



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

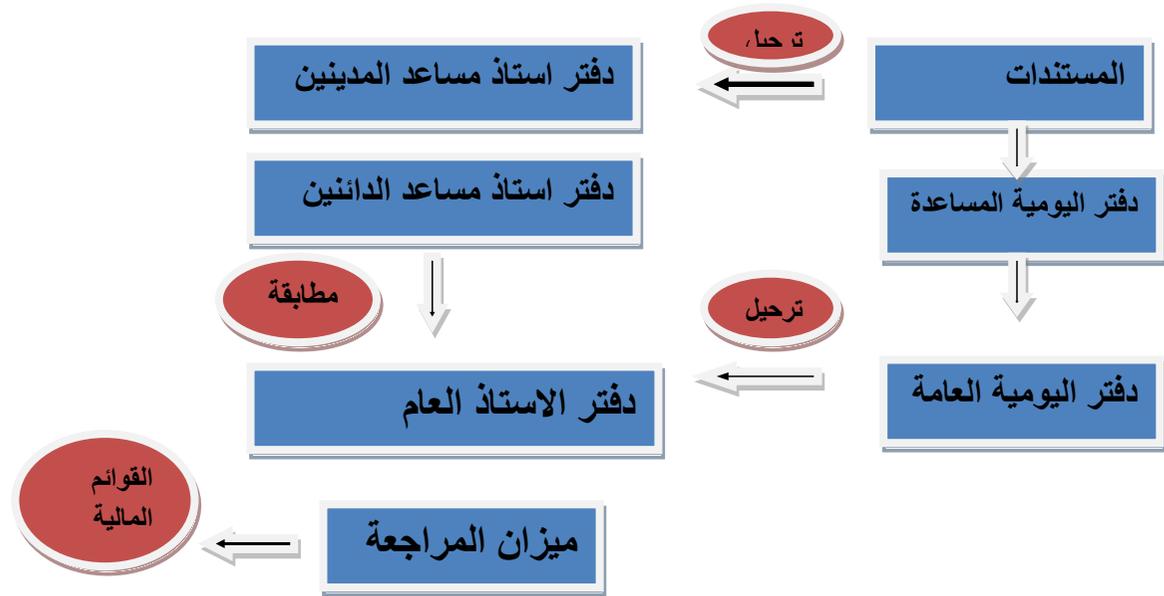
الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية

السجلات المساعدة

الدعائم الأساسية للنظام المحاسبي : مجموعة مستندية – مجموعة دفترية – مجموعة من التقارير والقوائم المالية
مبررات استخدام السجلات المساعدة (الطريقة المركزية): لان الطريقة العادية لا تتناسب مع المنشآت الكبيرة والمتوسطة لتعدد العمليات يصعب تسجيلها في دفتر واحد طبقا لتسلسل زمني وتزايد الحاجة الى عمليات تحليلية

الدورة المحاسبية في ظل استخدام السجلات المساعدة



انواع اليومية المساعدة :

- 1- يومية المبيعات الاجلة 2- يومية مردودات المبيعات 3- يومية المشتريات الاجلة 4- يومية مردودات المشتريات
- 5- يومية المقبوضات النقدية 6- يومية المدفوعات النقدية 7- يومية اوراق القبض 8 - يومية اوراق الدفع

السجلات المساعدة

جدول مقارنة بين دفتر يومية المبيعات الاجلة والمشتريات الاجلة ليسهل فهمه وحفظه

دفتر يومية المشتريات الاجله	دفتر يومية المبيعات الاجلة
اثبات عملية الشراء الاجل فقط	اثبات عملية البيع الاجل فقط
تسجل الاطراف الدائنة لعمليات الشراء الاجل في اسماء الموردين	تسجل الاطراف المدينة لعمليات البيع الاجل في اسماء العملاء
الترحيل من دفتر يومية المشتريات الاجلة في دفتر استاذ مساعد الدائنين ثم ترحل الى دفتر اليومية العامة	الترحيل من دفتر يومية المبيعات الاجلة في دفتر استاذ مساعد المدينين ثم ترحل الى دفتر اليومية العامة
في حالة سداد المنشأة لجزء يسجل المبلغ في دفتر يومية المدفوعات النقدية	في حالة سداد العميل يسجل المبلغ في دفتر يومية المقبوضات النقدية
اذا تم سحب كمبيالة على المنشأة تسجل العملية في دفتر يومية اوراق الدفع	اذا سحبت المنشأة كمبيالة على العميل تسجل العملية في دفتر يومية اوراق القبض
يأخذ دفتر مردودات المشتريات نفس شكل دفتر يومية المشتريات الاجلة	يأخذ دفتر يومية مردودات المبيعات نفس شكل دفتر يومية المبيعات الاجلة

السجلات المساعدة

معالجة الاخطاء المحاسبية

تبويب الاخطاء المحاسبية	أنواع الاخطاء المحاسبية
حسب مصدر الخطأ	اخطاء الحذف والسهو
حسب مكان حدوث الخطأ	الاخطاء الكتابية
حسب تأثير الخطأ على توازن ميزانية المراجعة	الاخطاء الفنية
حسب توقيت اكتشاف الخطأ	الاخطاء المتكافئة

تصحيح قواعد الاخطاء	الوسائل المحاسبية لاكتشاف الاخطاء
لايجوز تصحيح الاخطاء في دفتر اليومية بالكشط والشطب او الكتابة بين السطور لانه دفتر نظامي	اعداد ميزان المراجعة
لايجوز نزع صفحة من دفتر اليومية لان صفحاته موثقه ومرقمة بالتسلسل	مراجعة كشوف حسابات البنوك واعداد مذكرات سنوية
يجوز التصحيح في دفتر الاستاذ وتوقيع المصحح على ذلك	وجود دورات مستندية واضحة لكل عملية
تصحيح الاخطاء في دفتر اليومية بقيد استدراك	وجود قسم للمراجعة الداخلية
اخطاء الارتكاب بدفتر اليومية يمكن تصحيحها بطريقتين	المراجع المستندية
<p>1- الطريقة المطولة بقيدتين</p> <p>أ- الغاء القيد الخاطئ بقيد عكسي ب- اثبات القيد الصحيح</p> <p>2- الطريقة المختصرة تتم بقيد واحد قيد تصحيح</p>	استخدام اسلوب المصادقات في التحقق من ارصدة العملاء