

مساعد محاسب

مبادئ المحاسبة (2) – كراسة المدرب

الحقيبة الثالثة



مقدمة

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، محمد وعلى آله وصحبه وسلم، وبعد:

تسعى المؤسسة العمامة للتعليم الفني والتدريب المهني لتأهيل الكوادر الوطنية المدربة والقدرة على شغل الوظائف التقنية والفنية والمهنية المتوفرة في سوق العمل، ويأتي الاهتمام نتيجة للتوجهات السديدة من لدن قادة هذا الوطن التي تصب في مجملها نحو إيجاد وطن متكامل يعتمد ذاتيا على موارده وعلى قوة شبابه المسلح بالعلم والإيمان من أجل الاستمرار قدما في دفع عجلة التقدم التتموي لتصل بعون الله تعالى لمصاف الدول المتقدمة صناعيا.

وقد خطت الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج خطوة إيجابية تتفق مع التجارب الدولية المتقدمة في بناء البرامج التدريبية، وفق أساليب عملية حديثة تحاكي متطلبات سوق العمل بكافة تخصصاته لتلبي متطلباته، وقد تمثلت هذه الخطوة في مشروع إعداد المعايير المهنية الوطنية الذي يمثل الركيزة الأساسية في بناء البرامج التدريبية في المؤسسة، إذ تعتمد المعايير في بنائها على تشكيل لجان تخصصية تمثل سوق العمل والمؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني بحيث تتوافق الرؤية العلمية مع الواقع العملي الذي تفرضه متطلبات سوق العمل، لتخرج هذه اللجان في النهاية بنظرة متكاملة لبرنامج تدريبي أكثر التصاقا بسوق العمل، وأكثر واقعية في تحقيق متطلباته الأساسية.

وتتناول هذه الحقيبة التدريبية "مبادئ المحاسبة (2) - كراسة المدرب" لمتدربي برنامج "مساعد محاسب"; HGJK/DL HG,'KD GGJJVDF HGLAJV; موضوعات أساسية وحيوية تتناول كيفية اكتساب المهارات اللازمة لهذا البرنامج.

والإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج وهي تضع بين يديك هذه الحقيبة وتأمل من الله عز وجل أن تسهم بشكل مباشر في تأصيل المهارات الضرورية اللازمة، بأسلوب مبسط يخلو من التعقيد، وبالاستعانة بالتدريبات والتطبيقات والأشكال التي تدعم عملية اكتساب هذه المهارات.

والله نسأل أن يوفق القائمين على إعدادها والمستفيدين منها مل يحبه الله ويرضاه إنه سميع مجيب الدعاء.

الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج



مبادئ المحاسبة (2) – كراسة المدرب

الرواتب والأجور

الوحدة الأولى: الرواتب والأجور

الأسئلة:

1. " الأجر هو كل ما يعطى للعامل مقابل عمله بموجب عقد عمل مكتوب مهما كان نوع الأجر سواء كان نقداً أو عينا مما يدفع بالشهر أو بالأسبوع أو باليوم أو بالقطعة أو بالنسبة لساعات العمل أو لمقدار الإنتاج سواء كان ذلك كله أو بعضه من عمولات أو من الهبة إذا جرى العرف بدفعها أو كانت لها قواعد تسمح بضبطها. وبصورة عامة يشمل الأجر جميع الزيادات والعلاوات أيا كان نوعها بما في ذلك تعويض غلاء المعيشة وتعويض أعباء العائلة".

مكونات الرواتب و الأجور:

1. الراتب أو الأجر الأساسي.

2. بدل السكن.

3. بدل النقل.

4. بدل الإلتدابات.

5. بدل غلاء المعيشة.

6. بدل الرعاية الصحية.

2. حتى تكون عملية المحاسبة عن الرواتب والأجور و مايتعلق بمكافآت الموظفين منظمة و سهلة فإنه لابد من إعداد كشف الرواتب وفي بعض الأحيان يسمى بمسير الرواتب

3. يقصد بمكافأة نهاية الخدمة المبالغ المستحقة للموظف أو العامل بعد نهاية عقده كمكافأة للفترة التي قضاها في خدمة المنشأة

التدريبات:

التدريب الأول:

- ✓ .1
- × .2
- ✓ .3
- × .4
- × .5

التدريب الثاني:

- .1 أ
- .2 ب
- .3 د
- .4 أ
- .5 ج



مبادئ المحاسبة (2) – كراسة المدرب

المشتريات

الوحدة الثانية : المشتريات

الأسئلة:

1. أنواع المنشآت:

أ. المنشآت التجارية:

يمكن تعريف المنشآت التجارية بأنها المنشآت التي تقدم منتجاتها على شكل سلع للمستهلكين. من أمثلة هذا النوع محلات الجملة و التجزئة في مجال المواد الغذائية أو أي مجال آخر كمجال تجارة الأقمشة. ولتتمكن من تقديم منتجاتها وبيعها في الأسواق فإنه لابد من شرائها أو حيازتها أولاً. و يحتسب ربحها بالفرق بين تكلفة بضاعتها المبيعة و الإيرادات المحققة من بيع تلك البضاعة.

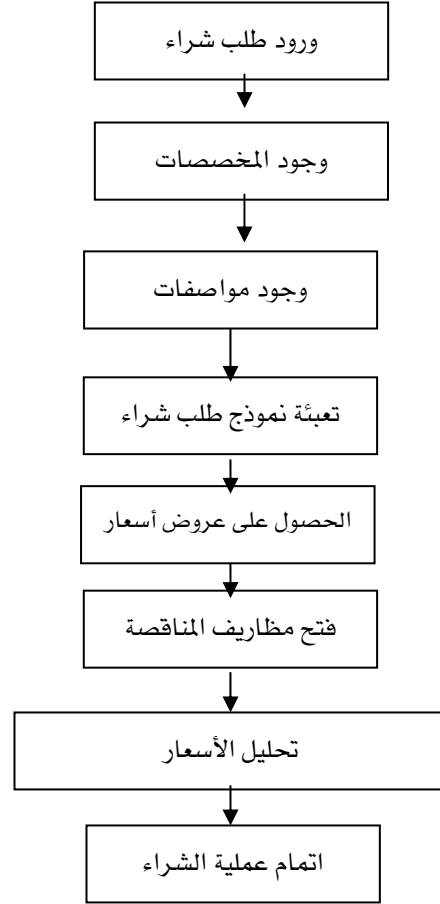
ب. المنشآت الخدمية:

يمكن تعريف منشآت الخدمات بأنها الوحدات الاقتصادية التي تقدم منتجاتها على شكل خدمات لعملائها. من أمثلة هذه المنشآت مكاتب الخدمات العامة و المكاتب الاستشارية. و هذا النوع لا يحتاج إلى شراء بضاعة في كل مرة ليعاد بيعها، بل كل ما يحتاج له هو التجهيزات و الأدوات المكتبية و الجهد الذهني لتلبية احتياجات العملاء. مع ملاحظة أن قائمة الدخل لهذه المنشآت لا يوجد بها ما يسمى بتكلفة البضاعة المبيعة.

ج. المنشآت الصناعية:

يمكن تعريفها بأنها المنشآت التي تقوم بإعادة تصنيع المواد الخام و من ثم بيعها في شكل سلع. من أمثلة هذا النوع مصانع البلاستيك ، السيارات ، المجوهرات وغيرها. و يتكون المخزون في هذه المنشآت من مواد خام و مواد تحت التصنيع و سلع متاحة للبيع.

2. يمكن تصوير الخطوات في الشكل الآتي:



3. يتم عادةً تخصيص مبالغ محددة لكل صنف من أصناف البضاعة و تحاول المنشآت ألا تتجاوز هذه الأصناف المبالغ المحددة لها إلا في حدود معينة و لأسباب مبررة.

4. اجراءات تحليل الأسعار:

- 1 - استلام عروض الأسعار بعد فتح المظاريف كما في الخطوة السابقة.
- 2 - فحص العروض المتقدمة بدقة.
- 3 - في حالة وجود نواحي فنية مثل مواصفات خاصة يتم إحالتها إلى العضو الفني إن وجد للإجابة عن استفسارات اللجنة.
- 4 - إعداد جدول تحليل العروض بأسلوب واضح و الذي يشتمل على ترتيب الأسعار من الأقل إلى الأعلى مع مواصفات كل عرض و كذلك نقاط القوة والضعف في كل عرض.

- 5 - ابداء الرأي من الناحية المالية للمناقصة حول العرض الأنسب مع الإشارة إلى الرأي الفني حول مواصفات البضاعة.
- 6 - رفع تقرير للإدارة العليا و توصية اللجنة المكلفة بدراسة العروض.

التدريبات:

التدريب الأول:

- 1 - (x)
- 2 - (x)
- 3 - (x)
- 4 - (✓)
- 5 - (x)

التدريب الثاني:

الحل:

1) دفتر اليومية العامة:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
1/1			من ح/ المشتريات إلى ح/ الدائنين "محلات الحربي" شراء بضاعة من محلات الحربي	8000	8000
1/2			من ح/ مصاريف نقل المشتريات إلى ح/ الصندوق "دفع مصاريف نقل وتوصيل البضاعة المشتراة"	300	300
1/6			من ح/ الدائنين "محلات الحربي" إلى ح/ مردودات المشتريات "رد جزء من البضاعة"	500	500
6/11			من ح/ الدائنين "محلات الحربي"		7500

			إلى ح/ الصندوق "سداد المستحق لمحلات الحربي"	7500	
--	--	--	--	------	--

(2) حسابات الأستاذ:

دائن				مدين			
ح/ المشتريات				ح/ المشتريات			
التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ
		الرصيد	8000	1/1		إلى ح/ الدائنين الحربي	8000

دائن				مدين			
ح/ مصاريف نقل المشتريات				ح/ مصاريف نقل المشتريات			
التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ
		الرصيد	300	1/2		إلى ح/ الصندوق	300

دائن				مدين			
ح/ مردودات المشتريات				ح/ مردودات المشتريات			
التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ
1/6		من ح/ الدائنين الحربي	500			الرصيد	500

(3) صافي المشتريات:

	8000	إجمالي المشتريات
8300	300	يضاف: مصاريف نقل المشتريات
		يطرح:
	500	مردودات المشتريات
(500)		
7800		صافي المشتريات



مبادئ المحاسبة (2) – كراسة المدرب

الاعتمادات المستندية

الوحدة الثالثة : الاعتمادات المستندية

الاسئلة:

1. لعملية الاعتماد المستندي أربعة أطراف و هذه الأطراف هي:

- أ - المشتري (المستورد)
- ب - البائع (المصدر) المستفيد من الاعتماد
- ج - البنك فاتح الاعتماد (في بلد المستورد)
- د - البنك المراسل (في بلد المصدر)

العلاقة بين المشتري (المستورد) والبائع (المصدر):

تنشأ العلاقة بين هذين الطرفين قبل فتح الاعتماد تحديداً عند الإتفاق وتوقيع عقد البيع. فيصبح عقد البيع هو المرجع الذي يوضح العلاقة بين الطرفين. و بطبيعة الحال فإن فتح الاعتماد المستندي هو أحد النقاط المتفق عليها في عقد البيع كوسيلة لدفع قيمة البضاعة.

العلاقة بين المشتري (المستورد) والبنك:

يحكم العلاقة بين المستورد والبنك عقد فتح الاعتماد المبرم بينهما. فعلى حسب بنود العقد من الممكن معرفة التزامات و حقوق كل طرف. و من أهم التزامات البنك ما يلي:

- فتح الاعتماد و إخطار المستفيد به.
- فحص مستندات البضاعة.
- نقل المستندات إلى العميل (المستورد).

فيما يمكن تلخيص أهم التزامات العميل في دفع عمولة البنك المتفق عليها و التي تستحق عند فتح الاعتماد بغض النظر عن استخدام الاعتماد.

العلاقة بين البنك و المستفيد (المصدر):

يحكم العلاقة بين البنك فاتح الاعتماد والمستفيد خطاب الاعتماد الصادر من البنك و المرسل إلى المستفيد. فتحدد التزامات كل منهما حسب البنود الواردة في هذا الخطاب. و في حالة تدخل بنك مراسل

في عملية الاعتماد المستندي مثل تعزيز الاعتماد. كما مر سابقاً، فيصبح هذه البنك مسؤولاً أمام المستفيد مباشرةً.

2. الاجراءات المتعلقة بفتح الاعتمادات المستندية.

1. شراء المستورد (المشتري) لبضاعة ما من المصدر (البائع) والإتفاق على البيع وتوقيع عقد البيع. وقد يكون من ضمن شروط المصدر في العقد أن يتم الدفع من خلال اعتماد مستندي لصالحه لدى أحد البنوك.

2. يطلب المستورد من المصدر فاتورة بإجمالي قيمة الطلبية، في الغالب فاتورة مبدئية ليتم فتح اعتماد بقيمتها.

3. يقوم المستورد بطلب فتح اعتماد مستندي مع البنك المحلي في بلده لصالح المصدر.

4. تعبئة نموذج طلب فتح الاعتماد وتوقيعه من قبل المستورد. و غالباً ما يتضمن نموذج طلب فتح الاعتماد ما يلي:

أ. معلومات عن فتح الاعتماد مثل:

- القيمة أو مبلغ الاعتماد.
- مدة الاعتماد.
- طريقة الدفع.
- صفة الاعتماد ونوعه.
- المستندات التي تمثل البضاعة.
- سند الشحن.
- الفاتورة.
- بوليصة التأمين.
- شهادة المنشأ.
- اسم المستفيد و عنوانه.
- اسم البنك المرسل الذي يتعامل معه المستفيد (المصدر).

- نوع العملة التي يتم الصرف بموجبها.

ب. الأجر الذي يحصل عليه البنك.

5. عند موافقة البنك على الطلب يصبح هناك عقد فتح اعتماد بين البنك والمستورد.

6. يقوم البنك بفتح الاعتماد المستندي لصالح المصدر.

7. يرسل البنك ما يسمى بخطاب الاعتماد المستندي إلى المصدر. و خطاب الاعتماد المستندي ناتج عن فتح الاعتماد وغالباً ما يتضمن خطاب البنك مسؤوليات والتزامات البنك في العملية. و قد يتم إرسال هذا الخطاب إلى البنك المراسل في بلد المصدر مباشرةً ليقوم بدوره بالاتصال بالمصدر.

8. عند وصول خطاب الاعتماد للمصدر يبدأ التزام هذا الأخير بشحن البضاعة خلال مدة الإيعاد. و يجب أن تكون البضاعة مستوفية لجميع مواصفات و شروط و طريقة الشحن والتأمين كما وردت في خطاب الاعتماد.

9. يقوم المصدر بسحب كمبيالة على البنك فاتح الاعتماد (في بلد المستورد) لصالح البنك المراسل (في بلد المصدر) بعد أن يحصل على قيمتها و يسلم المصدر مستندات البضاعة للبنك المراسل. و عند القيام بهذه الخطوة ينتهي دور المصدر في العملية.

10. يرسل البنك المراسل الكمبيالة مرفقاً بها المستندات إلى البنك فاتح الاعتماد للوفاء بقيمة الكمبيالة أو قبولها (حسب بنود الاتفاق).

11. يجب أن يقوم البنك فاتح الاعتماد قبل إتخاذ أي تصرف في الخطوة السابقة بفحص المستندات الخاصة بالبضاعة والتأكد من استيفائها لما هو متفق عليه في عقد فتح الاعتماد و خطاب الاعتماد.

12. عند سداد البنك فاتح الاعتماد لقيمة الكمبيالة يحصل على مستندات البضاعة. و مع انتهاء هذه الخطوة ينتهي دور البنك المراسل.

13. حتى يحصل المستورد على البضاعة يجب أن تكون مستندات البضاعة تحت تصرفه، لذلك يسدد قيمة الكمبيالة للبنك و من ثم يحصل على المستندات.

14. يستلم المستورد بضاعته أو مبلغ التأمين في حال حدوث أي أضرار أو تلفيات للبضاعة.

التدريب الأول:

قيد تسجيل العمولات البنكية:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح / المصاريف البنكية إلى ح / البنك (مصاريف عمولات لفتح الاعتماد المستندي رقم 543)	1.50 0	1.500

إقفال مصروف العمولات البنكية في حساب الاعتماد المستندي

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح / الاعتماد المستندي إلى ح / المصاريف البنكية	1.50 0	1.50 0

قيد فتح الاعتماد بقيمة الطلبية:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح / الاعتماد المستندي إلى ح / البنك (اثبات قيمة اعتماد رقم 543)	300.00 0	300.00 0

3 - قيد تسجيل مصروفات النقل و التحميل:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح / مصاريف النقل و التحميل إلى ح / البنك	11.50 0	11.50 0

قيد إقفال مصروفات النقل في حساب الاعتماد المستندي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح / الاعتماد المستندي إلى ح / مصاريف النقل و التحميل	11.50 0	11.50 0

4 - تسجيل مصروفات التأمين:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح / مصروفات التأمين إلى ح / البنك	7.000	7.000

إقفال مصروفات التأمين في حساب الاعتماد المستندي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيود	البيان	دائن	مدين
			من ح / الاعتماد المستندي إلى ح / مصروفات التأمين	7.000	7.000

5 - ثم بعد ذلك يتم قفل حساب الاعتماد بالإجمالي بالقيود التالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيود	البيان	دائن	مدين
			من ح / المشتريات (المخزون) إلى ح / الاعتماد المستندي	320.00 0	320.00 0

و قد تم الحصول على القيمة الإجمالية للاعتماد كالتالي:

$$\begin{aligned} & \text{القيمة الإجمالية} = \text{قيمة الطلبية} + \text{العمولات البنكية} + \text{مصاريف النقل} + \text{مصاريف التأمين} \\ & 7.000 + 11.500 + 1.500 + 300.000 = \\ & = 320.000 \text{ ريال} \end{aligned}$$



مبادئ المحاسبة (2) – كراسة المدرب

المبيعات

الوحدة الرابعة : المبيعات

التدريب الأول:

1 - (x)

2 - (✓)

3 - (x)

4 - (x)

5 - (✓)

التدريب الثاني:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
9/1			من ح/ المشتريات إلى ح/ الدائنين "محلات القحطاني" "شراء بضاعة من محلات القحطاني"	90000	90000
9/3			من ح/ مصاريف نقل المشتريات إلى ح/ الصندوق "دفع مصاريف نقل وتوصيل البضاعة المشتراة"	2500	2500
9/5			من ح/ شركة التعاون إلى ح/ المبيعات "بيع بضاعة لشركة التعاون"	80000	80000
9/8			من ح/ محلات القحطاني إلى ح/ مردودات المشتريات "رد جزء من البضاعة المشتراة"	5000	5000
9/9			من ح/ البنك إلى ح/ المبيعات "بيع بضاعة بشيك"	20000	20000
9/10			من ح/ محلات القحطاني		85000

			إلى مذكورين ح/ الخصم المكتسب ح/ البنك	1700 83300	
9/13			من ح/ مردودات ومسموحات المبيعات إلى ح/ شركة التعاون "رد جزء من البضاعة"	4000 4000	4000
9/19			من مذكورين ح/ الخصم المسموح به ح/ الصندوق إلى ح/ شركة التعاون "تحصيل المستحق على شركة التعاون"	86000	4300 81700



مبادئ المحاسبة (2) – كراسة المدرب

المدينون

الوحدة الخامسة : المدينون

الاسئلة

1. اجراءات تسجيل و تحصيل حسابات المدينين:
 - 1 - استلام مستندات العملية.
 - 2 - التأكد من صحة البيانات الأساسية للمستندات.
 - 3 - استلام المبالغ المستحقة.
 - 4 - متابعة تحصيل أرصدة المدينين.
2. في نهاية كل سنة، تقوم المنشآت التجارية بدراسة أرصدة المدينين لمعرفة الديون الجيدة و الديون التي من المحتمل عدم تحصيلها حيث تقوم بإتباع عدة طرق منها:

طرق تحديد نسبة الديون المشكوك في تحصيلها:

يتم اتباع إحدى الطريقتين التاليتين لتحديد الديون المشكوك فيها، وهي:

 1. كنسبة من المبيعات الآجلة (مدخل قائمة الدخل)
 2. كنسبة من رصيد المدينين (مدخل قائمة المركز المالي)

التدريبات:

التدريب الأول:

- 1 - x 2 - ✓ 3 - ✓ 4 - x 5 - x

التدريب الثاني:

- 1) قيد إعدام الدين في تاريخ 12/30 هو:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
/30 12			من ح/ مخصص الديون المشكوك في تحصيلها إلى ح/ المدينين	6000	6000

قيد التسوية للمخصص في 1422/12/30 هـ:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
/30 12			من ح/ مصاريف الديون المشكوك في تحصيلها إلى ح/ مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	1410 0	1410 0

قيد إقفال ح/ مصاريف الديون المشكوك فيها:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
/30 12			من ح/ الأرباح والخسائر إلى ح/ مصاريف الديون المشكوك في تحصيلها	1410 0	1410 0

(2) الأثر على القوائم المالية:

قائمة الدخل:

x x x x	صافي المبيعات
x x x x	يطرح: تكلفة المبيعات
x x x x	مجموع الربح
	مصاريف التشغيل:
14100	مصاريف الديون المشكوك في تحصيلها

قائمة المركز المالي:

	الأصول المتداولة:	
	مدينون	15000
	يطرح: مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	0
	صافي المدينين	14100
		(
		<u>13590</u>
		0



مبادئ المحاسبة (2) – كراسة المدرب

المخزون السلعي

الوحدة السادسة : المخزون السلعي

1. المخزون السلعي و أهميته و أبرز مكوناته:

- يقصد بالمخزون السلعي كل ما تملكه المنشأة من بضائع آخر الفترة بغرض إعادة بيعها. و يعتبر المخزون أحد عناصر الأصول المتداولة على اعتبار أنه سيتم بيعه و تحويله إلى نقدية خلال فترة لا تزيد عن السنة. و لقياس المخزون السلعي أهمية كبيرة وذلك لما يلي من أسباب:
1. يشكل وزناً كبيراً من حيث القيمة بالنسبة إلى باقي الأصول المتداولة.
 2. يؤثر مخزون آخر الفترة على كل من قائمة الدخل و قائمة المركز المالي كما سيمر لاحقاً.
 3. يؤثر المخزون على أرصدة الفترة المحاسبية التالية باعتباره أحد عناصر قائمة المركز المالي، أي من ضمن الحسابات الحقيقية.

و يشتمل مخزون آخر المدة على العناصر التالية:

- البضاعة الموجودة في المستودعات ومراكز البيع والمصانع و يدخل ضمنها مردودات المبيعات.
- بضاعة الأمانة وهي البضاعة المملوكة للمنشأة الموجودة لدى وكلاء البيع.
- البضاعة التي بالطريق بشرط أن يكون الاتفاق هو التسليم محل البائع.
- البضاعة المملوكة للمنشأة ولكن في مستودعات الجمارك.

2. خطوات الجرد الفعلي لمخزون آخر الفترة:

1. طبع أرصدة حسابات البضاعة لكل صنف و للمخزون إجمالاً من واقع السجلات المحاسبية و ذلك لغرض المطابقة و المقارنة.
2. ترتيب قوائم الأرصدة بطريقة تساعد في تيسير عملية الجرد الفعلي و المقارنة.
3. الذهاب للمستودعات و المحلات و التأكد من جاهزيتها لعملية الجرد.
4. بدأ مقارنة الرصيد من واقع السجلات المحاسبية مع الموجود على أرض الواقع.
5. تدوين الملاحظات في حال وجود فروق بالزيادة أو النقص في المخزون وذلك لغرض دراستها لاحقاً.
6. إعداد التقرير النهائي لعملية مقارنة نتيجة الجرد الفعلي مع الموجود في السجلات المحاسبية. والذي يشتمل غالباً على الأرصدة من واقع السجلات و من واقع الجرد الفعلي و مدى تطابقهما أو اختلافهما.

التدريب الأول:

x - 1 x - 2 ✓ - 3 ✓ - 4 x - 5

التدريب الثاني:

1. يتم استخراج تكلفة البضاعة المتاحة للبيع وعدد الوحدات المتاحة للبيع على النحو التالي:

التاريخ	عدد الوحدات		تكلفة الوحدة	التكلفة الإجمالية
1/1 مخزون أول المدة	150 وحدة	x	15 ريال	2250 ريال
1/20 مشتريات	400	x	20	8000
8/20 مشتريات	500	x	25	12500
11/7 مشتريات	200	x	30	6000
البضاعة المتاحة للبيع	1250 وحدة			28750 ريال

2. استخراج متوسط التكلفة المرجح:

28750 ريال

1250 وحدة

= متوسط التكلفة المرجح

= 23 ريال للوحدة

استخراج عدد الوحدات المتبقية لمخزون آخر السنة:

عدد الوحدات المتبقية آخر الفترة = عدد الوحدات المتاحة للبيع - عدد الوحدات المباعة

= 1250 وحدة - 900 وحدة

= 350 وحدة

تكلفة المخزون آخر السنة = عدد وحدات المخزون المتبقية آخر السنة * متوسط التكلفة المرجح

$$= 350 \text{ وحدة} \times 23$$

$$= 8050 \text{ ريال}$$

تكلفة البضاعة المباعة = تكلفة البضاعة المتاحة للبيع - تكلفة المخزون آخر السنة

$$= 28750 \text{ ريال} - 8050 \text{ ريال}$$

$$= 20700 \text{ ريال}$$

طريقة الوارد أولاً الصادر:

(1) تكلفة المخزون آخر السنة:

البيان	عدد الوحدات	*	تكلفة الوحدة	التكلفة الإجمالية
11/7 مشتريات	200 وحدة	*	30	6000
8/20 مشتريات	150	*	25	3750
تكلفة المخزون آخر السنة	3000 وحدة			9750

(2) تكلفة البضاعة المباعة:

تكلفة البضاعة المباعة = تكلفة البضاعة المتاحة للبيع - تكلفة المخزون آخر السنة

$$= 28750 \text{ ريال} - 9750 \text{ ريال}$$

$$= 19000 \text{ ريال}$$



مبادئ المحاسبة (2) – كراسة المدرب

الأصول الثابتة

الوحدة السابعة : الأصول الثابتة

الاسئلة :

1. طبيعة الأصول الثابتة:

الأصول الثابتة هي موارد ذات كيان مادي ملموس تستخدم في عمليات النشاط لمدة زمنية طويلة نسبياً مثل المباني و الأراضي و الآلات و المعدات ... الخ. وتتميز الأصول الثابتة بالآتي:

- لها كيان مادي ملموس وهو يميزها عن الأصول غير الملموسة مثل شهرة المحل وبراءة الاختراع .. الخ.
- يتم اقتناءها لغرض الاستخدام وليس لغرض البيع.
- تتمتع بطول العمر الإنتاجي حيث تظل لعدة سنوات.

2. خطوات الجرد الدفترى للأصول الثابتة:

- الحصول على قائمة بموجودات ، أصول ، المنشأة دفترياً. و هذه القائمة تشتمل على اسم الأصل و رصيده دفترياً بالإضافة إلى البيانات الخاصة به.
- تصنيف الأصول حسب الموقع.
- الذهاب إلى مواقع الأصول.
- بدأ عملية الجرد الفعلي لكل بند.
- إعداد قائمة نهائية بالجرد الفعلي.

التدريبات :

التدريب الأول:

x - 5

✓ - 4

x - 3

x - 2

✓ - 1

التدريب الثاني:

1) طريقة القسط الثابت:

بلة للاستهلاك

اجي

مصروف
= الاستهلاك

30000 -

مصروف
= الاستهلاك

مصروف الاستهلاك = 100000 لكل سنة

ويوضح الجدول التالي توزيع مصروف الاستهلاك على مدى العمر الإنتاجي للألة:

القيمة الدفترية للألة	مجمع الاستهلاك	مصروف الاستهلاك	في نهاية السنة
- 330000 230000=100000	100000	100000	1
- 330000 130000=200000	200000	100000	2
- 330000 30000=300000	300000	100000	3

ويكون قيد التسوية لمبلغ الاستهلاك في نهاية كل سنة كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مصروف استهلاك السيارة إلى ح/ مجمع استهلاك السيارة	10000 0	10000 0

(2) طريقة مجموع أرقام سنوات الاستخدام:

القيمة الدفترية في نهاية السنة	مجمع الاستهلاك في نهاية السنة	مصرف استهلاك السنة	معدل الاستهلاك	*	التكلفة القابلة للاستهلاك	تكلفة الأصل	السنة
180000	1500000	150000	6 ÷ 3	*	300000	33000 0	1
80000	250000	100000	6 ÷ 2	*	300000	33000 0	2
30000	300000	50000	6 ÷ 1	*	300000	33000 0	3

ويكون قيد التسوية في نهاية السنة الأولى مع اختلاف مبلغ الاستهلاك في نهاية كل سنة كالتالي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	دائن	مدين
			من ح/ مصرف استهلاك السيارة إلى ح/ مجمع استهلاك السيارة	15000 0	15000 0



مبادئ المحاسبة (2) – كراسة المدرب

الالتزامات

الوحدة الثامنة: الالتزامات

الاسئلة:

1. أنواع الخصوم:

أ. خصوم قصيرة الأجل:

هي الالتزامات على المنشأة تجاه الغير التي يستحق سدادها خلال السنة مثل الدائنين والأقساط المستحقة سنويا على الديون طويلة الأجل.

ب. خصوم طويلة الأجل:

هي الالتزامات على المنشأة تجاه الغير التي يستحق سدادها خلال فترة أكثر من سنة مالية مثل القروض طويلة الأجل.

2. أنواع الخصوم قصيرة الأجل:

- الدائنين
- أوراق الدفع
- الخصوم الناتجة عن المقدمات والمستحقات
- التأمينات المقدمة من العملاء

3. اجراءات سداد الالتزامات:

- a. إعداد أمر صرف.
 - b. إرفاق الفواتير بأمر الصرف.
 - c. إعداد كشوفات الحسابات الشهرية للموردين.
 - d. استلام كشوفات الحسابات الشهرية من الموردين.
- مقارنة الكشوف الواردة من الموردين مع كشوفات المنشأة.

المحتويات

.....	مقدمة
- 1 -	الوحدة الاولى: الرواتب والأجور
- 3 -	الوحدة الثانية: المشتريات
- 8 -	الوحدة الثالثة: الاعتمادات المستندية
- 14 -	الوحدة الرابعة: المبيعات
- 16 -	الوحدة الخامسة: المدينون
- 19 -	الوحدة السادسة: المخزون السلعي
- 22 -	الوحدة السابعة: الأصول الثابتة
- 25 -	الوحدة الثامنة: الإلتزامات

تقدر المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني الدعم
المالي المقدم من شركة بي آيه إي سيستمز (العمليات) المحدودة
GOTEVOT appreciates the financial support provided by BAE SYSTEMS

BAE SYSTEMS