

## الترحيل الى سجل الاستاذ

مفهوم سجل الاستاذ هو السجل الذي يستخدم لتصنيف وتبويب الحسابات بشكل يسهل للمنشأة او الوحدة الاقتصادية من معرفة مركز كل من هذه الحسابات في أي لحظة زمنية، اي هو السجل الذي يخصص به صفحة مستقلة أو أكثر لكل حساب من الحسابات المختلفة التي تضمنتها القيود اليومية لتوضيح التغيرات كالزيادة او النقصان التي تطرأ على عناصر الاصول والخصوم وحقوق الملكية والايرادات والمصروفات. ومن خلاله يتم ترحيل أو تصنيف أو تبويب العمليات التي تم تسجيلها بدفتر اليومية.

### عملية الترحيل الى سجل الاستاذ

لمعرفة التغيرات التي تطرأ على كل حساب فإنه يتم ترحيل العمليات المالية الخاصة به من دفتر اليومية الى هذا الحساب لمعرفة الموقف النهائي له، أي بعد ان يقوم المحاسب بأجراء القيود اليومية لجميع العمليات المالية التي قامت بها المنشأة أو الوحدة الاقتصادية بنقل المبالغ المدينة والدائنة من دفتر اليومية الى الحسابات المختصة بدفتر الاستاذ ويطلق على هذه العملية بعملية الترحيل. ومن ثم فإن حسابات دفتر الاستاذ تعد وسيلة لتجميع كل المعلومات المتعلقة بالتغيرات التي اجريت على الحساب ويأخذ كل حساب في دفتر الاستاذ أو سجل الاستاذ الشكل التالي:

منه	ح / أسم الحساب	له					
المبلغ	رقم اليومية	البيان	التاريخ	المبلغ	رقم اليومية	البيان	التاريخ

## آلية الترحيل من دفتر اليومية الى دفتر الاستاذ

يتم نقل القيود اليومية من دفتر اليومية الى الحسابات المختصة بدفتر الاستاذ وفقاً للخطوات التالية:

✓ يتم تحديد الحساب المراد ترحيله من واقع دفتر اليومية وفتح صفحة في دفتر الاستاذ خاصة في هذا الحساب.

✓ يسجل في الجانب المدين من الحساب في دفتر الاستاذ المبلغ المدين المثبت في دفتر اليومية. ويكتب في حقل رقم اليومية هو رقم العملية التي تم ترحيلها كما يكتب في قائمة البيان الطرف الاخر من قيد اليومية الذي يشترك مع الحساب المراد ترحيله اما في حقل التاريخ فيكتب تاريخ حدوث العملية كما هو مذكور في دفتر اليومية.

✓ يسجل في الجانب الدائن من الحساب بدفتر الاستاذ المبلغ الدائن المثبت في دفتر اليومية ويكتب في خانة البيان الطرف الاخر من قيد اليومية بالإضافة الى كتابة تاريخ القيد في حقل التاريخ الموجود في دفتر الاستاذ.

✓ يتم تكرار تلك الخطوات المذكورة اعلاه على جميع الحسابات المثبتة في دفتر اليومية وحسب ما مطلوب.

بعد إكمال عمليات الترحيل للحسابات من دفتر اليومية الى دفتر الاستاذ تتم عملية ترصيد الحسابات وان عملية الترصيد تتم كل فترة دورية اي كلما احتاج الامر لمعرفة ارصدة الحسابات وتتم عملية ترصيد الحسابات على النحو التالي:

✓ يتم جمع الطرف المدين والطرف الدائن من الحساب بدفتر اليومية.

✓ يتم كتابة المجموع الاكبر على طرفي الحساب المدين والدائن

✓ يتم ايجاد الفرق بين مجموع الجانبين ووضع هذا الفرق في الجانب الاصغر من الحساب بدفتر الاستاذ ويسمى بالترصيد المرحل والذي ينسب دائماً الى الجانب الاكبر. أما في حالة

تساوي جانبي الحساب لا يكون هنالك رصيد لهذا الحساب وفي هذه الحالة يقال عن الحساب بأنه حساب مقفل.

✓ في بداية الفترة المحاسبية التالية وقبل البدء في عملية ترحيل العمليات الجديدة المختصة بهذه الفترة يتم نقل الرصيد المرحل الى الجانب المعاكس الذي ظهر فيه ويسمى بالرصيد المنقول ويكتب أمامه تاريخ بدء الفترة المحاسبية الجديدة.

نأخذ مثال مبسط نوضح فيه عملية الترحيل الى دفتر الاستاذ والترصيد

### مثال:

في ٢٠٢٤/١/١ بدأت شركة الميراث أعمالها التجارية برأس مال قدره ٨٠٠,٠٠٠ دينار وتم ايداعه في البنك وخلال الشهر تمت العملية التالية:

في ١/١٢ اشترت الشركة مكائن بمبلغ ٢٠٠,٠٠٠ دينار بشيك.

المطلوب:

١- تسجيل العمليات في دفتر اليومية

٢- ترحيل القيود الخاصة بحساب البنك الى دفتر الاستاذ وترصيده

### الحل:

١- تسجيل العمليات في دفتر اليومية

التاريخ	البيان	الدائن	المدين
٢٠٢٤/١/١	من حـ / البنك الى حـ / رأس المال عن تكوين رأس مال الشركة وتم ايداع المبلغ في البنك	٨٠٠,٠٠٠	٨٠٠,٠٠٠
١/١٢	من حـ / المكائن الى حـ / البنك عن شراء مكائن بشيك	٢٠٠,٠٠٠	٢٠٠,٠٠٠

٢- ترحيل القيود الخاصة بحساب البنك وترصيده

له		د / البنك		منه			
التاريخ	البيان	رقم اليومية	المبلغ	التاريخ	البيان	رقم اليومية	المبلغ
١/١٢	من حـ / المكائن	٢	٢٠٠,٠٠٠	١/١	الى حـ / رأس المال	١	٨٠٠,٠٠٠
١/٣١	رصيد مرحل		٦٠٠,٠٠٠				٨٠٠,٠٠٠
			<u>٨٠٠,٠٠٠</u>	٢/١	رصيد منقول		٦٠٠,٠٠٠

**ملاحظة //** الرصيد دائماً يظهر في الجانب المخالف لطبيعته معنى ذلك ان الرصيد الذي يظهر في الجانب الدائن فهو رصيد مدين وبالعكس.