

المجموعة الادارية

المادة : المحاسبة

مدرس المادة : سميرة حميد عكاب

اللقب العلمي : مدرس مساعد

وحدة تدريبية  
"مقدمة في برنامج المحاسبة"  
لطلبة المرحلة الاولى في الكليات والمعاهد التقنية  
لقسم ادارة المواد

١- النظرة الشاملة (over view) :-

أ- الفئة المستهدفة (Target Population) :-

طلبة المرحلة الاولى في قسم ادارة المواد للمعاهد التقنية في هيئة التعليم التقني.

ب- مبررات الوحدة (Rationale) :-

يعتبر درس المحاسبة من المواد ذات السمة التطبيقية لتنفيذ المبادئ والقواعد المحاسبية

ت- الفكرة المركزية (Central Ideas) :-

أولاً: التعرف على الاسس المحاسبية.

ثانياً: التدريب على تحليل البيانات المحاسبية .

ثالثاً: تعلم صياغة القيود المحاسبية.

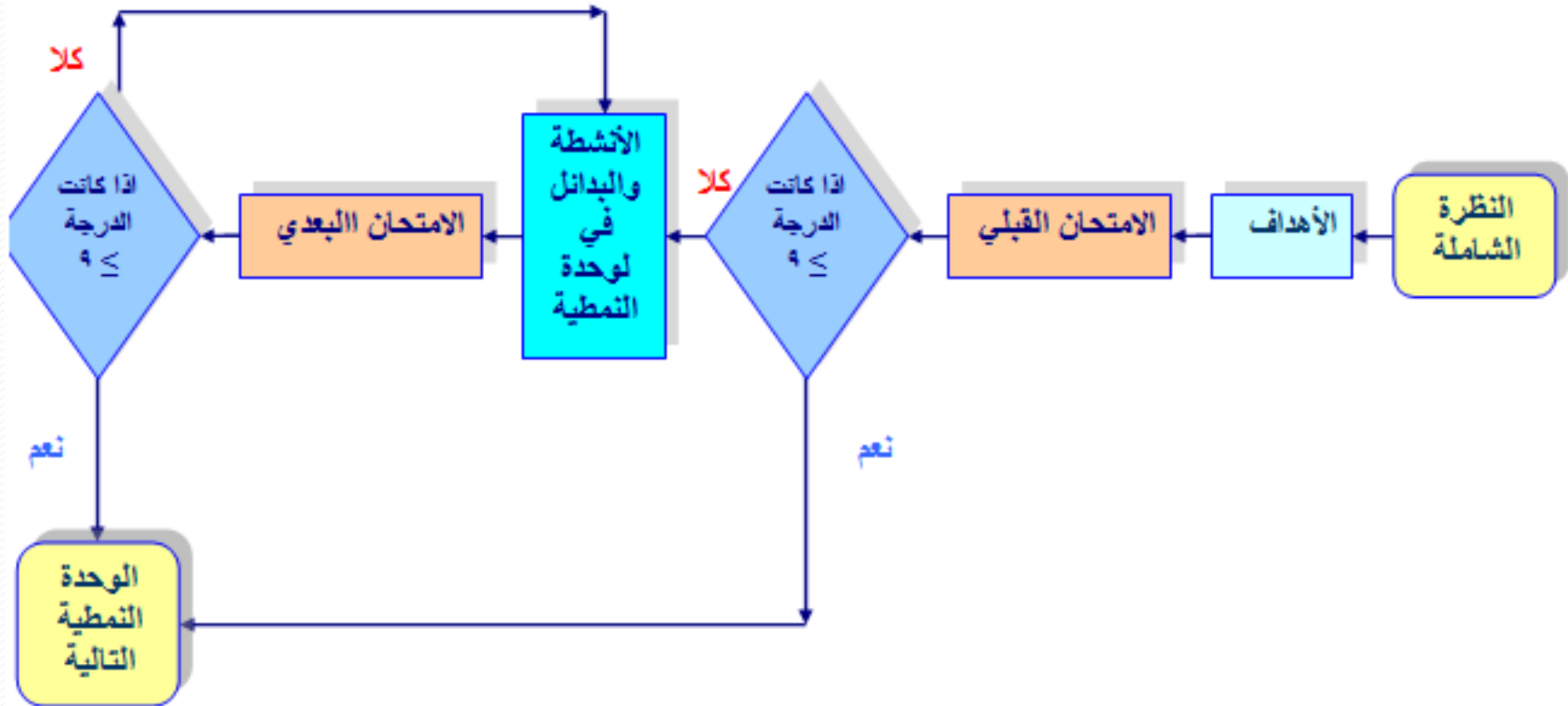
ث- أهداف الوحدة (Objectives) :-

سيكون الطالب بعد دراسته لهذه الوحدات قادراً على أن:

اعداد نظام محاسبي متكامل .

تشخيص الاخطاء المحاسبية

التوصل الى نتائج عمل الوحدة المحاسبية.



مخطط انسيابي للتدرب بواسطة الوحدة النمطية.

## ٢- الاختبار القبلي (pre- test) :-

- اجب بصح للعبارات الصحيحة وبخطا للعبارات الخاطئة
- ١- المحاسبة علم وفن .
- ٢- الوحدة الحسابية كيان مستقل عن صاحبها .
- ٣- تعلم الطالب لمادة مبادئ المحاسبة ضرورية لدراسة المحاسبة المخزنية

## الفصل الأول

### التعريف بالمحاسبة

تمهيد :

يعتمد الفرد في الوقت الحاضر في اداء نشاطه على معلومات مختلفة يمكن ان يحصل عليها من مصادر متعددة ويستخدمها في اتخاذ قراراته اليومية فمنذ ان يستيقظ صباحاً وهو يفكر بما يلبسه أو يأكله أو يعمله خلال اليوم ولكي يتخذ قراره يحتاج الى معلومات مختلفة وتتفاوت اهمية المعلومات عند الفرد تبعاً للحالة أو القرار الذي يريد ان يتخذه فمثلاً حين ينوي شراء سيارة ، يكون ثمنها وقسطها النقدي الذي يجب دفعه مقدماً ، يعتبر من المعلومات المهمة بالنسبة له في اتخاذ قرار الشراء في حين ان تاريخ نفاذ اجازة السوق يعتبر امراً غير مهم له ولكن عند شراءه السيارة واستخدامها يكون تاريخ نفاذ الاجازة من المعلومات المهمة له .

وإذا كان هذا هو حال الفرد فان حاجة المنشآت الى المعلومات والبيانات اشد واشمل لتتمكن من اداء نشاطها واستمرارها في الوجود فمن المعلوم ان المنشآت التجارية والصناعية والخدمية والحكومية منها والخاصة تمارس نشاطاً اقتصادياً ينطوي على اتخاذ قرارات حول الاستخدام الامثل للموارد الاقتصادية لتلبية احتياجاتها المتعددة ولاشك ان اتخاذ اي قرار في هذا المضمار يتطلب توفر بيانات عن الامكانيات الاقتصادية المالية لها . ولا بد ان القرار الجيد يعتمد على الفهم الجيد للبيانات المالية<sup>(١)</sup> .

1- John A. Tracy "Fundamentals of Financial Accounting" 2rd ed. Santa bara wiley 1972 P. 5

يحتاجون الى بيانات مالية عن المنشأة حيث يواجه المستثمر قرارات معقدة في تحديد كيفية استخدام امواله بصورة مضمونة ويمكن للمحاسبة ان تحل هذا التعقيد. وقد يستعين المستثمر بالتحليل المالي الذي يقدم نصائحه وارشاداته \* اعتقاداً على تحليلاته للقوائم والبيانات المحاسبية للمنشأة .

## ٧ - الباحثون Researchers

حيث تعتبر البيانات المالية والاقتصادية التي يتضمنها التقارير المحاسبية مصدراً أساسياً لهم للاستفادة في اعداد البحوث الاقتصادية والمالية المختلفة .

### علاقة المحاسبة بالعلوم الاخرى :

ترتبط المحاسبة بعلاقة وثيقة بعدد من العلوم الاخرى التي يجب أن يلم بها المحاسب ليتمكن من اداء عمله على الوجه المطلوب . وغالباً ما تكون هذه العلاقة تبادلية فهي ترتبط بعلم ادارة الاعمال - والاحصاء والاقتصاد والقانون وتتناول فيما يلي جوانب هذه العلاقة :

### ١ - علاقة المحاسبة بادارة الاعمال

تسير المنشآت وفقاً لمبادئ علمية يرسمها علم ادارة الاعمال ، ذلك العلم الذي يبحث في طريقة تمويل المشاريع وتخطيط سياستها والرقابة عليها لتحقيق اهدافها باقصى كفاية ممكنة . ويتوقف التخطيط السليم على ربط الخبرة التي اكتسبتها الادارة من تجارب الماضي بتقدير حقيقي لتوقعات المستقبل ولكي تتمكن الادارة من اداء هذه المهمة لا بد لها من بيانات تحليلية تساعدها في اداء عملها - والمحاسبة تزود الادارة بالبيانات المالية والتقارير والاحصائيات باوضح صورة ممكنة لتساعد في اتخاذ قراراتها .

وتعتبر المحاسبة الادارية وهي فرع من فروع المحاسبة من الادوات الرئيسية لادارة الاعمال . كما أن الادارة تنير الطريق امام المحاسبة اذ انها تزودها باهداف المنشآت والسياسات التي سبقتها لكي تتمكن من اداء دورها بنجاح . يضاف الى ذلك فإن التطور الذي طرأ على الادارة تبعه تطور في وظائف المحاسبة وزيادة في الحاجة الى البيانات المحاسبية ومن هنا تعددت فروع المحاسبة لتلبية تلك الحاجة .

## ٢ - علاقة المحاسبة بالاحصاء : -

يعرف الأحصاء بأنه العلم الذي يتولى جميع الحقائق وتبويبها وعرضها في شكل منظم يمكن بواسطته معرفة العلاقة بينها ويتخذ هذا الشكل صوراً عديدة كالرسوم والجداول والخطوط البيانية ومن هنا يأتي التشابه الكبير بين المحاسبة والاحصاء ويمكن أن نوضح نواحي الارتباط بين المحاسبة والاحصاء بما يلي : -

أ - تستخدم المحاسبة أسلوباً هاماً من أساليب الاحصاء وهو أسلوب التصنيف والتبويب إذ ان هناك أسلوبان للتصنيف والتبويب هما : -

١ - التصنيف والتبويب الزمني : ويقصد به فصل البيانات الخاصة بكل فترة زمنية على حدة وتستخدم المحاسبة هذا الأسلوب في اعداد القوائم المالية لنشاط المشروع .

٢ - التصنيف والتبويب الوصفي : ويقصد به تقسيم البيانات الى مجموعات تشترك مفردات كل منها في صيغة خاصة قاصرة عليها وتستخدم المحاسبة هذا التصنيف في عمليات التسجيل ويطلق على الفئة الوصفية من المحاسبة لفظ الحساب .

وهناك ثلاث انواع من الحسابات هي : -

١ - الحسابات الشخصية : وتمثل حسابات الاشخاص من الذين يتعاملون مع المشروع كعملاء وموردين طبيعيين أو معنويين .

٢ - الحسابات الحقيقية : وتمثل ممتلكات المشروع الملموسة كالمباني والاراضي أو غير الملموسة كشهرة الحل وحق الاختراع .

٣ - الحسابات الاسمية : وتمثل حسابات مصروفات وايرادات المشروع ، كما أن هناك تصنيف آخر للحسابات يصنفها الى موجودات ومطلوبات ومصروفات وايرادات وحقوق المالكين (رأس المال) سنبحثها تفصيلاً فيما بعد .

ثانياً : - يستمد الاحصاء من المحاسبة الكثير من ارقامه والمعلومات التي تظهرها القوائم والتقارير المالية في الدراسات المتعلقة بحجم المشروع ونوعية السلع التي ينتجها أو الخدمات التي يقدمها .

وبالرغم من العلاقة التبادلية بين المحاسبة والاحصاء الا أن نطاق عمل الاحصاء يختلف عن نطاق عمل المحاسبة حيث أن المحاسبة تختص بمعالجة الظواهر

أو الحقائق المالية التي يمكن إخضاعها للقياس والتعبير عنها بأرقام وبيانات قيمية أما الإحصاء فإنه يعالج الظواهر بصورة رقمية أو كمية أو كيفية .

### ٣ - علاقة المحاسبة بعلم الاقتصاد

ترتبط المحاسبة بعلم الاقتصاد ارتباطاً وثيقاً حيث إن الاقتصاد هو علم الانتاج والتوزيع على نطاق المشروع أو على النطاق القومي ، والمحاسبة تهتم بالتعبير الرقمي المنظم عن الانتاج وذلك بتسجيل كافة التكاليف والمصروفات وتخصيصها بين الوظائف الانتاجية المختلفة كذلك تهتم بتسجيل الآثار العملية الناتجة عن قرارات الادارة في مجال التوزيع وذلك عن طريق تسجيل المبيعات التي تمت فعلاً ومن ثم تحديد الربح والخسارة ، ومن هنا غالباً ما تعتمد الخطط الاقتصادية على بيانات وارقام من واقع الدفاتر والسجلات المحاسبية في المشروع .

هذا من جهة ومن جهة اخرى نجد أن كثير من المفاهيم المستخدمة في مجال البحث المحاسبي مستمدة من مفاهيم اقتصادية كالربح أو التمييز بين النشاط الجاري والرأسمالي الذي هو في الاصل مفهوم اقتصادية للتفرقة بين الدخل ورأس المال .

### علاقة المحاسبة بالقانون : -

من المعلوم أن علم القانون يتناول الحقوق والواجبات والالتزامات وينظم العلاقات المختلفة بين الافراد . والجانب المالي من تلك العلاقة هو موضوع اهتمام المحاسبة لذا فإن كثيراً من التشريعات القانونية لها مساس مباشر بالمحاسبة ولا بد لمزاولي مهنة المحاسبة أو المراجع من الاطلاع عليها والتقيد باحكامها كالقانون التجاري والقانون المدني وقانون الشركات وقانون ضريبة الدخل . الخ . فالقانون مثلاً ينظم عملية مسك السجلات والدفاتر والمستندات من حيث تحديد نوعها أو تحديد شروط التسجيل فيها كما أن التعليمات والقواعد المحاسبية قد تصدر على شكل قوانين كقانون المحاسبات في العراق ، اضافة الى ان القانون ينظم عقود النقل والتأمين وغيرها من الامور التجارية التي يجب أن يلم بها المحاسب كل ذلك وغيره يبرز العلاقة الوثيقة بين القانون والمحاسب .

### فروع المحاسبة

عرفت المحاسبة بلغة الاعمال . واذا كانت اللغة اداة للاتصال الاجتماعي فمن البديهي انها تتغير وتتطور لمواجهة التغيرات الاجتماعية والمحاسبة ايضاً باعتبارها لغة



الاعمال تتغير وتتطور باستمرار لمواجهة التطورات الحاصلة في القطاعات المختلفة وكان من نتائج تطور المحاسبة وتطور استخدام بياناتها وتعدد اغراضها ان ظهرت عدة فروع لهذا العلم مكن ان نبينها من خلال توزيع العاملين فيها الى ثلاثة مجاميع هي : - (١)

- ١ - المحاسبة القانونية .
- ٢ - المحاسبة الخاصة .
- ٣ - المحاسبة الحكومية .

#### المحاسبة القانونية : -

المحاسب القانوني هو شخص مهني مستقل يقدم خدماته المهنية مقابل اجر معين من خلال مكاتب خاصة أو من خلال منشأة تضم آلاف العاملين والمكاتب تؤسس لهذا الغرض . ويشترط فيه ان يكون من ذوي الخبرة والكفاءة العالية في المحاسبة . وتتوفر فيه صفات معينة . قد يتدخل القانون في تحديدها ونظراً للتوسع الكبير في اعمال المحاسب القانوني فقد اتجهت مكاتب المحاسبة الى التخصص بواحد أو اكثر من المهام التالية والتي هي أصلاً من مهام المحاسبة القانونية .

#### ١ - المراجعة (التدقيق) Auditing :

وهي علم التحقق من سلامة نتيجة اعمال المنشأة ومركزها المالي وذلك بمراجعة حساباتها واهم اغراض المراجعة هي : - (٢)

- أ - ابداء الراي في سلامة وصحة القوائم والكشوفات المحاسبية .
- ب - مراجعة الاساليب والاجراءات داخل المنشأة .
- ج - اكتشاف الازخام والتلاعب والاختلاس أو منع حدوثها .

ويقوم المدقق باعداد تقرير بعد انتهاء مهامه في المنشأة يضمه رأياً فنياً محايداً يمكن ان تعتمد عليه جهات خارجية عديدة في التعامل مع المنشأة .

(1) Walter B. Meigs Robert. Meigs "Financial Accounting" P. 6 MG-Graw Hill, Book Co. 1983.

أيضاً

الحجازي د . محمد عباس - المصدر السابق ص ٢٤ .

(١) الصحن - عبد الفتاح «المبادئ المحاسبية من النظرية والتطبيق» ١٩٧٣ ص .

## ٢ - الخدمات الضريبية Tax servises :

إذ تلجأ المنشآت الى مكاتب المحاسبة القانونية الخاصة بتقديم استشارات في مجال الضرائب كاعداد اقراراتها واحتساب الضريبة المستحقة وحتى التقليل من حجمها . وبما يتفق مع التعليمات والقوانين .

## ٣ - خدمات استشارية ادارية :

بدأت بعض مكاتب المحاسبة القانونية بالاضافة الى اعمالها السابقة بتقديم استشارات ادارية وذلك اثناء مراجعتها لحسابات المنشأة أو قد يطلب منها ذلك وتشمل هذه الخدمات اعمالاً محاسبية واموراً مالية وحلولاً لمشاكل تنظيمية أو إبحاثاً احصائية .

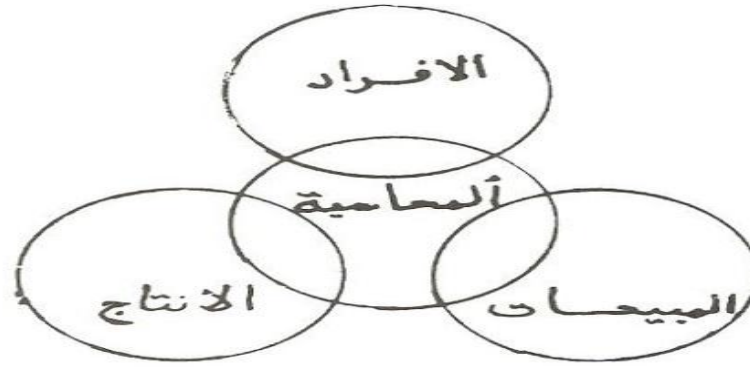
## المحاسبة الخاصة

تضم هذه المجموعة عدداً كبيراً من المحاسبين الذين يعملون في المنشآت ويتضمن عملهم تسجيل العمليات واعداد القوائم المالية وتفسيرها وتحليل المعلومات اضافة الى المجالات المتخصصة الاخرى التي تقوم بها شعب الحسابات المختلفة في المنشأة وتتعدد فروع هذه المجموعة حسب ما تمليه العلاقة بين الوظيفة المحاسبية والوظائف الاخرى والتي يمكن ان نوضحها بالشكل التالي : - (٣)

ويمكن ان نجمل فروع هذه المجموعة كما يلي : -

## ١ - المحاسبة المالية Financial Accounting :

يهتم هذا الفرع بتسجيل العمليات المالية وتلخيص وتبويب تلك العمليات لفرض اعداد القوائم المالية كالحسابات الختامية والميزانية العمومية . وقد يكون من الصعوبة وضع حد فاصل بين المحاسبة المالية وفروع المحاسبة المختصة الاخرى لانه البيانات التي تسجل للعمليات المتنوعة تأتي من البيانات المحاسبية للفروع الاخرى وبالعكس .



شكل - ٣ -

### ٢ - محاسبة التكاليف Cost Accounting :

وهو الفرع الذي يهتم بتحديد التكاليف والرقابة عليها ومن الواضح ان معرفة كلفة منتج معين تعتبر امرأ حيوياً لتحقيق الادارة الفعالة للمنشآت . كما يفيد : احتساب الكلفة الفعلية في تحضير القوائم المالية . وتستخدم الادارة البيانات الكلفوية في اتخاذ القرارات الخاصة بالتسعير والشراء والتأجير . . . الخ كما انها تستخدم بحاسبة التكاليف في دراسات جدوى الخطوط الانتاجية . ولا يعتبر تحديد التكاليف امرأ سهلاً وذلك لتعدد النظريات التي يتم القياس بموجبها .

### ٣ - المحاسبة الادارية Management Accawtin :

يهتم هذا الفرع باعداد البيانات والتقارير الدورية التي تحتاج اليها الادارة بصورة مستمرة لفرض السيطرة على اوجه النشاط في المنشأة ومعالجة المشاكل اليومية كما تساعد في التخطيط للمستقبل وذلك باستخدام بيانات تقديرية .

### ٤ - المحاسبة الضريبة Taxation Accounting :

يختص هذا الفرع بحساب الدخل الخاضع للضريبة في ضوء القوانين السائدة ويتناول هذا معالجة النواحي الضريبة على نطاق الافراد أو المنشآت وتأقي اهمية

هذا الفرع من كون الضريبة تمثل مصدراً رئيسياً لايرادات معظم الدول ويعتبر تحديد الوعاء الخاضع للضريبة من الامور الشائكة التي تتطلب ملاكاً كفاءاً لها .

#### ٥ - الموازنات **Budgeting** :

تتضمن الموازنة خطة العمليات المالية للفترة القادمة معبراً عنها بلغة المحاسبة وتأتي اهميتها من كونها اداة تمم الاقسام بالاصناف المحددة لها كما انها وسيلة لقياس كفاءة ادائها عن طريق المقارنة بين الخطط الموضوعة المتمثلة بالموازنات والنتائج الفعلية .

#### ٦ - التدقيق الداخلي **Internal Auditing**

يشتمل هذا الفرع على المهام المتعلقة بتدقيق الحسابات والسجلات والعمليات في المنشأة عن طريق موظفي المنشأة انفسهم وذلك بهدف التأكد من سلامتها وسلامة النظام المحاسبي كما ان من وظائف الرقابة الداخلية التأكد من ان السجلات المحاسبية مهيأة للتدقيق من قبل المحاسب القانوني .

#### حاسبة الحكومية **Governmental Accounting**

يقتصر هذا الفرع على المحاسبة في المؤسسات الحكومية والهيئات العامة التي لا تهدف الى الربحية حيث تعتمد الحكومة الى استخدام هذا الفرع في اعداد الموازنة العامة للدولة . ولقيام العمليات المحاسبية والمراجعة في جميع الوزارات والمصالح الحكومية ذات النفع العام كما انها تمم ادارة المؤسسات الحكومية بمعلومات مالية تفيد في النهاية على صرف الاموال وبما يتفق مع القوانين والانظمة .

#### القوائم المالية **Financial Statement**

المحاسبة نظام للمعلومات يصمم لتجهيز البيانات المالية للاستفادة منها في اتخاذ القرارات ويتم تجهيز هذه البيانات بواسطة الكشوفات والقوائم المحاسبية ومن ابرز هذه الكشوفات هو كشف الدخل **Income Statement** وتقرير المركز المالي أو مايسمى بالميزانية العمومية للمنشأة وفيما يلي توضيح لاسبط اشكالها حيث يتم بحثها بالتفصيل في الفصل الخاص بالحسابات الختامية والميزانية العمومية .

## Income Statement

أولا : كشف الدخل

وهو كشف مالي يبين نتائج عمل المنشأة خلال فترة زمنية معينة (الفترة المحاسبية) من ربح أو خسارة وقد يعوض عن هذا الكشف بحسابين هما المتاجرة والأرباح والخسائر في المنشآت التجارية كما سنأتي عليه فيما بعد . ويعتبر كشف الدخل في المنشآت التي تهدف إلى الربحية من أهم الكشوفات والتقارير المالية ذلك أن اهتمام أصحاب المنشآت والمستفيدين الآخرين ينصب بالدرجة الأولى على الربحية المتحققة لها . وكشف الدخل هو الذي يعكس لهم ذلك حيث يتضمن مقارنة بين الإيرادات المتحققة خلال فترة معينة ومصاريف تلك الفترة والشكل التالي نموذج للكشف لأحدى المنشآت الصغيرة .

شركة سلام التجارية		
كشف الدخل		
للفترة من ١ / ١ وبقاية ٣١ / ١٢		
دينار		
٣٥٠٠٠		الإيرادات : -
١٠٠٠		صافي المبيعات
١٠٠٠		أرباح بيع موجودات
—		فوائد مكتسبة
٣٧٠٠٠		مجموع الإيرادات
		المصروفات : -
٢٠٠٠٠		صافي المشتريات
٥٠٠		أجور اعلان
٢٥٠		أجور كهرباء وماء
١٠٠٠		إيجار المحل
١٢٥٠		أجور عمال
—		
٢٣٠٠٠		
—		
١٤٠٠٠		صافي الدخل (الربح)

## Revenue الإيرادات

يطلق على الزيادة في رأس المال الناتجة عن بيع البضاعة أو تأدية الخدمات بواسطة المنشأة بالإيرادات ومن ناحية القيمة تمثل الإيرادات التدفق النقدي الداخلى أو المقبوضات الناتجة عن بيع البضاعة أو تأدية الخدمات ومن أمثلتها إيرادات البيع ، الفوائد المكتسبة ، عمولة مكتسبة ، إيرادات عقار ، خصم مكتسب ، ارباح بيع الموجودات .

لقد بلغت الإيرادات في القائمة اعلاه ٣٧٠٠٠٠ دينار وقد تضمنت ثلاثة أنواع هي الإيراد من البيع والربح من بيع الموجودات الثابتة وفوائد حصلت عليها المنشأة .

## Expenses المصروفات

المصروفات هي كلفة البضاعة المباعة للمنشأة أو كلفة الخدمات المؤداة للحصول على الإيرادات وتتمثل بالنقص في رأس المال بسبب العمليات المولدة للدخل ومن أمثلتها تكاليف شراء البضاعة والرواتب ومصاريف الخدمات التي تستفيد منها المنشأة لتأدية أعمالها . وقد بلغت المصاريف في المنشأة اعلاه ٢٣٠٠٠٠ دينار .

وعند زيادة إيرادات على المصروفات خلال الفترة فان الفرق سيكون ربحاً ويطلق عليه صافي الربح (الدخل) ويمثل الزيادة في رأس المال الناتج عن العمليات المرعبة اما اذا كانت المصاريف اكبر من الإيرادات فستكون نتيجة الاعمال للفترة خسارة ويطلق على الفرق بصافي الخسارة Netloss والتي تمثل نقصاً في رأس المال .

ومن هنا يجب ملاحظة ان المتحصلات النقدية لا تمثل دخلاً أو إيراداً الا اذا كان من أثرها زيادة رأس المال كما ان المدفوعات النقدية لا تعتبر مصروفاً الا اذا كانت تؤثر على رأس المال بالنقصان ، فمثلاً لا يعتبر اقتراض مبلغ من النقود من المصرف دخلاً للمنشأة كما لا يعتبر أقراض مبلغ من النقود للآخرين مصروفاً على المنشأة .

ومن الامور الجديرة بالملاحظة ضرورة تحديد الفترة الزمنية التي يغطيها كشف الدخل ذلك اننا حين نقول ان المنشأة حققت ربحاً قدره ١٤٠٠٠ دينار فانما نعني

## Balance Sheet

## ثانياً : الميزانية العمومية

يطلق على الكشف المالي الذي يصمم لبيان المركز المالي للوحدة الاقتصادية ( المنشأة ) في تاريخ معين بالميزانية العمومية ، ومن خلال النظر الى الميزانية يمكن معرفة ما على المنشأة من حقوق للآخرين اي التزاماتها اتجاه الغير وما لها من ممتلكات . ويمكن للفئات العديدة التي تستفيد من البيانات المحاسبية ان تستفيد من الميزانية لمعرفة مدى امكانية المنشأة على الايفاء Solvency بديونها والتزاماتها والشكل التالي نموذج بسيط للميزانية لشركة سلام التجارية .

### شركة سلام التجارية

الميزانية العمومية كما هي عليه في ٣١ / ١٢ / ١٩٨٥

الموجودات	المطلوبات وحقوق الملكية
النقد في الصندوق (ص) ١٠٠٠	المطلوبات : -
جاري للعرض ١٥٥٠٠	اوراق دفع ٥٠٠٠
المدينون ٣٠٠٠	الدائنون ٥٠٠٠
بضاعة ١٥٠٠٠	مجموع المطلوبات ١٠٠٠٠
سيارة ٣٠٠٠	حقوق الملكية : -
معدات واثاث ٢٥٠٠	رأس مال الشركة ١٦٠٠٠
١٤٠٠٠	صافي الربح
مجموع الموجودات ٤٠٠٠٠	مجموع المطلوبات وحقوق الملكية ٤٠٠٠٠

ومن ملاحظة الميزانية السابقة نجد انها تتكون من جانبين الجانب اليميني يعبر عن ممتلكات المنشأة (الموجودات) والجانب الايسر فيتضمن التزامات المنشأة تجاه الآخرين وتدعى بالمطلوبات والمبالغ المستثمرة من قبل المالكين والتي تمثل حقوقهم في المنشأة وتدعى بحقوق الملكية أو رأس المال ويجب ان يكون الطرفان متساويين حسب قاعدة الموازنة وفيما يلي تعريف للبنود الرئيسية للميزانية : -

١ - الموجودات **Assets** : هي كل ما تمتلكه المنشأة وله قيمة نقدية وقد تكون هذه الموجودات نقدية كالصندوق وجاري المصرف أو مقيمة بالنقود كالبضاعة والاثاث والسيارة كما قد تكون مادية ملموسة كالاراضي والمباني والبضاعة والاثاث أو غير مادية كالمدينون والتأمينات لدى الآخرين وشهرة المحل . . . الخ<sup>(١)</sup> وفي كل الحالات فان للموجودات قيمة اقتصادية وذلك لكونها تتضمن منافع خدمية يمكن استخدامها في المستقبل .

٢ - المطلوبات **Liabilities** : وهي ما يستحق للآخرين وتتضمن ديون والتزامات المنشأة اتجاه الآخرين التي يتعين عليها ردها في تاريخ لاحق وقد تكون هذه طويلة الاجل اي تزيد مدة استحقاقها على السنة كالقروض أو قصيرة الاجل كحسابات الدائنين. واوراق الدفع كما تتضمن المطلوبات المصاريف المستحقة والايرادات المحصلة قبل موعد استحقاقها .

٣ - حقوق الملكية (رأس المال) : وهي عبارة عن حقوق صاحب (اصحاب المنشأة) على المنشأة وذلك نتيجة لما قدمه من اموال في بدء تكوين النشاط وقد بلغت في شركة سلام ٣٠٠٠٠٠ دينار وهي الفرق بين مجموع الموجودات والمطلوبات . وتزداد هذه الحقوق بما يساهم فيه صاحب المنشأة خلال الفترة (سنة عادة) باضافات جديدة لرأس المال وبما تحققه المنشأة من ارباح وتنقص بمقدار ما يسحبه صاحب المنشأة خلال الفترة للاستعمال الشخصي وبما يلحق المنشأة من خسائر خلال (الفترة) .

وفي الختام لا بد ان نشير الى ان الميزانية العمومية تبين المركز المالي في لحظة معينة أو تاريخ معين. لذلك يجب ان يكتب التاريخ الذي يتم فيه اعداد الميزانية في اعلى الميزانية ويتم اعدادها في نهاية مايسمى بالفترة المحاسبية .

### الفترة المحاسبية **Accounting Period**

وهي الفترة الزمنية التي تعتبر اساساً لاحتساب نتيجة الاعمال من ربح أو خسارة وفي نهايتها يتم تحضير حساب المتاجرة والارباح والخسائر والميزانية العمومية . ويختلف طول هذه الفترة باختلاف المنشآت الا ان فترة السنة تعتبر ملائمة حيث يمكن ان تتم الدورة المحاسبية كاملة خلالها<sup>(١)</sup> . كما ان ضريبة الدخل تحتسب على الدخل السنوي للمنشآت، الا ان هذا لا يمنع ان يتم اعداد القوائم المالية

(1) Meigs. op. P. 15.



وتقارير محاسبية في نهاية كل فصل أو شهر أو اسبوع لكثير من البيانات المطلوبة ويجب الاشارة الى انه اذا كان انتهاء الفترة المحاسبية في ٣١ / ١٢ من كل عام فان ذلك يعني ان المنشأة اعتمدت السنة التقويمية في تحضير حساباتها الختامية اما اذا كانت الفترة تنتهي بتاريخ آخر يطلق عليه بالسنة المالية **Financial Year** . ان تحديد الفترة المحاسبية يستند على مفهوم محاسبي - هو مفهوم الدورية **Periodicity concept**، والذي ينطوي على ان المنشأة التي يتوقع استمرارها في الوجود لفترة طويلة (حسب مفهوم الاستمرارية) لا يمكن أن ينتظر حتى نهاية عمرها لقياس ادائها اذ على المحاسب ان يعد التقارير الدورية الى المالكين أو المساهمين. أو الادارة أو اية جهة اخرى بحاجة الى الاطلاع على نشاط المنشأة ومن هنا يجب تقسيم حياة المنشأة الى فترات زمنية اصطناعية (P) .

### الدورة المحاسبية **Accounting Cycle**

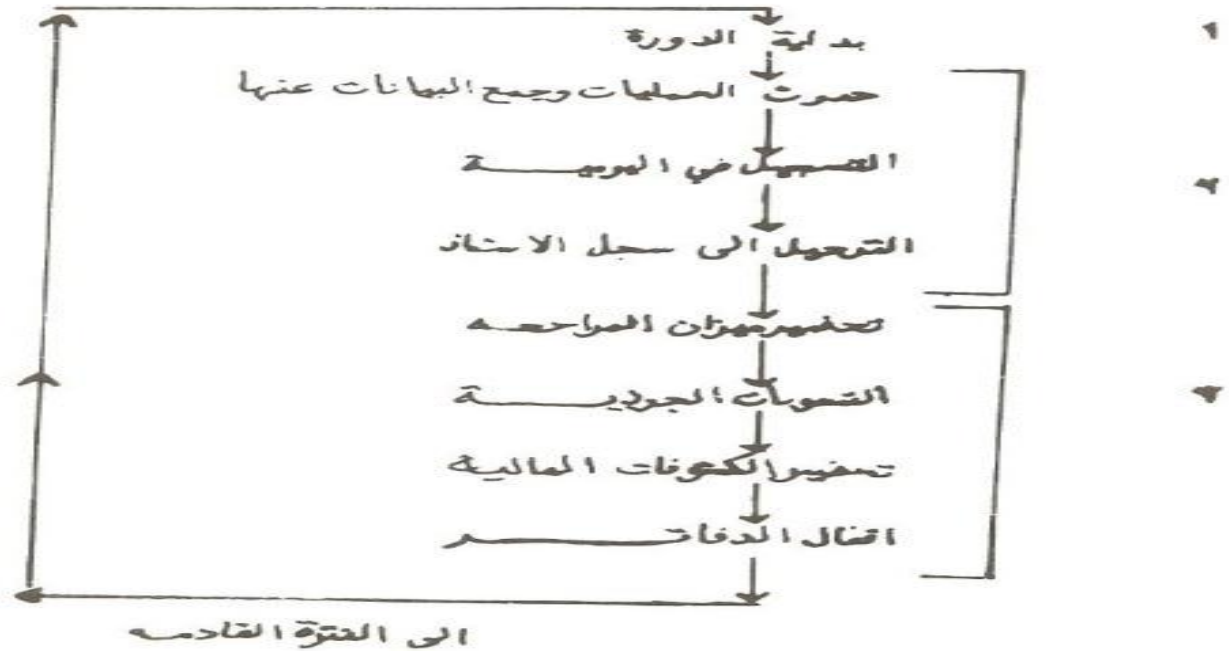
تمر العمليات المالية والاقتصادية في اية منشأة من الناحية المحاسبية وخلال الفترة المحاسبية بعدة خطوات وتكرر في كل فترة وتدعي هذه الخطوات بالدورة المحاسبية . ويمكن اعتبار حدوث العمليات وتحليلها اساساً لبدء هذه الدورة وفيما يلي نذكر خطوات الدورة المحاسبية ليأخذ الطالب فكرة عن الخطوات الواجب اتباعها منذ ان تبدأ الدورة حتى نهايتها على اننا سنتناول بالتفصيل والشرح هذه الخطوات ضمن فصول الكتاب القادمة . اما اهم بنود هذه الدورة فهي :

- ١ - التسجيل في سجل اليومية **Journalitry** واليوميات المساعدة ان وجدت ويهدف هذا الى اثبات العمليات المالية بشكلها الاولي وذلك من واقع المستندات الثبوتية للعملية المالية .
- ٢ - الترحيل **Posting** الى سجل الأستاذ وسجلات الأستاذ المساعدة - ان وجدت - ويهدف هذا الى تبويب وتصنيف العمليات الى الحسابات الخاصة من سجل اليومية .
- ٣ - تحديد رصيد كل حساب من حسابات الأستاذ .
- ٤ - تحضير ميزان المراجعة **Trail Balance** وهو كشف بمجاميع الحسابات أو بارصدها الغرض منه هو تحقق من موازنة الارصدة المدينة الى الارصدة الدائنة للحسابات ويعتبر ملخصاً مفيداً للبيانات يسهل من عمل الحسابات الختامية والميزانية والعمومية .

(P) Kohler. "A Dictionary of Accountants" 2nd ed. prentice Hall Inc. 1960 P. 12.

رغم ان تحديد الربح والخسارة الحقيقي للمنشأة لا يتم الا في نهاية عمرها .

- ٥ - تسجيل وترحيل قيود اليومية اللازمة لتسوية العمليات المتأخرة والمستحقات واجراءات تصحيح الازطاء .
  - ٦ - تحضير الكشوفات أو التقارير المالية ( الحسابات الختامية والميزانية العمومية ) التي تعكس نتائج العمليات للفترة والمركز المالي في نهاية الفترة .
  - ٧ - تحضير قيود القفل في سجل اليومية وترحيله الى الاستاذ .
- ويلاحظ ان تسجيل العمليات وترحيله للاستاذ يتم يومياً كما قد يتم تحضير ميزان المراجعة يومياً او اسبوعياً او شهرياً للاستاذ على الاقل اما التسويات وقيود القفل واستخراج نتائج الأعمال فيكون نهاية الفترة المحاسبية ويمكن ان نوضح خطوات الدورة بالشكل التالي :



- شكل ٥ -  
شكل يوضح الدورة المحاسبية

Matulich, serge. op. cit. P. 73.

هناك كشف ثلث مستخدم منذ سنوات في بعض المنشآت هو كشف مصادر واستخدامات الاموال .

## اسئلة الفصل الاول

- ١ - بين اهمية الحاسبة من حيث كونها نظاماً للمعلومات .
- ٢ - ما الفئات المستفيدة من المعلومات المحاسبية ؟ مبيناً نوع المعلومات التي تسفيد منها كل فئة .
- ٣ - ما الغرض من تصنيف وتلخيص المعلومات المحاسبية .
- ٤ - ما مراحل العمل المحاسبي ؟ وضحها باختصار .
- ٥ - المحاسبة علم ام فن ؟ وضح ذلك
- ٦ - تستخدم المحاسبة في عملية اتخاذ القرارات اعط ثلاثة امثلة لقرارات يحتاج اتخاذها الى المعلومات والبيانات المحاسبية .
- ٧ - بين الفرق بين تسجيل وتقرير البيانات المحاسبية
- ٨ - ما وظيفة التدقيق ؟
- ٩ - ما الغرض العام من الميزانية العمومية ؟
- ١٠ - اعط شي لكل مما يلي فترة زمنية أو يخص تاريخاً محدداً  
أ - الميزانية العمومية  
ب - كشف الدخل
- ١١ - عرف الموجودات واعط امثلة عليها .
- ١٢ - عرف المطلوبات واعط ثلاثة امثلة عليها .
- ١٣ - عرف المصروف ، الايراد .
- ١٤ - ما علاقة علم المحاسبة بعلم الاحصاء .
- ١٥ - تتضمن المحاسبة الخاصة فروعاً متعددة ؟ عرف ثلاثة فروع منها .
- ١٦ - ما المقصود بالفترة المحاسبية ؟ وما هو الغرض من تحديدها ؟
- ١٧ - بين أكان كل من الحسابات التالية تصنيف ضمن الموجودات أو المطلوبات أو رأس المال في الميزانية العمومية .  
الصندوق ، الاراضي ، المعدات والمكائن ، اوراق الدفع ، ااث مكتبي ، قروض ، رأس المال ، دائنون ، مدينين .
- ١٨ - ما المقصود بالدورة المحاسبية وضح اجابتك بالرسم .

## أساليب تسجيل العمليات

يختلف الاسلوب الذي يتبع في تسجيل العمليات في الدفاتر وذلك تبعاً للنظرية المحاسبية المعتمدة وهناك نظريتان معروفتان في المحاسبة يجري وفقهما محاسبة الوحدات المختلفة هما : -

Single Entry	نظرية القيد المفرد
Double Entry	نظرية القيد المزدوج

وبالرغم من ان نظرية القيد المزدوج هي النظرية العملية السليمة التي يجب اتباعها في تسجيل العمليات وذلك لما لها من امكانية كبيرة في خلق ونتاج البيانات لمختلف الاغراض الا أنه مازال هناك من يستخدم نظرية القيد المفرد خاصة في المنشآت الفردية الصغيرة . لذلك سنتناول أولاً تعريف نظرية القيد المفرد ثم نقوم بتحليل دراسة نظرية القيد المزدوج في تسجيل العمليات .

### أولاً : نظرية القيد المفرد

وجدت نظرية القيد المفرد من واقع الحاجة والتجارب العملية في مجال المحاسبة لقرون عديدة خلت ويعتقد ان من الافضل ان تدعي طريقة القيد المفرد بدلاً من النظرية اذ انها لا تشكل نظرية محاسبية متكاملة العناصر ومهما كان الحال فان القيد المفرد طريقة بدائية لاتصلح الا في المشاريع والمنشآت الفردية الصغيرة التي لاتهتم الا بمقدار تعاملها مع الآخرين سواء كانوا موردين للمشروع او عملاء له . والجانب الذي يعتمد من هذه الطريقة هو الحساب الشخصي وطبقاً لهذه النظرية لاتنفسل المنشأة عن صاحبها أي ليس لها شخصية معنوية مستقلة عن شخصية صاحبها واخيراً فهي لاتنظر للمنشأة عند اثبات العمليات في الدفاتر بصفتها طرفاً مستقلاً من أطراف العملية وتثبيت طرفاً واحداً فقط هو الطرف الخارجي . من هنا جاءت تسميتها بالقيد المفرد وقد ترتب على ذلك بأن يكون التسجيل على وفق هذه النظرية مقتصرأ على العمليات ذات العلاقة التالية : -

- النقدية أي الوارد الى المنشأة من نقد (المقبوضات) والمصرف من (المدفوعات) .
- الذمم وهي التي تنشأ من البيع الى العملاء بالآجل حيث يتم تسجيل المبيعات لكل عملية على حدة وتسجيل المستحصل من العملاء تبرئة لذممهم .
- المطلوبات وهي العمليات المتعلقة بالموردين او المجهزين للبضائع بالآجل حيث تسجل الزيادة في هذه المطلوبات نتيجة الشراء بالآجل والنقصان نتيجة التسديد لها .

ومن هنا فان البيانات التي يمكن الحصول عليها بمقتضى هذه الطريقة تتحدد بالنقدية وديون المنشأة على عملائها (سجل الذمم) والديون المستحقة على المنشأة لمورديها (سجل الدائنين).

اما نتيجة اعمال المنشأة والمركز المالي لها في نهاية الفترة فيتم احتسابه وفق الخطوات التالية :-

- ١ - القيام بالجرد الفعلي للموجود النقدي والسلمي والاجهزة والمعدات وغيره في نهاية الفترة وثبت قيمتها في قائمة .
- ٢ - عمل قائمة من واقع سجل المدينين. تتضمن مقدار الدين لكل منهم واستخراج مجموعها .
- ٣ - عمل قائمة من واقع سجل الدائنين. تسجل الالتزامات او الديون المستحقة على المنشأة من مورديها واستخراج مجموعها .
- ٤ - احتساب رأس مال المنشأة في نهاية الفترة بطرح مجموع الديون المستحقة عن (فقرة ٣) من مجموعة الموجودات (فقرة ١ + فقرة ٢) .
- ٥ - احتساب ربح أو خسارة المنشأة بمقارنة رأس مال المشروع نهاية الفترة مع رأس مال المشروع والمستخرج بنفس الطريقة للفترة السابقة .

وفي حالة وجود اضافات الى رأس المال في اول الفترة فيجب تنزيلها من ناتج المقارنة آنفة الذكر كما يجب اضافة المسحوبات من رأس المال خلال الفترة الى ناتج المقارنة اعلاه .

مثال رقم ١ :

في ٣١ / ١٢ / ١٩٨٤ قام صاحب المكتبة العصرية بجرد محله التجاري وترصيد جميع سجلاته فحصل على الأرقام الآتية التالية : -

الموجودات	فلس	دينار
نقد في الصندوق	٥٠٠	
رصيد حسابه في المصرف	٤٥٠٠	
البضاعة موجودة في المحل والمخزن	٩٠٠٠	
رصيد حساب المدينين (الذمم)	٢٠٠٠	
كمبيالات على الآخرين (اوراق قبض)	٢٠٠٠	
اثاث ولوازم	١٠٠٠	
	—————	
المجموع	١٩٠٠٠	
	المطلوبات	
رصيد سجل الدائنين.	٢٠٠٠	
كمبيالات عليه للغير (اوراق دفع)	٢٠٠٠	
	—————	
المجموع	٤٠٠٠	

فاذا علمت أن رصيد رأس المال في ١ / ١ / ١٩٨٤ كان ١٤٠٠٠ دينار وبلغت مجموع مسحوباته خلال السنة ٣٠٠٠ دينار فما مقدار ارباحه أو خسارته لتلك السنة .

الحل :

دينار	الموجودات
١٩٠٠٠	تطرح المطلوبات
٤٠٠٠	
—————	
١٥٠٠٠	رأس المال في ٣١ / ١٢
١٤٠٠٠	يطرح رأس المال في ١ / ١
—————	
١٠٠٠	الربح بدون المسحوبات
٣٠٠٠	يضاف مسحوبات خلال السنة
—————	
٤٠٠٠	الربح المتحقق لتلك السنة

م / ٤ مبادئ المحاسبة

ويمكن التعبير عن المركز المالي للمكتبة كما هو عليه في ٣١ / ١٢ بالشكل التالي :

المكتبة المصرية  
المركز المالي كما هو في ٣١ / ١٢

دينار	الموجودات	المطلوبات
٥٠٠	نقدية	دائنون
٤٥٠٠	جاري مصرف	أ . د
٩٠٠٠	بضاعة	
٣٠٠٠	مدينون	رأس المال في ٣١ / ١٢
٢٠٠٠	أ . ق	
١٠٠٠	اثاث	
١٩٠٠٠	١٩٠٠٠	

ويلاحظ أن هذه الطريقة لاتبين مصروفات المنشأة ولا ايراداتها ولا مقدار مبيعاتها ولا مشترياتها خلال السنة كما يصعب تحديد المركز المالي لها في أي وقت وبالسرعة المطلوبة اضافة الى عدم وجود سجلات للموجودات والمطلوبات بمختلف انواعها ، لذا فإنها لاتستوعب عملياتها المشاريع الكبيرة ولهذه العيوب وغيرها ظهرت الحاجة الى نظرية القيد المزدوج .

ثانياً : نظرية القيد المزدوج Double Entry

تستند هذه الطريقة على اساس أن كل عملية مالية تحدث في المنشأة ويراد تسجيلها يمكن تحليلها الى طرفين تتداول فيها القيمة النقدية لتلك العملية من حيث أن احد الطرفين يأخذ المبلغ والآخر يعطي نفس المبلغ ويطلق على الطرف الاول (المدين) وعلى الطرف الثاني لفظ (الدائن) .

## الفصل الثالث

### المستندات والسجلات المحاسبية

#### النظام المحاسبي : -

المحاسبة نشاط خدمي لا بد لها من نظام يمثل الاطار العام الذي تعمل ضمنه لتحقيق الهدف منها والقيام بوظائفها بشكل فعال ، والنظام المحاسبي هو الخطة الموضوعية لفرض جميع البيانات المتولدة عن العمليات المحاسبية التي تتم يوماً بيوم واجراء القياس والتحقق والتقرير عليها . ولا بد ان يكون تصميم النظام المحاسبي على اساس سليم يمكن من احتواء العمليات المحاسبية الكبيرة والمتعددة واعداده البيانات المتعلقة بها بصورة سريعة ودقيقة وبكفاية .

ويشمل النظام المحاسبي عمليات تسجيل وتبويب العمليات وتصميم المستندات المختلفة المتعلقة بالمعاملات والصفقات المالية للوحدة المحاسبية وطرق تسجيلها ووسائل الرقابة عليها واساليب عرض نتائجها ، وبالرغم من اننا قد نجد اختلافاً في النظم المحاسبية المتبعة في كثير من المنشآت لاختلاف طبيعة عملها وواجه نشاطها الا ان هناك عناصر اساسية لا بد من توافرها في النظام هي :

- ١ - المستندات Documents
- ٢ - دفاتر القيد الاولي أو اليوميات Journal
- ٣ - دفتر القيد النهائي أو مايسمى بالاستاذ Ledger
- ٤ - التقارير المالية .



## المستندات

تعريف المستند واهميته : -

يعرف المستند بانه محرر كتابي يستعمل لاثبات حدوث عملية تجارية . وتعتبر المستندات للعمليات العنصر الاساسي والمهم لأي نظام محاسبي وتأتي اهميتها من كونها : -

- ١ - تمثل مجموعها مصدراً للقيود في دفاتر اليومية والترحيل الى حساب الاستاذ .
- ٢ - تعتبر دليلاً مكتوباً **Written evidence** لاثبات العمليات التي تسجل في الدفاتر وغالباً ما يكون المستند الواحد دليلاً على عملية واحدة فحينما تباع المنشأة بضاعة لعميل على الحساب فإن تنظيم قائمة البيع ، وهي مستند تتضمن اسم العميل وعنوانه وقيم المواد المباعة . هذه تعتبر مستند معضداً للسجلات المحاسبية عند البائع والمشتري .
- ٣ - المستندات اداة مهمة في الرقابة والحفاظ على اموال المنشأة ومواردها .

ونظراً لاهمية المستندات ولكونها تملأ - في الغالب - من قبل اشخاص لا ينتمون الى شعب الحسابات فإنه يجب عند تصميم النظام المحاسبي مراعات منتهى الحرص في اعداد النماذج وجعلها بسيطة وواضحة وتساعد في اكتشاف الاخطاء في استعماله بسهولة .

كما جرى العرف على وضع الاجراءات التالية كبرنامج للرقابة على المستندات : - (١)

- ١ - تنظيم اكثر من نسخة لنفس المستند لاستخدامها في عدة اغراض ومن قبل شعب مختلفة مع التمييز بين النسخة الاصلية والنسخ الاخرى .
- ٢ - ترقيم المستندات واستعمالها بالتسلسل بحيث يمكن التعرف بسهولة على المفقود منها وتقليل فرص فقدان بعضها أو استخدامها في التلاعب والاختلاس .
- ٣ - ضرورة تثبيت تاريخ العملية على كل مستند .
- ٤ - ان تحمل المستندات اسم وعنوان الوحدة المحاسبية .
- ٥ - ان يكون للمستند عنوان واضح يدل على الغرض منه .
- ٦ - تحديد طريقة حفظ هذه المستندات بحيث تكون في مكان امين . ومقفل ويمكن الرجوع اليها بسهولة .

## انواع المستندات : -

انواع المستندات عديدة الا انه من الممكن تصنيفها ضمن مجموعتين. هي : -

أ - المستندات الشبوتية : وتمثل هذه بالمستندات التي تعطي الدليل المادي الذي يؤيد وجود عملية حقيقية تمت فعلاً في المنشأة ويبرهن على صحتها وتختلف هذه المستندات في البيانات الواردة بها حسب العمليات ذات العلاقة وبذلك فهي عديدة ومختلفة ومن انواعها : -

- ١ - قوائم البيع وهي نموذج يملأ باصناف وكميات واسعار البضائع المباعة نقداً أو بالآجل .
- ٢ - الاشعارات الدائنة Credit Note وهو مستند يعد لاثبات مبلغ لحساب احد العملاء لتخفيض مديونيته أو زيادة دائنيه للمنشأة .
- ٣ - الاشعارات المدينة Debet Notes وهو مستند يعد لاثبات المبلغ . على الحساب لاحد العملاء أي زيادة مديونية أو انقاص دائنيته للمنشأة ويرسل اليه لاجباره بذلك .

ويجب أن يلاحظ ان هذه الاشعارات قد تنظم من قبل الآخرين وترسل الى المنشأة أو العكس .

ومن الانواع الاخرى قوائم الشراء ، ايصالات القبض الصادرة من الآخرين بوالص التأمين. - عقود الايجار ... الخ .

هذا ويجب أن تحفظ هذه المستندات في ملفات خاصة وفق ترتيب معين. ليسهل الرجوع اليها عند الحاجة وغالباً ما يتم حفظها مع مستندات القيود .

ب - مستندات القيود (المستندات المحاسبية) .

وهي المستندات التي تبين طبيعة المعاملة المحاسبية وتحدد كيفية تسجيلها ويمكن أن تصنف الى ثلاثة انواع هي : -

### ١ - مستند القبض Cash Receipt

مستند القبض هو مستند ينظم لاثبات المبالغ المقبوضة نقداً أو شيكات اذ لا يجوز أن يدخل أي مبلغ في صندوق المنشأة أو في حسابها في البنك الا بعد تنظيم مستند القبض ويتضمن المعلومات التالية : -

- اعتراف باستلام المبلغ
- اسم الجهة التي دفعت المبلغ .
- تاريخ الاستلام .
- سبب الاستلام .
- اسم وتوقيع المستلم .

### ٢ - مستند الدفع ( الصرف ) Payment Receipt

ويعد هذا المستند لاثبات المبالغ المدفوعة من المنشأة لاطراف اخرى وكما في مستند القبض فإنه لا يجوز صرف أي مبلغ من صندوق المنشأة أو من حسابها في البنك الا بعد تنظيم هذا المستند .

وهناك اتفاق على أن المعلومات التي تضمنها هذا المستند هي : -

- المبلغ المصروف رقماً وكتابة .
- الجهة التي صرف لها المبلغ .
- رقم المستند
- تاريخ الصرف
- اسم وتوقيع منظم المستند
- اسم وتوقيع المسؤول عن الصرف والامر بالصرف .

هذا وقد ينظم هذا المستند من واقع قوائم الشراء النقدي أو شيكات كما أنه ينظم بنسختين. أو اكثر .

### ٣ - مستند القيد Entry Vaucher

وهو مستند ينظم لتسجيل العملية المالية حسب طبيعتها في سجل اليومية العام وليس هناك اتفاق محدد على شكل المستند الا انه غالباً مايتخذ شكل صفحة من صفحات اليومية حيث يحتوي على الحقول التالية : -

- حقل للمبالغ المدينة .
- حقل للمبالغ الدائنة .
- حقل للبيان ويسجل فيه اسم الحساب المدين والدائن مع شرح مختصر للمعاملة .
- حقل لاشارة الترحيل .

## ثانياً : السجلات

### سجل اليومية

في الفصل السابق استعرضنا طبيعة العمليات المالية وطريقة تحليلها وتسجيلها وتبويبها . وكان الهدف من ذلك فهم أسلوب تسجيل السجلات بطريقة معينة . كما أوضحنا اثر هذه العمليات عن طريق تسجيلها في حسابات حرف T بشكل مباشر الا ان التطبيق العملي يشير الى أن هناك تسجيل اولي لكل عملية أو لمجموعة العمليات المتشابهة استدلالاً بالمستندات التي سبق ذكرها . حيث يتم تسجيل العملية أولاً حسب تسلسل حدوثها التاريخي في سجل يدعى باليومية Journal (أو سجل القيد الاولي) .

### تعريف سجل اليومية ووظائفه

سجل اليومية هو سجل يتم القيد فيه يوماً 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 الى الحسابات في سجل الأستاذ حيث يستخدم الاخير اساس لاعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية .

إن استخدام سجل اليومية الى جانب الأستاذ لتسجيل عمليات المنشأة وعدم اعتقاد التسجيل المباشر في سجل الأستاذ يعود الى الاسباب التالية التي تمثل وظائفه في نفس الوقت : -

- ١ - يبين سجل اليومية المعلومات المتعلقة بالعملية في مكان واحد مع شرح مختصر لكل عملية ، لقد رأينا ان كل عملية تؤثر بالضرورة على طرفين احدهما مدين والآخر دائن بنفس القيمة وقيد اليومية بين الاطراف المدينة والاطراف الدائنة للعملية المعنية معاً في حين يؤدي تسجيل العملية في سجل الأستاذ مباشرة الى صعوبة اعادة تكوين العملية ومعرفة الحقائق المتعلقة بها من واقع حسابات الأستاذ وذلك لتسجيل كل عملية في اكثر من صفحة واحدة من صفحات الأستاذ .
- ٢ - تحتاج معظم المنشآت الى معلومات اكثر تفصيلاً عن كل عملية لاتسمح مسافة الحساب بتثبيتها ويمكن لقيد اليومية ان يتضمن شرحاً للعملية مع ذكر رقم المستندات والاوراق المعضدة لكل عملية .

- ٣ - توفير سجل تاريخي كامل تسجل فيه العمليات حسب التسلسل التاريخي يمكن الرجوع اليه عند الحاجة الى اعادة النظر في بعض العمليات التي حدثت منذ فترة طويلة أو قصيرة وذلك عن طريق تحديد تاريخ تلك العمليات .
- ٤ - يساعد استخدام دفتر اليومية على تجنب الاخطاء حيث ان التسجيل المباشر في دفتر الاستاذ يزيد من احتمال الوقوع في الخطأ مثل حذف احد الجائبين المدين أو الدائن أو تسجيل المدين أو الدائن مرتين. في حين يقل احتمال حدوث هذه الاخطاء مع استخدام دفتر اليومية حيث يسجل المدين والدائن في مكان واحد .

لقد الزم قانون التجارة العراقي رقم ٣٠ لسنة ١٩٨٤<sup>(٦)</sup> وقبله قانون التجارة رقم ١٤٩ لسنة ١٩٧٠ ونظام مسك الدفاتر التجارية لاغراض ضريبة الدخل رقم ٢ لسنة ١٩٨٥ التاجر ان يمك الدفاتر التجارية التي تستلزمها طبيعة تجارته وفي جميع الاحوال الزمه بمسك دفتر اليومية ودفتر للاستاذ . اما الدفاتر الاخرى فانها تعتبر دفاتر عرفية اعتادت المنشأة على مسكها لظروفها الخاصة وللمعلومات القيمة التي تقدمها للسجلات ومن هذه السجلات السجلات المساعدة التي سنأتي عليها في فصل آخر من الكتاب .

\* ورد في الفصل الثالث/ الفرع الاول من قانون التجاري رقم ٣٠ لسنة ١٩٨٤ مايلى -  
المادة ١٢ - على التاجر الذي لا يقل رأس ماله عن ٣٠٠٠٠ دينار ان يمك الدفاتر التي تستلزمها طبيعة تجارته واهميتها بطريقة تكفل بيان مركزه المالي وعليه في جميع الاحوال ان يمك الدفترين الآتيين :

- ١ - دفتر اليومية
  - ٢ - دفتر الاستاذ
- المادة ١٣ - تقيد في دفتر اليومية تفصيلاً أو يوماً بيوم جميع العمليات التجارية التي يقوم بها التاجر وعلى التاجر المفرد بالإضافة لذلك ان يقيد في هذا الدفتر محوياته الشخصية يوماً بيوم .
- المادة ١٤ - للتاجر ان يمك دفاتر يومية مساعدة لقيد تفصيلات الانواع المختلفة من العمليات التجارية التي يقوم بها . وفي هذه الحالة يكتب في يد اجمالي هذه العمليات في دفتر اليومية الاصلى شهراً شهراً . فاذا لم يقم التاجر بهذا القيد الاجمالي اعتبر كل دفتر مساعد دفترأ أصلياً .
- المادة ١٧ - ثانياً : - يجب قبل استعمال دفتر اليومية الاصلى ان ترقم صفحاته وان يوقع على كل صفحة الكاتب العدل أو يضع عليها ختم الدائرة بعد ان يذكر عدد صفحات الدفتر اما البطاقات التي تستعملها مؤسسات القطاع الاشتراكي لتنظيم حساباتها فيجب تصديقها وفي التمليات التي يصدرها وزير التجارة .
- ثالثاً : - على التاجر في آخر سنته المالية تقديم دفتر اليومية الاصلى الى الكاتب العدل للتصديق على عدد الصفحات التي استعملت خلال تلك السنة وعند انتهاء صفحات الدفتر يجب تقديمه الى الكاتب العدل لتأشير ذلك .
- رابعاً : - على التاجر أو وراثته في حالة توقف نشاطه التجاري لاي سبب كان تقديم دفتر اليومية الاصلى الى الكاتب العدل للتأشير عليه بذلك .

شكل الدفتر : من الملاحظ ان القانون لم يحدد شكلاً معيناً لدفتر اليومية اذ يمكن ان يتخذ اشكالاً متعددة كما يمكن ان تحتفظ المنشأة بعدد من دفاتر اليومية العامة . الا ان اَبسط اشكال دفاتر اليومية هو دفتر اليومية العامة وهو موضع دراستنا في هذا الفصل حيث يتضمن شكل هذا الدفتر حقلين للمبالغ وتسجل فيه كافة العمليات حسب تسلسل حدوثها التاريخي . والشكل التالي نموذج لدفتر اليومية : -

رقم الصفحة :

التاريخ	البيانات	تسلسل القيد	رقم صفحة الأستاذ	المبلغ	
				الدائن	المدين

- وطبقاً لذلك فان دفتر اليومية يتضمن مايلي : -
- حقل للمبلغ المدين وحقل للمبلغ الدائن
  - حقل لصفحة الأستاذ
  - حقل للبيان
  - حقل لرقم القيد
  - حقل للتاريخ

وهناك شكل آخر لليومية هو دفتر اليومية ذو الاربعة حقول حيث يخصص حقل خاص فيه الى النقدية . الا اننا سنستخدم الشكل الشائع لليومية العامة في كتابنا هذا .

### القيد Entry

يتم التعبير عن العملية المالية في دفتر اليومية بشكل قيد Entry حيث يطلق على عملية التسجيل في دفتر اليومية العامة اصطلاح اعداد القيود اليومية للعمليات وهناك نوعين من القيود : -

#### ١ - القيد المفرد (البيسط) Simple Entry

وهو قيد يحتوي على حسابين فقط احدها مدين والآخر دائن .

#### ٢ - القيد المركب Compound Entry

حينما تؤثر العملية الواحدة على اكثر من حسابين فيحوي الجانب المدين والدائن أو كلاهما في القيد اكثر من حساب ويظهر مايسمى القيد المركب ، وقد جرت العادة ان يستخدم لفظ مذكورين للقيد عن تعدد الحسابات التي يتكون منها اي طرف من طرفي العملية .

#### اجراءات تسجيل القيد في اليومية : -

مهما كان القيد مركباً أو بسيطاً فان تسجيله يخضع لاجراءات معينة وقبل ان نوضح اجراءات التقييد في تسجيل اليومية لابد ان نذكر ان الاستخدام الكفاء لسجل اليومية يتطلب ان يكون هناك اولاً مقدرة على تحليل تأثير العمليات المختلفة التي تقوم بها المنشأة على الموجودات والمطلوبات وحقوق الملكية كما يجب معرفة شكل قيود اليومية والتعود عليها وكيفية تنظيم تلك القيود بالدفتر ثانياً .

اما اهم الاجراءات التي ينبغي مراعاتها عند القيد في دفتر اليومية فهي : -

- ١ - يسجل المبلغ المطلوب لجعل الحساب مديناً به في حقل المبلغ ويسجل اسم الحساب على نفس السطر في اقصى اليمين في حقل البيان .
- ٢ - يسجل المبلغ المطلوب جعل الحساب دائناً به في حقل المبلغ الدائن ويسجل اسم الحساب على نفس السطر في قليل اليسار من حقل البيان وذلك لكي لا يختلط مع الحساب المدين .

- ٣ - يدون شرح مختصر للعملية بمد كل قيد في السطر الذي يلي الحساب الدائن مباشرة .
- ٤ - يتم ترك سطر دون كتابة بين كل قيد وآخر كفاصل يبين استقلال كل قيد ويسهل من قراءاته وقد يفصل بخط اسود .
- ٥ - يدون تاريخ العملية في الخانة المخصصة لذلك وغالباً ما يتم اثبات السنة مرة واحدة في بداية السنة واثبات الشهر في بداية الشهر فقط وذلك لعدم الحاجة الى ذكرها مع تسجيل كل عملية الا عند تغيرها .
- ٦ - يدون في حقل رقم القيد التسلسل للعملية حسب ترتيب حدوثها .
- ٧ - يدون في حقل صفحة الاستاذ رقم صفحة الاستاذ الذي رحل اليه القيد .
- ٨ - يتم جمع خانتي المبالغ في كل صفحة من صفحات سجل اليومية للتأكد من ان مجموع المبالغ المدينة يساوي تماماً مجموع المبالغ الدائنة .

هذا وقد جرت العادة على اختصار كلمة حساب بالرمز ح/ كما ان بعض انكتب المحاسبية تكتب حرف (من) قبل الحساب الذي يجعل مديناً وكتابة الحرف (الى) قبل الحساب الدائن تميزاً بين المدين والدائن وقد يعود ذلك الى اعتقادها على قاعدة الاخذ والمعطي في تحليل العمليات . اما اذا ما استخدمت المعادلة المحاسبية في فهم قواعد التسجيل فلافائدة من استخدام هذين الحرفين . بل قد يؤدي استخدامها الى عدم تفكير الطالب أو الدارس بتحليل العملية بقدر اهتمامه باستخدام الحرفين . وهناك اكثر من اسلوب للتمييز بين المدين والدائن في القيد كما ورد اعلاه .

مثال :

- في ١ / ١ / ١٩٧٨ ابتدأت محلات ازياء المشوار اعمالها التجارية بمبلغ ٣١٠٠٠ دينار كرأس مال اودعته صندوق المحل .
- في تاريخه دفعت ايجار المحل لمدة ٦ شهور بمبلغ ١٥٠٠ دينار نقداً
- في ٢ / ١ دفعت مبلغ ٤٠٠ دينار عن شراء اثاث نقداً .
- في ٣ / ١ اشترت بضاعة بمبلغ ٤٠٠٠ دينار نقداً .
- في ٧ / ١ باعت بضاعة بمبلغ ٢٥٠٠ دينار نقداً .
- في ١٠ / ١ اودعت مبلغ ١٠٠٠٠ دينار في الحساب الجاري في المصرف .
- في ١٥ / ١ دفعت رواتب مبلغ ٣٠٠ دينار نقداً عن شهر ك ٢ .
- في ٢٠ / ١ اشترت بضاعة من شركة الفا الصناعية بمبلغ ٥٠٠٠ دينار على الحساب
- في ٢٥ / ١ بلغت مبيعاتها النقدية ١٢٠٠ دينار .
- في ٢٨ / ١ باعت بضاعة الى سلام بمبلغ ١٥٠٠ دينار على الحساب .



في ٣٠ / ١ سددت الى شركة الفا رصيد حسابها بشيك .  
في ٣١ / ١ اشترت بضاعة من شركة نينوى للخياطة بمبلغ ٥٠٠٠ دينار دفعت  
نصف الثمن نقداً والباقي شيك .

المطلوب :

تسجيل العمليات السابقة في دفتر يومية محلات ازياء المشوار .

الحل :

لتسجيل العمليات اعلاه في دفتر اليومية لابد من تحليل كل عملية من  
العمليات لتحديد طرفيها على غرار التحليل الذي تم عند تسجيل العمليات في  
الحسابات مباشرة حيث ان :

- الزيادة في الموجودات مدينة والنقصان دائن .
- الزيادة في المطلوبات دائنة والنقص مدين .
- الزيادة في رأس المال دائن والنقص مدين .
- المصروفات تؤدي الى نقص في رأس المال .
- الايادات تزيد من رأس المال .

## سجل الاستاذ

تعريفه واهميته : - يطلق على السجل الذي يحوي مجموعة الحسابات المفتوحة في دفاتر المنشأة سجل الاستاذ حيث يثبت في كل حساب منه العمليات المالية الخاصة بذلك الحساب بعد ترحيلها من سجل اليومية حتى يمكن استخراج نتيجتها بسهولة وفي اي وقت فهو بهذا سجل مرجعي **Reference Book** في النظام المحاسبي يتم الرجوع اليه كلما كان هناك حاجة الى معرفة نتيجة معاملات المنشأة مع الغير واستخراج المركز المالي في اية لحظة من الزمن فضلاً عن انه مصدر هام للمعلومات الادارية مثل اجمالي المبيعات خلال الفترة ورصيد النقدية في نهاية الفترة.... الخ .

ولكي ندرك اهمية سجل الاستاذ نفترض ان ادارة المنشأة ترغب في التعرف على مقدار التزاماتها (مطلوباتها) لاحد الموردين الذين تتعامل معهم بصورة واسعة في تاريخ معين.. فهل يمكن لسجل اليومية وحده ان يلبي لها رغبتها وان يعرفها بذلك في سهولة أو يسر؟

لاشك ان الاعتماد على سجل اليومية في ذلك يتطلب مراجعة قيود اليومية لفترة سابقة وفرز المبلغ الدائن والمدين في كل قيد يرد فيه اسم المورد والفرق بين مجموع المبالغ التي كان دائناً بها والمبالغ التي سجل فيها مديناً هو الذي يمثل نتيجة معاملاتها معه . بيد ان الوصول الى هذه النتيجة يستلزم الكثير من الوقت لاحتمال ان تكون القيود التي نفحصها لفرز العمليات التي تعنيها قد استغرقت صفحات عديدة من سجل اليومية واذا كان هذا حالها مع احد الموردين فلنتصور كيف يكون الحال اذا ارادت ادارة المنشأة التعرف على نتيجة معاملاتها مع سائر العملاء والموردين الذين قد يبلغون العشرات بل المئات في بعض المنشآت . هذا فضلاً عن انها تحتاج الى معرفة اجمالي حساباتها الاخرى ذات العلاقة بمرکزها المالي ..

من ذلك يظهر ان سجل اليومية لا يكفي وحده في الوصول الى النتائج المطلوبة مما يتطلب تبويب العمليات اول باول واعداد جداول تظهر اثر هذه العمليات على كل حساب ومجموعة هذه الجداول والحسابات يجب ان ترتب بصورة تسهل عملية استخراجها دون عناء كما تمكن من استخراج الحساب بسهولة لاجراء ترحيل قيود اليومية وهذا هو الغرض من سجل الاستاذ .

وبناءً على ذلك نص القانون التجارة المراقى رقم ٣٠ لسنة ١٩٨٤ على ضرورة مسك التاجر لسجل الاستاذ كما تم الاشارة اليه سابقاً<sup>(\*)</sup>.

شكل سجل الاستاذ : -

يتخذ سجل الاستاذ الشكل المناسب طبقاً لطريقة تشغيل البيانات المطبقة فقد يكون في شكل دفتر مجلد به صفحة أو اكثر لكل حساب أو في شكل بطاقات مثقبة أو اشرطة ممغنطة أو اسطوانات . وفي كل الاحوال تبقى المباديء المحاسبية كما هي وفي الحالة الاولى فان صفحات الاستاذ تتخذ شكل حساب الذي هو الآخر يتخذ اشكالاً متعددة الا ان اكثره استعمالاً والذي سنستخدمه في كتابنا هو الشكل التالي: -

اسم الحساب				الصفحة			
ح/							
التاريخ	البيان	رقم القيد	المبلغ الدائن	التاريخ	البيان	رقم القيد	المبلغ المدين

(\*) المادة ١٢ تم الاشارة اليها .  
 المادة ١٥ اولا يقيد التاجر في آخر سنته المالية في دفتر الاستاذ تفصيلات الاموال المخصصة لتجارته فاذا كانت تفصيلات هذه الاموال مقيدة في دفاتر مستقلة فيكتفي ببيان اجمالي عنها في دفتر الاستاذ .  
 ثانياً : تدون في دفتر الاستاذ الميزانية السنوية وحساب الارباح والخائر أو ترفق به نسخة أو صورة منها .

وكما يلاحظ فوق فإن الشكل الاساسي للحساب يتكون من : -

- ١ - اسم الحساب ، أو عنوانه ورقمه حيث يعطي الحساب وصفاً كما سيسجل في الحساب .
  - ٢ - حقل لتسجيل مبلغ الزيادة في الحساب .
  - ٣ - حقل (جانب) لتسجيل مبلغ النقص في الحساب .
- ولزيادة الاستفادة من الحساب فإنه يتضمن عادة ولكل جانب حقل لتاريخ حدوث العملية وحقلًا لتوضيح مختصر العملية أي اثرها على الحساب المقابل وحقلًا لرقم المستند وغيرها .

### الترحيل Posting

يطلق على عملية نقل القيود من سجل اليومية الى الحسابات المختصة في سجل الاستاذ عملية الترحيل وبذلك فإن الترحيل هو وسيلة لتبويب العمليات المالية لاطهار اثرها على الحسابات المختلفة في المنشأة وتتضمن هذه العملية نقل كافة القيود المدينة الى الجانب المدين من حساباتها المختصة ونقل كافة القيود الدائنة الى الجانب الدائن من حساباتها المختصة في سجل الاستاذ ، وما دام ان الجانب المدين يجب أن يساوي الجانب الدائن فما يرحل الى الجانبين. يجب أن يكون متساوياً للحفاظ على توازن الحسابات ، ويتم ترحيل المدين والدائن عادة بالتعاقب كما في سجل اليومية الا انه حينها تكون هناك عدة عمليات مطلوب ترحيلها في وقت واحد تفضل البدء بترحيل كل الاطراف المدينة أولاً ثم ترحيل الاطراف الدائنة بحيث يقلل من حالات الانتقال بين المدين والدائن وهذا يساعد على تقليل احتمالات الخطأ في الترحيل .

وقد يكون الترحيل بواسطة الآلات المختصة لهذا الغرض او يدوياً وفي الحالة الثانية يمكن أن نوجز خطوات ترحيل كل من الطرف المدين والدائن بالنقاط التالية : -

- ١ - تسجيل التاريخ والمبلغ كما في قيد اليومية في الحساب المختص بسجل الاستاذ فاذا كانت المبالغ مدينة في اليومية فيتم نقلها الى الجانب المدين من الحسابات المختصة كما يتم نقل المبالغ التي جعلت دائنة في اليومية الى الجانب الدائن من الحسابات المختصة بالاستاذ . ويتم تسجيل التاريخ في الخانة المختصة لذلك في الحسابات .

ح / سلام

المدين	المبلغ	رقم القيد	البيان	التاريخ	المبلغ الدائن	رقم القيد	البيان	التاريخ
١٥٠٠		١	المبيعات	١ / ٢٨				

ح / رأس المال

المدين	المبلغ	رقم القيد	البيان	التاريخ	المبلغ الدائن	رقم القيد	البيان	التاريخ
					٣١٠٠٠	١	ح / ص	١ / ١

### ترصيد الحسابات Balancing

كما اتضح لنا ان الترحيل وسيلة لتبويب اطراف القيود تحت ابوابها المختلفة وهي الحسابات في سجل الاستاذ . وبعد اكمال الترحيل بعد فترة معينة يكون كل حساب قد شمل على مبالغ مدينة ومبالغ دائنة تتمثل احداها الزيادة فيه والاخرى النقص في الحساب ، ان الفرق بين المبالغ المدينة والدائنة للحساب يسمى الرصيد Balance اما عملية ايجاد الفرق فيطلق عليها بعملية الترسيد ، ويمكن ان نجعل اغراض الترسيد بالنقاط التالية :

- ١ - معرفة مديونية ودائنية المنشأة للغير وذلك بترصيد الحسابات الشخصية الخاصة بالعملاء والموردين .
- ٢ - التحقق من صحة الترحيل والترصيد وذلك بتنظيم جدول بالارصدة يدعى بميزان المراجعة الذي تتساوى فيه الارصدة المدينة مع الارصدة الدائنة .
- ٣ - استعمال الارصدة في استخراج نتائج اعمال المنشأة وذلك بتصوير الحسابات الختامية .
- ٤ - استعمال الارصدة في تصوير المركز المالي للمنشأة .

وتتطلب عملية الترسيد اتباع الخطوات التالية :

- ١ - يتم جمع جانبي كل حساب ويوضع المجموع الأكبر أسفل حقل المبالغ في كلا الجانبين على نفس السطر .
- ٢ - يتم تحديد المبلغ الذي يجب أن يجمع على الجانب الأقل حتى يتساوى مجموع الجانبين ويمثل هذا المبلغ المتم الحسابي للجانب ويطلق عليه الرصيد المرسل **Carried Forward Balance** .
- ٣ - ينتقل مبلغ الرصيد المرسل الى حقل المبالغ في الجانب الآخر ليظهر في الجانب الصحيح أي ان الرصيد يكون في الجانب المعاكس للتتم الحسابي ويطلق على الرصيد في الجانب الصحيح الرصيد المنقول **Brought Forward balance** .

وتتطبيق الخطوات السابقة على حساب الصندوق في المثال السابق سيقدم الحساب كآتي :-

ح/ح		ح/ح	
١	٢٤٧٠٠٠	ح/ رأس المال ١ / ٢	١٥٠٠٠
١	٣٥٠٠٠	ح/ المبيعات ١ / ٧	٤٠٠٠
٢	١٢٠٠٠	ح/ المبيعات ١ / ٢٥	٤٠٠٠٠
٢	١٠٠٠٠٠	ح/ جاري - ١٠ / ١٠	١٠٠٠٠٠
		المصرف	
١	٣٠٠	ح/ الرواتب ١ / ١٥	٣٠٠
١	٢٥٠٠	ح/ المشتريات ١ / ٣٦	٢٥٠٠
	١٦٠٠٠	الرصيد المرسل	١٦٠٠٠
		المجموع	٣٤٧٠٠٠
			١٦٠٠٠
		الرصيد المنقول	١٦٠٠٠

ومن هذا يلاحظ ان مجموع الجانب الدين لحساب الصندوق هو ٣٤٧٠٠٠ دينار في حين ان مجموع الجانب الدائن هو ١٨٧٠٠٠ دينار ولذلك يوضع المجموع الأكبر في كلا الجانبين ويستخرج المتم الحسابي للجانب الدائن (الاصفر) والذي هو ١٦٠٠٠٠ دينار الذي يمثل مبلغ الرصيد وهو رصيد مدين بعد نقله لأن الصندوق من الموجودات .

- مجموعة الاصول (الموجودات) اعطى لها رقم ١
- مجموعة الخصوم (المطلوبات ورأس المال) اعطى لها رقم ٢
- مجموعة الاستخدامات (المصاريف) اعطى لها رقم ٣
- مجموعة الموارد (الايرادات) اعطى لها رقم ٤

رقم الدليل ومن هذه المجموعات تتفرع الارقام الفرعية فمثلاً :

- ١ الموجودات (الاصول)
  - ١١ الموجودات الثابتة .
  - ١٢ مشروعات تحت التنفيذ .
  - ١٣ المخزون
  - ١٤ القروض المنوحة
  - ١٥ الاستثمارات المالية
- وهكذا بالنسبة للمجموعات الاخرى .

وختاماً فان دليل الحسابات يساعد المحاسبين ان يتذكروا ارقام الحسابات ويسهل عليهم استخراجها عند الحاجة اليها .

### ميزان المراجعة Trail Balance

بعد ترحيل العمليات الى حسابات الاستاذ وجمعها وترصيد الحسابات تظهر الحاجة الى التأكد من صحة تطبيق نظرية القيد المزدوج في التسجيل والترحيل والترصيد . ويتم ذلك بع باعداد مايسمى بميزان المراجعة الذي هو عبارة عن كشف خارجي عن المجموعة الدفترية تظهر فيه اسماء الحسابات وارصدها أو مجاميعها الموجودة في سجل الاستاذ مع ارقام صفحات السجل ازاء اسم كل حساب . ويعتبر ميزان المراجعة اداة قياس للتوازن الحسابي ، ولتوضيح ذلك نقول انه مادام ان كل عملية حسابية لها جانب مدين يعادل الجانب الدائن - حسب نظرية القيد المزدوج - فإن مجموع القيود المدينة لا بد وان تتعادل مع مجموع القيود الدائنة كما ان مجموع المبالغ المرحلة الى الجانب المدين من جميع الحسابات مساوياً الى مجموع المبالغ المرحلة الى الجانب الدائن من تلك الحسابات بسجل الاستاذ واذا ماتمت عملية الترصيد بصورة صحيحة فإن مجموع الارصدة المدينة يكون مساوياً لمجموع الارصدة الدائنة للحسابات بدفتر الاستاذ وهذا هو ما يؤكد ميزان المراجعة .

وباستخدام المثال السابق بعد ترصيد كافة حسابات الاستاذ وفقاً لخطوات الترصيد كما في حساب الصندوق يمكن أن يظهر ميزان المراجعة كالأتي : -

رقم صفحة الاستاذ	اسم الحساب	الارصدة الدائنة	الارصدة المدينة
	الصندوق		١٦٠٠٠
	جاري المصرف		٢٥٠٠
	مشتريات		١٤٠٠٠
	مبيعات	٥٢٠٠	
	اثاث		٤٠٠
	رواتب		٣٠٠
	سلام		١٥٠٠
	رأس المال	٣١٠٠٠	
	ايجار محل		١٥٠٠
	المجموع	٣٦٢٠٠	٣٦٢٠٠

وكما يلاحظ فإن مجموع طرفي الميزان هو ٣٦٢٠٠ دينار للدلالة على صحة التسجيل والترحيل والترصيد ولا بد من الاشارة الى أن توازن ميزان المراجعة لا يعني سلامة تحليل العمليات وتخصيص الجانب المدين والدائن لكل قيد فعلي سبيل المثال اذا تم شراء سيارة وسجلت في حساب المشتريات بدلاً من حساب السيارة فإن ميزان المراجعة سوف يتوازن ايضاً ولكن من ناحية المباديء المحاسبية هناك خطأ في الحسابات هو تضخم حساب المشتريات ونقص حساب السيارات .

هذا ولنا عودة الى ميزان المراجعة باعتباره الخطوة الاولى لتحضير الحسابات الختامية في الباب التالي من هذا الكتاب .



## اسئلة الفصل الثالث

### اسئلة نظرية : -

- ١ - ما عناصر النظام المحاسبي ؟
- ٢ - الخطوات التالية هي من خطوات العمل المحاسبي المطلوب ترتيبها حسب تسلسلها الصحيح : -
  - ١ - ترحيل قيد اليومية الى سجل الاستاذ .
  - ٢ - تحليل العمليات الى طرفيها .
  - ٣ - حدوث العمليات
  - ٤ - تحضير ميزان المراجعة
  - ٥ - تحضير المستندات الثبوتية والمحاسبية
  - ٦ - تسجيل القيد من سجل اليومية .
- ٣ - خلال الاسبوع الاول من دراسة المحاسبة ظن الطالب مازن ان المنشأة يمكن ان توفر وقتاً كبيراً حينها تسجل العمليات مباشرة في سجل الاستاذ دون الحاجة الى تسجيلها أولاً في سجل اليومية ؟ ناقش مدى صحة أو خطأ ذلك مبيناً مبررات التسجيل في سجل اليومية ؟
- ٤ - قارن بين سجل اليومية وسجل الاستاذ من حيث وظائفها .
- ٥ - قارن بين القيد المفرد والقيد المركب
- ٦ - عرف عملية الترصيد ؟ متى تم هذه العملية ؟ ماهو الغرض منها ؟
- ٧ - ما عناصر القيد المحاسبي ؟
- ٨ - وضح خطوات تدقيق المعلومات وفق النظام المحاسبي .
- ٩ - ما الفرق بين المستندات، الثبوتية والمستندات المحاسبية ؟
- ١٠ - ما اجراءات التسجيل في اليومية ؟
- ١١ - يعرف ميزان المراجع بانه اداة لقياس التوازن الحسبي ؟ وضح ذلك .

## الفصل الرابع

### عمليات رأس المال

تمهيد : -

في فصل سابق اشرنا الى ان المنشأة لكي تزاوول اعمالها يجب ان يكون عندها مجموعة من الممتلكات التي يطلق عليها محاسبياً بالموجودات أو الاصول ولا بد ان يكون هناك مصدراً أو أكثر للتمويل وللحصول على هذه الموجودات سواء كان في بداية تكوين المنشأة أو خلال عمرها . وقد تتمثل هذه المصادر بالاموال المستثمرة من قبل صاحب المنشأة حيث يبدأ استثماره بتحويل ممتلك من ممتلكاته الخاصة الى المشروع في بداية تكوينه وهذا ما أطلق عليه رأس المال أو ان يتم تمويل المشروع اضافة للمصدر الاول - عن طريق الآخرين بتقديمهم القروض .

وفي هذا الفصل سنتناول المعالجة المحاسبية لعمليات رأس المال والقروض باعتبارها من مصادر التمويل الرئيسية للمنشأة ثم نتناول العمليات الرأسمالية المتضمنة بيع وشراء الموجودات الثابتة .

اولاً رأس المال : -

يتوقف تكوين المشروع ونجاحه على حد كبير على توفير مقدار من رأس المال المطلوب لبدء العمل فيه حيث يمثل رأس المال عنصراً أساسياً لكل مشروع . ويوفر صاحب المشروع رأس المال المطلوب عن طريق تحويل ممتلك من ممتلكاته الخاصة

الى ملكية المشروع وطبقاً لمبدأ استقلالية الوحدة المحاسبية فانه يتم اثبات رأس المال في السجلات المحاسبية باعتباره حقاً لصاحب المشروع عند المشروع . ويمكن النظر لهذه العملية بأنها شبيهة لعملية اقتراض حيث ان العلاقة بين صاحب المشروع ومشروعه كالعلاقة بين المشروع واحد دائنيه . من ذلك يمكن القول ان رأس المال هو المبلغ الذي قدمه صاحب المشروع لغرض استثماره في المشروع ويتحدد حجمه برغبة صاحب المشروع وطبيعة المشروع بحيث يمكن له زيادته أو تخفيضه تبعاً لقدرته واحتياجات المشروع المالية(\*) من هنا فان حالة رأس المال في بداية المشروع قد لا تبقى كما هي طوال عمر المشروع كما انه لا يشترط في رأس المال ان يكون نقود بل يمكن ان يكون من الموجودات الاخرى كالبيضاة والمباني والسيارات والاثاث بعد تقويمها بالنقود . اي ان ما يقدمه صاحب المشروع قد يكون نقدياً أو عينياً أو الاثني معاً .

وفيا يلي نتناول المعالجات المحاسبية والقيدية للحالات الخاصة برأس المال .

#### ١ - تكوين رأس المال : -

يتكون رأس المال في بداية المشروع بما يقدمه صاحب المشروع أو اصحابه من اموال نقدية أو عينية لانشاء المشروع وتشغيله . ويتم فتح حساب شخصي لرأس المال يمثل حقوق صاحب المشروع في المشروع ، وتكون المعالجة القيدية لرأس المال في بداية المشروع وفق الحالات التالية : -

أ - تقديم صاحب المشروع رأس المال على شكل نقود وفي هذه الحالة : -

١ - اما ان يتم ايداع المبلغ في الصندوق ويكون القيد

$\times \times$  ح / الصندوق

$\times \times$  ح / رأس المال

حيث ان حساب الصندوق مدين لزيادته ورأس المال دائن لزيادته ايضاً . -

٢ - ان يتم فتح حساب جاري للمشروع في المصرف ويودع فيه النقد وبذلك يكون القيد

$\times \times$  ح / جاري المصرف

$\times \times \times$  ح / رأس المال

(\*) لا بد ان نذكر ان هذه المعالجة تخص المنشآت الفردية فقط اما عن انواع الشركات الاخرى فان لها قوانينها الخاصة بها .

(١) راجع القواعد الخاصة بتسجيل القيود الفصل الثالث .

٣ - ان يتم ايداع جزء من المبلغ في الصندوق والجزء الآخر في جاري المصرف

مذكورين

× × × ح / ص

× × × ح / جاري المصرف

× × × ح / رأس المال

مثال ١ : -

في ٣١/٥ قدم جميل مبلغ ١٠٠٠٠٠ دينار كرأس مال لمشروع محل، ليبيع الاقمشة اودع  $\frac{1}{5}$  المبلغ في الصندوق والباقي فتح به حساب جاري في المصرف

مذكورين

٢٠٠٠ ح / ص

٨٠٠٠ ح / جاري المصرف

١٠٠٠٠ ح / رأس المال

بدأ الاعمال التجارية .

ب - تقديم رأس المال على شكل موجودات مختلفة بضمنها النقدية ويثبت القيد يجعل حساب الموجودات كافة مديناً ورأس المال دائناً بمجموعها .

مثال ٢

نفس المثال السابق وعلى فرض ان جميل قدم رأس مال يتكون من : -

٢٠٠٠ دينار نقدية

١٠٠٠ دينار اثاث

٧٠٠٠ دينار مياقي وارااضي

يثبت القيد كالاتي

مذكورين

٢٠٠٠ ح / الصندوق

١٠٠٠ ح / اثاث

٧٠٠٠ ح / مياقي وارااضي

١٠٠٠٠ ح / رأس المال

عن بدأ الاعمال التجارية .

ج - تقديم رأس المال بموجودات ومطلوبات حيث يباشر المشروع أعماله بمجموعة من الموجودات والمطلوبات ويمثل رأس المال الفرق بينها وفي المعادلة التالية : -

$$\text{رأس المال} = \text{الموجودات} - \text{المطلوبات}$$

وتحصل هذه الحالة حينما يتم تحويل موجودات ومطلوبات مشروع قائم بعد شراءه الى المشروع الجديد أو ان يحول صاحب المشروع جانباً من مطلوباته كمصدر من مصادر الاموال للمشروع ليتولى المشروع سدادها فيما يعد حينما يحين ميعاد الاستحقاق .

مثال ٣ : -

نفس المثال السابق وعلى فرض أن جميل اشترى من خالد مشروع قائم بموجوداته ومطلوباته التي تضمنت مايلي : -

البضاعة ٣١٠٠

الدينون ٢٥٠٠

اثاث ٤٠٠

مباني ١٠٠٠٠

دائنون ٢٠٠٠

فيكون اثبات العملية بالقييد التالي

مذكورين

٣١٠٠ ح / البضاعة

٢٥٠٠ ح / الدينون

٤٠٠ ح / الاثاث

١٠٠٠٠ ح / المباني

مذكورين

٢٠٠٠ ح / الدائنون

١٤٠٠٠ ح / رأس المال

بدأ الاعمال التجارية

القييد الافتتاحي : -

يطلق على القيد الذي يبدأ به المشروع أعماله ويثبت فيه رأس المال بالقييد الافتتاحي وبذلك فإن كلاً من القيود السابقة . يمكن أن يمثل قيداً افتتاحياً في

السجلات . كما درج المحاسبون على تثبيت القيد الافتتاحي في بداية كل فترة مالية جديدة يجعل حساب الموجودات مديناً والمطلوبات ورأس المال دائماً بأرصدهم الباقية للفترة السابقة وذلك اعتماداً على المركز المالي (الميزانية العمومية) للفترة السابقة .

## ٣ - زيادة رأس المال :

قد يجد صاحب المشروع انه بحاجة الى استثمار اموال اضافية في المشروع بعد فترة من عمله اما لرغبته في التوسيع أو ان عائد المشروع المتحقق افضل من عوائد البدائل الاخرى خارج المشروع ، وفي كلا الحالتين فإن المعالجة القيدية لزيادة رأس المال لا تختلف عن المعالجة عند بدء المشروع حيث يكون الطرف المدين الموجودات المضافة للمشروع والطرف الدائن هو رأس المال .

## مثال ٤

في ١ / ٦ قرر جميل زيادة رأس مال المشروع بمبلغ ٧٠٠٠ دينار فقام بتخصيص سيارته الخاصة قدرت قيمتها ٥٠٠٠ دينار لعمل المشروع ودفع المبلغ الباقي نقداً .  
يثبت القيد في ١ / ١١

مذكورين

٥٠٠٠ حـ / السيارة

٢٠٠٠ حـ / الصندوق

٧٠٠٠ حـ / رأس المال

عن اضافة الى رأس المال

غير ان الملاحظ ان زيادة رأس المال خصوصاً في المشروعات الفردية غالباً ماتم عن طريق اضافة الربح الذي حققه المشروع خلال الفترة المنصرمة الى رأس مال المشروع قبل سحبها وهذا ما يدعى بالتمويل الذاتي للمشروع - وفي هذه الحالة يكون القيد .

حـ / الارباح والخسائر

حـ / رأس المال

ولنا عودة على ذلك في الفصل الخاص بالحسابات الختامية

### ٣ - تخفيض رأس المال : -

يتم تخفيض رأس المال بالحالات التالية : -

- أ - سحب أموال من رأس المال لتقليله .
- ب - الخسائر التي يتحملها المشروع .
- ج - المسحوبات الشخصية من قبل صاحب المشروع .

ففي الحالة الاولى قد يجد صاحب المشروع ان هناك اموالاً مستثمرة داخل المشروع تزيد عن حاجته او انه وجد فرص استثمار افضل خارج المشروع مما يدعو الى ان يتخذ قراراً بتخفيض رأس مال المشروع .

### مثال هـ

في ١ / ١١ في المثال السابق - قرر جيل تخفيض رأس مال المشروع بمقدار ٣٠٠٠ دينار سحبه نقداً .

٣٠٠٠ ح / رأس المال

٣٠٠٠ ح / الصندوق

عن سحب المبلغ اعلاه لتخفيض رأس المال

اما الحالة الثانية فتحصل حينها يتم تخفيض رأس المال بمقدار الخسارة التي يتحملها المشروع في أي من سنواته المالية حيث ان الخسارة تمثل الجانب السلبي وتؤثر على رأس المال بصورة غير مباشرة ، ويتم اجراء القيد يجعل حساب رأس المال مديناً وحساب الارباح والخسائر دائناً بمقدار الخسارة .

ح / رأس المال

ح / الارباح والخسائر

عن قفل حساب الارباح والخسائر برأس المال .

### المسحوبات الشخصية : -

مر بنا أن صاحب المنشأة في المنشآت الفردية يقوم بسحب اموال او بضاعة من المنشأة لاستخدامه الخاص بصورة دورية او عند حاجته لها . ويفضل تخصيص حساب للمسحوبات الشخصية لمعرفة مقدار مسحوباته خلال الفترة حيث يسجل فيه مسحوباته للفترة تمهيداً لاستنزاله من رأس المال او من (حساب جاري صاحب المنشأة) ويجعل حساب المسحوبات بكافة المبالغ مديناً اما الطرف الدائن فيعتمد على نوع الاموال المسحوبة وكما يلي : -

١ - عند سحب صاحب المنشأة نقود من الصندوق أو جاري المصرف يكون القيد  
ح/ المسحوبات الشخصية  
ح/ الصندوق (جاري المصرف)

٢ - عندما تكون المسحوبات الشخصية بضاعة من المحل وهنا يختلف القيد تبعاً  
لطريقة تسعير البضاعة إذ حينما تسعر البضاعة بسعر البيع يجعل حساب  
المبيعات دائماً في القيد .  
ح/ المسحوبات الشخصية  
ح/ المبيعات

أما إذا كانت البضاعة المسحوبة قد سمرت بسعر الشراء (الكلفة) وهي  
الطريقة العملية المنطقية حيث لا يربح صاحب المنشأة من البيع لنفسه فإن القيد  
يكون  
ح/ المسحوبات الشخصية  
ح/ المشتريات

ويمكن جعل حساب البضاعة دائماً في حالة اعتماد طريقة تسعير بضاعة آخر  
المدة على أساس طريقة ما يرد أو لا تصرف أولاً<sup>(١)</sup> .

مثال / ٦

في المثال السابق وفي ٦ / ١١ سحب جميل بضاعة لاستعماله الخاص قيمتها ٢٠٠  
دينار بسعر البيع يكون القيد .  
ح/ المسحوبات الشخصية  
ح/ المبيعات .

وفي ٢٠ / ١١ سحب بضاعة لاستعماله الخاص قيمتها ٩٠ دينار بسعر الشراء  
ح/ المسحوبات الشخصية  
ح/ المشتريات  
عن سحب بضاعة بسعر الشراء .

### القروض الدائنة Loans Payable

تمثل القروض المصدر الثاني من مصادر المنشأة للحصول على الاموال اللازمة  
لوجودها وتطورها إذ قد يجد صاحب المشروع انه في حاجة الى أموال اضافية

(١) الناوسي عبدالمجيد - مبادئ المحاسبة . الطبعة الثالثة - مطابع الجمهورية - موصل ص ٩٠ .



لتمويل فعالياته وتوسيع نشاطه . وحينما يكون عاجزاً عن تقديم مستلزمات ذلك من ثروته الخاصة (زيادة رأس المال) يلجأ الى الاقتراض من الآخرين وغالباً ماتكون القروض بفائدة معينة كما انها قد تكون قصيرة الاجل أو طويلة الاجل . اما الجهات التي تقوم بالاقتراض عادة فهي المصارف وبعض المؤسسات والافراد .

ويترتب على الاقتراض التزام مالي على المنشأة يفترض تسديده عند الموعد المحدد وبذلك فان القروض عنصر من عناصر المطلوبات تسجل دائنة عند زيادتها ومدينة عند النقصان وكالآتي :

عند الحصول على القرض

× × × ح / ص (جاري المصرف)

× × × ح / القروض

وعند سداد القرض يجعل حسابه مديناً

× × × ح / القرض

× × × ح / ص أو جاري المصرف

اما بالنسبة لفوائد القروض فانها تعتبر مصاريف ايرادية تعالج عند دفعها يجعلها مدينة وكالآتي :

× × × ح / فوائد القروض

× × × ح / ص (جاري المصرف)

علماً بأن الفوائد قد تدفع في نهاية كل سنة أو بعد كل ستة شهور أو مقدماً أو أية فترة يتفق عليها . وفي بعض الحالات لاتدفع الفوائد وانما تسجل على الحساب أي تضاف على مبلغ القرض او في حساب ذمم المقرض .

ح / فوائد القروض

ح / القروض - ذمم المقرض

مثال / ٧

في ١ / ٤ / ٩٨٠ اقترض التاجر سعدون من مصرف الرافدين مبلغاً قدره ٢٠٠٠ دينار أودعه في الحساب الجاري بفائدة ٩٪ سنوياً تدفع في نهاية كل ثلاثة شهور علماً بأن مدة القرض هي ٦ شهور .

يُثبت القيد في يومية سعدون

١ - ٤ ٢٠٠٠ ح / جاري المصرف

٢٠٠٠ ح / القروض

عن اقتراض مبلغ من مصرف الرافدين  
بفائدة ٩%  
وفي ١ / ٧ سدد القسط الاول من الفائدة نقداً  
الفائدة = المبلغ × معدل الفائدة × المدة

$$٤٥ \text{ دينار الفائدة لثلاثة شهور} = \frac{٣}{١٢} \times \frac{٩}{١٠٠} \times ٢٠٠٠$$

٤٥ ح / فوائد القروض  
٤٥ ح / ص  
عن دفع فوائد قرض نقداً

وفي ١ / ١٠ موعد استحقاق القرض والقسط الثاني من الفوائد سده نقداً مع  
فوائده المستحقة .

٤٥ ح / فوائد القروض  
٤٥ ح / ص

عن تسديد القسط الثاني للفوائد

٢٠٠٠ ح / القروض

٢٠٠٠ ح / الصندوق

عن تسديد مبلغ القرض

وبقيد واحد

مذكورين

٢٠٠٠ ح / القروض

٤٥ ح / فوائد القروض

٢٠٤٥ ح / الصندوق

عن تسديد القرض مع فوائده

### المصرفات الايرادية والرأسمالية : -

يهدف صاحب المنشأة من استثمار أمواله الى تحقيق ربح معين ويتم احتساب  
الربح من مقابلة ايرادات الفترة المحاسبية بمصاريفها واستناداً الى مبدأ مقابلة  
الايرادات بالمصرفات .

وتنقسم مصروفات المنشأة الى نوعين هما المصاريف الايرادية والمصاريف الرأسمالية ويقصد بالمصاريف الايرادية تلك المصاريف التي تنفقها المنشأة وفي نيتها تحويلها الى نقدية خلال فترة محاسبية واحدة اما المصروفات الرأسمالية فهي المصاريف التي تنفقها المنشأة وفي نيتها تحويلها الى نقدية بعد أكثر من فترة محاسبية واحدة (x). ومن أمثلة المصروفات الايرادية المبالغ المدفوعة عن اجور العمال والرواتب وصيانة المعدات والآلات وشراء قرطاسية واجور الكهرباء والماء وكافة المصاريف الاخرى التي تستفيد منها المنشأة سنة مالية واحدة، اما المصاريف الرأسمالية فمن امثلتها شراء الموجودات الثابتة كالأثاث والآلات والسيارات والمباني والاراضي وكافة النفقات التي تنفقها المنشأة للاستفادة منها لاكثر من فترة محاسبية واحدة وفيما يلي المعالجة المحاسبية للمصروفات الرأسمالية، اما بالنسبة للمصروفات الايرادية فانها ستعالج ضمن الفصول الاخرى وحسب علاقتها بموضوع الفصل.

#### أولاً : - شراء الموجودات الثابتة : -

\* يقصد بالموجودات الثابتة هي تلك الموجودات التي تقتنيها المنشأة لغايات انتاجية وليس يقصد بيعها كالأبنية والمعدات والمكائن والسيارات .. الخ ويعتبر شراء الموجود الثابت من أهم بنود المصروفات الرأسمالية ويمثل في نفس الوقت استثماراً لرؤوس الاموال لآجال طويلة .

ولا تقتصر كلفة شراء الموجودات الثابتة على ثمن الشراء وانما تمتد لتشمل كافة المصاريف التي تنفق على الموجود حتى يصبح جاهزاً للاستخدام في المكان والغرض الذي اقتني من اجله . فهي تشمل اضافة لثمن الشراء : -

- مصروفات نقل الموجود والتأمين عليه

- مصاريف التركيب والتشغيل

- رسوم التسجيل

- الرسوم الكمركية على المستورد منه .

... الخ .

حيث تعتبر كل هذه المصاريف مصروفات رأسمالية استثمارية طويلة الاجل لان استعمالها يمتد الى اجل طويل في حياة المنشأة اما المعالجة للشراء فتتلخص بتسجيل الموجود مديناً بكللفة شراءه .

x هناك معايير اخرى للتمييز بين المصاريف الايرادية والمصاريف الرأسمالية سأتق اليها في الفصل الخامس عشر .

الدفاتر ويقصد بالقيمة الدفترية هي قيمة الموجود بعد تنزيل مقدار انخفاض قيمته نتيجة الاستعمال .

مثال :

باغت احدى المنشآت سيارة قيمتها الدفترية ٥٠٠٠ دينار بالمبلغ نفسه نقداً .  
يثبت القيد

٥٠٠٠ حـ / ص

٥٠٠٠ حـ / السيارة

عن بيع السيارة بالقيمة الدفترية

٢ - ان يتم بيع الموجود باقل من القيمة الدفترية وعندها تتحمل المنشأة خسائر بيع الموجودات بالفرق بين سعر البيع والقيمة الدفترية للموجود ويجعل حساب خسائر بيع الموجودات مديناً في قيد البيع .

مثال :

في المثال السابق وعلى فرض ان البيع تم بسعر ٤٥٠٠ دينار يكون القيد  
مذكورين

٤٥٠٠ حـ / ص

٥٠٠ حـ / خسائر بيع الموجودات

٥٠٠٠ حـ / السيارة

عن بيع السيارة بخسارة

٣ - ان يتم بيع الموجود بسعر اعلى من القيمة الدفترية وفي هذه الحالة تحقق المنشأة ربحاً في بيع الموجود يطلق عليه ارباح بيع الموجودات ويسجل دائناً في قيد البيع .

مثال :

في المثال السابق وعلى فرض ان البيع تم بسعر ٦٠٠٠ دينار يكون قيد البيع  
مذكورين

٦٠٠٠ حـ / ص

١٠٠٠ حـ / ارباح بيع الموجودات

١٠٠٠ حـ / ارباح بيع الموجودات

٥٠٠٠ ح / ح / السيارة  
عن بيع السيارة بربح

هذا وقد تم احتساب ارباح البيع بالفرق بين سعر البيع والقيمة الدفترية .

ثالثاً استبدال الموجودات الثابتة : -

قد يتفق صاحب المنشأة مع منشأة اخرى (يرغب شراء موجودات منها) على استبدال الموجود القديم بموجب جديد بعد دفع فرق الثمن اذا تطلب ذلك . وتعتبر هذه العملية (عملية بيع في طبيعتها) وذلك بعد ان يتم الاتفاق بين الطرفين على سعر المبادلة . وفي هذه الحالة قد يكون بسعر المبادلة اقل أو اكثر من القيمة الدفترية للموجود وكالآتي :

أ - في حالة كون سعر المبادلة اقل من القيمة الدفترية للموجود تتحقق خسائر تسمى بخسائر الاستبدال كما في المثال التالي : -

مثال : بتاريخ ١ / ١٠ / ١٩٨٣ اتفقت محلات القادسية مع دار الاثاث العراقية على استبدال اثائها المستعملة (قيمتها الدفترية ٣٠٠٠ دينار باثاث جديد ثمن بيعه ٥٠٠٠ دينار ودفع فرق قدره ٢٥٠٠ دينار بشيك .  
الحل : يلاحظ من مقارنة القيمة الدفترية والمبلغ المدفوع ان هناك خسائر نتيجة عملية الاستبدال التي تتحملها محلات القادسية قدرها ٥٠٠ دينار ويسجل قيد الاستبدال كالآتي :

مذكورين

٥٠٠٠ ح / اثاث جديد

٥٠٠ ح / خسائر استبدال

مذكورين

٣٠٠٠ ح / اثاث قديم

٢٥٠٠ ح / جاري المصرف

عن استبدال اثاث قديم بجديد مع تحقق خسائر

ب - في حالة كون سعر المبادلة اكثر من القيمة الدفترية للموجود ينتج عن ذلك ربح استبدال يسجل دائماً في قيد الاستبدال .

المطلوب : - ١ - تثبيت قيود اليومية اللازمة في سجلات التاجر ضياء  
٢ - الترحيل الى سجل الاستاذ

المدین		
١٨٠٠٠	دفتريومية التاجر ضياء ح/ ص	١ / ١
١٨٠٠٠	ح/ راس المال بدأ الاعمال التجارية	
١٠٠٠	ح/ اثاث ح/ ص	١ / ٣
١٠٠٠	شراء اثاث نقد	
٤٠٠٠	ح/ مشتريات ح/ ص	١ / ١٠
٤٠٠٠	شراء بضاعة نقداً	
١٥٠٠	ح/ محلات السلام ح/ المبيعات	١ / ١٥
١٥٠٠	بيع بضاعة على الحساب	
٤٠٠٠	ح/ سيارة ح/ راس المال	١ / ٢٥
٤٠٠٠	تخصيص سيارة للمشروع	
٢٥٠	ح/ مسحوبات شخصية ح/ ص	١ / ٣٠
٢٥٠	سحب مبلغ لاستعماله الشخصي	

## الفصل الخامس

### عمليات للبضاعة Merchandies Transaction

يطلق على Coods التي تشتري لغرض اعادة بيعها بالبضاعة Merchandies ويتمثل نشاط المشروع التجاري الاول بشراء البضاعة واعادة بيعها بسعر اعلى ويتم تحقق الربح عندما تزيد الايرادات من المبيعات على مجموعي : -

- ١ - كلفة البضاعة المباعة .
  - ٢ - النفقات الاخرى للاعمال (كالاجار ، الرواتب ... الخ) .
- ويمكن ان نوضح ذلك في الكشف التالي : -

(شركة وائل التجارية)

١٠٠٠	٠٠٠	المبيعات
٧٠٠	٠٠٠	بطرح : كلفة البضاعة المباعة
	_____	
٣٠٠	٠٠٠	اجالي الربح
٢٥٠	٠٠٠٠	بطرح : النفقات الاخرى
	_____	
٥٠	٠٠٠	صافي الربح

ويهدف هذا الفصل الى معالجة عمليات البضاعة من خزن وبيع وشراء واعادة والمعالجات المتعلقة بالمصاريف الخاصة بهذه العمليات . هذا وسيتم معالجة المخزون من البضاعة بالتفصيل في الفصل الخاص بمجرد البضاعة .

\* في ٨ / ٤ استلمت البضاعة وسددت باقي المبلغ بشيك .  
يكون القيد ...

٥٠٠٠ ح / المشتريات ٨ / ٤

٥٠٠٠ ح / شركة الحياة

عن شراء بضاعة من شركة الحياة .

ح / شركة الحياة

٣٧٥٠

٣٧٥٠ ح / جاري المصرف

وبقيد واحد

عن تسديد المتبقي من قيمة الشراء الى شركة الحياة

ح / المشتريات ٨ / ٤

٥٠٠٠

مذكورين

ح / جاري المصرف

٣٧٥٠

ح / شركة الحياة

١٢٥٠

#### – مردودات المشتريات ومسموحاتها

يقوم المشتري بفحص البضاعة المشتراة عند تسلمها وقد يجد عند فحصها نقصاً أو تلفاً فيها أو ان جزءاً منها أو كلها غير مطابق للمواصفات المتفق عليها ولواجهة ذلك فإنه امام سبيلين : – الاول هو اعادة كل أو جزء من البضاعة الى المورد واسترداد ثمنها Refand وهنا يظهر ما يسمى بمردودات المشتريات أما السبيل الآخر فهو الاحتفاظ بها لقاء تخفيض في سعرها يتم الاتفاق عليه مع المورد ويعبر عن مبلغ التخفيض بمسموحات المشتريات .

ونجد أن في معظم معظم الاحيان يتم دمج ح / المردودات وحساب المسموحات بحساب واحد وهو ما سنتبعه في المعالجات المحاسبية لها . وقد يرى بعضهم ان المسموحات هو نوع من انواع الخصم الذي يمنحه البائع الى المشتري ويعالج ضمن المعالجات الخاصة بالخصم .

اما المعالجات القيدية لحساب مردودات ومسموحات المشتريات فتكون يجعل ح / مردودات ومسموحات المشتريات دائماً و ح / البائع أو المورد مديناً اذا كان الشراء بالاجل أو ح / الصندوق مديناً اذا مادفع البائع مبلغ المردودات أو المسموحات مباشرة اما في حالة عدم دفعه لمبلغ المردودات أو المسموحات فيجعل ح / البائع مديناً في القيد .



مثال

في ١٨ / ٧ ظهر ان ما قيمته ١٠٠ دينار من البضاعة التي اشترت من محلات  
الامل غير مطابقة للمواصفات فتم اعادتها اليها .  
يكون القيد ... ١٠٠ ح / محلات الامل  
١٠٠ ح / مردودات ومسموحات المشتريات  
اما اذا كان الشراء نقداً أو قبضت قيمة المردودات نقداً فيكون القيد : -  
١٠٠ ح / ص  
١٠٠ ح / م . المشتريات ومسموحاتها

مثال

في ٦ / ٣ اشترت من محلات كمال بضاعة بمبلغ ٥٠٠٠ دينار على الحساب وفي  
حينه ولدى فحص البضاعة ظهر لك ان هناك تلفاً بجزء من البضاعة قيمتها  
١٠٠٠ دينار ولدى الاتصال بمحلات كمال تم الاتفاق على منحك سماح بنسبة ١٠٪ /  
لقاء عدم اعادتها اليهم . وارسل اشعاراً لك بذلك .  
٥٠٠٠ ح / المشتريات ٦ / ٧  
٥٠٠٠ ح / محلات كمال  
شراء بضاعة من محلات كمال على الحساب  
١٠٠ ح / محلات كمال  
١٠٠ ح / م . مشتريات ومسموحاتها  
عن سماح بنسبة ١٠٪ لتلف جزئي في البضاعة المشتراة منه .  
تم احتساب المسموحات كما يلي : -

$$١٠٠٠ \times \frac{١٠}{١٠٠} = ١٠٠ \text{ دينار}$$

ح / محلات كمال

المبلغ	التفاصيل	التاريخ	المبلغ	التفاصيل	التاريخ
١٠٠	ح / م . المشتريات ومسموحاتها	٣,٧	٥٠٠٠	ح / المشتريات	٣ / ٦

## الخصم Discount

تعريفه :

الخصم بصورة عامة هو تخفيض من اجمالي المبالغ المعلنة وذلك نتيجة عملية تجارية أو بسبب سداد المدين لدينه في الاجل المتفق عليه وقد يعبر عنه بأنه باعث (Incontive) الى العملاء لشراء كميات اكبر وتسديد ديونهم باقرب فرصة ممكنة<sup>(١)</sup>.

ويقسم المحاسبون الخصم من حيث اسبابه الى الاقسام الرئيسية التالية : -

- ١ - الخصم التجاري Trade Discount
- ٢ - الخصم النقدي Cash Discount
- ٣ - خصم الكمية Quantity Discount

هذا وقد تعتبر المسموحات نوع من الخصم تم معالجتها سابقاً . وترد انواع اخرى من الخصم التي تعتبر انواع فرعية كالخصم الذي يمنح الى العاملين Employees discount وخصم التوزيع وخصم النقل وفيما يلي تناول المعالجة المحاسبية للانواع الرئيسية الشائعة .

يحدد سعر البيع من قبل المنشآت على اساس سعر الكلفة زائداً نسبة معينة من الربح ، ويتم عادة اعلان الاسعار في الكتالوجات أو على بطاقات خاصة تثبت على السلعة أو قوائم الاسعار المعلنة بيد ان هذا السعر يمثل سعر البيع للمستهلك الاعتيادي اما السعر الذي يباع به الى تاجر المفرد أو وكيل التوزيع والمستويات الاخرى من العملاء فانه غالباً ما يكون اقل من السعر المعلن ، ونكي لاحتياج التاجر أو المنتج الى قوائم بأسعار خاصة لكل نوع من العملاء فانه يمنح خصماً وذلك بتنازله عن جزء من هامش الربح الذي حدده لنفسه ويدعى هذا الخصم بالخصم التجاري trade discount فالخصم التجاري اذن هو تخفيض من سعر البيع المعلن دون الاخذ بنظر الاعتبار شروط الدفع أو الدين وتصدر قوائم البيع وتسجل المبيعات والمشتريات في السجلات بصافي المبلغ بعد طرح الخصم ومن هنا يعتقد بعض المحاسبين بان الخصم التجاري لا يمثل في حقيقته خصماً وانما هو مجرد تسوية أو تعديل في السعر an ajstment of the Price .

اسباب منح الخصم التجاري : -

يمكن اجمال اسباب منح الخصم التجاري الى : -

- ١ - التخلص من بعض اصناف البضائع لتقادمها أو انتهاء موسمها (تصفية الموسم) أو خشية ظهور سلعة جديدة تحل محل السلعة القديمة .
  - ٢ - مساومة المشتري للبائع وقدرته على تخفيض السعر .
  - ٣ - فسح المجال لاعطاء سعر مختلف حسب نوعية العميل وقوته الشرائية كاعطاء سعر الى تاجر الجملة وآخر للمفرد وثالث للمستهلك ولكي لايتطلب ذلك اعادة طبع الاسعار أو اصدار قوائم جديدة وتحمل تكاليف اضافية .
  - ٤ - محامنة أو محاباة التاجر لبعض الجهات أو الشخصيات أو استخدامه كوسيلة من وسائل الاعلان كأن يمنح خصماً الى طلبة الجامعات أو المهندسين أو النوادي ... الخ .
  - ٥ - رغبة المنشأة الجديدة عند الافتتاح الى جلب اكبر عدد ممكن من العملاء وذلك بتخفيض السعر المعلن بنسبة معينة ولمدة محدودة .
- ويعبر عن الخصم التجاري بنسبة مئوية من سعر البيع وقد تكون نسبة مفردة ١٠٪ مثلاً أو سلسلة من النسب (نسبة مركبة) ٢٠٪ ، ١٥٪ مثلاً وذلك بدلاً من منح نسبة خصم تصاعدي للمستويات المختلفة من العملاء وعندها يبدو للعميل وكافة خصم مضخم .

## المعالجة القيدية للخصم التجاري : -

لما كان الخصم التجاري وسيلة لتحديد سعر البيع بين البائع والمشتري فانه لا يظهر في السجلات رغم ان البائع يميل الى اظهاره في القائمة حتى يشعر العميل انه يحصل على ميزة لمركزه الخاص عند البائع وتسجل عملية البيع أو الشراء على اساس السعر النهائي بعد استبعاد الخصم سواء تمت العملية نقداً أو على الحساب .

مثال ١

في ١ / ٦ / ١٩٨٣ باعت شركة معجنات الحياة ٥٠٠ كيلو من انتاجها بسعر ٣,٥ دينار للكيلو غرام الواحد الى حلويات رعد وخصم تجاري ١٠٪ نقداً .

## احتساب الخصم التجاري : -

$$١٢٥٠ \text{ دينار مجموع قيمة البضاعة} = ٣,٥ \times ٥٠٠$$

$$١٢٥٠ \times \frac{١٠}{١٠٠} = ١٢٥ \text{ دينار مقدار الخصم التجاري}$$

وبذلك يكون المبلغ الواجب الدفع هو

$$١٢٥٠ - ١٢٥ = ١١٢٥ \text{ دينار}$$

وبطريقة اخرى

$$١٢٥٠ \times (١٠٠ - \frac{١٠}{١٠٠}) = ١١٢٥ \text{ دينار}$$

## التسجيل في الدفاتر

يتم التسجيل في دفاتر كل من الشركة وحلويات رعد بالمبلغ الاخير وكالاتي على فرض ان البيع تم نقداً .

### دفاتر الشركة

التاريخ	التفاصيل	دائن	مدين
١ / ٦	ح / ص د ح / المبيعات عن بيع بضاعة نقداً	١١٢٥	١١٢٥

ثانياً : يتم تسجيل المبلغ اعلاه وفي دفاتر كل من البائع والمشتري كالاتي : -

دفاتر الشركة	دفاتر محلات رعد
١٠٦٨,٧٥٠ حـ / محلات رعد ٦ / ١	١٠٦٨,٧٥٠ حـ / المشتريات
١٠٦٨,٧٥٠ حـ / المبيعات	١٠٦٨,٧٥٠ حـ / شركة الحياة
عن بيع بضاعة بخضم مركب ١٠% ، ٥%	عن شراء بضاعة بخضم تجاري ١٠% ، ٥% على الحساب

ثانياً : الخصم النقدي **Cash Discount** (خصم تعجيل الدفع)

يعرف الخصم النقدي بأنه تخفيض نسبة معينة من ثمن البضاعة يمنحه البائع الى المشتري وذلك لحثه على الدفع المبكر للقائمة . ويعبر عنه بنسبة مئوية من المبلغ الذي يتم تسديده مع بيان مدة الخصم **discount period** فقد يعبر عنه بـ ٢ / ١٠ ، ن / ٣٠ مثلاً وهذا يعني أن مدة الدين هي ثلاثون يوماً ولكن اذا ما بادر الدين بالدفع خلال عشرة ايام من تاريخ قائمة البيع فإنه يمنح خصماً قدره ٢% بعدها لا يستحق الخصم . وهو ما يشار اليه بالحرف ن .

وفي حالات معينة قد لا تحدد مدة الخصم بعدد ايام وانما تحدد بتاريخ معين كأن نقول ٢ / نهاية الشهر ، ن / ٦٠ ويعني منح خصم بنسبة ٢% اذا دفعت القائمة في نهاية الشهر بعدها لا يستحق الخصم .

ومهما كان اسلوب التعبير عن الخصم النقدي فالمطلوب هو ان يكون تحديد النسبة وشروط دفع الدين واضحاً وتتضمنه قائمة البيع وذلك منعاً لحدوث أي التباس أو سوء فهم لتلك الشروط .

المعالجة الدفترية للخصم النقدي : -

الخصم النقدي يعكس الخصم التجاري يظهر في دفاتر البائع والمشتري اذ يمنحه البائع للمشتري ويدعى بالخصم المسموح به او : خصم المبيعات ويكتسبه المشتري ويدعى بالخصم المكتسب أو خصم المشتريات ويمتبر خسارة في الحالة الاولى ويكون مديناً ورجحاً في الحالة الثانية ويجعل دائماً وللمعالجته دفترياً هناك طريقتان هما : -

## Gross Invoice Method

## ١ - طريقة السعر الاجالي

بموجب هذه الطريقة يتم تسجيل المشتريات بمبلغها الاجالي ولا يسجل الخصم الا عند التسديد لكل المبلغ او لجزء منه وخلال مدة الخصم .

### مثال ٣

في ١ / ٥ / ١٩٨٥ اشترت محلات الوفاء بضاعة بمبلغ ١٠٠٠ دينار من محلات صادق بشروط الدفع ٢ / ١٠ ، ن / ٣٠ ، وفي ٩ / ٥ سددت ما بذمتها نقداً .

يومية محلات الوفاء	يومية محلات صادق
١ / ٥ / ١٠٠٠ ح / المشتريات	١ / ٥ / ١٠٠٠ ح / محلات صادق
١٠٠٠ ح / محلات صادق	١٠٠٠ ح / المبيعات
١٠٠٠ ح / شراء بضاعة بمبلغ ١٠٠٠ دينار وبشروط الدفع ٢ / ١٠ ، ن / ٣٠	١٠٠٠ ح / عن بيع بضاعة بشروط الدفع ٢ / ١٠ ، ن / ٣٠
٥ / ٩	٩ / ٥ / ٩٨٠ ح / الصندوق
١٠٠٠ ح / محلات صادق	٢٠ ح / خصم مسموح به
مذكورين	١٠٠٠ ح / محلات الوفاء
٢٠ ح / خصم مكتب	١٠٠٠ ح / عن تسديد محلات الوفاء
٩٨٠ ح / الصندوق	رصيد حسابها نقداً
عن تسديد دين الى محلات صادق	

## Net Invoice Method

## ٢ - طريقة السعر الصافي

تسجل في هذه الطريقة البضاعة المشتراة أو المباعة بمبلغها الصافي بعد طرح الخصم النقدي . وتستند هذه الطريقة على حقيقة مفادها أن التاجر عليه ان يستفيد من الخصم النقدي الممنوح له وذلك لكونه يمثل نسبة مئوية عالية مقارنة بنسب الفوائد السائدة في السوق .

- وكما يلاحظ في المثال فان الخصم النقدي يحتسب على المبلغ الذي يتم تسديده وليس المبلغ الكلي أو المدفوع .
- ٢ - قد يحصل التاجر على خصم نقدي عند شراء موجودات اخرى غير البضاعة وفي هذه الحالة لا يعتبر خصماً مكتسباً وانما يعامل كتخفيض من كلفة شراء الموجود نفسه .
- ٣ - ان نسبة الخصم النقدي تكون من ثمن البضاعة الذي يتم تسديده فاذا تضمنت قائمة البيع أو الشراء تحميلات اخرى كأجور النقل مثلاً أو العمولة فانها لا تدخل في احتساب الخصم .

### ثالثاً : خصم الكمية Quantity discount

- النوع الثالث من الخصم هو خصم الكمية الذي قد يمنحه البائع الى المشتري وذلك عندما تزيد كميات الشراء عن كمية محددة في دفعة واحدة أو خلال فترة محددة . ويمكن ان نحدد اسبابه بالنقاط التالية :
- ١ - تشجيع المشتري على زيادة كمية مشترياته .
- ٢ - تحسين البائع لحصته لمواجهة المنافسة .
- ٣ - توفير في تكاليف البيع والخزن .
- ويتم منح خصم الكمية سواء كان الشراء نقداً أو بالاجل ، ويمبر عنه بنسب مئوية تصاعدية بالشرائح كلما زادت الكمية .
- ولمعالجة خصم الكمية دفترياً لابد ان نميز بين حالتين :
- الحالة الاولى : هو عند منح الخصم أو الحصول عليه في وقت الشراء والبيع مباشرة حيث يعامل هنا معاملة الخصم التجاري اي تسجل العملية بالمبلغ الصافي في سجلات كل من البائع والمشتري .

مثال ٦ :

تبيع شركة الرافدين المبردة الواحدة بسعر ١٢٥ دينار اذا كانت الكمية المباعة اقل من ١٠ وحدات اما اذا كانت الكمية المباعة ١٠ وحدات فاكثر فانها تمنح خصماً قدره ٢٠٪ من سعر البيع اي يكون سعر البيع ١٠٠ دينار (١٢٥ -  $\frac{20}{100} \times 125$ ) .

وفي ١ / ٥ باعت الى محلات ابو خالد ٢٥ وحدة نقداً

يكون القيد في دفاتر الشركة  
 $25 \times 100 = 2500$  دينار  
2500 ح / ص  
2500 الى ح / المبيعات  
عن بيع 25 مبردة الى محلات ابو خالد

الحالة الثانية : تحدث هذه الحالة عندما يمنح الخصم في نهاية مدة معينة متفق عليها حيث تسجل العملية يوم البيع أو الشراء بالمبلغ الاجالي وفي نهاية المدة المحددة يتم احتساب خصم الكمية على رصيد المشتريات لكل عملية ويرسل بذلك اشعاراً دائماً الى العميل بالمبلغ الذي خصم حسابه بسبب الكمية ويعتبر الخصم في هذه الحالة خسارة بالنسبة للبائع ويجعل مديناً في القيد و ح / العميل دائماً اما في دفاتر المشتري فانه يعتبر ايراداً ويسجل دائماً في القيد وحساب المورد مديناً .

مثال ٧ :

تمنح محلات الجوادين خصماً للكمية على مبيعاتها لعملائها خلال السنة اذا ماز لكميات عن الحد الادنى للشراء وهو 1000 وحدة وذلك حسب الشرائح التالية : -

5% على 1000 وحدة الثانية  
7% على 2000 وحدة التالية  
10% مازاد عن ذلك .

وقد بلغت مبيعاتها الى العميل عبدالمحسن 6000 وحدة بسعر 2 دينار للوحدة الواحدة والمطلوب اثبات خصم الكمية في يومية كل من محلات الجوادين وعبدالمحسن اذا علمت انه قد تم ارسال اشعار بتاريخ 25 / 12 .

الحل

يتم احتساب خصم الكمية كما يلي :



الخصم	بدون خصم	الكمية ١٠٠٠ وحدة الاولى
١٠٠ دينار	=	$\frac{5}{100} \times 2 \times 1000$
٢٨٠ دينار	=	$\frac{7}{100} \times 2 \times 2000$
٤٠٠ دينار	=	$\frac{10}{100} \times 2 \times 2000$
<u>٧٨٠ دينار</u>		<u>المجموع ٦٠٠٠</u>

يومية محلات عبد المحسن

يومية محلات الجوادين

١٢ / ٢٥	١٢ / ٢٥
٧٨٠ ح / محلات الجوادين	٧٨٠ ح / خصم الكمية (مسموح به)
٧٨٠ ح / خصم الكمية	٧٨٠ ح / عبد المحسن
(مكتسب)	عن منح خصم كمية على معاملات عبد المحسن

ولا بد من الاشارة الى ان المنشأة قد تكون مستفيدة من خصم الكمية أو مانحة له ويمكن لها ان تفتح حساب خصم كمية واحد الا ان بعضهم يفضل فتح حسابين الاول للخصم الذي تمنحه والآخر للخصم المكتسب وذلك لاغراض التحليل المالي .

## أسئلة الفصل السادس

### أسئلة عامة

- ١ - عرف مايلي  
الخصم التجاري ، الخصم النقدي ، خصم الكمية .
- ٢ - قارن بين الخصم من حيث المعالجات القيدية .
- ٣ - (يعتبر الخصم خسارة بالنسبة للبائع وربحاً بالنسبة للمشتري) ناقش ذلك .
- ٤ - عدد أسباب منح الخصم التجاري .
- ٥ - متى يعامل الخصم النقدي معاملة الخصم التجاري ؟ وضح ذلك بالامثلة .

### تمارين :

- ١ - قيايلي العمليات الخاصة في محلات الاخلاص خلال شهر تشرين الثاني ١٩٨٥ .  
في ١ منه باعت بضاعة الى محلات الوفاء بمبلغ ٢٠٠٠ دينار وبخصم تجاري ١٠٪ على الحساب .  
في ٥ منه اشترت بضاعة من شركة فوزي بمبلغ ٢٠٠٠ دينار وبخصم تجاري مركب ١٠٪ ، ٥٪ ودفعت  $\frac{1}{2}$  الثمن نقداً والباقي على الحساب .  
في ٦ منه باعت بضاعة الى محلات سارة بمبلغ ٢٠٠٠ دينار وبشروط الدفع ١٠ / ١ ، ١٠ / ن ، ٢٠ / ن .  
في ١٠ منه اشترت بضاعة من محلات الولاء بمبلغ ١٠٠٠٠ دينار وبخصم تجاري ١٠٪ وبشروط الدفع ١٠ / ٢ ، ١٠ / ن ، ٢٠ / ن ، ودفعت اجور نقلها البالغة ٥٠ دينار نقداً .  
في ١٥ / ١٠ سددت لها محلات سارة رصيد حسابها نقداً .  
في ١٩ / ١٠ حررت شيك بمبلغ ٨٨٢٠ الى محلات الولاء سداداً لحسابه .

### المطلوب :

- ٢ - تثبيت العمليات اعلاه في سجل اليومية لمحلات الاخلاص .  
في يولي العمليات التي قامت بها محلات غانم التجارية خلال شهر حزيران ١٩٨٦ .

## عمليات التاجر مع المصرف

### تمهيد :

اصبح التعامل بين الكثير من التجار يجري عن طريق المصارف للاستفادة من الخدمات التي تقدمها هذه المصارف لهم ، حيث يعهد التاجر بامواله النقدية الى مصرف معين. أو الى اكثر من مصرف عن طريق ايداعها ليسحب منها وقتا يشاء أو بعد مضي مدة معينة .

ومن ضمن الخدمات التي تقدمها المصارف لعملائها مايلي : -

- ١ - التوسط عند المصارف الاخرى داخل القطر لاستلام المبالغ وتحويلها لقاء عمولة قليلة نسبياً وعند المصارف خارج القطر عن طريق فتح الاعتادات المستندية .
- ٢ - تقديم البيانات والمعلومات اللازمة لعملاء الاجهزة الحكومية عن مراكز بعض التجار بناءً على طلبهم .
- ٣ - تقديم القروض والتسهيلات المصرفية لهم .
- ٤ - تحصيل الاوراق التجارية كالصكوك والكمبيالات نيابة عنهم ودفع كافة الالتزامات المتعلقة بها .
- ٥ - حفظ المستندات والاوراق التجارية والاشياء الثمينة .
- ٦ - استثمار الفائض من اموال التاجر في المصرف مقابل فائدة معينة .
- ٧ - يستطيع التاجر أن يستخدم للصكوك كمستند من المستندات الشبوتية لقيامه بسداد ما عليه الى الآخرين في حالة المنازعات .

- ٨ - يستطيع التاجر ان يسحب مبلغاً اضافياً يتجاوز المبلغ المودع من قبله في الحساب الجاري (السحب على المكشوف) .
- ٩ - يمكن ان يقوم المصرف بمهام الوكالة لعملائه .

### الحسابات التي يمكن فتحها مع المصرف

- ١ - الحساب الجاري .
- ٢ - حساب التوفير بفائدة معينة .
- ٣ - الحساب الجاري بأنذار سبعة أيام أو مدة اخرى وبفائدة معينة .
- ٤ - حساب الايداع (ودائع ثابتة) .

### أولاً - الحساب الجاري current Account

هو الحساب الذي يفتحه التاجر في مصرف معين يودع فيه مايشاء من النقود ويسحب منه مايشاء في أي وقت في حدود ماودعه عن طريق تحرير الشيكات لامره أو لامر أي شخص آخر .

وان المصارف العراقية لاتمنح فائدة على هذا الحساب ولا تأخذ فائدة عليه . وقد عرف قانون التجارة العراقي رقم ٣٠ لسنة ١٩٨٤ المادة ٢١٧ الحساب الجاري بأنه « عقد يتفق بمقتضاه شخصان على ان يقيدا في حساب عن طريق مدفوعات متبادلة ومتداخلة الديون الناشئة عن العمليات التي تتم بينها من تسليم نقود أو اموال أو اوراق تجارية قابلة للتمليك وغيرها ، وان يستعاضا عن تسوية هذه الديون عن كل دفعة على حدة بتسوية نهائية ينتج عنها رصيد الحساب عند غلقه » .

ولفتح هذا الحساب يقوم العميل باملاء استمارة طلب فتح حساب جاري بنسختين مععدة لهذا الغرض في المصرف نموذج رقم - ١ - تتضمن رقم الحساب - المهنة - العنوان التجاري - عنوان المسكن - المبلغ - العمر - رقم الهاتف - نموذج التوقيع - شروط المصرف لفتح الحسابات الجارية - الاسم الكامل للعميل .

وكذلك يقوم العميل بملأ بطاقة بنسختين نموذج رقم - ٢ - تتضمن بعض المعلومات الاولية الموجودة في الاستمارة نموذج رقم - ١ - وذلك لغرض الاستفادة منها في مطابقة توقيع العميل على الصكوك مع التوقيع الموجود في هذه البطاقة .

## الفصل التاسع

### ميزان المراجعة Trial Balance

تمهيد :

درسنا في الفصل الثالث ميزان المراجعة باعتباره اداة لقياس التوازن الحسابي والتأكد من صحة التسجيل في الدفاتر وفي هذا الفصل نعود اليه باعتباره يمثل الخطوة الاولى في اعداد الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي (الميزانية العمومية) وكونه امتداداً لمراحل الدورة المحاسبية .

تعريف ميزان المراجعة :

يمكن تعريف ميزان المراجعة بأنه كشف خارج عن المجموعة الدفترية يظهر فيه اٌسم الحسابات وصافي ارصدها ومجاميعها كما هي في سجل الأستاذ ويمد هذا الكشف في نهاية الفترة المحاسبية أو خلال فترات لمراقبة سلامة العمليات بصورة دورية منتظمة قد تكون شهراً أو اسبوعاً أو اقل من ذلك .  
ويجوز الكشف هذا بصورة عامة على الحقول التالية : -

- ١ - حقل اسم الحساب تدرج فيه اسماء الحسابات المكونة له .
- ٢ - حقل لرقم صفحة الأستاذ .
- ٣ - حقل للجانب المدين .
- ٤ - حقل للجانب الدائن .
- ٥ - حقل لرقم الدليل المحاسبي .

## اغراض ميزان المراجعة :

- 1 - يهدف تحضير ميزان المراجعة الى تحقيق الاغراض التالية : -
  - ١ - التحقق الاولي من الصحة الحسابية للتسجيل في اليومية والترحيل الى حسابات الاستاذ وفقاً لنظرية القيد المزدوج ونقل تحقق اولي وذلك لأن اعداد الميزان وتوازنه يعتبر قرينة وليس دليلاً قاطعاً على صحة التسجيل والترحيل حيث توجد بعض الاخطاء التي لا تؤدي الى عدم توازنه كالاخطاء المكافئة .
  - ٢ - التأكد من صحة الترصيد حينما يتم اعداد ميزان المراجعة بالارصدة .
  - ٣ - يعتبر ميزان المراجعة الخطوة الاولى لاعداد الحسابات الختامية التي تظهر نتيجة اعمال المنشأة من ربح أو خسارة كما انه يمهد لاطهار المركز المالي للمنشأة .

## انواع ميزان المراجعة :

يمكن اعداد ميزان المراجعة بطريقتين هما : -

### اولاً : ميزان المراجعة بالجاميع : -

يتم اعداد ميزان المراجعة بالجاميع وذلك بادراج مجموع الجانب المدين لكل حساب في حقل الجانب المدين من الميزان وجاميع الجانب الدائن لكل حساب في حقل الجانب الدائن من الميزان وذلك قبل ترصيد الحسابات . مادام أن المبلغ المدين والدائن الذين يتم تسجيلهما في القيد المحاسبي متساويين وبما أن الترحيل يكون الى حسابين . - على الاقل - في سجل الاستاذ وبنفس القيمة وبطريقتين مختلفتين فإن مجموع الجاميع المدينة لكل الحسابات لا بد أن تساوي مجموع الجاميع الدائنة لهذه الحسابات اضافة الى ضرورة تطابقها مع مجموع جانبي دفتر اليومية .

ومن هنا فهو احدي وسائل التحقق من صحة القيد والترحيل .  
ويظهر عادة الميزان بالجاميع في الصورة التالية :

رقم الدليل المحاسبي	رقم صفحة الاستاذ	اسم الحساب	مجموع مبالغ الجانب الدائن		مجموع مبالغ الجانب المدين	
			دينار	فلس	دينار	فلس

ثانياً : ميزان المراجعة بالارصدة : -

يمثل ميزان المراجعة بالارصدة كشفاً بأرصدة الحسابات المدينة والدائنة في سجل الاستاذ بتاريخ معين . ومادام أن الرصيد هو الفرق بين مجموع المدين والدائن للحساب فإن مجموع الارصدة المدينة يجب أن تطابق مجموع الارصدة الدائنة في ميزان المراجعة وبهذا يعتبر ميزان المراجعة اداة للتأكد من صحة الترصيد في سجل الاستاذ كما أنه يعتبر اساس اعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية ويمكن أن يتخذ الشكل التالي : -

#### ميزان المراجعة

رقم الدليل المحاسبي	رقم صفحة الاستاذ	اسم الحساب	الارصدة الدائنة		الارصدة المدينة	
			دينار	فلس	دينار	فلس

أما خطوات اعداد ميزان المراجعة بالارصدة فهي : -

- ١ - تسجيل اسماء الحسابات من واقع التسلسل الرقمي لها في سجل الاستاذ أو ضمن مجاميع رئيسية .
- ٢ - تسجيل مبلغ رصيد كل حساب امام اسمه وحسب موقعه (مديناً أو دائناً) .
- ٣ - جمع كل من الحقل المدين والحقل الدائن .
- ٤ - مقارنة مجموع الحقلين .. حيث أن تساوي مجموع الحقلين . يعبر عن توازن الميزان ويشير الى تساوي القيود المدينة مع القيود الدائنة لمئات أو آلاف من العمليات اضافة الى صحة ترصيد حسابات الاستاذ .

## الاطء وتصحيحها

إن تسجيل العمليات التجارية في دفتر اليومية ونقلها الى الحسابات الخاصة بها في دفتر الاستاذ وترصيدا وعمل ميزان المراجعة بها قد يؤدي الى وقوع بعض الاطء في احدى المراحل الثلاث أو في أكثر من مرحلة وذلك نتيجة للسهو أو الإهمال أو الجهل بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها بقصد الاختلاس ، تعدد الأشخاص الذين ينظمون هذه البيانات وقد تكتشف الاطء في نفس السنة المالية أو بعدها ومنها ما تقع قبل اعداد ميزان المراجعة ومنها بعد اعداده كما ان بعضها يؤثر على توازن ميزان المراجعة وبعضها الآخر يؤثر على توازنه وتكتشف الاطء نتيجة لما يلي :

- ١ - التدقيق الذي يقوم به موظفوا المنشأة .
  - ٢ - التدقيق الذي يقوم به مدقق الرقابة المالية .
  - ٣ - عن طريق الصدفة .
  - ٤ - مطابقة الكشوفات الواردة من المصرف أو الواردة والمرسلة للمدينين والدائنين . مع دفاتر التاجر .
  - ٥ - عدم تطابق ميزان المراجعة .
- وستناول انواع الاطء من حيث تاريخ وقوعها\* وفي مبحثين..

هناك تصنيف آخر للاطء ورد في عدد من المصادر يقسم الاطء الى :

- ١ - اخطاء كتابية .
- ٢ - اخطاء السهو والحذف .
- ٣ - اخطاء فنية .
- ٤ - اخطاء معوضة .



- الاول : الاخطاء التي تظهر خلال السنة المالية .  
الثاني : الاخطاء التي تظهر بعد انتهاء السنة المالية .

- الاول : الاخطاء التي تظهر خلال السنة المالية .  
اولاً : الاخطاء التي تقع قبل إعداد ميزان المراجعة .

- ١ - اخطاء قيد اليومية .  
أ - اخطاء الحذف .  
ب - خطأ في قواعد القيد .  
ج - خطأ في المبلغ .  
د - خطأ في اسم الحساب .  
٢ - اخطاء الترحيل .  
أ - اخطاء الحذف .  
ب - تكرار ترحيل القيد أو أحد اطرافه .  
ج - الترحيل الى حساب آخر .  
د - ترحيل المبلغ باقل أو باكثر من مبلغه الحقيقي .  
هـ - الترحيل الى الجانب غير الصحيح من الحساب .

- ثانياً : الاخطاء التي تقع بعد اعداد ميزان المراجعة .

- ١ - اخطاء لا تؤثر على توازن الميزان .  
أ - تسجيل رصيد مكان رصيد مساوي له بالمبلغ .  
ب - ترحيل الرصيد الى الطرف الصحيح من الميزان والحساب خاطيء .  
ج - تكرار تسجيل العملية .  
د - الاخطاء المتكافئة .  
٢ - اخطاء تؤثر على توازن الميزان .  
أ - استخدام الحساب المعلق .  
ب - عدم استخدام الحساب المعلق .

طرق تصحيح الاخطاء : لتصحيح الاخطاء التي تقع في الدفاتر المحاسبية وحيث منع القانون التجارة العراقي رقم ٣٠ لسنة ١٩٨٤<sup>(\*)</sup> الحك والشطب والاضافة فيها يمكن أن تتبع احدي الطريقتين التاليتين :

١ - الطريقة المطولة : تتلخص هذه الطريقة بتسجيل قيدين لتصحيح الخطأ وهما :

أ - قيد الغاء الخطأ : وذلك يعكس القيد الخطأ أي جعل الجانب المدين منه دائماً والجانب الدائن منه تمديناً .

ب - القيد الصحيح : وهو اثبات العملية بشكلها الصحيح ووفقاً للمستند المرفق بها وهذه الطريقة هي المفضلة في تصحيح الاخطاء كونها ادق من الطريقة الاخرى (المختصرة) تتبع في تصحيح جميع اخطاء القيد في اليومية .

٢ - الطريقة المختصرة : وبمقتضى هذه الطريقة يتم تسجيل قيد واحد تصحيحي للخطأ الذي وقع بدلاً من قيدين يكون بمثابة الغاء الخطأ وتثبيت الصحيح في أن واحد وتتبع هذه الطريقة في تصحيح بعض اخطاء القيد في اليومية .

وتجدر الاشارة الى أن هناك بعض الاخطاء التي سيرد ذكرها لا يمكن أن تصحح بالطريقة المطولة أو بالطريقة المختصرة وانما تصحح بالشطب والتوقيع وذلك لوقوعها اثناء الترحيل فقط أو لوقوعها في جانب واحد من القيدين وبالمبلغ فقط .

وبالرغم من أن العرف التجاري لايسمح بالشطب الا انه يسمح في هذه الحالات مادامت معززة بالمستندات الثبوتية .

الاطعاء التي تظهر خلال السنة المالية :

تقسم هذه الاخطاء الى مايلي : -

اولاً الاخطاء التي تقع قبل اعداد ميزان المراجعة والتي تقسم الى :

١ - اطعاء القيد في اليومية

\* قانون التجارة العراقي رقم ٣٠ لسنة ١٩٨٤ .  
المادة ١٧ « يجب أن تكون الدفاتر خالية من كل فراغ أو شطب أو محو أو كتابة على الموامش أو بين السطور » .

كما نصت المادة ٢ من نظام مسك الدفاتر رقم ٥ لسنة ١٩٨٥ مايلي : -  
« يجب أن تكون الدفاتر خالية من كل شطب أو حك أو تحشيط أو فراغ لاتسمح بها اصول مسك الدفاتر » .

## ٢ - اخطاء الترحيل .

١ - اخطاء القيد في اليومية : وهي الاخطاء التي تحدث عند التسجيل في دفتر اليومية وتكون هذه الاخطاء اما في المبلغ أو في الحساب أو في تحديد الجانب المدين والجانب الدائن أو في جميعها ومن ضمن هذه الاخطاء ماييلي : -

### أ - اخطاء الحذف **Errors of Omission**

معناها ترك عملية كاملة بدون قيد في الدفاتر نتيجة للسهو أو الاهمال وتصحيح هذه الاخطاء باثبات القيد الخاص بالعملية التي قد تمت في تأريخ اكتشافها مع ذكر تأريخ العملية التجارية .

مثال ١ :

في ١ / ٢ / ٩٨٥ باع التاجر علاء الى التاجر زيد بضاعة بمبلغ ٣٠٠ دينار بخصم تجاري ١٠٪ على الحساب ولم تثبت في الدفاتر وفي تأريخ ٢٨ / ٢ / ٩٨٥ تم اكتشاف هذا الخطأ وسجل القيد كما يلي بدفتر يومية علاء .

٢٧٠ ح / زيد	٩٨٥ / ٢ / ٢٨
٢٧٠ ح / المبيعات	

عن بيع بضاعة الى زيد على الحساب بخصم تجاري ١٠٪ في ١ / ٢ / ١٩٨٠ ولم تثبت في الدفاتر في حينها واستخرج الخصوم كما يلي :

$$٣٠٠ \times \frac{١٠}{١٠٠} = ٣٠ \text{ دينار}$$

$$٣٠٠ - ٣٠ = ٢٧٠ \text{ دينار}$$

ب - خطأ في قواعد القيد (عكس القيد) : أي جعل الحساب الذي يجب أن يكون دائناً مديناً والذي يجب أن يكون مديناً دائناً وذلك نتيجة للجهل في بعض القواعد المحاسبية المتعارف عليها وتعتبر هذه الاخطاء من الاخطاء الفنية . وتصحيح باتباع الطريقة المطولة والطريقة المختصرة .

في ٢ / ٣ / ٨٥ رد التاجر صفاء بضاعة مشتراة من التاجر عمار بتاريخ ٢٨ / ٢ / ٩٨٥ لعدم مطابقتها المواصفات قيمتها ٢٥ دينار سجلت في الحساب في يومية صفاء كما يلي :-

٢٥ ح / مردودات المشتريات ٨٥ / ٣ / ٢  
٢٥ ح / عمار

مرداداته من بضاعة آتى عمار سجلت بالحساب .

والمطلوب :

تصحيح الخطأ بيومية صفاء وبالطريقتين ..

الحل بموجب الطريقة المطولة :

١ - قيد الالغاء .

٢٥ ح / عمار

٢٥ ح / مردودات المشتريات

x x x x x x x

٢ - القيد الصحيح

٢٥ ح / عمار

٢٥ ح / مردودات المشتريات

x x x x x x x

الحل بموجب الطريقة المختصرة :

٥٠ ح / عمار

٥٠ ح / مردودات المشتريات

x x x x x x x

ج - خطأ في المبلغ :

إن الأخطاء التي تقع في المبلغ هي أما بزيادة المبلغ الذي يسجل عن المبلغ الصحيح وأما بنقصه وتصحيح هذه الأخطاء بالطريقة المطولة وبالطريقة المختصرة في حالة وقوع الخطأ في طرفي القيد أما إذا وقع في طرف واحد فيصحح بالطريقة المطولة فقط .

١٠٥ / ٣ / ٨٥  
٤٦  
٥٥  
٤٤  
٥٠  
الذي

# الفضاء المحاسبي عُمَشْرُ

## الحسابات الختامية والميزانية العمومية

اولاً الحسابات الختامية : -

تمهيد : -

يتم اصحاب المشاريع التجارية كثيراً في معرفة نتائج اعمالهم من ربح أو خسارة اذ يعتبر مؤشراً عاماً بهم جميع المهتمين. بالاعمال التجارية والصناعية وقد يكون هدفاً رئيسياً لقيام المشروعات وبصورة خاصة الفردية منها . ويأتي الاهتمام لمعرفة الربح من الاسباب التالية : -

- ١ - يود صاحب أو اصحاب المشروع معرفة الربح لغرض مقارنته مع ما كان يتوقعه منه .
- ٢ - يعتبر الربح مقياس لكفاءة ادارة المشروع في القيام بواجباتها .
- ٣ - انه مؤشر عام يفيد في اتخاذ القرارات المستقبلية .
- ٤ - انه مؤشر لنجاح المشروع يمكن أن يعتمد عليه الآخرين في اتخاذ قراراتهم حول استمرار التعامل مع المشروع .

ويتم احتساب ربح المشروع أو خسارته من العمليات التشغيلية الجارية للفترة المحاسبية وذلك عن طريق اعداد الحسابات الختامية وهي حسابات تفتح في دفتر الاستاذ يجري ترحيل عناصر معينة اليها بقيود اصولية في دفتر اليومية ومن اهم الحسابات : -

- ١ - حساب التشغيل .
- ٢ - حساب المحاصيل والاستغلال .

٣ - حساب المتاجرة -

٤ - حساب الارباح والخسائر -

٥ - حساب التوزيع (توزيع الارباح والخسائر) -

ويستخدم حساب التشغيل في المشاريع الصناعية(\*) اما حساب المصايل والاستغلال فانه يخص المشاريع الزراعية كما ان حساب توزيع الارباح والخسائر يفتح في الشركات التي تقوم بتوزيع ارباحها على الشركاء .

وبما ان دراستنا في هذه المرحلة تركز على محاسبة المشروعات الفردية لذا فاننا سنقتصر على حساب المتاجرة وحساب الارباح والخسائر باعتبارها الحسابين الختاميين الرئيسيين في كافة المشاريع .

وقبل ان نخوض في كيفية اعداد الحسابات الختامية لا بد ان نحدد الاساس الذي تعد عليه الحسابات الختامية اذ يمكن قياس المصاريف والايرادات وفق اساسين هما الاساس النقدي واساس الاستحقاق .

### الاساس النقدي CASH BASTS

طبقاً لهذا الاساس لاتسجل المصروفات الا اذا تم سدادها نقداً كما لاتسجل الايرادات الا اذا تم تحصيلها نقداً واخيراً فان الحسابات الختامية تظهر صافي الربح النقدي فقط الناتج عن الفرق بين المقبوضات والمدفوعات النقدية التي تمت خلال الفترة فلو فرضنا ان البيانات التالية توفرت عن العمليات الايرادية لاحدى المنشآت في سنة ١٩٨٣ .

دينار	٤٠٠٠٠٠	مبيعات نقدية
دينار	٢٠٠٠٠٠	مبيعات بالاجل
دينار	٢٠٠٠٠٠	مشتريات نقدية
دينار	١٠٠٠٠٠	مشتريات بالاجل
دينار	٥٠٠٠٠	مصروفات نقدية
دينار	٥٠٠٠٠	مصروفات مستحقة لم تدفع بعد

فان صافي الربح النقدي طبقاً لهذا الاساس سيكون :

\* يدرس حساب التشغيل تفصيلاً في مادة المحاسبة المتوسطة .

$$\begin{aligned} \text{صافي الربح} &= \text{المبيعات النقدية} - (\text{المشتريات النقدية} + \text{المصروفات النقدية}) \\ &= 40000 - (20000 + 5000) \\ &= 15000 \text{ دينار} \end{aligned}$$

إن اعتماد الأساس النقدي في تحضير الحسابات الختامية بالرغم من استخدامه في المشاريع الصغيرة جداً لا يصلح جداً في بيان صافي الربح الذي يحققه المشروع للفترة حيث يعتمد على مقابلة الإيرادات للمصروفات النقدية فقط لتلك الفترة . ومن هنا تتبع غالبية المشروعات أساس الاستحقاق في المحاسبة في اعداد الحسابات الختامية .

### اساس الاستحقاق : Accrual Basis

في ظل هذا الأساس يتم قياس الربح بمقابلة الإيرادات المتحققة . خلال الفترة المحاسبية سواء حصلت نقداً أو سوف تحصل فيما بعد بالمصروفات التي تتحملها الفترة سواء سددت نقداً أو سوف تسدد فيما بعد . وبذلك فإنه لا يتم الاعتراف بتحقيق الإيراد إلا إذا تحقق فعلاً كما لا يتم الاعتراف بالمصروف إلا إذا تم تحمله فعلاً . وإذا طبقنا أساس الاستحقاق في المثال السابق فإن صافي الربح سيكون : -  

$$\begin{aligned} \text{صافي الربح} &= \text{الإيرادات المتحققة} - \text{المصروفات المتحققة (كلفتة الحصول على الإيرادات)} \\ &= 60000 - (20000 + 10000 + 5000 + 5000) \\ &= 20000 \text{ دينار} \end{aligned}$$

هذا يتطلب احتساب الأرباح وفي هذا الأساس بأجراء تسويات في نهاية الفترة المحاسبية حتى تعكس الحسابات الإيرادات التي تم تحقيقها فعلاً والمصروفات المتعلقة بالفترة حيث أن هناك : -

- ١ - إيرادات متحققة في فترة سابقة تم تحصيلها في الفترة الحالية وقد سبق أن أضيفت على الفترة السابقة .
- ٢ - مصروفات الفترة السابقة لم تسدد إلا في الفترة الحالية . وقد سبق أن حلت على الفترة السابقة .
- ٣ - إيرادات الفترة الحالية لم يتم تحصيلها بعد .
- ٤ - مصروفات الفترة الحالية سوف يتم تسديدها فيما بعد .
- ٥ - إيرادات مستلمة في الفترة الحالية ولم يتحقق بعد .
- ٦ - مصروفات مدفوعة في الفترة الحالية ولم يتحقق بعد .

وهذا هو موضوع الفصل الخاص بالتسويات الجردية. نخلص من مقارنة الاساس النقدي مع اساس الاستحقاق ان الربح وفق الاساس الثاني يمثل الربح الحقيقي للفترة وبذلك فهو الاساس الشائع والمفضل في معظم المنشآت اما الاساس النقدي فانه لا يعتبر اساساً سليماً ولا يستخدم الا من قبل بعض المهنيين. والافراد .

### اولاً : - حساب المتاجرة Trading Account

- يتم تحديد نتيجة الاعمال في المنشآت التجارية على مرحلتين : -
- ١ - تحديد مجمل الربح أو الخسارة الناتج من عملية المتاجرة .
  - ٢ - تحديد صافي الربح أو الخسارة .

ويتم تحديد مجمل الربح عن طريق تحضير حساب المتاجرة وهو حساب مرحلي يستخدم لاستخراج نتيجة وظائفها الرئيسية وهي البيع والتسويق للسلع التامة الصنع والخدمات وتسمى النتيجة التي يظهرها حساب المتاجرة بمجمل الربح Gross Profit أو مجمل الخسارة Gross Loss والتي تمثل الفرق بين قيمة الصافي للمبيعات وكلفة المبيعات (كلفة البضاعة المباعة) وبتعبير آخر فان مجمل الربح هو الربح المتحقق من بيع البضاعة باكثر من ثمن كلفتها وبالعكس فان مجمل الخسارة هو نقص ايراد المبيعات عن كلفة المبيعات .

وبهذا يمكن تحديد مجمل الربح أو مجمل الخسارة وفق المعادلة التالية : -  
مجمّل الربح أو (مجمّل الخسارة) = صافي المبيعات - كلفة المبيعات

ومن الواضح ان ظهور ناتج المعادلة بالسالب يعني تحقق مجمل خسارة وفيما يلي تعريف بعناصر المعادلة هذه وكيفية استخدامها محاسبياً .

### صافي المبيعات Net Sales

يمثل رصيد حساب المبيعات في سجل الاستاذ آخر الفترة المالية المتجمع من مبيعات المشروع سواء أكانت نقدية أو اجلة في حساب المبيعات وفي جانبه الدائن وهذا هو رصيد اجمالي المبيعات اما صافي المبيعات فيمثل الايرادات الصافية التي يحصل عليها المشروع من بيع البضاعة وتحتسب بعد تنزيل قيمة مردودات المبيعات ومسموحاتها كما يظهرها حساب الاستاذ المختص بها في نهاية الفترة اي ان :

صافي المبيعات = اجمالي المبيعات - مسموحات ومردودات المبيعات



## كلفة المبيعات : -

ويطلق عليها أحياناً بكلفة البضاعة المباعة **Cost of Good Sold** وتشمل التكاليف التي تتحملها المنشأة في سبيل شراء البضاعة المباعة لتحديدها يتطلب أولاً تحديد كلفة البضاعة المعدة للبيع وهذه تتضمن : -

- ١ - صافي المشتريات وتمثل مجموع المشتريات (اجمالي المشتريات) مطروحاً منها مردودات ومسموحات المشتريات .
- ٢ - صافي المشتريات = اجمالي المشتريات - مردودات المشتريات ومسموحاتها
- ٣ - مصاريف الشراء وهي كافة المصاريف التي تتحملها المنشأة في سبيل الحصول على المشتريات ونقلها حتى تصل مخازن المنشأة وتشمل مصاريف النقل للداخل الرسوم الكمركية وضرائب المشتريات وعمولة وكلاء الشراء والتأمين. على المشتريات وغير ذلك .
- ٤ - بضاعة اول المدة والمتبقية في المخازن من الفترة السابقة مما يجب ملاحظته ان ليس كل ما اعد للبيع تم بيعه خلال الفترة حيث قد تبقى بضاعة مخزونة في نهاية الفترة تطلق عليها بضاعة آخر المدة ، التي يجب طرحها من كلفة البضاعة المعدة للبيع للوصول الى كلفة البضاعة المباعة . ومن كل ذلك يمكن احتساب كلفة البضاعة المباعة (كلفة المبيعات) كالاتي :

بضاعة اول المدة	x x x
+ صافي المشتريات	x x x
+ المصاريف المباشر على الشراء (مصروفات الشراء)	x x x
	<hr style="width: 10%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>
كلفة البضاعة المعدة للبيع	x x x
- بضاعة آخر المدة	x x x
	<hr style="width: 10%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>
كلفة المبيعات (كلفة البضاعة المباعة)	x x x

ومن المعلوم ان كل من العناصر السابقة لها حساب خاص في سجل الاستاذ يستخدم رصيده الظاهر في ميزان المراجعة في آخر الفترة لاحتساب كلفة المبيعات للفترة ويستثنى من ذلك بضاعة آخر المدة حيث لا يظهر لها حساب في سجل الاستاذ حتى ذلك التاريخ ولكن مادام ان هذه البضاعة هي احد عناصر الموجودات في المنشأة لذلك يجب تثبيت قيمتها في الدفاتر ويتم تثبيتها عن طريق

عملية الجرد التي سنأتي لدراستها فيما بعد وتسجل في الدفاتر يجعلها مدينة في حساب المتاجرة وبالقيود التالي وذلك باقل السعريين (الكلفة أو السوق) تبعاً لمبدأ الحيطة والحذر القاضي باخذ الخسارة المتوقعة في الحسبان واهمال الربح المتوقع .

ح/ بضاعة آخر المدة

ح/ المتاجرة

وفي هذه المرحلة سنكتفي بالإشارة الى قيمتها في السؤال لاغراض الحل فقط .

مثال :

فيما يلي البيانات المستخرجة من دفاتر استاذ شركة سعيد التجارية في ٣١/١٢/١٩٨٤ والتي اظهرها ميزان المراجعة له .

	دينار
بضاعة اول المدة	٥٠٠٠
المشتريات	٣٠٠٠٠
مصاريف نقل للداخل	٥٠٠
م مشتريات ومسموحاتها	٤٠٠٠
رسوم كمركية	٢٠٠٠
تأمين. على المشتريات	١٠٠٠
عمولة وكلاء الشراء	٥٠٠
المبيعات	٥٠٠٠٠
م . المبيعات ومسموحاتها	٥٠٠٠

كما قيدت بضاعة آخر المدة بموجب قوائم الجرد بكلفة ٦٠٠٠ دينار في حين كان سعر السوق لها ٧٠٠٠ دينار .

المطلوب : - احتساب مجمل الربح والخسارة .

٥٠٠٠٠  
٥٠٠٠  
٤٥٠٠٠

المبيعات  
- م . المبيعات ومسموحاتها  
صافي المبيعات

((محاسبة الاندثار هي طريقة محاسبية تهدف لتوزيع كلفة الموجودات الثابتة على الحياة الانتاجية المقنترة بطريقة منتظمة ومعقولة لذلك فهي عملية تخصيص للتكلفة وعبء الاندثار السنوي هو ذلك الجزء الذي يخصص للسنة من مجموع العبء الكلي) (١).

إن احتساب الاندثار وتسجيله في الدفاتر هو الهدف من التسويات الجردية للموجودات الثابتة

### مفهوم الاندثار Depreciation

يعبر مصطلح الاندثار في مجال المحاسبة للإشارة الى النقص في القيمة ويطبق هذا المصطلح على الموجودات الثابتة في الاعمال والتي تنقص قيمتها خلال عمرها .

ويمكن تعريف الاندثار بأنه (النقص التدريجي في المنافع والخدمات الاقتصادية الكامنة بالموجود الثابت بسبب استخدامه في الانتاج أو انقضاء الزمن أو التقادم . ومن خلال هذا التعريف يمكن أن نحدد اسباب الاندثار بمايلي : -

- ١ - استعمال الموجود الثابت في الانتاج والاعمال الخدمية والتجارب كاستعمال المكائن والسيارات والاثاث . . . الخ .
- ٢ - التقادم ويقصد به ظهور موجودات ثابتة مماثلة ولكنها اكثر كفاءة واقتصادية تجعل استخدام ذلك الموجود الثابت غير اقتصادي وتدعو الى استبداله قبل نهاية عمره الانتاجي .
- ٣ - النفاذ Depletion ويقصد به نقص قيمة الموجود الثابت نتيجة استخراج المواد الاولية منه كما هو الحال بالنسبة للمناجم والآبار .

### اغراض احتساب الاندثار : -

- يعتبر احتساب الاندثار ضرورة في المنشآت للاسباب التالية :
- ١ - الحاجة الى استبدال الموجود الثابت في نهاية عمره الانتاجي أو خلال ذلك لعدم صلاحية الاستمرار باستعماله حيث ان احتساب الاندثار يعني حجز جزء من الارباح لمواجهة هذه الحاجة .
  - ٢ - اظهار المركز المالي بصورة اقرب الى الحقيقة وذلك نتيجة اظهار الموجودات الثابتة بقيمة اكثر واقعية .
  - ٣ - اظهار نتائج العمل بشكل صحيح وذلك لتحويل جزء من قيمة الموجود الثابت الى كلفة .

(١) د. محمد احمد خليل - مقدمة في علم المحاسبة - دار الجامعات المصرية - ص ٤٧٣

## الفصل الثالث عشر

### التسويات الجردية

#### جرد الموجودات المتداولة

تمهيد :

تعرف الموجودات المتداولة بأنها تلك الموجودات التي ستتحول الى نقدية خلال فترة قصيرة كالبضاعة والمدينين والاوراق التجارية والاوراق المالية أو التي تمثل النقدية الجاهزة كالنقدية في الصندوق أو البنك .

ويهدف الحفاظ على هذه الموجودات ووقايتها من الاختلاس أو السرقة أو الضياع المادي أو النفعي ، ولكي تعبر الميزانية العمومية عن المركز المالي للمنشأة بصورته الحقيقية لابد من القيام بالتحقق من وجود هذه الموجودات وملكيته وقيمتها بما يتفق والارصدة التي تظهرها الدفاتر . ويتم ذلك عن طريق عمليات الجرد والتي تنطوي على التحقق من الموجود بالمعاينة أو الغد أو القياس أو الوزن للموجودات التي لها وجود مادي كالبضاعة والنقدية أو بالاقرارات ، والمصادقات والمستندات المالية بالنسبة للموجودات التي ليس لها وجود مادي كاوراق القبض والمدينون والاوراق المالية . ويترتب على عملية الجرد ضرورة اجراء التسويات حتى يتطابق الرصيد الذي يجب أن يظهر بالدفاتر مع الموجود الفعلي .

وفي هذا الفصل والفصل التالي سنتناول اساليب جرد الموجودات ، المتداولة والتسويات الجردية الخاصة بها : -

## الفصل الرابع عشر

### التسويات الجردية : جرد البضاعة

تمهيد :

أوضحنا كيف يتم تسجيل بضاعة آخر المدة في الحسابات حيث يظهر رصيد هذا الحساب في الميزانية العمومية ضمن الموجودات المتداولة وفي الحسابات الختامية تنزل من كلفة البضاعة المعدة للبيع لتحديد كلفة المبيعات خلال الفترة المحاسبية ويسجل في الجانب الدائن من حساب المتاجرة . وقد اقتصرنا المعالجات السابقة على الإشارة الى قيمة بضاعة آخر المدة دون بيان الاسس المعتمدة في التقييم . ويهدف هذا الفصل الى بيان ماهية بضاعة آخر المدة وماهية جرد البضاعة واسس تقييمها والمعالجات الخاصة بتسجيلها في الدفاتر .

ماهي بضاعة آخر المدة (المخزون السلعي) : -

يطلق على البضائع والسلع التي تمتلكها المنشآت التجارية والمعدة للبيع في نهاية الفترة المحاسبية ببضاعة آخر المدة وتشمل : -

- 1 - البضاعة الموجودة في مخازن المنشأة ومتاجرهما ومعارضها .
- 2 - البضاعة الموجودة لدى وكلاء البيع والفروع .
- 3 - البضاعة بطريق الشحن والتي تعاقدت المنشآت على شرائها وتم شحنها اليها الا انها لم تصل بعد الى المخازن حتى تاريخ الجرد .
- 4 - البضاعة في مخازن الاستيداع أي التي قامت المنشأة بشرائها الا انها لم تسجلها حتى نهاية الفترة المحاسبية .

## (تسوية الموجودات الثابتة)

طبيعة الموجودات الثابتة الملموسة :

ذكر في فصل متقدم ان الموجودات الثابتة هو اصطلاح يطلق على الموجودات التي تستخدمها المنشآت لانتاج وبيع السلع أو الخدمات لمدة طويلة وهذه الموجودات قد تكون ملموسة كالمباني والآلات والأثاث والأعداد والأراضي أو غير ملموسة كشهرة المحل وحقوق الاختراع والعلامات التجارية وتنقسم الموجودات الملموسة الى مجموعتين متميزتين هما :

- ١ - الموجودات الملموسة المملوكة والتي تخضع للاندثار مثل المباني والآلات .
- ٢ - الأراضي وهي بمثابة الموجودات الوحيدة التي لا تخضع للاندثار ونظراً لان حياتها غير محددة بزمن معين .

وتتميز الموجودات الثابتة الملموسة بكونها مجمعة او خزين خدمات ومنافع اقتصادية *abundant of store of services* يتم استخدامها لاكثر من فترة مالية أو دورة تشغيلية واحدة ويمكن ان نبين صفات الموجودات الملموسة بالنقاط التالية :

- ١ - ملموسة *Tangible* أي ان لها وجوداً مادياً يمكن أن يلمس أو يرى وهذا ما يميزها عن الموجودات غير الملموسة .
- ٢ - حياة طويلة الاجل *Longlived* أي انها تستخدم بصورة متكررة لفترة تمتد لاكثر من فترة محاسبية واحدة وعلى العموم ليس هناك حد ادنى لعمر هذه

- الموجودات الا انه من الممكن القول ان الموجودات التي تستخدم لمرة واحدة في العمل لفترة قصيرة كالقرطاسية لاتعتبر ضمن هذه الموجودات .
- ٣ - لاتقتنى لغرض البيع NO held for sale حيث أن الموجودات التي تقتنى لغرض بيعها والمتاجرة بها - في الحالات الاعتيادية لاتعتبر موجودات ثابتة الا ان هذا لايعني عدم امكانية بيع الموجودات في حالة الاستغناء عنها حتى لو كان ذلك بعد شراؤها بفترة قصيرة .
- ٤ - ان خدمات ومواقع هذه الموجودات تتناقص من فترة لاخرى نتيجة الاستخدام ومرور الزمن ويطلق على هذا التناقص التدريجي بالاندثار . ولايد من الاشارة الى ان بعض هذه الصفات قد تجدها في الموجودات غير الملموسة حيث يخضع حتى الاختراع للتناقص التدريجي .

### الكلفة الاولية للموجودات الثابتة :

تقيم الموجودات الثابتة طبقاً لمفهوم محاسبي هو مفهوم الكلفة التاريخية Cost Concept الذي يفترض أن البيانات المحاسبية تصبح اكثر قابلية للاعتاد عليها عندما يتم تقويم الموجودات بالتكلفة بدلاً من القيمة السوقية الحالية .

ومن الواضح ان لكل موجودات المنشأة التي يتم شراؤها أو صنعها كلفة ممكن تحديدها وعلى المحاسب ان ينظر الى كافة النفقات المتعلقة بالحصول على الموجودات الثابتة عند احتساب كلفتها الاولية ، ولما كان هناك اكثر من وسيلة للحصول على الموجودات الثابتة حيث انها قد تشتري أو تصنع داخل المنشأة . فإن عناصر كلفة الموجود الثابت الاولية تختلف حسب وسيلة الحصول عليه . الا أن القاعدة العامة هي أن كافة النفقات الضرورية للحصول على الموجود وجعله جاهزاً للاستخدام تعتبر ضمن كلفة الموجود الثابت .

### مثال / ١

اشترت شركة مرجان للغسيل الجاف ماكينة غسيل وقد توفرت البيانات التالية عن كلفة الشراء وتجهز للماكينة .

٤٥٠٠ دينار

سعر الماكينة بموجب الكتالوك

خصم تجاري بنسبة ١٠%

٥٠٠ دينار

مصاريف النقل والشحن والتأمين

٢٠٠ دينار

رسوم كمركية

٥٠ دينار

تكاليف تجربة وتشغيل

علماً بان كافة المصاريف دفعت بشيكات .

# الفضاء الثلاثين عشر

## الدفاتر المساعدة subsidiary Books

لقد نصت المادة ٣١ من القانون التجاري العراقي المعدل لسنة ١٩٧٠ كل تاجر فرداً كان ام شركة أن يمك الدفاتر التجارية التي تستلزمها طبيعة تجارته واهميتها بطريقة تكفل بيان مركزه المالي وماله من حقوق وما عليه من التزامات متعلقة بالتجارة وفي كل الاحوال عليه أن يمك دفترين هما دفتر اليومية ودفتر الاستاذ وهذا ما يستخدم في المنشأة الصغيرة .

في حين نرى أن المنشأة التجارية الكبيرة تستخدم دفاتر متعددة اضافة للدفترين السابقين يخصص كل منها لتسجيل نوع من العمليات المتشابهة بطبيعتها تسمى بالدفاتر اليومية والاستاذ المساعدة . حيث نصت المادة ١٤ من قانون التجارة العراقي رقم ٣٠ لسنة ١٩٨٤ (للتاجر ان يمك دفاتر يومية مساعدة لقيده تفصيلات الانواع المختلفة من العمليات التجارية التي يقوم بها) وقد تستخدم المنشآت الكبيرة هذه الدفاتر كونها تتعامل مع العديد من المنشآت والملاء ولديها عمليات تجارية متنوعة وتقوم بمئات العمليات للمبيعات والمشتريات والدفع والقبض يومياً ولصحوبة تسجيل جميع العمليات التي تقوم بها يومياً بدفتر اليومية وترحيلها الى دفاتر الاستاذ حيث ان مسؤولية مسك هذين الدفترين تقع على عاتق شخص واحد في حين أن مسؤولية مسك الدفاتر المساعدة توزع على عدة اشخاص اذ يقوم كل شخص بمسك دفتر واحد أو دفترين ، أي توزيع العمل وهذه احدى مميزات استخدام هذه الدفاتر كما انها تساعد الادارة على معرفة المعلومات والاحصائيات التي تحتاجها في اتخاذ القرارات وبأسرع وقت ممكن وانجاز العمل بوقت قصير وتجعل التوزيع والاختلاس والتلاعب صعب جداً اضافة الى سهولة ترحيل العمليات من هذه الدفاتر الى الحسابات الخاصة بها بدفاتر الاستاذ المختلفة .



# ٤- الاختبار البعدي (POST TEST):

جمهورية العراق  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
هيئة التعليم التقني  
المعهد التقني / الشطرة  
قسم ادارة مواد

الصف: الاول  
المادة: محاسبة  
الزمن: 3 ساعات  
التاريخ: / /

أسئلة الامتحانات النهائية للعام الدراسي ..

**الجانب النظري:-**

س1/ عرف القيد الافتتاحي واعطي مثالاً على ذلك .  
س2/ قارن بين نظرية القيد المفرد ونظرية القيد المزدوج .  
س3/ ما المقصود بالدورة المحاسبية وضح ذلك بالرسم  
س4/ ماهي مبررات استخدام سجل اليومية العام  
س5/ اكمل الفراغات التالية :-  
1- يقلل حساب المتاجره في -----  
2- انواع الصكوك هي ----- و -----  
س6/ ماهي اغراض ميزان المراجعة

**الجانب التطبيقي:-**

س1/ الاتي ارصد من ضمن ميزان المراجعة المستخرجه من دفتر اسئلة محلات حسن لنهاية السنه المنتهيه في 2009/12/31 :- 2000 بضاعة اول المده ، 4,500 مشتريات ، 11000 مبيعات ، 300 مردودات المشتريات ، 600 مردودات المبيعات ، 100 اعلان، 600 عمولة وكلاء الشراء ، 80 رسوم كمركيه .  
تمتضير حساب المتاجره اذا علمت ان بضاعة اخر المده قدرت بسعر السوق 4000 دينار .

س2/ في 2008/ 4/2 اشترت التاجر زياد بضاعه بمبلغ 45000 دينار نقداً وتم تسجيل القيد بالخطأ بالسجلات وكالاتي من 540000 من حـ/ الصندوق

450000 الى حـ/ المشتريات المطلوب . تصحيح الخطأ بالطريقه المطول

س3/ ظهرت الارصده التاليه في ميزان المراجعة في شهر كانون الثاني 2009 لسجلات احمد التجاريه  
20000 صندوق ، 30000 جاري المصرف ، 25000 مدينون ، 15000 اوراق قبض ، 50000 اراضي ، 75000 اثاث ، 25000 وراق دفع ، 5000 دافنون ، 75000 قروض ، 100000 رأس المال ، 10000 عدد . المطلوب اعداد الميزانيه العموميه لغاية 2009/12/31 .

س4/ تمت العمليات التاليه لشركة اور التجاريه خلال شهر آذار 2000 كالآتي :-  
في 3/1 تم شراء بضاعه بمبلغ 100000 دينار وبخصم تجاري 10% نقداً  
في 3/5 .- بم بضاعه بمبلغ 50000 دينار الى شركة الامل التجاريه وبشروط الدفع 10/2 ، ن/ 30  
في 3/9 تم تسديد مبلغ الذي بئمة شركة اور نقداً . المطلوب اثبات القيد الخاصه بالخصم في سجلات المشتري فقط

مدرس المادة  
سمير حميد عكاب

## المصادر :-

- ١- ضياء القاموسي وعدنان الحديثي ١٩٨٨ مبادئ المحاسبة دار الكتب للطباعة جامعة الموصل