

*** الفرق بين التقارير المالية والقوائم المالية :-**

تعتبر التقارير المالية هي المنتج النهائي للمحاسبة وتنقسم إلى قسمين :

(١) - التقارير المالية :-

يتم إعدادها بناءً على طلب معين خلال فترة معينة

مثال :

- تقرير مالي عن قيمة المبيعات خلال فترة معينة .
- تقرير مالي عن قيمة مردودات المبيعات خلال فترة معينة .

(٢) - القوائم المالية :-

يتم إعدادها طبقاً للمبادئ والمعايير المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً والفروض والسياسات المحاسبية ليطلع عليها كل من له علاقة ومهتم بأمور المنشأة من إدارة وجهات أخرى مثل البنوك والمصالح الحكومية ومصصلحة الضرائب والمستثمرين والدائنين لمعرفة المركز المالي ونتائج الأعمال وإتخاذ القرارات الاقتصادية والمالية السليمة والرشيده .

وتشمل القوائم المالية على :

- قائمة المركز المالي .
- قائمة الدخل .
- قائمة التدفقات النقدية .
- قائمة التغيرات في حقوق الملكية .
- قائمة السياسات المحاسبية والإيضاحات المتممة للقوائم المالية وهي جزء لا يتجزأ من القوائم المالية .

*** ماهي المعالجة المحاسبية للأصل الثابت التي يستهلك دفترياً :-**

يوجد طريقتين

(١) - إذا تم الأستغناء عن الأصل الثابت :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / مجمع الإهلاك - الأستغناء عن أصل	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / الأصل الثابت - الأستغناء عن أصل	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

(٢) - إذا لم يتم الأستغناء عن الأصل الثابت :-

لم يتم عمل قيد يومية ويظل كلاً من حساب الأصل الثابت وحساب مجمع الإهلاك مفتوحين في الدفاتر المحاسبية ويتم أثباتهم بقية تذكارية تقدر بمبلغ (١) جنيه لحين البيع أو الأستغناء
وعند عمل إعادة تقييم يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / الأصل الثابت - فائض إعادة تقييم أصل ثابت	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / حقوق الملكية - فائض إعادة تقييم أصل ثابت	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

وكل عام يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / حقوق الملكية - فائض إعادة تقييم أصل ثابت	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / مجمع الإهلاك - فائض إعادة تقييم أصل ثابت	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

*** الفرق بين الطريقة المباشرة والغير المباشرة لقائمة التدفقات النقدية :-**

<p>(١) - الطريقة المباشرة :- يتم فيها الإفصاح عن الأنواع الرئيسية لإجمالي المقبوضات النقدية وإجمالي المدفوعات النقدية .</p>	<p>(٢) - الطريقة الغير المباشرة :- يتم فيها تسوية صافي الربح أو الخسارة لمراعاة أثر المعاملات ذات الطبيعة غير النقدية وأي تأجيل أو إستحقاق لمقبوضات ومدفوعات التشغيل الماضية والمستقبلية وبنود الإيرادات والمصروفات المتعلقة بالتدفقات النقدية للإستثمار أو التمويل .</p>
---	---

*** القيمة العادلة :-**

هي القيمة التي بموجبها يمكن تبادل أصل أو تسوية إلتزام بين طرفين كلاً من الطرفين لديه الرغبة في التعامل وعلى دراية وبينه بحقائق الأمور ويتعاملان بإرادة حرة .
ومذكورة في بعض المعايير منها :

- معيار رقم (٢) - المخزون .
- معيار رقم (١٠) - الأصول الثابتة .
- معيار رقم (١١) - الإيراد .
- معيار رقم (٣٤) - الإستثمار العقاري .

*** القيد المحاسبي لتسجيل خسارة الأضمحلال :-**

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / خسائر أضمحلال في الأصل - (الإفصاح بقائمة الدخل) إلى مذكورين	xxxx	xxxx
إلى حـ / الأصل الثابت	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

ويحدث الأضمحلال عن زيادة القيمة الدفترية للأصل الثابت عن القيمة السوقية .

ويتم قياس التلف أو الأضمحلال بالفرق بين التكلفة التاريخية والتكلفة الجارية ويتم قياس التكلفة الجارية بالأعتداد على أسعار السوق في حال توافرها أو بالأعتداد على صافي القيمة الحالية في حالة عدم توافرها .

*** حقوق الملكية :-**

هي زيادة أصول المنشأة عن ألتزاماتها أو الفرق بين أصول وخصوم المنشأة .

- تعبر عن ألتزام المنشأة تجاه أصحابها .
 - تعبر عن الحقوق المتبقية بعد سداد ألتزاماتها عند التصفية .
- والحقوق مصادرها أما الإستثمار المبدئي لأصحاب المنشأة أو الإستثمار الأضافي خلال فترة حياة المنشأة .

تتكون حقوق الملكية من الأتي :

- رأس المال .
- الأحتياطات .
- الأرباح والخسائر المرحلة أو المحتجزة .
- أربح وخسائر العام (أن لم توزع) .

*** أنواع الأستثمارات المالية وكيف يتم الإفصاح عنها بالقوائم المالية :-**

(١) - أستثمارات مالية مقتناه لغرض الأحتفاظ بها حتى تاريخ الأستحقاق :-

هذا النوع من الأستثمارات يتم الأحتفاظ به حتى تاريخ الأستحقاق وغير مقتناه بهدف إعادة البيع أو المضاربة .

يتم تقييم هذا النوع من الأستثمارات على أساس تكلفة الإستهلاك وفي حالة بيع جزء أو تحويلها إلي أي صورة من الصور يتم الإفصاح عن الأتي :

- القيمة الإستهلاكية للأستثمارات .
- الأرباح والخسائر المحققة والغير محققة .
- الأعتبارات والأسباب التي أدت إلى أتخاذ قرار البيع .

(٢) - أستثمارات مالية مقتناه لغرض المضاربة :-

هذا النوع من الأستثمارات تم أقتنائه لغرض إعادة بيعه .

يتم تقييم هذا النوع من الأستثمارات على أساس القيمة العادلة ويتم إعادة تقييم الأستثمارات بالقيمة السوقية وصولاً للقيمة العادلة والفرق يتم أعتباره أرباح وخسائر إعادة

تقييم ويتم الإفصاح عنها في قائمة الدخل .

(٣) - أستثمارات مالية مقتناه لغرض البيع :-

هذا النوع من الأستثمارات تم أقتنائه لغرض البيع وغير مقتناه لغرض الأحتفاظ بها أولغرض المضاربة .

يتم تقييم هذا النوع من الأستثمارات على أساس القيمة العادلة ويتم إعادة تقييم الأستثمارات بالقيمة السوقية وصولاً للقيمة العادلة والفرق يتم أعتباره أرباح وخسائر غير

محققة ويتم تسويها في حقوق الملكية المدينة أو الدائنة وعند تحقيقها يتم الإفصاح عنها في قائمة الدخل .

*** معالجة فروقات أسعار الصرف :-**

يتم معالجة فروقات أسعار الصرف في قائمة المركز المالي أو قائمة الدخل أو قائمة التغير في حقوق الملكية .

- يتم أثبات الفروقات التي تتم خلال العام بأسعار الصرف السائدة وقت التعامل .
- يتم أثبات البنود النقدية (العملاء والموردين) بسعر الأقفال .
- يتم أثبات البنود غير النقدية (الأصول الثابتة والمخزون) بسعر التكلفة التاريخية .

*** المعالجة المحاسبية لمصاريف التأسيس (مصاريف ما قبل التشغيل) :-**

مصاريف التأسيس تتكون من الأتي :

- مصاريف عقود تكوين المنشأة .
- مصاريف أتعاب المحاماة .
- مصاريف تسجيل العقود بالشهر العقاري .
- مصاريف أعداد الدورة المستندية والمحاسبية للمنشأة .

قبل إصدار المعايير :

- يتم أعتبار مصروفات التأسيس مصروف إيرادي مؤجل ويستهلك من (٣) لـ (٥) سنوات .

بعد إصدار المعايير :

- يتم أعتبار مصروفات التأسيس مصروفات خلال العام ويتم أثباتها على السنة ويتم أقفالها في قائمة الدخل ضمن المصروفات العمومية والإدارية .

*** المعالجة المحاسبية للعدد والأدوات :-**

- إذا كانت تستخدم خلال الفترة المالية فيتم تحميلها على المصروفات بند
 - إذا كانت تستخدم أكثر من فترة مالية فيتم أعتبارها أصل ثابت .
- مصروفات الصيانة .

*** الفرق بين المخصص والإحتياطي :-**

الإحتياطي :

- يعتبر توزيعاً للأرباح .
- يتوقف تكوين الإحتياطي على نتيجة أعمال المنشأة وتحقيق الأرباح .
- يكون الإحتياطي أما تدعيماً للمركز المالي أو تنفيذاً لسياسات إدارية معينة أو تنفيذاً للسياسة العامة للدولة .
- تعتبر الأرباح سواء أرباح عادية أو أرباح رأسمالية المصدر الرئيسي لتكوين الإحتياطي .
- يظهر الإحتياطي في حساب التوزيع لأنه يعتبر توزيعاً للربح .
- الإحتياطي يظهر في قائمة المركز المالي في جانب الخصوم باستمرار .
- عدم تكوين الإحتياطي لا يؤثر على نتائج الأعمال بالقوائم المالية .

المخصص :

- يعتبر تكلفة أو عبء تحميلي على الإيراد .
- يكون المخصص إذا توافرت شروط تكوينه بغض النظر عن نتيجة أعمال المنشأة من تحقيق ربح أو خسارة .
- يكون المخصص لمقابلة النقص في قيمة الأصول أو لمقابلة الخسائر والألتزامات المؤكدة ولا يمكن تحديد قيمته بوجه الدقة .
- تعتبر الإيرادات المصدر الرئيسي لتكوين المخصص .
- يظهر المخصص في حساب الأرباح والخسائر لأنه عيب على الإيراد .
- المخصص يظهر في قائمة المركز المالي في جانب الخصوم أو مطروحاً من الأصول المتعلقة به في جانب الأصول .
- عدم تكوين المخصص يؤثر على نتائج الأعمال بالقوائم المالية .

*** أنواع المخصصات :-**

(١) - المخصصات المتعلقة بالأصول :

- ١- مخصص لمقابلة النقص الفعلي في الأصول :
(ح / مخصص مجمع إهلاك أصول ثابتة)
- ٢- مخصص لمقابلة النقص المؤكد في الأصول :
(ح / مخصص الديون المدومة)
- ٣- مخصص لمقابلة النقص المحتمل في الأصول :
(ح / مخصص الديون المشكوك في تحصيلها)
(ح / مخصص هبوط الأسعار)

(٢) - المخصصات المتعلقة بالألتزامات :

- ١- مخصص لمقابلة الألتزامات المؤكدة :
(ح / مخصص الضرائب)
- ٢- مخصص لمقابلة الألتزامات المحتملة :
(ح / مخصص مكافأة ترك الخدمة)

*** أنواع الإحتياطيات :-**

(١) - من حيث الألتزام بتكوينها :

- ١- إحتياطيات الزامية :
(ح / إحتياطي قانوني - ح / إحتياطي نظامي - ح / إحتياطي شراء سندات حكومية)
- ٢- إحتياطيات أختيارية :
(ح / إحتياطي عام - ح / إحتياطي طوارئ)

(٢) - من حيث الهدف بتكوينها :

- ١- تدعيم المركز المالي :
(ح / إحتياطي قانوني - ح / إحتياطي عام)
- ٢- تنفيذ سياسات إدارية :
(ح / إحتياطي ارتفاع أسعار أصول ثابتة - ح / إحتياطي توسعات)
- ٣- تنفيذ خطة تنمية اقتصادية للدولة :
(ح / إحتياطي شراء سندات حكومية)

(٣) - من حيث مصدرها :

- ١- إحتياطيات إيرادية :
(ح / إحتياطي قانوني - ح / إحتياطي عام - ح / إحتياطي شراء سندات حكومية)
- ٢- إحتياطيات رأسمالية :
(ح / إحتياطي لمواجهة خسائر غير عادية أو إهلاك الشهر)

*** تابع أنواع الإحتياطيات :-**

(٤) - من حيث أستثمارها :

- ١ - داخل المنشأة :
(ح / إحتياطي قانوني - ح / إحتياطي نظامي)
- ٢ - خارج المنشأة :
(ح / إحتياطي شراء سندات حكومية)

(٥) - من حيث الأفصاح عنها :

- ١ - إحتياطات معلنة
- ٢ - إحتياطات سرية

لايعتبرالمخصصات والإحتياطيات من التكاليف واجبة الخصم فيما عدا :

- مخصصات القروض : التي يلتزم البنك بتكوينها في حدود ٨٠ % من قيمتها .
- مخصصات فنية : التي تلتزم شركات التأمين بتكوينها .

*** ماهو الفرق بين الإهلاك والإستهلاك :-**

الإهلاك : الإستهلاك :

- النقص التدريجي في قيمة الأصل الثابت نتيجة الأستخدام وهذا النقص عن
- النقص التدريجي في قيمة الأصل الغير ملموس (الشهرة - براءة الأختراع - مصروفات التأسيس - النفقات الإيرادية المؤجلة " الحملات الأعلانية ") .
- التحميل المنتظم للقيمة القابلة للإهلاك من الأصل الثابت .
- التحميل المنتظم للقيمة القابلة للإستهلاك من الأصل الغير ملموس .

*** كيف يطبق المبدأ المحاسبي الجوهر قبل الشكل :-**

يعتبرهذا المبدأ ضرورة أن تتم المحاسبة وعرض العمليات في القوائم المالية بحسب جوهرها وحقيقتها وليس بحسب شكلها القانوني .

مثال :

- تم صدور بعض القوانين التي تضمنت شكل ومحتوى القوائم المالية التي يتم أعدادها من المنشآت مثل ألا تؤثرعلى جوهروحقيقة العمليات المالية وعرضها في القوائم المالية الألتزام بالشكل لايعني أغفال جوهروحقيقة العمليات المالية .

*** ماهي المعالجة المحاسبية لبرنامج الكمبيوتر الذي يشغل الآلة :-**

يعتبرهذا البرنامج جزءاً من تكلفة الآلة وبالتالي يهلك مع الآلة حيث أن الآلة لايمكن أن تعمل بدون هذا البرنامج .

*** ماهي الشفرة السالبة وكيف تعالج بالقوائم المالية :-**

تنتج نتيجة - زيادة نصيب الشركة القابضة في القيمة العادلة لصافي أصول الشركة التابعة عن التكلفة وتظهر كإيراد في قائمة الدخل .

*** كيف تعرف أن المنشأة لديها أصل مرهون :-**

الرهن نوعان

(١) - الرهن الحيازي : (١) - الرهن التجاري :

- هو الرهن الذي يقوم به البنك المانح للشركة قرض ولايظهر في السجل التجاري
- هو الرهن الذي يظهر في السجل التجاري .

*** ماهي نظم الأثابة والتحفيز وكيف يتم أثباتها بالميزانية :-**

نظام الأثابة والتحفيز أو الثواب والعقاب هووضع ضوابط للشركة لمن أحسن ومن أخطأ وتوضع حسب نوعية الشركة واللوائح والقوانين وأما أنها توضع بالميزانية ويشار إليها بشئ بسيط من ضمن الشروط والأحكام بالشركة .

*** ماهي المعالجة المحاسبية لحريق المخازن والبضاعة الموجودة به :-**

يوجد احتمالين

(١) - إذا كان الحريق متعمد :

- يتم تحميل البضاعة التي تم أحراقها على حساب الأرباح والخسائر
يتم عمل قيد يومية كالتالي :

الجانب المدين	الجانب الدائن	البيان / الإيضاح - الشرح
xxxx	xxxx	من مذكورين
xxxx	xxxx	من حـ / البضاعة التالفة
xxxx	xxxx	إلى مذكورين
xxxx	xxxx	إلى حـ / المخزون
xxxx	xxxx	إجماليات قيد اليومية
الجانب المدين	الجانب الدائن	البيان / الإيضاح - الشرح
xxxx	xxxx	من مذكورين
xxxx	xxxx	من حـ / الأرباح والخسائر
xxxx	xxxx	إلى مذكورين
xxxx	xxxx	إلى حـ / البضاعة التالفة
xxxx	xxxx	إجماليات قيد اليومية

(٢) - إذا كان الحريق غير متعمد :

- يتم تحميل البضاعة التي تم أحراقها على حساب المتاجرة
يتم عمل قيد يومية كالتالي :

الجانب المدين	الجانب الدائن	البيان / الإيضاح - الشرح
xxxx	xxxx	من مذكورين
xxxx	xxxx	من حـ / البضاعة التالفة
xxxx	xxxx	إلى مذكورين
xxxx	xxxx	إلى حـ / المخزون
xxxx	xxxx	إجماليات قيد اليومية
الجانب المدين	الجانب الدائن	البيان / الإيضاح - الشرح
xxxx	xxxx	من مذكورين
xxxx	xxxx	من حـ / المتاجرة
xxxx	xxxx	إلى مذكورين
xxxx	xxxx	إلى حـ / البضاعة التالفة
xxxx	xxxx	إجماليات قيد اليومية

*** ماهي المشتقات المالية وكيف يتم إثباتها بالميزانية :-**

المشتقات المالية هي العقود التي تشتق قيمتها من قيمة الأصول المعنية (الأصول التي تمثل موضوع العقد والأصول التي تكون موضوع العقد) وتتنوع ما بين الأسهم والسندات والسلع والعملات الأجنبية وتسمح المشتقات للمستثمر بتحقيق مكاسب أو خسائر اعتماداً على أداء الأصل ومن أهم المشتقات المالية :

- عقود الأختيار.
- عقود المبادلة .
- العقود المستقبلية .

*** ماهو الفرق بين اعتبار مبنى أصل ثابت أو استثمار عقاري :-**

- إذا كان المبنى يستخدم في نشاط المنشأة ويستفيد منه لأكثر من فترة محاسبية فإنه يعتبر أصل ثابت .
- إذا كان المبنى يحتفظ به لغرض تحقيق عوائد أيجارية أو مكاسب رأسمالية من خلال ارتفاع قيمته فإنه يعتبر استثمار عقاري .

*** ماهو الفرق بين ميزان المراجعة بالمجاميع وميزان المراجعة بالأرصدة :-**

(١) - ميزان المراجع بالمجاميع :

- يوضح مجموع الجانب المدين والجانب الدائن لكل حساب .

(٢) - ميزان المراجع بالأرصدة :

- يوضح رصيد كل حساب سواء كان مديناً أو دائناً .

في كل الأحوال لايد أن يكون الجانب المدين لميزان المراجعة يساوي الجانب الدائن لميزان المراجعة

*** ماهو الفرق بين الجرد الدوري والجرد المستمر :-**

(١) - الجرد الدوري :

- يحدد قيمة المخزون بصفة دورية (عادة كل عام) .
- لا يظهر في ميزان المراجعة .

(٢) - الجرد المستمر :

- هي طريقة يتم من خلالها أمساك دفتر الجرد أو كارت صنف لكل صنف من الأصناف الموجودة بالمخازن ويتم متابعة حركة الصنف .
- يظهر في ميزان المراجعة .

* الجوكمة :-

- مجموعة من القوانين والقواعد والمعايير تحدد العلاقة بين إدارة الشركة وبين المستثمرين وأصحاب المصالح .
- مجموعة من القواعد والضوابط الرقابية تهدف إلى ضمان قيام إدارة الشركة بإستخدام الأصول المادية المعنوية بأمانة لمصلحة المساهمين وتمكين المساهمين من ممارسة حقوقهم وحماية مصالحهم .
- حوكمة الشركات هي تعميق دور الرقابة ومتابعة الأداء .

* مبادئ الجوكمة :-

طبقاً لإصدار منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية لعام ١٩٩٩ م

(١) - حقوق المساهمين :

- حق نقل ملكية الأسهم لاتوجد قيود على نقل ملكية الأسهم المسجلة بالبورصة .

(٢) - المعاملة المتكافئة للمساهمين :

- المساواة بين حملة الأسهم داخل كل فئة وأحترام حقوقهم القانونية والتصويت على القرارات في الجمعية العامة .

(٣) - دور أصحاب المصالح في أساليب ممارسة سلطات الإدارة في الشركة :

- أحترام حقوقهم القانونية وتعزيز المشاركة في الرقابة على الشركة والحصول على المعلومات المطلوبة ويقصد بأصحاب المصالح (حملة السندات والبنوك والعمال والمودين والعملاء) .

(٤) - الإفصاح والشفافية :

- الإفصاح عن المعلومات الهامة ودور مراقب الحسابات .

(٥) - مسئولية مجلس الإدارة :

- تشمل هيكل مجلس الإدارة وواجباته القانونية وكيفية اختيار أعضائه ومهامه ودوره في الإشراف .

* ماهو الفرق بين قائمة المركز المالي وقائمة الدخل وقائمة التدفقات النقدية :-

(١) - قائمة المركز المالي :

- هي قائمة تعبر عن أصول (ممتلكات المنشأة) وخصوم (إلتزامات على المنشأة) وكذلك حقوق الملكية خلال فترة مالية معينة لذلك نكتب قائمة المركز المالي في تاريخ .

(٢) - قائمة الدخل :

- قائمة توضح إيرادات ومصروفات المنشأة خلال فترة مالية معينة لهدف تحديد صافي الربح أو الخسارة خلال الفترة لذلك نكتب قائمة الدخل عن السنة المالية المنتهية في تاريخ .

(٣) - قائمة التدفقات النقدية :

- قائمة توضح مصادر الحصول على النقود وأجه استخدام هذه النقود خلال فترة معينة .

* ماهو الفرق بين الربح المحاسبي والربح الضريبي :-

(١) - الربح المحاسبي :

- هو صافي الربح لفترة مالية معينة قبل خصم الضرائب ويخضع بصفة عامة لمعايير المحاسبة .

(٢) - الربح الضريبي :

- هو صافي الربح لفترة مالية معينة ويتحدد طبقاً لأحكام قانون الضرائب وعادة يختلف عن الربح المحاسبي وينتج فروقات دائمة ومؤقتة .

* ماهو الفرق بين الضريبة المستحقة والضريبة واجبة السداد والضريبة المؤجلة :-

(١) - الضريبة المستحقة :

- تمثل مجموع الأوعية الخاضعة للضريبة × سعر الضريبة

(٢) - الضريبة واجبة السداد :

- تمثل الضريبة المستحقة - مجموع التسديدات

(٣) - الضريبة المؤجلة :

- تنتج نتيجة الأختلاف بين الأساس المحاسبي وفق المعايير والأساس الضريبي وفق قانون الضرائب وتكون فروقات مؤقتة يتم سدادها (ألتزام ضريبي مؤجل) أو يتم أستردادها (أصل ضريبي مؤجل) .

*** ماهو الفرق بين الإهلاك والإستهلاك :-**

(١) - الإهلاك :

- النقص التدريجي في قيمة الأصول الثابتة ماعدا الأراضي .

(٢) - الإستهلاك :

- النقص التدريجي في قيمة الأصول الغير ملموسة مثل الشهرة وبراءة الاختراع .

*** ماهو الفرق بين الإهلاك المحاسبي والإهلاك الضريبي :-**

(١) - الإهلاك المحاسبي :

- هو الإهلاك الدفترى الذي تعتمد منه المنشأة لإهلاك أصولها وفقاً للقوانين المنظمة لنسب الإهلاك .

(٢) - الإهلاك الضريبي :

- هو الإهلاك الضريبي الذي تعتمد منه المنشأة لإهلاك أصولها وفقاً لقانون الضرائب بنسب أعلى من نسب الإهلاك المحاسبي وهدفه تعجيل إستهلاك الأصل الذي يكون عمره الإنتاجي طويل .

*** ماهو الفرق بين المخصص والإحتياطي :-**

(١) - المخصص :

- هو عيب على الإيراد أي مصروف يتم تكوينه لمواجهة خسائر مؤكدة (الإهلاك) أو خسائر غير مؤكدة (الديون المشكوك في تحصيلها) ويظهر كمصروف في قائمة الدخل بغض النظر عن نتيجة المنشأة من ربح أو خسارة .

(٢) - الإحتياطي :

- هو توزيع للأرباح ويعتبر تدعيم للمركز المالي ويظهر ضمن حقوق الملكية .

*** ماهو الفرق بين المصروفات الإيرادية والمصروفات الرأسمالية :-**

(١) - المصروفات الإيرادية :

- هو المصروف الذي يحقق إيراد خلال الفترة المالية .

(٢) - المصروفات الرأسمالية :

- هو المصروف الذي يحقق إيراد خلال عدة فترات ويؤدي لزيادة الطاقة الإنتاجية .

*** ماهو الفرق بين الكمبيالة والسند الأذني والسهم والسندات :-**

(١) - الكمبيالة :

- أمر كتابي يصدر من الدائن إلى المدين .

(٢) - السند الأذني :

- تعهد كتابي يتعهد به المدين بدفع مبلغ إلى الدائن في تاريخ محدد .

(٣) - السهم :

- يمثل حصة المساهم في رأس مال الشركة (المخاطرة فيه مرتفعة - العائد متغير - ليس له مدة - له حق التصويت) .

(٤) - السندات :

- أداة تلجأ لها الحكومة والشركات لتمويل مشاريعها حيث أنها توفر عائد جيد (المخاطرة فيها منخفضة - العائد ثابت - لها مدة - ليس لها حق التصويت) .

*** ماهو الفرق بين الجرد الدوري والجرد المستمر :-**

(١) - الجرد الدوري :

- طريقة يتم فيها جرد المخزون يدوياً مرة واحدة نهاية العام .

عن طريق الآتي :

عدد الوحدات × تكلفة الوحدة = قيمة المخزون

(٢) - الجرد المستمر :

- هي طريقة يتم من خلالها أمساك دفتر الجرد أو كارت صنف لكل صنف من

الأصناف الموجودة بالمخازن ويتم متابعة حركة الصنف بأضافة البضاعة

الواردة إلي الرصيد وخصم ماتم بيعه من الرصيد .

*** ماهو الفرق بين رأس المال المرخص به ورأس المال المصدر ورأس المال المدفوع :-**

(١) - رأس المال المرخص به :

- هو رأس المال المحدد في النظام الأساسي للشركات .

(٢) - رأس المال المصدر :

- هو رأس المال الذي تم إصدار أسهم به .

(٣) - رأس المال المدفوع :

- يتمثل رأس المال المدفوع في المبلغ الذي يدفعه حاملي الأسهم .

*** ماهو الفرق بين الجمعية العمومية العادية والجمعية العمومية غير العادية :-**

(١) - الجمعية العمومية العادية :

- تعقد باستمرار كل عام ويشترط إكمال النصاب وأن لم يكتمل يعقد أجمع

ثاني بمن حضر فقط ويتم مناقشة التقرير المالي والإداري وتقرير مراقب

الحسابات .

(٢) - الجمعية العمومية غير العادية :

- تعقد لمناقشة غرض معين طلب اندماج أو شراء حصة أو تعديل وألغاء بند

في النظام الداخلي للمنشأة ويشترط إكمال النصاب بالنصف زائد واحد

وأن لم يكتمل لا يعقد أجمع ثاني كالأجمع العادي .

*** ماهو هيكل الإيضاحات المتممة للقوائم المالية :-**

١- عرض معلومات عن أسس أعداد القوائم المالية والسياسات المحاسبية التي تطبقها المنشأة .

٢- الأفضاح عن المعلومات التي تتطلبها المعايير المحاسبية والتي لم تعرض بمكان أخر بالقوائم المالية .

٣- تقديم المعلومات الإضافية والتي لم تعرض بمكان أخر بالقوائم المالية .

*** أعفي القانون المزايا الآتية من ضريبة كسب العمل :-**

١- وجبات غذائية تصرف للعاملين .

٢- النقل الجماعي للعاملين .

٣- الرعاية الصحية للعاملين .

٤- الأدوات والملابس اللازمة للعمل .

٥- المسكن الذي يتاح للعاملين .

*** ماهو العمر الإنتاجي للأصل والقيمة التخريدية للأصل والقيمة القابلة للأسترداد وخسائر الأضمحلل والقيمة الدفترية للأصل :-**

(١) - العمر الإنتاجي للأصل :

- هي الفترة التي يكون الأصل متاح فيها للأستخدام .

(٢) - القيمة التخريدية للأصل :

- هي القيمة التي تحصل عليها المنشأة عند التصرف في الأصل .

(٣) - القيمة القابلة للأسترداد :

- هي القيمة الأستخدامية للأصل أو القيمة العادلة للأصل .

(٤) - خسائر الأضمحلل :

- هي زيادة القيمة الدفترية للأصل عن قيمته السوقية .

(٥) - القيمة الدفترية للأصل :

- هي صافي القيمة بعد خصم مجمع الإهلاك .

*** ماهو السعر المحايد وطرق تسعيره :-**

السعر المحايد : هو السعر الذي يتم بمقتضاه التعامل بين شخصين غير مرتبطين أو أكثر ويتحدد طبقاً لقوى السوق وظروف التعامل .

(١) - طريقة السعر الحر المقارن :

- يتحدد سعر السلعة أو الخدمة بين الأطراف المرتبطة على أساس سعردات السلعة أو الخدمة إذا تمت بين الشركة وأشخاص غير مرتبطين .

(٢) - طريقة التكلفة الإجمالية مضافاً إليها هامش الربح :

- يتحدد سعر السلعة أو الخدمة بين الأطراف المرتبطة على أساس إجمالي تكلفة السلعة أو الخدمة مضافاً إليها هامش الربح لصالح الشركة البائعة .

(٣) - طريقة سعر إعادة البيع :

- يتحدد سعر السلعة أو الخدمة بين الأطراف المرتبطة على أساس سعر السلعة أو الخدمة وفقاً لسعر إعادة البيع إلى طرف ثالث غير مرتبط بعد خصم نسبة هامش ربح بسيط للطرف الوسيط .

الشخص المرتبط : هو كل شخص يرتبط بممول بعلاقة تؤثر في تحديد وعاء الضريبة بما في ذلك

- الزوج والزوجة والأصول والفروع .
- الشركة والشخص الذي يملك فيها بشكل مباشر أو غير مباشر ٥٠% على الأقل من قيمة الأسهم .
- الشركاء المتضامنون والموصون في شركات الأشخاص .
- أي شركتين أو أكثر يمتلك شخص آخر ٥٠% على الأقل من قيمة الأسهم .

*** ماهو عدد المعايير المحاسبية وعمما يتحدد المعيار رقم (١) :-**

عدد المعايير المحاسبية (٣٩) معيار وتم حذف عدد (٤) معايير وهما المعيار رقم (٣) - المعيار رقم (٦) - المعيار رقم (٩) - المعيار رقم (١٦)

يصبح عدد المعايير المحاسبية (٣٥) معيار طبقاً لنص القرار الوزاري رقم ٢٤٣ لسنة ٢٠٠٦ م .

المعيار رقم (١) - عرض القوائم المالية :

يهدف هذا المعيار إلى أسس عرض القوائم المالية لإجراء مقارنة بين القوائم المالية الحالية والقوائم المالية للأعوام السابقة أو القوائم المالية للشركات المماثلة .

مكونات القوائم المالية :

- قائمة المركز المالي .
 - قائمة الدخل .
 - قائمة التدفقات النقدية .
 - قائمة التغير في حقوق الملكية .
 - قائمة السياسات المحاسبية المتبعة والإيضاحات المتممة للقوائم المالية وتعتبر جزء لا يتجزأ من القوائم المالية .
- بعض الأسس والمبادئ في المعيار (أساس الأستحقاق - الثبات والعرض - الأهمية النسبية)

*** معيار المراجعة المصري رقم (٧٠٠) - (تقرير مراقب الحسابات) :-**

تقرير مراقب الحسابات وعدد فقراته وعناصر تقرير مراقب الحسابات :

- ١- يجب أن يتضمن تقرير مراقب الحسابات تعبيراً واضحاً عن رأيه في القوائم المالية .
- ٢- ينصب رأي مراقب الحسابات على مجموعة كاملة من القوائم المالية ذات الأغراض العامة إذا كانت القوائم المالية تعبر بعدالة ووضوح عن كافة جوانبها الهامة .
- ٣- ينبغي على مراقب الحسابات أن يقيم النتائج المستخلصة من أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها كأساس لتكوين رأيه العام عن القوائم المالية .

عناصر تقرير مراقب الحسابات :

- ١- عنوان التقرير .
- ٢- الموجه إليه التقرير .
- ٣- الفقرة الافتتاحية .
- ٤- مسئولية الإدارة عن القوائم المالية .
- ٥- مسئولية مراقب الحسابات عن القوائم المالية .
- ٦- فقرة الرأي .
- ٧- أي متطلبات إلزامية أخرى .
- ٨- توقيع مراقب الحسابات .
- ٩- تاريخ تقرير مراقب الحسابات .
- ١٠- عنوان مراقب الحسابات .

*** معيار المراجعة المصري رقم (٧٠١) - (التعديلات على تقرير مراقب الحسابات) :-**

يهدف هذا المعيار إلى وضع معايير تتعلق بالظروف التي ينبغي فيها عمل تعديلات على تقرير مراقب الحسابات .

- يتم تعديل صيغة تقرير مراقب الحسابات في المواقف التالية :

(١) - أمور لا تؤثر على تقرير مراقب الحسابات :

- في حالات معينة يتم تعديل تقرير مراقب الحسابات بإضافة فقرة لتوجيه انتباه القارئ لموضوع معين قد يؤثر على القوائم المالية ويتم إضافتها بعد فقرة الرأي ولا يؤثر على تقرير مراقب الحسابات .

(٢) - أمور تؤثر على تقرير مراقب الحسابات وينتج عنها :

- تقرير غير متحفظ :

يصدر مراقب الحسابات هذا التقرير عند يكون مقتنعاً بأن القوائم المالية تعبر بعدالة ووضوح عن كافة جوانبها الهامة عن المركز المالي ونتائج الأعمال .

- تقرير متحفظ :

يصدر مراقب الحسابات هذا التقرير نتيجة وجود قيود على نطاق أعمال المراجعة أو عدم الالتزام بالمعايير المحاسبية أو عدم الأفضاح الكافي في القوائم المالية ويشترط صدور هذا التقرير بأن يكون مراقب الحسابات مقتنعاً بأن القوائم المالية تعبر بعدالة ووضوح عن كافة جوانبها الهامة عن المركز المالي ونتائج الأعمال ويكون التحفظ على فقرة النطاق والرأي أو فقرة الرأي فقط .

- تقرير متضمن رأي عكس :

يصدر مراقب الحسابات هذا التقرير عندما يكون مقتنعاً بأن القوائم المالية محرفة تحرفياً جوهرياً أو مضللة لاتعبر بعدالة ووضوح عن كافة جوانبها الهامة عن المركز المالي ونتائج الأعمال .

- تقرير متضمن الأمتناع عن الرأي :

يصدر مراقب الحسابات هذا التقرير عندما يكون مراقب الحسابات مقتنعاً بأنه يوجد قيود جوهريّة في نطاق المراجعة وغير قادر على الحصول على أدلة المراجعة الكافية وبالتالي يصبح غير قادر عن إبداء الرأي .

*** معيار المراجعة المصري رقم (٥٠٠) - (أدلة المراجعة) :-**

أدلة المراجعة : هي المعلومات التي يستخدمها مراقب الحسابات للوصول إلى بيانات تمكنه من إبداء رأيه وتشمل الآتي :

- السجلات المحاسبية .

- سجلات قيود اليومية .

- دفاتر الأستاذ المساعد والأستاذ العام .

- المستندات المؤيدة لذلك .

قد تكون السجلات المحاسبية وحدها لا تكفي في أدلة المراجعة فعلى المراجع الحصول على أدلة مراجعة أخرى وتشمل الآتي :

- المصادقات من الغير .

- بيانات المقارنة عن المنافسين .

- تقارير المحللين .

تكون أدلة المراجعة أكثر مصداقية عندما :

- يتم الحصول على مصادقات خارجية .

- تكون موثقة بالمستندات .

- توفير أصول المستندات وليس الصور .

* إجراءات - برنامج مراجعة دورة التخطيط والأعمال الإدارية :-

- ١- أعداد خطاب الأرتباط للعميل .
- ٢- أعداد خطاب متطلبات أعداد القوائم المالية .
- ٣- أعداد مذكرة بتفهم نشاط العميل .
- ٤- أعداد مذكرة بملخص السياسات المحاسبية .
- ٥- مراجعة محتويات ملف المراجعة والتغيرات التي طرأت خلال العام .
- ٦- أعداد مذكرة خطة المراجعة .
- ٧- أعداد مذكرة توضح ملخص الوقت والتكلفة المتوقعة .
- ٨- تحليل الوقت المستخدم في المراجعة .

* إجراءات - برنامج مراجعة القوائم المالية :-

- ١- الحصول على ميزان المراجعة النهائي في نهاية السنة المالية في تاريخ إعداد القوائم المالية .
- ٢- تحضير خطاب التمثيل / إقرار الإدارة وتقديمه للعميل .
- ٣- مراجعة قيود التسوية والتحقق من صحة التبيوب ومناقشتها مع العميل والموافقة عليها .
- ٤- تحضير مسودة الميزانية .
- ٥- أستلام القوائم المالية المعتمدة من العميل والمطابقة مع ميزان المراجعة وأوراق العمل .
- ٦- كتابة تقرير الملاحظات التي أكتشفت أثناء أعمال المراجعة .

أسس المحاسبة :

- أساس الأستحقاق .
- الأساس النقدي .
- أساس القيمة الحالية .
- أساس القيمة الأستردادية .
- أساس الاعتراف بالأصول .
- أساس الاعتراف بالمخزون .

مبادئ المحاسبة :

- مبدأ الحيطة والحذر .
- مبدأ الأستمرارية .
- مبدأ التوقيت .
- مبدأ الأهمية النسبية .
- مبدأ مقابلة الإيراد بالمصروف .
- مبدأ الجوهر قبل الشكل .
- مبدأ التحقق .
- مبدأ القابلية للمقارنة .

* إجراءات - برنامج مراجعة بند الأصول الثابتة :-

- ١- الحصول على بيان معتمد من المنشأة بالأصول الثابتة موضحاً فيه رصيد أول المدة - الإضافات - الأستبعادات - مجمع الإهلاك حتى تاريخ إعداد قائمة المركز المالي .
 - ٢- مطابقة رصيد أول المدة مع رصيد ميزانية العام السابق ومع الدفاتر المحاسبية .
 - ٣- الحصول على صورة من محضر جرد الأصول الثابتة وصورة من مطابقة المنشأة للجرد مع سجل الأصول الثابتة .
- الإضافات : القيام بفحص الإضافات التي تمت على الأصول الثابتة وإجراء مايلي عليها :
- التحقق من اعتماد الشراء والإضافة ممن له حق الاعتماد .
 - التحقق من فاتورة شراء الأصل من أنها تخص المنشأة وتخص السنة المالية وأنها أصل وليست صورة .
 - التحقق من المصروف الرأسمالي .
 - التحقق من صحة التبيوب .
 - مطابقة الإضافات مع سجل الأصول الثابتة .
 - التحقق من التاريخ المتخذ كأساس لحساب الإهلاك .
 - الإطلاع على محضر المعاينة والأستلام للإضافات .
- الإستبعادات : القيام بفحص الإستبعادات التي تمت على الأصول الثابتة وإجراء مايلي عليها :
- الحصول على كشف بالإستبعادات .
 - التحقق من قيمة الأصل ومجمع الإهلاك وتاريخ الإستبعاد من بيان الأصول الثابتة .
 - التحقق من نتيجة بيع الأصل من أرباح أو خسائر رأسمالية .

* تابع إجراءات - برنامج مراجعة بند الأصول الثابتة :-

- طريقة دفع ثمن بيع الأصل سواء عن طريق النقدية أو البنك .
- التحقق من أن الإستبعادات تمت بموافقة من له حق الاعتماد .
- التحقق من إستبعاد الأصل الثابت ومجمع الإهلاك من الدفاتر .
- مراجعة الأرباح والخسائر الرأسمالية الناتجة من عملية البيع .
- ٤- كتابة مذكرة لتوضيح وإبداء الرأي و خلاصة المراجعة .

* إجراءات - برنامج مراجعة بند الموردين والدائنين :-

- ١- الحصول على بيان أو تحليل بأرصدة الموردين والدائنين في تاريخ أعداد القوائم المالية .
- ٢- مطابقة رصيد أول الفترة من واقع أوراق عمل الميزانية للعام السابق .
- ٣- مطابقة الكشوف حسابياً .
- ٤- مطابقة مفردات الكشوف مع حسابات الأستاذ المساعد والأستاذ العام .
- ٥- مطابقة إجمالي الكشوف مع ميزان المراجعة .
- ٦- الحصول على مصادقات بصحة أرصدة الموردين والدائنين المثبتة في تاريخ أعداد القوائم المالية .
- ٧- في حالة وجود أختلاف بيد الأرصدة المثبتة في الدفاتر والمصادقات الواردة من الموردين والدائنين يتم البحث عن سبب الأختلاف .
- ٨- مطابقة الأسعار الواردة بالفاتورة مع عروض الأسعار المقدمة من الموردين .
- ٩- التأكد من أن الفاتورة المستلمة هي فاتورة ضريبية سليمة تحتوي على كافة البيانات اللازمة طبقاً لأحكام قانون الضرائب .
- ١٠- التأكد من الشيكات الصادرة للموردين وأنها مطابقة لمستندات التوريد .
- ١١- مراجعة قيود الخصم المكتسب وخصم الكمية .
- ١٢- مراجعة قيود مردودات ومسموحات المشتريات .
- ١٣- المراجعة المستندية للمبالغ المسددة كدفوعات مقدمة .
- ١٤- التحقق من صحة أرصدة المورين بعملات أجنبية وفقاً لأسعار الصرف في تاريخ أعداد القوائم المالية .
- ١٥- فحص المشتريات والتأكد من عدم الشراء الوهبي بهدف تخفيض الربح .
- ١٦- التحقق من كفاءة السياسة المالية للمنشأة في مواجهة ألتزامتها المالية تجاه المورين والدائنين .
- ١٧- التحقق من سلامة العرض والتبويب بالقوائم المالية طبقاً لمعايير المحاسبة المصرية .
- ١٨- كتابة مذكرة لتوضيح وإبداء الرأي و خلاصة المراجعة .

* إجراءات - برنامج مراجعة بند العملاء والمدينين :-

- ١- الحصول على بيان أو تحليل بأرصدة العملاء والمدينين في تاريخ أعداد القوائم المالية .
- ٢- مطابقة رصيد أول الفترة من واقع أوراق عمل الميزانية للعام السابق .
- ٣- مطابقة الكشوف حسابياً .
- ٤- مطابقة مفردات الكشوف مع حسابات الأستاذ المساعد والأستاذ العام .
- ٥- مطابقة إجمالي الكشوف مع ميزان المراجعة .
- ٦- الحصول على مصادقات بصحة أرصدة العملاء والمدينين المثبتة في تاريخ أعداد القوائم المالية .
- ٧- في حالة وجود أختلاف بيد الأرصدة المثبتة في الدفاتر والمصادقات الواردة من العملاء والمدينين يتم البحث عن سبب الأختلاف .
- ٨- التأكد من أن الفاتورة المستلمة هي فاتورة ضريبية سليمة تحتوي على كافة البيانات اللازمة طبقاً لأحكام قانون الضرائب .
- ٩- التأكد من الشيكات المستلمة من العملاء وأنها مطابقة لمستندات التوريد .
- ١٠- مراجعة قيود الخصم المسموح به .
- ١١- مراجعة قيود مردودات ومسموحات المبيعات .
- ١٢- المراجعة المستندية للمبالغ المسددة كدفوعات مقدمة .
- ١٣- التحقق من صحة أرصدة العملاء بعملات أجنبية وفقاً لأسعار الصرف في تاريخ أعداد القوائم المالية .
- ١٤- التحقق من كفاءة السياسة المالية للمنشأة في مواجهة ألتزامتها المالية تجاه المورين والدائنين .
- ١٥- التحقق من سلامة العرض والتبويب بالقوائم المالية طبقاً لمعايير المحاسبة المصرية .
- ١٦- كتابة مذكرة لتوضيح وإبداء الرأي و خلاصة المراجعة .

*** إجراءات - برنامج مراجعة بند المصروفات العمومية والإدارية :-**

- ١- أعداد بيان تحليلي بالمصروفات العمومية والإدارية للفترة الحالية والفترة المقارنة .
- ٢- مطابقة البيان التحليلي بالدفاتر وميزان المراجعة في تاريخ أعداد القوائم المالية .
- ٣- تحليل المصروفات بمدد مختلفة والأستفسار عن أسباب الأختلاف بين المدد المماثلة .
- ٤- دراسة الأختلافات الجوهرية بين الفترة الحالية والفترة المقارنة وتحديدها والأستفسار عن أسبابها ومبرراتها .
- ٥- في حالة وجود أختلافات غير مبررة يتم أختيار عينة من تلك البنود وفحصها مستندياً كالتالي :
 - الأطلاع على المستندات المؤيدة لذلك .
 - التأكد من صحة العمليات الحسابية بالمستندات .
 - التأكد من أن المستندات تخص الفترة المالية .
 - التأكد من صحة التوجيه المحاسبي .
 - التأكد من أن هذه المصروفات معتمدة من ذوي السلطة .
- ٦- التحقق من سلامة العرض والتبويب بالقوائم المالية طبقاً لمعايير المحاسبة المصرية .
- ٧- كتابة مذكرة لتوضيح وإبداء الرأي و خلاصة المراجعة .

*** إجراءات - برنامج مراجعة بند المشتريات :-**

- ١- الحصول على بيان يوضح تحليل المشتريات وفحص عينة منها والقيام بالآتي :
 - التأكد من أن فاتورة المشتريات تخص المنشأة .
 - التأكد من أن تاريخ فاتورة المشتريات يخص الفترة المالية .
 - التأكد من أن الأسعار بفاتورة المشتريات مطابقة لطلب التوريد من المورد .
 - التأكد من صحة أثبات فاتورة المشتريات بدفتر اليومية .
 - التأكد من بيان المشتريات أن يكون مطابق لبيان أستلام البضاعة بالمخازن .
- ٢- مراجعة أخر عدد (٥) فواتير مشتريات بالعام السابق مع أول عدد (٥) فواتير مشتريات بالعام الحالي للتأكد من المشتريات المسجلة تخص الفترة المالية .
- ٣- الحصول على بيان شهري بمردودات المشتريات ومراجعة أول ثلاثة أشهر لمعرفة إذا كانت المردودات تخص مشتريات الفترة المالية .
- ٤- أخذ عينة من البضاعة المستلمة بالمخازن ومطابقة الفواتير عليها والتأكد من أن الأسعار والكميات صحيحة .
- ٥- التحقق من سلامة العرض والتبويب بالقوائم المالية طبقاً لمعايير المحاسبة المصرية .
- ٦- كتابة مذكرة لتوضيح وإبداء الرأي و خلاصة المراجعة .

*** إجراءات - برنامج مراجعة بند المبيعات :-**

- ١- الحصول على بيان يوضح تحليل المبيعات وفحص عينة منها والقيام بالآتي :
 - التأكد من أن فاتورة المبيعات تخص المنشأة .
 - التأكد من أن تاريخ فاتورة المبيعات يخص الفترة المالية .
 - التأكد من أن الأسعار بفاتورة المبيعات مطابقة لطلب التوريد مع العميل .
 - التأكد من صحة أثبات فاتورة المبيعات بدفتر اليومية .
 - التأكد من بيان المبيعات أن يكون مطابق لبيان صرف البضاعة من المخازن .
- ٢- مراجعة أخر عدد (٥) فواتير مبيعات بالعام السابق مع أول عدد (٥) فواتير مبيعات بالعام الحالي للتأكد من المبيعات المسجلة تخص الفترة المالية .
- ٣- القيام بمتابعة تسلسل بعض فواتير المبيعات والمقارنة بأوامر تسليم البضاعة للتأكد من تسجيل كافة المبيعات .
- ٤- مراجعة مردودات المبيعات أول ثلاثة أشهر لمعرفة إذا كانت المردودات تخص مبيعات الفترة المالية .
- ٥- أخذ عينة من البضاعة المصروفة من المخازن ومطابقة الفواتير عليها والتأكد من أن الأسعار والكميات صحيحة .
- ٦- التحقق من سلامة العرض والتبويب بالقوائم المالية طبقاً لمعايير المحاسبة المصرية .
- ٧- كتابة مذكرة لتوضيح وإبداء الرأي و خلاصة المراجعة .

* إجراءات - برنامج مراجعة بند الأستثمارات :-

- ١- الحصول على بيان تحليلي يوضح أسماء الشركات المستثمر فيها موضحاً رصيد أول الفترة ورصيد آخر الفترة والحسابات المدينة والحسابات الدائنة .
- ٢- مطابقة أرصدة الشركات الواردة بالبيان مع الميزان الفرعي والدفاتر المحاسبية في تاريخ أعداد القوائم المالية .
- ٣- الحصول على صورة من القوائم المالية للشركات المستثمر فيها في تاريخ أعداد القوائم المالية أو قرب تاريخها .
- ٤- احتساب حصة الشركة في الملكية طبقاً لنسب المساهمة مضروباً في صافي حقوق الملكية .
- ٥- الأطلاع على مستندات التوزيعات والتأكد من صحتها .
- ٦- الأطلاع على مستندات المساهمات والتأكد من أن الغرض من السداد هو المساهمة في الشركة .
- ٧- التحقق من نسبة الإدارة من حيازة الأستثمار .
- ٨- التحقق من صحة التيبوب طبقاً لنسبة الملكية والسيطرة .
- ٩- كتابة مذكرة لتوضيح وإبداء الرأي و خلاصة المراجعة .

* إجراءات - برنامج مراجعة بند الأجرور والرواتب :-

- ١- الحصول على بيان يوضح إجمالي المرتبات شهرياً وفحص أي تغيرات كبيرة من شهر لشهر .
- ٢- الحصول على كشف الأجرور والمرتبات لأي شهرين يتم اختيارهم وأختيار عينة من الموظفين والقيام بإجراء المراجعة التالية :
 - المطابقة مع ملف الموظف .
 - التحقق من صحة احتساب التأمينات الإجتماعية .
 - التحقق من صحة احتساب ضريبة كسب العمل .
 - التحقق من أي خصومات تظهر بالكشف ومعرفة أسبابها .
 - التحقق من أستلام الموظف للمرتب بالتوقيع عليه بالكشف .
- ٣- الحصول على عينة من ملفات الموظفين والتحقق من مسوغات التعيين طبقاً لمتطلبات قانون العمل .
- ٤- مطابقة الكشوف مع ملخص حساب الرواتب وشيكات الدفع .
- ٥- فحص عينة من رواتب الموظفين الجدد والموظفين المنتهية خدمتهم والتأكد من تفصيل الرواتب والأستقطاعات وصحة تاريخ الأضافة والحذف .
- ٦- مراجعة عينة من المصروفات مع حركة الصندوق وكشف البنك .

* إجراءات - برنامج مراجعة بند المخزون :-

- ١- القيام بالأشراف على أعمال الجرد للتأكد من صحته .
- ٢- الحصول على كشف الجرد الفعلي والمطابقة مع رصيد المخزون بدفتر مراقبة الخزون .
- ٣- الحصول على كشف المخزون بعد تسعيه وأعتماده من إدارة المنشأة والمطابقة مع كشف الجرد الفعلي .
- ٤- التأكد من أن رصيد آخر الفترة قد تم تصنيفه طبقاً لما تم في العام السابق .
- ٥- أختبار بيان الجرد الفعلي لكل صنف كما يلي :
 - أختبار صحة العمليات الحسابية .
 - أختبار مدي صحة التقييم .
 - كتابة مذكرة توضح الأختلافات التي تم ملاحظتها .
 - تتبع الفروقات الجردية ومعالجة المنشأة لها .
- ٦- أختبار عينة من عشرة أصناف لأختبار السعر عليها كما يلي :
 - مقارنة سعر الوحدة مع الفواتير الواردة من المورد .
 - مراجعة معالجة الخصم الممنوح على المشتريات .
 - التحقق من وجود أختلافات ومناقشة أسبابها .
 - التحقق من صحة تقييم الأصناف .
 - التحقق من تاريخ صلاحية الأصناف .
- ٧- إيجاد معدل دوران المخزون والمقارنة مع الفترة المماثلة للعام السابق .
 - معدل دوران المخزون = تكلفة المبيعات / متوسط المخزون
 - معدل دوران المخزون = تكلفة البضاعة المباعة / (المخزون أول المدة + المخزون آخر المدة / ٢)

* تابع إجراءات - برنامج مراجعة بند المخزون :-

- ٨- مقارنة المبيعات الفعلية مع الموازنة التقديرية حيث أن عدم تحقيق الخطة يشير إلى وجود ركد بالمخزون .
- ٩- مناقشة العوامل التي تؤدي إلى تلف المخزون مع مدير المخازن .
- ١٠- مناقشة الإدارة عند إجراءات مراجعة المخزون التالف سواء بأعدامها أو بإسترجاعها .
- ١١- الحصول على عينة من كروت الصنف وتتبع حركتها خلال العام .
- ١٢- كتابة مذكرة لتوضيح وإبداء الرأي و خلاصة المراجعة .

* إجراءات - برنامج مراجعة بند النقدية :-

- ١- النقدية بالصندوق:
 - الحصول على محضر جرد النقدية بالصندوق في تاريخ أعداد القوائم المالية .
 - مطابقة مبلغ النقدية المسجل بالمحضر مع ميزان المراجعة .
- ٢- حسابات جارية بالبنوك:
 - الحصول على مذكرة تسوية البنك في تاريخ أعداد القوائم المالية .
 - مطابقة الرصيد الدفترى لكشف البنك مع رصيد مذكرة التسوية .
 - مطابقة رصيد المصادقة الواردة من البنك مع رصيد مذكرة التسوية .
 - دراسة الأرصدة المعلقة بمذكرة تسوية البنك ومعرفة الأسباب .
 - تتبع الأرصدة المعلقة بمذكرة تسوية البنك مع كشف حساب البنك للشهر التالي من نهاية السنة المالية .
- ٣- ودائع بالبنوك:
 - مطابقة رصيد الودائع في نهاية السنة المالية مع المصادقات الواردة من البنك .
 - مطابقة رصيد الودائع المسجل بالمصادقة الواردة من البنك مع دفتر الأستاذ العام .
 - إعادة احتساب الفوائد والتحقق من صحتها .
- ٤- خطابات الضمان وغطائها النقدي:
 - الحصول علي بيان بخطابات الضمان القائمة في تاريخ أعداد القوائم المالية .
 - مطابقة رصيد الضمانات المسجل بالمصادقة الواردة من البنك مع كشف الضمانات للتأكد من عدم الأفراج عن أي ضمان .
- ٥- الأعتمادات المستندية وغطائها النقدي:
 - الحصول علي بيان بالأعتمادات المستندية القائمة في تاريخ أعداد القوائم المالية .
 - مطابقة رصيد الأعتمادات المسجل بالمصادقة الواردة من البنك مع كشف الأعتمادات للتأكد من عدم إغلاق أي أعتما .
 - التحقق من قيمة الأعتماد كما هو وارد بفاتورة المورد المبدئية .
 - متابعة أسعار البنك بخصم قيمة الأعتماد ومصاريفه .
- ٦- الشيكات تحت التحصيل:
 - الحصول علي بيان بالشيكات تحت التحصيل في تاريخ أعداد القوائم المالية .
 - اختيار عينة و المطابقة بحوافظ الأيداع الخاصة بها .
 - مطابقة الرصيد على دفتر الأستاذ المساعد وتتبع الحركة في الفترة اللاحقة للقوائم المالية .

قائمة المركز المالي في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦م

٢٠٠٩	٢٠١٠	رقم الأيضاح	البيان / الإيضاح - الشرح
			الأصول
			الأصول غير المتداولة
xxxx	xxxx	(١)	الأصول الثابتة
xxxx	xxxx	(٢)	مشروعات تحت التنفيذ
xxxx	xxxx	(٣)	استثمار عقاري
xxxx	xxxx	(٤)	الأصول غير الملموسة
xxxx	xxxx	(٥)	إستثمارات في شركات قابضة وشقيقة
xxxx	xxxx	(٦)	إستثمارات مالية متاحة للبيع
xxxx	xxxx	(٧)	أصول ضريبية مؤجلة
xxxx	xxxx		مجموع الأصول غير المتداولة - رقم (١)
			الأصول المتداولة
xxxx	xxxx	(٨)	النقدية وأرصدة لدى البنوك
xxxx	xxxx	(٩)	العلاء وأوراق القبض والمدينين
xxxx	xxxx	(١٠)	المخزون
xxxx	xxxx	(١١)	دفعات مقدمة
xxxx	xxxx	(١٢)	حسابات مدينة مع شركات قابضة وشقيقة
xxxx	xxxx	(١٣)	إستثمارات مالية
xxxx	xxxx	(١٤)	أصول محتفظ بها لغرض البيع
xxxx	xxxx		مجموع الأصول المتداولة - رقم (٢)
xxxx	xxxx		مجموع الأصول - رقم (٣) = رقم (١) + رقم (٢)
			حقوق الملكية
xxxx	xxxx	(١٥)	رأس المال المدفوع
xxxx	xxxx	(١٦)	الإحتياطيات
xxxx	xxxx	(١٧)	أرباح وخسائر مرحلة
xxxx	xxxx	(١٨)	أرباح وخسائر العام
xxxx	xxxx		مجموع حقوق الملكية - رقم (٤)
			الإلتزامات
			الإلتزامات غير المتداولة
xxxx	xxxx	(١٩)	قروض من البنوك
xxxx	xxxx	(٢٠)	قروض من شركات قابضة وشقيقة
xxxx	xxxx	(٢١)	مخصصات طويلة الأجل
xxxx	xxxx	(٢٢)	سندات مصدرة
xxxx	xxxx	(٢٣)	إلتزامات ضريبية مؤجلة
xxxx	xxxx	(٢٤)	إلتزامات أخرى
xxxx	xxxx		مجموع الإلتزامات غير المتداولة - رقم (٥)
			الإلتزامات المتداولة
xxxx	xxxx	(٢٥)	بنوك سحب على المكشوف
xxxx	xxxx	(٢٦)	الموردون وأوراق الدفع والدائنين
xxxx	xxxx	(٢٧)	قروض وتسهيلات قصيرة الأجل
xxxx	xxxx	(٢٨)	حسابات دائنة لشركات قابضة وشقيقة
xxxx	xxxx	(٢٩)	المخصصات
xxxx	xxxx	(٣٠)	إلتزامات محتفظ بها لغرض البيع
xxxx	xxxx	(٣١)	ضريبة الدخل المستحقة
xxxx	xxxx		مجموع الإلتزامات المتداولة - رقم (٦)
xxxx	xxxx		مجموع حقوق الملكية والإلتزامات - رقم (٧) = رقم (٤) + رقم (٥) + رقم (٦)

قائمة الدخل (الأرباح والخسائر) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦ م

٢٠١٥ م	٢٠١٦ م	البيان / الإيضاح - الشرح
جنيه مصري	جنيه مصري	
xxxx	xxxx	المبيعات / الإيرادات
xxxx	xxxx	إيرادات أخرى
(xxxx)	(xxxx)	التغير في المخزون التام والغير التام
xxxx	xxxx	أعمال تمت من المنشأة وتم رسملتها
(xxxx)	(xxxx)	مواد خام ومهمات
(xxxx)	(xxxx)	تكلفة مزايا العاملين
(xxxx)	(xxxx)	الإهلاك والإستهلاك
(xxxx)	(xxxx)	أضمحلال في قيمة الأصول الثابتة والأصول غير الملموسة
(xxxx)	(xxxx)	مصروفات أخرى
(xxxx)	(xxxx)	مصروفات تمويلية
xxxx	xxxx	إيرادات أستثمارات في شركات شقيقة
xxxx	xxxx	الأرباح قبل الضريبة
(xxxx)	(xxxx)	مصروف ضريبة الدخل
xxxx	xxxx	ربح السنة من العمليات المستمرة
xxxx	xxxx	ربح (خسارة) السنة من العمليات غير المستمرة
xxxx	xxxx	ربح السنة

قائمة الدخل الشامل عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦ م

٢٠١٥ م	٢٠١٦ م	البيان / الإيضاح - الشرح
جنيه مصري	جنيه مصري	
xxxx	xxxx	ربح السنة
xxxx	xxxx	الدخل الشامل الأخر
(xxxx)	(xxxx)	فروقات العملة الناتجة من ترجمة العمليات الأجنبية
(xxxx)	(xxxx)	الإستثمارات المالية المتاحة للبيع
(xxxx)	(xxxx)	تغطية التدفق النقدي
(xxxx)	(xxxx)	الأرباح والخسائر الأكتوارية من نظم مزايا المعاشات
xxxx	xxxx	نصيب المنشأة من الدخل الشامل الأخر في الشركات الشقيقة
xxxx	xxxx	ضريبة الدخل المتعلقة بعناصر الدخل الشامل
xxxx	xxxx	مجموع الدخل الشامل الأخر بعد خصم الضريبة
xxxx	xxxx	إجمالي الدخل الشامل عن السنة

كلي	جزئي	البيان / الإيضاح - الشرح
		<u>التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل</u>
		<u>التدفقات النقدية الداخلة من أنشطة التشغيل</u>
٩٠٠		المقبوضات النقدية من العملاء
	(٢٠٠)	<u>التدفقات النقدية الخارجة من أنشطة التشغيل</u>
	(١٥٠)	المدفوعات النقدية للموردين
	(١٠٠)	المدفوعات النقدية لمصروفات التشغيل
(٤٥٠)		الفوائد والضرائب المدفوعة
٤٥٠		إجمالي التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل - رقم (١)
		<u>التدفقات النقدية من أنشطة الإستثمار</u>
	(١٠٠)	شراء أصول ثابتة
	٢٠٠	متحصلات بيع أصول ثابتة
١٠٠		إجمالي التدفقات النقدية من أنشطة الإستثمار - رقم (٢)
		<u>التدفقات النقدية من أنشطة التمويل</u>
	٢٠٠	القروض طويلة الأجل
	(١٠٠)	أقساط القروض
	(٥٠)	توزيعات الأرباح
٥٠		إجمالي التدفقات النقدية من أنشطة التمويل - رقم (٣)
٦٠٠		صافي الزيادة في النقدية خلال الفترة - رقم (١) + رقم (٢) + رقم (٣)
٢٠٠		رصيد النقدية أول الفترة (رصيد العام السابق)
٨٠٠		رصيد النقدية آخر الفترة (رصيد العام الحالي)

★ قائمة التدفقات النقدية بالطريقة غير المباشرة :-

كلي	جزئي	البيان / الإيضاح - الشرح
		<u>التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل</u>
	٦٠٠	صافي الربح المحاسبي قبل الضرائب
	٣٠٠	الإهلاك
	(٢٠٠)	الزيادة في المخزون
	١٠٠	النقص في الذمم المدينة
	(٥٠)	النقص في الذمم الدائنة
٧٥٠		إجمالي التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل - رقم (١)
		<u>التدفقات النقدية من أنشطة الإستثمار</u>
	(١٠٠)	شراء أصول ثابتة
	٢٠٠	بيع أصول ثابتة
١٠٠		إجمالي التدفقات النقدية من أنشطة الإستثمار - رقم (٢)
		<u>التدفقات النقدية من أنشطة التمويل</u>
	٢٠٠	القروض طويلة الأجل
	(١٠٠)	أقساط القروض
	(٥٠)	توزيعات الأرباح
٥٠		إجمالي التدفقات النقدية من أنشطة التمويل - رقم (٣)
٩٠٠		صافي الزيادة في النقدية خلال الفترة - رقم (١) + رقم (٢) + رقم (٣)
٢٠٠		رصيد النقدية أول الفترة (رصيد العام السابق)
١,١٠٠		رصيد النقدية آخر الفترة (رصيد العام الحالي)

★ قائمة التغيرات في حقوقو الملكية :-

قائمة التغيرات في حقوق الملكية عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦ م

إجمالي حقوق الملكية	أسهم خزينة	فائض إعادة تقييم	تغطية التدفق النقدي	إستثمارات مالية متاحة للبيع	ترجمة العملات الأجنبية	الأرباح المرحلة	الاحتياطيات	رأس المال	البيان / الإيضاح - الشرح
xxxx			xxxx	xxxx	(xxxx)	xxxx		xxxx	الرصيد في ٣١ ديسمبر ٢٠١٤ م
xxxx						xxxx			التغيرات في السياسات المحاسبية
xxxx			xxxx	xxxx	(xxxx)	xxxx		xxxx	الرصيد المعاد عرضه
(xxxx)						(xxxx)			<u>التغيرات في حقوق الملكية خلال عام ٢٠١٥ م</u>
									التوزيعات
xxxx		xxxx	(xxxx)	xxxx	xxxx	xxxx			إجمالي الدخل الشامل عن السنة
xxxx		xxxx	(xxxx)	xxxx	xxxx	xxxx		xxxx	الرصيد في ٣١ ديسمبر ٢٠١٥ م
									<u>التغيرات في حقوق الملكية خلال عام ٢٠١٦ م</u>
xxxx								xxxx	إصدار رأس مال أسهم
(xxxx)						(xxxx)			التوزيعات
xxxx		xxxx	(xxxx)	(xxxx)	xxxx	xxxx			إجمالي الدخل الشامل عن السنة
		(xxxx)				xxxx			التحويل إلى الأرباح المرحلة
xxxx		xxxx	(xxxx)	xxxx	xxxx	xxxx		xxxx	الرصيد في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦ م

*** قيد مبيعات يتضمن الضرائب بأنواعها ونوعان من الخصم وتم التحصيل كالتالي (نقدي وبشيك والباقي على الحساب) :-**

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / الصندوق - تحصيل نقدي	xxxx	xxxx
من حـ / أوراق القبض - شيكات تحت التحصيل - البنك	xxxx	xxxx
من حـ / العملاء - أجل على الحساب	xxxx	xxxx
من حـ / ضريبة أرباح تجارية وصناعية	xxxx	xxxx
من حـ / خصم مسموح به (خصم نقدي)	xxxx	xxxx
من حـ / خصم مسموح به (خصم كمية)	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / المبيعات	xxxx	xxxx
إلى حـ / ضريبة المبيعات	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

*** قيد مردودات مبيعات يتضمن الضرائب بأنواعها والخصم النقدي :-**

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / مردودات المبيعات	xxxx	xxxx
من حـ / ضريبة المبيعات	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / العملاء	xxxx	xxxx
إلى حـ / ضريبة أرباح تجارية وصناعية	xxxx	xxxx
إلى حـ / خصم مسموح به (خصم نقدي)	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

*** قيد مشتريات يتضمن الضرائب بأنواعها وخصم نقدي وتم السداد كالتالي (نقدي وبشيك والباقي على الحساب) :-**

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / المشتريات	xxxx	xxxx
من حـ / ضريبة المبيعات	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / الصندوق - دفع نقدي	xxxx	xxxx
إلى حـ / أوراق الدفع - البنك	xxxx	xxxx
إلى حـ / الموردين - أجل على الحساب	xxxx	xxxx
إلى حـ / ضريبة أرباح تجارية وصناعية	xxxx	xxxx
إلى حـ / خصم مكتسب (خصم نقدي)	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد مردودات مشتريات يتضمن الضرائب بأنواعها والخصم النقدي :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / المورددين	xxxx	xxxx
من حـ / ضريبة أرباح تجارية وصناعية	xxxx	xxxx
من حـ / خصم مكتسب (خصم نقدي)	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / مردودات المشتريات	xxxx	xxxx
إلى حـ / ضريبة المبيعات	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد أصل ثابت قيمته الدفترية بمبلغ " ٥,٠٠٠ " جنيه وتم عمل إضافة بمبلغ " ٢,٠٠٠ " جنيه تم بيعه بمبلغ " ٦,٠٠٠ " جنيه كالتالي (٤,٠٠٠ نقدي / ١,٠٠٠ بشيك / ١,٠٠٠ على الحساب) مجمع الإهلاك بمبلغ ١,٢٥٠ جنيه :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / الصندوق - تحصيل نقدي	٠,٠٠	٤,٠٠٠
من حـ / أوراق القبض - شيكات تحت التحصيل - البنك	٠,٠٠	١,٠٠٠
من حـ / المدينين - أجل على الحساب	٠,٠٠	١,٠٠٠
من حـ / مجمع الإهلاك	٠,٠٠	١,٢٥٠
إلى مذكورين		
إلى حـ / الأصل الثابت	٧,٠٠٠	٠,٠٠
إلى حـ / أرباح رأسمالية	٢٥٠	٠,٠٠
إجماليات قيد اليومية	٧,٢٥٠	٧,٢٥٠

* قيد أصل ثابت قيمته الدفترية بمبلغ " ٥,٠٠٠ " جنيه وتم عمل إضافة بمبلغ " ١,٠٠٠ " جنيه تم بيعه بمبلغ " ٤,٥٠٠ " جنيه كالتالي (١,٠٠٠ نقدي / ٢,٥٠٠ بشيك / ١,٠٠٠ على الحساب) مجمع الإهلاك بمبلغ ١,٢٥٠ جنيه :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / الصندوق - تحصيل نقدي	٠,٠٠	١,٠٠٠
من حـ / أوراق القبض - شيكات تحت التحصيل - البنك	٠,٠٠	٢,٥٠٠
من حـ / المدينين - أجل على الحساب	٠,٠٠	١,٠٠٠
من حـ / مجمع الإهلاك	٠,٠٠	١,٢٥٠
من حـ / خسائر رأسمالية	٠,٠٠	٢٥٠
إلى مذكورين		
إلى حـ / الأصل الثابت	٦,٠٠٠	٠,٠٠
إجماليات قيد اليومية	٦,٠٠٠	٦,٠٠٠

★ قيد المرتبات :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / المصروفات العمومية (المرتبات)	xxxx	xxxx
من حـ / المصروفات العمومية (حصة الشركة في التأمينات)	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / الصندوق - البنك	xxxx	xxxx
إلى حـ / هيئة التأمين الإجتماعي (حصة الشركة + حصة العامل)	xxxx	xxxx
إلى حـ / ضريبة كسب العمل	xxxx	xxxx
إلى حـ / الجزاءات	xxxx	xxxx
إلى حـ / سلف العاملين	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

★ قيد المرتبات المستحقة :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / المصروفات العمومية (المرتبات)	xxxx	xxxx
من حـ / المصروفات العمومية (حصة الشركة في التأمينات)	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / المصروفات المستحقة	xxxx	xxxx
إلى حـ / هيئة التأمين الإجتماعي (حصة الشركة + حصة العامل)	xxxx	xxxx
إلى حـ / ضريبة كسب العمل	xxxx	xxxx
إلى حـ / الجزاءات	xxxx	xxxx
إلى حـ / سلف العاملين	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

★ قيد أثبات المصروفات البنكية :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / المصروفات العمومية (مصروفات بنكية)	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / البنك	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد أثبات مصروف تأمين مقدم :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / مصروف التأمين المقدم إلى مذكورين	xxxx	xxxx
إلى حـ / الصندوق - البنك	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد أثبات فتح خطاب ضمان :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / خطاب الضمان إلى مذكورين	xxxx	xxxx
إلى حـ / البنك	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد اقفال مخزون الإنتاج التام :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / مخزون الإنتاج التام إلى مذكورين	xxxx	xxxx
إلى حـ / مخزون تحت التشغيل	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد شراء أصل ثابت والتأمين عليه ومحمل بضريبة الخصم :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / الأصل الثابت من حـ / مصروف التأمين على الأصل الثابت إلى مذكورين	xxxx	xxxx
إلى حـ / الصندوق - البنك	xxxx	xxxx
إلى حـ / ضريبة أرباح تجارية وصناعية	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد أصل ثابت قيمته الدفترية بمبلغ " ٤٧,٥٠٠ " جنيه وتم التأمين عليه بمبلغ " ٢,٨٥٠ " جنيه في تاريخ : ٠١ / ٠٥ تم الدفع كالتالي (نصف القيمة نقدي / ١,٢٠٠ بشيك / الباقي على الحساب) علماً بأن تاريخ أعداد الميزانية في ١٢ / ٣١ من كل عام :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / مصروف التأمين على الأصل الثابت (مايخص ٨ أشهر فقط)	٠,٠٠	١,٩٠٠
من حـ / مصروف التأمين المقدم على الأصل الثابت	٠,٠٠	٩٥٠
إلى مذكورين		
إلى حـ / الصندوق	١,٤٢٥	٠,٠٠
إلى حـ / أوراق الدفع - البنك	١,٢٠٠	٠,٠٠
إلى حـ / الدائنين	٢٢٥	٠,٠٠
إجماليات قيد اليومية	٢,٨٥٠	٢,٨٥٠

* قيد مسحوبات شخصية (نقدية) لصاحب المشروع :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / المسحوبات الشخصية	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / الصندوق	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد مسحوبات شخصية (بضاعة) لصاحب المشروع :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / المسحوبات الشخصية	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / المخازن	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد زيادة رأس المال :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين		
من حـ / البنك	xxxx	xxxx
إلى مذكورين		
إلى حـ / رأس المال	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد تخفيض رأس المال :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / رأس المال	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى حـ / البنك	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد أفتتاحي بإضافة سيارة خاصة بالمشروع :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / الأصل الثابت - سيارات	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى حـ / رأس المال	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد أرباح تم تحقيقها ولم تسحب :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / الأرباح والخسائر	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى حـ / رأس المال	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx
البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / أرباح الفترة	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى حـ / الأرباح المحتجزة	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

★ قيد أضعمال الإستمارة :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / خسائر أضعمال في الإستمارة إلى مذكورين	xxxx	xxxx
إلى حـ / الإستمارة	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

★ قيد مصروفات مدفوعة مقدماً :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / المصروفات المدفوعة مقدماً إلى مذكورين	xxxx	xxxx
إلى حـ / الصندوق - البنك	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

عند إقفال المصروفات المقدمة يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / مصروفات الفترة إلى مذكورين	xxxx	xxxx
إلى حـ / المصروفات المدفوعة مقدماً	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

★ قيد مصروفات مستحقة :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / مصروفات الفترة إلى مذكورين	xxxx	xxxx
إلى حـ / المصروفات المستحقة	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

عند إقفال المصروفات المستحقة والسداد يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / المصروفات المستحقة إلى مذكورين	xxxx	xxxx
إلى حـ / الصندوق - البنك	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد الإيرادات المستحقة :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من ح/ الإيرادات المستحقة	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى ح/ الإيرادات	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

عند إقفال الإيرادات المستحقة والتحصيل يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من ح/ الصندوق - البنك	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى ح/ الإيرادات المستحقة	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

* قيد الإيرادات المدفوعة مقدماً :-

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من ح/ الصندوق - البنك	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى ح/ الإيرادات المدفوعة مقدماً	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

عند إقفال الإيرادات المدفوعة مقدماً وأداء الخدمة يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من ح/ الإيرادات المدفوعة مقدماً	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى ح/ الإيرادات	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

*** قيد زيادة رأس المال من الأرصدة الدافئة :-**

عند الزيادة من جاري المساهمين يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / جاري المساهمين - الشركاء	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى حـ / رأس المال	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

عند الزيادة من الأرباح المرحلة يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / الأرباح المرحلة	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى حـ / رأس المال	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

*** قيد إعادة تقييم أصول ثابتة :-**

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / الأصول الثابتة	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى حـ / فائض إعادة تقييم الأصول الثابتة	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / الإهلاك	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى حـ / مجمع الإهلاك	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx

يتم عمل قيد يومية كالتالي :

البيان / الإيضاح - الشرح	الجانب الدائن	الجانب المدين
من مذكورين من حـ / فائض إعادة تقييم أصول ثابتة	xxxx	xxxx
إلى مذكورين إلى حـ / إيرادات فائض إعادة تقييم أصول ثابتة	xxxx	xxxx
إجماليات قيد اليومية	xxxx	xxxx