

المحاسبة : نظام لانتاج المعلومات المتعلقة بالمنشأة وتوصليها الى الاطراف ذو العلاقة لمساعدتهم في اتخاذ القرار الرشيد

*يتم تعريف المحاسبة كنظام للمعلومات من خلال :

1/ مدخلات

2/ عمليات تشغيل

3/ المخرجات

*خصائص المعلومات المحاسبية :

1/ الوقتية 2/ القابلية للتحقق 3/ الموضوعية 4/ الدقة 5/ القابلية للقياس الكمي

*فروع المحاسبة:

1/ ادارية 2/ تكاليف 3/ حكومية 4/ الزكاة والضرائب 5/ المراجعة 6/ النظم المحاسبية

*الفئات المستفيدة من المحاسبة :

أ / فئة داخلية (الادارة بمستوياتها الثلاث عليا ووسطى وتنفيذية)

ب/ فئة خارجية (مالك المنشأة و المستثمرون و المقرضون و الحكومة و المحللون الماليون الخ)

*المحاسبة المالية :

هي علم يستند على مجموعة من المبادئ والاسس المحاسبية التي تمكن من انتاج المعلومات المالية المتعلقة بالمنشأة وتوصليها الى الاطراف المستفيدة من خلال القوائم المالية .

*اهداف المحاسبة المالية :

1/ تحديد نتيجة اعمال المنشأة من ربح وخساره (من خلال قائمة الدخل)

2/ تحديد المركز المالي في لحظة زمنية معينة (من خلال قائمة المركز المالي او الميزانية العمومية)

3/ توفير البيانات والمعلومات اللازمة للتخطيط ورسم السياسات

4/ الاحتفاظ بسجلات كاملة للتصرفات المالية للمنشأة للرجوع اليها

5/ توفير البيانات اللازمة لاحكام الرقابة على اعمال المنشأة

! ملاحظة : سوف يتم التركيز خلال هذا المقرر على الهدفين الاول والثانى فقط

*يمكن تلخيص وظائف المحاسبة لوظيفتين رئيسيتين هما :

أ/ وظيفة القياس :

! قياس قيمة الممتلكات والموارد (الأصول)

! قياس قيمة الالتزامات المستحقة على المنشأة للغير (الخصوم)

! قياس قيمة الالتزامات المستحقة لملاك المنشأة (حقوق الملكية)

ب/ وظيفة التوصيل :

توصيل المعلومات المحاسبية للاطراف المستفيدة من خلال القوائم المالية

*أهم المصطلحات المحاسبية باللغة الانجليزية :

Accounting	المحاسبة
Financial accounting	المحاسبة المالية
Income statement	قائمة الدخل
Financial position statement	قائمة المركز المالي
Balance sheet	الميزانية العمومية
Assets	الأصول
Liabilities	الخصوم
Owners equity	حقوق الملكية
Generally accepted accounting principles (GAAP)	المبادئ المحاسبية المتعارف عليها

*العمليات المالية :

العمليات التي تقوم بها المنشأة من تكوين لرأس المال واقتراض للأموال وعمليات للبيع والشراء

*معادلة الميزانية :

ترتكز على قاعدة منطقية أن جميع ممتلكات المنشأة تتساوى مع مصادر الأموال . (أي ان
استخدامات الأموال تساوى دائما مصادر الأموال)

معادلة الميزانية : الأصول = الخصوم + حقوق الملكية

*الحساب :

هو أداة محاسبية لاظهار العمليات المالية التي تقوم بها المنشأة على عناصر الأصول
والمصروفات والخصوم وحقوق الملكية والايادات .

! أنواع الحسابات :

- الأصل : أي شيء له قدرة على تزويد المنشأة بالخدمات في المستقبل .
- الخصم : هو التزام مالي على المنشأة واجب الاداء أو ماعلى المنشأة للغير من التزامات .
- حقوق الملكية : الالتزامات المستحقة على المنشأة تجاه ملاكها .
- الايادات : هي ماتحققه المنشأة من بيع السلع والخدمات .
- المصروفات : هي تكلفة السلع والخدمات المستخدمة في تنفيذ الانشطه للحصول على
الايادات .

*قاعدة القيد الزوج:

أن لكل عملية مالية طرفين متساويين في القيمة احدهما مدين والآخر دائن .

! الطرف المدين : الاخذ هو من يحصل على القيمة

! الطرف الدائن : العاطي هو من فقد القيمة

*الدورة المحاسبية :

تعرف دورة البيانات والمعلومات من بدئ حدوثها كاحداث مالية واقتصادية يتم اثباتها وتبويبها ثم تلخيصها وعرضها بالقوائم المالية بالدورة المحاسبية .

*مراحل الدورة المحاسبية :

- 1/ التسجيل في دفتر اليومية العامة.
- 2/ ترحيل القيود من دفتر اليومية الى دفتر الاستاذ العام .
- 3/ اعداد ميزانية المراجعة .
- 4/ اعداد القوائم المالية .

*دفتر اليومية :

عبارة عن سجل تثبت به العمليات المالية لتي تقوم بها المنشأة اولا باول .

*قيود اليومية :

يتم فيها تسجيل العمليات المالية في شكل قيود توضح الطرف المدين والطرف الدائن

(تعرف ايضا بدفتر القيد الأولى)

! ملاحظة (لابد من وجود مستند مؤيد لاي عملية مالية تسجل في دفتر اليومية

(

*المستند:

هو دليل موضوعي لاثبات حدوث العملية المالية . مثل (الفواتير _ الشيكات _ الايصالات)

! المستند : هو مصدر القيد في السجلات والدفاتر المحاسبية

! المستند: يعد الخطوة التمهيديّة للدورة المحاسبية

*أنواع المستندات :

1/ داخلية : تحرر بواسطة المنشأة . مثل (فاتورة البيع)

2/ خارجية : ترد الى المنشأة ويحررها الغير . مثل (فاتورة الشراء)

*شروط التسجيل في دفتر اليومية :

1/ تسجيل جميع العمليات المالية للمنشأة اولا باول وفق تسلسل تاريخي

2/ عدم الشطب في الدفتر

3/ عدم ترك فراغ او أسطر بين اطراف القيد

4/ ترقيم صفحاته بارقام متسلسلة

5/ التوقيع أو وضع ختم المنشأة

*فوائد استخدام دفتر اليومية :

1/ تسجيل جميع العمليات المالية في مكان واحد

2/ توفير معلومات عن العمليات لمالية

3/ تقليل فرص حدوث الأخطاء مثل النسيان عن تسجيل بعض العمليات

*دفتر الأستاذ :

هو سجل تنقل اليه العمليات الخاصة بكل حساب على حدة سواء كانت مدينة ام دائن حيث تثبت في صفحة مستقلة أو اكثر

*الترحيل :

هو نقل القيود باطرافها المدينة والدائنة من دفتراليومية الى دفتر الاستاذ

*الترصيد:

استخراج نتيجة العمليات المالية التي أثرت على الحسابات في دفتر الاستاذ تمهيدا لاعداد ميزان المراجعة

*خطوات الترصيد :

1/ جمع جانبي الحساب ويسجل المجموع الأكبر في الجانبين

2/ استخراج المتمم الحسابي للجانب الأصغر ويسمى الرصيد

! لاحظ أن :

1/ رصيد حسابات الأصول والمصروفات (مدين)

- 2/رصيد حسابات الخصوم وحقوق الملكية والأيرادات (دائن)
3/ يظهر رصيد اخر المدة لاي حساب في الجانب المعاكس لطبيعة الحساب
4/ يظهر رصيد أول المدة لاي حساب فس الجانب المماثل لطبيعة الحساب

*ميزان المراجعة :

يهدف الى التحقق من صحة تطبيق قاعدة القيد الزوج واستمرار توازن معادلة الميزانية وايضا عملية نقل للمجاميع أو الارصدة الى ميزان المراجعة

*طريقتين لاعداد ميزانية المراجعة :

- 1/ ميزان المراجعة بالمجاميع : كشف بالمجاميع الدائنة والمدينة للحسابات في دفتر الاستاذ
2/ ميزان المراجعة بالارصدة : كشف بارصدة الحسابات المدينة والدائنة في دفتر الاستاذ

! في الحاليتين يجب أن يتساوى (يتوازن) جانبي الميزان

*بعض الاخطاء التي لاتؤثر على توازن ميزان المراجعة :

- 1/ عدم قيد عملية بالكامل في دفتر اليومية
2/ عدم ترحيل طرفي القيد الى دفتر الاستاذ
3/ تكرار قيد عملية معينة وترحيلها لدفتر الاستاذ
4/ وجود خطأ في المبلغ بنفس القيمة في طرفي القيد في دفتر اليومية

*القوائم المالية:

المنتج النهائي للدورة المحاسبية والتي تمكن المنشأة بصفة اساسية من قياس نتيجة اعمالها والوقوف على مركزها المالي

قائمة الدخل :

تقرير يبين نتيجة أعمال المنشأة من ربح او خسارة خلال فترة منتهية حيث انه

! في حالة زيادة الايرادات عن المصروفات تكون النتيجة تحقيق ربح
! في حالة زيادة المصروفات عن الايرادات تكون النتيجة تحقيق لخسائر

*العناصر الرئيسية لقائمة الدخل :

- 1/ الايرادات : تتمثل في المبالغ المحصلة والمبالغ تحت التحصيل
- 2 / المصروفات : تتمثل في تكلفة المواد والخدمات المستخدمة في انجاز أنشطة المنشأة
- 3/ صافي الربح (الخسارة) : يتمثل في زيادة في الربح او خسارة .

*قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية)
عبارة عن قائمة أو كشف يهدف الى بيان الوضع المالي للمنشأة في لحظة زمنية معينة

! (قائمة المركز المالي مقياس لثروة المنشأة بما لها وما عليها)

*العناصر الرئيسية لقائمة المركز المالي :

1/ الأصول المتدولة (قصيرة الأجل) : تتمثل في النقدية والأصول الأخرى القابلة للتحويل الى نقدية خلال سنة أو دورة التشغيل ايهما اطول . مثل (النقدية بالصندوق ، النقدية بالبنك)

2/ الأصول الثابتة : (طويلة الاجل) الأصول التي تفتنيها المنشأة بغرض الاستخدام في الانتاج وليس بغرض البيع . مثل (الاراضي والمباني والسيارات)

3/ الأصول غير الملموسة : اصول ليس لها كيان مادي ملموس واعمارها غير محددة . مثل (شهرة المحل والعلامة التجارية وبراءة الاختراع)

*الخصوم وحقوق الملكية:

1/ الخصوم المتدولة:(قصيرة الاجل) تتمثل في الالتزامات المالية قصيرة الاجل المستحقة على المنشأة للغير وتستوجب السداد خلال فترة سنة أو دورة تشغيل ايهما اطول . مثل (الدائون ، واوراق الدفع ، والقروض قصيرة الاجل)

2/ الخصوم طويلة الاجل : تتمثل في الالتزامات طويلة الاجل التي تستحق على المنشأة للغير بعد فترة سنة او دورة تشغيل ايهما اطول . مثل (القروض طويلة الاجل والسندات)

3/حقوق الملكية : تشير الى الاموال التي يستثمرها الملاك في المنشأة وتتمثل في راس المال واي ارباح محققة يتم الاحتفاظ بها في المنشأة لاعادة استثمارها تعرف بي (صافي الأصول أي تساوي) ! (الاصول - الخصوم)

