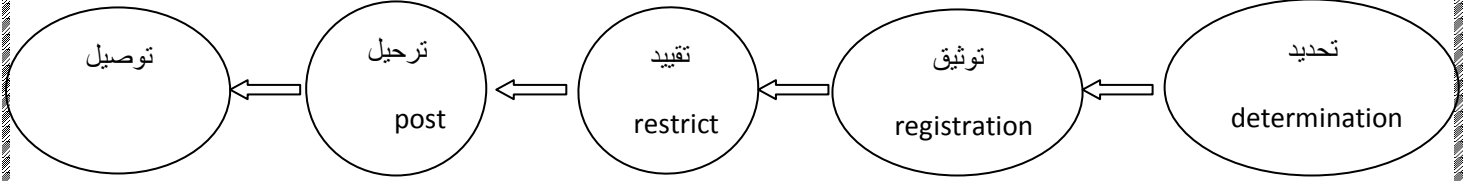


الفصل الثاني

النظام المحاسبي (عناصره وكيفية استخدامه)

الدورة المحاسبية (accounting cycle)



نستعرض في هذه الدورة الوسائل التي تستخدم لتحقيق أهداف المحاسبه وهو ما يعرف ب

(النظام المحاسبي accounting systems)

هو مجموعة السجلات والوثائق والتقارير المستخدمة لإتمام الدورة المحاسبية أو لتحقيق هدف المحاسبية..

وثائق (documents) ← سجلات (records) ← تقارير (reports)

الوثائق: المستندات الأصلية من فواتير ، وإيصالات قبض أو صرف أو مستندات فرعية تنتج عن المستندات الأصلية .

كل مستند يحتوي على أجزاء أساسية هي :

١-موضوع المستند(بيع ، شراء ، إيجار) .

٢-تاريخ العملية .

٣-المبلغ المدفوع .

٤-الطرف المستفيد من المنفعة ، والطرف المستفيد من العوض .

ويعتبر التوثيق(المستندات) أولى حلقات الدورة المحاسبية (first ring).

السجلات: هي الدفاتر التي يتم فيها تقييد(تسجيل) العمليات المالية .

أنواع الدفاتر أو السجلات :

١-دفتر اليومية (general journal)	٢-سجل الأستاذ العام (general ledger)																																
سجل تقييد فية العمليات المالية أولاً بأول حسب تسلسل تاريخ حدوثها . الشكل الخاص به :	سجل يحتوي على الحسابات التي تمسكها المنشأة بحيث يخصص لكل حساب (account) حيز محدد يظهر حركة المبالغ التي أثرت على ذلك الحساب ، كما يظهر وضع الرصيد الخاص بهذا الحساب . الشكل الخاص به :																																
<table border="1"><thead><tr><th>التاريخ</th><th>المبالغ</th><th>البيان</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>مدين</td><td>دائن</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>الإجمالي</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	التاريخ	المبالغ	البيان		مدين	دائن				الإجمالي			<table border="1"><thead><tr><th>ح /</th><th>مدين</th><th>دائن</th><th>الرصيد</th><th>البيان</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	ح /	مدين	دائن	الرصيد	البيان															
التاريخ	المبالغ	البيان																															
	مدين	دائن																															
الإجمالي																																	
ح /	مدين	دائن	الرصيد	البيان																													

(financial reports) التقارير المالية

هي الوسيلة التي يتم بها توصيل المعلومات المالية بعد معالجتها بشكل مناسب الى المتفدين منها.

وتعتبر الحلقة الأخيرة من حلقات الدورة المحاسبية (last ring)

أنواع التقارير :

٢-تقارير عامة (general reports)	١-تقارير خاصة (specials reports)
هي التقارير المالية التي تعد آخر كل سنة مالية بشكل يتفق مع معايير المحاسبة وتُنشر بالوسائل المناسبة ليطلع عليها أصحاب العلاقة . أنواعها : ١-قائمة المركز المالي ٢-قائمة الدخل	هي التقارير التي تطلب لتحقيق غرض معين أو تخدم فئة معينة . مثل: تقرير عن التوظيف للإدارة ، تقرير عن الائتمان للبنوك .

١-قائمة المركز المالي (statement of financial position) وهي : القائمة التي تظهر المركز المالي للمنشأة في تاريخ معين .

٢-قائمة الدخل (income statement) وهي : القائمة التي تظهر نتيجة أعمال المنشأة خلال فترة معينة .

يوجد العديد من الأمثلة على التقارير المالية ومنها:

١-قائمة التدفقات النقدية (statement of cash flows) ، قائمة التغير في المركز المالي (statement of change in financial position) ، قائمة الأرباح المحتجزة (statement of retained in earnings) ، قائمة التغير في حقوق الملاك (statement of change in owners' equity) .

أنواع الحسابات (تصنيف الحسابات) :

١-الأصول (assets) : هي ما تحت يد المنشأة ومالها من أشياء أو منافع ذات قيمة سواء كانت هذه الأشياء ملموسة أو غير ملموسة .

مثل(نقدية ، ديون للمنشأة ، الإثاث ، السيارات ، التأمين)

٢-الخصوم أو الالتزامات (liabilities) : هي ما على المنشأة من التزامات أو ديون سواء كانت قصيرة أجل أو طويلة أجل .

٣-حقوق الملاك (owners' equity): ما يملكه صاحب المنشأة من أموال استثمرت في المنشأة .
مثل: (رأس المال ، جاري المالك) .

٤-الإيرادات (revenues): ما حققته المنشأة من بيع سلعها أو تقديم خدماتها سواء سدد ذلك للمنشأة أم لا .
مثل (ثمن بيع المنتجات ، ثمن تقديم الخدمة)

٥-المصروفات (expenses) : ماأنفقتة المنشأة أو التزمت به من نفقات في سبيل الحصول على الإيراد .
مثل(مصاريف كهرباء، ماء، رواتب، إيجار، صيانة ،، وهكذا....)

دليل الحسابات (chart of accounts) : دليل يخصص فيه لكل نوع من الحسابات أرقام فرعية تسهل تمييزها والرجوع لها في وقت الحاجة ..

مثال : يرمز للأصول بالرقم ١٠ وفروعه ،، بينما يرمز للخصوم بالرمز ٢٠ وفروعه .

يرمز لأنواع الأصول ب ١١،١٢،١٣ وهكذا ،،، بينما يرمز لأنواع الخصوم ب ٢١،٢٢،٢٣ وهكذا ...

بينما يرمز لعناصر كل نوع ١١١ ، ١٢١ ، ١٣١ وهكذا ،،، ، ٢١١ ، ٢٣١، ٢٢١ ...

الشكل التوضيحي لدليل الحسابات موجود في صفحة ٥٧،٥٨،٥٩ على التوالي

طريقة القيد المزدوج (double-entry system):

يتم القيد في دفتر أو سجل اليومية العامة وفقاً لأسلوب معين يسمى القيد لامزدوج يقتضي أن يقيد المبلغ في طرفين كل طرف يحتوي على حساب أو أكثر أحدهما مديناً والآخر دائناً ، حيث يرمز للمدين بكلمة من والدائن بكلمة إلى .

ويتفق هذا مع مفهوم الموازنه بين الحسابات التي تنص عليها معايير المحاسبة.

ويلاحظ أنه يجب أن يتساوى الطرف المدين والدائن في القيمة .

القيد المركب : هو أن يحتوي الحساب على طرفين مدينين وطرف دائن ،،،، والعكس صحيح

المعادلة المحاسبية :

ما للمنشأة (استخدامات الأموال) = ما عليها (مصادر الأموال)

الأصول + المصروفات = الخصوم + حقوق الملاك + الإيرادات

ومن هنا يتم فهم معنى كلمة مدين أو دائن حسب نوع الحساب عن طريق مراقبتها تبادلياً بكلمتي (زاد) أو (نقص) ..

فالطرف المدين من المعادلة يكون مدين إذا زاد ودائن إذا نقص ،، والطرف الدائن يكون دائن إذا زاد ومدين إذا نقص .

الأصول + المصاريف	
مدين	دائن
+	-

خصوم + حقوق ملاك + إيرادات	
مدين	دائن
-	+

القيد في سجل اليومية :

لتقريب وتبسيط الحل سوف نستعرض المثال التالي **لمنشأة محمد للخدمات** :

قام صاحب المنشأة بتخصيص مبلغ ٣٠٠٠٠٠٠ ريال ليبدأ بها عمل منشأته الجديدة .

فانسجاماً مع مفهوم التوازن من خلال المعادلة المحاسبية فإن المنشأة أصبح لديها مبلغ ٣٠٠٠٠٠٠ ريال بينما أصبح حقوق ملكيتها ٣٠٠٠٠٠٠ ريال .

تطبيق ذلك في المعادلة المحاسبية :::

$$\begin{aligned} \text{أصول} &= \text{خصوم} + \text{حقوق الملاك} \\ ٣٠٠٠٠٠٠ \text{ ريال (بنك)} &= ٣٠٠٠٠٠٠ \text{ ريال (راس المال)} \end{aligned}$$

كيف يتم القيد : يكون القيد من الجانب المدين لى الجانب الدائن

أو الذي أخذ مدين والمعطي دائن .

أصول ← نقدية ← طبيعتها مدينة ← زادت ← إذن مدينة .
حقوق الملاك ← رأس المال ← طبيعتها دائنة ← زادت ← إذن دائنة .

يكون القيد :

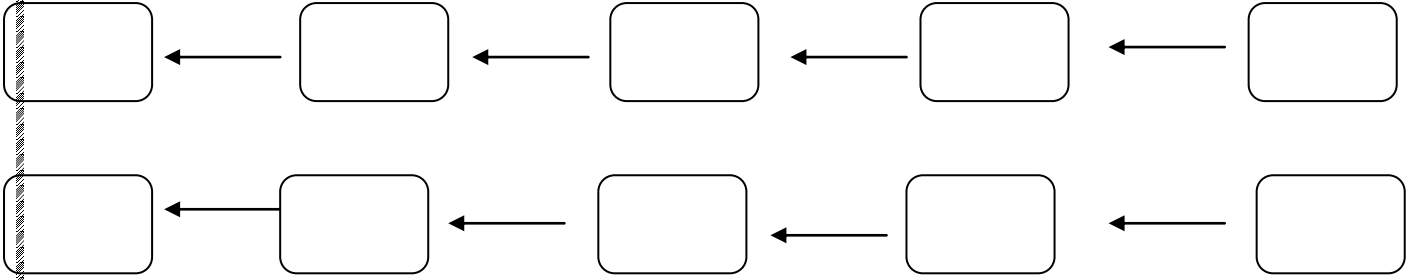
٣٠٠٠٠٠ من ح/ النقدية ٣٠٠٠٠٠٠ إلى ح/ رأس المال .

وهكذا يتم التطبيق على كافة العمليات المالية .

المطلوب تتبع باقى العمليات المالية :

١- أن المنشأة استأجرت مكتباً لمدة سنة دفعت للمؤجر مبلغ ٢٠٠٠٠ ريال للسته أشهر الاولى .

أصول	=	خصوم	+	حقوق ملاك
-----	=	-----	+	-----
-----	=	-----	+	-----



وبالتالي يكون القيد :

من ح/ ----- إلى ح/-----

٢- اشترت أثاث بمبلغ ٤٠٠٠٠ ريال دفعتها من حسابها بالبنك .

٣- سحبت من البنك مبلغ ١٠٠٠٠ ريال لصرف على صندوق المصروفات النثرية.

٤- اشترت سيارة بمبلغ ٤٥٠٠٠ ريال دفع منها ٢٠٠٠٠ ريال بشيك والباقي ديناً على المنشأة .

٥- دفعت المنشأة ٣٠٠٠ ريال ، ١٠٠٠ ريال مصروف كهرباء و ٢٠٠٠ ريال مصروف الهاتف بشيك .

٦- أخذ محمد ١٠٠٠ ريال من صندوق المنشأة لمصروفاته الخاصة .

٧- دفعت مبلغ ٧٠٠٠٠ ريال رواتب الموظفين بشيكات .

٨- قدمت خدمات استشارية بمبلغ ٢٥٠٠٠٠ ريال منها ١٥٠٠٠٠ ريال حصلت بشيك والباقي لايزال على الحساب .

٩- دفعت إيجار النصف الآخر من السنة البالغ ٢٠٠٠٠ ريال بشيك .

البيان	دائن	مدين
من ح/ البنك الى ح/راس المال	٣٠٠٠٠٠	٣٠٠٠٠٠
من ح/ مصروف الإيجار الى ح/ البنك	٢٠٠٠٠	٢٠٠٠٠
من ح/ الاثاث الى ح/ البنك	٤٠٠٠٠	٤٠٠٠٠
من ح/ الصندوق الى ح/ البنك	١٠٠٠٠	١٠٠٠٠
من ح/ السيارات الى مذكورين: ح/ البنك	٢٠٠٠٠	٤٥٠٠٠

ح/الدائنين	٢٥٠٠٠	
من مذكورين : ح/مصروف كهرباء ح/مصروف هاتف	٣٠٠٠	١٠٠٠ ٢٠٠٠
الى ح/البنك		
من ح/ جاري المالك الى ح/الصندوق	١٠٠٠	١٠٠٠
من ح/مصروف الرواتب الى ح/البنك	٧٠٠٠٠	٧٠٠٠٠
من مذكورين: ح/البنك ح/المدينين		١٥٠٠٠٠ ١٠٠٠٠٠
الى ح/ الإيرادات	٢٥٠٠٠٠	
من ح/مصروف الإيجار الى ح/البنك	٢٠٠٠٠	٢٠٠٠٠
الإجمالي	٧٥٩٠٠٠	٧٥٩٠٠٠

الترحيل (post) : هو نقل المبالغ والحسابات المقيدة في سجل اليومية الى الحساب المختص في سجل الاستاذ ..

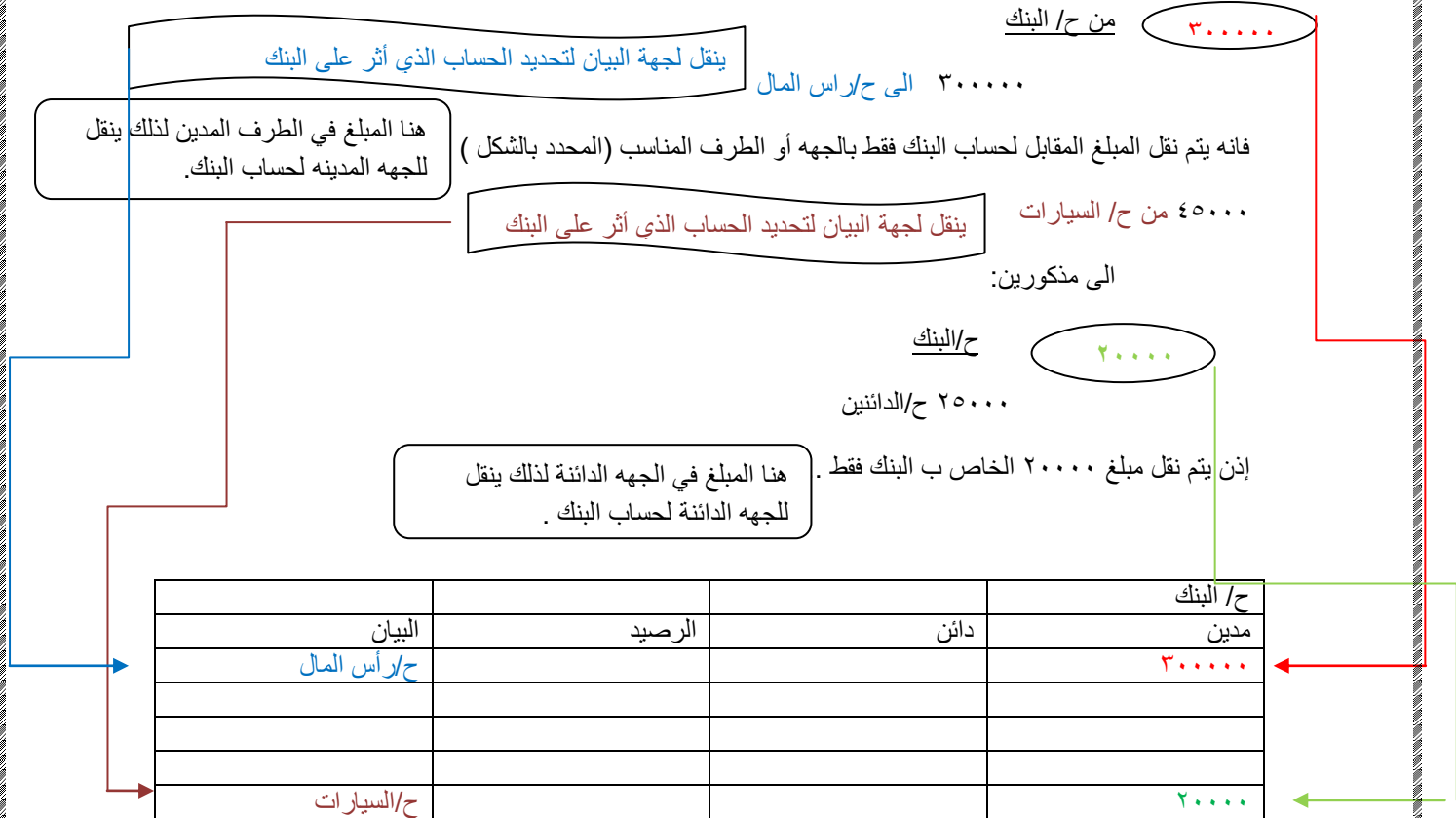
وذلك لغرض إظهار تأثير الحدث المالي على حسابات المنشأة .

الخطوات : ١- يتم فتح حساب خاص لكل حساب أو عنصر باسمه ثم تسجيله في دفتر اليومية .

مثال (البنك ، رأس المال ، جاري المالك ، وهكذا)

٢- يتم نقل المبالغ المقيدة في دفتر اليومية بحذر شديد ، حيث يتم نقل المبلغ الخاص بالحساب المفتوح فقط .

مثال : في حالة فتح حساب باسم البنك فانه يراعى نقل الأرقام من القيود كالتالي :



٣- يجب الانتباه بأن جهتي دفتر الأستاذ المدينة والدائنة لا تتساوى كما في دفتر اليومية .

لذلك يوجد مرحلة أخيره للترحيل وهي ما يطلق عليها

الترصيد: وهو معرفة الفرق بين الجانب المدين والجانب الدائن في الحساب .

أو هو طرح الجزء الأكبر من الأصغر ويتم وضع المبلغ في المكان الأصغر . أما بالنسبة لطبيعة الحساب النهائية بعد الترسيد فليس لها علاقه بمكان وضع المبلغ ، بمعنى إذا كانت طبيعة الحساب مدين فالمبلغ مدين حتى لو وجد في الجهه الدائنة . والعكس صحيح . .ز

ميزان المراجعة (trail balance) هو كشف أوقائمة بجميع الحسابات الظاهرة في سجل الاستاذ العام وأرصدة تلك الحسابات مدينة أو دائنة .

الهدف من إعداد ميزان المراجعة :

١-التأكد من صحة إثبات العمليات والتسجيل في دفتر اليوميه والترحيل الى الحسابات الخاصه بها في دفتر الاستاذ .

٢-التحقق من صحة الترسيد.

٣-إعداد ملخص لحسابات دفتر الأستاذ تمهيداً لأعداد التقارير (القوائم) المالية .

ميزان المراجعة		
مدين	دائن	البيان
		الاجمالي

ونلاحظ انه يجب أن يتطابق الطرف المدين مع الدائن في ميزان المراجعة ، ومع ذلك لا يثبت التساوي صحة العمليات وذلك لعدة أسباب من بينها : ١-تكرار القيود ٢- قيد ارقام بالخطأ .