

تركز المحاسبة المالية على توثيق وجرد جميع المعاملات المالية والتجارية في الدفاتر والسجلات المحاسبية، وهو ما يساهم في تحديد نتائج أنشطة وأعمال الشركة، بجانب معرفة صافي التدفقات النقدية والأرباح، الأمر الذي يساعد في تقييم مركزها المالي

وتكمن أهمية هذه السجلات والدفاتر في كونها تساهم في بيان المركز المالي للشركة، تحديد القيمة الصحيحة لأصول الشركة، ومعرفة نسب الأرباح والخسارة.

حيث تتطلع العديد من الجهات للاستفادة من هذه المعلومات والبيانات مثل رؤساء مجلس الإدارة، بجانب المستثمرين، الجهات الضريبية، الشركاء، والملاك.

وتشمل الدورة المالية التي تمر بها العمليات الحسابية العديد من المراحل، مثل القيد في دفتر اليومية، ثم الترحيل لدفتر الأستاذ، ثم الترحيل لميزان المراجعة، ومن ثم إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية.

وفي هذا المقال سنتناول بالشرح المراحل التي تخص دفتر اليومية، دفتر الأستاذ، وميزان المراجعة.

## تعريف دفتر اليومية

يعد دفتر اليومية هو الدفتر التفصيلي الذي يتم من خلاله تسجيل وأرشفة جميع العمليات المالية التي تمت، وذلك وفقاً لترتيبها وتسلسلها الزمني.

وهو أحد أهم القواعد المحاسبية لأي مؤسسة أو شركة، ويمكن تطبيقه بأكثر من شكل أو طريقة، سواء كان لمؤسسة كبيرة أو ناشئة أو حتى متجر تجاري، ولكن بشرط عدم الخروج عن قواعده ومكوناته الأساسية.

حيث يقوم هذا الدفتر بتتبع الحسابات والمعاملات المالية، وذلك من خلال توفير شرح مختصر لتفاصيل المعاملة المالية التي تمت، ويشمل هذا الشرح تاريخ التوقيع على المعاملة، جميع أطراف هذه المعاملة، وغيرها.

ويتم تسجيل قيد اليومية في دفتر اليومية، ثم يتم ترحيله لدفتر الأستاذ، وذلك بطريقة القيد المزدوج التي تهدف لمعرفة إذا كان هناك زيادة في حساب ما، قد يتبعه نقص في حساب آخر.

وهناك نظم عديدة لدفتر اليومية، مثل: دفتر يومي للمشتريات، للمبيعات، للأوراق المالية، للتسويات، أو دفتر يومية عام.

**وفيما يلي أهم مكونات دفتر اليومية:**

- الدائن: يتم تسجيل حسابات الدائنين، ثم يتم ذكر جميع بنود الدائنين.
- المدين: وينطبق عليه نفس الخطوات السابقة.
- البيان: يتم شرح نوع القيد، وبعض التفاصيل الخاصة بالعملية المالية التي تمت.
- رقم القيد: يتم تحديد وترقيم كل قيد، وهو ما يسهل من عملية إعداد القوائم المالية فيما بعد.
- تاريخ العملية التي تمت.
- رقم المستند: ويشمل هذا الملف جميع الأوراق والمستندات الخاصة بالعملية المالية التي تمت.
- رقم دفتر الأستاذ الذي يتم ترحيل قيد اليومية إليه.
- المبالغ المالية التي نقصت في حساب، أو زادت في حساب آخر.

- الحسابات المتأثرة .

## تعريف دفتر الأستاذ

هو المستند أو السجل الرئيسي لجميع المعاملات المالية التي تخص الشركة، فهو يضم جميع القيود المالية التي تم قيدها في دفتر يومية المشتريات، المبيعات، أو التسوية، أو غيرها من السجلات.

أي أنه سجل رقمي يوثق كل بيانات ومدخلات مسك الدفاتر، حيث تصب فيه كل الدفاتر الفرعية أيضاً، وتظهر فيه النتائج النهائية لأنشطة وأعمال الشركة.

وتحتوي كل صفحة منه أو صفحتين على حساب واحد من الحسابات الخاصة بالنشاط الذي تقوم به الشركة، بحيث يتم ترحيل كل عملية في الحساب الخاص بها، ويتم ترتيبها وفقاً لنوعها أو تاريخها، أو حسب اسم العميل.

**:ويتألف الدفتر من ثلاث أنواع من الحسابات، وهم كالتالي**

- حسابات شخصية تضم حسابات العملاء .
- حسابات عامة تضم من أصول ورأس مال المشروع أو النشاط .
- حسابات اسمية تمثل النفقات والمشتريات .

كما تعرف طريقة القيد في هذا الدفتر بطريقة القيد المزدوج، حيث نجد فيه مجموعة من الحسابات والقيود التي تمثل الجانب المدين والدائن للشركة.

وهناك أنواع عديدة لدفتر الأستاذ مثل: [دفتر الأستاذ المساعد](#) التي يهتم بتسجيل المعاملات المالية بشكل تفصيلي دقيق، ثم يتم تلخيص هذه المعاملات ونقلها لدفتر الأستاذ العام، والذي يتم فتحه بداية السنة المالية، وإقفاله في نهاية السنة المالية.

من أمثلة حسابات دفتر الأستاذ لحسابات الأصول، الإيرادات التشغيلية، نفقات التشغيل، والمخزون.

اقرأ أيضاً: [ما هي الحسابات التي تقفل في حساب الأرباح والخسائر](#)

## تعريف ميزان المراجعة

يعد ميزان المراجعة هو وسيلة لقياس التوازن المحاسبي، وذلك للتأكد من صحة القيد في دفتر اليومية، ودقة ترحيله لدفتر الأستاذ، أي أنها المرحلة الأساسية التي يتم من خلالها إكمال بقية خطوات العملية المحاسبية المالية، لنصل لمرحلة إعداد القوائم المالية.

فهو عبارة عن قائمة بالأرصدة المدينة أو الدائنة، أو المجاميع الدائنة والمدينة لجميع الحسابات التي تم إعدادها في دفتر الأستاذ، حيث يجب في هذه الحالة أن تتساوى المجاميع المدينة مع الدائنة، أو الأرصدة المدينة مع الأرصدة الدائنة.

وهو أحد أهم مراحل خطوات العملية المحاسبية، ويتم إعداده بشكل دوري أي نهاية كل فترة مالية

**وفيما يلي أهم مراحل إعداد ميزان المراجعة:**

- ميزان المراجعة بالأرصدة: وهو يتضمن كل الأرصدة لجميع الحسابات الموجودة في دفتر الأستاذ، وبيان طبيعة هذه الحسابات سواء دائنة أو مدينة.
- ميزان المراجعة بالمجاميع: وهو يتضمن كل الحسابات الموجودة في دفتر الأستاذ، مع بيان مجموع الدائن والمدين.
- ميزان مراجعة الأرصدة والمجاميع: وهو يتم عن طريق دمج ميزان المراجعة بالأرصدة مع ميزان المراجعة بالمجاميع، فيظهر أمام الحساب مجموع الجانب المدين، ومجموع الجانب الدائن، بالإضافة للرصيد الدائن، والرصيد المدين.

قد يهملك أيضا

[كيفية عمل شجرة الحسابات والتكويد مع مثال عملي](#)

[ما هي الحسابات التي لا تظهر في ميزان المراجعة](#)

## استخدامات دفتر اليومية

يعد دفتر اليومية أساس العمليات المحاسبية، وذلك لأنه يقوم بتسجيل جميع العمليات والمعاملات المالية وقت حدوثها، كما يساعد التخطيط للأنشطة المستقبلية للشركة.

**وفيما يلي أبرز استخدامات دفتر اليومية:**

- توفير حسابات دقيقة، حيث يقدم دفتر اليومية وصفاً تفصيلياً لكل عملية تمت، كما يمكن التأكد من جميع التفاصيل الخاصة بالمعاملات، وذلك بفضل تسجيلها وفقاً لتسلسلها الزمني.
- كشف الأخطاء ومنع الاحتيال.
- يقلل الإنفاق ويوفر الوقت.
- يساعد في معرفة حجم الديون والمستحقات، وهو ما يساهم في دفع الفواتير في الوقت المحدد، لتجنب الرسوم المتأخرة والغرامات.
- تقييم الوضع المالي للشركة، والمقارنة بين المصروفات والإيرادات، بالإضافة لمعرفة صافي أموال الشركة، وهو ما يساهم في اتخاذ قرارات تجارية مالية سليمة.
- الامتثال للقوانين والضرائب، حيث أن قيد العمليات في دفتر اليومية بشكل دقيق، يساهم في إعداد التقارير والبيانات المالية، وهو ما يسهل عملية إعداد الإقرار الضريبي، ومن ثم الامتثال لجميع القوانين.
- إعداد التقارير والقوائم المالية، وذلك من خلال ما توفره من معلومات وبيانات.

## استخدامات دفتر الأستاذ

يعد دفتر الأستاذ سجل يستخدم لتخزين إيداعات مسك الدفاتر لمعاملات الميزانية العمومية وبيان الدخل، كما يتضمن إيداعات قيد اليومية

فهو يعالج البيانات المالية للشركة، المأخوذة من إدخلات دفتر اليومية، وبذلك يصبح سجلاً ماليًا مهمًا للرجوع إليه في المستقبل.

**وفيما يلي أهم استخدامات دفتر الأستاذ:**

- يمكن من خلال دفتر الأستاذ معرفة التحركات المالية المختلفة، وذلك من خلال **تسجيل أصل كل عملية مالية قامت بها الشركة**، وتوثيق الأطراف المدينة والأطراف الدائنة، وعلي أساسها يتم معرفة رصيد الحساب.
- تعد حسابات دفتر الأستاذ وأرصدها، هي مصادر المعلومات الإحصائية التي تستخدمها الإدارة لتسهيل عملية اتخاذ القرار.
- يساعد في التسوية المصرفية.
- تتبع جميع المعاملات المالية التي تمت داخل الشركة، وهو ما يسمح بجمع معلومات عن المبيعات، المشتريات، والتدفق النقدي، والتي يمكن استخدامها لإعداد تقارير وبيانات مالية مثل **الميزانية العمومية**.
- يساعد الإدارة على تقييم أداء الشركة بشكل مستمر.
- تحسين إدارة الحسابات، وسهولة الوصول إلى أي حساب في أي وقت.

اقرأ أيضا: [هل حساب الأرباح والخسائر دائن أم مدين](#)

## استخدامات ميزان المراجعة

يعد ميزان المراجعة بيان مالي، يسرد جميع حسابات دفتر الأستاذ العام وأرصدها، حيث يتم استخدامه للتحقق من دقة المعاملات المحاسبية المسجلة، واكتشاف أي أخطاء أو سهو في السجلات المحاسبية.

وهو يحتوي على أعمدة رصيد مدين ورصيد دائن، فإذا كان كل من أعمدة الائتمان والخصم متساويين في المبلغ والأرقام، فهذا يمثل عدم وجود أخطاء.

**وفيما يلي أهم استخدامات ميزان المراجعة:**

- يلخص حسابات دفتر الأستاذ، حيث يتم تحويل جميع أرصدة الجانب المدين والدائن من دفاتر الأستاذ، إلى الجانب المدين والدائن من ميزان المراجعة.
- المساعدة في الفحص والتدقيق، وذلك من خلال التحقق من دقة البيانات المالية للشركة، وإجراء اختبارات إضافية، للتأكد من موثوقية البيانات المالية.
- سهولة تطبيق وإجراء التعديلات على الحسابات.
- يساعد في تحديد الأخطاء مثل الإدخالات غير الدقيقة أو المعاملات المفقودة أو الإدخالات المزدوجة، قبل عرض البيانات المالية وإعداد التقارير والقوائم المالية.
- توفير الدقة الحسابية لدفاتر الحسابات، وفقاً لمبدأ نظام القيد المزدوج لمسك الدفاتر، المتمثل في أن الخصم يساوي الائتمان أو الائتمان يساوي الدين، فإذا كانت أعمدة الخصم والائتمان متساوية، فذلك يؤكد دقة الحسابات.
- يساعد في **إعداد الحسابات الختامية** والتقارير المالية، وهو ما يساهم في معرفة الوضع المالي للشركة، وقد يساهم فيما بعد في اتخاذ القرارات حول مستقبل الشركة وأنشطتها.
- توفير الوقت، الجهد والمال، وذلك من خلال توفير ملخص لأرصدة دفتر الأستاذ.
- سهولة اكتشاف الاحتيال، فعلى سبيل المثال، إذا تم تسجيل المعاملة مرتين، فسيؤدي ذلك إلى خلل في ميزان المراجعة.
- تحقيق الشفافية المالية، وذلك من خلال توفير عرض تفصيلي للمعاملات المالية للشركة.

## أهمية دفتر اليومية

بالرغم من سهولة إعداد دفتر اليومية في الوقت الحالي، وذلك بواسطة البرامج المحاسبية الحديثة، ولكن الضروري الاهتمام بإعداد دفتر اليومية بطريقة دقيقة، وعدم الإغفال عن تطبيق أي بند من بنوده أو مكوناته عند قيد أي معاملة تجارية.

**وفيما يلي أهمية دفتر اليومية:**

- يوفر الوقت لإدارة العمليات المالية والمحاسبية للشركة.
- يعد مرجع أساسي ويومي للمحاسب.
- يساعد في تسوية الحسابات، وإعداد القوائم والتقارير المالية.
- متابعة إدارة وتطور التدفق النقدي للشركة.
- معرفة وضع الطرف الدائن والطرف المدين، بجانب تقييم وضع المصروفات والتدفقات النقدية.
- معرفة وضع المخزون، عدد الفواتير، القطع المباعة، وقيمة هذه القطع.
- يساهم في الرقابة المالية على جميع الأنشطة والمعاملات المالية والتجارية، وهو ما يمنع وقوع أي خطأ أو سهو.

## أهمية دفتر الأستاذ

يعد دفتر الأستاذ بمثابة العمود الفقري للعملية المحاسبية لأي شركة، وذلك لأنه يحتفظ بجميع سجلات المتعلقة بجميع المعاملات المالية والتجارية .

كما يوفر تقريراً مفصلاً عن جميع هذه المعاملات، وهو ما يساعد الشركة على فحص النفقات والدخل، وتحديد مركزها المالي.

**وفيما يلي أهمية دفتر الأستاذ:**

- يشمل جميع أنواع الحسابات المتعلقة بالمطلوبات، الأصول، الإيرادات، رأس المال، المصروفات، وغيرها.
- (يساهم في كشف ومنع الاحتيال والعمليات المالية الغير صحيحة ) الغير عادية.
- تقديم وصف تفصيلي لجميع المعلومات والبيانات المالية، والتي يمكن استخدامها لاحقاً في إعداد التقارير المالية.
- يعرض المعلومات الإحصائية التي يمكن للإدارة الاطلاع عليها لاحقاً أثناء اتخاذ أي قرار في العمل.
- لا يكتمل نظام القيد المزدوج إلا في حالة ترحيل القيود والحسابات إلى حسابات دفتر الأستاذ.
- لا يمكن الكشف عن تفاصيل أي حسابات سرية إلا بعد تسجيلها في حساب دفتر الأستاذ.
- يسهل من عملية الامتثال للقواعد وإعداد الإقرار الضريبي، وذلك لأن الوصول لحسابات النفقات والدخل يكون من خلال مكان واحد.
- يتتبع المصروفات والإيرادات، وهو ما يسهل البقاء على رأس الإنفاق.

## أهمية ميزان المراجعة

يعد ميزان المراجعة مفيداً في تحديد أي من حسابات تحتاج إلى مزيد من المراجعة أو التحليل، وعادةً ما يتم إعداد ميزان المراجعة في نهاية الفترة المحاسبية.

وهو يستخدم كنقطة بداية لإعداد البيانات المالية، فهو يزود المحاسب بقائمة لجميع أرصدة الحسابات المستخدمة في البيانات المالية، مما يساعد على تبسيط عملية إعداد البيانات المالية.

### **:وفيما يلي أهمية ميزان المراجعة**

- التأكد من صحة التسجيل بدفتر اليومية والترحيل لدفتر الأستاذ، بجانب التأكد من ترصيد الحسابات بشكل جيد.
- خطوة تمهيدية لإعداد الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي.
- كشف الأخطاء في دفتر الأستاذ.
- تحديد الأرصدة الدائنة والمدينة.
- يتعبر ميزان المراجعة ملخصاً لجميع حسابات دفتر الأستاذ.
- الكشف عن أي أخطاء أو خلل حدث في نظام المحاسبة أثناء عملية القيد، فإذا كان مجموع المدين يساوي مجموع الدائن، يعتبر رصيد ميزان المراجعة متوازناً.
- يوفر الوقت والجهد، فبدون ميزان المراجعة، سيتعين على المحاسبين مراجعة كل حساب في دفتر الأستاذ للتأكد من دقة الأرصدة.
- يوفر الرقابة الداخلية التي تضمن سلامة السجلات المحاسبية، وذلك لأنه يسمح للمحاسب باكتشاف أي معاملات أو أخطاء غير مصرح بها .

## **الفرق بين دفتر اليومية ودفتر الأستاذ**

يعتبر دفتر اليومية سجل يومي لقيد وتوثيق المعاملات المالية والتجارية التي قامت بها الشركة، حيث يتم قيد العمليات والبنود وفق ترتيب زمني وتاريخ محدد، طبقاً لقاعدة القيد المزدوج.

ثم ترحل هذه القيود اليومية لدفتر الأستاذ فيما بعد.

أما دفتر الأستاذ فهو يشمل صفحة لكل حساب على حدة، وذلك لمعرفة أرصدة هذه الحسابات في نهاية كل فترة محاسبية، ثم يتم ترحيل هذه الحسابات والقيود فيما بعد لميزان المراجعة.

أي أن دفتر اليومية هو مرحلة تمهيدية قبل ترحيل هذه القيود لدفتر الأستاذ، ثم يتم تلخيصها وترحيلها لميزان المراجعة، حيث ستساهم هذه البيانات فيما بعد في إعداد القوائم المالية.

### **الخاتمة**

تعد المحاسبة المالية نوع من أنواع النظم التي تقوم بجمع المعلومات والعمليات ذات الطابع المالي والتجاري بشكل منهجي، ثم تتم معالجتها، تصنيفها، وعرض نتائجها، وذلك من خلال إعداد القوائم والتقارير المالية، وغيرها من الإجراءات عبر فترات زمنية محددة.

ومن أهم هذه الإجراءات التمهيدية التوثيق والقيد في السجلات والدفاتر، ولعل أهم هذه الدفاتر دفتر اليومية ودفتر الأستاذ.

حيث يتم قيد البنود والعمليات اليومية في دفتر اليومية، ثم يتم ترحيلها في النهاية لدفتر الأستاذ، والذي يشمل صفحة لكل حساب، وفي النهاية ترحل جميع حسابات وأرصدة دفتر الأستاذ لميزان المراجعة بعد تلخيصها، لتحليلها ومراجعتها قبل إعداد التقارير المالية.

وتساهم جميع البيانات الواردة من هذه السجلات في إعداد التقارير والقوائم المالية، لتؤثر في عملية صنع القرار حول مستقبل الشركة وأنشطتها فيما بعد.