



مبادئ المحاسبة (1)

أ.د. علاء زهران

أستاذ المحاسبة والمراجعة

جامعة الملك فيصل

عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

المحاضرة الخامسة

الدورة المحاسبية



مراجعة عامة على أهم عناصر المحاضرة السابقة

حل الحالة التطبيقية رقم (2/2) ص 51

م	الطرف المدين	القيمة	الطرف الدائن	القيمة
1	بنك	600000	رأس المال	600000
2	مبنى	250000	بنك	125000
			دائنون	125000
3	بنك	300000	قرض	300000
4	سيارات	300000	دائنون	300000
5	صندوق	50000	بنك	50000
6	عدد ومهمات	150000	بنك	50000
			دائنون	100000
7	الأثاث والتجهيزات	40000	صندوق	20000
			بنك	20000



تابع حل الحالة التطبيقية رقم (2/2) ص 51

م	الطرف المدين	القيمة	الطرف الدائن	القيمة
8	لا يوجد	----	لا يوجد	----
9	مدينون	40000	الإيرادات	80000
	نقدية	40000		
10	المسحوبات	2000	الصندوق	2000
11	البنك	40000	المدينون	40000
12	الدائنون	60000	البنك	60000
13	المصرفات	80000	الصندوق	80000
14	المصرفات	2700	الصندوق	200
			البنك	2500



حل السؤال رقم (9) ص ص 53- 54 بالكتاب المقرر

أ	ب	ج	د	هـ	و
3	3	2	4	1	2



الدورة المحاسبية Accounting Cycle

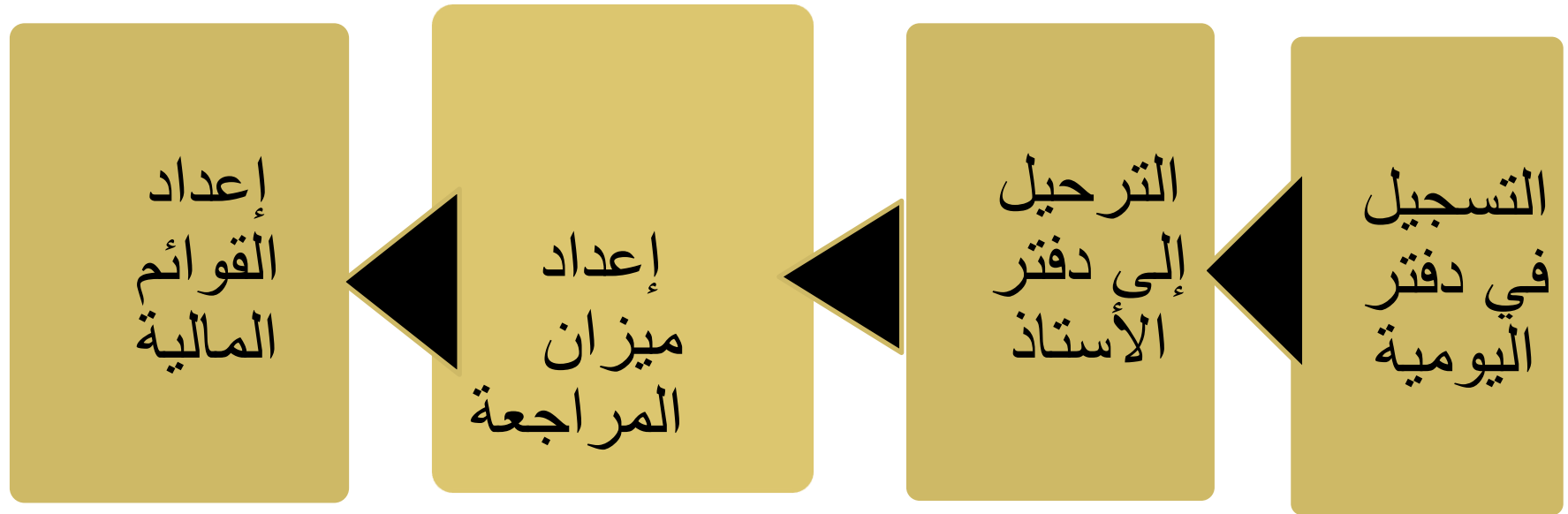
تعرف دورة البيانات والمعلومات من بدء حدوثها كأحداث مالية واقتصادية وقياسها ثم إثباتها وتبويبها ثم تلخيصها وعرضها بالقوائم المالية بالدورة المحاسبية.

مراحل الدورة المحاسبية:

- التسجيل في دفتر اليومية العامة
- ترحيل القيود من دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ العام
- إعداد ميزان المراجعة
- إعداد القوائم المالية



ويلخص الشكل التالي مراحل الدورة المحاسبية



أولاً: التسجيل في دفتر اليومية العامة

دفتر اليومية Journal

عبارة عن سجل تثبت به العمليات المالية التي تقوم بها المنشأة أولاً بأول، طبقاً لتسلسل حدوثها الزمني من واقع المستندات المؤيدة، واستناداً إلى فكرة قاعدة القيد المزدوج

قيود اليومية: Entries

يتم تسجيل العمليات المالية في شكل قيود توضح الطرف المدين والطرف الدائن لكل عملية في دفتر يسمى دفتر اليومية ويعرف أيضاً بـ دفتر القيد الأولي



ملاحظة: لابد من وجود مستند مؤيد لأي عملية مالية تسجل في دفتر اليومية

ما هو المقصود بالمستند؟

المستند دليل موضوعي لإثبات حدوث العملية المالية، مثل الفواتير - الشيكات - الإيصالات، وما إلى ذلك.

المستند هو مصدر القيد في السجلات والدفاتر المحاسبية

لذلك تعد المستندات بمثابة الخطوة التمهيدية للدورة المحاسبية



أنواع المستندات



شروط التسجيل في دفتر اليومية

دفتر اليومية دفتر نظامي يستلزم مراعاة مجموعة من الاشتراطات عند إجراء قيود اليومية:

- تسجيل جميع العمليات المالية للمنشأة أولاً بأول وطبقاً لتسلسلها التاريخي
- عدم الشطب أو الكشط أو التحشير في الدفتر
- عدم ترك فراغ أو أسطر بين أطراف القيد الواحد أو بين القيود
- ترقيم صفحات الدفتر بأرقام متسلسلة
- التوقيع أو وضع ختم المنشأة على كل صفحة من صفحات الدفتر



شكل دفتر اليومية العامة

التاريخ	رقم صفحة الأستاذ	رقم المستند	رقم القيد	البيانات	دائن	مدين
4/11	1	مستند رقم/ 0000	1	من ح/ الطرف المدين		0000
	3			إلى ح/ الطرف الدائن	000 0	
				(شرح مختصر للقيد)		
				المجموع	-----	-----



فوائد استخدام دفتر اليومية

- تسجيل جميع العمليات المالية في مكان واحد
- توفير معلومات عن العمليات المالية التي حدثت خلال فترة زمنية معينة
- تقليل فرص حدوث الأخطاء مثل السهو عن تسجيل بعض العمليات أو بعض أطرافها في دفتر الأستاذ





مَشَقَّةٌ
بِحَمْدِ اللَّهِ

