



جامعة الفراهيدي  
كلية الادارة والاقتصاد  
قسم المحاسبة

المرحلة الثانية  
محاسبة الوحدات غير  
الربحية  
الكورس الثاني

2024/1/2

السعر: 5000

التسلسل: 12 >>>

الاسم:

## الفصل الاول

### محاسبة الوحدات غير الربحية

#### مفهوم الوحدات غير الهادفة للربح:

الوحدات غير الربحية تعد وحدات ذات شخصيات اعتبارية مستقلة غير هادفة الى الربح كان القصد من تأسيسها هو من اجل القيام بوجه من اوجه النشاط الاجتماعي او الديني او الرياضي او الخيري او رعاية الطفولة والامومة او الايتام او الشيخوخة او أنشطة علمية وضمن الحدود التي يسمح بها او يرسمها القانون من اجل تقديم الخدمة لجميع افراد المجتمع او لشريحة معينة بعيدا عن تحقيق مكاسب شخصية الى مؤسسيتها. أي انها تعمل بشكل عام لصالح المجتمع ولفائده اكثر مما تعمل لصالح المؤسسة او الاشخاص المؤسسين لتلك الوحدات. وان هذه الوحدات يحكم عملها قوانين ولوائح داخلية تتضمن الاحكام الخاصة بها وكيفية ادارتها وشروط العضوية بها ومواعيد انعقادها وكيفية تصفيتها او حلها أي يوجد لها نظام داخلي خاص بها.

وان الوحدات غير الهادفة للربح لا تسعى الى تحقيق الربح من خلال مزاوله نشاطها الا ان هذا لا يمنع من تحقيق فائض في بعض الانشطة التي تقوم بأدائها والتي تستخدمه في الصرف او توسيع انشطتها من اجل الاستمرار في نشاطها، لذا فان تلك الوحدات لا تقوم بأعداد حسابات التشغيل والمتاجرة وارباح وخسائر كما في المنشآت التجارية او الصناعية لمعرفة نتيجة نشاطها والمركز المالي وانما تقوم بأعداد حساب ايرادات ومصروفات يبين نتيجة ما اسفر عنه نشاطها من زيادة في الايرادات عن المصروفات او العكس ، الا انها تقوم بأعداد حساب تشغيل او

متاجرة فرعي لغرض معرفة نتيجة نشاطها عن نشاطها الذي يحمل طابع تجاري ثم ترحل هذه النتيجة في النهاية الى حساب الايرادات والمصروفات النهائي ، وان ملكية الوحدات غير الهادفة للربح ليس ملكا لفرد معين او مجموعة افراد وانما ملكيتها عامة ففي حالة انسحاب احد اعضاءها لأي سبب من الاسباب او في حالة انتهاء عضويته فلا يحق له استرداد ما دفعه او اشترك به وعليه فان ليس لها رأس مال او حصص لأعضائها وانما يظهر حساب يسمى الفائض المجمع او احتياطي رأس المال والذي يقصد به الزيادة في الايرادات المختلفة عن المصروفات ، ولا تقاس درجة نجاح تلك الوحدات بما تحقق من فائض وانما بما تقدمه من خدمات لذا لا يهم ان يكون لديها فائض او احتياطيات لدعم المركز المالي وانما المهم بما تؤديه من خدمات في حدود ما حصلت عليه من إيرادات

### ماهية محاسبة الوحدات غير الربحية

تعد محاسبة الوحدات غير الربحية فرع من فروع المحاسبة تهتم بتوافر المعلومات المالية المتعلقة بالوحدات غير الهادفة للربح بالإضافة الى تصنيف وتبويب وتسجيل هذه المعلومات وفقا لمجموعة معينة من القواعد والاحكام والاسس الموضوعية من قبل تلك الوحدات وذلك لتمكين الادارة من تحقيق اهدافها

او هي فرع من الفروع المحاسبة التي تتضمن من مجموعة من المفاهيم والاسس والقواعد والاساليب التي تعمل بموجب احكام وقوانين وتعليمات مالية متعارف عليها للوصول الى نتائج النشاط المنشأة الخاصة.

ومن خلال التعريف يمكن ان نستنتج ان محاسبة الوحدات غير الربحية تتكون من مجموعة من العناصر :

1. توافر المعلومات المالية الخاصة بالوحدات غير الهادفة للربح.
2. تصنيف وتبويب وتسجيل المعلومات المالية.
3. استخدام القواعد والاحكام والاسس في التوصل الى نتيجة عمل الوحدات غير الربحية.
4. المحافظة على اموال تلك الوحدات وادارتها بأعلى درجات الخبرة والكفاءة .

### اهداف محاسبة الوحدات غير الربحية

لمحاسبة الوحدات غير الهادفة للربح اهداف تتمثل بالاتي:

1. توافر المعلومات اللازمة في اعداد الحسابات الختامية.
2. مساعدة الادارة في اتخاذ القرارات المناسبة من خلال توافر المعلومات والبيانات الكاملة.
3. يوافر المعلومات الضرورية للاستفادة من قبل الدولة.
4. مساعدة الادارة في الرقابة على اموال الوحدات غير الربحية
5. توافر المعلومات كالتزام على الوحدات غير الربحية من الناحية المالية
6. توافر المعلومات لأغراض الرقابة الادارية على الوحدات غير الربحية
7. توافر المعلومات اللازمة للتأكد من صحة استخدام واستعمال موارد الوحدة غير الهادفة للربح حسب البرامج والخطط الموضوعية.
8. توافر المعلومات اللازمة للتأكد من صحة الاجراءات المحاسبية المستخدمة من تطبيق القواعد والاحكام والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها في المعالجات المحاسبية

9. توافر المعلومات اللازمة لأعداد نظام محاسبي يشتمل على الاجراءات المحاسبية اللازمة من مستندات وسجلات وغيرها.

### طبيعة نشاط الوحدات غير الربحية

ان للوحدات غير الهادفة للربح جوانب اقتصادية ومالية بجانب الجوانب الأخرى وهذا يحتاج الى وجود نظم محاسبية لحماية الأموال التي تتعامل بها وتحديد المديونية والدائنية والإفصاح عن مركزها المالي وقياس وتقويم أداءها من خلال المنافع والخدمات التي تؤديها ، اذ قامت جهات معينة ومنظمات التي لها علاقة بهذا بوضع إطاراً يتضمن الأسس والمعايير المحاسبية التي تحكم عمليات ( الإثبات والقياس والعرض والإفصاح المحاسبي عن الانشطة والمعاملات التي تقوم بها، ووضعت نظم محاسبية خاصة بها لها تتضمن المستندات والسجلات والدفاتر ودليل الحسابات والقوائم والتقارير المحاسبية والتي تنتج معلومات محاسبية بمواصفات خاصة لها دور في عملية التخطيط والرقابة وتقويم الأداء واتخاذ القرارات المختلفة. أن النشاط العام تلك الوحدات لا تهدف إلى تحقيق الربح وإنما الهدف الرئيس تأدية الخدمات العامة لمجموع الأفراد لتحقيق الرفاهية الاقتصادية والاجتماعية ، لذا فإن الخدمات الاساسية التي تقدمها الدولة لمواطنيها من تنظيف وامن واتساع طرق ولو مقابل رسوم محددة لا تعادل بالضرورة قيمة هذه الخدمات المقدمة .

وأنه من الضروري التمييز بين النشاط الحكومي الذي يهدف الى تأمين خدمات عامة سواء كان بمقابل أو دون مقابل والنشاط الحكومي الذي يهدف إلى مزاوله نشاط اقتصادي وان لكل نشاط خصائص تميزه عن النوع الاخر من الانشطة وذلك نظرا الى اختلاف الخصائص المميزة لكل نوع من أنواع هذه الأنشطة

وما قد يترتب على ذلك من اختلاف أسس وقواعد واجراءات المحاسبة الملائمة لكل منهما، فالنشاط الحكومي الذي لا يهدف إلى تحقيق الربح أصلا، فهنا لا يجوز استخدام المؤشرات الربح لتقويم ادائه بل لابد من استخدام مؤشرات اخرى ملائمة لقياس كفاءة الاداء هذا النشاط، بينما النشاط الاقتصادي الحكومي الذي يهدف إلى تحقيق الربح لابد أن يُعد مقياس الربحية معيارا مهما في قياس كفاءة الاداء وتحقيق الاهداف ونظرا إلى أن النشاط العام الحكومي يتمثل اصلا في تقديم الخدمات إلى الجمهور دون مقابل، او بمقابل رمزي يكون اقل من التكلفة فهذا يعني أن لا توجد علاقة مباشرة بين الإيرادات والمصروفات الخاصة لكل فرع من فروع ذلك النشاط وبذلك يتعذر تطبيق مبدأ مقابلة الإيرادات بالمصروفات وفقا للنحو المتبع في حسابات المشروع الاقتصادي الذي يهدف إلى تحقيق الربح بل يتم اعتماد مبدأ عمومية المصروفات والإيرادات لمدة زمنية محددة، وهي سنة مالية في نظام الحسابات الحكومية بدلا عنه.

وأن الوحدات تصب إهتمامها على الكيفية التي يتم فيها تقديم الخدمات الأساسية والضرورية للمواطنين من خلال الاعتماد على الأشخاص الذين يمتلكون خبرة عالية اضافة إلى الامكانيات المادية المتاحة. وهناك الكثير يعتقد ان الوحدات غير الربحية لا تحقق ربحا وهذا الاعتقاد غير صحيح، إذ أن كثيرا من الوحدات غير الهادفة للربح تحقق ارباحا ناتجة من عملياتها التي تقوم بها وخدماتها التي تقدمها إلى الجمهور، على الرغم من انها وحدات غير ربحية وان دخلها المتحقق لا يغطي نفقاتها إلا أن عامل تحقيق الربح مهم جدا لبقاء تلك الوحدات مستمرة لغرض تحقيق رسالتها واهدافها التي انشأت من اجلها لتتمكن من تادية دورها في المجتمع.

دون النظر الى القدرة على الدفع ، ولا يقتصر النشاط الحكومي على تلبية الخدمات العامة للمواطنين فقط بل يمتد ليشمل جزءا من النشاط الاقتصادي اهداف للربح وذلك عن طريق القطاع العام الذي تتصرف عليه او تديره الادارة الحكومية

6. غياب حائز الثالثة في مجال النشاط الحكومي : أن الثالثة في قطاع الربحية تهدف الى بلذ أقصى جهد من اجل كسب رضا الزبون وذلك بتقديم افضل خدمة ، فضلا عن البحث عن الاساليب التي تؤدي الى تخفيض الكلفة كأحد عناصر الثالثة بل قد يصعب خلق هذه الثالثة في مجال الخدمات إذ تقدم الوحدات الحكومية خدمة ضرورية لأفراد المجتمع فهي ليست على تبادل في الأسواق كونها تقدم جانا أو يتبادل رمزي لا علاقة له بالكلفة كما قد تفكر هذه الخدمة من قبل الحكومة وتقع الأفراد وكذلك القطاع الخاص من القيام بتقديم بعض الخدمات الحكومية لذلك لا توجد سرق متافسة في مجال تقديم الخدمات العامة بل يوجد سوق احتكار.
7. لا توجد علاقة مباشرة بين الإيرادات والمصرفيات في الوحدات غير المادة للربح أي تقدم خدماتها للجمهور جانا أو يتبادل رمزي ليس له علاقة بالكلفة.
8. أن لا تكون اهداف الوحدات غير الربحية مخالفة للقوانين والانظمة والعمليات .
9. أن تكون لهذه الوحدات تباة إدارية تكون مسؤولة عن تحقيق الأهداف .
10. أن يكون لما يمكن تنظيمه يتلام مع ظروف العمل .

11. أن الأهداف الاساس للوحدات غير المادة للربح هو تقديم الخدمات والمنافع العامة ذات الطابع الاجتماعي والتجاري والتفاني والرياضي للمواطنين حتى

خصائص الوحات غير هادفة للربح

ان الوحدات الغير هادفة للربح لها خصائص تميزها عن الوحدات الهادفة للربح وهذه الخصائص هي:

1. الملكية: أن الوحدات الغير هادفة للربح لها ملكية عامة فممتلكات تلك الوحدات هي ممتلكات عامة لا تعود لشخص معين فهي ملك للدول والشعب وليس ملكا لفرء أو مجموعة من الأفراد. ولا تتقل هذه الملكية بالتداول بين الأفراد كما هو الحال في الوحدات الهادفة للربح ، ويكون لها شكل رسمي له صفة اللوام بل من شخصيتها الاعتبارية.
2. رأس المال: تتفرق هذه الوحدات إلى وجود رأس مال كونها غير مملوكة لشخص معين.
3. درجة الصلح: لا تقاس درجة صلح تلك الوحدات غير الهادفة للربح بتعدد ما تحققت من فائض وإنما بما تقدمه من خدمات وبذلك ليس مهما أن يكون لديها فائض أو يكون لديها احتياجات لتسليم الرزق المالي لها وإنما المهم أن تؤدي الى أكبر قدر ممكن من الخدمات الى المواطنين.
4. مصادر التمويل: بما أن الوحدات غير الهادفة للربح تقوم بإداه خدمات معينة في حدود افرانها وبذلك فهي تحتاج الى سبل متدفق من الإيرادات لتغطية نفقاتها والاستمرار في تزاوج نشاطها وهذا السبل تحصل عليه نتيجة تقديم الخدمة وهناك عدة جوانب للحصول على البراد والتغطية بالرسوم والمبات والتبرعات الحكومية ومن الأفراد والمؤسسات مصادر التمويل للوحدات الحكومية غير الهادفة للربح.
5. الوحات الحكومية غير هادفة الى تحقيق ربح: تقوم الوحدات غير الربحية بتقديم السلع والخدمات الضرورية للمجتمع وتبذل حصول الأفراد عليها

## السياسات المالية للوحدات غير الربحية

بعد تصميم السياسات المالية للوحدات غير الربحية فنأ وليس علماء، فهي مسؤولة تتطلب التخطيط الساعي، والتفكير، والبدء، وأعضاء مجلس الإدارة باعتبارهم مشرفين ماليين، عليهم أن يصفوا السياسات المالية التي تضمن استقرار المنظمة غير الربحية، وتدعيم قدرتها على إنجاز رسالتها. وتبعاً لذلك، فإن السياسات المالية ترتبط ارتباطاً ماصلاً برسالة المنظمة الاستراتيجية.

وتؤثر العديد من العوامل في الرخاء المالي للمنظمة، من بينها إدارة النقد قصيرة الأجل، والتخطيط المالي طويل المدى. وباعتبار مجلس الإدارة المسؤول الأول عن سلامة التوازن الإدارية والمالية للمنظمة، فإن عليه أن يرشد المنظمة وطاقمها من العاملين المهنيين بوضع سياسات مالية واضحة تحمي أصول المنظمة. ولا كانت المنظمات غير الربحية لا تشترك مع مشروعات الأعمال في الحاجة لتحقيق أرباح، فقد تكون لدى بعض الناس اعتقاد خاطئ بأن تلك المنظمات غير الربحية ينبغي أن تكون معنية بامتلاك احتياطات نقدية كافية، واتخاذ القرارات الاستثمارية الحكيمة، وتنويع وزيادة مصادر الدخل تماماً. كما يفعل نظرائهم في المؤسسات التجارية الربحية. غير أن موارد المؤسسات غير الربحية ينبغي استغلالها بالكامل لتحقيق رسالة المنظمة.

وبدون المال، تختلف المنظمة عن أداء دور نافع مهما بلغت رسالتها من سمو. ومن ثم فإن الاستقرار المالي أمر جوهري لكل منظمة غير ربحية، بصرف النظر عن حجمها أو أغراضها، واكثار تلك الخليفة أو تجاهل أهميتها ما هو إلا إندثار بكارثة. وجلس إدارة المنظمة، باعتبارها الجهة المهيمنة عليها، هو الذي يرسم

ولو تناقض ذلك مع تحقيق الربحية. أي تقديم الخدمات والمنافع اللائمة للمجتمع حسب الوارد في العقود والوائح الواردة في موائت إنشاء تلك الوحدات، ومنها على سبيل المثال:

- التكامل والضمان الاجتماعي للأفراد على اختلاف أطوار حياتهم من:
  - الرعاية الصحية للمعوزين.
  - الرعاية في حماية البيئة من كافة صور التلوث.
  - المساهمة في نشر الوعي الثقافي والاجتماعي والديني.
  - المساهمة في رعاية المعتقلين والمسجونين وأسرمهم.
- حث الناس على التبرع والمطام والتعاون على البر والخير من خلال مساهماتهم المالية والمعنوية والدعوية والتفكيرية وذلك من خلال حملات التوعية.
- المشاركة مع المؤسسات والمنظمات والمجتمعات المحلية والمالية في كافة الأنشطة الربطية بمقاصدها الأساسية ومنها التنمية الاجتماعية والتفكيرية وما في حكم ذلك.
- المساهمة في تأسيس دور العلم والثقافة وتنمية المجتمع وما في حكم ذلك لرفع المستوى العلمي والثقافي والاجتماعي لكافة فئات المجتمع، وكذلك لإيجاد الدعاة والمصلحين في ضوء قيم وأخلاق وآداب وسلوكيات المجتمع.



مطالبة الوحدات على الأرباح المالية الكافية التي تحميها من

المر لا يرسل على حساب وجرد الأرباح

الربح. وعلى أية حال، فإننا نؤمن برسالة المنظمة وجميع أصولها. ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن نؤمن بأننا نملكها، ونحن

تالياً : تمتلك الوحدات المادة للربح الملاك ( شركة، مساهمون) ويشمل

رأس المال في صورة حصص أو أسهم ، بينما يمتلك الوحدات غير المادة للربح  
الجميع الذي يقدم الأرباح الناتج والخدمات وعندما تفضي تورل ملكيتها إلى الدولة  
فهي ملكية مجتمعية .

ثالثاً : يدير الوحدات المادة للربح الملاك أو من يثرون منهم مثل : مجلس  
الإدارة في حالة شركات الأموال أو الشركة في شركات الأشخاص ، بينما يدير  
الوحدات غير المادة للربح في الغالب مجلس إدارة منتخب أو مدين يعمل طواعية  
كما هو الحال في الجمعيات الخيرية والاجتماعية والدينية .

رابعاً : يسيطر أنشطة الوحدات المادة للربح مجموعة من القواعد والمبادئ  
التي تبتق من مقاصدنا الأساسية المنطقة في الربحية ، بينما يحكم أنشطة الوحدات  
غير المادة مجموعة من القواعد والمبادئ التي تبتق من رسالة تقديم الخدمات  
والنفع الخيرية والاجتماعية والدينية والربطية بإحكام وبمبادئ الشريعة الإسلامية  
والشعرية الاجتماعية ونظم الدولة الاجتماعية .

خامساً : قد تحصل كل من الشئاء غير المادة للربح، والشئاء التجارية  
على الوارد من خلال تحصيل سعر بيع أو رسوم مقابل ما يتم إنتاجه من سلع أو  
خدمات، وبالرغم من ذلك يختلف الغرض من بيع السلع أو الخدمات. وتقوم  
الشئاء غير المادة للربح ببيع السلع أو الخدمات بأسعار تعادل أو تقل عن  
التكلفة، وأن الوحدات غير المادة للربح بشكل عام تقوم بتقديم السلع أو  
الخدمات مجاناً بدون مقابل، وعند الحصول على موارد تقوم بتحويل أنشطة أخرى  
داخل الشئاء ، أما الشئاء التجارية تقوم ببيع السلع والخدمات بأسعار لغرض  
تحقيق الربح

الفرق بين اوجهة هيمنة الربح والوحدات غير اوجهة الربح :

توزع شدة وانساق وطبيعة الملكية والربحية والشعرية الاجتماعية والدينية  
على الوحدات ثلاثة وغير الثلاثة الربح ومن ثم تظهر العديد من الفروق بينهما  
وعلاوي :

أولاً : تعتبر الطبيعة الأساسية للوحدات المادة للربح هو تعظيم الربحية  
وتعظيم الثروة بخلاف الملكية ، ولكن غاية الوحدات غير المادة للربح هي تقديم  
سلع وخدمات ذات طابع اجتماعي وخدمي وثقافي وما في حكم ذلك بدون مقابل  
أو بتقليل قليل .

معية والذين يسمون ال تزاير الخدمات لأعضاء تلك الهيئة مثل الجمعيات المدنية والقطاعات.

2- التصنيف وفقا لأنواع الخدمات : يتم تصنيف الوحدات غير المادة للربح

حسب هذا النوع من التصنيف ال اربعة انواع وهي:

- الخدمات السياحية وتشمل بالأمن والدفاع والخدمات البلدية ويقوم بإداء هذا النوع من الخدمات الوحدات الحكومية في معظم دول العالم.

• خدمات البنى التحتية : وتشمل بالطرق والسدود وكذلك استصلاح الاراضي وايضا تقديمها للوحدات الحكومية.

• الخدمات الاجتماعية: وتشمل بالرعاية الصحية والتعليمية والتي تقدمها الوحدات الحكومية بدون مقابل او يتم تقديمها من قبل منظمات اخصائية غير مادة للربح لكن يتم تقديمها بمقابل.

• الخدمات الاتصالية : وتشمل هذه الخدمات بخدمات الكهوسات والمياه والتل والارصلاات والتي يتم اداؤها بمقابل في معظم دول العالم ، ولكن عدم وجود دافع للربح او يتم تقديمها من قبل شركات خاصة بهدف تحقيق الربح.

3- التصنيف وفقا لطبيعة الاموال : وهنا تصنف الوحدات غير العالفة للربح وفقا لهذا النوع ال:

- اموال قابلة للإقتناق (حكومي) : إذ أن الوحدات تقدم خدماتها بدون مقابل وبالتالي يتم تخصيص لها موارد من خلال الموازنة العامة للدولة وهذه الموارد يتم تجهيدها سنويا او كل مدة لفرض أن تتفقا على اغراضها المحددة وفقا لحطة معينة مثل الوزارات والهيئات

ساعة امدان الوحدات غير العالفة للربح تتميز بالشمول من خلال الأنشطة ذات الطبيعة العدية كالخدمات البلدية او التعليمية، او الاقتصادية، او الدينية.

سابعاً: يتم إستعداد الموارد القدمة للوحدات الحكومية وفقا لتخصصيات البروزة، وأن الوحدات غير العالفة للربح تخضع لقبود مباشرة، مفروضة من قبل الترمين او اللعنين، وعلى الرغم من احصال وجود مثل تلك القبود في حال الشات التجارية، ولكن نسبة اقل في اجهزة أنشطة التروحات التجارية والرقابية عليها اقل توعلاً مقارنة بالوحدات الحكومية، والشآت غير المادة للربح.

### تصنيف الوحدات والقطاعات :

يمكن تصنيف الوحدات بشكل عام ال عدة اصناف :

1- التصنيف وفقا لطبيعة الوحدة الاقتصادية: وتقسم الوحدات غير العالفة للربح ال مجموعتين:

• المنظمات المدنية: وتشمل بالوزارات وكذلك المؤسسات الحكومية كالهيئات والمدارس العامة والجامعات والتي يتم انشائها بموجب قوانين يتم تشريعها من قبل السلطة التشريعية.

• المنظمات الخاصة: إذ يتم تأسيسها بقانون خاص وتشمل بالجمعيات الخيرية والهيئية والهيئات والمنشآت والمدارس والجامعات الخاصة والتي منظمات اخرى غير عالفة للربح ويتم انشائها من خلال مجموعة من الافراد بهدفهم شمولهم الوطني، من خلال تقديم المنح والمبات ،او يتم انشاؤها من خلال مجموعة من الافراد الذين يتسمون ال هيئة

5. أساس تحقيق الإيرادات بالاستحقاق أو بالتحويل حسب طبيعة الوحدة غير المادة للربح ، والأولى أن يطبق أساس الاستحقاق حيث يساهم في استغلال السموات المالية وتوزيع الأداة بطريقة أفضل .
6. أساس تحقق النفقات بالاستحقاق أو بالصرف حسب ما يتخاره كل وحدة ، والأولى أن يطبق أساس الاستحقاق، حيث يسهل من توزيع الأداة ويضامنة حقوق الوحدة طرف الغير .

7. أساس القياس التقدي لمعاملات الوحدة وذلك لتحقيق الرقابة الرقابة المالية وعلى الموجودات والتدفقات النقدية الداخلة والخارجة .

8. أساس التوزيع على أساس التكلفة التاريخية عند الانتهاء أو عند حدوث التصرفات .

9. أساس الإفصاح : ويقصد به إعداد القوائم المالية والضارير المالية للوحدة بطريقة واضحة وسهلة وبسيطة لتساعد مستخدميه للحصول على المعلومات اللازمة عن أوضاعها ، ومن أهم المعلومات الواجب الإفصاح عنها الموارد والنفقات ، والفائض والمجزر ، وتجميع الفائض ، والمالية والتبوية .

### المبادئ المحاسبية للوحدات غير الهادفة للربح .

لقد اهتمت جماع ونظمات وهيئات مهنة المحاسبة والتدقيق بوضع معايير للوحدات غير المادة للربح لتكون مرشداً للمعاملات المحاسبية ، ومبجراً للتطبيق العملي ، ومن جهود تلك الجماع والنظمات والهيئات ما يلي :

(1) - إرشادات المحاسبة للمنظمات غير الهادفة للربح الصادرة عن المجتمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين ( AICPA ) .

والكليات والمدارس العامة ، أما في حالة المنظمات الخاصة مثل الجمعيات الخيرية والثقافية والدينية فتحصل على الأموال عن طريق الهبات والتبرعات .

• أموال غير قابلة للإسقاط (ثابت) : وهذا الوحدات تقدم خدماتها بمقابل وبالتالي نجد أن هذه الوحدات تعتمد على إيراداتها التي تحقنها بنفسها .

### الأسس المحاسبية للوحدات غير الهادفة للربح :

1. أساس استغلال الذمة المالية ( الشخصية الاعتبارية ) للوحدة من الذمة المالية لإدارتها : حيث تم كافة المعاملات والأعمال باسمها .
2. أساس استمرارية النشاط : حيث تم المحاسبة على كافة معاملات الوحدة على أنها مستمرة في إنشائها إلى أجل غير مسمى وليست في حالة تصفية .
3. أساس الفترة الزمنية المالية (الدورية) : حيث تقسم حياة الوحدة إلى فترات زمنية ، قد تكون سنة أو أقل حسب الأحوال ، وفي نهاية كل فترة يتم الجرد وتعد القوائم المالية المحيطة وتقدم التقارير المحاسبية إلى من يعينهم الأمر .
4. أساس الإيرات الثوري والتاريخي لمعاملات وصحبات الوحدة في الدفاتر والسجلات حسب الأحوال الهية لذلك وطبقاً لطرق وأساسيات المحاسبة المختارة ، ويعتمد في ذلك على السنتات وما في حكمها ، ويتم ذلك يدوياً أو باستخدام الحاسبات الالكترونية .

- التبرعات والمبات والوصايا والدعم النقدي من الأفراد والشركات
- المؤسسات ونحو ذلك .
- التبرعات والمبات والوصايا المبنية من الأفراد والشركات والمؤسسات ونحو ذلك .
- إيرادات أخرى متنوعة .
- ريفيد هذا الميار في العرض والإفصاح لحث وتشجيع وتخفيف الناس على المزيد من التبرع والدية والوصايا والعمل الخيري والاجتماعي التطوعي .
- 3- معيار الفائض أو العجز النقدي .
  - تطبيق الوحدات غير المادة للربح أساس المقابلة بين الموارد والاستخدامات ، بهدف بيان الفائض أو العجز في نهاية الفترة المالية ، وبيان سبل توظيف الفائض ، وسبل تدبير العجز إن وجد ، وفي كل الأحوال يتم تسويتها في حساب متجمع الفائض المرحل من سنوات سابقة .
  - 4 - معيار إظهار الأصول الثابتة في قائمة المركز المالي .
    - وتتمثل في الموجودات الثابتة التي تفتتها الوحدة يفرض تسهيل أداء مهامها المختلفة مثل العقارات والآلات والأجهزة والأدوات والأثاث ونحوها ، والمعالجة المحاسبية المناسبة هو أن يطبق عليها الأسس المحاسبية التي تطبقها الوحدات الاقتصادية وذلك بهدف الرقابة وتقديم الأداء ، ونرى أن يطبق عليها أسس وطرق الإملاك والصيانة والإحلال والاستبدال .

- (2) - قوائم مفاهيم المحاسبة المالية للمنظمات غير المادة للربح الصادرة عن مجلس معايير المحاسبة المالية ( FASB ) سنة 1979م .
- (3) - المعايير المحاسبية للمنظمات غير المادة للربح الصادرة عن ( FASB ) المنشورة سنة 1996م .
- (4) - المعايير المحاسبية الصادرة عن هيئة المحاسبة والتدقيق للمؤسسات المالية الإسلامية والمنشورة سنة 2000م .
- وفي ضوء ما صدر عن تلك الجهات ، يمكن استنباط أهم المعايير المحاسبية للوحدات غير المادة للربح فعلى النحو الآتي :
- 1 - معيار تخصيص الأموال حسب استخدامات معينة في ضوء المقاصد الخاصة والعامّة للوحدة ، وتأسيساً على ذلك تحليل الأموال الواردة على النحو التالي :
  - 1- أموال مقيدة مخصصة لأغراض محددة ومصروف بينها كما هو الحال في أموال الزكاة و أموال الوقف الشرطية في حجة الواقف وأموال الوصايا لجهات خيرية بعبئها .
  - 2- أموال مطلقة : وهي الأموال المتاحة للاستخدام في الأغراض الخيرية العامة وفي إطار مقاصد الوحدة العامة .
- ويجب أن يؤخذ في الحسبان هذا المعيار عند تصميم الدورات السنوية والداخلة والسجلات والقوائم والتقارير .
- 2- معيار تحليل الإيرادات والموارد وما في حكمها حسب طبيعتها .
  - ومن أهم أنواع هذه الإيرادات ما يلي :
  - إيرادات الأنشطة الخاصة .
  - الرسوم والاشتراكات من الأعضاء .
  - التبرعات والدعم النقدي العام من الدولة .

6. - الالتزام بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية السابقة بيانها في الصفحات

السابقة .

ويتم الإتيان يدورياً أو باستخدام الرسائل الآلية والإلكترونية حسب

الأحوال ، ومن الأفضل الاستفادة من التقنيات الماصرة في الحاسبة .

♦ أسس القياس المحاسبي للمعاملات والوحدات غير الهادفة للربح .

يقصد بالقياس المحاسبي : ترجمة المعاملات التي تقوم بها الوحدات غير الهادفة للربح إلى صورة نقدية حتى يمكن إتيانها بالدفاتر والسجلات وتحديد المديونية والدايية وبيان نتائج الأعمال والركز المالي في نهاية الفترات المالية .

ومن أهم معاملات الوحدات غير الهادفة للربح التي يطبق عليها أسس القياس ما يلي :

1. - الإيرادات والوارد التي تحصل عليها لتمويل أنشطتها المختلفة .
2. - نفقات ( مصروفات ) الأنشطة المختلفة التي تمارسها الوحدة .
3. - الاقتناء أو التصرف في الموجودات الثابتة التي تقتنيها الوحدة لتساعدها على أداء أنشطتها المختلفة .

ومن أهم أسس القياس المحاسبي المناسبة للوحدات غير الهادفة للربح ما يلي :

- قياس الإيرادات على أساس القيمة المحصلة بها فعلاً وكذلك المستحقة ولم تحصل طبقاً لأساس الاستحقاق ، وإذا كانت هناك إيرادات في صورة عينية فإنها تترجم إلى قيم نقدية على أساس القيمة السوقية لها وقت الاقتناء والقدرة بمعرفة أهل الخبرة والاختصاص والبصيرة ، كما تترجم الإيرادات القادمة إلى الوحدة في صورة حقوق انتفاع على أساس قيمة التل .

أسس الإتيان والقياس والإفصاح المحاسبي لعمليات الوحدات غير الهادفة للربح .

من أهم وظائف المحاسبة بصفة عامة : الإتيان والقياس والمعرض والإفصاح المحاسبي ، وهذه الوظائف فنية لكافة الوحدات المحاسبية سواء كانت هادفة للربح أو غير هادفة للربح ، ويتم تنفيذ هذه الوظائف باستخدام مجموعة من الأساليب والطرق المحاسبية وطبقاً لأسس ومعايير المحاسبة السابقة الإشارة إليها ، كما تستخدم الرسائل اليدوية والآلية والإلكترونية وهذا الأول وأوجب .

وفيما يلي نبذة مختصرة لكيفية أداء هذه الوظائف ( العمليات ) في ضوء طبيعة أنشطة الوحدات غير الهادفة للربح .

♦ أسس الإتيان لعمليات الوحدات غير الهادفة للربح .

يقصد بالإتيان المحاسبي : تسجيل ( كتابته ) جميع المعاملات من إيرادات ونفقات ، وتحصيل وصرف أولاً بأول ويعتمد ذلك على المستندات والمذكرات والوثائق المختلفة المربدة لها ، ويتم الإتيان في الدفاتر والسجلات طبقاً لطريقة المحاسبة المختارة .

- ويحكم عملية الإتيان الأسس الآتية :
1. - سلامة واستيفاء المستندات للشروط الشكلية والموضوعية المتعارف عليها .
  2. - فورية الإتيان أولاً بأول بالدفاتر والسجلات بدون تأخير .
  3. - تاريخ الإتيان باليوم والشهر والسنة لبيان ميقات واقعة المعاملة .
  4. - المعالجة المحاسبية طبقاً لمعايير المحاسبة المتعارف عليها والمناسبة لطبيعة الوحدات غير الهادفة للربح .
  5. - الالتزام بالنظم والقوانين المحلية للدولة الكائنة على أرضها الوحدة .

وهناك من المحاسبين من يرون أن لا يطلق على الأصول الثابتة أسس وطرق الإهلاك بل تثبت على أنها مصروفات جارية تحمل على السنة التي اكتبت فيها على متوال ما يطلق في الوحدات الحكومية ، وهذا الرأي لا يساعد في تحقيق الرقابة وقياس الأداء وتقويمه ، ومن الناحية الأخرى هناك فريق من المحاسبين من يرون أنه يجب المدول عن ما نظفه الوحدات الحكومية ، وتزيد تطبيق أسس وطرق الإهلاك على الأصول الثابتة .

♦ أسس المرض والإصلاح المحاسبي عن معاملات الوحدات غير الماددة

للمرض .

يقصد بالمرض والإصلاح : مرض المعلومات المحاسبية عن المعاملات التي قامت بها الوحدة في صورة قوائم وتقارير وقصدها لتساعد مستخدميها في تكوين رأي عن الأداء من قوائم زمنية معينة .

ويشترط في هذه المعلومات أن تكون صادقة وأمانة ودقيقة وموثوقة وعابدة وثانمة لتكون أساساً سليماً في التخطيط للسبق والرقابة وتقومم الأداء والتخانة القرارات المختلفة .

ويحكم المرض والإصلاح والمحاسبي الأسس الآتية :

- 1 - القيمة : ويقصد بها أن تحقق المعلومات المروضة الشائع المتشورة المستخدمة .
- 2 - الوضوح : بمعنى أن تكون واضحة وسهلة الفهم والانتفاع بها بدون صنت أو مشقة أو جهد مفرط .
- 3 - الشمولية : بمعنى أن تغطي معلومات شاملة عن جميع المعاملات بدون إغفال أو تورية لأموور هامة وضرورية .

• قياس النفقات : ويقصد بالنفقات بأنها المبالغ المدفوعة أو المستحقة لسير العمل الأنشطة المختلفة ، ويعكسها الضوابط الآتية :

- الشروعية : بمعنى أن تكون النفقة مشروعة وعالماً مشروع .
- السببية والارتباط : ويقصد بذلك أن تكون هناك علاقة سببية بين عملية الإنفاق وأنشطة الوحدة .

- الواسطة : بمعنى أن لا تتضمن النفقات إسراءاً أو تلبيراً أو مظهرية ، كما لا يجوز التفتير حتى يؤدي الخدمات والمبالغ على الوجه الحسن .

- الاستفادة : بمعنى أن يحقق عائد في صورة مفعة أو خدمة أو سلامة على المستفيدين من عملية الإنفاق .

- التسمية والتطوير : بمعنى أن تساهم النفقات في تسمية وتطوير الخدمات والمبالغ التي تقدمها الوحدات .

وتم القياس على أساس القيمة النقدية المدفوعة أو المحسوبة وفقاً للأساس الذي سوف يطبق : الأساس النقدي أو أساس الاستحقاق ، وليس هناك من مخالفة شرعية من تطبيق أيهما ، والأول تطبيق أساس الاستحقاق كما سبق الإشارة من قبل .

♦ قياس الموجودات الثابتة : يقصد بالموجودات الثابتة بأنها الأصول الثابتة التي تقتس من أجل الساعدة في أداء أنشطة الوحدة ، وليس بمرض التجارة ، مثل المعنارات والآلات والمعدات والآلات والسيارات وما في حكمها .

وتقاس عند الاقتضاء على أساس القيمة النقدية المدفوعة ، ونس نهاية السنة المالية تقاس على أساس القيمة الدفترية وتطبق عليها أسس وطرق الإهلاك والصيانة المتعارف عليها ، كما سبق الإشارة من قبل .



### التنظيم المحاسبي للوحدات غير الهادفة للربح

يتم تنفيذ العمليات المحاسبية : الإثبات والقياس والعرض والاصحاح من خلال نظام محاسبي يتضمن مجموعة من العناصر الترابطية والتي تتفاعل سويًا لإخراج المعلومات المحاسبية المطلوبة لاستخدامها ، وتشتمل هذه العناصر في : المستندات ، والدفاتر ، والسجلات ، والقوائم والتطبيقات ، ودليل الحسابات ، ويتم تشغيل النظام المحاسبي طبقًا لمجموعة من الأسس المحاسبية وباستخدام مجموعة من الطرق والأساليب البديوية والإلكترونية .

والنظام المحاسبي من موجهات أي وحدة سواء كانت محلية أو حكومية ، وسواء كانت هادفة للربح أو غير هادفة للربح ، وهو رسالة مهنية تبية ، ويجب أن يكون المحاسب ماهرًا في تنفيذه وفقًا لأحداث أساليب تشغيل البيانات وعرض المعلومات وشبكات توصيل التقارير

ويختص هذا الفصل بتطبيق أساسيات التنظيم المحاسبي الهادفة للتماريف عليها في مهنة المحاسبة بما يتواءم مع طبيعة الوحدات غير الهادفة للربح مع التركيز على السائل الآتية :

1. مفهوم وبشكل النظام المحاسبي ومصادره واجراءات تنفيذه .
2. اغراض النظام المحاسبي في الوحدات غير الهادفة للربح .
3. عناصر نظام المحاسبي للوحدات غير الهادفة للربح .
4. مفهوم والغراض وأسس إعداد الحسابات الختامية واليزانية العمومية للوحدات غير الهادفة للربح .

3. الاصحاح الكتابي : وهو الاكثر شيوعا ويشتمل هذا الاصحاح الحد الاقصى الواجب توافره من معلومات في القوائم المالية .

### القوائم المالية للوحدات غير الهادفة للربح :

تقدم القوائم المالية للوحدات غير الهادفة للربح والمدة وفقا للاسس التي تلازم الامتداد البرورة بهذا البيان معلومات مفيدة للمستخدمين الخارجيين الرئيسين، إلا أن هذه القوائم ذات عمودية واضحة تظهر في الأتي:

1. تُعد معلومات القوائم المالية ذات طبيعة كمية مالية، فالمعلومات التي تُنتج في صلب القوائم المالية ينبغي أن تكون قابلة للقياس الكمي في صورة وحدات نقدية. ويمكن الاصحاح من المعلومات الأخرى التي يتم التعبير عنها في صورة وحدات بخلاف الوحدات النقدية، مثل عدد الموظفين أما المعلومات غير الكمية، مثل توصيف السياسات المحاسبية التابعة لإعداد القوائم المالية في الإيضاحات الرفقة.

2 غالباً تتبع المعلومات التي تولدها القوائم المالية من قياس تقريبي وليس دقيق، وتشتمل القياسات في الغالب على تقديرات، وتفسيرات، وتلخيصات، وتجميعات مبنية على بعض القواعد والأعراف.

- 3 تُعد المعلومات في القوائم المالية أحداثاً تمت بالفعل، إذ لا يتم إدراج أي مبالغ أو أحداث مسجلة على الرغم من وجود بعض الأهمية لكل هذه التقرعات لبعض فئات المستخدمين من القوائم المالية.

4 أن أهداف وخدمات القوائم المالية للمستأث غير الهادفة للربح تمتد عملاقة، فهي لا تفي احتياجات جميع المستخدمين على قدم الساواة.



وحدة المعلومات المحاسبية الخارجية : وتختص بتخريج المعلومات المحاسبية في صورة مجموعة من القوائم والظواهر المالية مرفقاً بها بعض المذكرات والإيضاحات حسب احتياجات مستخدمي تلك المعلومات .  
وحدة التنفيذ المحاسبية بالمعلومات المحاسبية : حيث يتم تقديم المعلومات المحاسبية الخارجية بواسطة مستخدميها ، وقد يتخيم عن ذلك اقتراحات ومطالبات جديدة يتطلب الأمر أن تؤخذ في الحسبان في دورات التشغيل التالية ، وفي حالة وجود نقص في المعلومات أو حدوث تغيير لما أو ظهرت الحاجة إلى معلومات أخرى بصفات جديدة يترتب على ذلك توصيل معلومات إلى وحدة البيانات الداخلة أو إلى وحدة التشغيل عن طريق دوائر اتصال معلومات يطلق عليها التنفيذية المحاسبية بالمعلومات .

**عناصر النظام المحاسبى :**

يكون النظام المحاسبى طبقاً للهيكل السابق من مجموعة مترابطة من العناصر أو الأجزاء يطلق عليها عناصر النظام المحاسبى ، وعلى النحو الآتى :  
1- المستندات والمعلومات السنوية : وتختص بكل البيانات المالية المتعلقة بالأنشطة المختلفة التي تبشرها الوحدة إلى وحدة البيانات الداخلة ومن أمثلتها إيصالات القبض والعرف ومستندات العروقات والإبراقات ، وإشعارات المحسم والإرضاء ، والإصلاات ، وإن المستندات والمعلومات السنوية تشمل في الآتى :

- مستند العرف
- مست القبض
- مست النقد

**الفصل الثانى**

**النظام المحاسبى للوحدات غير الهادفة للربح**

مشهور ويكمن النظام المحاسبى وطايره .

**مشهور النظام المحاسبى :**

هو اطار عام يتضمن مجموعة من العناصر المترابطة والتي تتفاعل وتؤثر سلباً طبقاً لمجموعة من أسس ومعايير وطرق المحاسبية وطبقاً لسلطة من المحاسبية وباستخدام مجموعة من الأساليب والأدوات والطرق وذلك لإمداد معلومات محاسبية تساعد في مجالات التخطيط والرقابة وتقديم الأدوة والقرارات الرشيدة

**هيكل النظام المحاسبى .**

يكون هيكل النظام المحاسبى من أربعة وحدات رئيسية هي :  
1. وحدة البيانات الداخلة : وتختص بتجميع وحصر بيانات عن الأنشطة المختلفة التي تبشرها الوحدة خلال فترة معينة ، وتجمع هذه البيانات وطرق المستندات والتي تسير وفقاً لدورات مستدبه ، وهذه المستندات إما تكون من داخل الشئ أو من خارجها .

2. وحدة العمليات المحاسبية المختلفة : وتختص باستلام البيانات المحاسبية الواردة من وحدة اللادخلات وتجرى عليها عمليات تحقق وتصنيف وتسجيل وتلخيص وفقاً لأسس ومعايير المحاسبية ، وفي ضوء دليل الحسابات وطبقاً لسلطة من الإجراءات ، وباستخدام مجموعة من الأساليب والأدوات ، ويتم ذلك من خلال مجموعة السجلات والدفاتر والبطاقات .

دليل الحسابات : حيث يعتبر المرشد في تنفيذ العمليات المحاسبية منذ بداية الدورات المنتهية ومروراً بالدفاتر والتقارير حتى فصل المعلومات المحاسبية إلى مستخدميها ، ويجتاز دليل الحسابات على قائمة تتضمن كافة الحسابات مبرية في مجموعة ويعطى كل حساب رمزاً ورقماً معيناً ، ويشمل الترميز الرقمي للحسابات الموجودة بدفاتر الأستاذ المختلفة ، حيث تقسم إلى مجموعات ويعطى لكل مجموعة رقم أساسي ويعطى للحسابات داخل كل مجموعة أرقاماً فرعية وهكذا ، وتتوقف تصميمه على طبيعة أنشطة كل وحدة وعدد ونوعه حساباتها .

ويساعد هذا الدليل في الترجمة المحاسبي وفي استخراج البيانات والمعلومات كما أنه من ضروريات استخدام الحسابات الإلكترونية ونظم المعلومات وشبكات الاتصالات .

4- القوائم والتقارير المالية : من أهم الوسائل المحاسبية لمعرفة وتوصيل المعلومات المحاسبية إلى مستخدميها ، ومن أهمها الآتي :

- 1- الحسابات الختامية (قائمة الإيرادات والمصروفات) .
- ب- قائمة المركز المالي (البيانية العمومية) .
- ت- التقارير المالية والمحاسبية .
- ث- المراسلات الختامية .

والتكامل البياني أدناه يعطى مبرهاً من الإيضاح على شكل عناصر النظام المحاسبي وكيف تسير البيانات حتى تخرج معلومات محاسبية تساعد في التخطيط والرقابة وتقويم الأداء واتخاذ القرارات بواسطة مستخدميها .

- دورة القيروض النقدية : نقداً وبشيكات .
- دورة المدفوعات النقدية : نقداً وبشيكات .
- دورة التسويات التي تتعلق بالمعاملات الأجلية والتقارير والسحقات ، والتسويات المحاسبية المختلفة .
- أي دورات مستتبه تفقيها حاجة الوحدة .

2- السجلات والدفاتر المحاسبية : حيث تعتبر الوعاء الذي تشرخ فيه الإجراءات العمليات المحاسبية من تسجيل وتبويب وتحليل وتلخيص ، ومن دفاتر اليومية ودفاتر الأستاذ والسجلات والبطاقات الإحصائية وغيرها ومن أهمها :

- 1- الدفاتر والسجلات :
  - دفتر يومية القيروضات .
  - دفتر يومية المدفوعات .
  - دفتر تحليل السلفة المستتبه .
  - دفتر تحليل الإيرادات .
  - دفتر تحليل المصروفات .
  - دفتر تحليل الشروط .
  - دفتر تحليل الأنشطة .
  - دفاتر الأستاذ المختلفة .
- ب- السجلات الإحصائية المختلفة : مثل :
  - سجل الأمور التابعة .
  - سجل المعهد المبتية .
  - سجل المهد النقدية .
  - سجل الضمين .







6 - البيان والوضوح : ويقصد به الإفصاح التام عن ما يجب الإفصاح عنه وعدم إخفاء أي بيانات أو معلومات ذات اثر هام على مستخدمي المعلومات المحاسبية .

◆ خصائص المعلومات المحاسبية الواردة في الحسابات الختامية والبيزنطية العمومية .

ولقد وضعت هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية مجموعة من الخصائص التي يجب أن تتوفر في المعلومات المحاسبية ، يمكن أن نطلقها الوحدات غير المادة للربح ، من أهمها ما يلي

أولاً - الخصائص الأساسية :

(1) - اللامية : ويقصد بها وجود علاقة وثيقة بين المعلومات المحاسبية والأعراض التي تعد من أجلها وتساعد في اتخاذ القرارات وتحقيق اللامية بتوافر الصفات الآتية :

- القدرة على التنبؤ : أي دراسة الماضي والحاضر لتعرض القيام بعمليات تنبؤيه في اتخاذ القرارات في المستقبل .
  - العناية المكبية : وهي الموائد التي يهاد ضخها الى النظام لتعرض تصحيح مسار او تطويره
  - التوقيت اللاتيم : أي الحصول على المعلومة في الوقت المناسب .
- (2) - موضوعية المعلومات : أي يجب أن تكون المعلومة محل ثقة لدى المستخدم وتصفه :

- التمثل الصادق : أي ان تبدأ بالمشك وتنتهي باليقين .

4. إعطاء معلومات عن المركز المالي للوحدة : الموجودات والالتزامات ، وتقدرتها للاستمرار في الأداء على وجه أفضل .

5. إعطاء معلومات عن خلال التقارير المرتقة عن تطوير الأداء ومدى التزام الوحدة بالأسس والنظم والسياسات والبرامج والمخطط وما في حكمها .

◆ أسس إعطاء الحسابات الختامية والبيزنطية العمومية للوحدات غير المهادة للربح .

من أهم الأسس العامة التي تقسيط إعداد الحسابات الختامية والبيزنطية العمومية التالية للوحدات غير المهادة للربح ما يلي :

1 - الأمانة : يجب أن يكون المحاسب أميناً أيضاً يعرض من بيانات ومعلومات يصبح مما يجوز الإفصاح عنه ويستمر من الأسرار ما يجب المحافظة شرعاً ، وتجنب التبليس والتورر والجهازه حتى لا يؤدي إلى إحداث ضرر بالثمن عن لم مصلحة بهذه الوحدات .

2 - الصدقية : ويقصد بها أن تكون البيانات والمعلومات الواردة فيها صادقة وغير من الطيقة والواقع في واقفة ، لا كذب فيها ولا غش أيها يتبادر من مذهبها ،

3 - الدقة : ويقصد بها الالتزام بالأسس المحاسبية والنظم والواقع المقررة .

4 - التوقيت : ويقصد به أن تقدم الحسابات الختامية والبيزنطية العمومية والتقوائم والتقارير المالية في المواعيد المحددة لها دون تأخير حتى لا تفقد جدواها .

5 - الحياد : ويقصد به تجنب الجملات الشخصية

**أولاً: حساب تحليل نتائج الأنشطة.**

تحليلًا أساسيًا لجميع الأموال على الأنشطة ، يفتح لكل نشاط من أنشطة الوحدة حساب ، توجه إليه الإيرادات والنفقات المباشرة الخاصة به عكسًا حسب طبيعتها ، ويهدف هذا الحساب إلى بيان نتيجة هذا النشاط من فائض أو عجز وبيان دوره في المساهمة في دعم وتحقيق أغراض الوحدة .

ومن هذه الحسابات التحليلية يهدف في نهاية كل فترة مالية حساب إجمالي جامع لما يوضح نتائج الأنشطة من عجز أو فائض والذي يرحل وصيبه إلى حساب الإيرادات والنفقات العام .

وفي الصيغة التالية نموذج بسيط لحساب الحساب التحليلي والذي يضم بالبرورة حيث يمكن إضافة أي أنشطة إذا ظهرت ضرورة لذلك .

**ثانياً: حساب الإيرادات والنفقات.**

يهدف هذا الحساب إلى بيان نتيجة نشاط كل فترة زمنية معينة من فائض أو عجز ، ويظهر به نتائج الأنشطة من فائض أو عجز حسب ما يسفر عنه حساب تحليل نتائج الأنشطة

ويظهر في الجانب الدين عجز الأنشطة المقبول من حساب تحليل نتائج الأنشطة ، النفقات الإدارية والعمومية التي يعمد تخصيصها على الأنشطة : مثل اجور ومرتبات ومكائات الإدارة العامة وكذلك مصروفات الاتصالات والإيجارات والاتصالات العامة وما في حكم ذلك ، كما يظهر به ابتدائيات الأمور الناتجة الخاصة بالإدارة العامة .

ويظهر به في الجانب الدائن : فائض الأنشطة المقبول من حساب تحليل نتائج الأنشطة ، والإيرادات العامة مثل: الرسوم والاشتراكات والإعانات والهدم

- التباينة للتحقق من المبررات: أي المبررات التي توصلنا إليها عاسب مبدئ باستخدام طرق قياس يمكن أن يتوصل إليها المرء آخر بنفس طرق القياس .

**ثانياً- الخصائص النظرية للمبررات:**

- 1- قابلية المبررات للمقارنة : ويقصد بذلك أن تساعد المبررات المقارن مستخدمها على المقارنة بين الفترات أو بين الأنشطة المختلفة ، وتساعد تحقيق ذلك بثبات وحدة القياس حتى تكون المقارنة موضوعية .
- 2- الثبات : ويقصد بذلك الثبات في تطبيق طرق وأساليب القياس والمبرر والإصلاح من فترة إلى أخرى ، وإن حدث تغيير فيها لضرورة معينة ، يجب الإصلاح من ذلك في التقارير والإيضاحات المصنفة .

**نتائج الحسابات الآتية لبيانات غير الهادفة للربح.**

- من أهم نتائج الحسابات الآتية للبيانات غير الهادفة للربح ما يلي:
- 1- حساب تحليل نتائج الأنشطة.
  - 2- حساب الإيرادات والنفقات (المصروفات) .
  - 3- حساب القيروض واللدورات .
- وفيما يلي نبذة مختصرة عن كل حساب من هذه الحسابات على التوالي .







نموذج بسيط للميزانية العمومية لوحدة غير هادئة للربح

في / /

جانب الموجودات (الأصول) جانب الالتزامات وحقوق الملكية

الوصف	مبلغ	مبلغ	الأصول (التيها هادئة)	مبلغ	مبلغ
	جاري	كفي		جاري	أجل
♦ صبح القرض المرسل من بنوك حادئة .	200X		♦ الأصول هادئة (التيها هادئة)		
بديلات : تكفي الملم أو طرح : حبر الملم .	(200X)		- أراضي .	200X	
صالح صبح القرض		200X	- عمارات .	200X	
			- أجهزة ورسومات .	200X	
♦ المصنعات			- أدوات .	200X	
- مصنعات إهلاة أصول الأثرية	20X		- سيارات .	200X	
- مصنعات التزيينات	20X		- آلات .	200X	
- مصنعات أخرى	20X		إجمالي الموجودات هادئة		2000X
إجمالي المصنعات		200X	♦ التزويكات وإرسامها		
♦ الالتزامات (المصوم)			- مستشفيات	200X	
- تقرون ورسومات جارية	20X		- مراكز أبحاثها	200X	
25X			- مراكز طبية	200X	
- مستحقات أصحاب المبالغ	20X		- ومكاتب	200X	
- أراضي حصة قصيرة الأجل	20X		إجمالي التزويكات وإرسامها		2000X
- مستحقات أخرى	20X				

• التقديرة لدى البنوك ورسى المستشرق : ورسى التي تحمل مصطلح الوحدة .

كما تبرز الالتزامات (المصوم) بقيمة عالية إلى :

- المصنعات المتأهبة للترامات لم تحسم قيمتها بدقة .

- الالتزامات (المصوم) ، والتي تبرز بدورها إلى :

- التزامات طويلة الأجل .

- التزامات قصيرة الأجل .

وطبقاً لمعادلة الميزانية المتصارف عليها في المحاسبة المالية ، يمثل الفرق بين الموجودات والالتزامات صافي حقوق الملكية والذي يمثل صافي متجميع الفائض .

وانشاء نموذج بسيط للميزانية العمومية لوحدة غير هادئة للربح .

### خصائص الجمعيات والنوادي والتقنيات :

1. من حيث النرض والهدف : ان النرض من انشاء الجمعيات والنوادي هو تقديم الخدمات الاجتماعية في مجالات مختلفة وليس الهدف تحقيق الارباح.
2. من حيث راس المال : ان الجمعيات الخيرية لا يشترط فيها توافر راس المال حسب النهوم التجاري.
3. من حيث الملكية : لا تعد الجمعيات والائدية ليست ملكا لفرء او مجموعة من الابرء بل هي ملكا لجمع الراء الخيجمع.
4. من حيث استرداد راس المال : أي ان في حالة انسحاب او استقالة أي عضو يسط حقه في استرداد ما تم دفعه من تبرعات للجمعيات او اشتراكات.
5. من حيث الصفة : أي ان في حالة تصفية الجمعية او حلها فان ما تملكه من اموال تنتق على اغراض التي انشأت من اجلها ولا تعود الى الاءضاء.

### ايرادات واستخدمات الجمعيات والنوادي والتقنيات :

1. رسوم العضوية للجمعية او النادي ( رسوم الانسحاب).
2. الاعانات التي يتم الحصول عليها.
3. الاشتراكات الدورية من الاءضاء.
4. التبرعات التي يتم الحصول عليها سواء كانت تبرعات نقدية او عينية.
5. الابرءات التي تحقق نتيجة نشاط هذه الجمعيات او النوادي المتلفة بالطلبات او اسماء اوراق اليائصيب او الارباح الناتجة من القاصف التابعة لهذه الجمعيات والنوادي او من ايرادات الاءضب.
6. الابرءات الاخرى ككبر ادرات تاجير العقارات وغيرها.

### الفصل الثالث

#### معامية الجمعيات والنوادي والتقنيات

يقصد بالجمعية او النادي بان جماعة من الاءشخاص الطبيعيين او الاءصناعيين لم تنظيم مستمر لمدة معينة او غير معينة ليس هدفهم الربح الهدف هو تقديم الخدمات الاجتماعية وتشمل اسماء البر والرعاية الاءجبر وكذلك توافر الخدمات الصحية والتفائية والرياضية والعلمية والفنية والدينية

#### الاهداف الجمعيات والنوادي والتقنيات :

1. العمل على وضع سياسة واضحة من اجل تحويل الجمعيات الخيرية التوافق عليها من قبل الدولة.
2. العمل على حل الخلافات بين الاءحدات.
3. العمل على رسم السياسة العامة لنشاط الجمعيات الخيرية.
4. العمل على التنسيق في تقديم الخدمات بين مختلف الاءحدات للجمعية الخيرية.
5. حماية ورعاية الاءفراد والاسر المحتاجة من خلال تقديم الموروات المادية والمعنوية لهم.
6. العمل على ايجاد فرص العمل للمواطنين.
7. العمل على تقديم الخدمات الصحية للاءفراد المحتاجين من خلال القيام بوظائف صحية من وزارة الصحة.
8. العمل على فتح مراكز للتدريب المهني من اجل تأهيل المواطنين.

مجموعة الدفاتر أو السجلات الاحصائية: تتضمن هذه الدفاتر معلومات عن الاعضاء وكذلك عن الانشطة التي يتبناها فضلا عن الاجتماعات التي تعقد هذه الجمعيات والنوادي. ومن هذه الدفاتر او السجلات:

- سجل الاعضاء: يلزم اي قانون منظم لهذه المبيعات بان يتم مسك هذه السجلات ويضمن البيانات الخاصة بكل عضو من حيث اسم العضو وجنسية وعمره وتاريخ انتمائه او اشتراكه والحالة الاجتماعية والرسوم التي سددها وغير ذلك من المعلومات. ويكون شكل سجل الاعضاء على شكل دفتر تخصص صفحة لكل عضو وغالبا يتم ترتيب تسلسل الاعضاء حسب تواريخ انضمامهم للجمعية او النادي او القبايل ويكون شكل سجل الاعضاء كالآتي: شكل (1)

الاسماء	2015		2014		الفترة
	الادوية	الادوية	الادوية	الادوية	
					الفترة الاولى 1/1 في
					الفترة الثانية 5/1 في
					الفترة الثالثة 9/1 في
					الفترة الرابعة 12/1 في

استخدامات الاموال:

- 1. المصروفات الادارية وهي نفقات مهمة تحتاجها الادارة في تشيئه اعمام
- 2. المصروفات الراسمالية وهي النفقات التي تنفقها الجمعيات للحصول الاصول او صيانتها بهدف زيادة قيمتها وزيادة قدرتها الانتاجية.

النظام المحاسبي للجمعيات والنوادي والقبايل

يقصد بالنظام المحاسبي بأنه مجموعة متكاملة من المستندات والسجلات والدفاتر والكشوفات المالية التي يتم استخدامها في النشاط وفقا للطريقة التي تناسبه فضلا عن مجموعة من القواعد والمعايير المطلوبة لأغراض الرقابة اموال الجمعيات والنوادي وان النظام المحاسبي ومن خلال التعريف نستعمل عناصر النظام المحاسبي في الجمعيات والنوادي هي:

- 1- المجموعة المستتية: وتشمل
  - 1. مستندات القبض
  - 2. مستندات الصرف
  - 3. مستندات القيد

ثانيا - المجموعة الدفترية: يعتمد حجم المجموعة الدفترية على عدة عوامل منها طبيعة النشاط الذي تمارسه وحجم الهيئة ودرجة الانضام المطلوب البيانات وتتمثل:

المحركات	
رقم صفحة الاستاذ	
رقم المسند	
ايرادات اخرى	
ايراد اليانصيب	
ايراد المصنف	
ايراد الطعام	
التقويضات	
ايراد الخفلات	
ايراد الالعب	
امانات	
تبرعات	
اشتراكات	
رسوم طبية	
يالا	
مستوفى	
مصرف	

- سجل الوارد والصادر: يثبت في هذا السجل جميع المناطيات الصادر والوارد مع أرشفة ذلك بصورة جيدة.
- سجل عناصر جلسات مجلس ادارة الجمعية او النادي: تكتب فيه جميع ايرادات ورسوم العضوية والاشتراكات الدورية: يخصص هذا السجل الأرباح والبيانات التي تمكن الجمعية او النادي بتحديد الايرادات المحصلة من العضوية والاشتراكات السنوية. والاشتراكات المحصلة مقدما والمستحقه السجلات والدفاتر المحاسبية: تمسك الجيات غير التجارية مجموعة من الـ والسجلات المحاسبية والتي تتضمن البيانات المتعلقة بالمسؤوليات والايرام والدفعات والتقويضات والايرام والخصومات وان مسك هذه السجلات يتوقف على طبيعة نشاط ورحم العمليات التي تقوم بها هذه الوحدات من الطريقة المحاسبية السليمة ومن اهم الدفاتر التي ينبغي مسكها :
- سجل النقدية المحلي: اذ يخصص لجميع العمليات النقدية ويكون جاتين ، جانب للمقوضات يسجل به ما تحصل عليه الجمعية او النادي ايرادات كالإعانات والاشتراكات والتقويضات ورسوم العضوية والامانات والاقاصف واليانصيب، وجانب للمدفوعات ويسجل به ما تدفعه مصاريف كمصاريف الالعب والمقاصف والخفلات واليانصيب وغيره ويكون شكل سجل النقدية المحلي كما شكل (2) اذناه

مبدلاً لجميع عناصر الأرباح ثم يرسل مجموع المصاريف الثرية إلى الجانب

مدين من حساب المبرورات الثرية بدفتر الأستاذ العام.

- دفتر الإيصالات: يسجل دفتر مستندات بوفد البتود المحاسبية الخاصة بالبريمات والائتمانات والأعطال ورسوم المضمونة التي حصلت عليها الهيئة والتي تبنت في دفتر القروض، ويعد هذا دفتر من الدفاتر الهامة التي يحتاج إلى عناية خاصة ورقابة مستمرة ودقيقة، كما يجب أن تكون صفحات هذا دفتر مرفقة بصورة متسلسلة ومغفومة.

• دفتر اليوية العامة: ويقيد في دفتر البتود الرئيسية من واقع دفتر القفوية التحليلي، ودفتر المصاريف الثرية اعلاه فضلاً عن بتود النسويات القفوية او البرية والمبالغ المتأجلة بصحيح الأخطاء وبتود الانتقال وبتود العمليات الأجلة وبتود التوبة.

- دفتر استة المخازن: يحسب هذا دفتر في الجمعيات والتوادي التي يتطلب نتائجها الاحتفاظ بمراد عام كما هو الحال في الجمعية كقيامها بشايط التاجي عدود كالحياطة وملابس أو مهمات رياضية كما في التوادي الرياضية.
- دفتر الاستاذ العام: وهذا دفتر جميع الحسابات التي ظهرت في سجل اليوية العامة من أجل ترصيدها وأعداد ميزان المراجعة تمهيداً لأعداد الحساب الخاصي والبريانية في نهاية الفترة المحاسبية.

### التقارير أو الكشوفات السنوية:

- كشف القروضات والدفوعات: أن هذا الكشف يمثل حركة القفوية من مقروضات والدفوعات خلال السنة المالية وإن رصيد هذا الكشف يمثل رصيد البنك والمستوفق في نهاية السنة والذي يظهر كإصل في البريانية.

الاوراق	
رقم صفحة السند	
رقم السند	
رقم اخرى	
رقم مذكرات	
رقم اوراق بائع	
رقم طلبية	
رقم رواتب	
رقم الضمم	
رقم ضلالت	
رقم ملاعب	
رقم بيان	
مستوفق	
مصرف	

- سجل مستوفق المصاريف الثرية: ويستم التثبت في هذا السجل المبرورات الثرية الصغيرة التي يتطلبها طبيعة النشاط في الجمعية او التظيم التثابتي ويتطلب مسك هذا السجل وجود سلطة مستندية. ويعد هذا السجل يومية واستاذ بائع بصندوق المبرورات الثرية فلا يفتح بجانب حساب بصندوق المبرورات الثرية بدفتر الاستاذ العام. وفي نهاية كل فترة عمل تجتمع الخانات التحليلية للمستوفقات الثرية، ويكون مجموع هذه الخانات



تظهر أكبر من الاشتراكات المحصلة لعملا خلال السنة وعليه تظهر اشتراكات مستحقة على الاعضاء لم يتم تحميلها وما يجب تحميلها على الحساب الخاص (ح/ الإيرادات والمصروفات) وتظهر في الميزانية من ضمن الارصدة المدينة بجانب الاصول وتعالج على النحو الاتي :

✓ اتيانها في نهاية السنة:

من ح/ الاشتراكات المستحقة

ال ح/ الاشتراكات

اتيان الاشتراكات المستحقة الي خصص السنة

ثم يرسل هذا القيد الي دفتر الاستاذ العام

✓ قفل حساب الاشتراكات المستحقة في بداية العام التالي بقيد عكسي:

من ح/ الاشتراكات

ال ح/ الاشتراكات المستحقة

وفي حالة عدم تمكن الهيئة او الجمعية في السنة التالية من تحميل الاشتراكات المستحقة كلها او بعضها لأي سبب من الاسباب ( وفاة المعضو ، او الانسحابه من الهيئة ) يتم اسقاط المضمونه منهم واعتبار الاشتراكات المستحقة عليهم بمنزلة اشتراكات مدفونه ويتم تزجيل هذه المبالغ الي حساب الاشتراكات المدفونه ، ويتم تسجيل القيد الاتي:

من ح/ الاشتراكات المدفونه

ال ح/ الاشتراكات

اتيان قيد الاشتراكات المدفونه لعدم تسديد بعض الشركين للمبالغ المستحقة

1- عند استلام الاشتراكات يسجل القيد الاتي :

من ح/ البنك او الصندوق

ال ح/ الاشتراكات

قيد اتيان الاشتراكات

ويرسل هذا القيد الي دفتر الاستاذ العام اذ يفتح حساب الاشتراكات

دلتنا بقيمة المبالغ المحصلة .

ب- في نهاية السنة يقفل حساب الاشتراكات في حساب الإيرادات والمصروفات مع مراعاة تطبيق اساس الاستحقاق الذي ينص على تحميل السنة بما في اشتراكات ومصروفات أي يتم مقارنه المبالغ المحصلة والسجلات النقدية التحليلي مع المبالغ المئنه بالكشف المدمن واقع سجل الاصله تتضمن الاشتراكات الواجب تحميلها خلال السنة المالية الحالية ، ومن ذلك فان في نهاية السنة تظهر ثلاث احتمالات :

✦ الاحتمال الاول : قد يكون جميع الاعضاء سددوا اشتراكاتهم من الكامل بدون زيادة او نقصان ففي هذه الحالة يكون رصيد الاشتراكات الظاهر في دفتر الاستاذ العام هو الرصيد الذي يخص السنة المالية توجد أي تسويات قيديه بوجود اشتراكات مستحقة او مقدمة لبقية حساب الإيرادات والمصروفات:

ويكون القيد المحاسبي كالاتي:

من ح/ الاشتراكات

ال ح/ الإيرادات والمصروفات

قيد القفل

✦ الاحتمال الثاني : قد يظهر بعض الاعضاء الذين لم يسددوا اشتراكاتهم السنة المالية وتمتد اشتراكات مستحقة أي تكون الاشتراكات الواجب



وهنا ينهي الاتيابه عزيزي الطالب بان تظهر الاشتراكات المنقحة في نهاية السنة كاصل في الميزانية العمومية اما الاشتراكات المنقحة مقدما تظهر كخصم في الميزانية العمومية.

مثال / بلغت الاشتراكات المعطلة خلال سنة 2005 في احدى الجمعيات 6000 دينار وفي نهاية السنة رصد مراجعة سجل الاعضاء تبين ان هناك اعضاء سدروا اشتراكات السنة القادمة مقدما وبلغت 1500 دينار كما ان هناك اعضاء لم يسدروا اشتراكات العام الحالي ببلغ 2000 دينار

المطلوب: تسجيل القيود اليومية اللازمة وتصوير حسابات الاشتراكات وبيان اثرها على الحسابات الختامية والميزانية العمومية؟

الحل /

6000 من ح / البنك

6000 الى ح / الاشتراكات

ايجات الاشتراكات

1500 من ح / الاشتراكات

1500 الى الاشتراكات المنقحة مقدما

ايجات الاشتراكات المنقحة مقدما

2000 من ح / الاشتراكات المنقحة

2000 الى ح / الاشتراكات

قيد ايجات الاشتراكات المنقحة

6500 من ح / الاشتراكات

ورصد ذلك برحلي ورصيده الى حساب الايرادات والمصروفات

من ح / الايرادات والمصروفات

الى ح / الاشتراكات المدبرية

• الاحتمال الثالث: ظهور بعض الاعضاء قد سدروا اشتراكات المسام

مقدما من خلال السنة المالية فتسمى بالاشتراكات المنقحة مقدما اي في الاشتراكات الواجب تحصيلها اقل من الاشتراكات المعطلة فعلا خلال وعليه توجد اشتراكات معطلة مقدما تخص فترات مالية مقبلة ومن ثم استبعادها من رصيد الاشتراكات المعطلة والذي يخص السنة الحالية وانتم ضمن الارصدة الدائنة بجانب المحصوم في الميزانية العمومية ويتم معالجا على النحو الآتي:

من ح / الاشتراكات

الى ح / الاشتراكات المنقحة مقدما

ايجات الاشتراكات المنقحة مقدما خلال المدة

ويرحلي ويرصد في سجل الأستاذ العام اذ يتم انتقال الاشتراكات في ح

الايرادات والمصروفات

من ح / الاشتراكات

الى ح / الايرادات والمصروفات

قيد انتقال رصيد الاشتراكات

• في نهاية السنة التالية يتم انتقال حساب الاشتراكات المنقحة مقدما

من ح / الاشتراكات المنقحة مقدما

الى ح / الاشتراكات

الميزانية العمومية

2000 اشتراكات مستحقة | 1500 من ح / اشتراكات مقدمة

مثال / في 1 / 1 / 2005 ظهرت ارصدة الحسابات التالية في دفاتر احد

البرادي

800 اشتراكات مستحقة

400 اشتراكات مقدمة

وخلال سنة 2005 بلغت الاشتراكات المحصلة 30000 دينار وبالرجوع الى سجل الاعضاء في نهاية افرسح ما يلي:

6000 دينار اشتراكات مدفوعة مقدما تخص سنة 2006

1000 دينار اشتراكات مستحقة على الاعضاء لم تدفع بعد

المطلوب : تسجيل القيود اليومية وتصوير حسابات الاشتراكات  
الحل:

800 من ح / الاشتراكات

800 الى ح / الاشتراكات المستحقة

انتقال الاشتراكات المستحقة للسنة السابقة 2004

800 من ح / البنك او الصندوق

800 الى ح / الاشتراكات

استلام الاشتراكات

400 من ح / الاشتراكات المستلمة مقدما

6500 الإيرادات والصروفات

قيد على الاشتراكات

ترحيل جميع الحسابات الى سجل الاستاذ العام وترصيدها

ح / الاشتراكات

6000 من ح / البنك

2000 من ح / من الاشتراكات المستحقة

8000

1500 الى ح / الاشتراكات المقدمة

6500 الى ح / الإيرادات والصروفات

8000

ح / الإيرادات والصروفات

6500 من ح / الاشتراكات

6500 رصيد دائن

6500

ح / الاشتراكات المستحقة

2000 رصيد مدين

2000 الى ح / الاشتراكات

2000

ح / الاشتراكات المقدمة

1500 من ح / الاشتراكات

1500 رصيد دائن

1500

1500

30800 الى ح / الايرادات والعروضات

إتقال ح / الايرادات والعروضات

ح / الاثراجات المسجلة

800 رصيد 2005 / 1/1  
من ح / الاثراجات  
1000 رصيد مدين  
1800

1800

ح / الاثراجات المسجلة مقدما

400 رصيد 2005 / 1/1  
من ح / الاثراجات  
600 رصيد دائن  
1000

1000

الايرادات والعروضات

300000 من ح / الاثراجات

300000

الزيادة العمومية

600 اثراجات مسجلة مقدما

1000 اثراجات مسجلة

انواع الاثراجات:

يضمن النظام الاساسي للهيئات غير التجارية على فئات مختلفة من

اثراجات حسب نوعية الاعضاء ونصف الاثراجات وفقا لذلك:

1. اثراجات مختلفة لغات معينة كالطالبة مثلا.
2. اثراجات عادية وهي التي شرحت سابقا.

400 الى ح / الاثراجات

إتقال الاثراجات المسجلة مقدما لسنة 2004

30000 من ح / البنك

30000 الى ح / الاثراجات

إتقال الاثراجات المسجلة مقدما

1000 من ح / الاثراجات المسجلة

1000 الى ح / الاثراجات

إتقال الاثراجات المسجلة لسنة 2005

600 من ح / الاثراجات

600 الى ح / الاثراجات المسجلة مقدما

إتقال الاثراجات المسجلة مقدما لسنة 2005

ح / الاثراجات

800 الى ح / الاثراجات المسجلة

400 من ح / الاثراجات المقدمة

30000 من ح / البنك

1000 من ح / الاثراجات المسجلة

322000

30800 من ح / الاثراجات

120000 من ح/ البنك

120000 ال ح/ اشتراكات مدى الحياة

تد تبتت الاشتراكات المعصلة للاعضاء الثلاثة بواقع 40000 دينار لكل عضو لدى الحياة

ويعد رصيد حساب الاشتراكات مدى الحياة خصصا يظهر رصيده السابق بحساب المحصور في البيزية ولا يتاثر به حساب الايرادات والمصرفات ويكون الاثر على بيزية الجمعية سنة 2008 والاتي:

البيزية العمومية في 31/ 12/ 2008

120000 اشتراكات مدى الحياة

اما في حالة وفاة احد الاعضاء المنتزكين لدى الحياة فان قيمة اشتراكه تصحح حقا كاملا للهيئة وعليه يتم اقالته او ترجيله الى احتياطي راس المال (القسائم المجمع) ويكون اتياته كالاتي

40000 من ح/ اشتراكات مدى الحياة

40000 ح/ احتياطي راس المال

اقتال اشتراك المحصور التوفي في حساب احتياطي راس المال ويكون الاثر على البيزية العمومية كالاتي

3. اشتراكات مختلفة لمدة من السنوات ، كان يقوم ببعض الاعضاء اشتراكات اخر من سنة دفعة واحدة على ان يكون الاشتراك مختلفا مدورا الاشتراك كل سنة على حدة.

وفي هذه الحالة يتم فتح حساب مستقل تحت مسمى حساب اشتراكات سنوات يكون دائما بقيمة الاشتراكات المعصلة ويكون حساب المحصور المصروف مديتها بنفس المبلغ ، وفي نهاية كل سنة مالية يرحل من هذا المحصور الاشتراكات التي تخص السنة الحالية الى حساب الايرادات والمصرفات . اما حساب الاشتراكات لمدة سنوات فيمثل اشتراكات معصلة مقدما تظهر في المركز المالي ضمن عناصر المحصور للتداول.

1- اشتراكات مدى الحياة : يسمح النظام الاساسي للهيئة غير العالقة للربح بفتح المحصور بسداد اشتراكه لدى الحياة دفعة واحدة وهذا يسمح له بالاحتفاظ بهضمته مدى الحياة في تلك الوحدة سواء كانت جمعية او فرد غير ذلك على ان تكون قيمة الاشتراك لدى الحياة اقل من قيمة المبالغ يمكن ان يدفعها المحصور لو انه قام بسداد اشتراكات سنوية كالأعضاء المدورين وقد حذرت المادة في الوحدات غير الربحية على استخدام قيمة الاشتراكات مدى الحياة في اقتناء الاصول الثابتة باعتبارها تمثل ايرادا رأسماليا وليس لها دورا يخص فترة محددة.

وإيضاح العالقة المحاسبية للاشتراكات مدى الحياة نأخذ المثال الاتي:  
في 2008 سدد ثلاثة اعضاء بأحد الجمعيات مبلغ 120000 دينار بشرط مقابل اشتراكهم مدى الحياة ان قيد تحصيل الاشتراكات لدى الحياة هو الاتي:

120000 من ح / البنك  
 الجاهز مدى الاشتراكات ح / 40000 دينار لكل  
 120000 ال ح / الاشتراكات بتاريخ 31/12/2008

تدبيرت الاشتراكات المحصلة للأعضاء الثلاثة بتاريخ 31/12/2008  
 قيد مدى الجاهز  
 ويعد رصيده حساب الاشتراكات مدى الجاهز خصمًا يظهر رصيده المدائن  
 بحساب المصروف في الميزانية ولا يتأثر به حساب الإيرادات والمصروفات ويكون الأثر  
 على ميزانية الجمعية سنة 2008 كالآتي:

الميزانية العمومية في 31/12/2008  
 الاشتراكات مدى الجاهز 120000

اما في حالة وفاة احد الاعضاء التبركين لدى الجاهز فان قيمة الاشتراك تصبح  
 حقا كاملا للهيئة وعليه يتم انتقاله او ترجيله الى احتياطي رأس المال ( القفاص  
 الجمع ) ويكون اتيانه كالآتي  
 40000 من ح / الاشتراكات مدى الجاهز  
 40000 ح / احتياطي رأس المال  
 انتقال الاشتراك المضمون التبركي في حساب احتياطي رأس المال  
 ويكون الأثر على الميزانية العمومية كالآتي

3. اشتراكات مخفضة لعدد من السنوات ، كان يقوم بعض الاعضاء  
 اشتراكات اكثر من سنة دفعة واحدة على ان يكون الاشتراك مخفضا  
 سدورا الاشتراك كل سنة على حدة.

وفي هذه الحالة يتم فتح حساب مستقل تحت مسمى حساب اشتراك  
 سنوات فيكون دائنا بقيمة الاشتراكات المحصلة ويكون حساب اشتراك  
 المصدوق مدينا بنفس المبلغ ، وفي نهاية كل سنة مالية يرحل من هذا الحساب  
 الاشتراكات التي تخص السنة الحالية الى حساب الإيرادات والمصروفات  
 حساب الاشتراكات لمدة سنوات فيمثل اشتراكات عملة مقدما تظهر في  
 المركز المالي ضمن عناصر المصروف المتواركة.

1- اشتراكات مدى الجاهز : يسمح النظام الاساسي للهيئة غير الهادفة للربح  
 قيام المضمون بسداد اشتراكه لدى الجاهز دفعة واحدة وهذا يسمح له  
 بالاحتفاظ بمضمونه مدى الجاهز في تلك الوحدة سواء كانت جمعية او فرد  
 غير ذلك على ان تكون قيمة الاشتراك لدى الجاهز اقل من قيمة المساهم  
 يمكن ان يدفعها المضمون لو انه قام بسداد اشتراكات سنوية كالاعضاء المبركين  
 وقد جرت المادة في الوحدات غير الربحية على استخدام قيمة الاشتراك  
 مدى الجاهز في اقتناء الاصول الثابتة باختيارها تمثل ايرادات رأسمالها وليس  
 دوريا يخص فترة محددة.  
 والايضاح المماثلة المحاسبية للاشتراكات مدى الجاهز ناعدا المثال الآتي:  
 في 2008 سدد ثلاثة اعضاء بأحد الجمعيات مبلغ 120000 دينار  
 مقابل اشتراكهم مدى الجاهز  
 ان قيد تحصيل الاشتراكات لدى الجاهز هو الآتي:

الرصيد الدائن المرسل من الاشتراكات عام 2007 مبلغ 90000 دينار  
 الرصيد الدائن المرسل من الاشتراكات عام 2008 مبلغ 160000 دينار

الرصيد محصلة عام 2009 مبلغ 250000 دينار  
 الرصيد محصلة مدى الحياة:

الاشتراكات مدى الحياة في 1/1 / 2009 مبلغ 45000 دينار  
 رصيد الاشتراكات مدى الحياة في 1/1 / 2009 مبلغ 35000 دينار  
 اشتراكات محصلة خلال 2005 مبلغ 2005 وخلال 2005 وكانت قيمة اشتراكات

توفي احد الاصطاء المشتركين لدى الحياة خلال 2005 وكانت قيمة اشتراكات  
 المطلب: 6000 دينار / 31

1- تصوير الحسابات الالية كما يظهر بدفتر الاستاذ العام للعام 2009 / 12

ح/ الاشتراكات المنخفضة  
 ح/ الاشتراكات العادية  
 الاشتراكات خمس سنوات

اشتراكات مدى الحياة  
 ب- بيان اثر البيانات السابقة على الحساب الختامي واليزانية في 31 / 12 / 2005

الحل /  
 1- تصوير حسابات الاشتراكات بدفتر الاستاذ العام:  
 ح/ الاشتراكات المنخفضة

100000  
 400000  
 80000 اشتراكات مدى الحياة

مثال / قدمت اليك البيانات المتعلقة بحركة الاشتراكات وتصميمها  
 1- الاشتراكات مستحقة في السنة المنتهية 31 / 12 / 2009:

رصيد اشتراكات مستحقة في 1/1 / 2009 / 12 / 2009  
 اشتراكات محصلة خلال العام 2009 / 1 / 1 / 2009 مبلغ 15000 ورصيد  
 هناك اشتراكات مستحقة في 31 / 12 / 2009 بلغت 10000 دينار

2- الاشتراكات العادية:  
 رصيد اشتراكات محصلة مقدما في 1/1 / 2009 / 1 / 1 / 2009 مبلغ 8000 دينار  
 محصلة مقدما عن عام 2010 هناك اشتراكات مستحقة في 31 / 12 / 2005 بلغت 25000 دينار  
 5000 دينار اشتراكات تم اعدادها مجلس الادارة نظرا لفصل بعض الاعضاء

3- اشتراكات لمدة خمس سنوات:  
 الرصيد الدائن المرسل من اشتراكات عام 2005 مبلغ 15000 دينار  
 الرصيد الدائن المرسل من اشتراكات عام 2006 مبلغ 50000 دينار

مطابقه القوائم غير الربحية

ومن اجل تحديد نصيب 2009 من اشتراكات خسر سنوات ومعرفة الرصيد  
المرحل من هذه الاشتراكات للسنوات التالية نقدمه نعمل الجدول الاتي :

الرصيد المرحل لسنوات تالية	المستطام 2009	مسند السنوات	المبلغ	الرصيد المرحل من سنوات سابقة
-	15000	1	15000	2005 اشتراكات من اشتراكات 2006
25000	25000	2	50000	2007 اشتراكات من اشتراكات 2008
60000	30000	3	90000	2008 اشتراكات من اشتراكات 2009
120000	40000	4	160000	
200000	50000	5	250000	
405000	160000		565000	المجموع

يرحل ما يخص سنة 2009 وقيمه 160000 دينار كما يظهره الجدول اعلاه  
الى حساب الايرادات والصروفات كما يظهر الرصيد المرحل لسنوات تالية وقدره  
405000 دينار في الميزانية بجانب العموم  
ويكون اعداد حساب اشتراكات خسر السنوات كما يلي :

مطابقه القوائم غير الربحية

75000 مسن ح / البنك (المجموع) خلال 2009	150000 رصيد اشتراكات مستحقة 2009 / 1 / 1
100000 من اشتراكات مستحقة 1/1 / 09	700000 الى ح / الصروفات والايرادات 2009 / 12 / 31
2009 (رصيد مرحل )	850000
850000	100000 رصيد مستحق 2010 / 1 / 1
ح / الاشتراكات المدفوعة	
8000 رصيد عميل مقدما 1/1 / 09	1430000 الى ح / الايرادات والصروفات 2009 / 12 / 31
125000 من ح / البنك (المحصل من 2009)	150000 الى الرصيد (اشتراكات مقدمة) 2009 / 12 / 31
5000 مسن ح / الاشتراكات المدفوعة 2009 / 12 / 31	
200000 من الرصيد (اشتراكات مستحقة 2009 / 12 / 31)	
1580000	1580000
15000 من الرصيد 1/1 / 2010	200000 الى الرصيد 1/1 / 2010
ح / الاشتراكات المدفوعة	
5000 من ح / الايرادات والصروفات 2009	50000 الى حساب الاشتراكات المدفوعة 2009 / 12 / 31
5000	50000

الميزانية العمومية في 31 / 12 / 2009

الميزانية العمومية في 31 / 12 / 2009	الميزانية العمومية في 31 / 12 / 2008
رصيد عادية اخرى	6000 احتياطي رأس المال
100000 اشتراكات مخففة مستحقة	740000 اشتراكات مدى الحياة
20000 اشتراكات عادية مستحقة	ارصدة دفعة اخرى
	15000 اشتراكات عادية مقدمة
	405000 اشتراكات خمس سنوات
	مقدمة

3- الاعانات:

رغم المبالغ التقديرية التي تقدمها البنوك والجمعيات والنوادي وذلك دعما لما بالإضافة الى محكمتها من مواجه تفتاتها الترابية .

اذ تمنح السلطات العامة للوحدات غير الربحية في كثير من الاحيان اعانات لتتمكن بها من اداء رسالتها على الوجه الاكمل ، وخاصة اذا كانت هذه الرسالة تعود بالنفع الكبير على الصالح العام، وكانت الموارد المالية لتلك المبرات لا تكفي للتعرض بأعباء تلك الرسالة .

اذ تقرر السلطات العامة منح هذه الاعانات وتحدد مقدارها فانسبها على

حجم الخدمات التي تقدمها المبرة وطبيعتها ورصد تخصص حساباتها وايضا تحصل هذه الوحدات على الكثير من الاعانات الاخرى من شركات وفراد وغيرها .

وعندما تستلم الوحدات غير الربحية هذه الاعانات تشمل على اثبات قيمتها في دفتر التقديرية التمليلي في جانب القيروضات .

وان الاعانات تتعالج معالجة رسوم المقبوضية

حساب الاشتراكات الخمس سنوات

2009 / 1 / 1	رصيد	2005 / 12 / 31
315000	رصيد	160000
15000	رصيد مورحل من 2005	160000
50000	رصيد مورحل من 2006	160000
90000	رصيد مورحل من 2007	160000
160000	رصيد مورحل 2008	160000
250000	رصيد مورحل / البنك (مخصص)	160000
2009	خلال (2009)	160000
565000		565000
405000	من الرصيد 1 / 1 / 2010	565000

ح / الاشتراكات مدى الحياة

2009 / 1 / 1	رصيد	2009 / 12 / 31
45000	رصيد	74000
35000	رصيد من ح / البنك (مخصص)	74000
	خلال العام	8000
	8000	8000
74000		8000

2- بيان الحساب الختامي والمركز المالي للنادي في 31 / 12 / 2009 ح / الإيرادات والمصرفوات

2009 / 12 / 31	رصيد	2009 / 12 / 31
700000	من ح / الاشتراكات مخففة	700000
143000	من ح / اشتراكات عادية	143000
160000	من ح / اشتراكات خمس سنوات	160000
		5000



لذلك لابد من وجود جهاز رقابي ونظم وإجراءات تكفل تنظيم عملية جمع التبرعات وفقا للتخصيص الممنوح للهيئة بذلك فضلا عن التأكد من صرفها في الأغراض المصرح بها وحمايتها من السرقة والاختلاس أو سوء الاستخدام.

وتوجد أنواع للتبرعات:

1- التبرعات النقدية الحرة: وهي عبارة عن المبالغ التي تحصل عليها الجمعيات والفرادى وتكون حرة في عملية الاتفاق وعلى مختلف الانشطة بحيث لا توجد شروط مسبقة من التبرعين فتسجل هذه التبرعات عند تلقئها الى جانب القيروضات بدفتر النقدية التحليلي في حساب البنك أو الصندوق كما يقابلها بنفس المبلغ في حساب التبرعات ، وفي نهاية كل فترة زمنية تجمع خانة التبرعات في دفتر النقدية التحليلي ويجري القيد الاتي ها :

عند استلام التبرعات

من ح/ البنك أو الصندوق

الى ح/ التبرعات

قيد اثبات استلام التبرعات النقدية المحصلة

بعض الأحيان يتم تسجيل التبرعات حسب نوعها (إيصالات ، طوابع ، صناديق)

وفي حالة اتفاق بعض المصروفات اللازمة لجمع التبرعات فإنه يتم حسنها من قيمة التبرعات المحصلة وذلك بحمّل حساب التبرعات بقيمة المصروفات والتي تتمثل بالأكفآت التشغيلية للمحصلين ومصروفات نظام وتبعية المصاريف الملمدة لجمع التبرعات وذلك بالتقيدين :

• اثبات استلام الاعانات

من ح/ البنك

الى ح/ الاعانات

قيد اثبات استلام الاعانات

ويتم حساب خاص الإcreants بدفتر الاستاذ العام يجعله دائر الاعانات المحصلة وفي نهاية المدة المراد استخراج النتيجة عنها يقفل ح/ الاعانات من خلال ترجمته الى حساب الإيرادات والمصروفات . ويتم تسجيله في دفتر اليومية العامة ويرحل بعدها الى سجل الاستاذ العام.

• انتقالا في نهاية السنة في حساب الإيرادات والمصروفات

يكون القيد

من ح/ الاعانات

الى ح/ الإيرادات والمصروفات

- التبرعات :

وهي تلك المبالغ التي تحصل عليها الجمعيات من الأفراد والمؤسسات تحصل الجمعيات والفرادى والقباطات تبرعات كثيرة من الأفراد والمنشآت منها على الغرضها لكي تؤدي رسالتها على الوجه الاكمل :

فقد يتبرع مضمون من اعضاء الهيئة تبرعا نقديا او عينيا وقد يكون التبريح او مقبلا كما تقوم بعض الأحيان بجمع التبرعات بالمعبد من الطرق والروس فبعض الأحيان تلجأ الى الجمهور او الشركات للمحصل على التبرعات، كما تقوم بإقامة مباريات رياضية او حفلات او اسواق خيرية او وضع صناديق خصص لذلك او قد تكون التبرعات على شكل تنازل بعض الموردين عن جزء من السعر المستحق لهم في ذمة الجمعية.

### 3- التبرعات القيمة (الشرطية او المخصصة)

هي المبالغ التي تقدم من الغير ويشترط اتفاقها على غرض معين يحدد من قبل التبرع وقد يكون هذا الغرض هنا كإقامة مسجد او مدرسة او مستوصف او غيرهما.

ويفضل ان توضع هذه التبرعات في المصروف من خلال فتح حساب جاري خاص مستقل باسم الغرض الذي تضمنت من اجله ويودع هذا المبلغ كاحتياطي او تخصص للتبرع التبرع له ، وعلى فروض ان احدى الجمعيات تلقت مبلغ الاثنائه مدرسة فتكون المخطرات كالآتي :

- 1- عند استلام المبلغ يكون القيد :  
 من ح / بنك المدرسة  
 الى ح / احتياطي المدرسة
- 2- عند الاتفاق على المدرسة يكون القيد :  
 من ح / مبنى المدرسة  
 الى ح / بنك المدرسة

اثبات قيمة التبرعات المخصصة لتنفيذ مشروع 0000

- 3- وفي نهاية السنة تظهر الاحتمالات الآتية :
  - الاحتمال الاول : ان يتهي مبنى المدرسة مع نهاية السنة مع كتابة رأس المبلغ المخصص للمدرسة بدون زيادة او نقصان وفي هذه الحالة يكون رصيد بنك المدرسة قد اصبح صفرا ويتم اتصال حساب احتياطي المدرسة في احتياطي رأس المال بقيمة مبنى المدرسة.
  - من ح / احتياطي المدرسة

من ح / مصروفات مع التبرعات

الى ح / المصروف

تد اثبات سداد مصروفات مع التبرعات

من ح / التبرعات

الى ح / مصروفات مع التبرعات تمثيل حساب

التبرعات بقيمة مصروفات مع التبرعات

ويخصص حساب للتبرعات بقدر الاسماء العام يعمل ذاتها بهلمه التبرعات منها بقيمة مصروفات مع التبرعات وذلك من واقع القيود الاجمالية بالمعاملة . وفي نهاية الفترة المحاسبية يقبل حساب التبرعات في الجانب المدين من المصروفات والايرادات بالقيد التالي :

- من ح / التبرعات  
 الى ح / الايرادات والمصروفات
- اقتال حساب التبرعات
- 2- التبرعات العرة العينية :

ويقصد بها التبرعات التي يحصل عليها في شكل عيني كالاراضي والسيارات والاثاث وغيرها بعد تقدير قيمتها واكمال اجراءات التنازل الى النادي او النادي اصولا وسجل القيد الآتي :

من ح / الاموال ( حسب نوعها)  
 الى ح / احتياطي رأس المال

اثبات التبرعات العينية بعد تقدير قيمتها

الى ح / احتياطي مبنى المدرسة  
 مثال / بتاريخ 1 / 3 / 2005 تلتفت احدى الجمعيات مبلغ 300000000 دينار من احد الاشخاص الصالحين لغرض انشاء مدرسة وقد بلغ مجموع ما اتفق على المدرسة خلال 2005 مبلغ 175000000 دينار ، وبتاريخ 15 / 8 / 2006 اكتمل مبنى المدرسة بتكلفة اجمالية 275000000 دينار .  
 المطلوب :

تسجيل القيود اليومية اللازمة خلال السنتين 2005 ، 2006 وبيان اثرهما على الحسابات الختامية والميزانية العمومية ؟  
 في سنة 2005

3000000000	بنك المدرسة
3000000000	الى ح / احتياطي المدرسة
اثبات استلام المبلغ المخصص للمدرسة .	
1750000000	من ح / مبنى المدرسة
1750000000	الى ح / بنك المدرسة
ما اتفق على المدرسة خلال 2005	

التحويل الى سجل الاستاذ العام  
 ح / بنك المدرسة

1750000000	من ح / مبنى المدرسة
3000000000	الى ح / احتياطي
1250000000	رصيده 12/31 / 2005

الى ح / احتياطي رأس المال  
 الاحتمال الثاني : ان تنهي السنة المالية بدون اكمال مبنى المدرسة او المالية الخاسية فانه الحالة يزيد رصيد الحسابات المتفرقة في دفتر الاستاذ وتظهر الميزانية بدون عمل تسويات على النحو الاتي :

احتياطي مبنى المدرسة	بنك المدرسة
بنك المدرسة	مبنى المدرسة

الاحتمال الثالث : ان ينتهي مبنى المدرسة بالكامل مع نهاية العام المبرر ويوجد فائض في المبلغ المخصص للمدرسة وتكون المالية الخاسية كالآتي :

من ح / البنك الجاري	الى ح / بنك المدرسة
مقابل الرصيد الفائض في بنك المدرسة وايضا في البنك الجاري	
❖ انتقال احتياطي مبنى المدرسة بقيمة تكلفة المدرسة في حساب احتياطي رأس المال	
من ح / احتياطي المدرسة	الى ح / احتياطي رأس المال

❖ انتقال ما تبقى من رصيد احتياطي المدرسة في حساب الايرادات والصورتا  
 من ح / احتياطي المدرسة  
 الى ح / الايرادات والصورتا  
 ❖ الاحتمال الرابع : عدم كفاية المبلغ المخصص للمدرسة فيتم الرجوع المبررين للحصول على مبلغ جديد ويكون القيد :  
 من ح / بنك المدرسة



من ح / الحطة

ال ح / البنك

اثبات مصاريف الحطة

بمد ذلك وعند تحميل ايرادات يتم تسجيل القيد الاتي:

من ح / البنك

ال ح / الحطة

اثبات ايرادات الحطة

وفي نهاية السنة يتم غلق الرصيد المتلكن في حساب الايرادات والصروفات اذا كان ربحا ويكون القيد المحاسبي:

من ح / الحطة

ال ح / الايرادات والصروفات

اتقال الرصيد المتلكن للحطة اذا كان دائيا

اما اذا كان الرصيد مدنيا فيسجل القيد المحاسبي الاتي:

من ح / الايرادات والصروفات

ال ح / الحطة

اتقال الرصيد المدني للحطة اذا كان خسارة

مثال:

اقامت احدى الجمعيات حفلة ولا جميع عمليات القبض والبيع تمت من

طريق البنك وكانت مصاريفها وايراداتها كالآتي:

ح / بنك الدرسة

2005 / 1 / 1 / 3000000000

2005 / 1 / 1 / 2750000000

ح / بنك الدرسة

3000000000

3000000000

ح / بنك جاري

2006 / 1 / 31 / 250000000

ح / بنك الدرسة

250000000

250000000

ح / الايرادات والصروفات

ح / احتياطي الرصيد

250000000

250000000

ح / الميزانية العمومية لسنة 2006

ح / احتياطي رأس المال

2750000000

ح / بنك جاري

ح / ايرادات وصروفات

2500000000

3000000000

-الحفلات

تقيم الجمعيات والنادي حفلات خاصة الغرض من ورائها تحقيق ايراداتها على تنقلتها ومن ثم تحديد صافي ايرادات الحفلات

يتم فتح حساب للحفلة ويحمل هذا الحساب مدنيا بجميع مصاريف الحفلة

حساب البنك يكون دائيا ، كما يحتمل حساب الحفلة دائيا بايرادات وحساب

البنك مدنيا وفي نهاية السنة يرصد حساب الحفلة ويقفل الرصيد في حساب الايرادات والصروفات كما في القيود المحاسبية الاتية:

مطابقه الوحدات غير الربحية

بيانات ايرادات الخفلة	
بيانات ايرادات الخفلة	4000000 من ح / الخفلة
البيانات والمصروفات	4000000 الى ح / الخفلة
غلقتها في حساب الايرادات والمصروفات	
ح / الخفلة	
البنك	5220000 من ح / البنك
بيع تذاكر	5000000
ايرادات مكرمات	220000
البنك	1220000 الى ح / البنك
ليجار المساهلة	300000
طعامه	250000
اهور و تذاكر	500000
تذاكر	50000
مصاريف	20000
البنك	4000000 الى ح / البنك
المصروفات	4000000
البنك	5220000
اللاعبة:	5220000

تمثل ايرادات اللاعب والمباريات التي تنظمها النوادي مصدرا رئيسيا من مصادر ايرادات النوادي ، فقد تحدد اشتركا معينا للممارسة كل رياضة رسميا معينا لشاهدة المباراة ، واذ ايرادات ادارة النادي من التاكيد من معرفة النتيجة النهائية لكل نشاط من حيث انه يحقق فائضا من الايرادات او يحقق خسارة فانه يفضل فتح حساب خاص مستقل بدفتر الاستاذ العام يسمى حساب اللاعب .

مطابقه الوحدات غير الربحية

المصاريف	المبلغ
نوع المصروف	300000 دينار
ايجار المساهلات	100000 دينار
الاملاجات	250000 دينار
طعامه تذاكر	500000 دينار
اهور التذاكر	50000 دينار
اهور توزيع التذاكر	20000 دينار
مصاريف	

المصاريف

نوع الايراد	المبلغ
نصيب بيع التذاكر	5000000 دينار
ايرادات مكرمات	220000 دينار

المطلوب : تسجيل القيود اليومية اللازمة وتصوير حساب الخفلة؟  
الحل:

1220000 من ح / الخفلة  
1220000 الى ح / البنك  
بيانات مصاريف الخفلة  
5220000 من ح / البنك  
5220000 الى ح / الخفلة

من ح / القمص  
ال ح / البنك

إثبات مصاريف القمص

بمد ذلك وعند تحميل إيرادات يتم تسجيل القيد الآتي:

من ح / البنك

ال ح / القمص

إثبات إيرادات القمص

وفي نهاية المدة يتم غلق الرصيد الدائن في حساب الإيرادات والمصروفات إذا كان ربحاً ويكون القيد المحاسبي:

من ح / القمص

ال ح / الإيرادات والمصروفات

انقال الرصيد الدائن للمقصف إذا كان دائناً

أما إذا كان الرصيد مدنياً فيسجل القيد المحاسبي الآتي:

من ح / الإيرادات والمصروفات

ال ح / القمص

انقال الرصيد الدائن للمقصف إذا كان خسارة

مثال:

نظم أحد التوابعي مباراة وكانت مصاريفها 3000000 دينار وبلغت إيراداتها 4000000 دينار كما نظم حفل عشاء في القمص التابع له بلغت مصاريفه 2600000 دينار وبلغت إيراداته 2600000 دينار

المطلوب : تسجيل القيود اليومية اللازمة وتصوير حساب المصروفات وحساب القمص ؟

من ح / المص  
ال ح / البنك

إثبات مصاريف المص

بمد ذلك وعند تحميل إيرادات يتم تسجيل القيد الآتي:

من ح / البنك

ال ح / المص

إثبات إيرادات المص

وفي نهاية المدة يتم غلق الرصيد الدائن في حساب الإيرادات والمصروفات إذا كان ربحاً ويكون القيد المحاسبي:

من ح / المص

ال ح / الإيرادات والمصروفات

انقال الرصيد الدائن للمص إذا كان دائناً

أما إذا كان الرصيد مدنياً فيسجل القيد المحاسبي الآتي:

من ح / الإيرادات والمصروفات

ال ح / المص

انقال الرصيد الدائن للمص إذا كان خسارة

المقصف ( البوفيه):

يعالج أيضا نفس المعالجة المحاسبية للحفلة مع استبدال كلمة حفل بـ مقصف وكالاتي:

حساب القصف  
2000000 الى ح / القصف ائصال حساب القصف

ح / الملب

4000000 من ح /	البنك	3000000 الى ح / البنك	1000000 ربح
			<u>4000000</u>

ح / القصف

2600000 من ح / البنك	4600000 الى ح / البنك
2000000 من ح / الايرادات	
والمروريات (حسابه)	
<u>4600000</u>	<u>4600000</u>

8- اليانصيب

تتمتع كثير من الجمعيات والنوادي على الايرادات التي تحصل عليها من عمليات اصدار اوراق اليانصيب والطوايح وذلك لمواجهة نفقاتها وتغطية اعبائها ، اي يفتح حساب لليانصيب ويعمل مدينا لجميع تكاليف اليانصيب كما يعمل قسم الحساب دائما بالقيمة الاسمية لا اوراق اليانصيب التي تسلم لصاحب التوزيع فمتدما تقوم الجمعيات والنوادي بطباعة تلك الاوراق واصدارها تبين مصروفات الطبع في دفتر التقديمية التحليلي بجانب المدفوعات وفي نهاية كل فترة

امل : الملب  
3000000 من ح / البنك

بيات مصاريف الملب

4000000 من ح / البنك

الى ح / الملب

بيات ايرادات الملب

1000000 من ح / الملب

1000000 الى ح / الايرادات والمروريات

ائصال حساب الملب

4600000 من ح / القصف

4600000 الى ح / البنك

بيات مصاريف القصف

2600000 من ح / البنك

2600000 الى ح / القصف

بيات ايرادات القصف

2000000 من ح / الايرادات والمروريات



ويتم تسجيل الايرادات المحصلة من تمهيد التوزيع نتيجة بيع اوراق اليانصيب ليحل القيد الاتي في دفتر اليومية العامة:

اليانصيب / البنك

من ح / ح / تمهيد اليانصيب

الاح / اح /\*\*\*\*\*

وعندما يرد تمهيد التوزيع اوراق اليانصيب الباقية التي لم يتم بيعها يعمل حابه بصفاق القيمة الاسمية لتلك الاوراق اما حساب اليانصيب مدبنا ويتم تسجيل القيد ادناه في سجل اليومية العامة

من ح / اليانصيب

الاح / تمهيد التوزيع

ايات صفاق القيمة الاسمية لأوراق اليانصيب الباقية دون بيع

\*\*\*\*\*

ايات مصاريف تجهيز اوراق اليانصيب بالإضافة الى الجوائز والضرائب والمعاملات وغيرها

من ح / اليانصيب

الاح / البنك

\*\*\*\*\*

اقفال حساب اليانصيب في حساب الايرادات والضرائب مع مراعاة ان كان الرصيد مدبنا او دائنا.

ولغرض التوضيح اكثر نأخذ المثال الاتي

من حساب المدينين من حساب اليانصيب

بيع 500 اليانصيب 200 على المدينين

اح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*

من ح / ح /\*\*\*\*\*

الاح / اح /\*\*\*\*\*



البانك / ح	من ح /
الى مذكورين	
ح / ارباح الاسهم	
ح / فوائد السندات	
مثال /	حسابك عاكس في احد التوابي وتقدم اليك البيانات الاتية:
1500000	دينار قيمة تامينات مفروضة من صلات موزعة الى الغير
4000000	دينار الايراد السنوي لإيجار الصالات
500000	دينار ارباح الاسهم
المطلوب /	تسجيل القيد اليومية اللازمة؟
1500000	من ح / البانك
1500000	الى ح / تامينات الصالات
ايات اسلام التامينات	
*****	
4000000	من ح / البانك
4000000	الى ح / ايجار الصالات
ايات اسلام ايجار الصالات	
*****	
500000	من ح / البانك
500000	الى ح / ارباح الاسهم
ايات اسلام ارباح الاسهم	
*****	
من مذكورين	

9000000	ارباب
3575486	الارباب
9000000	الارباب
9000000	الارباب
850000	من ح / البانك
6000000	من ح / البانك
500000	من ح / البانك
1650000	رصيد مدين يظهر في التابي
9000000	

و- تقيد العائد والمساهمة والمساهمة:

تم في بعض الاحيان ايجار الطعم والمغيب والمساهمة او الصالات التي  
مثال مبلغ مية. وهناك مساهمات عاكسية يتم تسجيلها  
1- عند اسلام التامينات كضمان لسلامة الاجور

من ح / البانك  
الى ح / التامين  
ب- ايات اسلام الاجور  
من ح / البانك  
الى ح / ايجار الطعم او الصالة  
ن- عند استلام هذه الايرادات

من مذكورين

ح/ الاوراق المالية

ح/ المقارنات

ح/ الودائع المصرفية

ح/ البنك

قراءة بعض الاصول

2- عند تحقق وتحويل ايرادات من هذه الاستثمارات يستعمل القيد

من ح/ الصندوق او البنك

الى مذكورين

ح/ فوائد السندات

ح/ ايرادات اوراق مالية

ح/ ايرادات تاجر المقارنات

ح/ فوائد الودائع المصرفية

قيد ايات تحويل ايرادات الاستثمارات

3- وفي نهاية السنة المالية يتم التصال بحسابات ايرادات الاستثمارات المتداخلة في حساب الايرادات والمصرفيات مع الاعط بطر الاعتبار اي ايرادات مستحقة

ولذلك باختصارها .

او اي ايرادات محصلة مقدما وذلك باستخدامها وتكون قيد الاطلاق كالاتي:

من مذكورين

ح/ فوائد السندات

البيانات

ح/ ايرادات

ح/ ايرادات

ح/ ايرادات

في حساب ايرادات عملي القيد

ح/ ايرادات

ح/ ايرادات عملي القيد الاول

ح/ ايرادات عملي القيد او لتلخيص صافيها

ح/ ايرادات عملي القيد او لتلخيص صافيها

ح/ ايرادات عملي القيد او لتلخيص صافيها

ح/ ايرادات عملي القيد او لتلخيص صافيها

ح/ ايرادات عملي القيد او لتلخيص صافيها

ح/ ايرادات عملي القيد او لتلخيص صافيها

ح/ ايرادات عملي القيد او لتلخيص صافيها

ح/ ايرادات عملي القيد او لتلخيص صافيها

ح/ ايرادات عملي القيد او لتلخيص صافيها

ح/ ايرادات عملي القيد او لتلخيص صافيها

ح/ ايرادات عملي القيد او لتلخيص صافيها

ح/ ايرادات عملي القيد او لتلخيص صافيها

المحركات المرتبطة مباشرة بأحد أوجه النشاط التي تدر إيرادات للجمعية أو النشاط مثل المحركات الخاصة بإصدار أوراق التأمين ، والمحركات الخاصة بإقامة الحملات أو الخاصة بالمطعم بحيث كل نوع من أنواع هذه المحركات في الجانب المدين من حساب النشاط الخاص به.

المحركات الاجتماعية التي تنفذها الوحدات غير الربحية على الخدمات الاجتماعية المختلفة التي وجدت من أجلها كالمحركات على الخدمات البيئية أو الثقافية أو الرياضية أو التعليمية ، أو محركات صيانة وإصلاح اللاصيب والحدايق ، أو المحركات المتعلقة بإقامة المؤتمرات والندوات واللقاءات العملية ذات العلاقة.

المحركات الادارية والمعموية: لا تختلف طبيعة هذه المحركات في الوحدات غير الربحية عن الوحدات التجارية والصناعية فهي تشمل جميع المحركات اللازمة لإدارة نشاط الهيئة بخلاف المحركات الاجتماعية مثل ورائب الموظفين والايثار والمكافئ والقرطبية والندوة:000 الى اخره.

ويمكن اجاز الفرق بين المحاريف الراسمالية والمصاريف اليرادية بشكل عام بالاتي:

المصاريف اليرادية	المصاريف الراسمالية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم اقتافها على الموجود الثابت دون ان يكون له تاثير في زيادة مسر الموجود او قدرته الاتاجية .</li> <li>• لا تحمل على حساب الموجود الثابت ويتم حمل مصاريف الصيانة مدين والمصدوق او البيك او اللتورن فاقا</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم اقتافها على الموجود الثابت اثناء استعماله وتعمل على زيادة في مسر الموجود او في قدرته الاتاجية او الائتمان .</li> <li>• تحمل على كلفة الموجود من خلال حمل الموجود مديناً والمصدوق او البيك او</li> </ul>

المحركات الاجتماعية التي تنفذها الوحدات غير الربحية على الخدمات الاجتماعية المختلفة التي وجدت من أجلها كالمحركات على الخدمات البيئية أو الثقافية أو الرياضية أو التعليمية ، أو محركات صيانة وإصلاح اللاصيب والحدايق ، أو المحركات المتعلقة بإقامة المؤتمرات والندوات واللقاءات العملية ذات العلاقة.

المحركات الادارية والمعموية: لا تختلف طبيعة هذه المحركات في الوحدات غير الربحية عن الوحدات التجارية والصناعية فهي تشمل جميع المحركات اللازمة لإدارة نشاط الهيئة بخلاف المحركات الاجتماعية مثل ورائب الموظفين والايثار والمكافئ والقرطبية والندوة:000 الى اخره.

ويمكن اجاز الفرق بين المحاريف الراسمالية والمصاريف اليرادية بشكل عام بالاتي:

المصاريف اليرادية	المصاريف الراسمالية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم اقتافها على الموجود الثابت دون ان يكون له تاثير في زيادة مسر الموجود او قدرته الاتاجية .</li> <li>• لا تحمل على حساب الموجود الثابت ويتم حمل مصاريف الصيانة مدين والمصدوق او البيك او اللتورن فاقا</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم اقتافها على الموجود الثابت اثناء استعماله وتعمل على زيادة في مسر الموجود او في قدرته الاتاجية او الائتمان .</li> <li>• تحمل على كلفة الموجود من خلال حمل الموجود مديناً والمصدوق او البيك او</li> </ul>

سئلة الفصل

- 1: القصور بالجمعيات والنوادي والقطاعات؟
- 2: ما هي اهداف الجمعيات والنوادي والقطاعات؟
- 3: خصائص الجمعيات والنوادي والقطاعات؟
- 4: ما هي ايرادات واستخدامات الجمعيات والنوادي والقطاعات؟
- 5: تكلم عن النظام المحاسبي للجمعيات والنوادي والقطاعات؟
- 6: بين القيود المحاسبية لرسم المعضية والاشتراكات والتبرعات؟
- 7: ما هو الفرق بين المصاريف الإيرادية والمصاريف الراسمالية؟

من حد / مصاريف الصيانات	الى حد / المستوفى ، البيان
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تحمل على دخل التبرعات وتكون الرصيد</li> <li>• بيانها عادة صغير.</li> <li>• متكررة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• القارة فقط</li> <li>• الحد / المبرود</li> <li>• الحد / المستوفى ، اليك</li> <li>• الحد / المبرود وعلى القارة بشكل دفقات</li> <li>• على طلب بيان المبرود في العمل من</li> <li>• ندر وليا بيان المبرود في العمل من</li> <li>• على حساب القارة</li> <li>• بيانها قارياً ما يكونه كثير</li> <li>• غير متكررة</li> </ul>



ويجب عزيزي الطالب التمييز بين حساب القيروض والايادات وحساب الايادات والمصرفات لان البعض يخلط بين هذين الحساين لان كليهما يعملان في نهاية السنة ، كما ان معظم عمليات الوحدات غير الربحية عمليات نقدية يمكن اؤها على دفتر النقدية التحليلي ، فان في اغلب الاحيان تعد ملخص القيروض والمدفوعات وتجهما اعداد حساب الايادات والمصرفات ، لذا سنعرض جدولا يبين الخلاف بينهما حتى يسهل على القارئ التمييز بينهما ومعرفة النقص من تصويب كل منهما:

حساب الايادات والمصرفات	حساب القيروض والمدفوعات
1- يخل ارصدة عمليات الفترة: المحاسبية من ايرادات ومصرفات	1- يخل قائمة بالعمليات النقدية التي تمت أي التدفقات النقدية الداخلة والخارجة
2- يبين قسط عناصر الایادات والمصرفات المتلفة بالفترة المحاسبية سواء حصلت ام لم تحصل وسواء دفعت ام لم تدفع وفقا لاساس الاستحقاق، ولا يتضمن الاعاصر الایادات والمصرفات الایزادية فقط اذا استتبها المصروفات الراسمالية المتلفة بالاصول فلا يتحمل حساب الایادات والمصرفات الایقيمة الاستهلاكات الخاصة بها.	2- يبدأ بالرصيد التقدي اول الفترة: لكل من البنك والمصدقون باسم الایزادات المخصلة فعلا خلال السنة (سواء كانت تخص هذه السنة ام غيرها وسواء كانت ايزادية او راسمالية) والمصرفات المدفوعة فعلا (التي حدثت خلال السنة سواء خاصة بها ام بمدة اخرى وسواء كانت ايزادية او راسمالية) وفقا للاساس التقدي.
3- رصيده قد يكون دائما ويقل الفائض	3- رصيده يكون مدينا باستمرار ويقل الفائض

## الفصل الرابع

### الخصائص الاختصاصية والميزانية العمومية

حساب الایزادات والمصرفات

سبق وان نظرنا ان الوحدات غير الماددة الى السربح لم يكون مبررين وان نظرنا ان المروف لهذه الكلمة وانما تنسج الى تحقيق اهدافها المبرر بالشي التي المروف وغيرها ، أي ان الوحدات غير الماددة الى السربح وتلبية وتلبية ورفعية وغيرها ، اي ان الوحدات غير الماددة الى السربح والفضاء بقصد اعادة بيعها او بقصد تصنيعها ثم اعادة بيعها من ام اشري من وراها ، وانما غارس نشاطا محمدا يختلف من هئية الى اشري التي تباين نتيجة اعمال هذه العيانت في نهاية كل فترة محاسبية من خلال حساب خاص يسمى حساب الایزادات والمصرفات ويجب اعداد هذا الحساب على الاساس الاستحقاق اي تحمل السنة المالية بما يخصها من مصاريف سواء استلمت ام لم تستلم او دفعت او لم تدفع . حيث يجعل سبب المروفات والابعاء المتلفة بالفترة المحاسبية سواء تم دفعها او لم يتم كم ذلك بالایزادات المختلفة المتلفة بهذه الفترة سواء استلمت او لم تستلم على طبق سياسة المحطة والخبر عند اعداد هذا الحساب التي تقضي على التمعنات الكافية لتقابلة اي خسائر يتوقع حدوثها مستقبلا ونسب بين هذا الخبر . في حالة زيادة الایزادات عن المروفات فان يمتثل لهذا كالا المكس ينتج عن . ويرحل هذا الرصيد الى حساب اجمالي المرفق الفائض المجمع .



صعوبة اجراء المقارنة بين الوحدات الانتصافية المتشابهة في النشاط

3. صعوبة الأخرى.  
من سعة الأجل.  
لا يلائم الشروعات طويلة الاجل.

4. أساس الاستحقاق : ويقصد به تحمل السنة بالإيرادات والمصروفات  
ثانياً: أساس النظر عما اذا كانت الإيرادات والمصروفات قد نبقت  
المطلقة خلال السنة بغض النظر عما اذا كانت الإيرادات والمصروفات قد نبقت  
او دفعت ام لم تدفع او لم تستلم وانها مستدخل في الحساب الختامي اما النفقات  
والإيرادات التي دفعت او قبضت خلال السنة المالية والتي لا تعود اليها سوف  
تسجل من حسابات تلك السنة من خلال اجراء تسويات قديمه في نهاية السنة  
تسبب من الوصول الى الإيرادات والمصروفات التي تخص السنة الحالية.

- 1- مزاياها:
  - 1. امكانية قياس نتيجة النشاط للسنة المالية قياسا دقيقا
  - 2. امكانية اجراء المقارنات بين الوحدات المحاسبية المتشابهة في النشاط من سنة لأخرى.

3. بؤر البيانات الكافية لا احتساب تكلفة الانتاج والخدمات الأخرى بدقة.

- ب- صيوبه:
  - 1. يحتاج الى موظفين اكفاء ذو تجربه فهو اعلى كلفة من الأساس التقليدي.
  - 2. بقاء الحسابات مفتوحة في السجلات المحاسبية للوحدة المحاسبية لفترة طويلة تمتد بعد انتهاء السنة المالية وذلك حتى اكتم اجراء التسويات القيدية اللازمة للمصروفات والإيرادات تمهيدا لتلقى حسابات تلك السنة المالية.

(زيادة إيرادات التبرعات)

مصرفاتها وقد يكون حسوبيا  
المعجز (زيادة مصروفات التبرعات)  
ايراداتها) ولا يظهر كمصرفه  
باناتها في البرانية ولكنه يعرض  
يخصم من رصيد احتياطي رأس المال

او  
الموجود والحدود المستحقة  
التي نهاية الفترة من  
المصرف على الكسوف من  
حالة السحب مثلا الرصيد كمصرفه  
التي يظهر هذا الرصيد كمصرفه  
سجلها بالنهاية في

4- حيازة عن حساب ختامي لقياس حجم اعمال الوحدات غير الربحية	4- عبارة عن قائمة التدفق النقدي
--	---------------------------------

كما يجب ترتيبها  
الاستحقاق وما هي ترتيبا وعيوب كلا منهما  
الاول: الأساس التقليدي : يقصد به بأن تحمل السنة المالية او الحساب الختامي  
بالصروف التي دفعت والإيرادات التي قبضت فعلا خلال تلك السنة المالية من  
هذه الصروف والإيرادات تخص هذه السنة ام لم تخصها أي تخص سنة سابقة او لاحقة.

- 1- مزاياها:
  - 1. البساطة والوضوح
  - 2. السرعة في اعداد الحسابات الختامية لعدم الحاجة الى اعداد تسويات قيدية للمصروفات والإيرادات في نهاية السنة المالية

- ب- صيوبه:
  - 1. لا يوفر بيانات دقيقة وكافية لقياس نتيجة نشاط الوحدة المحاسبية
  - 2. يمكن التلاعب في حجم الإيرادات والمصروفات عن طريق التلاعب والاسراع بتسديد المصروفات او سرعة تحميل الإيرادات.

المصاريف والتي تمثل اجنابهم رأس المال وارصدة الدائون والغروض

والصارييف المستحقة والايادات المستلمة مقدما.

كما يجب ان تقوم الوحدات غير الربحية بمراجعة اعمالها بصورة مستمرة ومن

الآثار:

1. تحليل نتائج اعمال الهيئة غير الربحية تحليلا ماليا بطريق واساليب التحليل المالي المتعارف عليها من خلال مقارنة البيانات بالوزنات التخطيطية والارزاق الفعلية وتحديد الانحرافات واتخاذ الاجراءات اللازمة من خلال وضع الضديرات المناسبة في الموزانات القادمة وكذلك ضبط النفقات والسيطرة عليها مستقبلا ، كما يجب معرفة نسب الاجاز الذي حققت هذه الجمعيات والروادي من اجل اطلاق اعضاء الهيئة والغير.

2. اذا حصل ما يوجب حل الجمعية او تصفيها (انتهاء مدة الجمعية، الخراج اعدائها التي وجدت من اجها، خروج الجمعية على الحدود التي مسح بها القانون ، مزاولة الجمعية نشاطات غير مشروعة مخالفة للقانون) فان لا يوزل لاج من اعضاءها او اسرته أي حق في اموالها ، وعلى المصفي ان يقوم بعد اتمام التصفية بتوزيع الاموال الباقية وفقا للاحكام المقررة في نظام الجمعية ، فاذا لم يوجد في نظام الجمعية نص بذلك يجب على الهيئة العامة للجمعية اذا كان قرار الحل او التصفية قضاياي ان تتدر وتحويل اموال الجمعية للتحلة او قرار الحل او التصفية قضاياي ان تتدر وتحويل اموال الجمعية للتحلة او

الصفحة الى الجمعية التي يكون غرضها هو الاكرب الى غرض الجمعية.

مثال : فيما يلي ارصدة الحسابات الالية من الست اشهر الاول من عام

2005 وان المبالغ بالاف اللتاتية:

الهيئة العامة للائحة العمل بالائحة

وهي جهة اقتصادية هادفة للائحة العمل بالائحة

من الجمعيات والائحة بطرق الاختار عند اعداد الميزانية التي تدر

بروزة مالي في علاج عدد وجب الائحة المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

لذاتة والاهم عند الخطة المموية في الوحدات المموية في الوحدات غير الربحية

المطلوب:

- 1- التجهيز المحاسبية اللازمة للنصف الثاني من السنة
- 2- حساب المبروضات والمدفوعات
- 3- حساب الإيرادات والمصروفات
- 4- تصدير التبريد العمومية

الحل:

البنك / ح 2000 من

الاشتراكات / ح 2000 الى

إثبات الاشتراكات المحصلة

\*\*\*\*\*

من مذكورين

الرواتب / ح 1750

الكهرباء والملائف / ح 400

البنك / ح 2150 الى

تسديد بعض المصاريف

\*\*\*\*\*

القرض / ح 1000 من

البنك / ح 1000 الى

إثبات مبلغ القرض

تبرعات	1250	مطوية	4250	تبرعات	4000
قرض	2500	الث	1000	سجلات	4000
اجار	1500	رواتب	3500	ك	4000
استيصال	8000	كهرباء وملائف	1500	رابع	4000
البنك				900	

وبما هي العمليات التي تمت خلال النصف الثاني من العام

بنك	2000 دينار	بنك	2000
بنك	1750 دينار	بنك	1750
بنك	250 دينار	بنك	250
بنك	150 دينار	بنك	150
بنك	1000 دينار	بنك	1000
بنك	250 دينار	بنك	250
بنك	1350 دينار	بنك	1350
بنك	600 دينار	بنك	600

وبما هي العمليات التي تمت في النصف الثاني من العام

- 1- دفع التبرعات مستحقة على الاعضاء بلغت 500 دينار
- 2- حياك التبرعات مقبوضة مقدما من السنة القادمة 200 دينار
- 3- راتب 12 شهر تم تدفع بلغت 1000 دينار
- 4- تسديد الاموال القابلة بسية 710







وفي نهاية السنة تبين لك الآتي:

- 1- هناك اشتراكات مستحقة على الاعطاء بلغت 580 دينار
- 2- هناك اشتراكات مفروضة مقدما عن السنة القادمة 500 دينار
- 3- هناك اشتراكات مدفوعة مقدما عن السنة القادمة 500 دينار
- 4- هناك اشتراكات مدفوعة مقدما عن السنة القادمة 500 دينار
- 5- هناك اشتراكات مدفوعة مقدما عن السنة القادمة 500 دينار
- 6- هناك اشتراكات مدفوعة مقدما عن السنة القادمة 500 دينار
- 7- هناك اشتراكات مدفوعة مقدما عن السنة القادمة 500 دينار
- 8- هناك اشتراكات مدفوعة مقدما عن السنة القادمة 500 دينار
- 9- هناك اشتراكات مدفوعة مقدما عن السنة القادمة 500 دينار
- 10- هناك اشتراكات مدفوعة مقدما عن السنة القادمة 500 دينار

الطلب:

- 1- التبريد المحاسبية اللازمة للنصف الثاني من السنة
- 2- حساب المقروضات والمفروعات
- 3- حساب الإيرادات والمصروفات
- 4- تصدير الميزانية العمومية
- 5- تصحيح 2006 / 3 تلت احدى الجعيات مبلغ 90000000 دينار بتاريخ 1 / 3 / 2006 تلت احدى الجعيات مبلغ 90000000 دينار من احد الاشخاص الصالحين لغرض اثناء مدرسة وقد بلغ مجموع ما اتفق على المدرسة خلال 2006 مبلغ 8000000 دينار ، وتاريخ 10 / 9 / 2007 اكتمل مبنى المدرسة بتكلفة اجمالية 1000000 دينار .

الطلب :

- 1- تسجيل القيود اليومية اللازمة خلال السنتين 2006 ، 2007 وبيان الترمسا على الحسابات الختامية والميزانية العمومية ؟
- 2- ظهر رصيد حساب الاشتراكات السنوية ورسوم العضوية في دفتر احد الجعيات في 1 / 1 / 2008 كالآتي :
- 3- اشتراكات عام 2005 و 2006 25000 دينار
- 4- اشتراكات عام 2007 هو 2000 دينار

تدريبات عامة

- 1- ما هي الخصائص المميزة وسمي اعدادها ؟
- 2- ما هي الخصائص المميزة وسمي اعدادها ؟
- 3- ما هي الخصائص المميزة وسمي اعدادها ؟
- 4- ما هي الخصائص المميزة وسمي اعدادها ؟
- 5- ما هي الخصائص المميزة وسمي اعدادها ؟

تبرعات	رسوم عضوية	تكاليف	مبلغ
2250	4250	500	500
5500	1500	400	400
1550	2500	900	900
اشتراكي	كهرباء وماء	1800	1800
اشتراكي	اشتراكي	300	300

وفي باقي السجلات التي تمت خلال النصف الثاني من العام

تبرعات	رسوم عضوية	تكاليف	مبلغ
2090	1950	200	200
1950	200	180	180
200	180	1800	1800
180	1800	250	250
1850	250	1850	1850
670	1850	670	670

### الفصل الخامس

## المحاسبة في صناعة الفنادق

ملف

اصبحت السياحة في الآونة الأخيرة أحد المصادر الهامة للدخل القومي في البلدان مما جعل هذا النشاط يستحوذ على الكثير من الاهتمام ونتيجة لذلك من الاقتصادية والاجتماعية التزايد للنشاط السياحي، فقد تطورت صناعة السياحة الاقتصادية وازادت رؤوس الاموال المستثمرة فيها. ويتوقف نجاح الفنادق في عالمنا المعاصر وازادت الصناعات الخدمية على حسن ادارتها ومدى ملائمة هذه الصناعة باعتبارها أحد الصناعات الخدمية على حسن ادارتها ومدى ملائمة نظام المحاسبي المستخدم ومن ثم توفير الرقابة الفعالة، مما حدا بالمفكرين من الدول الى ابتناء معاهد وكليات فندقية متخصصة تنمي بأصول الخدمة الفندقية وكيفية ادارة العمل الفندقي والحاسبة عنه.

عالمياً تشهد صناعة السياحة بتساطاتها المختلفة من فئات وطوائف وكالات سياحة وسفر، تطوراً واعتماداً ملحوظاً. بالطبع هناك نتائج بالدرجة الأولى عن أهمية النشاطات السياحية نفسها ورسالتها في اقتصاديات الدول من حيث المساهمة في الدخل المحلي، تحصيل العملات الأجنبية، وتشغيل الأيدي العاملة... الخ. هذا بالإضافة لقواتها الضخمة، الاجتماعية، البيئية، والتكنولوجية. والقطاع الفندقي كأهم القطاعات السياحية عالمياً ينمو ويتطور بشكل مطرد اقتصادياً وعمودياً. فقد أصبح من الأروف وجود السلاسل الفندقية العالمية التي لا تعرف الجسبات والحدود بل تسمى وباستمرار لتقديم أفضل الخدمات للسلاسل العالمية والمرتقيين ضمن معايير الخدمة العالمية بغض النظر عن حجم الفندق أو

1240000 دينار قيمة اشتراكات  
 2005 و 2006  
 2007  
 2008  
 2009  
 2010  
 2011  
 2012  
 2013  
 2014  
 2015  
 2016  
 2017  
 2018  
 2019  
 2020  
 2021  
 2022  
 2023  
 2024  
 2025  
 2026  
 2027  
 2028  
 2029  
 2030



وتنظيم النشاط الفندقي مجموعة من الخصائص التي تميزه عن غيره من الأنشطة الاقتصادية الأخرى سواء كانت تجارية أو صناعية أو خدمية والتي تعمل بالأساس:

**الأساسية والتشغيلية في معدلات الطلب:**

يختلف ويتباين مستوى النشاط الفندقي من عام إلى عام إثر حسب النشاط الاقتصادي، كما يختلف النشاط الفندقي من موسم لآخر فهي بعض الأوقات من السنة يزداد الطلب على الخدمات الفندقية وخاصة في (الأجازات الصيفية أيام الأعياد، رأس السنة، المناسبات السنوية المختلفة) كما في أوقات أخرى يستغني الطلب، ويترب على ذلك إيرادات الفندق تضاوت من فترة إلى أخرى وهذا يؤدي إلى وجود طاقة غير مستغلة في أوقات معينة. حيث يمكن تقسيم المواسم الفندقية إلى:

- موسم الذروة peak season

- موسم الركود Low season

- وما بينهما shoulder season

كذلك يختلف مستوى النشاط الفندقي في الشهر الواحد، الأسبوع الواحد، وحتى اليوم الواحد، وهذا بالطبع يعتمد على نوع الفندق وطبيعة الخدمات التي يقدمها والجمهور الذي يقدم له الخدمة.

ما سبق ذكره من موسمية النشاط الفندقي ضرورة توافر نظام عملي تدير على استيعاب الموسمية في النشاط الفندقي والتبرر بالضبط على مدار العام. وهنا لابد من توافر المرونة الكافية من النظام الخاسي التبرؤ. كذلك لابد للنظام

لقد توعدت خدماته وتعددت تشاؤماته  
وتعدو العمل الفندقي على توفير الغرف للنوم، أصبحت تشاؤماته  
ومعه يقوم في توفير الخدمات الأخرى من صنف ومجهزات  
في ذلك الخدمة الاقتصادية الأخرى وخدمة خدمات أخرى من صنف ومجهزات  
في ذلك الخدمة الاقتصادية الأخرى وخدمة خدمات أخرى من صنف ومجهزات

وتعدو العمل الفندقي على توفير الغرف للنوم، أصبحت تشاؤماته  
ومعه يقوم في توفير الخدمات الأخرى من صنف ومجهزات  
في ذلك الخدمة الاقتصادية الأخرى وخدمة خدمات أخرى من صنف ومجهزات

وتعدو العمل الفندقي على توفير الغرف للنوم، أصبحت تشاؤماته  
ومعه يقوم في توفير الخدمات الأخرى من صنف ومجهزات  
في ذلك الخدمة الاقتصادية الأخرى وخدمة خدمات أخرى من صنف ومجهزات

**طبيعة الخدمة الفندقية وخصائصها:**

بداية النشاط الفندقي أحد الأركان الرئيسة لقطاع السياحة، وكلما ازدادت  
بداية النشاط الفندقي أحد الأركان الرئيسة لقطاع السياحة، وكلما ازدادت  
بداية النشاط الفندقي أحد الأركان الرئيسة لقطاع السياحة، وكلما ازدادت

الشمولية في النظام المحاسبي لاستيعاب مثل هذا التنوع في التخصص ، التحسين ،  
البرامي ، والنشاطات الخدمية التي يمارسها القادرون في مجال

التفصيلية وقابلية الإنتاج للتحسين ،

في حالة المنتجات الصناعية يمكن إنتاج السلع وتخزينها لبيعها لبيعها لاحقاً  
في حالة الخدمات الفندقية لا يمكن إنتاج الخدمات وتخزينها لبيعها لاحقاً  
في حالة المنتجات التي لا يتم بيعها بمجرد دخول ضائع الأجل . فضلاً في حالة البيع بها لاحقاً  
بالعملة التي لا يتم تحميل الفندق تكاليف معينة سواء تم انتقالها أو زوتت قوتة بولاً لاحقاً  
في المرة التي تخزنها لبيعها لاحقاً في الفترات القادمة . لذلك لا يمكن تخزينها لبيعها لاحقاً  
ولا يمكن تخزينها لبيعها لاحقاً في الفترات القادمة . لذلك لا يمكن تخزينها لبيعها لاحقاً  
في المرة التي تخزنها لبيعها لاحقاً في الفترات القادمة . لذلك لا يمكن تخزينها لبيعها لاحقاً  
في المرة التي تخزنها لبيعها لاحقاً في الفترات القادمة . لذلك لا يمكن تخزينها لبيعها لاحقاً

1- طبيعة الأصول الثابتة ومرونة دورانها المال الصالح ،

نظراً للنشاط الأساسي للفنادق هو نشاط تجاري ، يزاوله خمس بالمائة الأولى وليس  
نشاطاً تجارياً أو صناعياً أو زراعياً تلاحظ أن نسبة استثمارات الفندق في الأصول  
الثابتة تشكل ما نسبته 70% - 90% من إجمالي استثمارات الفندق ، أما رأس المال  
المدارل فيتميز بخصر حجمه ونسبته وكذلك بسوء دورانها مع  
الاستثمارات الفندقية . لذلك تلاحظ أن الخزون من اللوزرسة الخلف ولله  
الجهة ويتم الشراء على قترات متعاقبة فصيحة لذلك تكون مرونة الدوران طيبة .  
بالإضافة إلى أن معظم المعاملات مع العملاء ، قديمة أو لأجل قصير ، وحينها لا  
السرورات الفندقية الثابتة تمثل حوالي 20% من معدل إيراداته ، وعلى أوجه النقد

الاطارات والموارد غير المستغلة في موسم الركود ،  
محملة من تحبب وحزم الطائرات والموارد غير المستغلة في موسم الركود ،  
القادمين من تحديد وحزم الطائرات والموارد غير المستغلة في موسم الركود ،  
القادمين من تحديد وحزم الطائرات والموارد غير المستغلة في موسم الركود ،  
القادمين من تحديد وحزم الطائرات والموارد غير المستغلة في موسم الركود ،

هناك المثلث المثلث

من الصل في النشاط الفندقية يكون نقداً لا باستئناء العملاء ، الدالين من  
الذين يرونهم تجارياً حيث يتم تحويل حساباتهم إلى استاء المدبرين على شرباً  
تربيت وروحة تجارياً حيث يتم تحويل حساباتهم إلى استاء المدبرين على شرباً  
من لا يجاز المحب المد الأعلى السومح ، به وتسم المعاملات المالية مع العملاء  
من لا يجاز المحب المد الأعلى السومح ، به وتسم المعاملات المالية مع العملاء  
من لا يجاز المحب المد الأعلى السومح ، به وتسم المعاملات المالية مع العملاء

تكون النتائج الناقصة ،

هناك تنوع كبير في النشاط الفندقية بين تجاري ، صناعي ، زراعي وتجاري .  
هناك تنوع كبير في النشاط الفندقية بين تجاري ، صناعي ، زراعي وتجاري .  
هناك تنوع كبير في النشاط الفندقية بين تجاري ، صناعي ، زراعي وتجاري .  
هناك تنوع كبير في النشاط الفندقية بين تجاري ، صناعي ، زراعي وتجاري .  
هناك تنوع كبير في النشاط الفندقية بين تجاري ، صناعي ، زراعي وتجاري .



أو لا - مجموعة الأقسام التنظيمية (التفصيلية أو الاستراتيجية)

تبدأ - مجموعة الأقسام الأدارية.

والتي - مجموعة الأقسام الخدمية العامة.

يقصد بها تلك الأقسام المتعلقة بالخدمات التي تقدم لبرلاء الفندق وتختلف باختلاف نوع الفندق واختلاف حجمه ونطاق العمل.

تتم الاستقبال والحجز: ويعد من أهم أقسام الفندق التي تقدم لبرلاء الفندق وتختلف باختلاف نوع الفندق واختلاف الأقسام الأدارية الأخرى التابعة للفندق.

مخطط أو لوحة بيانية مبنية في القسم الاحتفاظ بمواعيد انطلاق ووصول الطائرات والقطارات وغيرها من وسائل النقل والحجز للبرلاء بناء على طلبهم.

تعريف البرلاء بالأثر والتأثير والامكان التنظيمية الموجودة في الفندق التواجد بها الفندق

• القيام بدفع ثمن مشترياتهم أو بعض الضرورات الأخرى التي يطلبها التبريل والعمل على تقديمها في حساب التبريل.

وتتشر هذه الفنادق في المراكز الصناعية والتجارية ذات نطاق الأثرين يعملون في تلك الفنادق بمهنيين عن أسرهم.

4- الفنادق الواسعة: وهي تلك الفنادق التي تتوفر خدمة الإقامة والأطعمة وغيرها لتتجهز هذه وخدمة في السنة وتبقى هذه الفنادق مفتوحة على مدار السنة.

5- الفنادق الرياضية: وموقعها عادة المناطق الجبلية وكان أغلب تبرلاتها وروادها من هواة التمرغ الرياضية كالتسلق والتزلج وغيرها.

6- الفنادق العلاجية: وهي الفنادق التي تقام في مواقع عديدة تخصصها للاختصاصات أو لبعض العلاجات التمشية أو العلاجات بواسطة المياه المعدنية أو الكبريتية.

7- الفنادق البحرية: وهي من أنواع الفنادق وتشتمل:

- الفنادق المائية (البواخر)
- الفنادق الأرضية البحرية (عربات النوم والطعام)
- الفنادق

**هيكل التنظيمي في الفنادق:**

تعد الفنادق على اختلاف أنواعها بأنها من المنشآت الخدمية التجارية ذات الأقسام، تلك لتلبي نواحي النشاط داخليها وتعدد مصادر الإيراد فيها. ومن الطبيعي لا يختلف الهيكل التنظيمي من فندق لآخر وفقا لحجم الفندق، وطبيعة الخدمات التي يقدمها. ويضم الهيكل التنظيمي للفنادق إلى ثلاث أقسام رئيسية:

مستلزمات الخدمات الغذائية

- مخازن المواد الغذائية والتشريعات: مسؤوليتها في استلام وتسليم المواد الغذائية التي تستهلك بالطبخ وبيعها من مطبخها، والمواد على أساس الوارد أولا صناديق المواد الغذائية التي تستلم المواد بناء على فاتورة عن فساد هذه المواد يقوم بها شخص لا يدخل في حسابات الفنتق والشريات: يتولى هذا القسم مهام تقييم الشريات والتوريدات الخاصة بالزلازل الفنتق ورواده .
- قسم الشريات: يقوم بشراء المواد الغذائية والشريات من الخارج والمطوية.
- قسم المخازن العامة: يختص بتخزين المواد والمنتجات التي لا تحتاج رادارات المطبخ وغيرها.
- قسم الاستلام: يختص بفحص المواد للمواد الغذائية والشريات والتأكد من صلاحيتها ومطابقة الفواتير مع طلبات الشراء والشروط التي دخلت وخروج العاملين وتقييمهم.
- الأقسام التشغيلية الأخرى: تتولى هذه الأقسام بيع المنتجات التي يقدمها الفنتق لتزلائه مثل قسم الحائف والبريد وقسم فساتين الزلازل، وقسم حمامات السباحة وقسم الحلاقة والتجميل وغيرها
- ثانيا- مجموعة الأقسام الإدارية: أيضا تحمد هذه الأقسام بتقييم الأنشطة في الفنتق وطبيعتها وتمثل بحكيب المدير وسنن وملائمة الفنتق والكثافة وقسم الأمن والرقابة الداخلية وشؤون الأرواح والمساكن وغيرها
- الثالث- مجموعة الأقسام الفنية العامة: وهي التي تقدم الخدمات العامة التشغيلية والإدارية وتشمل:

مستلزمات الخدمات للزلازل من لحظة نزولها بالخدمة

- قسم الاستعلامات: وظيفته تقديم الخدمات للزلازل من لحظة نزولها بالخدمة وهي معروفة له، مثل الإجابة على استفسارات الزلازل ، واستلام بورتوكولات والأكبات الواردة اليهم وتوزيعها اليهم ، والآخره من الامور.
- قسم شؤون الفنتق: مسؤوليته الاشراف على ترتيب الفنتق وحسن تنظيمها وسهولتها وتفتتها وإبلاغ الأقسام المختصة بالفنتق التي تم اغلاقها.
- قسم الخدمات الجارية للزلازل والحزبية: يشرف هذا القسم على اعداد فواتير الزلازل وتقديمها لقسم الخزينة لتحويل قيمتها او تسجيلها في حسابهم الجاردي كما تقوم باستبدال العملات الكبيرة بأخرى صغيرة والصغيرة وحسب
- مكاتب:
- وتقوم بخدمة هذا النشاط عدة أقسام:
- قسم المطبخ: يقوم بتعبئة الوجبات الغذائية وفقا لطلبات الزلازل والمواد ويجب ان يكون الشرف على هذا القسم ذات خبرة وكفاءة من خلال تحديد الحد الأدنى لاستخدام المواد التي تدخل في اعداد وجبات الطعام لكي لا تتولد تكاليف اعداد الطعام وهذا يؤثر على حسابات الشرف. والاشرف على استلام المواد واعداد قوائم الطعام اليومية والاشرف على عمليات صرف الاطعمة.
- قسم اللطم: يقوم بتقديم الاطعمة والوجبات الغذائية اليومية للزلازل الفنتق ورواده فضلا عن تقديم الاطعمة في الحفلات والمؤتمرات والشوات والمسابقات وغيرها.

1. رسم الإعلانات: يقوم بحفظ الإعلانات والعروض المستخدمة في الفنتيق والترويج

بمصلها وتطبيقها

2. رسم الأمانة ويختص بحمل البيانات وملايس العاملين والتزلاء.

3. رسم العبات: يقوم بحياة واصلاح موجودات الفنتيق مختلف اقسامه.

4. اليات والترويج: يختص بالنشاط التسويقي من اعلان وحجز وترويج وغيرها من اجل جذب التزلاء وجعلهم عملاء للفنتيق، وعمل احصائيات تساعد الادارة في التخطيط واتخاذ القرارات.

5. رسم العاتق: يتم بالمطاة الكهربية واجهزة الكيف والاضادة والمصارف

**وتختلف طريقة الفنتيق:**

1. القيام بالحجز مقدما للفرف او الصالات عن طريق الهاتف او البرقيات او الفاكس ويات هذا الحجز واعلام الاقسام المختصة بالتهيئة لاستقبال التزلاء.

2. انتظار الاقسام المختصة باسماء التزلاء الجدد يوميا وارقام غرفتهم لكي تتمكن هذه الاقسام بتليم طلبات هؤلاء التزلاء من وجبات غذائية وشروبات من خلال

- اعداد بطاقة تسجيل التزليل والتأكد من صحتها

- اعداد كتف يومي بترلاء الفنتيق من واقع بطاقات تسجيل التزلاء

- اعداد بطاقة اشعار وصول التزليل من واقع بطاقات التزلاء وترسل صورة من هذه البطاقة الى جميع الاقسام التي يتعامل معها التزليل.

3. اعلام الاقسام المختلفة بمخاداة التزلاء القادمي وارقام غرفتهم

يظهر رسم الحسابات الجارية للترزلاء باسماء التزلاء الجدد حتى يمكن اعداد واتيح هؤلاء التزلاء ويات المبالغ المستحقة عليهم اذ ان يكون اعداد

يظهر رسم الحسابات الجارية للترزلاء باسماء التزلاء والرسومات في مملكتهم حتى يتم اعداد الفواتير الخاصة بالخدمات التي تقدمها لهم الجاري اذا كانوا من التزلاء الموردين للفنتيق

**المسجلات والفنتيق:**

تلك اقسام الفنتيق المختلفة عدداً من المسجلات الالفة والفنتيق من رزما ما يلي:

1. سجل الحجز: يبين عدد الفرف المحجوزة والحالة وهذا الحجز باسماء ومسجل الأشخاص المحجزين.

2. سجل الوصول والمغادرة: يحدد هذا السجل اوقات على ليليات الفرف كونه يتكون من قسمين الاول للوصول والاخر للمغادرة ويضمن تحريك بين ارقام الفرف والاجمعة واسماء التزلاء ورسوم والاجرة المضافة ومن هذا السجل تحدد الدخل اليومي للفنتيق والفرف الجارية ومدى طرارة الفنتيق.

3. دفتر استاذ التزلاء الميربة: يحدد اسم المالك المطلب اذ يكون من خلال استخراج ارصدة التزلاء والمدينين المسجلة وتزويد بطاقات من واقع الفواتير اذ يظهر في الجانب المدين جميع الفنتيق والخدمات المقدمة للترزلاء

الجانب الدائن يظهر المدفوع من قبله وتسمى هذا الفرف بالان اقسامهم 1- ايات العمليات الخاصة بالترزلاء القيمين في الفنتيق من ايام الفرف بعد ذلك

9. سجل استاذ الدائنين الساعد: يتم الاذيات فيه من الرابع حتى وبنها الشريات والمصروفات وعند الدفع يتم الترجيح من دفتر الصندوق العلم الى المصروف الشخصي في استاذ الدائنين.

10. سجل الاستاذ العام: يحتوي على جميع الحسابات الحقيقية والاستثمارات

الراجعة وبعد ذلك اعداد الحسابات الحقيقية والبرامج المالية المتفرقة

خصائص النظام المحاسبي في القطاع،

للتدفق خصائص معينة تشمل بالاتي:

الاولى

حيث يجري تصميمها لاستيعاب الرسمية والتطبيق في العمل الفني والتي يند من احد خصائص النشاط الفني.

الثانية

اي الفعالية في تحديد وحصر الطاقات والموارد غير المستغلة في موسم ركود ليتنى ااداره التدفق من استغلال الطاقات الصنعة كروي في التصق

الثالثة والرابعة

يمتاز العمل الفني بالذقة والسرعة في تسجيل البيانات فالتدبير يصل الى التدفق ويأخذ له غرفة ورسم حقله ويستعمل الحلق والتدبيرية فعمل تدبير برقية ويشترى سكاكر وغيرها من الخدمات الأخرى، ويجب انما نظام حسابات القطاع يجب ان تتوفر فيها الإمكانيات لتسجيل كل هذه عملياته

ب- جوان العمليات الخاصة بالزلاء الذين غادروا التدفق ولم يسددوا حسابهم

بعد هذا اليوم  
ت- تحليل العمليات الخاصة بنشاط الصيانة الطعم والعمليات التي أدت الى هذا

الخدمات

4 دفتر اليومية العامة: يستخدم لبيد العمليات التي ليست لها يوميات خاصة بها كنفود الاقناع والاتقال والتسويات والترجيل من استاذ الاخر ولا يختلف من السجود في الشركات التجارية والصناعية.

5 دفتر يومية التزيينات: ريثت فيه العمليات المتعلقة بالشراء من واقع طلبات الشراء وكثرف التزيينات اليومية

6 دفتر الصندوق العام: سجل فيه البالغ التبرؤة والحصلة تقسا لحساب التفتق كما يقيد فيه جميع التفتقات اللقوة تقدا من صندوق التدفق واذا كانت المليات كثيرة بالإمكان فتح دفترين احدهما للمقبوضات النقدية والاخر للمنفوعات النقدية.

7 دفتر يومية صندوق المصروفات الترية: تسجل فيه المصروفات الترية الصغرية بقينها والتدعة بانواعها وغالبا تسلم للشخص المسؤول عنها سلفة عدة وتعرض قيمة الفواتير بشكل دوري ومستمر ويتم ابيات السابقة بحمل حساب صندوق المصروفات الترية مدينا وحساب الصندوق العام

الثامن

8 دفتر استاذ المدين الساعد: ير حل له ارصدة النزلاء المستحقة والتي تم الاتفاق مع اذارة التدفق تأجيل دفعها.

تقبل اجراءات الرقابة الداخلية لحماية الأصول وادارة مخاطر التشغيل في عمليات الفندق .

- توفير اداء كل قسم او نشاط على حدة بغرض تحقيق الأهداف القدرية للفندق
- مساعدة الادارة والاطراف الاخرى المستفيدة من التعرف على درجة الاتصال في الفترات المالية المختلفة وكذلك المركز المالي له في نهاية هذه الفترات
- مبررات النظام المحاسبي الفندقي
- يركز النظام المحاسبي الفندقي على هذه مقومات تشغيل الأقسام :

وتشمل مجموعة المستندات التي يعتمد عليها النظم المحاسبي وهي مستندات الحرف والتبدي والقوائم والإيصالات والبطاقات والإشهادات والبيانات والبيانات هذه المستندات بمثابة الدليل المادي الذي يثبت وجود صحة وصلاح النتائج وتكون واردة من الخارج او يتم اعدادها وتداولها في الداخل وتديم الأصل داخل الفندق ويتم التعامل والتداول بها في الخارج .

والجمموعة المقترية :

وهي السجلات التي يتم إثبات عمليات الفندق المالية فيها ويتم توزيعها لبيانات من المستندات وتختلف هذه السجلات حسب طبيعة الفندق وحجمه وتختلف وتتبع نشاطه ومن هذه السجلات اليومية العامة ، يومية التبريد ، يومية المصارف ، يومية المصادر المخزنية ، يومية المبيعات ، سجل الأقساط العام .

والدليل المحاسبي :

وهو كشف او قائمة تحتوي على كافة حسابات الفندق الرئيسة والفرعية يومية ويومية بطريقة منظمة تكفل تحديد طبيعة كل حساب وتبينه فيما اذا كان

مطلوب التحويل

العمل والتي يتم بالسرعة وسواء اكانت في النهار او في الليل وقد يتطلب التحويل وقتا حقيقيا في اية لحظة .

مفهوم هامة :

بعد الصلح الاثني احد القوائم الرئيسية للنظام المحاسبي كما تعد احد وسائل الاحمال والاعلام داخل المنشأة حيث تستخدم التقارير كوسيلة لمعرض المعلومات على مستندتها .

ويج النظام المحاسبي هذه انواع من التقارير لعل أهمها تقرير نتيجة الاصل وتجزء المركز المالي وكشف التدفق النقدي وكشف القيمة المضافة .

مجموعة التقييم والتوليد الرقابية

وتشمل التقييمات والإجراءات واللوائح الداخلية التي تصورها ادارة الفندق والتي تعد من مؤشرات الادارة لتنظيم العمل المحاسبي .

هدف هذه التقييمات

يهدف النظام المحاسبي للتفادق الى توفير المعلومات للأغراض الاتية :

- 1- مساعدة الادارة على جميع مستوياتها بما فيها رؤساء الأقسام .
- القيام بوظائفها التخطيطية والإشرافية والرقابية .
- سهولة وسرعة اعداد قائمة التحويل فور طلبها عند معاودة الفندق حيث ان عدم اعدادها في الوقت المطلوب قد يترتب عليه عدم رضا العملاء عن الخدمة .



وتجارب الخاصة بتطبيق النشاط المحاسبية

1. يتصف العمل الجاري في الفنادق بطبيعة شخصية ، كما كانت في كافة فترات ، وقد تميزت في فترات سابقة منها ، وبمساعدة على عدم السماح بالأخطاء فيها ، وتوزيعها على الأقسام ، وبصفا عشوائية ، ليتم فحص نظم الرقابة الداخلية ، يجب ترتيب كافة تعهدات الدفع الصادره من العملاء بحسب خطتها ، يساعد على الضبط الداخلي ويجب الاهتمام بالواجبات القليلة القليلة بالفنادق بالإضافة الى الواجبات القليلة للعملاء الخارجيين .
2. مطابقة مبالغ الصكوك مع المبالغ التي تم زجها من توهم التزوير ، وما يوجد من أخطاء في المبالغ المرحلة وكذلك مطابقة أرقام التوزيع مع الغرف المبثه على الصكوك وكذلك التكد من أن جميع الصكوك موزعة عليها من قبل التزليل ولا توجد شيكات لا تعمل فوزيعها من قبل الفرقة .
3. مطابقة الصكوك الموزعة في جميع الأقسام بمرقة لسيل فبثه الصكوك واعطاه موقفا يور ما بها الى قسم التدقيق الداخلي ، قسم الكف

مطلوبا ويعتبر الدليل المحاسبي من أهم مقومات عمله ، ويجب أن يراعى في تصميمه ووضع الشكوك في نظام المحاسبي في أي فندق وتطبق وفقا للنظام المحاسبي الموحد الى . ويمكن تصنيف الدليل المحاسبي الى :  
 - ملاحظة الخطأ الإداري وتقلير الأداء والكلف المباشرة والموازنات

ملاحظة الخطأ الإداري وتقلير الأداء والكلف المباشرة والموازنات  
 ملاحظة الخطأ الإداري وتقلير الأداء والكلف المباشرة والموازنات

- ملاحظة كلف البنك .
- ملاحظة المطبات الإحصائية والترعية للأرصدة المدينة والدائنة .
- وضع نظام داخلي للفندق لتنظيم الشؤون المالية والإدارية والتجارية وتقييم الواجبات والشروطيات .
- تقييم إيرادات الجرد المستمر والتأجيل للصندوق والمخازن .
- حياجه إيرادات الجرد القمطي والمطابقات الدورية وأجراءات التسمية اللازمة .
- تبيل جان الترتيبات بشكل دوري .
- تقييم سجلات مراتبه للموارد المالية والمطبات والشروطيات وانخفاضه يوميا للمراقبة .
- استعمال الرقابة الزدوجة في مجال التوقيع على الشيكات ، جيازة مفاتيح الجوازات .
- سك جاتة المحرى للسيطرة على سيارات الفندق .

8. التأكد من صحة تسمية الغرف التي يجري تسكينها يوميا وعدم وجود اختلافات بين سعر الغرفة وعدد الأشخاص وكذلك في حالة وضع سرير إضافي وكذلك التحقق من الغرف التي يجري تغيير السكن من غرفة منفردة إلى سرير مزدوج وبالعكس .
9. فحص التقارير الواردة من قسم التدبير الفني ومطابقته مع التقرير الذي يهده قسم الاستقبال وملاحظة وجود أي فروقات قد تظهر.
10. إجراء المطابقة اليومية مع قسم الاستقبال للتأكد من عدد الغرف الساكنة والغرف الجاهزة أو التي غير جاهزة للسكنين والغرف المجانية (إن وجدت) للوصول إلى إيراد الغرف لكل طابق من الطوابق وفي حالة وجود اختلاف بالمطابقة يتم الرجوع إلى الكشوفات التحليلية للغرف لمعرفة أسباب الاختلاف وكذلك إجراء مطابقات لأقسام الفسح المتعددة ( الأطقم والشروبات ، السياحة ، صالات اللعب، الأتيزنت والتلفزيون)
11. في حالة منع خصم قيدي على الغرف يجب التأكد من أن الخصم تم وفق مواصفات اصولية صادرة من سلطة خوزك ومما يتم اظهار قيمة الغرف بالصافي بعد ازالة الخصم من اجور الغرفة .
12. تدقيق ويشكل خاص الغرف الموجهة بعد الساعة الثانية عشر ليلا وكذلك الغرف المناداة وبغاية السادسة مساءً للتأكد من احتساب اجور اضافية على تلك الغرف حيث يجري احتساب اجور الليلة الجديدة بعد الساعة الثانية عشر ظهرا وحسب تعليمات الفندق .

7. الإطلاع على صحة سجل الوصول والمناداة للتلزاه للتأكد من اعداد الوافدين والناشرين مع ملاحظة القوائم الجديدة للتلزاه الجديد والتأكد من تيب الأبيات وكذلك بالنسبة للمفاديين وتسوية المستحقات هل تم قسمة بالبيع القيدي أم بالأجل والكشف على الغرف للتأكد من صلاحها وعدم السرقة أو العيب بمحتوياتها قبل مفادرة الزبون .
6. مطابقة جميع التلزاه تعزيز تأمينااتهم وخصوصا التلزاه اللذين لا تكفي طبيعتهم لتغطية النفقات عن طريق الاتصال بهم أو ارسال رسائل تطلبهم بالاهتمام بالكب الأمامي لغرض تعزيز التامينات .
7. الإطلاع على صحة سجل الوصول والمناداة للتلزاه للتأكد من اعداد الوافدين والناشرين مع ملاحظة القوائم الجديدة للتلزاه الجديد والتأكد من تيب الأبيات وكذلك بالنسبة للمفاديين وتسوية المستحقات هل تم قسمة بالبيع القيدي أم بالأجل والكشف على الغرف للتأكد من صلاحها وعدم السرقة أو العيب بمحتوياتها قبل مفادرة الزبون .
5. التأكد من مدى التزام العاملين في الأقسام المختلفة للفندق بالتعليمات الصلة بهم السامح للتلزاه اللذين لا يعملون كارتات خاصة بالتوزيع على المكوك وعلمية نظمي تلك المكوك
6. مطابقة جميع التلزاه تعزيز تأمينااتهم وخصوصا التلزاه اللذين لا تكفي طبيعتهم لتغطية النفقات عن طريق الاتصال بهم أو ارسال رسائل تطلبهم بالاهتمام بالكب الأمامي لغرض تعزيز التامينات .
7. الإطلاع على صحة سجل الوصول والمناداة للتلزاه للتأكد من اعداد الوافدين والناشرين مع ملاحظة القوائم الجديدة للتلزاه الجديد والتأكد من تيب الأبيات وكذلك بالنسبة للمفاديين وتسوية المستحقات هل تم قسمة بالبيع القيدي أم بالأجل والكشف على الغرف للتأكد من صلاحها وعدم السرقة أو العيب بمحتوياتها قبل مفادرة الزبون .
5. التأكد من مدى التزام العاملين في الأقسام المختلفة للفندق بالتعليمات الصلة بهم السامح للتلزاه اللذين لا يعملون كارتات خاصة بالتوزيع على المكوك وعلمية نظمي تلك المكوك
6. مطابقة جميع التلزاه تعزيز تأمينااتهم وخصوصا التلزاه اللذين لا تكفي طبيعتهم لتغطية النفقات عن طريق الاتصال بهم أو ارسال رسائل تطلبهم بالاهتمام بالكب الأمامي لغرض تعزيز التامينات .
7. الإطلاع على صحة سجل الوصول والمناداة للتلزاه للتأكد من اعداد الوافدين والناشرين مع ملاحظة القوائم الجديدة للتلزاه الجديد والتأكد من تيب الأبيات وكذلك بالنسبة للمفاديين وتسوية المستحقات هل تم قسمة بالبيع القيدي أم بالأجل والكشف على الغرف للتأكد من صلاحها وعدم السرقة أو العيب بمحتوياتها قبل مفادرة الزبون .

المفاهيم

- أ: ما المقصود بالفنادق وما هي الخدمات التي تقدمها
- ب: ما هي الخصائص التي تتميز بها الفنادق الفندقية. اذكر في كل خصصه من نوعه
- 1- الفنادق السياحية
  - 2- الفنادق المحركة
  - 3- فنادق العمور
  - 4- فنادق الاقامة الدائمة
- د: من يكون الميكمل التطبيعي للفنادق؟
- هـ: ناقش وظائف الاقسام التشغيلية للفنادق؟

13. يجب فحص دفتر اسناد الزايرين بكل دقة وفحص نظام الضبط الساترني الذي يفحص اذغال كافة الزايرين في دفتر الاسناد الخاص بهم ويجب فحص الجميع اليومية ومقارنتها باللمخص وسع الللمخص الخاص بحسابات دفتر الاسناد.
14. يجب على المدقق ان يفحص الاجور المدفوعة للمعمال غير الساترين والاصالات التي يتم الرجوع بواسطتها لبعض المواد او الفرق المرصيفة.
15. فحص طريقة تقيم الاصول ذات الطبيعة الخاصة مثل الاواني الزجاجية والعسجي والياضات..... الخ. ولا بد ان يتم التقييم بمسورة سليمة متسلكة.
16. لا بد من اعداد نظام رقابة داخلية فعال يحكم المخزون من الشروطات ، وصياتها وتسجيلها في سجلات المخزون الملائمة ، ويجب فحص الارصدة التي تظهر في البطاقات والتحقق من صحتها ومقارنتها بالرصيد الفعلي.

الفصل السادس

التقويم المالية في النشاط الاقتصادي الحكومي

يمتد النظام المحاسبي في القطاع على الاسس والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والتيرة تير لا عمالا والبيعة في الوحدات المادة لليرج، وبعد النظام المحاسبي دائما في توحيد طريقة المبرورات المختلفة وتصنيفها وتبريرها وتخصيصها على اقسام التندق وكذلك تبرير المبرورات من اجل قياس نتيجة الاعمال وبيان المركز المالي.

ولمرة نتيجة النشاط للتندق تعد قائمة المبرورات والمصروفات يبين فيها المبرورات كل قسم من اقسام التندق وكذلك المبرورات الخاصة بكل قسم وبعضها للصاريف الادارية والعمومية وهي في هذه الحالة تشبه عاسبة الاقسام. ويرتق مع قائمة المبرورات والمبرورات قوائم تحليل المبرورات والمصروفات الخاصة بكل قسم.

المصنفات المختاربية والميزانية العمومية في القطاع :

تعد القطاع القوزجا للمنتجات الاقسام التي تسمى لمرة نتيجة اعمالها لكل قسم من اقسام التندق كقائمة المبرورات ومصروفات قسم المبرورات ومطها قسم المبرورات الاطعمة والمبرورات وقائمة لقسم التليفونات والفاكس وغيرها من القوائم الخاصة باقسام التندق، اما الميزانية العمومية للتندق لا تخرج في شكلها وتبريرها من ميزانية أي مشاة تجارة او صناعية الا ان هناك سمات معينة في هيكل الميزانية يميز بها النشاط الاقتصادي ومن اهمها ارتفاع نسبة راس المال المستثمر في

مقدمة الوحدات المحاسبية  
منه والقطاع.  
المصنفات المختاربية في القطاع السبانية بالازمنة  
تتمثل قائمة المصاريف والمبرورات لمرة نتيجة كل قسم من هذه الاقسام

1- قسم المبرور العمل من ريج او خسار؛  
2- قسم الميزانية العمومية

3- اعداد الميزانية العمومية  
كما تمتاز عاسبة القطاع بانها تنقسم الى اقسام ورم اعداد تحت المبرورات  
كل قسم والمبرورات كل قسم مطلقا قائمة المبرورات والمبرورات التندق  
والمبرور على اهم الاقسام الخاصة بالقطاع وتنظيم المبرور والظروف  
بالاخرى

الخصائص المحاسبية والمعالجات المحاسبية والتقويم المالية:

والمبرور الميزانية

بعد قسم المبرور من اهم الاقسام الانتاجية التي الساعه في تقويم المبرور  
هنا، وتمثل المبرورات هذا القسم في ميقات المبرور والمبرورات المبرور والمبرور  
المبرور المبرور المبرور وذلك قبل الخصم الذي المبرور في هذا القسم  
المبرور يظهر المبرور في هذه الحالة مطروحا من اجمالي المبرور بقدر  
المبرورات ايضا ايرادات الصالة العامة وغير الخصم للاستهلاك المبرور  
وفي تمام فيها المعارض والمخاضات وعروض الايزام.

لوزام النزلاء ( صابون ، نور ملابس )  
 الحسل والكوي  
 البياضات والشراشف والمخففات  
 البياضات التي تتضمن المتأنفس والشراشف الموضوعة بجوار قوائم النزلاء

يحل هذا الحساب بقيمة مصروف استهلاك الوجوه الموضوعة بالقرب من الوجوه  
 الجزء العملي وهو عبارة عن نتيجة جرد الجوه الموضوعة من الوجوه  
 والاستعمال + المشتريات - الجوه القديم في الفترة والمخزون  
 أي يسمى ( مصاريف استهلاك البياضات )  
 حساب استهلاك البياضات:  
 ح / البياضات

xx	رصيد مخزون اول المدة 1/1	xx
xx	المشتريات	xx
xx	رصيد مخزون اتم الفترة 1/2	xx

إذا ان يقدر الاستهلاك حسب الخيرة للفترة السابقة على سابقه...

- مصاريف اخرى متنوعة
- ملابس العمال
- مصاريف الطبوعات

اما مصروفات قسم الغرف فتعمل بالرواتب والاجور للمعاملين في هذا القسم والمصاريف المباشرة الاخرى مثل البياضات ولوزام النزلاء ومهمات النظافة وعمولة وكلاء السياحة الخ  
 لنا يمتاز قسم الغرف بالاتي:

- 1- يعد من اهم الاقسام وله النصيب الاكبر من الاستعمارات والايادات
- 2- ايرادات هذا القسم :
  - ايجارات غرف النزلاء قبل المقصم (المقصم في حالة الإقامة الطويلة)
  - ويطرح المقصم من اجالي الايرادات
  - ايرادات الصالات غير المخصصة لتقديم الطعام (وكذلك صالات المعارض والمحاضرات وعروض الازياء)
  - ايرادات الغرف المؤجرة للنزلاء على اختلاف تصنيفاتهم مثل النزلاء العائدين (السائحون ، نزلاء المؤسسات الحكومية ، نزلاء مسوقات المؤسسات والاتحادات والجمعيات .

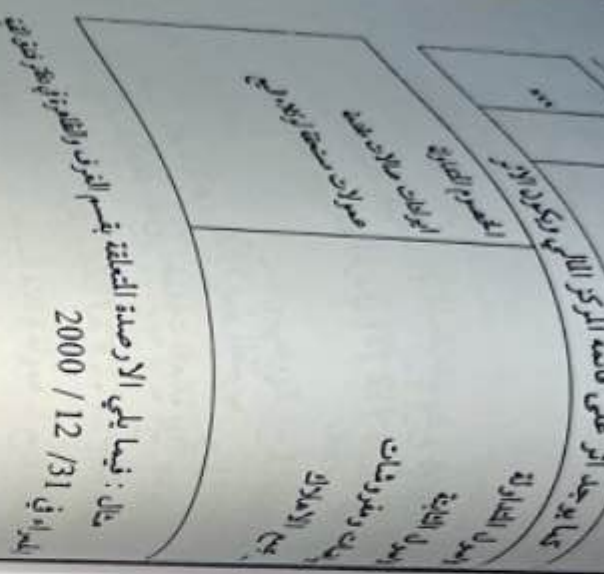
**مصروفات هذا القسم:**

- الرواتب والاجور في قسم الغرف واجر الممثل الاضافي واجر المكافآت والاجازات والحرايز واجور العمال الوقتيين.
- مزاييا العاملين مثل قيمة اقساط التأمينات الاجتماعية والمساهمات العاملين (الضمان الاجتماعي)
- وجبات الطعام للموظفين
- مصاريف النظافة
- عمولة وكلاء السياحة

قائمة الأيرادات والمصروفات لقسم النرف من السنة المنتهية / 2018

الأيرادات	xxx	
أيرادات غرف التولاء	xxx	
مبيعات المساللات الخاصة بالأطعمة والنشويات	xxx	
مبيعات الأجرادات	xxx	
إجمالي الأيرادات	xxx	
المصروفات والمجموعات - خصم سمح به بسبب		
طول فترة إقامة التولاء		
مخارج الأجرادات		
- المصروفات لقسم النرف	xxx	
الرواتب والأجور	xxx	
مزايا العاملين	xxx	
الرحلات السياحية للمعلمين	xxx	
تكاليف تزيين الوحدة من الأبنية للمعلمين	xxx	
القسم الاجتماعي والتأمين الصحي	xxx	
مصاريف الطاقة	xxx	
عمولة وكلاء السياحة	xxx	
لوازم التولاء	xxx	
النقل والكوي	xxx	
الضيافات والترانف والمخفات	xxx	
مطبوعات ونشرات كلية	xxx	
مصروفات أخرى متنوعة	xxx	

المحاسبة المالية - المحاسبة



- إيرادات:
- إيرادات غرف التولاء 546000 دينار
  - إيرادات صالة المؤتمرات 134000 دينار (غير خصص للعلم والبريا)
  - إيرادات صالة المعارض 120000 دينار (غير خصص للعلم والبريا)
- مصاريف:
- الرواتب والأجور 150000 دينار وإن 90000 دينار قسم التولاء
  - قسم الصالات
  - القسم الاجتماعي 10% من إجمالي الرواتب

وجبات غذائية للمعلمين 75000 دينار ومزايا هيئية بقسم الغرف

عمولة وكلاء السياحة 35000 دينار

لوازم التزيان 5000 دينار

غسيل وكوي 8000 دينار

مصاريف التنظيف 100000 دينار

علما ان الياقات كان رصيدها 1/ 1 / 2000 يبلغ 50000 دينار وتم

شراء خلال الفترة 30000 دينار وعند الجرد في 31 / 12 / 2000 كان الرصيد

انحر للنة 65000 دينار

وان المصاريف الشروعة الاخرى 7000 دينار المطلوب:

1. استخراج تلف الياقات وتضمير الحسابات المتعلقة بها

2. تصحيح / الايرادات والمصروفات لقسم الغرف عن السنة المنتهية 31 / 12 / 2000

الحل:

$$\text{مصاريف استهلاك الياقات} = 30000 + 50000 - 65000 = 15000 \text{ دينار}$$

15000 ح / مصاريف استهلاك الياقات

15000 ح / الياقات

/ الياقات

50000 ر سيد مخزون اول السنة 1/1	15000 من ح / مصاريف استهلاك الياقات
30000 ل ح / التغيرات	65000 سيد مخزون اخر السنة 31 / 12
80000	80000

ح / مصاريف استهلاك الياقات

15000 ح / ا.غ

15000 ح / ا.غ

15000 ح / ا.غ	15000 ح / ا.غ
15000 ح / ا.غ	15000 ح / ا.غ

15000 ح / ا.غ

15000 ح / الرواتب والاجور

15000 ح / الضمان الاجتماعي

75000 ح / مزايا هيئية

100000 ح / مصاريف تنظيف الغرف

35000 ح / عمولة وكلاء السياحة

5000 ح / لوازم التزيان

8000 ح / غسيل وكوي

15000 ح / استهلاك الياقات

7000 ح / مصاريف متنوعة

\*\*\*\*\*

من مذكورين

546000 ايرادات التزيان

134000 ايرادات صالة المؤتمرات

120000 ايرادات صالة المعارض

800000 الى 800000  
ع/ع

546000 ايرادات التزلام	150000 الرواتب والاجور
134000 ايرادات صالة المؤتمرات	15000 المصنوع الاجتماعي
120000 ايرادات صالة المعارض	75000 مرابا عينية
	100000 مصاريف تنظيف
	المزوف
	35000 لوزم التزلام
	8000 غسل وكوي
	15000 استهلاك الياضات
	7000 مصاريف متنوعة
	390000 ربح
800000	800000

وفي حالة الخلل على شكل قائمة (قائمة الايرادات والمصروفات لقسم المزوف)

المطاب	جزئي	كلي
الايرادات		
ايرادات التزلام	546000	
ايرادات صالة المؤتمرات	134000	
ايرادات صالة المعارض	120000	
		800000

150000	المزوف
15000	رواتب والاجور
75000	مصنوع الاجتماعي
100000	مرابا عينية
35000	مصاريف اخرى:
5000	مصاريف تنظيف المزوف
8000	مصاريف تنظيف السياحة
15000	مصاريف وكلاء التزلام
7000	مصاريف متنوعة
	مصافي الربح
390000	
1700000	
390000	

تقسيم المصارف والشرايب:

في بعض الفنادق يكون على شكل قسمين اي قسم الشرايب وقسم المصروفات، ويقسم على حجم ونظام الفندق وبعض الاحيان يكون قسم واحد يسمى قسم المصروفات والشرايب، ويشتمل على الايرادات الناتجة من بيع الاطعمة والمشروبات، باستثناء ما ينتج من خصم ومسوحات للتزلام، ولا يخصن هذه الايرادات







كما يوجد اثر على قائمة المركز المالي ويكون الاثر

الخصوم المتداولة	الاصول المتداولة
ايرادات مقدمة	الاصول الثابتة
عمولات مستحقة سياحة مستحقة	الهيبي والزجاج والفضيات
	الانذار
	جمع الانذار
	ادوات واوراني المطبخ
	جمع الانذار
	البياضات
	جمع الانذار

مثال : فيما يلي البيانات التي ظهرت في ميزان المراجعة لفندق عشترار عن

السنة المنتهية 31 / 12 / 2006 فيما يخص قسم الطعام والشراب

مبيعات الطعام والشراب	1700000
خصم مسموحات على المبيعات	15000
ايراد ايجار الصالات المخصص للطعام والشراب	60000
رسم المدخول	7000
ايرادات متنوعة (قسم الطعام والشراب)	9000
الرواتب والاجور لقسم الطعام والشراب 10 موظفين الراتب للشخص	

كلية		جزئي	
1685000	1700000	1700000	1700000
632000	(15000)	(15000)	(15000)
1053000	766000	766000	766000
	10000	10000	10000
	6000	6000	6000
	(30000)	(30000)	(30000)
	(120000)	(120000)	(120000)
1053000			

مصاريفه التي تحدث بعد الخدمة	
250	علمنا ان التأمينات الاجتماعية
10%	من اجالي الرواتب
6000	تراشف مستخدمة لصالة الطعام
1550	ملابس العمال
3000	العصجي والزجاج والقفصيات وادوات المطبخ
20000	مصاريف اخرى

وذا علمت ان الودعيات البنائية التي ستقدم لجميع الموظفين في الفندق 120000 دينار اما فيما يخص قسم الطعام والشراب 25000 دينار والتي صرفت قسلا.

كذلك كانت فاتورة الشراء لقسم الطعام والشراب من لحوم ومواد خام مبلغ 766000 دينار ومصاريف نقل 10000 دينار ومصاريف اخرى 6000 دينار وبلغ المعصم على المشتريات من اللحم والمعظم مبلغ 30000 دينار

المطلوب: تصوير قائمة الايرادات ومصروفات قسم الطعام والشراب من المام المتهي في 12/31 / 2006

### نقد المبالغ (التفصيل) :

تتصدر إيرادات هذا القسم في قيمة الكالطات المحلية او الخارجية التي يطلبها نزلاء الفندق وكذلك العمولة التي يضمها الفندق نظير اداء هذه الخدمات ، على ان يستتول من هذه الإيرادات قيمة المخصص او المسموحات الممنوحة للتزلا.

ويعد قسم المبالغ من الاقسام الانتاجية الهامة في الفنادق كونه يساهم في تنمية إيرادات الفندق من خلال تحسين نوعية الخدمة المقدمة للعملاء. وتتصدر المصروفات في تكلفة الكالطات (فواتير التليفونات ) واجور موظفي القسم والادوات الكتابية والطبوعات والرجبات الغذائية للعاملين بالقسم واللابس والمصاريف الاخرى المتعلقة بخدمة التليفونات والفاكس. اما فيما يتعلق بالكالطات التي تجريها الادارة العامة فهي لا تدخل ضمن هذه القائمة وانما تعد من المصاريف الادارية والمعمومية وينسب الاسلوب ايضا ، يتم معالجة الكالطات الداخلية بين الاقسام .

- ❖ الإيرادات تشمل
  - الإيرادات الناتجة عن الكالطات المحلية والداخلية
  - العمولة على الكالطات
  - كما يوجد خصم وسموحات
  - ❖ المصروفات
    - تكلفة المصروفات
    - الاشتراكات الدورية وفرن الكالطات المحلية والدورية
    - يخصم منها مكالطات الادارة أي يتم تقييمها ضمن المصاريف الادارية والمعمومية (الادارة العامة)

29000	إيرادات اخرى
76000	اجمالي الربح
(12×250×10)30000	المصروفات
(710×30000)3000	الرواتب والاجور
25000	التأهيلات الاجتماعية
58000	الرجبات التالوتية
6000	المصروفات الاخرى
1550	تراشف
3000	ملايس
20000	استهلاك صحي
88550	مصرفات اخرى
	اجمالي المصروفات
	ارباح قسم الطعام
	والغراب

ملاحظة تم تخفيض تكاليف الطعام بمبلغ 120000 دينار لان هذا المبلغ يخص وجبات الموظفين للفندق وتم تحميل قسم الطعام فقط بالمبلغ الذي يخصه 25000 دينار

- تكلفة الاتصالات التليفونية الداخلية بين الاقسام الخاصة بالمشرفين  
 وبها لا تعمل على هذا الحساب بل تدرج ضمن المصروفات الادارية  
 والعمومية  
 • الرواتب والاجور  
 • الطعام والشرب للمعاملين  
 • مصاريف اخرى متروكة

قائمة إيرادات ومصروفات قسم المائتف عن الفترة الشهية ....

اجالي الإيرادات	xxx	
الكالات الخلية	xxx	
+ الكالات الخارجية	xxx	
+ مصروقة على الكالات	xxx	
+ الايرادات الاخرى	xxx	
إيرادات الصالات المائة التي تقدم فيها الاطعمة والشروبات	xxx	
وحلات الاجار	xxx	
رسم الدخول للسهي الليلي	xxx	
ايرادات حرفة اخرى	xxx	
المصروفات المسوحة	xxx	
صافي الإيرادات	xxx	
تكلفة الكالات	xxx	
الانتزاعات المدوية	xxx	
+ تكلفة التوافر للمكالات الخلية والخارجية	xxx	

اجار الاجيزة في غرفة التولام

بمسم مكالات الادارة

مباي تكلفة الكالات

بمسم بيع

المصاريف الخاصة بالقسم

برواتب والاجور

المباينات الاجتماعية والصحية للمعاملين

بالاسن المعاملين

المراجعات الختامية للمعاملين

بمسم المصروفات

البيع قسم الاطعمة والشروبات يقبل في حساب الارباح والمباي العام

مباي : اذناه الارصدة التي ظهرت في ميزان الرابحة لتبين بقدا في 12/1/2014

والمتعلقة بقسم المائتف :

الايرادات والمصروفات	المباي
اجور الكالات الخلية	2500000
اجور الكالات الخارجية	3700000
المصروقة على الكالات	1000000

المحركات الحسابية

67000	المحسم والمصرفات على اجور
	مكالات
	المصرفات
1000	البيانات الشهرية
100000	مكالات عمالية
170000	مكالات الخارجية
100000	مصاريف استهلاك الاجهزة
20000	الرواتب والاجور
2000	مصاريف اجتماعية
6000	مصاريف غذائية للموظفين
4000	مصاريف لوراك ورق طابعية
1400	مصاريف متنوعة

وتماثلت ان مكالات الادارة بلغت تكلفتها 44000 دينار

المطوية تصوير قائمة الايرادات والمصرفات لقسم التليفون حسن السنة

التحفة 12/31/2014

المطل: قائمة الايرادات والمصرفات لقسم التليفون

اسم المطالب	جزئي	كلي
اجور مكالات عمالية	250000	
اجور مكالات الخارجية	370000	
اجور مكالات	100000	
	<u>67000</u>	

المحركات الحسابية

67000	المحسم والمصرفات على اجور
	مكالات
	مالي الايرادات
12000	مكالات المكالات
100000	مصاريف 12x1000
170000	مصاريف عمالية
100000	مكالات الخارجية
20000	مصاريف استهلاك الاجهزة
2000	مكالات الادارة
6000	مالي مكالات المكالات
28000	مصاريف ربح
<u>438000</u>	
315000	
4000	الرواتب والاجور
1400	مصاريف اجتماعية
5400	مصاريف غذائية للموظفين
	المصرفات الاخرى
	مصاريف لوراك ورق طابعية
	مصاريف متنوعة
	مصاريف ربح القسم
	<u>234000</u>
	281600

إيرادات صالون الحلاقة كتحصيلات تشمل الرواتب والأجور والزيارات الخاصة بالعملاء والتجميل الخ  
المصروفات تشمل الرواتب والأجور والزيارات الخاصة بالعملاء والتجميل الخ  
إضافة إلى الإيرادات الناتجة من بيعات السكاكر والمصنفات الخ  
والملوى الخ.

مثال: ظهرت لديك الأرصدة المستخرجة من دفتر قسطن الأرباح والخسائر  
2009 / 12

الوصف	المحرم	المجموع	الإيرادات	إجمالي الإيرادات	مبلغ	مبلغ
أرباح	2000	1000	36000	60000	مبلغ	مبلغ
أرباح	2000	1500	60000	90000	مبلغ	مبلغ
أرباح	12000	2000	40000	40000	مبلغ	مبلغ
أرباح	15000	1600			مبلغ	مبلغ
أرباح	6000		فرطانية ومطعمات	200		
أرباح		مصاريف لظافة	1400	100		
أرباح	100	500		150		
أرباح	60	2000		100		
أرباح	140	3000	التأمينات الاجتماعية	2000		
أرباح	100		الرواتب التقديرية للموظفين	400		
أرباح	100	400		1200		
أرباح	100	300		1500		
أرباح	100	200		600		
أرباح	100	100				

الاقسام الانتاجية الأخرى (كالقسام منفلة الفندق وحمام السباحة وصالون الحلاقة والتجميل وحل بيع السكاكر والملوى والمصنف والزهور) . وهذه القائمة تشمل على إيرادات ومصروفات مثل

1- إيرادات المنفلة وتشمل غسل ملابس النزلاء والتنظيف ويطرح من المصروفات والتعميرات في الإيرادات نتيجة مبالغ قبدها بالخطأ أو بالزيادة ولم يحذف إلا في تاريخ لاحق ويستبعد منه تكلفة الغسيل المفروقة كلما القسم مثل الكيمبيارات المستخدمة في عمليات التنظيف ، كما تطرح الرواتب والأجور الخاصة بالعمالين وزيارات العمالين ومصروفات التشغيل وملابس العمالين ، كما يجب الأخذ بنظر الاعتبار الفقرة بين حالتين:

- في حالة وجود منفلة خاصة لغسيل الفندق وأخرى لغسيل النزلاء يجب تقدير تكاليف غسل بياضات ومفارش ومصروفات الفندق وملابس العمالين وتوزيعها على الاقسام المختلفة مع إجمالي مصاريف القسم وتكون قائمة بهذه القيمة. اما في حالة ارسال الغسيل الى معازل خارجية فيجب ضمن مصاريف الاقسام ذات العلاقة ، اما بالنسبة للمنفلة الخاصة بالنزلاء فيها يجب مقابلة إيرادات القسم مع مصاريفه وصولا الى نتيجة تناط.

- في حالة وجود منفلة واحدة للفندق والنزلاء فهنا يجب تحديد نسبة تكلفة غسل النزلاء والعملاء الخارجين ثم يتم قبدها كصيد دائن لمصروفات المنفلة وبذلك يتم تحديد إجمالي تكلفة المنفلة فيما يتعلق باستخدام الداخلي التي يتم توزيعها على اقسام الفندق المختلفة.

ب- إيرادات حمام السباحة وتشمل اجار الكائن ورسم الدخول وغيرها اما المصروفات تشمل الرواتب والأجور والزيارات الخاصة بالعمالين وغيرهم



الطلب: تصوير قائمة الإيرادات والمصروفات للأقسام الإنتاجية الأخرى للفترة من 1/12/2012

الحل: قائمة الإيرادات والمصروفات للأقسام الإنتاجية الأخرى

البيان	المسحور	الملائق	مفندق	مركز بيع	مساهم	الإجمالي
الإيرادات	226000	40000	90000	60000	36000	352000
إيرادات الإيرادات	(61000)	(16000)	(20000)	(15000)	(10000)	(112000)
المسحور	219000	38400	88000	58500	35000	300000
المصروفات	53000	6000	1500	12000	20000	30000
المصروفات	1000	6000	1500	1200	20000	30000
إجمالي الإيرادات	219000	38400	88000	58500	35000	300000
إجمالي المصروفات	53000	6000	1500	12000	20000	30000
إجمالي الأرباح	1000	6000	1500	12000	20000	30000
إجمالي الأرباح	1000	6000	1500	12000	20000	30000
إجمالي الأرباح	1000	6000	1500	12000	20000	30000
إجمالي الأرباح	1000	6000	1500	12000	20000	30000

كما ان هناك إيرادات أخرى ليس من انقسام المصنف الإنتاجية...  
 1. إيرادات من إيرادات وإيرادات المبيعات والصيدليات والكتيبات والكتيبات...  
 2. الإيرادات الترخية كالتخصص الكائن في المصنف...  
 المددرة: الخ  
 وفي حالة اعداد قائمة موحدة للإيرادات والمصروفات...  
 الا:

الارصدة اذناه ظهرت بدقائق دقيق ومبتدا والتقنية بالإقسام الانتاجية من...  
 الفترة المنتهى 31 / 12 / 2012

البيان	الإيرادات	المصروفات	الأرباح
إيرادات	660000	570000	90000
إيرادات	660000	570000	90000
إيرادات	660000	570000	90000
إيرادات	660000	570000	90000
إيرادات	660000	570000	90000
إيرادات	660000	570000	90000
إيرادات	660000	570000	90000
إيرادات	660000	570000	90000

البيان	الإيرادات	المصروفات	الأرباح
إيرادات	20000	1500	18500
إيرادات	20000	1500	18500
إيرادات	20000	1500	18500
إيرادات	20000	1500	18500
إيرادات	20000	1500	18500
إيرادات	20000	1500	18500
إيرادات	20000	1500	18500
إيرادات	20000	1500	18500



2. تصوير المركز المالي للفترة في 12/12/2009

إيداع الآلات والمعدات =  $250000 \times 10\% = 25000$  دينار

إيداع البناني =  $2000000 \times 8\% = 160000$  دينار

إيداع الآلات =  $600000 \times 7\% = 42000$  دينار

قائمة الأيرادات والمصروفات لتدقيق الفترات في 12/12/2009

رقم	المبيعات	تكاليف	مصاريف	مخزون	مخزون	مخزون	مخزون
1	800000	450000	12000	43000	50000	25000	12000
2	500000	300000	10000	60000	300000	37000	12000
3	450000	350000	10000	57000	450000	12000	12000
4	350000	200000	7000	417000	350000	13000	12000
5	350000	200000	7000	20000	350000	13000	12000

إجمالي الأرباح التشغيلية 575000

إيجار المحلات 30000

- مصاريف

إيداع الآلات 25000

إيداع البناني 160000

رقم الحساب	المبلغ	رقم الحساب	المبلغ
11000	11000	11000	11000
9000	9000	9000	9000
2000000	2000000	2000000	2000000
1000000	1000000	1000000	1000000
2500000	2500000	2500000	2500000
600000	600000	600000	600000
170000	170000	170000	170000
200000	200000	200000	200000
5785000	5785000	5785000	5785000

وبنا علمت

1. أن الآلات والمعدات تتدثر بنسبة 10%

2. أن البناني تتدثر بنسبة 8%

3. أن الآلات تتدثر بنسبة 7%

الطالب:

1. اعداد قائمة الأيرادات والمصروفات لتدقيق الفترات؟

المعدات	250000
اداءات الآلات	225000
الآلات	1700000
المستوفى	200000
البنك	3993000
	<u>3993000</u>

تدبير الآلات	420000
مصاريف	227000
مصاريف اخرى	10000
مصاريف عمومية	10000
دعاية واعلان	10000
مباني واصلاح	11000
تأجير وتأمين	9000
	<u>40000</u>

مجموع المصاريف (267000)  
 مجموع الارباح 338000  
 الربحية العمومية لتتعلق القترات في 2009 / 12 / 31

المقصود وحقوق الملكية	الاصول
رأس المال 3000000	الاراضي 1000000
احتياطيات 400000	مباني 2000000
صافي الارباح 338000	تدبير الآلات (160000)
قروض طويلة الاجل 200000	من المبنى 184000
50000 دالون	6000000 الآلات
5000 اوراق دفع	تدبير الآلات (42000)
	من الآلات 558000
	250000 الآلات والمعدات

1) فيما يلي أرصدة الحسابات المستخرجة من دفاتر احد الفنادق عن السنة المنتهية في 31/12/2004

تكاليف اليمانات	المبلغ	حسابات	المبلغ
قسم الاطعمة والشروبات	30000	قسم الشرف	90000
قسم المائتف	3000	قسم الاطعمة والشروبات	92000
م. مباشرة للاقسام		قسم الفسيل والكوي	100000
قسم الشرف	10000	قسم المائتف	80000
قسم الاطعمة والشروبات	7000	الرؤاتب والاحود	
قسم الفسيل والكوي	1000	قسم الشرف	30000
قسم المائتف	1000	قسم الاطعمة والشروبات	15000
مصروفات اخرى	6000	قسم الفسيل والكوي	3000
الفصرائب المقاربة	1000	قسم المائتف	1000
التامين ضد الحريق	3000	مصروفات غير المباشرة	
الفوائد المدبنة		للمصاريف العمومية	15000
		م. الدعاية والاعلان	10000
		م. المصيانة	5000
		م. الاعارة والتدفقة	10000

فانا علمت ان ائتمار الاصول 10000 دينار عن 2004 وان الفندق قام بتاجير محلات تابعة له خلال العام بقيمة 1000 دينار؟

المطلوب: اعداد قائمة ايرادات ومصروفات الفندق الوحيدة الاقسام في 31/12/2004 وذلك لإظهار مجمل ايرادات التشغيل ومجمل ربح التشغيل وصافي ربح المستخرجة من دفاتر ومصوبات فندق البريد من سنة 2005/12/31 والمتعلقة بقسم الغرف

المسحوق	ايرادات الفصالات والفاعات	150000	ايرادات قسم الغرف	500000
مصروفات شربة	10000		الرواتب	100000
ساجنة	5000	30000	مهمات	40000
الوجبات اللذيذة	5000		تشغيل	
الفاطين	8000	10000	م. حجز	5000
مصروفات اخرى			م. مفروشات	100000

فانا علمت

1. قدرت قيمة الياضات والمفروشات على اساس الجرد القسبي احر السنة بمبلغ 95000 دينار
- 2 ان نصيب قسم الغرف من المبيعات والادوات الكمية بمدرج 7000 دينار ولم يتم اثباته في الدفاتر حتى نهاية السنة

3. تضمن الإيرادات الصالات والقاعات ما قيمته 20000 دينار تم تحصيله عندما نظير دورة تدريبية ساعد بالتمتع في شهر حزيران 2006.
4. هناك مصروفات وكلاء سياحة مستحقة عن فترة قيمتها 5000 دينار

المطلوب:

- 1- اعداد قائمة الايرادات والمصروفات من قسم الشرف من السنة المنتهية 31/12/2005
- ب- بيان اثر التبر اليات السابقة على قائمة المركز المالي للفترة في 31/12/2005

5. الارصدة الابية مستخرجة من سجلات احد الفئات عن نشاط قسم الطعام والشروبات وذلك عن السنة المنتهية في 31/12/2005 (المبالغ بالآلاف اللبنانية)

3000 دينار اجمالي مبيعات الطعام	8 مبيعات وروابع نسله	5 ادوات كتابية ومطبوعات
20 دينار مسوحات مبيعات الطعام والشروبات	4 مبيعات التولا	40 رواتب واجور
50 دينار رصيد للآلات اول العام	200 اجمالي مبيعات الشروبات	100 المسحوق والزجاج والفصيات
5 مصاريف نقل وتخزين وتسلم الراد الغذائية	100 ايجار الصالات العامة	3 تزيين صالات الطعام والشروبات
4 مبيعات حفلات الطبخ	180 مشروبات مسواد	2 تنظيف جاف
	قلبية خلال العام	

المحاسبة القومية المحاسبية	60 كغ	الشروبات
المحاسبة القومية المحاسبية	50	البيانات
المحاسبة القومية المحاسبية	6	الورود
المحاسبة القومية المحاسبية		عند الجرد بين ان:
المحاسبة القومية المحاسبية		والشروبات

- ب- رصيد المواد الغذائية اخر العام 30 دينار
  - ج- تكلفة الوجبات الغذائية للعاملين بالفترة 31 دينار منها 10 العاملين في قسم المطبوعات والشروبات
  - د- نسب استهلاك الصنعي والزجاج والادوية والطبخ والادوية 4، 7، 5
- المطلوب :
1. اعداد قائمة الايرادات والمصروفات لقسم الطعام والشروبات المنتهية 31/12/2005
  2. بيان الاثر على قائمة المركز المالي في 31/12/2005
  3. البيانات التالية مستخرجة من سجلات احد الفئات (المبالغ بالآلاف اللبنانية) في نهاية الفترة (المبالغ بالآلاف اللبنانية)

رقبته		رقبته	
49000	ذروة المطبخ باقى	31000	ذروة مطبخ
900	منها اىخر الستة ما يتبقى		
60000	ايسراد فارس		
	الاجتماعات		
7000	مصرفات نظائره		
2250	وجبات لصاحب		
	وجبات		

المطلوب: اعداد حساب اليرادات والمصرفات المقسم كما يظهر في

2005/12/12 علما ان المطبخ والمطعم يشغلان 730 من الساعة الكليه ليليا

هناك ويحمل بها 60% من موظفي الفندق؟

يما يلي الارصدة المستخرجة من دفتر احد القوائم في 2009/12/31

( بالبالغ بالاف الدنانير )

250000 ايرادات المكالمات ومهي 75000 عليه و125000 خارجية

50000 دولية

30000 عمولة على المكالمات، 25000، حسم ومسوحات على المكالمات

165000 تكلفة المكالمات الواردة من مصالحة الهاتف ومهي 5000 نظير

مكالمات عليه

75000 نظير مكالمات خارجية، 40000 نظير مكالمات دولية

42500 رسوم الاشتراكات دورية، 37500 ايجار اجهزة وخطوط هاتفية

5500 تكلفة مكالمات الادارة واقسام الفندق المختلفة منها 3000 قسم

الادارة العامة، 2000، ادارة التسويق

145	ايرودوت مشروبات الماكولات	263145	مشروبات مأكولات
246820	ايجور عمال الانتاج بالمطبخ	70380	مشروبات مشروبات متنوعة
6000	اندثار معدات المطبخ	136800	ايجور الترفين على العمال
	اصلاحات	8120	ايجورات وصحوات المطبخ
	اصلاحات	1250	مصرفات متنوعة
	اصلاحات	1250	مصرفات متنوعة
	اصلاحات	1600	اصلاحات واصلاحات

مطلوب: اعداد حساب الترخيل واستخراج ثمن تكلفة صنع الوجبات؟

يما يلي الارصدة المستخرجة من دفتر فندق الرحمن في 2005/12/31

( بالبالغ بالاف الدنانير )

30000 مشروبات الرواد

6250 مصرفات صيانة

3150 فاتورة هاتف

11000 اعضاء وتكيف

70000 وجبات للتولا

3750 مشروبات للتولا

4500 ايراد الهاتف

3000 ايراد غسل

20500	اندثار المباني	40000	وجبات للرواد	14500	اندثار اثاث
5000	ماكولات اول اللدة	1750	مغسل		
11000	اصلاء وتكيف	33500	مشروبات		
		1500	لنة		

10000 الرواتب والأجور ، 3000 مهورات تنظيف ، 3000 ملابس للمعلمين ، 8000 تأمينات اجتماعية ، 2000 مكافآت ، 7000 مهورات غسل ، 2000 ادوات كتابية ومطبوعات ، 1000 مصروفات اخرى

لماذا علمت ان

1. ان تكلفة الروجات النهائية التي يقدمها الفندق للمعلمين بقسم الفسلة 4000 دينار

2. يتم تحميل تكلفة منفلة الفندق على غسل التزلج ، قسم الغرف ، قسم الطعام والشروبات ، والاقسام الاخرى بنسبة 7/40 ، 7/30 ، 7/20 ، 7/10 على التوالي.

3. ان اجمالي ايرادات غسل التزلج التي تخص الفترة 45000 دينار منها مسوحات قيمتها 5000 دينار

المطلوب :

- ا- اعداد قائمة تكاليف منفلة الفندق وتوزيع هذه التكلفة على الاقسام المستفيدة في 2004/12/31
- ب- تحديد نتيجة الاعمال لغسل التزلج في 2004/12/31

تكلفة الروجات النهائية للمعلمين بالفندق منها 2000 تخص المعلمين 6500

قسم المالك 15000 الرواتب والأجور ، 3000 مكافآت ، 1650 تأمينات اجتماعية 5000 التكاليف اجهزة الماكيف ، 4000 ادوات كتابية ومطبوعات ، 1500 التكاليف اجهزة الماكيف

مصروفات متنوعة

المطلوب اعداد قائمة ايرادات ومصروفات قسم الماكيف في

2009/12/31

ويما يلي الأرصدة المستخرجة من دفتر احد الفنادق المتعلقة بقسم منفلة التزلج في 2008/12/31 بالمبلغ الآلاف اللواتي

التزلج في 100000 ايرادات غسل وكومي التزلج ، 10000 الرواتب والأجور ، 6000 مهورات التنظيف ، 4000 ادوات كتابية 3000 مهورات النسيج ، 2000 وجبات غذائية للمعلمين ، 5000 حسم ومسوحات ، ومطبوعات ، 2000 وجبات وغداية للمعلمين ، 4000 حسم ومسوحات ، 15000 مزايا للمعلمين ، 10000 مهورات التشغيل ، 4000 ملابس للمعلمين ، 5000 مصروفات اخرى

المطلوب اعداد قائمة ايرادات ومصروفات قسم منفلة التزلج عن السنة المنتهية في 2008/12/31 علما ان هناك ما قيمته 2000 دينار مواد تنظيف باقية اجرة المالك ، وان 1000 دينار ادوات كتابية غير مستهلكة ؟

اليانات الآتية مستخرجة من دفتر احد الفنادق المتعلقة بمنفلة الفندق التي تتولى جميع اعمال النسيج لأقسام الفندق وللتزلج عن السنة المنتهية في 2004/12/31 بالمبلغ الآلاف اللواتي