

الأسبوع الثالث: الدفاتر المحاسبية

(المحاضرة الخامسة)

أثناء الدورة المحاسبية تقوم المؤسسات بالعديد من العمليات المتنوعة والمرتبطة بأنشطتها الاستغلالية، مثل: عمليات البيع والشراء، تسديد المصاريف، تحصيل الإيرادات...، وحتى تتمكن هذه المؤسسات من معرفة نتيجة أنشطتها لابد عليها أن تسجل كل العمليات التي تقوم بها في دفاتر خاصة، وهذا بالاعتماد على مختلف المستندات القانونية التي تثبت هذه العمليات.

أولاً: دفتر اليومية

تعريف: دفتر اليومية هو دفتر قانوني تُسجل فيه كل العمليات والأنشطة التي قامت بها المؤسسة، يوماً بيوم، بالمبالغ المحققة وبالعملة الوطنية، وحسب مبدأ القيد المزدوج. ويعد دفتر اليومية دفتر إلزامي لأن كلاً من القانون التجاري والنظام المحاسبي المالي يلزمان المؤسسات بمسكه، هذا وقد ألزمت المادة 21 من القانون 11-07 بوجوب ترقيم صفحات دفتر اليومية وختمها من قبل رئيس المحكمة حيث يقع مقر المؤسسة، كما منعت المادة 23 من نفس القانون ترك أي بياض أو تغيير من أي نوع كان، أو نقل إلى الهامش عند التسجيل في هذا الدفتر. إضافة إلى ما سبق فإنه يمكن مسك دفتر اليومية سواء يدوياً أو عن طريق نظام الإعلام الآلي، وفي هذه الحالة ينبغي أن يستجيب هذا الأخير (نظام الإعلام الآلي) إلى مقتضيات الحفظ والأمن والمصادقية وهذا حسب ما جاءت به المادة 24 من القانون 11-07.

مسك دفتر اليومية: تسجل كل عملية تقوم بها المؤسسة وفقاً لطريقة القيد المزدوج، حيث ينتج عن كل تدفق على الأقل حسابين: أحدهما مدنياً (استخدماً)، والأخر دائناً (مصدراً) وبنفس المبلغ، أي مبلغ الطرف المدين يساوي مبلغ الطرف الدائن. وكل تسجيل في دفتر اليومية يسمى قيداً محاسبياً.

شكل دفتر اليومية: ينبغي أن يحتوي كل دفتر يومية على المعلومات التالية:

- تاريخ العملية المحاسبية؛
- أرقام الحسابات المدينة والدائنة؛
- أسماء الحسابات المدينة والدائنة؛
- مبالغ الحسابات المدينة والدائنة؛
- شرح العملية، أين يتم الإشارة إلى الوثيقة المبررة للعملية (فاتورة رقم...، شيك رقم...)

وعلى هذا الأساس، يكون شكل دفتر اليومية كالتالي:

المبلغ		البيان	رقم الحساب	
الدائن	المدين		الدائن	المدين
		----- التاريخ -----		
	اسم الحساب المدين	
.....		اسم الحساب الدائن	
		شرح العملية		

مع الإشارة إلى أن كل القيود يجب أن تكون متتالية لبعضها حسب تاريخ حدوثها في المستندات، وعند امتلاء الصفحة يسجل مجموع المبالغ المدينة ومجموع المبالغ الدائنة في أدنى الصفحة، ليرحل إلى بداية الصفحة الموالية.

مثال: في 05/13/ن قامت المؤسسة بشراء سيارة بقيمة 8000 دج بشيك بنكي

المبلغ		البيان	رقم الحساب	
الدائن	المدين		الدائن	المدين
		----- 05/13/ن -----		
	8000	ح / معدات نقل		2182
8000		ح / بنك	512	
		شراء معدات نقل بشيك رقم...		

أنواع القيود المحاسبية: قد يكون القيد المحاسبي بسيطاً أو مركباً

القيد البسيط: وهو القيد الذي يتضمن حسابين فقط، أحدهما في الطرف المدين والآخر في الطرف الدائن. (

أنظر المثال أعلاه)

القيد المركب: وهو القيد الذي يتضمن أكثر من حساب في أحد الطرفين أو في كليهما.

مثال: في 06/20/ن قامت المؤسسة بشراء آلة إنتاج بقيمة 60000 دج سددها مناصفة بين البنك

والصندوق.

		----- 06/20/ن -----		
	60000	ح / معدات وأدوات		2154
30000		ح / بنك	512	
30000		ح / صندوق	53	
		شراء معدات وأدوات بشيك رقم...		

لاحظ أن القيد السابق يتضمن حسابين في الطرف الدائن، بالإضافة إلى حساب واحد في الطرف المدين، وعلى هذا الأساس فهو يعتبر قيد مركب.

ملاحظة في كل قيد محاسبي سواء كان بسيطاً أو مركباً فإن مجموع المبالغ المسجلة في الطرف المدين ينبغي أن يكون مساوياً لمجموع المبالغ المسجلة في الطرف الدائن. وفي نهاية الصفحة تتساوى المجاميع أيضاً، وتنقل إلى الصفحة الموالية.

Pr KOUACHI Mourad