

المرحلة: الأولى
المادة: مبادئ المحاسبة
مدرس المادة: إيمان هادي / أمونه جاسم

الساعات الأسبوعية				السنة الدراسية الأولى	اسم المادة المحاسبة Principles Of Accounting
المجموع	التطبيقي	العملي	النظري		
7	-	5	2		
الكتاب المنهجي المعتمد / مبادئ المحاسبة / ضياء عبد الحسين القاموسي / مطبعة جامعة الموصل 1988.					لغة التدريس العربية

أهداف المادة : تهدف المادة إلى تزويد الطالب بأسس وقواعد المحاسبة وكذلك السجلات المحاسبية والمستندات على اختلاف أنواعها.
الهدف الخاص : قيام الطلاب بمسك السجلات المحاسبية واستخراج النتائج المالية منها.

الأسبوع	تفاصيل المفردات
الأول	المحاسبة- أنواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة- الشروط الواجب توافرها في الدفاتر- المستندات وأنواعها وطرق التسجيل في الدفاتر (ال قيد المفرد والقيد المزدوج).
الثاني	أنواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة- دفتر اليومية- دفتر الإسناد- الشروط القانونية الواجب توافرها في الدفاتر-المستندات وأنواعها وطرق التسجيل في الدفاتر-القيد المفرد- القيد المزدوج.
الثالث	كيفية تكوين رأس المال- الميزانية كأساس لنظرية القيد المزدوج- الحساب المدين والحساب الدائن وكيفية التوصل لمعرفة كل منهما- شرح مفردات الميزانية العامة- الموجودات والمطلوبات.
الرابع	دفتر اليومية- تخطيط دفتر اليومية-كيفية التسجيل في دفتر اليومية بموجب نظرية القيد المزدوج- أنواع القيد المزدوج- أنواع القيود المحاسبية- القيد المسيطر- القيد المرن- أمثلة متنوعة.
الخامس والسادس والسابع	العمليات التجارية وكيفية إثباتها في الدفاتر المحاسبية- القيد الافتتاحي- مصاريف التأسيس- المشتريات- مردودات المشتريات- المبيعات- مردودات المبيعات- المسحوبات الشخصية- الموجودات الثابتة- التأمينات ونوعها (تأمينات لدى الغير وتأمينات من الغير).
الثامن والتاسع	المصاريف وأنواعها (المصارف الايرادية والرأسمالية وكيفية التفرقة بينهما)- أنواع المصاريف الإيرادية- الإيرادات وأنواعها- مسموحات المبيعات- القروض وأنواعها المدينة والدائنة والحالات المختلفة- تسديد الفوائد المستحقة على القروض.
العاشر	دفتر الإستاد- تخطيط دفتر الإستاد- الترحيل والترصيد- دليل دفتر الإستاد- التأكيد على الأمثلة المتنوعة لكيفية استخدام الدفتر.

<p>ميزان المراجعة- تخطيط ميزان المراجعة- أنواع ميزان المراجعة (ميزان المراجعة بالأرصدة- ميزان المراجعة بالمجاميع) كيفية إعداد كل منها- أمثلة.</p>	<p>الحادي عشر والثاني عشر</p>
<p>عمليات التاجر مع المصرف- كيفية فتح الحساب الجاري- كيفية فتح حساب الإيداع (الودائع الثابتة) كيفية احتساب الفوائد المستحقة- السحب- الإيداع-تعريف الشيك-أنواع الشيكات (الشيكات الصادرة) تغيير الشيكات-إرسال الشيكات إلى المصرف للتحصيل- المصاريف المصرفية المختلفة وكذلك العمولات المصرفية</p>	<p>الثالث عشر والرابع عشر</p>
<p>الخصم- أنواع الخصم- الخصم التجاري المفرد والمركب- الخصم النقدي- الأوراق التجارية- الكمبيالة- أوراق القبض- أوراق الدفع.</p>	<p>الخامس عشر والسادس عشر والسابع عشر</p>
<p>مبررات سحب الأوراق التجارية- حالات التصرف بأوراق القبض:- 1- استحصال قيمة الورقة في ميعاد الاستحقاق والانتظار لحين ميعاد الاستحقاق. 2- إرسال الورقة التجارية للمصرف لغرض التحصيل في ميعاد الاستحقاق. 3- قطع أو خصم الورقة التجارية قبل ميعاد الاستحقاق. 4- رهن الورقة التجارية لدى المصرف لقاء سلفة. 5- تظهير الورقة التجارية ومبررات التظهير. 6- استبدال الورقة التجارية بورقة جديدة. 7- تسديد قيمة الكمبيالة قبل الموعد المستحق من قبل المسحوب عليه مقابل خصم.</p>	<p>الثامن عشر</p>
<p>يومية الأعمدة المتعددة- الحسابات التي تفتح في اليومية وكيفية التسجيل- أمثلة.</p>	<p>التاسع عشر</p>

<p>العشرون</p> <p>تصحيح الأخطاء- أسباب ارتكاب الأخطاء في الدفاتر- أنواع الأخطاء المحاسبية- طرق تصحيح الأخطاء- الطريقة المطولة- الطريقة المختصرة- تصحيح الأخطاء في اليومية- تصحيح أخطاء الترحيل- أهمية ميزان المراجعة- الحساب المعلق.</p>	
<p>الحسابات الختامية- المتاجرة- الأرباح والخسائر- حساب رأس المال- حساب جاري المنشأة- إيجاد كلفة المبيعات- الميزانية العمومية.</p>	<p>الحادي والعشرون والثاني والعشرون</p>
<p>الفرق بين الميزانية العامة وميزان المراجعة- إقفال الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية وفتحها في بداية السنة المالية- أمثلة متنوعة.</p>	<p>الثالث والعشرون</p>
<p>الجرد (تسوية الحسابات) تسوية الحسابات الاسمية- المصاريف المستحقة للمصاريف المدفوعة مقدماً- الإيرادات المستلمة مقدماً.</p>	<p>الرابع والعشرون</p>
<p>تعريف الاندثار وأعراض الاندثار- كيفية تقدير الاندثار- طرق احتساب الاندثار- طريقة القسط الثابت- طريقة القسط المتناقص- طريقة إعادة التقدير- طريقة تسجيل الاندثار محاسبياً- الطريقة المباشرة والطريقة الغير مباشرة- أمثلة متنوعة.</p>	<p>الخامس والعشرون</p>
<p>المدينون- أنواع الديون (الديون الجيدة- الديون المشكوك فيها- الديون المعدومة) تسوية حساب المدينون- كيفية معالجة الديون المعدومة لمخصص الديون المشكوك فيها- كيفية معالجة الخصم المسموح به بمخصص المسموح به- كيفية تكوين مخصص الخصم المسموح به.</p>	<p>السادس والعشرون</p>

السابع والعشرون	جرد أوراق القبض- كيفية تكون مخصص مصاريف القطع- جرد الأوراق المالية وكيفية تكوين مخصص هبوط أسعار الأوراق المالية.
الثامن والعشرون	جرد الصندوق- كيفية معالجة النقص / العجز / والزيادة / الفائض /- الحساب المعلق- أمثلة وحل التمارين.
التاسع والعشرون	جرد الصندوق- معالجة الفروقات (الزيادة والنقص)- كيفية تنظيم كشف الجرد- أنواع الجرد (الدوري والمفاجئ).
الثلاثون	المعالجة المحاسبية للحساب المعلق.

مبادئ المحاسبة

المحاسبة: هي عملية إنتاج المعلومات.

الجهات المستفيدة من المعلومات المحاسبية :-

1- فئات من داخل المشروع وتشمل :

- 1) مالكي المشروع : وهم الأشخاص الذين قاموا بتمويل هذا المشروع ولذلك يحرص على معرفة نتيجة أعمال المشروع من ربح أو خسارة لاستثمار أموالهم.
- 2) إدارة المشروع : حيث أن الإدارة الناجحة هي التي تقود المشروع الاقتصادي بنجاح وهذا يساعد في اتخاذ القرارات و وضع سياسات مستقبلية.
- 3) العاملين في المشروع أيضا يهتم العاملين في المشروع أن مشروعهم يتقدم بنجاح.

2- فئات من خارج المشروع ويشمل :-

- 1) المساهمين المرتقبين.
- 2) المحلل المالي.
- 3) دائنوا المشروع.
- 4) بعض الجهات الحكومية حيث تهتم دائرة الضريبة بتحديد إرباح المشروع بدقة لمعرفة الضريبة المستحقة.

الدورة المستندية المحاسبية: تبدأ الدورة المستندية بالمستندات بما يلي:-

مستندات قيد اليومية أو مستند الصرف أو وصل القبض إلى سجل الأستاذ ← ومن ثم الرحيل إلى ميزان المراجعة ←
ومن ثم الرحيل إلى حساب المتاجرة ← ومن ثم الرحيل إلى حساب الأرباح والخسائر ← ومن ثم الترحيل وهي المرحلة المهمة وهي عرض كشف الميزانية العمومية.

مفهوم المستندات والسجلات الحسابية :-

1- مستند قيد اليومية :- والمقصود به هو بداية تكوين القيد المحاسبي حيث تسجل فيه كافة عمليات البيع والشراء التي تتم بالأجل (بدون استلام أو دفع أي مبلغ) ويكون شكل المستند التالي:-

مستند قيد اليومية

التفاصيل	اسم الحساب	المبالغ	
		دائن	مدين

2- مفهوم وصل القبض :- حيث تكون مهمة هذا الوصل تسجيل كافة عمليات استلام المبالغ سواء كانت نقداً أو بشيك ويكون شكل الوصل بالشكل التالي:-

وصل القبض

التفاصيل	اسم الحساب	المبالغ الدائنة

*ملاحظة مهمة (تخص وصل القبض):-

يسجل في هذا الوصل فقط الجانب الدائن من القيد المحاسبي.

مستند الصرف:- ويستخدم هذا المستند لإثبات المعاملات المالية (القيود الخاصة بالصرف) أي بصرف المبالغ سواء كانت نقدًا أو بشيك ويكون شكل المستند بالشكل التالي:-

مستند الصرف

التفاصيل	اسم الحساب	المبالغ	
		دائن	مدين

ملاحظة مهمة:- تسجل فقط القيود التي يظهر في جانبها الدائن فقط حساب الصندوق أو المصرف.

مجموعة الدفاتر المحاسبية:- وهي مجموعة من الدفاتر أو السجلات يعتمد عليها في تسجيل وتبويب العمليات المالية وتوفير المعلومات اللازمة للأطراف المستفيدة ، وتقسم هذه المجموعة إلى قسمين:-

1) مجموعة السجلات القانونية:- وهي السجلات التي تلزم قانون التاجر باستخدامها وتشتمل على :-

سجل اليومية العامة وهو السجل الذي يسجل فيه كافة العمليات المالية التي يقوم بها التاجر يوما بعد يوم ويأخذ الشكل التالي:-

سجل اليومية العامة

التاريخ	التفاصيل	اسم الحساب	المبالغ	
			دائن	مدين
10/2		من حَ َ الأثاث إلى حَ َ الصندوق عن شراء أثاث نقدًا َ .	- 800000	+ 800000

الميزانية العمومية

الميزانية العمومية :- هي عبارة عن كشف أو قائمة يعرض من خلالها الوضع المالي للمنشأة.
والميزانية العمومية تأخذ الشكل التالي :-

كشف الميزانية العمومية
كما في 2000/12/31م

المطلوبات وحقوق الملكية		الموجودات		
المطلوبات المتداولة			الموجودات المتداولة	
حَ الدائنون	xx		حَ الصندوق	xx
حَ أوراق الدفع	xx		حَ المصرف	xx
حَ مصاريف مستحقة	xx		حَ أوراق القبض	xx
حَ إيرادات مستلمة مقدماً	xx		حَ الأسهم والمستندات	xx
حَ القروض	xx		مجموع الموجودات المتداولة	xxx
مجموع المطلوبات المتداولة	xxx		الموجودات الثابتة	
مطلوبات طويلة الأجل وحقوق الملكية			حَ الأثاث	xx
حَ رأس المال	xx		حَ السيارات	xx
+ صافي الربح	xx		حَ المباني	xx
- المسحوبات الشخصية	xx		حَ الأراضي	xx

المطلوبات وحقوق الملكية			الموجودات		
مجموع المطلوبات طويلة الأجل وحقوق الملكية		xxx	مجموع الموجودات الثابتة		xxx
		xxxx	الموجودات الأخرى		
مجموع المطلوبات وحقوق الملكية			حَ مصاريف مدفوعة	xx	
			مقدماً	xx	
			حَ إيرادات مستحقة	xx	
			حَ المدينون	xx	
			حَ بضاعة آخر المدة		xxx
		مجموع الموجودات الأخرى		xxxx	
تمرين (2): الأرصدة التالية مستخرجة من سجلات مكوى اليرموك للغسيل الجاف في 1984/12/31 م :-					

الدائنون 1200 ، المدينون 6900

مصاريف إعلان 200 ، الصندوق 18200

مصاريف تأمين 600 ، مصاريف متنوعة 210

مصاريف إيجار 10000 ، إيراد البيع 41400

رواتب مدفوعة 14300 ، مشتريات منظفات 8100

المنظفات المصروفة 3900 ، ضرائب 3050

العدد والأدوات 4250 ، رأس المال ؟

ب/المطلوب/ تحضير الميزانية العمومية بعد احتساب رأس المال.

المطلوبات وحقوق الملكية			الموجودات		
المطلوبات المتداولة			الموجودات المتداولة		
حَ الدائنون	1200		حَ الصندوق	18200	
حَ مصاريف إيجار	10000		مجموع الموجودات المتداولة		18200
حَ إيراد البيع	41400		الموجودات الثابتة		
حَ الضرائب	3050		حَ العدد والأدوات	4250	
مجموع المطلوبات المتداولة		55650	مجموع الموجودات الثابتة		4250
مطلوبات طويلة الأجل وحقوق الملكية			الموجودات الأخرى		
حَ رأس المال	1010		حَ المدينون	6900	
مجموع مطلوبات طويلة الأجل وحقوق الملكية		1010	حَ مصاريف إعلان	200	
مجموع المطلوبات		56660	حَ مصاريف تأمين	600	
			حَ مصاريف متنوعة	210	
			حَ رواتب مدفوعة	14300	
			حَ مشتريات ومنظفات	8100	
			حَ المنظفات المصروفة	3900	
			مجموع الموجودات الأخرى		27910
			مجموع الموجودات		56660
الموجودات - المطلوبات = رأس المال					
1010 = 56660 - 55650					

3- في حالة تقديم موجودات ثابتة كرأس مال للمشروع يسجل القيد التالي:-

من المذكورين

حَ الأثاث	××
حَ أجهزة التكييف	××
حَ السيارة	××
إلى حَ رأس المال	××
قيد افتتاحي	

مثال:- بدأت شركة الأمين التجارية أعمالها برأس مال قدره 60000 دينار قدمه على النحو التالي :-

أراضي بقيمة	40000 دينار
سيارات بقيمة	14000 دينار
أثاث بقيمة	6000 دينار
المطلوب /	تسجيل القيد اللازم :-

من المذكورين

حَ أراضي	40000
حَ سيارات	14000
حَ أثاث	6000
إلى حَ رأس المال	60000
قيد افتتاحي	

4- في حالة إيداع جزء من المبلغ في الصندوق والجزء الآخر في جاري المصرف يسجل القيد التالي :-

من مذكورين

حَ الصندوق	××
حَ جاري المصرف	××
إلى حَ رأس المال	××
قيد افتتاحي	

زيادة رأس المال

*قد تحقق بعض المشاريع نجاحاً في أعمالها فلذلك يتطلب زيادة في رأس المال لمواجهة هذا التوسع. ويأخذ زيادة رأس المال عدة أشكال منها:-

1- في حالة زيادة رأس المال على شكل مبالغ نقدية فيسجل القيد التالي:-

من حَ الصندوق	××
إلى حَ رأس المال	××
عن زيادة رأس المال نقداً	

2- في حالة زيادة رأس المال عن طريق إضافة مبالغ إلى الحساب الجاري يسجل في القيد التالي :-

من حَ المصرف	××
إلى حَ رأس المال	××

في زيادة رأس المال عن طريق إضافة مبالغ

مثال:- قررت شركة الأمين التجارية زيادة رأس مالها بنسبة 40% علماً أن رأس مالها يبلغ 100000 دينار وكانت الزيادة نقداً.

$$\text{رأس المال} \times \text{نسبة الزيادة} = \text{مقدار الزيادة}$$
$$40000 = \frac{40}{100} \times 100000$$

من حَ الصندوق	40000
إلى حَ رأس المال	40000
زيادة رأس المال نقداً	

تخفيض رأس المال

يخفض رأس المال ويظهر مدينًا بالقيود المحاسبية.

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. وتكون المعالجة القيدية بالشكل التالي :-

من حَ رأس المال	xx
إلى حَ الصندوق	xx
لتخفيض رأس المال نقداً	
قيد افتتاحي	

مثال:- تم سحب مبلغ 140000 دينار نقداً (صندوق) من رأس المال لتخفيضه.

من حَ رأس المال	140000
إلى حَ الصندوق	140000
لتخفيض رأس المال نقداً	

في حالة تخفيض رأس المال على شكل سحب موجودات ثابتة فيكون القيد:-

من حَ رأس المال	xx
إلى حَ الموجودات	xx

مثال:- تم سحب أثاث قدرت بقيمة 150000 دينار وأجهزة حاسبات قدرت بقيمة 60000 دينار وذلك بتخفيض رأس المال.

$$150000 + 60000 = 210000 \text{ دينار}$$

من حَ رأس المال	210000
إلى المذكورين	
حَ الأثاث	150000
حَ أجهزة حاسبات	60000

مصاريء الشراء :- وهي النفقات التي تصرف على البضاعة المشتراة لغاية وصولها إلى مقر الشركة وتصبح جاهزة للبيع مثل مصاريء النقل ومصاريء التحميل ومصاريء التأمين على البضاعة وغيرها من المصاريء.* وتظهر هذه المصاريء بالجانب المدين من القيد المحاسبي وتكون المعالجة القيدية لها:-

×× من حَ َ مصاريء الشراء (مصاريء النقل ، التأمين ، التحميل)

×× إلى حَ َ الصندوق

أو ×× إلى حَ َ المصرف

أو ×× إلى حَ َ الدائنون (يذكر اسم الشخص أو الشركة)

مثال:- قامت إحدى الشركات بشراء بضاعة بمبلغ 900000 دينار نقداً ً وتم دفع المصاريء التالية نقداً ً 120000 دينار مصاريء نقل البضاعة إلى الشركة 150000 دينار مصاريء التأمين على البضاعة:- من المذكورين

حَ َ مشتريات 900000

حَ َ مصاريء نقل البضاعة 120000

حَ َ مصاريء تأمين 150000

إلى حَ َ الصندوق 1170000

عن شراء البضاعة ودفع مصاريءها نقداً ً ً.

المبيعات

المبيعات :- هي البضاعة المشتراة لغرض إعادة بيعها والاستفادة من هامش الربح.
المعالجة القيدية للمبيعات :-

1- في حالة بيع البضاعة نقداً يسجل القيد التالي :-

×× من حَ الصندوق

×× إلى حَ المبيعات

عن بيع بضاعة نقداً

2- في حالة بيع بضاعة على الحساب (بالآجل) يسجل القيد التالي :-

×× من حَ المدينون (بذكر اسم الشخص أو الشركة)

×× إلى حَ المبيعات

عن بيع بضاعة على الحساب

3- في حالة بيع بضاعة واستلام جزء من المبلغ أو من قيمتها نقداً والباقي على الحساب.

من المذكورين

×× حَ الصندوق

×× حَ المدينون (اسم الشخص أو الشركة)

×× إلى حَ المبيعات

عن بيع بضاعة واستلام جزء من قيمتها نقداً والباقي على الحساب.

*إذا كان (السجل أو القيد) من المذكورين فيسجل الحساب المدين الأول (الصندوق) كما في مثال (3) والحساب الدائن (المبيعات أو حسب السؤال) في (وصل القبض).

مردودات المبيعات

في بعض الأحيان تقوم الشركة البائعة باستلام البضاعة المباعة لعدة أسباب منها عدم مطابقتها للمواصفات. ويظهر حساب مردودات المبيعات دائماًً بالجانب المدين من القيد المحاسبي. تكون المعالجة القيدية لمردودات المبيعات كالآتي :-

1- في حالة استلام بضاعة سبق وان تم بيعها على حساب يسجل القيد التالي :-

×× من حَ َ مردودات المبيعات

×× إلى حَ َ المدينون (اسم الشخص أو الشركة)

عند استلام بضاعة سبق وان تم بيعها على الحساب.

2- في حالة استلام بضاعة سبق وان تم بيعها نقداً يسجل القيد التالي :-

×× من حَ َ مردودات المبيعات

×× إلى حَ َ الصندوق

عن استلام بضاعة سبق وان تم بيعها نقداً.

ملاحظات :-

(1) ملاحظة حول مسموحات المشتريات:

في بعض الأحيان يسمح للمشتري بالاحتفاظ بالبضاعة التالفة مقابل تخفيض سعرها. أما المعالجة القيدية لها فتكون نفس المعالجة القيدية لمردودات المشتريات.

(*) أي يظهر حساب مسموحات المشتريات بالجانب الدائن من القيد المحاسبي).

(2) ملاحظة حول مسموحات المبيعات:

أما بالنسبة لمسموحات المبيعات فتعالج محاسبياًً بنفس طريقة مردودات المبيعات.

(*) أي تظهر في الجانب المدين من القيد المحاسبي).

المصاريف

هناك نوعين من المصاريف :-

1- المصاريف الايرادية.

2- المصاريف الرأسمالية.

ومعنى كلمة مصروف هي المبالغ النقدية التي تدفع للآخرين لقاء الحصول على خدمة مثل مصروف الإيجار والرعاية والرواتب والإعلان.

أما المقصود بالمصاريف الايرادية:- فهي المصاريف التي يستفاد منها خلال الفترة المالية ومقابل هذه المصاريف يتم الحصول على خدمات لازمة لتمشية أمور الوحدة الاقتصادية مثل رواتب الموظفين وأجور العمال وأجور الكهرباء والماء وأجور الإعلان وغيرها من المصاريف.
*(وهي دائماً ّ تظهر بالجانب المدين من القيد المحاسبي).

أما المعالجة القيدية لها فتكون بالشكل التالي:-

من حَ َ المصاريف (رواتب ، أجور ،.....)	××	
إلى حَ َ الصندوق (نقداً َ)	××	
إلى حَ َ المصرف (شيك)	××	أو
عن دفع المصاريف		

مثال:- قامت إحدى الشركات بدفع المبالغ التالية :-

1- قامت بسداد مبلغ 20000 دينار نقداً عن أجور الإعلان وذلك بتاريخ 2/4.

20000 من حَ أجور الإعلان

20000 إلى ح+ الصندوق

عن دفع أجور الإعلان (سدادها).

2- بتاريخ 2/6 قامت بدفع مبلغ 75000 دينار بشيك عن شراء قرطاسية.

75000 من حَ القرطاسية

75000 إلى حَ المصرف

عن دفع مصروف القرطاسية

3- بتاريخ 2/12 قامت بدفع رواتب الموظفين بمبلغ 250000 دينار نقداً.

250000 من حَ رواتب الموظفين

250000 إلى حَ الصندوق

عن دفع رواتب الموظفين.

المدينون :- هي الحقوق المالية للوحدة الاقتصادية عند الغير والناجمة عن عملية بيع بالآجل.

الدائنون :- هي الالتزامات المالية على الوحدة الاقتصادية باتجاه الغير الناتجة عن عملية شراء بالآجل.

المصاريف الرأسمالية :- وهي المصاريف التي يستفاد منها لأكثر من سنة مالية واحدة مثل مصاريف ترميم

المباني أو تبديل ماكينة السيارة. وتظهر مضافة على قيمة الموجود الثابت حيث يظهر الموجود الثابت مديناً

لها.

وتكون المعالجة القيدية لها بالشكل الآتي:-

×× من حَ (يذكر اسم الموجود/مباني/.....)

×× إلى حَ الصندوق

القروض

(القروض الدائنة) (المستلمة)

في بعض الحالات تحتاج الوحدة الاقتصادية إلى سيولة نقدية لتمشية أعمالها ففي بعض الأحيان تلتجئ إلى الاقتراض أو لزيادة رأس مالها أيضا تقوم في بعض الحالات بالاقتراض وهذه العملية تقوم مقابل دفع فوائد.

*تظهر القروض في الجانب الدائن من القيد المحاسبي. أما الفوائد فتظهر في الجانب المدين من القيد المحاسبي. وسوف نتطرق إلى المعالجة القيدية بالشكل التالي:-

1- في حالة استلام مبلغ القرض يسجل القيد التالي :-

×× من حََّ حََّ الصندوق
×× إلى حََّ حََّ حََّ القروض (الدائنة)

2- في حالة سداد مبلغ الفائدة يسجل القيد التالي:-

×× من حََّ حََّ حََّ فوائد القروض
×× إلى حََّ حََّ حََّ الصندوق
×× إلى حََّ حََّ حََّ المصرف

أو

مثال:-

1- قامت شركة النعمان باقتراض مبلغ 1000000 دينار نقداً من إحدى المصارف وذلك بتاريخ 2010/8/1م.

1000000 من حََّ حََّ حََّ الصندوق
1000000 إلى حََّ حََّ حََّ القروض (الدائنة)
عن اقتراض مبلغ من إحدى المصارف نقداً.

2- بتاريخ 2010/8/31م قامت بدفع مبلغ 75000 دينار نقداً عن فائدة القرض.

75000 من حََّ حََّ حََّ فوائد القروض
75000 إلى حََّ حََّ حََّ الصندوق
عن دفع فائدة القرض نقداً.

المسحوبات الشخصية

*وتظهر المسحوبات الشخصية بالجانب المدين من القيد المحاسبي من الناحية المحاسبية يجب أن يكون هناك فصل بين الذمة المالية للمشروع والذمة المالية لصاحب المشروع وذلك طبقاً لبدأ الاستقلالية. فإذا قام صاحب المشروع بسحب مبالغ أو بضاعة أو موجودات يجب أن تسجل محاسبياً. والمسحوبات الشخصية الأكثر شيوعاً هي:-

1- مسحوبات شخصية على شكل مبالغ نقدية فتكون المعالجة القيدية بالشكل التالي :-

×× من حَ حَ حَ المسحوبات الشخصية

×× إلى حَ حَ حَ الصندوق

×× إلى حَ حَ حَ المصرف

أو

مثال:- قام السيد احمد (صاحب المشروع) بتسديد إيجار منزله البالغ 240000 دينار وذلك بسحب 40000 دينار من صندوق المشروع و200000 دينار من الحساب الجاري.

240000 من حَ حَ حَ المسحوبات الشخصية

إلى المذكورين

40000 حَ حَ حَ الصندوق

200000 حَ حَ حَ جاري المصرف

*تظهر المسحوبات الشخصية مطروحة من رأس المال.

2- في حالة سحب بضاعة فيكون هناك احتمالين في احتساب قيمتها:-
أولاً:- في حالة احتسابها بسعر الشراء يسجل القيد التالي:-

×× من حََّحَّ المسحوبات الشخصية

×× إلى حََّحَّ المشتريات

ثانياً:- أما في حالة احتسابها بسعر البيع فيسجل القيد التالي :-

×× من حََّحَّ المسحوبات الشخصية

×× إلى حََّحَّ المبيعات

مثال:- قام السيد قاسم بسحب بضاعة من شركته بمبلغ 70000 دينار.
المطلوب/تسجيل المعالجة القيدية لها على فرض :-

1- تم احتسابها بسعر البيع.

2- تم احتسابها بسعر الشراء.

الحل:-

-1

70000 من حََّحَّ المسحوبات الشخصية

70000 إلى حََّحَّ المبيعات

عن سحب بضاعة بسعر البيع

-2

70000 من حََّحَّ المسحوبات الشخصية

70000 إلى حََّحَّ المشتريات

عن سحب بضاعة بسعر الشراء.

سجل الأستاذ العام (الترحيل)

نعني بعملية الترحيل نقل العمليات المسجلة في سجل اليومية العامة إلى حساباتها المعينة في سجل الأستاذ العام حيث تخصص صفحة لكل حساب موجود في سجل اليومية العامة.

ويكون شكل السجل كما في المثال الآتي :- مثال للتوضيح :-

اسم الحساب	من جَـََََ الصندوق	10000	المدين
اسم الحساب	إلى حَََََ المبيـت	10000	
اسم الحساب	من حَََََ الأثـ	2000	
	إلى حَََََ الصندوق	2000	← الدائن
اسم الحساب	من حَََََ الررتب	500	
	إلى حَََََ الصندوق	500	← الدائن
من المذكورين			
	حَََََ الصندوق	2000	المدين
	حَََََ المدينون	1000	
اسم الحساب	إلى حَََََ المبيـت	3000	

رقم المستند ونوعه	اسم الحساب	الدائن	رقم المستند ونوعه	اسم الحساب	المدين
	من حَ َ َ َ َ َ الأثاث	2000 500		إلى حَ َ َ َ َ َ المبيعات	10000 2000
	من حَ َ َ َ َ َ الرواتب رصيد مرحل	9500		إلى حَ َ َ َ َ َ المبيعات	
		12000			12000
				رصيد منقول	9500

ميزان المراجعة

أن الهدف الرئيسي لإثبات القيود المحاسبية في سجل اليومية ومن قبله في المستندات المختصة ومن ثم ترحيلها إلى سجل الأستاذ هو للوصول إلى نتائج عمليات المنشآت من ربح أو خسارة ولأغراض تسهيل إعداد الحسابات الختامية (المتاجرة والأرباح والخسائر) والميزانية العمومية يتم إعداد ميزان المراجعة من واقع أرصدة سجل الأستاذ.

ميزان المراجعة :- يعرف بأنه كشف بأرصدة الحسابات أو مجاميعها ويهدف إلى اكتشاف الأخطاء وتسهيل إعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية.

* ويعرفه البعض بأنه أداة قياس التوازن الحسابي.

أشكال ميزان المراجعة :-

أولاً :- ميزان المراجعة بالمجاميع :- وهو كشف يعد بجميع الحسابات الموجودة في سجل الأستاذ وتنقل إليه المجاميع المدينة والدائنة.

مستند قيد اليومية 8000 من حََّ المشتريات
8000 إلى حََّ الدائنون

وصل القبض

من حََّ الصندوق ××

إلى حََّ المبيعات ××

مستند الصرف

من حََّ الدائنون ××

إلى حََّ الصندوق ××

ويكون شكل ميزان المراجعة بالشكل التالي :-

ميزان المراجعة

رقم سجل الأستاذ	اسم الحساب	المجاميع الدائنة	المجاميع المدينة

ميزان المراجعة بالأرصدة

رقم سجل الأستاذ	اسم الحساب	الأرصدة الدائنة	الأرصدة المدينة
	من حَ َ َ الصندوق		5000
	من حَ َ َ المباني		30000
	من حَ َ َ السيارات		12500
	من حَ َ َ المدينون		800
	من حَ َ َ بضاعة أول المدة	12800	4800
	إلى حَ َ َ الدائنون	600	
	إلى حَ َ َ أوراق الدفع	5000	
	إلى حَ َ َ القروض المستلمة	34700	
	إلى حَ َ َ رأس المال		
		53100	53100

عمليات التاجر مع المصرف

في بعض الأحيان تقوم شركات التاجر بصورة عامة بالتعامل مع المصارف وذلك لتسهيل العمل المحاسبي. حيث يقوم التاجر بأداء مبالغ معينة وتحت عنوان الحساب الجاري وبمقابلها يحصل على دفتر الشيكات من المصرف. الشيك:- هو صك مكتوب يتضمن أمراً صادراًً من شخص وهو الساحب إلى شخص آخر يسمى المسحوب عليه وهو المصرف يأمره بدفع مبلغاً معيناً لأمره أو لأمر شخص آخر أو لحامله (وهو المستفيد) وذلك بمجرد الاطلاع. المعالجات المحاسبية للشيكات

1- الشيكات الصادرة:- وهي الشيكات التي يحررها التاجر إلى المستفيدين من الدائنين وغيرهم وفي جميع الأحوال عند إصدار الشيكات يظهر حساب المصرف في الجانب الدائن من القيد المحاسبي.

(1) عند إصدار الشيكات يسجل القيد التالي :-

×× من حَ المشتريات أو المصاريف أو الدائنون
×× إلى حَ المصرف

مثال:- قامت شركة النور بشراء بضاعة بمبلغ 50000 دينار تم سداد ثمنها بشيك.

50000 من حَ المشتريات
50000 إلى حَ المصرف

2- الشيكات الواردة:- وهي الشيكات التي تستلمها الوحدات الاقتصادية من عملائها مقابل مبيعاتها أو سداد أرصدة حساباتها وفي كل الأحوال عند استلام الشيكات توضع أو تسجل أولاً في حساب الصندوق.

* عند استلام الشيكات الواردة يسجل القيد الآتي :-

×× من حَ الصندوق
×× إلى حَ المبيعات أو المدينون
عن استلام الشيك

مثال:- قامت إحدى الشركات ببيع بضاعة بمبلغ 100000 دينار بشيك.

100000 من حَ الصندوق
إلى حَ المبيعات 100000

*الشيكات تعامل معاملة النقد (الصندوق).

مثال:- قامت إحدى الشركات باستلام مبلغ 80000 دينار من احد المدينين بشيك.

80000 من حَ الصندوق
إلى حَ المدينون 80000

عن استلام شيك من احد المدينون

الودائع الثابتة

الودائع الثابتة:- هي المبالغ التي يقوم التاجر بإيداعها لدى المصرف كوديعة ثابتة وبمقابل فائدة معينة ولا يقوم بسحبها في أي وقت يشاء ويظهر حساب الودائع الثابتة في الجانب المدين من القيد المحاسبي. تكون المعالجة القيدية كالآتي:-

1- في حالة الإيداع يسجل القيد التالي :-

من حَ الودائع الثابتة ××
إلى حَ الصندوق ××

2- في نهاية المدة وفي حالة سحبها نقداً ً أو إضافتها إلى الحساب الجاري. يسجل القيد التالي:-

من حَ الصندوق ×× ← في حالة سحبها نقداً ً
من حَ المصرف ×× ← في حالة إيداعها في المصرف
إلى حَ مذكورين
حَ الودائع الثابتة ××
حَ الفوائد الدائنة ××

الخصم

الخصم:- ويقصد به التخفيض الحاصل على قيمة البضاعة ومقابل عملية شرائها أو مقابل سداد ثمنها في الآجل القريب أو مقابل شراء بضاعة بكميات كبيرة. ويصنف الخصم إلى ثلاثة أنواع :-

1- الخصم التجاري.

2- الخصم النقدي.

3- خصم الكمية.

1- الخصم التجاري:- يسمى بالخصم التجاري كون هذا التخفيض في قيمة البضاعة فد ارتبط بعملية البيع والشراء ولا يعتبر ربحاًً بالنسبة للمشتري ولا خسارة على البائع ولهذا فإن الخصم التجاري لا يظهر في السجلات المحاسبية وإنما يظهر في صافي المشتريات. يسجل القيد التالي :-

من حَ حَ حَ المشتريات ××

إلى حَ حَ حَ الصندوق ××

أو إلى حَ حَ حَ المصرف ××

2- الخصم النقدي:- يسمى بالخصم النقدي كون التخفيض يرتبط بعملية السداد نقداًً أو بموجب شيكات وهو ناشئ في اغلب الأحيان عن عملية بيع بالآجل.

ويختلف الخصم النقدي عن الخصم التجاري كون الخصم النقدي لا يمنح لأي مشتري وإنما يمنحه البائع إلى المشتري إذا قام بسداد قيمة البضاعة خلال فترة زمنية معينة. يسمى الخصم النقدي في سجلات البائع بـ (الخصم المسموح به). ويظهر في الجانب المدين من القيد المحاسبي. أما في سجلات المشتري فيسمى بـ (الخصم المكتسب). ويظهر في الجانب الدائن من القيد المحاسبي. وفي كل الأحوال نستنتج من الكلام أعلاه أن الخصم النقدي يظهر في سجلات كلا الطرفين أي في سجلات البائع والمشتري.

مثال:- (1) في 6/1 باعت منشأة الأقصى بضاعة قيمتها 1800 دينار إلى محلات زيد التجارية وبخصم نقدي 10% إذا تم السداد خلال سبعة أيام.

(2) في 6/5 قامت محلات زيد بتسديد المستحق عليها نقداً.
المطلوب / تسديد المعاملات القيدية اللازمة في سجلات كلا الطرفين.

1- بتاريخ 6/1
سجلات البائع
من حََّحََّ المدينون (محلات زيد التجارية) 1800
إلى حََّحََّ المبيعات 1800
عن بيع البضاعة

2- في 6/5
 $1800 \times \frac{10}{100} = 180$ دينار الخصم المسموح به.

$1800 - 180 = 1620$ دينار المبلغ الصافي.

سجلات البائع
من مذكورين

حََّحََّ الصندوق 1620
حََّحََّ الخصم المسموح به 180
إلى حََّحََّ المدينون (محلات زيد التجارية) 1800
عن استلام المبلغ نقداً.

أما في حالة شراء بضاعة.....(نفس المثال).

سجلات المشتري

من حَ 1800 المشتريات	1800
إلى حَ 1800 الدائنون / شركة الأقصى.	1800
من حَ 1800 الدائنون / شركة الأقصى	1800
إلى مذكورين	
حَ 1620 الصندوق	1620
حَ 180 الخصم المكتسب	180
(الترحيل إلى سجل الأستاذ)	

سجلات البائع

جَ 1800 المدينون

1800 من حَ 1800 مذكورين	1800 إلى حَ 1800 المبيعات
1800	1800
صفر	

أوراق القبض

أوراق القبض:- هي أوراق تجارية نشأت عن بيع بضاعة بالآجل أو استلام دين من احد المدينين وهي تعتبر من الموجودات المتداولة (وتظهر في الجانب المدين من القيد الحسابي). عند استلامها.

مثال للتوضيح:-

***في حالة بيع بضاعة بالآجل يسجل القيد الآتي :-**

×× من حََّوَّوَّ المدينون

×× إلى حََّوَّوَّ المبيعات

***في حالة بيع بضاعة بالآجل واستلام كمبيالة (أ . ق)**

×× من حََّوَّوَّ أوراق القبض

×× إلى حََّوَّوَّ المدينون

1- أما في حالة بيع بضاعة بالآجل واستلام ورقة القبض (مباشرةً) يسجل القيد التالي :-

×× من حََّوَّوَّ أوراق القبض

×× إلى حََّوَّوَّ المبيعات

2- في حالة استلام الكمبيالة (أوراق قبض ، أ . ق) مقابل سداد دين يسجل القيد التالي:-

×× من حََّوَّوَّ أ . ق

×× إلى حََّوَّوَّ المدينون (اسم الشخص أو الشركة)

أوجه التصرف بأوراق القبض

- أولاً:-** إبقاء أوراق القبض لدى المستفيد حتى تاريخ استحقاقها وتحصيلها نقداً.
 - ثانياً:-** إرسال أوراق القبض إلى المصرف لغرض تحصيلها.
 - ثالثاً:-** إرسالها إلى المصرف لغرض خصمها.
 - رابعاً:-** إرسالها إلى المصرف برسم التأمين عليها.
 - خامساً:-** تظهيرها إلى مستفيد آخر.
- مثال:-** عن الحالة الأولى:-

1- بتاريخ 2010/4/1 تم بيع بضاعة بمبلغ 300000 دينار على الحساب وتم استلام أوراق قبض تستحق بعد مرور شهرين.

2- بتاريخ 6/1 تم استلام قيمة أوراق القبض نقداً. المطلوب/ إجراء المعالجة القيدية اللازمة.

الحل:- (1) 4/1

300000
من حَ أوراق القبض
إلى ح المبيعات 300000

(2) في 6/1

300000
من حَ الصندوق
إلى حَ أوراق القبض 300000

جََََ أوراق القبض

300000 من حَََ الصندوق	300000 إلى حَََ المبيعات
300000	300000
صفر	

- عن الحالة الثانية:-

1- إرسال أوراق القبض إلى المصرف لغرض تحصيلها، يسجل القيد التالي :-

من حَ َّ أوراق القبض برسم التحصيل xx
إلى حَ َّ أوراق القبض xx

2- في حالة استلام إشعار من المصرف باستلام وتحصيل أوراق القبض ، يسجل القيد التالي :-

من مذكورين
حَ َّ المصرف أو الصندوق xx
حَ َّ مصاريف تحصيل أ . ق xx
إلى حَ َّ أ . ق برسم التحصيل. xx

3- في حالة وصول إشعار من المصرف بعدم تحصيل أوراق القبض، يسجل القيد التالي :-

من حَ َّ المدينون / اسم الشخص أو الشركة xx
إلى حَ َّ أ . ق برسم التحصيل xx

مثال:- (1) في 1/1 باعت محلات السيد حازم بضاعة بمبلغ 1750 دينار إلى محلات السيد علي على الحساب.

(2) في 1/2 ردت محلات السيد علي بضاعة قيمتها 50 دينار لوجود تلف ، وفي نفس اليوم حررت محلات السيد علي كمبيالة بالمبلغ المستحق وتستحق القبض بتاريخ 2/15.

(3) في 1/4 أرسلت محلات السيد حازم الكمبيالة إلى المصرف لتحويلها.

(4) وفي تاريخ الاستحقاق 2/15 وصل الشعار من المصرف يفيد بتحويل الكمبيالة وإضافتها إلى الحساب الجاري بعد اقتطاع مصاريف تحويل قدرها 10 دينار.

الحل:- (1) في 1/1

1750 من حَ َّ المدينون / محلات السيد علي

إلى حَ َّ المبيعات 1750

عن بيع بضاعة على الحساب.

(2) في 1/2

من حَ َ مردودات البيع	50
إلى حَ المدينون / محلات السيد علي	1750
	$1750 - 50 = 1700$ دينار صافي المبلغ
من حَ أ . ق	1700
إلى حَ المدينون	1700

(3) في 1/4

من حَ َ أوراق القبض برسم التحصيل	1700
إلى حَ َ أوراق القبض	1700

(4)

$1700 - 10 = 1690$ دينار

من حَ مذكورين	
حَ المصرف	1690
حَ مصاريف تحصيل أ . ق	10
إلى حَ أ . ق برسم التحصيل	1700

الحالة الثالثة:-

إرسال أوراق القبض إلى المصرف لغرض خصمها:-

في بعض الأحيان يقوم التاجر (المستفيد) بإرسال أوراق القبض إلى المصرف لغرض خصمها وبمقابل فائدة معينة.

*طريقة احتساب مصاريف الخصم للكمبيالة:-

مصاريف الخصم = مبلغ الكمبيالة × مبلغ الفائدة × مدة استحقاق الكمبيالة
(أ . ق) (النسبة المئوية) (من تاريخ الخصم إلى تاريخ الاستحقاق)

1- في حالة إرسال أوراق القبض إلى المصرف لغرض خصمها ، يسجل القيد التالي :-

من حَ َ أوراق القبض برسم الخصم ××

إلى حَ أوراق القبض ××

2- في حالة وصول إشعار من المصرف يفيد بتحصيل قيمة أ . ق وإضافتها إلى الحساب الجاري بعد اقتطاع مصاريف الخصم، يسجل القيد التالي :-

من حَ مذكورين

حَ المصرف ××

حَ مصاريف الخصم ××

إلى حَ أ . ق برسم الخصم ××

3- في حالة رفض تسديد قيمة الكمبيالة ، يسجل القيد التالي :-

من حَ المدينون ××

إلى حَ المصرف (بكامل قيمة الكمبيالة) ××

المعالجة القيدية لأوراق الدفع ورفضها

تعتبر الكمبيالة في دفاتر الموقع عليها أوراق دفع حيث أنها تستحق الدفع في تاريخ لاحق معين.
وتكون المعالجة القيدية لها:-

1- عند شراء بضاعة على الحساب ويقابلها تحرير كمبيالة فيكون القيد كالآتي :-

من حَ المشتريات ××

إلى حَ َ أوراق الدفع ××

2- في تاريخ استحقاق الكمبيالة وعند دفع قيمتها ، يسجل القيد التالي :-

من حَ أ ، د ××

إلى حَ الصندوق أو المصرف ××

3- في حالة تحرير كمبيالة إثباتا لدين ، يسجل القيد التالي :-

من حَ الدائنون	xx
إلى حَ أ ، د (أوراق الدفع)	xx

أصل القيد هو :-

من حَ المشتريات	xx
-----------------	----

من حَ الموجودات	xx
-----------------	----

إلى حَ الدائنون	xx
-----------------	----

4- في حالة رفض الكمبيالة في تاريخ استحقاقها ، فيكون القيد كالآتي :-

من حَ أ ، د	xx
إلى حَ الدائنون	xx

الأخطاء وتصحيحها

تصحح الأخطاء والقيود المحاسبية بطريقتين :-

الطريقة الأولى :- وتسمى بالطريقة المطولة.

الطريقة الثانية :- تسمى بالطريقة المختصرة.

ويتم الاعتماد على شرح القيد بافتراض صحته.

1- الطريقة المطولة :-

ويتم تصحيح الأخطاء بموجبها :-

(1) بعكس القيد الخاطئ.

(2) تسجيل قيد جديد صحيح وذلك عن طريق افتراض صحة الشرح.

800000 من حََّحََّ المشتريات
إلى حََّحََّ الصندوق 800000
عن شراء أثاث نقداً.

1- بعكس القيد الخطأ:-

800000 من حََّحََّ الصندوق
إلى حََّحََّ الأثاث 800000
من حََّحََّ الأثاث 800000
إلى حََّحََّ الصندوق 800000

*ويسمى الخطأ أعلاه بـ (الخطأ في اسم الحساب).

حساب المتاجرة

المثال الآتي بعض الأرصدة المستخرجة من ميزان المراجعة لشركة أحمد التجارية /والمطلوب/ إعداد القيود الخاصة وبالغلق وإعداد كشف حساب المتاجرة كما في 2010/12/31م.

51000/المشتريات ، 8000/المباني

6000/بضاعة أول المدة ، 50000/المبيعات

3000/الأثاث ، 1000/مردودات المشتريات

2000/مردودات المبيعات ، 250/تأمين على المشتريات

*علماًً أن بضاعة آخر المدة قدرت بمبلغ 3000 دينار.

الحل:- (غلق الحسابات المدينة المتعلقة بالمشتريات وذلك بجعلها دائنة):-

من حَ المتاجرة	61000
إلى حَ مذكورين	
حَ المشتريات	51000
حَ مردودات المبيعات	2000
حَ م. نقل المشتريات	750
حَ تأمين على المشتريات	1250
حَ بضاعة أول المدة	6000

(غلق الحسابات الدائنة المتعلقة بالمبيعات وذلك بجعلها مدينة).

من حَ مذكورين	
حَ المبيعات	50000
حَ مردودات المشتريات	1000
إلى حَ المتاجرة	51000

حساب الأرباح والخسائر

تمرين (3) ص 424

التمرين الآتي أرصدة من ضمن أرصدة ميزان المراجعة المستخرجة من سجل الأستاذ لمحلات دجلة التجارية في نهاية السنة المنتهية في 1981/12/31م. (المبالغ بالدنانير). المتاجرة (مجمّل الربح) 10200 ، أجور الماء والكهرباء 70 ، إعلان 25 ، م.نقل للخارج 120 ، عمولة وكلاء البيع 400 ، م.القطع 30 ، إيراد العقار 800 ، رواتب موظفي الإدارة 500 ، أجور العمال 700 ، إيجار المحل 1200 ، أرباح بيع الموجودات الثابتة 900 ، م.عامّة 100 ، أجور الهاتف 1800 ، قرطاسية 310 ، فوائد القرض 80.

المطلوب/ (1) إثبات قيود القفل في دفتر اليومية.

(2) تحضير حساب الأرباح والخسائر في السنة المنتهية في 1981/12/31م.

التسويات الجردية

هناك مبدأ محاسبي يسمى بمبدأ (الاستحقاق) والمقصود بمبدأ الاستحقاق :- هو تحميل السنة المالية بما يخصها من المصروفات والإيرادات واستبعاد كافة المصروفات والإيرادات التي تخص فترات قادمة.
*وتظهر المصروفات المدفوعة مقدماً ً ضمن الموجودات المتداولة في الميزانية العمومية.
المصروفات المدفوعة مقدماً ً :- وهي المصروفات التي أنفقت خلال السنة المالية إلا أنها لم تخص نفس السنة وظهرت ضمن أرصدة المصروفات في نهاية الفترة في ميزان المراجعة.
وتكون المعالجة القيدية للمصروفات المدفوعة مقدماً ً :-

1- في حالة دفع أو تسديد مبلغ معين أو جزءاً ً منه يخص سنة مالية قادمة ، فيكون القيد كالآتي :-

من حَ َ مذكورين

حَ َ َ المصروف/إيجار/إعلان/م.تأمين ××

حَ َ َ م.مدفوع مقدماً ً ××

إلى حَ َ َ الصندوق ××

• إذا دفع أو تسديد يصبح الصندوق دائناً ً .

مثال:- في 1/5/2011م تم تسديد مبلغ 12000 دينار عن إيجار مقر الشركة ولمدة سنة كاملة.
المطلوب/ إجراء المعالجات القيدية اللازمة وقيود الغلق.

الحل:- 12

المبلغ الكلي × المدة التي تخص السنة المالية

× 12000 = 8000 دينار ما يخص سنة 2011م.

من حَ مذكورين	
حَ مصروف الإيجار	8000
حَ مصاريف مدفوعة مقدماً	4000
إلى حَ الصندوق	1200

قيد الغلق:-

من حَ أ. خ	8000
إلى حمصروف الإيجار	8000

تمرين:- في 2010/12/31م كان رصيد م.الإعلان 300000 دينار علماً أن عقد الإعلان يبدأ من 2010/1/1م ولمدة سنتين.

المطلوب/ إجراء القيود اللازمة وقيد الغلق.

الحل:-

ميزان المراجعة

اسم الحساب	دائن	مدين
جََََََََََ مصاريف الإعلان		300000
		300000

$150000 = 2 \div 300000$ دينار ما يخص سنة 2010م.

من حَ م.مدفوعة مقدماً	150000
إلى حَ م.الإعلان	150000

حََّ اإلعلان

300000 رصيد	150000 جََّ م.مدفوعة مقدماً 150000 رصيد مرحل
300000	300000
150000 رصيد منقول	

الإيرادات المستحقة :- وهب الإيرادات التي تخص السنة المالية إلا أنها لم تقبض ولم تستلم وعلى هذا الأساس فإنها لم تظهر في نهاية السنة ضمن رصيد الإيرادات في ميزان المراجعة ويتم تسوية هذه الإيرادات كما يلي :-

1- تسوية الإيراد المستحق ، فيسجل القيد التالي :-

×× من حََّ الإيراد المستحق

×× إلى حََّ الإيراد

2- في حالة غلق الإيراد بحساب أ . خ

×× من حََّ الإيراد

×× إلى حََّ أ . خ

• وتمثل الإيرادات المستحقة موجوداًً من الموجودات المتداولة والذي يظهر في الميزانية العمومية في الجانب المدين.

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

مثال:- بتاريخ 2010/1/1م تم شراء أثاث بقيمة 10000 دينار وقدر عمره الإنتاجي خمس سنوات.
المطلوب/ احتساب قسط الاندثار وفقا لطريقة القسط الثابت (الطريقة المباشرة) لسنة 2010م-2011م.
الحل:-

$$\text{قسط الاندثار} = \frac{\text{كلفة الموجود}}{\text{عدد سنوات الخدمة}}$$

إثبات القيد / لسنة 2010م

$$2000 \text{ دينار قسط الاندثار} = \frac{10000}{5}$$

من حَ اندثار الأثاث	2000	
إلى حَ الأثاث	2000	
		غلق القيد /
من حَ أ . خ	2000	
إلى اندثار الأثاث	2000	
		إثبات القيد/ لسنة 2011م
من حَ اندثار الأثاث	2000	
إلى حَ الأثاث	2000	
		غلق القيد /
من حَ أ . خ	2000	
إلى حَ اندثار الأثاث	2000	

*عندما يكون في المطلوب للسنتين 2011/2010م مثلاًً وقسط ثابت وبالطريقة المباشرة يسجل نفس القيد في السنة الأخرى لأنه يبقى ثابتاًً.

حَ الأثاث	
5000 جََََ اندثار الأثاث	100000 رصيد
95000 رصيد مرحل	
100000	100000
	95000 رصيد منقول

ثانياً ــــــــــــــــ: الطريقة غير المباشرة :- وبموجب هذه الطريقة يوسط حساب مخصص الاندثار المتراكم.

ويظهر في الجانب الدائن من القيد المحاسبي.

ويظهر أيضا هذا الحساب في كشف الميزانية العمومية مطروحا من الموجود الثابت وبجانب الموجودات الثابتة.

أما كيفية إثبات القيد وباستخدام الطريقة غير المباشرة ، يكون بالشكل التالي :-

من حَ ــــــــ	اندثار الموجود الثابت	xx
إلى حَ ــــــــ	مخصص الاندثار المتراكم ←	xx
		غلق القيد
من حَ ــــــــ أ . خ		xx
إلى حَ ــــــــ	الاندثار الموجود الثابت	xx

مثال للتوضيح :-

كشف الميزانية العمومية

	الموجودات المتداولة	
	جَ ــــــــ الأثاث	10000
	جَ ــــــــ مخصص الاندثار	(2000)
	المتراكم	
		8000

الديون المعدومة

المقصود بالديون المعدومة :- هي الديون التي لا يمكن تحصيلها ولعدة أسباب فتقوم المنشآت التجارية بإعدام هذه الديون ولأسباب منها :-

1- إشهار إفلاس المدين.

2- وفاة المدين وعدم كفاية التركة للوفاء ببعض ديونه.

3- مضي المدة القانونية على الدين.

والديون المعدومة هي إحدى حسابات الخسائر أو هي من حسابات الخسائر أو المصروفات. وتظهر في الجانب المدين من القيد المحاسبي.

هناك طريقتين لإعدام الدين :-

1- الطريقة المباشرة :- حيث يتم من خلالها توسط حساب المدينون في الجانب الدائن مباشرة عند إعدام الدين ويكون القيد بالشكل التالي :-

12/31 / إثبات القيد

من حَ َََ َََ الديون المعدومة ××

إلى حَ َََ َََ المدينون ××

12/31 / غلق القيد

من حَ َََ َََ أ . خ ××

إلى حَ َََ َََ الديون المعدومة ××

مثال:- كان رصيد المدينون 200000 دينار وتقرر إعدام دين بنسبة 20%.
المطلوب/ إجراء المعالجات القيدية وتصوير حساب المدينون.

الحل :-

$$40000 \text{ دينار} = \frac{20}{100} \times 200000$$

40000 من حَ الديون المدومة
40000 إلى حَ المدينون
*الديون المدومة تضاف إلى الحساب أ . خ.
40000 من حَ أ . خ
40000 إلى حَ الديون المدومة
*د . م مختصر الديون المدومة.

جََََ الديون

40000 من جََََ الديون المدومة 160000 رصيد مرحل	200000 رصيد
200000	200000
	160000 رصيد منقول

2- الطريقة غير المباشرة:- ومن خلالها يتم عمل مخصص الديون المشكوك في تحصيلها وذلك من خلال دراسة وضع المدينين. وتكون المعالجة القيدية في حالة تكوين المخصص بالشكل التالي :-

12/31 / إثبات القيد

من حَ َ الديون المعدومة	××
إلى حَ َ مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	××

12/31 / غلق القيد

من حَ َ أ . خ	××
إلى حَ َ الديون المعدومة	××

*كل كلمة (مخصص) يظهر في الجانب الدائن.

مثال:- ظهر رصيد حساب المدينون بمبلغ 300000 دينار فتقرر تكوين مخصص الديون المشكوك في تحصيلها بنسبة 10%.

المطلوب/ إجراء المعالجة القيدية اللازمة.

الحل:-

$$300000 \times \frac{10}{100} = 30000 \text{ دينار}$$

إثبات القيد /

من حَ َ الديون المعدومة	30000
إلى حَ َ مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	30000

غلق القيد/

من حَ َ أ . خ	30000
إلى حَ َ الديون المعدومة	30000