

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**.
- يمكن إضافة نوعين من الأصناف **Items**:
 - 1. **Assembly** – مخصص للتجميع أو التصنيع.
 - 2. **Finished Goods** – المنتج النهائي.
- يجب ربط المخزن (Inventory) بـ **Order Management**.



إنشاء صنف للبيع Create Item –

- علشان أبدأ عمليات البيع، لازم أولاً 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 –

يوجد نوعين من الأصناف:

| النوع | الوصف |
|----------------|-----------------------------------|
| Assembly | صنف تجميع أو تصنيع |
| 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

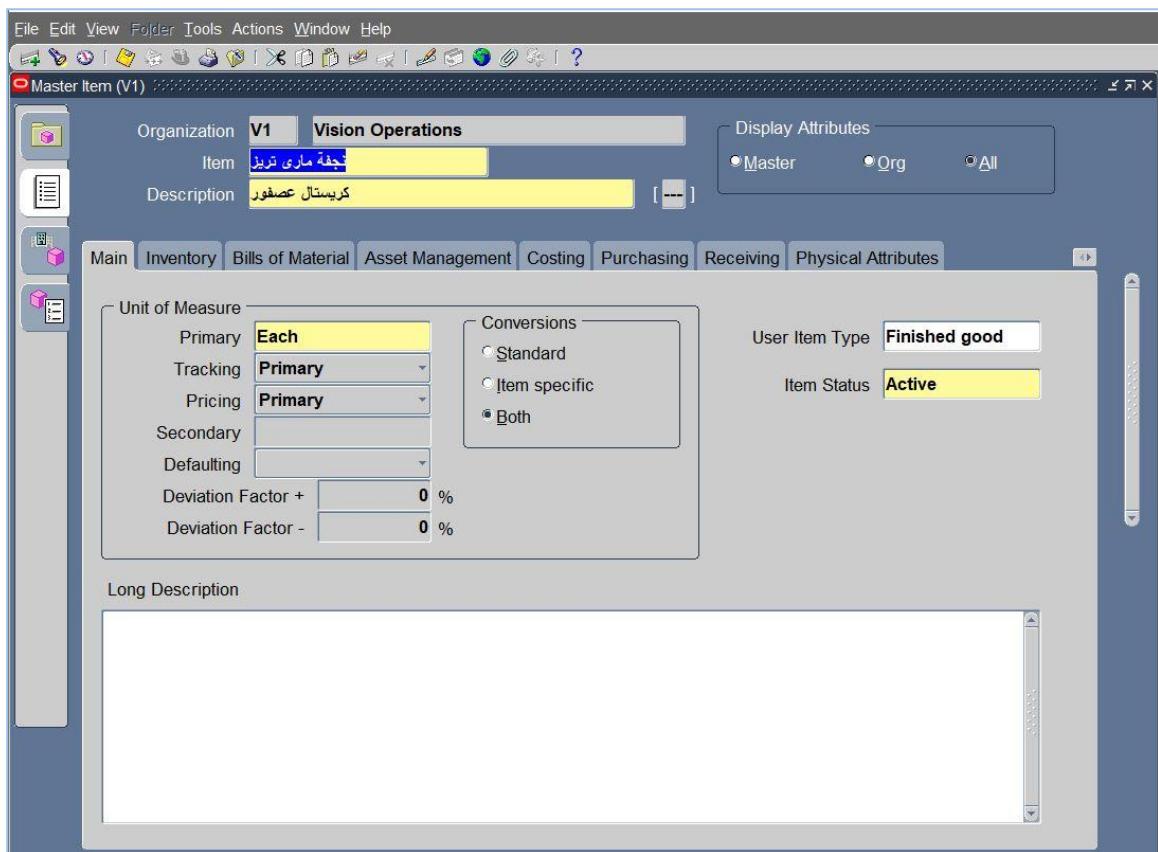
3. اختيار الـ:

Finished Goods

4. ثم الضغط على:

Apply > Done

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



إنشاء صنف خدمة - Memo Line

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

Memo Line

خطوات الإنشاء: Setup > Transactions > Memo Lines

- 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.

Standard Memo Lines (Receivables, Vision Operations (USA))

| | |
|----------------------|---|
| Operating Unit | Vision Operations |
| Name | IT Support |
| Description | account receivable team |
| Type | Line |
| Tax Classification | |
| Tax Product Category | |
| Unit List Price | 1000 |
| Unit of Measure | Hour |
| Revenue Account | 01-000-1210-0000-000 |
| Account Description | Operations-No Department-Accounts Receivable I- Bil-No Su |
| Invoicing Rule | |
| Accounting Rule | |
| Active Dates | 01-02-2005 ... - [] |

إنشاء عميل (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

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 وإنهاء

بمجرد إنشاء العميل، يمكن استخدامه في جميع المعاملات ... إلخ 

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 | |
| Line of Business of the Party | |

Nestor Egypt

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 | |

Sales Channel
Reference
Date Established: (18-03-2025)

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

8/2/2025 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"/> | | |
| Ship To | | (Site Bill-to) | <input type="checkbox"/> | | |

Additional Details:

Context Value

Cancel Save And Add Details Apply

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 (ال) 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 | mogamal source |
| Type | Manual |

Batch Source AutoInvoice Options Customer Information Accounting Information

| | |
|--|---|
| Description | mohamed gamal abdelwaly |
| <input checked="" type="checkbox"/> Active | Effective Dates 01-01-2015 - <input type="text"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Automatic Batch Numbering | Last Number 0 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Automatic Transaction Numbering | Last Number 0 |
| <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 | interface_header_attribute1 |
| 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:** .2 : 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 :

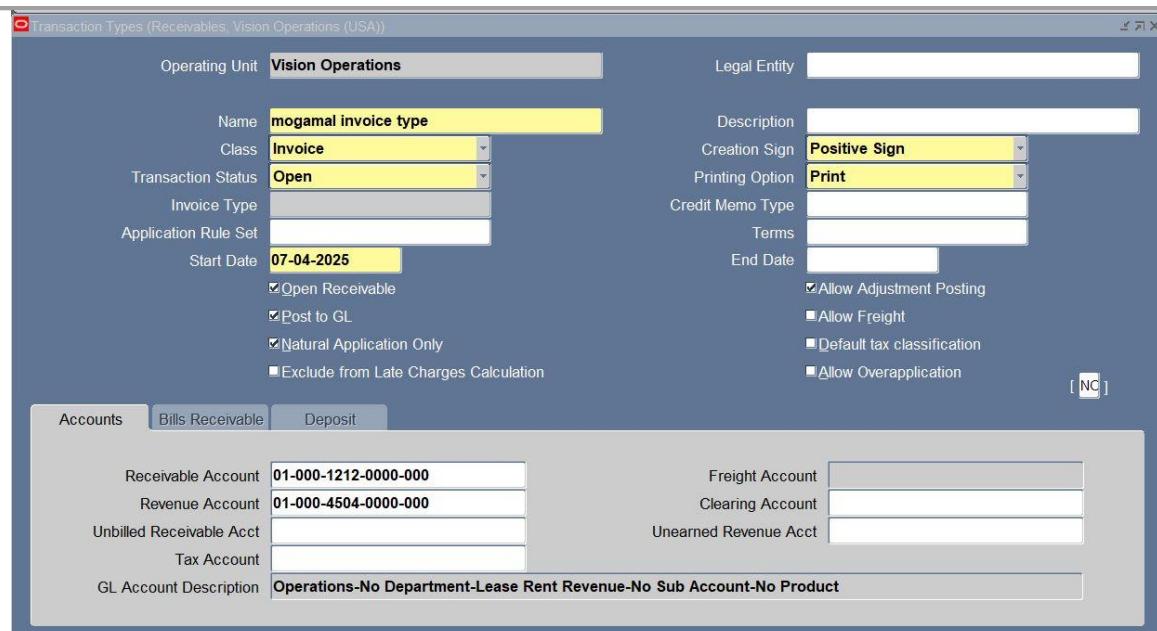
Source (اللي أنشأته قبل كده) ○

Memo Line ○

Auto Accounting Rules ○

Save 5. اضغط

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



Transaction Types (Receivables, Vision Operations (USA))

Operating Unit: Vision Operations Legal Entity:

Name: mogamal invoice type Description:

Class: Invoice Creation Sign: Positive Sign

Transaction Status: Open Printing Option: Print

Invoice Type: Credit Memo Type:

Application Rule Set: Terms:

Start Date: 07-04-2025 End Date:

Allow Adjustment Posting
 Allow Freight
 Default tax classification
 Allow Overapplication

[NC]

Accounts Bills Receivable Deposit

Receivable Account: 01-000-1212-0000-000 Freight Account:

Revenue Account: 01-000-4504-0000-000 Clearing Account:

Unbilled Receivable Acct: Unearned Revenue Acct:

Tax Account:

GL Account Description: Operations-No Department-Lease Rent Revenue-No Sub Account-No Product

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.

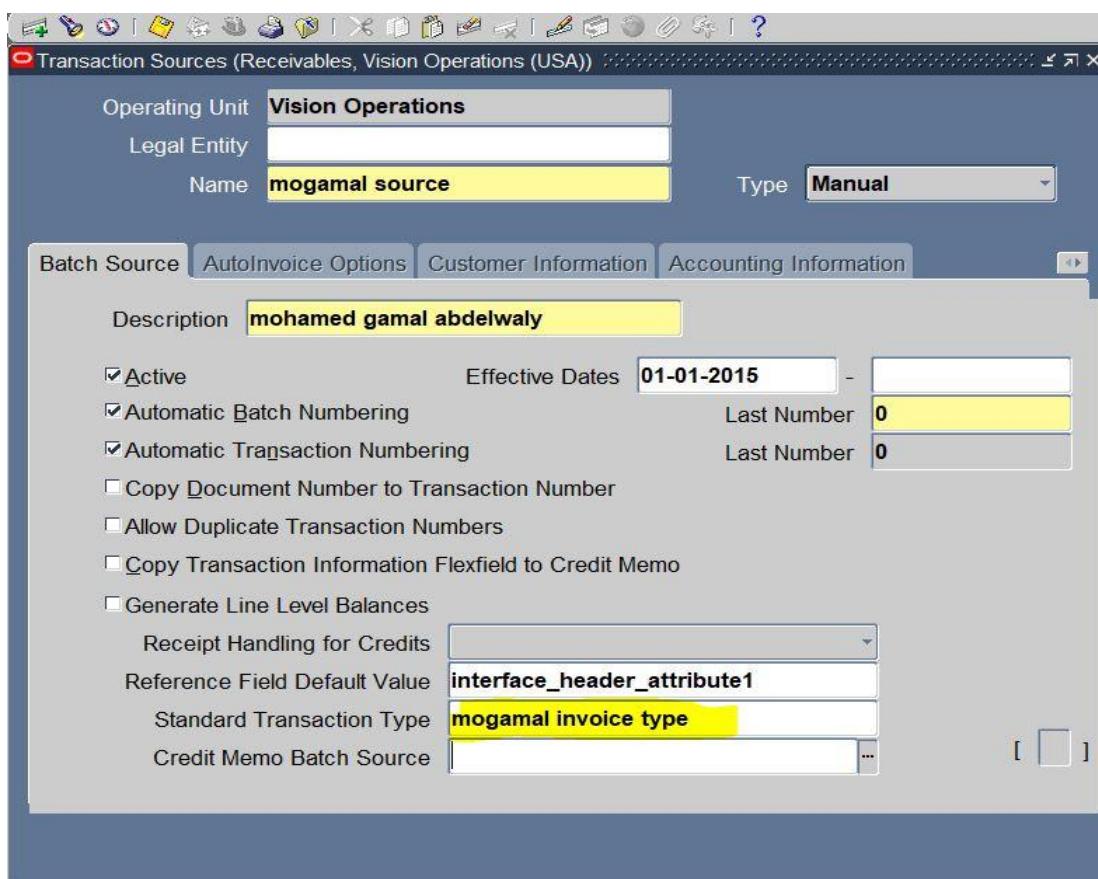
خطوات الربط: Sources > Transactions > Setup

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 مقفلة، 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). (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:

◦ 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)

| | |
|---------------------------------|--|
| Transaction | Balance Due |
| 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 |
| Main | |
| 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 | |
| Sold To | |
| Name: Carfor | |
| Number: 72084 | |
| Paying Customer | |
| Name: Carfor | |
| Number: 72084 | |
| Location: 86830 | |
| Payment Details | |
| Receipt Method: | |
| Payment Method: | |
| Instrument Number: | |
| Line Items | |
| Tax | |
| Freight | |
| Distributions | |
| Sales Credits | |
| Incomplete | |

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

| | | Transaction | Lines | Tax | Freight |
|--|----------------|------------------------|----------|----------------|------------|
| Total | 13,800.00 | 10,000.00 | 3,800.00 | 0.00 | |
| Main | | | | | |
| 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 | | | | | |
| Tax | | Tax Information | | Freight | |
| Distributions | | Sales Credits | | | |

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** أولاً، اذهب إلى **System Administrator**.
 2. اختيار **Profile** من القائمة، اختر **System** ثم اختر **Profile**.
 3. اختيار **المسؤولية (Responsibility)**، اذهب إلى **Receivable**، واختار صلاحية الـ **Responsibility**.
 4. تحديد الـ **Profile** المناسب.

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.

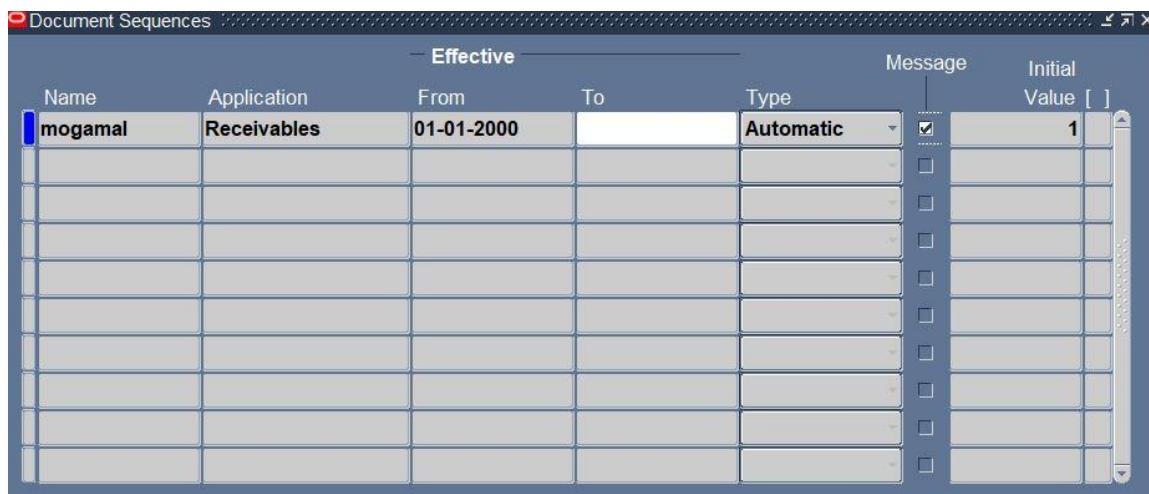
تطبيقات الـ Sequence

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

الخطوات بالتفصيل:

1. الذهاب إلى تطبيق Sequence، ثم اختر **Sequential Numbering Application**.
أولاً، اذهب إلى **Define Receivable**، ثم اختر **Sequence**.
 2. إدخال تفاصيل **Sequence** في الشاشة اللي هتظهر، اكتب اسم الـ **Sequence**، واسم الأبليكيشن **Receivable**.
 3. إعدادات **Sequence**
 - حدد التاريخ ليكون قديم (Past Date).
 - اختر الـ **Type** ليكون **Automatic**.
 - حدد الرقم الذي ستبدأ منه الـ **Sequence**.
 4. 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** على **Category**.
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** بالـ **Ledger** الخاص 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 (mredaa operating unit: EOP)

| | |
|---|-----------------------|
| Source | mredaa source |
| Operating Unit | mredaa operating unit |
| Name | |
| Batch Date | 01-JAN-2015 |
| GL Date | 01-JAN-2015 |
| Currency | EGP |
| Status | New |
| Comments | |
| <input type="checkbox"/> Partially Purged | |
| Totals | |
| Count | 10 |
| Control | 100@00.00 |
| Actual | |
| Difference | 100000.00 |

Transaction Summary Transactions

تحصيل المدفوعات من العملاء (Receipts)

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

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 خلصت 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.

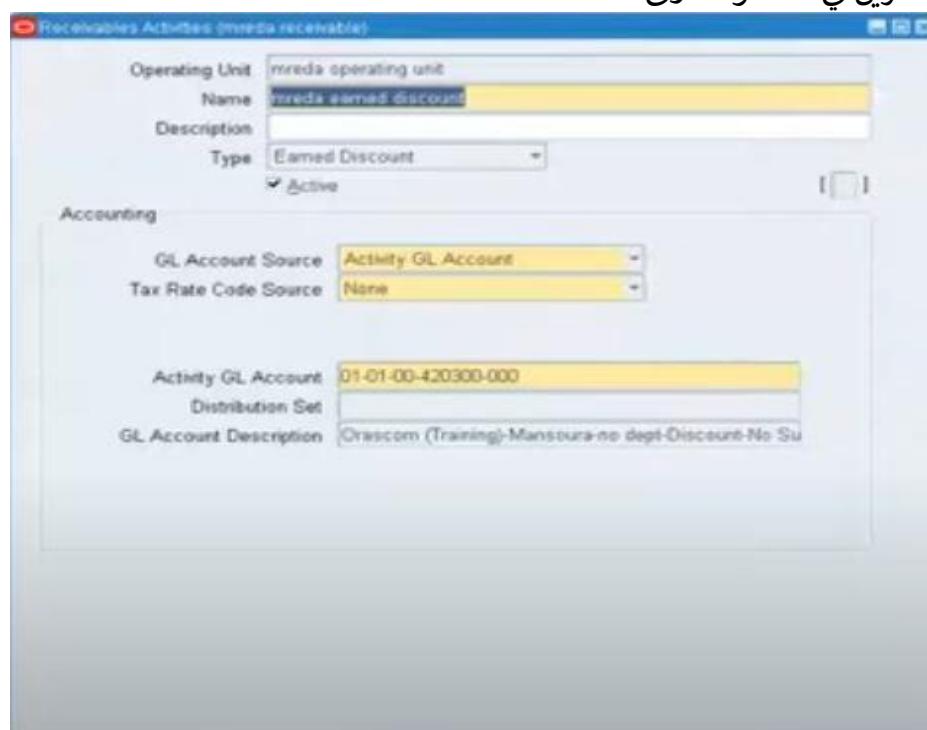
ملحوظة مهمة:

أثناء إنشاء طريقة التحصيل، النظام هيسألك عن:

Earned Discount

Unearned Discount

لازم تكون خلبيتهم 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:

► اكتب اسم النشاط (25 مثلاً) : Unearned Discount

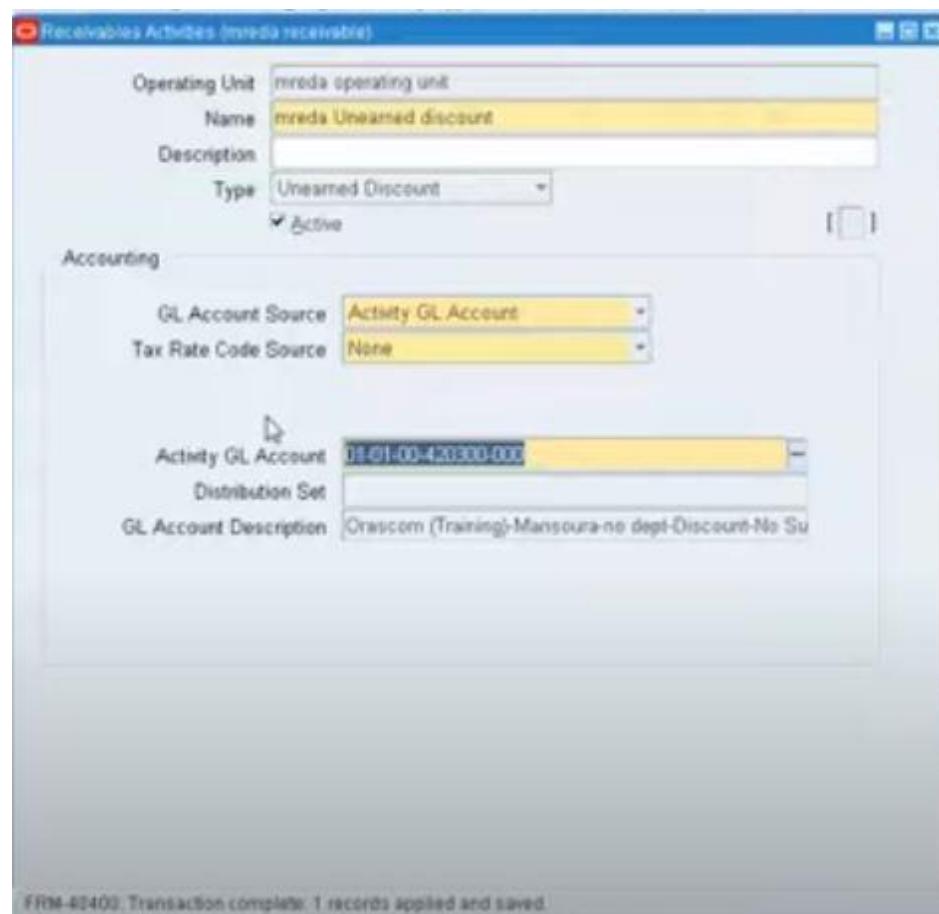
5. في خانة Type:

► اختار Unearned Discount

6. في خانة Activity GL Account:

► حدد الحساب العام المرتبط بالنشاط ٥٥.

7. اضغط لحفظ الإعدادات Save



5. إنشاء حساب الـ Claim.

الـ **Claim** هو نوع من أنواع الأنشطة (Activities) بيستخدم في حالات زي:

- وجود فروقات بين المبلغ المسدد والمبلغ المستحق.

- أولو العميل دفع أقل من الفاتورة وعايز تسجل الفرق كـ **Claim**.

الخطوات لإنشاء حساب **Claim**:

1. اذهب إلى:

Receivables > Setup > Receipts > Receivable Activities

2. تأكد إنك على الـ **Operating Unit** الصحيح.

3. اضغط على **New** لإضافة نشاط جديد.

4. في خانة **Name**:

► أكتب اسم النشاط، زي **Customer Claim** أو **Claim Activity**

5. في خانة **Type**:

► اختر **Claim Investigation**

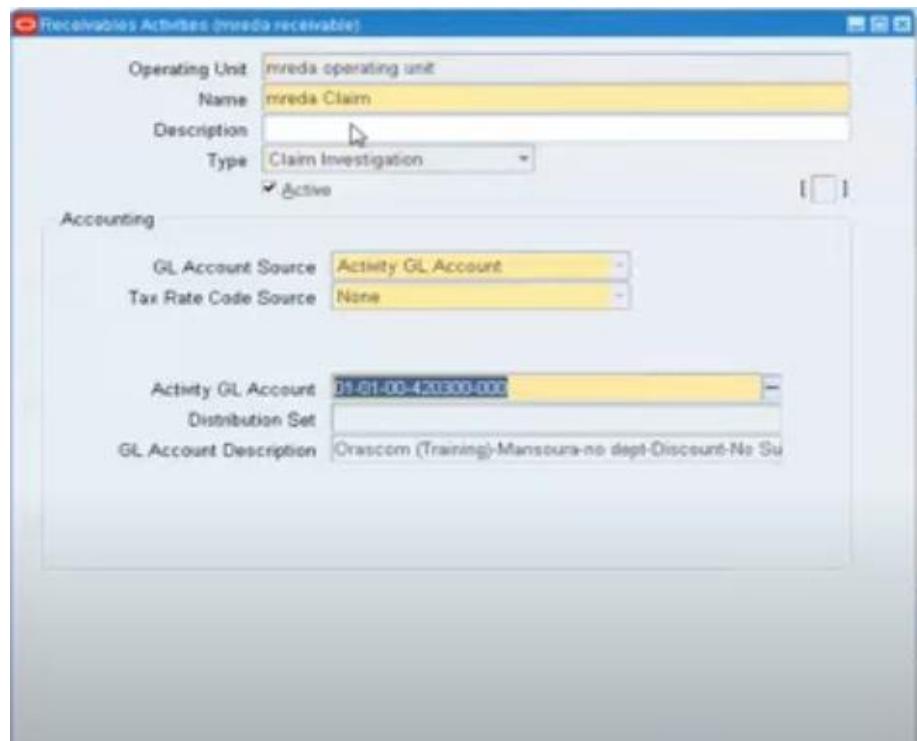
6. في خانة **Activity GL Account**:

► حدد الحساب المناسب في الدليل المحاسبي (GL)

7. اضغط **Save** لحفظ النشاط

معلومات مهمة:

نوع الـ **Claim Investigation** بيستخدم في تسويات الفروقات علشان تحافظ على دقة الحسابات وتدى مرونة في معالجة الحالات الخاصة.



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 مربوطة 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**.
- فعل الوصول لصلاحية **Receivables**.

2. تهيئة خيارات الـ Receivables (Receivables Options).

 من صلاحية **Receivables Manager**:

 اذهب إلى:

Setup > System > System Options

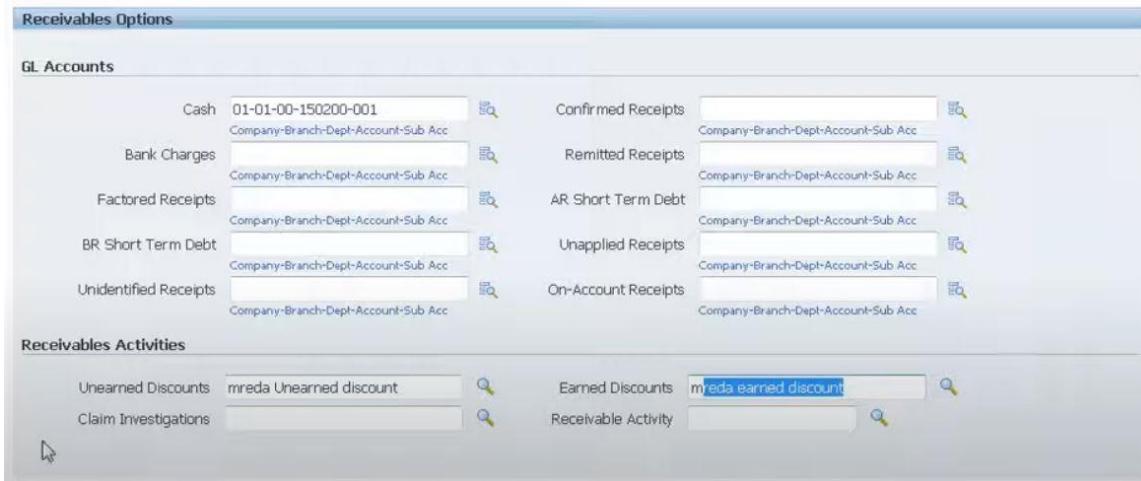
- اختار التبويب **Receivables Options**.
- من هنا هتبدأ تربط كل الحسابات المحاسبية المطلوبة.

 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 المقوضات غير المطبقة |
| Unidentified Receipts | حساب المقوضات غير المعروفة |
| 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 مقوضات، 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**:
اختر **Directly**
▶ لأن الكاش بيتم تسويته فوراً بدون عملية مطابقة بنكية
4. في خانة **Remittance Method**:
اتركها فاضية لأن مش بنحول 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.

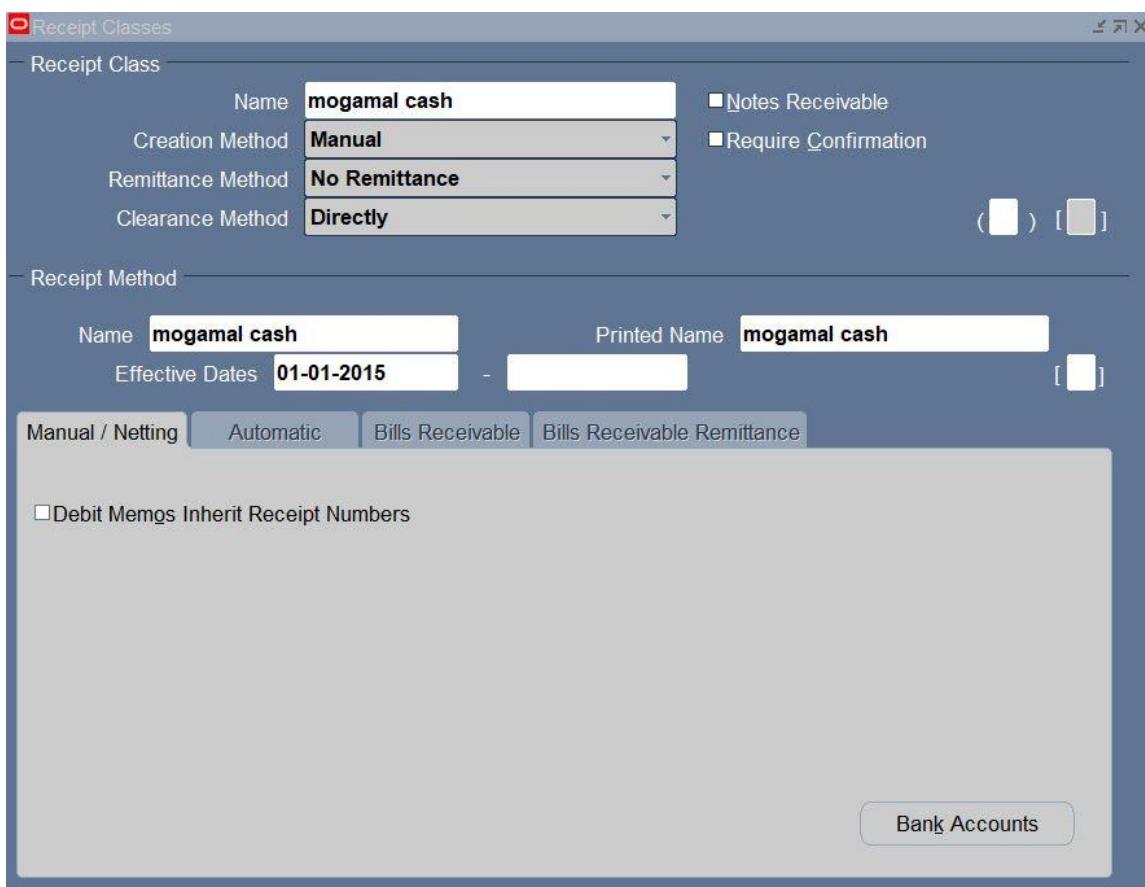
◦ تأكد من تحديد العملة.(Currency).

◦ حدد Receipt Method Name لنفس الاسم اللي كتبته في الأول.

6. بعد الانتهاء من إضافة البيانات، اضغط Save ✓

معلومات مهمة:

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



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 | [] | |
| GL Accounts | | Bills Receivable | 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:  اختيار By Matching

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

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

5. بعد كده اضغط على زر Bank Accounts.

ربط الحساب البنكي:

• في شاشة **Bank Accounts**:

- اختار 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 تضيف ملاحظات أو تخصيص (Apply) على فواتير موجودة.

8. اضغط **Save** 

تطبيق المقبوضات على الفواتير (Apply Receipt to Invoice)

بعد تسجيل المقبوضات (Receipt) ، بنقوم بتطبيقاتها 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** علشان تحفظ عملية التطبيق.

النتيجة:

- الفاتورة اللي تم تطبيق المقبوضات عليها هيتحدث عليها حالة الدفع.(Paid / Partially Paid).
- النظام هيخصم المبلغ تلقائياً من حساب العميل ويربط التحصيل بالفاتورة.

إنشاء القيد المحاسبي للمقبوضات (Create Accounting Entry for Receipt)

بعد ما تسجل الا 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

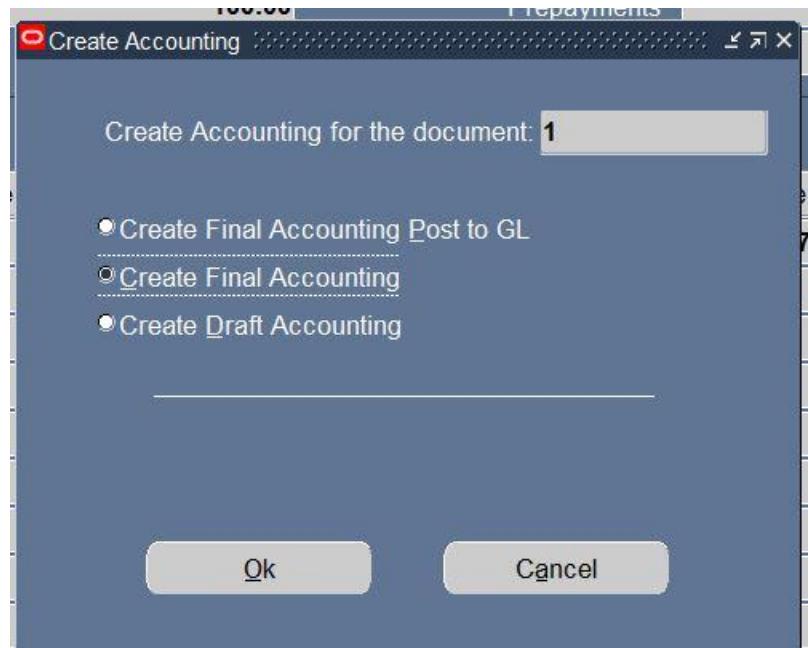
► لإنشاء قيد نهائي غير قابل للتعديل.

3. اضغط OK

ملاحظات مهمة:

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

ممكن بعد كده تشوف تفاصيل القيد من زر **View Accounting**.



(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. هيتمن إنشاء قيد عكسي تلقائياً ويلغي تأثير المقبوضات.

نصيحة:

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

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.