

جامعة حماة

كلية الهندسة الزراعية

السنة الثانية-الفصل الثاني-2021-2022

المادة : إدارة ومحاسبة / عملي

الجلسة السابعة / النظم المحاسبية وطرائق مسك الدفاتر/جزء 2

د. نبال الدبيبات

طرائق مسك الدفاتر

هناك خمس طرائق يتبعها المحاسبون في امساك الدفاتر ونظراً لاختلاف الطرائق في عدد الدفاتر المحاسبية المستخدمة وفي طريقة التسجيل والترحيل فإننا سنتعرض لها بشكل موجز.

أولاً-الطريقة الايطالية (العادية)

وهي أكثر الطرق شيوعاً وتستخدم ثلاث دفاتر وهي دفتر المسودة ودفتر اليومية ودفتر الأستاذ والاثنتين الأخيرين يتم التسجيل فيهما وفق طريقة القيد المزدوج، أما بالنسبة لدفتر المسودة فإنه يحتوي على العمليات المسجلة أثناء حدوثها وتتابعها حسبما يتراءى ذلك لماسك الدفاتر. ويعتبر دفتر المسودة من الدفاتر التي جرى العرف الاحتفاظ بها كخطوة أولى للقيد في دفتر اليومية.

أما في دفتر اليومية فتسجل فيه العمليات ذات الأثر المالي حسب تاريخ حدوثها ووفق طريقة القيد المزدوج. وفي دفتر الأستاذ يتم فرز وتصنيف الحسابات من واقع القيود بدفتر اليومية بهدف اظهار المركز الاجمالي (للطرف المدين والطرف الدائن لكل حساب) أو المركز الصافي (الرصيد المدين أو الدائن لكل حساب).

ويمكن توضيح الارتباط بين عناصر هذه الطريقة بالشكل الآتي :

المستندات ¹ — دفتر المسودة ² — دفتر اليومية ³ — دفتر الأستاذ ⁴ — ميزان المراجعة.
تسجل في ينقل منه إلى يرحد منه إلى يستخرج منه

ثانياً الطريقة الأمريكية: وبموجبها يتم استخدام دفتر واحد يؤدي وظيفتي دفتر اليومية والأستاذ في نفس الوقت ويسطر الدفتر بحيث يحتوي على جانبين، أحدهما (الأيمن) ويشبه تسطيره تسطير دفتر اليومية العادي، والثاني (الأيسر) يتكون من عدة أعمدة يخصص كل منها لأحد الحسابات الرئيسية مثل حسابات

الصندوق والبنك والمشتريات والعملاء والمبيعات والموردون ود/قبض و د/دفع... الخ ويقسم كل عمود كما في الحساب إلى جانبين مدين ودائن. ويحتوي الدفتر أيضاً على عمود الحسابات المتنوعة يقسم إلى جانبين مدين ودائن واسم الحساب تثبت فيه الحسابات التي لا تتكرر كثيراً. وفيما يلي شكل يوضح ذلك:

د/ النقدية

المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ	المبلغ	البيان	صفحة اليومية	التاريخ
1000	إلى د/رأس المال	1	2022/1/2	1000	من د/الايجار	1	2022/1/3
400	إلى د/المبيعات	1	2022/1/5	600	من د/المشتريات	1	2022/1/4
30	إلى د/مردودات المشتريات	1	2022/1/15	50	من د/مردودات المبيعات	1	2022/1/14

ومن مميزات هذه الطريقة:

- ملائمتها للمشروعات الزراعية خاصة التي تنتج عدد محدد من السلع
- ملائمتها للمشروعات الصناعية والتجارية الصغيرة
- تتبع عناصر النظام المحاسبي بسهولة ويتم استخراج النتائج مباشرة
- تحقق وفر في الوقت وفي التكاليف

ومن مساوئها:

- احتمال وقوع الخطأ نتيجة تعدد الخانات التحليلية الخاصة بالحسابات
- صعوبة تطبيقها عملياً في المشروعات الكبيرة والتي تتاجر بعدد كبير من السلع المتنوعة

ثالثاً الطريقة الفرنسية (المركزية)

وتعتمد على استعمال نوعين من الدفاتر، هما الدفاتر المساعدة (يومية واستاذ) ودفترين عامين أو مركزيين (اليومية المركزية والاستاذ العام). وتتميز هذه الطريقة باحتوائها على مجموعة من الدفاتر الملائمة لظروف المشروعات الكبيرة وتعدد العمليات فيها وتكرار بعضها. وتقسم الدفاتر بهذه الطريقة إلى:

آ- الدفاتر المساعدة: وتشمل دفاتر يومية مساعدة ودفاتر استاذ مساعدة ويدون في الأولى العمليات التي يتكرر حدوثها أو تدعو الحاجة إلى تتبعها وفقاً لتاريخ حدوثها، ويدون في الثانية اركان كل عملية تؤثر في الحسابات الشخصية خاصة للعملاء والموردين ويختلف عدد الدفاتر ودرجة التحليل بها تبعاً لظروف كل مشروع.

ب- الدفاتر المركزية أو العامة: وتشمل دفتر يومية مركزي ودفتر استاذ عام.

مميزات هذه الطريقة:

-تحقق مبدأ تقسيم العمل بين أفراد الكادر المحاسبي في المنشأة

-تحقق مفهوم الدقة المحاسبية بموازنة الحسابات التحليلية بالحسابات الاجمالية في الدفاتر المركزية.

ومن مساوئ هذه الطريقة:

-التوسع في القيد -زيادة النفقات -زيادة عدد العاملين في قسم المحاسبة

رابعاً: الطريقة الانكليزية:

وتسمى أيضاً طريقة اليوميات الأصلية لأنها كالطريقة الفرنسية تعتمد على استخدام دفاتر اليومية والاستاذ المساعد. وتشمل هذه الطريقة الدفاتر التالية:

آ- دفاتر اليومية الأصلية: وهي عبارة عن عدد من الدفاتر اليومية التي تكون في مجموعها دفتر اليومية العادي، ويتم ترحيل هذه الدفاتر مباشرة إلى حسابات مختلفة في دفتر الاستاذ (العام والخاص)

ب-دفاتر استاذ مساعد: وتسجل فيها الحسابات الشخصية للمدينين والدائنين ويجب ان تتفق مراكز هذه الحسابات مع ما يمثلها في الدفتر الاستاذ العام الحاوي على الحسابات الاجمالية للمدينين والدائنين والمرحلة قيودها من دفاتر اليومية المساعدة أو من دفتر اليومية العامة.

ج - دفتر الاستاذ العام: ويحوي هذه الدفتر على الحسابات الاجمالية للمدينين والدائنين وحسابات الصندوق والبنك وصندوق المصروفات

د- دفتر الاستاذ الخاص: ويحوي هذه الدفتر على الحسابات التي تقضي أو السياسات العامة للمشروع والاحتفاظ بها بشكل سري.
ومن مميزات هذه الطريقة:

- تحقق مبدأ تقسيم العمل المحاسبي
- تركز المجموعات المتشابهة من العمليات
- توفر العمل الكتابي نتيجة الاختصار والقيود في اليومية المركزية

خامساً الطريقة الالمانية:

وتشبه الطريقة الايطالية في أنها تعتمد اساسا على استعمال دفتر يومية ودفتر استاذ ولكنها تختلف عنها في أنها تخصص دفترا مستقلا للعمليات النقدية، وفيما يلي الدفاتر المستخدمة في هذه الطريقة:

- (1) دفاتر اليومية: ويستخدم دفتران، أحدهما دفتر اليومية للعمليات النقدية، والثاني دفتر اليومية لجميع العمليات الأخرى في المشروع ويمكن اذا كثرت العمليات النقدية تجزئة دفتر يومية للعمليات النقدية إلى دفتري احدهما للمقبوضات والآخر للمدفعات.
- (2) دفتر الاستاذ: ويتضمن جميع حسابات المشروع، وترحل إليه العمليات من دفتري اليومية، ويعد من هذا الدفتر ميزان المراجعة والقوائم المالية
- (3) وتلائم هذه الطريقة المشروعات صغيرة الحجم أو الكبيرة التي تكثر فيها العمليات النقدية.

المراجع العلمية: العليوي، أحمد. (1995). المحاسبة المالية للمشاريع الزراعية. كلية الزراعة. جامعة حلب.
مديرية الكتب والمطبوعات.