

الفصل الخامس عشر

دفتر المسودة - دفتر اليومية - دفتر الاستاذ

١ - دفتر المسودة

ان دفتر المسودة هو عبارة عن دفتر يسجل فيه التاجر العمليات التجارية اثناء حدوثها بصورة مختصرة . وهو دفتر عرقي . لذلك يمكن ان يحتوى على صفحات بيضاء ونقل الى الهامش بالاضافة الى محو الكتابة وتحشيه بين السطور . ولا يشترط ايضاً ترقيم صفحات هذا الدفتر والتوقيع عليه كما هو الحال في الدفاتر القانونية . ومن جهة أخرى أنه بمثابة مسودة لما يجب ان يقيد في اليومية ، لذلك تسجل فيه العمليات بشكل مذكرات وفقاً للشكل الذي يرغبه كل تاجر . مثال ذلك :

١٥ حزيران . شراء بضائع على الحساب من المورد حسن قيمتها (٥٠٠٠) ل.س

١٥ حزيران . سحب كمبيالة على احد الزبائن قيمتها (١٥٠) ليرة سورية .

١٥ حزيران . منح التاجر اسعد حسماعلى الفاتورة رقم ١٧٠ تاريخ ١٠ / ٦ /

١٩٥٢ قدره ١٠٪ الخ ...

الا انه يمكن تسطير هذا الدفتر بحيث يتألف من الحقول الآتية :

أ - حقل المبالغ

ب - حقل الشروح

ج - حقل يخصص لاعطاء رقم متسلسل لكل عملية

د - حقل لرقم صفحة اليومية

هـ - حقل لرقم المستند

و - حقل للتاريخ

وعلى هذا يمكن تسطير دفتر المسودة كما يلي :

المبالغ	الشروح	رقم القيد	رقم اليومية	رقم المستند	التاريخ
٥٠٠٠	شراء بضائع على الحساب من المورد حسن	١	١	١١٥	١٥ حزيران
١٥٠	سحب كمبيالة على التاجر اسعد	٢	١	١٢٠	١٥ حزيران
٣٠	منح التاجر اسعد حيا قدره ١٠٪ الخ . . .	٣	١	١٣٥	١٥ حزيران

نواقص دفتر المسودة :

ان محاذير دفتر المسودة هي الآتية :

أ - تسجل العمليات في هذا الدفتر دون اي ترتيب .

ب - صعوبة المراجعة فيه

ج - لا يمكن معرفة الحسابات التي تسجل العمليات فيها بشكل واضح .

لهذه الاسباب درجت بعض المحلات الكبرى على توزيع العمل بين مختلف

الاقسام بحيث اصبح كل قسم يمسك مسودة خاصة بعملياته .

٢ - دفتر اليومية

ان دفتر اليومية هو من الدفاتر القانونية التي اجبر القانون على مسكها بشكل

منتظم . فقد نصت المادة (١٦) من قانون التجارة على ان يسجل التاجر يوماً

فيوماً في دفتر اليومية جميع الاعمال التي تعود بوجه من الوجوه الى مشروعه

٥ — حقل للجهة الدائنة من الحساب .
وعلى هذا يمكن تسطير دفتر اليومية كما يلي :

له	منه	الشروح	رقم القيد	رقم صفحة الاستاذ
١٨٠٠	١٨٠٠	مشتريات الى المورد حسن فاتورة رقم (٧٤١) ٥٧/١/١	١	٥ ٨
١٤٥٠	١٤٥٠	التاجر اسعد الى المبيعات فاتورتنا رقم (٩٥٠) ٥٧/١/١	٢	٩ ١٠
		الخ . . .		

وواضح من الشكل ان التاريخ يوضع في أعلى الفواصل بين العمليات .

تسجيل العمليات

- لتسجيل احدى العمليات في اليومية يقتضى اجراء ما يلي :
- وضع التاريخ في وسط اليومية بين الخط الفاصل بين عمليتين متتابعتين .
 - وضع اسم الحساب الذي تسجل فيه العملية في الطرف المدين في اقصى اليمين بجانب العامودين المخصصين لرقم الحساب في دفتر الاستاذ .
 - وضع اسم الحساب الذي تسجل فيه العملية في الطرف الدائن على سطر آخر وفي اقصى اليسار بجانب عامودي المبالغ .
 - تسجيل المبالغ في العامودين المخصصين لذلك .
 - ذكر الشروط اللازمة لمعرفة نوع العملية التي جرى تسجيلها .
- وجميع ذلك يؤلف مادة (اوقيد) في اليومية اي جميع ما يتعلق بعملية واحدة .
- المثال الاول : اشترى تاجر في ٣٠ حزيران بضائع على الحساب من المورد

حسن قيمتها (٢٥٠٠) ليرة سورية . فنسجل هذه العملية في اليومية كما يلي :

		٣٠ حزيران			
	٢٥٠٠	مشتريات			٥
٢٥٠٠		المورد حسن	١	١٠	
		فاتورته رقم ١٤٦ .			

المثال الثاني : قام التاجر في ١٥ تموز بالعمليات الآتية :

- ١ - بيع بضائع على الحساب الى اسعد قيمتها (٢٥٠٠) ليرة سورية .
 - ٢ - وضع مبلغ في المصرف قدره (٥٠٠) ليرة سورية .
 - ٣ - دفع قيمة مطبوعات الى المحل (١٠٠) ليرة سورية .
 - ٤ - دفع فوائد قدرها (٥٤) ليرة سورية .
 - ٥ - سحب كمبيالة على التاجر المدين محمد بقيمة (٢٧٠٠) ليرة سورية .
 - ٦ - ظهر كمبيالة الى المورد حسن قيمتها (١٥٠٠) ليرة سورية .
- فنسجل ذلك في اليومية كما يلي :

		١٥ تموز			
	٢٥٠٠	اسعد			١٥
٢٥٠٠		مبيعات	١	٥	
		فاتورتنا رقم ١٤٢			
		١٥ تموز			
	٥٠٠	مصرف			١٦
٥٠٠		صندوق	٢	٧	
		مذكرة تحويل رقم ١١٢			

١٠٠	١٠٠	١٥ تموز مصاريف عمومية الصندوق	٣	٧	١٨
		فاتورته رقم ١١٦			
٥٤	٥٤	١٥ تموز مصاريف مالية الصندوق	٤	٧	٢٥
		مذكرة رقم ١١٢			
٢٧٠٠	٢٧٠٠	١٥ تموز سندات قبض محمد	٥	٣١	٢١
		سحب كميالة رقم ١١٧			
١٥٠٠	١٥٠٠	١٥ تموز حسن سندات قبض	٦	٢١	٢٢
		تظهير كميالة رقم ١٢٠			

انواع الموارد :

ان المواد او القيود التي تسجل في اليومية على نوعين :
أ - المواد البسيطة ب - المواد المركبة

المواد البسيطة : وهي المواد التي تتضمن حسابين فقط، الاول مدين والثاني دائن كما هو وارد في المثال الاول والثاني اعلاه .

المواد المركبة : وهي على ثلاثة أنواع :

آ - حساب مدين وعدة حسابات دائنة .

ب - حساب دائن وعدة حسابات مدينة .

ج - عدة حسابات دائنة وعدة حسابات مدينة .

النوع الاول : حساب مدين وعدة حسابات دائنة .

مثال : في ١٥ تموز دفع التاجر الى المورد اسعد ماعليه من ديون وذلك :

آ - بقبول كميالية قيمتها (١٢٠٠) ليرة سورية .

ب - بتظهير سند للامر قيمته (١٨٠٠) ليرة سورية .

ج - وبشك على المصرف قيمته (١٥٠٠) ليرة سورية . فتسجل هذه

السندات كما يلي :

١٥ تموز		اسعد			
١٢٠٠	٤٥٠٠	سندات دفع			
١٨٠٠		سندات قبض			
١٥٠٠		مصرف			
		قبول كميالية رقم ١٧٢ - تظهير سند			
		رقم ٥٨ وشك رقم ٧٥٠			

النوع الثاني : حساب دائن وعدة حسابات مدينة .

مثال : سدد المدين حسن الى التاجر ماعليه :

آ -- بقبول كميالية قيمتها (١٥٠٠) ليرة سورية .

ب -- دفع نقداً (٥٠٠) ليرة سورية .

ج - شك على المصرف (١٨٠٠) ليرة . فتسجل هذه المدفوعات عند التاجر كما يلي :

١٥ تموز					
	١٥٠٠	سندات قبض			
	٥٠٠	صندوق			
	١٨٠٠	مصرف			
٣٨٠٠		التاجر المدين حسن			
		كبيالة رقم ٦٥٠ - شك رقم ٧٨٠			
		وتسديدات نقدية من المدين حسن			

النوع الثالث : عدة حسابات دائنة وعدة حسابات مدينة .

مثال ذلك : يتألف رأس مال احدى المؤسسات التجارية كما يلي :

صندوق (٥٠٠) ليرة سورية، بضائع (١٥٠٠) ليرة سورية، الزبائن (٨٥٠)

ليرة سورية .

ومن جهة ثانية قبل مدير المؤسسة ثلاثة كميالات قيمتها (١١٥٠) ليرة سورية

فنسجل هذه الميزانية في اليومية كما يلي :

	٥٠٠	صندوق			
	١٥٠٠	بضائع			
	٨٥٠	زبائن			
١١٥٠		سندات دفع			
١٧٠٠		رأس المال			
		حساب ميزانية البدء			

الملاحظة الاولى : لكل مادة من مواد اليومية نجد دوماً ان المبالغ المسجلة

في الطرف المدين من الحسابات تساوي المبالغ المسجلة في الطرف الدائن . لذلك

عند جمع عامودي اليومية في نهاية اليوم نجد ان الطرف الدائن يساوي الطرف المدين . فاذا لم نحصل على هذه المعادلة فمعنى ذلك أن هناك خطأ يجب البحث عنه .
الملاحظة الثانية : عند تسجيل العمليات في اليومية يجب جمع مبالغ الصفحات ونقل هذا المجموع من اسفل الصفحة المنتهية الى ابتداء الصفحة الثانية كما يلي :

١٩ نيسان

		حسن			
١٥٢٠	١٥٢٠	صندوق تسديد بموجب الوصل رقم ٢٠			
١٧٤١	١٧١٤١	نقل المجموع الى بعده			

وفي اعلى الصفحة الثانية

١٧١٤١	١٧١٤١	نقل المجموع مما قبله			
٢٣١٥	٢٣١٥	سندات قبض زبائن كبيالة رقم ٧٤			

الملاحظة الثالثة : عند الوصول الى اسفل الصفحة قد لا يكفي ما بقي منها لتسجيل بقية المادة ، فالمثال الآتي يظهر كيفية التسجيل .

	٦٣٠٠	المورد حسن			
٢٠٠٠		سندات القبض			
٣٠٠٠		مصرف			
١٥٠٠٠	١٦٣٠٠	نقل المجموع لما بعده			

١٥٠٠٠	١٦٣٠٠	نقل المجموع مما قبله	
		تمة المادة السابقة	
١٣٠٠		صندوق	

٣- دفتر الأستاذ :

يؤلف دفتر الأستاذ مجموعة حسابات المؤسسة. فبعد ان تم تسجيل العمليات التجارية في دفتر اليومية بحسب التاريخ ، تسجل هذه العمليات في دفتر الأستاذ على حساباتها المختلفة .

شكل دفتر الأستاذ :

يمكن لدفتر الأستاذ ان يتخذ ثلاثة اشكال :

آ - شكل دفتر عادي .

ب - شكل دفتر ذات صحائف متحركة .

ج - شكل بطاقات تحفظ في صناديق خاصة .

الدفتر العادي : يستعمل الدفتر العادي في المؤسسات الصغيرة ، و يمكن

استعماله بسبب بعض المحاذير اهمها :

١ - حيث انه لا يمكن معرفة عدد الصفحات التي يتطلبها الحساب مسبقاً

لا بد من ترك فراغ بعد كل حساب .

٢ - حجم الدفتر الذي يزيد تبعاً لعدد الحسابات .

٣ - صعوبة الرجوع الى الدفتر اذا كثرت صفحاته .

٤ - لا يتلاءم الدفتر مع استعمال الآلات الحديثة .

الدفتر ذات الصفحات المتحركة :

وهو دفتر يتألف من عدة صفحات يمكن ادخالها واخراجها بواسطة ثقب

جانبيه . وهو يمتاز عن الدفتر العادي اذ يمكن معه استعمال الآلات كما يمكن

اضافة صفحات جديدة بعد كل حساب عند الحاجة .

البطاقات - ويمكن لدفتر الاستاذ أن يتألف من بطاقات عديدة (لكل حساب بطاقة خاصة) تحفظ في صناديق خاصة . وهذه البطاقات سهلة الاستعمال ويمكن معها استعمال الآلات الحاسبة فضلاً عن امكانيات التصنيف العديدة التي يمكن تحقيقها .

فيمكن تصنيف بطاقات حسابات الزبائن والموردين مثلاً بحسب الحروف الابدجية او بحسب المناطق الجغرافية او بحسب كلا التصنيفين معاً اي داخل التصنيف الجغرافي تصنف بطاقات الزبائن بحسب الحروف الابدجية .

ملاحظة :

ومها يكن الشكل الذي يتخذه دفتر الاستاذ فان هذا الدفتر اما ان يكون موحداً او يقسم الى عدة دفاتر بان يخصص دفتر الى الزبائن ودفتر الى الموردين ودفتر آخر الى البضائع بالاضافة الى دفتر للحسابات الاخرى .

شكل الحساب في دفتر الاستاذ

يخصص لكل حساب صفحة خاصة في دفتر الاستاذ يظهر فيها وفقاً للشكل الآتي :

من حساب الصندوق الى رقم الصحيفة

التاريخ	التاريخ	المبلغ	رقم صفحة اليومية	المبلغ	رقم صفحة اليومية	التاريخ	التاريخ

وعلى هذا يتألف الحساب من الحقول الآتية :

- ١ - حقل للتاريخ .
 - ٢ - حقل للشروح يذكر فيه عادة اسم الحساب .
 - ٣ - رقم صفحة اليومية حيث سجلت العملية .
 - ٤ - المبلغ .
- وتتكرر هذه الحقول في كل من الطرف المدين والدائن من الحساب .

كيفية ترحيل العمليات من اليومية الى دفتر الاستاذ :

يوجد لدى كل مؤسسة عادة فهرست يحتوي على حسابات المؤسسة ورقم صفحة الاستاذ التي سجل فيها كل حساب . وبواسطة هذا الفهرست يسجل المحاسب في دفتر اليومية رقم صفحة دفتر الاستاذ بجانب كل حساب في الحقل المخصص لذلك . ثم يبدأ بترحيل كل مادة من مواد اليومية الى حساباتها في دفتر الاستاذ وفقاً لترتيب الحساب اى أنه يبدأ بتسجيل المبلغ ثم التاريخ ثم الشروح ورقم صفحة اليومية .

ثم يضع اشارة خاصة في اليومية بجانب المادة التي نقلت الى دفتر الاستاذ . وهذه الاشارة هامة جداً اذ أنها تدل على أن مبالغ هذه المادة قد نقلت فعلاً الى دفتر الاستاذ الامر الذي يحول دون نقل المبلغ عدة مرات او عدم نقله الى دفتر الاستاذ .

وبعد ذلك ينتقل الى المادة الثانية وهكذا حتى ترحيل جميع المواد .

مثال : لنفرض ان اليومية تحتوي على المواد الآتية :

١٥ تموز				
مصاريف عمومية				
١٢٧	١٢٧	الصدوق	١	١٢
		ثمن مطبوعات فاتورة رقم ٢٨		

		١٥ تموز			
	٨٥٠	صندوق	٢		١٢
٨٥٠		حسن	٢	١٥	
		تسديد الفاتورة رقم ١٠			
		١٥ تموز			٦
	٧٠٠	مصاريف المستخدمين	٣	١٢	
٦٥٠		الصندوق			
٥٠		ضريبة الرواتب والاجور			
		رواتب شهر تموز			
		١٥ تموز			
	١٥٠٠	صندوق			٢
١٥٠٠		مبيعات	٤	٨	
		مبيعات نقداً			

فيبدأ المحاسب بوضع رقم صفحة الأستاذ في الحقل الاول والثاني من اليومية بجانب كل حساب وذلك نقلا من فهرست الحسابات الخاص بالمؤسسة .
ولنفرض انه يريد تحويل المبالغ الخاصة بحساب الصندوق المسجل في الصفحة (١٢) من دفتر الأستاذ :

الى حساب الصندوق من

المبلغ	رقم اليومية	شرح	تاريخ	المبلغ	رقم اليومية	شرح	تاريخ
١٢٧	٥	مصاريف عمومية	١٥ تموز	٨٥٠	٥	المدين حسن	١٥ تموز
٦٥٠	٥	مصاريف المستخدمين	١٠ تموز	١٥٠٠	٥	مبيعات	١٥ تموز

يفتح دفتر الاستاذ في الصفحة رقم (١٢) ويسجل العمليات وفقاً للترتيب الآتي :

آ - يسجل اولا المبلغ في الطرف الدائن او المدين .

ب - يضع الاشارة الخاصة في اليومية .

ج - يسجل التاريخ والحساب المقابل ورقم صفحة اليومية .

د - التأكد من صحة تسجيل المبلغ مرة ثانية .

قفل الحساب واعادة فتحه :

لقفل الحساب يجري المحاسب مايلي :

١ - يجمع على ورقة مستقلة الطرف الدائن والمدين .

٢ - يسجل الرصيد بين المجموعين في الطرف الذي ينقص مجموعه عن

الطرف الآخر .

٣ - يجمع الطرف الدائن .

٤ - يجمع الطرف المدين .

٥ - ثم يضع خطأ تحت المجموع . وبذلك يتم قفل الحساب .

ولاعادة فتحه يسجل الرصيد في مكانه في الحساب ويكتب في حقل الشروح

عبارة الرصيد الجديد بعد تسجيل تاريخ فتح الحساب .

مثال : قام التاجر مع المورد حسن بالعمليات الآتية :

ليرة سورية

١٢٤٠ ٣ حزيران : شراء بضائع على الحساب بمبلغ

٢٤ ٥ حزيران : منح المورد التاجر حسماً قدره

٧٣٠ ١٠ حزيران : حرر التاجر سنداً لامر المورد قدره

٢١٠٠ ١٥ حزيران : شراء بضائع على الحساب

١٠٠٠ ٣٠ حزيران : سدد التاجر نقداً

المطلوب : ١ - فتح حساب المورد حسن .

٢ - نقل حساب المورد واعادة فتحه من جديد .

الى		حساب المورد حسن		من	
المبلغ	رقم يومية	الشروح	التاريخ	المبلغ	رقم يومية
١٢٤٠	١٦	مشتريات	حزيران ٣	٢٤	١٧
٣١٠٠	١٨	مشتريات	حزيران ١٥	٧٢٠	١٨
				١٠٠٠	١٩
				١٥٩٦	
٣٣٤٠				٣٣٤٠	
١٥٩٦		رصيد جديد	تموز ١		

ملاحظة :

يمكن كتابة الشروح اللازمة لمعرفة العملية في حقل الشروح دون ذكر اسم الحساب المقابل ففي المثال السابق نسجل مثلاً :

في الطرف المدين

- الحسم المكتسب على الفاتورة رقم (١٢) .

- تحرير سند للامر رقم (١٨) . - دفع نقداً . الخ...

في الطرف الدائن

- فاتورة رقم ١٩٥ - فاتورة رقم ١٨٥

تصحيح الاخطاء في اليومية اليومية ودفتر الاستاذ

أ - تصحيح الاخطاء في اليومية

رأينا في الابحاث السابقة ان اليومية دفتر قانوني ولا يجوز شطب الارقام او تحشية ما بين السطور . لذلك اذا حدث خطأ في التسجيل فيمكن تصحيحه باحدى الوسيلتين الآتيتين :-

١ - التسجيل المعاكس . ٢ - المتمم الجبري .

١ - التسجيل المعاكس :

مثال : لنفرض ان التاجر باع بضاعة على الحساب الى حسن قيمتها (١٥٠٠) ليرة وقد سجل هذه العملية كما يلي :

٤ تموز	
١٥٠٠	مبيعات
١٥٠٠	حسن فاتورتنا رقم (١٦٧٥)

لتصحيح هذا الخطأ يمكن :

آ - الغاء هذا التسجيل :

١٥٠٠	١٥٠٠	٥ تموز	حسن
١٥٠٠		مبيعات	
		الغاء التسجيل الحاصل	
		في ٤ تموز	

ب - تسجيل العملية بشكلها الصحيح :

١٥٠٠	١٥٠٠	٥ تموز	حسن
١٥٠٠		مبيعات	
		فاتورتنا رقم ١٦٧٥	

او تصحيح الخطأ بعملية واحدة كما يلي :

٣٠٠٠	٣٠٠٠	٥ تموز	حسن
٣٠٠٠		مبيعات	
		$3000 = 2 \times 1500$	

مثال آخر : اشترى التاجر مطبوعات نقداً بمبلغ (٥٠٠) ليرة سورية .

وقد سجل في اليومية مايلي :

٥٠٠	٥٠٠	٦ تموز	مشتريات
٥٠٠		الصندوق	

فيمكن تصحيح ذلك بالشكل الآتي :

٥٠٠	٥٠٠	٦ تموز	مصاريف عمومية		
٥٠٠			مشتريات		

محدور طريقة التسجيل المعاكس :

إذا نظرنا الى الحسابات في المثال الاول ، نجد فيها ما يلي :

من	مبيعات	الى	من	حسن	الى
(١) ١٥٠٠		(٢) ١٥٠٠	(٢) ١٥٠٠		(١) ١٥٠٠
		(٣) ١٥٠٠	(٣) ١٥٠٠		

— وان التسجيل (١) هو الخطأ .

— وان التسجيل (٢) هو التصحيح .

— وان التسجيل (٣) هو التسجيل الصحيح .

وبذلك فان حساب المبيعات لا يدل بطرفه الدائن على مجموع المبيعات الصحيح

وذلك لأنه يتضمن بالاضافة الى مبالغ المبيعات مبالغ التصحيح .

٢ - المتتم الجبري

ان المتتم الجبري لاحدى الارقام هو رقم آخر اذا اضيف الى الاول

كانت نتيجة الجمع صفراً .

مثال : — ان المتتم الجبري لمبلغ ٢٤٦ هو — ٢٤٦

— وكذلك ان المتتم الجبري لمبلغ ١٧ هو — ١٧

ولكن المتتم الجبري يكتب بشكل آخر يسهل معه اضافته الى مبالغ

موجبة . فما هو اذن المتتم الجبري لمبلغ (٢٤٦) : لدينا ما يلي :

$$١٠٠٠ - ٢٤٦ - ١٠٠٠ = ٢٤٦ -$$

$$١٠٠٠ - ٧٥٤ = ٢٤٦ -$$

ويمكن كتابة ذلك ايضاً :

$$\begin{array}{r} \hline ١٧٥٤ \\ \hline \end{array}$$

ويقرأ هذا الرقم كما يلي :

ناقص الف وزائد ٧٥٤

فاذا جمعنا المتم الجبري هذا الى المبلغ الاصيل الذي هو (٢٤٦)

نحصل على ما يلي :

$$\begin{array}{r} ٢٤٦ \\ + ١٧٥٤ \\ \hline \dots \end{array}$$

ونحصل كذلك على ما يلي :

ان المتم الجبري لمبلغ ١٧ هو ١٨٣

والمتم الجبري لمبلغ ٧٣١٤ هو ١٢٦٨٦

قاعدة : للحصول على المتم الجبري لمبلغ ما ، نطرح الرقم الاول (من

جهة اليمين) من عشرة وبقية الارقام من تسعة ثم نضيف الى المبلغ الذي نحصل

عليه ناقص واحد (١) من جهة اليسار .

مثال : لنفرض اننا اضفنا مبلغ (٧٣١٤) وهو مبلغ زائد ضمن المبالغ الآتية :

و كذلك نجد :

	١٢٤٢١	
	٧٢٥	
	٧٣١٤	× المبلغ الزائد -
	٦٨	
	٢١٦	
	١٢٦٨٦	× المتم الجبري -
	١٣٤٣٠	
١٢٤٢١		
٧٢٥		
٦٨		
٢١٦		
١٣٤٣٠		

اي ان اضافة مبلغ و متممة الجبري لا يؤثر في نتيجة المجموع .
ويمكننا استعمال المتمم الجبري لتصحيح الاخطاء في اليومية على الوجه الآتي :

١ - التسجيل غير الصحيح

	١٥٠٠	تموز	مبيعات
١٥٠٠		حسن	
		فاتورتنا رقم (١٧٣٠)	

ويمكن الغاء هذا التسجيل بما يلي :

	١٨٥٠٠	تموز	مبيعات
١٨٥٠٠		حسن	
		تصحيح التسجيل الحاصل	
		تموز	

ونجد في الحسابات :

حسن	المبيعات
١٥٠٠	١٥٠٠
١٨٥٠٠	١٨٥٠٠
.....

وبعد ذلك نسجل العملية بشكائها الصحيح .

تصحيح الاخطاء في دفتر الاستاذ :

ان دفتر الاستاذ هو دفتر عرفى ، لذلك فان تصحيح الاخطاء فيه لا يخضع لنفس الشروط الواردة بخصوص اليومية . فكثيراً ما يشطب بعض المحاسبين المبالغ بالجبر الاحمر . الا أنه من الانسب استعمال المتمم الجبري . مثال ذلك : لنفرض ان المحاسب سجل في حساب المصاريف العمومية مبلغ (٣٤٢٧) ليرة سورية عوضاً عن (٣٤٠٧) ليرة سورية ، فيمكن تصحيح ذلك بواسطة المتمم الجبري كما يلي :

من	مصاريف عمومية	الى
(خطأ)	٣٤٢٧	
(متمم جبري)	١٦٥٧٣	
المبلغ الصحيح	٣٢٤٧	
	٣٢٤٧	

انواع الاخطاء : ان الاخطاء التي يمكن حدوثها اثناء التسجيل هي الآتية :
أ - الحذف - بأن يسهو الكاتب عن تسجيل عملية تجارية .
ب - الخطأ في تسجيل المبلغ - مثال : تسجيل (٨٧) بدلا من (٧٨) .
ج - اخطاء فنية : وذلك بتسجيل المبلغ في حساب غير الحساب الصحيح .

مسائل على الفصل الخامس عشر

مسألة ٦٢ :

- سجل في يومية احدالتجار العمليات الآتية : (بالليرات السورية)
- شراء بضائع على الحساب من المورد حسن بموجب الفاتورة رقم ٣١٥
والدفع خلال ثلاثين يوماً ٥٨٠٠
 - دفع التاجر نفقات نقل البضائع التي تم شراؤها ٢٥٠
 - باع التاجر بضائع الى الزبون محمد الذي سدد فوراً بشك على المصرف ٦٩٠٠
 - حصل التاجر حسماً تجارياً من المورد حسن على الفاتورة رقم ٣١٥ قدره ٧٥٠
 - دفع أجور الشحن نقداً ٣٢٠
 - دفع نقداً فاتورة تتضمن ثمن مطبوعات ولوازم ٢٦٠
 - باع بضائع على الحساب الى اسعد بموجب الفاتورة رقم (٧٢) ١٥٠٠
 - حرر فواتير بيع على الحساب :
 - الى مصطفى فاتورة رقم ٥٨٤ ٣٥٧٠
 - الى احمد فاتورة رقم ٥٨٥ ١٧٢٨
 - قبض التاجر نقداً من الزبون اسعد مبلغ ٢٠٠٠
 - منح التاجر الزبون مصطفى حسماً على الفاتورة رقم ٥٨٤ قدره ٨٥
 - سدد احمد الفاتورة رقم ٥٨٥ البالغة (١٧٢٨) خلال الموعد المفق عليه لذلك منح خصماً لقاء تعجيل الدفع قدره (٢٨) ليرة سورية
وسدد الصافي بشك على المصرف .
 - اعاد مصطفى قسماً من البضائع لعدم مطابقتها لشروط العقد قيمتها ٧٥

مسألة ٦٣ :

سجل في اليومية العمليات التجارية الآتية : (بالليرات السورية)

- ٦٥٠٠٠ - خصص أحد التجار لبدء أعماله التجارية مبلغاً قدره
مؤلف كإيلي : صندوق (٢٤٠٠٠) ، مصرف (١٦٤٢٥) ، بضائع
(٢١٥٢٣) ، اثاث (٣٠٥٢) . ثم قام بالأعمال الآتية :
- ٢٣٥٠ - شراء نقداً بضائع بمبلغ
٤٦٥٠ - شراء بشك ادوات واوائل
١٨٥٠ - باع بضائع نقداً الى الزبون مصطفى قدرها
٥٠ - مع العلم انه منحه خصماً لقاء تعجيل الدفع قدره
- شراء بضائع على الحساب :
- ٤٧٥٠ - من أسعد بمبلغ ٢٥٠٠ - ومن خليل بمبلغ
١٨٧٥ - شراء نقداً بضائع من احمد قدرها
٢٥ - مع العلم ان احمد منحه خصماً لقاء تعجيل الدفع قدره
٣٢ - منح اسعد التاجر حسناً تجارياً قدره
- سجل التاجر الفواتير الآتية الواردة من الموردين الآتية أسماؤهم :
- ١٧٥٠ برهان فاتورة رقم (٨١) بمبلغ
١٩٢٠ رفيق فاتورة رقم (١٧٢) بمبلغ
٢٣٠٠ وحيد فاتورة رقم (١٩) بمبلغ
٢٥٨٠ عبد المجيد فاتورة رقم ١٩ بمبلغ
سجل التاجر الفواتير الآتية المرسلة الى الزبائن الآتية أسماؤهم :
- ٢٥٠ ابراهيم فاتورة رقم (١٨) بمبلغ
١٩٤٠ وليد فاتورة رقم (١٨٢) بمبلغ
٢١٧٥ صبحي فاتورة رقم (١٥) بمبلغ
- سحب كميالة على الزبون ابراهيم بمبلغ الفاتورة رقم (١٨) وكميالة أخرى
على الزبون صبحي بمبلغ الفاتورة رقم (١٥) .
- ظهر الكميالة المسحوبة على ابراهيم الى المورد برهان .

مسألة ٦٤ :

- سجل في يومية احدالتجارالعمليات الآتية : (بالليرات السورية)
- شراء نقداً أثاث بمبلغ (٢٥٠) وبضائع (٤٣٧) .
 - باع نقداً الى اسعد (٨٠) مجموعة من الورق وزن كل منها (٣٠) ك.غ
 - بسر ١٢٥ لكل كيلو مع حسم % ٥ .
 - شراء بضائع على الحساب من مصطفى بمبلغ (٦٢٨) ومن سعيد بمبلغ (٣٦٢) .
 - شراء نقداً من موفق مع حسم قدره % ٢ ، ١٣ ثوباً من القماش ، كل ثوب ٢٥ متراً بسعر المتر ٥,٧٠ .
 - دفع عند استلام البضائع مصاريف على عاتق موفق قدرها ٣,٥٠ .
 - حصل من بدري حسماً تجارياً قدره ٢٨,٥٠ .
 - باع الى فؤاد ٣٠ متراً من القماش بسعر المتر ٨,٦٢ ، مع حسم قدره % ٤ ،
 - مع العلم ان فؤاد تسديداً لذلك ارسل ١٢ متراً من قماش آخر بسعر المتر ٦,٤٨
 - والباقي سدده نقداً .
 - اعاد الى سعاد بضائع معطوبة قيمتها ٢٨ ليرة .
 - باع الى رائف بضائع قيمتها ٢١٤,٥٨ على الحساب ودفع نفقات على عاتقه ٧,٤٠ .
 - اعاد رائف بضائع قيمتها ٣٧ ليرة .
 - قرر التاجر منح موسى حسماً تجارياً قدره ٢٤,٥٠ .
 - سجل الفواتير الآتية الواردة من الموردين :
 - عبد الباقي رقم ٧٤٨ بمبلغ ١٧٨
 - محي الدين رقم ٨٤٩ بمبلغ ٤٨
 - عبد الغني رقم ٧٥٠ بمبلغ ٤١٧
 - دفع اجور شحن على عاتقه لنقل البضائع المشتراة من محي الدين وقدرها ٢,٤٨
 - سجل المبالغ الآتية على الزبائن الآتية اسماؤهم :

- بدر الدين بمبلغ ١٤٤ وعبد الوهاب بمبلغ ١٢٧ وفؤاد بمبلغ ٢٠٩
- دفع التاجر اجور شحن ١٢١٠ منها ٣٣٠ على عاتق عبد الوهاب ،
و ٦٤٥٠ على عاتق فؤاد و ٢٣٠ على عاتقه الشخصي .

المسألة ٦٥ :

سجل في يومية احدالتجار العمليات الآتية :

- استلم التاجر من فؤاد تسديداً لفاتورة سنداً للامر لغاية آب ٤١٢,٥٠
- حرر سنداً للامر المورد اكرم ٣١٨,١٧
- سحب على الزبون بدرالدين كميالة لغاية ايلول ٢٤٥,٠٠
- سحب على عبد الوهاب كميالة مدتها ثلاثين يوماً لامره ١٥٢,١٣
- وصول اشعار من المورد سعيد بانه يسحب كميالة لغاية حزيران ٣٧٥,٢٠
- قبل كميالة مسحوبة من عبد الغني لامره ٢٤١,٠٠
- ظهر الى بدر الدين سند الامر المحرر من فؤاد ٤١٢,٥٠
- ظهر الزبون عبد العزيز كميالة الى التاجر ٥٧١,٠٠
- ظهر التاجر كميالة الى المورد محمود ١٩٤,٢٠
- قبول كميالة مسحوبة من محي الدين ٣٩٩,٥٩
- دفع الكميالات الآتية في ميعاد الاستحقاق :

- الاولى برقم ٧٨٠ ومبلغ ١١٠,٠٠ - الثانية برقم ٥٦٠ ومبلغ ٢٦١,٥٠

- قبض السندات الآتية :

- سند الامر رقم ٩٠ بمبلغ ٣٣١,٠٠ - كميالة رقم ٩١ بمبلغ ٨٧,٥٠
- سحب المورد عبد الكريم كميالة لغاية الشهر الحالي ٣٩٩,٥٩
- قبول كميالة مصطفى بمبلغ (٤٠٠) . وصول اشعار من المصرف انه دفع
الكميالة رقم ٧٨٠ بمبلغ (٤٠٠) . دفع التاجر عدة كميالات بشك
قيمتها (٨٤١,٧٠) .