



قسم المحاسبة

المحاسبة المالية

المرحلة الاولى

الاستاذ المساعد الدكتور

عبد الكريم عبد الغني عودة

## الفصل الأول

### ماهية المحاسبة

#### ١/١: مقدمة:

تعتبر المحاسبة لغة التعامل في كافة شئون الحياة، حيث تستخدم أي منشأة المعلومات المحاسبية في إدارة نشاطها واتخاذ قراراتها والتعرف على نتائج أعمالها ومالها طرف الغير وما عليها وأوجه استثمارها ومصادر أموالها. فالمحاسبة هي أساس التعامل في الحياة وهي لغة الأرقام وهي في الأساس أداة من أدوات القياس تستخدم من كافة الأطياف.

وللتعرف على ماهية المحاسبة يكون من المناسب أولاً التعرف على ما هو المقصود بالأنشطة والمنشآت، وعلى مفهوم وأهداف المحاسبة ووظائفها، ثم فروع المحاسبة والفروض والمبادئ والقيود المحاسبية المتعارف عليها، ويليه عناصر النظام المحاسبي.

#### ٢/١: الأنشطة والمنشآت والمحاسبة:

تمثل الأنشطة مجموعة من العمليات التي تزاوّل عادة على نحو متكرر، وقد يقتصر النشاط المعنى على عملية واحدة ينتهي بنهايتها النشاط. ولا شك أن أهمية المحاسبة تتضح في حالة الأنشطة المتكررة عنها في حالة الأنشطة غير المتكررة. والأنشطة قد تكون أنشطة هادفة للربح وقد تكون أنشطة غير هادفة للربح.

فيما يتعلق بالأنشطة الهادفة للربح فإنه يمكن تصنيفها الى أنشطة إنتاجية صناعية وزراعية، وأنشطة تجارية، وأنشطة خدمية. أما الأنشطة غير الهادفة للربح فإنها مثل أنشطة الخدمات الحكومية في مجال الصحة العامة والدفاع والتعليم الأساسي وغيره من الأعباء التي تقوم الحكومة بتنظيم أمرها وتقديمها على نحو ملائم.



تتميز الأنشطة الصناعية بأنها تحدث إضافة لما تقوم بحيازته من خامات أو مواد أولية أو سلع نصف مصنعة. فالقطن على سبيل المثال يعد خامة أساسية لمنشآت صناعية تقوم بتصنيع خيوط الغزل من القطن، وقد يمثل هذا الغزل المنتج النهائي للمنشآت الصناعية التي يقتصر نشاطها على عمليات غزل القطن. أما المنشآت الصناعية التي يقتصر نشاطها على عمليات النسيج فإن الغزل من القطن يعد بالنسبة لها في حكم المواد الأولية ويكون إنتاجها النهائي ممثلاً في الأقمشة المنسوجة. ويعني ذلك أن مدخلات الأنشطة الصناعية في منشآت الأعمال الصناعية تتمثل في خامات أو مواد أولية أو سلع نصف مصنعة بينما تتمثل مخرجاتها في منتجات مصنعة أو جاهزة للبيع، أي أن ما قد يعتبر منتجات نهائية لمنشأة صناعية قد يعتبر مواد أولية أو سلع نصف مصنعة لمنشأة صناعية أخرى.

بالنسبة لمنشأة النشاط التجاري فإن السلع والبضائع الجاهزة هي مدخلاتها وفي نفس الوقت مخرجات لهذا النشاط. وكل ما يتم عمله بواسطة منشآت النشاط التجاري هو شراء سلع وبضائع جاهزة وبيع هذه السلع والبضائع الى أطراف أخرى خارج المنشأة. فالمنشأة التجارية تعمل كوسيط بين المنتج أو المصنع وبين المستهلك أو المستفيد من هذه السلع والبضائع الجاهزة. ويعني هذا أن المنشأة التجارية يكاد يقتصر نشاطها على عمليات الشراء والبيع للسلع والبضائع دون قيامها بأي عمليات صناعية جوهرية فيما بين عمليات الشراء وعمليات البيع.

أما منشآت تقديم الخدمة للغير أو العملاء فإنه لا توجد بضاعة بالمعنى المألوف بل يتمثل ناتج منشأة الخدمة في الخدمة التي تقدمها مثل خدمة النقل لحساب الغير أو خدمة تنظيم الأفواج السياحية أو الخدمات الاستشارية الهندسية والقانونية والمحاسبية التي تقدمها منشآت المهن المتخصصة.

هذا، وفي سبيل قيام المنشآت على اختلاف أنواعها بأنشطتها سواء كانت صناعية أو تجارية أو خدمية، فإنها تتحمل أعباء وتكاليف القيام بالنشاط. حيث تتحمل منشآت النشاط الصناعي أعباء وتكاليف ومصاريف للحصول على الخامات والمواد الأولية والسلع نصف المصنعة للحصول على مجهود ووقت العمال والمهندسين والمديرين... الخ. ويتم ترجمة هذه الأعباء في صورة مالية كما يتم ترجمة ناتج بيع السلع التي تم تجهيزها أو تصنيعها في هذه المنشآت في صورة مالية ويتم المقابلة بين الصورتين لتحديد مقدار الربح أو الخسارة المرتبط بالنشاط الصناعي.

كما تقوم منشآت النشاط التجاري بتحمل أعباء وتكاليف ومصروفات لشراء البضائع والسلع الجاهزة التي تتعامل معها من أجل توصيلها لمستهلكيها في الوقت والمكان الملائم، ويتم ترجمة هذه الأعباء في صورة مالية كما يتم ترجمة ناتج بيع هذه البضائع أيضاً في صورة مالية تقابل بالصورة المالية الأولى لتحديد مقدار الربح أو الخسارة من النشاط التجاري لهذه المنشآت.

كما تقوم المنشآت الخدمية بتحمل أعباء وتكاليف ومصروفات من أجل توفير العمالة البشرية المدربة لتقديم الخدمة على نحو ملائم لطلبي الخدمة، ثم يتم ترجمة هذه الأعباء أيضاً في صورة مالية تقارن بالصورة المالية الناتجة عن تقديم الخدمة لتحديد أرباح أو خسائر النشاط الخدمي.

هذا، ولتحديد أرباح وخسائر الأنشطة الصناعية والتجارية والخدمية فإنه يتم المقابلة المالية بين أعباء أو تكاليف أو مصروفات من ناحية وبين إيرادات النشاط من ناحية أخرى ويتم المقابلة المالية بالاستعانة بالمحاسبة المالية التي تعتبر لازم لكل منشأة هادفة للربح بغض النظر عن نوع النشاط الذي تمارسه. ونظراً للحاجة المتزايدة إلى خدمات المحاسبة المالية فقد أصبح الاهتمام متزايداً بإبراز محتوى النشاط الاقتصادي الذي تتم المحاسبة المالية عنه حيث يضاف صفة النشاط الذي تتم المحاسبة عنه إلى مصطلح

المحاسبة المالية، فهناك المحاسبة المالية الزراعية، والمحاسبة المالية عن نشاط الفنادق، ومحاسبة البترول الخ..

علاوة على ما سبق فإن المحاسبة المالية ليست ضرورية ولازمة فقط عندما يكون النشاط هادفاً للربح بل أن الأنشطة غير الهادفة للربح تحتاج أيضاً إلى المحاسبة، وهذه المحاسبة يطلق عليها المحاسبة الحكومية إذا كانت الأنشطة حكومية، والمحاسبة المالية عن وحدات الأنشطة الخاصة غير الهادفة للربح كالجمعيات الخيرية والنوادي الرياضية والاجتماعية الخ.

هذا، وتختلف الأشكال القانونية لمزاولة الأنشطة باختلاف القوانين المعمول بها في الدولة. ويمكن تصنيف الأشكال القانونية إلى مجموعتين أساسيتين هما؛ المنشأة الفردية، وشركات الأعمال. وفيما يلي شرح مختصر لكل منها:

١- المنشأة الفردية: قد تزاوّل هذه المنشآت نشاط تجاري أو صناعي أو خدمي، ويلاحظ أن ترخيص مزاولة النشاط يصدر لشخص واحد هو المهيمن على أمور إدارة المنشأة وهو مالكا الوحيد.

٢- شركات الأعمال التجارية والصناعية والخدمية: تصنف هذه المجموعة إلى مجموعتين فرعيتين هما:

أ- شركات الأشخاص: وهي تضم شركات التضامن التي يشترك في إدارتها أكثر من شريك متضامن في الملكية والإدارة للشركة. كما تضم هذه المجموعة شركات التوصية حيث يوجد شريك واحد متضامن على الأقل بالإضافة إلى شركاء آخرين موصيين لهم حقوق ملكية في الشركة ولكن ليس لهم حق إدارة دفة الأمور بالشركة، فالذي يقوم بهذه المسؤولية هو الشريك أو الشركاء المتضامنون. تتميز هذه المجموعة من شركات الأشخاص بأنها شركات يمتلكها أشخاص يتولى إدارتها وتصريف أمورها الأشخاص المالكين لها.

ب-شركات الأموال: وهي شركات تنفصل فيها عنصر ملكية أموال الشركة عن عنصر إدارة أمور الشركة. ومن أكثر الأشكال القانونية شيوعاً لهذه الشركات هو شركة المساهمة" حيث يمتلك الشركة مجموعة من المساهمين يحق لهم تشكيل مجلس إدارة لها من مديرين محترفين لا يشترط فيهم أن يكونوا من مساهمي نفس الشركة التي يعملون بها، مما يعني الانفصال النسبي بين الملكية والإدارة في شركات المساهمة. علاوة على ذلك تضم شركات الأموال أنواع أخرى بخلاف شركات المساهمة مثل شركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة وغيرها..

هذا، ويكاد ينفرد كل نوع من أنواع الشركات - أشخاص أو أموال - بطبيعة خاصة تميزه عن الأنواع الأخرى من الشركات. الأمر الذي انعكس على وجود معالجات محاسبية خاصة. ولا تقتصر هذه المعالجات على بيان أثر الاختلاف فيما بين الشركات وبعضها البعض في مجال تكوين الشركة وتمويلها بالتمويل اللازم لمزاولة نشاطها وفي مجال توزيع الأرباح بين الشركات، ولكن تمتد هذه المعالجات المحاسبية المميزة الى أمور أخرى يختص كل نوع من أنواع الشركات بها.

وعلى الرغم من الاختلافات السابق الإشارة إليها إلا أن أساسيات المحاسبة المالية تعد واحدة في كافة أنواع شركات الأعمال الهادفة للربح. وتعتبر أساسيات المنشآت والشركات وكيفية تسجيل وإثبات هذه الأعمال والأنشطة، واستخلاص النتائج والموافق المالية.

### ٣/١: مفهوم المحاسبة:

قدم العديد من الكتاب تعريفات لشرح مدلول المحاسبة، بعد أن كان ينظر للمحاسبة على أنها "فن" يتكون من مجموعة من الأنشطة المتتابعة، تطورت النظرة للمحاسبة على أنها أحد العلوم الاجتماعية، وأخيراً أصبح ينظر

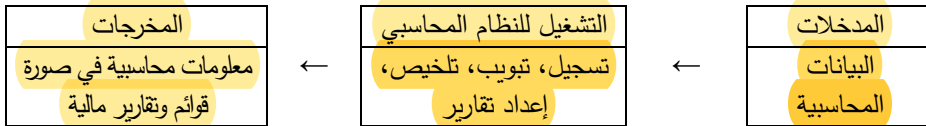


إليها باعتبارها نظاماً للمعلومات. وفيما يلي شرحاً لوجهات النظر الثلاثة بشئ من التفصيل:

١/٣/١: **المحاسبة فن**: تعتبر المحاسبة من وجهة النظر هذه بمثابة فن تسجيل وتبويب وتلخيص المعاملات والأحداث في شكل نقدي وتفسير النتائج. إلا أن تلك النظرة قد تغيرت وأصبح ينظر للمحاسبة باعتبارها علم اجتماعي.

٢/٣/١: **المحاسبة علم اجتماعي**: تعتبر المحاسبة أحد العلوم الاجتماعية وليست مجرد أسلوب بل أنها تسعى الى التأثير على السلوك البشري من خلال توفيرها للمعلومات لمتخذي القرارات، كذلك عرفت جمعية المحاسبة الأمريكية **American Accounting Association** المحاسبة على أنها "عملية تحديد وقياس وتوصيل المعلومات الاقتصادية التي تمكن مستخدمي المعلومات من اتخاذ القرارات".

٣/٣/١: **المحاسبة نظام معلومات**: تغيرت النظرة في السنوات الأخيرة إلى المحاسبة حيث تم اعتبارها نظام معلومات يسعى الى تشغيل البيانات وتحويلها الى معلومات، ويتضح ذلك من الشكل التالي:



شكل رقم (١) المحاسبة كنظام للمعلومات

كما يتضح من الشكل السابق أن النظام المحاسبي يتولى تحويل البيانات المحاسبية كمدخلات الى قوائم وتقارير محاسبية كمخرجات. وذلك بعد إجراء عمليات تشغيل المشار إليها باستخدام الإجراءات والمستندات والسجلات والنماذج والوسائل اللازمة لإنتاج المعلومات المحاسبية وتوصيلها لمستخدميها.

ومما سبق يمكن القول بأن المحاسبية علم اجتماعي يتضمن مجموعة من المبادئ والمفاهيم والأسس التي تحكم قياس الأحداث والمعاملات الاقتصادية وتوصيل نتائج القياس للأطراف المختصة لمساعدتهم في اتخاذ القرارات.

#### ١/٤ أهداف المحاسبية ووظائفها:

يتمثل الهدف الرئيسي للمحاسبية في توفير معلومات لازمة لمتخذي القرارات من الأطراف المختلفة، سواء كانت أطرافاً داخلية كالإدارة أو أطرافاً خارجية مثل الملاك والمستثمرين والموردين والمقرضين والجهات الحكومية ذات العلاقة كمصلحة الضرائب ولتحقيق الهدف الأساسي للمحاسبة يتم الآتي:

١. تحديد المراكز المالية لمنشأة الأعمال في أي وقت يطلب فيه، وكذلك على نحو دوري في نهاية كل فترة مالية. والمركز المالي يمثل صورة مالية للقيم المالية المعبرة عن ممتلكات وحقوق المنشأة وما عليها من إلتزامات مالية تجاه أصحاب المنشأة والغير.
٢. تحديد نتيجة الأعمال أي قياس الأرباح والخسائر التي تتحقق خلال فترة زمنية دورية والتي تكون عادة ما تكون سنة مالية.
٣. تحديد الحقوق المالية للمنشأة على الغير وما على المنشأة من إلتزامات مالية للغير.
٤. توفير بيانات لإدارة المنشأة لكي تتمكن من متابعة ورقابة الأعمال وذلك من خلال مجموعة من التقارير والقوائم المالية ذات الطابع المحاسبي، ومن خلال الدفاتر والسجلات التي يوفرها النظام المحاسبي لوضع الخطط المستقبلية ورسم السياسات وتقييم النتائج.
٥. إفادة أطراف متنوعة خارج المنشأة للتعرف على موقفها المالي لأغراض مختلفة. فالبنوك تحتاج الى المعلومات المالية حتى يمكن

اتخاذ قرار بشأن منح المنشأة القرض أم لا. كما أن مصلحة الضرائب تستخدم المعلومات المالية لتحديد وعاء الضريبة ومقدار الضريبة المستحقة وواجبة التحصيل. كما أن المستثمرين يحتاجون الى المعلومات المحاسبية لاتخاذ قرار بالاحتفاظ بما يمتلكون من حصص (أسهم) حالية في المنشأة أو بيعها. بالإضافة الى أن الموردين يحتاجون الى معلومات محاسبية لاتخاذ القرار الملائم بشأن البيع على الحساب للمنشأة من عدمه.

هذا، ومن الأهداف السابق الإشارة إليها يمكن القول بأن المحاسبة تقوم بالوظائف التالية:

١. وظيفة التحديد: يعني تحديد الأحداث الاقتصادية التي يجب قياسها وتسجيلها بالدفاتر مثل عملية بيع بضاعة أو سداد مرتبات وأجور، ويطلق على هذا النوع من العمليات بالعمليات المالية. أما العمليات غير المالية فإن المحاسبة تتجاهلها مثل قرار تعيين أحد الموظفين.
٢. وظيفة القياس: حيث يتم قياس العمليات السابق تحديدها بوحدة نقدية مما يعني أن المحاسبة تهتم بالقياس النقدي.
٣. وظيفة التسجيل: أي إثبات العمليات المالية في الدفاتر المحاسبية، وذلك ما سوف يتم تناوله فيما بعد.
٤. وظيفة التوصيل: حيث يتم توصيل نتائج العمليات المالية الى الأطراف المستفيدة في صورة قوائم وتقارير مالية، ثم يقوم المحاسب بتحليل وتفسير القوائم المالية بمساعدة متخذ القرارات في اتخاذ القرار الرشيد.

## ٥/١: فروع المحاسبة:

سبق القول أن جوهر المحاسبة هو القياس والتوصيل، إلا أن موضوع القياس ووحداته واتجاه التوصيل يختلف باختلاف فروع المحاسبة المتعددة. وفيما يلي أهم هذه الفروع:

١/٥/١: المحاسبة المالية: تختص المحاسبة المالية بتوفير المعلومات للأطراف الخارجية من مستثمرين، ومقرضين، وعملاء وموردين، الخ... أي أنها موجهة لأطراف خارجية. ويتم القياس في المحاسبة المالية باستخدام وحدات القياس النقدي، ويتم القياس بعد الوقوع الفعلي للحدث أو للمعاملة لذلك يسمى قياس فعلي أو تاريخي. وسوف يتم التركيز على هذا الفرع من فروع المحاسبة في هذا الكتاب.

٢/٥/١: محاسبة التكاليف: تختص بقياس عناصر التكاليف اللازمة لإنتاج السلعة أو الخدمة، ويتم توصيل المعلومات الناتجة عنها إلى الإدارة بمستوياتها المختلفة. ويمكن قياس التكاليف على أساس فعلي (تاريخي) أي بعد وقوع الحدث الفعلي لعنصر التكلفة أو على أساس محدد مقدماً في شكل تقديرات للتكاليف المتوقع حدوثها عند الإنتاج. ويتم القياس بشكل نقدي وأحياناً في شكل وحدات عينية مثل ساعات عمل، عدد الوحدات المنتجة...

٣/٥/١: المحاسبة الإدارية: تغطي المحاسبة الإدارية كافة الأنشطة الخاصة بقياس وتوصيل المعلومات اللازمة لإدارة المنشأة بكل مستوياتها من إدارة عليا، وإدارة وسطى، وإدارة تنفيذية، وذلك لمساعدتها في رسم السياسات والتخطيط وترشيد القرارات ومتابعة وتقييم الأداء والنتائج. ويركز القياس على القيم المستقبلية بالإضافة إلى القيم الفعلية، كما أن القياس يركز أيضاً بالإضافة للوحدات النقدية على الوحدات العينية لأنها توجه لخدمة المديرين والمستويات الإدارية المختلفة. ومن المتعارف عليه أن هذا الفرع لا يتبع عادة المبادئ المحاسبية المقبولة كما هو الحال في المحاسبة المالية.



٤/٥/١: المحاسبة الحكومية: يخدم هذا الفرع المنشآت التي لا تهدف الى تحقيق الربح وبصفة أساسية الوزارات والمصالح التي تقدم خدمات للمواطنين. ويهتم هذا الفرع بإعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة، وتسجيل وتبويب المعاملات المالية في الجهاز الحكومي، الرقابة المالية قبل الصرف والضبط الداخلي وكذلك إعداد الحساب الختامي والكشوف والقوائم المالية الدورية للجهات الإدارية.

٥/٥/١: المحاسبة القومية: تهتم بالنظام الاقتصادي للدولة ككل ولكل قطاع من قطاعاته بهدف قياس نتائج النشاط الاقتصادي لها وتوصيل البيانات والمعلومات اللازمة لترشيد السياسات الاقتصادية والتخطيط ولاتخاذ القرارات على المستوى القومي والقطاعي.

٦/٥/١: المحاسبة الضريبية: تهتم بتحديد وعاء الضريبة من خلال إجراء تعديلات على البيانات المحاسبية بما يتمشى مع قوانين الضرائب السائدة، وبالتالي مساعدة الممولين في إعداد الإقرارات الضريبية التي تحدد وعاء ومقدار الضريبة.

٧/٥/١: المراجعة: يهدف هذا الفرع الى التحقق من صحة وانتظام ما تم إثباته بالدفاتر والسجلات، وبمطابقته لما يؤيده من مستندات، ومدى اتباع الأساليب الفنية عند إعداد القوائم والتقارير المالية، وفحص أنظمة الرقابة الداخلية، وذلك بغرض تقديم تقرير يتضمن رأي فني محايد عن مدى صحة ما هو مثبت بالدفاتر ومدى الاعتماد عليها وتمثيل القوائم المالية لنتيجة الأعمال من ربح أو خسارة ومركزها المالي.

هذا، وبعد عرض فروع المحاسبة يمكن تقسيم فروع الدراسة المحاسبية من عدة جوانب كما يلي:

- أ- من حيث الهدف من النظام المحاسبي حيث تنقسم إلى:
- ١- المحاسبة المالية حيث تهدف إلى تحديد نتيجة أعمال الوحدة المحاسبية ومركزها المالي.
  - ٢- محاسبة التكاليف: وتهدف إلى ترشيد الوظيفة الإنتاجية عن طريق تتبع وتحليل تكاليف الأنشطة المختلفة.
  - ٣- المحاسبة الإدارية: وتهدف إلى ترشيد الوظائف الإدارية المختلفة من تخطيط وتنسيق ورقابة.
  - ٤- المحاسبة الضريبية: وتهدف إلى تحديد الضرائب المستحقة للدولة على الوحدة المحاسبية.
- ب- من حيث نطاق الوحدة المحاسبية: حيث تنقسم إلى:
- ١- المحاسبة القومية: حيث تهدف إلى قياس وتحليل النشاط الاقتصادي للدولة ككل.
  - ٢- المحاسبة الجزئية: وتهدف إلى قياس وتحليل النشاط الاقتصادي لجزء من النشاط الاقتصادي للدولة ( قطاع من القطاعات).
- ج- من حيث نوع النشاط الذي تزاوله الوحدة المحاسبية وتنقسم إلى:
- ١- المحاسبة في المنشآت التجارية.
  - ٢- المحاسبة في المنشآت الصناعية.
  - ٣- المحاسبة في المنشآت الزراعية.
  - ٤- المحاسبة الحكومية ( المصالح الحكومية المختلفة).
  - ٥- محاسبة المنشآت المالية ( البنوك وشركات التأمين).
  - ٦- المحاسبة في الوحدات الخدمية ( الجمعيات التعاونية، والنوادي ..).
- د- من حيث الشكل القانوني أو التنظيمي للوحدة المحاسبية: وتنقسم إلى:

١- المحاسبة في وحدات القطاع الخاص وتتضمن المنشأة الفردية، شركات الأشخاص وشركات الأموال.

٢- المحاسبة في وحدات القطاع العام: وهي الوحدات التي تمتلك فيها الدولة كل أو أغلبية رأس المال المستثمر، وتتضمن شركات القطاع العام، والهيئات العامة.

بناءً على ما سبق يتضح أن تعدد فروع المحاسبة وفروع الدراسة المحاسبية يعتبر أمراً ضرورياً وذلك نتيجة تعدد مجالات الاستخدام، وتعدد المهتمين بالمعلومات المحاسبية، وأن هذا التعدد مرغوب فيه لاختلاف الوحدات المحاسبية من حيث نطاقها ونوع النشاط الذي تزاوله والهدف الذي تسعى الى تحقيقه.

### ٦/١: الفروض والمبادئ والقيود المحاسبية المتعارف عليها:

تمثل فروض ومبادئ المحاسبة المتعارف عليها الإطار أو القواعد العامة التي تحكم إثبات وقياس وإعداد القوائم المالية وفيما يلي شرح مختصر لها.

### ١/٦/١: الفروض المنطقية في المحاسبة:

إن المحاسبة كسائر العلوم الأخرى لها مفاهيمها الأساسية كما تقوم على مجموعة من الفروض المنطقية التي اتفق المحاسبون عليها حتى يكون تسجيل المعاملات المالية وإظهار نتائج النشاط وفق إطار محدد. وتتمثل هذه الفروض فيما يلي:

### ١/١/٦/١: فرض الشخصية المعنوية:

يقضي هذا الفرض باعتبار المنشأة كياناً ذاتياً منفصلاً عن ملاكها وذلك بمجرد تكوينها. فلها كيان قانوني مستقل باسم تجاري وسجلات وحسابات منفصلة عن الملاك. وتطبيقاً لهذا المفهوم فإن الممتلكات الشخصية لمالك المنشأة مثل المباني والسيارات وأمواله الخاصة لا تقيد في سجلات المنشأة. ويقتصر القيد في سجلات المنشأة على الممتلكات الخاصة بالمنشأة كشخصية معنوية مستقلة عن شخصية ملاكها.

وترتب على هذا المفهوم أيضاً أنه إذا تمت معاملات متبادلة بين المنشأة وملاكها فإنه لا يشار إلى أصحابها في الدفاتر ولكنه يرمز لها بحساب يدل على هذه العلاقة. فإذا قدم صاحب المنشأة شيئاً للمنشأة عند بدء النشاط يطلق عليه رأس مال أما إذا أخذ شيئاً لنفسه من المنشأة كنفود مثلاً فإنها تمثل مسحوبات، وذلك دون الإشارة إلى اسمه.

### ٢/١/٦/١: فرض استمرارية المنشأة:

يقضي هذا الفرض بأن المنشأة مستمرة في أعمالها لفترات طويلة وليست في حالة تصفية إلا إذا ظهر من الظروف ما يحتم بيع أو تصفية المنشأة أو التنازل عنها. حيث أن التصفية لا تمثل الاتجاه الطبيعي للأمر.

يترتب على هذا الفرض ضرورة أن يأخذ المحاسب في الحسبان عند تحديد نتيجة النشاط أن يقيم الموجودات المختلفة بالمنشأة بطريقة تهدف إلى تدعيم وتمكنه من الاستمرار. ويطلق على ذلك إتباع التكلفة التاريخية - وهو أحد المبادئ التي يتم تناولها فيما بعد - في قياس تلك الموجودات أي أنها تقاس بتكلفة شراؤها أو اقتناؤها مع تجاهل تغيرات الأسعار بالنسبة لتقييم هذه الموجودات.



### ٣/١/٦/١: فرض وحدة القياس النقدي:

يقضي هذا الفرض بأن يتم القيد في السجلات المحاسبية باستخدام وحدة النقود. والتي تفترض ثبات القوة الشرائية للجنه على مدار الزمن. ومن المعروف أن المحاسبة تهتم بتسجيل الأحداث التي يمكن التعبير عنها في شكل نقدي، ولا تهتم بقياس رضاء الموظفين أو تحديد عدد الموظفين مثلاً.

ويمكن القول أنه عند تطبيق هذا الفرض فإن البند الواحد قد يحتوي على وحدات نقدية تنتمي لفترات زمنية مختلفة، فإذا اشترت المنشأة قطعة أرض ثمنها مائة ألف جنيه في عام ١٩٧٠ مثلاً، واشترت أيضاً قطعة أرض في عام ١٩٩٥ ثمنها مليون جنيه فإن بند الأراضي يظهر في السجلات المحاسبية بمقدار مليون ومائة ألف جنيه، وذلك بافتراض أن القوة الشرائية للجنه في عام ١٩٧٠ لم تختلف عنها في عام ١٩٩٥.

هذا، ويمكن القول أن هذا الفرض بعيد عن الواقع حيث أنه في فترات التضخم السائد في العصر الحديث فإن القوة الشرائية للنقود تتناقص، وبالتالي فإننا عندما ندمج مجموعة من معاملات خاصة ببند معين حدثت على مدار عدة فترات متتالية فإننا نضيف وحدات نقدية ذات قوة شرائية متباينة لبعضها البعض.

### ٤/١/٦/١: فرض الفترة الزمنية:

سبق القول أن المنشأة تنشأ لتستمر إلا أنه يكون من الصعب تحديد نتيجة أعمالها بدقة إلا بعد تصنيفها، وهو أمر بعيد الاحتمال لأن التصفية لا تمثل الاتجاه الطبيعي للأمر. إلا أنه نظراً لوجود مصالح عدة متعلقة بهذه النتائج فقد لجأ المحاسبون الى فرض يقضي بتقسيم حياة المنشأة الى فترات صغيرة مدة كل منها سنة، وأن المنشأة تولد في أولها لتصفى في آخرها. وبذلك يمكن احتساب نتائجها وتصبح هذه النتائج نهائية. ويطلق على هذا

الفرض أيضاً فرض الدورية. ويوفر ذلك لمستخدمي القوائم المالية معلومات وقتية، حيث يقاس صافي الدخل بالنسبة لفترات محاسبية قصيرة نسبياً عادة ما تكون متساوية وكذلك المركز المالي في نهاية هذه الفترة.

#### ٢/٦/١: مبادئ المحاسبة المالية:

في ضوء الفروض المنطقية السابقة يوجد إطاراً من المبادئ المحاسبية تساعد في تسجيل العمليات المالية وتساعد في فهم القوائم المالية. وتتمثل هذه المبادئ فيما يلي:

#### ١/٢/٦/١: مبدأ التكلفة التاريخية:

طبقاً لهذا المبدأ فإن العمليات المالية هي التي تمثل الوقائع التي يعترف بها المحاسبون والتي تخضع للقيود المحاسبي، ويطبق مبدأ التكلفة على قياس كل من الأصول والالتزامات حيث تظهر الأصول والالتزامات في الدفاتر بالمقابل النقدي لها، أي بالمبلغ الذي تم إنفاقه مقابل اقتناء أو حيازة الأصول وتبقى مسجلة بتلك القيمة في الدفاتر إلى أن يتم التخلص منها إما عن طريق البيع أو الاستبعاد أو المبادلة.

#### ٢/٢/٦/١: مبدأ الاعتراف بالإيراد:

قد يطلق على هذا المبدأ أيضاً تحقق الإيراد. ويتمثل الإيراد في قيمة السلع أو الخدمات المباعة إلى العملاء. ويهتم هذا المبدأ بتوقيت وجود الإيراد والاعتراف به خلال عملية وجود سلعة قابلة للبيع. ويقصد به النقطة الزمنية التي يتم عندها تسجيل الإيراد في سجلات المنشأة. وعند تحديد الإيراد المتعلقة بالفترة المالية يوجد قاعدتين هما؛

أ- قاعدة الإيراد النقدي: حيث لا يدخل في احتساب الإيراد الخاص بالفترة سوى الإيرادات المحصلة بالفعل أثناء تلك الفترة. وتناسب هذه القاعدة أصحاب المهن الحرة عند تسجيل الإيرادات.

ب-قاعدة الإيراد المكتسب: وطبقاً لهذه القاعدة يعتبر البيع بالأجل إيراد محقق خلال الفترة حتى ولو لم يتم التحصيل خلال الفترة بل تم في فترة تالية، وقيمة الإنتاج الذي لا زال في مرحلة التشغيل، حيث يتم تحديد قيمته تبعاً لما بذل فيه من مجهود وما تكلف من نفقات حتى نهاية الفترة المحاسبية.

#### ٣/٢/٦/١: مبدأ المقابلة:

لجأ المحاسبون الى تقسيم حياة المنشأة الى فترات زمنية سنوية بغرض التوصل الى تحديد نتيجة الأعمال في نهاية كل منها. ويتطلب ذلك تحديد ما يخص السنة من نفقات وإيرادات ثم مقارنتها للتوصل الى نتيجة الأعمال وذلك بغض النظر عن واقعة السداد للمصروفات أو التحصيل للإيرادات. ومن ثم طرح إجمالي المصروفات من إجمالي الإيرادات بقائمة الدخل للوصول الى صافي الدخل أو الخسارة.

وبناءً على ذلك يتم تسجيل المصروفات في الفترة التي استقادت منها حيث يجب مقابلة إيرادات الفترة بالمصروفات اللازمة لتحقيق هذه الإيرادات. ويرتبط مبدأ مقابلة الإيرادات بالمصروفات بضرورة تطبيق أساس الاستحقاق.

يعني أساس الاستحقاق أن يتم الاعتراف بالإيراد ومن ثم يتم تسجيله في الدفاتر عند تحققه سواء تم تحصيله نقداً أو بالأجل. وكذلك يتم الاعتراف بالمصروفات التي تم تحملها في سبيل الحصول على الإيراد وتسجيل في الدفاتر بصرف النظر عما إذا كانت هذه المصروفات قد دفعت أم لا.

#### ٤/٢/٦/١: مبدأ الثبات:

يقضي هذا المبدأ بضرورة الاستمرار والثبات في تطبيق نفس السياسات والطرق المحاسبية خلال الفترات المالية التالية حتى يسهل المقارنة بين فترة وأخرى. ومن أمثلة الطرق المحاسبية التي يجب الاستمرار في تطبيقها من فترة لأخرى طريقة حساب قسط الإهلاك، وطريقة تقييم المخزون. وفي

حالة تغيير طرق المحاسبة فإنه يجب الإفصاح عن ذلك في الإيضاحات الملحقة بالقوائم المالية.

٥/٢/٦/١: مبدأ الموضوعية:

يقضي هذا المبدأ بأن المعلومات الواردة في القوائم المالية يجب أن تبنى على حقائق فعلية وتكون خاضعة للتحقق منها وأن تكون بعيدة عن التحيز والتقدير والأراء الشخصية. واستناداً الى ذلك نجد أن المعاملات والأحداث الاقتصادية التي حدثت فعلاً بالمنشأة هي التي تسجل في الدفاتر والسجلات المحاسبية، يضاف ذلك أن المعاملات التي تسجل دفترياً يجب أن تكون مؤيدة بالمستندات السليمة حتى يمكن مراجعتها والتحقق من صحتها.

بناءً على ما سبق يستخدم المحاسبون التكلفة التاريخية بدلاً من القيم السوقية نظراً لأن التكلفة التاريخية تعبر عن حقائق حدثت فعلاً ومؤيدة بالمستندات التي تثبت صحتها، وعلى ذلك فإن أرقام التكاليف التاريخية تتسم بالموضوعية أما أرقام القيم السوقية فإنها تقديرات تخضع للتقدير الشخصي الذي قد يتفاوت من شخص لآخر، وبالتالي فإن القيم السوقية بعيدة عن الموضوعية.

٦/٢/٦/١: مبدأ الإفصاح الكامل:

يعتبر الإفصاح أحد المبادئ المحاسبية المقبولة عادة والتي لها قدر كبير من الأهمية حيث يجب نشر الحقائق الضرورية والتي تمكن مستخدمي القوائم المالية من تفسير تلك القوائم بشكل سليم وفهمها على أساس صحيح. ويتم الإفصاح في نفس القوائم المالية أو في شكل إيضاحات متممة لتلك القوائم أو من خلال هوامش.

ولا يقتصر الإفصاح على الحقائق حتى تاريخ السنة المالية بل يمتد الى بعض الوقائع اللاحقة لتواريخ القوائم المالية والتي تؤثر بشكل جوهري على مستخدمي القوائم.

وخلاصة القول أن مبدأ الإفصاح الكامل يعني ضرورة عدم إخفاء (إفصاح) كافة البيانات والمعلومات التي تعتبر هامة وضرورية بالنسبة لمستخدمي القوائم المالية.

٣/٦/١: قيود المحاسبة المالية:

تتضمن قيود المحاسبة المالية ما يلي:

١/٣/٦/١: الأهمية النسبية:

يقضي هذا القيد بأنه من المسموح للمنشآت أن تتبع وتلتزم بمبادئ المحاسبة المتعارف عليها بدون الإضرار بمنفعة المعلومات، حيث أنه إذا كان البند أو العنصر هاماً فإنه يطبق عليه المعايير والإجراءات المحاسبية المتعارف عليها، أما إذا كان البند أو العنصر غير هام أو قليل الأهمية فإنه من الممكن عدم تطبيق تلك المعايير والإجراءات. وعلى سبيل المثال إذا كان لدى المنشأة أصل قيمته ١٠٠٠ جنيه في حين أن إجمالي أصول المنشأة بعشرات الملايين، فليس من الضروري إظهارها بشكل مستقل ضمن الأصول نظراً لقلة الأهمية النسبية، بل قد يتم معالجته كمصروف وليس كأصل وذلك تحقيقاً للفائدة والتبسيط.

٢/٣/٦/١: الحيطة والحذر:

يعني هذا القيد أنه عند مقابلة الإيرادات بالمصروفات أن يتم الأخذ في الحسبان الخسائر المتوقعة، بينما يتم تجاهل المكاسب المحتملة أو المتوقع إلى أن تتحقق بالفعل. أي أنه يتم الاحتياط بالنسبة للخسائر المحتملة وذلك من خلال الاعتراف بها وإثباتها في السجلات المحاسبية. ويتم الحذر من إثبات المكاسب المتوقع حدوثها في المستقبل، بمعنى أنه لا يتم تسجيل المكاسب إلا إذا تحققت فعلاً.

## الفصل الثاني

### النظام المحاسبي

١/٢ : مقدمة:

يعتبر النظام المحاسبي في المنشأة من أهم الوسائل التي تمكن الإدارة من تحقيق أهدافها، وذلك مهما اختلفت الأشكال القانونية للمشروعات والتي سبق الإشارة إليها. ويتطلب الأمر عند دراسة النظام المحاسبي في المنشأة التعرف على مفهوم النظام المحاسبي، والشروط والاعتبارات الواجب توافرها في النظام المحاسبي ثم التعرف على عناصر النظام المحاسبي.

٢/٢ : مفهوم النظام المحاسبي وأهدافه:

ينظر الى النظام المحاسبي على أنه الجانب التطبيقي للمحاسبة، فهو الذي يمكن المنشأة من قياس وتسجيل وتبويب وإعداد النتائج وتفسيرها وتحليلها، وتوفير البيانات اللازمة لتقييم أداء المنشأة. لذلك يمكن تعريف النظام المحاسبي على أنه "كافة الوسائل والترتيبات التي تعمل على قياس وتسجيل وتصنيف البيانات المالية وفقاً لقواعد محاسبية محددة بقصد توفير البيانات المختلفة عن الوحدة المحاسبية والمحافظة على حقوقها وموجوداتها".

هذا، ويهدف النظام المحاسبي الى تلبية المطالب المتعددة التي فرضها التغير في مقومات الحياة الاقتصادية وما ترتب عليه من زيادة في أحجام المنشآت. ولتحقيق هذا الهدف يتطلب الأمر إعداد سجل تاريخي بعمليات الوحدة المحاسبية، والمحافظة على حقوق وموجودات الوحدة المحاسبية، وتوفير البيانات المختلفة عن الوحدة المحاسبية.

### ٣/٢: الشروط والاعتبارات الواجب توافرها في النظام المحاسبي:

لكي يتمكن النظام المحاسبي من تأدية أهدافه يتطلب الأمر الأخذ في الاعتبار ما يلي:

- أن يكون النظام متناسباً مع احتياجات المنشأة التي يصمم من أجلها من حيث طبيعة النشاط الذي تقوم به وحجم العمليات.
- أن يكون مرناً بحيث يمكن أن يتكيف بسرعة دون أن يفقد جوهره.
- أن يكون توزيع العمل فيه متناسباً مع خبرة وكفاية الأفراد.
- أن تكون تكلفته متمشية مع إمكانيات المنشأة المالية.
- أن يكون قابلاً للتطبيق بحيث يمكن تنفيذه.

### ٤/٢: عناصر النظام المحاسبي:

يتكون النظام المحاسبي من عدة عناصر هي؛ المستندات، دليل الحسابات، السجلات والدفاتر، أنظمة الضبط الداخلي، القوائم والتقارير المالية. وفيما يلي شرح مختصر لكل منها:

### ١/٤/٢: المستندات (المجموعة المستندية):

تتمثل أهمية هذا العنصر في أنها تؤيد العمليات المالية المختلفة التي تقوم بها الوحدة المحاسبية، وهي مصدر للبيانات والمعلومات التي يتم إخضاعها للقياس والتسجيل والتبويب وإعداد النتائج.

تعتبر المستندات مصدر القيد بالدفاتر والسجلات، وقد يكون هناك مستند أو أكثر يؤيد كل عملية من العمليات المالية التي تقوم بها المنشأة. وتنقسم المستندات الى مجموعتين هما؛

- أ- مستندات داخلية: وهي تلك التي تنشأ داخل المنشأة نفسها مثل أذون الصرف وصور الإيصالات وقسائم البيع وغيرها.
- ب- مستندات خارجية: وهي تلك التي تنشأ المنشآت الأخرى وتوجه إلى المنشأة مثل فواتير الشراء، اشعارات الخصم والإضافة التي توجه إلى المنشأة من منشآت أخرى.

هذا ويجب حفظ المستندات بطريقة منظمة باعتبارها مصدر للقيد بدفتر اليومية، بالإضافة إلى أن المستندات توضح البيانات الخاصة بالعمليات وتحدد المسؤولية عن حدوث تلك العمليات.

#### ٢/٤/٢: دليل الحسابات:

إن الحساب هو ملخص لعمليات مالية من نوع معين، فالوحدة المحاسبية تقوم بعمليات متنوعة من مشتريات، مبيعات، مصروفات مختلفة.. فإذا تم تجميع وتلخيص العمليات المتعلقة بنوع معين من المعاملات فهذا التجميع يطلق عليه حساب. فمثلاً عند تجميع وتلخيص العمليات الخاصة بالمبيعات يكون لدينا "حساب المبيعات". وعند تجميع العمليات المتعلقة بالأثاث يكون لدينا "حساب الأثاث"، كما أن حساب الآلات يلخص لنا كل المعاملات التي تمت بالنسبة للآلات.

وينظر إلى الحسابات على أنها وسيلة لتصنيف وتبويب العمليات المالية، وعلى ذلك فإن نقطة البداية هي أن يتم تحديد الحسابات التي تصنف وفقاً لها العمليات المختلفة.

ويتم تجميع أنواع الحسابات في قائمة معينة، وتوضح العمليات التي تقيد في كل حساب ويطلق على هذه القائمة "دليل الحسابات".



وعلى ذلك يتضمن دليل الحسابات كل الحسابات المختلفة والممثلة لكافة عمليات المنشأة مبوبة علمياً في مجموعات رئيسية وفرعية ومرقمة بالشكل الذي يسهل التعرف على المجموعة التي ينتمي إليها الحساب.

### **٣/٤/٢: السجلات والدفاتر:**

سبقت الإشارة الى أنه من وظائف المحاسبة تسجيل العمليات المالية التي تقوم بها الوحدة المحاسبية وتبويبها في مجموعات متجانسة، ويتم ذلك في الدفاتر والسجلات أو المجموعة الدفترية. ويتحدد عدد الدفاتر والسجلات في المنشأة طبقاً للطريقة المحاسبية التي تختارها طبقاً لظروفها، ومن أبرز هذه الطرق، الطريقة الإيطالية، الطريقة الفرنسية، الطريقة الإنجليزية، الطريقة الأمريكية.

هذا، ويتطلب الأمر وجود مجموعة دفترية مترابطة تسمح بتسجيل وتبويب عمليات المنشأة بالشكل الذي يمكن من فرض الرقابة على العمليات وعلى موجودات المنشأة، وذلك بغض النظر عن الطريقة المحاسبية المستخدمة، أو نوع النشاط الذي تزاوله المنشأة، والأهداف التي يرجى تحقيقها من النظام المحاسبي.

ومن أمثلة المجموعة الدفترية **دفتر اليومية ودفتر الأستاذ**. ويعد الدفتر الأول - دفتر اليومية - بمثابة سجل يومي تقيد فيه جميع عمليات المنشأة أولاً بأول بمجرد حدوثها، أي حسب الترتيب الزمني لحدوثها. ويعتبر هذا الدفتر سجلاً دائماً وكاملاً للعمليات المتعلقة بالمنشأة يمكن الرجوع إليها إذا لزم الأمر.

أما الدفتر الثاني - دفتر الأستاذ - فهو يعد بمثابة وسيلة لتجميع المعلومات اللازمة حيث يخصص فيه صفحة أو عدة صفحات لكل بند أو حساب من الحسابات الواردة في دفتر اليومية. ويتم ترحيل جميع العمليات

المتشابهة الموجودة بدفتر اليومية الى الحسابات المختصة أو المعنية بدفتر الأستاذ. وتعتبر حسابات الأستاذ جوهر نظام التسجيل وإثبات العمليات بالمنشأة نظراً لأنها توضح جميع التغيرات المحاسبية المرتبطة بالحساب.

هذا، وبالإضافة للدفاتر السابقة يوجد مجموعة من الدفاتر الإحصائية وهي دفاتر ليست إلزامية مثل دفاتر اليومية ودفاتر الأستاذ. ومن أمثلة الدفاتر الإحصائية دفتر الإكتتاب والتخصيص في شركات المساهمة، ودفتر التنازلات، ودفتر التأمينات الاجتماعية الخ...

#### **٤/٤/٢: أنظمة الضبط الداخلي:**

يتضمن النظام المحاسبي مجموعة من الضوابط والإجراءات ما يحكم الرقابة على موجودات المنشأة وممتلكاته وما يحقق دقة وسلامة البيانات المحاسبية. ولنظم الضبط والرقابة وسائل متعددة بعضها يتعلق بالتنظيم الإداري من تقسيم العمل وتحديد الاختصاصات وتوفير وسائل الحماية لممتلكات المنشأة كاستخدام الخزائن الحديدية والتأمين عليها ضد خطر السرقة أو الحريق. وهناك وسائل تتعلق بتحديد مسار الدورات المستندية وتصميم الدفاتر والسجلات، وإجراءات مراجعتها سواء داخلياً أو خارجياً.

#### **٥/٤/٢: القوائم والتقارير المالية:**

يمثل هذا العنصر المنتج النهائي للنظام المحاسبي، فبعد الانتهاء من حصر وتسجيل وتصنيف العمليات المالية في الدفاتر والسجلات يتم تلخيص البيانات وعرضها في شكل تقارير أو قوائم مالية، ترفع لإدارة المنشأة كما تقدم للأطراف المختلفة التي لها علاقة بالمنشأة من مستثمرين ومقرضين وجهات حكومية مختلفة.

هذا، ويمكن تقسيم التقارير الناتجة عن النظام المحاسبي من الناحية

الزمنية الى نوعين هما:

١- تقارير تاريخية : تهدف الى تلخيص البيانات والنتائج المستخرجة من السجلات والدفاتر المحاسبية في صورة تتناسب الأغراض التي تعد من أجلها. ومن أمثلة هذه التقارير قائمة الدخل، وقائمة المركز المالي، وتقارير المبيعات، وتقارير التكاليف ..الخ.

٢- تقارير تخطيطية: تهدف الى عرض بيانات عن الإيرادات والتكاليف المتوقعة لعدد من الخطط البديلة ومن أمثلتها التقارير المتعلقة بدراسة أحجام الإنتاج المختلفة وتكلفة كل منها وربحيتها.

### ٥/٢: القوائم المالية:

تعتبر القوائم المالية المنتج النهائي للمحاسبة المالية، وهي وسيلة الاتصال بين المنشأة والأطراف ذات العلاقة، حيث أنها تقدم لجميع الأطراف المستفيدة من المالك والمستثمرين والعملاء وغيرهم ما يحتاجون إليه من بيانات ومعلومات تساعدهم في اتخاذ قراراتهم بشكل رشيد. ومن أمثلة القوائم المالية التي تعدها المنشأة قائمة المركز المالي، قائمة الدخل، قائمة حقوق الملكية، وقائمة التدفقات النقدية. وفيما يلي شرح مختصر لكل منها:

### ١/٥/٢: قائمة المركز المالي:

تعد قائمة المركز المالي - والتي يطلق عليها أحياناً الميزانية العمومية - أحد القوائم المالية التي تعدها المنشأة. وهي توضح الوضع المالي للمنشأة في لحظة معينة أو في نقطة زمنية محددة. وتعد قائمة المركز المالي في المعتاد في نهاية السنة المالية للمنشأة، وقد تعد كل ثلاثة أشهر أو كل ستة أشهر، أي كل ربع سنة أو نصف سنة أو في نهاية العام بالكامل.

وتعرض قائمة المركز المالي مجموعة الأصول، والالتزامات للغير (الخصوم)، وحقوق الملكية. ومن المعروف أن العنصرين الأخيرين يطلق

عليهما مجموعة الحقوق على الأصول. وعند إعداد قائمة المركز المالي تكون القائمة معنونة باسم المنشأة واسم القائمة، وتاريخ إعدادها.

ويتم عرض قائمة المركز المالي في إحدى صورتين هما:

- صورة في شكل حرف (T) على أن تتكون من جانبين: يتضمن الجانب الأيمن مجموعة الأصول، أما الجانب الأيسر فيتضمن مجموعة حقوق الملكية والخصوم أو الإلتزامات.

- صورة تقرير: يتضمن القسم الأول من التقرير الأصول، أما القسم السفلي فيخصص للخصوم وحقوق الملكية. وتعتبر هذه الصورة هي الأكثر استخداماً في الوقت الحالي.

وفيما يلي شرح مختصر لمفاهيم الأصول والخصوم (الالتزامات) وحقوق الملكية.

### ١/١/٥/٢: الأصول:

ينظر الى الأصول على أنها موارد اقتصادية تمتلكها المنشأة بهدف الحصول على منافع اقتصادية في المستقبل. وتنقسم الأصول الى عدة أنواع كما يلي:

- أصول ملموسة: مثل الأراضي، والمباني، والآلات، والمعدات، والأثاث والبضاعة، والنقدية بالخرزينة والبنوك.

- أصول غير ملموسة: مثل حقوق الاختراع والعلامات التجارية.

- أصول أخرى: كالمدينين وهي عبارة عن مبالغ مستحقة على العملاء نتيجة بيع بضاعة لهم على الحساب (بالأجل).

وتقتصر الأصول التي تدرج في قائمة المركز المالي على تلك الأصول المملوكة للمنشأة ولا تتضمن أي ممتلكات خاصة بمالك المنشأة، وذلك تطبيقاً لفرض الشخصية المعنوية المشار إليه في الفصل السابق. كما

يتم تقويم الأصول المدرجة بقائمة المركز المالي استناداً إلى مبدأ التكلفة التاريخية ويتم إهمال القيمة السوقية للأصول بصفة عامة.

### ٢/١/٥/٢: الخصوم (الالتزامات):

تشير الخصوم إلى الإلتزامات التي على المنشأة للغير وهي التزامات واجبة السداد حالياً أو مستقبلاً. إذن فهي حقوق للغير لدى المنشأة مما يعني أنه يمكن القول بأن الخصوم تمثل حقوق على أصول المنشأة. وهناك العديد من المصطلحات التي يمكن استخدامها عند الحديث عن الخصوم وهي الإلتزامات والمطلوبات بالإضافة إلى الخصوم. وهذه المصطلحات مترادفة لها نفس المعنى، إلا أن ~~كلاهما~~ سوف يستخدم مصطلح الخصوم من بينها.

ومن أمثلة الخصوم حسابات الدائنين (وهي تمثل مبالغ مستحقة للدائنين مقابل ما تم شراؤه من بضائع بواسطة المنشأة منهم على الحساب). وأوراق الدفع والضرائب المستحقة لمصلحة الضرائب، والرواتب المستحقة على المنشأة للموظفين ولم تدفع بعد. بالإضافة إلى القروض التي حصلت عليها المنشأة من البنوك والتي يجب عليها سدادها في تاريخ لاحق، ويطلق عليها القروض للبنوك.

### ٣/١/٥/٢: حقوق الملكية:

تمثل حقوق الملكية حقوق أصحاب المنشأة، وتتكون عادة من رأس المال الذي تم استثماره بواسطة المالك في المنشأة، والأرباح المحتجزة والتي تمثل أرباحاً تحققت إلا أنها لم توزع فتم احتجازها. ومن المتعارف عليه أن حقوق الملكية تنقص بالخسائر وبأي مبالغ يكون مالك المنشأة قد سحبها لاستخدامه الشخصي (المسحوبات).

ويمكن القول أن حقوق الملكية قد يطلق عليها "صافي الأصول" ويتم حسابها بالمعادلة التالية:

حقوق الملكية = الأصول - الخصوم

رأس المال + صافي الربح - المسحوبات - صافي الخسارة

= صافي الأصول

٢/٥/٢: قائمة الدخل:

ينظر الى قائمة الدخل - قد يطلق عليها قائمة نتيجة الأعمال - على أنها تقرير يتضمن الإيرادات والمصروفات وصافي الربح أو صافي الخسارة، وذلك عن فترة زمنية قد تكون السنة، أو نصف سنة أو ربع سنة.

ومن المعروف أن صافي الربح يظهر عندما يكون مجموع الإيرادات أكبر من مجموع المصروفات. في حين أن صافي الخسارة تنتج من زيادة المصروفات عن الإيرادات. وفيما يلي شرح مختصر لطبيعة الإيرادات والمصروفات.

١/٢/٥/٢: الإيرادات:

تعتبر الإيرادات تدفقات داخلة للمنشأة نتيجة بيع المنتجات للعملاء أو تقديم الخدمات لهم، وعند البيع قد تحصل المنشأة على الإيراد في تاريخ البيع أي أن المنشأة تتسلم النقدية مقابل بيع تلك المنتجات، أو أنها لا تتسلم قيمة الإيراد حيث أن البيع بالمنتجات يكون على الحساب أو بالأجل، وفي هذه الحالة ينشأ حساب يطلق عليه المدينون والذي يمثل أحد بنود الأصول سوف سيتم تحصيله فيما بعد. ويعني هذا أن بيع السلعة أو تقديم الخدمة يترتب عليه زيادة في الأصول الممثلة في النقدية أو المدينين.



## ٢/٥/٢: المصروفات:

تشير المصروفات الى الموارد المنفقة بواسطة المنشأة في سبيل الحصول على الإيرادات. فلكي تحصل المنشأة على إيراد فإنها لابد من تحملها مصروفات مثل الأجور والمرتبات التي تدفع الموظفين، وتحمل أيضاً إيجار المبنى الذي تشغله المنشأة، والكهرباء والمياه والتليفون.

ويترتب على سداد المصروفات نقص في أصل النقدية إذا تم السداد نقداً وينشأ إلتزام على المنشأة في حالة عدم قيامها بالسداد عند الاستقادة من المصروف على أن يتم سداده في فترة لاحقة.

هذا، وتدرج المصروفات المرتبطة بالفترة المالية في قائمة الدخل سواء تم سدادها أم لا وذلك تطبيقاً لأساس الاستحقاق السابق الإشارة إليه.

ويتم المقابلة بين الإيرادات الخاصة بالفترة والمصروفات الخاصة بنفس الفترة والتي ساهمت في الحصول على الإيرادات وذلك للحصول على صافي الربح أو صافي الخسارة.

## ٣/٥/٢: قائمة حقوق الملكية:

توضح هذه القائمة التغيرات التي تطرأ على حقوق الملكية على مدار الفترة الزمنية. ويبدأ إعداد قائمة حقوق الملكية برأس المال في بداية الفترة المالية يضاف عليه أي زيادة حدثت خلال الفترة، كما يضاف صافي الربح الناتج في نهاية الفترة والذي يتم استخراجه من قائمة الدخل. ويخصم من المجموع المسحوبات التي تمت بواسطة صاحب المنشأة سواء كانت هذه المسحوبات نقدية أو بضاعة لاستخدامه الشخصي. وتكون النتيجة النهائية لهذه القائمة هو حقوق الملكية في نهاية الفترة.

## ٤/٥/٢: قائمة التدفقات النقدية:

توفر هذه القائمة معلومات عن المتحصلات النقدية والمدفوعات النقدية خلال فترة زمنية معينة، وتلخص التدفق النقدي الداخل والخارج خلال فترة ربع سنوية، نصف سنوية أو سنوية. وتوفر معلومات عن مصادر واستخدامات النقدية موزعة على أنشطة المنشأة من تشغيلية، واستثمارية، وتمويلية.

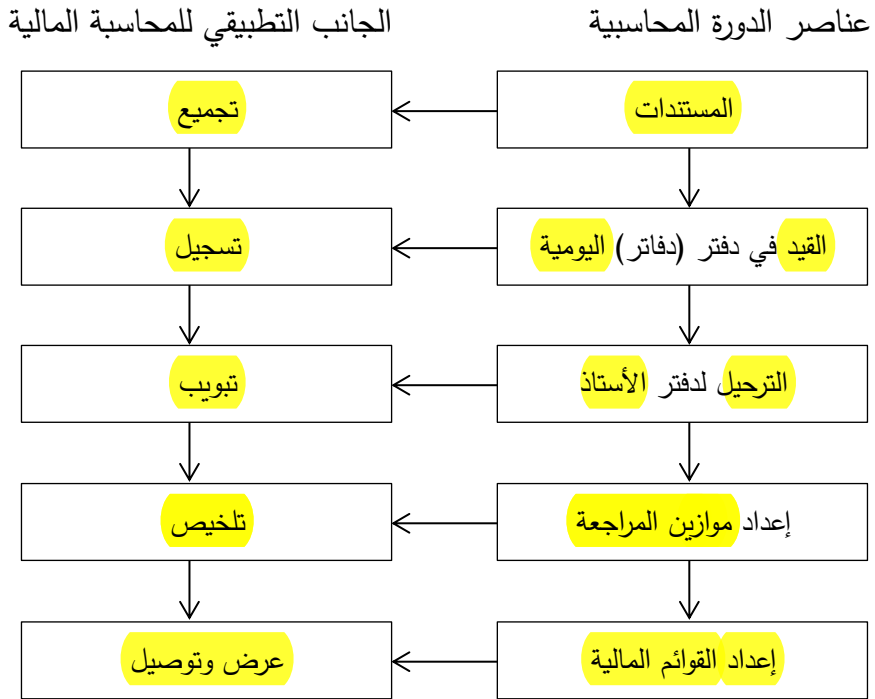
وتساعد قائمة التدفقات النقدية في الإجابة على مصادر الحصول على النقدية، أوجه استخدامات النقدية، والتغير الذي طرأ على رصيد النقدية أثناء الفترة التي تعد عنها القائمة.

وتشير أنشطة التشغيل الى الأنشطة الخاصة بالإنتاج أو شراء وبيع البضاعة الى العملاء، والأنشطة الخاصة بإدارة المنشأة. أما أنشطة الاستثمار فتشير الى الأنشطة الخاصة بشراء وبيع الأصول طويلة الأجل مثل بيع الأراضي، والمباني وغيرها. في حين تتضمن أنشطة التمويل المعاملات الناتجة عن تعامل المنشأة مع ملاكها مثل المتحصلات الناتجة عن زيادة رأس المال أو المقرضين سواء كانت القروض طويلة الأجل أو قصيرة الأجل، ولا تتضمن أنشطة التمويل المعاملات التي تتم مع الموردين حيث أن هذه المعاملات تدخل في إطار أنشطة التشغيل.

وأخيراً يمكن التأكيد على أن عناصر الدورة المحاسبية تتمشى مع الجانب التطبيقي للمحاسبة المالية الذي يقضي بأنها عملية تجميع وتسجيل وتبويب وتلخيص وعرض البيانات المالية الخاصة بالمنشأة وتوصيلها للأطراف المعنية، ويتم كل ذلك في إطار منظم من المفاهيم والفروض والمبادئ.



ويوضح الشكل التالي العناصر الأساسية للدورة المحاسبية وارتباط تلك العناصر بمفهوم المحاسبة المالية:



شكل رقم (٢) عناصر الدورة المحاسبية

هذا، وسوف يتم تناول هذه العناصر من خلال الفصول التالية.

## معادلة المحاسبة الرئيسية (معادلة الميزانية) :

**THE BASIC ACCOUNTING EQUATION**

من أساسيات البناء المحاسبي النظريات التي يتم على أساسها تصنيف الأحداث الاقتصادية. والعنصران الأساسيان في منشآت الأعمال كم تملك تلك المشروعات؟ وكم هي مدينة. الأصول - هي الموارد التي يمتلكها المشروع. فعلى سبيل المثال، فإن شركة كوكا كولا المنافس الرئيسي لشركة بيبسي تمتلك أصولاً ما يقارب 24.5 بليون دولار. أما الالتزامات وحقوق الملكية، فيتم تعريفها على أنها مصادر تمويل هذه الأصول. ولدى شركة كوكا كولا من الالتزامات ما يعادل 12.7 بليون دولار. وإذا كانت مصادر التمويل من جهات خارجية (المقرضون والدائنون) تُسمى بالالتزامات، أما إذا كانت مصادر التمويل من صاحب المشروع فهي تُسمى حقوق الملكية. وبالنسبة لشركة كوكا كولا، فإن حقوق الملكية تبلغ 11.8 بليون دولار.

إن العلاقة بين الأصول والالتزامات وحقوق الملكية هي كما يلي:

$$\text{الأصول} = \text{الالتزامات} + \text{حقوق الملكية}$$

وترجع هذه العلاقة إلى قاعدة المحاسبة الأساسية. بأن الأصول يجب أن تساوي الالتزامات وحقوق الملكية. ولأن الالتزامات يجب أن تسدد أولاً عند انتهاء أعمال المشروع، لذلك فإنها تظهر أولاً في المعادلة قبل حقوق الملكية.

إن هذه المعادلة المحاسبية تصلح لكل الوحدات الاقتصادية، بغض النظر عن حجمها، طبيعة عملها، أو الصفة القانونية لمنظمة الأعمال. فهي تصلح للمنشأة الفردية البسيطة إلى الشركات المساهمة. وتعطي هذه المعادلة الإطار الأساسي لتسجيل وتلخيص الأحداث الاقتصادية لمنشآت الأعمال.

### الأصول: ASSETS

الأصول هي الموجودات التي يمتلكها المشروع. وهي التي تُستخدم في تسيير أنشطة المشروع مثل الإنتاج، الاستهلاك، والتبادل. والصفة العامة للأصول هي مقدرتها على تقديم خدمات أو منافع مستقبلية للمشروع. وفي منشآت الأعمال، فإن هذه المنافع الاقتصادية تتمثل في التدفقات النقدية الواردة إلى المشروع.

فعلى سبيل المثال، في منشأة (بيتزا هت) فإن سيارات التوزيع تقدم منافع مستقبلية من بيع وتسويق البيتزا. وهناك الأصول الأخرى لبيتزا هت مثل: الطاولات، الكراسي، الفرن، الكؤوس، ماكينة الكاش (صندوق التسجيل النقدي) بالإضافة إلى النقدية.

### الالتزامات: LIABILITIES

وهي الديون مقابل الأصول (مصادر تمويل الأصول). وأن الالتزامات هي الديون الموجودة على المشروع. فالمشروعات المختلفة عادة ما تقترض النقدية وتشتري بالأجل. فعلى سبيل المثال، شركة بيتزا هت تشتري على الحساب الجبن والنقانق (السجق) وكذلك الطحين والخضراوات من الموردين. هذه الالتزامات تُسمى الدائنين. كذلك فإن منشأة بيتزا هت عليها كمبيالة (أوراق دفع) لصالح البنك الوطني نتيجة لشراء سيارة لتوزيع المنتجات. كذلك فإن عليها مثلاً رواتب مستحقة الدفع لموظفيها، واحتمالية وجود ضرائب مبيعات مستحقة الدفع لصالح الحكومة. كل هؤلاء يعتبرون مقرضين للشركة. ويستطيع المقرضون بقوة القانون إنهاء تلك المشروعات التي لا تقوم بسداد التزاماتها. وعندئذ، فإن الدائنين والمقرضين لهم الأولوية في السداد عن ملاك المشروع.

### حقوق الملكية: OWNER'S EQUITY

وتساوي الفرق بين مجموع الأصول والالتزامات.

**الزيادة في حقوق الملكية: Increases in Owner's Equity**

تزداد حقوق الملكية في المشروعات الفردية بالاستثمارات الإضافية لأصحاب المشروع وبالأرباح المحققة.

**الإيرادات: Revenues**

وهي الزيادة في حقوق الملكية الناتجة عن أنشطة المشروع الذي أنشئ بهدف تحقيق الأرباح. وغالباً ما تنتج الإيرادات عن بيع السلع، أداء الخدمات، إيجار العقار، أو إقراض النقود.

وتتمثل الإيرادات عادة في زيادة الأصول. وفي مثالنا السابق، فإن شركة بيتزا هت لديها نوعان من إيرادات المبيعات: إيراد مبيعات البيتزا، وإيراد مبيعات المشروبات الغازية. والمصادر العامة للإيرادات تتمثل في المبيعات، إيراد تقديم الخدمات، العمولة، الفائدة الدائنة، إيراد الأسهم والسندات، إيراد تأجير العقار وغيرها من الإيرادات.

**الانخفاض في حقوق الملكية: Decreases in Owner's Equity**

في المشروعات الفردية، فإن حقوق الملكية تنخفض بالمسحوبات والمصروفات.

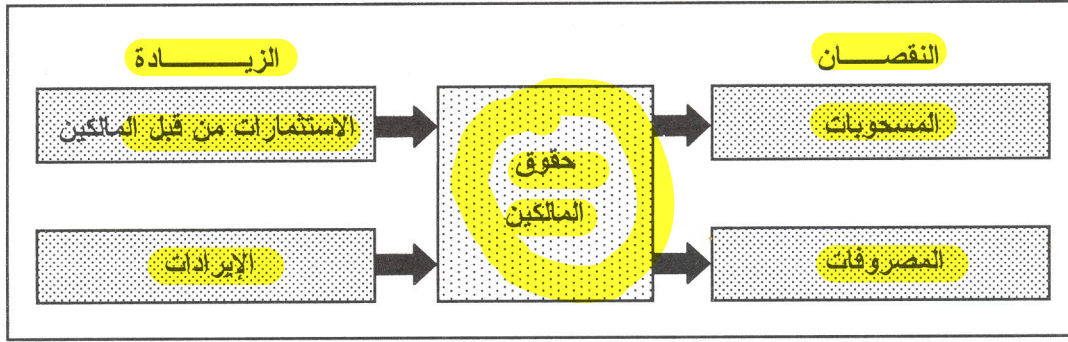
**المسحوبات: Drawings**

يمكن لأصحاب المشروع أن يسحب من المشروع لحاجاته الخاصة النقدية أو أي من الأصول الأخرى. ويتم تسجيل هذه المسحوبات كتخفيض مباشر لحقوق الملكية. وفي العادة يفضل استخدام حساب مستقل يسمى المسحوبات لتحديد نصيب كل فترة محاسبية منها. فالمسحوبات تخفض حقوق الملكية.

**المصروفات: Expenses**

المصروفات هي تكلفة الأصول المستهلكة أو الخدمات المقدمة من قبل المشروع أثناء عملية تحقيق الإيراد. والمصروفات تخفض في حقوق الملكية. وعادة تتمثل المصروفات في المدفوعات النقدية الفعلية أو المتوقعة. وكالإيرادات فإن المصروفات تأخذ عدة أشكال، ولها عدة مسميات، وتعتمد على الأصل الذي استنفد، أو الخدمة التي قدمت. فعلى سبيل المثال، فإن شركة بيتزا هت لديها المصروفات التالية:

تكلفة مكونات البيتزا (اللحم، الطحين، الجبن، معجون الطماطم)، تكلفة المشروبات الغازية، الأجور والرواتب، المصروفات العامة (الكهرباء، الماء، الغاز)، مصاريف التليفون، مصروف الإيجار، مصروف الفائدة، ومصروف الضريبة.



شكل (1-4): المصروفات في المدفوعات النقدية الفعلية

وكمحصلة، فإن حقوق الملكية تزداد بالاستثمارات الإضافية، والإيرادات المحققة من العمليات التشغيلية، وفي المقابل، تنخفض حقوق الملكية بالمسحوبات الشخصية والمصروفات. وهذه العلاقة تظهر بالرسم التوضيحي أعلاه.

ويتحقق الربح الصافي إذا كانت الإيرادات أكثر من المصروفات. ويتحقق صافي خسارة إذا كانت المصروفات أكثر من الإيرادات.

### BEFORE YOU GO ON...

### قبل أن تكمل

قم بمراجعة ما يلي :

- 1- لماذا تعتبر الأخلاقيات فرضاً أساسياً في الأعمال؟
- 2- ما هي المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً؟ اعط مثلاً؟
- 3- اشرح كلاً من فرضيات: القياس النقدي، وفرض الوحدة الاقتصادية للمشروع - الشخصية الاعتبارية للمشروع.
- 4- ما هي معادلة الميزانية الأساسية؟
- 5- ما هي كل من: الأصول، الالتزامات، وحقوق الملكية؟  
قم بتنفيذ ما يلي :

- 1- صف العناصر التالية: (1) استثمارات من قبل صاحب المشروع، (2) مسحوبات صاحب المشروع، (3) الإيرادات، (4) المصروفات. ثم حدد فيما إذا كانت العناصر التالية تزيد، أم تنخفض من حقوق الملكية: (1) مصروف الإيجار، (2) إيراد الخدمات، (3) المسحوبات، و(4) مصروف الرواتب.



**خطة الحل:**

- مراجعة قواعد التغير في حقوق الملكية: كل من الاستثمارات والإيرادات تؤدي إلى الزيادة في حقوق الملكية. وكل من المصروفات والمسحوبات تؤدي إلى التخفيض في حقوق الملكية.
- فهم مصادر الإيرادات: من بيع البضائع، من تقديم الخدمات، تأجير العقارات، إقراض النقدية.
- فهم مسببات المصروفات: استهلاك الأصول أو الخدمات.
- ومعرفة بأن المسحوبات تكون بشكل نقدي أو بشكل أي أصل آخر، وهي لأغراض شخصية لصاحب المشروع.

**الحل:**

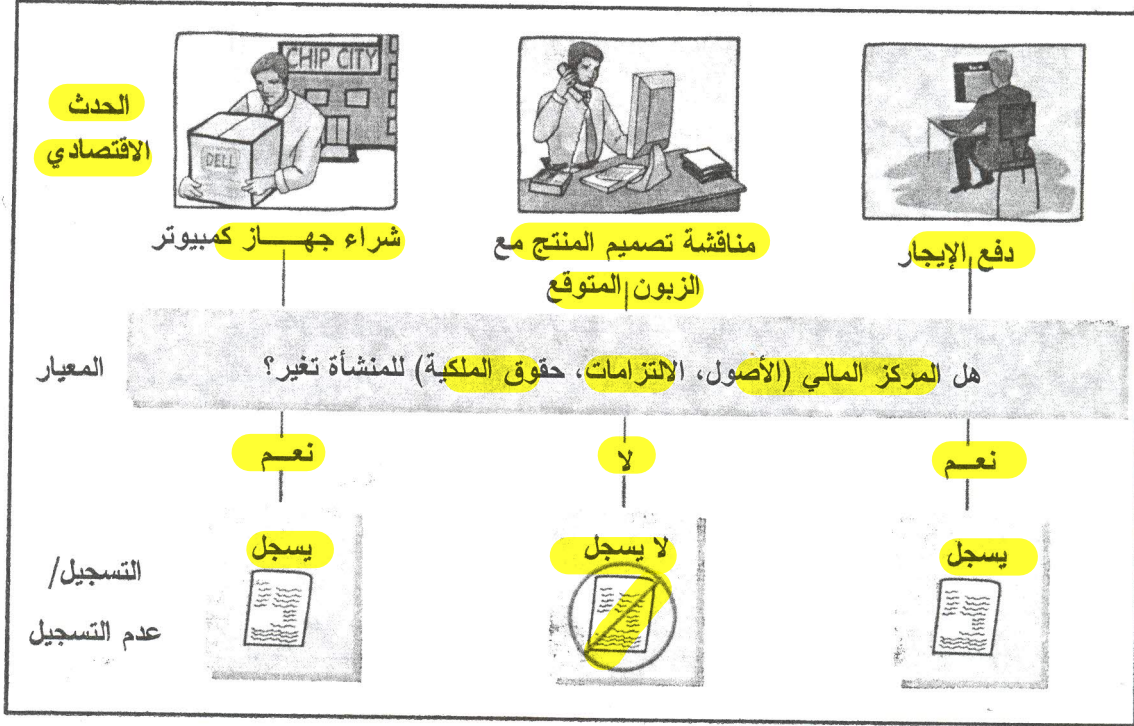
- 1- يصنف مصروف الإيجار إلى مصروف ويقوم على تخفيض حقوق الملكية.
- 2- تصنف إيرادات الخدمات على أنها إيرادات والتي تزيد من حقوق الملكية.
- 3- تصنف المسحوبات على أنها مسحوبات صاحب المشروع والتي تؤدي إلى تخفيض حقوق الملكية.
- 4- مصروف الرواتب يصنف على أساس أنه مصروف والذي يخفض من حقوق الملكية.

**استخدام البناء المحاسبي****USING THE BASIC ACCOUNTING EQUATION****العمليات المالية : Transactions**

هي تلك الأحداث الاقتصادية التي تم تسجيلها بالنسبة إلى المشروع. وتصنف العمليات المالية إلى داخلية وخارجية. فالعمليات المالية الخارجية: هي تلك العمليات التي تحدث بين المشروع وغيره من المشروعات الأخرى. فعلى سبيل المثال، في شركة بيتزا هت، فإن شراء معدات الطبخ من الموردين، الإيجار الشهري للمطعم، ومبيعات البيتزا إلى الزبائن، كلها تعتبر عمليات مالية خارجية. أما العمليات المالية الداخلية: فهي تلك الأحداث الاقتصادية التي تحدث داخل المشروع نفسه. مثال ذلك في شركة بيتزا هت استخدام معدات الطبخ يعتبر عملية مالية داخلية.

وقد تقوم المنشأة ببعض الأنشطة التي لا يترتب عليها عمليات مالية. مثال ذلك: توظيف الموظفين، إجابة المكالمات الهاتفية، التحدث إلى الزبائن، وإصدار أوامر الشراء. وعلى أي حال، فإن بعض هذه الأنشطة قد يتحول إلى عمليات مالية. مثال ذلك: الموظفين عندما يقبضون الرواتب، والموردين الذين سيتم الدفع لهم نتيجة للمشتريات الآجلة. فكل حادثة يجب أن تحلل لمعرفة فيما إذا كانت قد أثرت على معادلة الميزانية. فإذا أثرت فإنها تعتبر عملية مالية ويتم تسجيلها محاسبياً.

والشكل التالي يوضح تحليل العمليات المالية.



شكل (5-1) : تحليل العمليات المالية

ومن الضرورة بمكان توازن طرفي معادلة الميزانية. لذلك فإن كل عملية مالية لهل تأثير على معادلة الميزانية، بحيث تبقى في حالة تساو. فعلى سبيل المثال، إذا زاد أحد الأصول، فإن التأثير على معادلة الميزانية يكون أحد البدائل التالية:

1- انخفاض في أصل آخر.

2- زيادة في أحد الالتزامات.

3- زيادة في حقوق الملكية.

وعندما تزداد الأصول، فإن عنصريين أو أكثر من معادلة الميزانية من الممكن أن يتأثرا نتيجة لهذه العملية.. فعلى سبيل المثال، إذا ازداد أحد الأصول بمبلغ \$10,000، فإن أصلاً لآخر قد ينخفض بمقدار \$6,000، وقد ينشأ التزام بقيمة \$4,000. كذلك فإن أي تغيير في الالتزامات أو حقوق الملكية قد يعالج بنفس الطريقة.

### تحليل العمليات المالية : Transaction Analysis

المثال التالي لإحدى شركات برمجيات الكمبيوتر خلال الشهر الأول من مزاولتها أنشطتها.

**العملية الأولى :** تكوين مشروع استثماري. قرر السيد ري نيل (Ray neal) افتتاح شركة برمجيات الحاسب والتي أسماها (Soft byte). ففي 2012/9/1م، استثمر السيد ري نيل (Ray neal) مبلغ \$15,000 في مشروعه. فينتج عن هذه العملية تساوي طرفي معادلة الميزانية، (الزيادة في الأصول، والزيادة في حقوق الملكية). فتزداد النقدية بمبلغ \$15,000، كما تزداد حقوق الملكية الممثلة برأس مال السيد ري نيل (Ray neal) بنفس القيمة. وناتج هذه العملية المالية يكون في المعادلة التالية:

|  |                   |          |                          |          |                     |
|--|-------------------|----------|--------------------------|----------|---------------------|
|  | <b>الأصول</b>     | <b>=</b> | <b>الالتزامات</b>        | <b>+</b> | <b>حقوق الملكية</b> |
|  | <b>النقدية</b>    | <b>=</b> | <b>رأس مال (R. neal)</b> | <b>+</b> |                     |
|  | <b>\$15,000 +</b> | <b>=</b> | <b>\$15,000 +</b>        | <b>+</b> | <b>(استثمار)</b>    |
|  |                   |          |                          |          | <b>(1)</b>          |

لاحظ أنه قد تم المحافظة على معادلة الميزانية. ولاحظ أيضاً أن مصدر زيادة حقوق الملكية هو الاستثمارات الإضافية، وحيث إن الاستثمارات الإضافية لصاحب المشروع لا تمثل إيرادات، ولا بد من استثنائها عند تحديد صافي الربح أو الخسارة، لذلك كان لا بد من إظهار أن الزيادة ناتجة عن الاستثمارات وليس من إيرادات العمليات التشغيلية.

**العملية الثانية :** شراء المعدات نقداً. اشترت شركة سوفت بايت (Soft byte) أجهزة حاسب بمبلغ \$7,000 نقداً. وينتج عن هذه العملية زيادة أصل ونقصان أصل آخر بالتساوي. حيث انخفضت النقدية بقيمة \$7,000، وازدادت أجهزة الحاسب بنفس القيمة \$7,000. ويمكن توضيح ذلك بالشكل التالي:

لاحظ أن إجمالي الأصول بقي \$15,000، وأن رأس المال بقي \$15,000، فتبقى المعادلة في حالة تساوي.



|                           |  |   |           |                   |
|---------------------------|--|---|-----------|-------------------|
| الالتزامات + حقوق الملكية |  | = | الأصول    |                   |
| رأس مال (R. Neal)         |  | = | الأجهزة   | + النقدية         |
| \$15,000                  |  | = | \$7,000   | + \$15,000 القديم |
|                           |  |   | \$7,000 + | 7,000 - (2)       |
| \$15,000                  |  | = | \$7,000   | + \$8,000 الجديد  |
|                           |  |   | \$15,000  |                   |

**العملية الثالثة:** مشتريات المهمات المكتبية على الحساب. قامت شركة سوفت بايت (Soft byte) بشراء مهمات مكتبية على الحساب (أوراق طباعة للكمبيوتر وغيرها من المهمات) من شركة (أكما) بقيمة \$1,600، وستقوم شركة سوفت بسداد الالتزام بعد شهر (خلال شهر أكتوبر). ونتيجة لهذه العملية تزداد الأصول بسبب المنافع المستقبلية المتوقعة من هذه الأوراق والمهمات المكتبية بقيمة \$1,600، كذلك تزداد الالتزامات لشركة (أكما) بنفس القيمة. إذن **ازداد أصل المهمات بقيمة \$1,600، كذلك ازداد التزام الدائنين بنفس القيمة، فتبقى معادلة الميزانية في حالة تساو كما يلي:**

|                            |  |   |           |                    |                      |
|----------------------------|--|---|-----------|--------------------|----------------------|
| الالتزامات + حقوق الملكية  |  | = | الأصول    |                    |                      |
| رأس مال (R. Neal) + دائنين |  | = | الأجهزة   | + المهمات المكتبية | + النقدية            |
| \$15,000                   |  | = | \$7,000   |                    | \$8,000 القديم       |
|                            |  |   |           | \$1,600 +          |                      |
| \$15,000 + \$1,600         |  | = | \$7,000 + | \$1,600            | + \$8,000 الجديد (3) |
| \$16,600                   |  | = | \$16,600  |                    |                      |

وهنا تبقى الأصول \$16,600، متساوية مع الالتزامات وحقوق الملكية \$16,600.





لقد انخفضت حقوق الملكية بقيمة مصروف الإعلان، على الرغم من أن مصروف الإعلان لم يدفع نقدًا عند حدوثه، وإنما ظهر التزام بهذه القيمة. ولكن عند دفع قيمة هذا الإعلان في وقت لاحق، فإن رصيد الدائنين سينخفض، كذلك النقدية ستتناقص بنفس القيمة (انظر عملية رقم 8). وتم تسجيل الإعلان كمصروف، لأنه قد تم الحصول على منافع من هذا المصروف. ولذلك فإن هذا المصروف يؤخذ بعين الاعتبار عند إعداد قائمة الدخل.

**العملية السادسة: تقديم خدمات نقدًا وعلى الحساب.** قامت شركة سوفت بايت بتأدية خدمات للعملاء بقيمة \$3,500، حصلت منها مبلغ \$1,500 نقدًا والباقي على الحساب. وينتج عن هذه العملية زيادة متساوية في كل من الأصول وحقوق الملكية (رأس مال السيد نيل Neal). وأن العناصر المحددة التي تأثرت هي: **النقدية** حيث ازدادت بقية \$1,500، و**المدينون** حيث ازداد بقيمة \$2,000، بالإضافة إلى رأس مال أحمد الذي ازداد بقيمة \$3,500. وتكون الميزانية الجديدة كالتالي:

| حقوق الملكية      |            | =        |         | الأصول  |          |          |
|-------------------|------------|----------|---------|---------|----------|----------|
| رأس مال (R. Neal) | الالتزامات | الدائنين | الأخيرة | المهمات | المدينين | النقدية  |
| \$15,950          | \$1,850    | \$7,000  | \$1,600 |         |          | \$9,200  |
| 3,500             |            |          |         |         | 2,000    | 1,500    |
| \$19,450          | \$1,850    | \$7,000  | \$1,600 | \$2,000 |          | \$10,700 |
| \$21,300          |            | \$21,300 |         |         |          |          |

لماذا تزداد حقوق الملكية بقيمة \$3,500، في حين أن الذي حصل نقدًا هو \$1,500 فقط. والإجابة على ذلك بأن الإيرادات التي تزيد من الأصول ليس بالضرورة أن تكون بصورة نقدية. تذكر أن حقوق الملكية تزداد عند تحقيق إيرادات. ففي شركة سوفت بايت، تعتبر الإيرادات متحققة عند تقديم الخدمة بغض النظر عن التحصيل النقدي. وعند قبض المستحق من المدينين (نتيجة للإيرادات المقدمة على الحساب)، فإن النقدية ستزداد بقيمة المحصل منهم، وسيخفض عنصر المدينين بنفس القيمة.

**العملية السابعة: دفع المصروفات المختلفة.** لقد تم دفع المصروفات التالية نقدًا عن شهر

سبتمبر:

مصروف الإيجار \$600، الرواتب والأجور \$900، والمصروفات النثرية \$200. وينتج عن هذه العملية انخفاض بقيمة الأصول، ونقصان في حقوق الملكية بنفس القيمة (رأس مال السيد نيل (Neal)). فتتخفص النقدية بقيمة \$1,700، كما ينخفض رأس مال السيد نيل (Neal) بنفس القيمة، كما يلي:

| حقوق الملكية      |                       | الأصول  |         |          |             |
|-------------------|-----------------------|---------|---------|----------|-------------|
| رأس مال (R. Neal) | الإلتزامات = الدائنين | الأجهزة | المهمات | المدينين | النقدية     |
| \$19,450          | \$1,850               | \$7,000 | \$1,600 | \$2,000  | \$10,700    |
| 600 م. الإيجار    |                       |         |         |          | 1,700 - (7) |
| 900 م. الرواتب    |                       |         |         |          |             |
| 200 م. نثرية      |                       |         |         |          |             |
| \$17,750          | \$1,850               | \$7,000 | \$1,600 | \$2,000  | \$9,000     |
|                   |                       |         |         |          | الجديد      |
| \$19,600          |                       |         |         |          | \$19,600    |

العملية الثامنة: سداد الدائنين. قامت شركة سوفت بايت بسداد مبلغ الإعلان غير المدفوع \$250 نقداً جريدة (Daily news). وتذكر أن هذه العملية أصلها (عملية 5) عندما ازداد الدائنون وانخفضت حقوق الملكية بقيمة الإعلان الذي لم يدفع فوراً. فسداد قيمة الإعلان يؤدي إلى انخفاض النقدية بقيمة \$250، وانخفاض الدائنين بنفس القيمة. وذلك كما يلي:

| حقوق الملكية      |                       | الأصول  |         |          |           |
|-------------------|-----------------------|---------|---------|----------|-----------|
| رأس مال (R. Neal) | الإلتزامات = الدائنين | الأجهزة | المهمات | المدينين | النقدية   |
| \$17,750          | \$1,850               | \$7,000 | \$1,600 | \$2,000  | \$9,000   |
|                   | 250 -                 |         |         |          | 250 - (8) |
| \$17,750          | \$1,600               | \$7,000 | \$1,600 | \$2,000  | \$8,750   |
|                   |                       |         |         |          | الجديد    |
| \$19,350          |                       |         |         |          | \$19,350  |

لاحظ أن سداد الإلتزام الذي نشأ من المصروف المستحق الدفع سابقاً، لا يؤثر على حقوق الملكية. وهذا المصروف تم الاعتراف به مسبقاً في عملية رقم (5) ويجب ألا يسجل مرة ثانية.



**العملية التاسعة:** قبض نقدي من المدينين. قبض مبلغ \$600 من المدينين نتيجة العملية رقم (6). هذه العملية لا تؤثر على الأصول، ولكنها تؤثر في هيكله وتركيبه الأصول. ستزداد النقدية بمقدار \$600، وينخفض المدينون بنفس القيمة. ويظهر ذلك كما يلي:

| حقوق الملكية      |            | =        |         | الأصول  |          |         |
|-------------------|------------|----------|---------|---------|----------|---------|
| رأس مال (R. Neal) | الالتزامات | الدائنين | الأجهزة | المهمات | المدينين | النقدية |
| \$17,750          | \$1,600    | \$7,000  | \$1,600 | \$2,000 | \$8,750  | القديم  |
|                   |            |          |         | 600 -   | 600 +    | (9)     |
| \$17,750          | \$1,600    | \$7,000  | \$1,600 | \$1,400 | \$9,350  | الجديد  |
| \$19,350          |            | \$19,350 |         |         |          |         |

لاحظ أن تحصيل مبالغ من المدينين لقاء الخدمات التي سجلت سابقاً لا يؤثر على حقوق الملكية. ولقد سجل إيراد الخدمات في العملية السادسة، ويجب ألا يسجل مرة أخرى.

**العملية العاشرة:** مسحوبات نقدية من قبل صاحب المشروع. قام السيد Neal بسحب مبلغ \$1,300 من المشروع لاستخداماته الشخصية. وتؤدي هذه العملية إلى تخفيض في الأصول، وتخفيض في حقوق الملكية بنفس القيمة. فتبقى معادلة الميزانية في حالة تساو.

| حقوق الملكية      |            | =        |         | الأصول  |          |         |
|-------------------|------------|----------|---------|---------|----------|---------|
| رأس مال (R. Neal) | الالتزامات | الدائنين | الأجهزة | المهمات | المدينين | النقدية |
| \$17,750          | \$1,600    | \$7,000  | \$1,600 | \$1,400 | \$9,350  | القديم  |
| 1,300 -           |            |          |         |         | 1,300 -  | (10)    |
| \$16,450          | \$1,600    | \$7,000  | \$1,600 | \$1,400 | \$8,050  | الجديد  |
| \$18,050          |            | \$18,050 |         |         |          |         |

لاحظ أن تأثير المسحوبات على حقوق الملكية هو المعاكس لتأثير الاستثمارات الإضافية. إن مسحوبات صاحب المشروع لا تعتبر مصروفات. وكالاستثمارات الإضافية، فإنه يتم استثنائها عند إعداد قائمة الدخل.

### خلاصة العمليات : Summary of Transactions

1- كل عملية يجب أن تحلل حسب تاريخ حدوثها من حيث التأثير على:

(أ) العناصر الثلاثة المكونة لمعادلة الميزانية.

(ب) العناصر الفرعية داخل كل عنصر رئيسي.

2- يجب أن يتساوى طرفا معادلة الميزانية.

3- كل التغيرات في حقوق الملكية يجب أن تذكر في خانة عمود حقوق الملكية.

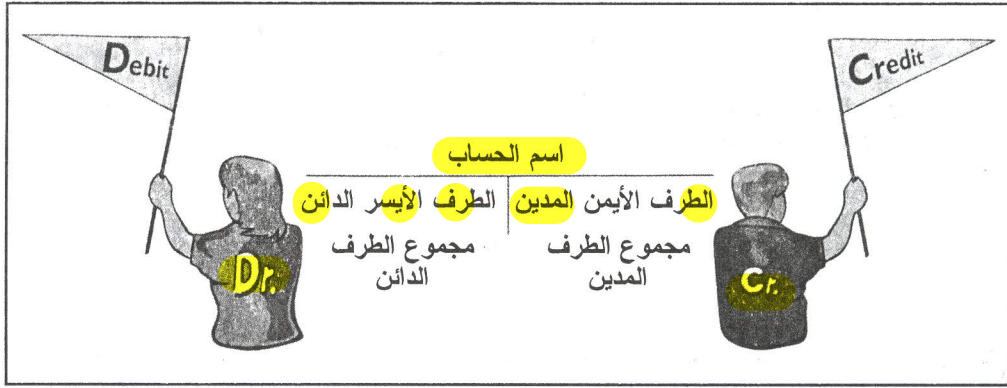
| العملية | الأصول    |           |          |         |          |                   | =        | الالتزامات |           | حقوق الملكية |
|---------|-----------|-----------|----------|---------|----------|-------------------|----------|------------|-----------|--------------|
|         | النقدية   | المتدينين | المهمات  | الأجهزة | الدائنين | رأس مال (R. real) |          |            |           |              |
| (1)     | \$15,000+ |           |          |         |          |                   |          |            | \$15,000+ | استثمارات    |
| (2)     | 7,000-    |           |          | 7,000+  |          |                   |          |            | 15,000    |              |
| (3)     | 8,000     |           | \$1,600+ |         |          |                   | \$1,600+ |            | 15,000    |              |
| (4)     | 1,200+    |           |          |         |          |                   |          | 1,600      | 16,200    | إيراد خدمات  |
| (5)     | 9,200     |           |          |         |          |                   |          | 250+       | 15,950    | م. الإعلان   |
| (6)     | 1,500+    | \$2,000+  |          |         |          |                   |          |            | 19,450    | إيراد خدمات  |
| (7)     | 1,700-    |           |          |         |          |                   |          |            | 17,750    | م. الإيجار   |
| (8)     | 250-      |           |          |         |          |                   |          |            | 17,750    | م. الرواتب   |
| (9)     | 600+      |           |          |         |          |                   |          |            | 17,750    | م. التقديرية |
| (10)    | 1,300-    |           |          |         |          |                   |          |            | 16,450    |              |
|         | \$8,050   | \$1,400   | \$1,600  | \$7,000 | \$1,600  |                   | \$1,600  | \$16,450   |           |              |
|         |           |           |          |         |          |                   |          |            | \$18,050  |              |



## THE ACCOUNT

## الحساب

هو عملية التسجيل المحاسبي لكل زيادة أو نقصان في أصل محدد، التزام محدد، أو في حقوق الملكية. فعلى سبيل المثال، في شركة سوفت بايت التي تم مناقشتها في الفصل الأول، فإنه سيظهر حسابات مستقلة منفصلة لكل من النقدية، المدينين، الدائنين، إيرادات الخدمات، مصروف الرواتب وهكذا. وبشكل مبسط، فإن كل حساب يتكون من (1) اسم الحساب، (2) الطرف الأيمن المدين، (3) الطرف الأيسر الدائن. ولأنها تشبه حرف T بالغة الإنجليزية، فإنه عادة ما يسمى بحساب T.



شكل (1-2): إن الحساب T بهذه الطريقة يساعد في معرفة أثر العمليات المختلفة على الحساب الواحد

## الحساب المدين والحساب الدائن : Debits and Credits

إن الطرف الأيمن يمثل الجانب المدين من الحساب، والطرف الأيسر يمثل الجانب الدائن من الحساب. وعادة ما يرمز للجانب المدين بـ (منه) أو (من) وللطرف الدائن بـ (له) أو (إلى).

يبين المدين والدائن في أي طرف من الحساب كيفية تسجيل العمليات. وأن تسجيل المبالغ في الطرف الأيمن من الحساب يعني جعله مديناً، وأن تسجيل المبالغ في الطرف الأيسر من الحساب يعني جعله دائناً. وأن عملية التسجيل هذه تعتبر قاعدة في المحاسبة، تصلح لكل الحسابات، وعندما تقارن المجاميع في الطرفين، فإن الحساب سيكون رصيده مديناً إذا كان مجموع المبالغ في الطرف المدين أكثر منه في الطرف الدائن، وأن الرصيد سيكون دائناً إذا كان مجموع المبالغ في الطرف الدائن أكثر منه في الطرف المدين.

وفيما يلي مثال على عملية التسجيل المحاسبي في الحساب بطرفيه المدين والدائن، وعلى سبيل المثال، أخذنا حساب النقدية في شركة سوفت بايت:

| بشكل جدول | بشكل حساب |               |
|-----------|-----------|---------------|
| النقدية   | الدائنين  | المستدين      |
| \$15,000  | 7,000     | 15,000        |
| 7,000 -   | 1,700     | 1,200         |
| 1,200     | 250       | 1,500         |
| 1,500     | 1,300     | 600           |
| 1,700 -   |           | 8,050         |
| 250 -     |           | الرصيد المدين |
| 600       |           |               |
| 1,300 -   |           |               |
| \$8,050   |           |               |

شكل (2-2): يوضح عملية التسجيل المحاسبي في الحساب بطرفيه المدين والدائن

وفي التحليل الجدولي، فإن المبلغ الموجب يمثل قبضاً للنقدية، وكل مبلغ سالب يمثل دفعاً للنقدية. ولاحظ أنه في شكل الحساب T، فإن الزيادة في النقدية سُجلت في الطرف المدين من هذا الحساب، وأن النقصان في النقدية سُجل في الطرف الدائن من هذا الحساب. وأن الزيادة في طرف والنقصان في طرف آخر يساعدنا في معرفة مجموع كل طرف، ومن ثم رصيد هذا الحساب. وأن رصيد النقدية في شركة سوفت بايت مبلغ \$8,050 يعني زيادة الطرف المدين على الدائن بهذه القيمة.

### إجراءات تسجيل المدين والدائن : Debit and Credit Procedure

في الفصل الأول، تعلمت تسجيل العمليات المالية بطريقة معادلة الميزانية. وتذكر أن كل عملية مالية تؤثر على حسابين أو أكثر في معادلة الميزانية بنفس القيمة، بحيث تبقى المعادلة في حالة تساو. وبعبارة أخرى، فإن كل عملية مالية يجب أن يتساوى فيها الطرف المدين مع الطرف الدائن. وأن تساوي الطرف المدين مع الطرف الدائن، يمثل أساس طريقة القيد المزدوج في التسجيل المحاسبي.



وفي ظل طريقة المزدوج، فإن التأثير لكل عملية يسجل في حسابات مستقلة. وهنا يمكن التأكد من صحة المبالغ بشكل منطقي. وإذا تم تسجيل كل عملية بالتساوي بين الطرف المدين والدائن، فنتيجة لذلك، فإن مجموع المبالغ في الطرف المدين يجب أن يتساوى مع المبالغ في الطرف الدائن. وأن نظام القيد المزدوج يعتبر أكثر فعالية في تحديد تساوي معادلة الميزانية من طريقة الجمع والطرح في معادلة الميزانية، حيث إنه بطريقة معادلة الميزانية كان لابد من مقارنة إجمالي الأصول مع إجمالي الالتزامات وحقوق الملكية بعد كل عملية مالية تحدث من أجل تحديد تساوي طرفي معادلة الميزانية.

**الأصول والالتزامات Assets and Labilities:** تعلمنا أن طرفي معادلة الميزانية (الأصول = الالتزامات + حقوق الملكية) يجب أن تبقى في حالة تساوي، وهذا يعني أن الزيادة والنقصان في الأصول والالتزامات يجب أن تسجل بشكل معاكس لكل منهما. ففي الرسم التوضيحي السابق، فإن الزيادة في النقدية (أصل) سجلت في الطرف الأيمن (المدين)، والانخفاض يسجل في الطرف الأيسر (الدائن)، لذلك فإن الزيادة في الالتزامات يجب أن تسجل في الطرف الأيسر (الدائن)، والانخفاض في الالتزامات يسجل في الطرف الأيمن (المدين)،

وإن تأثير المدين والدائن على الأصول والالتزامات يمكن تلخيصه في الرسم التالي.

| المدين                 | الدائن                |
|------------------------|-----------------------|
| الزيادة في الأصول      | الانخفاض في الأصول    |
| الانخفاض في الالتزامات | الزيادة في الالتزامات |

شكل (2-3): يوضح تأثير المدين والدائن على الأصول والالتزامات

ويجب أن يزيد الطرف المدين في الأصول على الطرف الدائن، كذلك الحال، فإن الطرف الدائن في الالتزامات يجب أن يزيد على الطرف المدين. وإن الرصيد الطبيعي للحساب يكون في تلك الجهة التي فيها الزيادة. لذلك فإن الرصيد الطبيعي للأصول يكون مديناً، والرصيد الطبيعي للالتزامات يكون دائناً. والرصيد الطبيعي للحساب يمكن توضيحه بالشكل (2-4) التالي:

| الأصول         | الالتزامات     |
|----------------|----------------|
| الزيادة مدينية | النقصان مدين   |
| الرصيد الطبيعي | الزيادة دائنية |
| الرصيد الطبيعي | الرصيد الطبيعي |

شكل (2-4): يوضح الرصيد الطبيعي للحساب

إن معرفة الرصيد الطبيعي للحسابات، يساعد في تتبع الأخطاء المحاسبية. فعلى سبيل المثال، فإن الرصيد الدائن لأصل مثل الأراضي أو الرصيد المدين للالتزام مثل الرواتب مستحقة الدفع يعتبر خطأ محاسبياً. وبشكل استثنائي، فإن الرصيد غير الطبيعي من الممكن أن يكون صحيحاً، فعلى سبيل المثال، يمكن أن يكون رصيد النقدية دائماً إذا كان هناك سحب على المكشوف من قبل المنشأة من البنك.

**حقوق الملكية Owner's Equity:** كما ذكر في الفصل الأول، فإن حقوق الملكية تزداد بالاستثمارات الإضافية ويتحقق الإيرادات، وتتناقص بالمسحوبات وبالمصروفات. ففي نظام القيد المزدوج، تكون المعالجة للعمليات المالية كما يلي:

**رأس مال صاحب المشروع Owner's Capital:** الاستثمارات من قبل صاحب المشروع تسجل في الطرف الدائن لهذا الحساب، والزيادة في هذا الحساب تعتبر دائنة، والنقص في هذا الحساب يعتبر مديناً. فعلى سبيل المثال، عندما يتم استثمار مبالغ نقدية من قبل صاحب المشروع، فتسجل النقدية في الطرف المدين (زيادة)، ويسجل رأس المال في الطرف الدائن (زيادة)، وعندما يتم تخفيض رأس المال من قبل صاحب المشروع، فإن رأس المال يسجل في الطرف المدين (ينخفض).

وأن قاعدة الزيادة والنقصان لرأس المال يمكن توضيحها كما يلي:

| الدائن                | المدين                 |
|-----------------------|------------------------|
| الزيادة: في رأس المال | الانخفاض: في رأس المال |

شكل (2-5): يوضح قاعدة الزيادة والنقصان لرأس المال

وإن الرصيد الطبيعي لهذا الحساب يكون كما يلي:

| رأس المال      |              |
|----------------|--------------|
| الزيادة دائنة  | النقصان مدين |
| الرصيد الطبيعي |              |

شكل (2-6): يوضح الرصيد الطبيعي لحساب رأس المال

**المسحوبات Owner's Drawing:** المسحوبات تكون بشكل نقدي أو بشكل أي أصل آخر. ومن الممكن معالجة المسحوبات بجعل حساب رأس المال مديناً بها، مما يؤدي إلى تخفيض

حقوق الملكية، ولكن يفضل تكوين حساب خاص مستقل بها يسمى بمسحوبات صاحب المشروع، والذي يمكن بسهولة معرفة مسحوبات صاحب المشروع لكل فترة محاسبية، ويؤدي حساب المسحوبات إلى تخفيض حقوق الملكية، ولا يعتبر عنصراً يدخل في تركيبة قائمة الدخل مثل المصروفات والإيرادات، وتسجل الزيادة في المسحوبات في الطرف المدين، ويسجل النقصان في الطرف الدائن، وإن الرصيد الطبيعي لحساب المسحوبات مديناً.

وفيما يلي قاعدة تسجيل المسحوبات في الطرفين المدين والدائن:

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| الدائن                | المدين               |
| الانخفاض في المسحوبات | الزيادة في المسحوبات |

شكل (2-7): يوضح تسجيل المسحوبات في الطرف المدين والدائن

وإن الرصيد الطبيعي لهذا الحساب يكون كما يلي:

|              |                     |
|--------------|---------------------|
| المسحوبات    |                     |
| النقصان دائن | الزيادة مدينة       |
| ↓            | ↑<br>الرصيد الطبيعي |

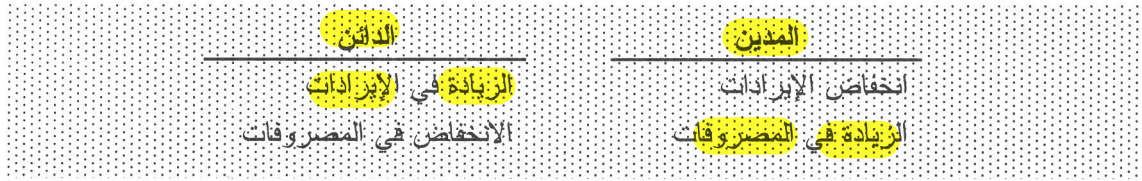
شكل (2-8): الرصيد الطبيعي لهذا الحساب

**الإيرادات والمصروفات Revenues and Expenses:** تذكر أن الهدف النهائي من تحقيق الإيرادات هو منفعة صاحب المشروع، فتزداد حقوق صاحب المشروع عندما تتحقق الإيرادات، لذلك فإن تأثير الزيادة والنقصان على الإيرادات هو نفس تأثير رأس المال. فالزيادة في الإيرادات تُسجل في الطرف الدائن، والنقصان في الإيرادات يُسجل في الطرف المدين.

أما المصروفات فإنها تتأثر بشكل معاكس تماماً للإيرادات. فتؤدي المصروفات إلى تخفيض في حقوق الملكية. ولما كانت المصروفات العنصر الذي يتم طرحه عند إعداد قائمة الدخل، والإيرادات تمثل الجانب الذي يضاف إلى قائمة الدخل، فمن المنطوق أن تأثير الزيادة والنقصان في المصروفات هي عكس الإيرادات، لذلك فإن المصروفات تزداد بجعلها مدينة، وتُنقص بجعلها دائنة.

وإن تأثير الزيادة والنقصان على الإيرادات والمصروفات يمكن توضيحه كما يلي:

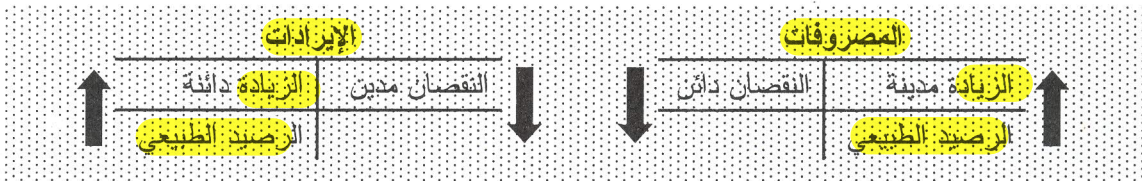




شكل (2-9): تأثير الزيادة والنقصان على الإيرادات والمصروفات

وإن الطرف الدائن في الإيرادات، يجب أن يزيد على الطرف المدين، وإن الطرف المدين في المصروفات، يجب أن يزيد على الطرف الدائن، لذلك فإن الرصيد الطبيعي للإيرادات يكون دائماً، والرصيد الطبيعي للمصروفات يكون مديناً.

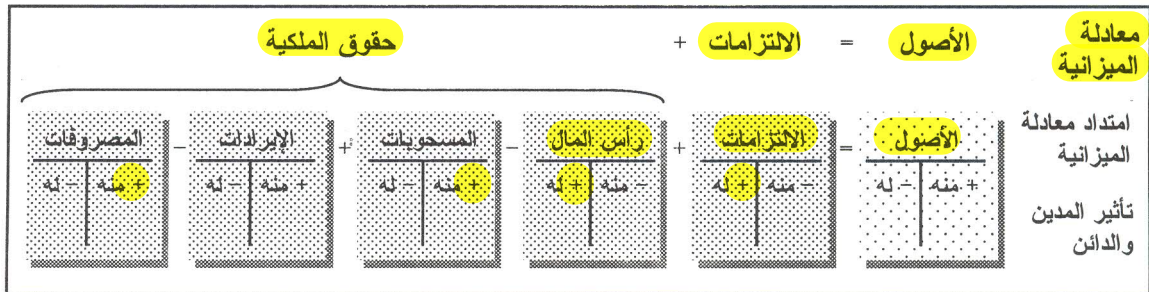
وإن الأرصدة الطبيعية للحسابات يمكن توضيحها كما يلي:



شكل (2-10): الأرصدة الطبيعية للحسابات

### امتداد لمعادلة الميزانية : Expansion of the Basic Equation

لقد تعلمت في الفصل الأول، معادلة المحاسبة الرئيسية (معادلة الميزانية)، وفيما يلي الرسم التوضيحي الذي يبين حسابات هذه المعادلة التي تحتوي على كل من الأصول، الالتزامات، حقوق الملكية، وحقوق الملكية. بالإضافة إلى ذلك، فقد تم توضيح تأثير كل من الطرف المدين والدائن على الحسابات المختلفة. ادرس هذا الرسم بعناية، فسوف يساعدك في فهم أصول نظام القيد المزيج. وكما في معادلة الميزانية، فإنه يجب أن يكون هناك تساوي إجمالي المبالغ المدينة، وإجمالي المبالغ الدائنة:



شكل (2-11): توضيح امتداد معادلة الميزانية مع تأثير المدين والدائن

BEFORE YOU GO ON...

قبل أن تكمل

قم بمراجعة ما يلي :

- 1- ما معنى مصطلحات كل من المدين والدائن في المحاسبة؟
- 2- ما هي التأثيرات المدينة والدائنة على كل من حسابات الأصول، الالتزامات، وحقوق الملكية؟
- 3- ما هي التأثيرات المدينة والدائنة على كل من حسابات المصروفات والإيرادات؟
- 4- ما هي الأرصدة الطبيعية في منشأة بيبسي لكل من الحسابات التالية: النقدية، الدائنين، مصروف الفائدة؟

قم بتنفيذ ما يلي :

استأجرت السيدة كاتي براون (Kate Brown) مكاناً في أحد المتاجر الكبيرة، والذي ستقوم بافتتاح صالون تجميل فيه، والذي ستسميه (هنا التسريحة). وقبل أن تقوم السيدة كاتي باستئجار المحل، شراء التجهيزات، توظيف الموظفين، ترغب السيدة كاتي في إدخال نظام القيد المزدوج في المحاسبة عن الصالون.

المطلوب :

تحديد عناصر قائمة المركز المالي التي ستحتاجها السيدة كاتي لنظامها المحاسبي. بين فيما إذا كان الرصيد الطبيعي للحساب مديناً أم دائناً.

خطوات الحل :

- حدد الحسابات التي ستحتاجها: ستحتاج السيدة كاتي إلى حساب خاص لكل أصل ستستثمره في المشروع، أو التزام ينشأ عن اقتناء الأصول.
- تفهم حسابات حقوق الملكية: ستحتاج السيدة كاتي إلى حساب رأس المال فقط. ربما ستحتاج إلى العناصر الأخرى لاحقاً.

الحل :

ستحتاج السيدة كاتي إلى عناصر الحسابات التالية لصالونها في يوم افتتاح الصالون: النقدية (رصيد مدين)، التجهيزات (رصيد مدين)، المهمات (رصيد مدين)، الدائنون (رصيد دائن)، إذا افترض أن النقود أوراق دفع (رصيد دائن)، رأس مال السيدة كاتي (رصيد دائن).

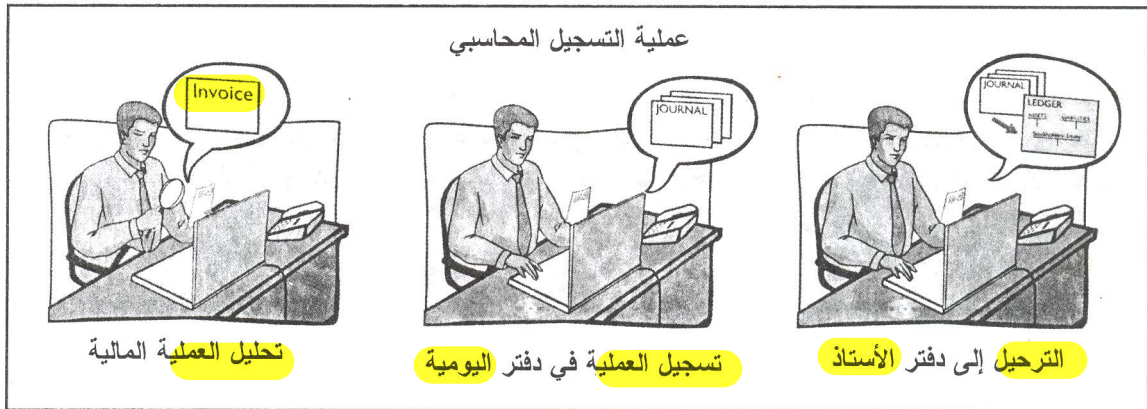
خطوات التسجيل المحاسبي : STEPS IN RECORDING PROCESS

في التطبيق العملي، فإن كل مشروع يمر في المراحل التالية بالنسبة للتسجيل المحاسبي :

- 1- تحليل كل عملية لمعرفة تأثيرها على الحسابات المختلفة.
  - 2- تسجيل العملية المالية في دفتر اليومية بطريقة القيد المزدوج.
  - 3- ترحيل الحسابات المختلفة إلى دفتر الأستاذ.
- بالإضافة إلى ذلك، فإنه من الممكن إدخال بيانات العمليات المالية إلى الحسابات المختلفة مباشرة، بدون استخدام دفتر اليومية أو دفتر الأستاذ، حيث إن القليل من المشروعات تفعل ذلك.



إن تسلسل الأحداث في عملية التسجيل المحاسبي يبدأ من العملية المالية، حيث إن لكل عملية ما يؤيدها من مستند إثبات مثل فاتورة مبيعات، شيك، إشعار ذمة مدين، أو ورقة تسجيل النقدية. ويتم تحليل العملية لمعرفة تأثير العملية المالية على الحسابات المختلفة. ثم يتم بعد ذلك، إثبات العملية المالية في دفتر اليومية، ثم ترحيل الحسابات المختلفة إلى دفتر الأستاذ. إن تسلسل الأحداث في عملية التسجيل المحاسبي يمكن توضيحه في الرسم التالي.



شكل (2-12): توضيح تسلسل الأحداث في عملية التسجيل المحاسبي

إن عملية التسجيل تحدث بشكل متكرر ونمطي، ولقد تم توضيح تحليل العمليات المالية في الفصل الأول، وسيتم لاحقاً عرض تفصيلي للخطوات الأخرى للتسجيل المحاسبي.

### المحاسبة في الحياة العملية الأعمال من الداخل

تقوم معظم المنشآت بتسجيل عملياتها المالية بدقة وحرص، وفي الحقيقة، فإن أكثر المنشآت حرصاً قد تقع في الأخطاء المحاسبية، فعلى سبيل المثال شركة (Hanover compressor) أعلنت في إحدى المرات أنها ستعيد النظر في قوائمها المالية للخمس سنوات الماضية، حيث إنه تم إغفال تكلفة التصنيع للمكومبريسورات مما أدى إلى تخفيض تكلفة المخزون بهذه القيمة.

ولقد خسرت منشأة (Bank One Corporation) إيداعات المنظمات بقيمة 1.8 بليون دولار، بسبب شعور تلك المنظمات بأن النظام المحاسبي في ذلك البنك غير واقعي، بالإضافة إلى انتهاك البنك للحد الأدنى للمتطلبات البنكية مع الزبائن. وأخيراً قبل الانهيار الشامل للنظام المحاسبي، أظهرت السجلات المحاسبية لمنشأة (Waste Management Company) تلك الفوضى حيث إن 10,000 موظف من 57,000 موظف (العاملين في المنشأة) كانوا يستلمون كشوفات رواتب خاطئة.

**دفتر اليومية : The Journal**

يتم تسجيل العمليات المالية في دفتر اليومية بشكل متسلسل حسب تاريخ حدوث العملية أولاً بأول، يوماً بيوم، وذلك قبل ترحيلها إلى الحسابات المختلفة. لذلك يعتبر دفتر اليومية هو الأساس في القيد المحاسبي. وكل عملية تسجل في دفتر اليومية لها طرفان، أحدهما مدين، والآخر دائن. (وفي ظل حوسبة النظام المحاسبي، فإن دفتر اليومية يتم حفظه على ملفات، والحسابات تدخل في قاعدة البيانات للحاسب الآلي).

**ويحقق دفتر اليومية المزايا التالية في عملية التسجيل المحاسبي:**

- 1- يبين في مكان واحد التأثيرات الكاملة للعمليات المختلفة.
- 2- يزودنا بتسجيل تاريخي متسلسل للأحداث الاقتصادية (العمليات المالية).
- 3- يساعد في تحديد الأخطاء المحاسبية، لأن الطرف المدين والدائن لكل عملية يجب أن يبقىا في حالة تساو.

**التسجيل في دفتر اليومية: JOURNALIZING**

إن إدخال بيانات العمليات المالية في دفتر اليومية يسمى التسجيل، وتسجل قيود يومية منفصلة لكل عملية مالية. وإن القيد الكامل يتكون من: (1) تاريخ العملية المالية، (2) أنواع الحسابات والمبالغ التي ستسجل مدينة أو دائنة، و(3) شرح موجز لكل عملية مالية.

والشكل التالي، يوضح عملية التسجيل في دفتر اليومية لشركة سوفت بايت المذكورة في الفصل الأول، حيث سيقصر التسجيل على أول عمليتين:

وهاتان العمليتان: استثمر السيد ري نيل (Ray Neal) مبلغ \$15,000، في مشروع تجاري في 2012/9/1 م، والعملية الثانية شراء أجهزة حاسب نقداً بمبلغ \$7,000.

**دفتر اليومية العامة**

| التاريخ  | البيان                                  | رقم صفحة الأستاذ | مدين     | دائن     |
|----------|---|------------------|----------|----------|
| 2012/9/1 |   |                  |          |          |
|          | النقدية                                 | [5]              | \$15,000 | \$15,000 |
|          | رأى مال السيد عبد الرحمن                |                  |          |          |
|          | (استثمار صاحب المشروع النقدي في مشروعه) |                  |          |          |
|          | أجهزة الكمبيوتر                         |                  | \$7,000  | \$7,000  |
|          | النقدية                                 |                  |          |          |
|          | (شراء تجهيزات نقدية)                    |                  |          |          |

شكل (2-13): دفتر اليومية العامة



- 1- تاريخ العملية المالية يثبت في خانة التاريخ، ويجب أن يحتوي على اليوم والشهر والسنة.
  - 2- الحساب المدين يُسجل في الطرف اليمين من خانة البيان، كذلك فإن المبلغ يُسجل في خانة الطرف المدين.
  - 3- الحساب الدائن يُسجل في يسار السطر الثاني من خانة البيان، كذلك المبلغ يُسجل في خانة الدائن.
  - 4- ملخص العملية المالية يتم بيانه أسفل الحساب الدائن (على سطر جديد).  
يتم ترك فراغ بين تسجيل العملية المالية والأخرى، وهذا يسهل عملية قراءة هذه العمليات.
  - 5- خانة صفحة الأستاذ: تترك هذه الخانة فارغة عند تسجيل العملية المالية، ويتم استخدامها لاحقاً عند الترحيل إلى دفتر الأستاذ لتبين رقم الصفحة التي رحل إليها هذا الحساب.
- من الضروري استخدام أسماء حسابات صحيحة عند التسجيل في دفتر اليومية. إن معظم الحسابات تظهر في القوائم المالية، وبالتالي فإن الخطأ في اسم أي حساب يؤدي إلى قوائم مالية غير صحيحة. وتوجد هنا بعض المرونة في اختيار أسماء الحسابات. ولكن المعيار الرئيسي هو أن كل حساب يجب أن يعبر عن محتوى هذا الحساب. فعلى سبيل المثال، في شركة بيتزا هت السابق، فإن اسم الحساب الذي استخدم ليعبر عن سيارة توزيع المبيعات يمكن أن يسمى معدات التوزيع، أو سيارات النقل للتوزيع، أو سيارات النقل. فإذا اختارت المنشأة أحد هذه الأسماء للتسجيل، فعليها أن تلتزم بهذا المسمى في كل العمليات المالية التالية.
- وإذا تضمن أي قيد لحسابين فقط، أحدهما في الطرف المدين، والآخر في الطرف الدائن، فإنه يسمى بالقيد البسيط. وفي بعض العمليات المالية، فإن هناك أكثر من حسابين يتم تسجيلهما في القيد الواحد في دفتر اليومية. فإذا كانت هناك في العملية الواحدة ثلاثة حسابات فأكثر، فعندئذ يسمى القيد بالمركب. ولتوضيح ذلك، نفترض أنه في 2012/6/1م، اشترت شركة الروضة سيارة لتوزيع المنتجات بتكلفة قدرها \$14,000، تم دفع مبلغ \$8,000 من ثمنها نقداً، والباقي على الحساب، فيتم تسجيل العملية كالتالي:

| دفتر اليومية الرئيسي |  |                  |          |
|----------------------|--|------------------|----------|
| التاريخ              | البيان   | رقم صفحة الأستاذ | مدين     |
| 2012/6/1             | معدات التوزيع<br>النقدية<br>الدائنين<br>(شراء سيارة نقداً وعلى الحساب) |                  | \$14,000 |
|                      |  |                  | \$8,000  |
|                      |  |                  | \$6,000  |

شكل (2-14): دفتر اليومية الرئيسي

وفي القيد المركب، فإن مجموع المبالغ في الطرف المدين، يجب أن يتساوى مع مجموع المبالغ في الطرف الدائن.

BEFORE YOU GO ON...

تقبل أن تكمل

قم بمراجعة ما يلي:

- 1- ما هي الخطوات المتتالية المتبعة في التسجيل المحاسبي؟
  - 2- ما هي المساهمة التي يقدمها دفتر اليومية عند التسجيل المحاسبي؟
  - 3- ما هو شكل ومحتوى القيد الذي يسجل في دفتر اليومية؟
- قم بتنفيذ ما يلي:

عند تأسيسها لصالون التجميل، قامت السيدة كاتيا بالأنشطة التالية:

- 1- قامت السيدة كاتي باستثمار مبلغ \$20,000 في هذا الصالون، وافتتحت رصيلاً في البنك باسم هذا الصالون.
- 2- قامت بشراء معدات على الحساب بقيمة \$4800 (السداد بعد 30 يوماً).
- 3- قامت بمقابلة ثلاثة اشخاص للعمل في هذا الصالون.

المطلوب:

كيف تقوم السيدة كاتيا بتسجيل هذه الأنشطة محاسبياً؟ وما هي القيود المحاسبية التي يجب أن تسجلها في الدفاتر المحاسبية؟

خطوات الحل:

• فهم ماهي الأنشطة التي يجب تسجيلها في الدفاتر المحاسبية باعتبارها عمليات مالية، وما هي الأنشطة التي لا يجب تسجيلها؟

• تحديد أثر هذه العمليات على كل من حسابات الأصول، الالتزامات، وحقوق الملكية؟

الحل:

يتم تسجيل الأنشطة المالية في دفتر اليومية العامة كما يلي:

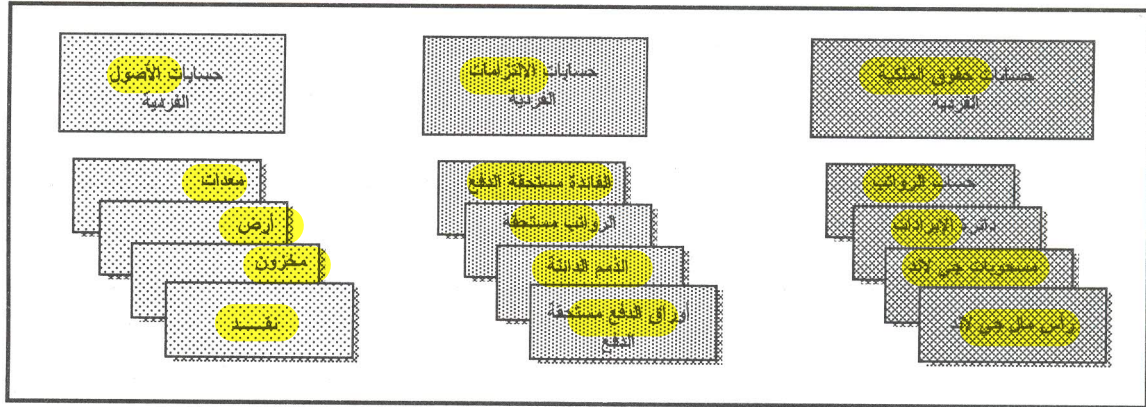
|          |          |   |
|----------|----------|---|
| \$20,000 | \$20,000 | 1- النقدية<br>رأس مال كاتيا<br>(استثمار منقوع في مشروع) |
| \$4,800  | \$4,800  | 2- المعدات<br>الدائنين<br>(شراء معدات على الحساب)       |
|          |          | 3- لا يتم تسجيل أي قيد، لأنها ليست<br>عملية مالية       |

### دفتر الأستاذ : The Ledger

وهو عبارة عن مجموعة الحسابات التي تستخدمها المنشأة ملخصة في دفتر يسمى دفتر الأستاذ. وفي مكان واحد (صفحة الأستاذ) يحتفظ دفتر الأستاذ بجميع التغييرات في رصيد الحساب الواحد.

ويمكن للشركات أن تستخدم أنواعاً متعددة من دفتر الأستاذ، ولكن على كل منشأة أن يكون لها دفتر أستاذ عام، والذي يحتوي على حسابات جميع الأصول، الالتزامات وحقوق الملكية. ويمكن للمنشأة أن تحتفظ بـ **دفتر أستاذ على شكل حافظات ملفات (كروت)**، حيث يكون لكل حساب كرت خاص به.

ويجب أن ينظم دفتر الأستاذ بحيث يبدأ بالحسابات التي تظهر في قائمة المركز المالي، حيث يبدأ بحسابات الأصول، ثم حسابات الالتزامات، ثم حسابات حقوق الملكية بالترتيب، كما يلي: رأس المال المسحوبات، الإيرادات ثم المصروفات. ويعطى كل حساب رقماً من أجل تسهيل عملية تحديد الصفحة التي يوجد بها هذا الحساب.



شكل (2-15): إيرادات المسحوبات والمصروفات

ويزود دفتر الأستاذ الإدارة بأرصدة الحسابات المختلفة، فعلى سبيل المثال، فإن رصيد النقدية يبين النقدية المتوافرة من أجل سداد الالتزامات، والمبالغ المطلوبة من الزبائن يمكن معرفتها بمراجعة رصيد المدينين. والمبالغ المطلوبة لصالح الموردين، يمكن معرفتها بمراجعة رصيد الدائنين.



### الحاسبة في الحياة العملية الأعمال من الداخل

في سيرته الذاتية تحدث السيد سام والتون (Sam Walton) عن نظام القيد المزدوج في النظام المحاسبي الذي بدأ به إمبراطوريته وولمارت (WalMart) بقوله: "لقد أبقينا رفاً على الحائط للإيصالات النقدية، بالإضافة إلى أوراق عمل لكل من المحال الخاصة به. كان لدي دفتر أستاذ بحبل أزرق لكل محل من المحال. وكان كلما نفتتح محلاً جديداً لابد من إيجاد دفتر الأستاذ الخاص به، والمكان المخصص له على هذا الرف. ومرة في نهاية كل شهر، وأنا ماسك الدفاتر كنا نقوم بإدخال البيانات التي تخص المخزون، المبيعات، والنقدية، ومن ثم تم ترصيد كل من هذه الحسابات.

#### الشكل المعياري (النمطي) للحساب: STANDART FORM OF ACCOUNT

إن شكل الحساب البسيط على شكل حرف T يُستخدم في الكتب المحاسبية لأغراض التوضيح والشرح. بينما في الحياة العملية، فإن شكل الحساب في دفتر الأستاذ أكثر تنظيماً، والشكل الأكثر شيوعاً نوضحه في الشكل التالي لحساب النقدية في المثال السابق:

| النقدية  |        |        |        |        | رقم: 101 |
|----------|--------|--------|--------|--------|----------|
| التاريخ  | البيان | المرجع | مدى    | دائن   | الرصيد   |
| 2012/6/1 |        |        | 25,000 |        | 25,000   |
| 6/2      |        |        |        | 8,000  | 17,000   |
| 6/3      |        |        | 4,200  |        | 21,200   |
| 6/9      |        |        | 7,500  |        | 28,700   |
| 6/17     |        |        |        | 11,700 | 17,000   |
| 6/20     |        |        |        | 250    | 16,750   |
| 6/30     |        |        |        | 7,300  | 9,450    |

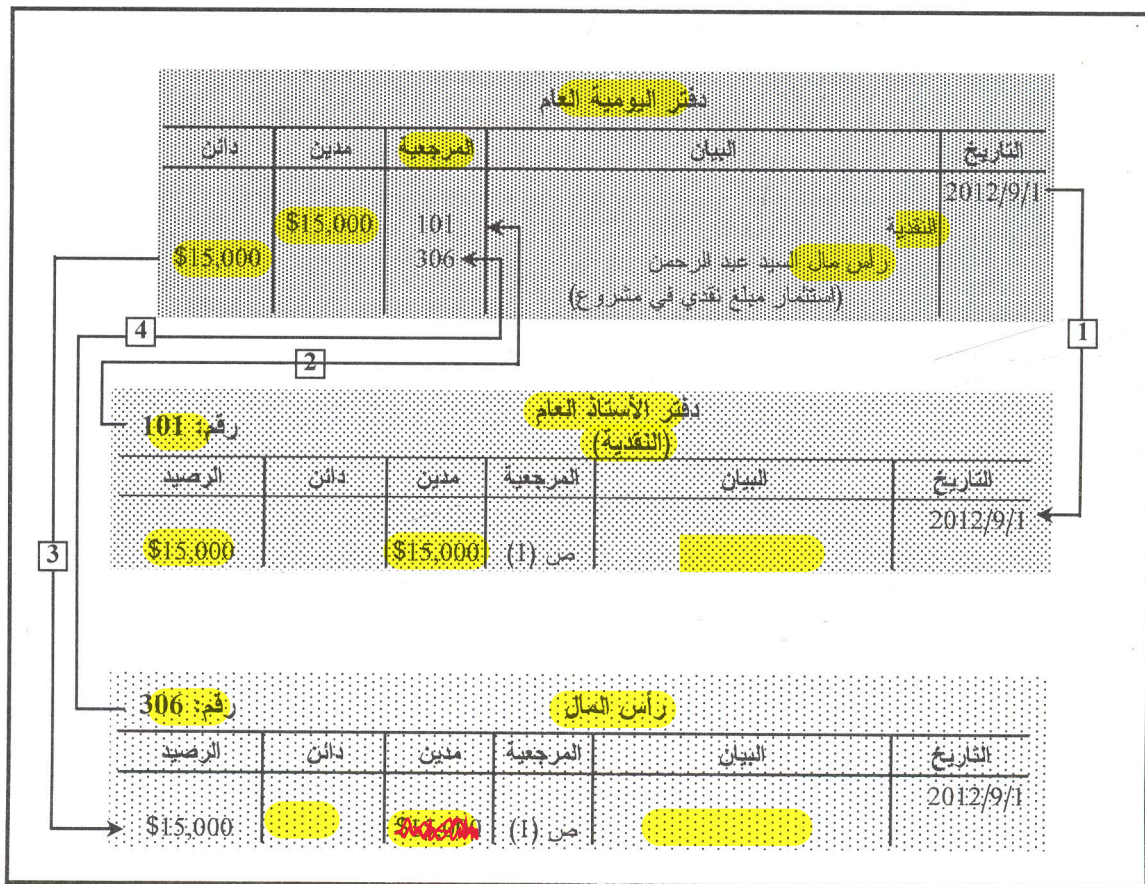
شكل (2-16): يوضح شكل الحساب في دفتر الأستاذ

وهذا الشكل للحساب يُسمى الشكل ذو الثلاثة أعمدة، لأنه يحتوي على ثلاثة أعمدة للمبالغ النقدية (المدى، الدائن، والرصيد). والرصيد يمكن تحديده بعد كل عملية، ولاحظ أن خانة البيان، وخانة المرجع تم تركها فارغة للتوضيحات الإضافية للعمليات المالية.

#### الترحيل إلى دفتر الأستاذ: POSTING

إن عملية نقل قيود اليومية من دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ تسمى بالترحيل. ويمر الترحيل بالمرحل التالية:

- 1- في صفحة دفتر الأستاذ الخاصة بالحساب، في خانة الطرف المدين يُرحل المبلغ المدين من دفتر اليومية، كما يسجل تاريخ حدوث العملية، بالإضافة إلى رقم صفحة اليومية التي حدثت فيها العملية.
- 2- في خانة المرجعية في دفتر اليومية، يسجل رقم صفحة دفتر الأستاذ التي رحل إليها الحساب.
- 3- في صفحة دفتر الأستاذ الخاصة بالحساب، يتم ترحيل المبلغ الدائن إلى الخانة الدائنة، بالإضافة إلى تسجيل تاريخ حدوث العملية، رقم صفحة اليومية التي أخذت منها العملية.
- 4- في خانة المرجعية في صفحة اليومية، يسجل رقم صفحة الأستاذ التي رحلت إليها العملية.
- وهذه الخطوات نوضحها في الشكل التالي:



شكل (2-17): الترحيل إلى دفتر الأستاذ



### خارطة الحسابات (تنظيم الحسابات): CHART OF ACCOUNTS

إن عدد وأنواع الحسابات تختلف من منشأة لأخرى، وإن عدد الحسابات يعتمد على التفاصيل الحسابية من قبل الإدارة. فعلى سبيل المثال، في بعض المشروعات قد تحدد الإدارة حساباً واحداً لكل المصروفات النثرية، وفي منشأة أخرى، قد يخصص لكل نوع من هذه المصروفات حساب خاص به مثل مصروف الغاز والماء والكهرباء، كذلك الحال، فإن منشأة فردية مثل شركة سوفت بايت سيكون لديها عدد حسابات أقل من شركة مساهمة مثل شركة فورد موتورز (Ford Motors Company). فتستطيع شركة سوفت بايت إدارة أعمالها وأنشطتها بثلاثين حساباً، بينما شركة جنرال موتورز لديها الآلاف من الحسابات حتى تستطيع إدارة أعمالها في جميع أنحاء العالم بكفاءة.

معظم المشروعات لديها خارطة حسابات، وأرقام حسابات التي تعرف موقع هذه الحسابات في دفتر الأستاذ. ونظام الترقيم المستخدم لتحديد الحسابات عادة ما يبدأ بحسابات الميزانية العمومية (قائمة المركز المالي) يليه حسابات قائمة الدخل.

وفي هذا الفصل والفصلين القادمين، سنقوم بشرح المحاسبة في المنشأة الفردية لخدمة الإعلان، وستكون أرقام الحسابات كما يلي:

الحسابات 101-199 تمثل حسابات الأصول، 200-299 تمثل حسابات الالتزامات، 301-350 تمثل حسابات حقوق الملكية، 400-499 تمثل حسابات الإيرادات، 601-799 تمثل حسابات المصروفات: 800-899 تمثل حسابات الإيرادات الأخرى، 900-999 تمثل حسابات المصروفات الأخرى.

إن خارطة الحسابات لمنشأة الرواد لصناعة الإعلان (صاحبها السيد عمار بن سعيد) يمكن عرضها كما يلي:

| بيونير لصناعة الإعلان  |                    |
|------------------------|--------------------|
| خارطة الحسابات         |                    |
| حقوق الملكية           | الأصول             |
| 301 رأس مال السيد عمار | 101 النقدية        |
| 306 مسحوبات السيد عمار | 112 المدينون       |
| 350 محصل الربح         | 126 مهمات الإعلان  |
|                        | 130 التأمين المقدم |

| الإيرادات |                        | معدات المكتب |                                       |
|-----------|------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 400       | إيراد الخدمات          | 157          | مجمع الاستهلاك (معدات المكتب)         |
| المصروفات |                        | الالتزامات   |                                       |
| 631       | مصروف المهمات المكتبية | 200          | أوراق الدفع                           |
| 711       | مصروف الاستهلاك        | 201          | الدائنون                              |
| 722       | مصروف التأمين          | 209          | الإيرادات غير المكتسبة (مستحقة القبض) |
| 626       | مصروف الرواتب          | 212          | الرواتب مستحقة الدفع                  |
| 729       | مصروف الإيجار          | 230          | القائدة مستحقة الدفع                  |
| 905       | مصروف الفائدة          |              |                                       |

شكل (2-18): خارطة الحسابات

وسوف تلاحظ أنه قد تم ترك فراغات بين أرقام الحسابات في خارطة الحسابات لمنشأة الرواد لصناعة الإعلان، وذلك من أجل السماح بإدخال حسابات جديدة إذا احتاجها المشروع في المستقبل.

### مثال على عملية التسجيل المحاسبي

## THE RECORDING PROCESS ILLUSTRATED

في الرسوم التالية من رقم (2-19) إلى (28) نبين خطوات التسجيل المحاسبي، مستخدمين العمليات المالية لمنشأة بيونير لصناعة الإعلان (Pioneer Advertising Agency) عن شهر 2012/10 م. ونلاحظ أن تحليل العملية المالية، تحليل المدين والدائن يسبقان التسجيل في دفتر اليومية، ومن ثم الترحيل إلى دفتر الأستاذ، وللتسهيل تم استخدام شكل الحساب T للتوضيح بدلاً من الشكل المعياري.

ادرس العمليات من (2-19) إلى (28) باهتمام. ولاحظ أن الهدف من تحليل العملية هو تحديد أنواع الحسابات التي ستتأثر في هذه العملية، ومن ثم تحديد هل الحساب في الطرف المدين أو الطرف الدائن. وعليك أن تستخدم هذا النوع من التحليل قبل التسجيل في دفتر اليومية، وأن هذا سيساعدك على فهم القيود المحاسبية في دفتر اليومية.

تذكر أن كل قيد محاسبي يؤثر على واحد أو أكثر من العناصر التالية: الأصول، الالتزامات، رأس المال، المسحوبات، الإيرادات، والمصروفات.



العملية: 1 في 10/1 استثمر السيد بيرد (C.B.Byrd) مبلغ \$10,000 في محل دعاية وإعلان والذي سماه لاحقاً بيونير لصناعة الإعلان (Pioneer Advertising Agency).

التحليل الأساسي: ازدياد النقدية بمبلغ \$10,000، وازدياد حقوق الملكية (رأس المال) بنفس القيمة.

$$\begin{array}{r} \text{الأصول} \\ \text{النقدية} \\ \$10,000+ \end{array} = \begin{array}{r} \text{الالتزامات} \\ \text{رأس مال بيرد} \\ \$10,000+ \end{array} + \begin{array}{r} \text{حقوق الملكية} \\ \text{رأس مال بيرد} \\ \$10,000+ \end{array}$$

الزيادة في الأصول مدينة: النقدية مدينة بمبلغ \$10,000. الزيادة في حقوق الملكية دائنة: رأس مال السيد بيرد دائن بمبلغ \$10,000.

| التاريخ | البيان                  | المرجع | مدين     | دائن     |
|---------|-------------------------|--------|----------|----------|
| 10/1    | النقدية                 | 101    | \$10,000 |          |
|         | رأس مال بيرد            | 301    |          | \$10,000 |
|         | (استثمار مبلغ في مشروع) |        |          |          |

|     |              |      |          |
|-----|--------------|------|----------|
| 101 | النقدية      | 10/1 | \$10,000 |
| 301 | رأس مال بيرد | 10/1 | \$10,000 |

شكل (2-19): أولى خطوات التسجيل المحاسبي

العملية: 2 في 10/1 تم شراء تجهيزات للمكتب بقيمة \$5,000 مقابل إصدار أوراق دفع تستحق بعد ثلاثة أشهر بفائدة سنوية 12%.

التحليل الأساسي: ازدياد أصل وهو التجهيزات بقيمة \$5,000، وازدياد التزام وهو أوراق الدفع بقيمة \$5,000.

$$\begin{array}{r} \text{الأصول} \\ \text{التجهيزات المكتبية} \\ \$5,000+ \end{array} = \begin{array}{r} \text{الالتزامات} \\ \text{أوراق الدفع} \\ \$5,000+ \end{array} + \begin{array}{r} \text{حقوق الملكية} \end{array}$$

الزيادة في الأصول مدينة: تجهيزات المكتب مدينة بقيمة \$5,000. الزيادة في الالتزامات دائنة: أوراق الدفع دائنة بقيمة \$5,000.

| التاريخ | البيان                                   | المرجع | مدين    | دائن    |
|---------|--|--------|---------|---------|
| 10/1    | التجهيزات المكتبية                       | 157    | \$5,000 |         |
|         | أوراق الدفع                              | 200    |         | \$5,000 |
|         | (إصدار أوراق دفع بفائدة 12% لمدة 3 أشهر) |        |         |         |

|     |                    |      |         |
|-----|--------------------|------|---------|
| 157 | التجهيزات المكتبية | 10/1 | \$5,000 |
| 200 | أوراق الدفع        | 10/1 | \$5,000 |

شكل (2-20): ثانية خطوات التسجيل المحاسبي

**العملية: 3** في 10/2 تم قبض مبلغ \$1,200 نقدًا مقابل الإعلان الذي ستقوم به المنشأة في 12/31

ازداد أصل وهو النقدية بمبلغ \$1,200، وازداد التزام وهو الإيرادات المقبوضة مقدما (الإيرادات غير المكتسبة) بقيمة \$1,200.

**التحليل الأساسي**

$$\frac{\text{الأصول}}{\text{النقدية}} = \frac{\text{الالتزامات}}{\text{الإيرادات المقدمة}} + \frac{\text{حقوق الملكية}}{\text{الإيرادات المقدمة}}$$

الزيادة في الأصول مدنية: النقدية مدنية بقيمة \$1,200.  
الزيادة في الالتزامات دائنة: الإيرادات المقدمة دائنة بقيمة \$1,200.

| التاريخ | البيان                                | المرجع | مدین    | دائن     |
|---------|---------------------------------------|--------|---------|----------|
| 10/2    | النقدية                               | 101    | \$1,200 |          |
|         | الإيرادات المقدمة (قبض إيرادات مقدمة) | 209    |         | \$1,200  |
|         | التقسيمية                             | 101    |         | 209      |
| 10/1    |                                       |        |         | \$10,000 |
| 10/2    |                                       |        |         | \$1,200  |

**التحليل المعادلة**

**تحليل المدين والدائن**

**قيود اليومية**

**الترحيل إلى الأستاذ**

شكل (2-21): ثلاثة خطوات التسجيل المحاسبي

**العملية: 4** في 10/3 دفع إيجار المكتب 900 نقدًا.

ازداد المصروف بمبلغ \$900 لأنه يخص الشهر الحالي وانخفضت النقدية بنفس القيمة.

**التحليل الأساسي**

$$\frac{\text{الأصول}}{\text{النقدية}} = \frac{\text{الالتزامات}}{\text{مصرف الإيجار}} + \frac{\text{حقوق الملكية}}{\text{مصرف الإيجار}}$$

الزيادة في الأصول مدنية: مصرف الإيجار مدنية بقيمة \$900.  
النقصان في النقدية دائن: النقدية دائنة بقيمة \$900.

| التاريخ | البيان                          | المرجع | مدین  | دائن     |
|---------|---------------------------------|--------|-------|----------|
| 10/3    | مصرف الإيجار                    | 729    | \$900 |          |
|         | النقدية (دفع الإيجار عن شهر 10) | 101    |       | \$900    |
|         | التقسيمية                       | 101    |       | 729      |
| 10/1    |                                 |        |       | \$10,000 |
| 10/3    |                                 |        |       | \$900    |
| 10/2    |                                 |        |       | \$1,200  |

**التحليل المعادلة**

**تحليل المدين والدائن**

**قيود اليومية**

**الترحيل إلى الأستاذ**

شكل (2-22): أربعة خطوات التسجيل المحاسبي



**5** العملية: في 10/4 تم دفع التأمين عن سنة كاملة مبلغ \$600، والذي ينتهي في 9/30 من العام القادم.

**التحليل الأساسي**  
زيادة أصل (مهمات الإعلان بقيمة \$2,500، وزيادة التزام (دائتورن) بقيمة \$2,500.

**تحليل المعادلة**

$$\frac{\text{الأصول}}{\text{مهمات الدعاية}} = \frac{\text{الالتزامات}}{\text{الدائتورن}} + \frac{\text{حقوق الملكية}}{\text{مهمات الدعاية}}$$

$$\frac{\text{الأصول}}{\$2,500+} = \frac{\text{الالتزامات}}{\$2,500+} + \frac{\text{حقوق الملكية}}{\text{مهمات الدعاية}}$$

**تحليل المدين والدائن**  
الزيادة في الأصول مدينة: المهمات مدينة بقيمة \$2,500.  
الزيادة في الالتزامات دائنة: الدائتورن دائن بقيمة \$2,500.

**قيد اليومية**

| التاريخ | البيان  | المرجع     | مدين    | دائن    |
|---------|---|------------|---------|---------|
| 10/4    | المهمات<br>الدائتورن<br>(شراء مهمات على الحساب من النورس) | 126<br>201 | \$2,500 | \$2,500 |

**الترحيل إلى الأستاذ**

|     |               |     |              |
|-----|---------------|-----|--------------|
| 126 | مهمات الدعاية | 201 | الدائتورن    |
|     | \$2,500 10/8  |     | \$2,500 10/8 |

شكل (2-23): خامسة خطوات التسجيل المحاسبي

**6** العملية: في 10/5 تم شراء مهمات دعاية وإعلان على الحساب بقيمة \$2,500، من المورد إيرو (Aero Supply)، ويتوقع أن تكفي هذه المهمات لمدة ثلاثة أشهر.

**التحليل الأساسي**  
ازداد أصل وهو التأمين المقدم لأن المدفوعات تمت لأكثر من الشهر الحالي، وازداد أصل وهو النقدية بقيمة \$600. ولاحظ أن المدفوعات عن التأمين ستغطي أكثر من فترة محاسبية لذلك سميت بالمقدمات.

**تحليل المعادلة**

$$\frac{\text{الأصول}}{\text{التأمين المقدم} + \text{النقدية}} = \frac{\text{الالتزامات}}{\text{حقوق الملكية}} + \frac{\text{النقدية}}{\text{التأمين المقدم}}$$

$$\frac{\text{الأصول}}{\$600+ + \$600-} = \frac{\text{الالتزامات}}{\text{حقوق الملكية}} + \frac{\text{النقدية}}{\text{التأمين المقدم}}$$

**تحليل المدين والدائن**  
الزيادة في الأصول مدينة: التأمين المقدم مدينة بقيمة \$600.  
النقصان في الأصول دائنة: النقدية دائنة بقيمة \$600.

**قيد اليومية**

| التاريخ | البيان                    | المرجع     | مدين  | دائن  |
|---------|---------------------------|------------|-------|-------|
| 10/4    | التأمين المقدم<br>النقدية | 130<br>101 | \$600 | \$600 |

**الترحيل إلى الأستاذ**

|     |                |     |               |
|-----|----------------|-----|---------------|
| 130 | التأمين المقدم | 101 | النقدية       |
|     | \$600 10/4     |     | \$600 10/4    |
|     | \$900 10/3     |     | \$10,000 10/1 |
|     | \$600 10/4     |     | \$1,200 10/2  |

شكل (2-24): سادسة خطوات التسجيل المحاسبي

العملية: 7 في 10/9 تم تعيين أربعة موظفين يبدأون العمل في 10/15، ويتقاضى كل موظف راتباً شهرياً قدره \$500 لأسبوع عمل 5 أيام، ويتم الدفع كل أسبوعين، وسيتم أول دفع في 10/26.

لمست عملية مالية فهذا ليس الاتفاق بين المستخدم والموظفين لممارسة أعمالهم في 10/15، لذلك لم يست هناك حاجة لتحليل المدين والدائن، لأنه ليس هناك أي قيد محاسبي.

التحليل الأساسي

شكل (2-25): سابعة خطوات التسجيل المحاسبي

العملية: 8 في 10/20 سحب السيد بيرد مبلغ \$500 لاستخداماته الشخصية.

ازدادت المسحوبات بقيمة \$500، ونقص أصل وهو النقدية بقيمة \$500.

التحليل الأساسي

$$\begin{array}{r} \text{الأصول} \\ \text{النقدية} \\ \$500- \end{array} = \begin{array}{r} \text{الالتزامات} \\ \text{حقوق الملكية} \\ \text{مسحوبات السيد بيرد} \\ \$500+ \end{array}$$

تحليل المعادلة

الزيادة في المسحوبات مدينة: المسحوبات مدينة بقيمة \$500.  
النقصان في النقدية دائنة: النقدية دائنة بقيمة \$500.

تحليل المدين والدائن

| التاريخ | البيان   | المرجع     | مدين  | دائن  |
|---------|--|------------|-------|-------|
| 10/3    | مسحوبات السيد بيرد<br>النقدية<br>(مسحوبات نقدية) | 306<br>101 | \$500 | \$500 |

قيد اليومية

| المسحوبات   | 306 |
|-------------|-----|
| \$500 10/20 |     |

| النقدية       | 101 |
|---------------|-----|
| \$10,000 10/1 |     |
| 600 10/4      |     |
| 500 10/20     |     |

التحويل إلى الأستاذ

شكل (2-26): الخطوة الثامنة من خطوات التسجيل المحاسبي



**العملية: 9** في 10/24 تم دفع رواتب الموظفين \$4,000 نقدًا.

ازداد أصل النقدية بقيمة \$10,000، وازداد إيراد الخدمات المقدمة بقيمة \$10,000.

**التحليل الأساسي**

|          |   |              |   |              |
|----------|---|--------------|---|--------------|
| الأصول   | = | الالتزامات   | + | حقوق الملكية |
| النقدية  | = | مصرف الرواتب | + |              |
| \$4,000- |   | \$4,000+     |   |              |

الزيادة في المصروفات مدينة: المصروفات مدينة بقيمة \$4,000.  
الزيادة في النقدية دائن بقيمة \$4,000.

**تحليل المدين والدائن**

| التاريخ | البيان                  | المرجع     | مدين    | دائن    |
|---------|-------------------------|------------|---------|---------|
| 10/26   | مصرف الرواتب<br>النقدية | 726<br>101 | \$4,000 | \$4,000 |

(دفع مصرف الرواتب نقدًا)

**قيد اليومية**

|     |               |     |               |
|-----|---------------|-----|---------------|
| 726 | مصرف الرواتب  | 101 | النقدية       |
|     | \$4,000 10/26 |     | \$900 10/3    |
|     |               |     | 600 10/4      |
|     |               |     | 500 10/20     |
|     |               |     | 4,000 10/26   |
|     |               |     | \$10,000 10/1 |
|     |               |     | 1,200 10/2    |

**الترحيل إلى الأستاذ**

شكل (2-27): الخطوة العاشرة من خطوات التسجيل المحاسبي

**العملية: 10** في 10/31 تم قبض مبلغ \$10,000 من شركة كويا لقاء خدمة الإعلان المقدمة خلال شهر 10.

ازداد مصرف الرواتب بقيمة \$4,000، ونقص أصل وهو النقد بقيمة \$4,000.

**التحليل الأساسي**

|           |   |              |   |              |
|-----------|---|--------------|---|--------------|
| الأصول    | = | الالتزامات   | + | حقوق الملكية |
| النقدية   | = | إيراد الخدمة | + |              |
| \$10,000+ |   | \$10,000+    |   |              |

الزيادة في الأصول مدينة: النقدية مدينة بقيمة \$10,000.  
الزيادة في الإيرادات دائن بقيمة \$10,000.

**تحليل المدين والدائن**

| التاريخ | البيان                   | المرجع     | مدين     | دائن     |
|---------|--------------------------|------------|----------|----------|
| 10/26   | النقدية<br>إيراد الخدمات | 101<br>400 | \$10,000 | \$10,000 |

(إيراد خدمات نقدًا)

**قيد اليومية**

|     |                |     |                |
|-----|----------------|-----|----------------|
| 400 | مصرف الرواتب   | 101 | النقدية        |
|     | \$10,000 10/31 |     | \$900 10/3     |
|     |                |     | 600 10/4       |
|     |                |     | 500 10/20      |
|     |                |     | 4,000 10/26    |
|     |                |     | \$10,000 10/31 |
|     |                |     | 1,200 10/2     |

**الترحيل إلى الأستاذ**

شكل (2-28): الخطوة التاسعة من خطوات التسجيل المحاسبي

## الأعمال من الداخل

## المحاسبة في الحياة العملية

E-business، (الأعمال الإلكترونية) لديها مقدرة هائلة على التأثير في تبادل المعلومات في داخل المنظمة الواحدة بالإضافة بين المشروعات المختلفة، وكذلك الأفراد خارج المنظمة مثل الموردين، الدائنين والمقرضين، كذلك الحال بالنسبة إلى المستثمرين. وهناك نوع جديد من البرمجيات الذي يمكن من تبادل المعلومات بصفة عالمية يسمى (XML(Extensible Markup Language). وهناك منظمة تسمى XBRL.org والتي تستخدم XML والتي تقوم على تطوير معايير تقارير دولية مقبولة تسمى (Extensible business Reporting Language XBRL).

وهذه المنظمة تحتوي على هيئة استشارية من كل من: الصناعة، شركات المحاسبة، بيوت الاستثمار، رجال البنوك وغيرهم. وإن هدف هذه المنظمة هو تأسيس إطار أو نطاق معلومات الأعمال الدولية والتي ستستخدم من أجل خلق (إيجاد)، تبادل، وتحليل معلومات التقارير المالية محتوية على القوائم المالية الرئيسية السنوية والفصلية، بالإضافة إلى دفتر الأستاذ العام، وجداول التدقيق.

## BEFORE YOU GO ON...

## قبل أن تكمل

مسائل للمراجعة:

- 1- كيف يختلف التسجيل في دفتر اليومية عن الترحيل إلى دفتر الأستاذ.
- 2- ما هو الهدف من: ( أ ) دفتر الأستاذ. (ب) خارطة الحسابات؟  
تمرير توضيحي:

سجلت السيدة كاتي براون (Cate brown) العمليات التالية في دفتر اليومية خلال شهر 2012/3م:

| التاريخ | الدين | المدين | المرجع | الذائن |
|---------|-------|--------|--------|--------|
|         |       | 2,280  |        |        |
| 2,280   |       |        |        |        |
|         |       | 400    |        |        |
| 400     |       |        |        |        |
|         |       | 92     |        |        |
| 92      |       |        |        |        |

المطلوب:

ترحيل قيود اليومية التي تخص النقدية إلى دفتر الأستاذ، لتحديد الرصيد النهائي للنقدية، على فرض أن رصيد أول المدة للنقدية في 2012/3/1 بلغ \$600 .

خطوات الحل:

- تذكر بأن الترحيل إلى دفتر الأستاذ يتضمن نقل المبالغ المدينة والدائنة من دفتر اليومية إلى الحسابات المتعلقة بالعملية.
- تحديد رصيد آخر المدة، وذلك بترصيد مجموع المبالغ المدينة والمبالغ الدائنة.



الحل:

| التقديرة |            |
|----------|------------|
| 400 3/15 | 600 3/1    |
| 92 3/19  | 2,280 3/4  |
|          | 2,388 3/31 |

ملخص توضيحي للتسجيل في دفتر اليومية والترحيل إلى دفتر الأستاذ:

### Summary Illustration of Journalizing and Posting

الرسم التوضيحي (2-29) يبين تسجيل القيود في دفتر اليومية لمنشأة يونيو خلال شهر

2012/10م:

| صفحة (1) |        | دفتر اليومية العام |         |  |
|----------|--------|--------------------|---------|--|
| الدائن   | المدين | المرجع             | التاريخ | البيان   |
|          | 10,000 | 101                | 10/1    | النقدية  |
| 10,000   |        | 301                |         | رأسمال السيد بيرد  |
|          |        |                    |         | (استثمار مبلغ نقدي في مشروع)                                   |
|          | 5,000  | 157                | 1       | معدات المكتب   |
| 5,000    |        | 200                |         | أوراق الدفع  |
|          |        |                    |         | (إصدار أوراق دفع لمدة ثلاثة أشهر بفائدة 12% لقاء شراء المعدات) |
|          | 1,200  | 101                | 2       | النقدية  |
| 1,200    |        | 209                |         | الإيرادات المقدمة (غير المكتسبة)                               |
|          |        |                    |         | (قبض نقدية عن خدمات مستقبلية)                                  |
|          | 900    | 729                | 3       | مصرف الإيجار   |
| 900      |        | 101                |         | النقدية  |
|          |        |                    |         | (دفع الإيجار عن شهر 10 نقداً)                                  |
|          | 600    | 130                | 4       | التأمين المقدم   |
| 600      |        | 101                |         | النقدية  |
|          |        |                    |         | (دفع بوليصة التأمين عن سنة ابتداء من 10/1)                     |
|          | 2,500  | 126                | 5       | مهمات الإعلان  |
| 2,500    |        | 201                |         | الدائنين   |
|          |        |                    |         | (شراء مهمات للإعلان من شركة إيرو)                              |
|          | 500    | 306                | 20      | مصرفات السيد بيرد  |
| 500      |        | 101                |         | النقدية  |
|          |        |                    |         | (مصرفات نقدية للاستخدام الشخصي)                                |
|          | 4,000  | 726                | 26      | مصرف الرواتب   |
| 4,000    |        | 101                |         | النقدية  |
|          |        |                    |         | (دفع الرواتب نقداً)  |



|        |        |     |  |    |
|--------|--------|-----|--|----|
| 10.000 | 10.000 | 101 | النقدية                                    | 31 |
|        |        | 400 | إيراد الخدمات<br>(قبض إيراد الخدمات نقداً) |    |

شكل (2-29): يوضح دفتر اليومية العام

دفتر الأستاذ العام

| 201 الدائنين                         |          |        |        |        | 101 النقدية         |          |        |        |        |
|--------------------------------------|----------|--------|--------|--------|---------------------|----------|--------|--------|--------|
| التاريخ                              | البيانات | المرجع | الرصيد | المدين | التاريخ             | البيانات | المرجع | الرصيد | المدين |
| 2012                                 |          |        |        |        | 2012                |          |        |        |        |
| 10/5                                 |          | ص 1    | 2.500  |        | 10/1                |          | ص 1    | 10.000 |        |
|                                      |          |        |        |        | 2                   |          | ص 1    | 1.200  |        |
|                                      |          |        |        |        | 3                   |          | ص 1    | 900    |        |
|                                      |          |        |        |        | 4                   |          | ص 1    | 600    |        |
|                                      |          |        |        |        | 20                  |          | ص 1    | 500    |        |
|                                      |          |        |        |        | 26                  |          | ص 1    | 4000   |        |
|                                      |          |        |        |        | 31                  |          | ص 1    | 10.000 |        |
|                                      |          |        |        |        |                     |          |        |        |        |
| 209 الإيرادات المقدمة (غير المكتسبة) |          |        |        |        | 126 مبيعات الإعلاني |          |        |        |        |
| التاريخ                              | البيانات | المرجع | الرصيد | المدين | التاريخ             | البيانات | المرجع | الرصيد | المدين |
| 2012                                 |          |        |        |        | 2012                |          |        |        |        |
| 10/2                                 |          | ص 1    | 1.200  |        | 10/5                |          | ص 1    | 2.500  |        |
|                                      |          |        |        |        |                     |          |        |        |        |
| 301 رأس مال السيد بيرد               |          |        |        |        | 130 تأمين المقدم    |          |        |        |        |
| التاريخ                              | البيانات | المرجع | الرصيد | المدين | التاريخ             | البيانات | المرجع | الرصيد | المدين |
| 2012                                 |          |        |        |        | 2012                |          |        |        |        |
| 10/1                                 |          | ص 1    | 10.000 |        | 10/4                |          | ص 1    | 600    |        |
|                                      |          |        |        |        |                     |          |        |        |        |
| 306 مسحوبات السيد بيرد               |          |        |        |        | 157 معدات المكتب    |          |        |        |        |
| التاريخ                              | البيانات | المرجع | الرصيد | المدين | التاريخ             | البيانات | المرجع | الرصيد | المدين |
| 2012                                 |          |        |        |        | 2012                |          |        |        |        |
| 10/20                                |          | ص 1    | 500    |        | 10/1                |          | ص 1    | 5.000  |        |
|                                      |          |        |        |        |                     |          |        |        |        |
| 400 إيراد الخدمات                    |          |        |        |        | 200 أوراق الدفع     |          |        |        |        |
| التاريخ                              | البيانات | المرجع | الرصيد | المدين | التاريخ             | البيانات | المرجع | الرصيد | المدين |
| 2012                                 |          |        |        |        | 2012                |          |        |        |        |
| 10/31                                |          | ص 1    | 10.000 |        | 10/1                |          | ص 1    | 5.000  |        |
|                                      |          |        |        |        |                     |          |        |        |        |
| 726 مصروف الرواتب                    |          |        |        |        | 729 مصروف الإيجار   |          |        |        |        |
| التاريخ                              | البيانات | المرجع | الرصيد | المدين | التاريخ             | البيانات | المرجع | الرصيد | المدين |
| 2012                                 |          |        |        |        | 2012                |          |        |        |        |
| 10/26                                |          | ص 1    | 4.000  |        | 10/3                |          | ص 1    | 900    |        |
|                                      |          |        |        |        |                     |          |        |        |        |

شكل (2-30): يوضح دفتر الأستاذ العام



**THE TRAIL BALANCE****ميزان المراجعة**

**ميزان المراجعة:** عبارة عن قائمة بأسماء الحسابات وأرصدها في تاريخ معين. وعادة ما يعد ميزان المراجعة في نهاية الفترة المحاسبية، وتظهر الأرصدة منقولة كما هي في دفتر الأستاذ، فتنتقل الأرصدة المدينة إلى الجانب الأيمن من جانب ميزان المراجعة، وتنتقل الأرصدة الدائنة إلى الطرف الأيسر من ميزان المراجعة.

**وإن الهدف الرئيسي من ميزان المراجعة هو:** إثبات (التأكد) من تساوي الطرف المدين مع الطرف الدائن. وبكلمات أخرى، فإن المجموع في الطرف المدين يجب أن يتساوى مع المجموع في الطرف الدائن من ميزان المراجعة. فإذا لم يتساو الطرفان، فإن ميزان المراجعة يستخدم كأداة لاكتشاف الأخطاء المحاسبية أثناء التسجيل في دفتر اليومية أو الترحيل إلى دفتر الأستاذ. كما أنه على أساس ميزان المراجعة يتم إعداد القوائم المالية الرئيسية.

**وفيما يلي خطوات إعداد ميزان المراجعة:**

- 1- نقل أسماء الحسابات وأرصدها المدينة والدائنة من دفتر الأستاذ.
  - 2- جمع إجمالي المبالغ المدينة والدائنة.
  - 3- التأكد من تساوي مجموع الطرف الأيمن مع مجموع الطرف الأيسر.
- وفيما يلي الرسم التوضيحي الذي يبين الأرصدة المنقولة من دفتر الأستاذ لمنشأة بيونير لصناعة الإعلان في الشكل القادم.

لاحظ أن إجمالي المبالغ المدينة تساوى مع مجموع المبالغ الدائنة (28,700). وفي بعض الأحيان، فإن أرقام الحسابات تظهر إلى الطرف الأيسر من اسم الحساب. ويعتبر ميزان المراجعة ضرورياً لاكتشاف أنواع محددة من الأخطاء المحاسبية قبل إكمال الخطوات الأخرى من الإجراءات المحاسبية، فعلى سبيل المثال، إذا تم ترحيل الجانب المدين فقط لأحد قيود اليومية فإن ميزان المراجعة لن يتساوى.

**محددات ميزان المراجعة : Limitation of a Trail Balance**

إن ميزان المراجعة لا يضمن عدم وجود أخطاء محاسبية. كما أنه لا يضمن أن جميع العمليات قد تم تسجيلها، كما لا يضمن صحة دفتر الأستاذ. فقد توجد مجموعة من الأخطاء

المحاسبية بغض النظر عن تساوي طرفي ميزان المراجعة. فعلى سبيل المثال، يمكن أن يتساوى ميزان المراجعة حتى إذا: (1) لم يتم تسجيل العملية بالكامل في دفتر اليومية، (2) القيد الصحيح في دفتر اليومية ولم يتم ترحيله إلى دفتر الأستاذ، (3) ترحيل قيد اليومية مرتين إلى دفتر الأستاذ، (4) استخدام أسماء حسابات غير صحيحة أثناء التسجيل في دفتر اليومية والترحيل إلى دفتر الأستاذ، (5) وجود أخطاء متكافئة أثناء التسجيل في دفتر اليومية. وبكلمات أخرى، إذا تم ترحيل الطرف المدين والطرف الدائن بقيمة متساوية، فحتى لو كانت هناك أخطاء في أسماء الحسابات أو في الأرقام المنقولة لحسابات معينة، فإن مجموع المبالغ المدبنة سيتساوى مع مجموع المبالغ الدائنة.

| منشأة بيونير لصناعة الإعلان  |          |                                  |
|------------------------------|----------|----------------------------------|
| ميزان المراجعة في 2012/10/31 |          |                                  |
| دائن                         | مدين     | اسم الحساب                       |
|                              | \$15,200 | النقدية                          |
|                              | 2,500    | مهمات الإعلان                    |
|                              | 600      | التأمين المقدم                   |
|                              | 5,000    | معدات المكتب                     |
| \$5,000                      |          | أوراق الدفع                      |
| 2,500                        |          | الدائنين                         |
| 1,200                        |          | الإيرادات المقدمة (غير المكتسبة) |
| 10,000                       |          | رأس مال السيد بيرد               |
|                              | 500      | مستحقات السيد بيرد               |
| 10,000                       |          | إيراد الخدمات                    |
|                              | 4,000    | مضروف الزولنت                    |
|                              | 900      | مضروف الإيجار                    |
| \$28,700                     | \$28,700 | المجموع                          |

شكل (2-31): يوضح ميزان المراجعة



مثال توضيحي

هذا، وفيما يلي مثالاً يوضح قواعد التسجيل وطريقة الترحيل لبعض العمليات المالية الى الحسابات الخاصة بدفتر الأستاذ:

١- قدم على مبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه نقدا كرأس مال للمنشأة أودعها الصندوق في ٢٠١٤/١/١.

٢- في ٢٠١٤/١/٥ قام بشراء أثاث بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه نقداً.

٣- في ٢٠١٤/١/٩ اشترى بضاعة على الحساب بمبلغ ١٠٠٠٠ جنيه من الشركة المتحدة.

المطلوب: إجراء قيود يومية لإثبات العمليات السابقة وترحيل العمليات الى الحسابات المختصة بدفتر الأستاذ.

دفتر اليومية

رقم الصفحة (١)

| منه   | له    | البيان                          | رقم القيد | صفحة الأستاذ | التاريخ |
|-------|-------|---------------------------------|-----------|--------------|---------|
| ٣٠٠٠٠ |       | من ح/النقدية                    |           | ١            | ١/١     |
|       | ٣٠٠٠٠ | إلى ح/رأس المال                 | ١         | ٢            |         |
|       |       | قيمة ما بدأ به على عمله التجاري |           |              |         |
| ٥٠٠٠  |       | من ح/الأثاث                     |           | ٣            | ١/٥     |
|       | ٥٠٠٠  | إلى ح/النقدية                   | ٢         | ١            |         |
|       |       | شراء أثاث نقدا فاتورة رقم ( )   |           |              |         |

|     |   |   |                                      |       |       |
|-----|---|---|--------------------------------------|-------|-------|
| ١/٩ | ٤ |   | من د/المشتريات                       |       | ١٠٠٠٠ |
|     | ٥ | ٣ | إلى د/الشركة المتحدة                 | ١٠٠٠٠ |       |
|     |   |   | شراء بضاعة على الحساب فاتورة رقم ( ) |       |       |

وعند ترحيل هذه العمليات الى الحسابات الخاصة بها بدفتر الأستاذ تخصص صفحة مستقلة لكل حساب من هذه الحسابات وهي: د/الصندوق، د/الأثاث، د/المشتريات، د/الشركة المتحدة، د/رأس المال.

### ثانياً: دفتر الأستاذ:

وعند ترحيل القيد الأول مثلا نجد أن د/النقدية هو الطرف المدين بمبلغ ٣٠٠٠٠٠ جنيه، ولهذا يفتح حساب للنقدية بدفتر الأستاذ وبالجانب المدين منه نضع مبلغ ٣٠٠٠٠٠ جنيه في خانة المبلغ وفي خانة البيان نذكر الطرف الآخر للعملية أي "إلى د/رأس المال" وفي الخانة الثالثة نضع رقم صفحة اليومية التي أثبتت فيها هذه العملية وهي الصفحة الأولى "رقم واحد" في هذا المثال، ونكتب في خانة التاريخ "٢٠١٤/١/١" وهو تاريخ حدوث العملية.

ولما كان د/رأس المال وهو الطرف الدائن في هذه العملية لهذا نفتح حساب لرأس المال بدفتر الأستاذ وفي الجانب الدائن نضع مبلغ ٣٠٠٠٠٠ جنيه في خانة المبلغ وفي خانة البيان نذكر الطرف الآخر للعملية أي (من د/النقدية) وفي الخانة الثالثة نضع رقم صفحة اليومية التي أثبتت فيها هذه العملية وهي الصفحة الأولى "رقم ١" في هذا المثال، ونكتب في خانة التاريخ "٢٠١٤/١/١" وهو تاريخ حدوث العملية.



## حجل اليومية

① ٣٠٠٠ من م / الضروف

1/1

٣٠٠٠ الى م / رأس المال

② ٥٠٠٠ من م / الارشاق

1/5

٥٠٠٠ الى م / الضروف

③ ١٠٠٠٠ من م / المستديرات

1/9

١٠٠٠٠ الى م / شركة المحوطة

## حجل الارشاق

من م / الضروف الى

٣٠٠٠ الى م / رأس المال 1/1 ٥٠٠٠ من م / الارشاق 1/5

٢٥٠٠٠

20000

5000

٢٥٠٠٠

٢٥٠٠٠

وهكذا الحال بالنسبة لباقي القيود ونتيجة لترحيل العمليات الأخرى الواردة بدفتر اليومية تظهر الحسابات المختلفة بدفتر الأستاذ على النحو التالي:

### د/النقدية

#### (حساب حقيقي)

| له    |              |             |        | منه   |              |               |        |
|-------|--------------|-------------|--------|-------|--------------|---------------|--------|
| تاريخ | صفحة اليومية | البيان      | المبلغ | تاريخ | صفحة اليومية | البيان        | المبلغ |
| ١/٥   | ١            | من د/الأثاث | ٥,٠٠٠  | ١/١   | ١            | إلح/رأس المال | ٣٠,٠٠٠ |

### د/رأس المال

#### (حساب شخصي)

| له    |              |              |        | منه   |              |        |        |
|-------|--------------|--------------|--------|-------|--------------|--------|--------|
| تاريخ | صفحة اليومية | البيان       | المبلغ | تاريخ | صفحة اليومية | البيان | المبلغ |
| ١/١   | ١            | من د/الصندوق | ٣٠,٠٠٠ |       |              |        |        |

### د/الأثاث

#### (حساب حقيقي)

| له    |              |        |        | منه   |              |               |        |
|-------|--------------|--------|--------|-------|--------------|---------------|--------|
| تاريخ | صفحة اليومية | البيان | المبلغ | تاريخ | صفحة اليومية | البيان        | المبلغ |
|       |              |        |        | ١/٥   | ١            | إلى د/الصندوق | ٥,٠٠٠  |

#### د/بضاعة (المشتريات)



### (حساب حقيقي)

| له     |        |              |       | منه    |                      |              |       |
|--------|--------|--------------|-------|--------|----------------------|--------------|-------|
| المبلغ | البيان | صفحة اليومية | تاريخ | المبلغ | البيان               | صفحة اليومية | تاريخ |
|        |        |              |       | ١٠,٠٠٠ | إلى د/الشركة المتحدة | ١            | ١/٩   |

د/الشركة المتحدة

### (حساب شخصي)

| له     |                |              |       | منه    |        |              |       |
|--------|----------------|--------------|-------|--------|--------|--------------|-------|
| المبلغ | البيان         | صفحة اليومية | تاريخ | المبلغ | البيان | صفحة اليومية | تاريخ |
|        | من د/المشتريات | ١            | ١/٩   | ١٠,٠٠٠ |        |              |       |

#### ٥/٤: الخطوة الرابعة : ترصيد الحسابات وإعادة فتحها (تلخيص):

تؤدي عملية الترحيل الى الحسابات المختصة في دفتر الأستاذ الى تبويب العمليات التي قامت بها المنشأة في حسابات متعددة يضم كل منها نوعا من العمليات المتشابهة.

ولتحديد موقف المنشأة بالنسبة للغير أو إظهار نتيجة الأعمال وتصوير المركز المالي كان لابد من إيجاد وسيلة لتوضيح نتيجة أو خلاصة العمليات التي جعل بها أي حساب مدين والعمليات التي جعل بها هذا الحساب نفسه دائنا، وهذه الوسيلة هي إجراء عملية ترصيد لكل حساب.

#### ١/٥/٤: مفهوم ترصيد الحسابات وخطواته:

يقصد بترصيد الحساب جمع جانبي الحساب ووضع المجموع الأكبر في أسفل الجانبيين ثم يطرح الجانب الأصغر من هذا المجموع ويثبت الفرق في الجانب الأصغر لاتمامه بحيث يتساوى مجموع الجانبيين.

أي أن ترصيد الحساب يعني إيجاد الفرق بين جانبيه أو بعبارة أخرى إيجاد مقدار زيادة مجموع المبالغ المرحلة الى الجانب المدين على مجموع المبالغ المرحلة الى الجانب الدائن أو العكس.

وعند ترصيد الحساب أو استخراج رصيد الحساب تتبع الخطوات

التالية:

- (١) يبحث عن الجانب الأكبر ويكتب مجموع المبالغ الواردة به على السطر التالي ويوضع فوقه خط وتحتته خطان.
- (٢) يكتب نفس مجموع الجانب الأكبر على نفس السطر في خانة المبلغ من الجانب المقابل ويوضع فوقه خط وتحتته خطان.
- (٣) يحدد الرصيد أي الفرق بين الجانبين عن طريق إيجاد المتم الحسابي وهو المبلغ الذي يضاف إلى الجانب الأصغر ليكمل المبالغ الواردة به بحيث يصل مجموعه الى مجموع الجانب الأكبر، ثم يكتب هذا الرصيد في خانة المبلغ على السطر التالي لمبالغ الجانب الأصغر.
- (٤) ينسب الرصيد دائماً الى الجانب الأكبر، فإذا كان الجانب الأكبر مديناً كان الرصيد مديناً، ولو أنه يظهر في أول الأمر في الجانب الدائن وإذا كان الجانب الأكبر دائناً ولو أنه يظهر أول الأمر في الجانب المدين (أي أن الرصيد يظهر في الجانب العكسي أولاً).

#### ٢/٥/٤: أنواع الأرصدة:

يمثل الرصيد الفرق بين جانبي الحساب وينقسم الرصيد الى:

(١) الرصيد المدين:

ويحدث ذلك عندما يكون الجانب المدين للحساب أكبر من الجانب الدائن وعند ترصيد هذا الحساب يظهر "الرصيد المدين" في الجانب الدائن



للحساب لإتمامه، أي أن رصيد الحساب يسمى على أساس عكس الجانب الذي يظهر فيه.

(٢) الرصيد الدائن:

ويحدث ذلك عندما يكون الجانب الدائن للحساب أكبر من الجانب المدين وعند ترصيد هذا الحساب يظهر "الرصيد الدائن" في الجانب المدين للحساب لإتمامه.

(٣) الرصيد المققول:

ويحدث ذلك عندما يتساوى الجانب المدين للحساب مع مجموع الجانب الدائن لنفس الحساب، وفي هذه الحالة لا يوجد رصيد للحساب.

أي أنه إذا تساوى مجموع جانبي الحساب لا يكون هناك رصيد لهذا الحساب ويقال في هذه الحالة أن الحساب "مققول" أو أن رصيد الحساب صفر.

٣/٥/٤: إعادة فتح الحساب:

في حالات كثيرة يعاد فتح الحساب بعد عملية الترسيد، والمقصود بإعادة فتح الحساب هو ذكر رصيد الحساب في الجانب الصحيح. عندئذ يظهر الرصيد الدائن للحساب في الجانب الدائن منه ويظهر الرصيد المدين للحساب في الجانب المدين منه.

ويؤرخ الرصيد القديم بالتاريخ الذي تم فيه ترصيد الحساب وهو غالباً ما يكون تاريخ نهاية الفترة. أما الرصيد الجديد (وهو رصيد فتح الحساب) فيؤرخ أما بنفس التاريخ وأما بتاريخ اليوم التالي وهو تاريخ بداية الفترة التالية.

ويظهر ح/الصندوق في المثال السابق بعد ترصيد في ٢٠١٤/١/١٠

وإعادة فتحه في ٢٠١٤/١/١١ على الصورة التالية:

## د/النقدية

له

منه

| المبلغ | البيان          | صفحة اليومية | تاريخ | المبلغ | البيان      | صفحة اليومية | تاريخ |
|--------|-----------------|--------------|-------|--------|-------------|--------------|-------|
| ٣٠,٠٠٠ | إلى د/رأس المال | ١            | ١/١   | ٥,٠٠٠  | من د/الأثاث | ١            | ١/٥   |
|        |                 |              |       | ٢٥,٠٠٠ | رصيد مدين   |              | ١/١٠  |
| ٣٠,٠٠٠ |                 |              |       | ٣٠,٠٠٠ |             |              |       |
| ٢٥,٠٠٠ | رصيد مدين       |              | ١/١١  |        |             |              |       |

وفي ختام هذا الجزء تجدر الإشارة إلى أن السبب في ترصيد الحسابات هو رغبة المنشأة في معرفة الآثار المترتبة لعملياتها على الحسابات المختلفة، أي خلاصة عملياتها. ويختلف تاريخ ترصيد الحسابات من منشأة إلى أخرى باختلاف ظروف كل منها وحاجاتها فبعض المنشآت قد ترى ترصيد حساباتها في فترات دورية خلال السنة أو أثناء المدة التجارية أو في نهاية الفترة التجارية. ويصبح الحساب مقفلاً لسبب من سببين: أما سداد قيمة رصيد الحساب، أو إقفال الحساب بنقل رصيده إلى حساب آخر.

وفي ختام هذا الفصل تجدر الإشارة إلى تعدد العمليات التي تقوم بها المنشأة ويمكن تقسيم هذه العمليات من حيث طبيعتها أو وظيفتها إلى عدة أنواع هي؛

### أولاً: العمليات التمويلية:

وتتناول المصادر التي تحصل منها المنشأة على الموارد المالية اللازمة لتمويل عملياتها، ويتم ذلك عن طريقين هما؛ التمويل عن طريق رأس المال (من صاحب المنشأة) والتمويل عن طريق الاقتراض من الغير (من المصادر الخارجية).

## ثانياً: العمليات الاستثمارية:

وهي العمليات التي تقوم بها المنشأة لاستثمار مواردها المالية في الحصول على الأصول الرأسمالية التي يكتنيتها بقصد استخدامها في عملياته في الأجل الطويل وليس بهدف بيعها، مثل عمليات الحصول على الأصول الثابتة، وعمليات الاستثمار طويل الأجل.

## ثالثاً: العمليات الإيرادية:

وهي العمليات التي تقوم بها المنشأة بصفة متكررة للحصول على الإيرادات الجارية وتشمل هذه العمليات:

- عمليات البضاعة من حيث شرائها وبيعها ومردوداتها وما يتصل بها من مصروفات.
- المصروفات والإيرادات الأخرى المتولدة عن العمليات الجارية بالمنشأة.

هذا، ويتم تناول قيد وإثبات العمليات السابق الإشارة إليها في الدفاتر وذلك تباعاً في الفصول التالية.

## نظريه القيد المفرد

مثال : ( القيد المفرد ) اذا توفرت لديك البيانات التاليه .

| 2015/12/31 | 2015/1/1 | التفاصيل |           |
|------------|----------|----------|-----------|
| 80,000     | 60,000   | النقديه  | الموجودات |
| 150,000    | 40,000   | المدينون |           |
| 50,000     | 15,000   | البضاعة  |           |
| 20,000     | 10,000   | الدائنون | المطلوبات |

وقد توفرت لديك المعلومات الاضافية :

- 1- بلغت الاضافات الى راس المال 100,000 دينار .
- 2- بلغت المسموحات من راس المال 40,000 دينار .

المطلوب . استخراج نتيجته اعمال النشاط في 31/12/2015

الحل /

راس المال المدة = الموجودات اول المدة - المطلوبات اول المدة

$$= 10,000 - (60,000 + 40,000 + 15,000)$$

$$= 105,000$$

راس المال اخر المده = الموجودات اخر المده - المطلوبات اخر المدة

$$= 20,000 - (50,000 + 150,000 + 80,000)$$

$$= 260,000$$



صافي الربح او الخساره = راس المال اخر المدة - راس المال اول المدة + الاضافات - المسحوبات

$$= (40,000 - 100,000 + 105,000) - 260,000$$
$$= 95,000$$

سؤال / توفرت لديك معلومات الاتية من شركة الفرات

| 2019/12/31 | 2019/1/1 | التفاصيل    |           |
|------------|----------|-------------|-----------|
| 180000     | 150000   | النقدية     | الموجودات |
| 100000     | 60000    | المدينون    |           |
| 350000     | 200000   | البضاعة     |           |
| 50000      | 70000    | اوراق القبض |           |
| 120000     | 120000   | الاثاث      |           |
| 220000     | 200000   | السيارات    | المطلوبات |
| 80000      | 100000   | القروض      |           |
| 25000      | 210000   | اوراق الدفع |           |
| 90000      | 70000    | الدائنون    |           |

المطلوب / استخراج نتيجة اعمال الشركة في 31/12/2019 في ظل الاتي

- 1- بلغت الاضافات الى راس مال الشركة 35000
  - 2- بلغت المسحوبات من راس مال الشركة 50000
- المطلوب : استخدام نظرية القيد المفرد لحل السؤال ؟

امثله عن القيد المزدوج

**مثال (1) :** تم تأسيس شركة من قبل رجلين وتم الاتفاق على ان يكون راس مالها 100,000 دينار وقاما بوضع المبلغ نقدا في حساب البنك .

المطلوب : تحليل العملية الحسابية مع كتابه القيد المحاسبي ؟

**الحل :**

التحليل :

الطرف الذي اخذ هو البنك . فهو المدين

الطرف الذي اعطى هو راسمال . فهو الدائن

كتابه القيد :

100,000 ح / البنك ( الاصول )

100,000 ح / راسمال ( حقوق الملكية )

---

**مثال (2) :** قامت شركة بشراء بضاعة على الحساب بقيمة 50,000 دينار واودعتها في مخازنها

المطلوب : تحليل العملية الحسابية مع كتابه القيد المحاسبي ؟

**الحل :**

الطرف الذي اخذ هو المشتريات ( المصروفات \_ بضاعة ) فهي مدين

الطرف الذي اعطى هم الموردون ( الدائنون ) . فهم دائنون

كتابه القيد :

50,000 ح / مشتريات ( مصروفات \_ بضاعة )

50,000 ح / الموردون ( دائنون )

---

**مثال (3) /** فيما يلي بعض العمليات التي تمت بشركة ( الريان ) خلال شهر مارس 2016م:

-1 3/2 شراء سياره بمبلغ 50,000 دينار نقدا

-2 3/5 شراء بضاعة بمبلغ 16,000 دينار من محلات السلام على الحساب

- 3- 3/7 سحب مبلغ 20,000 دينار من البنك وادعاه في الخزينه
- 4- 3/10 الحصول على قرض من البنك بمبلغ 50,000 دينار اودعه في الخزينه
- 5- 3/15 سداد مبلغ 60,000 دينار لاحد الموردين بشيك

المطلوب : كتابه القيد لكل من العمليات اعلاه ؟

الحل /

| تاريخ العمليه | شرح العمليه                          | القيد   |
|---------------|--------------------------------------|---|
| 2/3           | شراء سياره نقدا                      | 50,000 من ح/ السياره<br>50,000 الى ح/ الصندوق                     |
| 5/3           | شراء بضاعه على الحساب                | 16,000 من ح/ المشتريات<br>16,000 الى ح/ الدائنون ( محلات السلام ) |
| 7/3           | سحب مبلغ من البنك وايداعه في الخزينه | 20,000 من ح/ الصندوق<br>20,000 الى ح/ البنك                       |
| 10/3          | الحصول على قرض وايداعه بالخزينه      | 500,000 من ح/ الصندوق<br>500,000 الى ح/ القرض / البنك             |
| 15/3          | سداد دين لمورد بشيك                  | 60,000 من ح/ الدائنون<br>60,000 الى ح/ البنك                      |

## (اسئله)

س1: قامت شركه بشراء مكائن على الحساب بقيمه 100,000 دينار وادعتها في مخازنها

المطلوب : تحليل العمليه الحاسبية مع كتابه القيد المحاسبي ؟

س2: فيما يلي بعض العمليات التي تمت بشركه (البارق) خلال شهر نيسان 2020م

- 1- 4/1 شراء بضاعه بمبلغ 750,000 دينار من شركه الالمنيوم على الحساب
- 2- 4/10 شراء سياره بمبلغ 4,000,000 دينار نقدا
- 3- 4/20 الحصول على قرض من البنك بمبلغ 1,000,000 اودعه في الخزينه
- 4- 4/25 سحب مبلغ 20,000 دينار من البنك وادعه في الخزينه

## ٢/١/٢/٥: تقديم بعض الأصول كرأس مال للمنشأة:

قد يبدأ صاحب المنشأة نشاطه بشراء بعض الأصول مثل البضاعة والأثاث والسيارات من أمواله الخاصة أو قد تكون هذه الأصول مملوكة له شخصيا من قبل ثم يقوم بتحويلها الى المنشأة بعد تقييمها، وقد يودع المنشأة مبلغا معيناً ويفتح حسابا جاريا في البنك باسم المنشأة ويودع به مبلغا آخر، ويبدأ أعماله بهذه الأصول كلها، ويمثل مجموعها رأس المال وتعرف فترة الأعداد هذه بفترة التأسيس، وهنا يتطلب الأمر إعداد قائمة تصور مركزه المالي في بداية مزاولته للنشاط للوصول الى قيمة رأس المال وتحديد بدقتها.

مثال: في ٢٠١٤/٤/١ بدأ علي أكرم أعماله بالأصول التالية:

١٠٠٠٠ أثاث، ١٥٠٠٠ سيارات، ٢٠٠٠٠ بضاعة، ٢٥٠٠٠ نقدية بالخبزينة، ١٥٠٠٠ ج تم إيداعها في بنك مصر باسم المنشأة. ويلاحظ أنه لإثبات رأس المال في هذه الحالة لابد من إعداد أو تصوير قائمة مركز مالي على النحو التالي:

|           |       |                 |       |
|-----------|-------|-----------------|-------|
| رأس المال | ٨٥٠٠٠ | أثاث            | ١٠٠٠٠ |
|           |       | سيارات          | ١٥٠٠٠ |
|           |       | بضاعة           | ٢٠٠٠٠ |
|           |       | نقدية بالخبزينة | ٢٥٠٠٠ |
|           |       | نقدية بالبنك    | ١٥٠٠٠ |
|           | ٨٥٠٠٠ |                 | ٨٥٠٠٠ |

ويكون قي إثبات رأس المال في الدفاتر كالتالي:



من مذكورين

١٠٠٠٠ من د/ الأثاث

١٥٠٠٠ من د/ السيارات

٢٠٠٠٠ من د/ البضاعة

٢٥٠٠٠ من د/ نقدية بالخرزينة

١٥٠٠٠ من د/ نقدية بالبنك

٨٥٠٠ إلى د/ رأس المال

(إثبات رأس المال المكون من الأصول المذكورة طبقا لقائمة المركز المالي)

ثم بعد إجراء القيد يتم الترحيل الى حسابات الأستاذ المختصة على النحو التالي:

د/ الأثاث

(حساب حقيقي)

له

منه

| التاريخ | البيان | المبلغ | التاريخ  | البيان           | المبلغ |
|---------|--------|--------|----------|------------------|--------|
|         |        |        | ٢٠١٤/٤/١ | إلى د/ رأس المال | ١٠٠٠٠  |

د/ السيارات

(حساب حقيقي)

له

منه

| التاريخ | البيان | المبلغ | التاريخ  | البيان           | المبلغ |
|---------|--------|--------|----------|------------------|--------|
|         |        |        | ٢٠١٤/٤/١ | إلى د/ رأس المال | ١٥٠٠٠  |

د/ البضاعة

(حساب حقيقي)

له

منه

| التاريخ | البيان | المبلغ | التاريخ  | البيان             | المبلغ |
|---------|--------|--------|----------|--------------------|--------|
|         |        |        | ٢٠١٤/٤/١ | إلى ح/رأس<br>المال | ٢٠٠٠٠  |

ح/النقدية

(حساب حقيقي)

له

منه

| التاريخ | البيان | المبلغ | التاريخ  | البيان             | المبلغ |
|---------|--------|--------|----------|--------------------|--------|
|         |        |        | ٢٠١٤/٤/١ | إلى ح/رأس<br>المال | ٢٥٠٠٠  |

ح/البنك

(حساب حقيقي)

له

منه

| التاريخ | البيان | المبلغ | التاريخ  | البيان             | المبلغ |
|---------|--------|--------|----------|--------------------|--------|
|         |        |        | ٢٠١٤/٤/١ | إلى ح/رأس<br>المال | ١٥٠٠٠  |

ح/رأس المال

(حساب شخصي)

له

منه

| التاريخ | البيان      | المبلغ | التاريخ | البيان | المبلغ |
|---------|-------------|--------|---------|--------|--------|
|         | من متكويرين | ٨٥٠٠٠  |         |        |        |

### ٣/١/٢/٥: تقديم منشأة قائمة بالفعل:

قد يقوم صاحب المنشأة بشراء منشأة قائمة بالفعل وفي هذه الحالة يتم جرد الأصول أو الموجودات المشتراة كما تحصر الالتزامات أو الخصوم على المنشأة وتستخرج قيمة رأس المال في هذه الحالة عن طريق إتباع المعادلة الآتية:

$$\text{الأصول} - \text{الخصوم} = \text{رأس المال}$$

ويمثل الفرق بين الأصول والخصوم قيمة رأس المال الواجب أن يدفعه صاحب المنشأة للبائع، وتصور قائمة المركز المالي لهذا الغرض خارج الدفاتر ويجرى قيد مركب في دفتر اليومية ثم يرحل إلى الحسابات المختلفة في دفتر الأستاذ.

مثال: بدأ على أكرم نشاطه التجاري في ٢٠١٤/١/١ بشراء منشأة النجاح حيث كانت الأصول والخصوم بعد إعادة تقويمها على النحو التالي:

٣٠٠٠ ج أثاث، ٥٠٠٠ سيارات، ١٠٠٠٠ بضاعة، ٦٠٠٠ مدينون، ٢٠٠٠ أقبض، ٧٠٠٠ أوراق مالية، ٨٥٠٠ دائنون، ٢٥٠٠ أوراق دفع.

وبفرض أن رصيد المدينين كان يتكون من ٢٥٠٠ ج مستحقة على محمد، ١٥٠٠ ج مستحقة على محمود، ٢٠٠٠ ج على أحمد، وأن رصيد الدائنين كان يتكون من ٣٠٠٠ ج مستحقة لإبراهيم، ٢٠٠٠ ج مستحقة لمصطفى، ٣٥٠٠ ج مستحقة لأشرف.

ولإثبات رأس المال في هذه الحالة يتم إعداد قائمة للمركز المالي خارج الدفاتر على النحو التالي:

|           |       |             |       |
|-----------|-------|-------------|-------|
| رأس المال | ٢٢٠٠٠ | أثاث        | ٣٠٠٠  |
| دائنون    | ٨٥٠٠  | سيارات      | ٥٠٠٠  |
| أ.دفع     | ٢٥٠٠  | بضاعة       | ١٠٠٠٠ |
|           |       | مدينون      | ٦٠٠٠  |
|           |       | أ.قبض       | ٠٠٠   |
|           |       | أوراق مالية | ٧٠٠٠  |
|           | ٣٣٠٠٠ |             | ٣٣٠٠٠ |

ويتم إجراء قيد اليومية الآتي لإثبات رأس المال:

#### من مذكورين

|            |       |
|------------|-------|
| د/الأثاث   | ٣٠٠٠  |
| د/السيارات | ٥٠٠٠  |
| د/البضاعة  | ١٠٠٠٠ |
| د/مدينين   | ٦٠٠٠  |
| د/أ.قبض    | ٢٠٠٠  |
| د/أ.مالية  | ٧٠٠٠  |

#### إلى مذكورين

|             |       |
|-------------|-------|
| د/رأس المال | ٢٢٠٠٠ |
| د/دائنين    | ٨٥٠٠  |
| د/أ.دفع     | ٢٥٠٠  |



(إثبات رأس المال المكون من صافي الأصول المتكورة طبقاً لقائمة المركز المالي)

ثم يتم ترحيل هذا القيد إلى الحسابات المختصة في دفتر الأستاذ  
يجعل د/الأثاث مدينة بمبلغ ٣٠٠٠ ج، د/البضاعة مدينة بمبلغ ١٠٠٠٠ ج،  
د/السيارات مدينة ٥٠٠٠ ج، د/محمد مدينة بمبلغ ٢٥٠٠ ج، د/محمود مدينة  
بمبلغ ١٥٠٠ ج، د/أحمد مدينة بمبلغ ٢٠٠٠ ج، كما يجعل د/أ.القبض مدينة  
بمبلغ ٢٠٠٠ ج، د/أ.مالية مدينة بمبلغ ٧٠٠٠ ج، ويجعل د/ رأس المال دائناً  
بمبلغ ٢٢٠٠٠ ج، د/إبراهيم دائناً بمبلغ ٣٠٠٠ ج، د/ مصطفى دائناً بمبلغ  
٢٥٠٠ ج، د/ أشرف دائناً بمبلغ ٣٥٠٠ ج، د/أ. الدفع دائناً بمبلغ ٢٥٠٠  
جنيه.

#### ٢/٢/٥: حالات خاصة برأس المال

هناك بعض الحالات التي تؤثر على حساب رأس المال نتناولها فيما يلي:

#### ١/٢/٢/٥: زيادة رأس المال:

قد يرى صاحب المنشأة زيادة رأسماله خلال الفترة المالية بتخصيص  
استثمارات جديدة، وهنا يجعل حساب رأس المال دائناً بقيمة الزيادة، ويجعل  
حساب الأصل (أو الأصول) التي تمت الزيادة عن طريقها مدينة، كما هو  
الحال عند تكوين رأس المال بالقيد:

××× من د/الأصل (أو الأصول)

××× إلى د/رأس المال

#### ٢/٢/٢/٥: تخفيض رأس المال:

إذا قرر صاحب المنشأة تخفيض رأسماله خلال الفترة المالية فيثبت  
ذلك بقيد عكسي وذلك يجعل حساب رأس المال مدينة بقيمة التخفيض وحساب  
الأصل (أو الأصول) الذي تم التخفيض عن طريقه دائناً بالقيد:

××× من د/رأس المال

××× إلى د/ الأصل (أو الأصول)

٣/٢/٥: تعديل رأس المال بنتيجة أعمال المنشأة:

في نهاية كل فترة مالية تحول نتيجة أعمال المنشأة من ربح أو خسارة إلى رأس المال فيزداد رأس المال بمقدار الأرباح ويخضع بمقدار الخسائر، وتكون القيود في دفتر اليومية كما يلي:

في حالة الأرباح:

××× من د/ الأرباح والخسائر

××× إلى د/ رأس المال

في حالة الخسائر:

××× من د/ رأس المال

××× إلى د/ الأرباح والخسائر

٣/٢/٥: المسحوبات

قد يحتاج صاحب المنشأة خلال الفترة المالية إلى بعض المبالغ النقدية للإنفاق منها على حاجاته الشخصية أو العائلية، كما قد يحتاج إلى بعض البضاعة التي يتاجر فيها فيسحب منها، ويطلق على ما يسحبه صاحب المنشأة اسم "المسحوبات".

وقد جرى العرف المحاسبي على فتح حساب للمسحوبات تقيد به كافة مسحوبات صاحب المنشأة سواء نقداً أو عينا ويقفل هذا الحساب في نهاية السنة المالية في حساب رأس المال. وتعبير أدق يخضع رأس المال بمقدار هذه المسحوبات.

ويتوقف تسجيل المسحوبات بالدفاتر أثناء السنة المالية على نوعها: وذلك كما يلي:

### ١/٣/٢/٥: المسحوبات النقدية:

إذا سحب صاحب المنشأة نقدية من خزانة محله أو من الحساب الجاري بالبنك يجعل حساب المسحوبات مدينا بمقدار ما أخذ، وحساب الصندوق أو البنك دائنا بمقدار ما أعطى، وتكون القيود كالاتي:

### المسحوبات من الصندوق:

××× من د/ المسحوبات

××× إلى د/ النقدية

### المسحوبات من البنك:

××× من د/ المسحوبات

××× إلى د/ البنك

### ٢/٣/٢/٥: مسحوبات البضاعة:

إذا سحب صاحب المنشأة بضاعة من محله، فإن هناك طريقتان بخصوص تقييم هذه البضاعة، تتمثل الطريقة الأولى في تقييمها على اساس التكلفة أما الطريقة الثانية فيتم التقييم على أساس البيع.

فإذا تم التقييم على أساس التكلفة فإنه يجعل حساب المسحوبات مدينا وحساب المشتريات دائناً.

ويكون القيد كالاتي:

××× من د/ المسحوبات

××× إلى د/ المشتريات

والحكمة من جعل حساب المشتريات دائناً، هو أن مشتريات المنشأة قد نقصت بمقدار ما سحبه منها صاحب المنشأة بوصفها مشتريات لحسابه

الخاص، ومن ثم يجب أن يكون رصيد حساب المشتريات ممثلاً للبضاعة المشتراه بقصد البيع للغير.

أما إذا تم التقييم على أساس البيع فإن حساب المسحوبات يجعل مدينا وحساب المبيعات دائناً ويكون القيد كالاتي:

××× من /ح/ المسحوبات

××× إلى /ح/ المبيعات

ونظراً لأن حساب المسحوبات يعتبر حساباً شخصياً مديناً يمثل ما على صاحب المنشأة للمنشأة. فإنه يقل في نهاية الفترة المحاسبية في حساب رأس المال، وذلك للتعديل رأس المال ليمثل حقيقة المبلغ الذي يستثمره صاحب المنشأة فيها.

ويتم ذلك بالقيد التالي:

××× من /ح/ رأس المال

××× إلى /ح/ المسحوبات

٣/٥: عمليات التمويل عن طريق القروض:

تعتمد المنشأة في تمويل عملياته بصفة أصلية على رأس مالها الذي يتحدد ابتداءً على ضوء تقدير حجم نشاط المنشأة غير أن المنشأة قد يضطر إلى الاقتراض من الغير للحصول على موارد مالية جديدة.

وتنقسم القروض التي تحصل عليها المنشأة من الغير إلى نوعين:

هما؛ قروض طويلة الأجل، وأخرى قصيرة الأجل.



### ١/٣/٥: قروض طويلة الأجل:

تلجأ المنشأة للحصول على قروض طويلة الأجل إذا كان القصد هو استثمارها في أصولها طويلة الأجل، كالأصول الثابتة والإنشاءات الجديدة والتوسعات، وانفاق مصروفات رأسمالية أخرى، ويتم الحصول على هذا النوع من القروض طويلة الأجل عن طريق بنوك الائتمان طويلة الأجل كالبنوك الصناعية والبنوك العقارية ويكون عادة بضمان بعض أو أحد أصول المنشأة. ويعتبر القرض طويل الأجل إذا كان يستحق السداد بعد فترة تزيد عن سنة.

### ٢/٣/٥: قروض قصيرة الأجل:

قد تلجأ المنشأة للحصول على قروض قصيرة الأجل إذا كان الغرض منها هو استثمارها في أصول قصيرة الأجل، كالبضاعة أو سداد التزامات جارية أو نفقات دورية أو مصروفات عارضة أو التزامات طارئة. ويتم الحصول على هذا النوع من القروض قصيرة الأجل عن طريق بنوك الائتمان قصيرة الأجل وهي البنوك التجارية.

ويتم ذلك عن طريق السحب على المكشوف ويعتبر القرض قصير الأجل إذا كان يستحق السداد خلال فترة لا تزيد عن سنة.

وفيما يلي مثالا يوضح طريقة القيد والترحيل:

أرادت منشأة على أكرم أن تقوم ببعض التوسعات في منشأتها وحصلت في أول يناير ٢٠١٤ على قرض من البنك الصناعي قيمته ١٠٠٠٠٠٠ جنيه بفائدة سنوية ١٠% على أن تقوم المنشأة بسداد قيمة القرض بعد سنتين على أن تسدد الفوائد في نهاية كل سنة فإن هذه العمليات تظهر بدفتر يومية منشأة على كما يلي:

منه له

|            |   |        |        |
|------------|---|--------|--------|
| ٢٠١٢/١/١   | من د/ النقدية<br>إلى د/ قرض البنك الصناعي<br>إثبات استلام قيمة القرض من البنك الصناعي وإيداعه خزينة المنشأة               | ١٠٠٠٠٠ | ١٠٠٠٠٠ |
| ٢٠١٢/١٢/٣١ | من د/ فائدة القرض<br>إلى ح/ النقدية<br>إثبات سداد الفائدة المستحقة على قرض البنك الصناعي بواقع ١٠% سنويا عن السنة الأولى  | ١٠٠٠٠  | ١٠٠٠٠  |
| ٢٠١٢/١٢/٣١ | من د/ فائدة القرض<br>إلى د/ النقدية<br>إثبات سداد الفائدة المستحقة على قرض البنك الصناعي بواقع ١٠% سنويا عن السنة الثانية | ١٠٠٠٠  | ١٠٠٠٠  |
| ٢٠١٣/١٢/٣١ | من د/ قرض البنك الصناعي<br>إلى د/ النقدية<br>إثبات سداد القرض الى البنك الصناعي في نهاية السنة الثانية                    | ١٠٠٠٠٠ | ١٠٠٠٠٠ |

ويلاحظ على حل المثال السابق افتراض أن المنشأة قد أودعت القرض في خزانتها بدلاً من إيداعه بحسابها الجاري بالبنك، وذلك تيسيراً على الطالب في تتبع اثبات قيود العمليات.

كما يلاحظ أيضاً أن هذا القرض يعتبر **قرض طويل الأجل**، وذلك لأن مدته **أكثر من سنة (سنتين)**. أما إذا كان القرض من القروض قصيرة الأجل فإن القيود يمكن توضيحها بالمثال التالي:

مثال: أما إذا اقترضت المنشأة مبلغ ٥٠٠٠ جنيه في ٢٠١٣/٤/١ لمدة ثلاثة أشهر بفائدة سنوية ١٠% وفي تاريخ استحقاق القرض قامت المنشأة بسداد القرض والفائدة المستحقة عليه. فإن هذه العمليات تظهر بدفتر يومية المنشأة على النحو التالي:

|           |                                     |      |      |
|-----------|-------------------------------------|------|------|
| ٢٠١٣/٤/١  | من ح/ النقدية<br>إلى ح/ القرض       | ٥٠٠٠ | ٥٠٠٠ |
| ٢٠١٣/٦/٣٠ | من ح/ فائدة القرض<br>إلى ح/ النقدية | ١٢٥  | ١٢٥  |
| ٢٠١٣/٦/٣٠ | من ح/ القرض<br>إلى ح/ النقدية       | ٥٠٠٠ | ٥٠٠٠ |

ومن الواضح أن هذا القرض يعتبر قرض قصير الأجل حيث أن مدته لا تزيد عن سنة (ثلاث شهور).

## تمرين 1

بدأ عبد العزيز تميم أعماله التجارية في تجارة الأخشاب في ١/١/٢٠٠٧ وكان مركزه المالي في ٣١/١٢/٢٠٠٦ كما يلي.  
١٠٠٠٠٠ بضاعة - ١٥٠٠٠٠ صندوق - ٣٥٠٠٠٠ بنك - ٥٠٠٠٠ أثاث - ١٠٠٠٠٠ سيارات - ١٥٠٠٠٠ مدينون (٨٠٠٠٠ أمين - ٧٠٠٠٠ عبد الله) - ١٠٠٠٠٠ دائنون (٦٠٠٠٠ شركة التعاون - ٤٠٠٠٠ شركة النصر).

وإليك ملخصاً بالعمليات التي تمت خلال شهر يناير ٢٠٠٧:

- ١- في ١ منه باع بضاعة بمبلغ ١٦٠٠٠ ج إلى محلات السعادة منها ٤٠٠٠ ج نقداً والباقي على الحساب، وقد تكلف المحل ٢٠٠ ج على نقلها دفعها من الصندوق.
- ٢- في ٣ منه اشترى أخشاباً من شركة النصر قيمتها ٢٠٠٠٠ ج وسدد المبلغ بشيك على البنك، ودفع مصروفات نقل ٦٠٠ ج نقداً.
- ٣- في ٥ منه سحب أخشاباً تكلفتها ٤٠٠٠ ج لتجهيز أثاث ابنته وأرسلها إلى شركة الموبيليات الحديثة ودفع لها مبلغ ١٠٠٠ ج من الصندوق.
- ٤- في ٨ منه دفع مبلغ ٣٠٠ ج قيمة مصاريف بنزين السيارة نقداً وكان يستعملها بمعدل - الوقت للمحل، والباقي لأغراضه الخاصة.
- ٥- في ١١ منه حصل مبلغ ٦٠٠ ج من أمين نقداً.
- ٦- في ١٤ منه دفع المبالغ الآتية نقداً: ٤٠٠ ج أجور عمال - ١٠٠ ج أدوات كتابية - ٨٥٠ ج إيجار مسكنه الخاص - ١٥٠ ج مصروفات شخصية.
- ٧- في ١٥ منه باع جزءاً من الأثاث لعدم الحاجة إليه بمبلغ ٢٠٠٠ ج نقداً تكلفته ١٥٠٠ ج.
- ٨- في ١٦ منه باع أخشاب إلى عبدالله بمبلغ ٥٠٠٠ ج على الحساب.

والمطلوب:

- ١ - إجراء قيود اليومية لإثبات العمليات السابقة.
- ٢ - الترحيل إلى حسابات الأستاذ مع ترصيدتها بعد آخر عملية.
- ٣ - إعداد ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة كما يظهر في ٣١/١/٢٠٠٧.



## الحل

### أولاً: قيود اليومية:

| التاريخ | رقم صفحة الأستاذ | رقم المستند | رقم القيد | بيان   | دائن  | مدين   |
|---------|------------------|-------------|-----------|--|-------|--|
| ٢٠٠٧    |                  |             |           |  |       |  |
| ١/١     |                  |             | ١         | من مذكورين<br>د/ بضاعة<br>د/ الصندوق<br>د/ البنك<br>د/ أثاث<br>د/ سيارات<br>د/ مدينون<br>إلى مذكورين<br>د/ دائنون<br>د/ رأس المال<br>(القيد الافتتاحي للمحل) |       | ١٠٠٠٠<br>١٥٠٠٠<br>٣٥٠٠٠<br>٥٠٠٠<br>10000<br>١٥٠٠٠<br>١٠٠٠٠<br>١٧٠٠٠٠ |
| ١/١     |                  |             | ٣         | من مذكورين<br>د/ الصندوق<br>د/ محلات السعادة<br>إلى / المبيعات<br>(بيع بضاعة جزء نقداً والباقي على الحساب)   | ١٦٠٠٠ | ٤٠٠٠<br>١٢٠٠٠  |
|         |                  |             | ٣         | من د/ مصاريف نقل المبيعات<br>إلى د/ الصندوق<br>(دفع مصروفات نقل المبيعات نقداً)  | ٢٠٠   | ٢٠٠  |
| ١/٣     |                  |             | ٤         | من د/ المشتريات<br>إلى د/ البنك<br>(شراء بضاعة بشيك)   | ٢٠٠٠٠ | ٢٠٠٠٠  |
| ١/٣     |                  |             | ٥         | من د/ مصاريف نقل المشتريات<br>إلى د/ الصندوق<br>(سداد مصاريف الشراء نقداً)   | ٦٠٠   | ٦٠٠  |

1

1/1

2

3

|      |  |  |    |  |                    |        |   |
|------|--|--|----|--|--------------------|--------|---|
| ١/٥  |  |  | ٦  | من د/ المسحوبات<br>إلى مذكورين<br>د/ المشتريات<br>د/ الصندوق<br>(قيمة المسحوبات الشخصية)                   | ٤٠٠٠<br>١٠٠٠       | ٥٠٠٠   | 4 |
| ١/٨  |  |  | ٧  | من د/ مصاريف السيارة<br>إلى د/ الصندوق<br>(سدد ثمن ٣/٢ البنزين للمحل)                                      | ٢٠٠                | ٢٠٠    | 5 |
|      |  |  | ٨  | من د/ المسحوبات<br>إلى الصندوق<br>(ثمن ٣/١ البنزين للاستعمال الشخصي)                                       | ١٠٠                | ١٠٠    |   |
| ١/١١ |  |  | ٩  | من د/ الصندوق<br>إلى د/ أمين<br>(تحصيل جزء من دين أمين نقدا)   | ٦٠٠٠               | ٦٠٠٠   | 6 |
| ١/١٤ |  |  | ١٠ | من مذكورين<br>د/ أجور عمال<br>د/ أدوات كتابية<br>د/ مسحوبات<br>إلى د/ الصندوق<br>(سداد بعض المصروفات نقدا) | ٤٠٠<br>١٠٠<br>1500 | 1000   | 7 |
| ١/١٥ |  |  | ١١ | من د/ الصندوق<br>إلى مذكورين<br>د/ الأثاث<br>د/ أرباح بيع الأثاث<br>(بيع بعض الأثاث تكلفته ١٥٠ ج)          | ١٥٠٠<br>٥٠٠        | ٢٠٠٠   | 8 |
| ١/١٦ |  |  | ١٢ | من د/ عبد الله<br>إلى د/ المبيعات<br>(بيع جزء من أخشاب على الحساب)   | ٥٠٠٠               | ٥٠٠٠   | 9 |
|      |  |  |    | المجموع  | ٢٥٥٧٥٠             | ٢٥٥٧٥٠ |   |

ثانياً: حسابات الأستاذ:

د/ بضاعة أول المدة

| من             | الى    |
|----------------|--------|
| رصيد ١/١       | ١٠٠٠٠٠ |
| رصيد مرحل ١/٣١ | ١٠٠٠٠٠ |
|                | ١٠٠٠٠٠ |

د/ الصندوق

| له                         | منه   |
|----------------------------|-------|
| من د/ مصاريف نقل المبيعات  | ٢٠٠   |
| من د/ مصاريف نقل المشتريات | ٦٠٠   |
| من د/ المسحوبات            | 1000  |
| من د/ مصاريف السيارات      | ٢٠٠   |
| من د/ المسحوبات            | ١٠٠   |
| من مذكورين                 | 1500  |
| رصيد مرحل ١/٣١             | 23400 |
|                            | ٢٧٠٠٠ |
|                            | ٢٧٠٠٠ |

د/ البنك

| له              | منه   |
|-----------------|-------|
| من د/ المشتريات | ٢٠٠٠٠ |
| رصيد مرحل ١/٣١  | ١٥٠٠٠ |
|                 | ٣٥٠٠٠ |
|                 | ٣٥٠٠٠ |

د/ الأثاث

| له             | منه  |
|----------------|------|
| من د/ الصندوق  | ١٥٠٠ |
| رصيد مرحل ١/٣١ | ٣٥٠٠ |
|                | ٥٠٠٠ |
|                | ٥٠٠٠ |

| د/ السيارات    |       | له       | منه   |
|----------------|-------|----------|-------|
| رصيد مرحل ١/٣١ | ١٠٠٠٠ | رصيد ١/١ | ١٠٠٠٠ |
|                | ١٠٠٠٠ |          | ١٠٠٠٠ |

| د/ عبد الله    |       | له                          | منه          |
|----------------|-------|-----------------------------|--------------|
| رصيد مرحل ١/٣١ | ١٢٠٠٠ | رصيد ١/١<br>إلى د/ المبيعات | ٧٠٠٠<br>٥٠٠٠ |
|                | ١٢٠٠٠ |                             | ١٢٠٠٠        |

| د/ أمين                         |              | له       | منه  |
|---------------------------------|--------------|----------|------|
| من د/ الصندوق<br>رصيد مرحل ١/٣١ | ٦٠٠٠<br>٢٠٠٠ | رصيد ١/١ | ٨٠٠٠ |
|                                 | ٨٠٠٠         |          | ٨٠٠٠ |

| د/ محلات السعادة |       | له              | منه   |
|------------------|-------|-----------------|-------|
| رصيد مرحل ١/٣١   | ١٢٠٠٠ | إلى د/ المبيعات | ١٢٠٠٠ |
|                  | ١٢٠٠٠ |                 | ١٢٠٠٠ |

| د/ المبيعات                  |               | له             | منه   |
|------------------------------|---------------|----------------|-------|
| من مذكورين<br>من د/ عبد الله | ١٦٠٠٠<br>٥٠٠٠ | رصيد مرحل ١/٣١ | ٢١٠٠٠ |
|                              | ٢١٠٠٠         |                | ٢١٠٠٠ |



| د/ مصاريف نقل المبيعات |     | له | منه |
|------------------------|-----|----|-----|
| إلى د/ الصندوق         |     |    | ٢٠٠ |
| رصيد مرهل ١/٣١         | ٢٠٠ |    |     |
|                        | ٢٠٠ |    | ٢٠٠ |

| د/ مصاريف نقل المشتريات |     | له | منه |
|-------------------------|-----|----|-----|
| إلى د/ الصندوق          |     |    | ١٠٠ |
| رصيد مرهل ١/٣١          | ١٠٠ |    |     |
|                         | ١٠٠ |    | ١٠٠ |

| د/ المشتريات    |       | له | منه   |
|-----------------|-------|----|-------|
| إلى د/ الصندوق  |       |    | ٢٠٠٠٠ |
| من د/ المسحوبات | ٤٠٠٠  |    |       |
| رصيد مرهل ١/٣١  | ١٦٠٠٠ |    |       |
|                 | ٢٠٠٠٠ |    | ٢٠٠٠٠ |

| د/ المسحوبات   |      | له | منه  |
|----------------|------|----|------|
| إلى مذكورين    |      |    | ٥٠٠٠ |
| إلى د/ الصندوق |      |    | ١٠٠  |
| إلى د/ الصندوق |      |    | 1000 |
| رصيد مرهل ١/٣١ | 6100 |    |      |
|                | 6100 |    | 6100 |

| د/ مصاريف السيارة |     | له | منه |
|-------------------|-----|----|-----|
| إلى د/ الصندوق    |     |    | ٢٠٠ |
| رصيد مرهل ١/٣١    | ٢٠٠ |    |     |
|                   | ٢٠٠ |    | ٢٠٠ |

| د/ أجور عمال |                | منه            |     |
|--------------|----------------|----------------|-----|
| له           |                | إلى د/ الصندوق | ٤٠٠ |
|              | رصيد مرحل ١/٣١ | ٤٠٠            |     |
|              |                | ٤٠٠            | ٤٠٠ |

| د/ أدوات كتابية |                | منه            |     |
|-----------------|----------------|----------------|-----|
| له              |                | إلى د/ الصندوق | ١٠٠ |
|                 | رصيد مرحل ١/٣١ | ١٠٠            |     |
|                 |                | ١٠٠            | ١٠٠ |

| د/ أرباح بيع الأثاث |               | منه            |     |
|---------------------|---------------|----------------|-----|
| له                  |               | رصيد مرحل ١/٣١ | ٥٠٠ |
|                     | من د/ الصندوق | ٥٠٠            |     |
|                     |               | ٥٠٠            | ٥٠٠ |

| د/ شركة التعاون |          | منه            |      |
|-----------------|----------|----------------|------|
| له              |          | رصيد مرحل ١/٣١ | ٦٠٠٠ |
|                 | رصيد ١/١ | ٦٠٠٠           |      |
|                 |          | ٦٠٠٠           | ٦٠٠٠ |

| د/ شركة النصر |          | منه            |      |
|---------------|----------|----------------|------|
| له            |          | رصيد مرحل ١/٣١ | ٤٠٠٠ |
|               | رصيد ١/١ | ٤٠٠٠           |      |
|               |          | ٤٠٠٠           | ٤٠٠٠ |

| د/ رأس المال |          | منه            |        |
|--------------|----------|----------------|--------|
| له           |          | رصيد مرحل ١/٣١ | ١٧٠٠٠٠ |
|              | رصيد ١/١ | ١٧٠٠٠٠         |        |
|              |          | ١٧٠٠٠٠         | ١٧٠٠٠٠ |

رصيد منقول 2/1 170000

ثالثاً: إعداد ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة كما يظهر في

٢٠٠٧/١/٣١

| اسم الحساب                | أرصدة         |               | مجاميع        |               |
|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                           | أرصدة دائنة   | أرصدة مدبنة   | له            | منه           |
| د/ بضاعة أول المدة        |               | ١٠٠٠٠٠        | -             | ١٠٠٠٠٠        |
| د/ الصندوق                |               | 23400         | 3600          | 27000         |
| د/ البنك                  |               | ١٥٠٠٠         | ٢٠٠٠٠         | ٣٥٠٠٠         |
| د/ الأثاث                 |               | ٣٥٠٠          | ١٥٠٠          | ٥٠٠٠          |
| د/ السيارات               |               | ١٠٠٠٠         | -             | ١٠٠٠٠         |
| د/ عبد الله               |               | ١٢٠٠٠         | -             | ١٢٠٠٠         |
| د/ أمين                   |               | ٢٠٠٠          | ٦٠٠٠          | ٨٠٠٠          |
| د/ شركة النصر             | 4000          | -             | 4000          | -             |
| د/ محلات السعادة          | -             | ١٢٠٠٠         | -             | ١٢٠٠٠         |
| د/ المبيعات               | ٢١٠٠٠         | -             | ٢١٠٠٠         | -             |
| د/ مصاريف نقل المبيعات    | -             | ٢٠٠           | -             | ٢٠٠           |
| د/ مصاريف نقل المشتريات   | -             | 600           | -             | 600           |
| د/ المشتريات              |               | ١٦٠٠٠         | ٤٠٠٠          | ٢٠٠٠٠         |
| د/ المسحوبات              |               | 6100          | -             | 6100          |
| د/ مصاريف السيارة         | -             | ٢٠٠           | -             | ٢٠٠           |
| د/ أجور عمال              | -             | 400           | -             | ٤٠٠           |
| د/ أدوات كتابية           | -             | ١٠٠           | -             | ١٠٠           |
| د/ أرباح الأثاث           | ٥٠٠           | -             | ٥٠٠           | -             |
| د/ شركة التعاون           | 6000          | -             | 6000          | -             |
| د/ رأس المال (متمم حسابي) | ١٧٠٠٠٠        | -             | ١٧٠٠٠٠        | -             |
| <b>المجموع</b>            | <b>201500</b> | <b>201500</b> | <b>236600</b> | <b>236600</b> |

## تمرين 2

بدا يحي الأزهرى أعماله التجارية في أول يناير ٢٠٠٧ بالعناصر التالية:  
١٠٠٠٠ أثاث - ٢٠٠٠٠ بضاعة - ٣٠٠٠٠ بنك - ٢٠٠٠٠ صندوق - ٣٠٠٠٠  
دائنون.

- وإليك العمليات التي أجراها خلال النصف الأول من هذا الشهر:
- ١ - في نفس اليوم دفع نقداً ٥٠٠ ج إيجار المحل عن شهر يناير ١٠٠٠ ج تأمين المالك المبنى بإيصال رقم (٢١).
  - ٢ - في ٢ منه استلم المكاتب والأرفف التي اتفق مع محلات كساب على صنعها له وسددت قيمتها ٢٠٠٠ ج من الصندوق بفاتورة رقم (٢٥).
  - ٣ - في ٣ منه باع إلى جمال سعد بضاعة بمبلغ ٢٠٠٠ ج نقداً بفاتورة رقم (١).
  - ٤ - في ٤ منه اشترى خزانة حديدية ٢٠٠٠ ج سددها بشيك رقم (١٣٤) أودع فيها المبالغ النقدية الموجودة في المحل.
  - ٥ - في ٦ منه باع إلى أحمد صبري بضاعة بمبلغ ٨٠٠٠ ج واستلم من القيمة 2000 بشيك رقم (٢٣٥) أودعه البنك.
  - ٦ - في ٧ منه اشترى سيارة من شركة القاهرة للسيارات بمبلغ ٥٠٠٠ ج وسدد نصف القيمة نقداً والباقي بشيك على البنك بموجب عقد شراء رقم (٣٤).
  - ٧ - في ٩ منه اشترى بضاعة من سمير صبري بمبلغ ٩٠٠٠ ج وسدد من القيمة ٤٠٠٠ ج فقط منها ٣٠٠٠ ج بشيك من الصندوق بموجب فاتورة رقم (٢٤).
  - ٨ - في ١٠ منه سحب مبلغ ٢٥٠ ج من الصندوق لمصرفاته الشخصية بإيصال رقم (١٥).
  - ٩ - في ١١ منه باع بضاعة إلى أمين عبد الله بمبلغ ٦٠٠٠ ج واستلم القيمة بشيك رقم (٤٢٦) أودعه البنك.
  - ١٠ - في ١٢ منه اشترى دفاتر للقيد بمبلغ ١٠٠ ج نقداً أودعها خزانة المحل بإيصال رقم (١٨).
  - ١١ - في ١٤ منه حصل نقداً مبلغ ٤٠٠٠ ج من أحمد صبري سداداً لجزء من المستحق عليه.
  - ١٢ - في ١٥ منه دفع مبلغ ٤٠٠ ج من الصندوق قيمة أجور العمال بموجب كشف أجور رقم (١).

المطلوب: إثبات قيود اليومية للعمليات السابقة بدفتر اليومية.



## الحل

| التاريخ     | رقم صفحة الأستاذ | رقم المستند | رقم القيد | بيان   | له             | منه                              |
|-------------|------------------|-------------|-----------|--|----------------|----------------------------------|
| ٢٠٠٧<br>١/١ |                  |             | ١         | من مذكورين<br>ح/ أثاث<br>ح/ بضاعة<br>ح/ بنك<br>ح/ صندوق<br>إلى مذكورين<br>ح/ الدائنون<br>ح/ رأس المال<br>(القيد الافتتاحي للمحل) | ٢٠٠٠٠<br>٦٠٠٠٠ | ١٠٠٠٠<br>٢٠٠٠٠<br>٣٠٠٠٠<br>٢٠٠٠٠ |
| ١/١         |                  | ٢١          | ٣         | من مذكورين<br>ح/ إيجار المحل<br>ح/ تأمين المحل<br>إلى / الصندوق<br>(دفع إيجار وتأمين المحل نقدا)                                 | ١٥٠٠           | ٥٠٠<br>١٠٠٠                      |
| ١/٢         |                  | ٢٥          | ٣         | من ح/ الأثاث<br>إلى ح/ الصندوق<br>(شراء أثاث نقدا بفاتورة رقم ٢٥)  | ٢٠٠٠           | ٢٠٠٠                             |
| ١/٣         |                  | ١           | ٤         | من ح/ الصندوق<br>إلى ح/ المبيعات<br>(بيع بضاعة نقدا بفاتورة رقم ١)   | ٢٠٠٠           | ٢٠٠٠                             |
| ١/٤         |                  | ١٣٤         | ٥         | من ح/ الأثاث<br>إلى ح/ البنك<br>(شراء خزانة بشيك رقم ١٣٤)  | ٢٠٠٠           | ٢٠٠٠                             |
| ١/٦         |                  | ٢٣٥         | ٦         | من مذكورين<br>ح/ البنك<br>ح/ أحمد صبري<br>إلى ح/ المبيعات<br>(بيع بضاعة جزء بشيك رقم ٢٣٥ والباقي على الحساب)                     | ٨٠٠٠           | ٢٠٠٠<br>٦٠٠٠                     |

قيد افتتاحي

1

2

3

4

5

|      |  |     |    |   |                      |        |    |
|------|--|-----|----|---|----------------------|--------|----|
| ١/٧  |  | ٢٤  | ٨  | مر ح/ السيارات<br>إلى منكورين<br>د/ الصندوق<br>د/ البنك<br>(سداد نصف القيمة نقدا والباقي بشيك)                                    | ٢٥٠٠٠<br>٢٥٠٠٠       | ٥٠٠٠٠  | 6  |
| ١/٩  |  | ٢٤  | ٩  | من د/ المشتريات<br>إلى منكورين<br>د/ البنك<br>د/ الصندوق<br>د/ سمير صبري<br>(شراء بضاعة جزء بشيك وجزء نقدا<br>والباقي على الحساب) | ٣٠٠٠<br>١٠٠٠<br>٥٠٠٠ | ٩٠٠٠   | 7  |
| ١/١٠ |  | ١٥  | ١٠ | من د/ المسحوبات<br>إلى د/ الصندوق<br>(مسحوبات شخصية نقدا)   | ٢٥٠                  | ٢٥٠    | 8  |
| ١/١١ |  | ٤٢٦ | ١١ | من د/ البنك<br>إلى د/ المبيعات<br>(بيع بضاعة بشيك رقم ٤٢٦)  | ٦٠٠٠                 | ٦٠٠٠   | 9  |
| ١/١٢ |  | ١٥  | ١٢ | من د/ أدوات كتابية<br>إلى د/ الصندوق<br>(شراء دفاتر للقيد نقدا)   | ١٠٠                  | ١٠٠    | 10 |
| ١/١٤ |  |     | ١٣ | من د/ الصندوق<br>إلى د/ أحمد صبري<br>(تحصيل جزء من المبلغ المستحق عليه نقدا)  | ٤٠٠٠                 | ٤٠٠٠   | 11 |
| ١/١٥ |  | ١   | ١٤ | من د/ الأجر<br>إلى د/ الصندوق<br>(سداد الأجر نقدا للعمال)   | 400                  | ٤٠٠    | 12 |
|      |  |     |    | المجموع   | 120250               | 120250 |    |

### ٣/٢/١١: توييب أرصدة الحسابات التي تظهر في ميزان المراجعة:

عند ترصيد الحسابات المختلفة الواردة في دفتر الأستاذ يتضح أن بعض هذه الأرصدة تكون مدينة البعض الآخر دائنة، ويتم إظهارها في ميزان المراجعة كآلاتي:

### ١/٣/٢/١١: الأرصدة المدينة:

أرصدة الحسابات التي تظهر في الجانب المدين من ميزان المراجعة بالأرصدة: هي أرصدة مدينة بطبيعتها ومن أمثلة هذه الحسابات ما يلي:

- الحسابات الحقيقية: التي تمثل أصول المنشأة الثابتة، كالأراضي والمباني والآلات والسيارات، والأصول المتداولة كبضاعة أول المدة وأوراق القبض والبنك والصندوق.
- الحسابات الشخصية المدينة: كالذمم والحسابات الجارية المدينة والمسحوبات.
- الحسابات الوهمية المدينة: التي تمثل المصروفات بأنواعها المختلفة كالإيجار والمرتببات والنور المياه. أو التي تمثل خسائر كالديون المعدومة.

### ٢/٣/٢/١١: الأرصدة الدائنة:

أرصدة الحسابات التي تظهر في الجانب الدائن من ميزان المراجعة بالأرصدة هي الأرصدة الدائنة بطبيعتها ومن أمثلة هذه الحسابات ما يلي:

- حساب رأس المال.
- الحسابات الشخصية الدائنة كالدائنين والحسابات الجارية الدائنة.
- الحسابات الوهمية الدائنة. التي تمثل أرباحا كالخصم الدائن والفوائد الدائنة والاحتياطات والمخصصات.

## ٤/٢/١١: الغرض من إعداد ميزان المراجعة:

يحقق إعداد ميزان المراجعة عدة أغراض رئيسية للمنشأة منها:

- ١) التحقق من صحة إثبات العمليات بدفتر اليومية وصحة ترحيلها الى دفتر الأستاذ.
- ٢) التحقق من صحة استخراج أرصدة الحسابات (وذلك عند إعداد ميزان المراجعة بالأرصدة).
- ٣) اعداد ملخص لحسابات دفتر الأستاذ تمهيدا لإعداد القوائم المالية الختامية (قائمة الدخل وقائمة المركز المالي).

هذا، وبالنسبة للغرض الاول تجدر الإشارة الى أنه في الحياة العملية يعتبر تعادل جانبي ميزان المراجعة قرينة أولية - وليست نهائية على صحة الدفاتر من الناحية المحاسبية (القيود والترحيل) وذلك ما لم تظهر أخطاء تؤدي الى إثبات عكس هذه القرينة، وهي قرينة أولية وليست قرينة قاطعة بسبب وجود بعض أنواع من الأخطاء التي لا يظهرها ميزان المراجعة، لأنها لا تؤدي الى عدم توازنه كأخطاء الحذف والأخطاء الفنية المعوضة مما ستتناوله الدراسة بعد قليل.

## ٥/٢/١١: تاريخ إعداد ميزان المراجعة:

يتم إعداد ميزان المراجعة عادة في نهاية الفترة المحاسبية للمنشأة (وهي سنة عادة) إلا أن بعض المنشآت تفضل إعداد ميزان المراجعة على فترات دورية قريبة منتظمة لتحقيق الأغراض التي من أجلها يتم إعداد ميزان المراجعة.

لذلك تعد بعض المنشآت ميزانا شهريا وبعضها الآخر تعد ميزانا أسبوعياً. وفي ذلك ما يساعدها على سرعة اكتشاف الأخطاء في حالة عدم توازن جانبي الميزان بدلا من الانتظار حتى نهاية الفترة المحاسبية.

ومن المتعارف عليه أن استعمال الآلات الحاسبة التي تستخرج أرصدة الحسابات أثر كل عملية يساعد على سهولة إعداد ميزان المراجعة يوميا في المنشآت الكبرى التي تتطلب ظروف العمل بها ذلك كما هو الحال في البنوك. وفيما يلي مثلا لتوضيح كيفية إعداد ميزان المراجعة.

### تمرين 3

في ٢٠١٣/٤/١ بدأ على أكرم نشاطه في تجارة المنسوجات برأس مال قدره ٣٠٠٠٠ ج تم تقديمه بالشكل التالي:

1

١- قدم الأصول والخصوم التالية:

٥٠٠٠ أراضي، ٣٠٠٠ مباني، ٤٠٠٠ سيارات، ٧٠٠٠ بضاعة،  
١٠٠٠ أوراق تجارية لأمره، ١٥٠٠ أوراق تجارية مسحوبة عليه، ٣٥٠٠  
محمود مرسي (دائن)، ٥٠٠٠ مرسي الحطاب (مدين).

ثانياً: قدم الباقي نقدا أودع نصفه بالخبزينة والنصف الآخر بحسابه الجاري ببنك مصر فرع مصدق.

وقد تمت العمليات التالية خلال المدة حتى ٢٠١٣/٤/٣٠

2

في ٤/١٢ حصل المبالغ التالية نقداً.

٤٠٠٠ قيمة مبيعات نقدية.

٩٨٠ قيمة الأوراق التجارية المسحوبة لأمره بعد منح ٢٠ جنيه خصم.

٤٥٠٠ من مرسي الحطاب

في ٤/١٦ سدد المبالغ التالية بشيكات

3

١٢٠٠ قيمة أثاث لمحله، ٣٠٠ ج أثاث لمنزله

١٨٠٠ قيمة بضاعة مشتراه بعد خصم تجاري ٥%

١٠٠٠ لمحمود مرسي



١٤٧٥ ج قيمة أوراق تجارية مسحوبة عليه بعد الاستقادة بخصم مبلغ ٢٥ جنيه.

في ٤/٢١ سدد المصروفات التالية نقداً:

٥٠٠ ج مصروفات نقل الأثاث منها ٥/١ خاص بأثاث منزله.

١٣٠ ج أدوات كتابية

٢٢٠ ج دعاية وإعلان

١٢٠ ج إيجار محله لشهري ابريل ومايو ٢٠١٣

٢٠٠ ج أجور لشهر إبريل

في ٤/٢١ اشترى بضاعة على الحساب من شركة مكة للسجاد بمبلغ ٥٠٠٠ ج بخصم تجاري ١٠% وبخصم نقدي ٤% إذا تم السداد حتى

٢٠١٣/٤/٢٧

• في ٤/٢٣ باع بضاعة بالأجل الى محلات الشعلة قيمتها ٣٠٠٠ ج تسليم مخازن البائع وسدد ٤٠٠ ج مصاريف نقل نيابة عن المشتري.

• في ٤/٢٤ قبلت محلات الشعلة كمبيالة بمبلغ ٢٥٠٠ ج تستحق بعد شهرين وسددت الباقي بشيك ارسله على أكرم للبنك للتحويل

• في ٤/٢٥ قام علي أكرم بتظهير كمبيالة محلات الشعلة الى محمود مرسي سدادا لباقي حسابه.

• في ٤/٢٦ تم سداد المبلغ المستحق لشركة مكة للسجاد نقداً.

• في ٤/٢٧ بلغت مسحوباته من محله لاستعماله الشخصي ٣٥٠ ج نقداً - ٣٠٠ ج سجاد بالتكلفة - ٢٠٠ ج سجاد بسعر البيع

• في ٤/٢٨ وصل اشعار من البنك يفيد تحصيل الشيك وإيداعه بالحساب الجاري مع عمولة تحصيل بلغت ٧ دينار

والمطلوب:

- (١) قيود اليومية في دفتر يومية علي أكرم.
- (٢) تصوير الحسابات اللازمة في دفتر الأستاذ.
- (٣) إعداد ميزان المراجعة بالأرصدة في ٢٠١٣/٤/٣١

الحل

أولاً: إجراء قيود اليومية في دفاتر يومية علي أكرم:

| التاريخ | البيان  | المبالغ<br>الدائنة | المبالغ<br>المدينة |
|---------|---|--------------------|--------------------|
| ٤/١     | <p>من مذكورين</p> <p>د/أراضي ٥٠٠٠</p> <p>د/مباني ٣٠٠٠</p> <p>د/سيارات ٤٠٠٠</p> <p>د/بيضاة ٧٠٠٠</p> <p>د/أوراق القبض ١٠٠٠</p> <p>د/مرى الحطاب ٥٠٠٠</p> <p>د/الصندوق ٥٠٠٠</p> <p>د/البنك ٥٠٠٠</p> <p>إلى مذكورين</p> <p>د/أوراق الدفع ١٥٠٠</p> <p>د/محمود مرسي ٣٥٠٠</p> <p>د/رأس المال ٣٠٠٠٠</p> <p>(تقديم رأس المال)</p> |                    |                    |
| ٤/١٢    | <p>من مذكورين</p> <p>د/الصندوق ٩٤٨٠</p> <p>د/خصم مسموح به ٢٠</p> <p>إلى مذكورين</p>   |                    |                    |

1

2

|      |   |      |      |   |
|------|---|------|------|---|
|      | <p>د/المبيعات ٤٠٠٠</p> <p>د/أوراق القبض ١٠٠٠</p> <p>د/مرسى الحطاب ٤٥٠٠</p> <p>(المبالغ المحصلة نقدا)</p>  |      |      |   |
| ٤/١٦ | <p>من مذكورين</p> <p>د/الأثاث ١٢٠٠</p> <p>د/المسحوبات ٣٠٠</p> <p>د/المشتريات ١٨٠٠</p> <p>د/محمود مرسي ١٠٠٠</p> <p>د/أوراق دفع ١٥٠٠</p> <p>الى مذكورين</p> <p>د/البنك ٥٧٧٥</p> <p>د/خصم مكتسب ٢٥</p> <p>(المبالغ المسددة بشيكات)</p> |      | 3    |   |
| ٤/٢١ | <p>من مذكورين</p> <p>د/الاثاث ٤٠</p> <p>د/المسحوبات ١٠</p> <p>د/أدوات كتابية ١٣٠</p> <p>د/دعاية وإعلان ٢٢٠</p> <p>د/الإيجار ١٢٠</p> <p>د/الأجور ٢٠٠</p> <p>الى د/ الصندوق ٧٢٠</p> <p>(سداد المصروفات السابق نقدا)</p>               |      | 4    |   |
| ٤/٢١ | <p>من د/المشتريات</p> <p>الى د/شركة مكة للسجاد ٤٥٠٠</p> <p>(شراء بضاع بالأجل بخصم تجاري ١٠% وخصم نقدي ٤% إذا تم السداد حتى ٤/٢٧)</p>  | ٤٥٠٠ | 5    |   |
| ٤/٢٣ | <p>من د/محلات الشعلة</p>  |      | 3٠٠٠ | 6 |

|      |   |                   |             |
|------|---|-------------------|-------------|
|      | إلى د/المبيعات<br>(بيع بضاعة بالأجل)  | ٣٠٠٠              |             |
| ٤/٢٣ | من د/محلات الشعلة<br>إلى د/الصندوق<br>(تحميل مصروفات نقل المبيعات على محلات<br>الشعلة لأن شرط التسليم هو مخازن البائع)                          | ٤٠٠               | ٤٠٠         |
| ٤/٢٤ | من مذكورين<br>د/أ.قبض<br>د/شيكات برسم التحصيل<br>إلى د/محلات الشعلة<br>تحصيل المستحق على محلات الشعلة حرر كمبيالة<br>له والباقي بشيك ارسل للبنك | ٣٤٠٠              | ٢٥٠٠<br>٩٠٠ |
| ٤/٢٥ | من د/محمود مرسي<br>إلى د/أ.قبض<br>تظهر كمبيالات محلات الشعلة الى محمود مرسي   | ٢٥٠٠              | ٢٥٠٠        |
| ٤/٢٦ | من د/شركة مكة للسجاد<br>إلى مذكورين<br>د/الصندوق<br>د/خصم مكتسب<br>سداد المستحق لشركة مكة بعد الاستفاداة بالخصم                                 | 4320<br>180       | ٤٥٠٠        |
| ٤/٢٧ | من د/المسحوبات<br>إلى مذكورين<br>د/الصندوق<br>د/المشتريات<br>د/المبيعات<br>قيمة مسحوبات صاحب المنشأة  | ٣٥٠<br>٣٠٠<br>٢٠٠ | ٨٥٠         |
| ٤/28 | من مذكورين<br>د/البنك<br>د/عمولة التحصيل  |                   | ٨٩٣<br>٧    |

7

8

9

10

11

|  |  |     |  |
|--|--|-----|--|
|  | الى د/شيكات برسم التحصيل<br>وصول اشعار يفيد بتحصيل الشيكات وإضافة<br>الصافي لحسابنا الجاري | ٩٠٠ |  |
|--|--|-----|--|

### ثانيا: دفتر الأستاذ:

#### د/الأراضي

|      |           |      |             |      |
|------|-----------|------|-------------|------|
|      |           | ٤/١  | الى مذكورين | ٥٠٠٠ |
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ٥٠٠٠ |             |      |
|      |           | ٥٠٠٠ |             | ٥٠٠٠ |
|      |           |      | رصيد منقول  | ٥٠٠٠ |

#### د/مرسى الحطاب

|      |            |      |      |             |      |
|------|------------|------|------|-------------|------|
| ٤/١٢ | من مذكورين | ٤٥٠٠ | ٤/١  | الى مذكورين | ٥٠٠٠ |
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل  | ٥٠٠  |      |             | ٥٠٠٠ |
|      |            |      | ٤/٣٠ | رصيد منقول  | ٥٠٠  |

#### د/المباني

|      |           |      |             |            |      |
|------|-----------|------|-------------|------------|------|
|      |           | ٤/١  | الى مذكورين | ٣٠٠٠       |      |
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ٣٠٠٠ |             |            |      |
|      |           | ٣٠٠٠ |             | ٣٠٠٠       |      |
|      |           |      | ٤/٣٠        | رصيد منقول | ٣٠٠٠ |



### د/أوراق القبض

|      |                 |             |      |                    |             |
|------|-----------------|-------------|------|--------------------|-------------|
| ٤/١٢ | من مذكورين      | ١٠٠٠        | ٤/١  | الى مذكورين        | ١٠٠٠        |
| ٤/٢٥ | من د/محمود مرسى | ٢٥٠٠        | ٤/٢٤ | الى د/محلات الشعلة | ٢٥٠٠        |
|      |                 | <u>٣٥٠٠</u> |      |                    | <u>٣٥٠٠</u> |

### د/السيارات

|      |           |             |      |             |             |
|------|-----------|-------------|------|-------------|-------------|
|      |           |             | ٤/١  | الى مذكورين | ٤٠٠٠        |
| ٤/٣٠ | رصيد مرسل | ٤٠٠٠        |      |             | <u>٤٠٠٠</u> |
|      |           | <u>٤٠٠٠</u> | ٤/٣٠ | رصيد منقول  | <u>٤٠٠٠</u> |

### د/الصندوق

|      |                   |              |      |             |              |
|------|-------------------|--------------|------|-------------|--------------|
| ٤/١٦ | من مذكورين        | ٧٢٠          | ٤/١  | الى مذكورين | ٥٠٠٠         |
| ٤/٢٣ | من د/محلات الشعلة | ٤٠٠          | ٤/١٢ | الى مذكورين | ٩٤٨٠         |
| ٤/٢٦ | من د/شركة مكة     | ٤٣٢٠         |      |             |              |
| ٤/٢٧ | من د/المسحوبات    | ٣٥٠          |      |             |              |
| ٤/٣٠ | رصيد مرسل         | ٨٦٩٠         |      |             | <u>١٤٤٨٠</u> |
|      |                   | <u>١٤٤٨٠</u> | ٤/٣٠ | رصيد منقول  | <u>٨٦٩٠</u>  |

### د/البضاعة

|      |           |             |      |             |             |
|------|-----------|-------------|------|-------------|-------------|
|      |           |             | ٤/١  | الى مذكورين | ٧٠٠٠        |
| ٤/٣٠ | رصيد مرسل | ٧٠٠٠        |      |             | <u>٧٠٠٠</u> |
|      |           | <u>٧٠٠٠</u> | ٤/٣٠ | رصيد منقول  | <u>٧٠٠٠</u> |

### د/البنك

|      |            |             |      |                             |             |
|------|------------|-------------|------|-----------------------------|-------------|
| ٤/١٦ | من مذكورين | ٥٧٧٥        | ٤/١  | الى مذكورين                 | ٥٠٠٠        |
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل  | ١١٨         | ٤/٢٨ | الى د/شيكات برسم<br>التحصيل | ٨٩٣         |
|      |            | <u>٥٨٩٣</u> |      |                             | <u>٥٨٩٣</u> |
|      |            |             | ٤/٣٠ | رصيد منقول                  | ١١٨         |

### د/أوراق الدفع

|     |            |             |      |             |             |
|-----|------------|-------------|------|-------------|-------------|
| ٤/١ | من مذكورين | ١٥٠٠        | ٤/١٦ | الى مذكورين | ١٥٠٠        |
|     |            | <u>١٥٠٠</u> |      |             | <u>١٥٠٠</u> |

### د/الأثاث

|      |           |             |      |                |      |
|------|-----------|-------------|------|----------------|------|
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ١٢٤٠        | ٤/٦  | الى مذكورين    | ١٢٠٠ |
|      |           | <u>١٢٤٠</u> | ٤/٢٩ | الى د/الخبزينة | ٤٠   |
|      |           |             | ٤/٣٠ | رصيد منقول     | ١٢٤٠ |

### د/محمود مرسي

|     |            |             |      |             |             |
|-----|------------|-------------|------|-------------|-------------|
| ٤/١ | من مذكورين | ٣٥٠٠        | ٤/١٦ | الى مذكورين | ١٠٠٠        |
|     |            | <u>٣٥٠٠</u> | ٤/٢٥ | الى د/أ.ق   | ٢٥٠٠        |
|     |            |             |      |             | <u>٣٥٠٠</u> |

### د/المسحوبات

|      |           |      |      |               |      |
|------|-----------|------|------|---------------|------|
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ١١٦٠ | ٤/١٦ | الى مذكورين   | ١٠٠٠ |
|      |           |      | ٤/٢٩ | الى د/الخزينة | ١٠   |
|      |           |      | ٤/٢٧ | الى مذكورين   | ٨٥٠  |
|      |           | ١١٦٠ |      |               | ١١٦٠ |
|      |           |      | ٤/٣٠ | رصيد منقول    | ١١٦٠ |

### د/رأس المال

|      |            |      |      |           |      |
|------|------------|------|------|-----------|------|
|      | من مذكورين | ٣٠٠٠ | ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ٣٠٠٠ |
|      |            | ٣٠٠٠ |      |           | ٣٠٠٠ |
| ٤/٣٠ | رصيد منقول | ٣٠٠٠ |      |           |      |

### د/المشتريات

|      |                |      |      |                |      |
|------|----------------|------|------|----------------|------|
| ٤/٢٧ | من د/المسحوبات | ٣٠٠  | ٤/١٦ | الى مذكورين    | ١٨٠٠ |
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل      | ٦٠٠٠ | ٤/٢١ | الى د/شركة مكة | ٤٥٠٠ |
|      |                | ٦٣٠٠ |      |                | ٦٣٠٠ |
|      |                |      | ٤/٣٠ | رصيد منقول     | ٦٠٠٠ |

### د/المبيعات

|      |                   |      |      |           |      |
|------|-------------------|------|------|-----------|------|
| ٤/١٢ | من مذكورين        | ٤٠٠٠ | ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ٧٢٠٠ |
|      | من د/محلات الشعلة | ٣٠٠٠ |      |           |      |
|      | من د/المسحوبات    | ٢٠٠  |      |           |      |
|      |                   | ٧٢٠٠ |      |           |      |
| ٤/٣٠ | رصيد منقول        | ٧٢٠٠ |      |           | ٧٢٠٠ |

### د/أدوات كتابية

|      |           |      |                |     |
|------|-----------|------|----------------|-----|
|      |           | ٤/٢١ | الى د/الخبزينة | ١٣٠ |
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ١٣٠  |                |     |
|      |           | ١٣٠  |                | ١٣٠ |
|      |           | ٤/٣٠ | رصيد منقول     | ١٣٠ |

### د/الإيجار

|      |           |      |                |     |
|------|-----------|------|----------------|-----|
|      |           | ٤/٢٩ | الى د/الخبزينة | ١٢٠ |
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ١٢٠  |                |     |
|      |           | ١٢٠  |                | ١٢٠ |
|      |           | ٤/٣٠ | رصيد منقول     | ١٢٠ |

### د/خصم مسموح به

|      |           |      |             |    |
|------|-----------|------|-------------|----|
|      |           | ٤/١٢ | الى مذكورين | ٢٠ |
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ٢٠   |             |    |
|      |           | ٢٠   |             | ٢٠ |
|      |           | ٤/٣٠ | رصيد منقول  | ٢٠ |

### د/دعاية وإعلان

|      |           |      |                |     |
|------|-----------|------|----------------|-----|
|      |           | ٤/٢٩ | الى د/الخبزينة | ٢٢٠ |
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ٢٢٠  |                |     |
|      |           | ٢٢٠  |                | ٢٢٠ |
|      |           | ٤/٣٠ | رصيد منقول     | ٢٢٠ |

د/الخصم المكتسب

|      |                   |     |      |           |     |
|------|-------------------|-----|------|-----------|-----|
| ٤/١٦ | من مذكورين        | ٢٥  | ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ٢٠٥ |
|      | من د/محلات الشعلة | ١٨٠ |      |           |     |
|      |                   | ٢٠٥ |      |           | ٢٠٥ |
| ٤/٣٠ | رصيد منقول        | ٢٠٥ |      |           |     |

د/الأجور

|      |           |     |      |                |     |
|------|-----------|-----|------|----------------|-----|
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ٢٠٠ | ٤/٢٩ | الى د/الخبزينة | ٢٠٠ |
|      |           | ٢٠٠ |      |                | ٢٠٠ |
|      |           |     | ٤/٣٠ | رصيد منقول     | ٢٠٠ |

د/محلات الشعلة

|      |            |      |      |                |      |
|------|------------|------|------|----------------|------|
| ٤/٢٤ | من مذكورين | ٣٤٠٠ | ٤/٢٣ | الى د/المبيعات | ٣٠٠٠ |
|      |            |      | ٤/٢٣ | الى د/الخبزينة | ٤٠٠  |
|      |            | ٣٤٠٠ |      |                | ٣٤٠٠ |

د/شركة مكة للسجاد

|      |                |      |      |             |      |
|------|----------------|------|------|-------------|------|
| ٤/٢١ | من د/المشتريات | ٤٥٠٠ | ٤/٢٦ | الى مذكورين | ٤٥٠٠ |
|      |                | ٤٥٠٠ |      |             | ٤٥٠٠ |

د/شيكات برسم التحصيل

|      |            |     |      |                    |     |
|------|------------|-----|------|--------------------|-----|
| ٤/٢٨ | من مذكورين | ٩٠٠ | ٤/٢٦ | الى د/محلات الشعلة | ٩٠٠ |
|      |            | ٩٠٠ |      |                    | ٩٠٠ |



د/عمولة البنك

|      |           |   |      |                             |   |
|------|-----------|---|------|-----------------------------|---|
| ٤/٣٠ | رصيد مرحل | ٧ | ٤/٢٨ | الى د/شيكات برسم<br>التحصيل | ٧ |
|      |           | ٧ |      |                             | ٧ |
|      |           |   | ٤/٣٠ | رصيد منقول                  | ٧ |

ثالثاً: ميزان المراجعة بالأرصدة في ٢٠١٣/٤/٣٠

|                |       |      |
|----------------|-------|------|
| د/الأراضي      |       | ٥٠٠٠ |
| د/المباني      |       | ٣٠٠٠ |
| د/السيارات     |       | ٤٠٠٠ |
| د/البضاعة      |       | ٧٠٠٠ |
| د/مرسى الحطاب  |       | ٥٠٠  |
| د/الخزينة      |       | ٨٦٩٠ |
| د/البنك        |       | ١١٨  |
| د/أ.ق، د/ أ.د. | -     | -    |
| د/ رأس المال   | ٣٠٠٠٠ |      |
| د/ المشتريات   |       | ٦٠٠٠ |
| د/الأثاث       |       | ١٢٤٠ |
| د/المسحوبات    |       | ١١٦٠ |
| د/أدوات كتابية |       | ١٣٠  |
| د/الإيجار      |       | ١٢٠  |
| د/دعاية وإعلان |       | ٢٢٠  |
| د/الأجور       |       | ٢٠٠  |
| د/خصم مسموح به |       | ٢٠   |

|               |              |              |
|---------------|--------------|--------------|
| د/عمولة البنك |              | ٧            |
| د/خصم مكتسب   | ٢٠٥          |              |
| د/المبيعات    | ٧٢٠٠         |              |
| المجموع       | <u>٣٧٤٠٥</u> | <u>٣٧٤٠٥</u> |



## التمرين الرابع

- في أول حزيران ٢٠٠٧ بدأ عكاشة أعماله في تجارة الخردوات برأس مال قدره ٧٠٠٠٠ ج وكان مركزه المالي ممثلاً في العناصر التالية:
- ٢٥٠٠٠ عقار - ٨٠٠٠ أثاث - ٢١٠٠٠ بضاعة - ٦٠٠٠ بنك - ١٩٠٠٠ صندوق - ٩٠٠٠ دائنون (٧٠٠٠ شركة النيل - ٢٠٠٠ شركة التعاون).
- وفيما يلي ملخصاً لعملياته التي تمت خلال الشهر:
- ١- في ٢ منه باع بضاعة بمبلغ ٨٥٠٠ ج إلى محلات مروان على الحساب وصرف على نقلها مبلغ ٢٠٠ ج دفعها نقداً مع العلم بأن مصروفات النقل يتحملها المشتري حسب الاتفاق.
  - ٢- في ٤ منه اشترى بضاعة من الشركة الأهلية بمبلغ ٦٠٠٠ ج سدد منها ٢٠٠٠ ج بشيك على البنك واتفق على سداد الباقي بعد شهرين.
  - ٣- في ٧ منه اتفق مع شركة التعاون على تأجيل سداد الدين المستحق اليوم وقيمه ٢٠٠٠ ج لمدة شهر.
  - ٤- في ١٠ منه اشترى أخشاباً قيمتها ١٥٠٠ ج لتجهيزها أثاثاً لمنزله وسدد القيمة بشيك على البنك وقد أودع هذه الأخشاب بمخازن المحل.
  - ٥- في ١٢ منه سدد مبلغ ٣٠٠٠ ج نقداً إلى شركة النيل سداداً لجزء من الدين المستحق لها.
  - ٦- في ١٥ منه حصل مبلغ ٤٠٠ ج نقداً من محل كهربائي الأنوار قيمة الباقي من إيراد العقار بعد أن قام المستأجر بسداد مبلغ ٢٠٠ ج قيمة العوائد المستحقة على المبنى نيابة عن المشروع.
  - ٧- في ١٨ منه باع قطعة أرض يملكها بمبلغ ٨٠٠٠٠ ج أودعها في حساب جاري المشروع ببنك مصر.
  - ٨- في ٢٠ منه باع بضاعة إلى أحمد إبراهيم بمبلغ ٧٠٠٠ ج وحصل من قيمتها ٣٠٠٠ ج واتفق على تحصيل الباقي على أربعة أقساط أسبوعية.
  - ٩- في ٢٥ منه سدد المصروفات التالية: ٨٠٠ ج أجور العمال نقداً - ٣٥٠ ج مصاريف إعلان بشيك على البنك - ١٥٠ ج أدوات كتابية نقداً.
  - ١٠- في ٢٧ منه حصل القسط الأول من الدين المستحق على أحمد إبراهيم نقداً.

والمطلوب:

- ١ - إجراء قيود اليومية.
- ٢ - الترحيل إلى حسابات الأستاذ وترصيد هذه الحسابات في ٣٠/٦/٢٠٠٧.

## الحل

### أولاً: قيد اليومية

| منه   | له    | بيان   | رقم القيد | رقم المستند | رقم صفحة الأستاذ | التاريخ     |
|-------|-------|--|-----------|-------------|------------------|-------------|
|       |       | من مذكورين                                   | ١         |             |                  | ٢٠٠٧<br>٦/١ |
| ٢٥٠٠٠ |       | د/ عقار                                      |           |             |                  |             |
| ٨٠٠٠  |       | د/ أثاث                                      |           |             |                  |             |
| ٢١٠٠٠ |       | د/ بضاعة                                     |           |             |                  |             |
| ٦٠٠٠  |       | د/ بنك                                       |           |             |                  |             |
| ١٩٠٠٠ |       | د/ صندوق                                     |           |             |                  |             |
|       |       | إلى مذكورين                                  |           |             |                  |             |
|       | ٩٠٠٠  | د/ الدائنون                                  |           |             |                  |             |
|       | ٧٠٠٠٠ | د/ رأس المال                                 |           |             |                  |             |
|       |       | (القيد الافتتاحي للمحل)                      |           |             |                  |             |
|       |       | من د/ محلات مروان                            | ٢         |             |                  | ٦/٢         |
| ٨٥٠٠  |       | إلى / المبيعات                               |           |             |                  |             |
|       | ٨٥٠٠  | (بيع بضاعة إلى محلات مروان على الحساب)       |           |             |                  |             |
|       |       | من د/ مصاريف النقل                           | ٣         |             |                  |             |
| ٢٠٠   |       | إلى د/ الصندوق                               |           |             |                  |             |
|       | ٢٠٠   | (سداد مصروفات النقل نقداً)                   |           |             |                  |             |
|       |       | من د/ محلات مروان                            | ٤         |             |                  |             |
| ٢٠٠   |       | إلى د/ مصاريف النقل                          |           |             |                  |             |
|       | ٢٠٠   | (تحميل المشتري بمصروفات النقل)               |           |             |                  |             |
|       |       | من د/ المشتريات                              | ٥         |             |                  | ٦/٤         |
| ٦٠٠٠  |       | إلى مذكورين                                  |           |             |                  |             |
|       | ٢٠٠٠  | د/ البنك                                     |           |             |                  |             |
|       | ٤٠٠٠  | د/ الشركة الأهلية                            |           |             |                  |             |
|       |       | (شراء بضاعة سدد جزء بشيك والباقي على الحساب) |           |             |                  |             |

|      |  |  |    |  |        |              |
|------|--|--|----|--|--------|--------------|
| ٦/١٠ |  |  | ٦  | من ح/ المسحوبات<br>إلى ح/ البنك<br>(سداد ثمن الأخشاب لمنزلة بشيك)  | ١٥٠٠   | ١٥٠٠٠        |
| ٦/١٢ |  |  | ٧  | من ح/ شركة النيل<br>إلى ح/ الصندوق<br>(سداد جزء من المستحق لشركة النيل)                                      | ٣٠٠٠   | ٣٠٠٠         |
| ٦/١٥ |  |  | ٨  | من ح/ الصندوق<br>إلى ح/ إيراد العقار<br>(تحصيل جزء من إيراد العقار)  | ٤٠٠    | ٤٠٠          |
| ٦/١٨ |  |  | ٩  | من ح/ العوائد (الضرائب)<br>إلى ح/ إيراد العقار<br>(سداد جزء من الضرائب)                                      | ٢٠٠    | ٢٠٠          |
| ٦/٢٠ |  |  | ١١ | من ح/ البنك<br>إلى ح/ رأس المال<br>(بيع قطعة أرض يملكها وإيداعها باسم<br>المحل)                              | ٨٠٠٠٠  | ٨٠٠٠٠        |
| ٦/٢٥ |  |  | ١٢ | من مذكورين<br>ح/ الصندوق<br>ح/ أحمد إبراهيم<br>إلى ح/ المبيعات<br>(بيع بضاعة جزء نقدا والباقي على<br>الحساب) | ٧٠٠٠   | ٣٠٠٠<br>٤٠٠٠ |
|      |  |  | ١٢ | من مذكورين<br>ح/ أجور العمال<br>ح/ أدوات كتابية<br>إلى ح/ الصندوق<br>(سداد المصروفات نقدا)                   | ٩٥٠    | ٨٠٠<br>١٥٠   |
|      |  |  | ١٣ | من ح/ مصاريف الإعلان<br>إلى ح/ البنك<br>(سداد مصاريف الإعلان بشيك)   | ٣٥٠    | ٣٥٠          |
|      |  |  |    | المجموع  | ١٨٧٣٠٠ | ١٨٧٣٠٠       |



ثانياً: حسابات الأستاذ:

| له             | ح/ المشتريات | منه         |      |
|----------------|--------------|-------------|------|
| ٦/٣٠ رصيد مرحل | ٦٠٠٠         | إلى مذكورين | ٦٠٠٠ |
|                | ٦٠٠٠         |             | ٦٠٠  |

| له                | ح/ المبيعات | منه            |       |
|-------------------|-------------|----------------|-------|
| من ح/ محلات مروان | ٨٥٠٠        | رصيد مرحل ٦/٣٠ | ١٥٥٠٠ |
| من مذكورين        | ٧٠٠٠        |                |       |
|                   | ١٥٥٠٠       |                | ١٥٥٠٠ |

ملحوظة:

يتم فتح حسابات بدفتر الأستاذ لباقي العمليات المدونة بدفتر اليومية على غرار الحسابين السابقين.

## التمرين الخامس

- إليك العمليات التي أجراها التاجر سيد عبد الفضيل خلال شهر مارس ٢٠٠٧
- ١- دفع إيجار شهر مارس وقدره ١٥٠٠ ج نصفه من صندوق المحل والنصف الآخر من جيبه الخاص.
  - ٢- اشترى بضاعة من خليل قيمتها ١٠٠٠٠ ج بخصم تجاري ١٠%.
  - ٣- أرسل نصف الكمية التي اشتراها من خليل إلى شركة الشرق لتغليفها وحزمها في سبيل بيعها لعميل معين، وتم الاتفاق على أن تتم العملية بمبلغ ٥٠٠ ج دفعت نقداً.
  - ٤- باع بضاعة قيمتها ٥٠٠٠ ج إلى محلات النور بخصم تجاري ٥% وآخر ٤% نظير السداد فوراً وقد استلم الصافي بشيك أودعه البنك.
  - ٥- دفع قسط التأمين ضد الحريق على البضاعة وقدرها ٣٥٠ ج بشيك على البنك.
  - ٦- اشترى أثاثاً من محلات السمري بمبلغ ١٤٠٠ ج منه ٤٠٠ ج لمنزله والباقي للمحل وقد سدد مبلغ ٢٠٠ ج من أمواله الخاصة والباقي بشيك على البنك.
  - ٧- ردت إليه شركة الشرق بضاعة قيمتها ٤٥٠ ج لعدم استطاعتها تغليفها كما ردت إليه أيضا مبلغ ٥٠ ج نقداً مقابل الجزء الذي لم يغلف.
  - ٨- باع البضاعة الموجودة عند شركة الشرق إلى محلات الأمل بمبلغ ٥٦٠٠ ج على الحساب وقد تسلمت محلات الأمل البضاعة في نفس اليوم من شركة الشرق.
  - ٩- باع إلى محمد أمين بضاعة قيمتها ٢٠٠٠ ج بخصم ٥% إذا سدد خلال أسبوع.
  - ١٠- رد إلى محلات السمري جزء من أثاث المحل قيمته ٢٠٠ ج واستلم المبلغ بشيك أودعه البنك.
  - ١١- سدد محمد أمين المبلغ المستحق عليه نقداً في خلال فترة السداد.
  - ١٢- احترق جزء من البضاعة المؤمن عليها قدرت قيمته بمبلغ ٥٠٠ ج وقد سددت شركة التأمين مبلغ ٤٠٠ جنية نقداً قيمة التعويض المستحق.
- فإذا علمت أن أرصدة حسابات دفتر الأستاذ في أول مارس ٢٠٠٧ كانت كالتالي: ٣٠٠٠ بضاعة- ٥٩٠ صندوق- ٣٠٠٠ بنك- ٤١٠ أثاث- ٣٠٠٠

مبيعات- ٥٠٠ مردودات مشتريات- ٥٠٠ مردودات مبيعات- ٢٥٠٠ مشتريات-  
 ٥٠ مصاريف نقل مشتريات- ٥٠ مصاريف نقل المبيعات- ١٠٠٠ إيجار المحل-  
 ٣٠٠ أجور ومرتببات- ١٠٠ مسحوبات.

والمطلوب:

- ١ - إجراء قيود اليومية بدفاتر التاجر سيد عبد الفضيل.
- ٢ - الترحيل إلى حسابات الأستاذ المختصة وترصيداها في ٣١/٣/٢٠٠٧.

## الحل

أولاً: قيود اليومية

| تاريخ       | رقم القيد | بيان  | له         | منه  |
|-------------|-----------|---|------------|------|
| ٢٠٠٧<br>٣/١ | ١         | من ح/ الإيجار<br>إلى منكورين<br>ح/ رأس المال<br>ح/ الصندوق<br>(دفع الإيجار نصفه من الصندوق والنصف<br>من جيبه الخاص) | ٧٥٠<br>٧٥٠ | ١٥٠٠ |
|             | ٢         | من ح/ المشتريات<br>إلى ح/ خليل<br>(اشترى بضاعة بمبلغ ١٠٠٠ بخصم تجاري ١٠%)   | ٩٠٠٠       | ٩٠٠٠ |
|             | ٣         | من ح/ مصاريف اللف والتغليف<br>إلى ح/ الصندوق<br>(تعبئة وتغليف البضاعة)  | ٥٠٠        | ٥٠٠  |

|    |  |                     |             |
|----|--|---------------------|-------------|
| ٤  | <p>من مذكورين<br/>د/ خصم مسموح به<br/>د/ البنك<br/>إلى د/ المبيعات<br/>(بيع بضاعة بخصم تجاري ٥%، وخصم<br/>نقدي ٤% نظير السداد)</p> | ٤٧٥٠                | ١٩٠<br>٤٥٦٠ |
| ٥  | <p>من د/ التأمين ضد الحريق<br/>إلى د/ البنك<br/>(دفع مصاريف التأمين بشيك)</p>  | ٣٥٠                 | ٣٥٠         |
| ٦  | <p>من مذكورين<br/>د/ المسحوبات<br/>د/ الأثاث<br/>إلى مذكورين<br/>د/ رأس المال<br/>د/ البنك<br/>(شراء أثاث لمنزله الخاص بشيك)</p>   | ٢٠٠<br>١٢٠٠<br>١٢٠٠ | ٤٠٠<br>١٠٠٠ |
| ٨  | <p>من د/ الصندوق<br/>إلى د/ مصاريف التغليف<br/>(رد جزء من مصاريف التغليف)</p>  | ٥٠                  | ٥٠          |
| ٩  | <p>من د/ محلات الأمل<br/>إلى د/ المبيعات<br/>(بيع البضاعة الموجودة لدى شركة الشرق<br/>على الحساب)</p>                              | ٥٦٠٠                | ٥٦٠٠        |
| ١٠ | <p>من د/ محمد أمين<br/>إلى د/ المبيعات<br/>(بيع بضاعة على الحساب إلى محمد أمين)</p>  | ٢٠٠٠                | ٢٠٠٠        |

|    |  |       |       |
|----|--|-------|-------|
| ١١ | من ح/ البنك<br>إلى ح/ الأثاث<br>(رد جزء من الأثاث إلى محلات السمري)  | ٢٠٠   | ٢٠٠   |
| ١٢ | من مذكورين<br>ح/ خصم مسموح به<br>ح/ الصندوق<br>إلى ح/ محمد أمين<br>(سدد محمد أمين المبلغ المستحق عليه في<br>خلال فترة السداد)            | ٢٠٠٠  | ١٩٠٠  |
| ١٣ | من مذكورين<br>ح/ الصندوق<br>ح/ خسائر الحريق<br>إلى ح/ بضاعة أول المدة<br>(تحصيل قيمة التعويض من شركة التأمين<br>نقدا اعتبار الفرق خسارة) | ٥٠٠   | ٤٠٠   |
|    | المجموع  | ٢٧٥٥٠ | ٢٧٥٥٠ |

### ثانياً: حسابات الأستاذ:

ح/ الإيجار

|                |      |             |
|----------------|------|-------------|
| له             |      | منه         |
|                |      | رصيد        |
| رصيد مرحل ٣/٣١ | ٢٥٠٠ | إلى مذكورين |
|                | ٢٥٠٠ | ١٠٠٠        |
|                |      | ٢٥٠٠        |

ح/ رأس المال

|               |     |                |
|---------------|-----|----------------|
| له            |     | منه            |
| من ح/ الإيجار | ٧٥٠ |                |
| من مذكورين    | ٢٠٠ | رصيد مرحل ٣/٣١ |
|               | ٩٥٠ | ٩٥٠            |



| د/ الصندوق       |      | منه              |      |
|------------------|------|------------------|------|
| له               |      |                  |      |
| من د/ الإيجار    | ٧٥٠  | رصيد ٣/١         | ٥٩٠  |
| من د/ م. التغليف | ٥٠٠  | إلى د/ التغليف   | ٥٠   |
| رصيد مرحل ٣/٣١   | ٥٢٩٠ | إلى د/ محمد أمين | ١٩٠٠ |
|                  | ٦٥٤٠ | إلى د/ المبيعات  | ٤٠٠  |
|                  |      |                  | ٦٥٤٠ |

| د/ المشتريات   |       | منه         |       |
|----------------|-------|-------------|-------|
| له             |       |             |       |
| رصيد مرحل ٣/٣١ | ١١٥٠٠ | رصيد ٣/١    | ٢٥٠٠  |
|                | ١١٥٠٠ | إلى د/ خليل | ٩٠٠٠  |
|                |       |             | ١١٥٠٠ |

| د/ خليل       |      | منه            |      |
|---------------|------|----------------|------|
| له            |      |                |      |
| من د/ مشتريات | ٩٠٠٠ | رصيد مرحل ٣/٣١ | ٩٠٠٠ |
|               | ٩٠٠٠ |                | ٩٠٠٠ |

| د/ م. التغليف  |     | منه            |     |
|----------------|-----|----------------|-----|
| له             |     |                |     |
| من د/ الصندوق  | ٥٠  | إلى د/ الصندوق | ٥٠٠ |
| رصيد مرحل ٣/٣١ | ٤٥٠ |                |     |
|                | ٥٠٠ |                | ٥٠٠ |

| د/ خصم مسموح به |     | منه              |     |
|-----------------|-----|------------------|-----|
| له              |     |                  |     |
| رصيد مرحل ٣/٣١  | ٢٩٠ | إلى د/ المبيعات  | ١٩٠ |
|                 | ٢٩٠ | إلى د/ محمد أمين | ١٠٠ |
|                 |     |                  | ٢٩٠ |

| د/ البنك              |      | منه             |      |
|-----------------------|------|-----------------|------|
| له                    |      |                 |      |
| من د/ تأمين ضد الحريق | ٣٥٠  | رصيد ٣/١        | ٣٠٠٠ |
| من د/ الأثاث          | ١٠٠٠ | إلى د/ المبيعات | ٤٥٦٠ |
| من د/ المسحوبات       | ٢٠٠  | إلى د/ الأثاث   | ٢٠٠  |
| رصيد مرحل ٣/٣١        | ٦٢١٠ |                 |      |
|                       | ٧٧٦٠ |                 | ٧٧٦٠ |

| د/ المبيعات       |       | منه       |       |
|-------------------|-------|-----------|-------|
| له                |       |           |       |
| رصيد ٣/١          | ٣٠٠٠  | رصيد ٣/٣١ | ١٥٣٥٠ |
| من مذكورين        | ٤٧٥٠  |           |       |
| من د/ محلات الأمل | ٥٦٠٠  |           |       |
| من د/ محمد أمين   | ٢٠٠٠  |           |       |
|                   | ١٥٣٥٠ |           | ١٥٣٥٠ |

| د/ التأمين ضد الحريق |     | منه          |     |
|----------------------|-----|--------------|-----|
| له                   |     |              |     |
| رصيد مرحل ٣/٣١       | ٣٥٠ | إلى د/ البنك | ٣٥٠ |
|                      | ٣٥٠ |              | ٣٥٠ |

| د/ الأثاث      |      | منه         |      |
|----------------|------|-------------|------|
| له             |      |             |      |
| من د/ البنك    | ٢٠٠  | رصيد ٣/١    | ٤١٠  |
| رصيد مرحل ٣/٣١ | ١٢١٠ | إلى مذكورين | ١٠٠٠ |
|                | ١٤١٠ |             | ١٤١٠ |

| د/ المسحوبات   |     | منه         |     |
|----------------|-----|-------------|-----|
| له             |     |             |     |
| رصيد مرحل ٣/٣١ | ٣٠٠ | رصيد ٣/١    | ١٠٠ |
|                | ٣٠٠ | إلى مذكورين | ٢٠٠ |
|                |     |             | ٣٠٠ |

| له         |      | د/ محمد أمين    |      | منه |      |
|------------|------|-----------------|------|-----|------|
| من مذكورين | ٢٠٠٠ | إلى د/ المبيعات | ٢٠٠٠ |     |      |
|            | ٢٠٠٠ |                 |      |     | ٢٠٠٠ |

| له             |     | د/ خسائر الحريق        |     | منه |     |
|----------------|-----|------------------------|-----|-----|-----|
| رصيد مرحل ٣/٣١ | ١٠٠ | إلى د/ بضاعة أول المدة | ١٠٠ |     |     |
|                | ١٠٠ |                        |     |     | ١٠٠ |

| له                    |      | د/ بضاعة أول المدة |      | منه |      |
|-----------------------|------|--------------------|------|-----|------|
| من د/ خسائر ضد الحريق | ١٠٠  | رصيد ٣/١           | ٣٠٠٠ |     |      |
| رصيد مرحل ٣/٣١        | ٢٩٠٠ |                    |      |     |      |
|                       | ٣٠٠٠ |                    |      |     | ٣٠٠٠ |

| له       |     | د/ مردودات المشتريات |     | منه |     |
|----------|-----|----------------------|-----|-----|-----|
| رصيد ٣/١ | ٥٠٠ | رصيد مرحل ٣/٣١       | ٥٠٠ |     |     |
|          | ٥٠٠ |                      |     |     | ٥٠٠ |

| له             |     | د/ مردودات المبيعات |     | منه |     |
|----------------|-----|---------------------|-----|-----|-----|
| رصيد مرحل ٣/٣١ | ٥٠٠ | رصيد ٣/١            | ٥٠٠ |     |     |
|                | ٥٠٠ |                     |     |     | ٥٠٠ |

ح/ م. نقل المشتريات

| له             |    | منه |
|----------------|----|-----|
| رصيد مرحل ٣/٣١ | ٥٠ | ٥٠  |
|                | ٥٠ | ٥٠  |

ح/ م. نقل المبيعات

| له             |    | منه |
|----------------|----|-----|
| رصيد مرحل ٣/٣١ | ٥٠ | ٥٠  |
|                | ٥٠ | ٥٠  |

ح/ أجور ومرتببات

| له             |     | منه |
|----------------|-----|-----|
| رصيد مرحل ٣/٣١ | ٣٠٠ | ٣٠٠ |
|                | ٣٠٠ | ٣٠٠ |

# أنواع الخصم الخصم التجاري الخصم النقدي خصم الكمية

## ٣/٧: الخصم والمسموحات

يحدد أغلب التجار أثمان مبيعاتهم مقدما، ولا يبيعوا بأقل منها، إلا في الأحوال التي تستدعيها سياسة البيع التي يسيرون عليها. فطبيعة الأعمال التجارية تقتضي منح خصم للعملاء (المشترين) لأكثر من سبب، فمثلا تمنح بعض المنشآت خصما لعملائها في حالة البيع بالجملة، وفي حالة الدفع العاجل وفي حالة عدم مطابقة البضاعة للمواصفات وفي حالات أخرى مشابهة.



وتتمثل أنواع الخصومات التي تؤثر على دفاتر المنشأة في الخصم التجاري، والخصم النقدي، وخصم الكمية، وخصم المسموحات.

### ١/٣/٧: الخصم التجاري:

يتم البيع في المنشآت على أساس سعر محدد ومكتوب على كل صنف من الأصناف المعروضة، ولكن يحدث أن تخفض المنشآت هذه الأسعار لعملائها كلهم أو بعضهم بنسبة مئوية منها يطلق عليها الخصم التجاري. ويعتبر الخصم التجاري تخفيضا في السعر الأصلي المعلن أو الموجود في الكتالوج ويدون في الفاتورة مطروحا من قيمتها.

ويعطي الخصم التجاري في حالات عديدة منها ما يلي:

- لتجار الجملة حتى يتمكنوا من إعادة بيع السلع بالسعر المحدد للبيع بالتجزئة بعد أن يغطوا مصاريفهم وربحهم، وبذلك تضمن المنشأة أن يكون سعر البيع للمستهلك واحد في كل أنحاء البلاد.
- لبعض المنشآت والنوادي وأعضائهم لتشجيعهم على التعامل معها باستمرار.
- لكثير من المصالح الحكومية والهيئات العامة لأنها تشتري عادة بكميات كبيرة.
- للتخلص من البضاعة الباقية لدى المنشأة البائعة بسبب ظهور المستحدثات الجديدة.

ولا يظهر أثر هذا الخصم في الدفاتر المحاسبية، أي لا يقيد لدى كل من البائع والمشتري وتثبت القيود لدى كل منهما بالصافي بعد احتساب الخصم.

مثال:

أشترى على أكرم بضاعة من مصطفى محمد بمبلغ ٥٠٠٠ بخصم تجاري ١٠%.

قيمة البضاعة المشتراه ٥٠٠٠

(-) الخصم التجاري  $100/10 \times 5000 = 500$  ج

الصافي ٤٥٠٠ ج

فيكون القيد في دفاتر على أكرم كما يلي:

٤٥٠٠ من د/المشتريات

٤٥٠٠ الى د/مصطفى محمد

أما البائع مصطفى محمد فيكون القيد لديه كالآتي:

٤٥٠٠ من د/علي أكرم

٤٥٠٠ إلى د/المبيعات

٢/٣/٧: الخصم النقدي:

إذا باع التاجر بضاعة بالأجل فإنه يتحمل مصاريف تحصيل الديون المستحقة على عملائه. كما يتعذر عليه استثمار أمواله إلا إذا كان الدين مثبتا بورقة تجارية جيدة، وتمكن من قطعها في البنك. بجانب ذلك فقد يتحمل التاجر بعض الخسائر نتيجة لعدم تمكن بعض عملائه من تسديد كل أو بعض المبالغ المستحقة عليهم ولكي يغطي التاجر هذه التكاليف والخسائر، فإنه يرفع السعر في حالة البيع بالأجل عنه في حالة البيع النقدي.

ويمنح كثير من التجار عملائهم خصما إذا دفعوا المبالغ المستحقة عليهم خلال مدة معينة تشجيعا لهم على السداد المبكر، فيتفقوا معهم على إنهم إذا سددوا الثمن خلال هذه المدة حصلوا على خصم معين وليكن ١٠%

مثلاً، أما إذا تم التسديد بعد هذه المدة فلا يكون لهم الحق في أي خصم باعتبار أن العملية تمت على الحساب، ويمثل هذا الخصم ثمن المخاطر والتكاليف التي تجنّبها التاجر نتيجة لتحصيل ديونه في وقت مبكر. ويسمى هذا النوع من الخصومات بالخصم النقدي أو خصم تعجيل الدفع. وهو بالنسبة للتاجر الذي منحه خصماً مسموحاً به (مصروف وبالنسبة للتاجر الذي حصل عليه من مورديه يعتبر خصماً مكتسباً (إيراد). وفيما يلي مثالاً لتوضيح المعالجة المحاسبية لها.

في ٢٠١٣/١١/١ باع علي بضاعة الى مصطفى بمبلغ ١٠٠٠٠ ج بخصم ٥% إذا تم السداد **5/ 10,3/15,1/20,N/30** في ٢٠١٣/١١/٥.  
المطلوب:

تسجيل ما تقدم في دفاتر كل من المشتري والبائع.

في دفاتر المشتري (مصطفى)

|           |   |             |       |
|-----------|---|-------------|-------|
| ٢٠١٣/١١/١ | من د/ المشتريات<br>إلى د/ علي<br>المشتريات الآجلة                             | ١٠٠٠٠       | ١٠٠٠٠ |
| ٢٠١٣/١١/٥ | من د/ علي<br>إلى مذكورين<br>د/ خصم مكتسب<br>د/ النقدية<br>سداد المستحق للمورد | ٥٠٠<br>٩٥٠٠ | ١٠٠٠٠ |

في دفاتر البائع (علي)

|           |   |       |       |
|-----------|---|-------|-------|
| ٢٠١٣/١١/١ | من د/ مصطفى<br>إلى د/ المبيعات<br>المبيعات الآجلة | ١٠٠٠٠ | ١٠٠٠٠ |
| ٢٠١٣/١١/٥ | من مذكورين  |       |       |

|   |       |             |
|---|-------|-------------|
| د/خصم مسموح به<br>د/النقدية<br>إلى د/مصطفى<br>تحصيل المستحق من العميل | ١٠٠٠٠ | ٥٠٠<br>٩٥٠٠ |
|---|-------|-------------|

### ملاحظات على الحل:

١. أن عملية البيع تتم بالسعر المحدد قبل الخصم.
٢. يجب إثبات عملية البيع على الحساب في الدفاتر بجملة الثمن أولاً نظراً لأن طبيعة الخصم النقدي تسبقه عملية بيع على الحساب.
٣. إذا سمح تاجر لعملائه بخصم نقدي وكان يحصل في نفس الوقت على خصم من مورديه (خصم مكتسب) فيجب عليه أن يفتح حسابين للخصم، أحدهما للخصم المسموح به، والثاني للخصم المكتسب. وعلى ذلك يجب عدم إدماج نوعي الخصم في حساب واحد. وهذا الوضع يمكن المنشأة من حصر ما استقادت به نتيجة سداد ما عليها من التزامات خلال فترة الخصم وما سمحت به لعملائها لتشجيعهم على السداد في أقرب فرصة، وقبل حلول التاريخ المحدد للسداد. وبالتالي يمكن تقييم سياسة الخصم النقدي واتخاذ القرارات المناسبة بخصوصها.

### ٣/٣/٧: خصم الكمية

قد تلجأ المنشأة رغبة في ترويج وزيادة حجم مبيعاتها إلى منح عملائها خصماً على الكميات المتزايدة التي يشترونها من بضاعة فخصم الكمية إنما يمثل مكافأة على الحجم الكبير من المعاملات خلال فترة محددة، ويأخذ صوراً مختلفة كأن يكون نسبة تصاعدياً على حجم المعاملات خلال فترة معينة أو مبلغاً معيناً إذا زادت المبيعات عن كمية معينة. ويعتبر خصم الكمية تكلفة على البائع مانح الخصم وإيراد للمشتري المستفيد منه. وفيما يلي مثلاً يوضح المعالجة المحاسبية لهذا النوع من الخصومات.

تمنح منشأة على خصما على كمية مبيعاتها خلال السنة. فإذا علمت أن قيمة المبيعات الآجلة لأحد المدينين (مصطفى محمد) بلغت ٢٥٠٠٠ وحدة بسعر ١ ج للوحدة.

فالمطلوب: إثبات قيود اليومية الخاصة في دفاتر البائع - علما بأن:

(أ) سياسة منح خصم الكمية كالاتي:

٥٠٠٠ وحدة الأولى بدون خصم.

٣٠٠٠ وحدة الثانية بخصم ٣%

أكثر من ذلك بخصم ٥%.

(ب) تم منح الخصم للمشتري وقام بسداد القيمة نقدا

الحل

(١) في دفتر يومية على (البائع)

|  |       |       |
|--|-------|-------|
| من د/ مصطفى محمد<br>إلى د/ المبيعات<br>بيع بضاعة بالآجل                        | ٢٥٠٠٠ | ٢٥٠٠٠ |
| من د/ خصم الكمية المدين<br>إلى د/ مصطفى محمد<br>قيمة الخصم على الكمية المباعة  | ٩٤٠   | ٩٤٠   |
| من د/ النقدية<br>إلى د/ مصطفى محمد<br>تحصيل القيمة نقدا بعد السماح بخصم الكمية | ٢٤٠٦٠ | ٢٤٠٦٠ |

ملاحظات:

١- خصم الكمية تم حسابه كآلاتي:

$$٥٠٠٠ \times \text{صفر} = \text{صفر}$$

$$٩٠ = ٣\% \times ٣٠٠٠$$

$$١٧٠٠ \times ٥\% = ٨٥٠$$

المجموع ٩٤٠ جنيه

٢- اعتبر الخصم على الكمية تكلفة على المنشأة ولذلك يكون لدينا ويحمل في آخر العام الى قائمة الدخل.

(٢) في دفاتر مصطفى محمد (المشتري)

|   |       |       |
|---|-------|-------|
| من د/ المشتريات<br>إلى د/ على<br>شراء بضاعة بالآجل فاتورة رقم (.....)             | ٢٥٠٠٠ | ٢٥٠٠٠ |
| من د/ على<br>إلى د/ خصم الكمية الدائن<br>قيمة الخصم على الكمية المشتراه           | ٩٤٠   | ٩٤٠   |
| من د/ على<br>إلى د/ النقدية<br>سداد المستحق لعلی نقدا بعد الاستقادة من خصم الكمية | ٢٤٠٦٠ | ٢٤٠٦٠ |



## المسموحات: ٤/٣/٧

في حالة مخالفة البضاعة المباعة أو المشتراه للمواصفات المتفق عليها أو نتيجة لتلفها فقد يتفق البائع مع المشتري على عدم رد البضاعة على أن يسمح البائع للمشتري بمبلغ معين من قيمة البضاعة، وذلك كما يلي:

(أ) مسموحات المشتريات (في دفاتر المشتري)

يتم إثبات مسموحات المشتريات في حساب يسمى حساب مسموحات المشتريات وحيث أن تلك المسموحات تمثل إيراد للمنشأة المشتريه فيجعل الحساب دائما ويكون حساب المورد الذي منح المسموحات مدينا. ويكون قيد اليومية كالآتي:

××× من ح/المورد

××× إلى ح/مسموحات المشتريات

(ب) مسموحات المبيعات (في دفاتر البائع)

المبلغ الذي يسمح به البائع للمشتري نظير عدم رد البضاعة في حالة تلفها أو عدم مطابقتها للمواصفات يمثل من وجهة نظر البائع خسارة ويسمى مسموحات مبيعات ويتم إثبات هذه المسموحات في حساب يجعل مدينا ويكون حساب العميل هو الدائن.

ويكون قيد اليومية كالآتي:

××× من ح/مسموحات مبيعات

××× إلى ح/العميل.

ملاحظات على الخصومات بأنواعها :

(١) الخصم الواحد بالنسبة لأحد الطرفين المتعاملين يعتبر **خسارة** تسمى (الخصم المسموح به) أو **(خصم الكمية المدین)** أو **(مسموحات المبيعات)** كما يعتبر بالنسبة للطرف الآخر **ربحا** يسمى **(الخصم المكتسب)** أو **(خصم الكمية الدائن)** أو **(مسموحات المشتريات)**.

(٢) جميع حسابات الخصم سواء كانت مدينة (خسارة) أو دائنة (ربح) كلها حسابات وهمية، وتقف في نهاية السنة المالية في قائمة الدخل.

#### **٤/٧: الديون المعدومة:**

أن الخصم النقدي وليد اتفاق بين البائع (الدائن) والمشتري (المدین) فالخصم حينئذ يعتبر خسارة اتفاقية يتحملها الدائن باختياره.

غير أن هناك خصما قد **يجبر الدائن على تحمله رغما عنه** ويتضح ذلك من الأمثلة التالية:

١- بفرض أن أحد العملاء (مصطفى) مدین بمبلغ **١٠٠** ج ثمن بضاعة اشتراها، وقد **اشهر إفلاسه** ولم **تكف أمواله** عند الإفلاس إلا للوفاء **بربع** ما عليه أي مبلغ **٢٥** ج وقد وصلت المنشأة حوالة بريد بالمبلغ بتاريخ ١٥ يناير ٢٠١٣.

ففي هذه الحالة يقيد المبلغ الباقي وقدره **٧٥** ج وهو ما لم يتيسر الحصول عليه **باعتباره خصما إجباريا** لهذا العميل يعتبر **خسارة** تتحملها المنشأة وقد اصطلح على أن يطلق عليها "الديون المعدومة". ويكون قيد هذه العملية كالاتي:

|  |   |     |          |
|--|---|-----|----------|
| ١/١٥                                   | من مذكورين<br>د/النقدية<br>د/الديون المعدومة<br>إلى د/مصطفى | ١٠٠ | ٢٥<br>٧٥ |
| حوالة بريد رقم --قيمة ما خصنا التقليسة |   |     |          |

٢- بغرض أن أحد العملاء (أحمد) المدين بمبلغ ٢٥٠ ج ساءت حالته المالية فاضطرت المنشأة إلى التنازل له عن ١٥٠ ج وحصلت على الباقي نقداً في ١٠ مارس في هذه الحالة أيضاً يعتبر المبلغ المتنازل عنه وقدره ١٥٠ ج خصماً إجبارياً (ديون معدومة) ويكون قيد هذه العملية كالآتي:

|  |  |     |            |
|--|--|-----|------------|
| ٢/٢٠                                       | من مذكورين<br>د/النقدية<br>د/الديون المعدومة<br>إلى د/أحمد | ٢٥٠ | ١٠٠<br>١٥٠ |
| صورة إيصال رقم (٩٢٠) بعد التنازل عن الباقي |  |     |            |

٣- بفرض أن أحد العملاء (محمد) المدين بمبلغ ٥٠ ج توفي بتاريخ ١٥ مارس ولم يترك شيئاً. ففي هذه الحالة أيضاً يعتبر المبلغ بأكمله خصماً إجبارياً (ديون معدومة) ويكون القيد في دفتر اليومية كالآتي:

|                                      |                                    |    |    |
|--------------------------------------|------------------------------------|----|----|
| ٣/٢٠                                 | من د/الديون المعدومة<br>إلى د/محمد | ٥٠ | ٥٠ |
| خسارة نتيجة وفاته وعدم وجود ما يسدده |                                    |    |    |

٤- بفرض أن العميل (شاهين) مدين بمبلغ ٧٥ ج منذ إبريل ٢٠٠٠ وقد تمت مطالبته لأول مرة في يناير ٢٠٠٦ بسداد هذا المبلغ ولكنه رفض فرفعت المنشأة دعوى قضائية لمطالبته به إلا أنه حكم بسقوط حق المنشأة لمضي المدة القانونية.

في هذه العملية أيضاً يعتبر المبلغ ديناً معدوماً ويكون القيد في دفتر اليومية كالتالي:

|      |   |    |    |
|------|---|----|----|
| ٢٠٠٦ | من د/ الديون المعدومة<br>إلى د/شاهين<br>خسارة لسقوط الحق بمضي المدة القانونية | ٧٥ | ٧٥ |
|------|---|----|----|

#### ملاحظات على الديون المعدومة:

- ١- الفرق بين جميع أنواع الخصم المدينة والديون المعدومة هي أن الأولى خسارة اتقاقية والثانية خسارة إجبارية.
- ٢- يلاحظ أنه بترحيل القيود الأربعة السابقة الى الحسابات الشخصية في دفتر الأستاذ وهي د/مصطفى، د/أحمد، د/محمد، د/شاهين، تعتبر حسابات مقفولة (مسددة).

## العمليات النقدية

١/٨ : مقدمة:

تتمثل العمليات النقدية لأي منشأة في حركة دخول وخروج النقود في ومن الخزينة (النقدية). وتثبت هذه العمليات في (ح/النقدية)، ويعبر عن دخولها بالمقبوضات وخروجها بالمدفوعات، كما تشمل هذه العمليات حركة دخول وخروج النقدية في الحساب الجاري للمنشأة بالبنك. ويسمى دخولها بالإيداعات وخروجها بالمسحوبات، ويفتح حساب للبنك بدفتر الأستاذ تسجل فيه هذه الحركة.

ويتم في هذا الفصل مناقشة تسجيل العمليات النقدية الخاصة بالخزينة بالإضافة الى تلك الخاصة بالبنك (الحساب الجاري).

٢/٨ : العمليات النقدية الخاصة بالخزينة (الصندوق):

عند تسجيل العمليات المالية وبتطبيق قاعدة القيد المزدوج فإن الحساب الذي يمثل طرف العملية الأخذ أو زيادة في الأصول يجعل مديناً، والحساب الذي يمثل طرف العملية العاطي أو نقص في الأصول يجعل دائناً. وبناءً على ذلك يجعل حساب الصندوق مديناً بقيمة ما يأخذه وما يحصله (المقبوضات)، ويجعل دائناً بقيمة ما يعطيه وما يدفعه (المدفوعات). وفيما يلي شرح مختصر للمقبوضات والمدفوعات من حيث مصادرها وطريقة إثباتها بالدفاتر.

١/٢/٨ : المقبوضات:

تتمثل أهم مصادر المقبوضات في أي منشأة في المبيعات النقدية، والمتحصلات من العملاء سداداً لأرصدهم المدينة، والمبالغ المحصلة من

الإيرادات، والمبالغ المحصلة من بيع الأصول الثابتة، والمبالغ التي تسحب من البنك وتودع في الصندوق لمواجهة إلتزامات المنشأة النقدية.

ويتم تسجيل هذه العمليات في دفتر النقدية من واقع المستندات كما

يلي:

| التاريخ | رقم المستند | البيان  | له  | منه |
|---------|-------------|---|-----|-----|
|         |             | من د/ النقدية<br>إلى د/ المبيعات<br>(قيمة المبيعات النقدية التي أودعت في الصندوق بموجب كشف المبيعات رقم --) | xxx | xxx |

٢- تسجيل المقبوضات من المتحصلات من العملاء (ويتم من واقع إيصالات التحصيل):

| التاريخ | رقم المستند | البيان  | له  | منه |
|---------|-------------|---|-----|-----|
|         |             | من د/ النقدية<br>إلى د/ العملاء (المدينين)<br>(إثبات المتحصلات من العميل من واقع صورة إيصال التحصيل رقم --) | xxx | xxx |



٣- تسجيل المقبوضات من مبيعات الأصول الثابتة (ويتم من واقع ايصالات التحصيل)

| التاريخ | رقم المستند | البيان   | له  | منه |
|---------|-------------|--|-----|-----|
|         |             | من ح/ النقدية<br>إلى ح/ السيارات مثلا<br>(إثبات المتحصلات من بيع السيارة<br>رقم --- بموجب إيصال التحصيل<br>رقم --) | xxx | xxx |

٤- تسجيل المقبوضات من الإيرادات (ويتم من واقع ايصالات التحصيل)

| التاريخ | رقم المستند | البيان   | له  | منه |
|---------|-------------|--|-----|-----|
|         |             | من ح/ النقدية<br>إلى ح/ إيرادات الأوراق المالية<br>(تحصيل إيرادات الأوراق المالية<br>بموجب إيصال تحصيل رقم --) | xxx | xxx |

٥- تسجيل المبالغ المحولة من البنك الى الصندوق (ويتم من واقع بيان الشيكات):

| التاريخ | رقم المستند | البيان   | له  | منه |
|---------|-------------|--|-----|-----|
|         |             | من ح/ النقدية<br>إلى ح/ البنك<br>(سحب مبلغ بموجب الشيك رقم -<br>لمواجهة النفقات النقدية للمشروع) | xxx | xxx |

هذا، ويمكن إثبات المقبوضات النقدية في دفتر اليومية ب قيد مركب من واقع كشوف المقبوضات النقدية كالاتي:

| التاريخ | رقم المستند | البيان   | له  | منه |
|---------|-------------|--|-----|-----|
|         |             | من ح/ النقدية<br>إلى مذكورين<br>ح/ المبيعات<br>ح/ العملاء<br>ح/ السيارات<br>ح/ إيرادات الأوراق المالية<br>ح/ البنك<br>(قيمة المقبوضات النقدية بموجب<br>كشف مقبوضات الخزينة رقم --) | xxx | xxx |

المدفوعات: ٢/٢/٨

أما في حالة المدفوعات النقدية فإن المبالغ تخرج من الصندوق وعلى ذلك يجعل حساب النقدية دائنا لأنه يمثل الطرف العاطي أو نقص في الصندوق كأصل من الأصول، وتتمثل أهم المدفوعات النقدية في أي منشأة في المشتريات النقدية، والمبالغ المدفوعة للموردين سدادا لارصدهم الدائنة (المستحقة لهم)، والمصروفات المختلفة، وإيداع مبالغ في البنك، وشراء الأصول.

|  |  |   |     |  |
|--|--|---|-----|--|
|  |  | إلى ح/النقدية<br>(قيمة الإيجار الشهري بموجب<br>إيصال رقم ---) | xxx |  |
|--|--|---|-----|--|

٤- تسجيل المدفوعات بايداعات في البنك (من واقع إشعار الإضافة)

| التاريخ | رقم<br>المستند | البيان   | له  | منه |
|---------|----------------|--|-----|-----|
|         |                | من ح/ البنك<br>إلى ح/النقدية<br>(إيداع المبلغ بالبنك بموجب إشعار<br>الإضافة رقم ---) | xxx | xxx |

٥- تسجيل شراء الأصول الثابتة (من واقع إيصالات السداد):

| التاريخ | رقم<br>المستند | البيان  | له  | منه |
|---------|----------------|---|-----|-----|
|         |                | من ح/ الأثاث<br>إلى ح/النقدية<br>(شراء أثاث بموجب فاتورة رقم -<br>وسدد القيمة بموجب إيصال السداد<br>رقم --) | xxx | xxx |

ويمكن إجراء المدفوعات النقدية من الخزينة في قيد مركب من واقع كشف  
المدفوعات من الخزينة كما يلي:

ويتم تسجيل هذه العمليات في دفتر النقدية من واقع المستندات كما

يلي:

١- تسجيل مدفوعات المشتريات النقدية (من واقع الإيصالات):

| التاريخ | رقم المستند | البيان  | له  | منه |
|---------|-------------|---|-----|-----|
|         |             | من ح/ المشتريات<br>إلى ح/ النقدية<br>(قيمة المشتريات النقدية بموجب<br>الإيصال رقم --) | xxx | xxx |

٢- تسجيل المدفوعات للموردين (الدائنين) ومن واقع ايصالات السداد:

| التاريخ | رقم المستند | البيان  | له  | منه |
|---------|-------------|---|-----|-----|
|         |             | من ح/ الموردين (الدائنين)<br>إلى ح/ النقدية<br>(قيمة ما سدد للموردين بموجب<br>ايصال رقم --) | xxx | xxx |

٣- تسجيل المدفوعات في المصروفات (من واقع ايصالات السداد)

| التاريخ | رقم المستند | البيان        | له | منه |
|---------|-------------|---------------|----|-----|
|         |             | من ح/ الإيجار |    | xxx |

| التاريخ | رقم<br>المستند | البيان  | له | منه                        |
|---------|----------------|---|----|----------------------------|
|         |                | من مذكورين<br>د/المشتريات<br>د/الدائنين<br>د/الإيجار<br>د/البنك<br>د/الأثاث<br>إلى د/النقدية<br>(قيمة المدفوعات النقدية بموجب<br>كشف مدفوعات الخزينة رقم ---) | ×× | ××<br>××<br>××<br>××<br>×× |

هذا، وبعد إجراء قيود المقبوضات والمدفوعات النقدية يتم ترحيل قيمة المقبوضات الى الجانب المدين من حساب النقدية في دفتر الأستاذ وإلى الجانب الدائن من كل من حسابات المبيعات والمدين والبنك والإيرادات والأصول الثابتة المباعة كل بالقيمة التي تخصه.

وكذلك ترحل قيمة المدفوعات الى الجانب الدائن من حساب الصندوق وإلى الجانب المدين من كل حسابات المشتريات والدائنين والإيجار والبنك والأصول الثابتة المشتراه كل بالقيمة التي تخصه.

ويظهر حساب النقدية بالشكل الآتي في حالة إثبات المقبوضات والمدفوعات في قيود بسيطة:

## د/النقدية

### حساب حقيقي

| له |                |     | منه             |     |
|----|----------------|-----|-----------------|-----|
|    | من د/المشتريات | xxx | الى د/المبيعات  | xxx |
|    | من د/الدائنين  | xxx | الى د/المدينين  | xxx |
|    | من د/الإيجار   | xxx | الى د/السيارات  | xxx |
|    | من د/البنك     | xxx | الى د/الإيرادات | xxx |
|    | من د/الأثاث    | xxx | الى د/البنك     | xxx |
|    |                | xxx |                 | xxx |

ويظهر د/النقدية بالشكل الآتي في حالة إثبات المقبوضات والإيرادات

في قيد مركب:

## د/النقدية

### حساب حقيقي

| له |            |     | منه         |     |
|----|------------|-----|-------------|-----|
|    | من مذكورين | xxx | إلى مذكورين | xxx |
|    | رصيد       | xxx |             |     |
|    |            | xxx |             | xxx |

ويلاحظ دائما أن رصيد د/النقدية مدينا ممثلا قيمة النقدية الموجودة

بالصندوق وهي أحد الأصول التي تمتلكها المنشأة.



### ٣/٨: العمليات النقدية الخاصة بالبنك (الحساب الجاري):

تتمثل هذه العمليات في إيداع مبالغ بالحساب الجاري بالبنك وسحب شيكات على هذا الحساب لمواجهة الالتزامات المختلفة على المنشأة فيفتح ح/البنك بدفتر الأستاذ يجعل مدينا بالمبالغ التي تودع في البنك ويجعل دائنا بالمبالغ التي تسحب منه وذلك من وجهة نظر المنشأة.

ويتم إثبات هذه العمليات في دفتر اليومية على الوجه التالي:

### ١/٣/٨: إيداع مبالغ في حساب البنك من الصندوق:

عند إيداع مبلغ بالحساب الجاري في البنك من النقدية بالصندوق فإن العملية تتمثل في أن البنك قد أخذ المبلغ أي أن رصيد الحساب بالبنك قد ازداد (زيادة أصل) وأن الصندوق قد أعطى المبلغ (نقص في أصل) وعلى ذلك يجعل حساب البنك مدينا وحساب الصندوق دائناً. ويمكن توضيح ذلك بالمثال التالي:

مثال: في ٤/١ أودع علي أكرم مبلغ ٥٠٠٠ ج بالبنك من الصندوق.

في هذه الحالة يكون قيد اليومية كالاتي (من واقع إشعار الإضافة):

| التاريخ | رقم<br>المستند | البيان  | له   | منه  |
|---------|----------------|---|------|------|
|         |                | من ح/البنك<br>إلى ح/النقدية<br>(إيداع مبلغ ٥٠٠٠ ج بالحساب الجاري بموجب<br>إشعار الإضافة الوارد من البنك رقم --) | ٥٠٠٠ | ٥٠٠٠ |

### ٢/٣/٨: سحب مبالغ من البنك وإيداعها بالصندوق:

عند سحب شيك من البنك وإيداع مبلغه في الصندوق لمواجهة النفقات النقدية فإن الصندوق في هذه الحالة هو الأخذ (وازدادت قيمته كأصل من الأصول) وأن البنك هو العاطي (فانقصت قيمته كأصل آخر) فيجعل حساب الصندوق مدينا وحساب البنك دائنا بقيمة الشيك. ويمكن توضيح ذلك بالمثال التالي.

مثال: في ٥/١ سحب مصطفى محمد شيكات بمبلغ ٣٠٠٠ ج أودعتها الصندوق لمواجهة نفقاتها النقدية، في هذه الحالة يكون قيد اليومية كالآتي (من واقع بيان الشيكات).

| التاريخ | رقم المستند | البيان   | له   | منه  |
|---------|-------------|--|------|------|
|         |             | من ح/النقدية<br>إلى ح/البنك<br>(سحب شيك رقم --- وإيداع المبلغ<br>بالصندوق لمواجهة النفقات النقدية) | ٣٠٠٠ | ٣٠٠٠ |

### ٣/٣/٨: سداد مبالغ عن طريق سحب شيكات:

قد تقوم المنشآت بسداد الالتزامات التي عليها عن طريق تحرير شيكات (أي سحبها) لصالح الأشخاص المطالبين بها بدلا من استخدام النقود لهذا الغرض. وعندما تقوم المنشأة بسحب شيك على البنك فيكون هذا الشيك مسحوب على البنك الذي به حسابه الجاري. والمثال التالي يوضح ذلك:

قام علي أكرم بسحب الشيكات الآتية في ٧/١ على حسابه الجاري

ببنك مصر.

- اشترى بضاعة بمبلغ ٥٠٠٠ ج وسدد القيمة بشيك.
- ارسل لمصطفى محمد شيكا بمبلغ ٢٠٠٠ ج سدادا لقيمة البضاعة التي سبق أن اشتراها منه على الحساب.
- اشترى أثاثا للمحل بمبلغ ١٥٠٠ ج وسدد القيمة بشيك.
- اشترى سجادة لمنزله بمبلغ ٥٠٠ ج ودفع القيمة بشيك.
- سدد فاتورة التلفون بمبلغ ٥٠ ج بشيك.

يتم إثبات هذه العمليات في دفتر يومية على أكرم من واقع بيان بالشيكات الصادرة كما يلي:

| التاريخ | البيان   | له   | منه  |
|---------|--|------|------|
| ٧/١     | من مذكورين   |      |      |
|         | د/المشتريات  |      | ٥٠٠٠ |
|         | د/مصطفى محمد   |      | ٢٠٠٠ |
|         | د/الأثاث   |      | ١٥٠٠ |
|         | د/المسحوبات  |      | ٥٠٠  |
|         | د/التلفون  |      | ٥٠   |
|         | إلى د/البنك  | ٩٠٥٠ |      |
|         | (سحب الشيكات أرقام ..... سدادا للالتزامات<br>المذكورة) |      |      |

يلاحظ أن العمليات المذكورة قد تمت في يوم واحد ومن ثم أجرى قيد واحد مركب لإثبات هذه العملية.

## ٤/٣/٨: تحصيل الشيكات الواردة للمنشأة:

قد يرد الى المنشأة شيكات من الغير سدادا لما عليهم من التزامات.

ولكي يستطيع المنشأة أن يحصل على قيمة أي شيك وارد إليه، يتعين التوقيع على ظهر الشيك (اي يظهر) من له حق التوقيع على الشيكات في المنشأة ثم الذهاب الى البنك الذي سحب عليه الشيك، أي البنك الذي يوجد لديه حساب الشخص الذي أصدر الشيك واستلام المبلغ.

أما عملية تسجيل الشيكات المحصلة الواردة الى المنشأة في الدفاتر فتتوقف على الأسلوب المتبع في تحصيل هذه الشيكات، حيث يمكن للمنشأة إتباع إحدى طرق ثلاثة وهي:

### الطريقة الأولى:

وفيها يتم إيداع الشيكات الواردة في الصندوق بمجرد استلامها في المنشأة أي تعامل معاملة النقدية المحصلة، ثم يقوم المنشأة بإرسال هذه الشيكات الى البنك لتحصيلها وإيداعها بالحساب الجاري ومن ثم فإن العملية تتم على مرحلتين هما:

الأولى: حصول المنشأة على الشيك من الغير سدادا لما عليهم وهنا يجعل ح/ النقدية مدينا وحساب الشخص الذي سحب الشيك دائناً.

الثانية: خروج الشيك من الخزينة وإيداعه بالحساب الجاري لدى البنك فيجعل حساب البنك مدينا بقيمة الشيك، وحساب النقدية دائناً به.

ويلاحظ أنه في هذه الطريقة قد تم توسط ح/ النقدية وبذلك تجعل كافة العمليات النقدية سواء كانت تتمثل في شيكات أو نقود تمر أولاً بالخزينة. وفيما يلي مثالا لتوضيح ذلك:

مثال:

- في ٤/١ أرسل مصطفى محمد شيكا الى المنشأة بمبلغ ١٥٠٠ ج سدادا لجزء من المستحق عليه.
- ٤/٩ أرسلت المنشأة الشيك الى البنك لتحصيله.

ويتم إثبات هاتين العمليتين في دفتر اليومية من واقع بيان بالشيكات الواردة وقسيمة الإيداع كما يلي:

| التاريخ | البيان   | له   | منه  |
|---------|--|------|------|
| ٤/١     | من ح/النقدية<br>إلى ح/مصطفى محمد<br>(استلام شيك رقم --- كجزء من قيمة البضاعة<br>المباعة بموجب فاتورة رقم --) | ١٥٠٠ | ١٥٠٠ |
| ٤/٩     | من ح/البنك<br>إلى ح/النقدية<br>(إيداع الشيك رقم --- في البنك الأهلي<br>بموجب قسيمة إيداع رقم --)             | ١٥٠٠ | ١٥٠٠ |

### الطريقة الثانية:

وفيها يتم إيداع كل الشيكات المحصلة بالبنك مباشرة بمجرد وصولها وعدم توسط ح/النقدية فيجعل حساب البنك مدينا بقيمة الشيك وحساب الشخص الذي سحب الشيك لصالح المنشأة دائنا به.

وعند إتباع هذه الطريقة في تسجيل الشيكات الواردة فإن قيود اليومية اللازمة لإثبات العمليتين السابقتين تظهر في دفتر اليومية من واقع قسيمة الإيداع كما يلي:

| التاريخ | البيان   | له   | منه  |
|---------|--|------|------|
| ٤/٩     | من د/البنك<br>إلى د/مصطفى محمد<br>(إثبات الشيك رقم --- كجزء من البضاعة<br>المباعة بفاتورة رقم - وإيداعه في البنك بموجب<br>قيمة إيداع رقم --) | ١٥٠٠ | ١٥٠٠ |

#### الطريقة الثالثة:

تقوم هذه الطريقة على عدم جعل حساب البنك مدينا بقيمة الشيكات الواردة إليه إلا عند استلام إشعار الإضافة من البنك، على أن تثبت خروج الشيكات من المنشأة ولا تثبت أي قيود تتعلق بحساب البنك حتى يصل إشعار الإضافة. وفي هذه الحالة يوسط "د/شيكات برسم التحصيل" يجعل مدينا بقيمة الشيك، ويجعل د/الشخص الذي سحب الشيك دائنا بقيمته. ويظل ؛/شيكات برسم التحصيل مفتوحا الى أن يأتي إشعار الإضافة فيجعل فيه د/البنك مدينا ود/شيكات برسم التحصيل دائناً.

والسبب في إتباع هذه الطريقة أن البنك لا يقوم عادة بإيداع قيمتها في الحساب الجاري للمنشأة وإنما ينتظر عدة أيام حتى تتم عملية التحصيل من البنوك التي سحبت عليها هذه الشيكات، ثم يخطر المنشأة بالتحصيل وإيداع قيمته بالحساب الجاري عن طريق إرسال إشعار إضافة الى المنشأة. وفيما يلي مثالا لتوضيح ذلك.



مثال: في ٧/١ أرسل مصطفى محمد شيكا إلى المنشأة بمبلغ ٢٠٠٠ ج ثم أرسل هذا الشيك إلى البنك للحصول.

يتم إثبات هذه العملية في دفتر اليومية على مرحلتين كالآتي:

(أ) استلام الشيك وإرساله إلى البنك للحصول:

| التاريخ | البيان   | له   | منه  |
|---------|--|------|------|
| ٧/١     | من ح/شيكات برسم التحصيل<br>إلى ح/مصطفى محمد<br>(استلام الشيك رقم --- وإرساله إلى البنك<br>للتحصيل) | ٢٠٠٠ | ٢٠٠٠ |

(ب) استلام إشعار إضافة من البنك يفيد تحصيل قيمة الشيك:

| التاريخ | البيان  | له   | منه  |
|---------|---|------|------|
| ٧/٧     | من ح/البنك<br>إلى ح/شيكات برسم التحصيل<br>(تحصيل الشيك رقم --- بموجب إشعار<br>إضافة رقم --) | ٢٠٠٠ | ٢٠٠٠ |

## مبادئ المحاسبة 11

### العمليات الاستثمارية

١/٦ : مقدمة:

تشمل العمليات الاستثمارية استثمار الموارد المالية المتاحة للمنشأة من رأس المال والقروض وذلك في الحصول على أصول طويلة الأجل أو أوراق مالية. وسوف يتم في هذا الفصل تناول نوعين من العمليات الاستثمارية وهما؛ عمليات الأصول الثابتة، والاستثمار في الأوراق المالية.

٢/٦ : عمليات الأصول الثابتة:

١/٢/٦ : مفهوم الأصول الثابتة:

تعرف الأصول الثابتة بأنها (الأصول التي تحصل عليها وتقتنيها) المنشأة بقصد الاحتفاظ بها طوال فترة وجودها في العمل والإنتاج وليس بقصد إعادة بيعها.

ومن أمثلتها: الأراضي والأثاث ووسائل النقل وغير ذلك من العناصر التي يتم الحصول عليها بقصد الاحتفاظ بها باعتبارها من أدوات التشغيل والإنتاج في المنشأة.

وهي تختلف عن الأصول المتداولة التي تقتنيها المنشأة لفترة قصيرة أو بصفة مؤقتة حتى تتحول الى نقدية، أي أنها الأصول التي تحصل عليها المنشأة بغرض تحقيق الربح من إعادة بيعها للغير مثل (البضاعة).

٢/٢/٦ : عناصر تكلفة الأصل الثابت:

تتضمن تكلفة الأصل الثابت ثمن الشراء زائداً المصروفات المختلفة التي انفقت في سبيل الحصول عليه ونقل ملكيته الى المنشأة وإعداده للتشغيل

والإنتاج، وكذا ما ينفق على الأصل الثابت أثناء فترة التشغيل بهدف زيادة قدرته الإنتاجية. أي أن تكلفة الأصل الثابت تتضمن العناصر الآتية:

- ثمن شراء الأصل.
- نفقات نقل ملكية الأصل الثابت للمنشأة وإعداده للإنتاج.
- نفقات زيادة الطاقة الإنتاجية للأصل الثابت أثناء فترة استخدامه.

والنفقات التي تنفق في سبيل اقتناء الأصول الثابتة تسمى "بالنفقات الرأسمالية" وهي تختلف عن النفقات الإيرادية، التي تنفق بصورة دورية في سبيل إنجاز واستمرار العمل بالمنشأة، ومن أمثلتها: مشتريات البضاعة، والأجور والمرتبات، والإيجار، ومصروفات النور والمياه والتليفون والبريد... الخ.

وتتمثل أهمية التفرقة بين النفقات الإيرادية والنفقات الرأسمالية في أن الأولى تقيد في حساب النفقة حسب نوعها دون أن تحمل على حساب الأصل الثابت، كما أن حساباتها تقفل في نهاية السنة بترحيل أرصدها الى الحسابات الختامية، في حين أن النفقات الرأسمالية تضاف الى الأصول الثابتة الخاصة بها وتظهر في قائمة المركز المالي في نهاية الفترة.

ولذلك فإن الخطأ بين هذين النوعين من النفقات يؤدي الى نتائج مضللة سواء بالنسبة لنتيجة الأعمال أو المركز المالي. كما لو اشترت المنشأة آلة وقيدت في حساب المشتريات بدلا من قيدها في حساب الآلات، أو مثل معالجة قيمة قطع الغيار كإضافة لقيمة الآلات بدلا من معالجتها ضمن مصروفات الصيانة والإصلاح.

وفي هذا الصدد تجدر الإشارة الى أن هناك بعض النفقات التي ترتبط بالأصول الثابتة، وقد يختلط الأمر على البعض ويعتبرها نفقات رأسمالية ولكن

في الواقع هي مصروفات إيرادية لاتصالها بالنشاط الدوري للمنشأة وبالتالي لا تضاف إلى تكلفة الأصول الثابتة ومن أمثلتها:

- مصاريف الوقود والزيوت اللازمة لتشغيل الأصل الثابت (حيث تقيد في حساب مصروفات الوقود والزيوت).
- مصاريف الصيانة (حيث تقيد في حساب مصروفات الصيانة).
- مصاريف الإصلاح (حيث تقيد في حساب مصروفات الإصلاح).
- أجور عمال التشغيل (حيث تقيد في حساب أجور العمال).
- أقساط التأمين على الآلات ضد السرقة أو الحريق (حيث تقيد في حساب أقساط التأمين).

هذا ويتوقف تحديد طبيعة الأصل في الدفاتر - سواء أصل ثابت أو أصل متداول على نية المنشأة عند اقتنائه لهذا الأصل.

فتاجر الأدوات المنزلية الذي يشتري سيارة لنقل بضاعته يعتبرها أصلاً ثابتاً ويفتح لها حساباً مستقلاً في دفاتره باسم وسائل النقل، إذ لا يكون في نيته عند شرائها التخلص منها في فترة قصيرة (خلال السنة المالية) وإن اضطرت ظروف استثنائية لبيعها بعد شهر أو شهرين، ومن ناحية أخرى فإن تاجر السيارات عند شرائه لسيارة يعتبرها أصلاً متداولاً ويسجلها في حساب المشتريات فالسيارة هنا تمثل البضاعة أو السلعة التي يتاجر فيها. وعند شرائها يكون في نيته إعادة بيعها في أقرب فرصة وإن كانت قد لا تسمح له الظروف بذلك لمدة طويلة.

### ٣/٢/٦: معالجة المشاكل المحاسبية للأصول الثابتة:

ويمكن تقسيم المشاكل المحاسبية الخاصة بالأصول الثابتة إلى ثلاثة أنواع هي؛ **حيازة** أو **اقتناء** الأصل الثابت. **والإهلاك**، **والاستغناء** عن الأصل الثابت، وفيما يلي شرح مختصر لكل منها:

## ١/٣/٢/٦: اقتناء الأصول الثابتة:

تحصل المنشأة على الأصل الثابت بشرائه جاهزاً من الغير، أو بإنشائه بنفسها وتحت إشرافها، وفي جميع الحالات يتم تسجيل الأصل الثابت بالدفاتر بتكلفته الفعلية والتي تتكون من كل ما دفع في سبيل الحصول عليه حتى أصبح صالحاً للاستخدام في الغرض الذي اقتنى من أجله وبذلك تشمل تكلفة الأصل الثابت ما يلي:

- ثمن شراء الأصل طبقاً للفاخرة أو العقد.
- قيمة مصروفات النقل والتأمين على الأصل.
- قيمة الرسوم الجمركية (في حالة شراء الأصل من الخارج).
- نفقات تركيب الأصل (كالالات).
- قيمة أتعاب المحامين والمهندسين ورسوم التسجيل التي تدفع بالنسبة لبعض الأصول كالأراضي والمباني.

وفيما يلي مثالا لتوضيح ذلك:

في أول نوفمبر ٢٠١٣ اشترت شركة النصر للسيارات آلات بمبلغ ٩٠٠٠ دينار سدد قيمتها بشيك، وفي ٢٠١٣/١١/٥ دفع مبلغ ٧٠٠٠ دينار نقدا نظير نقلها الى مقر المصنع، ٣٠٠٠ جنيه مقابل مصروفات التركيب. وفي ٢٠١٣/١١/١٥ دفع المصنع لشركة الشرق للتأمين مبلغ ٥٥٠٠ جنيه مقابل التأمين على هذه الآلات ضد الحريق بشيك.

المطلوب: إثبات ما تقدم بدفاتر شركة النصر للسيارات.

## الحل

### تمهيد:

تتكون التكلفة الرأسمالية للآلات من ثمن الشراء مضافاً إليه مصروفات النقل والتركيب أي ١٠٠٠٠٠٠ جنيه.

أما قيمة التأمين ضد الحريق فلا تحمل لحساب الآلات ويفتح لها حساباً مستقلاً لأنها مصروف دوري لا يؤثر على قيمة الأصل الثابت وسوف يصرف سنوياً ثمناً للحماية التأمينية التي يحصل عليها المصنع.

وفي ضوء ذلك تكون المعالجة في دفاتر المنشأة كما يلي:

دفتر اليومية:

|            |                                    |       |       |
|------------|------------------------------------|-------|-------|
| ٢٠١٣/١١/١  | من د/ الآلات<br>إلى د/ البنك       | ٩٠٠٠٠ | ٩٠٠٠٠ |
| ٢٠١٣/١١/٥  | من د/ الآلات<br>إلى د/ النقدية     | ١٠٠٠٠ | ١٠٠٠٠ |
| ٢٠١٣/١١/١٥ | من د/ تأمين الحريق<br>إلى د/ البنك | ٥٥٠٠  | ٥٥٠٠  |



دفتر الأستاذ:

د/الآلات

| منه | المبلغ  | البيان    | التاريخ | المبلغ  | البيان | له | التاريخ |
|-----|---------|-----------|---------|---------|--------|----|---------|
|     | ٩٠,٠٠٠  | إلى       | /١١/١   | ١٠٠,٠٠٠ | رصد    |    | /١١/٥   |
|     | ١٠,٠٠٠  | د/البنك   | ٢٠١٣    | ٠       | يد     |    | ٢٠١٣    |
|     |         | إلى       | /١١/٥   |         | مرحل   |    |         |
|     |         | د/الخزينة | ٢٠١٣    |         |        |    |         |
|     | ١٠٠,٠٠٠ |           |         | ١٠٠,٠٠٠ |        |    |         |
|     | ٠       |           |         | ٠       |        |    |         |
|     | ١٠٠,٠٠٠ | رصيد      | /١١/٥   |         |        |    |         |
|     | ٠       | منقول     | ٢٠١٣    |         |        |    |         |

د/تأمين الحريق

| منه | المبلغ | البيان  | التاريخ    | المبلغ | البيان | له | التاريخ    |
|-----|--------|---------|------------|--------|--------|----|------------|
|     | ٥,٥٠٠  | إلى     | ٢٠١٣/١١/١٥ | ٥,٥٠٠  | رصيد   |    | ٢٠١٣/١١/١٥ |
|     | ٥,٥٠٠  | د/البنك |            | ٥,٥٠٠  | مرحل   |    |            |
|     | ٥,٥٠٠  |         |            |        |        |    |            |
|     | ٥,٥٠٠  | رصيد    | ٢٠١٣/١١/١٥ |        |        |    |            |
|     |        | منقول   |            |        |        |    |            |

٢/٣/٢/٦: إهلاك الأصول الثابتة:

الأصل الثابت أصل طويل الأجل نسبيا لا يفنى خلال مدة مالية واحدة بل يستمر حصول المنشأة على منفعته لعدد من السنوات، نتيجة لذلك لا تبقى قيمة هذه الأصول على حالتها بل تتناقص باستمرار لعدة أسباب

أهمها: الاستخدام، مضي المدة، التقادم، وهذا النقص هو ما يعرف محاسبياً بالإهلاك.

يهدف حساب الإهلاك الى توزيع تكلفة الأصل الثابت على سنوات عمره الإنتاجي والتي تقدر بمعرفة الفنيين، وهناك عدة طرق لإجراء هذا التوزيع تختار المنشأة من بينها ما يناسب الأصل وطريقة استخدامه وسياسة المنشأة.

وحيث أن الإهلاك يمثل مساهمة الأصل الثابت في نشاط المنشأة لذلك يجب أخذه في الحسبان، جنباً الى جنب مع باقي المصروفات - عند تحديد نتيجة أعمالها وتصوير مركزها المالي في نهاية كل سنة مالية، وسوف يتم معالجة الإهلاك والمشاكل الفنية والمحاسبية المتعلقة بالمحاضرات القادمة بالجرد والتسويات الجردية.

### ٣/٣/٢/٦: الاستغناء عن الأصول الثابتة:

على الرغم من أن المنشأة تشتري الأصول الثابتة بغرض استخدامها في نشاطها وليس بنية إعادة بيعها مرة أخرى، أن المنشأة قد تقوم بالاستغناء عن بعض أصولها الثابتة خاصة في نهاية عمرها الإنتاجي أو قبل ذلك حين يصبح الأصل غير صالح للاستعمال الاقتصادي أو لشراء أصل جديد أكثر صلاحية من الأصل القديم.

وإذا اختلفت القيمة البيعية للأصل عن قيمته الدفترية في تاريخ البيع بعد أخذ كافة المصروفات الخاصة ببيع الأصل في الحسبان، اعتبر الفرق ربحاً أو خسارة رأسمالية. وفيما يلي مثلاً يوضح معالجة الأرباح والخسائر الرأسمالية.

### مثال (١) :

في أول مارس ٢٠٠٠ اشترى مصنع على أكرم سيارة نقل بمبلغ ٥٠,٠٠٠ جنيه وقد قدر الفنيون عمرها الإنتاجي بعشر سنوات تباع في نهايتها كخردة بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه فإذا علمت أنه تم بيع السيارة في ٢٠١٣/٣/١ بمبلغ ٤٥٠٠ جنيه حصلت نقداً.

### المطلوب:

إثبات عملية بيع السيارة بدفاتر المنشأة.

### الحل

### تمهيد:

القيمة الأصلية للسيارة ٥٠,٠٠٠ جنيه، والقيمة المقدرة لها كخردة (بعد استخدامها ١٠ سنوات) ٣٠٠٠ جنيه ويمثل الفرق بين الرقمين القيمة المراد إهلاكها أي المطلوب توزيعها على مدة استخدام السيارة بالمنشأة، ولما كان الإهلاك يمثل تخفيضاً في قيمة الأصل لذلك نجد أن رصيد حساب السيارات في نهاية عمرها الإنتاجي (١٠ سنوات) يبلغ ٣٠٠٠ جنيه ويمثل القيمة المقدرة للخردة. ونظراً لأن السيارة بيعت بمبلغ ٤٥٠٠ جنيه فإن الفرق وقدره ١٥٠٠ جنيه - يمثل ربحاً رأسمالياً تحقق من بيع السيارة.

وتكون المعالجة الدفترية كالاتي:

دفتر اليومية:

|          |                          |      |      |
|----------|--------------------------|------|------|
| ٢٠١٣/٣/١ | من ح/ الخزينة            |      | ٤٥٠٠ |
|          | إلى ح/ السيارات          | ٤٥٠٠ |      |
|          | القيمة البيعية للسيارة   |      |      |
| ٢٠١٣/٣/١ | من ح/ السيارة            |      | ١٥٠٠ |
|          | إلى ح/ أرباح بيع السيارة | ١٥٠٠ |      |
|          | إثبات ربح بيع السيارة    |      |      |

ويمكن إجراء قيد مركب لإثبات عملية بيع السيارة والأرباح الناتجة

عنها كما يلي:

٢٠١٣/٣/١

٤٥٠٠ من ح/ الخزينة

إلى مذكورين

٣٠٠٠ ح/ السيارة

١٥٠٠ ح/ أرباح بيع السيارة

دفتر الأستاذ:

ح/السيارة

(حساب حقيقي)

له

منه

| التاريخ  | البيان     | المبلغ | التاريخ  | البيان      | المبلغ |
|----------|------------|--------|----------|-------------|--------|
| ٢٠١٣/٣/١ | من ح/البنك | ٤٥٠٠   | ٢٠١٣/٣/١ | رصيد منقول  | ٣٠٠٠   |
|          |            |        |          | إلى ح/أرباح | ١٥٠٠   |
|          |            |        |          | بيع السيارة |        |
|          |            | ٤٥٠٠   |          |             | ٤٥٠٠   |

ح/أرباح بيع السيارة

(حساب وهمي/اسمي)

له

منه

| التاريخ  | البيان       | المبلغ | التاريخ  | البيان    | المبلغ |
|----------|--------------|--------|----------|-----------|--------|
| ٢٠١٣/٣/١ | من ح/السيارة | ١٥٠٠   | ٢٠١٣/٣/١ | رصيد مرسل | ١٥٠٠   |
|          |              | ١٥٠٠   |          |           | ١٥٠٠   |
| ٢٠١٣/٣/١ | رصيد منقول   | ١٥٠٠   |          |           |        |

هذا، وقد اعتبر حساب الخزينة مدنيا بثمان البيع وحساب السيارات دائنا بنفس القيمة. وبذلك يمثل رصيد حساب السيارة قيمة الربح أو الخسارة الناتجة عن عملية البيع ويحول الى حساب أرباح بيع السيارة (أو حساب خسائر بيع السيارة إذا حدث العكس) ويؤدي هذا إلى أفعال حساب السيارات وهو أمر طبيعي لأن المنشأة قد تخلصت من هذا الأصل ولم يعد ملكا لها أما حساب أرباح بيع السيارة يظل رصيده دائنا بقيمة الربح المحقق لحين أقاله في حساب الأرباح والخسائر في نهاية الفترة المالية.

## مثال (٢)

في المثال السابق بفرض أن المنشأة قررت في ٢٠٠٨/١/١ بيع السيارة حيث كان رصيدها الدفترية ٢١٨٠٠٠ وقد تم البيع بمبلغ ٢٠٠٠٠٠ جنيه قبضت بشيك كما بلغت عمولة وسمسرة البيع ٢٠٠ جنيه. المطلوب: إثبات ذلك بدفاتر المنشأة.

### الحل

#### تمهيد:

يلاحظ في ذلك المثال أن بيع السيارة قد تم قبل نهاية العمر الإنتاجي المقدر حيث كان رصيدها الدفترية ٢١٨٠٠٠ جنيه وبإضافة مصروفات البيع الى هذا الرصيد تصبح القيمة الدفترية ٢٢٠٠٠٠ جنيه. وقد عولجت العمولة بهذا الشكل لأنها مصروف مرتبط مباشرة ببيع السيارة ويجب أخذه في الحسبان عند تحديد نتيجة البيع من ربح أو خسارة. ولما كان ثمن البيع ٢٠٠٠٠ جنيه فيكون الفرق وقدره ٢٠٠٠ جنيه عبارة عن خسارة رأسمالية. ويثبت ذلك بالشكل التالي:

#### دفتر اليومية:

|          |  |       |       |
|----------|--|-------|-------|
| ٢٠٠٨/١/١ | من د/ البنك<br>إلى د/ السيارات   | ٢٠٠٠٠ | ٢٠٠٠٠ |
| ٢٠٠٨/١/١ | من د/ السيارة<br>إلى د/ الخزينة  | ٢٠٠   | ٢٠٠   |
| ٢٠٠٨/١/١ | تحميل السيارة بقيمة العمولة وسمسرة البيع<br>من د/ خسارة بيع السيارة<br>إلى د/ السيارات | ٢٠٠٠  | ٢٠٠٠  |
|          | إثبات الخسارة الناتجة عن بيع السيارة   |       |       |



ويمكن إجراء قيد مركب لإثبات عملية بيع السيارة والخسارة الناجمة عنها كآآتي:

|          |                     |       |       |
|----------|---------------------|-------|-------|
| ٢٠٠٨/١/١ | من مذكورين          |       |       |
|          | د/البنك             | ٢٠٠٠٠ |       |
|          | د/خسارة بيع السيارة | ٢٠٠٠  |       |
|          | إلى د/ السيارات     |       | ٢٢٠٠٠ |

دفتر الأستاذ:

### د/السيارات

| التاريخ  | البيان  | المبلغ | التاريخ  | البيان     | المبلغ |
|----------|---------|--------|----------|------------|--------|
| ٢٠٠٨/١/١ | من      | ٢٠٠٠٠  | ٢٠٠٨/١/١ | رصيد       | ٢١٨٠٠  |
| ٢٠٠٨/١/١ | د/البنك | ٢٠٠٠   | ٢٠٠٨/١/١ | منقول      | ٢٠٠    |
|          | من      |        |          | إلى        |        |
|          | د/خسارة |        |          | د/الخبزينة |        |
|          |         | ٢٢٠٠٠  |          |            | ٢٢٠٠٠  |

### د/خسارة بيع السيارة

| التاريخ | البيان    | المبلغ | التاريخ | البيان        | المبلغ |
|---------|-----------|--------|---------|---------------|--------|
| ٨٠/١/١  | رصيد مرحل | ٢٠٠٠   | ٨٠/١/١  | إلى د/السيارة | ٢٠٠٠   |
|         |           | ٢٠٠٠   |         |               | ٢٠٠٠   |
|         |           |        | ٨٠/١/١  | رصيد منقول    | ٢٠٠٠   |

يتضح أن حساب السيارات قد اقلل أما حساب خسارة بيع السيارة فيظل مفتوحا ورصيده مدينا لحين إقفاله في حساب الأرباح والخسائر في نهاية السنة المالية.

### ٣/٦: عمليات الاستثمارات في الأوراق المالية:

يقصد بالأوراق المالية الأسهم (وهي حصة في رأس المال) والسندات (وهي جزء من قرض) التي تمتلكها المنشأة في شركات أخرى. ويمكن تقسيم استثمارات المنشأة في الأوراق المالية الى نوعين: استثمارات ثابتة، واستثمارات متداولة.

### ١/٣/٦: الاستثمارات الثابتة

وهي تتمثل في الأوراق المالية التي تشتريها المنشأة بغرض الاحتفاظ بها لأسباب معينة منها الرغبة في السيطرة على الشركات المصدرة لتلك الأوراق، أو لضمان الرقابة عليها أو بهدف سهولة الحصول على المواد الأولية اللازمة لنشاط أو لضمان تصريف منتجاته، وتعتبر هذه الاستثمارات من الأصول الثابتة.

### ٢/٣/٦: الاستثمارات المتداولة:

وهي تتمثل في الأوراق المالية التي يشتريها المنشأة بالأموال الزائدة عن احتياجاته النقدية، على أن تتصرف بها بالبيع عندما يحتاج الى تلك الأموال المستثمرة فيها.

هذا ولا تختلف المعالجة المحاسبية للاستثمارات في الأوراق المالية طويلة الأجل (الثابتة) عنها في الاستثمارات في الأوراق المالية قصيرة الأجل (المؤقتة أو المتداولة). فعلى سبيل المثال إذا اشترى أحمد حافظ في

٢٠١٣/١/١ نقداً اسهماً من الشركة المتحدة بمبلغ ٥٠٠٠٠ جنيهه وأنه قبض  
 كوبونات أرباح هذه الأسهم في ٢٠١٣/١٢/٣١ والتي بلغت ٥٠٠٠ جنيهه فعند  
 إثبات هذه العمليات بدفتر اليومية تظهر على النحو التالي:

|            |  |       |       |
|------------|--|-------|-------|
| ٢٠١٣/١/١   | من ح/استثمارات أوراق مالية<br>إلى ح/النقدية  | ٥٠٠٠٠ | ٥٠٠٠٠ |
| ٢٠١٣/١٢/٣١ | إثبات شراء أوراق مالية وسداد قيمتها<br>نقداً |       |       |
|            | من ح/النقدية<br>إلى ح/إيرادات أوراق مالية    | ٥٠٠٠  | ٥٠٠٠  |
|            | إثبات تحصيل كوبونات الأوراق<br>المالية رقم   |       |       |