

## الفصل الرابع: تسوية الحسابات وإقفالها

الحسابات التي تظهر في قائمة المركز المالي هي حسابات حقيقية، كنا ننقلها كما هي للقوائم المالية بدون تسويات عليها.

### التسويات:

هي المعالجة المحاسبية التي تؤدي إلى تحديد الإيرادات والمصروفات الخاصة بالفترة المحاسبية.

عند تقسيم حياة المنشأة إلى فترات محاسبية يقتضي ذلك تحديد الإيرادات والمصروفات الخاصة بكل فترة، أي يجب في كل فترة محاسبية مايلي:

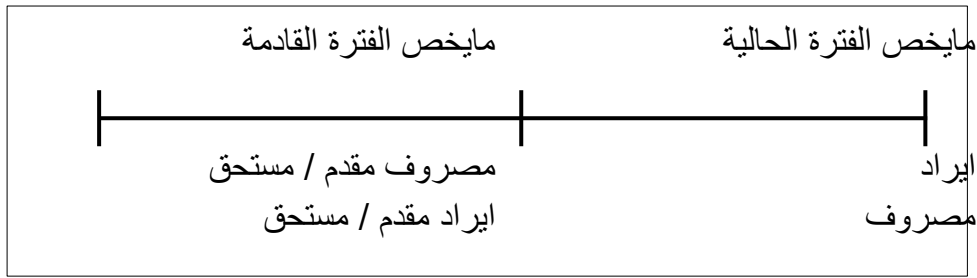
١- تحديد نتيجة عمليات المنشأة خلال الفترة.

٢- تحديد مركزها المالي نهاية كل فترة.

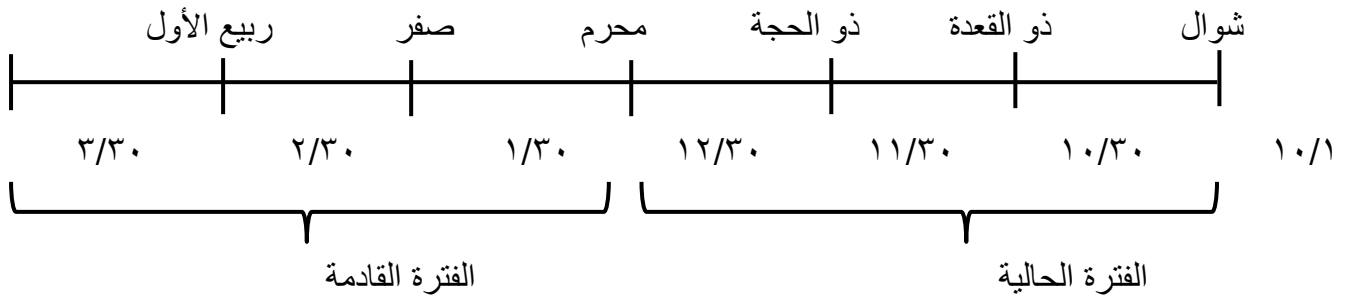
ولذلك يجب مقابلة إيراد كل سنة مالية أو فترة محاسبية بالمصروفات التي صرفت لتحقيق ذلك الإيراد، تحقيقا لمفهوم المقابلة. فمفهوم المقابلة من أهم المفاهيم التي تحكم إعداد القوائم المالية في نهاية الفترة.

(قيود التسوية تعمل لإظهار الحسابات بشكل عادل)

مثال: في ١٠/١ دفعت منشأة مبلغ ١٠,٠٠٠ ريال إيجار لفرع جديد لمدة ستة أشهر، وكانت سنتها المالية تنتهي في آخر شهر ذي الحجة ← إن ما يخص الفترة الحالية هو ٣ أشهر أي نصف المبلغ، والنصف الآخر من المبلغ يخص إيجار السنة القادمة.. أي دفع مقدما.



أي..



ما يخص السنة الحالية هو مصرف ٥٠,٠٠٠ ريال

وما يخص السنة القادمة هو مصرف مقدم ٥٠,٠٠٠ ريال

لهذا لا بد من تسوية هذا الحساب حتى يظهر في القوائم المالية بصورة صحيحة.

## تسوية حسابات الإيرادات والمصروفات:

غالبًا التسويات تذهب لحسابات الإيرادات والمصروفات، وتتنحصر في:

المصرف المقدم	أصل	١- المصرف المقدم	أصل
الإيراد المستحق	أصل	٣- الإيراد المستحق	أصل
مصروف لوازم مكتبية		٥- مصروف لوازم مكتبية	
المصرف المستحق		٢- المصرف المستحق	خصم
الإيراد المقدم		٤- الإيراد المقدم	خصم
مصروف الإستهلاك		٦- مصرف الإستهلاك	

عند عمل التسويات لا بد من ..

- ١- معرفة نوع الحسابات (مصرف أم إيراد، مستحق أم مقدم).
- ٢- معرفة ما يخص السنة الحالية وما يخص السنة القادمة.
- ٣- عمل القيود.
- ٤- فتح حسابات الأستاذ.

### (١) المصروفات المستحقة:

هي مصروفات مقابل سلع أو خدمات تمت الاستفادة منها إلا أنه لم يدفع مقابلها ولم تسجل في سجلات المنشأة. (لا يكون لها قيد أولي)

مثل: رواتب الموظفين التي لم يستلمها أصحابها، الإيجار المستحق لفترة مضت ولم يدفع بعد.

#### الخطوات:

- ١- احسب المصرف المستحق للعام ولم يسجل ولم يدفع بعد  
مصرف مستحق --- خصم --- دائن --- (+) --- الجهة الدائنة  
مصرف --- مدين --- (+) --- الجهة المدينة

٢- يكون قيد التسوية

مدين	دائن	البيان
***		من ح/ مصرف
	***	الى ح/ مصرف مستحق

مثال: أظهر ميزان المراجعة في المنشأة (ب) أن مصرف الرواتب ٦٦,٠٠٠ ريال وبمراجعة السجلات وجد أن رواتب الشهر الأخير لم تدفع بعد.  
المطلوب: قيود التسوية اللازمة، وما هو رصيد آخر المدة لحساب الرواتب.

## ٢) المصروفات المقدمة:

هي نفقات قامت المنشأة بصرفها فعلا أو التزمت بصرفها في سنة مالية مقابل سلع أو خدمات سيتم الحصول عليها في سنة مالية أخرى.

مثل: مصروف ايجار مقدم، مصروف رواتب مقدم، مصروف تأمين مقدم

### الخطوات:

(ب) اذا أعطيتي		
١- في ميزان المراجعة ح/ مصروف		
٢- ومعلومة تقول أن جزء من هذا المصروف لا يخص العام الحالي بل يعتبر مقدم		
ما يجب فعله:		
١- احسب الجزء من المصروف الذي لا يخص العام و يعتبر مقدما		
مصروف مقدم --- أصل --- مدين --- ( + ) --- المدينة		
مصروف --- مدين --- يجب انقاص الجزء الذي لا يخص العام ( - ) --- الدائنة		
٢- يكون قيد التسوية		
بيان	دائن	مدين
من ح/ مصروف مقدم إلى ح/ مصروف	***	***

(أ) اذا أعطيتي		
١- في ميزان المراجعة ح/ م. مقدم		
٢- ومعلومة تقول أن جزء من هذا المصروف المقدم يخص العام الحالي		
ما يجب فعله:		
١- احسب الجزء من المصروف المقدم الذي يخص العام ولا يعتبر مقدما		
مصروف مقدم --- أصل --- مدين --- ( - ) --- الدائنة		
مصروف --- مدين --- يجب إثباته ( + ) --- المدينة		
٢- يكون قيد التسوية		
بيان	دائن	مدين
من ح/ مصروف إلى ح/ مصروف مقدم	***	***

مثال: قررت الشركة أن تدفع لموظفيها س مرتبه عن ستة أشهر قادمة مقدما مراعاة لظروفه الاجتماعية وفعلا دفعت له في تاريخ ١٤١٩/١٢/١ هـ فإذا كان مرتبه الشهري ٣ آلاف. المطلوب: قيود اليومية في ١٢/١ وفي ١٢/٣٠ .

### ٣) الإيرادات المستحقة:

عندما تقدم المنشأة سلعة أو خدمة ولم تستلم إيراداتها بعد.  
أي أن هناك إيراد يخص السنة الحالية لم يسجل ويجب أن يضاف إلى إيرادات هذه الفترة.  
(لا يكون لها قيد أولي)

#### الخطوات:

- ١- أحسبي الجزء من الإيراد الذي يخص العام ولكنة لم يسجل ولم يحصل بعد  
إيراد مستحق --- أصل --- مدين --- ( + ) --- مدينة  
إيراد --- دائن --- ( + ) --- الدائنة
- ٢- يكون قيد التسوية :

بيان	دائن	مدين
من ح/ الإيراد المستحق إلى ح/ الإيرادات	***	***

مثال: اتفقت شركتان ع وَ ط على أن تقوم الشركة ع بصيانة مباني الشركة ط بمبلغ ٦٠٠٠٠٠ سنويا على أن يدفع كامل المبلغ في نهاية العقد وبدأ سريان العقد من تاريخ ١٤١٩/٩/١ هـ.  
المطلوب: قيود اليومية اللازمة في ٩/١ وفي ١٢/٣٠ لشركة ع .

#### ٤) الإيرادات المقدمة:

عندما تحصل المنشأة على إيرادات تخص فترة محاسبية قادمة .

(ب) إذا أعطيتي ١- في ميزان المراجعة ح/الإيرادات ٢ - وذكر أن جزء من هذا الإيراد لا يخص العام بل يعتبر مقدم . ما يجب فعله هو: حساب الجزء الذي لا يخص العام بل <u>يعتبر مقدم</u> . إيراد مقدم --- خصم --- دائن --- ( + ) --- الدائنة (يجب إثباته) إيراد --- دائن --- ( - ) --- المدينة (أنقص منه الجزء الذي لا يخص العام) ويكون القيد		
مدين	دائن	بيان
***	***	من ح/ الإيرادات إلى ح/ الإيراد المقدم

(أ) إذا أعطيتي ١- في ميزان المراجعة ح/ إيراد مقدم ٢- معلومة تقول أن جزء من هذا الإيراد المقدم يخص العام الحالي. ما يجب فعله هو: حساب الجزء <u>الخاص</u> بالعام ولم <u>يعد</u> مقدا إيراد مقدم --- خصم --- دائن --- (-) --- المدينة إيراد --- دائن --- ( + ) --- الدائنة ويكون القيد		
مدين	دائن	بيان
***	***	من ح/ الإيراد المقدم إلى ح/ الإيرادات

مثال : اتفقت شركتان س و ص في تاريخ ١٠/١/١٤١٩ هـ على أن تقوم الشركة س بتأجير مبناها إلى الشركة ص بمبلغ ١٠٠,٠٠٠ سنويا وتستلم المبلغ في نفس التاريخ مقدا.

المطلوب: القيد في تاريخي ١٠/١/١٤١٩ هـ و ٣٠/١٢/١٤١٩ هـ

## ٥) اللوازم المكتبية:

هي ما تشتريه المنشأة من قرطاسيات وأقلام تستخدم خلال العام. ما تستخدمه المنشأة خلال العام يعتبر مصروف يخص تلك السنة، يظهر في قائمة الدخل. وما يبقى لم يستخدم يظهر كأصل من أصول المنشأة في قائمة المركز المالي.

الباقي من اللوازم = الرصيد الموجود - ما استخدم فعلا خلال الفترة

ما استخدم فعلا خلال الفترة = الرصيد الموجود - الباقي من اللوازم

### الخطوات:

١- أحسبي الجزء من اللوازم المكتبية المستخدم خلال العام

لوازم مكتبية ---- أصل ---- مدين ---- (-) ---- دائنة

مصروف لوازم مكتبية ---- مصروف ---- مدين ---- (+) ---- مدينة

٢- يكون قيد التسوية

بيان	دائن	مدين
من ح/ مصروف لوازم مكتبية إلى ح/ اللوازم المكتبية	***	***

مثال : في ١٤١٩/١/١ هـ اشترت منشأة ( أ ) مجموعة من اللوازم المكتبية بمبلغ ٥٠٠٠ ريال وفي ١٤١٩/١٢/٣٠ هـ تم حصر ما بقي من اللوازم المكتبية فوجد أنه يساوي ٢٢٠٠ ريال .  
المطلوب: قيود اليومية اللازمة .... رصيد اللوازم المكتبية آخر المدة.

## ٦) مصروف الإستهلاك:

عندما تشتري المنشأة أصل ثابت مثل السيارات ، المياني، آلات، معدات... تشتريه بغرض استخدامه لأكثر من فترة محاسبية ، وهذا الأصل يتقدم (يقبل إنتاجه بمرور الزمن) لذلك يجب تحميل كل فترة محاسبية بجزء من تكلفة الأصل .

\* ملاحظة: الأراضي ليس لها مصروف استهلاك (فقط الأراضي من بين الأصول الثابتة)

\* دائما يتبع الأصل الثابت حسابين هما :

١- مصروف الاستهلاك الخاص بالسنة الحالية.

٢- مجمع الاستهلاك الذي يجمع فيه مصروف الاستهلاك الخاص الفترات السابقة والفترة الحالية .(يبين النقص الذي حصل في قيمة الأصل الفعلية)

### الخطوات:

١ - نحسب الجزء من الاستهلاك الذي يخص العام (غالبا يكون معطى في التمرين)

م. الاستهلاك --- مدين --- (+) --- المدينة

مجمع الاستهلاك ---- كالخصم --- (+) --- الدائنة

٢- ويكون القيد

بيان	دائن	مدين
من ح/ مصروف استهلاك		***
إلى ح/ مجمع استهلاك	***	

مثال(١):ظهر مجمع استهلاك المنشأة (ع) في ميزان المراجعة بمبلغ ٨٠,٠٠٠ ريال فإذا علمت أن مصروف الاستهلاك للسنة الحالية ١٥,٠٠٠ ريال.  
المطلوب: قيد التسوية اللازم.

مثال (٢): في ١/١/١٤١٩ هـ اشترت شركة سيارة نقل بمبلغ ٨٠,٠٠٠ ريال وقرر الخبراء أن السيارة سوف تستخدم لمدة ٨ سنوات. والمنشأة توزع المبلغ بين الفترات المحاسبية التي استفادة من استعمال السيارة بالتساوي.  
المطلوب: ١- القيود اللازمة خلال الفترة المحاسبية الحالية عام ١٤١٩ هـ عند الشراء وفي نهاية العام.  
٢- القيود اللازمة في السنة التالية ١٤٢٠ هـ

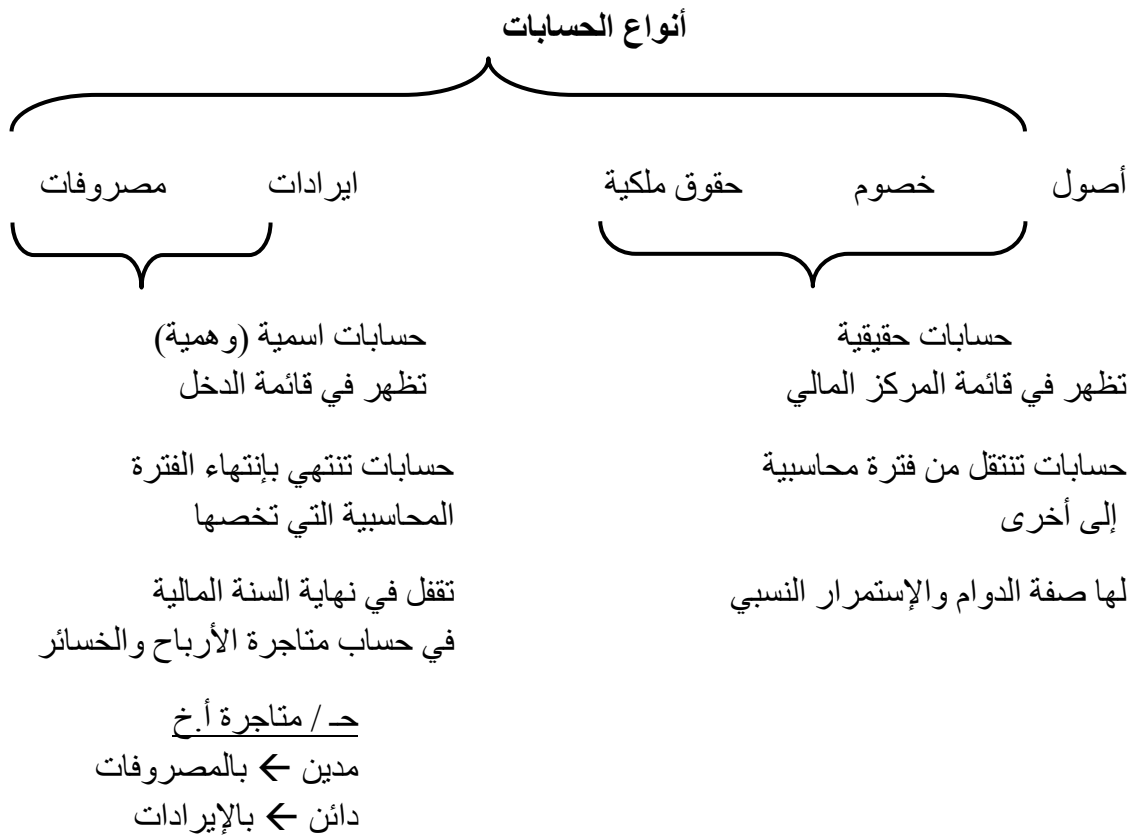
الأرصدة التي تظهر في ميزان المراجعة قبل التسويات ليست الأرصدة النهائية لكل حساب، والحسابات التي تظهر ليست الحسابات النهائية الواجب ظهورها في القوائم المالية ( أي يمكن أن تظهر حسابات جديدة أو تزول حسابات موجودة)

### أثر التسويات على ورقة العمل:

قائمة المركز المالي		قائمة الدخل		ميزان المراجعة بعد التسويات		التسويات		ميزان المراجعة		البيان
دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	

- ١- تنقل أرصدة الحسابات لميزان المراجعة قبل التسويات.
- ٢- يتم عمل التسويات اللازمة لتحديد المبالغ الواجب ظهورها في القوائم المالية.
- ٣- تنقل الأرصدة إلى ميزان المراجعة بعد التسويات بعد التأثير عليها بالتسويات اللازمة.
- ٤- تنقل المصروفات والإيرادات إلى قائمة الدخل.
- ٥- تنقل الأصول والخصوم وحقوق الملكية إلى قائمة المركز المالي.
- ٦- الفرق بين الإيرادات والمصروفات ينقل إلى قائمة المركز المالي.

### قفل الحسابات وتدويرها





## حسابات المصروفات والإيرادات

هي حسابات اسمية تنقل إلى حساب متاجرة الأرباح والخسائر

المصروفات ← طبيعتها مدينة الإيرادات ← طبيعتها دائنة

في نهاية الفترة المالية وبعد إعداد ورقة العمل والإنهاء منها يتم اقفال حساب المصروفات والإيرادات عن طريق عمل قيد معاكس لحساب الأرباح والخسائر حتى يتم قفلها.

### لإقفال المصروفات

من ح/ الأرباح والخسائر

إلى مذكورين

ح/ مصروف ....

ح/ مصروف ....

ح/ مصروف ....

وهكذا حتى ينتهي حساب المصروفات

### لإقفال الإيرادات

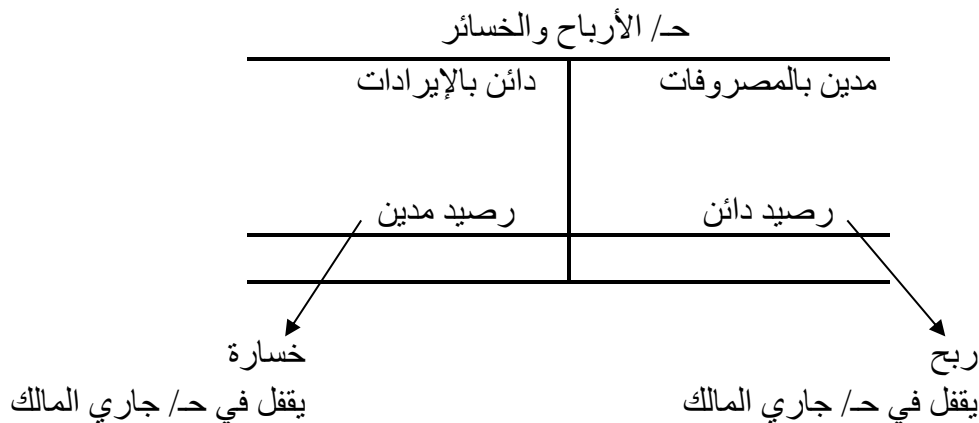
من مذكورين

ح/ إيراد ....

ح/ إيراد ....

ح/ إيراد ....

إلى ح/ متاجرة أ.خ



- وبذلك تكون أرصدة حسابات المصروفات والإيرادات صفر، وتكون جاهزة للإستخدام في الفترة المحاسبية التالية
  - الفرق في ح/ أ.خ = صافي الدخل
- أي الإيرادات - المصروفات = صافي الدخل

## حساب الأرباح والخسائر

بعد إقفال حسابات الإيرادات والمصروفات في حساب الأرباح والخسائر، يندر أن يتساوى الجانبان وهذا الفرق إما أن يكون ربح أو خسارة.

يقفل ح/ الأرباح والخسائر في المنشأة الفردية في ح/ جاري المالك بحيث:

١- إذا كان هناك ربح (ح/ متاجرة أ.خ دائن)

يكون قيد الإقفال

من ح/ متاجرة أرباح وخسائر

إلى ح/ جاري المالك

٢- إذا كان هناك خسارة (ح/ متاجرة أ.خ مدين)

يكون قيد الإقفال

من ح/ جاري المالك

إلى ح/ متاجرة أرباح وخسائر

- الإيرادات والمصروفات تقفل في ح/ أ.خ  
و ح/ أ.خ يقفل في ح/ جاري المالك

ح/ جاري المالك

دائن بالإيداعات ح/ أ.خ (ربح)	مدين بالمسحوبات ح/ أ.خ (خسارة)

## الحسابات ذات العلاقة بالمركز المالي

الحسابات التي تظهر في قائمة المركز المالي هي حسابات حقيقية لها صفة الإستمرار، ولا يجب اقفالها. ولكن يجوز اقفالها واستبدال سجلات العام المنتهي بسجلات جديدة تختص بالعام الجديد ويكون الإقفال كما يلي:

جعل الحسابات المدينة ← دائنة

جعل الحسابات الدائنة ← مدينة

أي..

من مذكورين

ح/ الخصوم

ح/ حقوق الملكية

إلى مذكورين

- مجمع الإستهلاك يكون عكس ح/ الأصول الثابتة أي يكون في الجهة المدينة في قيد الإقفال.
  - حساب جاري المالك إذا كان دائن ← يقفل في الجهة المدينة  
وإذا كان مدين ← يقفل في الجهة الدائنة
- ترحل قيود الإقفال الخاصة بحسابات قائمة المركز المالي إلى دفتر الأستاذ وبذلك تقفل.
- وفي بداية السنة المالية الجديدة يعمل قيد يومية معاكس لقيد الإقفال وذلك بجعل حساب الأصول مدين وحساب الخصوم وحقوق الملكية دائن، ويسمى قيد فتح الحسابات بداية الفترة.
- ويكون القيد

من مذكورين

ح/ الأصول

إلى مذكورين

ح/ الخصوم

ح/ حقوق الملكية

ثم ترحل هذه القيود للحسابات في دفتر الأستاذ لتكون أرصدة افتتاحية للعام الجديد.

### ميزان المراجعة لأرصدة ما بعد الإقفال

بعد اقفال المصروفات والإيرادات وتدوير أرصدة قائمة المركز المالي، يعد ميزان المراجعة بالأرصدة الموجودة للتأكد من تساويها وتحقيق معادلة الميزانية فيها.

وإذا ظهر عدم التساوي لابد من البحث عن سبب عدم التوازن وتصحيح ذلك.

ميزان المراجعة بعد الإقفال تظهر فيه الحسابات الحقيقية فقط، ويظهر فيه جاري المالك بعد ما اضيف اليه الربح أو طرح منه الخسارة.

لا يوجد داعي لإقفال حسابات قائمة المركز المالي ويكتفى بتدويرها فقط.

## ملخص الدورة المحاسبية

١. تجميع الأحداث المالية وتحليلها.
٢. توثيق الأحداث المالية.
٣. تقييد الأحداث المالية في سجل اليومية.
٤. ترحيل الحدث المالي إلى دفتر الأستاذ.
٥. ترصيد الحسابات في دفتر الأستاذ وإعداد ميزان المراجعة.
٦. إعداد ورقة العمل وعمل التسويات.
٧. إعداد القوائم المالية.
٨. إقفال حسابات الإيرادات والمصروفات في حسات متاجرة الأرباح والخسائر، وتدوير حسابات قائمة المركز المالي.
٩. إعداد ميزان المراجعة للأرصدة مابعد الإقفال.

## ملحوظات على التسويات

١. حللي المعلومة إلى الفترة التي يغطيها الحدث.
٢. حددي رقميا ما يخص السنة من إيراد أو مصروف سيظهر في قائمة الدخل.
٣. حددي رقميا المبلغ المستحق أو المقدم الذي سيظهر في قائمة المركز المالي كأصل أو خصم.
٤. عند إعداد قيد التسوية.. ضعي المبالغ امامك وقارنيها بما هو مقيد فعلا في ميزان المراجعة
  - ما يحتاج إلى زياده قومي بزيادته
  - ما يحتاج إلى انقاص قومي بانقصه
  - ما لم يوجد أو جديده (مثل مصاريف وايرادات مستحقة - مصروف الإستهلاك)
٥. افتحي الحسابات المختصة T وقارني أرصدها بالخطوة ٢ و ٣.
٦. من المعتاد أن المستحقات سواء مصروف أو إيراد لم تكن مسجلة في الدفاتر من قبل وتظهر عند التسوية فقط.
٧. كتابة القيود وترحيلها إلى ورقة العمل.

فيما يلي ورقة عمل اعداد القوائم المالية لمؤسسة المروج لتأجير السيارات في ١٤٣١/١٢/٣٠ هـ

قائمة المركز المالي		فائمه الدخل		ميزان المراجعة بعد التسويات		التسويات		ميزان المراجعة قبل التسويات		اسم الحساب	المبلغ
دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين		
										البنك	٢٠٠٠٠
										الدائنين	٢٤٠٠٠
										المدينين	١٤٠٠٠
										مصروفات رواتب وأجور	٣٣٠٠٠
										مصروف ايجار مقدم	٤٨٠٠٠
										سيارات	٣٢٠٠٠٠
										مجمع استهلاك السيارات	١٢٤٠٠٠
										ايراد تاجير السيارات	١٣٢٠٠٠
										مصروفات كهرباء ومياه	١٢٠٠٠
										لوازم مكتبية	٣٠٠٠
										رأس المال	؟؟؟
										قرض طويل الاجل	٢٠٠٠٠

## المطلوب:

- ١- استكمال ورقة العمل في ضوء المعلومات التالية:
  - أ- قدر مصروف الإستهلاك السنوي للسيارات بمبلغ ١٦,٠٠٠ ريال
  - ب- يمثل مصروف الإيجار المقدم ايجار سنة لمحل استأجرته المؤسسة في ١٠/١/١٤٣١ هـ
  - ت- ارسلت المؤسسة فواتير بمبلغ ١٨,٠٠٠ ريال لبعض عملائها تمثل إيراد تأجير سياراتها عن الأسبوع الأخير من السنة والتي لم تحصل بعد ولم تسجل في الدفاتر.
  - ث- بلغت اللوازم المكتبية المتبقية ١٠٠٠ ريال.
  - ج- رواتب وأجور الشهر الأخير من سنة ١٤٣١ هـ لم تسدد بعد ولم تسجل في الدفاتر .
- ٢- قيد اقفال نتيجة أعمال المؤسسة (من ربح أو خسارة)
- ٣- إعداد قائمة المركز المالي المبوبة لمؤسسة المروج لتأجير السيارات في ٣٠/١٢/١٤٣١ هـ.

