

## نموذج دفتر اليومية

يُمكن الاستعانة به من قِبَل المؤسسات أو الشركات لتسجيل القيود والمعاملات المالية اليومية أول بأول، ووفقاً التسلسل الزمني pdf نموذج دفتر اليومية لحدوثها.

سوف حيث إن هذا النموذج يعتبر بمثابة المرجع الذي يتم من خلاله تحديد المنشآت لطبيعة الحسابات بها سواء كانت مدينة أو دائنة، لذا فإننا من خلال ، وسنوافيكم بكافة المعلومات التي تلزمكم نعرض لكم نموذج دفتر اليومية

## نموذج دفتر اليومية

التاريخ	رقم صفحة الاستاذ	رقم المستند	رقم القيد	معلومات البيان	البيان	الدائن	المدين
01/9	2 1	قيد رقم ٢	1	إيداع نقدي للبنك	من ح/ البنك إلى ح/ الصندوق	3000	3000

1000		من ح/ مصروف الإيجار إلى ح/ الصندوق	مصروف إيجار مدفوع نقدًا	2	صرف رقم ٥	15 1	01/10
	1000						

جميع الشركات بلا شك تسجل معاملتها المالية اليومية التي تعكس نشاطها، وذلك لمعرفة مركزها المالي، وتحديد الإجراءات اللازمة التي يجب إتخاذها في ضوء الوضع المالي للشركة، وكذلك لتحديد الالتزامات عليها.

لذلك تم نشأة دفتر اليومية، حيث إنه يعتبر واحدًا من السجلات المحاسبية المالية اليومية والتي تستخدم لحصد كافة العمليات بداخل الشركات حسب تسلسلها التاريخي ووفقًا لنظام معين.

فدفتر اليومية يجمع العمليات المالية وحدد طبيعة كل حساب في الشركة حيث إنه ينقسم الحسابات إلى نوعين وهما حسابات مدينة وحسابات دائنة، فيما يلي وبشكل أوضح شوف نعرض لكم شكل نموذج دفتر اليومية

## القيود التي يتكون منها دفتر اليومية

، بأن دفتر اليومية يتكون من سبعة قيود، حيث إننا فيما يلي سوف نعطي نبذة مختصرة لكل قيد pdf رأينا أثناء عرضنا لكم نموذج دفتر اليومية واستخدامه:

١. المدين: وهذا القيد يتم تسجيل فيه المبالغ الخاصة بطرف المدين، أي الطرف الذي يكون مدينًا للشركة بالمبلغ المذكور، وبمعنى آخر يسجل المبلغ المطلوب أن يعطيه المدين للشركة.
٢. الدائن: في هذا القيد يتم تسجيل المبالغ المالية لأصحاب الحق والتي تكون واجبة على الطرف المدين، أي أنه يُسجل المبلغ الذي تم إقراضه للآخرين.
٣. البيان: هو الوصف للعملية المحاسبية التي تم وذلك بناءً على زمن حدوثها.
٤. رقم القيد: هو الذي يوضح لنا تسلسل العمليات المالية التي حدثت في الشركة.
٥. رقم المستند: يتم فيه كتابة رقم المستند الذي يعكس ويثبت العملية المحاسبية التي تمت مثل أوراق القبض، وكذلك أوراق الدفع.
٦. رقم صفحة الاستاذ: في هذه الخانة يتم كتابة رقم الصفحة المتواجدة في دفتر الاستاذ والتي تم ترحيل العملية المحاسبية وبياناتها إليها.
٧. التاريخ: هذا الحقل يُسجل فيه تاريخ حدوث العملية فقط ولكنه لا يعكس تاريخ إثباتها في حالة وجود اختلاف في التاريخين.

## أنواع القيود المحاسبية بداخل دفتر اليومية

، فإننا فيما يلي سوف نذكر لكم أنواع القيود المحاسبية التي يتم وضعها بداخل دفتر السجلات استكمالاً لموضوعنا الذي يعرض لكم نموذج دفتر اليومية المالية اليومية.

حيث إنه من المتعارف عليه بأن القيود المحاسبية هي الأساس في العمل المحاسبي، والتي من خلالها يتم التسجيل للعمليات المالية بداخل الشركات، فالعمليات المالية من الطبيعي أن تختلف كل واحدة منهم عن الأخرى، وذلك بناءً على طبيعة الأطراف فيها وكذلك عددهم

كما أنها تختلف باختلاف الطريقة المستخدمة لدفع النقدية، فهناك عمليات تكون نقدية بالفعل وعمليات قد تكون على الحساب، بالإضافة إلى ذلك فإنه من المحتمل أن تشمل العملية المالية طرفين أو أكثر، لذا تم تقسيم القيود المحاسبية لعدة أنواع سوف نقوم بذكرها لكم فيما يلي

سوف نجد أن أكثر النماذج تستخدم القيد البسيط، حيث إنه يعتبر الأشهر على الإطلاق والأكثر من pdf القيود البس عند البحث عن نموذج دفتر اليومية حيث الاستخدام، فإن القيد البسيط هو الذي يحتوي على طرفين فقط وهما المدين والدائن

حيث إننا نرمز في القيد البسيط إلى المدين برمز (من ح/) بينما الدائن يكون (إلى ح/)، ويقصد باستخدام حرف (ح) اختصار لكلمة الحساب، ويكون شكل القيد البسيط كما هو موضح في الآتي

البيان	الدائن	مدين
من ح/ المدين		اسم حساب المدين
إلى ح/ الدائن	اسم حساب الدائم	

## ٢ - دفتر اليومية والقيود المركبة

هذا النوع من القيود المحاسبية لدفتر اليومية يكون أكثر شيوعاً واستخداماً في العمليات المالية الكبيرة والتي يكون فيها أكثر من عملية وحساب في طرف واحد، حيث إننا في القيود المركبة نستخدم رمز (من مذكورين) بالنسبة لطرف المدين، ونستخدم رمز (إلى مذكورين) بالنسبة لطرف الدائن، وبشكل أوضح سوف نعرض لكم شكل القيد المركب المستخدم في دفتر اليومية في الجداول الآتية:

	XXX	إلى ح/ الدائن
--	-----	---------------

المدين	الدائن	البيان
XXX		من ح/ المدين
		إلى مذكورين
	XXX	ح/ الدائن
	XXX	ح/ الدائن

## مثال ونموذج لدفتر اليومية

وذلك بعد قيامها بمجموعة من العمليات المالية في الشهر الأول بعد التأسيس للشركة، A سوف نعرض لكم فيما يلي نموذج توضيحي لدفتر يومية شركة وإليك بالعمليات التي تم تسجيلها بدءًا من يوم ٢٠١٦/١/١

١. في يوم ١/١ ابتدأت المنشأة أعمالها برأس مال تقدر قيمته ١٠٠٠٠٠ دولار، حيث إنها قامت بإيداع نصفه في الصندوق، بينما النصف الآخر كان في البنك.
٢. في يوم ١/٣ قامت الشركة بشراء مكتب لكي يتم من خلاله مزاوله العمل وكان قيمته ٢٥٠٠ دولار، حيث إنها دفعت المبلغ نقديًا.
٣. يوم ١/١٠ تم شراء أثاث من إحدى الشركات بقيمة ٥٠٠٠ دولار، ولكن لم يتم دفع كل المبلغ نقديًا حيث إنه تم دفع النصف نقدي والباقي كان على الحساب.
٤. يوم ١/٢٠ حصلت الشركة على إيراد نقدي ٣٠٠٠ دولار.
٥. يوم ١/٢٥ سددت الشركة ما عليها لشركة الأثاث.
٦. أخيرًا يوم ١/٣١ قامت الشركة بتعيين الموظفين وذلك براتب شهري لكل موظف ٥٠٠ دولار.

## تسجيل النموذج السابق في دفتر يومية الشركة

:في دفتر اليومية A سوف نعرض لكم فيما يلي كيفية تسجيل العمليات المالية لشركة

التاريخ	تفاصيل البيان	البيان	الدائن	لمدين
1/1	إيداع رأس المال نصف منه في البنك والنصف الآخر في الصندوق	من مذكورين ح/البنك ح/الصندوق  إلى ح/ رأس المال	5000	5000 5000
3/1	دفع الإيجار نقدياً	من ح/ الإيجار  إلى ح/ الصندوق	2500	2500
10/1	شراء الأثاث ودفع جزء من المال نقداً، والآخر على	من ح/ الأثاث  إلى مذكورين		5000

	2500	ح/ الصندوق	الحساب	
	2500	ح/ شركة الأثاث		
3000		من ح/ الصندوق	قبض الشركة	20/1
	3000	إلى ح/ الإيرادات	لإيراد نقدي	
2500		من ح/ شركة الأثاث	سداد باقي	25/1
	2500	إلى ح/ الصندوق	الحساب لشركة الأثاث	

لن يتم التسجيل لآخر عملية قامت بها الشركة وهي مرتبات الموظفين لأنها ليست عملية مالية يومية، فهي بمثابة عملية إدارية، وتجدر الإشارة إلى أنه بعد تسجيل العمليات الحسابية في دفتر اليومية يتم ترحيلها إلى دفتر الأستاذ والذي يحتوي على كل حسابات المنشأة والعمليات التي أثرت عليه سواء كانت مدينة أو دائنة.

يعد أهم السجلات المالية المحاسبية هو دفتر اليومية، إذ أنه هو المسؤول عن تسجيل كل القيود والمعاملات المالية للشركات، وتحديد طبيعتها بوضوح سواء كانت مدينة أو دائنة، حيث إن هذا الدفتر يكون له شكل محدد ويتكون من قيود معينة تثبت المبادلات الاقتصادية.

