

## النظام المحاسبي

ينقسم النظام المحاسبي للشركة الي :

١- الدورة المستندية

٢- الدورة الدفترية

اولا: الدورة المستندية

تهدف الدورة المستندية الي:

- ١- تحقيق الضبط الداخلي للعمليات والرقابة على عناصر التشغيل.
- ٢- تسهيل إجراءات تنفيذ العمليات.
- ٣- انسياب المستندات بسهولة وبسرعة.
- ٤- توفير البيانات اللازمة لعمليات التسجيل بالدفاتر وتحليل البيانات وإعداد الدفاتر والقوائم والملخصات المالية.

ولكي تحقق الدورات المستندية أهدافها فإنه يجب أن تتسم بالشمول لجميع عمليات الشركة وأنشطتها ذات الأثر المالي وهذه المستندات علي النحو التالي.

١- الدورة المستندية للمقبوضات:

٢- المقبوضات النقدية.

٣- المقبوضات بشيكات.

٤- الدورة المستندية للمدفوعات.

٥- المدفوعات النقدية.

٦- المدفوعات بشيكات.

٧- الدورة المستندية للعهددة المستديمة.

٨- الدورة المستندية للأجور والمرتببات.

٩- الدورة المستندية للمشتريات.

١٠- الدورة المستندية للمخازن

١١- أنواع المواد المستخدمة في النشاط وتقسيم المخازن.

١٢- دورة إضافة المشتريات بالمخازن.

١٣- دورة الصرف من المخازن.

١٤- دورة الإرتجاع من التشغيل.

١٥- الدورة المستندية للمبيعات.

عناصر الواجب توافرها في المستند

١- يجب ان يتوفر في المستند اسم الشركة التي اصدرته وعنوانها

٢- تاريخ تحرير المستند

٣- القيمة المالية والغرض من تحرير هذا المستند

٤- المستفيد من تحرير هذا المستند

٥- التوقيعات من له حق التوقيع علي المستند

تنظيم استخدام وتداول نماذج المستندات :

تحفظ الدفاتر والمطبوعات في مكان آمن وتصرف بتوجيه من المدير المالي

وفقا لسجل (دفتر ) معد لهذا الغرض مبين فيه اسم الدفتر ورقم التسلسل (من – الى ) واسم

الموظف المستلم وتوقيعه ..... يوقع فيه مستلم الدفتر ومبين فيه اسم ال

وعند انتهاء الدفتر يتم تسليمه مرة أخرى إلى المدير المالي ليوجه بتوريده إلى الأرشيف وفقا لأرشفه معينة .

تم مناقشة موضوع التدفقات النقدية بالتفصيل إلى بعد مدى  
ثانيا: الدورة الدفترية

تهدف الدورة الدفترية إلى الوصول إلى النتائج النهائية التي حققتها الشركة وهي تنقسم إلى :

#### ١- دفاتر أساسية مثال

أ- دفتر اليومية الأمريكية ( والتي نبدأ التسجيل فيها من واقع المستندات بعدما يتم تحليل المستند إلى قيد محاسبي مدين ودائن ومن أمثل تلك القيود الآتي:

#### - قيد إثبات رأس مال الشركة

من ح / البنك أو الصندوق  
الي ح / رأس المال

#### - قيد المشتريات

من ح / المشتريات

الي ح / البنك أو الصندوق أو الموردين أو أوراق الدفع

#### - قيد مردودات المشتريات

من ح / البنك أو الصندوق أو الموردين أو أوراق الدفع  
الي ح / مردودات المشتريات

#### - قيد دفع للمورد أو دفع أوراق الدفع

من ح / المورد أو أوراق الدفع  
الي ح / البنك أو الصندوق

#### - قيد المبيعات

من ح / البنك أو الصندوق أو العملاء أو أوراق القبض  
الي ح / المبيعات

#### - قيد مردودات المبيعات

من ح / مردودات المبيعات

الي ح / البنك أو الصندوق أو العملاء أو أوراق القبض

#### - قيد تحصيل من العملاء أو تحصيل أوراق القبض

من ح / البنك أو الصندوق  
الي ح / العملاء أو أوراق القبض

#### - شراء اصول

من ح / الاصول الثابتة

الي ح / الصندوق أو البنك أو موردي اصول أو أوراق دفع

#### - دفع قيمة الاصل الي موردي اصول أو أوراق الدفع

من ح / موردي اصول أو أوراق دفع  
الي ح / الصندوق أو البنك

- دفع اي مصروف ( مثال الايجار-الاجور و مرتبات – المياه والكهرباء –  
التليفون – ادوات كتابية – تامينات اجتماعية ... الخ )  
من ح / المصروف  
الي ح / الصندوق او البنك

ويكون دفتر اليومية الامريكية علي النحو التالي ( كمثال )

البيان	راس المال		المشتريات		المبيعات		المصروف	
	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين
الاجمالي								

في نهاية كل شهر يعمل قيد اجمالي يستخرج من دفتر اليومية الامريكية ليكون علي النحو التالي  
( كمثال ) ويرحل الي الاستاذ العام ( الصفحة اليمني منه يثبت القيم المدينة والصفحة اليسري يثبت  
فيه القيم الدائنة ) ويثبت ايضا هذا القيد في اليومية العامة المعتمدة من الدولة

من مذكورين

ح / المشتريات

ح / مردودات المبيعات

ح / الاصول

ح / المصروف

ح / البنك

ح / الصندوق

ح / العملاء

الي مذكورين

ح / راس المال

ح / المبيعات

ح / مردودات المشتريات

ح / البنك

ح / الصندوق

ح / الموردين

وفيما يلي صفح من صفحات الاستاذ العام ( كمثال )

صفحة الصندوق	
دائن	مدين
شهر يناير ٢٠٢٢	شهر يناير ٢٠٢٢
XXX	XXX

وفيما بعد يعد ميزان مراجعة وهو علي النحو التالي ( كمثال )

ميزان مراجعة عن الفترة من // ٢٠ الي // ٢٠

البيان	دائن	مدين
راس المال	xxx	----
المشتريات	-----	xxx
المبيعات	Xxx	----
المصرف	-----	Xxx
الصندوق	Xxx	Xxx
البنك	Xxx	Xxx
الاجمالي		

ثم يعد قائمة الدخل وهي علي النحو التالي :

xxx	قيمة المبيعات
<u>xxx</u>	(-) المشتريات
xxx	مجمل الربح
<u>xxx</u>	(-) المصرف
xxx	صافي الربح

