

اختلاف الطرق المحاسبية

من العناصر الرئيسية في النظام المحاسبي تحديد الطريقة المحاسبية المستخدمة، ويكمن الخلاف أساسا بين هذه الطرق المحاسبية في تصميم وعدد الدفاتر التي تستخدم وفقا لكل طريقة، وكيفية توجيه القيود المحاسبية فيها، بالإضافة إلى الاعتبارات القانونية الخاصة بشكل الدفاتر أو عددها، ويتأثر إعداد وتصميم واستخدام هذه الطرق في المؤسسة بعدة عوامل منها:

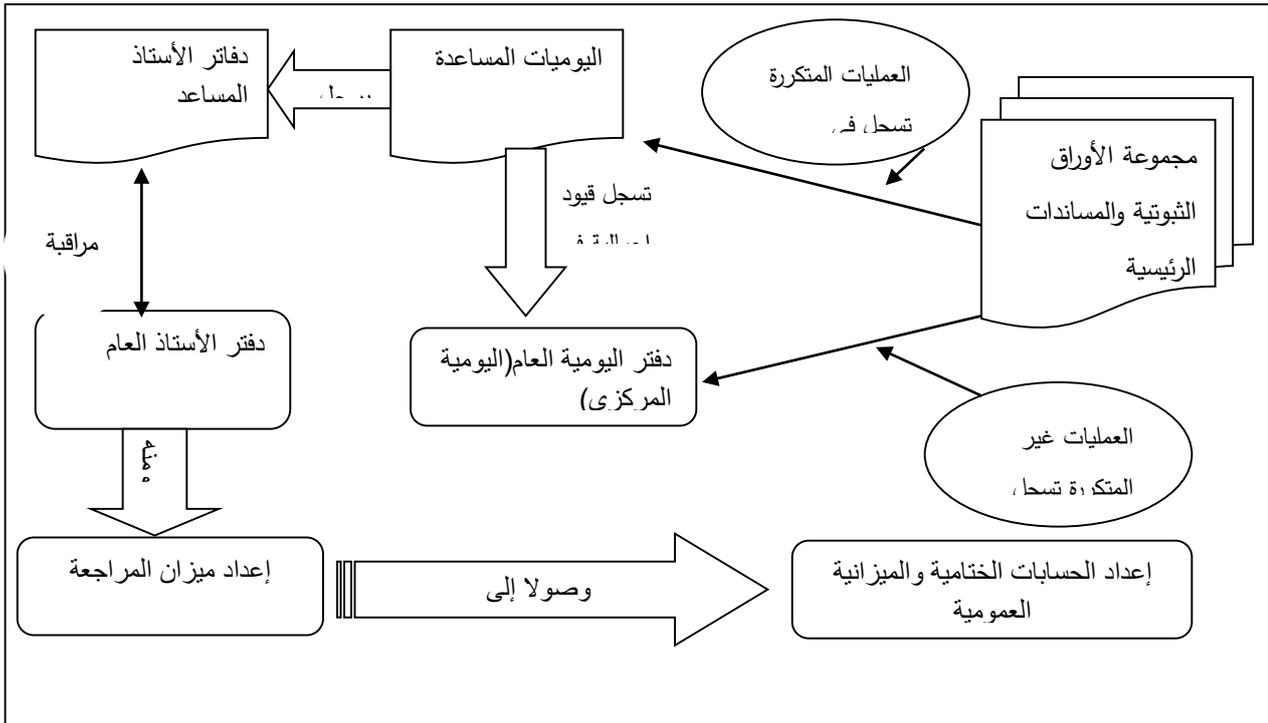
- حجم المؤسسة، وطبيعة عملها؛
- كفاءة ونوعية العاملين بالمؤسسة؛
- أسس وقواعد الرقابة الداخلية.

ومن أهم الطرق المحاسبية الأكثر استخداما: الطريقة الإيطالية (العادية)، الطريقة الفرنسية (المركزية)، الطريقة الانجليزية (اليوميات الأصلية)، الطريقة الألمانية، الطريقة الأمريكية، وقد نسبت هذه الطرق لأسماء الدول التي نشأت فيها.

أولا: الطريقة الإنجليزية والفرنسية

1- الطريقة الفرنسية: ويطلق أيضا على هذه الطريقة بالطريقة المركزية وهي تناسب المؤسسات الكبيرة الحجم التي يتسع نشاطها وتكرر عملياتها، حيث يتم استخدام مجموعة كبيرة من الدفاتر اليومية ودفاتر الأستاذ كما تخصص دفاتر للعمليات المتكررة تسمى بالدفاتر اليومية المساعدة، والتي يتم تجميعها بعد كل فترة معينة في دفتر اليومية المركزي، بالإضافة إلى دفترين للأستاذ الأول دفتر أستاذ عام والثاني دفتر أستاذ مساعد، أما العمليات الغير متكررة فتسجل مباشرة في دفتر اليومية المركزي، وفيما يلي شكل يوضح نموذج للطريقة الفرنسية:

نموذج للطريقة الفرنسية



المرجع: مصطفى يوسف كافي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية، الأصول العلمية والعملية، مكتبة المجمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، 2012، ص480.

تقييم الطريقة الفرنسية: يمكن تلخيص مزايا وعيوب هذه الطريقة فيما يلي:

1. المزايا: تتمثل أهم مزايا هذه الطريقة فيما يلي:

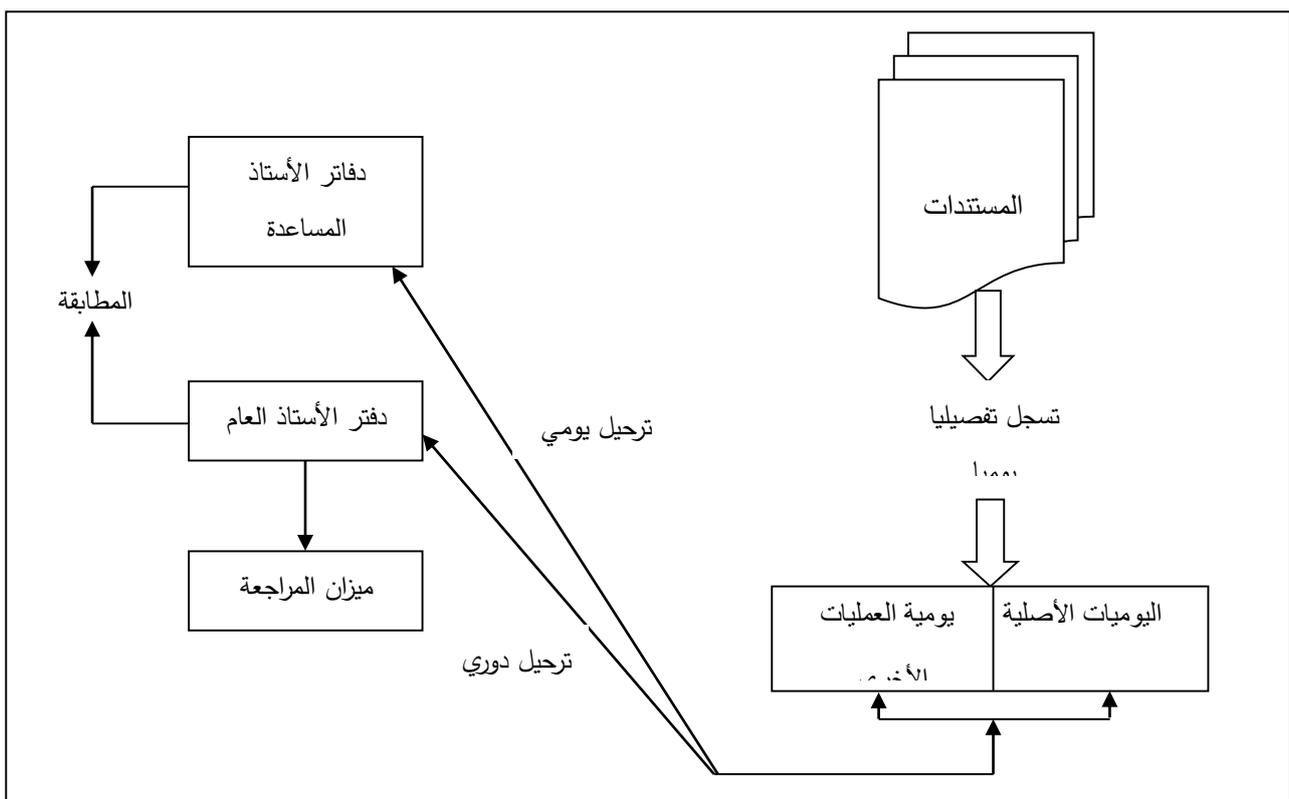
- تتناسب والبلدان التي تتطلب قوانينها إتباع هذه الطريقة؛
- تتناسب المؤسسات الكبيرة التي تحتاج فيها الإدارة معرفة تفاصيل الأعمال وتحليلها من أجل اتخاذ القرار؛
- تمكن الاستفادة من مبدأ تقسيم العمل بين الموظفين بقسم المحاسبة لضبط العمل المحاسبي؛
- تمكن من مراقبة ومتابعة الحسابات الإجمالية بدفتر الأستاذ العام، والتأكد من صحة الترحيل إلى الحسابات الشخصية المدينة والدائنة بدفتر الأستاذ المساعد.

2. العيوب: تتمثل أهم عيوب هذه الطريقة فيما يلي:

- كثرة الدفاتر المساعدة من يومية وأستاذ يؤدي إلى زيادة العمل المحاسبي؛
- إن تكلفة استخدام هذه الطريقة عالية أكثر من الطرق الأخرى؛
- لا تتناسب المؤسسات الصغيرة والمتوسطة.

2- الطريقة الانجليزية: ظهرت هذه الطريقة لأول مرة عام 1543، وتقوم على توفير مجموعة من دفاتر اليومية المتخصصة تسمى باليوميات الأصلية تسجل بها العمليات المتكررة وذات الطبيعة المتشابهة، مثلها تلك الموجودة في الطريقة الفرنسية، أما العمليات التي لا تتكرر فيتم تسجيلها في يومية خاصة بها تعرف بيومية العمليات الأخرى، ويتطلب الأمر هنا -نظرا لعدم وجود يومية مركزية- ضرورة الاستيفاء بجميع الشروط القانونية في هذه اليوميات، بالإضافة إلى اعتماد هذه الطريقة على دفاتر الأستاذ المساعدة والعام، والشكل الموالي يوضح نموذج للطريقة الانجليزية:

نموذج للطريقة الانجليزية



المرجع: حامد طلبة محمد أبو هيبه، أصول المحاسبة المالية، زمزم للنشر والتوزيع، عمان، 2011، ص165.

تقييم الطريقة الانجليزية: يمكن تلخيص مزايا وعيوب هذه الطريقة فيما يلي:

1. المزايا: تتميز هذه الطريقة ب:

- تتناسب احتياجات المؤسسات الكبيرة وتحقق مبدأ تقسيم العمل المحاسبي وتحديد المسؤولية؛
- تستخدم دفاتر أقل من الطريقة الفرنسية لأنها لا تستعمل دفتر يومية عامة ولا حسابات إجمالية؛
- ترحل بموجبها العمليات بدفتر اليومية المساعد الأصلي إلى دفتر الأستاذ العام مباشرة ولا تسجل باليومية المركزية.

2. العيوب: من أهم عيوب هذه الطريقة نجد:

- لا يمكن استخدامها بالمؤسسات الصغيرة والمتوسطة؛
- لا تستخدم الحسابات الإجمالية، مما يجعل عملية المراقبة للحسابات الشخصية غير موجودة؛
- استخراج دفتر الأستاذ وتجميع الأرصدة فيه يحتاج إلى وقت وجهد كبيرين.

مقارنة بين الطريقتين الفرنسية والانجليزية:

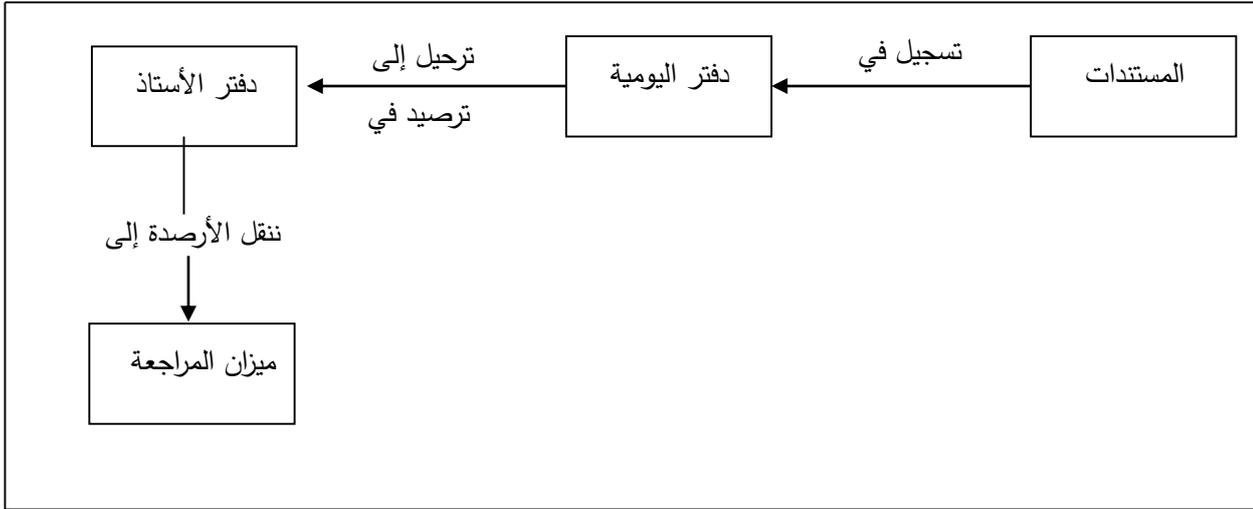
الطريقة الإنجليزية	الطريقة الفرنسية
تعد الدفاتر اليومية الفرعية دفاتر أصلية	تعد الدفاتر اليومية الفرعية دفاتر المساعدة لا بد من إثبات مجاميعها في اليومية المركزي
تتم عملية الترحيل مباشرة من دفاتر اليومية الأصلية إلى دفتر الأستاذ العام	تتم عملية الترحيل من دفتر يومية مركزي إلى دفتر الأستاذ العام
الدفاتر الفرعية يجب أن تستوي الشروط القانونية مثلها مثل دفتر يومية مركزي الطريقة الفرنسية	ليس للدفاتر المساعدة شروط قانونية

ثانيا: الطريقة الإيطالية والطريقة الأمريكية: فيما يلي يتم عرض كلا من الطريقتين

1- الطريقة الإيطالية:

يطلق على هذه الطريقة اسم الطريقة العادية، وهي تعد أبسط وأقدم الطرق وأقلها تعقيدا وتتاسب المؤسسات الصغيرة الحجم، ولا تحتاج إلى مجموعة كبيرة من الدفاتر المحاسبية، حيث تقتصر على دفترين فقط دفتر اليومية ودفتر الأستاذ، لكنها تحتاج إلى وقت ومجهود كبيرين، ويمكن تلخيص هذه الطريقة في الشكل التالي:

الدفاتر المستخدمة في الطريقة الإيطالية



المرجع: حمزة بشير ألو عاصي، مبادئ المحاسبة، ج2، دار الفكر للنشر والتوزيع، عمان، ص144.
تقييم الطريقة الإيطالية: يمكن تلخيص مزايا وعيوب هذه الطريقة فيما يلي:

1. المزايا: من أهم مزايا الطريقة الإيطالية:

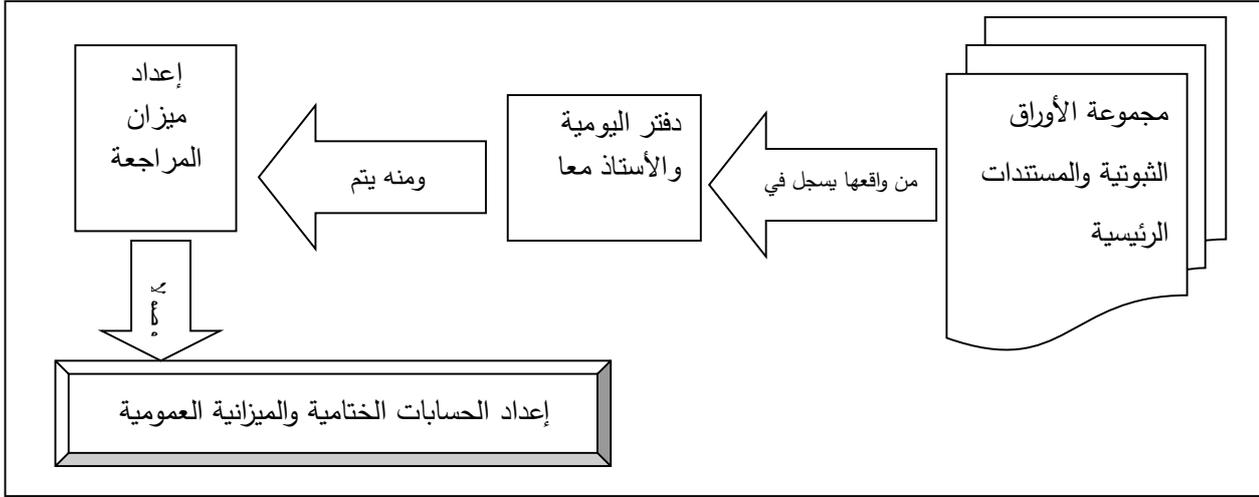
- سهلة وغير معقدة؛
- قليلة التكاليف بسبب العدد المحدود الذي يعمل بالمؤسسة؛
- قلة عدد الدفاتر المستخدمة؛
- ملائمة للمؤسسات الصغيرة؛
- مناسبة لبعض الدول التي تشترط قوانينها مسك دفتر اليومية ودفتر الأستاذ.

2. العيوب: من سلبيات هذه الطريقة نجد:

- كثرة الأعمال الكتابية في إثبات طرفي كل عملية في دفتر اليومية؛
- حاجتها إلى وقت وجهد كبيرين؛
- صعوبة تقسيم العمل بين الموظفين العاملين في مجال المحاسبة؛
- قلة فرص الرقابة الداخلية؛
- صعوبة القيام بعملية الترحيل قبل الانتهاء من التسجيل في دفتر اليومية؛
- غير ملائمة للمؤسسات الكبيرة التي تتنوع معاملاتها وأنشطتها وعدد العاملين فيها.

2- الطريقة الأمريكية: تركز هذه الطريقة على استخدام دفتر واحد فقط يعتبر بمثابة يومية وأستاذ معا، لذلك تعد من أسهل الطرق المحاسبية وتلائم المؤسسات الصغيرة ومتوسطة الحجم، إضافة إلى بعض الدفاتر المساعدة، والشكل التالي يوضح نموذج لهذه الطريقة.

نموذج للطريقة الأمريكية



المرجع: مصطفى يوسف كافي، وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية، الأصول العلمية والعملية، مكتبة المجمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، 2012، ص497.

تقييم الطريقة الأمريكية: يمكن تلخيص مزايا وعيوب هذه الطريقة فيما يلي:

1. المزايا: من أهم مزايا الطريقة هي:

- توفير جهد ووقت كبيرين، بسبب استخدام دفتر يومية واحد لليومية والأستاذ؛
- تناسب هذه الطريقة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة؛
- توفير النفقات الناتجة من استخدام دفتر واحد بدلا من دفترين لليومية والأستاذ؛
- تحقيق الرقابة الداخلية لاستخدامها الحسابات الإجمالية التي يمكن أن تراقب دفاتر الأستاذ المساعدة.

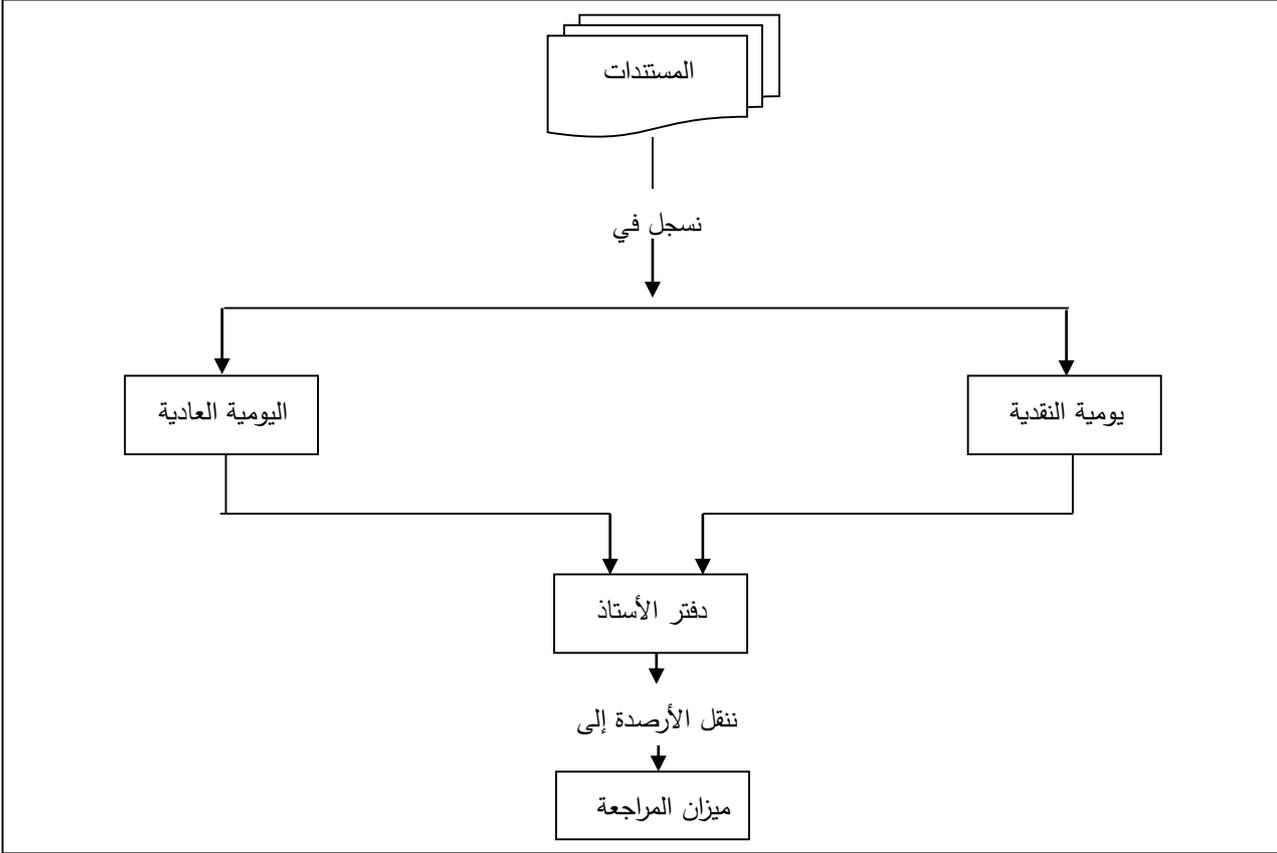
2. العيوب: من سلبيات الطريقة:

- لا تناسب المؤسسات الكبيرة؛
- يصعب تقسيم العمل بين الموظفين لاستخدامها عددا محدودا من الدفاتر التي تعتمد على بعضها البعض؛
- تحتاج إلى إمساك دفاتر إحصائية، أو دفاتر مساعدة لتحليل البيانات الإجمالية؛
- يحتمل حدوث الأخطاء لتقارب خانات الحسابات في دفاتر الأستاذ، بحيث يمكن إثبات رقم ما في خانة مجاورة للخانة المقصودة.

ثالثا: الطريقة الألمانية

تعد هذه الطريقة من الطرق البسيطة غير المعقدة، ومن أهم الدفاتر المستخدمة فيها نجد: دفتر يومية نقدية تحليلي مثل الموجود في الطريقة الانجليزية، ودفتر يومية عادي مثل الموجود في اليومية الإيطالية، وترحل جميع الحسابات من الدفترين إلى دفتر أستاذ واحد، وفيما يلي شكل يوضح هذه الطريقة:

يوضح الطريقة الألمانية



المرجع: مصطفى يوسف كافي وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية، الأصول العلمية والعملية، مكتبة المجمع العربي للنشر والتوزيع، عمان، 2012، ص217.

تقييم الطريقة الألمانية: يمكن تلخيص مزايا وعيوب هذه الطريقة فيما يلي:

1. المزايا: من أهم مزايا الطريقة هي:

- سهولة استخدامها؛
- قلة التكاليف بسبب العدد المحدود من العاملين في مجال المحاسبة؛
- قلة عدد الدفاتر المستخدمة؛
- ملاءمتها للمؤسسات الصغيرة؛
- سهولة الفصل بين العمليات النقدية والعمليات غير النقدية.

2. العيوب: من سلبيات هذه الطريقة:

- كثرة الأعمال في إثبات طرفي كل عملية في دفتر اليومية؛
- حاجتها إلى وقت وجهد كبيرين؛
- صعوبة تقسيم العمل بين الموظفين العاملين في مجال المحاسبة؛
- قلة فرص الرقابة الداخلية، إذ لم يتم استخدام حسابات المراقبة الإجمالية؛
- عدم ملاءمتها للمؤسسات الكبيرة.