

دورة المبيعات الكاملة: عرض سعر، فاتورة، تحصيل

من عرض السعر إلى فاتورة حالتها «دفعت» في قيود، في 7 خطوات.

المحتويات

•	مقدمة	3
•	قبل أن تبدأ	5
01	جهّز بطاقة العميل	7
02	أنشئ عرض السعر	10
03	حوّل عرض السعر إلى فاتورة	13
04	وافق على الفاتورة وأرسلها	16
05	سجّل التحصيل بسند قبض	20
06	تابع ما لم يُحصَّل	24
07	أرجع أو صحّح بإشعار دائن	28
•	أخطاء شائعة	32
•	الخطوة التالية	35

مقدمة



في نهاية هذا الكتاب تكون قد حملت عملية بيع واحدة في قيود من أولها إلى آخرها: عرض سعر وافق عليه عميلك، ثم فاتورة صدرت منه، ثم سند قبض سجّلت به ما دفعه العميل، فأصبحت حالة الفاتورة «دفعت».

لمن هذا الكتاب

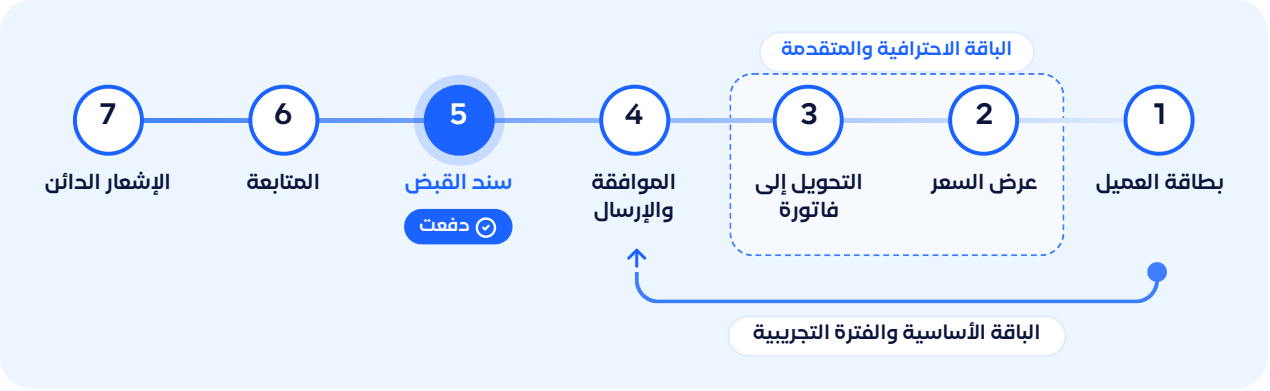
- لمنشأة تبيع بالآجل، أو تقدّم لعميلها عرض سعر قبل أن تصدر الفاتورة، مثل منشآت الخدمات والمقاولات والجملة.
- لمن لم يسجل بعد ويريد أن يرى ما سيظهر له على كل شاشة في دورة المبيعات قبل أن يقرر.

أين تبدأ

- **إذا كان اشتراكك على الباقة الاحترافية أو المتقدمة:** اتبع الفصول السبعة بالترتيب.
- **إذا كان اشتراكك على الباقة الأساسية أو كنت في الفترة التجريبية:** راجع بطاقة العميل في الفصل 1، ثم ابدأ دورتك من الفاتورة في الفصل 4. عروض الأسعار في الفصلين 2 و3 تحتاج الباقة الاحترافية أو المتقدمة.

كيف تقرأه

كل فصل يبدأ بسبب الخطوة، ثم الخطوات كاملة، ثم قائمة قصيرة تتحقق بها أنك أنهيت الفصل قبل الانتقال إلى التالي. الأرقام في الصور أرقام مثال، وليست بيانات منشأة حقيقية.



قبل أن تبدأ



هذا الكتاب يكمل الدليل الأول «الإعداد الأولي حتى أول فاتورة إلكترونية». جهّز ما يلي قبل أن تفتح النظام:

- **بيانات منشأتك مكتملة** في الإعدادات › الإعدادات العامة، كما في الدليل الأول.
- **منتج أو خدمة واحدة على الأقل** معرّفة للبيع، بسعر بيع ونوع ضريبة. (الفصلان 2 و4)
- **بيانات عميل الدورة:** اسمه، وإذا كان منشأة مسجلة في الضريبة فرقمها الضريبي وعنوانها. (الفصل 1)
- **الحساب الذي يستلم فيه المال:** حساب البنك أو الصندوق الذي سيصل إليه ما يدفعه العميل. (الفصل 5)
- **ما اتفقت عليه مع العميل:** البنود والأسعار، ومدة صلاحية العرض، ومدة السداد. (الفصول 2 و3 و4)

ما تحتاجه من الباقة

ما تريد فعله	الباقة
العملاء، وفواتير المبيعات، وسندات العملاء، والإشعارات الدائنة	الأساسية والاحترافية والمتقدمة
عروض الأسعار	الاحترافية والمتقدمة
تقرير كشف حساب العميل	الأساسية والاحترافية والمتقدمة
تقرير أعمار ديون العملاء	الاحترافية والمتقدمة

الفترة التجريبية تعمل على الباقة الأساسية.

جهّز بطاقة العميل

لماذا هذه الخطوة

عرض السعر والفاتورة وسند القبض كلها تُسجَّل على العميل، وحقل العميل إلزامي في كل منها. ومن بيانات العميل يأخذ قيود اسمه وعنوانه ورقمه الضريبي ليطبعها على المستند.

وبعد تفعيل الفوترة الإلكترونية، بيانات العميل هي ما يحدد نوع الفاتورة: عميل له رقم ضريبي تصدر له **فاتورة ضريبية**، وعميل بلا رقم ضريبي تصدر له **فاتورة ضريبية مبسطة**، إلا إذا كان محددًا «العميل جهة حكومية» فتصدر له فاتورة ضريبية ولو لم يكن له رقم ضريبي. النوع لا يحدده مبلغ الفاتورة ولا نسبة الضريبة. لذلك راجع البطاقة قبل أول مستند.



الخطوات

1. افتح **المبيعات** ثم **العملاء** ثم **إضافة عميل**.
2. **الرقم المرجعي:** حقل إلزامي، تدخله يدويًا أو يُنشأ تلقائيًا حسب إعداداتك.
3. **اسم العميل:** حقل إلزامي، الاسم الكامل بالعربية أو بالإنجليزية أو بهما معًا.
4. **بيانات الاتصال:** رقم الاتصال والبريد الإلكتروني. أدخل البريد إذا أردت أن ترسل الفواتير إلى العميل من قيود، لأن الإرسال يذهب إلى البريد المسجل في بياناته.
5. **بيانات المنشأة:** إذا كان العميل منشأة مسجلة في الضريبة، فاكتب اسم منشأته ورقمها الضريبي.

   يظهر خيار «العميل جهة حكومية» في بيانات العميل بعد تفعيل «المنشأة متعاقدة مع جهات حكومية» في الإعدادات العامة.
6. **عنوان الفوترة:** العنوان الذي يظهر على الفاتورة. للعميل الخاضع للضريبة داخل السعودية أدخل اسم الشارع ورقم المبنى والرمز البريدي والمدينة والحي والدولة.
7. احفظ بيانات العميل.

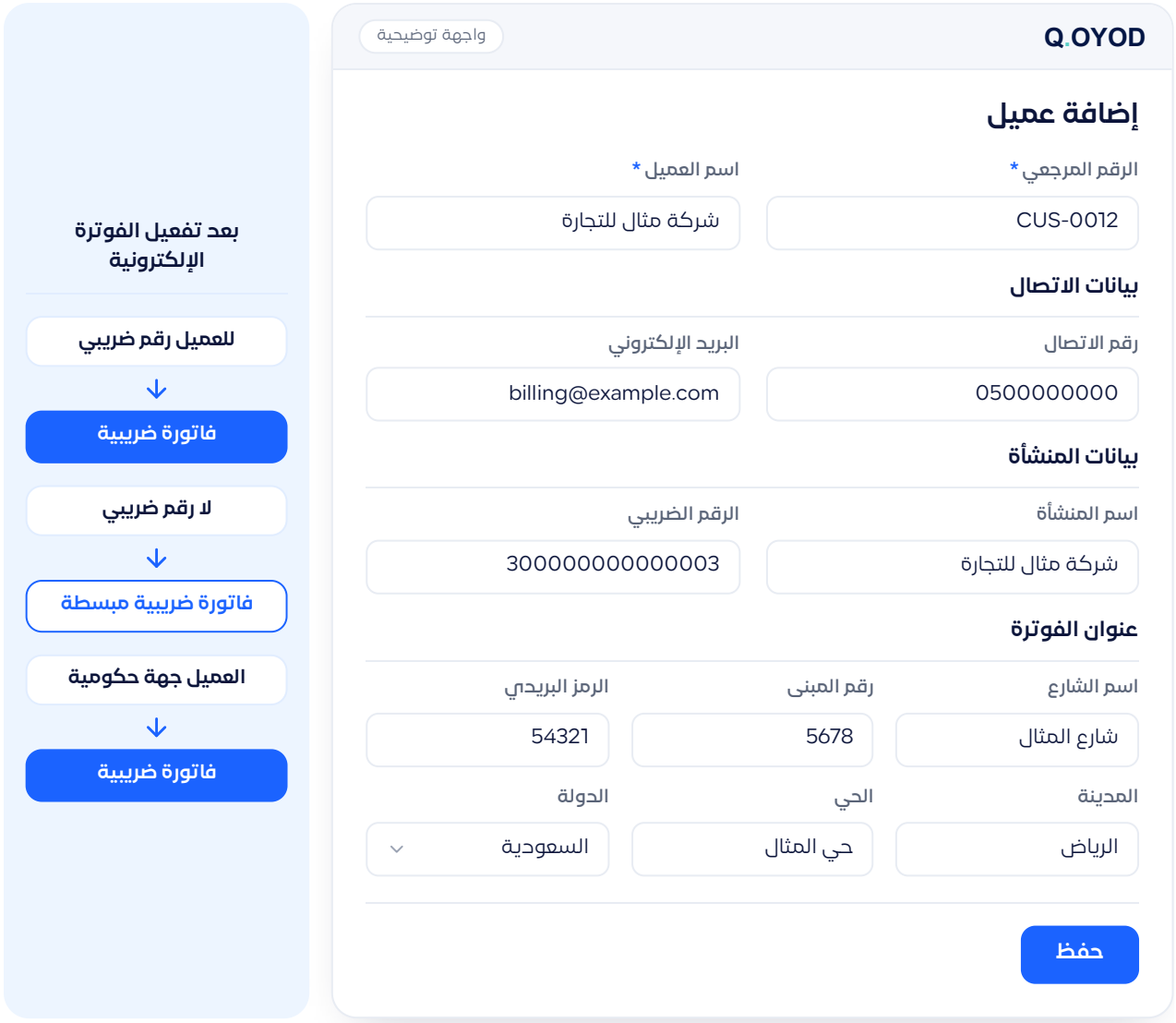
عند الحفظ يتحقق النظام من تكرار اسم العميل أو اسم المنشأة أو الرقم الضريبي، وينبهك إذا وجد تطابقًا.

ملاحظة

إذا كان العميل موجودًا

اختره من قائمة العملاء وراجع رقمه الضريبي وعنوانه وبريده. ويمكنك أيضًا أن تعدّل بياناته من داخل الفاتورة أو عرض السعر: بعد اختيار العميل اضغط «تعديل بيانات العميل»، فتفتح لوحة جانبية. التعديل يُحفظ على العميل نفسه في كل مكان، مستقلًا عن حفظ المستند.

إذا كانت الفوترة الإلكترونية مفعّلة ودولة العميل السعودية، فتعديل اسمه أو عنوانه يُطبَّق على المستندات التي حالتها مسودة أو بانتظار الموافقة فقط، وتحتفظ المستندات الصادرة ببياناتها الأصلية.



تأكد أنك أنهيت

الفصل ١

- [ ] عميل الدورة موجود في قائمة العملاء.
- [ ] إذا كان العميل منشأة مسجلة في الضريبة: رقمه الضريبي وعنوانه الكامل محفوظان.
- [ ] بريده الإلكتروني محفوظ إذا كنت سترسل له المستندات من قيود.

للمزيد

إضافة عميل جديد في قيود وإظهار بياناته

أنشئ عرض السعر

لماذا هذه الخطوة

عرض السعر يثبّت البنود والأسعار ومدة الصلاحية قبل أي أثر محاسبي. لا يُنشئ قيود قيدًا محاسبيًا عند إضافة العرض ولا عند الموافقة عليه، ولا يتأثر المخزون. الأثر المحاسبي وأثر المخزون يبدآن عند تحويل العرض إلى فاتورة في الفصل 3. وعندما يوافق العميل، تحوّل العرض نفسه إلى فاتورة دون إعادة إدخال البنود.



يحتاج هذا الفصل والفصل التالي الباقة الاحترافية أو المتقدمة. إذا كان اشتراكك على الباقة الأساسية أو كنت في الفترة التجريبية، فانتقل إلى الفصل 4.

الخطوات

1. افتح **المبيعات** ثم **عروض الأسعار**، واضغط **عرض أسعار جديد** أعلى الصفحة.
2. **رقم عرض السعر:** ينشئه النظام تلقائيًا.
3. **وصف عرض السعر:** اختياري، لتوضيح موضوع العرض.
4. **العميل:** اختر العميل الذي جهّزته في الفصل ٦، أو أضف عميلًا جديدًا من علامة (+).
5. **تاريخ الإصدار:** تاريخ إنشاء العرض.
6. **تاريخ الانتهاء:** آخر يوم يسري فيه العرض.
7. **الموقع:** إذا ظهرت الخانة، فاختر الموقع.
8. **البنود:** أضف المنتجات أو الخدمات، والكمية وسعر الوحدة لكل بند. لإضافة بند آخر اضغط **أضف المزيد**.
9. **الملاحظات والمرفقات:** أضف شروط العرض في الحقل المخصص، وأرفق أي ملف يخص العرض.
10. احفظ العرض بأحد الخيارات:
    - **حفظ كمسودة:** إذا أردت أن تعدّله لاحقًا. يُحفظ بحالة «مسودة».
    - **حفظ وموافقة:** يعتمد العرض ويُحفظ بحالة «موافق عليه».
    - **حفظ:** يظهر بدل «حفظ وموافقة» إذا لم تكن لديك صلاحية الموافقة على عروض الأسعار، ويُحفظ العرض بحالة «بانتظار الموافقة» حتى يوافق عليه مستخدم لديه الصلاحية.

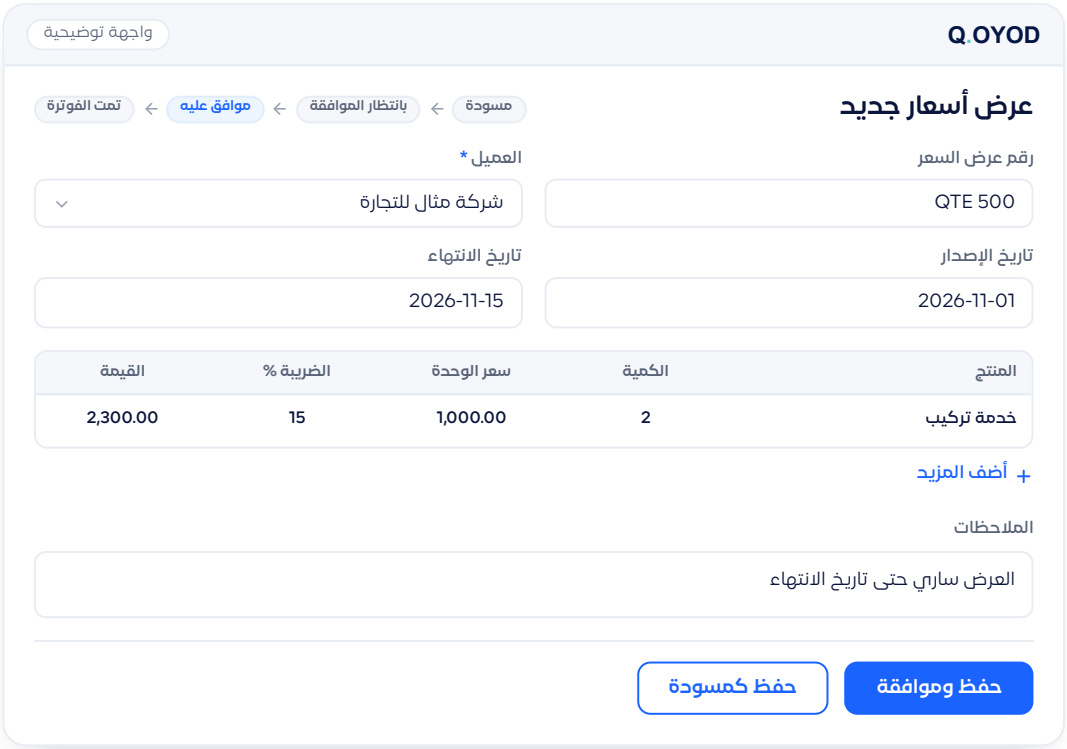
لتفعيل صلاحية الموافقة: الإعدادات ‹ المستخدمين ‹ إدارة المناصب، ثم «تعديل» بجوار المنصب، وفعّل خيار الموافقة بجانب بند عروض الأسعار.

بعد الحفظ

- أرسل العرض إلى العميل من أيقونة الإرسال، أو احفظه بصيغة PDF وأرسله بنفسك.
- إذا لم يوافق العميل، فاضغط **إلغاء** على العرض. يبقى العرض محفوظًا بحالة «ملغي»، ولا تتأثر الحسابات ولا المخزون.
- يمكنك تعديل العرض ما دام بحالة مسودة أو بانتظار الموافقة.

حالات عرض السعر

الحالة	معناها
مسودة	محفوظ للتعديل لاحقًا
بانتظار الموافقة	حفظه مستخدم ليست لديه صلاحية الموافقة
موافق عليه	معتمد، ويمكن تحويله إلى فاتورة
تمت الفوترة	حُوِّل إلى فاتورة
ملغي	ألغيته، ويبقى ظاهرًا للاطلاع



تأكد أنك أنهيت

الفصل 2

- [ ] للعرض تاريخ انتهاء.
- [ ] حالة العرض «موافق عليه».
- [ ] وصل العرض إلى العميل.

للمزيد

- الأثر المحاسبي عند إضافة عرض السعر أو الموافقة عليه
- إلغاء عرض السعر دون التأثير على المخزون أو الحسابات

حوّل عرض السعر إلى فاتورة

لماذا هذه الخطوة

التحويل ينقل تفاصيل العرض كلها إلى فاتورة جديدة، فتصدر الفاتورة بما وافق عليه العميل دون إعادة كتابة البنود. ومن لحظة الموافقة على هذه الفاتورة يبدأ الأثر المحاسبي.



الخطوات

1. افتح **المبيعات** ثم **عروض الأسعار**.
2. أمام العرض الذي وافق عليه العميل، اضغط **تحويل إلى فاتورة**. يظهر الخيار للعرض الذي حالته «موافق عليه».
3. تفتح فاتورة مبيعات جديدة فيها تفاصيل العرض.
4. **راجع تاريخ الإصدار.** تأخذ الفاتورة تاريخ العرض تلقائيًا، ويمكنك تغييره يدويًا. إذا كان العرض قديمًا، فاكتب التاريخ الذي تصدر فيه الفاتورة فعلًا.
5. راجع البنود والكميات والأسعار، وعدّل ما تحتاجه الآن. لن تستطيع تعديل الفاتورة بعد الموافقة عليها.
6. احفظ الفاتورة مسودة، أو انتقل مباشرة إلى الفصل 4 لتكمل حقولها وتوافق عليها.

عند حفظ الفاتورة تتحول حالة العرض إلى **«تمت الفوترة»**.

عند الموافقة على فاتورة تاريخها في شهر سابق

إذا كان تاريخ الفاتورة في شهر سابق للشهر الحالي، تظهر عند الموافقة نافذة «تاريخ المستند يقع ضمن شهر سابق». التنبيه إرشادي ولا يمنع الموافقة، ولا يغيّر تاريخ الفاتورة ولا قيودها. إن ظهر لك، فراجع التاريخ قبل أن تتابع.

أين تجد الفاتورة بعد التحويل

لا يظهر رقم الفاتورة داخل عرض السعر. افتح **المبيعات** ‹ **فواتير المبيعات** وابحث عن فواتير العميل نفسه.

> ملاحظة
>
> **إذا أردت فوترة العرض على مراحل**
>
> لفوترة العرض على مراحل، أضف كل جزء فاتورة مبيعات مستقلة يدويًا.

1

Q.OYOD واجهة توضيحية

عروض الأسعار

QTE 500 موافق عليه

شركة مثال للتجارة

2,300.00

تحويل إلى فاتورة

2

Q.OYOD واجهة توضيحية

فاتورة جديدة

العميل *

شركة مثال للتجارة

تاريخ الإصدار

2026-11-01

يأخذ تاريخ العرض تلقائيًا، ويمكنك تغييره

المنتج	الكمية	القيمة
خدمة تركيب	2	2,300.00

Q.OYOD واجهة توضيحية

بعد حفظ الفاتورة، في قائمة عروض الأسعار

QTE 500 شركة مثال للتجارة 2,300.00 تمت الفوترة

الفصل 3

تأكد أنك أنهيت

- [ ] تاريخ إصدار الفاتورة هو التاريخ الذي تريده، لا تاريخ العرض القديم.
- [ ] البنود والأسعار مطابقة لما وافق عليه العميل.
- [ ] حالة العرض «تمت الفوترة».

للمزيد

- تحويل عروض الأسعار إلى فواتير وضبط تاريخ الإصدار
- فوترة عرض السعر على فواتير متعددة

04

وافق على الفاتورة وأرسلها

لماذا هذه الخطوة

الفاتورة المسودة لا يُنشأ لها قيد محاسبي ولا تظهر في التقارير، ولا يُسجَّل عليها سند قبض. كل ذلك يبدأ عند الموافقة. وبعد الموافقة لا تُعدَّل الفاتورة، لذلك تراجعها قبلها.

وشروط الدفع هي ما يحدد تاريخ الاستحقاق، ومنه تعرف متى تتأخر الفاتورة في الفصل 6.



إذا كان اشتراكك على الباقة الأساسية أو كنت في الفترة التجريبية، فمن هنا تبدأ دورتك.

الخطوات

إذا حوّلت عرض سعر في الفصل 3، فالفاتورة مفتوحة أمامك وحقولها معبأة: راجعها من الخطوة 3. وإلا فابدأ من الخطوة 1.

1. افتح **المبيعات** ثم **الفواتير** ثم **فاتورة جديدة**.
2. **العميل:** حقل إجباري. ابحث عنه بالاسم أو بالرقم المرجعي أو بجزء من رقم الجوال. بعد اختياره تظهر بطاقة «تفاصيل بيانات العميل».
3. **تاريخ الإصدار:** تاريخ إنشاء الفاتورة.
4. **شروط الدفع:** المدة المتفق عليها للسداد. إذا حددتها، يحسب قيود **تاريخ الاستحقاق** تلقائيًا.
5. **الموقع:** إذا ظهرت الخانة، فاختر الموقع الذي بعت منه.
6. **البنود:** اختر المنتج أو الخدمة، ثم الكمية وسعر الوحدة. يظهر سعر البيع الافتراضي ويمكنك تعديله، ويحسب قيود الإجمالي قبل الضريبة وقيمة الضريبة وقيمة البند تلقائيًا. لإضافة بند آخر اضغط **أضف المزيد**.
7. **طريقة الدفع:** إذا كانت الفوترة الإلكترونية مفعّلة يظهر هذا الحقل. هو حقل توضيحي يطبع على الفاتورة كيف دُفع المبلغ أو سيُدفع، ولا يسجّل دفعًا ولا ينشئ قيدًا. الدفع يُسجَّل بسند قبض في الفصل 5.
8. **الأحكام والشروط أو الملاحظات والمرفقات:** إن وجدت.
9. **سند الدفع:** إذا كانت الفاتورة آجلة، فاترك السند فارغًا. وإذا دفع العميل عند إصدارها نقدًا أو بتحويل بنكي، فيمكنك إنشاء السند من الفاتورة نفسها.
10. راجع الفاتورة كاملة، ثم اضغط **حفظ وموافقة**. ومن السهم بجانبه تجد «حفظ وموافقة وطباعة» و«حفظ وموافقة وإنشاء جديد».

ملاحظة

إذا أعطيت العميل خصمًا على إجمالي الفاتورة

يُطبَّق خصم المستند على الإجمالي قبل الضريبة، ثم تُحسب الضريبة على المبلغ بعد الخصم. مثال: إجمالي 2,500.00 ريال، وخصم 500.00 ريال، فتُحسب ضريبة 15% على 2,000.00 ريال، وتكون الضريبة 300.00 ريال، والإجمالي النهائي 2,300.00 ريال.

لتفعيله مرة واحدة:

1. افتح الإعدادات ‹ الإعدادات العامة ‹ **إعدادات فواتير المبيعات**.
2. فعّل خيار **«تفعيل خصم إجمالي للمستند»**.
3. اختر حساب الخصم الافتراضي، وهو حساب من نوع مصروفات في فواتير المبيعات.
4. احفظ من أسفل الصفحة.

بعدها يظهر حقل الخصم في قسم الإجماليات أسفل كل مستند جديد، ومنها عروض الأسعار. يُدخل الخصم مبلغًا ثابتًا. إذا أردت نسبة، فاحسبها واكتب المبلغ الناتج: خصم 5% من 10,000.00 ريال يُكتب 500.00. وخصم البند داخل كل سطر يبقى متاحًا، ويمكن استخدام الخصمين في المستند نفسه.

أرسل الفاتورة للعميل

في قائمة فواتير المبيعات تجد بجانب الفاتورة الخيارات التالية:

- **إيميل:** يرسل الفاتورة إلى البريد الأساسي المسجل للعميل.
- **طباعة وتحميل PDF:** لتحفظ نسخة وترسلها بنفسك.

حالات الفاتورة بعد الموافقة

الحالة	معناها
موافق عليه	فاتورة معتمدة لم يُخصَّص عليها سند، أي فاتورة آجلة
دفعت جزئيًا	سند القبض يغطي جزءًا من قيمتها
دفعت	سند القبض يغطي قيمتها كاملة
متأخرة	حالة إضافية بجانب «موافق عليه» أو «دفعت جزئيًا» بعد تجاوز تاريخ الاستحقاق

القيد المحاسبي للفاتورة تجده في **التقارير ‹ دفتر القيود**، لا في صفحة الفاتورة.

Q.OYOD

واجهة توضيحية

فاتورة جديدة

العميل *: شركة مثال للتجارة

تاريخ الإصدار: 2026-11-02

شروط الدفع: 30 يومًا

تاريخ الاستحقاق: 2026-12-02

محسوب تلقائيًا

تفاصيل بيانات العميل

الرقم الضريبي: 300000000000003

شارع المثال، حي المثال، الرياض

المنتج	الكمية	سعر الوحدة	الخصم	الإجمالي قبل الضريبة	الضريبة %	قيمة الضريبة	القيمة
خدمة تركيب	2	1,000.00	0	2,000.00	15	300.00	2,300.00

الإجمالي قبل الضريبة	2,000.00
قيمة الضريبة	300.00
الإجمالي	**2,300.00**

حفظ وموافقة | حفظ كمسودة

Q.OYOD

واجهة توضيحية

فواتير المبيعات

INV-1001 شركة مثال للتجارة 2,300.00 موافق عليه إيميل طباعة وتحميل PDF

تأكد أنك أنهيت

الفصل 4

- [ ] حالة الفاتورة «موافق عليه»، وليست «مسودة» أو «بانتظار الموافقة».
- [ ] للفاتورة تاريخ استحقاق.
- [ ] وصلت الفاتورة إلى العميل بالبريد أو بنسخة PDF.

للمزيد

- إصدار فاتورة مبيعات في قيود خطوة بخطوة
- التواريخ المختلفة للفاتورة في قيود
- الخصم على الإجمالي قبل الضريبة للمستند التجاري

سجّل التحصيل بسند قبض

لماذا هذه الخطوة

ما دام لم يُخصَّص على الفاتورة سند قبض، تبقى حالتها «موافق عليه»، وتبقى قيمتها دينًا على العميل في تقرير كشف حساب العميل. اختيار «نقدي» أو «دفعة لحساب البنك» في حقل طريقة الدفع لا يكفي، لأنه لا يسجل حركة مالية. سند القبض هو ما يسجل المبلغ في حساب البنك أو الصندوق، ويغيّر حالة الفاتورة إلى «دفعت» أو «دفعت جزئيًا».



الخطوات: من الفاتورة نفسها

هذه أسرع طريقة لسداد فاتورة واحدة.

1. افتح **المبيعات** › **فواتير المبيعات**، وابحث عن الفاتورة الآجلة.
2. من الخيارات أمام الفاتورة اضغط **دفع مقابل الفاتورة**.
3. اختر **إنشاء سند جديد**.
4. **حساب التحصيل:** حساب البنك أو الصندوق الذي استلمت فيه المبلغ.
5. **تاريخ السند:** يوم استلام المبلغ.
6. **المبلغ:** قيمة الفاتورة كاملة، أو الجزء الذي دفعه العميل.
7. اضغط **حفظ**.

بعد الحفظ:

- تتغير حالة الفاتورة إلى **«دفعت»**، أو **«دفعت جزئيًا»** إذا كان المبلغ أقل من قيمتها.
- ينشئ قيود القيد المحاسبي للسند تلقائيًا، وتجده في التقارير › دفتر القيود.
- يظهر السند في **المبيعات** › **سندات العملاء**.

الخطوات: سند واحد لعدة فواتير

إذا حوّل العميل مبلغًا واحدًا عن أكثر من فاتورة:

1. افتح **المبيعات** › **سندات العملاء**، واضغط **إنشاء سند جديد**.
2. **رقم المرجع:** يظهر تلقائيًا، ويمكنك تعديله.
3. **اسم الجهة:** اختر العميل.
4. **الحساب:** حساب البنك أو الصندوق.
5. **نوع السند:** سند قبض.
6. **التاريخ** و**المبلغ:** المبلغ الذي استلمته كاملًا.
7. خصّص المبلغ على الفواتير بإحدى طريقتين:
   - **التخصيص التلقائي حسب أقدمية الفواتير:** فعّل الخيار، فيوزع قيود المبلغ على فواتير العميل من الأقدم. الخيار متاح من نسخة الويب، ولا يظهر في تطبيق الجوال.
   - **التخصيص اليدوي:** اضغط رقم كل فاتورة في القائمة أسفل الصفحة، واكتب المبلغ الذي يخصها.
8. أرفق صورة التحويل من تبويب المرفقات إن أردت، ثم اضغط **حفظ**.

تظهر في قائمة التخصيص فواتير العميل التي بعملة السند نفسها فقط، وحالتها «موافق عليه» أو «دفعت جزئيًا».

ملاحظة

إذا دفع العميل مقدمًا قبل الفاتورة

أنشئ سند القبض من سندات العملاء دون تخصيصه على فاتورة. يبقى بحالة «غير مستعمل»، وما دام غير مخصص يمكنك تعديل كل بياناته. وعندما تصدر الفاتورة، اضغط **دفع** مقابل السند في سندات العملاء واختر الفاتورة. أو من الفاتورة اضغط **دفع مقابل الفاتورة** ثم **استخدام سند سابق**.

ملاحظة

إذا دفع العميل جزءًا نقدًا وجزءًا بتحويل

أنشئ سندين للفاتورة نفسها: الأول على حساب الصندوق بالمبلغ النقدي، والثاني على حساب البنك بالباقي. بعد الأول تصبح الفاتورة «دفعت جزئيًا»، وبعد الثاني «دفعت».

حالات السند

الحالة	معناها
غير مستعمل	لم يُخصَّص على أي فاتورة
مستعمل جزئيًا	خُصّص جزء منه، والباقي متاح لفواتير أخرى للعميل نفسه
مستعمل	خُصّص مبلغه كاملًا

ملاحظة

إذا خصّصت السند على الفاتورة الخطأ

افتح **سندات العملاء**، واضغط **عرض** بجانب السند، ثم أيقونة الحذف بجانب رقم الفاتورة. يُفك الربط ويعود السند «غير مستعمل»، وتعود الفاتورة إلى حالتها قبل التخصيص، ولا يُنشأ قيد جديد. ثم خصّصه على الفاتورة الصحيحة.

1

Q.OYOD واجهة توضيحية

دفع مقابل الفاتورة

INV-1001 · شركة مثال للتجارة · 2,300.00

إنشاء سند جديد

حساب التحصيل *

حساب البنك

تاريخ السند

2026-11-20

المبلغ *

2,300.00

حفظ

2

Q.OYOD واجهة توضيحية

فواتير المبيعات

INV-1001 شركة مثال للتجارة 2,300.00

موافق عليه ← دفعت

سندات العملاء

سند قبض 2,300.00 مستعمل

للمزيد

- تسجيل سداد فاتورة مبيعات آجلة: سند قبض أو قيد يدوي
- إضافة سند قبض أو صرف للعميل وربطه بفواتير المبيعات
- سداد عدة فواتير بسند واحد
- سداد الفاتورة بأكثر من طريقة دفع
- حالات السند وتخصيصه
- إلغاء تخصيص السند عن الفاتورة

تأكد أنك أنهيت

الفصل 5

- [ ] حالة الفاتورة «دفعت»، أو «دفعت جزئيًا» إذا دفع العميل جزءًا.
- [ ] السند ظاهر في المبيعات › سندات العملاء على الحساب الذي استلمت فيه المال.
- [ ] لا يبقى لدى العميل سند «غير مستعمل» كان يجب تخصيصه على هذه الفاتورة.

تابع ما لم يُحصَّل

لماذا هذه الخطوة

مع كل فاتورة آجلة تصدرها يكبر ما لم يُحصَّل بعد. قيود يعلّم الفاتورة التي تجاوزت تاريخ استحقاقها، ويعرض لك ما على كل عميل في تقارير، ويرسل التذكير إلى العميل بالبريد إذا فعّلته.



1. اعرف الفواتير المتأخرة من قائمة الفواتير

افتح **المبيعات** › **فواتير المبيعات**. الفاتورة الآجلة حالتها «موافق عليه»، وإذا تجاوزت تاريخ استحقاقها تظهر بجانب حالتها كلمة **«متأخرة»**، مثل «موافق عليها، متأخرة».

2. استخرج تقرير كشف حساب العميل

1. افتح **التقارير** ثم **تقرير كشف حساب العميل**.
2. اختر اسم العميل.

يعرض التقرير فواتير المبيعات وسندات القبض والإشعارات الدائنة للعميل. لكل مستند: نوعه وتاريخه ورقمه وطريقة الدفع وتاريخ الاستحقاق والمبلغ المتبقي للفاتورة والرصيد المستحق. وفي نهايته إجمالي الفواتير وإجمالي السدادات وإجمالي الرصيد المستحق.

القيود المحاسبية اليدوية على حساب العميل لا تظهر في هذا التقرير.

3. افتح تقرير أعمار ديون العملاء (الباقة الاحترافية والمتقدمة)

يعرض التقرير ديون العملاء واجبة القبض، ويقارنها بفترات سابقة تختارها:

1. حدد التاريخ.
2. اختر المقارنة: أسبوع سابق، أو شهر ماضٍ، أو ربع سابق، أو سنة ماضية.
3. اختر عدد فترات المقارنة، من فترة واحدة إلى 13 فترة.

يظهر لكل عميل المبلغ المستحق عليه، وبجانبه بين قوسين عدد فواتيره المستحقة التي حالتها «موافق عليه» أو «دفعت جزئيًا».

4. فعّل التذكير بالدفع عبر البريد

1. افتح الإعدادات › الإعدادات العامة › **إعدادات فواتير المبيعات**.
2. انزل إلى قسم **«التذكير والارسال التلقائي»**.
3. فعّل **«تذكير العميل بالدفع عبر البريد الإلكتروني»**، وحدد عدد الأيام قبل تاريخ الاستحقاق التي يصل فيها التذكير.
4. إذا أردت ملخصًا لك أنت، ففعّل **«بريد الفواتير المستحقة من عملائك (أسبوعيًا)»**: يصلك كل أسبوع بالفواتير المستحقة التي تحتاج إلى تحصيلها.
5. احفظ.

يذهب التذكير إلى البريد المسجل في بيانات العميل. إذا قال العميل إن الرسالة لم تصله، فراجع بريده في بطاقته (الفصل 1).

أدوات تحصيل إضافية

في قائمة فواتير المبيعات يظهر بجانب الفاتورة خيار **«قيود تحصيل»** إذا كانت متأخرة، أو خيار **«getpaid»** إذا لم تكن متأخرة. وهما خدمتان منفصلتان:

- **getpaid:** رابط دفع تنشئه للفاتورة وتشاركه مع عميلك، فيدفع بمدى أو فيزا أو ماستر كارد أو Apple Pay، ويحدّث قيود حالة الفاتورة وينشئ القيد والسند بعد الدفع. يبدأ بطلب تفعيل ترفق فيه مستندات منشأتك، ويُراجَع الطلب خلال 3 أيام عمل.
- **قيود تحصيل:** خدمة تحصيل للفواتير، لها شروطها ورسومها الخاصة الموضحة في مقالها في مركز المساعدة.

ولمتابعة الذمم المدينة في مكان واحد، يتيح قيود **مركز إدارة الذمم المدينة**، وهو إضافة مدفوعة معها بوابة يرى فيها كل عميل فواتيره ويسددها، ولها فترة تجريبية خاصة بها مدتها 14 يومًا.

Q.OYOD

واجهة توضيحية

تقرير كشف حساب العميل

العميل: **شركة مثال للتجارة**

نوع المستند	تاريخ المعاملة	رقم المستند	تاريخ الاستحقاق	المبلغ المدين	المبلغ الدائن	الرصيد المستحق
فاتورة مبيعات	2026-11-02	INV-1001	2026-12-02	2,300.00	0.00	2,300.00
سند قبض	2026-11-20	RV-0001		0.00	2,300.00	0.00
فاتورة مبيعات	2026-11-25	INV-1007	2026-12-10	1,150.00	0.00	1,150.00

إجمالي الفواتير	إجمالي السدادات	إجمالي الرصيد المستحق
3,450.00	2,300.00	1,150.00

Q.OYOD

واجهة توضيحية

إعدادات فواتير المبيعات

التذكير والارسال التلقائي

تذكير العميل بالدفع عبر البريد الإلكتروني

عدد الأيام

3 قبل تاريخ الاستحقاق

بريد الفواتير المستحقة من عملائك (أسبوعيًا)

حفظ

فواتير المبيعات

INV-1007

شركة مثال للتجارة

1,150.00

موافق عليها · متأخرة

«موافق عليها، متأخرة»: تجاوزت تاريخ استحقاقها

الفصل 6

تأكد أنك أنهيت

- [ ] تعرف أين تظهر كلمة «متأخرة» في قائمة فواتير المبيعات.
- [ ] استخرجت تقرير كشف حساب العميل لعميل هذه الدورة، والرصيد المستحق فيه يطابق ما تتوقعه.
- [ ] قررت هل تفعّل التذكير بالدفع عبر البريد، وضبطت عدد الأيام إن فعّلته.

للمزيد

- إعداد التذكير والإرسال التلقائي لفواتير المبيعات عبر البريد
- تقرير أعمار ديون العملاء
- خدمة قيود تحصيل
- الدليل الشامل لمركز إدارة الذمم المدينة

أرجع أو صحّح بإشعار دائن

لماذا هذه الخطوة

الفاتورة الموافق عليها لا تُعدَّل. إذا أرجع العميل بضاعة، أو أخطأت في فاتورة، أو استبدلت منتجًا، فالطريق هو الإشعار الدائن. يبقي الإشعار الفاتورة الأصلية كما هي، وينشئ قيدًا معاكسًا لقيدها، ويخفض حساب العميل بقيمته، ويعكس ضريبة المبيعات المرتبطة بالفاتورة، ويعيد الكمية إلى المخزون إذا كان المنتج مخزنًا.



الخطوات: أنشئ الإشعار من الفاتورة

1. افتح **المبيعات** › **فواتير المبيعات**، واضغط **عرض** بجانب الفاتورة.
2. في أسفل صفحة الفاتورة اضغط **إرجاع فاتورة**.
3. يُنشأ إشعار دائن فيه كل تفاصيل الفاتورة. إذا كان الإرجاع جزئيًا، فاحذف البنود غير المرجعة بعلامة (×) وعدّل الكميات.
4. اضغط **حفظ وموافقة**. إذا لم تكن لديك صلاحية الموافقة على الإشعارات الدائنة، فيُحفظ بحالة «بانتظار الموافقة»، ولا يكون له أثر محاسبي حتى يوافق عليه مستخدم لديه الصلاحية.

بعدها تظهر بجانب حالة الفاتورة في قائمة فواتير المبيعات حالة إضافية هي **«مسترجعة»**.

ثم أكمل حسب حالة الفاتورة

إذا كانت الفاتورة مدفوعة والعميل يريد ماله:

1. اضغط **إرجاع أموال** مقابل الإشعار الدائن.
2. يُنشأ سند صرف: اختر الحساب (الصندوق أو البنك)، والتاريخ، والمبلغ.
3. اضغط **حفظ**. يظهر السند ضمن سندات العملاء.

إذا كانت الفاتورة غير مدفوعة:

1. اضغط **تخصيص إشعار دائن**.
2. اختر الفاتورة غير المسددة.
3. حدد المبلغ الذي تخصصه لها، ثم اضغط **حفظ**.

يمكنك تخصيص الإشعار على أكثر من فاتورة حتى ينتهي مبلغه.

ملاحظة

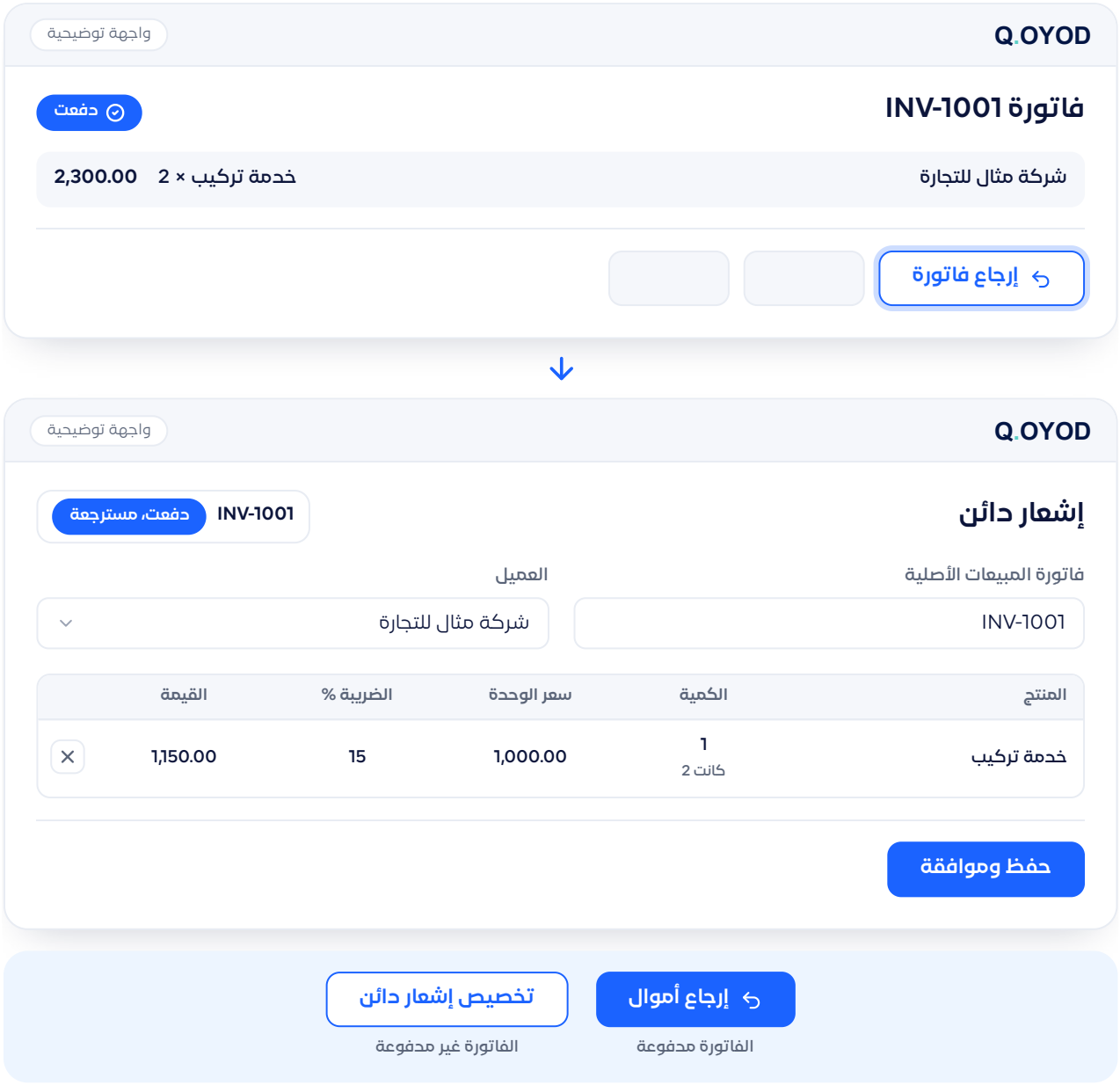
إذا كان الخطأ في بيانات الفاتورة

أنشئ إشعارًا دائنًا للفاتورة الأولى، ثم أصدر فاتورة جديدة بالبيانات الصحيحة كما في الفصل 4. وإذا كان التصحيح استبدال منتج، فأنشئ الإشعار للمنتج المرجع، ثم فاتورة جديدة بالمنتج البديل، وعالج فرق السعر بإرجاع أموال أو بتخصيص الإشعار على الفاتورة الجديدة.

حالات الإشعار الدائن

الحالة	معناها
مسودة	محفوظ وليس له أثر حتى الموافقة
بانتظار الموافقة	حفظه مستخدم ليست لديه صلاحية الموافقة
غير مستعمل	معتمد ولم يُخصَّص على فاتورة
مستعمل جزئيًا	خُصِّص جزء منه
مستعمل	خُصِّص على فاتورة مبيعات

لا يُحذف الإشعار الدائن بعد الموافقة عليه. ولا يُخصَّص على فاتورة حالتها «دفعت».



تأكد أنك أنهيت

الفصل 7

- [ ] الإشعار الدائن معتمد، وليس «مسودة» أو «بانتظار الموافقة».
- [ ] إذا كانت الفاتورة مدفوعة: سند الصرف ظاهر في سندات العملاء.
- [ ] إذا كانت غير مدفوعة: حالة الإشعار «مستعمل» أو «مستعمل جزئيًا».
- [ ] إذا صححت بيانات: صدرت الفاتورة الجديدة الصحيحة.

للمزيد

- إرجاع فاتورة المبيعات بإشعار دائن
- إرجاع الأموال أو تخصيص الإشعار الدائن على فواتير مستحقة
- هل يمكن تعديل فاتورة المبيعات بعد إصدارها؟

أخطاء شائعة



هذه الحالات يشرحها مركز المساعدة في قيود، ومع كل منها حلها.

حوّل العميل المبلغ وما زالت الفاتورة «موافق عليه»

اختيار «نقدي» أو «دفعة لحساب البنك» في حقل طريقة الدفع لا يسجل دفعًا. أنشئ سند قبض من «دفع مقابل الفاتورة» كما في الفصل 5.

لا يظهر حساب البنك عند إنشاء السند

تأكد أن الحساب مفعّل فيه خيار «يمكن الدفع والتحصيل»، وأن لديك صلاحية عليه.

لا تظهر الفاتورة في قائمة التخصيص داخل السند

عملة السند يجب أن تطابق عملة الفاتورة. والتخصيص يكون على فاتورة حالتها «موافق عليه» أو «دفعت جزئيًا»، لا على فاتورة مسودة أو مدفوعة بالكامل.

لا يظهر خيار «تحويل إلى فاتورة» أمام عرض السعر

التحويل متاح للعرض الذي حالته «موافق عليه». إذا كان مسودة أو بانتظار الموافقة، فوافق عليه أولًا أو اطلب ذلك ممن لديه الصلاحية.

لا أجد رقم الفاتورة داخل عرض السعر بعد التحويل

رقم الفاتورة لا يظهر في العرض. ابحث في فواتير المبيعات عن فواتير العميل نفسه.

أريد تعديل فاتورة بعد «حفظ وموافقة»

لا تُعدَّل الفاتورة بعد الموافقة عليها. أنشئ إشعارًا دائنًا لها، ثم فاتورة جديدة بالبيانات الصحيحة. وإذا لم تكن متأكدًا من بيانات فاتورة، فاحفظها مسودة وراجعها قبل الموافقة.

صدرت الفاتورة مبسطة وكنت أنتظرها ضريبية

بعد تفعيل الفوترة الإلكترونية يتحدد نوع الفاتورة من بيانات العميل، لا من مبلغها. أضف الرقم الضريبي للعميل في بياناته، أو حدّده «العميل جهة حكومية» إن كان جهة حكومية، قبل إصدار فاتورته. والفاتورة الصادرة تُصحَّح بإشعار دائن وفاتورة جديدة.

لا يظهر خيار «إرجاع فاتورة» أسفل الفاتورة

إذا أُرجعت الفاتورة كليًا أو جزئيًا من قبل، فحالتها «مسترجعة» ولا يظهر الخيار. لإرجاع جزء جديد افتح المبيعات ‹ فواتير المبيعات ‹ **الإشعارات الدائنة** ‹ **إشعار دائن جديد**، واكتب رقم الفاتورة في خانة «رقم فاتورة المبيعات الأصلية».

الفاتورة المرتجعة ما زالت ظاهرة في تقرير أعمار ديون العملاء (الباقة الاحترافية والمتقدمة)

تبقى ظاهرة ما دام الإشعار الدائن غير مخصص عليها. خصّص الإشعار على الفاتورة.

خصّصت السند على فاتورة خطأ

افتح السند من زر «عرض»، واحذف ربطه بالفاتورة، ثم خصّصه على الفاتورة الصحيحة. فك الربط لا ينشئ قيدًا ولا يغيّر رصيد العميل.

الخطوة التالية



أكملت الآن دورة بيع كاملة في قيود: من بطاقة العميل إلى فاتورة حالتها «دفعت»، ومعها الطريق إلى الإرجاع والتصحيح.

النصف الآخر من حركة المال هو ما تدفعه لمورديك. الخطوة التالية هي **الدليل الرابع: «دورة المشتريات والموردين»**. الموردون وفواتير المشتريات وسندات الموردين متاحة في الباقتين الاحترافية والمتقدمة.

- لم تسجل بعد؟ ابدأ الفترة التجريبية: qoyod.com/signup
- لديك حساب؟ ادخل إلى قيود: qoyod.com/users/sign_in

الكتاب التالي

04

دورة المشتريات والموردين

اقرأ الكتاب ←

ابدأ الفترة التجريبية

تحدث مع المبيعات