

## المحاضرة 10: الدفاتر المحاسبية

### دفتر اليومية

#### الدفاتر المحاسبية

**تمهيد :** في المواد من 9 إلى 18 يبين القانون التجاري إلزامية "التاجر" سواء أكان شخصا طبيعيا أو شركة بمسك دفتر اليومية ودفتر الجرد وإعداد الميزانية الختامية وحساب الأرباح والخسائر ( أي حساب النتيجة) وتسجيل الوثيقتين في دفتر الجرد كما بينت نفس المواد قواعد التسجيل بهذه الدفاتر والهدف من مسكهما

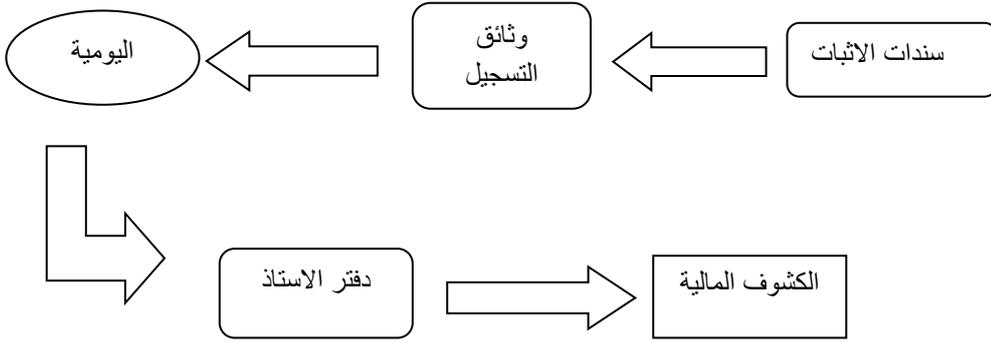
أما القانون 07-11 والمتضمن النظام المحاسبي المالي(ن.م.م) فقد نص في مادته 20 على " تمسك الكيانات الخاضعة لهذا القانون دفاتر محاسبية تشمل دفترا يوميا ودفترا كبيرا (أي دفتر الأستاذ) ودفتر جرد مع مراعاة الأحكام الخاصة بالكيانات الصغيرة " أما المادة 21 فذكرت أن دفتر اليومية ودفتر الجرد (ولم تذكر دفترا لأستاذ) يتم ترقيمهما والتأشير عليهما من قبل رئيس محكمة مقر الكيان إن شروط التسجيل في الدفاتر المحاسبية حددت في المادة 23 حيث نصت على أن يكون التسجيل دون ترك بياض أو تغيير من أي نوع كان أو نقل إلى الهامش والملاحظ أن عدد الدفاتر المحاسبية وكيفية مسكها يختلف تبعا للنظام المحاسبي المطبق في المؤسسة إن أهم النظم المحاسبية هي :

. **النظام الكلاسيكي:** يعتمد على يومية واحدة وهو النظام الذي سنعتمد عليه في دراستنا لأنه الأسهل للطالب المبتدئ على الرغم من أن هذا النظام لم يعد مستخدما .

**نظام اليومية- دفتر الأستاذ :** يعرف أيضا بتخطيط "دوقرنج" أو بالنظام الأمريكي رغم أن واضعه فرنسينك. النظام لم يعد مستخدما حاليا

-نظام اليوميات المساعدة وهو يعتمد على عدة يوميات مساعدة ( يومية مبيعات، يومية مشتريات، يومية بنك....) ويومية عامة تمثل اليومية القانونية وهذا النظام هو النظام المستخدم حاليا والملائم لكل المؤسسات خاصة الكبيرة منها إضافة إلى الدفاتر المحاسبية تقوم المؤسسة بمسك دفاتر تنظيمية مثل سجل الطلبات الواردة من العملاء وسجل طلبات الشراء المرسله إلى الموردين وسجل الأوراق التجارية وسجل الأجور المدفوعة (وهو دفتر إلزامي لكل مؤسسة لهل مستخدمين) وسجل حركة المستخدمين....الخ.

في حالة تطبيق النظام الكلاسيكي لمسك المحاسبة فإن عملية التسجيل تكون وفق المخطط التالي



## الشكل رقم 2:

ملاحظة حول دفتر المسودة: هذا الدفتر لم يعد مستخدماً لذا لا نرى ضرورة للتطرق له

### 1 . دفتر اليومية

يتمثل الهدف الأساسي للمحاسبة المالية في توصيل المعلومات المالية إلى الأطراف المتعددة التي تتطلع إلى الاستفادة من هذه المعلومات، ولتحقيق هذا الهدف يقوم المحاسب بالعديد من الإجراءات والخطوات المتتابعة، وقد تعارف المحاسبون على تسمية هذه الخطوات بالدورة المحاسبية

- أ . **تعريف** : وهو دفتر قانوني يسجل فيه "التاجر" عملياته التجارية في صيغة قيود محاسبية تظهر الحساب (أو الحسابات) المدينة والحساب ( أو الحسابات ) الدائنة ومبالغ العمليات وتاريخها وشرحها وكذا أرقام الحسابات ، إن دفتر اليومية هو دفتر إلزامي لأن كلا من القانون التجاري والنظام المحاسبي المالي يلزمان "التاجر" بمسك دفتر اليومية والذي يجب أن ترقم صفحاته وتختتم من قبل رئيس المحكمة حيث يقع مقر المؤسسة إن التسجيل في اليومية يجب أن يكون كاملاً ووفق الشروط القانونية السالفة الذكر أي دون شطب أو ترك بياض .
- ب . **شكل اليومية** : بعد تحليل العمليات المالية من واقع المستندات المؤيدة لحدوثها وتحديد الطرف المدين والطرف الدائن يقوم المحاسب بتسجيل هذه العمليات في دفتر اليومية **The Journal** ويعتبر هذا الدفتر دفتر قيد أولي تسجل فيه جميع العمليات المالية التي تقوم بها المنشأة طبقاً للتسلسل الزمني لحدوث هذه العمليات و يمكن لليومية أن تأخذ التخطيط أو الشكل المبسط التالي

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدين	دائن
-----	----- 01/10 ن ----- من ح/ الطرف المدين إلى ح/ الطرف الدائن شرح مختصر لطبيعة العملية	-----	-----

مثال : في 01/10 ن سددت المؤسسة (س) مصاريف الهاتف 500 بشيك سجل العملية في يومية المؤسسة.

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدین	دائن
626	----- 01/10/ن ----- من /ح/ مصاريف بريد واتصالات إلى /ح/ البنك تسديد مصاريف الهاتف وصل رقم...	500	500
512			

يعرف التسجيل أعلاه بالقيود المحاسبي وهو يتكون من العناصر التالية

\* تاريخ العملية : ويسجل في وسط القيد

\* الحساب المدين : ويكون على اليمين

\* الحساب الدائن : ويكون على اليسار (يلاحظ أنهما ليسا في نفس الخط أو المستوى)

\* مبلغ العملية : فالحساب الذي هو استخدام يكون مدينا بينما الحساب الذي هو مصدر يكون دائنا بقيمة العملية

\* شرح العملية أو بيانها : حيث نذكر رقم سند إثبات العملية إضافة إلى العناصر أعلاه وهي إلزامية في القيد فإنه يمكن ذكر أرقام الحسابات التي مستها العملية وهذا بهدف استخدام الحاسوب في مسك المحاسبة وفي أسفل كل صفحة يحسب مجموع المبالغ المدينة وكذلك مجموع المبالغ الدائنة وتحويل هذه الجاميع إلى الصفحة الموالية مع الإشارة إلى ذلك في نهاية اليومية يجب أن يكون مجموع المبالغ المدينة يساوي مجموع المبالغ الدائنة في القيد أعلاه لاحظ أن كلمة (من) في الطرف المدين تعني أن الحساب مدينا أما كلمة (إلى) فهي تعني أن الحساب دائنا نظرا لبداية العملية سوف لا نستخدم العبارتين (من ، إلى) في القيود الموالية

مثال 2 : سجل العمليات التالية في يومية المؤسسة (س) .

1 - شراء أثاث مكتب 5000 نقدا. 2 - شراء بضاعة 10000 بشيك.

3 - تسديد مصاريف الإيجار 500 نقدا. 4 - بيع بضاعة 12000 بشيك.

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدین	دائن
218	----- 1 ----- /ح/ تثبيات عينية أخرى-أثاث مكتب /ح/ صندوق	5000	5000
53	شراء أثاث مكتب		
380	----- 2 ----- /ح/ بضاعة مخزنة	10000	10000
512	/ح/ البنك		

		شراء بضاعة		
		----- 3 -----		
	500	ح/ مصاريف إيجار		613
500		ح/ الصندوق	53	
		تسديد مصاريف		
		----- 4 -----		
	12000	ح/ البنك		512
12000		ح/ مبيعات بضاعة	31	
		بيع بضاعة بشيك		

### ج . أنواع القيود : القيود نوعان

**1 . القيد البسيط :** هو ذلك القيد الذي يتضمن حساباً واحداً فقط في كل من الطرف المدين والطرف الدائن، أو تتكون فقط من حسابين أحدهما مدين والآخر دائن  
**مثال :** تحويل 1000 من البنك إلى الصندوق  
ويشير تحليل هذه العملية إلى أن الصندوق أصل زاد وبالتالي يعتبر مدين والبنك أصل نقص وبالتالي يعتبر طرف دائن ويسجل هذا القيد في دفتر اليومية على النحو التالي:

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدين	دائن
	----- 01/10 ن -----		
53	ح/ صندوق	1000	
	ح/ البنك		1000
	تحويل إلى الصندوق		

**2 - القيد المركب:** وهو ذلك القيد الذي يتضمن أكثر من حساب في الطرف المدين أو الطرف الدائن أو الطرفين معاً. وفي حالة وجود أكثر من حساب في الطرف المدين يستخدم مصطلح من مذكورين إشارته إلى تعدد الحسابات المدينة، وكذلك في حالة وجود أكثر من حساب في الطرف الدائن يستخدم مصطلح من مذكورين إشارته إلى تعدد الحسابات الدائنة.

أو القيود المتضمنة على أكثر من حساب في أحد الطرفين أو في كليهما وعلى ذلك يأخذ قيد اليومية المركب ثلاث صور:

أ. العملية المالية تتضمن وجود أكثر من حساب في الطرف المدين وحساب واحد فقط في الطرف الدائن.

**مثال:** سجل العمليات التالية في يومية المؤسسة

فعلى سبيل المثال إذا قامت المنشأة ببيع بضاعة بمبلغ 3000 دج حصل منها 2000 دج نقداً والباقي بشيك. يشير تحليل هذه العملية إلى أنها تتضمن حسابين في الطرف المدين هما الصندوق، البنك لأنهما أصول زادت، في حين يتضمن الطرق الدائن حساب واحد فقط هو البضاعة باعتبارها أصل نقص، ويظهر قيد اليومية في هذه الحالة على النحو التالي:

ب.

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدين	دائن
	----- / أ / -----		
512	من ح/ البنك	1000	
411	ح/ عملاء	2000	
700	إلى ح/ مبيعات بضاعة بيع بضاعة		3000

العملية المالية تتضمن حساب واحد فقط في الطرف المدين وتتضمن أكثر من حساب في الطرف الدائن، فعلى سبيل المثال إذا قامت المنشأة بشراء بضاعة بمبلغ 1500 دج سدد منها 500 دج نقداً والباقي على الحساب. يلاحظ أن هذه العملية تتضمن حساب واحد فقط في الطرف المدين وهو البضاعة باعتبارها أصل زاد، في حين يتضمن الطرف الدائن حسابين هما الصندوق (أصل نقص) وموردو المخزون (خصوم زادت) وعلى ذلك يظهر قيد اليومية كما يلي

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدين	دائن
	----- / ب / -----		
380	من ح/ بضاعة مخزنة	1500	
53	إلى ح/ صندوق		500
401	ح/ موردو المخزون شراء بضاعة		1000

ج. العملية المالية تتضمن أكثر من حساب في الطرف المدين وأكثر من حساب في الطرف الدائن، فعلى سبيل المثال إذا بلغت مصروفات المنشأة 8000 دج مرتبات وأجورا لعاملين، 2000 دج مصروفات الكهرباء، 6000 دج مصروفات الصيانة وقد سددت نصف هذا المبالغ نقداً والباقي بشيكات.

يلاحظ أن هذه العملية تتضمن ثلاث حسابات في الطرف المدين وهم مصروفات المرتبات والكهرباء والصيانة باعتبار أن المصروفات طبيعتها مدينة، في حين يتضمن الطرف الدائن حسابين هما الخزينة والبنك بوصفهما أصول نقصت وبالتالي يظهر قيد اليومية كما يلي

ر . ح	تاريخ وشرح العملية	مدين	دائن
-------	--------------------	------	------

	8000	ح / المرتبات والأجور	631
	2000	ح / مصروفات الكهرباء	626
	6000	ح / مصروفات الصيانة	615
8000		ح / الصندوق	53
8000		ح / البنك	512
		سداد مصروفات النصف نقداً والآخر بشيك	5

**د - تصحيح الأخطاء في اليومية:** ذكرنا سابقاً أن دفتر اليومية هو دفتر قانوني وأن التسجيل به يجب أن يكون كاملاً ودون ترك بياض أو شطب أو محو و أن أخطأ المحاسب لدى تسجيل المبلغ أو اسم الحساب أو أحد العناصر الأخرى للقيد في اليومية فإن هذا الخطأ يتم تصحيحه تبعاً لأسلوب عكس القيد أو العدد المتمم للصفر

**1 - أسلوب عكس القيد :** يتمثل هذا الأسلوب في عكس طرفي القيد بحيث يصبح الطرف المدين دائناً ويصبح الطرف الدائلمبلغين. نسجل القيد الصحيح إن هذا التسجيل يلغي أثر القيد الخطأ على الحسابات لكنه يؤدي إلى تضخيم مجاميع الحسابات.

**2 - أسلوب العدد المتمم للصفر:** يتمثل هذا الأسلوب في إلغاء المبلغ الخطأ بإضافة متممه للصفر وبهذا يصبح مجموع المبلغين .

شرح الأسلوب: إن المتمم للصفر للعدد 6 هو -6 لأن  $6 + (-6) = 0$  هذه العبارة يمكن كتابتها كالتالي  $6 + (-4+10) = 0$  ، العبارة (-4+10) تكتب كالتالي 14 لاحظ وضع إشارة (-) فوق العدد 1 كذلك فالمتمم للصفر للعدد 199 هو -199 والذي يكتب كالتالي 1801