

الدورة المستندية
واعداد ميزان
المراجعة وفق النظام
المحاسبي الموحد

ا.م.د.امثال رشيد بجاي

م.م حسين قصي عبود

اهداف الورشة

- ١- نبذة عامة عن النظام المحاسبي الموحد .
- ٢- التعرف على كيفية تحديث النظام .
- ٣- بيان مفهوم النظام المحاسبي الموحد والسمات والمبادئ .
- ٤- التعرف على نطاق تطبيق النظام .
- ٥- بيان الاطار العام لدليل الحسابات .
- ٦- ماهيه مزايا واهداف النظام .
- ٧- بيان الاطار العام للنظام .
- ٨- التعرف على كيفية تسجيل العمليات المالية في السجلات المحاسبية .
- ٩- التعرف على ميزان المراجعة ومكوناته وطرق اعداده .

أولاً : الخلفية التاريخية للنظام المحاسبي الموحد

أن تطبيق النظام المحاسبي الموحد تعود تأريخياً الى الأربعينيات من القرن السابق عندما بدأت دول العالم خطوات واسعة لوضع أنظمة محاسبية موحدة ، ولقد شهدت فترة ما قبل الحرب العالمية الثانية عدة نظم محاسبية موحدة على المستوى القومي في كل من ألمانيا و نمسا ، وتضمنت هذا النظام توحيداً في المصطلحات والتعاريف والمفاهيم المحاسبية ، والتجربة الثانية كانت في فرنسا حيث شكلت لجنة حكومية وقد صدر النظام في سنة ١٩٤٧ و تقرر تطبيقه في كل من وحدات القطاع العام والمختلط ، وكذلك جرى تطبيقها وتجربتها في دول أخرى أيضاً " .

أما تطبيق (ن . م . م) في الدول العربية فبدأت تأريخه في جمهورية مصر العربية أعتباراً من عام ١٩٥٠ ، وتطلب الامر ضرورة وجود دفاتر وسجلات معينة لآعداد حسابات النتيجة (أ، خ) ، عليه كان أول محاولة نحو صياغة اطار عام لـ (ن . م . م) في مصر عام ١٩٦٦ .

أما في العراق صدر قانون رقم (٣٨٠) في ١٩٧٩/٤/٥ ٥/٤/١٩٧٩ والخاصة بتطبيق (ن . م . م) في وحدات القطاع الاشتراكي (القطاع الحكومي أو العام) عدا البنوك وشركات التأمين مستهدفاً بذلك تحقيق عدة أهداف كان على رأسها خدمة المحاسب القومي من خلال ما يوفره النظام من البيانات والمعلومات لأجهزة الرقابة لغرض تحقيق الرقابة الفعالة على كافة الانشطة التي تزاولها الوحدات المطبقة لـ (ن . م . م) .

ثانياً :- التحديث في النظام المحاسبي الموحد

مضى على إصدار النظام المحاسبي الموحد (٢٥) عاماً، وكان ملبياً لإحتياجات الوضع الإقتصادي والمحاسبي في مرحلة الثمانيات والتسعينات من القرن العشرين، وقد شهد العالم والعراق تغيرات كبيرة في العقد الأول الواحد والعشرون، المتمثلة بالإنفتاح الإقتصادي والإستثمار الأجنبي، وإصدار بعض التشريعات الخاصة لعدد من المؤسسات الحكومية مثل (البنك المركزي العراقي والمصارف وشركات التأمين وسوق العراق للأوراق المالية) التي ألزمت تطبيق معايير المحاسبة الدولية، كل هذا إستدعى تحديث النظام المحاسبي الموحد ليُلبي إحتياجات المرحلة الراهنة والمستقبلية.

وإنسجاماً مع الهدف الرئيس لمعايير المحاسبة الدولية، المتمثلة بتوجد المفاهيم والممارسات المحاسبية وإصدار التقارير المالية الملانمة على المستوى الدولي، سعى الديوان في الحفاظ على إستمرارية منحنى التوحد المحاسبي في العراق عن طريق توحيد المفاهيم والممارسات المحاسبية والتقارير الملانمة بين مؤسسات القطاع العام والمختلط والخاص، مع مراعاة التقارب مع معايير المحاسبة الدولية، وللارتقاء بمستوى في العراق وخدمة الإقتصاد الوطني، ويجعل التقارير المالية تُلبي إحتياجات الوحدة الإقتصادية، ومستخدمي التقارير، والمحاسب القومي، والجهاز الضريبي، فضلاً عن كونه يتناول مفاهيم المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف.

ثالثاً :- أسلوب عمل لجان تحديث النظام

بناءً على ما تقدم قام الديوان بتشكيل لجان لتحديث النظام المحاسبي الموحد، مهمتها تحديث النظام وفق رؤية شاملة للوضع الإقتصادي والمحاسبي ومعايير المحاسبة الدولية.

وقد إعتمدت اللجان في عملها على مقترحات وآراء الأكاديميين والعاملين في الوحدات الإقتصادية في القطاع العام، وأُخضعت مقترحاتهم إلى الدراسة والتحليل وأُخذت بأغلب المقترحات الواردة إليها بما يتلائم مع البيئة المحاسبية العراقية وإستغرق عمل اللجان عدة سنوات وتوصلت إلى مسودة مشروع تعديل النظام المحاسبي، وقد أُخذت بنظر الإعتبار التعديلات التي وردت في ملحق النظام المحاسبي الموحد، وعرض المشروع على مجلس الرقابة المالية لمناقشته وإقراره، وأضيفت بعض المقترحات من قبله ليأخذ صيغته النهائية.

رابعاً:- أبرز جوانب التحديث في النظام المحاسبي الموحد

- ❖ فصل قيمة الأرض عن البناء عند إقتناء المباني عن طريق الشراء.
- ❖ الإعتراف بخسائر إستبدال الموجودات الثابتة.
- ❖ الأخذ بالمعالجات المحاسبية للموجودات الثابتة والمتداولة المتضررة والمفقودة نتيجة الحرب والظروف غير الطبيعية.
- ❖ المعالجات المحاسبية لنشاط التشيد بحسب طريقة قياس نتيجة النشاط (نسبة الإنجاز أو العقد التام).
- ❖ المعالجات المحاسبية لرسملة نفقات الإقتراض.
- ❖ المعالجات المحاسبية لرسملة نفقات البحث والتطوير.
- ❖ الأخذ بحساب الإستثمارات العقارية لإغراض المتاجرة والإعتراف بخسائر هبوط قيمة الإستثمارات.
- ❖ التوسيع في المعالجات المحاسبية للنشاط الزراعي بشقية (النباتي والحيواني).
- ❖ إعتداد مفاهيم وكشوفات المحاسب القومي المحدث من قبل وزارة التخطيط بالإسترشاد بنظام الحسابات القومية المعد من قبل الأمم المتحدة.

خامساً:- مفهوم النظام المحاسبي الموحد

عرف النظام المحاسبي الموحد بأنه " تمثل في مجموعة من الترتيبات الخاصة بتسجيل البيانات المحاسبية على مستوى الوحدة الاقتصادية وأعداد قوائم وحسابات الختامية والموازنات التخطيطية في إطار محدد من الاسس والقواعد والمصطلحات وذلك لخدمة أهداف معينة " .

كما عرفه ديوان الرقابة المالية في العراق النظام المحاسبي الموحد بأنه " عبارة عن مجموعة من العمليات والاجراءات التي يتم بمجموعها تجميع البيانات والمعلومات المطلوبة للتخطيط والتنفيذ و الرقابة و يتضمن مسك السجلات وفق الدليل المحاسبي " .

سادسا :- السمات الأساسية للنظام المحاسبي الموحد

الشمولية:-

- ١ - شموليته لمنشآت القطاع العام.
 - ٢ - شموليته لكافة النفقات الإستثمارية والتشغيلية بغض النظر عن مصدر تمويلها.
 - ٣ - تبويب الحسابات الكلفوية والسعرية والحسابات القومية وغيرها من البيانات اللازمة لأغراض الرقابة والتخطيط وعلى وجه الخصوص ما يتعلق بمكونات القيمة المضافة حيث لها الحسابات المناسبة وهي:
د/ ٣١ الرواتب والأجور
د/ ٣٦ الفوائد وإستئجار الأراضي
د/ ٣٧ الإندثار
د/ ٣٨ المصروفات التحويلية
- البساطة والمرونة في التطبيق

يستهدف النظام تخفيف العبء المحاسبي الملقى على عاتق الوحدات المستخدمة للنظام مع إبقاء إمكانية تأمين كافة البيانات اللازمة لأغراض المحاسب القومي والرقابة والتخطيط وذلك عن طريق اللجوء إلى:

- ١- إعتداد مصادر أخرى للمعلومات خارج النظام لتأمين بعض البيانات الإحصائية التي تحتاجها الجهات المختلفة وفي مقدمتها البيانات الخاصة بالرسوم الكمركية المدفوعة.
- ٢- إعداد كشوفات إحصائية ملحقه بالنظام لتغطية متطلبات المحاسب القومي والرقابة والتخطيط وإتخاذ القرارات.

سابعا: المبادئ والأسس

إن من أهم المبادئ والأسس والإعتبارات التي إعتمدتها اللجنة الرئيسية لإعداد النظام الموحد مايلي:

- ١- ترتيب تبويب الحسابات بصورة تخدم متطلبات الحسابات المالية والتقليدية بالإضافة إلى متطلبات الحسابات الكفوية والسعرية والحسابات القومية وغيرها من البيانات اللازمة لإغراض التخطيط والرقابة وعلى وجه الخصوص ما يتعلق بمكونات القيمة المضافة.
- ٢- إعتداد الترقيم العشري والتبويب المتسلسل المنطقي لحسابات الدليل بهدف تسهيل إستخدام الحاسبة الإلكترونية في مسك السجلات وبشكل يؤدي إلى تجميع البيانات تلقائياً وفق تبويبات الدليل بما يخدم التخطيط والمتابعة والرقابة.
- ٣- التمييز بين النشاط الجاري والنشاط الإستثماري، وكذلك التمييز بين النشاط الإعتيادي ولنشاط الإستثنائي للوحدة.
- ٤- إعتدادها الحسابات المتقابلة ضمن حسابات الميزانية وذلك لإظهار المركز المالي ومسؤوليات والتزامات الوحدة بصورة واضحة تطبيقاً لمبدأ الإلتزام وتأميناً لمؤسسات الرقابة والضبط الداخلي وتوفير المعلومات المطلوبة.
- ٥- إعتداد مبدأ الإستحقاق في كافة التصرفات المالية وبالأخص في نهاية السنة المالية مع التأكيد على الأهمية النسبية والمالية لمبالغ المعاملات التي تجريها الوحدة للغرض المذكور.
- ٦- إعتداد أسلوب قيد الإستحقاق بهدف توفير البيانات التي يحتاجها المحاسب القومي لإغراض التخطيط والرقابة مع وضع ضوابط لهذا الإستخدام بما يجنب الكادر المحاسبي للوحدة من تحمل أي جهد إضافي غير مبرر.
- ٧- إبراز قطاع التشيد والبناء في الدليل المحاسبي بالنظر لإهمية وخصوصية هذا القطاع.
- ٨- إبراز حسابات التكاليف في فصل خاص نظراً لإهميتها مما يساعد في عملية تجميع البيانات لإغراض إحتساب عناصر التكاليف وفق حسابات المراقبة ومراكزها الفرعية.
- ٩- إستبعاد الحسابات التي لا تعكس واقعها الفعلي كما هو الحال بالنسبة لحسابات المزايا العينية وتعويض ذلك بالإعتماد على التحليلات الكفوية والإحصائية.
- ١٠-تبويب الأصول الثابتة بصورة عامة حسب طبيعتها وإستخدامها في النشاط وعلى أساس التمييز بين الطاقة الإنتاجية المستغلة والمشروعات التي لم تنهياً للإستغلال بعد أي تمييز بين الموجودات الثابتة والمشروعات تحت التنفيذ مما يساعد في قياس حجم الإستثمار ونوعيته.

١١- وضع الأسس التي تميز بين الملكية العامة (رأس المال والإحتياطي) وملكية الوحدة من حيث المعالجة المحاسبية والتبويب لإغراض رأس المال الثابت.

ثامناً:- نطاق تطبيق النظام المحاسبي الموحد

- أ. يطبق النظام المحاسبي الموحد على جميع الوحدات الإقتصادية في القطاع العام وإدارات التمويل الذاتي التي تتعامل على أسس إقتصادية وتستهدف تغطية كلف إنتاجها أو أكثر عموماً بغض النظر عن إرتباطها الإداري مع مراعاة ما يلي:
- يطبق النظام المحاسبي الموحد على الوحدات الإقتصادية الإنتاجية بإعتبارها أن نفقاتها توزع على التشكيلات التابعة لها.
 - يطبق النظام على جميع مراكز التدريب التي تعمل لصالح الجهات الإنتاجية بإعتبارها أن نفقات هذه المراكز توزع على المنشآت الإنتاجية المستفيدة منها.
 - يشمل تطبيق النظام منشآت دور النشر والطباعة والتوزيع بغض النظر عن حجم الدعم والإعانات التي تستلمها من الدولة بإعتبارها منشآت إنتاجية ينطبق عليها المفهوم الوارد أعلاه.
 - تعتبر جميع مؤسسات ومنشآت القطاع العام التي تمارس أعمال التشيد والمراكز الإستشارية والمختبرية المتعلقة بها مشمولة بتطبيق النظام المحاسبي الموحد بإعتبارها من الجهات التي يفترض بها التعامل على أسس إقتصادية.
 - يطبق النظام على كافة منشآت القطاع العام السياحية بإعتبارها من المنشآت الإنتاجية التي تتعامل على أسس إقتصادية.

ب. يشمل تطبيق النظام جميع الجمعيات التعاونية.

ج. يطبق النظام المحاسبي الموحد على جميع شركات القطاع المختلط.

د. تستثنى من تطبيق النظام المحاسبي الموحد الجهات الآتية:

- ▶ الوزارات والدوائر التي تعتبر موازنتها جزءاً من موازنة الدول الإعتيادية.
- ▶ المصارف.
- ▶ شركات التأمين.

تاسعا:- الإطار العام لدليل الحسابات

يقصد بالدليل المحاسبي الهيكل العام للحسابات التي تفي بكافة إحتياجات الوحدات الاقتصادية اللازمة بتطبيق النظام المحاسبي الموحد.

وقد إتبع طريقة الترميز الرقمي العشري للحسابات، حيث أعطي لكل حسابات الدليل رقم خاص به يميزه عن باقي الحسابات وتم تقسيم حسابات الدليل المحاسبي إلى حسابات تتعلق بتحديد المركز المالي للوحدة وهي حسابات الموجودات والمطلوبات وإلى حسابات النتيجة المتمثلة بحسابات المصاريف والإيرادات، وهذه الحسابات الأربعة الإجمالية خصصت لها الأرقام من (١-٤) وكما يلي:

حسابات الموجودات رقم الحساب (١)

حسابات المطلوبات رقم الحساب (٢)

حسابات المصروفات رقم الحساب (٣)

حسابات الإيرادات رقم الحساب (٤)

إن كل حساب من هذه الحسابات الإجمالية يتحلل إلى ثلاث مستويات من الحسابات الفرعية كحد أدنى، ويمكن أن يتحلل إلى حد ستة مستويات من الحسابات الفرعية كحد أقصى، وذلك حسب طبيعة الحساب.

عاشرا :- مزايا إستخدام دليل الحسابات

تتمثل أهم مزايا إستخدام دليل الحسابات كالآتي:

١. تسهيل التعريف على الحسابات المالية عند الرغبة في الحصول على معلومات معينة من هذه الحسابات.

٢. تسهيل مهمة المحاسب في إعداد البيانات وتقديم المعلومات التي تطلبها الإدارة.

٣. تحديد الإطار العام للنظام المحاسبي في المشروع حيث يبين ويحدد الدليل نوعية البيانات التي يمكن إستخدامها من السجلات المحاسبية المختلفة.

٤. تسهيل مهمة تدريب المحاسبين الذين سيوكل لهم مهمة إستخدام النظام المحاسبي.

٥. تقديم تصور مبسط وعام وشامل عن الإطار الذي تعمل من خلاله الوحدة حيث يتابع دليل الحسابات نشاط المشروع من لحظة بدء الإنتاج ومن لحظة بيعه.

٦. يشجع على إستخدام نظم الحاسبة الألكترونية في الوحدة نظراً لإعتماد هذه النظم على أرقام الحسابات الموضحة في دليل الحسابات.

الحادي عشر :- أهداف القوائم المالية

تُعد القوائم المالية من الوسائل الأساسية التي يمكن من خلالها توصيل المعلومات المالية للأطراف الخارجية، وهذه القوائم تقدم تاريخاً مستمراً ومعبراً عنه بوحدة نقدية، ويمكن تحديد أهم أهداف القوائم المالية بالآتي:

أ. توفير معلومات عن موارد الوحدة والمطالبات المرتبة على هذه الموارد والتغيرا ت في كل منها.

ب. توفير معلومات عن تقدير النفقات النقدية المتوقعة والحالية.

ج. توفير المعلومات المفيدة لقرارات الإستثمار والإئتمان، وتتضمن تفاصيل عن الميزانية العامة وحساب الأرباح والخسائر وكشف التدفقات النقدية والكشوفات التحليلية المرفقة بتلك القوائم التي تساهم في الإفصاح عن نشاط متكامل وواضح.

الثاني عشر :- الإطار العام للنظام المحاسبي الموحد

في هذا الجزء سوف نستعرض كل من

- الحسابات الإجمالية.

- حسابات الميزانية.

- حسابات النتيجة.

الحسابات الإجمالية

رقم الحساب الإجمالي	أسم الحساب الإجمالي
١	الموجودات
٢	المطلوبات
٣	الإستخدامات
٤	الموارد
٥	مراقبة مراكز الإنتاج
٦	مراقبة مراكز الخدمات الإنتاجية
٧	مراقبة مراكز الخدمات التسويقية
٨	مراقبة مراكز الخدمات الإدارية
٩	مراقبة مراكز العمليات الرأسمالية

حسابات الميزانية

رقم الدليل	أسم الحساب	رقم الدليل	أسم الحساب
١	الموجودات	٢	المطلوبات
١١	الموجودات الثابتة	٢١	رأس المال
١٢	مشروعات تحت التنفيذ	٢٢	الإحتياطيات
١٣	المخزون	٢٣	التخصيصات
١٤	القروض الممنوحة	٢٤	القروض المستلمة
١٥	الإستثمارات المالية	٢٥	المصارف الدائنة
١٦	المدينون	٢٦	الدائنون
١٨	النقود	٢٨	حسابات العمليات الجارية
١٩	الحسابات المقابلة المدينة	٢٩	الحسابات المقابلة الدائنة

حسابات النتيجة

رقم الدليل	أسم الحساب	رقم الدليل	أسم الحساب
٣	الإستخدامات	٤	الموارد
٣١	الرواتب والأجور	٤١	إيراد نشاط الإنتاج السلعي
٣٢	المستلزمات السلعية	٤٢	إيراد النشاط التجاري
٣٣	المستلزمات الخدمية	٤٣	إيراد النشاط الخدمي
٣٤	مقاولات وخدمات	٤٤	إيراد التشغيل للغير
٣٥	مشتريات البضائع والأراضي بغرض البيع	٤٥	كلفة الموجودات المصنعة
٣٦	فوائد مدينة وإستئجار الأراضي	٤٦	فوائد دائنة وإيجارات الأراضي
٣٧	الإندثار	٤٧	الإعانات
٣٨	المصرفات التحويلية	٤٨	الإيرادات التحويلية
٣٩	المصروفات الأخرى	٤٩	الإيرادات الأخرى

ثالث عشر :- تسجيل العمليات المالية في السجلات المحاسبية

تمثل الدورة المحاسبية مجموعة من المراحل المتتابعة التي يمر خلالها الحدث الاقتصادي من بداية نشوءه ولغاية الوصول الى اعداد القوائم المالية التي تمثل مخرجات الدورة المحاسبية في نهاية الفترة المالية ، فالدورة المحاسبية تبدأ مع بداية الفترة المالية وتنتهي مع نهاية هذه الفترة اي انها تبقى باستمرارية نشاط الشركة ، فهي تعد النظام الذي يضمن العمل المحاسبي باحكام لغرض الوصول الى معلومات موضوعية وذات مصداقية. ولغرض إحكام العمليات المالية والأحداث الاقتصادية التي تزاولها الشركة ، ومهما اختلفت طبيعة هذه الشركة يتعين على المحاسب تسجيلها، ويتم هذا التسجيل من خلال إتباع الدورة المحاسبية في الشركة ، ومهما اختلفت طبيعة الأنشطة التي تمارس من قبل الشركات (تجاري -صناعي - خدمي) ومدى تأثيره في النظام المحاسبي للشركة إلا ان الدورة المحاسبية لا تختلف بين منشأة وأخرى وأما مراحلها فترتيبها يكون كالآتي:

- ١- تسجيل القيود المحاسبة في سجل اليومية واليوميات المساعدة ان وجد من واقع المستندات الثبوتية والمعززة لوقوع العملية المالية.
- ٢- الترحيل من سجل اليومية واليوميات المساعدة الى سجلات الاستاذ وسجلات الاستاذ المساعدة ان وجدت وترصيداها.
- ٣- إعداد ميزان المراجعة الأولى (قبل التعديل).
- ٤- تصحيح الأخطاء المحاسبية ان وجدت.
- ٥- تسجيل قيود التسويات الجردية وترحيلها الى سجل اليومية والأستاذ العام.
- ٦- إعداد ميزان المراجعة المعدل .
- ٧- تسجيل قيود الإقفال في سجل اليومية وترحيلها الى سجل الاستاذ العام.
- ٨- إعداد القوائم المالية.

المستندات الثبوتية والمحاسبية:

بما ان القيود المحاسبية تسجل من واقع المستندات الثبوتية والمعززة لوقوع العملية المالية لابد من التعرف على هذه المستندات فبشكل عام تقسم المستندات الى المستندات الثبوتية ومستندات القيد المحاسبي على النحو التالي:

١ - المستندات الثبوتية

وهي المستندات التي تؤيد وجود عملية حقيقة تمت فعلاً في المنشأة وتختلف طبيعة المستندات والبيانات الواردة فيها باختلاف العمليات المتعلقة بها. والمستندات متعددة ومختلفة الانواع منها قوائم البيع والشراء ، عقود الايجار قوائم الماء والكهرباء ، الاشعارات الدائنة والمدينة والقوائم الرواتب والكمبيالات والحوالات ومستندات الادخال والاخراج المخزنيالخ. وقد جرت العادة على حفظ هذه المستندات مع المستندات المحاسبية.

٢ - المستندات المحاسبية:

وهي المستندات التي تعزز البيانات الواردة بالمستندات الثبوتية وتترجم العمليات الواردة فيها الى لغة المحاسبة وبموجب القيد المزدوج من جهة اخرى، فهي ليست معدة للاثبات الموضوعي للعملية المالية اصلاً وإنما لغرض اثبات القيد المحاسبي بها ويتم اعدادها في الاقسام المالية و تكون هذه المستندات من :-

أ- مستند القبض : وهو مستند الذي ينظم عند استلام المنشأة نقدية او شيكات من طرف آخر ويعد هذا المستند على ضوء قوائم المبيعات النقدية او بموجب شيكات وكذلك عند استلام ايرادات الخدمات، والامانات والديون.

ب- مستند الصرف: وهو المستند الذي ينظم عن صرف المنشأة مبالغ نقداً او بشيك الى طرف اخر كدفع مسحقات المجهزين عن بضاعة تم شرائها على الحساب.

ج- مستند قيد اليومية: اذا لم تكون عملية مالية عملية قبض أو نقدي فهي عملية غير نقدية كالمبيعات والمشتريات على الحساب والاشعارات المدينة والدائنة \المختلف العمليات .

تسجيل العمليات المالية في سجلات المحاسبية

ان ضبط العمليات المالية التي تزاولها المنشأة سواء كانت نقدية او يمكن تقييمها بالنقد، يقع على عاتق المحاسب تسجيلها وهو الذي يجب ان يقوم بمسك السجلات المحاسبية ومن هذه السجلات :-

١- سجل اليومية:-

وهو السجل الذي تقيد فيه جميع العمليات المالية التي تقوم بها المنشأة ويتم تسجيل القيود متسلسلاً حسب تواريخ حدوث العمليات. ولم يحدد قانون التجاري العراقي شكلاً معيناً لدفتر اليومية، وبالشكل عام يحتوي سجل اليومية على الحقول الآتية .

١- حقل للمبالغ المدينة والدائنة.

٢- حقل التفاصيل ويذكر فيه اسم الحساب المدين والدائن مع بيان شرح القيد.

٣- حقل لرقم القيد حيث يدون فيه الرقم التسلسلي للعملية.

٤- حقل لرقم صفحة الاستاذ ويذكر فيه رقم صفحة الاستاذ عند الترحيل.

٥- حقل لتاريخ حدوث العملية.

وفيها يلي نموذجاً توضيحياً لسجل اليومية .

سجل اليومية لشهر

رقم الصحيفة ()

مدين/ دولار	دائن/ دولار	التفاصيل	رقم القيد	رقم صفحة الاستاذ	التاريخ

٢- سجل الاستاذ:-

بعد تسجيل العملية المالية او المحاسبية في دفتر اليومية متبعين نظرية القيد المزدوج يتم ترحل هذه العمليات الى سجل الاستاذ العام وذلك بهدف تبويب آثار العمليات المالية. فالسجل الاستاذ هو السجل الذي يشمل على العمليات التي تتم بين المنشأة والغير مبوية على شكل حسابات يثبت في كل حساب منها العمليات الخاصة به وذلك بترحيلها من سجل اليومية الى هذا السجل بحيث يمكن استخراج نتيجة هذه العمليات بسهولة في أي وقت ولهذا يعتبر سجل الاستاذ من السجلات الرئيسية. وفيما مايلى نموذجاً لهذا السجل:-

..... /ح

رقم الصفحة ()

الجانب المدين				الجانب الدائن			
المبلغ	التفاصيل	رقم القيد	التاريخ	المبلغ	التفاصيل	رقم القيد	التاريخ

٣- ميزان المراجعة ومكوناته

ميزان المراجعة هو المسؤول عن تجميع الحسابات المدينة والدائنة ومعرفة رصيد كلٍّ منهم ويتم إعداد هبشكل دوري أي نهاية كل فترة مالية. وفي ميزان المراجعة يجب أن يتساوى الجانب المدين بالجانب الدائن للحسابات المسجلة. وهو أحد الخطوات الرئيسية في الدورة المحاسبية،

تتم عملية التسجيل في ميزان المراجعة عن طريق الحسابات الموجودة بدفتر الأستاذ، لذلك يجب التأكد ومراجعة حسابات دفتر الأستاذ بشكل جيد لتجنب الأخطاء في ميزان المراجعة.

يمكن عمل ميزان المراجعة في نهاية العام، ولكن إذا أرادت المنشأة عمل ميزان المراجعة كل شهر أو ثلاثة شهور فهذا يسهل عليها اكتشاف الأخطاء ومراجعة المعاملات المالية وبالتالي سيحدث دقة في الحسابات.

تعريف مصطلح ميزان المراجعة

لماذا سمي ميزان المراجعة بهذا الاسم؟

أسمه من وظيفته حيث يُستخدم لمراجعة دقة السجلات المحاسبية والتحقق من صحة الحسابات الدفترية وارصدها، وكذلك التأكد من أن جميع القيود المحاسبية قد تم تسجيلها بشكل صحيح وأن مجموع الديون يساوي مجموع الدائنين، مما يساعد في تحديد أي أخطاء محتملة ويضمن دقة البيانات المالية المستخدمة في إعداد القوائم المالية النهائية.

أهمية ميزان المراجعة:

لا يمكن التغافل عن أهمية ميزان المراجعة للأسباب التالية:

١- عند إعداد ميزان المراجعة لأي مؤسسة، يعمل على اكتشاف الأخطاء الحسابية التي تمت بدفتر اليومية أو دفتر الأستاذ.

٢- يقوم بتلخيص جميع العمليات الحسابية التي تمت بالمؤسسة خلال الفترة المالية.

٣- يعتبر هو الأساس لإعداد الحسابات الختامية، حيث يساعد في تجميع الأرصدة ونقلها مباشرةً للحسابات الختامية.

٤- ميزان المراجعة يضمن أن حسابات المنشأة لها نفس المبالغ المدينة أو الدائنة التي تمت في دفتر اليومية ودفتر الأستاذ.

٥- هو المسئول عن دقة الحسابات المحولة من دفتر الأستاذ إلى ميزان المراجعة ومن ثم إلى الميزانية العمومية للمؤسسة.

الهدف من ميزان المراجعة:

هناك عدة أهداف رئيسية لإعداد ميزان المراجعة في المؤسسات وهي:

□ يساعد ميزان المراجعة في إعداد البيانات المالية في نهاية السنة المالية، أي يتم نقل الرصيد النهائي المصروفات والإيرادات من ميزان المراجعة إلى قائمة الدخل.. ونقل حسابات الأصول والخصوم إلى المركز المالي.

□ يساعد في تلخيص المعاملات المالية التي تمت بالمنشأة حيث يمكن معرفة المعاملات المالية بسهولة دون الرجوع إلى دفتر اليومية وقراءة معاملات القيد المزدوج.

□ يساعد أيضًا في اكتشاف الأخطاء عند إعداد الحسابات، حيث من الوارد أن يقوم المحاسب المالي بعدة أخطاء عند تسجيل القيود اليومية.. وبالتالي لا يتطابق الجانب المدين مع الجانب الدائن في ميزان المراجعة.

مكونات ميزان المراجعة:

بتكون ميزان المراجعة من ٣ أقسام:

الحسابات المختلفة، الرصيد المدين، الرصيد الدائن..

ويمكن توضيح بعض الملاحظات على الحسابات المختلفة كالتالي:

هناك حسابات مدينة وحسابات دائنة تختلف على حسب طبيعتها..

ومثال لتلك الحسابات التي يتم وضعها في ميزان المراجعة هي:

المصروفات: أي مصروف تقوم المنشأة بدفعه فهو حساب مدين ونجد له رصيد مدين في ميزان المراجعة مثل: الإيجار، م. الكهرباء، أجور ومرتبات الموظفين.

الإيرادات: أي إيراد تحصل عليه المنشأة فهو حساب دائن ونجد له رصيد دائن في ميزان المراجعة، مثل: إيراد المبيعات، إيراد من بيع أصول، إيراد أوراق مالية.

الأصول: تظهر الأصول المتداولة في ميزان المراجعة في الجانب المدين إذا حدث زيادة في رصيدها، أما إذا قلت فيصبح رصيدها دائن.

مثل: حساب الخزينة، حساب البنك.

أما الأصول الثابتة تظهر في الجانب المدين في ميزان المراجعة لأنها دائماً يتم شراؤها، أما إذا تم بيعها فتصبح إيراد بيع وتظهر في الجانب الدائن.

الخصوم: تظهر الخصوم في الجانب الدائن في ميزان المراجعة لأنها تعتبر دين على المنشأة.

ما الفرق بين ميزان المراجعة قبل الجرد وبعد الجرد؟

ميزان المراجعة قبل الجرد يُمثل التقرير الذي يُعد في نهاية الفترة المحاسبية قبل إجراء عملية الجرد وقيود التسوية، و يُظهر جميع الحسابات الدفترية وارصدتها كما هي مُسجلة في الدفاتر المحاسبية دون أي تعديلات بهدف التحقق من أن مجموع الديون يساوي مجموع الدائنين وتحديد أي أخطاء محتملة قبل إجراء التسويات.

أما ميزان المراجعة قبل الجرد هو عبارة عن التقرير الذي يُعد بعد إجراء عملية الجرد وقيود التسوية، ويُظهر الحسابات الدفترية وارصدتها بعد إجراء التعديلات اللازمة لضمان دقة البيانات المالية وذلك لاستخدامه لإعداد القوائم المالية النهائية.

الأخطاء في ميزان المراجعة:

هناك عدة أخطاء تؤثر على توازن ميزان المراجعة وهي:

١- الأخطاء المتكافئة:

وهي الأخطاء التي تحدث عند تسجيل الأرصدة المختلفة بشكل متساوي في ميزان المراجعة ولكنها لا تؤثر على توازن الميزان..

أي بدلاً من تسجيل ٥٠.٠٠٠ دينار يتم التسجيل ب ٥٠٠٠ دينار فيحدث الخطأ ولا يتأثر التوازن بين الأرصدة.

٢- أخطاء السهو:

وهي تلك الأخطاء التي تحدث نتيجة نسيان تسجيل قيد يومي كامل في دفتر اليومية، وبالتالي عدم تسجيل ذلك القيد سيجعل ميزان المراجعة بتوازن ولكن بأرصدة غير صحيحة.

وهناك أخطاء أخرى مثل:

٣- عدم ترحيل أحد الجوانب سواء المدين أو الدائن من قيد اليومية إلى دفتر الأستاذ وبالتالي هذا الخطأ يؤثر على توازن ميزان المراجعة.

٤- ترحيل الجانب المدين في الجانب الدائن والعكس، أي ترحيل الجانب الدائن في الجانب المدين.. وهذا لا يؤثر على التوازن.

٥- عند ترصيد الحسابات في دفتر الأستاذ يمكن أن يحدث الخطأ وبالتالي عند نقلها إلى ميزان المراجعة تكون خطأ.

٦- يمكن الجمع بطريقة خطأ عند جمع الجانب المدين والجانب الدائن وبالتالي يتم نقل المجاميع بطريقة خطأ فلا يحدث توازن ميزان المراجعة.

ما هي عيوب ميزان المراجعة؟

- ☐ لا يكشف جميع الأخطاء المحاسبية.
- ☐ لا يضمن دقة جميع القيود وصحة الحسابات الدفترية.
- ☐ يتطلب إعداد ميزان المراجعة وقتًا وجهدًا كبيرًا.
- ☐ يكون ميزان المراجعة مضللًا في بعض الحالات، وقد يعتمد المستخدمون بشكل مفرط على ميزان المراجعة ويعتبرونه دليلًا على الدقة المالية، مما قد يؤدي إلى تجاهل الحاجة إلى مراجعات وتحليلات إضافية.

ما هو الفرق بين ميزان المراجعة والميزانية العمومية؟

ميزان المراجعة هو تقرير محاسبي يُظهر جميع الحسابات الدفترية و أرصدها في نهاية فترة محاسبية معينة ويستخدم لإعداد القوائم المالية، أما الميزانية العمومية او بيان المركز المالي هي واحدة من القوائم المالية الرئيسية التي تُظهر الوضع المالي للشركة في نقطة زمنية معينة من خلال إظهار المعاملات الخاصة ببنود الأصول، الخصوم، وحقوق المالكين.

وهنا نجد ان الميزانية العمومية عكس ميزان المراجعة فهي تُظهر القيم بعد إجراء جميع التسويات وتُستخدم لتقديم معلومات مالية للمستثمرين والدائنين وغيرهم من المستخدمين الخارجيين والجهات المعنية.

ما هو الفرق بين ميزان المراجعة ودفتر الأستاذ؟

دفتر الأستاذ يحتوي على جميع التفاصيل المحاسبية والقيود الفردية ويوضح جميع التغيرات الطارئة على الحسابات و أرصدها، بينما ميزان المراجعة يُظهر ملخصاً بالأرصدة النهائية لكل حساب في نهاية الفترة المحاسبية.

ماذا تمثل الأرصدة الموجودة في ميزان المراجعة بعد التعديل؟

تمثل الأرصدة الموجودة في ميزان المراجعة بعد التعديل القيم الدفترية للحسابات بعد إجراء جميع قيود التسوية اللازمة، وقد تضم هذه التعديلات تسوية الإيرادات والمصروفات المستحقة، وتسجيل الإهلاك، وتعديل المخزون، وتصحيح أي أخطاء محتملة، بهدف ضمان أن الأرصدة تعكس الوضع المالي الحقيقي للشركة.

أنواع ميزان المراجعة:

هناك ٣ أنواع لميزان المراجعة كلاً منهم يختلف عن الآخر في مفهومه وإعداده وهم:

١ - ميزان المراجعة بالمجاميع:

وهو كشف يعد في تاريخ محدد، حيث يوضح مجاميع الجانب المدين ومجاميع الجانب الدائن لجميع الحسابات الخاصة بالأصول والخصوم والمصروفات والإيرادات التي ظهرت في دفتر الأستاذ ما عدا رصيد الحساب المرحل في دفتر الأستاذ.

مثال توضيحي ل ميزان المراجعة بالمجاميع:

دائن	مدين	اسم الحساب
140.000	40.000	رأس المال
240.000	245.000	الخزينة
	47.000	البنك
75.000		المبيعات
	4000	م. إيجار
45.000	40.000	الموردين
	80.000	المشتريات
	34.000	م. المرتبات
	70.000	المعدات
60.000		قرض من البنك
560.000	560.000	المجموع

٢ - ميزان المراجعة بالأرصدة:

هو كشف مشابه من حيث الشكل لميزان المراجعة بالمجاميع، ولكنه يحتوى على الرصيد المرحل أو المنقول في دفتر الأستاذ..

أي هنا لا نأخذ مجموع أرصدة الحسابات في دفتر الأستاذ كما فعلنا في ميزان المراجعة بالمجاميع، ولكن نأخذ الرصيد المنقول بعد الترصيد للحساب.

وهدف هذا الميزان هو التأكد من صحة الترصيد الذي تم في دفتر الأستاذ.

وهنا مثال توضيحي لميزان المراجعة بالأرصدة:

دائن	مدين	اسم الحساب
100.000		رأس المال
	5000	الخزينة
	47.000	البنك
75.000		المبيعات
	4000	م. إيجار
5000		الموردين
	80.000	المشتريات
	34.000	م. المرتبات
	70.000	المعدات
60.000		قرض من البنك
240.000	240.000	المجموع

٣- ميزان المراجعة الكامل (بالمجاميع والأرصدة):

يمكن عمل ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة في ميزان واحد، حيث يوضح وضع جميع الحسابات خلال مدة محددة.

حيث يتم اتخاذ الفرق بين الأرصدة المدينة والدائنة في ميزان المراجعة بالمجاميع ووضع الفرق في ميزان المراجعة بالأرصدة..

وسيتم التوضيح في المثال التالي:

ميزان المراجعة بالمجاميع ميزان المراجعة بالأرصدة

ميزان المراجعة بالمجاميع		ميزان المراجعة بالأرصدة		
اسم الحساب	مدين	دائن	مدين	دائن
رأس المال	٤٠.٠٠٠	١٤٠.٠٠٠		١٠٠.٠٠٠
الخزينة	٢٤٥.٠٠٠	٢٤٠.٠٠٠	٥٠٠٠	
البنك	٤٧.٠٠٠		٤٧.٠٠٠	
المبيعات		٧٥.٠٠٠		٧٥.٠٠٠
م. الايجار	٤٠٠٠		٤٠٠٠	
الموردين	٤٠.٠٠٠	٤٥.٠٠٠		٥٠٠٠
المشتريات	٨٠.٠٠٠		٨٠.٠٠٠	
م. المرتبات	٣٤.٠٠٠		٣٤.٠٠٠	
المعدات	٧٠.٠٠٠		٧٠.٠٠٠	
قرض من البنك		٦٠.٠٠٠		٦٠.٠٠٠
المجموع	٥٦٠.٠٠٠	٥٦٠.٠٠٠	٢٤٠.٠٠٠	٢٤٠.٠٠٠

فهم أهمية السجلات المحاسبية الدقيقة

تحتاج الشركات من جميع الأحجام والصناعات إلى سجلات محاسبية دقيقة لضمان سلامتها المالية. توفر السجلات المحاسبية صورة واضحة عن المركز المالي للشركة وأدائها وتدفقاتها النقدية. يمكن أن تؤدي السجلات المحاسبية غير الدقيقة إلى مشاكل قانونية ومالية، بما في ذلك الغرامات والعقوبات وحتى الإفلاس. ولذلك، فمن الأهمية بمكان بالنسبة للشركات الاحتفاظ بسجلات محاسبية دقيقة وضمان الامتثال للمعايير واللوائح المحاسبية. في قسم المدونة هذا، سنناقش أهمية السجلات المحاسبية الدقيقة وكيف يمكن للشركات تحقيق ذلك.

١. السجلات المحاسبية الدقيقة تسهل عملية اتخاذ القرار

توفر السجلات المحاسبية الدقيقة للشركات المعلومات التي تحتاجها لاتخاذ قرارات مستنيرة. توفر البيانات المالية مثل الميزانية العمومية وبيان الدخل وبيان التدفق النقدي نظرة ثاقبة حول المركز المالي للشركة وربحيتها وسيولتها. تساعد هذه البيانات الشركات على تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات واتخاذ قرارات مستنيرة بشأن الاستثمارات والتمويل والعمليات.

٢. السجلات المحاسبية الدقيقة تضمن الالتزام باللوائح

يتعين على الشركات الالتزام باللوائح والمعايير المحاسبية للتأكد من أن بياناتها المالية دقيقة وشفافة. يضمن الامتثال للمعايير المحاسبية مثل مبادئ المحاسبة المقبولة عموماً (GAAP) والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS) أن تكون البيانات المالية متسقة وقابلة للمقارنة وموثوقة. يضمن الامتثال للوائح مثل قانون Sarbanes-Oxley (SOX) وقانون Dodd-Frank أن تكون الشركات مسؤولة عن تقاريرها المالية وضوابطها الداخلية.

٣. السجلات المحاسبية الدقيقة تمنع الاحتيال والأخطاء

يمكن أن تؤدي السجلات المحاسبية غير الدقيقة إلى الاحتيال والأخطاء، مما قد يكون له عواقب مالية وقانونية كبيرة. يمكن أن تؤدي الأنشطة الاحتيالية مثل الاختلاس وسوء استخدام الأموال والاحتيال في البيانات المالية إلى فرض غرامات وعقوبات وحتى تهمة جنائية. يمكن لأخطاء مثل أخطاء القيد المزدوج، والتصنيفات الخاطئة، والإغفالات أن تشوه البيانات المالية وتضلل أصحاب المصلحة. ولذلك، فإن السجلات المحاسبية الدقيقة ضرورية لمنع الاحتيال والأخطاء وضمان سلامة التقارير المالية.

٤. كيفية تحقيق سجلات محاسبية دقيقة

يمكن للشركات تحقيق سجلات محاسبية دقيقة من خلال اتباع أفضل الممارسات مثل:

-توظيف متخصصين في المحاسبة مؤهلين وذوي خبرة

- تنفيذ برامج وأنظمة محاسبية قوية

-وضع الضوابط والعمليات الداخلية لضمان الدقة والامتثال

-إجراء عمليات تدقيق ومراجعة منتظمة للسجلات المحاسبية

-تدريب الموظفين على المعايير واللوائح المحاسبية

ومن خلال تطبيق أفضل الممارسات هذه، يمكن للشركات التأكد من أن سجلاتها المحاسبية دقيقة وشفافة ومتوافقة مع اللوائح والمعايير.

تعد السجلات المحاسبية الدقيقة ضرورية للشركات لاتخاذ قرارات مستنيرة، وضمان الامتثال للوائح، ومنع الاحتيال والأخطاء، والحفاظ على صحتها المالية. ومن خلال اتباع أفضل الممارسات، يمكن للشركات تحقيق سجلات محاسبية دقيقة وضمان نجاحها على المدى الطويل.

ويمكن تمثيلها بالشكل الاتي :-

فهم أهمية السجلات المحاسبية الدقيقة



فوائد السجلات المحاسبية الدقيقة لنجاح الأعمال

السجلات المحاسبية الدقيقة ضرورية لنجاح أي عمل تجاري. أنها توفر صورة واضحة وموجزة عن الصحة المالية للمنظمة، وتمكين صناع القرار من اتخاذ خيارات مستنيرة. علاوة على ذلك، تساعد السجلات المحاسبية الدقيقة الشركات على الامتثال لقوانين الضرائب والمتطلبات التنظيمية والالتزامات القانونية الأخرى. في هذا القسم، سنستكشف فوائد السجلات المحاسبية الدقيقة لنجاح الأعمال.

١. رقابة مالية أفضل

توفر السجلات المحاسبية الدقيقة للشركات فهماً واضحاً لوضعها المالي. فهي تمكن الشركات من تتبع دخلها ونفقاتها، وتحديد مجالات القوة والضعف المالي، واتخاذ قرارات مستنيرة بشأن مستقبلها المالي. بفضل السجلات المحاسبية الدقيقة، يمكن للشركات إدارة تدفقاتها النقدية بشكل أفضل وتقليل المخاطر المالية وتحسين ربحيتها.

٢. تحسين عملية صنع القرار

تزود السجلات المحاسبية الدقيقة صناع القرار بالمعلومات التي يحتاجون إليها لاتخاذ خيارات مستنيرة. فهي تمكن الشركات من تحديد الاتجاهات والأنماط، والتنبؤ بالإيرادات والنفقات المستقبلية، ووضع استراتيجيات لتحقيق أهدافها المالية. ومن خلال السجلات المحاسبية الدقيقة، يمكن للشركات اتخاذ قرارات أفضل بشأن التسعير والتسويق والاستثمار، والتأكد من حصولها على الموارد التي تحتاجها لتحقيق أهدافها الاستراتيجية.

٣. الامتثال للالتزامات القانونية

تعد السجلات المحاسبية الدقيقة ضرورية للشركات للامتثال لقوانين الضرائب والمتطلبات التنظيمية والالتزامات القانونية الأخرى. فهي تمكن الشركات من إعداد إقراراتها الضريبية بدقة وتقديمها في الوقت المحدد وتجنب العقوبات والغرامات. كما تمكن السجلات المحاسبية الدقيقة الشركات من الامتثال للمتطلبات القانونية الأخرى، مثل الحفاظ على التغطية التأمينية المناسبة، ودفع أجور الموظفين بشكل صحيح، والوفاء بالالتزامات التعاقدية.

٤. علاقات أفضل مع أصحاب المصلحة

تساعد السجلات المحاسبية الدقيقة الشركات على بناء علاقات أفضل مع أصحاب المصلحة. أنها توفر للمستثمرين فهم واضح للصحة المالية للمنظمة، وتمكينهم من اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن الاستثمار. كما تمكن السجلات المحاسبية الدقيقة الشركات من تزويد المقرضين بالمعلومات التي يحتاجونها لتأمين التمويل. علاوة على ذلك، تساعد السجلات المحاسبية الدقيقة الشركات على بناء الثقة مع العملاء والموردين وأصحاب المصلحة الآخرين، مما يدل على التزامهم بالشفافية المالية والمساءلة.

٥. زيادة الكفاءة والإنتاجية

تساعد السجلات المحاسبية الدقيقة الشركات على زيادة كفاءتها وإنتاجيتها. ومن خلال أتمتة العمليات المالية، يمكن للشركات توفير الوقت وتقليل الأخطاء، مما يمكنها من التركيز على الأنشطة الإستراتيجية التي تدفع النمو والربحية. كما تمكن السجلات المحاسبية الدقيقة الشركات من تحديد مجالات الهدر وعدم الكفاءة، مما يمكنها من تحسين عملياتها وخفض التكاليف.

السجلات المحاسبية الدقيقة ضرورية لنجاح أي عمل تجاري. وهي تزود صناع القرار بالمعلومات التي يحتاجون إليها لاتخاذ خيارات مستنيرة، والامتثال للالتزامات القانونية، وبناء علاقات أفضل مع أصحاب المصلحة، وزيادة الكفاءة والإنتاجية. ومن خلال الاستثمار في السجلات المحاسبية الدقيقة، يمكن للشركات تحسين أدائها المالي وتقليل المخاطر وتحقيق أهدافها الاستراتيجية.

ويمكن تمثيلها بالشكل الاتي :-

فوائد السجلات المحاسبية الدقيقة لنجاح الأعمال



امثلة تطبيقية

س ١ :

- فيما يلي بعض العمليات المالية التي تمت في منشأة خالد التجارية خلال شهر محرم ١٤٣١هـ:
- في ١/١ بدأ النشاط التجاري برأسمال قدره ٨٠٠,٠٠٠ ريال أودع منه ٦٠٠,٠٠٠ ريال بالبنك والباقي في الصندوق.
 - في ١/٣ تم شراء أثاث بمبلغ ٥٠,٠٠٠ ريال نقداً.
 - في ١/٤ تم شراء مبنى مقابل ٣٠٠,٠٠٠ ريال بشيك.
 - في ١/١٠ قامت المنشأة بشراء سيارة بمبلغ ٨٠,٠٠٠ ريال من الشركة السعودية للسيارات سددت نصف ثمنها بشيك والباقي على الحساب.

والمطلوب:

- ١- إثبات العمليات المالية في دفتر اليومية العامة.
- ٢- ترحيل العمليات إلى دفتر الأستاذ العام.
- ٣- تصوير ميزان المراجعة (بالمجاميع والأرصدة) في نهاية شهر محرم.

• دفتر اليومية العامة لمنشأة خالد التجارية

التاريخ	رقم صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	المبلغ	
				له	منه
١/١	١	١	من مذكورين		٦٠٠,٠٠٠
	٢		ح/البنك		٢٠٠,٠٠٠
	٣		ح/الصندوق	٨٠٠,٠٠٠	
١/٣	٤	٢	إلى ح/ رأس المال		
	٢		بداية تأسيس المنشأة		
١/٣	٤	٢	من ح/الأثاث		٥٠٠٠
	٢		إلى ح/ الصندوق	٥٠٠٠	
١/٤	٥	٣	شراء أثاث نقداً		
	١		من ح/المباني		٣٠٠,٠٠٠
١/١٠	٦	٤	إلى ح/ البنك	٣٠٠,٠٠٠	
	١		شراء مبنى بشيك		
	٧		من ح/ السيارات		٨٠,٠٠٠
			إلى مذكورين		
			ح/ البنك	٤٠,٠٠٠	
			ح/الدائنون (الشركة السعودية للسيارات)	٤٠,٠٠٠	
			شراء سيارة وسداد نصف ثمنها بشيك		

• دفتر الأستاذ.

له			منه		
رقم الحساب (١)			د/ البنك		
التاريخ	البيان	المبلغ	التاريخ	البيان	المبلغ
١/٤	من د/ المباني	٣٠٠,٠٠٠	٣١/١/١	إلى د/ رأس المال	٦٠٠,٠٠٠
١/١٠	من د/ السيارات	٤٠,٠٠٠			
١٢/٣٠	رصيد مرحل	٢٦٠,٠٠٠			
		٦٠٠,٠٠٠			٦٠٠,٠٠٠
			٣٢/١/١	رصيد منقول	٢٦٠,٠٠٠

له			منه		
رقم الحساب (٢)			د/ الصندوق		
التاريخ	البيان	المبلغ	التاريخ	البيان	المبلغ
١/٤	من د/ الأثاث	٥٠,٠٠٠	٣١/١/١	إلى د/ رأس المال	٢٠٠,٠٠٠
١٢/٣٠	رصيد مرحل	١٥٠,٠٠٠			
		٢٠٠,٠٠٠			٢٠٠,٠٠٠
			٣٢/١/١	رصيد منقول	١٥٠,٠٠٠

له			منه		
رقم الحساب (٣)			د/ رأس المال		
التاريخ	البيان	المبلغ	التاريخ	البيان	المبلغ
٣١/١/١	من مذكورين	٨٠٠,٠٠٠	١٢/٣٠	رصيد مرحل	٨٠٠,٠٠٠
		٨٠٠,٠٠٠			٨٠٠,٠٠٠
٣٢/١/١	رصيد منقول	٨٠٠,٠٠٠			

منه	ح/ الأثاث	رقم الحساب (٤)	له
المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ
٥٠,٠٠٠	إلى ح/ الصندوق	١/٣	٥٠,٠٠٠
٥٠,٠٠٠			٥٠,٠٠٠
٥٠,٠٠٠	رصيد منقول	٣٢/١/١	

منه	ح/ المباني	رقم الحساب (٥)	له
المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ
٣٠٠,٠٠٠	إلى ح/ البنك	١/٤	٣٠٠,٠٠٠
٣٠٠,٠٠٠			٣٠٠,٠٠٠
٣٠٠,٠٠٠	رصيد منقول	٣٢/١/١	

منه	ح/ السيارات	رقم الحساب (٦)	له
المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ
٨٠,٠٠٠	إلى مذكورين	١/٤	٨٠,٠٠٠
٨٠,٠٠٠			٨٠,٠٠٠
٨٠,٠٠٠	رصيد منقول	٣٢/١/١	

منه	ح/ الدائنون	رقم الحساب (٧)	له
المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ
٤٠,٠٠٠	رصيد مرحل	١٢/٣٠	٤٠,٠٠٠
٤٠,٠٠٠			٤٠,٠٠٠
	رصيد منقول	٣٢/١/١	٤٠,٠٠٠

ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة في ١٤٣١/١٢/٣٠

اسم الحساب	على أساس الأرصدة	
	أرصدة مدينة	أرصدة دائنة
ح/البنك	٢٦٠,٠٠٠	-----
ح/الصندوق	١٥٠,٠٠٠	-----
ح/راس المال	-----	٨٠٠,٠٠٠
ح/الأثاث	٥٠,٠٠٠	-----
ح/ المباني	٣٠٠,٠٠٠	-----
ح/السيارات	٨٠,٠٠٠	-----
ح/الدائنون	-----	٤٠,٠٠٠
الإجمالي	٨٤٠,٠٠٠	٨٤٠,٠٠٠

س ٢

قام يامن بفتح ورشة لتصليح السيارات مع بداية السنة، خلال الشهر الأول قام بالعمليات التالية:

في ١/١ خصص مبلغ ٨٠٠٠ دينار كرأس مال أودعها في صندوق المشروع.

في ٤ / ١ اشترى آلات قيمتها ١٨٠٠ دينار نقداً.

في ١١ / ١ اشترى أدوات ومعدات قيمتها ٢٤٠ دينار من شركة بركات على الحساب.

في ١٩ / ١ دفع مبلغ ٨٠ دينار مصروفات تأمين نقداً.

في ٢١ / ١ سدد رصيد شركة بركات نقداً.

في ٢٨ / ١ اشترى مكتب قيمته ٨٠ دينار نقداً.

في ٣١ / ١ دفع مصاريف كهرباء ٣٠ دينار نقداً.

المطلوب:

- ١ - إثبات العمليات السابقة في دفتر اليومية بطريقة منظمة.
- ٢ - تصوير الحسابات في دفتر الأستاذ وترصيدا
- ٣ - إعداد ميزان المراجعة.

الحل :

اولا :- دفتر اليومية

منه	له	البيان	رقم القيد	رقم صفحة الأستاذ	التاريخ
8000	8000	من حـ/ الصندوق إلى حـ/ رأس المال بداية عمل المشروع	1	1 2	1 /1
1800	1800	من حـ/ آلات إلى حـ/ الصندوق شراء آلات نقداً	2	3 1	1 /4
240	240	من حـ/ الأدوات والمعدات إلى حـ/ شركة بركات شراء أدوات ومعدات على الحساب	3	4 5	1 /11
80	80	من حـ/ مصاريف التأمين إلى حـ/ الصندوق دفع م. تأمين نقداً.	4	6 1	1 /19
240	240	من حـ/ شركة بركات إلى حـ/ الصندوق سداد رصيد شركة بركات نقداً	5	5 1	1 /21

1/28	7 1	6	من حـ/ المكتب (أثاث) إلى حـ/ الصندوق شراء مكتب نقداً	80	80
1/31	8 1	7	من حـ/ م. كهرباء إلى حـ/ الصندوق دفع م. كهرباء نقداً	30	30

ثانياً :- سجل الأستاذ

منه	حـ/ الصندوق	له	منه	حـ/ رأس المال	له
8000 إلى حـ/ رأس المال 1/1	1800 من حـ/ آلات 1/4	8000 من حـ/ الصندوق 1/1	80 من حـ/ مصاريف التأمين 1/19		
	240 من حـ/ شركة بركات 1/21		80 من حـ/ المكتب 1/28		
	30 من حـ/ م. كهرباء 1/31	8000 رصيد دائن 1/31	5770 رصيد مدين 1/31		
<u>800</u>	<u>800</u>	<u>800</u>	<u>800</u>		

منه	حـ/ آلات	له	منه	حـ/ الأدوات والمعدات	له
1800 إلى حـ/ الصندوق 1/4	1800 رصيد مدين 1/31	240 إلى حـ/ شركات بركات 1/11	240 رصيد مدين		
<u>1800</u>	<u>1800</u>	<u>1800</u>	<u>1800</u>		

منه	ح/ شركة بركات	له	منه	ح/ مصاريف التأمين	له
240 إلى ح/ الصندوق 1/21	240 من ح/ الأدوات والمعدات 1/11		80 إلى ح/ الصندوق 1/19	80 رصيد مدين 1/31	
حساب	مقفل				
240	240		80	80	

منه	ح/ المكتب (الأثاث)	له	منه	ح/ مصاريف كهرباء	له
80 إلى ح/ الصندوق 1/28	80 رصيد مدين 1/31		30 إلى ح/ الصندوق 1/31	30 رصيد مدين 1/31	
80	80		30	30	

ثالثا : ميزان المراجعة

ميزان المراجعة لمنشأة يامن كما في 1/31

رقم الحساب	اسم الحساب	أرصدة دائنة	أرصدة مدينة
1	ح/ الصندوق	-	5770
2	ح/ رأس المال	8000	-
3	ح/ آلات	-	1800
4	ح/ الأدوات والمعدات	-	240
5	ح/ شركة بركات	-	-
6	ح/ مصاريف التأمين	-	80
7	ح/ المكتب (الأثاث)	-	80
8	ح/ م. كهرباء	-	30
	المجموع	8000	8000

س ٣:

الاتي الارصدة المستخرجة من سجل الاستاذ لمحلات رغان التجارية في نهاية السنة المنتهية في ٢٠٢٣/١٢/٣١ :

بضاعة اول المدة ٢١١١٠ - دائنون ٧٥٠ - المدينون ٩٥٠ - اوراق قبض ١١٥٠ - اوراق دفع ٦٥٠ - الصندوق ٢١١١٠ - مصاريف اعلان ٥٠ - مصاريف تامين ١٢٠ - المشتريات ٨٨٨٠ - مردودات المشتريات ٥٥٠ - المبيعات ١٥١٥٠ - مردودات المبيعات ٦٦٠ - خصم مسموح به ٣٣٠ - خصم مكتسب ٤٤٥ - مصاريف عامة ١٣٠ - الرواتب ٤٨٠ - الاجور ٢٤٠ - الاثاث ٥٠٠ - ايجار المحل ٣٦ - المباني ٧٢٠٠ - ايراد العقار ٧٣٠ - الماء والكهرباء ٣٠ - المسحوبات ٨٤٠ - راس المال ؟؟.

المطلوب : اعداد ميزان المراجعة .

الحل

ميزان المراجعة لمحلات رعدان كما في ٢٠٢٣/١٢/٣١

الارصدة المدينة	الارصدة الدائنة	اسم الحساب	رقم سجل الاستاذ
٦٧٠٠		بضاعة اول المدة	١
	٧٥٠	دائنون	٢
٩٥٠		المدينون	٣
١١٥٠		اوراق قبض	٤
	٦٥٠	اوراق دفع	٥
٢١١١٠		الصندوق	٦
٥٠		مصاريف اعلان	٧
١٢٠		مصاريف تامين	٨
٨٨٨٠		المشتريات	٩
	٥٥٠	مردودات المشتريات	١٠
	١٥١٥٠	المبيعات	١١
٦٦٠		مردودات المبيعات	١٢
٣٣٠		خصم مسموح به	١٣
	٤٤٥	خصم مكتسب	١٤
١٣٠		مصاريف عامة	١٥
٤٨٠		الرواتب	١٦
٢٤٠		الاجور	١٧
٥٠٠		الاثاث	١٨
٣٦		ايجار المحل	١٩
٧٢٠٠		المباني	٢٠
	٧٣٠	ايراد العقار	٢١
٣٠		الماء والكهرباء	٢٢
	٨٤٠	المسحوبات	٢٣
	٢٩٤٥١ (؟؟)	راس المال	٢٤
٤٨٥٦٦	٤٨٥٦٦	المجموع	

$$\text{راس المال} = ٤٨٥٦٦ - ١٩١١٥ \text{ (هذا الرقم هو مجموع الارصدة الدائنة)} = ٢٩٤٥١$$

س ٤:

مجموعة من العمليات المالية التي قام بها مكتب السلام للتسويق العقاري عن السنة المنتهية في ٢٠٢٣/١٢/٣١:

رقم العملية وصف العملية

- ١- في ٠١/٠١ بدات المنشأة اعمالها براس مال ١٠٠٠٠ ، اودعت نصفه في البنك والنصف الاخر في صندوق المنشأة .
- ٢- في ٠١/٠٢ شراء اثاث من شركة الامل بقيمة ٥٠٠٠ ، دفعت نصفه نقدا والباقي على الحساب .
- ٣- في ٠١/٠٣ دفعت المنشأة ٢٥٠٠ بدل ايجار لمدة سنة مدفوعة بشيك مسحوب على البنك .
- ٤- في ٠١/٠٤ قبضت المنشأة مبلغ وقدره ١٥٠٠٠ نقدا، وذلك عن ايرادات بدل سمسرة.
- ٥- في ٠١/٠٥ سحبت المنشأة ٧٠٠٠ من الصندوق واودعته في حسابها الجاري لدى البنك .
- ٦- في ٠١/٠٦ دفعت المنشأة رواتب واجور بقيمة ٥٠٠ نقدا .
- ٧- في ٠١/٠٧ دفعة بالحساب الى شركة الامل بقيمة ١٠٠٠ بشيك مسحوب على البنك .
- ٨- في ٠١/٠٨ دفعت المنشأة ٣٠٠ نقدا وذلك عن اشتراك انترنت لمدة ٤ اشهر
- ٩- في ٠١/٠٩ قبضت المنشأة ٥٠٠٠ نقدا وذلك عن ايرادات لتسويق العقارات .
- ١٠- في ٠١/١٠ دفعت المنشأة فواتير كهرباء بقيمة ١٠٠ بشيك مسحوب على البنك .
- ١١- في ٠١/١١ سحب صاحب المنشأة لاغراضه الشخصية مبلغ ٥٠٠ من حساب البنك.
- ١٢- في ٠١/١٢ دفعت المنشأة ٢٥٠ مصروف دعاية و اعلان بشيك مسحوب على البنك .

وعند الجرد في ٢٠٢٣/١٢/٣١ ظهر الاتي:

• ان عقد الايجار مدفوع عن الفترة من تاريخ ٢٠٢٣/٠٣/٠١ وحتى ٢٠٢٤/٠٣/٠١.

• هنالك ايرادات مستحقة بقيمة ٣٠٠ لم يتم تسجيلها في الدفاتر.

• توجد فاتورة كهرباء لم تسجل بقيمة \$١٥٠ مستحقة في شهر ١٢

المطلوب :

١. تسجيل العمليات السابقة في دفتر اليومية .

٢. ترحيل العمليات المالية للحسابات في دفتر الاستاذ وترصيد الحسابات.

٣. اعداد ميزان المراجعة قبل وبعد التسويات الجردية

٤. تسجيل قيود التسوية الجردية

طريقة الحل :

اولا: تسجيل القيود في دفتر اليومية :

الرقم	البيان	الدائن	المدين
#1	<u>من مذكورين</u>		
	ح/الصندوق	5000	5000
	ح/البنك	5000	
	الى ح/راس المال	10000	
#2	ايداع نصف راس المال في الصندوق والنصف الاخر في البنك		
	من ح/الاثاث	5000	5000
	<u>الى مذكورين</u>		
	ح/الصندوق	2500	2500
#3	ح /شركة الامل	2500	
	شراء اثاث نصفه نقدا والباقي على الحساب		
	من ح/م.الايجار	2500	2500
	الى ح/البنك	2500	
#4	مصرف ايجار مدفوعة بشيك مسحوب على البنك		
	من ح/الصندوق	15000	15000
	الى ح/الايرادات	15000	

الرقم	البيان	الدائن	المدين
#5	ايرادات مقبوضة نقدا		
	من ح/البنك	7000	7000
#6	الى ح/الصندوق		
	ايداع نقدي في الحساب الجاري لدى البنك	500	500
#7	من ح/رواتب واجور		
	الى ح/الصندوق	500	500
#8	مصرف رواتب واجور مدفوعة نقدا		
	من ح/شركة الامل	1000	1000
#9	الى ح/البنك		
	مصرف رواتب واجور مدفوعة نقدا	300	300
#10	من ح/مصرف الانترنت		
	الى ح/الصندوق	300	300
#11	اشترائك انترنت لمدة سنة مدفوعة نقدا		
	من ح/الصندوق	5000	5000
#12	الى ح/الايرادات		
	ايرادات عن تسويق العقارات لمدة سنة	100	100
#13	من ح/مصرف الكهرباء		
	الى ح/البنك	100	100

الرقم	البيان	الدائن	المدين
#11	فاتورة كهرباء مدفوعة بشيك مسحوب على البنك من ح/مسحوبات شخصية الى ح/البنك	500	500
	مسحوبات شخصية من البنك من ح/م.دعاية واعلان الى ح/البنك	250	250
#12	مصرف دعاية واعلان مدفوعة بشيك مسحوب على البنك		

ثالثا : اعداد ميزان المراجعة قبل التسويات الجردية:

اسم الحساب	الارصدة الدائنة	الارصدة المدينة
الصندوق		14700
البنك		7650
الاثاث		5000
الدائنون/شركة الامل	1500	
راس المال	10000	
الايرادات	20000	
مصرف الايجار		2500

الارصدة المدينة	الارصدة الدائنة	اسم الحساب
500		الرواتب والاجور
300		مصرف الانترنت
100		مصرف الكهرباء
500		مسحوبات شخصية
250		مصرف دعاية و اعلان
31500	31500	المجموع

رابعاً: تسجيل قيود التسوية الجردية في ٢٠٢٣/١٢/٣١:

١ - تسوية حساب مصرف الايجار:

يتم استبعاد مبلغ الايجار المدفوع مقدماً عن السنة المالية القادمة وهي عن شهري ١ و ٢ لعام ٢٠٢٤، والتي تساوي $2 \times 2500 / 12 = 416.650$ تقريباً.

المدين	الدائن	البيان
416.650		من ح/مصرف ايجار مدفوعة مقدماً
	416.650	الى ح/م.الايجار
		اثبات مصرف الايجار المدفوعة مقدماً

٢- تسوية حساب الايرادات:

يتم اثبات الايرادات المستحقة في الفترة المالية الحالية والتي لم تسجل في دفتر اليومية، والتي تساوي = ٣٠٠.

المدين	الدائن	البيان
300		من ح/ايرادات مستحقة
	300	الى ح/الايرادات
		اثبات الايرادات المستحقة

٣- تسوية حساب مصروف الكهرباء:

يتم اثبات فاتورة الكهرباء المستحقة في شهر ١٢ من الفترة المالية الحالية، والتي تساوي ١٥٠.

المدين	الدائن	البيان
150		من ح/مصروف كهرباء
	150	الى ح/مصروفات كهرباء مستحقة
		فاتورة كهرباء مستحقة

خامسا: ترحيل قيود التسوية الى دفتر الاستاذ وترصيدا :

عند ترحيل قيود التسوية الجردية الى حساباتها في دفتر الاستاذ ستتغير ارصدة الحسابات التي تاثرت بعمليات التسوية وستظهر حسابات جديدة .

سادسا: اعداد ميزان المراجعة بعد التسويات الجردية:

اسم الحساب	الارصدة الدائنة	الارصدة المدينة
الصندوق		14700
البنك		7650
الاثاث		5000
الدائنون/شركة الامل	1500	
مصرفوف كهرباء مستحق	150	
راس المال	10000	
الايرادات	20300	
مصرفوف الايجار		2083.350
الرواتب والاجور		500
مصرفوف الانترنت		300
مصرفوف الكهرباء		250
مسحوبات شخصية		500
مصرفوف دعاية وعلان		250
مصرفوف ايجار مدفوعة مقدما		416.650
ايرادات مستحقة		300
المجموع	31950	31950

اسئلة تقويمية

س ١ / بين الفرق لكل من :

- ميزان المراجعة قبل الجرد وبعد الجرد .
- ميزان المراجعة والميزانية والعمومية .
- ميزان المراجعة ودفتر الاستاذ .

س ٢ / ماهو النظام المحاسبي الموحد وبين السمات الاساسية للنظام ؟

س ٣ / بين الاخطاء التي تؤثر على توازن ميزان المراجعة ؟

س ٤ / بين فوائد السجلات المحاسبية الدقيقة لنجاح الاعمال بشكل توضيحي ؟

س ٥ / بين اهمية السجلات المحاسبية الدقيقة بشكل توضيحي ؟

س ٦ / ماهي المبادئ والاسس التي اعتمدتها الجئة تحديث النظام ؟

س ٧ / ماهي الجهات المشمولة بتطبيق النظام المحاسبي الموحد ؟

س ٨ / بين مزايا استخدام دليل الحسابات وماهي اهداف القوائم المالية ؟

س ٩ / بين انواع ميزان المراجعة مع اعطاء مثال عن كل نوع ؟

س ١٠ / ما هو ميزان المراجعة وماهي مكوناته ؟

س ١١ / بين اهمية اعداد ميزان المراجعة ؟

س ١٢ / هناك عدة اهداف رئيسية لأعداد ميزان المراجعة في المؤسسات بينها وماهي عيوبه؟

