

## الأنشطة الرئيسية للمحاسبة

1

أ) العمليات المالية: هي جميع العمليات التي تخص الشركة والتي تؤثر فيها تأثيراً مالياً مباشراً مثل 1- عمليات ذات الأثر النقدي في الشركة: شراء الأثاث، دفع الفواتير ورواتب الموظفين وبيع البضاعة... 2- عمليات ليس لها أثر نقدي على الشركة: أداء الموظفين، مرض أحد الموظفين، نوعية المنتج

ب) تسجيل العمليات المالية: يجب أن يكون لكل عملية مالية أثر نقدي على الشركة من خلال أوراق ثبوتية (مستندات)، بغية إثباتها وتسجيلها في سجلات خاصة وبطريقة منظمة مثل 1- مستندات داخلية: فواتير البيع، استلام البضاعة، كشف الرواتب 2- مستندات خارجية: فواتير الشراء، كشف البنك، الشيكات

ج) تصنيف البيانات المالية وتلخيصها: تصنيف العمليات المالية المسجلة وتلخيصها بهدف عرضها على الجهات المستفيدة لاتخاذ القرارات مثل التقارير المحاسبية والقوائم المالية

## وضع أهم المستفيدين من المعلومات المحاسبية

2

1- إدارة الشركة: تساعد المعلومات المحاسبية في التخطيط المستقبلي ورسم السياسات وتحديد حاجة الشركة إلى السيولة والرقابة على ممتلكات الشركة وجودة الأداء

2- الموظفين: تساعد المعلومات المحاسبية لمعرفة مدى نجاح الشركة التي ينتمون إليها مما يؤثر في أداؤهم وجهودهم

1- الملاك: تساعد المعلومات المحاسبية لمعرفة مدى نجاح مشروعاتهم في تحقيق الأرباح ومدى كفاءة إدارة الشركة في استثمار ممتلكاتهم وحمايتهم

2- المقرضون: تساعد المعلومات المحاسبية لتوضيح مدى قدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها المالية وتساعد على اتخاذ القرارات المتعلقة بإمكانية تقديم القروض لها

3- الأجهزة الحكومية: تساعد المعلومات المحاسبية في الرقابة على الأداء وتحصيل الضريبة وتقديم التسهيلات للشركة

## وضع خصائص المعلومات المالية

3

1- الملاءمة: الحصول على المعلومات المناسبة الخاصة بالمشكلة التي يجب اتخاذ القرار بخصوصها

2- الوضوح: عرض المعلومات المهمة الخاصة بالمشكلة بطريقة سهلة وبمبسطة وواضحة واستبعاد المعلومات غير المهمة من أجل اتخاذ القرار الصحيح

3- الموضوعية: يتعين على معد المعلومات المالية أن يبتعد عن التقدير الشخصي ويعتمد على البيانات الحقيقية في إعداد التقارير المالية ويلتزم الحياد في اختيار المعلومات المالية

4- الدقة: كلما قلت نسبة الخطأ في المعلومات المالية كانت أكثر فائدة في اتخاذ القرارات الصحيحة

5- المدة الزمنية: الحصول على المعلومات المالية الحديثة في الوقت المناسب يسهم بفاعلية في اتخاذ القرار فالمعلومة المتأخرة ليس لها قيمة في عملية اتخاذ القرار

## وضع الفروض المحاسبية

4

1- الوحدة المحاسبية المستقلة: ان للشركة شخصية معنوية مستقلة عن سجلاتها الخاصة بها وعن مالكيها؛ أي أن جميع المعاملات المالية الخاصة بالمالك التي ليس لها علاقة بالشركة

2- الاستمرارية: أي أن الشركة وجدت لتستمر في ممارسة نشاطها العادي بمدة زمنية غير محددة ما لم يثبت عكس ذلك؛ ما يعني إبراز الأصول الثابتة وتقييمها بكلفتها التاريخية والاستمرار في اهتلاكها

3- المدة المحاسبية: أي تقسم عمر الشركة إلى مدد زمنية متساوية؛ بهدف التعرف على نتائج أعمالها بصورة دورية وتزويد المستخدمين بهذه النتائج بانتظام سواء كان بإصدار القوائم السنوية أو نصف سنوية

4- الوحدة النقدية: أي أن أساس النقد هو الأساس للمعاملات الاقتصادية وبالتالي استخدامها في القياس والتحليل المحاسبي، فجميع العمليات المالية التي يقوم بها الشركة تعتمد النقد أساساً لذلك يمكن التعبير عنها بوحدة النقد (الدينار مثلاً)

5 وضع الفرق مسك الدفاتر والمحاسبة: إن مسك الدفاتر جزء من العمل المحاسبي وليس سيان (متشابهان) حيث إن مسك الدفاتر تسجيل العمليات المالية فقط أما المحاسبة تحديد العمليات المالية وتسجيلها وتلخيصها وإيصالها إلى الجهات المستفيدة وتفسير النتائج وتزويد متخذي القرارات بمعلومات أكثر من المعلومات التي يوفرها مسك الدفاتر

6 وضع الفرق بين المحاسبة والإدارة المالية: إن المحاسبة توفر المحاسبة المدخلات الرئيسة للإدارة المالية عن ماضي وحاضر ومستقبل الشركة حيث يقوم المحاسب بجمع البيانات المالية وتسجيلها وتلخيصها وإعداد القوائم المالية أما الإدارة المالية يبدأ المدير المالي من حيث ينتهي المحاسب فهو يعمل على تقييم القوائم المالية وينمي بيانات إضافية ويتخذ القرارات المبنية على تحليل البيانات ودراستها

## وضح المبادئ المحاسبية

7

1- التكلفة التاريخية : تسجيل العمليات المالية في سجلاتها على أساس تكلفتها الفعلية دون النظر على القيمة السوقية

2- الاستحقاق: تحميل كل مدة زمنية ما يخصها من إيرادات ومصاريف سواء صرفت أو لم تصرف وحصلت أو لم تحصل

3- المقابلة: أي المقارنة والمقابلة بين إيرادات المدة المالية ومصروفاتها التي أسهمت في تحقيق الإيرادات لها بغض النظر عن دفع المصروفات أو عدم دفعها أي أن يحمل إيراد المدة بالمصروفات جميعها التي أسهمت في تحقيق هذا الإيراد

4- الثبات: أي التزام الشركة عند استخدامها إحدى طرائق المحاسبية وعدم تغيير الطريقة من سنة إلى أخرى إلا في أحوال مبررة

5- تحقق الإيرادات: أي عدم الاعتراف بالإيراد وتسجيله في السجلات إلا بعد تحققه وذلك بتوفر شرطين وهما

أ) وجود عملية مبادلة بين الشركة وجهات أخرى ب) تقديم خدمة أو تسليم مبيعات

6- الحيطة والحذر(التحفظ): أي عدم اخذ الأرباح المتوقعة بالحسبان إلا عند تحققها في حين تؤخذ الخسائر المتوقعة بالحسبان قبل حدوثها

7- الإفصاح: أي إظهار جميع المعلومات التي تلزم المستفيدين و لضمان الشفافية في أداء الشركة بحيث لا تحجب أي معلومة

## اذكر أهم أهداف المحاسبة

8

1- الاحتفاظ بسجلات مكتملة منتظمة دائمة لمختلف العمليات المالية للشركة

2- تحديد نتيجة أعمال الشركة من ربح أو خسارة

3- تحديد مركز الشركة المالي في لحظة زمنية معينة

4- توفير البيانات والمعلومات اللازمة للتخطيط واتخاذ القرارات ورسم السياسات للفترات القادمة

5- توفير البيانات والمعلومات اللازمة لعمليات الرقابة على أعمال الشركة

## اذكر أهداف تحديد العملية المالية

9

أ) تحديد العمليات الخاصة بالشركة : بمعنى استبعاد أي عملية ليس لها علاقة بالشركة مثل العمليات الخاصة بملاك الشركة

ب) تحديد العمليات القابلة للقياس (يمكن التعبير عنها بوحدة النقد) وهي نوعان

1- عمليات لها أثر نقدي في الشركة : مثل عمليات الشراء آلات والمعدات ، شراء شاحنة لنقل البضائع

2- عمليات ليس لها أثر نقدي في الشركة : مثل قرارات التعيين ، قرارات نقل الموظفين ، التغيير في سياسات والأهداف

علل " يجب أن يتبع المحاسب أسسا ثابتة" لتكون البيانات المالية التي تنشرها الشركات متشابهة ويمكن المقارنة بينها وهذه الأسس تشمل مجموعة من الفروض والمبادئ المحاسبية التي يجب بها معالجة البيانات المالية

10

## اذكر أنواع الحسابات

12

أ) حسابات حقيقية: جميع الحسابات التي تمثل قائمة المركز المالي وتشمل (الأصول، الالتزامات، حقوق الملكية)

ب) حسابات الاسمية: جميع الحسابات التي تمثل قائمة الدخل وتشمل (الإيرادات والمصاريف)

## اذكر أهم الأخطاء التي يمكن أن تحصل في دفتر اليومية

14

أ) الخطأ في تسجيل قيمة العملية المالية

ب) الخطأ في جمع القيد المركب

ج) الخطأ في اسم الحساب

د) الخطأ الفني في نوع الحساب



ما هي الأمور التي يجب مراعاتها عند تحليل العملية المالية

11

أ) تصنيف الحسابات المرتبطة بالعملية المالية إلى أصول والتزامات

ب) إذا زادت قيمة الأصول فإنها تعد مدينا وإذا نقصت فتعد داننا

ج) إذا زادت قيمة الالتزامات فإنها تعد داننا وإذا نقصت فتعد مدينا

اذكر البنود التي يدون فيها القيد المحاسبي في دفتر اليومية

13

مبلغ مدين، مبلغ دانن، البيان، رقم القيد، رقم المستند، رقم صفحة الأستاذ، التاريخ

علل " عدم توازن ميزان المراجعة "

15

إن عدم توازن ميزان المراجعة يشير إلى وجود خطأ في الميزان أو دفتر اليومية أو دفتر الأستاذ ولتحديد الخطأ يفضل البحث أولا في ميزان المراجعة ثم دفتر الأستاذ ثم دفتر اليومية

17

أذكر خصائص القيد المزدوج

(أ) لكل عملية مالية طرفان متساويان في القيمة ومختلفات في الاتجاه ،أحدهما مدين (Debit) والأخر دائن (Credit)

(ب)يرمز إلى المدين بكلمة(من ) ويرمز إلى الدائن بكلمة (إلى )

(ج)لكل عملية مالية آثار مزدوجة تتمثل في مديونية أحد الأطراف الذي حصل على القيمة أو المنفعة ودائنة الطرف الآخر الذي فقد القيمة أو المنفعة

(د)لإثبات عملية مالية يجب تسجيل القيد المحاسبي بجعل الطرف الذي حصل على القيمة مدينا والطرف الذي فقدها دائنا

16

-ما هي الأمور (الشروط) التي يجب مراعاتها عند التسجيل في دفتر اليومية

(أ)التسجيل وفق التسلسل التاريخي للعمليات المالية

(ب)التسجيل وفق نظرية القيد المزدوج

(ج)تدوين رقم وتاريخ لكل عملية (قيد) ؛ على أن تكون الأرقام متسلسلة

(د)كتابة شرح واف عن كل عملية

(هـ)عدم إجراء أي تعديلات على القيد بعد تسجيله

19

أذكر أهم الأخطاء التي يمكن أن تحصل في دفتر الأستاذ

(أ)الخطأ في عملية الجمع أو الترسيد لأي الحسابات في دفتر الأستاذ

(ب) الخطأ في عملية ترحيل الحسابات

(ج)عدم ترحيل احد أطراف القيد إلى حسابه في دفتر الأستاذ

(د)الخطأ في المبلغ الذي رحل إلى دفتر الأستاذ

18

أذكر أهم الأخطاء التي يمكن أن تحصل في ميزان المراجعة

(أ)خطأ في عملية جمع الطرف المدين أو الدائن

(ب)حذف احد الحسابات من الميزان

(ج)خطأ في مبلغ أو أكثر لحساب أو أكثر في الميزان

(د)وضع أحد أرصدة الحسابات في المكان الخطأ

20

تتبع مراحل الدورة المحاسبية (أ)تحديد العمليات المالية وتحليلها (ب)تسجيل العمليات المالية في دفتر اليومية (ج)الترحيل إلى دفتر الأستاذ (د)إعداد ميزان المراجعة (هـ)التسويات الجردية (و)إعداد ميزان المراجعة بعد التسويات الجردية (ز)إعداد القوائم المالية(ح)اقفال الحسابات

21

1-الأصول: كل ما تملكه الشركة من موجودات وأموال ذات قيمة نقدية أو أي شيء يمكنه توفير الخدمات أو المنافع للشركة مستقبلا

2-الأصول الثابتة : ما تملكه الشركة من موجودات تساعد على عملية الإنتاج وليس إعادة بيعها ولكن للاستفادة من خدماتها مدة طويلة

3-الأصول المتداولة: هي النقود والممتلكات الأخرى التي يتوقع تحويها إلى نقد أو بيعها أو استخدامها خلال السنة

4-أوراق القبض: هي مستند رسمي يثبت مديونية الآخرين المستحقة للشركة ويحرر عندما تتبع الشركة لأجل أو تقدم خدمة لأجل

5-الأصول غير الملموسة : الممتلكات التي ليس لها كيان مادي ملموس لكنها تسهم في نشاط الشركة

6-الالتزامات: حقوق الآخرين تجاه الشركة الواجبة الأداء أو التزامات الشركة تجاه الآخرين

7-الالتزامات طويلة الأجل (ثابتة): التزامات الشركة تجاه الآخرين التي يستحق سدادها مدة أكثر من سنة مالية

8-التزامات قصيرة الأجل (متداولة): الالتزامات التي على الشركة تجاه الآخرين التي يستحق سدادها خلال سنة

9-حقوق الملكية : التزامات الشركة تجاه مالكيها وهي الموارد التي يستثمرها المالك والتي تساوي جميع الأصول مطروح منها الالتزامات جميعها كما تضاف الأرباح وتطرح المسحوبات الشخصية

10-قائمة المركز المالي : قائمة توضح ما تملكه الشركة من الأصول وما عليها من التزامات وحقوق الملكية

11-قائمة الدخل : قائمة توضح نتيجة أنشطة الشركة من ربح أو خسارة عن طريق مقابلة الإيرادات بالمصروفات خلال المدة المحاسبية

12-الإيرادات : جميع ما تحصل عليه الشركة من إيرادات لقاء بيع بضاعة أو تقديم خدمة سواء حصلت أو لم تحصل

13-المصروفات : جميع التكاليف التي تتحملها الشركة لقاء حصولها على الإيرادات سواء دفعت أو لم تدفع

- 14- دليل الحسابات : قائمة تضم أسماء جميع حسابات دفتر الأستاذ وهي حسابات متسلسلة وفقا لقائمة المركز المالي وقائمة الدخل
- 15- المبادئ المحاسبية: هي القواعد التي تحكم الإجراءات والطرائق المحاسبية المستخدمة في عملية ترجمة الأحداث المالية عند تسجيلها وتبويبها وتلخيصها
- 16- أوراق دفع : مستند رسمي يثبت المديونية ويحرر عندما تشتري الشركة لأجل أو تقدم خدمة لأجل
- 17- المحاسبة: تسجيل العمليات المالية التي حدثت في شركة ما خلال وقت معين وتبويبها وترتيبها في مجموعات مترابطة ثم تلخيصها وعرضها على الأطراف المستفيدة منها ثم تحليلها وتفسيرها والإفادة من التحليل والتفسير في عملية اتخاذ القرارات
- 18- دفتر الأستاذ: سجل ترحل إليه جميع حركات دفتر اليومية إلى الصفحة الخاصة بكل حساب على حدة ؛ما يتيح معرفة رصيد كل حساب وحده
- 19- الترحيل : نقل طرفي القيد المحاسبي ( المدين والدائن ) من دفتر اليومية إلى الصفحة المخصصة لكل حساب في دفتر الأستاذ العام
- 20- الترصيد : استخراج نتيجة العمليات المالية التي أثرت في الحساب وذلك بإيجاد الفرق بين الطرف المدين والطرف الدائن في الحساب في ما يمثل تلخيص لما أثر في الحساب
- 21- الحساب المقفل : هو الحساب الذي تتساوى فيه طرفي الحساب 5- الحساب الفتح : الحسابات التي لها رصيد
- 22- ميزان المراجعة : قائمة أو كشف يحتوي جميع حسابات الشركة في دفتر الأستاذ
- ويهدف إلى التحقق من سلامة عملية التسجيل في دفتر اليومية ودفتر الأستاذ ويعد توازن الميزان مؤشرا لصحة أرصدة الشركة
- 23- ميزان المراجعة بالأرصدة : ويحتوي الطرف المدين على الأرصدة المدينة للحسابات جميعها ويحتوي الطرف الدائن على الأرصدة للحسابات جميعها حيث يجب أن يتساوى مجموع الطرفين
- 24- ميزان المراجعة بالمجاميع : ويحتوي الطرف المدين على مجموع المبالغ المدينة لكل حساب ويحتوي الطرف الدائن على مجموع المبالغ الدائنة لكل حساب حيث يجب أن يتساوى مجموع الطرفين
- 25- الدورة المحاسبية : هي دورة حياة العمليات في الإدارة المالية وبها يمكن تسجيل العمليات المالية منذ نشأة العملية المالية حتى مرحلة إعداد التقارير المالية بحيث تحدث عملية التسجيل على نحو متتابع مترابط وتعتمد كل عملية على سابقتها
- 26 دفتر اليومية : سجل تدون فيه القيود المحاسبية للعمليات المالية التي تجري داخل الشركة

22

-إذا كان اثر العمليات المالية في طرفي معادلة الميزانية فان التأثير يكون طردي مثل زيادة أصل وزيادة التزام  
-إذا كان اثر العمليات المالية في احد طرفي معادلة الميزانية فان التأثير يكون عكسي مثل زيادة أصل ونقص أصل

23

ما الهدف من المبادئ المحاسبية التالية

- 1- التكلفة التاريخية : تحديد قيم العمليات المالية التي تمكن التحقق من صحتها موضوعيا من خلال المستندات
- 2- المقابلة: تحديد نتيجة نشاط الشركة من ربح أو خسارة
- 3- الثبات: الاستمرار في استخدام هذه الطريقة كل سنة وعدم تغييرها من سنة إلى أخرى حتى لا يؤثر في صافي ربحه
- 4- تحقق الإيرادات: ضمان الدقة في تحديد إيرادات الشركة بناء على الأدلة المادية الموضوعية
- 5- الحيطة والحذر(التحفظ): عدم تضخيم أرباح الشركة وإظهار أرباحها الحقيقية والاستعداد لأي خسارة متوقعة
- 6- الإفصاح: ضمان الشفافية في أداء الشركة بحيث لا تحجب أي معلومة قد يحتاج إليها المستفيدون في عملية اتخاذ القرار