١١

الجُزءُ الأَوَّل

بسم الله الرحمن الرحيم



دولة فلسطين

وزارة التربية والتعليم

المحاسبة

(فرع الرِّيادة والأعمال)

فريق التأليف:

أ. محمد سالم "منسقاً"

د. شاكر الشلالفة

أ. محمود الزهور

د. ساهر عقل

د. صبري مُشتهى

أ. رندة الطويل



قررت وزارة التربية والتعليم في دولة فلسطين
تدريس هذا الكتاب في مدارسها بدءاً من العام الدراسي ٢٠١٨/ ٢٠١٩م

الإشراف العام

رئيس لجنة المناهج د. صبري صيدم
نائب رئيس لجنة المناهج د. بصري صالح
رئيس مركز المناهج أ. ثروت زيد

الدائرة الفنية: إشراف فني كمال فحماوي
تصميم فني أسحار حروب

تحكيم علمي د. مروان أبو هلال
تحرير لغوي أ. وفاء الجيوسي
متابعة المحافظات الجنوبية د. سمية النّخالة

الطبعة الأولى
٢٠١٩م / ١٤٤٠هـ

جميع حقوق الطبع محفوظة ©

دولة فلسطين
وزارة التربية والتعليم
مركز المناهج

حي الماصيون، شارع المعاهد
ص. ب 719 – رام الله – فلسطين
pcdc.edu.ps | pcdc.mohe@gmail.com

mohe.ps | mohe.pna.ps | moehe.gov.ps
.com/MinistryOfEducationWzartAltrbytWaltlym
فاكس +970-2-2983250 | هاتف +970-2-2983280

تـقـديـم

يتصف الإصلاح التربوي بأنه المدخل العقلاني العلمي النابع من ضرورات الحالة، المستند إلى واقعية النشأة، الأمر الذي انعكس على الرؤية الوطنية المطورة للنظام التعليمي الفلسطيني في محاكاة الخصوصية الفلسطينية والاحتياجات الاجتماعية، والعمل على إرساء قيم تعزز مفهوم المواطنة والمشاركة في بناء دولة القانون، من خلال عقد اجتماعي قائم على الحقوق والواجبات، يتفاعل المواطن معها، ويعي تراكيبها وأدواتها، ويسهم في صياغة برنامج إصلاح يحقق الآمال، ويلامس الأماني، ويرنو لتحقيق الغايات والأهداف.

ولما كانت المناهج أداة التربية في تطوير المشهد التربوي، بوصفها علماً له قواعده ومفاهيمه، فقد جاءت ضمن خطة متكاملة عالجت أركان العملية التعليمية التعلمية بجميع جوانبها، بما يسهم في تجاوز تحديات النوعية بكل اقتدار، والإعداد لجيل قادر على مواجهة متطلبات عصر المعرفة، دون التورط بإشكالية التشتت بين العولمة والبحث عن الأصالة والانتماء، والانتقال إلى المشاركة الفاعلة في عالم يكون العيش فيه أكثر إنسانية وعدالة، وينعم بالرفاهية في وطن نحمله ونعظمه.

ومن منطلق الحرص على تجاوز نمطية تلقّي المعرفة، وصولاً لما يجب أن يكون من إنتاجها، وباستحضار واعٍ لعديد المنطلقات التي تحكم رؤيتنا للطالب الذي نريد، وللبنية المعرفية والفكريّة المتوخّاة، جاء تطوير المناهج الفلسطينية وفق رؤية محكومة بإطار قوامه الوصول إلى مجتمع فلسطيني ممتلك للقيم، والعلم، والثقافة، والتكنولوجيا، وتلبية المتطلبات الكفيلة بجعل تحقيق هذه الرؤية حقيقة واقعة، وهو ما كان له ليكون لولا التناغم بين الأهداف والغايات والمنطلقات والمرجعيات، فقد تآلفت وتكاملت؛ ليكون النتاج تعبيراً عن توليفة تحقق المطلوب معرفياً وتربوياً وفكرياً.

ثمّة مرجعيات تؤطّر لهذا التطوير، بما يعزّز أخذ جزئية الكتب المقررّة من المنهاج دورها المأمول في التأسيس؛ لتوازن إبداعي خلّاق بين المطلوب معرفياً، وفكرياً، ووطنياً، وفي هذا الإطار جاءت المرجعيات التي تم الاستناد إليها، وفي طليعتها وثيقة الاستقلال والقانون الأساسي الفلسطيني، بالإضافة إلى وثيقة المنهاج الوطني الأول؛ لتوجّه الجهد، وتعكس ذاتها على مجمل المخرجات.

ومع إنجاز هذه المرحلة من الجهد، يغدو إزجاء الشكر للطواقم العاملة جميعها؛ من فرق التأليف والمراجعة، والتدقيق، والإشراف، والتصميم، وللجنة العليا أقل ما يمكن تقديمه، فقد تجاوزنا مرحلة الحديث عن التطوير، ونحن واثقون من تواصل هذه الحالة من العمل.

وزارة التربية والتعليم

مركز المناهج الفلسطينية

آذار / ٢٠١٨م

مـقـدمـة

يُعدّ منهاج المحاسبة من المناهج الضرورية لفرع الريادة والأعمال، وقد أتى ضمن منظومة تحديث المناهج الفلسطينية وتطويرها؛ نظراً لأهمية موضوعاته في الحياة العملية؛ لذا فقد تم تحديث منهاج المحاسبة للصف الحادي عشر لهذا الفرع، وقد روعي ربط ذلك بسوق العمل والمعايير الدوْلية، وآخر التطورات بعلم المحاسبة، وأنظمة المعلومات الحديثة.

لقد تمّ تأليف هذا الكتاب بتنظيمٍ منطقيّ لمحتواه العلمي، وبتوازن في عدد وَحداته والدروس التي تتضمنها كل وحدة، وتم عرض محتواه؛ بأسلوب مبسط وسلس، تاركين للطالب مِساحةً للتفكير، وعرض وجهة نظره، من خلال تضمينه بعض الحالات الدراسية، والأنشطة، وقضايا التفكير والمناقشة؛ بحيث يكون الطالب مُنتجاً للمعرفة لا مستهلكاً لها، وبما يعكس فلسفة وتوجهات المناهج الفلسطينية الحديثة، إذ راعينا من خلال الأنشطة إمكانية تنفيذ الطلبة لها، مُراعين في الوقت نفسه الفروق الفردية بينهم، مع تضمين المحتوى صور ورسومات توضيحيّه مُعبِّرة، تعكس طبيعة الموضوع الذي تم تداوله، كما تم التركيز على أهمية اكتساب الطالب منهجيه علمية في التفكير والعمل، وتنمية مهاراته العقلية والعلمية والعملية، كما تم التركيز على البيئة الفلسطينيّة وخصوصيتها عند طرح الموضوعات وربطها بواقع الحياة المعاصر، تجلّى ذلك من خلال الأمثلة العملية لمُنشَآت الأعمال، والمشروع الطلابي المأمول تنفيذه.

لقد تم توزيع مادة الكتاب على فصلين دراسيين، احتوى الكتاب الذي بين أيدينا (الفصل الدراسي الأول) على وَحدتين؛ **الوحدة الأولى**؛ تتعلق بمدخل إلى علم المحاسبة، والتي تم التعرُّض فيها لطبيعة المحاسبة في مُنشَآت الأعمال، واعتماد المحاسبة، كنظام للمعلومات في المُنشَأة، كما تم التطرق إلى معادلة الميزانية، التي تُعدُّ الأساس في توجيه القَيْد المحاسبي، الذي تُبنى عليه عملية إعداد القوائم الختامية، إضافة إلى قائمة التدفُّق النقدي، أما **الوحدة الثانية**، فتتعلق بالمعالجة المحاسبية للعمليات المالية، حيث تم توضيح نظريّات القَيْد في المحاسبة، التي يُعتمد عليها في تسجيل العمليات المالية في الدفاتر المحاسبية للمُنشأة، كما تم التطرق أيضاً لعمليات التَّرحيل والتَّرصيد، وإعداد ميزان المراجعة، ولما كانت الحاجة لصقل المعلومة النظرية بالخبرة العملية فقد اقترحنا أن يتم ذلك عبر مشاريع طلابية جماعية؛ كالشركات الطلابية تنفذ في المدرسة، وذلك لتطبيق ما تعلموه من مهارات محاسبية، على أن يتم على مدار الفصلين الدراسيين؛ الأول والثاني.

والله نسأل، أن نكون قد وُفِّقنا في عرض موضوعات هذا الكتاب، بما يراعي قدرات الطلبة، ومستواهم الفكري، وميولهم وحاجاتهم النفسية والوجدانية والاجتماعية، وبما يحقّق طموحات وحاجات الإخوة المعلمين والمشرفين التربويين ومستخدمي هذا الكتاب، وكلنا أمل بترويدنا بملحوظاتهم البنّاءة على هذا العمل؛ ليتم إدخال التعديلات والإضافات الضرورية في الطبعات اللاحقة، ليصبح هذا الجهد تاماً ومتكاملاً وخالياً من أي عيب أو نقص قدر الإمكان، هذا والله وليّ التوفيق.

فريق التأليف

المحتويات

الوحدة الأولى: مدخل إلى المحاسبة Introduction to Accounting

الدرس الأول:	المحاسبة في مُنشَآت الأعمال Accounting in Business Entities	4
الدرس الثاني:	المحاسبة نظام للمعلومات Accounting Information System	12
الدرس الثالث:	معادلة الميزانية Accounting Equation	18
الدرس الرابع:	أنواع القوائم المالية Financial Statements Types	28

الوحدة الثانية: المعالجة المحاسبيّة للعمليّات الماليّة
Accounting Treatment of Financial Transactions

الدرس الأول:	نظريّات القَيْد في المحاسبة Accounting Entry Theories	43
الدرس الثاني:	التَّسجيل في دفتر اليومية Recording in General Journal	52
الدرس الثالث:	التَّرحيل إلى دفتر الأستاذ Posting to General Ledger	72
الدرس الرابع:	ميزان المراجعة Trial Balance	79
	المشروع Project	97
	المراجع	99

الوحدة الأولى:

مدخل إلى المحاسبة

Introduction to Accounting



نتَأَمّلُ، ثُم نُناقِشُ:

كيف تكون المحاسبةُ لغةً للأعمال، ومفتاحاً للنجاح في المُنشَآت؟

يُتَوقع من الطلبة بعد الانتهاء من دراسة هذه الوحدة، أن يكونوا قادرين على إتقان تحليل العمليات المالية باستخدام معادلة الميزانية؛ بهدف التعرف على المركز المالي للمُنشَأة، ويتحقق ذلك من خلال المَهام الآتية:

- تحليل حالة دراسية وتنفيذ أنشطة عن مفهوم المحاسبة وأهدافها وفروعها والجهات المستفيدة منها.
- تنفيذ نشاط عن ماهيّة نظام المعلومات المحاسبي.
- تنفيذ أنشطة عن تمييز العمليات المالية، وخطوات الدورة المحاسبية.
- تحليل حالة دراسية وتنفيذ نشاط عن مصادر الأموال واستخداماتها.
- تنفيذ أنشطة وحلّ أمثلة رياضية عن تحليل العمليات الرياضية وفقاً لمعادلة الميزانية.
- حلّ أسئلة عن تمييز القروض والمبادىء المحاسبية.
- تنفيذ أنشطة عن ماهيَّة وعناصر القوائم المالية.
- حلّ أمثلة رياضية عن القوائم المالية، قائمة الدخل وقائمة حقوق المُلكيَّة .
- حلّ مثال رياضي عن إعداد قائمة المركز المالي.
- تحليل حالة دراسية وحلّ مثال رياضي عن إعداد قائمة التدفقات النقدية.

الدرس الأول

المحاسبة في مُنشَآت الأعمال

Accounting in Business Entities

يعتقد بعض الناس أنّ المحاسبةَ أمرٌ تقنيٌّ عالٍ، يمارسها ويفهَمها محاسبون متخصصون، وفي الواقع، فإن كلّاً منا تقريباً يُمارِس المحاسبة بطريقته الخاصة، وبشكل يوميّ، فعلى سبيل المثال عندما ندفع فاتورة الهاتف أو الكهرباء، فإننا نقوم بعمليّة محاسبيّة بسيطة؛ نوازن من خلالها دخلنا مع مصروفاتنا، وكذلك عندما ندفع ما علينا من مستحقّات؛ كالضريبة مثلاً، أو نُديرُ شركات، فنحن نعمل ضمن منظومة مفهوم محاسبي وقواعد محاسبية، وبذلك فإن المحاسبة تُعد لغةً للأعمال، فهي لا تقتصر على الأشخاص الدارسين لهذا العلم، بل إنّ كلَّ شخص يُمارِس أعمالاً اقتصاديةً ما، سوف يستفيد من ذلك؛ فصاحب البقالة في الحيّ يقوم بحساب نتائج أعماله؛ من ربح أو خسارة، وكذلك صاحبة مشغل الخياطة، تقرر من أين تشتري المواد الخام التي تستخدمها لحياكة الملابس، وما تكلفة ذلك؟ وكذلك بالنسبة لصاحب المحل التجاري، الذي يقوم بحساب الالتزامات المترتبة عليه من أثمان مشترياته من البضاعة، ودفعه للمصاريف المتنوعة ؛ كمصروفات المياه والضرائب وغيرها، فمن المؤكد أن ذلك يتحقق؛ باستخدام نظام محاسبي له قواعد وأسس علمية، فما المقصود بالمحاسبة؟ وما الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها؟ وما الجهات المستفيدة منها؟ هذا ما تم تناوله في هذا الدرس، كما يأتي:

مفهوم المحاسبة: Concept of Accounting

تحتاج جميع الأعمال بغض النظر عن هدفها، أو طبيعة عملها، أو حجمها، أو شكل مُلكيتها إلى وظيفة المحاسبة، وللتعرف إلى ذلك نتناول الحالة الدراسية الآتية:

حالة دراسية (1): يافا للمُنتَجات الوطنية



جنى فتاة من مدينة يافا الفِلَسطينية، وتقطن الآن في مدينة رام الله، وبعد أن تخرجت من إحدى الجامعات الفلسطينية، قررت افتتاح مشروع لبيع المُنتَجات الوطنية؛ كالزيت، والزيتون، والدبس، ومُنتَجات الألبان، وورق العنب، وغيرها من المُنتَجات الشعبية الفلسطينية، ونتيجة للطلب المتزايد على هذه المُنتَجات، قررت افتتاح فرع جديد لها في مدينة الخليل، لكن ذلك يتطلب تكاليف مختلفة؛ كإيجار للمحل، وعمل الديكورات اللازمة، إضافة إلى تكاليف شراء المُنتَجات، ونظراً لعدم توفر رأس المال الكافي لديها، فقد قررت التوجه إلى أحد المصارف الفلسطينية؛ للحصول على قرض يُمَكِّنُها من افتتاح الفرع الجديد.

لقد تفاجأت جنى بعد أن زارت المَصْرِف، أن أحد المتطلبات الأساسية لحصولها على القرض، هو تقديم معلومات مالية عن مشروعها؛ على شكل قوائم ماليّة؛ كقائمة الدخل وقائمة المركز المالي وغيرها.. مع العلم أنّ جنى لا تقوم بإعداد هذه القوائم؛ لذا استعانت بمكتب للمحاسبة والتدقيق، وبعد أن قام أحد المحاسبين بزيارة المحل والتعرف على كيفية إدارته، أوصى بضرورة قيامها بإنشاء نظام محاسبي يساعدها في تسجيل العمليات الماليّة، ويشتمل على مجموعة من الدفاتر المحاسبية، مع ضرورة الاحتفاظ بالمستندات المختلفة الناتجة عن عمليات البيع والشراء، والعمليات الأخرى.

المطلوب: بعد قراءة الحالة الدراسية، ناقش مع زملائك التساؤلات الآتية:

س1: كيف نقف على الوضع المالي لمشروعنا؟

س2: ما المتطلبات اللازمة لمعرفة الوضع المالي للمشروع؟

س3: ما القوائم المالية المطلوب إعدادها للمشروع؟

س4: ما أهميّة اطلاع المصرِف على القوائم المالية للمشروع؟

س5: ما أهمية المحاسبة لمُنشَآت الأعمال؟

نستنتج من الحالة السابقة، أن المشروع حتى يستطيع معرفة وضعه المالي؛ من ربح أو خسارة، لا بُدّ من وجود نظام محاسبي يشتمل على مجموعة من المكوّنات البشرية؛ من محاسبين ومراقبين، والمكونات المادية؛ من سجلات محاسبية ومستندات، لمساعدة المُنشَأة في إعداد قوائمها المالية.

يتطلب كلُّ مشروعٍ تمويلاً ماليّاً، يمكن الحصول عليه من مُلّاك المشروع، أو من خلال الاقتراض من جهات أخرى؛ كالمصارف، وفي هذه الحالة لا يمكن للمَصرِف أن يمنح القرض بدون الاطلاع على الوضع المالي والتدفّقات النقدية للمشروع.

هل تعلم؟

العالم الإيطالي (لوكا باتشيليو) عام 1494م، في مدينة البندقية، هو من وضع نظرية القَيْد المزدوج في المحاسبة.

تَكمن **أهمية المحاسبة** في مُنشَآت الأعمال باعتبارها علماً يُعنى بتحليل العمليات المالية وتسجيلها عند حدوثها من واقع المستندات الثبوتية المؤيّدة لها، ثم تبويب وتصنيف هذه العمليات وتلخيصها، بحيث تتمكن المُنشَأة من معرفة نتيجة أعمالها من ربح أو خسارة، وكذلك معرفة المركز المالي والتدفقات النقدية لفترة مالية معينة.

أتعلّم:

هناك فرق بين المحاسب وماسِّك الدفاتر؛ حيث يقوم ماسِّك الدفاتر بتسجيل العمليات المالية والاحتفاظ بالسجلات فقط، في حين أن المحاسب لا يقف عند هذا الحد من تسجيل العمليات، واستخراج نتائج الأعمال، بل يتعدّى ذلك إلى تفسير النتائج، وتقديم المعلومات المالية للأطراف المعنية داخل وخارج المُنشَأة.

أهداف المحاسبة Objectives of Accounting:



يتبع النشاط المالي في مُنشَآت الأعمال إجراءاتٍ محاسبيّةً متعددة، تهدف بمجملها إلى تحقيق الأهداف العامّة للمُنشَأة، وللتعرف إلى هذه الأهداف نتناول النشاط الآتي:

نشاط (1): أهداف المحاسبة:

يتضمن الجدول الآتي بعض الأهداف المُحتملة للنظام المحاسبي في جمعية مرج ابن عامر للدقيق، **والمطلوب:** تحديد أيٍّ منها يُعدّ من أهداف المحاسبة؛ بوضع إشارة (✓) أمام ما يُشكّل ذلك:

الرقم	الأهداف المُحتملة للنظام المحاسبي للجمعية	الإجابة
1	مساعدة الجمعية في اختيار أصناف القمح التي تحقق لأعضائها مردوداً مالياً.	
2	مساعدة الجمعية على مسِّك سجلات محاسبية نظامية تمكّنها من الحصول على التمويل.	
3	الوقوف على ردود فعل الزبائن حول جَوْدة المنتَج.	
4	تزويد الجمعية بمعلومات تمكّنها من الموازنة بين التدفقات النقدية الداخلة والخارجة.	
5	الحصول على الموارد البشرية اللازمة لمشاريعها؛ كمّاً ونوعاً.	
6	الوقوف على المركز المالي للمشروع، من موجودات والتزامات.	
7	تقديم معلومات تساعدها في الحصول على المواد الزراعية بأسعار مخفضة؛ من خلال الاستفادة من الخصومات النقدية.	

نلاحظ، أنه لا تختلف أهداف المحاسبة في إطارها العام من مُنشَأة إلى أخرى، ويمكن تلخيص هذه الأهداف، كما في الشكل الآتي:

تحليل وتسجيل العمليات	تحليل وتسجيل العمليات المتعلقة ببيع البضاعة وشراء المواد والأجهزة، وتقديم الخدمات، ودفع المصروفات.
تلخيص العمليات المالية	يهدف تلخيص العمليات المالية إلى إعداد القوائم المالية، مثل: قائمة الدخل، وقائمة المركز المالي، وقائمة التدفقات النقدية، وقائمة التَغيُّر في حقوق المُلكيَّة.
المساعدة في اتخاذ القرار	توفير المعلومات المالية الملائمة للأطراف المعنية بالشكل المناسب، في الوقت المناسب.
الاحتفاظ بالسجلات والدفاتر المحاسبية	من خلال الاحتفاظ بالمستندات الثبوتية، مثل: الفواتير، والشيكات، ومستندات القبض والصرف والقَيْد، والتي تعتبر الأساس في تسجيل العمليات المالية، وهي مصدر المعلومة للتسجيل في الدفاتر المحاسبية وتلخيص العمليات للوصول إلى القوائم المالية.

شكل (1): أهداف المحاسبة.

الجهات المُستفيدة من المحاسبة Users of Accounting:

تتعدد الجهات المُستفيدة من النظام المحاسبي، سواءً كانت أفراداً أم مؤسسات؛ حكومية أو خاصة أو أهلية؛ إذ تتباين حاجة وأهداف هذه الفئات للمعلومات المحاسبية اللازمة لاتخاذ قراراتها، وللتعرف إلى ذلك نتناول النشاط الآتي:

نشاط (2): الجهات المستفيدة من المحاسبة:

يتضمن الجدول الآتي مجموعة من القرارات المُحتمل اتخاذها بناءً على المعلومات المحاسبية، **والمطلوب:** وفّقْ بين القرار والجهة المستفيدة؛ من خلال وضع رقم القرار في المكان المناسب:

الرقم	القرار	الإجابة	الجهة المستفيدة
1	منح المُنشَأة قرض.		دائرة الضريبة
2	افتتاح فرع جديد للمُنشَأة.		دائرة الإنتاج
3	اتخاذ قرار لبيع المُنشَأة مجموعة من الأجهزة.		الدائرة المالية
4	تحديد مقدار الضريبة المستحقة على المُنشَأة.		المستثمر المتوقع

الرقم	القرار	الإجابة	الجهة المستفيدة
5	إمكانية تسديد القسط المترتب على المُنشَأة للمصرِف.		دائرة التسويق
6	الاستثمار في أسهم المُنشَأة.		الإدارة العليا للمُنشَأة
7	زيادة عدد الوحدات المُنتَجة من صنف معين.		المصارف
8	تحديد السعر النهائي لمُنتَجات المُنشَأة.		الموردون
			النقابات العمالية

تقوم المحاسبة بوظيفة تقديم البيانات المالية لمجموعة من المستفيدين أو المستخدمين لها؛ وذلك لمساعدتهم في اتخاذ مختلف القرارات كلٌّ حسب حاجته، ويمكن تصنيف أهم المستخدمين للمحاسبة في فئتين رئيسيتين، هما:

1. المستخدمون الداخليّون Internal Users:

تساعد المحاسبة المستفيدين الداخليين بمختلف مستوياتهم في إدارتهم مُنشَآتِ أعمالهم، حيث تقدم لهم معلومات تساعدهم في التخطيط، والتنظيم واتخاذ القرارات، ومن الأمثلة على المستخدمين الداخليين؛ المدير العام، والمدير المالي، ومدير دائرة الإنتاج، ومدير المبيعات، والعاملين في المُنشَأة كافةً.



أفكّر:

كيف يستفيد الموظف في المُنشَأة من المحاسبة؟

2. المستخدمون الخارجيون External Users:

وهم أفراد وجماعات من خارج المُنشَأة، لهم اهتمامات خاصة بالمُنشَأة ونتائج أعمالها، إذ يمكن للمعلومات المحاسبية مساعدتهم في اتخاذ مُختلف قراراتهم ، ويمكن توضيح هؤلاء المستفيدين، كما يأتي:



- **المُقرضون Creditors:** مثل المصارف ومؤسسات الإقراض المتخصصة، والذين يحتاجون للقوائم المالية لمساعدتهم في اتخاذ قرارات متعلقة بتقديم قروض للمُنشَأة، ومدى قدرتها على الوفاء بهذه القروض عند استحقاقها.
- **المُستثمرون Investors:** يحتاج المستثمرون إلى المعلومات المحاسبية لمساعدتهم في اتخاذ القرارات المتعلقة بجدوى الاستثمار في المُنشَأة.
- **المورّدون Suppliers:** وهم الذين يقومون بتزويد المُنشَأة بالمواد الخام أو المعدات، أو الخدمات وغيرها، وتتمثل أهميّة المحاسبة بالنسبة لهم في تحديد قدرة المُنشَأة على الوفاء بالتزاماتها في مواعيد استحقاقها.
- **الجهات الحكومية Government:** يساعد احتفاظ مُنشَآت الأعمال بسجلات محاسبية نظامية، مختلف

الجهات الحكومية في اتخاذ القرارات الاقتصادية، التي تعود بالنفع العام على المواطنين، مثل: تحديد مقدار الضرائب المترتبة على المُنشَأة، التي تنعكس على شكل خدمات تعليمية، وصحية، وبنية تحتية، وغيرها من الخدمات التي يحتاج لها المواطنون.

الزبائن (Customers): وهم الجهات التي تتعامل مع المشروع عَبْرَ شراء مُنتَجهُ، حيث تُعطي البيانات والمعلومات المحاسبية تصوراً عن الوضع المالي للمُنشَأة، وإمكانية الاعتماد عليها في صفقات الشراء أو البحث عن بدائل أخرى يُعتمد عليها .

قضية للنقاش:

بالرجوع إلى الحالة الدراسية رقم (1) (يافا للمُنتَجات الوطنية)، ناقش مع زملائك في المجموعة الفئات المستفيدة من المحاسبة في المشروع.

فروع المحاسبة Accounting Branches:

واكب علم المحاسبة التطور الاقتصادي في المجتمعات؛ وما تبعه من كبر لحجم الشركات أو المُنشَآت واتساع نشاطاتها وتعددها، حيث ظهرت فروع مختلفة للمحاسبة يختص كلٌّ منها بجانب معين لتلبية احتياجات الجهات المستفيدة، والنشاط الآتي يبين ذلك:

نشاط (3): فروع علم المحاسبة:

يتضمن الجدول الآتي مجموعة من الأنشطة المالية في المؤسسات العامة والخاصة في فلسطين، **والمطلوب:** أيّ فرع من فروع المحاسبة الآتية: (المحاسبة المالية، محاسبة التكاليف، المحاسبة الإدارية، المحاسبة الضريبية، تدقيق الحسابات، المحاسبة الحكومية) يختص بكلّ نشاط منها:

الرقم	فرع المحاسبة	النشاط المالي
1		تسجيل الإيرادات والنفقات الخاصة بوزارة التربية والتعليم.
2		قيام دائرة ضريبة الدخل بتحديد مقدار الضريبة المستحقة على المُنشَآت العاملة في السوق الفلسطينية.
3		التأكد من أن القوائم المالية للمُنشَأة تعكس الوضع المالي الحقيقي للسنة المنتهية.
4		تقديم توصيات لإدارة المُنشَأة، تتعلق بفتح فرع جديد بناءً على دراسة مالية.
5		حساب التكاليف المتعلقة بتأجير غرفة في أحد الفنادق العاملة في مدينة الناصرة الفلسطينية.
6		إعداد القوائم المالية لتقديمها للجهات المانحة؛ بهدف الحصول على تمويل رأسمالي للمشروع.

نستنتج ممّا سبق، أن فروع علم المحاسبة متنوعة، إذ إن لكلٍّ منها هدفاً يسعى لتحقيقه، وإن هذه الفروع متكاملة،

وأن المُنشَآت قد تحتاج إلى أكثر من فرع منها، ويمكن توضيح أهم هذه الفروع، كما يأتي:

أتَعلّم:

التمويل الرأسمالي، هو التمويل الذي يتم الحصول عليه بهدف شراء أصول طويلة الأجل؛ كالمعدات والأجهزة والأبنية.



المحاسبة المالية Financial Accounting:

تهتم بتسجيل العمليات المالية في السجلات المحاسبية وتبويبها وتلخيصها، ومن ثم عرضها للأطراف المعنية على شكل قوائم مالية، توضح نتيجة نشاط المُنشَأة خلال فترة زمنية معينة.



محاسبة التكاليف Cost Accounting:

تُعنى بقياس وتحديد عناصر التكاليف التي تم إنفاقها لإنتاج سلعة أو تأدية خدمة، وبالتالي تساعد المُنشَأة على حساب التكلفة الفعلية لإنتاج السلع أو الخدمات والمراقبة عليها، للمساعدة في اتخاذ قرار التسعير المناسب.



المحاسبة الإدارية Managerial Accounting:

تهتم بإعداد التقارير المالية والدراسات التي تحتاجها الإدارة لغايات التخطيط، والرقابة، واتخاذ القرارات.



المحاسبة الضريبية Tax Accounting:

وتُعنى بتحديد مقدار الدخل الخاضع للضريبة في مُنشَأة الأعمال، استناداً إلى أحكام قانون الضريبة المعمول به.



تدقيق الحسابات Auditing:

يهتم تدقيق الحسابات بفحص ومراجعة القوائم المالية، والتأكد من أنّ هذه القوائم تعكس الوضع المالي الحقيقي لمُنشأة الأعمال، خلال فترة معينة.



المحاسبة الحكومية Governmental Accounting:

تهتم بتسجيل جميع ما تقوم به الأجهزة الحكومية من مُتحصلات مالية وصرف للنفقات؛ بهدف التأكّد من التزام المؤسسات والدوائر الحكومية ببنود الموازنة، والالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات المالية.

أتَعلّم:

الموازنة هي خطة مالية مستقبلية للإيرادات والنفقات، خلال فترة زمنية معينة.

أسئلة الدرس

س1: ضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة، لكلٍّ مما يأتي:

1- أي من العناصر الآتية يُعدّ مثالاً على المستندات الثبوتية؟

أ- دفتر اليومية. ب- قائمة الدخل. ج- فاتورة المشتريات. د- قائمة المركز المالي.

2- ما الهدف الرئيس للمحاسبة المالية في مُنشَآت الأعمال؟

أ- مساعدة الإدارة في التخطيط والتنظيم والتوجيه.

ب- تقديم معلومات مالية للأطراف المعنية.

ج- المساعدة في تحديد تكلفة مُنتَج المشروع.

د- التدقيق والرقابة على أعمال المشروع.

3- أيّ من الآتية لا يُعدّ نوعاً من أنواع القوائم المالية؟

أ- المركز المالي. ب- الدخل. ج- التدفقات النقدية. د- دفتر اليومية.

4- ما وظيفة المحاسبة الحكومية؟

أ- حساب تكلفة السلع والخدمات والرقابة عليها.

تسجيل ما تقوم به الأجهزة الحكومية، من عمليات تحصيل للإيرادات ودفع للنفقات.

ج- تصميم النظم المحاسبية اليدوية والإلكترونية.

د- التحقّق من صحة الإجراءات المحاسبية، والقوائم المالية المُعدّة في نهاية الفترة المالية.

5- أي من الآتية لا يُعدّ من المستخدمين الخارجيين للمحاسبة؟

أ- مدير المَصرِف. ب- المُورِد. ج- المستثمر. د- مدير الموارد البشرية.

س2: عَرِّف كلاً مما يأتي:

- المحاسبة الضريبية. - المستندات الثبوتية. - تدقيق الحسابات.

س3: وضح ثلاثةً من الأهداف التي تسعى المحاسبة إلى تحقيقها.

س4: حدد الجهات المستفيدة من المحاسبة، واذكر مثالين لكل منها.

س5: فرّق بين المحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية.

المحاسبة نظام للمعلومات

Accounting Information System

تُعدّ المعلومات التي تقدمها القوائم المالية للمشروع، مهما كان نوعه أو طبيعة نشاطه مهمّة لجميع الأطراف التي تتعامل مع المُنشَأة؛ سواءً كانت داخلية أو خارجية؛ إذ تُستخدم في اتخاذ القرارات المختلفة؛ فمدير المُنشَأة أو مالكها مثلاً، يحتاجها عند اتخاذه العديد من القرارات؛ كالقرارات المتعلقة بتحديد السعر المناسب للمُنتَجات، والمصرِف كذلك بحاجة للاطلاع على القوائم المالية للمُنشَأة؛ للوقوف على الملاءة المالية لها، قبل اتخاذه قرار الإقراض، ومن جهة أخرى، فإنّ الحكومة يهمها الاطّلاع على القوائم المالية للمُنشَآت العاملة في نظامها الاقتصادي؛ وذلك من أجل تحديد حجم الوعاء الضريبي، الذي يمكّنها من تقدير إيراداتها، فما المقصود بالنظام المحاسبي؟ وما مكوّنات هذا النظام؟ هذا ما سيتم تناوله فيما يأتي:

أتعلّم:

الوعاء الضريبي، هو المال أو الشخص الخاضع للضريبة، ويمكن القول إن وعاء الضريبة هو المنبع الذي تقتطع الدولة منه الضرائب المختلفة.

ماهيّة نظام المعلومات المحاسبي Accounting Information System Essence:



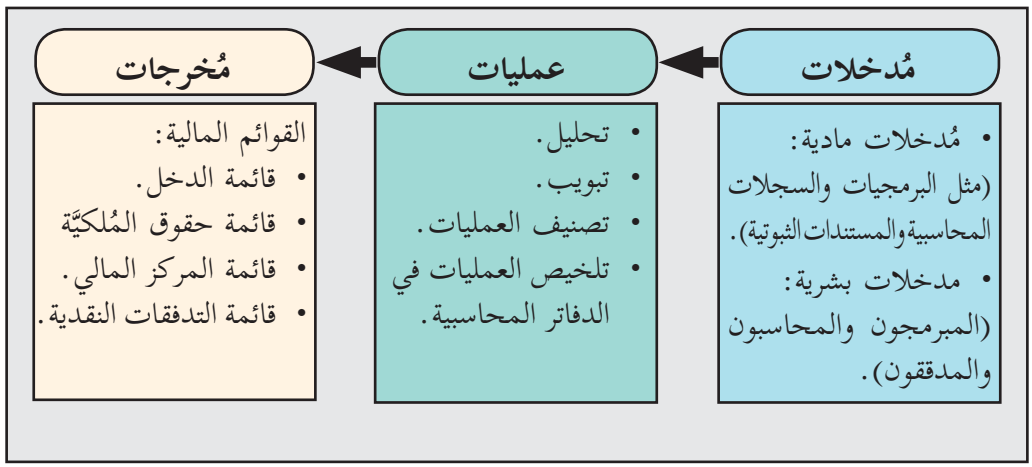
يُعرَّف النظام على أنه مجموعة من المكوّنات المترابطة، التي تسعى إلى تحقيق هدف مشترك، والمحاسبة كنظام مكوّن من مجموعة من العناصر التي تختلف في طبيعتها من مُنشَأة إلى أخرى، حسب طبيعة نشاطها؛ خدمي، أو تجاري، أو صناعي، وحسب شكل ملكيتها؛ مشروع فردي، أو شركة تضامن، أو شركة مساهمة، أو حجم نشاطها، وللتعرف إلى ذلك نتناول النشاط الآتي:

نشاط (1): ماهيّة نظام المعلومات المحاسبي:

يحتوي الجدول الآتي على بعض مكونات نظام المعلومات المحاسبي، لمحلات الناصرة لبيع السَجَّاد، **والمطلوب:** تصنيفها؛ بوضع إشارة (✓) أمام كل مُكوِّن، وتحت الخانة المناسبة له:

الرقم	مكوّنات نظام المعلومات المحاسبي	مُدخلات	عمليات	مُخرجات
1	قائمة المركز المالي.			
2	شراء السَجَّاد لعرضه في المحل.			
3	البرمجيات المحاسبية المستخدمة.			
4	دفع رواتب العاملين في المحل.			
5	تحليل وتصنيف وتلخيص العمليات المالية.			
6	الطرق المحاسبية المعتمدة.			
7	قائمة الدخل.			
8	بيع سَجَّاد نقداً.			
9	السجلات والدفاتر المحاسبية.			
10	قائمة التدفّقات النقدية.			
11	المحاسبون والمُشَغّلون للنظام المالي.			

نستنتج ممّا سبق، أنّ نظام المعلومات المحاسبي يتكون من مجموعة من العناصر المادية؛ كالسجلات والبرمجيات المحاسبية، والعناصر البشرية؛ كالمحاسبين والأشخاص القائمين على صيانة هذا النظام، وهي جميعاً أمثلة على مُدخلات النظام المحاسبي، غير أنّ أنشطة التحليل والتّسجيل والتلخيص، هي من الأمثلة على عمليات النظام المحاسبي، إلا أن المُنتَج النهائي لهذا النظام، يتمثل في الحصول على القوائم المالية المختلفة، والشكل الآتي يوضح ذلك:



شكل (1): نظام المعلومات المحاسبي.



تستخدم الكثير من المُنشَآت العاملة في الاقتصاد الفلسطيني، الحاسوب في إدخال ومعالجة عملياتها المالية، واستخراج التقارير والقوائم المالية، وذلك بالاعتماد على تطبيقات (برامج) محاسبية محوسبة؛ سواءً كانت محليةً أو عالميةً، حيث يحقّق استخدام الحاسوب في هذا المجال العديد من الميزات، من أهمها: توفير الوقت والجهد، والدقة في استخراج النتائج؛ ما يوفر قاعدة بيانات تساعد على سرعة اتخاذ القرار ودقته.

العمليات الماليّة Financial Transactions:



يمكن النظر إلى حياة أية مُنشأة مهما كان نوعها أو طبيعة عملها، على أنها مكوّنة من مجموعة من الأحداث والأنشطة الاقتصادية، إذ يُعدّ قرار إنشاء المُنشَأة وتكوين رأسمالها، الحدث أو النشاط الاقتصادي الأول في حياتها، إلا أنّ هذه الأحداث الاقتصادية، منها ما يُحدِث أثراً مالياً؛ يترتب عليه حقوق والتزامات بين المُنشَأة والأطراف المتعاملة معها، ومنها ما ليس له أثرٌ ماليّ، والنشاط الآتي يبين ذلك:

نشاط (2): التمييز بين العمليات المالية والعمليات غير المالية:

يتضمن الجدول الآتي بعض الأحداث الاقتصادية التي تمت في مصنع الجليل لمُنتَجات الألبان، **والمطلوب:** تحديد أيٍّ منها يُعدّ من العمليات المالية، وأيّ منها لا يُعدّ كذلك؛ بوضع إشارة (✓) في المكان المناسب:

الرقم	الأحداث الاقتصادية	الإجابة	
		عملية مالية	عملية غير مالية
1	شراء معدات وأجهزة؛ لاستخدامها في أعمال التصنيع.		
2	مقابلة أحد المُرشحين للتعيين في قسم البَسْتَرة.		
3	بيع ألف لِتْر من الحليب المُبَسْتَر لتجار الجملة، على الحساب.		
4	دفع إيجار المصنع؛ نقداً عن عام واحد.		
5	قرار إدارة المصنع بافتتاح فرع جديد له، في مدينة دير البلح.		
6	دفع قيمة حملة إعلانية عن مُنتَجات المصنع، في الإذاعات المحلية الفلسطينية.		

الرقم	الأحداث الاقتصادية	الإجابة	
		عملية مالية	عملية غير مالية
7	وعد إدارة المصنع أحد الموزعين في السوق الفلسطينية، بإعطائه وكالة بتوزيع مُنتَجات المصنع من الألبان.		
8	شراء حليب من إحدى المزارع الفلسطينية، لاستخدامه في التصنيع، ودفع القيمة نقداً.		
9	إصدار قرار بتعيين موظف في قسم الرقابة على الجَوْدة.		
10	دفع فاتورة الكهرباء الخاصة بالمصنع، عن شهر تشرين الثاني.		

نستنتج ممّا سبق، أن الأحداث الاقتصادية ذات الأثر المالي تُسمّى العمليات المالية، وهي أحداث تخص المُنشَأة وتترك أثراً مالياً، كحقٍّ لها أو التزام عليها، بحيث تكون قابلة للقياس بوحدة النقد، ويتم تسجيلها في الدفاتر المحاسبية للمُنشَأة، في حين يوجد عمليات غير مالية تحدث في المُنشَأة ولا يمكن التعبير عنها بوحدة النقود، أو ليس لها أثر ماليّ، فمثل هذه العمليات لا يمكن تسجيلها في الدفاتر المحاسبية، ومن أمثلتها: تعيين سكرتيرة في المُنشَأة، واتخاذ قرار بتغيير السياسات التسويقية المتعلقة بمُنتَجات المصنع، وكذلك الوعود المتعلقة بإبرام صفقا ت البيع والشراء.

الدورة المحاسبية Accounting Cycle:

تمثل الدورة المحاسبية المسار الذي تمر به العمليات المالية الخاصة بالمُنشَأة، بدءاً من نشأة الحدث الاقتصادي، وتحليل العمليات المالية وتسجيلها، وحتى لحظة استخراج النتائج، وبذلك تشتمل الدورة المحاسبية على مجموعة من الخطوات المتسلسلة، والنشاط الآتي يبين ذلك:

نشاط (3): الدورة المحاسبية:

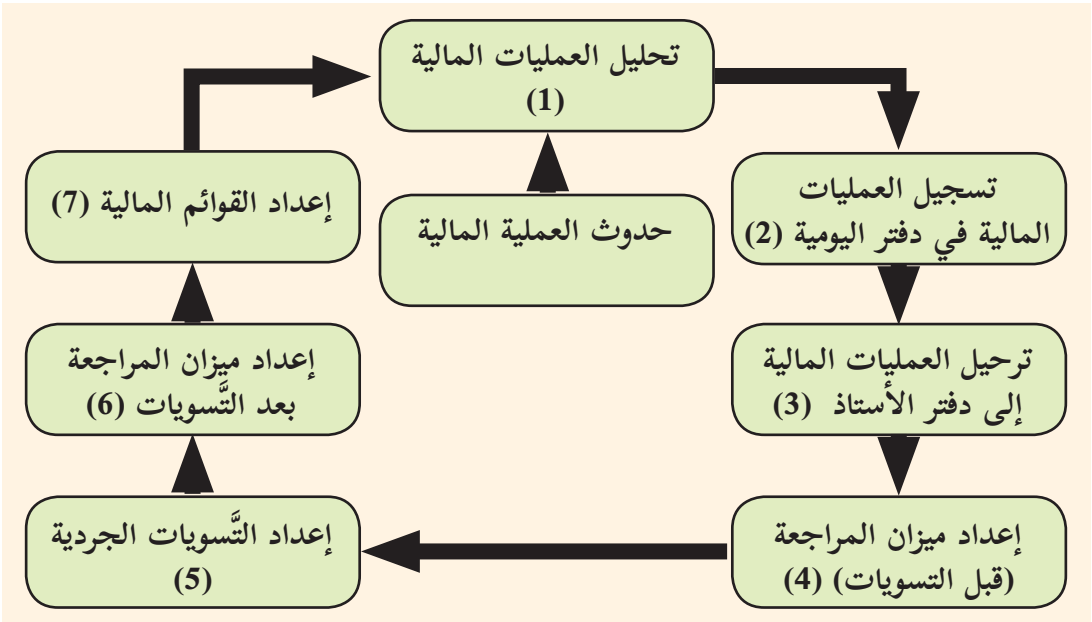
يتضمن الجدول الآتي خطوات الدورة المحاسبية، ووصف موجز لكلٍّ منها، **والمطلوب**: التوفيق بين خطوة الدورة المحاسبية، والوصف المناسب لها؛ بوضع رقم الخطوة في المكان المناسب:

الرقم	خطوات الدورة المحاسبية	الإجابة	الوصف
1	ترحيل العمليات المالية.		استخراج المُتَمّم الحسابي لطرفي الحساب؛ المدين والدائن.
2	تسجيل العمليات المالية.		كشف يظهر الأرصدة النهائية للحسابات بعد عمليات التسوية.

الرقم	خطوات الدورة المحاسبية	الإجابة	الوصف
3	تحليل العمليات المالية.		إجراء التعديلات اللازمة على أرصدة الحسابات؛ للوصول إلى النتائج الحقيقية.
4	إعداد القوائم المالية.		تحديد العمليات المالية التي يمكن قياسها بوحدة النقد.
5	عمل ميزان المراجعة (قبل التَّسويات).		استخراج نتيجة عمل المشروع؛ من ربح أو خسارة، وتحديد المركز المالي للمُنشَأة، وتدفقاتها النقدية.
6	عمل ميزان المراجعة المعدل.		كشف يُظهر الأرصدة المبدئية للحسابات قبل عمل التَّسويات عليها.
7	إجراء التَّسويات الجردية.		نقل المبالغ المالية للحسابات من دفتر اليومية إلى الصفحة الخاصة بها في دفتر الأستاذ.
8	التَّرصيد.		إثبات العمليات في دفتر يومية المُنشَأة.

تبدأ الدورة المحاسبية بتحليل العمليات المالية، ومن ثم تسجيلها في سجلات ودفاتر المُنشَأة عند حدوثها، ومن ثم تُرحّل إلى دفتر الأستاذ؛ بغرض تبويبها وتسهيل عمل ميزان المراجعة، الذي قد يُعد يومياً أو أسبوعياً أو شهرياً، أو في نهاية الفترة المالية على الأقل، إلا أن ذلك لا يُعطي دلالة قاطعة على صحّة ودقة أرصدة حسابات المُنشَأة، وبالتالي تحتاج المُنشَأة إلى عمل التّسويات الجردية اللازمة؛ للوقوف على الأرصدة الحقيقية لهذه الحسابات، وصولاً إلى عمل القوائم المالية التي توضح نتيجة أعمال المُنشَأة؛ من ربح أو خسارة، وبيان ما لها من حقوق وما عليها من التزامات؛ سواءً لمالك المشروع أو للأطراف الأخرى، والشكل الآتي يوضح ذلك:

الخطوات العامة للدورة المحاسبية:



شكل (2): الدورة المحاسبية.

أسئلة الدرس

س1: ضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة، لكلٍّ ممّا يأتي:

1- بماذا تبدأ وتنتهي الدورة المحاسبية، على الترتيب؟

أ- بتسجيل العمليات المالية وبإعداد القوائم المالية.

ب- بترحيل العمليات المالية وبإعداد التَّسويات الجردية.

ج- بتحليل العمليات المالية وبإعداد القوائم المالية.

د- بإعداد ميزان المراجعة وبإعداد التَّسويات الجردية.

2- أي من الآتية لا يُعدّ من مدخلات نظام المعلومات المحاسبي؟

أ- البرمجيات المحاسبية.

ب- المدقق الداخلي.

ج- تصنيف العمليات المالية.

د- فواتير المشتريات.

3- أي من الآتية تعدّ عملية غير مالية؟

أ- شراء حاجات الأقسام من الطابعات.

ب- إغلاق أحد فروع المُنشَأة.

ج- دفع مصروف دعاية وإعلان.

د- تسديد المُنشَأة القرض للمَصرِف.

4- أي من العناصر الآتية، يُعد مثالاً على مخرجات لنظام المعلومات المحاسبي؟

أ- تسجيل العمليات المالية.

ب- تصنيف العمليات.

ج- قائمة المركز المالي.

د- تلخيص العمليات المالية في الدفاتر.

س2: عرِّف كلاً مما يأتي:

- التَّسوية الجردية.
- العملية المحاسبية.
- ميزان المراجعة.

س3: اذكر عناصر نظام المعلومات المحاسبي، مع طرح أمثلة على كلٍّ منها.

س4: مَثِّل خطوات الدورة المحاسبية، كنظام للمعلومات المحاسبي.

س5: فَرِّق بين العمليات المالية والعمليات غير المالية، مع ذكر مثالين لكلٍّ منها.

س6: علّل لكلٍّ ممّا يأتي:

أ- تشتمل الدورة المحاسبية على مجموعة من الخطوات المتسلسلة.

ب- نقل أحد الموظفين من قسم إلى آخر داخل الشّركة، عملية لا تُثبت في الدفاتر المحاسبية.

الدرس الثالث

معادلة الميزانية

Accounting Equation

تمثل معادلة الميزانية مصادر الأموال في المُنشَأة واستخداماتها، إذ يمكن استخدام هذه المعادلة في جميع الوَحدات الاقتصادية بغض النظر عن طبيعة عملها، فالعملية المالية عند حدوثها ستُحدث تأثيراً على معادلة الميزانية، إما على الجانب الأيمن، الذي يُمثل استخدامات الأموال، أو على الجانب الأيسر، الذي يُمثل مصادر الأموال، أو على كلا الطرفين في آنٍ واحد، غير أنّ النتيجة واحدة، وهي حدوث توازن في معادلة الميزانية، فما المقصود بمصادر الأموال واستخداماتها؟ وما التَّغييرات التي تحدث على مصادر الأموال واستخداماتها؟ وما أثرها على توازن معادلة الميزانية؟ هذا ما تم تناوله في هذا الدرس، كما يأتي:

مصادر الأموال واستخداماتها Sources & Uses of Funds:

يُعدّ تحديد مصادر الأموال اللازمة للمشروع واستخداماتها، نقطة الانطلاق لأعمال المُنشَأة، وما يتبعها من أحداث مالية، تستدعي إجراء المعالجات المحاسبية اللازمة لمُنشَآت الأعمال كافّةً؛ بغضّ النظر عن طبيعة عملها، أو حجمها، أو شكل مُلْكيتها، وللتعرّف إلى ذلك، نتناول الحالة الدراسية الآتية:

حالة دراسية (1): معرض الكرمل للمفروشات



بدأ أبو السعيد مشروعه التجاري في 1/1/ من العام الحالي، حيث قام بافتتاح مَعرِض للمفروشات في مدينة نابلس، وذلك لغرف السُّفرة وغرف النوم وأطقم الكنب، إضافة إلى التحف المُصَنّعة محلياً من المشاغل الفلسطينية في المدينة، إذ قدّم للمشروع مبلغ (30000) دينار، من مدّخراته الخاصة، كما أنه اقترض من المَصرِف مبلغ (50000) دينار؛ وذلك بهدف تمويل أعمال المشروع، وخلال العام قام بشراء مجموعة من الأصول، وهي: مخازن بقيمة (35000) دينار، وأثاث بقيمة (4000) دينار، وقام بعمل ديكورات للمَعرِض بقيمة (5000) دينار، إضافة إلى شاحنة لنقل الأثاث للزبائن، بقيمة (15000) دينار، وقام بإيداع المبلغ المتبقي في حساب المشروع لدى المصَرِف.

والمطلوب: بعد قراءة الحالة الدراسية، ناقش مع زملائك التساؤلات الآتية:

س1: ما مصادر الأموال التي اعتمد عليها المشروع؟

س2: كيف تم استخدام هذه المصادر في المشروع؟

س3: ما الالتزامات المترتبة على المشروع؟ وكم تبلغ قيمتها؟

س4: ما أهمية احتساب مصادر الأموال واستخداماتها للمشروع؟

نستنتج من الحالة الدراسية، أنّ مصادر الأموال لأية مُنشَأة؛ سواءً كانت مصادر داخلية، من الأموال الخاصة للمُلاّك، أو مصادر خارجية، مثل الاقتراض من جهات أخرى؛ كالمَصارِف، يساوي استخدامات هذه الأموال، التي تتمثّل بالأصول على مختلف أنواعها؛ كالأراضي، والمباني، والآلات، والنقدية، إذ يمكن التعبير عن ذلك بالصيغة الآتية:



وبالتالي فإن مصادر الأموال، هي عبارة عن التزامات على المُنشَأة تجاه مُلّاكها أو غيرهم، التي يتم استخدامها لشراء الأصول اللازمة لمزاولة المُنشَأة أعمالها، وبالتالي فإن استخدامات المال تساوي مصادره، ويمكن التعبير عمّا سبق بالمعادلة الآتية:



نشاط (1): مصادر الأموال واستخداماتها:



يتضمن الجدول الآتي بعض الأحداث المالية في مصنع عين سارة للأحذية، **والمطلوب:** صَنِّف ذلك إلى استخدامات أموال أو مصادر أموال؛ بوضع إشارة (✓) في المكان المناسب:

الرقم	الأحداث المالية	استخدامات الأموال (الأصول)	مصادر الأموال	
			مصادر داخلية (حقوق المُلكيّة)	مصادر خارجية (الالتزامات)
1	شراء شاحنة لنقل الأحذية للزبائن.			
2	الحصول على قرض من المَصرِف، لشراء مكابس حديثة.			
3	إنشاء مبنى للمصنع.			

4	شراء جلود لصناعة الأحذية.			
5	زيادة رأس مال المصنع من قبل المُلاّك.			
6	إيداعات نقدية في حساب المصنع لدى المَصرِف.			
7	دفع مستحقات لمورّدي الجلود.			
8	شراء أنظمة محوسبة لتصميم موديلات الأحذية.			

نلاحظ، أن أيّ استخدام للمال؛ كشراء آلات أو مواد خام أو إنشاء مبنى، يحتاج إلى مصدر مناسب للمال؛ سواءً كان داخلياً أو خارجياً، وأنه من باب التخطيط المالي السليم في المُنشَأة، يجب التفكير في مصدر التمويل قبل الشروع في الاستخدام.

أتَعلّم:

التخطيط المالي يعني تقدير الاحتياج المالي، والبحث عن مصادر التمويل المناسبة، والحصول عليها بأقل التكاليف، وأفضل الشروط.

تحليل العمليات المالية Analysis of Financial Transactions:



بعد حدوث العملية التجارية في المُنشَأة، يتم تحديد إن كانت هذه العملية ذات أثر ماليّ على المُنشَأة أم لا؛ وذلك لتمييز العملية المالية عن غير المالية، ولمعرفة أو بيان أثر العمليات المالية على المركز المالي للمُنشَأة، إذ تُعدّ الخطوة الأولى في الدورة المحاسبيّة، ولتوضيح ذلك نتناول المثال الآتي:

مثال (1):

بدأت مُنشَأة حلب الشهباء للحلويات الشامية، برأس مال قدره 30000 دينار؛ كان منها: (10000) دينار من المُلّاك، و(20000) دينار، تم اقتراضها من أحد المصارف الفلسطينية، وتم إيداع كامل المبلغ في حساب المُنشَأة في المَصرِف، **والمطلوب:** ما أثر ذلك على معادلة الميزانية؟

الحل:

الحدث المالي السابق، له أثر على الالتزامات بقيمة (20000) دينار، وعلى حقوق المُلكيَّة بقيمة (10000) دينار، واللذان يُشكّلان في مجموعهما قيمة الأصول، والمتمثلة في قيمة النقد الموجود في حساب المُنشَأة في المَصرِف، وبالتالي تكون معادلة الميزانية، كما يأتي:

الأصول = الالتزامات + حقوق المُلكيَّة.

10000 + 20000 = 30000

نشاط (2): معادلة الميزانية:

يتضمّن الجدول الآتي مجموع أصول والتزامات وحقوق مُلكيَّة لثلاث مُنشَآت، **والمطلوب**: استخراج قيم المجاهيل الواردة في معادلة ميزانياتهم:

المُنشَأة	الأصول	=	الالتزامات	+	حقوق المُلكيَّة
مركز الإسراء	100000	=	أ		25000
مُنشَأة الصادق	ب	=	45000		75000
محل الإيمان	110000	=	52000		ج

مثال شامل(1):

فيما يأتي بعض العمليات الماليّة التي تمت في مُنشَأة الزهراء لصيانة المباني، التي بدأت أعمالها بتاريخ 2018/1/1م، **والمطلوب:** تحليل العمليات المالية الآتية باستخدام معادلة الميزانية:

العملية (1): في 2018/1/1م، قام صاحب المُنشَأة بتقديم رأس مال قدره (60000) دينار من مدّخراته الشخصية، تم إيداع كامل المبلغ في حساب المُنشَأة لدى المَصرِف.

فيكون تحليل هذه العملية، كما يأتي:

هناك زيادة في قيمة أحد الأصول، وهو النقدية في المَصرِف بقيمة (60000) دينار، قابلها زيادة في قيمة حقوق المُلكيَّة، والمتمثلة برأس المال بالقيمة نفسها، حيث إنّ الزيادة في طرفي المعادلة كانت متساوية.

كما يمكن تحليل هذه العملية باستخدام معادلة الميزانية، كما يأتي:

الأصول	=	الالتزامات	+	حقوق المُلكيَّة
النقدية	=			رأس المال
+ 60000	=			+ 60000
60000	=			60000

العملية (2): في 2018/1/5م، قامت مُنشَأة الزهراء بشراء أجهزة حاسوب، بقيمة 5000 دينار، بشيك مسحوب على المَصرِف.

فيكون تحليل هذه العملية، كما يأتي:

هناك نقص في قيمة أحد الأصول، وهو النقدية في المَصرِف بقيمة (5000) دينار، قابلها زيادة في قيمة أصل آخر، وهو أجهزة الحاسوب، وبالقيمة نفسها.

وبالتالي يظهر أثرها على معادلة الميزانية، كما يأتي:

الأصول			=	الالتزامات	+	حقوق المُلكيَّة
نقدية في المَصرِف	+ أجهزة حاسوب		=			رأس المال
60000						60000
5000 -	5000	+	=			_____
55000	5000		=			60000
60000			=			60000

العملية (3): في 2018/1/10م، قامت مُنشَأة الزهراء بشراء سيارة، بقيمة (15000) دينار، على الحساب؛ لذا فإن تحليل هذه العملية، كما يأتي:

هناك زيادة في قيمة أحد الأصول، وهو السيارة، بقيمة (15000) دينار، قابلها زيادة في قيمة أحد بنود الالتزامات، وهو الذمم الدائنة، وبالقيمة نفسها.

وبالتالي يظهر أثرها على معادلة الميزانية، كما يأتي:

الأصول			=	الالتزامات	+	حقوق المُلكيَّة
نقدية في المَصرِف + أجهزة حاسوب + سيارات			=	الذمم الدائنة		رأس المال
55000	5000					60000
_____	____	15000 +	=	15000 +		_____
55000	5000	15000	=	15000		60000
75000			=			75000

العملية (4): في 2018/1/15م، قامت مُنشَأة الزهراء بتقديم خدمات صيانة، بقيمة (5000) دينار، تم استلام شيك بقيمة هذا المبلغ؛ لذا يكون تحليل هذه العملية، كما يأتي:

هناك زيادة في قيمة أحد الأصول، وهو النقدية في المَصرِف، بقيمة (5000) دينار، قابلها زيادة في قيمة إيراد الخدمات، الذي يُعدّ أحد مكونات حقوق المُلكيَّة، وبالقيمة نفسها.

وبالتالي يظهر أثرها على معادلة الميزانية، كما يأتي:

الأصول			=	الالتزامات	+	حقوق المُلكيَّة
نقدية في المَصرِف + أجهزة حاسوب + سيارات			=	الذمم الدائنة	+	رأس المال
55000	5000	15000	=	15000		60000
5000 +	_____	_____	=	_____	+	5000 (إيراد خدمات)
60000	5000	15000	=	15000		65000
80000			=			80000

العملية (5): في 2018/1/20م، قامت مُنشَأة الزهراء بدفع مصروف إعلان، بقيمة (2500) دينار بموجب شيك؛ لذا يكون تحليل هذه العملية، كما يأتي:

هناك نقصان في قيمة أحد الأصول، وهو النقدية في المَصرِف بقيمة (2500) دينار، قابلها نقصان في حقوق المُلكيَّة، والناتج عن قيمة مصروف الإعلان المدفوع، وبالقيمة نفسها.

وبالتالي يظهر أثرها على معادلة الميزانية، كما يأتي:

الأصول			=	الالتزامات	+	حقوق المُلكيَّة
نقدية في المَصرِف	+ أجهزة حاسوب	+ سيارات	=	الذمم الدائنة	+	رأس المال
60000	5000	15000	=	15000		65000
2500 -	_____	_____	=	_____	-	2500 -(مصروف إعلان)
57500	5000	15000	=	15000		62500
77500			=			77500

العملية (6): في 2018/1/22م، قامت مُنشَأة الزهراء بتقديم خدمات صيانة، بقيمة 6500 دينار، لأحد الزبائن على الحساب؛ لذا يكون تحليل هذه العملية، كما يأتي:

هناك زيادة في قيمة أحد الأصول، وهو الذمم المدينة (6500) دينار، قابلها زيادة في حقوق المُلكيَّة، الناتجة عن زيادة قيمة إيراد الخدمات.

فيكون تحليل هذه العملية باستخدام معادلة الميزانية، كما يأتي:

الأصول				=	الالتزامات	+	حقوق المُلكيَّة
نقدية في المَصرِف	+ أجهزة حاسوب	+ سيارات	+ ذمم مدين	=	الذمم الدائنة	+	رأس المال
57500	5000	15000		=	15000		62500
_____	_____	_____	6500 +	=	_____	+	6500 (إيراد خدمات)
57500	5000	15000	6500	=	15000		69000
84000							84000

العملية (7): في 2018/1/28م، قام مالك المُنشَأة بسحب مبلغ 4000 من المَصرِف؛ لشراء سيارة لاستخدام عائلته؛ لذا فيكون تحليل هذه العملية، كما يأتي:

هناك نقصان في قيمة أحد الأصول، وهو النقدية في المَصرِف، بقيمة (4000) دينار، قابلها نقصان في حقوق المُلكيِّة، والناتجة عن قيمة المسحوبات الشخصية، وبالقيمة نفسها.

فيكون تحليل هذه العملية باستخدام معادلة الميزانية، كما يأتي:

الأصول				=	الالتزامات	+	حقوق المُلكيّة
نقدية	+ أجهزة حاسوب	+ سيارات	+ ذمم مدينة	=	الذمم الدائنة	+	رأس المال
57500	5000	15000	6500	=	15000		69000
4000 -	_____	_____	_____	=	_____		4000 -
53500	5000	15000	6500	=	15000		65000
80000							80000

نشاط (3): معادلة الميزانية:

يتضمن الجدول الآتي بعض العمليات المالية التي حدثت في مُنشَأة زكريا للأعمال الزراعية، التي ظهر أثر قيمها على معادلة الميزانية، خلال شهر كانون ثاني:

ت	الأصول			=	الالتزامات	حقوق المُلكيّة			
	النقدية	الذمم المدينة	المعدات		الذمم الدائنة	رأس المال	الإيرادات	المصروفات	المسحوبات
1	+15000					+ 15000			
2	- 2000							- 2000	
3		+ 5000					+ 5000		
4	+ 10000					+ 10000			
5	- 3500								- 3500
6	+ 12000						+ 12000		
7	- 4000		+ 4000						
8		+ 5000			+ 5000				
9	- 1000							- 1000	

والمطلوب: أجب عما يأتي:

أ- صِفْ العمليات المالية السابقة؛ بالكلمات. ب- استخرج الأرصدة النهائية للحسابات.

أتَعلّم:

- المسحوبات الشخصية والمصروفات والخسائر، تعمل على تخفيض حقوق المُلكيَّة، في حين تعمل الإيرادات والمكاسب على زيادة حقوق المُلكيَّة.
- توازن معادلة الميزانية، قد يكون ناتجاً عن:
  أ- زيادة في أصول ونقص في أصول أخرى، بالقيمة نفسها.
  ب- زيادة في أصول وزيادة في التزامات أو حقوق مُلكيَّة، بالقيمة نفسها.
  ج- نقص في أصول ونقص في التزامات أو حقوق مُلكيَّة، بالقيمة نفسها.
  د- نقص في التزامات أو حقوق مُلكيَّة، وزيادة في التزامات أو حقوق مُلكيَّة أخرى، بالقيمة نفسها.

المبادئ والفروض المحاسبية Accounting Assumptions & Principles:

يتمثل الهدف النهائي للمحاسبة كنظام للمعلومات، في الحصول على القوائم المالية التي تعكس الوضع الحقيقي للمُنشَأة؛ من حيث أصولها والتزاماتها، ونتيجة أعمالها، وبالتالي إيصالها إلى الجهات المعنية؛ داخل أو خارج المُنشَأة، لمساعدتها في اتخاذ القرارات المختلفة، كلٌّ حسب حاجته، ولتحقيق هذا الهدف بشكلٍ يمكن الوثوق به، لا بُدّ أن تستند المحاسبة إلى مجموعة من القواعد والأسس، التي تنظّم، وتحكم الأنشطة المحاسبية في المُنشَأة، ويُطلق على هذه القواعد والأسس في المحاسبة، بالفروض والمبادئ المحاسبية، والشكل الآتي يبين ذلك:

الفروض المحاسبية

فرض الوحدة الاقتصادية:
يقوم على أساس أن المُنشَأة لها شخصية معنوية وسجلاتها المحاسبية المستقلة عن مُلاّكها.

فرض الاستمرارية:
يقوم على أساس أن المُنشَأة مستمرة في نشاطها إلى مدة غير محددة.

فرض الوحدة النقدية:
يقوم على أن وحدة النقد هي أساس المعاملات الاقتصادية، وبالتالي يتم استخدام وحدة نقد محددة لقياسها.

فرض الفترة المحاسبية:
يتم تقسيم حياة المُنشَأة إلى فترات متساوية؛ من أجل قياس ومقارنة نتيجة عملها عن تلك الفترات.

المبادئ المحاسبية

مبدأ الاعتراف بالإيرادات:
يشترط ضرورة تحقق الإيرادات قبل الاعتراف بها وتسجيلها، ويتم الاعتراف بالإيرادات عند تحققها، ذلك عند تقديم الخدمة أو تسليم السلعة.

مبدأ القياس:
تسجيل العمليات المالية في السجلات المحاسبية بتكلفتها الفعلية، ويُسمح للمُنشَأة أن تقوم بإعادة تقييم بنود القوائم المالية بالقيم السوقية إن اختارت ذلك.

مبدأ الاعتراف بالمصروفات:
ضرورة تحميل الفترة المحاسبية بما يخصها من المصروفات التي أسهمت في تحقيق الإيرادات؛ سواء تم دفع هذة المصروفات أم لا.

مبدأ الإفصاح الكامل:
ضرورة قيام المُنشَأة بالإفصاح عن المعلومات المالية التي يحتاجها مختلف المستخدمون، ضمن القوائم المالية أو الملاحظات الإضافية.

شكل (1): الفروض والمبادئ المحاسبية.



أتَعلّم:

أكثر الفترات المالية شيوعاً لإعداد القوائم المالية لمختلف المُنشَآت هي السنة المالية التي يبدأ من 1/1 وتنتهي في 12/31.

أسئلة الدرس

س1: ضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة، لكلٍّ ممّا يأتي:

1- كيف تؤثر عملية تحصيل ذمم مدينة بقيمة 4210 دينار، من أحد الزبائن، على معادلة الميزانية، لمحلات اليقين للألمنيوم، خلال العام 2018م؟

أ- زيادة الذمم المدينة، وتخفيض النقدية بقيمة 4210 دنانير.

ب- زيادة النقدية، وتخفيض الذمم المدينة بقيمة 4210 دنانير.

ج- زيادة النقدية، وتخفيض الالتزامات بقيمة 4210 دنانير.

د- تخفيض النقدية، وتخفيض الالتزامات بقيمة 4210 دنانير.

2- إذا كانت الزيادة على إجمالي الالتزامات، تساوي 35000 دينار، والزيادة على الأصول تساوي 45000 دينار، لمركز الإتقان للكرميد، وذلك خلال العام 2018م، فما مقدار التَغيُّر في إجمالي حقوق المُلكيَّة خلال العام؟

أ- زيادة بقيمة 80000 دينار.

ب- نقصان بقيمة 10000 دينار.

ج- زيادة بقيمة 10000 دينار.

د- نقصان بقيمة 45000 دينار.

3- كيف تؤثر عملية شراء عُدد وأدوات بقيمة 2780 ديناراً على الحساب، على معادلة الميزانية؟

أ- زيادة الالتزامات، وتخفيض حقوق المُلكيَّة بقيمة 2780 ديناراً.

ب- نقصان الالتزامات، وزيادة حقوق المُلكيَّة بقيمة 2780 ديناراً.

ج- زيادة الأصول، ونقصان حقوق المُلكيَّة بقيمة 2780 ديناراً.

د- زيادة الأصول، وزيادة الالتزامات بقيمة 2780 ديناراً.

4- إذا زاد إجمالي الالتزامات لمركز البراء، خلال العام 2018م، بقيمة 6000 دينار، فما التأثير المُحتمل على معادلة الميزانية؟

أ- الأصول تنقص بقيمة 6000 دينار.

ب- حقوق المُلكيَّة تزيد بقيمة 6000 دينار.

ج- الأصول تزيد بقيمة 6000 دينار، أو حقوق المُلكيَّة تنخفض بقيمة 6000 دينار.

د- الأصول تزيد بقيمة 6000 دينار، أو حقوق المُلكيَّة تزيد بقيمة 6000 دينار.

س2: وضّح كلاً مما يأتي:

- مبدأ الاعتراف بالإيرادات.
- تحليل العملية المالية.
- فَرَض الوحدة النقدية.

س3: يتضمّن الجدول الآتي بعض الأمثلة على الفروض والمبادئ المحاسبية لمُنشَأة الشروق، لبيع الأدوات الكهربائية، **والمطلوب:** تحديد مُسمّى الفرض أو المبدأ المحاسبي، الذي ينطبق على كلٍّ منها:

الرقم	نص المبدأ أو الفرض المحاسبي	مُسمّى الفرض/ المبدأ
1	فصل المصروفات الشخصية للمالك، عن مصروفات المُنشَأة.	
2	إعداد قوائم مالية بشكل ربع سنوي أو سنوي.	
3	تسجيل الأراضي التي تم شراؤها بالتكلفة الفعلية.	
4	تسجيل الإيرادات عند بيع الأدوات الكهربائية، وتسليمها للمشتري.	
5	عرض المعلومات المالية المهمة، ضمن القوائم المالية والملاحظات الإضافية.	
6	اعتماد المُنشَأة عِمْلة الدينار في تسجيل العمليات المالية.	
7	تحميل الفترة المالية بالمصروفات، التي أسهمت في تحقيق إيرادات تلك الفترة.	

س4: ما العلاقة بين مصادر الأموال واستخداماتها، من جهة، ومعادلة الميزانية من جهة أخرى؟

س5: علّل لكلٍّ مما يأتي:
- الحدث الذي ليس له أثر ماليّ، لا يُحدِث تأثيراً على معادلة الميزانية.
- لا يتم دمج أموال المشروع مع الأموال الشخصية لأصحابه.

الدرس الرابع

أنواع القوائم المالية

Financial Statements Types

تُعدّ القوائم المالية المُخرَج النهائي للنظام المحاسبي، التي يتم من خلالها تلخيص جميع العمليات المالية التي حدثت في المُنشَأة، خلال فترة ماليّة معينة، وتعمل القوائم المالية على بيان نتيجة أعمال المُنشَأة؛ من ربح أو خسارة، والتَغيُّرات في حقوق المُلكيّة، للفترة المحاسبية، وبيان ما لها من حقوق وما عليها من التزامات، إضافة إلى معرفة التدفّقات النقدية فيها؛ لمساعدة الأطراف المعنية في تقييم أداء المُنشَأة، واتخاذ مختلف القرارات، وتتم إعداد القوائم المالية في نهاية الفترة المالية، التي قد تكون شهراً، أو ثلاثة شهور، أو نصف سنة، أو سنة، وهي الأكثر شيوعاً، إذ تبدأ من 1/1 وتنتهي في 12/31، فما القوائم المالية؟ وما الهدف من إعدادها؟ وما العناصر المكونة لكلٍّ منها؟ هذا ما تم تناوله في هذا الدرس، كما يأتي:

ماهيَّة القوائم المالية Financial Statements Essence:

تقوم مختلف المُنشَآت بإعداد قوائمها المالية في نهاية الفترة المالية، وإيصال مُخرجاتها إلى الأطراف المعنيّة، سواء الداخلية والخارجية، إذ تتعدد هذه القوائم، وتختلف في الهدف الذي تسعى إلى تحقيقه، وللتعرف إلى ذلك نتناول النشاط الآتي:

نشاط (1): ماهيَّة القوائم المالية :

أعدّ المحاسب خالد مجموعة من القوائم المالية لمُنشَأة وادي قانا للاستيراد والتصدير، والجدول الآتي يبين وصفاً مختصراً لهذه القوائم، **والمطلوب:** تحديد مُسمّى القائمة، ووضعه في المكان المناسب:

الرقم	وصف القائمة المالية	مُسمّى القائمة المالية
1	تبين نتيجة نشاط المُنشَأة؛ من ربح أو خسارة، من خلال عمل مقابلة بين إيرادات نشاط الاستيراد والتصدير، والمصروفات التي أسهمت بتحقيقها، خلال الفترة المالية.	
2	توضح ما للمُنشَأة من موجودات بمختلف أنواعها، وما عليها من التزامات تجاه الآخرين؛ كالمَصارِف ومُلّاك المُنشَأة في تاريخ معين.	
3	بيان التدفقات النقدية؛ الداخلة والخارجة، لنشاط المُنشَأة في الاستيراد والتصدير، خلال الفترة المالية.	
4	تُظهر التَغيُّرات التي حدثت على حقوق مُلكيَّة المُنشَأة، خلال الفترة المالية.	

أتَعلّم:

- سيولة المُنشَأة، هي قدرة المُنشَأة في الحصول على النقد الذي يمكنها من سداد التزامات قصيرة الأجل، في مواعيد استحقاقها.
- اليُسِّر المالي، هو قدرة المُنشَأة على سداد التزاماتها، في المدى الطويل.

نستنتج ممّا سبق، أنّ مختلف المُنشَآت تقوم بإعداد أربع قوائم مالية في نهاية الفترة المالية، وهي: **قائمة الدخل**؛ التي تهدف بشكل أساس إلى مساعدة مختلف المستفيدين، في بيان نتيجة عمل المُنشَأة؛ من ربح أو خسارة، إضافة إلى تقييم مدى قدرة هذه المُنشَأة على البقاء والاستمرار في نشاطها، **وقائمة حقوق المُلكيَّة**، التي توضّح التَغيُّرات في حقوق المُلكيَّة؛ كالتَغيُّرات على رأس المال المستثمر في بداية الفترة المالية، وما تمّت إضافته إليه من أرباح، أو من استثمارات جديدة، وما تم تخفيضه من خسائر أو مسحوبات شخصية، **وقائمة المركز المالي**، والتي تساعد في تقييم السيولة المالية واليُسِّر المالي للمُنشَأة؛ من خلال بيان الأصول والالتزامات وحقوق المُلكيَّة للمُنشَأة، **وقائمة التدفقات النقدية**، التي تقدم معلومات مهمّة حول المقبوضات النقدية؛ كالمقبوضات الناتجة من النشاط البيعي والأنشطة الأخرى للمُنشَأة، والمدفوعات النقدية، مثل: المدفوعات المتعلقة بتسديد التزامات المُنشَأة، ومصروفاتها المختلفة.

عناصر القوائم المالية Elements of Financial Statements:

تُعدّ القوائم المالية بمختلف أنواعها، من أهم مصادر المعلومات التي يَعتمد عليها المُقرِضون، والمُستثمرون، والإدارة، وغيرهم من الجهات المعنية بنشاط المُنشَأة، في اتخاذ القرارات المتعلقة بها، فالقوائم المالية مُكمّلة لبعضها بعضاً؛ حيث إنّ كلاً منها يسعى إلى تحقيق هدف معين، وكل قائمة لها عناصر محددة تميزها عن غيرها، وللتعرف إلى ذلك نتناول النشاط الآتي:

نشاط (2): عناصر القوائم المالية:



يتضمن الجدول الآتي بعضاً من عناصر القوائم المالية لمُنشأة البنفسج لبيع الأزهار، **والمطلوب:** تصنيف هذه العناصر، تِبَعاً لورودها في القوائم المالية؛ بوضع إشارة (✓) في المكان المناسب:

الرقم	عناصر القوائم المالية	القوائم المالية			
		قائمة الدخل	قائمة حقوق المُلكيَّة	قائمة المركز المالي	قائمة التدفقات النقدية
1	الذمم المدينة.				
2	مصروف دعاية وإعلان.				
3	نقدية في الصندوق.				
4	المبيعات من الأزهار.				
5	مقبوضات نقدية من الزبائن.				
6	قروض طويلة الأجل.				
7	مدفوعات نقدية؛ لسداد قيمة القروض.				
8	أجهزة وأدوات.				
9	ذمم دائنة.				
10	تكلفة مبيعات الأزهار.				
11	مسحوبات شخصية.				
12	مصروف إيجار المحل.				
13	الأثاث.				
14	مدفوعات نقدية لشراء جهاز كمبيوتر.				
15	عُدد ولوازم.				
16	دفع فائدة على القروض.				
17	مدفوعات نقدية للمُوَرّدين.				
18	رأس المال.				

نستنتج ممّا سبق، أنّ كل قائمة من القوائم المالية المُعدّة من قبل النظام المحاسبي للمُنشَأة، تتعلق بفترة مالية كاملة، وأنها تتكون من عناصر خاصة بها؛ فمثلاً: تُعدّ الإيرادات؛ كإيراد المبيعات والمصروفات؛ كمصروف الرواتب، من العناصر الخاصة بقائمة الدخل، في حين أن الأصول؛ كالأثاث والالتزامات تجاه الآخرين؛ كالقروض، وتجاه المُلّاك ؛ كرأس المال، من العناصر الخاصة بقائمة المركز المالي، أما التغييرات على رأس المال فهي من البنود الخاصة بقائمة التَغيُّر في حقوق المُلكيَّة، وتضم قائمة التدفقات النقدية جميع التدفقات النقدية الداخلة؛ كالمقبوضات النقدية من المبيعات، والتدفقات النقدية الخارجة؛ كالمدفوعات المتعلقة بتسديد الالتزامات، علماً بأن هذه القوائم متكاملة، وتُقدِّم صورة واضحة عن نتائج نشاط المُنشَأة، فلا يمكن لأيَّة قائمة بمفردها أن تلبي احتياجات مُستخدمي القوائم المالية كافّةً ، **وسنعرض فيما يأتي أشكال القوائم المالية:**

أولاً: قائمة الدخل Income Statement:

هي أولى القوائم المالية التي يتم إعدادها في المُنشَأة، حيث يتم فيها مقابلة إيرادات الفترة المالية بالمصروفات لتلك الفترة، إذ يختلف شكل وتفاصيل قائمة الدخل من مُنشَأة لأخرى؛ باختلاف طبيعة عملها؛ خدمية أو تجارية، أو صناعية، غير أننا من باب التبسيط، تناولنا في هذا الدرس أمثلة قائمة دخل لمُنشَأة خدمية وأخرى تجارية، وذلك على النحو الآتي:

مثال (1):



تخرّجت بيْسان من إحدى كليات القانون في الجامعات الفلسطينية، وتدربت في أحد مكاتب المحاماة، للحصول على إجازة مزاولة المهنة، ثم قامت بافتتاح مكتب للمحاماة والاستشارات القانونية في مدينة جنين، تحت مُسمّى " الميزان للاستشارات القانونية "، وذلك في بداية عام 2018م، ولمعرفة نتيجة عمل مكتبها، استعانت بمكتب الفيصل للمحاسبة والتدقيق؛ لإعداد قوائمها المالية، فكانت قائمة الدخل عن الفترة المالية المنتهية في 31 /12 /2018م، كما يأتي (المبالغ مقدرة بالدينار):

الميزان للاستشارات القانونية قائمة الدخل عن الفترة المنتهية في 2018/12/31م		
البيان	مبالغ جزئية	مبالغ كلية
الإيرادات:		
- إيراد أتعاب محاماة.	13300	
- إيراد استشارات قانونية.	5200	
• **إجمالي الإيرادات**		18500
يُطرح: المصروفات:		
- إيجار المكتب.	2000	
- مياه وكهرباء.	1200	–
- راتب السكرتير.	5000	
- مصروفات متفرقة.	850	
• **إجمالي المصروفات**		(9050)
صافي الربح		9450

مثال (2):



يملك عمر مُنشَأة الرونق للأدوات المنزلية في مدينة الخليل، حيث يقوم ببيع أدوات المطبخ؛ المصنوعة من الزجاج والبلاستيك، إضافة إلى التحف والهدايا، وفيما يأتي قائمة الدخل للمُنشَأة، عن الفترة المالية المنتهية في 31 /12 /2018م، (المبالغ مقدرة بالدينار):

الرونق للأدوات المنزلية قائمة الدخل عن الفترة المنتهية في 2018/12/31م		
البيان	مبالغ جزئية	مبالغ كلية
صافي المبيعات		25000
يُطرح: تكلفة المبيعات		(12800)
• **مجمل الربح**		12200
يُطرح: المصروفات التشغيلية		
المصروفات البيعية	(3600)	—
المصروفات الإدارية	(9250)	
المصروفات التمويلية	(3070)	
إجمالي المصروفات التشغيلية		(15920)
• **صافي الخسارة**		(3720)

نلاحظ، أن قائمة الدخل في المُنشَأة التجارية تختلف عنها في المُنشَأة الخدماتية؛ من حيث العناصر المكوّنة لها؛ فمثلاً تحتوي القائمة في المُنشَأة التجارية على بنود حسابات خاصة بها؛ كالمبيعات من البضاعة وتكلفتها، والمصاريف البيعية، أما قائمة الدخل في المُنشَأة الخدمية، فتحتوي على إيراد الخدمات، مهما كان نوعها، في حين تشترك القائمتان في المصاريف الإدارية والتمويلية، وفي إجراءات استخراج نتيجة العمل؛ من ربحٍ أو خسارة.

ثانياً: قائمة حقوق المُلكيّة Owner's Equity Statement:

يتم إعداد هذه القائمة بعد إعداد قائمة الدخل، وتهدف بشكل أساس إلى إظهار التَغيُّرات التي حدثت على رأس المال خلال الفترة المالية، حيث إنّ رأس مال المُنشَأة يزيد بمقدار صافي الأرباح، والاستثمارات الإضافية من قبل المُلاك، بينما ينخفض بمقدار المسحوبات الشخصية، وصافي الخسارة - إن حدثت، والمثال الآتي يبيّن ذلك:

مثال (3):

فيما يأتي قائمة حقوق المُلكيَّة لمكتب الميزان للاستشارات القانونية، وذلك عن الفترة المالية المنتهية في 31 /12 /2018م، (المبالغ مقدرة بالدينار):

الميزان للاستشارات القانونية قائمة حقوق المُلكيَّة عن الفترة المنتهية في 2018/12/31م		
البيان	مبالغ جزئية	مبالغ كلية
- رأس المال في 2018/1/1م.		7800
يُضاف: صافي الربح.	9450	
يُضاف: الاستثمار الإضافي.	1250	
• مجموع الإضافات.	10700	+
تُطرح: المسحوبات الشخصية.	(6250)	
• صافي التَغُّيرات.		4450
- رأس المال في 2018/12/31م.		12250

لا تختلف قائمة التَغيُّر في حقوق المُلكيَّة من مُنشأة لأخرى، في إطارها العام، مهما كان هدفها، أو طبيعة عملها، أو حجم نشاطها، فجميعها تحتوي على إضافات وطروحات على رأس مال المُنشَأة، في بداية الفترة المالية، مهما اختلفت في قيمها؛ لتحديد رأس المال لها في نهاية الفترة.

ثالثاً: قائمة المركز المالي Statement of Financial Position:

يتم إعداد قائمة المركز المالي للمُنشَأة، بعد إعداد قائمتي الدخل وحقوق المُلكيَّة، ذلك أن نتيجة عملهما ستؤثر في رأس المال، الذي يظهر في هذه القائمة، فالشكل العام لقائمة المركز المالي لا يختلف من مُنشَأة لأخرى؛ سواءً أكانت خدمية أم صناعية أم تجارية، إلا أن الاختلاف بينهم يتمثل بشكل أساس في محتويات القائمة؛ فمثلاً يعدّ حساب المخزون حساباً أساسيَّاً في المُنشَآت التجارية والصناعية، بينما يُعدّ ثانوياً في المُنشَآت الخدمية بشكل عام، إذ يظهر بقيم قليلة في حال وجوده، وفيما يأتي مثالاً على قائمة المركز المالي لمُنشَأة خدمية:

مثال (4):

فيما يأتي قائمة المركز المالي لمكتب الميزان للاستشارات القانونية، كما هي بتاريخ 2018/12/31م، (المبالغ مقدرة بالدينار):

الميزان للاستشارات القانونية قائمة المركز المالي كما هي بتاريخ 2018/12/31م	
الأصول	**المبالغ**
- النقدية.	12800
- الذمم المدينة من الموكلين.	2700
- الأثاث (مكتب، كراسي، طقم كنب).	5200
- الأجهزة (حاسوب، طابعة).	3500
• مجموع الأصول.	24200
الالتزامات وحقوق المُلكيَّة	
الالتزامات:	
- الذمم الدائنة.	4900
- قرض مصرفي.	7050
* **مجموع الالتزامات**	11950
حقوق المُلكيَّة:	
- رأس المال في 2018/12/31م.	12250
مجموع الالتزامات وحقوق المُلكيَّة.	24200

رابعاً: قائمة التدفقات النقدية Statement of Cash Flows:

تُظهر هذه القائمة المقبوضات والمدفوعات النقدية، وصافي التَغيُّر في النقد الناتج عن الأنشطة المختلفة للمُنشَأة، خلال فترة مالية ما، وتنبع أهمية هذه القائمة من كونها تساعد مختلف مستخدمي القوائم المالية، على التنبؤ بمقدار التدفّقات النقدية المستقبلية للمُنشَأة وتوقيتها، وللتعرف إلى ذلك، نتناول الحالة الدراسية الآتية:

حالة دراسية (1): حلويات الياسمين



رَوْحي أسيرٌ محررٌ من مدينة نابلس، مُبعدٌ من قبل سلطات الاحتلال الصهيوني إلى قطاع غزة، ونظراً لما يمتلك من مهارة في صناعة الحلويات، من خلال خبرته التي اكتسبها عن والده في صنع الكنافة النابلسية الشهيرة، افتتح مشروعه الخاص به، في 2018/3/1م، وبعد ثلاثة أشهر من العمل المتواصل، قام رَوْحي بجرد رصيد النقدية في صندوق محله، بتاريخ 2018/6/1م، وتبين له وجود (570) ديناراً، وللوقوف على ما إذا كان هذا المبلغ هو الرصيد المفترض للصندوق أم لا، قام بحصر العمليات كافّةً التي تؤثر على نقدية الصندوق من تاريخ 2018/3/1م حتى تاريخ 2018/6/1م، وكانت كما يأتي:

البيان	القيمة	البيان	القيمة
مبيعات نقدية	3210	تسديدات للموردين	200
مشتريات نقدية	1500	تحصيلات من الزبائن	370
شراء أدوات ومعدات نقداً	800	دفع مصاريف تشغيلية	780
علماً بأن رصيد النقدية في الصندوق (300) دينار، في 2018/3/1م.			

المطلوب: أجب عن التساؤلات الآتية:

س1: احسب قيمة التدفق النقدي الداخل، خلال الفترة.

س2: احسب قيمة التدفق النقدي الخارج، خلال الفترة.

س3: احسب صافي التدفق النقدي للمحل، عن الفترة الممتدة من 3/1/ إلى 2018/6/1م.

س4: هل الرصيد النقدي الفعلي للمحل طبقاً لعملية الجرد في 2018/6/1م، كان صحيحاً أم لا؟ بيّن ذلك.

نلاحظ من خلال الحالة الدراسية السابقة، أنّ التدفق النقدي للمُنشَأة، قد يكون تدفقاً داخلاً؛ كالمقبوضات من الزبائن، وقد يكون تدفقاً خارجاً؛ كالمدفوعات للموردين، وبالتالي فإن صافي التدفق النقدي، هو عبارة عن مجموع التدفقات الداخلة للمُنشَأة، مطروحاً منها مجموع التدفقات الخارجة؛ أي أنّ التدفق النقدي، هو حركة الأموال الداخلة للمُنشَأة أو الخارجة منها، الناتجة عن مختلف أنشطتها.

أفكّر:

ما الفرق بين صافي التدفق النقدي وصافي ربح المُنشَأة؟



مثال (5):

فيما يأتي حركة التدفقات النقدية، لمشروع شيماء للمعجنات، وذلك خلال الثلث الأول من عام 2018م، الممتد من: 1/1 – 2018/4/30م:

البيان	القيمة (بالدينار)
مبيعات نقدية.	5000
مشتريات نقدية.	3000
شراء أثاث نقداً.	1000
دفع ضريبة نقداً.	500
بيع معدات قديمة نقداً.	2000
رصيد النقدية في الصندوق في 2018/1/1م	600

والمطلوب: أجب عن الأسئلة الآتية:

أ- احسب قيمة التدفق النقدي الداخل.

ب- احسب قيمة التدفق النقدي الخارج.

ج- ما قيمة صافي التدفق النقدي للمشروع؟

د- كم يبلغ رصيد النقدية في 2018/4/30م؟

الحل:

أ- مقدار التدفق النقدي الداخل للمشروع = المبيعات النقدية + النقدية الناتجة عن بيع المعدات.

= 5000 دينار + 2000 دينار.

= 7000 دينار.

ب- مقدار التدفق النقدي الخارج من المشروع = المشتريات النقدية + المشتريات النقدية من الأثاث + المدفوعات الضريبية.

= 3000 دينار + 1000 دينار + 500 دينار.

= 4500 دينار.

ج- قيمة صافي التدفق النقدي في المُنشَأة = التدفق النقدي الداخل – التدفق النقدي الخارج.

= 7000 دينار – 4500 دينار.

= 2500 دينار.

د- الرصيد النقدي في 2018/4/30م = صافي التدفق النقدي + رصيد النقدية أول المدة.

= 2500 دينار + 600 دينار.

= 3100 دينار.



أتَعلّم:

تعرض قائمة التدفّقات النقدية، التدفقات النقدية الداخلة والخارجة، والناتجة عن الأنشطة التشغيلية للمُنشَأة؛ كالمقبوضات النقدية من الإيرادات، والأنشطة الاستثمارية لها؛ كالمدفوعات النقدية لشراء أراضٍ أو عقارات، والأنشطة التمويلية؛ كالتدفقات النقدية الآتية من الحصول على القروض.

أسئلة الدرس

س1: ضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة، لكلٍّ ممّا يأتي:

1- على أيّ قائمة من القوائم المالية، تؤثر عملية دفع مصروف الصيانة نقداً؟

أ- قائمة الدخل. ب- قائمة الدخل، وقائمة المركز المالي.

ج- قائمة المركز المالي. د- جميع القوائم المالية للمُنشَأة.

2- أيّ ممّا يأتي لا يُعدّ عنواناً أساسياً في قائمة التدفقات النقدية؟

أ- الأنشطة التمويلية. ب- الأنشطة الاستثمارية. ج- أنشطة الاقتراض. د- الأنشطة التشغيلية.

3- ما الهدف الأساس من إعداد قائمة المركز المالي في المُنشَأة؟

أ- بيان صافي التدفقات النقدية للمشروع. ب- بيان ما للمشروع من حقوق، وما عليه من التزامات.

ج- تحديد نتيجة نشاط المشروع. د- توضيح التَغُّيرات التفصيلية لحقوق المُلكيَّة.

4- إذا كانت قيمة إجمالي الالتزامات تساوي 245000 دينار، وهي تمثل ربع قيمة إجمالي الأصول، فما قيمة حقوق المُلكيَّة؟

أ- 735000 دينار. ب- 980000 دينار. ج- 245000 دينار. د- 490000 دينار.

س2: عرِّف كلاً ممّا يأتي: - التدفقات النقدية الداخلة. - السيولة المالية. - اليُسْر المالي.

س3: بماذا تختلف قائمة المركز المالي في المُنشَأة الخدماتية، عنها في المُنشَأة التجارية؟

س4: يتضمن الجدول الآتي معلومات عن قائمة حقوق المُلكيَّة لأربع مُنشَآت، والمطلوب: استخراج قِيم المجاهيل الواردة في القائمة الخاصة بكل شركة:

البيان / المُنشَأة	مُنْشأة ساجدة	مركز حطين	محطة الرمال	منشأة القطّانين
رأس المال في بداية المدة.	40000	35000	62000	55000
صافي الربح.	25000	ب	12800	26500
الاستثمار الإضافي.	5000	1700	4200	د
المسحوبات الشخصية.	3500	850	ج	6200
رأس المال في نهاية المدة.	أ	44350	77750	80600

س5: علل لكلٍّ ممّا يأتي:

- اختلاف رأس المال في نهاية الفترة عادة، عن رأس المال في بداية الفترة.
- لا يمكن إعداد قائمة المركز المالي قبل إعداد قائمة الدخل، وقائمة حقوق المُلكيَّة.

أسئلة الوحدة

س1: ضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة، لكلٍّ ممّا يأتي:

1- أيّ من الآتية لا يُمثّل معادلة الميزانية؟

أ- حقوق المُلكيَّة = الأصول + الالتزامات.

ب- الأصول = حقوق المُلكيَّة + الالتزامات.

ج- حقوق المُلكيَّة = الأصول – الالتزامات.

د- الالتزامات = الأصول – حقوق المُلكيَّة.

2- إذا كانت قيمة إجمالي الإيرادات لمركز الهدف للدعاية والإعلان، تساوي 90000 دينار، وإجمالي المصروفات تساوي 44000 دينار، وكانت المسحوبات الشخصية تساوي 6000 دينار، والإضافات على رأس المال تساوي 8200 دينار، فما قيمة صافي الأرباح؟

أ- 40000 دينار. ب- 46000 دينار.

ج- 52000 دينار. د- 48200 دينار.

3- إذا كانت قيمة الالتزامات لدى محلات نابلس لصناعة الحلقوم، تساوي من قيمة إجمالي الأصول، وكانت قيمة حقوق المُلكيَّة تساوي 40000 دينار، فما قيمة إجمالي الأصول وإجمالي الالتزامات على الترتيب؟

أ- 56000 ، 16000 دينار. ب- 35000 ، 10000 دينار.

ج- 40000 ، 11428 ديناراً. د- 50000 ، 16000 دينار.

4- في أية قائمة من القوائم المالية، يظهر حساب التأمين المقبوض مقدماً؟

أ- قائمة الدخل. ب- قائمة حقوق المُلكيَّة.

ج- قائمة المركز المالي. د- قائمة التدفق النقدي.

س2: استخدم المعلومات الآتية، للإجابة عن الأسئلة الواردة من (1-3):

الأرصدة الآتية مُستَخرجة من دفاتر مُنشَأة المنارة التجارية في 2017/12/31م، والمبالغ مقدرة بالدينار: 80000 الآلات، 38000 النقدية، 2000 مصروف دعاية وإعلان، 54000 ذمم مدينة، 216000 إيراد مبيعات، 26000 مصروف إيجار، 42000 ذمم دائنة، 20000 أ. دفع، 6000 رواتب مستحقة الدفع، 30000 مسحوبات شخصية، 56000 رأس المال،110000 تكلفة المبيعات.

1- ما إجمالي قيمة الأصول؟

أ- 174000 دينار. ب- 176000 دينار.

ج- 172000 دينار. د- 202000 دينار.

2- ما إجمالي قيمة الالتزامات؟

أ- 68000 دينار. ب- 62000 دينار. ج- 42000 دينار. د- 20000 دينار.

3- ما قيمة صافي الدخل؟

أ- 76000 دينار. ب- 72000 دينار. ج- 82000 دينار. د- 78000 دينار.

س3: **عرّف كلاً ممّا يأتي:** - صافي التدفق النقدي. - التخطيط المالي.
- المحاسبة الإدارية. - نظام المعلومات المحاسبي.

س4: فيما يأتي بعض الفئات المُستخدِمة للبيانات المحاسبية، **والمطلوب:** تصنيف هذه الفئات إلى (مستخدم داخلي أو خارجي)؛ بوضع إشارة (✓) في المكان المناسب:

الرقم	الفئات المُستَخدِمة	الإجابة	
		مُستخدم داخلي	مُستخدم خارجي
1	المستثمرون.		
2	الإدارة العامة للمُنشَأة.		
3	مؤسسات الإقراض.		
4	المورّدون.		
5	دائرة الموارد البشرية.		
6	وزارة المالية والتخطيط.		
7	قسم الرقابة على الجَوْدة.		

س5: **فيما يأتي العمليات المالية التي حدثت في مركز آفاق للتدريب والاستشارات المالية، التي بدأت أعمالها بتاريخ 2018/1/1م:**

1. في **2018/1/1م**، قام صاحب المركز بتقديم 20000 دينار كرأسمال للمركز، من مدخراته الشخصية، وتم إيداع كامل المبلغ في المصرِف.
2. في **2018/1/3م**، اشترى المركز كمبيوتر بقيمة 5500 دينار، من شركة المستقبل للإلكترونيات، على الحساب.
3. في **2018/1/5م**، قام المركز بشراء قرطاسيه بقيمة 500 دينار نقداً.
4. في **2018/1/10م**، قام المركز بدفع مصروف إعلان، بقيمة 2500 دينار، بموجب شيك.
5. في **2018/1/17م**، قدم المركز خدمات استشارات مالية، بقيمة 6400 دينار، لشركة الصمود لإعمار الأراضي، وتم تحصيل 50% منها نقداً، والباقي على الحساب.
6. في **2018/1/21م**، قام المركز بتسديد المستحق لشركة المستقبل للإلكترونيات، نقداً.
7. في **2018/1/25م**، حصّل المركز الذمم المستحقة له من شركة الصمود لإعمار الأراضي.
8. في **2018/1/26م**، قام صاحب المركز بسحب مبلغ 500 دينار، للاستخدام الشخصي من حساب المركز في المَصرِف.
9. في **2018/1/28م**، دفع المركز فاتورة الكهرباء البالغ قيمتها 200 دينار.
10. في **2018/1/31م**، سدد المركز رواتب الموظفين عن شهر كانون ثاني، والبالغ قيمتها 2500 دينار.

المطلوب: أجب عن الأسئلة الآتية:

أ- تحليل العمليات المالية، باستخدام معادلة الميزانية.

ب- إعداد قائمة بحركة التدفقات النقدية لمركز آفاق للتدريب والاستشارات، عن شهر كانون ثاني، من العام 2018م.

ج- كم يبلغ صافي التدفّق النقدي لمركز آفاق، عن شهر كانون الثاني من العام 2018م؟

د- هل صافي التدفق النقدي، يمثل صافي دخل المركز؟ ولماذا؟



المشروع الطلابي:

يتردد مصطلح العُسِّر المالي على ألسنة الكثيرين، اكتب تقريراً حول معناه، وأنواعه، وأسبابه، ومدى تأثيره على المُنشَأة، واحفظه في ملف إنجازك.

أُقيّمُ ذاتي:

الرقم	النَّتاجاتُ	التقييمُ		
		مرتفعٌ	متوسطٌ	منخفضٌ
1	أَلم بأهداف وأهمية المحاسبة في مُنشَأت الأعمال.			
2	أُحدد مجالات استفادة الأطراف المعنية من النشاط المحاسبي للمُنشَأة.			
3	أُحدد هدف كل فرع من فروع المحاسبة.			
4	أُميز بين العمليات المالية وغير المالية.			
5	أَلم بالخطوات التي تمر بها الدورة المحاسبية.			
6	أُميز بين مصادر المال واستخداماتها في المُنشَأة.			
7	أُحلّل العمليات المالية في المُنشَأة، وفقاً لمعادلة الميزانية.			
8	أُميّز بين القروض والمبادىء المحاسبية المختلفة.			
9	أصنف عناصر الحسابات في المُنشَأة ، وفقاً لورودها في القوائم المالية.			
10	أحدد مجمل وصافي ربح المُنشَأة.			
11	أُعدّ قائمة المركز المالي للمُنشَأة.			
12	أُعدّ قائمة التدفقات النقدية للعمليات المالية في المُنشَأة.			

الوحدة الثّانية:

المعالجة المحاسبيّة للعمليّات الماليّة

Accounting Treatment of Financial Transactions



نَتأَمّلُ، ثم نُناقِشُ: التّسجيل في الدفاتر المحاسبيّة؛ بصورة سليمة وحقيقيّة؛ ضرورة تكامليّة ومصلحة وطنيّة.

يُتوقّع من الطلبة بعد الانتهاء من دراسة هذه الوحدة، أن يكونوا قادرين على التَّسجيل في الدفاتر المحاسبية للمشروع بطريقة سليمة، ويتحقّق ذلك من خلال المَهام الآتية:

- تحليل حالة دراسية عن التَّسجيل في الدفاتر المحاسبية.
- تنفيذ أنشطة عن استخراج نتيجة العمل بطريقة القَيْد المفرد.
- حلّ أمثلة رياضية عن تحليل العمليات المالية، حسب نظرية القَيْد المزدوج.
- تنفيذ نشاط عن تصنيف الحسابات.
- تنفيذ أنشطة عن مصادر القَيْد في المحاسبة.
- تنفيذ أنشطة عن الدفاتر المحاسبية وشروط نظمها.
- حلّ أمثلة وأنشطة عن تسجيل مختلف العمليات المالية في دفتر اليومية.
- حلّ أمثلة وتنفيذ أنشطة عن عمليات الخصم؛ التِّجاري والنقدي والكمي.
- حلّ أمثلة وتنفيذ أنشطة عن عمليات التَّرحيل الى دفتر الأستاذ.
- تنفيذ أنشطة عن ماهيَّة ميزان المراجعة وإعداده.
- حلّ أمثلة وتنفيذ أنشطة عن أنواع الأخطاء المحاسبية وطرق معالجتها.



الدرس الأول

نظريّات القَيْد في المحاسبة

Accounting Entry Theories

تتركز أهداف المحاسبة ومسِّك الدفاتر في إثبات جميع المعاملات التجارية ذات الأثر المالي بقيمها النقدية؛ سواءً أكانت فورية الدفع (نقدية) أم آجلة (على الحساب)، ومن ثمّ تصنيف هذه العمليات وتلخيصها؛ للوصول إلى نتيجة عمل المُنشَأة؛ من ربح أو خسارة، وبالتالي معرفة المركز المالي لها، ولكن كيف نصل إلى نتيجة عمل المُنشَأة؟ ما الأُسس والمعايير التي يتم اتّباعها في تسجيل عملياتها؟ وكيف يتم تحديد أطراف العمليات المالية التي تحدث في المُنشَأة؟ وما آلية تصحيح الأخطاء المحاسبية فيها؟ هذا ما تم تناوله في هذا الدرس، كما يأتي؟

التَّسجيل في الدفاتر المحاسبية Recording in Accounting Books:

حثت جميع الشرائع السماوية على المُكاتبة والتوثيق، حيث إن آية الدَيْن، هي أطول الآيات في القرآن الكريم؛ لما لذلك من أهمية في حفظ الحقوق، قال تعالى: ﴿يَٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُوٓاْ إِذَا تَدَايَنتُم بِدَيْنٍ إِلَىٰٓ أَجَلٖ مُّسَمّٗى فَٱكْتُبُوهُۚ وَلْيَكْتُب بَّيْنَكُمْ كَاتِبُۢ بِٱلْعَدْلِۖ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَن يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ ٱللَّهُۚ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ ٱلَّذِي عَلَيْهِ ٱلْحَقُّ وَلْيَتَّقِ ٱللَّهَ رَبَّهُۥ﴾ صدق الله العظيم (سورة البقرة : آية 282). ولمزيد من التوضيح لأهمية التوثيق في المجال التِّجاري، نتناول الحالة الدراسية الآتية:



حالة دراسية (1): سجلاتي ... طريقي للنجاح

بيان وحنين صديقتان هُجِّرتا من يافا، وتسكنان في مخيم النصيرات في غزة، قررتا عمل مشروع صغير لبيع ملابس الأطفال، أسهمت حنين بجهدها، في حين قدمت بيان المال اللازم للمشروع، وسافرت إلى الأردن؛ لإكمال دراستها الجامعية، إذ باشرت حنين باستئجار محلٍّ، ودفعت للمالك إيجار سنة نقداً، دون أن تكتب معه عقداً أو تأخذ مُستنداً يُثبت استلامه المبلغ، ومن ثم قامت بعمل الديكورات اللازمة للمحل، دون أن تُسجل قيمة المصروفات التي دفعتها، ثم قامت بشراء بضاعة من مورّدين عدة، دفعت لبعضهم جزءاً من قيمة البضاعة، وبقي الجزء الآخر دَيْناً عليها، دون أخذ أية إرساليّة من التاجر أو فاتورة مشتريات، أو مستند يُثبت قيمة هذه الدفعات.

لقد كانت حنين تُسجّل بعض البيانات على قُصاصاتٍ من الورق؛ تحتفظ ببعضها وتُضَيِّعُ بعضها الآخر، وبعد شهر من العمل اختلفت مع أحد التُّجار على مبلغ الدَيْن المتبقي عليها، فقام التَّاجر بفتح دفتره واطلاعها على تاريخ الشراء، وقيم مشترياتها وقيم دفعاتها، وتوقيعها على الفواتير، فاقتنعت وتراجعت عن موقفها، ونتيجة لذلك

قامت حنين بشراء دفتر من إحدى المكتبات المجاورة، وقررت تسجيل العمليات التي حدثت خلال الشهر الماضي، معتمدةً على التذكر في التَّسجيل، ودون اعتبار للتسلسل التاريخي لها، أو الاستناد لأية إثباتات مادية، مع ارتكاب الكثير من الأخطاء؛ ما اضطرها إلى إجراء عمليات الشطب والكتابة بين السطور.

لقد كانت حنين تُسجّل مرة المبلغ المدفوع للمورّد، دون أن تسجل الحساب المُقابل لذلك، ومرة أخرى تسجل المبلغ المقبوض من أحد الزبائن دون الحساب المقابل لهذه الدفعة.

وبعد عودة بيان من السفر، سألت شريكتها في العمل عن وضع المحل، وعن قيمة الإيرادات والمصاريف والديون على المحل، وعن مقدار حصتها من الأرباح، لكن شريكتها حنين لم تستطع الإجابة عن أي سؤال.

المطلوب: بالتعاون مع زملائك في المجموعة، ناقش التساؤلات الآتية:

س1: ما نوع الشَّراكة التي تمت بين حنين وبيان؟

س2: ما سبب الخلاف بين حنين وبعض الموردين؟

س3: ما قيمة التوثيق في العمل التجاري؟

س4: ما الأساس الذي اعتمدته حنين في التَّسجيل؟ وما الخطأ في ذلك؟

س5: حدد الأخطاء التي وقعت فيها حنين، وما أثره على عمل المشروع؟

نلاحظ من خلال الحالة الدراسية، أن أساس النجاح لأي مشروع هو توثيق حدوث العمليات التجارية، وبالذات ذات الأثر المالي؛ ما يؤدي إلى معرفة كل من المُلَّاك، والشُّركاء والموردين والزبائن، وغيرهم من ذوي العلاقة بمُنشَآت الأعمال، ما لهم من حقوق وما عليهم من التزامات، وهذا يتطلب مَسِّك سجلات محاسبية تعتمد على أساس علمي في نَظِمها والتوثيق فيها.

نظريّات القَيْد Entry Theories:

لإثبات وتوثيق العمليات المالية في سجلات المُنشَأة بصورة صحيحة، لا بُدّ من اتباع نظريّة من نظريّات القَيْد المحاسبي، ويعتمد ذلك على حجم المشروع، وتعدد عملياته المالية، وقرار إدارة المشروع، وفيما يأتي أهمها:

أولاً: نظريّة القَيْد المفرد: Single Entry Theory

تقوم هذه النظريّة على افتراض أنّ الذمة المالية للمشروع لا تنفصل عن الذمة المالية لصاحبه؛ أي أنّ صاحب المشروع ليس له شخصية معنوية مستقلة عن شخصية مشروعه، وبالتالي تقوم على تسجيل طرف واحد من العملية المالية في السجلات المحاسبية، دون أي اعتبار للطرف الآخر، ولتوضيح ذلك إليك النشاط الآتي:

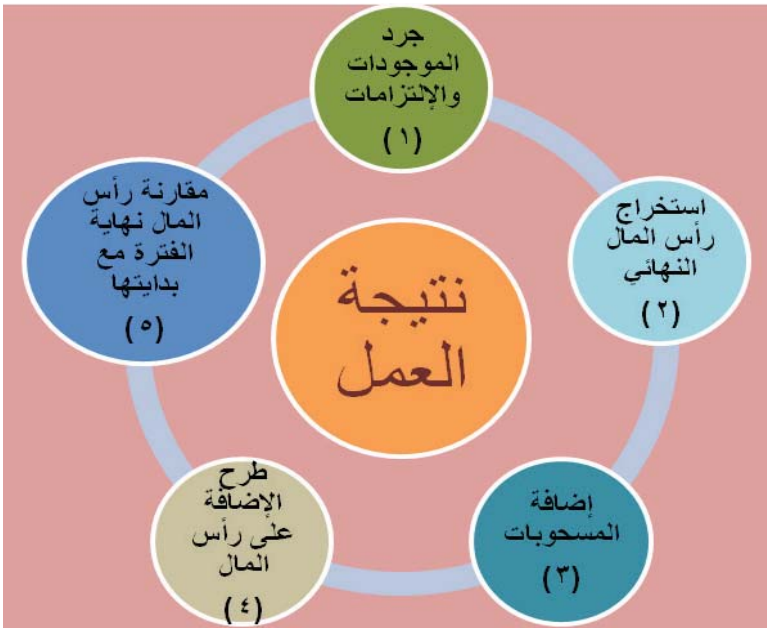
نشاط (1): استخراج نتيجة المشروع حسب نظرية القَيْد المفرد:



فيما يأتي أرصدة الحسابات المُستَخرجة من سجلات منشار لؤي للحجر الفلسطيني، بتاريخ2017/12/31م، علماً بأن المبالغ مقدّرة بالدينار: مبانٍ 100000، أثاث 25000، بضاعة 35000، مدينون 50000، صندوق 40000، مورّدون 20000، قرض 30000، فإذا علمت أن رأس المال في بداية العام بلغ 175000، كما بلغت المسحوبات الشخصية النقدية 35000، والإضافات إلى رأس المال خلال العام 15000، **والمطلوب:** تحديد نتيجة عمل منشار لؤي وفقاً لنظرية القَيْد المفرد.

نستنتج بعد حل النشاط السابق، أن رأس مال المنشار في نهاية العام قد بلغ (200000) دينار؛حيث إنّه زاد عن رأس المال في بداية الفترة المالية، عَبْرَ الربح المتحقق من عمليات المُتاجرة، علاوة على الإضافة التي تمت عليه خلال العام، من المال الشخصي للمالك، وأنّ صافي ربح المنشار بلغ (45000) دينار، علماً بأن الربح كان أكبر من ذلك، ولكنه انخفض بسبب المسحوبات الشخصية لصاحب المنشار، والشكل الآتي يبين إجراءات استخراج نتيجة عمل المُنشَأة، حسب نظرية القَيْد المفرد:

* نتيجة العمل (الربح أو الخسارة) = (رأس المال آخر المدة - رأس المال أول المدة) + المسحوبات خلال العام – الإضافات إلى رأس المال.



شكل (1): إجراءات استخراج نتيجة العمل، حسب نظرية القَيْد المفرد.

أتَعلّم:

نظام القَيْد المفرد في المحاسبة، هو نظام محاسبي قديم، يُستخدم في أنظمة المحاسبة اليدوية البسيطة، والمشروعات صغيرة الحجم.

نشاط (2): استخراج نتيجة المشروع حسب نظرية القَيْد المفرد:



لدى زيارتك محلات بغداد لبيع الأثاث بتاريخ 12/31/ ، طلب منك صاحب المحل مساعدته في استخراج نتيجة عمل مشروعه، حيث أفصح صاحب المحل بأن رأس ماله عند البدء بالمشروع بتاريخ 1/1 هو 12000 دينار، وأنه قام بجرد حسابات المحل، حيث كانت كما يأتي (علماً بأن المبالغ مقدرة بالدينار):

الصنف	العدد	سعر الوحدة	الإجمالي
- كراسي خشب.	100	15	؟
- كراسي بلاستيك.	50	5	؟
- طاولات مكتب.	10	100	؟
- طاولة وسط صغيرة.	70	10	؟
- ديون للمحل على الزبائن.			4000
- ديون على المحل للموردين.			2000
- النقد في الصندوق والمَصرِف.			1300
- المسحوبات الشخصية.			200

والمطلوب: مساعدة صاحب المحلات في استخراج نتيجة عمل محله؛ من ربح أو خسارة، عن الفترة المالية المُعطاة.

نلاحظ، أنه وفقاً لنظرية القَيْد المفرد، يتم تسجيل طرف واحد من أطراف العملية المالية؛ سواءً كان المدين أم الدائن، وليس كليهما في آن واحد، وهذا يؤدّي إلى قصور في كفاءة الحصول على المعلومة المحاسبية في الوقت المناسب؛ دون أن يؤثر على نتيجة العمل نفسها.

ثانياً: نظريّة القَيْد المزدوج Double Entry Theory:

تقوم هذه النظريّة على أنّ لكل عملية مالية طرفين؛ طرفاً يَأخذ ويُعد مديناً بقيمة ما أخذ، وطرفاً يُعطي ويُعد دائناً بقيمة ما أعطى، ويُعدّ نظام القَيْد المزدوج تطوراً لنظام القَيْد المفرد، وهو ليس تكراراً للقَيْد، وإنّما يقوم على أساس إثبات طرفي العملية المالية؛ المدين والدائن، والأمثلة الآتية تبين تحليل العمليات المالية حسب طبيعة الحسابات؛ شخصية أو حقيقية أو وهمية:

مثال (1):

أسّست بسمة محلاً لبيع الملابس باسم (بوتيك العودة)، برأس مال قدره 20000 دينار، أودعته في المَصرِف، **والمطلوب**: تحليل العملية المالية.

تحليل العملية: نلاحظ عند تأسيس أي مشروع، يظهر حساب اسمه " رأس المال " ، وهو حساب شخصي أعطى المشروع المال، وبذلك يكون دائناً، في حين نلاحظ أن حساب البنك أخذ المال، وبذلك يكون مديناً في دفاتر المشروع؛ كونه حساباً حقيقياً زاد، وذلك على النحو الآتي:

اسم الحساب	طبيعته	مدين	دائن
البنك	حقيقي زاد	20000	
رأس المال	شخصي أعطى		20000

نشاط (3): (تحليل العمليات المالية – الحسابات الشخصية):

باع بوتيك العودة ملابساً للزبون أسماء بقيمة 400 دينار، على الحساب، **والمطلوب**: تحليل العملية المالية.

تحليل العملية:

اسم الحساب	طبيعته	مدين	دائن

نلاحظ ممّا سبق، أن الحسابات الشخصية، هي حسابات تمثل أشخاصاً يتعاملون مع المُنشَأة؛ من عملاء وموردّين ومدينين ودائنين؛ سواءً كانوا أشخاصاً **طبيعيين**؛ (مالك، خالد، رائدة) أم **اعتباريين**؛ (شركة القدس، مؤسسة صفد، بنك الاستثمار الفلسطيني)، وتُجعل هذه الحسابات مدينة إذا أخذت، ودائنة إذا أُعطت.

مثال (2):

اشترى بوتيك العودة سيارة لاستخدامها في توزيع البضاعة على المحلات، وذلك بقيمة 5000 دينار، بشيك مسحوب على البنك، **والمطلوب**: تحليل العملية المالية.

تحليل العملية: نلاحظ أنّ حساب السيارة في المشروع، هو حساب حقيقي زاد، وبذلك يكون مديناً بقيمة الزيادة، في حين أنّ حساب البنك في دفاتر المشروع، هو حساب حقيقي نقص، فيكون دائناً بقيمة النقص، وذلك على النحو الآتي:

اسم الحساب	طبيعته	مدين	دائن
السيارة	حقيقي زاد	5000	
البنك	حقيقي نقص		5000

نشاط (4): تحليل العمليات المالية – الحسابات الحقيقية:

اشترى بوتيك العودة جهاز حاسوب من شركة العربي؛ لاستخدامه في تنظيم حساباته، بقيمة 400 دينار، نصفها نقداً والباقي على الحساب، **والمطلوب:** تحليل العملية المالية.

تحليل العملية:

اسم الحساب	طبيعته	مدين	دائن

نلاحظ ممّا سبق، أن الحسابات الحقيقية، تمثل الأموال أو الأصول التي لها أثرٌ مادي؛ كالأثاث والمباني والسيارات والصندوق والبنك، والأصول التي ليس لها أثر مادي؛ كالشُهرة وبراءة الاختراع وحق الامتياز وحقوق التأليف، ويُخصّص حساب لكل نوع من هذه الأصول، فتكون مدينة إذا زادت ودائنة إذا نقصت.

مثال (3):

دفع بوتيك العودة مبلغ 150 ديناراً نقداً، مصروف الإيجار الشهري للمخازن المُستأجرة لديه، **والمطلوب:** تحليل العملية المالية.

تحليل العملية: نلاحظ أنّ هناك مصروفاً دُفع، وهو " حساب مصروف الإيجار " ؛ ويكون مديناً كونه مصروفاً، وهناك أصل نقص، وهو " حساب الصندوق " ويكون دائناً؛ لأنه حساب حقيقي نقص.

اسم الحساب	طبيعته	مدين	دائن
مصروف الإيجار	وهمي مصروفات	150	
الصندوق	حقيقي نقص		150

نشاط (5): تحليل العمليات المالية – الحسابات الوهمية:

باع بوتيك العودة بضاعة بقيمة (350) ديناراً للزبون علاء، قبض منها (70) ديناراً نقداً، والباقي على الحساب، **والمطلوب:** تحليل العملية المالية.

تحليل العملية:

اسم الحساب	طبيعته	مدين	دائن

نلاحظ ممّا سبق، أن الحسابات الوهمية، وهي حسابات تمثل:(الإيرادات والأرباح، والمصروفات والخسائر)؛ إذ تُعدّ الإيرادات والأرباح دائنة، والمصروفات والخسائر مدينة.

قواعد نظرية القَيْد المزدوج Double Entry Theory:

ترتكز نظرية القَيْد المزدوج على مجموعة من القواعد، كما في الشكل الآتي:



مما سبق، يمكن تلخيص حالة حسابات المُنشَأة، بأنها مدينة أو دائنة، كما يأتي:

الحسابات	حالة الزيادة +	حالة النقص -	الطبيعة النهائية للحساب
الأصول Assets	مدين	دائن	مدين
الالتزامات Liabilities	دائن	مدين	دائن
حقوق المُلكيَّة Owner's Equity	دائن	مدين	دائن
الإيرادات Revenues	دائن	مدين	دائن
المصروفات Expenses	مدين	دائن	مدين

مما سبق نستنتج، أنّ نظريّة القَيْد المزدوج، هي نظريّة لها قاعدة رياضية؛ تقضي بأنّ لكل عملية مالية طرفين؛ أحدهما مدين والآخر دائن؛ بالقيمة نفسها؛ أي أن مجموع مبالغ الطرف المدين للعملية المالية، يجب أن يساوي مجموع مبالغ الطرف الدائن لها، وهذا هو الأساس في تسجيل العمليات المالية، والمحافظة على الدقة المحاسبية، ففي ظل هذه القاعدة يتم إعداد أو تخصيص حساب لكل بند من البنود المكوّنة لعناصر القوائم المالية؛ سواءً كانت إيرادات أو مصروفات، أصولاً أو خصوماً أو حقوقاً للمُلكيَّة، ويتكون هذا الحساب من جانبين؛ يُطلق على الجانب الأيمن مدين ويُميَّز بعبارة (منه)، وعلى الجانب الأيسر دائن ويُميِّز بعبارة (له)، وعلى هذا الأساس يظهر الحساب بصورته الكلية على شكل حرف (T) " T.Account "

تنبيه!!!:

كلمتا " مدين" و " دائن "، لا تعني إلا: جانب أيمن من الحساب، وجانب أيسر من الحساب على التوالي، بصرف النظر عن طبيعة هذا الحساب.

نشاط (6): تصنيف الحسابات:

فيما يأتي بعض الحسابات الواردة في سجلات محلات القدس للأدوات الصحية:

البنك، الصندوق، م.الإيجار، فوائد مدينة، أرباح أسهم، فوائد سندات، رواتب العمال، م. كهرباء، شهرة المحل، الأثاث، عمولة إدارة حساب بنكي، الآلات، السندات، م. قرطاسية، المشتريات، شركة زمزم، المبيعات، حساب رائد، مؤسسة الوليد، البنك الإسلامي، شركة التأمين الوطنية، عُدد وأدوات، الأسهم.



والمطلوب: استخدم الجدول الآتي لتصنيف هذه الحسابات إلى حسابات: (شخصية، حقيقية، وهمية):

الحسابات الشخصية	الحسابات الحقيقية	الحسابات الوهمية
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

أسئلة الدرس

س1: ضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة، لكلٍّ مما يأتي:

1- بلغ رأسمال مشروع عماد (20000) دينار، في 2016/1/1، وفي 2016/12/31، بلغ (18000) دينار، إلا أن مسحوباته الشخصية كانت (200) دينار شهرياً، **فما نتيجة عمل المشروع في نهاية المدة؟**

أ- ربح 2200 د. ب- خسارة 2200 د. ج- ربح 400 د. د- خسارة 400 د.

2- تأسيس مشروع برأسمال ابتدائي عَبْرَ تقديم سيارة بقيمة (2000) دينار، ومبلغ نقدي (8000) دينار، أودع بالمَصرِف، **فما تحليل العملية المالية لهذا الاستثمار؟**

أ- السيارة مدين والنقدية دائن. ب- النقدية والسيارة دائنان، ورأس المال مدين.

ج- النقدية مدين ورأس المال دائن. د- السيارة والنقدية مدينان، ورأس المال دائن.

3- **ما نوع حساب رأس المال، حسب الطبيعة؟**

أ- حقيقي. ب- وهمي. ج- شخصي طبيعي. د- شخصي معنوي.

س2: اذكر قواعد نظرية القَيْد المزدوج في المحاسبة.

س3: استخرج الحسابات المدينة والحسابات الدائنة، من خلال تحليل العمليات المالية الآتية، في دفتر محلات خليل الرحمن:

1. بدأت المحلات أعمالها برأسمال قدره 5000 دينار، أودع بالصندوق.
2. اشترت المحلات أثاثاً بمبلغ 200 دينار، نقداً.
3. أودعت المحلات 2000 دينار بحسابها بالمَصرِف.
4. اشترت المحلات عُدداً وأدوات، بقيمة 300 دينار، بموجب شيك.
5. دفعت المحلات 50 ديناراً نقداً، مصاريف كهرباء.
6. حققت المحلات إيراد فوائد بنكية بقيمة 20 دينار، أضيفت إلى حسابها في المَصرِف.
7. باعت المحلات بضاعة بقيمة 400 دينار، نقداً.
8. باعت المحلات بضاعة بقيمة 100 دينار، لمؤسسة الأسباط على الحساب.
9. اتخذت إدارة المحلات قراراً بزيادة الرواتب لجميع الموظفين، البالغ عددهم (5)، بمقدار 100 دينار لكل منهم.
10. سدّدت مؤسسة الأسباط ما عليها من دَيْن للمحلات، نقداً.

س4: ما الفرق بين نظريّة القَيْد المفرد ونظريّة القَيْد المزدوج، من حيث:

أ- إثبات العملية المالية؟ ب- دقة استخراج نتيجة العمل؟ ج- الذمة المالية لصاحب المشروع؟

س5: علل لكلٍّ من:

- نظام القَيْد المفرد نظام محاسبي قاصر، وغير كفؤ.
- التَّسجيل وفقاً لنظرية القَيْد المزدوج، لا يُعد تكراراً في التَّسجيل.

الدرس الثاني

التَّسجيل في دفتر اليومية

Recording in General Journal

بعد حدوث العمليات المالية المختلفة في المُنشَأة، لا بُدَّ من توثيقها؛ لإثبات الحقوق والالتزامات والرجوع إليها عند الحاجة، وهذا يتطلب منا تسجيلها في دفاتر وسجلات المُنشَأة، بطريقة مُنظمة، والتي تُعدّ الخطوة الثانية من خطوات الدورة المحاسبية، فما الأمور التي نحتاجها لتوثيق حدوث هذه العمليات؟ وكيف يتم تسجيلها في الدفاتر المحاسبية للمُنشَأة؟

مصادر القَيْد في المحاسبة Source of Entry:

تُستخدم مجموعة من الوثائق التي يُعتمد عليها في إثبات حدوث العملية المالية، ذلك أنه عند حدوث العملية المالية يتم تحرير مستندات، والتي تُعدّ معززات لحدوث العملية المالية، ولكن لا يتم التَّسجيل منها مباشرة في دفتر يومية المُنشَأة، إذ لا بُدّ من تفريغها في إحدى مصادر القيْد، والنشاط الآتي يبين ذلك:

نشاط (1): مصادر القَيْد:

يتضمن الجدول الآتي بعضاً من المُستندات المُستخدمة في إثبات حدوث العمليات المالية في مُنشَأة الوليد التجارية، **والمطلوب**: تحديد أيٍّ منها يُشكِّل مصدر قيْد مباشر، أو مصدر قيْد غير مباشرة؛ بوضع إشارة (✓) في المكان المناسب:

الرقم	المستندات المُحتمل استخدامها	مصدر قَيْد مباشر	مصدر قَيْد غير مباشر
1	بيع بضاعة للزبون بموجب كمبيالة.		
2	تحرير فاتورة مبيعات للزبون عيسى بقيمة البضاعة المَبيعة له.		
3	تحرير سند صرف برواتب العاملين في المُنشَأة.		
4	إشعار مدين من المَصرِف يفيد بتقييد فوائد مدينة على حساب المُنشَأة لدى المَصرِف.		
5	تحرير سند قبض ناتج عن بيع بضاعة نقداً.		
6	تحرير سند قَيْد لتسجيل عملية بيع بضاعة على الحساب.		
7	إشعار دائن من المَصرِف يفيد بتقييد فوائد دائنة لحساب المُنشَأة لدى المَصرِف.		
8	استلام فاتورة مشتريات من المورد بقيمة مشتريات المُنشَأة.		

مما سبق نلاحظ، أن مصادر القَيْد في المحاسبة تقسم إلى قسمين، هما: **مصادر القَيْد المباشر،** وهي: (سند الصرف، وسند القبض، وسند القيْد)، أما **مصادر القَيْد غير المباشر**؛ كالفواتير والشيكات والكمبيالات وقسائم الرواتب وكشوفات البنك والإشعارات والإرساليات والرسائل التجارية وأوامر الشراء، وغيرها من المستندات، فلا يتم التَّسجيل من خلالها مباشرة في الدفاتر المحاسبية، إلا بعد تفريغها في أحد سندات مصادر القَيْد المباشر، وهي:

أ- سند القبض: وهو سند يتم تحريره في المُنشَأة، عند قبضها مبالغ نقداً أو شيكات، والشكل الآتي يوضح العناصر المكونة له:

التاريخ: / / **مركز ألفا للمُستحضرات الطبية**

القدس / شارع صلاح الدين الرقم: ( )

فلس	دينار

مستند قبض

وصلنا من : .....

مبلغ وقدره : .....

وذلك عن : .....

نقداً، بشيك رقم : ..... بنك ..... تاريخ .....

اسم الحساب ..... صفحة اليومية: .....

توقيع المستلم:

ب ـ سند الصرف: وهو سند يتم تحريره في المُنشَأة، عند دفع أو صرف مبالغ نقداً أو بشيكات، والشكل الآتي يبين العناصر المكونة له:

التاريخ: / / **مركز ألفا للمستحضرات الطبية**

القدس / شارع صلاح الدين الرقم: ( )

فلس	دينار

مستند صرف

وصلنا من مركز ألفا للمستحضرات الطبية

مبلغ وقدره : .....

وذلك عن : .....

نقداً، بشيك رقم : ..... بنك ..... تاريخ .....

اسم الحساب ..... صفحة اليومية: .....

اسم وتوقيع المستلم: أمين الصندوق:

ج ـ سند القَيْد: وهو سند تُحرّره المُنشَأة عند إثبات عمليات مالية غير نقدية، والشكل الآتي يبين مكوّنات هذا السند:

مركز ألفا للمُستحضرات الطبية

القدس / شارع صلاح الدين صفحة اليومية: .....

الرقم: ..... **مستند قَيْد**

منه		له		الطرف المدين	الطرف الدائن	البيان
			مبلغ وقدره :			

سؤال: ما الحالات التي تقوم فيها المُنشَأة بتحرير سند القَيْد؟

نشاط (2): مصادر القَيْد المباشرة:

فيما يأتي عمليات مالية حدثت في مُنشَأة قبية للصناعات السياحية، **والمطلوب:** حدد نوع السند المحاسبي اللازم لإثبات كل منها، بوضع إشارة (✓) في المكان المناسب:

الرقم	المستندات المُحتمل استخدامها	مصادر القيْد المباشر		
		سند قبض	سند صرف	سند قَيْد
1	بيع بضاعة للزبون خالد، نصفها نقداً والباقي بموجب كمبيالة.			
2	بيع بضاعة للزبون تحسين على الحساب.			
3	ورد إشعار من المَصرِف، يفيد بتحصيل الشيك رقم (1948) لصالح المُنشَأة.			
4	بيع بضاعة للزبون عليّ بموجب شيك مسحوب على أحد المَصارِف الفلسطينية.			
5	تعديل في قيمة حساب الصندوق، سجلت القيمة بالخطأ، في قَيْد سابق.			
6	إيداع مبلغ في المَصرِف كرأسمال في بداية عمل المشروع.			
7	شراء أثاث للمُنشَأة تم سحب القيمة باستخدام بطاقة ائتمان.			

الرقم	المستندات المُحتمل استخدامها	مصادر القيْد المباشر		
		سند قبض	سند صرف	سند قَيْد
8	تحويل مبلغ (1000) دينار من الصندوق وإيداعه في حساب المُنشَاة لدى المَصرِف.			
9	تسليم الموظفين في المُنشَأة رواتبهم عن شهر كانون ثاني بموجب شيكات.			

الدفاتر المحاسبية Accounting Books:

بعد حدوث العملية المالية وتوفّر المصادر المباشرة وغير المباشرة المؤكدة لحدوثها، تأتي المرحلة الثانية من مراحل الدورة المحاسبية، المتعلقة باستخدام الدفاتر المحاسبية، والتي تُقَسَّم من الناحية الإلزامية إلى قسمين؛ دفاتر إلزامية ودفاتر اختياريه (عُرفية)، والنشاط الآتي يبين ذلك:

نشاط (3): أنواع الدفاتر المحاسبية:

يعمل إسماعيل تاجراً لمواد التنظيف المنزلية، وقرر تنظيم حساباته، حيث استشار في ذلك بعض التُّجار في صناعات أخرى، كما قام بزيارة الغرفة التِّجارية في محافظته، ونصحوه بمسّك دفاتر محاسبية حسب الأصول، وقد تردد على مسامعه العديد من مُسمّيات هذه الدفاتر، منها ما ورد في الجدول الآتي، **والمطلوب**: مساعدة التاجر إسماعيل في تعريفه بما كان منها إلزامياً وما كان منها اختيارياً؛ بوضع إشارة (✓) في المكان المناسب:

الرقم	مُسمّيات الدفاتر المحاسبية	الدفاتر الإلزامية	الدفاتر العُرفية (الاختيارية)
1	دفتر اليومية العامة.		
2	دفتر الأستاذ العام.		
3	دفتر أستاذ المبيعات الآجلة.		
4	دفتر صور الرسائل.		
5	دفتر الجرد والميزانية.		
6	دفتر أستاذ الذمم المدينة.		

نلاحظ، أن التَّاجر ملزم بِنَظم مجموعة من الدفاتر حسب القانون التجاري؛ كدفتر اليومية العام ودفتر صور الرسائل ودفتر الجرد والميزانية، إذ يُلزم التَّاجر الاحتفاظ بها لمدة لا تقل عن (10) سنوات، وذلك يرجع للقانون التجاري السائد في بلد التَّاجر، بينما الدفاتر الأخرى؛ كدفتر الأستاذ العام، وما ينبثق عنه من دفاتر مساعدة؛ كأستاذ الذمم وأستاذ المبيعات الآجلة مثلاً، كلها تُعدّ دفاتر تَعارف على نَظمها التُّجار، لتسريع وتسهيل الحصول على البيانات والمعلومات المالية اللازمة عند الحاجة.

دفتر اليومية العامة General Journal:

تُعدّ الدفاتر اليومية العامة في المحاسبة، نقطة البداية الفعلية لتوثيق العمليات المالية؛ لذا تم تناول التعريف والتَّسجيل به، كما يأتي:

ماهيَّة دفتر اليومية General Journal Essence:

هو دفتر يتم فيه تسجيل العمليات المالية اليومية التي تحدث في المُنشَأة، يوماً بيوم، على شكل قيود محاسبية، حسب التسلسل الزمني لحدوثها، الذي يجب أن تتوافر فيه مجموعة من الشروط الآتية:

نشاط (4): شروط نظم دفتر اليومية:

شروط نَظِم دفتر اليومية: فيما يأتي بعض السلوكيات التي قد تمارس من قبل بعض المحاسبين في المُنشَآت، **والمطلوب:** التمييز بين ما هو سلوك صحيح، وما هو سلوك غير صحيح؛ بوضع إشارة (✓) في المكان المناسب:

الرقم	الممارسة المُحتملة من قبل التاجر	يجوز	لا يجوز
1	تسجيل التَّاجر للقيود المحاسبية المتعلقة بالنشاط البيعي لهذا اليوم، وتأجيل تسجيل العمليات المالية التي حدثت قبلها.		
2	تسجيل القيم المالية بعِمْلة واحدة فقط.		
3	عمل قيود عكسية للعمليات المالية التي سجلت خطأ، وكتابة القَيْد الصحيح من جديد، بدلاً من استخدام الشطب.		
4	قيام المحاسب بتحشية قَيْد محاسبي، كان قد سها عن تسجيله في حينها.		
5	ترك صفحة من صفحات الدفتر بيضاء، لاستخدامها فيما بعد.		
6	التَّسجيل للقيود المحاسبية باستخدام أقلام الرصاص.		

مما سبق، يتبيّن أن لمسّك الدفاتر المحاسبية أنظمة وشروط تحافظ على قانونيتها، والاعتداد بها عند المنازعات، علماً بأن دفتر اليومية يجب أن تكون صفحاته مُرقمة ومؤشَّراً عليها من الجهات المختصة.

شكل دفتر اليومية العامة:

يتم التَّسجيل في هذا الدفتر من واقع المستندات ووفقاً لنظريّة القَيْد المزدوج، حيث تتكون صفحة دفتر اليومية من عناصر عدَّة، متعلقة بإثبات المبلغ وطرفي العملية المالية وتاريخ حدوثها، ورقم المستند المُعزّز للعملية المالية، والشكل الآتي يبين ذلك:

صورة من صفحة دفتر اليومية العامة　　صفحة رقم: (　)

المدين	الدائن	البيان	رقم القيْد	رقم المُستند	رقم صفحة الأستاذ	التاريخ
xxx	xxx	من حـ/... اسم الحساب المدين إلى حـ/...اسم الحساب الدائن (شرح بسيط للقَيْد)				/ /

شكل (1): صورة مُبَّسطة من صفحة اليومية.

نلاحظ من الشكل السابق، أنّ دفتر اليومية يحتوي على الخانات الآتية:

1. التاريخ: يُسجل فيها تاريخ حدوث العملية المالية.
2. رقم صفحة الأستاذ: يُسجل فيها رقم صفحة الحساب في دفتر الأستاذ، حيث أن لكل حساب يتم تسجيله في دفتر اليومية صفحة أو أكثر خاصة به في دفتر الأستاذ؛ حسب طبيعة الحساب.
3. رقم المستند: يُسجل فيها نوع السند (قبض أو صرف أو قيْد) ورقمه، الذي حُرر لإثبات العملية المالية.
4. رقم القَيْد: هو رقم متسلسل للعمليات المالية.
5. البيان: يُسجل فيها اسم الحسابات المدينة والدائنة، وشرح بسيط للقيْد المحاسبي.
6. المدين: يُسجل فيها المبلغ المدين الخاص بالحساب الذي يقابله في القيْد المحاسبي.
7. الدائن: يُسجل فيها المبلغ الدائن الخاص بالحساب الذي يقابله في القيْد المحاسبي.

أشكال القيْد المحاسبي Type of Accounting Entries:

تتعدد أشكال القيْد المحاسبي، وفيما يأتي أهمها:

1- القيْد البسيط: Simple Entry

وهو القيْد الذي يحتوي على حسابين فقط؛ أحدهما يُشَكِّل الطرف المدين، والآخر يُشَكِّل الطرف الدائن، إذ يتم ترميز الطرف المدين بالرمز (من حـ/)، والطرف الدائن بالرمز (إلى حـ/)، حيث (حـ) اختصار لكلمة حساب، ويأخذ الشكل الآتي:

xxx　　من حـ / النقدية.
xxx　　إلى حـ / رأس المال.
(بداية العمل المالي للمشروع)

2- القيْد المركّب: Compound Entry

وهو القيْد الذي يحتوي على أكثر من حساب في الطرف المدين أو في الطرف الدائن أو في كليهما، فإذا كان الطرف المدين يحتوي على أكثر من حساب نستخدم عبارة: (من مذكورين:)، وكذلك إذا كان الطرف الدائن يحتوي على أكثر من حساب نستخدم عبارة: (إلى مذكورين:)، بحيث يأخذ هذا القيْد أحد الأشكال الآتية:

الشكل الأول	الشكل الثاني	الشكل الثالث
من مذكورين: xxx حـ/المشتريات. xxx حـ/م. إيجار المحل. xxx إلى حـ/النقدية.	xxx من حـ/المشتريات. **إلى مذكورين:** xxx حـ/محلات التوفيق. xxx حـ/النقدية.	**من مذكورين:** xxx حـ/الأرض. xxx حـ/ السيارة. **إلى مذكورين:** xxx حـ/النقدية. xxx حـ/شركة السلام.

القَيْد المحاسبي: هو أسلوب لإثبات العملية المالية بطريقة توضح كلاً من: تاريخ العملية، طرفيها، قيمة كل طرف، شرح بسيط للعملية.



أتَعلّم:

- القيْد المحاسبي المركب، قد يكون مركباً من طرفه المدين أو من طرفه الدائن أو من كليهما.
- عدد الحسابات في أحد طرفي القيْد المركب لا يقل عن حسابين.

التَّسجيل في دفتر اليومية Recording in Journal:

تحدثنا سابقاً على أن التَّسجيل في دفتر اليومية العامة للمُنشَأة، يتم وفقاً لنظريّة القَيْد المزدوج، التي يتم من خلالها إثبات طرفي العملية المالية؛ المدين والدائن، ولتوضيح ذلك نتناول المثال الآتي:



مثال (1):

فيما يأتي مجموعة من العمليات التي قامت بها محلات السلام التجارية، خلال شهر كانون ثاني، من عام 2018م:

التاريخ	وصف العملية
2018/1/1	بدأت المحلات أعمالها برأس مال قدره 10000 دينار، أودع في المَصرِف.
2018/1/3	تم استئجار مكتب لمزاولة أعمال المحلات بقيمة 2500 دينار دفعت نقداً.

التاريخ	وصف العملية
2018/1/4	تم شراء أثاث من محلات الهدى بقيمة 5000 دينار، دفعت نصفها نقداً والباقي على الحساب.
2018/1/9	باعت بضاعة بقيمة 3000 دينار نقداً.
2018/1/10	سددت ما عليها لمحلات الهدى نقداً.
2018/1/11	دفعت فاتورة هاتف وإنترنت بقيمة 500 دينار بشيك.
2018/1/12	قامت بتعيين موظف براتب شهري 500 دينار.
2018/1/13	باعت بضاعة بقيمة 1800 دينار للشركة الدولية، قبضت 200 دينار نقداً، والباقي على الحساب.
2018/1/18	قام صاحب المحلات بسحب بضاعة بقيمة 150 ديناراً، بضاعة بسعر التَكلُفة.
2018/1/20	ردت الشركة الدولية جزءاً من البضاعة المشتراة بقيمة 500 دينار، لعدم مطابقتها للمواصفات.
2018/1/21	سددت الشركة الدولية ما عليها نقداً.
2018/1/23	شيك راجع مستلم من الزبون وليد، بقيمة 350 ديناراً لعدم كفاية الرصيد.
2018/1/24	اشترت بضاعة من شركة المحيط العالمية بقيمة 12000 دينار على الحساب.
2018/1/25	ردت بضاعة بقيمة 2000 دينار لشركة المحيط بسبب عدم مطابقتها للمواصفات.
2018/1/27	سددت ما عليها لشركة المحيط بموجب شيك مسحوب على أحد المَصارِف الفلسطينية.
2018/1/29	مسحوبات نقداً لصاحب المحلات بقيمة 100 دينار.
2018 /1/31	ظهر في كشف المَصرِف إضافة (30) ديناراً فوائد دائنة، وخصم (15) ديناراً عمولة إدارة حساب.

المطلوب: تسجيل العمليات المالية السابقة في دفتر يومية محلات السلام.

الحل:

المدين	الدائن	البيان	التاريخ
10000		من حـ/النقدية.	
	10000	إلى حـ/رأس المال.	2018/1/1
		(بداية عمل المشروع)	
2500		من حـ/ م.الإيجار.	
	2500	إلى حـ/النقدية.	2018/1/3
		(دفع مصاريف نقداً)	
5000		من حـ/ الأثاث	
		إلى مذكورين:	
	2500	حـ/ النقدية.	
	2500	حـ/ شركة الهدى.	2018/1/4
		(شراء أثاث نقداً وعلى الحساب)	

المدين	الدائن	البيان	التاريخ
3000	3000	من حـ/النقدية. إلى حـ/ المبيعات. (إيرادات مبيعات نقداً)	2018/1/9
2500	2500	من حـ/ شركة الهدى. إلى حـ/ النقدية. (تسديد حساب شركة الهدى نقداً)	2018/1/10
500	500	من حـ/ م.هاتف و(إنترنت). إلى حـ/ النقدية. (دفع مصاريف هاتف و(إنترنت) بشيك)	2018/1/11
200 1600	1800	من مذكورين: حـ/ النقدية. حـ/ الشَّركة الدولية. إلى حـ/ المبيعات. (بيع بضاعة نقداً وعلى الحساب)	2018/1/13
150	150	من حـ/ المسحوبات الشخصية. إلى حـ/ المشتريات. (مسحوبات بسعر التَكلُفة)	2018/1/18
500	500	من حـ/ مردودات المبيعات ومسموحاتها. إلى حـ/ الشَّركة الدولية. (مردودات مبيعات على الحساب)	2018/1/20
1100	1100	من حـ/ النقدية. إلى حـ/ الشَّركة الدولية. (استلام ما على الشركة الدولية نقداً)	2018/1/21
350	350	من حـ/ وليد. إلى حـ/النقدية. (شيك راجع)	2018/1/23
12000	12000	من حـ/ المشتريات. إلى حـ/ شركة المحيط. (مشتريات على الحساب)	2018/1/24

المدين	الدائن	البيان	التاريخ
2000	2000	من حـ/ شركة المحيط. إلى حـ/ مردودات المشتريات ومسموحاتها. (مردودات مشتريات على الحساب)	2018/1/25
10000	10000	من حـ/ شركة المحيط. إلى حـ/ النقدية. (تسديد حساب شركة المحيط بشيك)	2018/1/27
100	100	من حـ/ المسحوبات الشخصية. إلى حـ/ النقدية. (مسحوبات شخصية نقداً)	2018/1/29
30	30	من حـ/ النقدية (البنك). إلى حـ/ فوائد دائنة. (إثبات فوائد دائنة بالبنك)	2018/1/31
15	15	من حـ/عمولات بنكية. إلى حـ/النقدية. (إثبات عمولة إدارة حساب)	2018/1/31

سؤال: لو كانت مسحوبات صاحب المحلات بضاعة بقيمة (450) ديناراً، بسعر السوق، و(200) دينار نقداً، فما القَيْد المحاسبي الخاص بذلك؟

نشاط (5): تسجيل العمليات المالية في دفتر اليومية:



أسّس مروان المُهجّر من بيت جبرين، جمعية بيت جبرين لمَنتوجات العنب؛ (دبس، زبيب، مُربى، مَلْبَن)، وفيما يأتي العمليات المالية التي حدثت خلال شهر تشرين أول في الجمعية:

1. في (2) منه اشترت الجمعية عنباً من المزارع رأفت، بقيمة 800 ديناراً، على الحساب، ودفعت (15) ديناراً مصاريف نقل نقداً، علماً بأن شرط التسليم محلات البائع.
2. في (5) منه اشترت الجمعية عبوات تعبئة خضراء صديقة للبيئة، بقيمة (1270) ديناراً، دُفعت نقداً.
3. في (9) منه دفعت الجمعية مصروف محروقات 100 دينار، و80 ديناراً مصروف تغليف، و280 ديناراً أجور عمال، نقداً.

4. في (11) منه اشترت الجمعية آلة بمبلغ 300 دينار لعصر العنب، بموجب شيك مسحوب على المَصرِف.
5. في (18) منه باعت الجمعية بضاعة لمحلات بيت جدّي، بقيمة 800 دينار على الحساب، بموجب طلبيه شراء رقم 22/ 2018.
6. في (22) منه باعت الجمعية بضاعة للزبون خالد بقيمة 230 ديناراً، بموجب شيك.
7. في (23) منه ردت محلات بيت جدّي، بضاعة بقيمة 350 ديناراً، لعدم ورودها في طلبيه الشراء.
8. في (25) منه سددت محلات بيت جدّي ما عليها للجمعية؛ 200 دينار نقداً، والباقي بموجب شيك.

المطلوب: بصفتك محاسباً لجمعية بيت جبرين لمَنتوجات العنب، سجل القيود المحاسبية اللازمة في دفتر يومية الجمعية.

شروط تسليم البضاعة Terms Delivery of Goods:

يتم الاتفاق بين البائع والمشتري عادةً، على من يَتحمَّل مصاريف النقل، أو أية مصروفات أخرى؛ كمصروف التحميل والتنزيل والتأمين وغيرها، وتُسمّى هذه الشروط بشروط التسليم، وهي كما يأتي:

1. التسليم محلات البائع: حيث مصاريف النقل على المشتري.
2. التسليم محلات المشتري: حيث مصاريف النقل على البائع.

إلا أنه في الحياة العملية، ورغم الاتفاق بين البائع والمشتري، قد يدفع طرفاً منهم نيابة عن الطرف الآخر، وبالتالي تسجل كذمة مدينة عليه، والجدول الآتي يُلخص القيود:

القيود التي تُسجل في دفاتر كل من البائع والمشتري، حسب شرط التسليم وحسب الطرف الذي قام بالدفع:

شرط التسليم	دفاتر البائع	دفاتر المشتري
أ- محل المشتري. 1- البائع دفع. 2 - المشتري دفع.	من ح / مصروف نقل مبيعات. الى ح/ النقدية. من ح / مصرف نقل مبيعات. إلى ح/ المشتري.	لا يُسجل أي قَيْد لعدم حدوث عملية مالية لدى المشتري. من ح/ البائع. إلى ح/ النقدية.
ب - محل البائع: 1- المشتري دفع. 2- البائع دفع.	لا يسجل أي قَيْد لعدم حدوث عملية مالية لدى البائع. من ح / المشتري. إلى ح/ النقدية.	من ح / مصرف نقل مشتريات. إلى ح/ النقدية. من ح / مصروف نقل مشتريات. إلى ح/ البائع.

سؤال؟: بالرجوع إلى النشاط السابق الخاص بجمعية بيت جبرين لمُنتَجات العنب، سجّل القيود المحاسبية اللازمة، لمعالجة مصاريف النقل البالغة (15) ديناراً، في دفتر يومية الجمعية، لكل حالة من الحالات الآتية:

أ- كان شرط التسليم محلات البائع، ودفع البائع رأفت مصاريف النقل نقداً.

ب- كان شرط التسليم محلات المشتري، ودفع رأفت مصاريف النقل نقداً.

ج- كان شرط التسليم محلات المشتري، ودفعت الجمعية مصاريف النقل نقداً.

عمليات الخصم Operations Discount:

يقوم البائع في حالات كثيرة بإعفاء المشتري من دفع جزء من قيمة البضاعة المُشتراة، وتخفيض الأسعار المُدونة على البضاعة، أو الواردة في قوائم الأسعار؛ ما يؤدي إلى وجود فارق بين القيمة المُعلنة من قبل البائع، والقيمة المدفوعة من قبل المشتري، وهذا الفرق يُعرَف بالخصم، وللتعرف إلى أنواعه، وأسبابه، والمعالجة المحاسبية له، نتناول النشاط الآتي:

نشاط (6): الخصم على البضاعة:

في 2018/7/4م، باعت محلات جاسر التجارية بضاعة لمحلات عبد الحميد بمبلغ(12000)دينار، ونتيجة لإلحاح عبد الحميد في مُساوَمة مدير المبيعات في الشَّركة، تمّ منحه خصماً تجارياً بنسبة (10%) من قيمة المشتريات، وقد حصل عبد الحميد على خصم بنسبة (5/ 10 صافي 30)، ويحصل على خصم بنسبة 2% على أول (5000) الوحدة الأولى، و3% على الوحدات التي تزيد عن ذلك، والمطلوب: بصفتك محاسباً لمحلات جاسر، أجب عما يأتي:

س1: ما أنواع الخصم الوارد في النشاط؟

س2: ما أسباب منح كل نوع من أنواع الخصم الوارد في النشاط؟

س3: احسب قيمة كل نوع من أنواع الخصم، علماً بأن سعر الشراء للوحدة الواحدة ثابت، ويساوي (2) دينار.

س4: ماذا تُعدّ قيمة الخصم المحسوبة؛ لكل من البائع والمشتري، من الناحية المحاسبية؟

س5: سَجِّلْ قيود اليومية اللازمة المتعلقة بعمليات الخصم، في دفاتر كل من البائع والمشتري، علماً بأنه تم السداد نقداً، بتاريخ 2018/7/13م.

نستنتج، أن الخصم الذي قد يمنحه التَّاجر للمشتري، يأخذ أشكالاً متعدّدة؛ فمنها ما يمنح لصلة القرابة أو الصداقة، ويُسمّى هنا **بالخصم التجاري**، والذي لا يُعدّ ربحاً أو خسارة لطرفي التعامل في عملية البيع والشراء، وبالتالي لا يُثبت في الدفاتر المحاسبية، ومنها ما يُمنح لتسريع عملية السداد؛ نظراً لحاجة المُنشَأة للسيولة، ويُسمى **بالخصم النقدي**؛ فهو خصم مكتسب للمشتري، ويُعدّ ربحاً له، وخصماً مسموحاً به بالنسبة للبائع،

تنبيه!!!:

يُسمى الخصم الذي يمنحه البائع للمشتري، بسبب تلف البضاعة أو عدم مطابقتها للمواصفات، بمسموحات المشتريات بالنسبة للمشتري، ومسموحات المبيعات بالنسبة للبائع.

ويُعدّ خسارة له، في حين أن التاجر قد يمنح زبائنه خصماً مبنيّاً على حجم الكمية المشتراة من قبل الزبائن، ويُسمّى **بالخصم الكمي**؛ فهو خصم كمي مدين بالنسبة للبائع (خسارة)، وخصم كمي دائن بالنسبة للمشتري (ربح)، والشكل الآتي يبيّن بعض أسباب منح الخصم:

الخصم وأسبابه

الخصم التجاري:
١- إرضاء غريزة المُساومة لدى المشتري.
٢- جذب زبائن جدد.
٣- التخلص من البضاعة الراكدة؛ بسبب قرب انتهاء صلاحيتها، أو انتهاء موسمها.

الخصم النقدي:
١- من أجل تعجيل الدفع.
٢- حاجة المُنشَأة للسيولة.

خصم الكمية:
- يمنحه البائع للمشتري لتشجيعه على الشراء بكميات أكبر.

شكل (1): أسباب منح الخصم.

أتَعلّم:

- الخصم، هو الفارق بين السعر المُعلن والسعر المتفق عليه.
- الاختصار (10/3 صافي 25) يعني: منح خصم نقديّ بنسبة 3%، إذا تم السداد خلال 10 أيام من تاريخ الشراء، وإلّا يتم دفع كامل المبلغ خلال 25 يوماً من تاريخ الشراء، دون الحصول على الخصم.

مثال (2):

فيما يأتي بعض العمليات المالية التي حدثت لدى محلات المحيط للتجارة العامة:

1. بتاريخ 2018/1/7، باعت لمحلات الباسل بضاعة، قيمتها حسب قوائم الأسعار (6000) دينار، وبخصم تجاري 3%، نقداً.
2. بتاريخ 2018/1/25، باعت لمحلات الباسل بضاعة بقيمة (4500) دينار، بخصم نقدي (8/5 صافي 15)، على الحساب.

والمطلوب:

1. تسجيل قيود اليومية اللازمة للعمليات السابقة، في كلٍ من دفاتر البائع ودفاتر المشتري.
2. تسجيل القيود اللازمة لإثبات عملية السداد لمبيعات 2018/1/25م، في دفاتر كل من البائع والمشتري، لكل حالة من الحالات الآتية:

أ- إذا تم السداد في 2018/1/30م. ب- إذا تم السداد في 2018/2/8م.

الحل:

التاريخ	دفتر البائع (محلات المحيط للتجارة العامة)	دفتر المشتري (محلات الباسل)
2017/1/7	**قيمة الخصم التجاري =** 6000 × 3% = 180 دينار. **صافي المبيعات =** 6000 – 180 = 5820 دينار. 5820 من حـ/ النقدية. 5820 إلى حـ/ المبيعات. (بيع بضاعة بخصم تجاري 3%)	**قيمة الخصم التجاري =** 6000 × 3% = 180 دينار. **صافي المشتريات =** 6000 – 180 = 5820 دينار. 5820 من حـ/ المشتريات. 5820 إلى حـ/ النقدية. (شراء بضاعة بخصم تجاري 3%)
2018/1/25	4500 من حـ/ محلات الباسل. 4500 إلى حـ/ المبيعات. (بيع بضاعة بخصم نقدي 8/5 صافي15)	4500 من حـ/ المشتريات. 4500 إلى حـ/ شركة المحيط. (شراء بضاعة بخصم نقدي 8/5 صافي15)

أ- حالة سداد المشتري، خلال المدة المسموح بها للحصول على الخصم:		
2018/1/30	قيمة الخصم المسموح به = 4500 × 5% = 225 دينار. صافي المبلغ للقبض = 4500 – 225 = 4275 دينار. من مذكورين: 4275 حـ/ النقدية. 225 حـ/ الخصم المسموح به. 4500 إلى حـ/ محلات الباسل. (إثبات السداد ومنح الخصم)	قيمة الخصم المكتسب = 4500 × 5% = 225 دينار. صافي المبلغ للدفع = 4500 – 225 = 4275 دينار. 4500 من حـ/ شركة المحيط. إلى مذكورين: 225 حـ/ الخصم المكتسب. 4275 حـ/ النقدية. (إثبات السداد واكتساب الخصم)
ب- حالة سداد المشتري، بعد المدة المسموح بها للحصول على الخصم:		
2018/2/8	4500 من حـ/ النقدية. 4500 إلى حـ/ محلات الباسل. (قبض المستحق على المحلات دون منحها الخصم)	4500 من حـ/ شركة المحيط. 4500 إلى حـ/ النقدية. (دفع المستحق للشركة دون اكتساب الخصم)

نشاط (7): الخصم التجاري والنقدي:



الخصم التجاري والنقدي: يمتلك علي محلاً لتسويق التمور في مدينة أريحا، وفيما يأتي بعض العمليات التي حدثت خلال شهر شباط 2019 :

- في 2019/2/5، اشترت المحلات بضاعة من المزارع رائد ، بقيمة (12000) دينار، وبخصم تجاري 2% على الحساب.
- في 2019/2/10، باعت المحلات بضاعة للتاجر خالد، بقيمة (8000) دينار، وبخصم تجاري 3%، وبخصم نقدي (٨/٥ صافي ٢٠)
- في 2019/2/14، سدد التاجر خالد ماعليه نقداً.
- 2019/2/20 ، سدد المحلات (50%) من رصيد حسابها للمزارع رائد، نقداً.
- **المطلوب** : تسجيل قيود اليومية اللازمة في دفاتر محلات التاجر علي.
- **نلاحظ**، أن الخصم التجاري لا يتأثر بموعد سداد قيمة البضاعة المشتراة أو المَبيْعة ، بينما الخصم النقدي (سواء كان مكتسباً أو مسموحاً به) يكون اكتسابه أو منحه مرتبطاً بشرط السداد النقدي خلال الفترة الزمنية المُتفق عليها.

مثال (3):

- تعمل محلات العروبة في تجارة وتسويق بيض المائدة، في بلدة إذنا بمحافظة الخليل، وكانت تتبع سياسة الخصم على الكميات المَبْيعة، كما يأتي:
- 5% على أل 1000 كرتونة الأولى.
- 6% على أل 1500 كرتونة التالية.
- 8% على مايزيد عن 2500 كرتونة.

فإذا علمت أن سعر كرتونة البيض خلال شهر آذار من عام 2019 ، بغ 0 3) دنانير ،وكانت مبيعات المحلات للزبون جهاد خلال هذه المدة (3600)، على الحساب ر، والمطلوب :

1- احسب خصم الكمية الذي تمنحه المحلات للزبون جهاد في نهاية شهر آذار 2019

2- سجل القيود اليومية اللازمة لإثبات عملية الخصم في دفتر يومية محلات العروبة، وتسديد الزبون جهاد ما عليه للمحلات نقداً، بتاريخ 2019/3/31.

الحل:

1- يَتم احتساب خصم الكمية، كما يأتي:

الكمية	سعر السوق / دينار	نسبة الخصم	القيمة / دينار
1000	3	%5	150
1500	3	%6	270
1100	3	%8	264
			المجموع ٦٨٤

2- تسجيل قَيْد خصم الكمية في دفاتر محلات العروبة:

- 684 من حـ / خصم الكمية (المدين). 2019/3/31م
- 684 الى حـ/ جهاد.

(إثبات خصم الكمية الممنوح للزبون جهاد)

نلاحظ، أن صافي المستحق على الزبون جهاد 2019/3/31م يساوي إجمالي مشترياته خلال الشهر مطروحاً منها مبلغ خصم الكمية والبالغ (684) دينار، وبالتالي فإن صافي ما على الزبون جهاد تسديده = (3×3600) – 684=10116 دينار .

أسئلة الدرس

س1: ضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة،لكلٍّ مما يأتي:

1- أي من الدفاتر الآتية، لا يُلزم التاجر على مَسّكه؟

أ- اليومية. ب- الأستاذ العام. ج- الجرد والميزانية. د- صور الرسائل.

2- ما نوع السند المحاسبي الذي يحرر لإثبات اتفاقية إيجار بين المُنشَأة ومالك العقار، علماً بأنه تم دفع مبلغ (1000) دينار كإيجار عن سنة مقدماً؟

أ- قيْد. ب- صرف. ج- قبض. د- عقد إيجار.

3- ورد إشعار من شركة المحيط التي تتعامل معها المُنشَأة، يفيد بتحميلها مبلغ 500 دينار، بسبب ورود خطأ في فاتورة ذمم مشتريات بضاعة، المحررة من قبل الشركة، فما أطراف القَيْد المحاسبي في دفتر يومية المُنشَأة (المشتري)؟

أ- شركة المحيط مدين، والمبيعات دائن. ب- المشتريات مدين، والصندوق دائن.

ج- المشتريات مدين، وشركة المحيط دائن. د- شركة المحيط مدين، والبنك دائن.

4- أي من الحالات الآتية تحتاج لتسجيل قَيْد مركب في دفتر اليومية؟

أ- شراء بضاعة نقداً.

ب- شراء بضاعة بشيك.

ج- شراء بضاعة من محلين مختلفين نقداً، بتاريخين مختلفين.

د- شراء بضاعة من أحد المحلات، نقداً والباقي على الحساب.

س2: عرِّف كلاً مما يأتي:

أ- دفتر اليومية. ب- سند القيْد. ج- الدفاتر غير الإلزامية.

س3: ما المقصود بالاستثمار الإضافي للمشروع؟

س4: عدد الدفاتر الإلزامية التي يوجب القانون التجاري على التَّاجر مَسّكَها.

س5: ما الفرق بين مصادر القَيْد المباشر وغير المباشر، من حيث:

أ- التَّسجيل في دفتر اليومية؟ ب- الأسبقية في التحرير؟

س6: بتاريخ 10/5/ قبضت محلات الأمل للسيراميك، مبلغ 220 ديناراً وثلاثمائة فلس، نقداً من محلات دلال المغربية التجارية، وذلك عن فاتورة رقم (654)، **والمطلوب:** بصفتك محاسباً في محلات الأمل، قم بتحرير سند القبض اللازم، حسب الأصول:

التاريخ: / / **محلات** .....

القدس / شارع صلاح الدين الرقم: ( )

دينار	فلس

مستند قبض

وصلنا من : .....

مبلغ وقدره : .....

وذلك عن : .....

نقدا ، بشيك رقم : ..... بنك ..... تاريخ .....

اسم الحساب ..... صفحة اليومية: .....

توقيع المستلم:

س7: بتاريخ 2019/1/10م، وبصفتك محاسباً في مركز ألفا، **المطلوب:** قُمّ بتحرير سند الصرف اللازم، حسب الأصول، إذا علمت أنّ المركز دفع مبلغ(600)دينار لبلدية الخليل، وذلك عن ضريبة مستحقه بشيك رقم (222)، مسحوباً على المَصرِف الإسلامي بتاريخ 2019/3/25م:

التاريخ: / / **مركز ألفا للمستحضرات الطبية**

القدس / شارع صلاح الدين الرقم: ( )

دينار	فلس

مستند صرف

وصلنا من مركز ألفا للمُستحضرات الطبية

مبلغ وقدره : .....

وذلك عن : .....

نقدا ، بشيك رقم : ..... بنك ..... تاريخ .....

اسم الحساب ..... صفحة اليومية: .....

اسم وتوقيع المستلم: أمين الصندوق:

س8: **ما السند المتوقّع تحريره، في كل حالة من الحالات الآتية؟**

الرقم	المستندات المُحتمل استخدامها	مصادر القيْد المباشر		
		سند قبض	سند صرف	سند قيْد
1	إيداع رأسمال المُنشَأة في المَصرِف، عند بداية عمل المشروع.			
2	شراء أثاث على الحساب من مُنشَأة القبيبة التجارية، لاستخدامه في تسيير عملها.			
3	بيع بضاعة نقداً.			
4	إثبات عمولة إدارة حساب ظهرت في الكشف المُرسل للمُنشَأة، من قِبَل المَصرِف.			
5	دفع مصاريف مياه وكهرباء مستحقة على المُنشَأة.			
6	تبرع المُنشَأة بقيمة (2500) لدار الأيتام في محافظة الخليل.			
7	منح رئيس قسم الهندسة والفريق العامل معه في المُنشَأة، جائزة بقيمة (3000) دينار، لنجاحهم في تصميم نظام طاقة صديق للبيئة في المُنشَأة.			
8	حصول المُنشَأة على منحة من وزارة المالية؛ بسبب جَوْدة مُنتجها الوطني.			

س9: **فيما يأتي بعض العمليات التي حدثت لدى مكتب " القدس العاصمة "، لخدمات (الإنترنت) خلال شهر كانون أول /2017م:**

1. بتاريخ 2017/12/1، تم تأسيس المكتب برأس مال قدره 20000 دينار، أودع بالمَصرِف.
2. بتاريخ 2017/12/5، اشترى المكتب أجهزة بقيمة 4000 دينار، من شركة تل الترمس للاتصالات على الحساب.
3. بتاريخ 2017/12/10، قدم المكتب خدمات لوزارة التربية والتعليم، وبموجب عقد سنوي (600) دينار، قبض نقداً عن مدة سنة.
4. بتاريخ 2017/12/13، قدم المكتب خدمات للزبون خالد بقيمة 300 دينار، استلمت نقداً.
5. بتاريخ 2017/12/16، قدم المكتب خدمات للزبون وليد بقيمة 850 ديناراً ، استلم منها 250 ديناراً نقداً، والباقي على الحساب.
6. بتاريخ 2017/12/20، دفع المكتب مصاريف كهرباء، 70 ديناراً، بموجب شيك.

7. بتاريخ 2017/12/23، قدم المكتب خدمات للزبون سائد، بقيمة 1200 دينار على الحساب.
8. بتاريخ 2017/12/26، سدد وليد ما عليه نقداً، في حين سدد سائد ما عليه، بموجب بشيك.
9. بتاريخ 2017/12/28، حول المكتب رواتب موظفيه عن شهر (12)، بحوالة مَصرِفية 800 دينار، لتُقَيْد في حساباتهم الشخصية.
10. بتاريخ 2017/12/31، سدد المكتب ما عليه لشركة تل الترمس، بشيك بنكي.

المطلوب: تسجيل القيود المحاسبية اللازمة في دفتر اليومية الخاص بمكتب " القدس العاصمة " لخدمات الإنترنت، حسب الأصول.

س10: فيما يأتي بعض العمليات التي قامت بها مُنشَأة النجمة التجارية خلال شهر 2018/4م:

1. بتاريخ 2018/4/5 باعت بضاعة لمحلات الجزيرة بواقع 4000 وحده ، بخصم تجاري 2% وبخصم نقدي (8/5 صافي 20 يوماً) ، ودفعت المُنشَأة مصاريف نقل 50 ديناراً ، علماً بأن شرط التسليم محلات البائع .

2. بتاريخ 4/17 /2018 باعت المُنشَأة لنفس المحلات بضاعة بواقع 2500 وحده ، وبخصم نقدي (6/5 صافي 10 أيام).

فإذا علمت أن سعر البيع للوحدة الواحدة (2) دينار ، وأن المُنشَأة تعُطي خصماً على الكمية حسب الشرائح الآتية، (1% على الـ 1000 وحدة الأولى)، (3% على الـ 2000 وحدة الثانية)، (5% على الوحدات التي تزيد على ذلك).

المطلوب: تسجيل قيْود اليومية اللازمة في كلٍّ من دفتر البائع ودفتر المشتري.

الدرس الثالث

التَّرحيل إلى دفتر الأستاذ

Posting to General Ledger

يُعدّ دفتر اليومية سجلاً شاملاً للعمليات المالية التي تمت في المُنشَأة، مرتبة حسب التسلسل التاريخي لحدوثها، إلا أن ذلك لا يُوفّر لصاحب المُنشَأة، السرعة والسهولة في الحصول على المعلومات المالية المطلوبة؛ فلو طلبت إدارة المُنشَأة من قسم المحاسبة معرفة ما للمُنشَأة من ديْن على أحد الزبائن، أو ما لأحد الموردين على المُنشَأة من ديْن، في لحظة معينة، فإنه يتوجب على المحاسب استعراض القيود المُسجلة في دفتر اليومية العامة من بداية التعامل معها حتى لحظة طلب التقرير، مفصّلاً الحالات التي كان فيها مديناً والحالات التي كان فيها دائناً، فلا شك أن هذه العملية شاقة وطويلة وقد تكون غير دقيقة؛ لذا لا بد من وسيلة أخرى توفر لنا معلومات دقيقة وبسهولة ويُسْر، وهذا ما يوفره لنا دفتر الأستاذ العام. فما المقصود بدفتر الأستاذ؟ وما الهدف من مَسْكه؟ وكيف يتم التَّسجيل فيه؟ هذا ما تم تناوله على النحو الآتي:

مفهوم دفتر الأستاذ Ledger Book Concept:

دفتر الأستاذ، هو سجل حسابي مُفَصَّل، يتضمن جميع الحسابات التي سُجلت في دفتر اليومية العامة، مصنَّفة ومبوَّبة بطريقة توفر المعلومات المطلوبة عن كلّ حساب على حدة، وذلك عَبْرَ تخصيص صفحة أو أكثر لكل حساب، يتم من خلالها معرفة وضع الحساب في تاريخ معين، فمثلاً يتم تجميع العمليات الخاصة بالنقدية، في حساب واحد يُسمّى "حساب النقدية " ، والعمليات الخاصة بالمبيعات، في حساب آخر يُسمّى " حساب المبيعات "، وهكذا، بحيث يتكون كلّ حساب من جانبين مُتماثلين؛ أحدهما مدين والآخر دائن، والشكل الآتي يبين صورة صفحة من هذا السجل:

منه **اسم الحساب:..... رقم الصفحة ( )** **له**

المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ

شكل (1): نموذج صفحة دفتر الأستاذ.

أتعلّم:

الحساب :هو باب أو جدول يشتمل على العمليات المُتشابهة، المختصة ببندٍ ما، ويتكون من طرفين؛ مدين ودائن.

يتضح من خلال شكل صفحة الأستاذ، أن الصفحة مقسّمة إلى قسمين متماثلين تماماً، ويُعطى عنواناً ورقماً لكل صفحة، بحيث توضح أسماء الحسابات وأرقامها في فهرس خاص ليَسّهُل الرجوع إلى صفحة الحساب، ويتألف كل حساب من الخانات الآتية:

- **خانة المبلغ "منه":** يوضع فيها المبلغ الذي كان به الحساب مديناً في دفتر اليومية.
- **البيان:** يسجل فيه اسم الحساب الدائن .
- **رقم صفحة اليومية:** يُسَجَّل فيها رقم صفحة اليومية التي أُخذ منها المبلغ والحساب الدائن.
- **خانة التاريخ:** تاريخ حدوث العملية المالية في دفتر اليومية.
- **خانة المبلغ "له":** يوضع فيها المبلغ الذي كان به الحساب دائناً في دفتر اليومية.
- **خانة البيان:** يُسَجِّل فيها اسم الحساب المدين.
- **رقم صفحة اليومية:** يُسَجَّل فيها رقم صفحة اليومية التي أخذ منها المبلغ والحساب المدين.
- **خانة التاريخ:** تاريخ حدوث العملية المالية في دفتر اليومية.

التَّرحيل والتَّرصيد في دفتر الأستاذ:

بعد تسجيل العمليات المالية في دفتر اليومية، يتم نقلها إلى دفتر الأستاذ، حسب الحسابات الخاصة بها، إذ يُخصص لكل حساب صفحة أو أكثر في دفتر الأستاذ، والمثال الآتي يبين ذلك:

مثال (1):

فيما يأتي صورة من صفحة دفتر يومية مُنشأة عراق المَنشية لإنتاج السكر:

رقم صفحة اليومية: (6).

المدين	الدائن	البيان	رقم المُستند	رقم القيْد	رقم صفحة الأستاذ	التاريخ
400		من حـ/ النقدية.	27 قبض	34	2	/12/3
	400	إلى حـ/ المبيعات.			12	
		(.....)				

المدين	الدائن	البيان	رقم المستند	رقم القيْد	رقم صفحة الأستاذ	التاريخ
200		من حـ/ المشتريات.	84 صرف	35	10	/12/4
	200	إلى حـ/ النقدية.			2	
		(.....)				
1200		من حـ / أحمد.	19 قيْد	36	11	/12/5
	1200	إلى حـ/ المبيعات.			12	
		(.....)				
1200		من حـ / النقدية.	28 قبض	37	2	/12/7
	1200	إلى حـ/ أحمد.			11	
		(.....)				

والمطلوب:

أ- ترحيل قيود اليومية المتعلقة بحساب النقدية.

ب- ترصيد حساب النقدية.

ج- كتابة بيان القيْد المحاسبي في دفتر اليومية.



أتَعلّم:

بيان القَيْد، هو شرح موجز وبسيط، يصف طبيعة العملية المالية التي حدثت.

الحل: عمليات التَّرحيل والتَّرصيد للحساب:

منه **حـ/ النقدية.** **رقم الصفحة: (2)** **له**

المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ
400	إلى حـ /المبيعات.	6	/12/3	200	من حـ / المشتريات	6	
1200	إلى حـ / أحمد.	6	/12/7				
				1400	رصيد مدين		/12/20
1600	**المجموع**			1600	**المجموع**		

أمّا بخصوص بيانات القيْود المحاسبية، فهي كما يأتي: العملية الأولى: مبيعات نقداً، والعملية الثانية: مشتريات بضاعة نقداً، وفي العملية الثالثة: مبيعات على الحساب للزبون أحمد، أما في العملية الرابعة: قبض المستحق على أحمد نقداً.

أتَعلّم:

- التَّرحيل: عملية نقل البيانات المالية للحسابات المختلفة من دفتر اليومية إلى حساباتها المختصة في دفتر الأستاذ.
- رصيد الحساب: هو عبارة عن المتمم الحسابي للفارق بين المجموع الفعلي للطرف المدين والمجموع الفعلي للطرف الدائن من الحساب، والذي يكون إما مديناً أو دائناً.

نلاحظ مما سبق، أنّه تم تجميع العمليات الحسابية الخاصة المتعلقة بحساب الصندوق، في حسابه الخاص في دفتر الأستاذ، واقتصرنا في عملية التَّرحيل على القيود المحاسبية في دفتر اليومية، والتي كان فيها حساب النقدية طرفاً؛ سواء مديناً أو دائناً؛ بحيث تم ترحيل العمليات التي كان فيها الحساب مديناً إلى الطرف المدين من الحساب الخاص به في دفتر الأستاذ، والعمليات التي كان فيها الحساب دائناً إلى الطرف الدائن من الحساب نفسه، ثم قمنا بتجميع الطرفين المدين والدائن من الحساب، بحيث ثبّتنا المجموع الأكبر في طرفي الحساب، ثم استخرجنا رصيد الحساب.

نشاط (1):ترحيل الحسابات وترصيدها في دفتر الأستاذ:

بالاعتماد على المثال السابق، والمتعلق بمُنشأة عراق المنشية. **المطلوب:** ترحيل القيود المتعلقة بالحسابات الأخرى: (المبيعات ، المشتريات ، أحمد) من دفتر اليومية إلى صفحاتها في دفتر الأستاذ، وترصيدها حسب الأصول باستخدام نماذج صفحات الأستاذ الآتية:

منه **حـ/ المبيعات.** **رقم الصفحة: ( )** **له**

المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ

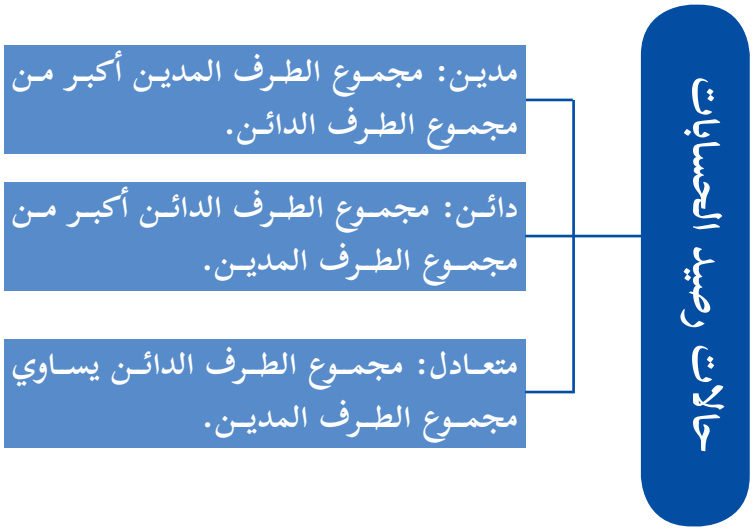
منه **حـ/ المشتريات.** **رقم الصفحة ( )** **له**

المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ

منه حـ/ أحمد. رقم الصفحة ( ) له

المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ

أما نتائج عملية التَّرصيد للحسابات، أياً كانت، فهي تكون إحدى الحالات الآتية، كما في الشكل:



شكل (1): حالات الرصيد.

نشاط (2): التَّرحيل والتَّرصيد في دفتر الأستاذ:



فيما يأتي بعض العمليات المالية التي حدثت لدى **محلات تل الزعتر** لبيع الخضار والفواكه، خلال شهر أيلول من هذا العام:

- في 9/3/ تم بيع بضاعة بمبلغ 200 دينار نقداً.
- في 9/5/ تم بيع بضاعة للزبون خالد بمبلغ 400 دينار، قبض منها 300 دينار نقداً، والباقي على الحساب.
- في 9/7/ تم شراء بضاعة بمبلغ 800 دينار، من محلات بيسان على الحساب.
- في 9/12/ سدد الزبون خالد ما عليه من دَيْن؛ نقداً.
- في 9/18/ باعت بضاعة للزبون علاء بمبلغ 350 ديناراً، على الحساب.
- في 9/22/ تم تسديد مبلغ 600 دينار، لمحلات بيسان نقداً.

- في 9/25/ اشترت بضاعة بمبلغ (400) دينار من محلات بيسان، دفعت منها (100) دينار نقداً، والباقي على الحساب.
- في 9/30/ تم بيع بضاعة للزبون لؤي بمبلغ (130) ديناراً، على الحساب.

المطلوب:

أ- تسجيل العمليات المالية السابقة في دفتر يومية محلات تل الزعتر، علماً بأن رقم صفحة اليومية (33).

ب- تصوير الحسابات المختلفة في دفتر الأستاذ، حسب الأصول.

أسئلة الدرس

س1: ضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة، لكلّ مما يأتي:

1- ماذا نسمي عملية نقل القيم المالية للحسابات المختلفة من دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ؟

أ- التَّرصيد. ب- التَّرحيل. ج- التصوير. د- القيْد.

2- إذا كان مجموع الطرف المدين لأحد الحسابات يساوي 500 دينار، ومجموع الطرف الدائن له، يساوي 300 دينار، فما رصيد الحساب؟

أ- 200 مدين. ب- 200 دائن. ج- 800 مدين. د- 800 دائن.

3- متى يكون رصيد الحساب متعادل؟

أ- عندما يكون مجموع الطرف المدين أكبر من مجموع الطرف الدائن.

ب- عندما يكون مجموع الطرف الدائن أكبر من مجموع الطرف المدين.

ج- عندما يكون مجموع الطرف المدين يساوي مجموع الطرف الدائن.

د- عندما يكون الرصيد المدين يساوي الرصيد الدائن للحساب.

4- إذا كان شرط التسليم محل المشتري، وقام المشتري بدفع مصاريف النقل نقداً، فما الطرف الدائن من القَيْد المحاسبي لهذه العملية في دفتر يوميّة المشتري؟

أ- المشتري. ب- البائع. ج- م. النقل. د- النقدية.

س2: عرّف كلاً مما يأتي: - الرصيد. - الحساب. - التَّرحيل.

س3: بيِّن الحالات التي يظهر بها رصيد الحساب في دفتر الأستاذ.

س4: علل: - دفتر الأستاذ دفتر عرفي، إلا أن المُنشَأة لا تستغني عن مَسْكه.

- كلمة مدين لا تعني دائماً زيادة، ومصطلح دائن لا يعني النقصان دائماً.

س5: فيما يأتي صورة من صفحة (3) من دفتر يومية التَّاجر عامر، لبيع مواد العطارة:

منه	له	البيان	رقم صفحة الأستاذ	رقم المستند	التاريخ
5000		من حـ/ النقدية.			/5/1
	5000	إلى حـ/ المبيعات.			
1200		من حـ/ لؤي.			/5/6
	1200	إلى حـ/ المبيعات.			
120		من حـ/ المشتريات.			/5/12
	120	إلى حـ/ النقدية.			
		من مذكورين:			
200		حـ/ مصاريف كهرباء.			/5/17
120		حـ/ مصاريف هاتف.			
	320	إلى حـ/ النقدية.			
1200		من حـ/ النقدية.			5/23
	1200	إلى حـ/ لؤي.			
800		من حـ/ الأثاث.			/5/25
	800	إلى حـ/ شركة الأمل.			
1800		من حـ/ النقدية.			/5/27
		إلى مذكورين:			
	1000	حـ/ إيراد عقار.			
	800	حـ/ المبيعات.			

المطلوب: تصوير مختلف الحسابات في دفتر الأستاذ، حسب الأصول.

الدرس الرابع

ميزان المراجعة

Trial Balance

بعد عملية التَّسجيل للعمليات المالية في دفتر اليومية العامة للمُنشَأة، والذي يُعدّ سجلاً تاريخياً لعملياتها التجارية التي سُجلت وفقاً لنظرية القَيْد المزدوج، وعملية التَّرحيل للقيود المحاسبية إلى حساباتها في دفتر الأستاذ، لا بُد من وسيلة للتأكد من صحة وسلامة عمليات التَّسجيل والتَّرحيل والتَّرصيد، خصوصاً عند ازدياد الحركات التِّجارية في المُنشَأة، وما يَتبعُها من معالجات محاسبية نحتاجها لاتخاذ قرارات مبنية على بيانات مالية صحية، اعتاد أرباب العمل على استخدام أداة تُسمّى ميزان المراجعة، فما المقصود بميزان المراجعة؟ وما أنواعه؟ وكيف يتم إعداده؟ هذا ما تم تناوله في هذا الدرس، كما يأتي:

ماهيّة ميزان المراجعة Trial Balance Essence:

يتم تجميع الحسابات المتناثرة في صفحات دفتر الأستاذ، وبياناتها الخاصة، في جدول أو قائمة لتسهيل الإحاطة بها، يُسمّى ميزان المراجعة، والنشاط الآتي يبين ذلك:

نشاط (1): ماهيّة ميزان المراجعة:

الشكل أدناه يُمثل صورة عن ميزان مراجعة مُنشَأة العروب الزراعية:

مجاميع مدينة	مجاميع دائنة	أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	اسم الحساب	رقم صفحة الأستاذ
0	2950	-	2950	رأس المال	1
12000	5800	6200	-	النقدية	2
3400	200	3000	-	المشتريات	3
600	8600	-	8000	المبيعات	4
4000	1300	2700	-	الذمم المدينة	5
2250	3200	-	950	الذمم الدائنة	6
22250	22050	11900	11900	المجموع	

والمطلوب: أجب عن الأسئلة الآتية:

س1: كم نوعاً من أنواع موازين المراجعة ورد بالشكل؟

س2: من خلال الاستعانة بالشكل السابق، كم نوعاً من موازين المراجعة، يمكن لمُنشَآت الأعمال إعدادها؟

س3: هل المُنشَآت التجارية ملزمة بإعداد ميزان المراجعة؟ ولماذا؟

س4: ما الخطأ الوارد في ميزان المراجعة السابق؟ وما آلية تصحيحه؟

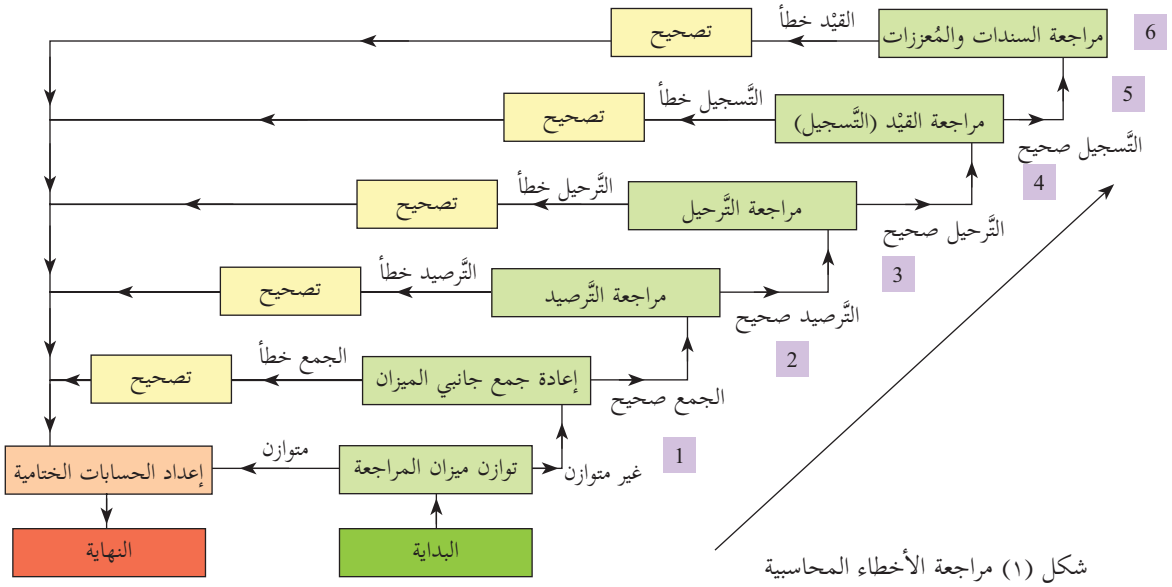
س5: ما أهمية إعداد ميزان المراجعة في مُنشَآت الأعمال؟

س6: ما دلالة التوازن أو عدم التوازن الحسابي في ميزان المراجعة للمُنشَأة؟

تكمن أهمية إعداد ميزان المراجعة، في المساعدة في عرض صورة مُبَسَّطة لجميع الحسابات الواردة في دفتر الأستاذ، ورصيد كلٍ منها، وكذلك اكتشاف بعض الأخطاء، التي يظهر أثرها بعدم توازن جانبي الميزان حسابياً، والذي يُعطي مُؤشِراً أكيداً على عدم صحة العمليات التي سبقت إعداد الميزان؛ من تسجيل أو ترحيل أو ترصيد أو غير ذلك من عمليات، حيث تكون آليّة اكتشاف الخطأ وتصحيحه، عَبْرَ الرجوع من مكان اكتشاف الخطأ وصولاً إلى القَيْد المحاسبي المُسَجَّل في دفتر اليومية العامة، إلا أن توازن الميزان لا يعني بالضرورة صحة العمليات في المُنشَأة بصورة قاطعة، فهو يُعدّ مؤشراً أولياً على صحتها، غير أن هناك العديد من الأخطاء التي لا يكشفها الميزان؛ كالخطأ في اسم الحساب المُرحّل إليه المبلغ.

إن وجوب التوازن في ميزان المراجعة؛ سواءً بالمجاميع أو الأرصدة، ناتج بالطبع عن استخدام نظريّة القيْد المزدوج في المحاسبة؛ لأن أي حَدَث مالي يتم تسجيله في دفتر اليومية وفقاً لهذه النظرية، يكون له طرفان مختلفان في الطبيعة ومتساويان في القيمة.

من هنا فإن ميزان المراجعة، هو قائمة تشتمل على جميع الحسابات الواردة في دفتر الأستاذ العام للمُنشَأة؛ بمجاميعها أو أرصدتها، والشكل الآتي يبين آليّة معالجة الخطأ المحاسبي:



شكل (١) مراجعة الأخطاء المحاسبية

بالتالي فإن ميزان المراجعة في المُنشَأة، يتخذ أحد الأشكال الآتية:



شكل (2): أشكال ميزان المراجعة في المُنشَأة.

إعداد ميزان المراجعة Preparing Trail Balance:

يتم إعداد ميزان مراجعة في مُنشَآت الأعمال، قبل الشروع في إعداد حساباتها الختامية؛ لإعطاء درجة من الثقة والتأكد، عند إعداد قوائمها المالية، وللتعرف إلى آليّة إعداد ميزان المراجعة، نتناول النشاط الآتي:

نشاط (2): إعداد ميزان المراجعة:

فيما يأتي صور للحسابات الموجودة في دفتر الأستاذ العام لملحمة الطيبات للّحوم الحمراء، في محافظة الخليل، **والمطلوب**:

أ- ترصيد الحسابات المختلفة الواردة في النشاط، بتاريخ: 2018/4/1م.

ب- إعداد ميزان المراجعة للملحمة؛ بالمجاميع والأرصدة معاً، كما هو بتاريخ: 2018/4/1م، مُستعيناً بالنموذج المُدرج بالنشاط.

منه حـ/رأس المال. **رقم الصفحة (1)** **له**

المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ
				10000	من حـ/النقدية.		../3/1

منه حـ/النقدية. رقم الصفحة (2) له

المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ
10000	إلى حـ/ رأس المال.		2018/3/1	200	من حـ/ الإيجار.		2018/3/2
1200	إلى حـ/المبيعات.			300	من حـ/ الأثاث.		2018/3/10
				850	من حـ/ إبراهيم.		2018/3/20

منه حـ/الإيجار. رقم الصفحة (3) له

المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ
200	إلى حـ/ النقدية.		2018/3/2				

منه حـ/المشتريات. رقم الصفحة :(4) له

المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ
3000	إلى حـ/عبد العزيز.		2018/3/5				
900	إلى حـ/ إبراهيم.		2018/3/17				

منه حـ/عبد العزيز. رقم الصفحة (5) له

المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ
3000	إلى حـ/ أ. دفع.		2018/3/8	3000	من حـ/ المشتريات.		2018/3/5

منه حـ/ أ. قبض. رقم الصفحة (11) له

المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم صفحة اليومية	التاريخ
1200	إلى حـ/ أحمد.		2018/3/31				

نموذج ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة لـ.....

المجاميع المدينة	المجاميع الدائنة	الأرصدة المدينة	الأرصدة الدائنة	اسم الحساب	رقم صفحة الأستاذ
				المجموع	

نلاحظ من خلال الحل، أن المجموع المدين للميزان تساوى مع المجموع الدائن له؛ سواءً كان الميزان بالأرصدة أو المجاميع؛ ما يُعطي صورة أولية على صحة العمل المحاسبي، أما إذا لم يتحقق التوازن، فهذا يدل على أن هناك خطأ أو مجموعة أخطاء تم ارتكابها؛ لذا من الضروري التعرف إليها ومعرفة آلية علاجها.

الأخطاء المحاسبية Accounting Errors:

تختلف الأخطاء المحاسبية من حيث، طبيعتها؛ فمنها ما يكشفها ميزان المراجعة، ومنها ما لا يستطيع الميزان كشفها، كما تختلف في مكان وقوعها؛ فمنها ما يحدث في دفتر اليومية، أو دفتر الأستاذ، أو في أثناء عملية إعداد ميزان المراجعة، والنشاط الآتي يبين ذلك:

نشاط (3): أنواع الأخطاء المحاسبية:

فيما يأتي أخطاء محاسبية تحدث في منشآت الأعمال، **والمطلوب:** تصنيف هذه الأخطاء بحسب طبيعتها، كما في الجدول الآتي:

الرقم	الخطأ المحاسبي	نوع الخطأ			
		فني	متكافئ	ارتكابي	حذف وسهو
1	تسجيل المحاسب الأثاث الذي تم شراؤه لاستخدام المحل، على أنه مشتريات.				
2	تسجيل المحاسب لمشتريات نقدية، بقيمة 65 ديناراً، سجلت على أنها 56 ديناراً.				
3	شراء آلات حاسبة بقيمة 60 ديناراً، لم يُثبت المحاسب قَيْداً بذلك.				
4	تسجيل المحاسب لعملية بيع بضاعة نقداً مرتين.				
5	وضع الرصيد المدين لحساب الزبون رامي، إلى جانب الأرصدة الدائنة في الميزان.				
6	ترحيل مبلغ من الجانب المدين لحساب "الأثاث"، إلى الجانب المدين لحساب "الأدوات".				
7	خطأ في جمع أحد جانبي الميزان.				
8	تسجيل بضاعة آخر المدة بالقيمة السوقية، بغض النظر عن قيمتها الدفترية.				

نستنتج، أن الأخطاء المحاسبية متنوعة، منها ما يتعلق بالجهل بقواعد ومبادئ المحاسبة؛كالخلط بين مفهوم البضاعة والأصل الثابت، فمثلاً السيارة المعروضة في معرِض بيع السيارات، تُعدّ بضاعة، في حين أن السيارة التي تستخدم لخدمة العاملين في المعرض نفسه، تُعدّ أصلاً، ويُسمى الخطأ في مثل هذه الحالات

الخطأ الفني، أما الأخطاء الناتجة عن عدم إثبات قيْد محاسبي بأكمله أو جزء منه، أو عدم ترحيل طرفي القيْد إلى الحسابات الخاصة بها، فهذا يُعدّ من **أخطاء الحذف والسهو**، في حين أن الخطأ المتعلق بتسجيل مبلغ (95) ديناراً في طرفي القيْد، بدلاً من (59)، هو من **الأخطاء المتكافئة** في الأثر، أما الأخطاء المتعمدة في التَّسجيل من قبل المحاسب، فتصنّف من ضمن **الأخطاء الارتكابية**، إلا أنّ الأخطاء المحاسبية، أياً كانت طبيعتها، تُقسم إلى قسمين رئيسيين، هما: أخطاء يمكن لميزان المراجعة اكتشافها، وأخطاء لا يمكن للميزان اكتشافها، والنشاط الآتي يبين ذلك:

نشاط (4): أنواع الأخطاء المحاسبية:



فيما يأتي بعض الأخطاء المحاسبية التي ارتكبها محاسب مزرعة البصرة للتمور، **والمطلوب**: معرفة مكان وقوع الخطأ (دفتر اليومية، دفتر الأستاذ، ميزان المراجعة) وتصنيف هذه الأخطاء إلى: (أخطاء يكشفها ميزان المراجعة، وأخطاء لا يكشفها):

الرقم	الخطأ المحاسبي	مكان وقوع الخطأ			كشف الميزان للخطأ	
		دفتر اليومية	دفتر الأستاذ	ميزان المراجعة	يكشفها	لا يكشفها
1	5000 من حـ/المشتريات. 5000 إلى حـ/ النقدية. (شراء سيارة للاستخدام)					
2	67 من حـ/ م. إيجار المحل. 67 إلى حـ/ النقدية. (دفع مصاريف إيجار 76 دينار)					
3	تم بيع بضاعة بـ 520 ديناراً، ولم يُسجَّل قَيْد بذلك.					
4	تم وضع الرصيد المدين لحساب النقدية، ضمن الأرصدة الدائنة في الميزان.					
5	تكرار تسجيل قَيْد دفع مصاريف الهاتف مرتين.					

الرقم	الخطأ المحاسبي	مكان وقوع الخطأ			كشف الميزان للخطأ	
		دفتر اليومية	دفتر الأستاذ	ميزان المراجعة	يكشفها	لا يكشفها
6	85 من حـ/ م. قرطاسيه. 58 إلى حـ/ النقدية. (شراء قرطاسية بـ 58 دينار)					
7	ترحيل مبلغ الطرف المدين لحساب رياض، إلى حساب رمضان.					
8	لم يتم نقل رصيد حـ/ المبيعات، إلى ميزان المراجعة.					

يتضح مما سبق، أن الأخطاء لا تقتصر على دفتر اليومية، فهناك أخطاء قد تقع في أثناء التَّرحيل، أو التَّرصيد في دفتر الأستاذ، أو قد تحدث في أثناء نقل المجاميع أو الأرصدة إلى ميزان المراجعة، إلا أنّ جميعها يحتاج إلى تصحيح، مع اختلاف آلية التصحيح.

تصحيح الأخطاء المحاسبية Accounting Errors Correction:

تعلمنا سابقاً أن دفتر اليومية هو من الدفاتر الإلزامية، والتي لا يجوز الشطب فيها أو الكشط أو الحشو بين السطور، وأن دفتر الأستاذ من الدفاتر غير الإلزامية، وأن إعداد ميزان المراجعة يُعدّ اختيارياً، وبالتالي فإن تصحيح الخطأ الذي يقع في دفتر اليومية، يختلف عن تصحيح الخطأ الذي يقع في كلٍّ من دفتر الأستاذ وميزان المراجعة، علماً بأنه يوجد طريقتان لتصحيح الخطأ في المحاسبة، ولتوضيح ذلك نتناول النشاط الآتي:

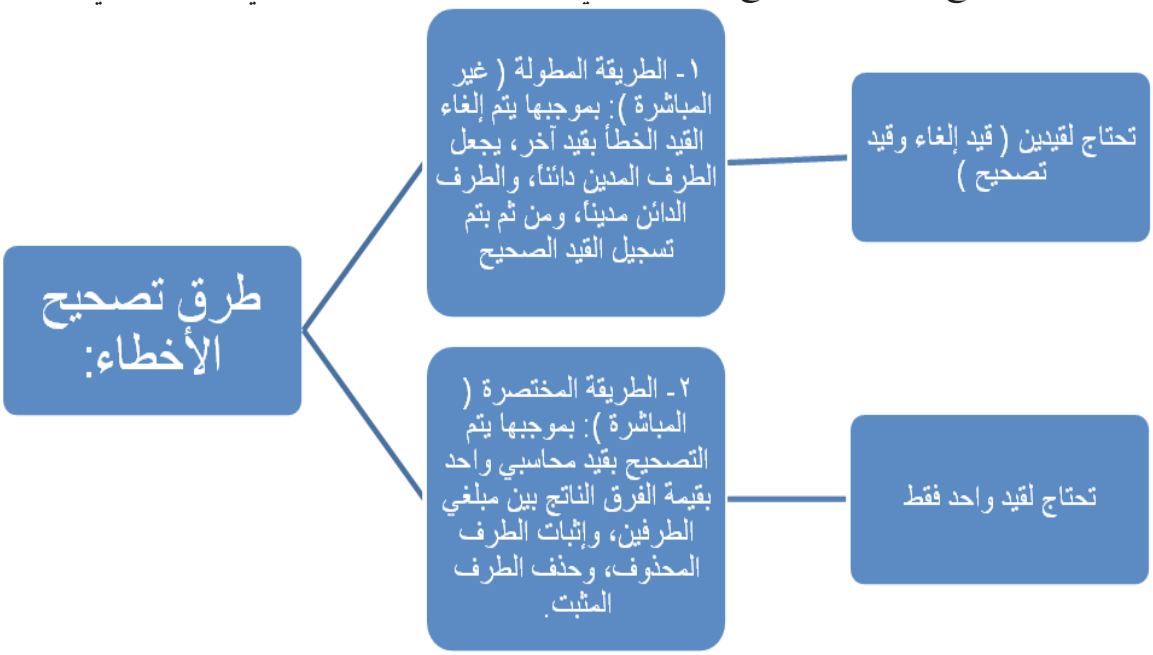
نشاط (5): طرق تصحيح الأخطاء المحاسبية:



فيما يأتي بعض الأخطاء المحاسبية التي حدثت في دفتر يومية محلات الوادي للأشتال المثمرة، **والمطلوب:** تأمّل الخطأ الوارد، ثم قم بتصحيحه، حسب الأصول:

الرقم	العملية الخطأ	التصحيح بالطريقة المطولة	التصحيح بالطريقة المختصرة
1	500 من حـ/ المشتريات. 500 إلى حـ/ النقدية. (شراء أثاث نقداً)	.... من حـ/ .... إلى حـ/..... .... من حـ/..... ..... إلى حـ/.....	..... من حـ /..... ..... إلى حـ/.....
2	20 من حـ / النقدية. 20 إلى حـ / وليد. (قبض المستحق على وليد 200 دينار)	.... من حـ/ .... إلى حـ/..... .... من حـ/..... ..... إلى حـ/.....	..... من حـ /..... ..... إلى حـ/.....

يتبين مما سبق، أن هناك طريقتين لتصحيح الخطأ المحاسبي؛ الطريقة المباشرة والطريقة غير المباشرة، علماً بأن نتيجة التصحيح فيهما واحدة، مع الاختلاف في إجراءات كلٍّ منهما، كما في الشكل الآتي:



شكل (3): طرق تصحيح الأخطاء المحاسبية.

مثال (1):

فيما يأتي بعض القيود المحاسبية، التي سُجِّلت بالخطأ في دفتر يومية مكتب البرق لخدمات الصيانة:

-1	105 من حـ/ م. إعلان. 105 إلى حـ/ النقدية. (دفع مصاريف صيانة 105 دنانير)	-2	95 من حـ/ خالد. 95 إلى حـ/ المبيعات. (بيع بضاعة 65 ديناراً على الحساب)

المطلوب: تصحيح الأخطاء المحاسبية السابقة:

أ- بالطريقة المطولة. **ب- بالطريقة المختصرة.**

الحل:

أ-	بالطريقة المطولة	أ-	بالطريقة المطولة
-1	105 من حـ/ النقدية. 105 إلى حـ/ م. إعلان. (إلغاء القَيْد الخطأ رقم ...) 105 من حـ/ م. صيانة. 105 إلى حـ/ النقدية. (تصحيح القَيْد رقم .....)	-2	95 من حـ/ المبيعات. 95 إلى حـ/ خالد. (إلغاء القَيْد الخطأ رقم ...) 65 من حـ/ خالد. 65 إلى حـ/ المبيعات. (تصحيح القَيْد رقم .....)
ب-	**بالطريقة المختصرة**	**ب-**	**بالطريقة المختصرة**
-1	105 من حـ/ م. صيانة. 105 إلى حـ/ م. إعلان. (تصحيح القَيْد رقم .....)	-2	30 من حـ/ المبيعات. 30 إلى حـ/ خالد. (تصحيح القَيْد رقم .....)

تنبيه!!!:

إذا كان الخطأ في دفتر الأستاذ أو ميزان المراجعة، فيتم تصحيحه بالشطب والتعديل.

أسئلة الدرس

س1: ضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة، لكلٍّ مما يأتي:

1- ما مُسمّى الكشف الذي يشتمل على مجاميع وأرصدة جميع الحسابات التي وردت في دفتر أستاذ المُنشَأة؟

أ- ملخص الدخل. ب- الميزانية. ج- ميزان المراجعة. د- قائمة التدفّق النقدي.

2- أيٌّ من الأخطاء الواردة أدناه، يكشفه ميزان المراجعة بالأرصدة؟

أ- تسجيل حـ/ مشتريات بدلاً من حـ/ أجهزة.

ب- السهو عن تسجيل قَيْد محاسبي.

ج- ترحيل رصيد حساب مدين للجانب الدائن من الميزان.

د- ترحيل قَيْد محاسبي مرتين.

3- أي من الأخطاء الآتية تكون ناجمة عن الجهل بالمبادئ المحاسبية؟

أ- الأخطاء الحسابية المتكافئة.

ب- الأخطاء الفنية.

ج- أخطاء التكرار.

د- الأخطاء المتعلقة بالتَّرحيل.

4- إذا سجّلَ أحد المحاسبين قيْد عملية شراء سيارة لخدمة أعمال المُنشَأة، بالخطأ كما يأتي:

500 من حـ/ السيارة.

500 إلى حـ/ النقدية

(شراء سيارة بقيمة 5000 دينار نقداً)

فما قَيْد تصحيح الخطأ بالطريقة المباشرة؟ علماً بأن بيان القيْد هو الصحيح:

أ- 4500 من حـ/ المشتريات. 4500 إلى حـ/ السيارة.

ب- 4500 من حـ/ السيارة. 4500 إلى حـ/ المشتريات.

ج- 500 من حـ/ المشتريات. 500 إلى حـ/ السيارة.

د- 4500 من حـ/ السيارة. 4500 إلى حـ/ النقدية.

س2: ما أهمية إعداد ميزان المراجعة في المُنشأة؟

س3: ما المقصود بكلٍّ مما يأتي:

أ- أخطاء التكرار؟ ب- الخطأ الحسابي المتكافئ؟ ج- أخطاء الحذف والسهو؟

س4: ما الأخطاء التي لا يكشفها ميزان المراجعة؟

س5: علل لكلٍّ مما يأتي:

- تصحيح الأخطاء التي تحدث في دفتر الأستاذ، يتم تعديلها بالشطب وكتابة البيانات الصحيحة.
- توازن ميزان المراجعة، لا يعني بالضرورة صحة جميع العمليات المالية التي سبقت إعداد الميزان.

س6: فيما يأتي أرصدة مُستخرجة من دفتر أستاذ محلات المُسافر للألبان، في 2017/12/31م، المبالغ مقدرة بالدينار:

(4000) رأس المال، (3000) النقدية، (4700) دائنون، (6200) مدينون، (300) مصاريف دعاية وإعلان، (7300) مشتريات، (12300) مبيعات، (300) مردودات مبيعات، (400) مردودات مشتريات، (1400) أجور عمال، (500) أثاث، (900) عُدد وأدوات، (400) أوراق قبض، (300) أوراق دفع، (400) مسحوبات شخصية، (؟) بضاعة آخر المدة.

المطلوب: إعداد ميزان المراجعة بالأرصدة في 2017/12/31م.

س7: فيما يأتي بعض القيود المحاسبية المُسجّلة في دفتر يومية بوتيك بسمة للسيدات:

منه	له	البيان	رقم صفحة الأستاذ	رقم المُستند	التاريخ
470	470	من حـ/ المشتريات. إلى حـ/ النقدية. (شراء بضاعة نقداً بـ 470 دينار)			
25	25	من حـ/ مصاريف الإعلان. إلى حـ/ النقدية. (دفع مصاريف هاتف نقداً)			
200 300	500	من مذكورين: حـ/ الأثاث. حـ/ الآلات. إلى حـ/النقدية. (شراء آلات بـ200 وأثاث بـ 300 نقداً)			

المطلوب: بالاعتماد على أن بيانات القيود المحاسبية هي الصحيحة، أجب عن الأسئلة الآتية:

أ- ما الأخطاء الواردة في صفحة يومية مُنشَأة بوتيك بسمة للسيدات؟

ب- صحح الأخطاء التي وردت في القيْود السابقة، بالطريقة المُطولة.

ج- صحح الأخطاء التي وردت في القيْود السابقة، بالطريقة المُختصرة.

أسئلة الوحدة

س1: ضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة، لكلٍّ مما يأتي:

1- أي من الحسابات الآتية ليس حساباً وهمياً؟

أ- رأس المال. ب- المشتريات. ج- أرباح الأسهم د- مصاريف إدارية.

2- ما تحليل العملية المالية في سجلات معرض المدينة للأثاث؛ عند شراء المعرض أثاثاً لتسهيل العمل، نقداً؟

أ- الأثاث دائن والنقدية مدين. ب- المشتريات مدين والنقدية دائن.

ج- الأثاث مدين والنقدية دائن. د- النقدية مدين والمشتريات دائن.

3- ما الهدف من منح التاجر خصم الكمية للمشتري؟

أ- إرضاء غريزة المساومة لدى المشتري. ب- تعجيل الدفع.

ج- تعظيم حجم المبيعات. د- التخلص من بضاعة موسمية.

4- ما الحسابات التي تُمثِّل الإيرادات والأرباح، والمصروفات والخسائر في المُنشَأة؟

أ- الحسابات الشخصية. ب- الحسابات الوهمية.

ج- الحسابات الحقيقية. د- الحسابات الدائمة.

5- ما السند الذي يلزم تحريره لتصحيح خطأ محاسبي ورد في قيود اليومية للمُنشَأة؟

أ- سند قبض. ب- سند صرف. ج- سند قَيْد. د- إشعار مدين.

6- ما نوع الخطأ في عملية تسجيل قيْد محاسبي فيه قيمة الطرف المدين 560 ديناراً، والطرف الدائن 650 ديناراً؟

أ- خطأ ارتكابي. ب- خطأ فني. ج- خطأ حذف وسهو. د- خطأ متكافئ.

7- بالاعتماد على القَيْد المحاسبي الآتي:

من مذكورين: 12000 حـ/ النقدية.

48000 حـ/ أ.قبض.

60000 إلى حـ/ الأرض.

فما الذي يتضمنه هذا القَيْد؟

أ- شراء أرض بقيمة 60000 دينار.

ب- دفع نقد بقيمة 12000 دينار.

ج- بيع أرض بقيمة 60000 دينار.

د- زيادة في الأصول بقيمة 12000 دينار.

س2: لماذا سميت نظرية القَيْد المفرد بهذا الاسم؟

س3: بتاريخ 2018/2/2م، بدأ التاجر علاء أعماله التجارية برأسمال قدره (4700) دينار، وفي 2019/2/1م، قام بحصر موجودات والتزامات محله، فكانت على النحو الآتي:

الرقم	الحساب	القيمة
1	النقدية	1500
2	البضاعة	3900
3	الآلات والمعدات	700
4	الذمم المدينة	1000
5	الذمم الدائنة	1100

فإذا علمت أن المسحوبات الشخصية لعلاء خلال العام بلغت (700) دينار، **والمطلوب:** احسب قيمة الربح أو الخسارة عن الفترة المالية الممتدة من 2018/2/2 - 2019/2/1م.

س4: **علل لكلٍّ مما يأتي:**

- رغم كَوْن دفتر اليومية إجبارياً، ويشمل على جميع الحسابات، إلا أن المُنشَأة بحاجة للدفاتر المُساعدة.
- قبض أي مبلغ نقدي لا يُعدّ بالضرورة إيراداً، ودفع أي مبلغ لا يُعدّ بالضرورة مصروفاً.

س5: **ما الفرق بين الخصم التجاري والخصم النقدي، من حيث:**

أ- التَّسجيل في الدفاتر المحاسبية؟

ب- تأثيره على نتيجة عمل المشروع؟

ج- أسباب منح الخصم؟

س6: **بصفتك محاسباً لمحلات علاء التِّجارية، المطلوب:** سجل قيوداً محاسبية لكل عملية من العمليات المالية الآتية، حسب الأصول:

1 - عملية تمويل لبدء المشروع من المال الخاص لصاحب المشروع نقداً، وعيناً؛ مبنى، وأرضاً، وأثاثاً.

2- شراء سيارة للمحل، لاستخدامها في توزيع البضاعة.

3- تمويل إضافي لرأسمال المشروع، عَبْرَ تخصيص قطعة أرض للبناء عليها، تعود مُلكيّتها لصاحب المشروع.

4- مسحوبات نقدية شخصية من صندوق المشروع.

5- بيع بضاعة نقداً.

6- بيع بضاعة، بموجب كمبيالة للزبون أحمد.

7- بيع بضاعة نقداً وعلى الحساب، لمحلات الرائد التجارية.

8- دفع مصاريف مياه وكهرباء نقداً.

9- رد بضاعة مشتراة على الحساب، بسبب عدم مطابقتها للمواصفات.

10- حسم مبلغ من قيمة المبيعات للزبون وليد على الحساب، بدلاً من ردها لعدم مطابقتها للمواصفات.

11- دفع مصاريف نقل من قبل محلات علاء نقداً، علماً بأنّ شرط التسليم محلات البائع.

12- دفع مصاريف نقل من قبل محلات علاء نقداً، علماً بأن شرط التسليم محلات المشتري.

س7: فيما يأتي بعض العمليات التي حدثت لدى محلات جدتي لمُنتَجات الألبان، خلال شهر شعبان/2018م:

- **في 1 منه** اشترت المحلات بضاعة بقيمة (300) دينار من شركة الطازج، وبخصم تجاري 4%، على الحساب.
- **في 4 منه** اشترت المحلات بضاعة من شركة الروابي، بقيمة (6000) دينار، وبخصم تجاري 5%، وخصم نقدي (10/2 صافي 20).
- **في 6 منه** باعت المحلات بضاعة للزبون علاء، بقيمة (250) ديناراً؛ نقداً.
- **في 9 منه** سددت المحلات ما عليها لشركة الطازج نقداً.
- **في 11 منه** سددت المحلات ما عليها لشركة الروابي بشيك مسحوب على المَصرِف.
- **في 17 منه** اشترت المحلات بضاعة من شركة الروابي بقيمة (3500) دينار على الحساب، شرط التسليم محلات المشتري، ودفعت المحلات مصاريف النقل (200) دينار؛ نقداً.
- **في 21 منه** ردت المحلات بضاعة بقيمة (500) دينار، لشركة الروابي لعدم مطابقتها للمواصفات.
- **في 23 منه** قام صاحب المحلات بشراء سيارة بقيمة (10000) دينار من ماله الخاص، لتوزيع البضاعة على الزبائن.
- **في 25 منه** سددت المحلات ما عليها لشركة الروابي؛ نقداً.
- **في 26 منه** اشترت المحلات بضاعة من شركة الطازج بقيمة (1000) دينار على الحساب، بخصم تجاري 5%، وشرط تسليم محلات البائع، ودفع البائع مصاريف النقل البالغة (150) ديناراً.
- **في 28 منه** سددت المحلات ما عليها لمحلات الطازج؛ نقداً.

المطلوب: تسجيل القيْود اللازمة في دفتر يومية محلات جدتي للألبان، ودفتر يومية شركة الروابي.

س8: بدأ التَّاجر قصيّ أعماله التِّجارية بتاريخ 2018/3/1م، وخصص موجوداته الآتية كرأس مال بدائي لمشروعه: نقدية (9800) دينار، أثاث (2700) دينار، أجهزة (3200) دينار.

- **في 3/3/** اشترى بضاعة بقيمة (3400) دينار، من مؤسسة الرياض، دفع منها (1000) دينار نقداً، والباقي على الحساب.
- **في 3/5/** اشترى بضاعة من محلات تبارك نقداً، قيمتها حسب قوائم الأسعار (2000) دينار، وبخصم تجاري 5%.
- **في 3/8/** دفع مصاريف مياه وكهرباء (150) ديناراً نقداً.
- **في 3/11/** باع بضاعة قيمتها حسب قوائم الأسعار (6500) دينار، للزبون تيسير بخصم تجاري 10%، وخصم نقدي 2% إذا تم السداد خلال 5 أيام، وإلا يدفع كامل المبلغ خلال 15 يوماً.
- **في 3/14/** اشترى بضاعة من شركة البلاد بقيمة (3000) دينار، على الحساب، شرط التَّسليم محلات البائع، ودفعت الشَّركة مصاريف النقل والبالغة (120) ديناراً.
- **في 3/15/** حَصَل التَّاجر قصيّ على حسم من شركة البلاد بقيمة (800) دينار، بدلاً من رد بضاعة لعدم مطابقتها للمواصفات.
- **في 3/18/** سدد ما عليه لمؤسسة الرياض؛ نقداً.
- **في 3/20/** سدد ما عليه لشركة البلاد بشيك مسحوب على المَصرِف.
- **في 3/23/** قبض المستحق على الزبون تيسير؛ نقداً.
- **في 3/25/** باع بضاعة قيمتها حسب قوائم الأسعار (2400) دينار، للتاجر عماد بخصم نقدي (6/5 صافي 15 يوماً)، وقام التَّاجر بدفع المبلغ في الحال.
- **في 3/30/** دفع أجور العمال بقيمة (900) دينار؛ نقداً.

المطلوب: أ- تسجل قيود اليومية اللازمة في دفتر يومية التاجر قصيّ.

ب- ترحيل الحسابات في دفتر اليومية إلى صفحاتها في دفتر الأستاذ.

ج- ترصيد الحسابات.

د- إعداد ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة.

س9: فيما يأتي بعض القيود المحاسبية التي سجلت في دفتر يومية محلات النهضة، بشكل غير صحيح:

أ- 530 من حـ/ معدات وآلات.

530 إلى حـ/ النقدية.

(شراء أثاث نقداً)

ب- 370 من حـ/ رائد.

730 إلى حـ/ المبيعات.

(بيع بضاعة 370 ديناراً على الحساب)

ج- 850 من حـ/ رواتب الموظفين.

850 إلى حـ/ النقدية.

(دفع رواتب شهر 2018/5 نقداً)

850 من حـ/ رواتب الموظفين.

850 إلى حـ/ النقدية.

(دفع رواتب شهر 2018/5 نقداً)

- **المطلـوب:** تصحيـح القيْـود اليوميـة، بالطريقـة المُطولـة والطريقـة المُختصـرة، علمـاً بـأن بيـان القيْـد هـو الصحيـح.



المشروع الطلابي:

اختر مشروع صغير في منطقة سكنك، وحدد طبيعة عمله، مُفتَرضاً أخطاء محاسبية قد يتعرض لها محاسب المشروع ، وقُمّ بتصنيف هذه الأخطاء إلى:(فني، ارتكابي، متكافئ، حذف وسهو)، ثم صحح هذه الأخطاء بطريقة سليمة.

أُقيِّمُ ذاتي:

الرقم	النَّتاجات	التَقييمُ		
		مرتفعٌ	متوسطٌ	منخفضٌ
1	أَستخرج نتيجة العمل بطريقة القَيْد المفرد.			
2	أُحلّل العمليات المالية الجارية في المُنشَأة إلى طرفيها كمدين ودائن.			
3	أُسجل القيود المحاسبية للعمليات المالية الجارية في المُنشَأة وفقاً لنظرية القَيْد المزدوج.			
4	أَصنف حسابات المُنشَأة، وفقاً لطبيعتها.			
5	أُحدد نوع المستند المحاسبي اللازم لإثبات العمليات المالية الجارية في المُنشَأة.			
6	أُلم بشروط نظم الدفاتر المحاسبية ومسّكِها حسب الأصول.			
7	أَحسب العمليات المتعلقة بالخصم على تعاملات المُنشَأة مع زبائنها.			
8	أُرحلّ القيود المحاسبية للمُنشَأة من دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ، بطريقة صحيحة.			
9	أُصَوِّر الحسابات المختلفة للمُنشَأة ، بطريقة صحيحة.			
10	أُعدّ ميزان المراجعة للمُنشَأة.			
11	أُلم بأنواع الأخطاء المحاسبية التي قد تحدث في سجلات المُنشَأة.			
12	أُصحح الأخطاء المحاسبية التي قد تحدث في المُنشَأة، بطريقة سليمة.			

المشروع الطلابي المأمول تنفيذه في هذه المادة

فكرة المشروع:

مشروعٌ طلابيّ، تعاونيّ، يُطبّق من خلاله الطلبة المهارات التي تعلموها خلال العام الدراسي، وبالتزامن مع تنفيذ وَحدات الكتاب المقرر، بحيث يأخذ الصفة التراكمية.

تفاصيل المشروع:

يقوم المشروع على الممارسة والتطبيق العملي للمهارات المحاسبية والتسويقية؛ كإنشاء مكتبة طلابيّة؛ يتم فيها شراء وبيع القرطاسية، واللوازم المدرسية، التي يحتاجها الطلبة والمعلمون والعاملون في المدرسة؛ أو إنشاء شركة طلابية لإنتاج أو شراء وبيع الهدايا والتحف، والمُطرزات اليدوية المتعلقة بالتراث الفلسطيني، والنشريات المختلفة؛ من إنتاج طلبة المدرسة، أو بالتعاون مع أفراد من المجتمع المحلي، يتم فيها ممارسة عمليات الشراء والبيع.

الأساس التربوي للمشروع:

- بناء الفكر الرِّياديّ للطلبة؛ عبر طرحهم أفكاراً لمشاريع قابلة للتطبيق، وبما يُسهم في صقل المعلومات النظرية بالخبرة العملية، بحيث يشعر الفرد الطالب المشارك في المشروع، بدوره الفاعل في المجتمع؛ عنصراً مُنتِجاً، يسعى لبناء شخصية مستقلة، يكوّن فيها ذاته، مُحققاً طموحاته الشخصية، والشعور بالرضا الشخصي وتقدير الذات؛ ما يُسهم في زيادة دافعيته، لتكوين مشروع رِّياديّ صغير، يمكّنه من الانخراط في سوق العمل مستقبلاً.
- تطوير كفايات الطلبة المشاركين؛ المهارية (الأدائية) والمعرفية (التعليمية) والوجدانية، بما يشعر الطالب بأنه عنصر بناء في المجتمع.

خطوات عمل المشروع:

تتكون خطوات العمل في المشروع الطلابي، من مجموعة من الخطوات، هي:

1. تحديد فكرة المشروع: يتم طرح فكرة بناء المشروع على الطلبة من قبل المعلم، ويُطلب عبر العصف الذهني طرح أكبر عدد ممكن من أفكار المشاريع المقترحة.
2. يقوم الطلبة بمساعدة وإشراف المعلم، بمناقشة إيجابيات ومعيقات تنفيذ كل فكرة؛ تمهيداً لاختيار أفضل الأفكار المطروحة، بحيث تكون ريادية وقابلة للتنفيذ.
3. اختيار اسم المشروع؛ فمثلاً: (الشركة الطلابية لمدرسة.....، المكتبة الطلابية، .....)
4. تحديد الغايات التي يسعى المشروع لتحقيقها: سواءً في الجانب الاجتماعي أو الاقتصادي،.....إلخ.
5. تحديد المهام وتوزيع المسؤوليات على الطلبة المشاركين: كتخصيص طلبة لأعمال الشراء، وآخرين لأعمال التسويق والبيع ، ....وهكذا.
6. تحديد حجم رأس المال المطلوب للبدء بالمشروع: بحيث يتم تحديد حصة الطالب المشارك، على أن يكون حجم الحصة تتناسب مع القدرة المالية للطلبة المشارك، وبما يتيح المشاركة لأكبر عدد ممكن من الطلبة في رأس المال، وقائمة عل الاختيار الحر في المشاركة في رأس المال، بحيث تكون حصة المشاركة رمزية؛ مثلاً: (2) دينار أو (3)

دنانير، حسب المشروع وظروف الطلبة؛ حيث يتم حساب الحصة، من خلال قسمة رأس المال المقترح على عدد الطلبة الراغبين في المشاركة المالية.

7. تحديد شروط المشاركة في رأس مال المشروع المقترح: فقد يكون مصدر رأس المال المقترح؛ من طلاب الشعبة أو طلاب الفرع أو طلاب المدرسة، وتحديد الحد الأعلى للمشاركة لكل طالب.
8. تحديد النظام الداخلي للمشروع: إدارة المشروع وصلاحياتها، وآليّة توزيع أرباح المشروع، وتاريخ تصفية المشروع وخطواتها،....إلخ.
9. الإعلان في مرافق المدرسة عن المشروع: أهدافه، ومدته، وآليّة المشاركة، وشراء الطلبة الحصص، وغيرها.

تنفيذ المشروع:

1. يتم تخصيص دفتر لتسجيل عمليات البيع والشراء في المشروع (دفتر اليومية).
2. يصمم الطلبة مستندات: قبض وصرف وقَيْد.
3. يتم تخصيص سجل خاص للصندوق، لرصد عمليات القبض والصرف، وتحت إشراف كلاً من مدير/مديرة المدرسة والمعلم وإدارة المشروع الطلابي، وفقاً للقواعد والتعليمات المالية المطبقة في المدرسة.
4. يتم تخصيص دفتر لتصنيف حسابات الشركة الطلابية، وبيان رصيد حساب كل منها (دفتر الأستاذ).
5. يتم تكوين لجنة مالية مكوّنة من مدير/مديرة المدرسة والمعلم المشرف وبعض الطلبة، لإجازة الصرف وسداد التزامات الشركة الطلابية.
6. يتم أرشفة عمل المشروع؛ بفتح ملفات للمعاملات المالية من فواتير، وسندات صرف وقَيْد، وغيرها.

الأعمال المحاسبية المتعلقة بالمشروع:

أولاً: خلال الفصل الدراسي الأول:

1. يتم تسجيل عمليات البيع والشراء من قبل الطلبة وبإشراف المعلم المسؤول، أولاً بأول، ووفقاً للأصول المحاسبية.
2. تتم ترحيل قيود عمليات البيع والشراء للدفتر الخاص بها (دفتر الأستاذ)، أولاً بأول.
3. يتم مطابقة رصيد النقدية الموجود في الصندوق مع الرصيد الدفتري، بشكل يومي؛ لكشف الأخطاء في النقدية، أولاً بأول.
4. يتم إعداد ميزان مراجعة للشَّركة الطلابية من قبل الطلبة، في نهاية كل شهر.
5. يتم توجيه الطلبة بمراعاة القواعد والتعليمات المحاسبية الصحيحة؛ فيما يتعلق بتصحيح الأخطاء في الدفاتر.
6. يقوم المعلم المشرف على المشروع، بمتابعة ومراجعة عمليات التَّسجيل في سجلات الشركة الطلابية.
7. يكون مدير المدرسة؛ المراقب العام على نقدية الشركة الطلابية، وضبط حركاتها المالية بالتعاون مع المعلم المشرف.

(تخص الوحدة الأولى والوحدة الثانية من الكتاب المقرر)

ثانياً: خلال الفصل الدراسي الثاني:

1. يستمر الطلبة كالعادة في عمليات التَّسجيل والتَّرحيل وعمل ميزان المراجعة، وحفظ المستندات، والمطابقة النقدية للصندوق أولاً بأول، كما يستمر مدير المدرسة والمعلم، بمراقبة عمليات الشركة الطلابية، وتنظيم أعمالها، وفقاً للقواعد المالية والإدارية المتبعة في المدرسة.

2. يمارس الطلبة فكرة عمل التنزيلات على البضائع أو المستلزمات الراكدة، في المشروع الطلابي - إن وُجدت.
3. يقوم الطلبة في نهاية السنة الدراسية (انتهاء السنة المالية للمشروع)، بعمل التسويات الجردية اللازمة لحسابات المشروع، من جرد للنقدية، والبضاعة، وتقدير قيمتها، والذمم المدينة والدائنة، وبإشراف المعلم المسؤول، أولاً بأول، ووفقاً للأصول المحاسبية.
4. يتم نشر إعلان في مرافق المدرسة عن قرب تصفية الشَّركة الطلابية، ومطالبة الأشخاص الذين عليهم التزامات تجاه الشَّركة الطلابية بالتسديد الفوري لذلك.
5. يتم إعداد الحسابات الختامية للشَّركة الطلابية (قائمة الدخل والمركز المالية).
6. يتم حساب نصيب كل حصة من أرباح الشَّركة الطلابية، تمهيداً لتوزيع الأرباح، وإعادة رأس المال، لكل طالب مشارك في الشَّركة.
7. يتم نشر الحسابات الختامية وتوزيعات الأرباح على الطلبة، في مرافق المدرسة، لتعزيز مفهومي الرِّيادة والاستثمار بين طلبة المدرسة، كما يمكن للمدرسة نشر فكرة شركتها الطلابية، في جريدة مَسيرة التربية، لتعميم الأفكار الرِّيادية والاستفادة منها.

يكون مدير المدرسة؛ المراقب للتصفية، وبالتعاون مع المعلم المشرف.

8. يقيّم المشرف التربوي بمتابعة مدى تحقيق الشَّركة الطلابية لأهدافها.

(تخص الوحدات: الأولى، والثانية، والثالثة، والرابعة من الكتاب المقرر؛ كون المشروع تراكميّاً).

أولاً: المراجع العربية: 1990م.

1. خالد أمين عبد الله وآخرون، أصول المحاسبة، عمان: مكتب الكتب الأردني، 1990م.
2. إسلام بشتاوي، إيهاب أبو خزانه، مبادئ المحاسبة (1)، عمان: دار المناهج للنشر والتوزيع، 2004م.
3. عبد الستار الكبيسي، الشامل في مبادئ المحاسبة، عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، 2003م.
4. حسام الدين مصطفى الخداش وآخرون، أصول المحاسبة المالية، ط (7)، عمان: دار المسيرة للطباعة والنشر، 2010م.
5. كمال الدين مصطفى الدهراوي، مبادئ المحاسبة المالية، ط (2)، الإسكندرية: المكتب الجامعي الحديث، 2008م.
6. نضال محمود الدهراوي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية، الجزء الأول، عمان: دار المَسيِّرة للطباعة والنشر، 2010م.
7. مسعد محمود الشرقاوي، الأصول العلمية والعملية للمحاسبة المالية، ط (3)، المنصورة: المكتبة العصرية للنشر والتوزيع، 2006م.
8. المجمع العربي للمحاسبين القانونيين، المبادئ الأساسية للتدقيق، عمان: المطابع المركزية، 2003م.

ثانياً: المراجع الأجنبية:

- Horngren,C,Harrison,w.and Bamber,L, Accounting,(6)th edition, New Jersey ,USA person prentice Hall ,2005.
- Meigs & Meigs, Accounting The Basis for Business Decisions,(9)th edition, by McGraw-Hill, Inc (1993).
- .Jerry J. Weygandt, Paul D. Kimmel, Donald E. Kieso, Financial Accounting, IFRS third edition, 2015.
- Robert Anthony, David Hawkins, Kenneth A. Merchant, Accounting: Texts and Cases, 13th edition, 2010.
- Charles T. Horngren , Gary L. Sundem , John A. Elliott, Donna Philbrick, Introduction to Financial Accounting, 11th edition, 2013.
- Peter Atrill , Eddie McLaney ,Financial Accounting for Decision Makers, 6th edition, 2012.

لجنة المناهج الوزارية:

د. صبري صيدم
أ. ثروت زيد
د. شهناز الفار
د. بصري صالح
أ. عزام أبو بكر
د. سمية نخالة
م. فواز مجاهد
أ. عبد الحكيم أبو جاموس
أ. وسام نخلة

لجنة الخطوط العريضة لمنهاج المحاسبة:

أ. محمد سالم "منسقاً"
د. ساهر عقل
د. شاكر الشلالفة
أ. محمود الزهور

المشاركون في ورشات كتاب المحاسبة للصف الحادي عشر :

د. شاكر الشلالفة
أ. أماني ابو خليل
أ. نائل مسلم
غزة :
أ. محمود الزهور
أ. زياد غانم
أ. فاروق عرار
أ. صبري مشتهى
أ. محمد سالم
أ. محمد قبها
أ. علي خريوش
أ. عليان المملوك
أ. دلال بركات
أ. غالب غانم
أ. علا بركة
أ. محمد العامودي
أ. فهمي أحمد
أ. أحمد شحادة
أ. جهاد أبو حمدة
أ. محمد ريحان
أ. سهام زايد
أ. مثقال عازم
أ. ميساء عساف
أ. وائل الكفارنه
أ. صفاء عطا الله
أ. ماجد حجة
أ. منار حمدان
أ. أيمن أبو الوفا
أ. محمد الجعافرة
أ. لؤي شريتح
أ. ابتسام أبو خلف
أ. هيام كلاب
أ. عمر قدح
أ. يعقوب النجار
أ. سلمان الفراجين
أ. أمير عدوان
أ. نعمة الزعاترة