



محاضرات مبادئ محاسبة

لطلبة المرحلة الاولى

قسم تقنيات ادارة التسويق

مدرس مساعد

ساره صباح خورشيد

الجامعة التقنية الشمالية اللجنة القطاعية الإدارية المجموعة الاستشارية لأقسام المعهد الإداري / قسم تقنيات إداره التسويق	النظام السنوي 30 أسبوع	عدد الساعات الأسبوعية	ن 1	ع 2	م 3	عدد الوحدات 6
--	---------------------------	-----------------------------	--------	--------	--------	---------------------

السنة الدراسية الاولى

اسم المادة	مبادئ المحاسبة
هدف المادة	تعريف الطالب بالقواعد المحاسبية العامة والدورة المحاسبية المالية المختلفة وتطبيقها في المنشآت

نظري وعلمي

الاسبوع	المفردة
2-1	طبيعة المحاسبة - اهداف المحاسبة - القواعد والاسس المحاسبية العامة لفروع المحاسبة وعلاقتها بالفروع الاخرى - الفترة المحاسبية - الدورة المحاسبية .
4-3	انواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة [دفتر اليومية - دفتر الاستاذ العام - المستندات المحاسبية (مستند الصرف - مستند القبض - مستند قيد اليومية) طرق التسجيل في الدفاتر (القيد المفرد - القيد المزدوج) .
6-5	تكوين راس المال - الميزانية كاساس لقيد مزدوج - المدين والدائن - مكونات الميزانية (الموجودات - المطلوبات - راس المال) تخفيض راس المال - زيادته
8-7	دفتر اليومية - تخطيط دفتر اليومية - كيفية التسجيل في دفتر اليومية وفقاً لطريقة القيد المزدوج
10-9	العمليات الراس مالية - المعالجة المحاسبية لحالات راس المال القيد الافتتاحي - المحسوبات الشخصية - القروض - تأمينات لدى الغير - تأمينات للغير - الموجودات الثابتة - بيع الموجودات واستبدالها

12-11	العمليات التجارية عميات البضاعة – المشتريات – المردودات المسموحات – مصاريف الشراء المبيعات – مصاريف البيع والتوزيع – المصاريف الادارية والتمويلية – الايرادات المختلفة .
-14-13 15	الخصم -انواعه – الخصم التجاري – الخصم النقدي – خصم الكمية – دفتر الاستاذ العام – الترحيل الى دفتر الاستاذ العام – ترصيد الحسابات

16-17-18	ميزانية المراجعة - كيفية اعداد ميزان المراجعة ،عمليات التأخير مع المصرف - الحساب الجاري -حساب الودائع الثابتة -فوائد الودائع الثابتة - الشيكات الواردة - الشيكات الصادرة - كيفية التعرف بالشيكات الواردة - ايداعها في الصندوق - ارسالها للتحصيل - اضافتها الى الحساب الجاري - رفض الشيكات - تحويل الشيكات (تظهيرها) مصاريف المصرف - السحب على المكشوف - العوائد على السحب المكشوف .
19-20-21	الاوراق التجارية (الكمبيالة) - اوراق القبض -اوراق الدفع -طرق التصرف بالاوراق التجارية • استحصل قيمة الورقة في موعد الاستحقاق مباشرة او بواسطة المصرف • قطع او خصم اوراق القبض قبل موعد الاستحقاق • رهن الكمبيالة لدى المصرف لقاء سلفة • تظهير الورقة التجارية • تسديد الكمبيالة قبل الموعد المستحق من قبل المسحوب عليه لقاء خصم
22-23	رفض تسديد الكمبيالة - عمل الاحتجاج - مصاريف الاطعاء المحاسبية - انواع الاخطاء (اخطاء في دفتر اليومية - اخطاء الحذف - الاخطاء الفنية - طرق تصحيح الاخطاء (الطريقة المطولة - الطريقة المختصرة) تصحيح اخطاء الترحيل - اعداد ميزان المراجعة بعد الترحيل - الحساب المعلق
24-25	اعداد الحسابات الختامية (حساب المتاجرة - حساب الارباح والخسائر) قيود الاقفال - حساب راس المال - اعداد ميزانية العمومية -قفل السجلات - فتح السجلات.
26	تسوية الحسابات الاسمية -تسوية المصاريف (المصاريف المستحقة والمصاريف المدفوعة مقدماً - تسوية الايراد - الايرادات المستحقة والايرادات المستلمة مقدماً).
27-28	اندثار الموجودات الثابتة - طرق احتساب الاندثار (طريقة القسط الثابت - طريقة القسط المتناقص - طريقة إعادة التقدير) طرق التسجيل الاندثار في السجلات
29-30	الدفاتر المساعدة والحسابات الاجمالية (يومية الصندوق - يومية اوراق القبض - يومية اوراق الدفع)

اولاً: طبيعة المحاسبة

تعريف المحاسبة :

1. مجموعة من المبادئ والقواعد والاسس المتعارف عليها والتي تستند اليها فن تسجيل وتبويب العمليات المالية ذات القيمة النقدية من مجموعة من السجلات والدفاتر لغرض معرفة نتيجة العمليات التجارية في نهاية الفترة المالية (عادةً تكون سنة) وبيان المركز المالي.

2. عرف المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICP) المحاسبة بأنها " فن تسجيل وتبويب وتلخيص العمليات والأحداث ذات الصلة المالية بأسلوب مفيد واستخلاص نتائجها وتحليلها " . يؤكد هذا التعريف على الوظائف المحاسبية : -

أ . التسجيل : تدوين العمليات والأحداث في السجلات يدوياً أو آلياً للاستفادة منها في القياس المالي .
ب . التبويب أو التصنيف : أي تبويب العمليات والأحداث المختلفة في حسابات مثل حساب الأستاذ .
ج . التلخيص : تلخيص المعلومات بعد تبويبها حيث تضغط كتلة العمليات التي أثرت على الحساب طوال العام

د . إظهار النتائج وتفسيرها : تبيان المركز المالي للمنشأة لفترة زمنية معينة .
يلاحظ من التعريف السابق أنه ركز على الجانب الفني للمحاسبة .

إذا المحاسبة علم وفن .

مثال : المحاسبة كعلم تفرق بين المصروفات الرأسمالية (كإجراء المكنن والأثاث ...) وبين المصروفات الإيرادية (كدفع إيجار المحل ورواتب الموظفين وأجور العمال وأجور الإعلان ..) بينما كلا النوعين يعتبر مصروفاً .
وفن في طريقة تسجيل تلك الأرقام المالية .

ثانياً: أهداف المحاسبة

تقسم أهدافها الى مستويين

1. على مستوى المنشأة

- أ- إظهار نتائج العمليات التشغيلية أي تسجيل الإيرادات والمصروفات للوصول الى نتائج العمليات من ربح أو خسارة (معرفة نتيجة العمليات التجارية من ربح وخسارة)
- ب- ترشيد الإدارة في عملية التخطيط والرقابة واتخاذ القرار بواسطة البيانات المستخرجة من السجلات والدفاتر المحاسبية (بيان المركز المالي للشركة)
- ج- بيان ماللتاجر وماعليه (مديونية ودائنة)

2. على المستوى القومي

- أ- قياس النشاط الاقتصادي للدولة من خلال قياس الدخل القومي
- ب- تحديد الطاقة الانتاجية الموجودة في الاقتصاد القومي

أنواع الدفاتر المحاسبية

انواع الدفاتر المحاسبية

دفتر اليومية :

هو الدفتر الذي يسجل فيه التاجر العمليات التي تحدث أولاً بأول حسب ترتيب تواريخ حدوثها ومؤيدة بالمستندات الثبوتية ويعتبر هذا السجل من أهم السجلات في شركة (لا يمكن الاستغناء عنه).

دفتر الاستاذ :

هو ثاني دفتر بعد دفتر اليومية حيث يتم فيه ترحيل كافة العمليات الواردة في دفتر اليومية الى كشوفات في دفتر الاستاذ ويطلق عليها (الحساب)

والشروط القانونية الواجب توفرها فيها

لقد نص القانون التجاري العراقي المعدل 149 لسنة 197. على : -
1 - على كل تاجر فردا أو شركة أن يمسك الدفاتر التجارية التي تستلزمها طبيعة تجارته وأهميتها بطريقة

تكفل

مركزه المالي وماله من حقوق وما عليه من التزامات متعلقة بالتجارة .

2 - في جميع الأحوال يجب على التاجر أن يمسك الدفترين الآتيين : -

أ - دفتر اليومية
ب - دفتر الأستاذ

ومن الشروط القانونية الواجب توفرها في دفتر اليومية : -

- 1 . تصديقه من قبل كاتب العدل قبل البدء في التسجيل .
- 2 . وضع أرقام متسلسلة وختمه وتوقيعه على كل صفحة من قبل كتب العدل .
- 3 . تسجيل عدد صفحاته في أول صفحة منه .
- 4 . عرضه قبل انتهاء صفحاته على الكاتب العدل لغرض تأشيرته والحصول على دفتر آخر .
- 5 . أن يكون الدفتر خالياً من كل شطب أو حك أو تحشية .
- 6 . على التاجر تسجيل معاملاته أما بيده أو بيد ممن يعتمد عليه وما يسجله المعتمد يكون بحكم التسجيل الواقع عليه .

دفتر الأستاذ : - يستقى من دفتر اليومية وفيه كل صفحتين متقابلتين متشابهتان ولكل نوع من العمليات يطلق عليها

(الحساب) وقد تخصص لكل حساب صفحة أو أكثر وترقم صفحاته وان كل صفحة متقابلة تأخذ نفس الرقم . ويسجل فيه حساب الأرباح والخسائر والميزانية العمومية في نهاية السنة ، وأما أن

يكون

دفتر الأستاذ واحداً أو يكون متعدداً .

ونصت المادة 33 من قانون التجارة العراقي لسنة 1970 : -

1 . يقيد في دفتر الأستاذ تفصيل البضاعة الموجودة لدى التاجر في آخر السنة المالية أو بيان إجمالي

عنها

إذا كانت تفصيلاتها واردة بدفاتر أو قوائم مستقلة . وفي هذه الحالة تعتبر تلك الدفاتر أو القوائم جزءاً متماً لدفتر الأستاذ .

2 . يقيد في دفتر الأستاذ صورة الميزانية السنوية وحساب الأرباح والخسائر وأجاز القانون حق الخيار

للتاجر مسك دفاتر أخرى ومن أهم هذه الدفاتر دفتر المراسلات .
" على التاجر أن يحتفظ بصورة طبق الأصل من المراسلات والبرقيات وغيرها من الوثائق التي

يرسلها

أو يستلمها لشؤون تتعلق بالتجارة ويكون الحفظ بطريقة منظمة تسهل معها المراجعة " .

إذا كانت الشركة توزع بياناتها المالية للجمهور، وكان المطلوب أن تتبع مبادئ المحاسبة المقبولة عموماً في إعداد تلك البيانات. علاوة على ذلك، إذا كان يتم التداول في أسهم الأوراق المالية للشركة، والقانون الاتحادي يتطلب مراجعة القوائم المالية للشركة من قبل محاسبين عموميين مستقلين. ويجب على كل من إدارة الشركة والمحاسبين المستقلين تثبت أنه تم إعداد البيانات المالية والملاحظات المتصلة بها على البيانات المالية وفقاً لمبادئ المحاسبة المقبولة، وتتنوع فروع المحاسبة لعدة فروع وكل فرع منها له أهميته في المنشأة، وفي العادة فإن خصوصية المنشأة (صناعية، حكومية، مصرفية إلى آخره) تحتم على التركيز على أحد هذه الفروع ، **ومن أهم فروع المحاسبة ما يلي:**

1. المحاسبة المالية

المحاسبة المالية هي إحدى فروع المحاسبة التي تعني بتقديم وعرض المعلومات المحاسبية التاريخية عن الوضع المالي (قائمة المركز المالي)، والأداء المالي (قائمة الدخل)، والتدفقات النقدية وفقاً لجملة من المعايير المحاسبية.

2. المحاسبة الإدارية

على العكس من ذلك، المحاسبة الإدارية هي معلومات تستخدم داخل المؤسسات أو الشركات وتكون غير معلنة (سرية) ولا يمكن الوصول لها أو الاطلاع عليها إلا من عدد قليل من المستخدمين من متخذي وصناع القرار غالباً. وتعني بشكل رئيسي جزئين الأول هو تأمين التمويل اللازم للشركة بأقل تكلفة ممكنة سواء بطرح السندات أو الأسهم (أي إما بالاقتراض أو بزيادة رأس المال) والجزء الثاني هو ضبط النفقات بما يوازن بين أهداف الشركة والموارد المالية المتاحة من خلال تطبيق الموازنات التخطيطية ودراسة الانحرافات الفعلية عنها ونتائج هذه الانحرافات على أداء الشركة المالي والتشغيلي.

3. محاسبة التكاليف

محاسبة التكاليف هي فرع من فروع المحاسبة تهتم بتجميع وتسجيل وتبويب بيانات التكلفة بهدف توفير معلومات عن التكلفة تستخدمها الإدارة لأغراض التخطيط والرقابة والتسعير واتخاذ القرارات، كما تساعد في إعداد القوائم المالية للجهات الخارجية.

4. **المحاسبة الضريبية** وهي المحاسبة اللازمة للتطبيق والالتزام بالتعليمات والقوانين الضريبية. أو هي مجموعة الدفاتر والأوراق ذات الطابع المالي للمؤسسات والتي تربط علاقة الشركة مع الجهات الرسمية التي تعنيها إيرادات المؤسسات وكيفية حساب دخول الأفراد والمؤسسة ومقداره.

5. المحاسبة الحكومية

حد فروع المحاسبة وتهتم بدراسة المبادئ التي تحكم عمليات التقدير والتسجيل والتقارير المحاسبية عن الأنشطة التي تقوم بها الحكومة. وهي أداة المديرين الحكوميين لأغراض الرقابة على الإيرادات والنفقات الخاصة بالوزارات و وحداتها المختلفة، وتعرف بالموازنة العامة للدولة. وهي الأرقام التقديرية المعتمدة لمصروفات الدولة وإيراداتها لمدة معينة قادمة تكون عادة سنة. وتشمل جميع النفقات العامة التي يسمح للحكومة بإنفاقها في شتى المجالات كالخدمات العامة والأمن والدفاع والعدالة والمشروعات الإنتاجية.

الفترة المحاسبية والدورة المحاسبية

الفترة المحاسبية :

هي الفترة الزمنية التي حددها القانون بسنة مالية تبدأ في 1 / 1 وتنتهي في 31 / 12 من كل

سنة

وتعتبر هذه المدة أساساً لاحتساب ما حققه المشروع من ربح أو خسارة ولإعداد الميزانية العمومية .

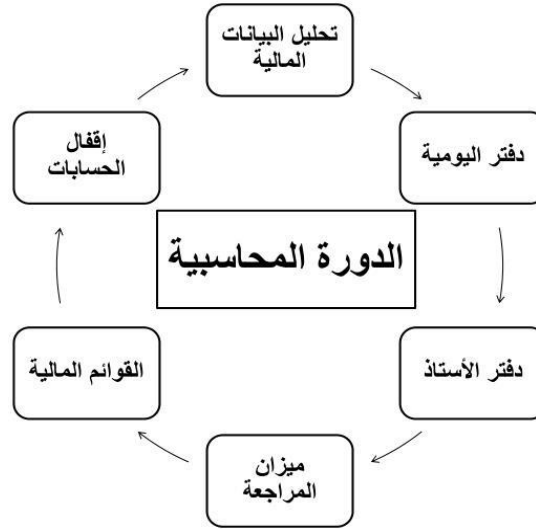
(أحياناً الفترة محاسبة تبدأ 4/1 وتنتهي في 3/31 السنة الجديدة) مثال المحاصيل الزراعية .

الدورة المحاسبية :

تمهيدا

- 1 - إثباتات العمليات في دفتر اليومية أولا بأول حسب ترتيب تواريخ حدوثها .
- 2 - ترحيل العمليات من دفتر اليومية إلى دفتر خاص يسمى دفتر الأستاذ .
- 3 - تحضير ميزان المراجعة للحصول على صحة إثبات القيود في اليومية وترحيلها إلى الأستاذ

- لإعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية .
- 4 - تحضير الحسابات الختامية لمعرفة الربح أو الخسارة خلال الفترة المالية .
- 5 - تحضير الميزانية العمومية لمعرفة الوضع المالي للمنشأة في نهاية المدة .



المستندات المحاسبية

تعريف المستند :

يعرف المستند بأنه محرر كتابي يستعمل لإثبات حدوث عملية تجارية .

أهمية المستندات : يمكن تلخيص أهميتها بالآتي :

- 1 . تمثل مصدرا للقيد في دفاتر اليومية والترحيل إلى الأستاذ .
- 2 . تعتبر دليلا مكتوبا لإثبات العمليات التي تسجل في الدفاتر .
- 3 . أداة مهمة في الرقابة والحفاظ على أموال المنشأة ومواردها .
- وتمثل الإجراءات الآتية برنامجا للرقابة على المستندات : -
- 1 . تنظيم أكثر من نسخة لنفس المستند .
- 2 . ترقيم المستندات واستعمالها متسلسلة .
- 3 . تثبيت تاريخ العملية في المستند .
- 4 . تحمل المستندات اسم وعنوان الوحدة المحاسبية .
- 5 . للمستند عنوان واضح يدل على الغرض منه .
- 6 . تحديد طريقة حفظ المستندات في مكان أمين ومقفل يمكن الرجوع إليه .

أنواع المستندات : تصنف إلى مجموعتين :

- 1 - المستندات الثبوتية - وتمثل دليل مادي يؤيد وجود عملية حقيقية تمت في المنشأة ومنها :
أ . قوائم البيع ، ب . الإشعارات الدائنة ، ج . الإشعارات المدينة وكذلك قوائم الشراء وإيصالات القبض وعقود الإيجارات وبوالص التأمين .
- 2 - مستندات القيود (المستندات المحاسبية) : -
أ . مستند القيد

ب . مستند الصرف
ج . مستند القبض

الأسبوع الأول: (عنوان المفردة)

طبيعة المحاسبة- أهداف المحاسبة- القواعد والأسس المحاسبية

الفئة المستهدفة:

طلبة المرحلة الأولى في الأقسام الإدارية للمعاهد التقنية في هيئة التعليم التقني .

مبررات الوحدة:

تعتبر المحاسبة اليوم من أهم فروع المعرفة الإنسانية التي تختص بأعداد البيانات والمعلومات المالية التي تعين المنشآت و الافراد على مواجهة الظروف و التغيرات الاقتصادية ,كما تعتبر البيانات المحاسبية جوهر عملية اتخاذ القرارات في جميع مستويات الاقتصاد القومي.

الفكرة المركزية:

اولا: التعريف بالمحاسبة

ثانيا:القواعد والأسس المحاسبية.

ثالثا:أهداف المحاسبة.

أهداف الوحدة:

سيكون الطالب بعد دراسته لهذه الوحدة قادرا على:

1. يتعرف على معنى المحاسبة.

2. القواعد والأسس المحاسبية.

3. أهداف المحاسبة.

الاختبار القبلي:

ضع دائرة حول الحرف الذي يسبق الإجابة الصحيحة لكل مما يأتي:

1-تعتبر المحاسبة نشاط:

أ- إنتاجي

ب- خدمي

ج- تجاري

1-المحاسبة هي:

أ- علم

ب- فن

ج- علم وفن

عرض الوحدة النمطية :

تعريف المحاسبة :

عرف المعهد الأمريكي للمحاسبة القانونية المحاسبة بأنها فن تسجيل وتبويب وتلخيص العمليات والإحداث ذات الصلة المالية بأسلوب مفيد واستخلاص النتائج وتحليلها.

هناك تعريفاً آخر للمحاسبة فينصص على أن

المحاسبة هي عملية تحديد وقياس ونقل المعلومات والبيانات الاقتصادية للاستفادة منها في اتخاذ القرارات من قبل المستفيدين من البيانات.

وظهر تعريف للمحاسبة ينصص على أن المحاسبة هي علم وفن يختص بتسجيل وتبويب وتلخيص أحداث مالية لها دلالتها وأهميتها في ترشيد القرارات على مختلف المستويات.ذلك أن المحاسبة معرفة ذات جانبيين جانب نظري(علم) وجانب تطبيقي(فن)

نستنتج من التعريف أن المحاسبة علم:

يعرف العلم بأنه المعرفة المصنفة فان المحاسبة تعتبر علم باعتباره المعرفة المبوبة للمبادئ والأسس المحاسبية و التي تم التوصل إليها عن طريق الدرس والخبرة والتي يستند إليها في تسجيل و تبويب و تحليل العمليات المالية ذات القيم النقدية في مجموعة من السجلات.

كما تعتبر المحاسبة فن :

لان الفن هو الاستخدام الكفء للوسائل المتاحة فالمحاسبة هي فن لكونها تمثل التطبيق العملي لتسجيل وتبويب و تفسير الحقائق المالية للفرد والمنشأة.

الأسبوع الثاني:(عنوان المفردة)

فروع المحاسبة- علاقة المحاسبة بالعلوم الأخرى-الفترة المحاسبية-الدورة المحاسبية.

الفئة المستهدفة:

طلبة المرحلة الأولى في الأقسام الإدارية للمعاهد التقنية في هيئة التعليم التقني.

الفكرة المركزية:

أولاً: التعريف بفروع المحاسبة.

ثانياً: علاقة المحاسبة بالفروع الأخرى.

ثالثاً: الدورة المحاسبية.

أهداف الوحدة:

سيكون الطالب بعد دراسته لهذه الوحدة قادراً على إن:

1. يتعرف على فروع المحاسبة.

2. علاقة المحاسبة بالفروع الأخرى.

3. الدورة المحاسبية.

الاختبار القبلي:

ضع دائرة حول الحرف الذي يسبق الإجابة الصحيحة لكل ممارياتي:

1- من فروع المحاسبة:

أ- التكاليف.

ب-الاقتصاد

ج- إدارة الأعمال.

الفترة المحاسبية هي:

أ- سنة واحدة.

ب- سنتان.

ج- ثلاث سنوات.

عرض الوحدة النمطية

عنوان المحاضرة: فروع المحاسبة:

1- المحاسبة المالية.

2- محاسبة التكاليف

3- المحاسبة الحكومية.

4- المحاسبة الإدارية.

5- المحاسبة الضريبية.

6- المحاسبة الزراعية.

7- المحاسبة القومية.

8- نظم المعلومات المالية.

9- التدقيق.

علاقة المحاسبة بالعلوم الأخرى:

1- علاقة المحاسبة بعلم إدارة الأعمال.

2- علاقة المحاسبة بعلم الاقتصاد.

3- علاقة المحاسبة بعلم الإحصاء.

4- علاقة المحاسبة بالقانون.

الفترة المحاسبية: هي المدة الزمنية التي حددها القانون لسنة تبدأ من 1\1 وتنتهي في 31\12 من كل سنة وتعتبر كأساس
لاحتساب ما حققه المشروع من ربح أو خسارة.

الدورة المحاسبية:

هي خطوات متسلسلة تمر بها العمليات المالية خلال الفترة المحاسبية:

وتتضمن هذه الخطوات:

- 1- تسجيل العمليات التجارية في دفتر اليومية يومية حدوثها ومؤيدة بمستندات ثبوتية.
- 2- ترحيل العمليات التجارية التي تم تسجيلها في دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ والهدف من ذلك لمعرفة نتيجة كل عملية
من العمليات التي تم تسجيلها.
- 3- تحضير ميزان المراجعة لغرض:
أ-التأكد من صحة العمليات التي تم تسجيلها في دفتر اليومية
دفتر الأستاذ.
ب-يعتبر كأساس يعتمد عليه في تحضير الحسابات الختامية والميزانية.
- 4- تحضير الحسابات الختامية لمعرفة الربح أو الخسارة وتتضمن:
أ-حساب المتاجرة لمعرفة الربح أو الخسارة.
ب-حساب الإرباح والخسائر لاستخراج صافي الربح أو صافي الخسارة.
- 5- تحضير الميزانية العمومية لمعرفة المركز المالي للمنشأة

بداية الدورة المحاسبية

حدوث العمليات التجارية

تسجيل العمليات التجارية في دفتر اليومية



ترحيل العمليات إلى دفتر الأستاذ



تحضير ميزان المراجعة



تحضير الحسابات الختامية



تحضير الميزانية العمومية



إقفال الدفاتر



12\ 31

مخطط يمثل خطوات الدورة المحاسبية

الحساب: هو وسيلة لتبويب وتجميع العمليات أو الإحداث المالية التي تقع خلال الفترة المحاسبية.

أنواع الحسابات:

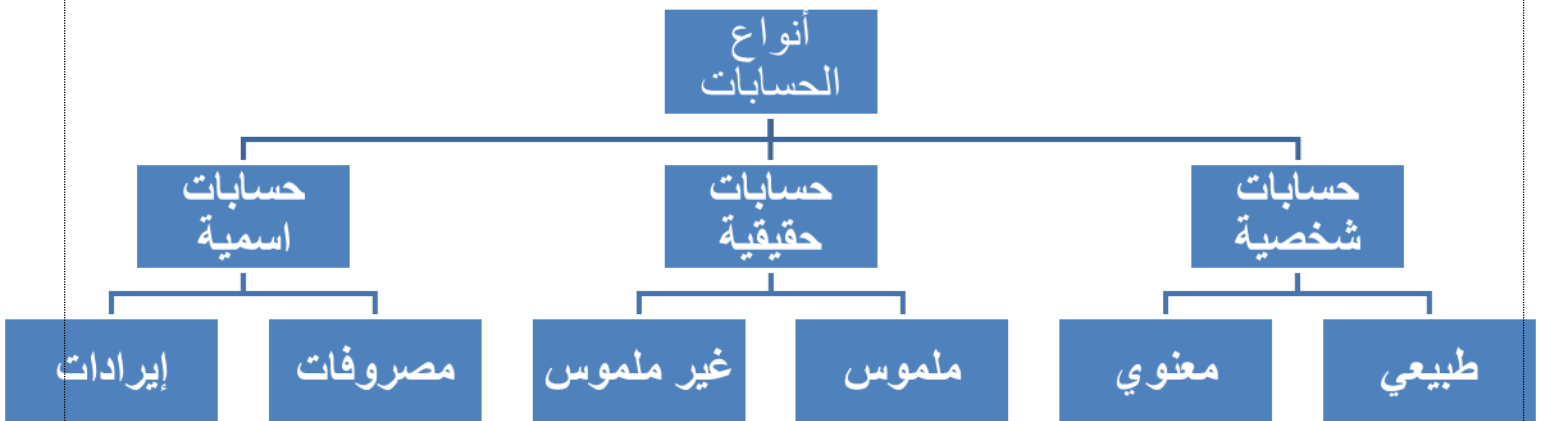
1- الحسابات الشخصية: هي الحسابات التي تمثل حسابات الأشخاص الذين تتعامل معهم المنشأة سواء إن كانوا أشخاص تبعيين، مثل حساب احمد، حساب حسين، أو معنويين مثل الشركات-الجمعيات -المصارف.

2- الحسابات الحقيقية: هي الممتلكات التي يمتلكها التاجر سواء كانت ملموسة مثل المباني والأراضي والسيارات أو غير ملموسة مثل شهرة المحل.

2- الحسابات الاسمية: وتشمل

أ-المصروفات والخسائر: مثل إيجار المحل، الرواتب، أجور العمال.

ب- حساب الإيرادات والإرباح: مثل إيراد العقار وإرباح بيع الموجودات الثابتة.



الاختبار البعدي:

س- أكمل العبارات التالية بما يناسبها :

1- من فروع المحاسبة 1-

-2

-3

2- تعرف الفترة المحاسبية بأنها

3- من أنواع الحسابات -1

-2

-3

4- إن الغرض من إعداد ميزان المراجعة 1-

-2

5- الحسابات الاسمية تشمل 1-

-2

المصادر المعتمدة:

- 1-مدخل في المحاسبة د.حبش عبد الوهاب الطعم
- 2-مبادئ في المحاسبة ضياء عبد الحسين القاموسي
- 3-المحاسبة عدنان عبد الحميد الحديثي
- فؤادا زكو

فأتيح أجوبة الاختبارات:

الاختبار القبلي:

- 1-أ
- 2-ب

الاختبار البعدي:

- 1-الحكومة
- 2-المالية
- 3-الإدارية

2-هي المدة الزمنية التي حددها القانون لسنة تبدى من 1\1 وتنتهي 12\31 وتعتبر أساس لاحتساب ما حققه المشروع من ربح أو خسارة

3- الحسابات الشخصية 2-الحسابات الحقيقية 3-الحسابات الاسمية

دفتر

4- 1- لغرض التأكد من صحة العمليات التي تم تسجيلها في اليومية وترحيلها إلي دفتر الأستاذ.

2- يعتبر كأساس يعتمد عليه في تحضير الحسابات الختامية والميزانية العمومية.

5- 1-المصروفات 2-الإيرادات.

الأسبوع الثالث:(عن المفردة)

أنواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة (دفتر اليومية-دفتر الأستاذ)

طرق التسجيل في الدفاتر (القيد المفرد-القيد المزدوج).

الفئة المستهدفة:

طلبة المرحلة الأولى في الأقسام الإدارية للمعاهد التقنية في هيئة التعليم التقني .

الفكرة المركزية :

أولاً: التعريف بالدفاتر المحاسبية المستخدمة .

ثانياً :الشروط الواجب توفرها في الدفاتر .

ثالثاً: طرق التسجيل في الدفاتر .

أهداف الوحدة :

سيكون الطالب بعد دراسته لهذه الوحدة قادراً على إن :

1- يتعرف على الدفاتر المحاسبية المستخدمة .

2- الشروط الواجب توفرها .

3- طرق التسجيل في الدفاتر .

الاختبار القبلي :

أكمل العبارات التالية بما يناسبها:

1-تتضمن الدفاتر المحاسبية 1-

2-

2-من الشروط الواجب توفرها في دفتر اليومية 1-

2-

3- يعرف القيد بأنه

4- هناك طريقتين للتسجيل في الدفاتر 1-

2-

أنواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة :

1- دفتر اليومية: هو الدفتر الذي تسجل فيه العمليات التجارية التي يقوم بها التاجر يوميا وحسب تاريخ حدوثها ومؤيدة بمستندات ثبوتية .وهو بمثابة سجل مفصل لكل العمليات المالية.

الشروط الواجب توفرها في دفتر اليومية :

أ- إن تسجل العمليات في الدفتر تفصيلا ويوم بيوم.

ب- إن يكون الدفتر خاليا من كل فراغ أو شطب أو كتابة في الهوامش أو بين

السطور .

ج- يجب قبل استعمال دفتر اليومية إن ترقم صفحاته وإن يوقع على كل صفحة

كاتب العدل ويضع ختم الدائرة.وإن يقدم الدفتر آخر السنة المالية إلى كاتب

العدل للتصديق على عدد الصفحات التي استعملت خلال السنة .

2- دفتر الأستاذ: هو الدفتر القانوني الثاني الذي يجب مسكه من قبل التاجر.والأستاذ هو اصطلاح محاسبي يقصد به مجموعة من الحسابات وهذه

المجموعة قد تكون على شكل دفتر أو مجلد أو على هيئة أوراق صائبة أو بطاقات .

طرق التسجيل في الدفاتر : (الجانب النظري)

القيد :هو عملية تسجيل بيانات معينة بطريقة معينة في سجلات معينة لهذا

الغرض.أو هو كيفية إثبات العملية التجارية في الدفاتر .

هناك طريقتان لتسجيل العمليات التجارية :

1- طريقة القيد المفرد: تستخدم هذه الطريقة في المحلات الصغيرة الحجم ولا وجود لها في المنشآت الكبيرة.وبموجبها

يتم تسجيل بعض العمليات التي تم الحساب (بالأصل)من جانب واحد وبهمل الجانب الآخر حيث لا يحتفظ إلا

بالحسابات الشخصية للدائنين أو المدينين فيحتفظ بحسابات لمدينين في دفتر إما حسابات الدائنين فيكتفي بحفظ

القوائم وتنزع هذه القوائم عند دفعها .

2- طريقة القيد المزدوج: وهذه الطريقة شائعة لاستعمال في الوقت الحاضر لأنها تحقق إغراض المحاسبة ووظائفها وهي الطريقة الصحيحة لإثبات العمليات المالية في الدفاتر.

و العملية المالية معناها تبادل النقود أو الأشياء ذات القيمة النقدية بين الطرفين .

إن الأساس الذي يبنى عليه نظام القيد المزدوج في إثبات العمليات المالية هو انه إن:

لكل عملية مالية طرفين :

طرف يعطي النقود أو الأشياء ذات القيمة النقدية وهو الطرف الدائن.

وطرف يأخذ هذه النقود أو الأشياء وهو الطرف المدين.

وبمعنى آخر يمكن تحليل المعاملات المالية وبموجب هذه النظرية إلى طرفين :-

طرف يأخذ قيمة نقدية أو ممكن تقديرها بالدفتر وهو الطرف المدين وطرف يعطي قيمة نقدية أو قيمة يمكن تقديرها بالنقد وهو الدائن.

وقد جرى العرف المحاسبي على تسمية كل طرفي المعادلة المالية بالحساب . لذلك يمكن القول إن كل عملية مالية حسابين:حساب يعطي نقدا أو منفعة ذات قيمة نقدية و هو الحساب الدائن.وحساب يأخذ هذه النقود أو المنفعة المقومة بالنقود وهو الحساب الدائن .

فبالنسبة للأشياء المادية (السلع) الطرف الذي يأخذها وهو الحساب المدين والطرف الذي يعطيها هو الحساب الدائن.

أي إن كل عملية تلخص بالشكل التالي :

حسابا اخذ (مدينا) .

الجانب التطبيقي :

مثال (1):

لنفرض إن التاجر احمد قبض مبلغ (6 000)دينار من اسعد نقدا فان كلا منها يحلل هذه العملية من وجهة نظره كالآتي:

أ-احمد: زادت نقوده بمبلغ (6000) أعطاهما له اسعد فيجعل الصندوق مدين بمقدار الزيادة (6000)واسعد دائنا بمقدار ما أعطى أي (6000)دينار.ومعنى ذلك أن حساب الصندوق هو المدين في هذه العملية وحساب اسعد هو الدائن.

ب-اسعد :تحلل العملية لديه كالآتي :

احمد اخذ 6000 دينار والصندوق أعطى 6000 لذلك يجعل احمد مدينا بمقدار ما اخذ وحساب الصندوق دائن بمقدار ما أعطى أي نقص فيه.ومعنى ذلك إن حساب احمد هو المدين بمبلغ 6000 وحساب الصندوق هو الدائن بنفس المبلغ.

ملاحظة:

- 1- الحسابات الشخصية تكون مدينة إذا أخذت وإذا أعطت
- 2- الحسابات الحقيقية تكون مدينة إذا زادت ودائنة إذا نقصت.
- 3- الحسابات الاسمية تكون مدينة إذا كانت مصروفات أو خسائر ودائنة إذا كانت إيرادات أو إرباحا.

الاختبار ألبعدي:

حدثت العمليات التالية في دفاتر التاجر سالما:

- 1- باع بضاعة بمبلغ (3000) إلى محمود على الحساب .
- 2- اشترى بضاعة بمبلغ (20000) نقدا.
- 3- اشترى أثاث بمبلغ (10000) من محلات الأمل على الحساب .
- 4- دفع إيجار محل وقدره (20000) دينار نقدا .
- 5- دفع مصاريف إعلان وقدرها (15000) دينار نقدا.
- 6- باع بضاعة بمبلغ (25000) دينار نقدا .

المطلوب: 1- تحليل العمليات إلى طرفيها الدائن والمدين.

2- تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية التاجر سالم.

المصادر المعتمدة:

- 1- مدخل في المحاسبة د. حبش عبد الوهاب الطعم
- 2- مبادئ المحاسبة ضياء عبد الحسين القاموسي

الأسبوع الرابع: (عنوان المفردة)

المستندات المحاسبية: مستند الصرف - مستند القبض

مستند قيد اليومية

الفئة المستهدفة:

طلبة المرحلة الأولى في الأقسام الإدارية للمعاهد التقنية في هيئة التعليم التقني .

مبررات الوحدة :

تعتبر المستندات إحدى المقومات الأساسية في أي نظام حيث من خلالها يتم تسجيل كافة العمليات المالية ولذلك تعطي أهمية كبيرة.

الفكرة المركزية :

أولاً: التعريف بالمستند .

ثانياً : أنواع المستندات المحاسبية .

ثالثاً: أهمية المستندات والرقابة عليها .

أهداف الوحدة :

سيكون الطالب بعد دراسته لهذه الوحدة قادراً على أن:

1- يتعرف على معنى المستند.

2- أنواع المستندات المحاسبية .

3 أهمية المستندات والرقابة عليها .

الاختبار القبلي:

س1 ما هي المستندات التي تؤيد كل من العمليات الآتية :

- دفع إيجار المحل نقدا.
- شراء بضاعة على الحساب .
- استلام إيراد عقار نقدا .
- شراء أثاث نقدا.
- بيع بضاعة على الحساب .

المستندات المحاسبية: (الجزء النظري)

المستند :هو محرر كتابي موقع من جهة مسؤلة يستخدم كدليل مادي يؤيد حدوث عملية تجارية معينة .

وتعتبر المستندات إحدى المقومات الأساسية في أي نظام حيث من خلالها يتم تسجيل كافة العمليات المالية. ولذلك تعطى أهمية كبيرة لأنها:

- 1- تعد أدلة لإثبات الموضوعية التي يمكن الرجوع إليها للتحقق من صحة العملية.
- 2- تتوقف عليها صحة النتائج المحاسبية .
- 3- إن جميع الدفاتر المحاسبية وما تسجل بها من مبالغ تكون عديمة الأهمية ما لم تكن معززة بمستندات ثبوتية.

الإجراءات اللازمة للرقابة على المستندات :

- 1- تنظيم المستندات بأكثر من نسخة واحدة وترقيمها واستعمالها بصورة متسلسلة لاستخدامها في عدة أغراض ومن قبل شعب مختلفة مع التمييز بين النسخة الأصلية والنسخ الأخرى.
- 2- تثبيت تاريخ العملية على كل مستند .
- 3- إن تحمل المستندات اسم وعنوان الوحدة المحاسبية .

4- إن يكون للمستند عنوان واضح يدل على الغرض منه.

5- يجب أن تحفظ المستندات في مكان أمين ومقفل ويمكن الرجوع إليها بسهولة...

الاختبار البعدي:

س1 عرف المستند وما أهمية المستندات في العمليات المالية.

س2 ما هي الإجراءات التي تتخذ للرقابة على المستندات والتي تؤدي إلى عدم

إساءة استخدامها.

س3 ما هي أنواع المستندات , عددها مع إعطاء أمثلة لكل نوع.

الأسبوع الخامس: (عنوان المفردة)

الميزانية كأساس للقيد المزدوج-المدين والدائن-مكون الميزانية (الموجودات-المطلوبات -رأس المال).

الفئة المستهدفة: طلبة المرحلة الأولى في الأقسام الإدارية للمعاهد التقنية في هيئة التعليم التقني.

مبررات الوحدة :

بالرغم من أن الميزانية العمومية (المركز المالي) ليمثل بداية العمل المحاسبي إلا أن مدارس الفكر الحديث تتفق على أنها نقطة مناسبة الدراسة المحاسبية, لذلك تم دراستها من جانب استخدامها كأساس لتسجيل العمليات وفق نظرية القيد المزدوج.

الفكرة المركزية :

اولا: تعريف الميزانية العمومية.

ثانيا: الميزانية كأساس للقيد المزدوج.

ثالثا: مكونات الميزانية.

أهداف الوحدة :

سيكون الطالب بعد دراسته لهذه الوحدة قادرا على أن:

- يتعرف على معنى الميزانية العمومية.

- اعتبار الميزانية كأساس للقيد المزدوج.

- مكونات الميزانية العمومية.

الاختبار القبلي:

فيما يلي العمليات التالية لمنشأة فرح التجارية والمطلوب مقابلة العمليات التي تدل على المديونية والدانية والمبينة أدناه:

1- بدا صاحب المنشأة عملية بإيداع 5000 دينار في الصندوق

أ- تجعل الموجودات مدينة.

ب- تجعل المطلوبات مدينة.

ج- يجعل رأس المال دائنا.

د- يجعل الإيرادات دائنة.

هـ- يجعل المصروفات مدينة.

و- يجعل الموجودات دائنات.

2- شراء أثاث نقدا.

- 3- دفع قائمة الكهرباء.
- 4- شراء لوازم نقدا.
- 5- شراء بضاعة على الحساب.
- 6- بيع بضاعة نقدا.
- 7- إضافة 3000 رأس المال.
- 8- إيداع 5000 في الحساب الجاري.
- 9- تحصيل ديون من المدينين نقدا.
- 10- شراء بضاعة على الحساب.
- 11- تسديد إلى الدائنين نقدا.

عرض الوحدة النمطية

معادلة الميزانية: (المعادلة المحاسبية)

يرتكز هيكل الميزانية العمومية على العلاقة الرئيسية بين عناصرها ويعبر عن هذه العلاقة بمعادلة الميزانية أو المعادلة المحاسبية ولعل أبسط صورها هي:

الممتلكات = الحقوق

وتعني هذه المعادلة إن المنشأة حين تزاوّل أعمالها لابد إن تكون لها مجموعة من الأشياء (الممتلكات) ذات القيمة المادية وإن مصادر الحصول على هذه الأشياء هي إما إن تكون المنشأة وذلك باستثمار للأموال منها والغير وهو أي شخص غير صاحب المنشأة يمد المنشأة بالأموال اللازمة مع صاحب المنشأة ويترتب على المنشأة لقاء ذلك حقوق لصاحب المنشأة وحقوق للآخرين وعندها تكون المعادلة :

الممتلكات = حقوق الغير + حقوق المالكين

ويطلق المحاسبين على هذه الأشياء (الموجودة) كما يطلق على حقوق الآخرين (المطلوبات) وعلى حقوق صاحب المنشأة رأس المال

الموجودات = المطلوبات + رأس المال

وعلى سبيل المثال نفترض إن صاحب المنشأة قدم مبلغ 75000 كراس مال وبذلك أصبحت تمتلك موجودات بنفس المبلغ.

$$75000 = 75000$$

ولنفترض إن المنشأة احتاجت إلى الموجودات اقترضت مبالغها من الغير بلغت 25000 وبذلك أصبح عليه التزامات للآخرين قدره 25000 دينار فتكون المعادلة:

$$75000 + 25000 = 100000$$

وتجدر الإشارة إن المطلوبات الأسبقية في تسديدها على حقوق صاحب المنشأة عند تصفية المنشأة أو تعرضها للإفلاس حيث يمثل حق صاحب المنشأة من التصفية كمبلغ المتبقي بعد تسديد كافة الديون المترتبة على المنشأة وبهذا يمكن التعبير عن المعادلة بالشكل التالي:

رأس المال = الموجودات - المطلوبات

زيادة رأس المال :

إن رأس المال يزداد بمقدار المساهمة الإضافية لصاحب المنشأة خلال السنة وما تحققه من إرباح.

نقص رأس المال :

ينقص رأس المال عندما يسحب صاحب المنشأة خلال السنة لاستعماله الشخصي أو مما يلحق المنشأة من خسائر خلال الفترة.

الأسبوع السادس: (عنوان المفردة)

مكونات الميزانية العمومية (الموجودات - المطلوبات - رأس المال)

بنود الميزانية العمومية :

1- حسابات الموجودات:

تظهر الموجودات في الجانب الأيمن من المعادلة المحاسبية (الجانب الأيمن من الميزانية العمومية) وبذلك فإن رصيد حساب أي بند من بنود الموجودات يكون لدينا (ق1) وإن أي زيادة تسجل في الجانب المدين (ق2) ويسجل النقص في الجانب الدائن (ق3) وينطبق هذا على كافة فقرات الموجودات المتداولة كالصندوق وجاري المصرف والمدينين وأوراق القبض والموجودات الثابتة كالمباني والأثاث والسيارات .

1- حسابات المطلوبات: تظهر في الجانب الأيسر من المعادلة المحاسبية وعند الجانب الأيمن من الميزانية العمومية وبذلك فإن رصيد حساب أي بند من المطلوبات يكون دائناً (ق1) والزيادة فيه تسجل في الجانب الدائن من الحساب (ق2) إما النقص فيسجل في الجانب المدين منه (ق3).

2- رأس المال (حقوق الملكية) يظهر رأس المال في الجانب الأيسر من المعادلة والأيسر من الميزانية العمومية وبذلك فإن رصيد حساب رأس المال هو الآخر .

المصادر المعتمدة:

د. حبش عبد الوهاب الطعم

1- مدخل في المحاسبة

د. ضياء عبد الحسين القاموسي

2- مبادئ المحاسبة

عدنان عبد الحميد الحديثي

الاختبار ألبدي:

تمرين (1)

باشر خليل عمله باستثمار (100000 دينار) أودعه في الصندوق في اليوم الأول من شهر أيار في محل بيع المتحفيات:

وخلال الشهر تمت العمليات التالية :

- 1- اشترى بضاعة بمبلغ 40000 دينار نقدا .
- 2- اشترى أثاث بمبلغ 30000 دينار نقدا .
- 3- باع بضاعة بمبلغ 30000 دينار نقدا .
- 4- دفع رواتب شهرية بمبلغ 50000 دينار نقدا .
- 5- دفع إيجار شهري مبلغ 20000 دينار نقدا .
- 6- اشترى بضاعة بمبلغ 25000 دينار دفع 20000 دينار نقدا والباقي على الحساب (مجهزون).
- 7- سحب مبلغ 1000 دينار للاستعمال الشخصي نقدا .

المطلوب: 1- بيان اثر العمليات السابقة على معادلة الميزانية

2- تسجيل القيود (بيان الحساب المدين والحساب الدائن)

3- إعداد قائمة المركز المالي للمحل في 30 أيار.

تمرين (2):

فيما يلي أرصدة حسابات عناصر المركز المالي لإحدى المنشآت في أول تشرين الأول:

18000 صندوق, 7000 أثاث, 5000 بضاعة, 4000 مدينون(عزيز), 30000 رأس مال, 9000 دائنون(احمد)

وقد تمت العمليات التالية خلال الشهر:

- 1- باعت بضاعة على الحساب لمحات امجد بمبلغ 3000 دينار على الحساب .
- 2- اشترى بضاعة من محلات الوحدة بمبلغ 4000 دينار على الحساب .
- 3- باعت بضاعة نقدا بمبلغ (2000) دينار نقدا .
- 4- سددت ما بذمتها إلى احمد مبلغ 3000 دينار نقدا.
- 5- حصلت من عزيز قيمة الدين المستحق عليه البالغ 2000 دينار نقدا .
- 6- سددت نصف حساب محلات الوحدة نقدا.
- 7- أضاف صاحب المنشأة إلى رأس المال مبلغ 4000 دينار أودعها بالحساب الجاري.
- 8- سدد لها امجد ما بذمته نقدا .

المطلوب: 1- بيان اثر العمليات السابقة على معادلة الميزانية

2- بيان الحساب المدين والحساب الدائن.

3- إعداد قائمة المركز المالي للمنشأة في 30 تشرين الأول

الأسبوع السابع: (عنوان المفردة)

دفتر اليومية-تخطيط دفتر اليومية -كيفية التسجيل في دفتر ليومية وفقا لطريقة القيد المزدوج.

الفئة المستهدفة:

طلبة المرحلة الأولى في الأقسام الإدارية للمعاهد التقنية في هيئة التعليم التقني .

مبررات الوحدة: سجل اليومية هو سجل يتم القيد فيه يوما بيوم ويسجل فيه الطرف المدين والطرف الدائن للحسابات المتعلقة بكل عملية من العمليات التي تم قيدها.

الفكرة المركزية :

أولا :التعريف بسجل اليومية .

ثانيا:تخطيطا سجل اليومية.

أهداف الوحدة :

سيكون الطالب بعد دراسته لهذه الوحدة قادرا على أن:

أولا: يتعرف على معنى سجل اليومية .

ثانيا:تخطيطا سجل اليومية.

ثالثا :كيفية التسجيل في سجل اليومية .

الاختبار القبلي:

الخطوات التالية هي من خطوات العمل المحاسبي المطلوب ترتيبه حسب تسلسلها الصحيح:

1-ترحيل قيد اليومية إلى الأستاذ.

2-تحليل العمليات إلى طرفيها .

3-حدوث العمليات.

4-تحضير ميزان المراجعة .

5-تحضيراً لمستندات.

6-تسجيل العملية في سجل اليومية .

عرض الوحدة الوطنية :

تعريف سجل اليومية ووظائفه:

سجل اليومية هو سجل يتم القيد فيه يوما بيوم ويسجل فيه الطرف المدين والطرف الدائن للحسابات المتعلقة بكل عملية من العمليات التي يتم قيدها كما يدون في هذا الدفتر شرح مختصر لكل عملية ثم ترحل القيود الموجودة في دفتر اليومية إلى الحسابات في سجل الأستاذ حيث يستخدم الأخير أساس لإعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية ..

شكل الدفتر:من الملاحظ إن القانون لم يحدد شكلا معيناً لدفتر اليومية إذ يمكن إن يتخذ إشكالا متعددة كما يمكن إن تحتفظ المنشأة بعدد من الدفاتر اليومية العامة . إلا إن أبسط إشكال دفاتر اليومية

هو دفتر اليومية العامة وهو موضوع دراستنا في هذا الفصل حيث يتضمن شكل هذا الدفتر حقلين للمبالغ وتسجل فيه كافة العمليات حسب تسلسل حدوثها التاريخي.والشكل التالي نموذج لدفتر اليومية:-

المبالغ المدينة		المبالغ الدائنة		رقم القيد	التفاصيل	رقم ص الأستاذ	التاريخ

--	--	--	--	--	--	--	--

وطبقا لذلك فان دفتر اليومية يتضمن ما يلي :

-حقل للمبلغ المدين وحقل للمبلغ الدائن .

-حقل لصفحة الأستاذ.

-حقل للبيان.

-حقل لرقم القيد.

-حقل للتاريخ.

الأسبوع الثامن: (عنوان المفردة)

إجراءات تسجيل القيد في اليومية :

القيد: يتم التعبير عن العملية المحاسبية في دفتر اليومية بشكل قيد حيث يطلق على عملية التسجيل في دفتر اليومية اصطلاح إعداد القيود وهناك نوعين من القيود:

1- القيد البسيط :وهو القيد الذي يحتوي الجانب المدين على حساب واحد فقط والجانب الدائن على حساب واحد فقط.

2- القيد المركب: وهو القيد الذي يحتوي الجانب المدين على حساب واحد أو أكثر والجانب الدائن على حساب واحد أو أكثر.

الاختبار ألبعدي:

في 1\1 ابتدأت محلات المشوار أعمالها التجارية بمبلغ 310000 دينار كرأس مال أودعته صندوق المحل .

في تاريخه دفعت إيجار المحل لمدة ستة أشهر 15000 نقدا

في 2 / 1 دفعت 4000 عن شراء أثاث نقدا

في 3 / 1 اشترت بضاعة 40000 نقدا

في 7 / 1 باعت بضاعة 25000 نقدا

في 10 / 1 أودعت 100000 في الحساب الجاري

في 15 / 1 رواتب نفدا 3000

المطلوب: تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية محلات المشوار

الأسبوع التاسع: (عنوان المفردة)

المعاملات المحاسبية لحالات رأس المال - القيد الافتتاحي - المسحوبات الشخصية - القروض

الفئة المستهدفة: طلبة المرحلة الأولى في الأقسام الإدارية للمعاهد التقنية في هيئة التعليم التقني.

مبررات الوحدة: يتوقف تكوين المشروع ونجاحه على حد كبير على توفير مقدار من رأس المال المطلوب لبدء العمل فيه حيث يمثل رأس المال عنصر أساسي لكل مشروع.

الفكرة المركزية :

اولا :تعريف رأس المال

ثانيا: المعاملات المحاسبية لحالات رأس المال

ثالثا: المسحوبات الشخصية والقروض

أهداف الوحدة :

سيكون الطالب بعد دراسته لهذه الوحدة قادرا على:

1. يتعرف على معنى رأس المال.
2. المعاملات المحاسبية لحالات رأس المال.
3. المسحوبات الشخصية والقروض.

الاختبار القبلي:

س1 ما المقصود برأس المال ؟

س2 أكمل العبارات التالية بما يناسبها :

1- عند تقديم صاحب المشروع أس المال على شكل نقود يكون

2- عند فتح حساب جاري للمشروع في المصرف يكون مدينا و _____ دائن.

عرض الوحدة النمطية

المعاملات الحسابية لمحلات رأس المال

رأس المال

هو كل ما يقدمه صاحب المشروع من أموال نقدية أو عينية لإنشاء المشروع وتشغيله. ويعتبر رأس المال عنصر أساسي لكل مشروع لان مقدار رأس المال له تأثير ايجابي كبير في تحقيق أهدافه .

أو هو قيمة الأموال التي يستثمرها التاجر في مشروع معين.

ورأس المال من الناحية المحاسبية عبارة عن الفرق بين موجودات المشروع ومطلوب .إي أن

رأس المال = الموجودات - المطلوبات

ويتخذ رأس المال إحدى الحالات التالية :

1-رأس المال النقدي .

2-رأس المال المكون من موجودات مختلف.

3- رأي المال المكون من موجودات ومطلوبات .

1-رأس المال النقدي:قد يكون المبلغ الذي يستثمره التاجر كراس مال مكون من أموال نقدية تودع في صندوق المحل.ويكون القيد في هذه الحالة :

**من ح/ الصندوق

** إلى ح/ رأس المال

مثال : في 1\1 ابتدأ تاجر عمله التجاري برأس مال مقداره (100000) أودعه في صندوق المحل .

100000 من ح/ الصندوق

100000 إلى ح/ رأس المال

أو أن هذه الأموال النقدية تودع بحساب جار لدى المصرف:

** من ح/ المصرف

** إلى ح/ رأس المال

مثال: في 1\1 بدا تاجر عملة التجاري برأس مال مقداره (100000) فتح بت حساب جار لدى المصرف وأودع المبلغ فيه ز

100000 من ح/ جار المصرف

100000 إلى ح/ رأس المال

وقد يودع قسم من هذه الأموال النقدية في صندوق المحل والقسم الآخر في حساب جاري المصرف:

** من ح/ الصندوق

** من ح/ جاري المصرف

*** إلى ح/ رأس المال

مثال:

في 1\1 بدا تاجر عمله التجاري برأس مال قدره (10000) أودع منها 2000 في صندوق المحل والباقي فتح بت حساب المصرف

المطلوب: إثبات قيد اليومية :

2000 من ح/ الصندوق

8000 من ح/ جاري المصرف

10000 إلى ح/ رأس المال

2-رأس المال مكون من موجودات مختلفات:

قد يبدأ التاجر مشروعه بموجودات مختلفة قد يكون بعضها نقديا والبعض الآخر غير نقدي كال بضاعة والمدينين والأراضي والمباني والسيارات.

**من ح الصندوق

**من ح الأراضي

**من ح المباني

**من ح الأثاث

**من ح رأس المال

مثال: في 1\1 بدا تاجر عمله التجاري بالموجودات التالية:

1000 نقد في الصندوق, 20000 سيارات, 4000 بضاعة, 5000 أثاث, 3000 مدينين (غسان)

المطلوب: إجراء القيد المحاسبي.

من المذكورين

1000 ح الصندوق

20000 ح السيارة

4000 ح البضاعة

5000 ح الأثاث

3000 ح المدينين (غسان)

33000 الى ح رأس المال

1- رأس المال المكون من موجودات ومطلوبات

قد يبدأ التاجر أعماله التجارية بموجودات مختلفة وفي نفس الوقت تترتب عليه التزامات (مطلوبات) فيكون قيد اليومية:

من مذكورين

** ح/ الصندوق

** ح/ الأثاث

** ح/ المباني

إلى مذكورين

** ح/ الدائون

** ح/ القبض

** ح/ رأس المال

الاختبار ألبعدي:

في 6\20 ابتدأ تاجر عمله التجاري بالموجودات والمطلوبات التالية :

1600 نقد في الصندوق, 2900 بضاعة, 600 أثاث, 4000 أراضي , 800 حسن (مدين), 2500 صلاح (دائن)
400, مازن(دائن) .

والمطلوب: إثبات القيد الافتتاحي.

من مذكورين

1600 حـ الصندوق

2900 حـ البضاعة

600 حـ الأثاث

4000 حـ الأراضي

800 حـ حسين (مدين)

إلى مذكورين

2500 حـ صلاح (دائن)

400 حـ مازن (دائن)

7000 حـ رأس المال

المصادر المعتمدة :

د.حبش عبد الوهاب الطعم

1-مدخل في المحاسبة

د.ضياء عبد الحسين القاموسي

2- مبادئ المحاسبة

عدنان عبد الحميد الحديثي

الأسبوع العاشر: (عنوان المفردة)

الموجودات - أنواع الموجودات - الموجودات الثابتة - الموجودات المتداولة - شراء الموجودات الثابتة - بيع الموجودات الثابتة.

الفئة المستهدفة: طلبة المرحلة الأولى في الأقسام الإدارية للمعاهد التقنية في هيئة التعليم التقني.

مبررات الوحدة: يقصد بالموجودات الثابتة هي تلك الموجودات التي تقتنيها المنشأة لغايات إنتاجية وليس يقصد بيعها كالأبنية والمعدات والكمائن والسيارات ويعتبر شراء الموجودات الثابتة من أهم بنود المصروفات الرأسمالية ويمثل في نفس الوقت استثمار لرؤوس الأموال لأجل طويلة .

الفكرة المركزية:

أولاً: تعريف الموجودات الثابتة .

ثانياً: المعالجات المحاسبية لشراء الموجودات الثابت.

ثالثاً: المعالجات المحاسبية لبيع الموجودات الثابتة .

أهداف الوحدة :

سيكون الطالب بعد دراسته لهذه الوحدة قادراً على أن:

1. يتعرف على معنى الموجودات الثابت.

2. المعالجات المحاسبية لشراء الموجودات الثابت.

3. المعالجات المحاسبية لبيع الموجودات الثابتة

الاختبار القبلي:

س1 ما المقصود بالموجودات.

س2 ماهية أنواع الموجودات .

س3 ما الفرق بين الموجودات والمتداولة .

عرض الوحدة النمطية

الموجودات

الموجودات: هي كل ما تمتلكه المنشأة وله قيمة نقدية مثل الأراضي, المباني, البضاعة, الصندوق, السيارات, الكمائن, الأثاث, أوراق الفيض, المدينون .

وتقسم الموجودات إلى:

1-الموجودات الثابتة:

هي كل ماتملكه المنشأة من ممتلكات ملموسة مثل الأراضي, المباني, الأثاث, السيارات, وغير ملموسة مثل شهرة المحل, براءة الاختراع, حق الامتياز, والغرض من اقتنائها هو بهدف إنتاج سلعة أو تقديم خدمة وليس لغرض البيع أو التحويل أو هي الممتلكات المستغلة خلال فترة عمر المنشأة .

المعالجة المحاسبية:

1-شراء الموجودات الثابت نقدا.

** من ح/ الموجودات الثابتات نقدا

** إلى ح \ الصندوق

مثال:

** من ح/الموجودات الثابتات

** إلى ح/ الصندوق

مثال اشترى تاجر أثاث بمبلغ (200000) دينار نقدا

200000 من ح\ الأثاث

200000 إلى ح\ الصندوق

1- شراء الموجودات الثابتة على الحساب.

** من ح\ الموجودات الثابتة

** إلى ح\ الدائنون

3- الموجودات الثابتة نقدا على الحساب.

** منح\ الموجودات الثابتة

** إلى ح\ الصندوق .

** إلى ح\ الدائنون

مثال: اشترى تاجر أثاث بمبلغ (200000) دينار من شركة الأمل سدد نصف الثمن نقدا والباقي على الحساب.

200000 من ح\ الأثاث

100000 إلى ح\ الصندوق

10000 إلى ح\ الدائنون (شركة الأمل)

بيع الموجودات الثابتة

قد تقرر إدارة المشروع بيع الموجودات الثابتة قبل انتهاء فترة عمره الإنتاجي عندما يصبح استخدامه غير اقتصادي بسبب ارتفاع مصاريف صيانه أو بسبب ظهور موجودات ثابتة أخرى أكثر تطورا.

وعند بيع الموجود الثابت تصادفنا الحالات التالية:

إن يباع الموجود الثابت بنفس القيمة الدفترية وفي هذه الحالة يكون قيد البيع:

** من ح\ الصندوق

** إلى ح الموجود الثابت

ب- يباع الموجود الثابت بأكثر من قيمته الدفترية.

** من ح الموجود الثابت

** إلى ح إرباح بيع م. ثابتة

ج- إن يباع الموجود الثابت بأقل من القيمة الدفترية

** من ح الصندوق

** من ح اخسائر بيع م. ثابتة

** إلى ح الموجودات الثابتة .

الأسبوع 11 - 12 (عنوان المفردة)

العمليات التجارية وكيفية إثباتها في الدفاتر - المشتريات - مردودات المشتريات - مصاريف الشراء - مسموحات المشتريات - المبيعات - مردودات المبيعات

الفئة المستهدفة : طلبة المرحلة الاولى في الأقسام الإدارية للمعاهد التقنية في هيئة التعليم التقني.

مبررات الوحدة :المشتريات هي مشتريات المنشآت من السلع التي تتاجر فيها عن طريق بيعها ثانية وتقع مهمة الشراء على عاتق قسم المشتريات أو لجنة المشتريات في المنشآت .

الفكرة المركزية :

1. تعريف المشتريات والمبيعات

2. المعالجات المحاسبية للحالات لشراء والبيع.

3. مصاريف الشراء والبيع ز

أهداف الوحدة :

سيكون الطالب بعد دراسته لهذه الوحدة قادرا على إن:

1. تعرف على معنى المشتريات والمبيعات .

2. المعالجات المحاسبية لحالات الشراء وحالات البيع .

3. مردودات المشتريات ومصاريف الشراء و مردودات المبيعات .

الاختبار القبلي :

س1- ما المقصود بالمشتريات والمبيعات .

س2- ما هو القيد المحاسبي في حالة الشراء النقدي .

س3 - ما هو القيد المحاسبي في حالة الشراء بالآجل.

المشتريات :

يقصد بالمشتريات البضاعة التي تشتري بقصد إعادة بيعها .

أي البضاعة التي تشتري بقصد المتاجرة وتحقيق الربح .

المعالجة المحاسبية للمشتريات :

يكون قيد عملية الشراء في السجلات بان تمثل المشتريات الطرف المدين إما الطرف الدائن فانه يختلف باختلاف الطريق المتفق عليها في تسديد ثمن المشتريات وطرق الشراء هي :

الشراء النقدي : ويقصد بت شراء البضاعة وتسديد ثمنها نقدا وفورا ويثبت قيد اليومية :

يجعل حساب لمشتريات مدينا لأنه اخذ أو زاد وحساب الصندوق لأنه أعطى (دائن)

** من حـا المشتريات

** إلى حـا الصندوق

مثال :اشترى تاجر بضاعة بمبلغ (5000) دينار نقدا

5000 من حـا المشتريات

5000 إلى حـا الصندوق

ب- الشراء بالآجل (على حساب)

ويسمى الشراء بالدين أو على الحساب وفي هذه الحالة فان ثمن البضاعة ليسدد بتاريخ الشراء وإنما يتفق على مدة معينه أو تاريخ معين يسدد خلالها الثمن أو شراء البضاعة وتسديد ثمنها في وقت لاحق.

** من حـا المشتريات

** إلى حـا الدائنون

مثال : اشترى تاجر بضاعة بمبلغ (5000) دينار على حساب .

10000 من حـا المشتريات

10000 إلى حـا الدائنون

مثال : سدد التاجر حسابه نقدا

10000 من حـا الدائنون

10000 إلى حـا الصندوق

ج- شراء بضاعة بدفع قسم من الثمن نقدا وتأجيل باقي الثمن :

ويقصد بتا الاتفاق بين البائع والمشتري على أن يدفع المشتري قسما من ثمن البضاعة نقدا ويؤجل دفع باقي الثمن إلى تاريخ لاحق أو مدة معينة يسدد خلالها المبلغ .

وهذه العملية تشمل عملية الشراء النقدي وعملية الشراء بالأجل أيضا .

** من ح\المشتريات

إلى مذكورين

** ح\ الصندوق

** ح\ الدائنون

مثال :اشترى تاجر بضاعة بمبلغ (9000) دينار وسدد نصف الثمن نقدا والباقي على حساب

9000 من ح\المشتريات

إلى مذكورين

4500 ح\ الصندوق

4500 إلى ح\ الدائنون

مثال :سدد التاجر باقي حسابه نقدا

4500 من ح\ الدائنون

4500 إلى ح\ الصندوق

مصاريف الشراء :

إن تكلفة البضاعة المشتريّة تشمل ثمن شراء البضاعة مضافا إليها جميع المصاريف التي تتفق عليها على أن تصل إلى مخازن المشتري مثل عمولة وكلاء الشراء ,رسوم كمرقية , م.مشتريات تأمين على المشتريات .

مثال : دفع تاجر مصاريف نقل مشتريات مبلغ (1500) دينار نقدا .

1500 إلى ح ١ الصندوق

مردودات المشتريات : (دائنة)

قد يجد المشتري في بعض أو كل البضاعة التي اشتراها عيب أو تلف أو مخالفة للنموذج المتفق عليه من حيث النوعية أو اللون أو غير ذلك من شروط الشراء المتفق عليه فيقوم برد البضاعة المخالفة إلى البائع مصحوبة بإشعار مدين ونسمي البضاعة المردودة باسم (مردودات المشتريات)

لذلك بوسط حساب يسمى حساب (مردودات المشتريات) يجعل دائما بقيمة المردودات :

لذلك تعالج مردودات المشتريات كالآتي:

مردودات المشتريات النقدية :

-1

** من ح ١ الصندوق

** إلى ح ١ مردودات المشتريات

مردودات المشتريات الآجلة :

-2

** من ح ١ البائع (اسم)

** إلى ح ١ مردودات المشتريات

مثال : نفرض إننا رددنا إلى هاشم بضاعة تالفة قيمتها (2000) دينار وقدمت العملية نقدا

2000 من ح ١ الصندوق

2000 إلى ح ١ مردودات المشتريات

مثال : لنفرض إننا رددنا إلى هاشم بضاعة مخالفة للمواصفات قيمتها (2000) وتمت العملية على الحساب

2000 من ح ١ هاشم

2000 إلى ح ١ مردودات المشتريات

مسموحات المشتريات :

قد يجد المشتري بعضا أو كلا من الأسباب التي ذكرناه في مردودات المشتريات وبدلا من إن يقوم المشتري برد البضاعة للبائع فإن البائع يسمح له بخصم من قيمتها تقاديا لردها وتحمله مصاريف الرد وتشجيعا للمشتري على بيعها والمسموحات لا تعتبر ربح للمشتري ولا خسارة للبائع لأنها تعتبر رد لجزء من المشتريات أو المبيعات .

ملاحظة : يشمل حساب المشتريات مشتريات الاثاث والمباني والسيارات والمكائن

المبيعات :تسمى البضاعة المشتربة لغرض المتاجرة بتا عند بيعها بالمبيعات وان حساب المبيعات يمثل حساب البضاعة المباعة وهو يشمل مبيعات المقصودان الثابتة كالأراضي والمباني والأثاث ,وغالبا ما يكون سعر البضاعة المباعة اعلي من كلفتها وذلك لتحقيق الربح .

البيع النقدي :

إي إن ثمن البضاعة المباعة يدفع نقدا وفي هذه الحالة يجعل حساب الصندوق مدينا (لأنه حساب حقيقي زاد أو اخذ) وحساب المبيعات دائنا (لأنه إما يمثل بضاعة نقصت ويمثل إيرادات أو لأنه أعطى).

مثال :بائع تاجر بضاعة بمبلغ (1000) دينار نقدا .

1000 من ح\ الصندوق

1000 إلى ح\ المبيعات

ب- البيع بالآجل :ومعناه إن ثمن البضاعة المباعة لاستلم بتاريخ البيع وإنما يؤجل لمدة معينة أو تاريخ معين .

المعالجة المحاسبية

** من ح/المدينون

** إلى ح/المبيعات

-3

بيع البضاعة وقبض جزء من ثمنها نقدا والباقي بالآجل :

أي إن لمشتري يسدد قسما من ثمن البضاعة نقدا ويبقى بذمته الباقي لمدة معينة أو تاريخ معين وتكون المعالجة المحاسبية :

** من ح/الصندوق

** من ح/المدينون

*** إلى ح/المبيعات

مثال : باع تاجر بضاعة إلى وليد بمبلغ (1000) دينار استلم 500 نقدا و الباقي على الحساب

500 من ح/الصندوق

500 من ح/المدينون (وليد)

1000 إلى ح/المبيعات

مثال : استلم التاجر باقي حسابه نقدا

500 من ح/الصندوق

500 إلى ح/المدينون (وليد)

مردودات المبيعات وهي البضاعة التي اشتراها العميل والتي قام بردها إلى البائع وتسمى المردودات الداخلة

المعالجة المحاسبية لمردودات المبيعات :

بوسط حساب يسمى مردودات المبيعات وتكون المعالجة المحاسبية كالآتي :

مردودات المبيعات النقدية

** من ح/ا مردودات المبيعات

** إلى ح الصندوق

ب- مردودات المبيعات الآجلة:

** من ح/ا مردودات المبيعات

** إلى ح المشتري

مثال : استلم تاجر بضاعة مخالفة للمواصفات قدرت قيمتها بمبلغ 200 دينار سدها ثمنها نقدا

200 من ح/ا مردودات المبيعات

200 إلى ح/ا الصندوق

مثال : استلم تاجر بضاعة مخالفة للمواصفات قدرت ثمنها بمبلغ 200 دينار سجلت على الحساب .

200 من ح/ا مردودات المبيعات

200 إلى ح /ا المشتري

إما بالنسبة لمسموحات المبيعات بنفس المعالجة المحاسبية لمردودات المبيعات .

ملاحظة :المبيعات تكون دائما دائنة ومردودات المبيعات تكون دائما مدينة

مصاريف البيع : وتشمل عمولة وكلاء البيع ,مصاريف نقل المبيعات مصاريف الدعاية والإعلان

المعالجة المحاسبية :

** من ح/ا مصاريف البيع

** إلى ح/ا الصندوق

مثال : دفع تاجر مبلغ 2500 دينار م.إعلان نقدا

2500 من ح ا م.الإعلان

2500 إلى ح ا الصندوق

الاختبار ألبعدي :

في 1\1 بدا التاجر حسين عمله التجاري بالموجودات التالية :

30000 صندوق, 50000 جاري المصرف, 60000 كمائن, 25000 (خالد)

في 1\3 اشترى بضاعة من محلات النجاح بمبلغ 20000 دينار نقدا

في 1\5 دفع المصارف التالية نقدا :

1500 روا تب, 5000 قرطاسيه, 2000 م.إعلان

في 1\7 سحب مبلغ 15000 للاستعمال الشخصي نقدا

في 1\10 استلم من خالد مبلغ 5000 دينار نقدا

في 1\12 باع الكمائن بمبلغ 65000 دينار نقدا

في 1\14 استلم من خالد باقي حسابه نقدا

في 1\15 باع بضلعه بمبلغ 35000 دينار إلى هشام استلم مبلغ 15000 دينار نقدا والباقي على الحساب

في 1\16 رد إلى المحلات النجاح بضاعة مخالفة المواصفات قدرت بمبلغ 5000 استلم ثمنها نقدا

في 1\17 اشترى من تحسين بمبلغ 20000 على الحساب

في 1\20 سدد إلى تحسين حسابه نقدا

المطلوب :تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية التاجر حسين

الأسبوع (13,14,15) عنوان المفردة

دفتر الأستاذ - الترحيل إلى دفتر الأستاذ - ترحيل الحسابات - ميزان المراجعة

الخصم، أنواع الخصم ، الخصم التجاري ، الخصم النقدي و خصم الكمية

الفئة المستهدفة : طلبة المرحلة الاولى في الأقسام الإدارية في المعاهد التقنية في هيئتي التعليم التقني

الفكرة المركزية :

اولا :تعريف معنى الترحيل

ثانيا : كيفية الترحيل وترصدي الحسابات وعمل ميزان المراجعة

ثالثا :الخصم - أنواع الخصم

أهداف الوحدة :

سيكون الطالب بعد دراسته لهذه الوحدة قادرا على إن :

1-يتعرف على معنى الترحيل

كيفية الترحيل إلى دفتر الأستاذ - ترحيل الحسابات وعمل ميزان المراجعة .

1-الخصم - أنواع الخصم

الاختبار القبلي :

س1 ما المقصود بالترحيل ؟

عرض الوحدة النمطية :

دفتر الأستاذ :

الترحيل : هو وسيلة لتبويب العمليات المالية لإظهار أثرها على الحسابات المختلفة على المنشأة وتتضمن هذه العملية نقل كافة الحسابات المدنية إلى جانب المدين من حساباتها المختصة في دفتر الأستاذ ونقل كافة الحسابات الدائنة إلى حساباتها المختصة في دفتر الأستاذ والغرض من عملية الترحيل هو:

لتسهيل استخراج نتيجة كل حساب من الحسابات التي ظهرت في دفتر الأستاذ .

الترحيل :هو تبويب العمليات المالية المثبتة في دفتر اليومية وتصنيفها إلى حساباتها في دفتر الأستاذ.

الجزء العملي (تمارين تطبيقية)

التمرين الأول :

في 1\1 بدا عماد وكيل المنشأة العامة لتجارة المواد الغذائية عمله التجاري برأسمال 20000 دينار نقدا

في 1\5 اشترى بضاعة من المنشأة العامة لتجارة المواد الغذائية بمبلغ 1500دينار نقدا .

في 1\6 اشترى أثاث لمحله بمبلغ 200 دينار نقدا .

في 1\9 باع بضاعة بمبلغ 300 دينار نقدا .

في 1\10 باع بضاعة إلى اسعد بمبلغ 100 على الحساب .

في 1\12 اشترى بضاعة من التاجر ناظم على الحساب بمبلغ 700 دينار .

في 1\15 باع بضاعة إلى اسعد بمبلغ 150 دينار على الحساب.

في 1\17 استلم من اسعد حسابه نقدا .

في 1\19 دفع إلى ناظم مبلغ 300 دينار نقدا تسديدا كجزء من حسابه .

في 1\20 دفع المصاريف التالية نقدا :

80 إيجار المحل , 40 م. إعلان , 60 م. ماء وكهرباء

المطلوب :

1- تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية التاجر عماد

2- الترحيل إلى دفتر الأستاذ مع الترحيل

3- اعداد ميزان المراجعة بالأرصدة.

الترصد :هي عملية إيجاد الفرق بين المبالغ المدنية والمبالغ الدائنة للحساب .

الرصيد : هو الفرق بين المبالغ المدينة والمبالغ الدائنة للحساب

ميزان المراجعة :بعد ترحيل العمليات إلى حسابات الأستاذ وجمعها وترصدي الحسابات ,تظهر الحاجة إلى التأكد من صحة تطبيق نظرية القيد المزدوج في التسجيل والترحيل والترصدي يتم ذلك بإعداد مايسمى بميزان المراجعة .

ميزان المراجعة : عبارة عن كشف خارجي عن المجموعة الدفترية تظهر فيه أسماء الحسابات وأرصدها الموجودة في سجل الأستاذ . ويعتبر ميزان المراجعة أداة قياس للتوازن الحسابي .

الاختبار العملي :

التمرين الأول :

فيما يلي أرصدة ظهرت في دفتر الأستاذ لمحلات دجلة التجارية في 31\12:

5110 صندوق , 12000 رأس المال , 5000 مشتريات , 350 دائنون , 500 مدينون , 1500 مبيعات , 30 مصاريف بيع , 150 قرطاسيه , 3000 جاري المصرف , 100 مسحوبات شخصية و 20 م.نثرية , 40 أجور ماء وكهرباء , 100 إرباح بيع م. ثابتة .

المطلوب : اعداد ميزان المراجعة بالأرصدة (13950)المجموع .

التمرين الثاني :

في 1\1 بدأت محلات الورقاء عملها التجاري بالموجودات والمطلوبات التالية : 50000 صندوق , 30000 مباني وأراضي , 20000 أثاث , 25000 دائنون – رأس المال .

في 2 منه باعت بضاعة إلى محلات جمال بمبلغ 20000 دينار نقدا .

في 3 منه اشترت بضاعة من محلات الأمل بمبلغ 10000 على الحساب .

في 5 منه دفعت قائمة أجور الكهرباء مبلغ 5000 دينار نقدا .

في 10 منه سددت إلى محلات الأمل نصف حسابها نقدا .

في 12 منه بلغت مشترياتها النقدية 20000 دينار .

في 15 منه باعت بضاعة إلى رحيم بمبلغ 30000 دينار نقدا .

في 20 منه سددت قسط إيجار المحل مبلغ 20000 دينار نقدا .

في 22 منه سدد رحيم لها رصيد حسابه نقدا .

في 25 منه استلمت إيراد عقار مبلغ 50000 نقدا .

في 30 منه دفعت قسط تامين على المحلات مبلغ 15000 دينار نقدا .

المطلوب :

1. تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية محلات الورقاء .

2. الترحيل إلى دفتر الأستاذ مع الترصدي .

3. اعداد ميزان المراجعة بالأرصدة .

الخصم :

هو التخفيض أو التنازل أو الحسم من قيمة الشطي المباع أو من مبلغ الدين المستحق على المدين للدائن.

أنواع الخصم :

- (1) الخصم التجاري .
- (2) الخصم النقدي.
- (3) خصم الكمية .

الخصم التجاري : هو مبلغ معين (غالبا ماسكون بشكل نسبة مئوية) يخفض أو ينزل من الثمن الأساسي للبضاعة المباعة .

ملاحظة :

- 1-الخصم التجاري ليمثل ربحا بالنسبة للمشتري ولا خسارة للبائع فهو ليظهر بدفاتر أي منها أي إن مبلغه ليسجل في دفتر اليومية وإنما تسجل العملية فالمبلغ الصافي بعد طرح الخصم التجاري في دفاتر كل من البائع والمشتري .
- 2-يمنح الخصم التجاري على العمليات النقدية والعمليات الآجلة .

الاختبار القبلي :

مثال 1: اشترى التاجر احمد بضاعة من حسين بمبلغ 10000 دينار نقدا بخصم تجاري 10 % نقدا .

المطلوب :تسجيل العملية السابقة في دفتر يومية كل من البائع والمشتري .

مثال 2: اشترى التاجر احمد بضاعة من حسين بمبلغ 10000 دينار نقدا على الحساب بخصم تجاري 10 %

المطلوب : تسجيل العملية السابقة في دفتر اليومية كل البائع والمشتري .

1- الخصم النقدي: (خصم تعجيل الدفع)

هو نسبة مئوية تخفض من قيمة البضاعة تمنح من قبل البائع للمشتري أو من قبل الدائن لمدينه لتشجيعه على سداد العاجل بقيمة البضاعة (قيمة الدين) قبل انتهاء الفترة المحددة لذلك .

ملاحظة : يمنح الخصم النقدي على العمليات الآجلة فقط.

أسباب منح الخصم النقدي :

- 1) تشجيع المدين على سداد المستحق عليه خلال مدة قصيرة وبذلك يقلل من مخاطر عدم تسديد بعض المدينين لديونهم .
- 2) المبلغ المقبوض يستثمر في عمليات البائع المختلفة .
- 3) المنافسة بين التجار وإعطاء فكرة للدائن عن المركز المالي للمدين لأنه المدين إذا لم يسدد خلال فترة الخصم والاستفادة من الفائدة الممنوحة فان ذلك مؤشر على سوء مركزه المالي .

أمثلة على الخصم النقدي :

مثال 1 - في 4\5 باع التاجر خليل بضاعة بمبلغ 10000 دينار إلى تحسين على الحساب . وبخصم نقدي 5 % إذا سدد خلال 6 أيام .

في 4\8 سدد التاجر تحسين حسابه نقدا .

المطلوب :تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية كل من البائع والمشتري

مثال 2- في 5\3 باع التاجر كريم بضاعة بمبلغ 20000 إلى حسين على الحساب بشروط دفع 10\2, 10\1, 3\ن

في 5\10 سدد التاجر حسين حسابه نقدا ,

مثال 3- في 3\1 باعت محلات النجاح التجارية بضاعة بمبلغ 20000 إلى التاجر أزهر على الحساب .وبشروط دفع 10\2, 20\1, 30\ن

في 3\15 سدد أزهر حسابه نقدا .

المطلوب :1- تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية كل من البائع والمشتري

2-ترحيل الحسابات إلى دفتر الأستاذ مع الترصدي .

مثال 4- في 6\5 اشترى احمد بضاعة من محلات الإخلاص بمبلغ 5000 وبشروط دفع 10\2, ن\20

في 6\27 سدد التاجر احمد حسابا نقدا .

المطلوب :تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية كل من البائع والمشتري .

مثال 5- في 3\4 اشترت محلات الإخلاص بضاعة من شركة فوزي بمبلغ 10000 دينار بخصم تجاري 10% وشروط

دفع 10\2, ن\20

في 3\9 سددت محلات الإخلاص حسابها نقدا .

المطلوب: تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية البائع والمشتري .

1-خصم الكمية

هو الخصم الذي يمنحه البائع للمشتري إذا زادت مشترياته في إن واحد أو خلال فترة معينة عن حد معين وتزداد نسبة هذا الخصم كلما زادت الكمية المشترة ويمنح خصم الكمية لتحفيز المشتري على زيادة مشترياته بسبب إغراءات الخصم الممنوح .

المعالجة المحاسبية لخصم الكمية :

خصم الكمية يحتسب على المشتريات أو المبيعات المشمولة بالنسب المتفق عليها سواء إن تمت العملية نقدا أو بالآجل ويعبر عنه بنسب تصاعدية بالشرائح كلما زادت الكمية .

الاختبار ألبعدي :

تبيع شركة الرافدين المبردة الواحدة بسعر 60000 دينار إذا كانت الكمية المباعة اقل من 10 وحدات إما إذا كانت الكمية المباعة 10 وحدات فأكثر فان تمنح خصم قدره 20 % من سعر البيع

في 5\1 باعت إلى محلات خالد 20 مبردة نقدا

المطلوب :إثبات العملية السابقة في دفتر يومية شركة الرافدين .

المفروقات بين الخصم التجاري والخصم النقدي

الخصم التجاري	الخصم النقدي
1-يمنح من قبل البائع للمشتري	1- يمنح من قبل الدائن لمدينه
2- الهدف منه زيادة المبيعات	2- الهدف منه لتشجيع المدين على السداد
	لقيمة البضاعة
3- يمنح على العمليات النقدية الآجلة	3- يمنح على العمليات الآجلة فقط.
4- لاعتبر ربح بالنسبة للمشتري ولا	
خسارة بالنسبة لبائع	4- يعتبر ربح بالنسبة للمشتري وخسارة
	بالنسبة للبائع
5- يمنح عند البيع أو الشراء	5- يمنح عند التسديد
6- لا يظهر كاقيد في الدفاتر	6- يظهر كالقيد في الدفاتر

المصادر المعتمدة :

- 1- مدخل في المحاسبة د.حبش عبد الوهاب الطعمة
- 2- مبادئ المحاسبة د.ضياء عبد الحسين القاموسي
- عدنان عبد الحميد الحديثي

مفردات الأسبوع (16,17,18)

عمليات التاجر مع المصرف :

الحساب الجاري .

حساب الودائع الثابتة

الشركات الواردة

الشيكات الصادرة

كيفية التصرف بالشيكات الواردة

إيداعها بالصندوق

إرسالها للتحصيل

إضافتها إلى الحساب الجاري

رفض الشيكات

تطهير الشيكات

عرض الوحدة النمطية

الحساب الجاري وهو الحساب الذي يفتحه التاجر في مصرف معين يودع فيه ما يشاء من النقود ويسحب منه متى يشاء وفي أي وقت عن طريق تحرير الشيكات لأمره ولأمر شخص آخر .

المعالجة المحاسبية الخاصة بالحساب الجاري :

1- بدا التاجر عمله التجاري بنقدية تم إيداعها بالصندوق

** من ح/ الصندوق

** إلى ح/ رأس المال

2- فتح حساب جاري لدى المصرف وإيداع مبلغ فيه نقدا

** من ح/ جاري المصرف

** إلى ح/ الصندوق

3- بدا العمل برأس مال وإيداعه بالحساب الجاري لدى المصرف

** من ح/ جاري المصرف

** إلى ح/ رأس المال

مثال :في 2\3 بدأت محلات الوحدة التجارية أعمالها برأس مال قدره 100000 دينار أودعته بالحساب الجاري لدى المصرف .

100000 من ح/ جاري المصرف

100000 إلى ح رأس المال

4- إيداع جزء من رأس المال بالصندوق والجزء الآخر لدى المصرف

** من ح الصندوق

** من ح جاري المصرف

*** إلى ح رأس المال

مثال : في 1\1 بدا التاجر عمله التجاري برأسمال قدره 100000 دينار أودعه

بالصندوق والنصف الآخر حساب جاري لدى المصرف

50000 من ح الصندوق

50000 من ح جاري المصرف

100000 إلى ح رأس المال

الصك (الشيك) : هو أمر كتابي صادر من الشخص المودع إلى المصرف بدفع مبلغ معين لأمره أو لأمر شخص آخر يسمى المستفيد

أركان الشيك :

1- الساحب : هو الشخص المودع الذي لديه حساب جاري لدى المصرف وهو الأمر بالدفع وهو الذي يوقع الشيك .

2- المسحوب عليه : وهو المصرف

3- المستفيد : هو الشخص الذي حرر لصالحه الشيك وهو الذي يقبض الشيك وقد يكون الساحب نفسه .

أنواع الشيكات :

الشيكات الصادرة :وهي الشيكات التي تحرر من قبل التاجر للغير ثمنًا لشراء بضاعة أو لشراء موجود ثابت , أو لتسديد حساب الدائنين أو لدفع مصروف معين أو لحساب مبلغ للاستعمال الخاص .

المعالجة المحاسبية للشيكات الصادرة :

1- شراء بضاعة بشيك : (المعالجة المحاسبية)

** من ح/ المشتريات

** إلى ح/ جاري المصرف

مثال : اشترى تاجر بضاعة بمبلغ 50000 وسدد ثمنها بشيك

50000 من ح/ المشتريات

50000 إلى ح/ جاري المصرف

2- شراء موجود ثابت بشيك .

** من ح/ موجود ثابت

** إلى ح/ جاري المصرف

مثال : اشترى تاجر أثاث بمبلغ (75000) دينار بشيك ,

75000 من ح/ الاثاث

75000 إلى ح/ اجاري المصرف

3- تسديد حساب الدائنون بشيك

** من ح/ الدائنون

** إلى ح/ اجاري المصرف

4- في حالة دفع مصروف معين بشيك .

** من حـا المصروفات (إيجار العمل ,رواتب ,أجور عمال)

** إلى حـا جاري المصرف

مثال : دفع تاجر مبلغ (100000) إيجار محل بشيك .

100000 من حـا إيجار المحل

100000 إلى حـا جاري المصرف

5- في حالة سحب مبلغ للاستعمال الخاص بشيك .

** من حـا مسحوبات شخصية

** إلى حـا جاري المصرف

مثال : سحب تاجر مبلغ 50000 للاستعمال الشخصي بشيك

50000 من حـا مسحوبات شخصية

50000 إلى حـا اجاري المصرف

الاختبار القبلي :

تمرين :

في 1\6 فتح التاجر سعد حساب جاري في مصرف الرافدين و أودع نسبة مبلغ 500000 دينار نقدا

1\10 اشترى التاجر سعد بضاعة من التاجر إياد بمبلغ 200000 دينار وسدد قيمتها بشيك .

في 1\17 سدد التاجر سعد إلى دائنة مؤيد مبلغ 100000 دينار بشيك

في 1\20 سحب التاجر سعد مبلغ 50000 دينار من حسابه الجاري لحسابه الخاص .

في 1\22 دفع التاجر سعد مبلغ 25000 دينار م.كهرباء بشيك .

المطلوب :1- تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية التاجر سعد

2-الترحيل إلى حسابه الجاري المصرف مع الترصدي .

الشيكات الواردة :هي الشيكات التي ترد من الغير للتاجر عند بيعه بضاعة أو موجود ثابت أو استلام دين المدينين أو استلام إيراد بشيك .وفي جميع الحالات يتبع التاجر احد الإجراءات التالية في التصرف بهذه الشيكات .

أ-إيداعها في الصندوق

مثال :في 2\25 باع التاجر خالد بضاعة إلى فاضل بمبلغ 100000 دينار واستلم الثمن بشيك أودع الصندوق .

100000 من ح\ الصندوق

100000 إلى ح\المبيعات

ب- إضافتها للحساب الجاري :يقوم التاجر بإضافة الشيكات المستلمة من الغير للحساب الجاري وفقا لما يلي :

1- إضافتها للحساب الجاري بشكل مباشر

مثال :باع التاجر مؤيد بضاعة إلى زيد بمبلغ 250000 دينار واستلم بشيك أضيف للحساب الجاري .

250000 من ح\ الجاري المصرف

250000 إلى ح\المبيعات

2- إرسالها للمصرف للتحصيل وإضافتها للحساب الجاري :

مثال :في 2\1 تسلم التاجر سعد من مدينه هشام مبلغ 50000 بشيك رقم 152 أودع الصندوق

في 12\2 أرسل التاجر سعد بشيك رقم 152 إلى المصرف للتحصيل وإضافة قيمته لحسابه الجاري .

في 2\5 تسلم التاجر سعد إشعار من المصرف يفيد بتحصيل الشيك رقم 152 وإضافته لحسابه الجاري .

المطلوب :تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية التاجر سعد .

تظهيرا لشيكات :هو تحويل (نقل) ملكية الشيك من شخص يسمى المظهر (المستفيد) إلى شخص آخر يسمى المظهر إليه بمجرد كتابة الاسم والتوقيع

على ظهر الشيك .

مثال 1 :ف ي 3\15 تسلم التاجر احمد مبلغ 150000 دينار إيراد عقار بشيك رقم (950)أودعه الصندوق .

في 3\17 اشترى التاجر احمد بضاعة من عصام بمبلغ 150000 وسدد الثمن بتظهير الشيك رقم (950)

المطلوب :تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية التاجر احمد

مثال 2 :في 4\1 باع التاجر حسين بضاعة 150000 دينار واستلم الثمن بشيك رقم (660) أودع الصندوق

في 14\5 اشترى بضاعة من محلات النجاح بمبلغ 200000 وسدد الثمن بتظهير الشيك رقم (660) والباقي على الحساب

المطلوب : تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية التاجر حسن

رفض الشيكات :

أسباب رفض الشيك:

1-إشهار إفلاس الساحب.

2-وفاة الساحب.

3- صدور حكم بالحجز على أموال الساحب .

4-كون الشيك ممزق أو وجود شطب فيه أو غير موقع.

5- عدم كفاية رصيد الساحب .

6- عند اختلاف المبلغ بالأرقام عن المبلغ بالحروف .

مثال :في 3\2 باع التاجر حسين بضاعة إلى سعيد بمبلغ 25000 واستلم الثمن بشيك رقم 90 أودعه بالصندوق .

في 3١2 أرسل التاجر حسين الشيك رقم 90 إلى المصرف للتحصيل

في 3١5 خبر المصرف التاجر حسين برفض الشيك رقم 90 والمسحوب من قبل سعد لعدم كفاية الرصيد .

في 3١7 اخبر التاجر حسين مدينه سعد برفض المصرف دفع مبلغ الشيك رقم 90 وقد قام سعد بدفع قيمته نقدا .

المطلوب : تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية التاجر حسين .

حساب (الإيداع) الودائع الثابتة :

هو إيداع مبلغ معين في المصرف لمدة معينة بفائدة معينة ولاحق للمودع إن يسحب المبلغ المودع أو أي جزء منه إلا بانتهاء مدة الإيداع .

وعادة يلجا التاجر بفتح هذا الحساب عند حدوث فائض في أمواله في فترات الركود الاقتصادي .

مثال : في 1\1 فتحت محلات رعد التجارية حساب إيداع في مصرف الرافدين لمدة 6 أشهر وأودعت فيه مبلغ 20000 دينار نقدا بفائدة 6 % سنويا وقد وافق المصرف على ذلك .

في نهاية مدة الإيداع أنفقت محلات رعد مع المصرف على غلق حساب الإيداع وتحويل جملة المبلغ لحسابه الجاري .

المطلوب : 1- تسجيل العمليات السابقة في دفتر اليومية محلات رعد.

2- الترحيل إلى حساب الودائع الثابتة مع الترصدي.

السحب على المكشوف:

يكون لحساب الجاري مدينا عند الإيداع ودائنا عند السحب إما رصيده فيكون دائنا إلا في حالة واحدة وهي حالة السحب على المكشوف ومعناها اتفاق العميل إن يسحب منه متى ما يشاء مقابل تقاضي المصرف فائدة بنسبة معينة

مثال :فتح التاجر نبيل حساب جاري في المصرف وأودع فيه مبلغ 15000 دينار نقدا .

15000 من ح\ جاري المصرف

15000 إلى ح\ الصندوق

في 4\5 وافق المصرف على فتح التاجر نبيل سحب المكشوف لحد 5000 دينار

إن هذه العملية لتسجل في الدفاتر لعدم استخدام نبيل هذا المبلغ لذلك يكون الحساب الجاري مدين بمبلغ 15000 دينار

في 4\6 اشترى التاجر نبيل أثاث بمبلغ 18000 دينار سدد قيمتها بشيك .

18000 من ح\ الاثاث

18000 إلى ح\ جاري المصرف

في 4\10 باع التاجر نبيل بضاعة بمبلغ 18000 دينار بشيك أضيف لحسابه الجاري .

18000 إلى ح\ جاري المصرف

18000 إلى ح\ المبيعات

ملاحظة : السحب على المكشوف هي نوع من التسهيلات المصرفية التي يقدرها المصرف لعملائه لتمشية أعمالهم وهي السماح لهم بسحب مبالغ من المصرف دون أم يكون لهم رصيد في المصرف

الأسبوع (19,20,21)

الأخطاء المحاسبية

أنواع الأخطاء (أخطاء في دفتر اليومية - أخطاء الحذف - الأخطاء الفنية)

طرق تصحيح الأخطاء (الطريق المطول - الطريقة المختصرة)

تصحيح الأخطاء

إن تسجيل العمليات التجارية في دفتر اليومية ونقلها إلى الحسابات الخاصة في دفتر الأستاذ وترصيدها قد يؤدي إلى وقوع بغض الأخطاء في إحدى المراحل الثلاث أو أكثر من مرحلة وذلك نتيجة السهو أو الإهمال أو الجهل بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها بقصد الاختلاس ,تعدد الأشخاص الذين ينظمون هذه البيانات وقد تكتشف هذه الأخطاء في نفس السنة المالية أو بعدها.

أنواع الأخطاء في دفتر اليومية :

1- أخطاء الحذف كترك العملية بدون قيد نتيجة السهو أو الإهمال وتصحيح هذا الخطى بإثبات هذا القيد الخاص بالعملية مع ذكر تاريخ العملية .

2- أخطاء في قواعد القيد ك

مثال اشترى تاجر أثاث بمبلغ 200000 دينار نقدا ,ثبت القيد في دفتر اليومية .

200000 من ح\المشتريات

200000 إلى ح\الصندوق

ولتصحيح هذا الخطى:

200000 من ح\الاثاث

200000 إلى ح\المشتريات (الطريقة المختصرة)

لتصحيح الأخطاء هناك طريقتين :

1- الطريقة المختصرة : تتلخص هذه الطريقة بتسجيل قيدين :

أ- قيد إلغاء الخطى وذلك بعكس القيد الخطى أي جعل الجانب المدين دائنا والجانب الدائن مدين

ب- القيد الصحيح .ويقصد بت إثبات العملية بشكله الصحيح .

2- الطريقة المختصرة :وتتضمن هذه الطريقة بتسجيل قيد واحد يكون بمثابة إلغاء الخطى وتثبيت الصحيح في إن واحد (إلغاء وتصحيح في وقت واحد)

3- أخطاء في المبلغ :

مثال دفع التاجر مبلغ 5400 دينار م.إعلان نقدا يثبت القيد في اليومية .

4500 من ح\م.الإعلان

4500 إلى حـ الصندوق

ورحل القيد إلى دفتر الأستاذ على هذا الأساس .

$$5400 - 4500 = 900 \text{ الفرق}$$

لتصحيح الخطى حسب الطريقة المختصرة كـ

900 من حـ م.الإعلان

900 غالى حـ الصندوق

ملاحظة :إذا سجل المبلغ بأقل من المبلغ الحقيقي يستخرج الفرق بين المبلغ الحقيقي والمبلغ الخطى ويسجل نفس القيد السابق بقيمة الفرق

مثال :دفع التاجر مبلغ 48000 إيجار محل نقدا .ثبت في القيد

84000 من حـ إيجار المحل

54000 إلى حـ الصندوق

$$36000 = 48000 - 84000$$

36000 من حـ الصندوق

36000 إلى حـ إيجار المحل

ملاحظة : إذا سجل المبلغ بأكثر من المبلغ الحقيقي يستخرج الفرق بين المبلغ الحقيقي والمبلغ الخطى تم بعكس القيد السابق .

مثال :اشترى تاجر بضاعة بمبلغ 100000 من التاجر حسين على الحساب .

100000 من ح\المشتريات

100000 إلى ح\الدائنون(حسين)

لتصحيح الخطى :

100000 من ح\الدائنون (حسين)

100000 إلى ح\حسين

الاختبار ألبعدي :

تمارين على تصحيح الأخطاء

صحح الأخطاء التالية بالطريقة المختصرة وعلى فرض صحة الشرح :

1-6000 من ح\الصندوق

6000 إلى ح\الاثاث

بيع أثاث بمبلغ 6000 دينار بشيك أرسل للمصرف وأضيف للحساب الجاري .

2- 3900 من ح\إيجار المحل

39000 إلى ح\الصندوق

دفع إيجار محل مبلغ 93000 نقدا

3-150000 من ح\المباني

50000 إلى ح\الصندوق

100000 إلى ح\جاري المصرف

شراء مباني بمبلغ 15000 دينار دفع 5000 دينار بشيك والباقي نقدا

5- 35000 من ح/ا مشتريات

35000 إلى ح/ا الصندوق

شراء سيارة بمبلغ 35000 دينار نقدا

6- 4000 من ح/ا الصندوق

4000 إلى ح/ا المبيعات

بيع بضاعة بمبلغ 4000 دينار نقدا بخصم تجاري 10%

المصادر المعتمدة:

1- مدخل في المحاسبة د.حبش عبد الوهاب الطعمة

2- مبادئ المحاسبة د.ضياء عبد الحسين القاموسي

عدنان عبد الحميد الحديثي

الأسبوع (22, 23)

الأوراق التجارية :

- أوراق القبض .

- أوراق الدفع .

- طرق التصرف بالأوراق التجارية .

- استحالة قيمة الورقة في موعد الاستحقاق مباشرة أو بواسطة المصرف

- قطع أو خصم أوراق لقبض قبل موعد الاستحقاق

- رهن الكمبيالة لدى المصرف لقاء سلفه

- تظهير الورقة التجارية

- تسديد الكمبيالة قبل الموعد المستحق

- رفض تسديد الكمبيالة _ عمل الاحتجاج

الأوراق التجارية

نتيجة لانتشار وتطور التجارة وتوسيع عمليات التبادل بالآجل طهرت الأوراق التجارية باعتبارها إحدى أدوات الائتمان المهمة تتميز بقابليتها للتداول وتعتبر أداة وأداة للإثبات .

الورقة التجارية :هو محرر شكلي بصيغة معينة يتعهد بمقتضاه شخص أو بأمر شخص آخر فيه بأداء مبلغ محدد من النقود في زمان أو مكان معينين .

وتتضمن الأوراق التجارية الصك والبوليصة (السفينة) والسند الاذني (السند لأمر أو الكمبيالة)

أنواع الأوراق التجارية

1- البوليصة (السفينة):أمر كتابي صادر من الدائن (الساحب) إلى الحدين (المسحوب عليه) بدفع مبلغ معين لأمره أو لأمر شخص آخر يسمى المستفيد في تاريخ معين

إطراف البوليصة: ثلاث أطراف

1-الساحب :هو الذي انشأ البوليصة والأمر بدفع مبلغ معين خلال مدة معينة كونه الدائن .

2- المسحوب عليه :هو الشخص المدين الملزم بدفع مبلغ البوليصة بعد قبولها إياها

3- المستفيد :وهو الشخص الذي يقبض البوليصة في تاريخ الاستحقاق وقد يكون الساحب نفسه أو المظهر إليه أو المصرف .

2-السند الاذني :هو تعهد يكتبه المدين يتعهد فيه بدفع مبلغ معين في مكان معين وفي تاريخ معين لأمر الدائن .

إطراف السند الاذني :

1- المدين : وهو المتعهد بدفع مبلغ السند .

2- الدائن :وهو المستفيد والذي يحزر السند لصالحه.

أوراق القبض وأوراق الدفع :

الورقة التجارية كمبيالة كانت أو سند إذني هي إثبات دين للدائن على مدينه وتعتبر ورقة قبض بالنسبة للدائن لأنه هو الذي سيقبض قيمتها في حين تعتبر ورقة دفع بالنسبة للمدين لأنه هو الذي سيدفع قيمتها أي إن الورق الواحدة تسجل ورقة قبض في دفاتر الدائن وورق دفع في دفاتر المدين .

المعالجة المحاسبية لأوراق القبض :

إن حساب المشتري يكون مدين وحساب المبيعات يكون دائنا خلال عمليات البيع الآجلة وذلك في دفاتر البائع . ولضمان حصول البائع على قيمة مبيعاته فانه يقوم بالحصول على سند إذني أو يسحب كمبيالته عليه وعند حصول القبول يتم تثبيت القيد الاذني:

*** من حـ أ.ق

** إلى حـ \ المشتري

ومعنى ذلك إلغاء حساب المشتري من الدفاتر وتثبيت الضمان الكتابي في مكانه هذا إذا كان بيع البضاعة بتاريخ والحصول على الورقة التجارية بتاريخ آخر إما إذا كان بنفس التاريخ يثبت القيد التالي :

** من حـ أ.ق

** إلى حـ \المبيعات

مثال :في 2\1 باع التاجر عصام بضاعة إلى التاجر خالد بمبلغ 400000 على الحساب

400000 من حـ خالد

400000 إلى حـ \المبيعات

في 2\2 سحب التاجر عصام كمبيالة بالمبلغ على التاجر خالد تستحق الدفع بعد شهرين وقد وافق خالد على ذلك .

400000 من ح أ.ق

400000 إلى ح أ خالد

إما إذا كان بيع البضاعة إلى التاجر خالد وسحب الكمبيالة عليه بنفس التاريخ يكون القيد:

** من ح أ . ق

** إلى ح أ المبيعات

التصرف بأوراق القبض :

1- الاحتفاظ بالورق وتحصيل قيمتها من المدين مباشرة في تاريخ الاستحقاق .

2- إرسال الورقة للمصرف للتحصيل في تاريخ الاستحقاق .

3- خصم أو قطع الورقة .

4- تقديم الورقة لضمان (رهن) لأحد المصارف لقاء الحصول على سلفه .

5- تظهير الورقة للغير .

6- استلام قيمة الورقة من المدين مباشرة قبل ميعاد الاستحقاق .

1- الاحتفاظ بالورقة وتحصيل قيمتها من المدين مباشرة في تاريخ الاستحقاق :

يقوم الساحب بإبقاء الورقة لديه إلى حين ميعاد الاستحقاق عند ذلك يقدمها للمسحوب عليه لتسديدها فإذا دفعها نقداً أو بشيك يكون حساب الصندوق مديناً إما إذا أضيف الشيك للحساب الجاري فيكون هذا الحساب مديناً بدلاً من حساب الصندوق والجانب الدائن يكون حساب أ.ق .

نفرض إن خالد قد سدد قيمة الكمبيالة المستحقة عليه إلى عصام نقداً في تاريخ الاستحقاق 4/2 يكون القيد :

400000 من ح أ الصندوق

400000 إلى ح أ.ق

إما إذا افترضنا إن عصام قد استلم قيمة الكمبيالة بشيك أضيف للحساب الجاري :

400000 من حـا جاري المصرف

400000 إلى حـأ.ق

2- إرسال الورقة للمصرف للتحصيل

إن من ضمن الخدمات التي تقدمها المصارف لعملائها هي تحصيل قيمة أوراق القبض نيابة عنهم وفي الواقع الكثير من التجار يفضلون إرسال أوراق القبض إلى المصارف التي يتعاملون معها لكي تتولى عملية تحصيلها من المدين في تاريخ الاستحقاق وإضافة صافي قيمتها لحسابهم الجاري وذلك بعد خصم مصاريف التحصيل .

مصاريف التحصيل = مبلغ الكمبيالة * النسبة المئوية

عند إرسال ورقة القبض إلى المصرف لتحصيلها :

*** من حـا أ.ق رسم التحصيل

** إلى حـأ.ق

وعند تحصيلها يقوم المصرف بإشعار التاجر المستفيد بإضافة صافي قيمتها لحسابه الجاري وعندها يثبت القيد التالي :

من مذكورين

** من حـا م.التحصيل

** من حـا جاري المصرف

** إلى حـأ.ق برسم التحصيل

مثال :في 2\10 باع التاجر مؤيد بضاعة إلى التاجر عبد الخالق بمبلغ 50000 دينار وسحب عليه كمبيالة بالمبلغ المستحق الدفع بعد شهرين

50000 من حـا أ.ق

50000 إلى حـا المبيعات

في 2 \12 أرسل التاجر مؤيد الكمبيالة المسحوبة على عبد الخالق إلى المصرف للتحصيل .

50000 من ح أ.ق. مرسله للتحصيل

50000 إلى ح أ.ق.

في 10 \ 4 ميعاد استحقاق الكمبيالة أرسل المصرف إشعار يفيد لتحصيل مبلغ الكمبيالة وإضافته للحساب الجاري بعد خصم 500 دينار م. تحصيل

$$50000 - 500 = 49,500$$

49,500 من ح الجاري المصرف

500 من ح أ.م. التحصيل

50000 إلى ح أ.ق. مرسله للتحصيل

3- خصم أو قطع الورقة :

يستطيع التاجر تسلم قيمة ورقة القبض قبل ميعاد استحقاقها عن طريق قطعها بالمصرف الذي يتعامل معه وذلك عند حاجته إلى نقود سائلة أي يطلب من المصرف إن يعطيه قيمة الورقة المالية فورا مقابل إن تصبح الورقة ملكا للمصرف وتسمى هذه العملية خصم أو قطع الكمبيالة .

والقيمة الحالية للورقة = القيمة الاسمية - مصاريف القطع

وهي عبارة عن فائدة لصالح المصرف تحتسب من تاريخ القطع إلى تاريخ الاستحقاق مضاف إليها مصاريف التحصيل وتحسب كالآتي :

فائدة القطع = مبلغ الكمبيالة * نسبة الفائدة * مدة استحقاق الكمبيالة

وعند إرسال الورقة للقطع :

** من ح أ.ق. برسم القطع

** إلى ح أ.ق.

وعند حصول الموافقة على القطع وإضافة صافي قيمتها للحساب :

** من ح أ.م. القطع

** من ح الجاري المصرف

** إلى ح أ.ق. برسم القطع

مثال : في ١4 باع التاجر علي بضاعة إلى التاجر رعد بمبلغ 800 دينار وسحب عليه كمبيالة بالمبلغ تستحق الدفع بعد شهرين

800000 من حـ أ.ق

800000 إلى حـ المبيعات

في ١3 أرسل التاجر علي الكمبيالة المسحوبة على رعد إلى المصرف للقطع بمعدل قطع 6% و م . تحصيل 1000 دينار

800000 من حـ أ.ق برسم القطع

800000 إلى حـ أ.ق

الأسبوع: (26, 25, 24)

الحسابات الختامية

اعداد الحسابات الختامية (حساب المتاجرة, حساب الإرباح والخسائر)

قيود الإقفال .

حساب رأس المال .

اعداد الميزانية العمومية .

فتح السجلات .

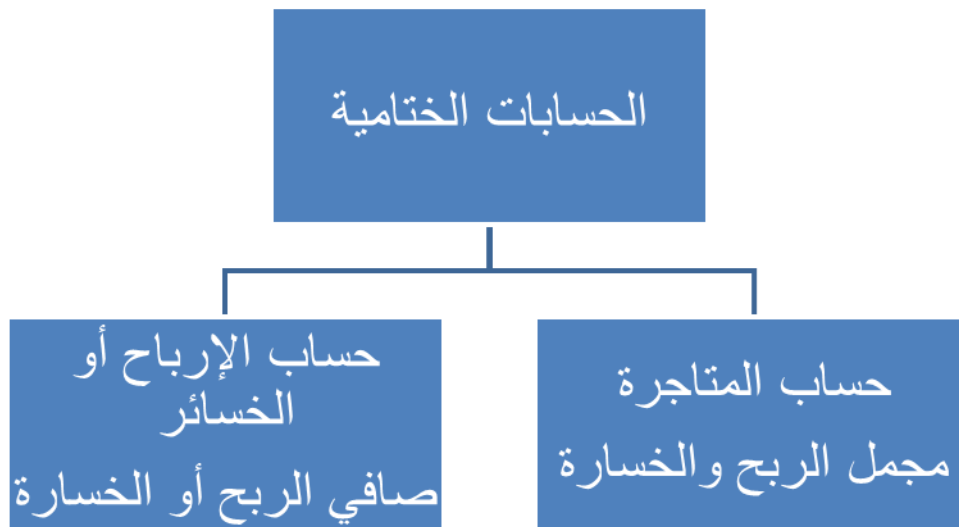
قفل السجلات .

الحسابات الختامية :

يمكن تعريف الربح والخسارة الناتج من الحسابات الختامية بأنه الفرق الناشئ عن مقابلة الإيرادات و المصروفات والذي يترتب عليه زيادة في رأس المال في حالة الربح أو نقص في رأس المال في حالة الخسارة ويتم تحديد نتيجة الأعمال في المنشآت التجارية في مرحلتين :

1- تحديد مجمل الربح أو مجمل الخسارة الناتج من عملية المتاجرة عن طريق حساب المتاجرة .

2- تحديد صافي الربح والخسارة عن طريق حساب الإرباح والخسائر .



حساب المتاجرة :هو حساب ختامي يعد في نهاية السنة المالية والنتيجة التي يظهرها هذا الحساب إما مجمل الربح أو مجمل الخسارة ويمثل هذا الحساب مقارنة بين صافي المبيعات وكلفة المبيعات

مجمل الربح :هو الربح المتحقق من بيع البضاعة بأكثر من كلفتها .

مجل الخسارة: هي الخسارة المتحققة من بيع البضاعة بأقل من كلفتها ويمكن التعبير عن ذلك بالمعادلة التالية :

مجل الربح أو مجمل الخسارة = صافي المبيعات - كلفة المبيعات

صافي المبيعات = المبيعات - مردودات المبيعات

كلفة المبيعات = **بضاعة أول مدة 1\1 + ** صافي المشتريات (المشتريات - مردودات المشتريات) + ** مصاريف
الشراء

** م. نقل مشتريات

** رسوم كمرقية

** عمولة وكلاء الشراء

** تأمين على المشتريات

*** كلفة البضاعة المعدة للبيع

** بضاعة آخر المدة 12 \31

** كلفة المبيعات

مثال :فيما يلي البيانات المستخرجة من دفاتر شركة سعيد التجارية

في 12 \31 والتي أظهرها ميزان المراجعة :

5000 بضاعة أول لمدة 30000 مشتريات, 500 مصاريف نقل مشتريات, 4000 مردودات المشتريات, 2000 رسوم
كمرقية, 1000 تأمين على المشتريات, 500 عمولة وكلاء الشراء, 50000 مبيعات, 5000 مردودات المبيعات
المطلوب :احتساب مجمل الربح أو مجمل الخسارة إذا علمت إن البضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ (6000) دينار

مثال : الأرصدة التالية مستخرجة من ميزان المراجعة من دفاتر محلات حسن الشرجي في 12\31 ك

2000 بضاعة أول المدة, 4500 مشتريات, 11000 مبيعات, 300 مردودات المشتريات, 600 عمولة وكلاء الشراء
80, رسوم كمرقية .

المطلوب :

- 1- استخراج صافي المبيعات
- 2- كلفة المبيعات
- 3- إثبات قيود القفل في دفتر اليومية
- 4- تحضير حساب المتاجرة إذا علمت إن بضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ 1500 دينار

2- حساب الإرباح والخسائر

هو حساب ختامي يعد في نهاية السنة المالية يظهر صافي الربح أو صافي الخسارة عن طريق مقارنة الإيرادات بالمصروفات

صافي الربح : هو الربح المتحقق إذا كانت الإيرادات أكثر من المصروفات
صافي الخسارة: هي الخسارة المتحققة إذا كانت المصروفات أكثر من الإيرادات .

قيود القفل الخاصة بحساب الإرباح والخسائر :

1- قيد قفل الحسابات المدينة بحساب أ.ح

** من ح أ.ح

إلى مذكورين

** رواتب الموظفين

** أجور العمال

** إيجار المحل

** م. الماء والكهرباء

** م. الإعلان

** القرطاسين

** فوائد القروض

** أجور الهاتف .

2- قيد قفل الحسابات الدائنة بحساب أ.ح

** من ح | إيراد العقار

** من ح | خصم مكتسب

** من ح | عمولة مكتسبة

** من ح | فوائد دائنة

** إلى ح أ. خ

الإيرادات

المصروفات ح أ. خ في 12 \ 31

** مجمل الربح

** رواتب الموظفين

** إيراد العقار

** أجور العمال

** خصم مكتسب

** إيجار المحل

** عمولة مكتسبة

** م. الماء والكهرباء

** فوائد دائنة

** م. الإعلان

** قرطاسيه

** فوائد القروض

** أجور الهاتف

** خصم مسموح بت

** صافي الربح

** صافي الربح

قيد قفل الحسابات الدائنة بحساب أ.خ

** من ح/إيراد العقار

** من ح/خصم مكتسب

** من ح/عمولة مكتسبة

** من ح/فوائد دائنة

** إلى ح/أ.خ

قيد قفل الحسابات المدينة بحساب أ.خ :

** من ح/أ.خ

إلى مذكورين

** ح/أجور الماء والكهرباء

** ح/م.الإعلان

** ح/م نقل

** ح\ عمولة وكلاء البيع

** ح\ رواتب الموظفين

** ح\ أجور العمال

** ح\ القرطاسين

مثال :

الآتي أرصدة من ضمن أرصدة ميزان المراجعة المستخرجة من سجلات محلات دجلة التجارية في 31 \ 12:

مجمل الربح 10200, 170 أجور الماء والكهرباء, 25 م.إعلان, 120 م.نقل للخارج, 400 عمولة وكلاء البيع, 300 خصم مسموح بت, 800 إيراد العقار, 500 رواتب الموظفين, 700 أجور العمال, 1200 إيجار المحل, 900 إرباح بيع م. ثابتة, 100 م.عامة, 1800 أجور الهاتف, 310 قرطاسيه, فوائد القروض 80.

المطلوب :1- إثبات قيود القفل في دفتر اليومية .

2- تحضير حساب أ.ح في 31 \ 12

الميزانية العمومية

الميزانية العمومية :هي كشف أو قائمة تظهر موجودات ومطلوبات ورأس المال لمنشأة في تاريخ معين .وتهدف الميزانية إلى معرفة المركز المالي للمنشأة في لحظة إعدادها .

الموجودات = رأس المال +المطلوبات

الموجودات	الميزانية العمومية	رأس المال +المطلوبات
الموجودات المتداولة		** رأس المال
		**+ صافي الربح
** الصندوق		

***	** جاري المصرف
- مسحوبات شخصية	** بضاعة آخر المدة
	** المدينون
المطلوبات	** أوراق القبض
_____	الموجودات الثابتة
** قروض	_____
** دائنون	** أراضي ومباني
** أ. الدفع	** الاثاث
	** الكمائن
	** السيارات
***	***

الاختبار ألبعدي :

تمارين على الحسابات الختامية والميزانية العمومية

التمرين الأول :

ظهرت الأرصدة التالية في ميزان المراجعة لمحلات معتصم التجارية في 12\31

1500 صندوق, 2000 جاري المصرف, 1100 مدينون, 4000 بضاعة أول المدة, 700 أوراق القبض, 7500 مشتريات, 350 مردودات المشتريات, 120 م.نقل المشتريات, 400 رسوم كمرقية, 100 مبيعات, 420 مردودات المبيعات, 60 خصم مسموح بت, 500 أثاث, 450 رواتب, 300 م. عمومية, 650 م.بيع, 850 دائنون, 650 أوراق دفع, 100 خصم مكتسب, 50 إرباح بيع م. ثابتة, 6000 مباني, 2000 كمائن, 300 مسحوبات شخصية, 3000 قروض, 3000 رأس مال

المطلوب :

- 2- تحضير الحسابات الختامية عن السنة المنتهية في 12\31
- 3- اعداد الميزانية العمومية في 12\31 مع العلم إن البضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ 4500 دينار

مجمل الربح = 2410

صافي الربح = 1100

الميزانية 18300

الأسبوع: (30, 29, 28, 27)

التسويات الجردية: (جرد المصروفات والايرادات)

تقوم المنشأة بتسجيل المصروفات التي تتفق خلال السنة المالية في دفتر اليومية وترحيلها الى الحسابات الخاصة بتا
بدفتر الأستاذ بغض النظر عما إذا كانت تخص نفس السنة او سنوات قادمة او ماضية وفي نهاية الفترة المالية يتم جرد
المصروفات وتحديد ارصدها وعلاقتها بالفترة المحاسبية عن طريق :

1- تحديد المصروفات التي تخص الفترة المالية .

2- تحديد المصروفات المستحقة .

3- تحديد المصروفات المدفوعة مقدما .

المصروفات المستحقة : وهي المصروفات التي تخص السنة المالية إلا انها لم تتفق بعد ولم تظهر في نهاية الفترة ضمن
رصيد المصروفات في ميزان المراجعة ويتم تسوية هذه المصروفات كما يلي ووفقا للطريقتين :

مثال :في 31 \12 \85 ظهر رصيد حساب الرواتب بميزان المراجعة للتاجر زيادة 1500 دينار ولدى تدقيق قوائم
الرواتب وجد إن احد الموظفين لم يستلم راتبه لشهر كانون الأول والبالغ 90 دينار .
المطلوب :

1- تسجيل قيد السنوية والقفل في دفتر اليومية وبالطريقتين .

2- تصوير الحسابات المتعلقة بالتسوية وبيان اثر التسوية على حساب الإرباح والخسائر وعلى الميزانية العمومية .

المصروفات المدفوعة مقدما :وهي المصروفات التي أنفقت خلال السنة المالية إلا انها لم تخص نفس السنة وظهرت
ضمن أرصدة المصروفات في نهاية الفترة في ميزان المراجعة .

مثال : في 31 \12 \85 ظهر رصيد حساب إيجار المحل بميزان المراجعة للتاجر عصام 2400 دينار ولدى تدقيق عقد
الايجار وجد إن الايجار الشهري هو 200 دينار وإن العقد يبدأ في 1 \2 \85 .
المطلوب :

1- تسجيل قيد السنوية والقفل في دفتر اليومية وبالطريقتين .

2- تصوير الحسابات المتعلقة بالتسوية وبيان اثر التسوية على حساب الإرباح والخسائر وعلى الميزانية العمومية .

جرد الإيرادات

الإيرادات المستحقة: وهي الإيرادات التي تخص السنة المالية إلا أنها لم تقبض وعلى هذا الأساس فإنها لم تظهر في نهاية السنة ضمن رصيد للإيرادات في ميزان المراجعة.

مثال : في 31\12\85 بلغ رصيد إيراد العقار المقبوض خلال الفترة المالية للتاجر هشام 1000 دينار ولدى تدقيق عقد إيراد العقار وجد إن الأيراد السنوي 1200 دينار .

المطلوب

1- تسجيل قيد التسوية والقفل اللازم وبالطريقتين .

2- تصوير الحسابات المتعلقة بالتسوية وبيان اثر التسوية على حساب الإرباح والخسائر وعلى الميزانية العمومية .

الإيرادات المقبوضة مقدما: وهي الإيرادات التي قبضت خلال السنة المالية وظهرت في نهاية الفترة ضمن رصيد الإيرادات في ميزان المراجعة إلا أنها تخص سنوات قادمة

مثال : في 31\12\85 بلغ رصيد إيراد العقار المقبوض خلال الفترة المالية للتاجر سعد 1800 دينار ولدى تدقيق عقد إيراد العقار وجد إن الأيراد الشهري 150 دينار وإن العقد يبدأ في 85\1\85 .

المطلوب :

1- تسجيل قيد السنوية والقفل في دفتر اليومية وبالطريقتين .

2- تصوير الحسابات المتعلقة بالتسوية وبيان اثر التسوية على حساب الإرباح والخسائر وعلى الميزانية العمومية .

