يقين · Yaqin

دليل استخدام يقين · الفصل 4

المخزون والمستودعات

كيف تدير أصنافك ومستودعاتك في يقين: المنتجات والفئات والوحدات، والمستودعات، والتحويل بينها، والجرد، والصرف والإضافة، ثم كارت الصنف وتقييم المخزون. أمثلة حقيقية من الشركة التجريبية.

yaqinerp.com/help · الصور من شركة تجريبية «مؤسسة النخبة للتجارة»

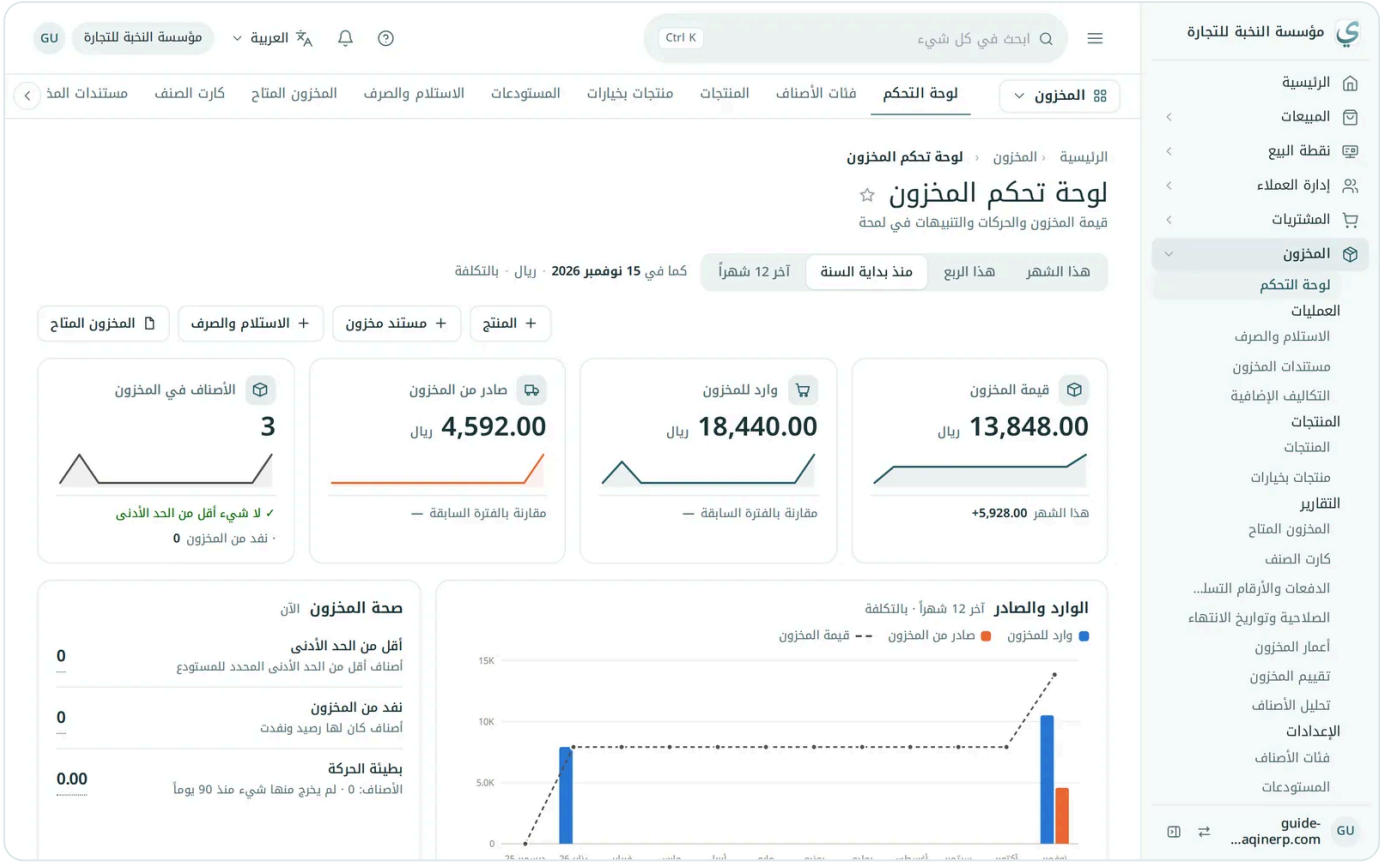
ما تحتاجه قبل البدء

- ✓ إكمال الفصل الأول: الأرصدة الافتتاحية للمخزون
- ✓ قائمة أصنافك ووحداتها وأسعارها
- ✓ عناوين مستودعاتك
- ✓ من يجرد كل مستودع ومتى

1 المخزون في يقين

كل حركة على المخزون في يقين لها مستند: الاستلام من المورد، والتسليم للعميل، والتحويل بين المستودعات، والجرد، والصرف والإضافة. وكل مستند مرحّل يحدّث الكميات فوراً ويقيّد قيمته في المحاسبة تلقائياً، فيبقى رصيد المخزون في الدفاتر مطابقاً لما في المستودع.

تجد كل ذلك في قائمة **المخزون**: العمليات (الاستلام والصرف، مستندات المخزون)، والمنتجات، والتقارير (المخزون المتاح، كارت الصنف، تقييم المخزون...)، والإعدادات (فئات الأصناف، المستودعات، طريقة التقييم، وحدات القياس).

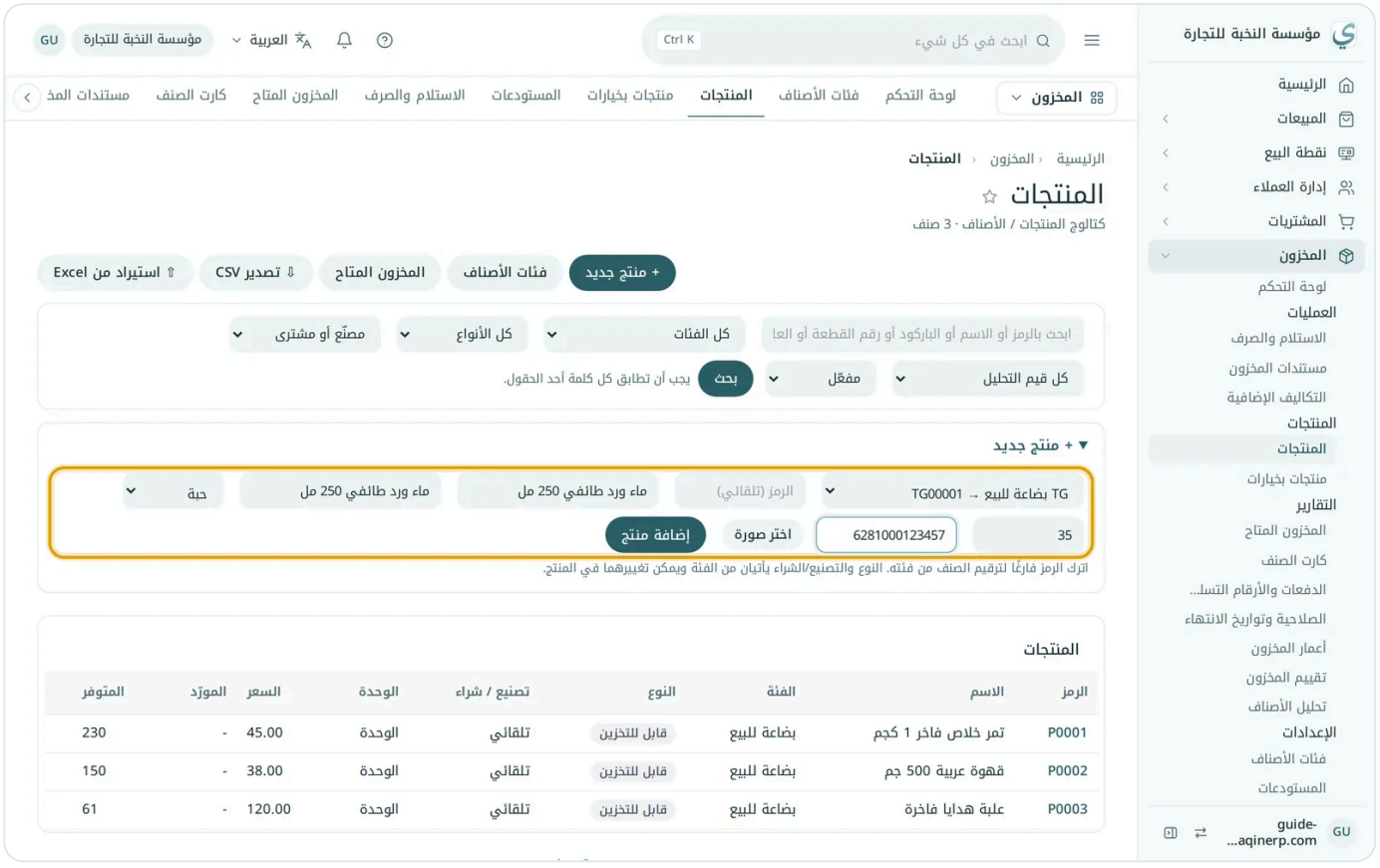


لوحة تحكم المخزون: قيمة المخزون، الوارد والصادر، الأصناف تحت الحد الأدنى، والحركة خلال العام

2 المنتجات

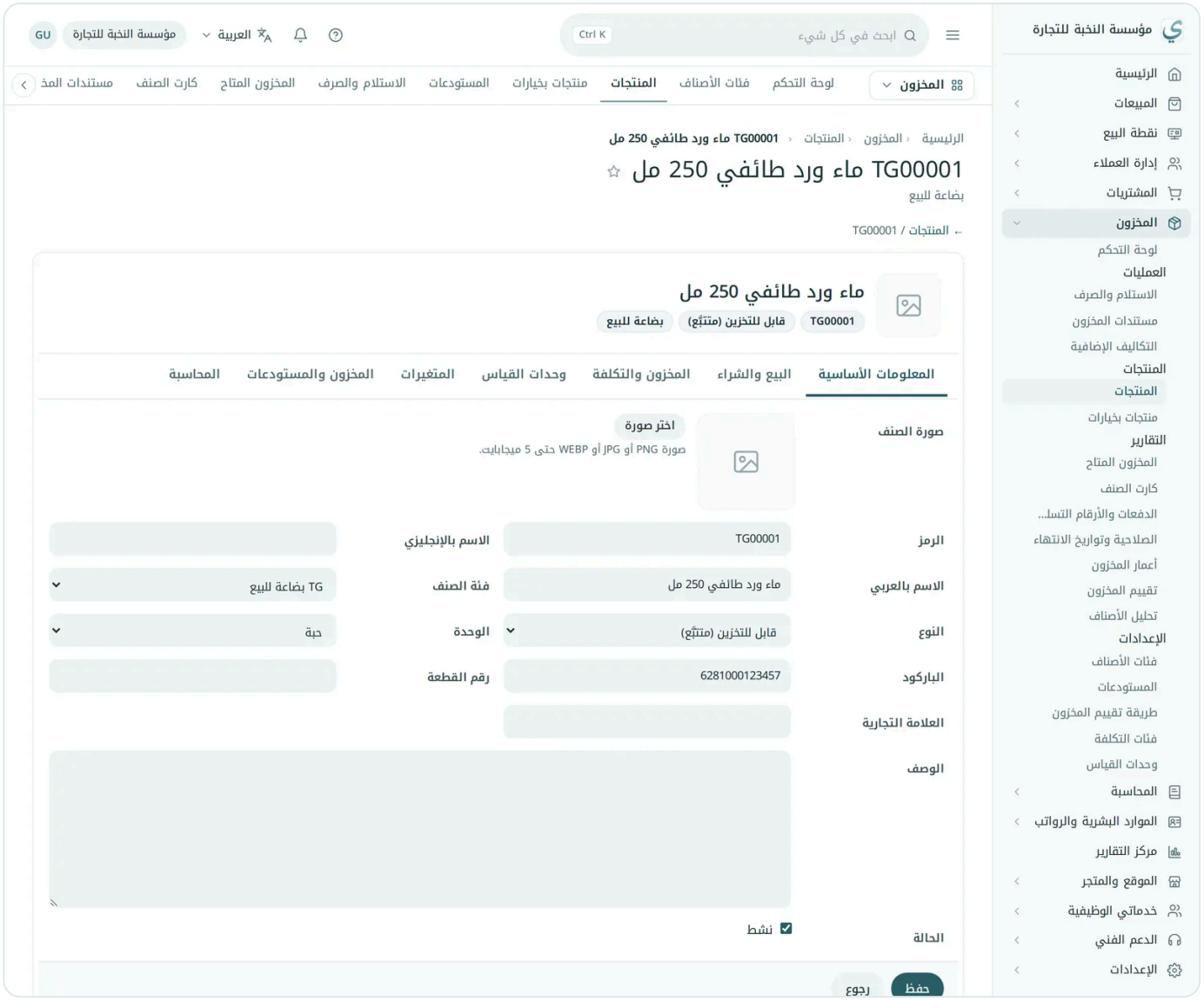
من **المخزون ← المنتجات** (أو المبيعات ← المنتجات) ترى كل أصنافك مع الكمية المتوفرة، وتبحث بالرمز أو الاسم أو الباركود.

1. اضغط **«+ منتج جديد»**.
2. اختر **الفئة** (يأخذ الصنف رمزه منها تلقائياً، مثل TG00001)، واكتب **الاسم** بالعربي والإنجليزي.
3. اكتب **سعر البيع**، واختر **الوحدة**، وامسح **الباركود** إن وجد، وأضف صورة.
4. اضغط **«إضافة منتج»**.



منتج جديد: الفئة والاسم والسعر والوحدة والباركود

تفتح صفحة المنتج بتبويبات لكل تفاصيله: **المعلومات الأساسية**، و**البيع والشراء** (الأسعار والضريبة والمورد)، و**المخزون والتكلفة**، و**وحدات القياس** (مثل كرتون = 12 حبة)، و**المتغيرات** (المقاس واللون)، و**المخزون والمستودعات** (الرصيد والحد الأدنى لكل مستودع)، و**المحاسبة**.



صفحة المنتج TG00001: الرمز والاسم والنوع والوحدة والباركود

أدخل أصنافك دفعة واحدة

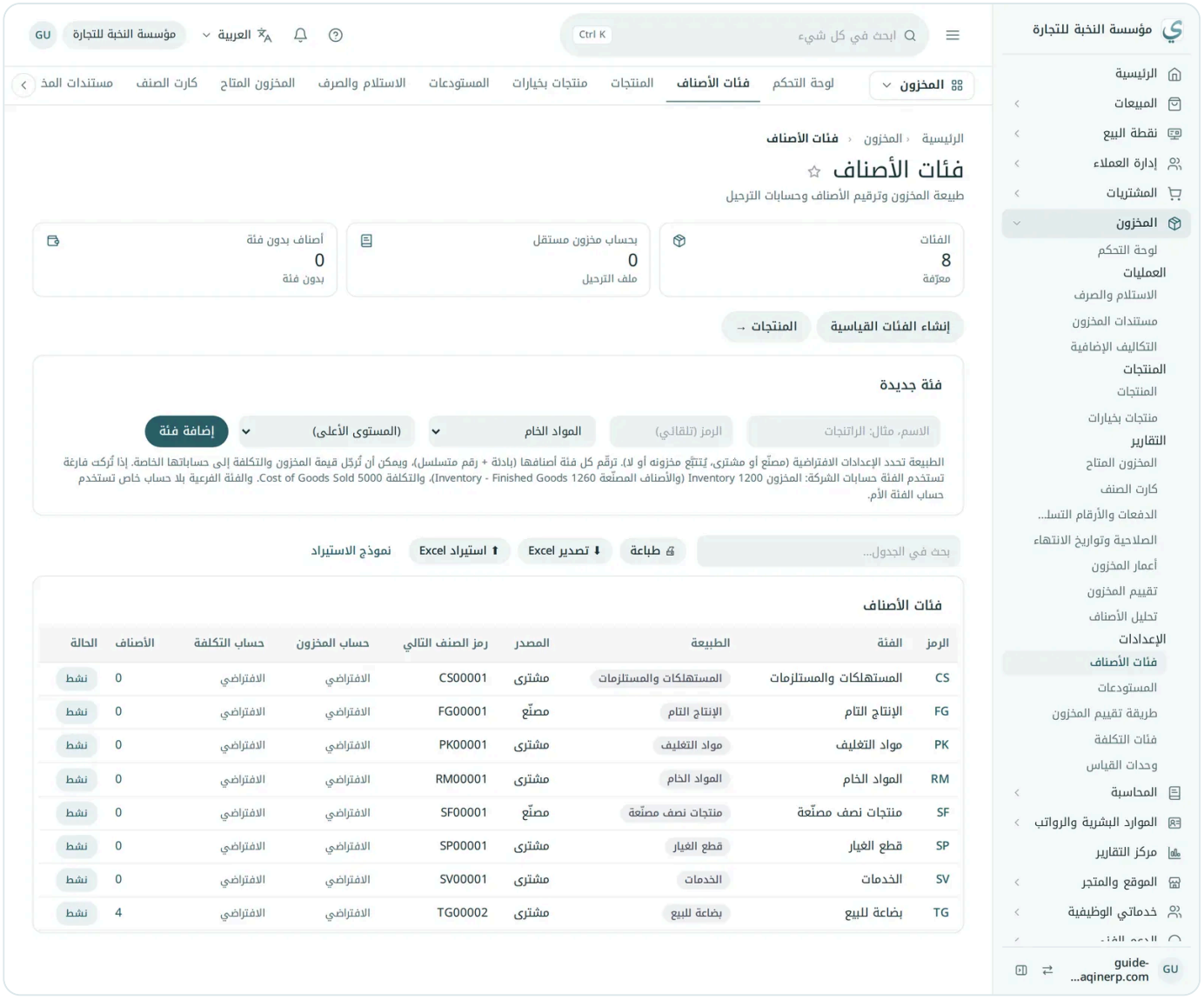
زر **«استيراد من Excel»** في صفحة المنتجات: نزّل النموذج، واكتب أصنافك فيه، ثم ارفعه.

نوع الصنف

قابل للتخزين يُتتبَّع رصيده وتكلفته في المستودع، و**خدمة** لا مخزون لها، و**مستهلك** يُصرف مباشرة إلى المصروفات.

3 فئات الأصناف ووحدات القياس

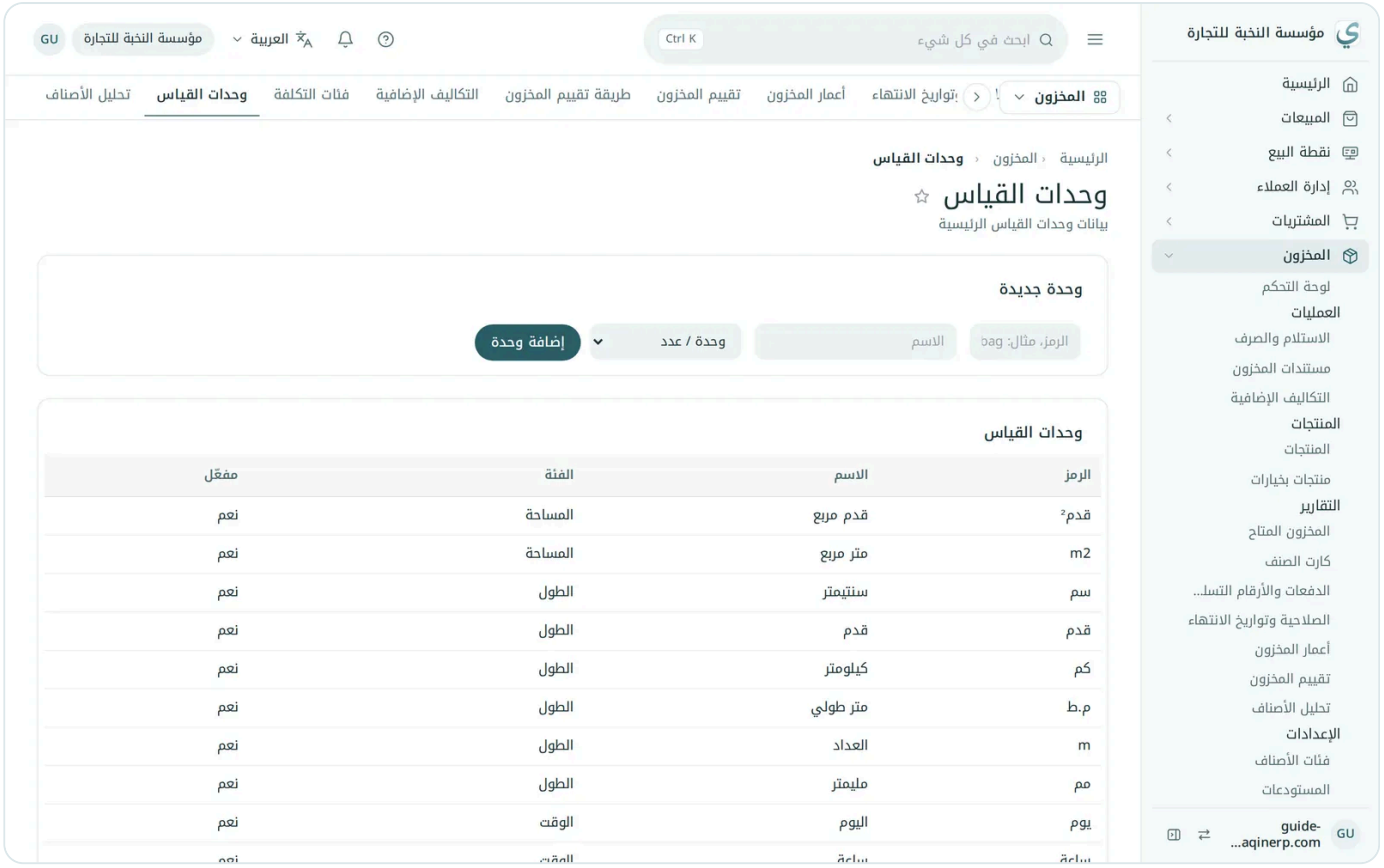
من **المخزون ← فئات الأصناف** اضغط **«إنشاء الفئات القياسية»** فتُنشأ 8 فئات جاهزة: بضاعة للبيع، والمواد الخام، ومواد التغليف، والمستهلكات، وقطع الغيار، والخدمات، والإنتاج التام، والمنتجات نصف المصنّعة. ثم اضغط «تصنيف الأصناف بدون فئة تلقائياً».



فئات الأصناف: الطبيعة، ورمز الصنف التالي، وحسابا المخزون والتكلفة

- **الطبيعة** تحدد الإعدادات الافتراضية للصنف: مصنّع أو مشترى، ويُتتبَّع مخزونه أو لا.
- كل فئة **ترقّم أصنافها** ببادئة ورقم متسلسل (TG00001، TG00002...).
- يمكن أن تُرحّل كل فئة قيمة مخزونها وتكلفتها إلى **حسابات خاصة**، وإلا تستخدم حسابات الشركة (المخزون 1200، والتكلفة 5000).

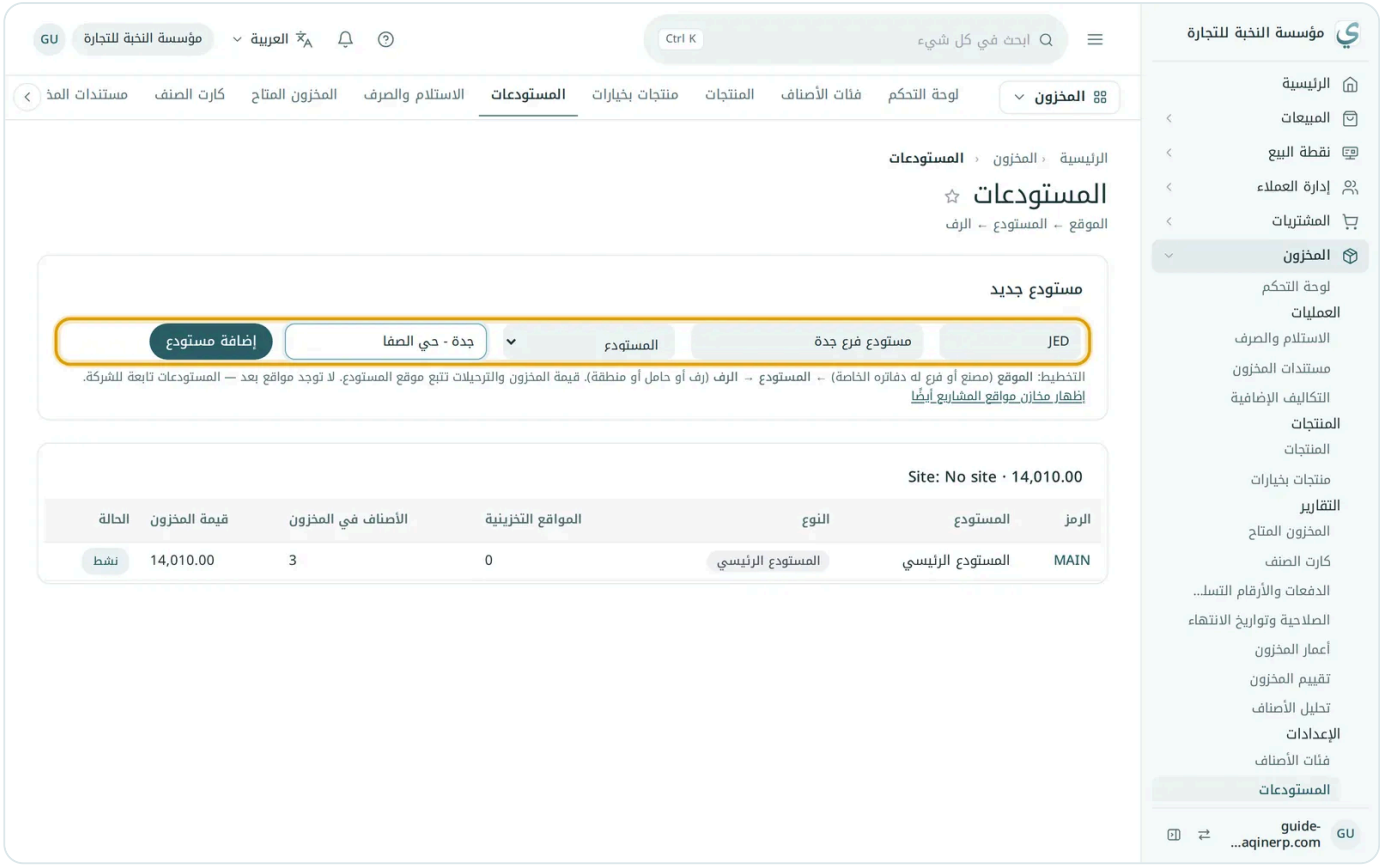
ومن **المخزون ← وحدات القياس** ترى الوحدات الجاهزة (حبة، كرتون، كيلوغرام، لتر، متر...) وتضيف وحداتك برمز واسم.



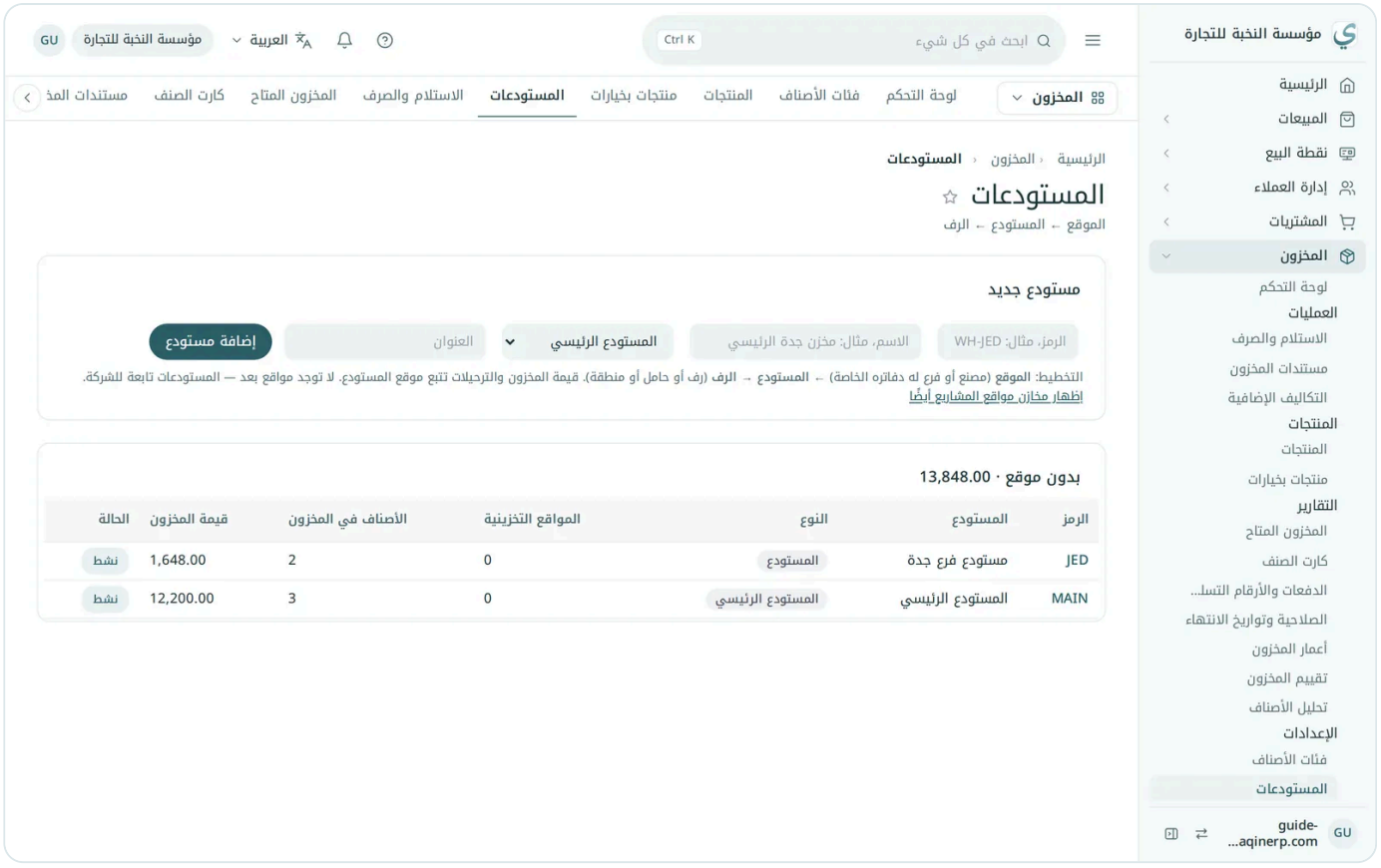
وحدات القياس الجاهزة وإضافة وحدة جديدة

4 المستودعات

1. من **المخزون** ← **المستودعات** اكتب **الرمز** (مثل JED) و**الاسم**.
2. اختر **النوع**: مستودع رئيسي، أو مستودع، أو في الطريق، أو حجز للفحص.
3. اكتب **العنوان**، ثم **«إضافة مستودع»**.



مستودع جديد: الرمز والاسم والنوع والعنوان



المستودعات: المستودع الرئيسي ومستودع فرع جدة، وعدد الأصناف وقيمة المخزون في كل منهما

عدد المستودعات في باقتك

لكل باقة عدد من المستودعات. إذا وصلت إلى الحد تظهر رسالة بذلك؛ أضف مستودعاً من **الإعدادات ← باقتك ← تغيير الباقة أو إضافة إضافات**.

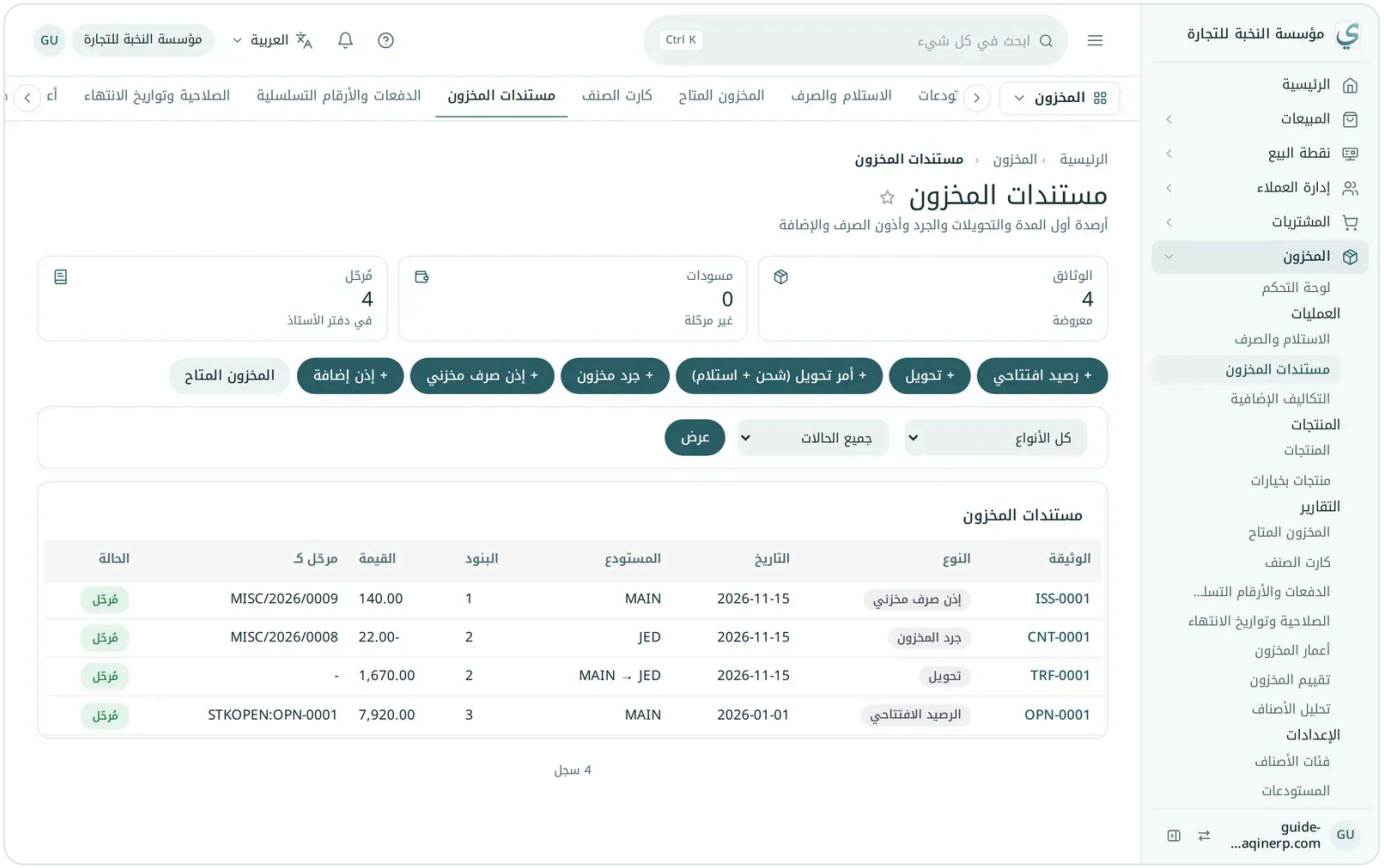
الرفوف داخل المستودع

لترتيب أدق قسّم المستودع إلى **مواقع تخزينية** (رفوف)، فيظهر الرف في كل حركة وفي الجرد.

5 مستندات المخزون

من **المخزون ← مستندات المخزون** تنشئ أي حركة لا تأتي من بيع أو شراء:

- **رصيد افتتاحي:** كميات أول يوم (الفصل الأول).
- **تحويل:** نقل كميات بين مستودعين في خطوة واحدة.
- **أمر تحويل (شحن + استلام):** نقل على مرحلتين عندما تأخذ الشحنة وقتاً في الطريق.
- **جرد مخزون:** مطابقة المعدود مع رصيد النظام وتسوية الفرق.
- **إذن صرف مخزني:** إخراج بضاعة لغير البيع (تالف، عينات، استخدام داخلي).
- **إذن إضافة:** إدخال بضاعة من غير المشتريات (هدية، فائض).

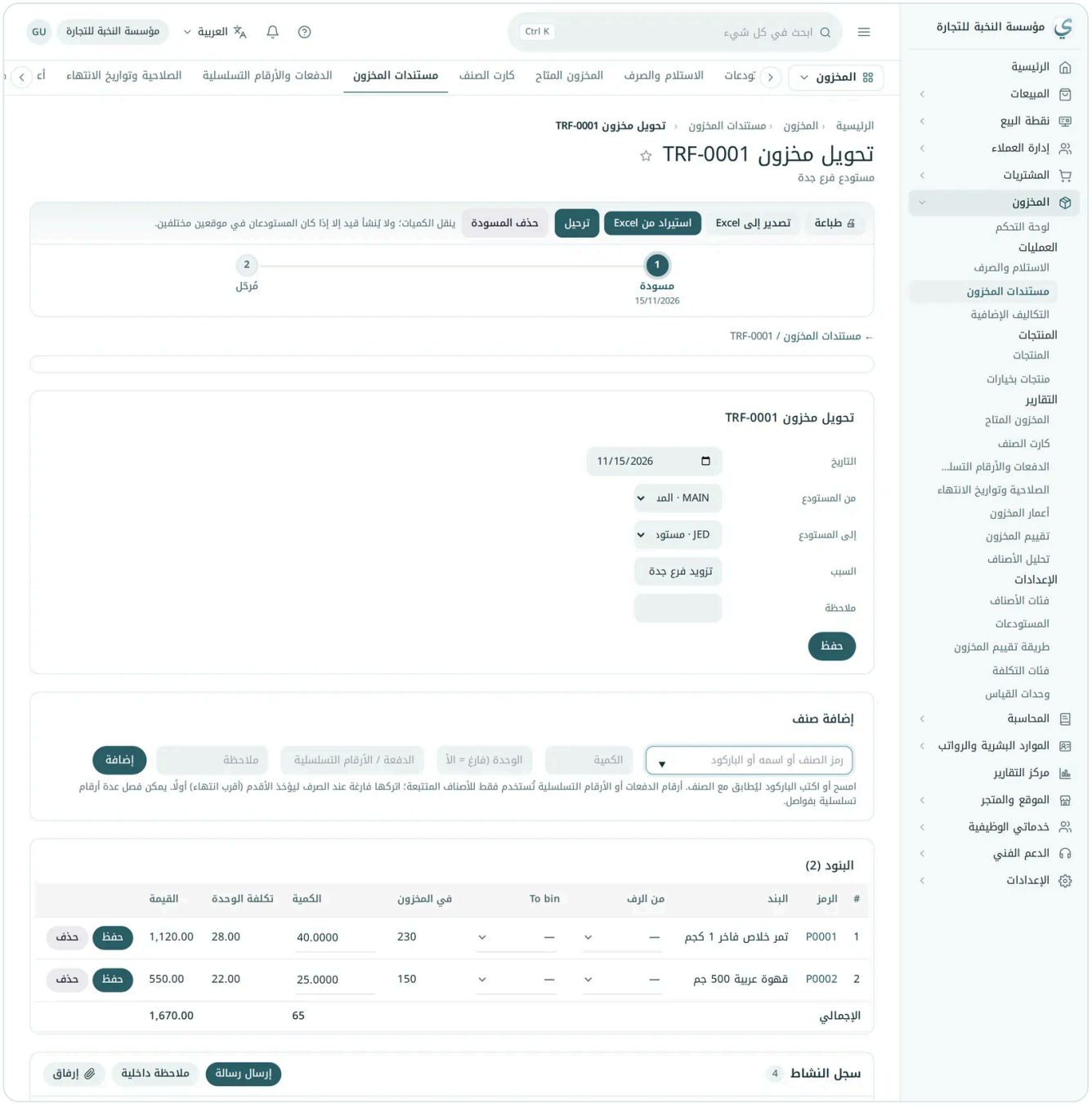


مستندات المخزون: أزرار إنشاء كل نوع، وقائمة المستندات بحالتها وقيدها

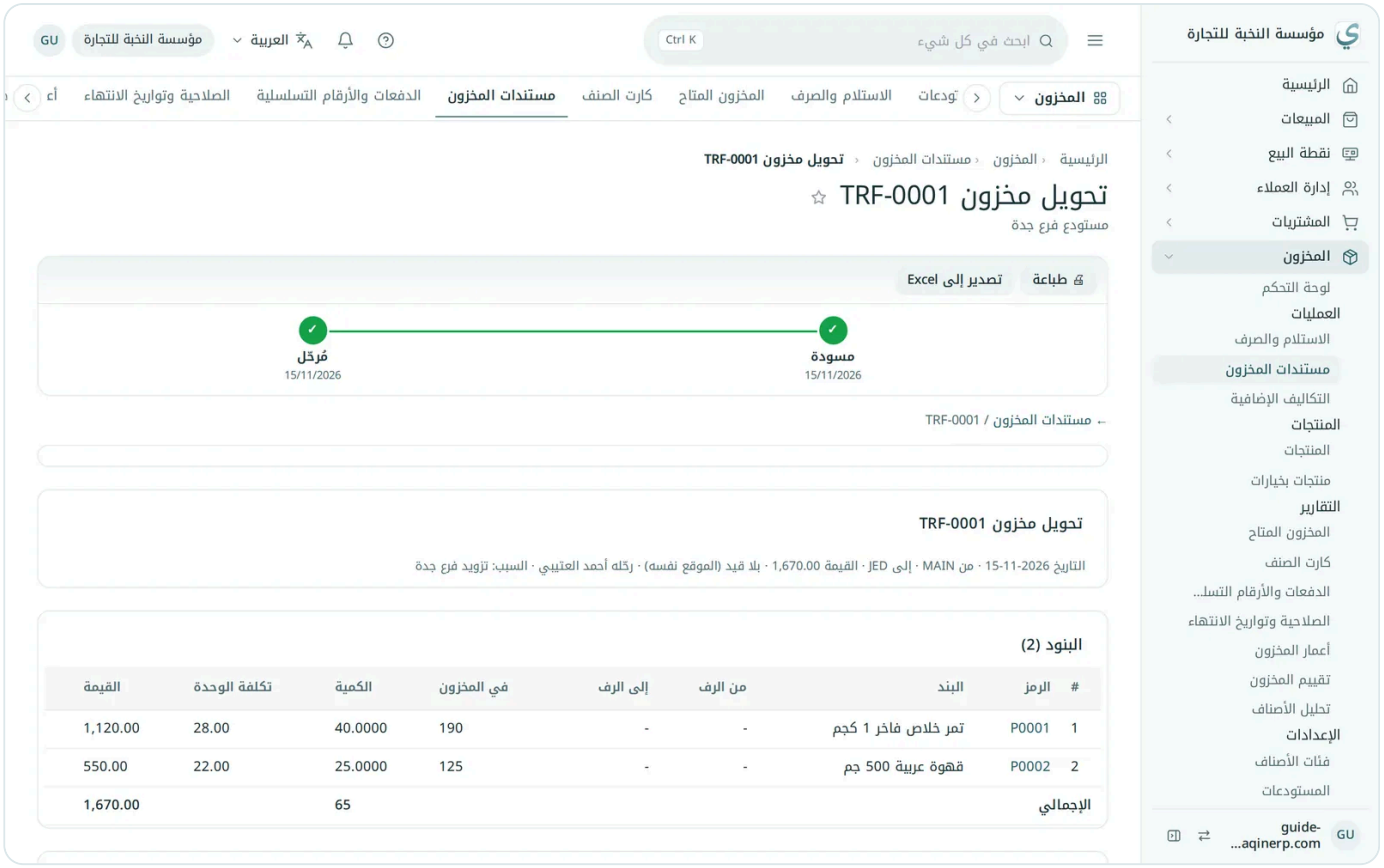
> **المسودة ثم الترحيل**
> كل مستند يبدأ **مسودة** يمكنك تعديلها أو حذفها، ولا يغيّر الكميات إلا بعد **«ترحيل»**. المستند المرحّل لا يُعدَّل.

6 التحويل بين المستودعات

1. اضغط **«+ تحويل»**.
2. اكتب التاريخ، واختر **من المستودع** و**إلى المستودع**، والسبب، ثم «حفظ».
3. في **«إضافة صنف»** اكتب رمز الصنف أو اسمه أو امسح الباركود، والكمية، ثم «إضافة». كرّر لكل صنف، أو «استيراد من Excel».
4. راجع البنود، ثم اضغط **«ترحيل»**.



تحويل مخزون TRF-0001 (مسودة): من المستودع الرئيسي إلى فرع جدة، 40 علبة تمر و25 كيس قهوة



التحويل بعد الترحيل: نُقلت الكميات بقيمة 1,670.00

متى يُنشأ قيد؟

التحويل بين مستودعين في الموقع نفسه لا يحتاج قيداً لأن القيمة لم تتغير. وإذا كان المستودعان في موقعين مختلفين (فرعين بدفاتر منفصلة) يُنشأ القيد تلقائياً.

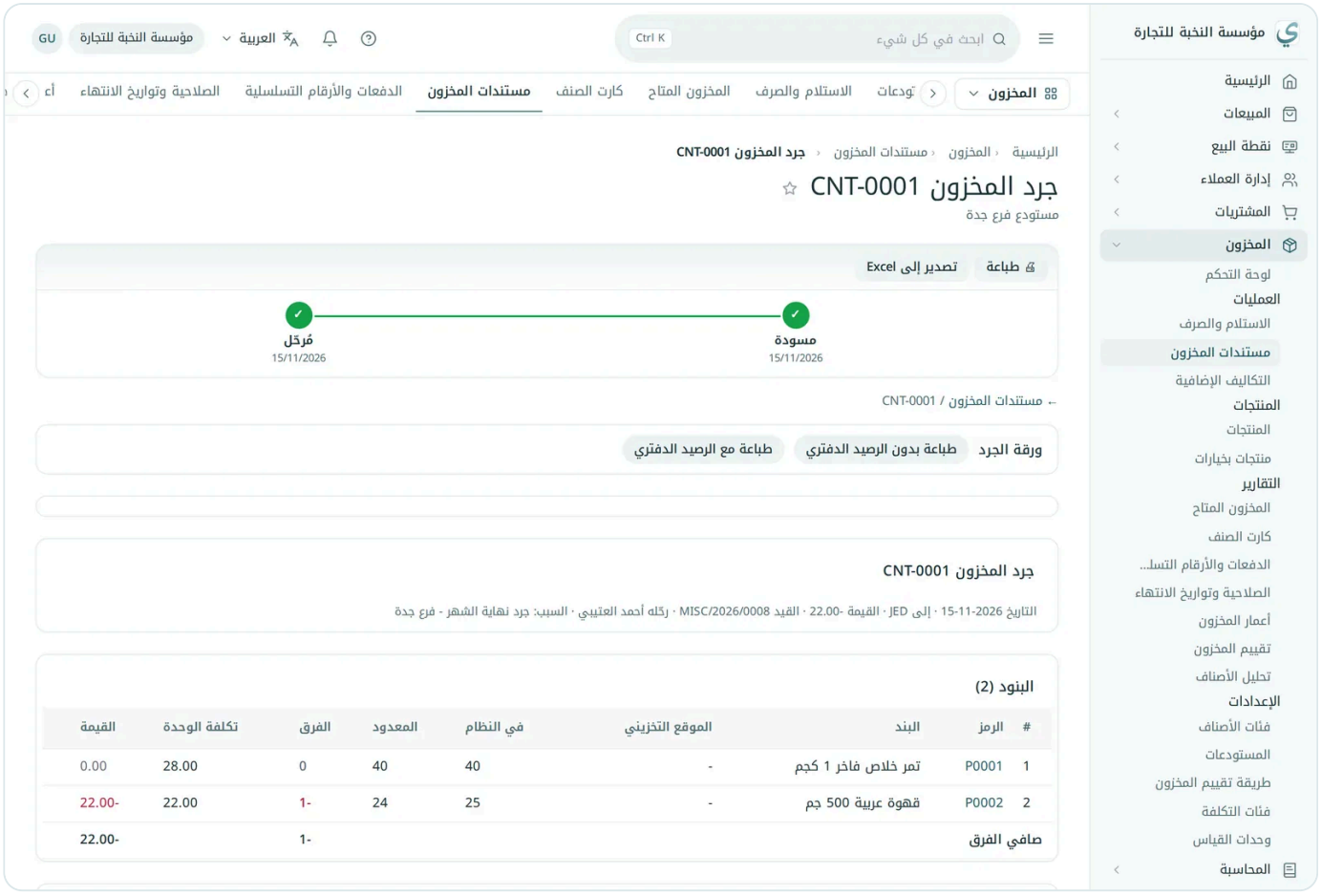
7 جرد المخزون

1. اضغط **«+ جرد مخزون»**، واختر التاريخ و**المستودع** والسبب، ثم «حفظ».
2. لمنع الحركة أثناء الجرد اختر **«قفل الحركات»**.
3. في **«تعبئة ورقة الجرد»** اضغط **«أضف الأصناف الموجودة هنا»**: يضيف كل أصناف المستودع ورصيدها في النظام.
4. اطبع **ورقة الجرد** (مع الرصيد الدفتري أو بدونه) ليعدّ عليها الموظف، أو امسح الباركود مباشرة في «المسح للعد».
5. اكتب الكمية في **«المعدود»** لكل صنف واضغط «حفظ»؛ يظهر **الفرق** وقيمته.
6. اضغط **«ترحيل»**.



جرد مخزون CNT-0001 لفرع جدة: ورقة الجرد، والمسح للعد، والبنود مع الفرق

عند الترحيل تُصحَّح الكميات إلى المعدود، ويُرحَّل قيد بقيمة الفرق على حساب تسوية المخزون. في مثالنا نقص كيس قهوة واحد بقيمة 22.00.



الجرد بعد الترحيل: الفرق -1 والقيد MISC/2026/0008

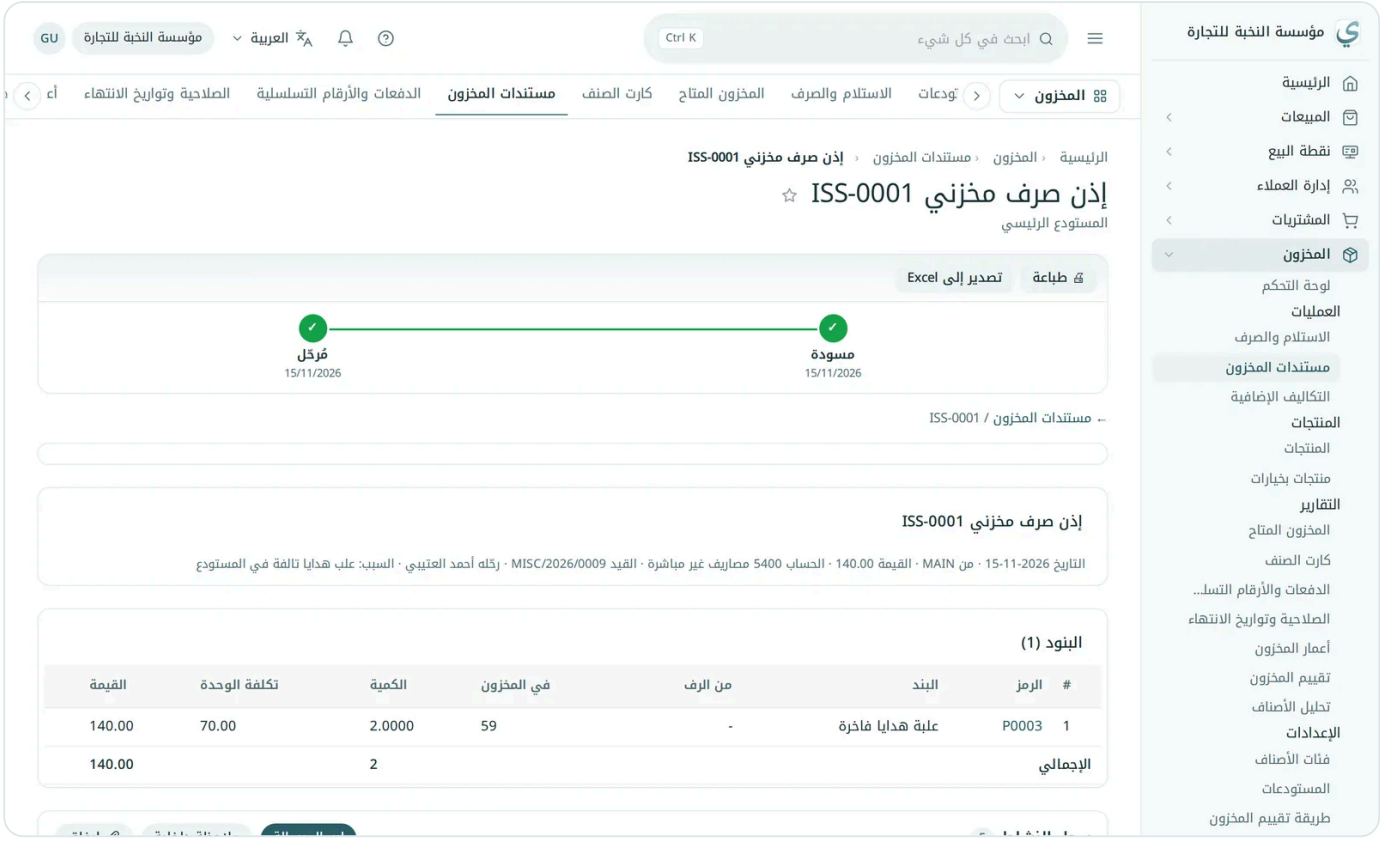
جرد أعمى

اختر **«جرد أعمى»** لتبدأ الكميات المعدودة من صفر، فلا يتأثر من يجرد برصيد النظام.

8 إذن الصرف وإذن الإضافة

لإخراج بضاعة لغير البيع، مثل التالف أو العينات أو الاستخدام الداخلي:

1. اضغط «**+ إذن صرف مخزني**».
2. اختر **المستودع**، و**حساب المصروف** الذي تُحمَّل عليه التكلفة (أو اتركه لحساب الفئة)، واكتب السبب، ثم «حفظ».
3. أضف الأصناف والكميات، ثم «**ترحيل**».



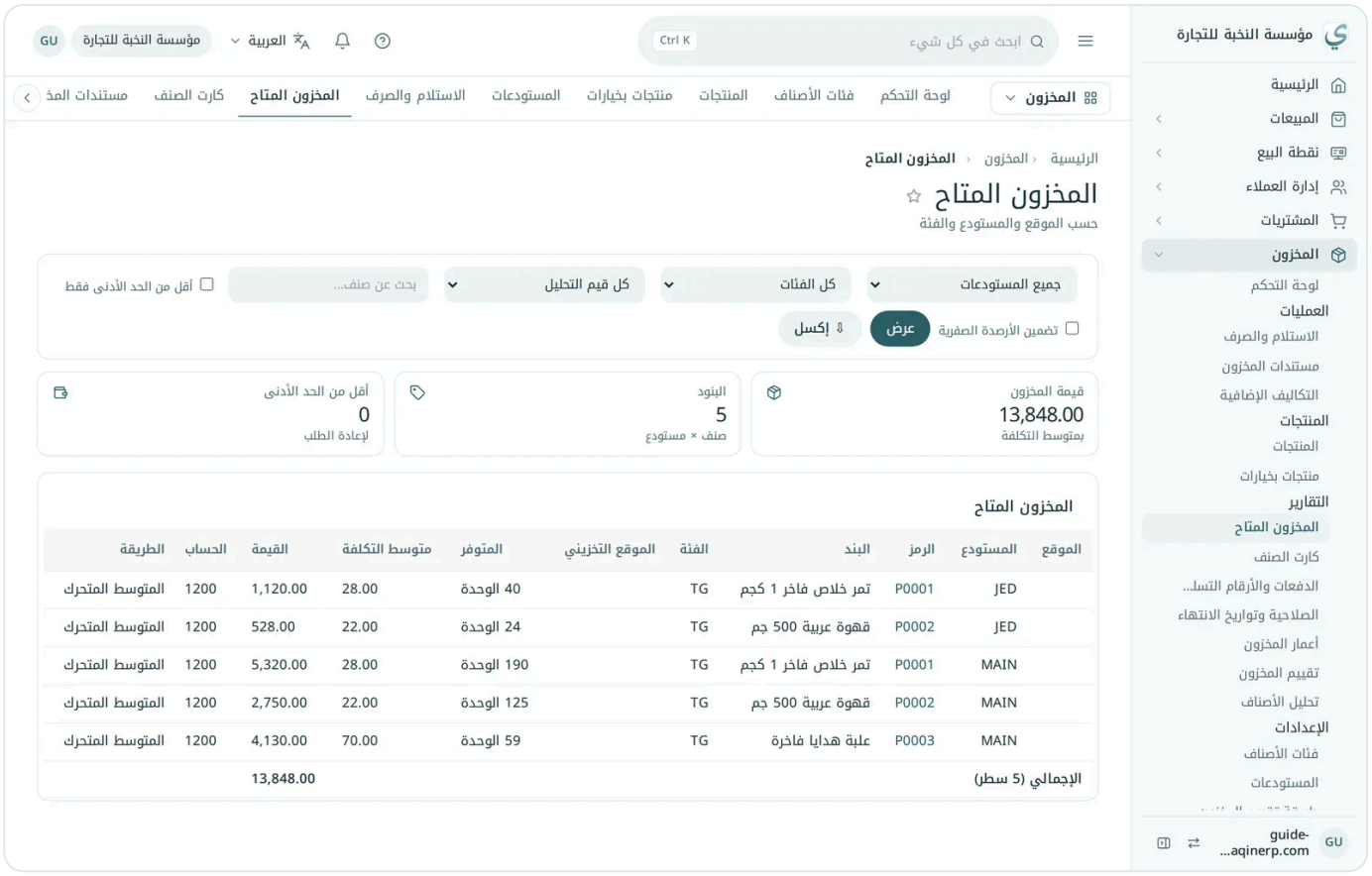
إذن صرف ISS-0001: علبتا هدايا تالفتان بقيمة 140.00 على حساب المصاريف غير المباشرة

إذن الإضافة يعمل بالطريقة نفسها في الاتجاه المعاكس: يُدخل بضاعة إلى المستودع بتكلفة تحددها، مقابل الحساب الذي تختاره.

9 تقارير المخزون والتقييم

المخزون المتاح

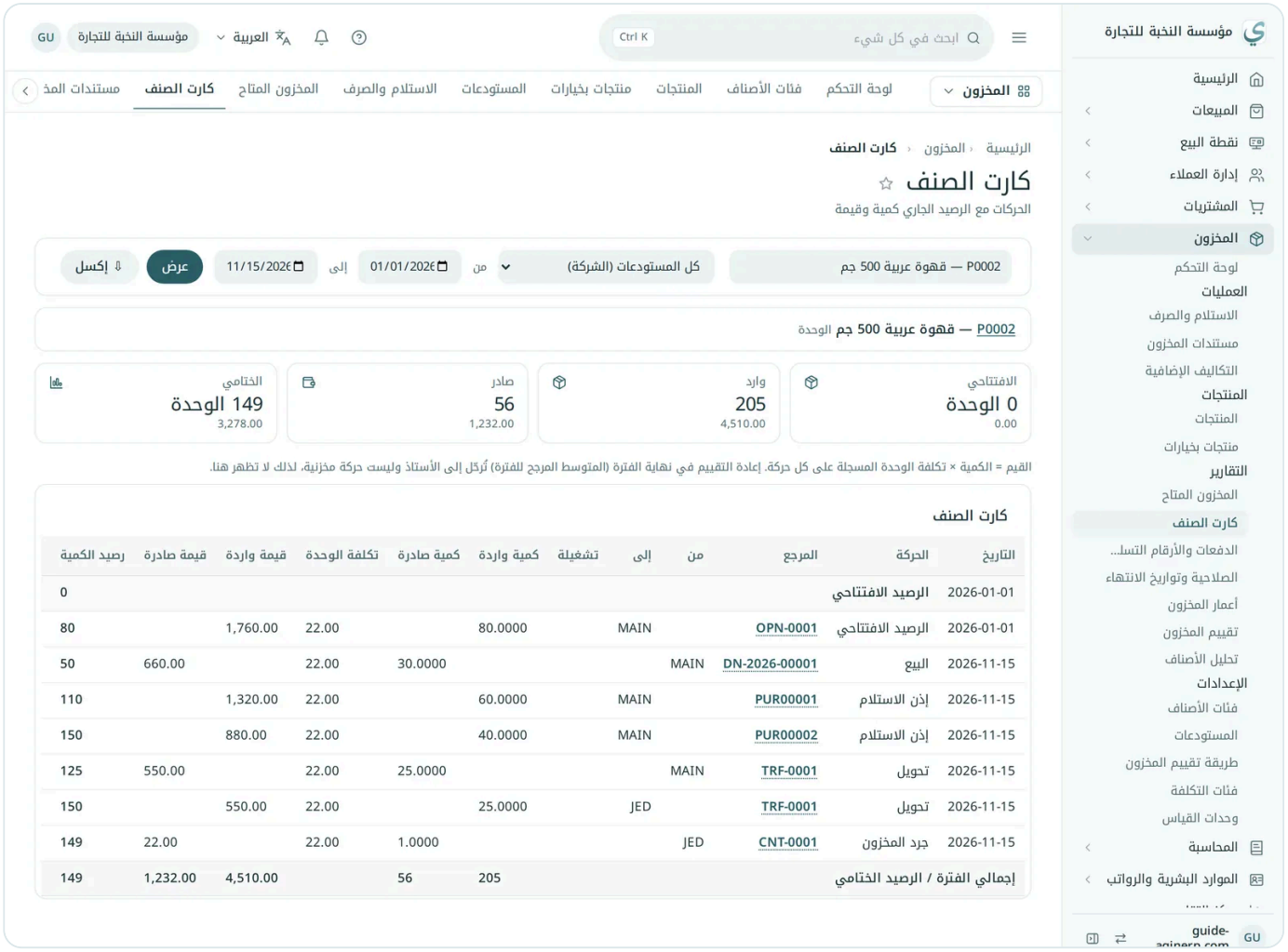
من **المخزون ← المخزون المتاح**: الكمية ومتوسط التكلفة والقيمة لكل صنف في كل مستودع، مع تصفية بالمستودع والفئة، وخيار «أقل من الحد الأدنى فقط» لمعرفة ما يجب طلبه.



المخزون المتاح: كل صنف في كل مستودع بكميته وتكلفته وقيمته

كارت الصنف

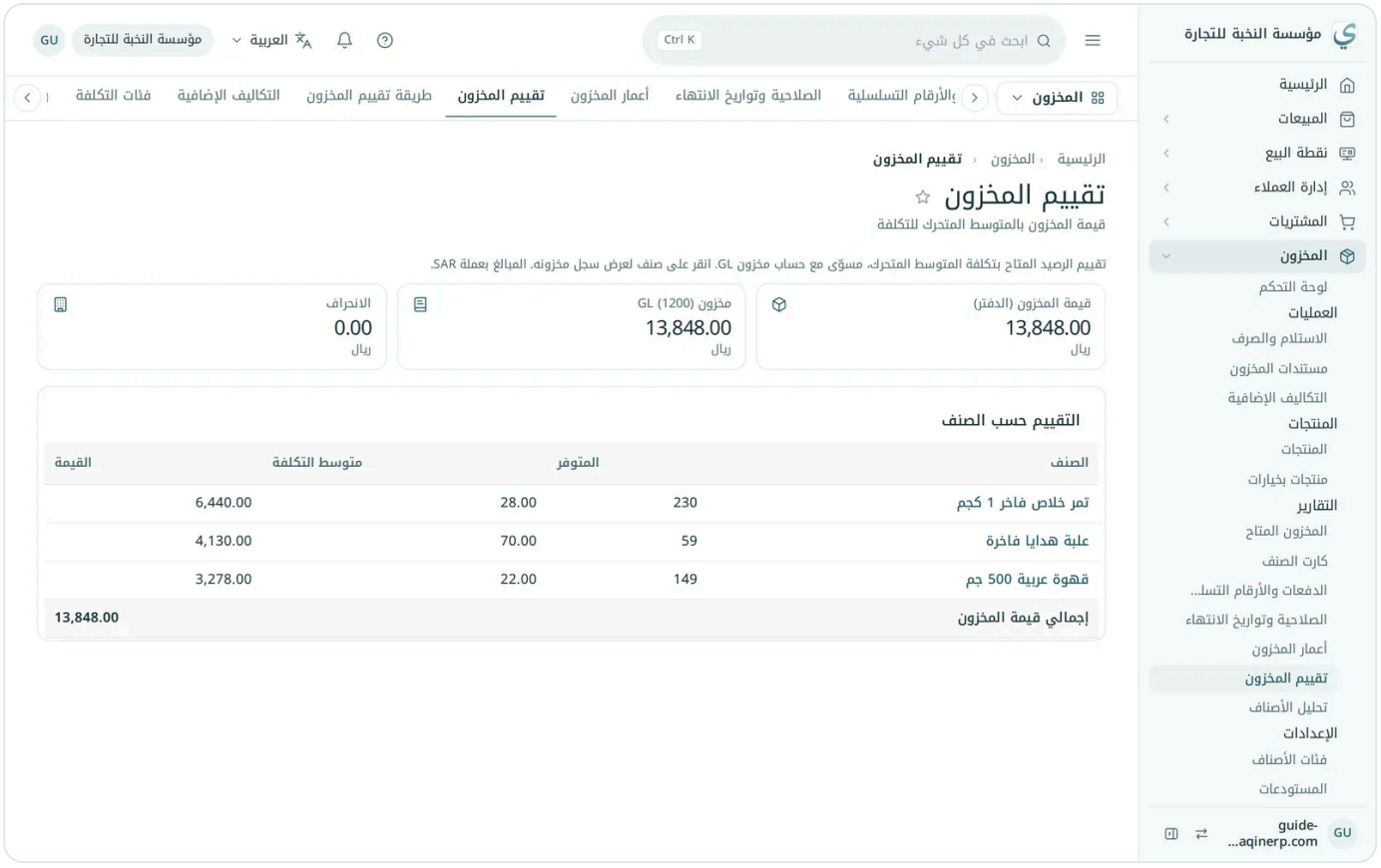
من **المخزون ← كارت الصنف** اختر الصنف والفترة: كل حركة عليه (رصيد افتتاحي، بيع، استلام، تحويل، جرد) بمرجعها وكميتها وتكلفتها، والرصيد بعد كل حركة. انقر المرجع لتفتح المستند.



كارت الصنف للقهوة العربية: الافتتاحي والوارد والصادر والختامي، وكل الحركات

تقييم المخزون

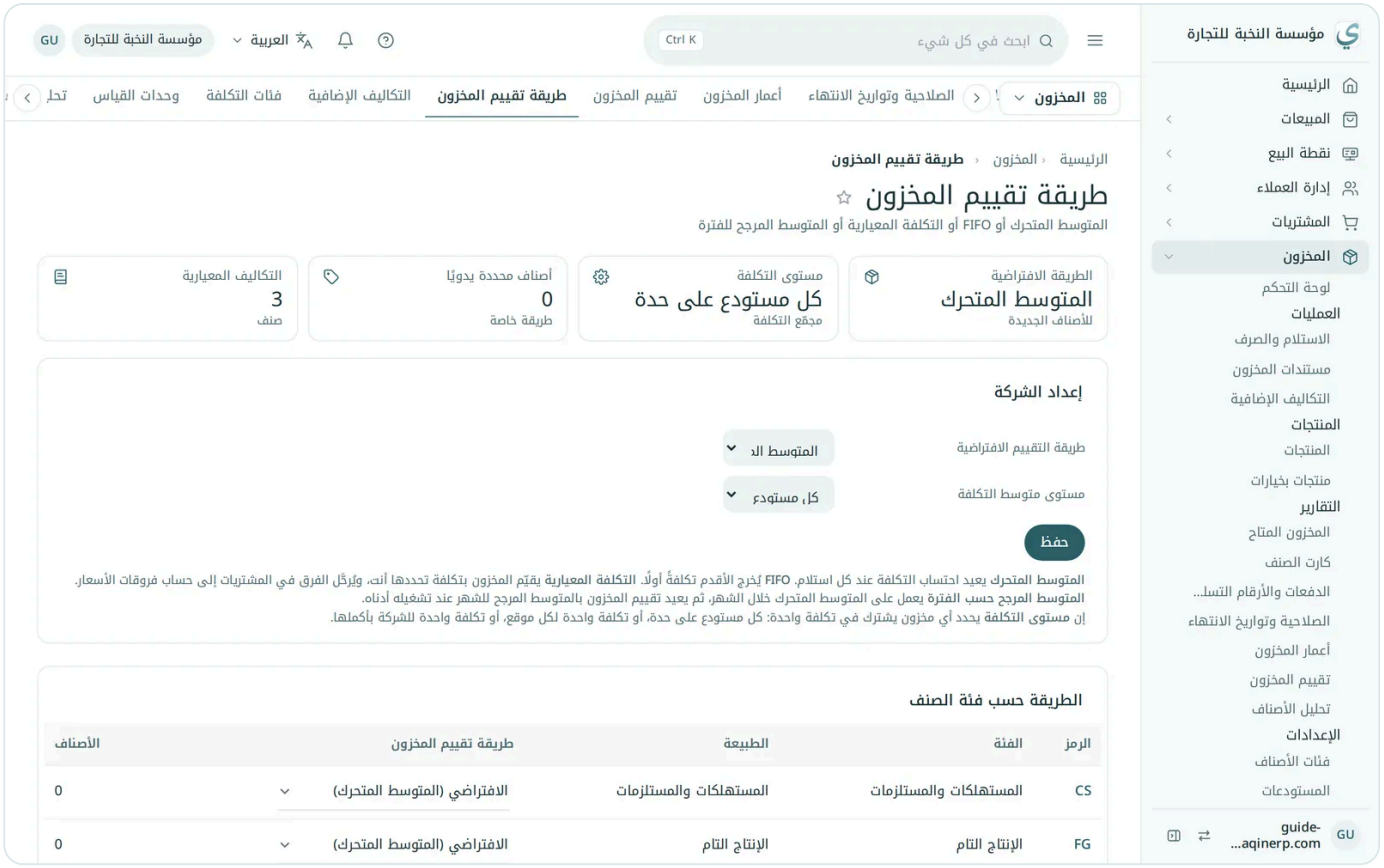
من **المخزون ← تقييم المخزون**: قيمة المخزون في الدفاتر لكل صنف، مقارنة برصيد حساب المخزون في الأستاذ العام. **الانحراف 0.00** يعني أن المخزون والمحاسبة متطابقان.



تقييم المخزون: قيمة المخزون 13,848.00 مطابقة لحساب المخزون 1200

طريقة تقييم المخزون

من **المخزون ← طريقة تقييم المخزون** تختار طريقة الشركة: **المتوسط المتحرك** (الافتراضي، يعيد احتساب التكلفة عند كل استلام)، أو **FIFO** (الوارد أولاً يصرف أولاً)، أو **التكلفة المعيارية**، أو **المتوسط المرجح للفترة**. ويمكن تحديد طريقة لكل فئة.



طريقة تقييم المخزون: الطريقة الافتراضية ومستوى التكلفة، والطريقة حسب الفئة

اختر الطريقة قبل البدء

غيّر طريقة التقييم في أول الاستخدام أو في بداية فترة. عند التحويل إلى FIFO شغّل «إنشاء طبقات افتتاحية لأصناف FIFO» مرة واحدة.

10 قائمة التحقق

- [ ] الفئات القياسية منشأة، وكل صنف في فئته.
- [ ] الوحدات والباركود والأسعار مكتملة لكل صنف.
- [ ] المستودعات مضافة، والحد الأدنى محدد للأصناف المهمة.
- [ ] التحويلات بين المستودعات مرحّلة بمستندات.
- [ ] جرد دوري لكل مستودع، والفروقات مرحّلة.
- [ ] التالف والعينات مصروفة بإذن صرف.
- [ ] تقييم المخزون مطابق لحساب المخزون (الانحراف 0.00).

الفصل التالي: **المحاسبة والضرائب**.