

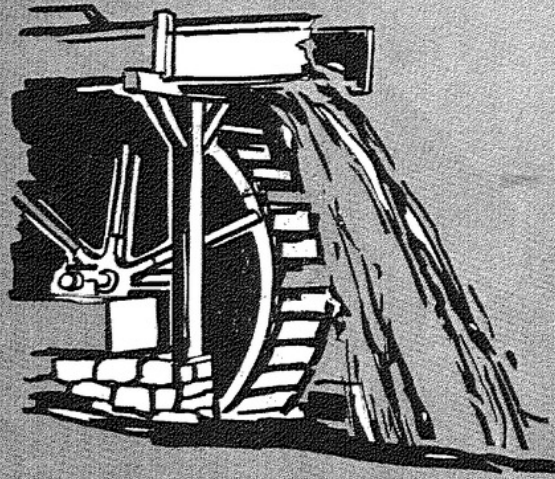
جامعة الاسكندرية  
كلية الزراعة  
قسم الاقتصاد الزراعى

# محاضرات فى السجلات والمحاسبة الزراعية

الأستاذ الدكتور  
على يوسف خليفة

الدكتور  
حسنى حبيب السيد

الأستاذ الدكتور  
عبد النبي بسيونى عبيل



قسم الاقتصاد الزراعى - كلية الزراعة  
جامعة الاسكندرية

مركز سروات للأبحاث  
تليفون : ٣٩٢٢١٦٤









جامعة الإسكندرية  
كلية الزراعة  
قسم الإقتصاد الزراعى

## محاضرات فى السجلات والمحاسبة الزراعية

الأستاذ الدكتور  
علي يوسف خليفة  
الأستاذ الدكتور  
عبد النبي بسيونى عبيد  
الدكتور  
حسنى حبيب السيد

قسم الإقتصاد الزراعى  
كلية الزراعة - جامعة الإسكندرية

BIBLIOTHECA ALEXANDRINA  
مكتبة الإسكندرية

كتاب  
السجلات والمحاسبة الزراعية  
1987

١٩٨٧٦



## المحتويات

الصفحة	
١	الفصل الأول: ماهية السجلات والدفاتر والسفاهيم المستعملة فيها .....
١٧	الفصل الثاني: القيد في الدفاتر والسجلات وفقاً لنظرية القيد المزدوج ..
٥٤	الفصل الثالث: دفتر الأستاذ .....
٦٠	الفصل الرابع: استخراج ميزان المراجعة .....
٧٨	الفصل الخامس: جرد المزرعة .....
٨٦	الفصل السادس: دراسة التقارير المحاسبية في شكل حسابات .....
١٢٧	الفصل السابع: التقارير الاقتصادية المزرعية .....
١٣٧	الفصل الثامن: السجلات المزرعية .....
١٧٤	الفصل التاسع: السجلات والدفاتر المستعملة في الجمعيات التعاونية الزراعية .....
١٩٧	الفصل العاشر: السجلات والدفاتر المستعملة في بنوك القرى .....



## مُقَدِّمَةٌ

بدأ الإنسان الأول حياته معتمداً على الصيد والقنص والزراعة المتنقلة، فهو يعيش على الفطرة ويتعامل مع الطبيعة بفطرته وبالتالي لم يكن في حاجة إلى تدوين معاملته مع الآخرين، لأن حجم هذه المعاملات كان ضئيلاً أو يكاد يكون منعدماً. وحتى بعد ظهور نظام القبيلة التي كانت تنتج للإكتفاء الذاتي لم يكن الإنسان في حاجة إلى أية دفاتر أو سجلات لتدوين معاملته مع أقرانه لأن حجم هذه المعاملات كان يمكن أن تعينه الذاكرة.

وببداية مرحلة الزراعة المستقرة وبداية الأخذ بمبدأ التخصص وتقسيم العمل وإتساع نطاق الأخذ بهذا المبدأ وظهور المقايضة كأسلوب للتعامل فيما بين الأفراد إلا أن حجم النشاط الإقتصادي كان محدداً وبالتالي لم يكن هناك ما يدعو إلى الإحتفاظ بدفاتر أو سجلات تثبت فيها المعاملات التي كانت تنتهي آثارها بمجرد حدوثها.

ولكن عندما ظهرت النقود وأصبحت أداة التعامل بين الناس وتلاشت جميع صعوبات المقايضة وأصبح التبادل ميسوراً وتعددت المبادلات وتتنوعت أحس الأفراد بحاجتهم إلى الصحائف والدفاتر لتدوين معاملاتهم مع الآخرين لأنها تزيد عما يمكن أن تعينه الذاكرة.

وحينما ظهر التعامل الآجل في النشاط الإقتصادي إشتدت حاجة صاحب المشروع إلى الدفاتر والحسابات والسجلات لتدوين وحساب وحفظ العمليات والمعاملات التي تتم بينه وبين الغير، وكان هذا يتم في أول الأمر بطرق بدائية، حيث كانت أصول المنشأة وخصومها تقوم تقوياً تقريباً في نهاية السنة المالية وكانت نتيجة نشاط المشروع تقاس بمقدار الزيادة أو النقص في صافي أصوله في آخر كل عام عنها في أوله وبالتالي لم يتمكن صاحب المشروع من إستخراج حسابات تبين عناصر إيراداته ومصروفاته ومصادر ربحه أو خسارته.

وبنمو المبادلات وتعددها وتشعيب التجارة الداخلية والخارجية بدأ البحث عن طرق ووسائل وأساليب تكفل تسجيل وإيراز وضبط العمليات والمعاملات المختلفة التي

تتم فيما بين الأفراد أو فيما بين المنشآت وبعضها. فظهرت الدفاتر العرفية والدفاتر القانونية بأنواعها، وعرفت وتعددت وتتنوعت طرق إثبات العمليات بالدفاتر فعرفت نظريات القيد المفرد والقيد المزدوج والقيد الثلاثي والقيد الرباعي. وقسمت الحسابات إلى حسابات شخصية وأخرى وهمية وظهرت السجلات المزرعية بأنواعها الشاملة والجزئية والنوعية.

كل ذلك يتيح للمنشأة الوقوف على عناصر ومفردات أصولها وخصومها وبنود التكاليف والإيرادات والمصروفات ... إلخ كما يوفر البيانات الإحصائية الدقيقة التي تتيح للمنشأة استخدام الأساليب التحليلية المتقدمة لدراسة وتقييم أوضاعها ورسم سياستها الإقتصادية على أسس سليمة.

وتعتبر الصفحات التالية من هذا الكتاب محاولة متواضعة لتناول مبادئ التقارير والدفاتر والسجلات والمحاسبة الزراعية لعلها تكون هادياً ومرشداً لأبنائنا الطلبة خلال هذه المرحلة من دراستهم الجامعية.



## الفصل الأول: ماهية السجلات والدفاتر والمفاهيم المستعملة فيها

أهم المفاهيم والمصطلحات المستعملة في الدفاتر والسجلات المزرعية:

١- الأصول:

تشمل جميع الممتلكات التي في حيازة شخص معين - طبيعي أو معنوي - وكذلك جميع حقوق ذلك الشخص في ممتلكات أو حيازة الغير.

ويمكن تقسيم الأصول إلى الأنواع التالية:

أ- أصول حاضرة: وتشمل النقود وكل مايسهل تحويله إليها كالأوراق المالية.

ب- أصول متداولة: وهي تلك التي يتم إمتلاكها بغرض بيعها، وتتسم بسهولة تحويلها نسبياً إلى نقود مثل أوراق القبض - كمبيالات أو فواتير - والأسمدة والتقاوى، والبذور ... والحاصلات النباتية والحيوانات المزرعية ... إلخ أي أنها تشمل رأس المال المتداول للمشروع أو المنشأة.

ج- أصول ثابتة: وهي تلك الموجودات التي يصعب تحويلها إلى نقود في وقت قصير، ولا تشتري بغرض بيعها وإنما لتظل زمناً طويلاً مستخدمة لإنتاج الدخل مثل، الأراضي، والمباني، والآلات، والأثاث، والحيوانات المزرعية التي ليست للتربية ... إلخ أي أنها تشكل رأس المال الثابت للمنشأة أو المزرعة.

د- الأصول المتناقصة أو المستهلكة: وهي من بين الأصول الثابتة التي تتناقص قيمتها بالإستعمال وبمرور الزمن ويجب أن يحسب لها قسط إستهلاك مثل الآلات، والمباني، والأثاث ..... إلخ.

هـ- الأصول الوهمية: تتطوى على قيم لا يمكن إستردادها مثل المصروفات، أو الأجور المدفوعة مقدماً بناء على إتفاقات خاصة.

٢- الخصوم:

تشمل جميع الحقوق القانونية للغير - شخصية طبيعية أو اعتبارية - في

ممتلكات شخص معين. مثل القروض، وأوراق الدفع ... إلخ.

ويمكن تقسيم الخصوم إلى الأنواع التالية:

- أ- خصوم جارية: وهى الخصوم التى تستحق الدفع فى مدى قصير لايتجاوز سنة واحدة. مثل الكمبيالات والفواتير ..... إلخ.
- ب- خصوم ثابتة: وهى الخصوم التى لا تستحق الدفع إلا بعد مرور سنة أو أكثر . مثل الكمبيالات طويلة الأجل، والقروض المضمونة بحقوق الرهن.

### (٣) العقارات والمنقولات:

تشمل جميع جميع الأشياء ذات القيمة المملوكة لشخصية طبيعية أو معنوية .  
وتنقسم إلى كل من:

- أ- الممتلكات العقارية أو العقارات: وتتضمن جميع الأشياء ذات القيمة المتصلة بالأرض أو المباني، ويصعب نقلها بدون تلف.
- ب- الممتلكات الشخصية أو المنقولات: وتتضمن جميع الأشياء ذات القيمة التى يمكن - فى الظروف العادية - أن تحرك أو تنقل بحرية تامة.

### (٤) ممتلكات المشروع أو المنشأة:

وتشمل جميع الأشياء التى تعتبر ضرورية للمشروع أو المنشأة وتشكل جزءاً من الوحدة الإنتاجية له- الأرض، والمباني، والآلات ، والحيوانات ... إلخ-

### (٥) ممتلكات صاحب المشروع أو المنشأة:

وتشمل جميع الأشياء التى لا تخضع حالياً فى التشغيل وممارسة نشاط المشروع - النقدية فى حساب المدخرات - الإستثمارات العقارية أو ماهو مغاير لنشاط المنشأة، سيارة للإستعمال الشخصى ..... إلخ.

### (٦) صافى قيمة المشروع أو المنشأة:

صافى القيمة = جملة الأصول - جملة الخصوم

### (٧) صافى دخل المنشأة أو المزرعة:

صافى الدخل = إجمالى الدخل - إجمالى التكاليف

### (٨) الوحدة الحسابية:

يقصد بها المشروع أو المنشأة المالية أو الزراعية أو التجارية، سواء كانت في صورة مشروع إجتماعى (يستهدف تقديم خدمات للجمهور بغض النظر عن الأرباح مثل التعليم والصحة وماشابه ذلك)، أو فى صورة مشروع إقتصادي (يستهدف أساسا الربح عن طريق الإكتفاء الذاتى أو السوق) وتكون إما مشروع فردى أو شركات أشخاص أو شركات تضامن أو شركات مساهمة ..... إلخ.

#### (٩) العملية المالية:

أن هى إلا عملية تبادلية بين طرفين لشيء ذو قيمة أو منفعة إقتصادية.

#### (١٠) الحساب:

إن هو إلا جدول أو قائمة من جانبين تسجل فيه مفردات العملية ذات الطبيعة الواحدة من العمليات التى تقوم بها المنشأة، وقد تكون تلك العمليات متعلقة لشخص أو شركة أو منشأة وقد تكون متعلقة بأصل من الأصول تملكه المنشأة أو مرتبطة بالتزام أو متعلقة ببنود المصروفات أو الإيرادات.

#### (١١) رأس المال:

هو قيمة الأموال التى يرى المنظم إستثمارها فى مشروع معين وتعتبر حق من حقوقه قبل المشروع يضاف إليه ماقد يرحل من الأرباح لزيادة رأس المال أو يخصم منه ماقد يستنزى لكخسارة.

#### (١٢) الميزانية:

هى قائمة تشمل جانبين، يمثل الأيمن منها جميع الأصول أو حقوق المنشأة، ويمثل الأيسر منها جميع الخصوم أى حقوق الآخرين لدى المنشأة وحقوق أصحاب المشروع (رأس المال).

#### (١٣) معادلة الميزانية:

الأصول - الخصوم = رأس المال

الأصول = الخصوم + رأس المال

#### (١٤) الإيرادات:

هى المبالغ التى تحصل عليها المنشأة أو المزرعة مقابل ممارسة نشاطها.

#### (١٥) المصروفات:

هى المبالغ التى تنفقها المنشأة أو المزرعة لتسيير أوجه نشاطها.

## (١٦) الأوراق التجارية:

وتشمل الأوراق التجارية مايلي:

٤- الشيك: وهو عبارة عن أمر صادر على مصرف من المصارف يدفع مبلغ معين عند الطلب إلى شخص معين أو لأمره أو لحامله.

٥- الكمبيالة: تعرف بأنها أمر كتابي غير معلق على شرط، صادر من شخص دائن هو الساحب إلى شخص مدين هو المسحوب عليه، بان يدفع بمجرد الإطلاع أو عند الطلب أو في تاريخ معين أو بعد إنقضاء مدة معينة، مبلغا معينا لشخص معين أو لأمره أو لحامله.

٦- الكمبيالة الصورية: وهي من أوراق المجاملة والتي لا تستند إلى علاقات حقيقية بين أطرافها الذين لا يقصدون عند التوقيع عليها الإلتزام حقا بأداء قيمتها وإنما يهدفون إلى التحايل على الغير للحصول على إئتمانه.

٧- السند الإذني: وهو عبارة عن صك محرر وفقا لشكل قرره القانون، يلتزم بموجبه شخص معين بتحمل الإلتزام غير معلق على شرط يدفع مبلغ معين إلى المستفيد أو إلى حامله في زمان ومكان معينين.

أو هو محرر مكتوب وفق أوضاع شكلية حددها القانون، ويتضمن تعهد محرره بدفع مبلغ معين بمجرد الإطلاع أو في ميعاد معين أو قابل للتعيين لأمر شخص آخر هو المستفيد.

٨- أوراق القبض: وهي الأوراق التي يكون للمستفيد حق قبض قيمتها في تاريخ إستحقاقها، وهو إما أن يكون المستفيد في حالة الكمبيالة أو السند الإذني ، أو أن يكون من ظهر له الكمبيالة أو السند الإذني .

٩- أوراق الدفع: وهي الأوراق التي يقع على الشخص الإلتزام دفع قيمتها في تاريخ إستحقاقها، وهو إما أن يكون المسحوب عليه تقابل في حالة الكمبيالة، وإما ان يكون المتعهد بالدفع في حالة السند الإذني.

(١٧) البروتستو:

إن هو إلا ورقة رسمية يحررها أحد المحضرين لإثبات إمتناع المسحوب عليه <sup>المريض</sup> عن قبول الكمبيالة عند تقديمها إليه ويسمى في هذه الحالة بروتستو عدم القبول أو

لإثبات إمتناع المسحوب عليه عن الوفاء، حفظا لحق حامل الكمبيالة في الرجوع على ضامنيها، ويسمى في هذه الحالة 'بروتستو عدم الوفاء'.  
ويتم تحرير البروتستو في اليوم التالي لميعاد الإستحقاق على أن تضاف إليه مدة المسافة بين المحل اللازم لعمل البروتستو ومركز المحكمة.  
(١٨) النظام المحاسبي:

عبارة عن مجموعة من العناصر والأساليب التي يضمها نظام معين يتم داخله جمع الحقائق والبيانات ومعاملتها بحيث تتكامل فيما بينها لتصبح معلومات تتفق ومتطلبات المشروع أو المنشأة من ناحية، وأهدافها من ناحية أخرى، وذلك من خلال حدود معينة للوقت والتكلفة.  
(١٩) علم المحاسبة:

هو العلم الذي يتضمن المبادئ التي يمكن الإستناد إليها في وضع أنظمة الحسابات والدفاتر لمشروع جديد أو منشأة قديمة نتيجة للدراسة والخبرة السابقة.  
أو هي العلم الذي يبين طريقة إعداد الحسابات الختامية وتصوير الميزانية العمومية وعمل الجرد والتسويات الجردية والتفرقة بين المصروفات الإيرادية والمصروفات الرأسمالية .... إلخ.  
(٢٠) المحاسبة المالية:

هي الطريقة المنظمة لحساب أو قياس المعاملات المالية للوحدة المحاسبية للمنشأة أو المزرعة وذلك بتسجيل وتبويب وتلخيص تلك العمليات المالية وإتاحة بياناتها بأسلوب واضح ودقيق لتحديد نتيجة نشاط المنشأة من ربح أو خسارة وحقيقة مركزها المالي خلال فترة محاسبية معينة.  
(٢١) محاسبة التكاليف الزراعية:

وتقوم على أساس تحديد كمية وقيمة المواد الأولية والأجور ومصروفات المنشأة أو المزرعة وذلك من واقع المستندات الداخلية حتى يمكن إكتشاف نواحي الضعف والقوة بالمزرعة وإمكانية توجيه نشاطها بطريقة مجدية وتعتمد حسابات التكاليف على الحسابات المالية بل تبدأ الأولى من حيث إنتهت الثانية وبالتالي لا بد من إعداد الحسابات المالية بحيث تكون أساسا صالحا لإعداد حسابات التكاليف. ويعتبر

حسابات التكاليف بمثابة سلسلة من التجارب المستمرة، ويتوانى مقارنة النتائج سنة بعد أخرى يحصل الزارع على قواعد ثابتة واضحة تكون هادياً ومرشداً له في المستقبل.

#### ٢٢) تعريف السجلات:

هي الدفاتر أو الصحائف التي تدون فيها البيانات الإحصائية أو التنظيمية أو المعاملات المالية الخاصة بالمشروع أو المنشأة أو المزرعة، وذلك للاستفادة بها عند تحليل المركز المالي والإداري للمنشأة أو المشروع من ناحية. ومناقشة الأسباب التي تؤدي إلى الربح أو الخسارة للمشروع أو المنشأة من ناحية أخرى.

#### ٢٤) إمساك الدفاتر:

هو فن تقييد العمليات المختلفة التي تقوم بها المنشأة أو المشروع بتقييداً صحيحاً منتظماً في الدفاتر والحسابات بحيث يمكن الرجوع إليها بسهولة ويسر لإمكان الوقوف على حقيقة المركز المالي للمشروع أو المنشأة.

#### الهدف من دراسة الدفاتر والسجلات المزرعية:

يمكن القول بأنه ليست هناك طريقة واحدة أو محددة للمحاسبة المزرعية، وبالتالي لا يوجد نظام موحد للدفاتر أو السجلات يمكن تطبيقه على جميع أنواع المزارع، وإنما يعتمد الأمر في مجموعه على المنطق أكثر مما يعتمد على قواعد محاسبية محددة. الأمر الذي يدفعنا إلى دراسة مختلف أنواع الدفاتر والسجلات الزراعية بهدف:

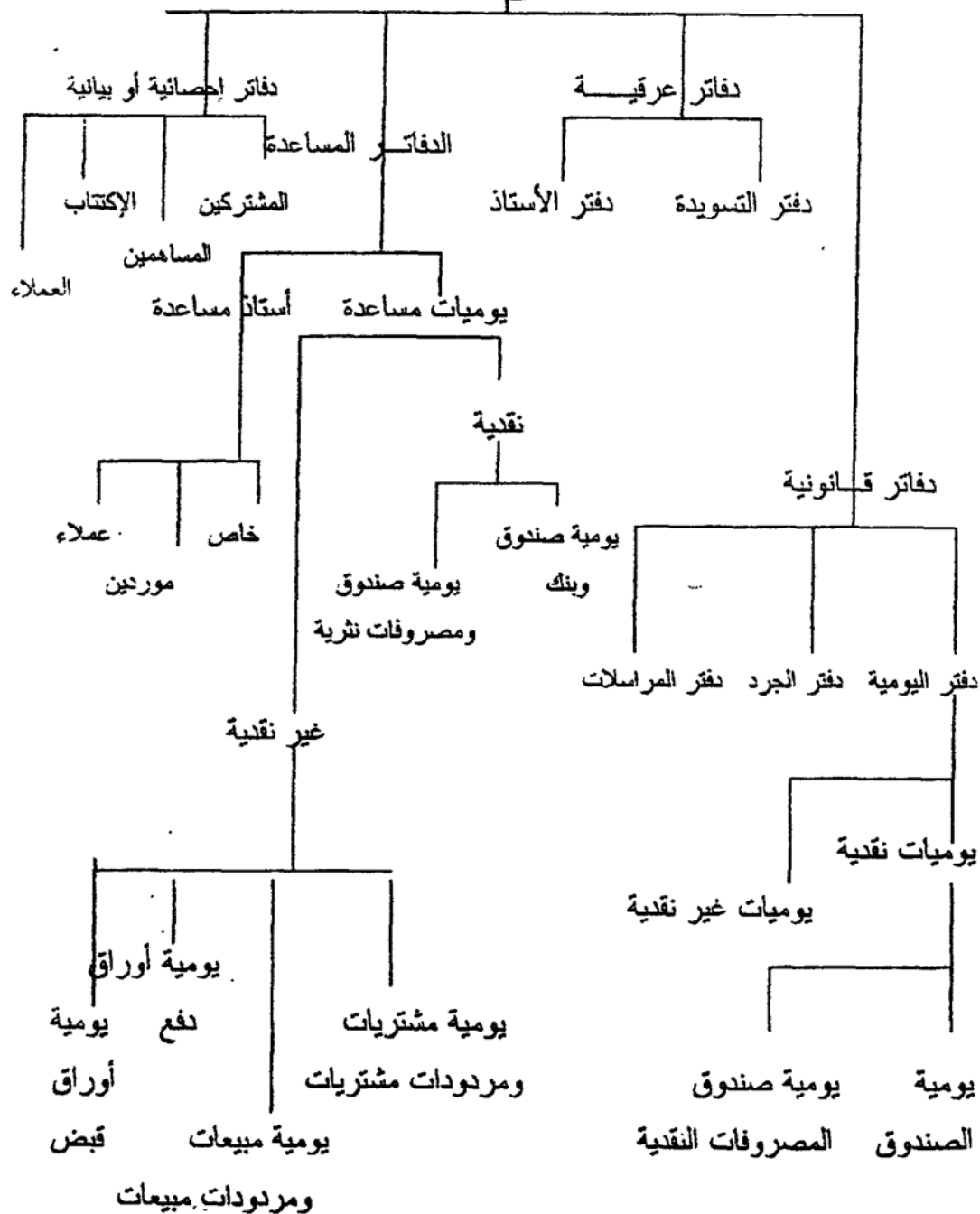
١- التعرف على الدفاتر والسجلات حتى يمكن إستنباط نظام خاص بتلك السجلات والدفاتر يتلاءم ويتناسب مع ظروف وأحوال وطبيعة كل منشأة.

٢- معرفة الخطوات اللازمة لإستعمال وحفظ كل نوع من أنواع السجلات والدفاتر.

٣- معرفة كيفية تحليل السجلات والدفاتر وإستخلاص انحقائق الأساسية المشتملة عليها وكيفية الإستفادة منها.



## أنواع الدفاتر



### الدفاتر وأنواعها:

سبق القول أنه لا توجد طريقة واحدة أو محددة للمحاسبة المزرعية، وبالتالي لا يوجد نظام موحد للدفاتر أو السجلات يمكن تطبيقه على جميع أنواع المنشآت الزراعية، الأمر الذي يدفعنا إلى دراسة جميع أنواع الدفاتر وسجلات حتى يمكن إستنباط نظام خاص بكل منشأة يتلاءم مع طبيعتها.

ويمكن تقسيم الدفاتر من وجهة نظر معينة إلى:

### أولاً: الدفاتر القانونية:

تنص قوانين بعض الدول على ضرورة إمساك الدفاتر دون البعض الآخر من قبل المنشآت أو الوحدات الإقتصادية القائمة بهذه الدول. وعلى ذلك فالدفاتر القانونية هي تلك الدفاتر التي يلزم صاحب المنشأة بإمساكها قانوناً أى إلزام كل منشأة بإمساك الدفاتر التي تستلزمها طبيعة نشاطها بطريقة تكفل بيان مركزها المالى بالدقة المطلوبة ويجب أن تمسك المنشأة على الأقل مايلي:

١- دفتر اليومية الأصلي.

٢- دفتر الجرد

٣- المراسلات.

ويعنى المشروع من هذا الإلتزام صاحب المنشأة الذي لايزيد رأسماله عن حد معين. ولقد كان هذا الحد هو ألف جنيه حتى نهاية الخمسينات وبداية الستينات وعموما يرجع إلى مصلحة الضرائب أو جهة الإختصاص لتحديد حد الإعفاء الذي يتغير بالقطع من مرحلة إلى أخرى عبر الزمن.

### ٤ دفتر اليومية الأصلي (دفتر القيد الأولي): وفى هذا الشأن يحدد المشروع مايلي:

١- إلزام المنشأة أو صاحب المشروع بقيد جميع عملياته بالتفصيل فى هذا الدفتر.

٢- أن يكون هذا القيد أولاً بأول ويوما بيوم، وذلك فيما عدا المسحوبات الخاصة بصاحب المشروع فقد أجاز القانون إثباتها مرة واحدة فى نهاية كل شهر.

ومن اليوميات الأصلية يوجب مايلي:

أ- اليومية الخاصة بالعمليات النقدية ومنها:

- يومية الصندوق.

- يومية صندوق المصروفات النقدية.

ب- اليوميات الخاصة بالعمليات غير النقدية.

دفتر الجرد: وفي هذا الشأن يحدد المشروع مايلي:

١- تقييد به تفاصيل الأصول الموجودة لدى المنشأة في آخر السنة المالية. وفي

حالة المنشآت الكبيرة يقيّد بيان إجمالي عن هذه الأصول حيث أنّها

تستخدم دفاتر وقوائم مستقلة لبيان تفاصيل هذه الأصول، وتعتبر هذه

القوائم والدفاتر جزءاً متمماً لدفتر الجرد.

٢- تقييد به صورة من الميزانية العامة للمنشأة إذا لم تقيّد بدفتر آخر.

المراسلات: يلزم المشروع المنشأة أو صاحب المشروع بالإحتفاظ بصورة طبق الأصل

من جميع المراسلات والبرقيات والفواتير والمستندات الخاصة بأعمال المنشأة والصلوة

عنها، كذا الإحتفاظ بصورة من جميع المراسلات والبرقيات والفواتير والمستندات

الواردة إليها.

الشروط الواجب توافرها في الدفاتر القانونية:

ويمكن إيجاز أهم الشروط الواجب توافرها في الدفاتر القانونية بصفة علمية،

ودفتر اليومية بصفة خاصة فيما يلي:

١- أن تكون خالية من أى فراغ أو بياض.

٢- أن ترقم الصفحات بأرقام متسلسلة متتابعة.

٣- أن تكون خالية من الكتابة فى الحواشى وخالية من أى كشط.

٤- أن تسجل الدفتر أمام جهة الإختصاص قبل البدء فى إثبات العمليات به،

وعند الإنتهاء من هذا الدفتر أو إستبداله.

٥- قبل تسجيل الدفتر الجديد يجب أن يقدم الدفتر القديم إلى جهة الإختصاص

للتأثير عليه بما يفيد الإنتهاء منه.

### ثانياً: الدفاتر العرفية:

وهي الدفاتر التي جرى العرف على إستخدامها، ولم تستخدم بقوة القانون كما في حالة الدفاتر القانونية. وليس معنى هذا أن هذه الدفاتر أقل في الأهمية، بل على العكس تماماً أن غالبيتها تعتبر على قدر كبير جداً من الأهمية إذ يمكن القول بأن بعضها لا يمكن لأي منشأة أن تستغنى عنه أو تحجم عن إستخدامه. وعموماً فإن الدفاتر العرفية تشمل على:

١- دفتر التسوية.

٢- دفتر الأستاذ.

### دفتر التسوية:

حرصاً على تحقيق الشروط القانونية في الدفاتر السانفة الذكر وخشية الكشط أو الشطب، جرت العادة على إستخدام دفتر التسوية لقيود العمليات الخاصة بالمنشأة أولاً بأول قبل تنفيذها بدفتر اليومية. ويكون القيد بهذا الدفتر على شكل مذكرات وأحياناً يكون في أوراق أو صحائف سائبة، بينما في المنشآت الكبيرة قد يتخذ هذا الدفتر شكل كشوف في أوراق سائبة مقسمة ومسطرة ومبوبة تبويبا خاصا يلائم طبيعة النشاط بهذه المنشآت .

### دفتر الأستاذ:

وهذا الدفتر ذو أهمية كبيرة وبالغة كما هو واضح مما يطلق عليه. فإذا ما ارادت المنشأة أو صاحب المشروع أن يعرف حساب عميل من عملائه أو يعرف حساب صندوقه في وقت من الأوقات وجب عليه الرجوع إلى دفتر اليومية وتتبع جميع العمليات النقدية الواردة به، ثم يفرز هذه العمليات بحيث يضع النقدية المقبوضة في جانب والنقدية المنصرفة في جانب آخر، وبطرح الجانبين يستطيع أن يعرف حساب صندوقه. وكذلك الحال إذا ما أراد المنظم أن يعرف رصيد أي حساب من الحسابات المقيدة بيوميته وجب عليه أن يرجع إلى يوميته ويتبع هذا الحساب يوماً بيوم وإسبوعاً بأسبوع وشهراً بشهر منذ بداية فتح هذا الحساب وحتى التاريخ موضوع البحث ثم يفوز العمليات التي تزيد هذا الحساب وضعها في جانب والعمليات التي تنقص هذا الحساب ويضعها في جانب آخر، وبطرح الجانبين يحصل على رصيد الحساب.

وواضح أن هذا يتطلب مجهودا شاقا ووقتا طويلا، فكان من الطبيعي أن يبحث فن إمساك الدفاتر عن حل لهذه المشكلة أو طريقة للتغلب على صعوبتها فإهتدى البحث إلى ما يعرف بدفتر الأستاذ ، والذي يمكن تعريفه على أنه "السجل الذي يشتمل على العمليات التي تتم بين المنشأة والغير، مبنوية في شكل حسابات يثبت في كل حساب منها العمليات الخاصة به، وذلك بترحيلها من دفتر اليومية إلى هذا الدفتر بحيث يمكن استخراج نتيجة هذه العمليات بسهولة في أى وقت".

ولهذا يعتبر دفتر الأستاذ من الدفاتر الرئيسية رغم أن القانون لم يلزم المنظم بإمساكه . ومن ناحية أخرى يمكن تقسيم الدفاتر من حيث القيد والترحيل إلى:

١- دفاتر القيد الأولى أو اليومية

٢- دفاتر الترحيل أو دفاتر الأستاذ.

ومن ناحية ثالثة يوجد ما يعرف بالدفاتر البيانية أو الإحصائية ومنها:

دفاتر المشتركين، ودفاتر الإكتتاب والتخصيص، ودفتر المساهمين، ودفتر

التازلات، ودفتر العملاء، ... وغيرها.

ومن ناحية رابعة يوجد ما يعرف بالدفاتر المساعدة

#### الدفاتر المساعدة:

بعد نمو حجم المبادلات وتشعب التجارة الداخلية والخارجية وظهور الإنتاج الكبير تعددت وتتنوع العمليات التي تقوم بها المنشأة الواحدة وقد يصل عدد كل نوع منها إلى المئات فى اليوم الواحد. وقد نشأ عن ذلك صعوبة إثبات جميع هذه العمليات وترحيلها إلى حساباتها المختلفة بدفتر الأستاذ فى نفس الوقت.

لذلك كان لابد من البحث عن وسائل لتخفيف هذه العقبات. وقد تمثلت هذه

الوسائل فى استعمال عدد من دفاتر اليومية المساعدة بجانب دفتر اليومية العامة، وعدد

آخر من دفاتر الأستاذ المساعدة بجانب دفتر الأستاذ العام.

#### اليوميات المساعدة: وتنقسم إلى:

- دفاتر لإثبات العمليات النقدية ومنها:

أ- دفتر يومية الصندوق والبنك

- ب- دفتر يومية صندوق المصروفات النثرية  
- دفاتر لإثبات العمليات الآجلة ومنها:  
أ- يومية المشتريات.  
ب- يومية المبيعات.  
ج- يومية مردودات المشتريات  
د- يومية مردودات المبيعات.  
هـ- يومية أوراق الدفع.  
و- يومية أوراق القبض.

وقد أجاز المشرع لصاحب المنشأة أن يستعمل دفاتر اليومية المساعدة لإثبات تفاصيل الأنواع المختلفة من العمليات المالية. كما أجاز الإكتفاء بتنفيذ إجمالي لهذه العمليات فى دفتر اليومية الأصلى فى فترات منتظمة من واقع البيانات التفصيلية المتبقية باليوميات المساعدة. وفى هذه الحالة لا يكون من الضرورى تقديم اليوميات المساعدة إلى الموثق للتأشير عليها كما هو الحال بالنسبة لليومية الأصلى. أما إذا لم يتم ذلك فلا بد من تقديم اليوميات المساعدة إلى الموثق للتأشير عليها حكمها فى ذلك حكم اليومية الأصلى.

#### الأستاذ المساعدة:

وأكثرها إستعمالا مايلى:

- أ- دفتر الأستاذ الخاص.  
ب- دفتر الأستاذ الموردين أو المشترىات.  
ج- دفتر أستاذ العملاء.  
ويجب ملاحظة أن دفاتر الأستاذ المساعدة هذه لا تؤدى إلى الإستغناء عن دفتر الأستاذ العام الذى تفتح فيه الحسابات الأخرى للمنشأة التى لا تدخل فى نطاق دفاتر الأستاذ المساعدة.

فوائد إمساك الدفاتر والسجلات المزرعية:

يمكن إيجاز أهم هذه الفوائد فيما يلى:



- ١- إمكانية تتبع العمليات التي تقوم بها المنشأة والتي تسجلها في دفاترها بمجرد حدوثها أولاً بأول.
- ٢- معرفة ما للمنشأة من أصول كالمباني والأراضي و..... إلخ وما عليها من خصوم أو مطلوبات مستحقة للغير.
- ٣- إمكانية تغيير الإجراءات السائدة بالمنشأة على أسس سليمة بالرجوع إلى السجلات والدفاتر يمكن إتخاذ القرارات اليومية والأسبوعية المتعلقة بدفع عجلة النشاط الإقتصادي بالمنشأة.
- ٤- إمكانية تغيير الأساليب الإنتاجية بالمنشأة سعياً لتعظيم صافي الدخل.
- ٥- إمكانية توجيه موارد المنشأة إلى أوجه إستخداماتها البديلة على أسس سليمة حيث يمكن إختيار أفضل الأنشطة الإنتاجية بعد المقارنة فيما بينها على أساس التجارب السابقة.
- ٦- معرفة الأرباح والخسائر سواء كانت إجمالية أو إضافية أو قابلة للتوزيع، وذلك بتصوير الحسابات الختامية ومعرفة المركز المالي الحقيقي للمنشأة بتصوير الميزانية العمومية لها.
- ٧- إمكانية الوقوف على مدى نجاح الإدارة المزرعية في تأديتها لوظيفتها.
- ٨- توفير البيانات الإحصائية الجزئية والإجمالية بالدقة التي تساعد على إستخدامها فيما يلي:
  - أ- إمكانية الحصول على الفروض والتسهيلات اللازمة للمنشأة على أسس سليمة.
  - ب- ربط الضرائب المناسبة على المنشأة دون اللجوء إلى التقديرات الجزافية .
  - ج- إمكانية إجراء البحوث والدراسات المتعلقة بالمنشأة وإستخدام أساليب التحليل الإقتصادي المتقدمة بهدف رسم السياسات الإقتصادية السليمة التي يمكن أن تسير على هديها المنشأة.

#### الأشكال المختلفة للمشروعات الإقتصادية:

يمكن تعريف المشروع الإقتصادي على أنه الوحدة التي يتم فيها تجميع عناصر الإنتاج من أرض وعمل ورأسمال تحت إشراف شخص طبيعي أو معنوي

يسمى المنظم، يتولى إدارة أعمالها يقصد إنتاج أموال وعرضها في السوق مستهدفا تحقيق أكبر ربح ممكن.

أى أن أو كان المشروع الإقتصادي هي: وجود منظم . والإرتباط بالسوق، والسعى لتحقيق الربح.

وتتخصر أشكال المشروعات الإقتصادية فيما يلي:

١- المشروع الفردي: وهو ذلك المشروع الذى تتخصر ملكيته وإدارته فى يد شخص طبيعى واحد.

٢- شركات الأشخاص: ويوجد من شركات الأشخاص الأشكال التالية:

أ- شركات التضامن: وتتخصر ملكية هذا النوع من المشروعات فى يد مجموعة محددة من الشركاء الذين يعرفون بعضهم معرفة شخصية ، ويقبلون التضامن فى تحمل كافة المسئوليات المالية التى تترتب على قيام المشروع. ويتميز هذا النوع عن سابقه بقدرته على تجميع قدر أكبر من الأموال اللازمة للمشروع.

ب- شركة التوصية البسيطة : وينقسم الأشخاص المالكون لهذا النوع من المشروعات إلى مجموعتين هما، مجموعة الشركاء المتضامنين ، ومجموعة الشركاء الموصيين. حيث يتضامن أشخاص المجموعة الأولى تضامنا تاما فى تحمل المسئولية المالية. بينما لايتحمل أشخاص المجموعة الثانية المسئولية إلا فى حدود أنصبتهم الفعلية فى رأس المال بمجرد قبولهم المساهمة فى المشروع فقط.

ج- شركات التوصية بالأسهم: لا يختلف هذا النوع من المشروعات عن سابقه إلا من حيث قابلية حصص الشركان الموصيين للتحويل من شخص إلى آخر ويترتب على ذلك ، (١) التحرر من رابطة العلاقة الشخصية التى تجمع بين الأعضاء المؤسسين ، و(٢) عدم الحاجة إلى حمل وتصفية المشروع عند انسحاب أحد الأعضاء، و(٣) امكانية زيادة قدرة الشركة على تشجيع البعض على المساهمة فى رأس المال

د - شركة التوصية بالأسهم: لا يختلف عن الأنواع السابقة إلا من حيث قابلية جميع حصص الأعضاء للتحويل من شخص إلى آخر، وعدم مسئولية أى منهم عن ديون الشركة إلا فى حدود الحصة التى إكتتب فيها.

٣- الشركات المساهمة: وتتوزع ملكية وإدارة هذا النوع من المشروعات بين أعداد كبيرة من الشركاء الذين لا يعرفون بعضهم بعضا، تعتمد إمكانية إجتماعهم كما هو الحال فى شركات الأشخاص. وينحصر الأشخاص المالكون لهذا النوع فى مجموعتين هنا، مجموعة الأعضاء المؤسسية، ومجموعة الأعضاء المساهمين، وتكون مهمة لمجموعة الأولى تحطيد فكرة المشروع، ورسم خطط تنفيذه، وإعداد قانونه الأساسى، والحصول على إذن الحكومة بإنشائه، وتقديم جزء من رأس المال.

ويترتب على ذلك تنوع رأس مال الشركات المساهمة إلى عدد كبير من الحصص نسبيا تنحصر فى مجموعة الأوراق المالية التالية:

- أسهم التأسيس: ويتم إصدارها لصالح المؤسسين مقابل ما يقمونه: متن خدمات أو رؤوس أموال.

- أسهم عادية: يتم إصدارها لصالح المكتسبين مقابل مدخراتهم.

- أسهم ممتازة: يتم إصدارها لإغراء البعض وجذب مدخراتهم لصالح المشروع.

سندات: ويتم إصدارها لصالح المقرضين أو الدائنين.

٤- الشركات السامية: وهى المشروعات التى أخذت أوضاعا إحتكارية. ومن أهم أشكالها، الترسى، والشركة القابضة، والشركة الأم، والكارتل.

- الترسى: عبارة عن مشروع رأسمالى إحتكارى ضخم نشأ نتيجة إبتلاع مشروع كبير لعدد من المشروعات المنافسة له، أو نتيجة إنماج عدد من المشروعات المتنافسة.

- الشركة القابضة: عبارة عن مشروع إحتكاري يستهدف إخضاع عدد من المشروعات الإقتصادية القائمة لإدارة إقتصادية موحدة دون القضاء على الإستغلال القانونى لكل منها
- الكارتل: ينشأ بإتفاق عدد من المشروعات المستقلة على إلزامها بالإجراءات التى تستهدف إحلال سياسة إحتكارية محل المنافسة ومنه نوعان:
- أ- الكارتل البسيط: وقد يكون كارتل لتحديد أثمان البيع أو كسارتل لتحديد الإنتاج والسياسات الإنتاجية، أو كارتل توزيع الأسواق، أو كارتل تحديد شروط الشراء.
- ب- الكارتل المركزى: حيث يتولى رسم السياسات الإنتاجية أو التسويقية أو السعرية لأعضائه.

## الفصل الثاني: القيد في الدفاتر والسجلات وفقا لنظرية القيد المزدوج

### نظرية القيد المزدوج:

تعتمد هذه النظرية على أساس إثبات أثر العمليات المالية التي تقوم بها المنشأة أو المزرعة من قبل جهتين أو طرفين هما: جهة المنشأة أو المزرعة، وجهة الغير أي الطرف الآخر الذي يتعامل مع هذه المنشأة أو المزرعة.

وتقوم هذه النظرية على أساس أن لكل عملية من العمليات المالية أي العملية التي يمكن تقييمها بالمال طرفين هما:

- طرف يقدم هذا المال أو يقدم الشيء الذي يمكن أن يقيم بالمال.

- وطرف يتلقى هذا المال أو هذا الشيء الذي يقيم بالمال.

أو بعبارة أخرى أن لكل عملية طرفان، طرف يقوم بإعطاء مال أو خدمة أو منفعة أو فائدة، وطرف يتقبل هذا المال أو الخدمة أو المنفعة أو الفائدة.

وواضح مما تقدم أنه لا يمكن وجود جانب أو طرف من الطرفين السلبيين دون وجود الجانب أو الطرف الآخر، لأنه متى وجد من أعطى شيئا لابد أن يوجد من أخذ هذا الشيء. ولذا تستند نظرية القيد المزدوج إلى قاعدتين هما:

أ- أن لكل عملية طرفان أو جانبان، طرف يعطى وطرف يأخذ.

ب- الجانب أو الطرف الذي يعطى يصبح دائما بمقدار ما أعطى، والجانب أو الطرف الذي يأخذ يصبح مدينا بمقدار ما أخذ.

مثال:

إذا قام المزارع "عبد الجواد" بشراء سماد نيتروجين بما قيمته ٧٠٠ جنيه من شركة أبو قير للأسمدة ودفع ثمنها نقدا. فإنه عند تحليل هذه العملية إلى طرفيها من وجهة نظر "عبد الجواد" نجد أن الجانب المدين هو السماد الخاص بمزرعة "عبد الجواد" لأنه زاد بهذا القدر الجديد من السماد المشتري، وأن الجانب الدائن هو خزينة مزرعة "عبد الصمد" أو صندوقه.

ويظهر جانبي هذه العملية في دفاتر المزارع "عبد الجواد" على الصورة التالية:

<u>الجانب الدائن</u>		<u>الجانب المدين</u>	
	جنيه		جنيه
انصندوق	٧٠٠	السماد	٧٠٠

وعند تحليل هذه العملية إلى جانبها من وجهة نظر شركة أبو قير للأسمدة نجد أن الجانب المدين هو صندوق أو خزينة الشركة لأنها تلقت أى أخذت أو زادت بمبلغ ٧٠٠ جنيه، وأن الجانب الدائن هو اسماد النيتروجيني لشركة أبو قير للأسمدة لأنه هو الذى أعطى أى نقص بهذا القدر من السماد. ويظهر جانبى هذه العملية فى دفاتر شركة أبو قير للأسمدة على الصورة التالية:

<u>الجانب الدائن</u>		<u>الجانب المدين</u>	
	جنيه		جنيه
اسماد النيتروجيني	٧٠٠	الصندوق	٧٠٠

#### مثال آخر:

فإذا قام المزارع شرنوبى شراء تقاوى قيمتها ٨٠٠ جنيه على الحساب من شركة البذور المحسنة فإنه عند تحليل هذه العملية إلى طرفيها من وجهة نظر شرنوبى نجد أن الجانب المدين هو التقاوى الخاصة بمزرعة شرنوبى لأنها زادت بهذا القدر الجديد من التقاوى المشتراه، وأن الجانب الدائن هو شركة البذور المحسنة لأنها هى التى أعطت البذور أى نقصت البذور لديها بهذا القدر المباع.

ويظهر جانبى هذه العملية فى دفاتر المزارع شرنوبى على الصورة التالية:

<u>الجانب الدائن</u>		<u>الجانب المدين</u>	
	جنيه		جنيه
شركة البذور المحسنة	٨٠٠	التقاوى	٨٠٠

إلا أنه عند تحليل هذه العملية إلى جانبها من وجهة نظر شركة البذور المحسنة نجد أن الجانب المدين هو المزارع شرنوبى لأنه هو الذى تلقى التقاوى أى أخذ، وأن الجانب الدائن هو التقاوى لشركة البذور المحسنة لأنها هى التى أعطت أى نقصت.



ويظهر جانبي هذه العملية في دفاتر شركة البذور المحسنة على الصورة

التالية:

<u>الجانب المدين</u>	<u>الجانب الدائن</u>
جنيه	جنيه
٨٠٠	٨٠٠
شرنوبى	التقاوى

وجدير بالذكر هنا أنه إستنادا إلى القاعدتين السابقتين فإنه لا يثبت فى الدفاتر والحسابات إلا العمليات التى ترتب عليها التزامات مالية. فمجرد التفكير مثلا فى شراء قطعة من الأرض لزراعتها لا يعتبر عملية ترتب عليها التزامات مالية، وبالتالي فهى لا تقتضى إثبات قيد ما بـدفاتر أو بحسابات صاحب هذه الفكرة أى أن مجرد الشروع فى إتخاذ الإجراءات اللازمة لإتمام عملية من العمليات دون إتمامها لا يؤدي إلى إثبات شىء بالدفاتر.

#### القيد بـدفتر اليومية:

القيد هو إثبات العمليات المالية فى تاريخ حدوثها ومن واقع مستنداتها أو حيثياتها فى دفتر اليومية. وبموجب نظرية القيد المزدوج يتم قيد العمليات المالية بإثبات جانبي كل عملية أى الجانب المدين والجانب الدائن.

#### شكل دفتر اليومية:

من الملائم ، بل من الضرورى أن يتخذ دفتر اليومية شكلا يسمح بتسجيل جميع البيانات اللازمة لكل عملية من العمليات من حيث بيان القيمة وتاريخ الحدث ورقم العملية وشرحها ومستنداتها، ولذا غالبا ماتخذ اليومية الشكل التالى:

خاتم جهة الإختصاص			رقم الصفحة		
التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	* له	منه
				مليجـ	مليجـ

\* تتضمن بعض اليوميات خانة أو عمود بعد العمودين الأول والثاني لإثبات أرقام المستندات الخاصة بالعمليات. وتستعويض يوميات أخرى عن ذلك بكتابة رقم المستند في خانة أو عمود البيان ضمن شرح العملية.

ومن الشكل السابق يتضح أن دفتر اليومية يشتمل على الأعمدة التالية:

- عمودين للمبالغ الأول لمبالغ الحسابات المدينة ويعنون بكلمة منه، والثاني لمبالغ الحسابات الدائنة ويعنون بكلمة له، ويجب أن يتساوى المبلغان الدائن والمدين للعملية الواحدة.

- عمود للبيان ويدون فيه،

• إسم الحساب المدين مسبقاً بحرف من إشارة إلى أن الحساب مدين وذلك في بداية العمود بالجانب الأيمن.

• إسم الحساب الدائن مسبقاً بحرف إلى إشارة إلى أن الحساب دائن وذلك في السطر التالي لسطر الحساب المدين وفي الجانب الأيسر من العمود.

• يشرح العملية في السطر أو الأسطر التالية بتركيز وإقتضاب غير منقوص، ثم يعمل فاصل على السطر التالي للشرح.

- عمود رقم المستند إن وجد، حيث يأخذ كل مستند رقماً مسلسلاً حسب ترتيب حدوث كل عملية ويذكر الرقم في هذا العمود.

- عمود رقم القيد، حيث تأخذ كل عملية رقماً خاصاً مسلسلاً حسب ترتيب حدوثها.

- عمود صفحة الأستاذ، ويدون فيه رقم صفحة الحساب بدفتر الأستاذ أمام كل حساب.

- عمود التاريخ، ويدون فيه تاريخ حدوث العملية وليس تاريخ إثباتها باليومية في حالة اختلاف التاريخين.

ملحوظة: يجب مراعاة عدم تجزئة القيد الواحد على صفحتين، حيث لا يجوز أن يذكر الجانب المدين في صفحة من اليومية ويذكر الجانب الدائن في الصفحة التالية، كما يحسن أن يذكر شرح العملية في نفس الصفحة المدون فيها العملية.

ويطلق على دفتر اليومية دفتر القيد الأول وذلك لأنه السجل الأول الذي تثبت

فيه العمليات المالية. وعند التسجيل في هذا الدفتر يجب مراعاة مايلي:

(١) وجود عمليات تبادلية مع أطراف مستقلة عن أو من خارج المشروع أو المزرعة.

(٢) أن تكون العمليات التبادلية متعلقة بنشاط المنشأة أو المزرعة، أي خاصة بالوحدة

المحاسبية محل الإهتمام.

(٣) لا تقيد أية عمليات إلا بعد تقييمها نقدياً.  
(٤) تدعيم البيانات المقيدة بالمستندات المؤيدة للعملية وطبيعتها والنتائج التي يمكن أن تترتب عليها.

(٥) يتم تدوين العمليات باليومية وفقاً لنظرية القيد المزدوج المستندة إلى معادلة الميزانية، وبحيث يظهر في القيد ما يلي:

- كل من الحساب الدائن والحساب المدين.

- القيم النقدية التي تأثر بها كل من الطرفين الدائن والمدين.

- رقم المستند المدعم للعملية أو ما يشير إليه.

- تاريخ العملية.

- شرح موجز للعملية.

(٦) أن يأخذ الدفتر الطابع القانوني له وذلك بتسجيله وتوثيقه وترقيمه وختمه لدى جهة الإختصاص.

(٧) لا يجوز تسجيل اسم صاحب المشروع أو المنشأة بدفتر يومية، بل يحل محله اسم حساب يمثله، حيث أن المشروع يعتبر شخصية مستقلة عن صاحبه.

وعلى ذلك يمكن القول بأن دفتر اليومية يعتبر سجلاً تاريخياً لجميع العمليات المالية التي قام بها المشروع أو المزرعة، ويمكن الرجوع إليه في أي وقت للتعرف على العمليات التي قام بها المشروع أو المزرعة عند اللزوم.

**قيود العمليات:** سوف نتناول فيما يلي إجراء قيود كل من بعض أو أهم العمليات المالية البسيطة، والعمليات المالية المركبة.

#### **أولاً: القيود البسيطة:**

والقيد البسيط هو ذلك القيد الذي يتضمن عملية مالية لا تتطوى على أكثر من حسابين فقط. وسوف يجرى فيما يلي بيان كيفية إجراء قيود عشرة من العمليات المالية البسيطة التي نرى أنها يمكن أن تعطى معظم إن لم يكن كل العمليات المالية البسيطة الأساسية.

العملية الأولى: بدأ 'صبحى سالم' مشروعه الزراعى فى ١٩٩٧/٦/٣٠ برأسمال قدره ١٥٠ ألف جنيه أودعها خزينة أو صندوق مزرعته.

وتقيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٥٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ رأس المال قيمة رأسمانا الذى بدأنا به مشروعنا وأودعناه صندوق مزرعتنا	١	١ ٢	١٩٩٧/٦/٣٠

العملية الثانية: فى ١٩٩٧/٧/١ إشتري سماد بمبلغ ٨٠٠ جنيه من شركة دمنهور الزراعية وسدد الثمن نقداً.

وتقيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٨٠٠	٨٠٠	من ح/ الأسمدة إلى ح/ الصندوق قيمة مشترواتنا من الأسمدة نقداً من شركة دمنهور الزراعية	٢	٣ ١	١٩٩٧/٧/١

العملية الثالثة: فى ١٩٩٧/٧/٢٠ إشتري تقاوى بمبلغ ٦٠٠ جنيه من شركة البنور المنتقاء وسدد الثمن نقداً.

ولقيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٦٠٠	٦٠٠	من ح/ التقاوى إلى ح/ الصندوق قيمة مشترواقتنا من التقاوى نقدا من شركة البنور المنتقاه	٣	٤ ١	١٩٩٧/٧/٢٠

العمليه الرابعه: فى ١/١٠/١٩٩٧ إشتري مبيدات بمبلغ ٩٠٠ جنيه من بنك القرية على الحساب.

ولقيد هذه العمليه بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التاليه:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٩٠٠	٩٠٠	من ح/ المبيدات إلى ح/ بنك القرية قيمة مشترواقتنا من المبيدات من بنك القرية على الحساب	٤	٥ ٦	١٩٩٧/١٠/١

العمليه الخامسه: فى ١٥/١١/١٩٩٧ باع قمحا مما لديه بانسازن بمبلغ ١٦٠٠ جنيه إلى 'محمدين' تاجر الجملة وقبض الثمن نقدا.

ولقيد هذه العمليه بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التاليه:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٦٠٠	١٦٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ مبيعات القمح قيمة مبيعاتنا نقدا من القمح بالمخازن إلى محمدين تاجر الجملة	٥	١ ٧	١٩٩٧/١١/١٥

العملية السادسة: في ١٩٩٧/١٢/٣١ دفع أجورا للعمال عن عمل الأسبوع الأخير من شهر ديسمبر ٩٧ بلغت ٤٠٠ جنيه.

ولقيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٤٠٠	٤٠٠	من ح/ أجور العمال إلى ح/ الصندوق مادفعناه أجورا للعمال عن عمل الأسبوع الأخير من ديسمبر ١٩٩٧	٦	٨ ١	١٩٩٧/١٢/٣١

العملية السابعة: في ١٩٩٧/٢/٢ قام بدفع مبلغ ٦٠٠ جنيه لبنك القرية سدادا لجزء من ديونه

ولقيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٦٠٠	٦٠٠	من ح/ بنك القرية إلى ح/ الصندوق مادفعناه لبنك القرية سدادا لجزء من ديوننا للبنك	٧	٨ ١	١٩٩٧/٢/٢

العملية الثامنة: في ١٩٩٧/٣/١ باع أرزا مما لديه بالمخازن بمبلغ ١٢٠٠ جنيه على الحساب إلى تاجر الجملة 'على مصطفى'

ولقيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقد القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٢٠٠	١٢٠٠	من ح/ على مصطفى إلى ح/ مبيعات الأرز قيمة مبيعاتنا من الأرز بالمخازن على الحساب إلى 'على مصطفى' تاجر الجملة	٨	٩ ١٠	١٩٩٧/٣/١

العملية التاسعة: فى ١٩٩٧/٤/٢٣ إشتري أرضا زراعية (أصول) ليضمها إلى مزرعته بمبلغ ٤٠ ألف جنيه من شركة مريوط الزراعية وسند الشئ نقدا.

ولقيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقد القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٤٠٠٠٠	٤٠٠٠٠	من ح/ الأراضى الزراعية إلى ح/ الصندوق قيمة الأرض الزراعية الجديدة التى قمنا بشرائها نقدا من شركة مريوط الزراعية لضمها إلى مزرعتنا القائمة، وتم تسجيلها بالشهر العقارى تحت رقم .....	٩	١١ ١	١٩٩٧/٤/٢٣

العملية العاشرة: فى ١٩٩٧/٥/٣ قبض مبلغ ٨٠٠ جنيه كمطلوبات مستحقة على تاجر الجملة 'على مصطفى'

ولقيد هذه العملية بيومية 'صبحى سالم' فإن القيد يكون على الصورة التالية:



منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٨٠٠	٨٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ على مصطفى ماقبضناه نقدا من على مصطفى سادا لمطلوبات مستحقة عليه لمزرعتنا	١٠	١ ١٢	١٩٩٧/٥/٣

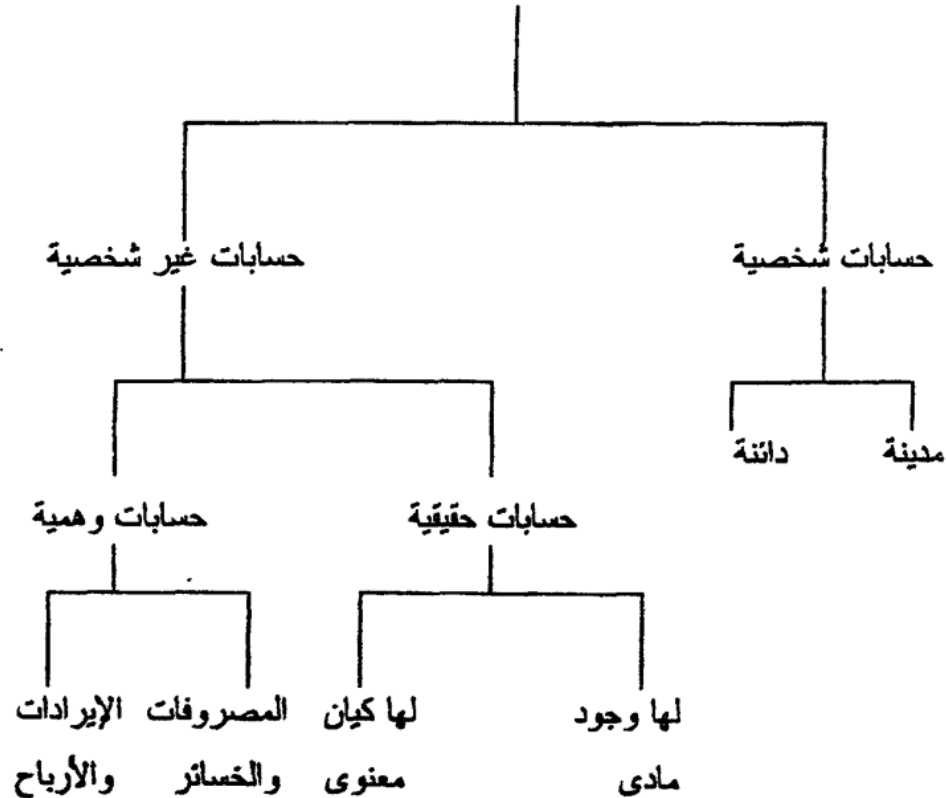
### الحسابات وأنواعها:

سبق تعريف الحساب على أنه جدول أو قائمة ذات جانبيين تسجل فيه مفردات العملية ذات الطبيعة الواحدة من العمليات التي تقوم بها المنشأة، وقد تكون تلك العمليات متعلقة بشخص أو بشركة أو منشأة وقد تكون متعلقة بأصل من الأصول تملكه المنشأة أو مرتبطة بالتزام أو متعلقة ببند المصرفيات أو ببند الإيرادات.

وسوف نتناول فيما يلي أنواع الحسابات وبعض القيود البسيطة المتعلقة بكل

منها.

### أنواع الحسابات



أولاً: الحسابات الشخصية:

وهي التي تمثل حسابات الأشخاص - الطبيعيين - والإجباريين - الذين يتعاملون مع المنشأة دائنيين كانوا أو مدينين.

وهذه الحسابات تصبح مدينة بما تزيد ودائنة بما تنقص. ولا يجوز تجميع الحسابات الشخصية في حساب واحد.

فإذا قامت شركة الورق المصرية ببيع ١٠ طن من ورق تصوير سعر الطن ٥٠٠ جنيه إلى منشأة الشناوى على الحساب، وذلك في أول يناير ١٩٩٨. فعند إثبات هذه العملية في دفاتر شركة الورق المصرية، يجعل حساب منشأة الشناوى لدينا بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه، بينما يجعل حساب البضاعة دائناً بنفس المبلغ. ونذكر على الصورة التالية.

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الامتداد	التاريخ
٥٠٠٠	٥٠٠٠	من ح/ منشأة الشناوى إلى ح/ البضاعة قيمة مبيعاتنا على الحساب من ورق التصوير إلى المنشأة المذكورة .	١	١	١٩٩٨/١/١

فإذا ما قامت منشأة الشناوى في أول مارس ١٩٩٨ بسداد ما عليها من شركة الورق المصرية. فعند إثبات هذه العملية بدفاتر شركة الورق المصرية يكون ذلك على النحو التالي:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الامتداد	التاريخ
٥٠٠٠	٥٠٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ منشأة الشناوى ما قبضناه نقداً من المنشأة المذكورة سداداً لمشترواتها على الحساب من شركتنا	٢	٣	١٩٩٨/٣/١

وعند معالجتنا للحسابات الشخصية بالدفاتر لابد وأن نأخذ في الاعتبار النقاط التالية:

١- إن الغرض من الحسابات الشخصية هو معرفة نتيجة عمليات المنشأة مع الغير، أى تحديد ما للمؤسسة من ذمم وما عليها من مطلوبات.

٢- لايجوز تجميع الحسابات الشخصية مرة واحدة فى حساب واحد، وذلك نظرا لإستقلال كل شخصية عن غيرها من الشخصيات حيث يفتح حساب مستقل لكل شخص على حدة، يظهر فى الجانب المدين منه مأخذه ويظهر فى الجانب الدائن ما أعطاه.

٣- يعتبر حساب رأس المال من الحسابات الشخصية، حيث يمثل حساب رأس المال صاحب المنشأة أو المشروع فيما قدمه من أموال لإستثمارها به، أى يمثل قيمة ماعلى المنشأة لصاحبها بإعتبار أن المنشأة لها كيان مستقل عن كيان صاحبها وشخصية منفصلة عنه.

٤- يعتبر حساب المسحوبات من الحسابات الشخصية ، ويمثل قيمة ماسحبه صاحب المشروع أو المنشأة من أموال نقدية أو بضاعة لإنفاقه الخاصة أو الإنتفاع بها بصفته الشخصية.

### ثانياً: الحسابات غير الشخصية

وهى تلك الحسابات التى لاتمثل أشخاصا طبيعيين أو اعتباريين، وتتنقسم إلى كل من، حسابات حقيقية، وحسابات وهمية أو إسمية.

(أ) الحسابات الحقيقية: وتمثل هذه الحسابات الأموال أو الأصول التى يكون لها كيان مادى ملموس مثل الأراضى ، والمبائى والآلات، والحيوانات المزرعية، والتقاوى، والأسمدة، والمحاصيل، والبضاعة، والنقدية بالصندوق... إلخ، أو التى يكون لها كيان معنوى، وذلك مثل شهرة المحل أو سقع المكان، وحق الإختراع. ويطلق على النوع الأول منها الأصول الملموسة **Tangible Assets**، بينما يطلق على النوع الثانى منها الأصول غير الملموسة **Intangible Assets**.

وعند التعامل مع الحسابات الحقيقية يجب مراعاة النقاط التالية:

١- يخصص لكل نوع من هذه الأصول حساب مستقل، فحساب الآلات الزراعية مثلا يشتمل على الجرارات ، والمحاريث، وآلات الحصاد،

... إلخ بينما حساب المباني المزرعية مثلاً يَتمز على المخازن،

وحظائر الحيوانات، وشون المحاصيل، . . . إلخ.

٢- تجعل هذه الحسابات مدينة بما يزيد، ودائنة بما تنقص.

فإذا قام "على عبد المتجلى" بشراء أطيان زراعية نقد قيمتها ١٥٠ ألف جنيه من شركة الوادى لإستصلاح الأراضى"، وذلك فى أول فبراير ١٩٩٨. فعند معالجة هذه العملية فى دفاتر "على عبد المتجلى" يجعل حساب الأطيان الزراعية مدينةاً بمبلغ ١٥٠ ألف جنيه لأنه حساب حقيقى زاد بالقدر المشتري من اراضى. فى حين يجعل حساب الصندوق دائناً بنفس المبلغ لأنه حساب حقيقى نقص بمقدار مادفع منه ثمناً للشراء. ويصور ذلك بيومية "على عبد المتجلى" كما يلى:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيد	التاريخ
١٥٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	من ح/ الأطيان الزراعية إلى ح/ الصندوق قيمة مشترواتنا نقداً من الأراضى من شركة الوادى لإستصلاح الأراضى	١ ٢	١٩٩٨/٢/١

ولإجراء قيود هذه العملية بيومية شركة الوادى لإستصلاح الأراضى تكون كما يلى:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيد	التاريخ
١٥٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ الأراضى المستصلحة قيمة مبيعاتنا نقداً عن الأراضى المستصلحة للمزارع على عبد المتجلى	١ ٢	١٩٩٨/٢/١

(ب) الحسابات الوهمية: وتمثل هذه الحسابات المصروفات والإيرادات أو الخسائر والأرباح. وتعتبر حسابات المصروفات والخسائر حسابات مدينة بطبيعتها، فى حين تعتبر حسابات الإيرادات أو الأرباح حسابات دائنة بطبيعتها.

فإذا ما قامت منشأة 'صبحى مناخ' لتجارة الغلال بدفع مصروفات ممثلة فسى،  
١٥٠ جنيه إيجار للمكان، ٤٥ جنيه إستهلاك نور، ٩٥٠ جنيه مرتبات. فتكون الحسابات  
التي تمثل هذه المصروفات مدينة، ويكون حساب الصندوق هو الدائن. وتظهر قيود هذه  
المصروفات بيومية 'صبحى مناخ' على الصورة التالية:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	له	منه
	١		من ح/ الإيجار		١٥٠
	٢		إلى ح/ الصندوق	١٥٠	
	٣		من ح/ إستهلاك النور		٤٥
	٢		إلى ح/ الصندوق	٤٥	
	٤		من ح/ المرتبات		٩٥٠
	٢		إلى ح/ الصندوق	٩٥٠	

والحسابات التي تمثل خسائر هي أيضا حسابات مدينة بطبيعتها فإذا ما إتضح  
لمنشأة ما أن أحد عملاتها لم يعد قادرا على الوفاء بما عليه من نظم للمنشأة بسبب  
إفلاسه أو إعاره ففي هذه الحالة يعتبر هذا الدين من الديون المعدومة، ويفتح حساب  
باسم حساب الديون المعدومة يجعل مدينا بقيمة هذا الدين.

فإذا ماتم إشهار إفلاس 'حنفى عبد المقصود' تاجر الغلال وكان فى نتمه مبلغ  
٣٥٠٠ جنيه قيمة حبوب كان قد إشتراها على الحساب من مزرعة 'صبرى علوان'،  
وتم إشهار إفلاس التاجر قبل سداد ما فى نتمه للمزرعة، ففي هذه الحالة تعتبر المزرعة  
هذا الدين من الديون المعدومة ويقيد فى دفاترها على أنه حساب مدين. ويكون قيد هذا  
الدين بيومية مزرعة 'صبرى علوان' على الصورة التالية:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	له	منه
			من ح/ الديون المعدومة إلى ح/ الصندوق ماكان للمزرعة في نمة تاجر الغلال حنفى عبد المقصود وقد تم إشهار إفلاسه في / / ١٩	٣٥٠٠	٣٥٠٠

وفي حالة ما إذا كانت الحسابات الوهمية إيرادات أو أرباح فتكون حسابات دائنة بطبيعتها.

← فإذا ما حصلت مزرعة 'صبرى علوان' على مبلغ ٦٥٠ جنيها تمثل أرباح للأسهم التي تمتلكها المزرعة من أسهم شركة أبو قير للأسمدة وذلك فى ١٩٩٨/١/٥ كما حصلت نقداً على مبلغ ٢٥٠ جنية قيمة فوائد ماتملكه من سندات القرض الوطنى العام وذلك فى ١٩٩٨/١/٨. فإن حساب صندوق المزرعة يكون مديناً بهذه المبالغ بينما يكون كل من حساب أرباح الأسهم وحساب فوائد السندات دائناً وتظهر قيود هذه الحسابات بيومية مزرعة 'صبرى علوان' على الصورة التالية:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	له	منه
١٩٩٨/١/٥	١	١	من ح/ الصندوق		٦٥٠
		٢	إلى ح/ أرباح الأسهم قيمة أرباح أسهم شركة أبو قير للأسمدة	٦٥٠	
١٩٩٨/١/٨	١	٢	من ح/ الصندوق		٢٥٠
		٣	إلى ح/ فوائد السندات قيمة فوائد سندات القرض الوطنى العام	٢٥٠	

**ثانياً: القيود المركبة - قيود بعض العمليات بدفتر اليومية**

جميع قيود العمليات العشر السابقة كانت قيوداً بسيطة، إلا أنه في كثير من الأحيان يكون أحد طرفي العملية (الدائن أو المدين) أو كلاهما معاً مكوناً من أكثر من حساب واحد، وبالتالي فإنه عند إجراء قيود مثل هذه العمليات تكون القيود قيوداً مركبة وليست قيوداً بسيطة. ومثال ذلك بعض عمليات رأس المال، وأيضاً بعض عمليات البيع والشراء التي يتم جزء منها نقداً والجزء الآخر بالأجل. وفيما يلي بعض العمليات التي توضح ذلك:

**العملية الأولى:** قامت منشأة شوقي فتوح الزراعية في ١٩٩٧/٨/٢٠ بشراء أسمدة من بنك القرية بمبلغ ١٤٠٠ جنيه دفعت من ثمنها ٩٠٠ جنيه نقداً والباقي على الحساب. ولقيد هذه العملية بيومية المنشأة الزراعية فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٤٠٠		من ح/ الأسمدة	١	١	١٩٩٧/٨/٢٠
	٩٠٠	إلى منكورين		٢	
	٥٠٠	ح/ الصندوق		٣	
		ح/ بنك القرية			
		قيمة مشتريات المزرعة من الأسمدة			
		من بنك القرية دفع من ثمنها ٩٠٠			
		جنيه نقداً والباقي على الحساب			

ولقيد هذه العملية بدفاتر بنك القرية فإن القيد يكون على الصورة التالية:

من منكورين		
ح/ خزينة الإيداع	٩٠٠	
ح/ منشأة شوقي فتوح	٥٠٠	
إلى ح/ الأسمدة	١٤٠٠	

العملية الثانية: قامت منشأة 'حسين راجي' الزراعية ببيع أرز مما ننيها بالمخازن بمبلغ ١٦٠٠ جنيه إلى 'محمد حسنين' تاجر الجملة دفع من ثمنه ٨٥٠ جنيه نقداً والباقي على الحساب وذلك في ١٩٩٨/١٢/٢٧

ولقيد هذه العملية بيومية منشأة 'حسين راجي' الزراعية فإن القيد يكون على

الصورة التالية:

التاريخ	رقم صحة القيد الأسناد	البيان	له	منه
١٩٩٨/١٢/٢٧	١	من مذكورين		
	١	ح/ الصندوق		٨٥٠
	٢	ح/ محمد عبد ربه		٧٥٠
	٣	إلى ح/ مبيعات الأرز قيمة مبيعاتنا من الأرز إلى محمد حسين تاجر الجملة دفع من ثمنه نقداً ٨٥٠ جنيه والباقي على الحساب	١٦٠٠	

ولقيد هذه العملية بيومية 'محمد حسنين' تاجر الجملة فإن القيد يكون على الصورة

التالية:

من ح/ مشتريات الأرز إلى مذكورين		١٦٠٠
ح/ الصندوق	٨٥٠	
ح/ منشأة حسين راجي	٧٥٠	

ملحوظة: يرى البعض في مثل هذه الحالات أن تقيد العملية (بيع و شراء) على أنها قد تمت جميعها بالأجل، ثم يثبت قيد آخر بقيمة ماسد نقداً فمثلاً العمية الأولى (شراء) تقيد على الصورة التالية:



منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
١٤٠٠	١٤٠٠	من ح/ الأسمدة إلى ح/ بنك القرية قيمة مشتروائنا من الأسمدة من بنك القرية			
٩٠٠	٩٠٠	من ح/ بنك القرية إلى ح/ الصندوق مادفعناه نقداً إلى بنك القرية سداداً لجزء من حسابنا			

العملية الثالثة: بدأ 'عصمت فوزى' مشروعه فى تجارة وتسويق الحبوب فى أول يناير  
١٩٩٨ برأسمال قدره ٤٥ ألف جنيه أودع منها ٤٠ ألف جنيه بالحساب الجارى بالبنك  
والباقى بصندوق المنشأة

ولقيد هذه العملية بدفاتر 'عصمت فوزى' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٤٠٠٠٠		من منكورين ح/ البنك	١	١	١٩٩٨/١/١
٥٠٠٠		ح/ الصندوق	٢	٢	
	٤٥٠٠٠	إلى ح/ رأس المال قيمة رأسمالنا الذى بدأنا به مشروعنا أودعنا منه ٤٠ ألف بالحساب الجارى بالبنك والباقى صندوق المنشأة	٣	٣	

العملية الرابعة: في ١٥/١/١٩٩٨ قام "عصمت فوزى" بشراء أثاث لتأثيث مكتب الإدارة بمبلغ ١١ ألف جنيه من محلات "شيكوريل" دفع من ثمنها نقد مبلغ ٣٠٠٠ جنيه وسدد الباقي بشيك مسحوب على البنك من حسابه الجارى ولقيد هذه العملية بدفاتر "عصمت فوزى" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيد الأستاذ	التاريخ
١١٠٠٠		من ح/ الأثاث إلى مذكورين:	٢ ٤	١٩٩٨/١/١٥
	٣٠٠٠	ح/ الصندوق	٢	
	٨٠٠٠	ح/ البنك	-١	
		قيمة الأثاث لزوم مكتب الإدارة الذى اشريناه من محلات شيكوريل دفعنا من ثمنه نقدا ٣٠٠٠ جنيه والباقي بشيك رقم ... من حسابنا الجارى بالبنك		

العملية الخامسة: عندما يبدأ "عادل غريب" مشروعه الزراعى فى أول يناير ١٩٩٨ بالأصول الآتية:

جنيه	جنيه
٥٠٠٠٠ أرض	٤٠٠٠٠ نم
٢٥٠٠٠ مباني	١٠٠٠٠ بضاعة أول نمدة (أصول متداولة)
١٥٠٠٠ آلات	١٠٠٠٠ نقدية بالصندوق

فإن القيد بيومية 'عادل غريب' يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
		من منكورين:	١		١٩٩٨/١/١
٥٠٠٠٠		ح/ الأراضي		١	
٢٥٠٠٠		ح/ المباني		٢	
١٥٠٠٠		ح/ آلات		٣	
٤٠٠٠		ح/ نم			
١٠٠٠٠		ح/ بضاعة			
١٠٠٠		ح/ بضاعة أول المدة			
	١٠٥٠٠٠	إلى ح/ الصندوق			
		قيمة رأسمالنا الذي بدأنا به مشروعنا			
		ممثلا في عناصر الأصول المبينة			
		تفصيلا			

العملية السادسة: إذا مابداً 'محمد عبد المتوكل' مشروعه الزراعي قى ١٩٩٨/٢/٢١ بمزرعة قائمة وبالأموال التالية:

جنيه	جنيه
١٥٠٠٠٠	أرض ومباني
٢٠٠٠٠	آلات
٦٠٠٠	أسمدة
٢٠٠٠٠	نم
١٠٠٠	تأمينات لدى الغير
١٥٠٠٠	قرض من البنك
١٦٠٠٠	دين لشركة البنور المنتقاه

ولقيد هذه العملية بدفاتر 'محمد عبد الوكيل' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

التاريخ	رقم صفحة القيود الأستاذ	البيان	له	منه
١٩٩٨/٢/٢١	١	من مذكورين:		
	١	ح/ الأرض والمباني		١٥٠٠٠٠
	٢	ح/ الآلات		٢٠٠٠٠
	٣	ح/ الأسمدة		٦٠٠٠
	٤	ح/ النعم		٢٠٠٠٠
	٥	ح/ تأمينات لدى الغير		١٠٠٠
	٦	إلى ح/ رأس المال قيمة الأصول التي بدأنا بها مشروعنا	١٩٧٠٠٠	
١٩٩٨/٢/٢١	٢	من ح/ رأس المال إلى مذكورين:		١٦٦٠٠
	٧	ح/ قرض البنك	١٥٠٠٠	
	٨	ح/ شركة البنور المنتقاه قيمة الخصوم المستحقة علينا للغير عندما بدأنا أعمالنا	١٦٠٠	

أى أن رأسمال المشروع = الأصول - الخصوم

$$١٨٠٤٠٠ = ١٦٦٠٠ - ١٩٧٠٠٠ =$$

ويمكن إجراء القيود السابقة بطريقة أخرى تبرز مبلغ رأس المال كفرق بين

الأصول والخصوم ضمن عناصر اليومية كما يلي:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	له	منه
١٩٩٨/٢/٢١		١	من مذكورين:		
	١		ح/ أرض ومباني		١٥٠٠٠٠
	٢		ح/ الآلات		٢٠٠٠٠
	٣		ح/ الأسمدة		٦٠٠٠
	٤		ح/ الذمم		٢٠٠٠٠
	٥		ح/ تأمينات لدى الغير		١٠٠٠
			إلى مذكورين:		
	٦		ح/ قرض البنك	١٥٠٠٠	
	٧		ح/ شركة البنور المنتقاه	١٦٠٠	
	٨		ح/ رأس المال	١٨٠٤٠٠	
			إثبات قيمة كل من الأصول والخصوم ورأسماننا عندما بدأنا مشروعنا		

العملية السابعة: في ١٩٩٨/٢/٢٤ إنتهى "محمد عبد المتوكل" من تحصيل مستحقاته في  
نمة الغير والبالغة ٢٠ ألف جنيه أودعها صندوق المزرعة مضافا إليها مبلغ ١٠ آلاف  
جنيه مدخرات سائلة لديه وذلك كنفدية سائلة بصندوق المزرعة.  
ولقيد هذه العملية بيومية "محمد عبد المتوكل" فإن القيد يكون على الصورة التالية:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	له	منه
١٩٩٨/٢/٢٤	٩	٢	من ح/ الصندوق		٣٠٠٠٠
			إلى مذكورين:		
	٤		ح/ الذمم	٢٠٠٠٠	
	١٠		ح/ مدخرات سائلة	١٠٠٠٠	
			مأودعناه صندوق مزرعتنا كنفدية سائلة بعد تحصيل مستحقاتنا لدى الغير مضافا إليها مبلغ ١٠ آلاف جنيه مدخرات.		

العملية الثامنة: في ١٩٩٨/٢/٢٥ إشتري 'محمد عبد المتوكل' سيارة نصف نقل لأعمال المزرعة بمبلغ ٤٠ ألف جنيه من المقاول 'حسين عمار' دفع من ثمنها ١٥ ألف جنيه نقدا والباقي على الحساب.

ولقيد هذه العملية بيومية 'محمد عبد المتوكل' يكون تقيد على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيد الأستاذ	التاريخ
٤٠٠٠٠		من ح/ سيارات النقل إلى مذكورين:	٤ ١١	١٩٩٨/٢/٢٥
	١٥٠٠٠	ح/ الصندوق	٩	
	٢٥٠٠٠	ح/ حسين عمار	١٢	
قيمة سيارة نصف نقل لزوم عمليات المزرعة قمنا بشرائها من المقاول حسين عمار دفع من ثمنها نقدا ١٥ ألف جنيه والباقي يسدد وفقا للعقد المبرم.				

العملية التاسعة: في ١٩٩٨/٢/٢٦ قام 'محمد عبد المتوكل' بشراء ١٠ سندات من سندات شركة إسكندرية للنقل البحري 'القيمة الاسمية للسند ١٠٠ جنيه علما بأن القيمة السوقية له ١٠٢ جنيه، وبفائدة ١١% دفع من ثمنها نقدا مبلغ ٥٢٠ جنيه والباقي بشيك من الحساب الجارى بالبنك.

ولقيد هذه العملية بيومية 'محمد عبد المتوكل' يكون تقيد على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيد الأستاذ	التاريخ
١٠٢٠		من ح/ السندات إلى مذكورين:	٥ ١٣	١٩٩٨/٢/٢٦
	٥٢٠	ح/ الصندوق	٩	
	٥٠٠	ح/ البنك	١٢	
قيمة شراء ١٠ سندات من سندات شركة إسكندرية للنقل البحري قيمة السند ١٠٢ جنيه وبفائدة ١١%				

العملية العاشرة: في ١٩٩٨/٢/٢٧ قام 'محمد عبد المتوكل' بشراء نقاوى بمبلغ ٩٠٠ جنيه من 'شركة البذور المنتقاء' ودفع الثمن نقدا. وفي اليوم التالي إكتشفت أن هذه النقاوى غير مطابقة للمواصفات فقام بردها إلى شركة البذور المنتقاء وإسترد نصف الثمن نقدا والباقي بعد إسبوع من تاريخه.

ولإثبات ذلك بيومية 'محمد عبد المتوكل' فإن القيد يكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستاذ	التاريخ
٩٠٠	٩٠٠	من ح/ المشتريات (نقاوى) إلى ح/ الصندوق	٦	١٤	١٩٩٨/٢/٢٧
		قيمة مشترواتنا من النقاوى نقدا من شركة البذور المنتقاء		٩	
		من مذكورين:	٧		١٩٩٨/٢/٢٨
٤٥٠		ح/ الصندوق		٩	
٤٥٠		ح/ شركة البذور المنتقاء		١٥	
	٩٠٠	إلى ح/ مردودات المشتريات (نقاوى)		١٦	
		قيمة النقاوى التى قمنا بردها إلى شركة البذور المنتقاء وقبضنا نصف الثمن نقدا والباقي بعد إسبوع من تاريخه			

العملية الحادية عشر: في ١٩٩٨/٣/٢ تسلّم 'محمد عبد المتوكل' لحساب مزرعته مبلغ ١١٠ جنيه فوائد سندات 'شركة إسكندرية للنقل البحرى' إحتفظ لنفسه منها بمبلغ ٦٠ جنيه كمسحوبات شخصية وأودع الباقي صندوق المزرعه. ولقيد هذه العملية بيومية 'محمد عبد المتوكل' يكون القيد على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيد : لأستاذ	التاريخ
٦٠		من مذكورين:	٨	١٩٩٨/٣/٢
٥٠		ح/ المسحوبات	١١	
		ح/ الصندوق	٤	
	١١٠	إلى ح/ فوائد السندات قيمة فوائد ١٠ سندات تمتلكها المزرعة من سندات شركة الإسكندرية للنقل البحري أودعنا منها ٥٠ بالصندوق والباقي مسحوبات شخصية	١٠	

العملية الثانية عشر: في ١٩٩٨/٣/٦. اشترى محمد عبد المتوكل أسلاك شائكة من مؤسسة أحمد مخلوف لتجارة الجملة بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه، تسليم محل البائع، دفع من ثمنها ١٥٠٠ جنيه نقدا والباقي على الحساب، ثم قام بسداد مبلغ ١١٠ جنيه إلى شركة مقاولات النقل السريع بدمهور نظير نقل الأسلاك إلى مزرعته.

ولإجراء هذه القيود بيومية محمد عبد المتوكل تكون على الصورة التالية:

منه	له	البيان	رقم صفحة القيد : لأستاذ	التاريخ
٢٠٠٠		من ح/ الأسلاك الشائكة إلى مذكورين:	٩	١٩٩٨/٣/٦
	١٥٠٠	ح/ الصندوق	٩	
	٥٠٠	ح/ مؤسسة أحمد مخلوف قيمة الأسلاك الشائكة لزوم تسوير حدايق الفاكهة والمشتراء من مؤسسة أحمد مخلوف لتجارة الجملة دفع من ثمنها ١٥٠٠ جنيه والباقي على الحساب	٢٠	



٢١		من ح/ مصروفات النقل	١١٠
٩		إلى ح/ الصندوق	
		مبلغ مصروفات نقل الأسلاك	
		الشانكة إلى مزرعتنا المدفوع نقدا	
		إلى "شركة مقاولات النقل السريع"	

العملية الثالثة عشر: في ١٩٩٨/٣/٨ اشترى محمد عبد الوكيل "أسمدة آزوتية من شركة دمنهور لتوريد مستلزمات الإنتاج، بمبلغ ١٨٠٠ جنيه، تسليم محل المشتري، دفع من ثمنها ١٠٠٠ جنيه نقدا والباقي على الحساب. علما بأن مصاريف نقل هذه الأسمدة إلى مزرعة محمد عبد المتوكل" بلغت ٩٠ جنيه.

ولقيد هذه العملية بيومية محمد عبد المتوكل" فإن القيد يكون على الصورة

التالية:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	له	منه
١٩٩٨/٣/٨	٢١	١٠	من ح/ الأسمدة الأزوتية		١٨٠٠
	٩		إلى منكورين:		
	٢٢		ح/ الصندوق	١٠٠٠	
			ح/ شركة دمنهور لتوريد	٨٠٠	
			مستلزمات الإنتاج		
			قيمة مشتروائنا من الأسمدة من الشركة		
			المذكورة دفعتنا من ثمنها نقدا ١٠٠٠		
			جنيه والباقي على الحساب.		

واضح أن مصروفات نقل الأسمدة لم تقيد بيومية محمد عبد المتوكل" نظرا لأن شروط العملية تنص على أن التسليم محل المشتري ولذلك تكون المصروفات على البائع وهو عكس شروط العملية السابقة. لذا فإن مصروفات نقل الأسمدة تقيد بدفاتر "شركة دمنهور لتوريد مستلزمات الإنتاج" ويظهر القيد على الصورة التالية:

التاريخ	رقم صفحة القيود الأستاذ	البيان	له	منه
		من مذكورين: ح/ الخزينة		١٠٠٠
		ح/ مزرعة "عادل حسين" إلى ح/ البضاعة	١٨٠٠	٨٠٠
		قيمة مبيعات الشركة إلى مزرعة "محمد عبد المتوكل دفع من الثمن ١٠٠٠ نقدا والباقي على الحساب		
		من ح/ مصروفات النقل إلى ح/ الخزينة	٩٠	٩٠

## أمثلة وتمارين

مثال ١: فيما يلي العمليات التي قامت بها مزرعة 'متولى حسين' خلال شهر يناير ١٩٩٧:

- فى ١٠ يناير ١٩٩٧ أودع 'متولى حسين' مبلغ ٢٥ ألف جنيه بصندوق المزرعة سحبها من حسابه الجارى ببنك مصر فرع المنصورة.
- فى ١٢ يناير إشتري مواشى بمبلغ ٦٠٠٠ جنيه من 'محمد بن' تاجر الجملة ودفع الثمن نقدا.
- فى ١٣ يناير إشتري آلة حصاد مستعملة بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه ودفع الثمن نقدا.
- فى ١٤ يناير أودع حسابه الجارى ببنك القرية مبلغ ٢٥٠٠ جنيه سحبها من الصندوق.
- فى ١٥ يناير باع أدوات وعدد زراعية زائدة لديه بمبلغ ١٠٠٠ جنيه إلى المزارع 'عبد اللطيف حماد' وقبض الثمن نقدا.
- فى ١٦ يناير سحب مبلغ ٥٠٠ جنيه من الصندوق.
- فى ١٨ يناير قام بسداد مبلغ ٧٠٠ جنيه لبنك القرية كفوائد عن قرض سابق وذلك من حسابه الجارى ببنك مصر فرع المنصورة.
- فى ١٩ يناير باع أرز مما لديه بالمخازن إلى أحد تجار الجملة وذلك بمبلغ ١٦٠٠ وقبض الثمن نقدا.
- فى ٢١ يناير إشتري تقاوى بمبلغ ٦٠٠ جنيه من شركة البذور المنتقاه وسدد الثمن نقدا.
- فى ٢٣ يناير دفع مبلغ ٣٠٠ جنيه أجورا للعمال عن عمل الأسبوع الماضى .
- فى ٣١ يناير قام بدفع مبلغ ٨٠٠ جنيه عربون شراء سيارة نصف نقل مستعملة لحاجة المزرعة إليها وذلك من المقاول 'صبحى عبد ربه' المطلوب: قيد هذه العمليات بدفتر يومية مزرعة 'متولى حسين' ولقيد هذه العمليات بيومية مزرعة 'متولى حسين' فإن القيود تكون على الصورة التالية:

التاريخ	رقم القيود	صفحة الاستاد	البيان	إليه	منه
١٩٩٧/١/١٠	١	١	من ح/ الصندوق إلى ح/ حارى بنك مصر فرع لمنصورة مأودعناه صندوق مزرعتنا سحباً من حسابنا الجارى بالبنك المذكور	٢٥٠٠٠	٢٥٠٠٠
١٩٩٧/١/١٢	٣	٢	من ح/ المواشى إلى ح/ الصندوق قيمة مشتروائنا من المواشى نقداً من "محمدين" تاجر الجملة	٦٠٠٠	٦٠٠٠
١٩٩٧/١/١٣	٤	٣	من ح/ آلات الحصاد إلى ح/ الصندوق قيمة آلة الحصاد المستعملة والمشتراه نقداً	٢٥٠٠	٢٥٠٠
١٩٩٧/١/١٤	٥	٤	من ح/ جارى بينك القرية إلى ح/ الصندوق مأودعناه حسابنا الجارى بينك القرية سحباً من صندوق المزرعة.	٢٥٠٠	٢٥٠٠
١٩٩٧/١/١٥	١	٥	من ح/ الصندوق إلى ح/ مبيعات الأدوات والعدد قيمة مبيعاتنا نقداً من الأدوات والعدد الزائدة عن الحاجة إلى المزارع عبد اللطيف حماد	١٠٠٠	١٠٠٠
١٩٩٧/١/١٦	٧	٦	من ح/ المسحوبات إلى ح/ الصندوق مأسحبناه لشخصنا من صندوق المزرعة	٥٠٠	٥٠٠

١٩٩٧/١/١٨	٨	٧	من ح/ بنك القرية	٧٠٠	
	٢		إلى ح/ جارى بنك مصر فرع المنصورة مادفعناه لبنك القرية كفوائد عن قرض... وذلك من حسابنا الجارى بينك مصر فرع المنصورة بالشيك رقم....	٧٠٠	
١٩٩٧/١/١٩	٩	٨	من ح/ الصندوق	١٦٠٠	١٦٠٠
	٩		إلى ح/ مبيعات الأرز قيمة مبيعاتنا نقدا من الأرز بالمخازن لأحد تجار الجملة	١٦٠٠	
١٩٩٧/١/٢١	١٠	٩	من ح/ التقاوى	٦٠٠	٦٠٠
	١		إلى ح/ الصندوق قيمة مشترواتنا نقدا من التقاوى من شركة البذور المنتقاء	٦٠٠	
١٩٩٧/١/٢٣	١١	١٠	من ح/ أجور العمال	٣٠٠	٣٠٠
	١		إلى ح/ الصندوق مادفعناه أجورا للعمال عن قيامهم بالعمل طوال الأسبوع الماضى	٣٠٠	
١٩٩٧/١/٣١	١٢	١١	من ح/ صبحى عبد ربه	٨٠٠	٨٠٠
	١		إلى ح/ الصندوق مادفعناه كمربون لشراء سيارة نصف نقل من المقاول صبحى عبد ربه وتسلمنا منه ايصال بالمبلغ	٨٠٠	
			بمده	٤١٥٠٠	٤١٥٠٠

مثال ٢: فى أول يوليو ١٩٩٧ كان الحاج 'على مصطفى' قد قرر الإستغال بالأعمال الزراعية لحسابه وبدأ مشروعه الزراعى برأسمال قدره ٣٥٠ ألف جنيه أودع منها ٥٠ ألف جنيه صندوق المزرعة، والباقى فتح به حساب جاريا بينك مصر فرع أبو حمص، وفيما يلى العمليات التى قامت بها مثلاًء خلال النصف الأول من شهر يوليو ١٩٩٧.

١ فى ٣ يوليو ١٩٩٧ قام بشراء ١٥ فدان أرض زراعية سعر فدان ١١ ألف جنيه وسدد الثمن من حسابه الجارى بينك مصر فرع أبو حمص.

٢ فى ٤ يوليو ١٩٩٧ قام بشراء ٢٠ رأس من ماشية التربيبة سعر الرأس ٨٠٠ جنيه ودفع الثمن نقداً.

٣ فى ٥ يوليو ١٩٩٧ اشتري ٤ رؤوس من ماشية العمل بسعر ٩٠٠ جنيه للوأس من 'حمدان موسى' تاجر المواشى دفع من ثمنها نقداً ٢٥٠٠ جنيه والباقى على الحساب.

٤ فى ٦ يوليو ١٩٩٧ اشتري علف للماشية نقداً بمبلغ ٤٠٠ جنيه .

٥ فى ٧ يوليو ١٩٩٧ اشتري آلة للحرث بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه من 'شركة المحاريت والهندسة' دفع من ثمنها نقداً ١٠٠٠ جنيه والباقى بشيك من حسابه الجارى بينك مصر فرع أبو حمص.

٦ فى ٨ يوليو ١٩٩٧ قام بشراء سماد نيتروجينى بمبلغ ٧٠٠ جنيه من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعى ودفع الثمن نقداً.

٧ فى ٩ يوليو ١٩٩٧ اشتري تقاوى على الحساب بمبلغ ٣٥٠ جنيه من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعى .

٨ فى ١٠ يوليو إكتشف أن السماد النيتروجينى الذى سبق شراؤه من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعى غير مطابق للمواصفات فقام برده للشركة وقبض من ثمنه مبلغ ٣٠٠ جنيه وتسلم إيصال بباقى المبلغ يستحق السداد بعد أسبوع من تاريخه.

٩ فى ١٢ يوليو ١٩٩٧ اشتري سماد نيتروجينى بمبلغ ٨٠٠ جنيه مؤسسة 'عبد الشافى' دفع من ثمنه نقداً ٦٠٠ جنيه والباقى على الحساب.

المطلوب: إثبات قيود العمليات السابقة بيومية مزرعة الحاج 'على مصطفى'

وتقيد هذه العمليات بيومية مزرعة الحاج 'على مصطفى' فإن القيود تكون على الصورة التالية:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	له	عنه
١٩٩٧/٧/١	١	١	من مذكورين:		٥٠٠٠٠
	٢		ح/ الصندوق		٣٠٠٠٠٠
	٣		ح/ البنك	٣٥٠٠٠٠	
١٩٩٧/٧/٣	٤	٢	إلى ح/ رأس المال		
	٢		قيمة رأسمالنا الذي بدأنا به مشروعنا أودعنا منه ٥٠ ألف جنيه صندوق المزرعة والباقي فتحنا به حسابا جاريا ببنك مصر فرع أبو حمص		
١٩٩٧/٧/٣	٤	٢	من/ الأراضي		١٦٥٠٠٠
	٢		إلى ح/ البنك	١٦٥٠٠٠	
١٩٩٧/٧/٤	٥	٣	قيمة الأراضي الزراعية التي تقام عليها المزرعة وسدد ثمنها من الحساب الجارى بالبنك بالشيك رقم...		
	١		من ح/ ماشية التربية	١٦٠٠٠	١٦٠٠٠
١٩٩٧/٧/٥	١	٤	إلى ح/ الصندوق		
	٦		قيمة ٢٠ رأس من ماشية التربية قمنا بشرائها نقدا.	١٦٠٠٠	
	٧		من ح/ ماشية العمل		٣٦٠٠
١٩٩٧/٧/٥	١	٤	إلى مذكورين:		
	٧		ح/ الصندوق	٢٥٠٠	
			ح/ حمدان موسى	١١٠٠	
			ثمن ٤ رؤوس من ماشية التربية سدد منه ٢٥٠٠ جنيه نقدا والباقي على الحساب		

١٩٩٧/٧/٦	٨	٥	من ح/ علف الماشية إلى ح/ الصندوق ثمن ما اشتريناه من علف الماشية نقداً	٤٠٠	٤٠٠
١٩٩٧/٧/٧	٩	٦	من ح/ الآلات إلى مذكورين ح/ الصندوق ح/ البنك ثمن آلة الحرث المشتراه من شركة المحاريث والهندسة دفع منه ١٠٠٠ جنيه نقداً والباقي بشيك رقم..... المسحوب على بنك مصر فرع أبو حمص	١٠٠٠ ٣٠٠٠	٤٠٠٠
١٩٩٧/٧/٨	١٠	٧	من ح/ الأسمدة إلى ح/ الصندوق قيمة مشترواتنا من السماد النيتروجيني نقداً من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعي	٧٠٠	٧٠٠
١٩٩٧/٧/٩	١١	٨	من ح/ التقاوى إلى ح/ شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج الزراعي قيمة مشترواتنا من التقاوى على الحساب من الشركة المذكورة	٣٥٠	٣٥٠



١٩٩٧/٧/١٠	٩	عن مذكورين:	
	١	ح/ الصندوق	٢٠٠
	١٢	ح/ شركة البحيرة لمستلزمات	٤٠٠
	٧	الإنتاج الزراعي	
		إلى ح/ الأسمدة (مردودات مشتريات)	٧٠٠
		قيمة مردودات المشتريات من السعاد	
		النيتروجيني الغير مطابق للمواصفات	
		قبضنا من ثمنه ٣٠٠ جنيه نقدا والباقي	
		بايصال رقم .... على الشركة المذكورة	
		يسدد بعد أسبوع من تاريخه	
١٩٩٧/٧/١٢	٧	١٠ من ح/ الأسمدة	٨٠٠
		إلى مذكورين:	
	١	ح/ الصندوق	٦٠٠
	١٣	ح/ عبد الشافي	٢٠٠
		قيمة مشترواتنا من الأسمدة من مؤسسة	
		عبد الشافي دفع من ثمنها ٦٠٠ جنيه نقدا	
		والباقي على الحساب.	
		بعده	٤٤١٥٠٠
			٤٤١٥٠٠

تمرين رقم (١):

قامت مزرعة 'علي عبد الشافي' بالعمليات التالية خلال شهر مارس من عام

١٩٩٧.

• في ١/٣/١٩٩٧ خصص 'علي عبد الشافي' مبلغ ٦٠ ألف جنيه كإسمايل في

صورة نقدية سائلة أودعت صندوق المزرعة.

• في ٢/٣/١٩٩٧ تم شراء مفروشات بمبلغ ١٥٠٠ جنيه نقدا من محلات عمر

أفندي وذلك لزوم فرش مكتب إدارة المزرعة.

فى ١٩٩٧/٣/٣ أودعت المزرعة مبلغ ٤٠ ألف جنيه حسب جارى بينك مصر  
فرع كوم حمادة.

فى ١٩٩٧/٣/٤ باعت المزرعة بضاعة من إنتاجها بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه نقدا وفى  
نفس اليوم باعت بضاعة من إنتاجها بالأجل بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه إلى 'سيد الفولى'  
تاجر الجملة.

فى ١٩٩٧/٣/٥ حصلت المزرعة على قرض قيمته ٧٥٠٠ جنيه من بنك  
القرية.

فى ١٩٩٧/٣/٧ اشترت المزرعة أسمدة بمبلغ ٧٠٠ جنيه نقدا.

فى ١٩٩٧/٣/١١ باعت المزرعة بضاعة من إنتاجها بمبلغ ٣٥٠٠ جنيه إلى  
'متولى حسين' وقبضت الثمن نقدا.

فى ١٩٩٧/٣/١٢ قام 'متولى حسين' برد جزء من البضاعة قيمته ٥٠٠ جنيه  
إلى المزرعة ولم يسترد المبلغ.

فى ١٩٩٧/٣/١٥ دفعت المزرعة ٥٠٠ جنيه أجورا لعمال، و ٨٠ جنيه  
مصاريف نثرية.

**المطلوب:** قيد هذه العمليات بيومية مزرعة 'على عبد الشافى'.

تمرين رقم (٢):

في ١٥/١/١٩٩٧ كان 'صبرى محمود' قد بدأ مشروعه الزراعى بالأمور

التالية: مقيمة بالجنيه:

أطيان زراعية	٥٠٠٠٠
محاصيل زراعية بالمخازن	٤٠٠٠
آلات وعدد	١٥٠٠٠
مواشى	٣٠٠٠
نقدية بالصندوق	١٢٠٠
حساب جارى ببنك مصر بالمنصورة	٣٠٠٠
ديون	١٠٠٠
قرض من بنك القرية	٤٠٠٠
أوراق دفع	٥٠٠

- ✓ وفي ١٩ يناير ١٩٩٧ باع جزء من المحاصيل الزراعية بالمخازن بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه إلى 'مذكور عبد الصمد' وقبض نصف الثمن نقدا والباقي على الحساب.
- ✓ في ٢١ يناير ١٩٩٧ باع عدد وآلات زراعية بمبلغ ١٠٠٠ جنيه إلى المزارع 'حسب الله' وقبض الثمن نقدا.
- ✓ في ٢٢ يناير ١٩٩٧ أودع الحساب الجارى بالبنك مبلغ ٥٠٠ جنيه سحبها من الصندوق.
- ✓ في ٢٣/١/١٩٩٧ قام بسداد القرض المستحق عليه لبنك القرية وكذا فوائده فتمت بلغت ٩٠ جنيه من الحساب الجارى بالبنك.
- ✓ في ٣٠/١/١٩٩٧ دفع نقدا ٥٠٠ جنيه أجورا للعمال الزراعيين.
- ✓ في ٣١/١/١٩٩٧ باع نصف مالدیه من ماشية وقبض مبلغ ١٨٠٠ جنيه ثمنها لها.

المطلوب: إثبات العمليات السابقة بيومية مزرعة 'صبرى محمود'

## الفصل الثالث: دفتر الأستاذ ترحيل - ترصيد - إعادة فتح

### ترحيل الحسابات إلى دفتر الأستاذ:

سبق القول بأن القانون يلزم المنظم بإسك دفاتر اليومية، وإذا ما أراد أن يتبين نتيجة عملياته النقدية وتعداد رصيده النقدى عليه أن يرجع إلى دفتر يومية ليستخرج منه العمليات المدينة الخاصة بحساب الصندوق، والعمليات الدائنة الخاصة بنفس الحساب كل على حدة، فيكون الفرق بين مجموع الجانبين ممثلاً نتيجة عملياته النقدية أى رصيد حساب الصندوق، وكذلك الحال إذا ما أراد المنظم أن يعرف رصيد أى حساب من الحسابات المقيدة بيوميته . والواضح أن هذه العملية تتطلب مجهوداً شاقاً ووقتاً ضوياً، فكان من الطبيعي أن يبحث فن إسك الدفاتر عن حل لهذه المشكلة أو طريقة تتغلب على هذه الصعوبات فإهتدى البحث إلى ما يعرف بـ دفتر الأستاذ، والذي سبق تعريفه على أنه "السجل الذى يشتمل على العمليات التى تتم بين المنشأة والغير، مبروبة فى شكل حسابات، يثبت فى كل حساب منها العمليات الخاصة به وذلك بترحيلها من دفتر اليومية إلى هذا الدفتر، بحيث يمكن إستخراج نتيجة هذه العمليات بسهولة ويسر فى أى وقت". ولهذا يعتبر دفتر الأستاذ من الدفاتر الرئيسية رغم أن القانون لم يلزم المنظم بإسكها.

### شكل دفتر الأستاذ:

فى ضوء التعريف السابق بأن دفتر الأستاذ هو الدفتر الذى يشتمل على الحسابات المختلفة لبيان أثر عمليات المنشأة على كل حساب منها، ونظراً لأن الحساب الواحد يكون أحياناً مدينياً، وأحياناً أخرى دائناً، لذا كان من المنطقى أن يقسم الحسابات إلى قسمين أحدهما خاص بالعمليات المدينة والآخر خاص بالعمليات الدائنة. وقد جرى العرف على أن يتخذ الحساب الشكل التالى.

له				منه			
التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ	التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ

\* يكتب في هذا المكان اسم الحساب

واضح من هذا الشكل أن الحساب يقسم إلى جانبين متشابهين، جانب منه أو الجانب اليمين، وجانب له أو الجانب الأيسر، وجانب منه خاص بترحيل العمليات المدبنة الخاصة بالحساب، بينما جانب له خاص بترحيل العمليات الدائنة الخاصة بالحساب. ويشتمل كل من الجانبين على الأعمدة التالية:

- عمود المبلغ، ويقيد فيه المبلغ المرحل من دفتر اليومية.
- عمود البيان، ويكتب فيه الطرف الآخر للعملية.
- عمود اليومية، ويقيد فيه رقم صفحة اليومية التي قيدت بها العملية، حتى يمكن الرجوع إليها لمعرفة تفاصيل العملية إذا ما اقتضت الأمور ذلك.
- عمود التاريخ، ويقيد فيه تاريخ إثبات العملية باليومية وليس تاريخ عملية الترحيل.

#### الترحيل وقواعده:

"الترحيل إن هو إلا نقل العمليات من دفتر اليومية إلى الحسابات الخاصة بها بدفتر الأستاذ" ويتم ذلك عملاً بالقاعدتين التاليتين:

القاعدة الأولى: يخصص لكل حساب يظهر بدفتر اليومية صفحة أو عدة صفحات خاصة بدفتر الأستاذ.

القاعدة الثانية: إذا كان الحساب في دفتر اليومية مدينياً ذكر المبلغ في الجانب المدين من الأستاذ، وإذا كان دائناً ذكر المبلغ في الجانب الدائن من الأستاذ على أن يكتب في عمود البيان الطرف الآخر للعملية.

مثال: ظهرت بالصفحة رقم ١٨ بيومية إحدى المنشآت القيود التالية:

منه	له	البيان	رقم القيد	صفحة الأستد	التاريخ
٧٠٠٠	٧٠٠٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ البنك قيمة ماسحبناه من حسابنا الجارى بالبنك وأودعناه صندوق منشأتنا	١	١ ٢	١٩٩٨/٢/١
٥٠٠٠	٥٠٠٠	من ح/ البضاعة إلى ح/ الشركة المتحدة للأعلاف قيمة مشترياتنا على الحساب من الشركة المذكورة	٢	٣ ٤	١٩٩٨/٢/٢
٢٢٥٠	٢٢٥٠	من ح/ الصندوق إلى ح/ البضاعة قيمة مبيعاتنا نقداً اليوم	٣	١ ٣	١٩٩٨/٢/٥
٢٠٠٠	٢٠٠٠	من ح/ الشركة المتحدة للأعلاف إلى ح/ الصندوق قيمة ماسندد للشركة المذكورة من حسابنا	٤	٤ ١	١٩٩٨/٢/٧
٢٠٠	٢٠٠	من ح/ الأجور إلى ح/ الصندوق مادفعناه أجوراً للعمال عن الأسبوع الأول من فبراير	٥	٥ ١	١٩٩٨/٢/٨

١٩٩٨/٢/١٤	٣	٦	من ح/ البضاعة		١٠٠٠
	٤		إلى ح/ الشركة المتحدة للأعلاف	١٠٠٠	
			قيمة مشترياتنا على الحساب من		
			الشركة المذكورة		
			بعده	١٧٤٥٠	١٧٤٥٠

المطلوب : ترحيل هذه العمليات إلى حساباتها بدفتر الأستاذ.

ويكون الترحيل على الصورة التالية:

### حساب الصندوق

له				منه			
التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ	التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ
٩٨/٢/٧	١٨	من ح/ الشركة المتحدة للأعلاف	٢٠٠٠	١٩٩٨/٢/١	١٨	إلى ح/ البنك	٧٠٠٠
٩٨/٢/٨	١٨	من ح/ الأجور	٢٠٠	١٩٩٨/٢/٥	١٨	إلى ح/ البضاعة	٢٢٥٠
		احسب مدديه	٧٠٥٠				

### حساب البنك

له				منه			
التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ	التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ
٩٨/٢/١	١٨	من ح/ الصندوق	٧٠٠٠				

### حساب البضاعة

له				منه			
التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ	التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ
٩٨/٢/٥	١٨	من ح/ الصندوق	٢٢٥٠	١٩٩٨/٢/٣	١٨	إلى ح/ الشركة المتحدة للأعلاف	٥٠٠٠
				١٩٩٨/٢/١٤	١٨	إلى ح/ الشركة المتحدة للأعلاف	١٠٠٠

### حساب الشركة المتحدة للأعلاف

له				منه			
التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ	التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ
٩٨/٢/٢	١٨	من ح/ البضاعة	٥٠٠٠	١٩٩٨/٢/٧	١٨	إلى ح/ الصندوق	٢٠٠٠
	١٨	من ح/ البضاعة	١٠٠٠				

### حساب الأجر

له				منه			
التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ	التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ
				١٩٩٨/٢/٨	١٨	إلى ح/ الصندوق	٢٠٠

### ترصيد الحسابات وإعادة فتحها:

ترصيد الحساب هو إيجاد الفرق بين جانبيه (المدين، والدائرين) ويتم ترصيد

الحساب وإعادة فتحه عملاً بالقواعد التالية:

القاعدة الأولى: يحدد الرصيد أى النرق بين الجانبين عن طريق إيجاد المتمم

الحساب، وهو المبلغ الذى إذا أضيف إلى مجموع مبالغ الجانب الأصغر

جعلها تتساوى مع مجموع مبالغ الجانب الأكبر.



القاعدة الثانية: ينسب الرصيد دائماً إلى الجانب الأكبر، فإذا كان الجانب الأكبر مدينا كان الرصيد مديناً، ولو أنه يظهر في أول الأمر في الجانب الدائن إلى أن يعاد فتح الحساب فيظهر في مكانه الصحيح، والعكس صحيح بطبيعة الحال.

القاعدة الثالثة: (عادة فتح الحساب) بعد عملية الترسيد إن هو إلا نكر رصيد الحساب في الجانب الصحيح له، ويؤرخ بنفس تاريخ الترسيد أو بتاريخ اليوم التالي.

وبتطبيق هذه القواعد على حساب الصندوق في المثال السابق يوم ١٠/٣/١٩٩٨ سوف يظهر حساب الصندوق على الصورة التالية:

حساب الصندوق

له				منه			
التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ	التاريخ	صفحة اليومية	البيان	المبلغ
٩٨/٢/٧	١٨	من ح/ شركة المتعة للأمتعة	٢٠٠٠	١٩٩٨/٢/١	١٨	إلى ح/ البنك	٧٠٠٠
٩٨/٢/٨	١٨	من ح/ الأجور	٢٠٠	١٩٩٨/٢/٥	١٨	إلى ح/ البضاعة	٢٢٥٠
٩٨/٣/١٠		رصيد مدنين	٧٠٥٠				
			٩٢٥٠				٩٢٥٠
				٩٨/٣/١١		رصيد مدنين	٧٠٥٠

اعاده فتح

## الفصل الرابع: إستخراج ميزان المراجعة

ميزان المراجعة هو "الكشف الذى يشتمل على مجموع المبتغى المرحلة إلى كل من الجانب المدين والجانب الدائن من كل حساب من الحسابات الواردة بدفتر الأستاذ خلال فترة معينة". ويسمى فى هذه الحالة: ميزان المراجعة بالمجاميع. أو هو "الكشف الذى يشتمل على كل من أرصدة الحسابات المدينة وأرصدة الحسابات دائنة بدفتر الأستاذ فى تاريخ معين". ويسمى فى هذه الحالة: ميزان المراجعة بالأرصدة. أو هو "الكشف الذى يشتمل على كل من المجاميع المدينة والمجاميع الدائنة وكذا الأرصدة للمدينة والأرصدة الدائنة بكل حساب من الحسابات الواردة بدفتر الأستاذ خلال فترة معينة". ويسمى فى هذه الحالة ، ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة.

شكل ميزان المراجعة بالمجاميع:

ويظهر على الصورة التالية:

المجاميع المدينة	المجاميع الدائنة	إسم الحساب	صفحة الأستاذ:

ويعمل ميزان المراجعة بالمجاميع بتجميع كل من المبتغى المرحلة إلى الجانب المدين من كل حساب من الحسابات الواردة بدفتر الأستاذ، والمبتغى المرحلة إلى الجانب الدائن من هذه الحسابات ويقيد مجموع المبالغ المدينة بالعمود الأول، بينما يقيد مجموع المبالغ الدائنة بالعمود الثانى أمام إسم كل حساب.

شكل ميزان المراجعة بالأرصدة:  
ويظهر على الصورة التالية:

الأرصدة المدينة	الأرصدة الدائنة	إسم الحساب	صفحة الأستاذ

ويعمل ميزان المراجعة بالأرصدة بترصيد جميع الحسابات الواردة بدفتر الأستاذ وتفيد الأرصدة المدينة بعمود الأرصدة المدينة أمام إسم كل حساب ، كما تفيد الأرصدة الدائنة بعمود الأرصدة الدائنة أمام إسم كل حساب.

شكل ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة:  
ويظهر على الصورة التالية:

صفحة الأستاذ	إسم الحساب	الأرصدة		المجاميع	
		الدائنة	المدينة	الدائنة	المدينة

وتعمل ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً بأن يقيد أحد إسم كل حساب مجموع كل من المبالغ المرحلة إلى الجانب المدين منه، ومجموع المبالغ المرحلة إلى الجانب الدائن منه في العمودين الأول والثاني، ثم يقيد أمام إسم كل حساب رصيده المدين أو الدائن في العمودين الثالث والرابع.

### ٤ فترات عمل أو إستخراج ميزان المراجعة:

يستخرج ميزان المراجعة عادة في نهاية السنة المالية تنشأ، إلا أن بعض المنشآت تفضل عمل ميزان المراجعة في فترات دورية قريبة ومنتظمة، وبصورة شهرية أو أسبوعية أو حتى يومية كما هو الحال في البنوك. ويساعد إستعمال الآلات الحاسبة وكمبيوتر التي تستخرج أرصدة الحسابات على أثر كل عملية، على سهولة تصوير ميزان المراجعة يومياً في المنشآت الكبرى.

### ٤ أهمية عمل ميزان المراجعة وفوائده: يمكن حصر هذه الفوائد فيما يلي:

- ١) التحقق من صحة القيد بدفتر اليومية، والتحقق من صحة الترحيل إلى دفتر الأستاذ.
- ٢) التحقق من صحة إستخراج أرصدة الحسابات.
- ٣) إعداد ملخص لحسابات دفتر الأستاذ تمهيداً لتصوير الحسابات الختامية والميزانية.

مثال: بإستخدام بيانات المثال السابق سوف نستخرج فيما يلي كل من ميزان المراجعة بالمجاميع، وميزان المراجعة بالأرصدة، وميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً.

ويظهر ميزان المراجعة بالمجاميع على الصورة التالية:

صفحة الأستاذ	إسم الحساب	المحامي الدائنة	المجاميع المدينة
١	الصندوق	٢٢٠٠	٩٢٥٠
٢	البنك	٧٠٠٠	
٣	البضاعة	٢٢٥٠	٦٠٠٠
٤	الشركة المتحدة للأعلاف	٦٠٠٠	٢٠٠٠
٥	الأجور		٢٠٠
		<hr/>	<hr/>
		١٧٤٥٠	١٧٤٥٠
		<hr/>	<hr/>

## تمارين

تمرين رقم (٣):

تعمل إحدى المنشآت في تجارة الغلال وقامت بالعمليات التالية خلال شهر مارس

من عام ١٩٩٨

- في ١٩٩٨/٣/١ باعت بضاعة بمبلغ ١٠٠٠ جنية نقداً إلى أحد التجار.
  - في ١٩٩٨/٣/٢ اشترت ورق وأكياس وعبوات كرتون فارغة لزود التعبئة والتغليف واللف بمبلغ ٢٥٠٠ جنية على الحساب من شركة "الورق الأمنية"
  - في ١٩٩٨/٣/٣ باعت بضاعة بمبلغ ٣٥٠٠ جنية إلى "منصور محمد" تاجر الجملة دفع من ثمنها نقداً ٢٠٠٠ جنية والباقي على الحساب.
  - في ١٩٩٨/٣/٥ قامت بتحصيل مستحقات لها لدى الغير بلغت ١١٠٠ جنية.
  - في ١٩٩٨/٣/٦ قامت بتجديد تأثيث مكتب الإدارة بشراء ميزم نك من محلات "الصفاء للمفروشات" بمبلغ ٣٠٠٠ جنية دفعت منه ١٦٠٠ نقد والباقي على الحساب.
  - في ١٩٩٨/٣/٧ دفعت مبلغ ٣٠٠ جنية أجوراً للعمال عن عمل الأسبوع الأول من مارس.
  - في ١٩٩٨/٣/٩ دفع "منصور محمد" مبلغ ٢٠٠٠ جنية نقداً للمنشأة مباداً لما عليه والباقي مقدم ثمن بضاعة جديدة قيمتها ٢٥٠٠ جنية على أن يسدد بقية الثمن قيمياً بعد.
  - في ١٩٩٨/٣/١٠ قام "منصور محمد" برد جزء من البضاعة الجديدة قيمة ٥٠٠ جنية للمنشأة لأنها غير مطابقة للمواصفات دون أن يسترد ثمنه من الثمن.
  - في ١٩٩٨/٣/١٥ سددت المنشأة ما في ثمنها لشركة "ركتا" وقدره ٢٥٠٠ جنية وذلك من حسابها الجارى بالبنك بالشيك رقم ١١٩٥٩٣ ح/٣
- المطلوب: إجراء قيود هذه العمليات بيومية المنشأة.

تمرين رقم (٤):

- في أول يناير ١٩٩٨ قرر "حسن الشبراوى" الإشتغال بالأعمال الزراعية لحسابه وبدأ مشروعه الزراعى برأسمال نقدي قدره ٥٠٠ ألف جنية أودع منه صندوق المزرعة ١٠٠ ألف جنية والباقي بالحبوب بالبنك.

- وفي ٢ يناير قام بشراء أرض زراعية قيمتها ١٨ ألف جنيه، بالإضافة إلى الأرض إلى ورثها، ودفع الثمن نقداً.
  - وفي ٤ يناير دفع نقداً ١٥٠٠ جنيه قيمة أثاث لمكتبه الذي يدير منه مزرعته.
  - وفي ٦ يناير اشترى على الحساب آلات زراعية قيمتها ٣٦ ألف جنيه من شركة المحاربيث والهندسة بفاتورة رقم ٥٥٤٤.
  - وفي ٩ يناير ورد أقطاناً قيمتها ١٠ آلاف جنيه للجمعية التعاونية الزراعية دون قبض الثمن وذلك بالمستند رقم ٩٠٧.
  - وفي ١٠ يناير باع حيوانات لحم قيمتها ١٢ ألف جنيه إلى 'صبري محمدين' تاجر الجملة وقبض الثمن نقداً.
  - وفي ١٢ يناير قام بسداد مبلغ ٢٥ ألف جنيه مما عليه لشركة المحاربيث والهندسة.
  - وفي ١٥ يناير اشترى ٥٠ سند من سندات الشركة المتحدة للأعلاف، القيمة الاسمية للسند ٤٠ جنيه وبفائدة (١٠%) علماً بأن القيمة السوقية للسند وصلت إلى ٤٢ جنيه وقت الشراء.
  - وفي ٢٠ يناير سحب 'حسن الشبراوي' مبلغ ٢٥٠ جنيه من صندوق مزرعته لمصروفاته الشخصية.
  - وفي ٢٢ يناير اشترى أبقار فريزيان قيمتها ٣٥ ألف جنيه عن طريق مكتب 'العشري' للتصدير والاستيراد، يسد من ثمنها نقداً ١٧ ألف جنيه والباقي يسد بعد شهرين من تاريخه.
  - وفي ٢٥ يناير قبض ٥٠٠٠ جنيه من الجمعية التعاونية الزراعية كدفعة على الحساب مما في نمتها لمزرعته.
  - وفي ٢٦ يناير باع محاصيل فاكهية قيمتها ١٨ ألف جنيه إلى شركة تسويق الحاصلات الزراعية قبض من ثمنها ٣٠٠٠ جنيه والباقي على الحساب.
  - وفي ٢٨ يناير قبض قيمة الفوائد المستحقة عن سندات 'الشركة المتحدة للأعلاف'.
  - وفي ٣١ يناير دفع المصروفات التالية عن العشرة أيام الأولى من يناير:  
٧٥٠ جنيه مرتبات، ٤٠٠ جنيه أجور عمال، ٨٤ جنيه إيجار.
- المطلوب: (١) إجراء قيود هذه العمليات بيومية مزرعة 'حسن الشبراوي'  
(٢) ترحيل هذه العمليات إلى حساباتها بدفتر الأستاذ.

تمرين رقم (٥):

فيما يلي العمليات التي قامت به مزرعة 'عادل زيدان' خلال شهر ابريل من عام

١٩٩٧.

- ١ في ابريل شراء تقاوى نقداً بمبلغ ٦٥٠ جنيه من شركة 'صفا لمستلزمات الإنتاج'
- ٢ في ابريل الحصول على قرض من بنك القرية قيمته ١٢٥٠ جنيه.
- ٣ في ابريل شراء مفروشات لزوم مكتب الإدارة بمبلغ ٩٠٠ جنيه نقداً.
- ٤ في ابريل بيع بضاعة قيمتها ٢٥٠٠ جنيه إلى 'متولى سطوحى' دفع من ثمنها نقداً ٢٠٠٠ جنيه والباقي على الحساب.
- ٥ في ابريل ايداع مبلغ ١٥ ألف جنيه بالحساب الجارى بينك مصر فرع أبو حمص.
- ٦ في ابريل شراء أسمدة بمبلغ ٩٠٠ جنيه من شركة البحيرة لمستلزمات الإنتاج' دفع ثمنها ٦٠٠ جنيه نقداً والباقي على حساب.
- ٨ في ابريل بيع بضاعة قيمتها ٨٠٠٠ جنيه نقداً إلى التاجر 'سيد الفولى' .
- ٩ في ابريل تحصيل مستحقات لدى 'غير بلغت ٧٠٠٠ جنيه.
- ١١ في ابريل دفعت المزرعة المصروفات التالية عن عشرة أيام الأولى من ابريل ٦٠٠ جنيه أجور عمال، ٥٠٠ جنيه مرتبات، ٩٥ جنيه نثرينات.
- ١٢ في ابريل سدد 'متولى سطوحى' ما عليه للمزرعة.
- ١٤ في ابريل باعت المزرعة بضاعة قيمتها ٣٠٠٠ جنيه نقداً إلى 'متولى سطوحى' .
- ١٥ في ابريل قام 'متولى سطوحى' برد جزء من البضاعة نتى إشتراها بالأمس قيمته ١٠٠٠ جنيه ولم يسترد الثمن وتحزر له ايصال بالمبلغ.
- ١٨ في ابريل إنتهت بعض الأعمال الإنشائية بالمزرعة وانتهى تكلفت مبلغ ٦٠٠٠ جنيه تم سدادها من الحساب الجارى بالبنك بالشيك رقم ٦٦١٦٣٧٠ لصالح مكتب 'عبد التواب محروس' للمقاولات.

المطلوب: (١) إجراء قيود هذه العمليات بيومية مزرعة 'عادل زيدان'

(٢) ترحيل هذه العمليات إلى حساباتها بدفتر الأستاذ.



تمرين رقم (٦):

فى أول يناير ١٩٩٨ قرر 'محمد إلهامى' الإشتغال بالأعمال الزراعية لحسابه وبدأ مشروعه برأسمال قدره ٧٠٠ ألف جنيه أودع منها ٤٠٠ ألف جنيه بصندوق المزرعة والباقى حسابه الجارى بالبنك .

١ وفى ٢ يناير قام بشراء ١٥ فدان أرض زراعية سعر الفدان ١٨٠٠٠ جنيه وسدد الثمن نقداً.

٢ وفى ٣ يناير قام بشراء ٢٠ رأساً من ماشية التربية بسعر الرأس ٨٠٠ جنيه ودفع الثمن نقداً. كما إشتري فى نفس اليوم على الحساب من 'عبد الحميد فرج' تاجر الجملة ٨ رؤوس من ماشية العمل بسعر ١١٠٠ جنيه للرأس.

٣ وفى ٦ يناير إشتري نقداً آلة حرث من 'شركة الدلتا للآلات الزراعية' بمبلغ ٧٥٠٠ جنيه.

٤ وفى ٨ يناير قام بشراء علف للماشية على الحساب من 'شركة النيل للأعلاف' بمبلغ ٩٠٠ جنيه.

٥ وفى ١٠ يناير بدأ فى القيام ببعض الأعمال الإنشائية البسيطة بالمزرعة وإشتري مستلزمات هذه العمال بمبلغ ١٠٠٠ جنيه من مؤسسة 'صبرى فراج التجارية' ودفع من الثمن ٧٠٠ جنيه نقداً والباقى على الحساب.

٦ وفى ١٢ يناير قام بشراء أسمدة كيماوية بمبلغ ١٢٠٠ جنيه ودفع الثمن نقداً.

٧ وفى ١٤ يناير قام ببيع ٣ رؤوس من ماشية العمل التى لديه لزيادتها عن حاجة المزرعة بسعر الرأس ٩٥٠ جنيه إلى المزارع 'سعد فتح الله' قبض من ثمنها ١٥٠٠ جنيه نقداً والباقى يسدد بعد شهرين من تاريخه.

٨ وفى ١٦ يناير دفع أجوراً للعمال الذين قاموا بأعمال الإنشاءات بلغت ٥٠٠ جنيه كما دفع مصروفات نثرية بلغت ١٣٠ جنيه.

٩ وفى ١٨ يناير دفع مبلغ ٥٠٠٠ جنيه إلى 'عبد الحميد فرج' سداداً لجزء ما عليه.

المطلوب: (١) إثبات هذه العمليات بيومية 'محمد إلهامى'

(٢) ترحيل هذه العمليات إلى حساباتها بنقتر الأستاذ.

(٣) إستخراج ميزان المراجعة بالأرصدة.

تمرين رقم (٧):

في ١٩٩٨/٦/١ بدأ 'صبحى سالم' مشروعه الزراعى بالأموش التالية:

	جنيه
أرض ومباني	٢٠٠٠٠٠
آلات ومكينات	٦٠٠٠٠
جرارات	٥٠٠٠٠
سيارات	٥٥٠٠٠
ماشية تربية	٢٠٠٠٠
خيول	٩٠٠٠
محاصيل بالمخازن	٨٠٠٠
أسمدة بالمخازن	٤٠٠٠
نقدية بالصندوق	١٠٠٠٠
نقدية بالبنك (حساب جارى بينك مصر فرع المنصورة)	٣٥٠٠٠

وفى الأيام التالية من شهر يونيو ١٩٩٨ قام المشروع بالعمليات التالية:

- ✓ فى ٦/٢ شراء علف للماشية بمبلغ ١٢٠٠ نقداً.
- ✓ فى ٦/٣ بيع محاصيل من المخازن بمبلغ ٣٥٠٠ جنيه نـ
- ✓ فى ٦/٤ القيام ببعض أعمال الصيانة والإنشاءات الخفيفة بتتضت شراء مستلزمات بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه نقداً ودفع أجور ومصنعية للعمال ١٥٠ جنيه.
- ك فى ٦/٦ شراء تقاوى بمبلغ ٤٠٠ جنيه نقداً.
- ✓ فى ٦/٨ بيع محاصيل من المخازن بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه إلى 'عند محفوظ' التاجر دفع من ثمنها نقداً ٢٠٠٠ جنيه والباقى على الحساب.
- فى ٦/١٠ شراء ماشية تربية بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه وخيول بمبلغ ٣٤٠٠ جنيه وسداد أثمانها بشيك على الحساب الجارى بينك مصر فرع المنصورة.
- فى ٦/١١ دفع أجور لعمال المزرعة عن العشرة أيام الأولى من يونيو بلغت ٥٥٠ جنيه ومصروفات نثرية وعمولات ١٢٠ جنيه.
- فى ٦/١٣ سحب 'صبحى سالم' مبلغ ٢٥٠ جنيه من صندوق مزرعته لمصروفاته الشخصية.

- المطلوب : (١) إجراء قيود هذه العمليات بيومية مزرعة "صبيحى سالم"  
(٢) ترحيل هذه العمليات وحساباتها بدفتر الأستاذ  
(٣) استخراج ميزان المراجعة بالمجاميع.

تمرين رقم (٨):

ظهرت بالصفحة رقم ١٤ بيومية إحدى المنشآت الزراعية البيانات التالية:

منه	له	البيان	رقم النقيد	صفحة للاستاذ	التاريخ
		من مذكورين:			١٩٩٧/٤/٢
٥٠٠٠٠		ح/ الأراضى الزراعية	١		
١٩٠٠٠		ح/ الآلات والعدد	٢		
٦٠٠٠		ح/ المحاصيل بالمخازن	٣		
٤٥٠٠		ح/ المواشى	٤		
٨٠٠٠		ح/ الصندوق	٥		
١٥٠٠٠		ح/ الحساب الجارى بالبنك	٦		
	١٠٢٥٠٠	إلى ح/ رأس المال	٧		
		إثبات قيمة الأصولة ورأس المال			
		من مذكورين:	٢		١٩٩٧/٤/٥
٢٠٠٠		ح/ الصندوق	٥		
١٥٠٠		ح/ مذکور عبد الصمد	٨		
	٣٥٠٠	إلى ح/ المحاصيل بالمخازن قيمة مبيعاتنا من المحاصيل إلى مذکور عبد الصمد دفع ثمنها نقداً ٢٠٠٠ جنيهه والباقى على الحساب.	٣		

١٩٩٧/٤/٨	٥	٣	من ح/ الصندوق إلى ح/ المواشى قيمة مبيعاتنا نقداً لجزء من رؤوس الماشية	١٥٠٠	١٥٠٠
١٩٩٧/٤/١٠	٩	٤	من ح/ المسحوبات إلى ح/ الصندوق مسحوباتنا الشخصية من صندوق المزرعة	٣٠٠	٣٠٠
	٥				
			بعده	١٠٧٨٠٠	١٠٧٨٠٠

المطلوب: إستخراج ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً.

● تمرين رقم (٩):

فى ديسمبر ١٩٩٧ ورث المهندس الزراعى 'متولى فرحات' مزرعة قائمة ،  
وقرر التفرغ لها وممارسة النشاط الزراعى . وفى ١٩٩٨/١/٤ أودع صندوق المزرعة  
مبلغ ١٣٠ ألف جنيه رأسمال نقدى للمشروع. وقد قام المشروع بالعمليات التالية خلال  
شهر يناير ١٩٩٨ .

- فى ١٩٩٨/١/٥ شراء حيوانات مزرعية بمبلغ ١٥ ألف جنيه نقداً .
- فى ١٩٩٨/١/٦ عمل قرض من بنك القرية قيمته ٢٠ ألف جنيه وفتح حساباً بقيمة  
هذا القرض باسم المشروع بنفس البنك .
- فى ١٩٩٨/١/٨ شراء آلات زراعية جديدة من 'شركة المحارث والهندسة' بمبلغ ٥٥  
ألف جنيه دفع من ثمنها نقداً مبلغ ٢٠ ألف جنيه والباقى بشيك على الحساب الجارى  
بالبنك يستحق الدفع فى ١٩٩٨/١/٣١ .

- فى ١١/١/١٩٩٨ شراء أرض ومباني مجاورة بمبلغ ٣٥ ألف جنيه من 'صبرى محمدى' دفع من ثمنها نقداً ١٢ ألف جنيه وشيك بمبلغ ٨٠٠٠ جنيه على الحساب الجارى بالبنك، والباقى يسدد خلال شهر أغسطس من نفس العام.
  - فى ١٣/١/١٩٩٨ باع ألبان بمبلغ ٨٥٠ جنيه إلى التاجر 'غازى حسين'
  - فى ١٤/١/١٩٩٨ شراء أعلاف من 'شركة الدلتا للتجارة' بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه دفع من ثمنها نقداً ١٨٠٠ جنيه والباقى على الحساب.
  - فى ١٥/١/١٩٩٨ باع ألبان بمبلغ ١٤٠٠ جنيه إلى التاجر 'حسن سوقى' دفع من ثمنها نقداً ١٠٠٠ جنيه والباقى على الحساب.
  - فى ١٦/١/١٩٩٨ دفع المشروع المصروفات التالية عن الأسبوعين الأول والثانى من يناير: أجور عمال ١٠١٠ جنيه نفريات ١٧٠ جنيه.
- المطلوب: (١) إثبات هذه العمليات بيومية المشروع.  
(٢) استخراج ميزان المراجعة بالأرصدة.

تمرين رقم (١٠):

ظهرت بالصفحة رقم ١٥ بيومية إحدى المنشآت الزراعية البيانات التالية:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم التقيد	البيان	له	منه
١٩٩٧/٤/١٣	٥	٥	ماقبله	١٠٧٨٠٠	١٠٧٨٠٠
	٨		من ح/ الصندوق إلى ح/ منكور عبد الصمد قبض مالنا نقداً في ذمة منكور عبد الصمد	١٥٠٠	١٥٠٠
١٩٩٧/٤/١٤	٤	٦	من ح/ المواشى إلى منكورين:		٦٠٠٠
	٥		ح/ الصندوق	٢٠٠٠	
	٦		ح/ الحساب الجارى بالبنك قيمة مشترواقتنا من الماشية سدد من ثمنها ٢٠٠٠ جنيه من الصندوق والباقي من حسابنا الجارى بالشيك رقم ....	٤٠٠٠	
١٩٩٧/٤/١٥	٥	٧	من ح/ الصندوق		٢٠٠٠
	٣		إلى ح/ المحاصيل بالمخازن قيمة مبيعاتنا نقداً إلى منكور عبد الصمد	٢٠٠٠	
١٩٩٧/٤/١٦	١٠	٨	من ح/ الأعلاف		٩٠٠
	٥		إلى ح/ الصندوق قيمة مشترواقتنا من الأعلاف نقداً من شركة البحيرة	٩٠٠	

١٩٩٧/٤/١٨	١١	٩	من ح/ أعمال الصيانة إلى ح/ الصندوق مانفعناه نقداً إلى المقاول أحمد عمار* نظير مانفذه من أعمال الصيانة بمزرعتنا.	٤٠٠	٤٠٠
	٥			١١٨٦٠٠	١١٨٦٠٠

المطلوب: تصوير كل من ميزان المراجعة بالأرصدة.

تمرين رقم (١١):

في إبريل ١٩٩٨ قرر 'عادل ناجي' ممارسة النشاط الزراعي وبدأ بالأصول

والخصوم التالية:

جنيه	جنيه
١٠٠٠٠ خيول	١٦٠٠٠٠ أرض زراعية
٣٠٠٠٠ زراعات قائمة	٩٨٠٠٠ مباني المزرعة وتشمل
٩٠٠٠ محاصيل بالمخازن	١٥ ألف مخزن أسمدة
٣٥٠٠ علف بالمخازن	١٥ ألف مخزن أعلاف
٢٠٠٠ أوراق قبض	٨ آلاف مخزن مواد الوقود
٤٥٠٠٠ نقدية بالبنك (حساب جاري بنك مصر فرع المنصورة)	٢٥ ألف مخازن للمحاصيل
٤٥٠٠٠ نقدية بالصندوق	١٠ آلاف مخزن التقاوى
٤٠٠٠ أوراق دفع	٢٥ ألف مبنى الإدارة
٣٢٠٠ قرض بنك القرية	٤٠٠٠٠ آلات وماكينات
	٤٥٠٠٠ جرارات
	٥٥٠٠٠ سيارات
	٢٥٠٠٠ ماشية ألبان

- في ١٠/٤/١٩٩٨ باع ألبان بمبلغ ٨٠ جنيه نقداً إلى 'صالح سلامة' التاجر.

- فى ١١/٤/١٩٩٨ باع محاصيل من المخازن بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه إلى متولى حسين تاجر الجملة دفع من ثمنها ٢٠٠٠ جنيه نقداً والباقى على الحساب.
- فى ١٢/٤/١٩٩٨ اشتري مواد وقود بمبلغ ٤٠٠ جنيه نقداً.
- فى ١٣/٤/١٩٩٨ باع ألبان إلى "محلات الفتح لمنتجات الألبان" بمبلغ ٣٥٠٠ جنيه دفع من ثمنها ٢٠٠٠ جنيه نقداً والباقى على الحساب.
- فى ١٤/٤/١٩٩٨ اشتري أسمدة بمبلغ ١٨٠٠ جنيه نقداً من شركة الدلتا لمستلزمات الإنتاج تسليم محل البائع.
- فى ١٥/٤/١٩٩٨ سحب "عادل ناجى" مبلغ ٦٥٠ جنيه من صندوق المزرعة لمصروفاته الشخصية .
- فى ١٦/٤/١٩٩٨ دفع نقداً مصروفات عن الأسبوعين الأول والثانى من إبريل تمثلت فى : ١٣٠٠ جنيه أجور العمال والحفر، ٩٠ جنيه إيجار . ١٢٠ جنيه تفرات .
- فى ١٧/٤/١٩٩٨ باع محاصيل من المخازن بمبلغ ٤٥٠٠ جنيه إلى "صالح موسى" دفع من ثمنها نقداً ٣٠٠٠ جنيه والباقى على الحساب.
- فى ١٨/٤/١٩٩٨ رد "صالح مرسى" إلى المزرعة جزء من المحاصيل المباعة له بالأمس قيمتها ١٠٠٠ جنيه ولم يسترد ثمنها وتحرر له الإيصال ثلاثم.
- فى ١٩/٤/١٩٩٨ تم التعاقد مع المقاول "سيد منصور" على القيام ببعض أعمال الصيانة والترميمات لمبنى المزرعة وبعض الأعمال الإنشائية البسيطة نظير مبلغ ٨٠٠٠ جنيه، وتحرر له شيك بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه على الحساب الجارى بالبنك والباقى بعد إنتهاء الأعمال.
- فى ٢٠/٤/١٩٩٨ قام "متولى حسين" تاجر الجملة بسداد ما عليه مزرعة، كما تسلم محاصيل من المخازن قيمتها ١٥٠٠ جنيه ودفع ثمنها نقداً.
- فى ٢٢/٤/١٩٩٨ اشترت المزرعة ماشية تربية بمبلغ ١٥ ألف جنيه من "حسن سعودى" تاجر المواشى دفع من ثمنها نقداً ٨٠٠٠ جنيه وتحرر شيك بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه على الحساب الجارى بالبنك وباقى الثمن على الحساب.
- فى ٢٣/٤/١٩٩٨ باعت المزرعة ألبان بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه إلى "محلات الفتح لمنتجات الألبان" دفع من ثمنها نقداً ٣٥٠٠ جنيه والباقى على الحساب.



- فى ١٩٩٨/٤/٢٤ إشتريت المزرعة علف للمواشى بمبلغ ٢٥٠٠ جنيه نقداً من شركة "الدلتا لمستلزمات الإنتاج".

- فى ١٩٩٨/٤/٢٦ سددت محلات "الفتح لمنتجات الألبان" ما عليها للمزرعة.  
المطلوب: (١) قيد العمليات السابقة بيومية مزرعة "عادل ناجى"  
(٢) إستخراج ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً.

تمرين رقم (١٢):

ظهرت بالصفحة رقم ٢٧ بيومية إحدى المنشآت القيود التالية:

التاريخ	صفحة الأستاذ	رقم القيد	البيان	له	منه
١٩٩٧/٩/١٦			ماقبله	١٧٤٥٠	١٧٤٥٠
	١	٧	من ح/ الصندوق		١٥٠٠
	٣		إلى ح/ البضاعة قيمة مبيعاتنا نقداً إلى "طاهر صبحى"	١٥٠٠	
١٩٩٧/٩/١٧	١	٨	من ح/ الصندوق		١٠٠٠
	٦		إلى ح/ بنك القرية قيمة القرض الذى حصلنا عليه من بنك القرية	١٠٠٠	
١٩٩٧/٩/١٨	٧	٩	من ح/ الصيانة والتركيبات		٨٠٠
	١		إلى ح/ الصندوق قيمة الصيانة والتركيبات التى دفعت نقداً للمقاول "عبد التواب"	٨٠٠	

١٩٩٧/٩/٢٠	٤	١٠	من ح/ الشركة المتحدة للأعلاف إلى تذكورتين:	٤٠٠٠
	٦		ح/ الصندوق	٢٠٠٠
	٢		ح/ البنك	٢٠٠٠
			سداد ما علينا للشوكة المذكورة من الصندوق والباقي بشيك رقم .... على حسابنا الجارى بالبنك	
١٩٩٧/٩/٢٢		٣٦	من مسورين	
	١		ح/ الصندوق	١٢٠٠
	٨		ح/ طاهر صبحي	١٨٧٥
	٣		إلى ح/ البضاعة	٣٠٠٠
			قيمة مبيعاتنا إلى طاهر صبحي ودفع نقداً ١٢٠٠ جنيه والباقي على الحساب.	
				٣٠٠٠
				٢٧٧٥٠

المطلوب: استخراج كل من ميزان المراجعة بالمجاميع وميزان المراجعة بالأرصدة.

تمرين رقم (١٣):

استخرجت البيانات التالية من دفاتر إحدى المنشآت الزراعية عن السنة المنتهية

في ٣١ ديسمبر ١٩٩٧

البيانات	المبلغ بالجنيه
أطيان زراعية	١٣٠٠٠٠
آلات زراعية	٤٥٠٠٠
مباني المخازن بالمزرعة	٢٠٠٠٠

محاصيل بالمخازن أول المدة	٨٠٠٠	حس
مشتريات بنور	٢٨٠٠	حس
مشتريات سماد	٣٥٠٠	حس
مهايا موظفين	٦٠٠٠	حس
ضريبة أطيان	١٥٠٠	
مصرفات رى وحفر	٢٨٠٠	
مصرفات جمع ودراس	٢٠٠٠	
أجور عمال زراعيين	١٠٠٠٠	
أوراق قبض	٣٦٠٠	
مبيعات أسمدة	٨٠٠	
أرباح أوراق مالية	٨٥٠	
مواشى ودواجن	٢٨٠٠٠	
إيرادات المواشى والدواجن	٧٥٠٠	
مبيعات المحاصيل الزراعية	٢٥٠٠٠	
مصرفات متنوعة	٣٠٠٠	
مصرفات متنوعة آخر المدة.	١٤٠٠٠	
رأس المال.	؟	

المطلوب : توضيح خطوات تصوير ميزان المراجعة.

تمرين رقم (١٤):

إستخدم بيانات وأرقام المثال رقم (١) فيما يلى:

- أ- ترحيل العمليات التى قامت بها مزرعة "متولى حسين" خلال شهر يناير ١٩٩٧ إلى حساباتها بنقتر الأستاذ، ثم ترصيد هذه الحسابات وإعادة فتحها.
- ب- إستخراج ميزان المراجعة بالمجاميع لمزرعة "متولى حسين".

تمرين رقم (١٥):

إستخدم الأرقام والبيانات الواردة بالمثال رقم (٢) فى إستخراج ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة معاً لمنشأة "على مصطفى".

## الفصل الخامس: جرد المزرعة Farm Inventory

يقوم المزارع في نهاية السنة الزراعية بإستخراج أرصدة حساباته وتسويتها ثم يقدر قيم ممتلكاته ليعرف مركزه المالي. ويشمل الجرد عملية الإحصاء أى الحصر والتقدير لكل ما يمتلكه المزارع وماله فى ذمة الغير وما عليه لسيب أى حصر الأصول والخصوم فى آخر المدة المراد عمل الحسابات الختامية عنها. حيث أن إمساك الدفاتر لا يحقق هدف المزارع إلا إذا تحقق من خلاله تبين نتيجة العمل ومعرفة الربح أو الخسارة وبيان المركز المالي للمشروع الزراعى أى المزرعة فى نهاية سنة زراعية أو المدة المالية. فبعد إستخراج ميزان المراجعة لحساباته يقوم بعملية الجرد وتقدرات والتسويات الجردية وعمل الحسابات الختامية وتصوير الميزانية العمومية. وإن جرد من الوجهة المحاسبية هو عملية ختامية يقصد بها إستخراج القيمة الحالية الحقيقية لرصيد كل حساب ظاهر فى دفتر الأستاذ.

### جرد الأصول المزرعية:

#### (١) جرد النقدية بالصندوق Cash in Hand:

يعتبر جرد الصندوق أو الخزينة أول ماتجريه المزرعة عادة فى نهاية السنة المالية. ويتم حصر ما فى الخزينة من نقود. والنقود قد تكون ورقية أو معدنية. ثم يطابق رصيد حساب الصندوق مع مجموع قائمة جرد النقدية. ويستدل من تطابق رصيد حساب الصندوق مع ما يوجد فى الخزينة من نقود على صحة القيود. ويكتب مبلغ النقود الموجودة فى جانب الأصول من قائمة الجرد كما يظهر فى نفس هذا الجانب من الميزانية العمومية. وإذا وجد إختلاف فيراجع حساب الصندوق بدقة فقد تكون به أخطاء تصحح وإذا لم يظهر يكون الصراف ملزماً بدفعه أو يحمله به حساب الأرباح والخسائر فإذا كان العجز ١٠٠٠ جنيه مثلاً وتحمل بها الصراف كان القيد:

١٠٠٠ من ح/ الصراف

١٠٠٠ إلى ح/ الصندوق

أما إذا تحمله ح/ الأرباح والخسائر كان القيد

١٠٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر

١٠٠٠ إلى ح/ الصندوق

أما إذا كان هناك زيادة في النقدية بمبلغ ١٠٠٠ جنيه ولم يعرف السبب فتح ح/ معلق بهذا المبلغ ويكون القيد:

١٠٠٠ من ح/ الصندوق

١٠٠٠ إلى ح/ معلق

## (٢) جرد النقدية في البنك Cash at Bank:

عندما يصل كشف حساب الجارى من البنك إلى المزرعة تتم مضاهاته على الرصيد الظاهر للبنك بالدفاتر فإذا وجدت بعض الفروق وجب تسويتها فلو وجد المزارع مثلاً أن هناك فوائد مستحقة عليه للبنك فإنه يقوم بعمل قيد التسوية بذلك، فإذا كانت الفوائد ٥٠٠ جنيه مثلاً كان قيد التسوية:

٥٠٠ من ح/ الفوائد

٥٠٠ إلى ح/ البنك

قيمة الفوائد المستحقة علينا للبنك

وإذا كانت الفوائد المستحقة على البنك كان القيد:

٥٠٠ من ح/ البنك

٥٠٠ إلى ح/ الفوائد

قيمة الفوائد المستحقة لنا على البنك

وإذا كانت هناك مصاريف وتمغات مستحقة لبنك تثبت بقيد الجرد بافتراض أنها تبلغ ١٥٠ جنيه.

١٥٠ من ح/ المصاريف العمومية

١٥٠ إلى ح/ البنك

### (٣) جرد الأوراق المالية المستثمرة : Securities:

الأوراق المالية هي أكثر ما يتم إستثمار الأموال الزائدة عن الحاجة فيه كشكل من أشكال تنويع الإستثمارات بعيداً عن العمل الأصلي للمزارع لتقليل عنصر المخاطرة. وتشمل الأوراق المالية الأسهم والسندات. والسهم Share هو جزء من رأس مال شركة مساهمة. أما السند Debenture فهو جزء من قرض تحتاج إليه شركة مساهمة أو هيئة حكومية ولهذه الأوراق المالية سوق منظمة يتم فيها التعامل بها وتشر أسعارها وتعرف تلك السوق باسم " بورصة الأوراق المالية " Stock Exchange ويسمى صاحب السهم في الشركة المساهمة شريكاً أو مساهماً أما صاحب السند فهو دائن للشركة. ويأخذ المساهم شهادة عن سهمه يرفق بها عدد معين من الكوبونات ويكون للمساهم حق أخذ نصيبه من أرباح الشركة المشترك فيها عند تقديم الكوبون الذي ينزعه من شهادة السهم وقت توزيع الأرباح. أما صاحب السند فهو دائن يحصل على إثباتاً لحقه سنداً يرفق به عدد من الكوبونات يخول الواحد منها لصاحبه الحق في الحصول على فائدة عن سنده في موعد معين.

وعند فتح حساب في دفتر الأستاذ للأوراق المالية المستثمرة يكون هذا الحساب مدينياً بقيمتها مقدرة بسعر الشراء ويبقى كذلك حتى تباع فيوضع ثمن البيع في الجانب الدائن (له) وبهذا تعرف المكسب أو الخسارة من الرصيد الذي ينقل إلى ح/ الأرباح والخسائر في آخر السنة. وعند تقدير قيمة الأوراق المالية في نهاية السنة قد يكون سعرها في السوق أكبر من ثمن شرائها أو العكس وقد تكون هناك كوبونات حصلت قيمتها وأخرى لم يتم تحصيلها. فإذا قدرت قيم الأوراق المالية بسعر السوق وكان هذا السعر أعلى من سعر الشراء تنشأ في هذه الحالة أرباح صورية لا تثبت في الدفاتر لذلك تحسب قيمة هذه الأوراق بسعر السوق أو سعر الشراء أيهما أقل لتفادي الأرباح الصورية. وإذا كان سعر السوق أقل من سعر الشراء تنشأ خسارة يتم الإحتياط لها بعمل إحتياطي يؤخذ من ح/ الأرباح والخسائر. فإذا كانت قيمة الأوراق المالية ٥٠ ألف جنيه وقت الشراء وأن ثمنها الحالي في السوق يبلغ ٤٥ ألف فإنه يعمل إحتياطي بالفرق بالقيد:

٥٠٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر

٥٠٠٠ إلى ح/ إحتياطي خسارة الأوراق المثنية

وبخصوص الكوبونات الخاصة بهذه الأوراق والمحصلة فتعتبر دخلاً صافياً وتعتبر على النحو التالي:

١٥٠٠ من ح/ الصندوق  
١٥٠٠ إلى ح/ الأرباح والخسائر  
قيمة كوبونات أسهم شركة .....

وإنكوبونات التي لم تصرف قيمتها حتى موعد الجرد فيوضع لها القيد :

٢٥٠ من ح/ كوبونات تحت التحصيل  
٢٥٠ إلى ح/ الأرباح والخسائر

#### (٤) جرد أوراق القبض: Bills Receivable:

تعد أوراق القبض قيمة معينة للنقد مستحقة الدفع في موعد قريب في المستقبل وهي عبارة عن ديون للمزرعة لدى الغير وتختلف عن الذمم بأنها ديون مثبتة بمستندات هي الكمبيالات والسندات الإنزيمية وعند جرد أوراق القبض يراعى المشكوك في تحصيلها والمتوقع خصمه لتعجيل الدفع والإحتياط لكل هذا. والقيمة الحالية لورقة القبض هي القيمة المتحصل عليها عند خصمها ويسمى الفرق بين القيمة الاسمية والحالية لورقة القبض بالإجيو Agio ويقيد هذا الفرق كخسارة محتملة الوقوع لإحتمال إضطرار المزارع خصم هذه الأوراق كلها أو بعضها قبل موعد إستحقاقها ويتم تكوين إحتياطي يعرف بإحتياطي الإجيو أى إحتياطي خصم أى قطع أوراق القبض.

وعند إنشاء هذا الإحتياطي يتم من خلال القيد:

١٠٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر  
١٠٠٠ إلى ح/ إحتياطي الإجيو

الفرق بين قيمتى أوراق القبض الاسمية والحالية

ويكون رصيد هذا الإحتياطي دائناً ويظهر ضمن خصوم الميزانية وقد يظهر مطروحاً من أوراق القبض بجانب الأصول في الميزانية.

(٥) جرد الذمم (المدينون) Debtors:

عند الجرد فى نهاية السنة المالية يقوم المزارع بحصر مبنية ثم يقوم بمطالبتهم بماله فى ذمتهم. والذمم أو الديون تقسم إلى ثلاثة أقسام هى : (أ) ديون جيدة Good Debts وهى الديون المؤكد سدادها ، (ب) ديون مشكوك فيها Doubtfull Debts وهى المحتمل أن لا يتم تحصيلها كلها أو بعضها، (ج) ديون معدومة Bad Debts وهى الديون التى لأمل فى تحصيلها.

والديون المعدومة هى الديون غير قابلة الإسترداد وهى تخصم من الذمم لأنها خسارة. أما الديون المشكوك فيها فلا تخصم من الذمم ويعمل لها احتياطي لأنها خسارة محتملة ويحمل به ح/ الأرباح والخسائر بالقيود:  
٥٠٠٠ من ح/ الأرباح والخسائر  
٥٠٠٠ إلى ح/ احتياطي الديون المعدومة

(٦) جرد المهمات المزرعية Farm Equipment's:

تشمل المهمات المزرعية الآلات Machinery والتى تستخدم فى الخدمة والرى والحصاد مثل آلات الحرث والرى والحصاد والدراس والتذرية ونثر البذور والسماد وحش البرسيم وتجهيز علف الماشية وغيرها وكذلك الأدوات Tools مثل الفؤوس والشراشر والمقصات والمناجل والسيوف والمهمات الأخرى كالموازين والغرابيل والمواسير والأخشاب والأسلاك والحبال والمعامير والزيوت والشحوم ومواد الوقود وغيرها. وتقدر قيمة الآلات عند الجرد بثمن شرائها مطروحاً منه نسبة الإستهلاك أو الإستفاد (راجع طرق الإستفاد فى مقرر إدارة المزارع).

(٧) جرد الأثاث Office Equipment:

يمثل الأثاث فى المزرعة ما يوجد منه لإدارتها من مكاتب ومقاعد ومناضد ودواليب وأرفف وخزن.... إلخ ويكون حساب الأثاث مدينياً بقيمة المشتري منه ويكون ح/ الأرباح والخسائر مدينياً بمصاريف الإصلاح والتجديد. ويكون حساب الأثاث دائئياً بقيمة الإستهلاك السنوى ورصيده مدين يظهر فى جانب الأصول بقائمة الجرد والميزانية العمومية.



(٨) جرد الأراضي الزراعية **Farm Lands**:

حساب الأراضي الزراعية من بين الحسابات التي يفتحها المزارع البذى يملك الأرض في دفاتره ويكون حساب الأراضي مدينياً بقيمتها عند الشراء مضافاً إليها مصاريف الشراء والسمسرة ورسوم التسجيل والإصلاحات التي أدخلت عليها. ويكون حساب الأراضي دائئاً بما يباع منها وبقيمتها عند الجرد وإن ظهر به ربح أو خسارة فينقل ما يظهر منهما إلى حساب الأرباح والخسائر في آخر المدة الزراعية. وتقدر قيمة الأراضي بثمن الشراء إذا كانت مشتراه بعد إنشاء سجلات للمزرعة وبثمن السوق إذا كانت مشتراه قبل ذلك أو كانت موروثه. ويجب أن لا تدخل تقلبات أسعار الأراضي في حسابها حتى لا تنشأ أرباح أو خسائر صورية ذلك لأنها ليست معدة للبيع والأراضي لا تأتي في حد ذاتها بأرباح إلا عند بيعها.

(٩) جرد المباني المزرعية **Farm Buildings**:

يكون حساب المباني المزرعية مدينياً بالقيمة المقدرة لها أو ثمن الشراء ومصاريفه أو مصاريف تشييدها إذا لم تكن مشتراه أو موروثه والإصلاحات التي تحسنها تحسيناً دائماً كمصاريف إنشاء طبقات أو أوار جديدة ويكون ذلك الحساب دائئاً بما يباع منها وبما يقدر لإستهلاكها وتقدر نسبة الإستهلاك عادة بحوالى ٦% وتقدر أعمار المباني عادة بحوالى ٥٠ سنة.

(١٠) جرد المحاصيل النباتية **Botanical Crops**:

يكون حساب المحصول مدينياً بقيمة الموجود منه في أول السنة الزراعية والمصروفات التي صرفت عليه ويكون دائئاً بالمباع والمستهلك في المزرعة وبما يتبقى منه عند الجرد. وعند تقدير قيمة المحصول عند الجرد يميز بين المحصول المحصود والمحصول المنزوع. وتقدر قيمة المحصول المحصود بسعر التكاليف أو سعر السوق أيهما أقل أما المحصول المنزوع فيقدر بسعر التكاليف.

### (١١) جرد التقاوى والأسمدة والعلف.

قد تكون التقاوى مشتراه أو منتجة في المزرعة، وإذا كانت التقاوى مشتراه تقدر قيمتها بسعر الشراء أما التقاوى المنتجة في المزرعة فتقدر أيضاً بسعر التقاوى في السوق. أما الأسمدة فهي إما كيميائية أو بلدية. وتقدر قيمة الأسمدة الكيميائية بسعر الشراء أما الأسمدة البلدية يرى البعض أن تقدر بقيمة مايمثلها من الأسمدة الكيميائية في التأثير والأعلاف قد تكون مشتراه أو منتجة في المزرعة وفي كلا الحالتين تقدر قيمة العلف بسعر السوق.

### (١٢) جرد حيوانات المزرعة Farm Livestock:

الماشية الدائمة هي التي يحتفظ بها المزارع بغرض الإنتاج والمساعدة عليه وهي تشمل ماشية العمل واللبن واللحم والرياح الناشء عنها ناشئ عن منتجاتها وليس منها نفسها وتقدر قيمة الماشية إما بسعر السوق كل سنة أو تقدر بقيمة ثابتة.

### جرد خصوم المزرعة Farm Liabilities:

يطلق على مجموع أرصدة الحسابات الشخصية الدائنة عبارة المطلوبات أو الدائنين. هذا إذا كان الشراء الأجل بغير ضمان وكان يسيراً وقل معه عدد الدائنين أما لو كان كثيراً وزاد معه عدد الدائنين فتطلق المطلوبات على الحساب الإجمالى الذى يجمع الدائنين فى حساب واحد. وعند الجرد يراجع المزارع ما فى نعمته للغير من الديون التى بغير ضمان على كشوف الحساب التى يرسلها الدائنون لبيان ما لهم عنده. كما تمثل أوراق الدفع Bills Payable الديون التى فى ذمة المزارع للغير بمقتضى كميالات أو سندات. وتقدر عند الجرد بقيمتها الإسمية. كما أن القروض تقدر قيمتها تبعاً لكشف الحساب الذى يرسله البنك أو الفرد المقرض ويقارن بما هو مسجل فى الدفاتر.

### قائمة الجرد The Inventory Sheet:

عندما يقوم المزارع بجرد أصوله وخصومه يعمل لتواجد شيء من كل منها قائمة تفصيلية يتضح منها عدد الموجود وقيمته ويلخص تلك القوائم المتعددة فى قائمة واحدة هي قائمة الجرد وهذه تظهر فى دفتر الجرد The Inventory Record. ويجب

التفرقة بين ميزان المراجعة وقائمة الجرد في أن ميزان المراجعة يتم إعداده قبل عمل قائمة الجرد والغرض منه إختبار صحة القيود بالطريقة المزدوجة أما قائمة الجرد فتعمل بعد عمل ميزان المراجعة والغرض منها حصر الموجودات والمطلوبات المختلفة، كما أن ميزان المراجعة تظهر به جميع الحسابات من شخصية وحقيقية ووهمية أما قائمة الجرد فلا تحوى غير الحسابات الحقيقية والشخصية وتكون الأرباح والخسائر كامنة في الموجودات أى الأصول. وأخيراً فإن رأس المال فى ميزان المراجعة هو المبلغ الذى بدأ به العمل فى أول المدة الحالية أما فى قائمة الجرد فرأس المال يكون مجملاً فى رقم زيادة الموجودات عن المطلوبات أو زيادة المطلوبات عن الموجودات ويمثله مبلغه فى نهاية المدة.

## الفصل السادس: دراسة التقارير المحاسبية في شكل حسابات

### حساب المتاجرة The Trading Account:

وظيفة هذا الحساب هي تحديد 'مجمّل الربح' الذي تم تحقيقه خلال المدة التي يغطيها الحساب. ويقصد بمجمّل الربح ذلك المبلغ الذي يزيد به الإيراد الناشئ عن المبيعات عن تكلفة البضاعة المباعة قبل أن يؤخذ في الحسبان جميع المصروفات الإدارية والبيعية اللازمة لإدارة المشروع وتسويق منتجاته.

$$\therefore \text{مجمّل الربح} = \text{إيراد المبيعات} - \text{تكلفة المبيعات}$$

، تكلفة المبيعات = بضاعة أول المدة + المشتريات خلال مدة + مصروفات المتعلقة بالمشتريات - بضاعة آخر المدة

وتظهر بضاعة أول المدة في الدفاتر كرصيد مدين في حساب البضاعة، كذلك تظهر المشتريات كرصيد مدين في حساب المشتريات. وفي نهاية السنة المالية يقلل هذان الحسابان بترحيل رصيدهما إلى حساب المتاجرة بجعل هذا الحساب مديناً بالحسابين كالآتي:

من ح/ المتاجرة  
إلى منكورين:  
ح/ بضاعة أول المدة  
ح/ المشتريات

ويترتب على هذا القيد أن يصبح حساب المتاجرة مديناً بتكلفة جميع البضائع التي تم إستلامها خلال السنة المالية. فإذا لم تكن هناك بضاعة باقية في نهاية السنة المالية فإنه يكفي لتحديد مجمّل الربح أن تجعل حساب المتاجرة دائناً بالمبيعات .

أما إذا تبقى جزء من البضاعة بدون بيع فأننا نستبعد من حساب المتاجرة قيمة البضاعة الباقية بدون بيع (بضاعة آخر المدة) لكي تعبر صافي القيود المدين في الحساب



صافي المشتريات = المشتريات الاجمالية - مردودات المشتريات  
صافي المبيعات = المبيعات الاجمالية - مردودات المبيعات

وتستبعد مردودات المشتريات من المشتريات الاجمالية بالتقيد التالي :

من ح/ مردودات المشتريات

إلى ح/ المشتريات

وبدلاً من ذلك يمكن إقفال حساب مردودات المشتريات ر - في حساب المتاجرة

بالتقيد:

من ح/ مردودات المشتريات

إلى ح/ المتاجرة

وكذلك فإن مردودات المبيعات تستبعد من مبيعات الاجمالية بالتقيد :

من ح/ المبيعات

إلى ح/ مردودات المبيعات

أو: من ح/ المتاجرة

إلى ح/ مردودات المبيعات

وإستناداً على ما سبق يمكن القول بأن القيود اللازمة ذات : حساب المتاجرة

في نهاية السنة المالية تكون كالآتي:

من ح/ مردودات المبيعات

إلى ح/ المشتريات

من ح/ المبيعات

إلى ح/ مردودات المبيعات

من ح / المتاجرة  
الى مذکور بن  
ح / بضاعة اول المدة  
ح / المشتريات  
ح / مصاريف نقل المشتريات

من مذکورين:  
ح / المبيعات  
ح / بضاعة اخر المدة  
الى ح / المتاجرة

تم يتم ترحيل سجل الربح أو الخسارة من حساب المتاجرة إلى ح / الأرباح والخسائر  
بالتفصيل الآتي: (ترحيل سجل الربح)

من ح / المتاجرة  
إلى ح / الأرباح والخسائر  
وفي حالة الخسارة:

من ح / الأرباح والخسائر  
إلى ح / المتاجرة  
وبصهر حساب المتاجرة في دفتر الأستاذ في الصورة التالية:

له	ح/ المتاجرة عن السنة المنتهية في .....		منه
بيعت حياض المبيعات	xx		xx
- مردودات المبيعات	xx	xx	xx
بضاعة آخر المدة		xx	xx
			xx
من ح/ الأرباح والخسائر (مجزأ الخسارة)		xx	xx
			xx

مثال: فيما يلي أرصدة الحسابات المستخرجة من دفتر شركة النهضة لتسويق الزراعي  
في ١٢/٣١/١٩٩٠م

الحساب	له	منه
بضاعة أول مدة		١٩٢٠٠٠
مشتريات وبيعت	٤٦٠٠٠٠	٢٤٠٠٠٠
مردودات مبيعات ومردودات مشتريات	٤٠٠٠	٦٠٠٠
مصرفات نقل مشتريات		١٠٠٠٠
عمولة وكلاء شراء		٢٠٠٠
خصم مسموح به ومكتسب	٧٠٠٠	٨٠٠٠
إيجار		١٠٠٠٠
مصرفات ذرية		١٢٠٠٠
مصرفات بيع وتوزيع		٤٠٠٠
ديون معدومة		٤٥٠٠
تأمين ضد حريق		١٢٠٠



صيانة وتصلّيات		٣٠٠٠
إيراد أوراق مالية	١٠٠٠	
أوراق مالية		٢٠٠٠٠
مدينون ودائنون	٤٦٦٠٠	٧٠٠٠٠
أوراق قبض وأوراق دفع	١٠٠٠٠	١٩٠٠٠
سيارات		٦٠٠٠٠
أثاث		٧٠٠٠
مستحقات		١٢٥٠٠
صندوق		٤٠٠٠
بنك (سحب على المكشوف)	٨٠٠٠	
فائدة الحساب الجارى بالبنك (فاتورة مدينة)		<u>٤٠٠</u>
رأس المال	١٥٠٠٠٠	
علماً بأن البضاعة الباقية فى نهاية المدة قدرت بمبلغ ٧٠٠٠٠ جنيه		
	٦٨٦٦٠٠	٦٨٦٦٠٠

والمطلوب : تصوير حسابى المتاجرة والأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى  
١٩٩٠/١٢/٣١ والميزانية فى ذلك التاريخ.

الحل : أولاً: حساب المتاجرة:



من مذكورين:

- ح/ إيراد الأوراق المالية
- ح/ إيراد العقار
- ح/ الخصم المكتسب
- ح/ الديون المعدومة المحصلة
- ح/ أرباح بيع أصول ثابتته
- إلى ح/ الأرباح والخسائر

أما حسابات المصروفات والأعباء المالية فترحل أرصدها إلى الجانب المدين من حساب الأرباح والخسائر بالقيد التالي:

- من ح/ الأرباح والخسائر
- إلى مذكورين:
- ح/ المهايأ
- ح/ الإيجار
- ح/ النور والمياه
- ح/ الأدوات الكتابية والمطبوعات
- ح/ مصروفات الإعلان
- ح/ الديون المعدومة
- ح/ فوائد القروض
- ح/ الخصم المسوح به

وبعد إجراء القيتين السابقين فإن رصيد حساب الأرباح والخسائر يمثل صافي الربح أو صافي الخسارة التي حققها المشروع. فإذا كان الرصيد دائن فإن ذلك يدل على وجود أرباح تتحول هذه الأرباح من ح/ الأرباح والخسائر إلى ح/ رأس المال بالقيد التالي:

من ح/ الأرباح والخسائر  
إلى ح/ رأس المال

أما إذا كان رصيد حساب الأرباح والخسائر مديناً فيعني ذلك وجود خسائر ينقص بها رأس المال من خلال القيد التالي:

من ح/ رأس المال  
إلى ح/ الأرباح والخسائر

ويلاحظ أن المسحوبات لا ترحل إلى الجانب المدين من ح/ الأرباح والخسائر على أساس أنها مصروفات شخصية خاصة بصاحب المشروع ولا علاقة لها بالمشروع نتيجة التفرقة بين شخصية المشروع وشخصية صاحبه.

ولذلك فإنه في نهاية السنة المالية يتم تجميع حقوق صاحب المشروع في حساب رأس المال فيضاف الربح إلى رأس المال وتطرح صافي الخسارة من رأس المال.

كذلك يقفل ح/ المسحوبات بترحيل رصيده إلى ح/ رأس المال بالقيد التالي:

من ح/ رأس المال  
إلى ح/ المسحوبات

ويظهر شكل حساب الأرباح والخسائر في دفتر الأستاذ في صورة تالية .

ح/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في .....

له			منه
من ح/ المتاجرة	x	المصروفات الإدارية:	
(مجمّل الربح)		إيجار مبنى الإدارة	x
إيرادات متنوعة:		المرتبّات	x
إيراد أوراق مالية	x	النور والمياه والتليفون	x
إيراد عقار	x	أدوات كتابية ومطبوعات	x
فوائد دائنة	x	أتعاب مراجع الحسابات	x
خصم مكتسب	x	مصروفات نظرية	x
ديون معدومة محصلة	x		x
أرباح بيع أصول ثابتة	x	مصروفات البيع والتوزيع:	
عمولة محصلة	x	نقل المبيعات	x
		مصروفات الإعلان	x
		إيجار المعارض	x
		اللف والحزم	x
		عمولة ومرتبّات البائعين	x
		الديون المعدومة	x
			x
		الأعباء المالية:	
		الخصم المسموح به	x
		الفوائد المدينة	x
		مصروفات خصم الكمبيالات	x
			x
صافي خسارة (تخصم	x	صافي الربح (يرحل إلى	x
من ح/ رأس المال)		ح/ رأس المال)	
	x		x

الميزانية: قائمة المركز المالي):

الميزانية تعبر عن المركز المالي للمشروع في تاريخ معين. فهي في ذلك تختلف عن حساب الأرباح والخسائر الذي يبين أعمال المشروع عن فترة معينة. كما يجب أن يلاحظ أن حساب الأرباح والخسائر هو حساب في دفتر الأستاذ في حين أن الميزانية عبارة عن كشف مستخرج من الدفاتر في تاريخ معين فهي ليست حساب في دفتر الأستاذ. وفيما يلي مثال لشكل الميزانية.

الميزانية في.....

رأس المال:	x		أصول ثابتة:		
+ صافي الربح	x		أراضي	x	
			مباني	x	
	x		عدد وآلات	x	
- المسحوبات	x		سيارات	x	
		x	أثاث	x	
					x
خصوم ثابتة:			أصول متداولة:		
قروض طويلة الأجل		x	بضاعة آخر المدة	x	
خصوم متداولة:			مدينون	x	
دائنون	x		أوراق قبض	x	
أوراق دفع	x		أوراق مالية	x	
مصرفات مستحقة	x		نقدية بالبنك	x	
إيرادات مقبوضة مقدماً	x		نقدية بالصندوق	x	
	x				x
		x			
		x			x

مثال: مستخدماً بيانات المثال السابق صور حساب الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية

في ١٩٩٠/١٢/٣١ والميزانية في ذلك التاريخ.

الحل:

أولاً: حساب الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ١٢/٣١/١٩٩٠م

ح/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في .....

له

منه

من ح/ المتاجرة	٨٣٠٠٠	إلى ح/ المصروفات الإدارية	١٢٠٠٠
من ح/ إيرادات الأوراق المالية	١٠٠٠	إلى ح/ الإيجار	١٠٠٠٠
من ح/ الخصم المكتسب	٧٠٠٠	إلى ح/ التأمين ضد الحريق	١٢٠٠
		إلى ح/ الصيانة والتصليلات	٣٠٠٠
		إلى ح/ مصروفات البيع والتوزيع	٤٠٠٠
		إلى ح/ الديون المعدومة	٤٥٠٠
		إلى ح/ الخصم المسموح به	٨٠٠٠
		إلى ح/ فائدة البنك	٤٠٠
		إلى ح/ رأس المال	٤٧٩٠٠
		(صافى الربح)	
	٩١٠٠٠		٩١٠٠٠

ثانياً: الميزانية:

الميزانية في ١٢/٣١/١٩٩٠

رأس المال:	١٥٠٠٠٠		أصول ثابتة:		
ربح العام	٤٧٩٠٠		سيارات	٦٠٠٠٠	
			أثاث	٧٠٠٠	
	١٩٧٩٠٠				٦٧٠٠٠
ناقصاً: المسحوبات	١٢٥٠٠		أصول متداولة:		
		١٨٥٤٠٠	بضاعة آخر المدة	٧٠٠٠٠	
خصوم متداولة:			مدينون	٧٠٠٠٠	
بنك	٨٠٠٠		أوراق قبض	١٩٠٠٠	
- نتون	٤٦٦٠٠		أوراق هالية	٢٠٠٠٠	
وراق دفع	١٠٠٠٠		صندوق	٤٠٠٠	
					١٨٣٠٠٠
		٦٤٦٠٠			
		٢٥٠٠٠٠			٢٥٠٠٠٠



## تمارين

تمرين رقم (١): فيما يلي ميزان المراجعة المستخرج من دفاتر شركة الحيدري في  
١٩٨٩/١٢/٣١

أرصدة مدينة بالجنيه:

٥٠٠٠ مسحوبات، ٣٠٠٠٠ سيارات، ٦٠٠٠٠ أراضي ومباني، ٢٥٠٠٠ بضاعة أول  
المدّة في ١/١/١٩٨٩، ١٩٠٠٠٠ مشتريات، ٢٠٠٠ مردودات مبيعات، ٢٢٠٠٠  
مرتبّات، ٥١٠٠٠ مصاريف بيع وتوزيع، ٣٧٠٠٠ مصاريف عمومية، ١١٠٠٠ خصم  
مسموح به، ٦٠٠٠ ديون معدومة، ٤١٨٠٠ مدينون، ١٢٠٠٠ أوراق قبض، ٢٠٠ فائدة  
قرض، ٥٠٠ نقدية بالصندوق.

أرصدة دائنة بالجنيه:

١٧٥٠٠٠ رأس المال، ٢٥٠٠٠٠ مبيعات، ٢٥٠٠ مردودات مشتريات، ٨٠٠٠ خصم  
مكتسب، ٣١٣٠٠ دائنون، ٤٧٠٠٠ قرض، ٤٧٠٠٠ سحب على المكشوف (بنك)  
فإذا علمت أن بضاعة آخر المدّة قدرت بمبلغ ٣٣٠٠٠ جنيه. فالمطلوب عمل حساب  
المتاجرة والأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ١٩٨٩/١٢/٣١ والميزانية في ذلك  
التاريخ.

تمرين رقم (٢): فيما يلي ميزان المراجعة المستخرج من دفاتر شركة الأنسي في  
١٩٩١/١٢/٣١

أرصدة مدينة بالجنيه:

٤٩٣٠٠ بضاعة في ١/١/١٩٩١، ٣٥٠٠٠ أثاث، ١٠٥٨٠ سيارات، ٥٨٢٠٠٠  
مشتريات، ٧١٨٨٠ مدينون، ٣٨٢٠ ديون معدومة، ٨٤٨٠ مصروفات عمومية، ٨١٦٠٠  
مرتبّات ومصروفات إدارية، ١٤١٣٠ خصم مسموح به، ١٤٢٤٠ نقدية بالبنك، ٢٠٥٠  
مسحوبات، ٤٧٥٠ مصروفات سيارات، ٦٤٠٠ إيجارات

### أرصدة دائنة بالجنيه:

١٠٢٧٠٠ رأس المال، ٧١٣٥٠٠ مبيعات. ٥٢١٢٠ دانتون، ١٠٠١٠ خصم مكتسب.  
فإذا علمت أن بضاعة آخر المدة قدرت ببيع ٥٧٨٠٠ جنيه. صور حسابى المتاجرة  
والأرباح والخسائر عن السنة المنتهية فى ١٩٩١/١٢/٣٠ ثم صور تميزانية فى هذا  
التاريخ.

## الحسابات الختامية وتميزانية فى المشروعات الصناعية الزراعية

فى المشروعات الصناعية الزراعية 'مثل مصانع الأغذية' يتم إعداد 'حساب  
التشغيل' ثم 'حساب المتاجرة' ثم 'حساب الأرباح والخسائر' كحسابات ختامية توضح نتائج  
المشروع خلال السنة المالية، كما يتم إعداد ميزانية المشروع لتعبر عن المركز المالى  
للمشروع فى تاريخ معين هو نهاية السنة المالية.

### (١) حساب التشغيل:

سبق أن أوضحنا كيفية إعداد حساب المتاجرة، وفى مشاريع الصناعية  
الزراعية يسبق إعداد حساب المتاجرة إعداد حساب آخر يسمى 'حساب التشغيل'، الغرض  
منه إظهار ثمن تكلفة البضاعة التى تم صنعها خلال العام.

ويظهر حساب التشغيل فى الدفاتر على النحو التالى:

من ح/ المتاجرة (ثمن تكلفة الإنتاج الذي تم صنعه خلال العام)	×	ح/ التشغيل عن السنة المنتهية في .....	×	منه
		مواد خام أول المدة	×	
		مشتريات خامات	×	
		نقل خامات	×	
			—	
			×	
		- مواد خام آخر المدة	×	
			—	
		المواد الخام المستخدمة في الإنتاج	×	
		أجور صناعية مباشرة	×	
		مصروفات صناعية مباشرة	×	
			—	
		ثمن التكلفة المباشر- أو الأولى		×
		المصروفات الصناعية غير المباشرة:		
		أجور صناعية غير مباشرة	×	
		الوقود والقوى المحركة	×	
		نور ومياه الصنع	×	
		تأمين مباني المصنع	×	
		الصيانة والتصليلات	×	
		إستهلاك مبنى المصنع	×	
		إستهلاك الآلات	×	
			—	×
		+ إنتاج غير تام أول المدة		×
				—
				×
		- إنتاج غير تام آخر المدة		×
				—
		التكلفة الصناعية للإنتاج		×
	×			

(٢) حساب المتاجرة:

له	ح/ المتاجرة عن السنة المنتهية في .....	منه	
المبيعات	x	بضاعة تامة الصنع أول المدة	x
- مردودات مبيعات	x	+ تكلفة الإنتاج الذي تم	x
	—	صنعه خلال المدة، محول من	
		ح/ التشغيل	—
			x
		- بضاعة تامة الصنع آخر	x
		المدة	—
		تكلفة المبيعات	x
مجمل الخسارة (ينقل إلى ح/ الأرباح والخسائر)	x	مجمل الربح (ينقل إلى ح/ الأرباح والخسائر)	x
	x		x

(٢) حساب الأرباح والخسائر: سبق شرحه.

مثال تطبيقي: (١) فيما يلي ميزان المراجعة المستخرج من دفاتر أحمد مصانع الأغذية  
عن السنة المنتهية في ١٢/٣١/١٩٩٠ (بالجنيه)

إسم الحساب	أرصدة دائنة	أرصدة مدينة
مشتريات مواد أولية		٣٥٠٠٠٠
أجور صناعية مباشرة		٢٠٠٠٠٠
مبيعات	٩١٨٧٥٠	
مردودات مبيعات		٢٠٠٠
بضاعة تحت التشغيل في أول يناير ٩٠		٥٠٠٠٠
مواد أولية أول يناير ٩٠		١٠٠٠٠
بضاعة تامة الصنع أو يناير ٩٠		١٢٥٠٠
مرتبات مديري المصنع		١٥٠٠٠
مرتبات إدارية		٧٥٠٠٠
تأمين على آلات المصنع		٣٠٠٠
صيانة آلات		١٣٥٠٠
وقود وقوى محرك		١٣٠٠٠
مصروفات قسم التجارب والبحوث بالمصنع		١٠٠٠٠
مصروفات السيارات		١٢٥٠٠
أتعاب مراجع الحسابات		٢٨٠٠
نور ومياه وتليفون		٣٥٠٠
أدوات كتابية ومطبوعات		٩٨٠٠
مصروفات نفثية		٣٣٠٠
نقل المبيعات		١٠٠٠٠
خصم مسموح به ومكتسب	٢٧٥٠	٥٠٠٠
رأس المال	١٣٨٠٠٠	
مسحوبات		١٠٠٠٠٠
ديون معدومة		٢٧٠٠
مصروفات بيع وتوزيع		٢٦٠٠٠

مدينون ودائنون	١٥٦٠٠٠	١٧٨٠٠٠
أراضى ومباني		٤٠٠٠٠
عند وألات		٢٢٥٠٠
أثاث وأحوات مكتب		٦٦٠٠
سيارات		١٦٤٠٠
تقنية بتسندوق		٢٤٠٠
تقنية بتبنك		٢٠٠٠٠
	١.٢١٥,٥٠٠	١,٢١٥,٥٠٠

فإذا علمت أن البضاعة الباقية في ١٢/٣١/١٩٩٠ قدرت كالتالي:

مواد أولية	٨٥٠٠
بضاعة تامة الصنع	١٩٥٠٠
بضاعة تحت التشغيل	٣٢٥٠٠

والمطلوب:

تصوير حسابات التشغيل والمتاجرة والأرباح والفساخر عن السنة المنتهية فسي

١٢/٣١/١٩٩٠ والميزانية في ذلك التاريخ

الحل: أولاً : حساب التشغيل

له	ح/ التشغيل عن السنة المنتهية في ١٢/٣١/١٩٩٠		منه
من ح/ المتاجرة (ثمن تكلفة الإنتاج الذي تم صنعه خلال العام)	٦٢٣٥٠٠	مواد أولية في ١/١	١٠٠٠٠
		مشتريات مواد أولية	٣٥٠٠٠٠
			٣٦٠٠٠٠
		- مواد أولية في ١٢/٣١	٨٥٠٠
		المواد الأولية المستخدمة في الإنتاج	٣٥١٥٠٠
		أجور صناعية مباشرة	٢٠٠٠٠٠
		ثمن التكلفة الأولى	٥٥١٥٠٠
		المصروفات الصناعية غير المباشرة:	
		مرتبات مديري المصنع	١٥٠٠٠
		تأمين على آلات المصنع	٣٠٠٠
		صيانة الآلات	١٣٥٠٠
		وقود وقوة محرك	١٣٠٠٠
		مصروفات قسم التجارب	١٠٠٠٠
			٥٤٥٠٠
		بضاعة تحت التشغيل في ١/١	٥٠٠٠٠
		٦٥٦٠٠٠	
	- بضاعة تحت التشغيل في ١٢/٣١	٣٢٥٠٠	
		٦٢٣٥٠٠	
	٦٢٣٥٠٠	للكلفة الصناعية للإنتاج	٦٢٣٥٠٠

ثانياً: حساب المتاجرة:

له	ح/ المتاجرة عن السنة المنتهية في ١٢/٣١/١٩٩٠	منه
المبيعات	٩١.٨٧٥٠	١٢٥٠٠
- مردودات المبيعات	٣.٠٠٠	٦٢٣٥٠٠
	٩١٦٧٥٠	
		٦٣٦.٠٠٠
		١٩٥٠٠
		٦١٦٥٠٠
		٣.٠٢٥٠
	٩١٦٧٥٠	٩١٦٧٥٠



## ثالثاً: ح/ الأرباح والخسائر

له	ح/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ١٩٩٠/١٢/٣١	منه
مجمّل الربح (من	٣٠٠٢٥٠	
ح/ المتاجرة)		
خصم مكتسب	٢٧٥٠	
	المصروفات الإدارية:	
	مرتبّات إدارية	٧٥٠٠٠
	مصروفات السيارات	١٢٥٠٠
	أتعاب مراجع الحسابات	٢٨٠٠
	النور والمياه والتلفون	٣٥٠٠
	أدوات كتابية ومطبوعات	٩٨٠٠
	مصروفات نثرية	٣٢٠٠
		١٠٦٩٠٠
	مصروفات البيع والتوزيع:	
	نقل المبيعات	١٠٠٠٠
	ديون معدومة	٢٧٠٠
	مصروفات بيع وتوزيع	٢٦٠٠٠
		٣٨٧٠٠
	أعباء مالية:	
	خصم مسموح به	٥٠٠٠
	صافي الربح	١٥٢٤٠٠
	(إلى ح/ رأس المال)	
	٣٠٣٠٠٠	٣٠٣٠٠٠



مثال تطبيقي : (٢) فيما يلي ميزان المراجعة بالأرصدة المستخرج من منشأة الجاشدى الزراعية  
عن السنة المنتهية فى ١٢/٣١/١٩٩٠

بيان	أرصدة دائنة	أرصدة مدينة
ح/ أراضى زراعية		٢٥٠٠٠٠
ح/ مبانى حظيرة وحراسة		٥٥٠٠٠
ح/ حديقة العنب		٤٥٠٠٠
ح/ آلات زراعية		١٠٠٠٠
مخصصات الإهلاك:		
مبانى	٥٠٠٠	
حدائق	١٠٠٠	
آلات زراعية	٧٠٠٠	
ح/ ماشية اللحوم		٤٥٠٠٠
ح/ ماشية اللبن		٣٣٠٠٠
ح/ مخازن المحاصيل		٥٠٠٠
ح/ نقدية بالبنك		١٢٠٠٠
رأس المال	١٢٠٠٠٠	
الإحتياطيات	٥٠٠٠٠	
قرض طويل الأجل من البنك الزراعى	٨٠٠٠٠	
مصرفات مستحقة (دائنون)	٢٥٠٠٠	
ح/ ديون معدومة		٢٠٠٠
ح/ مبيعات محصول القمح		٣٠٠٠
ح/ إيجار دائن	٩٠٠٠٠	
ح/ مبيعات محصول القطن	٢٤٠٠٠	
ح/ مبيعات محصول الفول	٣٥٠٠٠	
ح/ إيرادات ومصروفات حديقة العنب	٥٠٠٠	
ح/ مبيعات ماشية اللحوم	٣٠٠٠	
ح/ مبيعات ماشية اللبن	٨٠٠٠	
ح/ منتجات ألبان	٧٠٠٠	
	٤٦٠٠٠٠	٤٦٠٠٠٠

والمطلوب: تصوير حساب الأرباح والخسائر وجزائرية العمومية في ١٩٩٠/١٢/٣١

الحل: أولاً: حساب الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ١٩٩٠/١٢/٣١

له	منه
إلى ح/ الديون المدومة ٩٠٠٠٠	٢٠٠٠
إلى ح/ مبيعات محصول القمح ٢٤٠٠٠	٣٠٠٠
من ح/ لإيجر الدائن ٩٠٠٠٠	
من ح/ مبيعات محصول القطن ٣٥٠٠٠	
من ح/ مبيعات محصول الفول ٣٥٠٠٠	
من ح/ إيرادات ومصروفات حديقة عنب ٥٠٠٠	
من ح مبيعات ماشية الألبان ٨٠٠٠	
من ح مبيعات ماشية اللحوم ٣٠٠٠	
من ح منتجات الألبان ٧٠٠٠	
	صافي الربح ١٦٧٠٠٠
١٧٢٠٠٠	١٧٢٠٠٠

## ثانياً: الميزانية العمومية في ١٢/٣١/١٩٩٠

حقوق الملكية:			الأصول الثابتة:		
راس المال	١٢٠٠٠٠		أراضي زراعية		٢٥٠٠٠٠
إحتياطيات	٥٠٠٠٠		مباني	٥٥٠٠٠	
صافي الربح	١٦٧٠٠٠		- مخصص الإهلاك	(٥٠٠٠)	
		٣٣٧٠٠٠			٥٠٠٠
خصوم ثابتة:			الآلات	١٠٠٠٠	
قرض طويل الأجل		٨٠٠٠٠	- مخصص الإهلاك	٧٠٠٠	
خصوم متداولة:					٣٠٠٠
مصروفات مستحقة		٢٥٠٠٠	حديقة العنب	٤٥٠٠٠	
			- مخصص الإهلاك	١٠٠٠	
					٤٤٠٠٠
			ماشية اللحوم		٤٥٠٠٠
			ماشية الألبان		٣٣٠٠٠
			الأصول المتداولة:		
			مخازن المحاصيل	٥٠٠٠	
			نقدية بالبنك	١٢٠٠٠	
					١٧٠٠٠
		٤٤٢٠٠٠			٤٤٢٠٠٠

مثال تطبيقي رقم (٣): البيانات التالية لإحدى مزارع الكبيرة (غيد - علف جنبيه): (٤٠٠) الإيجار السنوي يدفع على دفعتين - المركز حتى في ١٩٤١/١١/١ . ٢٦ قيمة خيول، ١٨٨٠ قيمة مواشى، ٦٠ قيمة أغنام ودواجن. ٥٠٠ قيمة آلات و نوات منتجات ألبان ، ٥٨٠ قيمة محاصيل، ٢٠ قيمة بذور وأسمدة. ١٥ قيمة علف . ١٦ نقدية بالصندوق ، ٥٠٠ نقدية في البنك، وفي ذمته قرض لأخزين قيمته ٥٠٠ بفائدة ٦% في السنة).  
والتالي بيان ملخص لعمليات المزرعة خت السنة الزراعية حتى تنتهي في  
١٩٩٨/١٠/٣١:

نوفمبر ١٩٩٧:

نقدية بالآلف جنبيه

٤٠	باع نقداً مواشى بمبلغ
٢٥٠	باع مواشى بشيك حصل قيمته ابيغة
١٨	باع نقداً أغناماً بمبلغ
٢٠٠	دفع نصف الإيجار المستحق عليه بشيك قيمته
٧٥	دفع أجرة خفراء وتأميناً ضد الحريق مبلغاً وقدره

ديسمبر ١٩٩٧:

٤٢	باع لعلى مواشى بمبلغ
٢٠٠	إشترى أغناماً ما بشيك قيمته
٥٢٨	باع لإسماعيل محصولاً قيمته
٢٠	إشترى نقداً أغناماً ودواجن بمبلغ

يناير ١٩٩٨:

١	باع لأحمد محصولاً بمبلغ
٥٠	إشترى علفاً من إسماعيل بمبلغ
٢٨	وصله شيك من إسماعيل أرسله لى بنك قيمته
٢٠٠	إشترى أسمدة وبذوراً من حمدي بمبلغ
	على أن يسدد الثمن بعد ٦ شهور مع خصم ٥%
	إذا تم السداد خلال شهر

القيمة بالآلاف جنيه فبراير ١٩٩٨:

وصله من تقايسة على عن كل جنيه نصف جنيه

١٩٠ سدد حساب حمدى بشيك قيمته

١٠٠ دفع أجوراً ومهايا قيمتها

مارس ١٩٩٨:

٥٠ دفع مصاريف عمومية مبلغاً وقدره

٣٠ دفع بموجب شيك الفائدة المستحقة على القرض

٤٠ سحب لمصاريفه الخاصة من الصندوق

مايو ١٩٩٨:

٧٠ قدر المستهلك فى المزرعة من الألبان

٣٠ قدر المستهلك فى المزرعة من البيض والدواجن

أكتوبر ١٩٩٨:

٤٠٠ وصلته نقدية عن مبيعات الألبان أودعها البنك

وظهر عند الجرد مايلنى:

- باقى الإيجار لم يدفع بعد

- تحسب فائدة على رأس المال بواقع ٥% سنوياً

- تستهلك الخيول والآلات بواقع ١٠% سنوياً

٥ - دفع من التأمين عن مدة مقبلة مبلغاً وقدره

١٧٠٠ - قدرت المواشى المتبقية بمبلغ

٧٠ - قدرت الدواجن

٥٢٠ - قدرت المحاصيل

٣٠ - قدرت الأسمدة والبنور

٤٥ - قدر العلف

١٥ - مستحق فوائد على القرض

والمطلوب: تصوير الحسابات المختلفة بدفتر الأستاذ ثم تصوير حساب الأرباح والخسائر

عن السنة المنتهية فى ١٠/٣١/١٩٩٨ والميزانية العمومية فى تلك التاريخ وتكوين القيود

الجردية فى دفتر اليومية.

الحل: أولاً: تصوير الحسابات بدفتر الأستاذ

(١) ح/ الخيول

له		منه
	٢٦	٢٦٠
من ح/ الإستهلاك		
	١٣٤	
رصيد جديد (ميزانية) أصول		
	<u>٢٦٠</u>	<u>٢٦٠</u>

(٢) ح/ المواشى

له		منه
	٤٠	١٨٨٠
من ح/ تصندوق		
	٢٥٠	٦٢٢
من ح/ التصندوق		
	٤٢	
من ح/ غنى		
	٤٧٠	
من ح/ مبيعات ألبان		
	<u>١٧٠٠</u>	
رصيد جديد (ميزانية) (أصول)		
	<u>٢٥٠٢</u>	<u>٢٥٠٢</u>

(٣) ح/ الأغنام والدواجن

له		منه
	٨٨	٦٠
من ح/ تصندوق		
	٣٠	٢٠٠
من ح/ ائسحويات		
	٧٠	٢٠
رصيد جديد (ميزانية) (أصول)		
	٩٢	
من ح/ الأرباح والخسائر		
	<u>٢٨٠</u>	<u>٢٨٠</u>



## (٤) ح / الآلات والأدوات

له	منه
من ح / الإستهلاك ٥٠	إلى رصيد قديم أول المدة ٥٠٠
رصيد جديد (ميزانية) أصول ٤٥٠	
٥٠٠	٥٠٠

## (٥) ح / المحاصيل

له	منه
من ح / إسماعيل ٥٢٨	إلى رصيد قديم أول المدة ٨٠
من ح / أحمد ١٠٨	إلى ح / الأرباح والخسائر ٥٧٦
رصيد جديد (ميزانية) أصول ٥٢٠	
١١٥٦	١١٥٦

## (٦) ح / الأسمدة والبذور

له	منه
رصيد جديد (ميزانية) أصول ٢٦	إلى رصيد قديم أول المدة ٢٠
من ح / الأرباح والخسائر ١٣٤	إلى ح / حمدى ٢٠٠
٢٢٠	٢٢٠

## (٧) ح / العلف

له	منه
من رصيد جديد (ميزانية) أصول ٤٥	إلى رصيد قديم أول المدة ١٥
من ح / الأرباح والخسائر ٣٧٠	إلى ح / إسماعيل ٤٠٠
٤١٥	٤١٥

(٨) ح/ الصندوق

له		منه	
من ح/ أجره الخفراء	٧٥	إلى رصيد قديم أول المدة	٨٦
من ح/ الأجور والمهايا	١٠٠	إلى ح/ المواشى	٤٠
من ح/ المصاريف العمومية	٥٠	إلى ح/ المواشى	٢٥٠
من ح/ المسحوبات	٤٠	إلى ح/ الأغنام	٨٨
من ح/ الأغنام	٢٠	إلى ح/ على	٢١
رصيد جديد (ميزانية) أصول	٢٠٠		
	<u>٤٨٥</u>		<u>٤٨٥</u>

(٩) ح/ البنك

له		منه	
من ح/ المتك	٢٠٠	إلى رصيد قديم أول المدة	٥٠٠
من ح/ الأغنام	٢٠٠	إلى ح/ إسماعيل	١٢٨
من ح/ حمدي	١٩٠	إلى ح/ مبيعات ألبان	٤٠٠
من ح/ الفوائد	٣٠		
رصيد جديد (ميزانية) أصول	٤٠٨		
	<u>١٠٢٨</u>		<u>١٠٢٨</u>

(١٠) ح/ القرض الدائن

له		منه	
من رصيد قديم أول المدة	٥٠٠	إلى رصيد جديد (ميزانية)	٥١٥
من ح/ الفوائد	١٥	(خصوم)	
	<u>٥١٥</u>		<u>٥١٥</u>

(١١) ح/ رأس المال

له	منه		
من رصيد قديم أول المدة	٣٤٠١	إلى ح/ المسحوبات	١٤٠
من ح/ فائدة رأس المال	١٧٠	إلى ح/ الأرباح والخسائر	٣٧٦,٥٠
		رصيد جديد (ميزانية)	٣٠٥٥
		(خصوم)	
	<u>٣٥٧١,٥٠</u>		<u>٣٥٧١,٥٠</u>

(١٢) ح/ المسحوبات

له	منه		
من ح/ رأس المال	١٤٠	إلى ح/ الصندوق	٤٠
		إلى ح/ مبيعات ألبان	٧٠
		إلى ح/ الدواجن	٣٠
	<u>١٤٠</u>		<u>١٤٠</u>

(١٣) ح/ الإيجار

له	منه		
من ح/ الأرباح والخسائر	٤٠٠	إلى ح/ المالك	٤٠٠
	<u>٤٠٠</u>		<u>٤٠٠</u>

(١٤) ح/ المالك

له	منه		
من ح/ الإيجار	٤٠٠	إلى ح/ البنك	٢٠٠
		رصيد جديد (ميزانية) (خصوم)	٢٠٠
	<u>٤٠٠</u>		<u>٤٠٠</u>

(١٥) ح/ اجرة اخفراء والتأمين

له		منه
	٥	٧٥
من ح/ تأمين المقدم		
	٧٠	
من ح/ لأرباح والخسائر		
	<u>٧٥</u>	<u>٧٥</u>

(١٦) ح/ على

له		منه
	٢١	٤٢
من ح/ تصنوق		
	٢١	
من ح/ شيون المعدومة		
	<u>٤٢</u>	<u>٤٢</u>

(١٧) ح/ إسماعيل

له		منه
	٤٠٠	٥٢٨
من ح/ تعنف		
	١٢٨	
من ح/ تينك		
	<u>٥٢٨</u>	<u>٥٢٨</u>

(١٨) ح/ أحمد

له		منه
	١٠٨	١٠٨
رصيد جديد (ميزانية) أصول		

(١٩) ح/ حمدي

له		منه
	٢٠٠	١٩٠
من ح/ لأسدة والبذور		
		١٠
	<u>٢٠٠</u>	<u>٢٠٠</u>

(٢٠) ح/ الديون المعدومة

منه	له
٢١	٢١
إلى ح/ على	من ح/ الأرباح والخسائر

(٢١) ح/ الخصم

منه	له
١٠	١٠
إلى ح/ الأرباح والخسائر	من ح/ حمدي

(٢٢) ح/ الأجور والمهايا

منه	له
١٠٠	١٠٠
إلى ح/ الصندوق	من ح/ الأرباح والخسائر

(٢٣) ح/ المصاريف العمومية

منه	له
٥٠	٥٠
إلى ح/ الصندوق	من ح/ الأرباح والخسائر

(٢٤) ح/ الفوائد

منه	له
٣٠	٤٥
إلى ح/ البنك	من ح/ الأرباح والخسائر
١٥	٤٥
إلى ح/ القرض الدائن	
٤٥	٤٥

(٢٥) ح/ مبيعات الألبان

منه	له
٤٧٠	٧٠
إلى ح/ المواشي	من ح/ المسحوبات
	٤٠٠
	من ح/ البنك
٤٧٠	٤٧٠

(٢٦) ح/ فائدة رأس المال

١٧٠,٥٠	من ح/ توزيع والخسائر	إلى ح/ رأس المال	١٧٠,٥٠
--------	----------------------	------------------	--------

(٢٧) ح/ الإستهلاكات

منه	له
٢٦	إلى ح/ الخيول
٥٠	إلى ح/ الآلات
٧٦	٧٦

(٢٨) ح/ التأمين المقدم

منه	له
٥	إلى ح/ أجره الخفراء والتأمين ٥
	من رصيد جنيد (ميزانية أصول)

ثانياً: حساب الأرباح والخسائر

ح/ الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في ٣١/١٠/١٩٩٨

منه	له
٩٢	إلى ح/ الأغنام والدواجن
١٩٠	إلى ح/ الأسمدة والبذور
٣٧٠	إلى ح/ العلف
٤٠٠	إلى ح/ الإيجار
٧٠	إلى ح/ أجره الخفراء والتأمين
٢١	من ح/ الديون المدومة
١٠٠	من ح/ الأجور والمهايا
٥٠	من ح/ المصاريف العمومية
٤٥	من ح/ القوائد
١٧٠,٥٠	من ح/ فائدة رأس المال
٧٦	من ح/ الإستهلاكات
١٥٨٤,٥٠	١٥٨٤,٥٠

ثالثاً : الميزانية العمومية

الميزانية العمومية في ١٩٩٨/١٠/٣١

الأصول		الخصوم	
الصندوق	٢٠٠	القرض الدائن	٥٠٠
البنك	٤٠٨	فوائد مستحقة	١٥
المواشى	١٧٠٠		٥١٥
الدواجن	٧٠	المالك (إيجار مستحق)	٢٠٠
الخيول	٢٦٠		
إستهلاك ١٠%	٢٦-	رأس المال	٣٤٠١
		+ فائدة رأس المال	١٧٠,٥٠
			٣٥٧١,٥٠
المحاصيل	٥٢٠	- مسحوبات	١٤٠
أسمدة وبنور	٣٠		٣٤٣١,٥٠
علف	٤٥		
آلات	٥٠٠		
إستهلاك ١٠%	٥٠-		
		- الخسائر الصافية	٣٧٦,٥٠
أحمد	١٠٨		٣٠٥٥
التأمين المقدم	٥		
			٣٧٧٠
			٣٧٧٠

رابعاً: القنود الجردية بدفتر اليومية في ١٠/٣١/١٩٩٨

١٩٩٨/١٠/٣١	من ح/ الإستهلاكات إلى منكورين:		٧٦
	ح/ الخيول	٢٦	
	ح/ الآلات	٥٠	
	إستهلاك الخيول والآلات بواقع ١٠%		
	من ح/ التأمين المقدم		٥
	إلى ح/ أجرة نخفراء والتأمين	٥	
	قيمة التأمين ضد الحريق المدفوع مقدماً		
	من ح/ الفوائد		١٥
	إلى ح/ القرض ندائن	١٥	
	قيمة الفوائد المستحقة تدفع على القرض		
	من ح/ مبيعات الأبنز		٤٧٠
	إلى ح/ المواشي	٤٧٠	
	ترحيل مبيعات الأبنز إلى ح/ المواشي		
	من ح/ المواشي		٦٢٢
	إلى ح/ الأرباح والخسائر	٦٢٢	
	قيمة مجمل الربح من المواشي		
	من ح/ الأرباح والخسائر		٩٢
	إلى ح/ الأغنام والدواجن	٩٢	
	قيمة مجمل الخسارة في الأغنام والدواجن		



من ح/ المحاصيل		٥٧٦
إلى ح/ الأرباح والخسائر	٥٧٦	
قيمة مجمل الربح من المحاصيل		
<hr/>		
من ح/ الخصم		١٠
إلى ح/ الأرباح والخسائر	١٠	
ترحيل رصيد حساب الخصم إلى الأرباح والخسائر لإقفاله		
<hr/>		
من ح/ الأرباح والخسائر		١٤٩٢,٥٠
إلى مذكورين		
ح/ الأسمدة والبنور	١٩٠	
ح/ العلف	٢٧٠	
ح/ الإيجار	٤٠٠	
ح/ أجره الخفراء والتأمين	٧٠	
ح/ الديون المعدومة	٢١	
ح/ الأجور والمهايا	١٠٠	
ح/ المصاريف العمومية	٥٠	
ح/ الفوائد	٤٥	
ح/ فائدة رأس المال	١٧٠,٥٠	
ح/ الإستهلاكات	٧٦	
ترحيل أرصدة الحسابات المذكورة إلى ح/ الأرباح والخسائر		
<hr/>		
من ح/ فائدة رأس المال		١٧٠,٥٠
إلى ح/ رأس المال	١٧٠,٥٠	
قيمة فائدة رأس المال بواقع ٥%		

من ح/ رأس المال		٣٧٦,٥٠
إلى ح/ الأرباح وتخسائر	٣٧٦,٥٠	
قيمة الخسارة الصافية نقلت إلى ح/ رأس المال		
<hr/>		
من ح/ رأس المال		١٤٠
إلى ح/ المسحوبات	١٤٠	
قيمة المصاريف الشخصية رحلت إلى ح/ رأس المال		
<hr/>		
من مذكورين:		
ح/ القرض الدين		٥١٥
ح/ المالك		٢٠٠
ح/ رأس المال		٣٠٥٥
إلى مذكورين:		
ح/ انصنوق	٢٠٠	
ح/ بنك	٤٠٠	
ح/ انوشى	١٧٠٠	
ح/ انونجن	٧٠	
ح/ انخيون	٢٣٤	
ح/ انحاصيل	٥٢٠	
ح/ الأسدة والبذور	٣٠	
ح/ انغف	٤٥	
ح/ انولات	٤٥٠	
ح/ انحد	١٠٨	
ح/ انتمير المقدم	٥	
إقفال حسابات الأصون والخصوم		

### قيود إعادة فتح الدفاتر Opening Entries:

يعد فتح الدفاتر أى الحسابات فى أول المدة التالية. ولإجراء ذلك بإستخدام

المثال السابق فأننا نسجل هذه القيود فى دفتر اليومية بتاريخ ١/١١/١٩٩٨.

البيان	له	منه
من مذكورين:		
ح/ الصندوق		٢٠٠
ح/ البنك		٤٠٨
ح/ المواشى		١٧٠٠
ح/ النواجن		٧٠
ح/ الخيول		٢٣٤
ح/ المحاصيل		٥٢٠
ح/ الأسمدة والبذور		٣٠
ح/ العلف		٤٥
ح/ الآلات		٤٥٠
ح/ أحمد		١٠٨
ح/ التأمين المقدم		٥
إلى مذكورين:		
ح/ القرض الدائن	٥١٥	
ح/ المالك	٢٠٠	
ح/ رأس المال	٣٠٥٥	
إعادة فتح حسابات الأصول والخصوم		

تمرين: إستخرج من الأرصدة الآتية صافى الأرباح أو صافى الخسائر ثم صور سير نتيجة العمومية بتاريخ ١٩٩٦/٢/٢٨ ودون فى اليومية قيود تسوية الحسابات وإقفالها

ميزان المراجعة لشركة الرواد الزراعية فى

١٩٩٦/٢/٢٨ (القيم بالآلف جنيه)

ح/ الصندوق	١٢٢١
ح/ الذمم	٣٦٠
ح/ المواشى فى ١/٣/١٩٩٥	١١٤٢
ح/ المسحوبات	٢٠٠
ح/ الأراضى	١٤٩١
ح/ المبانى والأسوار	٤٨٠
ح/ المهمات الزراعية	٧٢
ح/ أجره الخفراء	٢٦
ح/ الأجور	٢٢١
ح/ العلف	٥١٩
ح/ أجره علاج المواشى	٢٤
ح/ التصليحات	٢٨
ح/ الديون المعدومة	٥١
ح/ المصاريف العمومية	٤
ح/ أوراق الدفع	١١١
ح/ المطلوبات (الدائن)	٣٩٦
ح/ مبيعات المواشى	١٩٤٤
ح/ رأس المال	.....
	.....

## الفصل السابع: التقارير الاقتصادية المزرعية

تمهيد: الزراعة هي ذلك الجزء من الكون الإقتصادي الذي يضم المسطر من عناصر الإنتاج الموجهة نحو إنتاج الزروع النباتية والحيوانية التي ينعم بها الإنسان مباشرة أو بعد استبدالها بغيرها في إشباع مشتبهاته فهي بذلك صناعة أو مهنة إستغلال الموارد الأرضية والبشرية في وحدات إنتاجية لإنتاج الزروع.

وعادة ماتجاهه المتخرجين من المعاهد العلمية الزراعية مهمة كتابة التقارير الاقتصادية المزرعية وذلك نظرا لأهمية هذه التقارير في تناول ودراسة وبحث الكثير من الموضوعات الاقتصادية المزرعية والتي قد تتضمن إختيار وحياسة وتثمين وتحديد المزارع - الأرباحية المزرعية - العوامل المؤثرة على الطاقة الإنتاجية المزرعية - التحليل المالي المزرعي - إنتقاء أنسب الزروع - دراسة المشكلات المزرعية الاقتصادية والتكنولوجية المتعلقة بالسعة المزرعية والقوى المحركة والعمال المزرعيين ورؤوس الأموال المزرعية والمرافق والمباني المزرعية - أعداد السياسات المزرعية وتعديلها وتبديلها في ضوء التغيرات الاقتصادية المتوقعة.

لذلك كان من الأمور الهامة التي يجدر العناية بها والإهتمام بشأنهما الإلمام بالمراحل التي يمر بها أعداد وكتابة التقارير المزرعية الاقتصادية ودراسة العناصر الرئيسية الواجب توافرها فيها بالإضافة إلى الإعتبرات المرغوب توافرها في مثل هذه التقارير في مختلف كليات الزراعة في جامعات جمهورية مصر العربية نظرا للدور الهام الذي سيسهم به الخريجون في مختلف البرامج الاقتصادية والاجتماعية الزراعية القومية تحقيقا لأهداف خطة التنمية الاقتصادية والاجتماعية القومية المصرية.

**المراحل التي يمر بها إعداد التقارير الاقتصادية المزرعية:** عادة ما يمر إعداد وكتابة التقارير الاقتصادية المزرعية بستة مراحل رئيسية من المرغوب الوقوف عند كل مرحلة منها ومناقشة مختلف النقاط المتداخلة فيها وتفنيد وجهات النظر عندها حتى تتبلور طريقة العمل ويتم وضع تخطيط لأسلوب الإعداد والكتابة. وأول هذه المراحل هو تفهم موضوع التقرير أي تحديد الهدف النهائي من القيام به وذلك بتجديد الأهداف الفرعية ثم الأهداف

الرئيسية التي يرغب في الوصول إليها من إعداد هذا التقرير وذلك بدقة وعناية تامتوثاني هذه المراحل هون تحديد البيانات و معلومات التي يتطابق القيام بمثل هذا التقرير وذلك في ضوء الأهداف المنشودة من إعداد عمل التقرير من يوفر الكثير من الوقت والمجهود الذي قد يضيع بسبب التخطئ الناشء عن عدم فهم أهداف من تلك الدراسة. وثالث هذه المراحل هو تحديد الطريقة التي سيتم تجميع البيانات والمعلومات بموجبها بمعنى أن هناك طريقة جمع البيانات ومعلومات من ميدان عن طريق إستمارات تملأ لهذا الغرض كما أن هناك طريقة جمع البيانات من المراجع والإحصائيات المنشورة الحكومية كذلك قد نجد في الهيئات والوزارات المتخصصة للحصول على مايلزم من بيانات غير منشورة ما يحسن معه بعد استعراض البيانات والمعلومات المطلوبة تحديد طريقة جمع كل منها. ورابع هذه المراحل هو إختيار البيانات المطلوبة والمرغوبة من بين البيانات المتجمعة ما يعكس صورة واضحة جلية غير مشوشة عن الموضوع محل البحث ويجب أن يكون الإختيار بحيث تستبعد البيانات المتضاربة والتي يشك الباحث في مدى صحتها ونقته ويبقى فقط على البيانات التي تحمل درجة كبيرة من الصحة والدقة. والمرحلة الخامسة هي تحديد طريقة تحليل البيانات الإحصائية وإختيار أسلوب التحليل الإحصائي وذلك حتى يمكن إبراز الصورة بدقة وعناية تامة حتى يمكن إستخلاص النتائج وتحديد التوصيات والمقترحات والتوصل إلى النتائج التي عن طريقها يتحقق الهدف المرغوب من إعداد التقرير أما المرحلة السادسة والأخيرة التي ينبغى الوقوف عندها عند إعداد التقرير فهي إنتقاء طريقة عرض هذه المواضيع والمعلومات والحقائق والإستنتاجات والمقترحات ويكون ذلك بتحديد مايدخل منها في أقسام كبرى ثم تحديد ما يدخل تحت كل قسم في أبواب مختلفة ثم تحديد مايدخل تحت كل باب من أبواب القسم في فصول مختلفة ثم تحديد مايدخل تحت كل فصل من فصول الباب في مواضيع مختلفة ثم تحديد مايدخل تحت كل نقطة من نقاط الموضوع في فقرات مختلفة وذلك مما يكفل إبراز النواحي المختلفة المرغوب إبرازها في كل مجال أي كل قسم ويجب الأخذ في الإعتبار التسلسل المنطقي لموضوع التقرير فيحتمل الإنتقال نحو الهدف الذي يرغب الوصول إليه وإبرازه وتوضيحه متسلسلاً في الأفكار بطريقة منطقية

ومتدرجا من السبب إلى النتيجة ومن الحقائق إلى الاستنتاجات ومن الاستنتاجات إلى الخاتمة من الخاتمة إلى التوصيات.

عناصر التقارير الاقتصادية المزرعية: تتضمن العناصر الرئيسية المرغوب توافرها فى التقارير الاقتصادية المزرعية التى يفهم الزراعيين بإعدادها عن مزرعة ما للإلمام بمختلف نواحيها الاقتصادية والاجتماعية والتى تتأثر بالعوامل والظروف التكنيكية المزرعية عدة أقسام رئيسية هى: (١) القسم الوصفى ، (٢) قسم البيانات الإحصائية، (٣) قسم الدخول والمشكلات المزرعية. وعادة ما يضم كل قسم من الأقسام الرئيسية الثلاثة عدد من الأبواب كما يضم كل باب من الأبواب عدد من الفصول التى يضم كل منها بدوره عددا من المواضيع التى تحوى عددا من النقاط التى تعرض كل منفصلة كل منها فى فقرات كل فقرة تتضمن التعبير عن ناحية من نواحي الموضوع إلا أنه لإعبارات دراسية كثيرة سيكتفى كل قسم من الأقسام الرئيسية السابق الإشارة إليها عدد من الأبواب ويقسم كل باب إلى عدد من الفصول ثم يقسم كل فصل إلى عدد من المواضيع. ويترك للطالب حرية تقسيم الموضوعات المختلفة إلى عدد من النقاط إذا استدعى الأمر ذلك.

ويضم القسم الأول من أقسام التقرير ثلاث أبواب أولاها باب النواحي الزراعية المزرعية وثانيها باب النواحي الاقتصادية المزرعية وثالثها باب النواحي المجتمعية الريفية، وينقسم الباب الأول من القسم الأول فى التقرير إلى ثمان فصول هى: (١) الموقع، (٢) الحالة الإنتاجية للزروع النباتية والحيوانية، (٣) التحليل الطبى والكيمائى والميكروبيولوجى والتصنيف الأغلى لأراضى المنطقة، (٤) الحالة الإروائية والإصفائية المزرعية، (٥) التخطيط المزرعى للمباني والحظائر والحقول، (٦) العتاد المزرعى الألى والحيوانى ومختلف الآلات والمهمات المزرعية النباتية والحيوانية، (٧) الآفات الحشرية والأمراض النباتية والحيوانية المنتشرة، (٨) الحالة المناخية والجوية للمنطقة.

وتضم الفصول المختلفة للباب الأول فى ذلك القسم الوصفى للتقرير عددا من الموضوعات التى يمكن إيرادها وفقاً لمواضيع كل فصل، فيضم الفصل الأول ثلاث مواضيع رئيسية هى: (١) الموقع الجغرافى، (٢) المواصلات، (٣) نواحي الأمن. ويضم الفصل الثانى مواضيع هى: (١) الحالة الإنتاجية للزروع النباتية، (٢) الحالة الإنتاجية

للزروع الحيوانية، (٣) الحالة الإنتاجية للزروع الداجنية والحشرية تنحسية والحريرية. ويضم الفصل الثالث ثلاث مواضيع رئيسية هي: (١) الخواص الطبيعية للأراضى والخواص الكيميائية لها، (٢) التصنيف الإغدى لأراضى المركز التابعة له المزرعة، (٣) المرتبة الإنتاجية لكل زرع حقل فى المركز التابع له المزرعة. ويضم الفصل الرابع موضوعان هما (١) الحالة الإروائية المزرعية، (٢) الحالة الإصفائية المزرعية. ويضم الفصل الخامس موضوعين هما: (١) أنواع مبانى للزروع النباتية والحيوانية، (٢) أنواع المبانى المزرعية للسكان الريفيين المزرعيين وتوافر إمكانيات المعيشة. ويضم الفصل السادس ثلاث مواضيع هي: (١) العتاد الآلى للزروع النباتية وحيوانية، (٢) العتاد الحيوانى للزروع النباتية والحيوانية، (٣) انجازة الإنتاجية للعتاد الآلى وحيوانى فى أداء العمليات المزرعية ويضم الفصل السابع ثلاث مواضيع هي: (١) الآلات الحشرية النباتية والحيوانية، (٢) الآلات الفطرية البكتيرية وفيروسية والحشائش المنتشرة، (٣) سياسة المقاومة الآلية وتلقى الآفات الآتية فى المنصقة. ويضم الفصل الثامن ولأخير من الباب الأول من ذلك القسم الوصفى ثلاث مواضيع هي: (١) درجات انحرارة والنهايات الصغرى والعظمى، (٢) متوسط كمية المضر السنوى والشهرى ، (٣) متوسط درجات الرطوبة ودرجة التبخر.

ويضم الباب الثانى من القسم الأوز من أقسام التقرير وهو الخاص بالنواحي الإقتصادية المزرعية خمسة فصول هي: (١) السعة المزرعية وتوزيع زروع النباتية، (٢) إمكانية إنتاج زروع جديدة، (٣) مقارنة نطاقة الإنتاجية للزروع النباتية والحيوانية المزرعية بالزروع النباتية والحيوانية فى المركز التابع له المزرعة. (٤) المؤسسات التمويلية والمشكلات المزرعية التمويلية، (٥) التقلبات السعرية لمختلف الزروع النباتية والحيوانية.

وتضم الفصول المختلفة للباب الثانى عدداً من الموضوعات التى يمكن إبرازها وفقاً لمواضيع كل فصل فيضم الفصل الأول ثلاث مواضيع هي: (١) نسعة المزرعية وأبعاد المزرعة، (٢) التخطيط المزرعى لتحقول، (٣) الدورة الزراعية وتوزيع الحاصلات. ويضم الفصل الثانى خمس مواضيع هي: (١) دراسة نميزة النسبية لإنتاج مختلف الزروع النباتية، (٢) دراسة الميزة النسبية لإنتاج مختلف زروع الفاكية، (٣) دراسة الميزة النسبية لإنتاج مختلف الزروع لخضرية ، (٤) دراسة الميزة النسبية لإنتاج



مختلف الزروع الحيوانية، (٥) دراسة الميزة النسبية لإنتاج مختلف الزروع الداجنية، ويضم الفصل الثالث موضوعين هما: (١) مقارنة الطاقة الإنتاجية المزرعية بالطاقة الإنتاجية للمركز لمختلف الزروع الحقلية، (٢) بيان الجدارة الإنتاجية في إنتاج مختلف الزروع الحقلية. ويضم الفصل الرابع موضوعين هما: (١) المؤسسات التمويلية المختلفة بالمنطقة، (٢) المشكلات التمويلية الزراعية للزروع وطرق علاجها. ويضم الفصل الخامس موضوعين هما: (١) التقلبات السعرية النباتية والحيوانية، (٢) دراسة الاتجاه العام لأسعار الزروع الرئيسية بالمنطقة.

وينقسم الباب الثالث والأخير من أبواب القسم الأول وهو الخاص بالنواحي المجتمعية الريفية المزرعية إلى فصلين هما: (١) التركيب السكاني الريفي<sup>(١)</sup>، (٢) المؤسسات والمنظمات الإجتماعية والإقتصادية الريفية. وتضم الفصول المختلفة للباب الثالث عدد من الموضوعات التي يمكن إبرازها وفقاً لمواضيع كل فصل فيضم الفصل الأول موضوع واحد وهو (١) دراسة النواحي العمرية والزواجية والمهنية والدينية والإقتصادية ويضم الفصل الثاني موضوعين هما: (١) دراسة الأسواق وأنواعها، (٢) الخدمات الثقافية والترفيهية والأمنية والإتصالية والتجارية والصحية والتعليمية والدينية والزراعية.

### الإحصاء

أما القسم الثاني من أقسام التقارير الإقتصادية المزرعية وهو القسم الإحصائي فيضم ثلاث أبواب رئيسية: (١) باب البيانات الإحصائية عن المزرعة في وقتها الحالي، (٢) باب البيانات الإحصائية عن تحليل الجدارة الإنتاجية المزرعية، (٣) باب البيانات الإحصائية عن المصروفات والإيرادات المزرعية.

وينقسم الباب الأول من ذلك القسم الثاني من أقسام التقارير الإقتصادية المزرعية إلى أربعة فصول هي: (١) بيانات عن الزروع النباتية والحيوانية، (٢) بيانات عن الأغذية والتموينات، (٣) بيانات عن الممتلكات الثابتة أي المباني والمسكن المزرعية، (٤) بيانات عن الآلات والمهمات والعتاد المزرعي.

(١) تضم المزارع الكبيرة مجموعة من السكان يقومون بأداء العمليات المزرعية بالمزرعة يقيمون بها وقد يقيم مجموعة من الزراع يعملون في مجموعة مزارع مختلفة متقاربة في بيئة سكنية وأحدة وهي ما تعرف بالعزبة.

وينقسم الباب الثاني وهو عن دراسة تحليل الكفاءة المزرعية إلى ثلاثة فصول هي: (١) الدورة الزراعية والخريطة المزرعية، (٢) الطاقة الإنتاجية المزرعية النباتية والحيوانية، (٣) كميات الأسمدة المستهلكة والأغذية الحيوانية.

وينقسم الباب الثالث من تلك القسم نخاص بدراسة البيانات الإحصائية عن الإيرادات والمصروفات المزرعية إلى فصلين كبيرين هما: (١) المبيعات المزرعية للزروع الحقلية والفاكهية والخضرية والحيوانية اللحمية واللبنية والصوفية والداجنية والنحلية. والخشبية، (٢) المصروفات الخاصة بالمنشآت المستديمة وإصلاح الماكينات والآلات والأدوات ومصروفات الوقود والنزيت والشحوم ومصروفات الزروع الحقلية والخضرية والفاكهية والحيوانية ومصروفات تشغيل الآلات والجرارات والقوى المحركة وظلمبات الري ووحدات القوى الآلية والمصروفات الخاصة بالمباني والأجور والمرتببات وتكاليف إنتاج الفدان من الزروع النباتية المختلفة ومقارنته بالتكاليف فى المنطقة.

أما القسم الثالث من أقسام التقارير الاقتصادية المزرعية وهو قسم الدخول والمشكلات المزرعية فيضم أربعة أبواب رئيسية هي: (١) الحالة الدخية المزرعية، (٢) مقاييس المكونات الأخرى للدخل، (٣) مقارنة نجاح النسبى فى تمزارع المختلفة، (٤) المشكلات المزرعية الرئيسية.

وينقسم الباب الأول وهو عن دراسة دخول المزرعية إلى فصلين هما:

(١) ملخص الإيرادات المزرعية، (٢) ملخص للمصروفات المزرعية. أما الباب الثانى وهو دراسة المعايير الداخلية الأخرى فيضم ثلاثة فصول هي: (١) دراسة عائد الإدارة للمزرعة، (٢) دراسة دخل عمل تمزارع، (٣) دراسة عائد رأس المال والإدارة. أما الباب الثالث وهو دراسة مقارنة النجاح النسبى فى المزارع المختلفة فيضم فصل واحد وهو دراسة نسبة النفقات الكلية ونسبة النفقات الثابتة ونسبة نفقات التشغيل إلى الدخل الكلى. أما الباب الرابع الخاص بالمشكلات المزرعية فيضم ثلاث فصول هي: (١) دراسة المشكلات التكنولوجية الزراعية، (٢) دراسة المشكلات الاقتصادية الزراعية، (٣) دراسة المشكلات الاجتماعية الريفية الزراعية المزرعية.

الإعتبرات المرغوب توافرها فى هيكل انتقارير الاقتصادية المزرعية: يتكون هيكل التقارير الاقتصادية المزرعية من إحدى عشر جزءاً هي: (١) صفحة الغلاف، (٢)

صفحة المحتويات، (٣) فهرس الجداول، (٤) المقدمة، (٥) التمهيد، (٦) تسلسل أقسام محتويات التقرير، (٧) صفحات بداية الأقسام، (٨) الخاتمة والموجز، (٩) الملاحق، (١٠) مراجع باللغة العربية، (١١) مراجع باللغة الإنجليزية.

**صفحة الغلاف:** يتدء التقرير بصفحة الغلاف وهذه تشتمل في ركنها الشمالي الأيمن الجهة المشرفة على إصدار التقرير ويبين في هذا التقرير المطلوب إسم الجامعة والكلية والقسم - ويتوسط مقدمة الصفحة إسم المزرعة المجرى البحث فيها وموقعها بالنسبة للقرية والناحية والمركز والمحافظة الواقع فيها ويلى إسم المزرعة إسم مقمى التقرير - ويشار في وسط النهاية بالصفحة إلى القسم المقدم إليه التقرير ويسجل في أسفل الصفحة مكان وقت تقديم التقرير.

**صفحة المحتويات:** تضم صفحة المحتويات جميع عناوين الأقسام والأبواب والفصول والمواضيع التى يضمها التقرير بجانب المقدمة والتمهيد والخاتمة والملخص والملاحق والمراجع ويقابل كل عنوان رقم الصفحة الموجود به ويلاحظ أن هناك أربع مستويات تكتب عليها تلك العناوين فيكون المستوى الخارجى لعناوين الأقسام ويتبعه للداخل مستوى عناوين الأبواب وهذا يتبعه بالتالى للداخل مستوى عناوين المواضيع.

**فهرس الجداول:** يلى صفحة المحتويات فهرس الجداول وهذا الفهرس يضم الجداول الموجودة فى أقسام وأبواب وفصول ومواضيع التقرير ويشار إلى كل جدول من هذه الجداول برقم مسلسل يوضع بين قوسين ويسبق هذا الرقم بكلمة جدول ثم يلى ذلك عنوان الباب التابع له الجدول ثم يليه عنوان للجدول يوضح محتوياته والغرض منه ويقابل كل بيان عن جدول رقم الصفحة الموجود بها مثال ذلك:

جدول (١) - النواحي الزراعية المزرعية: متوسط الرقعة المنزرعة للزروع النباتية بالمرزعة خلال السنوات ١٩ - ١٩.

**المقدمة :** تلى فهرس الجداول مقدمة للتقرير وهذه تتضمن عنصر التشويق للقارىء ليتابع قراءة التقرير موضعاً ميدان الدراسة العلمية فيها والذى يسير وفقاً له فى موضوعات التقرير المختلفة ويحاول الباحث أن يقدم عرضاً مختصراً لأقسام التقرير وأبوابه وفصوله وموضوعاته الرئيسية ويربط من خلال عرضه بين تلك الموضوعات بعضها ببعض مشيراً إلى أهمية تناول تلك النقاط مدعماً ذلك ببعض البيانات والإحصائيات.

التهميد: يبين فيها أهمية التقرير وتأثير الحقائق والإستنتاجات وانعترحات والتوصيات المتوصل إليها في غيرها من المواضيع الإقتصادية والإجتماعية في البنيان الإقتصادي الزراعى القومى ويوضح بها أغراض البحث فى تحديد واضح لعالم كما يبين بها طريقة البحث، وما أستند إليه فى إجرائه من مراجع هامة ومصادر أساسية موضحاً الخطوات والمراحل التى مر بها إعداد البحث. ويوضح الباحث الصعوبات والمشاكل التى قابلها فى إعداد التقرير وما أمكنه التغلب عليه منها.

تسلسل أقسام محتويات التقرير: بعد مقدمة تقرير والتهميد لموضوعه يبدأ الباحث قبل سرد محتويات تقريره أن يجمع أفكاره فيضع الموضوعات التى تختص بدراسة ناحية من النواحي تحت بند واحد يطلق عليه الفصل ويحمل هذا الفصل عنواناً ينسب على ما يحويه من أفكار وحقائق وإستنتاجات تدخل فى موضوعاته وبعد هذا يحاول الباحث تجميع مجموعة الفصول ذات الصبغة المشتركة بند واحد أيضاً يطلق عليه البند ويحمل كذلك كل باب عنواناً يدل على ما يحويه ذلك الباب من الدراسة للأفكار والحقائق والإستنتاجات ثم يجمع الأبواب التى تختص بنوع معين من الدراسة تحت بند واحد يطلق عليه اسم القسم. وبذلك يقسم التقرير إلى مجموعة من الأقسام وهذا بالتالى ينقسم إلى مجموعة فصول التى بدورها تنقسم إلى مجموعة موضوعات. ويجب أن يتسلسل الباحث فى موضوعاته المختلفة بطريقة منطقية فيندرج من السبب إلى النتيجة ومن الحقائق إلى الإستنتاجات ومن الإستنتاجات إلى الخاتمة والتوصيات فى كل موضوع من موضوعات التقرير. ويراعى أن يكون كل موضوع مستوفى لأدق التفاصيل مع الخسوم من اللغو والحشو وألا يكون قد ترك شيئاً للتخمين وإن يكون قد جمع الحقائق ومسبباتها مدونة بكاملها كما ينبغى أن يكون خالياً من الآراء غير المقطوع بصحتها على أن يقرن كل دليل بما يستند إليه من بيانات ومراجع.

صفحات بداية الأقسام: يوضع فى بداية كل قسم من أقسام التقرير صفحة يسجل فيها العنوان الذى يحمله هذا القسم ثم يوضح البواب الرئيسية التى يحويها ويكتب عنوان

الفصول التي يضمها كل باب وكذلك الموضوعات التي يضمها كل فصل على أن يكون ذلك بخط مميز (سميك) أو عريض عن خط بقية موضوعات التقرير.

الخاتمة والموجز: وهذه تأتي في نهاية التقرير بعد عرض الأقسام المختلفة لموضوعات التقرير وفيها يعرض الباحث بصورة واضحة القرارات والإستنتاجات والتوصيات التي وصل إليها مدلاً لهذه المقترحات بالبيانات المختلفة التي إحتواها موضوعات التقرير ومدعماً قوله بأرقام من الجداول ويحسن مراعاة التسلسل المنطقي في الوصول إلى الحقائق والإستنتاجات حتى يتابع القارئ الأفكار في سهولة ويسر ويصل في النهاية إلى التوصيات التي وصل إليها الباحث وبذلك يكون قد وصل إلى نهاية الشوط الذي كبلن يسعى إليه عندما بدأ عمل هذا التقرير ويراعى في الخاتمة والموجز ألا تكون مختصرة جداً لأنها الجزء الذي يتضمن كل المعلومات التي خرج بها الباحث من دراسة الموضوعات أو إختباره.

الملاحق: توضع الملاحق في نهاية التقرير بعد الخاتمة والتوصيات وتتضمن الملاحق كافة الجداول التي جمعت من المصادر المختلفة لجمع البيانات والتي لم يشار إليها مباشرة في عرض أقسام محتويات التقرير في موضوعاته المختلفة إذ أن الجداول المجمعّة التي يشار إليها مباشرة في موضوعات توضع ضمن الموضوع في الفصل الخاص بها كما أن الجداول المحتسبة التي أجرى على بياناتها عمليات حسابية توضع ضمن محتويات التقرير الرئيسية. وعلى هذا فإن الجداول (الخام) التي أخذت منها بعض البيانات للعرض والتحليل فأنها توضع في الملاحق وتضم الملاحق كذلك كافة الأشكال والرسوم البيانية الموضحة للبيانات كما تضم مجموعة الخرائط المزرعية من مبانى ومنشآت بالحقول المزرعية. وتقسم الملاحق إلى ثلاثة أقسام يضم أولها مجموعة الجداول ويضم ثانيها مجموعة الأشكال والرسوم البيانية ويضم ثالثها مجموعة الخرائط المساحية.

المراجع العربية والأجنبية: تتضمن التقارير الاقتصادية المزرعية عامة الكثير من المراجع الخاصة بالأراء والأفكار والنظريات والحقائق المختلفة عن النواحي الاقتصادية الزراعية عامة وعن إقتصاديات إدارة الأعمال المزرعية وإقتصاديات الأراضي

وإقتصاديات الزروع الحقلية خاصة كما أن هناك الكثير من مراجع التي يستند إليها ويستمد منها مختلف البيانات الإحصائية اللازمة لإبراز الحقائق واستخلاص النتائج والوصول إلى القرارات ويجب الإشارة إلى تلك المراجع في حصة إستخدامها سواء ما أستعمل منها في التدليل على الحقائق والآراء المعينة أو سوء ما أستعمل منها في الحصول على مايلزم من البيانات المختلفة ويشار إلى المراجع عادة في الحالة الأولى عن طريق وضع رقم أعلى نهاية الكلمة في العبارة التي أستند إليها من مرجع ثم يوضح نفس الرقم أسفل الصفحة في الحاشية ويذكر المرجع الذي يتضمن الإشارة إليه: (١) إسم المؤلف (٢) إسم الكتاب، (٣) إسم المطبعة، (٤) رقم الطبعة أو تحرير، (٥) مكان نشرها، (٦) تاريخ النشر، (٧) رقم الصفحة. وذلك في المؤلفات. أما في حالة النشرات الدورية والمجلات فيكتب إسم الجهة المنتجة للنشرة (الوزارة)، (٢) المصلحة. (٣) إسم النشرة. (٤) العدد. (٥) السنة. (٦) إسم المطبعة. (٧) مكان النشر. (٨) تاريخ النشر. (٩) رقم الصفحة. مثال:

#### المؤلفات:

١- زكى محمود شبانة (دكتور) - التسويق الزراعي - المعتمد الرئيسية في الإقتصاد التسويقي للإقتصاد الزراعي المصري - مطبعة دار المعارف - التحرير الثانية - الإسكندرية ١٩٥٩ - ص ٢-٥.

2- Schickele, R.N Agricultural Policy Farm Programs and National Welfare, Food and Agricultural Organization of the United Nations, Mc Raw Hill, New York, 1954.

## الفصل الثامن: السجلات المزرعية

أهم خصائص النشاط الزراعي وتأثيرها على أهم أشكال الدفاتر والسجلات المزرعية: نظراً للدور الرئيسي الذي تلعبه الزراعة في البنيان الإقتصادي المصري، كان لزاماً أن تتسم المعالجة المحاسبية في منشآت الإستغلال الزراعي بصفات تتناسب ذلك الدور المتعاظم للقطاع الزراعي بالنسبة لبقية قطاعات البنيان الإقتصادي من ناحية، وكذا فإن طبيعة النشاط الزراعي المتميزة تميز المعالجة المحاسبية لذلك النشاط عن النظم المحاسبية لبقية القطاعات من ناحية أخرى.

ومن المعروف أن النشاط الزراعي تتحكم فيه مجموعة من العوامل الطبيعية والفنية التي يؤثر بالضرورة في عملية إتخاذ قرارات الإدارة والتشغيل وكذا في التظيم المحاسبى الذى يعكس ويقاس أثر هذه التأثيرات الإقتصادية على التكاليف والأرباح الناتجة من الإستغلال الزراعي.

وفيما يلى بعض الخصائص الإقتصادية للنشاط الزراعي التي يتأثر بها تنظيمه المحاسبى:

أ- خضوع الإنتاج الزراعي لظاهرة تناقص الغلة وهذا يشكل عبئاً على النظام المحاسبى يتمثل فيما يلى :

أ- ضرورة الفصل فى سجلات المنشأة بين كل من التكاليف الثابتة والتكاليف المتغيرة.

ب- إعداد تقارير معلومات توضح للإدارة مدى تأثير إضافة عناصر التكاليف المتغيرة على الناتج الإجمالى كى تحول دون وصول المنشأة إلى مرحلة تناقص الغلة وتشمل هذه التقارير دراسة العلاقة بين تكاليف النشاط الزراعي وحجم الإنتاج والأرباح التي تتحقق من بيع المحصولات.

ج- ضرورة تقديم البيانات المحاسبية التي يمكن من دراسة البدائل المختلفة للإستغلال الأكفأ للمساحات المتاحة كالمقارنة بين الأرباح الحديثة للفدان نتيجة إستخداماته المختلفة مع إعتبار عنصر التوفيق والفترة اللازمة للإستغلال وسائر العوامل الفنية الأخرى.

## ٢- الخضوع للعوامل الجوية:

أن الأنشطة الزراعية بصفة عامة تعتبر كائنات حية توند وتتمو بشكل وحجم ودرجة جودة معينة ويكون تأثير الإنسان فيها محدداً نسبياً والنظم المحاسبية السليم للمنشأة الزراعية لابد أن يتضمن توفير نيات المناسبة لإعداد نخضط المستقبلية والتعبير عنها بما يعرف بالموازانات التخطيطية فنروع النشاط الزراعي مختلفة ومن هنا تتضح مدى الصعوبة في هذا المجال نظراً لأن هذه نبيانات مستقبلية وتتعلق بالإحتمالات المتوقعة خلال الفترات الزراعية المقبلة. وجدير بالذكر أن الإنتاج الصناعي لا يخضع لمثل تلك الظروف ويكون التنبؤ وتحديد هيكل التكاليف والإيرادات متوقعة فيه ممكناً وبدرجة كبيرة من الدقة.

## ٣- الطبيعة الموسمية للنشاط الزراعي . وهذا يستلزم مايلي:

- أ- ضرورة إعداد جداول للتدفقات النقدية الداخلة والخارجة مع بيان توقيتات الحصول على الإيرادات ونفع النفقات الزراعية المختلفة وذلك لإحداث التوازن بينهما في ضوء عامر الموسمية الذي يؤثر في كل من جانب المدخلات والمخرجات في شكلها النقدي.
- ب- تنظيم مواعيد سداد القروض قصيرة الأجل بما يتفق ومواعيد جني المحصول وبيعه.
- ج- دراسة وتحليل تكاليف الخمة التسويقية ، فالطبيعة الموسمية للنشاط تحتم الإهتمام بعمليات التخزين ومواقع المخازن لأن نطلب على معظم الحاصلات الزراعية لا يرتبط بفترات عرضها الموسمية بل يكون متوازناً على مدار العام. وفي حالة منتجات القابلة للتلف تسريع تزداد الحاجة إلى دراسة العلاقة بين مناطق توزيع وأسواق الجملة وتحليل تكاليف النقل وعلاقتها بالأسعار.
- د- أثر الموسمية على الموازنات التخطيطية للمنشأة وتوقيت إعدادها وبالتالي مواعيد إعداد التقارير المحاسبية الخاصة ببيان نتائج الأعمال والرقابة على تكاليف الإنتاج.



١- كثرة المنتجات العرضية، وذلك يؤثر فى العملية المحاسبية من زاويتين هما:

أ- معالجة إيرادات المنتج العرض داخل الحسابات وقوائم التكاليف وبالتالى يظهر السؤال التالى : هل تعتبر إيرادات مستقلة بذاتها ، أم تخفض بها تكاليف المنتج الرئيسى؟

ب- الفصل فى السجلات بين التكاليف العامة التى أنفقت على المنتج الرئيسى والتى تسببت بشكل غير مباشر فى ظهور المنتج العرضى، وبين التكاليف التى دفعت خصيصاً لإعداد تلك المنتجات العرضية للبيع وتخزينها ونقلها وهى ما تعرف عادة بتكاليف ما بعد الانفصال أو التكاليف الخاصة. وأحياناً ما يجد المحاسب صعوبة فى التفرقة بين ما يمكن إعتباره منتجاً رئيسياً وبين ما يندرج تحت بند المنتجات العرضية وهذه المشكلة يمكن علاجها فى كل منشأة على حدة وفقاً لإعتبارين هما:

- تحديد الهدف الرئيسى من النشاط، وما يتخلف عن عملية الإنتاج الأساسية يعتبر منتجاً عرضياً . وفى حالة ما إذا كان الهدف من النشاط مزدوجاً أى أن المنتجات المشتركة (يتم إنتاجهما معاً بعمليات واحدة لا يمكن تجزئتها) فإن مشكلة معالجة إيراداتها تنتهى وتصبح المشكلة هى فقط كيفية توزيع التكاليف المشتركة قبل نقطة انفصال المنتجات عن بعضها.
- تحديد الوزن النسبى لإيرادات المنتج داخل مجموعة للمنتجات التى يتم إنتاجها فإذا كانت الإيرادات كبيرة نسبياً أصبح المنتج رئيسياً والعكس.

التنظيم المحاسبى وصعوبة رقابة الأنشطة الزراعية وذلك بسبب العوامل التالية:

- (أ) إتساع الرقعة الزراعية التابعة للمنشأة، (ب) تحكم الطبيعة فى الإنتاج وموسميته، (ج) تخلف البيئة الزراعية وانتشار الأمية، (د) عدم إتقاع غالبية الزراع بجدوى إمساك الدفاتر والسجلات، (هـ) تعدد المنتجات العرضية والمنتجات المشتركة كمخرجات للنشاط الزراعى.

ويمكن التغلب على هذه الصعوبات إذا ما توافرت ائمتظبات التالية:

- ١- وجود أساليب محاسبية ومالية لقياس الأداء الفعلى للأنتشطة زراعية فى مواعيد محددة، ومن ثم إمكانية التعرف على نتائج الفعلىة لتنفيذ لأهداف الإنتاجية .
- ٢- وجود نظام سليم لإعداد التقارير يمكن من خلاله مقارنة الأداء الفعلى بما كان مستهدفاً ومحددأ من قبل وبالتالي التعرف على أسباب انقصور وإمكانية معالجته.
- ٣- وجود مقاييس ومؤشرات موضوعية تمكن من الحكم على مدى كفاءة التنفيذ، وترشيد الأداء وفقاً لأهداف قابلة للتحقيق.

### التنظيم المحاسبى وظهور المؤسسات الزراعية:

يمكن القول بأن القطاع الزراعى فى جمهورية مصر العربية قد مر بفترة إهمال نسبى من قبل الدولة إلا انه بعد أن أكدت نتجارب أن التنمية الإقتصادية فى مصر يجب أن تتم من خلال زيادة الإهتمام بالقطاع زراعى، بدأت الدولة فى سنوات الأخيرة فى إعادة النهضة والنشاط إلى القطاع الزراعى. ولقد صاحب ذلك إتجاه نحو إنشاء المؤسسات الزراعية المتخصصة مثل مؤسسات الإستصلاح والإستزراع، ومؤسسات تنفيذ مشروعات الرى والصرف، والمؤسسات تمويلية... إلخ للقيام بتنور المطلوب.

ولعل الإتجاه نحو إنشاء هذه المؤسسات المتخصصة يتق عبئاً كبيراً على النظم المحاسبى وعلى أهمية الدور الذى يجب أن يقوم به لتسهيل مهمة هذه المؤسسات لكى يلحق القطاع الزراعى المصرى بركب نتج الزراعى العالمى. ويمكن أن تتحصر أهم مهام النظام المحاسبى فى هذه المجال فيما يلى:

١- قدرة النظام المحاسبى على إمداد إندزات بالبيانات التى تداعها فى التعرف على نتائج الإستغلال الزراعى ومدى مذبقتها للخطط الموضوعية.

٢- المساهمة فى بناء الموازنات التخطيطة التى تكفل تحقيق أهداف القطاع الزراعى.

٣- وجود نظام محاسبى سليم فى كل مؤسسة من المؤسسات زراعية يودى إلى إمكانية المقارنة بين كل منها من حيث نتائج الإستغلال الزراعى وتكلفة الوحدة المنتجة وإنتاجية الغدان،... إلخ وبالتالي معرفة موقف المؤسسة بالنسبة للمنافسين.

٤- توفير المعلومات والبيانات اللازمة لتجزئة التخطيطة نسونة عن وضع الأهداف والخطط طويلة المدى بالنسبة للقطاع الزراعى.

وفى ضوء ماتقدم سوف نستعرض فيما يلى أهم الدفاتر والسجلات المستعملة فى بعض أوجه الإستغلال الزراعى وما تتطلبه طبيعة هذا الإستغلال من تطوير أو تعديل السجلات والدفاتر بما يتلائم مع هذه الطبيعة.

#### أولاً: سجلات الحصر المزرعى:

وهى عبارة عن حصر شامل لجميع الأصول التى يمتلكها الزارع وذلك فى جانب منها أما فى الجانب الآخر فتظهر جميع الخصوم أو المطلوبات، والفرق بين جملة الأصول وجملة الخصوم هو صافى قيمة المزرعة، وبمقارنة صافى قيمة المزرعة فى أول العام وفى نهاية العام يمكن تقدير صافى الزيادة أو النقص فى قيمة المزرعة خلال العام، ولكن مثل هذه الطريقة تقيس لنا مقدار التقدم فقط وذلك لأن زيادة أو نقص صافى القيمة فقط لا تظهر صافى الربح أو الخسارة فى العمل المزرعى، فقد تكون الزيادة فى صافى القيمة راجعة إلى إستثمار قام به الزارع من دخل أتى له بالميراث أو من تشيير خارج المزرعة، وبالمثل فقد يكون النقص فى صافى القيمة راجعاً إلى إرتفاع النفقات المعيشية للزارع وأسرته، وهذه السجلات يتم عملها مرتين فى العام: نزرعى مرة فى بداية العام ومرة ثانية فى نهاية العام الزراعى.

تعريف قائمة الحصر أو الجرد المزرعى: هى عبارة عن تلك القوائم التى تعمل على فترات منتظمة خلال العام الزراعى والتى تشمل قيم وأنواع جميع الممتلكات الثابتة وغير الثابتة بالمزرعة ومخازنها والنقدية بالخزينة والبنوك والديون التى للمالك قبل الغبير وأيضاً الديون التى للغبير قبل المالك.

ويلزم لتقدير صافى الدخل المزرعى القيام بعمل قائمة الحصر المزرعى فى بداية العام ونهايته، ويتضمن إعداد قائمة الحصر خطوتين الأولى هى الحصر جميع الأصول فى المزرعة وتسجيلها، أما الخطوة الثانية فهى تقييم هذه الأصول ويجب أن يكون التقييم طبقاً لقيم الأصول وقت حصرها - جردها - إذ انه لايمكن أن نستخدم فى التقييم الحالى للأصول نفس الأسعار التى دفعت فى الماضى أو نفس أعداد وأوزان الزروع الحيوانية كما ظهرت فى قائمة الحصر السابقة.

**عمل قائمة الحصر:** لتسهيل عمل قائمة الحصر تقسم الأصول إلى مجموعات ويجرى حصر كل مجموعة منها في قائمة منفصلة تمهيداً لإعداد قائمة الحصر النهائية، وهذه المجموعات تشمل مايلي:

١- قائمة حصر الزروع الحيوانية: وتشمل تخيول والبغال والبقر وتصير والجاموس والغنم والماعز وغيرها، ويجب أن تشمل سجلات أعداد ووزان وعمار كل نوع من الزروع الحيوانية على حدة مع ذكر أي بيانات أو تفصيلات أخرى يحتاج إليها المزارع، ويتم حصر الحيوانات الثمينة كمفردات، أما بقية الحيوانات فيتم حصرها كمجموعات وهذه البيانات تلخيص بعد ذلك (سجل ١).

٢- قائمة حصر الأغذية والمستلزمات: وهذه تشمل كل الأغذية المنتزاه والناجحة من المزرعة وكذلك النقاوى، أما التموينات فيقصد بها الزيت والتركائب والدوبارة والصناديق أو أقفاص الفاكهة والأسنت والتجير والمخصبات ... الخ وهذه المجموعة يجب وزنها أو عددها بدقة عند الحصر. وإذا وجدت أية صعوبات تعوق الحصر فيجب على المزارع أن يعمل على إزالتها لإستكمال الحصر وذلك لأن معظم الدخل المزرعى يكون فى أغلب الأحوال فى صورة أغذية وتموينات إذ وجدت أية زيادة فى قيمة الأغذية أو التموينات فإنها تعتبر كإيرادات وإذا وجد أن قيمتها فى أول العلم تزيد عن قيمتها فى نهاية العام فأن الفرق يعتبر كمصروفات (سجل رقم ٢).

٣- قائمة حصر الممتلكات الثابتة: وهذه تشمل الأرض والمباني وعادة توصيد المباني وتقوم كل وحدة منها على حدة، أما الأرض فتقصد هى وقيمتها وقيمة ما فيها من تحسينات رأسمالية (المصارف والمرابى والكبارى والطرق ... الخ) على أساس المساحة وتقوم أنواع الأرض المختلفة كل منها على حدة (أرض منزوعة - مراعى غابات - ..... الخ (سجل رقم ٣).

٤- قائمة حصر الألات والأدوات المزرعية: وهذه المجموعة تحوى عادة عدد كبير من الأشياء المختلفة الأنواع، وعند قيام المزارع بحصر هذه الأشياء يجب عليه ألا يغفل فى تقدير قيمتها، وإذا عمل لهذه المجموعة جداول حصر تفصيلية دقيقة فأن حصر كل فرع من فروعها قد يشغل عدة صفحات ويستحسن أن تقدر قيمة الأدوات

المرتفعة القيمة فى كل فرع من فروع المجموعة على حدة أما الأدوات الضئيلة القيمة فتقدر قيمتها إجمالاً. (سجل رقم ٤).

وهناك أشكال أخرى من قوائم الحصر تحتاج إلى معلومات خاصة ونماذج إضافية أخرى، فالأوراق المالية الدائنة والأوراق المالية المدينة ترصد كمفردات ثم تنقل القيمة الإجمالية لكل نوع منها إلى ملخص وقوائم الحصر المزرعى مع ملاحظة أن الأوراق المالية الدائنة ترصد مع الأصول أما الأوراق المالية المدينة فتُرصد ضمن الخصوم فى قائمة الحصر.

#### قائمة الحصر المقارنة:

هناك طرائق مختلفة يمكن أن نلخص بها الجمل أو المجاميع المختلفة لقوائم الحصر المزرعية ومن أفضل هذه الطرق وأنفعها هو نموذج قائمة الحصر المقارنة المبين فى سجل رقم (٥) ويلاحظ منه أن هناك مجموعتين من البيانات يمكن إستخلاصها من هذا الجدول الأولى وهى أن بيانات قائمة الحصر المقارنة الحصر المقارنة تسمح بأجراء المقارنات من عام لآخر بالنسبة لكل نوع من أنواع الأصول، والثانية هى أنها تسهل تحليل المركز المالى للمزرعة فكما هو مبين فى الجدول نجد أن الأصول المتشابهة يمكن أن تجمع مع بعضها وذلك للمساعدة على إستبيان التغيرات النسبية فى مقادير مختلف البرامج الإستثمارية المزرعية.

#### طرق تقدير قيمة أصول قوائم الحصر المزرعية:

يوجد العديد من الطرق التى بمقتضاها يمكن تقييم الأصول، ومن بين هذه

#### الطرق مايلى:

١- سعر السوق: ويمكن بهذه الطريقة تقييم القمح الموجود فى المخازن أو القطن المعد للبيع أو الخنازير والماشية التى تباع فى وقت قريب فى المستقبل، ويعتبر تقييم الأصول على أساس سعر السوق أسهل طرائق التقييم وأكثرها مرونة ولكن هذه الطريقة لايمكن تطبيقها بنجاح بالنسبة لفئات مختلفة أخرى من الأصول، فمن الواضح أنه لايمكن بهذه الطريقة أن تقدر قيمة مواشى التربية أو الآلات التى إستعملت لفترات مختلفة، هذا بالإضافة إلى أن بعض الأصول لايمكن تقدير قيمتها

السوقية على الإطلاق حتى مع ضروريّ تشغيل العمل المزرعي وهذا الوصف ينطبق على المباني والأسرار والأراضي.

٢- نفقات أو تكلفة الحصول على الأصول: وهذه الطريقة يمكن أن تطبقها بالنسبة للأغذية المشتراه والمخصيات الموجودة عند عمل الحصر وهي تنطبق أيضاً على الآلات المزرعية المشتراه حديثاً والمباني المزرعية التي أنشئت وتمت وقت عمل الحصر ولكن يلاحظ أن النفقة أو التكلفة تكون غير معروفة تماماً أي بصعب تحديدها بدقة بالنسبة بالنسبة للزروع الحيوانية والزروع النباتية لذلك بالزرعة وكذلك أيضاً المباني القديمة.

٣- الطريقة المفضلة في محاسبة الأعمال: وهي عبارة عن إستعمال ما النفقات أو سعر السوق أيهما أقل ويشترط في هذه الطريقة أن مكان تحديد كل من النفقات وسعر السوق للأصل المراد تقدير قيمته.

٤- تقدير تكاليف إعادة الإنتاج: وعلى ذلك فإذا فرض وخفضت شركات إنتاج الآلات الزراعية أسعارها بمعدل ٢٠% فإن جرار الذي يتكلف ١٠٠٠٠ جنيه يجب أن يقيم بمياً يعادل ٨٠٠٠ جنيه والعكس صحيح في حالة رفع أسعار الآلات الزراعية بمعدل ٢٠% فإن قيمة الجرار تصبح ١٢٠٠٠ جنيه.

### ثانياً: السجلات النقدية المزرعية (التمويلية):

وهذه السجلات تمثل المستوى الثاني في السجلات المزرعية وهي توضح التغيرات التي تحدث في رأس المال المزرعي خلال العام ومقدار الدخل النقدي الذي حصل عليه من كل مورد، والتكاليف المدفوعة بالنسبة لكل بند من بنود الإنفاق مثل العمل بالأجر والوقود والغنية المشتراه والبذور وقوائد المدفوعة والتأمين وانصرايب كما تبين تكاليف المزارع المنزلية والشخصية له وعائلته المزرعية.

ويلاحظ أن السجلات النقدية بيّنتها مقدار الدخل النقدي من تبيعات اللبينة أو المنتجات الداجنية مثلاً تعطينا فكرة عن سنوك هذه المزيروعات كنبأ لايبين صافي الربح إلا بعد إدخال التكاليف الفورية وغير الفورية، كما أن السجلات نقدية لا تبين إذا كان إنتاج كل بقرة أو كل دجاجة قد وصل إلى معدن كاف أم لا، هذا بالإضافة إلى أن بعض

عناصر التكاليف التي تتضمنها السجلات النقدية مثل تكاليف استخدام القوى والآلات المزرعية لا توضح ما إذا كانت قد استخدمت بطريقة اقتصادية أم لا.

سجل يومية الإيرادات والمصروفات: تعتبر يومية الإيرادات والمصروفات من أهم السجلات والمراجع النقدية في المزرعة كما أنها تعتبر أساس لكل السجلات النقدية الأخرى، ولبسط نموذج لها عبارة عن سجل يومي للمصروفات والإيرادات وتدون فيه كل المبيعات والمشتريات وسعر الوحدات المباعة أو المشتراه وقيمتها الكلية.

وتدون في هذه اليومية كل عملية عقب حصولها وترصد مبالغها إذا كانت إيرادات في خانة الإيرادات وإذا كانت مصروفات في خانة المصروفات، وهذه اليومية تبين للمزارع في النهاية جملة الإيرادات والمصروفات ولكي يعرف تكاليف أى زرع من زرعة أو إيراده يجب عليه أن ينقب على البيانات الخاصة به في اليومية من أولهما لآخرها ولهذا فإنه من المستحسن دائماً أن يفتح لكل زرع يومية إيرادات ومصروفات على حدة تسهل عليه معرفة مصروفات وإيرادات الزروع الفردية - (سجل رقم ٦).

وفي أحوال كثيرة يفضل جعل حسابات المشتريات لكل نوع من الزروع على حده وحسابات المبيعات لكل محصول من الزروع أيضاً على حدة وفيما يلي نماذج لبعض سجلات المبيعات المزرعية المختلفة.

#### نماذج سجلات المبيعات:

- |                           |                              |
|---------------------------|------------------------------|
| ١- مبيعات زروع الحقل      | ٦- مبيعات زروع مشتل          |
| ٢- مبيعات زروع الفاكهة    | ٧- مبيعات ثريات              |
| ٣- مبيعات زروع الخضر      | ٨- مبيعات المصنوعات الغذائية |
| ٤- مبيعات الأغنام والماعز | ٩- مبيعات منتجات النحل.      |
| ٥- مبيعات زروع الزينة     |                              |

وذلك كما يتضح من سجل رقم (٧) وتشابه سجلات المبيعات السابقة جميعاً، كما تشابه سجلات المبيعات من الأنتجة الحيوانية سواء الألبان أو البيض كما يوضح سجل رقم (٨) ، وكذلك تشابه سجلات المبيعات من ماشية اللحم أو اللبن أو العمل (سجل رقم ٩).

### نماذج سجل المصروفات:

١- إصلاح المنشآت المستديمة	٧- زروع تزيينة
٢- إصلاح الماكينات والآلات والأدوات	٨- المشتر
٣- وقود زيت وشحومات الماكينات والآلات والأدوات	٩- الحيوانات
٤- الزروع الفاكية	١٠- المنتجات اللبينة
٥- الخضار	١١- مصنوعات الغذائية
٦- زروع الحقل	١٢- المنحل
	١٣- التسمينات النثرية.

وتشابه سجلات أنواع المصروفات السابق ذكرها كثيرا مع بعضها وذلك كما توضح السجلات أرقام (١٠، ١١، ١٢).

وتشمل سجلات مصروفات الآلات المزرعية البنود الآتية من المصروفات معاً:  
١- تشغيل الجرارات، ٢- تسيير السيارات، ٣- ظلمبات الترى إذا كانت وحدات ذاتية.

### ٤ ثالثاً: سجلات تحليل الكفاءة المزرعية:

وهذا النوع من السجلات هو الخطوة الثالثة من السجلات المزرعية وهي تتضمن سجلات أعداد وأوزان الحيوانات المتباعة وكميات اللبن ومنتجاته المتباعة أو المستهلكة في الأغراض المنزلية الشخصية وإنتاج البيض ومقدار أو رقعة وإنتاج كمل محصول وغيرها من سجلات تحليل الكفاءة المزرعية، كما يجب تلاً يحتفظ بسجلات أخرى لبيان مقدار الإنفاق على البنود المختلفة خلال العام وهذه تشمل عدد شهور العمل بالأجر والعمل الذى الزارع وعائلته ومقدار الغذية التى أعطيت لكل نوع من الزروع الحيوانية ومقدار المخصبات المضافة لكل حقل من حقول المزرعة وما أشبه وعن طريق سجلات وتحليل الكفاءة المزرعية يمكن أن يحمل على الكثير من الفوائد فمن طريقها يمكن الحكم على مدى كفاءة الإجراءات الفنية المتبعة فى المزرعة فمثلاً تبين إذا ما كان هناك إسراف فى إستهلاك العلف أو فى إستخدام العمال أو الآلات فى مختلف العمليات المزرعية، كما توضح سجلات غلات تزرع فى قطع الرض المختلفة فى عدة سنين متتالية درجة خصوبة الرض ومدى حاجتها إلى التمدد بأنواعه المختلفة.



وتتضمن سجلات تحليل الكفاءة المزرعية كل من خريطة المزرعية وسجلات إنتاج الزروع النباتية والحيوانية وسجلات إختيار مواشى اللبن وسجل العلف وسجلات النسب والتربية وغيرها.

١- خريطة المزرعة: أن وجود خريطة للمزرعة بعد أمر ضرورى جداً ويجب العناية وتوخى الدقة فى قياس رقعة كل حوض فيها أو مايشمل من قطع أو ترابيع، ولاخفى أهمية المساحة الدقيقة وفانديتها من النواحي المالية والإنتاجية والتعاقدية ولاتحدث تغييرات بخريطة المزرعة إلا عند تشييد أسرار ومبانى جديدة أو شق الترع أو قنوات أو مصارف أو ضم مساحات جديدة إليها أو بيع جزء منها.

ويسترشد بخريطة المزرعة عند تقرير كمية الغلات المحتمل الحصول عليها عند إعداد خطة المزرعة فى أول السنة الزراعية وهى سجل لمعالجة التربة ولغلات المحاصيل خصوصاً إن كانت من الإتساع الذى يسمح بتدوين بضعة أسطر بداخل حدود كل حوض تتضمن كميات الأسمدة المستعملة فيه وغلات المحاصيل المنتجة منه لعدد من السنين وخرائط المزارع يزيد نفعها بعض الأعوام كما أنها تبين كفاءة النورة الزراعية أو الحاجة إلى تغييرها ونوع الإصلاح اللازم فيها وطريقته.

٢- سجلات إنتاج الزروع النباتية: وهذه المجموعة تشمل إنتاج الزروع النباتية ومعالجة التربة وسجل ملخص إنتاج الزروع النباتية.

١- سجلات إنتاج الزروع النباتية ومعالجة التربة: من المشاهد أن تربة بعض الحقول تحتاج إلى إصلاح لضعفها ، ولايسهل التعرف على الحقول الضعيفة إلا إذا إحتفظ بسجلات دائمة لغلاتها على مدى سنين عدة أى لو دونت كميات الأسمدة المبتعملة بجانب الغلات أى إذا دونت هذه المعلومات بطريقة منظمة بترتيب تواريخها فمن المتيسر عندئذ معرفة تأثير نوع معين من الأسمدة أو كمية معينة منها على غلات حقل معين ومدى إستمرار هذا التأثير كما يمكن مقارنته بالنتائج التى حصل عليها المزارع من نفس هذا التطبيق على حقل اخر فى المزرعة نفسها.

وهذا النوع من السجلات الخاصة بالغلات والتربة يوصل إلى سياسة معينة للإدارة بخصوص التربة ويمنح كثيراً من التخمينات والتقديرات التي تنفع المزارع فيما يتعلق بشراء الأسمدة وإستعمالها، وإذا نوتت بهذا السجل مذكرات عن الطقس أثناء نمو المحصول بخصوص الجفاف أو نزول الأمطار أو الصقيع أو هبوب الرياح أو شدة الحرارة أو البرودة مما يؤثر على الغلة زيادة أو قلة فإن هذا يعنى تكثير في تفسير سجل إنتاج المحاصيل ويساعد على تحليل ميزته من معلومات مختلفة ويصور سجل رقم (١٣) صفحة من هذا السجل.

ب- سجل ملخص إنتاج الزروع النباتية: يمكن بالإطلاع على النتائج التي يحصل عليها مدير المزرعة عن إنتاج لزروع في جميع الحقول بمزرعة أن يعرف فكيف إستفاد من جميع أراضي المزرعة كما يستطيع المقارنة بينها وبين المزارع الأخرى وبينها وبين نفسها في سنة معينة وفي سنوات أخرى.

كما يمكن تقييد كمية كل زرع منتج وقيمه بسهولة في نفس الصفحة بجانب بيان عدد الأقدنة المنزرعة بكل زرع وملخص كهذا يسهل تقدير قيمة انكالية لجميع الزروع المنتجة في المزرعة وتكاليف إنتاج الوحدة المنتجة من الزروع المختلفة بسها ومتوسط إنتاج كل فدان وما إلى ذلك من البيانات التي تمت أثناء السنة لإستخلاص النتائج منها عن الربح المالى والكفاءة الإنتاجية.

والأرقام التي تظهر بسجل لزروع يجب أن تدون عندما نحصل عليها مباشرة لضمان الدقة ولتحقيق الفائدة كما يجب بثبات رقعة الأرض بمزرعة بكل زرع بعد زراعة المحصول مباشرة كما يجب أيضاً أن تدون كميات غلات مباشرة بعد جمع كل زرع وإذا زرعت الزرع الواحد أنواع متعددة فيجب تدوين الرقعة والغلات الخاصة بكل نوع على حدة ويعتبر سجل رقم (١٤) نموذج لصفحة من سجل ملخص إنتاج الزروع النباتية.

٣- سجلات إنتاج الزروع الحيوانية: وهي مجموعة سجلات منها: (١) سجل اللبن اليومي، (٢) سجل اللبن السنوي، (٣) سجل النسب والتربية، (٤) سجل الأوزان

الشهرية، (٥) سجل الدواجن، (٦) سجلات الأغنام، (٧) سجل التلقيح الشهرى والسنوى،  
(٨) النشرة اليومية.

والبيانات الخاصة بكميات إنتاج الحيوانات أو بأعداد وأوزان مايشترى أو يباع منها يمكن الحصول عليها بشكل أسهل وأرقل لو قورنت بالحسابات المالية وأندمجت معها فمثلاً فى حساب المواشى يقيد كمية اللبن أو الزبد المباعة فى وقت البيع وفى نهاية السنة لا يستغرق جميع هذه الكمية وإستخراج جملة المبيعات اللبنية أو الزبد السنوى أكثر من عدة دقائق.

ومثل هذا العمل يمكن أن يجرى فى حسابات الأغنام والدواجن وما إلى ذلك هذ إذا كانت المزرعة صغيرة وهذه الأرقام لا توضح الناتج السنوى فقط ولكنها تقدم أيضاً الأساس الذى تبنى عليه عامل الجدارة الإنتاجية كمتوسط كمية إدرار اللبن بالنسبة للبقرة الواحدة أو متوسط إنتاج الدجاجة من البيض وما إلى ذلك.

٤- سجلات إختيار مواشى اللبن: أن السجلات التى يمكن إستعمالها لتحسين قطعان مواشى اللبن من بيع أنفع السجلات التى يتحتم إمساکها، فالأغراض التى تحققها هذه السجلات بالغة القيمة ويقتضى نظام إمساکها بأن يكون لكل ماشية حلوب من أفراد القطيع الموجودة بالمزرعة سجل خاص بإنتاجها وبذلك تتوافر سجلات لجميع أفراد القطيع ونظم كهذا يمكن من معرفة الماشية غير المنتجة فيتسنى إصاؤها فى الوقت المناسب بذلك يتحسن القطيع تحسناً مستمراً.

ويتم فحص الماشية وإختيارها بواسطة شخص خبير بتربية الحيوان وعلى هذا الخبير أن يقدر النسبة المئوية لادهن فى اللبن كما يجب أن يرشد الزارع إلى الطريقة الخاصة بإمساک السجلات وأحسن الطرق لتعزيز الماشية وإدارتها كى يستفيد الزارع منها أكبر فائدة. ويقوم هذا الخبير أو من يحل محله بوزن اللبن الذى تدره كل ماشية فى مدة ٢٤ ساعة ويأخذ عينة مختلفة وجهات الحليب ليختبر كمية الدهن فيها ويعتبر هذا اليوم متوسط للشهر ويقدر الإنتاج الشهرى لكل ماشية بضرب المتوسط فى عدد الأيام التى حلبت فيها طوال الشهر.

وهناك نوعان من السجلات التنبؤية أحدهما يومي و الآخر سنوي وينحصر الغرض من النوع الأول في معرفة مقدار إنتاج اللبن اليومي من الحيوانات المزرعية ويمكن منه أيضاً معرفة متوسط الإدرار التنبؤي الأسبوعي مما يكفل اختبار مواشى اللبن ويوضح سجل رقم (١٥) هذا النوع. أما النوع الثاني من السجلات التنبؤية فهو السجل السنوي والذي يبينه سجل رقم (١٦). وهو يستخدم في عمليات الانتخاب وجمع البيانات الخاصة بتاريخ الميلاد الحيوان وطول فصل الحليب ومتوسط نسبة الدهون في اللبن. وبجانب سجل اللبن التخصصي لكل ماشية يوجد سجل آخر للعلف وفي كل يسوم تفحص فيه مواشى اللبن يزن الفاخص مواد العلف المعطاة لكل ماشية يومياً وذلك بجانب إنتاجيتها اليومية ثم يثبت فيه هذا العلف وبمقارنتها بقيمة اللبن المنتج للحصول على فكرة صحيحة عما تأتي به كل ماشية من ربح في مقابل مايقدم لها من غذاء، ويستخرج متوسط إنتاج كل ماشية من أفراد القطيع من شهر من شهور السنة وبذلك تسهل مقارنة شهر معين بإنتاج أى شهر سابق ومعرفة مدى التقدم الذى حدث.

ويمكن عن طريق الاحتفاظ بسجل الإنتاج لكل ماشية التخصص من أفراد القطيع التى لا تبلغ مستوى معقول فى الإنتاج وبهذه الطريقة تتضمن استمرار تحسين القطيع تحسناً مستمراً. ولاشك لذلك اثراً بعيداً فى ضمان حسن الإدارة لأن التخلص من الماشية الرديئة القليلة الإدرار أولاً بأول والإبقاء على ماشية الغريزة الإدرار وحدها يمنع من إنضمام نسلها الرديء مثلها إلى القطيع الموجود وبذلك يتحسن القطيع تحسناً مستمراً وترتفع كفاءته الإنتاجية.

٤- سجل العلف: توجد عدة نماذج لسجل العلف ولبسطةا ممتكر فيه كمية كل نوع من أنواع العلف التى يستهلكها كل نوع من أنواع الحيوانات المزرعية وهو يعمل على فترات كل منها شهر واحد وهذه الكميات تجمع فى آخر السنة فى ملخص سجلات العلف وإستعمال سجل العلف يستلزم وزن وكمية العليقة اليومية أو تقدير كميتها بالبكيلىة، وتقيد كمية العليقة اليومية التى تستعمل كل يوم فى سجل العلف فى أول الشهر وإذا حدث وتغيرت كمية العليقة أثناء الشهر فأن مقدار التغير يقيد فى يوء حدوث وفى نهاية الشهر تضرب كمية كل عليقة من كل نوع من مواد العلف فى عدد أيام أشهر التى غذى عليها

(أى فى عدد الأيام التى إستعملت فيها بغير تغيير) والمجموع الشهرى المستهلك بالنسبة لكل مادة علف يوجد بجمع هذه المقادير. وإذا كانت قيمة العليقة اليومية لا تتغير طوال الشهر فيعمل قيد واحد فى خانة مادة العليقة المستهلكة لنوع معين من أنواع الحيوان فى أول يوم من أيام الشهر وفى نهاية الشهر يستخرج المجموع بالطريقة السابق وإذا حدث تغيير فى تغذية نوع معين من الحيوان وبدء فى تغذية على نوع جديد فأن العلف الجديد يقيد فى يوم البدء فى إستعماله. وإذا إستريت كمية من العلف لنوع معين من الحيوان لكى تكفيه عدة أيام معينة فأن مقدار الكمية المشتره تقيد مباشرة مرة واحدة ولايحتاج الأمر إلى تقيد آخر إلا عندما يشتري كمية أخرى كطن من كسب مثلاً أو حمل من الدريس، ويوضح سجل رقم (١٧) نموذج سجل العلف لشهر معين.

وتنشأ الصعوبات أحياناً فى إستعمال الحشائش أو التبن أو أى فضلات أخرى من فضلات الزروع لقليل من الزراع من يعرف تماماً الكمية التى تغذت بها الحيوانات فى اليوم الواحد وواجب أن نعرف هذه الكمية وقد يكون من المتيسر أحياناً وزن طبقة من التبن أو قش الأرز ويمكن تكوين فكرة جيدة عن الوزن بملاحظة مدة حمل أو كومة معينة من ذات وزن معين المعطاة لبعض الحيوانات لتعرف الكمية التى تستهلك منه يومياً، ويحتم دائماً تقدير الكميات المعطاة من العلف لتغذية الأنواع المختلفة من الحيوان تقديراً مضبوطاً.

٦- تلخيص سجل العلف: فى نهاية السنة تستخرج مجاميع سجلات العلف الشهرية وتظهر بقائمة تلخيصه يتبين منها مجموع ما يستهلكه كل نوع من أنواع الحيوانات من أنواع العلف المختلفة طوال السنة وتسطر قائمة الملخصات عدة كما تسطر سجلات العلف الشهرية وبدلاً من كتابة كل يوم من أيام الشهر تكتب أسماء الأشهر فإذا كانت سجلات العلف الشهرية منظمة ومسطرة كما يجب فإن الأمر لا يحتاج إلى عناء كبير لنقل المجمع الشهرية إلى القائمة التلخيصية وإستخراج مجموعها ويبين سجل رقم (١٨) نموذج سجل تلخيص العلف المستهلك فى سنة معينة.

وبعد أن يلخص سجل العلف تسهل دراسة كفاءة تغذية في كل فرع من الفروع الإستغلال الحيوانى ولتسهيل هذه الدراسة يجب أن يوضح مخصص إستهلاك العلف بالنسبة لكل مجموعة من الحيوانات بالقرب مايمكن إلى الداخل. ومن فوائد سجل العلف أنه يمكن من دراسة إحتياجات الحيوانات فى مختلف أوقات السنة من مواد العلف المختلفة كما يمكن دراسة الكفاءة الإنتاجية للأغذية التى تعطى لها ويستعمل به فى إجراء تجارب على تغذية مختلف أنواع الحيوان على مختلف أنواع مواد العلف.

٧- سجلات النسب والتربية: ومن بين السجلات الأخرى ذات الأهمية فى المزرعة سجل النسب والتربية والمقصود به تتبع نسب الحيوان، ويشمل سجل تربية جميع البيانات التى تتعلق بتاريخ التلقيح وإسم الطلوق وتاريخ الولادة وإسم جنس أنتج ويعتبر هذا النوع من السجلات على جانب كبير من الأهمية فى محاولات تحسين القطيع والمحافظة على تحقيق الجدارة الإنتاجية الحيوانية مما يكفل زيادة الدخل الحيوانى والمزرعى، ويبين سجل رقم (١٩) سجلات النسب والتربية.

٨- مجموعة سجلات حيوانية أخرى: من بين السجلات ذات الأهمية فى المزرعة سجل الأوزان الشهرية حيث أن تتبع مراحل النمو الحيوانى لمختلف حيوانات المزرعية حتى يمكن تحديد أنسب ميعاد لإرسالها إلى الأسواق يستلزم تدوين وزن الحيوانات على فترات زمنية تختلف باختلاف المزارع تبعاً لظروف الإنتاج والتربية ونوع وحجم القطيع ويوضح (سجل رقم ٢٠) سجل تسجيل الأوزان الشهرية.

وقد يكون بالمزرعة قطع من الأغنام ويستدعى ذلك تسجيل جميع البيانات الخاصة به فى سجل يسمى بسجل الأغنام ويوضحه (سجل رقم ٢١) وتكون به بيانات خاصة بنسب الحيوان وأوزانه مايتعلق بالإنتاج الغنمى من صوف واللحم والنتائج المولودة.

وللعمل على تحسين القطيع والمحافظة على التركيب النسل الجيد والعمل على إدخال صفات وراثية جيدة جديدة فى أفراد القطيع يستدعى ذلك الإحتفاظ بسجل التلقيح يسجل به مختلف البيانات ويوضح سجل رقم (٢٢) نموذج سجل التلقيح.



سجل رقم (٢): قائمة حصر الأغذية وتمستزمات

الحصر فى أول العام		الحصر فى نهاية العام		البيانات
القيمة بالجنيه	تكمية	القيمة بالجنيه	الكمية	
				أغذية ناتجة بالمزرعة: ذرة قمح . . سيلاج
				أغذية مشتراه: كسب بذرة القطن مخلفات حيوانية أغذية معدنية
				جملة
				المستزمات (تموينات): أسمدة تقاوى مبيدات أجولة زيوت وتشحيم
				جملة



سجل رقم (٣): قائمة حصر الممتلكات الثابتة والتحسينات المزرعية (عقارات)

البيان	سنة بدء الإستهلاك	القيمة (جنيه)	الحياة الإنتاجية المقدرة	قسط الإستهلاك السنوى	القيمة الحالية
المباني المزرعية: المخازن الحظائر حظائر الآلات بيوت الدواجن إنشاءات المياه والمكاتب إن وجنت أسوار المزرعة					
جملة					
التحسينات المزرعية والمسكن: قنوات مصارف طرق المساكن					
جملة					
الأراضي: جملة					
جملة					

سجل رقم (٤): قائمة حصر الآلات والتمتوت المزرعية

البيان	سنة اقتناء	القيمة (جنيه)	احياء الانتاجية بتسعين	قسط الاستهلاك السنوي	القيمة الحالية بالجنيه
وحدات القوى المزرعية: الجرارات السيارات الموتورات					
جملة					
مهمات الزروع النباتية: محاريث آلات حصاد آلات تذرية آلات تعبئة					
جملة					
مهمات الزروع الحيوانية: آلات حلب آلات تبريد اللبن غذايات أجهزة للشرب					
جملة					

سجل رقم (٥): نموذج قائمة الحصر المقارنة

١٩٩٠	١٩٨٩	١٩٨٨	بيان
القيمة %	القيمة %	القيمة %	
		الأصول	الأصول الثابتة: الأرض المباني
			جملة الأصول: الجرار المهمات مواشى التربية انخيول
			جملة
			مواشى التسمين انخنازير اندواجن  الأغذية والتموينات نقدية بالصندوق
			جملة
			جملة الأصول
		الخصوم	قروض طويلة الأجل حسابات مدينة حسابات مدينة أقل من سنة جملة الخصوم صافي القيمة
			الجملة



سجل رقم (٨): نموذج سجل المبيعات للأنتجة الحيوانية

المبلغ المتحصل عليه		السعر	الوحدة	الكمية	النوع	سنة	
جنيه	مليم					يوم	شهر

سجل رقم (٩): نموذج سجل المبيعات من الأنتجة الحيوانية والعمل المزرعي

المبيعات		بيانات عن الصفقة	سنة	
جنيه	مليم		يوم	شهر









سجل رقم (١٤): سجل ملفص إنتاج الزروع النباتية

الباقي عند الجرد	المستعمل	قيمة نصيب المالك	القيمة		متوسط الفدان	الإنتاج		عدد الأقدنة	مستأجرة	ملوكة	رقم الحقل	الزروع النباتية
			السعر	الكليية		جملة الإنتاج	جدة الإنتاج					

سجل رقم (١٥) : سجل إنتاج اللبن الومسي والأسويحي

العنوان	السبت		الأحد		الجمعة		مجموع اللبن أسويح	متوسط اللبن الومسي	نسبة اللبن	مجموع اللبن أسويح
	المساء	الصباح	المساء	الصباح	المساء	المجموع				

سجل رقم (١٦): سجل اللبن السنوى

إسم ورقم الحيوان*			
النوع			
تاريخ الميلاد			
أسم ورقم الأب			
إسم ورقم الأم			
تاريخ الولادة			
تاريخ التلقيح المخصب			
تاريخ الولادة المنتظرة			
عمر الحيوان فى اليوم الذى تمت فيه الولادة			
عموميات:			
١- الإدرار فى ٣٠٥			
٢- أعلى إدرار يومى			
٣- متوسط الإدرار اليومى			
٤- عدد مرات الحليب			
٥- كمية الإدرار المعدلة			
٦- كمية الدهن المعدلة			
درجة	دهن	لبن	تاريخ
الحرارة	_____	_____	
	جملة	%	جملة
	أسبوعى		أسبوعى

\* يخصص لكل حيوان صفحة فى السجل

سجل رقم (١٧): نموذج سجل العلف الحيواني

شهر يناير سنة ١٩٩٨

التاريخ	الخيل				الأغنام				المواشي				
	ثرة	برسيم	تبن	شعير	ثرة	برسيم	تبن	شعير	ثرة	برسيم	تبن	شعير	فول
١													
٢													
٣													
٤													
.													
.													
٣١													
الجملة													

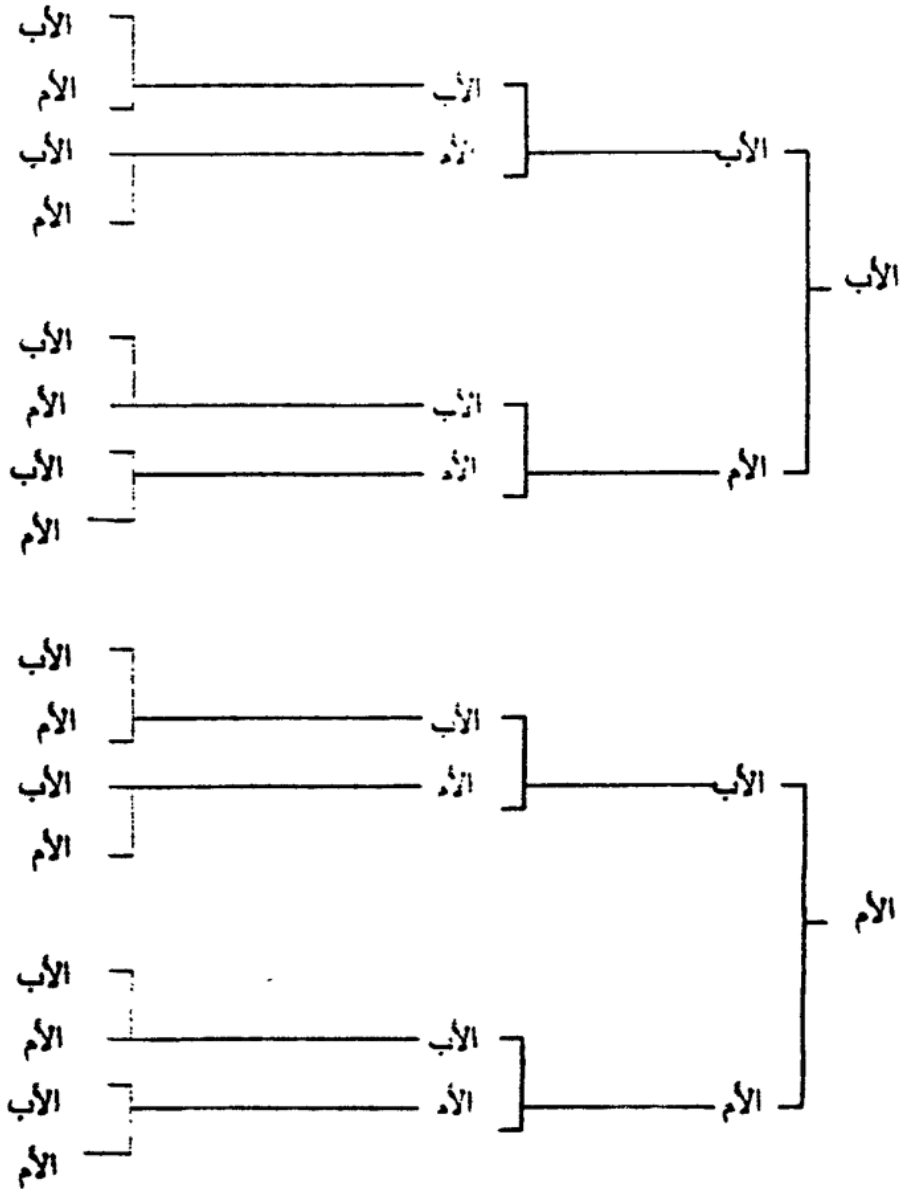
• يخصص صفحة لكل شهر من شهور السنة.



سجل رقم (١٩): سجل النسب والتربية

أ- سجل النسب

النوع	رقم الحيوان
تاريخ الميلاد	
إشتري من	باع إلى



سجل رقم (١٦٩):

ب- سجل التربيــــــــــــــــة

---

تاريخ التلقيح	رقم الطلوقة	تاريخ الولادة	رقم النتاج	جنس النتاج	ملاحظات
---------------	-------------	---------------	------------	------------	---------

---

ملاحظات

---

ج.  
سجل رقم (٢٤): سجل الأوزان الشهرية للحيوانات

ملاحظات	كجم	شهر	ملاحظات	كجم	شهر	إسم ورقم الحيوان
						النوع .....
						تاريخ الميلاد .....
						صفحة سجل النسب .....
						إسم ورقم الأب .....
						إسم ورقم الأم .....

تاريخ التلقيح المخصب

تاريخ الولادة المنتظرة

عموميات:

جنيه

مليم

بمبلغ

إلى

بيع إلى

---



سجل رقم (٢٦) : سجلات الأغنام<sup>٢١</sup>

أ- سجل النسب والوزن للأغنام

رقم الحيوان ..... تاريخ الميلاد .....

رقم الأب ..... النوع .....

رقم الأم .....

الشهر	١٩٨٨	١٩٨٩	١٩٩٠
	الوزن كجم	الوزن كجم	الوزن كجم
يناير			
فبراير			
مارس			
أبريل			
مايو			
يونيه			
يوليه			
أغسطس			
سبتمبر			
أكتوبر			
نوفمبر			
ديسمبر			

## سجل رقم (٢٢): سجلات الأغنام

## ب- سجل إنتاج الصوف

الوزن	دهون الصوف	انشعر انصب	اللمعان	انتموج	القطر	الطول	الوزن	تاريخ الفحص

## سجل رقم (٢٢): سجل التلقيح

تاريخ الوضع الفعلی	تاريخ الوضع المنتظر	تاريخ ثاني وثبة	تاريخ أول وثبة	تاريخ الوضع السابق	رقم الحيوان	الطلوقة

سجل رقم (٢٤): سجل النشرة اليومية للمزرعة

إنتاج	بقري	كجم لبن % للدهن
اللبن	جاموسى	كجم لبن % للدهن
اليومى	جملة	كجم لبن % للدهن

التلقيح	رقم الطلوقة	رقم الحيوان الملقح	ملاحظات
اليومى			

الولادة	رقم الحيوان الأم	رقم الحيوان الأب	رقم الحيوان الوليد وزنه
اليومية			

الحالة	رقم الحيوان المريض	رقم الحيوان الناقد	ملاحظات
الصحية			
والنفوق			

\* يتم عمل هذه النشرة يومياً لبيان حالة المزرعة بسهولة.

## الفصل التاسع: السجلات والدفاتر المستعملة

### في الجمعيات التعاونية الزراعية

سبق الإشارة في الفصل السابق إلى أنه ليست هناك طريقة واحدة أو محددة للمحاسبة الزراعية، وبالتالي لا يوجد نضد موحد للدفاتر أو السجلات يمكن تطبيقه على جميع أنواع المزارع وإنما يعتمد الأمر في مجموعه على المنطق أكثر مما يعتمد على قواعد محاسبية محددة الأمر الذي يجعل مهمة إختيار التنظيم المحسبي المناسب للمزرعة تقع على عاتق مديرها. لذا فأننا سوف نتناول فيما يلي مختلف أنواع الدفاتر والسجلات المزرعية للتعرف عليها حتى يمكن إستبظ نظام خاص بتلك السجلات والدفاتر يتلائم ويتناسب مع ظروف وأوضاع وطبيعة كل منشأة.

ويقضى القرار الوزاري رقم ٤١ لسنة ١٩٥٦ الصادر في ٢٥ مايو ١٩٥٧ بشأن تنفيذ بعض أحكام القانون ٣١٧ لسنة ١٩٥٦ الخاص بجمعيات التعاونية بأن تمسك الجمعيات الدفاتر التالية:

- ١- الدفاتر التجارية: المنصوص عليه في المادة ١١ والمواد التي تليها من قانون التجارة.
- ٢- الدفاتر المحاسبية التي تتطلبها طبيعة عمل في الجمعيات التعاونية .
- ٣- دفتر الأعضاء والأسهم ويبين فيه أسماء الأعضاء ومحت إقمتهم وصناعة كل منهم وتاريخ قبوله أو فصله أو إستعماله أو وفاته ..... إلخ وكتك حساب المبالغ التي يدفعها أو يسحبها كل منهم وأيض عند الأسهم وأرقامها وتوزيعها بين الأعضاء وما يطرأ عليها من نقل ملكية أو نغاء.
- ٤- دفتر محاضر الجلسات ويدون فيه محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

وقد ظل يعمل بأحكام المواد ١١، ١٢، ١٣، ١٤ من قانون التجارة حتى صدر القانون ٣٨٨ لسنة ١٩٥٢ الصادر في ٣ أغسطس ١٩٥٢ لتعذر بالقانون رقم ٥٨ لسنة

١٩٥٤ الصادر فى ٤ فبراير سنة ١٩٥٤. وينص هذا القرار على إلغاء المواد ١١، ١٤ من قانون التجارة وإستبدالها بأحكام أخرى ألزمت بإمساك الدفاتر التى تساير التطور الإقتصادى وتتفق مع الأصول العلمية للمحاسبة.

وقد نص المشروع بمقتضى المادة الثانية من القانون رقم ٣٨٨ لسنة ١٩٥٣ على إمكان إستعمال دفاتر يومية مساعدة لإثبات تفاصيل الأنواع المختلفة من العمليات المالية على أن تعتبر دفاتر اليومية المساعدة فى مجموعها بمثابة دفتر اليومية الأصلية. ونص على أن تتبع الإجراءات الخاصة بتسجيل الدفاتر بالنسبة لكل دفتر من دفاتر اليومية المساعدة.

#### تسجيل الدفاتر:

تنفيذاً لما ورد بالقرار الوزارى رقم ٩٧ لسنة ١٩٥٧ السابق الإشارة إليه بشأن تنفيذ أحكام القانون رقم ٣١٧ لسنة ١٩٥٦ الخاص بالجمعيات التعاونية فيما يتعلق بالدفاتر المحاسبية والإدارية الخاصة بالجمعيات التعاونية الزراعية، صدرت التعليمات إلى مديريات الزراعة بالمحافظات بشأن تسجيل هذه الدفاتر وفقاً للتعليمات التالية:

٤- ترقم جميع صفحات الدفاتر التى تمسكها الجمعيات التعاونية الزراعية بأرقام متسلسلة وذلك قبل بدء العمل بها ، كما يؤثر عليها فى نهاية كل سنة مالية للجمعية ويتم ذلك بمعرفة مديرية الزراعة.

ب- تقوم مديرية الزراعة بتسجيل هذه الدفاتر التى تقدم إليها بوضع شعار الدولة على صفحات السجلات، ويتم ذلك بدون رسم.

ج- يؤشر على أولى الصفحات المرقمة وآخر هذه الصفحات من السيد/ مدير الزراعة أو من ينوب عنه مع إثبات واقعة التأشير وتاريخها.

د- تكون للدفاتر المسجلة الصفة الرسمية في المعاملات ويمتنع عن الجمعية استعمال اى دفتر قبل إستيفاء تسجيله بالطريقة المنبينة بالبندين الاولين.

هـ- يجوز للجمعيات أن تقوم بختم هذه الدفاتر من تفتيش انزرعة بالمراكز على أساس أنها الجهات الإدارية المختصة التي تقع الجمعيات في دائرة عملها.

### أولاً: دفاتر وسجلات الجمعيات التعاونية الزراعية:

سوف نتناول فيما يلي الدفاتر والسجلات التي تستخدم الجمعيات التعاونية الزراعية لإثبات أوجه نشاطها المختلفة.

### السجلات والدفاتر الإدارية والتنظيمية:

#### ١- سجل أسهم العضوية:

عبارة عن سجل يوضح مساهمة الأعضاء في رأس المال ، فيتضمن من أسماؤهم وعدد الأسهم التي يملكها كل منهم وما يطرأ على هذه السهمية من تعديلات بالإلغاء أو بالنقل وتخصص لكل عضو صفحة من صفحات هذا السجل وتقسّم إلى أربعة أقسام العناوين التالية:

أ- الأسهم المكتتب فيها: وتدوّن في هذا القسم بيانات الأسهم التي أكتتب فيها العضو وخصّصت له سواء عند التأسيس أو أثناء حياة الجمعية وكذلك الأسهم التي تنازل له عنها عضو آخر.

ب- الأسهم الملغاة: وتدوّن في هذا القسم بيانات الأسهم التي تغي بسبب وفاة العضو أو زوال العضوية لأي سبب من الأسباب.

ج- الأسهم المتنازل عنه: وتدوّن في هذا القسم بيانات الأسهم التي يتنازل عنها العضو إلى عضو آخر.

د- الرصيد: وتدوّن في هذا القسم عدد الأسهم التي لا تزال مملوكة العضو، وجملة قيمها ويلاحظ أن مجموع قيم أرصدة مساهمة الأعضاء يساوي رقم رأس المال.

#### ٢- سجل محاضر الجليات:

عبارة عن سجل تدوّن به محاضر جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية ويجب مراعاة ضرورة ترقيم صفحات هذا الدفتر والتأشير على كل منا قبل بدء استخدامه بمعرفة مديرية الشؤون الإجتماعية.

#### ٣- سجل الموجودات:

عبارة عن سجل تثبت به بيانات الأصول الثابتة والأسهم التي تملكها الجمعيات التعاونية الزراعية وبالتالي فهو ينقسم إلى قسمين هما:

أ- قسم يختص لإثبات الأصول: أسم الأصل ، ومواصفاته ، مكان وجوده ، تاريخ الشراء ، ثمن الشراء، قيمة الإضافات والتخفيضات الرأسمالية ، قسط الإستهلاك.

ب- قسم يخصص لإثبات بيانات أسهم الشركات أو الهيئات أو الجمعيات التعاونية، عدد السهم ، قيمها الإسمية ، تاريخ تملكها، تاريخ إستحقاق الكوبون، تاريخ سرفه، ثمن وتاريخ البيع.

#### ٤- سجل تشغيل الآلات:

تثبت به حركة تشغيل الآلات الزراعية، فتخصص صفحة أو أكثر من صفحاته لكل آلة ، توضح بها: اسم الآلة، تاريخ بدأ التشغيل، معدل التشغيل، بالإضافة إلى مصروفات وإيرادات التشغيل أولاً بأول.

#### ٥- سجل الحيازة:

وهو سجل سنوي تثبت به أسماء الحائزين في كل قرية ومقدار حيازة كل منهم (ملكية أو إيجار) والمساحة الخاصة بكل نوع من الزراعات ولكل موسم بالإضافة إلى بيان الآلات والحيوانات الزراعية التي تكون في حيازة كل مزارع.

ويتم إثبات بيانات حيازة المزرعين - الأرض والحيوانات والآلات - من واقع إستثمارات حصر الحيازة التي يتقدم بها كل مزارع قبيل بدء سنة زراعية، وذلك بعد مراجعتها والتأكد من صحة البيانات الواردة بها.

أما توزيع الحيازة على أنواع الزراعات لمحاصيل كل موسم من المواسم الثلاث فيتم إثباته من واقع كشوف التركيب المحصولي الدورة الزراعية التي تعد بمعرفة أجهزة وزارة الزراعة بالمحافظات والمراكز قري.

ويعتبر المشرف الزراعي بالبيئته مع أعضاء مجلس إدارة مسئولين عن صحة بيانات هذا السجل الذي يعتبر بحق من أهم سجلات الجمعية إذ يتم بناء عليه تجهيز وصرف مستلزمات الإنتاج اللازمة لكل عضو من أعضاء الجمعية.

#### ٤ - ٦ - سجل مستلزمات الإنتاج:

تثبت وتبين به مستلزمات الإنتاج المعنية والنقدية اللازمة لزراعة المساحة المخصصة من حيازة كل مزارع لكل محصول ومن أجل ذلك تخصص مجموعة من صفحات هذا الدفتر للبيانات الخاصة بكل محصول ويصمم هذا السجل بحيث يوضح مايلي:

- إسم المزارع ومساحة حيازته انكبة - من سجل الحيازة.
- المساحة المخصصة لزراعة المحصول والكمية التي تلزمها من التقاوى والأسمدة ومايقرر لها من سلف الخدمة النقدية.
- المساحة التي يرغب المزارع في تغيير زراعتها عما هو موضح بالتركيب المحصولي مع بيان ماتحتاجه من تقاوى وأسمدة وسلفة خدمة.
- مدى إلتزام المزارع بالدورة الزراعية المحددة مقدماً ومعرفة تلك من نتيجة الحصر الفعلي الذي تقدم به أجهزة وزارة زراعة.



- مقدار مديونية المزارع من السلف النقدية والعينية والتي يتقرر في ضوءها السماح بصرف السلف العينية والنقدية الجديدة.

ويراعى أن يتم إستيفاء هذا الدفتر قبل بدء صرف مستلزمات الإنتاج ويعتبر رئيس حسابات الجمعية - المشرف التعاونى - مسئولاً عن صحة بياناته ويوقع على كل صفحة من صفحاته مع إقرار بإعتماد ومستلزمات الإنتاج التى يمكن صرفها لكل مزارع والتي توضع امام اسمه.

### ثانياً: الدفاتر المحاسبية:

#### ١- دفتر اليومية العامة:

يتضمن البيانات المتعلقة بجميع نواحى نشاط الجمعية. وقد صمم هذا الدفتر على النظام الأمريكى، المزود بالأعمدة التحليلية التى يعبر كل منها عن أحد الحسابات الرئيسية المستخدمة فى الجمعية. وينقسم كل عقود إلى جانبين يخصص أحدهما لإثباتات المبانى المدينة من الحسابات والآخر لإثبات المبالغ الدائنة منها. وتعنون كل من الأعمدة المذكورة بأسم احد حسابات الجمعية ويمكن القول بأن الأعمدة المستخدمة حالياً فى دفاتر الجمعيات تعنون على سبيل حصر أهمها بأسماء الحسابات التالية الصندوق، بنك التسليف (جارية)، قروض بنك التسليف، عبد بنك التسليف النقدية، سلف الأعضاء، بضائع الجمعية، بنك التسليف (بضاعة) المدينون والدائنين رأس المال، الأوراق المالية، الأصول الثابتة، الإيرادات، المصروفات، تشغيل الآلات، الحسابات الختامية، وغيرها.

#### ٢- دفتر الأستاذ العام:

نظراً لأن يومية الجمعية مزودة بأعمدة تحليلية - كما سبق القول - فإنه يمكن القول بأنها بمثابة يومية وأستاذ فى نفس الوقت لإمكانية أداء وظيفتى التويب والتجميع فى نفس الوقت. إلا أن الحاجة إلى مزيد من البيانات التفصيلية عن الحسابات الرئيسية تزدى إلى ضرورة الإستعانة بدفتر أستاذ عام وعدة دفاتر فرعية ودفتر الأستاذ العام ماهو إلا دفتر تخصص صفحة أو أكثر من صفحاته لأحد الحسابات الرئيسية الموجودة بدفتر

اليومية العامة، وتزود كل منها بعمود ونجمة بعدة أعمدة تحيية بمش كل منها أحد الحسابات التي تنقسم إليها الحسابات الموجودة بهذه الصفحة. وسنتناول فيما يلي أهم الحسابات التي يتضمناها هذا الخبر بالتفصيل:

#### ١- حساب الصندوق:

وتثبت في هذا الحساب حركة وارد والمنصرف من حنية الجمعية موزعة على بنودها الرئيسية ومن أجل ذلك يزود هذا الحساب في كلا جانبيه بالأعمدة التحليلية على النحو التالي:

— (أ) الجانب المدين: وهو الجانب الذي تثبت به المتحصلات، ويزود بأعمدة ومنها: سلف تحت الصرف، مبيعات نقدية، ومضاريات مسددة، سلف مستديمة، أسهم.

— (ب) الجانب الدائن: وهو الجانب الذي تثبت به المنفوعات، ويزود بأعمدة أهمها سلف منصرفة للأعضاء، مبيعات موردة تنك. مطلوبات موردة، مصروفات نثرية<sup>(١)</sup>، إيداع بتحساب الجارى.

#### ٢- حساب بنك التسليف (جارى)

وتثبت في هذا الحساب المبالغ المستقة لمعاملات الجمعية مع الحساب الجارى بالبنك موزعة على بنودها الرئيسية. ومن أجل ذلك يزود الحساب في كلا جانبيه بأعمدة تحليلية على النحو التالي:

— (أ) الجانب المدين: ويزود هذا الجانب بأعمدة تحيية أهمها: الخفض فى أثمان المبيعات، عمولات الجمعية<sup>(٢)</sup>، أسهم رأس الم. إيداعات نقدية متنوعة.

(١) إستعاضة المنصرف من السلف مستديمة.

(٢) العمولات التي تحصل من الأعضاء مساهمة منهم فى تحم أعباء الجمعية ومن أهمها عمولة الخدمات، عمولات تسويق وغير مما يستجد فيما بعد.

(ب) الجانب الدائن: ويزود هذا الجانب بأعمدة تحليلية أهمها: مسحوبات لصرف الأجرور والمرتبآت، مسحوبات لسداد سلف على الجمعية، مسحوبات لشراء مهمات، مسحوبات متنوعة.

### ٣- حساب قروض بنك التسليف

وتثبت في هذا الحساب حركة السلف العينية والنقدية التي تقدمها الجمعية إلى أعضائها وذلك على النحو التالي:

(أ) في الجانب الدائن: تثبت به السلف العينية والنقدية التي تسلم إلى الأعضاء من واقع كشوف تفريغ إيصالات السلف العينية والنقدية.

(ب) في الجانب المدين: تثبت المبالغ التي تحصل من الأعضاء سواء عن طريق صيارفة الأموال المقررة أو عن طريق خزينة الجمعية وخصماً من المحاصيل المسوقة وذلك من واقع حوافظ التسوية التي يعدها كاتب الجمعية مرفقاً بها:

- كشف المتحصلات الذي يقدمه صراف الأموال المقررة.
- كشف تفريغ إيصالات إستلام النقدية الذي يعده أمين الخزينة مرفقاً به حافظة الإيداع بفرع البنك.
- كشف المبالغ المخصومة من المحاصيل المسوقة.

ويزود هذا الحساب بالأعمدة التحليلية التالية:

سلف مقسطة ، الأقساط المستحقة، متأخرات من سنة ١٩٦٧، سلف العام الحالي ، سلف العام القادم<sup>(١)</sup>، تكاليف الإئتمان.

ويجدر الإشارة هنا إلى أن السلف التي تصرف خلال العام تنقسم إلى قسمين:

- (أ) سلف يستحق سدادها خلال نفس السنة (وهي التي تثبت تحت عامود سلف العام الحالي) وهي تتمثل في:

---

(١) يوضع في الجانب الدائن فقط لأنها لا تستحق السداد أثناء العام الحالي.

- السلف الشتوية التي تصرف من أول يناير، السلف الصيفية. تسلف النيلية.

(ب) سلف يستحق سدادها خلال العام لتى، وهى عبارة عن تسلف الشتوية التى تصرف خلال الفترة من بداية السنة الزراعية (أكتوبر) إلى نهاية ديسمبر وهى تثبت تحت عامود سلف العام القادم<sup>(١)</sup>.

#### ٤- حساب عهد بنك التسليف:

وتثبت فى هذا الحساب المبالغ التى يسلمها بنك التسليف إلى الجمعيات التعاونية تحت حساب الصرف منها لسلف الأعضاء النقدية، وذلك على النحو التالى:

(أ) فى الجانب الدائن: تثبت فى هذا الجانب المبلغ الذى يسلمها إلى الجمعية مع جعل حساب الصندوق مئياً تحت عامود سلف تحت الصرف.

(ب) فى الجانب المدين: تثبت فى هذا الجانب المبالغ التى تقدمها الجمعية كسلف نقدية للأعضاء وتلك التى تعيدها الجمعية إلى بنك نعدم صرفها.

ويزود جانباً هذا الحساب بأعنة كل منها يخص زرعة معينة مع تخصيص عامود إضافى فى الجانب المدين لإثبات مبالغ الموردة إلى بنك.

#### ٥- حساب سلف الأعضاء:

وهو عبارة عن حساب إجمالى لحركة سلف الأعضاء، وهو يراقب حساباتهم الشخصية التى يضمها دفتر أستاذ الأعضاء (نقائشات) ولذلك فهو يزود بنفس الأعمدة

(١) السنة المالية للجمعيات تعتبر فى ٣١ ديسمبر.

التحليلية التي تزود بها تلك الحسابات الشخصية للأعضاء، وهي تعادل في نفس النواحي الأعمدة التحليلية التي يزود بها حساب قروض بنك التسليف<sup>(١)</sup>.

#### ٦- حساب بضائع الجمعية:

وهو عبارة عن حساب تدون به قيم البضائع التي تخزنها الجمعية لمستخدميها في مباشرة أنشطتها المختلفة (بخلاف السلف العينية) كالوقود والكسب والعلف ويزود في الحساب في كلا جانبيه بأعمدة تحليلية يمثل كل منها نوعاً من هذه البضائع، وتثبت بها المبالغ الممثلة لورود وصرف هذه البضائع على النحو التالي:

(أ) في الجانب المدين: تثبت به المبالغ الممثلة للبضائع الواردة.

(ب) في الجانب الدائن: تثبت به المبالغ الممثلة للبضائع المنصرفة.

#### ٧- حساب بضاعة الأمانة الواردة.

#### ٨- حساب بنك التسليف بضاعة أمانة:

وهما حسابان نظاميان يستخدمان لإثبات مستلزمات الإنتاج العينية (تقاوى، أسمدة، مبيدات حشرية) عند ورودها من البنك إذ يجعل الأول مديناً والثاني دائناً.

ويتم تخفيض هذين الحسابين بالمبالغ الممثلة للمستلزمات التي تصرفها الجمعية لأعضائها على شكل سلف عينية، أو مبيعات نقدية، ويتم ذلك على النحو التالي:

---

(١) هناك ارتباط وثيق بين حسابى إجمالى سلف الأعضاء وقروض بنك التسليف، فما يقيد بالجانب المدين من الحساب الأول يقيد بالجانب الدائن من الحساب الثانى، ما يسجل بالجانب الدائن من الحساب الأول يسجله بالجانب المدين من الحساب الثانى مع توسط حساب عهد بنك التسليف النقدية بالنسبة للسلف النقدية وحساب بنك التسليف بضاعة أمانة بالنسبة للسلف العينية.

### ك- في حالة البيع بالأجل

- يجعل حساب سلف الأعضاء مدينياً وحساب بضاعة الأمانة نورية دائناً.
- كما يجعل حساب بنك التسليف (بضعة أمانة) مدينياً وحساب قروض بنك التسليف دائناً.

### ب- في حالة البيع بالنقد:

- يجعل حساب الصندوق مدينياً وحساب بضاعة الأمانة الواردة - نأ.
- كما يجعل حساب بنك التسليف (بضعة أمانة) مدينياً وحساب صندوق دائناً عند توريد قيمة هذه المبيعات لخزينة بنك التسليف.

وعلى ذلك فإن رصيد حساب بضاعة الأمانة الواردة في نهاية السنة يساوى رصيد حساب بنك التسليف بضاعة أمانة ويأى - فى نفس التوقيت - قيم مستلزمات الإنتاج المقدمة من البنك إلى الجمعية ونفى نم يتم صرفها بعد نى لأعضاء. ويمسك هذان الحسابان النظامين لتحقيق مايلى:

(أ) تجنب إعتبار هذه المستلزمات قروضاً على الجمعية إلا بعد صرفها بالفعل للأعضاء.

(ب) الرقابة على هذه البضائع عن طريق مقارنة الجرد الفعلى بترصيد الظاهر فى كسب من هذين الحسابين.

ويزود كل من الحسابين فى كلا جانبيه بأعمدة تحليلية على النحو التالى:

- أسمدة - تقاوى - مبيدات حشرية

### ٩- حساب المدينين والدائنين:

وهو عبارة عن حساب إجمالى تثبت به علاقة الجمعية التعاونية مع غير الأعضاء وهيئات وشركات وأشخاص ضيعيين. ولما كان عندهم محدوداً فى الوقت الحالة لذلك رؤى عدم ضرورة إستخدام دفتر فرعى خاص لتسجيل معاملة كل منهم مع الجمعية واكتفى بأن يخصص لكل متعامل عبود من الأعمدة المزود بها هذا الحساب بدفتر الأستاذ العام.

#### ١٠- حساب رأس المال:

وهو حساب تثبت به حركة رأس المال الجمعية (إضافة وتخفيض) ورصيده<sup>١٠</sup> يمثل مجموع مساهمة الأعضاء في رأس المال والموضحة بدفتر العضوية.

#### ١١- حساب الأوراق المالية:

وتثبت بهذا الحساب المبالغ التي دفعتها الجمعية في سبيل الحصول على الأسهم والسندات التي تملكها، ويخصص لكل نوع منها أحد الأعمدة التحليلية التي يزود بها الحساب يوضح تحته أعدادها وقيمتها.

#### ١٢- حساب الأصول الثابتة:

وهو حساب إجمالي يثبت به الثمن الذي دفعته الجمعية في سبيل شراء أو إنشاء ماتملكه من أصول ثابتة كما يستزل منه أقسام الإستهلاك، وثمن ماتم بيعه ممن هذه الأصول. وعلى ذلك فإن رصيده يمثل قيم الأصول التي لا تزال مملوكة للجمعية في تاريخ إستخراج الرصيد، ويزود هذا الحساب بأعمدة تحليلية حسب أنواع الأصول وأهمها: مباني، أراضي، آلات، أدوات ومهمات، وسائل نقل.

ويخصص لكل منها عامود مستقل من ضمن الأعمدة التحليلية المزود بها هذا الحساب في دفتر الأستاذ.

#### ١٣- حساب تشغيل الآلات:

وتثبت بهذا الحساب مصروفات وإيرادات تشغيل الآلات، ويزود في كلا جانبيه بأعمدة تحليلية لبنود المصروفات والإيرادات. وفي حالة الرغبة في تحديد كمصروفات وإيرادات كل آلة على حدة يمكن إمساك دفتر أستاذ فرعى يتضمن حساباً تفصيلياً لمصروفات وإيرادات كل على حدة آلة، ويكون كل منها مزوداً بالأعمدة التحليلية المناسبة.

## ١٤- حساب المصروفات:

وتثبت بهذا الحساب المصروفات الإدارية للجمعية موزعة حسب بيعتها إلى: مرتبات وأجور، نور، مياه، تليفون، إنتقالات، مطبوعات. مثالات، ..... إلخ ويخصص لكل نوع منها عمود من الأعمدة التحليلية المزود بها هذا الحساب.

## ١٥- حساب الإيرادات

وتثبت بهذا الحساب كافة إيرادات جمعية فيما عدا إيرادات تشغيل الآلات لأنها تثبت في حساب خاص هو 'حساب تشغيل الآلات' السابق ذكره ويزود حساب الإيرادات بأعمدة تحليلية تبعاً لطبيعة الإيراد.

## ١٦- الحسابات الختامية:

وهي تتضمن حسابات الأرباح والخسائر والإستهلاكات والإحتياطي القانوني ومكافأة أعضاء مجلس الإدارة، والمعونة الإجتماعية والعائد وفوت الأسم.

## ثالثاً: الدفاتر الفرعية (المساعدة)

تستعين الجمعية التعاونية الزراعية بعدد من الدفاتر الفرعية المساعدة أهمها:

## ١- دفتر يومية الخزينة:

يثبت في هذا الدفتر - تفصيلاً - جميع العمليات النقدية متعلقة بنشاط الجمعية من واقع إيصالات صرف النقدية، ويرعى أن يكون تصميم الدفتر بحيث يمكن من إستنتاج رصيد النقدية في نهاية كل يوم حتى يتيسر مطابقته على نقدية الموجودة فعلاً بالخبزينة.

ونظراً لما تقتضيه طبيعة الأمور من ضرورة تخصيص سلفة مستديمة لدى أمين الخزينة لنصرف منها على المصروفات لمصروفات النثرية - لكي لا تتجاوز قيمتها خمسة جنيهات مع الرغبة في عدم إسكاف دفتر إضافي لتسجيل حركة هذه السلفة - رؤى أن يعدم الدفتر بحيث يمكن من إثبات نوزد والمنصرف من سلفة على داخل دفتر



اليومية الصندوق، كما روعى أن يمكن تصميم الدفتر من تقديم بيانات تفصيلية عن نوع المتحصل والمنصرف.

ولذلك فإن دفتر يومية الصندوق يزود بالأعمدة التالية:

- (أ) الجانب المدين (الوارد): سلف تحت الصرف - متحصلات - سلف مستديمة.  
(ب) الجانب الدائن (المنصرف): السلف المنصرفة - توريدات البنك - المصروفات  
النثرية (التر تصرف من السلف المستديمة).

وفى نهاية كل يوم يقوم الصراف بجرد الخزينة، ويقارن نتيجة الجرد الفعلى مع مجموع (سلف تحت الصرف - سلف منصرفة) + (متحصلات - توريدات للبنك) + (سلف مستديمة - مصاريف نثرية) وذلك للتأكد من صحة الرصيد.

#### ٢- دفتر أستاذ المخازن:

وهو عبارة عن دفتر حسابات الأصناف المختلفة البضائع (صفحة أو أكثر لكل صنف) تسجل بها حركة الوارد والمنصرف - كمية وقيمة - وبكل منها.

ويتم دورياً جرد المخازن ومطابقة نتيجة الجرد الفعلى على أرصدة حسابات الأصناف المختلفة، كما يطابق مجموع هذه الأرصدة مع رصيد الحساب الإجمالى بدفتر الأستاذ العام فى نهاية كل شهر.

#### ٣- دفتر أستاذ سلف الأعضاء (الفيشات)

وهو عبارة عن دفتر يضم الحسابات الشخصية للأعضاء تخصص منه أو أكثر لكل عضو تسجل بها معاملاته مع الجمعية التى تتمثل فى السلف والخدمات التى تقدمها له، وفى المبالغ التى يسدها، ومنه يمكن تحديد مركز أو علاقة (رصيد) كل عضو بالجمعية.

والحسابات التي يضمها هذا النفر على شكل أوراق سنية تعرف باسم (إيسلاف) الأعضاء وتشتمل الفيشة الخاصة بالعضو على البيانات التالية: بسم العضو وعنوانه، جدول يوضح حيازة العضو، شكل هذه الحيازة، (ملكية أو إيجار) جدول تثبت به السلف المقسطة<sup>(١)</sup>، جدول تثبت به حركة منح وسداد السلف متوسطة الأجل والتي تقرر - نظراً لندرتهما - أن تقيد مستقلة عن السلف قصيرة الأجل، جدول تثبت به كميات الواردة من المحاصيل المسوقة وثمنها وما يخص منب والصافي المنصرف لمنتج.

أما الجزء المخصص لإثبات قيود إعطاء وسداد السلف فانه يشتمل على ثلاثة أقسام على النحو التالي:

**القسم الأول:** وتثبت به حركة منح وسداد السلف الممنوحة للعضو ورصيدهما وذلك باستخدام ثلاثة أعمدة أحدهما يخص نقيده السلف الممنوحة (جانب منه) والثاني يخص نقيده المبالغ المسددة (جانب له) وثالث يخص لإثبات ترصيد عقب كل عملية.

**القسم الثاني:** ويتم فيه توزيع سلف الممنوحة للعضو إلى نوعها مع توزيع المبالغ المسددة منه على هذه السلف حتى يمكن التعرف على المتبقي من كل نوع منها دون سداد وحتى يمكن في ضوء ما يتضح من بياناتها تقرير منح سلف الجديدة للأعضاء إذ أصبح يعتمد منح السلف الجديدة - كما سبق أن وضحنا على مدى إحترام الزراع للإلتزاماته.

---

(١) تثبت في الجدول حالياً مبالغ السلف التي تقرر تبسيطها على خمس سنوات والتي استحق القسط الأول منها في أكتوبر ١٩٦٧ وهي عبارة عن متأخرات العضو من السلف النيئية لسنة ١٩٦٦.

ويجب التنبيه في هذا المقام إلى أنه عند تسوية المبالغ المسددة من العضو تراعى أولوية إستحقاق السلف، بمعنى أن أقساط المتأخرات المرحلة من العام السابق تسدد قبل السلف الممنوحة خلال العام وهكذا.

ويزود هذا الجزء بالأعمدة التحليلية التي سبق أن أوضحناها بالنسبة لحساب قروض البنك وبالحسابات التفصيلية للأعضاء وهي على النحو التالي: السلف غير المستحقة - السلف المستحقة - المتأخرات من ١٩٦٧ - سلف العام الحالي - سلف العام القادم - تكاليف الإنتمان.

ويلاحظ أن السلف الممنوحة تضاف إلى رصيد كل نوع في خاتمه، أما المبالغ المسددة فأنها تستنزل من الرصيد.

القسم الثالث: ويتم في هذا القسم إثبات السلف الممنوحة خلال العام الحالي موزعة على الزراعات المختلفة، حتى يمكن التعرف على مقدار ما صرف من سلف لكل زراعة - وحتى يمكن - في ضوء هذه البيانات - إعداد كشوف التحصيل التي تسلم إلى الصيارف لإتخاذ إجراءات التحصيل.

#### ٤- البطاقات الزراعية:

نظراً لما ظهر من خلاقات بين أعضاء الجمعيات التعاونية الزراعية وبين جمعياتهم فيما يتعلق بمقدار مديونياتهم والمسدد منهم تقرر أن يعد كل عضو 'بطاقة زراعية' وتتكون هذه البطاقة من عدة صفحات تستخدم على النحو التالي:

الصفحة الأولى: وهي تخصص لإثبات اسم العضو وعنوانه ومساحة حيازته، وإسم الناحية والحوض، وإسم المالك.

الصفحة الثانية: وهي تخصص لإثبات المستحقات الأميرية المربوطة على هذه الحيازة بحسب تكاليفها.

الصفحة الباقية: وتثبت بها معاملات المزارع كل منها في صفحة مستقلة على النحو التالي: صفحة للأموال المسددة من المزارع، صفحتان لإثبات حركة معاملاته مع الجمعية التي تتمثل في السلف الممنوحة له والمبلغ المسددة منه، صفحة لإثبات مشتريات العضو من مستلزمات الإنتاج العينية بالنقد، صفحة لإثبات المحاصيل تسوقة تعاونياً والتي يوردها المنتج، وثمنها ومقدار ما خصم منه، والصافي المنصرف له وتاريخ صرفه.

ويتم إثبات هذه البيانات في دفتر العضو بمعرفة موظف مسئول في الجمعية مع التوقيع أمامها حتى يكون مسئولاً عن صحة البيانات التي يثبتها ويتم مراجعة بيانات البطاقة مع بيانات البطاقة مع بيانات انشطة خاصة بالعضو أولاً بأول - كما تنص التعليمات على عدم تسليم أية سلف للعضو بدون البطاقة حتى يتم إثبات الحركة بها أولاً بأول.

#### ٥- دفتر الجرد:

وتسجل في هذا الدفتر بيانات جرد السنوي لموجودات الجمعية على اختلاف أنواعها.

القواعد المنظمة لتوزيع الفائض (الأرباح) في الجمعيات التعاونية الزراعية: تضمن القانون ٣١٧ لسنة ١٩٥٦ القواعد التي تتبع لتوزيع الأرباح في الجمعيات التعاونية، كما نص القرار الوزاري رقم ٩٧ الصادر في ٢٥ مايو ١٩٥٧ على القواعد الواجبة الإلتباع في حالة صرف فواتر على أسهم رأس المال على النحو التالي:

(١) تخصيص ٢٠% من صافي الربح (الفائض) على الأقل لتكوين احتياطي

قانوني حتى يبلغ هذا الاحتياطي مثل رأس المال.

(٢) تخصيص جزء من الأرباح (الفائض) لصرف فائدة لأصحاب الأسهم في

حدود ٦% من قيمة أسهمهم، بحيث لا يزيد ما يوزع عليهم كفاية عن ٢٠%

من صافي الربح، ويجوز عدم تحديد نسبة في نظام القوائد الأسهم.

(٣) تخصيص جزء من الأرباح (الفائض) لصرف مآتقرره الجمعية العمومية من مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة بشرط إلا يزيد مجموع المكافآت على ١٠% من صافى الربح والفائض وبالنسبة للجمعيات التى لا تحقق أرباحاً أجاز المشرع للجمعيات العمومية أن تحدد لأعضاء مجلس إدارتها أجوراً تتولى هى تحديد الموارد التى تنفع منها.

(٤) تخصيص جزء من الأرباح ينص عليه نظام الجمعية لتحسين شئون المنطقة القائمة من الناحيتين المادية والإجتماعية بحيث لا يقل عن ١٠% من الفائض.

(٥) تخصيص جزء من الأرباح للتوزيع على أعضاء الجمعية بإعتباره عائد لكل نسبة تعامله مع الجمعية على أن يراعى فى حالة الجمعيات التى تتناول معاملاتها الأعضاء وغير الأعضاء، الا يشمل العائد الموزع على الأعضاء شيئاً من الأرباح الناتجة عن تلك العمليات المبرمة مع غير الأعضاء وعلى الجمعية تخصيص هذه الأرباح لتحسين شئون المنطقة القائمة فيها الجمعية، وذلك وفقاً لما تقرره الجمعية العمومية.

#### خطوات التوزيع:

وتتلخص خطوات التوزيع فى: (١) إقرار مشروع توزيع الفائض، (٢) موعد صرف الفوائد والعائد، (٣) المعالجة الدفترية لتوزيع الفائض.

#### أولاً: إقرار مشروع توزيع الفائض:

يقوم مجلس الإدارة بإعداد مشروع توزيع الفائض، ويدعو الجمعية العمومية خلال مدة لا تزيد عن أربعة أشهر من تاريخ إنتهاء السنة المالية ولايصبح مشروع التوزيع نهائياً إلا بعد التصديق عليه من الجمعية العمومية وتتم المصادقة على المشروع بموافقة الأغلبية المطلقة للعضاء الحاضرين.

ويشترط لصحة إنعقاد الجمعية العمومية السنوية التى تجمع لهذا الغرض توافر العدد القانونى وهو الأغلبية المطلقة للأعضاء فإذا لم يتوافر هذا العدد فى الإجتماع الأول

فأنه يلزم تأجيل الإجتماع إلى جلسة أخرى خلال الخمسة عشر يوماً تالية لهذا الإجتماع ويعتبر الإجتماع انثنائى قانونياً إذا حضره عشر عدد الأعضاء بحيث لا يقل عن خمسة.

أما إذا لم يتوافر العدد القانونى فإنه يتحتم فى هذه الحالة ترحيل ما يخص الأعضاء من فائدة ومن عائد (فى مشروع التوزيع) إلى مخصص تحسين شئون لمنطقة.

والجدير بالذكر أن المشروع ينجأ إلى هذا الإجراء العنيف (حرمان الأعضاء من حقوقهم فى الفائدة والعائد) فى الحالة الأخيرة نكى يحفز الأعضاء على حضور الجمعية السنوية لضمان ممارسة الأعضاء لحقوقهم فى الرقابة على جمعيتهم.

#### سـ ثانياً: موعد صرف الفوائد والعائد:

نص المشرع على أن يتم توزيع الفائدة على رأس المال وعائد على معاملات الأعضاء خلال شهرين من تاريخ تصديق الجمعية العمومية سنوية على الحسابات وعلى ذلك فإنه يتحتم على الجمعية التعاونية أن تتخذ الإجراءات الضرورية لتوفير رأس المال النقدية اللازمة لتنفيذ التوزيع فى الميعاد القانونى إلا أن المشرع عاد مرة أخرى وأجاز تأجيل صرف فوائد الأسهم أو العائد أو كليهما ولمدة تحددها الجمعية العمومية التى تقرر التأجيل.

ويلاحظ أن المشرع أراد أن يضمن صرف الفوائد وعائد فى موعد مناسب من تاريخ إنتهاء السنة المالية، حتى لا يؤدى تأخير صرف الأرباح إلى قيام منازعات فيما بين الجمعية والأعضاء أو إلى انسحاب الأعضاء من عضوية الجمعية من ناحية ومن ناحية أخرى أعطى المشرع للجمعية العمومية الحق فى تأجيل صرف فوائد الأسهم وللعائد إلى موعد تحدته فى نفس القرار، وبطبيعة الحال لت تتخذ الجمعية العمومية هذا القرار إلا إذا وجدت ضرورة لذلك. ولذا نرى أن المشرع تدخل مرة أخرى وأوجب أن يكون قرار التأجيل الذى تصدره الجمعية العمومية شاملاً للمدة التى يؤجر فيها نصرف.

### ثالثاً: المعالجة الدفترية لتوزيع الفائض:

تقوم الجمعيات التعاونية أثناء السنة المالية بإثبات عملياتها المختلفة حسب التاريخي لحدوثها وذلك باستخدام دفتر أو عدة دفاتر لليومية تبعاً لحجم النشاط الذي تزاوله وتقوم بتبويب وتحليل القيود التي ترد في اليومية إلى الحسابات المكونة لها بالإستعانة بدفتر أستاذ واحد أو عدة دفاتر حسب الحاجة - وفي نهاية كل فترة مالية تقوم الجمعيات التعاونية بتلخيص نتيجة عملياته التي تمت أثناء تلك الفترة باستخدام الحساب الختامية التي تتناسب مع طبيعة النشاط الذي تزاوله وذلك بغرض الوصول إلى في النهاية إلى تحديد النتيجة الإجمالية - الفائض الإجمالي - والنتيجة الصافية - الفائض الصافي - لأعمالها عن تلك الفترة وتقوم الجمعية في سبيل ذلك بإتباع القواعد المحاسبية المتعارف عليها فتضم الحسابات الختامية الإيرادات والمصروفات والأعباء المتعلقة بالفترة التي تصور هذه الحسابات حتى يكون الناتج معبراً عن النشاط الفعلي للجمعية أثناء هذه الفترة في ظل تلك القواعد.

وتتصدر القيود المحاسبية الخاصة بالتوزيع فيما يلي:

#### (١) نقل الفائض لحساب التوزيع:

بعد أن توصل الجمعية إلى تحديد الفائض الصافي يتم ترحيله إلى حساب التوزيع توطئة لتقسيمه بين البنود المختلفة.  
ويكون القيد بدفتر اليومية على النحو التالي:

- من ح/ الأرباح والخسائر (الإيرادات والمصروفات)  
إلى ح/ التوزيع

#### (٢) توزيع الفائض:

بعد إقرار الجمعية العمومية لمشروع التوزيع المقدم من مجلس الإدارة يتم التصرف في الفائض تبعاً لذلك.

ويكون القيد بدفتر اليومية على النحو التالي:

- من ح/ التوزيع إلى مذكورين:
- ح/ الإحتياطي القانوني
- ح/ فائدة رأس المال
- ح/ مكافأة أعضاء مجلس الإدارة
- ح/ مخصص تحسين شئون المنطقة
- ح/ العائد على المعاملات
- ح/ إحتياطي تسوية العائد

(٣) إستخدام إحتياطي تسوية العائد:

قد تستخدم الجمعية إحتياطي تسوية عائد حتى تتمكن من توزيع عائد مناسب على الأعضاء وفي هذه الحالة يرحد الجزء المطلوب إلى حسب توزيع ويكون ذلك بالقيود التالي:

- من ح/ إحتياطي تسوية العائد
- إلى ح/ التوزيع

(٤) حساب التوزيع:

بإستخدام القيود السابقة يظهر حسب التوزيع على النحو التالي:

- من ح/ الأرباح والخسائر	- إلى ح/ الإحتياطي القانوني
- من ح/ إحتياطي تسوية العائد (تقديم)	- إلى ح/ فائدة رأس المال
-	- إلى ح/ مكافأة أعضاء مجلس الإدارة
-	- إلى ح/ مخصص تحسين شئون المنطقة
-	- إلى ح/ العائد على المعاملات
-	- إلى ح/ إحتياطي تسوية العائد (انجنيذ)



(٥) مشروع التوزيع في الميزانية:

سبقت الإشارة إلى أن مشروع التوزيع لا يصبح نهائياً إلا بعد مصادقة الجمعية العمومية ولذلك فإنه يلزم إظهار مشروع التوزيع في الميزانية التي تعرض على الجمعية العمومية في إجتماعها السنوي الذي يعقد التصديق عليه.

ويظهر التوزيع في جانب المطلوبات من الميزانية على النحو التالي:

الفائض	—
ويقترح توزيعه على النحو التالي:	
إحتياطي قانوني	—
فائدة رأس المال	—
مكافأة اعضاء مجلس الإدارة	—
مخصص تحسين شئون المنطقة	—
العائد على المتعاملات	—
إحتياطي تسوية العائد	—

توزيع الفائض في ضوء القانون رقم ١٢٢ لسنة ١٩٨٠:

يقصد بالفائض في تطبيق أحكام هذا القانون بالباقي المتحقق من الأعمال الجارية خلال السنة المالية وذلك بعد تخصيص إحتياطي للمشروعات الإنتاجية التي تمتلكها أو تديرها الجمعية تحت اسم إحتياطي مشروعات ويعد له حساب خاص للصرف منه في دعم هذه المشروعات وذلك بعد خصم ١٠% للإحتياطي القانوني للجمعية و ٢٥% تخصص للحصص النقدية والعينية المستثمرة في المشروعات وذلك بعد سداد كافة النفقات ومقابلة كافة الإلتزامات وصرف الحوافز الإنتاج لمن يعملون بالمشروعات.

ويتم توزيع الفائض على النحو التالي:

\* ٢٠% على الأقل من صافي الفائض للإحتياطي القانوني

\* ٥% للخدمات الخيرية والإجتماعية

- \* ٥% للخدمات العامة ونشر الوعي التعاوني والتقافى بين أعضاء الجمعية وتصرف فى منطقة عمل الجمعية.
- \* ٥% تودع فى حساب خاص للتدريب التعاونى للصرف منها على مراكز وبرامج التدريب المختلفة.
- \* ٥% تودع فى حساب خاص لإستثماره وتوجيهه لرعاية انعمت زراعيين العاملين بالجمعيات التعاونية الزراعية وينظم قوائم التصرف فى هذه تحصيله.

#### قرار يصدر من وزير الزراعة

- \* ٣% تودع فى حساب خاص لإستثماره وتخصيصه لتدعيم مركز المائسة الضعيفة للتعاونيات ولسداد الديون المستحقة تجميعات المصفاة عند نعمل بهذا القانون .
- \* ١٠% على الأكثر يخصص كحوافز لنتاج لعضاء مجلس الإدارة عن الجهود الخاصة التى يظهر أثرها فى أعمال الجمعية ومشروعاتها.
- \* يوزع باقى الفائض على أعضاء الجمعية بإعتباره عائد لكر منيع بنسبة تعامله معه الجمعية.

## الفصل العاشر: السجلات والدفاتر المستعملة في بنوك القرى

يعد بنك القرية إمتداد لعمل البنك الرئيسي للتنمية والإئتمان الزراعى فى توفير القروض العينية والنقدية اللازمة لخدمة الإنتاج الزراعى على مستوى القرى ويقوم بالنشاط الإئتمانى ببنك القرية عدة وحدات أو أقسام حسب نوعية النشاط وعدة وحدات تسمى مندوبيات بنك القرية ويتولى بنك القرية متابعة إنتظام العمل بهذه المندوبيات وصرف السلف النقدية والعينية للزراع فور تقديمهم للمندوبيات ومباشرة العمليت المصرفية إذ يتم التعامل مع بنك القرية من خلال هذه المندوبيات فى القرى وتتبع مخزون الجمعيات التعاونية الزراعية بنك القرية إدارياً لمديروها عن طريق المندوبية ويتولى العمل فى كل مندوبية مندوب يعاونه مساعد ويمكن إيجاز إختصاصات مندوبية بنك القرية فى ستة إختصاصات هى:

- ١- إستلام أصناف مستلزمات الإنتاج الواردة من شون فروع البنك أو من مخزون مندوبية أخرى تابعة لنفس البنك أو مخازن مندوبية تابعة لبنك قرى آخر وكذلك تسليم أى مستلزمات إنتاج صادرة للجهات المذكورة ثم إثبات حركة مستلزمات الإنتاج هذه سواء إستلام أو تصدير بسجل المخازن.
- ٢- صرف السلف النقدية للعملاء وإثبات ذلك فى كل من سجل المندوبية والبطاقة الزراعية الخاصة بالعمل.
- ٣- صرف السلف العينية للعملاء فور تقديم المندوبية بالأجل أو بالنقد وإثبات ذلك بسجلات المندوبية والبطاقة الزراعية للعمل.
- ٤- تحصيل السلف المستحقة من العملاء وإثبات ذلك فى سجلات المندوبية.
- ٥- حصر المتخلفين عن صرف السلف المقررة فى نهاية كل موسم وإيلاغ بنك القرية بها.
- ٦- متابعة توقيع الحجوزات الإدارية على المتخلفين من العملاء عن السداد من واقع كشف التحصيل التى من بنك القرية.

### الوحدات التخصصية ببنك القرية:

تشمل وحدات العمل التخصصية بنك القرية خمسة وحدات أو أقسام رئيسية هي وحدة الائتمان ووحدة البضائع ووحدة الحسابات والخزينة ووحدة الشئون الإدارية ووحدة التمويل والأعمال المصرفية وفيما يلي سنتى نضوء على كل وحدة من هذه الوحدات.

١- وحدة البضائع: تختص هذه الوحدة بتنفيذ إحتياجات الزرع من مختلف مستلزمات الإنتاج طبقاً لسجل الحيازة وحسب تركيب المحصولى أنوزد من أجهزة وزارة الزراعة وذلك قبل بداية كل موسم. كما تتولى تسجيل حركة مستلزمات الإنتاج بمخازن المندوبيات ومراجعة مستندى وعمل المطابقة تجرية والحسابات الدورية كما تتولى اعداد يومية إجمالية عن حركة مستلزمات الإنتاج بمندوبيات وتسليمها لوحدة الحسابات أو متابعة إستكمال إحتياجات الموسمية من مستلزمات الإنتاج وكفاية الأرصدة الموجودة منها بمخزن المندوبيات لإحتياجات الزراع.

٢- وحدة الائتمان: وتختص هذه الوحدة بوجه عام بالإعداد نصرف المقررات النقدية والعينية قبل حلول المواسم والتسجيل فى حسابات الزراع وحفظ مستنداتنا وفتح ملف لكل مزارع وإستخراج كشوف الحسابات بصفة دورية وكشوف التحصيل فى مواعيدها.

٣- وحدة الأعمال المصرفية: وتختص هذه الوحدة بالقيام بالأعمال المصرفية اليومية كقبول الودائع بكافة أنواعها وفتح حسابات الجارية ودراسة مختلف المشروعات التى يتقدم بها الأفراد أو المنشآت فى غير الأغراض الزراعية المباشرة لتحديد صور تحويلها كما تقوم هذه الوحدات بإصدار خطابات الضمان. ودراسة أسلوب تغطيتها وإحتساب عمولاتها وإستردادها بعد إنتهاء أجلها.

٤- وحدة الحسابات: وتختص هذه الوحدة بالتسجيل فى اليومية طبقاً لنظرية القيد المزوج من واقع المستندات المؤيدة لعمليات المختلفة إنتى يوم بها البنك والترحيل أو التبويب بدفاتر الأستاذ وإستخراج ميزان المراجعة انيومي لحسابات التى تأثرت بحركة اليوم، وإعداد ملف ميزان تراجع الأرصدة سواء الشهرى أو السنوى تمهيداً لإجراء الجرد وإعداد الحسابات الختامية والميزانية العمومية.

٥- وحدة الشئون الإدارية: وتتولى هذه الوحدة مهام التأمين وإعداد كشوف المرتبات تمهيداً لإعتمادها من فروع البنك بمرکز الإدارى ومتابعة حركة المطبوعات

والدفاتر ذات القيمة والعهد المستديمة وكذا شئون الخدمة الداخلية لبنك القرية والمندوبيات وإستلام البريد اليومي الوارد للبنك وتسليمه للوحدات المختصة.

٦- الجهاز الإدارى الرئيسى: ويشمل كل من مدير البنك وهو المسئول عن إنتظام العمل وسلامته سواء فى مقر البنك أو فى مندوبياته، ورئيس الحسابات وهو المسئول الثانى بالبنك وهو يتحمل المسئولية المباشرة عن إنتظام وصحة العمل الحسابى والمالى والإئتمانى والمصرفى وتسجيل حركة مستلزمات الإنتاج وإنضباطها وذلك عن طريق المراجعة اليومية الشاملة لكل العمليات المتعلقة بالأمر السابقة.

#### أنواع السجلات المستخدمة فى بنك القرية:

يتم تسجيل النشاط الإئتمانى الزراعى ببنك القرية فى سجلات أو دفاتر تغطى الجوانب التنظيمية والمحاسبة للحفاظ على المستندات البنكية وضبط الحسابات وإثبات حقوق البنك لدى العملاء وحقوق العملاء لدى البنك وإستمرار قيام البنك بنشاطه الإئتمانى الزراعى بنجاح وإتفاق يكسبه الثقة والإحترام فى نظر العملاء بالمقتصد الزراعى. ويمكن حصر أنواع السجلات أو الدفاتر المستخدمة فى بنك القرية فى أربعة أنواع رئيسية هى:

(١) السجلات التنظيمية، (٢) السجلات المحاسبية، (٣) سجلات الضبط الداخلى، (٤) سجلات حسابات العملاء وفيما لا يلى شرح تفصيلى لكل نوع من هذه السجلات مع عرض نموذج تخطيطى لكل منها.

#### (١) السجلات التنظيمية:

أ- سجل الحيازة (٢ بنك القرية).. ويتضمن هذا السجل العديد من الخانات الموضح بها أسماء المزارعين الحائزين بالقرية ومقدار أو حيازة كل منهم سواء بالملك أو بالإيجار، ويعتبر أساس تحقيق العدالة فى منح الإئتمان الزراعى فعلى ضوء حيازة كل مزارع يتم تحديد مستلزمات الإنتاج اللازمة له.

ب- سجل مستلزمات الإنتاج (٣ بنك قرية).. ويفرد صفحة فى هذا السجل لكل مزارع تحوى بيانات عن إسمه وحيازته والمساحة المخصصة لزراعة كل محصول حسب كشوف التركيب المحصولى التى يعدها المشرف الزراعى والمساحة المنزرعة فعلاً

من كل محصول حسب كشوف الحصر الفنى ثم خانة مجزأة لخانات مرعية لمقررات الإئتمان العينى والنقدى لكل محصول.

وفى حالة عدم ورود كشوف التركيب المحصولى لسبب أو لآخر فإنه يتعذر إستيفاء بيانات الحيازة المنزرعة بالسجل وكذلك تحديد مستلزمات الإنتاج المقررة للزراع وبالتالي يتعذر إستخراج أذون صرف مستلزمات الإنتاج قبل بداية الموسم وموافاة المندوبية بها.

ونظراً لأن من أهم ما يستهدفه المشروع هو حصول نزرع على إحتياجاتهم من مستلزمات الإنتاج النقدية والعيينية فور تقديم المندوبيات الموجودة بقراهم ورغبة فى توفير مستلزمات الإنتاج والخدمات الزراعية فى الوقت الملائم لإستخدامها ولتلاقي تأخير الصرف لعدم ورود كشوف التركيب المحصولى لبنك القرية يقوم مندوب بنك القرية بإستخدام بديل أو أكثر من البدائل الآتية لتحديد المساحة المنزرعة من كل محصول وبالتالي تحديد مستلزمات الإنتاج العينية ونقدية.

كشوف المعاينات التى تعدها الأجهزة الزراعية المختصة عن زراعات الخضر وغيرها وينبغى مراعاة الإتصال الدائم بهذه الأجهزة حتى يتيسر إعداد السلف للزراع وصرفها دون تأخير.

البطاقة الزراعية التى قد يكون تم قيد المساحة ونوع نزرعة بمعرفة الأجهزة الزراعية فيها، ويقضى الأمر هذه الحالة حصول على إقرار من الزراع يوضح المساحة المثبتة فى البطاقة ونوع المحصول والمساحة ويعتمد مندوب بنك القرية ويرفقه مع مستندات الصرف.

فى حالة عدم ورود كشوف معاينات أو إثبات الزراعة بمساحتها فى البطاقة مانع من الحصول من الزراع على إقرار بنك يعتمده المشرف الزراعى ويتخذ أساساً لتقرير صرف مستلزمات الإنتاج بالنقد أو بالأجل.

ج- فهرست الفيشات (١٣ بنك قرية).. وهذا السجل هو عبارة عن فهرست لفيشات الزراع، وعليه فهو يحوى حصر لأسماء العملاء من المزرعين ورقم فيشة كل منهم بسهولة الرجوع إليها.

## (٢) السجلات المحاسبية:

(أ) دفتر اليومية.. ويتم فى هذا السجل قيد العمليات التى يقوم بها البنك أولاً بأول سواء كانت نقدية أو آجلة وذلك من واقع المستندات المؤيدة لها وطبقاً لنظرية القيد المزدوج.

(ب) دفتر الأستاذ.. ويحتوى على عدد من الحسابات يطابق نوعية العمليات التى يقوم بها البنك ويفرد لكل حساب عدد من الصفحات حسب حجم عملياته وأهم هذه الحسابات:

- حساب جارى الفرع، وهو تجميع العمليات التى تحدث بين بنك القرية وفرع البنك بالمركز الإدارى.
- حساب النقدية، وهو تجميع لمقبوضات الخزينة ومدفوعاتهما.
- حسابات البضائع، ويخصص حساب لكل نوع من أنواع البضائع، كحساب للأسمدة وحساب للتقاوى وحساب المبيدات وغيرها.
- حساب الإيرادات، ويخصص حساب لكل نوع من أنواع الإيرادات مثل الخفض وعمولة تكاليف الإئتمان أو غرامة التأخير والعمولات المصرفية.
- حسابات المصروفات، ويخصص حساب لكل نوع من أنواع المصروفات مثل المرتبات والإيجار وغيرها.

## (٣) سجلات الضبط الداخلى:

- (أ) دفتر الخزينة .. وهو يبين حركة النقدية الواردة فى الجانب المدين وحركة النقدية الصادرة فى الجانب الدائن، ويرصد فى نهاية اليوم لبيان الرصيد الدفترى للنقدية.
- (ب) دفتر المخزن (١٧ بنك القرية) وهذا الدفتر عبارة عن سجل لحركة الوارد والمنصرف من المخزن بعد تعديله وقد روعى عند تصميمه أن تخصص الصحيفة الواحدة لحركة نوع واحد من البضاعة وبحيث يتم تجميع الوارد والمنصرف فى نهاية كل صحيفة وترحيله إلى الصحيفة اللاحقة لها لإمكان ضبط الرصيد وحتى يمكن معرفة جملة الوارد والمنصرف فى نهاية كل يوم. كما روعى أن تشمل بيانات المنصرف بالفتح والأخرى للمنصرف بالأجل والثالثة للمصدر لجهات أخرى. كما تم تقسيم خانة الوارد إلى ثلاثة أقسام حتى يمكن إستعمالها فى حركة المبيدات.

ويتم القيد فى هذا السجل من واقع نصالات الإستلام لكميات الواردة للكميات المنصرفة بالأجل وللكميات المنصرفة بالأنجى وللكميات المنصرفة بتنقد ومن واقع أوامر التصدير بالنسبة للكميات المحصلة لجهات أخرى.

#### (٤) سجلات حسابات العملاء:

(أ) فيشات (١٤ بنك قرية).. وتخصص فيشة لكل عميل من عملاء الإئتمان الزراعى ويعطى لكل فيشة رقم يثبت بغير انفيشات وتحفظ نفيشت فى سجل خاص على شكل أوراق سائبة - ويسجل بها النصف الممنوحة للعميل وعونة تكاليف الإئتمان وغرامة التأخير ويقيد بها تسديدات العميل. ويظهر بها الرصيد أولاً بأول وتكون الفيشة من قسمين:

القسم الأول: وهو عبارة عن الجزء العوى من الصحيفة الأونى نفيشة ويحتوى على جداول مخصصة لإثبات البيانات التالية:

بيانات عن بنك القرية: إسم البنك، إسم تخرج، إسم المحافظة  
بيانات عن المزارع: الأسم، الناحية، رقد نسجل (٣ بنك قرية) ورقد انفيشة.  
بيانات عن الحيازة: ويمثلها جدول ببيان من ملك أو إيجار أو وضع يد وتدرج فى بداية كل سنة من واقع سجر (٣ بنك قرية).  
بيان مديونية المزارع بينوك القرى الأخرى.

جداول التراكمات والسلف المقسطة .. ويتكون هذا الجدول من الخانات التالية :

- بيانات أرصدة كل من التراكمات ونيساتين والتقسيطات الأخرى فى عام إبتداء من التقسيط ثم خانة لبيان أرصدها فى ١٢/٣١ من العام السابق للعام الجارى ثم خانة لعدد الأقساط الباقية وخانة أخرى لتقسط السنوى نظراً لأن تقسط التراكمات كلها متساوية وخانة أخرى لتقسط الأخير لإحتمال إختلافه عن تقسط السنوى.
- جدول يشمل أصل السلف متوسطة الأجل وتاريخ منحها ومدة تقسيطها والتقسط السنوى مع ملاحظة أنه تم ترك عدة سطور لإحتمال صرف أكثر من سنة متوسطة الأجل للآلات والمواشى وما إلى ذلك.



- جدول يوضح رصيد المبالغ الموقوفة لصالح المزارعين والمبالغ التي تمت تسويتها وتاريخ التسوية والمبالغ التي لم تسوى وتظهر فى خانة الرصيد.

أما القسم الثانى فينقسم إلى عدة أقساط يمثلها الحركة والرصيد وبيان المديونية مرتبة حسب أولويات السداد كالاتى:

عمولات تكاليف الإئتمان وغرامة التأخير وقد خصص لها المستحق من التراكمات السلف متوسطة الأجل ثم السلف عام (الشتوى والصيفى والنيلى) ثم عدة خانات بيضاء لسلف القصب أو الخيار أو غيرها، ثم خانة لمدينى فوارغ التسويق وخانة لسلف الشروة الحيوانية، وقد روعى دمج جميع أنواع سلف العام كله فى ثلاث خانات فرعية تعبر عن مواسم العام الحالى الثلاثة (السلف الشتوية والصيفية والنيلية) ويعنى ذلك قيد السلف الشتوية جميعها بخانة واحدة وهكذا بالنسبة للمواسم الأخرى وتخصيص خانات السلف المستحقة خلال الأعوام القادمة مع ترتيب الخانات الخاصة بأنواع المديونيات بالفيشة طبقاً لأولويات السداد، أما الصحيفة الثانية فهى تماثل الأولى لكنها بدون جداول.

ويتم القيد بالفيشة من واقع إيصالات بالنسبة للمنح ومن واقع إيصالات السداد النقدى أو تسوية المخصوم من المحاصيل المسوقة.

(ب) الحسابات الجارية.. حيث يمسك لكل عميل من عملاء العمليات المصرفية

سواء حسابات جارية أو التوفير أو الودائع حساب جارى يبين حركة تعامله والرصيد.

## مراجع

- أحمد الخطيب، التنظيم المحاسبي في منشآت الإستغلال الزراعي. مكتبة عين شمس القاهرة، ١٩٧٨.
- أحمد محمود سالم، بنوك القرى ودليل العمل بها، ١٩٨٠
- البنك الرئيسي للتنمية والإئتمان الزراعي. نظام بنك القرية. تحمزة، أبريل، ١٩٧٧.
- حسن محمد كمال وآخرون، الجمعيات التعاونية الزراعية. نية عين شمس، القاهرة
- خيرت ضيف، الحسابات الختامية، الإسكندرية، ١٩٦١.
- خيرت ضيف، القيد والترحيل، الإسكندرية، ١٩٦١.
- خيرت ضيف، المحاسبة والتكاليف الزراعية، دار الجامعات المصرية، الإسكندرية، ١٩٦٥.
- خيرت ضيف، تطبيقات عملية في مبادئ المحاسبة، دار الجامعات المصرية، الإسكندرية، ١٩٦٥.
- عبد الحى مرعى وآخرون - فى النظم والمشاكل المحاسبية، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، ١٩٨٠.
- عبد الفتاح الصحن، محمد أحمد خليل. مبادئ المحاسبة الثمانية، مؤسسة شباب الجامعة، ١٩٧٦.
- على يوسف خليفة وآخرون، محاضرات فى السجلات والحسابات الزراعية، إستسلسل، قسم الإقتصاد الزراعى، كلية الزراعة، جامعة الإسكندرية، ١٩٨٤/١٣.
- فؤاد السيد المليجى، المحاسبة فى الأنشطة الزراعية، كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، ١٩٨٥.
- مصطفى فكرى وآخرون، الدروس العملية فى الإدارة المزرعية، دار المطبوعات الجديدة، الإسكندرية، ١٩٧٦.
- Meigs R. F. & Meigs W.B, Accounting, The Basis For Business Decisions, Mc Graw-Hill, Inc. 1993.
- Sydney C. James, Everett Stoneberg. Farm Accounting and Business Analysis. Iowa State university Press. 1979



Bibliotheca Alexandrina



0472736