمالي الكلي للأعباء						0

مبلغ العبء

التكلفة (العبء) التي تم
تسجيلها لا تُسجل كتكلفة
على الشركة، بل
تُضاف على حساب
المورد.

يستخدم عادة لتحديد
الجهة أو الحساب الذي
سيتم تحميله بالقيد
الدائن في العملية
المحاسبية، مثل
الصندوق إذا تم السداد
مباشرة

3-2-1-3-1 تبويب خيارات الإنزال

البيانات الرئيسية | أعباء المشتريات | خيارات الإنزال | بيانات أخرى

مواضيع ذات صلة

إزالة فاتورة الشراء من طلب شراء ☒ إزالة فاتورة الشراء من طلب شراء

قم باختيار رقم طلب الشراء

رقم طلب الشراء

طلب فاتورة مشتريات: عندما يتم عمل طلب فاتورة مشتريات من شاشة طلب فاتورة مشتريات، وفي فاتورة المشتريات نقوم باستدعاء بياناتها وإنزالها من هذا الخيار، عند الضغط عليه، يظهر حقل اختيار طلب فاتورة مشتريات، قم بالبحث في خانة الرقم بعد الضغط على F7.

جلب فاتورة
مشتريات من
مستند طلب
فاتورة
مشتريات

قم باختيار رقم طلب الشراء

رقم طلب الشراء

4-2-1-3-1 الحقول الإضافية

رقم المندوب

عدد الأصناف

عدد القطع

الأعباء

المصاريف

القيمة

نسبة الخصم %

الإجمالي بعد الخصم

الخصم

مبلغ الخصم

الإجمالي الكلي

تفعيل البحث عن الأصناف من خلال جزء من اسم الصنف

عدم احتساب الضريبة

إدخال نسبة الخصم الذي
منحه المورد على
الفاتورة من إجمالي قيمة
الفاتورة، يظهر النظام
مبلغ الخصم آليا في حقل
مبلغ الخصم

يستخدم لتحديد
المندوب (اضغط
على F7.
الحقل اختياري أو
إجباري حسب
مات تهيئته في
الإعدادات

3-1-3-1 مثال: فاتورة مشتريات بالآجل
أدخل بيانات فاتورة شراء محلية والموضحة بياناتها في الجدول التالي:

الحقل	القيمة	الحقل	القيمة
المخزن	المخزن الرئيسي	طريقة الدفع	آجل
العميل	شركة زهور المدينة التجارة	تاريخ الاستحقاق	2025/6/5
العملة	الريال السعودي	الخصم	%5

بيانات الأصناف في الفاتورة

رقم الصنف	اسم الصنف	الكمية	السعر
1100003	ارز ملك ارز بسمتي 5كجم شدة 8	5	270
1100010	حليب نيدو 1800جم شدة 6	10	350



- 1- افتح شاشة فاتورة مشتريات وقم بالضغط على **جديد** في أعلى الشاشة .
- 2- اختر المخزن الرئيسي من قائمة **المخزون** ملاحظة/ في هذا الحقل يتم تحديد المخزن الذي ستدخل إليه كل الأصناف في الفاتورة. عند تفعيل خاصية استخدام تعدد المخازن فإن هذا الحقل لن يظهر، وبدلاً عنه سيظهر عمود جديد ضمن بيانات الأصناف وذلك ليُسمح للمستخدم باختيار مخزن لكل صنف.
- 3- اختر طريقة الدفع (آجل) من قائمة **طريقة الدفع**.
- 4- في حقل **رقم المورد** اضغط زر F7 لتظهر لك قائمة الموردين المضافين لديك. ابحث عن الموردين (شركة زهور المدينة التجارة).
- 5- من حقل **العملة** اختر (الريال السعودي).
- 6- انقل المؤشر إلى حقل **رقم الصنف** وقم بالضغط على F7، ستظهر شاشة قائمة الأصناف، ابحث عن حساب الصنف: **ارز ملك ارز بسمتي 5كجم شدة 8**. من حقل **الكمية**، أدخل كمية الصنف: (5).
- 7- كرر نفس الخطوة 6 لإدخال الصنف الثاني.
- 8- في الحقول الإضافية أدخل نسبة الخصم %5.
- 9- اضغط على زر **حفظ** حتى يتم حفظ الفاتورة

[illegible]

مردود مشتريات

1-2-3-2 مردود مشتريات

مردود المشتريات هو المستند الذي يُستخدم عند إرجاع بضائع تم شراؤها من مورد، سواء كان الإرجاع كلياً أو جزئياً. يُعد هذا جزءاً مهماً من دورة المشتريات لأنه يؤثر على:

- المخزون يقلل الكمية المرتجعة
- حساب المورد يتم خصم قيمة المرتجع
- التكلفة المحاسبية قد تُعدل كلفة البضاعة المباعة

1-2-3-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← عمليات نظام المشتريات ← مردود المشتريات



2-2-3-1 التعريف بمكونات الشاشة

فاتورة مردود مشتريات

جديد | تعديل | حذف | حفظ | تراجع | بحث | طباعة | خروج | تحديث | عرض القيد المحاسبي

البيانات الرئيسية | بيانات أخرى

مواضيع ذات صلة

بيانات فاتورة المردود

الشرح: النوع: طريقة الدفع: رقم الصندوق: رقم المورد: البيان:

نوع فاتورة المردود: رقم فاتورة المردود: تاريخ المردود: تاريخ الاستحقاق: سهر الصرف:

المخزن: العميل: مركز التحكم:

س.ت. المخزون: رقم المرجع:

تاريخ المردود: تاريخ الاستحقاق:

مرحل:

بيانات تحليلية

رقم الصف	اسم الصف	الوحدة	العبوة	تاريخ الانتهاء	الكمية	السعر	%VAT	VAT	الاجمالي
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

عدد الأصناف: عدد القطع: القيمة: الشريعة: إجمالي المرتجع:

اسم الحقل	طريقة الإدخال	إجباري / اختياري	الوصف
الفرع	افتراضي / يمكن تعديله	إجباري	تحديد الفرع الذي سيتم إجراء فاتورة مردود المشتريات عليه إذا كان هناك أكثر من فرع
نوع الفاتورة	افتراضي / يمكن تعديله	إجباري	تحديد نوع فاتورة مردود مبيعات من القائمة: مردود من رقم فاتورة / هذا النوع يُستخدم عندما يكون مع المنشأة رقم الفاتورة الأصلية، ويتم الربط مباشرة بين المرتجع والمشتريات السابقة. مردود بدون رقم فاتورة / يُستخدم عندما لا تمتلك المنشأة الفاتورة، أو في الحالات الاستثنائية مثل حالات إرجاع عامة أو تسويات - و منتج مشترى نقدًا بدون بيانات مسجلة.
رقم الفاتورة	يدوي (بالضغط على F7)	إجباري (في حال اختيار مردود من رقم فاتورة في حقل نوع الفاتورة)	عندما يكون المرتجع مرتبطًا بفاتورة مشتريات سابقة، يتم استدعائها من حقل رقم الفاتورة بالضغط على F7 واختيار الفاتورة المطلوبة.
طريقة الدفع	افتراضي / يمكن الاختيار من القائمة المنسدلة	إجباري	حقل طريقة الدفع مهم جدًا لأنه يحدد كيف سيتم إرجاع المبلغ للمنشأة، يمكن اختيار إحدى الطرق التالية: نقدًا : يتم إعادة المبلغ للمنشأة نقدًا مباشرة، وهي أكثر شيوعًا في المحلات الصغيرة. تحويل بنكي : تحويل مبلغ المردود إلى حساب المنشأة شبكة : يتم رد المبلغ إلى نفس البطاقة المستخدمة، العملية قد تستغرق عدة أيام بنكية. أجل : عدم رد المبلغ مباشرة للمباشرة، بل يُخصم من رصيد المورد المستحق في حسابه.

اسم الحقل	طريقة الإدخال	إجباري / اختياري	الوصف
المخزن	افتراضي / يمكن الاختيار من القائمة المنسدلة	إجباري	تحديد إلى أي مخزن سيتم إرجاع الأصناف.
رقم المورد	تلقائي (إذا تم تحديد خيار نوع الفاتورة مردود من رقم فاتورة) / بالضغط على F7 لاختيار العميل	إجباري	لربط المردود بحساب المورد في النظام.
تعليق	يدوي (تحفيز بالضغط على المربع)	اختياري	حالة مؤقتة للفاتورة تُستخدم لحفظ البيانات دون أن يتم تنفيذ أي أثر محاسبي أو مخزني داخل النظام.
مرحل	يدوي (تحفيز بالضغط على المربع)	اختياري	الترحيل هو الإجراء الذي يجعل الفاتورة رسمية وفعالة داخل النظام المحاسبي.

عملية إدخال الأصناف في فاتورة مردود المشتريات لها حالتين يمكن توضيحهما كما يلي:

- 1- إذا تم اختيار نوع الفاتورة (مردود بدون رقم فاتورة) / يتم استدعاء الصنف بالضغط على F7 في حقل رقم الصنف وكتابة اسم الصنف في خانة البحث واختياره، واستكمال بقية البيانات، الكمية المسترجعة، سبب الإرجاع، السعر...
- 2- إذا تم اختيار نوع الفاتورة (مردود من رقم فاتورة) / يتم استدعاء الأصناف المسجلين في الفاتورة فقط، بالضغط على F7 في حقل رقم الصنف، ستظهر لك الشاشة الموضحة في الصورة، واستكمال بقية البيانات.

تحديد كل الأصناف الموجودة في الفاتورة

رقم الصنف	اسم الصنف	الوحدة	المخزن	تاريخ الانتهاء	الحكمية	كدمجانين	سعرش	الاجمالي	الخصم	السعر بعد الخصم	الاجمالي بعد الخصم	السعر بعد اليونس	الاجمالي بعد اليونس
1102541	ماونتن ديو 1 لتر	كارتون	مخزن الفرع ...		4	0	45,65	182,60	0	45,65	182,60	45,65	182,60
1101739	شعله رذا جالون شد 4,5 ...	كارتون	مخزن الفرع ...		1	0	67	67	0	67	67	67	67
1100358	بيبيسي 1 لتر شد 12	كارتون	مخزن الفرع ...		2	0	45,65	91,30	0	45,65	91,30	45,65	91,30

تحدد صنف موجود في الفاتورة

بعد تحديد كل الأصناف الموجودة في الفاتورة، أو صنف معين فيها، قم بالضغط على تنزيل

إزالة

سند صرف

3-3-1 سند صرف

هو مستند داخلي يُستخدم لتوثيق صرف المواد أو الأصناف من المخزن إلى الجهة الطالبة داخل المؤسسة، وليس صرف أموال ويهدف إلى إثبات إخراج أصناف من المخزون، ربط عملية الصرف بطلب شراء أو أمر صرف داخلي ومتابعة حركة المواد بدقة داخل المؤسسة.

1-3-3-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← عمليات نظام المشتريات ← سند صرف



1-3-2 مثال سند صرف تحويل بنكي

تم سداد جزء من مديونية المورد (شركة الميناء التجارية) مبلغ 2000 ريال سعودي عن طريق تحويل بنكي من حساب الشركة لدى بنك الرياض

لإدخال بيانات العملية اتبع الخطوات التالية:

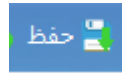
- انتقل إلى شاشة سند صرف في عمليات الأستاذ العام أو عمليات المشتريات واضغط على زر جديد  سيختار النظام طريقة الدفع افتراضيا > سند صرف نقد < قم بتغييره إلى تحويل بنكي ثم اتبع الخطوات التالية:
1- اختيار البنك الذي تم تحويل المبلغ منه من السهم المنسدل بجانب حقل البنك
- 2- في حقل المبلغ أدخل المبلغ SAR 2000
- 3- في بيان البنك أدخل اسم المورد (شركة الميناء للتجارة)



- 4- انقل المؤشر إلى جدول الحسابات المتأثرة بالسند، في حقل الحساب الرئيسي اختر حساب الموردين ثم في الحساب الفرعي اختر المورد (شركة الميناء للتجارة) ثم اكتب في البيان سداد جزء من المديونية.
- 5- أدخل المبلغ SAR 2000 في حقل المبلغ.

بيانات تحليلية									
الحساب الرئيسي	الحساب التحليلي	العملة	سعر التحويل	المبلغ مدين	المبلغ ائتمني	مركز التكلفة	البيان	رقم المرجع	المديونية
الموردين المحليين	شركة الميناء للتجارة	ريال سعودي	1	2000	2000		سداد جزء من المديونية		2411.96
1	2	3	4	5	6				

يظهر فيه مديونية المورد



- 6- اضغط حفظ بعد التأكد من المبالغ في السند

ملاحظة: عند ادخال حساب المورد أو الدائن يظهر بشكل تلقائي المديونية لتي على الحساب في حقل المديونية.

تخفيض تكلفة المورد

4-3-1 تخفيض تكلفة المورد

تستخدم شاشة **تخفيض تكلفة المورد** ضمن النظام المحاسبي لتسجيل أي تعديلات أو خصومات يتم الاتفاق عليها مع المورد بعد تسجيل فاتورة الشراء، وذلك دون الحاجة إلى تعديل الفاتورة الأصلية.

تهدف هذه الشاشة إلى تصحيح تكلفة الأصناف في المخزون، وعكس الأثر المالي بشكل دقيق على حسابات المورد والمخزون.

الغرض من الشاشة:

- معالجة فروقات الأسعار أو الخصومات الممنوحة بعد الشراء.
- تسجيل خصومات تجارية أو تسويات مالية مرتبطة بالمورد.
- تحديث تكلفة الأصناف المخزنة بما يتماشى مع السعر النهائي بعد التخفيض.
- تحسين دقة التقارير المالية، مثل تكلفة البضاعة المباعة والأرباح.

1-4-3-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← عمليات نظام المشتريات ← تخفيض تكلفة المورد



2-4-3-1 التعريف بمكونات الشاشة

تخفيض تكلفة المورد

تخفيض

تعديل

حفظ

تراجع

بحث

إضافة

خروج

تحديث

عرض القيد المحاسبي

تكاليف المشتريات

الخرج سعر شراء

س.ب. المخزون

2025/06/01

تاريخ التسوية

سعر الصرف

العملة

رقم فاتورة الشراء

مركز التكلفة

مرکز التسوية

الرقم الرئيسي

نوع التسوية

نوع التخصيص

نوع التكلفة

نوع المستند

رقم التسوية

رقم المرجع

رقم المورد

رقم الحساب

رقم المورد

الهيكل

تكاليف الجديدة

التخصيص

الاجمالي بعد الخصم

الاجمالي

س.ب. بعد الخصم

الخصم

السعر

تك. مجانية

الكمية

تاريخ الانتهاء

العمولة

الوحدة

اسم الصنف

رقم الصنف

القيمة

نسبة الخصم %

الاجمالي بعد الخصم

الخصم

السعر

تك. مجانية

الكمية

تاريخ الانتهاء

العمولة

الوحدة

اسم الصنف

رقم الصنف

اسم الحقل	طريقة الإدخال	إجباري / اختياري	الوصف
الفرع	افتراضي / يمكن تعديله	إجباري	تحديد الفرع الذي حدث فيه التخفيض.
نوع التسوية	افتراضي	إجباري	رقم مرجعي تلقائي لتسوية التخفيض.
رقم فاتورة الشراء	يدوي (بالضغط على F7)	-	لربط التخفيض بفاتورة شراء معينة.
رقم المرجع	يدوي	اختياري	اختياري لربط التسوية بفاتورة أو إشعار سابق.
المخزن	افتراضي / يمكن الاختيار من القائمة المنسدلة	إجباري	تحديد إلى أي مخزن سيتم إرجاع الأصناف.
رقم الحساب / المورد	تلقائي (إذا تم تحديد خيار نوع الفاتورة مردود من رقم فاتورة) / بالضغط على F7 لاختيار المورد	إجباري	اسم المورد المرتبط بعملية التخفيض.
تعليق	يدوي (تحفيز بالضغط على المربع)	اختياري	حالة مؤقتة للفاتورة تُستخدم لحفظ البيانات دون أن يتم تنفيذ أي أثر محاسبي أو مخزني داخل النظام.
مرحل	يدوي (تحفيز بالضغط على المربع)	اختياري	الترحيل هو الإجراء الذي يجعل الفاتورة رسمية وفعالة داخل النظام المحاسبي.
رقم الصنف	يدوي (بالضغط على F7)	إجباري	تحديد الصنف الذي تم تخفيض تكلفته.
التخفيض	يدوي	إجباري	إدخال مبلغ تخفيض الصنف.

طلب شراء

1-3-5 طلب شراء

شاشة طلب الشراء تُستخدم لإدخال وإنشاء طلب رسمي من أحد الأقسام الداخلية في المنشأة إلى قسم المشتريات، بهدف توفير أصناف أو خدمات مطلوبة من الموردين.

الغرض من الشاشة

- توثيق الحاجة الفعلية للمشتريات قبل إصدار أوامر الشراء.
- تسهيل إجراءات المراجعة والموافقة على الطلبات داخليًا.
- إنشاء سجل واضح للطلبات مع تفاصيل الصنف والكميات والمواصفات.
- ربط طلب الشراء لاحقًا بعروض الأسعار أو أوامر الشراء.

1-5-3-1 الوصول للشاشة

من شجرة الأنظمة ← نظام إدارة المشتريات ← عمليات نظام المشتريات ← طلب شراء



2-5-3-1 التعريف بمكونات الشاشة

طلب شراء
جديد
تعديل
حذف
حفظ
تراجع
بحث
طباعة
خروج
تحديث
إضافة من

بيانات الرئيسية
بيانات أخرى
مواضيع ذات صلة
بيانات طلب الشراء

الشرح
نوع طلب الشراء
تاريخ الطلب
تاريخ الاستحقاق
تكاليف المشتريات
سعر الصرف
س.ت.المخزون
رقم الطلب
رقم المرجع
مرکز التكلفة
رقم المورد
البيانات

بيانات تحليلية

رقم الصف	اسم الصف	الوحدة	العبوة	تاريخ الانتهاء	المكثف	كم. مجاني	السعر	الخصم	س.بعد الخصم	الاجمالي	الاجمالي بعد الخصم
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											

رقم المندوب
عدد الأسنائف
عدد القطع
القيمة
نسبة الخصم
الاجمالي بعد الخصم
مبلغ الخصم
الاجمالي المكثف

ملاحظة/ يتم إنشاء طلب شراء بنفس الطريقة التي يتم فيها عمل فاتورة مشتريات، بعد اعتماد الطلب قم بالذهاب لإنشاء فاتورة مشتريات، واذهب إلى خيارات الإنزال لاستدعاء طلب الشراء الذي قمت بعمله.

تقارير نظام المشتريات

1-4 تقارير نظام المشتريات

تقارير نظام المشتريات هي مجموعة من التقارير التحليلية والإدارية التي تتيح للإدارة متابعة ومراقبة دورة المشتريات بشكل دقيق، بدءًا من طلبات الشراء وحتى استلام الأصناف وتسوية الموردين.

التقارير التي توفرها هذه الشاشة:

- تقارير نظام المشتريات
- + تقرير بيانات الموردين
 - + تقرير فواتير المشتريات
 - + تقرير مردود المشتريات
 - + تقرير صافي المشتريات
 - + تقرير تخفيض تكلفة المورد
 - + كشف حساب الموردين
 - + مديونية الموردين
 - + تقرير الأرصدة الافتتاحية للموردين
 - + تقرير سندات الصرف
 - + تقرير طلبات الشراء
 - + تقرير حركة المورد المخزنية
 - + تقرير ضريبة القيمة المضافة للمشتريات

- تقرير بيانات الموردين
يعرض معلومات تفصيلية عن الموردين المسجلين في النظام.
- تقرير فواتير المشتريات
يعرض الفواتير الصادرة للموردين حسب التاريخ أو الصنف أو رقم الفاتورة.
- تقرير مردود المشتريات
يُظهر الأصناف التي تم إرجاعها إلى الموردين بعد الشراء.
- تقرير صافي المشتريات
يقارن بين الكميات المشتراة في الفواتير والكميات المستلمة فعليًا.
- تقرير تخفيض تكلفة المورد
يعرض التخفيضات أو التسويات المالية التي تم إدخالها على فواتير الموردين بعد تسجيلها.
- كشف حساب الموردين
يوضح الحركات المالية لكل مورد مثل الفواتير، المدفوعات، المرتجعات، والرصيد الحالي.
- مديونية الموردين
يبين إجمالي المبالغ المستحقة على الموردين في فترة محددة.
- تقرير الأرصدة الافتتاحية للموردين
يعرض الأرصدة الأولية التي تم ترحيلها للموردين عند بدء النظام.
- تقرير سندات الصرف
يعرض تفاصيل المدفوعات النقدية أو البنكية التي صُرِفَت للموردين.
- تقرير طلبات الشراء
يعرض تفاصيل طلبات الشراء التي تم إنشاؤها داخل المنشأة قبل إصدار أوامر الشراء.
- تقرير حركة المواد المخزنية
يوضح دخول وخروج المواد من المخزون نتيجة عمليات الشراء أو الإرجاع.
- تقرير ضريبة القيمة المضافة للمشتريات
يعرض تفاصيل ضريبة القيمة المضافة المدفوعة على فواتير الشراء.

عند فتح أي شاشة عرض تقارير، ستظهر لك نافذة مشابهة لهذه النافذة مع بعض الفروقات الصغيرة حسب نوع كل تقرير، يمكنك من خلالها تخصيص التقرير وعرضها بالشكل المناسب لك، مثل عرض التقرير بشكل إجمالي أو تحليلي، من حساب إلى حساب... وغيرها من التخصيصات.

تقرير فواتير المشتريات

تقرير فواتير المشتريات

رجوع

البيانات الرئيسية بيانات أخرى الأصناف

عنوان التقرير	
من الفرع	إلى الفرع الرئيسي
نوع التقرير	إجمالي
من نوع الفاتورة	كلي
من رقم الفاتورة	إلى رقم الفاتورة
من تاريخ	إلى تاريخ
من المورد	
إلى مورد	
طريقة الدفع	كلي
من صندوق / بئحة	إلى صندوق / بئحة
من المرجع	إلى المرجع
من تاريخ الاستحقاق	إلى تاريخ الاستحقاق
البيان	
المستخدم المدخل	كلي
الفواتير	كلي
تذييل التقرير	