

# Rapid Implementation of Oracle ERP

## Accounts Receivable Module

مشروع إثبات الإيرادات في الشركة 

المهمة الأساسية: 

إثبات الإيرادات التي تتم داخل الشركة، سواء من بيع منتجات (Items) أو خدمات (Services).

إثبات إيرادات المبيعات 

- يتم إثبات الإيرادات من خلال فاتورة المبيعات (Transaction) في نظام Receivables.
- ال Receivable هو جزء من Order Management.
- يتم إنشاء الفاتورة (Transaction) بطريقتين:
  - .1 يدوياً (Manual)
  - .2 مستوردة من أنظمة أخرى (Automatic – Imported)

أنواع الفواتير (Transaction Class): 

النوع	التسمية داخل النظام
مبيعات	Invoice
مردودات مبيعات	Credit Memo / Debit Memo
دفعه مقدمة	Deposit
ضمان	Guarantee

- لإنشاء أي فاتورة، يجب أولاً إنشاء Transaction Type.
- التاريخ المستخدم لإنشاء الفاتورة يجب أن يقع داخل Open Period.

مكونات ال Transaction 

Header .1

Line .2

### تعريف الأصناف Items

- يتم تعريف الأصناف من خلال صلاحية **Inventory**.

– **Finished Goods** المنتج النهائي.

- يجب ربط المخزن (Inventory) بـ **Order Management**.



### إنشاء صنف للبيع Create Item –

- علشان أبدأ عمليات البيع، لازم أولًا أضيف (Item) صنف.

وللقيام بذلك، لازم يكون عندي صلاحية:

### Inventory: Vision Operations – USA

- وأيضاً لازم يكون عندي (Inventory Organization) مخزن.
- في الحالة دي، هستخدم المخزن اللي تم إنشاؤه مسبقاً.

### الأصناف الرئيسية Master Item –

النوع	الوصف
Finished Goods	المنتج التام النهائي الجاهز للبيع

#### !ملاحظة:

مرحلة تعريف الأصناف الأصلية (Master Item Definition) مش من اختصاصنا حالياً.

#### خطوات إنشاء صنف منتج تام: (Finished Goods)

1. الدخول إلى صلاحية:

Inventory: Vision Operations – USA

2. الذهاب إلى:

Tools > Copy From

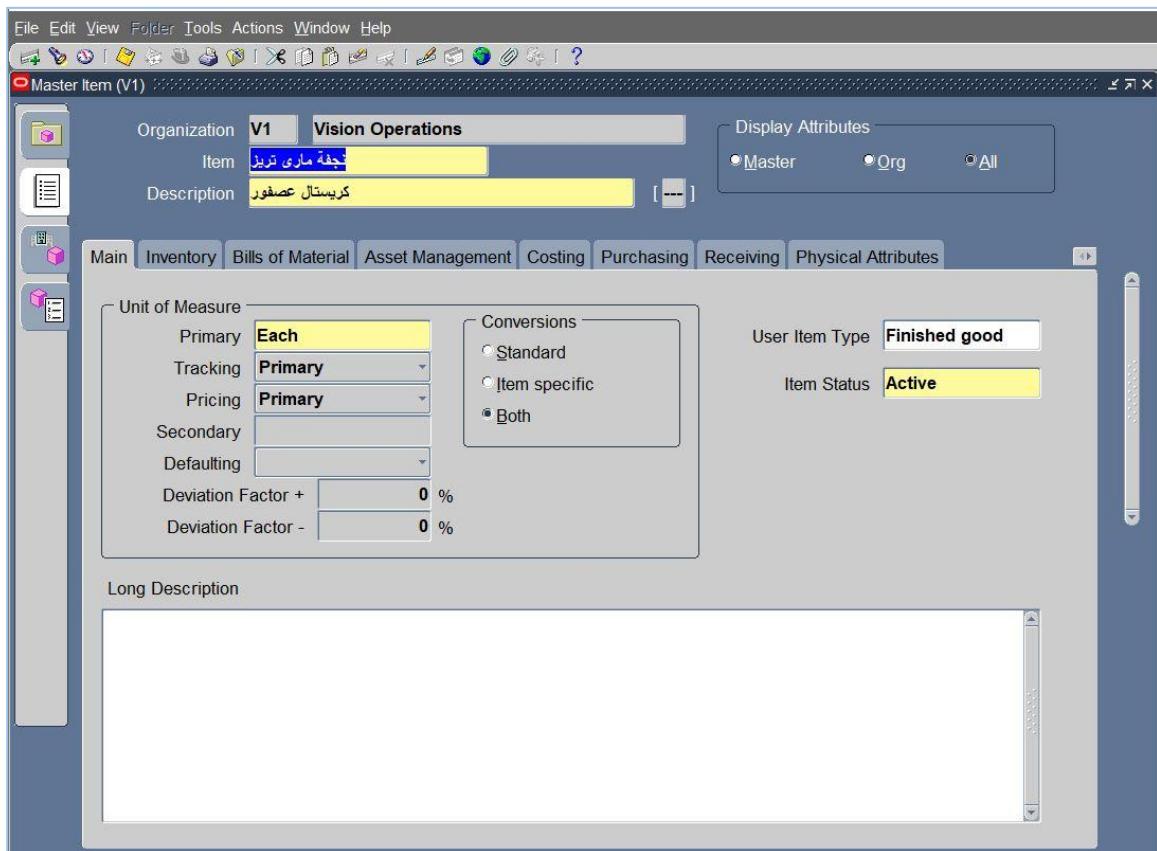
3. اختيار الـ:

Finished Goods

4. ثم الضغط على:

**Apply > Done**

وبهذا يتم إضافة الصنف بنجاح، وتقدر تضييف صنف واحد أو أكثر بنفس الطريقة.



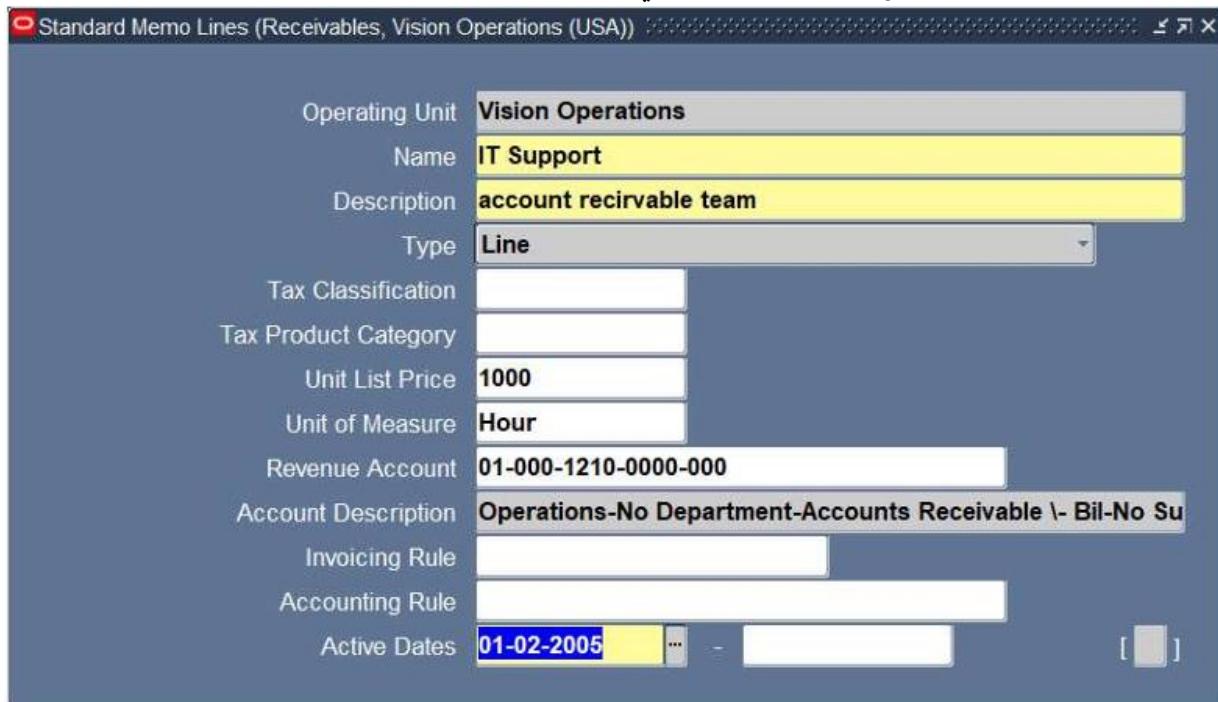
## - إنشاء صنف خدمة

بجانب إنشاء الأصناف المادية(Items) ، يمكن أيضًا إنشاء صنف خدمة، والذي يُعرف في النظام باسم:

### Memo Line

#### خطوات الإنشاء:

- يتم من خلالها تعريف الخدمة التي يتم بيعها دون وجود صنف فعلي في المخزون.
- تُستخدم في حالات تقديم خدمة مباشرة مثل الصيانة، التركيب، الاستشارات... إلخ.
- يمكن ربط Memo Line بفاتورة مبيعات بنفس طريقة ربط الأصناف.



## (Customer)

- إنشاء العملاء ليس من مهام فريق Receivables، بل يتم من خلال إدارة Order Management.
- لكن لا يمكن إتمام أي معاملة بدون وجود Customer في النظام.

### المتطلبات الأساسية:

 قبل إنشاء العميل، يجب أولاً إنشاء ما يُعرف بـ Profile Class.

- وهي عبارة عن مجموعة من الخصائص والسياسات التي تنطبق على العميل، مثل:
  - طريقة الدفع
  - سياسة الضرائب
  - شروط الائتمان
  - العملة الافتراضية

## خطوات إنشاء العميل: 🔥 Customer > Create/Maintain Customer

1. إدخال بيانات العميل الأساسية:

- الاسم
- العنوان
- رقم الهاتف
- البريد الإلكتروني

2. تحديد **Profile Class**

3. ربط العميل بـ **Operating Unit**

4. حفظ وإنتهاء

بمجرد إنشاء العميل، يمكن استخدامه في جميع المعاملات ... إلخ Invoices, Receipts, Orders... ✓

Customers

## Create Organization

Cancel Save And Add Details Apply

Customer Type: ORGANIZATION

## Customer Information

Organization Name	Carton
Alias	
Name Pronunciation	
D-U-N-S Number	
URL	
Context Value	www.carton.com
Line of Business of the Party	

## Account Information

Account Description	Carton-egypt
Profile Class	DEFAULT
Classification	
Account Type	External
Cust GL Class	
Tax Loc Code	
Tax Calc Code	
Cust Price Cls	
Customer Status	Default
Eliminations Dept	
Context Value	

## Account Site Address

Country	Egypt
Address Line 1	EL-MAADI
Address Line 2	
Address Line 3	
Address Line 4	
City	CAIRO
County	
State	
Province	
Postal Code	
Address Description	
Global Location Number	

Identifying Address

4/2/2025 11:35 PM

Context Value

## Account Site Details

Operating Unit	Vision Operations
Category	
Territory	
Translation	
EDI Location	
Reference	
Status	Active

Context Value

## Business Purposes

Purpose	Location	Bill To Location	Primary	Remove	Record History
Bill To			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Remove"/>	<input type="button" value="History"/>
Ship To	(Site Bill-to)		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Remove"/>	<input type="button" value="History"/>

## Additional Details:

Context Value

Cancel Save And Add Details Apply

## AutoAccounting for Receivable

## خطوات الوصول:

## Receivables → Setup → Transactions → AutoAccounting

## الفائدة:

- تحديد الحسابات التي تستقبل الذمم المدينة الناتجة عن الفواتير.
  - تسهيل تسجيل المقبولات ومراقبة الحسابات المرتبطة بالعملاء.

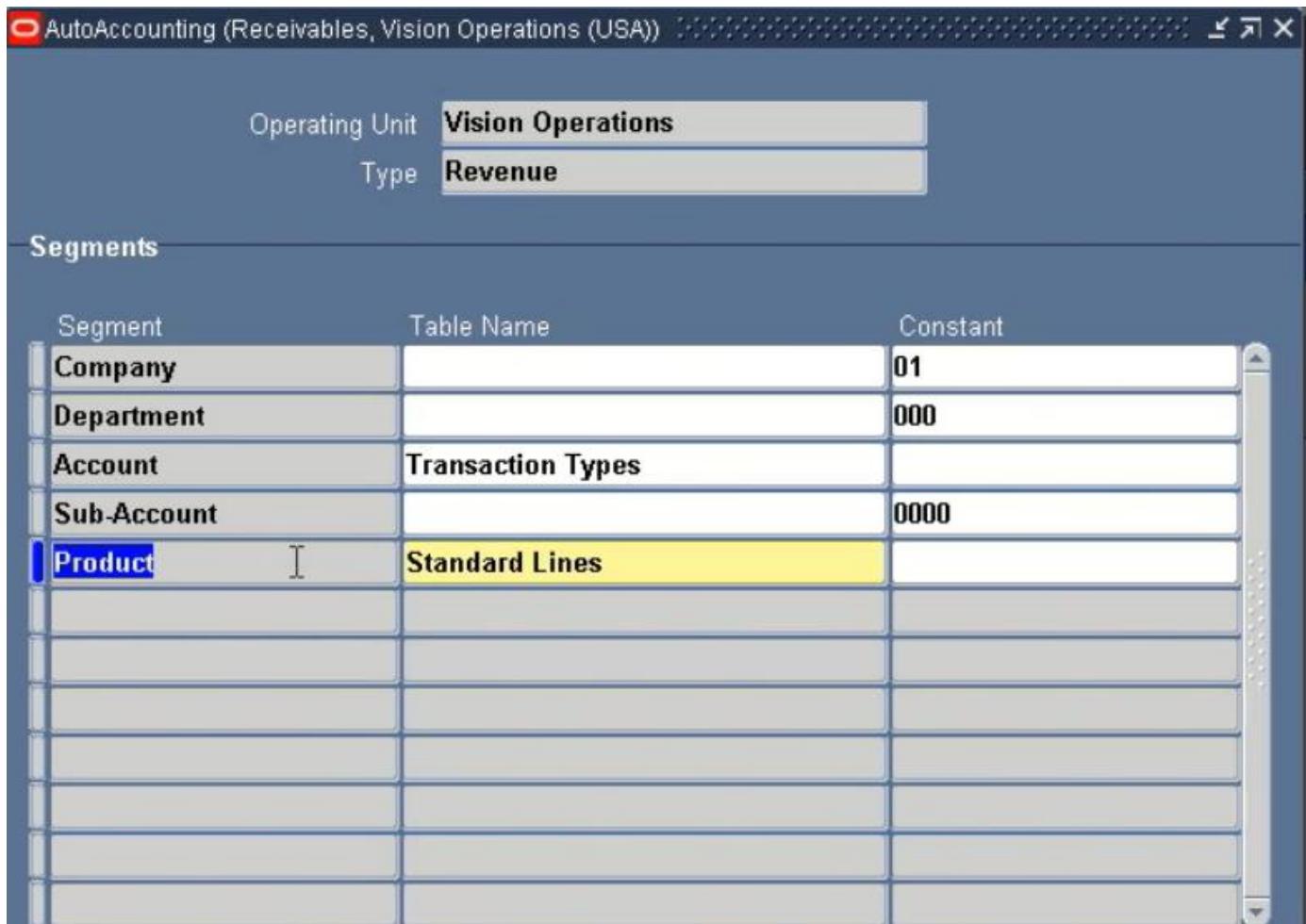
## AutoAccounting for Revenue

## خطوات الوصول:

## Receivables → Setup → Transactions → AutoAccounting

## الفائدة:

- تخصيص الحسابات التي تُسجل عليها الإيرادات الناتجة عن بيع السلع أو تقديم الخدمات.
  - يضمن أن الإيرادات تظهر صحيحة ضمن السجلات المالية حسب نوع المنتج أو الخدمة.



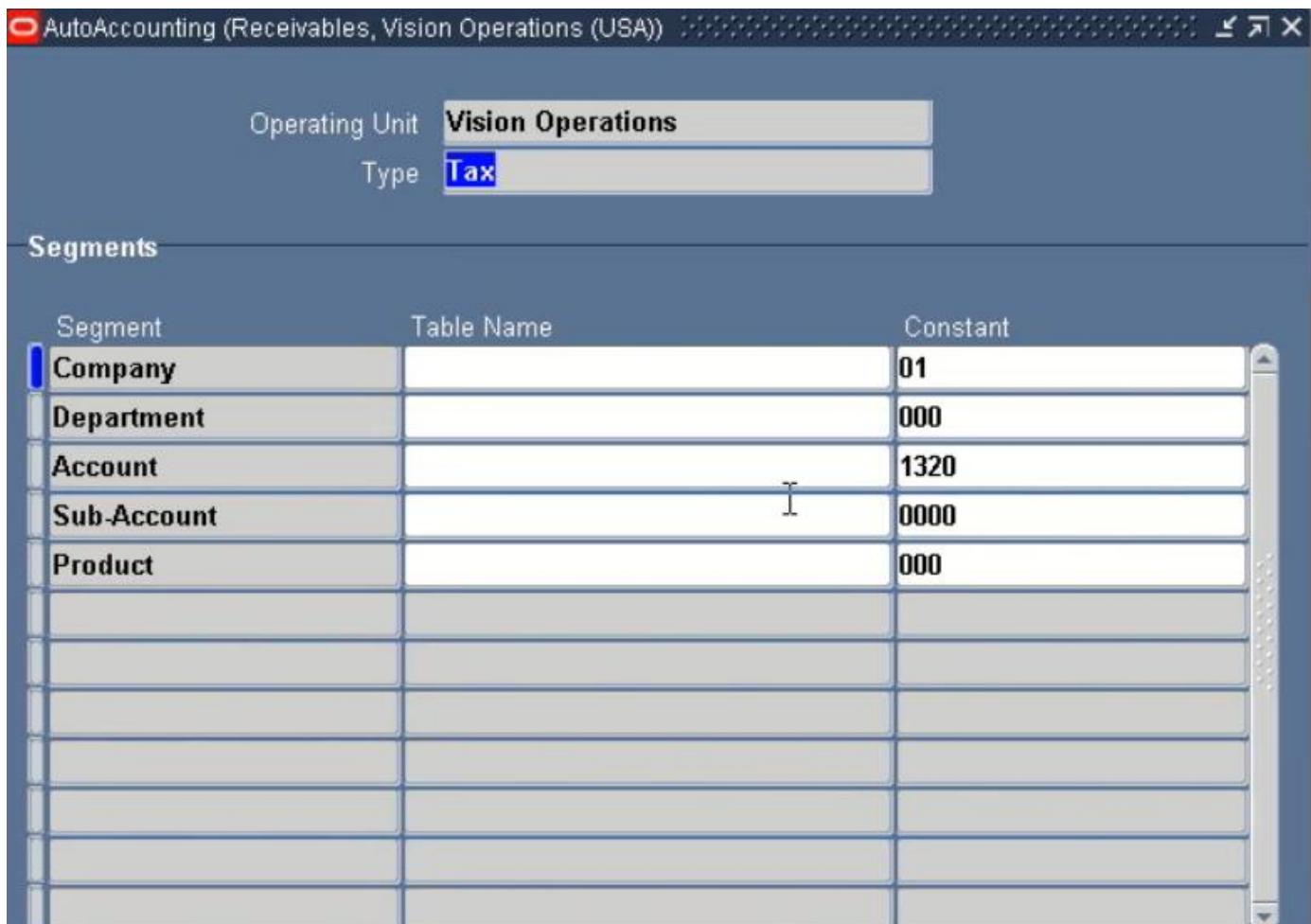
# AutoAccounting for Tax

خطوات الوصول:

## Receivables → Setup → Transactions → AutoAccounting

## الفائدة:

- تحديد الحسابات المحاسبية الخاصة بالضرائب أثناء إنشاء الفواتير.
  - ربط أوتوماتيكي للضرائب بالحسابات المناسبة دون تدخل يدوي.



## إنشاء مصدر الفواتير (Transaction Source)

المصدر (Source) هو اللي بيحدد طريقة إنشاء الفاتورة، هل هي يدوياً ولا مستوردة من نظام خارجي.

### أنواع المصادر

النوع	الوصف
Manual	يتم إدخال الفاتورة يدوياً داخل النظام.
Automatic (Imported)	يتم تحميل الفواتير من نظام خارجي (Excel أو ERP ثاني).

### خطوات إنشاء Source

Setup > Transactions > Sources

1. اضغط على Create New Source

2. حدد نوع المصدر:

Manual

Automatic

3. اكتب اسم (الـ) Source مثلاً: Manual Sales, Imported Orders

4. اختيارياً: ربطه بـ Import Program أو Batch أو نوعه

5. احفظ التغييرات

### ربط الفاتورة بالمصدر

عند إنشاء أي فاتورة جديدة داخل Receivables ، لازم تختار الـ Source اللي أنشأته:

- من شاشة الفاتورة (Transactions)
- في خانة Transaction Source
- اختيار الـ Source المناسب من القائمة
- وبهذا النظام يعرف إذا كانت الفاتورة دي دخلت يدوياً أو من مصدر خارجي.

Transaction Sources (Receivables, Vision Operations (USA))

Operating Unit	Vision Operations
Legal Entity	
Name	<b>mogamal source</b>
Type	<b>Manual</b>

Batch Source   AutoInvoice Options   Customer Information   Accounting Information

Description	<b>mohamed gamal abdelwaly</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Active	Effective Dates <b>01-01-2015</b> - <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Automatic Batch Numbering	Last Number <b>0</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Automatic Transaction Numbering	Last Number <b>0</b>
<input type="checkbox"/> Copy Document Number to Transaction Number	
<input type="checkbox"/> Allow Duplicate Transaction Numbers	
<input type="checkbox"/> Copy Transaction Information Flexfield to Credit Memo	
<input type="checkbox"/> Generate Line Level Balances	
Receipt Handling for Credits	<input type="button" value="▼"/>
Reference Field Default Value	<b>interface_header_attribute1</b>
Standard Transaction Type	<input type="text"/>
Credit Memo Batch Source	<input type="text"/> [ <input type="button" value="□"/> ]

### إنشاء نوع الفاتورة – Transaction Type

**Transaction Type** هو عنصر أساسى لإنشاء أي فاتورة داخل Receivables ، وهو اللي بيحدد خصائص الفاتورة وسلوكياتها داخل النظام.

#### الهدف:

تحديد نوع الفاتورة وطريقة تعامل النظام معها، سواء كانت:

- مبيعات(Invoice)
- مردود مبيعات(Credit Memo / Debit Memo)
- دفعه مقدمة(Deposit)
- ضمان(Guarantee)

#### خطوات الإنشاء:

Setup > Transactions > Transaction Types

1. اضغط على **Create New Transaction Type**

2. اكتب اسم مناسب للنوع **Transaction Type Name**: Standard Invoice مثل

3. هيبدأ يسألك عن خصائص النوع:

الخاصية	الإعداد
Type	حدد نوع الـ (Invoice, Credit Memo, etc.)
Class	حددها على : Invoice
Transaction Status	اختر) Open : يعني الفاتورة نشطة وجاهزة للتحصيل(
Creation Sign	اختر) Positive (يعني مبلغ الفاتورة موجب وليس خصم)

4. يمكن ربط الـ Transaction Type بـ :

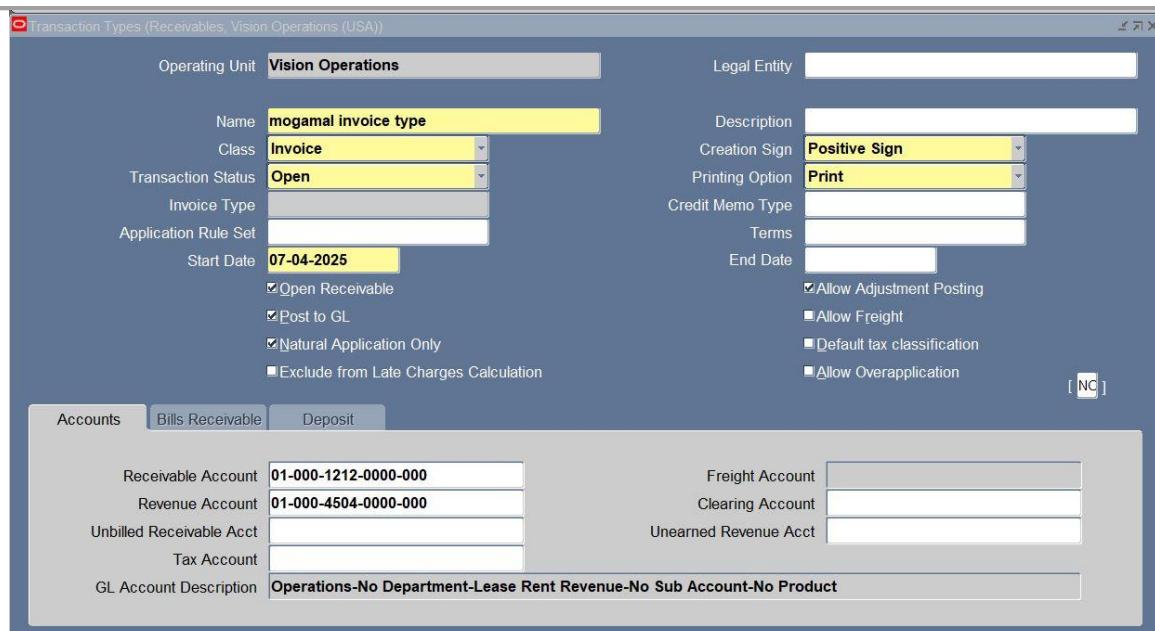
Source (اللي أنشأته قبل كده) ○

Memo Line ○

Auto Accounting Rules ○

Save 5. اضغط

بعد إنشاء النوع ده، تقدر تستخدمه أثناء إدخال أي فاتورة جديدة داخل شاشة Transactions 



## ربط مع Transaction Type Source

بعد ما أنشأنا الـ **Source Transaction Type**، الخطوة الجاية هي إننا نربطهم بعض، علشان لما نختار الـ **Source** في الفاتورة، النظام يعرف نوع الفاتورة اللي هيتعامل معها.

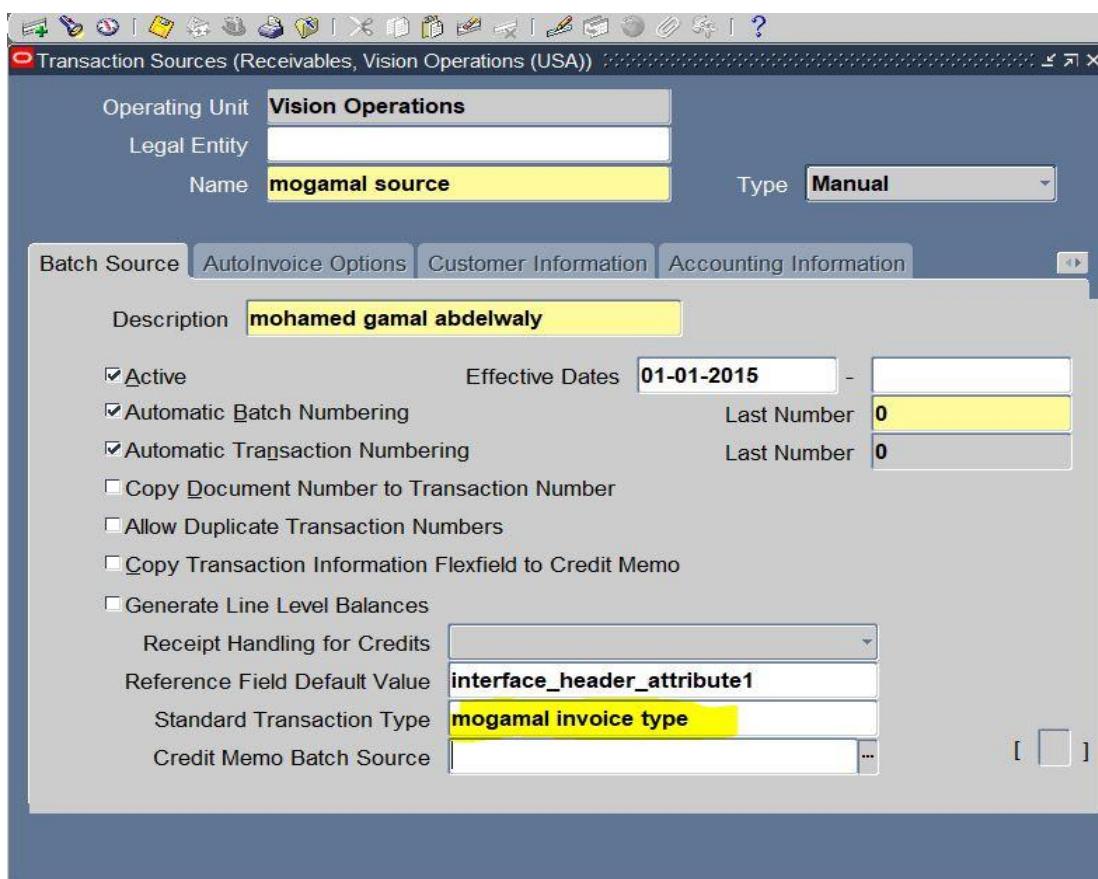
### خطوات الربط: Sources > Transactions > Setup

1. افتح الشاشة الخاصة بالمصادر.(Sources)
2. ابحث عن الـ **Source** (اللي أنشأته قبل كده) مثلاً: "Manual Sales".
3. هتلaci خانة اسمها **Standard Transaction Type**.
4. في الخانة دي: "Standard Invoice".
5. اضغط على **Save** علشان تحفظ التغييرات.

### النتيجة: ✓

لما تيجي تنشئ فاتورة جديدة وتختار الـ **Source** ده:

- النظام هيعرف تلقائياً نوع الفاتورة اللي هيستخدمه بناءً على الرابط اللي عملته.
- ده بيسهل وبيسرع عملية إدخال البيانات، وبيبتمن إن كل **Source** بيرتبط بالنوع الصحيح من الفواتير.



## جعل الـ **Source** يظهر تلقائياً (Default) في شاشة الفواتير

لو عايز لما تفتح فورمة إنشاء الفاتورة يظهر الـ **Source** اللي انت أنشأته تلقائياً بدون ما تختاره يدوياً كل مرة، فده بيتعمل من خلال إعدادات الـ **Profile Option** في صلاحية الـ **System Administrator**.

### الخطوات بالتفصيل:

1. افتح صلاحية:

System Administrator

2. من القائمة الرئيسية:

Profile > System

3. هتظهر لك شاشة إعدادات البروفايل:

• في خانة **Responsibility**:

◦ اختار صلاحية الـ **Receivables** الخاصة بك (اللي اشتغلت عليها).

• في خانة **User**:

◦ اختياري لو حابب تعين الـ Default ده لمستخدم معين.

4. في خانة **Profile Name**:

• ابحث عن:

**AR: Transaction Batch Source Name**

5. في خانة **Profile Value**:

• اختيار منها الـ **Source** اللي أنشأته قبل كده (مثلاً) **Manual Sales**:

6. احفظ التعديلات.

### النتيجة:

• لما تفتح فورمة **Transactions > Transactions** من داخل صلاحية **Receivables**:

◦ هتلاقى إن الـ **Source** جاي تلقائياً (Default) بالقيمة اللي حددتها في البروفايل.

◦ وبما إنك كنت رابط الـ **Source** ده بـ **Type** ، والـ **Transaction Type** مربوط بـ **Class = Invoice** ،

فكل حاجة هتشغل أوتوماتيك مع بعض 

The screenshot shows the Oracle Receivables Transaction screen. Key fields include:

- Transaction**: Source (mogamal source), Number, Class (Invoice), Type (mogamal invoice type), Reference, Legal Entity (Vision Operations).
- Date**: Date (07-04-2025), GL Date (07-04-2025), Currency (USD).
- Balance Due**: Line, Tax, Freight, Charges, Total.
- Details** and **Refresh** buttons.
- Main**, **More**, **Notes**, **Commitment**, **Reference Information** tabs.
- Ship To** and **Bill To** sections with Name, Number, Location, Address, Contact fields.
- Sold To** section with Name, Number.
- Paying Customer** section with Name, Number, Location.
- Payment Details**: Receipt Method, Payment Method, Instrument Number, Select Instrument button.
- Commitment**, **Payment Term**, **Invoicing Rule**, **Due Date** fields.
- Buttons**: Line Items, Tax, Freight, Distributions, Sales Credits, Incomplete.

## فتح فترة محاسبية (Open Period) قبل إنشاء الفاتورة

قبل ما تبدأ تعمل أي **Receivables** في الـ **Transaction**، لازم الفترة المحاسبية اللي هتشتغل عليها تكون مفتوحة (Open) لو الفترة مفغولة، مش هتقدر تسجل أي حركة مالية.

**الخطوات بالتفصيل:**

1. افتح صلاحية:

Control

2. من القائمة الرئيسية:

Accounting > Open/Close Accounting Periods

**الخطوات داخل الشاشة:**

1. في خانة **Ledger**:  
◦ اختيار اسم الـ **Ledger** اللي شغال عليه (مثلاً). Vision Operations (USA).
2. اضغط على زر **Find**.
3. هتظهرلك قائمة بكل الفترات المحاسبية (شهور السنة).
4. ابحث عن الفترة اللي عايز تفتحها) مثلاً). APR-25.
5. في خانة **Status** الخاصة بالفترة دي: **Open**. غير الحالة من **Closed** أو **Future** إلى **Open**.
6. اضغط **Save** علشان تحفظ التعديل.

## ملاحظات مهمة:

- لازم تكون الفترة "Open" علشان تقدر تدخل Transactions فيها.
- ممكن تفتح أكثر من فترة في نفس الوقت، لكن لازم تنتبه إن النظام هيببدأ يشتغل على الفترة المناسبة لتاريخ الفاتورة.
- بعد الانتهاء من كل العمليات في الفترة، يفضل إغلاقها (Close) لتأمين البيانات.

Accounting Periods						
Status	Number	Fiscal Year	Name	Start Date	End Date	[ ]
Open	6	2015	Jun-15	01-06-2015	30-06-2015	[ ]
Open	5	2015	May-15	01-05-2015	31-05-2015	[ ]
Open	4	2015	Apr-15	01-04-2015	30-04-2015	[ ]
Open	3	2015	Mar-15	01-03-2015	31-03-2015	[ ]
Open	2	2015	Feb-15	01-02-2015	28-02-2015	[ ]
Open	1	2015	Jan-15	01-01-2015	31-01-2015	[ ]
Open	12	2014	Dec-14	01-12-2014	31-12-2014	[ ]

## عمل Transaction أو فاتورة جديدة

قبل ما تبدأ في إنشاء أي Transaction أو فاتورة، لازم تتبع الخطوات التالية لضمان الترحيل الصحيح.

### الخطوات بالتفصيل:

1. إنشاء Transaction  
أولاً، قم بإنشاء Transaction.
2. تحديد الأصناف  
بعد ذلك، حدد الأصناف عن طريق الضغط على Item Line.
3. ترحيل القيد  
للترحيل، اضغط على زر Complete، ثم اختر من القائمة Tools > Create Accounting، واختر Create Final Accounting.
4. التسجيل في GL  
اضغط على Post to GL ثم اختر OK.
5. إضافة فاتورة أخرى  
لإنشاء فاتورة جديدة بصنف خدمة، اضغط على Distribution لمراجعة الحسابات.

**• ملاحظات مهمة :** لازم تتأكد إنك أكملت الترحيل بنجاح قبل ما تبدأ في إنشاء فاتورة جديدة • . تأكد من اختيار الصنف الصحيح عند إضافة الفاتورة.

**Transactions (Vision Operations : USD)**

<b>Transaction</b>	<b>Balance Due</b>
Source: mogamal source	Date: 10-01-2015
Number:	GL Date: 10-01-2015
Class: Invoice	Currency: USD
Type: mogamal invoice type	Document Num:
Reference:	Transaction:
Legal Entity: Vision Operations	<input checked="" type="checkbox"/> Complete
<b>Main</b>	
Ship To	
Name: Carfor	Bill To
Number: 72084	72084
Location: 86831	86830
Address: EL-MAADI	EL-MAADI
Contact: , CAIRO, Egypt	, CAIRO, Egypt
Commitment	
Payment Term: 30 NET	
Invoicing Rule:	
Due Date: 09-02-2015	
<b>Sold To</b>	
Name: Carfor	
Number: 72084	
<b>Paying Customer</b>	
Name: Carfor	
Number: 72084	
Location: 86830	
<b>Payment Details</b>	
Receipt Method:	
Payment Method:	
Instrument Number:	
<b>Line Items</b>	
<b>Tax</b>	
<b>Freight</b>	
<b>Distributions</b>	
<b>Sales Credits</b>	
<b>Incomplete</b>	

**Lines (Vision Operations: USD) - Carfor, [New]**

		Transaction	Lines	Tax	Freight
Total		13,800.00	10,000.00	3,800.00	0.00
<b>Main</b>					
Sales Order Tax Exemption Rules Ship To Information More					
Num	Item	Description	UOM	Quantity	Unit Price
1	نقطة ماري تريز	كريستال عصفر	Each	10	1000
Amount Tax Classifica Trans					
10,000.00					
<b>Tax</b>		<b>Tax Information</b>		<b>Freight</b>	
<b>Distributions</b>		<b>Sales Credits</b>			

## **Subledger Journal Entry Lines**

### **Advanced Search**

Specify parameters and values to filter the data that is displayed in your results set.

Match  All  Any

لكي نقوم بعمل Sequence (عداد)، لازم نطبق ال Profile على مستوى مسؤولية ال Receivable.

الخطوات بالتفصيل: ✓

1. الذهاب إلى **Profile**، ثم قم بتحديده على أنه **Sequential Numbering**.  
أولاً، اذهب إلى **System Administrator**.
  2. اختيار **Profile** من القائمة، اختر **System** ثم اختر **Profile**.
  3. اختيار **Responsibility** (**Responsibility**)  
اذهب إلى **Receivable**، واختر صلاحية الـ **Receivable**.
  4. تحديد الـ **Profile** المناسب  
اختر بروتوكول اسمه **Partially Used**.

**ملاحظات مهمة** • تأكد من تطبيق الـ Profile بشكل صحيح لتفعيل الـ Sequence. • يجب أن تكون إعدادات الـ Profile صحيحة حتى يعمل الـ Sequence بشكل سليم.

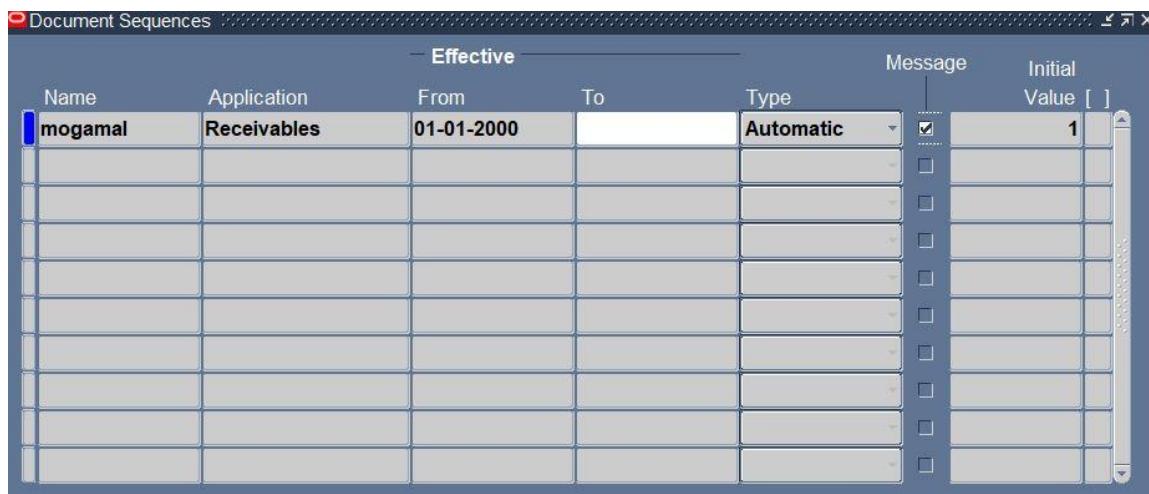
# تطبيقات الـ Sequence

بعد كده، نروح نطبق الـ **Sequence** عن طريق الخطوات التالية:

## الخطوات بالتفصيل:

1. الذهاب إلى تطبيق **Sequence**، ثم اختر **Application**، ثم اختر **Sequential Numbering**.  
أولاً، اذهب إلى **Define**, ثم اختر **Receivable**. في الشاشة اللي هتظهر، اكتب اسم الـ **Sequence**، واسم الأبليكيشن.
  2. إدخال تفاصيل **Sequence**.  
إعدادات الـ **Sequence**:
    - حدد التاريخ ليكون قديم (Past Date).
    - اختر الـ **Type** ليكون **Automatic**.
    - حدد الرقم الذي ستبدأ منه الـ **Sequence**.
  3. حفظ التعديلات.  
بعد التأكد من إدخال كافة التفاصيل بشكل صحيح، اضغط **Save** لحفظ التعديلات.

**• ملاحظات مهمة** • تأكد من تحديد التاريخ بشكل صحيح لتفادي أي مشاكل في الحسابات • يمكن تعديل الرقم الذي تبدأ منه ال Sequence في أي وقت حسب الحاجة.



## ربط الـ Category Sequence

بعد ما تخلص من إعداد الـ **Sequence**، تروح تربطها بالـ **Category** حسب الخطوات التالية:

الخطوات بالتفصيل: 

1. الذهاب إلى **Assign** اضغط على **Transaction Type**. ثم قم بعمل **Assign**
2. اختيار الـ **Application Receivable**. حدد **Application** ليكون **Receivable**.
3. اختيار الـ **Category** اختر الـ **Mogamal Invoice Type** الذي قمت بإنشائه، مثل.
4. ربط الـ **Ledger Sequence** اربط الـ **Ledger Sequence** بالخاص بك.
5. تحديد الـ **Method** اختر **Manual** في خانة الـ **Method**.
6. تحديد تاريخ التعيين اضغط على **Assignment** لتحديد تاريخ مساوي لتاريخ إنشاء الـ **Sequence** أو تاريخ بعده.
7. إدخال اسم الـ **Sequence** في خانة الـ **Sequence**، اكتب اسم الـ **Sequence** التي قمت بإنشائها.
8. إنشاء آخر **Assignment** قم بعمل واحدة أخرى بحيث تكون **Automatic**:
  - اضغط على **Shift + F6**.
  - غير الـ **Method** إلى **Automatic**.
9. حفظ التعديلات في النهاية، اضغط على **Save** لحفظ التعديلات.

• ملاحظات مهمة • :تأكد من ربط الـ **Sequence** و **Ledger** بشكل صحيح • الـ **Transaction Type** يجب تحديده بناءً على نوع التعاملات **(Manual أو Automatic)**.

# إنشاء Batch

ال Batch عبارة عن Package أو علبة يمكن أن تحتوي على مجموعة من ال Transactions.

الخطوات بالتفصيل: ✓

1. الذهاب إلى **Transaction**، ثم اختر **Batch** من شاشة الـ **Transaction**.
  2. تحديد الفواتير **Batch** لا يمكن أن يحتوي إلا على فواتير تنتمي إلى **Control** إدخال العدد المتوقع في خانة **Control**، ضع العدد المتوقع للفواتير التي إدخال قيمة الفواتير في خانة **Amount**، ضع قيمة الفواتير الإجمالية.

**• ملاحظات مهمة :** تأكد من أن جميع الفواتير داخل الـ **Batch** تنتهي إلى نفس الـ **Period**. •  
يُستخدم لتجمیع معاملات متعددة في مجموعة واحدة لسهولة المعالجة.

Transaction Batches (Vision Operations : USD)

Source	mogamal source
Operating Unit	Vision Operations
Name	
Batch Date	28-04-2025
GL Date	28-04-2025
Period	Apr-25
Currency	USD
Status	New
Comments	
■ Partially Purged	
Totals	
Control	Count
Actual	
Difference	
Amount	
Transaction Summary	
Transactions	

## تحصيل المدفوعات من العملاء (Receipts)

علشان تبدأ في إدارة المدفوعات داخل نظام Oracle Receivables ، لازم تجهّز طريقة التحصيل (Receipts) ، سواء كانت نقدية (Cash) أو تحويل بنكي (Bank). لكن قبل كده، في خطوات مهمة لازم تعمل.

### خطوات التجهيز والتحصيل:

#### 1. إعداد خصومات التحصيل

قبل ما تنشئ طريقة التحصيل، لازم تسجّل نوعين من الخصومات:

##### Earned Discount

هي الخصومات اللي العميل استحقها فعلياً بسبب السداد في الوقت المحدد.

##### Unearned Discount

هي الخصومات اللي تم خصمها لكن العميل لسه ما استحقهاش.

##### لإنشاء الخصومات دي:

- اذهب إلى:

Receivables > Setup > Receipts > Receivable Activities

- حدد ال Operating Unit.

- اضغط على New وأضف اسم جديد لكل نوع:

- حدد ال Type كالتالي:

Earned Discount → 

Unearned Discount → 

- حدد GL Account المناسب لكل نوع.

#### 2. إعداد شروط الدفع (Payment Terms)

معناها: شروط التعامل مع العميل، زي المدة المسموح بها للسداد، هل فيه خصم لو دفع بدرى؟ وغيرها.

مثال → Net 30: يعني العميل يسدّد خلال 30 يوم.

### 3. إنشاء طريقة التحصيل (Receipts Method)

بعد ما تكون خلّصت إعداد الخصومات، تقدر دلوقتي تعمل طريقة التحصيل.

- اذهب إلى:

Receivables > Setup > Receipts > Receipt Classes

- من هنا:

أنشئ Receipt Class جديدة.

حدد نوع التحصيل:

Bank أو Cash

حدد نوع كل من:

Receipt Method

Remittance Method

اختر الحسابات المرتبطة.

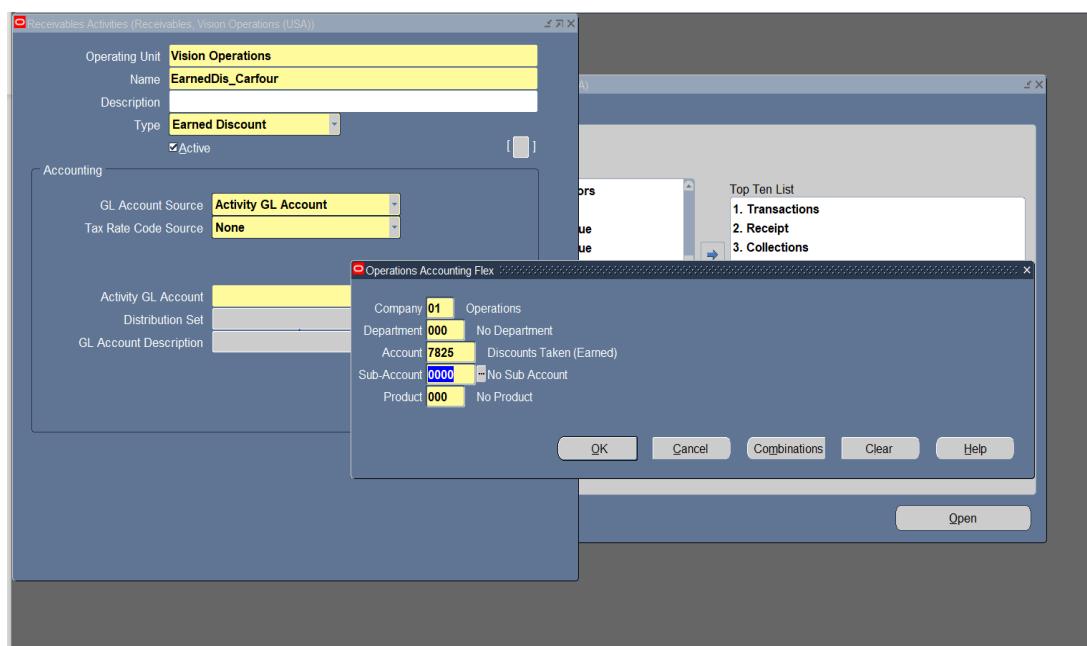
ملحوظة مهمة:

أثناء إنشاء طريقة التحصيل، النظام هيسألك عن:

Earned Discount

Unearned Discount

لازم تكون خلّيthem جاهزين في الخطوة الأولى.



#### 4. إنشاء خصم غير مكتسب (Unearned Discount).

عملشان تضيف خصم غير مكتسب داخل النظام:

الخطوات:

1. اذهب إلى:

Receivables > Setup > Receipts > Receivable Activities

2. تأكد من اختيار Operating Unit المناسب.

3. اضغط على زر New.

4. في خانة Name:

► أكتب اسم النشاط (25 مثلاً) : Unearned Discount

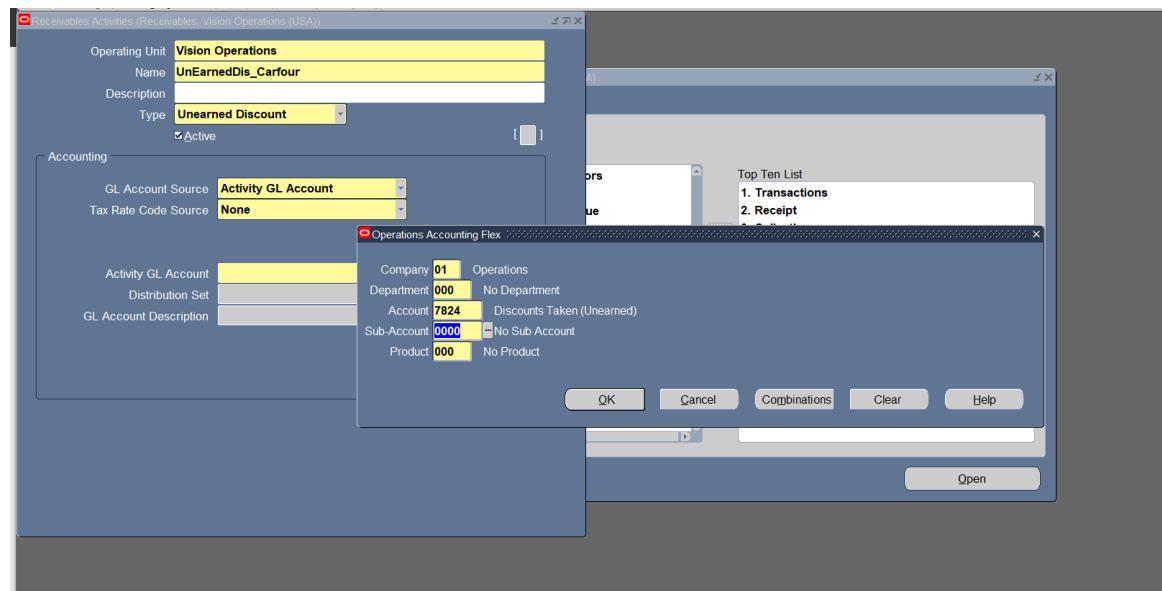
5. في خانة Type:

► اختار Unearned Discount

6. في خانة Activity GL Account:

► حدد الحساب العام المرتبط بالنشاط (5).

7. اضغط لحفظ الإعدادات Save



## ربط الحسابات البنكية مع الـ Receivables قبل إنشاء طريقة التحصيل (Receipts Method)

قبل ما تبدأ في إنشاء Receipt Method، لازم تضمن إن كل الإعدادات المحاسبية مرتبطة صحيحة، خصوصاً مع الحساب البنكي اللي هيتم من خلاله التحصيل.

### الخطوات:

#### 1. فتح الحساب البنكي وتفعيل الوصول (Bank Account Access).

• اذهب إلى:

Cash Management > Banks > Bank Accounts

- اختار الحساب البنكي اللي هتسخدمه للتحصيل.

- افتح التبويب Account Access.

- فعال الوصول لصلاحية Receivables.

#### 2. تهيئة خيارات الـ Receivables (Receivables Options).

• من صلاحية Receivables Manager:

• اذهب إلى:

Setup > System > System Options

- اختار التبويب Receivables Options.

- من هنا هتبدأ تربط كل الحسابات المحاسبية المطلوبة.

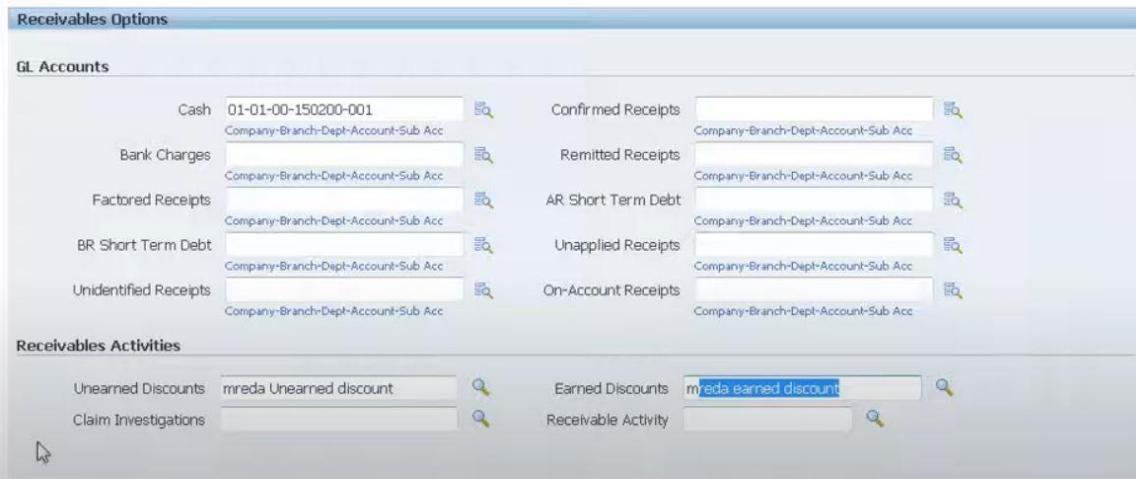
 الحسابات الأساسية اللي لازم تربطها:

 البند	 الحساب المطلوب
Earned Discount	حساب الخصم المكتسب
Unearned Discount	حساب الخصم غير المكتسب
Claim	حساب التحقيق في الفروقات (Claim)
Unapplied Receipts	حساب المقبوليات غير المطبقة
Unidentified Receipts	حساب المقبوليات غير المعروفة

البند	الحساب المطلوب
Bank Account for Collection	الحساب البنكي لتحصيل الأموال

بعد ما تضيف كل الحسابات:

1. اضغط **Apply**
2. ثم **Finish** لحفظ الإعدادات



### إنشاء – Receipt Method طريقة تحصيل

قبل ما تسجل أي مقبولفات، لازم تنشئ **Receipt Method** مناسبة حسب وسيلة التحصيل (نقدی - بنکی).

أولاً: طريقة تحصيل (Cash نقدی)

من صلاحية: **Receivables Manager**

Receivables > Setup > Receipts > Receipt Classes

خطوات الإنشاء:

1. اضغط على زر **New** لإنشاء Receipt Class جديدة.

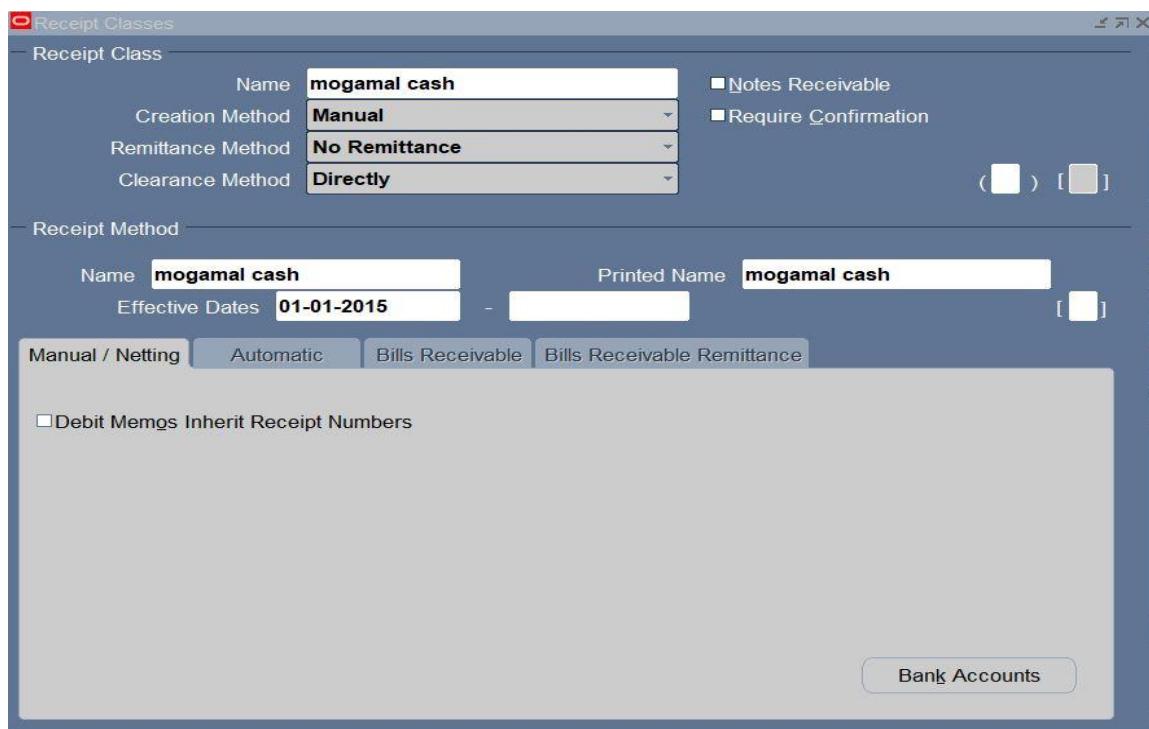
2. في خانة **Receipt Class Name**: اكتب اسم مناسب للطريقة، مثل **Cash Collection**
3. في خانة **Clearance Method**: اختار **Directly** ✓  
▶ لأن الكاش بيتم تسويته فوراً بدون عملية مطابقة بنكية
4. في خانة **Remittance Method**: اتركها فاضية لأن مش بتحول الكاش للبنك. ✗
5. بعد كده اضغط على زر **Bank Accounts** لإضافة حساب التحصيل.

### ربط الحساب البنكي:

- في شاشة **Bank Accounts**:
  - اختار الحساب البنكي أو الصندوق اللي بيتم عليه التحصيل.
  - تأكد من تحديد العملة. (Currency)
  - حدد **Receipt Method Name** لنفس الاسم اللي كتبته في الأول.
6. بعد الانتهاء من إضافة البيانات، اضغط **Save** ✓

### معلومة مهمة:

- طريقة التحصيل النقدي بتكون مباشرة، ومش بتحتاج عمليات Reconciliation أو تسوية بنكية، فاختيار **Clearance Method = Directly** هو الخيار الأمثل.



P Remittance Banks (Vision Operations) - mogamal cash, mogamal cash

Operating Unit	Vision Operations	Branch Name	Cairo Festival
Bank Name	RA_QNB	Currency	USD
Account Name	RA_Account	Risk Elimination Days	
Minimum Receipt Amount		Override Bank	<input type="checkbox"/>
Clearing Days		Primary	<input checked="" type="checkbox"/>
Effective Dates	13-04-2025	[ ]	
<input type="button" value="GL Accounts"/> <input type="button" value="Bills Receivable"/> <input type="button" value="Formatting Programs"/>			
Cash	01-000-1110-0000-000		
Receipt Confirmation			
Remittance			
Factoring			
Short Term Debt			
Bank Charges			
Unapplied Receipts	01-101-7730-0000-000		
Unidentified Receipts	01-440-5110-0000-000		
On Account Receipts	01-422-5110-0000-000		
Unearned Discounts	NXT18_UnEarned Disc		
Earned Discounts	NXT18_Earned Disc		
Claim Investigations	Claim Investigation		
Description	Operations-No Department-Cash-No Sub Account-No Product		

ثانياً: طريقة تحصيل بنكية (Bank Receipt Method)

## من صلاحية Receivables Manager:

Receivables > Setup > Receipts > Receipt Classes

### خطوات الإنشاء:

1. اضغط **New** لإنشاء Receipt Class جديدة.

2. في خانة **Receipt Class Name**: اكتب اسم مناسب للطريقة، مثل **Bank Collection** 

3. في خانة **Clearance Method**: اختار **By Matching** 

► لأن التحصيل البنكي بيعتاج تسوية (Matching) مع كشف الحساب البنكي.

4. في خانة **Remittance Method**: اختار **Standard** أو حسب طريقة التحويل البنكي المستخدمة.

5. بعد كده اضغط على زر **Bank Accounts**.

### ربط الحساب البنكي:

• في شاشة **Bank Accounts**:

◦ اختيار الحساب البنكي اللي هيتم عليه التحصيل.

◦ تأكد من العملة.

◦ حدد **Receipt Method Name** لنفس الاسم اللي كتبته في **Receipt Class**.

6. اضغط **Save** 

### ثالثاً: إنشاء عملية مقبوضات (Receipts)

بعد ما تكون أنشأت **Receipt Method** ، تقدر تسجل مقبوضات فعلية من العملاء.

من القائمة:

Receivables > Receipts > Receipts

### خطوات تسجيل Receipt:

1. افتح شاشة **Receipts**.

2. في خانة **Receipt Number**:

► اكتب رقم الإيصال أو اتركه فاضي لو أوتوماتيكي.

3. في خانة **Receipt Method**:

► اختار طريقة التحصيل اللي أنشأتها (Cash) أو (Bank).

4. في خانة **Account Number** أو **Customer Name**:

► اختار العميل اللي تم التحصيل منه.

5. في خانة **Amount**:

► اكتب مبلغ التحصيل.

6. في خانة **Date**:

► اختار تاريخ العملية.

7. اختيارياً: ممكن تضييف ملاحظات أو تخصيص (Apply) على فواتير موجودة.

8. اضغط **Save**

The screenshot shows the 'Receipts (Vision Operations : USD)' window. The 'Main' tab is selected. In the 'Receipt' section, the 'Receipt Method' is set to 'mogamal cash', 'Receipt Number' is '1', 'Receipt Amount' is 'USD 100.00', 'Receipt Type' is 'Standard', and 'State' is 'Cleared'. The 'Balances' section shows a table with columns 'Unidentified', 'Applied', 'On Account', 'Unapplied', 'Cash Claims', and 'Prepayments', all with values of '0.00'. The 'Detail' section contains fields for 'Trans Number' (empty), 'Customer' (Name: Carfor, Number: 72084, Location: 86830, Taxpayer ID: empty), 'Earned Discounts' (0.00), 'Unearned Discounts' (0.00), 'Bank Charges' (empty), and 'Comments' (empty). The 'Customer Bank' section has fields for 'Name', 'Account', and 'PSON' (all empty). The 'Remittance Bank' section has fields for 'Name' (RA\_QNB), 'Branch' (Cairo Festival), and 'Account' (\*\*3456). At the bottom, there are buttons for 'Confirm... 1', 'Reverse... 1', 'Receipt History', 'Search and Apply', and 'Apply'.

### تطبيق المقبوضات على الفواتير (Apply Receipt to Invoice)

بعد تسجيل المقبوضات (Receipt) ، بنقوم بتطبيقها على الفواتير المستحقة للعميل لتسويتها.

## خطوات التطبيق:

1. بعد ما تدخل على شاشة Receipts وتحدد:

Receipt Number

Amount

Customer

2. اضغط على زر Apply من نفس شاشة Receipt.

3. هتفتح لك شاشة تانية، اضغط على زر Apply To.

4. هتظهر لك قائمة بالفواتير المفتوحة (الغير مسددة) للعميل.

5. فعل مربع الاختيار (Check Box) أمام الفاتورة اللي هتسددها.

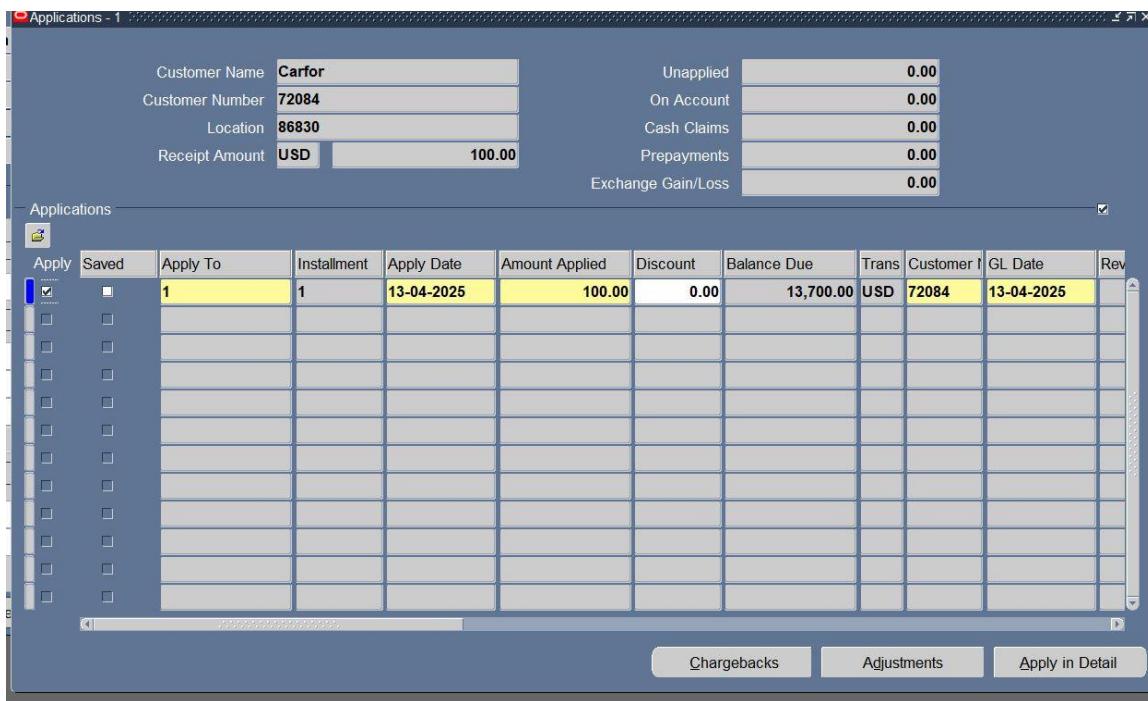
6. هيتعبي تلقائياً مبلغ الفاتورة، ولو حابب تسد جزء فقط، عدل الرقم في خانة Applied Amount.

7. بعد الانتهاء، اضغط Save .

## النتيجة:

• الفاتورة اللي تم تطبيق المقبوضات عليها هيتحدث حالات الدفع (Paid / Partially Paid).

• النظام هيخصم المبلغ تلقائياً من حساب العميل ويربط التحصيل بالفاتورة.



The screenshot shows the 'Applications - 1' window with the following details:

Customer Name	Carfor	Unapplied	0.00								
Customer Number	72084	On Account	0.00								
Location	86830	Cash Claims	0.00								
Receipt Amount	USD 100.00	Prepayments	0.00								
		Exchange Gain/Loss	0.00								
Applications											
Apply	Saved	Apply To	Installment	Apply Date	Amount Applied	Discount	Balance Due	Trans	Customer	GL Date	Rev
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	1	13-04-2025	100.00	0.00	13,700.00	USD	72084	13-04-2025	
<input type="button" value="Chargebacks"/> <input type="button" value="Adjustments"/> <input type="button" value="Apply in Detail"/>											

## إنشاء القيد المحاسبي للمقبولات (Create Accounting Entry for Receipt)

بعد ما تسجل الـ **Receipt** وتطبّقه على الفواتير، لازم تنشئ القيد المحاسبي علشان يترحل للدفاتر General Ledger).

### خطوات إنشاء القيد:

● من شاشة Receipt بعد الحفظ والتطبيق:

Tools > Create Accounting

1. بعد الضغط على Create Accounting:

- هتفتح نافذة فيها اختيار نوع القيد.

2. اختار:

 **Create Final Accounting**

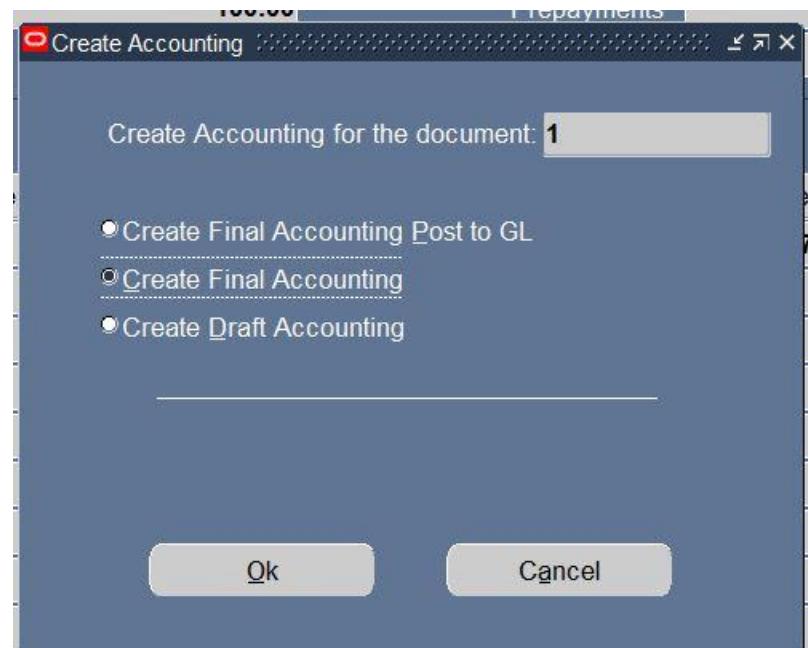
► لإنشاء قيد نهائي غير قابل للتعديل.

3. اضغط  OK

### ملاحظات مهمة:

- لازم تكون الفترة المحاسبية مفتوحة قبل إنشاء القيد.
- القيد هيرحل إلى الـ **General Ledger (GL)** تلقائياً.

● ممكّن بعد كده تشوف تفاصيل القيد من زر **View Accounting**.



## رؤية القيد المحاسبي للمقبولات (View Receipt Accounting Entry)

بعد إنشاء القيد من خلال:

Tools > Create Accounting > Create Final Accounting

 لمراجعة القيد المحاسبي:

من نفس شاشة الـ Receipt:

Tools > View Accounting

1. هتفتح شاشة فيها تفاصيل القيد:

◦ الحسابات المدينة والدائنة

◦ المبلغ

◦ تاريخ القيد

◦ الوصف

2. تقدر تحفظ بنسخة أو تعمل طباعة للقيد لو حبيت.

## إلغاء عملية تحصيل (Reverse Receipt)

في حالة تم تسجيل Receipt عن طريق الخطأ أو لزم التراجع:

 خطوات عمل:

1. من شاشة Receipt اللي عايز تلغيها.

2. من الشريط العلوي:

Actions > Reverse

3. هيطلب منك تحديد سبب الإلغاء:

◦ مثلاً: خطأ في المبلغ / تم التحصيل مرتين / غير ذلك.

4. بعد اختيار السبب، اضغط OK.

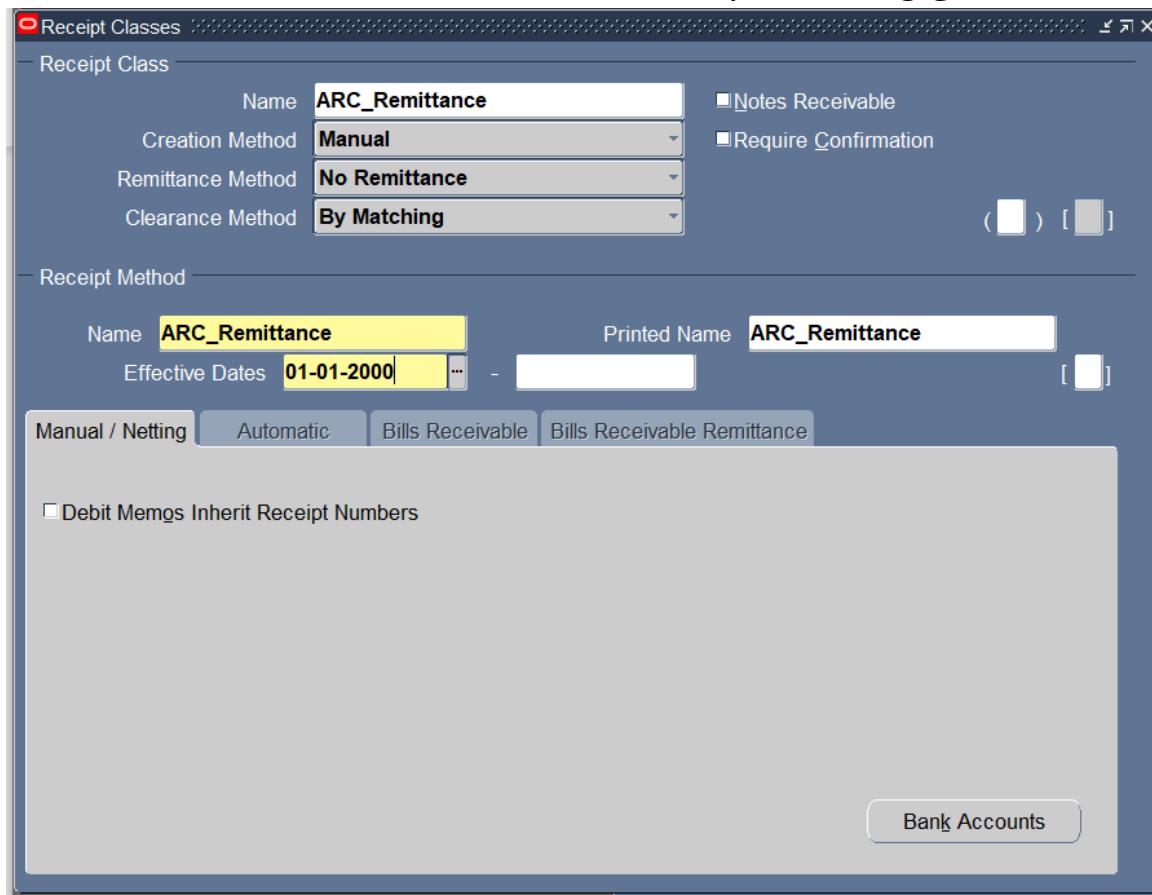
5. هيتهم إنشاء قيد عكسي تلقائياً ويلغي تأثير المقبولات.

 نصيحة:

- لازم يكون القيد الأصلي تم ترحيله (Posted) علشان تقدر تعمله Reverse.
- تأكد إن الفترة المحاسبية لعملية ال Reverse مفتوحة.

\*الطريقة الثانية لي التحصيل هي ال (Remittance) الشيكات تحت التحصيل, لا تختلف عن طريقة الكاش في الاعداد من نفس المسار

- الطريقة الثانية هي ال (Remittance) الشيكات تحت التحصيل, لا تختلف عن طريقة الكاش في الاعداد من نفس المسار
- ان ال By Matching clearance تبقى زي الكاش مع بعض الاختلافات زي (Setup>Receipts>Receipts Classes)



ثم نضيف الحساب البنكي الذي سوف يضاف عليه الشيكات

Remittance Banks (Vision Operations) - Carfour\_Remittance2002, Remittance2002

Operating Unit	Vision Operations	Branch Name	Maadi
Bank Name	Bank Misr	Currency	EGP
Account Name	Carfour Acc	Risk Elimination Days	
Minimum Receipt Amount		Override Bank	<input type="checkbox"/>
Clearing Days		Primary	<input checked="" type="checkbox"/>
Effective Dates	01-01-2000	[ ]	
<input type="button" value="GL Accounts"/> <input type="button" value="Bills Receivable"/> <input type="button" value="Formatting Programs"/>			
Cash	01-000-1110-0000-000		
Receipt Confirmation			
Remittance	01-000-1115-0000-000		
Factoring			
Short Term Debt			
Bank Charges	01-000-7870-0000-000		
Unapplied Receipts	01-000-1240-0000-000		
Unidentified Receipts	01-000-1117-0000-000		
On Account Receipts	01-000-1113-0000-000		
Unearned Discounts	UnEarnedDis_Carfour		
Earned Discounts	EarnedDis_Carfour		
Claim Investigations	Claim Investigation		
Description Operations-No Department-Unapplied Cash-No Sub Account-No Product			

- ننتقل الى شاشة التحصيل للبدء في عملية التحصيل (Receipts>Receipts)
- نختار ال receipt method التي قمنا باعدادها مع اختيار رقم التحصيل و التاريخ و العميل الذي سوف يت التحصيل عليه

Receipts (Vision Operations : USD)

Receipt	Receipt Method: ARG_Remittance Receipt Number: 1001 Receipt Amount: USD 4,144.00 Receipt Type: Standard State: Confirmed	Receipt Date: 01-01-2016 GL Date: 01-01-2016 Maturity Date: 01-01-2016 Functional Amount: 4,144.00	Balances
		Unidentified: 0.00 Applied: 0.00 On Account: 0.00 Unapplied: 4,144.00 Cash Claims: 0.00 Prepayments: 0.00	
<input type="button" value="Main"/> <input type="button" value="More"/>			
Detail		Customer Bank	
Identify By Trans Number		Earned Discounts: 0.00 Unearned Discounts: 0.00	Name: <input type="text"/> Account: <input type="text"/> PSON: <input type="text"/>
Customer Name: Carfor Number: 72084 Location: 86830 Taxpayer ID: <input type="text"/>		Bank Charges: <input type="text"/>	Remittance Bank Name: ARG_Bank Branch: ARG_Branch1 Account: *****5432
Reference: <input type="text"/> Postmark Date: <input type="text"/>		Comments: <input type="text"/>	
<input type="button" value="Confirm... 1"/> <input type="button" value="Reverse... 1"/> <input type="button" value="Receipt History"/> <input type="button" value="Search and Apply"/> <input type="button" value="Apply"/>			

ثم نضغط Apply لإعداد التحصيل على العميل

• و نختار رقم الفاتورة و التاريخ و المبلغ المحصل

Customer Name	Carfor	Unapplied	0.00
Customer Number	72084	On Account	0.00
Location	86830	Cash Claims	0.00
Receipt Amount	USD 4,144.00	Prepayments	0.00
		Exchange Gain/Loss	0.00

Applications

Apply	Apply To	Installment	Apply Date	Amount Applied	Discount	Balance Due	Trans	Customer	GL Date	Reversal GI
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	01-01-2016	4,144.00	0.00	9,556.00	USD	72084	01-01-2016	
<hr/>										
Chargbacks      Adjustments      Apply in Detail										

• ثم نرحل الى ال GL

Create Accounting for the document: **1001**

Create Final Accounting Post to GL  
 Create Final Accounting  
 Create Draft Accounting

Note: Accounting has been successfully created for this transaction.

Ok Cancel

• و يظهر القيد بالشكل الاتي :

General Journal Entry Line:		View Transaction	View Journal Entry	Export	***		
ger △	Account △	Account Description △	GL Date △	Accounting Class △	Accounted DR △	Accounted CR △	Supporting References
In Operations (USA)	01-000-1210-0000-000	Operations-No Department-Accounts Receivable l-Bil-No Sub Account-No Product	01-01-2016	Receivable		4,144.00	00
In Operations (USA)	01-000-4010-0000-000	Operations-No Department-Sales Revenue l-Earned Bi-No Sub Account-No Product	01-01-2016	Remitted Cash	4,144.00		00

• الطريقة الثالثة نفس الطريقة الأولى مع اختلاف القيد والمسمى حيث أنها Confirmed Method :

The screenshot shows the Oracle Applications - 1002 window. At the top, there are fields for Customer Name (NXT18\_VODAFONE), Customer Number (61085), Location (75831), and Receipt Amount (USD 5,023.00). To the right, there are sub-fields for Unapplied (0.00), On Account (0.00), Cash Claims (0.00), Prepayments (0.00), and Exchange Gain/Loss (0.00). Below this is a grid titled 'Applications' with columns: Apply, Saved, Apply To, Installment, Apply Date, Amount Applied, Discount, Balance Due, Trans, Customer, GL Date, and Rev. A single row is selected in the grid, showing 'Apply To' as 32, 'Amount Applied' as 5,023.00, and 'Balance Due' as 22,577.00. At the bottom of the grid are buttons for Chargebacks, Adjustments, and Apply in Detail.

• والقيد يكون على الشكل الآتي :

Select Subledger Journal Entry Line:							<a href="#">View Transaction</a>	<a href="#">View Journal Entry</a>	<a href="#">Export</a>	...
Ledger	Account	Account Description	GL Date	Accounting Class	Accounted DR	Accounted CR	Supporting References			
○ Vision Operations (USA)	01-000-4020-0000-000	Operations-No Department-Sales Revenue I-Billed-No Sub Account-No Product	01-01-2018	Confirmed Cash	5,023.00	00				
○ Vision Operations (USA)	01-000-1210-0000-000	Operations-No Department-Accounts Receivable I-Bil-No Sub Account-No Product	01-01-2018	Receivable		5,023.00				00

## ملخص

### 1. إعدادات التحصيل (Receipts Setup).

#### فتح فترة مالية (Open Period):

- لازم تفتح الفترة المالية اللي هتشتغل عليها.
- خطوات:

Control > Accounting > Open/Close Accounting Periods

---

### 2. إعداد الخصومات (Discount Setup).

#### Earned Discount & Unearned Discount:

- إعداد الخصومات التي تم كسبها وغير تم كسبها.
- خطوات:

Receivables > Setup > Receivables Activities

---

### 3. إنشاء طريقة التحصيل (Receipt Method).

#### Cash & Bank Receipts:

- Cash Receipt: تستخدم مباشرة.
- Bank Receipt: تحتاج إلى تسوية مع الحساب البنكي.
- خطوات:

Receivables > Setup > Receipts > Receipt Classes

---

### 4. تسجيل المقبولات (Receipts Entry).

#### تسجيل عملية التحصيل:

- تسجيل التحصيل باستخدام Receipt Method المحددة.
- خطوات:

Receivables > Receipts > Receipts

ثم اختر **Apply**. واضغط **Customer Name** و **Amount** و **Receipt Number**

## 5. تطبيق المقبوضات على الفواتير (Apply Receipt to Invoices).

### تطبيق المبالغ على الفواتير غير المدفوعة:

- تطبيق المبالغ المسددة على الفواتير المفتوحة.

خطوات: اختر الفاتورة واضغط على **Save** ثم اختر الفاتورة واضغط **Apply To**.

## 6. إنشاء القيد المحاسبي (Create Accounting).

### ترحيل المقبوضات للـ GL:

- إنشاء قيد محاسبي نهائي للمقبوضات بعد تطبيقها.

خطوات: Tools > Create Accounting > Create Final Accounting > OK.

## 7. رؤية القيد المحاسبي (View Accounting).

### مراجعة القيد المحاسبي:

- عرض تفاصيل القيد الذي تم ترحيله إلى الـ GL.

خطوات:

Tools > View Accounting

## 8. إلغاء عملية التحصيل (Reverse Receipt).

### إلغاء التحصيل في حالة الخطأ:

- إلغاء عملية التحصيل المسجلة.

خطوات:

من شاشة الـ: Receipt

Actions > Reverse

نصيحة:

- تأكد دائمًا من فتح الفترات المحاسبية المناسبة قبل تسجيل أي عملية.
- لا تنسى تطبيق الخصومات بشكل صحيح وفقًا للأعراف المتبعة في شركتك.
- تأكد من استخدام الطرق الصحيحة للتحصيل وتطبيقاتها على الفواتير بشكل دقيق.