



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 المؤايده واستنادا 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 ايضا بدفتر 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