



المشتريات

طلبات عروض الأسعار وأوامر الشراء وفواتير الموردين — دليل المستخدم

لفرق المشتريات والمسؤولين

إصدار دولة الإمارات العربية المتحدة

الإصدار 2.0 · مايو 2026 · دليل مُصوّر شامل

المحتويات

1. مقدمة وكيف يعمل
2. البدء والقائمة
3. قائمة طلبات عروض الأسعار
4. إنشاء طلب عرض سعر
5. إضافة المنتجات
6. الموردون
7. إرسال طلب عرض السعر
8. مقارنة أسعار الموردين
9. تأكيد أمر الشراء
10. أمر الشراء
11. استلام البضائع
12. فواتير الموردين والمطابقة الثلاثية
13. سياسة التحكم بالفوترة
14. دفع المورد
15. المنتجات وإعدادات الشراء
16. قوائم أسعار الموردين
17. إعادة الطلب والتجديد
18. اتفاقيات الشراء والمناقصات
19. دليل الموردين
20. التقارير
21. لوحة المشتريات
22. الإعدادات
23. نصائح وأفضل الممارسات
24. مسرد المصطلحات

كل شاشة في هذا الدليل تُحاكي وحدة المشتريات الفعلية في إكسبريو. جميع الأسماء والمحتويات المعروضة هي بيانات توضيحية.

1. مقدمة وكيف يعمل

مشتريات إكسبريو تدير الشراء من مورديك. تُصدِر طلب عرض سعر (RFQ)، وترسله للموردين، وعندما تتفق على السعر يصبح أمر شراء (PO). تصل البضائع كاستلام إلى المخزون، وتُفحص فاتورة المورد مقابل الأمر والاستلام قبل أن تدفع — كل ذلك بالدرهم مع ضريبة 5%.



شكل 1.1 — مسار المشتريات الكامل: طلب عرض سعر ← أمر شراء ← استلام ← فاتورة ← دفع.

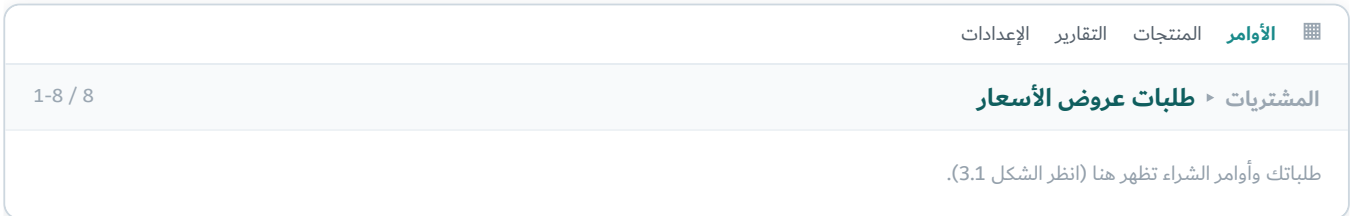
هذا الدليل موجّه إلى **المشترين** الذين يُصدرون الأوامر ويستلمون البضائع، و**المسؤولين** الذين يُعدّون الموردين والمنتجات وقواعد الاعتماد.

معلومة مفيدة

تعمل المشتريات والمخزون والمحاسبة معًا — أمر شراء مؤكّد يمكن أن يُنشئ استلامًا ويعبئ فاتورة المورد، فلا تُكتب الأرقام نفسها مرّتين.

2. البدء والقائمة

افتح **المشتريات** من قائمة التطبيقات. تجمّع القائمة العلوية كل شيء حسب المهمة.



شكل 2.1 — قائمة المشتريات.

القائمة	ما ستجده هناك
الأوامر	طلبات عروض الأسعار وأوامر الشراء والموردون.
المنتجات	المنتجات التي تشتريها وبيانات مورديها.
التقارير	لوحات تحليل المشتريات.
الإعدادات	الإعدادات والاتفاقيات وقواعد الاعتماد.

3. قائمة طلبات عروض الأسعار

مسار القائمة: المشتريات > الأوامر > طلبات عروض الأسعار

كل مستند شراء يعيش هنا بمرجعه ومورده وإجماليه وحالته. ينتقل من طلب عرض سعر ← طلب مُرسَل ← أمر شراء عند التأكيد.

المشتريات > طلبات عروض الأسعار		1-5 / 5	
المرجع	المورد	الإجمالي د.إ	الحالة
P00031	الإمارات للتوريدات	26,250.00	طلب عرض سعر
P00030	الخليج للتغليف	8,400.00	طلب مُرسَل
P00029	تجار المدينة	52,500.00	أمر شراء
P00028	ديزرت تك ش.ذ.م.م	13,650.00	أمر شراء

شكل 3.1 — قائمة طلبات عروض الأسعار: المرجع والمورد والإجمالي والحالة.

4. إنشاء طلب عرض سعر

انقر **جديد**. اختر المورد، اضبط موعد الطلب، وأضف المنتجات التي تريد شراءها. طلب عرض السعر هو طلبك الذي يسأل "ما سعركم لهذه؟"

1 انقر **جديد**؛ يُفتح طلب مسوّد.

2 اختر المورد.

3 أضف المنتجات في تبويب المنتجات (الفصل 5).

4 انقر إرسال بالبريد أو، عند الاتفاق، تأكيد الأمر.

طلب عرض سعر جديد

طلب عرض سعر

أمر شراء مُرسل طلب عرض سعر تأكيد الأمر إرسال بالبريد

الإمارات للتوريدات المورد

2026-05-28 موعد الطلب

د.إ العملة

شكل 4.1 — طلب عرض سعر جديد بالمورد والموعده.

5. إضافة المنتجات

في تبويب المنتجات، أضف ما تريد شراءه. اختر المنتج (يُملأ وصف شرائه وآخر سعر)، واضبط الكمية، فتحدّث الإجماليات — بما فيها ضريبة 5% في التذييل.

طلب عرض سعر المنتجات P00031

المنتج	الكمية	الوحدة د.إ	المجموع
ورق A4 (صندوق)	50	35.00	1,750.00
خرطوشة حبر	100	235.00	23,500.00
ضريبة 5%			1,262.50
الإجمالي			د.إ 26,512.50

شكل 5.1 — منتجات الطلب بالكميات وإجمالي ضريبة 5% بالدرهم.

6. الموردون

المورد مزوّد تشتري منه — بعنوانه وشروط دفعه ورقمه الضريبي وجهات اتصاله. كل أمر شراء مرتبط بمورد واحد؛ ويعرض سجله كل أوامرك وفواتيرك معه، إضافةً إلى المنتجات التي يوردها.

الموردون > الإمارات للتوريدات

1 / 1

المشتريات 12 الفواتير 10

100456789100003 TRN

شروط الدفع 45 يومًا

المدينة الشارقة

شكل 6.1 — مورد برقم ضريبي وشروط وروابط إلى كل التعاملات.

7. إرسال طلب عرض السعر

انقر [إرسال بالبريد](#) لتسأل المورد عن سعره. يرفق إكسبريو الطلب ك PDF ويضبط الحالة على طلب مُرسَل. وعندما يرّد المورد، تحدّث الأسعار وتؤكّد.

إرسال طلب عرض السعر

إلى sales@emiratessupplies.ae

الموضوع طلب عرض سعر P00031

المرفق P00031.pdf 📎

إرسال

شكل 7.1 — مراسلة المورد بطلب عرض السعر للتسعير.

8. مقارنة أسعار الموردين

لشراء مهم، أصدر طلبات عروض أسعار لعدّة موردين للمنتجات نفسها، ثم قارن الأسعار المعروضة جنبًا إلى جنب وأكّد الأفضل. الشراء الجيد يقارن دائمًا.

مقارنة الأسعار — خرطوشة جبر x 100

موردين 3

المورد	الوحدة د.إ.	الإجمالي د.إ.	مدة التوريد
الإمارات للتوريدات	235.00	23,500	5 أيام
تجار المدينة	228.00	22,800	7 أيام
ديزرت تك ش.ذ.م.م	240.00	24,000	3 أيام

شكل 8.1 — مقارنة البند نفسه عبر الموردين لاختيار أفضل صفقة.

9. تأكيد أمر الشراء

بمجرد الاتفاق على السعر، انقر **تأكيد الأمر**. يصبح الطلب **أمر شراء**، ويُختم التاريخ، ويُنشأ **استلام** في المخزون جاهز لوصول البضائع.

أمر شراء P00029 > تجار المدينة

أمر شراء **مُرسل** **طلب عرض سعر** **إنشاء فاتورة** **استلام المنتجات**

شكل 9.1 — أمر شراء مؤكّد، وأصبح استلام المنتجات وإنشاء الفاتورة متاحين.

10. أمر الشراء

أمر الشراء هو الالتزام بالشراء. تربط الأزرار الذكية **بالاستلام والفاتورة**؛ ويحتوي تبويب **معلومات أخرى** على المشتري وشروط الدفع ومستودع الاستلام. كل ما يخص الشراء قابل للوصول من هنا.

أمر الشراء P00029 > أمر الشراء

الفواتير 1 **الاستلام 1**

المورد **تجار المدينة**

المشتري **خالد عمر**

الإجمالي **دإ 52,500.00**

شكل 10.1 — أمر الشراء بأزرار ذكية إلى استلامه وفواتيره.

11. استلام البضائع

عند وصول البضائع، افتح **الاستلام** (أو انقر **استلام المنتجات**)، وتحقق من الكميات و **صادق**. يُضاف المخزون إلى المخزون ويسجّل أمر الشراء ما استلّم — أساس الفوترة.

جاهز		الاستلام > WH/IN/0067
المُستلم	المطلوب	المنتج
100	100	خرطوشة حبر

مصادقة

شكل 11.1 — استلام البضائع والمصادقة عليها في المخزون.

12. فواتير الموردين والمطابقة الثلاثية

عند وصول فاتورة المورد، انقر **إنشاء فاتورة**. يعبئها إكسريرو من أمر الشراء. وتقارن **المطابقة الثلاثية** ثلاثة أرقام — ما طلبته، وما استلمته، وما فوتره المورد — فلا تدفع إلا عن بضائع استلمتها فعلياً بالسعر المتفق عليه.

مطابقة ✓	المطابقة الثلاثية — خرطوشة حبر		
	مطلوب	مُستلم	مُفوتر
	100	100	100

شكل 12.1 — المطابقة الثلاثية: مطلوب = مُستلم = مُفوتر قبل أن تدفع.

13. سياسة التحكّم بالفوترة

تحدّد سياسة التحكّم بالفوترة لكل منتج متى تُنشأ الفاتورة: على الكميات **المطلوبة** (فوترة كامل الأمر) أو على الكميات **المُستلمة** (فوترة ما وصل فقط). استخدم **المُستلمة** للبضائع التي قد تُسحَن جزئياً، فلا تدفع زيادة.

على الكميات المطلوبة	فوترة كامل الأمر مسبقاً
على الكميات المُستلمة	فوترة ما وصل فقط

شكل 13.1 — التحكّم بالفوترة: الكميات المطلوبة مقابل المُستلمة.

14. دفع المورد

أُكِّد فاتورة المورد لتحويلها إلى المحاسبة، ثم سجّل الدفعة عند الدفع — بتحويل بنكي أو شيك أو ملف دفع بنكي إماراتي لعدّة فواتير دفعةً واحدة. وتنتقل حالة فواتير أمر الشراء إلى **مُفَوِّتَرٍ بِالكَامِل** وحالة دفع الفاتورة إلى **مدفوع**، فتبقى بنظرة ما زال مستحقًا. وتُدار ملفات الدفع البنكي الإماراتية والمتابعة في المحاسبة (انظر ذلك الدليل).

مُرَجَّلَةٌ فاتورة المورد > BILL/2026/0091

تسجيل دفعة مدفوع مُرَجَّلَةٌ مسوّدة

المورد	تجار المدينة
المبلغ المستحق	52,500.00 د.إ.
حالة الدفع	✓ مدفوع

شكل 14.1 — تسجيل دفعة على فاتورة مورد مُرَجَّلَةٌ: تنتقل الحالة إلى مدفوع.

عبر الوحدات

تسلّم المشتريات الفاتورة إلى المحاسبة؛ ومنها تتدقّق المدفوعات وملفات البنك ودفتر الأستاذ تلقائيًا.

15. المنتجات وإعدادات الشراء

مسار القائمة: المشتريات > المنتجات > المنتجات

في تبويب **الشراء** للمنتج تضبط الموردين الذين يورّدونه، و**ضرائب المورد**، وسياسة **التحكّم بالفاتورة**، ووصف الشراء. هذا ما يعبئ طلبات عروض الأسعار والفواتير بدقّة.

1 / 1 المنتج > خرطوشة حبر > الشراء

ضرائب المورد	ضريبة 5%
سياسة التحكّم	على الكميات المُستلّمة
المورد الرئيسي	تجار المدينة

شكل 15.1 — إعدادات شراء المنتج: الضريبة وسياسة التحكّم والمورد.

16. قوائم أسعار الموردين

يمكن لكل منتج أن يدرج عدّة موردين بسعرهم والحد الأدنى للكمية ومدة التوريد. يستخدم إكسبرو هذا لاختيار السعر الصحيح في الطلب ولاقتراح أفضل مورد عند إعادة الطلب.

موردان			خرطوشة حبر ▶ الموردون
المورد	السعر د.إ	أدنى كمية	مدة التوريد
تجار المدينة	228.00	50	7 أيام
الإمارات للتوريدات	235.00	20	5 أيام

شكل 16.1 — قائمة موردي المنتج بالأسعار والحدود الدنيا ومدد التوريد.

17. إعادة الطلب والتجديد

عندما ينخفض المخزون، يمكن لقواعد إعادة الطلب في المخزون توليد طلبات عروض أسعار تلقائيًا للمورد المفضّل — أو تُطلق تجديد على منتج. عندها تُسوّد المشتريات الأمر فلا تنفذ لديك. (مستويات المخزون تعيش في وحدة المخزون).

قاعدة إعادة طلب — خرطوشة حبر	
الأدنى / الأقصى	120 / 20
المتوقّر	14 (أقل من الأدنى)
الإجراء	طلب تلقائي إلى تجار المدينة

شكل 17.1 — قاعدة إعادة طلب تُنشئ طلبًا تلقائيًا عند انخفاض المخزون.

18. اتفاقيات الشراء والمناقصات

مسار القائمة: المشتريات ▶ الأوامر ▶ اتفاقيات الشراء

للشراء المتكرّر، استخدم أمرًا مفتوحًا (blanket) — سعرًا متفقًا عليه مع مورد خلال فترة تسحب منه بأوامر سريعة. وللإنفاق الكبير، أجر دعوة لمناقصة: ادعُ عدّة موردين للمزايدة على متطلب واحد، ثم امنح الأفضل.

الاتفاقيات ▶ أمر مفتوح للقرطاسية 2026	
النوع	أمر مفتوح
المورد	الإمارات للتوريدات
صالح حتى	2026-12-31

شكل 18.1 — أمر مفتوح يثبت سعرًا مع مورد للسنة.

19. دليل الموردين

مسار القائمة: المشتريات ▶ الأوامر ▶ الموردون

دليل الموردين هو دفتر عناوين مزوديك — قابل للبحث بالاسم أو المدينة أو المنتج المورّد. وكل مدخل يرتبط بكل المشتريات والفواتير والمنتجات التي يوفرها ذلك المورد، مع إجماليات لمراجعة سريعة.

المشتريات ▶ الموردون	
المورد	المدينة
الإمارات للتوريدات	الشارقة
تجار المدينة	دبي
ديزرت تك ش.ذ.م.م	أبوظبي
المشتري د.إ	المشتري د.إ
312,000	312,000
540,500	540,500
98,300	98,300

شكل 19.1 — دليل الموردين بإجمالي المشتري لكل مورد.

20. التقارير

مسار القائمة: المشتريات ▶ التقارير

تحليل المشتريات يُظهر إنفاقك حسب المورد أو المنتج أو الشهر، مع متوسط تأخر التسليم واتجاهات الأسعار. استخدمه للتفاوض بشكل أفضل، ورصد الموردين المتأخرين، والتحكّم بالتكلفة.



شكل 20.1 — تحليل المشتريات: الإنفاق حسب المورد.

21. لوحة المشتريات

تمنح اللوحة المشتريين الأرقام الرئيسية — طلبات لإرسالها، وأوامر للاستلام، وفواتير لإنشائها، ومتوسط مدة التوريد — فيتضح عمل اليوم بنظرة واحدة.



شكل 21.1 — لوحة المشتريات: مشتريات اليوم بنظرة واحدة.

22. الإعدادات

مسار القائمة: المشتريات > الإعدادات

يضبط المسؤولون قواعد الشراء هنا: **التحكّم بالفوترة الافتراضي**، و**اتفاقيات الشراء** (الأوامر المفتوحة والمناقصات)، و**حدود الاعتماد** (الأوامر فوق مبلغ معيّن تحتاج موافقة مدير)، و**تنبيهات الموردين**. وتأتي إعدادات افتراضية معقولة جاهزة؛ وشاشة الإعدادات أدناه هي حيث تُضبط كل قاعدة.

المشتريات > الإعدادات	الإعدادات
التحكّم بالفوترة الافتراضي	على الكميات المُستلمة
اتفاقيات الشراء	✓ مُفَعَّل
اعتمادات الشراء	فوق 20,000 د.إ.
قوائم أسعار الموردين	✓ مُفَعَّل

شكل 22.1 — شاشة إعدادات المشتريات للقواعد أدناه.

الإعداد	يتحكّم في
التحكّم بالفوترة	الافتراضي: فوترة الكميات المطلوبة أو المُستلمة.
اتفاقيات الشراء	تفعيل الأوامر المفتوحة والمناقصات.
اعتمادات الشراء	اشتراط موافقة فوق مبلغ محدّد.
مدد التوريد	مدد التوريد الافتراضية للمورد والداخلية.

23. نصائح وأفضل الممارسات

الشراء الجيّد يتحكّم بالتكلفة ويتجنّب الدفع الزائد. البطاقة تلخّص الطريقة؛ والنقاط تشرح.

المشتريات — مرجع سريع

بطاقة مختصرة

- أوامر مفتوحة للمتكرّر
- حدود الاعتماد تحكّم بالإنفاق
- صايق الاستلامات بسرعة
- فوترة المُستلم لا دفع زائد
- قارن الموردين في المشتريات الكبيرة

شكل 23.1 — بطاقة المشتريات المختصرة بنظرة واحدة.

- قارن الموردين في المشتريات الكبيرة — أصدر طلبات لعدّة موردين واختر بالسعر والمدة والموثوقية.
- استخدم التحكّم بالفوترة على الكميات المُستلمة — لا تدفع أبدًا عن بضائع لم تصل.
- أبقِ قوائم أسعار الموردين محدّثة — الأسعار الدقيقة تعني طلبات وإعادة طلب دقيقة.
- صايق على الاستلامات بسرعة — المخزون والمطابقة يعتمدان عليها.
- اضبط حدود الاعتماد — تحكّم بالإنفاق دون إبطاء الأوامر الصغيرة.
- استخدم الأوامر المفتوحة للمتكرّر — ثبت سعرًا واطلب أسرع.

24. مسرد المصطلحات

التدقّق في أربع كلمات: يصبح طلب عرض السعر أمر شراء، تصل البضائع كاستلام، وتُطبّق فاتورة المورد وتُدفع.

طلب عرض سعر استفسار سعر ← أمر شراء التزام ← دخول البضائع استلام ← فاتورة مطابقة + دفع

شكل 24.1 — كيف تترابط مصطلحات المسرد عبر المشتريات.

المصطلح	المعنى
طلب عرض السعر (RFQ)	استفسار سعرك إلى مورد.
أمر الشراء	طلب عرض سعر مؤكّد — التزامك بالشراء.
المورد	مزوّد تشتري منه.
الاستلام	الشحنة الواردة المسجّلة في المخزون.
فاتورة المورد	فاتورة المزوّد إليك.
المطابقة الثلاثية	فحص: مطلوب = مُستلم = مُفوّتر.
التحكّم بالفوترة	فوترة الكميات المطلوبة أو المُستلمة.
الأمر المفتوح	سعر متفق عليه مع مورد خلال فترة.
الدعوة لمناقصة	دعوة موردين للمزايدة على متطلّب.
مدة التوريد	الأيام من الطلب إلى التسليم.

25. الأسئلة الشائعة وحل المشكلات

الأسئلة التي يطرحها المشترون أكثر، مع الإجابة السريعة:

حل المشكلات	حلول شائعة
السؤال	إجابة سريعة
لا أستطيع إنشاء الفاتورة؟	صديق على الاستلام أولاً
المُفوّتر < المُستلم؟	فوّتر المُستلم؛ استفسر المورد
الشراء الأرخص؟	أصير طلبات لعدّة موردين وقارن
تحتاج اعتماداً؟	اضبط حدّ إنفاق

شكل 25.1 — أكثر أسئلة المشتريات شيوعاً وحلّها السريع.

ما الفرق بين طلب عرض السعر وأمر الشراء؟

طلب عرض السعر استفسار سعر؛ وبمجرد تأكيده يصبح **أمر شراء** — التزاماً يُنشئ استلاماً ويتيح الفوترة.

لماذا لا أستطيع إنشاء الفاتورة بعد؟

إن كان التحكّم بالفوترة على الكميات المُستلمة، فيجب أن تصادق على الاستلام أولاً؛ فتطابق الفاتورة ما وصل.

المورد فوتر أكثر مما استلمنا.

تنبّه المطابقة الثلاثية على عدم التطابق. فوتر الكمية المُستلمة فقط واستفسر عن الفرق مع المورد.

كيف أشتري من أرخص مورد؟

أصدر طلبات لعدّة موردين للمنتجات نفسها وقارن (الفصل 8)، أو اعتمد على قائمة موردي المنتج.

هل يمكن أن تحتاج الأوامر اعتماداً؟

نعم — اضبط حدّ اعتماد شراء؛ فالأوامر فوقه تنتظر موافقة مدير.

أين يذهب المخزون المُستلم؟

إلى المخزون، في مستودع الاستلام المحدّد على أمر الشراء. وتُدار مستويات المخزون في وحدة المخزون.

تحتاج مساعدة؟

تواصل مع مسؤول إكسبرو لديك أو زر xrero.com.