

محاسبة مالية – 1

الدورة المحاسبية

الوحدة الثالثة : الدورة المحاسبية

الأهداف:

تهدف هذه الوحدة إلى تحقيق ما يلي:

- تعريف المتدرب بالنظام المحاسبي
- 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: 16 ساعة

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

النظام المحاسبي:

يمكن تعريف النظام المحاسبي بمجموعة السجلات والاجراءات التي تستخدم لتسجيل وتصنيف وتوصيل المعلومات للمستفيدين عن الوضع المالي والتشغيلي للمنشأة.

عناصر النظام المحاسبي:

- المجموعة المستندية:

هي المستندات المستخدمة في المنشأة والتي تتعلق بالنواحي المالية مثل مستند القبض والصرف والقيود وغيرها.

- المجموعة الدفترية:

هي الدفاتر التي تستخدمها المنشأة سواء كانت دفاتر مالية أو إحصائية مثل دفتر اليومية ودفتر الأستاذ.

- التقارير المالية :

هي مجموعة القوائم المالية التي تعدها الإدارة المالية في المنشأة لتقديمها للمستفيدين داخل وخارج المنشأة.

- الإجراءات المحاسبية:

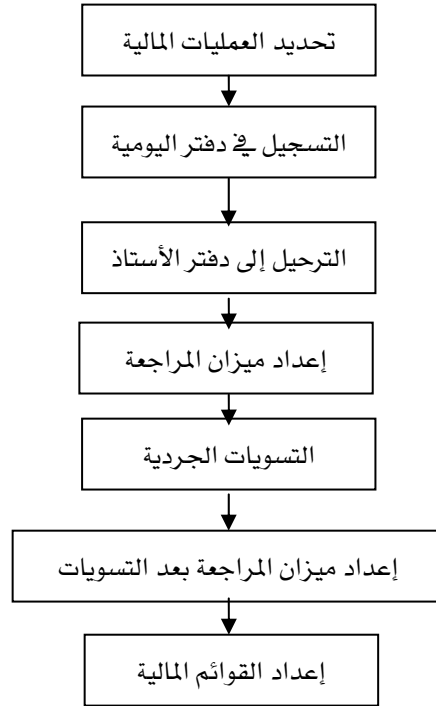
هي الإجراءات التي تنظم العمل المحاسبي في المنشأة والتي عن طريقها يمكن تنظيم العمل ويمكن تلافي حدوث الأخطاء أو الاختلاسات في المشروع.

- دليل الحسابات:

وهو قائمة منظمة أو جدول بأسماء وأرقام أو رموز الحسابات المفتوحة في دفتر الأستاذ يتم إعداده في ضوء خطة معينة لتبويب الحسابات

الدورة المحاسبية:

تمثل الدورة المحاسبية المسار الذي تمر به الأحداث الاقتصادية الخاصة بالمنشأة - والتي لها طبيعة مالية يمكن قياسها - منذ نشوئها إلى أن يتم تحديد المركز المالي و نتيجة النشاط ، كما هو موضح في الشكل رقم (6).



شكل رقم (6): الدورة المحاسبية

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.

بعد تحديد العمليات المالية التي يجب تسجيلها في سجلات المنشأة يتم الانتقال إلى الخطوة الثانية وهي التسجيل في دفتر اليومية.

التسجيل في دفتر اليومية General Journal

تسجل في هذا الدفتر جميع العمليات المالية الخاصة بالمنشأة حسب تسلسلها التاريخي وطبقاً لنظرية القيد المزدوج التي سبق وأن درسناها ، ويوضح الشكل رقم (7) نموذجاً لدفتر اليومية.

| مبالغ مدينة | مبالغ دائنة | بيانات | رقم القيد | صفحة الأستاذ | التاريخ |
|-------------|-------------|--------|-----------|--------------|---------|
| | | | | | |

شكل رقم (7): نموذج لدفتر اليومية.

ولكي يتم 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 أية تعديلات على القيد بعد تسجيله.

تنبيه :

يختلف شكل دفتر اليومية وطريقة التسجيل فيه إذا كان النظام المحاسبي المطبق آلياً ، وسيتم التعرف على ذلك إن شاء الله عند دراسة استخدام الحاسب الآلي في المحاسبة (الحقيبة الحادية عشر).

وكمثال على كيفية التسجيل في دفتر اليومية سوف نقوم بإثبات العمليات المالية الخاصة بمؤسسة التاج الواردة في المثال السابق³.

| التاريخ | صفحة الأستاذ | رقم القيد | بيــــــــــــــــان | 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 | 70.000 | 70.000 |

³ - لمزيد من التمارين يمكن الرجوع إلى كتاب وابل الوابل ، " أسس المحاسبة المالية " . عبدالله الفيصل ، " المحاسبة: مبادئها وأسسها " ، الجزء الأول. دونالد كيسو و جيري ويجانت ، " المحاسبة المتوسطة " الجزء الأول.

| | | | | |
|----------------|----|--|----------------|----------------|
| 1423/7/15 هـ | 8 | ترميم مدرسة الرشيد الأهلية من ح/ مصاريف كهرباء إلى ح/ الصندوق | 1500 | 1500 |
| 1423/7/20 هـ | 9 | سداد فاتورة الكهرباء نقداً | 45.000 | 45.000 |
| 1423/7/28 هـ | 10 | من ح/ مستوصف النور الطبي إلى ح/ الإيرادات صيانة مستوصف النور بالأجل | 30.000 | 30.000 |
| 1423/7/30 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 |

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 ، وهذه هي مهمة الخطوة الثالثة وهي الترحيل إلى دفتر الأستاذ.

الترحيل إلى دفتر الأستاذ Posting to Ledger

تقوم فكرة دفتر الأستاذ على تجميع كل العمليات الخاصة بحساب معين (الطرف المدين والدائن) في صفحة واحدة أو أكثر. وتسمى طريقة نقل العمليات من دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ عملية الترحيل. وبعد الانتهاء من عملية ترحيل جميع العمليات يتم مقارنة الجانب المدين مع الدائن لمعرفة وضع الحساب (أي رصيده)، وتسمى هذه الطريقة عملية الترسيد. ويوضح الشكل رقم (8) نموذجاً لأحد الحسابات في دفتر الأستاذ.

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

شكل رقم (8): نموذج لحساب في دفتر الأستاذ

تنبيه :

في الأنظمة التي تستخدم الحاسب الآلي تتم عملية الترحيل آلياً، ولهذا فإن نسبة الأخطاء المتوقعة 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 ، فمثلاً 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 الأستاذ⁴.

| مدین | | | | ح/ البنك | | | | دائن | | | |
|--------|--------------|---------|------------|----------|-------------------|---------|-------------|--------|------|---------|---------|
| المبلغ | بیان | رقم قيد | التاريخ | المبلغ | بیان | رقم قيد | التاريخ | المبلغ | بیان | رقم قيد | التاريخ |
| 350.00 | إلى ح/ رأس | 1 | 1423/6/1هـ | 20.000 | من ح/ الإيجار | 2 | 1423/6/5هـ | | | | |
| 0 | | | | 15.000 | من ح/ الصندوق | 3 | 1423/6/15هـ | | | | |
| 70.000 | إلى ح/ المال | 7 | 1423/7/10 | 9.000 | من ح/ الأثاث | 4 | 1423/6/20هـ | | | | |
| | | | | 120.00 | من ح/ المعدات | 6 | 1423/7/1هـ | | | | |
| | | | | 0 | من ح/ شركة | 10 | 1423/7/28هـ | | | | |
| | | | | 30.000 | التقوى للسيارات | 11 | 1423/7/30هـ | | | | |
| | | | | 25.000 | من ح/ رواتب وأجور | | | | | | |

| مدین | | | | ح/ رأس المال | | | | دائن | | | |
|--------|------|---------|---------|--------------|-------------|---------|------------|--------|------|---------|---------|
| المبلغ | بیان | رقم قيد | التاريخ | المبلغ | بیان | رقم قيد | التاريخ | المبلغ | بیان | رقم قيد | التاريخ |
| | | | | 350.000 | من ح/ البنك | 1 | 1423/6/1هـ | | | | |

⁴ - لمزيد من التمارين يمكن الرجوع إلى كتاب وابل الوابل ، " أسس المحاسبة المالية " . عبدالله الفيصل ، " المحاسبة: مبادئها وأسسها " ، الجزء الأول. دونالد كيسو و جيري ويجانت ، " المحاسبة المتوسطة " الجزء الأول.

| دائن | | | | مدين | | | |
|------------|-----------------|------|--------|------------|-----------------|--------------|--------|
| ح/ الإيجار | | | | | | | |
| التاريخ | رقم قيد اليومية | بيان | المبلغ | التاريخ | رقم قيد اليومية | بيان | المبلغ |
| | | | | 1423/6/5هـ | 2 | إلى ح/ البنك | 20.000 |

| دائن | | | | مدين | | | |
|-------------|-----------------|---------------------|--------|-------------|-----------------|--------------|--------|
| ح/ الصندوق | | | | | | | |
| 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 |

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

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

| دائن | | | | مدین | | | |
|-------------------------|-----------------|---------------|--------|-------------------------|-----------------|--------------|--------|
| ح/ شركة التقوى للسيارات | | | | ح/ شركة التقوى للسيارات | | | |
| 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 |

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

| دائن | | | | مدین | | | |
|--------------|-----------------|-----------------------------|--------|---------|-----------------|------|--------|
| ح/ الإيرادات | | | | | | | |
| التاريخ | رقم قيد اليومية | بیان | المبلغ | التاريخ | رقم قيد اليومية | بیان | المبلغ |
| 1423/7/10 هـ | 7 | من ح/ البنك | 70.000 | | | | |
| 1423/7/20 هـ | 9 | من ح/ مستوصف النور الطبي | 45.000 | | | | |

| دائن | | | | مدین | | | |
|--------------------|-----------------|------|--------|--------------|-----------------|----------------|--------|
| ح/ مصاريف الكهرباء | | | | | | | |
| التاريخ | رقم قيد اليومية | بیان | المبلغ | التاريخ | رقم قيد اليومية | بیان | المبلغ |
| | | | | 1423/7/15 هـ | 8 | إلى ح/ الصندوق | 1500 |

| دائن | | | | مدین | | | |
|-----------------|-----------------|------|--------|--------------|-----------------|------------------|--------|
| ح/ مستوصف النور | | | | | | | |
| التاريخ | رقم قيد اليومية | بیان | المبلغ | التاريخ | رقم قيد اليومية | بیان | المبلغ |
| | | | | 1423/7/20 هـ | 9 | إلى ح/ الإيرادات | 45.000 |

مدین

ح/ رواتب وأجور

دائن

| المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاريخ | المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاريخ |
|--------|--------------|--------------------|--------------|--------|------|--------------------|---------|
| 25.000 | إلى ح/ البنك | 11 | 1423/7/30 هـ | | | | |

الترصيد Balancing

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:

مدین

ح/ البنك

دائن

| المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاريخ | المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاريخ |
|--------|------------------|--------------------|--------------|---------|-------------------|--------------------|----------------|
| 350.00 | إلى ح/ رأس المال | 1 | 1423/6/1 هـ | 20.000 | من ح/ الإيجار | 2 | 1423/6/5 هـ |
| 0 | | | | 15.000 | من ح/ الصندوق | 3 | 1423/6/15 هـ |
| 70.000 | إلى ح/ الإيرادات | 7 | 1423/7/10 هـ | 9.000 | من ح/ الأثاث | 4 | هـ |
| | | | | 120.000 | من ح/ المعدات | 6 | 1423/6/20 هـ |
| | | | | 30.000 | من ح/ شركة | 10 | هـ |
| | | | | 25.000 | التقوى للسيارات | 11 | 1423/7/1 هـ |
| | | | | | من ح/ رواتب وأجور | | 1423/7/28 هـ |
| | | | | 201.000 | | | هـ |
| | | | | | رصيد (مرحل) | | 1423/7/30 هـ |
| | | | | | | | /12/30 1423 |
| 420.00 | المجموع | | | 420.000 | المجموع | | |
| 0 | | | | | | | |
| 201.00 | رصيد منقول | | 1424/1/1 هـ | | | | |
| 0 | | | | | | | |

دائن

ح/ رأس المال

مدين

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

دائن

ح/ الإيجار

مدين

| 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 |
| | | | | 1424/1/1هـ | | رصيد منقول | 20.000 |

دائن

ح/ الصندوق

مدين

| 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 |
| | | | | 1424/1/1هـ | | رصيد منقول | 13500 |

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

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

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

| مدین | | | | ح/ المعدات | | | | دائن | | | |
|----------------|--------------|-----------------|------------|------------|-------------|-----------------|--------------|---------|------|-----------------|---------|
| المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاریخ | المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاریخ | المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاریخ |
| 120.000 | إلى ح/ البنك | 6 | 1423/7/1هـ | 120.000 | رصيد (مرحل) | | 1423/12/30هـ | 120.000 | | | |
| 120.000 | المجموع | | | 120.000 | المجموع | | | | | | |
| 120.000 | رصيد منقول | | 1424/1/1هـ | | | | | | | | |

| مدین | | | | ح/ الإيرادات | | | | دائن | | | |
|---------|-------------|-----------------|--------------|----------------|-------------|-----------------|-------------|----------------|-----------------------------|-----------------|-------------|
| المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاریخ | المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاریخ | المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاریخ |
| | | | | 70.000 | من ح/ البنك | 7 | 1423/7/10هـ | 45.000 | من ح/ مستوصف النور الطبي | 9 | 1423/7/20هـ |
| 115.000 | رصيد (مرحل) | | 1423/12/30هـ | 115.000 | المجموع | | | 115.000 | المجموع | | |
| | | | | 115.000 | رصيد منقول | | 1424/1/1هـ | | | | |

| مدین | | | | ح/ مصاريف الكهرباء | | | | دائن | | | |
|-------------|----------------|-----------------|-------------|--------------------|-------------|-----------------|--------------|--------|------|-----------------|---------|
| المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاریخ | المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاریخ | المبلغ | بیان | رقم قيد اليومية | التاریخ |
| 1500 | إلى ح/ الصندوق | 8 | 1423/7/15هـ | 1500 | رصيد (مرحل) | | 1423/12/30هـ | 1500 | | | |
| 1500 | المجموع | | | 1500 | المجموع | | | | | | |
| 1500 | رصيد منقول | | 1424/1/1هـ | | | | | | | | |

مدين

ح/ مستوصف النور

دائن

| المبلغ | بيان | رقم قيد اليومية | التاريخ | المبلغ | بيان | رقم قيد اليومية | التاريخ |
|---------------|------------------|-----------------|-------------|---------------|-------------|-----------------|--------------|
| 45.000 | إلى ح/ الإيرادات | 9 | 1423/7/20هـ | 45.000 | رصيد (مرحل) | | 1423/12/30هـ |
| 45.000 | المجموع | | | 45.000 | المجموع | | |
| 45.000 | رصيد منقول | | 1424/1/1هـ | | | | |

مدين

ح/ رواتب وأجور

دائن

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

تتبيه :

- عند ترصيد الحساب يظهر الرصيد في عكس الجانب الذي ينتمي إليه ، ففي مثالنا السابق كان رصيد البنك مدين (226.000 ريال) ولكنه ظهر في الجانب الدائن لكي يتممه بحيث يتساوى الجانبين.
- 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 الترسيد لجميع الحسابات فإننا نحتاج إلى التأكد من أن عملية التسجيل في دفتری اليومية والأستاذ تمت بشكل سليم. وللحصول على درجة من التأكد بسلامة التسجيل فينبغي إعداد ميزان المراجعة ، وهي الخطوة الرابعة في الدورة المحاسبية.

إعداد ميزان المراجعة Trail Balance

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 مؤشر على صحة أرصدة حسابات المنشأة ، ولكنه ليس دليلاً قطعياً على عدم وجود خطأ فيها.

ويوجد نوعان من الموازين:

- ميزان مراجعة بالمجاميع (يحتوي في الجانب المدين على مجموع المبالغ المدينة لكل حساب وفي الجانب الدائن على مجموع المبالغ الدائنة) ويجب أن يتساوى مجموع المبالغ المدينة لجميع الحسابات مع مجموع المبالغ الدائنة. ويوضح الشكل رقم (9) نموذجاً لميزان المراجعة بالمجاميع.
- ميزان مراجعة 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. ويوضح الشكل رقم (10) نموذجاً لميزان مراجعة بالأرصدة.

| اسم الحساب | مجموع الجانب الدائن | مجموع الجانب المدين |
|------------|---------------------|---------------------|
| | | |
| الإجمالي | | |

شكل رقم (9): ميزان مراجعة بالمجاميع

| اسم الحساب | أرصدة دائنة | أرصدة مدينة |
|------------|-------------|-------------|
| | | |
| الإجمالي | | |

شكل رقم (10): ميزان مراجعة بالأرصدة

ولزيادة التوضيح نقوم بإعداد ميزاني المراجعة بالمجاميع والأرصدة بالتطبيق على مثالنا السابق⁵.

ميزان المراجعة بالمجاميع

| اسم الحساب | مجموع الجانب الدائن | مجموع الجانب المدين |
|----------------------|---------------------|---------------------|
| البنك | 219.000 | 420.000 |
| رأس المال | 350.000 | |
| الإيجار | | 20.000 |
| الصندوق | 1500 | 15.000 |
| الأثاث | | 9.000 |
| السيارة | | 30.000 |
| شركة التقوى للسيارات | 30.000 | 120.000 |
| المعدات | 115.000 | 1500 |
| الإيرادات | | 45.000 |
| مصاريف الكهرباء | | 25.000 |
| مستوصف النور | | |
| رواتب وأجور | | |
| الإجمالي | 715.500 | 715.500 |

ميزان المراجعة بالأرصدة

| اسم الحساب | أرصدة دائنة | أرصدة مدينة |
|-----------------|-------------|-------------|
| البنك | | 201.000 |
| رأس المال | 350.000 | |
| الإيجار | | 20.000 |
| الصندوق | | 13.500 |
| الأثاث | | 9000 |
| السيارة | | 30.000 |
| المعدات | | 120.000 |
| الإيرادات | 115.000 | 1500 |
| مصاريف الكهرباء | | 45.000 |
| مستوصف النور | | 25.000 |
| رواتب وأجور | | |
| الإجمالي | 465.00 | 465.00 |
| | 0 | 0 |

⁵ لمزيد من التمارين يمكن الرجوع إلى كتاب وابل الوابل ، " أسس المحاسبة المالية " . عبدالله الفيصل ، " المحاسبة: مبادئها وأسسها " ، الجزء الأول. دونالد كيسو و جيري ويجانت ، " المحاسبة المتوسطة " الجزء الأول.

تنبیه : 

يلاحظ عدم ورود حساب شركة التقوى ضمن ميزان المراجعة بالأرصدة، والسبب أن أي حساب رصيده صفراً لا يظهر بميزان المراجعة بالأرصدة.

بالتطبيق على مثالنا السابق حصلنا على ميزان مراجعة متوازن ، وهو مؤشر على صحة حساباتنا.

تنبیه : 

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 تكون هناك عدة أخطاء يغطي (أو يعوض) بعضها الآخر. فمثلاً 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 ، فمثلاً 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. فمثلاً 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. فمثلاً 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 جميعاً. ولتحديد مكان الخطأ يفضل البحث أولاً في ميزان المراجعة ثم في دفتر الأستاذ.

الأخطاء في ميزان المراجعة:

- خطأ في تجميع ميزان المراجعة.
- حذف أحد الحسابات من الميزان.
- وضع أحد أرصدة الحسابات في المكان غير الصحيح. فمثلاً وضع رصيد مدين في خانة الأرصدة الدائنة.
- خطأ في المبلغ لحساب أو أكثر في الميزان. فمثلاً ورد في ميزان المراجعة أن رصيد الصندوق هو 1500 ريال في حين أن الرصيد الصحيح هو 15000 ريال.

الأخطاء في دفتر الأستاذ:

- عدم ترحيل أحد طرفي القيد إلى حسابه بدفتر الأستاذ.
- خطأ في المبلغ الذي تم ترحيله. فمثلاً تم ترحيل مبلغ 5000 ريال إلى الجانب المدين من حساب البنك في حين أن المبلغ الصحيح هو 500 ريال.
- خطأ في عملية الترحيل بحيث يتم ترحيل مبالغ مدينة إلى الجانب الدائن من الحساب أو العكس.
- خطأ في عملية الجمع أو الترسيد لأي من الحسابات بدفتر الأستاذ.

بعد الانتهاء من إعداد ميزان المراجعة والحصول على ميزان متوازن فإن الخطوة التالية تهدف إلى تعديل بعض الأرصدة الواردة بالميزان بهدف التوصل إلى نتيجة نشاط المنشأة ومركزها المالي بشكل سليم ، وتسمى هذه الخطوة بالتسويات الجردية. ولكن لأغراض الدراسة فسوف تتم دراسة إعداد القوائم المالية و بعد ذلك دراسة التسويات الجردية. وسبب التقديم يعود إلى أن التجربة أثبتت أن المتدرب يسهل عليه فهم الدورة المحاسبية بهذه الطريقة.

تدريبات (3)

التدريب الأول:

ضع علامة (\checkmark) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (X) أمام العبارة غير الصحيحة 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 الترسيد أن يتم مقارنة المبالغ المدبنة مع الدائنة للحساب وتحديد الفرق.

() 5- الهدف من إعداد ميزان المراجعة هو الحصول على درجة من التأكد من أن عملية التسجيل في دفتری اليومية والأستاذ تمت بشكل صحيح.

() 6- تعتبر المجموعة الدفترية إحدى عناصر النظام المحاسبي.

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 نقدا .
- 3 في 3/6 تم شراء مواد نظافة بمبلغ (250) ريال نقدا .
- 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 نقدا من السيد فهد الجريوع مقابل صيانة المبنى الخاص به.
- 6 في 5/16 تم عمل صيانة لمبنى شركة التتمية بقيمة (140.000) ريال استلم منها (50.000) ريال نقدا .
- 7 في 5/17 تم دفع مبلغ (2500) ريال مصروفات صيانة للسيارة بشيك.
- 8 في 5/29 تم دفع رواتب العاملين وقدرها (6500) ريال نقدا .

المطلوب :

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