

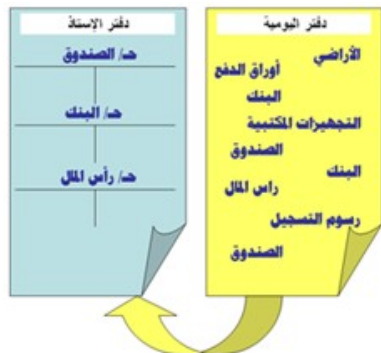
3

من المهم أن نتذكر بأننا الآن نناقش الخطوة الثالثة في الدورة المحاسبية التي أشرنا إليها في إفتتاحية هذا الدرس، صفحة 7 (ملف 1-4). الخطوة الثالثة هي ترحيل العمليات المحاسبية من دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ.

General Ledger

دفتر الأستاذ العام

تقول مادة (5) من نظام الدفاتر التجارية السعودي "تُرَجَّل إلى دفتر الأستاذ العام العمليات المالية ذات الطبيعة الواحدة من دفتر اليومية بحيث يمكن استخلاص نتيجة كل حساب على حده بسهولة في أي وقت".



لعل هذه الجملة أعطت رسالة واضحة عن الأهمية أو الهدف من وجود دفتر الأستاذ. إنه من الممكن أيضا ومن الجملة نفسها، إستخلاص تعريفا موجزا لدفتر الأستاذ العام حيث أن دفتر الأستاذ هو إحدى السجلات التجارية الرئيسية الذي يعرض حسابات المنشأة، كل حساب على حده كما أنه يبين جميع العمليات التي أثرت على الحساب سواء بالزيادة أو بالنقص الأمر الذي يسهل معه معرفة الرصيد الإجمالي للحساب من لحظة واحدة فقط. في دفتر اليومية العامة، كما رأينا في السابق من حديثنا، سجلنا جميع العمليات المحاسبية التي قامت بها ثرياسز. هذه العمليات تناولت العديد من الحسابات المختلفة ك رأس المال والصندوق والبنك وأوراق الدفع وغيرها.

تذكر بأن كلمة **ترحيل** هي الطريقة التي يتم فيها نقل المبالغ المدينة والدائنة من دفتر اليومية العامة الى الحسابات المتأثرة في دفتر الأستاذ.

تذكر أيضا أننا وأثناء تسجيلنا القيود لأول مرة في دفتر اليومية تركنا الخانة رقم (5.2) فارغة وأطلقنا عليها "مرجع صفحة الأستاذ" وأثناء حديثنا أيضا ذكرنا بأنها مرجع لاحق! إرجع إلى صفحة 30 (الصفحة الأولى من ملف 2-4).

من ضمن خطوات الترحيل إلى دفتر الأستاذ سنقوم بملء هذه الخانة (رقم 5.2) وذلك بوضع رقم الصفحة من دفتر الأستاذ والتي سيتم الترحيل إليها كما سنرى في أمثله قادمة.

عملية الترحيل (Posting) ما هي إلا إعادة ترتيب لما تم تسجيله في دفتر اليومية. في دفتر الأستاذ يتم عرض كل حساب على حده. كل مرة يتم ذكر الحساب في دفتر اليومية فإن الحساب في دفتر الأستاذ سيتأثر تبعاً لذلك لكن ليس في الحال. فالصورة أعلاه توضح بأنه في دفتر اليومية على سبيل المثال أتي ذكر البنك أكثر من مرة لكن في دفتر الأستاذ لن تجد أكثر من جدولا واحدا خاصا بالبنك والذي يبدو بهذا الشكل:

رقم الحساب: 1010		إسم الحساب: البنك			
مدين	دائن	الرصيد	البيان	المرجع	التاريخ
هـ / ريال	هـ / ريال	هـ / ريال		المستند	صفحة اليومية

قبل أن نتطرق إلى شرح المعلومات التي يجب أن يحويها دفتر الأستاذ، نريد أن نعرف الإجابة على السؤال التالي:

كم حساباً أو جدولا (كالجدول أعلاه) يجب أن يحويها دفتر الأستاذ؟

وضعنا الجدول أعلاه كما صوّره نظام الدفاتر التجارية السعودي لكننا أضفنا عليه "رقم الحساب" و "إسم الحساب". فيمكننا الإجابة على السؤال عن طريق شرح ما يعنيه "رقم الحساب" أما "إسم الحساب" فلا أعتقد أنه بحاجة إلى تبسيط.

إجابة السؤال تقودنا إلى معرفة شيئاً جديداً وهو مخطط أو جدول الحسابات (Chart of Accounts) والذي سنتناوله في الصفحة التالية.

Chart of Accounts

جدول الحسابات

جدول الحسابات هو قائمة بالحسابات التي تتعامل بها المنشأة. كل حساب في هذه القائمة يخصص له رقماً وإسماً يميزه عن غيره. يجب أن يتضمن هذا الجدول جميع الحسابات التي يأتي ذكرها في القيود المحاسبية في دفتر اليومية.

قد تكون أهمية جدول الحسابات في الانظمة الإلكترونية أوضح منها في النظام اليدوي أو الورقي. فمالم يتم ذكر الحساب في جدول الحسابات في النظام المحاسبي الإلكتروني، فإنه لا يمكن تسجيل القيود اليومية على هذا الحساب وبالتالي لا يمكن متابعة الخطوات المحاسبية. الصورة التي على يمينك عزيزي المحاسب هي صورة لجدول حسابات ثرياسز كما يصورها مايكروسوفت أوفيس أكاونتينج وهو البرنامج الإلكتروني الذي نستخدمه لمتابعة العمليات المحاسبية لثرياسز. قلنا سابقاً بأن نظام ثرياسز المحاسبي هو باللغة الإنجليزية. فالجدول كما هو واضح يبين رقم الحساب (No.) وأسم الحساب (Name). أما علامة (✓) فهي تدل على أن الحساب نشط وكما يتضح من الجدول فإن جميع الحسابات الظاهرة هي في حالة نشطة (Active) بمعنى أنها قيد الاستخدام. قد لا يهكم هذا كثيراً لكن أحببت أن أضيف إلى معلوماتك وخاصة إذا تريد استخدام هذا البرنامج فهو - اي [مايكروسوفت أكاونتينج](#) - برنامج مجاني ومفيد جداً لتعلم اللغة المحاسبية.

Saudi Smart Stuff Establishment
Chart of Accounts
Sunday, September 30, 2007

Active	No.	Name
✓	1000	Undeposited Funds
✓	1010	Checking
✓	1100	Savings
✓	1200	Accounts Receivable
✓	1250	Inventory
✓	2000	Accounts Payable
✓	2200	Payroll Liabilities
✓	2205	Payroll Liability: FWH; S/S; Medicare
✓	2210	Payroll Liability: FUTA
✓	2215	Payroll Liability: State, Local
✓	2220	Payroll Liability: SUTA

يحتوي جدول الحسابات، سواء الألي أو الورقي (اليدوي) على عمودين مهمين هما إسم الحساب ورقم الحساب ويتخذ جدول الحسابات الشكل الموضح على يسارك عزيزي المحاسب.

قد تلاحظ إختلاف وعدم تسلسل في الأرقام المخصصة للحسابات. هذا يتم عن قصد وذلك لتسهيل عملية التفرقة بين أنواع الحسابات كما يتم ترك خانات لإستحداث حسابات جديدة في المستقبل. فتلاحظ أن الأصول أخذت 1000 - 1999 أما المصروفات فأخذت التسلسل 2000 - 2999 بينما الخصوم خصص لها التسلسل من 3000 إلى 3999 وحقوق الملكية من 4000 وهكذا بالنسبة للمجموعات الأخرى. خصصنا للأصول على سبيل المثال 1000 رقم تمكن من ترقيم 1000 من حسابات الأصول أرقاماً مختلفة. قمنا بتقسيم هذا التخصيص إلى تقسيمات أخرى فعلى سبيل المثال خصصنا 20 رقماً لحسابات النقدية وما في حكمها فحساب الصندوق يحمل رقم 1000 وحساب البنك يحمل رقم 1010 وهكذا فلو أستجد لدينا حسابات أخرى تحت مظلة النقدية فإنه يمكن إعطاؤها رقم 1003، 1004 وهكذا من دون الحاجة لتغيير التسلسل الأول. ثم نأتي إلى مجموعة أخرى من الأصول ونقول حسابات الأراضي وما شابهها ستأخذ رقماً من بين 1020 إلى 1029 وهكذا بالنسبة لبقية الحسابات. إن ما ذكر أعلاه هي الطريقة التي تعمل بها ثرياسز وهو بمثابة مثال فقط ... فكل منشأة لها الخيار في ترقيم حساباتها حسب الطريقة التي تراها مناسبة.

فالحسابات التي يحويها جدول الحسابات أو ذاتشارت أوف أكاونتنس يجب أن يتضمنها دفتر الإستاذ. في الانظمة الإلكترونية وبالتحديد مايكروسوفت أكاونتينج بدأت ثرياسز في رسم

رقم الحساب	إسم الحساب
1000	الصندوق
1010	البنك
1020	الأراضي
1030	التجهيزات المكتبية
2000	رسوم الإجراءات الحكومية
3000	أوراق الدفع
4000	رأس المال
...	وهكذا ...

جدول الحسابات وذلك بتحديد أسماء الحسابات وأرقامها ومن ثم تولي النظام عمل الجداول أو التي أكاونت للحسابات بشكل اليا في دفتر الأستاذ. والآن وبعد أن عرفنا ما هي الحسابات التي يجب أن يتضمنها دفتر الأستاذ، لنرجع ونشرح مكونات الحساب في دفتر الأستاذ.

Account Format in the General Ledger

الحساب في دفتر الأستاذ



عندما تناولنا المدين والدائن ذكرنا كثيرا التي أكاونت (T-Account) أو الحساب على شكل T باللغة الإنجليزية وقلنا الجانب المدين هو الأيمن دائما والجانب الدائن هو الأيسر دائما لكن كنا نفترض بأن الشكل سيبقى على شكل T وهو الشكل الأكثر تبسيطا لفهم فكرة المدين والدائن. لكن هذا لا يمنع بأن يبدو شكل الحساب أكثر منهجية أو رسمية. فمن الممكن أن يحتوي التي أكاونت على جميع المعلومات التي يحويها غيره من الأشكال ومن ذلك الشكل الذي أورده نظام الدفاتر التجارية السعودي كما صورناه في بداية حديثنا عن دفتر الأستاذ. الحساب على شكل T يبقى أداة بسيطة لفهم تحركات المال بين الحسابات فهو بمثابة الآلة الحاسبة ذات الوظائف الأساسية الخمسة (+, -, ×, ÷, %) إذا ما قورنت بغيرها من الآلات الأكثر تعقيدا والمتعددة الوظائف. وبما أننا فهمنا فكرة التي أكاونت، سنستخدم دفتر الأستاذ بالشكل الذي ورد في نظام الدفاتر التجارية السعودي، لذا سنبدأ بشرح ما يحويه حساب البنك في ثرياسر.

من المهم جدا أن نتذكر مرة أخرى بأن الشكل المقترح من قبل نظام الدفاتر التجارية السعودي لا يختلف كثيرا عن غيره من الأنظمة وإن اختلف الشكل فالمبدأ واحد وهو إحتواء دفتر الأستاذ على جميع المعلومات المهمة في توصيل المعلومة عن رصيد حساب ما في المنشأة وعلى وجه السرعة.

قبل أن نبدأ بطرح الأمثلة عن كيفية ترحيل العمليات من دفتر اليومية الى دفتر الأستاذ، نريد أن نجيب على تساؤل مهم قد يشغل بالك الآن وهو **متى تتم عملية الترحيل هذه؟**

وللإجابة ... فإنه ليس هناك مبدأ أو نظاما تجاريا يحدد الفترة التي يجب أن تقوم المنشأة بعملية الترحيل فالقرار متروك للمنشأة فلها الخيار في تحديد ذلك في ثانيا مدتها المحاسبية. قد تكون المدة المحاسبية شهرية أو ربع سنوية أو غيرها لكنها في الغالب سنوية. عملية الترحيل تتم في ثانيا هذه المدة فقد تكون يومية وقد تكون اقل أو أكثر وذلك حسب حجم العمليات المحاسبية التي تجربها المنشأة لكنها يجب أن تتم.

Saudi Smart Stuff Establishment

Type	Debit	Credit	Balance
1000 - Cash Box			0.00
Journal Entry	100,000.00	0.00	100,000.00
Journal Entry	0.00	5,000.00	95,000.00
Journal Entry	0.00	3,000.00	92,000.00
Journal Entry	0.00	1,000.00	91,000.00
Total 1000 - Cash Box	100,000.00	9,000.00	91,000.00
	100,000.00	9,000.00	

في ميكروسوفت أوفيس
أكاوتتينج، يتم ترحيل القيود
اليومية إلى دفتر الأستاذ
بشكل تلقائي بعد عمل
القيد اليومي. فلو أردت
الإستفسار عن أية حساب
لوجدته يحتوي على جميع
العمليات التي تمت على
الحساب. كما يتضح من
الصورة، فإننا استخدمنا
9,000 من الرصيد

لأفتتاحي لحساب صندوق النقدية (Cash Box) والذي كان 100,000 ريال عندما قام
عبدالمك بسحب المبلغ من البنك وإيداعه صندوق المنشأة ... تذكر بأن الرصيد الطبيعي
لهذا الأصل مدين ولهذا يظهر باقي الرصيد في الجانب المدين (debit). لا تقلق إذا كان في
هذه المعلومات نوعاً من الغموض الآن ... ستعرف كل ذلك وأكثر من خلال الصفحات
التالية.

والآن سنقوم بترحيل جميع العمليات التي قامت بها تريباسز من دفتر اليومية إلى دفتر
الإستاذ كالتالي بدءاً بالقيد الخاص بإيداع رأس المال في حساب تريباسز الجاري لدى
مصرف توكيد التجاري والقيد الأول مرة أخرى كان كالتالي:

التاريخ	المرجع		رقم القيد	البيان	دائن هـ / ريال	مدين هـ / ريال
	صفحة الأستاذ	المستند				
1/8/2007		إيداع رقم	1	البنك		500,000
		585855		رأس المال	500,000	

تأسيس تريباسز برأسمال قدره خمس مائة ألف ريال أودعت الحساب الجاري للمؤسسة

تبدأ عملية الترحيل بتحديد الحسابات المتأثرة من خلال القيد المحاسبي ومن ثم البحث عنها
في دفتر الأستاذ.

إذا كان النظام المحاسبي يدوياً أو ورقياً، فقد يكون تقسيم دفتر الأستاذ على صفحات،
صفحة أو صفحتين لكل حساب مثلاً وبالتالي فإن فهرس أو جدول الحسابات قد يكون أداة
سريعة للبحث عن الحسابات المتأثرة. جميعنا يعرف بأن فهرس أية كتاب يحتوي على
عناوين الكتاب وأرقام الصفحات (فهرس) فالحال كذلك بالنسبة لدفتر الأستاذ الورقي.

عودة إلى مثالنا السابق ... فالحسابات المتأثرة نتيجة إيداع رأس المال في حساب تريباسز
الجاري هي:

الحساب	رقم الصفحة في دفتر الأستاذ
1 حساب البنك	3
2 حساب رأس المال	10

الصورة التالية توضح عملية الترحيل من دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ. الجزء الأعلى من
الصورة يصور القيد اليومي بالشكل الذي يظهر في صفحة (95) من دفتر اليومية العامة
والجزء الأسفل من الصورة يوضح صفحة رقم (3) من دفتر الأستاذ. هذه الصفحة تحوي
حساب البنك. (الصفحات إفتراضية)

دفتر اليومية العامة

مدين	دائن	البيان	رقم القيد	المرجع	التاريخ
ريال / هـ	ريال / هـ			المستند	صفحة الأستاذ
500,000		البنك	1	إيداع رقم 585855	3
	500,000	رأس المال			
تأسيس ثرياسر براسمال قدره 3 مليون ريال أودعت بالحساب الجاري للمصنع في مصرف توكيد التجاري					

دفتر الأستاذ

مدين	دائن	الرصيد	البيان	المرجع	التاريخ
ريال / هـ	ريال / هـ	ريال / هـ		المستند	صفحة اليومية
500,000		500,000	رأس المال	1001 / رقم الحساب	1/95

حساب / البنك

رقم الحساب / 1001

رقم القيد - 3 -

رقم الصفحة / 8

رقم التاريخ / 2007/8/1

رقم الرصيد / 7

قبل قلب الصفحة، حاول معرفة الكيفية التي من خلالها تمت عملية الترحيل. إنها عملية سهلة! كل ما عليك هو تتبع الأسهم حسب الأرقام من 1 إلى 8. لاحظ أن الخطوة رقم 8 تحوي سهمًا في اتجاه معاكس لبقية الأسهم وأن الخطوة رقم 7 لا تحوي أية سهم. **هل تعرف لماذا؟**

الصفحة السابقة تضمنت شكلا بخطوات ثمان يوضح عملية الترحيل من دفتر اليومية العامة إلى دفتر الأستاذ والتي يمكن تفصيلها كالتالي:

الخطوة	تفصيل
1	طرف القيد المدين هو البنك لذلك بدأنا بترحيل العملية إلى حساب البنك. يجب أن تنتبه إلى أنه لا يذكر اسم الحساب إطلاقاً في ثانيا الحساب نفسه كما سنرى من خلال عمليات الترحيل القادمة. فلا يتم ذكر البنك في خانة البيان ضمن حساب البنك.
2	المبلغ المقابل لحساب البنك هو مبلغا مدينا بمقدار 500,000 ريال لذلك نقلنا المبلغ ووضعناه في الجانب المدين من حساب البنك في دفتر الأستاذ.
3	وضعنا في البيان إسم الحساب الذي أتى في الجانب الآخر من القيد. وبترجم هذا إلى ان الرصيد المدين (زيادة حساب البنك) تسبب فيها إنشاء رأس المال بمبلغ 500,000 كما أوضحنا ذلك من خلال طريقة توكيد لمعرفة الحساب المدين من الحساب الدائن في القيد المحاسبي. تذكر مرة أخرى كما ذكرنا في الخطوة رقم (1) بأنه من غير الممكن أن يتسبب الحساب في التأثير على نفسه لذلك لا يأتي إسم نفس الحساب في ثانيا الجدول مطلقاً. (ملاحظة: قد يؤثر حساب بنك ما على حساب بنك آخر لكن ليس الحساب نفسه)
4	أشرنا إلى رقم القيد وصفحة اليومية كمرجع لهذه العملية. هذه الخطوة تستفيد منها المنشأة عند الحاجة للتحقق من صحة العملية المحاسبية أو صحة الترحيل.
5	المستند وهو المرجع الأصل للعملية المحاسبية ذكرناه كما أتى ذكره في دفتر اليومية.
6	التاريخ هو نفس التاريخ الذي تم تسجيل العملية المحاسبية فيه لأول مرة في دفتر اليومية.
7	وضعنا الرصيد الجديد للحساب. بما أن الرصيد الأول كان 0,00 فإن الرصيد زاد بمقدار رأس المال المدفوع وأصبح الرصيد الجديد هو 500,000 ريال. هذه الخطوة تتم في دفتر الأستاذ فتلاحظ بأنه ليس هناك أية سهماء قادمة من دفتر اليومية العامة كما في الخطوات السابقة. هل عرفت الآن لماذا؟
8	والآن يتم ذكر صفحة الأستاذ أمام القيد المحاسبي ذو العلاقة في دفتر اليومية العامة. وبذا أصبح دفتر اليومية يحتوي المرجع التالي أو اللاحق ودفتر الأستاذ يحوي إشارة إلى المرجع السابق (Cross-Referencing). كروس ريفرانسينق هو مصطلح يطلق ليعني توفر الإشارة (الإسناد) من المرجع السابق إلى اللاحق ومن اللاحق إلى السابق عن الموضوع نفسه. فأشرنا في دفتر الأستاذ إلى ان هذه العملية تخص قيد رقم 1 في صفحة رقم 95. بينما اشرنا في دفتر اليومية العامة وعن العملية المحاسبية نفسها بأنه تم الترحيل إلى صفحة رقم 3 من دفتر الأستاذ.
✓	بعد ترحيل القيد إلى دفتر الأستاذ يستحسن أن تُعلّم على القيد في دفتر اليومية تلاشياً لعدم ترحيل القيد مرة أخرى أو نسيان القيد بالكلية. من العلامات التي يمكن أن تضعها إلى جانب القيد هي علامة "صح" ✓

فالصورة النهائية لحساب البنك في دفتر الأستاذ بعد ترحيل العملية الأولى اليه هي كالتالي:

رقم الحساب: 1000		إسم الحساب: البنك				
مدين	دائن	الرصيد	البيان	المرجع	التاريخ	
هـ / ريال	هـ / ريال	هـ / ريال		المستند	صفحة اليومية	
500,000		500,000	رأس المال	585855	95/1	1/8/2007

يتم تكرار هذه الخطوات لجميع القيود المدونة في دفتر اليومية العامة. لكل قيد، يتم الترحيل إلى حسابين مختلفين على الأقل. في بعض الحالات تتم عملية الترحيل إلى أكثر

تم تحميل هذا الدرس من www.tawkeed.net لك كل الحق في استخدام هذه المادة بشرط الإشارة للمصدر.

من حسابين وذلك حسب تأثير العملية المحاسبية كما سنرى في بعض القيود التي أجرتها ثرياسز.

في الملفات المساعدة والمرفقة لهذا الدرس، ملف بوربوينت سلايد شو يحتوي على عرض مبسط يوضح طريقة إتمام عملية الترحيل السابقة. قم بالضغط على الملف ثم تشغيله وشاهد العملية بالصورة المتحركة.

والآن سنكمل ترحيل باقي القيود اليومية إلى دفتر الأستاذ. في عملية الترحيل هذه لن نشير إلى المرجع وتاريخ العملية فعملية الترحيل هي بالنسبة للأنظمة المحاسبية الإلكترونية فإن أغلب المعلومات المطلوبة لملء خانات دفتر الأستاذ العام ترد تلقائياً من سجل اليومية وإليك مرة أخرى القيود اليومية للعمليات السابقة التي أجرتها ثرياسز منذ تأسيسها في الأول من الشهر الثامن لعام 2007. تم وضع رقم الصفحة (ص) التي شرح فيها القيد لتسهيل عملية الرجوع اليه.

البيان	دائن هـ / ريال	مدين هـ / ريال
البنك		500,000
رأس المال	500,000	
تأسيس ثرياسز وإيداع رأس المال في الحساب الجاري: ص 38		
الصندوق		100,000
البنك	100,000	
إنشاء خزينة ثرياسز النقدية بمبلغ 100 ألف ريال: ص 35		
التجهيزات المكتبية		3,000
الصندوق	3,000	
شراء جهاز كمبيوتر ودفع قيمته نقداً: ص 36		
رسوم الإجراءات الحكومية *		5,000
الصندوق	5,000	
تسديد رسوم إجراءات تسجيل المشروع نقداً: ص 40		
الإيجار		50,000
البنك	50,000	
دفع إيجار 10 أشهر مقدماً بشيك: ص 42		
التجهيزات المكتبية		7,000
الصندوق	1,000	
البنك	6,000	
أجهزة وملحقات مكتبية ودفع جزءاً من قيمتها نقداً وتحرير شيك بالباقي: ص 39		
تجهيزات مكتبية		10,000
المدفوعات	10,000	
شراء مكتب على الحساب: ص 46		
مصاريف متفرقة		25,000
المدفوعات	25,000	
تكلفة أعمال الديكور مؤجلة الدفع: ص 42		

* مرة أخرى لاحظ بأن القيد الخاص في تسديد رسوم الإجراءات الحكومية لم يوضح الأثر على ح/ رأس المال حيث أن هذا الأثر سيأتي بعد إقفال السنة أو الفترة المالية لثرياسز وفي ذلك الوقت فقط سيظهر أداء المنشأة جلياً. إذ لم يكن هناك أرباح متحققة فإن الأثر سيكون بالفعل سلبياً على ح/ رأس المال كما سنرى حال إعدادنا القوائم المالية.

قبل أن نبدأ بترحيل الحسابات إلى دفتر الأستاذ لاحظ بأنك لو جمعت المبالغ التي في الجانب الإيمن أو المدين من دفتر اليومية العامة لوجدت أنها مساوية تماما لإجمالي المبالغ في الجانب الدائن أو الأيسر الأمر الذي يشير إلى صحة عملية التقييد هذه والتي تمت وفقا لمفهوم القيد المزدوج.

الجدول التالية هي الحسابات المتأثرة منذ بداية ثرياسر أعمالها التجارية. في عملية الترحيل سنترك بعض الخانات في دفتر الأستاذ فارغة لكن هذا لا يعني أنه الحال في التطبيق الواقعي، بل في التطبيق الواقعي يجب أن تتوفر جميع المعلومات الأساسية. وللمعلومية فإن الأنظمة الإلكترونية لا تقبل تسجيل العملية المالية إذا كانت تفتقد المعلومات الأساسية فمثلا لو أردت أن تسجيل القيد اليومي على نحو غير متزن، فلن يقبل النظام القيد.

رقم الحساب: 1000		إسم الحساب: الصندوق		البيان	الرصيد	دائن	مدين
المرجع	التاريخ	المستند	صفحة اليومية				
				البنك	100,000		100,000
				التجهيزات المكتبية	97,000	3,000	
				رسوم الإجراءات	92,000	5,000	
				التجهيزات المكتبية	91,000	1,000	

رقم الحساب: 1010		إسم الحساب: البنك		البيان	الرصيد	دائن	مدين
المرجع	التاريخ	المستند	صفحة اليومية				
				رأس المال	500,000		500,000
				الصندوق	400,000	100,000	
				الإيجار المقدم	350,000	50,000	
				التجهيزات المكتبية	344,000	6,000	

رقم الحساب: 1300		إسم الحساب: التجهيزات المكتبية		البيان	الرصيد	دائن	مدين
المرجع	التاريخ	المستند	صفحة اليومية				
				سيئاتر حساب الأصل الثابت بقيمة الإهلاك بعد إقفال الفترة المالية وسيكون 19,075 ريال. ستعرف هذا لاحقا إن شاء الله	3,000		3,000
				الصندوق	10,000		7,000
				المدفوعا ت	20,000		10,000

رقم الحساب: 1400		إسم الحساب: الإيجار		البيان	الرصيد	دائن	مدين
المرجع	التاريخ	المستند	صفحة اليومية				
				البنك	50,000		50,000

سيئاتر حساب الإيجار بالمصروف المستحق بعد إقفال الفترة المالية وسيكون 35,00 ريال. ستعرف هذا لاحقا إن شاء الله.

رقم الحساب: 2000		إسم الحساب: رسوم الإجراءات الحكومية		البيان	الرصيد	دائن	مدين
المرجع	التاريخ	المستند	صفحة اليومية				
				الصندوق	5,000		5,000

رقم الحساب: 2500		إسم الحساب: المدفوعات (مصاريف مستحقة)		البيان	الرصيد	دائن	مدين
المرجع	التاريخ	المستند	صفحة اليومية				
				التجهيزات المكتبية	10,000	10,000	
				مصاريف متفرقة	35,000	25,000	

رقم الحساب: 7400		إسم الحساب: مصاريف متفرقة		البيان	الرصيد	دائن	مدين
المرجع	التاريخ	المستند	صفحة اليومية				
				مدفوعات	25,000		25,000

رقم الحساب: 4000		إسم الحساب: رأس المال		البيان	الرصيد	دائن	مدين
المرجع	التاريخ	المستند	صفحة اليومية				

		-	البنك	500,000	500,000	
--	--	---	-------	---------	---------	--

والآن لاحظ أنه بمجرد الإطلاع على الحساب فإنك تعرف في الحال حالة الحساب من خلال رصيد الحساب. فمثلا تجد أن ثرياسز لديها في صندوق النقدية مبلغا نقديا بمقدار 91,000 ريال. فإذا ما أردت أن تعرف السيولة النقدية لدى ثرياسز فستقوم بجمع موارد النقدية حيث تجد البنك بمقدار 394,000 بالإضافة إلى النقد في الصندوق. فستحصل على 485,000 ريال. وإذا أردت معرفة ديون ثرياسز فكل ما عليك هو أن تبحث في حسابات الخصوم والتي منها المدفوعات بمبلغ 35,000 ريال.

مدين	ح/ البنك	دائن
500,000 رأس المال	100,000 الصندوق	قلنا
	50,000 الإيجار	فلو
	6,000 التجهيزات المكتبية	
156,000	156,000	
344,00 الرصيد في نهاية الفترة		في

هل تذكر فكرة التي أكاونت والتي بأنها الطريقة السهلة لمتابعة العمليات الحسابية لأية حساب. وضعنا أيا من الحسابات السابقة على شكل T لحصلنا على النتيجة نفسها- البنك على سبيل المثال، فالرصيد كما هو 344,000 ريال نهاية شهر سبتمبر لعام 2007.

General Ledger - Recap

دفتر الأستاذ-خلاصة

نقوم بتسجيل العمليات التجارية في دفتر الأستاذ كمرحلة من مراحل الدورة المحاسبية والتي تتم عن طريق ترحيل العمليات التجارية من دفتر اليومية بصفة دورية - في الغالب تكون شهرية. علما بأن الأعمال أو المنشآت التجارية التي تتسم بكبر معاملاتها التجارية قد تقوم بترحيل الحسابات الى الأستاذ العام بشكل يومي الأمر الذي يجعل أرصدة الحسابات محدثة باستمرار. حادثة المعلومات المالية تتيح سرعة إتخاذ القرار التجاري كلما دعت الحاجة الى ذلك.

يتضمن دفتر الأستاذ معلومات في غاية الأهمية إذ أنها عنصرها هاما جدا في عملية إتخاذ القرارات التجارية لذا يجب أن تقوم المنشأة بترحيل العمليات التجارية من دفتر اليومية العامة الى الأستاذ في أسرع وقت ممكن مع العلم بأنه حب أن ترحل جميع العمليات التجارية في نهاية الدورة المحاسبية.

ولتضح الفكرة أكثر، لنختم الخطوات الثلاثة الأولى في الدورة

المحاسبية بمسألة على المستوى الشخصي! المسألة في الصفحة التالية.

Case: Personal Loans

مسألة: القروض الشخصية

إليك مسألة على المستوى الشخصي توضح فكرة تسجيل القيود ثم الترحيل إلى دفتر الأستاذ إلى جانب توضيح الفائدة التي تجنيها المنشأة من مسك الدفاتر التجارية، القرض البنكي لا يكاد يخلو من أي منزل في مملكتنا الحبيبة! القروض المقدمة من البنوك المحلية، سواء كانت هذه القروض لشراء منزل أو سيارة أو غيرها قد تكون من الأمثلة القريبة إلى ذهن القارئ وقد تكون أيضا سهلة الفهم حتى لمن يفتقد الخبرة المحاسبية.

تصور معي أنك في آخر شهر يوليو 2007، ذهبت إلى البنك تريد قرضا لشراء سيارة معينة ووافق البنك على ذلك حيث أنك كنت مستوفيا لجميع الشروط التي يطلبها البنك في المتقدم للحصول على مثل هذه القروض. من أمثلة الشروط التي يطلبها البنك في المتقدم للقرض هي تعريفا بالوظيفة وكشفا بالراتب وتثبيت التحويل الآلي لراتبك على البنك إلى غير ذلك من الشروط التي أعتدنا على سماعها عند الرغبة في الحصول على مثل هذه الخدمات. بعد عمل الإجراءات اللازمة قام البنك بإصدار أمر شراء إلى وكيل السيارة التي تريد إقتنائها. بعدها قام وكيل السيارة بإستدعائك وتسليمك السيارة. حسب قوانين المرور في مملكتنا الحبيبة، أنت ملزم بإصدار لوحات سير ووثيقة ملكية. قام وكيل السيارة بإعطائك جميع المستندات المطلوبة لعمل الإجراءات القانونية اللازمة التي من خلالها قمت أنت بإجراء اللازم وإستخراج اللوحات والوثيقة. كلفتك اللوحات ووثيقة الملكية مبلغا ماليا قدره 1,500 ريال سددته نقدا.

نوعية السيارة التي قام البنك بشرائها لك تكلف في السوق مبلغا نقديا يساوي 120,000 ريال بينما البنك باعها لك بمبلغ 180,000 على أن تسدد هذه القيمة على فترة عشر سنوات على فترات شهرية إبتداء من شهر سبتمبر 2007.

المطلوب:

بما أنك محاسبا فذا وتعشق المحاسبة، فإنك تحتفظ بدفتر يومية ودفتر إستاذ وتقوم بتسجيل جميع العمليات المحاسبية في دفاترك الشخصية المحاسبية ... فريد منك أن تجربنا بالمعالجة المحاسبية للعمليات المحاسبية المتعلقة بالقرض وشراء السيارة.

الحل في الصفحة التالية

مساعدة:

القسط الشهري	
القرض	180,000
مدة السداد	120 شهرا
القسط الشهري	1,500

- تكلفة السيارة: 120,000 ريال والفائدة المترتبة على القرض: 60,000 ريال لكن سنتجاهلها ونفترض أن قيمة السيارة هي 180,000 ريال بدون فوائد. سنعرف المزيد في هذا الموضوع لاحقا وستتم معالجة هذه العملية بطريقة مختلفة نوعا ما حيث أن تكلفة السيارة تعتبر عنصرا منفصلا عن الفائدة.
- عدد الأشهر (12 X 10 سنوات) = 120 شهرا
- القسط الشهري: 1,500 ريال.
- مصاريف اللوحات وتسجيل الملكية: 1,500 ريال مدفوعة مرة واحدة.

فكر في الحل قليلا قبل قلب الصفحة .. هل ترى أية طريقة للحل ..

مسألة القروض الشخصية: الحل

مصرف اللوحات وتسجيل السيارة والبالغ 1,500 ريال قمت بسداده نقدا، لذا فإن صندوقك النقدي نقص بمبلغ 1,500 ريال كما يظهر في القيد رقم (2). وبذا فإنه تم تسجيل

القرض ومصاريف تسجيل السيارة وإستخراج لوحاتها. العملية الثانية تضمنت تبادل المال وبالتالي فإن موارد النقدية قد تأثرت. لن يتم تسجيل ايه قيد خاص بهذا القرض حتى نقوم بدفع أول قسط في نهاية شهر سبتمبر 2007.

في 30/9/2007، سنقوم بتسجيل القيد (3) والذي يبين بأنك قمت بسداد القسط الأول نقدا بما قيمته 1,500 ريال من قيمة القرض وبذا فإن القرض نقص بمقدار 1,500 وصندوق النقدية

نقص بالمبلغ نفسه. القروض هي إحدى حسابات الخصوم ذات الرصيد الطبيعي الدائن لكنها أتت في هذا القيد مدينة لأنها نقصت - أي بعكس رصيدها الطبيعي. **هل تذكر كلامنا عن الرصيد الطبيعي؟**

في نهاية شهر أكتوبر قمت بتسديد القسط 1,500 ريال لكن بتحويل آلي من حسابك الجاري. سيكون أثر العملية المحاسبية على حسابي البنك والفروض كما يظهر في القيد رقم (4). تستمر في التقييد بهذا الشكل حتى قسط رقم 120 أو قيامك بدفع المبلغ المتبقي كاملا قبل نهاية العقد. وإليك حالة الحسابات في دفتر الأستاذ في نهاية شهر أكتوبر لعام 2007.

[illegible]

يتبع حل مسألة القروض الشخصية ...

لو إطلعنا على حسابات الأستاذ لعرفنا مباشرة المتبقى من القرض .. فينظرة خاطفة على ح/ القروض في دفتر الأستاذ يتضح أنه تسدد من القرض ما قيمته 3,000 ريال وبقي 177,000 ريال. في الجانب المدين من حساب القروض، يتضح بأنه تم تسديد القسط الأول نقدا بينما تم تسديد القسط الثاني بشيك.

حساب السيارات زاد بتكلفة السيارة 180,000 ريال. حساب الصندوق نقص بمقدار 3,000 ريال، 1,500 سداد القسط الأول و 1,500 أخرى قيمة مصاريف اللوحات وتسجيل الملكية. وهكذا بالنسبة لحساب البنك وحساب مصاريف (م) التسجيل. سيظهر حساب القروض مدينا في كل عملية تسديد إلى أن تيم أيفاء القرض بالكامل حينها سيصبح رصيد القروض في دفتر الأستاذ صفرا.

وفيما يخص السجلات المحاسبية بقي أن أقول ..

أعتقد بأن الترجمة العربية لدفتر اليومية العامة (General Journal) أعطت معنى واضحا لدفتر اليومية تسجل فيه العمليات المحاسبية التي تحدث بشكل يومي وهو على صفحات مجزأة حسب يوم حدوث العمليات المحاسبية. وأيضاً هو عام فلا يختص بحساب عن آخر بل أن كل العمليات المحاسبية تسجل فيه بغض النظر عن الحساب أو الحسابات المتأثرة و journaling تعني التسجيل أو التقييد.

لكن لم أتوصل لماذا ترجم (General Ledger) على أنه دفتر إستاذ وتعلمناه على أنه دفتر أستاذ؟



المعنى الحرفي لأصل السجل في الكلمة الإنجليزية يعني السجل العام أو الرئيسي باللغة العربية. وشخصياً أرى بأن السجل الرئيسي تعطي مدلولاً أوضح للغرض من هذا الدفتر. فالرئيسي تعني بأنه لا يمكن الإستغناء عنه لكن لا يعني هذا بأننا سنستخدم كلمة أخرى بل سنبقى نقول "دفتر الأستاذ" .. لعلنا يوماً ما نتوصل إلى معرفة السبب وراء هذه الترجمة!! هل كان الأصل عربياً؟ لا أعتقد!

لكن لو إختلفنا في الترجمة الى العربية فلن نختلف في وظيفة هذا الدفتر حيث أن الوظيفة الأساسية هي تصنيف العمليات المحاسبية حسب الحسابات المتأثرة فعندما نقول دفتر الأستاذ أو جينرال ليدجر تذكر كابية الملفات والتي تجد فيها الملفات المختلفة معنونة حسب ما تحويه من معلومات.

وبما أنني أتكلم في هذا الموضوع احببت ذكر الآتي:
أشرت في الموقع www.tawkeed.net بأنني لم اقتنع بصحة ترجمة (liabilities) أو الإلتزامات المالية إلى خصوم بالعربي. لكن درسناها على أنها خصوم وأنضحت في القوائم المالية على أنها خصوم. فهل خصوم هي الأفضل لتعني إلتزامات مالية على المنشأة؟

وأترك باقي الصفحة لك فارغاً لتدون ملاحظاتك وأسئلتك حول ما سبق وإن درسته. لا تنسى بأن تبعث بأسئلتك على عنوان المدقق theauditor@tawkeed.net لعل المدقق يستطيع مساعدتك.

ولنتأكد من صحة ما سبق وأن سجلناه، لنتم الخطوة الرابعة في الدورة والمحاسبة وهي إعداد ..

من المهم أن نتذكر بأننا الآن سناقش الخطوة الرابعة في الدورة المحاسبية التي أشرنا إليها في إفتاحية هذا الدرس، صفحة 7 (ملف 1-4).
الخطوة الرابعة هي إعداد ميزان المراجعة.

4

Trail Balance

ميزان المراجعة

المدين = الدائن

نسمع كثيرا بـ "مسك الدفاتر" والتي قد يفهم منها الكثير بأنها هي "المحاسبة"! لكن يسئ الفهم من يعتقد هذا الإعتقاد! المحاسبة هي نشاط خدمي كبير وما مسك الدفاتر إلا جزءا بسيطا من هذا النشاط. فمسك الدفاتر مقتصر على عملية التسجيل فقط. لكن أين إعداد الميزانيات والقوائم المالية وعمل

التحليلات والتنبؤات والتي تبني عليها معظم قرارات إدارة المنشأة. كل هذا يتم عن طريق المحاسبة والتي تعتمد على نظرية القيد المزدوج وفكرة المدين والدائن كما شرحناها مسبقا. نحن هنا لا نقلل من أهمية مسك الدفاتر لكن لا نريد أن تفهم "مسك الدفاتر" على أنها المحاسبة. لكن تبقى هذه العبارة لتشير إلى الخطوات الأولى في الدورة المحاسبية والتي بدونها لن تتم عمليات التحليل والإستنتاجات وغيرها من الوظائف المحاسبية الأكثر تعقيدا والتي تتبع إعداد القوائم المالية. فمن الأشياء التي تندرج تحت مسك الدفاتر إعداد ميزان المراجعة والذي يهدف إلى إكتشاف الأخطاء في مرحلة مبكرة قبل إعداد القوائم المالية النهائية والتي سنتناولها بإختصار في نهاية هذا الدرس وسنتعرض لها بالتفصيل في وقت لاحق إن شاء الله.

قلنا في بداية حديثنا بأن المحاسبة تركز على فكرة المدين والدائن وتقوم على نظرية القيد المزدوج والتي **توجب** تساوي الجانب المدين من العمليات الحسابية مع جانبها الدائن في كل العمليات المحاسبية المسجلة **بدون إستثناء**.

قلنا في بداية درسنا هذا بأننا سنرصف الطريق إلى علم المحاسبة. بدأنا عملية الرصف هذه فعليا عندما تناولنا شيئا من الأساسيات التي تعتمد عليها المحاسبة. عرفنا شيئا عن المبادئ المحاسبية وتعرفنا على شيئا من القاب وتعلمنا فكرة المدين والدائن والتي هي صلب المحاسبة، تعلمنا فكرة القيد المزدوج والمعادلة المحاسبية. عرفنا كيف تتم عملية التقييد اليومي وعرفنا كيف قامت ثرياسز بترحيل القيود إلى دفتر الإستاذ. كل ذلك كان في رسم معالم الطريق الذي سيوصلنا إلى منطقة الميزانيات الختامية. لكن قبل وصول هذه المنطقة، نريد أداة تطمئننا على نحو معقول من الثقة بأن ما سبق وأن عملناه كان بالفعل صحيحا.

لو تصورنا الدورة المحاسبية على أنها طريق سريع وأنا نسير على هذا الطريق، فإننا سنعتبر هذه الأداة بمثابة "نقطة تفتيش". في هذه النقطة لن نجد رجل مرور بل سنجد **ميزان المراجعة** والذي لن يسألنا لا عن رخصة القيادة ولا عن إستمارة السير بل سيسألنا عن مدى تساوي جانبي المعادلة المحاسبية و سيساعدنا أيضا في التحقق بأن إجمالي الأرصدة للحسابات المدينة في دفتر الإستاذ تساوي إجمالي الأرصدة للحسابات ذات الطبيعة الدائنة. إذا وجد بأن الجانبين متساويين سسمح لنا بالمرور وإذا لم يجدهما كذلك سيأمرنا بالرجوع والتأكد من إجراءاتنا المحاسبية السابقة.

إذ لم تتضح لك الصورة ... فإننا سنستعين بميزان المراجعة لتتأكد بأن إجمالي:

الأرصدة المدينة = الأرصدة الدائنة

نعم سنتأكد ومن خلال دفتر الأستاذ بأن أرصدة جميع الحسابات المدينة تساوي إجمالي جميع الحسابات الدائنة. بإستخدام دفتر الأستاذ سنكون قائمة بجميع الحسابات وأرصدها المدينة في جهة والدائنة في جهة أخرى ويمكن تصوير ميزان المراجعة الخاص بشرياسز كالتالي:

إسم الحساب	رصيد مدين	رصيد دائن
الصندوق	91,000	
البنك	394,000	
مصاريف متفرقة	25,000	
التجهيزات المكتبية	20,000	
رسوم الإجراءات الحكومية	5,000	
مدفوعات	35,000	
رأس المال	500,000	
الإجمالي	535,000	535,000

وهذا كل شيء! فهل بإمكانك ذكر الخطوات المتبعة في إعداد ميزان المراجعة؟

يعتبر إعداد ميزان المراجعة خطوة مهمة لكونه يخدمنا في التحقق من جودة تطبيقنا لقاعدة المدين والدائن أو القيد المزدوج. وهو يعد في الغالب بعد إتمام عملية الترحيل الى دفتر الأستاذ العام. في الأنظمة الالكترونية يتم تحديث ميزان المراجعة تلقائيا بعد عمل القيود اليومية. وإليك الخطوات المتبعة في إعداد ميزان المراجعة والتي قد بدت لك واضحة من عرض ميزان المراجعة الخاص بشرياسز:

1	تحديد الحسابات المتأثرة وأرصدها الختامية وذلك بالرجوع إلى دفتر الأستاذ
2	وضع قائمة بهذه الحسابات وأرصدها - المدين في عمود والدائن في عمود آخر
3	إضافة أو تجميع الحسابات أو الأرصدة المدينة
4	تجميع الحسابات المدينة
5	إجراء مقارنة بين الإجمالي المدين وذاك الدائن

في إعداد ميزان المراجعة الخاص بشرياسز حصلنا على رقمين متساوين بعد حساب الإجمالي في جانبي الميزان وذلك يعتبر مؤشرا قويا بأننا قمنا بتطبيق قاعدة المدين والدائن بشكل صحيح **لكن لا يعني الصحة المطلقة** فقد يكون هناك ثمة خطأ وقع مع بقاء الجانبين متساويين. لكن إذ لم يتساوى الجانبين فإن ذلك يدل على وجود خطأ مؤكدا. لذا فإن أول إجراء تصحيحي هو إعداد ميزان المراجعة مرة أخرى وإذا استمر الخطأ فإن هذا دليل على وجود خطأ في مراحل متقدمة كأن يكون في عملية الترحيل أو عملية التسجيل في دفتر اليومية العامة ونخلص من هذا إلى النقاط الثلاثة التالية:

❏ لا يعتبر تساوي طرفي الميزان دليلا قاطعا على صحة العمليات المحاسبية لكنه يعتبر مؤشرا قويا. قد يكون هناك ثمة خطأ أو اخطاء لم تتسبب في إحداث خلا في توازن الميزان لكن في محتويات الميزان.

- ❏ إذا كان هناك عدم تساوي في كفتي الميزان فإن أول ما يجب عمله هو إعداد ميزان المراجعة مرة أخرى بالرجوع إلى أرصدة الحسابات في دفتر الأستاذ.
- ❏ إذا أستمّر الخطأ فإن هذا دليلاً على وقوع الخطأ في مراحل مبكرة من الدورة المحاسبية كعملية التسجيل في اليومية أو الترحيل إلى دفتر الأستاذ.

في الصفحة السابقة أشرنا إلى أن ميزان المراجعة أداة تخبرنا بجودة أعمالنا السابقة. تذكر أننا لم نصل بعد إلى المرحلة النهائية في الدورة المحاسبية وهي إعداد القوائم المالية وما هذه الخطوة، أقصد إعداد ميزان المراجعة، إلا للحد من إصدار بيانات مالية غير دقيقة. رأينا في ميزان المراجعة الخاص بثرياسز بأن الجانبين متساويين ونتيجة لهذا فإنه لا يلزمنا عمل أي تصحيحات لكن لنفترض بأن إعدادنا لميزان المراجعة ظهر بالشكل التالي:

إسم الحساب	رصيد مدين	رصيد دائن
الصندوق	91,000	
البنك	394,000	
مصاريف متفرقة	25,000	
التجهيزات المكتبية	20,000	
رسوم الإجراءات الحكومية	5,000	
مدفوعات	35,000	
رأس المال	500,000	
الإجمالي	530,000	540,000

يبدو الاختلاف جلياً بين الجانبين فالجانب الدائن يفوق المدين بمبلغ 10,000 ريال (530,000-540,000) لكن ماذا بوسعنا أن نفعل؟ قد يتبادر إلى ذهن أي شخص عرف مبادئ المحاسبة بأن الحل الأمثل هو أن نرجع إلى أرصدة الحسابات في دفتر الأستاذ ونراجع صحة نقلها إلى ميزان المراجعة. ونقول لمثل هذا الشخص بأن هذه الخطوة فعلاً صحيحة لكن هناك وسائل يمكننا أولاً من تحديد سبب الخطأ والذي قد يسهم إسهاماً كبيراً في إكتشاف وتصحيح الأخطاء بسرعة. الأخطاء التي قد تكتشفها هذه الوسائل هي كالتالي:

- ❶ خطأ في عملية نقل الأرصدة إلى ميزان المراجعة فمن المحتمل جداً أن نقوم بنقل رصيد مدين من دفتر الأستاذ ووضعه خطأ في الجانب الدائن في ميزان المراجعة.
- ❷ خطأ في نسخ الأرصدة فمن المحتمل أن ننقل رصيد ورد في دفتر الأستاذ بمبلغ 91,500 إلى ميزان المراجعة على أنه 95,100.
- ❸ أو أن يحدث الخطأ في تجميع الأرصدة في ميزان المراجعة.

هناك ثلاثة وسائل لكشف الأخطاء، ففي حالة عدم توازن ميزان المراجعة فإننا نقوم بالخطوات التالية بالتتالي حتى يتم إكتشاف الخطأ. هذه الخطوات هي:

أولاً: قسمة الفارق على 2

بالعودة إلى فرضيتنا السابقة والتي ظهر فيها الفارق بين إجمالي الأرصدة المدينة وإجمالي الأرصدة الدائنة بمبلغ يساوي 10,000 ريال فخطوتنا الأولى هي قسمة هذا المبلغ على 2 كالتالي:

$$5,000 = 2 \div 10,000$$

بالرجوع إلى دفتر الأستاذ والبحث عن رصيد لحساب بهذا المبلغ، نجد بأن لدينا رصيدا واحدا بمبلغ 5,000 ريال وهو مصاريف الإجراءات الحكومية. ولأن لتأكد من صحة نقل رصيد هذا الحساب من دفتر الأستاذ إلى ميزان المراجعة. بالفعل حصلنا على الخطأ .. حيث أننا قمنا بوضع الرصيد في الجانب الدائن من ميزان المراجعة مع العلم بأن رصيد هذا الحساب ظهر

مدينا في دفاتر الأستاذ. وبذا أستطعنا أيجاد الخطأ وبالتالي يجب تصحيحه بوضعه في الجانب الصحيح أو المدين وسيتزن الميزان بواقع 535,000 في كل جهة.

ثانياً: قابلية قسمة الفارق على 10

لنفترض بأن ميزان المراجعة ظهر على هذا الشكل:

إسم الحساب	رصيد مدين	رصيد دائن
الصندوق	91,000	
البنك	394,000	
مصاريف متفرقة	25,000	
التجهيزات المكتبية	20,000	
رسوم الإجراءات الحكومية	5,000	
مدفوعات		35,000
رأس المال		500,000
الإجمالي	546,000	535,000

الميزان غير متزن بفارق 1,000 ريال. لو قسمنا هذا الرقم على 2 كما في الخطوة الأولى وهي الخطوة التي يجب أن نبدأ فيها فإن الناتج سيكون 500 وبالعودة إلى دفتر الأستاذ لن نجد أية حساب بهذا الرصيد، إذا الخطأ لم ينتج عن تبديل الأرصدة.

والآن لنجرب الخطوة الثانية ولنقسم الفارق على 10

$$500 \div 10 = 50$$

نعم يقبل القسمة على 10 لذا فإنه من المحتمل جداً أن يكون هناك خطأ في عملية التجميع في جانبي ميزان المراجعة. لنرجع مرة أخرى وتؤكد من عملية جمعنا. بالفعل في الجانب المدين حدث خطأ في عملية الجمع حيث أن الإجمالي الصحيح هو 535,000 لذا يجب أن نستبدل الرقم الخطأ بالرقم الصحيح لتساوى كفتي الميزان.

ثالثاً: قابلية قسمة الفارق على 9

لنفترض بأن ميزان المراجعة ظهر على هذا الشكل:

إسم الحساب	رصيد مدين	رصيد دائن
الصندوق	91,000	
البنك	394,000	
مصاريف متفرقة	25,000	
التجهيزات المكتبية	20,000	
رسوم الإجراءات الحكومية	5,000	
مدفوعات		53,000
رأس المال		500,000
الإجمالي	535,000	553,000

جانب الميزان الدائن يفوق الجانب المدين بـ 18,000 فهو غير متزن. لو قسمنا هذا الرقم على 2 كما في الخطوة الأولى وهي الخطوة التي يجب أن نبدأ فيها فإن الناتج سيكون 9,000 وبالعودة إلى دفتر الأستاذ لن نجد أية حساب بهذا الرصيد، إذا ليس هناك خطأ نتج عنه تبديل الأرصدة.

ويتطبيق الخطوة الثانية وهي قسمة الفارق على 10 فإن ناتج القسمة سيكون 1,800 وبالتالي فهو يقبل القسمة على 10 الأمر الذي يشير إلى احتمالية الخطأ في عملية تجميع الأرصدة في ميزان المراجعة، لكن برجعنا إلى ميزان المراجعة وإعادة عملية التجميع، يتضح أنه لا يوجد خطأ في تجميع الأرصدة. وبالتالي فإننا سننتقل إلى الخطوة الثالثة.

الخطوتين الأولى والثانية لما نتجنا في تحديد الخطأ فلنجرّب الخطوة الثالثة ولنقسم الفارق على 9 لنرى ...

$$2,000 = 9 \div 18,000$$

نعم يقبل الفارق القسمة على 9 وبالتالي فإنه من المحتمل جداً أن يكون هناك خطأ في عملية نسخ الأرقام من دفتر الأستاذ إلى ميزان المراجعة. لنرجع مرة أخرى وتؤكد من نقل الأرصدة إبتداء من حساب البنك. حصلنا على الخطأ في حساب المدفوعات في الجانب الدائن حيث قمنا بنسخه إلى ميزان المراجعة برصيد 53,000 ريال بدلا من الرصيد الصحيح 35,000 ريال. فكما تلاحظ فإنه بالخطأ تم تبديل أماكن الرقمين 3 و 5 كلا في مكان الآخر. ومن هنا يلزمنا تصحيح هذا الرصيد ومن ثم جمع الأرصدة مرة أخرى. بتصحيح الرصيد حسب ما جاء في دفتر الأستاذ، فإن الأرصدة ستظهر بالقيم الصحيحة، 535,000 في كلا الجانبين.

إن لم نكتشف الخطأ بعد تطبيق هذه الخطوات، فإن الخطأ قد نشأ من وقت مبكر خلال الدورة المحاسبية كأن يكون القيد في الاصل غير متزن ويحتل ظهور مثل تلك الحالات في القيود التي تؤثر على أكثر من حسابين، فإحتمالية الخطأ واردة وما الوسائل الثلاثة التي ذكرناها إلا طرقا تيسر إكتشاف الخطأ وقد تغني عن البحث الطويل. في الأمثلة السابقة لم نستغرق وقتا طويلا في البحث عن وتحديد الأخطاء وذلك لقلة عدد وصغر حجم الحسابات التي كنا نتعامل معها لكن تخيل أنك في منشأة لديها المئات من الحسابات والملايين من الريالات في عملياتها التجارية فإنه في ذلك الوقت ستتضح الفائدة من ميزان المراجعة ووسائل إكتشاف الأخطاء التي سبق وشرحناها. ولنرجع الآن إلى ميزان المراجعة بالشكل الصحيح والذي جاء على النحو التالي:

إسم الحساب	رصيد مدين	رصيد دائن
الصندوق	91,000	
البنك	394,000	
مصاريف متفرقة	25,000	
التجهيزات المكتبية	20,000	
رسوم الإجراءات الحكومية	5,000	
مدفوعات	35,000	
رأس المال	500,000	
الإجمالي	535,000	535,000

يجب الإشارة إلى انه في الأنظمة المحاسبية الإلكترونية - والتي منها مايكروسوفت أوفيس أكاونتينج الذي تستخدمه ثرياسز - لن نقوم بإعداد ميزان المراجعة يدويا والسبب في ذلك يرجع إلى أن النظام الإلكتروني مبرمج بطريقة تمنع قبول القيد إذ لم يكن متوازنا بعكس النظام اليدوي والذي يجب فيه أن نتأكد من تساوي طرفي القيد. أرجو منك أن تقوم بتحميل وتثبيت مايكروسوفت أوفيس أكاونتينج على جهازك. سيساعدك ذلك في فهم المحاسبة بشكل عملي وبطريقة رائعة. سأقوم في وقت لاحق إن شاء الله بوضع شرح باللغة العربية يوضح كيفية استخدام هذا البرنامج.

قد تسألني وتقول: لماذا لا تقوم بشرح برنامج عربي فقد يكون أسهل؟ أقول لك مجيبا بأني أريد منك أن تبدأ بتعلم المصطلحات المحاسبية باللغة الإنجليزية من الآن!

وماذا عسى أن يأتي بعد إعداد ميزان المراجعة؟

We Prepared Trail Balance, Then ?What

أعدنا ميزان المراجعة، ثم ماذا؟

سنكمل ثرياسز شهرها

September 2007						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

لنفترض بأن تاريخ اليوم هو الثلاثين من سبتمبر لعام 2007 وبالتالي الثاني منذ أن قام عبدالمك بتأسيسها في 1/8/2007. ودعنا نفترض أنه في هذا التاريخ طلب عبدالمك من أحد أعضاء الفريق بأن يخبره عن أداء المؤسسة خلال الشهرين الماضيين. لن يتمكن عضو الفريق من الكشف عن نتائج ثرياسز خلال الشهرين الماضيين بالاعتماد فقط على ما عملناه مسبقا. ما عملناه مسبقا شمل تسجيل القيود اليومية وترحيل القيود اليومية الى دفتر الأستاذ وكذلك إعداد ميزان المراجعة. لكي يتمكن عضو الفريق من إعداد نتيجة صحيحة لعمليات ثرياسز السابقة يلزمه القيام بخطوات محاسبية إضافية تسبق إعداد القوائم المالية. لو رجعت إلى رسم الدورة المحاسبية في أول هذا الدرس لوجدت أن الخطوة اللاحقة لإعداد ميزان المراجعة هي إعداد القوائم المالية. لكن هناك خطوات صغيرة ومهمة يلزم القيام بها كتحصير لإعداد القوائم المالية وهي الخطوة الأخيرة في الدورة المحاسبية الواحدة. أقول "واحدة" لأنه بعد إقفال الدورة المحاسبية سيأتي دروة أخرى جديدة وذلك تماشيا مع مبدأ الإستمرارية والذي تناولناه في بداية درسنا هذا .. أتذكر؟ من المهم جدا أن تعرف ما يعنيه مبدأ الإستمرارية ... فبدون تحقق هذه المبدأ لن يكون هناك محاسبة!

الخطوة التي تسبق إعداد القوائم المالية هي عمل التسويات اللازمة وإقفال الحسابات.

إقفال الحسابات أو إقفال الفترة المالية - في النظام المحاسبي اليدوي - يتطلب عمل خطوات محاسبية جديدة هي عمل التسويات ومن ثم إعداد ميزان المراجعة مرة أخرى للتأكد من بقاء طرفي الميزان متساويا. إقفال الحسابات سينتج معه حسابات جديدة وأرصدة جديدة في دفتر الأستاذ. هذه الأرصدة تنتقل معنا الى الخطوات اللاحقة.

لكن الحال مختلف تماما في الأنظمة الإلكترونية. ففي الأنظمة المحاسبية الإلكترونية لن نحتاج إلا إلى "كبسة زر" ومن ثم جميع التسويات والأرصدة الجديدة سيعملها النظام تلقائيا. فعمل المحاسب بصحة الأنظمة المحاسبية الإلكترونية سهل جدا إذا ما قورن بعمل ذلك المحاسب الذي يتخذ من السجلات الورقية أو اليدوية نظاما محاسبيا له. الأخير سيضطر لعمل ميزان المراجعة عدة مرات ليتأكد من صحة إجراءاته المحاسبية بينما الأول لن يعمل من ذلك شيئا حيث يقوم النظام بعمل كل ذلك تلقائيا بعدما ما يأمر النظام بإغلاق الفترة المالية كما يتضح من الصورة أعلاه. الصورة توضح كيفية إغلاق الفترة المالية في برنامج مايكروسوفت أوفيس أكاونتنتج. هل تعرف ماذا تعني "أكاونتنتج" تذكر بأن الـ "ج" ليست ج بل بين الجيم والقاف كما في اللفظة العامية لكلمة "قال".



قد تبين لك مما سبق شيئا من مزايا الأنظمة المحاسبية الإلكترونية، فهل ما زلت مصرا على النظام المحاسبي اليدوي؟

ذكرنا التسويات .. لكن لم نشرح ماذا نعني بها!

الهدف من التسويات هي توضيح اثار العمليات التي لم يسبق وان أظهرتها قيود اليومية. قلنا عدة مرات بأن المحاسبة لا تهتم بمسألة التبادل النقدي بل المهم هو تبادل المنفعة بين طرفي المعاملة المحاسبية: البائع والمشتري. هناك عمليات قامت بها ثرياسز لم تتضمن

تبادلا نقديا علما بأن ثرياسز إستفادت منها ومن أمثلتها المكتب الفاخر الذي أشتريته بمبلغ 10,000 ريال مؤجلة. ومن الأمثلة التي قامت ثرياسز بدفع المبلغ الكامل لكنها لم تستفد من كامل المبلغ هو إيجار المعرض الذي دفعت فيه 50,000 ريال. تذكر بأن الإيجار يبدأ في بداية شهر سبتمبر 2007 والذي يغطي عشرة أشهر فقط، من 1/9/2007 إلى 30/6/2008. فلو أوقفنا الفترة المالية على نهاية سبتمبر فلن يكون إستخدامنا للإيجار أكثر من شهر ويقسمة 50,000 ريال على 10 أشهر نحصل على 5,000 ريال لكل شهر ومن هنا نعرف أنه بقي لدينا 45,000 ريال من إيجار المعرض لم نستنفذه بعد.

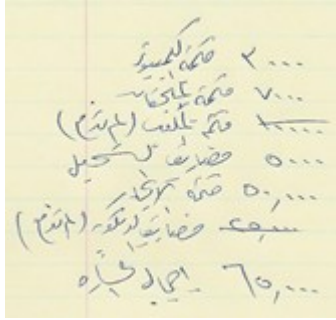
لا نريد الإطالة في هذا الموضوع حيث أن الدرس القادم من **توكيد دوت نت** يتناول النظام المحاسبي المبني على الإستحقاق بشيء من التفصيل وكل ما أريده منك الآن ان تأخذ في حسابك بأننا سنعتبر الأمور التالية عند تشكيل قوائمنا المالية:

1. إيجار المعرض 5,000 ريال عن شهر سبتمبر 2007
2. إستهلاك الأصول (الأجهزة المكتبية: الكمبيوتر وملحقاته ومكتب المعرض) 925 ريال عن شهري أغسطس وسبتمبر 2007. ستعرف كيف أتينا بهذه القيمة في الدرس القادم إن شاء الله.
3. سنهمل قيمة مصاريف الكهرباء والهاتف.
4. سنهمل راتب عبدالملك خلال الشهرين الأولين، أغسطس وسبتمبر. لم يلتحق اية عضو جديد في المشروع حتى نهاية سبتمبر.

أعتقد أنك الآن تعرف ثرياسز وما هو نشاطها. إذ لم تكن تعرف ذلك بعد، فيجب عليك التعرف عن قرب عن كيفية عمل ثرياسز وذلك بتحميل الملف المرفق ضمن الملفات المساعدة لهذا الدرس في صفحة أساسيات المحاسبة من **توكيد.نت**.

تذكر بأنه في الصفحة السابقة سألنا عبدالملك عن آداء المنشأة، فماذا عسانا ان نقول له؟

في البداية ولتتضح الصورة دعنا نفترض بأن شخصا لا يعرف عن المحاسبة شيئا سيجيب على سؤال عبدالملك أعلاه. فماذا تتوقع إجابته؟



سيقول بما أن ثرياسز لم تقوم بأية عملية بيع خلال الشهرين السابقين فإنه نتائج عمل ثرياسز هي خسارة متمثلة بجميع المبالغ المنفقة. ثم بدأ بجميع المبالغ التي أنفقتها ثرياسز منذ أن بدأت عملها في 1/8/2007. أعد قائمة بهذه المبالغ كما تظهر على يسارك عزيزي المحاسب ثم قام بجمعها وتبين، كما يظن، بأن ثرياسز خسرت مبلغا وقدره 65,000 ريال. لم يأخذ بالإعتبار المبالغ الغير مدفوعة فكما يتضح من ورقته، فإنه قام بشطب بعض المبالغ ووضع ملاحظة بأنها "لم تدفع"، فهل هذا إجراء محاسبيا صحيحا؟

لا ونعم. هذه الإجابة خاطئة إذا كنا نستخدم المحاسبة المبنية على أساس الإستحقاق وصحيحة طبقا للمحاسبة على الأساس النقدي. لكن سنقول هذه الإجابة خاطئة لأننا في **توكيد.نت** لن نقبل الأساس النقدي فممنذ أن بدأنا رحلتنا هذه ونحن نتكلم عن المحاسبة على أساس الإستحقاق. هذا الأساس - أعني الإستحقاق - سيجعل من المحاسبة تخصصا ممتعا كما ستري في الدروس القادمة إن شاء الله.

إن كثيرا من الناس والذين يفتقدون الخلفية المحاسبية يحسبون نتائج أعمالهم بهذه الطريقة. فتحصل على شخصا بدأ مشروعا وانفق في البداية مبالغ كبيرة كمشراء سيارة وبضاعة واصولا مختلفة ثم - بسبب إستخدامه للأساس النقدي - يعتقد أن نتائج أعماله كلها

خسارة فهو يقوم بخصم قيمة الأصول كاملة في اول حياة المشروع وهذا ما سنحاول تلافيه في دراستنا للمحاسبة على أساس الإستحقاق والذي يشمل مبدأ الإستمرارية.
ومرة أخرى فلتفهم هذه الأشياء يلزمك الإلمام بالدرس القادم أبجديات المحاسبة (2):
نقدي ومستحق والموجود (او سيكون موجودا قريبا إن شاء الله) ضمن قسم أساسيات المحاسبة في www.tawkeed.net.

هل تذكر قيود اليومية الخاصة بالمصروفات والتي ذكرنا فيها بأن القيد اليومي لا يبين اثر المصروف على الأداء التجاري للمنشأة حال القيام بالعملية المحاسبية وإنما التأثير يأتي مجتمعاً في ختام الفترة المالية؟
إذا كنت تذكر فهذا جميل، وإذ لم تكن تذكر فيجب عليك الرجوع إلى موضوع القيود اليومية السابق شرحها.

لم يقتنع عبدالملك بإجابة ذلك الشخص الذي يفتقد الخلفية المحاسبية لذا وجب علينا أن نحضر له الإجابة وذلك عن طريق الخطوات المحاسبية التالية والتي تبدأ في إعداد قائمة الدخل.

لكن قبل أن نعد قائمة الدخل لنرى ميزان المراجعة الخاص بشرياسز كما يظهره أوفيس أكاونتنتج.

قبل الإقفال سيكون كما سبق وأن أعدناه:

Account Name	Account No.	Debit	Credit
Cash Box	1000	91,000.00	
Checking	1010	344,000.00	
Prepaid Expenses	1400	50,000.00	
Office Equipment & Furniture	1300	20,000.00	
Pending Item Receipts	2500		35,000.00
Owner's Equity	3050		500,000.00
Legal Processing	6160	5,000.00	
Misc Expenses	7400	25,000.00	
Total		535,000.00	535,000.00

بعد الإقفال سيتأثر كلا من حـ/ التجهيزات المكتبية بالإهلاك وحـ/ الإيجار بالمبلغ المستخدم وسيكون شكل الميزان كالتالي:

Account Name	Account No.	Debit	Credit
Cash Box	1000	91,000.00	
Checking	1010	344,000.00	
Prepaid Expenses	1400	45,000.00	
Office Equipment & Furniture	1300	19,075.00	
Pending Item Receipts	2500		35,000.00
Owner's Equity	3050		500,000.00
Retained Earnings	3200	35,925.00	
Total		535,000.00	535,000.00

لاحظ التأثير بالمنطقة المظللة.

من المحتمل جداً أنك لا تعرف جيداً الفرق بين "قبل الإقفال" و "بعد الإقفال" .. لكن لا تقلق سيتضح هذا كثيراً إن شاء الله من خلال الصفحات القليلة القادمة وستصبح ملماً بهذا الموضوع بعد إلمامك بالدرس القادم.

