

## الفصل الثالث

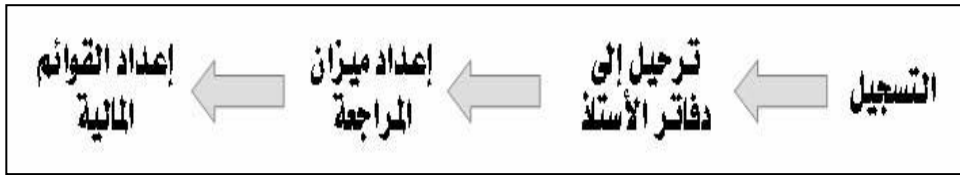
### النظام المحاسبي : الترحيل و الترصيد

#### تعريف النظام المحاسبي:

هي خطة تمثل مجموعة من الإجراءات والخطوات الخاصة بالجانب التطبيقي للمحاسبة والتي تساعد على إتمام الوظائف الرئيسية للمحاسبة في حصر وتسجيل وتصنيف وتلخيص نتائج العمليات المالية في شكل قوائم مالية بشكل يكفل تحقيق الأهداف التي تسعى إليها المحاسبة.

الدورة المحاسبية تتمثل في التسجيل اليومية الترحيل والترصيد في دفتر الاستاذ و التلخيص ميزان المراجعة .

الشكل التالي يوضح خطوات الدورة المحاسبية



وقبل التسجيل بالدفاتر يجب ان تكون قادرا علي تحديد أي الحسابات سوف يكون مدينا وايها سوف يكون دائنا حيث وليبان ذلك فان الحسابات المدينة عندما تزيد يتم ادخالها بدفتر اليومية بالجانب المدين ( الايمن ) وبالعكس عندما تنقص يتم ادخالها في الجانب الدائن الايسر ويمكن ايضاح ذلك كما يلي .

الأصول + المصروفات	=	الخصوم + حقوق الملكية + الإيرادات
الزيادة ← مدينة		الزيادة ← دائن
النقص ← دائن		النقص ← مدين

## مقومات النظام المحاسبي:

- 1- المجموعة المستندية : وهي المستندات التي تؤيد صحة العمليات المالية التي حدثت في المنشأة مثل الشيكات ، فواتير البيع والشراء ، الايصالات
- 2- المجموعة الدفترية : دفتر يومية ودفتر الاستاذ
- 3- مجموعة القوائم المالية : قائمة الدخل وقائمة التدفقات النقدية وقائمة المركز المالي



### أولا :تسجيل العمليات المالية بدفتر اليومية

في الواقع إن استخدام معادلة الميزانية لتسجيل العمليات المالية هو أمر غير عملي وتم استخدام ذلك لأغراض التعليم حتي يسهل فهم الأثر المزدوج للعمليات المالية. وفي هذا الجزء سوف نقوم بانجاز العمل المحاسبي بالتسلسل المنطقي والسليم وهو كما يلي:

#### التسجيل بدفتر اليومية

وهو الدفتر الذي تفيد فيه العمليات المالية للمنشأة وفقا لقاعدة القيد المزدوج أولا بأول حسب تسلسل تاريخ حدوثها.

ويتم التسجيل في دفاتر اليومية وفقا للخطوات التالية:

- 1- كتابة التاريخ.
  - 2- كتابة اسم الحساب المدين في خانة البيان على السطر الأول من القيد (في أقصى اليمين) مع المبلغ.
  - 3- كتابة اسم الحساب الدائن في خانة البيان على السطر الثاني من القيد (في أقصى اليسار) مع المبلغ.
  - 4- إعطاء شرح مختصر لكل عملية بعد كل قيد.
  - 5- ترك سطر دون كتابة بعد كل قيد لتحقيق استقلال ووضوح كل قيد عن غيره من القيود.
  - 6- التأكد من تساوي المبالغ المدينة مع المبالغ الدائنة.
- يتكون دفتر اليومية من خانتين للمبالغ المدينة والدائنة تسجل فيها المبالغ الخاصة بالحسابات التي تأثرت وسبق الإشارة إلي أن مدين ودائن تشير إلي جانبي معادلة الميزانية.
- وكل قيد محاسبي لابد أن يؤثر علي حسابين علي الأقل حساب أو أكثر مدين وحساب أو أكثر دائن ولابد أن تكون قيم المبالغ المسجلة في الجانب المدين من كل عملية تساوي مجموع القيم المسجلة في الجانب الدائن.
- تترك خانة خالية للخطوة التالية وهي خطوة الترحيل حيث يكتب رقم صفحة الأستاذ عند اتمام عملية الترحيل
- الخانة الثالثة يكتب فيها أسماء الحسابات التي تأثرت ونبدأ بالحسابات المدين فيكتب اسم الحساب في أقصى الجانب المدين ثم أسماء الحسابات التي تكون دائنة معل ضرورة ترك مسافة بنحو ٢ سنتيمتر عند تسجيل الحسابات الدائنة بعد الانتهاء من إدخال الحسابات المدينة والدائنة

للقيّد يتم كتابة شرح مختصر للقيّد المحاسبي ويجب ملاحظة عدم ترك أي اسطر بدون كتابة بدفتر اليومية إلا سطر واحد بين كل قيد وآخر ،في خانة التاريخ يكتب تاريخ اليوم والشهر والسنة في القيد الأول بالصفحة باقي القيود يكتب بها تاريخ اليوم فقط إلا في حالة بداية التسجيل بشهر جديد في بنفس الصفحة فيعاد كتابة اليوم والشهر

وسوف نقوم بتسجيل العمليات الخاصة بمنشأة احمد بدفتر اليومية وهي نفس العمليات السابق استدام معادلة الميزانية في تسجيلها .

فيما يلي بعض العمليات الخاصة بمنشأة احمد الفردية والتي بدأت نشاطها في ١/١/١٤٢٩هـ في مجال صيانة المباني:

- في ١/١/١٤٢٩هـ استثمر احمد ٥٠٠٠٠ ريال في منشأته الخاصة ونشاطها صيانة المباني والعقارات وأودع المبلغ بالحساب الجاري للمنشأة بالبنك.
- في ١/٢ حصل علي قرض من بنك التسليف ب ١٢٠٠٠٠ ريال وأضيف إلي الحساب الجاري يسدد بعد خمس سنوات
- في ١/٣ قام بسحب مبلغ ٢٥٠٠٠ ريال أودعها بخزينة المنشأة
- في ١/٤ قام بشراء أثاث بمبلغ ٣٠٠٠٠ ريال بشيك
- في ١/٥ قام بشراء سيارة من مؤسسة الحراني لاستخدمها في النشاط بمبلغ ٦٠٠٠٠ ريال سدد ٤٠٠٠٠ بشيك والباقي بالأجل بعد ٦ شهور
- في ١/٦ سدد الإيجار بمبلغ ٥٠٠٠ ريال نقدا
- في ١/٢٨ سددت الأجر عن الشهر ٢٠٠٠٠ ريال بشيك
- في ١/٢٩ سددت فاتورة الكهرباء والاتصالات ٢٠٠٠ ريال نقدا
- في ١/٢٩ بلغت الإيرادات المحصلة بشيك ٤٥٠٠٠ ريال.

المطلوب

١ تسجيل العمليات السابقة بدفتر اليومية ؟

العملية الأولى هي سداد احمد حصته في رأس المال بإيداعها بحساب المنشأة في البنك  
- الحسابات التي تأثرت هي زيادة في حساب البنك وتسجل في الجانب المدين وكذلك

زيادة في حساب رأس مال احمد وتسجل في الجانب الدائن

العملية الثانية هي حصول المنشأة علي قرض من بنك التسليف ويترتب علي ذلك  
-زيادة رصيد النقدية بالبنك بقيمة القرض الذي أودعه البنك بحساب المنشأة ويكون  
مدين لأنه أصل وزيادة في الخصوم طويلة الأجل بسبب القرض ويسجل دائن.

العملية الثالثة هي سحب مبلغ من البنك وإيداعه خزينة المنشأة ويترتب علي ذلك

-زيادة رصيد النقدية بالصندوق احد حسابات الأصول المتداولة ويكون مدين ونقص  
في أصل آخر هو النقدية بالبنك ويكون دائن .

العملية الرابعة هي شراء أثاث وسداد القيمة بشيك ويترتب علي ذلك

- الحسابات التي تأثرت هي زيادة في حساب الأثاث أصل ثابت وتسجل في الجانب

المدين ونقص في حساب أصل آخر وهو النقدية بالبنك وتسجل في الجانب الدائن.

العملية الخامسة هي شراء سيارة وسداد جزء من القيمة بشيك والباقي بالأجل ويترتب علي

ذلك

- الحسابات التي تأثرت هي زيادة في حساب السيارات أصل ثابت وتسجل في الجانب المدين ونقص في حساب أصل آخر وهو النقدية بالبنك وتسجل في الجانب الدائن كذلك زيادة في احد حسابات الخصوم وهو حساب الدائنون وتسجل دائنة.

العملية السادسة هي سداد مصرف الإيجار الشهري

- الحسابات التي تأثرت هي زيادة في حساب مصرف الإيجار وتسجل في الجانب المدين ونقص في حساب أصل آخر وهو النقدية بالبنك وتسجل في الجانب الدائن.

العملية السابعة هي سداد مصرف الكهرباء الشهري

- الحسابات التي تأثرت هي زيادة في حساب مصرف الكهرباء وتسجل في الجانب المدين ونقص في حساب أصل آخر وهو النقدية بالصندوق وتسجل في الجانب الدائن.

العملية الثامنة هي سداد مصرف الأجر الشهرية

- الحسابات التي تأثرت هي زيادة في حساب مصرف الأجر وتسجل في الجانب المدين ونقص في حساب أصل آخر وهو النقدية بالبنك وتسجل في الجانب الدائن.

العملية التاسعة هي تحصيل إيرادات بشيك

- الحسابات التي تأثرت هي زيادة في حساب الإيراد وتسجل في الجانب الدائن زيادة في حساب أصل آخر وهو النقدية بالبنك وتسجل في الجانب المدين.

## التسجيل في اليومية

تاريخ القيد	اسم الحساب وشرح القيد	صفحة الأستاذ	دائن	مدين
١/١ ١٤٢٩	من د / البنك إلى د / رأس المال إيداع رأس المال بالبنك		٥٠٠٠٠	٥٠٠٠٠
٢	من د / البنك إلى د / قرض البنك الحصول علي قرض من البنك		١٢٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠
٣	من د / الخزينة إلى د / نقدية بالبنك إيداع مبلغ بالخزينة سحباً من البنك		٢٥٠٠٠	٢٥٠٠٠
٤	من د / الأثاث إلى د / نقدية بالبنك إيداع مبلغ بالخزينة سحباً من البنك		٣٠٠٠٠	٣٠٠٠٠

٥	من د / السيارات إلى د / نقدية بالبنك إلى د / دائنون الحمراي شراء سيارة وسداد جزء نقدا	٤٠٠٠٠ ٢٠٠٠٠	٦٠٠٠٠
٦	من د / مصروف إيجار إلى د / نقدية بالصندوق سداد إيجار بشيك	٥٠٠٠	٥٠٠٠
٢٨	من د / مصروف أجور إلى د / نقدية بالبنك سداد أجور العاملين عن شهر محرم بشيك	٢٠٠٠٠	٢٠٠٠٠
٢٩	من د / مصروف كهرباء إلى د / نقدية بالصندوق سداد مصروف كهرباء نقدا	٣٠٠٠٠	٣٠٠٠٠

تاريخ التقيد	اسم الحساب وشرح القيد	صفحة الأستاذ	دائن	مدين
١/٢٩	من د / نقدية بالبنك إلى د / إيراد خدمات تحصيل إيراد محرم بشيك		٣٠٠٠٠	٣٠٠٠٠



بعد الانتهاء من التسجيل في دفتر اليومية يلاحظ ما يلي

١- عند تحديد الطرف المدين والدائن من كل حساب يراعي ما يلي

البند	الأثر زيادة أو نقص	النتيجة مدين أو دائن
الأصول بأنواعها ثابتة ومتداولة	زيادة	مدينة
	نقص	دائنة
المصروفات	زيادة	مدينة
	نقص	دائنة
الخصوم بأنواعها طويلة وقصيرة الأجل	زيادة	دائنة
	نقص	مدينة
حقوق الملكية	زيادة	دائنة
	نقص	مدينة
الإيرادات	زيادة	دائنة
	نقص	مدينة

## ويمكن تلخيص الجدول السابق ليكون كالتالي

الأصول بأنواعها ثابتة ومتداولة والمصروفات بأنواعها	زيادة	مدينة
	نقص	دائنة
الخصوم بأنواعها طويلة وقصيرة الأجل + حقوق المالكية + الإيرادات	زيادة	مدينة
	نقص	دائنة

٢- المبالغ المسجلة في الطرف المدين لا بد أن تساوي المسجلة في الطرف الدائن وذلك بالنسبة لكل قيد علي حدة أو لكل القيود التي تم إدخالها إلي اليومية.

٣- تم استبدال إشارات ( - ) سالب و ( + ) بمدين ودائن وليس معني هذا ان مدین زیادة ودائن نقص ولكن معناها الطرف المدين من معادلة الميزانية او الطرف الدائن منها.

٤- القيد الخاص بشراء السيارة يتكون من حساب واحد في الطرف المدين هو السيارات وحسابين في الطرف الدائن ويطلق عليه قيد مركب Compound entry والقيد المركب يكون احد أطرافه حسابين أو أكثر أما باقي القيود فصي قيود بسيطة Simple entry لأنها تتكون من حساب واحد مدین وحساب واحد دائن.



حساب مصروف أجور	
	٢٠٠٠٠ الى ح / البنك
رصيد مرحل ٢٠٠٠٠	
مجموع ٢٠٠٠٠	مجموع ٢٠٠٠٠
	رصيد منقول ٢٠٠٠٠
حساب مصروف كهرباء	
	٢٠٠٠ من ح / الخزينة
رصيد مرحل ٢٠٠٠	
مجموع ٢٠٠٠	مجموع ٢٠٠٠
	رصيد منقول ٢٠٠٠

حساب إيراد خدمات	
٤٥٠٠٠ من ح / البنك	
	رصيد مرحل ٤٥٠٠٠
مجموع ٤٥٠٠٠	مجموع ٤٥٠٠٠
رصيد منقول ٤٥٠٠٠	

حساب قرض البنك	
١٢٠٠٠٠ من ح / البنك	
	رصيد مرحل ١٢٠٠٠٠
مجموع ١٢٠٠٠٠	مجموع ١٢٠٠٠٠
رصيد منقول ١٢٠٠٠٠	

حساب الأثاث	
	٣٠٠٠٠ الى ح / البنك
رصيد مرحل ٣٠٠٠٠	
مجموع ٣٠٠٠٠	مجموع ٣٠٠٠٠
	رصيد منقول ٣٠٠٠٠
حساب السيارات	
	٦٠٠٠٠ الى منكورين
رصيد مرحل ٦٠٠٠٠	
مجموع ٦٠٠٠٠	مجموع ٦٠٠٠٠
	رصيد منقول ٦٠٠٠٠

حساب الدائنون الحمراي	
20000 من ح / السيارات	
	رصيد مرحل ٢٠٠٠٠
مجموع ٢٠٠٠٠	مجموع ٢٠٠٠٠
رصيد منقول ٢٠٠٠٠	

## ثالثاً: استخراج أرصدة الحسابات

يقصد بترصيد الحسابات استخراج الفرق بين جانبي الحساب الجانب الأيمن ( المدين ) والجانب الأيسر ( الدائن ) وهو عملية تلخيص لجملة المبالغ المدينة والدائن وبيان الرصيد النهائي للحساب هل هو مدين أم دائن ويكون رصيد الحساب مدين إذا كان مجموع المبالغ المدينة اكبر من مجموع المبالغ الدائنة وبالعكس يكون الرصيد دائن إذا كان مجموع المبالغ الدائنة اكبر من المدين ويكون رصيده صفر إذا تساوت المبالغ المدينة مع الدائنة.

ولتوضيح ذلك نري كيف تم ترصيد حساب النقدية بالبنك لمنشأة احمد

حساب البنك			
	مبلغ		مبلغ
من ح/ الخزينة	٢٥٠٠٠	الى ح/ رأس المال	٥٠٠٠٠
من ح/ الأثاث	٣٠٠٠٠	الى ح/ القرض	١٢٠٠٠٠
من ح/ السيارات	٤٠٠٠٠	الى ح/ إيراد خدمات	٤٥٠٠٠
من ح/ مصروف أجور	٢٠٠٠٠		
رصيد مرحل	١٠٠٠٠٠		
مجموع	٢١٥٠٠٠	مجموع	٢١٥٠٠٠
		رصيد منقول	١٠٠٠٠٠

## خطوات ترصيد الحساب

١- جمع الجانبين المدين و الدائن مجموع المدين ٢١٥٠٠٠ ريال و مجموع الدائن

١١٥٠٠٠ ريال

٢- كتابة المجموع الأكبر في الجانبين المدين والدائن

٣- استخراج الفرق المتمم للجانب الدائن وهو ١٠٠٠٠٠٠ ريال وكتابتته قبل ( فوق ) المجموع

باسم رصيد مرحل

٤- كتابة رصيد الحساب أسفل خانة المجموع في الجانب المدين

٥- تكرار نفس الشيء مع باقي الحسابات.

### بعض التعريفات الخاصة باستخدام دفتر الأستاذ:

- **الترحيل:** هو نقل القيود من دفتر اليومية العامة إلى دفتر الأستاذ العام.
- **رصيد الحساب:** هو الفرق بين مجموع قيم العمليات في الجانب المدين ومجموع قيم العمليات في الجانب الدائن من الحساب، والرصيد هو الجانب المتمم للجانب الأقل سواء الجانب المدين أو الدائن. (يظهر في الجانب الأقل من الحساب ويطلق عليه رصيد مرحل، ثم ينقل إلى الجانب الآخر من الحساب في بداية الفترة المالية التالية ويطلق عليه رصيد منقول)
- **رصيد مدين:** يكون رصيد الحساب مدين إذا كان مجموع الجانب المدين < من مجموع الجانب الدائن.
- **رصيد دائن:** يكون رصيد الحساب دائن إذا كان مجموع الجانب الدائن < من مجموع الجانب المدين.
- **الحساب بدون رصيد:** يكون الحساب بدون رصيد إذا كان مجموع الجانب المدين = مجموع الجانب الدائن ويسمى في هذه الحالة بالحساب المقفل، أما الحسابات التي لها رصيد فتسمى حسابات مفتوحة.
- **الحسابات ذات الطبيعة المدينة:** مثل ح/ الأصول والمصروفات والمسحوبات تكون أرصدها مدينة.
- **الحسابات ذات الطبيعة الدائنة:** مثل ح/ الخصوم وحقوق الملكية والإيرادات تكون أرصدها دائنة.

## رابعاً : اعداد ميزان المراجعة

يوجد طريقتان لإعداد ميزان المراجعة:

**ميزان المراجعة بالمجاميع:** كشف أو قائمة بمجاميع الجانب المدين ومجاميع الجانب الدائن لكل حساب من الحسابات المفتوحة في دفتر الأستاذ.

**ميزان المراجعة بالأرصدة:** كشف أو قائمة بالأرصدة المدينة والأرصدة الدائنة لكل حساب من الحسابات المفتوحة في دفتر الأستاذ.

يعتبر ميزان المراجعة خطوة تمهيدية لإعداد القوائم المالية ووسيلة للتأكد من صحة عمليات الترحيل من اليومية الي الأستاذ ومؤشر علي صحة عملية الترسيد وتوازن ميزان المراجعة لا يعطي دليل مطلق علي صحة الأرصدة من الناحية المحاسبية حيث الخفاء التوجيه المحاسبي لا يكتشفها ميزان المراجعة فضلا عن عدم قدرته علي اكتشاف الأخطاء المتكافئة التي لا تؤثر علي توازن الميزان ولا يعتبر ميزان المراجعة من القوائم المالية الإلزامية فلا تلزم الأنظمة السعودية الشركات بإعداد ميزان مراجعة ولكن يقوم المحاسب بإعداده للتحقق من صحة عملية الترحيل والترصيد وهو قائمة يعدها المحاسب خارج المجموعة الدفترية .

**وتتمثل الأخطاء التي تحدث وتؤثر على توازن ميزان المراجعة فيما يلي:**

- ١ - عدم ترحيل طرف من طرفي قيد أو أكثر " سواء الجانب المدين أو الدائن كله أو جزء منه.
- ٢ - الخطأ في ترحيل قيمة الحركة لحساب أو أكثر "على سبيل المثال قد تكون الحركة العملية بمبلغ ٨٩ ترحل بمبلغ ٩٨ أو عملية بمبلغ ٦٠٠٠ ترحل بمبلغ ٦٠٠ وعدم توازن الميزان يسمح للمحاسب باكتشاف تلك الأخطاء وترصيدها.

٣- خطأ في ترحيل حركة حساب أو أكثر للجانب الصحيح بحساب الأستاذ المختص "بمعنى أنه على سبيل المثال بدلا من تسجيل القيمة في الجانب المدين لحساب الأستاذ يتم تسجيلها في

الجانب الدائن " .

٤ - الخطأ في ترصيد حسابات الأستاذ والتي تنتج عن :

\* خطأ في تجميع الجانب المدين أو الجانب الدائن .

\* خطأ في وضع رصيد الحساب في مكانه الصحيح .

٥ - خطأ في وضع رصيد الحساب في مكانه الصحيح بميزان المراجعة " الجانب المدين أو

الدائن " .

٦ - خطأ في ترحيل قيمة الرصيد من حساب الأستاذ إلى الجانب المناسب لميزان المراجعة.

٧ - الخطأ في تجميع الجانب المدين أو الدائن لميزان المراجعة .

بدا

## خامسا : اكتشاف الأخطاء المتكافئة وغير الحسابية

في البداية نحب أن نوضح المقصود بالأخطاء المتكافئة وهي الأخطاء التي تحدث بطريقة

مزدوجة فيحدث تأثير متساوي على ميزان المراجعة وبالتالي لا يؤثر على توازن الميزان

فعلى سبيل المثال

شراء أثاث بمبلغ ١٠٠٠٠٠ ريال بالأجل وعند إثبات العملية تم إثباتها في الجانبين ب ١٠٠٠ ريال

فهذا الخطأ لن يؤثر على توازن ميزان المراجعة ويعتبر هذا مثال على الخطأ المتكافئ أو أن

يكون هناك خطأ في توجيه القيد بتسجيله باعتباره وسائل نقل مثلا بدلا من أثاث.

وهنا يثار سؤال هام ، كيف يتم اكتشاف هذه الأخطاء ؟

يعتمد اكتشاف هذه الأخطاء على خبرة المحاسب حيث يقوم بمراجعة مراحل العملية المحاسبية

من إجراء القيد إلى الترحيل والتسجيل بحسابات الأستاذ ثم الترصيد وإعداد ميزان المراجعة ثم بعد

ذلك يقوم بعمل نظرة فاحصة انتقادية لأرصدة الحسابات وإجراء المقارنات ومن هذه المقارنات

ومن خبرته في هذا المجال يكتشف أغلب هذه الأخطاء " من الممكن أن لا يتم اكتشاف بعض

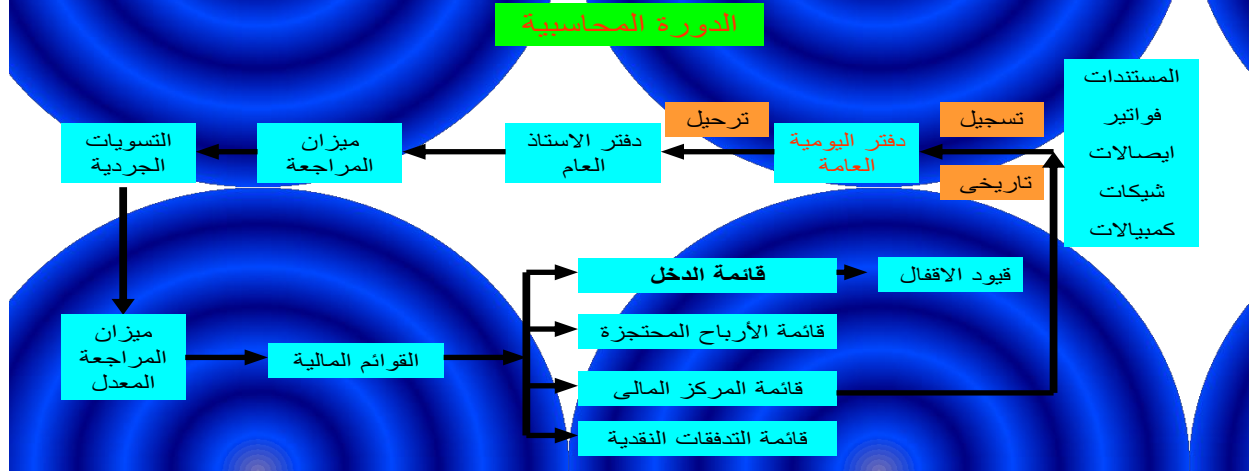
الأخطاء من عملية المراجعة حيث أنه عادة لا يتم مراجعة العمليات بنسبة ١٠٠ % وإنما يتم

أخذ عينة "

الشكل التالي يوضح الدورة المحاسبية



# النظام المحاسبي ودورة تشغيل المعلومات



## بعض المصطلحات المحاسبية

1. **الحساب** هو عبارة عن وسيلة لتبويب وتجميع المعلومات المتعلقة ببند معين، ويحتوي على جانبين على شكل حرف ( T ) حيث يمثل الجانب الأيمن الطرف المدين، ويمثل الجانب الأيسر الطرف الدائن.
2. **دفتر اليومية العامة** عبارة عن سجل تاريخي لجميع عمليات المنشأة حسب ترتيب حدوثها، ويتم القيد فيه وفقا لطريقة القيد المزدوج، فيكون من الضروري أن يتساوى مجموع الطرف المدين مع الطرف الدائن لقيد كل علمية، ويطلق على العمليات المثبتة به (قيود اليومية).
3. **دفتر الأستاذ العام**: عبارة عن الدفتر الذي يتولى تبويب العمليات المتعلقة بالحسابات التي يضمها النظام المحاسبي للمنشأة، ويحتوي على كافة حسابات الأصول والالتزامات وحقوق الملكية والمصروفات والإيرادات، ويتم الترحيل إليه يوميا من واقع دفتر اليومية العامة.
4. **دليل الحسابات** : عبارة عن خريطة للحسابات المستخدمة بالمنشأة.
5. **طريقة القيد المزدوج**: تقتضي هذه الطريقة بتسجيل كل معاملة مالية في طرفين مختلفين أحدهما مدين والآخر دائن، وفي حسابين (أو أكثر) مختلفين.
6. **الرصيد**: عبارة عن الفرق بين مجموع الجانب المدين ومجموع الجانب الدائن لكل حساب، ويتوقف على طبيعة الحسابات، فأرصدة حسابات الأصول والمصروفات والمسحوبات دائما مدينية، وأرصدة

حسابات الالتزامات و رأس المال، والإيرادات دائماً دائنة، ويقصد بعملية (الترصيد) استخراج الرصيد.

7. **الترحيل:** يقصد به نقل القيود السابق تسجيلها بدفتر اليومية العامة يوماً بيوم وأولاً بأول إلى الحسابات الخاصة بها بدفتر الأستاذ العام.

8. **المستندات:** وهي تعد المصدر الرئيسي للقيود في الدفاتر المحاسبية، كما أنها تعتبر دليل الإثبات على قيام المنشأة بعملية ما، وذلك مثل الفواتير والإيصالات والشيكات والكمبيالات وكشف حساب البنك وفواتير الكهرباء والهاتف والفاكس والمياه وغيرها.

9. **الدورة المحاسبية:** وتمثل الدورة التي تتم على المستندات الدالة على قيام المنشأة بعملية مالية في الدفاتر المحاسبية المختلفة بدءاً بالتسجيل في دفتر اليومية العامة، يليه الترحيل مباشرة إلى دفتر الأستاذ العام، ثم إعداد ميزان المراجعة، وتنتهي الدورة بإعداد القوائم المالية.

