

بسم الله الرحمن الرحيم

\*أبدأ بالصلاة والسلام على رسولنا الكريم، رسول الهدى عليه افضل الصلاة و التسليم.....

أما بعد:

\*أحبائي الطلبة ....اقدم بين ايديكم ملخص لماده "الثقافه الماليه" والذي اسأل الله إن ينفعكم ويساعدكم للوصول الى النجاح والفلاح....محتسبا هذا العمل لروح "أمي وأبي" الذي اسأل الله عزوجل إن يجزيهم عنا كل خير....

#### • محتوى الماده

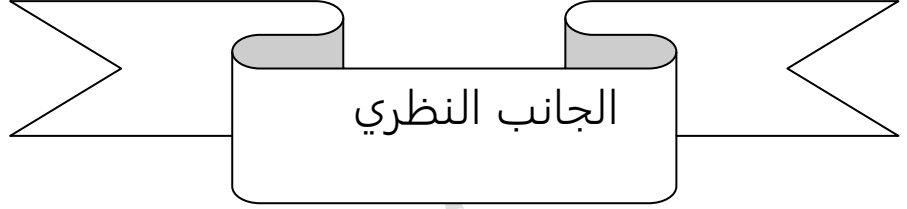
تتكون ماده "الثقافه الماليه" من فصلين : الفصل الاول يتكون من وحدتين والفصل الثاني يتكون من ثلاث وحد.

#### • عزيزي الطالب ...الماده تتكون من محورين :

الاول : المحور النظري

الثاني: المحور العملي

أسأل الله لكم التوفيق والنجاح.



س1 علل: يطلق معظم الباحثين على المحاسبه مصطلح لغه الأعمال؟

لأنها تختص بتجميع البيانات الاقتصادية عن الشركة بقصد توفير تقارير ماليه للمستخدمين ،التي تلزم في اتخاذ القرارات الماليه في المجالات المختلفه.

س2 علل: ما الهدف من تجميع البيانات الاقتصادية عن الشركة؟

بهدف توفير تقارير ماليه للمستخدمين ، التي تلزم في اتخاذ قرارات ماليه في المجالات المختلفه.

س3: عرف المحاسبه؟

تسجيل العمليات الماليه التي حدثت في شركه ما خلال وقت معين،وتبويبها وترتيبها في مجموعات مترابطه ثم تلخيصها وعرضها على الاطراف المستفيدة ،ثم تحليلها وتفسيرها للاستفاده منها في عمليه اتخاذ القرار.

س4: ما الهدف من تحليل البيانات الماليه؟  
من أجل الاستفاده منها في اتخاذ القرارات.

س5: اذكر الانشطه الرئيسيه الثلاث للمحاسبه؟

- ✓ حدوث عمليات ماليه
- ✓ تسجيل العمليات الماليه
- ✓ تصنيف البيانات الماليه وتلخيصها، ثم تقديمها للجهات المستفيدة من أجل اتخاذ القرار.

س6:وضح الانشطه الرئيسيه الثلاث للمحاسبه؟

❖ العمليات الماليه: يقصد بها جميع العمليات التي تخص الشركه ولها طابع مالي ،وتؤثر فيها تأثيرا ماليا مباشرا  
مثال:دفع رواتب،بيع وشراء بضاعه،دفع فواتير ،استلام مبالغ  
أما العمليات غير الماليه مثل : اداء الموظفين،اجازات .....الخ

❖ تسجيل العمليات الماليه: يجب إن يتوفر لكل عمليه ماليه ذات اثر نقدي مستند واوراق ثبوتيه بهدف اثباتها وتسجيلها في سجلات خاصه بطريقه منظمه.

س7:ما الهدف من وجوب توفر مستندات واوراق ثبوتيه للعمليات الماليه؟  
بهدف اثباتها و تسجيلها في سجلات خاصه.

❖ تصنيف البيانات الماليه وتلخيصها:تعني تصنيف العمليات الماليه المسجله وتلخيصها على بهدف عرضها على الجهات المستفيدة من هذه المعلومات ،من اجل اتخاذ القرارات المناسبه،ويتم عرضها على شكل قوائم ماليه.

❖ القوائم الماليه:عباره عن كشوفات او تقارير تحوي معلومات مجمعه للعمليات الماليه خلال فتره ماليه معينه.

س8:أذكر أنواع المستندات المحاسبية؟

❖ مستندات محاسبية مباشره مثل( القبض،الصرف، القيد)

❖ مستندات محاسبية غير مباشره،و تقسم الغير مباشره الى:

١. مستندات داخليه:وهي أوراق ثبوتيه تنشأ داخل الشركه

ويحتفظ بها لاثبات نشاطها الداخلي مثل:فواتير البيع والاستلام،كشوفات الرواتب

٢. مستندات خارجيه:وهي أوراق ثبوتيه تنشأ خارج الشركه

لاثبات تعاملاتها مع الاخرين مثل:فواتير الشراء ،كشوفات البنك ،الشيكات.

س9:وضح الفرق بين المحاسبه ومسك الدفاتر والاداره الماليه؟

- مسك الدفاتر: هو فن تسجيل العمليات الماليه .
- المحاسبه: تشمل تحديد العمليات الماليه ،وتسجيلها وتلخيصها وايصالها الى الجهات المستفيدة.
- "مسك الدفاتر جزءا من المحاسبه"
- الاداره الماليه:تبدأ الاداره الماليه من حيث انتهت المحاسبه ،فالمدير المالي يعمل على تقييم القوائم الماليه التي يعدها المحاسب،ويتخذ قرارات مبنيه على تحليل البيانات ودراستها.
- مسك الدفاتر ←← المحاسبه ←← الاداره الماليه.

س10: صنف المعلومات الاتيه الى [محاسبه]أو [مسك الدفاتر].؟

- ❖ تسجيل العمليات الماليه = مسك دفاتر
- ❖ تحديد العمليات الماليه وتسجيلها = محاسبه
- ❖ تلخيص العمليات الماليه = محاسبه
- ❖ توصيل المعلومات المحاسبه الى الجهات المستفيدة منها = محاسبه
- ❖ تفسير النتائج = محاسبه
- ❖ تزويد الاداره بالمعلومات اللازمه لاتخاذ القرار = محاسبه

س11:أجب بنعم او لا؟؟؟

- ❖ الاداره الماليه والمحاسبه تؤديان الوظيفه نفسها= لا
- ❖ المحاسبه توفر المدخلات الرئيسيه لوظيفه الاداره الماليه= نعم
- ❖ المدير المالي يجمع البيانات الماليه ويعرضها = لا
- ❖ المحاسب يوفر البيانات المناسبه عن الشركه ويفسرهما= نعم
- ❖ المحاسب يعمل على تقييم القوائم الماليه= لا

س12:أذكر أهداف المحاسبه؟

- ✓ الاحتفاظ بسجلات مكتمله منتظمه دائمه لمختلف العمليات الماليه للشركه
- ✓ تحديد نتيجته أعمال الشركه من ربح او خساره.
- ✓ تحديد مركز الشركه المالي في لحظه زمني معينه(ما عليها وما لها)
- ✓ توفير البيانات والمعلومات اللازمه للتخطيط، واتخاذ القرارات ورسم السياسات للفترات القادمه
- ✓ توفير البيانات والمعلومات اللازمه لعمليات الرقابه على أعمال الشركه.

س13: من هم المستفيدون من المعلومات المحاسبية؟

❖ المستفيدون من داخل الشركة:

١. الإدارة

٢. الموظفون

❖ المستفيدون من خارج الشركة:

١. الملاك

٢. المقرضون

٣. الجهات الحكومية (ضريه الدخل والمبيعات)

س14: وضح كيف تستفيد الجهات المختلفه من المعلومات المحاسبية؟

❖ الإدارة: تهتم الإدارة على مختلف مستوياتها بالتقارير الماليه، من أجل

مساعدتها في اتخاذ القرارات المناسبه للتخطيط المستقبلي ورسم السياسات وتحديد حاجه الشركة من السيوله النقديه والرقابه على ممتلكاتها وجوده الاداء.

❖ الموظفون: يهتم العاملون بالشركه بالتقارير الماليه من أجل معرفه

مدى نجاح الشركه مما يؤثر على ادائهم وشعورهم بالاستقرار.

❖ الملاك: يهتم الملاك بالتقارير الماليه، من أجل معرفه مدى قدره

الشركه على تحقيق الارباح وكفاءتها في استثمار اموالهم وحمايتهم.

❖ المقرضون: يهتم المقرضون بالتقارير الماليه التي توضح قدره

الشركه على الوفاء بالتزاماتها الماليه، واخذ القرار في تقديم قروض لهذه الشركات.

❖ الجهات الحكوميه: تهتم الحكومه بالتقارير الماليه من أجل تحصيل

الضرائب من الشركات ومعرفه مدى قدره الشركات على خدمه المجتمع.

س15: اذكر الخصائص النوعية للمعلومات المالية؟ مع توضيح كل منها؟

١. الملاءمة : الحصول على معلومات تتعلق بالمشكلة التي يجب اخذ قرار بخصوصها.

٢. الوضوح : عرض المعلومات المالية المهمة الخاصة بالمشكلة، بطريقة سهلة ومبسطة وواضحة، واستبعاد المعلومات غير المهمة في اتخاذ القرار .

٣. الموضوعية : يتعين على معد التقارير المالية الابتعاد عن التقدير الشخصي ويعتمد على بيانات حقيقية ويلتزم الحيادية في اختيار المعلومات المالية  
٤. الدقة : كلما قلت نسبة الخطأ، في المعلومات المالية المقدمة كانت أكثر فائدة في اتخاذ القرارات الصحيحة.

٥. المدة الزمنية : الحصول على المعلومات المالية الحديثه في الوقت المناسب

من اجل اتخاذ القرارات المالية الفعالة والمناسبه لان المعلومه المتأخره ليس لها قيمه في عمليه اتخاذ القرار.

[Raees.Alqiee@yahoo.com](mailto:Raees.Alqiee@yahoo.com)

س16: علل يجب على المحاسب أن يتبع أسسا ثابتة في اعداد التقارير المالية؟

لتكون البيانات المالية التي تنشرها الشركات متشابهه ويمكن المقارنه بينها.

س17: اذكر الفروض المحاسبية مع التوضيح؟

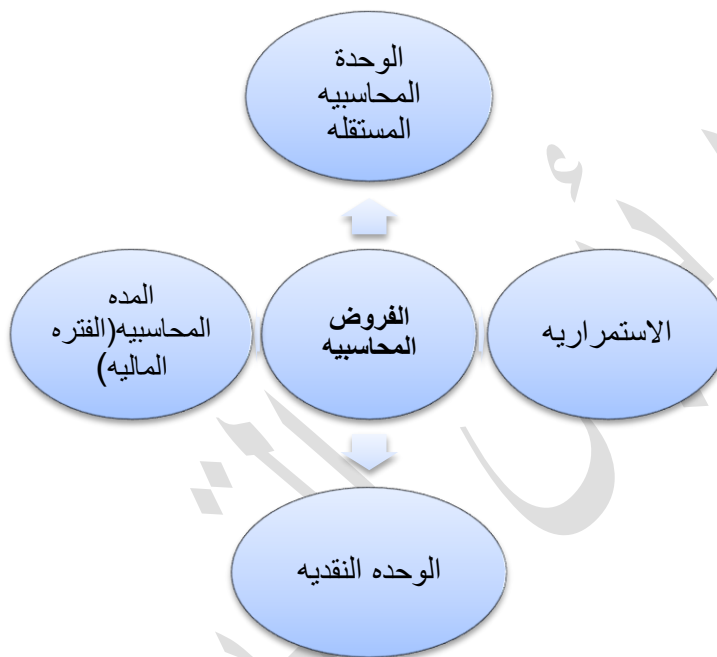
الفروض : الاسس الثابته التي يتبعها المحاسب في اعداد التقارير المالية

التي تنشرها الشركات لتكون متشابهه يمكن المقارنه بينها.

❖ الوحده المحاسبية المستقلة : يعني هذا الفرض إن للشركه شخصيه معنويه مستقلة عن سجلاتها وعن مالكيها، وإن المعاملات المالية الخاصه بالملاك ليس لها علاقه بالشركه .

❖ الاستمراريه : ويعني هذا الفرض إن الشركه وجدت لتستمر في نشاطها مده زمنييه غير محدده ما لم يثبت عكس ذلك...مما يعني تقييم الاصول الثابته بكلفتها التاريخيه والاستمرار في اهلاكها سنه تلو الاخرى.

- ❖ المدة المحاسبية (الفترة المحاسبية): يعني هذا الفرض وجوب تقسيم عمر الشركة الى فترات متساوية ، بهدف معرفه نتائج أعمال الشركة والاطلاع المستمر على وضعها المالي بغية اتخاذ القرارات المناسبة، والفترة الماليه يمكن أن تكون سنويه او نصف سنويه او ربع سنويه.
- ❖ الوحدة النقدية: يعني هذا الفرض إن النقود هي أساس المعاملات الاقتصادية من اجل استخدامها في القياس والتحليل، فيجب اعتماد وحدة نقدية محدده كالدينار مثلا.



## رئيس القيسي

\*مدارس العقيق العالميه

\*مدارس اسياالدولية

\*مركز روائع الفكر

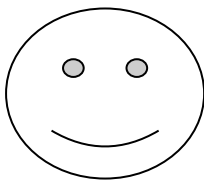
\*مركز الرساله الثقافي

## \*المبادئ المحاسبية

هي القواعد التي تحكم الاجراءات والطرائق المحاسبية المستخدمه في عملية ترجمة الاحداث الماليه عند تسجيلها وتبويبها وتلخيصها.

- ❖ مبدأ التكلفة التاريخيه
- ❖ مبدأ المقابله
- ❖ مبدأ الثبات
- ❖ مبدأ الاستحقاق
- ❖ مبدأ تحقق الايرادات
- ❖ مبدأ الحيطة والحذر
- ❖ مبدأ الافصاح

\*المبادئ المحاسبية





## س18: اشرح المبادئ المحاسبية؟

- ❖ التكلفة التاريخية: يعني تسجيل العمليات المالية عند شراء الأصول الثابتة بتكلفتها الفعلية التاريخية والهدف من ذلك هو تحديد قيم العمليات المالية والتي يمكن التحقق منها من خلال مستندات معززة لها.
- ❖ الاستحقاق: يعني تحميل كل سنة بما يخصها من ايرادات ومصاريف بغض النظر حصل الايراد ام لا وصرف المصروف ام لا.
- ❖ المقابل: يعني مقابلة الايرادات مع المصاريف، بغض النظر دفع المصروف ام لم يدفع والهدف من ذلك هو تحديد نتيجة نشاط الشركة من ربح او خساره
- ❖ الثبات: يعني التزام الشركة بطريقة محددة من طرائق المحاسبه وعدم تغييرها من سنة لآخرى الا لاسباب تفيد المستخدمين بمعلومات اكثر شريطه الافصاح عن ذلك لمستخدمي البيانات مثل: طرق التقييم
- ❖ تحقق الايرادات: يعني عدم الاعتراف بالايراد وتسجيله بالسجلات الا عند تحقق احد الشرطين:
- وجود عمليه مبادله بين الشركة وجهات اخرى
- تقديم سلعه او خدمه
- ❖ الحيطه والحذر: يعني عدم اخذ الارباح المتوقعة بالحسبان الا عند تحققها وتؤخذ الخسائر المتوقعة بالحسبان قبل حدوثها، والهدف من ذلك هو عدم تضخيم الارباح واطهار ارباح غير حقيقه للشركه.
- ❖ الافصاح: يعني اظهار جميع المعلومات الماليه وعرضها للمستخدمين التي تساعد على اتخاذ القرار دون نقص او تحيز.

[Raees.Alqisee@yahoo.com](mailto:Raees.Alqisee@yahoo.com)

[www.Awa2el.com](http://www.Awa2el.com)

[www.minhaji.com](http://www.minhaji.com)

س19: عرف المصطلحات المحاسبية التاليه:

- الإصول: هي كل ما تملكه الشركه من موجودات واموال ذات قيمه نقدي هواي شئى يمكن تحقيق منافع للشركه مستقبلا.
- الإصول المتداوله: هي النقود والممتلكات الاخرى التي يتوقع تحويلها الى نقد أو بيعها.
- الإصول الثابته: هي كل ما تملكه الشركه من اصول تساعد في عمليه الانتاج وغير مخصصه للبيع.
- الإصول غير الملموسه: هي الممتلكات التي ليس لها كيان مادي ملموس ولكنها تساهم في نشاط الشركه.
- الاستثمارات طويله الاجل: هي استثمار الشركه في جهات اخرى لتحقيق الربح في فتره طويله مثال: الاسهم والسندات.
- الالتزامات (الخصوم): هي الالتزامات المترتبه على الشركه تجاه الغير واجبه السداد
- الالتزامات قصيره الاجل: هي الالتزامات المترتبه على الشركه تجاه الغير واجبه السداد خلال سنه.
- الالتزامات طويله الاجل: هي الالتزامات المترتبه على الشركه تجاه الغير واجبه السداد خلال اكثر م سنه.
- حقوق الملكيه: هي الالتزامات المترتبه على الشركه تجاه الملاك، أي استثمارات الملاك والتي تساوي جميع الاصول – الخصوم
- المركز المالي (الميزانيه العموميه): قائمه توضح ما تملكه الشركه من اصول وما عليها من خصوم لحظه اعداد القائمه.

[www.Awa2el.com](http://www.Awa2el.com)

[www.minhaji.com](http://www.minhaji.com)

- قائمة الدخل : قائمة تبين نتيجة نشاط الشركة من ربح او خساره خلال فتره ماليه محدده.
  - الايرادات: جميع ما تحصل عليه الشركة من ايرادات لقاء البيع وتقديم الخدمات.
  - المصاريف : جميع التكاليف التي تتحملها الشركة لقاء حصولها على الايرادات .
  - ميزان المراجعة : قائمه تتضمن جميع الارصده المدينه والدائنه الظاهره في دفتر الاستاذ العام .
  - دليل الحسابات: قائمه تضم جميع اسماء الحسابات التي ترغب الشركة في استخدامها والتي تظهر في القوائم.
  - الدورة المحاسبية: هي دورة حياة العمليات في الادارة الماليه (الحسابات)وبها يمكن تسجيل العمليات الماليه منذ نشأة العمليه الماليه حتى مرحلة إعداد التقارير الماليه المختلفه.
- س20: اذكر مراحل الدورة المحاسبية بالترتيب؟

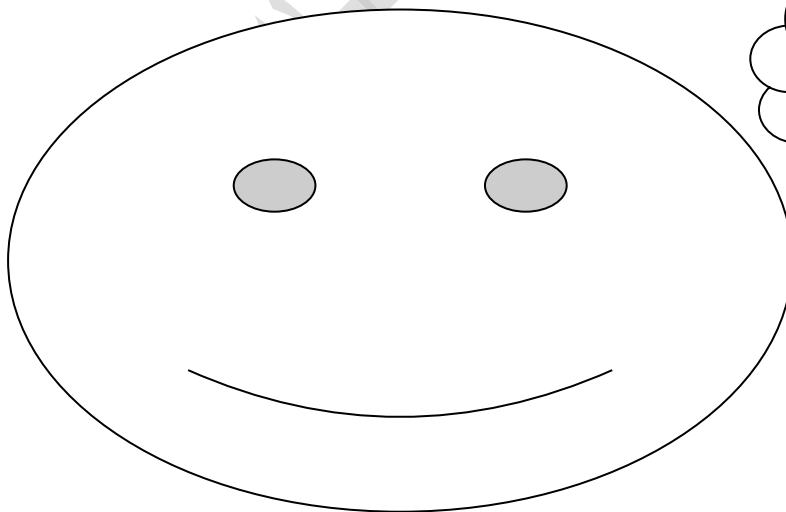
- ✗ تحليل العمليه الماليه
- ✗ تسجيل القيود في دفتر اليوميه
- ✗ الترحيل الى دفتر الاستاذ العام
- ✗ اعداد ميزان المراجعة
- ✗ اجراء التسويات الجرديه
- ✗ اعداد ميزان المراجعة بعد التسويات الجرديه
- ✗ اعداد القوائم الماليه
- ✗ إقفال الحسابات.



© Can Stock Photo

## الجانب العملي

- يتكون الجانب العملي من عدة موضوعات سيتم شرحها بالترتيب "
  - + تصنيف الحسابات
  - + اعداد معادله الميزانيه (المعادله المحاسبيه)
  - + دوره المحاسبيه والمكونه من عدة مراحل:
  - + تحليل العمليه الماليه
  - + تسجيل القيود اليوميه (دفتر اليوميه)
  - + الترحيل الى دفتر الاستاذ العام
  - + اعداد ميزان المراجعة
  - + اعداد التسويات الجرديه.....محذوف
  - + اعداد ميزان المراجعة بعد التسويات الجرديه...محذوف



الثقافه الماليه  
٢٠١٨

## أولاً: تصنيف الحسابات

- تصنف الحسابات في علم المحاسبه الى صنفين اساسين من حيث الطبيعه.

الاصول (الحسابات المدينه) الخصوم (الحسابات الدائنه)

### ١. الاصول المتداوله ١. الخصوم المتداوله "قصيرة الاجل"

البنك	الدائنون
الصندوق	المبيعات بانواعها
البضاعه	الايرادات
المدينون	اوراق الدفع
اوراق القبض	خصم المشتريات ومسموحاتها
المشتريات بانواعها	المصروف المستحق الدفع
المصاريف	الايراد المقبوض مقدما
المسحوبات الشخصيه	الارباح
خصم ومسموحات المبيعات	
المصروف المدفوع مقدما	
الايراد المستحق القبض	
الخسارة	

### ٢. الاصول الثابته ٢. الخصوم الثابته "طويله الاجل"

السيارات	قروض بنكيه طويله الاجل تصل من (٣-٢٠)
الاثاث	
المباني (العقارات)	
المعدات والاجهزه	
الالات.	

### ٣. الاصول غير الملموسه ٣. حقوق الملكيه

شهرة المحل	راس المال في نهاية الفتره
براءة الاختراع	
العلامه التجاريه	
الاسم التجاريه	

### ٤. الاستثمارات طويله الاجل

الاسهم  
السندات.

## ثانياً: معادله الميزانيه (المعادله المحاسبية)

الفكره التي تقوم عليها معادله الميزانيه:

تعد معادله الميزانيه الاساس الذي يساعد في فهم قواعد التسجيل المحاسبي للمعاملات الماليه التي تؤثر في مختلف عناصر الميزانيه. فهي توضح الاصول التي تملكها الشركه ومصادر التمويل لهذه الاصول .

مثال: اذا كانت ثروتك تتكون ممايلي:

١. 50.000 نقدا في البنك
٢. 20.000 سياره
٣. 100.000 منزل فان مصدر الثروه = 170.000

- المعادله (١)
- الاصول = الالتزامات + حقوق المملكه
- المعادله (٢)
- استخدامات الاصول = مصدر الاصول
- المعادله (٣)
- الاصول = الالتزامات + الايرادات - المصروفات + حقوق المملكه .

• شكل معادله الميزانيه

التاريخ	الاصول =							حقوق المملكه
	بنك	صندوق	مدينون	بضاعه	دائنون	ايرادات	المصاريف +	راس مال

## أثر العمليات المالية على الطرف المدين والدائن:

الأصول مدينه في حاله + ستبقى مدينه وفي حاله - ستصبح دائنه  
الالتزامات وحقوق الملكية دائنه في حاله + ستبقى دائنه وفي  
حاله - ستصبح مدينه

### ● تمرين عملي

- 6/10 استلمت الشركه 20.000 دينار كراس مال تم ايداعه في البنك.  
 6/11 اشترت الشركه اثاث مكتبي على الحساب بقيمه 2000 دينار (دائنون)  
 6/12 اشترت الشركه بضاعه بمبلغ 3000 دينار بشيك  
 6/13 سددت الشركه ما عليها للدائنون بشيك.  
 6/14 حصلت الشركه على ايراد خدمات نقدا بقيمه 5000

### ● المطلوب اعداد معادله الميزانيه:

التاريخ	الأصول =	صندوق	أثاث	بضاعه	دائنون	الالتزامات +	مصاريف	حقوق الملكية
10/6	20.000+							راس مال 20.000+
11/6			2000+		2000+			
12/6	3000-			3000+				
13/6	2000-				2000-			
14/6		5000+				5000+		
	<u>المجموع</u> 25.000				<u>المجموع</u> 25.000			

### \* ملاحظه:

يجب توازن معادله الميزانيه

## ورقة عمل محلولة

١. اليك العمليات التي حدثت في مؤسسة القيسي التجارية كما يلي:

٢٠١٤/١/١	بدأت المؤسسة براس مال 45.000 أودعته في البنك
٢٠١٤/١/٢	سحبت المؤسسة 10.000 من البنك أودعته في الصندوق
٢٠١٤/١/٣	إشتريت المؤسسة بضاعة بقيمة 2.000 نقدا
٢٠١٤/١/٤	باعت المؤسسة بضاعة بقيمة 4.000 نقدا
٢٠١٤/١/٥	إشتريت المؤسسة أثاث بقيمة 5.000 نقدا
٢٠١٤/١/٦	دفعت المؤسسة مصروف ايجار بقيمة 1.000 نقدا
٢٠١٤/١/٧	حصلت المؤسسة على ايراد اسهم بقيمة 2.000 بشيك

**الحل:**

التاريخ	بنك	صندوق	اثاث	بضاعة	دائنون	ايراد	مصروفات	راسمال
١/١	45.000+							45.000+
١/٢	10.000-	10.000+						
١/٣		2.000-		2.000+				
١/٤		4.000+		4.000-				
١/٥		5.000-	5.000+					
١/٦		1.000-					1.000-	
١/٧	2.000+					2.000+		
		46.000					46.000	



٢. أدرس الحالات التالية وحدد المبدأ المحاسبي المطابق لكل حالة:

المبدأ	الحالة
المقابل	استلام مبلغ من المال مقابل تقديم خدمات
تكلفه تاريخيه	شراء سياره بقيمة 10.000 وتسجيلها بنفس القيمة
الاستحقاق	دفعت المؤسسة مصروف مقدما لسنة و ٤ شهور
الثبات	تغير الشركه للطريقه المعتمده في احتساب التكلفة
الافصاح	تقديم الشركه لكافه المعلومات الماليه للمستفيدين

٣. صح أم خطأ :

النتيجه	الحالة
خطأ	قائمة المركز المالي مسؤوله عن بيان الربح والخساره
خطأ	قائمة الدخل مسؤوله عن بيان الموقف المالي للمؤسسه
صح	دليل الحسابات هو قائمه يبين جميع الحسابات المتعلقة بالمؤسسه
خطأ	حقوق الملكيه = الالتزامات - الاصول
صح	حقوق الملكيه = الاصول - الالتزامات
صح	مجموع الاصول = الالتزامات + حقوق الملكيه
صح	تظهر الارباح في ميزان المراجعة بالجانب الدائن
صح	تتكون الفروض المحاسبيه من ٤ فروض
صح	الوحده المحاسبيه المستقله تعني أن المالك مفصول كليا عن الشركه

## ثالثاً: اعداد القيود وتسجيلها في دفتر اليومية

\* دفتر اليومية : هو سجل يتم فيه تسجيل العمليات الماليه اليوميه على شكل قيود محاسبيه وفق تسلسل زمني على طريقه القيد المزدوج

\*الشروط الواجب مراعاتها في دفتر اليومية:

- ✓ التسجيل وفق التسلسل التاريخي للعمليات الماليه
- ✓ التسجيل وفق نظرية القيد المزدوج
- ✓ تسجيل رقم وتاريخ لكل قيد بالتسلسل
- ✓ كتابة شرح واف عن كل عملية
- ✓ عدم اجراء اي تعديل على القيد بعد تسجيله
- ✓ يمنع الطمس او الكشط او الشطب في الدفتر

### \*قواعد اعداد القيود

تقوم اي مؤسسة في العالم على 6 عمليات ، تسمى :

العمليات الماليه [النشاط الاقتصادي او الحادثه

الاقتصاديه]

- هذه العمليات هي :
- 1. المشتريات والمصاريف
- 2. مردودات المشتريات
- 3. المبيعات والايرادات

● 4. مردودات المبيعات

● 5. استلام رأس المال في 1/1

● 6. المسحوبات الشخصية

لكل حادثه من هذه الحوادث معالجه محاسبية والتي

تسمى ب

القيد المحاسبي والذي يتكون من شكلين هما:

القيد البسيط و القيد المركب [مذكورين]

سيتم شرح كيفية معالجة كل عملية بالقيد المحاسبي

Accounting Entry

المستندات المحاسبية المباشرة

1. مستند القبض: الصندوق او البنك ..... مدين .... من ح /

2. مستند الصرف: الصندوق او البنك ..... دائن ..... الى ح /

3. مستند القيد: في حال عدم وجود الصندوق او البنك في القيد نهائيا.

ما هو القيد المحاسبي؟

هو اسلوب أو طريقه تبين الطرف المدين والطرف

الدائن للعملية وقيمتها وتاريخها وما هيتهما



## \*الحل:

حالة الشراء

من ح / المشتريات او المصاريف

الى ح / الصندوق، البنك، اسم المؤسسة

---

حالة مردودات المشتريات

من ح / الصندوق، البنك ، اسم المؤسسة

الى ح / مردودات المشتريات

---

حالة البيع

من ح / الصندوق، البنك، اسم المؤسسة

الى ح / المبيعات

---

حالة مردودات المبيعات

من ح / مردودات المبيعات

الى ح / الصندوق ، البنك ، اسم المؤسسة

---

حالة استلام رأس المال في ١/١

من ح / الصندوق ، البنك

الى ح / رأس المال

---



**\*مثال عملي**  
**إليك العمليات المالية التي جرت في مؤسسه القيسي**  
**التجاريه كما يلي:**

1/2015/1 بدأت الشركه اعمالها التجاريه برأس مال وقدره **50.000** دينارتم ايداعه في البنك.

5/1/2015 تمت عمليه سحب **20.000** دينار من البنك اودع في صندوق المؤسسه.

6/1/2015 اشترت المؤسسه اثاث مكتبي بقيمه **2000** دينار نقدا

7/1/2015 استأجرت الشركه مكتب بقيمه **150** دينار شهري دفع الايجار لمده سنه كامله نقدا

**\*المطلوب : تسجيل العمليات السابقه في دفتر يوميه**  
**الشركه.**

رقم صفحه	رقم القيد	رقم المستند	البيان	دائن	مدين
1/1/2015	1	قبض ١	من ح/ البنك	50000	
			من ح/ رأس المال	50000	
5/1/2015	2	قبض ٢	من ح/ الصندوق	20000	
			الى ح/ البنك	20000	
6/1/2015	3	صرف ١	من ح/ الاثاث	2000	
			الى ح/ الصندوق	2000	
7/1/2015	4	صرف ٢	من ح/ مصروف الايجار	1800	
			الى ح/ الصندوق	1800	

\*شكل القيد المركب Double Entry

<p>من مذكورين</p> <p>...../ح</p> <p>...../ح</p> <p>الى ح/.....</p>
--

<p>من ح/.....</p> <p>الى مذكورين</p> <p>...../ح</p> <p>...../ح</p>
--

<p>من مذكورين</p> <p><b>Xx</b> ح / البنك</p> <p><b>Xx</b> ح / الصندوق</p> <p>الى ح/ المبيعات</p>	<p><b>Xx</b> من ح/ المشتريات</p> <p>الى مذكورين</p> <p><b>Xx</b> ح/ البنك</p> <p><b>Xx</b> ح/ الصندوق</p>
--	---

## رابعاً: الترحيل والترصيد *posting*

**\*الترحيل:** عملية نقل طرفي القيد المدين والدائن من دفتر اليومي الى دفتر الأستاذ العام.

**\*دفتر الأستاذ:** سجل او دفتر ترحل اليه جميع حركات دفتر اليومي الى الصفحة الخاصة بكل حساب ، بهدف معرفه رصيد كل حساب في فتره محدده.

**\*الترصيد:** ايجاد الفرق بين مجموع الطرف المدين ومجموع الطرف الدائن.

منه	له	بيان	رقم القيد	مستند	رقم صفحة الأستاذ	التاريخ
20.000		من ح/الصندوق	1	قبض		1/1/2015
	20.000	الى ح/ راس المال				
5.000		من ح/المشتريات	2	صرف		5/1/2015
	5.000	الى ح/الصندوق				
4.000		من ح/ الاثاث	3	صرف		7/1/2015
	4.000	الى ح/ الصندوق				
2.000		من ح/ م. الايجار	4	صرف		8/1/2015
	2.000	الى ح/ الصندوق				

**\*المطلوب :**

١. ترحيل حساب المشتريات؟

٢. ترحيل حساب الصندوق؟



المدين				المشتريات				الدائن			
مبلغ	بيان	رقم قيد	التاريخ	مبلغ	بيان	رقم قيد	التاريخ	مبلغ	بيان	رقم قيد	التاريخ
5000	الى ح/صندوق	2	1/1/2015								
				5000	رصيد مدين						
5000				5000							
5000	رصيد مدور										

المدين				الصندوق				الدائن			
مبلغ	بيان	رقم قيد	التاريخ	مبلغ	بيان	رقم قيد	التاريخ	مبلغ	بيان	رقم قيد	التاريخ
20.000	الى ح/راس المال	1	1/1/2015	5000	من ح/مشتريات	2	5/1/2015				
				4000	من ح/اثاث	3	7/1/2015				
				2000	من ح/م.ايجار	4	8/1/2015				
				9.000	رصيد مدين						
20.000				20.000							
9.000	رصيد مدور										

- س١: كم المجموع المدين؟  
 س٢: كم المجموع الدائن؟  
 س٣: كم الرصيد الناتج وما هو طبيعته؟ مع التبرير؟  
 س٤: ماهي مصادر المقبوضات للصندوق؟  
 س٥: ما هي أوجه المصروفات للصندوق؟  
 س٦: إعاده اظهر دفتر الاستاذ العام الى قيود يوميه؟

## خامساً: اعداد ميزان المراجعة

هو قائمه او كشف يحتوي على جميع حسابات الشركه التي ظهرت في دفتر الاستاذ العام .

أو هو كشف يتضمن اطراف مدينه ودائنه بالمجاميع والارصده

### • الهدف من اعداد ميزان المراجعة:

- ✓ التحقق من سلامه عمليه التسجيل في دفتر اليوميه والاستاذ
- ✓ توازن الميزان مؤشر على صحه الارصده.
- ✓ خطوه تمهيديه لاعداد القوائم الماليه.

### • اشكال ميزان المراجعة:

- ✓ ميزان المراجعة بالمجاميع
- ✓ ميزان المراجعة بالارصده

✚ ميزان المراجعة بالارصده: يحتوي الطرف المدين على الارصده المدينه للحسابات والطرف الدائن على الارصده الدائنه للحسابات ويجب توازن الطرف المدين مع الدائن.

✚ ميزان المراجعة بالمجاميع: يحتوي الطرف المدين على مجاميع مدينه للحسابات والطرف الدائن على مجاميع دائنه للحسابات ويجب توازن الطرف المدين مع الدائن.

### ✚ ماذا يعني عدم توازن ميزان المراجعة ؟

يشير عدم التوازن الى وجود خطأ محاسبي إما في الميزان أو في دفتر الاستاذ أو في دفتر اليوميه، ولتحديد الخطأ يجب الرجوع أولاً الى ميزان المراجعة ثم دفتر الاستاذ ثم دفتر اليوميه.

### ✚ الاعطاء في الميزان:

الاسباب ما يلي:

١. خطأ جمع في الطرف المدين أو الطرف الدائن
٢. حذف أحد الحسابات من الميزان
٣. خطأ في أحد مبالغ حسابات الميزان مثل ١٥٠٠ تسجل ١٥٠٠٠
٤. وضع أحد أرصدة الحسابات في المكان الخطأ، فمثلاً وضع المدين مكان الدائن وبالعكس.

الاجطاء في دفتر الاستاذ:الاسباب ما يلي:

١. خطأ في عملية الجمع أو الترسيد لاي من الحسابات.
٢. خطأ في عملية الترحيل ، بحيث ترحل المبالغ المدينة مكان الدائنه وبالعكس
٣. عدم ترحيل احد أطراف القيد الى صفحته المخصصه في دفتر الاستاذ العام.
٤. خطأ في المبلغ الذي رُحل الى دفتر الاستاذ العام.

الاجطاء في دفتر اليومية:

١. خطأ في تسجيل قيمة العمليه الماليه
٢. خطأ في جمع اطراف القيد المركب
٣. خطأ في اسم الحساب
٤. خطأ فني في تسجيل اسم الحساب .

\*أشكال الميزانميزان المراجعته بالمجاميع

اسم الحساب	مجموع الطرف الدائن	مجموع الطرف المدين

ميزان المراجعة بالارصده

الارصده المدينه	الارصده الدائنه	اسم الحساب

مثال عملي:

الارصده المدينه	الارصده الدائنه	اسم الحساب
	100000	رأس المال
100000		البنك
5000		الصندوق
	5000	المبيعات
	10000	الايرادات
10000		المصاريف
50000		السيارات
	50000	الدائنون
30000		البضاعه
	10000	اوراق الدفع
	20000	ملخص الدخل (أرباح)
<u>195000</u>	<u>195000</u>	<u>الاجمالي</u>

## سادسا: اجراء التسويات الجردية

التسويات الجردية : هي اجراءات عمليه محاسبية ختاميه تتم في نهايه الفتره الماليه ، بهدف التحقق من القيمه الحقيقيه للحسابات ، ومعرفه النتيجة النهائيه والحقيقيه لاعمال المشروع من ربح او خساره وبيان المركز المالي.

### ينود التسويات الجردية:

- المصروف المدفوع مقدما = اصل = مدين
- المصروف المستحق الدفع = التزام = دائن
- الايراد المقبوض مقدما = التزام = دائن
- الايراد المستحق القبض = اصل = مدين

### قيود التسويات الجردية:

١. من ح/مصروف مدفوع مقدما  
الى ح/المصروف ؟

.....  
٢. من ح/المصروف ؟  
الى ح/مصروف مستحق الدفع

.....  
٣. من ح/الايراد ؟  
الى ح/ ايراد مقبوض مقدما

.....  
٤. من ح/ الايراد المستحق القبض  
الى ح/ الايراد ؟

.....

**\*مثال:**

بتاريخ 2015/7/1 تم استئجار مستودع بقيمه 2400 دينار سنوي ولمده سنه كامله  
 \*ماهو الاجراء المناسب للتسويات الجرديه في ٢٠١٥/١٢/٣١

في ٢٠١٥/٧/١

٢٤٠٠ من ح/ مصروف الايجار  
 ٢٤٠٠ الى ح/ صندوق

في ٢٠١٥/١٢/٣١

$$١٢٠٠ = ٢٤٠٠ * ١٢/٦$$

١٢٠٠ من ح/ مصروف مدفوع مقدما  
 ١٢٠٠ الى ح/ مصروف الايجار

**عزيزي الطالب:**

لتحميل اكبر عدد من الاسئله والتمارين المحلوله  
 \*ارجو ا لمتابعه على المواقع التاليه:

[www.minhaji.net](http://www.minhaji.net)

[www.awa2el.net](http://www.awa2el.net)

## سابعا : ميزان المراجعة بعد التسويات الجردية

يهدف اعداد ميزان المراجعة بعد التسويات الجردية الى اظهار الارصده الحقيقيه الفعليه للفترة الماليه.

\*مثال:

البيان	رصيد دائن	رصيد مدين
البنك		10000
الصندوق		5000
البضاعه		15000
المبيعات	30000	
مصرفو التامين		1200
مصرفو الرواتب		1400
ايراد ايجار المحلات	2500	
مصرفو ايجار المستوعات		2400
رأس المال	50000	
سيارات		47500
	82500	82500

في ٣١/١٢/٢٠١٥ تبين مايلي:

١. مصرفو التامين السنوي ١١٠٠
٢. مصرفو الرواتب السنوي ١٥٠٠
٣. ايراد الايجار السنوي ٢٤٠٠
- ٤.

الحل: 

### الحالة الاولى

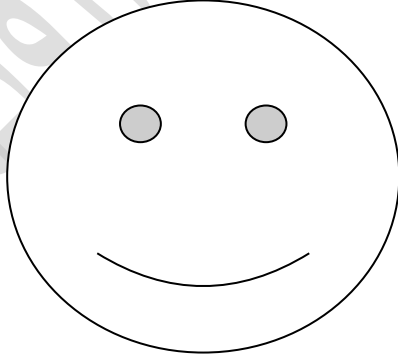
- ❖ المستحق = ١١٠٠
- ❖ المدفوع = ١٢٠٠
- ❖ الفرق = ١٠٠
- ❖ الطبيعه = اصل مصروف مدفوع مقدما

### الحالة الثانيه:

- ❖ المستحق = ١٥٠٠
- ❖ المدفوع = ١٤٠٠
- ❖ الفرق = ١٠٠
- ❖ الطبيعه = التزام مصروف مستحق الدفع

### الحالة الثالثه:

- ❖ المستحق = ٢٤٠٠
- ❖ المقبوض = ٢٥٠٠
- ❖ الفرق = ١٠٠
- ❖ الطبيعه = التزام ايراد مقبوض مقدما



[Raees.Alqisee@yahoo.com](mailto:Raees.Alqisee@yahoo.com)

0795303129



البيان	رصيد دائن	رصيد مدين
البنك		10000
الصندوق		5000
البضاعة		15000
المبيعات	30000	
مصرف التامين		1100
مصرف الرواتب		1500
ايراد ايجار المحلات	2400	
مصرف ايجار المستوعات		2400
رأس المال	50000	
سيارات		47500
مصرف مستحق الدفع	100	
مصرف مدفوع مقدما		100
ايراد مقبوض مقدما	100	
	82600	82600

\*ميزان المراجعة بعد التسويات الجردية

بفضل الله تعالى انتهت ماده الفصل الاول  
مع امنياتي الحاره للجميع بالتوفيق

**Raees Alqisee**  
**07953033129**

## الفصل الدراسي الثاني

### القوائم الماليه



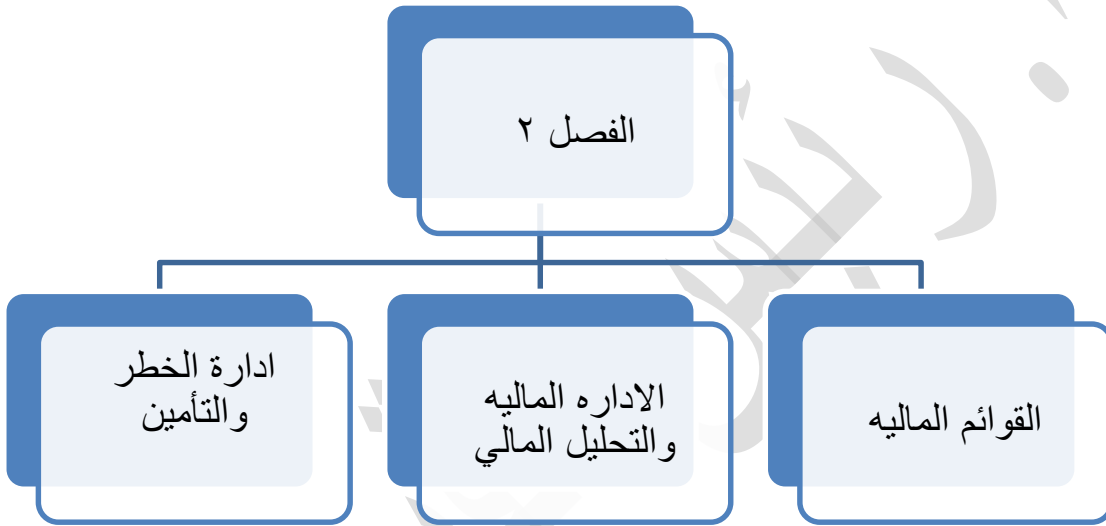
## \* عزيزي الطالب :

سندرس في هذا الفصل 3 وحد , وهي :

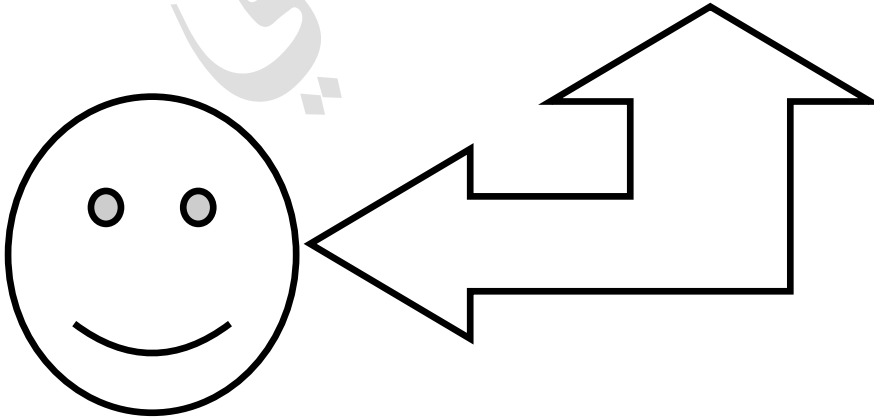
١. القوائم المالية

٢. الاداره الماليه والتحليل المالي.....محذوف

٣. ادارة الخطر والتأمين



❖ القوائم الماليه:عباره عن كشوفات او تقارير تحوي معلومات مجمعه للعمليات الماليه خلال فتره ماليه معينه.



س1: ما الهدف من إعداد القوائم المالية؟

- ✓ تبيين مركز الشركة المالي وربحيتهما في تاريخ محدد
- ✓ توفير معلومات مالیه مفیده لمستخدمي القوائم المالية سواء من داخل الشركة او من خارجها
- ✓ تقديم صوره دقيقه عن وضع الشركة المالي ونتائج عملياتها خلال مده معينه
- ✓ اتخاذ القرارات الاداريه والماليه.
- ✓ بيان نتيجة عمل المؤسسة من ربح او خساره خلال فتره ماليه محدده.

س2: علل عهد الى المحاسبه مهمه اعداد القوائم المالية في ظل مجموعه من المبادئ؟  
لان القوائم المالية أهم محتويات التقرير المالي السنوي والدوري الذي تصدره الشركة

س3: من هو الشخص الذي يجب ان يعتمد القوائم المالية ويصادق عليها؟  
\*رئيس مجلس الاداره أو أحد أعضاء مجلس اداره الشركة المفوضين

### أنواع القوائم المالية:

1. قائمة الدخل Income Statement
2. قائمة المركز المالي [الميزانيه العموميه] Financial Position
3. قائمة التدفقات النقدية Cash Flow
4. قائمة حقوق الملكية Equity Statement



# أولا : قائمة الدخل *INCOME STATEMENT*

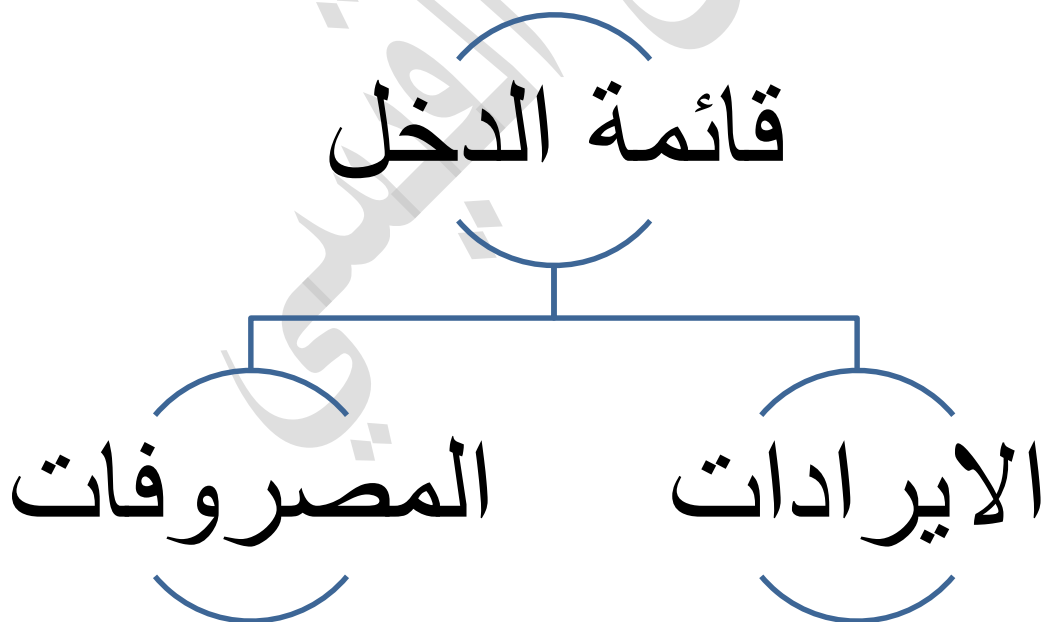
هي قائمه تبين وضع الشركه النهائي من حيث الربح والخساره في فتره ماليه محدده وذلك من خلال مقابله الايرادات، بالمصروفات المرتبطه بها خلال العام .

## بنود قائمة الدخل الرئيسيه :

١. الايرادات

٢. المصروفات

الايرادات - المصروفات = صافي الدخل



## \*الإيرادات :

كل ما يدخل الى الشركة نتيجة بيع السلع او تقديم الخدمات

## \*المصروفات:

كل ما يخرج من الشركة نتيجة شراء السلع او استلام خدمه [ التكاليف والنفقات]

## \*نموذج قائمة الدخل

قائمة الدخل		
كلى	جزئى	بيان
		الإيرادات
	2000000	ايراد
	50000	فوائد دائنة
2050000		اجمالى الإيرادات
		المصروفات
	300000	أجور
	21000	اعلان
	80000	ادارية
	15000	متنوعة
416000		اجمالى المصروفات
1634000		صافى الربح

## س: ماهي إيرادات ومصاريف الفترة؟





إليك الارصده المستخرجه من ميزان المراجعة  
مؤسسة القيسي التجاريه

إعداد قائمة الدخل للسنة المنتهيه ٢٠١٧/١٢/٣١

بيان	مبلغ جزئي	مبلغ كلي
الايادات		
ارباح الاسهم	20000	
فوائد دائنه	10000	
ايرادات	35000	
		65000
اجمالي الايرادات		
المصروفات		
مصروف رواتب	5000	
مصروف دعايه و اعلان	2500	
مصروف الايجار	3000	
اجمالي المصروفات		10500
صافي الدخل		54500



\*عزيزي الطالب : يجب الانتباه الى ان هناك مصاريف وايرادات  
لا تدخل في قائمة الدخل .

١. مصروف مدفوع مقدما
٢. مصروف مستحق الدفع
٣. ايراد مقبوض مقدما
٤. ايراد مستحق القبض

س: ضع اشارة ✓ امام الحساب الذي يدخل في قائمة الدخل ؟

✓	مصروف الرواتب
x	البنك
x	الصندوق
x	البضاعة
✓	الايرادات
✓	الارباح
✓	مصاريف اداريه وعموميه
x	مصروف مدفوع مقدما
x	مصروف مستحق الدفع
x	ايراد مقبوض مقدما
x	ايراد مستحق القبض
x	اثاث
x	سيارات
x	علامه تجاريه
x	قروض
x	راس المال
x	اسهم وسندات

## \*ثانيا: قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية)

هي قائمة تبين الموقف او الهيكل المالي للمؤسسة من حيث الاصول والخصوم  
الاصول تعني .....الممتلكات  
الخصوم تعني.....الالتزامات

الاصول = الالتزامات + حقوق الملكية

ممتلكات الشركة من موجودات واموال

الاصول

التزامات الشركة تجاه الغير(دائنون)

الالتزامات

التزامات الشركة تجاه الملاك والمساهمين

حقوق الملكية



\*نموذج قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية)

الخصوم (الالتزامات)	الأصول
الخصوم المتداولة	الأصول المتداولة
الدائنون	بنك
القروض	صندوق
مصرف مستحق الدفع	مدينون
إيراد مقبوض مقدما	بضاعة
الخصوم الثابتة طويلة الأجل	الأصول الثابتة
قروض بنكية طويلة تصل إلى ٢٠ عام	السيارات
	المباني
	الأثاث
حقوق الملكية	الأصول غير الملموسة
رأس المال في ١/١	شهرة المحل
ملخص الدخل ربح أو ملخص الدخل خساره	العلامة التجارية
المسحوبات الشخصية	الاستثمارات طويلة الأجل
	الأسهم والسندات

### مثال عملي لأحد الشركات التجارية:

<u>الخصوم قصيرة الأجل</u>			<u>الأصول المتداولة</u>		
الدائنون	xx		نقدية	xx	
أوراق الدفع	xx		استثمارات قصيرة الأجل	xx	
قروض قصيرة الأجل	xx		أوراق قبض	xx	
-----	xx		مدينون	xx	
مجموع الخصوم قصيرة الأجل		xxx	(-) مخصص ديون مشكوك فيها	(xx)	
			مخزون آخر المدة	xx	
			-----	xx	
<u>الخصوم طويلة الأجل</u>			مجموع الخصوم المتداولة		xx
قروض طويلة الأجل	xx				
خصوم أخرى طويلة الأجل	xx				
-----	xx				
مجموع الخصوم طويلة الأجل		xxx			
<u>الأرصدة الدائنة الأخرى</u>			<u>الأصول الثابتة</u>		
مصروفات مستحقة			أراضي	xx	
إيرادات مقدمة			مباني	xx	
-----			(-) مخصص اهلاك المباني	(xx)	
مجموع الأرصدة الدائنة الأخرى		xxx	سيارات	xx	
إجمالي الخصوم		xxx	(-) مخصص اهلاك سيارات	(xx)	
			-----	xx	
			-----	xx	
			مجموع الأصول الثابتة		xxx
<u>حقوق الملكية</u>			<u>الأصول غير الملموسة</u>		
رأس المال			شهرة المحل	xx	
(+) صافي الربح أو			براءة الاختراع	xx	
(-) صافي الخسارة			علامات تجارية	xx	
(-) المسحوبات			-----	xx	
		xxxx	مجموع الأصول غير الملموسة		xxx
			<u>الأرصدة المدينة الأخرى</u>		
			مصروفات مقدمة	xx	
			إيرادات مستحقة	xx	
			-----	xx	
			الأرصدة المدينة الأخرى		xxx
إجمالي الخصوم وحقوق الملكية		xxxx	إجمالي الأصول		xxx

RAEES.ALQISEE\*0795303129

s3b ansak

## منشأة الزهار

الأصول	قائمة المركز المالي في 1433/12/30 هـ			الخصوم وحقوق الملكية
	<u>الأصول المتداولة:</u>			<u>الخصوم المتداولة</u>
50	نقدية بالصندوق	100		دائنون
100	نقدية بالبنك			
20	مدينون			
170	مجموع الأصول المتداولة			
	<u>الأصول الثابتة:</u>			<u>حقوق الملكية</u>
150	سيارات		200	رأس المال
150	أثاث		170	صافي الربح
300	مجموع الأصول الثابتة	370		مجموع حقوق الملكية
470	إجمالي الأصول	470		إجمالي الخصوم وحقوق الملكية



أليك المثال الشامل التالي.

قائمة المركز المالي ( الميزانية العمومية )

الالتزامات وحقوق الملكية		الاصول	
الالتزامات		الاصول المتداولة	
الالتزامات المتداولة قصيرة الاجل		البنك	25000
دائنون	10000	الصندوق	15000
اوراق الدفع	5000	البضاعة	20000
مصرف مستحق الدفع	1000	المدينون	5000
اجمالي الالتزامات المتداولة	16000	اجمالي الاصول المتداولة	65000
الالتزامات طويلة الاجل		الاصول الثابته	
قروض	30000	المعدات	30000
		الاثاث	15000
		السيارات	45000
اجمالي الالتزامات طويلة الاجل	30000	اجمالي الاصول الثابته	90000
حقوق الملكية			
راس المال	110000		
الارباح او الخسائر	29000		
صافي حقوق الملكية	139000		
اجمالي الالتزامات + حقوق الملكية	155000	اجمالي الاصول	155000

تحتوي قائمة المركز المالي على قائمة ضمنيه تسمى (قائمة حقوق الملكية)



البيان	المبلغ
رأس المال في ١/١	***
-المسحوبات الشخصية	(***)
+ملخص الدخل ربح	***
-ملخص الدخل خساره	(****)
=صافي حقوق الملكية	

## قيود الاقفال Closing Entry

**تعريف الاقفال :** هي جعل الحسابات المؤقتة قيمتها صفر من خلال

قلب طبيعة الحساب من مدين الى دائن ومن دائن الى مدين.

**تعريف الحسابات المؤقتة:** هي حسابات تخص فتره ماليه محدده ،

تبدأ برصيد صفر وتنتهي برصيد صفر.

**تعريف الحسابات الدائمه :** هي حسابات باقيه مع بقاء المؤسسه ولا

تقفل.

عند الانتهاء من دوره المحاسبية وصولا الى القوائم الماليه والانتهاء

منها ، لابد من اجراء مرحله الاقفال من خلال قيود محاسبية بناءا على

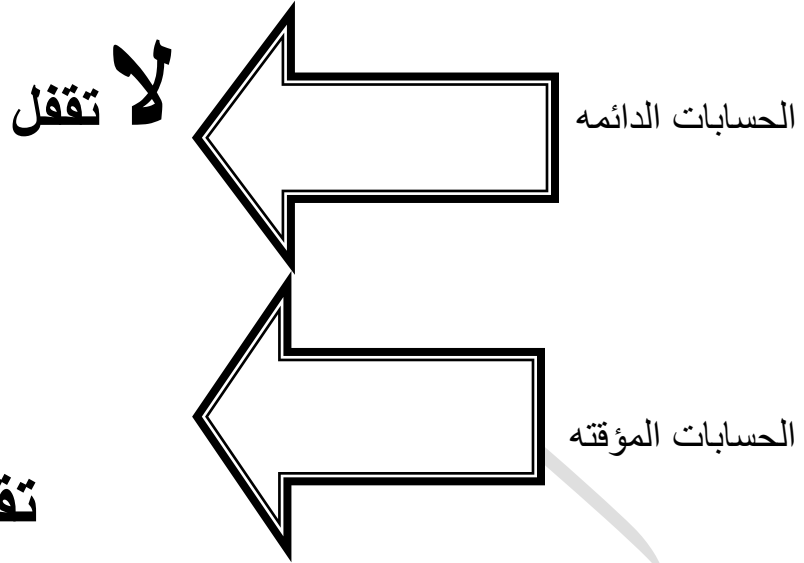
المعايير المحاسبية المعروفه.

من أجل إقفال الحسابات لا بد من تصنيف هذه الحسابات لانها لا تقفل

جميعها.

### \*تصنف الحسابات الى (حسابات مؤقتة و حسابات دائمه)

الحسابات المؤقتة	الحسابات الدائمه
حسابات الايرادات	حسابات الاصول
حسابات المصروفات	حسابات الالتزامات
حساب المسحوبات الشخصيه	حساب رأس المال



## قيود الاقفال

xx من ح / الايرادات
xx الى ح / ملخص الدخل
xx من ح / ملخص الدخل
xx الى ح / المصروفات
xx من ح / ملخص الدخل ربح
xx الى ح / راس المال
xx من ح / راس المال
xx الى ح / ملخص الدخل خساره
xx من ح / راس المال
xx الى ح / المسحوبات الشخصيه



**\*أهداف إعداد قيود الاقفال:**

١. جعل أرصده الحسابات المؤقتة تساوي صفر.
٢. استخدام حساب وسيط يسمى " ملخص الدخل " يتم فيه اغلاق نتيجة أعمال المؤسسة من ربح او خساره.
٣. اغلاق حساب المسحوبات الشخصية في راس المال مباشرة.

**\*صنف الحسابات التاليه الى حسابات تقفل ولا تقفل**

الحاله	اسم الحساب
تقفل	المشتريات
تقفل	المبيعات
تقفل	الايرادات
تقفل	المصروفات
لا يقفل	راس المال
يقفل	ملخص الدخل
يقفل	المسحوبات الشخصية
لا يقفل	البنك
لا يقفل	الصندوق
لا يقفل	المدينون
لا تقفل	البضاعه
لا تقفل	السيارات
لا يقفل	الاثاث
لا تقفل	القروض
لا تقفل	الدائنون
لا يقفل	المدينون

## \*ثالثاً: قائمة التدفقات النقدية

هي قائمة لحساب الفرق بين النقد الداخل على الشركة والنقد الخارج من الشركة ، فإذا كان الناتج + يعني هناك فائض وإذا كان الناتج - يعني هناك عجز.

### \*النقد الداخل :

- ✓ مبيعات
- ✓ إيرادات
- ✓ أرباح
- ✓ قروض
- ✓ تحصيل ديون

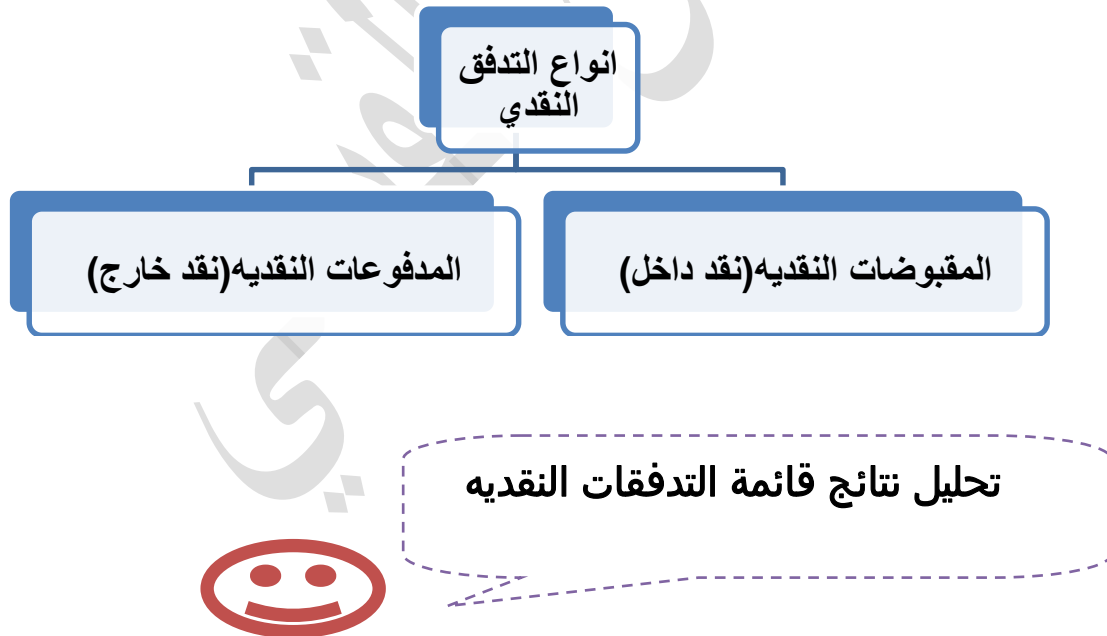
### \*النقد الخارج:

- ✓ المشتريات
- ✓ الخساره
- ✓ المصروفات
- ✓ سداد ديون
- ✓

س: ما أهمية قائمة التدفقات النقدية؟

١. معرفة قدرة الشركة على توليد النقدية، وتلبية احتياجات المشروع
٢. استخدام بيانات التدفق النقدي التاريخي لإعطاء مؤشر على التدفق النقدي المستقبلي والتأكد من دقتها وصحة التقديرات.
٣. بيان كيفية استخدام الشركة للنقدية.

٤. تجنب نفاذ النقدية في اي وقت.
٥. معرفة قدره الشركه على السداد والوفاء بالدين
٦. ملاحظة حالة البيع ما اذا كان العملاء يتأخرون في السداد .
- س: علل : تعد قائمة التدفق النقدي اشبه بالتخطيط السليم وطوق النجاه لاي شركة؟
- لان من خلال قائمة التدفق النقدي يتم معرفه الفائض والعجز وتحديد مصير الشركه من حيث بقائها والتوسع في السوق او خروجها.
- س: علل: يجب توافر النقدية بشكل دائم في الشركه؟
- لان النقدية يمثل شريان حياه لها.
- س: علل: تعد قائمة التدفقات النقدية أداه جيده ؟ بسبب؟
١. اعداد خطه مستقبليه وتحديد حاجات الشركه المستقبليه من النقد.
٢. توضيح الفرق بين الايرادات والمدفوعات خلال فتره زمني.
٣. تشير الى مقدار النقد المتوفر فعلا، مما يساعد على تسيير اعمالها





سالب: يعني عجز بمعنى مجمل النقد الداخل **أقل** من النقد الخارج  
يساوي: يعني توازن بمعنى مجمل النقد الداخل = النقد الخارج  
موجب: يعني فائض بمعنى مجمل النقد الداخل **أكبر** من النقد الخارج

أمثله  
وتمارين

• قائمة التدفقات النقدية  
**CASH FLOW** •

البيان	المدّة ١	المدّة ٢	المدّة ٣
التدفقات النقدية الداخلة			
القروض			
الإيرادات			
المبيعات			
الأرباح			
إجمالي التدفقات النقدية الداخلة ١			
التدفقات النقدية الخارجة			
شراء معدات وأثاث وآلات وسيارات			
مصرف الرواتب			
مصرف الإيجار			
مشتريات			

				مصرف كهرباء وماء
				اجمالي التدفقات النقدية الخارجة ٢
				صافي التدفقات النقدية (٢-١)
				التدفقات النقدية اخر المدة (٤+٣)

### نموذج قائمة التدفقات النقدية

التدفقات النقدية أول المدة =  
صافي التدفقات النقدية نهاية المدة السابقة

التدفقات النقدية اخر المدة =  
حاصل جمع صافي التدفقات النقدية مع  
التدفقات النقدية اول المدة

مثال ١:

بدأت مؤسسة القيسي التجاريه أعمالها التجاريه في ٢٠١٥/١/١ بمبلغ ١٠٠٠٠ دينار اودع كاملا في البنك.

١. في ٢٠١٥/١/٥ اشترت الشركه اثاث بمبلغ ٢٠٠٠ دينار نقدا

٢. في ٢٠١٥/١/٨ حصلت على ايرادات بقيمة ٥٠٠٠ دينار نقدا

٣. في ٢٠١٥/١/١٠ باعت الشركه بضاعه بقيمة ١٠٠٠٠ دينار نقدا

٤. في ٢٠١٥/١/٢٠ دفعت المؤسسه مصرف كهرباء وماء ٥٠٠ دينار نقدا

٥. في ٢٠١٥/١/٢٥ دفعت المؤسسه مصرف رواتب ٢٠٠٠ دينار نقدا

\*المطلوب : إعداد قائمة التدفقات النقدية للربع الاول ( المدة ١)

البيان	المدّة ١	المدّة ٢	المدّة ٣	المدّة ٤
التدفقات النقدية الداخلة				
الإيرادات	٥٠٠٠			
المبيعات	١٠٠٠٠			
اجمالي التدفقات الداخلة =	١٥٠٠٠			
التدفقات النقدية الخارجة				
مشتريات اثاث	٢٠٠٠			
مصرف كهرباء وماء	٥٠٠			
مصرف رواتب	٢٠٠٠			
اجمالي التدفقات النقدية الخارجة =	٤٥٠٠			
صافي التدفقات النقدية =	١٠٥٠٠			
التدفقات النقدية اول المدّة =	٥٠٠٠			
التدفقات النقدية اخر المدّة =	١٥٠٠٠			

## إدارة الخطر والتأمين



### الخطر Risk

إحتمال وقوع حادث معين ينتج عنه خساره ماديّه أو معنويّه

### \*أركان الخطر

١. الاحتماليه وعدم التاكّد: احتمال وقوع الخطر مستقبلا، فلا يكون حدوثه مؤكدا ولا مستحيلا ، ما يولد لدى الشخص تقديرات غير مؤكده للنتائج المتوقعه أو المحتمله نتيجة موقف معين ، بحيث تتراوح نسبة الخطر بين الصفر والواحد .  
وهذا يعني إذا كانت نسبه الخطر = ٠% فهذا لا يعتبر خطر
٢. الواقعيه وعدم التصنع: اي ان يكون الخطر ناجم عن حادث عرضي لا ارادي وغير متعمد .
٣. الخساره الماليه: يتسبب الخطر عادة "في حدوث خساره ماليه ومعنويه ، فالخساره الماديّه يمكن تعويضها عكس الخسائر المعنويه التي يصعب قياسها.

## \*مسببات الخطر

هي مجموعه من العوامل والظواهر والحوادث التي تسبب وقوع الخطر ، مما يؤدي الى حدوث خساره معنويه او ماديّه.

تصنف مسببات الخطر الى **نوعين**:

١. مسببات الخطر الطبيعيه: مجموعه الظواهر الطبيعيه التي تؤثر

تأثيرا مباشرا أو غير مباشر في الاشخاص او ممتلكاتهم مثل:

الزلازل، البراكين ، الحرائق ، الفيضانات .....الخ)

٢. مسببات الخطر الشخصيه: مجموعه الحوادث والعوامل الناتجه

عن تدخل الانسان وتسببه في حدوث الخطر والتأثير فيه سواء

بقصد او من غير قصد مثل : إشعال الحرائق ، تصادم السيارات

السرقه، البطاله، المرض .....الخ )

## التأمين Insurance

### التأمين:

وسيلة لتعويض الفرد عن الخساره الماديّه (الماليه) التي تلحق به  
نتيجة وقوع خطر ما

س:علل : أخذ الانسان يبحث عن وسائل فاعله للحد من المخاطر؟  
بسبب ظهور مخاطر تصيب الانسان ليس له يد فيها ولا يمكن إيقافها او تحملها

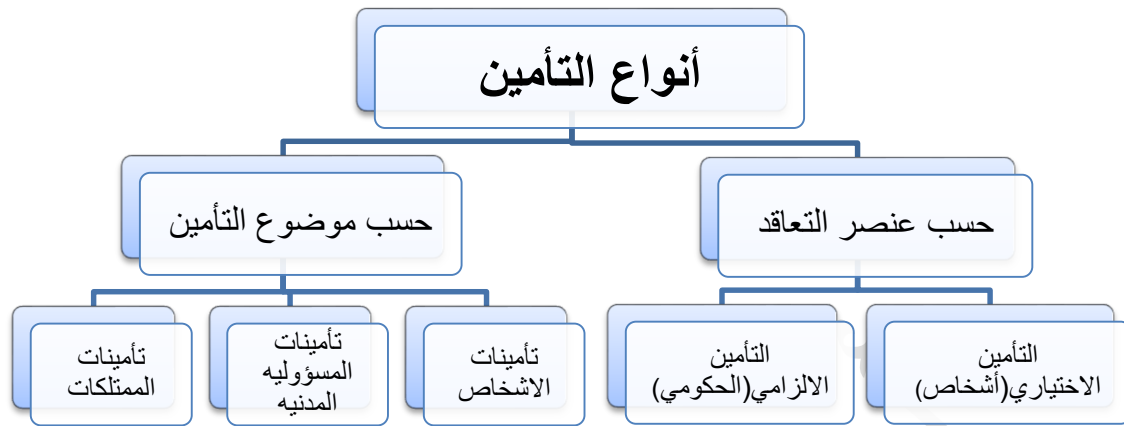
### عقد التأمين:

إتفاق مكتوب بين طرفين ، يلتزم الطرف الاول المؤمن ( هيئة التأمين )  
بدفع مبلغ من المال أو تعويض مالي آخر الى الطرف الثاني المؤمن له )  
(المستفيد) وذلك في حال وقوع الحادث او تحقق الخطر المبين في العقد



**\*عناصر عقد التأمين:**

١. المؤمن له : هو الشخص المعرض للخطر سواء في شخصه أو ممتلكاته أو ذمته الماليه وهو طالب التأمين الذي يلتزم بدفع قسط مالي للشركة.
٢. المؤمن (هيئة التأمين): الشركة التي تكفل تأمين الافراد والتي تلتزم بدفع التعويض في حال وقع وقع الخطر المحدد في العقد.
٣. المستفيد : الشخص الذي تؤول اليه المنفعة المترتبة على عقد التأمين أي الشخص الذي يستلم مبلغ التأمين في حال تحقق الخطر المحدد في العقد
٤. قسط التأمين : المبلغ الذي يدفعه الشخص المؤمن للشركة لقاء التزام الشركة بتحمل نتائج الخطر المتفق عليه في العقد.
٥. مبلغ التأمين: المبلغ الذي تلتزم الشركة بدفعه الى المؤمن او المستفيد في حال وقوع الخطر المحدد في العقد.
٦. المؤمن منه : هو الخطر ، شريطة أن يكون محدد تحديدا جيدا لا إلتباس فيه بحيث لا يحدث نزاع بين الطرفين.
٧. المؤمن عليه: الشيء المعرض للخطر وقد يكون الشخص او الممتلكات .
٨. مدة التأمين : المدة التي تبدأ من تاريخ توقيع العقد حتى وقوع الخطر المؤمن عليه او حلول الاجل اي انتهاء المده الزمنية المتفق عليها.



### ✕ التأمين بحسب عنصر التعاقد:

يقصد بعنصر التعاقد الجهة التي تتولى القيام بعملية التأمين ويقسم الى قسمين:

١. التأمين الاختياري الخاص : ويشمل جميع انواع التأمين الذي يختاره الشخص طوعا ، اي بإرادته مثل : التأمين البحري ، التأمين على الحياة .
٢. التأمين الإلزامي الحكومي: جميع انواع التأمين الذي يشترك فيه الشخص اجباريا بحم القانون مثل : تأمين حوادث السير ، تأمين الشيخوخة، تأمين اصابات العمل .....الخ

### ✕ التأمين بحسب الموضوع :

ويقسم الى ثلاثة اقسام

١. تأمين الاشخاص: قيام الشخص بالتأمين على نفسه من الاخطار التي تهدد سلامته وحياته مثل : التأمين على الحياة ، التأمين ضد المرض.....
٢. تأمين الممتلكات : قيام الشخص بالتأمين على ممتلكته الشخصية من الحريق او السرقة او الغرق.....
٣. تأمين المسؤولية المدنية: قيام الشخص بالتأمين على الاضرار التي يسببها للغير مثل تأمين صاحب العمل على موظفيه ، تأمين السيارات....

## التأمين في الاردن Insurance

### ✕ التأمين البحري:

يشمل التأمين البحري تأمين البضائع المشحونه بحرا او جوا او برا او بواسطه سكة الحديد ، بحيث يعوض اصحابها عن الخسائر الناجمه عن اي ضرر يلحق بها ، بشرط توفر ٣ شروط وهي :

١. مخاطر النقل
٢. مخاطر الحرب
٣. مخاطر الاضرابات

**✕ التأمين من الحرائق:**

تعويض الخسائر التي تلحق بالبضاعة جراء الحريق او الصواعق او الانفجارات.

**✕ التأمين من الحوادث العامه:**

يشمل هذا التأمين تعويض الخسائر الناجمه عن السرقة وكسر الزجاج

**✕ تأمين الحياه:**

تأمين الافراد على الحياه وتعويض الورثه وتأمين المرض والشيخوخه ونقص الدخل

**✕ التأمين الصحي:**

تأمين نفقات العلاج والاقامه في المستشفى ونفقات الاطباء

**✕ التأمين الهندسي:**

تأمين وحماية الاعمال المدنيه والهندسيه منذ بدء المشروع حتى نهايته وتوريد المواد ومن اهم انواع هذا التأمين تأمين الرافعات والمعدات وعطب الالات .

**✕ تأمين السيارات:****\*إدرس الحاله التاليه وأجب عما يلي:**

في احد الايام ركب رائد سيارته متوجها الى العمل وفي الطريق تفاجئ بظهور سياره امامه مما ادى الى الاصطدام بها و إلحاق ضرر كبير بالسياره الاخرى وإصابة سائقها بكسور ، وبعد نقل السائق الى المستشفى واثبات الشرطه بان السبب هو رائد، تكفل بجميع المصروفات المترتبة على علاج السائق .  
راجع رائد شركة التأمين المتعاقد معها مده من الزمن لإستلام مبلغ التأمين تعويضا عن المصروفات التي تكفل بها، وراجع السائق شركة التأمين لتعويضه عن الضرر الذي لحق به جراء الحادث.

١. ما المخاطر الناجمة عن هذا الحادث؟
٢. من الطرف المتسبب في الحادث؟
٣. ما نوع الخسائر التي جرى تعويضها؟
٤. من تكفل بدفع تكاليف علاج السائق المصاب ؟ ولماذا؟
٥. هل استرد رائد المبلغ الذي دفعه ولماذا؟
٦. من اين حصل السائق على تعويض الضرر الذي لحق بسيارته؟
٧. هل يقتصر التأمين على الممتلكات فقط ولماذا؟
٨. هل يوجد نوع من التأمين يشمل حوادث المركبات؟

#### \*أنواع تأمين السيارات:

١. التأمين الإلزامي: تأمين يلزم صاحب المركبة بتعويض الضرر الواقع على الغير كان هذا الضرر جسدي أو مادي.

٢. التأمين التكميلي : تأمين اختياري بحيث تتعهد الشركة بتعويض المؤمن له عن الضرر الذي اصاب مركبته وقطع الغيار.

٣. التأمين الشامل : يجمع هذا التأمين نوعي الإلزامي والتكميلي .



## إجراءات إصدار وثائق التأمين:

### ☒ التأمين الإلزامي:

يتم الاشتراك بالتأمين الإلزامي من خلال مكاتب التأمين الموحد المنتشرة في دوائر الترخيص من خلال إصدار وثيقه التأمين ودفع القسط المترتب على الشخص للشركة.

### ☒ التأمين التكميلي والشامل:

يطلب العميل هذا النوع من التأمين اختياريا بحيث يختار قيمة التعويض والتغطية التي تناسبه ويتم تدوين جميع المعلومات المتعلقة بالمركبة وتحديد قيمة القسط المترتب على الشخص وإعطائه نسخه من الوثيقة.



## إجراءات التعويض:

١. الإبلاغ عن الحادث وتقديم المستندات وعمل تقرير الشرطه
٢. دفع المؤمن له قسط التأمين المتفق عليه مسبقا بحسب نوع التأمين.
٣. كشف مندوب التأمين على المركبة المتضرره ومعاينه الاضرار.
٤. قيام الشركة باصلاح الضرر كاملا شاملا قطع الغيار.
٥. تعويض المتضرر بمبلغ من المال و ابرام براءة الذمه
٦. تقدير نسبة الضرر المادي والجسدي حسب الشروط.

انتهت الماده بحمد الله تعالى  
الاستاذ رئيس كمال القيسي ماجستير محاسبه