

محاضرة السادسة

الترحيل

الترحيل

• الترحيل إلي دفتر الأستاذ

- عرفنا من خلال "موضوع تعريف المحاسبة" أن المحاسبة هي عملية تسجيل و تبويب و تلخيص العمليات المالية، و لقد عرفنا كيف يتم تسجيل العمليات المالية من خلال "موضوع تسجيل العمليات المالية في دفتر اليومية" و "موضوع القيد البسيط والقيد المركب"، و في هذه المرحلة سوف نعرف كيف يتم تبويب العمليات المالية..؛

تبويب العمليات المالية هي المرحلة الثانية و تلي مرحلة التسجيل في التطبيق المحاسبي، و يتم التبويب من خلال فرز و تصنيف العمليات المالية طبقاً للحسابات التي تتأثر بتلك العمليات ثم ترحيلها إلى ما يسمى بدفتر الأستاذ أو دفتر الأستاذ العام "

- كما عرفنا أنه يتم تسجيل العمليات في دفتر اليومية على شكل قيود مسلسلة حسب تاريخ حدوثها، و كل قيد له طرفين مدين ودائن، و عرفنا أن طرف القيد يتكون من حساب واحد فقط أو أكثر من حساب في حالة القيد المركب، فماذا لو أردنا معرفة أثر العمليات المالية على حساب واحد من حسابات قيود اليومية و التغيرات التي تطرأ عليه مع كل عملية مالية يكون طرف فيها، و الاجابة أن ذلك يتم من خلال ترحيل كل قيد يومية إلى دفتر الأستاذ، و تتم عملية الترحيل كالتالي..
- فتح حساب استاذ لكل حساب من حسابات اليومية.
- النظر لقيد اليومية...

فإذا كان الحساب المراد الترحيل اليه في دفتر الأستاذ موجود في الطرف المدين من القيد فإنه يتم نقل الحساب أو الحسابات المناظرة له في الطرف الدائن و وضعها في الجانب المدين "أو جانب منه" لحساب الأستاذ.

فإذا كان الحساب المراد الترحيل اليه في دفتر الأستاذ موجود في الطرف الدائن من القيد فإنه يتم نقل الحساب أو الحسابات المناظرة له في الطرف المدين و وضعها في الجانب الدائن "أو جانب منه" لحساب الأستاذ.

• دفتر الاستاذ العام

- هو ذلك السجل الذي يحتوي بداخله جميع الحسابات الخاصة بالمنشأة, بحيث يكون لكل حساب صفحة خاصة به تسمى صفحة استاذ تسجل فيه الحركات المالية التي اثرت فيه سواء كانت حركات مدينة او حركات دائنة وذلك من واقع القيود التي تم تسجيلها في دفتر اليومية, ويوجد نموذجين لصفحة الحساب في دفتر الاستاذ:

• نموذج T-account

- هذا النموذج يستخدم بهدف التدريس والتعليم, بحيث تظهر صفحة الاستاذ على شكل حرف T باللغة الانجليزية, فيكون الجانب الايمن من الحساب هو الجانب المدين (منه), والجانب الايسر هو الجانب الدائن (له) .
- يقصد بعملية الترحيل بان يتم نقل العمليات المالية المسجلة في دفتر اليومية الى حساباتها في دفتر الاستاذ العام, بحيث يتم ترحيل كل مبلغ مدين مسجل في دفتر اليومية الى الجانب المدين من صفحة الحساب (صفحة الاستاذ), وترحيل كل مبلغ دائن مسجل في دفتر اليومية الى الجانب الدائن من صفحة الحساب الموجودة في دفتر الاستاذ العام

• بفرض أنه في يوم 2019/1/1 ابتداءً تاجر عمله براس مال قدره 25000 دينار تم الايداع بالصندوق.

• 1- تحليل العملية المالية

• 2- التسجيل في دفتر اليومية العامة

• 3- الترحيل إلى دفتر الاستاذ العام

• الحل :

• 1- تحليل العملية المالية

• - الصندوق مدين بمبلغ 25000 دينار (طرف آخذ - زيادة المصروفات)

• - راس المال دائن بمبلغ 25000 دينار (طرف عاطي - زيادة راس المال) حق الملكية

التاريخ	الحساب	رقم الحساب	الدائن	المدين
2012/01/01	من حد / النقدية في الصندوق			25,000
	إلى حد / رأس المال (استثمار الملاك نقداً)		25,000	

إلى ↑ حد / رأس المال من ↓

من حد / النقدية 1/1	25,000	←
	<u>25,000</u>	
رصيد دائن	25,000	
	<u>25,000</u>	

من ↓ حد / النقدية في الصندوق إلى ↑

إلى حد / رأس المال 1/1	25,000	↑
	<u>25,000</u>	
رصيد مدين	25,000	
	<u>25,000</u>	

بفرض أنه في يوم 2019/1/5 قامت الشركة بشراء بضاعة بمبلغ 15000 دينار نقداً .
المطلوب :

1- تحليل العملية المالية 2- التسجيل في دفتر اليومية العامة 3- الترحيل إلى دفتر
الاستاذ العام

الحل:
1- تحليل العملية المالية

- المشتريات مدينة بمبلغ 15000 دينار (طرف آخذ - زيادة المصروفات)
- الخزينة دائنة بمبلغ 15000 دينار (طرف عاطي - نقص الأصول)
- 2 - التسجيل في دفتر اليومية

التاريخ	رقم صفحة الاستاذ	رقم القيد	البيان	الدائن	المدين
2019/1/5		1	من ح / المشتريات الى ح / الصندوق شراء بضاعة نقدا	15000	15000

• دائن (له)

ح / المشتريات

مدين (منه)

التاريخ	رقم القيد	بيان	مبلغ	التاريخ	رقم القيد	بيان	مبلغ
				1/5	1	الى / الصندوق	15000

• دائن (له)

ح / الصندوق

• مدين (منه)

التاريخ	رقم القيد	بيان	مبلغ	التاريخ	رقم القيد	بيان	مبلغ
1/5	1	من ح / الصندوق	15000				