محاسبة فندقية

دكتور

هاني عاطف

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

مقدمة

يلعب النظام المحاسبي في القطاع الفندقي دوراً هاماً في نجاح العمل الفندقي . والمحاسبة الفندقية تعرف بأنها فن وعلم تسجيل وتصنيف وتلخيص وتحليل الأحداث الاقتصادية والمعاملات المالية للفندق بهدف التوصل إلي معرفة نتيجة نشاط الفندق ومركزة المالي. وقسم الحسابات بالفنادق العالمية هو الجهة المسؤولة عن الرقابة علي جميع التعاملات المالية التي تحدث داخل إدارات وأقسام الفندق المختلفة، والاحتفاظ بدفاتر وسجلات عن الوضع المالي، وتقديم التقارير والمعلومات المحاسبية الملائمة التي تساعد الإدارة في اتخاذ القرارات المناسبة والتخطيط للمستقبل وتمكنها من الرقابة علي الأنشطة المختلفة في الفندق واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة للوصول إلي أعلي معدل ربحية للفندق.

لذا نستعرض في هذا الكتاب المحاسبة الفندقية المجموعة الدفترية واستخراج نتائج الانشطة المختلفة وتحديد المركز المالي للفندق و دفاتر اليومية التحليلية و دفاتر الاستاذ التحليلية اليومية. كذلك نتحدث عن سجلات قيد وتحليل عناصر التكاليف و سجلات قيد وتحليل بنود الايرادات. وعن القوائم المالية طبقا للنظام المحاسبي الموحد.كما نتطرق الي الضبط والمراقبة الداخلية اهدافها وعناصرها و الاسس والقواعد العامة للضبط والمراقبة الداخلية. واخيرا مراقبة الاجور والمرتبات و مراقبة ايرادات ومبيعات اقسام الفندق.

والله ولي التوفيق ،،،،،

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

المحتويات

الفهرس	الموضوع	الصفحة
	الباب الاول	
•	أهمية المحاسبة الفندقية	٥
•	المجموعة الدفترية واستخراج نتائج الانشطة المختلفة وتحديد المركز المالي للفندق	١٣
•	دفاتر اليومية التحليلية	١٦
•	دفاتر الاستاذ التحليلية اليومية	٥٧
	الباب الثاني	
•	سجلات قيد وتحليل عناصر التكاليف	٦٩
•	سجلات قيد وتحليل بنود الايرادات	٨٥
•	أهداف الموازنة التخطيطية في الفنادق	٨٨
•	الباب الثالث	
•	القوائم المالية طبقا للنظام المحاسبي الموحد	١٠٠
•	أقســـــام الفنــدق من المنظـور المحاسـبى	١٠٢
	الباب الرابع	
•	الضبط والمراقبة الداخلية اهدافها وعناصرها	١١٤
•	الاسس والقواعد العامة للضبط والمراقبة الداخلية	١٣٠
•	مراقبة الاجور والمرتبات	١٣٣
•	مراقبة ايرادات ومبيعات اقسام الفندق	١٤١
•	إجراءات محاسبة النزلاء	١٨٦
•	اللوائح والتعليمات الفندقية طبقا للعرف الدولى	١٩١
•	التجارة الالكترونية وأثرها على المحاسبة	١٩٧
•	المصطلحات المحاسبية الفندقية	٢٠٦

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر



- أهمية المحاسبة الفندقية
- المجموعة الدفترية واستخراج نتائج الانشطة المختلفة وتحديد المركز المالي للفندق
- دفاتر اليومية التحليلية
- دفاتر الاستاذ التحليلية اليومية

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

أهمية المحاسبة الفندقية

يلعب النظام المحاسبي في القطاع الفندقي دوراً هاماً في نجاح العمل الفندقي حيث أنه يوفر سبل الحماية لموجودات وأصول الفندق من خلال أساليب الضبط الداخلي والرقابة الدقيقة الفعالة علي جميع نواحي الأنشطة السائدة في الفندق وذلك بأتباع نظم التقارير والسجلات المالية والمحاسبية والتي تمكن في نفس الوقت من قياس نتيجة نشاط الفندق من ربح أو خسارة وتحديد المركز المالي الحقيقي للفندق في تاريخ معين.

والمحاسبة الفندقية تعرف بأنها فن وعلم تسجيل وتصنيف وتلخيص وتحليل الأحداث الاقتصادية والمعاملات المالية للفندق بهدف التوصل إلي معرفة نتيجة نشاط الفندق ومركزة المالي. وقسم الحسابات بالفنادق العالمية هو الجهة المسؤولة عن الرقابة علي جميع التعاملات المالية التي تحدث داخل إدارات وأقسام الفندق المختلفة، والاحتفاظ بدفاتر وسجلات عن الوضع المالي، وتقديم التقارير والمعلومات المحاسبية الملائمة التي تساعد الإدارة في اتخاذ القرارات المناسبة والتخطيط للمستقبل وتمكنها من الرقابة علي الأنشطة المختلفة في الفندق واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة للوصول إلي أعلي معدل ربحية للفندق.

أولاً: طبيعة وخصائص النشاط الفندقي وأثره علي النظام المحاسبي

النشاط الفندقي:

الفندق هو المكان المعد لإيواء النزلاء وتقديم الطعام والشراب مقابل الثمن ويلتزم الفندق بإمساك السجلات الخاصة بالنزلاء وأن يكون هنالك دفاتر محاسبية منتظمة توضح النشاط المالي للفندق، ويتحتم علي الإدارة الفندقية أن تعد في نهاية كل عام مالي قائمة للدخل وتقريراً عن المركز المالي، ويجمع النشاط الفندقي بين عدة أقسام هي:

١- أقسام لها اتصال مباشر بالنزلاء مثل المكاتب الأمامية والمطاعم.

٢- أقسام ليس لها اتصال مباشر بالنزلاء ولكن خدماتها ضرورية وهامة للأقسام التي لها اتصال مباشر بالنزلاء مثل أقسام الحسابات والمشتريات والمطبخ وغيرها من الأقسام الفندقية.

يعتمد النشاط الفندقي علي أن الضيف هو أهم شخص بالفندق وضرورة تقديم كافة التسهيلات والخدمات له فنسبة الإشغال الفندقية Occupancy تتأثر بمدي جودة الخدمات والمنتجات التي تقدم للضيوف داخل غرفهم أو في المطاعم أو مناطق الفندق المختلفة، وتهدف الإدارة إلي تحقيق الرضاء التام للضيف لمحاولة جذبه مرة أخري وتحقيق الربحية، والجهاز المالي والإداري بالفندق والذي تقع عليه مسؤولية ضبط وتنظيم رقابة النواحي المالية والإدارية للفندق ويضم وظائف الحسابات والمراجعة والمشتريات والمستودعات والأفراد .

طبيعة النشاط الفندقي:

للنشاط الفندقي طبيعة وخصائص تميزه عن غيرة من الأنشطة، فالعمل الفندقي يتمتع بمميزات من أهمها:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

١- الابتكار: يمكن للموظف أن يبتكر ويطور من المنتجات والخدمات الفندقية.
٢- الترقي: ويعني التدرج في السلم الوظيفي وممارسة الأعمال الإدارية المتنوعة.
٣- الإنجاز: هو أداء الأعمال علي أكمل وجه وتحقيق رضاء الضيف .
٤- الإشراف: يتعلم الموظف كيفية متابعة وتقييم الأعمال المختلفة.
٥- التنوع: ليس هناك عمل روتيني وإنما تنوع في المهام في حدود كل وظيفة.

ومع وجود هذه المميزات إلا أن هناك أيضاً بعض العيوب متمثلة في ساعات العمل الطويلة،اختلاف الورديات بين صباحية ومسائية وليلية ومعاناة بعض العاملين من ضغط العمل اليومي وتسعي الإدارة الفندقية ممثلة في فريق العمل الإداري والمالي لتحقيق عدة أهداف علي مدار العام وتتلخص تلك الأهداف في الآتي :

١. زيادة الإيرادات :Increasing Revenuesويتحقق ذلك من خلال مبيعات الغرف وزيادة متوسط سعر الغرفة Average Room Rate وزيادة مبيعات الحفلات والمغسلة..الخ
٢. تقليل التكاليف :Reducing Costs من خلال تنمية الوعي بأهمية تقليل التكاليف من خلال الالتزام بالموازنة التقديرية Proposed Budget.
٣. تحقيق رضاء الضيف.
٤. تحقيق رضاء الموظف.
٥. إعطاء الصورة الحسنة للفندق.

والأهداف الفندقية السابقة للنشاط الفندقي لا يمكن تحقيقها فقط من خلال المعدات والتكنولوجيا الحديثة وإنما بجهد وإخلاص العاملين، فالامتياز ونجاح الإدارة الفندقية هو نتاج مجهودات العاملين المخلصة.

الفنادق هي وحدات اقتصادية تهدف إلي الربح والقواعد والمبادئ التي تحكم العمل المحاسبي الفندقي هي ذاتها نفس قواعد ومبادئ ومفاهيم علم المحاسبة ولكن مجال التطبيق مختلف وهو النشاط الفندقي .

نظراً لطبيعة النشاط الفندقي وخصائصه فإنه تجب مراعاة بعض الاعتبارات عند تصميم النظام المحاسبي في الفنادق مثل المرونة والملاءمة وغيرها، فيجب أن يكون النظام المحاسبي الفندقي متوافقاً ومتلائماً مع طبيعة وخصائص النشاط الفندقي ويكون قادراً علي تقديم كافة المعلومات والبيانات للإدارة الفندقية لاتخاذ القرارات السليمة، ولا بد أن يرتكز النظام المحاسبي علي مجموعة من المقومات من أهمها مجموعة التقارير المالية والإحصائية.

خصائص النشاط الفندقي :

١. حساسية النشاط الفندقي للأحداث السياسية.
٢. حساسية النشاط الفندقي للظروف الاقتصادية.
٣. ضرورة تقديم خدمات ذات جودة عالية فنجاح الفندق يقاس بمدي جودة هذه الخدمات ومدي رضاء الضيف وليس بتجهيزات الفندق.
٤. العنصر البشري هو الركيزة الأساسية في النشاط الفندقي وصناعة الفندقة.
٥. ضرورة التنسيق التام بين الأقسام المختلفة لضمان تقديم الخدمات بكفاءة.
٦. صناعة كثيفة لرأس المال.
٧. رضاء الضيف عن الخدمة الفندقية هو أساس السمعة الحسنة للفنادق.
٨. موسمية النشاط الفندقي: يتسم النشاط الفندقي بأنه ليس ثابت علي مدار العام وإنما هناك فترات

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تعرف بالذروة حيث تكون نسبة الانشغال عالية وهناك فترات أخري تقل فيها نسبة الانشغال ويعاني الفندق من قلة الإيرادات ومن أمثلة ذلك فنادق المنتجعات السياحية التي تقع علي الشواطئ والبحار وأيضاً فنادق المملكة العربية السعودية حيث نجد الفنادق مكتظة بالنزلاء أثناء موسم الحج والعمرة وفي غير ذلك ينخفض حجم النشاط ويظهر ذلك بوضوح في فنادق كل من المدينة المنورة ومكة المكرمة، ولذلك يجب تصميم نظم محاسبية فندقية مرنة وضرورة إتباع أساليب عملية للتنبؤ بالتغيرات في حجم النشاط الفندقي.

٩- التعامل النقدي السريع: التعاملات بين النزلاء وإدارة الفندق هي تعاملات نقدية تتميز بالسرعة لذلك يجب أن تكون إجراءات النظام المحاسبي الفندقي لها نفس السرعة في عمليات التسجيلات وتجهيز حسابات النزلاء وتحضير ما يعرف بفاتورة النزيل Guest Folio وحدوث أي خطأ في رصيد حساب النزلاء سواء بالزيادة أو النقصان يصبح من الصعب تسويته بعد مغادرة النزيل لذلك تجب الدقة والمراجعة في العمل في العمل المحاسبي الفندقي .

١٠- النشاط الفندقي نشاط خدمي تجاري صناعي: يتميز النشاط الفندقي بأنه نشاط خدمي حيث يقوم بتقديم خدمات متنوعة لكل من النزلاء والعملاء ولنجاح وجودة هذا النشاط الخدمي يقوم الفندق بنشاط تجاري من شراء مستلزمات ذلك النشاط الخدمي في شكل شراء الخامات الغذائية ومواد التنظيف وغيرها وأيضاً نشاط تصنيعي فمثلاً قسم المطبخ يقوم بتحويل الخامات الغذائية إلي أطباق شهية، ويتميز الإنتاج الفندقي بالتنوع وعدم التماثل وبالتالي يصعب تحميل كل منتج علي حدة بما يخصه من المصروفات المباشرة وغير المباشرة، ونظراً لتنوع النشاط الفندقي من حيث تصميم نظم محاسبية قادرة علي تتبع العمليات المختلفة.

١١- عدم قابلية المنتج للتخزين: وذلك يحتم أن يكون النظام المحاسبي قادراً علي إمداد الإدارة الفندقية بالبيانات اللازمة لمراجعة الأسعار وفقاً لآليات السوق، فقد تقوم بعض الفنادق مثلاً بتخفيض أسعارها في فترة معينة وذلك لتغطية جزء من تكاليفها الثابتة.

١٢- صناعة الفندقة صناعة كثيفة لرأس المال: وذلك لأن النشاط الفندقي يحتوي علي أصول ثابتة وأصول متداولة واستثمارات الفندق في معداته وأصوله الثابتة تكون عالية بالنسبة لإجمالي الإستثمارات ويتميز رأس المال المتداول بسرعة معدل دورانة فمثلاً يقوم الفندق بالشراء علي فترات ولا يحتفظ الفندق بمخزون كبير من الخامات وإنما يكون الشراء علي فترات متعاقبة وقصيرة وبالتالي يزيد دوران رأس المال.

تصميم النظام المحاسبي الفندقي

تهتم المحاسبة الفندقية بتسجيل وتصنيف وتلخيص وتحليل العمليات المالية والأنشطة الفندقية وترجمتها في تقارير مالية وإرسالها للإدارة الفندقية لمساعدتها علي اتخاذ القرارات والتنبؤ ورسم السياسات المستقبلية ووضع الخطط طويلة وقصيرة المدى والعمل علي تنفيذها ورقابتها، ومن المعروف أن المحاسبة في مفهومها العام يختلف عن إمساك الدفاتر وهو تدوين للعمليات المالية للفندق في الدفاتر اليومية يوماً بيوم واستخراج نتائجها ويقوم حالياً الكمبيوتر ومن أشهر البرامج في هذا المجال لموظف الاستقبال وهو برنامج الفيديليو Fidelio وهو ملائم لتسوية حسابات النزلاء للعاملين بالمكاتب الأمامية بالفندق .

يعتبر الهدف الرئيس للإدارة الفندقية هو تعظيم الربح ولما كان الربح =(الإيراد- التكلفة) فإن تعظيم الربح يكون بزيادة إيرادات البيع من الغرف والوجبات والمشروبات والحفلات أو بتخفيض تكاليف هذا البيع أو بهما معاً.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

والمحاسبة الفندقية من أهم أدوات الإدارة الفندقية والتنظيم والرقابة للنشاط الفندقي الذي تلعب فيه المادة الخام عنصراً بارزاً وتعتبر العامل الأساسي والمؤثر علي مدي ربحية الفندق.
ومن أهم أغراض المحاسبة الفندقية هي تسجيل الإيرادات والمصروفات وإمداد الإدارة الفندقية بالمعلومات من أجل تصحيح مسار النشاط الفندقي والتخطيط للمستقبل والرقابة علي سير العمل داخل الأقسام المختلفة.
ونظراً لآن طبيعة نشاط الفندق يشتمل علي نشاط رئيس هو تأجير الغرف إلي جانب نشاطات أخري مثل تقديم الوجبات الغذائية والمشروبات وغيرها من الأنشطة التي تتفاوت من فندق لآخر طبقاً لحجم الفندق وطبقات عملائه ونزلائه ونشاطه إن كان دائماً أو موسمياً.
لذلك فإن النظام المحاسبي الملائم لطبيعة النشاط الفندقي هو الذي يصمم علي أساس محاسبة المنشآت ذات الأقسام والتي يقصد بها تقسيم المنشأة إلي عدة أقسام بحيث يخصص قسم مستقل لكل ناحية من نواحي النشاط والنظر إلي كل قسم علي أن له شخصية معنوية مستقلة، فيتم إعداد حساب نتيجة (قائمة إيرادات ومصروفات) لكل قسم من أقسام الفندق علي حدة(قسم الغرف، قسم الطعام والمشروبات، قسم الهاتف،... الخ) ووفقاً للنظام المحاسبي الفندقي يمثل كل قيم من الأقسام الإنتاجية سالفة الذكر مركزاً ربحياًProfit Centre بالنسبة للفندق، ثم بعد ذلك يتم إعداد قائمة دخل عامة للفندق تتضمن إيرادات ومصروفات كل الأقسام الإنتاجية في الفندق كما سيتم شرحه فيما بعد.
ومن المعلوم أن الإيراد الفندقي يتأثر بإجمالي الإيرادات المحققة في كل من بيع الغرف وبيع الوجبات ويقدر إجمالي إيرادات الغرف بنسبة ٦٤,١% من إجمالي إيرادات الفندق وإيرادات قسم التلفونات بنسبة ٢,٥% ولإيرادات الأغذية بنسبة ١٩,٥% والمشروبات ٥,١% والأقسام الأخرى بنسبة ٧% ونسبة تأجير المحلات وغيرها بنسبة ١,٨% أما المصروفات والتكاليف الفندقية فتكون نسبتها كالتالي:
- الرواتب والوجبات للعاملين ومميزات العاملين بنسبة ٤٤,٩%.
- مصروفات التشغيل بنسبة ٣٠%.
- تكاليف المبيعات بنسبة ١١%.
- مصروفات الإدارة وضرائب الفندق والتأمين تبلغ ٨,٦%.
- تكاليف الطاقة ٥,٥%.

. ومن المعلوم أن الإيراد الفندقي يتأثر بإجمالي الإيرادات المحققة من بيع الأغذية والمشروبات كأحد أهم الأنشطة الفندقية حيث تمثل حوالي ٢٠% من إجمالي الدخل الفندقي، وبما أم هدف الإدارة الفندقية هو تحقيق أقصي ربحية ممكنة ومن هنا تبرز أهمية أهميه الحساب الدقيق للتكاليف وأهمية الرقابة عليها عن طريق وضع معايير Standards ومواصفات قياسية Specifications للأداء والتشغيل وتعتبر الأغذية والمشروبات من أهم العناصر ذات التكلفة المرتفعة والتي تصل عناصر التكاليف المباشرة بها إلي أكثر من٧٥% حيث تصل المادة الخام إلي ما يزيد عن٣٥% بالنسبة للأغذية و٤٠% بالنسبة للمشروبات، ومن هنا تظهر أهمية الرقابة علي المادة الخام في إطار عملية التشغيل والتي تشمل المراحل التالية:

١. الشراء
٢. الاستلام.
٣. التخزين.

٤. الصرف.
٥. التحضير والإعداد.
٦. الإنتاج.
٧. الخدمة.
٨. البيع.

تعتبر إدارة الحسابات Acounting Department أحد أهم الإدارات الفندقية لدورها الهام في خدمة ضيوف وعملاء الفندق ومسك الحسابات وتنظيمها.

مراحل العمل المحاسبي الفندقي:

يمر العمل المحاسبي الفندقي بالمراحل التالية:

١- تجتمع المستندات المؤيدة للأنشطة الاقتصادية والمعاملات المالية المختلفة في الفندق.
٢- تسجيل العمليات المالية في دفتر اليومية العامة ودفاتر اليومية المساعدة.
٣- ترحيل وتصنيف وتبويب العمليات المالية في دفتر الأستاذ العام ودفاتر الأستاذ المساعدة.
٤- التلخيص في ميزان المراجعة.
٥- القيام بالتسويات الجرديه في نهاية السنة المالية.
٦- إعداد قوائم إيرادات ومصروفات الأقسام الإنتاجية في الفندق.
٧- إعداد الحسابات الختامية للفندق والتي تشمل قائمة الدخل العامة للفندق والميزانية العمومية.

الركائز العملية للمحاسبة الفندقية:

يرتكز النظام المحاسبي في الفنادق علي أسس وعناصر تتمثل في الآتي:
١- نظام له مدخلات Input تتمثل في البيانات الكمية والتي تشتمل علي البيانات المالية التي تقاس بالنقود والبيانات غير المالية التي تقاس بوحدات قياس أخري مثل الكيلو والطن وغيرها.
٢- يقوم النظام المحاسبي بمعالجة المدخلات من خلال تسجيلاها وتبوبيها وتلخيصها للوصول إلي مخرجات النظام المتمثلة في المعلومات الكمية المتعلقة بالفندق.
٣- يرتكز علي مجموعة من المبادئ والمفاهيم المحاسبية التي توضح الإجراءات التي تتم بها معالجة مفردات القوائم المالية للفندق.
٤- يقوم النظام بقيد وتسجيل العمليات المالية في الدفاتر والسجلات المحاسبية.
٥- وجود مجموعة متكاملة من الدفاتر والسجلات المالية والمحاسبية والإحصائية.
٦- توصيل مخرجات النظام المحاسبي وهي المعلومات الكمية إلي الأطراف التي تحتاج المعلومات للمساعدة في اتخاذ القرارات.

أهداف النظام المحاسبي في الفنادق:

ينبغي أن يحقق النظام المحاسبي في الفنادق الأهداف الآتية:

١- الوقوف علي مدي نجاح الفندق في ضوء البيانات المحاسبية والإحصائية التي يوفرها هذا النظام وذلك بإعداد قائمة الدخل لتحديد نتيجة الأعمال من ربح أو خسارة، فضلاً عن تبصير الإدارة بأي تقلبات في تكلفة الخدمات التي تقدم للعملاء والنزلاء.
٢- إمكانية إجراء المقارنات بين الأقسام الإنتاجية المختلفة في الفندق والتعرف علي إيرادات ومصروفات كل قسم، بالإضافة إلي معرفة صافي ربح أو خسارة كل قسم.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٣- توضيح المركز المالي الحقيقي للفندق وذلك بإعداد قائمة المركز المالي للفندق في نهاية السنة المالية.
٤- توفير المعلومات اللازمة للتخطيط ورسم السياسات المستقبلية.
٥- توفير المعلومات والبيانات اللازمة لاتخاذ القرارات المناسبة.
٦- توفير المعلومات اللازمة للقيام بالرقابة الداخلية علي أنشطة الفندق المختلفة مما يساهم في منع واكتشاف الأخطاء والاختلاسات في وقتها.
٧- توضيح العلاقة بين الفندق والغير من دائنية ومديونية.
٨- الاحتفاظ بمجموعة متكاملة من الدفاتر والسجلات تحتوي علي كل المعاملات والتصرفات المالية يمكن الرجوع إليها في كل وقت.

مسؤوليات إدارة الحسابات والأقسام الفرعية التابعة لها:

يرأس إدارة الحسابات المدير المالي Controller وتتضمن مسؤوليات إدارة الحسابات ما يلي:

- تسجيل العمليات المالية في الدفاتر والسجلات المحاسبية.
- سداد التزامات الفندق للدائنين Accounts Payable.
- تحصيل حقوق الفندق من المدينين Accounts Receivable.
- تجهيز حسابات ومرتبات العاملين Payroll.
- تجهيز التقارير الخاصة بالربح والخسارة Profit and Los Account.
- تجهيز قائمة الدخل الشهرية Monthly Income Statement.
- إعداد الميزانية العمومية Balance Sheet.
- عمل الميزانية التقديرية Proposed Budget.
- إحكام الرقابة علي الإيرادات.
- إحكام الرقابة علي التكاليف.
- اعتماد مناقصات شراء الخامات المطلوبة للفندق.
- تقديم التقارير المالية للإدارة الفندقية.
- تقديم المعلومات المحاسبية اللازمة للتخطيط والرقابة.

تتضمن إدارة الحسابات العديد من الأقسام الفرعية مثل:

حسابات النزلاء الجارية.

* صرافو المكاتب الأمامية.
* صرافو المطاعم.
- * خزينة الفندق العمومية.
- * قسم المشتريات
- المخازن بأنوعها
- - مخزن المشروبات.
- المخازن العامة.
- مخزن الهندسة.
- مخزن المطبوعات.

* رصيف استلام الخامات.
* حساب الأجور.
* الائتمان Credit:ويقوم مدير الائتمان بجمع الديون المستحقة وتحصيلها ومعالجة أي مشاكل أو

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

أخطاء في حساب الائتمان.
* مراقب تكاليف الأغذية والمشروباتF&B Cost Controller: ويقوم بمتابعة كل ما يتصل بتكاليف مراحل التشغيل مثل الشراء، الاستلام، التخزين، الصرف، الإنتاج، ومراقبة الفواتير.
*محلل الأغذية والمشروبات F&B Analyst: ويقوم بأعمال الرقابة علي الخدمة وفواتير البيع وما تستلزمه من بيانات وتحليلات مختلفة.

مراكز الربحية الخدمية في الفنادق

يختلف الهيكل التنظيمي من فندق لآخر طبقاً لحجم الفندق والخدمات التي يقدمها، كما تتعدد مصادر الإيرادات وتتنوع المصروفات وفقاً لتباين مظاهر النشاط في الفندق. وعموماً يمكن تقسيم الهيكل التنظيمي للفندق الي مجموعتين رئيستين وهما كما يلي:-
المجموعة الأولي: مراكز الربحية.
المجموعة الثانية: المراكز الخدمية.

المجموعة الأولي:مراكز الربحية:-

ويقصد بها تلك المراكز الإنتاجية في الفندق والتي تقدم الخدمات المختلفة للنزلاء،وهي التي تدر الإيرادات للفندق،ويختلف عدد هذه المراكز باختلاف الفنادق وهي تتمثل في الآتي:-

أولاً:قطاع الغرف Rooms

يعتبر قسم الغرق أهم المراكز الإنتاجية في الفندق إذ أنة يشارك بالنصيب الأكبر في إيرادات الفندق وتقدر مساهمته بحوالي ٦٥%من أجمالي إيرادات الفندق وبالتالي فهو يعتبر أول أقسام الفندق في المساهمة في تحقيق الأرباح ويخدم نشاط استغلال الغرف عدد من الأقسام الأخرى أهمها:

١- قسم المكاتب الأمامية:-

وهو من أهم أقسام الفندق حيث أنة حلقة الوصل بين النزيل وبين الأقسام الإدارية الأخرى في الفندق ويقوم بالأعمال الآتية:-

- الحجز المسبق للغرف والأجنحة أو الصالات للعملاء وإبلاغ الأقسام المختصة للاستعداد لاستقبال النزلاء خاصة في حالة الأفواج السياحية.
- استقبال النزلاء وتسجيلهم في قائمة النزلاء.
- إخطار قسم الحسابات بأسماء النزلاء الراغبين في المغادرة لإعداد فواتير الحسابات الخاصة بهم.
- في بعض الفنادق يقوم بتسوية حسابات النزلاء.
- يحتفظ بمواعيد قيام ووصول الطائرات ووسائل النقل الأخرى.
- ويقوم هذا القسم بالخدمات المختلفة للنزيل مثل الإجابة عن الاستفسارات المختلفة للنزلاء واستلام بريد النزلاء وإيقاظهم في الصباح أو في المواعيد المختلفة حسب رغباتهم، ،وإرشاد النزلاء إلي الأماكن السياحية والتجارية المختلفة وغيرها من الخدمات.
- وهذا القسم يختص بتسوية حسابات النزلاء وإعداد الفواتير الخاصة بهم، كما ترد إلي هذا القسم جميع فواتير الخدمات التي قدمت للنزيل في الأقسام الأخرى.

٢- قسم شئون الغرف (الأشراف الداخلي):

ويختص هذا القسم بنظافة الفندق من الغرف وحسن تنسيقها وفرشها وةالمطاعم والكافتريات والأماكن العامة.

ثانياً: قطاع الأغذية والمشروبات food And Beverages

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ويطلق علي هذا القسم أحياناً قسم الأغذية ويأتي في المرحلة الثانية في الأهمية بعد قسم الغرف حيث أنه يشارك بحوالي ٢٠% من أجمالي إيرادات الفندق، وترتبط بقسم الطعام والمشروبات عدد من الأقسام الأخرى في الفندق أهمها:

١- قسم المطبخ:

وهو القسم الذي يقوم بطبخ وإعداد الوجبات الغذائية للنزلاء وغيرهم من العملاء الذين يرغبون في تناول الوجبات داخل الفندق، كما أنه يقوم بإعداد قوائم الطعام Menu.

٢- قسم المطعم:

ويتولي هذا القسم تقديم الوجبات والمشروبات المختلفة للنزلاء وغيرهم ،بالإضافة إلي قيامة بتقديم الأطعمة والمشروبات في الحفلات والمؤتمرات والمناسبات الخاصة.

ثالثاً: قسم التلفون والفاكس Telephone and Fax

ويعتبر هذا القسم من الأقسام الخدمية الهامة حيث تسعي الفنادق الكبيرة إلي توفير كافة الاتصالات الداخلية والخارجية وخدمات الإنترنت والفاكس للنزلاء ورجال الأعمال، ويعتبر قسم التليفونات والفاكس من ضمن الأقسام الإيرادية في الفندق بما يقدمه من خدمات لعملائه ونزلائه، وعن طريق تحسين مستوي الخدمات المقدمة وتقديم كافة التسهيلات الخاصة بها فإن هذا القسم يمكن أن يساهم بطريق مباشر في تنمية إيرادات الفندق.

رابعاً: قسم المغسلة Laundry

يقدم هذا القسم خدماته لجميع أقسام الفندق وخاصة الغرف وصالات المطعم والمشروبات، كما يقدم خدماته أيضاً للنزلاء، وفي الفنادق الكبيرة تكون هناك مغسلة للبياضات والمفارش الخاصة بالفندق ومغسلة أخري للنزلاء وقد جري العرف علي تقسيم مصرفات قسم المغسلة بنسبة ٦٠% للفندق و٤٠% للنزلاء.

خامساً: قسم الجراج وأماكن انتظار السيارات Garage and parking Lot

في معظم الفنادق الكبيرة تكون هنالك أماكن للانتظار خاصة بسيارات الفندق وسيارات النزلاء وبالتالي تحقق للفندق إيرادات تتمثل في إيجار الجراج للنزلاء ورسوم مواقف الانتظار وإيرادات التنظيف والصيانة لسيارات النزلاء.

سادساً: الأقسام الإنتاجية الأخرى

تتحقق للفندق إيرادات من أقسام أخري عادة تجمع في قائمة إيرادات واحدة، علي أنه ينبغي أن يكون واضحاً أن الأهمية النسبية لبعض أوجه النشاط في الفندق هي التي تحدد إن كان يخصص قائمة إيرادات منفصلة أو تدمج عدد من النشاطات في قائمة واحدة. وهذه الاقسام الايرادية الاخري أهمها:

- أيجار محلات تجارية أو مكاتب لشركات الطيران
- صالون الحلاقة والتجميل ومحل بيع الحلوي والصحف والهديا

المجموعة الثانية:المراكز الخدمية:-

ويقصد بها تلك الاقسام التي تقدم الخدمات المكملة للمركز الانتاجية في الفندق وتشمل:

١- الادارالمالية وتشمل أقسام الحسابات والخزينة والمراجعة الداخلية ، حيث يتولي قسم الحسابات تسجيل العمليات المالية الخاصة بالفندق في دفتر اليومية العامة ودفتر الاستاذ العام وإعداد الحسابات والقوائم والتقارير الختامية والتحليلية والاحصائية ، كما يتولي قسم الخزينة كل الايرادات والمصروفات التي يم نقداً ويتولي قسم المراجعة الداخلية عملية الراقبة والمراجعة بشتي صورها علي كافة التصرفات المالية وغيرها من الانشطة المختلفة داخل الفندق،ورفع

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تقاريردورية بذلك للإدارة لاتخاذ الإجراءات الازمة.

٢- قسم المشتريات ويتولي هذا القسم شراء المؤن والمواد الغذائية والمشروبات والمطبوعات والبياضات وغيرها من المستلزمات وفقاً للاحتياجات الفندق.

٣- إدارة شئون العاملين وتتولي كافة الاعمال المتعلقة بشئون الموظفين والعاملين في الفنادق وملفات الخدمة والتعين والتدريب وغيرها.

٤- إدارة الشئون القانونية وتتولي كافة النواحي القانونية التي تنشأ نتيجة تعامل الفندق مع الغير.

٥- قسم الصيانة ويقوم بمهام الصيانة والتصليح لموجودات الفندق والامدادت والتركيبات الكهربائية والمياة حيث يضم هذا القسم عادة فنيين في الكهرباء والسباكة والنجارة وغيرها.

٦- قسم التسويق ويتولي مهام الاعلان والترويج للفندق والتريف بالخدمات التي يقدمها للعملاء لجذب أكبر عدد من النزلاء للفندق.

المجموعة الدفترية واستخراج نتائج الانشطة المختلفة وتحديد المركز المالي للفندق

المجموعة الدفترية والسجلات المالية:

تتكون المجموعة الدفترية من-:

- **4/1**الدفاتر الاصلية:

4/1/1دفتر اليومية العامة.

4/1/2دفتر الجرد.

- 4/2اليوميات المساعدة:

4/2/1دفتر يومية خزينه المصنع.

4/2/2دفتر يومية البنوك.

4/2/3دفتر يومية مشتريات خامات و مستلزمات انتاج.

4/2/4دفتر يومية المبيعات.

4/2/5دفتر يومية التسويات.

- 4/3دفاتر الاستاذ:

4/3/1دفتر أستاذ عام.

4/3/2دفاتر أستاذ مساعد:

4/3/2/1دفتر أستاذ مساعد عملاء.

4/3/2/2دفتر أستاذ مساعد موردين.

4/3/2/3دفتر أستاذ مساعد حسابات مدينه.

4/3/2/4دفتر أستاذ مساعد حسابات دائنه.

4/3/2/5دفتر أستاذ مساعد المخازن.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- 4/4السجلات التحليلية:
4/4/1سجل تحليل الاعتمادات المستندية.
4/4/2سجل متابعة خطابات الضمان
4/4/3سجل تحليل المصروفات الجارية.
4/4/4سجل الاصول الثابتة.
4/4/5سجل متابعة الشيكات برسم التحصيل.
4/4/6سجل الموردين.
4/4/7سجل متابعة أوامر الشراء.

وقد تم اقتراح هذه المجموعة الدفترية طبقاً للطريقة الفرنسية مع إضافة يومية التسويات للمميزات التالية.

- وجود يومية عامه يقيد بها جميع عمليات الشركة سواء يومياً ـ للعمليات التى ليس لها يومية مساعدة ـ أو شهرياً مع اليوميات المساعدة.
- وجود يوميات مساعدة للعمليات المتكررة الحدوث مثل النقدية ، البنوك ، المبيعات ، المشتريات.
- وجود دفاتر احصائية أو تحليلية تتفق واحتياجات الادارة العلياً.

وتعتبر هذه الطريقة فى القيد خليطاً بين الطريقتين الفرنسية والانجليزية بما يسمح بالاستفادة من مزايا كل منهما.

فيما يلى شرحاً لهذه المجموعة الدفترية-:

- 4/1الدفاتر الأصلية:

- 4/1/1دفتر اليومية العامة:

وهو يمثل دفتر القيد الرئيسى ، ويتم التسجيل فيه من واقع أذون قيد اليومية العامة.

وتسجل فيه القيود التالية:

أ –القيود المركزية الشهرية لدفاتر اليوميات المساعدة .

ب-العمليات التى ليس لها دفتر يومية مساعدة.

ج –قيود التسويات الجردية التى تجرى عند اعداد المراكز المالية الشهرية أو السنوية للشركة.

د –قيود فتح واقفال الدفاتر فى بداية ونهاية كل عام مالى.

- 4/1/2دفتر الجرد:

وفيه يتم تسجيل قوائم الجرد السنوية التى تعدها الشركة فى نهاية كل سنه مالية والموقع عليها من القائمين بالجرد.

- 4/2اليوميات المساعدة:

4/2/1دفتر يومية الخزينة:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ويخصص لإثبات حركة المقبوضات والمدفوعات التى تتم بالخزينة، وتقيد هذه العمليات يومياً أولا بأول ثم ترحل إلى الحسابات بدفاتر الاستاذ المساعد.
ويستخدم لهذا الغرض دفتر ذو خانات تحليلية مكون من ستة عشر خانه بالاضافة إلى خانه للبيان وأخرى لرقم القيد وتاريخه فى كل جانب.
ويخصص الجانب الأيمن لاثبات حركة المقبوضات بأنواعها ، كما يخصص الجانب الأيسر لاثبات حركة المدفوعات بأنواعها كالاتى:

أولاً : جانب مقبوضات الصندوق:
أ –تخصص خانتين للمقبوضات إحداهما نقدية والأخرى شيكات طرف الخزينة.
ب- تخصص خانه لاجمالى الحركة بعد خانتى النقدية وشيكات طرف الخزينة.
ج- الأعمدة التحليلية تخصص لأنواع الحسابات الأخرى والتى تمثل الطرف الدائن من القيد.
د- يتم القيد بهذا الجانب من الدفتر من واقع ايصالات استلام النقدية / الشيكات طبقاً لتسلسلها.
ه- فى نهاية كل شهر يتم تجميع خانات جانب المقبوضات رأسياً وتتم مطابقة مجاميع الأعمدة التحليلية مع مجموع خانتى النقدية والشيكات طرف الخزينة وخانه الاجمالى.

ويجرى القيد المركزى الشهرى بدفتر اليومية العامة للمقبوضات النقدية وشيكات كالاتى:

من حـ / النقدية بالبنوك أو الصندوق
××نقدية بالخزينة
××شيكات بالخزينة
×××
من مذكورين
×××
إلى مذكورين
إجمالى المقبوضات النقدية وشيكات خلال شهر.....
ثم يرحل القيد إلى الحسابات المختلفة بدفتر الاستاذ العام.

ويوضح ا لنموزج جانب مقبوضات الصندوق

ثانياً : جانب مدفوعات الصندوق:
أ –تخصص خانتين للمدفوعات إحداهما نقدية والأخرى شيكات طرف الخزينة.
ب- تخصص خانه لاجمالى الحركة بعد خانتى النقدية وشيكات طرف الخزينة.
ح- الأعمدة التحليلية تخصص لأنواع الحسابات الأخرى والتى تمثل المثل الطرف المدين من القيد
د- يتم القيد بهذا الجانب من الدفتر من واقع أذون صرف النقدية طبقاً لتسلسلها وكذلك قسائم ايداع الشيكات للتحصيل طرف البنك.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

هـ- فى نهاية كل شهر يتم تجميع خانات جانب المدفوعات رأسياً وتتم مطابقة مجاميع الأعمدة التحليلية مع مجموع خانتى النقدية والشيكات طرف الخزينة وخانه الاجمالى.

ويجرى القيد المركزى الشهرى بدفتر اليومية العامة للمدفوعات النقدية وشيكات كالاتى:

×××

من مذكورين

×××

إلى حـ / النقدية بالبنوك والصندوق

××نقدية بالخزينة

××شيكات بالخزينة

×××

إلى مذكورين

إجمالى المدفوعات النقدية وشيكات خلال شهر

ثم يرحل القيد إلى الحسابات المختلفة بدفتر الاستاذ العام .

دفاتر اليومية التحليلية

اليومية يسجل فيه العمليات المحاسبية تمهيدا لترحيلها إلى نظم دفاتر اليومية المستخدمة ويمكن اجمالها كما يلى:

دفتر اليومية الأمريكية وهويعتبر دفتر يومية واستاذ عام في نفس الوقت وهو أكثر نظم اليوميات شيوعا في الاستخدام في مجال النشاط التجارى والخدمى.

اليوميات الفرنسية يتم انشاء اليوميات الفرنسية على عدد خمس يوميات كما يلى:

- يومية عامة.
- يومية مدفوعات.
- يومية المشتريات.
- يومية المبيعات.
- يومية التسويات.

ويعتبر نظام اليوميات الفرنسية هو أكثر النظم شيوعا في المجال الصناعى .

دفتر اليومية يعتر الخطوة الاولى أو المرحلة الاولى لبداية العمل المحاسبي ففيه يتم تسجيل جميع العمليات المحاسبية تمهيدا لترحيلها ودفتر اليومية قد يكون دفتر بمعناه الملموس في حالة النظام اليدوي او الكتروني كما في حالة البرامج المحاسبية المختلفة

دفتر اليومية هو اساس العمل المحاسبي و هو الاساس الاهم في قسم الادارة المالية للشركة فمن خلال دفتر اليومية يمكننا تحقيق الهدف االاهم للمحاسبة و هو جمع المعلومات و تبويبها بهدف

معرفة المركز المالي للشركة و اتخاذ القرارات المناسبة للشركة على ضوء وضعها المالي .. لذا فبدون دفتر اليومية لا يمكن ادارة شركة و معرفة وضعها المالي.

دفت ر اليومية العامة الغرض من هذا الدفتر إثبات العمليات والصفقات والفعاليات والنشاطات المالية التي تمت بأتباع قيود يومية طبقا لنظام المحاسبي بإستخدام القيد المزدوج وفقا للتسلسل الزمنى لحدوثها ويتضمن هذا الفتر كافة الأحداث والصفقات اليت يقوم بها المشروع خلال الفترة المالية بحيث يكون شامل لكافة الفعاليات .ويتضمن الدفتر عدة صفحات مرقمة بصورة متسلسلة . أن مجاميع مبالغ الصفحات للجانب المدين والجانب الدائن يجب ان تتطابق في نهاية كل صفحة، بسبب اتباع القيد المزدوج في قيد العمليات التجارية . كما أن كل قيد يجب أن يخصص له رقم متسلسل للدلالة على القيد بالأضافة الي تاريخ حدوثه . أما رقم صفحة الأستاذ فانه يستخدم لغرض ترحيل القيد إلى دفتر الأستاذ .كما أن دفتر اليومية يعتبر من الوثائق القانونية التي ينص عليها القانون التجاري ، وتخضع إلى الفحص والمراجعة القانونية بصورة دورية .ولذلك فان صفحات دفتر اليومية تكون مختومة من قبل جهة رسمية ، كما لا يجوز إجراء أية تعديلات على القيود ، على سبيل المثال القشط والمسح والحك وغيرها ، وأنما يجب ان يكون نظيف ومرتب وخالي من أية تعديلات تجعله غير مقبول وغير موثوق به .أم أهمية دفتر اليومية فانها ، تتلخص بالنقاط الرئيسية التالية:

1. أنه كشف شامل لعمليات المشروع يتضمن كافة الفعاليات التي يزاولها المشروع خلال السنة المالية سواء كانت نقدية أو غيرها . وفي حالة عدم تسجيل أية فعالية قام المشروع بممارستها ، فانه يعتبر إخفاء لبعض الحقائق أو جوانب نشاط المشروع ، كما قد يؤدي إلى ضياع حقوق المشروع
2. أن هذا الدفتر يعكس حالة التوازن المحاسبي لبيانات النشاط التجاري ، حيث يجب أن يكون لكل فعالية يمارسها المشروع تأثير مزدوج على الوضع المالي ، حسبما يمثله النموذج المحاسبي ،بأن يكون لها جانب مدين يساوي ويعادل الجانب الدائن ، وأن مجموع العمليات المدينة تساوي مجموع العمليات الدائنة في نهاية السنة
٣. يتمتع هذا الدفتر بالصفة القانونية ، ولذلك فإن المشروع يستخدمه كبنية قانونية لمقدار الحقوق المترتبة لصالحه ، وكذلك لمقدار الحقوق المترتبة عليها للغير لذلك يجب ان يتصف بالدقة والوضوح وغير قابل للشك عند ظهور أية منازعات مع الغير .

الطريقة الفرنسية (المركزية)

أتضح فيما سبق أن كلا من الطريقة الإيطالية ، والأمريكية لا تصلح للمشروعات كبيرة الحجم ذات العمليات المالية الكثيرة ، حيث أن كلاهما بصفة عامة لا تسمح بتقسيم العمل كما لا توفر الرقابة الكاملة على مراحل المحاسبة ، بالإضافة إلى أنها لا توفر إمكانية التفصيل الكافى فى البيانات ، حيث ان اى تفصيل فى البيانات طبقا لهذه الطرق يترتب عليه أعباء عمل جديدة ومشاكل متزايدة فى القيد والترحيل وحاجة متزايدة للدفاتر حجما وعددا.

ولقد نتج عن هذا القصور ظهور الطريقة الفرنسية أو المركزية التى تحاول تلافى عيوب الطريقتين ، وعلى الخصوص عدم إمكانية تقسيم العمل المحاسبى ، وضآلة الرقابة على العملية المحاسبية .

وتقوم الطريقة الفرنسية على أساس أن يخصص لكل نوع من العمليات المتشابهة بطبيعتها دفتر يومية مساعد يسجل فيه بالتفصيل جميع العمليات التى من هذا النوع ، على أن يؤخذ إجمالى العمليات المسجلة فى كل يومية فى نهاية كل فترة متفق عليها بناء على حجم عمليات المنشأة المالية

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

وتسمى " بفترة التركيز " ويجرى به قيد مركزى فى اليومية العامة ، وبهذا يكون عدد القيود فى اليومية المركزية قليلا نسبيا .
وحتى يمكن التعرف على مركز المتعاملين مع المنشأة من مدينين ودائنين على وجه الخصوص ، يخصص دفتر أستاذ مساعد للدائنين . ويفتح فى كل منها حساب للمتعاملين مع المنشأة يرحل إليه تفصيلا جميع المعاملات المتعلقة بهم حتى يمكن التعرف على مركز كل مدين أو دائن على حدة فى أى وقت .
كما يمكن للوصول إلى تحليل المصروفات تخصيص أستاذ مساعد للمصروفات يتضمن حسابا مستقلا لكل نوع من المصروفات .
كما تشتمل الطريقة المركزية على دفتر أستاذ عام ترحل إليه القيود من اليومية المركزية ومن واقع أرصدته يعد ميزان المراجعة .
ويمكن تقسيم المجموعة الدفترية طبقا لهذه الطريقة كالآتى :
أولا : مجموعة الدفاتر المحاسبية المساعدة وتشمل :
أ- دفاتر اليومية المساعدة
وتوجد عدة دفاتر يختص كل واحد منها بقيد نوع معين من العمليات المتشابهة ، وفى المنشأآت التجارية يمكن إمساك اليوميات المساعدة التالية :
يومية المشتريات الآجلة
يومية المبيعات الآجلة (الإيرادات الآجلة)
يومية مردودات المشتريات
يومية مردودات المبيعات
يومية أوراق القبض
يومية أوراق الدفع
يومية العمليات النقدية
يومية صندوق المصروفات النثرية

ب- دفاتر الأستاذ المساعدة :
وتشمل الدفاتر التحليلية اللازمة لمعرفة مركز العناصر الممثلة لأى حساب إجمالى وتشمل على سبيل المثال :
دفتر الأستاذ المساعد للمدينين (المبيعات) .
دفتر الأستاذ المساعد للدائنين (المشتريات) .
دفتر الأستاذ المساعد للمصروفات .
دفتر الأستاذ المساعد للإيرادات .
وترحل القيود إلى هذه الدفاتر أساسا من اليوميات المساعدة ، كما ترحل إليه العمليات التى تختص بأحد المدينين أو الدائنين أو المصروفات أو الإيرادات والمسجلة فى اليومية المركزية ولم يسبق قيدها فى إحدى اليوميات المساعدة .
ثانيا : مجموعة الدفاتر المحاسبية العامة وتشمل :
أ- دفتر اليومية العامة (المركزية)

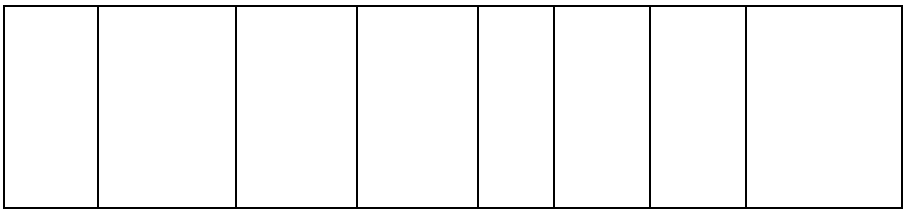
WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ويسجل فى هذه اليومية نوعان من القيود ، أولهما : القيود المركزية التى تجرى بإجماليات اليوميات المساعدة ، وثانيهما : قيود العمليات التى ليست لها يوميات مساعدة حيث تسجل تلك العمليات فى اليومية العامة مباشرة .
وترحل القيود المسجلة فى اليومية العامة إلى الدفتر الأستاذ العام كما يرحل بعضها كذلك إلى دفاتر الأستاذ المساعدة كما سبق القول .
ب- الدفتر الأستاذ العام :
ويشمل الحسابات الممثلة لأطراف القيود المسجلة فى اليومية العامة ، ويتم الترحيل إلى هذا الدفتر من دفتر اليومية المركزية فقط . ومن واقع الحسابات المفتوحة فى هذا الدفتر بعد ميزان المراجعة .
ثالثا : مجموعة الدفاتر البيانية أو الإحصائية :
وتشمل بعض الدفاتر الأخرى خارج نطاق القيد المزدوج التى تمسك بهدف توفير أية بيانات إضافية تفصيلية أخرى يراها محاسب المنشأة ضرورية .

المعالجات المحاسبية والدفاتر فى ظل الطريقة الفرنسية :
أولا : مجموعة الدفاتر المساعدة :
(أ) اليوميات المساعدة :
أساس القيد فى هذه اليوميات هو قاعدة القيد المزدوج التى تقوم على أساس تحليل كل عملية إلى طرفين أحدهما مدين والآخر دائن ، إلا أنه نظرا لأن كل يومية من هذه اليوميات تختص فى الغالب بنوع واحد من العمليات يكون أحد أطرافه واحدا لا يتغير ، فإنه على سبيل التسهيل يحذف هذا الطرف عند القيد فى هذه اليوميات ويكتفى بذكر الطرف الآخر المتغير من القيد ، على اعتبار أن اسم اليومية يدل على هذا الطرف الذى يحذف وسوف تتضح هذه الصورة بشكل جلى عند استعراض هذه اليوميات .
(١) يومية المشتريات الآجلة :
تخصص هذه اليومية لتسجيل كافة مشتريات البضاعة الآجلة للمنشأة وتشمل ما يلى :
المشتريات الآجلة كلية والتى لم يسدد منها أى شئ .
المشتريات المسدد جزء من قيمتها نقدا والباقى على الحساب ففى هذه الحالة تثبت المشتريات بقيمتها بالكامل (القيمة الكلية) فى يومية المشتريات الآجلة أما بالنسبة للجزء المسدد نقدى فيثبت بدفتر النقدية .
المشتريات التى تتم بورقة تجارية كلها أو بعضها فتقيد العملية أولا فى دفتر يومية المشتريات ثم تثبت الورقة التجارية فى دفتر يومية أوراق الدفع .
ويمكن تصميم دفتر يومية المشتريات الآجلة كالآتى :

تحليل المشتريات		
صنف (١)	صنف (٢)	صنف (٣)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر



أما بالنسبة للترحيل من هذه اليومية إلى دفتر الأستاذ فيتبع الآتى :

(أ) ترحيل العمليات أولا بأول إلى الجانب الدائن من حـ/ المورد فى دفتر الأستاذ الدائن باسم المشتريات .

(ب) فى نهاية كل فترة محاسبية ترحل مجموعة يومية المشتريات الآجلة إلى الجانب الدائن من حـ/ إجمالى الدائنين وإلى الجانب المدين من حـ/ المشتريات فى دفتر الأستاذ العام وذلك بعد إجراء القيد الآتى فى دفتر اليومية العام أو المركزية :

× × من حـ/ المشتريات

× × إلى حـ/ إجمالى الموردين

(إثبات مجموع يوميات المشتريات)

فبفرض أن العمليات التالية قد تمت فى دفاتر منشأة ايجوث لتجارة الملابس الجاهزة خلال الأسبوع الأول من شهر نوفمبر ٢٠١٦ :

فى ١١/١ اشترت المنشأة على الحساب من شركة هبه بما قيمته ١٠٠٠٠ جنيه ملابس جاهزة تفاصيلها (٥٠٠٠ جنيه بنطلونات ، ٢٠٠٠ جنيه أقمصه ، ٣٠٠٠ جنيه تاييرات) ، والتسليم محل البائع والسداد بعد شهر من تاريخه .

فى ١١/٢ اشترت المنشأة على الحساب من شركة عايده بما قيمته ٦٠٠٠ جنيه ملابس جاهزة عبارة عن ٤٠٠٠ جنيه تاييرات ، ٢٠٠٠ جنيه أقمصه ، وقد سددت المنشأة نصف المبلغ نقدا ، والتسليم محل المشترى.

فى ١١/٣ اشترت المنشأة تاييرات حريمى من شركة سارة بما قيمته ١٠٠٠ جنيه وقبلت بالمبلغ كمبيالة تستحق السداد فى ٣ / ١٢ هذا العام .

فى ١١/٦ اشترت المنشأة أقمصة من شركة أحمد بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه وسددت له المنشأة نصف القيمة نقدا والنصف الآخر بشيك مسحوب على البنك .

والمطلوب :

تصوير دفتر يومية المشتريات الآجلة ، وتسجيل العمليات السابقة بها مع بيان الدورة الكاملة لها حسب الطريقة المركزية .

الحـــل

المبلغ الاجمالى	تحليل المشتريات		
	بنطلونات	أقمصة	تاييرات
١٠٠٠٠	٥٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠
٦٠٠٠	-	٢٠٠٠	٤٠٠٠
١٠٠٠	-	-	١٠٠٠
١٧٠٠٠			

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(أ) التسجيل بدفتر يومية المشتريات الآجلة :

ويلاحظ على دفتر يومية المشتريات الآجلة ما يلى :

(١) لم يتم تسجيل العملية فى ٦ /١١ بدفتر المشتريات الآجلة لأنها عملية نقدية بالكامل ، لذلك يتم تسجيلها بدفتر النقدية التحليلى .

(٢) بالنسبة للعملية فى ١١/٢ رغم أن المنشأة سددت نصف المبلغ نقدا إلا أنه يتم تسجيل كامل القيمة ٦٠٠٠ جنيه بدفتر المشتريات الآجلة ، على أن يتم تسجيل سداد نصف المبلغ (٣٠٠٠جنيه) بدفتر النقدية التحليلى من حساب الموردين .

(٣) عملية ١١/٣ رغم أن بها كمبيالة ، إلا أنها تسجل بيومية المشتريات الآجلة ، على أن تسجل بيومية أوراق الدفع

(ب) التسجيل فى دفتر اليومية المركزية :

يتم فى نهاية كل فترة (كما فى التمرين أسبوع) تسجيل إجمالى يومية المشتريات الآجلة يقيد مركزى فى اليومية المركزية كالآتى :

تاريخ	بيان	دائن	مدين
١١/٨	من حـ / المشتريات	١٧٠٠٠	١٧٠٠٠
	إلى حـ / إجمالى الموردين		
	(جملة يومية المشتريات الآجلة عن الفترة		
	من ١١/١ وحتى ١١/ ٧)		

(ج) الترحيل للدفتر الأستاذ المساعد :

يتم ترحيل القيود المسجلة فى يومية المشتريات الآجلة إلى الحسابات الخاصة بأستاذ مساعد الموردين (الدائنين) كالآتى :

حـ / منشأة هبه

١٠٠٠٠ من حـ / المشتريات

حـ / منشأة عايده

٣٠٠٠ إلى / خزينة (صندوق نقدية ٦٠٠٠ من حـ / المشتريات التحليلى)

حـ / منشأة سارة

١٠٠٠ إلى / أوراق دفع ١٠٠٠٠ من حـ / المشتريات

(ء) الترحيل إلى الأستاذ العام :

بعد تسجيل القيد المركزى يجرى ترحيله إلى الحسابات المختصة بالأستاذ العام ، وهى حسابى حـ / المشتريات وحساب إجمالى الموردين كالآتى :

حـ / المشتريات

١٧٠٠٠ إلى / إجمالى الموردين

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٢٠٠٠ إلى / خزينة / بنك (نقدية تحليلى)

حـ / إجمالى الموردين

٣٠٠٠ إلى حـ / خزينة (نقدية تحليلى ١٧٠٠٠ من حـ / المشتريات ١٠٠٠)
إلى / أوراق دفع

(٢) يومية مردودات المشتريات (الآجلة)
إذا كانت حركة مردودات المشتريات من الكثرة بمكان فإنه يفضل أن نخصص لها يومية خاصة يسجل فيها كافة المردودات التى تتم بالنسبة للبضاعة المشتراة ، ويتم التسجيل فى هذه اليومية طبقا لنفس الأساس الذى ابتع فى اليوميات السابقة حيث يكتفى بذكر الطرف المتغير من القيد بينما لا يذكر الطرف الثابت (المتكرر) حيث أن اسم اليومية التى يتم فيها التسجيل تدل عليه .
ويتم تصميم دفتر يومية مردودات المشتريات الآجلة كالآتى :

تحليل مردودات المشتريات

صنف (١)	صنف (٢)	صنف (٣)

أما بالنسبة للترحيل من هذه اليومية إلى دفاتر الأستاذ يتبع الآتى :
(أ) ترحل كل عملية عقب إثباتها باليومية إلى الجانب المدين من حـ/ المورد بدفتر أستاذ الدائنين باسم مردودات المشتريات .
(ب) فى نهاية الفترة المحاسبية أيضا ترحل مجموع اليومية (مردودات المشتريات) إلى الجانب المدين من حـ/ إجمالى الدائنين باسم مردودات المشتريات ، والجانب الدائن فى دفتر الأستاذ العام وذلك بعد إجراء القيد التالى من دفتر اليومية العامة :

× × من حـ / إجمالى الموردين
إلى / مردودات المشتريات
(إثبات مجموع يومية مردودات المشتريات)

فبفرض أن العمليات التالية قد تمت فى دفاتر منشأة ايجوث لتجارة الملابس الجاهزة خلال الأسبوع الثانى من شهر نوفمبر ٢٠١٦ :
فى ١١/٨ ردت المنشأة إلى شركة هبه بضاعة غير مطابقة للمواصفات ما قيمته ٣٠٠٠ جنيه تفاصيلها (١٠٠٠ جنيه بنطلونات ، ٦٠٠ جنيه أقمصة ، ١٤٠٠ تاييرات)
فى ١١/١٠ ردت المنشأة إلى شركة عايده بضاعة تالفة قيمتها ١٠٠٠ جنيه عبارة عن تاييرات .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

فى ١١/١٢ ردت المنشأة إلى شركة أحمد بضاعة قيمتها ٤٠٠ جنيه عبارة عن أقمصة واستلمت المبلغ نقدا .
والمطلوب :
تصوير دفتر يومية مردودات المشتريات الآجلة ، وتسجيل العمليات السابقة بها مع بيان الدورة الكاملة لها حسب الطريقة المركزية .
الحـــل
(أ) التسجيل بدفتر يومية مردودات المشتريات الآجلة :

تحليل مردودات المشتريات

بنطلونات	أقمصة	تاييرات	
٣٠٠٠	١٠٠٠	٦٠٠	١٤٠٠
١٠٠٠	-	-	١٠٠٠
٤٠٠٠	١٠٠٠	٦٠٠	٢٤٠٠

ويلاحظ على دفتر يومية مردودات المشتريات الآجلة ما يلى :
(١) تم تسجيل مردودات المشتريات الآجلة بدفتر يومية مردودات المشتريات الآجلة .
(٢) لم يتم تسجيل عملية يوم ١١/١٢ لكونها مردودات مشتريات نقدية وذلك بدفتر يومية مردودات المشتريات الآجلة ، حيث يتم تسجيلها بدفتر النقدية التحليلى .
(ب) التسجيل فى دفتر اليومية المركزية :
ويتم فى نهاية كل فترة (كما فى التمرين أسبوع) تسجيل إجمالى يومية مردودات المشتريات الآجلة بقيد مركزى فى اليومية المركزية كالآتى :

تاريخ	بيان	دائن	مدين
	من حـ / إجمالى موردين إلى / مردودات المشتريات (جملة يومية مردودات المشتريات الآجلة) عن الفترة من ١١/٨ وحتى ١١/٧	٤٠٠٠	٤٠٠٠

(ج) الترحيل لدفتر الأستاذ المساعد :
يتم ترحيل القيود المسجلة فى يومية مردودات المشتريات الآجلة إلى الحسابات الخاصة بأستاذ مساعد الموردين (الدائنين) كالآتى :
حـ / م . هبه

٣٠٠٠ إلى / مردودات ١٠٠٠٠ من حـ / المشتريات

حـ / م . عايده

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٣٠٠٠ إلى / خزينة (صندوق نقدية ٦٠٠٠ من حـ /
١٠٠٠ تحليلى) المشتريات
إلى / مردودات مشتريات

حـ / م . سارة

١٠٠٠ إلى / أوراق دفع ١٠٠٠ من حـ / المشتريات

(ء) الترحيل إلى الأستاذ العام :
يتم تسجيل القيد المركزى يجرى ترحيله إلى الحسابات المختصة بالأستاذ العام وهى حسابى حـ/ مردودات المشتريات الآجلة ، وحساب إجمالى الموردين كالآتى :

حـ / مردودات المشتريات الآجلة

٤٠٠٠ من حـ / إجمالى الموردين
٤٠٠ من حـ/ خزينة (نقدية تحليلى
)
١١/ ١٢

حـ / إجمالى الموردين

٣٠٠٠ إلى حـ/ خزينة (نقدية ١٧٠٠٠ من حـ / المشتريات
٤٠٠٠ تحليلى)
١٠٠٠ إلى حـ/ مردودات
المشتريات
إلى حـ/ أوراق دفع

(٣) يومية أوراق الدفع :
تقوم يومية أوراق الدفع على نفس الأفكار التى تقوم عليها يومية أوراق القبض ويمكن تلخيص هذه الأفكار على النحو التالى :
١- يسجل فى هذه اليومية عملية قبول المنشأة للكمبيالات التى يسحبها عليه دائنوه أو تحرير السندات الإذنية لأمرهم فقط ، أما باقى العمليات المتعلقة بها فتسجل على النحو التالى
تسديد الورقة يسجل فى دفتر النقدية .
رفض الورقة أو تجديدها يسجل فى اليومية العامة .
٢- تأخذ هذه اليومية نفس تصميم يومية أوراق القبض مع تعديل ما يلى : -
أشخاص الورقة هم المسدد له الورقة أى من تصدر الورقة تسديدا لدينه والمستفيد أى من ستدفع له قيمة الورقة فى تاريخ الاستحقاق.
يستبدل تاريخ ورود الورقة بتاريخ قبول الورقة .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الطرف المتكرر الذى لا يذكر فى هذه اليومية هو إلى حـ / أوراق الدفع أما الطرف المتغير الذى يذكر فهو اسم الدائن المسدد له الورقة .؟
ترحل مبالغ أوراق الدفع من هذه اليومية إلى الجانب المدين من حسابات المسدد لهم الورقة فى أستاذ مساعد الدائنين .
ويمكن تصميم يومية أوراق الدفع كالآتى :

أطراف الورقة			تواريخ الورقة		
الساحب	المسحوب عليه	المستفيد	تاريخ الورقة	تحرير	تاريخ الاستحقاق

أما بالنسبة للترحيل من هذه اليومية إلى دفاتر الأستاذ يتبع الآتى :
(أ) ترحل كل عملية عقب إثباتها باليومية إلى الجانب المدين من حـ/ المورد فى دفتر أستاذ الدائنين باسم أوراق الدفع .
(ب) فى نهاية الفترة المحاسبية أيضا ترحل مجموع يومية أوراق الدفع إلى الجانب المدين من حـ/ إجمالى الدائنين باسم أوراق الدفع وإلى الجانب المدين من حـ/ أوراق الدفع باسم إجمالى الدائنين فى الدفتر الأستاذ العام وذلك بعد إجراء القيد الآتى فى اليومية العامة .
× × من حـ/ إجمالى الموردين
× × إلى حـ/ أوراق الدفع
(إثبات مجموع يومية أوراق الدفع)
فبفرض أن العمليات التالية قد تمت فى دفاتر منشأة ايجوث لتجارة الملابس الجاهزة خلال الأسبوع الأول من نوفمبر ٢٠١٦ :
فى ١١/٣ اشترت المنشأة تاييرات حريمى من شركة سارة بما قيمته ١٠٠٠ جنيه وقبلت بالمبلغ كمبيالة تستحق السداد فى ١١/٧ هذا العام .
فى ١١/٧ رفضت المنشأة سداد الكمبيالة لمنشأة سارة لوجود عسر مالى بالشركة .
المطلوب :
تصوير دفتر يومية أوراق الدفع ، وتسجيل العمليات السابقة بها مع بيان الدورة الكاملة لها حسب الطريقة المركزية .
الحـــل
(أ) التسجيل بدفتر يومية أوراق الدفع :

أطراف الورقة			تواريخ الورقة		
الساحب	المسحوب عليه	المستفيد	تاريخ الورقة	تحرير	تاريخ الاستحقاق

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

١٠٠٠

١٠٠٠

ويلاحظ على دفتر يومية أوراق الدفع ما يلى :
(١) يتم تسجيل عملية قبول الكمبيالة أو السند الاذنى فقط كما فى يوم ١١/٣.
(٢) لم يتم تسجيل العملية يوم ١١/٧ فى دفتر يومية أوراق الدفع ، ولكن فقط يتم تسجيلها فى اليومية العامة (المركزية) .
(ب) التسجيل فى دفتر اليومية المركزية (العامة) :
ويتم فى نهاية كل فترة (كما فى التمرين أسبوع) تسجيل إجمالى يومية أوراق الدفع بقيد مركزى فى اليومية المركزية كالآتى :

مدين	دائن	بيان	تاريخ
١٠٠٠	١٠٠٠	من حـ/ إجمالى الموردين إلى حـ/ أوراق الدفع (جملة يومية أوراق الدفع عن الفترة من ١١/١ وحتى ١١/٧)	١١/٨

(ج) الترحيل للدفتر الأستاذ المساعد :
يتم ترحيل القيود المسجلة فى يومية أوراق الدفع إلى الحسابات الخاصة بإستاد مساعد الموردين (الدائنين) كالآتى :

حـ / م . هبه

٣٠٠٠	إلى / مردودات المشتريات	١٠٠٠٠	من حـ / مشتريات	

حـ / م . عايده

٣٠٠٠	إلى / خزينة (نقدية تحليلى) إلى / مردودات مشتريات	٦٠٠٠	من حـ / مشتريات	

حـ / م . منشأة

١٠٠٠	إلى / أوراق دفع ١١/٣	١٠٠٠	من حـ / مشتريات من حـ / أوراق دفع (مرفوضة) ١١/٧	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(ء) الترحيل إلى الأستاذ العام :
بعد تسجيل القيد المركزى يجرى ترحيله إلى الحسابات المختصة بالأستاذ العام ، وهى حسابى أوراق حـ/ أوراق دفع وحساب إجمالى الموردين كالآتى :
حـ / أوراق الدفع

١٠٠٠	إلى / إجمالى موردين ( ) " يومية عامة " ١١/ ٧	١٠٠٠٠	من حـ / إجمالى موردين	

حـ / إجمالى الموردين

٣٠٠٠	إلى / خزينة (نقية تحليلى	١٧٠٠٠	من حـ/ مشتريات	
٤٠٠٠	)	١٠٠٠	من حـ/ أوراق دفع (مرفوضة) ١١/٧	
١٠٠٠	إلى / مردودات مشتريات		" يومية عامة "	
	إلى / أوراق دفع (قبول) ١١/٣			

حالة تطبيقية
إليك بعض العمليات التى تمت فى منشأة ايجوث لتجارة الملابس الجاهزة إبريل ٢٠١٦ :
فى ٥ منه اشترت بضاعة بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه من منشأة الصعيدي وقبل لأمرها كمبيالة بمبلغ ٢٠٠ جنيه تستحق بعد ٣ شهور والباقى على الحساب .
فى ٧ منه حررت سند إذنى بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه لأمر عبدالغنى يوسف يستحق بعد شهر .
فى ٩ منه استحقت كمبيالة قيمتها ٥٠٠٠ جنيه كانت مسحوبة لأمر شركة ميرو على المنشأة وقد رفضها مما ترتب عليه قيام الشركة بعمل بروتستو تكلف ٣٠ جنيه .
فى ١٢ منه اشترت بضاعة بمبلغ ٣٥٠ جنيه بخصم ١٠% من السوهاجي وسددت ١١٥ جنيه من قيمتها وقبل بالباقى كمبيالة تستحق بعد شهرين .
فى ١٦ منه اشترت بضاعة بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه من منشأة المصري
فى ١٨ منه اتفقت مع شركة ميرو على تسديد مبلغ ٢٠٥٠ جنيه كجزء من الكمبيالة المرفوضة ويقبل بالباقى كمبيالة جديدة تستحق بعد شهر وتم تنفيذ ذلك ، بعد إضافة ٢٠ جنيه فوائد تأخير .
فى ٣٠ منه قبلت كمبيالة سحبها عليه بركات لأمر هاله بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه تستحق بعد شهر .
فى ٣٠ منه ردت منشأة بضاعة غير مطابقة للمواصفات لمنشأة الصعيدي بمبلغ ٣٠٠ جنيه ، ومنشأة المصري بمبلغ ١٠٠٠ جنيه.
المطلوب :
إثبات ما سبق بيوميتى المشتريات وأوراق الدفع ، ومردودات المشتريات
إجراء القيود اللازمة بدفتر اليومية المركزية .
تصوير حـ/ إجمالى الموردين علما بأن رصيدها آخر مارس ٥٠٠٠٠ جنيه .
الحـــل

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(أ) التسجيل بدفاتر اليومية المساعدة :

دفتر يومية المشتريات الآجلة

المبلغ الإجمالى	إسم المورد	شروط الدفع	شروط التسليم	التاريخ
٥٠٠٠	م . الصعيدي	-	-	٢٠١٦/٤/٥
٣١٥	م . السوهاجي	-	-	٢٠١٦/٤/١٢
٥٠٠٠	م. المصري	-	-	٢٠١٦/٤/١٦
١٠٣١٥				

دفتر يومية مردودات المشتريات

المبلغ الإجمالى	إسم المورد	سبب الرد	رقم اشعار الرد	التاريخ
٣٠٠	م . الصعيدي	غير مطابقة للمواصفات	-	٢٠١٦/٤/٣٠
١٠٠٠	م. المصري		-	٢٠١٦/٤/٣٠
١٣٠٠				

دفتر يومية أوراق الدفع

أطراف الورقة			تواريخ الورقة	
الساحب	المسحوب عليه	المستفيد	تاريخ تحرير الورقة	تاريخ الاستحقاق
٢٠٠٠	م. الصعيدي	م. ايجوث	م . الصعيدي	٢٠١٦/٤/٥
٣٠٠٠	عبد الغنى	-	عبدالغنى	٢٠١٦/٤/٧
٢٠٠	يوسف	-	يوسف	٢٠١٦/٤/١٢
٣٠٠٠	أمين الإمام	-	السوهاجي	٢٠١٦/٤/١٨
٢٠٠٠	ميرو بركات	-	ميرو هالة	٢٠١٦/٤/٣٠

(٢) دفتر اليومية العامة

مدين	دائن	بيان	تاريخ
٥٠٠٠	٥٠٠٠	من حـ / أوراق دفع إلى / إجمالى موردين (ميرو) (إثبات رفض سداد ورقة الدفع)	٤/٩
٣٠	٣٠	من حـ / مصروفات البروتستو إلى / إجمالى موردين (ميرو) (إثبات م . البروتستو)	٤ / ٩

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٢٠	٢٠	من حـ / فوائد تأخير إلى / إجمالى موردين (ميرو) (إثبات فوائد تأخير)	٤/١٨
١٠٣١٥	١٠٣١٥	من حـ / المشتريات إلى / إجمالى الموردين (إثبات مجموع يومية مردودات المشتريات)	
١٠٣١٥	١٠٣١٥	من حـ / إجمالى الموردين إلى / مردودات المشتريات (إثبات مجموع يومية مردودات المشتريات)	
١٠٢٠٠	١٠٢٠٠	من حـ / إجمالى الموردين إلى / أوراق دفع (إثبات مجموع يومية أوراق الدفع)	

حـ / إجمالى موردين

١٣٠٠	إلى حـ / مصروفات	٥٠٠٠٠	رصيد
١٠٢٠٠	مشتريات	٥٠٠٠	من حـ/ أ.دفع (مرفوضة)
	إلى حـ/ أوراق دفع	٣٠	٤/٩
٥٣٨٦٥		٢٠	من حـ/ م . البرتستو ٤/٩
	رصيد مرحل	١٠٣١٥	من حـ/ فوائد تأخير ٤/١٨
			من حـ/ المشتريات
٦٥٣٦٥		٦٥٣٦٥	
		٥٣٨٦٥	رصيد منقول

ملاحظات ...

(١) عملية رد سداد ورقة الدفع وملحقاتها من مصروفات بروتستو وفوائد تأخير أثبتت فى اليومية العامة فقط .

(٢) العمليات النقدية لم تثبت فى الدفاتر المساعدة (المشتريات ، مردودات المشتريات ، أوراق الدفع) ولكن أثبتت فى دفتر النقدية التحليلى وهو غير مطلوب فى التمرين .

(٣) مجاميع اليوميات المساعدة ثم تسجيلها بقيد إجمالى فى اليومية العامة وذلك فى ظل الطريقة الفرنسية كما يلاحظ عندما يتم شرح الطريقة الإنجليزية – أن هذه القيود لا تثبت بقيد إجمالى وإنما ترحل مباشرة إلى الأستاذ العام .

(٤) يومية المبيعات الآجلة :

ترخيص هذه اليومية لتسجيل كافة عمليات البيع لآجل للمنشأة ، حيث يثبت فيها ما يلى :

المبيعات التى تكون بكامل قيمتها على الحساب (الآجلة) .

المبيعات المسدد جزء من ثمنها (قيمتها) نقدا فتقيد العملية كلها مبيعات آجلة ثم يقيد الجزء المحصل بدفتر النقدية على أنه تحصيل من العملاء .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

المبيعات التى تتم بورقة تجارية فتثبت العملية كلها آجلة ثم تثبت الورقة التجارية بدفتر يومية أوراق القبض .

ويمكن تصميم يومية المبيعات الآجلة كالآتى :

تحليل المبيعات		
صنف١	صنف٢	صنف٣

أما بالنسبة للترحيل من هذا الدفتر إلى دفاتر الأستاذ فيتبع الآتى :
ترحل كل عملية عقب حدوثها إلى الجانب المدين من حـ / العميل فى دفتر أستاذ المدينين باسم المبيعات .
فى نهاية كل فترة محاسبية يرحل مجموع يومية المبيعات إلى الجانب المدين من حساب إجمالى المدينين باسم المبيعات وإلى الجانب الدائن من حـ / المبيعات باسم إجمالى المدينين وذلك بعد إجراء القيد الآتى فى دفتر اليومية العامة .

من حـ/ إجمالى العملاء	××	
إلى حـ/ المبيعات		××
(إثبات مجموع يومية المبيعات)		

فبفرض أن العمليات التالية قد تمت فى دفاتر منشأة ايجوث لتجارة الملابس الجاهزة خلال الأسبوع الثالث من شهر نوفمبر ٢٠١٦ .
فى ١١/١٥ باعت المنشأة على الحساب ملابس جاهزة إلى منشأة الاسواني بما قيمته ٥٠٠٠ جنيه عبارة عن (٢٠٠٠ جنيه بنطلونات ، ١٥٠٠ جنيه تاييرات) والتسليم محل البائع والسداد بعد شهر من تاريخه.
فى ١١/١٦ باعت المنشأة على الحساب لشركة القناوي ملابس جاهزة بما قيمته ٣٠٠٠ جنيه عبارة عن (١٨٠٠ جنيه تاييرات ، ١٢٠٠ جنيه أقمصة) وقد حصلت المنشأة نصف المبلغ نقدا ، والتسليم محل المشترى.
فى ١١/١٧ باعت المنشأة تاييرات حريمى لشركة سامى محمود بما قيمته ٥٠٠ جنيه ، وقبلت بالمبلغ كمبيالة تستحق السداد فى ١١/ ٢٤
فى ١١/١٨ باعت الشركة أقمصة لشركة ميرو بمبلغ ١٠٠٠ جنيه وسددت له المنشأة نصف القيمة نقدا والنصف الآخر بشيك .
والمطلوب :
تصوير دفتر يومية المبيعات الآجلة ، وتسجيل العمليات السابقة بها مع بيان الدورة الكاملة بها حسب الطريقة المركزية .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(أ) التسجيل بدفتر يومية المبيعات الآجلة :

تحليل المبيعات

بنطلون	أقمصة	تابيرات	
٥٠٠٠	٢٠٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠
٣٠٠٠	-	١٢٠٠	١٨٠٠
٥٠٠	-	-	٥٠٠
٨٥٠٠	٢٠٠٠	٢٧٠٠	٣٨٠٠

ويلاحظ على دفتر يومية المبيعات الآجلة ما يلى :

(١) لم يتم تسجيل العملية بتاريخ ١١/١٨ بدفتر المبيعات الآجلة لأنها عملية نقدية بالكامل ، لذلك يتم تسجيلها بدفتر النقدية التحليلى .

(٢) بالنسبة للعملية فى ١١/١٦ رغم أن المنشأة حصلت على نصف المبلغ نقدا ، إلا أنه يتم تسجيل كامل القيمة (١٠٠٠ جنيه) بدفتر المبيعات الآجلة ، على أن يتم تسجيل تحصيل نصف المبلغ (١٥٠٠ جنيه) بدفتر النقدية التحليلى من حساب العملاء .

(٣) بالنسبة للعملية فى ١١/١٧ رغم أن بها كمبيالة ، إلا أنها تسجل بيومية المبيعات الآجلة ، على أن تسجل بيومية أوراق القبض .

(ب) التسجيل فى دفتر اليومية المركزية :

يتم فى نهاية كل فترة (كما فى التمرين أسبوع) تسجيل إجمالى يومية المبيعات الآجلة ويقيد بقيد مركزى فى اليومية المركزية كالآتى :

تاريخ	بيان	دائن	مدين
	من حـ/ إجمالى العملاء	٨٥٠٠	
	إلى حـ/ المبيعات		٨٥٠٠
	(جملة يومية المبيعات الآجلة عن الفترة من ١١/١٥ إلى ١١/٢٢)		

(ج) الترحيل للدفتر الأستاذ المساعد

يتم ترحيل القيود المسجلة فى يومية المبيعات الآجلة إلى الحسابات الخاصة بأستاذ مساعد العملاء (المدينون) كالآتى :

حـ / م . الاسواني

٥٠٠٠ إلى حـ / المبيعات

حـ / م . القناوي

٣٠٠٠ إلى حـ / المبيعات ١٥٠٠ من حـ/ خزينة (دفتر نقدية تحليلى)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

حـ / م . سامى محمود

(ء) الترحيل إلى ٥٠٠ إلى حـ / المبيعات ٥٠٠ من حـ/ أوراق قبض

الأستاذ العام :

بعد تسجيل القيد المركزى يجرى ترحيله إلى الحسابات المختصة بالأستاذ العام وهى حسابى المبيعات ، وحساب إجمالى العملاء كالآتى :

حـ / المبيعات

٨٥٠٠ من حـ/ إجمالى العملاء

١٠٠٠ من حـ/ خزينة / بنك (دفتر نقدية تحليلى

حـ / إجمالى العملاء

من حـ/ خزينة (دفتر نقدية تحليلى) ١٥٠٠ إلى حـ/ المبيعات ٨٥٠٠

٥٠٠ من حـ/ أوراق قبض

(٥) يومية مردودات المبيعات الآجلة :

إذا كانت حركة مردودات المبيعات من الكثرة بمكان فإنه من المفضل أن يخصص لها يومية خاصة بها يسحب فيها كافة المردودات التى تتم بالنسبة للبضاعة المباعة : ويتم التسجيل فى هذه اليومية طبقا لنفس الأساس الذى تم إتباعه فى اليوميات الثلاثة السابقة ، حيث يكتفى بذكر طرف واحد من أطراف القيد وهو الطرف المتغير حيث أن الطرف الثابت (المتكرر) يستدل عليه من اليومية التى يتم التسجيل فيها .

وحيث أن قيد تسجيل مردودات المبيعات وهو :

من حـ/ مردودات المبيعات

إلى حـ/ المدين ٠٠٠٠٠٠

فإننا نجد أن الطرف المتغير هو الطرف الدائن (إلى حـ/المدين) وبالتالى فإن هذا الطرف هو الذى يذكر فقط فى هذه اليومية .

وبعد تسجيل العمليات فى هذه اليومية يتم ترحيلها إلى الجانب الدائن من الحسابات المختصة فى دفتر أستاذ مساعد المدينين وفى نهاية فترة التركيز يؤخذ إجمالى هذه اليومية ويسجل باليومية المركزية بالقيد المركزى التالى :

من حـ/ مردودات المبيعات

إلى حـ/ إجمالى العملاء

ويأخذ تصميم هذه اليومية نفس التصميم الخاص باليوميات السابقة وقد يكون تصميما بسيطا أو تحليليا ، وإذا كان تصميم هذه اليومية تحليليا فيجب أن يتم على مطابق لتصميم يومية المبيعات نظرا للعلاقة الوثيقة بينهما ولارتباط البيانات فى كل منعما ببعضهما .

ويأخذ تصميم يومية مردودات المبيعات الآجلة الشكل الآتى :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تحليل مردودات المبيعات

صنف١	صنف٢	صنف٣

ويتم الترحيل من هذه اليومية إلى دفاتر الأستاذ كما يلى :
(أ) كل عملية عقب إثباتها باليومية ترحل إلى الجانب الدائن من حساب العميل باسم مردودات المبيعات وذلك فى دفتر أستاذ المدينين .
(ب) فى نهاية كل فترة محاسبية نرحل مجموع هذه اليومية إلى الجانب المدين من حساب مردودات المبيعات باسم إجمالى المدينين وإلى الجانب الدائن من حـ / إجمالى المدينين باسم مردودات المبيعات بعد إجراء القيد لآتى فى دفتر اليومية العامة :
× × من حـ / مردودات المبيعات
× × إلى حـ / إجمالى العملاء
(إثبات يومية مردودات المبيعات)
فبفرض أن العمليات التالية قد تمت فى دفاتر منشأة ايجوث لتجارة الملابس الجاهزة خلال الأسبوع الثالث من شهر نوفمبر ٢٠١٦ :
فى ١١/١٦ ردت شركة الاسواني إلى المنشأة بضاعة غير مطابقة للمواصفات قيمتها ١٠٠٠ جنيه عبارة عن (٦٠٠ جنيه بنطلونات ، ٢٥٠ جنيه أقمصة ، ١٥٠ جنيه تاييرات) .
فى ١١/١٨ ردت منشأة القناوي إلى المنشأة بضاعة تالفة قيمتها ٤٠٠ جنيه عبارة عن تاييرات حريمى .
فى ١١/٢٠ ردت منشأة ميرو بضاعة تالفة بمبلغ ١٠٠ جنيه واشترت المبلغ نقدا
المطلوب :
تصوير دفتر يومية مردودات المبيعات الآجلة ، وتسجيل العمليات السابقة بها مع بيان الدورة الكاملة لها حسب الطريقة المركزية .

الحـــل
(أ) التسجيل بدفتر يومية مردودات المبيعات الآجلة :

تحليل مردودات المبيعات

		تاييرات	أقمصة	بنطلونات	
١١/١٦	- غير مطابقة الاسواني	١٥٠	٢٥٠	٦٠٠	١٠٠٠
١١/١٨	- للمواصفات القناوي	٤٠٠	-	-	٤٠٠

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تالفة

١٤٠٠ ٦٠٠ ٢٥٠ ٥٥٠

ويلاحظ على دفتر يومية مردودات المبيعات الآجلة ما يلى :
(١) تم تسجيل مردودات المبيعات الآجلة بدفتر يومية مردودات المبيعات .
(٢) لم يتم تسجيل عملية يوم ١١/٢٠ لكونها مردودات مبيعات نقدية وذلك بدفتر مردودات المبيعات الآجلة ، حيث يتم تسجيلها بدفتر النقدية التحليلى .
(ب) التسجيل فى دفتر اليومية المركزية :
يتم فى نهاية كل فترة (كما فى التمرين أسبوع) تسجيل إجمالى يومية مردودات المبيعات الآجلة بقيد مركزى فى اليومية المركزية كالآتى :

تاريخ	بيان	دائن	مدين
	من حـ/ مردودات المبيعات	١٤٠٠	
	إلى حـ/ إجمالى العملاء		١٤٠٠
	(جملة يومية مردودات المبيعات الآجلة		
	عن الفترة من ١١/١٥ حتى ١١/٢٤)		

(ج) الترحيل للدفتر الأستاذ المساعد :
يتم ترحيل القيود المسجلة فى يومية مردودات المبيعات الآجلة إلى الحسابات الخاصة بأستاذ مساعد العملاء (المدينون) كالآتى :
حـ / م . الاسواني

من حـ/ مردودات المبيعات ١٠٠٠ إلى حـ/ المبيعات ٥٠٠٠

حـ / م . القناوي

من حـ/ خزينة (نقدية تحليلى) ١٥٠٠ إلى حـ/ المبيعات ٣٠٠٠
من حـ/ مردودات مبيعات ٤٠٠

حـ / م . سامى محمود

من حـ/ أوراق قبض ٥٠٠ إلى حـ/ المبيعات ٥٠٠

(ء) الترحيل إلى الأستاذ العام :
يتم تسجيل القيد المركزى يجرى ترحيله إلى الحسابات المختصة بالأستاذ العام وهى حسابى حـ / مردودات المبيعات ، وحساب إجمالى العملاء كالآتى :
حـ / مردودات المبيعات

إلى حـ/ إجمالى العملاء ١٤٠٠

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

إلى حـ/ خزينة (دفتر نقدية تحليلى) ١٠٠

حـ / إجمالى العملاء

من حـ/ خزينة (دفتر نقدية تحليلى) ١٥٠٠
من حـ/ مردودات المبيعات ١٤٠٠
من حـ/ أوراق قبض ٥٠٠
إلى حـ/ المبيعات ٨٥٠٠

(٦) يومية أوراق القبض :
نظرا لأهمية التعامل بالأوراق التجارية فى المنشأات التجارية المختلفة فق تصبح حركة التعامل بهذه الأوراق كثيرة نوعا ما مما يستدعى تخصيص دفتر يومية لأوراق القبض وآخر لأوراق الدفع .
ويجب أن يشمل كل دفتر من هذين الدفترين المعلومات والبيانات التالية على الأقل :
نوع الورقة : مبلغ الورقة ، تاريخ صدورها ، تاريخ استحقاقها ، رقم الورقة ، مكان الدفع وشروطه ، أشخاص هذه الورقة .
كما يجب أن يوضح فى هذا الدفتر أية معلومات متعلقة بالورقة مثل ما تتعرض له من تصرفات بعد إصدارها مثل خصمها أو رفضها أو تجديدها .. الخ .
وبالنسبة ليومية أوراق القبض فإنه يثبت فيها فقط عملية ورود الورقة أما العمليات الأخرى الخاصة بأوراق القبض فيتم تسجيلها على النحو التالى :
تحصيل الورقة أو خصمها يتم تسجيلهما فى دفتر النقدية
رفض الورقة أو تظهيرها أو رفضها أو تجديدها يسجل فاليومية العامة.
وبالنسبة للقيد فى هذه اليومية فإن الطرف المتكرر وهو من حـ/ وراق القبض يكون هو الطرف الذى يحذف ، حيث أن اليومية التى يسجل فيها تدل عليه أما الطرف المتغير وهو اسم معطى الورقة فهو الذى يذكر فقط .
وبمجرد إتمام القيد فى هذه اليومية فإنه يتم ترحيل مبلغ كل قيد فى الجانب الدائن من حسابات المدينين المختصة فى أستاذ مساعد المدينين .
ويمكن تصميم يومية أوراق القبض

تواريخ الورقة		أطراف الورقة		
تاريخ الاستحقاق	تاريخ تحرير الورقة	المستفيد	المسحوب عليه	الساحب

ويتم الترحيل من هذا الدفتر إلى دفتر الأستاذ كما يلى :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(أ) كل ورقة تثبت بهذا الدفتر ترحل مباشرة إلى الجانب الدائن من حساب معطى الورقة فى دفتر أستاذ المدينين .
(ب) فى نهاية كل فترة يرحل مجموع هذا الدفتر إلى الجانب المدين من حـ/ أ.ق بدفتر الأستاذ العام باسم إجمالى المدينين وإلى الجانب الدائن من حـ/ إجمالى المدينين باسم أ.ق وذلك بعد إثبات القيد الآتى بدفتر اليومية المركزية أو العامة :

من حـ / أ٠ ق	××	
إلى حـ / إجمالى العملاء		××
(إثبات مجموع يومية أوراق القبض)		

فبفرض أن العمليات التالية قد تمت فى دفاتر منشأة ايجوث لتجارة الملابس الجاهزة خلال الأسبوع الثالث من نوفمبر ٢٠١٦ .
فى ١١/١٧ باعت المنشأة تاييرات حريمى لشركة سامى محمود بما قيمته ٥٠٠ جنيه ، وقبلت بالمبلغ كمبيالة تستحق السداد فى ١١ /٢٤
فى ١١/٢٥ حصلت المنشأة قيمة الكمبيالة نقدا .
والمطلوب : تصوير دفتر يومية أوراق القبض ، وتسجيل العمليات السابقة بها مع بيان الدورة الكاملة بها حسب الطريقة المركزية .
الحـــل
(أ) التسجيل بدفتر يومية أوراق القبض .

تواريخ الورقة		أطراف الورقة		
تاريخ الاستحقاق	تاريخ تحرير الورقة	المستفيد	المسحوب عليه	الساحب
				٥٠٠
				٥٠٠

ويلاحظ على دفتر يومية أوراق القبض ما يلى :
(١) يتم تسجيل عملية قبول الكمبيالة فقط كما فى يوم ١١/١٧
(٢) لن يتم تسجيل العملية يوم ١١/٢٥ فى دفتر يومية أوراق القبض ، ولكن فقط يتم تسجيلها بدفتر النقدية التحليلى بسبب تحصيل الكمبيالة .
(ب) التسجيل فى دفتر اليومية المركزية (العامة) :

يتم فى نهاية كل فترة (كما فى التمرين أسبوع) تسجيل إجمالى يومية أوراق القبض يقيد مركزى فى اليومية المركزية كالآتى :

تاريخ	بيان	دائن	مدين

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

من حـ / أوراق قبض ٥٠٠ ٥٠٠
إلى حـ/ إجمالى العملاء
(جملة يومية وراق القبض عن الفترة
١١/١٥ وحتى ١١/٢٤)

(ج) الترحيل للدفتر الأستاذ المساعد :
يتم ترحيل القيود المسجلة فى يومية أوراق القبض إلى الحسابات الخاصة بأستاذ مساعد العملاء (الميدينون) كالآتى :
حـ / م . الاسواني

من حـ / مردودات مبيعات ١٠٠٠ إلى / مبيعات ٥٠٠٠

حـ / م . القناوي

من حـ/ خزينة (نقدية ١٥٠٠ إلى حـ/ مبيعات ٣٠٠٠
تحليلى) ٤٠٠
من حـ/ مردودات مبيعات

حـ / سامى محمود

من حـ / أوراق قبض ٥٠٠ إلى / مبيعات ٥٠٠

(ء) الترحيل إلى الأستاذ العام :
بعد تسجيل القيد المركزى يجرى ترحيله إلى الحسابات المختصة بالأستاذ العام وهى حسابى أوراق القبض ، وحساب إجمالى العملاء كالآتى :
حـ / أوراق قبض

من حـ/ خزينة (نقدية تحليلى ١١/٢٥)	٥٠٠	إلى حـ/ إجمالى عملاء	٥٠٠

حـ / إجمالى عملاء

من حـ/ خزينة (نقدية تحليلى) ١٥٠٠ إلى حـ/ مبيعات ٨٥٠٠
من حـ/ مردودات المبيعات ١٤٠٠
من حـ/ أوراق قبض \ ٥٠٠

حالة تطبيقية :
إليك بعض العمليات التى تمت فى دفاتر منشأة ايجوث لتجارة الملابس خلال شهر مايو ٢٠١٦:
فى ٥ منه باعت بضاعة بمبلغ ١٠٠٠٠ جنيه لشركة شرين وقبلت منها كمبيالة بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه تستحق بعد ثلاثة شهور ، وكان شرط التسليم محل البائع .
فى ٧ منه قبلت كمبيالة من العميل حسن على بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه تستحق بعد شهر من تاريخه .
فى ٩ منه رفض العميل جمال الرشيدى سداد قيمة كمبيالة مستحقة عليه للمنشأة قيمتها ٢٠٠٠ جنيه فتم عمل بروتستو تكلف ١٠٠ جنيه سددت نقدا .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

فى ١٢ منه باعت بضاعة بمبلغ ٦٠٠٠جنيه لمنشأة إيناس بخصم تجارى ١٠% وحصلت ١٤٠٠ جنيه بشيك وقبلت بالباقى كمبيالة تستحق السداد بعد شهرين .
فى ١٦ منه باعت بضاعة بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه لمنشأة محمود عيد ، ٣٠٠٠ جنيه لمنشأة محمود نصحى .
فى ١٨ منه اتفقت مع العميل جمال الرشيدى على استبدال الكمبيالة المرفوضة بأخرى جديدة بعد سداد نصف قيمة الكمبيالة القديمة بالإضافة إلى البروتستو غرامة تأخير ٥٠ جنيه بشيك ، وتستحق الكمبيالة الجديدة بعد شهرين
فى ٣٠ منه سحب كمبيالة على العميل أيمن النبوى قيمتها ١٠٠٠ جنيه تستحق بعد شهرين .
فى ٣٠ منه ردت منشأة محمود عيد بضاعة قيمتها ١٠٠٠ جنيه لعدم مطابقتها للمواصفات ومنشأة محمود نصحى بضاعة ٥٠٠ جنيه لتلفها .

المطلوب :

إجراء إثبات العمليات السابقة بيوميات المبيعات وأوراق القبض ومردودات المبيعات .
إجراء القيود اللازمة بدفتر اليومية المركزية .
تصوير حـ/ إجمالى العملاء علما بأن رصيد الشهر الماضى ٤٠٠٠٠ جنيه .

(أ) التسجيل بدفاتر اليومية المساعدة :

دفتر يومية المبيعات الآجلة

التار يخ	شروط التسليم	شروط الدفع	اسم العميل	المبلغ الإجمالى
١٠٠٠٠ ٥٠٠٠ ٣٠٠٠				
١٨٠٠٠				

دفتر يومية مردودات المبيعات

التار يخ	رقم اشعار الرد	سبب الرد	اسم العميل	المبلغ الإجمالى
١٠٠٠ ٥٠٠				
١٥٠٠				

دفتر يومية أوراق القبض

تواريخ الورقة		أطراف الورقة		
تاريخ استحقاق الورقة	تاريخ تحرير الورقة	المستفيد	المسحوب عليه	الساحب
٣٠٠٠ ٥٠٠٠ ٤٠٠٠				

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

١٠٠٠ ١٠٠٠				
١٤٠٠٠				

اليومية العامة

تاريخ	بيان	دائن	مدين
٥ / ٩	من حـ/ إجمالى العملاء (جمال الرشيدى) إلى حـ/ أوراق القبض (إثبات رفض الورقة)	٢٠٠٠	٢٠٠٠
٥/١٨	من حـ/ إجمالى العملاء (جمال الرشيدى) إلى حـ/ غرامة تأخير (تحميل العميل بغرامة تأخير)	٥٠	٥٠
	من حـ/ إجمالى العملاء إلى حـ/ المبيعات (إثبات مجموع يومية المبيعات الآجلة)	١٨٠٠٠	١٨٠٠٠
	من حـ/ مردودات المبيعات إلى حـ/ إجمالى العملاء (إثبات مجموع يومية مردودات المبيعات)	١٥٠٠	١٥٠٠
	من حـ/ أوراق قبض إلى حـ/ إجمالى عملاء (إثبات مجموع يومية أوراق القبض)	١٤٠٠٠	١٤٠٠٠

حـ / إجمالى العملاء

١٥٠٠ ١٤٠٠٠ ٤٤٦٥٠	٤٠٠٠٠ ٢٠٠٠ ٥٠ ١٠ ١٨٠٠٠
٦٠١٥٠	٦٠١٥٠
	٤٤٦٥٠

ملاحظات ٠٠٠

(١) عملية ٥/٩ بالنسبة لمصروفات البروتستو ، حيث أن المنشأة (ايجوث) سددتها يتم تسجيلها بدفتر النقدية التحليلى .

(٢) عملية ٥/١٢ لم يتم تسجيل مبلغ التحصيل فى اليوميات بالتمرين ، حيث يتم تسجيلها بدفتر النقدية التحليلى .

(٣) عملية ٥/١٨ : قيمة الكمبيالة الجديدة = الدين ٢٠٠٠ القديمة + ١٠٠ + ٥٠

(-) المحصل ١١٥٠ = ١٠٠٠ جنيه

(٧) يوميات العمليات النقدية :

تعد العمليات النقدية أكثر العمليات حدوثا فى المنشآت الفردية فمعظم أن لم يكن كل العمليات المالية للمشروع يترتب عليها فى النهاية انتقال للنقدية بين طرفيها .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ونظرا للعمليات النقدية من هذا الاتساع فإنه يجب الاهتمام بإثبات هذه العمليات بشكل سليم حتى يمكن الرقابة الفعالة عليها .

وهناك عدة دفاتر يمكن للمنشأة استخدامها :

أولا : إمساك سجلات بسيطة للنقدية (دفتر ذو ثلاث خانات) .

ثانيا : إمساك سجلات تحليلية للنقدية (دفتر نقدية تحليلى) .

وسوف نتناولها بشئ من التفصيل فيما يلى :

أولا : دفتر النقدية ذو الثلاث خانات :

يقيد فى هذا الدفتر جميع مقبوضات المنشأة ومدفوعاته التى تتم نقدا أو بشيكات وتوضع المقبوضات فى الجانب الأيمن والمدفوعات فى الجانب الأيسر ، وفى حالة تعامل المنشأة مع البنك فإن المنشأة يهمها معرفة رصيد كل من الصندوق والبنك على حدة وعلى ذلك نجد لكل من الصندوق والبنك خانة مستقلة فى جانبى اليومية المدين والدائن ويرى بعض المحاسبون ، إضافة خانة للخصم المسموح به إلى جانب خانتى الصندوق والبنك فى الجانب المدين من اليومية وخانة أخرى للخصم المكتسب فى الجانب الدائن على اعتبار أن الخصم المسموح به والمكتسب مرتبطان بعمليات المقبوضات والمدفوعات ، فيمثل الأول خسارة للمنشأة ويمثل الثانى إيرادا لها .

ويمكن أن يأخذ شكل دفتر النقدية ذو الثلاث خانات الشكل الآتى :

تاريخ	بيان	خصم مكتسب	بنك	خزينة	تاريخ	بيان	خصم مسموح به	بنك	خزينة

وبعد التسجيل فى دفتر النقدية ذو الثلاث خانات يتم تسجيل قيدين أساسيين فى اليومية العامة كالآتى :

تاريخ	بيان	دائن	مدين
	من حـ/ خزينة		×
	من حـ/ بنك (جارى)		×
	من حـ/ خصم مسموح به	×	×
	إلى حـ/ مصادر المقبوضات بالتفصيل		
	(إثبات قيد المقبوضات)		
	من حـ/ مصادر المدفوعات بالتفصيل	×	×
	إلى حـ/ خزينة	×	
	إلى حـ/ بنك (جارى)	×	
	إلى حـ/ خصم مكتسب		
	(إثبات قيد المدفوعات)		

يلى ذلك طبعا التسجيل (الترحيل) إلى الأستاذ العام .

حالة تطبيقية ...

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

بفرض أن العمليات التالية قد تمت فى دفاتر منشأة ايجوث لتجارة الملابس الجاهزة فى الأسبوع الأخير من شهر نوفمبر ٢٠١٦ :

أولا : المقبوضات :

فى ١١/٢٢ حصلت مبلغ ٥٨٠ جنيه نقدا من الاسواني تسديدا للدين المستحق عليه والمبالغ ٦٠٠ جنيه .

فى ١١/٢٣ : باع بضاعة لكامل بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه وحصل القيمة بشيك أرسله مباشرة للبنك وهناك خصم نقدى ٥%

فى ١١/٢٤ : حصلت الكمبيالة المستحقة على سامى محمود ومبلغها ٥٠٠ جنيه نقدا .

فى ١١/٢٥ : سددت لها القناوي الدين المستحق عليه ومبلغه ١١٠٠ جنيه بشيك أرسل للبنك .

فى ١١/٢٦ : حصلت إيراد العقار المملوك وقدره ١٠٠٠ جنيه نقدا

ثانيا : المدفوعات :

فى ١١/٢٢ : سددت الكمبيالة المستحقة عليها لمنشأة سارة ومبلغها ١٠٠٠ جنيه بشيك .

فى ١١/٢٣ : اشترت من سليمان بضاعة بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه وسدد له نصف القيمة نقدا والباقى بشيك .

فى ١١/٢٤ : دفع أجور العمال وقدرها ٥٠٠ جنيه نقدا وإيجار المحل وقدره ١٠٠٠ جنيه بشيك .

فى ١١/٢٥ : سحبت مبلغ ٥٠٠ جنيه نقدا

فى ١١/٢٦ : اشترت بضاعة نقدا بمبلغ ١٠٠٠ جنيه ، بخصم ٢%

فى ١١/٢٧ : سددت مبلغ ٤٨٠ جنيه المستحق لشركة محمود البالغ ٥٠٠ جنيه نقدا .

والمطلوب :

تسجيل العمليات السابقة فى الدفاتر المختصة وبيان الدورة الكاملة لقيدها وترحيلها إذا علمت أن المنشأة يتبع الطريقة المركزية فى المحاسبة ، علما بأن رصيد الخزينة ٥٠٠٠ جنيه ، ورصيد البنك (جارى) ١٠٠٠٠ جنيه .

مقبوضات دفتر النقدية (ثلاث خانات) مدفوعات

تاريخ	بيان	خصم مكتسب	بنك	خزينة	تاريخ	بيان	خصم مسموح به	بنك	خزينة
١١/٢٢	من حـ/	-	١٠٠٠	-	١١/٢٢	رصيد	-	١٠٠٠٠	٥٠٠٠
١١/٢٣	أوراق دفع	-	١٠٠٠	١٠٠٠	١١/٢٣	إلى/الاسواني	٢٠	-	٥٨٠
١١/٢٤	من حـ/	-	١٠٠٠	٥٠٠	١١/٢٤	إلى /	٢٥٠	٤٧٥٠	-
١١/٢٥	المشتريات	-	-	٥٠٠	١١/٢٥	المبيعات	-	-	٥٠٠
١١/٢٦	من حـ/	٢٠	-	٩٨٠	١١/٢٦	إلى / أوراق	-	١١٠٠	-
١١/٢٧	أجور	٢٠	-	٤٨٠		قبض	-	-	١٠٠٠
	وإيجار		١٢٨٥٠	٣٦٢٠		إلى / القناوي			
	من حـ/					إلى / إيراد			
	المسحوبات					عقار			
	من حـ/								
	المشتريات								
	من								
	حـ/منشأة								
	محمود								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

	رصيد مرحل							
		٤٠	١٥٨٥٠	٧٠٨٠		٢٧٠	١٥٨٥٠	٧٠٨٠
					رصيد منقول		١٢٨٥٠	٣٦٢٠

ويتم تسجيل القيدان فى اليومية العامة كالآتى :

تاريخ	دفتر اليومية العامة	دائن	مدين
	أولا : قيد المقبوضات		٢٠٨٠
	من حـ/ خزينة		٥٨٥٠
	من حـ/ بنك (جارى)		٢٧٠
	من حـ/ خصم مسموح به	١٧٠٠	
	إلى حـ/ العملاء ٦٠٠ + ١١٠٠	٥٠٠٠	
	إلى حـ/ المبيعات	٥٠٠	
	إلى حـ/ أوراق قبض	١٠٠٠	
	إلى حـ/ إيراد عقار		
	(إثبات عمليات المقبوضات)		
	ثانيا : قيد المدفوعات		٥٠٠
	من حـ/ الموردين (محمود)		٣٠٠٠
	من حـ/ مشتريات ٢٠٠٠ + ١٠٠٠		١٠٠٠
	من حـ/ أوراق دفع		١٥٠٠
	من حـ/ أجور وإيجار		٥٠٠
	من حـ/ مسحوبات	٣٤٦٠	
	إلى حـ/ خزينة	٣٠٠٠	
	إلى حـ/ بنك	٤٠	
	إلى حـ/ خصم مكتسب		
	(إثبات سداد المدفوعات)		

ويعاب على هذا الدفتر (هذه اليومية) صعوبة حصر الحسابات بخلاف الخزينة والبنمك والخصم النقدى خاصة وأن هذه الطريقة صممت أساسا لتناسب منشأة تعاملاتها الهائلة .
لذلك كان لابد من تصميم دفتر نقدية تحليلى يشمل كل الحسابات .

ثانيا : دفتر النقدية التحليلى :

ناقشنا فيما سبق دفاتر النقدية ذو ثلاث خانات ودرسنا الأساليب المختلفة التى تعد على أساسها ولكننا نلاحظ فيما يتعلق بهذه الفاتر أن هناك ثمة صعوبة فى الترحيل إلى القيد المركزى الذى يؤخذ من واقعها لكى يتم تسجيله فى اليومية المركزية وهذه الصعوبة تتلخص فى تحديد إجماليات الطرف الغير متكرر من القيد سواء بالنسبة للمقبوضات أو المدفوعات . حيث يتم تسجيل عمليات القبض أو الدفع حسب تواريخ حدوثها الزمنى ، ولذا نجد أن عنصرا مثل المقبوضات من المدينين أو التسديدات

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

للدائنين يسجل تفصيلا فى جانب المقبوضات أو المدفوعات ويحتاج استخراج إجمالى هذا العنصر الواجب إثباته فى القيد المركزى إلى عمليات حسابية تحصر العمليات التى يكون طرفها هذا العنصر .

ولقد دفعت هذه الصعوبة بالإضافة إلى عناصر أخرى – إلى إمساك سجلات تحليلية للنقدية تمكن من تلافى هذه الصعوبة كما تمكن من الرقابة الفعالة على عملية القيد فى هذه السجلات .

وتختلف سجلات النقدية التحليلية عن السجلات البسيطة فى أن الأولى تخصص فى كل جانب من الجانبين بالإضافة إلى خانات البنك والصندوق والخصم عددا من الخانات التحليلية تمثل عناصر المقبوضات فى الجانب المدين من هذا السجل وأخرى تمثل عناصر المدفوعات فى الجانب الدائن وعلى ذلك نجد أن جانب المقبوضات يشمل الخانات التحليلية التالية :

المبيعات أو الإيرادات حسب أنواعها : إجمالى المدينين أوراق القبض ، متنوعة ، تحويلات .

ويشمل جانب المدفوعات الخانات التحليلية التالية :

المشتريات ، إجمالى الدائنين ، أوراق الدفع ، تحويلات متنوعة .

ويسهل وجود هذه الخانات عملية التحليل أولا بأول تفاديا لعملية الفرز ، والتحليل فى نهاية فترة التركيز وما قد يترتب عليها من حدوث أخطاء قد لا يكون إكتشافها سهلا كما يسهل وجود هذه الخانات عملية التأكد من صحة القيد والتحليل حيث أن مجموع الخانات التحليلية فى كل جانب من جانبى هذا السجل يجب أن يتساوى مع خانات الخزينة والبنك والخصم فى نفس الجانب .

وبالنسبة لطريقة القيد فى هذا السجل فهى لا تختلف عن الطريقة المتبعة للقيد فى دفاتر النقدية البسيطة إلا فيما يلى :

عند تسجيل إية عملية فى أى جانب من الجانبين يوضع المبلغ فى الخانة المتعلقة بنوع المقبوضات (خزينة ، بنك ، خصم) كما يوضع المبلغ أيضا فى الخانات التحليلية الخاصة به ، وعلى سبيل المثال فلو تمت عملية بيع نقدى بمبلغ ١٠٠٠ جنيه فإنها تسجل بأن يدرج هذا المبلغ فى خانة الخزينة كما يدرج أيضا فى خانة المبيعات ضمن الخانات التحليلية .

فى نهاية فترة التركيز يؤخذ إجمالى خانة البنك ، الخزينة والخصم فى كل جانب ويطابق مع الخانات التحليلية فى نفس الجانب وبعد التأكد من تساويهما يجرى القيد المركزى فى اليومية المركزية ويكون إجراء هذا القيد من السهولة بمكان نظرا لسهولة تحديد أطرافه من واقع سجل النقدية التحليلى .

ويمكن يأخذ شكل دفتر النقدية التحليلى الآتى :

مقبوضات مدفوعات

تحويلات	أخرى	عملاء	أ. قبض	مبيعات	خصم مسموح به	بنك	خزينة	بيان	تاريخ	تحويلات	أخرى	مصروفات	موردين	أوراق دفع	مشتريات	خصم مكتب	بنك	خزينة	بيان	تاريخ

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

												رصـ يد								

ملحوظة هامة جدا :

بالنسبة للتحويلات بين البنك والخزينة فإننا نعتقد أن الطريقة المثالية لمعالجتها هى عن طريق توسيط حـ / التحويلات حيث يتم تسجيلها فى كلا الجانبين كما هو موضح بالمثال ، فإذا كانت المبالغ محولة من البنك للخزينة ، فإنها تدرج خانة الخزينة فى جانب منه وتدرج الخانة التحليلية للتحويلات وتدرج خانة البنك فى جانب له ، كما تدرج فى الخانة التحليلية للتحويلات ، وعند إجراء القيد المركزى بالنسبة لجانب منه يكون القيد :

من حـ/ الخزينة

إلى حـ/ التحويلات

وبالنسبة لجانب له يكون القيد :

من حـ/ التحويلات

إلى حـ/ البنك

وبهذه الطريقة نجد أن حساب الخزينة يجعل مدينا بقيمة التحويلات بوصفه الطرف الآخذ وحساب البنك جعل دائن بوصفه الطرف العاطى ، ومن ثم فقد زاد رصيد الخزينة بمقدار المبلغ المودع ونقص رصيد البنك بمقدار المبلغ المسحوب . ويتبع العكس تماما إذا كانت التحويلات من الخزينة للبنك.

س

حالة تطبيقية (١)

بفرض أنه فى أول يناير ٢٠١٦ كان رصيد حساب البنك فى دفاتر منشأة ايجوث مبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه ورصيد حساب الخزينة هو ١٥٠٠٠ جنيه وأن العمليات التالية قد تمت خلال الشهر المذكور :

فى ٣ يناير بلغت مبيعاته النقدية ٣٠٠٠ جنيها .

فى ٥ يناير دفعت إيجار المحل وقدره ١٠٠٠ جنيها نقدا .

فى ٨ منه استلمت من عميله عباس شيكا بمبلغ ٢٤٠٠ جنيها سداد لرصيد حسابه البالغ ٢٥٠٠ جنيها وقد أودع الشيك رأسا فى البنك .

فى ١٢ يناير اشترت بضاعة بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه سددتها بشيك .

فى ١٣ منه اشترت سجادة لمنزله بمبلغ ١٠٠٠ جنيه سددتها بشيك .

فى ١٧ منه بلغت مبيعاتها النقدية ١٥٠٠٠ جنيها

فى ١٩ منه سددت إلى محمود المستحق له وقدره ٢٠٠٠ جنيه بأن أرسلت له شيكا بمبلغ ١٩٥٠ جنيه

فى ٢١ منه وصلها إشعار إضافة من البنك بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه قيمة كمبيالة محصلة من أحد العملاء .

فى ٢٣ يناير سددت كمبيالة مستحقة عليه بمبلغ ١٠٠٠ جنيه بشيك .

فى ٢٤ منه استلمت من هبه ٩٥٠ جنيه نقدا بعد أن سمحت لها بخصم قدره ٥٠ جنيه

فى ٢٥ منه وصلها إشعار إضافة من البنك بمبلغ ٣٠٠ جنيه إيراد أوراق مالية محصلة بمعرفة البنك .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

فى ٢٧ منه أرسل إلى فتحى شيكا بمبلغ ١٨٠٠ جنيه بعد أن حصلت منه على خصم قدره ٢١٠ جنيه .

فى ٢٨ منه دفع أجور ومهايا عمال المحل ١٠٠٠ جنيه نقدا .

فى ٢٩ منه اشترت بضاعة نقدا بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه .

فى ٣١ منه أودع فى البنك ١٠٠٠ جنيه مما فى الصندوق .

المطلوب :

تصوير دفتر النقدية التحليلى مع عمل دفتر اليومية العامة .

دفتر النقدية التحليلى

	أخرى		تحويلات		إيرادات		عملاء		أ. قبض		مبيعات		أخرى		تحويلات		مصروفات		موردين		أ. دفع		مشتريات	
															٢٠٠٠٠		١٥٠٠		رصيد	١/١				
							٢٥٠						١٠٠		٢٤٠٠		٣٠٠٠		إلى حـ/ مبيعات	١/٣				
																	١٥٠٠		إلى حـ/ عباس	١/٨				
													٥٠						إلى حـ/ مبيعات	١/١٧				
							١٠٠								٣٠٠		٩٥٠		إلى حـ/ أ. قبض	١/٢١				
					٣٠٠										١٠٠٠				إلى حـ/ هبه	١/٢٤				
			١٠٠٠																إلى حـ/ إيرادات أ.م	١/٢٥				
																			إلى حـ/ تحويلات	١/٣٠				
١/٥	من حـ/ إيجار	١٠٠٠	٣٠٠٠																					
	من حـ/ مشتريات																							
	من حـ/ مسحوبات																							
	من حـ/ محمود																							
	من حـ/ أ. دفع	١٠٠٠																						
	من حـ/ فتحى	٢٠٠																						
	من حـ/ أجور	١٠٠٠																						
	من حـ/ مشتريات																							
	من حـ/ تحويلات																							
	رصيد مرحل																							

دفتر اليومية العامة	دائن	مدين
إثبات قيد المقبوضات		١٨٩٥٠
من حـ/ خزينة		٦٧٠٠
من حـ/ بنك		١٥٠
من حـ/ خصم مسموح به	١٨٠٠٠	
إلى حـ/ مبيعات	٣٠٠٠	
إلى حـ / أوراق قبض	٣٥٠٠	
إلى حـ/ عملاء (مدينون)	٣٠٠	
إلى حـ/ إيرادات أوراق مالية	١٠٠٠	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

إلى حـ/ تحويلات (إثبات عملية المقبوضات)		
إثبات قيد المدفوعات		٥٠٠٠
من حـ / مشتريات		١٠٠٠
من حـ / أوراق دفع		٤٠٠٠
من حـ / موردين (دائنون)		٢٠٠٠
من حـ / مصروفات		
١٠٠٠ حـ / إيجار		١٠٠٠
١٠٠٠ حـ / أجور		١٠٠٠
من حـ / مسحوبات		
من حـ / تحويلات	٥٠٠٠	
إلى حـ/ خزينة	٨٧٥٠	
إلى حـ/ بنك	٢٥٠	
إلى حـ/ خصم مكتسب		
(إثبات عملية المدفوعات)		

حالة تطبيقية (٢)

بفرض أن العمليات التالية قد تمت فى دفاتر . منشأة ايجوث لتجارة المنسوجات خلال شهر أكتوبر ٢٠١٦ :

فى ١٠/١ اشترت المنشأة بضاعة بمبلغ ٢٠٠٠٠ جنيه من منشأة هبه وسددت لها فورا مبلغ ١٩٥٠٠ جنيه بشيك وحصلت على خصم نقدى ٥٠٠ جنيه

فى ١٠/٢ باعت المنشأة بضاعة نقدا بمبلغ ١٨٠٠٠ جنيه وقد سمحت للعميل بمبلغ ١٠٠٠ جنيه كخصم نقدى .

فى ١٠/٥ سددت المنشأة نقدا ٢٠٠٠ جنيه إيجار المحل عن شهر سبتمبر .

فى ١٠/٦ حصلت المنشأة نقدا مبلغ ٦٠٠٠ جنيه دين لها طرف رشا الجمل ، كما قامت بسداد مبلغ ٣٠٠٠ جنيه دين عليها لمنى حاتم بشيك.

فى ١٠/٧ حصلت المنشأة نقدا كمبيالة قيمتها ٤٠٠٠ جنيه .

فى ١٠/٨ استلمت المنشأة شيكا من العميل سامى محمود مبلغه ٩٧٥٠ جنيه بعد أن سمحت له بخصم بتسجيل دفع ٢٥٠ جنيه وأرسل الشيك فورا للتحصيل .

فى ١٠/٩ اشترت المنشأة آلات ومعدات بمبلغ ٢٠٠٠ جنيه نقدا .

فى ١٠/١٥ سددت المبلغ نقدا مبلغ ٢٩٠٠ جنيه إلى منشأة ميرو من أصل الدين البالغ ٣٠٠٠ جنيه طبقا لشروط الدفع .

فى ١٠/١٦ سددت المنشأة كمبيالة مستحقة عليها قيمتها ١٠٠٠ جنيه نقدا .

فى ١٠/١٧ اشترت المنشأة بشيك بضاعة بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه ، خصم نقدى ٥% .

فى ١٠/٢٠ حصلت المنشأة إيرادات أوراق مالية قيمتها ١٠٠٠ جنيه نقدا .

فى ١٠/٢٢ بلغت مسحوبات صاحبة المنشأة ٥٠٠٠ جنيه عبارة عن ٢٠٠٠ جنيه نقدية ، ٣٠٠٠ جنيه بشيك .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

فى ١٠/٢٥ سحبت المنشأة من الخزينة مبلغ ٣٠٠٠ جنيه أودعتها الحساب الجارى بالبنك .
فى ١٠/٢٦ سحبت المنشأة ١٠٠٠ جنيه من الحساب الجارى للمنشأة طرف البنك أودعتها خزينة المحل .
فى ١٠/٢٨ سددت المنشأة أجور العمال ٤٠٠٠ جنيه نقدا .
المطلوب :
تصوير دفتر النقدية التحليلى ، علما بأن رصيد حياب البنك ٣٠٠٠٠ جنيه
إثبات دفتر قيود اليومية المركزية ورصيد حساب الخزينة ٢٥٠٠٠ جنيه

التحلـــــــيل									
أخرى	تحويلات	ايرادات	عملاء	أ . قبض	مبيعات				
							٣٠٠٠٠	٢٥٠٠٠	رصـــيد ١٠/١
					١٨٠٠٠	١٠٠٠		١٧٠٠٠	إلى حـ/ مبيعات ١٠/٢
			٦٠٠٠					٦٠٠٠	إلى حـ/ رشا الجمل ١٠/٦
				٤٠٠٠				٤٠٠٠	إلى حـ/ أ. قبض ١٠/٧
			١٠٠٠			٢٥٠	٩٧٥٠		إلى حـ/ سامى محمود ١٠/٨
		١٠٠٠						١٠٠٠	إلى حـ/ ايرادات أ. م ١٠/٢٠
	٣٠٠٠						٣٠٠٠		إلى حـ/ تحويلات ١٠/٢٥
	١٠٠٠							١٠٠٠	إلى حـ/ تحويلات ١٠/٢٦
	٤٠٠٠	١٠٠٠	١٦٠٠٠	٤٠٠٠	١٨٠٠٠	١٢٥٠	٤٢٧٥٠	٥٤٠٠٠	

التحلـــــــيل									
أخرى	تحويلات	مصروفات	موردين	أ. دفع	مشتريات				
					٢٠٠٠٠	٥٠٠	١٩٥٠٠		من حـ/ المشتريات ١٠/١
		٢٠٠٠						٢٠٠٠	من حـ/ إيجار ١٠/٥
			٣٠٠٠				٣٠٠٠		من حـ/ منى حاتم ١٠/٦
٢٠٠٠								٢٠٠٠	من حـ/ آلات ١٠١/٩
			٣٠٠٠			١٠٠		٢٩٠٠	من حـ/ ميرو ١٠/١٥
				١٠٠٠				١٠٠٠	من حـ/ أ. دفع ١٠/١٦

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

محاسبة فندقية

										١٠/١٧ من حـ/ مشتريات
٥٠٠٠								٢٨٥٠	٢٠٠٠	١٠/٢٢ من حـ/ مسحوبات
	٣٠٠٠								٣٠٠٠	١٠/٢٥ من حـ/ تحويلات
	١٠٠٠							١٠٠٠		١٠/٢٦ من حـ/ تحويلات
		٤٠٠٠							٤٠٠٠	١٠/٢٨ من حـ/ أجور
								١٣٤٠٠	٣٧١٠٠	رصيد مرحل
٧٠٠٠	٤٠٠٠	٦٠٠٠	٦٠٠٠	١٠٠٠	٢٣٠٠٠	٧٥٠	٤٢٧٥٠	٥٤٠٠٠		

دفتر اليومية العامة	دائن	مدين
إثبات قيد المقبوضات		
من حـ/ خزينة		٢٩٠٠٠
من حـ/ بنك		١٢٧٥٠
من حـ/ خصم مسموح به	١٨٠٠٠	١٢٥٠
إلى حـ/ مبيعات	٤٠٠٠	
إلى حـ/ أوراق قبض	١٦٠٠٠	
إلى حـ/ عملاء (مدينون)	١٠٠٠	
إلى حـ/ إيرادات اوراق مالية	٤٠٠٠	
إلى حـ/ تحويلات		
(إثبات قيد المقبوضات)		
من حـ/ مشتريات		٢٣٠٠٠
من حـ/ أ . دفع		١٠٠٠
من حـ/ موردين		٦٠٠٠
من حـ/ مصروفات		٦٠٠٠
٢٠٠٠ × إيجار		
٤٠٠٠ ×		٢٠٠٠
أجور		٥٠٠٠
من حـ/ آلات		٤٠٠٠
من حـ/ مسحوبات	١٦٩٠٠	
من حـ/ تحويلات	٢٩٣٥٠	
إلى حـ/ خزينة	٧٥٠	
إلى حـ/ بنك (جارى)		
إلى حـ/ خصم مكتسب		
(إثبات قيد المدفوعات)		

حالة تطبيقية (٣)

بخصوص منشأة فردية تزاول نشاط الفندقة (نشاط خدمى)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

فيما يلى بيان بالمقبوضات والمدفوعات التى تمت فى فندق ايحوث خلال الأسبوع الأول من يناير ٢٠١٦ :

المقبوضات :

فى ١/١ : بلغت إيرادات المطعم ٨٠٠٠ جنيه وإيراد خدمات الإقامة ٤٠٠٠ جنيه وإيراد خدمات الغسيل والكى ١٢٠٠ جنيه وإيراد التليفون ٨٠٠ جنيه وقد حصل منها ٦٠٠٠ جنيه بشيكات والباقى نقدا .

فى ١/٢ : حصل قيمة الدين المستحق على توكيل مرور للسياحة وقدره ٥٠٠٠ جنيه بشيك بعد أن سمح له بخصم قدره ١٥٠ جنيه

فى ١/٣ : بلغت إيرادات تأجير صالات ٤٠٠٠ جنيه وإيرادات المطعم ١٤٠٠٠ جنيه وقد سمح للعملاء بخصم نقدى ٦٠٠ جنيه وحصل الباقى نقدا .

فى ١/٤ : حصل السند الإذنى المستحق على شركة السيد مرعى وقدره ٥٠٠٠ جنيه نقدا .

فى ١/٥ : بلغت قيمة المتحصلات النقدية ما يلى : إيرادات خدمات الإقامة ٥٠٠٠ جنيه وإيرادات المطعم ٦٠٠٠ جنيه وإيرادات الغسيل والكى ٢٠٠٠ جنيه وإيرادات خدمات التليفون ١٠٠٠ جنيه وإيراد النادى الصحى ٢٠٠٠ جنيه

المدفوعات :

فى ١/١ سدد المصروفات التالية بشيكات : ٢٥٠٠٠ أجور ومرتبات ، ١٠٠٠ جنيه خدمات حراسة وأمن ، ١٥٠٠٠ وثيقة تأمين ضد الحريق .

فى ١/٣ : سدد كمبيالة بمبلغ ١٦٠٠٠ جنيه مستحقة لأمر منشأة السوهاجي.

فى ١/٥ : سدد لعدنان المستحق عليه وقدره ١٥٠٠٠ جنيه بشيك بعد أن سمح له بخصم ١٠ % نظير السداد .

فى ١/٦ : بلغت مشتريات النقدية ٢٠٠٠ جنيه كما دفع فواتير الكهرباء وقدرها ٣٠٠٠ جنيه بشيك .

والمطلوب :

تصوير دفتر النقدية التحليلى الخاص وتسجيل العمليات السابقة وإجراء القيد المركزى اللازم فى اليومية المركزية علما بأن رصيد حساب البنك ٢٠٠٠٠ جنيه ، ورسصيد حساب الخزينة ١٥٠٠٠ جنيه .

دفتر النقدية التحليلى لمنشأة خدمات

										تحلـــــــيل			
						إيراد مطعم	خدمات إقامة	خدما غسيل وكى	ايراد تليفون	مدينون	تأجير صالات	أ. قبض	ايراد النادى الصيفى
	رصيد	١٥٠٠٠	٢٠٠٠٠		٨٠٠٠								
١/١	أو مذكورين	٨٠٠٠	٦٠٠٠	--		٤٠٠٠	١٢٠٠	٨٠٠					
١/٢	إلى حـ/ مدينون	--	٤٨٥٠	١٥٠					٥٠٠٠				
١/٣	إلى مذكورين	١٧٤٠٠	--	٦٠٠	١٤٠٠٠					٤٠٠٠			
١/٤	إلى حـ/ مدينون	٥٠٠٠	--	--					٥٠٠٠				
١/٥	إلى مذكورين	١٦٠٠٠			٦٠٠٠	٥٠٠٠	٢٠٠٠	١٠٠٠					٢٠٠٠
	رصـيد مرحل	٦١٤٠٠	٣٠٨٥٠	٧٥٠	٢٨٠٠٠	٩٠٠٠	٣٢٠٠	١٨٠٠	١٠٠٠٠	٤٠٠٠	--	٢٠٠٠

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تحلـــــــيل										
موردين	أوراق دفع	مشتريات	مياه وكهرباء	متنوعة	أجور					
				١٦٠٠٠	٢٥٠٠٠				من مذكورين	١/١
	١٦٠٠٠							١٦٠٠٠	من حـ/ أ. دفع	١/٣
١٥٠٠٠						١٥٠٠	١٣٥٠٠		من حـ/ موردين	١/٥
		٢٠٠٠	٣٠٠٠				٣٠٠٠	٢٠٠٠	من حـ/ مشتريات كهرباء	١/٦
١٥٠٠٠	١٦٠٠٠	٢٠٠٠	٣٠٠٠	١٦٠٠٠	٢٥٠٠٠	١٥٠٠	٣٠٨٥٠	٦١٤٠٠	رصـــيد مرحل	

دفتر اليومية المركزية	دائن	مدين
إثبات قيد المقبوضات		٤٦٤٠٠
من حـ/ خزينة		١٠٨٥٠
من حـ/ بنك		٧٥٠
من حـ/ خصم مسموح به	٢٨٠٠٠	
إلى حـ/ إيراد مطعم	٩٠٠٠	
إلى حـ / خدمات إقامة	٣٢٠٠	
إلى حـ / خدمات غسيل وكى	١٨٠٠	
إلى حـ / إيراد تليفون	١٠٠٠٠	
إلى حـ / إيراد تأجير صالات	٤٠٠٠	
إلى حـ / إيرادات النادى الصحى	-	
إلى حـ / أوراق قبض	٢٠٠٠	
إلى حـ / مدينون (عملاء)		
(إثبات المقبوضات)		
إثبات قيد المدفوعات		٢٥٠٠٠
من حـ/ أجور		٣٠٠٠
من حـ/ مياه وإنارة		٢٠٠٠
من حـ/ مشتريات		١٦٠٠٠
من حـ/ مصروفات متنوعة		١٦٠٠٠
من حـ/ أوراق دفع	١٨٠٠٠	١٥٠٠٠
إلى حـ / خزينة	١٦٥٠٠	
إلى حـ / بنك	١٥٠٠	
إلى حـ / خصم مكتسب		

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(إثبات المدفوعات)		

ثالثا : دفتر صندوق المصروفات النثرية :

هناك نوعان من أنواع المصروفات ذات الحجم الصغير نسبيا وتحتاج إلى درجة من السرعة فى إجراءات صرفها ، ويتكرر صرفها على فترات قصيرة ، ويطلق عليها اسم المصروفات النثرية .

ومثل هذه المصروفات يكون من المستحسن أن يخصص موظف ليتولى انفاقها ومتابعتها ، وفى هذه الحالة يمسك دفتر لهذه المصروفات ، ويمكن أن يبرر هذا المسلك بالإعتبارات التالية :

أ – أن قيد مثل هذه المصروفات فى دفتر خاص بها يقلل من حجم العمل بالنسبة لدفتر النقدية التحليلى .

ب- تخفيف العبء الذى يقع على صراف المنشأة الرئيسى حيث لا يحمل عبء صرف عدد كبير من العناصر ذات القيمة الضئيلة .

حـ- يسهل هذا الأسلوب من مراقبة ومتابعة مثل هذه المصروفات مما يقلل احتمالات الخطأ والتلاعب بالنسبة لها .

ومن أمثلة هذه المصروفات النثرية ما يلى :

طوابع البريد ، التلغرافات ، التليفونات ، مصروفات الانتقال ، الاكراميات ، والأدوات الكتابية ، التبرعات .

ويتبع بالنسبة لتخصيص الأموال اللازمة للصرف على هذه المصروفات أسلوب بسيط يطلق عليه نظام السلفة المستديمة ، يتلخص فى تسليم موظف معين مبلغا من النقود يحدد بناء على الخبرة السابقة ودراسة احتمالات الصرف فى المستقبل مع تخصيص نسبة زيادة معقولة لمواجهة ظروف الطوارئ لكى يتولى الصرف منه على الأغراض المحددة فى حدود المبالغ المحددة ، على أن تتم استعاضة هذا المبلغ بأحد طريقتين :

أولهما : صرف مبلغ للموظف يعادل ما صرفه منه عندما يبلغ رصيده حد أدنى معين متفق عليه .

ثانيهما : تجديد المبلغ المنصرف أى إعادة المبلغ الأصلى إلى ما كان عليه فى نهاية فترة محددة متفق عليها .

وأيا كانت الطريقة المتبعة فى تجديد واستعاضة مبلغ السلفة المستديمة ، فإنه يجب أن يمسك سجل لقد ومتابعة هذه المصروفات ، ويجب أن يتميز هذا السجل بالتفصيل الكافى مما يسمح بمعرفة كل نوع من المصروفات على حدة ويتكون هذا الدفتر من جانبين ، الجانب المدين وفيه تسجل المبالغ التى تسلم للموظف ليتولى الصرف منها على المصروفات النثرية ، والجانب الدائن ويزود بعدد من الخانات التحليلية حسب أنواع المصروفات وتسجل فيه المبالغ المنصرفة على أنواع المصروفات .

ويتبع للقيد فى هذا الدفتر نفس الأسس المتبعة فى كل اليوميات المساعدة وهى حذف الطرف المتكرر وهو من أو إلى حـ/ الصندوق (صندوق المصروفات النثرية) ويكتفى بذكر الطرف الغير متكرر فقط .

وفى نهاية كل فترة من فترات التركيز يؤخذ إجمالى هذه اليومية ويجرى تسجيلها بقيد مركزى على النحو التالى :

من مذكورين :

(المصروفات حسب أنواعها)

إلى حـ/ صندوق المصروفات النثرية

والمثال التالى يمكن أن يعبر عن هذه الفكرة بصورة أكثر وضوحا .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

حالة تطبيقية :

تخصص منشأة ايجوث لتجارة الملابس الجاهزة دفتر صندوق للمصروفات النثرية يمسك على أساس نظام السلفة المستديمة وفى أول مايو ١٩٩١ تم سحب شيك على بنك المنشأة بمبلغ السلفة المستديمة وقدره ٢٥ جنيها وسلم المبلغ إلى صراف المصروفات النثرية وفيما يلى المدفوعات النثرية التى تمت خلال شهر مارس ١٩٩١ :

مليم جنيه

١- فى أول مايو اشترت طوابع بريد ودمغة بمبلغ ٣ ٠٠٠

٢- وفى ٥ منه اشترت أدوات كتابية بمبلغ ٣ ٣٠٠

٣- وفى ٧ منه دفع أجرة تلغراف للخارج ١ ٣٠٠

٤- وفى ٩ منه دفع مصاريف انتقال ١ ٧٠٠

٥- وفى ١٦ منه اشترت طوابع بريد ودمغة بمبلغ ١ ٥٠٠

٦- وفى ١٩ منه دفع اكراميات لعمال النقل ٨٠٠ -

٧- وفى ٢٢ منه تبرع لمعونة الشتاء بمبلغ ١ ٠٠

٨- وفى ٢٤ منه دفع للمطبعة الكمالية ثمن طبع فواتير المحل ٥ ٢٠٠

٩- وفى ٣٠ منه دفع مصاريف انتقال ٨٠٠ -

والمطلوب :

إثبات ما سبق بدفتر صندوق المصروفات النثرية .

قيود اليومية اللازمة فى دفتر اليومية العامة .

(١) دفتر صندوق المصروفات النثرية

المبلغ		البيان	التاريخ	البلغ الاجمالى		برد ودمغة		أدوات كتابية ومصروفات		مصاريف انتقال		تبرعات واكراميات		برقيات		حسابات متنوعة			
مليم	جنيه			م ليم	جنيه	مـ يم	جنيه	مليم	ج ن ي ه	مليم	جنيه	مليم	جنيه	مليم	جنيه	مليم	جنيه		
	٢٥	إلى حـ/ البنك	٥/١	-	٣		٣											من حـ/ طوابع بريد ودمغة	٥/١
				٣٠٠	٣			٣٠٠	٣									من حـ/ أدوات كتابية	٥/٥
				٣٠٠	١									٣٠	١			من حـ/ أجرة تلغراف للخارج	٥/٧
				٧٠٠	١					٧٠٠	١							من حـ/ مصاريف انتقال	٥/٩
				٥٠٠	١													من حـ/ طوابع بريد ودمغة	٥/١٦
				٨٠														من حـ/ اكراميات لعمال النقل	٥/١٦
				-	١													من حـ/ تبرع لمعونة الشتاء	٥/٢٢
				٢٠٠	٥			٢٠٠	٥									من حـ/ طبع ٨٠فواتير للمحل	٥/٢٤
				٨٠٠						٨٠٠	-							من حـ/ مصاريف وانتقال	٥/٣٠
				٦٠٠	١٨	٥٠٠	٤	٥٠٠	٨	٥٠٠	٢	٨٠٠	١	٣٠	١				
				٤٠٠	٦	رصـــيد مرحل													
	٢٥			٠٠٠	٢٥														
٤٠٠	٦	رصيد منقول	٦/١																
٦٠٠	١٨	إلى حـ/ البنك	٦/١																

(٢) قيود اليومية بدفتر اليومية العامة

من حـ/ المصاريف النثرية	١٨,٦٠٠	
إلى حـ/ صندوق المصروفات		١٨,٦٠٠

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

المدفوعات النثرية عن شهر مايو ١٩٩١

ملاحـــظات :

(١) الشيك الذى صرف من البنك فى أول مايو وقدره ٢٥ جنيه يتم قيده فى الجانب المدين من دفتر صندوق المصاريف النثرية وفى الجانب الدائن من دفتر النقدية فى عمود البنك ويكون القيد كما يلى ضمن القيد العام .

× × من حـ / صندوق المصاريف النثرية

× × إلى حـ / البنك

(شيك رقم ٠٠٠ بتاريخ ٠٠٠)

(٢) عند تجديد السلفة فى ١٩٩١/٦/١ يعطى للصراف شيك بنفس المبلغ الذى صرفه حتى تعود السلفة إلى رقمها الأصلى وقدره ٢٥ جنيه ٦,٤ نقدية باقية ١٨,٦ قيمة الشيك الجديد .

(٣) يستخدم عمود حسابات متنوعة للبنود التى ليس لها أعمدة خاصة مثل ما يخص العملاء أو الموردين .

والخـــلاصة :

وبهذا نكون قد تعرضنا لليوميات المساعدة حسب الطريقة المركزية وأوضحنا أن القيد بهذه اليوميات يتم على أساس حذف طرف القيد الذى يتكرر حيث يدل عليه اسم اليومية التى يتم القيد بها مع ذكر الطرف المتغير فقط .

ويمكن تلخيص الأفكار السابقة لليوميات المساعدة فى الجدول التالى :

القيد المركزى باليومية المركزية	الطرف الذى يسجل	الطرف الذى يحذف	العمليات التى تسجل بها	اسم اليومية
من حـ / المشتريات إلى حـ/ إجمالى الدائنين	إلى حـ / الدائن	من حـ / المشتريات	عمليات الشراء الآجل للبضاعة	يومية المشتريات
من حـ/ إجمالى المدينين إلى حـ / المبيعات أو الإيرادات	من حـ/المدين فلان	إلى حـ/ المبيعات إلى حـ/ الإيرادات	عمليات البيع الآجل للبضاعة	يومية المبيعات
من حـ/إجمالى الدائنين إلى حـ/مردودات المشتريات	من حـ/الدائن فلان	إلى حـ/ مردودات المشتريات	عمليات رد المشتريات	يومية مردودات المشتريات
من حـ/ مردودات مبيعات إلى حـ/إجمالى المدينين	من حـ/المدين فلان	إلى حـ / مردودات المبيعات	عمليات رد المبيعات	يومية مردودات المبيعات
من حـ / أوراق القبض إلى حـ / إجمالى مدينين	إلى حـ/ السحب عليه (المتعهد)	من حـ/ أوراق القبض	عمليات سحب الأوراق التجارية	يومية أوراق القبض
من حـ / إجمالى الدائنين إلى حـ / أوراق الدفع	من حـ / الساحب	إلى حـ/ أوراق الدفع	عمليات قبض الأوراق التجارية	يومية أوراق الدفع
من مذكورين حـ/ الخزينة حـ/ البنك حـ/ الخصم المسموح به إلى مذكورين أنواع المقبوضات من مذكورين المدفوعات حسب نوعها إلى مذكورين حـ/ الخزينة	إلى حـ / مصدر المقبوضات من حـ/ المدفوعات المختلفة	من حـ/ الخزينة من حـ / البنك من حـ / الخصم إلى حـ/ الخزينة إلى حـ / البنك إلى حـ / الخصم	١- عمليات قبض النقدية ٢- عمليات دفع النقدية	يومية العمليات النقدية

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

حـ/ البنك حـ/ الخصم المكتسب				
من مذكورين المصروفات النثرية حسب أنواعها إلى حـ / صندوق المصروفات النثرية	من حـ / المصروف	إلى حـ / صندوق المصروفات النثرية	عمليات دفع المصروفات النثرية	يومية صندوق المصروفات النثرية

ب- دفاتر الأستاذ المساعدة

تتمثل دفاتر الأستاذ المساعد طبقا للطريقة المركزية فى الدفاتر التالية : -

دفتر أستاذ مساعد المدينين (المبيعات) ويفتح فيه حساب لكل مدين من المدينين ، وترحل إليه كافة العمليات المتعلقة بهم والتى سجلت فى إحدى اليوميات المساعدة أو اليومية العامة إذا كانت هذه العملية مما لا يتم تسجيله فى إحدى اليوميات المساعدة ويمكن من واقع هذا الدفتر معرفة مركز كل مدين من مدينى المنشأة .

دفتر أستاذ مساعد الدائنين (المشتريات) ويفتح فيه لحساب لكل دائن من الدائنين ، وترحل إليه كافة المعاملات المتعلقة بهم والتى سجلت فى إحدى اليوميات المساعدة أو اليومية العامة إذا كانت هذه العملية مما لا يتم تسجيله فى إحدى اليوميات المساعدة ويمكن من واقع هذا الدفتر معرفة مركز كل دائن من دائنى المنشأة .

أستاذ مساعد المصروفات

أستاذ مساعد الإيرادات .

والدفترين الأخيرين يتم إمساكهما فقط إذا استلزمت الضرورة .

ونظرا لأن جميع العمليات المتعلقة بالمدينين أو الدائنين ترحل أولا بشكل تفصيلى إلى دفاتر الأستاذ المساعدة ، كما أنها ترحل إلى حسابى إجمالى المدينين وإجمالى الدائنين بشكل إجمالى ، فإنه من المتوقع إذا كانت العمليات قد تمت بشكل سليم أن يتطابق رصيد إجمالى المدينين مع مجموع أرصدة المدينين كما يجب أن يتطابق رصيد إجمالى الدائنين مع مجموع أرصدة الدائنين بأستاذ مساعد الدائنين . وهذا هو ما يدخل ضمن ما يسمى بالتوازن الجزئى .

وحتى يتم التحقق من هذا التوازن فإنه يعد كشف للمطابقة يأخذ على سبيل المثال الشكل التالى فيما يتعلق بمطابقة إجمالى المدينين مع أستاذ مساعد المدينين .

كما يعد كشف مماثل للتحقق من مطابقة إجمالى الدائنين مع أستاذ مساعد الدائنين .

ونفس الشئ يمكن تطبيقه بالنسبة للمصروفات والإيرادات .

مجاميع

دائنة مدينة

الرصيد مطابق لرصيد إجمالى المدينين

ثانيا : مجموعة الدفاتر العامة :

دفتر اليومية العامة (المركزية) :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

يعتبر دفتر اليومية العامة صلب المجموعة الدفترية حسب الطريقة المركزية ، حيث يشتمل على تسجيل لجميع العمليات المالية التى تمت بالمنشأة ، ويسجل فى دفتر اليومية العامة نوعان من القيود أولهما القيود المركزية اللازمة لاثبات إجمالى اليوميات المساعدة فى نهاية كل فترة من فترات التركيز ، وثانيهما هى قيود اثبات العمليات التى لم تسجل فى إحدى اليوميات المساعدة ، ومن هذه العمليات ما يلى :

القيود الافتتاحية وقيود التسويات الجرية وقيود إقفال الدفاتر .
قيود تصحيح الأخطاء .
قيود شراء الأصول الثابتة على الحساب .
قيود رفض وتظهير وخصم الأوراق التجارية .
قيود المسحوبات غير النقدية .
قيود إثبات الديون المعدومة .

ويتم تسجيل فى اليومية العامة طبقا لأساس القيد المزدوج ويأخذ تصميم هذه اليومية نفس التصميم طبقا للطريقة الإيطالية وبعد إتمام القيد بهذه اليومية يتم ترحيل أطراف القيود المسجلة فيها إلى الحسابات المختصة بدفتر الأستاذ العام .

ب- دفتر الأستاذ العام :

بعد الدفتر الأستاذ الدفتر الأساسى حسب الطريقة المركزية حيث يشتمل على جميع حسابات المنشأة أيا كان نوعها ، ومن واقع هذا الدفتر يعد ميزان المراجعة تمهيدا لإعداد الحسابات الختامية والميزانية عن الفترة ولا يختلف شكله ولا أسلوب التبويب والترصيد فيه عن دفتر الأستاذ طبقا للطريقة الإيطالية .

الحسابات الإجمالية :

الحسابات الإجمالية للمدينين والدائنين تفتح بطريقة تلقائية فى الطريقة الفرنسية نتيجة لعمل القيود الإجمالية فى اليومية العامة .

أما فى الطريقة الإنجليزية كما سيتم شرحه فيما بعد فإن الحسابات الإجمالية تعد خارج الدفاتر كحسابات إحصائية .

ويحقق استخدام الحسابات الإجمالية العديد من المزايا أهمها ما يلى :

(أ) أنها تساعد على حصر الأخطاء بسهولة فإذا أسفر إعداد ميزان المراجعة عن وجود أخطاء تطلب الأمر وقت ومجهود لتحديد أماكن هذه الأخطاء عن طريق مراجعة كافة عمليات القيد والترحيل خلال الفترة ولكن مع استخدام الحسابات الإجمالية يمكن اختصار الوقت والمجهود حيث يقتصر البحث عن الأخطاء فى مجموعة الحسابات التفصيلية التى لا يتساوى مجموع أرصدتها مع رصيد الحساب الإجمالى الذى يراقبها .

(ب) أنها تسهل عمل لإدارة فالحسابات الإجمالية تساعد على توفير البيانات الدورية التى تعتمد عليها الإدارة فى التعرف على نتيجة نشاط المنشأة وعلى التزاماتها تجاه الغير أو حقوقها طرف الغير فى أى وقت .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(ح) انها تساعد فى تحقيق الرقابة ، فإجراء المطابقة الدورية بين رصيد الحساب الإجمالى لأى دفتر أستاذ وبين مجموع أرصدة الحسابات التفصيلية لهذا الدفتر ، يساعد على اكتشاف أية فروق ، وبذلك يمكن اتخاذ ما يلزم من إجراءات نتفادى حدوثها مستقبلا.
(د) إنها تيسير أداء المراجع الخارجى لمهمته ، فإذا أسفرت عملية المطابقة عن تساوى أرصدة الحسابات الإجمالية مع أرصدة الحسابات التفصيلية ، كان ذلك دليلا على صحة العمليات حسابيا ومن ثم يقتصر عمل المراجع الخارجي لحسابات المنشأة على مراجعة العمليات مستندا وفنيا .
(هـ) انها تسهل إعداد القوائم الختامية للمنشأة ، فاستخدام الحسابات الإجمالية يوفر الكثير من الوقت اللازم لإعداد القوائم الختامية ، إذ يمكن الاستعانة بالأرصدة الإجمالية التى تمت مطابقتها بدلا من استخدام أرصدة الحسابات التفصيلية التى قد تبلغ فى بعض المنشآت عدة مئات .

ومن أهم نماذج الحسابات الإجمالية حساب اجمالى العملاء (المدنين) وحساب إجمالى الموردين (الدائنين) كالأتى :

حساب اجمالى العملاء (المدينون) .

الغرض من هذه الحسابات التوصل إلى رصيد يعادل مجموع الأرصدة الفردية فى دفتر أستاذ المبيعات.

وهذه صورة من حساب إجمالى المدينين :

منه جـ/ اجمالى المدينين (العملاء) له

جـ/ أوراق قبض (الجديدة	× ×	رصيد	× ×
من حـ/ موردات المبيعات	× ×	الى حـ/ المبيعات	× ×
من حـ/ الخصم المسموح به	× ×	الى حـ/ فوائد التأخير	× ×
من حـ/ الديون المعدومة	× ×	الى حـ/ النقدية (مصاريف	× ×
من حـ/ النقدية (المحصل	× ×	قضائية)	× ×
منهم)	× ×	الى حـ /أ . القبض	
من حـ/ أ .ق (المطهرة منهم)	× ×	(المرفوضة)	
رصيد مرحل			
	× ×		× ×

حساب إجمالى الموردين (الدائنين) .

يعتبر هذا الحساب من حسابات المراقبة على دفتر أستاذ المشتريات ويجب أن يساوى رصيد ه مجموع الأرصدة الفردية فى دفتر أستاذ المشتريات.

وهذه صورة من حساب اجمالى الدائنين .

حـ / احمالى الدائنين

رصيد	× ×	إلى حـ/ مردودات المشتريات	×

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

من حـ/ المشتريات	× ×	إلى حـ/ أ. الدفع (الجديدة)	×
من حـ/ أ. الدفع (المرفوضة)	× ×	إلى حـ/ أ .ق (المظهرة لهم)	×
من حـ/ فوائد بالتأخير	× ×	إلى حـ/ النقدية (المسددة لهم)	×
من حـ/ مصاريف قضائية	× ×	رصيد مرحل	×
			×
			×
			×
			×
			×
	× ×		×
			×
رصيد منقول	× ×		

حالة تطبيقية (١)

استخرجت البيانات التالية من دفاتر منشأة ايجوث لتجارة الملابس الجاهزة من الفترة من أول نوفمبر وحتى أخر نوفمبر كالأتى :

(١) مجاميع دفاتر اليوميات الآجلة :

١٠٠٠٠ ج يومية المبيعات ، ٦٠٠٠ ج يومية المشتريات ، ١٠٠٠ ج يومية مردودات المبيعات ، ٥٠٠ ج يومية مردودات المشتريات ، ٢٠٠٠ ج يومية أوراق القبض ، ٣٠٠٠ ج يومية أوراق الدفع .

(٢) مجاميع خانات دفتر يومية النقدية :

٦٠٠٠ج خانة العملاء ، ٣٠٠٠ ج خانة الخصم المسموح به ، ٥٠٠٠ ج خانة الموردين ، ٢٠٠ ج خانة الخصم المكتب ، ٣٠٠٠ج خانة أوراق القبض ، ٢٠٠٠ج خاة أوراق الدفع .

(٣) معلومات آخرى :

مجموع قيم الكمبيالات المستحقة على العملاء ورفضت ٥٥٠٠ جنيه، وبلغ البروتستو عنها ١٠٠جنيه سددت بشيك .

اشترت المنشأة أثاث بمبلغ ٢٠٠٠جنيه من شركة الموبليات الحديثة.

مجموع قيم الكمبيالات المستحقة للموردين ولم تسدد بلغت ١٥٠٠ جنيه وبلغت مصروفات البروتستو ٥٠جنيه ، وفوائد التأخير ٢٥ج

بلغت المسحوبات من البضاعة بسعر البيع ٥٠٠ جنيه

مجموع قيم الكمبيالات المظهرة للدائنين ١٠٠٠جنيه

بلغت الديون المعدومة ٥٠٠ جنيه

مجاميع أرصدة الحسابات الشخصية فى أخر أ أكتوبر ٢٠١٦ كانت ١٠٠٠٠ج عملاء ، ١٢٠٠ موردين .

المطلوب .. (١) إجراء القيود بدفتر اليومية العامة .

(٢) تصوير حسابى اجمالى العملاء و اجمالى الموردين .

(أ) دفتر اليومية العامة (المركزية)	دائن	مدين
من حـ/ إجمالى العملاء (١)	١٠٠٠٠	١٠٠٠٠

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

إلى حـ/ المبيعات (إثبات يومية المبيعات الآجلة)		
من حـ/ المشتريات إلى حـ/ إجمالى الموردين (إثبات يومية المشتريات الآجلة)	٦٠٠٠	٦٠٠٠
من حـ/ مردودات المبيعات إلى حـ/ إجمالى العملاء (إثبات يومية مردودات المبيعات الآجلة)	١٠٠٠	١٠٠٠
من حـ/ إجمالى الموردين إلى حـ/ مردودات المشتريات (إثبات يومية مردودات المشتريات الآجلة)	٥٠٠	٥٠٠
من حـ/ أوراق القبض إلى حـ/ إجمالى العملاء (إثبات استلام الكمبيالات)	٢٠٠٠	٢٠٠٠
من حـ/ إجمالى الموردين إلى حـ/ أوراق الدفع (إثبات الالتزام بالكمبيالات)	٣٠٠٠	٣٠٠٠
من حـ/ خزينة من حـ/ خصم مسموح به إلى حـ / إجمالى العملاء (إثبات سداد المستحق للموردين بدفتر النقدية التحليلى)	٥٧٠٠ ٣٠٠	٦٠٠٠
من حـ/ خزينة إلى حـ / أوراق قبض (إثبات تحصيل كمبيالة بدفتر النقدية التحليلى)	٣٠٠٠	٣٠٠٠
من حـ/ إجمالى الموردين إلى حـ/ خصم مكتسب إلى حـ/ خزينة (إثبات سداد المستحق للموردين بدفتر النقدية التحليلى)	٢٠٠ ٤٨٠٠	٥٠٠٠
من حـ/ أوراق دفع إلى حـ/ خزينة (إثبات سداد كمبيالة بدفتر النقدية التحليلى)	٢٠٠٠	٢٠٠٠
من حـ/ إجمالى العملاء (٣) إلى حـ/ أوراق قبض (مرفوضة) (إثبات رفض العملاء سداد ورقة القبض)	٥٥٠٠	٥٥٠٠
من حـ/ إجمالى العملاء	١٠٠	١٠٠

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

إلى حـ/ بنك (جارى) (إثبات تحميل العملاء بمصروفات البروتستو نتيجة رفض سدادهم للكمبيالات)		
من حـ/ الأثاث إلى حـ/ إجمالى الموردين (إثبات شراء أثاث على الحساب)	٢٠٠٠	٢٠٠٠
من حـ/ أوراق دفع (مرفوضة) إلى حـ/ إجمالى الموردين (إثبات عدم سداد كمبيالة للموردين)	١٥٠٠	١٥٠٠
من حـ/ مصروفات البروتستو من حـ/ فوائد تأخير إلى حـ/ إجمالى الموردين (إثبات تحمل المنشأة لمصروفات بروتستو وفوائد تأخير)	٧٥	٥٠ ٢٥
من حـ/ الديون المعدومة إلى حـ/ إجمالى العملاء (إثبات الديون المعدومة)	٥٠٠	٥٠٠

دفاتر الاستاذ التحليلية اليومية

دفتر الأستاذ أو حساب الأستاذ، هو أحد الدفاتر المحاسبية الأساسية في النظام المحاسبي، وهو عبارة عن دفتر يخص الفترة المالية الواحدة فقط، أي يتم فتحه في بداية السنة المالية واقفاله في نهايتها، وهو عبارة عن دفتر يتم تخصيص صفحاته لكل حساب تتعامل فيه المنشأة المالية على حدة، بحيث يتم تخصيص صفحة لكل حساب يتم فتحها في بداية الفترة أو مع بداية ظهور الحساب ويتم اقفاله في نهاية الفترة المالية، وتتكون صفحات الدفتر والتي بدورها تكون صفحة الحساب من جدول له جانبين، جانب مدين وجانب دائن، ويعتبر المصدر الرئيس للمعلومات التي تدخل إلى صفحات دفتر الأستاذ قيود اليومية الموجودة بدفتر اليومية، ويسجل في دفتر العمليات التي تتم على كل حساب موجود بالدفتر يوما بيوم ، حيث تتغير ارصدة الحساب بالعمليات التي جرت عليه خلال الفترة بشكل دوري.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

دفتر الأستاذ هو أحد الدفاتر المحاسبية الأساسية في النظام المحاسبي، وهو عبارة عن دفتر يخص الفترة المالية الواحدة فقط، أي يتم فتحه في بداية السنة المالية واقفاله في نهايتها، وهو عبارة عن دفتر يتم تخصيص صفحاته لكل حساب تتعامل فيه المنشأة المالية على حدة، بحيث يتم تخصيص صفحة لكل حساب يتم فتحها في بداية الفترة أو مع بداية ظهور الحساب ويتم اقفاله في نهاية الفترة المالية، وتتكون صفحات الدفتر والتي بدورها تكون صفحة الحساب من جدول له جانبين، جانب مدين وجانب دائن، ويعتبر المصدر الرئيسي للمعلومات التي تدخل إلى صفحات دفتر الأستاذ هو قيود اليومية الموجودة بدفتر اليومية، ويسجل في دفتر العمليات التي تتم على كل حساب موجود بالدفتر يوما بيوم حيث تتغير ارصدة الحساب بالعمليات التي جرت عليه خلال الفترة دوريا.
هو دفتر يتم فية الترحيل للعمليات اليومية كل بمسماة داخل صفحة خاصة بة فنجد صفحة للعملاء وكذلك الموردين وهكذا وهو مهم جدا لمعرفة نتيجة كل حساب ف حينة وهناك دفاتر استاذ مساعدة كمساعد العملاء والموردين الذى يجعل عملية الترحيل والتبويب اسهل ويحد اجمالى المستحق من كل عميل والمطلوب من كل مورد
هو السجل الرئيسي للأعمال المحاسبية التي تستخدم القيد المزدوج في مسك الدفاتر (الدائن والمدين)

دفتر الأستاذ العام ، وأحيانا يعرف دفتر الأستاذ الاسمي، وهو السجل الرئيسي للمحاسبة للأعمال التي تستخدم القيد المزدوج في مسك الدفاتر. وعادة ما تشمل الحسابات لبنود مثل الأصول الحالية، الأصول الثابتة، الخصوم، الإيرادات وبنود المصروفات، المكاسب والخسائر.
دفتر الأستاذ العام هو مبلغ من مجموعة حسابات التي تؤيد البنود الواردة في البيانات المالية الرئيسية النهائية. انها تراكمت من خلال نشر المعاملات المسجلة في دفتر يوميات المبيعات والمشتريات، ودفتر اليوميات، والكتاب نقدي ودفتر الدوريات العامة. يمكن أن يدعم دفتر الأستاذ العام واحد أو أكثر من الدفاتر الفرعية التي توفر تفاصيل عن الحسابات في دفتر الأستاذ العام. على سبيل المثال، سيكون لحسابات القبض الفرعية دفتر يحتوي على حساب مستقل للحساب الائتماني لكل عميل، وتتبع رصيد ذلك العميل بشكل منفصل. ومن ثم يُجمع هذا الحساب الفرعي ويقارن مع الحساب القياسي (في هذه الحالة، حسابات سندات القبض) لضمان الدقة باعتبارها جزءا من عملية إعداد ميزان المراجعة.
هناك سبع فئات أساسية والتي تم تجميع كل الحسابات فيها:

- الأصول
- المسؤولية
- رأس مال المالك
- الإيرادات
- المصروفات
- المكاسب
- الخسائر

يستمد كلا من الميزانية العمومية وبيان الدخل من دفتر الاستاذ العام. كل حساب في دفتر الأستاذ العام يتكون من صفحة واحدة أو أكثر. يتم في دفتر الأستاذ العام الترحيل إلي الحسابات. الترحيل هو عملية تسجيل المبالغ والاعتمادات، (الجانب الأيمن)، والمبالغ والأرصدة المدينة(الجانب الأيسر)،

في صفحات دفتر الأستاذ العام. أعمدة إضافية يدون فيها النشاط الكلي الدائر (مشابهة لدفتر شيكات). يطلق علي أسماء جداول خريطة الحسابات. يسمي استخلاص موازنة الحسابات موازنة تجريبية. والغرض من موازنة الحسابات هو تأمين تساوي الدين الكلي وحساب الائتمان في مرحلة أولية من إعداد بيان العملية المالية.
وينبغي أن يشمل دفتر الأستاذ العام التاريخ والوصف والتوازن أو المبلغ الإجمالي لكل حساب. عادة تنقسم إلى ما لا يقل عن سبع فئات رئيسية. وتشمل هذه الفئات عموما الأصول والديون ورأس مال المالك، والإيرادات والمصروفات والمكاسب والخسائر. الفئات الرئيسية لدفتر الأستاذ العام يمكن تقسيمها إلى مزيد من الحسابات فرعية لتشمل تفاصيل إضافية مثل الحسابات النقدية وحسابات القبض وحسابات الدفع، الخ.
لأن كل دفاتر حسابات يسجل الحسابات المدينة لحساب واحد واعتمادات حساب آخر في مبلغ مساو، والقيد المزدوج في مسك الدفاتر نظام يساعد على ضمان دفتر الأستاذ العام هو دائما في توازن، وبالتالي الحفاظ على معادلة المحاسبية:
الأصول = الديون+ حقوق المساهمين

المعادلة المحاسبية هي بنية رياضية من الميزانية العمومية. السجل الرئيسي والسجل الفرعي

الترحيل إلى دفتر الأستاذ هو المرحلة الثانية من مراحل الدورة المحاسبية بحيث يتم في هذه المرحلة نقل العمليات المدينة والدائنة من القيود المحاسبية إلى الحسابات الموجودة في النظام المحاسبي للشركة. بعد ذلك يتم ترصيد الحسابات ويتم نقل تلك الأرصدة إلى ميزان المراجعة.

أنواع الحسابات في دفتر الأستاذ

١. حساب الأستاذ العام: هو الحساب الرئيسي لعدة حسابات مساعدة فرعية بحيث أن رصيده هو مجموع أرصدة هذه الحسابات المساعدة.
٢. حساب الأستاذ المساعد: هو أحد الحسابات الفرعية لحساب الأستاذ العام.

للتعرف على الفرق بين حساب الأستاذ العام وحساب الأستاذ المساعد سنتطرق إلى الأمثلة التالية:

١. حساب النقدية يعتبر حساب أستاذ عام ويندرج تحته عدة حسابات فرعية مثل حساب النقدية في الصندوق وحساب النقدية في البنك.
٢. حساب الزبائن في مصنع للورق يعتبر حساب أستاذ عام ويندرج تحته عدة حسابات فرعية مثل حسابات المطابع أو المدارس أو الشركات أو الأفراد التي تشتري الورق من المصنع.
٣. حساب المخزون في مصنع الورق يعتبر حساب أستاذ عام ويندرج تحته عدة حسابات فرعية مثل حساب المخزون من صنف معين من الورق له حجم ولون ونوعية مختلفة عن بقية أنواع المخزون.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

من الملاحظات الهامة حول حسابات الأستاذ مايلي:

١. عند إدخال قيود اليومية لا بد من استخدام حسابات أستاذ مساعدة في العمليات المدينة والدائنة.
٢. يستخدم حساب الأستاذ العام كحساب رقابي لأنه يمثل مجموع الحسابات المساعدة المدرجة ضمنه، كما أنه مهم في اعداد القوائم المالية بحيث أنه لا يمكن وضع مئات أو آلاف الحسابات المساعدة في القوائم المالية وعوضاً عن ذلك نستخدم حسابات الأستاذ العام.

تنقسم أشكال الحسابات إلى نوعين:

١. حساب على شكل حرف T.
٢. حساب أستاذ ذو الرصيد المتحرك.

مكونات الحساب على شكل حرفT

١. اسم الحساب.
٢. الطرف المدين (الطرف الأيمن).
٣. الطرف الدائن (الطرف الأيسر).
٤. العمليات المدينة والدائنة.
٥. تاريخ العمليات المدينة والدائنة.
٦. رصيد الحساب.
٧. إجمالي العمليات المدينة والدائنة.

المدين	حساب على شكل حرف T		الدائن
xxx	عملية مدينة رقم (1)	xxx	عملية دائنة رقم (4)
xxx	عملية مدينة رقم (2)	xxx	عملية دائنة رقم (5)
xxx	عملية مدينة رقم (3)	xxx	عملية دائنة رقم (6)
رصيد دائن	عند زيادة الطرف الدائن على المدين	رصيد مدين	عند زيادة الطرف المدين على الدائن
الاجمالي		الاجمالي	

مكونات حساب الأستاذ ذو الرصيد المتحرك

١. اسم الحساب.
٢. التاريخ.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٣. البيان أو الشرح.
٤. رقم صفحة اليومية.
٥. المبلغ المدين.
٦. المبلغ الدائن.
٧. الرصيد.

اسم الحساب					
التاريخ	البيان	صفحة اليومية	المدين	الدائن	الرصيد

ملاحظة (١): عند استخدام حساب الأستاذ ذو الرصيد المتحرك لا يمكن معرفة طبيعة رصيد الحساب إلا من خلال اسم الحساب نفسه.
ملاحظة (٢): يقصد بالرصيد المتحرك أننا نستطيع معرفة رصيد الحساب بعد كل عملية مالية مباشرة دون الحاجة للانتظار حتى نهاية الدورة المحاسبية أو إقفال الحسابات.

*أمثلة عن الترحيل إلى دفتر الأستاذ:

١. المثال الأول: في تاريخ ١ يناير ٢٠١٢ استثمر الملاك مبلغ ٢٥,٠٠٠ نقداً في الشركة:
يكون القيد المحاسبي على الشكل التالي:

من حـ/ النقدية في الصندوق	25,000	
إلى حـ/ رأس المال		25,000
استثمار الملاك نقداً		

بالنسبة لحساب النقدية في الصندوق نقوم بنقل مبلغ ٢٥,٠٠٠ إلى الطرف المدين من الحساب لأن زيادة حساب الصندوق تكون في الطرف المدين أو الأيمن حيث أنه من الحسابات ذات الطبيعة المدينة التي تزيد في الطرف المدين ، وبالنسبة لحساب رأس المال نقوم بنقل مبلغ ٢٥,٠٠٠ إلى الطرف الدائن من الحساب لأن زيادة حساب رأس المال تكون في الطرف الدائن أو الأيسر حيث أنه من الحسابات ذات الطبيعة الدائنة التي تزيد في الطرف الدائن.

نكتب بجوار كل مبلغ الطرف المقابل من قيد اليومية حيث أنه في حساب النقدية في الصندوق كتبنا " إلى حـ/ رأس المال " كما يجب كتابة تاريخ العملية أيضاً. وبالنسبة لحساب رأس المال نكتب بجوار المبلغ " من حـ/ النقدية في الصندوق " وتاريخ العملية.

بعد انتهاء عمليات الترحيل نقوم بترصيد الحسابات حيث ظهر رصيد مدين بمبلغ ٢٥,٠٠٠ لحساب النقدية في الصندوق بسبب زيادة العمليات المدينة على العمليات الدائنة ، وظهر رصيد دائن لحساب رأس المال بمبلغ ٢٥,٠٠٠ بسبب زيادة العمليات الدائنة على العمليات المدينة.



عند استخدام حساب الأستاذ ذو الرصيد المتحرك على حساب النقدية في الصندوق نكتب في البداية تاريخ العملية وشرحها "استثمار الملاك نقداً " ونكتب رقم صفحة اليومية ، ثم نضع مبلغ ٢٥,٠٠٠ في العامود المدين ونترك العامود الدائن فارغاً لعدم تأثير العملية على الطرف الدائن من حساب النقدية في الصندوق ، بعد ذلك نضع رصيد الحساب المساوي لـ ٢٥,٠٠٠. وبالنسبة لحساب رأس المال نضع مبلغ ٢٥,٠٠٠ في العامود الدائن ونترك العامود المدين فارغاً لعدم تأثير العملية على الطرف المدين من حساب رأس المال ثم نقوم بترصيد الحساب بمبلغ ٢٥,٠٠٠.

٢. المثال الثاني: في تاريخ ٢ يناير ٢٠١٢ تم شراء مخزون من المواد الأولية بمبلغ ٣,٠٠٠ نقداً:

يكون القيد المحاسبي على الشكل التالي:

3,000		من حـ/ مخزون المواد الأولية
	3,000	إلى حـ/ النقدية في الصندوق
		شراء مخزون من المواد الأولية نقداً

بالنسبة لحساب المخزون من المواد الأولية نقوم بنقل مبلغ ٣,٠٠٠ إلى الطرف المدين من الحساب لأن زيادة حساب المخزون تكون في الطرف المدين أو الأيمن حيث أنه من الحسابات ذات الطبيعة المدينة التي تزيد في الطرف المدين ، وبالنسبة لحساب النقدية في الصندوق نقوم بنقل مبلغ ٣,٠٠٠ إلى الطرف الدائن من الحساب لأن نقصان حساب النقدية يكون في الطرف الدائن أو الأيسر حيث أنه من الحسابات ذات الطبيعة المدينة التي تنقص في الطرف الدائن.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

نكتب بجوار كل مبلغ الطرف المقابل من قيد اليومية حيث أنه في حساب المخزون من المواد الأولية كتبنا " إلى حـ/ النقدية في الصندوق " كما يجب كتابة تاريخ العملية أيضاً. وبالنسبة لحساب النقدية في الصندوق نكتب بجوار المبلغ " من حـ/ المخزون من المواد الأولية " وتاريخ العملية.

بعد انتهاء عمليات الترحيل نقوم بترصيد الحسابات حيث ظهر رصيد مدين بمبلغ ٣,٠٠٠ لحساب المخزون من المواد الأولية بسبب زيادة العمليات المدينة على العمليات الدائنة ، وظهر رصيد مدين لحساب النقدية في الصندوق بمبلغ ٢٢,٠٠٠ بسبب زيادة العمليات المدينة على العمليات الدائنة.

!Error



عند استخدام حساب الأستاذ ذو الرصيد المتحرك على حساب المخزون من المواد الأولية نكتب في البداية تاريخ العملية وشرحها " شراء مخزون من المواد الأولية نقداً " ونكتب رقم صفحة اليومية ، ثم نضع مبلغ ٣,٠٠٠ في العامود المدين ونترك العامود الدائن فارغاً لعدم تأثير العملية على الطرف الدائن من حساب المخزون ، بعد ذلك نضع رصيد الحساب المساوي لـ ٣,٠٠٠. وبالنسبة لحساب النقدية في الصندوق نضع مبلغ ٣,٠٠٠ في العامود الدائن ونترك العامود المدين فارغاً لعدم تأثير العملية على الطرف المدين من حساب النقدية ثم نقوم بترصيد الحساب بمبلغ ٢٢,٠٠٠.

فاتر الأستاذ(التجميع(
دفتر الأستاذ هو الدفتر الذي يمثل الحلقة الثانية من الحلقات التي يمر بها المستند .والتي يمر بها هذه المرة وهو مستتر في زي قيد يومية .ودفتر الأستاذ له شكل متعارف عليه محاسبيا .وله طريقة يتم من خلالها التجميع لقيود اليومية تسمـي
الترحيل والتي سنتعرف عليها بعد قليل .ويلاحظ أن لكل حساب صفحة تمثله.
شكل صفحة من صفحات دفتر الأستاذ.

ح/xxxxxxxxxxxxxxxxxx
منه (مدين) له (دائن(
مبلغ بيـــــان رقم تاريخ مبلغ بيـــــان رقم تاريخ
صفحة صفحة
اليومية اليومية
xxرصيد أول المدة ×× رصيد أول المدة
xxإلي ح ×× من ح
xxرصيد مرحل ×× رصيد مرحل
×× ××
رصيد منقول رصيد منقول
الصفحة السابقة هي أحد أشكال صفحات الأستاذ والتي تمثل الطريقة الخاصة بالترحيل .حيث يوجد

١. -1رصيد أول الفترة وهو يكون علي حسب طبيعة الحساب فإذا كان الحساب ذو طبيعة مدينة يكون رصيد أول الفترة له مدين .وذلك مثل حسابات الأصول وحسابات المصروفات .أو يكون ذو طبيعة دائنة فيوضع رصيد أول المدة دائن مثل حساب رأس المال وحسابات الخصوم والإيرادات. ويختلف ذلك الوضع باختلاف الترحيل من سنة مالية لأخرى فممكن حساب على سبيل المثال مدين في الطبيعة ويأتي دائن في بداية سنة مالية جديدة كعميل دفع أكثر من المستحق عليه مثلا (العميل ذو طبيعة ح مدينة ولأنه دفع أكثر من المطلوب منه فرصيده سيصبح دائن للشركة بالزيادة .(
٢. -2طريقة الترحيل الترحيل في دفتر الأستاذ لصفحة تخص حساب يعني محاسبيا أننا سنرى تأثير العمليات التي تمت في المنشأة والتي تؤثر بالتالي علي رصيد الحساب نفسه في أول المدة حتى تظهر لنا ما سنعرفه بعد قليل وهو رصيد الحساب في آخر المدة(الرصيد المرحل).مرة أخري طريقة الترحيل الترحيل في دفتر الأستاذ لصفحة تخص حساب يعني محاسبيا أننا سنرى تأثير العمليات التي تمت في المنشأة والتي تؤثر بالتالي علي رصيد الحساب نفسه في أول المدة حتى تظهر لنا ما سنعرفه بعد قليل وهو رصيد الحساب في آخر المدة(الرصيد المرحل.(

والطريقة الصحيحة للترحيل هي

٢- أنني أقوم بفتح صفحة الأستاذ التي سأتعامل معها.
٣- الرجوع لقيود اليومية بترتيبها.
٤- إيجاد القيود التي بها نفس الحساب الذي أتعامل معه.
٥- بيدي أقوم بتخبئة الحساب الذي أتعامل معه في قيد اليومية.
٦- -5ما يتبقى من القيد سيكون إما من ح/××× أو إلي ح.xxx/
٧- إذا كان من ح/××× يوضع في الطرف الدائن في صفحة الأستاذ للحساب الذي أتعامل معه بنفس رقم الحساب الذي أتعامل معه .

مرة أخري

والطريقة الصحيحة للترحيل هي

١- أنني أقوم بفتح صفحة الأستاذ التي سأتعامل معها.
٢- الرجوع لقيود اليومية بترتيبها.
٣- إيجاد القيود التي بها نفس الحساب الذي أتعامل معه.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٤- بيدي أقوم بتخبئة الحساب الذي أتعامل معه في قيد اليومية.
٥- ما يتبقى من القيد سيكون إما من ح/×××× أو إلي ح.××××/
٦- إذا كان من ح/×××× يوضع في الطرف الدائن في صفحة الأستاذ للحساب الذي أتعامل معه بنفس رقم الحساب الذي أتعامل معه .

أعرف أنها طريقة لا يمكن فهمها جيدا إلا عمليا وذلك ما سنقوم بتطبيقه بعد قليل عندما نواصل حل المثال.

-3المجموع هو إجمالي كل من الطرف المدين والطرف الدائن وهما غالبا لا يكونوا متساويين إلا أننا سنقوم بإيجاد متمم للطرف الصغير ونجعله مساويا للطرف الكبير وذلك المتمم هو الفرق بين الطرف المدين والطرف الدائن ويسمي الرصيد المرحل.

-4الرصيد المرحل هو الفرق بين الطرفين وممكن أن يأتي مدينا أو دائنا.

-5الرصيد المنقول هو نفس الرصيد المرحل لكن عندما ننتقل إلي فترة مالية جديدة.ويمثل في السنة الجديدة رصيد أول الفترة.

التطبيق علي المثال

-1نرقم الحسابات الموجودة لنري عددها ونعطي لكل حساب منها رقم يدفتر الأستاذ.

مدين دائن بيـــــــــــان رقم صفحة الأستاذ التاريخ

من مذكورين
50000ح/الصندوق ١
30000ح/البضاعة ٢
70000ح/السيارات ٣
150000ح/البنك ٤
100000ح/العقارات ٥
50000ح/الأوراق المالية ٦
50000ح/المدينون ٧
500000الي ح/رأس المال ٨
قيمة ما بدأت به المنشأة من أعمال

من مذكورين
80000ح/المشتريات ٩
5000ح/مصروفات نقل المشتريات ١٠
85000إلي ح/البنك ٤
مشتريات بغرض البيع فاتورة رقم (×)
10000من ح/الأثاث ١١
10000إلي ح/الموردين (س) ١٢
فاتورة رقم (×)
40000من ح/الألات والمعدات ١٣
40000إلي ح/الصندوق ١
شراء معدات جديدة فاتورة رقم (×)

من مذكورين
60000ح /الصندوق ١

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

60000ح/العملاء (ص) ١٤
5000ح /مصروفات نقل المبيعات ١٥
إلي مذكورين
5000ح /الموردين (شركة النقل) ١٢
120000ح/ المبيعات ١٦
بضاعة مباعة تسليم محل المشتري ص فاتورة رقم ×
20000من ح/مردودات المبيعات ١٧
20000الي ح/العملاء (ص) ١٤
بضاعة مرتدة من العميل (ص)
10000من ح/الصندوق ١
10000إلي ح/السيارات ٣
بيع سيارة من أصول الشركة
12000من ح/الأجور ١٨
12000إلي ح/البنك ٤
أجر العاملين بالمشروع عن شهر (×)
10000من ح/الصندوق ١
إلي مذكورين
5000ح/ايراد العقار ١٩
5000ح/فوائد البنك الدائنة ٢٠
ايرادات فرعية
10000من ح/المسحوبات ٢١
10000إلي ح/ البنك ٤
مسحوبات شخصية لصاحب المنشأة
1000من ح/مصروف الكهرباء ٢٢
1000إلي ح/الصندوق ١
فاتورة رقم (×) عن شهر (×)
من مذكورين
15000ح/المشتريات ٩
1000ح /مصروف نقل مشتريات ١٠
إلي مذكورين
15000ح /الدائنون (شركة أ) ٢٣
1000ح/الصندوق ١
فاتورة رقم (×)
10000من ح/الأثاث ١١
10000إلي ح/البنك ٤
فاتورة رقم (×)
1000من ح/مصروف التيلفون ٢٤
1000إلي ح/الصندوق ١

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

فاتورة رقم (×) شهر (×)
15000من ح/ الصندوق ١
15000إلي ح/المبيعات ١٦
صورة فاتورة رقم (×)
5000من ح/الإعلان ٢٥
5000إلي ح/الصندوق ١
مصروفات إعلان عن بضاعة المنشأة
40000من ح/البنك ٤
40000إلي ح/المبيعات ١٦
صورة فاتورة رقم (×)
من مذكورين
1000ح/مصروف نقل مبيعات ١٥
1000ح/مصروفات لف وحزم بضاعة مباعة ٢٦
2000إلي ح/الصندوق ١
مصروفات مبيعات نقدية
5000من ح/مردودات المبيعات ١٧
5000إلي ح/البنك ٤
مردودات سددت بشيك من شركة (×)
3000من ح/الإيجار ٢٧
3000إلي ح/الصندوق ١
إيجار شهر (××)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ملاحظات

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر



- سجلات قيد وتحليل عناصر التكاليف
- سجلات قيد وتحليل بنود الايرادات
- أهداف الموازنة التخطيطية في الفنادق

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

سجلات قيد وتحليل عناصر التكاليف

محاسبة تكاليف
محاسبة التكاليف هي فرع من فروع المحاسبة تهتم بتجميع وتسجيل وتبويب بيانات التكلفة بهدف توفير معلومات عن التكلفة تستخدمها الادارة لاغراض التخطيط والرقابة و اتخاذ القرارات، كما تساعد في اعداد القوائم المالية للجهات الخارجية.
تاريخ محاسبة التكاليف
وقد ظهرت محاسبة التكاليف كأحد الفروع المحاسبية المستخدمة لخدمة إدارة المنشآت في مجال التخطيط والتنفيذ والرقابة. ويمكن القول أن محاسبة التكاليف موجود منذ عصر الفراعنة حيث كانوا يتبعون أنظمة وإجراءات خاصة للنشاط الزراعي والمعماري. وكذلك قصة يوسف معروفة فيما يتعلق برقابته للمخزون في سنوات الرخاء تمهيدا لتوزيعه في السنوات العجاف. وفي الإسلام وضع عمر بن الخطاب ديوان بيت المال، وفصل بين الأصول الثابتة والمتداولة (عروض قنية، عروض تجارة) وعين طريقة حصر وضبط الزكاة العينية.

مقارنة بين المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف
زاوية المقارنة المحاسبة المالية محاسبة التكاليف وحدة المحاسبة المنشأة ككل الإدارات وأقسام ومراكز النشاط بها الفترة المحاسبية السنة المالية الفترة التكاليفية(يوم، أسبوع، شهر) نوعية البيانات مالية كمية ومالية أساس إعداد البيانات فعلية تقديري وفعلي نوعية العمليات خارجية (المنشأة والغير) داخلية (بين الإدارات) الجهة المستفيدة أصحاب المنشأة والجهات الخارجية إدارة المنشأة الأغراض (الهدف) تحديد نتيجة الأعمال والمركز المالي تحديد تكلفة وحدة الإنتاج، والرقابة على التكاليف ،ومساعدة الإدارة القوائم المالية الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي قائمة نتائج الأعمال، وقائمة التكاليف سرية البيانات بياناتها منشورة وعلنية بياناتها سرية وداخلية درجة وضوح وتفصيل البيانات إجمالية تفصيلية وتحليلية
وعلى الرغم من الاختلاف بين المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف إلا أنهما يتشابهان في:
١- إتباع نفس المبادئ المحاسبية مثل مبدأ الحيطة والحذر ومبدأ الوحدة المحاسبية، ومبدأ الاستحقاق، ومبدأ الاستمرار
٢- استخدام القيد المزدوج، وقاعدة الجرد في نهاية كل فترة مالية.
٣- يتعاون كلا النوعين في تحقيق الرقابة، وذلك عن طريق مقارنة البيانات التفصيلية في محاسبة التكاليف بالأرقام الإجمالية التي أظهرتها المحاسبة المالية
٤- تقوم محاسبة التكاليف بتحديد تكلفة المخزون (مواد، خام، إنتاج تحت التشغيل، إنتاج تام) وتكلفة الإنتاج التام المباع، وهذه التكاليف مهمة للمحاسبة المالية لتحديد نتيجة نشاط المنشأة والمركز المالي في نهاية السنة.
إذا المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف يكملان بعضهما البعض.
أهداف محاسبة التكاليف

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

١- تحديد تكلفة الوحدة المنتجة أو الخدمة ويعد الهدف الرئيسي لنظام محاسبة التكاليف حتى تتمكن المنشأة من تحديد نتائج أعمالها عن فترة زمنية معينة وبالتالي تحديد المركز المالي في نهاية الفترة. ويتطلب تحديد تكلفة الوحدات المنتجة إتباع الخطوات الآتية : ١- حصر جميع المنتجات والتعرف على طبيعتها ومواصفاتها ٢- دراسة أنواع وتسلسل العمليات الصناعية اللازمة لإنتاج هذه المنتجات وتحديد مراكز التشغيل ٣- تجميع البيانات المتعلقة بعناصر التكاليف من واقع المستندات والإشعارات المختلفة والمتعلقة بتكاليف استخدام المواد وتكاليف العمالة، وتكاليف شراء أو إنتاج الخدمات اللازمة لأوجه النشاط المختلفة. ٤- تحليل عناصر التكاليف والعمل على تحميلها للوحدات المنتجة سواء كانت سلع أو خدمات نهائية. و يساعد تحديد تكلفة الوحدة في : ١- تحديد سعر البيع في الأوقات العادية وفي أوقات الكساد. ٢- تحديد السعر المناسب للدخول في المناقصات. ٣- تحديد تكلفة الإنتاج التام وغير التام (المخزون) في نهاية الفترة. ٤- تحديد نتائج أعمال المشروع من ربح أو خسارة في نهاية الفترة.

٢- الرقابة على التكاليف : يقصد بالرقابة على التكاليف تحقيق الكفاءة في استخدام المواد والعمالة والآلات وغيرها من عوامل الإنتاج. وإمداد الإدارة ببيانات عن أوجه النشاط المختلفة بها. وقد تتحقق الرقابة على التكاليف عن طريق مقارنة التكاليف الفعلية المتعلقة بالفترة الحالية بتكاليف فترة أو عدة فترات سابقة، ونتيجة لفشل هذه المقارنة لعدة أسباب فغنه يتم الاعتماد على المقارنة بين التكلفة الفعلية والتكلفة المعيارية في ظل الظروف المحيطة. هل تخفيض التكاليف يعني الرقابة على التكاليف ؟ توجد علاقة قوية بين الرقابة على التكاليف وتخفيض التكاليف. ويقص بتخفيض التكاليف الانتقال من مستوى تكاليف حالي إلى مستوى أقل منه (على سبل المثال آلة جديدة تؤدي نفس العمليات بتكلفة أقل، أو تعطي إنتاج أكبر بنفس التكلفة. أو عندما يستخدم في الإنتاج مادة خام جديدة ذات تكلفة أقل من تكلفة المادة المستخدمة من قبل. أو عن طريق تغيير نظام العمل كوسيلة للقضاء على الوقت الضائع، أو لتخفيض تكلفة وقت العمل الإضافي، أو عندما تعد جداول صيانة منتظمة لصيانة الآلات والمعدات). إذا الرقابة على التكاليف : تعمل في ظل الظروف الحالية الموجودة في المشروع أما تخفيض التكاليف : يتطلب تغيير الظروف المحيطة بالمشروع، أي الانتقال من مستوى تكاليف حالي إلى مستوى أقل منه. مما سبق يتضح أن الهدف النهائي لكل من الرقابة على التكاليف وتخفيض التكاليف هو تحقيق الكفاءة في استخدام الموارد المتاحة في المنشأة. بالإضافة إلى أن تخفيض التكاليف يساهم بقدر كبير في الرقابة على التكاليف عن طريق البحث المستمر عن أفضل الطرق لاستغلال الموارد المتاحة

٣- المساعدة في اتخاذ قرار تسعير المنتجات والخدمات : تحدد المنشآت أسعار منتجاتها وخدماتها بحيث تكفل لها تحقيق فائض بعد تغطية واسترداد التكاليف التي تحملتها في سبيل الإنتاج. كما يرغب المستهلك في دفع أسعار منخفضة تمكنه من الحصول على أكبر قدر من المنتجات والخدمات. ويلاحظ هنا أنه لا يوجد تعارض بين وجهتي نظر المنتج والمستهلك. ويظهر دور محاسب التكاليف في توفير البيانات التي تساعد الإدارة على تحديد الأسعار على أساس من الترشيد العلمي. ومن المعروف أن العلاقة بين التكلفة والسعر علاقة تبادلية حيث أن تكاليف المنتجات يسترشد بها في تحديد أسعار بيعها. كما أن تكاليف المنتجات والخدمات تتأثر بأسعار المستلزمات السلعية (المواد) المستخدمة في إنتاجها، ومعدلات الأجور المدفوعة للعمال وأسعار الخدمات الأخرى (مثال : القوى المحركة، الإيجار) وقد

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

جرت العادة على تقسيم المنتجات والخدمات بحسب طبيعتها وأهميها للأفراد إلى (٣) مجموعات كما يلي :

١- منتجات وخدمات أساسية
٢- منتجات وخدمات عادية
٣- منتجات وخدمات كمالية و يتم إتباع سياسة مناسبة في تسعير كل مجموعة من المجموعات السابقة
٤- ترشيد القرارات الإدارية : عملية اتخاذ القرارات هي عصب الإدارة. ولكي يكون القرار رشيدا فإنه من الضروري أن يكون البديل الذي وقع عليه الاختيار هو أفضل البدائل التي تعمل على تحقيق أهداف المنشأة بتكلفة اقتصادية. أمثلة على بعض القرارات الإدارية:

شراء أو إنتاج جزء معين يدخل في الإنتاج
التوسع أو عدم التوسع في الإنتاج
فتح أسواق جديدة أو الاكتفاء بالأسواق الحالية

وتقوم عملية اتخاذ القرارات على الاختيار والمفاضلة بين البدائل المختلفة. فالأساس في اتخاذ القرار هو وجود عدة بدائل. كما أن وجود العديد من البدائل يخلق مشكلة الاختيار. وتشمل عملية اتخاذ القرارات الإدارية على تنفيذ الخطوات الآتية : ١- تحديد المشكلة الإدارية ٢- اقتراح الحلول البديلة ٣- تقييم هذه البدائل واختيار الحل الأمثل للمشكلة. و لا يعني إتباع هذه الخطوات بالضرورة التوصل إلى الحل الأمثل للمشكلة التي تواجه إدارة المنشأة. فقد يصبح القرار المتخذ غير مناسب إذا ما تغير ت الظروف والأحوال المحيطة بالمنشأة. وتعد بيانات التكاليف ذات أهمية خاصة لإدارة المنشأة في اتخاذ القرارات الرشيدة حيث أن اتخاذ بعض القرارات غير المدروسة قد يفوت على المنشأة فرصة تحقيق ربح أكبر أو قد يؤدي إلى إلحاق خسائر كبيرة بها.

-5التخطيط للمستقبل : تعتبر الموازنة التقديرية خطة عينية ومالية تفصيلية تغطي كل نواحي النشاط في المنشأة لفترة محددة مقبلة. وهي تعتبر أداة تعبر عن الأهداف والسياسات التي ساهمت الإدارة العليا في وضعها سواء للمنشأة ككل أو للوحدات الإدارية فيها. ومن ثم فإنه يوجد بجانب الموازنة التقديرية العامة للمنشأة عدة موازنات فرعية خاصة بالأنشطة المختلفة فيها أو الإدارات

ينبغي علينا إذا تكلمنا عن المنح و الهدايا أن نذكر المعيار الدولي رقم ٢٠ و هو عن محاسبة المنح الحكومية و الإفصاح عن المساعدات الحكومية

أنا أعلم أن هذا المعيار يتكلم عن المنح و المساعدات من الجهات الحكومية و لكن يمكننا أن نطبق المعالجة المحاسبية القياسية الخاصة بهذا المعيار في حالة المنح و المساعدات و الهدايا من الجهات الغير حكومية

المعالجة القياسية التي أقرها المعيار الدولي رقم ٢٠ تسمى Income 2016أو مدخل الدخل و هي التي سنركز عليها هنا ، حيث انه طبقاً لهذا المدخل يتم الأعتراف بالمنح و المساعدات و الهدايا كدخل على أساسي منطقي و منظم خلال الفترات اللازمة لمطابقتها بالتكاليف ذات العلاقة و عند هذه النقطة يجب أن يتم التفرقة بين أنواع أو حالات هذه الهدايا حيث أنه هناك هدايا أصول ثابتة قابلة للأهلاك و هناك هدايا أصول ثابتة غير قابلة للأهلاك أو هدايا أصول أخرى

مفهوم واهداف محاسبة التكاليف وعلاقتها بالعلوم الأخرى

-مفهوم محاسبة التكاليف:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تعرف محاسبة التكاليف بأنها عبارة عن مجموعة من المفاهيم والمبادىء والنظريات المحاسبية والأساليب والإجراءات الفنية والتنظيمية التي تستخدم في قياس تكلفة الوحدة المنتجة (سلعة أو خدمة) والرقابة على التكاليف والمساهمة في التخطيط واتخاذ القرارات في الوحدة المحاسبية عن طريق تتبع وحصر وتحليل وتسجيل عناصر التكاليف من مواد وأجور ومصروفات والربط بينها وبين المنتجات النهائية وبالأشخاص المسئولين في البناء التنظيمي بالوحدة المحاسبية
هذا وقد نص النظام المحاسبي الموحد ضمن الإطار العام لنظام التكاليف علي الأهداف العامة لنظام التكاليف فيما يلي:
-أحكام الرقابة على تكاليف الإنتاج وعلى استخدام عوامل الإنتاج بمتابعتها على مستوى الإشراف والمسئولية
-توفير أساس سليم لتقويم الإنتاج التام والإنتاج غير التام والأعمال تحت التنفيذ في آخر الفترة المالية وذلك لأغراض التصوير الصحيح لنتائج الأعمال والقوائم المالية والحسابات الاقتصادية القومية
-توفير البيانات المحاسبية بالصورة التي تتطلبها الموازنة التخطيطية طبقا لمراكز المسئولية ومراكز التكلفة
-المساعدة على رسم السياسات واتخاذ القرارات على مختلف المستويات (مستوى الوحدة الاقتصادية إلى المستوى القومي(
-أهداف محاسبة التكاليف:
تعتبر محاسبة التكاليف وسيلة لتحقيق الأهداف العامة التالية:
أولا:قياس تكاليف الإنتاج:
تقوم محاسبة التكاليف بتجميع وتسجيل بيانات التكاليف من مواد وأجور ومصروفات بغرض قياس تكلفة الإنتاج خلال فترة معينة من الزمن وتقييم المخزون السلعي من الإنتاج التام والإنتاج تحت التشغيل في نهاية الفترة المحاسبية وبالتالي قياس الأرباح عن الفترة عن طريق مقابلة الإيرادات بالتكاليف ويتم قياس التكاليف وتحديد نتيجة النشاط كما يلي:
-تحديد تكلفة عناصر التكاليف عن طريق تتبع وتسجيل وتبويب بيانات التكاليف المتعلقة بعوامل الإنتاج (مواد + عمالة + خدمات(
-توزيع التكاليف على مراكز التكلفة (إدارات وأقسام(
-تحديد تكاليف كل منتج أو كل نشاط عن طريق ربط التكاليف بوحدات التكلفة من المنتجات أو الخدمات
-استخراج حسابات التكاليف النهائية ثم حسابات النتيجة وتقديمها للإدارة
وقد تطور أسلوب محاسبة التكاليف في قياس التكلفة تطورا كبيرا فبعد أن كان تحديد التكلفة يعتمد عادة على تجميع البيانات الفعلية أو التاريخية بدأت محاسبة التكاليف تهتم بالقياس المحدد مقدما للتكلفة عن طريق تحديدها قبل بدء الإنتاج الفعلي واستخدمت معدلات التحميل التقديرية التكاليف غير المباشرة وقد دعا هذا إلى الاهتمام بمفهوم "مراكز التكلفة" ومحاولة تقسيم الوحدة الاقتصادية إلى دوائر نشاط محددة لها وظائف محددة وبالتالي يكون لها تكاليفها المحددة وقد ساعد إتباع مفهوم مراكز التكلفة على زيادة الدقة في قياس تكلفة الإنتاج سواء كان فعليا أو تقديريا أو معياريا كما دعا إتباع هذا الأسلوب أيضا إلى دراسة سلوك عناصر التكاليف في مواجهة تقلبات حجم الإنتاج واستعانت في ذلك بعلوم الرياضة والإحصاء وبحوث العمليات وغيرها
وتطور مفهوم القياس أيضا من التقدير إلى المعايرة وبذلك بلغت الدقة في قياس التكلفة مداها وأصبحت التكاليف المعيارية أداة لقياس التكلفة والرقابة عليها في نفس الوقت

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ثانيا:توفير البيانات والمعلومات اللازمة لتخطيط تكاليف النشاط الجاري:
تلعب محاسبة التكاليف دورا هاما في التخطيط والرقابة وذلك بالاشتراك هو إعداد معايير الأداء والتكاليف والموازنات التخطيطية لعناصر التكاليف من مواد وأجور ومصروفات عن طريق تقديم البيانات التاريخية أو المستقلة والقيام بدور "ضابط الاتصال" بين الإدارات المختلفة في تجميع التقديرات والتنسيق بينها وإعدادها في صورة خطة شاملة لتكاليف النشاط الجاري خلال الفترة التكاليفية المستقلة
ثالثا:الرقابة على التكاليف:
يقصد بالرقابة على التكاليف إخضاع التكاليف الفعلية لمعايير مخططة مقدما وقياس الانحرافات وربطها بالمسئولية ولعل هذا الهدف يعتبر من أهم أهداف محاسبة التكاليف خاصة في عالم اليوم المتميز بالتقدم الصناعي والتكنولوجي الكبير والمتميز أيضا بزيادة حجم الاستثمارات والارتفاع المستمر في أسعار عوامل الإنتاج كما أن الرقابة على التكاليف أنها أهمية خاصة في المجتمعات النامية التي تتميز بالموارد المحدودة والتي تواجه مشكلة التنمية والرغبة في مضاعفة الدخل القومي وتحقيق الصمود الاقتصادي في مواجهة الأطماع الخارجية وفي ظل هذه الموارد والإمكانيات المادية والبشرية المحدودة ولذلك فمن الحتمي أن تعمل الدولة النامية على استخدام إمكانياتها المتاحة الاستخدام الأمثل الذي يحقق أعلى كفاية إنتاجية ممكنة وهذا ما تحاول محاسبة التكاليف أن تشترك في تحقيقه
وتهتم محاسبة التكاليف في مجال الرقابة بناحيتين:
-1الضبط الداخلي للتكلفة
-2وضع معايير التكلفة
-1الضبط الداخلي للتكلفة:
تهتم محاسبة التكاليف يتتبع الحركة الداخلية للعناصر وذلك عن طريق وضع نظم متكاملة للمراقبة الداخلية لتدفق العناصر في مرحلتي الحصول عليها واستخدامها فهي مثلا تضع نظاما دقيقا لشراء المواد والمهمات واستلامها وفحصها وتخزينها وصرفها وجردها وكذلك بالنسبة للأجور والتكاليف الصناعية غير المباشرة كل ذلك بغية المحافظة على أصول المنشأة ومنع الإسراف في الإنفاق ومحاربة الفاقد والضائع في استخدام العوامل المادية والبشرية للإنتاج
فالإدارة تعمل ساهرة على تحقيق الكفاية الإنتاجية وتعظيم الأرباح وتخفيض التكاليف
وتحتاج الإدارة في هذا المجال إلى قياس تكاليف الأداء الفعلي وتقارنه بأي مقاييس سواء كانت معيارية أو تقديرية وذلك كوسيلة للتعرف على مسببات أي زيادة في التكاليف نتيجة سوء استخدام الموارد البشرية والمادية وتحديد تلك المسببات هو الذي يساعد الإدارة في الرقابة على التكاليف عن طريق اتخاذ الإجراءات المصححة في الوقت المناسب فالعبرة إذن ليست بشراء الموارد والحصول عليها ولكن في استخدامها في الإنتاج الاستخدام الأمثل دون ضياع أو إسراف بالإضافة إلى محاسبة المسئولين عن حدوث الانحرافات في الأداء والتكاليف تطبيقا لمبدأ محاسبة المسئولية ومبدأ الإدارة بالأهداف والنتائج
-2معايير التكلفة:
أما الجانب الثاني من جوانب الرقابة فهو وضع معايير للتكلفة تستخدم في رفع الكفاية للعناصر ولتقييم أداء المسئولين فبعد إعداد المعايير وتجمع البيانات عن الأداء الفعلي يقوم "جهاز التكاليف" بإعادة عرض هذه البيانات على المسئولين بعد أن تتم المقارنة بين الأداء الفعلي والمعايير أو بمعنى آخر مقارنة مليء حدث فعلا بما كان مخططا له أن يحدث وفي هذا المجال يحتاج محاسب التكاليف

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

إلى كثير من الحرص وإلى درجة عالية من الكفاءة التكاليفية إذا صح التعبير فهو يجب أن يقف محايدا بين جميع الجهات عليه أن يعرض الحقائق بصورة مجردة ولكن أيضا بصورة مركزة تبتعد عن التفاصيل غير المؤثرة حتى لا تضيع الأمور الهامة التي تحتاج من الإدارة إلى انتباه خاص في زحمة التفاصيل التي لا طائل تحتها أي على محاسب التكاليف أن يطبق مبدأ "الإدارة بالاستثناء"
رابعا:ترشيد القرارات الإدارية في مجالات تخطيط الإنفاق الاستشاري:
تهدف محاسبة التكاليف إلى إمداد الإدارة بالبيانات الكمية التي تساعدها في اتخاذ قرارات إدارية سليمة في الإنفاق الاستثماري وبصفة عامة في المشكلات التي تتعلق بالاختيار بين البدائل مثل:
أ-هل تقوم المنشأة بصنع جزء من أجزاء المنتج داخليا أم من الأفضل لها أن تشتريها من الغير
ب-هل الأرجح إضافة منتج جديد إلى سلسلة الخطوط الإنتاجية بالمنشأة أم الاكتفاء بالمنتجات الحالية
ج-هل من الأفضل التوقف عن إنتاج سلعة تقوم الشركة بإنتاجها حاليا أم الاستمرار في الإنتاج رغم وجود ظروف معينة
د-هل تفتح أسواقا جديدة أم تقتصر على الأسواق الحالية للمنتجات
خامسا:صنع قرارات تسعير المنتجات:
تقدم محاسبة التكاليف لإدارة الوحدة المحاسبية البيانات والمعلومات التكاليفية التي تساعدها في اتخاذ قرارات تسعير المنتجات وكذلك قرارات الدخول في العطاءات والمناقصات المعلن عنها من الجهات المختلفة سواء للقيام بتوريدات لخامات أو منتجات أو تنفيذ عقود مقاولات.....الخ
سادسا:صنع قرارات تخطيط الأرباح:
تهتم محاسبة التكاليف بتوفير البيانات والمعلومات التي تمكن الإدارة من اتخاذ القرارات السليمة لتخطيط الأرباح المستهدفة في كل من الأجل القصير والأجل الطويل وذلك باستخدام نظريات قياس التكاليف وتحليلات التعادل ومفاهيم تكلفة الفرصة البديلة والتكاليف التفاضلية وكذا البرامج الخطية والبرامج الهدفية ونظرية القرارات.....الخ
أ-هل من المربح قبول عرض معين حتى ولو كان السعر المعروض أقل من الأسعار المعلنة؟
ب-ما هي كمية الإنتاج التي تدر أكبر ربح ممكن في حدود الطاقة المتاحة؟
ج-هل تساير الوحدة الاقتصادية التطور وتستبدل آلاتها القديمة بآلات أخرى حديثة؟
د-المفاضلة بين البدائل القرارية لاختيار البديل الأمثل وإلى غير ذلك من المشاكل الإدارية التي تعتمد بالدرجة الأولي على تحليل التكاليف والعلاقة بين التكاليف والربحية وحجوم النشاط
رد: مفهوم واهداف محاسبة التكاليف وعلاقتها بالعلوم الأخرى
مُساهمة من طرف chaker في الأحد أبريل ١٢، ٢٠٠٩ ١٠:٤٣ pm
علاقة محاسبة التكاليف بالعلوم الأخرى
-محاسبة التكاليف والمحاسبة المالية:
تعتبر المحاسبة المالية "أم المحاسبات" إذا صح هذا التعبير فهي الأصل الذي تفرعت عنه فروع المحاسبة المختلفة وقد ظلت المحاسبة المالية حقبة طويلة من الزمن وما زالت المصدر الرئيسي للبيانات ولتحديد نتائج الأعمال
ولكن الأسلوب التقليدي في القيد والترحيل ونوعية البيانات التي تعتبر المادة الأساسية التي تعتمد عليها المحاسبة المالية وشكل السجلات المحاسبية لم يعد قادرا على الوفاء بكل متطلبات الإدارة من البيانات والمعلومات التي تحتاج إليها في القيام بوظائفها الأساسية من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة واتخاذ القرارات

ومن هنا نشأت الحاجة إلى أسلوب جديد لمعالجة البيانات (وبالأخص بيانات التكاليف) لتفي بمتطلبات الإدارة الحديثة
فإذا كانت المحاسبة المالية تهتم أساسا بتجميع وتسجيل البيانات ذات الصبغة المالية في دفاتر وسجلات منتظمة بغرض تحديد نتائج أعمال الوحدة الاقتصادية عن فترة زمنية معينة وتصوير مركزها المالي في تاريخ معين فإن محاسبة التكاليف تهتم بتجميع وتسجيل وتحليل وتفسير بيانات التكاليف (الخاصة بالنشاط الإنتاجي والتسويقي والإداري) في دفاتر وسجلات وتقارير بغرض تحديد تكلفة الإنتاج وتقييم المخزون السلعي وفرض الرقابة على التكاليف ورفع الكفاية الإنتاجية وترشيد القرارات
من هذا نرى أن الاختلاف بين محاسبة التكاليف والمحاسبة المالية يتركز في:
-1اختلاف في نوع البيانات والمعلومات:
فالبيانات التي تستخدمها المحاسبة المالية هي بيانات مالية إجمالية في المقام الأول تمثل العلاقات التبادلية بين الوحدة الاقتصادية وبين الغير كالعملاء والموردين والبنوك وأصحاب رأس المال كما أن معالجة البيانات دفتريا يتصف بصفة "الإجمالية" ولا يغلب عليه طابع التحليل:
أما محاسبة التكاليف فتهتم ببيانات التكاليف من الناحيتين الكمية والمالية وتهتم أيضا بتحليلها تحليلا دقيقا قبل معالجتها في الدفاتر فمحاسبة التكاليف تهتم بالحركة الداخلية لعناصر التكاليف في مرحلتي الحصول على العنصر واستخدامه إلى جانب اهتمامها بالعلاقة المالية بين المنشأة والغير
فإذا أثبتت المحاسبة المالية واقعة دفع الأجور والمرتبات عن فترة معينة اهتمت أساسا بإجمالي المستحق عن الفترة للموظفين والعمال ومقدار الاستقطاعات الواجب خصمها
أما محاسبة التكاليف فتهتم بتحليل الأجور والمرتبات أولا طبقا لوظائف المشروع (الأجور الصناعية ، مرتبات إدارة التسويق ، مرتبات الإدارة العامة) وتقوم أيضا بتحليل الأجور الصناعية إلى نوعين أجور مباشرة وأجور غير مباشرة وتهتم بالتالي بتخصيص الأجور المباشرة على العمليات الإنتاجية وتوزيع الأجور غير المباشرة على المراكز أو الأقسام أي أنها تهتم بكيفية استخدام الوقت الذي تم شراؤه من العمال وتقسم هذا الوقت أيضا إلى وقت منتج ووقت ضائع ثم تقارن بعد ذلك بين التكلفة الفعلية للعمالة والتكلفة المحددة مقدما لها وتكتشف الانحرافات وتقوم بتحليلها ومعرفة مسبباتها وتدعو إلى اتخاذ الإجراءات المصححة
-2اختلاف في الهدف:
فالهدف الرئيسي من المحاسبة المالية هو تحديد نتائج أعمال الوحدة الاقتصادية من ربح أو خسارة عن فترة زمنية معينة وتصوير المركز المالي لها في تاريخ معين
ورغم أن محاسبة التكاليف تساعد مساعدة فعالة في الوصول إلى هذا الهدف إلا إن اهتمامها الأساسي يتركز في تحديد تكلفة الإنتاج لوحدة تكلفة معينة كأمر إنتاجي معين ، منتج معين أو مجموعة من المنتجات ، عملية معينة ، قسم إنتاجي معين .....الخ وتحديدها لهذه التكلفة يساعد بالطبع في تقييم المخزون السلعي من الإنتاج تحت التشغيل في نهاية الفترة مما يساعد بالتالي في قياس الأرباح
كما أن محاسبة التكاليف تهتم أيضا بفرض الرقابة على عناصر التكاليف بغرض تخفيضها كلما أمكن ذلك وكذلك رفع الكفاية الإنتاجية لها كما أنها تهتم أيضا بإصدار تقارير وإحصاءات تساعد الإدارة على اتخاذ قرارات إدارية سليمة في مجالات التخطيط والرقابة
-3اختلاف في مستخدمي البيانات والمعلومات:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

المستخدمون الأساسيون من القوائم المالية (قائمة الدخل وقائمة المركز المالي) التي تعتبر المنتج الرئيسي للمحاسبة المالية هم:
أ-أصحاب المشروع (سواء كان التاجر الفرد أو الشركاء في شركات الأشخاص أو المساهمون في شركات الأموال) وهم يتتبعون من خلال حسابات النتيجة وقوائم المركز المالي الأحوال المالية للمشروع واتجاهات الأرباح وموقف استثمارهم وحقوقهم في المشروع
ب-الدائنون والمقرضون الذين يتتبعون المركز المالي للمشروع من خلال قائمة المركز المالي ليتعرفوا على درجة سيولته ومقدرته على الوفاء بالتزاماته
ج-العاملون في المشروع طالما أنهم أصحاب حق طبيعي في الأرباح في مجتمعنا الاشتراكي اليوم
د-المستثمرون المنظرون الذين يرغبون في استثمار أموالهم بالمشروع ويريدون الاطمئنان على قدرته الكسبية ومركزه المالي
ه-الجهات الحكومية المعنية التي يهمها الإطلاع على حسابات الدخل وقائمة المركز المالي
أما المستفيد الأساسي من بيانات التكاليف فهي الإدارة الداخلية للمشروع التي تستعين بهذه البيانات في قياس وتحليل وفرض الرقابة على التكاليف والاسترشاد بها في اتخاذ القرارات
-4اختلاف في مقومات النظام المحاسبي:
فإذا كانت مقومات النظام المحاسبي في المحاسبة المالية تتمثل في المجموعة المستندية والمجموعة الدفترية ومجموعة التقارير المالية ونظرية المحاسبة المالية فإن مقومات النظام المحاسبي في محاسبة التكاليف تتمثل في وحدات تكلفة ومراكز تكلفة وعناصر تكاليف ومجموعة قوائم وتقارير تكاليفية ونظريات وأساليب لقياس وتحميل التكاليف على وحدات المنتج أو وحدات المبيعات أو وحدات الزمن
-5اختلاف في نظرية المحاسبة:
على الرغم من أن محاسبة التكاليف هي أحد فروع المحاسبة المالية وأنها ظهرت لتغطية عجز المحاسبة المالية عن الوفاء باحتياجات الإدارة الحديثة من البيانات والمعلومات التكاليفية اللازمة لاتخاذ قرارات التخطيط والرقابة وعلى الرغم من استكمال الإطار العام لنظرية المحاسبة المالية من حيث المفاهيم والقروض والمبادىء العلمية للنظرية المحاسبية إلا انه حتى الآن لا توجد نظرية عامة متكاملة لمحاسبة التكاليف كفرع من النظرية العامة للمحاسبة وما زال باب العلم والابتكار في هذا المجال مفتوحا لصياغة نظرية عامة لمحاسبة التكاليف تشتمل على المفاهيم والفروض والمبادىء العلمية المتكاملة التي تحقق جميع أهداف محاسبة التكاليف
هذا بالإضافة إلى الاختلاف النسبي الواضح بين الإطار الحالي لنظرية المحاسبة المالية والإطار الضمني لنظرية محاسبة التكاليف نظرا للاختلاف الواضح بين أهداف المحاسبة المالية وأهداف محاسبة التكاليف
-6اختلاف في طبيعة الوحدة المحاسبية:
تتمثل الوحدة المحاسبية في المحاسبة المالية في الوحدة الاقتصادية ككل أو في جزء متكامل من نشاط تلك الوحدة (كقسم أو فرع) أو تتمثل في مجموعة من المنشآت كما هو الحال في الشركات القابضة والتابعة والشركات متعددة الجنسية أما الوحدة المحاسبية في محاسبة التكاليف فتتمثل في الوحدة المنتجة سواء كانت وحدة تامة الصنع أو كانت غير تامة الصنع أو كانت غير تامة الصنع أو في مرحلة من مراحل الإنتاج أو في أمر إنتاجي أو مركز من مراكز التكلفة أو المسئولية
-7اختلاف في النطاق الزمني للقياس المحاسبي:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تهتم المحاسبة المالية أساسا بقياس نتيجة أعمال الوحدة الاقتصادية من ربح أو خسارة عن فترة زمنية معينة هي سنة مالية (١٢ شهر) تبدأ من تاريخ معين وتنتهي في تاريخ معين أيضا وكذا تحديد المركز المالي لها في تاريخ نهاية هذه الفترة الزمنية أما قياس وتخطيط التكاليف عن فترة أو فترات زمنية معينة قد تقل أو تزيد عن السنة المالية الواحدة فتهتم به محاسبة التكاليف
والاختلافات السابقة لا تعني أن هناك انفصال كامل بين محاسبة التكاليف والمحاسبة المالية حيث توجد أوجه تشابه وارتباط واضحة بين كلا من المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف تحقق الاندماج بين المحاسبتين يتمثل أهمها في الأتي:
-1تقدم محاسبة التكاليف البيانات التحليلية المتعلقة بعناصر التكاليف من مواد وأجور ومصروفات وتكلفة الإنتاج التام وغير التام وتكلفة المبيعات والتكاليف الإدارية والتمويلية إلى المحاسبة المالية التي تظهرها في دفاتر وحساباتها بصورة إجمالية لأغراض إعداد ميزان المراجعة والحسابات الختامية وقائمة المركز المالي للوحدة المحاسبية كما أن هذه البيانات التحليلية التي تقدمها محاسبة التكاليف تعتبر وسيلة للرقابة على البيانات الإجمالية التي تظهرها دفاتر وحسابات المحاسبة المالية مثل بيانات تكلفة المواد المشتراة وتكلفة المخزون بأنواعه المختلفة....الخ
-2تقدم المحاسبة المالية بعض البيانات لمحاسبة التكاليف لأغراض قياس تكلفة الإنتاج والمبيعات والربح مثل ثمن المواد المشتراة والأجور المدفوعة للعمال وقيمة الأصول الثابتة لحساب الإهلاك.....الخ
-3تتوجد المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف إلي حد كبير في استخدام:
أ-مجموعة مستندية واحدة لإثبات عناصر التكاليف بالدفاتر
ب-مجموعة دفترية واحدة من اليوميات والأستاذ لقياس التكلفة
ج-نظرية القيد المزدوج في تسجيل العمليات بالدفاتر
د-توافق واستقلال الفترات المحاسبية
-محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية:
تعرف المحاسبة الإدارية هي نظام معلومات يرتكز على استخدام مجموعة من المفاهيم العلمية والأساليب الفنية في تسجيل وتبويب وتحليل وعرض البيانات الفعلية أو المحددة مقدما المالية والكمية بهدف استنتاج المعلومات اللازمة للإدارة لأغراض التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات المالية والاقتصادية سواء التي تتعلق بالنشاط الجاري أو النشاط الاستثماري بالوحدة المحاسبية
ومن ثم تتحدد أهداف المحاسبة الإدارية بصفة عامة في:
-1هدف التخطيط:
تهتم المحاسبة الإدارية بتوفير البيانات والمعلومات اللازمة لتخطيط النشاط الجاري من خلال استخدام أساليب الموازنات التخطيطية والتكاليف المعيارية ومعايير الأداء والتكاليف المتغيرة والتحليل الحدي ونقطة التعادل وكذا استخدام الأساليب الكمية لبحوث العمليات مثل البرامج الخطية بأنواعها المختلفة
-2هدف الرقابة:
تهتم المحاسبة الإدارية بالرقابة الداخلية على تكاليف وأداء النشاط الجاري بالوحدة المحاسبية عن طريق مقارنة التكاليف والأداء الفعلي بالتكاليف والأداء المعياري أو المخطط وقياس الانحرافات وتحليلها إلى مسبباتها وربطها بالمسئولين عن حدوثها وتحديد إجراءات التصحيح المناسب لهذه الانحرافات كذلك تستخدم التحليل المالي لبيانات القوائم المالية للتعرف على مواطن الضعف في الربحية والمركز المالي واكتشاف إمكانية الاستمرار والنمو للأنشطة المختلفة

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

-3هدف اتخاذ القرارات:
تهتم المحاسبة الإدارية بتوفير المعلومات المحاسبية التحليلية السليمة اللازمة للإدارة لأغراض اتخاذ القرارات قصيرة وطويلة الآجل في البدائل القرارية والمشكلات المالية والاقتصادية التي تواجهها مثل:
مشكلات الشراء أو الصنع لمستلزمات الإنتاج وبعض المنتجات غير تامة الصنع ومشكلات إضافية أو حذف بعض خطوط الإنتاج، مشكلات شراء أو استبدال الأصول الثابتة ، مشكلات فتح أسواق جديدة للمنتجات....الخ
يتضح من استقراء أهداف المحاسب الإدارية مدى اهتمامها واستخدامها لبيانات محاسبة التكاليف في استنتاج المعلومات الملائمة لتحقيق أهدافها في التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات ويتضح الارتباط بين محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية في الآتي:
-1تعتبر بيانات محاسبة التكاليف من أهم مدخلات نظام المحاسبة الإدارية
-2تهتم كلا من محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية بالوظيفة التحليلية للبيانات
-3أن مخرجات كل من محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية تساعد الإدارة في تحقيق أهداف التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات
-4أن نظام محاسبة التكاليف يهتم بتوفير معلومات التكاليف بالدرجة الأولي بينما تهتم المحاسبة الإدارية بالربط بين معلومات التكاليف والمعلومات المالية لأغراض اتخاذ القرارات
-5أن محاسبة التكاليف تستخدم الأساليب المحاسبية في توفير المعلومات بينما تستخدم المحاسبة الإدارية كلا من الأساليب المحاسبية والأساليب الكمية الحديثة في توفير المعلومات المناسبة للتخطيط واتخاذ القرارات
نستنتج مما تقدم أن محاسبة التكاليف هي إحدى الأساليب الفنية والأدوات التحليلية للمحاسبة الإدارية الأمر الذي يمكن معه القول بأن المحاسبة الإدارية أعم وأشمل وأوسع استخداما من محاسبة التكاليف وأن كل من نظام محاسبة التكاليف ونظام المحاسبة المالية ما هما إلا نظم معلومات فرعية لنظام معلومات المحاسبة الإدارية بالوحدة المحاسبية ومن ثم يعتبر كلا من محاسب التكاليف والمحاسب المالي والمحاسب الإداري هم الشركاء الرقميين في فريق الإدارة بالوحدة المحاسبية
-محاسبة التكاليف والعلوم السلوكية:
أن دراسة محاسب التكاليف للعلوم السلوكية تجعله يحصل على إجابات وتفسيرات واضحة للسلوك البشري حيث أن هذا السلوك ليس سوى دليل أو انعكاس له مسبباته التي تسبق التغيير عنه فيجب على محاسب التكاليف أن يلم إلماما كافيا بالأبعاد السيكولوجية والاجتماعية للسلوك الإنساني قادرا على الوقوف على المؤثرات الفردية والاجتماعية التي تؤثر في أداء العاملين (ومساعدين) وليس المطلوب منه أن يكون عالم سلوك أو أخصائي في علم النفس بل يجب أن يعد نفسه لمعالجة المشكلات المحاسبية بإجراء بعض الدراسات السلوكية اللازمة لتفهم طبيعة وإدراك ودوافع السلوك البشري السوي وغير السوي حتى يستفيد من نتائج هذه الدراسات السلوكية في تخطيط ورقابة تكلفة العنصر البشري عن طريق الربط بين معايير التكاليف والمفاهيم السلوكية في مراحل تخطيط ورقابة التكاليف بصفة عامة وتخطيط ورقابة تكلفة العنصر البشري بصفة خاصة وتتمثل المفاهيم السلوكية التي يجب مراعاتها عند تخطيط ورقابة التكاليف في الآتي:
-1مفهوم المشاركة في إعداد المعايير
-2مفهوم الدوافع والحوافز
-3مفهوم سرعة التعرف على نتائج التنفيذ

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

-4مفهوم التعليم واكتساب الخبرة
-5مفهوم التغذية الأمامية والعكسية بالمعلومات السلوكية.

محاسبة التكاليف ـ توزيع الحسابات علي مراكز التكلفه

مقدمة:

ظهرت المحاسبة عن التكلفة نتيجة حاجة الإدارة إلى بيانات ومعلومات إضافية – خلاف البيانات والمعلومات التي تقدمها النظم المحاسبية الأخرى – تساعدها في الأداء الجيد للوظيفة أو العملية الإدارية ، في صياغة أخرى ظهرت الحاجة إلى نظم المحاسبة عن التكلفة نتيجة قصور نظم المحاسبة المالية في إمداد الإدارة بالبيانات والمعلومات التحليلية التي تحتاجها في تخطيط وتنسيق ورقابة أنشطة المنشأة.

حيث تهدف المحاسبة المالية إلى تحديد نتيجة أعمال المنشأة بصورة إجمالية وتحديد المركز المالي لها في نهاية الفترة المالية

بينما تهدف محاسبة التكاليف علاوة علي ذلك إلي حصر عناصر التكاليف وتحليلها بقصد تحديد تكلفة الوحدة المنتجة والرقابة علي عناصر التكاليف ومساعدة الإدارة في رسم السياسات واتخاذ القرارات.

وهو علم يشتمل على مجموعة من المبادئ و الأسس المحاسبية اللازمة لتقدير وتجميع بيانات التكاليف وتحليلها وتبويبها بغرض تحديد تكلفة الوحدة المنتجة سواء كانت سلعة أو خدمة والرقابة عليها ومساعدة الإدارة في رسم السياسات الإنتاجية والتسويقية ، والاختيار من بين البدائل المتاحة لحل المشاكل الإدارية (مساعدة الإدارة في القيام بوظائفها من تخطيط وتنسيق ورقابة واتخاذ قرارات.)

الموضوع:

مفهوم التكلفة : التكلفة في أبسط معانيها يمكن وصفها على أنها "تضحية اقتصادية معبر عنها بانخفاض في الموارد الإنتاجية المتاحة للمنشأة ، مقابل الحصول أو توقع الحصول على عائد أو منفعة " والعائد المتوقع من التضحية قد يكون مستمر لأكثر من فترة محاسبة واحدة ، وهذه هي التكلفة الرأسمالية، وقد يكون العائد أو المنفعة الناتجة عن هذه التضحية الاقتصادية مقتصرا على فترة محاسبية واحدة وهذه هي التكلفة الجارية.

وبذلك يمكن تعريف محاسبة التكاليف على انها:

هي فن استخدام العلم الذي يهتم بتجميع وتسجيل وتبويب وتلخيص وتحليل تكاليف النشاط الإنتاجي أو الخدمي بهدف تحديد التكلفة وإخضاعها للرقابة والاستفادة منها في ترشيد القرارات الإدارية.

أهداف محاسبة التكاليف:

يمكن تحديد الأهداف الرئيسية لمحاسبة التكاليف فيما يلي:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

١- حساب تكلفة النشاط بـــ:
أ- تحديد تكلفة كل عنصر من عناصر التكاليف المختلفة (المواد و الأجور والخدمات " المصروفات("
ب- التعرف علي طبيعة الأنشطة التي تقوم بها المنشأة (إنتاج سلع أو تقديم خدمات أو مشروعات مقاولات.(
ت- تحديد مواصفات المنتج النهائي.
ث- ربط عناصر التكاليف بوحدات النشاط و تحميل تكلفة هذه العناصر علي وحدات النشاط التي استفادت منها.
ج- تصميم القوائم والتقارير التي تعرض فيها التكاليف مع ضرورة عرض التكاليف بالصورة التي تخدم مستخدمي هذه القوائم والتقارير.

٢- تحديد أسعار بيع المنتجات أو مقابل تأدية الخدمات بـــ:
أ- التحديد السليم لتكلفة وحدة النشاط.
ب- تخطيط حجم النشاط الذي يحقق اكبر ربحية وكفاءة في حدود إمكانات المنشأة.
ت- الدراسة الجيدة لحجم المنافسة في السوق وعوامل العرض والطلب بالنسبة لنوع السلعة المنتجة أو الخدمة المقدمة.
ث- تحديد نسبة الربح التي تحقق فائض يساهم في تمويل وتنفيذ خطط التنمية للمنشأة في ضوء ما تقدم.

٣- توفير البيانات والمعلومات اللازمة للرقابة في مراحلها المختلفة وهى:
أ- الرقابة المانعة للخطأ.
ب- الرقابة المصححة اى الرقابة المتزامنة مع الاداء.
ت- الرقابة البعدية او اللاحقة.

٤- توفير البيانات والمعلومات اللازمة للتخطيط عن طريق:
أ- دراسة سلوك عناصر التكاليف وعلاقتها بحجم النشاط المخطط.
ب- التنبؤ بما ستكون عليه عناصر التكاليف في ضوء حجم النشاط المخطط في ضوء الظروف الاقتصادية السائدة والأسعار والإمكانيات المتوقعة خلال فترة معينة.
ت- إعداد الموازنات التخطيطية.

٥- توفير البيانات والمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات وهي عصب الوظيفة الإدارية.

التكاليف غير المباشرة ومشاكلها وطرق تحميلها:

خصائص التكاليف غير المباشرة وهى:
-1عمومية التكاليف غير المباشرة:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

فالتكاليف غير المباشرة سواء الصناعية او التسويقية او الادارية تتصف بالعمومية بالنسبة لعلاقتها بمراكز التكلفة ومن ثم يصعب تحميلها على مراكز التكلفة ووحدات المنتج.
-2صعوبة الربط بين عناصر التكاليف غير المباشرة الصناعية ووحدة المنتج النهائى:
منطقيا كلما كان العنصر مباشرا كلما كان تحميلة على وحدة الانتاج سهلا وعادلا وكلما بعد العنصر عن حالة المباشرة كلما قلت نسبة العدالة وصعب تحميلة على وحدات الانتاج.
-3تنوع وتعدد بنود التكاليف الصناعيةغير المباشرة:
ان بنود التكاليف الصناعية غير المباشرة كثيرة ومتعددة مما يتطلب دراسة كل عنصر على حدى وبحث طريقة توزيعه على مراكز ووحدات الانتاج النهائية ويمكن تحليل هذه العناصر الى
-مواد غير مباشرة كزيوت التشحيم والوقود.
-اجور غير مباشرة مثل مرتبات المشرفين و الملاحظين و مرتب مدير المصنع.
-اعباء ثابته تتمثل في الايجار و التأمينات و الاهلاكات.
-نفقات المرافق الصناعية كالكهرباء و المياه
-خسائر صناعية مثل تكلفة المواد العادمة و اجور الوقت الضائع
ومما سبق يتضح ان كل نوع من انواع هذه التكاليف يحتاج الي تحليل خاص به حتي نصل الي المعيار الفني السليم لتحميله علي وحدات الانتاج.
و ايضا من الواضح انه بالرغم من ان جميع هذه البنود غير مباشرة فان صفة غير مباشرة فيها تختلف من عنصر الي اخر.
-4ارتباط معظم عناصر التكاليف غير المباشرة بعنصر الزمن:
من الصعوبة معرفة قيم عناصر التكاليف غير المباشرة قبل نهاية الفترة الزمنية التكاليفية لارتباطها بعنصر الزمن اكثر من ارتباطها بوحدة المنتج مما يتطلب الالتجاء الي التقدير و تحميلها علي الوحدات المنتجة عن طريق معدلات تحميل ثم يتم في نهاية الفترة مقارنة التكاليف المحملة باساس تقديري مع التكاليف الفعلية وحصر الفروق تمهيدا لتصحيح التكاليف المحملة.
-5اختلاف اسس تحميل التكاليف غير المباشرة علي مراكز التكلفة ووحدات المنتج:
تختلف اسس توزيع التكاليف غير المباشرة علي مراكز التكلفة وذلك نظرا لاختلاف محاسبي التكاليف في اختياره للاساس المناسب وكل ذلك يعتمد علي التقدير الشخصي لمحاسب التكاليف.

مشاكل التكاليف غير المباشرة:
-1عمومية التكاليف الصناعية غير المباشرة بمعني عدم وجود الارتباط المباشر بينها و بين وحدات المنتج النهائي او الاوامر الانتاجية حيث انها تنفق بصفة عامة علي العمليات الانتاجية للمساعدة في خلق هذا المنتج و جعله معدا للبيع.
-2اختلاف كل عنصر من عناصر هذه التكاليف عن العنصر الاخر نظرا لتعددها و تنوعها الامر الذي ادي الي صعوبة الرقابة عليها.
-3اختلاف سلوك التكاليف الصناعية غير المباشرة مع التغيير في حجم الانتاج فهناك التكاليف المتغيرة و التكاليف الثابته و التكاليف شبه المتغيرة و شبه الثابته و بالتالي ظهرت المشاكل عند تجميعها و تحليلها علي المنتجات.
-4ارتباط جزء من هذه التكاليف بفترات زمنية قد تصل الي عام و بالتالي فانه يصعب تحديد نصيب وحدات التكلفة منها خلال فترات زمنية قصيرة الامر الذي يتعارض مع كون محاسبة التكاليف نظام للمعلومات يمد الادارة بالبيانات السريعة اللازمة لمساعدتها في اتخاذ القرارات

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

المتعلقة بالعمليات الانتاجية و غالبا ما يلجأ التكاليف الي اسلوب التقدير لهذه التكاليف للتغلب علي هذه المشكلة.

-5ان لجوء محاسب التكاليف الي وضع تقديرات التكاليف الصناعية غير المباشرة تمهيدا لتحميلها علي وحدة التكلفة يتوقف بالضرورة علي حجم الطاقة الانتاجية في المشروع وما يترتب علي ذلك من توافر البيانات عن الطاقة القصوي و الطاقة المتاحة و الطاقة المستغلة و الطاقة العاطلة و بناء علي ذلك ترتبط هذه التقديرات ايضا بفترات الرواج وفترات الكساد التي يمر بها المشروع.

-6اختلاف حجم هذه التكاليف من شهر الي اخر خلال العام الواحد باختلاف ظروف التشغيل.

-7في حالة تعدد المنتجات في المشروع وعدم تجانس هذه المنتجات تزداد صعوبة تحديد نصيب كل منتج من التكاليف الصناعية غير المباشرة الامر الذي يدعو محاسب التكاليف الي استخدام معدلات متعددة للتحميل

و المقصود بتحميل التكاليف الصناعية غير المباشرة علي الانتاج هو ايجاد الوسيلة المناسبة و العادلة لتحديد نصيب وحدة المنتج النهائي من هذه التكاليف

ومن الطبيعي ان محاسب التكاليف لا ينتظر حتي نهاية الفترة المالية و يقوم بحصر التكاليف الفعلية (الانتاجية) التي انفقت فعلا خلال الفترة حتي يمكن قياس تكاليف الانتاج و استخراج نصيب الوحدة الواحدة ولذلك فانه يلجأ الي وضع التقديرات المختلفة لبنود التكاليف الصناعية غير المباشرة.

خطوات تحميل التكاليف الصناعية غير المباشرة:

-1تحديد مراكز التكلفة.

-2حصر وتقدير عناصر التكاليف الصناعية غبر المباشرة.

-3تخصيص وتوزيع التكاليف الصناعية غير المباشرة على مراكز التكلفة.

-4توزيع تكاليف مراكز الخدمات الانتاجية على مراكز الانتاج.

دليل مراكز التكاليف

يتم ربط نظام التكاليف بالتنظيم الإداري القائم في المنشأة مع تحديد واضح للسلطات والمسؤوليات . فتقسم المنشأة إلى وحدات إدارية صغيرة تسمى مراكز التكاليف وبحيث تكون كل وحدة إدارية تحت مسؤولية شخص معين حتى يمكن الرقابة على التكاليف بشكل سليم

ويعرف مركز التكلفة : بأنه دائرة نشاط معين متجانس أو خدمات من نوع معين متجانسة . ويحتوي مركز التكلفة على مجموعة من عوامل الإنتاج متماثلة وينتج عن مركز التكلفة منتج متميز أو خدمة متميزة قابلة للقياس

ويحقق دليل مراكز التكاليف الأهداف التالية :

-1تحديد مراكز الإنفاق والمسؤولية بما يساعد على تطبيق نظام محاسبة المسؤولية

-2حصر وقياس التكلفة الفعلية المرتبطة بكل مركز من مراكز النشاط ومن ثم تحليل وتوزيع وتحميل تكاليف المراكز على وحدات التكلفة.

-3تقييم الأداء في كل مركز من مراكز التكاليف وذلك من خلال مقارنة التكلفة الفعلية بالتكلفة التقديرية لنفس المركز.

خطوات إعداد دليل مراكز التكاليف :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

-1التعرف على مجالات النشاط المختلفة (رئيسية ، فرعية) في المنشأة.
-2دراسة التخطيط الفني للمنشأة الذي يبين العمليات والمراحل الصناعية.
-3دراسة التنظيم الإداري للمنشأة بهدف تحديد السلطات و المسؤوليات المتعلقة بكل وحدة.
-4مراعاة العوامل الاقتصادية بحيث لا تحدد مراكز التكاليف على أساس أكثر تفصيلا مما يجب حتى لا يؤدي إلى تجمل المنشأة بتكاليف إدارية لا تبررها النتائج التي تحصل عليها.

وتنقسم مراكز التكاليف إلى :
-1مراكز تكاليف مرتبطة بمجالات النشاط الجاري وتتضمن:
أ- مراكز تكاليف نشاط إنتاجي وتنقسم إلى:
1- مراكز إنتاج : وتختص بتأدية العمليات الصناعية اللازمة للمنتج (مثال مصنع الملابس : مركز التفصيل ، مركز الخياطة ، مركز التطريز(
2- مراكز خدمات إنتاجية : تؤدي مجموعة من الوظائف المساعدة لمراكز الإنتاج . مثال مركز الصيانة ، مركز قوى محركة ، مركز التخزين ،.....
ب- مراكز تكاليف نشاط تسويقي : وهي تختص بنشاط تسويق وتصريف منتجات الوحدة الاقتصادية (مثال مركز الإعلان ، مركز ترويج المبيعات ، مركز بحوث تسويق ، مركز نقل للخارج(
ج- مراكز تكاليف نشاط إداري وتمويلي : مجموعة مراكز الخدمات التي تقوم بأداء الأعمال الإدارية والإشرافية والرقابية في الوحدة (مثال : إدارة مالية ، إدارة أفراد ....)٢- مراكز تكاليف النشاط الرأس مالي : وهي عبارة عن مجموعة المراكز التي تختص بتركيب الآلات والمعدات أو بأداء الصيانة التي تزيد من عمرها الإنتاجي أو طاقتها الإنتاجية وغيرها من العمليات الرأس مالية التي تتعدى الفائدة منها سنة مالية.
-2دليل مراكز التكاليف : تتحمل الوحدة الاقتصادية في سبيل إنتاج المنتج أو أداء الخدمة نفقات كثيرة لذا من الضروري وضع دليل لعناصر التكاليف يوضح مفردات المبالغ التي تمثل التعبير المالي للعمليات التي تتم في الوحدة الاقتصادية.
وتنقسم عناصر التكاليف عادة إلى ٣ مجموعات رئيسية :
-1عنصر تكلفة المواد : ويتمثل في تكلفة المواد والمستلزمات السلعية المستخدمة في نشاط الوحدة الاقتصادية
-2عنصر تكلفة العمالة : ويتمثل في الأجور والمرتبات المدفوعة للعاملين.
-3عنصر تكلفة الخدمات الأخرى : وتتمثل في بنود المصروفات الأخرى (الإيجار ، الإضاءة ....

تعريف قائمة التكاليف كيف تطبيق التكاليف فى برنامجDouble click
وتعتبر الوسيلة التي يتم بموجبها تحديد تكلفة الوحدات المنتجة أو المباعة ويعتمد إعداد قائمة التكاليف على:
أ- تحليل عناصر التكاليف حسب وظيفتها وعلى أساس طبيعتها
ب- تتضمن قائمة التكاليف :التكاليف الإنتاجية (الصناعية) والتسويقية أما التكاليف الإدارية والتمويلية تعتبر عبء توضع في قائمة الدخل لأنها تعتبر تكاليف عامة ج- تكلفة المواد المستخدمة في الإنتاج تحسب كما يلي:
مخزون مواد أول الفترة + مشتريات مواد خلال الفترة – مخزون مواد آخر الفترة

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

د- مخزون آخر الفترة التام يحسب بالمعادلة الآتية:
مخزون أول الفترة + الإنتاج = المبيعات + مخزون آخر الفترة
هـ - التكلفة الأولية للإنتاج تحسب كما يلي :
مواد مباشرة + أجور مباشرة + مصروفات مباشرة (تكاليف إنتاجية)
و- تكلفة الإنتاج التام = تكلفة الإنتاج + تكلفة مخزون تحت التشغيل أول الفترة – تكلفة مخزون تحت التشغيل آخر الفترة ز- تكلفة الإنتاج للوحدات المباعة = تكلفة الإنتاج التام + تكلفة إنتاج تام أول الفترة – تكلفة إنتاج تام آخر الفترة.

يمكن تقسيم ذلك لعدة بنود هى:
1-الدليل المحاسبى.
2-دليل مراكز التكلفة.
3-القيود المحاسبية.
4-توزيع تكلفة الخامات على مراكز التكلفة.
5-تكلفة المنتج التام (بتكلفة الخامات المنصرفة لانتاج الكمية المطلوبة من المنتج التام.
6-التقارير

أولا: دليل الحسابات:
•يمكن تكوين عدد لا نهائى من الحسابات الرئيسية مثل مصروفات التشغيل والمصروفات البيعية والتسويقية والمصروفات العمومية والادارية.
•يمكن تكوين عدد لا نهائى من الحسابات الفرعية مثل اهلاك الالات الخاص بالتشغيل وصيانة الالات واجور العاملين والموظفين بالمصنع.....

وعند انشاء اى حساب يسألك هل تريد تحديد مركز التكلفة عند عمل قيد محاسبى وهو ٣ تحديدات:
أ- بدون تحديد.- اى لا اريد تحديد مركز تكلفة.
ب- تحديد رسالة خطأ – اى لا يحفظ القيد الا عند اختيار مركز التكلفة وتحديدها على الحساب.
ت- تحديد رسالة تحذير:- اى يعطى رسالة تحذير ولكن يحفظ القيد حتى لو لم نحدد مركز التكلفة.

ويمكن تحديد مراكز تكلفة على حساب معين بنسب محددة عند عمل قيد به هذا الحساب يحمل مراكز التكلفة المربوطة به بالنسب المحددة اتوماتيك مع ملاحظة انه لابد من مجموع النسب لمراكز التكلفة تكون ١٠٠%

ويمكن عمل موازنة تقديرية لكل حساب:

ثانياً: دليل مراكز التكلفة:
•ما هو مركز التكلفة؟
مركز التكلفة : هو مكان أو ورشة أو موقع أو ساحة انتاج أو خط انتاج يتم الصرف عليه ولا نحصل منه على ايراد أو لا نحصل منه على ايراد مباشر (ايراد غير مباشر.

•يعتمد على النظام الشجرى لذلك يمكن انشاء مراكز تكلفة رئيسية ومركز تكلفة فرعية كما بدليل الحسابات وغير محدود.
•يمكن عمل موازنة تقديرية لكل مركز تكلفة
•ونلاحظ انه يمكن ادخال رصيد اول الفترة المالية لمركز التكلفة وذلك يفيد فى المشروعات او الاعمال التى تستمر لاكثر من فترة مالية ولم تكتمل بالصورة النهائية المطلوبة

ثالثاً: القيود المحاسبية:
•امكانية توزيع قيمة المصروف او الايراد (مدين أو الدائن) على مجموعة مراكز تكلفة وذلك بطريقتين هما:
١. توزيع القيمة المصروف والايراد على مركز التكلفة اتوماتيك وذلك كما ذكر فى خطوة الدليل المحاسبى.
٢. -توزيع قيمة المصروف او الايراد على مركز التكلفة يدوياً.

رابعاً: توزيع تكلفة الخامات على مراكز التكلفة:
يتيح برنامج دبل كليك فى موديل مراقبة المخازن عند عمل اذن صرف او اضافة تحميل صنف صنف من الخامات على مراكز التكلفة بالقيمة المخزنية طبقاً لسياسة الصنف

خامساً: تكفة المنتج التام:

1- نلاحظ فى الصورة السابقة وجود عمود "الكمية" وعمود "الكمية الافتراضية"
-2والمقصود بـ "الكمية الافتراضية" : اى الكمية المطلوب انتاجها من المنتج التام وعلى اساسها يتم صرف الخامات لاتمام العملية.
-3والمقصود بـ "الكمية" اى الكمية التى تم انتاجها بعد الهالك من الخامات
-4ولذلك تم توضيح ذلك فى عمود الهالك
-5وتكلفة المنتج التام تحسب كالتالى:
اجمالى قيمة الخامات ومواد التعبئة والتغليف المستخدمة فى عملية الانتاج (التى تظهر فى الشكل التالى)والتى وهى التكلفة المباشرة بالاضافة الى المصروفات (التكاليف الغير مباشرة)مقسومة على الكمية التى تم انتاجها وتسليمها فعلياً.
}قيمة الخامات ومواد التعبئة والتغليف + المصروفات { / الكمية الفعلية المنتجة

سادساً: التقارير:
-1تقرير تفصيلى حركة الصنف يوضح اذون الاضافة او الصرف التى تم تحميل اصنافها على مراكز تكلفة.
-2تقرير استاذ مساعد مراكز التكلفة (شبيه بأستاذ مساعد حساب معين(
-3تقرير استاذ عام مراكز تكلفة : يضم اكثر من مركز تكلفة ينتمو لمركز تكلفة رئيسى (شبيه باستاذ عام حسابات(
-4ميزان مراجعة مراكز التكلفة.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

-5مراكز التكلفة نفصيلى.
-6مراكز التكلفة اجمالى
-7الموازنة التقديرية لمراكز التكلفة شهرى
-8الموازنة التقديرية لمراكز التكلفة.
-9مصفوفة لمراكز التكلفة : وهى سرد لمراكز التكلفة افقياً وسرد للاصناف والحسابات راسياً ويوضح توزيع القيم على مراكز التكلفة
١٠-القوائم الختامية لمراكز التكلفة.

سجلات قيد وتحليل بنود الايرادات

تحليل عناصر التكاليف محاسبياً
يمكن تحليل عناصر التكاليف محاسبياً وفقاً لعدة أسس من أهم هذه الأسس:

تحليل عناصر التكاليف وفقاً لعلاقتها بوحدة النشاط
تحليل نوعي لعناصر التكاليف
تحليل عناصر التكاليف وفقاً لعلاقتها حجم النشاط / الإنتاج
تحليل وظيفي لعناصر التكاليف

أولاً : تحليل عناصر التكاليف وفقاً لعلاقتها بوحدة النشاط
تكاليف مباشرةDirect Cost
هي التكاليف التي توجد بينها وبين المنتج النهائي علاقة كمية يمكن تتبعها.Cost Tracing
تكاليف غير مباشرةIndirect Costs
هي التكاليف التي لا يمكن ربطها مع المنتج النهائي بعلاقة كمية واضحة قابلة للحساب.
هذه التكاليف في نهاية العملية الإنتاجية يتم تجميعها ثم يتم توزيعها / تحميلها allocation على الوحدات المُنتَجة وذلك وفقاً للنظم / القواعد التي تحددها الإدارة.
مثال: مصنع أثاث يقوم بإنتاج مكاتب خشبية؛ تتضمن العملية الإنتاجية تقطيع الأخشاب بمقاسات محددة في ورشة التقطيع الألي.

الأخشاب المستخدمة تعتبر من التكاليف المباشرة؛ تستطيع إدارة المصنع إستخدام مقاسات المكتب لتحديد إستهلاك المكتب الواحد من الأخشاب وبالتالي تحديد تكلفة هذه الأخشاب المستخدمة في إنتاج المكتب.
الكهرباء التي تستهلكها الة التقطيع تعتبر من التكاليف الغير مباشرة لأن إدارة الشركة لا تستطيع حساب كمية الكهرباء التي إستهلكتها الة التقطيع في سبيل إنتاج مكتب واحد.
يلاحظ أن عملية التتبع أو العلاقة الكمية لابد وأن تكون عملية قابلة للقياس و إقتصادية economically identifiedبالنسبة للشركة؛ ففي مثال مصنع الأثاث يمكن للإدارة تركيب عداد

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

كهرباء لكل ماكينة في المصنع ومن ثم حساب إستهلاك الكهرباء للألة في اليوم ثم تحديد عدد الوحدات المُنتجة وإيجاد متوسط كمية الكهرباء المستهلكة للمكتب الواحد وحينها يصبح عنصر الكهرباء عنصر تكلفة مباشرة؛ لكن حينها قد تكون هذه العملية غير إقتصادية للشركة وتكلفتها أعلى من الفائدة المرجوة منها.

ثانياً : تحليل نوعي لعناصر التكاليف
مواد خامMaterial
هي المواد الأولية التي تقوم الشركة بإجراء العمليات الصناعية عليها في سبيل الوصول للمنتج النهائي.
مثال:
في مصنع حلويات : دقيق / بيض / نشا / زبدة... /
في مصنع أثاث : أخشاب / إقمشه / جلود / غراء... /
اجور العمالةLabor
هي كافة الأجور و الإمتيازات النقدية والعينية التي يحصل عليها العاملون عليها نتيجة بذلهم الجهد والوقت في العملية الإنتاجية
أمثلة : المرتبات / الحوافز / بدل إنتقالات / وجبات التغذية... /
مصروفات اخرىFactory / Manufacturing Overhead
هي كافة المصروفات الأخرى التي تتحملها الشركة في سبيل إتمام العمليات التصنيعية والتي لا تندرج ضمن المواد الخام و أجور العمالة
أمثلة : الإيجار / إهلاك الألات والمعدات / التأمين... /
لاحظ أننا نستطيع تحليل العناصر السابقة (مواد / عمالة) الى مواد مباشرة / مواد غير مباشرة، عمالة مباشرة / عمالة غير مباشرة؛ بينما المصروفات الأخرى تكون مصروفات غير مباشرة.

تحليل عناصر التكاليف ٠١

ثالثاً : تحليل عناصر التكاليف وفقاً لعلاقتها حجم النشاط / الإنتاج
تكاليف ثابتةFixed Costs
هي التكاليف التي لا تتأثر بتغير حجم الإنتاج سواء بالزيادة أو النقص (حتى حد محدد relevant range)
تحليل عناصر التكاليف ٠٢
مثل : قيمة إيجار مقر الشركة / التأمين / إهلاك الأصول.
توجد علاقة عكسية بين نصيب الوحدة المنتجة وإجمالي التكاليف الثابتة أي ان كلما زاد حجم الإنتاج كلما إنخفضت نصيب الوحدة المنتجة من التكاليف الثابتة
تحليل عناصر التكاليف ٠٤
تكاليف متغيرةVariable Costs
هي تكاليف تربطها علاقة بحجم الإنتاج؛ بحيث أن التغير في حجم بالإنتاج بالزيادة أو النقص يؤثر على إجمالي التكاليف المتغير بالزيادة أو النقص.
تحليل عناصر التكاليف ٠٣

مثل : زيادة إنتاج عدد المكاتب يحتاج الى زيادة المواد الخام من الأخشاب المستخدمة، وزيادة في إستهلاك عدد ساعات تصنيع (عمالة.(
توجد علاقة طردية بين إجمالي التكاليف المتغيرة ونصيب الوحدة المنتجة الواحدة؛ بالتالي يظل نصيب الوحدة المنتجة الواحدة ثابت من إجمالي التكاليف المتغيرة.
تحليل عناصر التكاليف ٥.
تكاليف مختلطةMixed Costs
هي التكاليف التي تتكون من شقين الأول ثابت لا يتأثر بحجم الإنتاج والثاني متغير يتأثر بحجم الإنتاج.
أمثلة:
مثال : فاتورة إستهلاك الكهرباء تشتمل على جزء ثابت ويتمثل في قيمة الإشتراك الشهري والذي لا يتغير بتغير حجم إستهلاك الكهرباء، وجزء متغير يتأثر بكمية الكهرباء (كيلو وات) المستهلكة خلال فترة المحاسبة.
مثال ٢: مرتب مندوب المبيعات يتكون من جزئين الأول هو المرتب الشهري (تكاليف ثابتة) والثاني قيمة العمولات عن عمليات البيع (تكاليف متغيرة(
توجد طرق لفصل التكاليف الثابتة عن التكاليف المتغيرة -سيتم عرضها في موضوع مستقل بإذن الله-

طريقة أعلى وأدنى مستوى نشاط.High-low method
طريقة المربعات الصغرى.Least squares
رابعاً : تحليل وظيفي لعناصر التكاليف
تكاليف صناعية / إنتاجيةManufacturing Costs
هي التكاليف المرتبطة بالعملية الإنتاجية (تحويل المواد الخام الى مواد تامة الصنع(
مثل : المواد الخام ، أجور العمالة الخاصة بالمصنع، إيجار مقر المصنع، ...
تكاليف تسويقيةMarketing Costs
هي المصاريف المرتبطة بالعملية التسويقية لمنتجات الشركة أو للشركة نفسها.
مثل : الحملات التسويقية للمنتجات الجديدة / الحالية، أجور إدارة التسويق، إيجار منافذ البيع.
تكاليف إدارية وتمويليةGeneral and Administrative Costs
هي المصاريف المتعلقة بإدارة الشركة ككل من إدارة عليا / شئون مالية / شئون قانونية... /
مثل : إهلاكات المقرات الإدارية، مرتبات العاملين في الإدارة، ....

أهداف الموازنة التخطيطية في الفنادق

يمكن تلخيص هذه الأهداف كما يلي:
١- **الموازنة التخطيطية أداة للتخطيط Planning Device**:

فهي تمثل خطة كمية تتضمن الأهداف المختلفة للفندق والمستويات المتوقعة لهذه الأهداف، كما إنها تحتوي علي مجموعة الأنشطة والبرامج اللازمة لتحقيق هذه الأهداف، وهي أيضاً تتضمن المفاضلة بين البدائل المختلفة وتقييم تلك البدائل واختيار البديل أو مجموعة البدائل المناسبة، كما إنها تساعد الفندق علي تخطيط الاحتياجات اللازمة من الموارد المختلفة مالية وغيرها لتحقيق الأهداف المطلوبة.

٢- الموازنة التخطيطية أداة للرقابة Control Device

إن النتائج الفعلية المحققة يتم قياسها في ضوء مستويات الأداة المستهدفة والواردة بالموازنة التخطيطية. ومن ثم يتم تحديد الانحرافات بمقارنة النتائج الفعلية مع التقديرات وبتحليل هذه الانحرافات ومعرفة أسبابها وتحديد مراكز المسؤولية فيها تقوم الإدارة باتخاذ الإجراءات العلاجية والتصحيحية اللازمة.

٣- الموازنة التخطيطية أداة لتقييم الأداء Performace EvaLuation:

مستويات الأداء الواردة في الموازنة التخطيطية يمكن أن تستخدم كأساس لتقييم أداء المسئولين في الإدارات والأقسام المختلفة في الفندق طالما أن تلك المستويات معدة طبقاً لمعايير سليمة ومدروسة. وفقاً لذلك يمكن تحفيز العاملين بالفندق إذا تحققت الأهداف، كما يمكن أن يعاقبوا إذا لم تتحقق الأهداف نتيجة تقصيرهم أو إهمالهم.

٤- الموازنة التخطيطية أداة للتحفيز Motivational Device:

الموازنة التخطيطية يمكن أن تستخدم كأداة لتحفيز العاملين في الفندق وحثهم علي تحقيق الأهداف طالما أنها طموحة وواقعية في آن واحد ووعدهم بمنح مكافآت وحوافز إذا تحققت تلك الأهداف نتيجة اجتهادهم وتفانيهم في العمل.

٥- الموازنة التخطيطية أداة للتنسيق Coordination Device

الموازنة التخطيطية يمكن أن تستخدم أوجه النشاط المختلفة في الفندق فهي أداة للتنسيق بين أنشطة مبيعات الغرف والطعام والمشروبات وغيرها وبين المشتريات والمستلزمات والتمويل وغيرها من الأنشطة مما يؤدي إلي تفادي النظرة الجزئية للأمور.

٦- الموازنة التخطيطية أداة للتوصيل Communication Device

تعتبر الموازنة التخطيطية أداة لتوصيل المعلومات الخاصة بالخطط والسياسات التي تم الاتفاق عليها للفترة المقبلة إلي المستويات الإدارية المختلفة في الفندق.

ثانياً: مبادئ إعداد الموازنة التخطيطية في قطاع الفنادق:

لكي تحقق الموازنات التخطيطية الأهداف المرجوة منها فإنه يجب إعدادها بشكل علمي وسليم وذلك يعتمد علي مجموعة من المبادئ والأطول العلمية التي تجب مراعاتها عند إعداد هذه الموازنة والتي تتلخص في الآتي:

١. مبدأ الشمول:

ويعد أول مبادئ الموازنة التخطيطية ويقصد به شمول الموازنة لجميع أوجه النشاط في الفندق، فالموازنة يجب أن تشمل الأنشطة الإيرادية للفندق مثل خدمات المبيت والطعام والمشروبات وغيرها، كما تشمل الأنشطة الخدمية مثل الشؤون الإدارية والمالية والصيانة وغيرها، كما تشمل عناصر التكاليف والإيرادات والأصول والخصوم.

٢. مبدأ القياس النقدي والكمي:

إن القياس المحاسبي في الموازنات التخطيطية يتخذ الشكل الرقمي وذلك لتوحيد أساس القياس بين موازنات الأقسام المختلفة في الفندق.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

فبعض الموازنات في الفندق يتم إعدادها أولاً في شكل تقدير كميات مثل موازنة الطعام والمشروبات (بالكيلو أو الطن أو الدستة أو الصندوق) وموازنة المبيعات(بعدد النزلاء) وهكذا، ولتوحيد أساس القياس يستلزم تحويل موازنة الكميات المختلفة إلي موازنات مالية معبر عنها بشكل نقدي ومن هنا يتضح أن القياس المحاسبي في الموازنات التخطيطية يشتمل علي الشكلين الكمي والنقدي معاً.

٣. مبدأ إتاحة الفرصة للمشاركة:

ويقضي هذا المبدأ بضرورة مراعاة النواحي السلوكية للموازنة التخطيطية وبأهمية مشاركة جميع أفراد الإدارة بالفندق علي اختلاف مستوياتهم في إعداد تقديرات الموازنة للأقسام والإيرادات المختلفة. وترجع أهمية هذا المبدأ في أن الموازنة التي يقوم بإعدادها فرد واحد مهم كان عملة وخبرتة فهي تفتقر إلي الدقة والموضوعية، كما إن مشاركة كل المستويات الإدارية في الفندق في إعداد الموازنة يزيد من درجة تقبل تلك المستويات للموازنة والاقتناع بتنفيذها والعمل علي إنجاحها، كما إن رؤساء الأقسام والإدارات المختلفة في الفندق هم أقدر الأفراد علي التقدير والتنبؤ الدقيق بأرقام أقسامهم وإداراتهم.

٤. مبدأ التوزيع الزمني:

جري العلاف علي أن يتم إعداد الموازنة التخطيطية عن عام يتفق مع السنة المالية للفندق، ثم يتم تقسيم الموازنة السنوية إلي موازنات ربع سنوية أو شهرية، وهنالك علاقة ارتباط بين فترة الموازنة ودقة التقديرات إذ إنه كلما طالت فترة الموازنة انخفضت دقة تقديرات الموازنة. وتتضح أهمية هذا المبدأ في أنه يتيح للفندق إمكانية أخذ التغيرات الموسمية لنشاط ذلك القطاع في الحسبان مثل مواسم الحج والعمرة في فنادق مكة المكرمة والمدينة المنورة.

٥- مبدأ التنسيق في الإعداد:

يستلزم مبدأ شمول الموازنة التخطيطية التنسيق والتكامل بين الموازنات الفرعية للأنشطة المختلفة حيث تعتبر كل موازنة فرعية امتداداً لما سبقها وأساساً لما بعدها كما إن عدم التنسيق قد يخلق اللبس بين العاملين في الوحدة خاصة إذا لم يتفق مجموع الموازنات الفرعية مع مجموع الموازنة العامة.

ثالثاً: الإجراءات التشجيعية والإجراءات التصحيحية:

بعد إعداد تقدير الموازنات الخاصة بالأنشطة المختلفة للفندق، وبعد الانتهاء من قياس نتائج الأداء الفعلي فإن الخطوة التي تحدد الانحرافات عن الأهداف المتوقعة ، فالانحرافات قد تكون موجبة إن كانت الإيرادات المحققة أكبر من المتوقعة أو المصروفات أقل من المتوقع أو الاثنين معاً ، والعكس يكون انحرافاً سالباً.

فالإدارة يجب أن تهتم بالانحرافات الموجبة ومعرفة مسبباتها واتخاذ الإجراءات التشجيعية اللازمة لتنميتها والاستزادة منها مستقبلاً، كما يجب أن تهتم أيضاً بالانحرافات السالبة ومعرفة مسبباتها واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة للقضاء عليها وعدم تكرارها مستقبلاً.

رابعاً: العوامل المؤثرة في إعداد الموازنات التخطيطية في الفنادق:

تتأثر الموازنات التخطيطية في القطاع الفندقي بعدد من العوامل التي يجب اخذها في الحسبان سواء في مرحلة الإعداد وتحديد الأهداف ، أو في مرحلة التنفيذ والمتابعة أو في مرحلة تحليل الانحرافات واتخذ القرارات ، ومن أهم العوامل المؤثرة ما يلي:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

١ـ الطاقة الإيوائية المتاحة للفندق:

من المعلوم أن حجم مبيعات الفندق من خدمات المبيت يتحدد بالدرجة الأولي في ضوء الطاقة الإيوائية المتاحة للفندق من غرف المبيت وأحياناً قد تستلزم معالجة بعض الانحرافات السالبة زيادة المبيعات من خدمات المبيت، ومن البديهي أنه إذا كانت غرف الفندق كلها مشغولة بالنزلاء فإنه يستحيل علي إدارة الفندق زيادة حجم المبيعات، ولما كانت حجم مبيعات الفندق من خدمات المبيت هو العامل المتحكم والأكثر أهمية كان دراسة الطاقة الإيوائية المتاحو للفندق من أولي العوامل اللازم دراستها قبل تخطيط رقم المبيعات المتوقعة والتي يجب أن تكون في حدود الطاقة الإيوائية المتاحة أو أقل منها.

٢ـ الطاقة الاستيعابية لقسم الطعام والمشروبات:

كما علمنا أن مبيعات خدمات المبيت هي أهم مصادر الإيرادات الفندقية، فإن مبيعات الطعام والمشروبات تأتي في المرتبة الثانية، والمساحة المتاحة لاستقبال وخدمة العملاء بقسم الطعام والمشروبات وعدد الموائد المتوفرة يعتبر عاملاً مؤثراً يجب دراسته قبل تخطيط حجم المبيعات من الطعام والمشروبات.

٣ـ حاجات النزلاء:

ويعتبر هذا العامل ذا تأثير مباشر وهام علي إيرادات الفندق، وهناك عدد من العوامل المتداخلة تؤثر سالباً أو إيجاباً علي رغبات النزلاء منها مستوي أسعار الخدمات المقدمة، المنافسة الحادة من الفنادق المجاورة ، السياسات التسويقية للفندق، التغيرات في البيئة المحلية والظروف الاقتصادية ،كل هذه العوامل تؤثر سالباً أو إيجاباً علي رغبات النزلاء وبالتالي زيادة إيرادات الفندق وبالتالي تجب دراستها والاهتمام بها عند وضع الموازنة التخطيطية.

٤ـ كفاية رأس المال لمقابلة التغيرات:

من العوامل المؤثرة أيضاً حجم مبيعات الفندق كفاية رأس المال اللازم جودة الخدمات المقدمة ولتمكين الفندق من المقدرة علي المنافسة مع الفنادق الأخرى في البيئة المحيطة.

٥ـ العمالة الفندقية:

تتميز العمالة الفندقية بمواصفات معينة وخبرات ومهارات عالية في مجال تقديم الخدمات الفندقية وتعتبر من العوامل الأساسية لإنجاح الفندق وزيادة إيرادتة ، وبالتالي فإن علي إدارة الفندق قبل تخطيط حجم المبيعات أن تدرس وبعناية العمالة المتوفرة لديها ودرجة مهارتها ومقدرتها علي الأداء والإنجاز.

خامساً: تبويب الموازنة التخطيطية في الفنادق العالمية:

يمكن تبويب الموازنة الفندقية الخاصة بعمليات التشغيل اليومي بالفندق بصورة عامة إلي ما يلي:

١ـ موازنات الإيرادات وتشمل:
- موازنة إيرادات الغرف والإقامة.
- موازنة إيرادات الطعام والمشروبات.
- موازنة إيرادات الخدمات الفندقية الأخرى.

٢ـ موازنة التكاليف المباشرة وتشمل:
- موازنة التكاليف المباشرة للغرف والإقامة.
- موازنة التكاليف المباشرة للطعام والمشروبات.
- موازنة التكاليف المباشرة للخدمات الفندقية الأخرى.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٣- موازنة التكاليف غير المباشرة وتشمل:
- موازنة التكاليف الإدارية والعمومية.
- موازنة تكاليف الوقود والقوي المحركة.
- موازنة تكاليف الصيانة والإصلاحات.

٤- الموازنة النقدية:

وتشمل هذه الموازنة حركة التدفقات النقدية الداخلة والخارجة خلال فترة الموازنة وسوف تقتصر الدراسة في هذه الحقبة علي خطوات إعداد الموازنة التخطيطية لقسم الغرف والإقامة كمثال لكيفية إعداد الموازنات التخطيطية لباقي أقسام الفندق، وذلك لأن موازنة إيرادات الأقسام الإيرادية الأخرى وموازنة تكاليفها تتأثر إلي حد كبير بل وتحدد في ضوء الأرقام الواردة بموازنة الغرف والإقامة ولذلك فإن عملية إعداد الموازنة التخطيطية لمبيعات الفندق من خدمات الغرف والإقامة تعتبر الحلقة الأولي في سلسلة نظام الموازنة التخطيطية للفندق.

سادساً: إعداد الموازنة التقديرية لخدمات الغرف والإقامة:

١- موازنة الإيرادات:

كما ذكرنا سابقاً فإن موازنة إيرادات الطعام والمشروبات، وموازنة إيرادات الخدمات الفندقية الأخرى تعتمد إلي حد كبير علي التقديرات في موازنة الغرف والإقامة، فبناءً علي عدد النزلاء المتوقع يتحدد رقم المبيعات المتوقع من الطعام والمشروبات، ومن الخدمات الفندقية الأخرى.

ولتحقيق أعلي درجة من الدقة في تقدير موازنة خدمات الغرف والإقامة يلزم الاسترشاد بعدة عوامل عند وضع تقديرات هذه الموازنة، أهمها:

١- أرقام إيرادات الغرف للفترات المحاسبية السابقة والمماثلة في الأسابيع والشهور وفي السنوات السابقة، وما تدل علية هذه الأرقام من اتجاهات متوقعة في المستقبل.
٢- الاتجاهات الحالية من حيث إعداد الحجوزات المسبقة للفترة الحالية للموازنة.
٣- الأحداث المتوقعة خلال فترة الموازنة مثل الأحداث الرياضية والمؤتمرات والمهرجانات التي تؤثر علي الإقامة بالفندق.
٤- الأحداث الخاصة المميزة لمنطقة الفندق مثل مواسم الحج والعمرة لفنادق مكة المكرمة والمدينة المنورة ومواسم المصايف مثل مدن: أبها والطائف وغيرها.
٥- مؤشرات الحالة الاقتصادية العامة ، سياسة الدولة نحو تشجيع السياحة وتقديم تسهيلات في التجارة الدولية وغيرها من العوامل الاقتصادية ذات التأثير المباشر علي أعداد النزلاء بالفندق.
٦- أساليب الدعاية والإعلان والبيئة التنافسية لقطاع الفندقي من الأسباب التي يجب أخذها في الاعتبار عند تقدير مبيعات خدمات المبيت في الفندق.
٧- الطاقة الإيوائية المتاحة للفندق أحد العوامل الرئيسة التي يجب أخذها في الاعتبار عند تقدير رقم المبيعات المستهدف لفترة الموازنة.

مثال تطبيقي:

فيما يلي بيان بالطاقة الإيوائية لفندق شيراتون وأسعار الإقامة لمدة ليلة واحدة:

بيان	*العدد*	*سعر الإقامة لمدة ليلة واحدة*
جناح خاص	٣	١٠٠٠ جنيه
جناح عادي	٥	٦٠٠ جنيه
غرفة مفردة	٢٥٠	٢٠٠ جنيه

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

غرفة مزدوجة	١٠٠	٢٥٠ جنيه

المطلوب: إعداد الموازنة التقديرية لإيرادات مبيعات الغرف والإقامة لمدة ٣٠ يوم قادمة إذا علمت الآتي:

١- نسبة الإشغال المتوقعة للأجنحة الخاصة ٣٠%.
٢- نسبة الإشغال المتوقعة للأجنحة العادية ٤٠%.
٣- نسبة الإشغال المتوقعة للغرفة المفردة ٧٠%.
٤- نسبة الإشغال المتوقعة لغرفة المزدوجة ٥٠%.

الحل:

إيضاحات علي الحل:

يتم حساب الإيرادات المتوقعة بالمعادلة الآتية:

العدد × السعر × عدد ليالي الإقامة× نسبة الإشغال

الإيرادات المتوقعة للأجنحة الخاصة = ٣×١٠٠٠×٣٠×٣٠% = ٢٧٠٠٠ جنيه

الإيرادات المتوقعة للأجنحة العادية = ٥×٦٠٠×٣٠ × ٤٠% = ٣٦٠٠٠ جنيه

الإيرادات المتوقعة للغرفة المفردة = ٢٥٠ × ٢٠٠ × ٣٠ × ٧٠% = ١,٠٥٠,٠٠٠ جنيه

الإيرادات المتوقعة للغرفة المزدوجة = ١٠٠ ×٢٥٠ × ٣٠ × ٥٠% = ٣٧٥,٠٠٠ جنيه

إذاً إجمالي الإرادات المتوقعة = ٢٧٠٠٠ + ٣٦٠٠٠ +١,٠٥٠,٠٠٠ =٣٧٥,٠٠٠+
١,٤٨٨,٠٠٠جنيه.

فندق شيراتون

الموازنة التقديرية لإيرادات الغرف والإقامة عن شهر..... ..... ٢٠١٦ م

بيان	العدد	المدة	سعر الإقامة في الليلة	نسبة الإشغال المتوقعة	الإيرادات المتوقعة
جناح خاص	٣	٣٠	١٠٠٠ جنيه	٣٠%	٢٧٠٠٠
جناح عادي	٥	٣٠	٦٠٠ جنيه	٤٠%	٣٦٠٠٠
غرفة مفردة	٢٥٠	٣٠	٢٠٠ جنيه	٧٠%	١,٠٥٠,٠٠٠
غرفة مزدوجة	١٠٠	٣٠	٢٥٠ جنيه	٥٠%	٣٧٥,٠٠٠
الإجمالي					١,٤٨٨,٠٠٠

٢- موازنة التكاليف المباشرة:

يتم إعداد موازنة تكاليف الغرف والإقامة في ضوء التقديرات والأرقام الواردة بموازنة إيرادات الغرف والإقامة ، وبالتالي يمكننا القول أن الموازنتان وجهان لعملة واحدة، فكما علمنا سابقاً أن موازنة إيرادات المبيت تتحدد بناً علي العدد المتوقع من النزلاء لفترة معينة، فإن تكاليف المبيت تحدد في ضوء ذات العدد المتوقع من النزلاء في الموازنة الأولي ولتحديد التكاليف المباشرة المتوقعة للأنشطة المختلفة فإن الفندق يحدد معدلات نمطية لعناصر التكاليف المختلفة كنسبة مئوية من إيرادات كل نشاط، وذلك بناءً علي البنود الفعلية لتكاليف الأنشطة المختلفة عن الفترات السابقة.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

مثال تطبيقي:

بناءً علي معلومات المثال السابق الخاص بتحديد الإيرادات المتوقعة لخدمة الغرف والإقامة ترغب إدارة فندق شيراتون في إعداد الموازنة التقديرية للتكاليف المباشرة لخدمة الغرف والإقامة وذلك في ضوء النبس النمطية التي حددتها الإدارة للتكاليف المتوقعة لخدمة الغرف والإقامة ، وهي كما يلي:

٣٠% من إيرادات الأجنحة الخاصة.

٢٥% من إيرادات الأجنحة العادية.

٢٠% من إيرادات الغرف المفردة.

١٥% من إيرادات الغرف المزدوجة.

المطلوب:

إعداد الموازنة التقديرية للتكاليف المباشرة لقسم الغرف والإقامة.

الحل:

إيضاحات علي الحل:

يتم حساب التكاليف المتوقعة لكل نوع من أنواع الغرف والأجنحة كما يلي:

الإيرادات المتوقعة لكل نوع من الغرف والأجنحة × النسبة النمطية

التكاليف المتوقعة للأجنحة الخاصة = ٢٧,٠٠٠ ×٣٠% = ٨١٠٠ جنيه.

التكاليف المتوقعة للأجنحة العادية = ٣٦,٠٠٠ × ٢٥% = ٩,٠٠٠ جنيه.

التكاليف المتوقعة للغرف المفردة = ١,٠٥٠,٠٠٠ × ٢٠% = ٢١٠,٠٠٠ جنيه.

التكاليف المتوقعة للغرف المزدوجة = ٣٧٥,٠٠٠ × ١٥% = ٥٦,٢٥٠ جنيه.

إجمالي التكاليف المتوقعة = ٨,١٠٠ +٩,٠٠٠+ ٢١٠,٠٠٠ + ٥٦,٢٥٠ = ٢٨٣,٣٥٠ جنيه.

فندق شيراتون

الموازنة التقريرية للتكاليف المباشرة لخدمة الغرف والإقامة عن شهر..... ..... ٢٠١٦ م

		التكاليف المباشرة للغرف والإقامة:
	٨,١٠٠	***تكاليف الأجنحة الخاصة.***
	٩,٠٠٠	***تكاليف الأجنحة العادية.***
	٢١٠,٠٠٠	***تكاليف الغرف المفردة.***
	٥٦,٢٥٠	***تكاليف الغرف المزدوجة.***
٢٨٣,٣٥٠		***إجمالي التكاليف المباشرة المتوقعة للغرف والإقامة.***

سابعاً: دور الموازنة في تقييم أداء النشاط الفندقي:

يقوم النظام المحاسبي الفندقي بجمع وتسجيل وتبويب النتائج الفعلية للأداء أولاً بأول ورصدها في قوائم تحليلية بالكمية والسعر وعلي نفس النسق والترتيب الذي وضعت به الموازنة مما يتيح لإدارة الفندق مقارنة الأرقام الفعلية للأداء بالأرقام التقديرية التي ودرت في الموازنة ، وبالتالي يمكن التعرف علي الانحرافات وتحليل مسبباتها والعوامل التي أدت إلي وجودها والتي قد تكمن في مستوي كفاءة الأداء.

والتشغيل في الأقسام المختلفة أو مدي دقة التقديرات الواردة في الموازنة أو غير ذلك مما يجعل الموازنة أداة رقابية علي الأنشطة المختلفة في الفندق وبالتالي يمكن تحديد المسؤولية ومساءلة المقصرين وتحفيز المجتهدين.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

وتظهر المقارنات بين الأرقام الفعلية للأداء والأرقام التقديرية الواردة في الموازنة وجود انحرافات بعضها في صالح الفندق وتسمي بالانحرافات الموجبة كما في حالة زيادة أرقام المبيعات الفعلية عن الأرقام المقدرة لها، وهناك انحرافات في غير صالح الفندق وتسمي بالانحرافات السالبة كأن تزيد التكاليف الفعلية عن التكاليف المقدرة.
والانحرافات قد تكون في صورة أرقام محددة أو قد تكون في صورة نسب مئوية. مقارنة الأداء الفعلي للنشاط الفندقي بالتقديرات الواردة في الموازنة واستنتاج الانحرافات والتعرف علي أسبابها يحقق العديد من المزايا أهمها:
١- توفير المعلومات التي تفيد الإدارة عن مدي صحة ودقة التوقعات والتقديرات الواردة في الموازنة.
٢- توفير المعلومات اللازمة عن الأداء الفعلي، والانحرافات عن الأرقام التقديرية وتوصيلها إلي مستويات اتخاذ القرار للاستفادة منها مستقبلاً في إعداد الموازنة للأعوام القادمة مما يساعد في إمكانية إعداد أهداف واقعية.
٣- إمكانية تحديد مسؤولية كل مستوي إداري أو تنفيذي عن الانحرافات مما يساعد علي وجود نظام عادل للحوافز أو المساءلة.
٤- معرفة الانحرافات السالبة ومسبباتها واتخاذ الإجراءات التصحيحية الفورية اللازمة، واتخاذ التدابير التي تضمن عدم تكرار حدوثها في الفترات القادمة.
٥- الوقوف علي الانحرافات الموجبة وأسبابها واتخاذ الإجراءات اللازمة للاستفادة والاستزادة من تلك العوامل والأسباب التي أدت إلي الانحرافات الموجبة ومحاولة تنميتها في الفترات القادمة.

مثال تطبيقي:(١) علي قياس انحرافات إيرادات الغرف والإقامة.
البيانات الآتية مستخرجة من دفاتر فندق ايحوث بأرقام الأداء الفعلي عن نشاط الغرف والإقامة خلال شهر مارس ٢٠١٦

بيان	العدد	نسبة الإشغال		سعر الإقامة في الليلة
		مخطط	فعلي	
أجنحة خاصة	٤	٥٠%	٣٠%	١٠٠٠ جنيه
أجنحة عادية	٣	٧٠%	٨٠%	٧٠٠ جنيه
غرف فردية	٣٠٠	٥٠%	٦٠%	٢٠٠ جنيه
غرف مزدوجة	١٠٠	٤٠%	٣٠%	٣٠٠ جنيه

فإذا علمت أن عدد النزلاء المخطط لشهر مارس ٢٠١٦ م ٨٠٠ نزيل والفعلي ١٠٠٠ نزيل.

المطلوب:
١/ قياس وتحليل انحرافات إيرادات اغرف والإقامة لشهرمارس.
٢/ قياس نسبة الانحراف لكل نوع من الأجنحة والغرف.

الحل:

إيضاحات علي الحل:
١- الإيرادات المخططة = العدد × السعر × أيام الشهر × نسبة الإشغال المخططة.
الأجنحة الخاصة = ٤ × ١٠٠٠ × ٣٠ × ٥٠% = ٦٠,٠٠٠ جنيه.
الأجنحة العادية = ٣ × ٧٠٠ × ٣٠ × ٧٠% = ٤٤,١٠٠ جنيه.
الغرف الفردية = ٣٠٠ × ٢٠٠ × ٣٠ × ٥٠% = ٩٠٠,٠٠٠ جنيه.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الغرف المزدوجة = ١٠٠ × ٣٠٠ × ٣٠ × ٤٠% = ٣٦٠,٠٠٠ جنيه.
إجمالي الإيرادات المخططة للغرف والإقامة = ١,٣٦٤,١٠٠ جنيه.

٢- الإيرادات الفعلية:

الأجنحة الخاصة = ٤ × ١٠٠٠ × ٣٠ × ٣٠% = ٣٦,٠٠٠ جنيه.
الأجنحة العادية = ٣ × ٧٠٠ × ٣٠ × ٨٠% = ٥٠,٤٠٠ جنيه.
الغرف الفردية = ٣٠٠ × ٢٠٠ × ٣٠ × ٦٠% = ١,٠٨٠,٠٠٠ جنيه.
الغرف المزدوجة= ١٠٠ × ٣٠٠ × ٣٠ × ٣٠% = ٢٧٠,٠٠٠ جنيه.

إجمالي الإيرادات الفعلية للغرف والإقامة = ١,٤٣٦,٤٠٠ جنيه.

٣- حساب انحرافات إيرادات الغرف والإقامة:

قيمة الانحراف = الإيرادات الفعلية – الإيرادات المخططة.
الأجنحة الخاصة = ٣٦,٠٠٠ – ٦٠,٠٠٠ = (٢٤,٠٠٠) انحراف سالب.
الأجنحة العادية = ٥٠,٤٠٠ – ٤٤,١٠٠ = ٦,٣٠٠ انحراف موجب.
الغرف الفردية = ١,٠٨٠,٠٠٠ – ٩٠٠,٠٠٠ = ١٨٠,٠٠٠ انحراف موجب.
الغرف المزدوجة = ٢٧٠,٠٠٠ – ٣٦٠,٠٠٠ = (٩٠,٠٠٠) انحراف سالب.

وكما هو معلوم فإن الطاقة الإيوائية من الأجنحة والغرف لا تتغير ، كما إن الأسعار المعلنة غالباً ما تكون كما هي فإن الانحراف يكون غالباً نتيجة لاختلاف نسبة الإشغال(النزلاء) المخططة عن الفعلية.

٤- نسبة الانحراف = قيمة الانحراف / الإيرادات × ١٠٠ %

الأجنحة الخاصة = (٢٤,٠٠٠) / ٦٠,٠٠٠ × ١٠٠% = (٤٠%)

الأجنحة العادية = ٦,٣٠٠ / ٤٤,١٠٠ × ١٠٠% = ١٤,٣%

الغرف الفردية = ١٨٠,٠٠٠ / ٩٠٠,٠٠٠ × ١٠٠% = ٢٠%

الغرف المزدوجة = ٩٠٠٠ / ٣٦٠٠٠٠ × ١٠٠% = (٢٥%)

٥- تقرير تحليل الانحرافات لإيرادات الغرف والإقامة.

فندق ايجوث

البيان	الإيرادات الفعلية	الإيرادات المخططة	الانحراف	نسبة الانحراف	نوع الانحراف

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

أجنحة خاصة	٣٦,٠٠٠	٦٠,٠٠٠	(٢٤,٠٠٠)	(٤٠%)	سالب
أجنحة عادية	٥٠,٤٠٠	٤٤,١٠٠	٦,٣٠٠	١٤,٣%	موجب
غرف فردية	١,٠٨٠,٠٠٠	٩٠٠,٠٠٠	١٨٠,٠٠٠	٢٠%	موجب
غرف مزدوجة	٢٧٠,٠٠٠	٣٦٠,٠٠	(٩٠,٠٠٠)	(٢٥%)	سالب
الإجمالي	١,٤٣٦,٤٠٠	١,٣٦٤,١٠٠	٧٢,٣٠٠	٥,٣	موجب

تقرير انحرافات إيرادات قسم الغرف والإقامة عم شهر مارس ٢٠١٦

مثال تطبيقي: (٢): علي قياس انحرافات تكاليف الغرف والإقامة

البيانات الآتية توافرت عن الموازنة التقديرية لتكاليف الغرف والإقامة عن شهر يناير ٢٠١٦ م

بيان	عدد النزلاء		تكاليف الإقامة	
	مخطط	فعلي	مخطط	فعلي
أجنحة خاصة	٢٠٠	١٥٠	٤٥٠	٥٠٠
أجنحة عادية	٢٥٠	٢٣٠	٣٨٠	٤٠٠
غرف فردية	٥٠٠	٦٠٠	١٢٠	١٠٠
غرف مزدوجة	٣٠٠	٣٥٠	١٥٠	١٢٠

المطلوب: قياس وتحليل انحرافات تكاليف الغرف والإقامة.

الحل:

إيضاحات علي الحل:

الأجنحة الخاصة = ٢٠٠ × ٤٥٠ = ٩٠,٠٠٠ جنيه.

الأجنحة العادية = ٢٥٠ × ٣٨٠ = ٩٥,٠٠٠ جنيه.

الغرف الفردية = ٥٠٠ × ١٢٠ = ٦٠,٠٠٠ جنيه.

الغرف المزدوجة = ٣٠٠ × ١٥٠ = ٤٥٠,٠٠٠ جنيه.

إجمالي التكاليف المخططة للغرف والإقامة = ٢٩٠,٠٠٠ جنيه.

٢- التكاليف الفعلية للغرف والإقامة.

الأجنحة الخاصة = ١٥٠ × ٥٠٠ = ٧٥٠,٠٠٠ جنيه.

الأجنحة العادية = ٢٣٠ × ٤٠٠ = ٩٢,٠٠٠ جنيه.

الغرف الفردية = ٦٠٠ × ١٠٠ = ٤٢,٠٠٠ جنيه.

الغرف المزدوجة = ٣٥٠ × ١٢٠ = ٤٢,٠٠٠ جنيه.

٨- قيمة الانحراف = التكلفة المخططة – التكلفة الفعلية.

الأجنحة الخاصة = ٩٠,٠٠٠ – ٧٥٠,٠٠ = ١٥,٠٠٠ جنيه.

الأجنحة العادية = ٩٥,٠٠٠ – ٩٢,٠٠٠ = ٣,٠٠٠ جنيه.

الغرف الفردية = ٦٠,٠٠٠ – ٦٠,٠٠٠ = صفر.

الغرف المزدوجة = ٤٥,٠٠٠ – ٤٢,٠٠٠ = ٣,٠٠٠ جنيه.

إجمالي الانحراف = ٢١,٠٠٠ جنيه.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

فندق ايجوث

تقرير انحرافات تكاليف قسم الغرف والإقامة.

عن شهر يناير ٢٠١٦ م.

بيان	التكاليف المخططة	التكاليف الفعلية	قيمة الانحراف
أجنحة خاصة	٩٠,٠٠٠	٧٥,٠٠٠	١٥,٠٠٠
أجنحة عادية	٩٥,٠٠٠	٩٢,٠٠٠	٣,٠٠٠
غرف فردية	٦٠,٠٠٠	٦٠,٠٠٠	صفر
غرف مزدوجة	٤٥,٠٠٠	٤٢,٠٠٠	٣,٠٠٠
الإجمالي	٢٩٠,٠٠٠	٢٦٩,٠٠٠	٢١,٠٠٠

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

ملاحظات

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر



- القوائم المالية طبقا للنظام المحاسبي الموحد
- أقســـــام الفنـــدق من المنظـور المحاسـبى

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

القوائم المالية طبقا للنظام المحاسبي الموحد

تهتم المحاسبة الفندقية بتسجيل وتصنيف وتلخيص وتحليل العمليات المالية والأنشطة الفندقية وترجمتها في تقارير مالية وإرسالها للإدارة الفندقية لمساعدتها على اتخاذ القرارات والتنبؤ ورسم السياسيات المستقبلية ووضع الخطط طويلة وقصيرة المدى على تنفيذها ومراقبتها، ومن المعروف أن المحاسبة في مفهومها العام يختلف عن إمساك الدفاتر وهو تدوين العمليات المالية للفندق في الدفاتر اليومية يوماً بيوم واستخراج نتائجها ويقوم بها حالياً الكمبيوتر ومن أشهر البرامج في هذا المجال لموظف الاستقبال وهو برنامج الفيدليو وهو ملائم لتسوية حسابات النزلاء للعاملين بالمكاتب الأمامية بالفندق.

يعتبر الهدف الرئيس للادارة الفندقية هو تعظيم الربح ولما كان الربح فإن تعظيم الربح يكون بزيادة إيرادات البيع من الغرف والوجبات والمشروبات والحفلات أو بتخفيض تكاليف هذا البيع أو بهما معاً.

والمحاسبة الفندقية من اهم ادوات الادارة الفندقية في التخطيط والتنظيم والرقابة للنشاط الفندقي الذي تلعب فيه المادة الخام عنصراً بارزاً وتعتبر العامل الاساسي والمؤثر على مدى ربحية الفندق.

ومن أهم اغراض المحاسبة الفندقية هي تسجيل الايرادات والمصرفات وإمداد الادارة الفندقية بالمعلومات من أجل تصحيح مسار النشاط الفندقي والتخطيط للمستقبل والرقابة على سير العمل داخل الاقسام المختلفة.

ونظرا لان طبيعة نشاط الفندق يشتمل على نشاط رئيس هو تاجير الغرف إلى جانب نشاطات أخرى مثل تقديم الوجبات الغذائية والمشروبات وغيرها من الانشطه التي تتفاوت من فندق إلى لاخر طبقاً لحجم الفندق وطبقات عملاء ونزلائه ونشاطه إن كان دائماً أو موسمياً.

لذلك فإن النظام المحاسبي الملائم لطبيعة النشاط الفندقي هو الذي يصمم على اساس محاسبة المنشآت ذات الاقسام والتي يقصد بها تقسيم المنشاة إلى عدة أقسام بحيث يخصص قسم مستقل لكل ناحية من نواحي النشاط والنظر إلى كل قسم على ان له شخصية معنوية مستقلة فيتم اعداد حساب نتيجة (قائمة ايرادات ومصروفات) لكل قسم من أقسام الفندق على حدة (قسم الغرف،قسم الطعام والمشروبات،قسم الهاتف) ووفقاً للنظام المحاسبي الفندقي يمثل كل قسم من الاقسام الانتاجية سالفة الذكر مركزاً ربحياً بالنسبة للفنادق ثم بعد ذلك يتم إعداد دخل عامة للفندق تتضمن إيرادات ومصروفات كل الاقسام الانتاجية في الفنادق.

النظام المحاسبي الموحد للفنادق ومفاهيم المحاسبة الفندقية:

النظام المحاسبي الموحد للفنادق:

تستخدم الفنادق النظام المحاسبي الموحد والذي صمم خصيصاً لطبيعة النشاط الفندقي Unifom System of Accounts for Hotels ويقدم هذا النظام نماذج موحدة للتقارير المالية حتى تتمكن

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الفنادق من المقارنة بينها في مجال النتائج المالية ويتضمن النظام المحاسبي الموحد للفنادق شرحاً لكل الحسابات الفندقية ويقدم عينة من الدفاتر المستندية الفندقية، والنظام المحاسبي الموحد للفنادق هو نظام يضم أساسيات للمحاسبة الفندقية حتى عمليات مقارنة نتائج التشغيل للفنادق، والنظام مرن بحيث يمكنه تلبية ومتطلبات المشروعات الفندقية الجديدة.
وقد تم نشر النظام المحاسبي الموحد للفنادق عام ١٩٢٦م بواسطة مجموعة من المهنيين الفندقيين الذين يقدرون أهمية هذا النظام المالي للفندق وقد تبع ذلك أن قامت جمعية المطاعم العالمية بنشر نظام محاسبي موحد للمطاعم يعرف بالـ Unifom System of Accounts for Restaurants وذلك في عام ١٩٣٠م ويهدف إلي إعطاء مسئول المطاعم أساساً موحداً وذلك لأغراض المقارنة بين نتائج التشغيل.

مزايا استخدام النظام المحاسبي الفندقي الموحد:

- توحد مفاهيم التعاريف المحاسبية.
- إمكانية مقارنة النتائج المالية بين الفنادق وذلك لتوحيد أساسيات هذا النظام.
- تمكين الفندقيين من أن يتكلموا نفس اللغة في المجال المحاسبي الفندقي.
- إمكانية تجميع وتلخيص الإحصائيات للفنادق المختلفة والتنبؤ للمخاطر أو الفرص المتاحة للتطوير.

ويهدف النظام المحاسبي الموحد للفنادق الذي نشرة اتحاد الفنادق الأمريكي إلي تبويب مصادر الإيرادات Revenues والمصروفات Expenses وتوزيعها بالنسبة لأقسام الفندق عن طريق تقسيم حسابات التشغيل إلي ثلاثة أقسام كالآتي:

القسم الأول: الإيرادات:

- إيرادات الغرف.
- إيرادات الأغذية.
- إيرادات المشروبات.
- إيرادات التلفونات.
- إيرادات مكان انتظار السيارات.
- إيرادات الإيجار.
- إيرادات أقسام إنتاجية مثل المغسلة ومركز رجال الأعمال.

القسم الثاني: المصروفات:

- مصروفات الغرف.
- مصروفات التلفونات.
- مصروفات قسم الموارد البشرية.
- مصروفات الحجوزات.
- المصروفات العمومية.
- مصروفات التسويق والإعلان.
- مصروفات الصيانة.
- مصروفات القوي المحركة والإنارة.
- العمولات لشركات السياحة.
- مصروفات أخري متنوعة.

القسم الثالث: الأعباء الثابتة:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- الضرائب العقارية.
- التأمين ضد الحريق.
- إهلاك الأصول الثابتة.

أقســـــــام الفنـــدق من المنظـور المحاسـبى

يختلف الهيكل التنظيمى من فندق لآخر طبقا لحجم الفندق والخدمات التى يقدمها ، كما تتعدد مصادر الإيرادات وتتنوع المصروفات وفقا لتباين مظاهر النشاط فى الفندق . وعموما يمكن تقسم الهيكل التنظيمى للفندق إلى مجموعتين رئيستين كما يلى :

المجمـوعة الاولـى : الاقسـام الإيـرادية .

المجمـوعة الثـانية : الاقسـام الخـدمية .

المجمـوعة الاولـى : الاقسـام الإيـرادية .

ويقصد بها تلك الاقسام الإنتاجية فى الفندق والتي تقدم الخدمات المختلفة للنزلاء ، وهى التى تدر الإيرادات للفندق ، ويختلف عدد هذة الاقسـام باختلاف حجم الفنادق وهى تتمثل فى الآتي :

أولا : قسم الغرف Rooms

يعتبر قسم الغرف أهم الاقسام الايرادية فى الفندق إذ أنه يشارك بالنصيب الأكبر فى إيرادات الفندق وتقدر مساهمتة بحوالى ٦٥% من إجمالى إيرادات الفندق وبالتلى فهو يعتبر أول أقسام الفندق فى المساهمة فى تحقيق الأرباح . ويخدم نشاط استغلال الغرف عدد من الاقسام الأخرى أهمها قسم الاستقبال والحجز ، قسم الاستعلامات ، قسم شئون الغرف .

ثانيا : قسم الطعام والمشروبات Food And Beverages

ويطلق على هذا القسم أحيانا قسم الأغذية وياتى فى المرحلة الثانية فى الاهمية بعد قسم الغرف حيث إنه يشارك بحوالى ٢٠% من إجمالى إيـرادات الفندق ،ويرتبط بقسم الطعام والمشروبات عدد من الأقسام والاخرى فى الفندق أهمها قسم المطبخ ، قسم المطعم .

ثالثا : قسم التليفون والفاكس Telephone And Fax

ويعتبر هذا القسم من الاقسام الخدمية الهامة حيث تسعى الفنادق الكبيرة إلى توفير كـافة الاتصـالات الداخلية والخارجية وخدمـات الانترنت والفاكس للنزلاء ورجال الاعمال ، ويعتبر قسم الخدمات الهاتفية والفاكس من ضمن الاقسـام الايـرادية فى الفندق بما يقدمه من خدمات لعملائه ونزلاءه .

رابعـا : قسم المغسلة Laundry

يقدم هذا القسم خدماته لجميع أقسام الفندق وصالات المطعاعم والمشروبات ، كما يقدم خدماته أيضا للنزلاء ، وقد جرى العرف على تقسيم مصـروفات المغسلة بنسبة ٦٠% للفندق و٤٠% للنزلاء .

خامسا : الأقسـام الإيـرادية الاخـرى

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تتحقق للفنادق إيرادات من أقسام أخرى عادة تجمع فى قائمة إيرادات واحدة ، على أنه ينبغى أن يكون واضحا أن الاهمية النسبية لبعض أوجه النشاط فى الفندق هى التى تحدد إن كان يخصص قائمة إيرادات منفصلة أو تدمج عدد من النشاطات فى قائمة واحدة . وهذة الاقسام الإيرادية الاخرى أهمها قسم الجراج وأماكن أنتظار السيارات ، إيجار محلات أو مكاتب تجارية ، صالونات الحلاقة ، محلات بيع الحلوى والصحف والهدايا .

المجموعة الثانية : الأقسام الخدمية.

ويقصد بها تلك التى تقدم الخدمات المكملة للأقسام الايرادية فى الفندق وتشمل :

١- الإدارة المالية وتشمل أقسام الحسابات والخزينة والمراجعة الداخلية ، حيث يتولى قسم الحسابات تسجيل العمليات المالية الخاصة بالفندق وإعداد الحسابات والقوائم والتقارير الختامية والتحليلية والإيحصائية .

٢- إدارة شئون العاملين وتتولى كافة الأعمال المتعلقة بشؤون الموظفين والعاملين فى الفندق وملفات الخدمة والتعيين والتدريب وغيرها .

٣- إدارة الشؤون القانونية وتتولى كافة النواحي القانونية التي تنشأ تعامل الفندق مع الغير .

٤- قسم الصيانة ويقوم بمهام الصيانة والتصليح لموجودات الفندق والإيمدادات والتركيبات الكهربائية والمياة وغيرها .

٥- قسم التسويق ويتولى مهام الاعلان والترويج للفندق والتعريف بالخدمات التى يقدمها للعملاء لجذب أكبر عدد من النزلاء للفندق .

٦- قسم الأمن ويوجد فى الكثير من الفنادق العالمية لتووفير الحماية والأمن للنزلاء وممتلكاتهم وللمحافظة على أصول وموجودات الفندق .

وتجدر الاشارة إلى أنه بالرغم من أن الاقسام الخدمية تعد عبئا على ميزانية الفندق ولكن دورها هام فى دعم ومساندة الاقسام الإيرادية .

قوائم إيرادات ومصروفات الاقسام الإيرادية

أولآ : قائمة إيرادات ومصروفات قسم الغرف :

(١) الايرادت Revenues

وتتثمل إيرادات الغرف فى الاتى :

١-إيراد غرف النزلاء سواء عاديين أو نزلاء .

٢-إيراد الاجنحة المؤجرة للافراد أو المؤسسات .

٣-إيراد تاجير القاعات والصالات العامة التى تستخدم لأغراض إلقاء المحاخرات والقامة المعارض والمؤتمرات

(٢) المصروفات Expenses

وتتكون مصروفات قسم الغرف من الاتى :

١-المرتبات والاجور Salaries And Wages

يتضمن هذا البند المرتبات والاجور لموظفى وعمال قسم الغرف وأجور العمل الاضافى والمكافات

٢- التأمينات الاجتماعية والمعاشات Employees Benefits

يدرج فى هذا البند إجمالى التأمينات والمعاشات والمزايا الخاصة بموظفى قسم الغرف .

٣- وجبات الموظفين Foods And Drinkings

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ويتضمن هذا البند تكلفة الوجبات الغذائية والمشروبات المجانية المقدمة لموظفى قسم الغرف .

٤- عمولات وكلاء السياحة Commissions

ويتضمن هذا الحساب قيمة العمولة المستحقة لوكلاء السياحة نظير الغرف التى تم حجزها عن طريقهم .

٥- مهمات النظافة Cleaning Supplies

وتشمل تكلفة مهمات نظافة الغرف كصابون الغسيل وشمع الارضيات والمنظفات الصناعية والمقشات والفرش وغيرها من المهمات اللازمة لإبادة الحشرات والتطهير .

٦- لوازم النزلاء Guests Supplies

وتشمل تكلفة لوازم النزلاء كالزهور وصابون الوجة وورق التواليت وشماعات الملابس وغيرها .

٧- المطبوعات والادوات الكتابية Printing And Stationery

ويتضمن هذا البند قيمة مصروفات المطبوعات والأدوات الكتابية التى يستخدمها موظفو قسم الغرف

٨- ملابس العمال والموظفين بقسم الغرف Uniforms

يحمل هذا البند بتكلفة الزى الذي يرتدية العمال والموظفين بقسم الغرف ، وهذا البند بشمل أيضا تكلف تنظيف هذة الملابس وما يجرى عليها من تصليح .

٩- الغسيل والكى Laundry

يحمل هذا الحساب بقيمة الغسيل والكي طبقا للفواتير الواردة من متعهدى هذه الخدمات . أما إذا تم الغسيل والكي بقسم الغسيل والكي داخل الفندق فيتم حصر وتحديد نصيب الغرف من هذه التكلفة .

١٠- البياضات Linen

يحمل هذا الحساب بقيمة العجز الفعلى من واقع قوائم قوائم الجرد الفعلى للبياضات والذى يجرى على فترات فى الغالب ربع سنوية .

قائمة مصروفات وإيرادات الغرف

أولا الإيـرادات :		
غـرف النزلاء	XXX	
الصـالات والقـاعات العامـة	XXX	
إجمـالى الإيـرادات	XXX	
نـاقصـا : المسموحات والخدمـات	(XXX)	
صـافى الإيرادات		XXX
ثـانيا : المصروفات		
١- المرتبات والاجور وملحقاتها	XXX	
المرتبات والاجور	XXX	
التامينات الاجتماعية والمعاشات	XXX	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الوجبات الغذائية للعاملين	xxx	
إجمـالى الأجور وملحقاتهـا	xxx	
٢ـ المصروفات الأخـرى		
مهمات النظافة	xxx	
عمولة وكلاء السياحة	xxx	
لوازم النزلاء	xxx	
الغسيل والكى	xxx	
مصروفات أخرى	xxx	
تكلفة البياضات	xxx	
إجمـالى المصـروفات الأخرى	xxx	
إجمـالى مصـروفات قسـم الغرف		(xxx)
صـــافى أربـاح الغـرف		xxx

ثانيا: قائمة إيرادات ومصروفات قسم الطعام والمشروبات

تتم معالجة هذين القسمين معا فى قائمة واحدة نظرا لوجود إيرادات ومصروفات مشتركة بينهما ويصعب تحديد نصيب كل قسم من بعض هذه الايـرادات والمصـروفات المشتـركة .

(١) الايـرادات Revenues

وتتكون إيرادات هذا القسم من الاتى :

١ـ مبيعات الطعام Food Sales :-

يشتمل هذا الحساب إيرادات بيع الطعام بعد خصم التنزيلات والمسموحات والخصومات التى تتاح للعملاء ، ويمكن تصنيف مبيعات الطعام إلى مبيعات صالات الطعام ، ومبيعات خدمات الغرف ، ومبيعات الحفلات ... الخ

كما يجب عدم ادراج قيمة وجبات الموظفين فى الاقسام المختلفة إذ يجب حسابها على اساس التكلفة وخصمها من تكلفة الطعام المستهلك وتحميلها على الاقسام المختلفة تحت بند " الوجبات الغذائية للعاملين "

٢ـ مبيعات المشروبات Beverage Sales :-

يتضمن هذا البند قيمة مبيعات المشروبات متطبات والعصائر والقهوة و الشاى والحليب

وكما فى مبيعات الطعام فإنه يمكن تصنيف مبيعات المشروبات إلى مبيعات صالات الطعام ، ومبيعات الحفلات والمؤتمرات ، ومبيعات المقاهى ، ومبيعات خدمات الغرف ... الخ .

كما يجب عدم أدراج قيمة مشروبات الضيافة فى هذا الحساب وإنما تحميلها على بند مصاريف الضيافة بقيمة سعر التكلفة .

٣ ـ الايرادات الاخرى بقسم الطعام والمشروبات :

يتضمن هذا البند حسابات أخرى خلاف مبيعات الطعام والمشروبات أهما ما يلى :

(أ) إيجار الصالات العامة (التى يقدم فيها الاطعمة والمشروبات) .

(ب) رسوم الدخول :

تدرج فى هذا الحساب قيمة الايرادات الناتجة عن تحصيل الرسوم على دخول صالات التسلية والملاهى وغيرها من المحلات التى يفرض رسوم على دخولها فى الفندق .

(ت) إيرادات متنوعة :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تدرج فى هذا لحساب الايرادات الاخرى التى تدخل ضمن أحد الحسابات السابقة كبيع البضائع والهدايا وغيرها .

(٢) تكلفة المبيعات Cost Of Sales:

تمثل تكلفة مبيعات هذا القسم تكلفة الطعام والمشروبات المستهلكة مخصوما منها تكلفة وجبات الموظفين وتفاصيلها كالتالى :-

١- تكلفة الطعام المستهلك :

يتضمن هذا البند تكلفة مشتريات الطعام بالسعر الصافى بعد خصم الخصم التجارى كما تضاف إلى هذه التكلفة قيمة مصاريف النقل للداخل وكافة المصاريف الاخرى حتى يتم تسليم البضاعة لمخازن الفندق ، كما يجب أن تستنزل من ذلك قيمة مبيعات الدهون والعظام والمخلفات الاخرى المتخلفة عن عملية إعداد الطعام .

ولتحديد تكلفة مبيعات الطعام فإنه يجب أن تستنزل من تكلفة الطعام المستهلك تكلفة الوجبات الغذائية الخاصة بالموظفين وتحمياها على الاقسام المخصصة .

٢- تكلفة المشروبات المستهلكة :

يندرج فى هذا الحساب تكلفة مشروبات المرطبات والعصائر ومواد القهوة والشاى ..الخ تكلفة مشتريات المشروبات تتحدد وفقا لإجمالى سعر الفاتورة ناقصا الخصم التجارى ومضافا إلية الرسوم الجمركية ومصروفات النقل الداخلى والمصروفات الاخرى حتى تصل الى مخازن الفندق .

تكلفة مشروبات الموظفين يجب أن تخصم من هذا الحساب وتحمل على الاقسام المختصة .

(٣) المصروفات Expenses :

قيمة مصروفات الطعام والمشروبات تشمل :-

٣- المرتبات والاجور:

يتضمن هذا الحساب قيمة إجمالى مرتبات وأجور العاملين بقسم الطعام والمشروبات مضافا إليه بدل الأجر الاضافى والمكافآت وأجور العمال اليومية .

٤- مزايا العاملين :

ويشمل هذا الحساب قيمة التامينات الاجتماعية الخاصة بعمال هذا القسم والمعاشات

٥- وجبات العاملين :

ويشمل هذا الحساب قيمة تكلفة الوجبات التى يقدمها الفندق للعاملين بقسم الطعام والمشروبات .

٦- الصينى والزجاجات والفضيات :

يتضمن هذا الحساب قيمة إهلاك المهمات والأدوات التى تستخدم فى قسم الطعام والمشروبات والتى تشمل الأطباق والصحون والفناجين والكؤوس والاكواب والسكاكين والشوك والملاعق وغيرها من أدوات المائدة .

٧- مهمات المقهى :

يمثل هذا الحساب قيمة إهلاك المهمات التى تستخدم فى المقهى والتى تشمل الخلاطات وأوانى خلط المشروبات والعصائر والعصارات وفتحات الزجاجات ..... الخ .

٨- مهمات تزيين الصالات :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

يتضمن هذا الحساب المهات التى تستخدم فى تزيين صالات الطعام والمقهى والتى تشمل تكلفة الفازات وزهور الزينة والأشجار والنباتات وأسماك وطيور الزينة .... الخ .

٩- الموسيقى وبرامج التسلية :

كثيرا من الفنادق تقوم بتشغيل موسيقى أو برامج تسلية للأطفال أو بعض القنوات الفضائية المعتدلة فى المطعم أو المقهى أو الطعام بها للترفيه على النزلاء وأطفالهم ، وبالتالى تعد قيمة مايدفع فى مقابل الحصول على برامج التسلية أو اسطوانات الموسيقى أو اشتراكات القنوات الفضائية من ضمن مصروفات قسم الطعام والمشروبات .

١٠- الوقود :

يحمل هذا الحساب بتكلفة الوقود المستخدم فى مطابخ إعداد الطعام وفى القهوة والشاى ويتضمن الغاز والفحم والمزوت وقيمة الكهرباء المستهلكة فى الافران والمواقد .

١١- قوائم الطعام والمشروبات :

يحمل هذا الحساب بتكلفة شراء أو طبع قوائم الطعام والمشروبات .

١٢- المهمات والأوانى الورقية :

يحمل هذا لحساب مدينا بتكلفة الأوانى والصحون الورقية وعلب الجاتوه الورقية ..الخ

١٣- مهمات النظافة :

يتضمن هذا الحساب تكلفة مهمات نظافة أدوات و أوانى المطبخ والمقهى مثل الصابون والفوط والمناديل الورقية وورق اللف .... الخ .

١٤- الغسيل والكى :

ويشتمل هذا البند تكلفة غسيل وكى مفارش وفوط وبياضات المطعم والمقهى .

١٥- ملابس العمال والموظفين :

يحمل هذا الحساب بقيمة ملابس عمال المطبخ والمقهى والمطاعم إضافة إلى المرايل والكابات وغيرها من مستلزمات الزى الكامل .

قائمة مصروفات وإيرادات قسم الطعام والمشروبات

أولا : إيرادات المبيعات			
إجمالى مبيعات الطعام	XXX		
إجمالى مبيعات المشروبات	XXX		
إجمالى مبيعات قسم الاطعمة والمشروبات		XXX	
ناقصا : الخصم على المبيعات		(XXX)	
صافى المبيعات		XXX	
+ إيرادات إيجار الصالات العامة		XXX	
إجمالى الإيرادات			XXX
تطرح تكلفة المبيعات :			
تكلفة الطعام المستهلك		XXX	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ناقصا تكلفة وجبات العاملين فى الفندق	xxx		
ناقصا مبيعات الدهون والعظام	xxx		
إجمالى وجبات العاملين ومبيعات الدهون		(xxx)	
صافى تكلفة مبيعات الطعام		xxx	
تكلفة مبيعات المشروبات		xxx	
إجمالى تكلفة الطعام والمشروبات			(xxx)
مجمل ربح قسم الطعام والمشروبات			xxx
ثانيا : تطرح المصروفات			
١- المرتبات والأجور وملحقاتها			
المرتبات والأجور	xxx		
التأمينات والأجور والمعاشات	xxx		
الوجبات الغذائية للعاملين بالقسم	xxx		
إجمالى الأجور وملحقاتها		xxx	
٢- المصروفات الأخرى			
إهلاك الصينى والزجاج	xxx		
إهلاك الأوانى وأدوات المطبخ	xxx		
إهلاك البياضات	xxx		
مهمات تزيين الصالات	xxx		
غسيل وكى البياضات	xxx		
موسيقى وبرامج تسلية	xxx		
الوقود	xxx		
قوائم الطعام والمشروبات	xxx		
مهمات النظافة	xxx		
أدوات كتابية ومطبوعات	xxx		
ملابس العاملين	xxx		
مصروفات متنوعة	xxx		
إجمالى المصروفات الأخرى		xxx	
إجمالى المصروفات			(xxx)
صافى قسم الطعام والمشروبات			xxx

ثالثا: قائمة إيرادات ومصروفات قسم التليفون :

من المعلوم بأن التليفون لا تعد من الأقسام الإيرادية فى المنشاءات التجارية والصناعية ، ولكن الأمر مختلف فى الفنادق حيث تعتبر أحد الأقسام الإنتاجية التى تساهمك فى زيادة إيرادات الفندق ، وعن طريق تحسين مستوى أداء الخدمة الهاتفية للنزلاء وتقديم كل التسهيلات الضرورية لإجراء الاتصالات المحلية والداخلية والخارجية يمكن لقسم التليفونات أن يساهم بصورة مباشرة فى تنمية إيرادات الفندق .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

وفيما يلى شرح للحسابات الواردة بقائمة إيرادات ومصروفات هذا القسم .

(١) الإيرادات (المبيعات) Revenues

يشمل هذا الايرادات الناتجة من المكالمات المحلية والداخلية والدولية التى يطلبها النزلاء أو عملاء الفندق والمترددين عليه مضافا إليها قيمة العمولة التى يضعها الفندق مقابل تقديم هذة الخدمات .

يجب أستنزال قيمة الخصومات والمسموحات التى يمنحها الفندق للنزلاء من هذة الإيرادات .

(٢) تكلفة المكالمات Cost Calls

يتضمن هذا الحساب قيمة فواتير المكالمات التليفونية الواردة من شركة الاتصالات مقابل تكلفة المكالمات المحلية والداخلية والدولية وكذلك الاشتراكات الدورية مقابل إيجار خطوط الهاتف وإيجلر أجهزة التليفونات إن كانت مستأجرة من شركة الاتصالات .

كما يجب ملاحظة أن مكالمات الإدارة يجب أن تخصم من تكلفة المكالمات لقسم الهاتف وتقيد فى حساب مصاريف التليفون ضمن المصاريف الإدارية والعمومية للفندق (بالنسبة للإدارة العامة) ، أو ضمن مصاريف الدعاية والإعلان (بالنسبة لقسم التسويق) .

(٣) مصروفات القسم Expenses

تتكون مصروفات قسم التليفونات من البنود الآتية :

١- المرتبات والأجور :

وتشمل أجور ومرتبات الموظفين والعمال بهذا القسم وكذلك البدلات والحوافز والأجور الإضافية ... الخ .

٢- التأمينات الاجتماعية :

وتشمل التأمينات الاجتماعية والمعاشات للعاملين بالقسم .

٣- وجبات العاملين بالقسم .

٤- الأدوات الكتابية والمطبوعات :

وتشمل الخدمات ومستندات الهاتف والأدوات والمهام المكتبية التى يستخدمها موظفوا هذا القسم .

٥- المصروفات الاخرى :

وتشمل أى مصروفات أخرى لم تدرج ضمن أحد الحسابات السابقة .

قائمة مصروفات وإيرادات قسم التليفونات

أولا : الإيرادات :			
إيراد المكالمات المحلية	XXX		
إيراد المكالمات الداخلية	XXX		
إيراد المكالمات الدولية	XXX		
العمولة على المكالمات	XXX		
إجمالى الإيـرادات		XXX	
ثانيا : تحصم المسموحات والخصم		(XXX)	
صافى الإيرادات			XXX
ثالثا : المصروفات :			

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

١ـ تكلفة المكالمات :			
مكالمات محلية	xxx		
مكالمات داخلية	xxx		
مكالمات دولية	xxx		
الاشتراكات الدورية	xxx		
إيجار الأجهزة وخطوط الهاتف	xxx		
الاجمـــلى		xxx	
تخصم مكالمات الإيدارة العامة		(xxx)	
صافى تكلفة المكالمات			xxx
مجمل الربح لقسم التليفون			xxx
٢ـ الأجور والمرتبات وملحقاتها :			
الأجور والمرتبات	xxx		
التأمينات الاجتماعية والمعاشات	xxx		
الوجبات الغذائية للعاملين	xxx		
إجمالى المرتبات وملحقاتها		xxx	
٣ـ المصروفات الاخرى			
الأدوات الكتابية	xxx		
مصروفات متنوعة أخرى	xxx		
إجمالى المصروفات الاخرى		xxx	
إجمالى المرتبات وملحقاتها والمصروفات الاخرى			(xxx)
صافى ربح قسم التليفونات			xxxx

رابعا : قائمة إيرادات ومصروفات قسم المغسلة

(١) الإيرادات Revenues

يتضمن حساب إيرادات المغسلة قيمة خدمات الغسيل والكى الوُداة لنزلاء الفندق أو العملاء والمترددين عليه .

كما يجب أستنزال قيمة المسموحات والخصومات التي يمنحها الفندق لعملائه ونزلائه من هذه الإيرادات

(٢) المصروفات Expenses

يحمل هذا الحساب مدينا بقيمة التكاليف الآتية :

١ـ مواد النظافة كالصابون والكلور المستخدمة فى غسيل العملاء .

٢ـ مهمات الغسيل مثل شماعات الملابس وغيرها .

٣ـ المرتبات والاجور للعمال بهذا القسم وملحقاتها من التامينات الاجتماعية والوجبات الغذائية .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

كما تجب مراعاة أن تكلفة غسيل وكى بياضات الفندق وملابس العمال يجب أن تخصم من إجمالى مصاريف قسم المغسلة وتوزيعها على أقسام الفندق المختلفة .

قائمة مصروفات وإيرادات قسم المغسلة

أولا : إجمالى إيرادات المغسلة		xxx
يطرح : الخصم الممنوح للنزلاء		(xxx)
صافى إيرادات قسم المغسلة		xxx
ثانيا : تخصم المرتبات والأجور وملحقاتها		
مرتبات وأجور العمال	xxx	
التامينات الاجتماعية	xxx	
الوجبات الغذائية	xxx	
إجمالى المرتبات والاجور وملحقاتها	xxx	
ثالثا : تخصم المصروفات الأخرى		
مطبوعات وأدوات كتابية	xxx	
مهمات وأدوات كتابية	xxx	
مهمات ومواد النظافة	xxx	
ملابس العاملين	xxx	
مصروفات متنوعة	xxx	
إجمالى المرتبات والاجور وملحقاتها و المصروفات الأخرى		(xxx)
صافى ربح قسم المغسلة		xxx

خامسا : قائمة الإيرادات من غير أقسام الفندق الإنتاجية :

من القوائم السابقة أمكن حصر إيرادات أهم الأقسام الإنتاجية للفندق والتى تساهم بقدر كبير فى ربحية الفندق ، ولكن فى كثير من الفنادق العالمية والتى يكون موقعها غالبا فى أماكن متميزة تتحقق بعض الإيرادات التى تنشأ من مصادر أخرى غير الاقسام الإنتاجية السابقة ذكرها .

ويمكن تقسيم هذة الإيرادات إلى قسمين رئيسين كالتالى :

١- إيرادات إيجار المحلات :

ويتضمن هذا الحساب قيمة إيجار الأماكن والمحلات المؤجرة للغير مثل الصيدليات ، والمكاتب المؤجرة للشركات ، ومحلات بيع المجوهرات والذهب ، ومحلات بيع التحف ..الخ

٢- الإيرادات المتنوعة :

يضم هذا الحساب الإيرادات الأخرى خلاف إيرادات إيجار المحلات كما تجدر الاشارة إلى أنه يمكن إفراد حساب مستقل لكل نوع منها تبعا لأهميته ، وتشمل الخصم المكتسب والديون المعدومة المستردة .....

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ملاحظات

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

الباب الرابع

- الضبط والمراقبة الداخلية اهدافها وعناصرها
- الاسس والقواعد العامة للضبط والمراقبة الداخلية
- مراقبة الاجور والمرتبات
- مراقبة ايرادات ومبيعات اقسام الفندق
- إجراءات محاسبة النزلاء
- اللوائح والتعليمات الفندقية طبقا للعرف الدولى
- التجارة الالكترونية وأثرها على المحاسبة
- المصطلحات المحاسبية الفندقية

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الضبط والمراقبة الداخلية اهدافها وعناصرها

المحاسبة والرقابة على التكاليف

١- المحاسبة والرقابة على تكلفة المستلزمات السلعية.
٢- المحاسبة والرقابة على تكلفة الأجور.

١-المحاسبة والرقابة على عنصر المستلزمات السلعية:

يطلق اصطلاح المستلزمات السلعية على ما يلي:
١- **مواد الإنتاج:** وتشمل كافة أنواع المواد التي تلزم أو تكون جزءا رئيسيا من المنتج النهائي، وتنقسم هذه المواد إلى:

- **مواد خام:** ومن أمثلتها (خشب خام، قطن خام، خام البترول).
- **مواد نصف مصنعة:** وهي التي أجريت عليها بعض العمليات الصناعية مثل (الدقيق، القطن المغزول، الفوسفات بعد إزالة الشوائب منه لصناعة الأسمدة).
- **مواد جاهزة ومصنعة:** وهي التي تشترى جاهزة من منشآت أخرى بهدف استخدامها في تركيب المنتج النهائي مثل (المحركات في صناعة الطائرات).

٢- **مواد التشغيل:** وهي عبارة عن الأنواع التي تستلزمها العملية الصناعية، ولكنها لا تدخل في تكوين أو تركيب المنتجات النهائية مثل (الزيوت والشحوم والوقود).

٣- **مواد التعبئة والتغليف:** وهي عبارة عن أنواع مواد اللف والحزم التي تلزم لتعبئة وتغليف المنتج النهائي ليصبح قابلا للبيع في شكله التجاري.
٤- الأدوات الكتابية والمكتبية: وهي عبارة عن جميع أنواع الأدوات الكتابية والمطبوعات وغيرها من التي تستهلك بصفة أساسية في تنفيذ الأعمال الإدارية والكتابية .

دورة حيازة المواد

أولا: طلب الشراء:

تبدأ عملية الشراء بصدور طلب الشراء من إدارة المخازن (الجهة الطالبة) ويوجه هذا الطلب إلى إدارة المشتريات ويحرر أصل وصورتين، صورة للقسم الطالب والأصل لإدارة المشتريات، وصورة يحتفظ بها، وأهم بياناته (اسم الجهة الطالبة، تاريخ الطلب، رقم الطلب، رقم الصنف، الكمية، المواصفات، توقيع القسم الطالب)

ثانيا: أمر الشراء :

بناء على طلب الشراء تصدر إدارة المشتريات أمر الشراء للمورد ليقوم بتوريد الكمية المطلوبة من الأصناف المختلفة بالشروط المتفق عليها وفي الوقت المحدد، ويحرر أمر الشراء من أصل وخمس صور، الأصل للمورد والصور لـ (المشتريات، القسم الطالب، الاستلام والفحص،

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

المخازن، الحسابات)، يتضمن أمر الشراء البيانات الآتية: رقم الأمر، التاريخ، اسم المورد وعنوانه، أنواع ومواصفات المواد، الكميات المطلوبة، سعر الوحدة، شروط التسليم والدفع.

ملاحظة: الفرق بين أمر الشراء وطلب الشراء أن أمر الشراء يكون بالسعر والكمية أما طلب الشراء فيكون
بالكمية فقط.

ثالثا: استلام وفحص المواد:
يبدأ المورد بتوريد البضاعة إلى مخازن الشركة عند وصول البضاعة إلى المخازن تقوم لجنة بالاستلام والفحص (العد، الوزن) لتتأكد من أن الكميات الواردة هي الكميات المسجلة لأمر الشراء.
ويتم الفحص بحضور مندوب المشتريات، أمين المخزن، المندوب المالي، ومهندس الإنتاج في حالة أن الصنف جديد، وإذا لم يكن جديد لا يحتاج لوجود مهندس.
ويوضح تقرير الاستلام والفحص المواد التالفة إن وجدت وتعاد إلى المورد مع توضيح أسباب رفض هذه المواد، ويحرر هذا التقرير من أصل وثلاث صور، الأصل لإدارة المشتريات والصور لـــــ(المخازن، الحسابات، ، إدارة الاستلام والفحص)

رابعا: تخزين المواد :
تستلم المخازن المواد من قسم الاستلام والفحص وتقوم بتخزينها وتسجيلها في **بطاقة الصنف** وتشتمل على البيانات الآتية: رقم الصنف، إسم الصنف، مواصفات الصنف، نقطة إعادة الطلب، الكميات الواردة والمنصرفة ، كمية الرصيد بعد كل عملية وارد ومنصرف، تاريخ حركة الوارد والمنصرف. ويمسك هذه البطاقة **أمين المخزن** ويسجل فيها حركة المواد (واردة ومنصرفة) **بالكميات فقط** .
أما **بطاقة حساب الصنف** التي تحتفظ بها إدارة التكاليف في دفتر **أستاذ مساعد المخازن** يسجل بها حركة الصنف **بالكمية والسعر معا** .

بطاقة الصنف

التاريخ	الوارد	المنصرف	الرصيد	ملاحظات
٨/١	٣٠٠		٣٠٠	
٨/١٠	٢٠٠		٥٠٠	
٨/٢٠		١٥٠	٣٥٠	
٨/٢٢	١٠٠		٤٥٠	

بطاقة حساب الصنف في دفتر أستاذ مساعد المخازن

التاريخ	بيان	الوارد			المنصرف			الرصيد		
		كمية	سعر	قيمة	كمية	سعر	قيمة	كمية	سعر	قيمة
٨/١		٣٠٠	١٠	٣٠٠٠		حسب		٣٠٠	١٠	٣٠٠٠
٨/١٠		٢٠٠	١٢	٢٤٠٠		طريقة		٢٠٠	١٢	٢٤٠٠

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٨/٢٠ ٨/٢٢		١٠٠	١٥	١٥٠٠	١٥٠	التسعير			

تسعير المستلزمات السلعية:

تتضمن عملية تسعير المستلزمات السلعية تحديد تكلفة شراء هذه المستلزمات من ناحية، ومن ناحية أخرى اختيار وتحديد سياسة تسعير ملائمة للمستلزمات السلعية المنصرفة وما يترتب على ذلك من تأثير على تكلفة الوحدة الواحدة المنتجة وعلى قيمة المستلزمات الباقية في نهاية الفترة.

١- تحديد تكلفة المستلزمات السلعية :

تشتمل على جميع النفقات التي صرفت في سبيل الحصول على المستلزمات السلعية مثل تكلفة الشراء (ثمن الشراء – الخصم التجاري) ، مصروفات النقل، رسوم جمركية، تأمين. وبالتالي عند شراء المواد يجب إضافة ثمن الشراء (الصافي) + المصروفات الأخرى التي أنفقت عليها حتى تصبح في مخازن المنشأة، ثم قسمتها على إجمالي عدد الوحدات المشتراة لتحديد تكلفة الوحدة الواحدة

مثـال:

أشترت المنشأة ١٠٠٠ وحدة من الصنف (س)، وبلغت الفاتورة (ثمن الشراء) ٩٠٠٠ جنيهه، وبلغت تكاليف الشحن ٥٠٠ جنيهه، والرسوم الجمركية ١٥٠٠ جنيهه.

المطلوب: تحديد تكلفة الوحدة الواحدة

الحل :

تكلفة الوحدة الواحدة = $\frac{٩٠٠٠ + ٥٠٠ + ١٥٠٠}{١٠٠٠}$ = ١١ جنيهه

وفي تحديد تكلفة المستلزمات السلعية تظهر مشكلة الخصم على الفاتورة وهل ينظر إليه على أنه تخفيض من ثمن التكلفة أم أنه إيراد للمنشأة ؟

ويجب هنا التفرقة بين نوعين من الخصم:

أ- الخصم التجاري: ويعتبر تخفيض من الثمن الأصلي. أي أن سعر البضاعة الواردة في الفاتورة هو السعر الأصلي ناقصا الخصم التجاري.

ب- الخصم النقدي: لا يخفض ثمن الشراء، وإنما يعتبر سياسة إدارية (السداد في الموعد) وبالتالي فإنه يعتبر إيراد يرحل لحساب الأرباح والخسائر.

(تثبت المواد بسعر الشراء بدون احتساب الخصم النقدي)

مثـال:

اشترت المنشأة ١٠٠٠ وحدة من المادة (أ) بسعر الوحدة ١٠ جنيهه ، وبخصم تجاري ١٠ %، وخصم نقدي ٥ % إذا تم السداد خلال أسبوع ، وقد بلغت مصروفات النقل ١٠٠٠ جنيهه والرسوم الجمركية ٢٠٠٠ جنيهه، ومصاريف التأمين ١٠٠٠ جنيهه.

المطلوب: تحديد تكلفة الوحدة الواحدة من المادة (أ) .

الحل :

الخصم التجاري = ١٠ × ١٠ % = ١ جنيهه

السعر الفعلي= ١٠ – ١ = ٩ جنيهه/للوحدة

إجمالي المصاريف= ١٠٠٠ + ٢٠٠٠ + ١٠٠٠ = ٤٠٠٠ جنيهه

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

نصيب الوحدة من المصاريف= ٤٠٠٠ / ١٠٠٠ = ٤ جنيهه

تكلفة الوحدة الواحدة = ٩ + ٤ = ١٣ جنيهه

٢- تسعير المستلزمات السلعية المنصرفة من المخازن وتحديد قيمة المخزون في نهاية الفترة:
توجد عدة طرق للتسعير منها:
١- السعر الفعلي.
٢- ما يرد أولا يصرف أولا.
٣- ما يرد أخيرا يصرف أولا.
٤- طريقة المتوسط المتحرك (المرجح).

أولا: طريقة السعر الفعلي :
تستخدم هذه الطريقة في حالة إمكانية تمييز كل كمية من الكميات التي ترد إلى المخازن عن بعضها البعض، أو في حالة شراء مستلزمات سلعية معينة خصيصا لأمر إنتاج معين أو عملية معينة. وهنا يتم تسعير هذه الأصناف المنصرفة طبقا لتكلفتها الفعلية .

ثانيا: طريقة الوارد أولا يصرف أولا: (تلائم فترات انخفاض الأسعار)
- تقوم هذه الطريقة على أساس تسعير كل كمية منصرفة بسعر أقدم الرسالات (الكميات) التي وردت للمخازن حتى تنتهي الكمية (دفتريا) ، ثم تسعر الكمية المنصرفة بعد ذلك بالسعر التالي لسعر الكمية الأولى وهكذا.
- وفي حالة إرجاع جزء من المستلزمات السلعية التي سبق صرفها إلى المخازن مرة أخرى فإنها تسعر بنفس السعر الذي صرفت به، وإذا كانت الكمية المرتجعة قد سبق صرفها بسعرين فإنها تسعر بأحدث سعر سبق احتسابه في تلك الطلبية.
- المواد المرتدة للمورد تسعر على أساس نفس السعر الذي تم الشراء به، مع ملاحظة تطبيق سياسة التسعير المتبعة في حالة عدم وجود سعر الشراء الأصلي ضمن الرصيد في تاريخ الإرجاع .
من مزايا هذه الطريقة: المواد الباقية في المخازن في نهاية الفترة تسعر على أساس أحدث الأسعار مما يؤدي إلى إظهار المركز المالي للمشروع بصورة سليمة، حيث أن قيمة المخزون السلعي سوف تكون ملائمة (مساوية) لقيمتها السوقية. من عيوب هذه الطريقة: أن تكاليف الإنتاج سوف تكون محددة (مسعرة) بالأسعار القديمة وبالتالي لا تتماشى مع الأسعار السائدة في السوق .

ثالثا: طريقة الوارد أخيرا يصرف أولا: (تلائم فترات ارتفاع الأسعار).
- طبقا لهذه الطريقة تسعر الوحدات المنصرفة من المخازن على أساس أحدث سعر للكميات المشتراه ،وهذه الطريقة تعني أنه يتم تسعير المواد فقط حسب آخر سعر كمية واردة، وليس أن صرف المواد يبدأ من آخر كمية وردت، لأن التخزين السليم يقتضي أن يبدأ بصرف المواد التي وردت أولا.

أي أن تسعير المواد يكون حسب أحدث الأسعار الواردة ومتى ما انتهت الكمية (دفتريا) يتم الصرف من أسعار الكميات السابقة، وهكذا..

- عند إرجاع جزء من المواد التي سبق صرفها للإنتاج إلى المخازن فإنها تسعر بنفس السعر الذي صرفت به، أما إذا سبق صرفها بسعرين فيتم تسعيرها على أساس أحدث الأسعار التي تم التسعير على أساسها.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- المواد المرتدة للمورد تسعر على أساس نفس السعر الذي تم الشراء به، مع ملاحظة تطبيق سياسة التسعير المتبعة في حالة عدم وجود سعر الشراء الأصلي ضمن الرصيد في تاريخ الإرجاع.

من مزايا هذه الطريقة: أن تكلفة الإنتاج سوف تتماشى (تتلاءم) مع مستوى الأسعار السائدة في السوق مما يؤدي إلى تحديد الأسعار على أساس سليم .

من عيوبها: أن المخزون الباقي في نهاية المدة من المستلزمات السلعية سوف يظهر بقيمة تختلف عن أسعار السوق، وبالتالي لن يساعد على إظهار المركز المالي بشكل سليم.

رابعا: طريقة المتوسط المرجح (المتحرك) :

تقوم هذه الطريقة على افتراض أن كل كمية تصرف من المخازن إنما تصرف بالتساوي من جميع الرسالات (الكميات) التي وردت للمخازن وما زالت موجودة بها. على ذلك يتم التسعير بناء على متوسط تكلفة شراء هذه الكميات جميعها .

ويتم استخراج متوسط التكلفة المتحرك (المرجح) عقب كل عملية ورود لكميات جديدة.

متوسط التكلفة المرجح

= تكلفة الكمية الموجودة في الرصيد + تكلفة الكمية الواردة

كمية الرصيد + كمية الوارد

مثـــال: بلغ رصيد المخازن ٥٠٠ وحدة بسعر ١٠ جنيهه للوحدة، وورد للمخازن ٢٠٠ وحدة بسعر ١٥ جنيهه للوحدة. يتم حساب متوسط التكلفة المرجحة كما يلي:

تكلفة الرصيد = ٥٠٠ × ١٠ = ٥٠٠٠ جنيهه

تكلفة الوارد = ٢٠٠ × ١٥ = ٣٠٠٠ جنيهه

المتوسط المرجح = (٥٠٠٠ + ٣٠٠٠) / (٥٠٠ + ٢٠٠)

= ٨٠٠٠ / ٧٠٠ = ١١,٤٧ جنيهه للوحدة

أي أن المواد التي ستصرف للإنتاج تسعر بهذا السعر الأخير إلى أن ترد كميات أخرى ويتم استخراج متوسط جديد وهكذا.

- المواد المرتجعة إلى المخازن من الأقسام الإنتاجية، والمواد المرتدة للمورد تسعر طبقا لأحدث متوسط سعر حتى لا يتم تعديل المتوسط. وتتم عملية التسوية لفروق المتوسطات والتكلفة في نهاية كل فترة تكاليفية.

من مزايا هذه الطريقة: أنها تقلل أثر التقلبات التي تحدث في أسعار المواد على تكلفة الإنتاج، وعلى قيمة المخزون السلعي، وبالتالي ستكون تكلفتهم قريبة من السعر السائد في السوق.

من عيوبها: كثرة العمليات الحسابية لاستخراج متوسطات الأسعار

جرد المواد:

يقتضي النظام السليم لتنظيم وإدارة المخازن الاحتفاظ بسجلين لكل نوع من المواد على النحو التالي:

١- **بطاقة الصنف**: ويحتفظ بها لدى أمين المخزن ويتم التسجيل بها فقط على أساس الكميات .

٢- **حساب (بطاقة مراقبة) الصنف:** يحتفظ بها لدى إدارة التكاليف، ويتم التسجيل بها على

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

أساس القيمة والكمية .
ومن مقارنة أرصدة الكميات في البطاقتين يمكن تحديد **الرصيد الدفتري** للمواد واكتشاف الأخطاء، إلا أن هذا الأسلوب لا يحقق الرقابة الفعالة على المخزون، لذا لا بد من **الجرد الفعلي** (العد الفعلي لكميات المواد الموجودة في المخازن)، ومن ثم مقارنة الرصيد الدفتري بالرصيد الفعلي.
وقد يترتب على عملية المقارنة وجود بعض الاختلافات أو الفروق بالزيادة أو النقص ويتم معالجتها بتعديل أرصدة الكميات في بطاقة الصنف، وحساب الصنف كما يلي :
أ - إذا كانت كمية الرصيد الفعلي أقل من رصيد الرصيد الدفتري (عجز) فإن الفرق يثبت في خانة المنصرف بلون حبر مختلف ويطرح من الرصيد.
ب- إذا كانت كمية الرصيد الفعلي أكبر من الرصيد الدفتري (زيادة) فإن الفرق يثبت في خانة الوارد بلون حبر مختلفة ويضاف إلى الرصيد .

وتتمثل الخطوة التالية في تحليل فروق الجرد للوقوف على أسبابها بهدف اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها:

- قد تتعرض المواد بسبب طبيعتها إلى الفقد أو التلف لجزء منها ففي بعض الصناعات مثل صناعة الخشاب أو الصناعات الكيماوية، ومستحضرات التجميل تتعرض المواد للفقد أو التلف العادي. ففي مثل هذه الحالة تعتبر تكلفة المواد أحد بنود تكاليف الإنتاج وتعالج باعتبارها أحد بنود التكاليف الصناعية غير المباشرة.
- وفي بعض الحالات قد تتعرض المواد للضياع أو التلف بسبب الإهمال أو الإسراف أو سوء التخزين، بما لا يمكن اعتباره جزءا من تكلفة الإنتاج، فتعتبر تكلفة هذه المواد خسارة عامة ترحل إلى حساب الأرباح والخسائر.

مثـــال:
حل تمرين (١) على طرق تسعير المواد:
فيما يلي بعض البيانات المتعلقة برصيد حركة صنف (ص) عن شهر صفر عام ١٤٢٥هـ.
٢/١ كان رصيد الصنف ٢٠٠٠ وحدة سعر ٢٠ جنيهه للوحدة .
٢/٥ وردت ٣٠٠٠ وحدة بتكلفة ٨٠٠٠٠ جنيهه بخصم تجاري ١٠% كما بلغت المصروفات الخاصة بالنقل والتأمين ١٨٠٠، ١٢٠٠ على التوالي.
٢/٨ صرفت للعملية (أ) ٣٥٠٠ وحدة.
٢/١٠ طلب شراء ٢٥٠٠ وحدة بسعر ٢٦ جنيهه للوحدة.
٢/١٥ وردت ١٥٠٠ وحدة بسعر ٢٢ جنيهه للوحدة.
٢/٢٠ صرف للعملية (ب) ٢٠٠٠ وحدة.
٢/٢٢ ارتجع للمخازن ١٠٠٠ وحدة من الكمية السابق صرفها يوم ٢/٨
٢/٢٣ حولت ٥٠٠ وحدة من العملية (ب) إلى العملية (أ)
٢/٢٥ وردت الكمية السابق طلبها بتاريخ ٢/١٠
٢/٢٨ ردت المنشأة ٥٠٠ وحدة للمورد من أصل الكمية الواردة في يوم ٢/١٥

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٢/٢٩ صرف للعملية (أ) ١٠٠٠ وحدة.
٢/٣٠ تم إجراء جرد فجائي للمخزن فكشف وجود عجز ٢٠٠ وحدة أعتبر عجز طبيعي.

المطلوب:
إعداد صفحة حـ / م. الصنف بدفتر أستاذ المخازن بإتباع طرق التسعير المختلفة.

الحـــل:
١- طريقة الوارد أولا يصرف أولا.

تاريخ	بيان	الوارد			المنصرف			الرصيد		
		كمية	سعر	قيمة	كمية	سعر	قيمة	كمية	سعر	قيمة
٢/١	رصيد							٢٠٠٠	٢٠	٤٠٠٠٠
٢/٥	وارد للمخازن ٣٠٠٠ وحدة	٣٠٠٠	٢٥	٧٥٠٠٠				٢٠٠٠ ٣٠٠٠	٢٠ ٢٥	٤٠٠٠٠ ٧٥٠٠٠
٢/٨	منصرف لعملية أ ٣٥٠٠ وحدة				٢٠٠٠ ١٥٠٠	٢٠ ٢٥	٤٠٠٠٠ ٣٧٥٠٠	١٥٠٠	٢٥	٣٧٥٠٠
٢/١٥	وارد للمخازن ١٥٠٠ وحدة	١٥٠٠	٢٢	٣٣٠٠٠				١٥٠٠ ١٥٠٠	٢٥ ٢٢	٣٧٥٠٠ ٣٣٠٠٠
٢/٢٠	منصرف للعملية ب ٢٠٠٠ وحدة				١٥٠٠ ٥٠٠	٢٥ ٢٢	٣٧٥٠٠ ١١٠٠٠	١٠٠٠	٢٢	٢٢٠٠٠
٢/٢٢	مرتجع للمخازن ١٠٠٠ وحدة من الكمية التي صرفت في ٢/٨	١٠٠٠	٢٥	٢٥٠٠٠				١٠٠٠ ١٠٠٠	٢٥ ٢٢	٢٥٠٠٠ ٢٢٠٠٠

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٢/٢٥	وارد للمخازن ٢٥٠٠ وحدة	٢٥٠٠	٢٦	٦٥٠٠٠				١٠٠٠ ١٠٠٠ ٢٥٠٠	٢٥ ٢٢ ٢٦	٢٥٠٠٠ ٢٢٠٠٠ ٦٥٠٠٠
٢/٢٨	مرتد للمورد ٥٠٠ وحدة				٥٠٠	٢٢	١١٠٠٠	١٠٠٠ ٥٠٠ ٢٥٠٠	٢٥ ٢٢ ٢٦	٢٥٠٠٠ ١١٠٠٠ ٦٥٠٠٠
٢/٢٩	منصرف لعملية أ ١٠٠٠ وحدة				١٠٠٠	٢٥	٢٥٠٠٠	٥٠٠ ٢٥٠٠	٢٢ ٢٦	١١٠٠٠ ٦٥٠٠٠
٢/٣٠	عجز ٢٠٠ وحدة				٢٠٠	٢٢	٤٤٠٠	٣٠٠ ٢٥٠٠	٢٢ ٢٦	٦٦٠٠ ٦٥٠٠٠
	الرصيد							٢٨٠٠		٧١٦٠٠

١- طريقة الوارد أخيرا يصرف أولا:

تاريخ	بيان	الوارد			المنصرف			الرصيد		
		كمية	سعر	قيمة	كمية	سعر	قيمة	كمية	سعر	قيمة
٢/١	رصيد							٢٠٠٠	٢٠	٤٠٠٠٠
٢/٥	وارد للمخازن ٣٠٠٠ وحدة	٣٠٠٠	٢٥	٧٥٠٠٠				٢٠٠٠ ٣٠٠٠	٢٠ ٢٥	٤٠٠٠٠ ٧٥٠٠٠
٢/٨	منصرف لعملية أ ٣٥٠٠ وحدة				٣٠٠٠ ٥٠٠	٢٥ ٢٠	٧٥٠٠٠ ١٠٠٠٠	١٥٠٠	٢٠	٣٠٠٠٠
٢/١٥	وارد للمخازن ١٥٠٠ وحدة	١٥٠٠	٢٢	٣٣٠٠٠				١٥٠٠ ١٥٠٠	٢٠ ٢٢	٣٠٠٠٠ ٣٣٠٠٠
٢/٢٠	منصرف للعملية ب ٢٠٠٠ وحدة				١٥٠٠ ٥٠	٢٢ ٢٠	٣٣٠٠٠ ١٠٠	١٠٠٠	٢٠	٢٠٠٠٠

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

					٠		٠٠		
٢/٢٢	مرتجع للمخازن ١٠٠٠ وحدة من الكمية التي صرفت في ٢/٨	١٠٠٠	٢٥	٢٥٠٠٠				٢٠ ٢٥	٢٠٠٠٠ ٢٥٠٠٠
٢/٢٥	وارد للمخازن ٢٥٠٠ وحدة	٢٥٠٠	٢٦	٦٥٠٠٠				٢٠ ٢٥ ٢٦	٢٠٠٠٠ ٢٥٠٠٠ ٦٥٠٠٠
٢/٢٨	مرتد للمورد ٥٠٠ وحدة				٥٠٠	٢٦	١٣٠٠٠	٢٠ ٢٥ ٢٦	٢٠٠٠٠ ٢٥٠٠٠ ٥٢٠٠٠
٢/٢٩	منصرف لعملية أ ١٠٠٠ وحدة				١٠٠٠	٢٦	٢٦٠٠٠	٢٠ ٢٥ ٢٦	٢٠٠٠٠ ٢٥٠٠٠ ٢٦٠٠٠
٢/٣٠	عجز ٢٠٠ وحدة				٢٠٠	٢٦	٥٢٠٠	٢٠ ٢٥ ٢٦	٢٠٠٠٠ ٢٥٠٠٠ ٢٠٨٠٠
	الرصيد								**٦٥٨٠٠**

٣- طريقة المتوسط المتحرك (المرجح):

تاريخ	بيان	الوارد			المنصرف			الرصيد		
		كمية	سعر	قيمة	كمية	سعر	قيمة	كمية	سعر	قيمة
٢/١	رصيد							٢٠٠٠	٢٠	٤٠٠٠٠
٢/٥	وارد للمخازن	٣٠٠٠	٢٥	٧٥٠٠٠				٥٠٠٠	٢٣	١١٥٠٠٠

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

	٣٠٠٠ وحدة								
٢/٨	منصرف لعملية أ ٣٥٠٠ وحدة			٣٥٠٠	٢٣	٨٠٥٠٠	١٥٠٠	٢٣	٣٤٥٠٠
٢/١٥	وارد للمخازن ١٥٠٠ وحدة	١٥٠٠	٢٢	٣٣٠٠٠			٣٠٠٠	٢٢,٥	٦٧٥٠٠
٢/٢٠	منصرف للعملية ب ٢٠٠٠ وحدة				٢٠٠٠	٢٢,٥	٤٥٠٠٠	١٠٠٠	٢٢,٥	٢٢٥٠٠
٢/٢٢	مرتجع للمخازن ١٠٠٠ وحدة من الكمية التي صرفت في ٢/٨	١٠٠٠	٢٢,٥	٢٢٥٠٠				٢٠٠٠	٢٢,٥	٤٥٠٠٠
٢/٢٥	وارد للمخازن ٢٥٠٠ وحدة	٢٥٠٠	٢٦	٦٥٠٠٠				٤٥٠٠	٢٤,٤	١١٠٠٠٠
٢/٢٨	مرتد للمورد ٥٠٠ وحدة				٥٠٠	٢٤,٤	١٢٢٠٠	٤٠٠٠	٢٤,٤	٩٧٨٠٠
٢/٢٩	منصرف لعملية أ ١٠٠٠ وحدة				١٠٠٠	٢٤,٤	٢٤٤٠٠	٣٠٠٠	٢٤,٤	٧٣٤٠٠
٢/٣٠	عجز ٢٠٠ وحدة				٢٠٠	٢٤,٤	٤٨٨٠	٢٨٠٠	٢٤,٤	٦٨٥٢٠
	الرصيد							٢٨٠٠		٦٨٥٢٠

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ملاحظات على الحل:

١- المواد الواردة للمخزن تثبت في خانة الوارد وتضاف إلى الرصيد. وفي طريقة المتوسط يتم استخراج متوسط تكلفة للوحدة .
٢- المواد المنصرفة للإنتاج تثبت في خانة المنصرف وتسعر حسب طريقة التسعير المتبعة وتطرح من الرصيد .
٣- المواد المرتجعة للمخزن من الأقسام الإنتاجية تثبت في خانة الوارد وتسعر حسب السعر الذي صرفت به إذا سبق صرفها بسعر واحد، أما إذا سبق صرفها بسعرين فإنها تسعر على أساس أحدث الأسعار وتضاف إلى الرصيد، وفي طريقة المتوسط تسعر حسب السعر الموجود في الرصيد .
٤- المواد المرتدة للمورد تثبت في خانة المنصرف وتسعر بنفس سعر الشراء إذا كان موجود ضمن الرصيد، أما إذا لم يكن موجود فإنها تسعر حسب طريقة التسعير المتبعة وتطرح من الرصيد .
٥- في حالة وجود عجز يثبت في خانة المنصرف ويسعر حسب طريقة التسعير المتبعة ويطرح من الرصيد
أما في حالة وجود زيادة في المخزن فإنه يثبت في خانة الوارد ويسعر بأحدث الأسعار ويضاف إلى الرصيد. وفي طريقة المتوسط تسعر بالمتوسط الموجود .

المحاسبة والرقابة على عنصر تكلفة العمل

يمثل عنصر تكلفة العمل كل ما يحصل عليه جميع العاملين في الوحدة الاقتصادية من أجور نقدية وعينية أخرى .
ويلزم لدراسة المحاسبة على عنصر تكلفة العمل تناول النقاط الآتية :
١- تحديد تكلفة العمل
٢- نظم دفع الأجور
٣- مكونات عنصر تكلفة العمل (الأجور)
٤- تحليل تكلفة العمل

أولا: تحديد تكلفة العمل:
يقصد بتحديد تكلفة العمل حساب قيمة إجمالي الأجور المستحقة للعاملين والتي تتحملها الوحدة
الاقتصادية مقابل الوقت الذي يقضيه العاملون فيها.
ويقتضي تحديد تكلفة العمل إتباع الخطوات الآتية :
١- تسجيل الوقت الذي يستحق العامل عنه الأجر: يهدف تسجيل الوقت إلى تحديد ساعات

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

العمل التي قضاها كل عامل بالمصنع تمهيدا لتحديد الأجور الإجمالية لكل منهم ثم حساب الاستقطاعات للوصول إلى صافي الأجر المستحق وينقسم تسجيل الوقت إلى:

أ- تحديد أوقات حضور وانصراف العمال عن طريق دفتر حضور وانصراف أو بطاقة تسجيل الوقت، أو الحلقات المعدنية وهذا يفيد في معرفة الوقت الرسمي الذي قضاه العامل داخل المصنع ويستحق عنه الأجر.

ب- تحديد الوقت الذي قضاه العامل في الإنتاج: ويتم ذلك عن طريق بطاقة الشغلة (تقرير العمل اليومي) والغرض من استخدام هذه البطاقة هو تحديد الوقت الذي يقضيه كل عامل في أداء العمليات الصناعية المكلف بها، ويتم التسجيل في هذه البطاقة بمعرفة المسئول أو المشرف على العمال.

وعن طريق مطابقة بطاقة الوقت مع بطاقة الشغلة يمكن تحديد الوقت الضائع (أي أنه وقت ضاع ولم يقم العامل خلاله بعمل منتج ويدفع صاحب العمل مقابل هذا الوقت أجرا عنه دون ان يأخذ منتجا) وينقسم الوقت الضائع إلى نوعين:

- ضائع عادي: مسموح به من إدارة المشروع ويشمل: وقت محدد لأداء الصلاة، وقت مفقود من نهاية كل عملية إنتاجية إلى بداية عملية أخرى ، الوقت الذي يضيعه العاملون من ساعة وصولهم إلى بوابة المصنع الخارجية وبين وجودهم داخل الأقسام الإنتاجية وكذلك عند الانصراف.
- وقت ضائع غير عادي: غير مسموح به ويرجع إلى أسباب يمكن تلافيها مثل:
  - توقف الآلات بسبب الكسر أو تعطل القوة المحركة.
  - توقف الإنتاج بسبب عدم وجود مواد أولية.
  - توقف العمال بسبب عدم تنسيق التشغيل.

٢- تحديد إجمالي الأجور المستحقة للعامل خلال الفترة :

تقوم إدارة شؤون الأفراد بإعداد سجل الحالة المالية والذي يتضمن كافة البيانات المتعلقة بالأجر المستحق للعامل من أجر عادي وأجر إضاف، العلاوات، البدلات، المكافآت .

٣ -تحديد إجمالي الاستقطاعات الواجب خصمها من إجمالي الأجر :

وتنقسم الاستقطاعات إلى :

- استقطاعات ثابتة وتشتمل على حصة العامل في التأمينات الاجتماعية، اشتراك النقابة، قسط سداد سلفه، قسط التأمين على الحياة .....
- استقطاعات متغيرة وتشتمل على ضريبة المرتبات والأجور، الجزاءات، الغرامات ..

٤- تحديد صافي الأجر المستحق للعامل في نهاية الفترة:

على أساس الأجر المستحق لكل عامل (فقرة ٢) وعناصر استقطاعاته (فقرة ٣) يقوم قسم الأجور التابع لإدارة التكاليف أو لإدارة الحسابات بإعداد كشف أو قائمة الأجور (تعد يدويا أو آليا) لكل قسم أو إدارة على حدة، كما في الشكل التالي :

قسم / ..... شهر /								.....
م	–	الأجور المستحقة	–	الاستقطاعات	–	٩	–	٦

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

		عدد الأيام	الأحد المعني	قيمة		عدد الساعات	أجر الساعة	قيمة	بدلات	مكافآت	إجمالي	تأمين اجتماعي	ضرائب	اشتراك نقابة	إجمالي			
		أجر عادي			أجر إضافي													

ثانيا: نظم دفع الأجور

١- طريقة الأجر الزمني:

يحدد أجر العامل وفقا لذلك على أساس الوقت الذي يقضيه العامل بالمصنع بصرف النظر عن كمية الإنتاج ،وقد تكون وحدة الوقت ساعة أو يوم أو شهر. وهذه هي الطريقة الشائعة في كثير من المصانع لما تمتاز به من البساطة والسهولة في حساب الأجر، وتجد قبولا من العامل وصاحب العمل. ويلائم استخدامها في الصناعات التي تتطلب مهارة فنية خاصة كما في الصناعات الدقيقة وفي ورش الصيانة وكذلك عندما يصعب قياس مقدار العمل الذي أداه العامل.

مثال: أجر العامل (س) في الساعة ١٠ جنيهه وبلغت ساعات العمل الأسبوعية ٤٨ ساعة ،أحسبي الأجر المستحق للعامل.

الأجر المستحق للعامل = ٤٨ × ١٠ = ٤٨٠ ريا

ورغم سهولة هذه الطريقة وقلة تكاليفها إلا أن لها عيوب كثيرة منها :

- حيث أن العمال يتقاضون نفس الأجر، فإن عدم التفرقة بين العامل النشيط والعامل الكسول يقتل روح النشاط والحماس عند العامل النشيط ويدعوه إلى الكسل.
- زيادة الوقت الضائع بسبب تباطؤ العمال وعد الاهتمام بزيادة الإنتاج .
- تقل الكميات المنتجة وبالتالي تزداد التكاليف بالنسبة لكل وحدة، مما يتطلب مضاعفة الرقابة على العمال والتشدد في ملاحظتهم واستعجالهم من أجل زيادة الإنتاج.

٢- طريقة الأجر بالقطعة :

بموجب هذه الطريقة يدفع للعامل أجرا محددا عن كل وحدة إنتاج يقوم بإنتاجها، ويمكن إتباع هذه الطريقة حينما يتيسر قياس الكمية المنتجة. ويرى البعض أن هذه الطريقة تؤدي على ضعف المستوى الفني في الإنتاج (الجودة) وزيادة الوحدات التالفة وتعرض الآلات للتلف نظرا للاستعمال المستمر لها وإهمال صيانتها غلا أنه عن طريق الإشراف المستمر وفحص المنتجات التامة يمكن تلافي العيوب السابقة وتحقيق مزايا عديدة منها:

- التفرقة بين العمال من حيث كفاءتهم
- إظهار روح المنافسة بين العمال ودفع العمال الكسالى إلى مضاعفة جهودهم .
- عدم دفع أجر عن الوقت الضائع إذ لا تدفع الأجور إلا في مقابل الإنتاج .
- انخفاض تكلفة الوحدة المنتجة لزيادة الكميات المنتجة لوجود حافز لدى العمال إلى ذلك ؟

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

مثـــال:
أنتج العامل (س) ١٠٠ قطعة فإذا كان أجره عن القطعة الواحدة ١٠ جنيهه، أحسبي الأجر المستحق للعامل .
الأجر المستحق للعامل = ١٠٠ × ١٠ = ١٠٠٠ جنيهه

٣- تفرعت طرق كثيرة لدفع الأجور قصد بها تفادي عيوب الطريقتين السابقتين وبحيث تشجع العمال على زيادة إنتاجهم ومضاعفة جهودهم وتحسين عملهم، ومن هذه الطرق :

أ- طريقة تايلور (أو نظام أجر القطعة التفضيلي):
بدا تايلور طريقته على أساس دراسة الحركة والزمن وتحديد مستوى نموذجي للإنتاج يضمن تشجيع العامل الكفء وتمييزه عن الأقل كفاءة بحيث تعلو فئة أجر العامل تدريجيا كلما زاد عدد الوحدات التي ينتجها عن حد معين في العمل. لذلك يحدد معدلان لأجر القطعة أحدهما مرتفع للعامل النشيط وآخر منخفض للعامل البطيء. وهي في نفس الوقت لا تضمن للعامل الأقل من المتوسط أي حد أدنى من الأجر (أي يحصل على أجر القطع التي أنتجها أي كان المبلغ) حتى لا يتراخى العامل الكسول لعلمه بوجود حد أجر معين سيحصل عليه أي كان عدد الوحدات التي ينتجها .

مثـــال:
بفرض أن متوسط الإنتاج هو ١٦ قطعة يوميا. العامل الذي ينتج ١٦ قطعة أو أقل يوميا يكون أجرالقطعة ١٠ جنيهه، والعامل الذي ينتج أكثر من ١٦ قطعة يكون أجره في القطعة ١٥ جنيهه.
بفرض أن العامل (أ) أنتج١٤ قطعة، العامل (ب) أنتج ١٦ قطعة، العامل (ج) أنتج ٢٠ قطعة.
أحسبي الأجر المستحق لكل عامل ؟
الأجر المستحق للعامل (أ) = ١٤ × ١٠ = ١٤٠ جنيهه
الأجر المستحق للعامل (ب) = ١٦ × ١٠ = ١٦٠ جنيهه
الأجر المستحق للعامل (ج) = ٢٠ ×١٥ = ٣٠٠ جنيهه

ب- طريقة هلسي:
تضمن هذه الطريقة للعامل أجرا زمنيا ثابتا وتحدد وقتا معينا لإنجاز العمل (على) أساس العامل المتوسط). فإذا أتم العامل إنتاجه قبل الوقت المحدد فإنه يمنح علاوة تحسب كنسبة من الوقت المقتصد .

مثـــال:
بفرض أن الزمن المعياري لأداء العمل هو ١٨ ساعة، وقد أتم العامل (س) العمل في ١٦ ساعة، وكان معدل أجر العامل في الساعة ٢٠ جنيهه ويمنح المصنع علاوة ٥٠ % من أجر الوقت المقتصد.

المطلوب:
١. حساب الأجر المستحق للعامل (س) .

الحـل:
الأجر المستحق للعامل (س) = أجر الوقت الفعلي + المكافأة (الزمن المتوفر × النسبة × أجر الساعة).
الوقت المقتصد = ١٨-١٦ ٢ ساعة
أجر الوقت الفعلي = عدد الساعات الفعلية × أجر الساعة = ١٦ × ٢٠ = ٣٢٠ جنيهه

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

أجر الوقت المقتصد = ٢ × ٢٠ = ٤٠ جنيهه
المكافأة = ٤٠ × ٥٠ % = ٢٠ جنيهه
الأجر المستحق للعامل = ٣٢٠ + ٢٠ = ٣٤٠ جنيهه

ج- طريقة روان:

تعتبر طريقة روان متشابهة في خواص كثيرة مع طريقة هلسي، ولكنها تختلف فقط في طريقة احتساب المكافأة، فهي تضمن للعامل أجره الزمني الثابت وتمنحه مكافأة عما يقتصده من وقت وتكون المكافأة بنسبة الوقت المقتصد إلى الوقت المتوسط (المعياري).

مثـــال: بالرجوع إلى المثال السابق

الأجر المستحق للعامل =

أجر الوقت الفعلي + المكافأة (الوقت المقتصد × الوقت الفعلي × أجر الساعة)

الوقت المعياري

أجر الوقت الفعلي = ١٦ × ٢٠ = ٣٢٠ جنيهه
الوقت المقتصد = ١٨ -١٦ = ٢ ساعة
المكافأة = ٢ / ١٨ × ١٦ × ٢٠ = ٣٥,٥٦ جنيهه
الأجر المستحق للعامل = ٣٢٠ + ٣٥,٥٦ = ٣٥٥,٥٦ جنيهه

ثالثا: بعض المشاكل المحاسبية عند حساب الأجور:

١- أجور الوقت الضائع :

أ- أجور الوقت الضائع العادي: تعتبر عبء على الإنتاج ويعالج باعتباره تكاليف صناعية غير مباشرة ويظهر ضمن الأجور غير المباشرة .

ب-أجور الوقت الضائع غير العادي: تعتبر خسارة مالية يجب التحقق عن المسئول عنها ثم احتساب قيمتها وتحميلها على المسئول عنها أو ترحل لحساب الأرباح والخسائر.

٢- أجر الوقت الإضافي:

يتطلب العمل في بعض الأحيان تشغيل بعض العمال وقتا إضافيا مقابل منحهم أجورا بمعدل أعلى من الأجور العادية ،وتعالج الأجور الإضافية بإحدى الطريقتين الآتيتين:

أ- أن تعتبر الأجور الإضافية كلها تكلفة عمل مباشر

ب- أن تعتبر زيادة معدل أجر العمل المباشر خلال الزمن الإضافي ضمن تكلفة العمل غير المباشر أما الأجر عن المدة العادية + المدة الإضافية محسوبة بالمعدل العادل فتعتبر ضمن تكلفة العمل المباشر.

مثـــال:

تبلغ ساعات العمل العادية ٨ ساعات في اليوم، وأجر الساعة ١٠ جنيهه، علاوة الأجر الإضافي ٢,٥ جنيهه، بفرض أن العامل (أ) قد أشتغل في احد الأيام لمدة ١٢ ساعة.

المطلوب: حساب الأجر المستحق للعامل وتحليله إلى مباشر وغير مباشر.

الحل :

أجر الساعات العادية = ٨ × ١٠ = ٨٠ جنيهه
أجر الساعات الإضافة للعامل = ٤ × ١٠ = ٤٠ جنيهه

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

علاوة عمل إضافي = ٤ × ٢,٥ = ١٠ جنيهه
الأجر المستحق للعامل = ٨٠ + ٤٠ + ١٠ = ١٣٠ جنيهه
فإذا اتبعنا الطريقة الأولى في تحليل الأجور فإنها تعتبر:
تكلفة العمل المباشر = ١٣٠ جنيهه
ويعيب هذه الطريقة أن الوحدات التي أنتجت خلال الوقت الإضافي سيرتفع متوسط تكلفتها عن الوحدات التي أنتجت خلال الزمن العادي. إلا أن هذه الطريقة يفضل إتباعها إذا كان الأجر الإضافي مدفوعا عن أداء عمل لطلبية معينة طلب انجازها بسرعة مما تطلب تشغيل العمال خصيصا لهذه الطلبية في
غير أوقات العمل العادية .
أما إذا اتبعنا الطريقة الثانية في تحليل الأجور فإن:
تكلفة العمل المباشر = ١٢٠ جنيهه.
تكلفة العمل غير المباشر = ١٠ جنيهه، يحمل لحساب تكاليف صناعية غير مباشرة.
ملاحظة مهمة: تتحمل المنشأة بإجمالي الأجور :أي أن حساب الأجور يكون مدين بكافة الأجور المدفوعة في المنشأة (مباشرة، غير مباشرة) + الاستقطاعات.
مثال: بلغت الأجور المباشرة ١٠٠٠٠٠ جنيهه والأجور غير المباشرة ٣٠٠٠٠ جنيهه والاستقطاعات ٥٠٠٠ جنيهه.
حساب الأجور يكون مدين بـ ١٠٠٠٠٠ + ٣٠٠٠٠ +٥٠٠٠ = ١٣٥٠٠٠ جنيهه

مثال:
تمرين رقم (١)
فيما يلي بيانات ومعلومات مستخرجة من دفاتر مصنع النور لأنتاج الحلويات عن الأسبوع المنتهي في ٦/١٥.

اسم العامل	عدد ساعات العمل	معدل أجر الساعة
أحمد	٣٢	١٠
حسين	٥٠	١٥
عبد الله	٥٢	١٢,٥
مصطفى	٥٥	١٠
أنور	٣٦	١٥

فإذا علمت :-
٢- عدد ساعات عمل عادية للعامل ٤٠ ساعة أسبوعياً ويتقاضى العامل علاوة أجر إضافي ٤٠% عن كل ساعة عمل إضافي.
٣- تغيب أحمد عن العمل لمدة يومين بعذر طبي مقبول وتقرر منحه إجازة ممولة عن هذه الفترة مبلغ ١٠٠ جنيهه.
٤- فرض جزاء على أنور لإهماله في العمل وغيابه بدون عذر وتقرر جزاءه بخصم قدره ٢٥ جنيهه.
٥- يخصم على كل عامل تأمينات اجتماعية ٥٠ جنيهه أسبوعياً و٥% ضرائب عن إجمالي

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الاستحقاقات

المطلوب:

١- تحديد صافي الأجر المستحق لكل عامل والذي يستلمه أسبوعياً.

٢- تحديد إجمالي الأجور التي تتحملها المنشأة خلال الأسبوع، مع تحليلها إلى أجور مباشرة وغير مباشرة

الحل: ١- تحديد الأجور المستحقة والاستقطاعات وصافي الأجر لكل عامل عن طريق إعداد كشف الأجور.

كشف الإجور

اسم العامل	الأجور المستحقة									الاستقطاعات				صافي الأجر
	أجر عادي			أجر إضافي			بدلات	مكافآت	إجمالي	تأمينات اجتماعي	ضرائب	غرامات	إجمالي	
	عدد الساعات	أجر الساعة	قيمة	عدد الساعات	علاوة إضافية	قيمة								
أحمد	٣٢	١٠	٣٢٠					١٠٠	٤٢٠	٥٠	٢١		٧١	٣٤٩
حسين	٥٠	١٥	٧٥٠	١٠	٦	٦٠			٨١٠	٥٠	٤٠,٥		٩٠,٥	٧١٩,٥
عبدالله	٥٢	١٢,٥	٦٥٠	١٢	٥	٦٠			٧١٠	٥٠	٣٥,٥		٨٥,٥	٦٢٤,٥
مصطفى	٥٥	١٠	٥٥٠	١٥	٤	٦٠			٦١٠	٥٠	٣٠,٥		٨٠,٥	٥٢٩,٥
أنور	٣٦	١٥	٥٤٠						٥٤٠	٥٠	٢٧	٢٥	١٠٢	٤٣٨
المجموع									**٣٠٩٠**	المجموع			**٤٢٩,٥**	**٢٦٦٠,٥**

٢- إجمالي الأجور التي تتحملها المنشأة = ٣٠٩٠ وهي عبارة عن إجمالي الأجور المستحقة = (صافي الأجور + الاستقطاعات)

٣- نتبع الطريقة الثانية في تحليل الأجور

عدد ساعات العمل (عادي + إضافيي) × أجر الساعة. يعتبر مباشر.

عدد الساعات الإضافية × علاوة أجر إضافي. يعتبر غير مباشر.

أجر الإجازة المدفوعة (١٠٠) جنيهه. تعتبر أجور غير مباشرة.

تحليل الأجور:

أ- الأجور المباشرة = ٣٢٠ + ٧٥٠ + ٦٥٠ + ٥٥٠ + ٥٤٠ = ٢٨١٠

ب- الأجور غير المباشرة = ١٠٠ + ٦٠ + ٦٠ + ٦٠ = ٢٨٠

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ملاحظات على الحل :

١- يتم احتساب علاوة الأجر الإضافي لكل عامل

- أحمد: لا توجد لديه ساعات عمل إضافية
- حسين: علاوة الأجر = ١٥ × ٤٠ % = ٦
- عبدالله: علاوة الأجر = ١٢,٥ × ٤٠% = ٥
- مصطفى: علاوة الأجر = ١٠ × ٤٠ % = ٤
- أنور: لا توجد لديه ساعات عمل إضافية.

٢- من المعطيات في التمرين يتم تحديد التكلفة الخاصة بكل عامل ووضعها تحت العمود الخاص بها.

الاسس والقواعد العامة للضبط والمراقبة الداخلية

- **ما الفرق بين الرقابة والمراقبة؟**

الرقابة: ترتبط بوجود بيانات مخططة محددة مسبقاً لتحديد الانحرافات من خلال مقارنة البيانات الفعلية مع البيانات المعيارية

المراقبة: التأكد من صحة وسلامة العمليات بشكل مستمر والتأكد من مطابقتها لقواعد وأصول العمل بصرف النظر عن وجود معلومات أو بيانات تكاليف معيارية

- **عيوب أسلوب الرقابة الفعلية:**

١ – بيانات التكاليف الفعلية غير مناسبة من حيث التوقيت يتم الحصول على البيانات بعد إنهاء الدورة المالية

٢- عدم صلاحية التكاليف الفعلية كأداة للرقابة

أ- بيانات التكاليف الفعلية السابقة قد تحمل هدراً للمواد

ب- تذبذب أسعار المواد والأجور يؤدي إلى إعاقة عملية المقارنة مقارنة الأداء من فترة لأخرى.

ج – تفاوت واختلاف أداء العاملين من فترة لأخرى

د- استغلال الطاقة الإنتاجية من فترة لأخرى

٣- عدم تزويد متخذي القرار بمعلومات تمكنهم من التخطيط السعري

٤- لا تساعد في إعداد موازنات

- تعريف التكاليف المعيارية:-

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

هي تكاليف محددة مسبقاً، تحدد ما يجب أن تكون عليه التكلفة، يتم إعدادها وفقاً لدراسات علمية هندسية ، فنية، اقتصادية ولكل مرحلة إنتاجية على حدة بافتراض في خلل كفاءة إنتاجية مقبولة ممكنة بهدف تحديد الانحرافات وتحديد أسبابها ومعالجتها.

- **المعايرة**

١- معايرة المواد الخام: دراسات هندسية، فنية تصاميم المنتج، مواصفات المنتج
٢- معايرة أجور المباشرة: دراسات الوقت والحركة، تحديد كفاءة اليد العاملة.
٣- معايرة التكاليف الصناعية غير المباشرة: تحليلها إلى عناصر مختلفة، يتم دراسة إمكانية تخفيض هذه التكاليف.

- **أهداف التكاليف المعيارية:**

١- رقابة وخفض التكاليف للوحدة المنتجة
٢- المساعدة في التخطيط
أ- تحديد أسعار بيع المنتجات مقدماً
ب-إمكانية تحديد هامش المساهمة مقدماً وبالتالي إمكانية قياس ربح المنشأة مقدماً.
ج- تساعد في وضع الموازنات التخطيطية، وتعتبر بديل عن النظام الإحصائي المستخدم في نظام التكلفة الفعلية.

- **أنواع المعايير:**

أ- معايير مثالية لا يمكن تطبيقها بالواقع.
ب- لا تعترف هذه المعايير بالمسموحات الطبيعية (الفاقد، التالف الطبيعي ، الوقت الضائع الطبيعي.
١- المعايير التاريخية: تطبق في الشركات الصغيرة
أ- توفر المعلومات
ب- تنتج عن تراكم معرفي وخبرة لدى العاملين

- العيوب للمعايير التاريخية:

أ- قد تتضمن هدر وإسراف.
ب- لا تأخذ بعين الاعتبار تطور طرق الإنتاج
ت- لا تأخذ بعين الاعتبار تغيرات أسعار المواد والأجور.

٢- المعايير الواقعية
أ- يمكن تحقيقه ببذل أقصى الجهود.
ب- تعترف بالمسموحات والفاقد الطبيعي.
ث- تكلفة الوحدة المنتجة وفق المعايير الواقعية اكبر من التكلفة المعيارية للوحدة المنتجة وفق المعايير المثالية.
د- تصدر الشركات المتبعة بهذه المعايير(دليل إجراءات العمل).

- المسموحات التي تعترف بها المعايير الواقعية:

١-مسموحات المواد.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٢- مسموحات العمل.
٣- مسموحات العمل الآلي.

- صفات المعايير الإنتاجية:-

١- واقعي.
٢- المشاركة والإقناع.
٣- الوضوح والفهم.
٤- الثبات النسبي.

- فوائد استخدام المعايير

١- تخفيض تكلفة الوحدة المنتجة
٢- توفير وصف دقيق للعمليات الإنتاجية
٣- تحقيق الإدارة بالاستثناء من خلال تقارير الانحرافات المعيارية
٤- تساعد الإدارة في اتخاذ القرار عند وجود بدائل
٥- يساعد في تدريب الموظفين الجدد.
٦-

- ما الفرق بين الموازنات التخطيطية والتكاليف المعيارية.

الموازنات التخطيطية	التكاليف المعيارية
اشمل من التكاليف المعيارية	تركز على التكاليف فقط
أكثر مرونة	اقل مرونة
تركز على مستويات متعددة من الإنتاج	تركز على الوحدة المنتجة

الانحراف الاجمالي للمواد المباشرة = التكلفة المعيارية للانتاج الفعلي – التكلفة الفعلية للانتاج الفعلي
ويقسم هذا الانحراف الى :
١- انحراف السعر = الكمية الفعلية للمواد (السعر المعياري – السعر الفعلي)
٢- انحراف الكمية = السعر المعياري (الكمية المعيارية للانتاج الفعلي – الكمية الفعلية للانتاج الفعلي)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

مراقبة الاجور والمرتبات

:تكلفة العمل (الأجور-:(
يتم تحديد الأجور المستحقة للعمال بتسجيل أوقات الحضور والأنصراف (بطاقة الوقت(
وهي تحدد ساعات العمل التي قضاها العامل بالمصنع.
وكذلك (بطاقة الشغلة أو العملية) والتي تحدد الزمن الذي يستغرقة العامل في تشغيل أوامر الإنتاج.
تكلفة العمل = عدد ساعات العمل × معدل الأجر
وتفرغ التكلفة في قوائم الأجور التي يتم على أساسها الصرف والقيد بالسجلات، ويتم تحليل الأجور إلى أجور مباشرة وغير مباشرة، عن طريق تحليل بطاقات العمل أو الشغلة.

1/2الأجور المباشرة:ـ
يتم تحميل كل أمر انتاجي بنصيبة من الأجور المباشرة في بطاقة تكلفة أمر الإنتاج بالقيد المركزي التالي:
××من حـ/ مراقبة أوامر الانتاج تحت التشغيل
××الى حـ/ مراقبة الأجور
2/2الأجور غير المباشرة-:
تقيد من قوائم أو سجل تحليل الأجور غير المباشرة، وعلى هذا الأساس يجعل حساب مراقبة التكاليف الصناعية الغير مباشرة مدينا بتكلفة الأجور الصناعية غير المباشرة، وحساب مراقبة تكاليف التسويق مدينا بمرتبات وأجور موظفي وعمال ادارة البيع والتوزيع وحساب مراقبة التكاليف الإدارية مدينا بمرتبات موظفي الادارة.
والقيد المركزي الخاص بها هو:
من مذكورين
××حـ/ مراقبة ت. ص. غير مباشرة
××حـ/ مراقبة ت. تسويقية
××حـ/ مراقبة ت. ادارية
××الى حـ/ مراقبة الأجور

3/2الوقت الضائع:-
يعتبر الوقت الضائع المسموح به تكاليف صناعية غير مباشرة، أما الوقت الضائع الغير مسموح به فيعتبر خسارة تحمل على حـ/ الأرباح والخسائر بالقيود التالية:

)أ) وقت ضائع مسموح به.
××من حـ/مراقبة ت. ص. غير المباشرة
××الى حـ/ مراقبة الأجور

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

)ب) وقت ضائع غير مسموح به.
××من حـ/ أ. خ
××الى حـ/ مراقبة الأجور
-حساب مراقبة الأجور
منه حـ/ مراقبة الأجور له
10.000

إلى حـ/ البنك أو الصندوق
)إجمالي مستحقات الأجور المدفوعة(
××
××
××
××
××
من حـ/ مراقبة أوامر انتاج تحت التشغيل (أجور مباشره(
من حـ/مراقبة ت. ص. غير مباشرة
)أجور غير مباشرة) أو (وقت ضائع مسموح به(
من حـ/مراقبة ت. تسويقية
)أجور عمال التسويق(
من حـ/ مراقبة ت.ادارية وعمومية
)مهايا موظفي الادارة(
من حـ/ أ. خ (وقت ضائع غير مسموح(

10.000
10.000

ملحوظة-:
- **يقفل تلقائيا وبدون رصيد.**
- **يتم تحديد الوقت الضائع عن طريق مقارنة بطاقة الوقت ببطاقة الشغلة (العملية.(**

المحاسبة والرقابة على عنصر تكلفة العمل

يمثل عنصر تكلفة العمل كل ما يحصل عليه جميع العاملين في الوحدة الاقتصادية من أجور نقدية وعينية أخرى .

ويلزم لدراسة المحاسبة على عنصر تكلفة العمل تناول النقاط الآتية :

٥- تحديد تكلفة العمل
٦- نظم دفع الأجور
٧- مكونات عنصر تكلفة العمل (الأجور)
٨- تحليل تكلفة العمل

أولا: تحديد تكلفة العمل:

يقصد بتحديد تكلفة العمل حساب قيمة إجمالي الأجور المستحقة للعاملين والتي تتحملها الوحدة

الاقتصادية مقابل الوقت الذي يقضيه العاملون فيها.

ويقتضي تحديد تكلفة العمل إتباع الخطوات الآتية :

١- تسجيل الوقت الذي يستحق العامل عنه الأجر: يهدف تسجيل الوقت إلى تحديد ساعات العمل التي قضاها كل عامل بالمصنع تمهيدا لتحديد الأجور الإجمالية لكل منهم ثم حساب الاستقطاعات للوصول إلى صافي الأجر المستحق وينقسم تسجيل الوقت إلى:

ت- تحديد أوقات حضور وانصراف العمال عن طريق دفتر حضور وانصراف أو بطاقة تسجيل الوقت، أو الحلقات المعدنية وهذا يفيد في معرفة الوقت الرسمي الذي قضاه العامل داخل المصنع ويستحق عنه الأجر.

ث- تحديد الوقت الذي قضاه العامل في الإنتاج: ويتم ذلك عن طريق بطاقة الشغلة (تقرير العمل اليومي) والغرض من استخدام هذه البطاقة هو تحديد الوقت الذي يقضيه كل عامل في أداء العمليات الصناعية المكلف بها، ويتم التسجيل في هذه البطاقة بمعرفة المسئول أو المشرف على العمال.

وعن طريق مطابقة بطاقة الوقت مع بطاقة الشغلة يمكن تحديد الوقت الضائع (أي أنه وقت ضاع ولم يقم العامل خلاله بعمل منتج ويدفع صاحب العمل مقابل هذا الوقت أجرا عنه دون ان يأخذ منتجا) وينقسم الوقت الضائع إلى نوعين:

- ضائع عادي: مسموح به من إدارة المشروع ويشمل: وقت محدد لأداء الصلاة، وقت مفقود من نهاية كل عملية إنتاجية إلى بداية عملية أخرى ، الوقت الذي يضيعه العاملون من ساعة وصولهم إلى بوابة المصنع الخارجية وبين وجودهم داخل الأقسام الإنتاجية وكذلك عند الانصراف.
- وقت ضائع غير عادي: غير مسموح به ويرجع إلى أسباب يمكن تلافيها مثل:
  - توقف الآلات بسبب الكسر أو تعطل القوة المحركة.
  - توقف الإنتاج بسبب عدم وجود مواد أولية.
  - توقف العمال بسبب عدم تنسيق التشغيل.

٢- تحديد إجمالي الأجور المستحقة للعامل خلال الفترة :

تقوم إدارة شؤون الأفراد بإعداد سجل الحالة المالية والذي يتضمن كافة البيانات المتعلقة بالأجر المستحق للعامل من أجر عادي وأجر إضاف، العلاوات، البدلات، المكافآت .

٣ -تحديد إجمالي الاستقطاعات الواجب خصمها من إجمالي الأجر :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

وتنقسم الاستقطاعات إلى :

- استقطاعات ثابتة وتشتمل على حصة العامل في التأمينات الاجتماعية، اشتراك النقابة، قسط سداد سلفه، قسط التأمين على الحياة .....
- استقطاعات متغيرة وتشتمل على ضريبة المرتبات والأجور، الجزاءات، الغرامات ..

٤- تحديد صافي الأجر المستحق للعامل في نهاية الفترة:

على أساس الأجر المستحق لكل عامل (فقرة ٢) وعناصر استقطاعاته (فقرة ٣) يقوم قسم الأجور التابع لإدارة التكاليف أو لإدارة الحسابات بإعداد كشف أو قائمة الأجور (تعد يدويا أو آليا) لكل قسم أو إدارة على حدة، كما في الشكل التالي :

قسم / ..... شهر / .....

رقم العامل	اسم العامل	الأجور المستحقة									الاستقطاعات					صافي الأجر	التوقيع
		أجر عادي			أجر إضافي			بدلات	مكافآت	إجمالي	تأمين اجتماعي	ضرائب	اشتراك	إجمالي			
		عدد الأيام	الأجر اليومي	قيمة	عدد الساعات	أجر الساعة	قيمة										

ثانيا: نظم دفع الأجور

١- طريقة الأجر الزمني:

يحدد أجر العامل وفقا لذلك على أساس الوقت الذي يقضيه العامل بالمصنع بصرف النظر عن كمية الإنتاج ،وقد تكون وحدة الوقت ساعة أو يوم أو شهر. وهذه هي الطريقة الشائعة في كثير من المصانع لما تمتاز به من البساطة والسهولة في حساب الأجر، وتجد قبولا من العامل وصاحب العمل. ويلائم استخدامها في الصناعات التي تتطلب مهارة فنية خاصة كما في الصناعات الدقيقة وفي ورش الصيانة وكذلك عندما يصعب قياس مقدار العمل الذي أداه العامل.

مثال: أجر العامل (س) في الساعة ١٠ جنيهه وبلغت ساعات العمل الأسبوعية ٤٨ ساعة ،أحسبي الأجر المستحق للعامل.

الأجر المستحق للعامل = ٤٨ × ١٠ = ٤٨٠ ريا

ورغم سهولة هذه الطريقة وقلة تكاليفها إلا أن لها عيوب كثيرة منها :

- حيث أن العمال يتقاضون نفس الأجر، فإن عدم التفرقة بين العامل النشيط والعامل الكسول يقتل روح النشاط والحماس عند العامل النشيط ويدعوه إلى الكسل.
- زيادة الوقت الضائع بسبب تباطؤ العمال وعد الاهتمام بزيادة الإنتاج .
- تقل الكميات المنتجة وبالتالي تزداد التكاليف بالنسبة لكل وحدة، مما يتطلب مضاعفة الرقابة على العمال والتشدد في ملاحظتهم واستعجالهم من أجل زيادة الإنتاج.

٢- طريقة الأجر بالقطعة :

بموجب هذه الطريقة يدفع للعامل أجرا محددا عن كل وحدة إنتاج يقوم بإنتاجها، ويمكن إتباع هذه الطريقة حينما يتيسر قياس الكمية المنتجة. ويرى البعض أن هذه الطريقة تؤدي على ضعف المستوى الفني في الإنتاج (الجودة) وزيادة الوحدات التالفة وتعرض الآلات للتلف نظرا للاستعمال المستمر لها وإهمال صيانتها غلا أنه عن طريق الإشراف المستمر وفحص

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

المنتجات التامة يمكن تلافي العيوب السابقة وتحقيق مزايا عديدة منها:

- التفرقة بين العمال من حيث كفاءتهم
- إظهار روح المنافسة بين العمال ودفع العمال الكسالى إلى مضاعفة جهودهم .
- عدم دفع أجر عن الوقت الضائع إذ لا تدفع الأجور إلا في مقابل الإنتاج .
- انخفاض تكلفة الوحدة المنتجة لزيادة الكميات المنتجة لوجود حافز لدى العمال إلى ذلك ؟

مثـــال:

أنتج العامل (س) ١٠٠ قطعة فإذا كان أجره عن القطعة الواحدة ١٠ جنيهه، أحسبي الأجر المستحق للعامل .

الأجر المستحق للعامل = ١٠٠ × ١٠ = ١٠٠٠ جنيهه

٣- تفرعت طرق كثيرة لدفع الأجور قصد بها تفادي عيوب الطريقتين السابقتين وبحيث تشجع العمال على زيادة إنتاجهم ومضاعفة جهودهم وتحسين عملهم، ومن هذه الطرق :

أ- طريقة تايلور (أو نظام أجر القطعة التفضيلي):

بدا تايلور طريقته على أساس دراسة الحركة والزمن وتحديد مستوى نموذجي للإنتاج يضمن تشجيع العامل الكفء وتمييزه عن الأقل كفاءة بحيث تعلو فئة أجر العامل تدريجيا كلما زاد عدد الوحدات التي ينتجها عن حد معين في العمل. لذلك يحدد معدلان لأجر القطعة أحدهما مرتفع للعامل النشيط وآخر منخفض للعامل البطيء. وهي في نفس الوقت لا تضمن للعامل الأقل من المتوسط أي حد أدنى من الأجر (أي يحصل على أجر القطع التي أنتجها أي كان المبلغ) حتى لا يتراخى العامل الكسول لعلمه بوجود حد أجر معين سيحصل عليه أي كان عدد الوحدات التي ينتجها .

مثـــال:

بفرض أن متوسط الإنتاج هو ١٦ قطعة يوميا. العامل الذي ينتج ١٦ قطعة أو أقل يوميا يكون أجرالقطعة ١٠ جنيهه، والعامل الذي ينتج أكثر من ١٦ قطعة يكون أجره في القطعة ١٥ جنيهه.

بفرض أن العامل (أ) أنتج١٤ قطعة، العامل (ب) أنتج ١٦ قطعة، العامل (ج) أنتج ٢٠ قطعة.

أحسبي الأجر المستحق لكل عامل ؟

الأجر المستحق للعامل (أ) = ١٤ × ١٠ = ١٤٠ جنيهه

الأجر المستحق للعامل (ب) = ١٦ × ١٠ = ١٦٠ جنيهه

الأجر المستحق للعامل (ج) = ٢٠ ×١٥ = ٣٠٠ جنيهه

ب- طريقة هلسي:

تضمن هذه الطريقة للعامل أجرا زمنيا ثابتا وتحدد وقتا معينا لإنجاز العمل (على) أساس العامل المتوسط). فإذا أتم العامل إنتاجه قبل الوقت المحدد فإنه يمنح علاوة تحسب كنسبة من الوقت المقتصد .

مثـــال:

بفرض أن الزمن المعياري لأداء العمل هو ١٨ ساعة، وقد أتم العامل (س) العمل في ١٦ ساعة، وكان معدل أجر العامل في الساعة ٢٠ جنيهه ويمنح المصنع علاوة ٥٠ % من أجر الوقت المقتصد.

المطلوب:

١. حساب الأجر المستحق للعامل (س) .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الحـل:

الأجر المستحق للعامل (س) = أجر الوقت الفعلي + المكافأة (الزمن المتوفر × النسبة × أجر الساعة).

الوقت المقتصد = ١٨-١٦ ٢ ساعة

أجر الوقت الفعلي = عدد الساعات الفعلية × أجر الساعة = ١٦ × ٢٠ = ٣٢٠ جنيهه

أجر الوقت المقتصد = ٢ × ٢٠ = ٤٠ جنيهه

المكافأة = ٤٠ × ٥٠ % = ٢٠ جنيهه

الأجر المستحق للعامل = ٣٢٠ + ٢٠ = ٣٤٠ جنيهه

ج- طريقة روان:

تعتبر طريقة روان متشابهة في خواص كثيرة مع طريقة هلسي، ولكنها تختلف فقط في طريقة احتساب المكافأة، فهي تضمن للعامل أجره الزمني الثابت وتمنحه مكافأة عما يقتصده من وقت وتكون المكافأة بنسبة الوقت المقتصد إلى الوقت المتوسط (المعياري).

مثـــال: بالرجوع إلى المثال السابق

الأجر المستحق للعامل =

أجر الوقت الفعلي + المكافأة (الوقت المقتصد × الوقت الفعلي × أجر الساعة)

الوقت المعياري

أجر الوقت الفعلي = ١٦ × ٢٠ = ٣٢٠ جنيهه

الوقت المقتصد = ١٨ -١٦ = ٢ ساعة

المكافأة = ٢ / ١٨ × ١٦ × ٢٠ = ٣٥,٥٦ جنيهه

الأجر المستحق للعامل = ٣٢٠ + ٣٥,٥٦ = ٣٥٥,٥٦ جنيهه

ثالثا: بعض المشاكل المحاسبية عند حساب الأجور:

١- أجور الوقت الضائع :

أ- أجور الوقت الضائع العادي: تعتبر عبء على الإنتاج ويعالج باعتباره تكاليف صناعية غير مباشرة ويظهر ضمن الأجور غير المباشرة .

ب-أجور الوقت الضائع غير العادي: تعتبر خسارة مالية يجب التحقق عن المسئول عنها ثم احتساب قيمتها وتحميلها على المسئول عنها أو ترحل لحساب الأرباح والخسائر.

٢- أجر الوقت الإضافي:

يتطلب العمل في بعض الأحيان تشغيل بعض العمال وقتا إضافيا مقابل منحهم أجورا بمعدل أعلى من الأجور العادية ،وتعالج الأجور الإضافية بإحدى الطريقتين الآتيتين:

أ- أن تعتبر الأجور الإضافية كلها تكلفة عمل مباشر

ب- أن تعتبر زيادة معدل أجر العمل المباشر خلال الزمن الإضافي ضمن تكلفة العمل غير المباشر أما الأجر عن المدة العادية + المدة الإضافية محسوبة بالمعدل العادل فتعتبر ضمن تكلفة العمل المباشر.

مثـــال:

تبلغ ساعات العمل العادية ٨ ساعات في اليوم، وأجر الساعة ١٠ جنيهه، علاوة الأجر الإضافي ٢,٥ جنيهه، بفرض أن العامل (أ) قد أشتغل في احد الأيام لمدة ١٢ ساعة.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

المطلوب: حساب الأجر المستحق للعامل وتحليله إلى مباشر وغير مباشر.

الحل :

أجر الساعات العادية = ٨ × ١٠ = ٨٠ جنيهه
أجر الساعات الإضافة للعامل = ٤ × ١٠ = ٤٠ جنيهه
علاوة عمل إضافي = ٤ × ٢,٥ = ١٠ جنيهه
الأجر المستحق للعامل = ٨٠ + ٤٠ + ١٠ = ١٣٠ جنيهه

فإذا اتبعنا الطريقة الأولى في تحليل الأجور فإنها تعتبر:
تكلفة العمل المباشر = ١٣٠ جنيهه
ويعيب هذه الطريقة أن الوحدات التي أنتجت خلال الوقت الإضافي سيرتفع متوسط تكلفتها عن الوحدات التي أنتجت خلال الزمن العادي. إلا أن هذه الطريقة يفضل إتباعها إذا كان الأجر الإضافي مدفوعا عن أداء عمل لطلبية معينة طلب انجازها بسرعة مما تطلب تشغيل العمال خصيصا لهذه الطلبية في
غير أوقات العمل العادية .
أما إذا اتبعنا الطريقة الثانية في تحليل الأجور فإن:
تكلفة العمل المباشر = ١٢٠ جنيهه.
تكلفة العمل غير المباشر = ١٠ جنيهه، يحمل لحساب تكاليف صناعية غير مباشرة.

ملاحظة مهمة: تتحمل المنشأة بإجمالي الأجور :أي أن حساب الأجور يكون مدين بكافة الأجور المدفوعة في المنشأة (مباشرة، غير مباشرة) + الاستقطاعات.

مثال: بلغت الأجور المباشرة ١٠٠٠٠٠ جنيهه والأجور غير المباشرة ٣٠٠٠٠ جنيهه والاستقطاعات ٥٠٠٠ جنيهه.
حساب الأجور يكون مدين بـ ١٠٠٠٠٠ + ٣٠٠٠٠ + ٥٠٠٠ = ١٣٥٠٠٠ جنيهه

مثال:
تمرين رقم (١)
فيما يلي بيانات ومعلومات مستخرجة من دفاتر مصنع النور لأنتاج الحلويات عن الأسبوع المنتهي في ٦/١٥.

اسم العامل	عدد ساعات العمل	معدل أجر الساعة
أحمد	٣٢	١٠
حسين	٥٠	١٥
عبد الله	٥٢	١٢,٥
مصطفى	٥٥	١٠
أنور	٣٦	١٥

فإذا علمت :-
٦- عدد ساعات عمل عادية للعامل ٤٠ ساعة أسبوعياً ويتقاضى العامل علاوة أجر إضافي ٤٠% عن كل ساعة عمل إضافي.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٧- تغيب أحمد عن العمل لمدة يومين بعذر طبي مقبول وتقرر منحه إجازة ممولة عن هذه الفترة مبلغ ١٠٠ جنيهه.
٨- فرض جزاء على أنور لإهماله في العمل وغيابه بدون عذر وتقرر جزاءه بخصم قدره ٢٥ جنيهه.
٩- يخصم على كل عامل تأمينات اجتماعية ٥٠ جنيهه أسبوعياً و٥% ضرائب عن إجمالي الاستحقاقات

المطلوب:
٣- تحديد صافي الأجر المستحق لكل عامل والذي يستلمه أسبوعياً.
٤- تحديد إجمالي الأجور التي تتحملها المنشأة خلال الأسبوع، مع تحليلها إلى أجور مباشرة وغير مباشرة

الحل: ١- تحديد الأجور المستحقة والاستقطاعات وصافي الأجر لكل عامل عن طريق إعداد كشف الأجور.

كشف الإجور

اسم العامل	الأجور المستحقة								الاستقطاعات			صافي الأجر
	أجر عادي			أجر إضافي								
	عدد الساعات	أجر الساعة	قيمة	عدد الساعات	علاوة إضافية	قيمة	بدلات	مكافآت	إجمالي	تأمين اجتماعي	ضرائب	إجمالي		
أحمد	٣٢	١٠	٣٢٠					١٠٠	٤٢٠	٥٠	٢١	٧١		٣٤٩
حسين	٥٠	١٥	٧٥٠	١٠	٦	٦٠			٨١٠	٥٠	٤٠,٥	٩٠,٥		٧١٩,٥
عبدالله	٥٢	١٢,٥	٦٥٠	١٢	٥	٦٠			٧١٠	٥٠	٣٥,٥	٨٥,٥		٦٢٤,٥
مصطفى	٥٥	١٠	٥٥٠	١٥	٤	٦٠			٦١٠	٥٠	٣٠,٥	٨٠,٥		٥٢٩,٥
أنور	٣٦	١٥	٥٤٠						٥٤٠	٥٠	٢٧	١٠٢	٢٥	٤٣٨
المجموع									٣٠٩٠	المجموع		٤٢٩,٥		٢٦٦٠,٥

٢- إجمالي الأجور التي تتحملها المنشأة = ٣٠٩٠ وهي عبارة عن إجمالي الأجور المستحقة = (صافي الأجور + الاستقطاعات)
٣- نتبع الطريقة الثانية في تحليل الأجور
عدد ساعات العمل (عادي + إضافيي) × أجر الساعة. يعتبر مباشر.
عدد الساعات الإضافية × علاوة أجر إضافي. يعتبر غير مباشر.
أجر الإجازة المدفوعة (١٠٠) جنيهه. تعتبر أجور غير مباشرة.

تحليل الأجور:
أ- الأجور المباشرة = ٣٢٠ + ٧٥٠ + ٦٥٠ + ٥٥٠ + ٥٤٠ = ٢٨١٠
ب- الأجور غير المباشرة = ١٠٠ + ٦٠ + ٦٠ + ٦٠ = ٢٨٠

ملاحظات على الحل :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

١- يتم احتساب علاوة الأجر الإضافي لكل عامل

- أحمد: لا توجد لديه ساعات عمل إضافية
- حسين: علاوة الأجر = ١٥ × ٤٠ % = ٦
- عبدالله: علاوة الأجر = ١٢,٥ × ٤٠% = ٥
- مصطفى: علاوة الأجر = ١٠ × ٤٠ % = ٤
- أنور: لا توجد لديه ساعات عمل إضافية.

٢- من المعطيات في التمرين يتم تحديد التكلفة الخاصة بكل عامل ووضعها تحت العمود الخاص بها.

مراقبة ايرادات ومبيعات اقسام الفندق

قائمة إيرادات ومصروفات قسم الأغذية والمشروبات

(١)الإيرادات Revenues:

١- مبيعات الطعام Food Sales:

- **يشمل هذا الحساب إيرادات بيع الطعام بعد خصم التنزيلات والمسموحات والخصومات التى تتاح للعملاء.**
- **كما يجب عدم إدراج قيمة وجبات الموظفين فى الأقسام المختلفة؛ إذ يجب حسابها على أساس التكلفة وخصمها من تكلفة الطعام المستهلك وتحميلها على الأقسام المختلفة تحت بند"الوجبات الغذائية للعاملين".**
- **كما يجب عدم إدراج قيمة مبيعات الدهون والعظام والمخلفات الأخرى التى تبقى من عمليات الطبخ ضمن مبيعات الطعام وإنما تستنزل قيمة تلك المبيعات من تكلفة الطعام المستهلك.**

٢- مبيعات المشروبات Beverage Sales:

- **يتضمن هذا البند قيمة مبيعات المشروبات متضمنًا المشروبات الكحولية والمشروبات الخفيفة والعصائر والقهوة والشاى وغيرها من المشروبات.**
- **كما يجب عدم إدراج قيمة مشروبات الضيافة فى هذا الحساب وإنما يتم تحميلها على بند مصاريف الضيافة بقيمة سعر التكلفة.**
- **مبيعات الفوارغ مثل الزجاجات والعلب الفارغة يجب أن تستنزل من تكلفة المشروبات المستهلكة.**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٣- الإيرادات الأخرى بقسم الأغذية والمشروبات:

- **إيجار الصالات والقاعات العامة (التى تقدم فيها الأطعمة والمشروبات) يدرج فى هذا الحساب قيمة إيرادات تأجير القاعات التى تستخدم فى تقديم الأغذية والمشروبات.**
- **رسوم الدخول: تدرج فى هذا الحساب قيمة الإيرادات الناتجة عن تحصيل الرسوم على دخول صالات التسلية والملاهى الليلية وغيرها من المحلات التى يفرض رسوم على دخولها فى الفندق أو المطعم.**
- **إيرادات متنوعة: وتدرج فى هذا الحساب الإيرادات الأخرى التى تدخل ضمن أحد الحسابات السابقة كبيع البضائع والهدايا وغيرها.**

(٢) تكلفة المبيعات Cost of Sales:

١- تكلفة الأغذية المستهلكه:

- يتضمن هذا البند تكلفة مشتريات الأغذية بالسعر الصافى بعد خصم الخصم التجارى Trade Discount، كما تضاف إلى هذه التكلفة قيمة مصاريف النقل للداخل وكافة المصاريف الأخرى حتى يتم تسليم البضاعة لمخازن الفندق.
- كما يجب أن تستنزل من ذلك قيمة مبيعات الدهون والعظام والمخلفات الأخرى المتخلفة عن عملية إعداد الطعام
- ولتحديد تكلفة مبيعات الأغذية فإنه يجب أن تستنزل من تكلفة الأغذية المستهلكه تكلفة الوجبات الغذائية الخاصة بالموظفين وتحميلها على الأقسام المخصصة.

٢- تكلفة المشروبات المستهلكة:

- تدرج فى هذا الحساب تكلفة مشتريات المشروبات الكحولية والمشروبات الخفيفة والعصائر ومواد القهوة والشاى والسكر الذى يقدم معهما والذى يضاف أيضًا الى الفواكه التى تجهز كمشروبات....إلخ.
- تكلفة مشتريات المشروبات تتحدد وفقًا لإجمالى سعر الفاتورة ناقصًا الخصم التجارى ومضافًا إليه الرسوم الجمركية ومصروفات النقل الداخلى والمصروفات الأخرى حتى تصل إلى مخزن الفندق.
- تكلفة مشروبات الموظفين يجب أن تخصم من هذا الحساب وتحمل على الأقسام المختصة.

(٣) المصروفات Expenses

تشمل قيمة مصروفات الأغذية والمشروبات:

١- المرتبات والأجور:

يتضمن هذا الحساب قيمة إجمالى مرتبات وأجور العاملين بقسم الأغذية والمشروبات مضافًا إليه بدل الأجر الإضافى والمكافآت وأجور العمال اليومية.

٢- مزايا العاملين:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ويشمل هذا الحساب قيمة التأمينات الاجتماعية الخاصة بعمال هذا القسم والمعاشات.
٣- وجبات العاملين:
يمثل هذا الحساب قيمة تكلفة الوجبات التى يقدمها الفندق للعاملين بقسم الأغذية والمشروبات.
٤- الصينى والزجاج والفضيات:
يتضمن هذا الحساب قيمة المهمات والأدوات التى تستخدم فى قسم الأغذية والمشروبات والتى تشمل الأطباق والفناجين والكؤوس والأكواب والسكاكين والشوك والملاعق وغيرها من أدوات المائدة الضرورية سواء مصنوعة من الصينى أو المعادن أو المطلية أو الفضية.
٥- مهمات تزيين المطاعم والقاعات:
يتضمن هذا الحساب المهمات التى تستخدم فى تزيين المطاعم والقاعات المختلفة التى تستخدم فى تقديم الأغذية والمشروبات والتى تشمل تكلفة الفازات وزهور الزينة والأشجار والنباتات وأسماك وطيور الزينة....إلخ.
٦- الموسيقى وبرامج التسلية:
نجد أن كثيرًا من الفنادق تقوم بتشغيل موسيقى أو أستخدام فرق موسيقية واستعراضية أو برامج تسلية للأطفال فى المطعم أو صالات الديسكو والملاهى الليلية بها للترفيه على النزلاء وأطفالهم، وبالتالى تعد قيمة ما يدفع فى مقابل الحصول على برامج التسلية أو اسطوانات الموسيقى أو اشتراكات القنوات الفضائية من ضمن مصروفات قسم الأغذية والمشروبات.
٧- الوقود:
يحمل هذا الحساب بتكلفة الوقود المستخدم فى مطابخ إعداد الطعام و حفلات الشواء وفى إعداد المشروبات، ويتضمن الغاز والفحم وقيمة الكهرباء المستهلكة فى الأفران والمواقد.
٨- قوائم الطعام والمشروبات:
يحمل هذا الحساب بتكلفة شراء أو طبع قوائم الطعام والمشروبات.
٩- المهمات والأوانى الورقية:
يجعل هذا الحساب مدينا بتكلفة الأوانى والصحون الورقية وعلب الجاتوه الورقية....إلخ.
١٠- مهمات النظافة:
يتضمن هذا الحساب تكلفة مهمات النظافة، لأدوات القسم وأوانى المطبخ والمقهى مثل الصابون السائل والفوط والمناديل الورقية وورق اللف....إلخ.
١١- أوانى وأدوات المطبخ والبار:
يحمل هذا الحساب بتكلفة إهلاك الأدوات والأوانى المستخدمة فى المطابخ والبار مثل الحلل والمغارف والسكاكين والعصارات وفتاحات العلب، والأوانى الضرورية لإعداد وتجهيز المشروبات.
١٢- الغسيل والكى:
ويشمل هذا البند تكلفة غسيل وكى المفارش والفوط والبياضات الخاصة بالمطاعم والبارات.
١٣- ملابس العمال:
يحمل هذا الحساب بقيمة ملابس عمال المطابخ والمطاعم والبارات وغيرها من مستلزمات الزى الكامل للعاملين بالقسم.
١٤- المطبوعات والأدوات الكتابية:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

يجعل هذا الحساب مدينًا بتكلفة المطبوعات والأدوات والمهمات الكتابية التى تستخدم بقسم الأغذية والمشروبات مثل الشرائط الورقية لماكينات تحصيل قيمة الطعام والشراب، فواتير الأغذية والمشروبات وغيرها.

١٣- ملابس العمال:

يحمل هذا الحساب بقيمة ملابس عمال المطابخ والمطاعم والبارات وغيرها من مستلزمات الزى الكامل للعاملين بالقسم.

١٤- المطبوعات والأدوات الكتابية:

يجعل هذا الحساب مدينًا بتكلفة المطبوعات والأدوات والمهمات الكتابية التى تستخدم بقسم الأغذية والمشروبات مثل الشرائط الورقية لماكينات تحصيل قيمة الطعام والشراب، فواتير الأغذية والمشروبات وغيرها.

١٥- مصروفات متنوعة:

يحمل هذا الحساب بأية تكاليف تخص قسم الأغذية والمشروبات ولم تدرج ضمن أحد الحسابات سالفة الذكر.

دراسة لوضع نظام للمراقبة علي تكاليف الاغذية والمشروبات

Food Cost Control

نظرة شاملة لنظام الادارة لعمليات الاغذية والمشروبات

التخطيط - التنظيم - التنسيق - التوظيف - التوجية - الرقابة - التقييم

عملية الرقابة :-

ان التعريف البسيط للرقابة هو التركيز علي ربطها مع عملية التخطيط وهي عبارة عن سلسلة من الانشطة التنسيقية والتي تساعد الاداريين للوصول للنتائج التي تكون قريبة من النتائج التي خطط لها.

وثاني اهمية لعملية الراقابة في كونها تساعد الاداريين علي معرفة الكيفية التي تسير بها عمليات التشغيل وصولا للنتائج المطلوبة ويمكننا تلخيص اهميتها في النقاط التالية :-

١. التاكد من ان كل العاملين يقومون بواجباتهم علي اكمل وجه
٢. تحديد قياس التاثيرات وفقا لاقتصاد السوق والاستجابة للمنافسة بين السلع في السوق
٣. تحديد المشاكل في المرحلة الاولي لها وايجاد الحلول لها قبل ان تتفاقم
٤. تحديد مكان حدوث المشاكل
٥. تحديد الاخطار ثم ايجاد الحلول لها

ويوضح الشكل القادم الخطوات الاساسية في عملية الرقابة حيث تقوم هذه العملية علي اسس وضوابط.

كذلك ثانيا مرحلة جمع المعلومات الدقيقية حول النتائج الحقيقية لهذه العملية، ومن ثم نجد ان الاداريين يكون بمقدورهم مقارنة النتائج مع المعايير الموضوعية ففي حالة عدم تتطابق النتائج مع المعايير الموضوعة يتم اتخاذ خطوات تصحيحية وعلاجية وذلك يكون اما عن طريق تغير الخطوات التي يتم من خلالها هذه العملية أو عن طريق مراجعة المعايير نفسها.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ومن خلال هذه العملية يتم مراجعة الخطوات التصحيحية نفسها وهنالك اولويات يتم وضعها في الاعتبار وهي :-
العمليات الخاصة بالاغذية والمشروبات بالاضافة الي العائد من المبيعات

تحديد معايير الاغذية والمشروبات Determining food and beverage standards
يمكن ان نؤيد فائدة معلومات الرقابة بواسطة وضع معايير لكل مركز من مراكز الدخل في عمليات تشغيل الاغذية والمشروبات علي سبيل المثال بدلا من ان نقوم محاسب معايير تكلفة العمالة لكل الاقسام يمكن ان تقسم المنظمة (لفند أو لمطعم) تكاليف العمالة في كل من وحدات خدمة الاغذية والمشروبات مثال كوفي شوب - خدمة الغرف - قسم الحفلات - وغيرها من الاقسام وفائدة هذا البديل انه يمكن ان تقييم كل من هذه الوحدات علي حدا تبعا للمصاريف المتوقعة أو الموضوعة لها في الموازنات التقديرية.

ولهذا يجب ان يكون نظام الرقابة يوازن علي الوقت والمجهود الذي يبذل في تطوير النظام الرقابي والفائدة التي يوفيها النظام فالانظمة المبسطة والفعالة باستخدام الوقت لتحديد معايير الاغذية والمشروبات سوف نقوم بسردها في التالي :-

- **وضع معايير Establish Standards**

وهي اول خطوة في عملية الرقابة حيث يجب وضع اسس ومعايير وخطوات ثابتة لكل عملية كما تشمل هذه المرحلة تحديد المسؤوليات كما ان الرقابة تشمل المسؤولية عن التكاليف ومقدارها ومقدار الارباح المطلوب تحقيقها.
فعلي سبيل المثال اذا كانت تكاليف الاغذية لمطعم ما تمثل حوالي ٣٠% فهذا يعني انه مهما كانت العائدات من بيع الاغذة ستكون التكاليف بنسبة ٣٠% منها.

$$\text{تكلفة الاغذية} = \frac{\text{مجموع التكاليف}}{\text{مجموع المبيعات}}$$

- **مصادر معلومات الرقابة : Sources of Control Information**

لعل من الاسباب الرئيسية في عدم القدرة علي وضع معايير جيدة لقياس الاداء هو عدم وجود معلومات يمكن الثقة بها ووضعها كقاعدة لهذه المعايير هنالك مصادر للمعلومات ولكن يوجد بها بعض الاخفاقات والمصادر هي :-

١. النسب الاحصائية الماخوذة من احصائيات صناعة الاغذية والمشروبات دوليا ومحليا.
٢. المعلومات الماخوذة عن القوائم المالية خلال الحقب التاريخية السابقة .
٣. موازنان التشغيل التقديرية .

ويعتبر اهم مصادر هذه المعلومات هي تلك المتعلقة بالميزانية اذ ان المعلومات الواردة منها تعتبر ذات اهمية قصوي في مشاريع تصنيع وخدمة الاغذية والمشروبات.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- **معايير الاداء الفعال : Effective Standards**

لكي تكون المعايير فعالة فيجب ان تعكس بدقة النتائج المرغوبة من عمليات المعايير فيجب ان تعكس بدقة النتائج المرغوبة من عمليات تشغيل الاغذية والمشروبات بالاعتماد علي التوقعات من الاسواق المستهدفة.

ويجب ان تكون معايير الاداء مرتفعة بدرجة كافية لتعمل علي تحسين عمليات التشغيل والوصول الي الامتياز ولكن يجب الحرص علي ان تكون مرتفة بنسبة معقولة حتي يمكن تحقيقها.

ولذلك يجب ان تتحقق في معايير الاداء النقاط التالية :-

- ان تكون محددة ويمكن قياسها

قياس نتائج التشغيل الفعلي :-

بعد وضع المعايير يجب وضع أو عمل الاجراءات الخاصة بجمع المعلومات عن العمليات الفعلية فعلي سبيل المثال اذا كان معيار تكلفة الاغذية حوالي ٣١% .

لذلك نقوم بقياس مدي قرب التكاليف الفعلية للاغذية من هذه النسبة وهناك خطوات خاصة بكيفية جمع وتحديد المعلومات الخاصة بمثل هذا النوع من العمليات.

في هذا الجزء هناك بعض المعلومات الاساسية التي تساعد علي تقييم الاداء الفعلي لهذا النوع من العمليات ويمكننا تلخيصها فيما يلي :-

- ان عملية جمع المعلومات المتعلقة بالاداء الفعلي لهذه العمليات يجب ان تكون بسيطة وسهلة لسهول التعامل بها.
- يجب ان تكون حقيقية وان تكون مترابطة مع الاسس والاجراءات اللازمة لوضع معايير الاداء.
- يجب ان تكون المعلومات واقعية ومطابقة مع المعلومات القياسية أو المعاييرية.
- ان المعلومات الحقيقية والتي نستخدمها بهدف احكام السيطرة يجب ان تكون متلائمة مع نظم المحاسبة ذلك لان مصادر هذه المعلومات الخاصة بالرقابة والمحاسبة تكون متشابهة ومطابقة.
- هذه المعلومات يجب ان تكون مترابطة مع كل سنة مالية بحيث تستخدم جميع القياسات لتحديد المشاكل.
- فحص نظام يعتبر جزء من نظام الرقابة نفسه وهو النظام الخاص بتطوير المعلومات.

- **المقارنة بين الاداء الفعلي والمعايير الموضوعة :-**

بعد جمع المعلومات الخاصة بالعمليات التشغيلية الفعلية فان الخطوة التالية في عملية الرقابة هي عمل المقارنة بين النتائج والمعايير التشغلية الفعلية التي تم وضعها لعمليات التشغيل تقيس مدي مطابقة الاداء الفعلي مع المعايير الموضوعة والتي تعكس الاهداف التي يرغب في الوصول اليها. وهذه المقارنة تعطي فكرة عن الخطط والنتائج الموضوعة وبهذه الطريقة يستطيع الاداريين العاملين في مجال الاغذية والمشروبات تحديد مدي تم تحقيق الاهداف الموضوعة.

وفي المقارنة يجب مرعاة الاتي :-

١. امكانية ملاحظة المشاكل بصورة مبكرة.
٢. امكانية توقع المشاكل.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٣. خلال هذا النظام يمكننا مقارنة المعايير والتكليفة الحقيقية بصورة يومية وشهريه.
٤. ويحدث هذا بسهولة بعد معرفة التكلفة الحقيقية.

ويجب القيام بتحليل هذه المقارنات بدا من الادارة العليا وصولا للفريق العامل وهو المسؤول عن تحقيق النتائج.

- **اتخاذ اجراءات تصحيحية :-**

ان مقارنة النتائج بالمعايير تعكس لنا جوانب الاخفاق التي تحتاج الي تصحيح ومعالجة.

مثلا : اذا حدث تباين بين التكلفة الحقيقية والمعايير فيجب اكتشاف اسباب التكلفة المرتفعة واتخاذ الخطوات التصحيحية.

- **مراجعة الاجراءات التصحيحية :-**

بعد عمل الاجراءات التصحيحية فان من المهم مراجعة تاثير التغييرات وتحديد اذا ما كانت الخطوات التصحيحية قد حلت المشكلة ام لا وما هي الصعوبات التي تسبب في تباين غير مقبول بين النتائج الفعلية والمعايير الحقيقية وان لا تحدث هذه التغييرات مشاكل في مناطق اخري.

وهناك العديد من المبادئ التي يجب اتباعها :-

١. لمعرفة اذا ما كانت هذه الاجراءات التصحيحية ناجحة ام لا
٢. الاخذ في الاعتبار مقدار الزمن الذي تتخذه هذه الخطوات
٣. يجب ان تكون المراجعة هادفة ومنطقية
٤. اذا ما استطاعت هذه المراجعة تحديد المشاكل أو تاكيد نجاح الخطوات التصحيحية فان الحاجة لتكرار نظام المراقبة تكون عامة

بعض الاعتبارات الهامة في تصميم نظام المراقبة :-

هناك عدة عناصر هامة يجب وضعها في الاعتبار عند تصميم نظام المراقبة :-

- الدقة Accuracy
- الزمن Timeliness
- الاهداف Objectivity
- الترابط Consistency
- الاولوية Priority
- التكلفة Cost
- الواقعية Realism
- الملائمة Appropriateness
- المرونة Flexibility
- محددة Specificity

- مسئوليات الرقابة Responsibilities

ان الاداري المسؤل في عمليات انتاج الاغذية والمشروبات يجب ان يكون علي قدرها من المعلومات الخاصة بتصميم هذا النظام وذلك من الوصول الي النتائج المطلوبة واتخاذ القرارات

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

المطلوبة وذلك اعتمادا علي المعلومات التي يوفرها له رؤساء الاقسام ومسئولي المبيعات فمثالا نجد ان قسم المحاسبة مسئول في تحديد التكاليف ويتضمن ذلك حساب التكاليف هذا بالاضافة الي تحديد المعلومات المالية والموازنات وكتابة التقارير المالية :-
هذا بالاضافة تحديد الدخل الحقيقي وكتابتها في شكل تقارير.

- اهمية وظيفة الشراء في الفنادق :-

هناك مثل يقول ان السلع التي تشتري شراء جيدا تعتبر نصف مباعة. ويعتبر قسم الشراء في الفنادق من الاقسام الهامة التي لها تاثير اساسي ومباشر علي ربحية وخسارة الفندق.

- التوريد :-

فيتضمن الشراء وما يتصل به من وظائف مثل الاستلام والفحص والرقابة علي المخزون السلعي والتخزين والتخلص من الفائض.

والانشطة الاصلية للشراء هي :-

الخطوات المبدئية	الشراء	الخطوات التالية
١. طلب الشراء ٢. الجودة ٣. الكمية ٤. التسليم ٥. الموردون ٦. خطوط النقل	١. التفاوض ٢. الشراء ٣. الدفع	١. المتابعة ٢. التسلم ٣. الفحص ٤. التخزين ٥. البحوث

- مهام قسم المشتريات :-

١. تنمية مصادر التوريد
٢. مقابلة ممثلي الموردين
٣. زيارة مصانع الموردين
٤. الحصول علي اسعار الموردين والتفاوض معهم
٥. اختيار احسن مصادر التوريد والتعاقد معها واصدار الطلبات
٦. مناقشة ما قد ينشا من مشاكل مع الموردين
٧. اعداد قوائم عن احتياجات من بضائع وذلك بالتعاون مع الادرات الاخري.
٨. الالتزام باللوائح الحكومية ومارعاة تطبيقها والتكيف مع الظروف الطارئة.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

وبالنسبة للنشاط الفندق، فإن نظرية التكاليف المفضلة للاستخدام في الفنادق هي نظرية التكاليف المتغيرة(أو الحدية)، حيث تعالج أوجه القصور في نظرية التكاليف الإجمالية، نظراً لأن التفرقة بين عناصر التكاليف المتغيرة والثابتة تخفف من مشكلة التحميل التي تخضع لها التكاليف الإجمالية وخاصة أن عناصر التكاليف الثابتة في النشاط الفندقي تمثل نسبة عالية من إجمالي تكاليف الفندق- كما سبق الإشارة إليه عند تناول خصائص النشاط الفندقي- كما أن استخدام نظرية التكاليف المتغيرة في النشاط الفندقي يؤدي إلي توفير بيانات أفضل تعرض بصورة أكثر فائدة لخدمة أهداف إدارة الفندق عن طريق:

* تحديد مقدار الربح الحدي الذي يسام به نشاط الفندق في تغطية التكاليف الثابتة في الفنادق.
* توفير بيانات قابلة للمقارنة من فترة لأخرى بغض النظر عن تقلبات حجم النشاط ممل يجعل دراسة الاتجاهات ذات معني.
* توفير البيانات اللازمة لأغراض تحليل التعادل في النشاط الفندقي نظراً لأهمية تحليل التعامل في الفنادق.

العلاقة بين التكاليف وحجم النشاط والأرباح: Cost- Volume – Profit Relationships

تقوم الدراسات المحاسبية لعلاقة التكاليف وحجم النشاط والأرباح بغرض تخطيط الإنتاج والأرباح في الفترة القصيرة.

والمدخل الأساسي لهذه الدراسات هو مدخل حد المساهمة Contribution Margin والذي يحتاج أولاً إلي تحليل التكاليف إلي ثابتة ومتغيرة، وتحديد نسبة التكاليف المتغيرة إلي إيرادات المبيعات، وبالتالي تحديد نسبة الربح الحدي إلي إيراد المبيعات، ويمكن إظهار العلاقات السابقة بوضوح عن طريق تحليل التعادل.

تحليل التعادل: Breakeven Analysis

يهدف تحليل التعادل إلي التعرف علي حجم الإنتاج والمبيعات الذي تتساوي عنده التكاليف الكلية مع الإيراد الكلي.

ويستند النموذج المحاسبي لتحليل هذه العلاقات علي افتراضات أساسية وهي:

Basic Assumptions Cost- Volume- Profil Analysis

- أن التقلبات في حجم الإنتاج عادة ما تكون في حدود مدي إنتاجي معين في الفترة القصيرة (المدى الإنتاجي الملائم) Relevant Range
- أن التكاليف الثابتة تظل ثابتة في مجموعها مهما حدث من تقلبات في حدود المدى الإنتاجي الملائم.
- أن التكلفة المتغيرة للوحدة تظل ثابتة مهما حدث من تقلبات في حجم الإنتاج، في حدود المدى الإنتاجي الملائم.
- ثبات أسعار بيع المنتجات بصرف النظر عن التقلبات في حجم المبيعات.
- أن يقتصر الإنتاج والمبيعات علي منتج نمطي واحد، أو يكون الإنتاج والمبيعات في تشكيلة ذات نسبة ثابتة من المنتجات ، ولا تختلف النسبة المحددة بين المنتجات المختلفة فيها لأي سبب من الأسباب.
- أن الوحدات التي يتم إنتاجها خلال الفترة تعادل الوحدات المباعة، أو بمعني أخر يفترض أن تكون التقلبات في المخزون طفيفة جداً بحيث يمكن تجاهلها.

المعادلات المستخدمة في حساب التعادل:

* كمية المبيعات اللازمة لتحقيق التعادل = التكاليف الثابتة

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الربح الحدي للوحدة

حيث:

الربح الحدي للوجبة = سعر بيع الوجبة – تكاليف متغيرة للوحدة

التكاليف الثابتة

* قيمة المبيعات اللازمة لتحقيق التعادل = نسبة الربح الحدي

مثال(٣):

يقدم فندق ايحوث وجبات نمطية، التكلفة المتغيرة للوجبة ٧ جنية، وسعر بيع الوجبة ١٥جنية والتكاليف الثابتة ٣٢٠٠٠جنية

إذن: نقطة التعادل بالكمية = $\frac{٣٢٠٠٠}{١٥-٧}$ = ٤٠٠٠٠ وجبة

بالقيمة $\frac{٣٢٠٠٠}{\frac{١٥-٧}{١٥}}$ = ٦٠٠٠٠٠

ولا يقتصر تحليل التعادل علي حساب نقطة تعادل التكلفة الكلية مع الإيراد الكلي عند حجم معين، فمع أهمية ذلك فأن تحليل التعادل يفيد الإدارة أيضاً في تقييم السياسات البديلة التي تؤثر في تعادل المنشأة في الفترة القصيرة، فقد يري الفندق مثلاً أن تخفيض سعر البيع قد يترتب عليه زيادة حجم المبيعات، ويساعد تحليل التعادل في هذه الحالة علي تحديد حجم الإنتاج والمبيعات الذي يتحقق عنده تعادل الفندق في ظل سعر البيع المخفض، فتتمكن الإدارة بذلك من اتخاذ القرار الملائم في ضوء الطاقة الإنتاجية المتاحة وظروف الطلب.

مثال ( ):

بفرض أن الطاقة المتاحة للفندق في مثال( ) ٦٠٠٠٠وجبة، والطاقة المستغلة ٤٥٠٠٠وجبة طبقاً لحالة الطلب،وسعر بيع المحدد ١٥جنية للوجبة، ووجدت الإدارة أن تخفيض سعر البيع بنسبة٢٠% قد يمكنها من استغلال بالكامل، مع بقاء العوامل الأخرى كما هي

يتم التحليل كما يلي:

الوضع الحالي(إنتاج وبيع ٤٥٠٠٠وجبة)

إيرادات المبيعات ٤٥٠٠٠وجبة × ١٥ جنية	٦٧٥٠٠٠
(-) التكاليف المتغيرة ٤٥٠٠٠وجبة × ٧ جنية	٣١٥٠٠٠
الربح الحدي	٣٦٠٠٠٠
(-) التكاليف الثابتة	٣٢٠٠٠٠
صافي الربح	٤٠٠٠٠

نقطة التعادل بالكمية = $\frac{٣٢٠٠٠}{١٥ - ٧}$ = ٤٠٠٠٠ وجبة

نقطة التعادل بالقيمة = $\frac{٣٢٠٠٠}{\frac{١٥-٧}{١٥}}$ = ٦٠٠٠٠ جنية

في حالة تخفيض سعر البيع

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(إنتاج وبيع ٦٠٠٠٠ وجبة وتخفيض سعر البيع بنسبة ٢٠%)

إيرادات المبيعات ٦٠٠٠٠ وجبة ×١٢ جنية	٧٢٠٠٠٠
(-) التكاليف المتغيرة ٦٠٠٠٠وجبة × ٧ جنية	٤٢٠٠٠٠
الربح الحدي	٣٠٠٠٠٠
(-) التكاليف الثابتة	٣٢٠٠٠٠
صافي الخسارة	(٢٠٠٠٠)

نقطة التعادل بالكمية = $\frac{٣٢٠٠٠٠}{١٢ - ٧}$ = ٦٤٠٠٠ وجبة

نقطة التعادل بالقيمة = $\frac{٣٢٠٠٠٠}{\frac{١٢-٧}{١٢}}$ = ٧٦٨٠٠٠ جنية

من التحليل السابق يتضح أنه في الوضع الحالي يتم إنتاج وبيع ٤٥٠٠٠وجبة- في حدود الطاقة المتاحة طبقاً لحالة الطلب، ويحقق الفندق صافي ربح قدرة ٤٠٠٠جنية، بينما في ظل السياسة المقترحة(تخفيض سعر بيع الوجبة بنسبة٢٠%)، سيؤدي ذلك إلي تحقيق صافي خسارة قدرها ٢٠٠٠٠جنية، هذا بالإضافة إلي أن كمية التعادل في الوضع الحالي ٤٠٠٠٠وجبة، في حين أنها ٦٤٠٠٠ وجبة في ظل السياسة المقترحة(البديل الأقل تعادلاً هو البديل الأفضل).

نقطة التعادل وتخطيط الأرباح:

يمكن استخدام تحليل التعادل عند تحديد حجم المبيعات الذي يحقق ربحاً معيناً باستخدام المعادلات التالية:

*كمية المبيعات اللازمة لتحقيق ربح معين = $\frac{\text{التكاليف الثابتة + الربح المخطط}}{\text{الربح الحدي للوحدة}}$

* قيمة المبيعات اللازمة لتحقيق ربح معين = $\frac{\text{التكاليف الثابتة + الربح المخطط}}{\text{الربح الحدي للوحدة}}$

* قسمة المبيعات اللازمة لتحقيق ربح معين = $\left[\frac{\text{التكاليف المتغير}}{\text{إيرادات المبيعات}} + \text{نسبة الربح المخطط}\right]$

مثال(٥):

في فندق ايحوث إيرادات مبيعات المطعم ٦٤٠٠٠٠جنية، ونسبة الطاقة المستغلة٨٠%، والتكاليف الثابتة ٦٠٠٠٠جنية، والتكلفة المتغيرة للوجبة١٠جنية، وسعر بيع الوجبة٢٠ جنية وتخطط الإدارة لتحقيق أرباح قدرها ١٠٠٠٠٠جنية.

إذن: كمية المبيعات اللازمة لتحقيق الربح = $\frac{٦٠٠٠٠+١٠٠٠٠٠}{٢٠-١٠}$ =١٦٠٠٠وجبة

قيمة المبيعات اللازمة لتحقيق الربح = ١٦٠٠٠ × ٢٠ = ٣٢٠٠٠٠ جنية

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

قيمة المبيعات اللازمة لتحقيق ربح ٢٥% من قيمة المبيعات (مثلاً)

$$= \frac{٦٠٠٠٠}{[٠,٢٥ + \frac{٣٢٠٠٠}{٦٤٠٠٠}]}$$

= ٢٤٠٠٠٠جنية

وأترك لك عزيزي القارئ فرصة للتدريب وإعداد قوائم الدخل اللازمة للتحقق من النتائج السابقة.

نقطة التعادل وتخطيط الطاقة:

يفيد تحليل التعادل في تحديد نسبة الطاقة الإنتاجية التي يتحقق عندها التعادل باستخدام المعادلة التالية:

* نسبة الطاقة الإنتاجية التي تحقق التعادل = $\frac{\text{التكاليف الثابتة+تشغيل الطاقة الحالية}}{\text{إيرادات المبيعات – التكاليف المتغيرة}} \times ١٠٠$

كما يمكن بالتالي تحديد نسبة تشغيل الطاقة التي تحقق ربحاً معيناً

$$\frac{\text{(التكاليف الثابتة+ الربح المخطط) × نسبة تشغيل الطاقة الحالية}}{\text{إيرادات المبيعات – التكاليف المتغيرة}} \times ١٠٠$$

* نسبة تشغيل الطاقة اللازمة لتحقيق نسبة ربح معينة = $\frac{\text{التكاليف الثابتة+تشغيل الطاقة الحالية}}{\text{إيرادات المبيعات – [التكاليف المتغيرة + الربح المخطط]}} \times ١٠٠$

في فندق القومية إيرادات مبيعات الكافيتريا ٢٠٠٠٠٠جنية، التكاليف المتغيرة٦٠%، التكاليف الثابتة ٦٠٠٠٠جنية، نسبة تشغيل الطاقة الحالية ٥٠%.

من البيانات السابقة:

* نسبة الطاقة الإنتاجية التي تحقق التعادل = $\frac{٦٠٠٠٠ \times \%٥٠}{١٢٠٠٠٠ - ٢٠٠٠} \times ١٠٠$ = ٣٧,٥%

نسبة تشغيل الطاقة اللازمة لتحقيق ربح ٣٠٠٠٠جنية(مثلاً)

$$= \frac{\%٥٠ \times [٣٠٠٠٠+٦٠٠٠٠]}{١٢٠٠٠٠-٢٠٠٠٠} \times ١٠٠ = ٥٦,٢٥\%$$

نسبة تشغيل الطاقة إلي تحقيق ربحاً صافياً ٢٠% من المبيعات(مثلاً)

$$= \frac{\%٥٠ \times ٦٠٠٠٠}{٢٠٠٠٠ - [١٢٠٠٠٠+(٢٠٠٠٠٠٠ \times ٢,٢٠)]} \times ١٠٠ = ٧٥\%$$

وأيضاً أترك لك عزيزي القارئ فرصة للتدريب وإعداد قوائم الدخل اللازمة للتحقق من النتائج السابقة.

دراسة أثر التغير في أحد العوامل علي نقطة التعادل:

يساعد تحليل التعادل علي دراسة العلاقة بين التكاليف وحجم النشاط والأرباح، وأثر التغير في أي من هذه العوامل علي نقطة التعادل.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

وللإيضاح ندرس المثال التالي:

مثال ( ):
في فندق النيل عدد الوجبات المباعة ١٠٠٠٠وجبة، سعر بيع الوجبة ١٥جنية، التكفلة المتغيرة للوجبة٩جنية، التكاليف الثابتة ٣٠٠٠٠جنية.
في ضوء البيانات السابقة يمكن دراسة أثر التغيرات التالية علي نقطة التعادل(بافتراض ثابت العوامل الأخرى):
* نقطة التعادل الحالية = $\frac{٣٠٠٠٠}{٩-١٥}$ = ٥٠٠٠ وجبة

* أثر تخفيض التكاليف المتغيرة للوجبة إلي ٧,٥ جنية علي نقطة التعادل:
= $\frac{٣٠٠٠٠}{٧,٥-١٥}$ = ٤٠٠٠وجبة

أو ٤٠٠٠×١٥ = ٦٠٠٠٠ جنية
* أثر زيادة التكاليف المتغيرة للوجبة بمبلغ١,٥جنية علي نقطة التعادل:
= $\frac{٣٠٠٠}{١٠,٥-١٥}$ = ٦٦٦٧ وجبة تقريباً

أو ٦٦٦٧×١٥ = ١٠٠٠٠٠ جنية تقريباً.

* أثر زيادة التكاليف المتغيرة للوجبة بمبلغ١٥٠٠٠جنية علي نقطة التعادل:
= $\frac{٤٥٠٠٠}{٩-١٥}$ = ٧٥٠٠ وجبة

أو ٧٥٠٠ ×١٥ = ١١٢٥٠٠ جنية.
* أثر زيادة سعر البيع بنسبة ١٠% مع انخفاض حجم المبيعات ١٥% علي نقطة التعادل:

سعر بيع الوجبة بعد الزيادة	١٦,٥ جنية
تكلفة متغيرة للوجبة	٩
الربح الحدي للوجبة بعد زيادة سعر بيع الوجبة	٧,٥

عدد الوجبات المباعة بعد التخفيض = ٨٥٠٠ وحدة
الربح الحدي بعد التخفيض = ٨٥٠٠وجبة × ٧,٥ جنية = ٦٣٧٥٠ جنية.
معني ذلك أن زيادة سعر البيع بنسبة ١٠% مع انخفاض حجم المبيعات بنسبة ١٥% يؤدي إلي زيادة الأرباح الصافية بمقدار ٣٧٥٠جنية.
* الزيادة المطلوبة في عدد الوجبات المباعة لمقابلة الانخفاض المتوقع في سعر البيع بنسبة ٢٠% لتحقيق الأرباح الحالية:
* انخفاض سعر بيع الوجبة يؤدي إلي انخفاض الربح الحدي للوجبة

سعر بيع الوجبة بعد تخفيضه بنسبة ٢٠%	١٢جنية
تكلفة متغيرة للوجبة	٩
الربح الحدي للوجبة بعد تخفيض سعر بيع الوجبة	٣

وبالتالي إذا أرادت الفندق أن تحقق نفس صافي الربح، فإن عدد الوجبات اللازم بيعها
= $\frac{٣٠٠٠٠ + ٣٠٠٠٠٠}{٣}$ = ٢٠٠٠٠وجبة

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

أي أن انخفاض سعر البيع بنسبة ٢٠% يؤدي إلي زيادة عدد الوجبات المباعة بنسبة١٠٠% إذا أريد تحقيق نفس رقم صافي الربح الحالي.

نقطة التعادل والتشكيل البيعى:

تنطبق التحليلات السابقة علي قيام الفندق بتقديم وجبة(خدمة) واحدة، إلا أن الأمر يختلف عن ذلك في واقع الحياة العلمية، كما أن تشكيلة الوجبات غلباً ما تكون غير ثابتة.

ويمكن توضيح ذلك من خلال المثال التالي:

مثال( ):

فيما يلي بعض البيانات المتعلقة بالوجبات س١ ، س٢، س٣ في فندق الحسين عن النصف الأول من عام ٢٠١٥م:

	الوجبة س١	الوجبة س٢	الوجبة س٣
سعر بيع الوجبة	١٠	٢٠	٣٠ جنية
التكلفة المتغيرة للوجبة	٤	١٢	١٥ جنية

نسب تشكيلة المبيعات :

البديل الأول	٢٠%	٤٠%	٤٠%
البديل الثاني	٣٠%	٣٠%	٤٠%

والمبيعات المتوقعة في كل حالة ١٠٠٠٠٠جنية، والتكاليف الثابتة للفندق ٨ آلاف جنية.

من البيانات السابقة يمكن إجراء التحليلات التالية:

١- تحديد نسبة الربح الحدي لكل وجبة :

الوجبات	سعر بيع الوجبة	التكلفة المتغيرة للوجبة		الربح الحدي للوجبة	
		قيمة	نسبة	قيمة	نسبة
س١	١٠	٤	٠,٤	٦	٠,٦
س٢	٢٠	١٢	٠,٦	٨	٠,٤
س٣	٣٠	١٥	٠,٥	١٥	٠,٥

٢- تحديد الأرباح الحدية لكل بديل(تشكيلة)

الوجبات	نسبة الربح الحدي	البديل الأول ٢٠%، ٤٠%، ٤٠%	البديل الثاني ٣٠%، ٣٠%، ٤٠%
س١	٠,٦	١٢٠٠٠ =٠,٦×٢٠٠٠٠	١٨٠٠٠ =٠,٦×٣٠٠٠٠
س٢	٠,٤	١٦٠٠٠ =٠,٤×٤٠٠٠٠	١٢٠٠٠ =٠,٤×٣٠٠٠٠
س٣	٠,٥	٢٠٠٠٠ =٠,٥×٤٠٠٠٠	٢٠٠٠٠ =٠,٥ ×٤٠٠٠٠
		٤٨٠٠٠	٥٠٠٠

٣- متوسط الربح الحدي لكل بديلة (تشكيلة) = الأرباح الحدية للبديل / إيراد المبيعات للبديل

البديل الأول	البديل الثاني
٨٠٠٠ / ٠,٤٨ = جنية	٥٠٠٠٠ / ٠,٥٠ = جنية

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

١٠٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠

٤- نقطة التعادل لكل بديل = التكاليف الثابتة للبديل / متوسط الربح الحدي للبديل

البديل الأول	البديل الثاني
٨٠٠٠ / ٠,٤٨ = ١٦٦٦٧ جنية	٨٠٠٠ / ٠,٥٠ = ١٦٠٠٠ جنية

٥- صافي الدخل المتوقع منك كل بديل:

	البديل الأول	البديل الثاني
الأرباح الحدية	٤٨٠٠٠	٥٠٠٠٠
- التكاليف الثابتة	٨٠٠٠	٨٠٠٠
صافي الربح	٤٠٠٠٠	٤٢٠٠٠

من التحليلات السابقة يتضح أن تشكيلة المبيعات ٣٠%، ٣٠% ،٤٠% أفضل (أقل تعادلاً وأكثر ربحية).

حد الأمان Margin of Safety

هو الفرق بين المبيعات الفعلية أو التقديرات ومبيعات التعادل، ويحسب بالمعادلة التالية:

حد الأمان = (المبيعات الفعلية (أو التقديرية) – مبيعات التعادل) / المبيعات الفعلية (أو التقديرية) × ١٠٠

الربح بمعلومية حد الأمان بالمعادلة التالية:

صافي الربح = نسبة الربح الحدي + نسبة حد الأمان

مثال(٩):

المبيعات

مبيعات التعادل ٧٥٠٠٠ جنية

نسبة التكاليف المتغيرة ٦٠%

إذن نسبة حد الأمان = (١٠٠٠٠٠ – ٧٥٠٠٠) / ١٠٠٠٠٠ × ١٠٠ = ٢٥%

صافي الربح = ٤٠% × ٢٥%

= ١٠%

طريقة التكاليف الملائمة للنشاط الفندقي

يقدم النشاط الفندقي مجموعة متجانسة من الخدمات الفندقية، وينبغي قياس تكلفتها.

وتهدف محاسبة التكاليف- عند استخدامها في النشاط الفندقي- إلي تحقيق العديد من الأهداف والوظائف يمكن تجميعها في ثلاث مجموعات رئيسية علي النحو التالي:

- تحديد تكلفة النشاط الفندقي: وذلك من خلال تحديد تكلفة الأقسام المختلفة، وتحديد تكلفة الأنشطة والعمليات والخدمات التي يؤيدها الفندق.
- الرقابة وضبط عناصر التكاليف: وذلك من خلال مقارنة النتائج الفعلية اللازمة والتي تحتاجها إدارة الفندق للقيام بوظائف:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

* التخطيط، لمصادر الأموال واستخداماتها وتخطيط ربحية الفندق.
* تقييم الأداء، للتعرف علي ربحية الأنشطة الفندقية المختلفة.
* اتخاذ القرارات، في ضوء تقييم أداء النشاط الفندقي.

وهنالك مجموعة من السمات والخصائص المميزة للنشاط الفندقي، والتي تترك آثارها علي تكاليف الفندق، فتجعل لها خصائص مميزة، ومن أهم هذه السمات ما يلي:

- معظم تكاليف النشاط الفندقي من التكاليف الثابتة: فقيمة التكاليف الثابتة في الفنادق مرتفعاً نسبياً، كالمرتبات والأجور والتجهيزات والمباني.
- تغير حجم النشاط الفندقي: نظراً لموسمية النشاط الفندقي، فهنالك تقلب في حجم العمليات، وحجم النشاط، سواء علي مدار أيام الشهر، أو علي مدار الفترات المحاسبية، فالأجور والمكافآت وتكلفة التجهيزات تمثل جزءاً كبيراً من مصروفات الفندق، وهي مرتبطة مباشرة بحجم النشاط الفندقي.
- القدرة علي التنبؤ: إمكانية التنبؤ بالتكاليف سهلة نسبياً في النشاط الفندقي، فالفندق يمكنه التنبؤ مستقبلاً بفترات ارتفاع مستوي النشاط، حيث أن النشاط يرتبط عادة بمواسم معينة، كالإجازات الصيفية، وعطلات نهاية الأسبوع، ومواسم السياحة.

إمكانية تتبع التكاليف: يمكن تتبع تكاليف الفنادق إلي الأنشطة الفندقية المختلفة بسهولة نسبياً،إذ يمكن تحويل معظم بنود التكاليف غير المباشرة إلي تكاليف مباشرة بعد ربطها بمراكز التكلفة.

القواعد والمبادئ التي تشكل الإطار العام لمحاسبة التكاليف في النشاط الفندقي:

تتمثل القواعد والمبادئ التي تشكل الإطار العام لمحاسبة التكاليف في النشاط الفندقي فيما يلي:-

١- الاستحواذ علي عناصر التكاليف:

تتمثل تكلفة الاستحواذ علي عناصر التكاليف في جميع المبالغ والمطالبات النقدية أو ما يعادلها للحصول علي خدمة أو منفعة معينة للنشاط الفندقي.

٢- استخدام عناصر التكاليف:

يتم استخدام عناصر التكاليف خلال فترة معينة، فمقابلة أحد النزلاء لموظف الاستعلامات لبحث طلب حجز وسيلة المغادرة يستغرق فترة زمنية، تحسب تكلفة المرتبات والأجور لها من خلال مرتب هذا الموظف عن الشهر بالقسمة علي عدد ساعات عمله خلال الشهر.

٣- تحميل عناصر التكاليف علي الخدمة الفندقية:

لتحديد التكلفة التي يستلزمها تقديم كل خدمة فندقية بدرجة عالية من الدقة يلتزم تحميل عناصر التكاليف الفندقية علي الخدمة الفندقية المؤداة .

وفي النشاط الفندقي، يتم تحديد تكلفة الوحدة من الخدمة الفندقية، علي النحو التالي:

* حصر وتحديد نصيب كل مركز من مراكز التكاليف المختلفة من العناصر المباشرة.
* حصر وتحديد نصيب كل مركز من مراكز التكاليف المختلفة من العناصر غير المباشرة.
* توزيع تكاليف مراكز التكاليف الحكمية أو الافتراضية علي المراكز العامة والمساعدة والرئيسية، وفقاً للأسس التي يقررها محاسب التكاليف.
* توزيع تكاليف المراكز العامة علي المراكز العامة والمساعدة والرئيسية، وفقاً للأسس التي يقررها محاسب التكاليف.
* تحديد تكلفة الوحدة من الخدمة الفندقية في الأقسام الفنية الرئيسية أو الأقسام الفنية المساعدة.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

مع ملاحظة، إن حساب تكلفة النشاط الفندقي يقتضي إتباع كل من طريقتي تكاليف الأوامر والمراحل معاً، كما أن عملية تحديد تكلفة الخدمة الفندقية تتم مسبقاً وقبل يتم إنتاج هذه الخدمة، ومن ثم فإن تحديد تكلفة الخدمة الفندقية تقوم علي أساس استخدام التكاليف المعيارية.

قوائم التكاليف ونتائج الأعمال في النشاط الفندقي:-

يخضع إعداد قوائم التكاليف ونتائج الأعمال في النشاط الفندقي لمتطلبات نظرية التكاليف المتغيرة(أو الحدية)، حيث يتم تسجيل وتبويب عناصر التكاليف وتحليلها علي أساس دراسة العلاقة بين كل عنصر من عناصر التكلفة وبين حجم الإنتاج في الفنادق، وقياس مرونة عنصر التكلفة وسلوكه مع التغيرات في مستويات الخدمة الفندقية.

ويمكن إعداد قائمة تكاليف وقائمة نتائج أعمال لكل قسم من الأقسام التشغيلية الفنية الرئيسية والمساعدة في النشاط الفندقي، وذلك لتحديد تكلفة الخدمة الفندقية في الأقسام التشغيلية الفنية الرئيسية، كما يلزم الأمر إعداد قائمة للتكاليف وقائمة لنتائج الأعمال علي مستوي الفندق ككل.

ويتم حصر وتحديد نصيب كل مركز من مراكز التكاليف المختلفة من عناصر التكاليف المباشرة وغير المباشرة، وتوزيع تكاليف مراكز التكاليف الحكمية أو الافتراضية ثم توزيع تكاليف المراكز العامة علي المراكز الفنية الرئيسية والمساعدة، قبل إعداد قوائم التكاليف ونتائج الأعمال لهذه المراكز.

أولاً: قائمة التكاليف ونتائج الأعمال لقسم الغرف والإقامة:

وتتمثل عناصر التكاليف لقسم الغرف والإقامة فيما يلي:

- عناصر تكليف مباشرة: وتتضمن:-

* تكلفة مواد مباشرة:

وتتمثل في: تكلفة وإيجار البياضات التي تتضمن المناشف وماشيات الحمامات الموضوعة بغرف النزلاء، وتكلفة مهمات التشغيل والنظافة اللازمة للحفاظ علي غرف النزلاء والطرقات، وأيضاً تكلفة مهمات غرف النزلاء مثل تزويد الغرف ببعض الزهور والفازات وصابون الوجه وورق النظافة وشماعات الملابس، كما تتضمن ملابس العاملين بقسم الغرف مثل الزى الذي يرتديه العاملين.

* تكلفة أجور مباشرة:

وتتمثل في: إجمالي تكلفة الأجور والمرتبات لموظفي قسم الغرف، وتكلفة الوجبات المقدمة لموظفي قسم الغرف(المزايا العينية)، والتأمينات الاجتماعية والمعاشات الخاصة بموظفي قسم الغرف.

* مصروفات مباشرة:

وتتمثل في : قيمة العمولات أو الأتعاب المستحقة والمدفوعة لوكلاء السياحة نظير إيراد الغرف التي تم حجزها عن طريقهم، وتكلفة نقل النزلاء من وإلي الفندق، وتكلفة الغسيل والتنظيف الجاف للبياضات والستائر ومظلات النوافذ والسجاجيد، وتكلفة الأدوات الكتابية والمطبوعات المستخدمة بواسطة قسم الغرف، ومصروفات الحجز وتكلفة خدمة الحجز ونظام الحجز المركزي متضمناً مصروفات الهاتف والبرقيات التي تخص قسم الغرف، وتكلفة أي بند أخر يخص قسم الغرف كتكلفة شراء جداول مواعيد الطائرات.

- عناصر تكاليف غير مباشرة:

وتتمثل في نصيب قسم الغرف والإقامة من التكاليف غي المباشرة والتي تتمثل في:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

* تكاليف صناعية غير مباشرة: كتكاليف الصيانة والإصلاح وتكاليف الطاقة والقوي المحركة. مع تحليلها إلي تكاليف صناعية غير مباشرة متغيرة وتكاليف صناعية غير مباشرة ثابتة.
* تكاليف تسويقية غير مباشرة: كتكاليف نشاط المبيعات، مثل ضيافة النزلاء والمعارض التجارية، وتكاليف نشاط الحجز والتدريب وعمولات وكلاء السفر، وتكاليف نشاط الإعلان والتسويق، مثل المواد الإعلانية والإعلانات خارج الفندق. وع تحليلها إلي تكاليف تسويقية غير مباشرة متغيرة وتكاليف تسويقية غير مباشرة ثابتة.
* تكاليف إدارية وتمويلية: كالمرتبات والأجور مزايا العاملين الإداريين والتبرعات والاشتراكات في الهيئات والمجلات ومعالجة وتشغيل البيانات والأمن والنقل والسفر والضيافة وأي مصروفات إدارية وعمومية أخري وتعتبر جميع التكاليف الإدارية والتمويلية تكاليف ثابتة.

وبالتالي يمكن توضيح قائمة تكاليف ونتائج الأعمال لقسم الغرف والإقامة علي النحو التالي:

قائمة تكاليف قسم الغرف والإقامة

	××	تكلفة مواد مباشرة
	××	تكلفة أجور مباشرة
	××	مصروفات مباشرة
××		التكاليف المباشرة
××		تكاليف صناعية غير مباشرة متغيرة
××		تكلفة إنتاج الخدمة المتغيرة
××		تكاليف تسويقية غير مباشرة متغيرة
××		التكلفة المتغيرة للمبيعات

قائمة نتائج الأعمال لقسم الغرف والإقامة

	××	إيراد الغرف والإقامة
	(××)	(-) المسموحات والخصومات
××		صافي إيراد الغرف
(××)		التكلفة المتغيرة للمبيعات
××		الربح الحدي للغرف والإقامة
		التكاليف الثابتة
	××	تكاليف صناعية غير مباشرة ثابتة
	××	تكاليف تسويقية غير مباشرة ثابتة
(××)	××	تكاليف إدارية وتمويلية
××		صافي ربح الغرف والإقامة

مثال(١):

فيما يلي البيانات المستخرجة من دفاتر فندق الشمس عن الفترة المحاسبية المنتهية في ٢٠١٥/١٢/٣١م، وذلك بالنسبة لقسم الغرف والإقامة:

- ٥٠٠٠٠٠ جنية إيراد غرف النزلاء.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- ١٥٠٠٠٠ جنية إيراد الصالات والقاعات.
- ٣٠٠٠ جنية مسموحات وخصومات.
- ١٠٠٠٠٠ جنية المرتبات والأجور.
- ٢٠٠٠٠ جنية مزايا العاملين .
- ١٠٠٠٠٠ جنية البياضات والمفروشات.
- ٨٠٠٠ جنية مصروفات مباشرة.
- ٤٠٠٠٠ جنية مهمات التشغيل.
- ١٢٠٠٠٠ جنية نصيب قسم الغرف والإقامة من التكاليف الصناعية غير المباشرة منها ٦٧٠٠٠ جنية تكاليف متغيرة والباقي ثابت.
- ٢٥٠٠٠ جنية نصيب قسم الغرف والإقامة من التكاليف التسويقية غير المباشرة منها ١٥٠٠٠ جنية تكاليف متغيرة والباقي ثابت.
- ٤٥٠٠٠ جنية نصيب قسم الغرف والإقامة من التكاليف الإدارية والتمويلية.

فإذا علمت أن قيمة البياضات والمفروشات قدرت في نهاية الفترة المحاسبية بمبلغ ٨٥٠٠٠ جنية.

المطلوب: إعداد قائمة التكاليف ونتائج الأعمال لقسم الغرف والإقامة:

الحل: قائمة التكاليف لقسم الغرف والإقامة

	٥٥٠٠٠	تكلفة مواد مباشرة
	١٢٠٠٠٠	تكلفة أجور مباشرة
	٨٠٠٠	مصروفات مباشرة
١٨٣٠٠٠		التكاليف المباشرة
٦٧٠٠٠		تكاليف صناعية غير مباشرة متغيرة
٢٠٥٠٠٠		تكلفة إنتاج الخدمة المتغيرة
١٥٠٠٠		تكاليف تسويقية غير مباشرة متغيرة
٢٦٥٠٠٠		التكلفة المتغيرة للمبيعات

قائمة نتائج الأعمال لقسم الغرف والإقامة

ج

	٥٠٠٠٠٠	إيراد غرف النزلاء
	١٥٠٠٠٠	إيراد الصالات والقاعات
	(٣٠٠٠٠)	(-) المسموحات والخصومات
٦٢٠٠٠٠		
(٢٦٥٠٠٠)		صافي إيراد الغرف

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

التكلفة المتغيرة للمبيعات		٣٥٥٠٠٠
الربح الحدي للغرف والإقامة		
التكاليف الثابتة:		
تكاليف صناعية غير مباشرة ثابتة	٥٣٠٠٠	
تكاليف تسويقية غير مباشرة ثابتة	١٠٠٠٠٠	
تكاليف إدارية وتمويلية	٤٥٠٠٠	(١٠٨٠٠٠)
صافي ربح الغرف والإقامة		٢٤٧٠٠٠

ثانياً: قائمة التكاليف ونتائج الأعمال لقسم الأطعمة والمشروبات(المطعم)

وتتمثل عناصر التكاليف لقسم الأطعمة والمشروبات (المطعم) فيما يلي:

- عناصر تكاليف مباشرة وتتضمن:

* تكلفة مواد مباشرة: وتتمثل في: تكلفة الطعام المستهلك (أي تكلفة الأطعمة التي قدمت للنزلاء فقط) وتكلفة المشروبات المستهلكة(أي تكلفة العصائر والمرطبات والمياه المعدنية والسكر والفواكه التي تستخدم لإعداد المشروبات والتي قدمت للنزلاء فقط) والوقود ومهمات التشغيل.

* تكلفة أجور مباشرة: وتتمثل في: الأجور والمرتبات(أي إجمالي تكلفة الأجور والمرتبات لموظفي قسم الأطعمة والمشروبات) والتأمينات الاجتماعية والمعاشات والخاصة بموظفي قسم الأطعمة والمشروبات.

* مصروفات مباشرة: وتتمثل في: الصيني والزجاجيات والفضيات(أي تكلفة ما يستخدم في قسم الأطعمة والمشروبات من هذه المهمات أو قسط إهلاك هذه المهمات). وتزيين صالات الطعام(أي تكلفة زهور الزينة والنباتات والأشجار والأسماك وطيور الزينة الموجود بصالات الطعام). وغسيل وتنظيف جاف (أي تكلفة غسيل وتنظيف وكي بياضات المطاعم كالمفروشات والفوط والستائر والسجاجيد والماشيات وأغطية الكراسي) والرخص(أي تكلفة الرخص الخاصة بقسم الأطعمة والمشروبات) وعمولة وكلاء السياحة، ومصروفات متنوعة أخري(أي تكلفة أي بند أخر يخص قسم الأطعمة والمشروبات).

عناصر تكاليف غير مباشرة: وتتمثل في: التكاليف غير المباشرة والتكاليف التسويقية غير المباشرة والتكاليف الإدارية والتمويلية، وقد سبق العرض لها تفصيلاً في قسم الغرف والإقامة.

وبالتالي يمكن توضيح قائمة تكاليف ونتائج الأعمال لقسم الأطعمة والمشروبات علي نفس النمط السابق عرضه في قائمة تكاليف ونتائج الأعمال لقسم الغرف والإقامة مع اختلاف مسمي الإيراد فقط.

مثال(٢):

فيما يلي البيانات المستخرجة من دفاتر فندق النيل عن الفترة المحاسبية المنتهية في ٢٠١٥/١٢/٣١م. وذلك بالنسبة لقسم الأطعمة والمشروبات(المطعم):

- ٦٥٠٠٠٠٠ جنية إجمالي مبيعات الطعام.
- ٢٥٠٠٠٠ جنية إجمالي مبيعات المشروبات.
- ٣٠٠٠٠ جنية مسموحات وخصومات.
- ١٠٠٠٠٠ جنية المرتبات والأجور.
- ٢٠٠٠٠ جنية مزايا العاملين.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- ١٨٠٠٠٠ جنية مشتريات مؤن ومشروبات.
- ٨٠٠٠ جنية مصروفات مباشرة.
- ٤٠٠٠٠ جنية مهمات التشغيل.
- ٢٠٠٠٠٠ جنية نصيب قسم الأطعمة والمشروبات من التكاليف الصناعية غير المباشرة منها١٢٠٠٠٠ جنية تكاليف متغيرة والباقي ثابت.
- ٦٠٠٠٠ جنية نصيب قسم الأطعمة والمشروبات من التكاليف التسويقية غير المباشرة منها ٤٥٠٠٠ جنية تكاليف متغيرة والباقي ثابت.
- ٢٢٠٠٠ جنية نصيب قسم الأطعمة والمشروبات من التكاليف الإدارية والتمويلية.

فإذا علمت أن قسمة مشتريات المؤن والمشروبات سددت بالكامل خلال الفترة، وقسط إهلاك الصيني والزجاجيات والفضيات يقدر بـ٢٠٠٠٠ جنية، وقيمة البياضات المستهلكة خلال الفترة قدرت بـ١٥٠٠٠ جنية.

المطلوب : إعداد قائمة التكاليف ونتائج الأعمال لقسم الأطعمة والمشروبات.

الحل :

قائمة التكاليف لقسم الأطعمة والمشروبات

	٢٢٠٠٠٠	تكلفة مواد مباشرة
	١٢٠٠٠٠	تكلفة أجور مباشرة
	٤٣٠٠٠	مصروفات مباشرة
٣٨٣٠٠٠		التكاليف المباشرة
١٢٠٠٠		تكاليف صناعية غير مباشرة متغيرة
٥٠٣٠٠٠		تكلفة إنتاج الخدمة المتغيرة
٤٥٠٠٠		تكاليف تسويقية غير مباشرة متغيرة
٥٤٨٠٠٠		التكلفة المتغيرة للمبيعات

قائمة نتائج الأعمال لقسم الأطعمة والمشروبات

	٦٥٠٠٠٠	إيراد مبيعات الطعام
	٢٥٠٠٠٠	إيراد مبيعات المشروبات
	(٣٠٠٠٠)	(-) المسموحات والخصومات
٨٧٠٠٠٠		
(٥٤٨٠٠٠)		صافي إيراد قسم الأطعمة والمشروبات
٣٢٢٠٠٠		التكلفة المتغيرة للمبيعات
		الربح الحدي لقسم الأطعمة والمشروبات
	٨٠٠٠٠	التكاليف الثابتة:
	١٥٠٠٠	تكاليف صناعية غير مباشرة ثابتة
	٢٢٠٠٠	تكاليف تسويقية غير مباشرة ثابتة
(١١٧٠٠٠)		تكاليف إدارية وتمويلية
٢٠٥٠٠٠		صافي ربح الأطعمة والمشروبات

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ثالثاً: قائمة التكاليف ونتائج الأعمال لقسم التلفون والتلكس :
وتتمثل عناصر التكاليف ونتائج الأعمال لقسم التلفون والتلكس فيما يلي:-
- عناصر تكاليف مباشرة: وتتمثل في: تكلفة المكالمات المحلية والخارجية وكذلك تكلفة التلكس، وذلك بالنسبة لما يخص النزلاء فقط أما المكالمات والتلكس التي تخص الإدارة فتقيد كتكاليف إدارية وتمويلية.
* تكلفة أجور مباشرة: وتتمثل في: الأجور والمرتبات والمزايا العينية والتأمينات الاجتماعية والتي تخص العاملين بقسم التلفون والتلكس.
* المصروفات المباشرة: وتتمثل في الأدوات الكتابية والمطبوعات المستخدمة في قسم التلفون والتلكس، وكذا أي مصروفات مباشرة أخري.
- عناصر تكاليف غير مباشرة: وتتمثل في التكاليف الصناعية غير المباشرة، والتكاليف التسويقية غير المباشرة والتكاليف الإدارية والتمويلية، وقد سبق التعرض لها تفصيلاً في قسم الغرف والإقامة.
وبالتالي يمكن توضيح قائمة تكاليف ونتائج الأعمال لقسم التلفون والتلكس علي نفس النمط السابق عرضه في قائمة تكاليف ونتائج الأعمال بقسم الغرف والإقامة مع اختلاف مسمي الإيراد فقط.
مثال(٣): فيما يلي البيانات المستخرجة من دفاتر أحمد عبد ربه عن الفترة المحاسبية المنتهية في ٢٠١٥/١٢/٣١م، وذلك بالنسبة لقسم التلفون والتلكس:

- ١٩٠٠٠٠جنية إيرادات المكالمات منها ٤٠٠٠٠ جنية محلي والباقي خارجي.
- ٢٠٠٠٠ جنية عمولة علي المكالمات.
- ١٠٠٠ جنية خصم ومسموحات المكالمات.
- ٦٥٠٠٠ جنية تكلفة المكالمات منها١٠٠٠٠ جنية محلي والباقي خارجي.
- ١٠٠٠٠ جنية إيجار أجهزة وخطوط التلفون.
- ١٥٠٠٠ جنية المرتبات والأجور.
- ٦٠٠٠ جنية مكافآت.
- ٤٠٠٠ جنية أدوات كتابية ومطبوعات.
- ٣٠٠٠ جنية مصروفات متنوعة أخرى.
- ٣٠٠٠٠ جنية نصيب قسم التلفون والتلكس من التكاليف الصناعية غير المباشرة منها١٢٠٠٠ جنية تكاليف متغيرة والباقي ثابت.
- ٨٠٠٠ جنية نصيب قسم التلفون والتلكس من التكاليف التسويقية غير المباشرة منها ٥٠٠٠ جنية تكاليف متغيرة والباقي ثابت.
- ٣٠٠٠ جنية نصيب قسم التلفون والتلكس من التكاليف الإدارية والتمويلية.

المطلوب: إعداد قائمة التكاليف ونتائج الأعمال لقسم التلفون والتلكس.
الحل:
قائمة التكاليف لقسم التلفون والتلكس

	٦٥٠٠٠	تكلفة مواد مباشرة
	٢١٠٠٠	تكلفة أجور مباشرة
	١٧٠٠٠	مصروفات مباشرة
١٠٣٠٠٠		التكاليف المباشرة
١٢٠٠٠		تكاليف صناعية غير مباشرة متغيرة

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تكلفة إنتاج الخدمة المتغيرة		١١٥٠٠٠
تكاليف تسويقية غير مباشرة متغيرة		٥٠٠٠
التكلفة المتغيرة للمبيعات		١٢٠٠٠٠

قائمة نتائج الأعمال لقسم التلفون والتلكس

إيراد المكالمات	١٩٠٠٠٠	
عمولة علي المكالمات	٢٠٠٠٠	
(-) المسموحات والخصومات	(١٠٠٠٠)	
صافي إيراد التلفون والتلكس		٨٠٠٠٠
التكلفة المتغيرة للمبيعات		(١٢٠٠٠٠)
الربح الحدي لقسم الأطعمة والمشروبات		٨٠٠٠٠
التكاليف الثابتة:	١٨٠٠٠	
تكاليف صناعية غير مباشرة ثابتة	٣٠٠٠	
تكاليف تسويقية غير مباشرة ثابتة	٣٠٠٠	
تكاليف إدارية وتمويلية		(٢٤٠٠٠)
صافي ربح التلفون والتلكس		٥٦٠٠٠

رابعاً: قائمة التكاليف ونتائج الأعمال لقسم الغسيل والكي:

وتتمثل عناصر التكاليف لقسم الغسيل والكي فيما يلي:

- عناصر تكاليف مباشرة: وتتضمن:

* تكلفة مواد مباشرة: وتتمثل في: تكلفة الغسيل أي تكلفة مهمات الغسيل المنصرفة لهذا القسم مثل الشماعات والكيماويات المستخدمة في عمليات التنظيف الجاف والغسيل وخلافه، وذلك بالنسبة لما يخص النزلاء فقط.

* تكلفة أجور مباشرة: وتتمثل في: الأجور والمرتبات والمزايا العينية والتأمينات الاجتماعية التي تخص العاملين بقسم الغسيل والكي.

* المصروفات المباشرة: وتتمثل في مهمات المغسلة ومهمات التشغيل، وملابس العاملين، وكذلك أي مصروفات مباشرة أخري.

- عناصر تكاليف غير مباشرة: وتتمثل في التكاليف الصناعية غير المباشرة، والتكاليف التسويقية غير المباشرة والتكاليف الإدارية والتمويلية. وقد سبق التعرض لها تفصيلاً في قسم الغرف والإقامة.

وبالتالي يمكن توضيح قائمة تكاليف ونتائج الأعمال لقسم الغسيل والكي علي نفس النمط السابق عرضه في قائمة تكاليف ونتائج الأعمال لقسم الغرف والإقامة مع اختلاف مسمي الإيراد فقط.

مثال(٤):

فيما يلي البيانات المستخرجة من دفاتر سامح هاشم عن الفترة المحاسبية المنتهية في ٢٠١٥/١٢/٣١م، وذلك بالنسبة لقسم الغسيل والكي.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- ١٠٠٠٠٠ جنية إيرادات غسيل وكي النزلاء.
- ٥٠٠٠ جنية خصم ومسموحات.
- ١٠٠٠٠ جنية المرتبات والأجور.
- ١٥٠٠٠ جنية مزايا العاملين.
- ٣٠٠٠ جنية مهمات الغسيل.
- ٦٠٠٠ جنية مهمات التنظيف.
- ١٠٠٠٠ جنية مهمات التشغيل.
- ٤٠٠٠ جنية أدوات كتابية ومطبوعات.
- ٤٠٠٠ جنية ملابس للعاملين.
- ٥٠٠٠ جنية مصرفات أخري.
- ٢٠٠٠٠ جنية نصيب قسم الغسيل والكي من التكاليف الصناعية غير المباشرة منها ١٨٠٠٠ جنية تكاليف متغيرة والباقي ثابت.
- ٣٠٠٠ جنية نصيب قسم الغسيل والكي من التكاليف الإدارية والتمويلية.

المطلوب: إعداد قائمة التكاليف ونتائج الأعمال لقسم الغسيل والكي.

الحل:

قائمة التكاليف لقسم الغسيل والكي

	٩٠٠٠	تكلفة مواد مباشرة
	٢٩٠٠٠	تكلفة أجور مباشرة
	١٩٠٠٠	مصروفات مباشرة
٥٧٠٠٠		التكاليف المباشرة
١٨٠٠٠		تكاليف صناعية غير مباشرة متغيرة
٧٥٠٠٠		تكلفة إنتاج الخدمة المتغيرة
٣٠٠٠		تكاليف تسويقية غير مباشرة متغيرة
٧٨٠٠٠		التكلفة المتغيرة للمبيعات

قائمة نتائج الأعمال لقسم الغسيل والكي

	١٠٠٠٠٠	إيرادات غسيل وكي
	(٥٠٠٠)	(-) خصم ومسموحات
٩٥٠٠٠		
(٧٨٠٠٠)		صافي إيراد الغسيل والكي
١٧٠٠٠		التكلفة المتغيرة للمبيعات
		الربح الحدي للغسيل والكي
	٢٠٠٠	التكاليف الثابتة:
	٥٠٠٠	تكاليف صناعية غير مباشرة ثابتة
	٣٠٠٠	تكاليف تسويقية غير مباشرة ثابتة
(١٠٠٠٠)		تكاليف إدارية وتمويلية
		صافي ربح الغسيل والكي

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

		٧٠٠٠

وبالمثل يمكن إعداد قائمة تكاليف وقائمة نتائج أعمال لكل قسم من الأقسام التشغيلية الفنية المساعدة في النشاط الفندقي، كما يمكن إعداد قائمة تكاليف وقائمة نتائج علي مستوي الفندق ككل.

مثال(٥): فيما يلي البيانات المستخرجة من دفاتر فندق ايحوث عن الفترة المحاسبية المنتهية في ٢٠١٥/١٢/٣١م.

- ٤٥٠٠٠٠ جنية إيرادات قسم الغرف والإقامة.
- ٤٥٠٠٠ جنية خصومات ومسموحات الغرف والإقامة.
- ٣٢٥٠٠٠ جنية إيرادات قسم الأطعمة والمشروبات.
- ١٥٠٠ جنية خصومات ومسموحات قسم الأطعمة والمشروبات.
- ١٢٦٥٠٠ جنية إيرادات خدمات فندقية أخري.
- ١٥٠٠ جنية خصومات الخدمات الأخرى.
- ١٢٠٠٠٠ جنية تكلفة المواد المباشرة.
- ٢٠٠٠٠٠ جنية تكلفة الأجور المباشرة.
- ٨٠٠٠ جنية مصروفات مباشرة.
- ٢٠٠٠٠٠ جنية تكاليف صناعية غير مباشرة منها ٨٠٠٠٠ جنية تكاليف متغيرة والباقي ثابت.
- ١٢٠٠٠٠ جنية تكاليف تسويقية غير مباشرة منها ٤٠٠٠٠ جنية تكاليف متغيرة والباقي ثابت.
- ١٨٠٠٠٠ جنية تكاليف إدارية وتمويلية.

المطلوب: إعداد قائمة التكاليف ونتائج الأعمال للفندق عن الفترة المحاسبية المنتهية في ٢٠١٥/١٢/٣١م.

الحل:

قائمة التكاليف لفندق العندليب عن الفترة المحاسبية المنتهية في ٢٠١٥/١٢/٣١م.

	١٢٠٠٠٠	تكلفة مواد مباشرة
	٢٠٠٠٠٠	تكلفة أجور مباشرة
	٨٠٠٠٠	مصروفات مباشرة
٤٠٠٠٠٠		التكاليف المباشرة
٨٠٠٠٠		تكاليف صناعية غير مباشرة متغيرة
٤٨٠٠٠٠		تكلفة إنتاج الفندق المتغيرة
٤٠٠٠٠		تكاليف تسويقية غير مباشرة متغيرة
٥٢٠٠٠٠		التكلفة المتغيرة للمبيعات

قائمة نتائج الأعمال لفندق العندليب عن الفترة المحاسبية المنتهية في ٢٠١٥/١٢/٣١م.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

		الإيرادات :
	٤٥٠٠٠٠	إيرادات الغرف والإقامة
	٣٢٥٠٠٠	إيرادات الأطعمة والمشروبات
	١٦٢٥٠٠	إيرادات الخدمات الأخرى
	(٧٥٠٠)	(-) المسموحات والخصومات
٩٣٠٠٠٠		
(٥٢٠٠٠٠)		صافي الإيراد للفندق
٤١٠٠٠٠		التكلفة المتغيرة للمبيعات
		الربح الحدي للفندق
	١٢٠٠٠٠	التكاليف الثابتة:
	٨٠٠٠٠	تكاليف صناعية غير مباشرة ثابتة
	١٨٠٠٠٠	تكاليف تسويقية غير مباشرة ثابتة
(٣٨٠٠٠٠)		تكاليف إدارية وتمويلية
		إجمالي التكاليف الثابتة
٣٠٠٠٠		صافي ربح الفندق

إن استخدام الوصفات القياسية كأدلة رقابية يجب أن تشتمل على بندين أساسيين هما:

١. المكونات القياسية للوجبة .

٢. الحجم القياسي للوجبة .

أولاً : المكونات القياسية للوجبة :

المكونات القياسية للوجبة (الصنف) عبارة عن قائمة تتضمن مكونات كل صنف على قائمة الطعام ، وتوضح هذه القائمة جميع المواد الداخلة كمكونات للصنف (الطبق) من ناحية الوزن أو العدد وسعر التكلفة وذلك للوصول إلى تكلفة قائمة كل صنف ، ويقوم الفندق بإعادة تسعير مكونات القائمة في حالة تغير أسعار السوق لهذه المكونات تغييراً ملحوظاً .

نموذج (قائمة تكلفة الصنف بالكمية) Recipe

فندق ٠٠٠٠٠				قائمة رقم : ٠٠٠٠٠		
عدد الأطباق ٠٠٠٠				الصنف : ٠٠٠٠٠		
سعر بيع الطبق ٠٠٠٠٠						
التاريخ ٠٠/٠٠/٠٠		التاريخ ٠٠/٠٠/٠٠		التاريخ ٠٠/٠٠/٠٠		المكونات
قرش	جنيه	قرش	جنيه	قرش	جنيه	
						مجموع التكلفة
						تكلفة الطبق
						سعر بيع الطبق
					%	نسبة التكلفة

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

لسعر البيع								
رئيس المطبخ (توقيع)						مراقب تكاليف الأغذية (توقيع)		

ثانياً : الحجم القياسي للوجبة :

يتوقف نجاح نظام حساب التكلفة بالكمية على مدى إتباع سياسة مدروسة للأحجام القياسية للوجبات ، وقد جرت العادة على وضع قوائم موضحاً بها الأحجام القياسية للأصناف الرئيسية ومكوناتها في أماكن تحضير الأغذية مثل قسم الجزارة والمخبز وقسم الأطعمة الباردة ... إلخ للإستفادة بها في عملية تجهيز تلك الأصناف ، كما ان أي تغيير في حجم الوجبات يجب ألا يتم إلا بعد دراسة دقيقة تثبت عدم اقتصادية الحجم الحالى للوجبات وذلك إما بسبب زيادة السعار أو المنافسة .

حساب التكلفة للحوم بأنواعها :

لما كانت اللحوم تعتبر المادة الرئيسية في معظم قوائم الطعام ، كما أن أسعارها ترتفع دائماً ، لذلك فإنه يتعين على مراقب تكاليف الأغذية وجزار اللحوم بالفندق إجراء التجارب العديدة على كافة أنواع قطع اللحوم المشتراه للحصول على وزن وتكلفة قطع اللحم النظيف بأنواعها (فلتو - كستليته ...) وذلك لجميع أنواع اللحوم (كندوز - ضاني - بتلو) ، وتتبع الخطوات التالية :

١. توزن قطعة اللحم عند سحبها من المخازن .
٢. يتم تنظيف قطعة اللحم حتى تصبح معدة للإستعمال .
٣. يتم وزن بقايا قطعة اللحم من دهن وعظام وخلافه بحيث يكون إجمالي وزن القطعة بعد تنظيفها مضافاً إليها وزن بقايا التنظيف مساوياً لوزن القطعة الكلية .
٤. يتم احتساب نسبة قطعة اللحم النظيفة وكذا البقايا المتخلفة بعد التنظيف بالنسبة للوزن الكلي .
٥. يتم احتساب تكلفة هذه البقايا على أساس سعر السوق دون حساب أي قيمة للعظام أو الدهن وتخصم قيمتها من إجمالي قيمة القطعة للحصول على قيمة تكلفة القطعة النظيفة .

وبمقارنة تكلفة القطعة النظيفة بقيمة ثمن شراء قطعة اللحم الأصلية ، نجد أن هناك زيادة في قيمة تكلفة القطعة النظيفة نتيجة تحميلها بتكلفة بقايا قطع اللحم من دهون وعظام وفاقد وكذلك فرق تكلفة الناتج من القطع الأخرى الأقل في مستوى الجودة .

معامل تكلفة اللحوم :

حيث أن عمليات الشراء يجب أن تتم طبقاً لمواصفات ثابتة بالنسبة لأوزان القطع وأصنافها ، لذلك يتعين تسجيل نتائج هذه التجارب على بطاقات كالموضحة بعد ، ويتم حفظ هذه البطاقات في مجموعات بالنسبة للأصناف المختلفة للحوم مثل البقري والضأن والبتلو مع توضيح نسبة معامل التكلفة والتي يمكن استخدامها لاستنتاج تكلفة اللحم النظيف في حالة تغير أسعار الشراء بدون الحاجة إلى القيام بتجارب في كل حالة .

$$\text{نسبة معامل التكلفة} = \frac{\text{سعر تكلفة اللحم النظيف(للكيلو)}}{\text{سعر التكلفة الأصلي (للكيلو)}}$$

مثال :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

قام جزارأحد الفنادق تحت إشراف مراقب تكاليف الأغذية بإجراء تجربة إختبار تكلفة لتحديد تكلفة قطع الكستليته العجالي .

الصنف : فخذه عجالي

الوزن الإجمالي : ٢٢,٧٥ كجم

سعر الكيلو : ١٤ ج

وكانت نواتج التجربة كما يلي :

لحم الكستليته	١٣,٢٠٠ كجم
لحم الحساء	٤,١٠٠ كجم
لحم للفرم	١,٢٠٠ كجم
دهون	٠,٥٠٠ كجم
عظام	٣,٣٠٠ كجم
فاقد اللحم	٠,٤٥٠ كجم

فإذا علمت أن سعر السوق للحوم كما يلي :

لحم الحساء ١٢ج للكيلو - لحم مفروم ٩ج للكيلو

المطلوب :

أولاً :

١. إعداد تقرير فحص (إختبار تكلفة اللحوم) في ٢٠١٥,/١/١

٢. معامل تكلفة لحم الكستليته - ومنه سعر تكلفة الجرام من لحم الكستليته .

ثانياً :

إعداد بطاقة تكلفة معيارية لوجبة كستليته عجالي بالمكرونة والجبن البارميزان إذا علمت أن المكونات القياسية لها كما يلي :

١. لحم كستليته عجالي	٢٢٥ جم	
٢. صلصة طماطم	٥٠ جم	بسعر ٠,٠٠٥ قرش / جم
٣. جبن بارميزان	١٠٠ جم	بسعر ٠,٠٢ قرش / جم
٤. مكرونة	١٢٥ جم	بسعر ٠,٠١ قرش / جم

الحـــــل

أولاً : (١)

فندق ٠٠٠٠

اختبار تكلفة : لحم الكستليته

الصنف : فخذة عجالي — التاريخ : ٢٠٠٥/١/١

الوزن : ٢٢,٧٥ كجم — اسم المورد : ٠٠٠٠

سعر الكيلو : ١٤ ج — اجمالي التكلفة : ٣١٨,٥٠٠ج

المكونات	وزن النواتج بالكيلو	نسبة الوزن الصافي إلى الوزن الكلي	تكلفة القطع	تكلفة الكيلو	معدل التكلفة
الكستليته	١٣,٢٠٠	٥٨ %	٢٥٨,٥٠٠	١٩,٥٨	١,٤
لحم	٤,١٠٠	١٨ %	٤٩,٢٠٠	١٢	
الحساء	١,٢٠٠	٥,٣ %	١٠,٨٠٠	٩	
لحم الفرم	٠,٥٠٠	٢,٢ %	-	-	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

دهون	٣,٣٠٠	١٤,٥ %	-	-	
عظام	٠,٤٥٠	٢ %			
فاقد اللحم					

تكلفة الجرام من لحم الكستليته : ٠,٠١٩٥٨ قرش

الجزار (توقيع) — مراقب تكاليف الأغذية (توقيع)

ج

ثانياً :

بطاقة تكلفة معيارية لوجبة كستليته عجالي بالمكرونة والجبن البارميزان :

فندق ٠٠٠٠ — قائمة رقم :

عدد الأطباق : ١ — الصنف : كستليته عجالي بالمكرونة والجبن البارميزان

سعر الطبق : ٢٧ ج

التاريخ ٠٠/٠٠/٠٠		التاريخ ٠٠/٠٠/٠٠		التاريخ ٠٠/٠٠/٠٠		التاريخ ٠٠/٠٠/٠٠		الوزن (العدد)	المكونات
						٤٠٠	٤	٢٢٥جم	لحم كستليته عجالي
						٢٥٠		٥٠جم	صلصة طماطم
							٢	١٠٠جم	جبن بارميزان
						٢٥٠	١	١٢٥جم	مكرونة
						٩٠٠	٧		التكلفة
						٩٠٠	٧		تكلفة الطبق
							٢٧ج		سعر بيع الطبق
							٢٩,٣ %		نسبة التكلفة لسعر البيع

معيار حساب التكلفة بالطبق :

يقوم الفندق بإعداد قوائم تكلفة الأطباق المركبة يحدد بها نسبة مقدار ما يحتويه كل طبق من تكلفة أطباق الأصناف الرئيسية .

مثال :

إذا كانت بعض بطاقات تكلفة أصناف الطعام الرئيسية في أحد الفنادق كما يلي :

تكلفة طبق فلتو اللحم البقري ٧,٢٠٠ج

تكلفة طبق عش الغراب ٤,٤٠٠ج

تكلفة طبق البطاطس بالكريمة ٢,٨٠٠ج

المطلوب :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

اوجد تكلفة الطبق المركب فلتو بقري بعش الغراب والبطاطس بالكريمة إذا كان يحتوي على ١٠٠% من طبق الفلتو ، ٢٥ % من طبق عش الغراب ، ٥٠% من طبق البطاطس بالكريمة .

المكونات	تكلفة الطبق الكامل		النسبة في الطبق	التكلفة	
فلتو بقري	٢٠٠	٧	١٠٠ %	٢٠٠	٧
عش الغراب	٤٠٠	٤	٢٥ %	١٠٠	١
بطاطس بالكريمة	٨٠٠	٢	٥٠ %	٤٠٠	١
الإجمالي				٧٠٠	٩

يطبق التالي على حساب عناصر التكلفة الثابتة والمتغيرة

مثال :

البيانات التالية مستخرجة من سجلات الفندق (أ) والفندق (ب) في نهاية فترة زمنية معينة ، وتوصح إيرادات مبيعات كل فندق من خدماته المختلفة للنزلاء ، والتكاليف الخاصة بأداء تلك الخدمات مبوبة من حيث علاقتها بمستوى النشاط إلى تكاليف ثابتة وتكاليف متغيرة - وكانت على النحو التالي :

بيان	الفندق (أ)		الفندق (ب)	
	جزئي	كلي	جزئي	كلي
إيرادات المبيعات (مبيت وطعام)		٨٠٠٠٠		٨٠٠٠٠
(-) عناصر التكاليف :				
تكاليف متغيرة	٤٠٠٠٠		٢٠٠٠٠	
تكاليف ثابتة	٢٠٠٠٠		٤٠٠٠٠	
إجمالي التكاليف		٦٠٠٠٠		٦٠٠٠٠
صافي الربح		٢٠٠٠٠		٢٠٠٠٠

ويلاحظ من البيانات السابقة ما يلي :

١. إن إيردات المبيعات في كل فندق واحدة تبلغ (٨٠ ٠٠٠) جنيه .
٢. إن إجمالي عناصر التكاليف الثابتة والمتغيرة واحد ويبلغ (٦٠ ٠٠٠) جنيه في كل فندق .
٣. إن الأرباح الصافية في نهاية الفترة واحدة وتبلغ (٢٠ ٠٠٠) جنيه في كل فندق .
٤. الأهم في هذا المقال ، أن هيكل أو تركيبة عناصر التكاليف الثابتة والمتغيرة تختلف في كل فندق عن الآخر . وبالتحديد فإن التكاليف الثابتة في الفندق (ب) تبلغ ضعف التكاليف الثابتة في الفندق (أ) (٤٠ ٠٠٠ ج و ٢٠ ٠٠٠ ج).

فإذا ما فرضنا أنه بسبب الظروف والأحوال الإقتصادية السائدة فإن إدارة كل فندق تتوقع انخفاضاً في حجم المبيعات ، أى انخفاضاً في مستوى نشاط الفندق قدره ٢٠ % في هذه الحالة فإن عناصر التكاليف الثابتة لن تستجيب للتغير في مستوى النشاط - وفقاً لما سبق الإشارة إليه - وسوف تظل ثابتة كما هى في كل من الفندقين أما عناصر التكاليف المتغيرة فسوف تستجيب للتغير في مستوى نشاط الفندق وتنخفض بنسبة ٢٠ % هى الأخرى . ويمكن إظهار تلك التغيرات على النحو التالي:

الإنخفاض في المبيعات = ٨٠٠٠٠ × ٠,٢٠ = ١٦٠٠٠ ج .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

إيرادات المبيعات المتوقعة = ٨٠٠٠٠ × ١٦٠٠٠ = ٦٤٠٠٠ ج .
مقدار الانخفاض في التكاليف المتغيرة في الفندق (أ) =
٤٠٠٠٠ × ٠,٢٠ = ٨٠٠٠ ج .
التكاليف المتغيرة المتوقعة في الفندق (أ) =
٤٠٠٠٠ ـ ٨٠٠٠ = ٣٢٠٠٠ ج .
مقدار الانخفاض في التكاليف المتغيرة في الفندق (ب) =
٢٠٠٠٠ × ٠,٢٠ = ٤٠٠٠ ج .
التكاليف المتغيرة المتوقعة في الفندق (ب) =
٢٠٠٠٠ ـ ٤٠٠٠ = ١٦٠٠٠ ج .
التكاليف الثابتة المتوقعة في الفندق (أ) =
٢٠٠٠٠ ج (لم تتغير)
التكاليف الثابتة المتوقعة في الفندق (ب) =
٤٠٠٠٠ ج (لم تتغير)

وتظهر القائمة السابقة أن الانخفاض في إيرادات المبيعات في الفندقين وإن كان قد تم بنسبة واحدة (٢٠%)، إلا أن تاثير ذلك الإنخفاض على صافي الأرباح في الفندقين لم يكن واحداً . فالفندق (أ) انخفضت صافي أرباحه بمعدل ٤٠ % (من ٢٠٠٠٠ ج إلى ١٢٠٠٠ ج) ، في حين أن الفندق (ب) انخفضت أرباحه بمعدل ١٠ % فقط (٢٠٠٠٠ ج إلى ١٨٠٠٠ ج) .

ويمكن بالتالي إظهار أثر التغير في مستوى النشاط على الفندقين في شكل قائمة جديدة على النحو التالي :

بيان	الفندق (أ)		الفندق (ب)	
	جزئي	كلي	جزئي	كلي
إيرادات المبيعات (مبيت وطعام)		٦٤٠٠٠		٦٤٠٠٠
(-) عناصر التكاليف :				
تكاليف متغيرة	٣٢٠٠٠		١٦٠٠٠	
تكاليف ثابتة	٢٠٠٠٠		٤٠٠٠٠	
إجمالي التكاليف		٥٢٠٠٠		٥٦٠٠٠
صافي الربح الجديد		١٢٠٠٠		١٨٠٠٠
صافي الربح القديم		٢٠٠٠٠		٢٠٠٠٠
النسبة المئوية للإنخفاض في الربح		٤٠ %		١٠ %

أثر التقلبات في مستوى النشاط على ربحية الفندق :

الفنادق بصفة عامة تتميز بالتقلب في النشاط على مدار العام ، ففي بعض الشهور يواجه الفندق عدد كبير من النزلاء قادمين إليه طالبين لخدماته ، وفي بعض الشهور الأخرى ينخفض الطلب على خدمات الفندق ، ولبيان أثر التقلبات على مستوى نشاط الفندق على ربحيته على مدار العام .

مثال :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الفترة الزمنية	الربع الأول (يناير - فبراير - مارس)	الربع الثاني (إبريل - مايو - يونيو)	الربع الثالث (يوليو -أغسطس - سبتمبر)	الربع الرابع (أكتوبر - نوفمبر - ديسمبر)
عدد النزلاء	١٠٠٠	٦٠٠	٩٠٠	٢٠٠٠

وكانت البيانات الخاصة بالتكاليف والإيرادات كما يلي :

١. متوسط إنفاق النزيل الواحد يومياً على المبيت والطعام الشراب والخدمات الفندقية ١٠٠ج .
٢. التكلفة المتغيرة للنزيل الواحد ٤٠ % من إيرادات المبيعات يومياً .
٣. التكاليف الثابتة للفندق شهرياً هى ٢٠,٠٠٠ ج .

الـــحـــــل

إيرادات المبيعات = عدد النزلاء × متوسط القوة الإنفاقية للنزيل
إيرادات مبيعات الربع الأول = ١٠٠٠ × ١٠٠ = ١٠٠,٠٠٠ج
إيرادات مبيعات الربع الثاني = ٦٠٠ × ١٠٠ = ٦٠,٠٠٠ ج
إيرادات مبيعات الربع الثالث = ٩٠٠ × ١٠٠ = ٩٠,٠٠٠ج
إيرادات مبيعات الربع الرابع = ٢٠٠٠ × ١٠٠ = ٢٠٠,٠٠٠ ج
التكاليف المتعيرة للربع الأول = ١٠٠,٠٠٠ × ٤٠ % = ٤٠,٠٠٠ ج
التكاليف المتغيرة للربع الثاني = ٦٠,٠٠٠ × ٤٠ % = ٢٤,٠٠٠ ج
التكاليف المتغيرة للربع الثالث = ٩٠,٠٠٠ × ٤٠ % = ٣٦,٠٠٠ ج
التكاليف المتغيرة للربع الرابع = ٢٠٠,٠٠٠ × ٤٠ % = ٨٠٠٠ ج
التكاليف الثابتة لكل ربع = ٢٠,٠٠٠ × ٤٠ % = ٦٠,٠٠٠ ج

الفترات	الربع الأول	الربع الثاني	الربع الثالث	الربع الرابع	الإجمالي
عدد النزلاء	١٠٠٠	٦٠٠	٩٠٠	٢٠٠٠	٤٥٠٠
إيرادات المبيعات	١٠٠٠٠٠	٦٠٠٠٠	٩٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠	٤٥٠٠٠٠
عناصر التكاليف :					
تكاليف متغيرة	٤٠٠٠	٢٤٠٠٠	٣٦٠٠٠	٨٠٠٠٠	١٨٠٠٠٠
تكاليف ثابتة	٦٠٠٠٠	٦٠٠٠٠	٦٠٠٠٠	٦٠٠٠٠	٢٤٠٠٠٠
إجمالي التكاليف	١٠٠٠٠٠	٨٤٠٠٠	٩٦٠٠٠	١٤٠٠٠٠	٤٢٠٠٠٠
صافي الربح (أو الخسارة)	---	(٢٤٠٠٠)	(٦٠٠٠)	٦٠٠٠٠	٣٠٠٠٠
المبيعات التراكمية	١٠٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠	٢٥٠٠٠٠	٤٥٠٠٠٠	
التكاليف التراكمية	١٠٠٠٠	١٨٤٠٠٠	٢٨٠٠٠٠	٤٢٠٠٠٠	
الأرباح أو الخسائر التراكمية	---	(٢٤٠٠٠)	(٣٠٠٠٠)	٣٠٠٠٠	

تحليل التعادل :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

إن فكرة تحليل التعادل تقوم على العلاقة بين مستوى نشاط الفندق والتغيرات التي تحدث في عناصر تكاليفه ومعدل استجابتها لتلك التغيرات ، ويعتمد ذلك على العلاقة بين الفندق ومبيعاته ، وبين عناصر التكاليف المتغيرة التي يتحملها الفندق في سبيل تحقيق الإيرادات .

نقطة التعادل :

هى النقطة التي لا يحقق عندها الفندق أرباحاً ولا يحقق عندها كذلك خسائر ، ويلزم تحديدها بالكمية والقيمة حتى يمكن الابتعاد عنهافي إيجاد الربحية ، وعدم بلوغ نقطة التعادل يعني خسارة ، وأن تجاوزها يعني تحقيق الربحية .

لتحليل التعادل يلزم :

سعر بيع الوحدة التكاليف المتغيرة للوحدة التكاليف الثابتة للوحدة

١. الربح الحدي : وهو الفرق بين إيرادات المبيعات والتكاليف المتغيرة فقط الربح الحدي.

٢. معدل الربح الحدي = الربح الحدي / سعر البيع × ١٠٠

٣. نقطة التعادل :

أ. كمية التعادل = التكاليف الثابتة / الربح الحدي

ب . قيمة التعادل = كمية التعادل × سعر البيع

٤. نتيجة النشاط = (كمية المبيعات - كمية التعادي) × الربح الحدي

يطبق التالي على حساب عناصر التكلفة الثابتة والمتغيرة الشراء والتحكم في المخزون

نموذج تقرير التكلفة اليومي :

فندق ..... التقرير اليومي للتكلفة				
بيان	اليوم ../../..		حتى تاريخه	
إجمالي المبيعات		xxx		
يخصم منها:				
تسويات وخصومات المبيعات	xx			
الدعوات المجانية (إن وجد)	xx			
وجبات المديرين (إن وجد)	xx			
*صافي المبيعات				
التكلفة				
لحوم وأسماك وطيور	xx			
بقالة	xx	(-)xxx		
منتجات ألبان	xx	xxx		
خضر وفاكهة	xx			
أصناف مباشرة	xx			
تحويلات من المشروبات للأغذية	(+)xx			
إجمالي تكلفة الأغذية المستهلكة				
يخصم				
تكلفة وجبات الطباخين	xx			
تكلفة وجبات العاملين	xx			
تكلفة أكل المديرين	xx			
تحويلات من الأغذية للمشروبات	xx			
مبيعات بالتكلفة (دهون وعظام وخلافه)	xx			
* صافي تكلفة الأغذية المباعة		xxx		
نسبة صافي التكلفة إلى المبيعات				
تكلفة الأغذية المعيارية				

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

نسة التكلفة المعيارية إلى المبيعات الفرق بين التكلفة الفعلية والمعيارية نسبة الفرق		(-)xxx xxx % xxx % xxx %		
مراقب تكاليف الأغذية (توقيع)				

مثال :

بصفتك مراقب تكاليف الأغذية قمت باستخراج البيانات التالية من سجلات أحد الفنادق عن عمليات التشغيل والبيع يوم ٢٠١٥/٥/٣ :

إجمالي المبيعات	١٥٢٩٠ج
وجبات المديرين ضمن المبيعات	٥٠ ج
استهلاك لحوم وطيور	٣٣٦٨ج
استهلاك أسماك وجمبري وأطعمة بحرية	٧٩٧ج
مواد بقالة مستهلكة	٨١٧ج
خضروات وفواكه مستهلكة	٤٢٧ج
أغذية أخرى مستهلكة	٣٨٥ج
تكلفة وجبات العاملين	٣٣٣ج
تكلفة أكل المديرين	٢١ج
التكلفة المعيارية للأغذية المباعة	٥٢٢٠ج

المطلوب :

إعداد التقرير اليومي لتكلفة الأغذية .

التقرير اليومي لتكلفة الأغذية

فندق ٠٠٠٠٠ **التقرير اليومي للتكلفة**		
بيان	**اليوم ٠٠/٠٠/٠٠**	**حتى تاريخه**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

إجمالي المبيعات		١٥٢٩٠		
وجبات المديرين		٥٠ (-)		
*صافي المبيعات		١٥٣٤٠		
التكلفة				
لحوم وطيور	٣٣٦٨			
أسماك وجمبري وأطعمة بحرية	٧٩٧			
مواد بقالة	٨١٧			
خضر وفاكهة	٤٢٧			
أغذية أخرى	٣٨٥			
إجمالي تكلفة الأغذية المستهلكة		٥٧٩٤		
تكلفة وجبات العاملين	٣٣٣			
تكلفة وجبات المديرين	٢١			
		٣٥٤ (-)		
* التكلفة الفعلية للأغذية المباعة		٥٤٤٠		
نسبة التكلفة الفعلية للمبيعات		%٣٥,٥		
التكلفة المعيارية		٥٢١٠		
نسة التكلفة المعيارية للمبيعات		%٣٤		
الفرق بين التكلفة الفعلية والمعيارية		٢٣٠		
نسبة الفرق		% ١,٥		
مراقب تكاليف الأغذية (توقيع)				

يطبق التالي على حساب تكلفة عناصر الأغذية والمشروبات بقائمة الطعام

أولاً: تحديد الكمية الاقتصادية للعناصر بقائمة الطعام:

$$\text{كمية الطلب الاقتصادية (ك)} = \frac{٢ \times ح \times ط}{ت}$$

حيث :

ح : تمثل حجم الطلب اللازم سنوياً من هذا الصنف .

ط : تمثل متوسط تكاليف الطلبية الواحدة .

ت : تمثل متوسط تكاليف تخزين الوحدة من هذا الصنف .

ويتم تحديد التكاليف الكلية للطلبية كالتالي :

$$\text{التكاليف الكلية للطلبيات} = \frac{ك \times ت}{٢} + \frac{ح \times ط}{ك}$$

أو التكاليف الكلية للطلبيات = ٢ × ح × ط × ت

ثانياً: تحديد تكلفة عناصر الشراء كل صنف على حدا:

ورد إلى إحدى الفنادق الأصناف التالية في إرسالية احدة :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٢٠٠ كيلو من الصنف (أ) سعر الكيلو ٢ ج .
٣٠٠ كيلو من الصنف (ب) سعر الكيلو ١ ج .
وقد بلغت المصاريف :
النقل ١٠٠ج ، التامين ١٤٠ج ، عمولة ٢ % من ثمن الشراء .
المطلوب تحديد متوسط تكلفة الصنف .

الحـــــــــــل

عناصر التكاليف	الإجمالي	الصنف (أ)	الصنف (ب)	أسس التوزيع
ثمن الشراء	٧٠٠	٤٠٠	٣٠٠	مباشـــــر
ثمن الشراء المستحق الدفع	٧٠٠	٤٠٠	٣٠٠	مباشـــــر
(+) المصروفات :				
النقل	١٠٠	٤٠	٦٠	يوزع على أساس الوزن (٣٠٠ : ٢٠٠)
التأمين	١٤٠	٨٠	٦٠	يوزع على أساس قيمة الشراء (٣٠٠ : ٤٠٠)
العمولة	١٤	٨	٦	يوزع على أساس قيمة الشراء
تكلفة المواد الواردة	٩٥٤	٥٢٨	٤٢٦	
(÷) الوزن		÷ ٢٠٠	÷ ٣٠٠	
		٢,٦٤	١,٤٢	

يطبق التالي على تحديد نسبة الربح المتوقعة والمرغوبة

طرق التسعير فتنحصر فيما بين:

١. الوارد اولاً يصرف أولا

٢. طريقة الوارد أخيراً يصرف أولاً

٣. طريقة تسعير المتوسط المرجح

مثال

فيما يلي بيان بحركة الصنف (٨٥) في مخازن فندق ايحوث خلال شهر مارس :

١/١ كان رصيد الصنف بالمخزن	٧٠٠٠ وحدة بسعر ١,٨
٣/٥ ورد بفاتورة رقم ٦٧	٤٠٠٠ وحدة بسعر ٢,٥
٣/٩ صرف بأمر صرف ١٨	٩٠٠٠ وحدة
٣/١٢ ورد بفاتورة رقم ٩٩	٢٠٠٠ وحدة بسعر ٢,٤
٣/١٥ صرف بأمر صرف ١٦	٢٥٠٠ وحدة
٣/١٧ ورد بفاتورة ٧٩	٣٠٠٠ وحدة بسعر ٢,٧
٣/١٩ مرتجع أمر صرف ١٦	٥٠٠ وحدة
٣/٢٦ صرف بأمر صرف ٣٦	٣٠٠٠ وحدة

المطلوب :

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تصوير بطاقة الصنف (٨٥) طبقاً لسياسة تسعير :
١. الوارد أولاً يصرف أولاً .
٢. الوارد أخيراً يصرف أولاً .
٣. متوسط التكلفة أو المتوسط المرجح .

ملاحظات على طريقة الوارد أولاً يصرف أولاً :

*** الرصيد يقيد مرتان ------- في خانة الوارد وخانة الرصيد .
*** الوارد يقيد في خانة الوارد ------- يزود الرصيد .
*** المنصرف ------- يؤخذ من أعلى بسعره وإذا لم يكفي يؤخذ من أسفل بسعره
*** المرتجع ------ يعامل معاملة الوارد ------ يزود الرصيد ويصرف من أسفل .
*** قيمة الرصيد = قيمة الوارد - قيمة المنصرف .

ملاحظات على طريقة الوارد أخيراً يصرف أولاً :

*** المنصرف حيث يؤخذ من أسفل بسعره وإذا لم يكفي يؤخذ من أعلى بسعره .
*** المرتجع ------ يعامل معاملة الوارد ----- يؤخذ من أعلى .

ملاحظات على طريقة متوسط التكلفةً :

*** يحسب متوسط السعر بعد كل عملية وارد = فاتورة .
*** بعد كل فاتورة (+) قيمة الرصيد (+) قيمة الوارد .
*** بعد كل أمر صرف (-) قيمة الرصيد (-) قيمة المنصرف .

$$\text{*** متوسط السعر} = \frac{\text{قيمة الرصيد + قيمة الوارد}}{\text{كمية الرصيد + كمية الوارد}}$$

*** مرتجع امر الصرف ---- يحسب بعده متوسط السعر .
*** عجز ---- ينقص قيمة الرصيد وقيمة المنصرف

المراجعة الليلية
The Night Audit

بما أن الفنادق تعمل ٢٤ ساعة فى اليوم ٧ أيام فى الأسبوع، يجب على المكاتب الأمامية مراجعة والتأكد من دقة إكمال سجلات الحسابات. عملية المراجعة الليلة تعمل على تلبية هذه الإحتياجات، يقوم المراجع يوميا بمراجعة حسابات النزلاء مقارنا بمصادر الدخل بما تضمن الدقة فى قسم المكاتب الأمامية. تشمل المراجعة ايضا حسابات غير النزلاء مثل حساب العملاء، والمراجعة الناجحة تحقق التوازن بين حساب النزلاء والعملاء ودقة كشوف الحسابات والمراقبة الملائمة للحسابات الدائنة وإعداد تقارير أولا بأول إلى الإدارة. المراجعة الليلية تزيد من دقة دفع الحسابات، حيث تسمى المراجعة فى المكاتب الأمامية بالمراجعة الليلية، لأن غالبية الفنادق تنجزها خلال الفترة

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الليلية وذلك قبل توفر النظام الأتوماتيكى، حيث كان أفضل وقت هو خلال ساعات الليل المتأخر والساعات المبكرة من الصباح، حيث إن هذه الفترة يكون العمل فيها بسيط مما يقل فرصة تعطيل المراجع الليلى.

قدم الحاسب الآلى اليوم أنظمة أتوماتيكية تساعد المكاتب الأمامية على إجراء المراجعة أولا بأول، لذلك أطلق عليه نظام المراجعة أولا باول حيث يستطيع الحاسب الآلى تحديث الملفات أولا بأول كجزء من الجراءات الروتينية. معظم العمال اليدوية التى يؤديها المراجع الليلى فى الفنادق التى تتبع النظام اليدوى أو الشبه الأتوماتيكى (الميكانيكى)، يقوم بها الحاسب الآلى فى الفنادق التى تستخدم النظام الأتوماتيكى حيث يقوم الكمبيوتر بمراجعة وقيد ربح أو إيراد الغرف من خلال المراجع الليلى.

فى الواقع معظم أنظمة المراجعة الليلية الأتوماتيكية تستطيع أن تعد وتوزع التقارير فى أى وقت طبقا لرغبات الإدارة. وعلى الرغم من ذلك المصطلح (المراجعة الليلية) أصبح الآن بغير معناه الحقيقى إلا أنه هو الأكثر استخداما وشيوعا فى المكاتب الأمامية.

مهام وظائف المراجعة الليلية:The Tasks of Night Auditing

الغرض الأساسى من المراجعة الليلية هو التأكيد على دقة حسابات النزلاء والعملاء مقارنا مع إجمالى حسابات الأقسام بالفندق و المراجعة الليلية معنية بالمهام التالية:

- التأكيد على قيد حسابات النزلاء.
- مقارنة كل حسابات المكاتب الأمامية.
- حل مشاكل تقارير التعارض بين حالات الغرف .
- الرقابة على حدود الدائن من النزلاء.
- إعداد التقارير التشغيلية والإدارية.

دور المراجع الليلى The Role The Night Auditor

١- تتطلب المراجعة الليلية الإنتباه إلى تفاصيل الحسابات والموافقة وحدود الرصيد الدائن للنزلاء.

٢- يجب على المراجع الليلى أن يكون على علم بطبيعة التعاملات النقدية ومدى تأثيرها على نظام حسابات المكاتب الأمامية.

٣- يتعقب المراجع الليلى ايردات واحصاءات التشغيل وأى احصاءات أخرى. كما يقوم ايضا بإعداد ملخص يومى للنقدية والشيك واستخدام الكارت الإئتمانى. حيث تعكس هذه المعلومات الأداء اليومى المالى للمكاتب الأمامية.

٤- يلخص المراجع الليلى ويدون نتائج التشغيل إلى الإدارة، عادة ما يقوم قسم الحسابات بالفندق باستخدام بيانات المراجعة الليلية فى إعداد تقارير احصائية للإدارة.

إعداد نهاية اليوم:- Establishing an end of day

عادة يعمل المراجع الليلى فى الوردية الليلية من الساعة ١١ مساء حتى ٧ صباحا ويقدم بمراجعة وموازنة التعاملات المالية لليوم السابق وعادة يبدأ العمل فى نهاية اليوم بعد توقف أنشطة منافذ البيع فى المنشأة. يجب على المكتب الأمامى فى نهاية اليوم إغلاق الحسابات . حيث إن المراجعة الليلية تنجز أثناء ذلك الوقت وعادة ما يعرف وقت غلق منافذ البيع وقت نهاية اليوم. أما بالنسبة للفنادق التى تعمل بها خدمة الغرف نظام ٢٤ ساعة والمطاعم والمحلات. يعتبر الوقت الرسمى للمنشأة هو وقت غلق منافذ البيع بالفندق. بمعنى آخر أن تبدأ المراجعة الليلية عند نهاية اليوم عند غلق منافذ البيع.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

مثال:
إذا كان المراجع يبدأ عمله الساعة الواحدة والنصف مساءا فإن أنشطة الفندق ستغلق فى نفس الميعاد. ويعتبر الوقت بين الواحدة والنصف وحتى ينتهى المراجع من أداء عمله يسمى ذلك الوقت المراجعة الليلية، وتعتبر التعاملات المالية التى تحدث خلال وقت المراجعة الليلية جزء تعاملات من اليوم التالى.

المراجعة: **Cross Reference** تقوم الفنادق بإعداد العديد من الستندات التى تدون التعاملات المالية. حيث كل مركز إيراد وتقوم بإعداد مستندات المراكز الإيرادات طبقا لطبيعة التعاملات المالية سواء كان نقدا أو بالآجل أو مدفوع بالإنابة عن النزيل. موظفى المكاتب الأمامية يقموا بقيد أى قيمة على صفحة النزيل أو العملاء.يعتمد نظام الحسابات للمكاتب الأمامية على العديد من المستندات منها:

Transactional Documentation

ويوقم هذا النوع من المستندات بإنشاء عن سجلات دقيقة والرقابة ويقوم هذا المستند بتحديد طبيعة المعاملة وحجمها ويعتبر من المدخلات الأساسية للنظام محاسبة الفندق، ويتكون من شيك النزلاء والفواتير العاجلة كما أن له دور فى إجراءات الرقابة الداخلية حيث يجب على نظم المحاسبة توفير دعم للتاكد من التعاملات المالية فى الفنادق التى تعمل النظم اليدوية أو الشبه أتوماتيكية. يجب على المراجع الليلى مراجعة أسعار الفرق المحملة فى صفحات النزيل بالمقارنة مع تقرير الإشراف الداخلى مع Room Rack.

يساعد ذلك فى التأكيد أن تم قيد أسعار الغرف على الغرف المشغولة وتقليل الخطاء التى تحدث بين موظف الإستقبال أو المكاتب الأمامية عند نسيانه فتح صفحة النزيل عند إجراءات تسكين النزيل أو المغادرة. أما بالنسبة لخدمات الأغذية والمشروبات تقيد على حساب النزلاء أو العملاء على حسب إذا كان هنالك فواتير او شيكات النزلاء قد تم إرسالها من منافذ الدخل من المكاتب الأمامية. ويمكن استخدام شريطة مطبوع لمنافذ بيع المطعم للتأكد من قيد المكاتب الأمامية لحسابات النزلاء. المراجع الليلى يعتمد على تدوين التعاملات المالية للتأكد من أن إجراءات التعاملات المالية قد تم إعدادها. حيث يقوم المراجع الليلى بمراجعة ملخص اليوم من قيد قيمة الخدمات مقارنة مع مراكز الدخل وسجلات الأقسام.

دقة وسلامة الحساب: **Account Integrity** تساعد تقنيات الرقابة الداخلية على التأكيد على دقة وإتمام وسلامة عمليات حسابات المكاتب الأمامية. وتتضمن إجراءات الرقابة الداخلية إجراءات الرقابة على النقدية المدفوعة كمقدم. هناك ايضا تقنيات فعالة للمكاتب الأمامية تلزمها فصل مهام الوظيفة حتى لاينفرد شخص واحد بإجراء جميع التعاملات المالية فى كافة مراحلها. وتقترح تقنيات الرقابة الداخلية أن يكون أكثر من فرد فى المكاتب الأمامية لتقييد وجمع جميع التعاملات المالية فى المكاتب الأمامية.

فعلى سبيل المثال :-
إذا كان موظف الإستقبال هو المسموح له ببيع غرف النزلاء وقيد قيمة هذه الغرف ومراجعة هذا القيد وتحصيل النقدية وعدم وجود شخص آخر مما يتيح له كشف هذه الأخطاء والعمل على تصحيحها. وعوضا عن ذلك يقوم بتقسيم العمل بين عدة موظفين. حيث يقوم موظف الإستقبال بقيد قيمة الغرفة على صفحة النزيل ويقدم المراجع اليلى بمراجعة والتاكيد ويقوم الصراف بتحصيل النقدية.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

يقوم المراجع الليلى فى العديد من الفنادق وهو الشخص الوحيد بقيد قيمة الغرفة والضرائب على صفحة النزيل دون موافقة الإدارة. يعمل المراجع الليلى على التأكيد فى استلام الخدمات والمنتجات التى باعها للنزلاء. حيث يقوم المراجع الليلى بإعداد حساب النزلاء والعملاء بدقة. باستخدام المراجعة بالإقتران أو حساب المقارنة مع مستندات الحسابات الأقسام الأخرى. عمليات المراجعة تتم فى حالة أن مجموع قيمة حساب النزلاء وغير النزلاء موازى او مساوى مع حسابات الأقسام الأخرى وفى حالة غير ذلك يعتبر المراجعة الليلية ناقصة. فى الواقع تنتج عملية الموازنة تلك الحسابات مع بعضها لعدة أسباب. أن هناك بعض قيم الخدمات أو المنتجات التى حصل عليها النزيل أو العميل لم تحصل على صفحة النزيل. حالة عدم الموازنة بين الحسابات يتطلب ذلك مراجعة من كل مستندات الحسابات والفواتير الأقسام.

مراجعة الرصيد الدائن للنزلاء: Guest Credit Monitoring

يساعد الإشراف على الحدود الدائن للنزلاء وغير النزلاء الحفاظ على نزاهة نظام حسابات المكاتب الأمامية وأن تحديد الحد الأدنى للنزيل لرصيد الكارت الإئتمانى يعتمد على عدة عوامل:-

- سمعة شركة الكارت الإئتمانى وحالة وسمعة النزلاء.
- يجب على المراجع الليلى أن يكون مدركا لهذه الحدود وأن يتعامل معها وقت نهاية اليوم.
- ويجب على المراجع الليلى التمييز بين حسابات النزلاء وغير النزلاء التى تصل إلى حدود الرصيد المسموح بها.

معادلة مراجعة قيد قيمة الخدمات: Audit Posting Formula

تعتمد الخطوات فى اجراء المراجعة على معادلة هى الرصيد السابق + المدين – الدائن = صافى الرصيد المتبقى المثال القادم سيوضع استخدام هذه المعادلة ودور صافى المراجعة الليلية.

مثـــال:

من أن حساب = النزلاء ٢٨٠ جنيه أن رصيد المدين للأقسام ٦٠ جنيه والدائن ٨٠,١٢ جنيه

الصفحة اليومية للحساب: Daily and Supplemental Transcript

هو موضع فى الشكل هو عبارة عن تقرير مفصل لكافة حسابات النزلاء حيث يشير إلى حسابات النزلاء فى يوم معين اما بالنسبة Supplemental Transcript يستخدم غالبا لقيد وتسجيل غير النزلاء ويستخدم كل من Supplemental Transcript – and Daily Transcript معا للتعاملات خلال يوم واحد.

:Daily Transcript

عادة يفصل بين مراكز الدخل والتعاملات المالية ويستخدم نماذج كلاهما كأساس للتقارير فى حسابات المكاتب الأمامية، بالمقارنة مع إجمالى الأقسام حيث أن إجمالى المبيعات الآجلة من خلال الكوفى شوب فى الفندق يجب أن يكون متوازى مع قيمة المشتريات للنزلاء وغير النزلاء بالوجبات حيث تتساوى هذه الحسابات، ويكون هام حتى إجراءات المراجعة الليلية. ويعتبر كل منهما مستندات بسيطة لكشف الأخطاء وتصحيحها، حيث تقوم بتوضيح الإختلافات بين حسابات البيع والمكتب الأمامى، كما تساعد فى تسهيل اجراءات المراجعة الليلية واكتشاف الأخطاء وتصحيحها.

طرق التشغيل: Operating Modes

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ربما تؤدى اجراءات المراجعة الليلية يدويا أو ميكانيكية أو إلكترونية السطور القادمة ستناقش باختصار ثلاث أنواع من طرق التشغيل التى لها علاقة بإجراءات المراجعة الليلية.

١) Non-Automated
فى النظام اليدوى أو غير الأتوماتيكى هناك ٤ نماذج تستخدم لإتمام نظام المراجعة الليلية هذا النظام يستخدم فواتير التى يتم إعدادها من خلال مراكز البيع ويتم ارسالها للمكاتب المامية هذه النماذج هى:-

١. Daily Supplemental Transcript.
٢. صفحة النزلاء وغير النزلاء.
٣. كشف نقدية المكاتب الأمامية.
٤. كشف المراجعة للأصول.

يعد المراجع الليلى كل من Daily and Supplemental Transcript من خلال نسخ كل أنشطة المنشأة من صفحة حسابات النزلاء وغير النزلاء إلى الصحيفة المناسبة حيث تقوم الصحيفة بعمل ملخص فجمالى التعاملات المالية عن كل يوم. هناك عدد قليل من المنشآت الفندقية تعتمد على المراجعة الليلية اليدوية حيث تتضمن المراجعة الليلية فى هذه المنشآت على اجراءات تسجيل المستندات أقصر من المراجعة نفسها. كما أنها تعتبر مكلفة فى الوقت والمجهود حيث أنها تتطلب مجهود يدوى من اجراءات قيد المدخلات بطريقة يدوية.
ومن عيوب هذه الطريقة أنها تسبب الكثير من الأخطاء ولكن يمكن تفاديها بإعطاء تدريب جيد للموظفين على مفهوم قيد ومراجعة الحسابات.

٢) **النصف أوتوماتيكية :-** **Posting Machine or Semi Automated**
تعتبر آلة تسجيل النقدية من أهم التطورات التى حدثت فى تاريخ إجراءات المحاسبة فى المكاتب الأمامية. حيث إنها تسجل قيمة خدمات ومنتجات التى يستهلكها النزيل ، كما تقوم ببعض العمليات الأخرى التى تسهل عمل موظف الإستقبال والموظف الليلى. وقد تكون Posting Machine إلكتروميكانيكية أو إلكترونية فقط. وتعتبر النوع الإلكترونى منها أحدث إصدار من الألكترومكانيكية، بعض الأنظمة الأكترونية تقوم بنفس وظائف الماكينات الإلكتروني. كما أن لها القدرة على إجراء عدد محدود من إجراءات أقسام الفندق كما أنها لا تقوم بعمل موازنة بصفحة النزيل كما أنها لا يوجد بينها وبين نظم منافذ البيع نظام أسطح بينية مشترك. كما أن هنالك بعض الأنواع الألكترونية يمكن ربطها بأجهزة نظام منافذ البيع حتى يمكن قيد قيمة الخدمات والتأكد من صحة البيانات. كما يمكن ايضا نقوم بإجراء عمل موازنة بصفحة العميل.
يقوم موظف الإستقبال بإعداد حساب صفحة النزيل اعتمادا على الفاتورة المرسلة من منافذ البيع. حيث تتضمن عملية قيد قيمة الخدمات والمنتجات عدة خطوات ومراحل هى:
تحديد صفحة النزيل ونزعها من Bucket وإدخالها إلى Posting Machine وقيد قيمة الخدمات وموازنة الصفحة للنزيل تم إعادتها مرة أخرى إلى Buckets فى حالة إدخال موظف الإستقبال قيمة معاملة خطأ فيؤثر ذلك على موازنة صفحة النزيل وتظهر ذلك المراجعة الليلية.

هناك بعض الخطوات يجب اتباعها عند استخدام Semi Automated

١- الفاتورة المستخدمة يجب أن تقيد قيمتها فى صفحة النزيل بدقة.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٢- نفس هذه المعلومات السابقة يجب أن تطبع فى سجل ثابت كجزء من إجراءات المراجعة الداخلية بالفندق.
٣- تستخدم قيمة الخدمات المحملة على صفحة النزيل فى مراجعة إجمالى الأقسام حيث يساعد إجمالى الأقسام المراجع الليلى فى تحديد االأخطاء والتاكد من صحة الحساب.

يشمل نظام المراجعة النصف أتوماتيكية عدة نماذج هى:

١- نقدية المكاتب الأمامية.
٢- ملخص للمراجعة الليلية والذى فى بعض الأحيان يوضح هل المراجعة الليلية متوازنة كما يوضح ايضا الرصيد أو الفئة ورصيد آخر الفترة لليوم السابق. كما يوضح كافة عمليات القيد سواء كانت دائنة أو مدينة التى تم فيها من خلال الماكينة. كما يوضح رصيد آخر الفترة لليوم الحالى. وفى حالة تساوى حسابات صفحة النزلاء وغير النزلاء مع إجمالى الفواتير المقيدة يصبح النظام هنا متوازن. لو أن الرصيد النهائى Credit لم يتساوى مع رصيد نظام الصفحات Debits يصبح النظام غير متوازن. حيث يجب على المراجع الليلى معرفة أين الخطأ ومعالجته.

٣) نظام أوتوماتيكى كامل:- Fully Automated

يعتبر نظام الأتوماتيكى الكامل نظام سهل وبسيط ويمكن الإعتماد عليه كما يمكن ربطه كما بمنافذ البيع بأسطح بينية مشتركة، وايضا بأجهزة مراكز الإيرادات. يتميز بدقته ويقوم بإجراءات قيد قيمة الخدمات بطريقة أوتوماتيكية على صفحة النزلاء وغير النزلاء كما يمكن إجراء المراجعة بالنظام الأتوماتيكى فى أى وقت على حسب الحاجة على عكس النظام اليدوى. تتيح نظام الحاسوب النظام الأتوماتيكى للمراجع الليلى وقت كافى للمراجعة وتحليل أنشطة المكاتب الأمامية كما يتيح برقابة رصيد النزلاء وغير النزلاء والتأكد من صحة قيد الخدمات فى صفحة النزيل الصحيحة نظام استخدام الحاسوب فى المكاتب الأمامية يتيح فرصة البقاء على الأرصدة السابقة لحسابات صفحة النزلاء وغير النزلاء كما تتيح له فرصة للموظف المكاتب الأمامية لإدخال أى ملاحظات أو تعديلات أو توجيهات متعلقة بالمراجعة الليلية.

يجرى الحاسوب العديد من العمليات الحسابية للتأكد من قيمة الخدمات على صفحة النزيل على الصفحة صحيحة، كما يقوم الحاسوب بإعداد وتجهيز وطبع التقارير بشكل أسرع من النظام اليدوى. أن الحاسوب له القدرة على التعامل مع كمية كبيرة من البيانات وإجراء عمليات حسابية متعددة وحساب الإجمالى بدقة، كما يقوم النظام بتحديث الحسابات صفحة النزلاء وغير النزلاء أولا بأول. كما يتيح بإجراء مراجعة نهاية اليوم بسهولة وإعداد التقارير ووضع الملفات داخل النظام. كما يتيح فرصة الوصول السريع للمعلومات ويعطى فرصة للإدارة العليا لرقابة المنشأة بطريقة فعالة. كما يقوم بإعداد تقارير تفصيلية عن الدخل أو الإيرادات وإحصائيات التشغيل والعربون المقدم وعدد النزلاء الذين وصولا الفندق متأخرين وحالة الغرف وأى معلومات تشغيلية أخرى يمكن إعدادها كجزء من إجراءات المراجعة العادية.

عمليات المراجعة الليلية. The Night Audit Process

يعتبر عمل المراجع الليلى هو أكتشاف الأخطاء وتصحيها. ويجب على المراجع الليلي التأكد من دقة ونزاهة الحسابات. كما يستخدم دفتر المكاتب الأمامية للمقارنة مع المصادر الأخرى للدخل للتأكد من دقة الحسابات والإجمالى الأقسام يجب أى تعارض وجد أثناء المراجعة الليلية. المراجعة الليلية تقوم

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

على قواعد وأسس يومية. تقوم العديد من أجهزة الحاسوب فى المكاتب الأمامية بإجراء مراجعة مستمرة وإعداد تقارير على حسب الطلب. كما يتيح بإعطاء مرونة أكثر فى عمليات المكاتب الأمامية أكثر ما يعطى النظم اليدوية والنظم النصف أتوماتيكية. تعتمد درجة الفحص الدقيق المطلوبة خلال عمليات المراجعة الليلية على تكرار الأخطاء وحجم المعاملات المالية التى يجرى فحصها. بينها أن أول عنصر من هذه العناصر بجودة عمل المكتب الأمامى وثانيا ترتبط بحجم الفندق. الفندق الكبير عادة يحتاج إلى إمعان دقيق لجميع التعاملات المالية التى تم قيدها.

الخطوات التالية أكثر شيوعا لتتابع المراجعة الليلية:

١- إكمال إجراءات قيد قيمة الخدمات والمنتجات التى لم تقيد بعد.
٢- إعداد تقارير التعارض بحالة الغرف.
٣- موازنة الأقسام.
٤- التأكد من أسعار الغرف.
٥- التأكد من الحجوزات.
٦- قيد أسعار قيمة الغرف والضرائب.
٧- إعداد التقرير.
٨- المقدم النقدى.
٩- الرجوع إلى الصفحة الأصلية للنظام.
١٠- توزيع التقارير.

١- **إكمال إجراءات قيد قيمة الخدمات ... Complete out Standard Posting**

تعتبر المهمة الرئيسية للمراجع الليلى هى التأكد أن كل التعاملات المالية التى تم قيدها على صفحة النزلاء وغير النزلاء قد تم قيدها بدقة. حيث يكون من المهم قيد قيمة الخدمات والمنتجات فى صفحة النزيل الصحيحة فى نفس اليوم التى حدثت فيه. حيث أن قيد الخدمات فى اليوم غير صحيح قد يسبب إرتباك للنزيل أو إزعاج. حيث أن ذلك الخطأ يسبب التأخير للنزيل أثناء المغادرة.

تعتبر أول خطوة فى إكمال أو إجراء المراجعة الليلية هى قيد قيمة الخدمات والمنتجات التى لم يتم قيدها بعد. حيث يجب علي المراجع الليلى قبل البدء فى إجراء المراجعة الليلية التأكد من قيد قيمة كافة الخدمات والمنتجات الخاصة باليوم. وبمعنى آخر يقوم بعمله بعد إغلاق معظم منافذ البيع. حيث أن غير ذلك يسبب أخطاء فى الرصيد وإعداد تقارير غير سليمة. وفى حالة عدم استخدام الفندق النظام الأوتوماتيكى واتباع النظام اليدوى أو النظام نصف الأتوماتيكى يجب على المراجع الليلى التأكد من إدخال كافة الفواتير فى Posting machine يقيدها على صفحة النزلاء وغير النزلاء. وفى حالة النظام الأوتوماتيكى يتم قيد هذه الخدمات أتوماتيكيا. كما ايضا يتيح فرصة قيد قيمة المكالمات أتوماتيكى فى حالة وجود نظام المكالمات مرتبط بنظام المكتب الأمامى بسطح بينى مشترك. حيث يتم إعداد ذلك بسهولة والمقارنة بين إجمالى الأقسام والمكاتب الأمامية عن طريق طباعة التقارير والمقارنة بينهم. حيث إن كانت الأرقام متشابه يكون الرصيد متوازن وإذا كان غير ذلك يجب على المراجع إجراء المقارنة كل قسم والمكتب الأمامى لمعرفة الخطأ وتصحيحه.

٢- **إعداد تقارير التعارض بحالة الغرف Reconcile Room Status Discrepancies** يجب أن يتم تسوية التعارض بين حالة الغرف حيث أن يسبب إرتباك

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

فى دخل الغرفة. يجب أن يحتفظ قسم المكاتب الأمامية بمعلومات دقيقة وحالية عن حالة الغرف لمعرفة الغرف المتاحة للبيع. على سبيل المثال فى حالة مغادرة النزيل الفندق، فقد يخفق موظف الإستقبال فى اتباع الإجراءات الكاملة لمغادرة النزلاء مما يؤدى إلى أعتبار أن الغرفة مشغولة وهى فى الواقع خالية فيؤدى ذلك إلى عدم إظهارها للبيع، فبالتالى يؤدى إلى خسارة فى إيراد الفندق. يعمل المراجع الليلى على التسوية فى التعارض بين حالات الغرف وذلك عن طريق التقارير اليومى للإشراف الداخلى وتقرير قسم المكاتب الأمامية عن حالات الغرف (مقارنة لوحة الغرف وصفحة النزيل بالنظام اليدوى والنصف أوتوماتيكى لتقليل الأخطاء يقوم قسم الإشراف الداخلى بإعداد التقرير اليومى الصحيح). وفى حالة تدوين قسم الإشراف الداخلى بأن الغرفة خالية وتدون فى المكاتب الأمامية بأنها مشغولة. فيجب على المراجع الليلي الرجوع إلى صفحة النزيل فإذا كانت الصفحة موجودة فهناك عده إحتملات لحدوث ذلك الخطأ ما هى :-

١- أن النزيل غادر ونسى عمل إجراءات المغادرة.
٢- موظف المكاتب الأمامية والكاشير نسى عدم إغلاق صفحة النزيل عند المغادرة.
٣- عدم إجراء إجراءات الغرفة بالكامل.
٤- مغادرة النزيل بدون دفع الحساب.

بعد التأكد من مغادرة النزيل الفندق يجب على المراجع الليلى تكميل إجراءات المغادرة وإغلاق صفحة النزيل. فى حالة سداد الحساب يجب تغير حالة الغرفة والتدوين بأنها خالية. يجب على المراجع الليلى مقارنة صفحة النزيل مع تقرير الإشراف الدالخى لتأكد من صحة الغرف. أما بالنسبة للنظم الأتوماتيكية فإن عمليات المغادرة تكون مرتبطة بنظم التشغيلية الإدارة وتغير حالة الغرف أوتوماتيكية.

٣- موازنة كل الأقسام: Balance all Departments

تصبح إجراءات المراجعة الليلية بسيطة عند أكتشاف الأخطاء وهى مهمة تحقيق التوازن بين رصيد الأقسام. حيث يقوم بموازنة كل مراكز الإيرادات. حيث يعمل المراجع الليلى الموازنة بين إجمالى أرصدة الأقسام. حيث تجمع الفواتير المرسلة من الأقسام إلى قسم المكاتب الأمامية والمقارنة مع بأرصدة مراكز الإيرادات. أما بالنسبة للفنادق الأتوماتيكية يجب أن تحفظ مصادر المعلومات حيث يمكن الرجوع إليها عند حدوث التعارض. أما بالنسبة لقسم المكاتب الأمامية فيجب أن تساوى رصيد حساب النزلاء وغير النزلاء مع رصيد منافذ البيع.

٤- التأكد من أسعار الغرف. Verify Room Rats

يحتاج المراجع الليلى لإكمال دخل الغرف وإعداد تقارير بالحسابات هذا التقرير يمدنا بالطرق لتحليل دخل الغرف منذ أن تم عرضها من خلال سعر Rack Rat لكل غرفة والسعر المباع به حاليا. وفى حالة عدم توافق بين السعر المباع به وسعر Rack Rate يجب مراعاة المراجع الليلى مراعاة بعض العناصر التالية هى:

- إذا كان تم إشغال غرفة من خلال مؤسسة سياحية يكون الخصم على سعر الغرفة صحيح.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- إذا كان فى الغرفة شخص واحد والسعر المباع به الغرفة يكون نصف سعر Rack Rate يكون النزيل دفع حصته فى الغرفة فى حالة وجود مشاركة النزيل مع نزيل آخر.
- إذا كانت الغرفة مجانية يجب توضيح ذلك.

٥- **التأكد من حالات الحجوزات. Verify Non Show Reservations**

فى بعض الفنادق يكون المراجع الليلى مسئول على توضيح حالة الحجز. وقيد سعر حسابات Non Show فى حالة تسجيل أو قيد Non Show فيجب على المراجع الليلى التاكد من أن الحجز له موجود وأن النزيل حتى الآن لم يتم تسكينه. وفى بعض الأحيان يؤدى الحجز المكرر إلى حدوث Non Show فيجب أن يراجع مع النزيل هل لديه حجز أم لا، بأن النزيل سبق له حجز غرفة ويطلب غرفة أخرى ويكون لديه غرفة محجوزة بالفعل مما يجعله يصل إلى الفندق ويصبح ظاهر فى قائمة Non Show

٦- **قيد أسعار الغرف والضرائب. Post Room Rates and Taxes**

يتم قيد قيمة أسعار الغرف والضرائب فى صفحة النزيل عادة فى نهاية اليوم. أن القدرة على قيد قيمة أسعار الغرف والضرائب بطريقة إلكترونية تعتبر من أهم المزايا التى يتميز بها النظام الأوتوماتيكى عن النظام اليدوى والشبه أوتوماتيكية. حيث يستطيع المراجع الليلى فى النظام الأوتوماتيكى قيد مئات من أسعار الغرف والضرائب إلى صفحة النزيل فى دقائق قليلة بينما فى النظم اليدوية والشبه أوتوماتيكية تستغرق هذه العملية عدة ساعات.

٧- **إعداد التقارير:- Prepare Reparts**

يقوم عادة المراجع الليلى بإعداد التقارير التى توضح اعمال أو أنشطة المكاتب الأمامية. وبين هذه التقارير المعدة تعد تقارير للأدارة للمراجعة مثل تقرير تفصيلى نهائى للقسم والتقرير الملخص وتقرير اليومى للمنشأة وتقرير ميزانية القسم وتقارير أخرى للمنشأة. التقارير التفصيلية النهاية للقسم هي مخلص التقارير التي يتم إعدادها وملئها من خلال المستندات من قسم الحسابات. هذه التقارير تساعد فى تحديد هل كل التعاملات المالية تمت بصورة صحيحة.

التقارير اليومى للمنشاة:

الذي يلخص أنشطة المنشأة ويعطى نظرة عن الإيرادات والمبالغ المستحقة للمنشأة وإحصائيات لاتشغيل والتعاملات النقدية المتعلقة بالمكاتب الأمامية. فى النظم الأوتوماتيكية يستطيع الحاسب الآلى إنتاج العديد من التقارير الإدارية على حسب الطلب.

٨- **المقدم النقدى:- Deposit Cash.**

عادة يعد المراجع الليلى إيصالات المقدم النقدى كجزء من إجراءات المراجعة الليلية. فى حالة أن إيصالات النقدية بالمكاتب الأمامية لا تعتبر عديدة فإن المراجع الليلى يقارن بين قيد المدفوعات النقدية المقيدة والمدفوعات الخارجية مع النقدية الموجودة فعلا. قد يتضمن مظروف الدفع النقدى نسخة من تقرير الصراف لتدعيم أى زيادة او نقص فى الميزانية أو فى النقدية.

٩- **حذف والعودة إلى الصفحة الرئيسية: Clear or up the System**

فى الفنادق التى تستخدم النظام اليدوى أو النصف أتوماتيكى فإن الإجمالى يجب أن يتم حذفه من النظام بعد إكمال المراجعة الليلية. النظم اليدوية فيتم حذف الإجمالى عن الطريقة تحريك رصيد آخر الفترة فى تقرير المراجعة الليلة ليصبح تقرير أول فى التقرير اللاحق. أما بالنسبة للفنادق التى تستخدم النظام النصف أوتوماتيكى فإن الإجمالى يجب أن تصبح صفر. المراجع

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الليلى يراقب هذه الإجراءات لمنع أى خطأ كل حساب يجب أن يتم تصفيته ويتم ذلك على كارت يسمى كارت Cart Z التى توضح أن الرصيد أصبح صفر يجمع هذا الكارت عادة إلى عمل المراجعة الليلية ليوضح أن كل حسابات المنشأة تم إعادة إعدادها. فى النظم النصف أوتوماتيكية فإن رصيد آخر الفطره عادة يحفظ فى المكينة منذ أن أصبح نظم الحاسب الآلى تقلل الحاجة إلى لوحة الغرف و كارت الحجز وأى نماذج أجهزة الفليدية تستخدم فى المكاتب الأمامية. وأن المكاتب أصبحت تعتمد بصفة مستمرة على نظم الحاسب الآلى. أن خطوة Pack up تعتبر من ضمن المراجعة الليلية. والتى يتفرد بها فقط النظم الأوتوماتيكية . يجب أن يتم تشغيل تقارير Back up فى الوقت المناسب للمكاتب الأمامية.

يمكن أن يعد تقارير نهاية اليوم بالصورة الأوتوماتيكية فى المكاتب الأمامية المستخدمة للحاسب الآلى. نرمى عادة آخر ثنين فى النزلاء فى القائمة المطبوعة لإستخدمها Back up والطوارئ. نزيل أول للإستقبال والآخر للتليفونات. يتيح تقرير حالة الغرف المطبوع لموظفى الإستقبال لتوضيح حالة الغرف المشغولة والغرف الجاهزة للبيع. يجب أن يتم تسجيل بيانات Back up فى النظم التى تستخدم الكمبيوتر على القرص الممغنط أو C.D على حسب النظام المتبع فى النظام الآلى. يجب أن تتم عملية Back up بعد المراجعة الليلية وأن تخزن فى مكان آمن. العديد من نظم الحاسب الآلى لديها نوعين من Back up. أن عملية Back up اليومية نقل نسخ من ملفات الإلكترونية للنظام على قرص ممغنط للإستعانة بها فى حالة تلف الحاسب الآلى. النوع الثانى من Back up بعد مرة أو مرتين أسبوعيا. أن عملية Back up ليست تحذف فقط معلومات يومية ولكن تحذف معلومات للتعاملات مع المالية على سبيل المثال : أن الحسابات للنزلاء الذين تم مغادرتهم لمدة ثلاثة أيام فإذا لم يحدث أى أنشطة خلال هذه الأيام يمكن أن تحذف هذه الحسابات من النظام. مما يقلل من جهد التخزين اللازم بالحاسب وتقليل الوقت.

١٠-توزيع التقارير:- Distribute Reports

طبقا للطبيعة الحساسة للمعلومات بالمكاتب الأمامية فيجب على المراجع الليلى تسليم تقارير مناسبة للإدارة، وتعد خطوة توزيع تقارير المراجعة الليلية هى الخطوة النهاية للعمل للمراجعة الليلية، كما أنها مهمة للتشغيل الفعال للمنشآت الفندقية.

١١-إيجاد الأخطاء فى المراجعة الليلية: Finding Errors in The Night Audit

من الممكن إيجاد العديد منها شائع. بينما هذا الكتاب لا ينوى أن يقدم دليل تشغيل للمراجع الليلى وتعريف الأخطاء الشائعة التى تساعد مدير المكتب الأمامى فى فهم والإشراف على المراجعة الليلية. فيما يلى يوضح أهم الأخطاء التى تحدث فى المراجعة الليلية:

- *أخطاء نقل الرصيد: Pick up Errors*

فى النظم اليدوية والنصف أوتوماتيكية يجب على موظفى المكتب الأمامى نقل الميزانية أو الرصيد فى الصفحة السابقة غير صحيح وإدخال قيمة الخدمات وكذلك الرصيد السابق فيكون الرصيد النهائى غير صحيح. وقد يحدث ذلك عند قيد الرصيد فى صفحة النزيل وعادة يستغرق هذا النوع من الخطأ وقتا بإيجاده. أن ذلك يتطلب مراجعة كل الأرصدة السابقة أول بأول الفترة أو آخر الفترة فى كل صفحة للتأكد ولإيجاد الصفحة الغير صحيحة.

- *أخطاء فى نقل الأرقام: Transpositions Errors*

ويعتبر هذا النوع من الأخطاء من أسهل الأنواع لإيجادها ويحدث هذا النوع من الخطأ عند تبديل الأرقام. على سبيل المثال فى حالة إدخال الموظف لإستقبال ٥٢٣ فى ال Posting

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Machine بدلا من ٥٣٢ ويمكن لإيجاد هذا النوع من الخطأ عن طريق طرح الرقم الأعلى من الرقم الأدنى فيجب أن يعطى لنا الرقم ٩.
عادة يكون النظام غير قادر على تحقيق التوازن بالرصيد ويرجع ذلك أن صفحات النزلاء تم وضعها فى ملفات غير صحيحة أو تم حذفها من bucket Folio فى النظم اليدوية أو شبه اليدوية قد يجد موظف المكتب الأمامى صفحة النزيل من المغادرة إلى Buckets عادة ينسى موظف المكتب الأمامى إجراء ذلك ويوضع صفحة النزلاء فى المكان الغير صحيح. فى بعض الأحيان قد توضع صفحة النزيل فى مقدمة الـ Buckets ولكن يجب ان تحفظ فى المكان الصحيح فى Buckets.

إجراءات محاسبة

الممارسات الشائعة لإمساك الدفاتر في قسم المكاتب الأمامية :-
Common Bookkeeping Practice.

إن معرفة طرق إمساك الدفاتر تعطي لمدير المكاتب الأمامية القدرة علي فهم أهمية إتباع الإجراءات الخاصة عند إجراء أي تعاملات مالية وهذه القدرة سوف تساعد مدير المكاتب الأمامية بصورة أكبر في تدريب موظفي المكاتب الأمامية والمراجع الليلي *Night Auditor* حيث بدلا من تعليم الموظفين ما هي المفاتيح التي يجب الضغط عليها لإجراء التعاملات المالية وضح لهم لماذا يجب طباعة قيمة الخدمات أو المنتجات في طريقة معينة مما يسهل إجراءات إمساك الدفاتر.
هناك مفاهيم أساسية في إمساك الدفاتر لابد من التعرف عليها أهمها الأصول والخصوم حيث تعرف الأصول بأنها كل الأشياء التي لها قيمة مالية علي سبيل المثال مثل ملكية خاتم فخم ، وهكذا أما الخصوم فتشير إلي كل الألتزامات المالية والتعاقدية أو الديون مثال لذلك عقد ألزام لدفع قيمة هذا الخاتم خلال مدة ثلاثة أشهر.

أما بالنسبة لصناعة الضيافة فتكون الأصول هي كافة المبالغ المقيدة علي حساب النزلاء وهي تعتبر التزامات مالية من جهة العميل تجاه الفندق هذه المبالغ تعتبر أصولا للفندق.

وفي حالة دفع النزيل مبالغ مقدمة تعتبر هذا المبلغ المدفوع خصوم بالنسبة للفندق لأن الفندق سوف يرد هذا المبلغ إلي النزلاء عند المغادرة أو من خلال الخدمات التي يقدمها الفندق للنزيل.

الأصول والخصوم ينقصوا أو يزيدوا في تنظيم ثابت للعمليات الحسابية حيث يسمي مدين عندما تشير إلي زيادة في الأصول أو نقص في الخصوم. الجانب المدين يشير إلي زيادة في الأصول ونقص في الخصوم أما الجانب الدائن تشير إلي نقص في الأصول أو ذيادة في الخصوم ، المدين والدائن تمد بأسس نظم إمساك الدفاتر بالفنادق.

بينما تكون هذه التعاريف سهلة الذكر ولكن قد تكون صعبة في التطبيق لو أنت تطبق هذه المفاهيم متفق ذلك مع نوع الحساب لن تجد مشاكل والمثال القادم سيوضح كيفية تطبيق المدين والدائن ، لو أن العميل مقيد علي حسابه قيمة خدمات أو منتجات بالفندق بحوالي مائة دولار. فالقيم المقيدة علي الحساب سوف تعتبر مدين (أي زيادة) علي حساب النزيل وكأصول مستحقة لحساب الفندق والزيادة في الجانب الدائن تعتبر أرباح مستحقة للفندق وكجزء من حقوق الملكية. لو أن العميل دفع مائة دولار كمقدم لحجز غرفة هذه القيمة سوف تعتبر دائنة (أي زيادة) لحساب النزلاء (مدفوعات المسبقة للفندق أي خصوم) والجانب المدين سيستفيد بزيادة في الأصول النقدية للمنشأة.

النماذج المستخدمة في قيد حسابات ومدفوعات النزلاء :-

Forms Used to Process Guest and Payment.

كل من الفاتورة و *Folio* وإيصال الدفع عبارة عن مستندات تسمح بقيد ونقل حسابات قيم الخدمات والمنتجات علي النزلاء ومدفوعاتهم إلي حساب النزيل. هذه الصفحة تكون نموذج في PMS في نظم إدارة المنشأت تخزن الصفحة الإلكترونية في ذاكرة الكمبيوتر حتي تستدعي النسخة الأصلية أن النسخة الأصلية الموجودة علي الجهاز تعتبر صفحة قياسية معيارية حيث يدون عليها كل من تاريخ المعاملة المالية ونوع المعاملة ورقم الفاتورة وقيمة الدائن والمدين وحالة الرصيد أول بأول. ويسمح للقسم الأصلي بتحويل مبالغ أو تحميلها علي حسابات النزيل أو من قسم إلي أخر إيصال الدفع هو المستند الذي يستخدم لدفع النزيل قيمة المشتريات إلي البائع في الفنادق التي تستخدم نظام PMS تصل بين منافذ البيع المختلفة وبين المكاتب الأمامية ، ويكون هناك إستخدام الفاتورة غير ضروري حيث يتم تحميل قيمة الخدمات علي حساب غرفة النزيل أوتوماتيكيا

حساب دفتر الأستاذ :- **Account Ledger.**

صفحة النزيل أو *Bucket* (النقدية بالصندوق) تمد دفتر الأستاذ بالمكونات المادية ، أن إجراء العمليات الحسابية بدقة وأول بأول تساعد مدير المكاتب الأمامية في الحفاظ علي النسخة الأصلية من تعاملات النزلاء المالية بالفندق وسهولة معرفة المبالغ المستحقة علي النزلاء للفندق.

الحسابات المستحقة للفندق تقسم إلي مجموعتين : دفتر أستاذ النزلاء ودفتر أستاذ العملاء ، **دفتر أستاذ النزلاء** هوعبارة عن صفحات حسابات النزيل الحاليين بالفندق أما **دفتر أستاذ العملاء** هو عبارة عن مجموعة صفحات حسابات النزلاء الغير مقيمين بالفندق (نزيل قادم و أو غادر الفندق وهكذا) ربما يدفع العملاء عربون كمقدم للإنتفاع أو شراء بعض خدمات الفندق ومنتجاته مثل دفع عربون لإقامة حفل أو إجتماع أو مقدم لحجز غرفة. بعض الفنادق تقدم الفواتير الشخصية لرجال الأعمال بالمدينة ربما يبقي حساب النزلاء الغير مقيمين مفتوحا.

ترحيل حسابات ومدفوعات النزلاء:-

Posting Guest Charges and payments.

كما ذكر سابقا أن إجراءات عمليات تحميل حسابات النزلاء بالمبالغ وكذلك مدفوعاتهم تسمي عملية " ترحيل " (زيادة أو نقص في الأصول أو الخصوم). إن عملية ترحيل المبالغ المقيدة علي النزيل ومدفوعاته إلي حساب النزلاء. أن الحفاظ علي ترحيل حسابات ومدفوعات النزلاء بدقة أولا بأول تساعد علي الإحتفاظ بسجلات مالية دقيقة حيث ربما يقرر النزيل المغادرة في أي وقت خلال اليوم مما يستطلب ذلك دقة إعداد حسابه. هناك بعض الفنادق مازالت تستخدم *Mechanical*

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Posting Machine
بينما هناك بعض الفنادق تستخدم (PMS).
في الفنادق التي تستخدم *Mechanical Posting Machine* يجب علي موظف الإستقبال إتباع إجراءات تحفيز العمالة لقيد حسابات أو مدفوعات النزلاء وذلك بالخطوات التالية :

- يتسلم موظف المكاتب الأمامية إشعارات بالمبالغ المحملة علي حساب النزيل من الأقسام بالفندق وكذلك إشعارات بمدفوعات النزيل التي تأتي من خلال *Paid Out Slip*.
- موظف المكاتب الأمامية يسترد *Guest Folio* من *Bucket Folio* ويدخل الصفحة في *Posting Machine* حيث تطبع مدفوعات وحسابات النزلاء مرتبة لابد من مراجعة الإسم ورقم الغرفة للصفحة *Guest Folio* قبل وضعها في *Posting Machine* حيث بما أن يكون هناك عدد ٢ نزلاء في غرفة واحدة ولكن لكل نزيل صفحة (حساب) خاص به. وربما توضع في الملف الغير صحيح أو صفحة نزلاء سابقين فلابد من التأكد من وضعها في الملف الصحيح.
- يدخل موظف المكاتب الأمامية قيمة المبلغ الواجب تحميله علي حساب النزيل ورمز القسم ورمز السند ونوع المعاملة المالية ورمز الهوية.
- سحب صفحة النزيل *Guest Folio* من *Posting Machine* ويراجع بدقة أرقام المبالغ والحروف ثم توضع في ملف الغرفة الصحيحة في *Folio Bucket*.

- ثم يترك موظف المكاتب الأمامية الفاتورة (قسيمة التبادل) و*Paid Out Slip* و *Transfer Slip* للمراجعة الليلية.

في الفنادق التي بها عدد كبير من الغرف ونسبة إشغال عالية تأخذ عملية *Posting* لمدفوعات وحسابات النزلاء بإستخدام *Posting Machine* وقت طويل من وقتهم في قيد الحسابات والمدفوعات. علي سبيل المثال الفنادق التي عدد الغرف بها يزيد عن ٥٠٠ غرفة ونسبة إشغالها تصل إلي ٧٠ % أي حوالي ٣٥٠ غرفة ربما يستخدم النزيل أكثر من خدمة أو منتج في اليوم الواحد مما يؤدي إلي إجراء تحميل مبالغ علي حسابه وهكذا وعادا تتروح عدد الخدمة التي يستخدمها العميل في اليوم الواحد من عدد ٢ خدمة إلي ٧ خدمات أي تتطلب إجراء حوالي من ٢ عملية ترحيل إلي عدد ٧ عمليات (*Posting*) أي يكوي الإجمالي المتوقع في اليوم لعدد إجراءات الترحيل علي حساب النزلاء من حوالي ٧٠٠ إلي ٢,٤٥٠ إجراء ترحيل ومع هذا الحجم الكبير من عمليات قيد وتحميل قيمة الخدمات علي النزلاء بالإضافة إلي العديد من المهام التي يقوم بها موظف المكاتب الأمامية فإن إحتمال الخطأ في قيد وترحيل هذه المبالغ يكون عالي.

قيد حسابات النزلاء بأستخدام نظام إدارة المنشأة (PMS) :-

Posting Using A property Management System.

في الفنادق التي تستخدم نظام PMS يتطلب من موظف المكاتب الأمامية بذل مجهود أقل ودقة أكثر في عمليات ترحيل أو قيد الحسابات والمدفوعات للنزلاء. كل من الإختيارات المتاحة تسمح لموظفي المكتب الأمامي بترحيل قيد وترحيل حسابات ومدفوعات النزلاء المتنوعة لخدمات الفندق أثناء إقامته.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

صفحة النزيل الإلكترونية يجب تحديثها أولا بأول بوقت الشراء للمنتجات والخدمات المختلفة.

منافذ البيع :- **Point- of- Sale.**

إن نظام PMS يعمل علي وجود حدود مشتركة بين أجهزة الكمبيوتر في المكتب الأمامي وباقي الأقسام الأخري حيث يقبل جهاز الكمبيوتر بقسم المكتب الأمامي أن يرحل ويقيد الخدمات المستخدمة من قبل النزيل في أحد منافذ البيع وذلك يتم أوتوماتيكيا فيظهر علي صفحة العميل وكذلك أي محل للهدايا التذكارية وخدمات التليفونات والتسهيلات الترفيهية والمطاعم علي أن يقوم هذا النظام بترحيل قيمة هذه الخدمات من الأقسام المختلفة إلي قسم المكتب الأمامي علي صفحة النزيل مما يعمل علي تحديث صفحة النزيل أولا بأول وبدقة حيث يتم تحديث هذه الصفحة الإلكترونية أولا بأول.

الغرف والضرائب : - **Room and Tax.**

في النظام التقليدي للفنادق يتطلب من موظف المكاتب الأمامية أو المراجع الليلي أن يسحب *Guest Folio* أو *Folio Bucket* ويضعها في *Posting Machine* ويتم إجراء الترحيل والقيد للحسابات من خلال الضغط علي المفاتيح الصحيحة ثم ينزعها من *Posting Machine* ويتم إعادتها مرة أخري بالملف. في الفنادق التي تستخدم PMS يستطيع موظفي المكاتب الأمامية قيد وترحيل حسابات النزيل أوتوماتيكي علي الصفحة الإلكترونية للنزيل ويتم تحميل وقيد وترحيل قيمة الضرائب أوتوماتيكيا عند تحميل قيمة الغرف.

التحويلات والتعديلات :- **Transfers and Adjustments.**

يتبع نظام PMS لموظفي المكاتب الأمامية بإجراء أي تعديلات أو تغيرات في قيمة الخدمات والمنتجات المحملة والمرحلة إلي صفحة العميل في النظام أي الصفحة الإلكترونية حيث من الممكن أن يكون النزيل تابع لشركة أو مؤسسة وقام موظف المكتب الأمامي بترحيل هذه الحسابات إلي صفحة بينما هذه المبالغ أو الفاتورة ستسدد من خلال المؤسسة التابع لها أي تقيد في حساب هذه المؤسسة لدي الفندق أي في دفتر أستاذ العملاء الغير مسجلين بالفندق. حيث تدفع قيمة الفاتورة بالكارت الائتماني فيجب علي موظفي المكتب الأمامي تحويل قيمة هذه الفاتورة من *Guest Folio* في دفتر أستاذ النزلاء إلي حساب الشركة بالفندق في دفتر أستاذ العملاء ربما يقيد قيمة خدمة الغرف علي نزيل خطأ التي يجب قيدها علي نزيل أكثر مشارك معه بالغرفة. ففي هذه الحالة يقوم موظفي المكتب الأمامي بتعديل (إزالة) هذه القيمة وتحويلها من صفحة النزيل الأول إلي صفحة النزيل الثاني.

يجب إتباع سياسة الفندق والإجراءات المتبعة من قبل موظفي المكاتب الأمامية لتعديل حسابات النزلاء فعلي سبيل المثال يرفض نزيل دفع قيمة مكالمة تليفونية حيث أنها يجب أن تحمل علي النزيل الأخر المشارك بالغرفة وغالبا ما يقوم بعملية التعديل أو التغيير إما ان يكون مدير المكاتب الأمامية أو مشرف الوردية.

إن إجراءات التعديلات والتغيرات السريعة والفورية بدقة للأخطاء مما يعكس علي جودة الخدمة بالفندق التي يرغب تقديمها.

إن نظام PMS يقوم بهذه التحويلات والتعديلات الذي يمكن من إجرائها بسهولة ويجعل أوراق

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

العمل *Transfer Slip* قليلة ويزيد من سرعة ودقة المراجع الليلي.

دفع المكتب الأمامي قيمة بعض الخدمات أو المنتجات نيابة عن النزيل أو الفندق :-
Paid – Out.

قد يضطر موظف المكتب الأمامي بالدفع الفوري للنزيل أو الفندق كقيمة لبعض الخدمات أو المنتجات مثل إستلام باقة من الزهور أو خدمات مغسلة أو مكوي خارجية حيث يضطر الموظف الدفع نقدا من درج النقدية حيث يكون الموظف مفوضا نيابة عن الفندق أو النزيل بدفعها وقد يكون تم تحميل هذه المبالغ علي صفحة النزيل فورا مما يعكس ذلك في ميزانية نقدية القسم وحساباته في عملية واحدة.

قيد قيمة الخدمات الأخري :- **Miscellaneous Charges.**

يتضمن نظام PMS إمكانية ترحيل وقيد قيمة الخدمات المتنوعة من قبل موظفي المكاتب الأمامية حيث أن أقسام الفندق المختلفة به أجهزة كمبيوتر مدمجة مع كمبيوتر المكتب الأمامي لقيد وترحيل الحسابات المختلفة علي حساب النزيل وتوجد بعض الفنادق بعض الخدمات الترفيهية الفريدة من نوعها حيث لا يوجد طرف كمبيوتر منفذ بيع مما يتيح لموظف المكتب الأمامي ترحيل هذه الحسابات إلي دفتر أستاذ العملاء.

قيد المكالمات التليفونية :- **Phone.**

يتيح نظام PMS للفنادق أن تقيد وترحل قيمة المكالمات التليفونية وذلك للفنادق التي ليس بها نظام لقيد قيمة هذه المكالمات حيث يتم قيد قيمة المكالمات في PMS أوتوماتيكيا علي صفحة النزيل الإلكترونية.

عرض صفحة حساب النزيل :- **Display Folio.**

يتيح نظام PMS إمكانية *Display Folio* والذي يسمح لموظفي المكاتب الأمامية أو أي شخص مفوض عن الإدارة عرض صفحة النزيل الإلكترونية في أي وقت بناءا علي طلب النزيل لمعرفة حسابه وتقديم نسخة من هذه الصفحة وبعد مراجعة النزيل صفحة ربما يجد خطأ في قيد أو ترحيل قيمة خدمة أو منتج مما يساعد علي إكتشاف هذا الخطأ وحله قبل حلول وقت المغادرة.

التقارير :- **Reports.** يقدم نظام PMS إمكانية طباعة تقارير مختلفة حيث أن هذه التقارير تفيد مدير المكاتب الأمامية بتنظيم البيانات بطريقة مفيدة لفريق الإدارة والرقابة. حيث يساعد ذلك المراجع الليلي في إجراء المراجعة من خلال مجموع الأقسام من المطاعم وخدمات التليفون ومحلات الهدايا والتسهيلات الترفيهية مع قيمة المبالغ المقيدة علي حسابات النزلاء حيث تمدنا هذه البيانات بالمشاركة مع روؤساء الأقسام بالبيانات العائدة *Feed Back* التي تساعد فريق الإدارة والرقابة لتقييم مجهودات التسويق وتكلفته.

نقل دفتر أستاذ النزلاء والعملاء إلي دفتر الحسابات المستحقة من الغير :
Transferring Guest and City Ledgers to Accounts Receivable.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

عمليات الدائن والمدين التي تحدث خلال النزلاء سواء كانوا نزلاء بالفندق أو عملاء كمبالغ مستحقة من الغير في مكتب الحسابات للفندق الخلفي تحفظ – حسابات مستحقة من الغير في مكتب الحسابات الخلفي مبالغ للنزيل علي الفندق (العربون) أن المبالغ المستحقة علي النزيل للفندق مقابل إستلام منتجات وخدمات الفندق فيجب أن توضع هذه المبالغ أي الحسابات في دفتر أستاذ النزلاء المستحق من الغير. لو أن رصيد النزيل مدين وهي حوالي ٢٩١ دولار والنزيل يريد أن يدفع بإستخدام الكارت الأئتماني فيتم تحويل قيمة هذه المبالغ وتحميلها علي حساب شركة الكارت الأئتماني بدلا من صفحة النزيل.

يوجد نوع أخر من المعاملات المالية وهي حسابات المكتب الخلفي المستحقة الدفع للغير حيث أن هناك مبالغ تدفع من قبل النزيل لإستخدام خدمات ومنتجات الفندق مستقبليا (نقدية مكتب الحسابات الخلفي).

عربون النزيل جزء من قيمة تكلفة إقامة النزيل بالفندق في المستقبل حيث يرسل النزيل شيك بتاريخ ٥ فبراير للإقامة في الفندق في ٢١ ديسمبر فيجب وضع قيمة هذا الشيك في نقدية مكتب الحسابات الخلفي كمبالغ مستحقة الدفع للغير. وهذه الأمثلة توضح أن العمليات التي تتم في دفتر أستاذ العملاء والنزلاء ليست معزولة عن باقي أنشطة الحسابات.

أهمية إجراءات التشغيل المعيارية (القياسية) لترحيل (قيد وتحميل) الحسابات والمراجعة الليلية :-

Importance of Standard Operating Procedures for Posting and Night Auditing.

إن تطبيق إجراءات التشغيل المعيارية لترحيل حسابات ومدفوعات النزلاء تتم في المراجعة الليلية من خلال المراجع الليلي المسئول عن موازنة وضبط المعاملات المالية لليوم. العمليات المالية التي قيدت في دفتر أستاذ النزلاء والعملاء وأي قسم أخر لابد أن تكون دقيقة حيث ليس من الشائع أن يضيع المراجع الليلي ساعات طويلة في مراجعة وتصحيح الأخطاء وربما يرجع الخطأ إلي موظف المكاتب الأمامية الذي يخطأ في ترحيل أو تحويل أو تقييد قيمة خدمة أو منتج علي صفحة النزيل فعلي سبيل المثال يقيد الموظف مبلغ ٣٥ دولار بدلا من ٥٣ دولار كقيمة خدمة بالمطعم أي يخطأ الموظف في قيد نوع الخدمة حيث قد قيد مبلغ ٥ دولار قيمة مغسلة وكي وهي تكون في الأصل قيمة مكالمات تليفونية وهكذا. أو يخطأ الموظف في رقم الغرفة الواجب ترحيل وقيد الحساب عليها فعلي سبيل المثال قيد مبالغ علي غرفة رقم ٣١٢ بدلا من غرفة رقم ٣٢١ وهكذا ولأن عملية تصحيح الأخطاء يرهق المراجع بمجهود ممل، فيجب علي مدير المكاتب الأمامية تدريب موظفي المكاتب الأمامية علي كيفية إجراء كافة المعاملات المالية مثل ترحيل وقيد وتحميل المبالغ علي حسابات النزلاء بدقة ولابد من البرنامج التدريبي أن يتضمن عدد من الأهداف السلوكية وكذلك شرح الإجراءات تفصيليا وكتابيا لإتباعها وتجهيزات المحاضرات النظرية لشرح وتوضيح عمليات المدين والدائن وشرح كل الأوراق المتعلقة بهذه العمليات وتوضيح مدي العلاقة والربط بين إجراءات حسابات المكتب الأمامي وإجراءات حسابات المكتب الخلفي وكذلك التدريب علي إستخدام *Posting Machine* والتدريب علي إستخدام PMS. مثل هذه المجهودات التدريبية تساعد علي تقليل أخطاء

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

إمساك الدفاتر وحسن خدمة العملاء.

اللوائح والتعليمات

يستعرض هذا الباب معظم ما ورد باللوائح والتعليمات الفندقية التى تم إعدادها وفقا للعرف الفندقى الدولى الذى ساد بين دول العالم والتى تعمل من خلاله كل الفنادق على مستوى العالم ويتناول هذا الباب شرح شروط التعاقد النزيل مع الفندق ، وحقوقه ، وواجباته وشروط حجز الغرف مقدما ، وشروط ومدة الحجز ، وشروط الإقامة الكاملة ، وإنهاء التعاقد ومسئولية إدارة الفندق عن أمتعة النزيل وأخيرا شروط محاسبة النزلاء وحق الفندق فى حجز أمتعة النزيل والإجراءات التى تتبعها إدارة الفندق فى حالة الوفاة.

تعاقد النزيل مع الفندق.

Admission to the Hotel.

يعتبر تعاقد الفندق مع النزيل نافذا بمجرد قيام إدارة الفندق بإتخاذ الإجراءات اللازمة لقبول طلب الحجز الخاص بالنزيل ، سواء كان الطلب منه مباشرا (شخصيا) أو عن طريق وكيل (شركات السياحة والطيران) ينوب عنه فى الحجز .

ويخضع هذا التعاقد بين الفندق والنزيلا لما يلى :

- قوانين البلد الواقع بها الفندق .
- التعليمات الداخلية الخاصة بالفندق ،والتى يجب على الفندق الإعلان عنها داخل غرف النزلاء .
- التعليمات واللوائح الفندقية الدولية التى أقرتها الجمعية الدولية للفنادق .

حقوق النزيل.

Rights of the Guest.

التعاقد بين الفندق والنزيل يعطى للنزيل الحقوق التالية :

- أن يقوم بإشغال الغرفة التى تم حجزها له ويكون له الحق فى إستغلالها إلى أقصى حد من إستمتاع بها طوال فترة التعاقد المتفق عليها .
- أن يستخدم ويستفيد فى نفس الوقت من الخدمات والتسهيلات التى يقدمها الفندق .

واجبات النزيل.

Duties of the Guest.

يعتبر النزيل فى الفندق ملتزما بوجه الخصوص بما يلى : -

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- أن يلتزم النزيل بأن الحجز له شخصيا وكذلك الأشخاص الذى قام بالإخطار عنهم فى نفس طلب الحجز عند إتمام التعاقد .
- إذا وافق النزيل على قبول مبدأ الإقامة والواجبات وكذلك الخدمات والتسهيلات الأخرى التى يقدمها الفندق ، دون أن يستفسر مسبقا عن أسعار خدمة الإقامة و الخدمات والتسهيلات الأخرى فإن عليه أن يقبل دون نزاع أو مناقشة الأسعار المعمول بها بالفندق .
- بالنسبة لرسوم إيرادات السيارات (أجر الجراج) أو آية خدمات أخرى إضافية متاحة ، فإن من حق الفندق تحصيل مبالغ إضاقية مقابل تقديم هذه الخدمات .
- فى حالة توفير وسائل التدفئة الخاصة للنزيل فى جناحه الخاص بواسطة سخانت تدفئة أو نار (الفحم أو البوتاجاز) ، وكذلك فى توفير أية إضاءة كهربائية إضافية لأغراض خاصة ، وكذلك فى حالة تقديم خدمة التيار الكهربائى من أجل الكى أو من أجل التدفئة الإضافية أو من أجل أية استعمالات أخرى خاصة ، فى كل هذه الحالات فإن من حق الفندق ، كما أنه من واجب النزيل دفع القيمة بالكامل وفقا للأسعار أو دفع التكلفة وفقا للعرف السائد محليا .
- غير مسموح لنزلاء نهائيا الطهى فى غرفهم .
- وفى حالة قيام النزيل بإحضار مأكولات أو مشروبات خارج الفندق لإستهلاكها بداخله ، فإن من حق الفندق تحصيل رسوم إضافية ، ويعتبر النزيل ملزم بذلك .
- يعتبر النزيل مسؤل مسؤلية كاملة عن أية خسائر أو إهلاكات أو إضرار تصيب الفندق نتيجة تصرفات النزيل الشخصية أو تصرفات الخدمات الخصوصيين له أو زائريه الخصويين أو أى شخص آخر يكون النزيل مسؤل عنه ، ويتضمن ذلك أية خسائر أو إهلاكات تصيب المبنى نفسه أو الأثاثات أو السجاد أو الأدوات الصينية أو البيضاضات ... إلخ .
- من الطبيعى أن أسعار إقامة النزيل يتم إحتسابها على أساس أن النززيل سوف يستهلك وجباته فى الفندق ، ولذلك فإنه فى حالة عدم قيام النزيل باستهلاك أية وجبات ، أو قام بإستهلاك وجبات معينة فقط ، فإن من حق الفندق أن يفرض فورا زيادة فى اسعاره ، حيث أن الفندق يقوم عادة بتحضير الوجبات مقدما لنزلائه ليتم تخديمها فى المواعيد المناسبه .
- عند قبول طلبات حجز النزلاء بمعرفة الفندق ، فإن لإدارة الفندق الحق فى أن تعطى الأولية للنزلاء الذين يقيمون إقامة كاملة ويتعهدون بتناول وجباتهم فى الفندق .
- ما لم تكن هناك موافقة صريحة مقدما من إدارة الفندق ، فإنه غير مسموح نهائيا للنزلاء إصطحاب الحيوانات معهم إلى الفندق . وفى حالة موافقة إدارة الفندق على ذلك فإنه غير مسموح إطلاقا بتواجد هذه الحيونات فى الأماكن العامة وبالذات صاله الطعام على وجه الخصوص .
- على إنه قد تسمح إدارة الفندق بتواجد هذه الحيونات فى غرف النوم على أن تكون موافقة إدارة الفندق صريحة ، ويحق للفندق عندئذ تحصيل رسوم إضافية .
- وفى جميع الأحوال فإن النزيل مسؤل مسئولية كاملة عن أية أضار قد تسببها

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الحيونات التى تحضر معه .

- من حق إدارة الفندق أن تطلب إنهاء أو خفض الضوضاء والصخب غير العادى الذى قد يتسبب عنه أية مضايقات أو إقلاق للنزلاء الأخرين . وإدارة الفندق هى جهة الإختصاص وصاحبة الرأى فى تحديد ماهية هذه الضوضاء والصخب .
- ينطبق ذلك أيضا على استخدامات الراديوا والتلفزيون أو الآلات الموسيقية وعلى النزيل فى جميع الأحوال الإستجابة فورا لأوامر الفندق .
- فى حالة إخلال النزيل بالسلوك اللائق داخل الفندق فإنه من حق إدارة الفندق أن تنهى تعاقدها معه فورا .

حجز الغرف مقدما.

Reservation of Rooms in Advance.

كل نزيل يقوم بحجز غرف خاصة به مقدما ، فإنه يعتبر متعاقدا مع إدارة الفندق ومرتبطا بقبول هذه الغرف اعتبارا من تاريخ اليوم الذى حدده فى طلب الحجز – وذلك ما لم يكن هناك تاريخ آخر اتفق عليه مع إدارة الفندق بعد قيامه بإجراء الحجز وقبوله – وفى هذه الحالة فإن مسئولية النزيل تبدأ من التاريخ الجديد الذى سبق تعديله بموافقة إدارة الفندق – وفى جميع الأحوال يجب على النزيل أن يراعى إدارج عنوانه الدائم الذى يمكن مراسلته عليه فى طلب الحجز ومن حق الفندق أن يطلب دفعة مقدمة تحت حساب الحجز – وفى حالة عدم قيام النزيل بتنفيذ هذا الحجز وعدم قيامه بإشغال الغرف المحجوزة فى التاريخ المتفق عليه فإن من حق الفندق أن يقوم بتحميل النزيل بقيمة الحد الأقصى لقيمة الخسائر التى تحملها الفندق نتيجة الفندق عدم وفاء النزيل بإلتزامه .

وفى حالة عدم تمكن إدارة الفندق من قبول حجز معين للغرف – فإن غليه أن تقوم بإخطار النزيل بإنها ستبذل جهدها لتأكيد الحجز وسوف تخطره بذلك إذا كان هناك متسعا من الوقت .

شروط الحجز ومدته.

Booking Terms and Duration

- تعاقد النزيل مع الفندق يعتبر ساريا لمدة يوم واحد فقط مالم يكن هناك اتفاق ينص على عكس ذلك .
- وإذا لم يقم النزيل بإخلاء الغرف فى الوعد المحدد المعتاد (وهو يترواح من الثانية عشرة ظهرا إلى الثانية بعد الظهر، طبقا لما هو سارى المفعول به محليا) فإنه يترتب على ذلك اعتبارا التعاقد متجددا تلقائيا يوم آخر وهكذا يوميا .
- عادة ما تكون أسعار الفندق محسوبة على أساس سعر اليوم الواحد أو الليلة الواحدة .ويحق للفندق فى احتساب القيمة الكاملة لسعر الغرفة فى يوم الوصول – ولا يجو احتساب سعر الغرفة فى يوم المغادرة ، بشرط ان يكون النزيل قد قام بإخطار إدارة الفندق (عن طريق

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الإستقبال) بموعده وتاريخ المغادرة وفقا لما جاء فى الفقرة الأولى من هذا القسم .

- إذا كان النزيل قد سبق له عند الحجز أن يطلب إشغال الغرفة إعتبار من صباح يوم الوصول فإنه يحق للفندق تحميل حسابه بقيمة إيجار الغرفة عن الليلة السابقة على يوم وصوله – وذلك فى حالة اضطرار الفندق الإحتفاظ بهذه الغرفة خالية ليلة وصول النزيل لتكون خالية وجاهزة له صباح يوم وصوله .

شروط الإقامة الكاملة
Board "Inclusive"

- يقصد بالإقامة الكاملة " En Pension " اتفاق الفندق والنزيل على أن يقدم الفندق إلى النزيل الغرفة والوجبات الثلاثة بسعر شامل .
- وفى مثل هذه الحالة فإن السعر المتفق عليه بين الطرفين يحتسب على أساس أن لأول وجبة يستهلكها النزيل بالفندق هى الوجبة التى يقدمها الفندق بعد وصول النزيل ، ويبدأ احتساب سعر الإقامة الكاملة اعتبارا من هذه الوجبة .
- وبالنسبة لباقى الوجبات التى يستحقها النزيل يوم وصوله ، يجب أن يقدمها الفندق إليه يوم مغادرته بدون أية إضافات فى السعر وطالما أن الفندق والنزيل قد وافقا على احتساب السعر على أساس سعر موحد شامل للإقامة الكاملة فإنه لا يجوز تخفيض السعر مقابل أية وجبات لم يستلمها النزيل بالفندق .
- ما لم يكن هناك اتفاق على عكس ذلك ، فإن المقصود بكلمة الوجبات هو : الإطار (بالقهوة أو الشاى ... إلخ) وبالنسبة للغداء والعشاء فهى طبقا لقائمة الطعام اليومية " المينو " ، (ولا يتضمن ذلك أية مشروبات أو قهوة أو لبن أو مياه معدنية .... إلخ) ويراعى أن جميع الوجبات تؤخذ فى مواعيدها المقررة أو فى أماكنها المحددة ، يحق لإدارة الفندق أن تطلب عنها مقابلا ماديا اضافيا .
- لاتمنع أسعار شروط الإقامة الكاملة إلا لمدة حجز لا يقل عن ثلاثة أيام على الأقل كحد أدنى .

انتهاء التعاقد.
Termination of Contract.

- إذا اتفق كل من الفندق والنزيل على شروط خاصة ، سواء للإقامة الكاملة أو للإقامة الطويلة ، ثم يظهر بعد ذلك أن النزيل سيقوم بالرحيل قبل التاريخ السابق الإتفاق عليه ، فإن من حق الفندق طلب الحصول على تعويض كامل عن الخسائر الحقيقية الفعلية ، كذلك فإنه يحق للفندق إلغاء كل الشروط التى تعاقد بها مع النزيل لهذا النوع من الإقامة والتى بناء عليها منحه امتيازات خاصة اضافية .
- بالإضافة إلى ذلك فإن من حق الفندق إنهاء التعاقد بينه وبين النزيل فى الأحوال الآتية:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- فى حالة إرتكاب النزيل أعمالا تعتبر من قبل الأعمال غير المشروعة أو المخلة بآداب السلوك العام .
- فى حالة أية أمراض معدية تصيب النزيل أو مرافقيه أو الخدم التابعين له ، مما قد يترتب عليه التأثير سلبيا على إيرادات الفندق وإلحاق الضرر به .

وتبعا للظروف الخاصة بهذا الوضع ،فإن لإدارة الفندق الحق فى المطالبة بتعويض مناسب ، بالإضافة إلى حق طلب أية مصروفات نشأت عن هذا الوضع وتحملتها إدارة الفندق .

مسئولية إدارة الفندق عن أمتعة النزيل.
Responsibility for a Guest's Belongings.

- لا تكون إدارة الفندق مسئولة عن فقد أو تلف أمتعة النزلاء إلا فى الأحوال الآتية :
- أن يكون النزيل قد قام بإيداع وديعة لدى صاحب الفندق أو مندوبه المرخص له بذلك ، وذلك بغرض التحفظ عليها ، ويشترط أن يقوم صاحب الفندق أو مندوبه المرخص بذلك ، بإعطاء النزيل إيصالا يفيد استلام الوديعة .
- إذا كان صاحب الفندق أو مندوبه هو المسؤل نتيجة لإهماله عن عدم إتخاذ التدابير اللازمة للمحافظة على الممتلكات الخاصة بالنزيل .
- إيداه ممتلكات النزلاء فى غرف حفظ المعاطف لا يتضمن حفظ أية ودائع بها ولا يشمل إلا ما يحفظ بهذه الغرف من ملابس شخصية ويشترط فى جميع الأحوال أن يكون صاحب الفندق قد خصص مندوبا لاستلام هذه الملابس ، على أن يقدم إيصالا أو تذكرة بإستلامها .
- لا يعتبر الفندق مسؤلا عن فقد أو تلف أية ممتلكات خاصة بالنزيل فى الأحوال الآتية:
- فى حالة ترك هذه الأمتعة أو الممتلكات فى سيارة النزيل الخاصة حتى ولو كانت فى جراج الفندق الخاص ، أو فى موقف السيارات الخاص بالفندق .
- إذا قام أحد موظفى الفندق أو من العاملين به ، وبدون أى إذن من إدارة الفندق ، بقيادة سيارة النزيل من أو إلى الجراج .
- التعويض عن المسئولية الخاصة بالأخطاء الواردة فى البند الأول والثانى من الفقرة الأولى فى هذا القسم يخضع لما يحدده قانون كل دولة .

سداد الحساب - وحق حجز الأمتعة عند عدم الدفع.
Payment of Account & Lien for non – Payment of Account.

- **دفع الحساب: - Payment of Account.**

يجب دفع الفاتورة عند تقديمها ، ويتم سداد الحساب بالعلمية المحلية المناسبة أو بعلمة أجنبية قابلة للتحويل في البلد ، وفقا لسعر التبادل السائد في يوم تسديد الحساب .

و يمكن قبول الشيكات علي البنوك و كذلك يمكن قبول قسائم التبادل التي تصدرها شركات السياحة ، عل يأن تكون محاطة بكل ضمانات السداد.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

وفي جميع الأحوال فإن إدارة الفندق ليست ملزمةبصفة قاطعة بقبول الشيكات أو قسائم التبادل الخاصة بشركات السياحة .

- **حق حجز أمتعة النزيل عند العجز عند سداد الحساب :**

Lien- for non – Payment of Account.

يكون لإدارة الفندق بمقتضى القانون الحق فى حجز أمتعة النزيل من حقائب وملابس خاصة ....إلخ فى حالة عمد سداد فاتورة الفندق الخاصة به ويكون لإدارة الفندق أيضا الحق فى أن تطلب من النزيل ترك الغرفة فورا مع حقها فى نفس الوقت حجز الحقائب والأمتعة والملابس والمتعلقات الأخرى الخاصة بهذا النزيل ، ويمكن لإدارة الفندق التصرف بالبيع طبقا للقوانين السائدة فى كل دولة .

متنوعات أخرى.

الإكراميات:- **Tips of Serving Charge.**

التعليمات الخاصة بذلك ، غالبا ما يعلن عنها حسب العرف السائد فى كل دولة ويكون الإعلان بهذا الخصوص بخطاب أو نشرات معلنة بمكتب الإستقبال .

الموجودات والمفقوات :-

Lost Property Fond at the Hotel.

جميع الأشياء التى يتم العثور عليها داخل الفندق يجب أن تسلم إلى إدارة الفندق .

حالة الوفاة :-

Cases of Death.

إذا حدثت وفاة لنزيل بالفندق فإنه يحق للفندق أن يطلب من الورثة أو من منفذى وصيته دفع أية تكاليف يكون الفندق قد تحملها نتيجة لموت النزيل ويشتمل ذلك بالضرورة إعادة دهان الغرفة أوتطهيرها وتعقيمها أو استبدال الأسرة ...

التجارة الالكترونية وأثرها على المحاسبة

من اكثر موضوعات عصر المعلومات إثارة للجدل القانوني في وقتنا الحاضر موضوع التجارة الإلكترونية ، ونتساءل معا ، لماذا كان احدث وآخر إفرازات عصر المعلومات - من بين موضوعاتها وتحدياتها وقطاعاتها - اكثرها اثارة للجدل واكثرها محلا للاهتمام ؟؟ ذلك ان استعراض خط ولادة ونماء التقنية العالية وخط تأثر النظام القانوني بموضوعاتها – وفقا لما اوضحناه تفصيلا في الفصل الاول من هذا القسم - يظهر ان الخصوصية وحماية الحياة الخاصة

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

من مخاطر التقنية كانت اول موضوعات الاهتمام في اواخر الستينات ، ثم تبعها الاهتمام بجرائم الكمبيوتر ومنثم الملكية الفكرية لمصنفات المعلوماتية وتحديدا البرامج اعتبارا من النصف الثاني للسبعينات ومطلع الثمانينيات ، ومن ثم مسائل محتوى الموقع المعلوماتي مترافقة مع مسائل المعايير والمواصفات ومقاييس امن المعلومات ومسائل الاتمتة المصرفية والمالية اعتبارا من مطلع التسعينات ، اما ولادة التجارة الالكترونية فقد جاء لاحقا لمعظم هذه الموضوعات ومترافقا مع الجزء الاخير منها (منتصف التسعينات واواخر التسعينات بشكل واضح) ، فلماذا اذن هي التي تطفو على السطح ؟؟

ان الاجابة على هذا التساؤل تكمن في تحليل عناصر ومسائل وتحديات التجارة الالكترونية ، فالتجارة الالكترونية تنطوي على عناصر وتثير تحديات في سائر الحقول والموضوعات المشار اليها ، امن المعلومات ووسائل الدفع الالكتروني والملكية الفكرية والتعاقد الالكتروني والحجية والمعايير و... الخ ، وحق لنا القول انها وان كانت التجارة الالكترونية الدرجة الاخيرة ن درجات سلم التطور التاريخي لموضوعات تقنية المعلومات - في وقتنا الحاضر طبعا - وانها وان كانت جزءا من الاعمال الالكترونية ، فانها بحق الاطار الذي عاد مجددا ليؤطر سائر موضوعات تقنية المعلومات ، بل لعلها المعبر عن تحديات فرع قانون الكمبيوتر بوجه عام ؟؟

في هذا الفصل نتناول التجارة الإلكترونية ، فنعرض للمفاهيم والانماط والبيئة العامة للتجارة الالكترونية ، ثم نتناول معالم رئيسة بخصوص واقع التجارة الالكترونية ومزاياها ، ونعرض لتدابير الدولية والاقليمية لتنظيم التجارة الالكترونية ، ونقف اخيرا امام التحديات القانونية التي تثيرها التجارة الالكترونية وعناصر واشكالات التنظيم القانوني او ما يتعارف على تسميته (الاطار القانوني للتجارة الالكترونية) .

ماهية التجارة الالكترونية

١ -١ المفهوم والانماط

تمثل التجارة الالكترونية واحدا من موضوعي ما يعرف بالاقتصاد الرقمي الرقمي Digital Economy حيث يقوم الاقتصاد الرقمي على حقيقتين :- التجارة الإلكترونية و تقنية المعلومات Information Technology- IT فتقنية المعلومات او صناعة المعلومات في عصر الحوسبة والاتصال هي التي خلقت الوجود الواقعي والحقيقي للتجارة الإلكترونية باعتبارها تعتمد على الحوسبة والاتصال ومختلف الوسائل التقنية للتنفيذ وادارة النشاط التجاري .

والتجارة الالكترونية (E-commerce) هي تنفيذ و إدارة الأنشطة التجارية المتعلقة بالبضاعة والخدمات بواسطة تحويل المعطيات عبر شبكة الإنترنت أو الأنظمة التقنية الشبيهة ، ويمتد المفهوم الشائع للتجارة الإلكترونية بشكل عام الى ثلاثة أنواع من الأنشطة :- الأول ، خدمات ربط او دخول الإنترنت وما تتضمنه خدمات الربط من خدمات ذات محتوى تقني ومثالها الواضح الخدمات المقدمة من مزودي خدمات الإنترنت Internet Services Providers - ISPs والثاني ، التسليم او التزويد التقني للخدمات . والثالث استعمال الإنترنت كواسطة او وسيلة لتوزيع الخدمات وتوزيع البضائع والخدمات المسلمة بطريقة غير تقنية (تسليم مادي عادي) وضمن هذا المفهوم يظهر الخلط بين الاعمال الالكترونية والتجارة الالكترونية واستغلال التقنية في انشطة التجارة التقليدية وهو ما سنعمد الى ايضاحه لاحقا .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

وفي الواقع التطبيقي ، فان التجارة الإلكترونية تتخذ أنماطا عديدة ، كعرض البضائع والخدمات عبر الانترنت وإجراء البيوع بالوصف عبر مواقع الشبكة العالمية مع إجراء عمليات الدفع النقدي بالبطاقات المالية او بغيرها من وسائل الدفع ، وإنشاء متاجر افتراضية او محال بيع على الإنترنت ، والقيام بأنشطة التزويد والتوزيع والوكالة التجارية عبر الإنترنت وممارسة الخدمات المالية وخدمات الطيران والنقل والشحن وغيرها عبر الإنترنت .

محتوى تجاري

-٢ التجارة الإلكترونية اتجار بالخدمة لا بالبضائع

صنفت التجارة الإلكترونية عالميا ، في اطار مسعى منظمة التجارة العالمية (WTO) الى إيضاح طبيعتها وإطارها القانوني ، ضمن مفهوم الخدمات ، وقد تقرر ذلك في التقرير الصادر عن مجلس منظمة التجارة الدولية الخاص بالتجارة في الخدمات بتاريخ ١٩٩٩/٣/١٧ ، والمقدم الى المجلس العام لمنظمة التجارة الدولية (WTO) حيث ذهب هذا التقرير الى ان " تزويد الخدمات بالطرق التقنية يقع ضمن نطاق الاتفاقية العامة للتجارة في الخدمات (جاتس – GATS) باعتبار ان الاتفاقية تطبق على كافة الخدمات بغض النظر عن طريقة تقديمها ، ولان العوامل المؤثرة على التزويد الإلكتروني للخدمات هي نفسها التي تؤثر على تجارة الخدمات ، ومن هنا تخضع عمليات تزويد الخدمة بالطرق التقنية ، الى كافة نصوص اتفاقية التجارة العامة في الخدمات (الجاتس) سواء في ميدان المتطلبات او الالتزامات ، بما فيها الالتزام بالشفافية ، التنظيم الداخلي ، المنافسة ، الدفع والتحويلات النقدية ، دخول الأسواق ، المعاملة الوطنية ، والالتزامات الإضافية) هذا مع مراعاة " ان هناك حاجة لتحديد الموقف من عملية تسليم البضائع المنتجة بطرق تقنية وهناك حاجة لتصنيف البضائع وذلك لتحديد ما إذا كانت هذه الأنشطة تخضع للاتفاقية العامة للتجارة في البضائع - السلع (جات – GAAT) أم اتفاقية التجارة في الخدمات (جاتس – GATS)

١-٣ الفرق بين التجارة الإلكترونية والأعمال الإلكترونية

يشيع لدى الكثيرين استخدام اصطلاح التجارة الإلكترونية E-COMMARCE رديفا لاصطلاح الأعمال الإلكترونية E-BUSINESS غير ان هذا خطأ شائع لا يراعي الفرق بينهما ، فالأعمال الالكترونية اوسع نطاقا واشمل من التجارة الالكترونية ، وتقوم الاعمال الإلكترونية على فكرة اتمتة الاداء في العلاقة بين اطارين من العمل ، وتمتد لسائر الانشطة الادارية والانتاجية والمالية والخدماتية ، ولا تتعلق فقط بعلاقة البائع او المورد بالزبون ، اذ تمتد لعلاقة المنشأة بوكلائها وموظفيها وعملائها ، كما تمتد الى انماط اداء العمل وتقييمه والرقابة عليه ، وضمن مفهوم الاعمال الالكترونية ، يوجد المصنع الالكتروني المؤتمت ، والبنك الالكتروني ، وشركة التأمين الالكترونية ، والخدمات الحكومية المؤتمتة والتي تتطور مفاهيمها في الوقت الحاضر نحو مفهوم اكثر شمولا هو الحكومة الالكترونية واية منشأة قد تقيم شبكة (انترانت مثلا) لادارة اعمالها واداء موظفيها والربط بينهم . في حين ان التجارة الالكترونية نشاط تجاري وبشكل خاص تعاقدات البيع والشراء وطلب الخدمة وتلقيها بآليات تقنية وضمن بيئة تقنية.

وما سبقت الاشارة فان اشهر انماط التجارة الالكترونية تتمثل بطائفتين رئيستين ، الاولى :- من الاعمال الى الاعمال (business-to-business) وتختصر في العديد من الابحاث بصورة (B2B) ، والثانية من الاعمال الى الزبون (business-to -consumer) ، وتختصر في العديد من الابحاث بصورة (B2C) وهو المفهوم الدارج للتجارة الالكترونية لدى مستخدمي شبكة الانترنت ، والفرق بينهما كما يشير تعبيريهما يتمثل في طرفي العلاقة التعاقدية ، وفي محل

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

وهدف التبادل الالكتروني ، فهي في بيئة الاعمال (B2B) علاقة بين اطارين من اطارات العمل التي تعتمد الشبكة وسيلة ادارة لنشاطها ووسيلة انجاز لعلاقاتها المرتبطة بالعمل ، وهدفها انجاز الاعمال وتحقيق متطلبات النشاط الذي تقوم به المنشأة ، اما في بيئة العلاقة مع الزبائن (B2C) فهي علاقة بين موقع يمارس التجارة الالكترونية وبين زبون (مشتر او طالب للخدمة) وهدفها تلبية طلبات ورغبات الزبون ومحتواها محصور بما يقدمه الموقع من منتجات معروضة للشراء او خدمات معروضة لجهة تقديمها للزبائن .

١-٤ البيئة العامة للتجارة الالكترونية .

ثمة حقيقة منطقية ، لا تجارة الكترونية بدون وسائل إلكترونية ، وقطعا ، فان المعبر عن وسائل التكنولوجيا المدمجة هو نظام الكمبيوتر ، بمعناه الواسع الذي يتيح الربط بينه وبين غيره من الانظمة لضمان تبادل المعلومات وانتقالها وتحقيق عمليات الدخول ACCESS الى النظام ومنه الى الانظمة الاخرى . فالتجارة الالكترونية انما هي كمبيوتر وشبكة وحلول وموقع ومحتوى ، كمبيوتر يتيح ادخال البيانات ومعالجتها وتصميم عرضها واسترجاعها ، وشبكة تتيح تناقل المعلومات باتجاهين ، من النظام واليه ، وحلول تتيح انفاذ المنشأة لالتزاماتها وانفاذ الزبون لالتزاماته (حلول او برمجيات التجارة الالكترونية) ، وموقع على الشبكة لعرض المنتجات او الخدمات وما يتصل بها اضافة الى انشطة الاعلام وآليات التسويق ، ومحتوى هو في ذاته مفردات الموقع من المنتجات والخدمات وما يتصل بها لكن ضمن اطار العرض المحفز للقبول والكاشف عن قدرات الموقع التقنية (وتحديدا حلول التجارة الالكترونية) والتسويقية . وضمن هذا المفهوم العام لاحتياجات التجارة الالكترونية ، تنطوي كافة وسائل ممارسة انشطتها من اجهزة وبرمجيات وحلول وشبكات اتصال ووسائل اتصال وتبادل للبيانات واشتراكات على الشبكة وحلول بشأن امن المعلومات وتنفيذ عمليات الوفاء بالثمن وتقديم الخدمات على الخط . ولان الانترنت ، هي شبكة الشبكات ، فقد ارتبط نماء التجارة الالكترونية ، بل وجودها في وقتنا هذا بشبكة الانترنت .

لقد غيرت الإنترنت وجه عالم التجارة والأعمال ، وقد ساهمت شبكات الإنترنت (والإنترانت والإكسترانت) في تحقيق الوجود الفعلي للتجارة الإلكترونية ، ووفقا للدراسات الإحصائية والتقارير الرسمية وتقارير الجهات الخاصة ، فان نموا كبيرا ومطردا قد تحقق في سوق خدمات الإنترنت والاتجاه نحو التجارة الإلكترونية ، ففي الفترة من ٩٨ وحتى ٩٩ ازداد مستخدمو الشبكة العالمية بنسبة ٥٥% ، وازدادت مواقع الخدمة بنسبة ١٢٨ % وازدادت نسبة عناوين المواقع المسجلة بنسبة ١٣٧ % .

ووفقا لدراسة حديثة أجرتها مؤسسة المعطيات العالمية (IDC) فان زيادة عدد مزودي خدمات الإنترنت (ISPs) في الولايات المتحدة بلغت ٤١ % ما بين عامي ٩٨ و ٩٩ وان معدل الزيادة السنوي بلغ ٢٨ % للسنوات حتى ٢٠٠٣ في حين تشير الدراسة الى ان سوق تزويد خدمة الانترنت سيضيف للدخل العام ما يقارب ٤,٥ بليون سنويا خلال السنوات الثلاثة القادمة . ووفقا لدراسات مؤسسة (NUA) المتخصصة باستراتيجيات الإنترنت ، فقد بلغ عدد الأشخاص الذين دخلوا الى شبكة الانترنت حتى أيار ١٩٩٩ (١٧١ مليون شخص) اكثر من ٥٠ % منهم في الولايات المتحدة وكندا ، ويوضح الجدول رقم (١) أعداد مستخدمي الانترنت كما في حزيران ١٩٩٩ تبعا للمناطق الجغرافية ونسبة مستخدمي الإنترنت إلى عدد السكان في اكثر الدول استخداما للإنترنت.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

وتتضارب ارقام الدراسات الحالية حول عدد مستخدمي الانترنت ، فتشير دراسات نشرتها مجلة انترنت العالم العربي . الى ان العدد بلغ نهاية عام ٢٠٠٠ (٢٢٦) مليون مستخدم ، في حين اشارت دراست اخرى – اشرنا لها سابقا – ان عدد مستخدمي الانترنت بلغ ٤٠٠ مليون نهاية عام ٢٠٠٠ وانه يتوقع ان يصل وفق تقديرات الامم المتحدة الى ٧٠٠ مليون نهاية عام ٢٠٠١ ومع مراعاة التباين في تقدير الدراسات الذي يعزى الى تباين آليات حساب عدد المستخدمين الفعليين مقارنة بعدد الاشتراكات الفعلية ، فان الارقام المتقدمة تعكس النماء الهائل في استخدام الشبكة وتجاوز الواقع للتقديرات البحثية.

في هذه البيئة المفعمة بالنشاط الابداعي ، القائمة على اعلاء شأن المعلومات وتسييد العقل المبدع على كل قيمة سواه ، نشأت وبرزت انشطة الاستثمار في المعلوماتية عموما ، ولم يعد حقلا صناعة الحوسبة والاتصالات (اجهزة وبرمجيات) هما وحدهما قطاعي التكنولوجيا العالية ، بل أصبحت صناعة المعلومات الاطار الاكثر شمولا للتعبير عن مكانة التكنولوجيا في تحريك عجلة الاقتصاد ورفد مصادر الدخل القومي . حتى ان التعبير عن العصر القائم لم يعد بالاصطلاح الشهير الذي ملأ الصحافة والاعلام على مدى التسعينات ((عصر المعلومات)) بل اصبح الحديث يتجه نحو وصف العصر الذي نحيا بانه (عصر طريق المعلومات فائق السرعة – The Information Superhighway) الذي تتحول فيه ركائز ومحددات اقتصاديات المشاريع الكبرى ، من القيم المادية ، الى القيم المعنوية :- المعلومات والملكية الفكرية وامتلاك التكنولوجيا وابداعات حلولها واستخداماتها . في هذه البيئة التقنية ، كان لا بد ان يطال التغيير سلوكنا ، وان تتحول انماط اعمالنا الاستثمارية من النمط اليدوي (المادي) الى النمط التكنولوجي (المعنوي بوجه عام) ، لا في ميدان الادارة ومعالجة البيانات وحفظها فحسب ، بل في كافة الميادين :- ادارة النشاط المصرفي ، وادارة حساباتنا المالية الخاصة ، وعمليات الانتاج ، وادارة شؤون العمل ، وعلاقات المنشأة بالزبائن والعملاء والوكلاء ، وتقديم الخدمات ، والتسويق ، والاعلان ، ..... الخ ، هذا التغير في السلوك كأثر طبيعي لشيوع التقنية العالية ، كان السبب الرئيس وراء ميلاد ونماء التجارة الالكترونية.

١- تنامي التجارة الإلكترونية

لا يجد مستخدم الانترنت أي عناء في استظهار التطور الهائل والسريع لمواقع التجارة الالكترونية ، فاذا كان واقع شبكة الانترنت في بداية اطلاقها يعكس ميلاد مواقع النشر الالكتروني التي تتضمن معلومات عامة وتعريفية واعلامية فان السائد في وقتنا الحاضر ونحن في الاشهر الاولى من القرن الجديد ، شيوع مواقع التجارة الالكترونية ، حتى المواقع المعلوماتية البحتة ، اضافت الى مواقعها مداخل لانشطة التسويق والخدمات على الخط ولا يكاد يخلو موقع من نشاط استثماري ومالي ، بشكل مباشر او غير مباشر.

ان معدلات الزيادة في مستخدمي الانترنت رافقها نماء وتطور محتوى المواقع العاملة على الانترنت ، وذلك بإضافة خدمات إلكترونية ومداخل للبريد الإلكتروني والتواصل مع الموقع ، وذلك في مختلف أنماط وأنواع المواقع العاملة ، فوفقا لمؤسسة (Media Matrix) فان اكثر ١٥ قطاع تعليمي استخداما من حيث عدد الزائرين لم يكن يتضمن حتى عام ١٩٩٦ أي خدمات تتصل بالتجارة الإلكترونية ، أما في الوقت الحاضر فان جميع المواقع التعليمية المشار إليها

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تعرض خدمات تجارة إلكترونية (اتصالات بريد إلكتروني ، أخبار عامة ، خدمات ذات علاقة بالهوايات ، ومعلومات حول الأعمال ، وتسوق على الخط)
ويظهر من واقع سوق التقنية وتقارير المؤسسات البحثية التي تعنى بالأنشطة المالية على الانترنت ، حصول زيادة كبيرة في اللجوء إلى التجارة الإلكترونية ، وتوفر شواهد كثيرة على ذلك ، فشركة (DELL) الشهيرة في عالم الكمبيوتر حققت زيادة كبيرة في مبيعاتها على الخط ، فقد تضاعفت مبيعاتها عام ١٩٩٨ ، وبلغت الزيادة بمعدل ١٤ مليون يوميا وفي الربع الأول من عام ١٩٩٩ بلغت الزيادة بمعدل ١٩ مليون يوميا بمبلغ إجمالي ٥,٥ بليون دولار خلال الربع الأول ، في حين بلغت ٣٠ مليون في نهاية ١٩٩٩ ، وتتوقع الشركة ان تزداد مبيعاتها بنسبة ٥٠% حتى منتصف عام ٢٠٠٠.
وحققت شركة (Travelocity) خلال الربع الأول لعام ٩٩ مبيعات عبر الخط بلغت ١٢٨ مليون دولار بنسبة زيادة تبلغ ١٥٦% عن مقدار المبيعات عن نفس الفترة من عام ١٩٩٨ .
وبنظرة سريعة على أعمال الوساطة والسمسرة عبر الانترنت ، يشير Riper Jaffray الى ان الوسطاء تمكنوا من زيادة عدد عملائهم عن الربع الأخير لعام ١٩٩٨ بواقع ١,٢ مليون وبلغت الزيادة في الاستثمارات ١٠٠ بليون دولار بزيادة يومية بلغت ٤٩% .
لقد قدر تقرير التجارة الأمريكية لعام ١٩٩٨ أعمال التجارة الإلكترونية بين قطاعات الأعمال (وليس قطاعات التسويق للمستهلك) ستزداد الى ٣٠٠ بليون عام ٢٠١٦ لكن ما تحقق في الواقع كان اكثر بكثير ، فالتقديرات الجديدة لتقرير التجارة الأمريكية لعام ١٩٩٩ تشير الى ان مقدار عائد التجارة الإلكترونية سيبلغ ١,٢ ترليون عام ٢٠٠٣ . أما عن أعمال التجارة الإلكترونية الخاصة بالبيع للمستهلك ، فقد كانت تقديرات عام ١٩٩٨ تشير الى انها ستبلغ ما بين ٧-١٥ بليون دولار لنفس الفترة في حين جاءت التقديرات اللاحقة تشير الى تحقيق معدلات نمو اعلى ، اذ لو تجاوزنا التقديرات الى ارقام حقيقة لوجدنا ان التقرير الامريكي للتجارة الالكترونية لعام ٢٠٠٠ الصادر وزارة التجارة الامريكية وعن مكتب الرئيس الامريكي يشير الى ان حجم انشطة مؤسسات البيع في حقل التجارة الالكترونية بلغ ٨,٤ بليون دولار في نهاية الربع الثالث لعام ٢٠٠٠
وخلاصة الدلالات الرقمية (المختارة فيما تقدم) تظهر أن زيادة عالية قد تحققت في ميدان التجارة الإلكترونية ، ولا تزال هذه الأنشطة آخذة في النماء سواء في ميدان التجارة الإلكترونية بصورة (business-to-business) او بصورة (business-to - consumer)

٢-٢ مزايا التجارة الالكترونية .
كثيرة هي الدراسات والمقالات التي تتناول مميزات التجارة الالكترونية واهمية اللجوء اليها واعتمادها نمطا رئيسا للنشاط التجاري في عصر طريق المعلومات فائق السرعة ، ويمكننا بايجاز عرض ابرز مميزات التجارة الالكترونية - تلك التي تهمنا اكثر في البيئة العربية - المستقاة من خلاصات الدراسات والتقارير المشار اليها على النحو التالي :-

- ايجاد وسائل اتجار توافق عصر المعلومات

ففي عصر المعلومات والاتجاه نحو قضاء ساعات طويلة امام اجهزة الكمبيوتر ومواقع الانترنت ، تعدو الحاجة ملحة الى توافق الانماط التجارية مع سمات هذا العصر وسلوكياته ، من هنا مكنت التجارة الالكنترونية من خلق أنماط مستحدثة من وسائل إدارة النشاط التجاري ، كالبيع عبر الوسائل الإلكترونية (RETIL E- commerce) والتجارة الإلكترونية بين قطاعات الأعمال

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(business-to- business E- commerce) وفي كلا الميدانين أمكن أحداث تغيير شامل في طريقة أداء الخدمة وعرض المنتج وتحقيق العرض الشامل لخيارات التسوق.

- الدخول الى الاسواق العالمية وتحقيق عائد اعلى من الانشطة التقليدية :-

إن الصفة العالمية للتجارة الإلكترونية ألغت الحدود والقيود أمام دخول الأسواق التجارية ، وبفضلها تحول العالم إلى سوق مفتوح أمام المستهلك بغض النظر عن الموقع الجغرافي للبائع او المشتري ، واذا كانت اتفاقيات التجارة الدولية (جات ، جاتس ، تربس) تسعى إلى تحرير التجارة في البضائع والخدمات ، فان التجارة الإلكترونية بطبيعتها تحقق هذا الهدف دون الحاجة إلى جولات توافق ومفاوضات ، من هنا قيل إن التجارة الإلكترونية تستدعي جهدا دوليا جماعيا لتنظيمها ابتداء لانها بطبيعتها لا تعترف بالحدود والقيود القائمة وتتطلب ان لا تقيدها أية قيود .

- تلبية خيارات الزبون بيسر وسهولة

تمكن التجارة الإلكترونية الشركات من تفهم احتياجات عملائها وإتاحة خيارات التسوق أمامهم بشكل واسع ، وهذا بذاته يحقق نسبة رضاء عالية لدى الزبائن لا تتيحه وسائل التجارة التقليدية ، فالزبون يمكنه معرفة الأصناف والأسعار وميزات كل صنف والمفاضلة وتقييم المنتج موضوع الشراء من حيث مدى تلبيته لرغبة وخيارات المشتري.

- تطوير الأداء التجاري والخدمي :-

فالتجارة الإلكترونية بما تتطلبه من بنى تحتية تقنية واستراتيجيات إدارة مالية وتسويقية وادارة علاقات واتصال بالآخرين ، تتيح الفرصة لتطوير أداء المؤسسات في مختلف الميادين ، وهي تقدم خدمة كبرى للمؤسسات في ميدان تقييم واقعها وكفاءة موظفيها وسلامة وفعالية بنيتها التحتية التقنية وبرامج التأهيل الإداري .

"" كما أن نمو التجارة الإلكترونية يحفز الأبحاث على إيجاد أساليب جديدة ومحسنة لاستخدام القسائم والشيكات الإلكترونية ، وفي هذه الأثناء، هناك أساليب أعمال جديدة تزدهر على الإنترنت والتي لم تكن ممكنة في العالم الواقعي. فعلى سبيل المثال، تبيع شركات عديدة متخصصة في التعامل مع الشركات فائض مخزونها عبر الشبكة بواسطة مزادات الإنترنت. وتتنبأ شركة "فورستر للأبحاث" أن المزادات بين الشركات عبر الإنترنت ستحقق مبيعات تتعدى ٧,٣ مليار دولار أميركي هذا العام فقط. والشيء الأكثر أهمية فيما يتعلق بمزادات الإنترنت هو تأثيرها على السعر المحدود ، ففي بيئة المزايدة ، لا يستطيع المنتج أو الموزع أن يحدد السعر بمفرده فسعر البضاعة أو الخدمة يتحدد فقط بحسب الطلب المسجل في السوق . وتؤكد الدراسات على ان "" الحصول على الدعم لمفهوم التجارة الإلكترونية في جميع أقسام الشركة مسألة في غاية الأهمية. ويمكن الحصول على مثل هذا الدعم من خلال تثقيف الكادر الإداري ومدراء التسويق وتقنية المعلومات والمالية ومسؤولي المبيعات حتى يتسنى تمثيل جميع القطاعات في الشركة في القرارات التي تؤخذ بشأن التجارة الإلكترونية ""

هذه ابرز مزايا التجارة الالكترونية التي تضعنا امام فرصة استغلال هذا النمط من الاعمال لبلوغ اسواق قد لا تتيح التجارة التقليدية بلوغها ولانشاء مشاريع برؤوس اموال صغيرة قد تناسب فرص الاستثمار في البيئة العربية.

٢-٣ التجارة الالكترونية والاسواق العربية .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

هل دخلت التجارة الالكترونية بيئة النشاط التجاري العربي ؟؟؟

تشير الدرسات البحثية والاحصائية (١٤) الى ان اللغة العربية لا تمثل اكثر من ٠,٥% من مساحة الاستخدام على شبكة الانترنت ، وهذا يعد عائقا رئيسا امام نجاح تجارة التسوق الالكتروني في المنطقة العربية ، فمشكلة اللغة تمثل عاملا مهما يقيد نشاط التجارة الالكترونية العربية ، كما ان عدم الوعي بوسائل التجارة الالكترونية وتحديدا وسائل الوفاء بالثمن عبر تقنيات الدفع النقدي وبطاقات الائتمان ، وضعف الثقة بالجوانب الامنية لحماية المعلومات مثلت عوامل حاسمة في ضعف شيوع هذا النمط المستحدث للانشطة التجارية .

ان التحديات في حقل بناء تجارة الكترونية عربية ثلاثية الابعاد :- بعدها الاول ، متطلبات البنى التحتية ، وهو تحد ذو طبيعة تقنية يتصل به تحديات بناء وتطوير الكوادر البشرية في حقل المعرفة التقنية وتحديات استراتيجيات ادارة مشاريع المعلوماتية في القطاعين العام والخاص وسلامة التعامل مع لغتها ومتطلباتها . اما بعدها الثاني فيتمثل بتحديات البناء القانوني الفاعل المتوائم مع واقع المجتمع والامة والمدرك لابعاد التأثير على ما هو قائم من مرتكزات وقواعد النظام القانوني ، وهو تحد ذو طبيعة تنظيمية ، اما بعدها الثالث فيتمثل بتحديات التميز والاستمرارية والقدرة التنافسية ، وهو تحد يتصل بالاعمال او على نحو ادق بمفهوم تطوير الاعمال (business development) والباحث في الواقع العربي يلحظ تنامي الجهد بغية تحقيق متطلبات ومواجهة تحديات هذه الابعاد الثلاثة ، وهي جهود تتفاوت فيها المؤسسات عربية من حيث الاداء والانجاز والتميز ، لكن لا يمكننا القول ان الكثير قد تحقق في هذه الميادين ، اذ لما تزل غالبية الدول العربية تعاني من مشكلات البنى التحتية في حقلي الاتصالات والحوسبة ، عوضا عن النقص او عدم الاستثمار الكافي للكفاءات والكوادر المؤهلة للتعاطي مع تحديات البناء التقني الفاعل ، مع غياب استراتيجيات اعادة بناء مساقات التعليم في حقل التكنولوجيا والمعلومات والتاهيل والتدريب التطبيقي ووسائلها جميعا ، ويتصل بهذا البعد عدم تخطي غالبية الدول العربية مشكلات السياسات التسعيرية لبدل الخدمات الاتصالية وخدمات تزويد الانترنت ، وهو عامل حاسم في زيادة عدد المشتركين كمدخل ضروري لوجود سوق التجارة الالكترونية العربية ، وهو هنا ليس مجرد سوق مواقع التجارة الالكترونية وانما في الاساس سوق المستخدم او الزبون الذي يتيح بقاء وتطور هذه المواقع .

اما في البعد الثاني ، البعد التنظيمي ومنتجه الاطار القانوني الناظم للتجارة الالكترونية ، فانه وحتى الان لم تقف المؤسسات التشريعية العربية بوجه عام وقفة شمولية امام افرازات عصر المعلومات وآثاره على النظام القانوني ويسود منطق التشريعات المبتسرة والحلول والتدابير الجزئية بدل الحلول الشاملة ، ونرى ان استراتيجية التعامل مع أي من موضوعات تقنية المعلومات ، كالتجارة الالكترونية مثلا ، يتعين ان ينطلق من احاطة شاملة بما يتصل بالموضوع مناط البحث ومحل التدابير ، اذ كيف يكون تشريع التجارة الالكترونية مثلا ذو فعالية وملائمة اذا لم يكن النظام القانوني المعني يعترف مثلا بالحماية الجنائية للمعلومات من اخطار جرائم الكمبيوتر والانترنت ، او كان النظام القانوني المعني لا يقبل حجية الوسائل الالكترونية ولا يعترف بمستخرجات الحاسوب بينة في الاثبات .

واما البعد الثالث ، والمتعلق بتطوير الاعمال الالكترونية لضمان الاستمرارية والتنافسية ، فانه وان كان يعتمد ابتداء على اتساع رقعة الاعمال وعلى اتساع حجم سوق التجارة الالكترونية العربية فان بناء المشاريع الالكترونية العربية - فيما تيسر لنا متابعته - لا يعكس اقرارا حقيقيا باهمية هذا البعد ولعلني هنا اكتفي بالقول ان المطلوب ليس مجرد الوجود على الشبكة ، لان

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

وجودا دون قدرة تنافسية وتطور دائم يعادل عدم الوجود بل ربما يكون الخيار الاخير اقل كلفة ويوفر خسائر الوجود غير الفاعل على الشبكة .
ومع ذلك ، فان مئات المواقع العربية ، عبر تجاوز مشكلة اللغة باعتماد نظام لغة ثنائي وبرمجيات ترجمة وحلول خاصة بالبيئة العربية ، تمكنت من الدخول الى سوق التجارة الالكترونية ، وقد اعلنت العديد من البنوك وفي مقدمتها البنوك الكبرى في الامارات العربية المتحدة ، البدء بتقديم خدماتهما المصرفية عبر الانترنت ، كما شاع تأسيس متاجر افتراضية على الشبكة ، ابرزها متاجر الملابس والحلويات ، كبعض المتاجر والمكتبات المصرية ، كما ظهرت مواقع خدماتية شاملة ، اخبارية واعلانية وتسويقية للعديد من السلع في مقدمتها المجلات ومنتجات التقنية من الاجهزة والبرمجيات ، وتعد مشروعات الاسواق الالكترونية (منصات استضافة مواقع البيع الالكتروني) في دبي والكويت والسعودية والاردن اكثر مشروعات التجارة الالكترونية طموحا ويتوقع ان تحققت خطط تطويرها نماء جيدا في سوق التجارة الالكترونية العربية .
ومع اتساع الاهتمام باحداث مواقع عربية على الانترنت لمختلف المؤسسات والهيئات التجارية في العالم العربي ، بدأت المواقع التي تأسست في السنوات السابقة باضافة خدمات التسوق الالكتروني وخدمات التجارة الالكترونية الاخرى ، وتظهر الدراسات ان نسبة تزايد انشطة التجارة الالكترونية في البيئة العربية تزداد على نحو متسارع يصعب رصده ، والتنبؤات تشير الى ان كل (٧) من اصل (١٠) جهات عربية تستحدث موقعا على الانترنت ، تضيف ضمن خدمات الموقع انشطة تسويقية واعلامية وخدماتية تقع ضمن نطاق ومفهوم التجارة الالكترونية .
وعقب دراسة شاملة اجرتها الجهات الحكومية والقطاع الخاص في الامارات العربية ، توصلت الحكومة الى ان ابرز عائق امام انتشار التجارة الالكترونية ، عدم الثقة بمستوى الامن القائم على شبكة الانترنت والخشية من ان تصبح التعاقدات وعمليات الدفع عرضة لصيد القراصنة الذين يوجهون اهتماما جرميا كبيرا لمواقع التجارة الالكترونية ، ولتجاوز هذا العائق الرئيسي ، وبغية توفير اكفأ بنية تحتية لاطلاق التجارة الالكترونية ، فقد اسندت مهمة التجارة الالكترونية في الامارات الى مؤسسة الامارات للاتصالات - اتصالات ، وهي مؤسسة قطاع خاص ، والتي بدورها اطلقت مشروع (كومترست) الذي يقدم الحلول المتكاملة للتجارة الالكترونية في الامارات وبذلك ، تكون الامارات قد تجاوبت مع المبادئ التوجيهية العالمية في ترك هذا النشاط للقطاع الخاص ، وتجاوبت مع مفاتيح تطوره التي يقف في مقدمتها توفير الثقة لدى اصحاب المشاريع والزبائن معا بشأن سلامة وامن بيئة التجارة الالكترونية عند توليها من جهات تتوفر لها كفاءة تحمل المسؤولية القانونية عن سلامة الحلول المقررة في ميدان التجارة الالكترونية (١٥).
لكن هذا التوجه لا يعني ان البيئات العربية الاخرى ملزمة بتبنيه ، اذ المهم اسناد النشاط للقادر على توليه والقادر على تحقيق الثقة لدى جهات الاستثمار ولدى الزبائن .

٤-٢ هل يمكن تجاهل التجارة الإلكترونية ؟؟

امام واقع ومفرزات عصر التقنية العالية ، ونماء استخدام وسائل التقنية ، وتزايد الاقتناع باعتمادها نمطا لتنفيذ الاعمال ومرتكزا ومحددا للتطور ، وفي ظل دخول غالبية الدول العربية منظمة التجارة الدولية ، وفي ظل متطلبات التجارة الدولية المتمثلة بتحرير التجارة في السلع والخدمات ، ودخول الشركات الاجنبية الاسواق العربية كجهات منافسة حقيقية ، ولما توفره التجارة الالكترونية من تسهيل عمليات التنافس اذا ما توفرت المكنة لتأديتها وتحققت متطلبات

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

نجاح مشاريعها ، فان تجاهلها - عوضا عن انه تعبير عن عدم القدرة على امتلاك ادواتها والتعامل مع تحديات عصر المعلومات - يعدو مغالاة في المحافظة على الانماط التقليدية التي يرى الباحثون انها لن تصمد طويلا ، فالانماط التقليدية للتجارة وان كانت لا تزال هي القائمة ، فان بنية تنفيذها تحولت شيئا فشيئا نحو استخدام الوسائل الالكترونية ، فاذا كانت المصارف لا تزال في غالبيتها تعتمد الوسائل العادية في تنفيذ طلبات الزبائن ، فانها تعتمد على منظومة من تقنيات العمل المصرفي التي تحل فيها التكنولوجيا يوما بعد يوم في كافة مناحي النشاط المصرفي ، مما يجعل تجاهل التجارة الالكترونية في هذا المثال ، امتناعا عن التعامل مع الواقع الذي تعيشه فعلا هذه المؤسسات . ونفس القول يرد على كافة القطاعات ، اليس نشاط الشحن البحري مثلا ينفذ عبر سلسلة من الوسائط والوسائل التقنية ، هل بقي في ميدان النقل والسياحة موضع لم تتم اتمتته وتحوله الى الانماط التقنية .

ان العالم الذي يتجه الى احلال التقنية في كل ميدان من ميادين النشاط الانساني ، وبشكل رئيس ، الخدمات الحيوية والخدمات التي تقدمها الدولة ، سيضع التجارة الالكترونية موضوعا على رأس موضوعات اجندة التطور والتنمية ، لهذا كله ، يعدو تجاهل التجارة الالكترونية امرا غير متناسب مع رغبتنا في التعامل مع الافرازات الايجابية لعصر تقنية المعلومات وامتلاك وسائل مواجهة الاثار السلبية وإفرازات عصر العولمة .

الاتجاهات الاقليمية والدولية

ان الوقوف على مواقف النظم القانونية الأجنبية والجهود التشريعية للهيئات والمنظمات ذات العلاقة بالتجارة الالكترونية ، من شانه ان يساهم في تحديد المسائل القانونية الواجب التصدي لها ونحن نتعامل مع التجارة الالكترونية ، كما ان بحث الحلول المتخذة ومناقشتها يحدد الحلول الانجع والاكثر ملائمة لواقعنا وظروفنا في ظل تخطيط المؤسسات التشريعية العربية الى اتخاذ تدابير تشريعية لتنظيم التجارة الالكترونية ،،

وبالرغم من ان موضوع التجارة الالكترونية لما يزل حديثا وغير واضح المعالم بالقدر الكافي ، الا ان انشطة واسعة تحققت على المستويات الدولية والاقليمية والوطنية للتعامل مع مسائل هذا الموضوع ، فعلى الصعيد الدولي يتعين الوقوف امام اتجاهات منظمة التجارة الدولية (WTO) ، وجهود منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) وجهود لجنة قانون التجارة الدولية في الأمم المتحدة - يونسترال (UNICITRAL) ، أما على الصعيد الاقليمي ، فيبرز دور الاتحاد الأوروبي EU ، ومنظمة اسيا - الباسيفك للتعاون الاقتصادي (APEC) والنافتا الامريكية (FTTA) ، واما على الصعيد الوطني ، فان جهودا تشريعية مميزة قد تحققت في العديد من الدول لا يتسع المقام لاستعراضها جميعا لهذا نورد قائمة الدول التي اتخذت تدابير تشريعية في حقل التجارة الالكترونية او بعض جوانبها كالتواقيع الرقمية ونتعرض لتجارب بعض هذه الدول فنتخير منها الولايات المتحدة الأمريكية ودول الاتحاد الأوروبي ، اليابان ، وسنغافورة . وفي ميدان الهيئات المتخصصة ، يبرز جهد مميز لغرفة التجارة العالمية (ICC) ، وفي حدود المساحة المتاحة سنتناول ما انجز وما يخطط لانجازه لدى كافة المنظمات والهيئات والدول المذكورة .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

المصطلحات المحاسبية الفندقية

تعتبر المصطلحات المحاسبية الفندقية ركيزة العمل المحاسبي الفندقي وأساس كل المعاملات المالية داخل الفندق وتشمل:

١- الفندق:Hotel

هو المنشأة التي تزاول النشاط الفندقي وتقوم بتقديم خدمات بيع الغرف والأغذية والمشروبات للضيوف مقابل سعر محدد يكون وقد يكون الفندق مملوكاً بكامله لفرد أو عدة أفراد أو شركة.

٢- دورة التشغيل:Operation

وهي متوسط الفترة الزمنية بين شراء الخامات وتصنيعها وبيعها وتحصيل قيمة المبيعات.

٣- المعاملة المالية: Transaction

هي المعاملة التي تتم بين طرفين مثل الفندق والغير أو بين الفندق والغير أو بين الفندق والمالك وينتج عنها تدفقات مالية داخلة للفندق أو خارجة من الفندق.

٤- الأصول: Assets

هي ممتلكات الفندق ذات القيمة المالية والفائدة المستقبلية للفندق، وتنقسم إلي ثلاثة أقسام وهي:

أ. أصول متداولة:Current Assets

وتشمل النقدية والأصول الأخرى التي يتوقع تحويلها إلي نقدية أو بيعها أو استخدامها خلال السنة المالية أو دورة التشغيل أيهما أطول، وتتضمن النقدية بالصندوق والبنك، الاستثمارات قصيرة الأجل، المدينون، أوراق القبض، المخزون، المصروفات المدفوعة مقدماً والإيرادات المستحقة.

ب. أصول ثابتة: Fixed Asset

هي الممتلكات التي تقتضي بغرض استخدامها للمساعدة في أنشطة الفندق وليس بغرض إعادة بيعها ويمتد عمرها الإنتاجي لعدة سنوات مالية وهي مثل الأراضي، المباني، الآلات، السيارات، الأثاث.

ج. أصول غير ملموسة:Intangible Assets

وهي الممتلكات أو الحقوق التي ليس لها وجود أو كيان مادي ملموس ولكنها ذات قيمة أو فائدة للفندق مثل الشهرة Goodwill.

٥- الخصوم: Liabities

وهي الالتزامات التي علي الفندق تجاه الغير مقابل الحصول منهم علي سلع أو خدمات أو قروض وتنقسم إلي قسمين وهي:

أ- خصوم قصيرة الأجل Short-term Liabities

وهي الالتزامات الواجبة السداد خلال السنة المالية وتشمل الدائنين وأوراق الدفع والمصروفات المستحقة والإيرادات المقدمة والأقساط المستحقة من الديون طويلة الأجل.

ب. الخصوم طويلة الأجل Long- term Liabities

وهي الالتزامات الواجبة السداد خلال فترة زمنية تزيد عن عام مالي واحد مثل القروض العقارية.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٦- المصروفات:Expenses

وهي تكلفة السلع والخدمات المستخدمة في تنفيذ الأنشطة التي يزاولها الفندق للحصول علي الإيرادات مثل المرتبات والأجور، الإيجار، مصاريف الكهرباء، مصاريف الهاتف، مصاريف الدعاية والإعلان..الخ.

٧- الإيرادات: Revenues

وهي ثمن الخدمات من الفندق للنزلاء والعملاء مثل إيرادات تأجير الغرف، بيع المأكولات والمشروبات وغيرها.

٨- حقوق الملكية: Owner's Equity

وهي الالتزامات المستحقة علي الفندق تجاه ملاكه أو أصحابه وتمثل الزيادة في قيمة الأصول عن الخصوم، وتشمل المبالغ التي استثمرها الملاك في الفندق بالإضافة إلي الأرباح الناتجة عن عملياته والتي لم توزع.

٩- قائمة المركز المالي: Financial Position Statement

وهي قائمة توضح المركز المالي للفندق في تاريخ معين غالباً في نهاية السنة المالية، وتتضمن ملخصاً للأصول والالتزامات وحقوق الملكية الخاصة بالفندق، ويطلق عليها البعض الميزانية العمومي Balance Sheet.

١٠- قائمة الدخل: Income Statement

هي تقرير يستخدم لتقييم أداء الفندق عن طريق مقابلة الإيرادات بالمصروفات المرتبطة بها في فترة محاسبية معينة، فهي تصفح عن نتيجة أعمال الفندق من ربح أو خسارة خلال فترة معينة سنة مالية.

١١- قائمة الإيرادات والمصروفات لأقسام الفندق:

هي قائمة تبين الإيرادات والمصروفات لكل قسم من أقسام الفندق وتحدد صافي الربح أو الخسارة خلال الفترة.

١٢- الربح Profit

ينتج الربح في الفنادق عند زيادة الإيرادات المحققة عن المصروفات المرتبطة بها خلال فترة معينة.

١٣- الخسارة Loss

تنتج الخسارة في الفندق عند زيادة حجم النفقات عن الإيرادات المحققة.

١٤- قائمة التدفقات النقدية Cash Flows Statement

هي تقرير يوضح النقدية المحصلة والنقدية المنصرفة وعلاقة ذلك بصافي الربح.

وتجدر الإشارة إلي قائمة الدخل، وقائمة المركز المالي، وقائمة التدفقات النقدية يطلق عليها مجتمعة مصطلح واحد هو القوائم المالية.

١٥- الأطراف المستفيدة من المعلومات المحاسبية

أ- أطراف داخل الفندق وهم إدارات وأقسام الفندق المختلفة.

ب- أطراف خارجية وهم الملاك والموردون والعملاء والمستثمرون والجهات الحكومية.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ملاحظات

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

المراجع

- **أ.د/ أحمد نور الدين الياس-** الأغذية والمشروبات – كلية السياحة والفنادق جامعة حلوان.
- **أ.د/ أحمد نور الدين الياس ،أ.د/ عبدالحميد امين (٢٠٠٢)** ، " الماكولات وتخزينها "
- **أ.د/ احمد الياس ، أ.د/ محمود هويدى(٢٠٠٥) .**" الاغذية والمشروبات فى الفنادق والمطاعم" جامعة الفيوم .
- **أستاذ دكتور / سليمان محمد مصطفى - أستاذ دكتور / فاروق جمعة عبد العال - برنامج مهارات التسويق و البيع المدخل في المحاسبة المالية - كلية التجارة – جامعة بنها.**
- **أ.د/ محمد عمرو وهيبة – د/ سامي محمد احمد غنيمي (٢٠٠٩)** - اسم البرنامج: مهارات التسويق والبيع - اسم المقرر: إدارة تكاليف التسويق - كود المقرر: ٢٤٤ - كلية التجارة- جامعة بنها.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- احمد عبد الدائم السامرائي، (١٩٩٩)، تخفيض تكاليف المنتوج باستخدام أسلوب تحليل القيمة، رسالة دبلوم عالي في المحاسبة، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة بغداد.
- أنس متي خضر، (٢٠٠٥)، قياس التكلفة المستهدفة لتصنيع المنتج خلال مرحلة التصميم لإغراض التسعير، دراسة حالة في معمل الألبسة الولادية في الموصل، رسالة ماجستير في المحاسبة، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الموصل.
- بهار خالد مصطفى البرزنجي، (٢٠٠٨)، اعتماد بطاقة العلامات المتوازنة في تقويم الأداء بالتطبيق على معمل سمنت سرجنار في محافظة السليمانية، رسالة ماجستير في المحاسبة، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الموصل.
- برنامج تطوير قدرات المؤسسات غير الحكومية والمجموعات الشريكة لنسيج والمجموعات الأخرى والمجموعات الشبابية وآخرين في اليمن.
- جعفر سليمان الخالد، (٢٠٠٢)، تخصيص التكاليف الصناعية غير المباشرة في ظل الطريقة التقليدية وطريقة التكلفة على أساس الأنشطة ABC، دراسة مقارنة، رسالة ماجستير في المحاسبة، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الموصل.
- داؤد سالم الدباغ، (٢٠٠٢)، متطلبات إدارة الجودة وأثرها في إبعاد ومستوى إستراتيجية الإنتاج والعمليات، رسالة ماجستير في المحاسبة، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الموصل.
- جمعة ، اسماعيل ابراهيم ، ومحرم ، زينات محمد ، والعنز ، عمر بلباس " محاسبة التكاليف – مدخل اداري " الدار الجامعية ، الاسكندرية ، ٢٠٠٠.
- **د/ حسين خليل محمود شحادة** - محاسبة التكاليف الصناعية –
- د/ تامر عباس (٢٠١٥)- المحاسبة – كلية السياحة والفنادق جامعة حلوان .
- **د/ فتحي ابراهيم كامل أبو نافع** - مبادىء محاسبة التكاليف - مفاهيم ومصطلحات محاسبة التكاليف
- **د/ مايكل مجدي** - خدمة المشروبات – كلية السياحة والفنادق جامعة جنوب الوادي.
- **د/ محمد شفيع باقوني** - محاسبة التكاليف واتخاذ القرارات المنشئية - دمشق
- **د/ هاني عاطف (٢٠١٣)** - تخزين المأكولات – المعهد العالي للسياحة والفنادق – أبو قير اسكندريه.
- **د/ هاني عاطف (٢٠١٣)** - الأغذية والمشروبات – المعهد العالي للسياحة والفنادق – أبو قير اسكندريه.
- **وزارة التعليم العالي - الكليات التكنولوجية (٢٠١١)** ، قوائم الطعام ، شراكة الفنادق والمطاعم مشروع إصلاح التعليم الفني والتدريب المهني.
- **وزارة التعليم العالي - الكليات التكنولوجية (٢٠١١)** ، خدمة أغذية ومشروبات ٣ ، شراكة الفنادق والمطاعم مشروع إصلاح التعليم الفني والتدريب المهني.
- **د/ معاد خلف إبراهيم الجنابي** - تأثير التكامل بين التقنيات المستجدة في محاسبة التكاليف وترابطها في خدمة منظمات الأعمال - كلية الإدارة والاقتصاد جامعة الموصل جمهورية العراق.
- رباب عدنان شهاب، (٢٠٠٨)، مدخل هندسة القيمة واستخداماته المحاسبية، دراسة تحليلية لأحد منتجات معمل الألبسة الولادية في الموصل، أطروحة دكتوراه في المحاسبة، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الموصل.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- رشيد الجمال، (٢٠٠٠)، المحاسبة الإدارية في بيئة الأعمال الحديثة، الطبعة الأولى، الدار الجامعية للطباعة والنشر، بيروت، لبنان.
- رشيد الجمال، ناصر نور الدين، (٢٠٠٥)، إدارة التكلفة لإغراض القياس والتخطيط والرقابة، الدار الجامعية للطباعة والنشر، مصر.
- سليمان سند سبع السبوع، (٢٠٠٠)، استخدام نظام ABC وأساليب ABM لاتخاذ القرار وتقييم أداء المنظمة، دراسة نظرية وتطبيقية في شركة مجمع الشرق الأوسط للصناعات الهندسية والإلكترونية الثقيلة، أطروحة دكتوراه في المحاسبة، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة بغداد.
- عبد الحي عبد الحي مرعي، صلاح الدين عبد المنعم مبارك، محمود مراد مصطفى، (٢٠٠٣)، أنظمة التكاليف لأغراض قياس تكلفة الإنتاج والخدمات، الدار الجامعية للطباعة والنشر، مصر.
- علي إبراهيم حسين الكسب، (٢٠٠٤)، المعلومات المحاسبية اللازمة لاعتماد أسلوب التحسين المستمر (الكايزن) في المنشآت الصناعية بالتطبيق على منشأة الغزل والنسيج في الموصل، رسالة ماجستير في المحاسبة، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الموصل.
- عماد محمد كندوري، (٢٠٠٦)، دور إدارة الكلفة في تحسين قيمة المنتوج باستخدام أسلوب هندسة القيمة، دراسة تطبيقية في الشركة العامة للصناعات الجلدية، رسالة ماجستير في المحاسبة، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة بغداد.
- كحالة ، جبرائيل جوزيف ، وحنان ، رضون حلوه، " محاسبة التكاليف المعيارية : رقابة واثبات " ، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع ، عمان – الاردن ، ٢٠٠٨ .
- مؤيد محمد الفضل، عبد الناصر إبراهيم نور،(٢٠٠٢)، المحاسبة الإدارية، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الأردن.
- مكرم عبد المسيح باسيلي، (٢٠٠١)، المحاسبة الإدارية مدخل معاصر في التخطيط والرقابة وتقويم الأداء ، الطبعة الثالثة.
- مكرم عبد المسيح باسيلي، (٢٠٠١)، محاسبة التكاليف الأصالة والمعاصرة، الجزء الأول، رؤية إستراتيجية، الطبعة الثالثة، المكتبة العصرية للطباعة والنشر.
- ندى عبد الرزاق سليمان أغا، (٢٠٠٦)، مدى إمكانية تطبيق ABC كأسلوب حديث في محاسبة التكاليف بالتطبيق على معمل الغزل والنسيج في الموصل، رسالة ماجستير في المحاسبة، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الموصل.
- نشوان طلال سعد الله الطرية، (٢٠٠٦)، الدور المحاسبي في بيان تأثير القيود، دراسة لإمكانية تطبيق نظرية القيود في معمل الغزل والنسيج في الموصل، رسالة ماجستير في المحاسبة، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الموصل.
- **وزارة التعليم العالي - الكليات التكنولوجية (٢٠١١)** ، قوائم الطعام ، شراكة الفنادق والمطاعم مشروع إصلاح التعليم الفني والتدريب المهني.
- **وزارة التعليم العالي - الكليات التكنولوجية (٢٠١١)** ، خدمة أغذية ومشروبات ٣ ، شراكة الفنادق والمطاعم مشروع إصلاح التعليم الفني والتدريب المهني.

البحوث والدوريات العلمية

- إسماعيل يحيى التكريتي، (٢٠٠٠)، المقارنة المرجعية أداة لتقييم الأداء وأسلوب للتطوير المستمر، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، العدد ٢٤، المجلد ٧، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة بغداد.
- إسماعيل يحيى التكريتي، (٢٠٠١)، الإدارة على أساس الأنشطة، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، العدد ٢٧، المجلد ٨، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة بغداد.
- جليلة عيدان الذهبي، ثائر صري الغبان، (٢٠٠٧)، استهداف السعر كأساس لتحقيق تقنية التكلفة المستهدفة للوحدات الاقتصادية العاملة في بيئة الأعمال الحديثة، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، العدد ٤٨، المجلد ١٣، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة بغداد.
- رياض حمزة البكري، فائز نعيم، (١٩٩٦)، نظام الكلفة على أساس الأنشطة، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، العدد ٨، المجلد ٣، كلية الإدارة والاقتصاد جامعة بغداد.
- رياض حمزة البكري، محمد عاصم إسماعيل، (٢٠٠١)، العلاقة بين نظام الإنتاج في الوقت المحدد ومفهوم السيطرة النوعية الشاملة وتأثيرهما على تخفيض التكاليف وتحسين النوعية للمنتج، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، العدد ٢٨، المجلد ٨، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة بغداد.

المصادر الأجنبية :

١. Charles T. Horngren, Gorge Foster, Sirkant M. Datar, (1997), Cost Accounting: A managerial emphasis, 9th edition, Printice-Hill, inc.

٢. Charles T. Horngren, Gorge Foster, Sirkant M. Datar, (2000), Cost accounting: a managerial emphasis, 10th edition, Printice-Hall international, Inc, New Jersy, U.S.A.

٣. Charles T. Horngren, Gorge Foster, Sirkant M. Datar, (2003), cost accounting: a managerial emphasis, 11th edition, Printice-Hall international, Inc, New Jersy, U.S.A.

٤. Charles T. Horngren, Sundengargl, Stratton Willim, (2002), Introduction to management accounting, 12th edition, Printice-Hall, International.

٥. Colin Drury, (2000), Management and Cost Accounting, 5th edition, Thamson , United States.

٦. Garrison, Ray, Noreen, Eric, (2000), Managerial Accounting, 8th edition, Irwin McGraw-Hill, Inc.

٧. Jerry J. Weygandt, Donald E. Kieso, Paul D. Kimmel, (2002), Accounting principles, 6th edition, John Wiley and Sons, Inc.

٨. Ronald W. Hilton, (1997), Managerial Accounting, 3th edition- McGraw-Hill, Inc.

٩. Ronald W. Hilton, (1999), Managerial accounting, 4th edition, Irwin, McGraw-Hill, Inc.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

١٠. Wayne J. Morse, James R. Davis, AL L. Hartgraves, (2003), Management Accounting: A strategic approach, 3th edition, Thompson, South – Western.
١١. Yair M. Babad Bala W. Balachandran, (1993), Cost Driver optimization in activity based costing, the accounting review, July.
١٢. Polimeni , fabozzi , adelberg , " cost accounting , brd . ed , mcgraw-hill inc , n . y ,1999
١٣. Horngren t. , forster g. , datar s . " cost accounting – amanageria emphases ", prentice hall . inc , n . gersey , 2006

دار الكتب والوثائق القومية

إدارة الايداع القانوني

تنفيذا للقانون رقم ٣٨ لسنة ١٩٩٢ والقرار الوزاري رقم ٤٥٢ لسنة ١٩٩٥.

كتاب : محاسبة فندقية

المودع : د/ هاني عاطف

رقم الايداع: ٢٠١٦/٩٧٣٢

الترقيم الدولي: ٥- ٣٩٢٧ - ٩٠ -٩٧٧ – ٩٧٨

تحريرا في ١٤-٤-٢٠١٦

ت- ٠١٠٠٠٢١٠٢١٣

E . Mail: hany_atef2000@yahoo.com