

## اسم البرنامج: كاتب حسابات

اسم الحقيبة: المبادئ المحاسبية



## مقدمة

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، محمد وعلى آله وصحبه، وبعد:

تسعى المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني لتأهيل الكوادر الوطنية المدربة القادرة على شغل الوظائف التقنية والفنية والمهنية المتوفرة في سوق العمل، ويأتي هذا الاهتمام نتيجة للتوجهات السديدة من لدن قادة هذا الوطن التي تصب في مجملها نحو إيجاد وطن متكامل يعتمد ذاتياً على موارده وعلى قوة شبابه المسلح بالعلم والإيمان من أجل الاستمرار قدماً في دفع عجلة التقدم التتموي: لتصل بعون الله تعالى لمصاف الدول المتقدمة صناعياً.

وقد خطت الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج خطوة إيجابية تتفق مع التجارب الدولية المتقدمة في بناء البرامج التدريبية، وفق أساليب علمية حديثة تحاكي متطلبات سوق العمل بكافة تخصصاته لتلبي متطلباته، وقد تمثلت هذه الخطوة في مشروع إعداد المعايير المهنية الوطنية الذي يمثل الركيزة الأساسية في بناء البرامج التدريبية، إذ تعتمد المعايير في بنائها على تشكيل لجان تخصصية تمثل سوق العمل والمؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني بحيث تتوافق الرؤية العلمية مع الواقع العملي الذي تفرضه متطلبات سوق العمل، لتخرج هذه اللجان في النهاية بنظرة متكاملة لبرنامج تدريبي أكثر التصاقاً بسوق العمل، وأكثر واقعية في تحقيق متطلباته الأساسية.

ويتناول هذا البرنامج " كاتب حسابات " مجموعة من الحقائق التدريبية المعتمدة بالمؤسسة العامة لتعليم الفني والتدريب المهني.

والإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج وهي تضع بين يديك هذه الحقيبة التدريبية تأمل من الله عز وجل أن تسهم بشكل مباشر في تأصيل المهارات الضرورية اللازمة، بأسلوب مبسط يخلو من التعقيد، وبالإستعانة بالتطبيقات والأشكال التي تدعم عملية اكتساب هذه المهارات.

والله نسأل أن يوفق القائمين على إعدادها والمستفيدين منها لما يحبه ويرضاه: إنه سميع مجيب الدعاء.

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

## تمهيد

تهدف المحاسبة المالية إلى توفير المعلومات المحاسبية التي تساعد أصحاب القرار سواء من داخل المنشأة أو من خارجها على اتخاذ قراراتهم، فعندما يرغب صاحب منشأة ما إلى بداية العمل التجاري فإنه يحتاج إلى نظام مالي يساعده في معرفة جميع ما يتعلق بمنشأته من أمور مالية بداية من تأسيس المنشأة إلى معرفة أرباحها و خسائرها في نهاية كل فترة محاسبية و كذلك معرفة المركز المالي للمنشأة في أي لحظة ومنية معينة.

ومن خلال دراسة هذه الحقيقية سوف يتمكن المتدرب من الإلمام بالمعالجات المحاسبية والمواضيع المختلفة . ففي هذه الحقيقية يتم التطرق لما يحدث داخل المنشأة و كذلك تعاملاتها مع الأطراف الخارجية.

ولقد تم تناول هذه الحقيقية عن طريق تقسيمها إلى وحدات على النحو التالي:

الوحدة الأولى: الإطار النظري للمحاسبة المالية

الوحدة الثانية: تسجيل العمليات المالية

الوحدة الثالثة: الدورة المحاسبية

الوحدة الرابعة: القوائم المالية

الوحدة الخامسة: التسويات الجردية

الوحدة السادسة: المحاسبة عن الرواتب و الأجور

الوحدة السابعة: المشتريات

الوحدة الثامنة: المبيعات

الوحدة التاسعة: المدينون

الوحدة العاشرة: المخزون السلعي

الوحدة الحادية عشرة: الالتزامات



المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني  
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

## المبادئ المحاسبية

## الإطار النظري للمحاسبة

## الوحدة الأولى: الإطار النظري للمحاسبة

### الأهداف:

- تهدف هذه الوحدة إلى تحقيق ما يلي:
- تعريف المتدرب بالمحاسبة وأهدافها
  - معرفة أهم الفئات المستفيدة من المعلومات المحاسبية
  - فهم الافتراضات والمبادئ التي تحكم الطرق والإجراءات التي تتم بها معالجة العمليات المالية
  - التعرف على المصطلحات الأساسية في المحاسبة

### الجدارة :

القدرة على فهم طبيعة المحاسبة وأهدافها و المبادئ التي تحكمها

### مستوى الأداء المطلوب:

أن يصل المتدرب إلى إتقان هذه الجدارة بنسبة 90%

الوقت المتوقع للتدريب: 5 ساعات

### الوسائل المساعدة على تحقيق الجدارة:

- تمارين
- حلقات نقاش
- واجبات

### متطلبات الجدارة:

لا يوجد

## الإطار النظري للمحاسبة المالية

### نشأة وتطور المحاسبة:

ارتبطت نشأة المحاسبة وعمليات مسك الدفاتر بنشأة التجارة والتبادل التجاري منذ القدم حيث يتعرف كل تاجر على العائد المادي من وراء تجارته وكذلك معرفة مقدار ما يملك ومقدار الالتزامات التي عليه من خلال وظيفة المحاسبة وإن لم تكن تعرف بهذا الاسم. فكان كل تاجر على سبيل المثال يحسب ربحه وخسارته من خلال مقارنة تكلفة السلعة التي تخلى عنها مع القيمة أو السلعة التي حصل عليها مقابل التخلي عن السلعة التي كانت بحوزته. ومع تطور التجارة وتعدد الأعمال وتشعبها أصبح من الصعب أن يتذكر التاجر جميع تفاصيل الأمور المالية المتعلقة بأعمالهم ما لم يكن هناك نظام يساعدهم على ضبطها. وبطبيعة الحال أصبحت المحاسبة هي النظام الذي يوفر المعلومات المناسبة لمتخذي القرارات. ولازالت المحاسبة كأى مهنة أخرى تخضع للتطور والتغير. ومع أي تطور يحدث في التجارة فإن هناك تطور مصاحب للمحاسبة. وخير مثال على ذلك هو تطور التجارة إلى ما يعرف بالتجارة الإلكترونية من خلال شبكة الإنترنت وتطور المحاسبة لتتوافق مع هذا التغير في نمط التجارة.

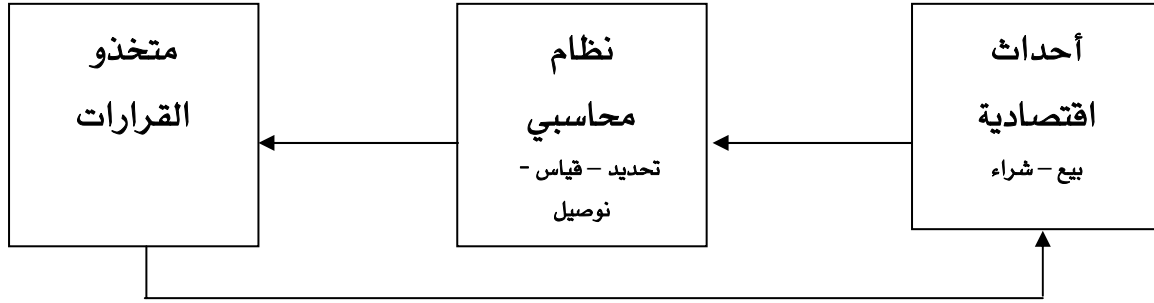
### تعريف المحاسبة:

تعتبر المحاسبة أحد المكونات الرئيسية لأي تنظيم سواء كان هدف التنظيم ربحي كالمؤسسات التجارية أو غير ربحي كالوحدات الحكومية. فبدون المحاسبة لن يكون بمقدور هذه المنظمات معرفة الموقف المالي في نهاية كل سنة مالية بشكل دقيق يمكن أصحاب القرار من اتخاذ قرارات اقتصادية سليمة. ومن الممكن تعريف المحاسبة بأنها:

" عملية تحديد وقياس وتوصيل معلومات اقتصادية تساعد مستخدمي هذه المعلومات في اتخاذ قرارات اقتصادية سليمة".

إذاً المحاسبة تعتبر حلقة الوصل بين المنشأة وبين متخذي القرارات ممن تربطهم علاقة بالمنشأة. حيث تقوم المحاسبة بدور توصيل المعلومات للمستفيدين من هذه المعلومات. وتعتبر هذه الوظيفة من أهم وظائف

المحاسبة حيث إن للقرارات التي يتخذها المستفيدون من المعلومات الاقتصادية أثر على المنشأة. والشكل التالي يوضح طبيعة العلاقة ما بين المنشأة ومتخذي القرارات وأن المحاسبة هي همزة الوصل:



تأثير القرارات على المنشأة

### أهداف المحاسبة:

- تستخدم المنشآت النظام المحاسبي حتى تتمكن من تحقيق عدة أهداف من أهمها:
- الاحتفاظ بسجلات مكتملة ومنتظمة ودائمة لجميع العمليات المالية للمنشأة.
- تحديد نتيجة أعمال المنشأة من ربح أو خسارة.
- تحديد المركز المالي للمنشأة في لحظة زمنية معينة (مال للمنشأة وما عليها).
- توفير البيانات والمعلومات اللازمة للتخطيط ورسم السياسات للفترات القادمة.
- توفير البيانات والمعلومات اللازمة لعمليات الرقابة على أعمال المنشأة.

### المستفيدون من المحاسبة:

من أهم وظائف المحاسبة كما سبق هو توصيل المعلومات للمستفيدين من هذه المعلومات. ومن الممكن تقسيم مستخدمي المعلومات المحاسبية إلى:

#### أ. مستخدمين داخليين: مثل:

- الإدارة : تحتاج الإدارة إلى معلومات محاسبية حتى يمكنها اتخاذ القرارات المناسبة وكذلك التخطيط للفترات القادمة والتأكد من تحقيق الأهداف.

- الموظفون: يحتاج الموظفون إلى بعض المعلومات المحاسبية لمعرفة وضع المنشأة التي يعملون بها ومدى فرصة استمرارية عملهم في المنشأة وكذلك مدى حصولهم على حوافز لقاء مايقومون به للمنشأة.

#### ب. مستخدمين خارجيين:

يقصد بالمستخدمين الخارجيين من تربطهم علاقة بالمنشأة من خارج المنشأة مثل:

- الملاك :

وتهتم هذه الفئة من المستخدمين أو المستفيدين بالمعلومات المحاسبية لمعرفة حجم العائد المتوقع من استثماراتهم في المنشأة وكذلك معرفة مدى كفاءة الإدارة وتحقيقها لأهداف المنشأة.

- المقرضون:

يهتم المقرضون بالمعلومات المحاسبية لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة حول مدى قدرة المنشأة على الوفاء بالتزاماتها (ديونها).

- الموردون:

يهتم الموردون بالمعلومات المحاسبية لتمكينهم من اتخاذ القرارات المتعلقة بالتوريد للمنشأة وقدرتها على السداد عند شراء المنشأة من الموردين.



- العملاء:

يهتم العملاء بالمعلومات المحاسبية لتمكينهم من اتخاذ القرارات المتعلقة بإمكانية الاستمرار في التعامل والشراء من المنشأة من عدمه.

### الخصائص الأساسية للمعلومات

ينبغي أن تتصف المعلومات المالية ببعض الخصائص لكي تتم الاستفادة منها في اتخاذ القرارات وفي الرقابة ، ومن أهم هذه الخصائص ما يلي:

- **الملاءمة:** تكون المعلومة ملائمة إذا ساعدت المسؤول في اتخاذ القرار المناسب. بمعنى آخر أن تكون المعلومات ذات علاقة بالموضوع أو المشكلة المراد اتخاذ قرار بشأنها.
- **الوضوح:** ينبغي عرض المعلومات بطريقة مبسطة وسهلة الفهم بحيث يتم التركيز على النقاط المهمة واستبعاد البيانات غير الضرورية.
- **الموضوعية:** حتى يمكن الاعتماد على المعلومات ينبغي على معدها أن يبتعد عن التقدير الشخصي ويعتمد على بيانات حقيقية ، كما يجب عليه أن يلتزم الحياد بمعنى ألا يكون هناك تحيز في عملية اختيار المعلومات.
- **الدقة:** يقصد بالدقة مدى خلو المعلومات من الخطأ. فكلما كانت نسبة الخطأ في المعلومات قليلة كلما كانت أكثر دقة وبالتالي أكثر فائدة.
- **الوقتية:** لكي تتم الاستفادة من المعلومات ينبغي الحصول عليها في الوقت المناسب ، فالمعلومة المتأخرة ليس لها قيمة في عملية اتخاذ القرار ، كما ينبغي أن تكون هذه المعلومات حديثة.

## تعريفات أساسية في المحاسبة

### الأصول (الموجودات):

الأصول هي ماتملكه المنشأة من أشياء ومنافع ذات قيمة يمكن قياسها. ويمكن تقسيم الأصول إلى:

#### 1- الأصول المتداولة:

الأصول المتداولة هي النقدية والأصول الأخرى التي من المتوقع تحويلها إلى نقدية أو بيعها أو استخدامها خلال السنة المالية. وتشتمل الأصول المتداولة على النقدية و المدينين و المخزون و المصروفات المقدمة و الإيرادات المستحقة.

#### 2- الأصول الثابتة:

الأصول الثابتة هي الممتلكات التي تحصل عليها المنشأة للاستخدام في العملية الإنتاجية للمنشأة وليس الهدف من امتلاكها إعادة بيعها وتتميز بالاستفادة منها لفترة تزيد عن السنة. وتشتمل الأصول الثابتة على الأراضي والمباني والسيارات والآلات.

#### 3- الأصول غير الملموسة :

الأصول غير الملموسة هي الممتلكات التي ليس لها كيان مادي ملموس ولكنها ذات قيمة و تساهم في نشاط المنشأة مثل شهرة المحل وحقوق النشر وحقوق الاختراع.

### الخصوم :

الخصوم هي التزامات المنشأة تجاه الغير مقابل الحصول على سلع أو خدمات أو قروض. ويمكن تقسيم الخصوم إلى:

#### 1- الخصوم قصيرة الأجل :

الخصوم قصيرة الأجل هي الالتزامات التي يلزم سدادها خلال السنة المالية. وتشتمل الخصوم قصيرة الأجل على الدائنين و المصروفات المستحقة والإيرادات المقدمة.

#### 2- الخصوم طويلة الأجل :

الخصوم طويلة الأجل هي الالتزامات التي يستحق سدادها خلال فترة تزيد عن السنة. وتشتمل الخصوم طويلة الأجل على القروض طويلة الأجل.

### حقوق الملكية:

حقوق الملكية هي الالتزامات التي على المنشأة تجاه ملاكها وهي عبارة عن الفرق بين الأصول والخصوم. وتشتمل حقوق الملكية على رأس المال وجاري المالك.

### الإيرادات:

جميع ما تحصل عليه المنشأة مقابل بيع البضائع وتقديم الخدمات سواء حصل أو لم يحصل ، إضافة إلى أرباح الاستثمارات.

### المصروفات:

جميع التكاليف التي تتحملها المنشأة مقابل حصولها على الإيرادات ، مثل تكلفة البضائع والخدمات المستخدمة في العمليات.

### قائمة المركز المالي:

قائمة المركز المالي عبارة عن قائمة مالية تفصح عن المركز أو الوضع المالي للمنشأة في تاريخ معين و تشمل القائمة على جميع عناصر الأصول والخصوم وحقوق الملكية.

### قائمة الدخل:

قائمة تبين نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة وذلك بمقابلة الإيرادات بالمصروفات المرتبطة بها خلال السنة أو الفترة المحاسبية. أي إنها تشتمل على الإيرادات والمصروفات.

### صافي الربح (الخسارة):

صافي الربح هو زيادة الإيراد المحقق عن المصروفات المرتبطة به خلال السنة المالية. بينما صافي الخسارة هو نقص الإيراد المحقق عن المصروفات المرتبطة به خلال السنة المالية.

## أنواع الحسابات:

يوجد في المحاسبة نوعان من الحسابات هما:

1. الحسابات الحقيقية. وهي الحسابات التي تمثل العناصر المكونة لقائمة المركز المالي وتشمل:

- الأصول. مثل المباني ، والأثاث ، والأراضي ، والمعدات ، والبنك ، والصندوق ، والمدينين.
- الخصوم. مثل القروض ، والدائنين.
- حقوق الملكية. مثل رأس المال ، وأرباح العام.

والسبب في أنها تسمى حسابات حقيقية هو أنها تستمر بأرصدها من سنة لأخرى.

2. الحسابات الاسمية. وهي الحسابات التي تمثل العناصر المكونة لقائمة الدخل وتشمل:

- المصروفات. مثل الإيجار ، و الرواتب ، والكهرباء ، والمطبوعات.
- الإيرادات. مثل المبيعات ، الاستثمارات.

وهذه الحسابات تبدأ أرصدها من الصفر مع بداية كل سنة مالية على أن يتم طرح المصروفات من الإيرادات في نهاية السنة المالية للوصول إلى صافي الربح أو الخسارة.

## ملحوظة :

جميع العمليات المالية التي تقوم بها المنشأة يتم تصنيفها على أساس الحسابات الخمسة السابقة فيما أن تكون أصولاً أو خصوماً أو حقوق ملكية أو مصروفات أو إيرادات.

## الافتراضات والمبادئ المحاسبية:

حتى يمكن إنتاج معلومات موثوق بها ينبغي أن تستند المحاسبة إلى أسس ثابتة تضمن إلى حد ما أن تكون المعلومات التي تنشرها المنشآت متماثلة حتى يمكن إجراء المقارنات فيما بينها. وهذه الأسس تشمل على مجموعة من الافتراضات والمبادئ التي تحكم الطرق والإجراءات التي تتم بها معالجة العمليات المالية ، وفيما يلي شرح لهذه الأسس.

## الافتراضات المحاسبية:

- الوحدة المحاسبية

يقوم هذا الافتراض على أساس استقلال الوحدات الاقتصادية بعضها عن بعض ، واستقلالها كذلك عن ملاكها. ويستتج من هذا الفرض أن لكل منشأة شخصيتها المعنوية المستقلة وكذلك سجلاتها

المحاسبية الخاصة بها ، وهذا يعني أن جميع المعاملات المالية الخاصة بالمالك وليس لها علاقة بالمنشأة لا يتم تسجيلها في سجلات المنشأة. و إذا كان هناك تعاملات مالية بين المالك والمنشأة فإن تلك المعاملات لا بد أن تسجل في الدفاتر المحاسبية.

#### • الاستمرارية

يقوم هذا الافتراض على أساس أن المنشأة مستمرة في نشاطها لمدة طويلة من الزمن. وبناء على هذا الفرض يتم تقويم الأصول على أساس التكلفة التاريخية (القيمة الفعلية) ، كما يتم التمييز بين الأصول الثابتة والمتداولة والخصوم طويلة الأجل و قصيرة الأجل ، كما سيأتي الحديث عنه لاحقاً.

#### • الفترة المحاسبية

يقوم هذا الافتراض على أساس تقسيم النشاط الاقتصادي للمنشأة إلى عدة فترات دورية غالباً ما تكون سنة من أجل قياس نتيجة نشاطها وعدم الانتظار إلى أن تتم تصفية أعمال المنشأة.

#### • الوحدة النقدية

يقوم هذا الافتراض على أساس أن النقود هي أساس المعاملات الاقتصادية ، وعلى ذلك يتم استخدامها للقياس والتحليل المحاسبي. وبناء على هذا الافتراض تتم ترجمة جميع العمليات المالية التي تقوم بها المنشأة على أساس النقد مثل الريال السعودي.

### المبادئ المحاسبية:

المبادئ المحاسبية عبارة عن قواعد محددة تحكم الإجراءات والطرق المحاسبية المستخدمة في عملية ترجمة الأحداث الاقتصادية. هذه القواعد تعتبر المرجع الأساسي عند تسجيل الأحداث الاقتصادية في السجلات عند تبويبها وتلخيصها. ومن أهم المبادئ المحاسبية ما يلي:

#### • التكلفة التاريخية

يعني هذا المبدأ أن يتم تسجيل العمليات المالية في السجلات على أساس التكلفة الفعلية لهذه العمليات. فمثلاً عند شراء مبنى بمبلغ 650.000 ريال يتم تسجيل قيمة المبنى في السجلات بهذه القيمة ولا ينظر إلى القيمة السوقية للمبنى والتي قد تكون أكثر أو أقل من هذه القيمة ، ولا

ينظر كذلك إلى أي تغييرات قد تحدث لقيمة المبنى في المستقبل. الهدف من هذا المبدأ أن تحديد قيم العمليات المالية يمكن التحقق من صحتها بشكل موضوعي لتوفر المستندات المؤيدة لها.

#### • المقابلة

يقصد بهذا المبدأ مقابلة المصروفات بالإيرادات ، بحيث يتم تحميل الفترة المحاسبية بما يخصها من المصروفات التي ساهمت في تحقيق الإيرادات التي تخص نفس الفترة بغض النظر هل تم دفع هذه المصروفات أم لا. الهدف من هذا المبدأ أنه يساعد في تحديد نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة بمقابلة مصروفات الفترة بإيراداتها.

#### • الثبات

يقصد بهذا المبدأ التزام المنشأة عند استخدامها لإحدى طرق المحاسبة بعدم تغيير الطريقة من سنة إلى أخرى إلا في ظروف مبررة وبشروط محددة.

#### • الاستحقاق

يعني هذا المبدأ أن جميع الإيرادات التي تخص السنة تؤخذ في الاعتبار سواء حصلت أو لم تحصل ، كما أن جميع المصروفات التي تخص السنة تؤخذ في الاعتبار سواء دفعت أو لم تدفع. الهدف من هذا المبدأ معرفة نتيجة نشاط المنشأة الفعلي بغض النظر عن التدفقات النقدية.

#### • تحقق الإيرادات

يقوم هذا المبدأ على أساس عدم الاعتراف بالإيراد وتسجيله بالسجلات إلا بعد تحققه. ويعتبر الإيراد متحققاً إذا توفر فيه الشرطان التاليان:

1- وجود عملية مبادلة بين المنشأة وجهات أخرى.

2- تقديم خدمة أو تسليم مبيعات.

الهدف من هذا المبدأ أنه يساعد على ضمان الدقة في تحديد إيرادات المنشأة بناء على دليل مادي

موضوعي.

- الحيلة والحذر (التحفظ)

يقصد بهذا المبدأ عدم أخذ الأرباح المتوقعة في الاعتبار إلا عند تحققها في حين أن الخسائر المتوقعة تؤخذ في الحسبان قبل حدوثها. يهدف هذا المبدأ إلى عدم تضخيم أرباح المنشأة إلا بأرباح حقيقية وفي نفس الوقت الاحتياط لأي خسائر متوقعة.

- الإفصاح

يعني هذا المبدأ إظهار جميع المعلومات التي يحتاجها المستفيدون لمساعدتهم في اتخاذ القرارات. الهدف من هذا المبدأ ضمان الشفافية في أداء المنشأة بحيث لا يتم حجب أي معلومات قد يحتاجها المستفيدون في عملية اتخاذ القرارات ذات العلاقة بالمنشأة.

## تدريبات

### التدريب الأول:

- ضع علامة ( ✓ ) أمام العبارة الصحيحة وعلامة ( X ) أمام العبارة الخاطئة فيما يلي :
- ( ) الأصول الثابتة هي التي تحصل عليها المنشأة لغرض إعادة بيعها والحصول على أرباح من بيعها.
- ( ) الأصول المتداولة هي التي يمكن تحويلها إلى نقدية خلال فترة تزيد عن سنة.
- ( ) حقوق الملكية هي التزامات المنشأة تجاه الغير.
- ( ) قائمة المركز المالي تشمل الإيرادات والمصروفات لتبين الأرباح أو الخسائر بينما تشمل قائمة الدخل الأصول والخصوم وحقوق الملكية.

### التدريب الثاني:

فيما يلي أهم الخصائص الأساسية للمعلومات و عبارات مختصرة توجز معناها ، والمطلوب كتابة الرقم المناسب أمام العبارة الصحيحة:

1. الدقة

2. الوقتية

3. الملاءمة

4. الموضوعية

5. الوضوح

- ( ) أن تكون المعلومات ذات علاقة بالموضوع أو المشكلة المراد اتخاذ قرار بشأنها.
- ( ) عرض المعلومات بطريقة مبسطة وسهلة الفهم.
- ( ) التزام الحياد و الابتعاد عن التقدير الشخصي.
- ( ) مدى خلو المعلومات من الخطأ.
- ( ) الحصول على المعلومات في الوقت المناسب.



### التدريب الثالث:

اختر أفضل إجابة صحيحة فيما يلي:

1. أي من المبادئ المحاسبية التالية الذي يؤيد الاعتراف بالخسائر المتوقعة:  
أ- الثبات ب- الأهمية النسبية ج- الحيطة والحذر د- الإفصاح
2. أي من المبادئ المحاسبية التالية الذي يتطلب إظهار جميع المعلومات التي يحتاجها المستخدمون لمساعدتهم في اتخاذ القرارات:  
أ- الأهمية النسبية ب- الإفصاح ج- الاستحقاق د- الحيطة والحذر
3. أي من المبادئ المحاسبية التالية الذي يتطلب التزام المنشأة عند استخدامها لإحدى طرق المحاسبة بعدم تغيير الطريقة من سنة إلى أخرى إلا في ظروف مبررة:  
أ- التحقق ب- الإفصاح ج- الثبات د- التكلفة التاريخية
4. أي من المبادئ المحاسبية التالية الذي يتطلب أن جميع الإيرادات التي تخص السنة تؤخذ في الاعتبار سواء حصلت أو لم تحصل ، كما إن جميع المصروفات التي تخص السنة تؤخذ في الاعتبار سواء دفعت أو لم تدفع:  
أ- المقابلة ب- تحقق الإيرادات ج- الإفصاح د- الاستحقاق
5. أي من الافتراضات أو المبادئ المحاسبية التالية الذي يتطلب عدم تسجيل المنشأة لعملية شراء سيارة خاصة لمالك المنشأة من أمواله الخاصة:  
أ- الاستمرارية ب- الفترة المحاسبية ج- المقابلة د- الوحدة المحاسبية

**التدريب الرابع:**

قامت شركة السليمانية في 1\8\1425هـ بشراء بضاعة بقيمة 700,000 ريال وقد تم بيع هذه البضاعة في 15\8\1425هـ بمبلغ 1,000,000 ريال.  
المطلوب تحديد قيمة كل من:

1- المصروفات:

2- الإيرادات:

3- الربح (الخسارة):



المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني  
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

المبادئ المحاسبية

تسجيل العمليات المالية

## الوحدة الثانية : تسجيل العمليات المالية

### الأهداف:

تهدف هذه الوحدة إلى تحقيق ما يلي:

- تعريف المتدرب بنظرية القيد المزدوج
- كيفية تحليل العمليات المالية إلى طرفيها المدين والدائن
- التعرف على أنواع الحسابات
- التعرف على معادلة الميزانية
- كيفية تحليل العمليات المالية باستخدام معادلة الميزانية

### الجدارة :

القدرة على استخدام نظرية القيد المزدوج ومعادلة الميزانية في تحليل العمليات المالية

### مستوى الأداء المطلوب:

أن يصل المتدرب إلى إتقان هذه الجدارة بنسبة 95%.

الوقت المتوقع للتدريب: 6 ساعات

### الوسائل المساعدة على تحقيق الجدارة:

- تمارين
- حلقات نقاش
- تقسيم المتدربين أثناء المحاضرة إلى مجموعات لحل بعض التمارين
- واجبات

### متطلبات الجدارة:

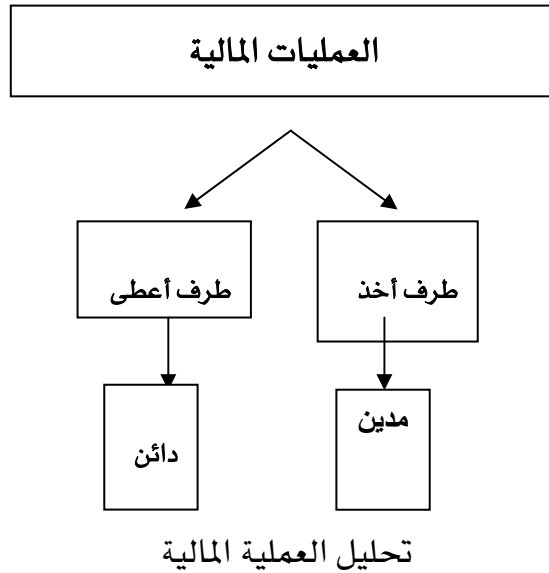
إنهاء الوحدة الأولى من هذه الحقيبة

## تسجيل العمليات المالية

### نظرية القيد المزدوج

تعتبر نظرية القيد المزدوج من الأفكار الرئيسية لممارسة مهنة المحاسبة. وهذه النظرية تعتبر حجر الزاوية في فهم المحاسبة حيث إن تسجيل العمليات المالية في الدفاتر المحاسبية يعتمد اعتماداً كلياً على فهم كيفية العمل بالقيد المزدوج.

وتعني نظرية القيد المزدوج أن أي عملية مالية تتكون من طرفين ، طرف يأخذ وطرف يعطي. فالطرف الذي يأخذ يسمى مديناً والطرف الذي يعطي يسمى دائئاً ، وهذا شيء منطقي. فلو قمت مثلاً باقتراض مبلغ 1000 ريال من زميلك فإنك تصبح مديناً لزميلك بهذا المبلغ و زميلك يعتبر دائئاً أي يطلبك هذا المبلغ. فالطرف الذي أخذ يسمى (مدين) والطرف الذي أعطى يسمى (دائئ) كما هو موضح بالشكل التالي:



وفي المحاسبة يتم تطبيق هذه الفكرة عند تحليل الأحداث الاقتصادية الخاصة بالمنشأة ، فيتم تحليل جميع العمليات المالية إلى طرفيها الآخذ (مدين) والمعطي (دائئ) ، ويجب أن تكون القيمة في الطرفين متساوية ، وهذا شيء منطقي حيث إن المبلغ المتداول بين الطرفين واحد أو بمعنى آخر أن مقدار المديونية مساوٍ لمقدار الدائنية. إذاً كل عملية مالية تشتمل على العناصر التالية:

- 1- طرف دائن (يعطي).
- 2- طرف مدين (يأخذ).
- 3- قيمة أو مبلغ العملية (متساو للطرفين).

والأمثلة التالية توضح نظرية القيد المزدوج بصورة أوسع.

### مثال رقم (1):

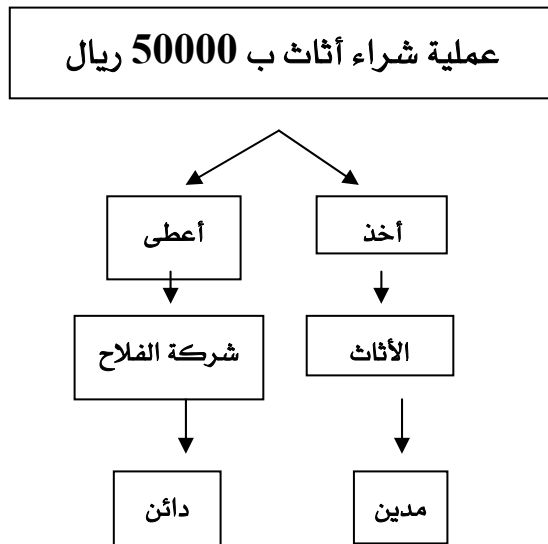
قامت المنشأة بشراء أثاث بقيمة 50.000 ريال من شركة الفلاح بالأجل.

تحليل العملية داخل المنشأة سيتم كما يلي:

التحليل:

الطرف الذي أخذ هو الأثاث لأنه السبب في دخول المنشأة كطرف في هذه العملية ، فهو مدين بـ 50.000 ريال.

الطرف الذي أعطى هو شركة الفلاح لأن الدفع آجل وليس نقداً ، فهو دائن بـ 50.000 ريال.



ملحوظة ١ :

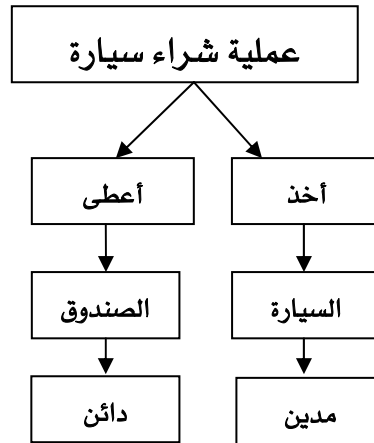
عند تحليل العمليات المالية داخل المنشأة فإنه لا ينظر إلى المنشأة كطرف في عملية التحليل وإنما يتم التركيز على الأطراف ذات العلاقة والتي هي في مثالنا السابق الأثاث وشركة الفلاح. أي إن التركيز يكون على عناصر الحسابات.

مثال رقم (2):

قامت المنشأة بشراء سيارة بمبلغ 40.000 ريال نقدا (الصندوق) لاستخدامها في أعمال المنشأة.  
التحليل:

الطرف الذي أخذ هو السيارة، فهو مدين بـ 40.000 ريال.

الطرف الذي أعطى هو الصندوق، فهو دائن بـ 40.000 ريال.



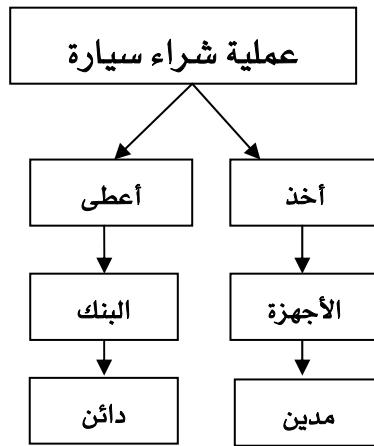
ملحوظة ٢ :

إذا أشير إلى أن الدفع أو الاستلام تم نقدا فهذا يعني أن الطرف الذي له علاقة هو الصندوق، كما في مثالنا السابق، أما إذا أشير إلى أن الدفع أو الاستلام تم بشيك فهذا يعني أن الطرف الذي له علاقة هو البنك. أما إذا كان الدفع آجلاً كما في مثال (1) فهذا يعني أن الطرف الذي له علاقة هو صاحب الدين (شركة الفلاح).

### مثال رقم (3):

قامت المنشأة بشراء أجهزة بمبلغ 25.000 ريال لاستخدامها في أعمال المنشأة ودفعت القيمة بشيك.  
التحليل:

الطرف الذي أخذ هو الأجهزة ، فهو مدين بـ 25.000 ريال.  
الطرف الذي أعطى هو البنك ، فهو دائن بـ 25.000 ريال.



### القيود المحاسبية:

بعدما عرفنا أن كل عملية مالية يتم تحليلها إلى الأطراف ذات العلاقة من طرف آخذ وطرف معطي ،  
وعرفنا كذلك أن الطرف الآخذ يعتبر مدينا والطرف المعطي يعتبر دائنا ، فإننا ننتقل الآن إلى كيف  
يثبت المحاسبون هذه العمليات في السجلات المحاسبية.  
اصطلح المحاسبون على إثبات العمليات المالية في شكل قيود كما يلي:

XX مطلوب من الحساب المدين (الطرف الآخذ)  
XX مطلوب إلى الحساب الدائن (الطرف المعطي)

وقد تم اختصار القيد للتسهيل على النحو التالي:

XX مدين حساب / (الطرف الآخذ)  
XX دائن حساب / (الطرف المعطي)



ويمكن كذلك اختصار القيد ليصبح كما يلي:

XX من حـ / (الطرف الآخذ)  
XX إلى حـ / (الطرف المعطي)

على أن يكتب المبلغ لكل طرف على يمين القيد

ملحوظة ٩ :

ليس هناك أي اختلاف في عملية التحليل عند استخدام طريقة القيود ، وإنما الفرق يوجد فقط في كيفية كتابة التحليل ، فالمحاسبون اصطالحوا على استخدام هذه الطريقة في عملية إثبات العمليات المالية.

وبتطبيق طريقة القيود في إثبات العمليات المالية في الأمثلة السابقة فإننا نحصل على القيود التالية:

مثال رقم (1):

قامت المنشأة بشراء أثاث بقيمة 50.000 ريال من شركة الفلاح بالأجل.

التحليل:

الطرف الذي أخذ هو الأثاث ، فهو مدين.

الطرف الذي أعطى هو شركة الفلاح ، فهو دائن.

القيد:

50.000 من حـ / الأثاث

50.000 إلى حـ / شركة الفلاح

مثال رقم (2):

قامت المنشأة بشراء سيارة بمبلغ 40.000 ريال نقدا (الصندوق) لاستخدامها في أعمال المنشأة.

التحليل:

الطرف الذي أخذ هو السيارة ، فهو مدين.

الطرف الذي أعطى هو الصندوق ، فهو دائن.

القييد:

40.000 من حـ / السيارة  
40.000 إلى حـ / الصندوق

مثال رقم (3):

قامت المنشأة بشراء أجهزة بمبلغ 25.000 ريال لاستخدامها في أعمال المنشأة ودفعت القيمة بشيك.

التحليل:

الطرف الذي أخذ هو الأجهزة ، فهو مدين.

الطرف الذي أعطى هو البنك ، فهو دائن.

القييد:

25.000 من حـ / الأجهزة  
25.000 إلى حـ / البنك

وحتى تكتمل الصورة لدى المتدرب ، نأخذ المثال التالي لبداية نشاط منشأة مع بعض الأحداث الاقتصادية الخاصة بها:

1. بدأت مؤسسة التاج نشاطها في صيانة المباني بتاريخ 1423/6/1 هـ برأس مال قدره 350.000 ريال تم إيداعها في البنك.
2. تم استئجار مبنى بتاريخ 1423/6/5 هـ من شركة المدار ليكون مقرا للمؤسسة بمبلغ 20.000 ريال سنويا تم دفعها بشيك.
3. في 1423/6/15 هـ تم سحب مبلغ 15000 ريال من البنك وأودع الصندوق لمقابلة المصروفات المستعجلة.
4. تم شراء أثاث بتاريخ 1423/6/20 هـ بمبلغ 9000 ريال بشيك.
5. تم شراء سيارة صغيرة بتاريخ 1423/6/25 هـ لاستخدامها في أعمال المؤسسة بمبلغ 30.000 ريال من شركة التقوى للسيارات بالأجل.

6. قامت المؤسسة بتاريخ 1423/7/1 هـ بشراء بعض المعدات بمبلغ 120.000 ريال تم دفعها بشيك.
7. قامت المؤسسة بتاريخ 1423/7/10 هـ بعمل ترميم لمدرسة الرشيد الأهلية بمبلغ 70.000 ريال وتم استلام القيمة بشيك.
8. في 1423/7/15 هـ تم سداد فاتورة الكهرباء نقداً بمبلغ 1500 ريال.
9. قامت المؤسسة بتاريخ 1423/7/20 هـ بعمل صيانة لمستوصف النور الطبي بمبلغ 45.000 ريال على الحساب.
10. قامت المؤسسة بتاريخ 1423/7/28 هـ بسداد قيمة السيارة التي تم شراؤها من شركة التقوى للسيارات بشيك على البنك.
11. بلغت رواتب وأجور العاملين 25.000 ريال تم دفعها بشيك بتاريخ 1423/7/30 هـ.

#### ملاحظة ⑧ :

- قبل تحليل العمليات السابقة إلى أطرافها المدينة والدائنة وعمل القيود ، تذكر:
- كل عملية مالية تتكون من طرفين (مدين ودائن).
  - المبلغ المالي لكل من الطرف المدين والطرف الدائن لابد أن يكون متماثلاً.
  - لا يتم ذكر اسم المنشأة التي تقوم بإعداد القيود في نفس القيود وإنما يستعاض عنها بذكر عناصر الحسابات ذات العلاقة بالعملية مثل الأثاث والصندوق ورأس المال. أي إن المنشأة تقسم إلى حسابات متعددة.

#### العملية الأولى:

- هي عبارة عن بداية النشاط للمؤسسة بتكوين رأس مال وإيداعه بالبنك ، وبهذا يكون تحليل العملية كالتالي:
- التحليل:
- الطرف الذي أخذ هو البنك ، فهو مدين.
- الطرف الذي أعطى هو رأس المال ، فهو دائن.
- القيود:

350.000 من ح/ البنك  
350.000 إلى ح/ رأس المال

ملحوظة ٩ :

يلاحظ من تحليل العملية التي حدثت أن الأطراف ذات العلاقة هي البنك ورأس المال ولم يظهر اسم مالكاها ، والسبب أنه طبقا لفرض الوحدة المحاسبية الذي تحدثنا عنه في الوحدة الأولى فإن المنشأة مستقلة عن مالكاها فلا يظهر اسم المالك في القيود المحاسبية إلا في حالات نذكرها في حينها.

العملية الثانية:

هي عبارة عن عملية استئجار مقر للمؤسسة من شركة المدار دفعت بشيك ، وبهذا يكون تحليل العملية كالتالي:  
التحليل:  
الطرف الذي أخذ هو الإيجار ، فهو مدين.  
الطرف الذي أعطى هو البنك ، فهو دائن.

القيود:

20.000 من ح/ الإيجار  
20.000 إلى ح/ البنك

ملحوظة ٩ :

❖ عملية الاستئجار هي نوع من المصاريف التي تتحملها المنشأة في سبيل تسهيل قيامها بأعمالها للحصول على دخل.  
❖ لم يظهر اسم الشركة التي تم الاستئجار منها (شركة المدار) كطرف في التحليل بسبب أن الإيجار تم سداه مباشرة لها ، فلو كان الإيجار بالأجل (على الحساب) لظهر اسم الشركة.

### العملية الثالثة:

هي عبارة عن سحب مبلغ من البنك وإيداعه صندوق المؤسسة لمقابلة الطلبات المستعجلة ، وبهذا يكون تحليل العملية كالتالي:

التحليل:

الطرف الذي أخذ هو الصندوق ، فهو مدين.

الطرف الذي أعطى هو البنك ، فهو دائن.

القيود:

15.000 من ح/ الصندوق

15.000 إلى ح/ البنك

### العملية الرابعة:

هي عبارة عن عملية شراء أثاث لتجهيز المؤسسة للعمل وتم سداد القيمة بشيك على البنك ، وبهذا يكون تحليل العملية كالتالي:

التحليل:

الطرف الذي أخذ هو الأثاث ، فهو مدين.

الطرف الذي أعطى هو البنك ، فهو دائن.

القيود:

9.000 من ح/ الأثاث

9.000 إلى ح/ البنك

### العملية الخامسة:

هي عبارة عن عملية شراء سيارة لاستخدامها في أعمال المؤسسة وتمت عملية الشراء على الحساب ، بمعنى آخر لم يتم دفع أي مبلغ ، وبهذا يكون تحليل العملية كالتالي:

التحليل:

الطرف الذي أخذ هو السيارة ، فهو مدين.

الطرف الذي أعطى هو شركة التقوى للسيارات ، فهو دائن.

القييد:

30.000 من ح/ السيارة

30.000 إلى ح/ شركة التقوى للسيارات

ملحوظة ٩ :

يلاحظ من عملية التحليل أن اسم الشركة التي تم الشراء منها (شركة التقوى للسيارات) ظهر كطرف دائن في العملية والسبب أن عملية الشراء تمت على الحساب (بالأجل) ولم يتم دفع قيمة السيارة للشركة ، لذلك يجب أن يثبت في السجلات أن في ذمة مؤسستنا لشركة التقوى للسيارات مبلغ 30.000 ريال إلى أن يتم سداد القيمة.

العملية السادسة:

هي عبارة عن عملية شراء لبعض المعدات لاستخدامها في أعمال المؤسسة وتمت عملية الشراء بشيك على

البنك ، وبهذا يكون تحليل العملية كالتالي:

التحليل:

الطرف الذي أخذ هو المعدات ، فهو مدين.

الطرف الذي أعطى هو البنك ، فهو دائن.

القييد:

120.000 من ح/ المعدات

120.000 إلى ح/ البنك

العملية السابعة:

هي عبارة عن تقديم خدمة لأحد العملاء وهي ترميم لمدرسة الرشيد الأهلية بقيمة 70.000 ريال ، وهذه

العملية تسمى الحصول على إيرادات مقابل الخدمة المقدمة. وتم الحصول على القيمة بشيك ، وبهذا

يكون تحليل العملية كالتالي:

التحليل:

الطرف الذي أخذ هو البنك، فهو مدين.

الطرف الذي أعطى هو الإيرادات ، فهو دائن.

القيد:

70.000 من ح / البنك

70.000 إلى ح / الإيرادات

ملحوظة ٩ :

❖ في هذه العملية ظهر عندنا مسمى جديد وهو الإيرادات لذلك ينبغي التنبه إلى أن كل عملية يتم فيها تقديم خدمة أو بيع للعملاء فإن الطرف الدائن هو الإيرادات.

❖ كما ينبغي التنبه إلى أن اسم العميل (مدرسة الرشيد الأهلية) لم يظهر كطرف مدين رغم أنه هو الطرف الذي أخذ (الخدمة) ، والسبب أن العميل قام بسداد ما عليه ولذلك لا يظهر اسمه في سجلات المؤسسة (التاج) ويظهر مكانه البنك لأنه هو الذي أخذ القيمة.

العملية الثامنة:

هي عبارة عن سداد لقيمة فاتورة الكهرباء نقدا ، وبهذا يكون تحليل العملية كالتالي:

التحليل:

الطرف الذي أخذ هو مصاريف كهرباء ، فهو مدين.

الطرف الذي أعطى هو الصندوق ، فهو دائن.

القيد:

1500 من ح / مصاريف كهرباء

1500 إلى ح / الصندوق

ملحوظة ٩ :

في هذه العملية ظهر لدينا مسمى جديد وهو المصروفات ، فالمنشأة عند قيامها بأداء أعمالها تقوم بدفع بعض المبالغ مقابل حصولها على خدمات أو مستلزمات مثل هاتف ، و مياه ، ومستلزمات نظافة ، و شاي وقهوة ، و قرطاسية وغيرها ، وجميع ذلك يسمى مصاريف.

### العملية التاسعة:

هي عبارة عن تقديم خدمة لأحد العملاء وهي صيانة لمستوصف النور الطبي بقيمة 45.000 ريال ، وهذه العملية تسمى الحصول على إيرادات مقابل الخدمة المقدمة ، ولكن لم يتم الحصول على القيمة ، بمعنى آخر أن تقديم الخدمة تم على الحساب ، وبهذا يكون تحليل العملية كالتالي:

#### التحليل:

الطرف الذي أخذ هو مستوصف النور الطبي ، فهو مدين.  
الطرف الذي أعطى هو الإيرادات ، فهو دائن.

#### القيود:

45.000 من ح / مستوصف النور الطبي  
45.000 إلى ح / الإيرادات

#### ملحوظة :

❖ في هذه العملية ظهر عندنا اسم العميل (مستوصف النور الطبي) كطرف مدين لأنه أخذ خدمة وهي عملية الصيانة للمستوصف ، والسبب لظهور اسم العميل هو لعدم سداده لقيمة الخدمة المقدمة له ، لذلك يجب أن يظهر في السجلات أن المستوصف مدين للمؤسسة (التاج) بالقيمة لحين سداده.  
❖ ينبغي ملاحظة الفرق بين هذه العملية والعملية السابعة وجميعها تقديم خدمة للعملاء ، حيث ظهر اسم العميل في هذه العملية ولم يظهر في العملية السابعة ، والسبب هو في طريقة سداد قيمة الخدمة ، فلم يظهر اسم العميل في العملية السابعة لأنه سدد القيمة فوراً في حين أن اسم العميل ظهر في هذه العملية لأنه لم يسدد قيمة الخدمة.

### العملية العاشرة:

هي عبارة عن عملية سداد لقيمة السيارة التي تم شراؤها من شركة التقوى للسيارات ، وتم السداد بشيك على البنك ، وبهذا يكون تحليل العملية كالتالي:



التحليل:

الطرف الذي أخذ هو شركة التقوى للسيارات ، فهو مدين.  
الطرف الذي أعطى هو البنك ، فهو دائن.

القيود:

30.000 من ح/ شركة التقوى للسيارات  
30.000 إلى ح/ البنك

العملية الحادية عشرة:

هي عبارة عن عملية صرف رواتب وأجور الموظفين بالمؤسسة تم سدادها بشيك على البنك ، وبهذا يكون  
تحليل العملية كالتالي:

التحليل:

الطرف الذي أخذ هو مصاريف الرواتب والأجور ، فهو مدين.  
الطرف الذي أعطى هو البنك ، فهو دائن.

القيود:

25.000 من ح/ أجور ورواتب  
25.000 إلى ح/ البنك

ملحوظة :

يوجد بعض العمليات المالية التي تؤثر على عدة أطراف وليس طرفان فقط كما مر بنا ، وفي هذه الحالة  
يتم تسجيل جميع الأطراف ذات العلاقة ، وفيما يلي مثال لذلك:

تم شراء آلات ومعدات من شركة نجد بقيمة 180.000 ريال سدد منها 80.000 ريال بشيك.

هذه العملية عبارة عن شراء آلات ومعدات تم سداد جزء من قيمتها بشيك على البنك والباقي بالأجل ، وبهذا يكون تحليل العملية كالتالي:

التحليل:

الطرف الذي أخذ هو آلات ومعدات ، فهو مدين.  
الطرف التي أعطت هي البنك و شركة نجد ، فهي دائنة.

القيد:

180.000 من ح/ آلات ومعدات

إلى مذكورين

80.000 ح/ البنك

100.000 ح/ شركة نجد

### ملحوظة :

❖ يتضح من العرض السابق أنه تم استخدام مجموعة من المسميات (مثل البنك ، والصندوق ، والمصروفات ، والإيرادات وغيرها ) عوضا عن اسم المؤسسة (التاج) عند تحليل العمليات المالية إلى طرفيها المدين والدائن ، هذه المسميات يطلق عليها في المحاسبة اسم الحسابات كما مر في الوحدة الأولى. فكل منشأة تستخدم مجموعة من الحسابات المتعارف عليها لتنظيم وتبويب العمليات التي تقوم بها.

❖ يلاحظ أن مجموع طرفي القيد متساو في جميع العمليات السابقة. أي أن الطرف المدين = الطرف

الدائن

### معادلة الميزانية

تعتبر فكرة معادلة الميزانية من أهم المكونات لفهم عملية المحاسبة المالية. وهي فكرة منطقية تقوم على أن ماتملكه المنشأة من ثروة يساوي مصدر هذه الثروة. بعبارة أخرى استخدامات الأموال تساوي مصادر هذه الأموال. وفي الحقيقة فإن هذه الفكرة من الممكن تطبيقها على حياة الفرد حيث إن مايملكه الفرد يساوي في أي لحظة زمنية مصادر تلك الممتلكات. مثال على تطبيق فكرة معادلة الميزانية بالنسبة للأفراد:

إذا كانت ثروتك تتكون من الآتي:

أرض	450.000
سيارة	120.000
منزل	1.430.000

فإن إجمالي ما تملكه هو 2.000.000 ريال . فإذا عرفنا قيمة ثروتك فما مصدر هذه الأموال. قد يكون مصدرها اقتراض من الغير ، وقد يكون من أموالك الخاصة ، وقد يكون من الاثنين معا. والنتيجة أن مصدر هذه الأموال يجب أن يتساوى مع هذه الأموال (أو ما يسمى استخدامات الأموال) ، ويمكن التعبير عن ذلك بالصيغة التالية:

استخدامات الأموال = مصادر الأموال

من الممكن تطبيق هذه المعادلة من خلال الجدول التالي والذي تم تقسيمه إلى جانبي المعادلة استخدامات الأموال ومصادرها:

مصادر الأموال		=	استخدامات الأموال	
قرض من البنك	500,000		أرض	450,000
أموال خاصة	1,500,000		سيارة	120,000
				1,430,000

		منزل	2,000,000
مجموع	2,000,000	مجموع	

ومن الممكن تطبيق نفس الفكرة والمنطق على المنشآت أياً كان حجمها أو نوعها. فلنأخذ نفس المثال السابق كتطبيق على قاعدة الميزانية على المنشآت مع بعض التغيير كالتالي:

مصادر الأموال		=	استخدامات الأموال	
قرض من البنك	400,000		نقدية بالبنك	400,000
رأس المال	1,500,000		سيارة	120,000
إيرادات مبيعات	100,000		منزل	50,000
			مصاريف فواتير	
	2,000,000			2,000,000
مجموع			مجموع	

ومن الممكن صياغة معادلة الميزانية كالتالي لتتوافق مع التعريفات التي تم ذكرها في الوحدة الأولى:

$$\text{الأصول} + \text{المصروفات} = \text{الخصوم} + \text{حقوق الملكية} + \text{الإيرادات}$$

أي إن أصول (ممتلكات) ومصروفات المنشأة في أي لحظة زمنية لا بد وأن تساوي الخصوم (التزامات تجاه الغير) وحقوق الملكية (التزامات تجاه الملاك) والإيرادات. ومن الممكن تقسيم عناصر الجدول السابق كالتالي:

$$\text{الأصول} + \text{المصروفات} = \text{الخصوم} + \text{حقوق الملاك} + \text{الإيرادات}$$

<u>الخصوم:</u>		<u>الأصول:</u>	
قرض من البنك	400,000	نقدية بالبنك	400,000
<u>حقوق الملاك:</u>		سيارة	120,000
رأس المال	1,500,000	منزل	1,430,000
<u>الإيرادات:</u>		<u>المصروفات:</u>	
إيرادات مبيعات	100,000	مصاريف فواتير	50,000
<b>مجموع</b>	<b>2,000,000</b>	<b>مجموع</b>	<b>2,000,000</b>

### ملحوظة :

تذكر أن معادلة الميزانية لا بد أن تتوازن بعد كل عملية مالية وفي أي لحظة زمنية معينة.

ولتوضيح معادلة الميزانية نفترض المثال التالي:

بدأت مؤسسة السيف للصيانة نشاطها في صيانة أجهزة الحاسب بتاريخ 1423/1/1 هـ برأس مال قدره 250.000 ريال تم إيداعها في البنك.

فتكون معادلة الميزانية لمؤسسة السيف كما يلي:

الأصول + المصروفات = حقوق الملكية + الخصوم + الإيرادات

حقوق الملكية:		بنك	250.000
رأس المال	250.000		
	<b>250.000</b>		<b>250.000</b>

يتضح توازن معادلة الميزانية بعد العملية الأولى.

في 1423/1/5 هـ تم شراء سيارة بمبلغ 50.000 ريال بشيك على البنك.

فتكون معادلة الميزانية لمؤسسة السيف كما يلي:

الأصول + المصروفات = حقوق الملكية + الخصوم + الإيرادات

200.000	بنك	250.000	حقوق الملكية:
50.000	سيارة		رأس المال
250.000		250.000	

أثرت العملية الثانية على معادلة الميزانية بأن ظهر عندنا أصل جديد وهو السيارة ونقص أصل آخر وهو البنك بنفس القيمة ولم يتغير إجمالي معادلة الميزانية. كما يتضح استمرار توازن معادلة الميزانية.

في 1423/1/6 هـ تم شراء أثاث بمبلغ 10.000 ريال من مفروشات زين بالأجل. فتكون معادلة الميزانية لمؤسسة السيف كما يلي:

الأصول + المصروفات = حقوق الملكية + الخصوم + الإيرادات

200.000	بنك	250.000	حقوق الملكية:
50.000	سيارة		رأس المال
10.000	أثاث	10.000	خصوم:
			مفروشات زين
			(دائنون)
260.000		260.000	

أثرت العملية الثالثة على معادلة الميزانية بأن ظهر أصل جديد وخصم جديد بنفس القيمة ولكن تغير إجمالي معادلة الميزانية ، وما زالت معادلة الميزانية متوازنة.

في 10 / 1 / 1423 هـ تم سداد فاتورة الهاتف بشيك وكان مبلغ الفاتورة 3000 ريال. فتكون معادلة الميزانية لمؤسسة السيف كما يلي:

الأصول + المصروفات = حقوق الملكية + الخصوم + الإيرادات

197.000	بنك		حقوق الملكية:
---------	-----	--	---------------

رأس المال	250.000	سيارة	50.000
خصوم:		أثاث	10.000
مفروشات زين	10.000	مصارييف هاتف	3000
(دائتُون)			
	260.000		260.000

أثرت العملية الرابعة على معادلة الميزانية بأن ظهر بند جديد وهو المصروفات (هاتف) (في الجانب الأيمن من معادلة الميزانية) ونقص أحد الأصول (بنك) بنفس القيمة فلم يتغير إجمالي معادلة الميزانية ، وما زالت معادلة الميزانية متوازنة.

#### ملحوظة :

تجاوزاً تم عرض المصروفات في الجانب الأيمن من معادلة الميزانية والإيرادات في الجانب الأيسر ، وذلك بهدف تسهيل فهم المتدرب لطبيعة الحسابات. فالحسابات التي في الجانب الأيمن من معادلة الميزانية تعتبر حسابات ذات طبيعة مدينة ، والحسابات التي في الجانب الأيسر تعتبر حسابات ذات طبيعة دائنة. أما العرض الصحيح للمصروفات والإيرادات فيكون تحت بند حقوق الملكية فالمصروفات تطرح من رأس المال والإيرادات تضاف إليه كما هو موضح أدناه.

#### قواعد مهمة متعلقة بالحسابات :

- تعتبر الأصول والمصروفات من الحسابات ذات الطبيعة المدينة ، وهذا يعني أن رصيد الحساب بصفة عامة يجب أن يكون مديناً.
- تعتبر الخصوم وحقوق الملكية والإيرادات من الحسابات ذات الطبيعة الدائنة ، وهذا يعني أن رصيد الحساب بصفة عامة يجب أن يكون دائناً.
- الحسابات ذات الطبيعة المدينة تنشأ بقيد مدين (أي أول قيد لها) ، والحسابات الدائنة تنشأ بقيد دائن. فمثلاً بدأت المنشأة نشاطها برأس مال قدره 500.000 ريال أودع في البنك. فيكون القيد كما يلي:

500.000 من ح/ البنك

500.000 إلى ح/ رأس المال

يتضح من المثال الماضي أن البنك (وهو أحد حسابات الأصول) نشأ بجعله مدينا ، ورأس المال (وهو أحد حسابات حقوق الملكية) نشأ بجعله دائناً.

## تدريبات

### التدريب الأول:

ضع علامة (  $\checkmark$  ) أمام العبارة الصحيحة وعلامة ( X ) أمام العبارة الخاطئة فيما يلي :

1. ( ) تؤدي الزيادة في أحد الأصول إلى نقص في أصل آخر أو زيادة في حقوق الملكية أو الخصوم.
2. ( ) يقصد بنظرية القيد المزدوج أن يتم تسجيل العملية المالية في دفاتر المنشأة مرتين.
3. ( ) لا يترتب على سداد الالتزامات نقداً أي تأثير على إجمالي معادلة الميزانية.
4. ( ) في حين أن طبيعة حسابات الأصول والمصروفات مدينة فإن طبيعة حسابات الخصوم وحقوق الملكية والإيرادات دائنة.
5. ( ) الحسابات ذات الطبيعة المدينة تنشأ بقيد مدين (أي أول قيد لها) ، والحسابات الدائنة تنشأ بقيد دائن.

### التدريب الثاني:

اختر أفضل إجابة صحيحة فيما يلي:

- 1- إذا كان مجموع الأصول 85000 ريال وإجمالي الخصوم 35000 ريال فإن حقوق الملكية تبلغ:  
أ- 120.000 ريال. ب- 50000 ريال. ج- 85000 ريال. د- جميع الإجابات خاطئة.
- 2- في أي من الحالات التالية يجب أن تكون المعادلة في حالة توازن:



- أ- عند الحصول على زيادة الأصول فقط.  
ب- عند نقص الخصوم فقط.  
ج- في جميع الحالات.  
د- عند نقص الخصوم وحقوق الملكية.
- 3- إذا كان مجموع الالتزامات التي على المنشأة تبلغ 375.000 ريال ومجموع الأصول 470.000 ريال فإن حقوق الملكية تكون:  
أ- 470.000 ريال . ب- 845.000 ريال. ج- 95.000 ريال.  
د- 375.000 ريال.
- 4- إذا كانت قيمة الخصوم تبلغ 245.000 ريال وهي تعادل ربع مجموع الأصول ، فإن قيمة حقوق الملكية تكون:  
أ- 735.000 ريال. ب- 980.000 ريال. ج- 245.000 ريال. د- 490.000 ريال.
- 5- قامت مؤسسة نمار بشراء آلات ومعدات من شركة مروة بقيمة 120.000 ريال سددت منها 80.000 ريال نقداً. فإن الطرف الدائن يكون:  
أ- الصندوق.  
ب- شركة مروة والصندوق.  
ج- آلات ومعدات.  
د- لا شيء مما ذكر.



المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني  
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

## المبادئ المحاسبية

### الدورة المحاسبية

## الوحدة الثالثة : الدورة المحاسبية

### الأهداف:

تهدف هذه الوحدة إلى تحقيق ما يلي:

- تعريف المتدرب بالدورة المحاسبية
- كيفية تحديد العمليات التي يجب تسجيلها في السجلات المحاسبية
- طريقة التسجيل في دفتر اليومية
- كيفية الترحيل إلى دفتر الأستاذ
- كيف يتم ترصيد الحسابات في دفتر الأستاذ
- طريقة إعداد ميزان المراجعة

### الجدارة :

القدرة على التسجيل في دفتر اليومية ، والترحيل إلى دفتر الأستاذ ، و الترصيد ، وإعداد ميزان المراجعة.

### مستوى الأداء المطلوب:

أن يصل المتدرب إلى إتقان هذه الجدارة بنسبة 95%.

### الوقت المتوقع للتدريب: 10 ساعات

### الوسائل المساعدة على تحقيق الجدارة:

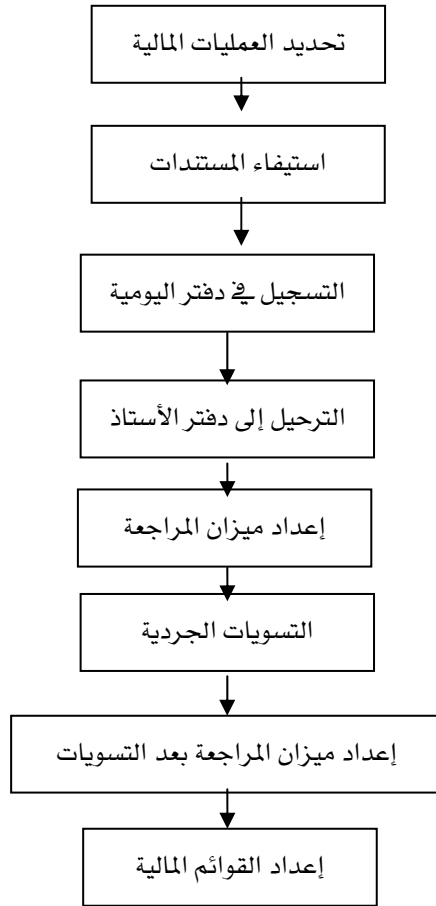
- تمارين
- حلقات نقاش
- تقسيم المتدربين أثناء المحاضرة إلى مجموعات لحل بعض التمارين
- واجبات

### متطلبات الجدارة:

إنهاء الوحدة الأولى والثانية من هذه الحقيبة

## الدورة المحاسبية

في الوحدة الأولى تمت مناقشة أهداف المحاسبة المالية وأن أحد أهم هذه الأهداف هو بيان نتيجة أعمال المنشأة وكذلك مالها و ما عليها. و هذه النتائج تعتبر خلاصة للأحداث الاقتصادية التي حدثت خلال السنة المالية. فهذه الأحداث تمر بسلسلة من الخطوات المحاسبية تسمى بالدورة المحاسبية. ومن الممكن تصوير الدورة المحاسبية كالتالي:



وستتم مناقشة كل خطوة في الدورة المحاسبية على حدة مع إعطاء بعض الأمثلة من خلال هذه الوحدة والوحدات القادمة.

## تحديد العمليات المالية :

يتم في هذه الخطوة تحليل الأحداث الاقتصادية لتحقيق الهدفين التاليين:

1. تحديد العمليات المالية الخاصة بالمنشأة. وهذا يعني استبعاد العمليات المالية التي ليس للمنشأة علاقة بها مثل التصرفات المالية الخاصة بمالك (أو ملاك) المنشأة والتي ليست المنشأة طرفاً بها.

2. تحديد العمليات القابلة للقياس (أي التي يمكن التعبير عنها بوحدة النقد) مثل عملية شراء سيارة خاصة بنقل البضائع للعملاء ، فمثل هذه العملية هي التي يتم تسجيلها. في حين توجد عمليات خاصة بالمنشأة ولكن لا يمكن التعبير عنها بالنقود مثل قرارات التعيين وقرارات نقل الموظفين والتغيير في السياسات والأهداف ، فمثل هذه العمليات لا يمكن تسجيلها.

## استيفاء العملية المالية للوثائق والمستندات المؤيدة:

تعتبر الفواتير وإيصالات القبض أو الصرف وغيرها من المستندات هي الوثائق التي يستند إليها عند إعداد القيود المحاسبية. و تعتبر الوثائق من أهم وأبرز الأدلة على حدوث العملية المالية وبدون هذه الوثائق من الصعوبة الاعتراف بالعملية المالية ويقع تحت مسؤولية قسم المحاسبة إثبات حدوثها.

## استلام الوثائق والمستندات:

عند توفر المستندات المؤيدة للعملية المالية يقوم كاتب الحسابات بفحص هذه المستندات للتأكد من صحتها واكتمالها. وهناك عدة نقاط يجب توافرها في المستند حتى يعد مكتملاً ومن هذه النقاط مايلي:

- موضوع المستند (شراء - بيع - إيجار...).
- تاريخ العملية.
- المبلغ أو القيمة.
- الطرف الآخر في العملية.

ومن أهم المسؤوليات الملقاة على عاتق كاتب الحسابات فيما يتعلق بفحص المستندات هو فحص المستندات المؤيدة للصرف. فلا تستطيع أي منشأة تسيير أمورها بدون أن تصرف أموال على ماتحتاجه من بضاعة أو خدمات. وكذلك لا يمكن أن يتم الصرف بدون أن يكون هناك ما يؤيد الصرف من مستندات مثل أمر الصرف أو أي خطاب موجه من الإدارة إلى من بيده صلاحية الصرف في المنشأة.

### خطوات فحص المستندات المؤيدة للصرف:

الهدف من فحص المستندات المؤيدة للصرف هو التأكد من اكتمالها و صحتها. و فيما يلي الخطوات اللازمة لتحقيق هذا الهدف:

- استلام المعاملات المالية. أي استلام الوثائق و المستندات.
- التوقيع باستلام المعاملات المالية.
- التأكد من أصول المعاملات المالية.
- التأكد من اكتمال مرفقات الصرف. أي إن المستندات مكتملة من حيث التواقيع المطلوبة على المستندات أو مسببات الصرف.
- طلب توفير المستندات الناقصة في حال وجود نقص في المستندات.

و كذلك ينبغي على كاتب الحسابات أن يقوم بفرز وتصنيف المعاملات أو المستندات المالية و ذلك بهدف التمهيد للبدء في إجراءات صرفها. و فيما يلي الخطوات اللازمة لعملية تصنيف المعاملات المالية:

- فرز المعاملات المستلمة و من أبرز أنواع المستندات المالية:

- أ. مستندات صرف.
- ب. مستندات قبض أو تحصيل.
- ج. مستندات تسوية.
- د. مستندات قيد التصحيح في حال وجود أخطاء.
- هـ. مستندات أو سجلات ترحيل.

- ترتيب المعاملات المالية وفق ورودها.

- ترتيب المعاملات المالية حسب نوعها.

و لا يختلف الحال في الاعتماد على الوثائق كأساس للقيد المحاسبي سواءً كانت المنشأة تستخدم نظام المحاسبة يدوياً أو آلياً حيث إنها هي المدخلات التي يبدأ من عندها النظام المحاسبي. ومن أهم المستندات المؤيدة للعمليات فاتورة المبيعات أو المشتريات و كذلك أوامر اعتماد الصرف و سندات الصرف و أوامر القبض و سندات القبض. و فيما يلي نماذج لأهم هذه المستندات.

## سند الصرف:

عبارة عن وثيقة تحرر من قبل أمين الصندوق بناءً على أمر اعتماد الصرف أو التوجيهات الواردة إليها من قبل الإدارة المالية أو إدارة المنشأة. بصرف مبالغ مالية لصالح مستفيد قد يكون أحد الموردين أو دائني المنشأة.

سند صرف	
رقم:	هـ   ريال
/ / التاريخ	المبلغ <input style="width: 100px;" type="text"/>
/ / الموافق	
..... يصرف للسيد / السادة .....	
..... مبلغ وقدره .....	
..... نقداً / شيك رقم .....	
..... وذلك مقابل .....	
..... أمر اعتماد صرف رقم..... و تاريخ / /	
المستلم	أمين الصندوق
.....	.....

## سند القبض:

عبارة عن وثيقة تحرر من قبل أمين الصندوق بناءً على أمر قبض أو التوجيهات الواردة إليها من قبل الإدارة المالية أو إدارة المنشأة. باستلام مبالغ مالية من عملاء المنشأة.

سند قبض	
رقم:	
/ / التاريخ	هـ   ريال
/ / الموافق	المبلغ <input style="width: 80px;" type="text"/>
..... استلمت من السيد / السادة	
..... مبلغ و قدره	
..... نقداً / شيك رقم	
..... وذلك مقابل	
..... و تاريخ / /	
العميل	أمين الصندوق
.....	.....



### التسجيل في دفتر اليومية

بعد استلام سندات القيد والتأكد من استيفائها يتم تحرير القيد المحاسبي الصحيح كما مر في الوحدة الثانية. أي تقسيم العملية المالية إلى مدين و دائن. وبسبب تنوع وتعدد الأحداث المالية التي تكون المنشأة طرفاً بها يتم استخدام ما يسمى بدفتر اليومية العامة.

دفتر اليومية العامة يعتبر سجلاً تقيد به العمليات المالية أولاً بأول حسب تسلسل تاريخ حدوثها. ويتم التسجيل في دفتر اليومية بصورة يومية لإعداد القيود المحاسبية لجميع عمليات ذلك اليوم. ويأخذ دفتر اليومية العامة الشكل التالي:

مبالغ مدينة	مبالغ دائنة	بيانات	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ

ولكي تتم الاستفادة من المعلومات المدونة في دفتر اليومية يجب أن يتم التسجيل فيه وفقاً للشروط التالية:

- أن يكون التسجيل وفقاً للتسلسل التاريخي للعمليات المالية.
- أن يتم التسجيل وفقاً لنظرية القيد المزدوج.
- أن يسجل لكل عملية (قيد) رقم وتاريخ ، وأن تكون الأرقام تسلسلية.
- أن يكون هناك شرح واف لكل عملية.
- عدم إجراء أي تعديلات على القيد بعد تسجيله.
- الترصيد النهائي لكل من الجانب المدين والدائن في نهاية الدفتر ولا بد أن يتساوى الجانبان وذلك وفقاً لنظرية القيد المزدوج.

وكمثال على كيفية التسجيل في دفتر اليومية سوف نقوم بإثبات العمليات المالية الخاصة بمؤسسة التاج الواردة في الوحدة الثانية:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	بيان	مبالغ دائنة	مبالغ مدينة
1423/6/1هـ		1	من ح/ البنك إلى ح/ رأس المال بداية النشاط	350.000	350.000
1423/6/5هـ		2	من ح/ الإيجار إلى ح/ البنك دفع قيمة الإيجار بشيك	20.000	20.000
1423/6/15هـ		3	من ح/ الصندوق إلى ح/ البنك تغذية الصندوق لمقابلة الاحتياجات	15.000	15.000
1423/6/20هـ		4	من ح/ الأثاث إلى ح/ البنك شراء أثاث بشيك	9.000	9.000
1423/6/25هـ		5	من ح/ السيارة إلى ح/ شركة التقوى للسيارات شراء سيارة بالأجل	30.000	30.000
1423/7/1هـ		6	من ح/ المعدات إلى ح/ البنك شراء معدات بشيك	120.000	120.000
1423/7/10هـ		7	من ح/ البنك إلى ح/ الإيرادات ترميم مدرسة الرشيد الأهلية	70.000	70.000
1423/7/15هـ		8	من ح/ مصاريف كهرباء إلى ح/ الصندوق سداد فاتورة الكهرباء نقدا	1500	1500
		9		45.000	45.000

1423/7/20 هـ		10	من ح/ مستوصف النور الطبي إلى ح/ الإيرادات صيانة مستوصف النور بالأجل	30.000	30.000
1423/7/28 هـ		11	من ح/ شركة التقوى للسيارات إلى ح/ البنك سداد المستحق لشركة التقوى للسيارات قيمة السيارة	25.000	25.000
1423/7/30 هـ			من ح/ رواتب وأجور إلى ح/ البنك		
المجموع				715.500	715.500

## ملحوظة ٩ :

لاحظ أن مجموع الجانب المدين يساوي مجموع الجانب الدائن وذلك طبقاً لنظرية القيد المزدوج.

وبعد التسجيل في دفتر اليومية يتم إرفاق جميع المستندات الخاصة بالعمليات المالية التي تم إعداد قيود اليومية لها وكذلك التوقيع على السجل بما يفيد إنهاء الإجراء. ويتم أيضاً الاحتفاظ بصورة من القيود ومرفقاتها.

## ملحوظة ١٠ :

يجب التأكد من صحة تدوين البيانات وتطابق البيانات المسجلة بالقيد مع أصل المعاملة مثل اسم المستفيد والمبلغ.

و بعد إعداد القيود اللازمة يتم إطلاعها للمراجع الداخلي في المنشأة و ذلك لأخذ ملحوظاته حول القيود حتى يتم استكمال هذه الملحوظات قبل إرسال قيود اليومية النهائية بعد التعديل إلى من يقوم بإدخالها في السجلات المحاسبية سواءً يدوياً أو آلياً.

بعد تسجيل العمليات المالية التي قامت بها المنشأة في دفتر اليومية ، فإننا نحتاج إلى تصنيف هذه العمليات لكي نحصل على معلومات أكثر دقة عن الوضع المالي للمنشأة وهذا ما سستم مناقشته في الخطوة القادمة من الدورة المحاسبية.

### الترحيل إلى دفتر الأستاذ

دفتر الأستاذ عبارة عن سجل يشتمل على الحسابات التي تمسكها المنشأة. و أساس فكرته هو تصنيف وتجميع كل العمليات الخاصة بحساب ما مثل البنك في حيز محدد يوضح حركة المبالغ التي أثرت على ذلك الحساب وكذلك يوضح رصيد ذلك الحساب.

ويتم نقل جميع مايتعلق بكل حساب موجود في دفتر اليومية العامة في الحيز الخاص به في دفتر الأستاذ. ويسمى هذا النقل بالترحيل. أي إن عملية الترحيل هي نقل العمليات من دفتر اليومية العامة إلى دفتر الأستاذ العام.

وبعد الانتهاء من عملية ترحيل جميع العمليات تتم مقارنة الجانب المدين مع الدائن لمعرفة وضع الحساب (أي رصيده)، وتسمى هذه الطريقة عملية الترصيد. الشكل التالي نموذج لأحد الحسابات في دفتر الأستاذ.

دائن				مدين			
المبلغ	بيان	رقم قيد اليومية	التاريخ	المبلغ	بيان	رقم قيد اليومية	التاريخ

ملحوظه :

في الأنظمة التي تستخدم الحاسب الآلي تتم عملية الترحيل آلياً ، ولهذا فإن نسبة الأخطاء المتوقع حدوثها في عملية الترحيل تقل بنسبة كبيرة مقارنة مع النظام اليدوي.

ولتقليل نسبة الأخطاء في عملية الترحيل في النظام اليدوي فإن العملية تتم وفق خطوات محددة كما

يلي:

- 1- يحدد قيد اليومية الذي يراد ترحيله إلى دفتر الأستاذ.
  - 2- يرحل الجانب المدين من القيد إلى الجانب المدين لنفس الحساب في دفتر الأستاذ ، فمثلا إذا كان قيد اليومية:  
5000 من ح/ الأثاث  
5000 إلى ح/ الصندوق  
فيتم ترحيل مبلغ 5000 ريال في الجانب المدين من حساب الأثاث في دفتر الأستاذ في خانة المبلغ.
  - 3- يسجل في خانة البيان الطرف الآخر من قيد اليومية وهو الطرف الدائن ( إلى ح/ الصندوق).
  - 4- يتم إثبات رقم قيد اليومية في الخانة المخصصة.
  - 5- يتم إثبات التاريخ (وهو نفس التاريخ في دفتر اليومية) في المكان المخصص.
  - 6- وأخيراً يتم ترحيل الطرف الدائن من القيد بنفس الطريقة التي تم بها ترحيل الطرف المدين.
- ولزيادة التوضيح نقوم بترحيل القيود المسجلة في دفتر اليومية في مثالنا السابق إلى دفتر الأستاذ.

مدین		ح/ البنك		دائن	
المبلغ	بيان	رقم قيد اليومية	التاريخ	المبلغ	بيان
350.00	إلى ح/ رأس المال	1	1423/6/1 هـ	20.000	من ح/ الإيجار
0		7	1423/7/10 هـ	15.000	من ح/ الصندوق
70.000	إلى ح/ الإيرادات			9.000	من ح/ الأثاث
				120.00	من ح/ الأثاث
				0	من ح/ المعدات
				30.000	من ح/ شركة
				25.000	التقوى للسيارات
					من ح/ رواتب وأجور
					1423/6/5 هـ
					1423/6/15 هـ
					1423/6/20 هـ
					1423/7/1 هـ
					1423/7/28 هـ
					1423/7/30 هـ

## مدین / ح/ رأس المال دائن

التاريخ	رقم قيد اليومية	بیان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بیان	المبلغ
1423/6/1هـ	1	من ح/ البنك	350.000				

## مدین / ح/ الإيجار دائن

التاريخ	رقم قيد اليومية	بیان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بیان	المبلغ
				1423/6/5هـ	2	إلى ح/ البنك	20.000

## مدین / ح/ الصندوق دائن

التاريخ	رقم قيد اليومية	بیان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بیان	المبلغ
1423/7/15هـ	8	من ح/ مصاريف كهرباء	1500	1423/6/15هـ	3	إلى ح/ البنك	15.000

دائن				ح/ الأثاث		مدين	
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/6/20هـ	4	إلى ح/ البنك	9.000

دائن				ح/ السيارة		مدين	
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/6/25هـ	5	إلى ح/ شركة التقوى للسيارات	30.000

دائن				ح/ شركة التقوى للسيارات				مدين	
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	المبلغ
1423/6/25هـ	5	من ح/ السيارة	30.000	1423/7/28هـ	10	إلى ح/ البنك	30.000		

دائن				ح/ المعدات		مدين	
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/7/1هـ	6	إلى ح/ البنك	120.000

دائن				ح/ الإيرادات		مدين	
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/7/10هـ	7	من ح/ البنك	70.000				
1423/7/20هـ	9	من ح/ مستوصف النور الطبي	45.000				

دائن				ح/ مصاريف الكهرباء		مدين	
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/7/15هـ	8	إلى ح/ الصندوق	1500



دائن				ح/ مستوصف النور			مدين
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/7/20هـ	9	إلى ح/ الإيرادات	45.000

دائن				ح/ رواتب وأجور			مدين
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/7/30هـ	11	إلى ح/ البنك	25.000

### الترصيد

بعد الانتهاء من ترحيل جميع قيود اليومية إلى الحسابات المختصة في دفتر الأستاذ يتم ترصيد

الحسابات لمعرفة أثر العمليات المالية عليها ، ويتم اتباع الخطوات التالية عند عملية الترصيد:

- 1- يتم جمع الجانب الأكبر من الحساب.
- 2- ينقل المجموع إلى الجانب الآخر من الحساب.
- 3- يكون رصيد الحساب هو المتمم الحسابي الذي تمت إضافته إلى الجانب الآخر (الأصغر) ليتساوى مع الجانب الأكبر.

وللتوضيح نقوم بترصيد الحسابات في مثالنا السابق:

دائن				مدين			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/6/5 هـ	2	من ح/ الإيجار	20.000	1423/6/1 هـ	1	إلى ح/ رأس المال	350.000
1423/6/15 هـ	3	من ح/ الصندوق	15.000	1423/7/10	7	إلى ح/ الإيرادات	70.000
1423/6/20 هـ	4		9.000				
1423/6/20 هـ	6	من ح/ الأثاث	120.000				
1423/7/1 هـ	10	من ح/ المعدات	30.000				
1423/7/28 هـ	11	من ح/ شركة التقوى للسيارات					
1423/7/30 هـ		من ح/ رواتب وأجور	25.000				
1423/12/30		رصيد (مرحل)	201.000				
		المجموع	420.000			المجموع	420.000
				1424/1/1 هـ		رصيد منقول	201.000

دائن				مدين			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/6/1 هـ	1	من ح/ البنك	350.000				
				1423/12/30 هـ		رصيد (مرحل)	350.000
		المجموع	350.000			المجموع	350.000
		رصيد منقول 1424/1/1 هـ	350.000				

دائن				ح/ الإيجار				مدين			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/6/5هـ	2	إلى ح/ البنك	20.000				
1423/12/30هـ		رصيد (مرحل)	20.000								
		المجموع	20.000			المجموع	20.000				
						رصيد منقول 1424/1/1هـ	20.000				

دائن				ح/ الصندوق				مدين			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/7/15هـ	8	من ح/ مصاريف كهرباء	1500	1423/6/15هـ	3	إلى ح/ البنك	15.000				
1423/12/30هـ		رصيد (مرحل)	13500								
		المجموع	15.000			المجموع	15.000				
						رصيد منقول 1424/1/1هـ	13500				

دائن				ح/ الأثاث				مدين			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/6/20هـ	4	إلى ح/ البنك	9.000				
1423/12/30هـ		رصيد (مرحل)	9.000								
		المجموع	9.000			المجموع	9.000				
						رصيد منقول 1424/1/1هـ	9.000				

دائن				ح/ السيارة				مدين			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/6/25هـ	5	إلى ح/ شركة التقوى للسيارات	30.000				
1423/12/30هـ		رصيد (مرحل)	30.000								
		المجموع	30.000			المجموع	30.000				
						رصيد منقول 1424/1/1هـ	30.000				

دائن				ح/ شركة التقوى للسيارات				مدين			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/6/25هـ	5	من ح/ السيارة	30.000	1423/7/28هـ	10	إلى ح/ البنك	30.000				
		المجموع	30.000			المجموع	30.000				

دائن				ح/ المعدات				مدين			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/7/1هـ	6	إلى ح/ البنك	120.000				
1423/12/30هـ		رصيد (مرحل)	120.000								
		المجموع	120.000			المجموع	120.000				
						رصيد منقول 1424/1/1هـ	120.000				

دائن				مدين			
ح/ الإيرادات							
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/7/10 هـ	7	من ح/ البنك	70.000				
1423/7/20 هـ	9	من ح/ مستوصف النور الطبي	45.000				
				1423/12/30 هـ		رصيد (مرحل)	115.000
		المجموع	<b>115.000</b>			المجموع	<b>115.000</b>
		رصيد منقول 1424/1/1 هـ	115.000				

دائن				مدين			
ح/ مصاريف الكهرباء							
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/7/15 هـ	8	إلى ح/ الصندوق	1500
1423/12/30 هـ		رصيد (مرحل)	1500				
		المجموع	<b>1500</b>			المجموع	<b>1500</b>
						رصيد منقول 1424/1/1 هـ	1500

دائن				مدين			
ح/ مستوصف النور							
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/7/20 هـ	9	إلى ح/ الإيرادات	45.000
1423/12/30 هـ		رصيد (مرحل)	45.000				
		المجموع	<b>45.000</b>			المجموع	<b>45.000</b>
						رصيد منقول 1424/1/1 هـ	45.000

دائن		ح/ رواتب وأجور		مدين			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/12/30 هـ		رصيد (مرحل)	25.000	1423/7/30 هـ	11	إلى ح/ البنك	25.000
		المجموع	25.000			المجموع	25.000
						رصيد منقول 1424/1/1 هـ	25.000

## ملحوظة :

- عند ترصيد الحساب يظهر الرصيد في عكس الجانب الذي ينتمي إليه ، ففي مثالنا السابق كان رصيد البنك مديناً (226.000 ريال) ولكنه ظهر في الجانب الدائن لكي يتممه بحيث يتساوى الجانبان.
- إذا تساوى مجموع الجانبين فإن الحساب يسمى مقفلاً أي بدون رصيد ، مثل حساب شركة التقوى للسيارات.
- الحسابات التي لها أرصدة تسمى حسابات مفتوحة.

بعد الانتهاء من عملية الترحيل و الترصيد لجميع الحسابات فإننا نحتاج إلى التأكد من أن عملية التسجيل في دفترى اليومية والأستاذ تمت بشكل سليم. وللحصول على درجة من التأكد بسلامة التسجيل فينبغي إعداد ميزان المراجعة.

**إعداد ميزان المراجعة:**

ميزان المراجعة عبارة عن قائمة بجميع الحسابات الخاصة بالمنشأة الموجودة بدفتر الأستاذ. والغرض من إعداده هو للحصول على درجة من التأكد من أن عملية التسجيل في دفتر اليومية والأستاذ تمت بشكل صحيح. ويعتبر توازن الميزان مؤشراً على صحة أرصدة حسابات المنشأة ، ولكنه ليس دليلاً قطعياً على عدم وجود أخطاء فيها.

يعتبر إعداد ميزان المراجعة من الخطوات المهمة في الدورة المحاسبية وذلك للأسباب التالية:

- يساعد في التأكد من إتمام عمليتي التسجيل في دفتر اليومية والأستاذ بشكل سليم.
- يوفر كشفاً مبسطاً لجميع أرصدة حسابات المنشأة.
- يساعد في إعداد الحسابات الختامية والميزانية العامة.

و إعداد ميزان المراجعة أولى خطوات الإقفال النهائي للحسابات و إعداد القوائم المالية. و يتم استخدام ما يسمى بميزان المراجعة بالأرصدة (يحتوي في الجانب المدين على الأرصدة المدينة للحسابات وفي الجانب الدائن على الأرصدة الدائنة) ويجب أن يتساوى مجموع الأرصدة المدينة لجميع الحسابات مع الأرصدة الدائنة. يوضح الشكل التالي نموذجاً لميزان مراجعة بالأرصدة.

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	اسم الحساب
		الإجمالي

و حتى تكتمل الصورة حول كيفية إعداد ميزان المراجعة بالأرصدة سيتم استخدام نفس المثال السابق لمنشأة التاج.

ميزان المراجعة بالأرصدة

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	اسم الحساب
201.000		البنك
	350.000	رأس المال
20.000		الإيجار
13.500		الصندوق
9000		الأثاث
30.000		السيارة
120.000		المعدات
	115.000	الإيرادات
1500		مصاريف الكهرباء
45.000		مستوصف النور
25.000		رواتب وأجور
465.000	465.000	الإجمالي

تم الحصول على هذه الأرصدة من واقع أرصدة الحسابات أعلاه في دفتر الأستاذ. و بالتطبيق على مثالنا السابق حصلنا على ميزان مراجعة متوازن ، وهو مؤشر على صحة التسجيل في دفترى اليومية والأستاذ.

ملحوظة :

يجب التنبه إلى أن توازن ميزان المراجعة لا يضمن صحته ولا يضمن كذلك صحة التسجيل في الدفاتر ولكنه يعتبر مؤشراً فقط على سلامة الحسابات ، حيث يمكن أن يتوازن الميزان رغم وجود أخطاء



### الأخطاء التي لا يظهرها ميزان المراجعة:

- الأخطاء المتكافئة أو المعوضة ، بحيث يكون هناك عدة أخطاء يغطي (أو يعوض) بعضها الآخر. فمثلا حدوث نقص في مجموع الطرف المدين وبنفس الوقت حدث خطأ آخر بنقص في مجموع الطرف الدائن بنفس القيمة. وهذا لن يؤثر على توازن الميزان حيث نقص مجموع الطرف المدين والدائن بنفس القيمة.
- أخطاء السهو ، فمثلا السهو عن تسجيل عملية بالكامل في دفتر اليومية ، أو السهو عن ترحيل قيد كامل من اليومية إلى الأستاذ.
- تكرار تسجيل العملية في دفتر اليومية ، أو تكرار ترحيل قيد بالكامل إلى دفتر الأستاذ.
- ترحيل قيد من اليومية إلى الأستاذ بطريقة صحيحة ، ولكن هناك خطأ في اسم الحساب الذي رحل له القيد. فمثلا تم ترحيل مبلغ 5000 ريال إلى الجانب المدين من حساب البنك في حين أن الصحيح أن يتم ترحيل القيد إلى الجانب المدين من حساب الصندوق.
- الأخطاء الفنية. بحيث يتم تسجيل العملية بطريقة غير صحيح من الناحية الفنية بسبب الجهل بقواعد وأصول المحاسبة. فمثلا تم دفع مبلغ 1500 ريال نقدا لقاء مصاريف إصلاح وصيانة لإحدى سيارات المنشأة وقيدت العملية خطأ كالتالي:  
1500 من ح / السيارات  
1500 إلى ح / الصندوق

وفي الحالات التي لا يتوازن فيها ميزان المراجعة فإن ذلك يدل على وجود خطأ في الميزان أو الدفاتر أو بهما جميعا. ولتحديد مكان الخطأ يفضل البحث أولا في ميزان المراجعة ثم في دفتر الأستاذ.

### البيانات الإحصائية الخاصة بالحسابات:

في بعض الحالات تحتاج إدارة المنشأة إلى بيانات إحصائية خاصة ببعض الحسابات مثل المبيعات أو المصروفات أو الدائنين أو المدينين. و الهدف من مثل هذه البيانات هو مساعدة الإدارة في اتخاذ القرارات المتعلقة بهذه الحسابات أو حتى في التخطيط للسنوات القادمة. وتعتبر القوائم المالية من أهم نماذج البيانات الإحصائية التي يستخدمها المستفيدون في اتخاذ القرارات. و ستتم مناقشة إعداد القوائم المالية في الوحدة القادمة على أن تتم مناقشة ما يتعلق بالبيانات الإحصائية التفصيلية الخاصة بحسابات المبيعات والمشتريات و الدائنين و كذلك حسابات المدينين في الوحدات اللاحقة.

و مما لاشك فيه أن دفاتر الأستاذ و كذلك ميزان المراجعة ، كما مر معنا ، من أهم الوسائل المستخدمة في إعداد هذه البيانات و ذلك لما تحويه من أرصدة للحسابات المختلفة للمنشأة.

## تدريبات

### التدريب الأول:

- ضع علامة (  $\checkmark$  ) أمام العبارة الصحيحة وعلامة ( X ) أمام العبارة الخاطئة فيما يلي :
- ( ) 1- يعني توازن جانبي ميزان المراجعة عدم وجود أي نوع من الأخطاء في الدفاتر حتى تاريخ إعداد الميزان.
- ( ) 2- عملية الترحيل هي عملية نقل المبالغ من دفتر الأستاذ إلى ميزان المراجعة.
- ( ) 3- جميع العمليات التي تقوم بها المنشأة يتم تسجيلها في السجلات المحاسبية.
- ( ) 4- يقصد بعملية الترصيد أن تتم مقارنة المبالغ المدينة مع الدائنة للحساب وتحديد الفرق.
- ( ) 5- الهدف من إعداد ميزان المراجعة هو الحصول على درجة من التأكد من أن عملية التسجيل في دفترى اليومية والأستاذ تمت بشكل صحيح.

### التدريب الثاني:

فيما يلي بعض العمليات الخاصة بمؤسسة الفجر للصيانة :

- 1- بدأت المؤسسة نشاطها التجاري في صيانة المباني بتاريخ 1/3/1423هـ بمبلغ (80.000) ريال نقداً و (20.000) ريال قيمة سيارة و (12.000) ريال قيمة أثاث ومبلغ (450.000) قيمة مبنى .
- 2- في 3/5 قامت المؤسسة بشراء معدات بقيمة (50.000) ريال من شركة الزاهد ودفعت منها (15.000) ريال نقداً .
- 3- في 3/6 تم شراء مواد نظافة بمبلغ (250) ريال نقداً .
- 4- في 3/8 تم إيداع مبلغ (35.000) ريال في البنك من خزينة المؤسسة.
- 5- في 4/15 تم تحصيل مبلغ (18.000) ريال نقداً من السيد فهد الجريوع مقابل صيانة المبنى الخاص به.
- 6- في 5/16 تم عمل صيانة لمبنى شركة التنمية بقيمة (140.000) ريال استلم منها (50.000) ريال نقداً .
- 7- في 5/17 تم دفع مبلغ (2500) ريال مصروفات صيانة للسيارة بشيك.
- 8- في 5/29 تم دفع رواتب العاملين وقدرها (6500) ريال نقداً .

**المطلوب :**

1. إثبات العمليات السابقة في دفتر اليومية .
2. ترحيل القيود إلى الحسابات المختصة في دفتر الأستاذ مع الترسيد.
3. إعداد ميزان المراجعة.



المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني  
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

## المبادئ المحاسبية

## القوائم المالية

## الوحدة الرابعة : القوائم المالية

### الأهداف:

تهدف هذه الوحدة إلى تحقيق ما يلي:

- تعريف المتدرب بأهم القوائم المالية والهدف منها
- كيفية إعداد قائمة الدخل
- طريقة إعداد قائمة المركز المالي
- كيف يتم إقفال الحسابات في نهاية السنة المالية

### الجدارة :

القدرة على إعداد القوائم المالية.

### مستوى الأداء المطلوب:

أن يصل المتدرب إلى إتقان هذه الجدارة بنسبة 95%.

الوقت المتوقع للتدريب : 4 ساعات

### الوسائل المساعدة على تحقيق الجدارة:

- تمارين
- حلقات نقاش
- تقسيم المتدربين أثناء المحاضرة إلى مجموعات لحل بعض التمارين
- واجبات

### متطلبات الجدارة:

إنهاء الوحدة الأولى والثانية والثالثة من هذه الحقيبة

## القوائم المالية

تعتبر القوائم المالية المخرج النهائي للنظام المحاسبي، وهي الوسيلة الرئيسية لتوصيل المعلومات المالية للمستفيدين لمساعدتهم في اتخاذ قرارات اقتصادية سليمة. وكذلك تعتبر القوائم المالية وسائل مساعدة في عمليات التحليل و المقارنة فيما بين السنوات المختلفة أو بين المنشآت المختلفة. فهي تعتبر من البيانات الإحصائية التي تساعد في عمليات التخطيط و المقارنة. ولما للقوائم المالية من أهمية فإن إعدادها يتطلب جهداً يضمن التأكد من صحة البيانات المدرجة في هذه القوائم وأن هذه القوائم قد أعدت وصنفت عناصرها بالشكل الصحيح.

من أهم القوائم المالية في النظام المحاسبي:

1. قائمة الدخل.
2. قائمة المركز المالي.

## إعداد القوائم المالية

يتم إعداد القوائم المالية بناء على الأرصدة الواردة بميزان المراجعة. وبصورة عامة فبعد إعداد الميزان يتم نقل أرصدة حسابات المصروفات والإيرادات إلى قائمة الدخل، وأرصدة الأصول والخصوم وحقوق الملكية إلى قائمة المركز المالي. كما يتم نقل نتيجة قائمة الدخل من ربح أو خسارة إلى قائمة المركز المالي تحت بند حقوق الملكية. مع ملاحظة أن معظم المنشآت التي تنشر قوائمها المالية تقوم بنشر القوائم المالية للسنة الحالية و كذلك تنشر معها القوائم المالية للسنة السابقة وذلك لتسهيل عملية المقارنة للمستفيدين.

واستكمالاً لمثال مؤسسة التاج نقوم الآن بإعداد قائمة الدخل وقائمة المركز المالي بشكل أكبر مع تعريف كل قائمة والهدف من إعدادها.

## قائمة الدخل

قائمة الدخل عبارة عن تقرير يبين نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة وذلك بمقابلة الإيرادات بالمصروفات المرتبطة بها خلال السنة أو الفترة المحاسبية. ويجب عند إعدادها الالتزام بالافتراضات

المحاسبية و مبادئ المحاسبة التي سبقت مناقشتها في الوحدة الأولى ، مثل افتراض الوحدة المحاسبية وافتراض الفترة المحاسبية ومبدأ المقابلة ومبدأ تحقق الإيراد.

تشتمل قائمة الدخل على عناصر المصروفات والإيرادات التي تخص السنة سواءً صاحبها تدفق نقدي أم لم يصاحبها ، كما تشتمل على المكاسب أو الخسائر العرضية (الطارئة) وهي الناتجة عن أنشطة أخرى غير النشاط العادي للمنشأة ، مثل بيع أحد الأصول الثابتة في منشأة تتاجر في المواد الغذائية.

### نماذج قائمة الدخل

يوجد نموذجان لإعداد قائمة الدخل وهما كما يلي:

#### النموذج الأول:

يتم إعداد قائمة الدخل بناء على هذا النموذج على شكل حساب ، يخص الجانب المدين (الأيمن) للمصروفات والجانب الدائن ( الأيسر) للإيرادات. الفرق بين الجانبين يمثل نتيجة النشاط من ربح أو خسارة. وفيما يلي مثال لقائمة الدخل على شكل حساب:

#### مؤسسة التاج لصيانة المباني

#### قائمة الدخل للسنة المنتهية في 1423/12/30هـ

إيرادات	115.000	إيجار	20.000
		كهرباء	1500
		رواتب وأجور	25.000
			68.500
	115.000	صافي الربح	115.000

#### النموذج الثاني:

يتم إعداد قائمة الدخل بناء على هذا النموذج على شكل تقرير يبدأ بالإيرادات ثم تطرح منها المصروفات ليتم التوصل إلى نتيجة النشاط من ربح أو خسارة ، وفيما يلي مثال لهذا النموذج:



مؤسسة التاج لصيانة المباني  
قائمة الدخل للسنة المنتهية في 1423/12/30هـ

<b>الإيرادات:</b>		
إيرادات		115,000
إجمالي الإيرادات		115.000
<b>المصروفات:</b>		
رواتب وأجور	25,000	
إيجار	20,000	
كهرباء	1500	
		46,500
إجمالي المصروفات		68,500
صافي الربح		
صافي الربح		

ملحوظة : 📌

- يجب أن يذكر في أعلى قائمة الدخل اسم المنشأة ونوع القائمة والفترة التي تغطيها.
- تقيس قائمة الدخل نتيجة النشاط من ربح أو خسارة **خلال فترة معينة** قد تكون سنة أو أكثر أو أقل. فهي تقيس النشاط لمدة معينة ، فإذا قلنا للسنة المنتهية في 1423/12/30هـ فهذا يعني أنها تقيس النشاط خلال الفترة من 1423/1/1هـ حتى 1423/12/30هـ

قائمة المركز المالي (الميزانية)

قائمة المركز المالي عبارة عن تقرير عن الحالة المالية للمنشأة في تاريخ معين. فهي قائمة تظهر ما للمنشأة وما عليها في تاريخ معين ، بمعنى آخر هي ملخص لجميع الأصول والخصوم وحقوق الملكية للمنشأة.

ويجب عند إعداد قائمة المركز المالي الالتزام بالافتراضات المحاسبية و مبادئ المحاسبة التي تمت مناقشتها في الوحدة الأولى، مثل افتراض الاستمرارية وافتراض الفترة المحاسبية ومبدأ التكلفة التاريخية ومبدأ الإفصاح.

### نماذج قائمة المركز المالي

يوجد نموذجان لإعداد قائمة المركز المالي وهما كما يلي:

#### النموذج الأول:

يتم إعداد قائمة المركز المالي بناء على هذا النموذج على شكل حساب، يخصص الجانب الأيمن للأصول والجانب الأيسر للخصوم وحقوق الملكية، و يجب أن يتساوى الجانبان، وعدم تساويهما يعني وجود خطأ. وفيما يلي مثال لقائمة المركز المالي على شكل حساب:

#### مؤسسة التاج لصيانة المباني

#### قائمة المركز المالي كما في 1423/12/30هـ

حقوق الملكية:	رأس المال	350.00	أصول متداولة:	بنك	201.000	إجمالي الأصول المتداولة	259.500
	أرباح العام	68.500		صندوق	13.500		مدينون
مجموع حقوق الملكية		418.500	إجمالي الأصول المتداولة				
إجمالي الخصوم وحقوق الملكية	418.500		أصول ثابتة:	آلات ومعدات	120.000	إجمالي الأصول الثابتة	159.000
				أثاث	9000		سيارات
إجمالي الخصوم وحقوق الملكية		418.500	إجمالي الأصول				418.500

في هذا المثال لم يكن هناك أي حساب من حسابات الخصوم ولكن في الحياة العملية هناك الكثير من الحالات التي يكون بها خصوم أو التزامات كما سيمر في الأمثلة القادمة.

### النموذج الثاني:

يتم إعداد قائمة المركز المالي بناء على هذا النموذج على شكل تقرير يبدأ بالأصول ثم الخصوم فحقوق الملكية، وفيما يلي مثال لهذا النموذج:

### قائمة المركز المالي كما في 1423/12/30هـ

<b>أصول متداولة:</b>			
بنك	201,000		
صندوق	13,500		
مدينون	45,000		
<b>إجمالي الأصول المتداولة</b>		<b>259,500</b>	
<b>أصول ثابتة:</b>			
آلات ومعدات	120,000		
أثاث	9,000		
سيارات	30,000		
<b>إجمالي الأصول الثابتة</b>		<b>159,000</b>	
<b>إجمالي الأصول</b>			<b>2.040.000</b>
<b>حقوق الملكية:</b>			
رأس المال	350,000		
أرباح العام	68,500		
<b>مجموع حقوق الملكية</b>		<b>418,500</b>	
<b>إجمالي الخصوم وحقوق الملكية</b>			<b>2.040.000</b>

### ملحوظة :

- توضح قائمة الدخل أن مؤسسة التاج قد حققت صافي ربح قدره 68.500 ريال.
- تم نقل صافي الدخل إلى قائمة المركز المالي ضمن حقوق الملكية.
- يتضح توازن قائمة المركز المالي (الأصول = الخصوم + حقوق الملكية) مما يدل على صحة إعدادها.

ولزيادة الإيضاح نقوم بإعداد قائمة الدخل والمركز المالي لمنشأة أخرى وهي شركة الشرق حسب

ميزان المراجعة التالي:

### ميزان المراجعة لشركة الشرق للخدمات

اسم الحساب	أرصدة دائنة	أرصدة مدينة
البنك		75.000
رأس المال	1.200.000	25.000
صندوق	85.000	
أوراق دفع		35.000
مدينون		15.000
أوراق قبض	950.000	
القروض طويلة الأجل		450.000
أراضي		120.000
مصاريف خدمية وتسويقية		650.000
مباني		800.000
آلات ومعدات	120.000	140.000
دائتتون		250.000
أثاث		
براءة اختراع	85.000	300.000
إيرادات استثمار		250.000
شهرة المحل	670.000	
مصاريف إدارية وعمومية		
إيرادات استشارات هندسية		
<b>الإجمالي</b>	<b>3.110.000</b>	<b>3.110.000</b>
	<b>0</b>	<b>0</b>

أولاً:

إعداد قائمة الدخل حيث تشتمل على الإيرادات والمصروفات ويمكن الحصول عليها من ميزان المراجعة ، على النحو التالي:

## شركة الشرق للخدمات

## قائمة الدخل للسنة المنتهية في 1423/12/30هـ

إيرادات استشارات هندسية	670.000	مصاريف خدمية وتسويقية	120.000
إيرادات استثمار	85.000	مصاريف إدارية وعمومية	250.000
			385.000
	755.000	صافي الربح	755.000

ثانياً:

إعداد قائمة المركز المالي وتشتمل على الأصول والخصوم وحقوق الملكية ، ويمكن الحصول عليها من ميزان المراجعة ، كما أننا نحتاج إلى قيمة الأرباح (أو الخسائر) لإضافتها (أو خصمها) إلى (من) حقوق الملكية ويمكن الحصول عليها من قائمة الدخل ، وذلك على النحو التالي:

## شركة الشرق للخدمات

## قائمة المركز المالي كما في 1423/12/30هـ

<u>خصوم متداولة:</u>		<u>أصول متداولة:</u>	
أوراق دفع	85.000	بنك	75.000
دائنون	120.000	صندوق	25.000
إجمالي الخصوم المتداولة	205.000	مدينون	35.000
<u>خصوم غير متداولة:</u>		أوراق قبض	15.000
القروض طويلة الأجل		إجمالي الأصول المتداولة	150.000
إجمالي الخصوم غير المتداولة	950.000	<u>أصول ثابتة:</u>	
<u>حقوق الملكية:</u>		أراضي	
رأس المال		مباني	450.000
أرباح العام	1.200.000	آلات ومعدات	650.000
مجموع حقوق الملكية	385.000	أثاث	800.000
		إجمالي الأصول الثابتة	140.000
		<u>أصول غير ملموسة:</u>	
		براءة اختراع	
		شهرة المحل	
		إجمالي الأصول غير الملموسة	250.000
		إجمالي الأصول	300.000
			550.000
إجمالي الخصوم وحقوق الملكية			
	2.740.000		2.740.000

في نهاية السنة المالية يجب إقفال جميع الحسابات الاسمية ، فيتم إقفال حسابات المصروفات والإيرادات في حساب الدخل ، والنتاج من ربح أو خسارة يحول إلى حساب حقوق الملكية (حساب الأرباح المحتجزة / جاري المالك). وبالتطبيق على المثال السابق تكون قيود الإقفال كما يلي:

### 1. قيد قفل المصروفات:

370.000 من ح/ الدخل

إلى مذكورين

120.000 ح/ مصاريف خدمية وتسويقية

250.000 ح/ مصاريف إدارية وعمومية

(إقفال حسابات المصروفات في حساب الدخل)

### 2. قيد إقفال الإيرادات:

من مذكورين

670.000 ح/ إيرادات استشارات هندسية

85.000 ح/ إيرادات استثمار

755.000 إلى ح/ الدخل

(إقفال حسابات الإيرادات في حساب الدخل)

### 3. قيد إقفال نتيجة النشاط:

في حالة الربح :

385.000 من ح/ الدخل

385.000 إلى ح/ جاري المالك (أو أرباح مبقاة)

(إقفال صافي الربح في حساب جاري المالك)

ملحوظة : 

في المنشآت الفردية يتم إقفال نتيجة النشاط في حساب جاري المالك ، أما في المنشآت الأخرى فيتم إقفاله في حساب الأرباح المبقاة.

في حالة الخسارة:

385.000 من ح/ جاري المالك (أو أرباح مبقاة)

385.000 إلى ح/ الدخل

(إقفال صافي الخسارة في حساب جاري المالك)



**التدريب الأول:**

ضع علامة (  $\checkmark$  ) أمام العبارة الصحيحة وعلامة ( X ) أمام العبارة الخاطئة فيما يلي :

1. ( ) يتم إعداد قائمة المركز المالي في لحظة زمنية معينة لأنها تختص بقياس ثروة المنشأة .
2. ( ) تشتمل قائمة الدخل على المصروفات والإيرادات التي تخص السنة.
3. ( ) يتم إعداد قائمة الدخل في لحظة زمنية معينة لأنها تظهر نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة.
4. ( ) تشتمل قائمة المركز المالي على جميع الأصول والخصوم وحقوق الملكية التي تخص السنة فقط.

**التدريب الثاني:**

فيما يلي الأرصدة المستخرجة من دفاتر مؤسسة التوفيق للاستشارات المالية في 1423/12/30 هـ :

250.000 رواتب وأجور ، 60.000 نقدية بالصندوق ، 18500 دائنون ، 450.000 إيرادات استشارات ، 15000 قرطاسية ، 120.000 مصاريف إيجار ، 25000 إيرادات أخرى ، 15000 مصاريف إدارية وعمومية ، 20.000 أثاث ، 60.000 قرض طويل الأجل ، 70.000 سيارات ، 100.000 نقدية بالبنك ، 16500 مدينون ، 113.000 رأس المال.

**المطلوب:**

1. إعداد قائمة الدخل عن السنة المالية 1423 هـ.
2. إعداد قائمة المركز المالي عن السنة المالية 1423 هـ.



المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني  
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

## المبادئ المحاسبية

### التسويات

## الوحدة الخامسة: التسويات

### الأهداف:

تهدف هذه الوحدة إلى تحقيق ما يلي:

- تعريف المتدرب بأهمية التسويات الجردية
- التعريف بأهم أنواع قيود التسويات
- معرفة أثر التسويات على القوائم المالية

### الجدارة :

القدرة على إعداد القوائم المالية.

### مستوى الأداء المطلوب:

أن يصل المتدرب إلى إتقان هذه الجدارة بنسبة 90%.

الوقت المتوقع للتدريب: 8 ساعات

### الوسائل المساعدة على تحقيق الجدارة:

- تمارين
- حلقات نقاش
- تقسيم المتدربين أثناء المحاضرة إلى مجموعات لحل بعض التمارين
- واجبات

### متطلبات الجدارة:

إنهاء الوحدات الأربع الأولى من هذه الحقيبة

## التسويات الجردية

من خلال المناقشة في الوحدة السابقة تم إعداد القوائم المالية بعد أن استكملت الدورة المحاسبية. وقد تم افتراض أن جميع إيرادات المنشأة قد تم تحصيلها خلال السنة المالية و كذلك تم افتراض أن جميع المصروفات قد تم سدادها خلال السنة المالية. ولكن في الحياة العملية تختلف الصورة حيث إنه من الممكن أن يتم الاعتراف بالإيراد على الرغم من عدم تحصيله بعد وأيضاً قد يتم احتساب مصروفات خلال السنة على الرغم من عدم دفعها بعد. لذلك يجب أن يكون هناك طريقة ما وذلك لمعرفة ما يخص الفترة المحاسبية وتمييزه عما يخص الفترات السابقة واللاحقة حتى يتم احتساب صافي دخل الفترة من ربح أو خسارة وكذلك ما يخصها من حقوق أو التزامات بشكل سليم. وهذا هو الهدف من العمل بمبدأ الإستحقاق. ينص مبدأ الاستحقاق الذي درسناه في الوحدة الأولى على الأخذ في الاعتبار جميع الإيرادات التي تخص السنة سواء حصلت أو لم تحصل، كما أن جميع المصروفات التي تخص السنة تؤخذ في الاعتبار سواء دفعت أو لم تدفع. كما أن مبدأ المقابلة ينص على تحميل الفترة المحاسبية بما يخصها من المصروفات التي ساهمت في تحقيق الإيرادات التي تخص نفس الفترة بغض النظر هل تم دفع هذه المصروفات أم لا. الهدف من هذه المبادئ محاولة تحديد نتيجة نشاط المنشأة ومركزها المالي بشكل سليم.

من أمثلة العمليات التي من الممكن أن تكون سبباً في تداخل الإيرادات والمصروفات بين الفترات المحاسبية المختلفة:

- قد يستحق على المنشأة بعض المصروفات التي تخص السنة ولكنها لم تسدد، مثل رواتب الموظفين للشهر الأخير من السنة والتي لم تسدد حتى إعداد القوائم المالية.
- قد تقوم المنشأة بسداد بعض المصروفات لأكثر من سنة مالية. أي إن هناك مصروفات للسنوات القادمة قد تم سدادها خلال هذه السنة أو السنة السابقة. مثل مصروف الإيجار عند سداده لأكثر من سنة دفعة واحدة.
- قد تقوم المنشأة بتنفيذ بعض العقود خلال السنة المالية ولكنها لم تستلم كامل قيمة هذه العقود في هذه السنة على أن تستلمها لاحقاً.
- قد تستلم المنشأة مبالغ مقدماً لعقود سوف تنفذها في المستقبل (أي تخص أكثر من سنة مالية).

ولكي يتم تصحيح هذا الوضع فلا بد من إجراء بعض التسويات لتعديل أرصدة الحسابات حتى يمكن التوصل إلى نتيجة نشاط المنشأة ومركزها المالي بشكل سليم.

وهذه التسويات تطبق على الإيرادات والمصروفات وستتم مناقشتها كما يلي:

## أنواع قيود التسويات

### أولاً: المصروفات:

#### 1- المصروفات المستحقة:

وهي المصروفات التي تخص السنة المالية ولم يتم سدادها بعد ولم تسجل في الدفاتر ، مثل الرواتب والأجور ، الإيجارات. فيجب تحديد قيمة هذه المصروفات وإضافتها للمصاريف الأخرى بقائمة الدخل حتى تظهر نتيجة النشاط (ربح/خسارة) بصورة سليمة ، كما يجب أن تظهر المصروفات المستحقة (كالتزام على المنشأة) ضمن الخصوم المتداولة بقائمة المركز المالي حتى يظهر المركز المالي للمنشأة بصورة عادلة. وفيما يلي مثال توضيحي لذلك:

تبلغ الرواتب والأجور السنوية لإحدى المنشآت مبلغ 240.000 ريال ، فإذا علمت أن رصيد الرواتب والأجور الوارد في ميزان المراجعة هو 220.000 ريال.

في هذه الحالة تبلغ الرواتب والأجور المستحقة 20.000 ريال (240.000 - 220.000) ، ولا بد من إجراء قيد لتسوية رصيد الرواتب والأجور في 1423/12/30هـ على النحو التالي:

20.000 من ح/ الرواتب والأجور

20.000 إلى ح/ الرواتب والأجور

المستحقة

ومن ثم ترحل إلى دفتر الأستاذ كما يلي:

دائن				مدين			
ح/ رواتب وأجور				ح/ رواتب وأجور			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
		رصيد (مرحل)	240.000	1423/12/30 هـ		رصيد	220.000
				1423/12/30 هـ		إلى ح/ الرواتب والأجور المستحقة	20.000

دائن				مدين			
ح/ رواتب وأجور مستحقة				ح/ رواتب وأجور مستحقة			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/12/30 هـ		من ح/ الرواتب والأجور	20.000	1423/12/30 هـ		رصيد	20.000

### ملحوظة :

- جميع الأرصدة الواردة بميزان المراجعة تعبر عما تم تسجيله في الدفاتر ففي مثالنا السابق تمت الإشارة إلى أن رصيد الرواتب والأجور بميزان المراجعة بلغ 220.000 ريال فهذا يعني أن هذا المبلغ يمثل الرواتب المسددة والمسجلة في الدفاتر حتى تاريخ إعداد الميزان.
- الرصيد الجديد للرواتب والأجور بعد قيد التسوية أصبح 240.000 ريال وسيتم تحميل قائمة الدخل بهذا المبلغ وليس بالمبلغ الذي ورد بالميزان (220.000 ريال).
- ظهر رصيد جديد وهو الرواتب والأجور المستحقة بمبلغ 20.000 ريال وسيظهر في قائمة المركز المالي في جانب الخصوم لأنه التزام على المنشأة يجب تسديده.

إظهار أثر قيود التسوية على القوائم المالية:

### قائمة الدخل

		رواتب وأجور	240.00 0
--	--	-------------	-------------

### قائمة المركز المالي

<u>الخصوم المتداولة:</u>			
رواتب وأجور مستحقة	20.000		

## 2- المصروفات المدفوعة مقدماً:

وهي المصروفات التي تم دفعها خلال السنة وسجلت في الدفاتر وهي تخص أكثر من سنة مالية. فيتم تحديد ما يخص السنة ويعتبر مصروفًا يظهر ضمن المصاريف في قائمة الدخل والمبلغ المتبقي يعتبر أصلاً يدرج ضمن الأصول المتداولة في قائمة المركز المالي. والمثال التالي يوضح ذلك:

في 1423/1/1 هـ قامت المنشأة بدفع مبلغ 90.000 ريال بشيك قيمة إيجار لمدة سنتين.

- أ- يتم اعتبار كامل المبلغ مصروفات مدفوعة مقدماً ، وفي نهاية السنة يتم عمل قيد التسوية للمصروف. وبالتطبيق على المثال السابق تكون القيود كما يلي:
- عند دفع الإيجار في 1423/1/1 هـ يكون القيد

90.000 من ح/ إيجار مدفوع مقدماً
90.000 إلى ح/ البنك

- في 1423/12/30 هـ يتم عمل قيد التسوية لتعديل رصيد الإيجار المقدم وتحميل السنة ما يخصها من مصاريف الإيجار ويكون القيد

45.000 من ح / مصاريف الإيجار  
45.000 إلى ح / إيجار مدفوع مقدما

وعند ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ تظهر الحسابات كما يلي:

دائن				مدين			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/1/1هـ		من ح / إيجار مدفوع مقدما	90.000				

دائن				مدين			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/12/30هـ		من ح / مصاريف الإيجار	45.000	1423/1/1هـ		إلى ح / البنك	90.000
1423/12/30هـ		رصيد (مرحل)	45.000				



مدین / مصاريف الإيجار دائن

التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/12/30هـ		إلى ح/ إيجار مدفوع مقدما	45.000

## ثانياً: الإيرادات:

### 1- الإيرادات المستحقة:

هي قيمة الخدمات التي قدمتها المنشأة أو السلع التي باعتها خلال السنة ولم تستلم كامل قيمتها ولم يتم تسجيلها في الدفاتر. فيجب تحديد قيمة هذه الإيرادات المستحقة وإضافتها إلى الإيرادات الأخرى بقائمة الدخل لتظهر نتيجة نشاط المنشأة بشكل سليم ، كما يجب أن تظهر قيمة الإيرادات المستحقة ضمن الأصول المتداولة بقائمة المركز المالي حتى يظهر المركز المالي للمنشأة بصورة عادلة. وفيما يلي مثال توضيحي لذلك:

قدمت المنشأة استشارات هندسية لأحد العملاء قيمتها 85.000 ريال ولم تستلم قيمتها حتى تاريخ 1423/12/30هـ.

في هذه الحالة يجب إجراء قيد لتسوية قيمة هذه الإيرادات المستحقة كما يلي:

85.000 من ح/ إيرادات استشارات مستحقة
85.000 إلى ح/ إيرادات
استشارات

ومن ثم ترحل إلى دفتر الأستاذ كما يلي:

مدین				دائن			
المبلغ	بیان	رقم قید اليومية	التاریخ	المبلغ	بیان	رقم قید اليومية	التاریخ
85.000	إلى ح/ إيرادات استشارات		1423/12/30 هـ				

مدین				دائن			
المبلغ	بیان	رقم قید اليومية	التاریخ	المبلغ	بیان	رقم قید اليومية	التاریخ
				85.000	من ح/ إيرادات استشارات مستحقة		1423/12/30 هـ

إظهار أثر قيود التسوية على القوائم المالية:

#### قائمة الدخل

إيرادات استشارات	85.000		
------------------	--------	--	--

#### قائمة المركز المالي

الأصول المتداولة:	إيرادات استشارات مستحقة	85.000
-------------------	-------------------------	--------

## 2- الإيرادات المقدمة (المستلمة مقدماً):

هي المبالغ التي استلمتها المنشأة مقدماً وسجلت في الدفاتر مقابل خدمات أو سلع لم تقدمها لعملائها حتى نهاية السنة المالية. فيتم تحديد ما يخص السنة ويعتبر إيراداً يظهر ضمن الإيرادات في قائمة الدخل والمبلغ المتبقي يعتبر التزاماً (دين على المنشأة) يدرج ضمن الخصوم المتداول في قائمة المركز المالي. والمثال التالي يوضح ذلك:

في 1423/1/1 هـ قامت المنشأة بتأجير جزء من مبناها بمبلغ 120.000 ريال لمدة ثلاث سنوات وتم استلام كامل القيمة نقداً.

أ- يتم اعتبار كامل المبلغ (إيراد مقدم) ، وفي نهاية السنة يتم عمل قيد تسوية لتصحيح الحساب. وبالتطبيق على المثال السابق تكون القيود كما يلي:

• عند استلام قيمة الإيجار في 1423/1/1 هـ يكون القيد

120.000 من ح/ الصندوق
120.000 إلى ح/ إيرادات إيجار
مقدم

• في 1423/12/30 هـ يتم عمل قيد التسوية لتعديل رصيد إيرادات إيجار مقدم وتحميل السنة ما يخصها من إيرادات الإيجار ويكون القيد

40.000 من ح/ إيرادات إيجار مقدم
40.000 إلى ح/ إيرادات إيجار

وعند ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ تظهر الحسابات كما يلي:

دائن				مدین			
ح/ الصندوق				ح/ إيرادات إيجار مقدم			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/1/1هـ		إلى ح/ إيرادات إيجار مقدم	120.000

دائن				مدین			
ح/ إيرادات إيجار مقدم				ح/ إيرادات إيجار			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/1/1هـ		من ح/ الصندوق	120.000	1423/12/30هـ		إلى ح/ إيرادات إيجار	40.000
				1423/12/30هـ		رصيد (مرحل)	80.000

دائن				مدین			
ح/ إيرادات إيجار				ح/ إيرادات إيجار مقدم			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/12/30هـ		من إيرادات إيجار مقدم	40.000			رصيد (مرحل)	40.000

ملحوظة : ٩

بعد الانتهاء من عمل التسويات الجردية ينبغي إعادة عمل ميزان المراجعة للتأكد من استمرار توازن الميزان ، حيث تؤدي التسويات الجردية إلى تعديل في بعض الحسابات وظهور حسابات جديدة. حيث إن ميزان المراجعة قبل التسويات لا يشمل بعضاً من الحسابات الجديدة والتي ظهرت عند إعداد قيود التسوية. وبعد إعداد ميزان المراجعة بعد التسويات يتم إعداد القوائم المالية من واقع هذا الميزان.

## تدريبات

### التدريب الأول:

ضع علامة ( ✓ ) أمام العبارة الصحيحة وعلامة ( X ) أمام العبارة الخاطئة فيما يلي :

1. ( ) تؤثر قيود التسوية على حسابات قائمة المركز المالي فقط.
2. ( ) التسويات الجردية عبارة عن تعديل لأرصدة بعض الحسابات لتعكس بشكل سليم المركز المالي ونتيجة النشاط للمنشأة.
3. ( ) لا نحتاج إلى إجراء أي قيود تسوية في نهاية السنة المالية للإيرادات المستلمة ولو كانت تخص أكثر من سنة مالية بشرط أن تكون مسجلة بالدفاتر.
4. ( ) تظهر المصروفات المدفوعة مقدماً والإيرادات المستحقة في قائمة المركز المالي ضمن الأصول المتداولة.
5. ( ) تؤدي الإيرادات المستحقة إلى زيادة الأرباح والأصول.

### التدريب الثاني:

فيما يلي ميزان المراجعة قبل التسويات لإحدى المنشآت في 1419/12/30هـ.

ميزان المراجعة قبل التسويات		الحساب
دائن	مدين	
	22,000	السيارات
	4,000	مواد ومهمات
	15,000	إيجار مقدم
	6,000	مدينون
4,000		دائنون
	34,000	مصروفات رواتب وأجور

80,000		إيراد الخدمات
	60,000	الصندوق
66,000		رأس المال
	9,000	الأثاث

فإذا علمت أن :

- أ. الأجور الشهرية تبلغ 3.000 ريال .
- ب. بلغت المواد والمهمات المتبقية في نهاية العام ولم تستخدم 1.000 ريال .
- ج. الإيجار المدفوع مقدماً في 1419/1/1 هـ ولمدة 15 شهراً
- د. إيراد الخدمات المستحقة والتي لم تسجل في الدفاتر ولم تحصل تبلغ 5.000 ريال

المطلوب : 1- قيود التسوية اللازمة .

2- إعداد ميزان المراجعة بعد التسويات.



المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني  
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

## المبادئ المحاسبية

### الرواتب والأجور

## الوحدة السادسة : الرواتب والأجور

### الأهداف:

تهدف هذه الوحدة إلى تحقيق ما يلي:

- تعريف المتدرب بمكونات بند الرواتب والأجور
- تعريف المتدرب بالمعالجة المحاسبية لبند الرواتب والأجور
- تعريف المتدرب بالمعالجة المحاسبية للبدلات و المكافآت.
- تعريف المتدرب بالمعالجة المحاسبية لسلف الموظفين و مصاريف التأمين.
- كيفية احتساب بند مكافأة نهاية الخدمة
- تعريف المتدرب بالمعالجة المحاسبية لبند مكافأة نهاية الخدمة.
- كيفية إعداد البيانات الإحصائية الخاصة بالرواتب والأجور.

### الجدارة :

القدرة على تحقيق بند الرواتب والأجور و مكوناته و مايتعلق به من مكافآت و مصاريف و احتساب مكافأة نهاية الخدمة وإجراء المعالجة المحاسبية لهما.

### مستوى الأداء المطلوب:

أن يصل المتدرب إلى إتقان هذه الجدارة بنسبة 90٪

الوقت المتوقع للتدريب: 10 ساعات

الوسائل المساعدة على تحقيق الجدارة:

- تمارين
- حلقات نقاش
- تقسيم المتدربين أثناء المحاضرة إلى مجموعات لحل بعض التمارين
- واجبات

### متطلبات الجدارة:

اجتياز حقيبة محاسبة مالية 1 بنجاح



## الرواتب والأجور

لا تكاد تخلو أي منشأة من المصروفات التي تشكل إحدى الركائز الأساسية عند الوصول إلى صافي الدخل كما مر سابقاً. وفي بعض الأحيان تحتاج إدارة المنشأة إلى معلومات أكثر تفصيلاً عن عناصر المصروفات وذلك بهدف ترشيدها وكذلك إحصاء الرقابة عليها. ومن الممكن تقديم هذه المعلومات التفصيلية على شكل جداول إحصائية تظهر حركة المصروفات خلال السنة المالية وكذلك أيضاً مقارنتها مع السنوات الماضية. وبصفة عامة يعتمد شكل هذه الجداول الإحصائية على الهدف من إعدادها. وأهم عناصر المصروفات التي تحتاجها إدارة المنشأة في الغالب مصروفات الرواتب والأجور وكذلك تكلفة المشتريات من البضاعة. وستتم مناقشة كيفية المحاسبة عن الرواتب والأجور في هذه الوحدة على أن تتم مناقشة كيفية الحصول على تكلفة البضاعة والمحاسبة عنها في الوحدة القادمة.

### الرواتب والأجور:

لا تكاد تخلو قائمة الدخل لأي منشأة مهما كان حجمها أو نشاطها من عنصر الرواتب والأجور. وبطبيعة الحال فإن الرواتب والأجور من أبرز حسابات المصروفات التي تحمل بها قائمة الدخل. والسبب في وجود هذا المصروف هو دفع قيمة الخدمات التي يقدمها موظفو المنشأة في شكل عمل. وينبغي التنبية إلى أن المبلغ الذي يحتوي عليه حساب الرواتب والأجور إنما هو مبلغ مكون من عدة عناصر والتي ستتم مناقشتها في هذه الوحدة.

### العناصر المكونة للرواتب والأجور

في المملكة تدفع الرواتب على أساس شهري أما الأجور فتدفع أسبوعياً. وقبل تحديد محتويات بند الرواتب والأجور نستعرض متطلبات نظام العمل والعمال بهذا الخصوص ، فينص نظام العمل والعمال في مادته السابعة (فقرة 6) على ما يلي:

" الأجر هو كل ما يعطى للعامل مقابل عمله بموجب عقد عمل مكتوب مهما كان نوع الأجر سواء كان نقداً أو عينا مما يدفع بالشهر أو بالأسبوع أو باليوم أو بالقطعة أو بالنسبة لساعات العمل أو لمقدار الإنتاج سواء كان ذلك كله أو بعضه من عمولات أو من الهبة إذا جرى العرف بدفعها أو كانت لها

قواعد تسمح بضبطها. وبصورة عامة يشمل الأجر جميع الزيادات والعلاوات أيا كان نوعها بما في ذلك تعويض غلاء المعيشة وتعويض أعباء العائلة".

ويمكن تحديد بند الرواتب والأجور بكل ما يصرف للموظف أو العامل مقابل تأدية العمل سواءً دفع للموظف مباشرةً أو لجهات أخرى يستفيد الموظف من خدماتها مثل التأمينات الإجتماعية و سواءً كان الدفع نقدياً أو عينياً. و لن يتم التفريق بين الرواتب و الأجور عند مناقشة ما يتعلق بها من نقاط.

ويشمل حساب الرواتب والأجور البنود التالية:

1. الراتب أو الأجر الأساسي.
2. بدل السكن.
3. بدل النقل.
4. بدل الانتدابات.
5. بدل غلاء المعيشة.
6. بدل الرعاية الصحية.

#### طريقة احتساب المبلغ الإجمالي للرواتب والأجور:

عند حساب المبلغ الإجمالي للرواتب والأجور يجب التفريق بين طريقة حساب أجر ساعات العمل العادية و أجر ساعات العمل الإضافية.

#### أجر ساعات العمل العادية:

يقصد بساعات العمل العادية أوقات الدوام الرسمي للموظف و التي يجب أن لا يزيد عدد ساعات عمله الأسبوعية عنها. و حسب نظام العمل و العمال يجب أن لا تزيد ساعات العمل الأسبوعية عن 48 ساعة عمل عادية و للمنشأة حرية توزيع هذه الساعات على أيام الأسبوع. و يتم احتساب أجر ساعات العمل العادية عن طريق ضرب أجر ساعة العمل العادية في عدد ساعات العمل لكل موظف للحصول على الراتب المستحق عن الفترة.

## أجر ساعات العمل الإضافية:

وفي حالة أن الموظف قد عمل ساعات إضافية خلال الفترة فيتم ضرب عدد ساعات الإضافية في 1,5 حيث إن معدل أجر ساعة العمل الإضافية يعادل راتب ونصف لكل ساعة عمل عادية و ذلك كحد أدنى حسب نظام العمل و العمال. و بجمع الراتب الأساسي و أجر الساعات الإضافية يتم الحصول على إجمالي الرواتب و الأجور. و المثال التالي يبين طريقة احتساب المبلغ الإجمالي للرواتب و الأجور.

مثال:

في نهاية شهر شوال استخرجت البيانات التالية من سجلات منشأة التقوى التجارية:

م	اسم الموظف	رقم الموظف	عدد ساعات العمل العادية	عدد ساعات العمل الإضافية
1	محمد القحطاني	123	192	—
2	سالم الدوسري	135	192	6

المطلوب: احتساب المبلغ الإجمالي للرواتب والأجور لكل موظف على حدة و لكليهما مع العلم أن أجر ساعة العمل العادية 15 ريالاً.

الحل:

$$\text{المبلغ الإجمالي للقحطاني} = 192 \text{ ساعة} \times 15 \text{ ريال} = 2880 \text{ ريال.}$$

$$\begin{aligned} \text{المبلغ الإجمالي للدوسري} &= (192 \text{ ساعة} \times 15 \text{ ريال}) + (5 \text{ ساعات} \times 22,5 \text{ ريال}) \\ &= 135 + 2880 = 3015 \text{ ريال.} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{المبلغ الإجمالي للرواتب و الأجور لجميع الموظفين} &= 3015 + 2880 \\ &= 5895 \end{aligned}$$

### الحسميات والخصومات:

بعد تحديد إجمالي الأجر أو الراتب للموظفين حسب العقود الموقعة معهم يتم تحديد المبالغ التي تخصم من إجمالي الراتب والتي تسمى الحسميات أو الخصومات. وهناك نوعان من الحسميات التي تخصم من إجمالي الرواتب والأجور. فهناك حسميات متكررة و حسميات غير متكررة.

### الحسميات المتكررة:

الحسميات المتكررة أو المنتظمة غالباً ما يشترك بها جميع الموظفين. مثال على الحسميات المتكررة قسط التأمينات الاجتماعية. فقد نص نظام العمل والعمال على حسم نسبة 9% من الراتب أو الأجر كقسط للتأمينات الاجتماعية. وقد يكون هناك اتفاق داخل المنشأة بأن يتم استقطاع مبلغ شهري كبديل للسكن أو إعاشة أو للحصول على حق خدمات معينة تقدمها المنشأة لموظفيها كما سيرد تفصيله لاحقاً.

### الحسميات غير متكررة:

حسميات غير متكررة أي لاتحدث بشكل دوري. مثل الغرامات أو حتى الاتفاق على استقطاع مبلغ من الراتب لصالح جمعيات خيرية.

وفي حالة وجود حسميات فيتم حسمها من راتب أو أجر الموظف للوصول إلى صافي الراتب أو الأجر كالتالي:

$$\text{صافي الرواتب والأجور المستحق دفعه} = \text{إجمالي الرواتب والأجور} - \text{الحسميات}$$

و حتى تكون عملية المحاسبة عن الرواتب والأجور و مايتعلق بمكافآت الموظفين منظمة و سهلة فإنه لابد من إعداد كشف الرواتب وفي بعض الأحيان يسمى بمسير الرواتب.

## إعداد كشف الرواتب والأجور:

تستخدم المنشآت أشكالاً مختلفة لكشف الرواتب والأجور. فمنها ما يستخدم النظام اليدوي لحساب الرواتب والأجور ومنها ما يستخدم أنظمة آلية. وفي النظام اليدوي يوجد العديد من الأنواع لتنظيم كشف الرواتب وذلك حسب حجم المنشأة وعدد الموظفين بها. فبعض المنشآت تستخدم النظام الورقي حيث يتولى أحد الموظفين مسؤولية إعداد كشف يتضمن جدولاً يتكون من أسماء الموظفين وأيام العمل الأسبوعية وأوقات العمل ومن ثم يتابع وقت دخول وخروج كل موظف ويسجل هذا الوقت في الكشف. ونلاحظ أن هذه الطريقة قديمة وبدائية وقد لا تصلح إلا للمنشآت الصغيرة الحجم من حيث الموظفين. وهناك طريقة أخرى هي استخدام آلة تسجيل الوقت على شكل بطاقات والتي تسمى آلة ضبط الوقت بحيث يكون هناك بطاقة أو كارت لكل موظف مكتوب اسمه عليها ويمررها على آلة ضبط الوقت عند الدخول والخروج. ومن الأنظمة الحديثة المستخدمة لضبط وقت الدخول والخروج نظام البصمة، وهو عبارة عن آلة مخزن بها بصمة الأصبع لكل موظف وعند دخول وخروج الموظف يضع أصبعه على المكان المخصص في الآلة لتتعرف الآلة على البصمة وتقوم بتسجيل الوقت. وتلجأ بعض المنشآت لهذا النوع لمنع تلاعب بعض الموظفين في تسجيل وقت الدخول والخروج.

وأيضاً كان النظام المستخدم لضبط ما يتعلق بالرواتب، فإنه لا بد من إدخال البيانات المتعلقة بكل موظف. مثل الاسم بالكامل والوظيفة وما يستحق من علاوات وبدلات وما يخصم عليه من حسميات سواءً للتأمينات أو غرامات. وأية تعديلات مطلوبة على نظام رواتب العاملين.

وقبل طباعة كشف الرواتب في نهاية كل شهر لا بد من التأكد من دقة البيانات التي بالكشف وخلوها من الأخطاء. ومن الأخطاء التي تقع في بعض الأحيان تكرار إدخال بيانات بعض المستندات الخاصة بالموظفين مما يترتب عليه خطأ في احتساب ما يستحقه الموظف. وتلافي وقوع مثل هذا الخطأ يتم ختم المستندات التي تم إدخالها أو التأشير عليها وذلك لمنع تكرارها.

بعد التأكد من دقة وصحة البيانات المدخلة يطبع كشف الرواتب بشكله النهائي بعد المراجعة والتدقيق وذلك تمهيداً لإعداد القيود المحاسبية الخاصة بالرواتب والأجور.

نموذج لكشف الرواتب والأجور ❖

صافي الرواتب	الحسميات			الاستحقاق					الساعات الإضافية	مجموع الساعات العادية	أيام الأسبوع						اسم الموظف
	مجموع الحسميات	حسميات أخرى	قسط التأمينات	مجموع الاستحقاق	بدلات أخرى	بدل سكن	أجر الساعة الإضافية	أجر الساعة العادية			معدل الأجر	الجمعة	الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	
																	مجموع

❖ للاستزادة: المحاسبة مبادئها وأسسها الجزء الثاني للدكتور عبدالله الفيصل

## القيود المحاسبية

### أ. قيد صرف الرواتب والأجور:

يعتبر كشف الرواتب المستند الأساسي لإعداد القيد المحاسبي للرواتب والأجور. و يعتبر حساب الرواتب والأجور مديناً بالمبلغ الإجمالي للرواتب والأجور (شاملاً الحسميات والغرامات و صافي الراتب الذي يعطى للموظفين) و في الجانب الدائن الحسميات والغرامات و صافي الراتب و غيرها من مكونات الرواتب والأجور. و المثال التالي يبين كيف يتم إعداد قيود اليومية لإثبات الرواتب والأجور.

مثال: بلغ إجمالي الرواتب والأجور عن شهر صفر 1423 هـ لمؤسسة الغروب حسب كشف الرواتب مبلغ 120.000 ريال ، كما بلغت حسميات ديون على أحد الموظفين مبلغ 5000 ريال ، و مبلغ 3000 ريال غرامات مخالفة الأنظمة. وتم صرف الرواتب بموجب شيكات على البنك.

فيكون القيد على النحو التالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيود	البيان	دائن	مدين
			من ح / الرواتب والأجور إلى مذكورين ح / المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية (9%) ح / سلف على الموظفين ح / غرامات مخالفة أنظمة ح / البنك (صافي الرواتب) ( سداد رواتب الموظفين عن شهر صفر 1423هـ بعد عمل الحسميات)	10800 5000 3000 101.200	120.000

في حالة عدم استلام أحد الموظفين مرتبه وقد أدرج ضمن مسير الرواتب فإن المعالجة المحاسبية تعتمد على النظام المتبع في المنشأة. إما أن يتم الصرف عن طريق مأمور الصرف أو عن طريق البنك ، وكل حالة لها قيد مختلف كما سيأتي.

• حالة وجود مأمور صرف فتكون القيود:

في حالة أن أحد الموظفين لم يستلم مرتبه والبالغ 3000 ريال (صافي الاستحقاق) فإنه يعاد إلى

الخزينة بالقيود التالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيود	البيان	دائن	مدين
			من ح / البنك إلى ح / رواتب و أجور مستحقة ( رواتب و أجور لم تستلم )	3000	3000

و عند مطالبة الموظف بصرف راتبه فيتم الصرف له ويكون القيد كما يلي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/رواتب و أجور مستحقة إلى ح/ البنك ( صرف رواتب لم يستلمها أصحابها )	3000	3000

● حالة عدم وجود مأمور صرف فيكون القيد لنفس المثال السابق :

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ الرواتب والأجور إلى مذكورين ح/ المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية (9%) ح/ سلف على الموظفين ح/ غرامات مخالفة أنظمة ح/ رواتب و أجور مستحقة ح/ البنك ( سداد رواتب الموظفين عن شهر صفر 1423هـ بعد عمل الحسميات وإثبات الرواتب التي لم تستلم)	10800 5000 3000 3000 98.200	120.000



و عند مطالبة الموظف بصرف راتبه يتم الصرف له ويكون القيد كما يلي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ رواتب و أجور مستحقة إلى ح/ البنك	3000	3000

ب. قيد استقطاع الحسميات:

- حسميات للمؤسسة العامة للتأمينات الإجتماعية:

يدخل ضمن مصروف الرواتب والأجور الذي يحمل على السنة جميع المبالغ التي تدفعها المنشأة مباشرة إلى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وتشمل ما يلي:

- 8% من إجمالي الرواتب كاشتراك لجميع الموظفين والعمال الذين يستفيدون من الخدمات التي تقدمها المؤسسة.
- 2% من إجمالي الرواتب كتأمين ضد مخاطر العمل.

مثال:

بلغ إجمالي الرواتب والأجور لشركة التوفيق للشهور محرم ، وصفر ، وربيع الأول 350.000 ريال.

المطلوب:

احتساب مستحقات مؤسسة التأمينات.

الحل:

المبلغ المستحق كاشتراك = 350.000 x 8% = 28000 ريال

المبلغ المستحق كتأمين ضد مخاطر العمل = 350.000 x 2% = 7000 ريال

## قيد إثبات الاستحقاق:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مصاريف الرواتب والأجور (اشترك مؤسسة التأمينات)		28.000
			من ح/ مصاريف الرواتب والأجور (اشترك مؤسسة التأمينات)		7.000
			إلى ح/ المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية (المبالغ المستحقة لمؤسسة التأمينات عن محرم وصفر وربيع أول)	35.000	

## قيد التسديد:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية إلى ح/ البنك (سداد المستحق لمؤسسة التأمينات)	35.000	35.000

- حسميات سلف الموظفين:

تعطي بعض المنشآت سلفاً لموظفيها على أن يقوموا بتسديد هذه السلف على أقساط شهرية تستقطع أو تحسم من الراتب الإجمالي للموظف الذي أخذ السلفة.

القيد الذي يتم إعداده عند إعطاء الموظف السلفة كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ سلف الموظفين إلى ح/ البنك (إعطاء سلفة للموظف ..... )	XXX	XXX

و عند حسم مبلغ مقابل سلفة تم تقديمها لأحد الموظفين، يتم إعداد القيد التالي و الذي يدرج ضمن قيد صرف الرواتب بالمبلغ المستقطع كما مري في القيد الأول:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مصاريف الرواتب و الأجور إلى ح/ سلف الموظفين (إعطاء سلفة للموظف ..... )	XXX	XXX

مثال على إعطاء أحد الموظفين سلفة:

في 1/1/1424هـ قدمت مؤسسة الإيمان سلفة لأحد موظفيها " أحمد " بمبلغ 7,000 ريال بشيك.  
المطلوب: إثبات العملية السابقة محاسبياً.

الحل:

قيد إثبات السلفة:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ سلف الموظفين ( أحمد ) إلى ح/ البنك (إعطاء سلفة للموظف (أحمد)	7.000	7.000

- صرف راتب الشهر مقدماً:

في بعض الأحيان يطلب الموظف بأن يصرف له راتب الشهر مقدماً و ذلك لظروف ما على أن لا يتسلم راتبه مع بقية الموظفين لأنه استلمه مسبقاً. و غالباً ما يكون هناك نموذج معد في المنشأة لصرف راتب الموظف مقدماً على أن يوقع من صاحب الصلاحية قبل التقدم للصرف. و عند الصرف يتم إعداد القيد المحاسبي التالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مصاريف الرواتب والأجور المقدمة إلى ح/ البنك (صرف راتب للموظف ..... مقدماً)	XXX	XXX

و عند حلول الموعد الأصلي لصرف رواتب الموظفين في نهاية الشهر يتم إعداد القيد التالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مصاريف الرواتب والأجور إلى ح/ مصاريف الرواتب والأجور	XXX	XXX

جـ. قيد صرف المكافآت والبدلات:

تلجأ بعض المنشآت إلى تشجيع موظفيها المتميزين بإعطائهم مكافآت نظير عملهم المتميز. وبطبيعة الحال تعتبر هذه المكافآت من ضمن المصروفات التي تحمل في قائمة الدخل و عادةً ما يتم صرفها مع الرواتب والأجور.

يتم صرف المكافآت و إثباتها محاسبياً كالآتي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مصروف المكافآت إلى ح/ البنك	XXX	XXX

و نفس المعالجة المحاسبية تنطبق على البدلات مع مراعاة أن البدلات تتكرر شهرياً.. من أبرز الأمثلة على البدلات هو بدل السكن و بدل النقل، و تعتبر البدلات من عناصر كشف الرواتب و الأجور.

د. قيد صرف فواتير التأمين الصحي:

تقوم بعض المنشآت بتغطية مصاريف التأمين الصحي لموظفيها وذلك حسب المعمول به في أنظمة العمل والعمال. فقد تتفق المنشأة مع إحدى شركات التأمين بأن تدفع المنشأة مبلغاً شهرياً أو سنوياً عن كل موظف بالمنشأة لشركة التأمين بحيث تلتزم شركة التأمين بدفع مصاريف علاج الموظف في إحدى المستشفيات التي تتعامل معها شركة التأمين. وفي أحيان أخرى تتفق المنشأة مباشرة مع إحدى المستشفيات بأن تدفع المنشأة المبلغ الشهري أو السنوي إلى المستشفى مباشرة في محاولة لتقليل التكاليف. وفي كلتا الحالتين يتم إثبات مصاريف التأمين الصحي كالآتي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مصروف التأمين الصحي إلى ح/ البنك ( إثبات مصروف التأمين الصحي (.....	XXX	XXX

هـ. صرف الانتدابات:

يتطلب عمل المنشآت في بعض الأحيان سفر موظفيها إلى مدن أخرى و ذلك لتلبية بعض متطلبات العمل من مقابلة عميل أو مورد أو تخليص بعض الأمور الخاصة بالمنشأة لدى جهات أخرى. ويعتبر هذا انتداباً للموظف خارج المدينة التي يعمل بها. و لكل منشأة نظام الانتداب الخاص بها سواءً من حيث الحد الأعلى لمدة الانتداب أو لبدال الانتداب الذي يتقاضاه الموظف. ولا بد من معرفة الأنظمة المنظمة لصرف الانتداب و طريقة حسابه ليتمكن من إعداد المعالجة المحاسبية المناسبة.

و بدل الانتداب يعد أحد حسابات المصروفات التي تحمل على قائمة الدخل. و يتم إثبات مصاريف الانتداب كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم ال قيد	البيان	دائن	مدين
			من ح / مصروف الانتدابات إلى ح / البنك	XXX	XXX

**مكافأة نهاية الخدمة**

يقصد بمكافأة نهاية الخدمة المبالغ المستحقة للموظف أو العامل بعد نهاية عقده كمكافأة للفترة التي قضاها في خدمة المنشأة

وينص نظام العمل والعمال على أن يتم احتساب مكافأة نهاية الخدمة على أساس أجر نصف شهر عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى وأجر شهر كامل عن كل سنة من السنوات التالية. ويتم احتساب المكافأة على أساس آخر راتب للموظف.

مثال: موظف مدة خدمته لدى منشأة ثلاث سنوات ونصف وكان آخر راتب له قبل نهاية عقده هو 2500 ريال. فكم مقدار مكافأة نهاية الخدمة؟

$$\text{مكافأة نهاية الخدمة} = 3.5 \times (2500 \div 2) = 4375 \text{ ريال}$$

مثال آخر:

موظف مدة خدمته لدى منشأة 8 سنوات وكان آخر راتب له قبل نهاية عقده هو 3000 ريال. فكم مقدار مكافأة نهاية الخدمة؟

$$\text{مكافأة نهاية الخدمة للثلاث سنوات الأخيرة} = 3 \times 3000 = 9000 \text{ ريال}$$

$$\text{إجمالي مكافأة نهاية الخدمة} = 7500 + 9000 = 16500 \text{ ريال}$$

**المعالجة المحاسبية لمكافأة نهاية الخدمة**

تطبيقاً لمبدأ مقابلة الإيرادات بالمصروفات يجب تحميل السنة المالية بما يخصها من مصاريف مكافأة نهاية الخدمة مع تعديل مخصص مكافأة نهاية الخدمة في نهاية كل سنة مالية.

مثال:

بدأت مؤسسة الرجاء نشاطها في 1/1/1421هـ وكان إجمالي الرواتب والأجور في نهاية السنة المالية مبلغ 15000 ريال ، وفي سنة 1422هـ كان إجمالي الرواتب 20.000 ريال ، وفي 1423هـ بلغ إجمالي الرواتب 25000 ريال.

المطلوب:

تحديد أثر مكافأة نهاية الخدمة على قائمة الدخل و قائمة المركز المالي كل سنة.

سنة 1421هـ:

مصاريف مكافأة نهاية الخدمة =  $15000 \div 2 = 7500$  ريال

قيد التسوية في نهاية السنة:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مصاريف مكافأة نهاية الخدمة		7.500
			إلى ح/ مخصص مكافأة نهاية الخدمة (قسط مكافأة نهاية الخدمة عن سنة 1421هـ)	7.500	



الأثر على القوائم المالية:

## قائمة الدخل

		مصاريف مكافأة نهاية الخدمة	7500
--	--	----------------------------	------

## قائمة المركز المالي

		الخصوم غير المتداولة: مخصص مكافأة نهاية الخدمة	7500
--	--	---	------

سنة 1422:

مصاريف مكافأة نهاية الخدمة =  $20000 \div 2 \times 2 = 20000$  ريال

قيد التسوية في نهاية السنة:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مصاريف مكافأة نهاية الخدمة		12.500
			إلى ح/ مخصص مكافأة نهاية الخدمة (قسط مكافأة نهاية الخدمة عن سنة 1422هـ)	12.500	

في نهاية سنة 1422 تم تحديد إجمالي مكافأة نهاية الخدمة للسنتين حيث بلغ (20.000 ريال) ، وهو يمثل المبلغ الواجب دفعه حتى نهاية سنة 1422هـ. وحيث سبق وأن تم تكوين مخصص لمكافأة نهاية الخدمة قدره (7500 ريال) فيتم تعديل المخصص ليصبح (20.000 ريال) ، لذلك تحمل سنة 1422هـ بالفرق البالغ (12500) ريال.  
الأثر على القوائم المالية لسنة 1422:

قائمة الدخل

		مصارييف مكافأة نهاية الخدمة	12500
--	--	-----------------------------	-------

قائمة المركز المالي

		<u>الخصوم غير المتداولة:</u> مخصص مكافأة نهاية الخدمة	20000
--	--	--	-------

سنة 1423:

مصارييف مكافأة نهاية الخدمة =  $3 \times (25000 \div 2) = 37500$  ريال

قيد التسوية في نهاية السنة:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مصارييف مكافأة نهاية الخدمة		17.500
			إلى ح/ مخصص مكافأة نهاية الخدمة (قسط مكافأة نهاية الخدمة عن سنة 1423هـ)	17.500	

الأثر على القوائم المالية لسنة 1423:

قائمة الدخل

		مصاريف مكافأة نهاية الخدمة	17500
--	--	----------------------------	-------

قائمة المركز المالي

		الخصوم غير المتداولة: مخصص مكافأة نهاية الخدمة	37500
--	--	---	-------

صرف مكافأة نهاية الخدمة

يتم صرف مكافأة نهاية الخدمة للموظف بعد نهاية عقده أو حينما يتفق الطرفان (الموظف/ صاحب العمل) على إنهاء العقد ، ويتم احتساب المستحق على أساس المدة التي قضاها في العمل. وبعد ذلك يتم عمل القيد المحاسبي التالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مخصص مكافأة نهاية الخدمة إلى ح/ البنك (صرف مكافأة نهاية الخدمة للموظف ..... عن الفترة .....)	XXX	XXX

### البيانات الإحصائية للرواتب والأجور:

تحتاج الإدارة في بعض الأحيان إلى أن تعرض عليها البيانات بطريقة تسهل عليها اتخاذ القرارات. و من ضمن البيانات التي تحتاجها الإدارة البيانات الخاصة ببند الرواتب و الأجور. و يتحدد شكل تقديم هذه البيانات إلى الإدارة بالدرجة الأولى في ضوء الهدف من حصول الإدارة على هذه البيانات. و كذلك تعتمد درجة التفصيل في البيانات المقدمة على الهدف من حصول الإدارة على هذه البيانات، فبعض الأحيان تحتاج الإدارة إلى تفصيلات عن مقارنة بنود الرواتب و الأجور فيما يتعلق فقط بالمنصرف منها خلال أشهر السنة من دون الدخول في تفصيلات الحسميات و البدلات. ففي هذه الحالة من الممكن تقديم البيانات حسب البيان الإحصائي التالي:

كشف حركة الرواتب و الأجور خلال أشهر السنة المالية 1424هـ

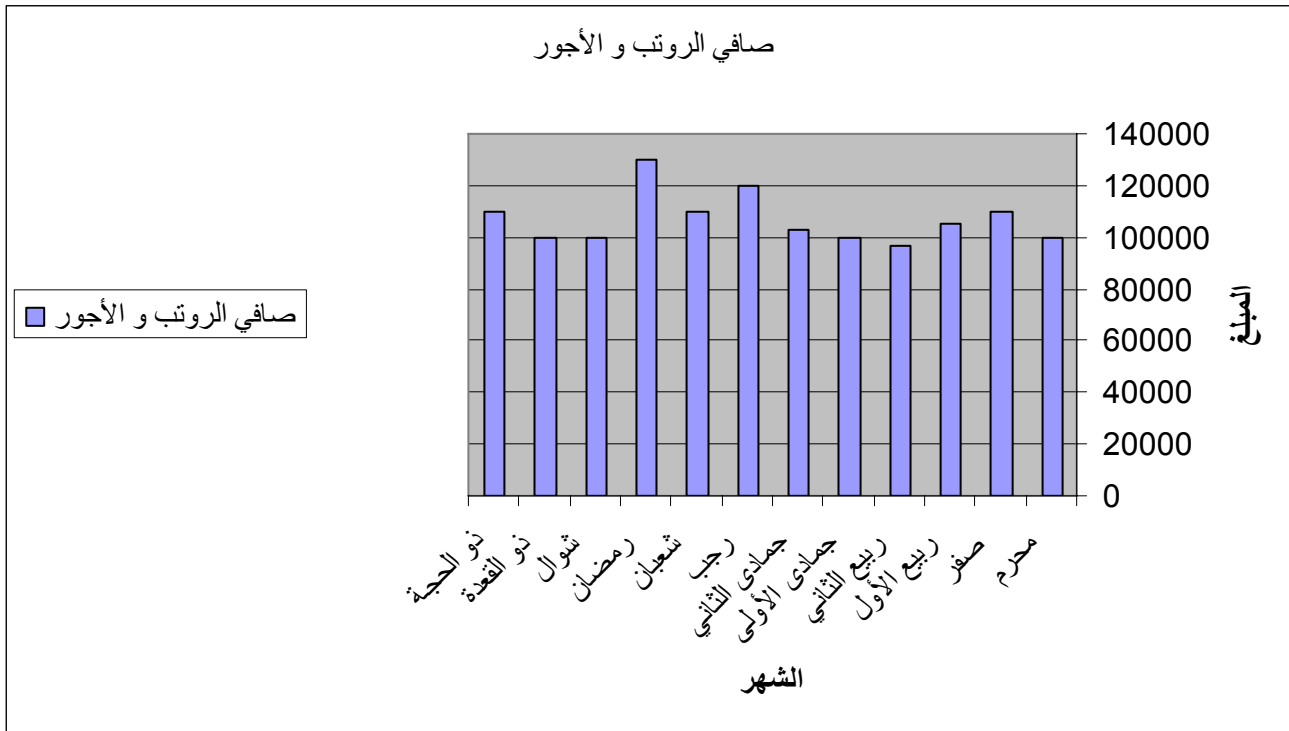
الشهر	صافي الرواتب و الأجور	ملحوظات
محرم	100.000	
صفر	110.000	
ربيع الأول	105.000	
ربيع الثاني	97.000	
جمادى الأولى	100.000	
جمادى الثانية	103.000	
رجب	120.000	
شعبان	110.000	
رمضان	130.000	
شوال	100.000	
ذو القعدة	100.000	
ذو الحجة	110.000	
الإجمالي	1.285.000	

فبالنظر إلى هذا الكشف يمكن المقارنة بين حركة الرواتب بين الأشهر ومن الممكن إثارة بعض التساؤلات عن سبب التذبذب إذا كان واضحاً بين الأشهر. ففي هذه الحالة إذا أرادت الإدارة بيانات

أكثر تفصيلاً من الممكن أن تطلب كشفاً إحصائياً أكثر تفصيلاً بحيث يشمل بيانات عن جميع مكونات الرواتب و الأجر كما في كشف الرواتب و الأجر الذي مر معنا و لكن بشكل يشمل جميع أشهر السنة مثلاً، أو بعض مكونات الرواتب و الأجر في حال أرادت الإدارة ذلك.

كما ينبغي ملاحظة أنه من الممكن إعداد نفس البيانات و لكن على مستوى السنوات بدلاً من الأشهر و ذلك لمقارنة السنوات ببعضها و دراسة الانحرافات.

و يستحسن أن يتم تقديم بعض الأشكال البيانية التي تساعد في فهم و دراسة البيانات الإحصائية و ذلك باستخدام بعض البرامج المساعدة كالإكسل كما في الشكل التالي.



و فيما يلي الخطوات التي ينبغي على كاتب الحسابات اتباعها عند إعداد مثل هذه البيانات الإحصائية:

- الحصول على البيانات الخاصة بالمصروفات من النظام أو السجلات.
- تعبئة البيانات الإحصائية التي تم الحصول عليها في النموذج المخصص.
- إحالة البيانات الإحصائية للمراجع لرفعها للجهة التي طلبت البيانات.

## اسئلة وتدريبات

### الأسئلة:

1. اذكر تعريف الأجور مع مكوناتها.
2. تحدث عن أهمية و فائدة كشف الرواتب و الأجور.
3. ما المقصود بمكافأة نهاية الخدمة؟

### تدريبات:

#### التدريب الأول:

ضع علامة (  $\checkmark$  ) أمام العبارة الصحيحة وعلامة ( X ) أمام العبارة الخاطئة فيما يلي :

1. ( ) يقصد بمصاريف الرواتب والأجور ما تتحمله المنشأة مقابل حصولها على خدمة موظفيها.
2. ( ) تحسب الأجور عادة على أساس شهري ، في حين أن الرواتب تحسب على أساس ساعات العمل.
3. ( ) يتم الوصول إلى صافي الراتب أو الأجر للموظف بعد استقطاع الحسميات من الراتب الإجمالي.
4. ( ) في حالة عدم استلام أحد الموظفين مرتبه وقد أدرج ضمن مسير الرواتب فإن المعالجة المحاسبية (القيود) واحدة لا تختلف.
5. ( ) دائماً يتم عرض مخصص مكافأة نهاية الخدمة في قائمة المركز المالي تحت بند الخصوم غير المتداولة.

### التدريب الثاني:

اختر أفضل إجابة صحيحة فيما يلي:

1- بلغ إجمالي الرواتب والأجور عن شهر رجب 1423 هـ لمؤسسة الشروق حسب كشف الرواتب مبلغ 180.000 ريال ، كما بلغت حسميات السلف مبلغ 5000 ريال ، و مبلغ 8000 ريال غرامات مخالفة الأنظمة. فكم تبلغ حسميات التأمينات الاجتماعية؟

- أ- 16200 ريال.  
ب- 13500 ريال .  
ج- 150800 ريال.  
د- 167000 ريال.

2- بدأت شركة السعادة نشاطها في 1/1/1421 هـ وكان إجمالي الرواتب والأجور في نهاية السنة المالية مبلغ 120.000 ريال ، وفي سنة 1422 هـ كان إجمالي الرواتب 200.000 ريال ، وفي 1423 هـ بلغ إجمالي الرواتب 250.000 ريال. فكم يكون قسط مكافأة نهاية الخدمة الواجب تحميله لسنة 1422 هـ؟

- أ- 60.000 ريال.  
ب- 140.000 ريال .  
ج- 375.000 ريال .  
د- 250.000 ريال.

3- بلغ إجمالي الرواتب والأجور عن شهر شعبان 1423 هـ لمؤسسة نجد حسب كشف الرواتب مبلغ 190.000 ريال ، كما بلغت حسميات السلف مبلغ 16000 ريال ، و مبلغ 20000 ريال غرامات مخالفة الأنظمة. فكم يبلغ قسط التأمين ضد أخطار العمل .

- أ- 19000 ريال.  
ب- 15200 ريال.  
ج- 17100 ريال.  
د- 3800 ريال.

4- موظف مدة خدمته لدى منشأة 6 سنوات ونصف وكان آخر راتب له قبل نهاية عقده هو 4500 ريال. فكم مقدار مكافأة نهاية الخدمة؟

- أ- 18000 ريال.  
ب- 14625 ريال.  
ج- 29250 ريال.  
د- 15750 ريال.

5- بدأت شركة السعادة نشاطها في 1/1/1421هـ وكان إجمالي الرواتب والأجور في نهاية السنة المالية مبلغ 120.000 ريال ، وفي سنة 1422هـ كان إجمالي الرواتب 200.000 ريال ، وفي 1423هـ بلغ إجمالي الرواتب 250.000 ريال. فكم يكون رصيد مخصص مكافأة نهاية الخدمة في سنة 1422هـ؟

ب- 120.000 ريال.

أ- 100.000 ريال.

د- 250.000 ريال.

ج- 200.000 ريال.





المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني  
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

## المبادئ المحاسبية

### المشتريات

## الوحدة السابعة : المشتريات

### الجدارة:

اتباع الإجراءات المحاسبية لمعرفة كيفية تسجيل وإثبات عمليات المشتريات في سجلات المنشآت التجارية.

### الأهداف:

عندما تكمل هذه الوحدة يكون لديك القدرة على:

- القدرة على المشاركة في عمليات الشراء
- إثبات عمليات المشتريات في السجلات
- التفرقة بين أنواع الخصومات
- استخراج صافي المشتريات
- القدرة على إعداد البيانات الإحصائية للمشتريات

**مستوى الأداء المطلوب:** أن يصل المتدرب إلى معرفة هذه الجدارة بنسبة 90%:

**الوقت المتوقع للتدريب:** 12 ساعة

### الوسائل المساعدة:

- مناقشة التدريبات
- حالات تدريب جماعية
- حل التدريبات
- آلة حاسبة

### متطلبات الجدارة:

اجتياز حقيبة مالية 1

## المشتريات

تهدف المنشآت الهادفة للربح تحقيق العوائد المادية التي تتناسب و ما يريجه ملاك هذه المنشآت. فتحقيق الأرباح المجزية أحد أهم أهداف هذا النوع من المنشآت. و من خلال المناقشات السابقة في المواضيع المحاسبية لعلك قد لاحظت أن هناك عدة أنشطة لابد أن تقوم بها المنشآت في سبيل مزاولة النشاط و تحقيق الأرباح. ومن هذه الأنشطة على سبيل المثال لا الحصر:

- تأسيس المنشأة و دفع رأس المال.
- تملك أو استئجار المبنى المناسب.
- البحث عن موظفين ممن يملكون الكفاءة و المهارات المناسبة.
- اقتناء الأجهزة المساندة لأعمال المنشأة مثل الأدوات و التجهيزات المكتبية.
- شراء البضاعة أو المواد الخام لإعادة بيعها أو تصنيعها.
- بيع البضاعة أو تقديم الخدمات.

ولعل أبرز الخطوات السابقة و أهمها هو الحصول على البضاعة و من ثم بيعها باعتبارها النشاط الرئيس للمنشأة و أنها متكررة الحدوث. و لما لعملية الشراء من أهمية حيث إن تكلفة المشتريات من أهم بنود قائمة الدخل فستتم مناقشتها في هذه الوحدة.

### أنواع المنشآت:

قبل الخوض في تفاصيل عمليات الشراء يجب أولاً التفريق بين أنواع المنشآت ومنها:

#### أ. المنشآت التجارية:

يمكن تعريف المنشآت التجارية بأنها المنشآت التي تقدم منتجاتها على شكل سلع للمستهلكين. من أمثلة هذا النوع محلات الجملة و التجزئة في مجال المواد الغذائية أو أي مجال آخر كمجال تجارة الأقمشة. و لتتمكن من تقديم منتجاتها وبيعها في الأسواق فإنه لابد من شرائها أو حيازتها أولاً. و يحسب ربحها بالفرق بين تكلفة بضاعتها المباعة و الإيرادات المحققة من بيع تلك البضاعة.

#### ب. المنشآت الخدمية:

يمكن تعريف منشآت الخدمات بأنها الوحدات الاقتصادية التي تقدم منتجاتها على شكل خدمات لعملائها. من أمثلة هذه المنشآت مكاتب الخدمات العامة و المكاتب الاستشارية. و هذا النوع لا

يحتاج إلى شراء بضاعة في كل مرة ليعاد بيعها، بل كل ما يحتاج له هو التجهيزات و الأدوات المكتبية و الجهد الذهني لتلبية احتياجات العملاء. مع ملاحظة أن قائمة الدخل لهذه المنشآت لا يوجد بها ما يسمى بتكلفة البضاعة المباعة.

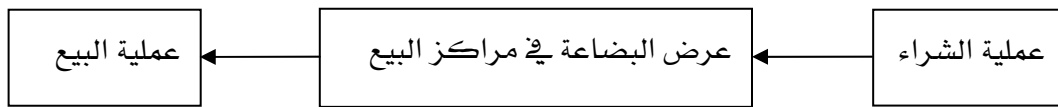
### ج. المنشآت الصناعية:

يمكن تعريفها بأنها المنشآت التي تقوم بإعادة تصنيع المواد الخام و من ثم بيعها في شكل سلع. من أمثلة هذا النوع مصانع البلاستيك ، السيارات ، المجوهرات وغيرها. و يتكون المخزون في هذه المنشآت من مواد خام و مواد تحت التصنيع و سلع متاحة للبيع.

و سيتم التركيز على المنشآت التجارية و كيفية عملية الشراء من قبل حدوثها حتى لحظة شرائها و تسجيلها في الدفاتر المحاسبية.

### الدورة التشغيلية في المنشآت التجارية:

يقصد بدورة التشغيل في المنشآت التجارية متوسط الفترة الزمنية بين عملية شراء السلع و البيع و تحصيل قيمة المبيعات نقداً. فالمنشآت التجارية تقوم بدور الوسيط بين المنتجين و المستهلكين من خلال شراء البضاعة مباشرةً من المنتجين و بيعها على المستهلكين مع هامش ربح. و يمكن تصور دورة التشغيل في هذه المنشآت من خلال الشكل التالي:



مع ملاحظة أن دفع قيمة المشتريات أو تحصيل قيمة المبيعات قد لا يكون في نفس لحظة الشراء أو البيع ، فقد يكون لاحقاً لحدوثها و لهذا تفتح هذه المنشآت حسابات (المدينون و الدائنون)

## المعالجة المحاسبية للمشتريات :

عندما تقوم المنشأة بشراء بضاعة فإن هذه العملية يتم إثباتها في حساب يسمى ح/ المشتريات والذي يعد أحد حسابات المصاريف ويجعل مديناً بقيمة البضاعة المشتراة . أما الطرف الآخر من القيد فيختلف باختلاف عملية الشراء فإن كانت نقداً جعل ح/ الصندوق دائناً بقيمة البضاعة وإن كانت بالآجل جعل ح/ الدائنين دائناً بقيمة البضاعة المشتراة، ولتوضيح ذلك نفترض الأمثلة التالية :

## مثال 1:

في 11/13 قامت مؤسسة الفلاح بشراء بضاعة بقيمة 34000 ريال من محلات السدحان دفعت القيمة نقداً، وبذلك يكون قيد الشراء كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
11/13			من ح/ المشتريات إلى ح/ الصندوق	34000	34000

## مثال 2:

بالرجوع إلى المثال السابق، بفرض أن المشتريات كانت بالآجل. فيكون قيد الشراء كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
11/13			من ح/ المشتريات إلى ح/ الدائنين "السدحان"	34000	34000

و يجب ملاحظة أن البضاعة التي تشتري بقصد الاستخدام لا تعتبر من ضمن المشتريات وإنما تعتبر أصلاً من ضمن الأصول، ومثال ذلك كأن تقوم المنشأة بشراء سيارة للاستخدام والتي يتم إظهارها من

ضمن عناصر الأصول الثابتة ولا يتأثر ح/ المشتريات بهذه العملية لأن الشراء كان بقصد الاستخدام وليس بغرض التجارة.

### مردودات ومسموحات المشتريات:

غالباً ما تواجه المنشآت التجارية عمليات رد البضاعة وذلك بسبب وجود عيوب أو تلفيات في البضاعة المشتراة أو لعدم مطابقتها للمواصفات أو قد تطلب من الشركة البائعة السماح لها بالاحتفاظ بالبضاعة في مقابل تخفيض جزء من قيمة البضاعة المشتراة. وفي كلتا الحالتين سواء المردودات أو المسموحات تقوم المنشأة بفتح حساب جديد لكل منهما يسمى ح/مردودات المشتريات و ح/مسموحات المشتريات وقد ترى المنشأة دمج الحسابين في حساب واحد يسمى ح/مردودات ومسموحات المشتريات وذلك لضالة النشاط أو لانتفاء الحاجة من فصل الحسابين. وتكون طبيعة هذا الحساب دائناً لأنه يعتبر حساباً مقابلاً للمشتريات والذي يؤدي بدوره إلى تخفيض قيمة المشتريات في قائمة الدخل.

ولتوضيح ذلك نفترض المثال التالي:

**مثال 3:** بالرجوع للمثال رقم (2)، بفرض أنه في 11/15 وجدت مؤسسة الفلاح عيوباً في جزء من البضاعة التي اشترتها من محلات السدحان فقررت رد ما قيمته 3000 ريال. وبذلك يكون قيد رد البضاعة كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	مدین دائن
11/15			من ح/ الدائنين - السدحان إلى ح/مردودات ومسموحات المشتريات	3000 3000

**مثال 4:** بالرجوع للمثال رقم (2)، بفرض أنه في 11/16 طلبت مؤسسة الفلاح من محلات السدحان السماح لها بتخفيض 1000 ريال من قيمة البضاعة التي اشترتها في تاريخ 11/13 وذلك بسبب عدم مطابقتها للمواصفات وقد وافقت محلات السدحان على الطلب فإن قيد السماح في 11/16 يكون:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيود	البيان	دائن	مدين
11/16			من ح/ الدائنين- السدحان إلى ح/ مردودات ومسموحات المشتريات	1000	1000

والسؤال الذي يتم طرحه هنا كم المبلغ الذي يجب على مؤسسة الفلاح دفعه إلى محلات

السدحان؟

وللإجابة على ذلك يتم النظر إلى عملية الشراء التي تمت في المثال (2) وعمليات المردودات والمسموحات التي تمت في المثالين (3) و(4) حيث نجد إن ما يجب دفعه إلى محلات السدحان هو 30000 ريال ويمكن استنتاج ذلك من دفتر أستاذ المورد السدحان كما يلي:

مدین			ح/ الدائنين- محلات السدحان			دائن		
المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
3000	إلى ح/ مردودات ومسموحات المشتريات	5/15	3400	من ح/ المشتريات	5/13			
1000	إلى ح/ مردودات ومسموحات المشتريات	5/16	0					
30000	الرصيد(الذي يجب دفعه)		3400					
34000			0					

### خصم المشتريات:

هناك نوعان من الخصم:

- خصم لا يتم تسجيله في الدفاتر وهو الخصم التجاري وخصم الكمية
- وخصم يتم تسجيله في الدفاتر وهو الخصم النقدي

### الخصم التجاري:

وهو ما يحصل عليه المشتري من البائع من خصم نتيجة عملية التفاوض على سعر السلعة كأن

تكون معلنة بسعر 100 ريال ويتم شراؤها بسعر 80 ريال، حيث يعتبر هذا الخصم الذي مقداره 20 ريال خصم تجاري لا يسجل في الدفاتر.

**خصم الكمية:**

وهو عندما يرغب المشتري بشراء كمية من البضاعة ويطلب من البائع منحه خصماً مقابل الكمية، كأن يرغب المشتري بشراء 1000 جهاز حساب ويفاوض البائع لتخفيض سعر الجهاز الواحد من 5400 ريال إلى 5000 ريال، وعند الحصول على هذا الخصم الذي مقداره 400 ريال عن كل جهاز فإنه يعتبر خصم كمية لا يسجل في الدفاتر.

**الخصم النقدي:**

ويسمى أيضاً خصم تعجيل الدفع وهو الخصم الذي يمنحه البائع للمشتري بعد البيع من أجل تشجيعه وحثه على السداد مبكراً والاستفادة من الخصم الممنوح له قبل حلول تاريخ الاستحقاق. ويتم إثبات مبلغ الخصم في حالة الاستفادة منه في حساب يسمى ح/ الخصم المكتسب الذي يجعل الدائن يستفيد من قيمة الخصم دائن بقيمة الخصم.

**مثال 1:**

في 10/2 اشترت مؤسسة الفلاح 10 طابعات حاسب بقيمة 11500 ريال من شركة الأفق للحاسب الآلي بخصم تجاري 10% وبخصم نقدي مقداره 2% إذا تم السداد خلال 20 يوماً أو سداد كامل القيمة بعد 45 يوماً.

ومن المثال نجد أنه يمكن صياغة شروط الخصم بالشكل التالي:

شروط الخصم: 45/20/2 وهي تعني الآتي:

- 2% الخصم النقدي الممنوح للمشتري
- 20 المهلة الممنوحة للاستفادة من الخصم
- 45 سداد كامل المبلغ بعد مضي 45 يوماً

وبالرجوع للمثال نجد أن المؤسسة قد حصلت على نوعين من الخصم: خصم تجاري وخصم نقدي

حيث يمكن احتساب الخصم التجاري في 10/2 كالتالي:

$$\text{الخصم التجاري} = 11500 \times 10\% = 1150$$



المبلغ الواجب إثباته في الدفاتر هو 10350 ريال (11500 ريال - 1150 الخصم التجاري)

قيد الشراء في 10/2:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
10/2			من ح/ المشتريات إلى ح/ الدائنين "شركة الأفق"	10350	10350

في حالة الاستفادة من الخصم النقدي:

فلو قررت مؤسسة الفلاح الاستفادة من الخصم النقدي وقامت في تاريخ 10/19 بسداد كامل المستحق عليها لشركة الأفق للحاسب الآلي وحررت شيكاً بذلك، فإن مقدار الخصم النقدي المكتسب و قيد سداد المبلغ المستحق يكون كالتالي:

$$\text{الخصم المكتسب} = 10350 \times 2\% = 207$$

ما يتم سداده هو مبلغ 10143 ريال (10350 ريال - 207 الخصم المكتسب)

قيد السداد في 10/19:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
10/20			من ح/ الدائنين "شركة الأفق" إلى مذكورين ح/ الخصم المكتسب ح/ البنك	207 10143	10350

ويتم إقفال ح/ الخصم المكتسب في حساب الأرباح والخسائر ويظهر في قائمة الدخل مخصوماً من المشتريات لأنه يعتبر (حساب مقابل للمشتريات).

### في حالة عدم الاستفادة من الخصم النقدي:

أما في حالة عدم الاستفادة من الخصم النقدي وذلك بأن تقوم مؤسسة الفلاح بسداد المبلغ بعد مضي 45 يوماً فإنه يتوجب عليها سداد كامل المبلغ وهو 10350 ريال.  
فلو فرض أن المؤسسة قامت بسداد المستحق عليها نقداً في 11/10 فإن قيد السداد يكون:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
1/10			من ح/ الدائنين "شركة الأفق" ح/ الصندوق	10143	10350

### مصروفات نقل المشتريات:

يتم الاتفاق بين البائع و المشتري على تحديد المسؤول عن تكاليف نقل البضاعة المشتراة وتوصيلها إلى مستودعات المشتري. فإن كان الاتفاق هو التسليم محل المشتري وجب على البائع تحمل مصاريف توصيل البضاعة إلى مستودعات المشتري، إما إذا كان الاتفاق هو التسليم محل البائع فإن المشتري يتحمل مصاريف نقل وتوصيل البضاعة إلى مستودعاته وبالتالي فإن هذه التكاليف تعتبر جزءاً من تكاليف المشتريات التي يجب تسجيلها في الدفاتر.

### مثال:

في 6/7 اشترت الشركة الدوائية بضاعة بقيمة 135000 ريال من الشركة البريطانية للمستلزمات الطبية وقد قامت بدفع المبلغ بالكامل وقد كان الاتفاق هو تسليم البضاعة محل البائع.  
وفي 12/7 دفعت الدوائية مصروفات النقل والتأمين والجمارك على البضاعة المشتراة حيث بلغت ما قيمته 10600 ريال.

فإن قيد الشراء في تاريخ 7/6 يكون:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
7/6			من ح / المشتريات إلى ح / النقدية	135000	135000

وفي تاريخ 7/12 يتم عمل قيد لإثبات مصاريف نقل المشتريات ويكون كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
7/12			من ح / مصاريف نقل وتأمين وجمارك المشتريات إلى ح / النقدية	10600	10600

ويجب الانتباه أنه في هذا المثال تم فتح حساب واحد لجميع مصاريف نقل المشتريات و للمنشأة الخيار في فتح حسابات مستقلة لكل صنف من أصناف هذه المصاريف إذا رأيت أنه يحقق هدفا إداريا. ويتم إقفال حساب مصاريف نقل المشتريات في حساب الأرباح والخسائر ويتم عرضه في قائمة الدخل مضافاً إلى المشتريات.

### صافي المشتريات:

بناءً على ما سبق شرحه يمكن استنتاج صافي المشتريات كالتالي:

	xxx	إجمالي المشتريات
xxx	xxx	يضاف: مصاريف نقل المشتريات
		يطرح:
	xxx	مردودات و مسموحات المبيعات
(xxx)	xxx	الخصم المكتسب
xxx		صافي المشتريات

### مثال شامل للمشتريات:

ولتوضيح العمليات المتعلقة بالمشتريات للمتدرب فإننا نسوق المثال التالي:

فيما يلي بعض العمليات التي تمت في محلات العتيبي للمفروشات خلال شهر جمادى الثانية لعام 1423

هـ:

1. في 6/2 اشترت محلات العتيبي بضاعة بقيمة 15000 ريال من شركة المطلق للأثاث بخصم

تجاري 10% وبخصم نقدي مقداره 5% إذا تم السداد خلال 10 أيام.

2. في 6/4 قامت محلات العتيبي بدفع 400 ريال نقداً عبارة عن مصاريف نقل و توصيل البضاعة

المشترأة إلى مخازنها.

3. في 6/7 قامت محلات العتيبي برد بضاعة بقيمة 1500 ريال بسبب وجود عيب مصنعي بها

4. في 6/11 سددت محلات العتيبي المستحق عليها بشيك

### المطلوب:

- 1- عمل قيود اليومية اللازمة لإثبات العمليات السابقة
- 2- فتح حسابات الأستاذ التالية: ح/المشتريات، ح/مردودات و مسموحات المشتريات، ح/مصاريف نقل المشتريات، ح/الخصم المكتسب
- 3- تحديد صافي المشتريات

### الحل:

1. دفتر اليومية العامة:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
6/2			من ح/ المشتريات إلى ح/ الدائنين - شركة المطلق "شراء بضاعة من شركة المطلق بخصم تجاري 10%"	13500	13500
6/4			من ح/ مصاريف نقل المشتريات إلى ح/ الصندوق	400	400

			"دفع مصاريف نقل وتوصيل البضاعة المشتراة"		
6/7			من ح/ الدائنين - شركة المطلق إلى ح/ مردودات المشتريات "رد جزء من البضاعة"	1500	1500
6/11			من ح/ الدائنين - شركة المطلق إلى مذكورين ح/ الخصم المكتسب ح/ البنك "سداد المستحق والاستفادة من الخصم النقدي"	600 11400	12000

(2) حسابات الأستاذ:

دائن				ح/ المشتريات		مدين	
التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ
		الرصيد	1350 0	6/2		إلى ح/ الدائنين شركة المطلق	13500

دائن				ح/ مصاريف نقل المشتريات		مدين	
التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ
		الرصيد	400	6/4		إلى ح/ الصندوق	400

دائن				مدین			
ح/ مردودات المشتريات							
التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ
6/7		من ح/ الدائنين - المطلق	1500				
						الرصيد	1500

دائن				مدین			
ح/ الخصم المكتسب							
التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ
6/11		من ح/ الدائنين - المطلق	600				
						الرصيد	600

(3) صافي المشتريات:

	13500	إجمالي المشتريات
13900	400	يضاف: مصاريف نقل المشتريات
		يطرح:
	1500	مردودات المشتريات
(2100)	600	الخصم المكتسب
11800		صافي المشتريات

## البيانات الإحصائية للمشتريات:

كما مر معنا عند مناقشة الرواتب والأجور، تحتاج الإدارة إلى بيانات إحصائية تساعد في عملية التخطيط والرقابة. ولاشك أن المشتريات تعتبر من أهم عناصر قائمة الدخل ولذلك تحتاج الإدارة إلى متابعة هذا العنصر وذلك بهدف ترشيده وإحكام الرقابة عليه. ويتحدد شكل تقديم هذه البيانات إلى الإدارة بالدرجة الأولى في ضوء الهدف من حصول الإدارة على هذه البيانات. وكذلك تعتمد درجة التفصيل في البيانات المقدمة على الهدف من حصول الإدارة على هذه البيانات، فبعض الأحيان تحتاج

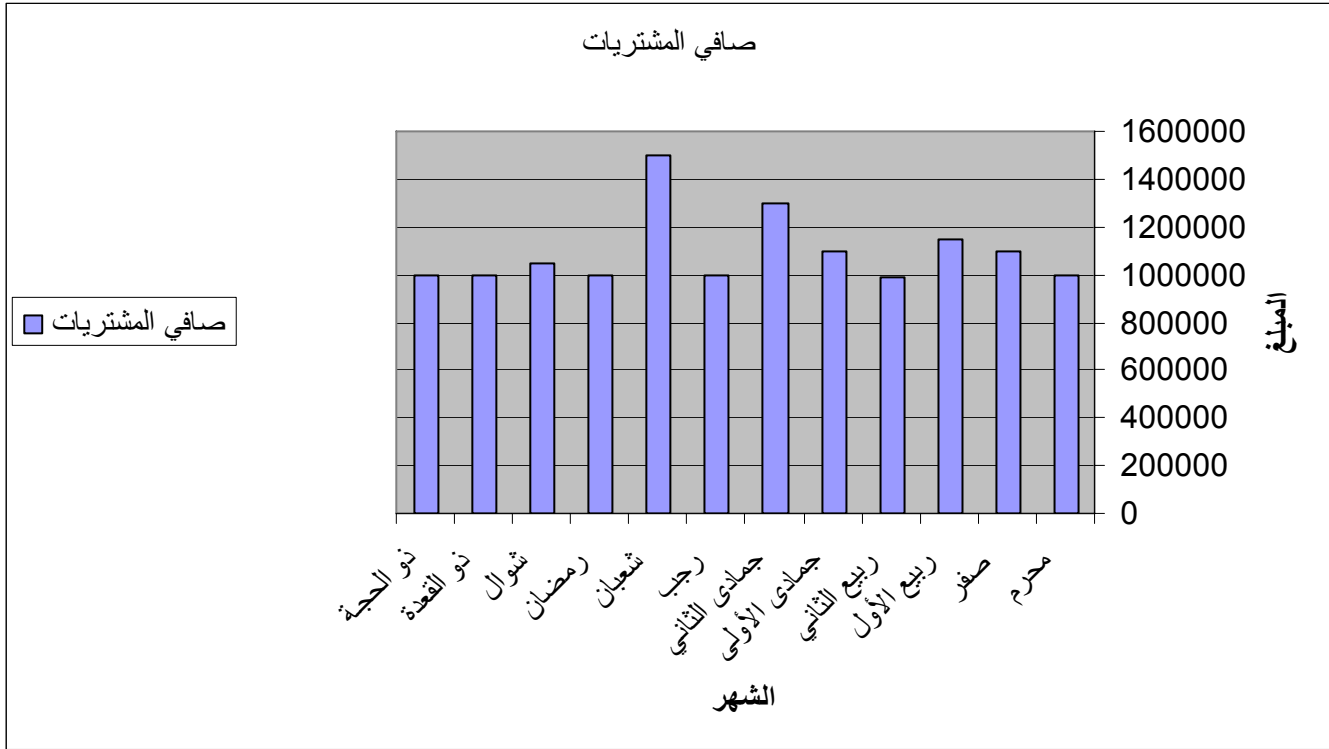
الإدارة إلى تفصيلات عن مقارنة المشتريات فيما يتعلق فقط بالمنصرف منها خلال أشهر السنة من دون الدخول في تفصيلات المشتريات. ففي هذه الحالة من الممكن تقديم البيانات حسب البيان الإحصائي التالي:

كشف حركة المشتريات خلال أشهر السنة المالية 1424هـ

الشهر	صافي المشتريات	ملحوظات
محرم	1.000.000	
صفر	1.100.000	
ربيع الأول	1.150.000	
ربيع الثاني	990.000	
جمادى الأولى	1.100.000	
جمادى الثانية	1.300.000	
رجب	1.000.000	
شعبان	1.500.000	
رمضان	1.000.000	
شوال	1.050.000	
ذو القعدة	1.000.000	
ذو الحجة	1.000.000	
الإجمالي	13.190.000	

كما ينبغي ملاحظة أنه من الممكن إعداد نفس البيانات و لكن على مستوى السنوات بدلاً من الأشهر و ذلك لمقارنة السنوات ببعضها و دراسة الانحرافات. و كذلك من الممكن إعداد بيانات إحصائية أكثر تفصيلاً عن المشتريات بحيث تشمل العناصر المكونة لصافي المشتريات من إجمالي المشتريات و الخصومات و غيرها. و في بعض الأحيان يتم تصنيفها حسب أصناف المشتريات من مواد غذائية أو كهربائية أو إلكترونية و تشمل على الكميات المشتراة و تكلفتها.

و يستحسن أن يتم تقديم بعض الأشكال البيانية التي تساعد في فهم و دراسة البيانات الإحصائية و ذلك باستخدام بعض البرامج المساعدة كالإكسل كما في الشكل التالي.



و فيما يلي الخطوات التي ينبغي على كاتب الحسابات اتباعها عند إعداد مثل هذه البيانات

الإحصائية:

- الحصول على البيانات الخاصة بالمصروفات من النظام أو السجلات.
- تعبئة البيانات الإحصائية التي تم الحصول عليها في النموذج المخصص.
- إحالة البيانات الإحصائية للمراجع لرفعها للجهة التي طلبت البيانات.



## تدريبات

## التدريب الأول:

ضع علامة ( √ ) أمام العبارة الصحيحة وعلامة ( × ) أمام العبارة الخاطئة فيما يلي :

1. ( ) يجعل حساب المشتريات مديناً بكل ما اشترته المنشأة.
2. ( ) يظهر رصيد حساب مردودات و مسموحات المشتريات ضمن الأرصدة الدائنة بميزان المراجعة بينما يظهر رصيد حساب الخصم المكتسب ضمن الأرصدة المدينة .
3. ( ) يؤدي الخصم التجاري والخصم المسموح به إلى تخفيض رقم إجمالي المشتريات الظاهر بقائمة الدخل .
4. ( ) الخصم المكتسب هو الخصم الذي يحصل عليه المشتري من البائع إذا قام الأول بسداد قيمة المشتريات خلال فترة الخصم .
5. ( ) بينما يثبت الخصم النقدي في كل من سجلات البائع والمشتري إلا أن الخصم التجاري لا يسجل إلا في سجلات البائع فقط .

## التدريب الثاني:

تمت العمليات المالية التالية خلال شهر صفر بمؤسسة الروقي :

- في 1/1 قامت مؤسسة الروقي بشراء بضاعة قيمتها 8000 ريال على الحساب من محلات الحربي على أن يتم السداد خلال ثلاثين يوماً أو خصم 2% إذا تم السداد خلال خمسة أيام من تاريخ البيع .
- في 1/2 صرفت مؤسسة الروقي مبلغ 300 ريالاً نقداً لنقل البضاعة المشتراة إلى مخازن المؤسسة .
- في 1/6 ردت مؤسسة الروقي إلى مؤسسة الحربي بضاعة قيمتها 500 ريال لعدم مطابقتها للمواصفات.
- في 1/8 سددت المؤسسة الرصيد المستحق عليها لمحلات الحربي نقداً .

## المطلوب:

- 1- عمل قيود اليومية اللازمة لإثبات العمليات السابقة
- 2- فتح حسابات الأستاذ التالية: ح/المشتريات، ح/مردودات و مسموحات المشتريات، ح/مصاريف نقل المشتريات
- 3- تحديد صافي المشتريات.



المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني  
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

## المبادئ المحاسبية

### المبيعات

## الوحدة الثامنة : المبيعات

### الجدارة:

اتباع الإجراءات المحاسبية لمعرفة كيفية تسجيل وإثبات عمليات المبيعات في سجلات المنشآت التجارية.

### الأهداف:

عندما تكمل هذه الوحدة يكون لديك القدرة على:

- إثبات عمليات المبيعات في السجلات
- التفرقة بين أنواع الخصومات
- استخراج صافي المبيعات
- القدرة على إعداد البيانات الإحصائية الخاصة بالمبيعات

**مستوى الأداء المطلوب:** أن يصل المتدرب إلى معرفة هذه الجدارة بنسبة 90%.

**الوقت المتوقع للتدريب:** 7 ساعات

### الوسائل المساعدة:

- مناقشة التدريبات
- حالات تدريب جماعية
- حل التدريبات
- آلة حاسبة

### متطلبات الجدارة:

اجتياز حقيبة مالية 1

## المبيعات

عرفنا في الوحدة السابقة المعالجة المحاسبية لعمليات الشراء سواءً نقداً أو بالأجل أو عن طريق الاعتمادات المستندية في المنشآت التجارية وفي هذا الجزء نستكمل الشق الآخر وهي عمليات البيع. حيث تعتبر المبيعات المصدر الرئيس للدخل والعنصر الرئيس لازدهار واستمرار المنشآت التجارية.

### المعالجة المحاسبية لعمليات المبيعات:

يتم إثبات المبيعات في الدفاتر عندما تقوم المنشأة بعقد صفقة البيع وتحرير الفاتورة حيث يجعل ح/ المبيعات دائناً بقيمة البضاعة المباعة والذي يعد من ضمن حسابات الإيرادات. أما الطرف الآخر من القيد فيختلف باختلاف عملية البيع، فإن كانت نقداً جعل ح/ الصندوق مديناً بقيمة البضاعة وإن كانت بالأجل جعل ح/ المدينين مديناً بقيمة البضاعة المباعة. ولتوضيح الصورة نفترض الأمثلة التالية:

### مثال 1:

في 10 / 4 قامت مؤسسة الفلاح لأجهزة الحاسب ببيع بضاعة بقيمة 16000 ريال لمؤسسة السعادة نقداً.

فيكون قيد البيع والذي يتم إثباته في دفاتر مؤسسة الفلاح كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
10/4			من ح/ الصندوق إلى ح/ المبيعات	16000	16000

### مثال 2:

بالرجوع إلى المثال السابق، بفرض أن البضاعة المباعة كانت على الحساب فيكون قيد البيع الذي يسجل في دفاتر مؤسسة الفلاح هو:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
10/4			من ح/ المدينين - مؤسسة السعادة إلى ح/ المبيعات	16000	16000

وتجب ملاحظة أن جميع العمليات التي تمت كان التغيير فقط في الجانب المدين أما الجانب الدائن فظل دون تغيير (ح/ المبيعات). كذلك يجب الانتباه إلى أن البضاعة التي تقوم المنشأة ببيعها هي بضاعة مخصصة للتجارة وليست مخصصه للاستخدام.

#### مردودات ومسموحات المبيعات:

كما سبق وأن بينا، أنه يتم رد جزء من البضاعة المباعة بسبب وجود عيب أو تلف بها أو لعدم مطابقتها للمواصفات أو قد يتم الاتفاق على الاحتفاظ بالبضاعة في مقابل إعطاء خصم على قيمة البضاعة المباعة. وفي كلتا الحالتين سواء المردودات أو المسموحات تقوم المنشأة بفتح حساب جديد لكل منهما يسمى ح/ مردودات المبيعات و ح/ مسموحات المبيعات أو دمج الحسابين في حساب واحد يسمى ح/ مردودات ومسموحات المبيعات. و تكون طبيعة هذا الحساب مديناً لأنه يعتبر (حساب مقابل للمبيعات) والذي يؤدي بدوره إلى تخفيض قيمة المبيعات في قائمة الدخل.

## مثال 3:

بالرجوع إلى المثال رقم (2)، بفرض أنه في 10/12 قامت مؤسسة السعادة برد بضاعة بقيمة 2000 ريال إلى مؤسسة الفلاح و ذلك بسبب وجود تلفيات بها.

فيكون قيد رد البضاعة الذي يعمل في دفاتر مؤسسة الفلاح (البائع) كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
10/12			من ح/ مردودات ومسموحات المبيعات إلى ح/ المدينين - مؤسسة السعادة	2000	2000

## مثال 4:

بالرجوع إلى المثال رقم (2)، بفرض أنه في 10/25 تم الاتفاق بين مؤسسة الفلاح ومؤسسة السعادة على السماح لمؤسسة السعادة بالحصول على تخفيض بمقدار 1500 وذلك بسبب وجود عيوب في البضاعة المباعة مع احتفاظ مؤسسة السعادة بالبضاعة المباعة.

وبذلك تقوم مؤسسة الفلاح (البائع) بعمل قيد يومية لإثبات مبلغ السماح كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
10/25			من ح/ مردودات و مسموحات المبيعات إلى ح/ المدينين - مؤسسة السعادة	1500	1500

والسؤال الذي يتم طرحه هنا كم المبلغ الواجب تحصيله من مؤسسة السعادة؟ وللإجابة على ذلك يتم النظر إلى عملية البيع التي تمت في المثال (2) وعمليات المردودات والمسموحات التي تمت في المثالين (3) و(4) حيث نجد أن ما يجب تحصيله من مؤسسة السعادة هو 12500 ريال ويمكن استنتاج ذلك من دفتر أستاذ العميل مؤسسة السعادة كما يلي:

التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ
10/12		من ح/ مردودات ومسموحات المبيعات	2000	4/10		إلى ح/ المبيعات	16000
10/25		من ح/ مردودات ومسموحات المبيعات	1500				
		الرصيد (الذي يجب تحصيله)	12500				
			16000				16000

### خصم المبيعات:

كما سبق وأن ذكرنا عند الحديث عن المشتريات أن الخصم التجاري و خصم الكمية لا يتم إثباتهما في الدفاتر و إنما يتم إثبات الخصم النقدي، لذلك فإن ما ينطبق على المشتريات ينطبق على المبيعات. فعندما يقوم البائع ببيع بضاعة بقيمة 10000 ريال و يمنح المشتري خصماً تجارياً بمقدار 700 ريال فإن ما يتم إثباته في سجلاته يكون 9300 ريال ( 10000 ريال - 700 الخصم التجاري). أما إذا أعطى البائع المشتري خصماً نقدياً في مقابل تشجيعه على سداد المستحق عليه مبكراً، فإنه يتم إثبات هذا الخصم في دفاتره في حالة قيام المشتري بالاستفادة من هذا الخصم حيث يقوم البائع بإثبات ذلك في حساب يسمى ح/ الخصم المسموح به والذي يجعل مديناً بقيمة هذا الخصم لأنه يعتبر (حساب مقابل للمبيعات).

### مثال 5:

في 1423/5/1 هـ قامت شركة جرير ببيع مستلزمات مكتبية لشركة الزاهد بمبلغ وقدره 45000 ريال على أن يتم السداد بعد مضي شهر من تاريخ الفاتورة، وقد قامت شركة جرير بإعطاء الزاهد خصماً نقدياً مقداره 2% إذا تم سداد الفاتورة خلال 15 يوماً.

فإن قيد إثبات عملية البيع في دفاتر شركة جرير يكون على النحو التالي:

دفاتر شركة جرير (البائع)

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
5/1			من ح/ المدينين - الزاهد إلى ح/ المبيعات	45000	45000

### في حالة الاستفادة من الخصم النقدي:

فلو قررت شركة الزاهد الاستفادة من المهلة الممنوحة لها والحصول على الخصم النقدي وقامت في تاريخ 5/8 بسداد المستحق عليها بشيك. فإن الخصم النقدي (الخصم المسموح به) وقيد تحصيل المستحق من شركة الزاهد والذي تقوم شركة جرير بإثباته يكون كالتالي:

الخصم المسموح به:

45000 إجمالي المطالبة على الزاهد × 2% نسبة الخصم النقدي (الخصم المسموح به) = 900 ريال  
يتم تحصيل مبلغ قدره 44,100 ريال (45000 - 900 الخصم المسموح به) من شركة الزاهد

وبذلك يكون قيد تحصيل المبلغ في 5/8 في دفاتر شركة جرير كالتالي:

دفاتر شركة جرير (البائع)

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
5/8			من مذكورين ح/ البنك ح/ الخصم المسموح به إلى ح/ المدينين - الزاهد	45000	44100 900

### في حالة عدم الاستفادة من الخصم:



لو تم سداد المبلغ في تاريخ 6/2 فإن شركة الزاهد لن تستفيد من الخصم النقدي وبذلك يتوجب عليها دفع المبلغ الإجمالي وهو 45000 ريال ويكون قيد التحصيل كالتالي:  
دفاتر شركة جرير (البائع)

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
6/2			من ح/ البنك إلى ح/ المدينين - الزاهد	45000	45000

#### معالجة الخصم النقدي مع وجود مردودات ومسموحات المبيعات:

في حالة وجود مردودات أو مسموحات المبيعات فإن المعالجة المحاسبية للخصم النقدي سوف تتغير بتغير أرصدة العملاء والتي بدورها سوف تؤثر على مقدار الخصم النقدي الممنوح لهم.

مثال:

بالرجوع للمثال رقم (5)، بفرض أنه في 5/4 قامت شركة الزاهد برد بضاعة بقيمة 8000 ريال التي اشترتها من شركة جرير وذلك لعدم مطابقتها للمواصفات.  
فإن قيد رد البضاعة يكون كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
5/4			من ح/ مردودات ومسموحات المبيعات إلى ح/ المدينين - الزاهد	8000	8000

وبذلك يكون رصيد مديونية العميل الزاهد هي 37000 كما يصورها حساب الأستاذ الخاص به

دائن		ح/ المدينين - الزاهد		مدين			
التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ
5/4		من ح/ مردودات المبيعات الرصيد	8000 37000	5/1		إلى ح/ المبيعات	45000

وبذلك يكون حساب الخصم المسموح به كالاتي:

37000 إجمالي المطالبة بعد استبعاد مردودات المبيعات  $\times 2\%$  الخصم المسموح به = 740 ريال

ويكون قيد التحصيل في تاريخ 5/8 هو:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
5/8			من مذكورين ح/ البنك ح/ الخصم المسموح به إلى ح/ المدينين - الزاهد	37000	36260 740

أما في حالة عدم الاستفادة من الخصم فإن العميل الزاهد يجب عليه تسديد المبلغ الإجمالي بعد استبعاد مردودات المبيعات وهو 37000 ريال ويكون قيد التحصيل هو نفسه الذي في الصفحة السابقة مع اختلاف المبلغ.

صافي المبيعات:

يتم إقفال القيود الخاصة بالمبيعات في نهاية الفترة المحاسبية في حساب الأرباح والخسائر ويتم عرضها في قائمة الدخل على النحو التالي:

إجمالي المبيعات	xxx	
يطرح: مردودات و مسموحات المبيعات	xxx	
الخصم المسموح به	xxx	(xxx)
صافي المبيعات		xxx

### مثال شامل للمبيعات:

ولتوضيح العمليات المتعلقة بالمبيعات للمتدرب فإننا نفترض المثال التالي:

فيما يلي بعض العمليات التي تمت في محلات الشروق خلال شهر رمضان لعام 1423 هـ:

1. في 9/1 باعت محلات الشروق بضاعة بقيمة 10500 ريال لمحلات الغروب بخصم تجاري مقداره 500 ريال سددت نقداً.
2. في 9/3 قامت محلات الشروق بدفع 300 ريال نقداً عبارة عن مصاريف نقل و توصيل البضاعة المباعة لمحلات الغروب.
3. في 9/6 باعت محلات الشروق بضاعة بقيمة 25000 ريال لمؤسسة الأركان بخصم تجاري 10% وبشروط 4/15/45.
4. في 9/8 قامت مؤسسة الأركان برد بضاعة بقيمة 1000 ريال بسبب وجود عيب مصنعي بها.
5. في 9/10 طلبت مؤسسة الأركان من محلات الشروق تخفيضاً بمقدار 1500 مع الاحتفاظ بالبضاعة غير المطابقة للمواصفات وقد وافقت محلات الشروق على ذلك.
6. في 9/20 سددت مؤسسة الأركان المستحق عليها بشيك.

### المطلوب:

- 1- عمل قيود اليومية اللازمة في دفاتر محلات الشروق لإثبات العمليات السابقة
- 2- فتح حسابات الأستاذ التالية: ح/المبيعات، ح/مردودات و مسموحات المبيعات، ح/مصاريف نقل المبيعات، ح/الخصم المسموح به
- 3- تحديد صافي المبيعات

الحل:

## 1. دفتر اليومية العامة لمحللات الشروق:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
9/1		1	من ح/ الصندوق إلى ح/ المبيعات "بيع بضاعة نقدا لمحللات الغروب"	10000	10000
9/3		2	من ح/ مصاريف نقل المبيعات إلى ح/ الصندوق "دفع مصاريف نقل وتوصيل البضاعة المباعة"	300	300
9/6		3	من ح/ المدينين - مؤسسة الأركان إلى ح/ المبيعات "بيع بضاعة بالأجل"	22500	22500
9/8		4	من ح/ مردودات ومسموحات المبيعات إلى ح/ المدينين - مؤسسة الأركان "رد جزء من البضاعة"	1000	1000
9/10		5	من ح/ مردودات و مسموحات المبيعات إلى ح/ المدينين - مؤسسة الأركان "السماح بجزء من البضاعة"	1500	1500
9/20		6	من مذكورين ح/ البنك ح/ الخصم المسموح به إلى ح/ المدينين - مؤسسة الأركان "إثبات الخصم المسموح به"	20000	19200 800

دفاتر الأستاذ:

دائن		ح/ المبيعات		مدین			
التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ
9/1		من ح/ الصندوق	10000				
9/6		من ح/ المدينين "الأركان"					
			22500			الرصيد	32500

دائن		ح/ مردودات و مسموحات المبيعات		مدین			
التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ
9/20		من مذكورين	8000	9/8		إلى ح/ المدينين "الأركان"	1000
			37000	9/10		إلى ح/ المدينين "الأركان"	1500
		الرصيد	0				

دائن		ح/ مصاريف نقل المبيعات		مدین			
التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ
			300	9/3		إلى ح/ الصندوق	300
		الرصيد					

دائن		ح/ الخصم المسموح به		مدین			
------	--	---------------------	--	------	--	--	--

المبلغ	البيان	رقم القيد	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم القيد	التاريخ
800	إلى ح/ المدينين "الأركان"		9/20	800	الرصيد		

## صافي المبيعات:

32500		إجمالي المبيعات
	2500	يطرح: مردودات و مسموحات المبيعات
(3300)	800	الخصم المسموح به
28700		صافي المبيعات

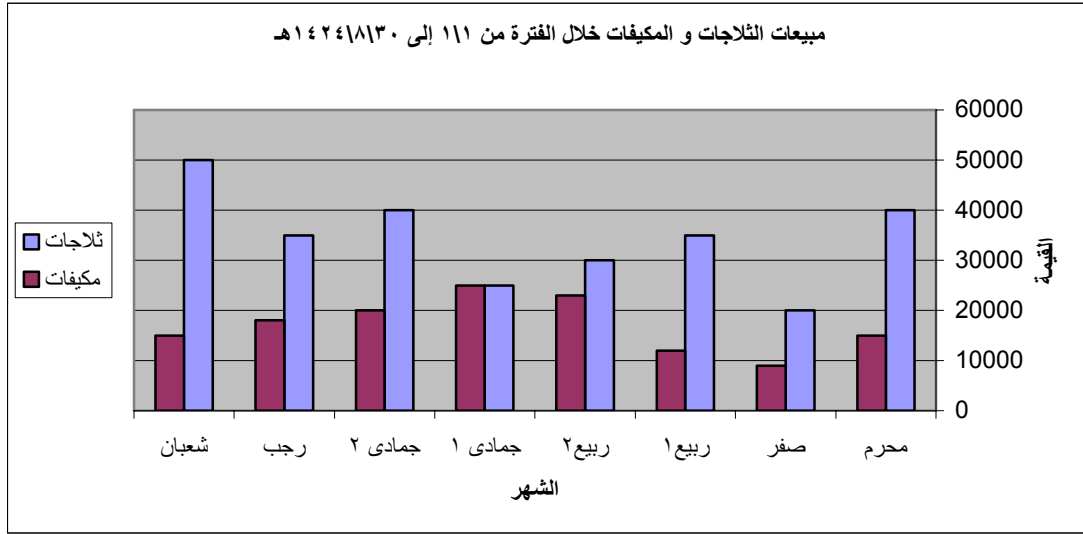
## البيانات الإحصائية للمبيعات:

كما مر معنا في الوحدات السابقة، تحتاج الإدارة إلى بيانات إحصائية تساعد في عملية التخطيط و الرقابة. و تعتبر المبيعات أهم عناصر قائمة الدخل و لذلك تحتاج الإدارة إلى مقارنتها بفترات سابقة و عمل بعض التحليلات الخاصة بالمبيعات لمساعدتها في اتخاذ القرارات المتعلقة بكل من التخطيط و الرقابة الخاصة بالمبيعات. و يتحدد شكل تقديم هذه البيانات إلى الإدارة بالدرجة الأولى في ضوء الهدف من حصول الإدارة على هذه البيانات. و كذلك تعتمد درجة التفصيل في البيانات المقدمة على الهدف من حصول الإدارة على هذه البيانات. من الممكن تقديم البيانات حسب البيان الإحصائي التالي:

النوع	رقم	صفر	ربيع 1	ربيع 2	جمادى 1	جمادى 2	شعبان	إجمالي
ثلاجات	40000	20000	35000	30000	25000	40000	50000	275000
مكيفات	15000	9000	12000	23000	25000	20000	18000	137000
إجمالي	55000	29000	47000	53000	50000	60000	65000	412000

يلاحظ أن هذا الجدول يبين حركة المبيعات من بعض الأصناف (الثلاجات و المكيفات) لجزء من السنة (ثمانية أشهر). و من الممكن التفصيل أكثر في هذا الجدول بحيث يشمل أنواع الثلاجات و أحجامها و بالكميات و كل ذلك يعتمد على الهدف من تقديم البيانات الإحصائية للإدارة.

و من الممكن أيضاً استخدام الأشكال البيانية التوضيحية كالشكل التالي:



و فيما يلي الخطوات التي ينبغي على كاتب الحسابات اتباعها عند إعداد مثل هذه البيانات الإحصائية:

- الحصول على البيانات الخاصة بالمبيعات من قسم المبيعات
- تعبئة البيانات الإحصائية التي تم الحصول عليها في النموذج المخصص.
- إحالة البيانات الإحصائية للمراجع لرفعها للجهة التي طلبت البيانات.

### التدريب الأول:

- ضع علامة ( √ ) أمام العبارة الصحيحة وعلامة ( × ) أمام العبارة غير الصحيحة في كل مما يلي :
- 1- ( ) تتطابق المعالجة المحاسبية لكل من مردودات المشتريات ومردودات المبيعات .
  - 2- ( ) يؤدي الخصم المسموح به إلى تخفيض رقم إجمالي المبيعات الظاهر بقائمة الدخل .
  - 3- ( ) صافي المبيعات هو مجموع المبيعات النقدية و المبيعات الآجلة.
  - 4- ( ) بينما تؤدي مصاريف نقل المشتريات إلى زيادة المشتريات في قائمة الدخل فإن مصاريف المبيعات أيضا تزيد رقم المبيعات الظاهر في قائمة الدخل.
  - 5- ( ) يعتبر حساب مردودات ومسموحات المبيعات حساباً مقابلاً للمبيعات ذات الطبيعة المدينة.

### التدريب الثاني:

تمت العمليات المالية التالية في شهر رمضان منشأة الرواد:

- 1- 9/1 اشترت المنشأة بضاعة قيمتها 100000 ريال على الحساب من محلات القحطاني بخصم تجاري 10% وخصم نقدي 2% إذا تم السداد خلال عشرة أيام.
- 2- 9/3 سددت المنشأة نقداً مصاريف نقل البضاعة المشتراة بقيمة 2500 ريال.
- 3- 9/5 باعت المنشأة لشركة التعاون بضاعة على الحساب بقيمة 80000 ريال على أن يتم السداد خلال شهر من تاريخ البيع و بخصم 5% إذا تم السداد خلال 15 يوماً.
- 4- 9/8 قامت المنشأة برد جزء من البضاعة المشتراة من محلات القحطاني بقيمة 5000 ريال لعدم مطابقتها للمواصفات.
- 5- 9/9 باعت المنشأة لشركة الرياض بضاعة بقيمة 20000 ريال واستلمت كامل القيمة بشيك.
- 6- 9/10 سددت المنشأة لمحلات القحطاني المستحق لها بشيك.
- 7- 9/13 قامت شركة التعاون برد جزء من البضاعة لوجود عيوب بها بقيمة 4000 ريال.
- 8- 9/19 سددت شركة التعاون المستحق عليها نقداً.

**المطلوب:** عمل قيود اليومية اللازمة في سجلات منشأة الرواد.





المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني  
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

## المبادئ المحاسبية

### المدينون

## الوحدة التاسعة : المدينون

### الجدارة:

اتباع الإجراءات المحاسبية لمعرفة معالجة أرصدة المدينين في السجلات وكيفية احتساب وإظهار مخصص الديون المشكوك في تحصيلها في الدفاتر.

### الأهداف:

عندما تكمل هذه الوحدة يكون لديك القدرة على:

- معرفة إجراءات تسجيل و تحصيل المدينين.
- معرفة أنواع الديون
- معرفة الطرق لتحديد مخصص الديون المشكوك في تحصيلها
- إجراء القيود الخاصة بإثبات الديون المشكوك فيها
- معرفة كيفية الإفصاح عن الديون المشكوك فيها في القوائم المالية

**مستوى الأداء المطلوب:** أن يصل المتدرب إلى معرفة هذه الجدارة بنسبة 85%.

**الوقت المتوقع للتدريب:** 10 ساعات

### الوسائل المساعدة:

- مناقشة التدريبات
- حالات تدريب جماعية
- حل التدريبات
- آلة حاسبة

### متطلبات الجدارة:

اجتياز حقيبة مالية 1

## المدينون

من المتعارف عليه في عالم الأعمال و خاصة في المنشآت التجارية أن تحصيل قيمة البضاعة المباعة يتم إما نقداً أو بالأجل. و ليس هناك شك في أن الدفع النقدي هو الطريقة المفضلة للبائع لتحصيل قيمة المبيعات، و لكنه في بعض الأحيان قد تضطر المنشآت في قبول البيع بالأجل و ذلك لأسباب مختلفة منها ما هو مالي وأسباب أخرى تسويقية. و عندما توجد هناك عملية بيع بالأجل فإن هناك ما يسمى بحساب (المدينون). فالمدينون هم عملاء المنشأة الذين يتعاملون معها بالأجل أي لا يدفعون قيمة البضاعة نقداً بل في وقت لاحق لعملية البيع. و يعتبر حساب (المدينون) من ضمن حقوق المنشأة طرف الغير أي من ضمن أصول المنشأة. و نظراً لانتشار التعامل بالأجل فسيتم مناقشة الإجراءات الخاصة بالتعامل مع المدينين و كيفية معالجتها محاسبياً.

### إعداد بيانات إحصائية بالعملاء:

بين كل فترة و أخرى تتم مراجعة مستحقات المنشأة لدى الغير و ما تم تحصيله منها و الرصيد المتبقي الذي لم يحصل بعد. و الهدف من ذلك هو معرفة موقف المنشأة المالي و ما لها لدى الغير و كذلك مراقبة جهات التحصيل للحصول على مستحقات المنشأة في مواعيد استحقاقها و معالجة المتعثر منها. و لتحقيق هذا الهدف يتم القيام بالخطوات التالية:

- طلب بيانات تفصيلية من قسم المحاسبة بأسماء العملاء و المبالغ المستحقة عليهم و مواعيد التحصيل.
  - تعبئة النموذج الإحصائي بأسماء العملاء و المبالغ المستحقة مسلسلة حسب تواريخ الاستحقاق.
  - تعبئة النموذج الإحصائي الخاص بالعملاء المتعثرين في عملية السداد.
  - تعبئة النموذج الإحصائي الخاص بالعملاء المنتظمين في عملية السداد حسب تواريخ الاستحقاق.
  - إرفاق البيان الإحصائي لنفس الفترة من السنة السابقة مع البيان الإحصائي الحالي.
  - إحالة البيان الإحصائي للمراجعة تمهيداً لرفعه للجهة الطالبة.
- و فيما يلي أحد النماذج التي من الممكن استخدامها كبيان إحصائي يشمل حركة المستحقات المالية على أحد العملاء خلال فترة معينة كنموذج للبيانات الإحصائية الوارد ذكرها أعلاه.

## كشف حساب العميل ..... حتى 1425/12/30 هـ

Statement of Account up to 30/12/1425H

Center/ Riyadh /Tel:4726548

مركز الرياض / هاتف 4736548

Acc No/122200006

رقم الحساب/122200006

ملحوظات Remarks	البيان Details	تاريخ Date	رقم المستند Vouc.No	دائن Credit	مدين Debit
	رصيد أول الشهر			00.	7.972.38
	فاتورة إسمنت سائب	1425/12/3	24148	00.	416.14
	فاتورة إسمنت مقاوم	1425/12/5	24856	00.	256.35
	فاتورة إسمنت سائب	1425/12/10	24862	00.	368.37
	فاتورة إسمنت مقاوم	1425/12/12	24871	00.	518.63
	فاتورة إسمنت سائب	1425/12/15	226280	00.	466.90
	فاتورة إسمنت سائب	1425/12/20	226291	00.	301.02
	فاتورة إسمنت سائب	1425/12/29	226295	00.	401.43
مدقق الحسابات	المحاسب	Total	إجمالي الحركة	00.	10.701.22
		Balance	الرصيد	00.	10.701.22

فقط عشرة آلاف وسبع مئة وواحد ريال واثنان وعشرون هللة لا غير.

### المعالجة المحاسبية للمدينين:

يتم إثبات وإظهار أرصدة المدينين في السجلات في حالة البيع الآجل حيث يكون قيد البيع كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ المدينين إلى ح/ المبيعات "بيع بضاعة بالآجل"	xxxx	xxxx

وتتأثر أرصدة المدينين بالنقص في حالة حدوث مردودات أو مسموحات المبيعات أو في حالة سداد جزء أو كامل المبلغ المستحق على العميل حيث يجعل ح/ المدينين دائناً بقيمة المردودات أو بالمبالغ المسددة.

### أنواع الديون:

هناك ثلاثة أنواع من الديون وهي:

- (1) الديون المشكوك في تحصيلها: وهي الديون التي من المحتمل عدم تحصيلها حيث تقوم المنشأة بأخذ الحيطة والحذر من الخسائر المحتملة الناجمة عن عدم سداد الديون وذلك بتكوين مخصص للديون المشكوك في تحصيلها حيث سوف ينعكس ذلك على صحة الإيرادات المحققة في قائمة الدخل.
- (2) الديون المعدومة: وهي الديون التي تأكد عدم تحصيلها فعلاً وذلك لأسباب خارجة عن إرادة المنشأة كإفلاس أحد العملاء أو موته أو أي سبب آخر، حيث يتم إنزال هذه الديون المعدومة من أرصدة المدينين (سوف يتم الحديث عنه لاحقاً).
- (3) الديون الجيدة: وهي الديون القابلة للتحقق ويتم الوصول إليها بطرح مخصص الديون المشكوك في تحصيلها من أرصدة المدينين في قائمة المركز المالي (سوف يتم الحديث عنه لاحقاً).

### مخصص الديون المشكوك في تحصيلها:

في نهاية كل سنة، تقوم المنشآت التجارية بدراسة أرصدة المدينين لمعرفة الديون الجيدة و الديون التي من المحتمل عدم تحصيلها حيث تقوم باتباع عدة طرق منها:

طرق تحديد نسبة الديون المشكوك في تحصيلها:

يتم اتباع إحدى الطريقتين التاليتين لتحديد الديون المشكوك فيها، وهي:

1. كنسبة من المبيعات الآجلة (مدخل قائمة الدخل)

2. كنسبة من رصيد المدينين (مدخل قائمة المركز المالي)

**أولاً: كنسبة من المبيعات الآجلة:**

بناء على مبدأ مقابلة الإيرادات بالمصروفات يتم تقدير نسبة من المبيعات الآجلة كديون يتوقع عدم تحصيلها، حيث تتم مقابلة هذه الديون (مصروفات) بإيرادات الفترة لقياس دخل الفترة بدقة.

وهذه الطريقة لها ثلاث خطوات لتحديد الديون المشكوك في تحصيلها وهي:

**الخطوة الأولى: تقدير الديون غير القابلة للتحصيل:**

يتم تقدير الديون المحتمل عدم تحصيلها بمقارنة المبيعات الآجلة للسنوات السابقة مع الديون التي أعدمتم خلال هذه السنين وبناءً على ذلك تقوم المنشأة بتقدير نسبة الديون التي من المحتمل عدم تحصيلها.

مثال 1: بناءً على الخبرة السابقة، قدرت منشأة العتيبي لسنة 1423 هـ نسبة 2% من المبيعات الآجلة كديون لن تتمكن من تحصيلها.

**الخطوة الثانية: تقدير مبلغ الديون المشكوك في تحصيلها:**

وفي هذه الخطوة تقوم المنشأة باستخراج مبلغ الديون غير القابلة للتحصيل وذلك بضرب النسبة المقدرة بمبلغ المبيعات الآجلة بعد استبعاد مردودات ومسموحات المبيعات والخصم المسموح به.

مثال 2: أظهر ميزان المراجعة لمنشأة العتيبي في نهاية سنة 1423 هـ المعلومات التالية:  
456000 المبيعات الآجلة، 26000 مردودات ومسموحات المبيعات، 79500 مدينون

الحل:

أولاً: صافي المبيعات الآجلة:

456000	إجمالي المبيعات الآجلة
26000	يطرح: مردودات ومسموحات المبيعات
440000	صافي المبيعات الآجلة

ثانياً: تقدير الديون المشكوك فيها

440000 صافي المبيعات الآجلة × 2% نسبة الديون المشكوك في تحصيلها = 8800 ريال

الخطوة الثالثة: إثبات الديون المشكوك في تحصيلها:

ويتم إثبات الديون المشكوك في تحصيلها في السجلات وذلك بفتح حساب يسمى ح/ مصاريف الديون المشكوك فيها يجعل مديناً بقيمة هذه الديون ويعد هذا الحساب من ضمن حسابات المصروفات الذي يتم إقفاله في نهاية السنة في حساب الأرباح والخسائر. أما الطرف الدائن للقيود فيتم فتح حساب يسمى ح/ مخصص الديون المشكوك في تحصيلها يجعل دائناً بقيمة الديون المشكوك فيها ويظهر في الميزانية مطروحاً من حساب المدينين لأنه يعتبر حساباً مقابلاً لحساب المدينين. ويمكن إظهار المعالجة المحاسبية للمثال السابق على النحو التالي:

قيود التسوية للديون المشكوك في تحصيلها في نهاية 1423 هـ:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
12/30			من ح/ مصاريف الديون المشكوك في تحصيلها إلى ح/ مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	8800	8800

قيد إقفال ح/ مصاريف الديون المشكوك فيها:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
12/2			من ح/ الأرباح والخسائر إلى ح/ مصاريف الديون المشكوك في تحصيلها	1035 0	1035 0

الخطوة الرابعة: إظهار الأثر على القوائم المالية:

يتم إظهار الأثر على القوائم المالية على النحو التالي:

قائمة الدخل:

xxxx	صافي المبيعات
xxxx	يطرح: تكلفة المبيعات
xxxx	مجمل الربح
	مصاريف التشغيل:
10350	مصاريف الديون المشكوك في تحصيلها

قائمة المركز المالي في 1423/12/30 هـ:

	الأصول المتداولة:	
	مدينون	440000
	يطرح: مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	8800
	صافي المدينين	431200

وبتقدير قيمة الديون المشكوك في تحصيلها وإظهار الأثر على القوائم المالية فإن المنشأة قد قامت بمقابلة مبيعات الفترة بالخسائر المتوقعة من عدم تحصيل الديون الناتجة من المبيعات الآجلة وبهذه المقابلة فإن قائمة الدخل قد أظهرت صورة واقعية للدخل.

ثانياً: تقدير الديون المشكوك في تحصيلها كنسبة من رصيد المدينين:



تركز طريقة تقدير الديون المشكوك في تحصيلها كنسبة من رصيد المدينين على قائمة المركز المالي حيث يتم ضرب نسبة الديون المشكوك في تحصيلها بأرصدة المدينين المتوقع تحصيلها فعلاً لاستخراج مبلغ الديون المشكوك فيها. وتعتمد هذه الطريقة على عدة خطوات هي:

#### الخطوة الأولى: تحديد نسبة الديون غير القابلة للتحصيل:

كما سبق وأن ذكرنا في الطريقة الأولى، فإن المنشأة وبناء على خبراتها السابقة تقوم بتقدير المبالغ التي تتوقع عدم تحصيلها من أرصدة المدينين واستخراج نسبة الديون غير القابلة للتحصيل.

**مثال 1:** بناء على دراسة الديون للأعوام السابقة، قررت منشأة القحطاني تقدير نسبة الديون المشكوك في عدم تحصيلها بنسبة 5٪ من رصيد المدينين.

#### الخطوة الثانية: تقدير مبلغ الديون المشكوك في عدم تحصيلها:

وفي هذه الخطوة تقوم المنشأة باستخراج مبلغ الديون الغير قابلة للتحصيل وذلك بضرب رصيد المدينين في نهاية الفترة بنسبة الديون المشكوك في تحصيلها.

**مثال 2:** في 1423/12/30 هـ أظهر ميزان المراجعة لمنشأة القحطاني رصيد المدينين بمبلغ وقدره 180000 ريال.

#### الحل:

تقدير الديون المشكوك فيها:

180000 رصيد المدينين في نهاية السنة × 5٪ نسبة الديون المشكوك في تحصيلها = 9000 ريال

#### الخطوة الثالثة: إثبات الديون المشكوك فيها:

يتم في هذه الخطوة إثبات الديون في السجلات حيث سوف يتأثر ح/ مصاريف الديون المشكوك فيها وكذلك ح/ مخصص الديون المشكوك فيها بالمبلغ المقدر للديون مع ملاحظة أنه إذا كان هناك رصيد سابق لمخصص الديون فإنه يجب مقارنة الرصيد السابق بالرصيد الجديد وفي هذه الحالة نجد الاحتمالات التالية:

(أ) الاحتمال الأول: الرصيد الجديد مساو لرصيد المخصص السابق:

وفي هذه الحالة لا يتم إجراء أي قيود محاسبية لأن الرصيد المطلوب تكوينه هو نفس مبلغ الرصيد السابق فلو فرض أن الرصيد السابق 9000 ريال والرصيد المطلوب تكوينه 9000 كما هو مبين أعلاه فإنه لا يجرأ أي قيد بسبب تساوي الرصدين.

(ب) الاحتمال الثاني: الرصيد الجديد أعلى من رصيد المخصص السابق:

في هذه الحالة يكون أساس المقارنة هو رصيد المخصص الجديد حيث تتم زيادة رصيد المخصص السابق ليساوي رصيد المخصص المطلوب وتتم إثبات الفرق فقط في السجلات.

فلو فرضنا أن رصيد المخصص السابق هو 6500 ريال فإن المعالجة المحاسبية تكون:

أولاً: إيجاد الفرق بين الرصدين:

يتم طرح الرصيد الجديد من الرصيد السابق:

$$9000 \text{ الرصيد الجديد} - 6500 \text{ الرصيد السابق} = 2500$$

وفي هذه الحالة يتم زيادة رصيد المخصص السابق بقيمة 2500 ليساوي رصيد المخصص الجديد المطلوب تكوينه.

ثانياً: إثبات الفرق في السجلات:

(1) قيد التسوية في 1423/12/30 هـ

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
/30 12			من ح/ مصاريف الديون المشكوك في تحصيلها إلى ح/ مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	2500	2500

(2) قيد إقفال ح/ مصاريف الديون المشكوك فيها في ح/ الأرباح والخسائر:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
/30 12			من ح/ الأرباح والخسائر إلى ح/ مصاريف الديون المشكوك في تحصيلها	2500	2500

وبذلك يظهر دفتر أستاذ ح/ مخصص الديون المشكوك فيها في نهاية السنة كالتالي:

مدين				دائن			
المبلغ	البيان	رقم القيد	التاريخ	المبلغ	البيان	رقم القيد	التاريخ
9000	رصيد آخر السنة 12/30 (الرصيد الواجب ظهوره في الميزانية)			6500 2500	رصيد أول السنة من ح/ مصاريف الديون المشكوك فيها 12/30		

ثالثاً: إظهار الأثر على القوائم المالية:

قائمة الدخل:

xxxx	صافي المبيعات
xxxx	يطرح: تكلفة المبيعات
xxxx	مجموع الربح
	مصاريف التشغيل:
2500	مصاريف الديون المشكوك في تحصيلها

قائمة المركز المالي في 1423/12/30 هـ

	الأصول المتداولة:	
	مدينون	180000
	يطرح: مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	(9000)
	صافي المدينين	171000

**الديون المعدومة:**

وهي تلك الديون التي تؤكد عدم تحصيلها وذلك لأسباب خارجة عن سيطرة إدارة المنشأة كوفاة أحد العملاء أو إفلاسه أو سقوط الدين بالتقادم أو لأي سبب آخر. وعندما تقرر المنشأة إعدام الدين فإن رصيد العميل لا بد وأن يقل بهذا الدين المعدوم حيث يجعل ح/ المدينين دائناً بقيمة الدين المعدوم، ويتم إثباته في الدفاتر حسب الطرق التالية:

1- طريقة إعدام الدين باستخدام المخصص

2- طريقة الحذف المباشر

**أولاً: طريق إعدام الدين باستخدام المخصص:**

عندما تقرر المنشأة إعدام دين مع وجود مخصص فإن إعدام الدين يؤثر سلباً على المخصص بجعله مديناً بمقدار الدين المعدوم.

ولتوضيح المعالجة المحاسبية لإعدام الدين فإننا نفترض المثال التالي:

مثال: في 1423/12/30 هـ أظهر ميزان المراجعة منشأة الخالدية الأرصدية التالية:

دائن	مدين	اسم الحساب
	230000	ح/ المدينين
8400		ح/ مخصص الديون المشكوك في تحصيلها

فإذا علمت أنه:

- في 10/23 تم إعدام دين لأحد العملاء بمبلغ 7900 ريال
- جرت عادة المنشأة على تقدير الديون المشكوك في تحصيلها بنسبة 5% من رصيد المدينين

المطلوب:

1. عمل قيد إعدام الدين في تاريخ 10/23

2. قيد تكوين المخصص الجديد في 1423/12/30 هـ

3. بيان الأثر على القوائم المالية

الحل:

(1) قيد إعدام الدين في تاريخ 10/23 هو:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
23/10			من حـ / مخصص الديون المشكوك في تحصيلها إلى حـ / المدينين	7900	7900

ويجب التنبيه إلى أن الأرصدة الظاهرة في ميزان المراجعة لكل من حـ / المدينين و حـ / المخصص قد تأثرت بهذا القيد وذلك في تاريخ إعدام الدين أي في 10/23 وبذلك تكون الأرصدة الظاهرة في ميزان المراجعة أعلاه قد تم تخفيضها بالدين المعدوم.

(2) قيد تكوين المخصص الجديد:

المخصص الجديد المطلوب تكوينه = 230.000 رصيد المدينين × 5٪ نسبة الدين المشكوك فيها = 11500 مبلغ المخصص الجديد

مقارنة الرصيد الجديد بالرصيد السابق:

11500 الرصيد الجديد 8000 الرصيد القديم = 3500 الزيادة في المخصص

قيد التسوية للمخصص في 1423/12/30 هـ:

التاريخ	صفحة	رقم	البيان	دائن	مدين
---------	------	-----	--------	------	------

	الأسستاذ	القييد			
/30 12			من حـ / مصاريف الديون المشكوك في تحصيلها إلى حـ / مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	3500	3500

قيد إقفال حـ / مصاريف الديون المشكوك فيها:

التاريخ	صفحة الأسستاذ	رقم القييد	البيان	دائن	مدين
/30 12			من حـ / الأرباح والخسائر إلى حـ / مصاريف الديون المشكوك في تحصيلها	3500	3500

(3) الأثر على القوائم المالية:

قائمة الدخل:

xxxx	صافي المبيعات
xxxx	يطرح: تكلفة المبيعات
xxxx	مجموع الربح
	مصاريف التشغيل:
3500	مصاريف الديون المشكوك في تحصيلها

قائمة المركز المالي:

	الأصول المتداولة:	
	مدينون	230000
	يطرح: مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	(11500)
	صافي المدينين	218500

ثانياً: طريقة الحذف المباشر:

وفيها تقوم المنشأة بإثبات الديون المدومة مباشرة في ح/ المدينين دون اتباع سياسة تكوين مخصص للديون المشكوك فيها ، ولتوضيح هذه الطريقة نضرب المثال التالي:

مثال: أظهرت سجلات إحدى المنشآت التجارية المعلومات التالية:

180000 رصيد المدينين

16900 ديون مدومة

فإذا علمت أن المنشأة لا تتبع سياسة تكوين مخصص للديون المشكوك فيها ، فيكون قيد إعدام الدين كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مصاريف الديون المدومة إلى ح/ المدينين	16900	16900

وبذلك ينقص رصيد المدينين بمقدار 16900 ليصبح 163100 ( 180000 – 16900 )

قيد إقفال ح/ مصاريف الديون المدومة

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ الأرباح والخسائر إلى ح/ مصاريف الديون المدومة	16900	16900

الأثر على قائمة الدخل:

	مصاريف التشغيل:	
16900	مصاريف الديون المدومة	

تحصيل الديون التي تم إعدامها:

وهو تحصيل ما قد سبق إعدامه فقد تتمكن المنشأة من استرجاع بعض أو كل الدين المدوم وفي هذه الحالة تقوم المنشأة أولاً بإثبات الدين المستعاد في الطرف المدين في ح/ المدينين ومن ثم إجراء قيد التحصيل.

مثال: تمكنت إحدى المنشآت من استرجاع دين مدوم لأحد العملاء بمقدار 5500 ريال علماً أن المنشأة تتبع طريقة تكوين مخصص، فيكون قيد تسجيل إعادة الدين كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ المدينين إلى ح/ مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	1690 0	5500

قيد تحصيل المبلغ:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ النقدية إلى ح/ المدينين	16900	16900



### التدريب الأول:

ضع علامة (√) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة الخاطئة فيما يلي :

1. ( ) يتساوى دائماً رقم رصيد مخصص الديون المشكوك في تحصيلها المراد تكوينه في نهاية العام مع رقم الديون التي تم إعدامها خلال العام .
2. ( ) إذا كانت المنشأة تتبع سياسة البيع النقدي فإنه لا داعي لتكوين مخصص للديون المشكوك في تحصيلها.
3. ( ) تعتبر الديون معدومة عندما تتأكد المنشأة من توقف المدين عن السداد.
4. ( ) تطبيقاً لمبدأ المقابلة يتم احتساب الديون المعدومة مصروفًا تحمل به الفترة المالية التي تم بيع الأجل فيها وليس في الفترة المالية التي تثبت عدم إمكانية تحصيلها .
5. ( ) يتم التوصل إلى رقم صافي المدينين بإضافة إجمالي المدينين إلى رصيد مخصص الديون المشكوك فيها.

### التدريب الثاني:

فيما يلي بعض الأرصدة الظاهرة في ميزان المراجعة لإحدى المنشآت في 1422/12/30 هـ:  
156000 مدينون، 4500 مخصص الديون المشكوك في تحصيلها في 1/1، 5100 دين أعدم في 1422/10/1 هـ، 400000 مبيعات آجلة.

فاذا علمت أن:

- في نهاية السنة توفى أحد المدينين واعتبر دينه البالغ 6000 (دين معدوم).
- جرت عادة المنشأة على تكوين مخصص الديون المشكوك فيها بنسبة 5% من رصيد المدينين.

المطلوب:

- 1- إجراء قيود اليومية اللازمة لإثبات الديون المعدومة.
- 2- ما هو قيد التسوية لتكوين المخصص الجديد في 1422/12/30 هـ.
- 3- بيان الأثر على القوائم المالية في 1422/12/30 هـ.



المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني  
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

## المبادئ المحاسبية

### المخزون السلعي

## الوحدة العاشرة: المخزون السلعي

**الجدارة:** اتباع الإجراءات المحاسبية لمعرفة أنظمة المخزون المختلفة ومعرفة طرق تحديد تكلفته ومن ثم تقييمه على أساس التكلفة أو السوق أيهما أقل.

### الأهداف:

عندما تكمل هذه الوحدة يكون لديك القدرة على:

- التمييز بين أنظمة المخزون
- تحديد تكلفة المخزون بناء على طرق المخزون المختلفة
- معرفة الأثر لكل طريقة من طرق المخزون على القوائم المالية
- تقييم المخزون على أساس سياسة التكلفة أو السوق أيهما أقل
- معرفة إجراءات الجرد الفعلي للمخزون و قيود التسوية للفروقات

**مستوى الأداء المطلوب:** أن يصل المتدرب إلى معرفة هذه الجدارة بنسبة 95%.

**الوقت المتوقع للتدريب:** 12 ساعة

### الوسائل المساعدة:

- مناقشة التدريبات
- حالات تدريب جماعية
- حل التدريبات
- آلة حاسبة

### متطلبات الجدارة:

اجتياز حقيبة مالية 1

## المخزون السلعي

من النادر أن تكون هناك منشأة تجارية تقوم بعملية البيع والشراء في نفس اللحظة الزمنية، إذ تكون هناك مدة زمنية ما بين عملية اقتناء البضاعة و بين عملية بيعها. و أقصى ما تعمله المنشآت هو تقليل هذه المدة الزمنية عن طريق التخطيط المسبق لعملية الشراء و كذلك استخدام الأساليب التقنية الحديثة. كما أنه ليس شرطاً أن كل ما تشتريه المنشآت يكون ضمن البضاعة المعروضة للبيع، إذ من الممكن أن يكون مخزوناً ويتم تحويله إلى العرض متى ما قلت كمية البضاعة المعروضة من نفس الصنف. و قد تم التعرف في المحاسبة على تسمية البضاعة التي بالمخازن و كذلك المعروضة بالمخزون السلعي. و يشكل المخزون السلعي و ما يتعلق به من نقاط أهمية كبيرة عند قياس أصول المنشآت التجارية، إذ قد يشكل وزناً كبيراً من ممتلكات المنشآت بالإضافة إلى أنه يعطي مؤشراً حول مدى استعداد منشأة ما لاستقبال متطلبات المستهلكين خلال فترة زمنية من الوقت. و ستم مناقشة المخزون في هذه الوحدة من حيث تعريفه و طرق قياسه و الاجراءات الخاصة بجرد المخزون.

### تعريف المخزون السلعي:

يقصد بالمخزون السلعي كل ما تملكه المنشأة من بضائع آخر الفترة بغرض إعادة بيعها. و يعتبر المخزون أحد عناصر الأصول المتداولة على اعتبار أنه سيتم بيعه و تحويله إلى نقدية خلال فترة لا تزيد عن السنة. و لقياس المخزون السلعي أهمية كبيرة وذلك لما يلي من أسباب:

1. يشكل وزناً كبيراً من حيث القيمة بالنسبة إلى باقي الأصول المتداولة.
2. يؤثر مخزون آخر الفترة على كل من قائمة الدخل و قائمة المركز المالي كما سيمر لاحقاً.
3. يؤثر المخزون على أرصدة الفترة المحاسبية التالية باعتباره أحد عناصر قائمة المركز المالي، أي من ضمن الحسابات الحقيقية.

و يشتمل مخزون آخر المدة على العناصر التالية:

- البضاعة الموجودة في المستودعات ومراكز البيع والمصانع و يدخل ضمنها مردودات المبيعات.
- بضاعة الأمانة وهي البضاعة المملوكة للمنشأة الموجودة لدى وكلاء البيع.
- البضاعة التي بالطريق بشرط أن يكون الاتفاق هو التسليم محل البائع.
- البضاعة المملوكة للمنشأة ولكن في مستودعات الجمارك.

**جرد المخزون:**

ولكي يتم تحديد المخزون و قيمته الفعلية يتم القيام بنوعين من جرد المخزون السلعي و هما الجرد الدفترى و الجرد الفعلي.

**الجرد الدفترى:**

يقصد بذلك تحديد قيمة المخزون من واقع ما هو مسجل في الدفاتر و السجلات المحاسبية للمنشأة. أي من خلال الفواتير المسجلة في دفتر اليومية العامة و كذلك من واقع أرصدة ميزان المراجعة.

**الجرد الفعلي:**

يقصد به القيام بزيارة المستودعات و المحلات لجرد البضاعة فعلياً لمعرفة ما هو موجود من البضاعة من أصناف و كميات من واقع المشاهدة المادية الملموسة.

و فيما يلي كيفية القيام بكل من الجرد الدفترى و الجرد الفعلي.

**الجرد الدفترى:**

هناك نظامان يتم إتباعها لتحديد كمية و تكلفة المخزون من واقع السجلات المحاسبية وهما:

- نظام المخزون المستمر
- نظام المخزون الدوري

**نظام المخزون المستمر:**

لا يتطلب في هذا النظام فتح حسابات مستقلة للمشتريات و المبيعات و المردودات و المسموحات بل يتم فتح حساب للمخزون تتم فيه مباشرة تسجيل جميع العمليات المتعلقة بالمشتريات و المبيعات. فمثلا في حالة المشتريات يجعل حساب المخزون مدينا بقيمة المشتريات و حساب تكلفة البضاعة المباعة دائنا بنفس القيمة و العكس في حالة المبيعات، و بذلك يمكن تحديد تكلفة و وحدات المخزون المتبقية في أي وقت خلال السنة.

## نظام المخزون الدوري:

وفي هذا النظام يتم فتح حسابات مستقلة لكل من المشتريات ومردودات ومسموحات المشتريات و مصاريف نقل المشتريات وكذلك للمبيعات و مردودات ومسموحات المبيعات ويتم جرد فعلي للبضاعة آخر الفترة لتحديد تكلفة وكمية البضاعة المتبقية ويتم إثباتها في حساب المخزون حيث يكون قيد إقفال ح/ المخزون "أول الفترة" وإثبات المخزون "آخر الفترة" كالتالي:

أولاً: يتم عمل قيد لإقفال مخزون أول السنة كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
12/30			من ح/ الأرباح والخسائر إلى ح/ المخزون "أول السنة"	xxxx	xxxx

ثانياً: يتم إثبات مخزون آخر السنة بعد جرده بالقيد التالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
12/30			من ح/ مخزون "آخر السنة" إلى ح/ الأرباح والخسائر	xxxx	xxxx

ولتحديد تكلفة المخزون آخر السنة وعدد الوحدات المتبقية فإن هناك عدة طرق محاسبية متاحة

على المنشأة أن تختار واحدة منها لاستخراج تكلفة المخزون آخر الفترة منها ما يلي:

## طرق تحديد تكلفة المخزون آخر الفترة:

هناك أربع طرق لتحديد تكلفة المخزون هي:

- |                             |                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| Specific Identification     | (1) التمييز العيني (المحدد) للبضاعة |
| Average Cost                | (2) متوسط التكلفة المرجح            |
| First –in- First Out (FIFO) | (3) الوارد أولاً صادر أولاً         |
| Last –in- First Out (LIFO)  | (4) الوارد أخيراً صادر أولاً        |

## (1) طريقة التمييز العيني (المحدد) للبضاعة:

تستخدم هذه الطريقة في حالة المخزون قليل العدد نسبياً ذي القيمة العالية (مثل المجوهرات و السيارات،.. الخ) حيث تعد هذه الطريقة الأسلوب الأمثل لتحديد تكلفة المخزون آخر السنة في حالة القدرة على تمييز وربط تكلفة المشتريات بالكميات المتبقية آخر السنة.

ولتوضيح ذلك نضرب المثال التالي:

بفرض أنه بعد جرد المخزون وجد أن كمية المخزون المتبقية آخر السنة هي 220 وحدة تتألف من الآتي:

عدد الوحدات المتبقية	تاريخ الشراء
20	12 محرم
50	24 رمضان
65	2 شوال
85	14 ذو الحجة
<b>220</b>	<b>مجموع المتبقي</b>

وبفرض أن المنشأة تمكنت من حصر وجرد وحدات المخزون آخر السنة وتمييز وربط تكلفة

المشتريات بالوحدات المتبقية، لذا يمكن تحديد تكلفة المخزون آخر السنة على النحو التالي:

تكلفة المخزون آخر السنة:

التكلفة الإجمالية	تكلفة شراء الوحدة	عدد الوحدات المتبقية	تاريخ الشراء
2400	120	20	12 محرم
7000	140	50	24 رمضان
6500	100	65	2 شوال
17000	200	85	14 ذو الحجة
32900		220	مجموع المتبقي

وبهذا نجد أن تكلفة المخزون آخر السنة التي تظهر في السجلات والقوائم المالية هي 32900 ريال والتي تمكنت المنشأة من ربط المشتريات بالمخزون آخر السنة. ولكن في أغلب الأحيان لا تتمكن المنشآت من تمييز المشتريات بالوحدات المتبقية وذلك بسبب وجود عدد هائل من الأصناف قليلة التكلفة حيث لا تستطيع المنشأة في هذه الحالة اتباع هذه الطريقة وعليها أن تختار طريقة أخرى من طرق المخزون فيما يلي شرح لهذه الطرق المتبقية:

ولكي نتمكن من تناول الطرق المتبقية فإننا نفرض المثال الموحد التالي:

#### مثال شامل للطرق المتبقية:

فيما يلي البيانات المتعلقة بحركة المخزون في إحدى المنشآت التجارية:

التاريخ	عدد الوحدات	تكلفة الوحدة
1/1 مخزون أول المدة	1000 وحدة	10 ريال
4/5 مشتريات	12000	13
7/23 مشتريات	18000	12
11/9 مشتريات	1500	15

فإذا علمت:

- أنه بعد جرد مخزون آخر السنة وجد أن عدد الوحدات المتبقية هي 3000 وحدة
- أن عدد الوحدات المباعة 29500 وحدة



## المطلوب:

- 1) استخراج تكلفة المخزون آخر السنة
- 2) واستخراج تكلفة البضاعة المباعة (تكلفة المبيعات)

## 2) طريقة متوسط التكلفة المرجح:

يتم استخراج متوسط التكلفة المرجح بقسمة تكلفة البضاعة المتاحة للبيع على عدد الوحدات المتاحة للبيع، وبعد ذلك يتم ضربه بعدد الوحدات المتبقية آخر الفترة لاستخراج تكلفة المخزون آخر الفترة، ويمكن التعبير عن ذلك كالتالي:

$$1 \text{ (متوسط التكلفة المرجح) } = \frac{\text{تكلفة البضاعة المتاحة للبيع}}{\text{عدد الوحدات المتاحة للبيع}}$$

تكلفة المخزون آخر الفترة = متوسط التكلفة المرجح × عدد وحدات المخزون المتبقية آخر الفترة

وبالرجوع إلى بيانات المثال الشامل فإنه يمكن استخراج تكلفة المخزون كالتالي:

## 1. يتم استخراج تكلفة البضاعة المتاحة للبيع وعدد الوحدات المتاحة للبيع على النحو التالي:

التاريخ	عدد الوحدات	تكلفة الوحدة	التكلفة الإجمالية
1/1 مخزون أول المدة	1000 وحدة	10 ريال	10000 ريال
4/5 مشتريات	12000	13	156000
7/23 مشتريات	18000	12	216000
11/9 مشتريات	1500	15	22500
البضاعة المتاحة للبيع	32500 وحدة		404500 ريال

## 2. استخراج متوسط التكلفة المرجح:

$$\text{متوسط التكلفة المرجح} = \frac{\text{تكلفة البضاعة المتاحة للبيع}}{\text{عدد الوحدات المتاحة للبيع}}$$

404500 ريال

32500 وحدة

=

12,45

=

## 3. استخراج عدد الوحدات المتبقية لمخزون آخر السنة:

في هذا المثال تم إعطاء عدد الوحدات المتبقية لمخزون آخر الفترة وهي 3000 وحدة، ولكن يمكن أيضا أن نتوصل إلى الوحدات المتبقية في حالة عدم توضيح ذلك بطرح عدد الوحدات المتاحة للبيع من عدد الوحدات المباعة على النحو التالي:

$$\text{عدد الوحدات المتبقية آخر الفترة} = \text{عدد الوحدات المتاحة للبيع} - \text{عدد الوحدات المباعة}$$

$$= 32500 \text{ وحدة} - 29500 \text{ وحدة}$$

$$= 3000 \text{ وحدة}$$

## 4. استخراج تكلفة المخزون آخر السنة:

وهو عبارة عن ضرب المتوسط المرجح بعدد الوحدات المتبقية آخر السنة على النحو التالي:

$$\text{تكلفة المخزون آخر السنة} = \text{عدد وحدات المخزون المتبقية آخر السنة} \times \text{متوسط التكلفة المرجح}$$

$$= 3000 \text{ وحدة} \times 12,45$$

$$= 37350 \text{ ريال}$$

## (ب) تكلفة البضاعة المباعة:

يتم استخراج تكلفة البضاعة المباعة بطرح تكلفة البضاعة المتاحة للبيع من تكلفة المخزون آخر السنة على النحو التالي:

$$\text{تكلفة البضاعة المباعة} = \text{تكلفة البضاعة المتاحة للبيع} - \text{تكلفة المخزون آخر السنة}$$

$$= 404500 \text{ ريال} - 37350 \text{ ريال}$$

$$= 367150 \text{ ريال}$$

وتجب ملاحظة التفرقة بين المخزون على أساس الوحدات وبين المخزون على أساس التكلفة بالريال واستخداماته في استخراج تكلفة البضاعة آخر الفترة و تكلفة المبيعات.

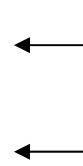
## (3) طريقة الوارد أولاً صادر أولاً:

وهي تعتمد على نظرية أن ما يتم شراؤه أولاً يتم صرفه للإنتاج أو بيعه أولاً أي إن المخزون المتبقي آخر المدة يكون من آخر مشتريات تم شراؤها وبأحدث الأسعار. لذلك نجد أن المخزون آخر المدة في المثال السابق 3000 وحدة يتألف من أحدث مشتريات تم شراؤها وهي مشتريات 11/9 بالكامل وجزء من مشتريات 7/23 بسبب عدم تغطية مشتريات 11/9 لإجمالي الوحدات المتبقية:

عدد وحدات المخزون المتبقية آخر الفترة = 3000 وحدة تتألف من:

1500 وحدة آخر مشتريات 11/9

1500 وحدة مشتريات 9/23



ويتم استخراج تكلفة المخزون آخر السنة وتكلفة البضاعة المباعة على النحو التالي:

(1) تكلفة المخزون آخر السنة:

البيان	عدد الوحدات	×	تكلفة الوحدة	التكلفة الإجمالية
11/9 مشتريات	1500 وحدة	×	15	22500
7/23 مشتريات	1500	×	12	18000
تكلفة المخزون آخر السنة	3000 وحدة			40500 ريال

(3) تكلفة البضاعة المباعة:

تكلفة البضاعة المباعة = تكلفة البضاعة المتاحة للبيع - تكلفة المخزون آخر السنة

$$= 404500 \text{ ريال} - 40500 \text{ ريال}$$

$$= 364000 \text{ ريال}$$

(4) طريقة الوارد أخيراً صادر أولاً:

وهذه الطريقة عكس الطريقة السابقة حيث تعتمد على نظرية إن ما يتم شراؤه أخيراً يتم

صرفه للإنتاج أو بيعه أولاً أي إن المخزون المتبقي آخر المدة سوف يكون من أول مشتريات تم شراؤها

وبأقدم الأسعار، لذا نجد أن المخزون آخر المدة 3000 وحدة يتألف من أقدم مشتريات تم شراؤها

وهي في هذه الحالة مخزون أول المدة الذي تم شراؤه في العام السابق والمشتريات التالية لمخزون أول

المدة وهي مشتريات 4/5 :

عدد وحدات المخزون المتبقية آخر الفترة = 3000 وحدة تتألف من:

← 1000 وحدة مخزون أول المدة

← 2000 وحدة مشتريات 4/5

ويتم استخراج تكلفة المخزون آخر السنة وتكلفة البضاعة المباعة على النحو التالي:

(1) تكلفة المخزون آخر السنة:

البيان	عدد الوحدات	×	تكلفة الوحدة	التكلفة الإجمالية
مخزون أول السنة	1000 وحدة	×	10	10000 ريال
7/23 مشتريات	2000	×	13	26000
تكلفة المخزون آخر السنة	3000 وحدة			36000 ريال

تكلفة البضاعة المباعة:

تكلفة البضاعة المباعة = تكلفة البضاعة المتاحة للبيع - تكلفة المخزون آخر السنة

$$= 404500 \text{ ريال} - 36000 \text{ ريال} = 368500 \text{ ريال}$$

مقارنة بين طرق تحديد تكلفة المخزون:

تختلف الأرقام المستخرجة لتكلفة المخزون آخر الفترة ولتكلفة البضاعة المباعة باختلاف الطريقة

المتبعة كما هو مبين في الجدول التالي:

طرق تحديد تكلفة المخزون			البيان
الوارد أخيراً صادر أولاً	الوارد أولاً صادر أولاً	متوسط التكلفة المرجح	
36000	40500	37350	تكلفة المخزون آخر الفترة
368500	364000	367150	تكلفة البضاعة المباعة

بالمقارنة بين الطرق نجد أن كلاً من تكلفة المخزون آخر الفترة وتكلفة المبيعات تختلف حسب

اختلاف الطريقة المتبعة مما يؤدي بدوره إلى اختلاف صافي الربح. فلو فرض أن صافي المبيعات كان

400000 ريال فيكون صافي الربح كالتالي:

طرق تحديد تكلفة المخزون			البيان
الوارد أخيراً صادر أولاً	الوارد أولاً صادر أولاً	متوسط التكلفة المرجح	
400000	400000	400000	صافي المبيعات
(368500)	(364000)	(367150)	تكلفة البضاعة المباعة
31500	36000	32850	صافي الربح

وبذلك نلاحظ أن صافي الربح يختلف باختلاف الطريقة المتبعة لاستخراج مخزون آخر الفترة، ويختلف أيضاً في حالة التضخم أو الكساد. فلو حدثت زيادة في أسعار المشتريات خلال السنة (تضخم في الأسعار) وابتاع طريقة الوارد أولاً صادر أولاً فإن ذلك سوف يؤدي إلى زيادة تكلفة المخزون آخر السنة والذي يؤدي بدوره إلى نقص في تكلفة المبيعات مما يؤدي إلى زيادة صافي الربح.

#### تقييم المخزون بالتكلفة أو السوق أيهما أقل:

حسب مبدأ التكلفة التاريخية يتم إثبات المخزون على أساس التكلفة الفعلية أي تكلفة الشراء. وفي نهاية الفترة يتم تقويم المخزون بالتكلفة السوقية وهو سعر الإحلال أو الاستبدال لعناصر المخزون. واستناداً على مبدأ الحيطة والحذر وبناء على اتباع طريقة التكلفة أو السوق أيهما أقل يتم أخذ التكلفة الأقل لعناصر المخزون.

ويوضح الجدول التالي التكلفة الواجب إثباتها في السجلات وإظهارها في القوائم المالية:

عناصر المخزون	التكلفة	التكلفة السوقية	التقييم على أساس التكلفة أو السوق أيهما أقل
(أ)	19	15	15
(ب)	30	32,5	30
(ج)	35	36	35
(د)	42	45	42

المعالجة المحاسبية للمخزون على أساس قاعدة التكلفة أو السوق أيهما أقل:

ويتم إثبات المخزون في السجلات على أساس طريقة التكلفة أو السوق أيهما أقل حسب الآتي:

الطريقة الأولى: إثبات المخزون بالسعر الأقل و إظهار الأثر على قائمة الدخل وقائمة المركز المالي.

فلو فرض أن تقييم المخزون بالتكلفة كان 9500 ريال وبالتكلفة السوقية كان 8000 ريال فإن قيد

إثبات المخزون آخر السنة يكون على النحو التالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
12/30			من ح/ مخزون "آخر السنة" إلى ح/ الأرباح والخسائر	8000	8000

وبالتالي تتأثر قائمة الدخل بمبلغ 8000 ويتم إظهار المخزون في قائمة المركز المالي تحت الأصول المتداولة بتكلفة 8000 ريال.

الطريقة الثانية: يتم على أساسها إثبات المخزون في السجلات بالتكلفة وإظهار الفرق في حساب مستقل

يسمى (حساب مخصص هبوط القيمة السوقية للمخزون) والذي بدوره يؤثر على القوائم المالية.

ويكون قيد إثبات المخزون بالتكلفة كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
12/30			من ح/ مخزون "آخر السنة" إلى ح/ الأرباح والخسائر	9500	9500

ويعمل قيد آخر بالفرق بين التكلفة وسعر السوق على النحو التالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
30/12			من ح / الأرباح والخسائر إلى ح / مخصص هبوط القيمة السوقية للمخزون	1500	1500

وتتأثر القوائم المالية على النحو التالي:

المصروفات	قائمة الدخل (الأرباح والخسائر)	الإيرادات
1500 مخصص هبوط القيمة السوقية للمخزون	9500 مخزون آخر السنة	

#### قائمة المركز المالي

الأصول المتداولة:	
مخزون آخر السنة	9500
يطرح: مخصص هبوط القيمة السوقية للمخزون	1500
	<u>8000</u>

#### الجرد الفعلي للمخزون السلعي:

يقصد بالجرد الفعلي القيام بزيارة لمكان المخزون و كذلك المعروض من البضاعة و القيام بالجرد الفعلي لما يتوفر بهما من بضاعة. في بعض الأحيان تعلن بعض المحلات عن إغلاق المحلات ليوم أو لفترة قصيرة لغرض إجراء الجرد الفعلي. وبلاشك توفر هذه الطريقة درجة عالية من الدقة في تحديد كمية المخزون الفعلية في آخر السنة وذلك نظراً لأنها تأخذ في الاعتبار بعض العوامل التي لا تتضح من خلال الجرد الدفترى مثل تلفيات البضاعة أو الفاقد منها.



### خطوات الجرد الفعلي:

1. التواجد في مكان الجرد.
2. الاستماع إلى توجيهات مسؤول اللجنة الخاصة بالجرد.
3. تنفيذ التوجيهات المتعلقة بنتيجة الجرد.

و من النماذج المساعدة في عملية الجرد الفعلي النموذج التالي:

### نموذج دفتر "أو قائمة" الجرد

بيان المخزون السلعي بتاريخ / / 14 هـ

الصفحة	رقمه	الكمية	وحدة القياس	سعر الوحدة	الجملة	أساس التسعير	إيضاحات

ومن المهم جداً أن لا تنحصر عملية الجرد سواءً الدفترية أو الفعلية في موظف واحد فقط يقوم بالجرد و المقارنة و إعداد التقارير و معالجة الفروق. بل يجب الفصل ما بين هذه الوظائف و المسؤوليات و ذلك لضمان جودة نظام الرقابة الداخلية في المنشأة.

### المعالجة المحاسبية للفروق بين أرصدة الجرد الفعلي و أرصدة السجلات :

أياً كان الفرق، يجب تحديد أسباب الفرق سواءً تلفيات ، سوء استخدام ، تلاعب و كذلك يجب تحديد من المتسبب و طرق تلافيها في المستقبل. و يفرض أن الفروقات ناتجة عن أسباب ليس للمنشأة دخل بها مثل التلفيات فالمعالجة المحاسبية تقتضي فتح حساب باسم فروقات جرد المخزون أو باسم العجز و

الزيادة في المخزون. و أياً كانت التسمية فإن هذا الحساب يجعل مديناً إذا كان الجرد الفعلي أقل من الجرد الدفترى كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
12/30			من ح/ فروقات جرد المخزون إلى ح/ مخزون آخر الفترة	XXX	XXX

ويعتبر خسارة على المنشأة. أما إذا كان الفرق بالزيادة أي إن الجرد الفعلي أكبر من الجرد الدفترى فيجعل حساب الفروقات دائناً كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
12/30			من ح/ مخزون "آخر السنة" إلى ح/ فروقات جرد المخزون	XXX	XXX

و يعتبر في هذه الحالة من مكاسب أو أرباح المنشأة.

مثال:

في 1424/12/30 هـ و من واقع الجرد الدفترى للمخزون في سجلات مؤسسة السلامة الطبية كان رصيد مخزون آخر الفترة للأدوات والتجهيزات الطبية 150.000 ريال و ذلك باستخدام طريقة الوارد أولاً صادر أولاً، و بعد الجرد الفعلي تبين أن الموجود في المخازن و محل العرض يبلغ 146.000 ريال و بعد التقصي عن أسباب هذه الفروقات تبين أنها ترجع إلى بعض التلفيات بسبب سوء الأحوال الجوية.

المطلوب: قيود التسوية للفروقات.

الحل:

146.000

المخزون من واقع الجرد الفعلي

150.000

المخزون من واقع الجرد الدفترى

(4.000)

الفرق

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
12/30			من ح/ فروقات جرد المخزون إلى ح/ مخزون آخر الفترة	4.000	4.000

و بعد الانتهاء من عمليتي الجرد الفعلي و الدفترى و تسوية الفروقات بينهما ، ينبغي على كاتب الحسابات المساهمة في إعداد تقرير اللجنة بتقديم تقرير شامل للمسؤول ليساعده في اتخاذ القرارات المتعلقة بنتيجة الجرد. و لتحقيق هذه المهمة ينبغي القيام بالخطوات التالية:

- حضور اجتماعات لجنة الجرد.
- الطلب من رئيس اللجنة بتحديد اختصاصات كل مشارك في عملية الجرد.
- المشاركة في لجان الجرد.
- إعداد تقرير عن أعمال الجرد التي كلف بها.
- رفع تقرير لرئيس لجنة الجرد.
- الرد على الاستفسارات.

## أسئلة وتدريبات

## التدريب الأول:

- ضع علامة ( √ ) أمام العبارة الصحيحة وعلامة ( × ) أمام العبارة الخاطئة فيما يلي :
1. ( ) ليس هناك أي أثر على تكلفة مخزون آخر المدة بالزيادة أو النقص عند اتباع أي طريقة من طرق تحديد تكلفة المخزون.
  2. ( ) طريقة الوارد أولاً صادر أولاً تعني أن آخر بضاعة مشتراة يتم صرفها للبيع أولاً وبالتالي فإن مخزون آخر المدة يكون من أحدث المشتريات.
  3. ( ) عند حدوث خطأ بالزيادة في تكلفة بضاعة آخر المدة، فإن ذلك يترتب عليه زيادة مماثلة في مجمل الربح وصافي الربح ونقص مماثل في تكلفة المبيعات.
  4. ( ) لا تعد طريقة القسط الثابت من طرق تحديد تكلفة المخزون.
  5. ( ) حسب طريقة الوارد أولاً صادر أولاً، إذا كان (تكلفة مخزون آخر المدة) مرتفعاً مقارنةً بالطرق الأخرى فإن ذلك يدل على أن اتجاه الأسعار مستقر أي (استقرار اقتصادي).

## التدريب الثاني:

فيما يلي البيانات الخاصة لإحدى المنشآت التجارية لعام 1422هـ:

المبيعات		المشتريات		
الكمية	التاريخ	سعر الشراء	الكمية	التاريخ
250	2/4	15	150	بضاعة أول المدة
350	4/20	20	400	1/20
300	8/25	25	500	8/20
		30	200	11/7

## المطلوب:

تحديد تكلفة مخزون آخر المدة و تكلفة المبيعات باتباع الطرق التالية:

- 1- متوسط التكلفة المرجح
- 2- الوارد أولاً صادر أولاً



المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني  
الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج

## المبادئ المحاسبية

### الالتزامات

## الوحدة الحادية عشرة: الالتزامات

**الجدارة:** اتباع الإجراءات المحاسبية لمعرفة عناصر الخصوم قصيرة الأجل وكيفية ظهورها في السجلات مع التطرق إلى الخصوم طويلة الأجل.

### الأهداف:

عندما تكمل هذه الوحدة يكون لديك القدرة على:

- معرفة أهم عناصر الخصوم قصيرة الأجل
- معرفة معالجة عناصر الخصوم قصيرة الأجل في السجلات

**مستوى الأداء المطلوب:** أن يصل المتدرب إلى معرفة هذه الجدارة بنسبة 90%:

**الوقت المتوقع للتدريب:** 4 ساعات

### الوسائل المساعدة:

- مناقشة التدريبات
- حالات تدريب جماعية
- حل التدريبات
- آلة حاسبة

### متطلبات الجدارة:

اجتياز حقيبة مالية 1

## الإلتزامات

تمثل الإلتزامات مستحقات الغير لدى المنشأة ، أي إن المنشأة عليها التزم بالوفاء بتلك الإلتزامات عن طريق سدادها. و قد سبق تعريف هذه الإلتزامات بأنها خصوم.

### أنواع الخصوم:

#### أ. خصوم قصيرة الأجل:

هي الإلتزامات على المنشأة تجاه الغير التي يستحق سدادها خلال السنة مثل الدائنين والأقساط المستحقة سنويا على الديون طويلة الأجل.

#### ب. خصوم طويلة الأجل:

هي الإلتزامات على المنشأة تجاه الغير التي يستحق سدادها خلال فترة أكثر من سنة مالية مثل القروض طويلة الأجل.

و ستتم مناقشة الإجراءات الخاصة بسداد الإلتزامات قصيرة الأجل ومن ثم كيفية التسجيل المحاسبي لعملية سداد هذه الخصوم.

### أنواع الخصوم قصيرة الأجل:

غالباً ما تنشأ الإلتزامات في المنشآت التجارية عندما تقوم المنشآت بشراء بضاعة بالأجل أي تسدد قيمتها في وقت لاحق لعملية الشراء. كما أن البعض يعتقد بأن دفع قيمة البضاعة المشتراة نقداً يعتبر التزاماً على المنشأة و لكنه التزاماً ينشأ و ينتهي في نفس الوقت و لذلك لا يتم إدراجه من ضمن التزامات المنشأة الناتجة عن عدم السداد. و من أبرز الإلتزامات قصيرة الأجل:

• الدائنون

• أوراق الدفع

• الخصوم الناتجة عن المقدمات والمستحقات

• التأمينات المقدمة من العملاء

و فيما يلي شرح موجز لهذه الأنواع.

### الدائنون:

يسمى هذا الحساب بحساب الموردين أو الدائنين التجاريين، ويتعلق بعمليات الشراء والتي فيها يختلف تاريخ الحصول على السلعة أو الخدمة عن تاريخ السداد. ولا يتم في الغالب احتساب فوائد على عملية الشراء لأن صفقة الشراء تكون أعلى من السعر النقدي للبضاعة. وهذا النوع هو الذي سيتم التركيز عليه في هذه الوحدة.

### أوراق الدفع:

وهي الكمبيالات والسندات الإذنية التي بمقتضاها تتعهد المنشأة بدفع مبلغ معين في تاريخ محدد نظير الحصول على خدمات أو أصول معينة. وقد تكون الورقة متضمنة أو غير متضمنة للفائدة.

### الخصوم الناتجة عن المقدمات والمستحقات:

ونقصد بها الإيرادات المقدمة والمصروفات المستحقة والتي تنشأ بسبب مبدأ الاستحقاق ومبدأ مقابلة إيرادات الفترة بالمصروفات التي ساهمت في تحقيق هذه الإيرادات لقياس دخل الفترة حسب المفاهيم المحاسبية المتعارف عليها. وقد تمت مناقشة هذا الموضوع في موضوع التسويات الجردية.

### التأمينات المقدمة من العملاء:

وهي تلك المبالغ المحصلة من العملاء نظير التأكد من جديتهم في طلب الخدمة أو كضمان لأصل تمتلكه المنشأة وقدمته لعملائها لاستخدامه مثل تأمين عدادات المياه، الكهرباء أو الهاتف..... الخ، ويتم رد هذه المبالغ إلى العملاء عندما تنتفي الخدمة.

### إعداد بيانات إحصائية بالدائنين :

عند حلول موعد سداد الالتزامات تقوم المنشآت في الغالب باتباع نفس الإجراءات للسداد. و بطبيعة الحال بعد التأكد من الالتزام و طبيعته و سبب نشأته يتم إعداد بيانات إحصائية خاصة بالموردين و ذلك بهدف معرفة الجهات الطالبة و المبالغ المستحقة لها تمهيداً لصرف مستحقاتها. و لتحقيق هذا الهدف يتم القيام بالخطوات التالية:

- طلب بيانات تفصيلية من قسم المحاسبة بأسماء الموردين و المبالغ المستحقة لهم و مواعيد السداد.
- تعبئة النموذج الإحصائي بأسماء الموردين و المبالغ المستحقة مسلسلة حسب تواريخ الاستحقاق.



- تعبئة النموذج الإحصائي الخاص بالموردين المتأخرين في تسليم المواد و مدد التأخير.
- تعبئة النموذج الإحصائي الخاص بالموردين الملتزمين بعقود التسليم.
- إرفاق البيان الإحصائي لنفس الفترة من السنة السابقة مع البيان الإحصائي الحالي.
- إحالة البيان الإحصائي للمراجعة تمهيداً لرفعه للجهة الطالبة.

و فيما يلي أحد النماذج الإحصائية التي تشمل قائمة بأسماء حركة المستحقات لأحد الموردين خلال فترة معينة كمثال علة النماذج الإحصائية السابق ذكرها.

كشف حساب المورد..... حتى 1425/12/30هـ					
Statement of Account up to 30/12/1425H					
Center/ Riyadh			مركز الرياض / هاتف 4736548		
Acc			/Tel:4726548		
			رقم الحساب/122200006		
			No/122200006		
Remarks ملاحظات	Details البيان	Date تاريخ	Vouc.No رقم المستند	Credit دائن	Debit مدين
	رصيد أول الشهر			7.972.38 .	00.
	فاتورة إسمنت سائب	1425/12/3	24148	416.14	00.
	فاتورة إسمنت مقاوم	1425/12/5	24856	256.35	00.
	فاتورة إسمنت سائب	1425/12/10	24862	368.37 .	00.
	فاتورة إسمنت مقاوم	1425/12/12	24871	518.63	00.
	فاتورة إسمنت سائب	1425/12/15	226280	466.90	00.
	فاتورة إسمنت سائب	1425/12/20	226291	301.02	00.
	فاتورة إسمنت سائب	1425/12/29	226295	401.43	00.
<b>مدقق الحسابات</b>	<b>المحاسب</b>	Total		إجمالي الحركة	00.
				10.701.22	
		Balance		الصد	00.
				10.701.22	

**المعالجة المحاسبية لسداد الإلتزامات :**

لا تختلف معالجة سداد الإلتزامات هنا عن التي تمت مناقشتها من قبل عند إعداد قيود اليومية. و لعل المثال التالي يوضح المعالجة المحاسبية:

**مثال:**

قامت مؤسسة الفجر بالعمليات التالية خلال السنة المالية 1424هـ :

- 1- في 2/5 قامت المؤسسة بشراء بضاعة من محلات العثيم بقيمة 80,000 على أن يتم السداد خلال شهر شعبان.
- 2- في 8/10 قامت المؤسسة بسداد المستحق عليها لمحلات العثيم بشيك.

**المطلوب:** إعداد قيود اليومية و تصوير حسابات الأستاذ المختصة.

**الحل:**

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيود	البيان	دائن	مدين
2/5			من ح/ المشتريات إلى ح/ الدائون ( العثيم) إثبات عملية الشراء بالأجل من العثيم	80,000	80,000

و في تاريخ السداد يتم إعداد القيد التالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
2/5			من ح/ الدائنون ( العثيم) إلى ح/ البنك إثبات سداد المستحق لمحلات العثيم	80,000	80,000

تصوير حسابات الأستاذ المختصة:

دائن				مدين			
ح/ المشتريات				ح/ الدائنون			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
			80,000	1424/2/5		إلى ح/ محلات العثيم	80,000
1424/12/30 هـ		رصيد (مرحل)	80,000				
		المجموع	80,000			المجموع	80,000
				1425/1/1		رصيد منقول	80,000

دائن				مدين			
ح/ الدائنون ( محلات العثيم)				ح/ المشتريات			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1424/2/5 هـ		من ح/ المشتريات	80,000	1424/8/10		إلى ح/ البنك	80,000
		المجموع	80,000			المجموع	80,000

## أسئلة وتدريبات

1. تحدث عن أنواع الخصوم.
2. اذكر أنواع الخصوم قصيرة الأجل.

## المراجع

- الفيصل، عبدالله محمد، المحاسبة: مبادئها وأسسها، الجزء الأول، مطابع الفرزدق التجارية، 1407 هـ.
- الفيصل، عبدالله محمد، المحاسبة: مبادئها وأسسها، الجزء الثاني، مطابع الفرزدق التجارية، 1413 هـ.
- كيسو، دونالد و ويجانت، جيرى، المحاسبة المتوسطة، الجزء الأول، دار المريخ للنشر، 1408 هـ.
- الوابل، وابل علي، أسس المحاسبة المالية، مرامر للطباعة الإلكترونية، 1415 هـ.
- محمد سامي راضي، المحاسبة المتوسطة: الجزء الأول، (الرياض: الجمعية السعودية للمحاسبة، 1415 هـ).
- جمعة، إسماعيل إبراهيم و راضي، محمد سامي، المحاسبة المتوسطة: الجزء الثاني، (الرياض: الجمعية السعودية للمحاسبة، 1417 هـ).
- وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، نظام العمل والعمال، الطبعة الثانية، الرياض، 1398 هـ.
- الجبر، محمد حسن، العقود التجارية و عمليات البنوك في المملكة العربية السعودية، إصدارات جامعة الملك سعود، الطبعة الثانية، الرياض، 1418 هـ.
- الفيصل، عبدالله محمد، المحاسبة المالية في البنوك التجارية، إصدارات جامعة الملك سعود، الطبعة الأولى، الرياض، 1406 هـ.
- مجلس الغرف التجارية الصناعية السعودية، نظام الدفاتر التجارية، الرياض، 1411 هـ.

## المراجع الأجنبية:

- Slater, Jeffrey, "College Accounting: a Practical Approach" 7<sup>th</sup> ed, (Prentice Hall, 1998).
- Nikolai & Bazley, " Intermediate Accounting", 8<sup>th</sup> ed, (South – Western College Publishing, 2000

## المحتويات

.....	مقدمة
.....	تمهيد
- 1 - .....	الوحدة الأولى: الإطار النظري للمحاسبة
- 2 - .....	نشأة وتطور المحاسبة:
- 2 - .....	تعريف المحاسبة:
- 3 - .....	أهداف المحاسبة:
- 4 - .....	المستفيدون من المحاسبة:
- 5 - .....	الخصائص الأساسية للمعلومات
- 6 - .....	تعريفات أساسية في المحاسبة
- 8 - .....	أنواع الحسابات:
- 8 - .....	الافتراضات المحاسبية:
- 9 - .....	المبادئ المحاسبية:
- 12 - .....	تدريبات
- 15 - .....	الوحدة الثانية: تسجيل العمليات المالية
- 16 - .....	نظرية القيد المزدوج
- 19 - .....	القيود المحاسبية:
- 30 - .....	معادلة الميزانية
- 35 - .....	تدريبات
- 37 - .....	الوحدة الثالثة: الدورة المحاسبية
- 39 - .....	تحديد العمليات المالية:
- 39 - .....	استيفاء العملية المالية للوثائق والمستندات المؤيدة:
- 43 - .....	التسجيل في دفتر اليومية
- 46 - .....	الترحيل إلى دفتر الأستاذ
- 51 - .....	الترصيد
- 57 - .....	إعداد ميزان المراجعة:
- 61 - .....	تدريبات
- 63 - .....	الوحدة الرابعة: القوائم المالية
- 64 - .....	إعداد القوائم المالية
- 64 - .....	قائمة الدخل
- 66 - .....	قائمة المركز المالي (الميزانية)
- 71 - .....	قيود إقفال الحسابات
- 73 - .....	تدريبات

- 75 -	الوحدة الخامسة : التسويات
- 77 -	أنواع قيود التسويات
- 77 -	أولاً : المصروفات :
- 77 -	المصروفات المستحقة :
- 79 -	المصروفات المدفوعة مقدماً :
- 81 -	ثانياً : الإيرادات :
- 81 -	الإيرادات المستحقة :
- 83 -	الإيرادات المقدمة (المستلمة مقدماً) :
- 85 -	تدريبات
- 88 -	الوحدة السادسة : الرواتب والأجور
- 89 -	العناصر المكونة للرواتب والأجور
- 94 -	القيود المحاسبية
- 103 -	مكافأة نهاية الخدمة
- 103 -	المعالجة المحاسبية لمكافأة نهاية الخدمة
- 110 -	أسئلة وتدريبات
- 113 -	الوحدة السابعة : المشتريات
- 114 -	أنواع المنشآت :
- 115 -	الدورة التشغيلية في المنشآت التجارية :
- 116 -	المعالجة المحاسبية للمشتريات :
- 128 -	تدريبات
- 129 -	الوحدة الثامنة : المبيعات
- 130 -	المعالجة المحاسبية لعمليات المبيعات :
- 141 -	تدريبات
- 143 -	الوحدة التاسعة : المدينون
- 144 -	إعداد بيانات إحصائية بالعملاء :
- 146 -	المعالجة المحاسبية للمدينين :
- 157 -	تدريبات
- 159 -	الوحدة العاشرة : المخزون السلعي
- 160 -	تعريف المخزون السلعي :
- 161 -	جرد المخزون :
- 176 -	أسئلة وتدريبات
- 177 -	الوحدة الحادية عشرة : الالتزامات
- 178 -	أنواع الخصوم :
- 178 -	أنواع الخصوم قصيرة الأجل :

- 179 -	إعداد بيانات إحصائية بالدائنين :
- 181 -	المعالجة المحاسبية لسداد الالتزامات :
- 183 -	أسئلة وتدريبات
- 184 -	المراجع



تقدر المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني الدعم  
المالي المقدم من شركة بي آيه إي سيستمز (العمليات) المحدودة  
GOTEVOT appreciates the financial support provided by BAE SYSTEMS

**BAE SYSTEMS**