

المحاضرة التاسعة

الموضوع الثالث

النظام المحاسبى : المقومات والاجراءات

- مقومات النظام المحاسبى .
- دفتر اليومية وأهمية استخدامه .
- التسجيل فى دفتر اليومية .
- دفتر الاستاذ وأهميته .
- الترحيل والترصيد فى دفتر الاستاذ .
- ميزان المراجعة وطرق إعدادة
- حدود استخدام ميزان المراجعة .

مقومات النظام المحاسبى:

النظام المحاسبى ثلاثة مقومات أساسية هى:

اولا : المستندات (الوثائق)

ثانيا : الدفاتر (السجلات) المحاسبية.

ثالثا : التقارير المالية (القوائم المالية)

اولا : المستندات (الوثائق)

المستند : هو وثيقة يستخدم كدليل موضوعى مؤيد لحدوث معاملة مالية مثال ذلك الشيكات ، الفواتير ، الايصالات .
ويتضمن المستند البيانات الأساسية لإثبات وقوع العملية المالية مثل طبيعة ونوع العملية المالية والقيمة المرتبط بها وتاريخ حدوثها ليتم من واقعه قيدها فى الدفاتر المحاسبية.

والمستند قد يكون:

داخليا ← أى محرر بواسطة المنشأة مثل فاتورة البيع .
خارجيا ← أى وارد للمنشأة من طرف خارجى مثل فاتورة الشراء .

ثانيا: الدفاتر (السجلات) المحاسبية:

تشتمل الدفاتر المحاسبية الأساسية على دفترين هما:

(١) دفتر اليومية : وتسجل فيه الأحداث المالية أولا بأول حسب تسلسلها التاريخى.

(٢) دفتر الاستاذ : وتصنف فيه جميع العمليات التى تم تسجيلها فى دفتر اليومية العامة.

ثالثاً : التقارير المالية (القوائم الماليه):

تعتبر التقارير المالية بمثابة المنتج النهائي للنظام المحاسبي أى مخرجاته.

والتقارير المالية هى أهم وسيلة يتم من خلالها توصيل المعلومات المحاسبية إلى المستفيدين منها. وتشتمل التقارير المالية (القوائم المالية) التى تعد فى نهاية كل سنة مالية على:

- (1) قائمة الدخل.
- (2) قائمة المركز المالى.
- (3) قائمة التدفقات النقدية.

دفتر اليومية وأهمية استخدامه

دفتر اليومية:

هو سجل تثبت به المعاملات المالية التى تقوم بها المنشأة أولاً بأول استناداً على قاعدة القيد المزدوج ، وتسجل هذه العمليات حسب تسلسل حدوثها التاريخى.

يطلق على دفتر اليومية **دفتر القيد الأولى** باعتبار أنه السجل الأولى الذى تثبت به العمليات المالية.

شروط يجب توافرها عند التسجيل فى دفتر اليومية:

- (1) أن تسجل فى هذا الدفتر جميع العمليات الخاصة بالمنشأة.
- (2) أن يتم التسجيل بهذا الدفتر اولاً بأول حسب تواريخ حدوث العمليات المالية.
- (3) أن لا يترك فراغات أو أسطر بين اطراف القيد الواحد، وكذلك بين كل قيد والذى يليه.
- (4) عدم الشطب أو المسح واذا حدث خطأ فيجب تصحيحه بالطريقة المحاسبية السليمة.
- (5) أن ترقم صفحات دفتر اليومية بأرقام متسلسلة.

اهمية استخدام دفتر اليومية:

- (1) يوضح دفتر اليومية جميع البيانات المتعلقة بكل عملية فى مكان واحد ، كما يعطى شرحاً مختصراً لها.
- (2) يوفر دفتر اليومية سجلاً زمنياً دائماً لجميع أحداث وعمليات المنشأة المالية.
- (3) يساعد دفتر اليومية على تجنب بعض الأخطاء اذا سجلت العمليات فى دفتر الاستاذ (الحسابات) مباشرة.

ويبين الشكل التالي صفحة من دفتر اليومية العامة:

| التاريخ | صفحة الأستاذ | رقم المستند | رقم القيد | بيان | دائن | مدين |
|---------|--------------|-------------|-----------|---|------|------|
| 1/1/143 | | | 1 | ح / الطرف المدين | | × |
| | | | | ح / الطرف الدائن شرح مختصر للعميلة الماليه | × | |

شرح: هنا لما نجي نعمل أي قيد يومية في دفتر اليوميه العامه لازم يكون عندنا **طرف مدين وطرف دائن ..** (وفي طرف المدين المبلغ ينحط فيه) (وفي طرف البيان ينحط فيه حساب الطرف المدين) (وفي طرف الدائن ينحط فيه المبلغ بتاعه)، (وفي طرف البيان ينحط فيه حساب الطرف الدائن) وكل عمليه يتم تسجيلها لازم يكون لها رقم المستند، وان كل قيد يومية له طرف مدين ودائن وان لكل طرف له حساب في صفحة الاستاذ وفي الاخير نحط تاريخ العمليه وكل طرف مدين ودائن هي عباره عن عمليه ماليه ..

التسجيل في دفتر اليومية:

يتم التسجيل في دفتر اليومية استنادا على **قاعدة القيد المزدوج** وذلك بأثبات البيانات المتعلقة بكل عمليه مالية بطرفيها المدين والدائن .

قاعدة القيد المزدوج:

الأصول+المصروفات = الخصوم + حقوق الملكية + الأيرادات

طبيعتها دائنه

طبيعتها مدينه

| إذا زادت | إذا نقصت | إذا نقصت | إذا زادت |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <u>تجعل دائنة</u> | <u>تجعل مدينه</u> | <u>تجعل دائنة</u> | <u>تجعل مدينه</u> |

وكمثال على كيفية الاثبات في دفتر اليومية:

في 1/1/1435 ه بدأ محمود مشروعه التجارى برأس مال قدره

400000 ريال أودعه في البنك باسم المشروع.
فإن قيد اليومية الخاص بهذه العملية في دفتر اليومية يكون كالاتي:

| التاريخ | صفحة الاستاذ | رقم المستند | رقم القيد | بيان | دائن | مدين |
|----------|-----------------|----------------|--------------|---------------------------|------|------|
| 1/1/1435 | 1 | 100 | 1 | ح/ النقديه بالبنك | | 400 |
| | 20 | | | ح / رأس المال | 400 | |
| | | | | ايداع رأس المال بالبنك | | |

ملحوظة هامة:

- إذا كان القيد يتضمن أكثر من حساب مدين ، أو أكثر من حساب دائن فيطلق عليه قيد اليومية المركب.
- يجب توضيح **القيد المركب** عن طريق كتابة عبارة .

مذكورين ← أعلى مجموعة الحسابات المدينة عند تعددها.

و
مذكورين ← أعلى مجموعة الحسابات الدائنة عند تعددها.

مثال (١):

في 20/1/1435 هـ اشترت المنشأة سيارة بمبلغ 200000 ريال سددت نصف ثمنها بشيك والباقي نقدا.
فإن **قيد اليومية** الخاص بهذه العملية في دفتر اليومية يكون كالاتي:

| التاريخ | صفحة الاستاذ | رقم المستند | رقم القيد | بيان | دائن | مدين |
|-----------|-----------------|----------------|--------------|--------------------------|------|------|
| 20/1/1435 | 11 | 150 | 3 | ح / السيارات | | 200 |
| | 1 | | | مذكورين | 100 | |
| | 2 | | | ح /نقدية بالبنك | 100 | |
| | | | | ح /نقدية بالصندوق | | |
| | | | | سيارة شراء نقدا النصف | | |

والنصف بشيك

شرح: اول شئ نشرح طرف المدين شرت المنشأة سياره بـ200000 وسدد نصفها بشيك والباقي نقداً .. شرينا السياره وسياره من الاصول اذا زاد يصير مدين واذا نقص يصير دائن فنحط في طرف المدين 200000 والبيان ح/السيارات ورقم القيد الدكتور افترضه انه يكون 3 والمستند كذلك 150 افترضه انه يكون 11 اما تاريخ موجود بالمثال وكان 20/1/1435 .. وصفحة الاستاذ اشرحها لوحدها ..

نجي لطرف الدائن هنا مكتوب مذكورين يعني فيه حسابين فلازم نكتب مذكورين .. احنا سدنا نصف المبلغ من ح/النقدية بالبنك كم يصير ؟؟ نصف المبلغ هو 100000 ريال فيصير فيه نقص يعني نضيفه في قائمة الدائن الان النقدية بالبنك من الاصول فاذا زاد نحطه في قائمة المدين لكن هنا نقص فنحطه في قائمة الدائن فنجي لرقم القيد والمستند هنا الدكتور افترضها يعني جابها من عنده .. وصفحة الاستاذ اشرحها لوحدها

نجي للحساب الثالث وهو ح/النقدية بالصندوق دفعنا المبلغ بشيك 100000 فصار نقص نضيفه في قائمة الدائن الانيه من الاصول اذا حصل فيها نقص نضيفه في قائمة الدائن ..

*****صفحة الاستاذ:** اذا كان عندنا مثال في عمليه قبلها مثل النقدية بالبنك صفحة الاستاذ كانت 1 وسوينا مثال في عمليه ثانيه وفيها نقدية بالبنك تصير نفسها صفحہ 1

مثال (٢):

في 1435/1/22 ه قامت منشأة الايمان بتأدية خدمات لمنشأة الهنا بمبلغ 6000 ريال حصلت نصفها نقدا والباقي خلال شهر. فان قيد اليومية الخاص بهذه العملية في دفتر اليومية يكون كالآتي:

| التاريخ | صفحة الاستاذ | رقم المستند | رقم القيد | بيان | دائن | مدين |
|-----------|--------------|-------------|-----------|---|------|--------------|
| 20/1/1435 | 2 | 160 | 21 | مذكورين ح/نقدية بالبنك ح/مدينون (منشأة الهنا) | | 3000 3000 |
| | 10 | | | | | |
| | 19 | | | ح/ ايراد الخدمات | 6000 | |
| | | | | تأدية خدمات لمنشأة الهنا | | |

الشرح: قامت منشأة الايمان بتأدية خدمات لمنشأة الهنا بمبلغ 6000 حصلت نصفها نقداً والباقي خلال شهر .. نجي لطرف الدائن : في قائمة البيان فيه حسابين فلابد نكتب مذكورين .. نجي للحساب الاول حـ/ النقدية بالبنك انا قمت بتأدية خدمات لمنشأة الهنا وسددولي نصها فنضيفها في قائمة المدينين 3000 لانها زادت رقم القيد والمستند من عند الدكتور وتاريخ من المثال وكان 1435/1/22

الحساب الثاني: حـ/مدينون (منشأة الهنا) هنا الدين مو علي ع منشأة الهنا الان انا قمت بتأدية خدمات عندهم فسددولي نص المبلغ والمبلغ الباقي خلال شهر 3000 الان المدينون طبيعتها مدينه عباره عن اصول والاصول اذا زادت نضيفها في قائمة المدينين رقم القيد والمستند من عند الدكتور وتاريخ من المثال وكان 1435/1/22..

الحساب الثالث : حـ/ ايراد الخدمات دائماً تكون دائنه لانها من حقوق ملكيه والايرادات دائماً دائن وانا قدمت خدمات فالاراد عندي يزيد فنحطه في قائمة الدائن ..

****صفحة الاستاذ:** نلاحظ في العمليه السابقه كان رقم صفحه الاستاذ 2 وهنا رقم 2 فيبقى نفسه رقم 2.. وحساب مدينون ماكان عندنا نفسه في امثله السابقه ففتحننا له صفحه في دفتر الاستاذ صفحه رقم 10..وحساب ايرادات الخدمات نفس شئ..

قاعدة هامه :

| العنصر | الطبيعه | عند الزيادة (+) | عند النقص (-) |
|--|---------|-----------------|---------------|
| الأصول : الأراضي - المباني - الآلات - الاثاث - السيارات - الصندوق - البنك - المدينون - اوراق القبض. | مدين | مدين | دائن |
| الخصوم : الدائنون - اوراق الدفع - القرض | دائن | دائن | مدين |
| رأس المال | دائن | دائن | مدين |

| | |
|---|---------------------|
| الايرادات : ثمن اداء الخدمة أو ثمن بيع السلعة | دائماً دائنه |
| المصروفات : الاجار - الاجور والرواتب - المياه والإنارة - دعاية وإعلان - صيانة - الهاتف الخاص بالمنشأة الخ | <u>دائماً مدينه</u> |
| المسحوبات : الخاصة بصاحب المنشأة | <u>دائماً مدينه</u> |