



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية

## المحاضرة الخامسة

**الدورة المحاسبية** دورة البيانات والمعلومات من بدء حدوثها كاحداث مالية واقتصادية وقياسها ثم اثباتها ثم تلخيصها وعرضها بالقوائم المالية

### مراحل الدورة المحاسبية

احداث مالية تسجل في دفتر اليومية وترحل الى دفتر الاستاذ ثم ميزان المراجعة واخيرا القوائم المالية

**دفتر اليومية**: عبارة عن سجل تثبت به العمليات التي تقوم بها المنشأة اولاً باول طبقاً لتسلسل حدوثها الزمني من واقع المستندات المؤيده واستناداً الي فكرة قاعده القيد المزدوج

**قيود اليومية**: يتم تسجيل العمليات المالية في شكل قيود توضح المدين والطرف الدائن لكل عملية في دفتر يسمى دفتر اليومية ويعرف ايضاً بـ دفتر القيد الاول

**ملاحظه**: لابد من وجود مستند مؤيد لاي عمليه مالية تسجل في دفتر اليوميه

ماهو المقصود بالمستند: المستند هو دليل موضوعي لاثبات حدوث العمليه المالية مثال الفواتر- الشيكات - الايصالات

**المستند هو** مصدر القيد السجلات و الدفاتر المحاسبية

### انواع المستندات :

مستندات داخليه      مستندات خارجيه

### شروط التسجيل في دفتر اليوميه :

دفتره اليوميه دفتر نظامي يستلزم مراعاة مجموعه من الا شتراطات عند اجراء قيود اليوميه:

1- تسجيل جميع العمليات الماليه للمنشاء اول باول وطبقاً لتسلسلها التاريخي

2- عدم الشطب او الكشط او التحشير في الدفتر

3- عدم ترك فراغ او سطر

4- ترقيم صفحات الدفتر بارقام متسلسله

5 - التوقيع او وضع ختم المشاة علي كل صفحه

فوائد استخدام دفتر اليوميه:

1- تسجيل جميع العمليات في مكان واحد

2- توفير معلومات عن العمليات المالية التي حدثت خلال فترة زمنية معينة

3- تقليل فرص حدوث الاخطاء مثل السهو

الرجوع للملخص لمتابعة الامثلة