نظم المعلومات المحاسبية

د احمد زكريا

الفصل الثاني

النظم الفرعية لنظام المعلومات المحاسبي

يعتبر النظام المحاسبي أحد النظم الفرعية للمعلومات , ويتعلق بتسجيل المعلومات المالية , وإعداد التقارير ,و القوائم المالية المعبرة عن تلك العمليات و النتائج المرتبطة بها .

**تعريف النظام المحاسبي :**

هو الجزء المهم من نظام المعلومات الإداري في الوحدة الاقتصادية , والذي يتولى مهمة حصر وتجميع وتشغيل البيانات المالية وتحويلها إلى معلومات مفيدة لمستخدمي المعلومات بالداخل أو خارج الوحدة الاقتصادية

* نظام المعلومات المحاسبي من أهم وأكبر النظم الفرعية في نظام المعلومات الإداري
* يتصف بالشمول
* يوفر معلومات مفيدة للمديرين في جميع المستويات الإدارية

**الإجراءات المحاسبية :**

هي سلسلة متصلة من العمليات الكتابية والمحاسبية , التي يقوم بها عدد من الأفراد , وتتم في عدد من الأقسام داخل الوحدة , وذلك بما يضمن تناول العمليات المالية بصورة سليمة

يهدف النظام المحاسبي وما يحتويه من إجراءات إلى تحقيق ثلاثة أهداف :

1. تحديد نتائج العمليات
2. تتبع أصول والتزامات الوحدة
3. مساعدة الادارة على ممارسة وظائفها

**النظام المحاسبي**

**مرحلة المدخلات :**

تشمل مدخلات النظام المحاسبي على البيانات المتعلقة بالعمليات والأحداث الإقتصادية للوحدة والتي يتم التعبير عنها في صورة مالية , **ويمكن تمييز المدخلات الأساسية لنظام المعلومات المحاسبي بحسب تكرارها ومصادرها إلى 4 أنواع هي :**

1. البيانات الروتينية من مصادر خارجية
2. البيانات غير الروتينية من مصادر خارجية
3. البيانات الروتينية من عمليات داخلية نتيجة المعاملات بين الأقسام الداخلية
4. البيانات غير الروتينية من القرارات الإدارية الداخلية

**خصائص مستندات العمليات المالية :**

1. أن يكون مطبوعا ومحددا فيه اسم الوحدة وعنوانها
2. أن يظهر بوضوح عنوان المستند ووظيفته
3. أن يكن مطبوعا على المستندات أرقام مسلسلة
4. أن يكن المستند واضحا محددا من حيث المحتويات والتنسيق
5. أن يكون المستند موثوقا
6. أن يكون المستند من عدة صور , يفضل أن تكون مختلفة اللون

**مرحلة التشغيل :**

* **مرحلة التشغيل في نظام المحاسبة المالية :**

تهتم المحاسبة المالية بتزويد الجهات الخارجية المختلفة بالمعلومات المالية النافعة , لتساعدهم في ترشيد قراراتهم و تستخدم داخليا لاتخاذ القرارات الإدارية السليمة , وتهدف إلى تحديد نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة خلال فترة زمنية معينة في الغالب سنة , عن طريق المقابلة بين المصاريف والإيرادات الخاصة بتلك الفترة , وذلك من خلال إعداد كل من :

1. قائمة الدخل
2. تحديد المركز المالي في نهاية الفترة
3. إعداد قائمة المركز المالي ( الميزانية )
* المحاسبة المالية لا تعد بديلا عن المحاسبة الإدارية بل أن كل منهما يعتبر مكملا للآخر
* تبدأ الدورة المحاسبية في نظام المحاسبة المالية بتسلم المستندات الأصلية للعملية , ثم تتم معالجتها في السجلات والدفاتر المحاسبية

**خطوات الدورة المحاسبية وفقاً للنظام المحاسبي اليدوي :**

**الخطوة الأولى : إعداد المستندات الأساسية.**
 المستندات الأساسية هي الدليل الملموس على وقوع الحدث الاقتصادي الذي بدونه لا يمكن اثبات المعاملة في الدفاتر المحاسبية , وهذه المعاملات تنتج عن النشاط الاقتصادي بين الوحدة المحاسبية وأطراف خارجية ( العملاء , الموردين ) أو أطراف داخلية (العاملين بالشركة ).

**الخطوة الثانية :** **التسجيل في دفتر اليومية.**
 يتم إثبات قيم المعاملات الاقتصادية المختلفة طبقا للتسلسل التاريخي لحدوثها , وذلك في دفتر اليومية العامة . ويمكن أن يقوم القائمون على النظام المحاسبي بالوحدة بتجميع المعاملات في مجموعات متجانسة لتجنب كثرة عدد المعاملات الاقتصادية , حيث أن من شأنها تسهيل مهمة معالجة البيانات بشكل كفؤ . **ويحتوي سجل اليومية على سبع خانات :**
**- المدين** : لتسجيل مبلغ الحساب المدين.
**- الدائن :** لتسجيل مبلغ الحساب الدائن.
**- البيان :** لتسجيل القيود اليومية بشرح مختصر يوضح العملية المالية المسجلة.
**- رقم القيد** : لتسجيل مسلسل الحسابات.
**- رقم المستند :** لتسهيل الرجوع الى المستندات عند الرغبة في ذلك.
**- رقم صفحة الأستاذ :** لتسجيل أرقام حسابات الأستاذ وربطها بقيود اليومية.
**- التاريخ :** تاريخ حدوث العملية المالية.
**ولابد من التفريق بين أنواع القيود , حيث أن هناك قيدان** :
**- القيد البسيط :** الذي يتضمن طرفيه المدين والدائن على حساب واحد فقط
**- القيد المركب :** الذي يتضمن طرفيه المدين والدائن أو كلاهما على أكثر من حساب واحد ( يبدأ بعبارة مذكورين )

**الخطوة الثالثة :** **الترحيل إلى دفتر الأستاذ.**
 يتضمن دفتر الأستاذ أنواع رئيسية من الحسابات وهي ( حسابات الأصول – حسابات الخصوم – حسابات حق الملكية – حسابات المصروفات – حسابات الإيرادات )
وللترحيل لحسابات الأستاذ يتبع الخطوات التالية :
- نبدأ برصيد أول الفترة حيث تسجل في خانة الرصيد ( مدين أو دائن حسب طبيعة الحساب )
- تعديل الرصيد أولاً بأول : حيث تجمع كل العمليات الدائنة على الرصيد وتطرح منه كل العمليات المدينة ( والعكس )

**الخطوة الرابعة :** **إعداد ميزان المراجعة.**
 لابد أن يتساوى مجموع الأرصدة المدينة مع مجموع الأرصدة الدائنة في ميزان المراجعة.

**الخطوة الخامسة :** **إثبات قيود التسوية في دفتر اليومية.**
**\*مبدأ الدورية :** تجزئة عمر الوحدة الاقتصادية إلى فترات زمنية متساوية حتى يمكن تحديد نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة خلال الفترة , وتحديد مركزها المالي في نهاية الفترة بهدف تزويد الأطراف المختلفة بمعلومات مالية ( كالمساهمين أو أعضاء مجلس الإدارة )
**\* مبدأ المقابلة :** تحديد الدقة في حساب صافي أرباح وخسائر الوحدة المحاسبية خلال الفترة المالية.

**الخطوة السادسة :** **ترحيل قيود التسويات إلى حسابات الأستاذ وترصيدها وإعداد ميزان المراجعة المعدل.**
 يحسب الرصيد الصحيح للحسابات من خلال ترحيل قيود التسويات من دفتر اليومية إلى حساب الأستاذ في سبيل إعداد القوائم المالية الختامية.

**الخطوة السابعة :** **إعداد القوائم المالية الختامية**
 تعد في نهاية السنة المالية , ومن أهم هذه القوائم :

* قائمة المركز المالي
* قائمة الدخل
* قائمة الأرباح المحتجزة
* قائمة حقوق الملاك
* قائمة التدفقات النقدية

**مثال على قائمة الدخل**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| المبيعاتمردودات المبيعاتمسموحات المبيعاتالخصم المسموح بهصافي المبيعاتالمشتريات+ مصروفات المشترياتمردودات المشترياتمسموحات المشترياتالخصم المكتسبصافي المشتريات+ بضاعة أول المدةتكلفة البضاعة المتاحة للبيع- بضاعة آخر المدةتكلفة البضاعة المباعةمجمل الربح أو (مجمل الخسارة)+ جميع الإيرادات* جميع المصروفات

صافي الربح (أو صافي الخسارة) |  | ××(×)(×)(×)×××(×)(×)(×)×××××××××××××(××)×× |  | ×××(××××)××××(×××)××××× |

**مثال على قائمة المركز المالي**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ××××××××××××××× | ×××××××××××××××××××××× | أصول معنوية غير ملموسة:شهرة محل، براءة اختراع، حقوق امتياز.أصول ثابتة:عقارأراضيألآتسياراتأثاثمجموع الأصول الثابتةأصول متداولة:مصروفات مقدمةإيرادات مستحقةبضاعة آخر المدةمدينونأ.قأ. ماليةبنكصندوقمجموع الأصول المتداولةمجموع الأصول | ×××××××××××××××× | ××(××)××××(××)×××××××××××××××××× | حقوق الملكية:رأس المال+ صافي الربحأو ــ صافي لخسارة+ الاحتياطياتــ المسحوباتإجمالي حقوق الملكيةالتزامات طويلة الأجل:قروض طويلة الأجلقرض عقارقرض سنداتمجموع الالتزامات طويلة الأجلالتزامات قصيرة الأجل:الدائنونأ.دفعبنك سحب على المكشوفقرض قصير الأجلمصروفات مستحقةإيرادات مقدمةمجموع الالتزامات قصيرة الأجلمجموع الالتزامات وحقوق الملكية |

**مخرجات نظم المعلومات المحاسبية :**

* تقارير للمستفيدين الداخليين وخاصة الإدارة
* تقارير للمستفيدين الخارجيين كالدائنين والمستثمرين وبعض الجهات الحكومية

 يجب أن يقوم النظام بإنتاج معلومات سواء كانت مالية أو غير مالية ويتم إيصالها لوحدات خارجية وداخلية

وتعتمد سلامة المخرجات على سلامة المدخلات يجب أن يتم بها تحديد البيانات المطلوب تسجيلها بدقه وان تكون محفوظة بالمستندات وان تكون عمليات التشغيل بشكل سليم بشكل يطابق المبادئ المحاسبية

**\*يجب أن تتوافر في التقرير عدة خصائص**

1. الملائمة
2. إمكانية الاعتماد عليه
3. القدرة على الفهم من قبل المستفيد
4. القابلية للمقارنة سواء الزمنية أو المكانية

**نظام المحاسبة الإدارية :**

 هو احد النظم المحاسبية الفرعية المكونة للنظام المحاسبي عملها

 1 ـ تطور البيانات باستخدام الأساليب والأدوات العلمية

2ـ تركز المحاسبة الإدارية على تزويد إدارة الوحدة الاقتصادية بمعلومات مناسبة لاتخاذ القرارات المتنوعة

3ـ توفر وتمد الإدارة بالمعلومات الضرورية والمفيد في اتخاذ القرار الخاصة بالتخطيط والرقابة

4 ـ وتعمل علي تقيم الأداء بما يحقق أهداف هذه الوحدة

**هناك نظم فرعية للمحاسبة الإدارية**

· نظام الموازنات التخطيطية

· نظام محاسبة التكاليف

· نظام المحاسبة المسؤولية

· والتحليل المالي

**أولا /** **نظام الموازنات التخطيطية :**

 تعتبر الموازنة التخطيطية تقديرا عينيا و ماليا لما تخططه الوحدة الاقتصادية خلال فترة زمنية قادمة

 \* يمكن أن تدل الموازنات على أنها ـ أداة تخطيط ـ ورقابة مهمة وتتمثل الفرق بين الموازنات والمعايير

|  |  |
| --- | --- |
| المــوازنـــــات | المعـــايـيــــر |
| تمثل الموازنات تقديرات القائمين على ادارة الوحدة الاقتصادية لعمليات التشغيل المستقبليه  | أي ان نظم التكاليف المعيارية وانها تدل على مستويات كفاءة محدده |

**· تنقسم الموازنات أي عدة تقسيمات ؟**

· موازنات قصير الاجل (تغطي فتره الاثنى عشر)

· موازنات طويلة الاجل (تغطي فترة اطول تمد عشر أو خمس سنوات )

· موازنات متوسطة الاجل (تمتد من اكثر من سنة الى ثلاث او خمس سنوات )

* **نظام الموازنات التخطيطية** ← يساعد إدارة الوحدة على تحقيق وانجاز الأهداف و لها أثرا ملموسا على جميع أقسام وإدارات الوحدة الاقتصادية
* **المحاسب الإداري** ← يقوم بعمل الموازنات بالتنسيق بين موازنات الأقسام المختلفة في الوحدة ←متابعه تنفيذ العمليات ومقارنه النتائج الفعلية مع تقديرات الموازنة
* **نظام محاسبة التكاليف** : يعمل على مساعدة إدارة الوحدة الاقتصادية على اتخاذ القرارات المتعلقة بعمليات متعددة عملها ← تقيس التكلفة لإغراض التسعير المنتجات وتخطيط ورقابة الأنشطة المختلفة المتعلقة بعمليات الإنتاج والتوزيع

**تركز**← على مفهوم القيمة المضافة (أي القيمة التي تضيفها عمليات الإنتاج والتشغيل في مركز المسؤولية )

**توجد ثلاث عناصر للتكاليف الصناعية الموارد المباشرة والاجور المباشرة /**

 المصاريف الصناعية غير المباشرة

**التكلفة المعيارية** :

من النظم الهامة التي تستخدمها الإدارة لتخطيط وتقيم أداة مراكز المسئولية

* تعتبر المعايير أداة رقابة فعاله ← لأنها تستخدم في المقارنات مع التكاليف الفعلية في تحديد الانحرافات في تكاليف مراكز المسئولية وتحليلها لمعرفة أسبابها واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة

**(نظام محاسبة المسئولية ) يعمل على تقسيم المشروع إلى عدة مراكز :**

* تعتبر مراكز المسئولية الأساس الذي يعتمد علية الرقابة على تنفيذ الخطة وتحديد المسئولية الملقاة على عاتق كل مركز مسئولية وذلك لكي يسهل تحديد المسئولية عن الانحرافات التي يتم اكتشافها عملها ← تخطيط عناصر التكاليف والإيرادات وتجميعها وتحليلها وربطها بمراكز المسئولية وتعدد مراكز المسئولية في الوحدات الاقتصادية

**مركز التكلفة :**

 التركيز على تكاليف المخرجات فقط وبالتالي يتم المقارنة بين التكاليف الفعلية مع التكاليف التقديرية

**مركز الربحية :**

يهتم بقياس هذا المركز من خلال تتبع الإيرادات والمصاريف المركز خلال فترة زمنية للوصول أي نتيجة نشاط هذا المركز من ربح أو خسارة

**مركز الاستثمار:**

يعمل على قياس أداة في هذه الحالة من خلال تحديد العائد على الاستثمار

* يلاحظ عدم استخدام (التكلفة التاريخية )في مركز الاستثمار في تحديد قيم الأصول كما هو في حال المحاسبة المالية ←لان قياس الأداة الداخلي غير ملزم بمبادئ المحاسبة المالية المقبولة قبولا عاما
* أما في المحاسبة الإدارية للتكلفة التاريخية تستخدم في المستوى بالتغير العام للأسعار

\*أو في القيمة الجارية

\*أو في التكلفة الإحلالية في تقيم الأصول الخاصة

**التحليل المالي :**

 يهتم في دراسة القوائم المالية بعد تبويبها التبويب الملائم ويستخدم أساليب التحليل :

* التحليل الأفقي .
* التحليل الرأسي .
* التحليل باستخدام النسب المالية .

وتستخدم هذه الأساليب بهدف الارتباطات التي تربط بين عناصر القوائم المالية المتغيرات التي تطرأ على هذه العناصر .

**وظيفة التحليل المالي على البيانات المحاسبية :**

* تعمل على تقييم أعمال المشروع الماضية .
* تحدد المشكلات ووسائل علاجها .
* المساهمة في وضع الخطط المستقبلية .
* تفيد التحليل المالي في تقيم الكفاءة الاقتصادية .
* اقتراح وسائل تمويل النشاط الجاري والنشاط الاستثماري للمشروع .
* **مرحلة المخرجات في النظام المحاسبي :**

المخرجات هي عبارة عن تقارير و قوائم مالية يستخدمها المستفيدين الداخليين و الخارجيين حيث أن الهدف منها هو مساعدتهم على إتخاذ القرار الصائب . و لكن بالرغم من اتحاد الهدف إلا أنه يوجد اختلاف بينهما .. حيث أن القوائم المالية تعتبر الوسيلة الأساسية لتوصيل المعلومات للمستفيدين الخارجيين أما التقارير المالية فإنه مضاف عليها أيضًا مجموعة أخرى من المعلومات المهمة مثل توقعات الإدارة للأرباح المستقبلية و تقارير تقييم الأداء و تقرير المحاسب القانوني .

**دورة المبيعات أو الإيرادات :**

تبدأ دورة الإيرادات باستقبال طلب العميل لبضاعة أو لخدمة وتنتهي بعملية تحصيل النقدية من العميل

وتهدف إلى :

1. إتمام طلبات العملاء
2. متابعة بيع البضاعة أو تقديم الخدمة للعميل
3. إعداد الفواتير وتقديم الخدمة
4. متابعة تحصيل النقدية الناتجة عن عمليات الخدمات
5. المساعدة في وضع خطة الإيرادات للفترات المقبلة

وتشمل عدة مراحل :

1. طلب البيع الذي يأتي من العميل لقسم أوامر البيع
2. ترسل نسخة من أمر البيع إلى قسم الائتمان
3. يقوم قسم الائتمان باعتماد أمر البيع
4. إعادة فاتورة البيع وترسل نسخة منها إلى قسم البضاعة التامة
5. يقوم قسم البضاعة التامة بإرسال نسخة الفاتورة إلى قسم الشحن
6. يقوم قسم الشحن بإرسال البضاعة للعميل
7. يقوم قسم الشحن بإعادة المستندات وإرفاق صورة من الفاتورة مع البضاعة المشحونة , ثم ترسل نسخة إلى قسم المطالبات
8. يقوم قسم المطالبات بالتأكد والمقارنة ثم تسجيلها في دفتر يومية المبيعات
9. يقوم قسم المطالبات بإرسال نسخة إلى قسم الحسابات لتعلية رصيد العميل بقيمة الفاتورة
10. أخيرا يقوم قسم المطالبات بإعداد ملخص بمجموع يومية المبيعات وإرساله لقسم الأستاذ

العام

**دورة المشتريات أو المصروفات :**

تبدأ بإعداد طلب الشراء ( أو الحاجة إلى خدمة ) , وتنتهي بالسداد للمورد , وتهف دورة المشتريات إلى تحقيق مجموعة من الأهداف أهمها ما يلي :

1. إتمام طلبات الشراء
2. متابعة عملية الشراء
3. متابعة فواتير الشراء
4. متابعة سداد النقدية
5. الرقابة على المخزون
6. المساعدة في وضع خطة للمشتريات للفترات المقبلة

وتشمل دورة المشتريات عدة مراحل :

1. إعداد طلب الشراء في المخازن أو أي قسم آخر مصرح به
2. تقوم إدارة المشتريات بإعداد أمر الشراء وإرساله إلى المورد
3. تقوم إدارة المشتريات بإرسال نسخة منه إلى المخازن , ونسخة إلى إدارة الحسابات , ونسخة إلى قسم التسلم
4. يتولى المورد توريد البضاعة بالمواصفات المطلوبة
5. يقوم قسم التسلم بإعداد محضر استلام من عدة صور ثم ترسل إلى إدارة المشتريات , وإدارة المخازن
6. تقوم إدارة المخازن باعتماد محضر الاستلام
7. إعداد فاتورة الشراء وإرسالها إلى إدارة المشتريات
8. تعتمد إدارة المشتريات الفاتورة وترسلها إلى إدارة الحسابات
9. يتم تحرير شيك بالمبلغ والتوقيع عليه

**دورة الموارد البشرية :**

تتكون من وظيفتين أساسيتين : التوظيف , والرواتب , وتهدف هذه الدورة إلى تحقيق مجموعة من الأهداف:

1. توظيف وتدريب العمالة
2. متابعة سجلات أجور العمالة
3. إعداد التقارير الخاصة بالعمالة
4. التأكد من تنفيذ اللوائح التنظيمية الخاصة بالعمال

**دورة إدارة الأصول الثابتة :**

تهدف إدارة الأصول الثابتة بالدرجة الأولى إلى شراء واستخدام وصيانة وتقييم والتخلص من الأصول الثابتة لمنشأة ما , وتهدف إلى تحقيق مجموعة من الأهداف من أهمها :

1. متابعة عمليات شراء الأصول الثابتة
2. متابعة عملية استخدام وصيانة الأصول الثابتة
3. الاحتساب السليم لاستهلاك الأصول الثابتة
4. متابعة عملية التخلص من الأصول الثابتة

**دورة الإنتاج :**

تبدأ هذه الدورة بطلب المواد الأولية , وتنتهي بتحويل البضاعة تامة الصنع إلى المستودعات , وتهدف إلى مجموعة من الأهداف أهمها ما يلي :

1. إعداد الموازنات المتعلقة بالإنتاج والمخزون
2. متابعة عملية شراء المواد الخام والمستلزمات
3. متابعة ومراقبة التكاليف الصناعية سواء المباشرة أو غير المباشرة
4. المراقبة على المخزون
5. مراقبة وتنسيق عمليات الإنتاج

**دورة التمويل :**

هي دورة يتم من خلالها الحصول على التمويل اللازم لاستثمارات الوحدة الإقتصادية

* طبقا لهذه الدورة تعتبر النقدية وما شابهها ضمن رأس المال العامل وتهدف إلى مجموعة من الأهداف :
1. إدارة رأس المال العامل بفعالية
2. تقليل تكلفة رأس المال إلى أقل حد ممكن
3. تحقيق أعلى عائد على الإستثمارات
4. إعداد الموازنة النقدية
5. إعداد قائمة بمصادر الأموال و أوجه استخدامهاتها

**الاسئلة ..**

**س1 : فيما يلي البيانات المستخرجة من دفاتر منشاة الفلاح التجارية في 30/12/1432**

**10000 مخصص ديون مشكوك في تحصيلها**

**7000 ديون معدومة خلال العام**

**فإذا علمت انه**

**-ثبت إفلاس احد المدينين الجرد و كان رصيد حسابه 2000 ريال**

**- تتبع المنشاة سياسة تكوين مخصص الديون المشكوك في تحصيلها بنسبة 5% من رصيد المدينين**

**المطلوب :**

**1.إجراء القيود اليومية اللازمة لإثبات الديون المعدومة عند الجرد و قيد التسوية الخاص بمخصص الديون**

**المشكوك في تحصيلها الجديد و كذلك قيد الإقفال في نهاية العام**

**2- تصوير ح/ مخصص الديون المشكوك في تحصيلها في نهاية العام بعد إجراء قيد التسوية**

**3- إظهار الأثر على ح/الإرباح و الخسائر والميزانية**

**تصميم الدورة المحاسبية للعمليات السابقة**

**س2 :فيما يلي البيانات المستخرجة عن شركة المعادن لسنة 1432هـ.**

**1.في ٧/١ باعت بضاعة قيمتها ٢٤٠٠٠ريال بخصم تجاري ٥٪ وتسلمت القيمة شيك**

**2- ٧/٢ سددت فاتورة مصروفات نقل مبيعات قيمتها ٢٢٥ريال نقدا وكذالك فاتورة اعلان بمبلغ ٢١٠٠نقدا**

**3- ٧/٩باعت بضاعة قيمتها ١٢٠٠٠٠ريال بخصم تجاري ١٠٪ وبشرط ٣٠/١٠/٥**

**4- ٧/١٣ ردت بضاعة سعرها ١٥٠٠٠ريال حسب قوائم الأسعار لعدم مطابقة المواصفات**

**5-٧/١٧ سددت المستحق عليها نقدا**

**‏**

**المطلوب: صممي الدورة المحاسبية للمبيعات .**

**س3 : فيما يلي العمليات التي تمت في محلات السعدون خلال شهر ربيع الثاني:**

1. **في 2/4 اشترت المحلات بضاعة قيمتها 80.000 على الحساب من محلات الفيصل بشروط 6/10/30.**
2. **في 5/4 اشترت بضاعة قيمتها 20.000 ريال نقداَ.**
3. **في 6/4 سددت المحلات المستحق نقدا لشركة النقل عن مصورفات نقل الضاعة المشتراة في 2/4 وقدرها 10.000 ريال .**
4. **في7/4 ردت المحلات جزء من بضاعة المشتراة في 2/4 الى شركة الفيصل لعدم مطابقتها للمواصفات تبلغ 30.000**
5. **في10/ 4 سددت المحلات المستحق عليها من الشركة الفيصل نقداَ.**

**من البيانات السابقة صمممي النظام المحاسبي**.