

محاسبة مالية – 1

التسويات الجردية

الوحدة الخامسة : التسويات الجردية

الأهداف:

تهدف هذه الوحدة إلى تحقيق ما يلي:

- تعريف المتدرب بأهمية التسويات الجردية
- التعريف بأهم أنواع قيود التسويات
- معرفة أثر التسويات على القوائم المالية
- تعريف المتدرب بأهمية ورقة العمل و كيفية إعدادها
- كيفية معالجة الأخطاء المحاسبية

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 الحقيقية

مقدمة :

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. والهدف من هذه المبادئ محاولة تحديد نتيجة نشاط المنشأة ومركزها المالي بشكل سليم.

إلا أن المنشأة أثناء قيامها بنشاطها قد تلتزم ببعض العقود مع عملائها ومورديها بما لا ينسجم مع هذه المبادئ ، و من أمثلة ذلك:

- قد يستحق على المنشأة بعض المصروفات التي تخص السنة ولكنها لم تسدد.
- قد تقوم المنشأة بسداد بعض المصروفات لأكثر من سنة مالية.
- قد تقوم المنشأة بتنفيذ بعض العقود خلال السنة المالية ولكنها لم تستلم كامل قيمة هذه العقود.
- قد تستلم المنشأة مبالغ مقدما 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.

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 ، والإيجارات. 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 لذلك⁸:

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

⁸ - 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.

مدین / ح/ رواتب وأجور مستحقة دائن

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

تنبیه :

- 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 مصروفاً يظهر ضمن المصاريف في قائمة الدخل والمبلغ المتبقي يعتبر أصلاً يدرج ضمن الأصول المتداولة في قائمة المركز المالي. والمثال التالي يوضح ذلك:

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

هناك طريقتان لمعالجة المصروفات المدفوعة مقدماً تعتمد على الأسلوب المتبع في تسجيل العملية عند سداد المبلغ وهما على النحو التالي:

أ- الطريقة الأولى (وهي الأفضل) أن 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 1/1/1423هـ يكون القيد

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

• في 30/12/1423هـ 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 مقدماً

وعند ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ تظهر الحسابات كما يلي:

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

دائن				ح/ إيجار مدفوع مقدما				مدين			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	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								

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

ب- الطريقة الثانية: أن يتم اعتبار كامل المبلغ مصروفًا ، وفي نهاية السنة يتم عمل قيد التسوية للمصروف المقدم. وبالتطبيق على المثال السابق تكون القيود كما يلي:

- عند دفع الإيجار في 1423/1/1 هـ يكون القيد

90.000 من ح/ مصاريف الإيجار
90.000 إلى ح/ البنك

- في 1423/12/30 هـ يتم عمل قيد التسوية لتعديل رصيد مصاريف الإيجار وتحميل السنة ما يخصها من مصاريف الإيجار ، وإظهار الإيجار المدفوع مقدما كأصل ضمن الأصول المتداولة في قائمة المركز المالي ويكون القيد

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

وعند ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ تظهر الحسابات كما يلي:

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

دائن				مدين			
ح/ إيجار مدفوع مقدما							
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/12/30هـ		رصيد (مرحل)	45.000	1423/12/30هـ		إلى ح/ مصاريف الإيجار	45.000

إظهار أثر قيود التسوية على القوائم المالية:

قائمة الدخل

		مصاريف إيجار	45.000
--	--	--------------	--------

قائمة المركز المالي

		الأصول المتداولة:	
		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:

دائن				مدين			
ح/ إيرادات استشارات مستحقة				ح/ إيرادات استشارات			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/12/30هـ		إلى ح/ إيرادات استشارات	85.000

مدین		ح/ إيرادات استشارات		دائن	
المبلغ	بیان	رقم قيد اليومية	التاریخ	المبلغ	بیان
				85.000	من ح/ إيرادات استشارات مستحقة
					رقم قيد اليومية
					التاریخ
					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 مقدما):

هي المبالغ التي استلمتها المنشأة مقدما 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.

هناك طريقتان لمعالجة الإيرادات المقدمة تعتمد على الأسلوب المتبع في تسجيل العملية عند استلام المبلغ وهما على النحو التالي:

أ- الطريقة الأولى: (وهي الأفضل) أن يتم اعتبار كامل المبلغ إيراداً مقدماً ، 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				مدين			
ح/ الصندوق				ح/ الصندوق			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
				1423/1/1 هـ		إلى ح/ إيرادات إيجار مقدم	120.000

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

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

ب- الطريقة الثانية: أن يتم اعتبار كامل المبلغ المستلم إيرادا ، وفي نهاية السنة يتم عمل قيد لتسوية الحسابات ذات العلاقة. 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

- في 1423/12/30 هـ يتم عمل قيد التسوية لتعديل رصيد إيرادات إيجار ويكون القيد

80.000 من ح/ إيرادات إيجار
80.000 إلى ح/ إيرادات إيجار مقدم

وعند ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ تظهر الحسابات كما يلي:

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

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

دائن				مدين			
ح/ إيرادات إيجار				ح/ إيرادات إيجار			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
1423/12/30 هـ		من ح/ إيرادات إيجار	80.000			رصيد (مرحل)	80.000

إظهار أثر قيود التسوية على القوائم المالية:

قائمة الدخل

إيرادات إيجار	40.000		
---------------	--------	--	--

قائمة المركز المالي

<u>الخصوم المتداولة:</u>			
إيراد إيجار مقدم	80.000		

تنبه :

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. ويستخدم المحاسبون عادة ورقة عمل لتسهيل إجراء قيود التسويات و إعداد ميزان المراجعة و القوائم المالية ، وسوف نتعرف الآن على كيفية إعداد هذه الورقة.

ورقة العمل Work Sheet

تعتبر ورقة العمل وسيلة لتسهيل إجراء قيود التسوية و إعداد القوائم المالية. وهي لا تعد من ضمن السجلات المحاسبية و إنما تستخدم لتجنب أية أخطاء قد تقع عند إعداد قيود التسوية ، فيتم عمل التسويات و إعداد القوائم المالية باستخدام ورقة العمل قبل إجراء أي تسجيل في السجلات المحاسبية. ولتوضيح كيفية استخدام ورقة العمل نأخذ المثال التالي⁹:

فيما يلي ميزان المراجعة لشركة النور:

ميزان المراجعة لشركة النور

أرصدة مدينة	أرصدة دائنة	اسم الحساب
75.000		البنك
25.000	1.595.000	رأس المال
	85.000	صندوق
35.000		أوراق دفع
15.000		مدينون
	950.000	أوراق قبض
450.000		القروض طويلة الأجل
120.000		أراض
650.000		مصاريف خدمية وتسويقية
800.000		مبان
140.000	120.000	آلات ومعدات
250.000		دائنون
		أثاث
300.000	85.000	براءة اختراع
250.000		إيرادات استثمار
		شهرة المحل
220.000	585.000	مصاريف إدارية وعمومية
90.000		إيرادات استشارات هندسية
		رواتب و أجور
		مصاريف إيجار
3.420.000	3.420.000	الإجمالي

⁹ - 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.

فإذا علمت أن:

- 1- الرواتب والأجور السنوية تبلغ 240.000 ريال.
- 2- الإيجار السنوي قيمته 45.000 ريال.
- 3- المنشأة قدمت استشارات هندسية خلال السنة قيمتها 85.000 ريال ولم تستلم قيمتها حتى تاريخ 1423/12/30هـ.

المطلوب:

إعداد ورقة العمل متضمنة ما يلي:

- التسويات
- ميزان المراجعة بعد التسويات
- قائمة الدخل
- قائمة المركز المالي

ورقة العمل لشركة النور

قائمة المركز المالي		قائمة الدخل		ميزان المراجعة بعد التسويات		التسويات		ميزان المراجعة قبل التسويات		اسم الحساب
خصوم وحقوق الملكية	أصول	إيرادات		له	منه	له	منه	له	منه	
1.595.00	75.000			1.595.00	75.000			1.595.00	75.000	البنك
	25.000				25.000				25.000	رأس المال
85.000	35.000			85.000	35.000			85.000	35.000	صندوق
	15.000				15.000				15.000	أوراق دفع
950.00	450.000			950.00	450.000			950.00	450.000	مديون
0				0	120.000			0	120.000	أوراق قبض
	650.000		120.000		650.000				650.000	القروض طويلة الأجل
	800.000				800.000				800.000	أراض
										مصاريف خدمية وتسويقية
	140.000				140.000				140.000	مبان
	250.000				250.000				250.000	آلات ومعدات
120.00				120.00				120.00		دائنون
0				0				0		أثاث
	300.000				300.000				300.000	براءة اختراع
		85.000			250.000				250.000	إيرادات استثمار
				85.000	240.00			85.000	220.000	شهرة المحل
					0				90.000	مصاريف إدارية وعمومية
		670.00	250.000		45.000	85.00				إيرادات استشارات هندسية
		0	240.00	670.000		0	20.000	585.000		رواتب و أجور
			45.000			45.00				مصاريف إيجار
						0				
20.000				20.000		20.00		3.420.000	3.420.000	إجمالي
	45.000				45.000	0	45.00			رواتب وأجور مستحقة
	85.000				85.000		0			إيجار مقدم
							85.00			إيرادات استشارات مستحقة
							0			
100.00			100.00	3.525.00	3.525.00	150.00	150.00			إجمالي
0			0	0	00	0	0			صافي الربح
										الإجمالي
2.870.00	2.870.00	755.00	655.00							
0	00	0	0							

معالجة الأخطاء المحاسبية :

لا يخلو العمل البشري من الأخطاء لذا من المناسب معرفة الأخطاء التي يمكن أن تحدث أثناء الدورة المحاسبية وكيفية معالجتها.

أنواع الأخطاء المحاسبية :

- الأخطاء الكتابية: هي الأخطاء التي تحدث أثناء التسجيل في دفتر اليومية أو الترحيل لدفتر الأستاذ (مثل: خطأ في إثبات المبلغ أو اسم الحساب).
- أخطاء الحذف والسهو: هي الأخطاء في عدم قيد العملية في السجلات كلياً أو جزئياً
- أخطاء التوجيه المحاسبي (خطأ فني): هي الأخطاء في عدم تطبيق المبادئ المحاسبية (مثل: عدم التفريق بين المصاريف الإيرادية والرأسمالية)
- الأخطاء المعوضة (المتكافئة): هي الأخطاء التي تعوض بعضها (مثل: نقص مدفوعات الصندوق وزيادة مدفوعات البنك بنفس المبلغ).

وسائل منع واكتشاف الأخطاء :

- توجد بعض الوسائل والأنظمة التي تساعد على منع واكتشاف الأخطاء نذكر منها ما يلي:
- وجود نظام واضح ومطبق للدورة المستندية.
 - وجود نظام سليم ومفعل للرقابة الداخلية.
 - وجود إدارة للمراجعة الداخلية.
 - الفصل بين الواجبات والوظائف المتعارضة.
 - إعداد ميزان المراجعة.
 - استخدام الحسابات الإجمالية والرقابية.

- إعداد مذكرات التسوية.
- استخدام نظام المصادقات للعملاء.

تصحيح الأخطاء:

يجب عدم تصحيح الأخطاء بالشطب أو المسح، وإنما عن طريق قيود محاسبية تظهر في السجلات المحاسبية، علماً أنه توجد بعض الأخطاء التي لا يمكن تصحيحها عن طريق قيود محاسبية وإنما يتم تصحيحها عن طريق الشطب أو المسح مثل أخطاء الترسيد ونقل المجاميع.

تصحيح الأخطاء في دفتر اليومية:

مثال:

تم شراء سيارة لاستخدامها في نقل البريد بمبلغ 50000 ريال بشيك وسجلت العملية في السجلات كما يلي:

50000 من ح / المشتريات
50000 إلى ح / البنك

تصحيح الخطأ:

باستخدام الطريقة المطولة
إلغاء القيد:

50000 من ح / البنك
50000 إلى ح / المشتريات

القيد الصحيح:

50000 من ح / السيارات
50000 إلى ح / البنك

باستخدام الطريقة المختصرة

50000 من ح / السيارات
50000 إلى ح / المشتريات

تصحيح الأخطاء في دفتر الأستاذ:

تتحصر الأخطاء في دفتر الأستاذ بأخطار الترحيل والترصيد.

فقد يحدث خطأ عند نقل أحد أطراف القيد المحاسبي إلى الجانب غير الصحيح لأحد الحسابات بدفتر الأستاذ، ومثال على ذلك:

نفترض وجود القيد المحاسبي التالي:

5000 من ح/ الأثاث

5000 إلى ح/ الصندوق

وعند ترحيل القيد لحساب الأثاث بدفتر الأستاذ تم ما يلي:

دائن				مدين			
ح/ الأثاث				ح/ الأثاث			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
		من ح/ الصندوق	5000				

الخطأ حدث عندما تم ترحيل القيد إلى الجانب الدائن لحساب الأثاث والصحيح أن يتم الترحيل إلى الجانب المدين كما يلي:

دائن				مدين			
ح/ الأثاث				ح/ الأثاث			
التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ	التاريخ	رقم قيد اليومية	بيان	المبلغ
		من ح/ الصندوق	5000			الى ح/ الصندوق	5000

أخطاء أخرى قد تحدث:

- خطأ في المبلغ.
 - خطأ في طريقة الترصيد أو في المجاميع.
- وهذه الأخطاء يتم معالجتها بالشطب والتعديل حسب الصحة.

تدريبات (5)

التدريب الأول:

ضع علامة (√) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (X) أمام العبارة غير الصحيحة 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 أية قيود تسوية في نهاية السنة المالية للإيرادات المستلمة ولو كانت تخص أكثر من سنة مالية بشرط أن تكون مسجلة بالدفاتر.
4. () تظهر المصروفات المدفوعة مقدما والإيرادات المستحقة في قائمة المركز المالي ضمن الأصول المتداولة.
5. () تؤدي الإيرادات المستحقة إلى زيادة الأرباح والأصول.
6. () يجب تصحيح جميع الأخطاء عن طريق قيود محاسبية.

التدريب الثاني:

فيما يلي ورقة العمل الخاصة بمؤسسة الامتياز للاستشارات المالية عن السنة المنتهية في 1421/12/30.

قائمة المركز المالي		قائمة الدخل		ميزان المراجعة بعد التسويات		التسويات		ميزان المراجعة قبل التسويات		اسم الحساب
أصول	خصوم و حقوق الملكية	إيرادات		له	منه	له	منه	له	منه	
50000					50000				50000	نقدية
75000					75000				75000	آلات
			60000						55000	أجور و رواتب
20000				20000				20000	3000	
	1600				4000					تأمين مقدم
						1000				إيرادات مستلمة مقدما
				3000			65000			رأس المال
100000				100000				100000		
										إجمالي
										إجمالي
										صافي الربح (الخسارة)
										الإجمالي

المطلوب : استكمال البيانات الناقصة في ورقة العمل .