محاسبة شركات السياحة

اعداد الدكتور

هاني عاطف

مقدمة

نتيجة حدوث بعض العوامل الاقتصادية والاجتماعية ظهرت علامات تطور جديدة في العديد من المجالات حيث تعد المحاسبة احدى هذه التطورات ، كما ان من اسباب ظهور الوحدات الانتاجية هي الثورات الصناعية وهي الاستثمارات التي تحتوي على رؤوس اموال ضخة وتكون عادةً شركات مساهمة ، كما ان المحاسبة تقوم على تقديم اهداف وخدمة للشركة ليست فقط للجانب المادي بل للجانب الاداري ايضاً ، كما ان بتقديم البيانات التفصيلية للشركة او المشروع يساهم ذلك ويساعد الاداري في تقييم اعمال المشروع بالاضافة الى انه يتم ايضاح العديد من الجوانب له والتي يمكن من خلالها تقديم الخبرة في عمليات البحث والتطوير بالاضافة الى التوجيه وذلك للرفع من مكانة المشروع. المحاسبة في أي مشروع مهما كان شكله مشروعاً فردياً ام شركة اشخاص او شركة مساهمة عامة او مؤسسة عامة تقدم خدمة لفئات متعددة منها:- اصحاب الملكية – الادارة - الدائنون وحملة السندات- دائرة ضريبة - المحللون الماليون.

لذا نستعرض في هذا الكتاب المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف و انواع التكاليف السياحية. كذلك نتحدث عن النظام المحاسبي للمنشأت السياحية الفرديه (عمل ميزان المراجعة – استخراج النتائج وعمل الحسابات الختامية).
الميزانية العمومية. وكذلك النظام المحاسبي للشركات السياحية شركات الاشخاص نفس العمليات السابقة
حساب التوزيع– زيادة او تخفيض راس المال – تصفية الشركة). النظام المحاسبي للمنشأت السياحية المتخذه شكل شركة مساهمة قطاع خاص و رأس مال الاسهم - السندات – توزيع الارباح في ظل القانون ١٧٩ لسنة ١٩٨١ وقانون المنشأت السياحية رقم ٢ لسنه ١٩٧٣. النظام المحاسبي للشركات المساهمة قطاع عام و مفهوم واهداف النظام واساسياته. و قيود العمليات طبقا للنظام. واخيرا الحسابات الختامية الخاصة - ح/ العمليات الجاريه – الميزانية العمومية.

والله ولي التوفيق ،،،،،

المحتويات

الفهرس	الموضوع	الصفحة
	الباب الاول	
•	المحاسبة المالية	٥
•	النظام المحاسبي (المقومات)	٢٠
•	محاسبة التكاليف	٤٠
•	قوائم التكاليف	٥١
	الباب الثاني	
•	الإنفاق السياحى	٦٥
•	انواع التكاليف السياحية	٦٧
•	وظائف المنشأة والأشكال القانونية للمشروعات	٨٣
	الباب الثالث	
•	النظام المحاسبي للمنشأت السياحية الفرديه	١٠٤
•	عمل ميزان المراجعة	١٢٧
•	استخراج النتائج وعمل الحسابات الختامية	١٣١
•	الميزانية العمومية	١٣٥
	الباب الرابع	
•	النظام المحاسبي للشركات السياحية شركات الاشخاص نفس العمليات السابقة	١٤٣
•	حساب التوزيع	١٦٩
•	زيادة او تخفيض راس المال	١٧١
•	تصفية الشركة	١٧٣
	الباب الخامس	
•	النظام المحاسبي للمنشأت السياحية المتخذه شكل شركة مساهمة قطاع خاص	١٧٨
•	ميزان المراجعة	١٨٣
•	القانون ١٧٩ لسنة ١٩٨١ وقانون المنشأت السياحية رقم ٢ لسنه ١٩٧٣.	١٩٤
	الباب السادس	
•	النظام المحاسبي للشركات المساهمة قطاع عام مفهوم واهداف النظام واساسياته.	٢٣٣



- المحاسبة المالية
- النظام المحاسبي (المقومات)
- محاسبة التكاليف
- قوائم التكاليف

المحاسبة المالية

تعريف المحاسبة :
هي مجموعة من المبادئ والأسس والنظريات والمفاهيم المحاسبية التي تحكم تسجيل العمليات المالية بطريقة منظمة وتبويبها وتلخيصها في شكل قوائم مالية بهدف تحديد نتيجة أعمال المنشأة من ربح أو خسارة عن فترة زمنية معينة وتحديد المركز المالي في هذه الفترة وحتى يستفيد جميع الأطراف في اتخاذ القرارات الاقتصادية المختلفة

أهداف المحاسبة المالية:Objectives of Financial Accounting :
يجب في البداية التفرقة بين الأهداف والوظائف ، فالهدف: هو الغاية اللي يرغب في تحقيقها ، في حين أن الوظيفة: هي مجموعة الأعمال التي يتم القيام بها من أجل تحقيق هذه الغاية. وفي ضوء ذلك يمكن القول أن للمحاسبة المالية الأهداف والوظائف التالية:

أولا: الأهداف: Objectives :

- تحديد نتيجة أعمال المنشأة من ربح أو خسارة عن فترة زمنية معينة.
- تحديد المركز المالي في هذه الفترة.
- توفير البيانات والمعلومات اللازمة للتخطيط ورسم السياسات للفترة أو الفترات القادمة.
- توفير البيانات والمعلومات اللازمة لإحكام الرقابة على أعمال المنشأة والمحافظة على ممتلكاتها من الضياع والتلاعب والإختلاس.
- الإحتفاظ بسجلات كاملة ومنظمة ودائمة للتصرفات المالية التي تقوم بها المنشأة حتى يمكن الرجوع إليها عند الحاجة.

وظائف المحاسبة:
Functions of Financial Accounting

- التحديد :تحديد الأحداث الاقتصادية (العمليات المالية) التي ينبغي الإهتمام بها ومعالجتها وتجهيزها (تحديد العمليات إذا كانت مالية أو غير مالية) (العمليات المالية مثل : بيع السلع- تقديم الخدمات – دفع الأجور. العمليات الغيرمالية : قرار تعيين موظف)
- القياس : بعد تحديد العمليات المالية يجب قياسها بوحدة النقد (تحديد قيمتها بالجنيه) (العمليات التي لا يمكن قياسها بوحدة النقد يتم تجاهلها لأنها عمليات غير مالية.
- التسجيل : بعد قياس العمليات المالية يتم تإثباتها في الدفاتر المحاسبية باتباع الطرق العلمية السليمة وذلك بشكل توثيق تاريخي مستمر.
- التوصيل: لكي تتم الستفادة من العمليات المالية التي تم تحديدها وقياسها وتسجيلها ينبغي توصيل نتائجها إلى المستفيدين عن طريق إعداد التقارير المالية التي أهمها القوائم المالية ، ثم يقوم المحاسب بتحليل وتفسير هذه القوائم للمستفيدين ليسترشدوا بها في اتخاذ القرارات.

الأطراف المستفيدة: - المستخدم الداخلي:

- إدارة المنشأة

المستويات الإدارية المختلفة داخل المنشأة التي أعدت التقارير المالية لاحتياج إدارة المنشأة للمعلومات المحاسبية لمساعدتها في اتخاذ القرارات الاقتصدية الرشيدة مثل مدى حاجة المنشأة للسيولة النقدية ، بالإضافة إلى حاجة إدارة المنشأة للتأكد من تحقيق أهدافها طويلة الأجل في تحقيق الربح ويكون ذلك من خلال تقارير تفصيلية داخلية إضفة للتقارير المالية والقوائم المعدة.

- العاملون :

للاطمئنان على استمرار وظائفهم.

- المستخدم الخارجي :وتشمل جميع الأطراف غير إدارة المنشأة وهي:
- أصحاب المنشأة (الملاك).

للتعرف على مدى نجاح أعمالهم وقياس مدى كفاءة الإدارة في استخدام وحماية أموالهم ، بالإضافة إلى اتخاذ القرارات المتعلقة بزيادة أو تخفيض استثماراتهم أو ابقائها على ماهي عليه.

- المستثمرون الحاليون والمحتملون :

للتعرف على حجم العائد الحالي أو المتوقع ومدى كفاءة الإدارة.

- الدائنون :

للاطمأنان على تحصيل مستحقاتهم من المنشأة..

- الأجهزة الحكومية :

مثل مصلحة الزكاة والدخل ، وزارة المالية والتجارة وديوان المراقبة العامة وذلك لأغراض مختلفة مثل جباية الزكاة وفرض الضرائب ، التخطيط الإقتصادي، منح الإعانات. ....

- الرأي العام :

وهم الخبراء والباحثون والمستشارون الماليون والاقتصاديون والمؤسسات العامة وذلك لأغراض مختلفة .

خصائص المعلومات المحاسبية: الرئيسية

✓ □ الملاءمة :

أي ذات صلة بالقرار المراد اتخاذه وتحدد بثلاث عناصر:

- الوقتية :

بأن تكون حديثة وفي الوقت المناسب ويمكن أن تكون تقديرية.

- القدرة التنبؤية للمعلومات :

بمعنى أنها تمكن متخذ القرار من تحسين توقعات المستقبل لنتائج الأحداث .

- المساعدة في التقييم والتصحيح:

تساعد متخذ القرار من مراجعة وتصحيح التوقعات السابقة.

✓ □ المصداقية :

بمعنى امكانية الاعتماد عليها ولها ثلاث عناصر:

- الحياد وعدم التحيز
- الأمانة في العرض
- القابلية للتحقق.

خصائص المعلومات المحاسبية: الفرعية

✓ □ القابلية للمقارنة:

امكانية اجراء مقارنة لنفس المنشأة بين فترات زمنية مختلفة (تتأثر بمدى اتباع نفس الطرق المحاسبية) أو مع منشآت أخرى في نفس النشاط ، حيث تزداد قيمة المعلومات المحاسبية مع اجراء المقارنات.

✓ □ الثبات في إتباع نفس السياسات و القواعد المحاسبية من فترة لأخرى

فروع المحاسبة :

_المحاسبة المالية:

وهي الفرع الذي يهتم بتحليل وتسجيل العمليات المالية وتلخيصها بهدف قياس نتيجة نشاط المنشأة خلال فترة زمنية معينة . فقائمة الدخل وقائمة المركز المالي هي نتاج المحاسبة المالية للمنشأة ويتركز اهتمامها على تقديم المعلومات المالية للأطراف الخارجية .(المحاسبة الخارجية).

- محاسبة التكاليف والإدارية:

بدأ هذا الفرع بمحاسبة التكاليف لتحديد تكلفة الانتاج أو لتحديد تكلفة الوحدة ، ثم تطور إلى المحاسبة الإدارية لارتباطها بمحاسة التكاليف حيث أن الاستخدام الإداري للمعلومات المحاسبية بدأ باستخدام تكاليف المنتجات في اتخاذ القرارات الإدارية وتطور ليشمل جميع المعلومات المحاسبية التي تخدم الإدارة لإي التخطيط والرقابة وقياس الأداء ، وهذا ما يسمى بالمحاسبة الإدارية التي هي امتداد لمحاسبة التكاليف.

- المحاسبة الحكومية Governmental Accounting :

وهي الفرع الذي يهدف لتوفير المعلومات المحاسبية الخاصة بالوحدات والإدارات الحكومية للتأكد من تحقيق الرقابة على الأموال العامة للدولة سواء الإيرادات أوالمصروفات الحكومية .

- المراجعة Auditing :

تعد المراجعة أحد الوظائف وثيقة الصلة بوظائف المحاسبة، والمستقلة عنها في نفس الوقت. وتهدف المراجعة إلى التحقق من دقة المعلومات المحاسبية بغرض إبداء رأي فني محايد عن مدى عدالة القوائم المالية لمنشأة معنية في إطهار المركز المالي ونتيجة الأعمال لتلك المنشأة. (المحاسب يعد القوائم المالية والمراجع يراجعها) لإضفاء الثقة والمصداقية في المعلومات الواردة بتلك القوائم

- محاسبة الزكاة والضريبة:

وتعني بتجميع ومعالجة المعلومات المالية للوصول إلى المبلغ الخاضع للزكاة و الضريبة

- المحاسبة الدولية وتعني بتسجيل العمليات بعملات مختلفة وإعداد القوائم المالية في ظل اختلاف القوانين والعملات المتداولة (منشات متعددة الجنسيات)

- المحاسبة الاجتماعية: تعني بقياس التكاليف و المزايا الاجتماعية وبيان أثرها على الوحدة الاقتصادية

- المحاسبة البيئية و تعني بقياس التكاليف التي يتحملها المجتمع نتيجة تلوث المياه أو الهواء

- الرقابة الداخلية ونظم المعلومات المحاسبية تصميم المجموعة المستندية والدفترية والتقارير المالية للوحدة ويستعان بالوسائل الالكترونية

الفروض و المبادئ المحاسبية المتعارف عليها:

مبادئ المحاسبة المتعارف عليها Generally Accepted Accounting Principles :

تعتمد المحاسبة المالية على كثير من المفاهيم و المبادئ التي نشأت وتطورت على مدى التطور التاريخي للمحاسبة. وكثيرًا ما يطلق عليها إسم المبادئ المحاسبية المتعارف عليها أو المقبولة قبولاً عامًا Generally Accepted Accounting Principles وهي توضح الطريقة أو الإجراءات التي يتم بها معالجة مفردات القوائم المالية بشكل يؤدي إلى تجانس سجلات وقوائم المنشآت التي تظهر بها مثل هذه البنود. ومن أهم هذه المبادئ ما يلي-:

١- فرض الوحدة المحاسبية : Accounting Entity : استقلال الوحدة المحاسبية

من وجهة نظر المحاسبة، تعامل كل منشأة على أنها وحدة منفصلة عن مالكيها وعن المنشآت الأخرى ولها شخصيتها المعنوية المستقلة إستقلالاً تامًا عن مالكها بصرف النظر عن الشكل القانوني لها. ويمثل هذا المبدأ محور الاهتمام الذي يدور حوله النظام المحاسبي. ولذلك فلكل منشأة سجلاتها المحاسبية، ونظامها المحاسبي من تحديد، وقياس، وتسجيل، وإحتفاظ وتبليغ للمعلومات المحاسبية. فالمعاملات المالية الخاصة بالمالك ليست جزءًا من المنشأة المملوكة له ولا تثبت في السجلات المحاسبية الخاصة بتلك المنشأة إلا إذا كانت ذات تأثير مباشر عليها.(مثال : رأس المال والمسحوبات

٢- فرض الوحدة النقدية Monetary Unit :

لا بد من إستخدام صيغة مفهومة لمستخدمي المعلومات المحاسبية عند تسجيل أو تبليغ تلك المعلومات، وهذا بالضرورة أدى إلى مفهوم الوحدة النقدية أو القياس النقدي، والذي يعني أن المحاسبة المالية تقوم بقياس الموارد (الأصول) والتعهدات (الإلتزامات) والتغيرات فيها (الدخل) في شكل وحدات نقدية (جنيه ، دولار أمريكي...الخ) بإعتبار أن النقود تعتبر وحدة قياس نمطية ملائمة لتحديد وتقرير تأثير العمليات المختلفة.

٣- فرض الاستمرارية: Going Concern :

يقصد بالاستمرارية أن المنشأة وجدت لتستمر وأن المنشأة مستمرة في عملياتها لفترة من الزمن تكفى لإنجاز تعهداتها الموجودة، في ظل غياب دليل موضوعي على عكس ذلك. وترتيبًا على ذلك يتم تقييم الأصول على أساس التكلفة التاريخية ويتم تجاهل قيم التصفية للأصول والالتزامات وآثارها على الدخل، فضلاً عن أن التمييز بين الأصول الثابتة والأصول المتداولة والخصوم قصيرة الأجل والخصوم طويلة الأجل هو نتيجة لتطبيق مبدأ استمرارية المنشأة.

٤- فرض الفترة المحاسبية: Accounting Period :

لكي يتم قياس نتيجة نشاط المنشأة (الوحدة المحاسبية) بدقة تامة فإن الأمر يستلزم الانتظار حتى يتم تصفية أعمال هذه المنشأة، وهو الأمر الذي يعد غير منطقي أو عملي نظرًا للحاجة الملحة لمستخدمي المعلومات المحاسبية لمعرفة نتيجة أعمال المنشأة أولا بأول حتى يستطيعوا التصرف في ظل رؤية واضحة واتخاذ قرارات اقتصادية سليمة. لذلك يتم تقسيم حياة المنشأة إلى فترات دورية غالبًا ما تكون (سنة مالية) وفي نهاية كل فترة يتم قياس نتيجة أعمال المنشأة من خلال مقابلة مصروفات الفترة بإيرادات نفس الفترة، كما يتم إعداد قائمة المركز المالي في نهاية تلك الفترة.

المبادئ

- مبدأ التكلفة التاريخية: Historical Cost :

يعني مبدأ التكلفة التاريخية أن المعاملة المالية تثبت على أساس كمية النقود الفعلية (التكلفة) التي إستخدمت في التبادل لتلك المعاملة. بعد إثبات تلك المعاملة فإن التكلفة تفيد في الدفاتر المحاسبية وتظل على ما هي عليه دون النظر إلى أي تغيير لا حق قد يحدث (فيما عدا الإستخدام) في قيمة تلك المعاملة. فمثلا شراء قطعة أرض تسجل بالقيمة التي إشتريت بها وتظل في السجلات بهذه القيمة بغض النظر عن التغيرات التي قد تحدث لقيمة الأرض فيما بعد. ولا شك أن التمسك بإتباع مبدأ التكلفة التاريخية يرجع إلى سهولة التحقق من تلك القيم وإستنادها إلى أسس موضوعة. وهناك إتفاق عام بين مستخدمي ومعدي القوائم المالية على أهمية وضرورة إستخدام مبدأ التكلفة التاريخية في تسجيل المعاملات المالية في الدفاتر وبالتالي إستخدام القيم التاريخية كأساس لقياس عناصر القوائم المالية.

- مبدأ المقابلة: Matching :

نتيجة لتقسيم حياة المنشأة إلى فترات دورية فإن الأمر يتطلب لتحديد صافي دخل الفترة المحاسبية أن يحمل إيراد الفترة بجميع المصروفات التي ساهمت في تحقيق هذا الإيراد بغض النظر عن واقعة تسديد هذا المصروف. وهذا ما يعرف بمبدأ مقابلة الإيراد بالمصروف، وهو من المبادئ المحاسبية الهامة والتي تعتمد عليها كثير من الإجراءات المحاسبية التي ترتبط بتحديد نتائج الأعمال في نهاية الفترة.

- مبدأ التحقق (الاعتراف بالإيراد): Revenue Recognition :

يعني هذا المبدأ أن المنشأة لا تعترف بالإيراد وتسجله في دفاترها إلا بعد تحققه فعلاً، ويتم تحديد نقطة تحقق الإيرادات عند حدوث واقعة البيع ويتم ذلك عند تسليم السلعة المباعة أو تقديم الخدمة، حيث أنه عند هذه النقطة تتم عملية التبادل المادي ويتوفر دليل موضوعي على تحقق الإيراد.

أساس الاستحقاق: Accrual :

يعني هذا المبدأ أنه عند قياس صافي الدخل الخاص بالفترة ، فإن الإيرادات التي تؤخذ في الإعتبار هي تلك الإيرادات التي تخص الفترة سواء حصلت أو لم تحصل، كما أن المصروفات التي تؤخذ في الإعتبار هي تلك المصروفات التي تخص الفترة سواء سددت أو لم تسدد. وهذا يعني أن تتم المحاسبة عن العمليات المالية بصرف النظر عن إقترانها بالتدفقات النقدية الداخلة أو الخارجة.

أساس النقدي:

يعني هذا المبدأ أنه عند قياس صافي الدخل الخاص بالفترة ، فإن الإيرادات التي تؤخذ في الاعتبار هي تلك الإيرادات التي حصلت فعلا والمدفوعات التي دفعت فعلا

- الإفصاح: Disclosure :

ويعني هذا المبدأ أنه عند إعداد القوائم المالية يجب أن يكون هناك علانية تامة، بحيث لا يتم إخفاء أي معلومات أو بيانات قد تضر بالمستفيدين من هذه القوائم، أو قد تساهم في إتخاذ قرار معين. ويجب على المحاسب أن يلتزم جانب الحياد عند إعداد هذه القوائم وذلك بالإفصاح التام عن جميع المعلومات بغض النظر عن مدى تأثيرها على هذه القوائم.

الثبات (التجانس: Consistency)

يعني هذا المبدأ أنه عند قيام المنشأة بإتباع إجراء أو أسلوب محاسبي معين فإنه يجب أن لا يغير من فترة لأخرى. ويعد مبدأ الثبات مبدأ هامًا لأنه يساعد مستخدمي القوائم المالية على تفسير التغيرات في المركز المالي والتغيرات في قائمة الدخل. ويمكن تصور مدى الغموض الذي ينتج إذا تجاهلت المنشأة مبدأ الثبات وغيرت الأساليب المحاسبية كل فترة. فإن أي منشأة يمكنها أن تؤثر في صافي الربح من سنة لأخرى زيادة ونقصا بمجرد تغييير الأساليب المحسبية المتعبة. ويلاحظ أن مبدأ الثبات لا يعني أن المنشأة لا يمكنها مطلقًا أن تغير أساليبها المحاسبية المتعبة، بل يمكن للمنشأة أن تغير الأسلوب المتبع والتحول إلى أسلوب جديد إذا كان هذا الأسلوب يوفر معلومات أكثر فائدة بالنسبة للمستخدمين مقارنة بالأسلوب الجاري إستخدامه. ولكن يجب الإفصاح عن مثل هذا التغيير والآثار الناتجة عنه في القوائم المالية حتى لا يتم تضليل المستخدمين كما يجب الثبات عبد ذلك على الأسلوب الجديد.

- مبدأ التحفظ (الحيطة والحذر: Conservatism)

في الكثير من المواقف المتعلقة بتقييم الأصول وتحدي الدخل، تكون هناك عدة قيم تمثل بدائل في مجال التقييم. وفي هذه الحالة فإن المحاسبة يختار البديل الذي يترتب عليه عدم زيادة قيمة الدخل وبالتالي عدم زيادة قيم عناصر الأصول بقائمة المركز المالي. وهذا المفهوم يعد تطبيقًا لقاعدة الحيطة والحذر بمعنى عدم أخذ الأرباح المتوقعة في الإعتبار إلا عند تحققها فعلا.(تكوين مخصصات)

المصطلحات المحاسبية

- المنشأة :

أي وحدة اقتصادية تزاول نشاطا تجارياً أو صناعياً أو خدمياً بهدف الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة لتحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها.

- التقارير المالية :

المنتج النهائي لمخرجات النظام المحاسبي وتنقسم إلى:

- التقارير الخاصة : وتكون لخدمة جهة معينة لتحقيق هدف معين وفي العادة يكون تقرير سري عن الإيرادات والمصروفات.
- التقارير العامة : القوائم المالية التي تعد في نهاية السنة المالية وفقاً للمبادئ المحاسبية ، وتنقسم لكل من :

- قائمة الدخل:Income Statement

هي عبارة عن قائمة مالية تظهر نتيجة أعمال المنشأة من ربح او خسارة خلال فترة زمنية محددة وذلك عن طريق مقابلة الايرادات والمصروفات الخاصة بتلك الفترة.

وتشمل في اعلاها على ثلاث عناصر:

- اسم المنشأة.
- اسم القائمة (قائمة الدخل).
- الفترة التي تغطيها القائمة.

وتظهر قائمة الدخل في شكل حساب على النحو التالي:وتسمى ح/ ملخص قائمة الدخل

منشأة التجارة العالمية

ح/ ملخص قائمة الدخل عن السنة المنتهية في ٢٠١٦/١٢/٣٠

×	مطبوعات	×	ايرادات دعاية واعلان
×	رواتب واجور	×	ايرادات أ.مالية
×	مواد ومهمات	×	ايراد استثمار
×	مصروف ايجار		
×	م.ادارية		
××	صافي الربح		
×××		×××	

وقد تظهر قائمة الدخل في شكل تقرير على النحو التالي: وتسمى قائمة الدخل

منشأة التجارة العالمية

قائمة الدخل عن السنة المنتهية في ٢٠١٦/١٢/٣٠

	الايرادات:	
		×
×××	اجمالي الايرادات	×
	يطرح :المصروفات	
		×
××	اجمالي المصروفات	×

× صافي الربح

ويدخل ضمن قائمة الدخل بعض التعريفات ومنها:
أ- الإيرادات: Revenues
وتشمل المبالغ المحصلة والمبالغ تحت التحصيل مقابل بيع سلع أو آداء خدمه.
ب-المصروفات: Expenses
وهي تكلفة السلع والخدمات المستخدمة في العمليات للحصول على الايراد.
ج-صافي الربح أو الخسارة:Net loss / Net profit
عبارة عن الزيادة في الإيراد المحقق عن المصروفات المرتبطة به خلال فترة معينة والعكس في حالة الخسارة

قائمة المركز المالي Financial Position Statement Balance sheet
تعريفها : هي قائمة مالية أو تقرير يبين ما للمنشأة وما عليها في لحظة معينة، أي تفصح عن الوضع المالي للمنشأة أو بعبارة أخرى تبين موجودات المنشأة والتزاماتها تجاه الغير وتجاه ملاكها في تاريخ معين. وتتضمن في اعلاها ثلاث عناصر:
- اسم المنشأة.
- اسم القائمة (قائمة المركز المالي)
- تاريخ اعداد القائمة.

محتوياتها: وقد جرى العرف أن تصنف المعلومات التي ترد فيها الى:
١- اصول ٢- خصوم ٣- حقوق ملكية

منشأة ايجوث (نموذج قائمة المركز المالي)

الأصول(استخدامات الاموال) قائمة المركز المالي في ٢٠١٦/١٢/٣٠

الخصوم وحقوق الملكية(المصادر)

الأصول المتداولة(قصيرة الأجل)		الخصوم المتداولة(قصيرة الأجل)	
×	نقدية بالبنك	×	الدائنين (الموردين)
×	نقدية بالصندوق	×	أوراق الدفع
×	استثمارات قصيرة الأجل(أوراق مالية)	×	المصروفات المستحقة
×	مدينون	×	الإيرادات المحصلة مقدما
×	أوراق قبض	×	الأقساط المستحقة من الديون طويلة الأجل
×	المخزون السلعي		
×	المصاريف المدفوعة مقدما		
×	الايرادات المستحقة		
×	اجمالي الأصول المتداولة	×	اجمالي الخصوم المتداولة
×	الأصول الثابتة (طويلة الأجل)	×	الخصوم الثابتة (طويلة الأجل)
×	الأثاث	×	السندات طويلة الأجل
×	السيارات	×	أوراق دفع طويلة الأجل
×	المباني	×	القروض العقارية

	×	الآلات والمعدات	
	×	الأراضي	
	×	اجمالي الأصول الثابتة	× اجمالي الخصوم الثابتة
		الأصول غير الملموسة	حقوق الملكية
	×	شهرة المحل	× رأس المال
	×	براءة الإختراع	× +أرباح العام (أو) –خسائر العام
	×	العلامات التجارية	× -المسحوبات
	×	اجمالي الأصول غير الملموسة	× اجمالي حقوق الملكية
	×	اجمالي الأصول	× اجمالي الخصوم وحقوق الملكية

١- الأصول:Assets

تمثل موجودات المنشأة وممتلكاتها وتنقسم الى:

أ- الأصول غير الملموسة:Intangible Assets

وهي الأصول التي ليس لها وجود أو كيان مادي ملموس ولكنها ذات قيمة او فائدة للمنشأة مثل شهرة المحل وحقوق الإختراع والعلامات التجارية.

ب-الأصول الثابتة:Fixed Assets

هي مجموعة الأصول التي تقتنى بغرض المساهمة في العملية الانتاجية وليس بغرض اعادة بيعها مثل الأراضي والمباني الالات والاثاث والسيارات.

ج- الأصول المتداولة: Current Assets

هي الأصول القابلة للتحويل الى نقدية او التي تقتنى بغرض اعادة بيعها او استخدامها خلال السنة المالية مثل:

- البضاعة: وهي السلع التي تتاجر فيها المنشأة.
- المدينون: وهي المبالغ التي تمثل التزامات على الغير للمنشأة واجبة السداد خلال السنة.
- أ.ق (أوراق القبض): وهي المبالغ التي تمثل التزامات على الغير للمنشأة واجبة السداد خلال السنة وتكون في صورة كمبيالات.
- أ.مالية: وهي المبالغ المستثمرة في شراء أسهم وسندات.
- النقدية بالصندوق والحساب الجاري بالبنك:

- البنك:هي عبارة عن الأموال المملوكة للمنشأة وتحتفظ بها في شكل حساب جاري لدى البنك.
- الصندوق: عبارة عن الأموال الجاهزه والموجودة في خزينة المنشأة.
  - استثمارات قصيرة الأجل (ودائع البنك): وهي الموال التي تحتفظ بها المنشأة في شكل ودائع زمنية لدى البنوك.
- المصروفات المقدمة (المدفوعة مقدما): تمثل حق للمنشأة لدى الغير وسيتم الحصول على سلع وخدمات في المستقبل مقابل هذه المصروفات المدفوعة مقدما مثل الايجارات المقدمة أي المدفوعة مقدما.
- الايرادات المستحقة: ايرادات تم اكتسابها اي تم تحققها خلال الفترة المحاسبية والتي لم يتم تحصيلها بعد.

٢- الخصوم:Liabilities

عبارة عن الالتزامات أو التعهدات على المنشأة تجاه الغير مقابل حصولها على سلع أو خدمات أو قروض وتنقسم الى:

أ-الخصوم طويلة الأجل:Fixed liabilities

هي الالتزامات التي يستحق سدادها خلال فترة زمنية تزيد عن سنة مالية واحدة مثل القروض العقارية او الصناعية والسندات وأوراق الدفع طويلة الأجل. أو انها تمثل ما يجب على المنشأة دفعه للغير بعد مدة تزيد في الغالب عن السنة مع الأخذفي الاعتبار انه يجب استبعاد قيمة الأقساط المستحقة سنويا لسداد هذه الديون من عناصر الخصوم طويلة الأجل وادراجها ضمن الخصوم المتداولة تحقيقا لمعيار الإفصاح العام.

ب- الخصوم قصيرة الأجل:Current Liabilities

هي المبالغ المستحقة للسداد خلال السنة المالية او ماعلى المنشأة من التزامات يلزم تسديدها خلال السنة المالية مثل:

- قرض تجاري (قرض قصير الأجل): هي مبالغ مستحقة على المنشأة للبنك مقابل الحصول على قرض واجب السداد خلال السنة.
- الدائنون (الموردون) : هي مبالغ مستحقة على المنشأة للغير مقابل الشراء على الحساب.
- أ.دفع هي مبالغ مستحقة على المنشأة للغير مقابل الشراء على الحساب في صورة كمبيالات، أو هي تعهد كتابي من المنشأة بدفع مبلغ معين في تاريخ معين.
- المصروفات المستحقة: هي المبالغ المستحقة على المشروع للغير مقابل خدمات تم آداؤها للمشروع.
- الايرادات المقدمة: هي الايرادات المقدمة قبل القيام بآدء الخدمة المرتبطة بها خلال الفترة المحاسبية.

٣- حقوق الملكية:Owner's Equity

هي عبارة عن ما يملكة أصحاب المنشأة من اموال فيها، أو هي عبارة عن الالتزامات على المنشأة تجاه ملاكها وهي تشمل المبلغ الذي تم استثماره بالاضافة الى الأرباح التي حققها المشروع.

أشكال اعداد قائمة المركز المالي:

- في شكل قائمة كالشكل السابق. ويتم تبوبها وفقا لطريقتين
  - من الأكثر سيولة إلى الأقل سيولة ويناسب ذلك البنوك.
  - من الأقل سيولة إلى الأكثر سيولة ويناسب المنشآت الزراعية والصناعية.

- في شكل تقرير :

تقرير قائمة المركز المالي في ٢٠١٦/١٢/٣٠

الأصول المتداولة:

نقدية
مدينون
مخزون مهمات
مصروفات مدفوعة مقدماً
إجمالي الأصول المتداولة

يطرح الخصوم المتداولة:
دائنون

مصروفات مستحقة
إيرادات محصلة مقدما
إجمالي الخصوم المتداولة
رأس المال العامل

يضاف: الأصول الثابتة وغير الملموسة
أراضي
مباني
سيارات
أثاث
شهرة المحل
إجمالي الأصول الثابتة وغير الملموسة
إجمالي الأصول

يطرح: الخصوم طويلة الأجل:

قروض
صافي الأصول
حقوق الملكية
رأس المال
أرباح العام
صافي حقوق الملكية

معادلة الميزانية

إن الميزانية عبارة عن كشف أو بيان أو جدول أو قائمة ذات جانبين.
الجانب الأيمن = الأصول أو الموارد أو الإستخدامات.
الجانب الأيسر = الخصوم أو الإلتزامات أو المصادر.
وكقاعدة عامة فإن الميزانية يجب أن تكون في حالة توازن دائما، وبناء على ذلك فإنه يمكن كتابة معادلة الميزانية كالآتي:
معادلة الميزانية: (استخدامات الأموال = مصادرالأموال)
أو معادلة الميزانية: (الأصول = الخصوم +حقوق الملكية)
أولا: أثر العمليات المالية على معادلة الميزانية:
إن قيام المنشأة بالعمليات المالية يؤثر على معادلة الميزانية حيث قد يكون هذا التأثير على جانبي المعادلة أو أحد الجوانب فقط وفي كل الأحوال فإنه مهما كان التأثير على المعادلة فإنه لن يؤدي الى الإخلال بتوازنها.

- أثر العمليات المالية على جانبي المعادلة:

القاعدة العامة: إذا كان تأثير العمليات المالية على جانبي معادلة الميزانية فإن التأثير في هذه الحالة يكون طردي بمعنى أنه اذا زاد أحد حسابات الأصول فإنه بالتبعية لابد أن يزيد أحد حسابات الخصوم أو حقوق الملكية والعكس صحيح.

أ- زيادة أصل يقابله زيادة خصم:

-في ١/١ ١٤٢٥ هـ بدأت منشأة ايجوث أعمالها برأس مال قدره ١٠٠,٠٠٠ جنيه تم ايداعه في الصندوق

في هذه الحاله تأثر جانبي الميزانية والحسابات التي تأثرت هي:

الصندوق (أصل) >>>>>>>زاد >>>>١٠٠,٠٠٠

رأس المال (حقوق ملكية)>>>>زاد >>>>١٠٠,٠٠٠

-في ١/٢ ٢٠١٦ قامت منشأة ايجوث بشراء سيارة بمبلغ ٢٠,٠٠٠ جنيه على الحساب من محلات شيفروليه

وهنا أيضا تأثر جانبي الميزانية والحسابات التي تأثرت هي:

السيارات (أصل)>>>> زاد >>>٢٠,٠٠٠

الدائنون (خصم)>>>>زاد>>>٢٠,٠٠٠

*وأثر العمليات التي تمت على المعادلة

الأصول = الخصوم + حقوق الملكية

الصندوق + السيارات = الدائنون +رأس المال

100.000 +20.000 = 20.000 +100.000واذا تم تصوير الميزانية عقب العمليتين السابقتين فانها تأخذ الشكل التالي:

منشأة ايجوث التجارية

قائمة المركز المالي في ٢٠١٦/١/٢

أصول متداولة:		خصوم قصيرة أجل:	
100.000	صندوق	٢٠,٠٠٠	دائنون
أصول ثابتة:		حقوق ملكية:	
20.000	سيارات	١٠٠,٠٠٠	رأس المال
120.000		120.000	

ب- نقص أصل يقابله نقص خصم أو حقوق ملكية:

-في ١/١٣ قامت منشأة ايجوث بسداد مبلغ ١٠,٠٠٠ جنيه للدائنين نقدا. (في هذه الحالة الحسابات التي تأثرت هي :)

الصندوق >>>> أصل >>> نقص >>١٠,٠٠٠

الدائنون >>>> خصم >>> نقص >>١٠,٠٠٠

*أثر العمليات السابقة على معادلة الميزانية:

الأصول = الخصوم + حقوق الملكية

صندوق + سيارات = دائنون +راسمال

90.000 + 20.000 = 10.000 + 100.000

110.000 = 110.000

*تصوير الميزانية بعد العمليات السابقة:

منشأة ايجوث التجارية

قائمة المركز المالي في ٢٠١٦/١/١٣

أصول متداولة:		خصوم قصيرة أجل:	
90.000	صندوق	١٠,٠٠٠	دائنون
أصول ثابتة:		حقوق ملكية:	
20.000	سيارات	١٠٠,٠٠٠	رأس المال
110.000		110.000	

- أثر العمليات المالية على جانب واحد فقط من جوانب الميزانية:

القاعدة العامة: اذا كان أثر العمليات المالية على جانب واحد فقط من الميزانية فان التأثير على حسابات الجانب يكون عكسي بمعنى أنه اذا زاد أحد الحسابات في هذا الجانب فلا بد أن ينقص حساب آخر في نفس الجانب.

أ- التأثير على جانب الأصول:

زيادة أصل يقابله نقص أصل آخر:

-في ١/١٧ اشترت منشأة ايجوث التجارية أثاث بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه نقدا

*الحسابات التي تأثرت هي:

الأثاث >>> أصل >>> زاد >>>٥٠٠٠

الصندوق >>أصل>>>>نقص>>٥٠٠٠

*أثر العمليات السابقة على معادلة الميزانية:

الأصول = الخصوم + حقوق الملكية

صندوق + سيارات + أثاث = دائنون + راسمال

85000 + 20.000 + 5000 = 10.000 + 100.000

110000 = 110000

*ويكون شكل قائمة المركز المالي في هذه اللحظة كالتالي:

منشأة ايجوث التجارية

قائمة المركز المالي في ٢٠١٦/١/١٣

أصول متداولة:		خصوم قصيرة أجل:	
85.000	85.000 صندوق	١٠,٠٠٠	دائنون
أصول ثابتة:		حقوق ملكية:	
20.000	سيارات	١٠٠,٠٠٠	رأس المال
25.000	5.000 أثاث		
110.000		110.000	

ب- التأثير على جانب الخصوم:

زيادة خصم يقابله نقص خصم آخر:

-في ١/٢٥ قامت منشأة ايجوث التجارية بتحرير ورقة دفع بباقي المبلغ المستحق لشركة الجميح

*الحسابات التي تأثرت هي:

اوراق الدفع >>> خصم >>>زاد >>>١٠,٠٠٠

دائنون >>>>>خصم >>>نقص>>>١٠,٠٠٠

*أثر العمليات السابقة على معادلة الميزانية:

الأصول = الخصوم + حقوق الملكية
الصندوق + السيارات + الأثاث = الدائنون + اوراق الدفع + راسمال
=5000 +20.000 +85000فبراير + ١٠,٠٠٠ + ١٠٠,٠٠٠
*وقائمة المركز المالي في هذه اللحظة تكون:
منشأة ايجوث التجارية
قائمة المركز المالي في ٢٠١٦/١/٢٥

أصول متداولة:			خصوم قصيرة أجل:	
85.000	85.000	صندوق	١٠,٠٠٠	أوراق دفع
أصول ثابتة:			حقوق ملكية:	
20.000		سيارات	١٠٠,٠٠٠	رأس المال
5.000	25.000	أثاث		
	110.000			110.000

*الخلاصة:
اذا كان تأثير العمليات المالية على جانبي الميزانية فإن التأثير يكون طردي (↑أصل و ↑خصم) أو (↓أصل و↓ خصم)
اذا كان تأثير العمليات المالية على جانب واحد فقط من الميزانية يكون التأثير عكسي (↑أصل و ↓ أصل آخر) أو (↑ خصم ↓خصم آخر)

ثانيا: قاعدة القيد المزدوج:
وفقا لهذه القاعدة فإن لكل عملية مالية طرفان أحدهما يأخذ والآخر يعطي. والطرف الذي يأخذ يكون مدين اما الطرف الذي يعطي يكون دائن.

- إذا زادت الأصول فهي مدينة .
- إذا نقصت الأصول فهي دائنة.
- إذا زادت الخصوم فهي دائنة.
- إذا نقصت الخصوم فهي مدينة.
- الأصول والمصروفات طبيعتها مدينة.
- الخصوم والايرادات طبيعتها دائنة .

تمارين معادلة الميزانية
تمرين ١:
فيما يلي بعض العمليات التي تمت في منشأة ايجوث خلال شهر ٢٠١٦/١

- في ١/١ بدأت منشأة ايجوث أعمالها برأس مال قدره ٨٠٠,٠٠٠ جنيه أودع الصندوق
- في ١/٢ أشترت بضاعة من محلات سعيد نقداً بمبلغ ١٥,٠٠٠ جنيه
- في ١/٣ تم سحب مبلغ ٢٠,٠٠٠ جنيه من الصندوق أودع البنك
- في ١/١٥ أشترت أثاث جديد قيمته ١٥,٠٠٠ جنيه من شركة المطلق على الحساب
- في ١/٢١ باعت بضاعة بمبلغ ١٠,٠٠٠ جنيه إلى محلات شادي على الحساب
- في ١/٢٤ باعت جزء من الأثاث قيمته ١٢,٠٠٠ جنيه نقداً
- في ١/٢٧ حصلت قيمة نصف البضاعة لمحلات شادي بشيك

والمطلوب:

1- بيان أثر العمليات السابقة على معادلة المحاسبة .
2- تصوير قائمة المركز المالي للمنشأة في نهاية شهر يناير .
3- تحليل العمليات المالية السابقة إلى أطرافها المدينة والدائنة .

الحل:

أثر العمليات المالية على معادلة الميزانية

رقم العملية	التاريخ	الأصـــــول	=	الخصوم	+	حقوق الملكية
		نقدية بالصندوق	المخزون السلعي	نقدية بالبنك	أثاث	مدينون	الدائنون	رأس المال

تحليل العمليات المالية إلى أطرافها المدينة والدائنة

المدين	قيمته	الدائن	قيمته

منشأة ايجوث التجارية
قائمة المركز المالي في ٢٠١٦/١/٣٠

تمرين ٢:

في ٢٠١٦/١/١ بدأت منشأة ايجوث أعمالها بالأصول التالية: ٢٠,٠٠٠ جنيه سيارات ، ١٠,٠٠٠ جنيه بضاعة ، ٣٠,٠٠٠ جنيه نقدية بالبنك ،٦٠,٠٠٠ جنيه رأس المال وفيما يلي بعض العمليات التي تمت في المنشأة خلال شهر يناير :

- في ١/٢ أشترت بضاعة من محلات عمر بمبلغ ٤٠٠٠ جنيه على الحساب.
- في ١/٣ أشترت أثاث بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه بشيك.
- في ١/٥ تم تحويل مبلغ ١٥,٠٠٠ جنيه إلى الصندوق مما في البنك.
- في ١/٨ سددت مبلغ ٢٠٠٠ جنيه نقداً إلى محلات عمر.
- في ١/١٥ حصلت على قرض من بنك الأهلي بمبلغ ٦٠٠٠ جنيه أودع البنك .
- في ١/٢٠ باعت سيارة قديمة إلى محلات حمد بمبلغ ٥٠٠٠ جنيه على الحساب .
- في ١/٢٥ باعت بضاعة بمبلغ ٧٠٠٠ جنيه إلى محلات محمود نقداً .
- في ١/٢٩ سدد حمد المستحق عليه بشيك .

المطلوب:

1- بيان أثر العمليات السابقة على معادلة المحاسبة.
2- تصوير قائمة المركز المالي في ١/٢٩ .
3- تحليل العمليات المالية السابقة إلى أطرافها المدينة والدائنة .

الحل:

رقم العملية	التاريخ	الأصـــــول	الخصوم	+	حقوق الملكية

تحليل العمليات المالية السابقة إلى أطرافها المدينة والدائنة

المدين قيمته الدائن قيمته

منشأة ايجوث التجارية
قائمة المركز المالي في ٢٠١٦/١/٣٠

تمرين ٣:
فيما يلي العمليات التي تمت خلال شهر ١٢/ ٢٠١٦ لمنشأة ايجوث للخدمات العقارية :

- في ٧/١ بدأت منشأة ايجوث للخدمات العقارية أعمالها بتخصيص مبلغ ٣٠٠,٠٠٠ جنيه كرأس مال أودع في البنك باسم المنشأة .
- في ٧/٥ تم سحب مبلغ ١٠٠,٠٠٠ جنيه من البنك وأودع خزينة المنشأة .
- في ٧/٧ تم شراء أراضي بمبلغ ١٩٠,٠٠٠ جنيه ، دفع منها ٥٠,٠٠٠ جنيه نقداً والباقي على الحساب .
- في ٧/٩ تم بيع جزء من الأراضي بسعر يساوي التكلفة قدره ٦٤,٠٠٠ جنيه على الحساب .
- في ٧/٢٠ تم شراء معدات مكتبية بمبلغ ١٦,٠٠٠ جنيه على الحساب.
- في ٧/٢٥ تم تحصيل ٢٤,٠٠٠ جنيه نقداً من قيمة الأراضي المباعة .
- في ٧/٢٨ تم تسديد مبلغ ٦٠,٠٠٠ جنيه من المبلغ المتبقي من ثمن المبنى بشيك .

المطلوب:
تحديد تأثير كل عملية مالية من العمليات السابقة على معادلة المحاسبة لمنشأة ايجوث موضحاً بالتفصيل التأثير على عناصر الأصول والخصوم وحقوق الملكية ومستعيناً في الحل بالنموذج التالي ثم قم بإعداد المركز المالي لمنشأة " ايجوث " في نهاية شهر ١٢ / ٢٠١٦ :

رقم العملية التاريخ الأصـــــول = الخصوم + حقوق الملكية

النظام المحاسبي (المقومات)

النظام المحاسبي (المقومات)

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

مقومات النظام المحاسبي:
١- المستندات (الوثائق) **٢- الدفاتر** **٣- التقارير المالية**

١- المستندات (الوثائق):

- المستند هو وثيقة يستفاد منها كدليل موضوعي مؤيد لحدوث معاملة مالية مثل الشيكات والفواتير والايصالات.
- والمستندات أنواع فمنها الداخلية وهي المحررة بمعرفة المنشأة مثل صورة فاتورة البيع والخارجية هي المحررة بمعرفة الغير مثل أصل فاتورة الشراء.
- وتعتبر المستندات ذات اهمية لأنها دليل اثبات في حالة نشوء منازعات قضائية بين المنشأة والغير، وهي أساس القيد في الدفاتر المحاسبية كما يتم استخدامها في اثناء عملية مراجعة الحسابات.

٢- الدفاتر (السجلات):

وتنقسم الدفاتر الأساسية الى نوعين وهما:

أولا: دفتر اليومية:

وهو الدفتر الذي تقيد فيه العمليات المالية للمنشأة وفقاً لقاعدة القيد المزدوج أولاً بأول حسب تسلسل تاريخ حدوثها.

ويتم التسجيل في دفاتر اليومية وفقا للخطوات التالية:

١- كتابة التاريخ
٢- كتابة اسم الحساب المدين في خانة البيان على السطر الأول من القيد (في اقصى اليمين) مع المبلغ
٣- كتابة اسم الحساب الدائن في خانة البيان على السطر الثاني من القيد (في اقصى اليسار) مع المبلغ
٤- اعطاء شرح مختصر لكل عملية بعد كل قيد
٥- ترك سطر دون كتابة بعد كل قيد لتحقيق استقلال ووضوح كل قيد عن غيره من القيود
٦- التأكد من تساوي المبالغ المدينة مع المبالغ الدائنة

مثال على كيفية التسجيل في دفتر اليومية:

- **بدا ايجوث مشروعه التجاري في ١٤٢٦/١/١ هـ برأسمال قدره ٣٠٠,٠٠٠ جنيه تم ايداعه في البنك.**
- **في ٢٠١٦ /١/٢ قام ايجوث بشراء سياره قيمتها ٢٠,٠٠٠ جنيه بشيك**

أ- تحليل العمليات الى أطرافها الدائنة والمدينة:

الطرف المدين من القيد	الطرف الدائن من القيد
٣٠٠,٠٠٠ البنك	٣٠٠,٠٠٠ راس المال
٢٠,٠٠٠ السيارات	٢٠,٠٠٠ البنك

أ- القيد او التسجيل في دفتر اليومية:

التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	
			دائن	مدين
١/١	١	حساب البنك (مدين) حساب رأس المال(دائن) اثبات رأس المال وايداعه بالبنك	٣٠٠,٠٠٠	٣٠٠,٠٠٠
١/٢	٢	حساب السيارات(مدين) حساب البنك (دائن) شراء سياره بشيك	٢٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠

- ويتم الاستعاضة عن كلمة حساب بالاختصار حـ/ كما يتم الاستعاضة عن كلمة مدين بلفظة من على ان تسبق اسم الحساب المدين>>>> من حـ/ البنك
- ويتم الاستعاضة عن كلمة دائن بلاختصار الى على أن يسبق اسم الحساب الدائن >>>> الى حـ/ راسمال
- كما يتم الاستعاضة في خانة المبالغ المدينة عن كلمة مدين بلفظة منه (أي مطلوب منه)
- و يتم الاستعاضة في خانة المبالغ الدائنة عن كلمة دائن بلفظة له (أي مطلوب له)

وبالتالي اصبح شكل دفتر اليومية النهائي والتسجيل فيه كالتالي:

التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	
			له	منه
١/١	١	من حـ/ البنك الى حـ/ رأس المال اثبات رأس المال وايداعه بالبنك	٣٠٠,٠٠٠	٣٠٠,٠٠٠
١/٢	٢	من حـ/ السيارات الى حـ/ البنك شراء سياره بشيك	٢٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠

انواع القيود:

١- **القيد البسيط:** يكون في كل من طرفه المدين وطرفه الدائن حساب واحد فقط

٢- **القيد المركب:** يتكون طرفه المدين أو طرفه الدائن أو كلاهما من أكثر من حساب واحد

مثال:

في ١/٥ تم شراء أثاث بمبلغ ٢٠,٠٠٠ جنيه سدد نصفها نقدا والباقي على الحساب:

التاريخ	رقم القيد	البيان	المبلغ	
			له	منه
١/٥	١	من حـ/ الأثاث الى مذكورين: حـ/الصندوق حـ/الدائنون شراء أثاث وسداد نصف القيمة نقدا والباقي على الحساب	 ١٠,٠٠٠ ١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠

ملاحظة:

لابد من تساوي المبالغ المدينة مع الدائنة ولا بد من كتابة الحساب المدين قبل الحساب الدائن

ثانيا: دفتر الأستاذ:

هو سجل ترحل اليه (تنقل اليه) جميع العمليات التي تم تسجيلها في دفتر اليومية حيث يتم تجميع العمليات المتجانسة والتي من نوع واحد في حساب واحد.

بالتطبيق على المثال السابق:

منه **حـ/ البنك** **رقم الحساب (١)** **له**

التاريخ	البيان	المبلغ	التاريخ	البيان	المبلغ
١/٢	من حـ/ السيارات	٢٠,٠٠٠	١/١	الى حـ/راس المال	٣٠٠,٠٠٠
	رصيد مرحل	٢٨٠,٠٠٠			

		٣٠٠,٠٠٠			٣٠٠,٠٠٠
			١/١	رصيد منقول	٢٨٠,٠٠٠

بعض التعريفات الخاصة باستخدام دفتر الاستاذ:

- الترحيل:هو نقل القيود من دفتر اليومية العامة الى دفتر الاستاذ العام.
- رصيد الحساب: هو الفرق بين مجموع قيم العمليات في الجانب المدين ومجموع قيم العمليات في الجانب الدائن من الحساب، والرصيد هو الجانب المتمم للجانب الأقل سواء الجانب المدين أو الدائن.
- رصيد مدين: يكون رصيد الحساب مدين اذا كان مجموع الجانب المدين > من مجموع الجانب الدائن
- رصيد دائن: يكون رصيد الحساب دائن اذا كان مجموع الجانب الدائن > من مجموع الجانب المدين
- الحساب بدون رصيد: يكون الحساب بدون رصيد اذا كان مجموع الجانب المدين = مجموع الجانب الدائن ويسمى في هذه الحاله بالحساب المقفل، أما الحسابات التي لها رصيد فتسمى حسابات مفتوحة.
- الحسابات ذات الطبيعة المدينة: مثل حـ/ الأصول والمصروفات تكون أرصدتها مدينة.
- الحسابات ذات الطبيعة الدائنة: مثل حـ/الخصوم وحقوق الملكية والايرادات أرصدتها دائنة.

٣- ميزان المراجعة:

هو عبارة عن كشف أو قائمة يظهر فيه أرصدة الحسابات المفتوحة بدفتر الاستاذ.

ويظهر بالشكل التالي:

ميزان المراجعة

مدين	دائن	اسم الحســاب

ويوجد طريقتان لاعداد ميزان المراجعة:

- **ميزان المراجعة بالمجاميع**: كشف او قائمة بمجاميع الجانب المدين والدائن لكل حساب من الحسابات المفتوحة في دفتر الاستاذ.
- **ميزان المراجعة بالأرصدة:** كشف أو قائمة بالأرصدة المدينة والدائنة لكل حساب من الحسابات المفتوحة في دفتر الاستاذ.

ملاحظة:

لا يشترط تساوي مجموع الميزان بالأرصدة مع مجموع الميزان بالمجاميع، ولكن يجب تساوي جانبي الميزان في كل حالة على حدة والا اعتبر مؤشرا لوجود واحد او أكثر من الأخطاء المحاسبية.

ملخص :

كل العمليات المالية (شراء ، بيع ، مصروفات ، إيرادات) تحلل إلى طرفين:

من حـ / الطرف المدين الآخذ / يزيد +

إلى حـ / الطرف الدائن المعطي / ينقص –

ملاحظة :

تطور علم المحاسبة ليعبر عن كلمة (شراء بضاعة) بكلمة مشتريات وعبر عن كلمة (بيع بضاعة) بكلمة مبيعات

الدورة المحاسبية :

١- حدوث العملية _____ ٢- المستندات _____ ٣- التسجيل في دفتر اليومية _____ ٤- الترحيل إلى دفتر الأستاذ _____ ٥- التلخيص و إعداد ميزان المراجعة _____ ٦- عرض النتائج من خلال إعداد القوائم المالية

قائمة الدخل قائمة المركز المالي

مثال:

فيما يلي بعض العمليات المالية التي تمت في منشأة ايجوث التجارية خلال شهر يناير ٢٠١٦ :

- **في ١/١ بدأ النشاط التجاري برأسمال قدره ٨٠٠,٠٠٠ جنيه أودع منه ٦٠٠,٠٠٠ جنيه بالبنك والباقي في الصندوق .**
- **في ١/٣ تم شراء أثاث بمبلغ ٥٠,٠٠٠ جنيه نقداً .**
- **في ١/٤ تم شراء مبنى مقابل ٣٠٠,٠٠٠ جنيه بشيك .**
- **في ١/١٠ قامت المنشأة بشراء سيارة بمبلغ ٨٠,٠٠٠ جنيه من الشركة المصريه للسيارات سددت نصف ثمنها بشيك والباقي على الحساب.**

والمطلوب:

١- إثبات العمليات المالية في دفتر اليومية العامة

٢- ترحيل العمليات إلى دفتر الأستاذ العام .

٣- تصوير ميزان المراجعة (بالمجاميع والأرصدة) في نهاية شهر يناير .

التاريخ	رقم صفحة الاستاذ	رقم القيد	البيان	المبلغ	
				له	منه
١/١	١ ٢ ٣	١			
١/٣	٤ ٢	٢			
١/٤	٥ ١	٣			
١/١٠	٦ ١ ٧	٤			

دفتر الاستاذ:

منه حـ/ البنك رقم الحساب (١) له

التاريخ	البيان	المبلغ	التاريخ	البيان	المبلغ
١/٤ ١/١٠			١/١		
			١/١		

منه حـ/ الصندوق رقم الحساب (٢) له

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
		١/١			١/٤
		١/١			

منه حـ/ راس المال رقم الحساب (٣)

له

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
					١/١
					١/١

منه حـ/ الأثاث رقم الحساب (٤) له

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
		١/٣			
		١/١			

منه حـ/ المباني رقم الحساب (٥) له

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التار يخ
		١/٤			
		١/١			

منه حـ/ السيارات رقم الحساب (٦) له

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التار يخ
		١/٤			
		١/١			

منه حـ/ الدائنون رقم الحساب (٧) له

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التار يخ
					١/١

١/١					

ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة في ٢٠١٦/١٢/٣٠

اسم الحساب	على أساس الأرصدة		على اساس المجاميع	
	أرصدة دائنة	أرصدة مدينة	مجموع الجانب الدائن	مجموع الجانب المدين
حـ/البنك				
حـ/الصندوق				
حـ/راس المال				
حـ/الأثاث				
حـ/ المباني				
حـ/السيارات				
حـ/الدائنون				
الإجمالي				

تمرين ١

فيما يلي بعض العمليات التي تمت في منشأة الوفاء خلال شهر يناير:

- في ١/١ بدأت منشأة الوفاء برأس مال قدره ٦٠,٠٠٠ جنيه ممثلاً في الآتي: ٥,٠٠٠ جنيه أثاث، ١٠,٠٠٠ جنيه سيارة، ٣٠,٠٠٠ جنيه صندوق، ١٥,٠٠٠ جنيه بنك.
- في ١/٢ أشترت سيارة من محلات سعيد على الحساب بمبلغ ٢٠,٠٠٠ جنيه.
- في ١/٣ تم بيع جزء من الأثاث بمبلغ ٣,٠٠٠ جنيه نقداً.
- في ١/١٥ أشترت أراضي قيمتها ٣٠,٠٠٠ جنيه نقداً.
- في ١/٢١ باعت أراضي بمبلغ ١٠,٠٠٠ جنيه إلى محلات وجد على الحساب.
- في ١/٢٤ سددت مبلغ ١٠,٠٠٠ جنيه لمحلات سعيد بشيك.
- في ١/٢٧ حصلت قيمة نصف الأراضي المباعة لمحلات وجد نقداً.

المطلوب:

١- قيد العمليات السابقة في دفتر اليومية العامة ورحل إلى دفتر الأستاذ العام.
٢- تصوير ميزان المراجعة (بالمجاميع والأرصدة) في نهاية شهر يناير.

حل التمرين الأول:

التاريخ	رقم صفحة الاستاذ	رقم القيد	البيان	المبلغ	
				له	منه
١/١	١ ٢ ٣ ٤ ٥	١			
١/٢	٢ ٦	٢			
١/٣	٣ ١	٣			
١/١٥	٣ ٧	٤			

				٨ ٧	١/٢١
		٥			
		٦		٦ ٤	١/٢٤
		٧		٣ ٨	١/٢٧

منه **حـ/ الأثاث** **رقم الحساب (١)** **له**

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
		١/١			١/٣
					١٢/٣٠
		١/١			

منه **حـ/ السيارات** **رقم الحساب (٢)** **له**

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
		١/١			١٢/٣٠
		١/١			

منه **حـ/ الصندوق** **رقم الحساب (٣)**

له

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
		١/١			١/١٥
		١/٣			
		١/٢٧			١٢/٣٠
		١/١			

منه **حـ/ البنك** **رقم الحساب (٤)** **له**

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
		١/١			١/٢٤
					١٢/٣٠

			١/١		

منه **حـ/ راس المال** **رقم الحساب (٥)** **له**

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
		١٢/٣٠			١/١
					١/١

منه **حـ/ الدائنون** **رقم الحساب (٦)** **له**

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
		١/٢٤			١/٢
		١٢/٣٠			
					١/١

منه **حـ/ الأراضي** **رقم الحساب (٧)** **له**

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
		١/١٥			١/٢١
					١٢/٣٠
		١/١			

منه **حـ/ المدينون** **رقم الحساب (٧)** **له**

المبلغ	البيان	التاريخ	المبلغ	البيان	التاريخ
		١/٢١			١/٢٧
					١٢/٣٠
		١/١			

ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة في ١٤٢٢/١٢/٣٠

اسم الحساب	على أساس الأرصدة		على اساس المجاميع	
	أرصدة دائنة	أرصدة مدينة	مجموع الجانب الدائن	مجموع الجانب المدين
الأثاث				
السيارات				

الصندوق				
البنك				
راس المال				
الدائنون				
الأراضي				
المدينون				
الإجمالي				

تمرين ٢:

فيما يلي الأرصدة التي ظهرت بدفاتر منشأة السعد في ٢٠١٦/٩/٣٠ :

١٢٥,٠٠٠ جنيه نقدية بالبنك، ١٥٠,٠٠٠ جنيه سيارات، ٢٧٠,٠٠٠ جنيه أراضي ومباني، ٣٧,٥٠٠ جنيه دائنون، ٢٥٠,٠٠٠ جنيه قرض البنك العقاري، ٥٠,٠٠٠ جنيه أثاث، ٣٠,٠٠٠ جنيه مدينون، ٣٧,٥٠٠ جنيه أوراق قبض، ٢٠,٠٠٠ جنيه أوراق دفع، ٥,٠٠٠ جنيه مصروفات إيجار، ٢٠٥,٠٠٠ جنيه إيرادات أسهم، ١٢,٥٠٠٠ جنيه عمولات محصلة، ٥٢,٥٠٠ جنيه مصروفات أجور ورواتب، ١٢,٥٠٠ جنيه مصاريف دعاية وإعلان، ٢٥,٠٠٠ جنيه مخزون سلعي، رأس المال ؟؟؟

المطلوب:

- إعداد ميزان المراجعة في ٢٠١٦/٩/٣٠ وتحديد قيمة رصيد رأس مال المنشأة.

ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة في ٢٠١٦/١٢/٣٠

اسم الحساب	على أساس الأرصدة	
	أرصدة دائنة	أرصدة مدينة
البنك		
السيارات		
أراضي ومباني		
الدائنون		
قرض البنك العقاري		
أثاث		
مدينون		
أوراق قبض		
أوراق دفع		
مصروف ايجار		
ايرادات أسهم		
عمولات محصلة		
مصروفات اجور ورواتب		
م. دعاية وإعلان		
مخزون سلعي		
رأس المال		

٧٥٧,٥٠٠ – ٥٢٥,٠٠٠ = ٢٣٢,٥٠٠

تمرين ٣ :

فيما يلي أرصدة الحسابات المتعلقة بالمركز المالي لمنشأة (المدينة في٢٠١٦/١٢/٣٠

١٠٠,٠٠٠ جنيه مباني	١٦,٦٠٠ جنيه مدينون
٣٠,٠٠٠ جنيه نقدية	٢٠,٠٠٠ جنيه أثاث
٧٠,٠٠٠ جنيه سيارات	٦٠,٠٠٠ جنيه قرض طويل الأجل
١٧,٠٠٠ جنيه الموردون	٥٠,٠٠٠ جنيه شهرة المحل
١٠,٦٠٠ جنيه أوراق دفع	؟؟ رأس المال
٢٤٠,٠٠٠ جنيه أراضي	

المطلوب :

❖ إعداد قائمة المركز المالي في٢٠١٦/١٢/٣٠ بصورة مرتبة وتحديد قيمة رأسمال المنشأة .

منشأة (المدينة)

قائمة المركز المالي في ٢٠١٦/١٢/٣٠

٥٢٦,٦٠٠ = ٢٧,٦٠٠ + ٦٠,٠٠٠ + س

٥٢٦,٦٠٠ ـ ٨٧,٦٠٠ = س

س = ٤٣٩,٠٠٠

١- تعريف الموازنة التخطيطية :

" خطة رقمية معدة بمشاركة المستويات الإدارية المختلفة وتشمل أهداف المشروع وسياساته وموارده وتخصيص تلك الموارد ، وتتضمن هذه الخطة التي تعد للمشروع ككل ولكل قسم من أقسامه النتائج المستهدف تحقيقها خلال فترة أو فترات مقبلة .

٢- خصائص الموازنة :

١- الموازنة التخطيطية خطة رقمية حيث تتضمن جداول الموازنة كميات وقيم مستهدف تحقيقها (مخططة) مثل كميات وقيم المبيعات وكميات الإنتاج والمشتريات
٢- إن إعداد الموازنة التخطيطية بشكل علمي سليم يستلزم اشتراك ومشاركة كافة المستويات الإدارية في إعدادها . وترجع أهمية ذلك إلى أن الموازنات المفروضة قد لا يتم تحقيقها بكفاءة ، أما إذا شارك العاملون في تحديد مستويات الأداء التي يتوقعون تحقيقها فإنهم سوف يكونون أكثر تحمسا لتحقيق تلك المستويات بفاعلية وكفاءة .
٣- تعد الموازنات التخطيطية لكل قسم من أقسام المشروع (كل نشاط من أنشطة المشروع) كما أنها تعد للمشروع ككل .

٣-مبادئ إعداد الموازنة :

إن إعداد الموازنات التخطيطية بشكل سليم يعتمد على مجموعة من المبادئ والأصول العلمية التي يجب أن تراعى لكي تتحقق الأهداف المرجوة من استخدام تلك الموازنات ، وتتمثل أهم تلك المبادئ في الآتي :

١- مبدأ الشمول :

أن تكون الموازنة شاملة لكافة أوجه نشاط المشروع (عدم اقتصارها على وظيفة معينة دون الأخرى) بالإضافة إلى شمول الموازنة لكافة عناصر التكاليف والإيرادات والأصول والخصوم ، وشاملة للنشاط الجاري والاستثماري ، وشاملة لكافة المستويات الإدارية .

٢- مبدأ الواقعية :

بمعنى أن تتلاءم مع إمكانيات و ظروف المنشأة حتى يمكن تنفيذها ، ويجب أن لا تكون الأهداف مستحيلة التحقيق ولكن في نفس الوقت يجب أن تكون طموحة بمعنى تشمل أهدافا ذات مستوى عال وطموح ، ولكن بشرط أن تكون ممكنة التحقيق وليست مستحيلة .

٣- مبدأ المشاركة :

يقضي بضرورة مشاركة جميع العاملين في جميع المستويات الإدارية حتى يتم تنفيذ الموازنة بالشكل المخطط له .

ويقصد بالمشاركة : الاستفادة من خبرة ودراية كافة المسئولين في المنشأة عند التخطيط . وهو ما ينعكس على سلوكهم تجاه المنشأة في شكل زيادة ولاءهم وبالتالي زيادة الإنتاجية .

٤- مبدأ المرونة :

يعني القدرة على تعديل الموازنة بما يتماشى مع التغيرات والظروف التي قد تحدث أو التي لم تؤخذ في الحسابان عند وضع الموازنة .

٥- مبدأ التنسيق والتكامل :

ينص هذا المبدأ على ضرورة التنسيق بين الموازنات الفرعية ، وإعداد الموازنات بشكل متكامل بحيث تعتبر كل موازنة فرعية امتداد لما سبقها وأساسا لإعداد ما بعدها .

٤-أنواع الموازنات :

توجد تقسيمات متنوعة للموازنات وفقا للزاوية التي ينظر إليها :

١- مدى الفترة التي تغطيها الموازنة :
أ- موازنة قصيرة الأجل : تغطي عادة فترة محاسبية واحدة (المبيعات ، الإنتاج ....)
ب- موازنات متوسطة الأجل : تغطي فترة مالية من (١ – ٣ سنوات)
ب- موازنات طويلة الأجل : تغطي فترة زمنية تتراوح بين(٥ و ١٠ سنوات)

٢- طبيعة النشاط الاقتصادي الذي تغطيه الموازنة :
أ- موازنة العمليات الجارية : (تشغيلية) المبيعات ، الإنتاج .....
ب- موازنات رأس مالية : موازنة الموارد والاستخدامات الرأس مالية ، موازنة النقدية الخاصة بتنفيذ برنامج الاستثمار .

٣- طبيعة الموازنة :
أ- موازنة عينية : تقوم على وحدات القياس العينية (عدد وحدات الإنتاج ، ساعات العمل) ب- موازنة مالية:ترجمة مالية للموازنة العينية
ج- موازنة نقدية : برنامج المتحصلات والمدفوعات النقدية خلال فترة زمنية .

٤- مستوى النشاط الذي تعد الموازنة على أساسه :
أ- موازنة ثابتة : وتعد لمستوى واحد من مستويات التشغيل .
ب- موازنة مرنة : يتم إعدادها لعدة مستويات تشغيل(توفر مرونة في تغييرها وفقا للنشاط)

٥- من حيث الاستمرارية :
أ- موازنات مستمرة : تغطي سنة بصفة مستمرة
ب- موازنة نهائية : تغطي فترة زمنية محددة تنقضي بانقضائها ويحل محلها موازنة لنفس الفترة

٥-خطوات إعداد الموازنة :

١- مرحلة الدراسة والإعداد :
ويتم فيها جمع البيانات وتحديد الأهداف وتعبئة النماذج وتبدأ من أسفل إلى أعلى ويرسل مشروع الموازنة للإدارة العليا .
٢- مرحلة اعتماد مشروع الميزانية :
في هذه المرحلة تقوم الإدارة العليا بمناقشة ودراسة الموازنة وإجراء التعديلات ، ثم الموافقة عليها ، وعندها يصبح مشروع الموازنة واجب التنفيذ .
٣- مرحلة تبليغ الموازنة :
يتم تبليغ القطاعات (المستويات الإدارية) المختلفة بالموازنة المعتمدة
٤- مرحلة تنفيذ الموازنة :
يتم إنجاز الأهداف المحددة كل حسب مسؤولياته واختصاصاته وفي حدود الصلاحيات المحددة له .
٥- مرحلة المتابعة والرقابة :
يتم التعرف على ما تم إنجازه في ضوء الموازنات وتحديد نقاط القوة والضعف ويتم تعديل الموازنات بالتغذية العكسية .

الموازنة التخطيطية الشاملة :

وهي تضم مجموعة متنوعة من الموازنات (كمية ، مالية ، نقدية) :

١- موازنة المبيعات ٢- موازنة مخزون تام ٣- موازنة الإنتاج
٤- موازنة المواد ٥- موازنة المشتريات ٦- موازنة الأجور (العمالة)
٧- موازنة المصروفات الصناعية ٨- موازنة المصروفات التسويقية
٩- موازنة المصروفات الإدارية ١٠- الموازنة النقدية ١١- قائمة الدخل التقديرية
١٢- قائمة المركز المالي ١٣- الموازنة الاستثمارية ١٤- موازنة البحوث والتطوير

١- موازنة المبيعات :

- تعتبر موازنة المبيعات نقطة البداية في إعداد الموازنة التخطيطية
- هي بيان كمي وقيمي يبين قيمة المنتجات المتوقع بيعها خلال فترة الموازنة مصنفه على أساس جغرافي أو زمني أو كلاهما معاً.

أساليب التنبؤ بالمبيعات :

يتم قياس الطلب والتنبؤ بالمبيعات وفقا لعدة طرق مختلفة منها:

١- الطريقة التاريخية :

طبقا لهذه الطريقة يتم تحليل مبيعات الفترات السابقة وتدرس اتجاهاتها بهدف تحديد المبيعات المنتظرة خلال الفترة القادمة . مثلا قد يتضح للمنشأة أن المبيعات الفعلية لكل سنة تزيد عن السنة السابقة بنسبة ٢٠ % ، في هذه الحالة تفترض المنشأة أن مبيعات السنة القادمة تعادل مبيعات السنة الحالية + ٢٠ % .

٢- استخدام استمارة استقصاء :

وترسل الاستمارة إلى :

أ – رجال البيع : لتحديد تقديراتهم بناء على ما تم بيعه .
ب- مستخدمي السلعة : لمعرفة مقدار الطلب على السلعة .

٣- طريقة المؤشرات :

ترتبط مبيعات بعض الصناعات ببعض المؤشرات الخاصة بالاقتصاد القومي مثلا مبيعات طعام الأطفال ترتبط بعدد المواليد ، مبيعات السيارات والأجهزة الأخرى ترتبط بالناتج القومي والدخل الشخصي ، عدد الطلبة في مرحلة الثانوية والطلب على السيارات الصغيرة .

٤- استخدام الطرق الإحصائية والرياضية :

وتشتمل على العديد من الطرق منها : المتوسطات البسيطة ، المتوسطات المرجحة ، تحليل السلاسل الزمنية .

مثال :

تنتج إحدى الشركات منتجين (س ، ص) ويتوقع أن تكون كمية المبيعات للفترة القادمة كما يلي :

المنتج	القاهره	جدة
س	١٠٠٠٠	١٢٠٠٠

ص	٩٠٠٠	٨٥٠٠

إذا علمت أن سعر بيع الوحدة المتوقع هو ١٠ جنيه للمنتج س ، ١٥ جنيه للمنتج ص
المطلوب : إعداد الموازنة التخطيطية للمبيعات بالكمية والقيمة .
الموازنة التخطيطية للمبيعات بالكمية

المنطقة		
القاهره		
الاقصر		
الإجمالي		

الموازنة التخطيطية للمبيعات بالقيمة

المنتج			
س			
ص			

٢- الموازنة التخطيطية للإنتاج هي قائمة تشتمل على كمية وحدات الإنتاج المتوقع بيعها خلال الفترة (فترة الموازنة) لمواجهة المبيعات التقديرية والمخزون المطلوب الاحتفاظ به .
وتعتمد موازنة الإنتاج على الموازنة التخطيطية للمبيعات بعد تعديلها بمستويات مخزون تام أول وآخر الفترة ، وذلك بالمعادلة التالية :
كمية الإنتاج المتوقعة = كمية المبيعات المتوقعة + مخزون آخر الفترة – مخزون أول الفترة

مثال : (١)
تبلغ المبيعات المتوقعة ١٥٠٠٠ وحدة وترغب الشركة في الاحتفاظ بمخزون آخر الفترة قدره ١٥٠٠ وحدة ، علما أن مخزون أول الفترة يبلغ ١٠٠٠ وحدة . أحسبي كمية الإنتاج المتوقعة ؟

الحل : ١٥٠٠٠ + ١٥٠٠ – ١٠٠٠ = ١٥٥٠٠ وحدة

مثال (٢)
تنتج شركة الشريف الصناعية المنتجين (أ و ب) ، ولقد قدرت المبيعات عن ٣ شهور تبدأ من يناير ٢٠١٦ على النحو التالي :

المنتج	عدد الوحدات المتوقعة بيعها		
	يناير	فبراير	مارس
س	١٥٠٠٠	١٢٠٠٠	١٣٠٠٠
ص	١٠٠٠٠	١٤٠٠٠	١٣٠٠٠

وينتظر أن تكون مستويات المخزون كما يلي :

بيان	يناير		فبراير		مارس	
	س	ص	س	ص	س	ص
أول الفترة	٥٠٠	٤٠٠	٣٠٠	٣٥٠	٢٠٠	٣٠٠
أخر الفترة	٣٠٠	٣٥٠	٢٠٠	٣٠٠	١٠٠	٣٣٠

المطلوب : إعداد موازنة الإنتاج التقديرية عن الفترة ربع سنوية .

البيان	عدد الوحدات المتوقعة س			الإجمالي	عدد الوحدات المتوقعة ص			الإجمالي
	يناير	فبراير	مارس		يناير	فبراير	مارس	
ك م								
أخر								
أول								
ك ج								

مثال : بالرجوع إلى بيانات المثال السابق وبافتراض أن الشركة ترغب في الاحتفاظ بمخزون آخر الفترة بنسبة ١٠ % من مبيعات الفترة التالية .مع العلم أن كمية المبيعات لشهر مارس ثاني يبلغ ١٤٠٠٠ للمنتج س و للمنتج ص ١٥٠٠٠ جنيه وان مخزون اخر الفترة لذي الحجة و للمنتجبن ١١٠٠ جنيه

البيان	عدد الوحدات المتوقعة س			الإجمالي	عدد الوحدات المتوقعة ص			الإجمالي
	يناير	فبراير	مارس		يناير	فبراير	مارس	
ك م								
أخر								
أول								
ك ج								

٣- الموازنة التخطيطية للمواد :

هي قائمة توضح كميات المواد اللازمة للإنتاج خلال فترة مقبلة ، وتعد اعتمادا على الموازنة التخطيطية للإنتاج ، ويحسب احتياج الإنتاج من المواد الخام بالمعادلة التالية :

كمية المواد اللازمة = كمية الإنتاج المتوقعة × احتياج الوحدة

مثال:

تنتج إحدى المنشآت منتج (س) وتحتاج الوحدة إلى ٢ من مادة أ ، ٣ من مادة ب ، ١ من مادة ج ، فإذا كانت الكمية المتوقع إنتاجها هي ٥٠٠٠ وحدة في شهر يناير ، ٦٠٠٠ وحدة في شهر فبراير ، ١٢٠٠٠ وحدة في شهر مارس .

المطلوب : إعداد موازنة المواد المتوقعة للأشهر الثلاثة .

المادة	الشهر	ك ج	احتياج المنتج	ك المواد
ا	يناير			
	فبراير			
	مارس			
	الإجمالي			
ب	يناير			
	فبراير			
	مارس			
	الإجمالي			
ج	يناير			

	فبراير			
	مارس			
	الإجمالي			

٤- الموازنة التخطيطية لمشتريات المواد الخام :
توضح هذه الموازنة كميات وأسعار الخامات الواجب شراؤها على مدار فترة الموازنة ، وتحسب الكميات الواجب شراؤها من كل صنف من الخامات وفقا للمعادلة التالية :
كمية المشتريات من المواد الخام = احتياج الإنتاج من المواد الخام + مخزون مواد خام آخر الفترة – مخزون مواد خام أول الفترة ز
وبضرب الكميات التي يجب شراؤها من كل صنف × السعر التقديري للوحدة نحصل على تكلفة المشتريات .
مثال :
بالرجوع إلى بيانات المثال السابق وبافتراض أن الشركة ترغب في الاحتفاظ بمخزون من المواد الخام أول الفترة يبلغ ٣٠ % من احتياج الإنتاج خلال الفترة .
المطلوب : إعداد موازنة مشتريات المواد الخام لشهر يناير ، فبراير، مارس

المادة	الشهر	ك المواد	مخزون اخر	مخزون اول	ك المشتريات
ا	يناير				
	فبراير				
	مارس				
	الإجمالي				
ب	يناير				
	فبراير				
	مارس				
	الإجمالي				
ج	يناير				
	فبراير				
	مارس				
	الإجمالي				

٥- الموازنة التخطيطية للأجور المباشرة :
تعد هذه الموازنة بناء على الموازنة التخطيطية للإنتاج ، وتبين كميات الإنتاج وساعات العمل اللازمة لإنتاج وحدة الإنتاج ، ومعدل اجر الساعة التقديري والأجور المباشرة لكل منتج .
مثال :
تنتج إحدى الشركات منتج واحد فقط وفيما يلي البيانات المتوقعة للفترة :

بيان	الربع الأول	الربع الثاني	الربع الثالث
المبيعات المتوقعة	٥٠٠٠	٦٠٠٠	٧٠٠٠
سعر بيع الوحدة	١٠	٩,٥	٩
احتياج الوحدة من	٢	٢	٢

ساعات العمل			
أجر الساعة	٥٠	٥٠	٥٠

إذا كانت سياسة الشركة الاحتفاظ بمخزون تام (سلعي)آخر الفترة يعادل ٥٠٠ وحدة + ١٠ % من المبيعات المتوقعة للشهر التالي .

المطلوب: إعداد الموازنة التخطيطية للأجور للربع الأول والثاني .

الموازنة التخطيطية للإنتاج

البيان	الربع الأول	الربع الثاني
ك المبيعات		
مخزون آخر		
مخزون أول		
ك الإنتاج		

الموازنة التخطيطية للأجور

البيان	ك الإنتاج	احتياج الوحدة	ع ساعات العمل	أجر الساعة	ت الأجور
الأول					
الثاني					

٦-الموازنة التخطيطية للتكاليف الصناعية غير المباشرة :

تتمثل التكاليف الصناعية غير المباشرة في تكاليف الإنتاج ما عدا المواد المباشرة والأجور المباشرة وتتكون التكاليف الصناعية غير المباشرة من تكلفة المواد غير المباشرة الصناعية ، وتكلفة العمل غير المباشر الصناعي والمصروفات الصناعية غير المباشرة . ويتطلب إعداد الموازنة التخطيطية للمصروفات الصناعية غير المباشرة وتحليل التكاليف إلى متغيرة وثابتة .

٧- الموازنة النقدية :

تتضمن الموازنة النقدية رصيد النقدية المتوقع في بداية الفترة والمقبوضات المتوقعة خلال الفترة والمدفوعات المنتظرة خلال الفترة بالإضافة إلى رصيد النقدية المتوقع في نهاية الفترة .

وتساعد الموازنة النقدية في تخطيط السيولة ،والتعرف على الموقف النقدي للمنشأة ومدى تواجد عجز نقدي يتطلب مواجهته من خلال تدبير مبالغ من البنوك والمقرضين ، وأي مصادر تمويلية أخرى أو فائض نقدي يمكن الاستفادة منه واستثماره .

ويتطلب إعداد الموازنة النقدية تقدير كل مما يلي :

١- تقدير البنود المختلفة للمقبوضات
٢- تقدير البنود المختلفة للمدفوعات.

١- المتحصلات (المقبوضات) النقدية :

وتتكون تقديرات المقبوضات من النقدية المنتظر تحصيلها مثل :

المبيعات النقدية التقديرية والمتحصلات التقديرية من العملاء ، كوبونات الأوراق المالية ، بيع الأصول ، قروض تحصل عليها خلال الفترة .

مثال على المتحصلات التقديرية من العملاء :
بدراسة أسلوب العملاء في السداد للشركة أتضح من ما يلي :
- يسدد العملاء ٦٠ % من قيمة المبيعات الآجلة في نفس الشهر الذي حدث فيه البيع .
- يسدد العملاء ٤٠ % من القيمة في الشهر التالي للشهر الذي حدث فيه البيع .

وبفرض أن الموازنة التخطيطية أظهرت أن المبيعات الآجلة المتوقعة لعام ٢٠١٦ كما يلي :
١٥٠٠٠٠ ، ١٢٠٠٠٠ ، ١٨٠٠٠٠ وحدة للأشهر الثلاثة يناير ، فبراير ، مارس على التوالي
المطلوب: تحديد المتحصلات النقدية للشهور يناير ، فبراير ، مارس ٢٠١٦

البيان	يناير	فبراير	مارس
الإجمالي			

٢- المدفوعات النقدية :

وتمثل المبالغ المدفوعة للموردين عن المشتريات أحد البنود الرئيسية للمدفوعات النقدية ، ويتم تقديرها من خلال الموازنة التخطيطية للمشتريات بالإضافة إلى معرفة شروط السداد .
فإذا كانت المنشأة تسدد ثمن الشراء عند استلام البضاعة مباشرة فإن المدفوعات تعادل المشتريات خلال الشهر ، أما إذا كانت تسدد على أجزاء فإن تحديد المدفوعات يتم بناء على شروط السداد .

مثال على المدفوعات التقديرية للموردين :
فيما يلي المشتريات التقديرية خلال الفترة :

بيان	يناير	فبراير	مارس	ابريل
المشتريات	٥٠٠٠ وحدة	٤٠٠٠ وحدة	٤٨٠٠وحدة	٦٠٠٠وحدة

والمشتريات التقديرية لشهر ذوالحجة بلغت ٤٩٠٠ وحدة ، وشروط الشراء تقضي بأن تدفع الشركة ٥٠ % من قيمة المشتريات عند الشراء والباقي في الشهر التالي لشهر الشراء .
المطلوب : تحديد المدفوعات التقديرية للشهور الأربعة .

بيان	يناير	فبراير	مارس	ابريل
مدفوعات ذو الحجة				
مدفوعات يناير				
مدفوعات فبراير				
مدفوعات مارس ١				
الإجمالي				

وبعد تقدير كافة بنود المدفوعات والمقبوضات النقدية ورصيد النقدية أول الفترة تعد الموازنة النقدية

مثال :
فيما يلي البيانات المستخرجة من دفاتر شركة السلام والمطلوب: إعداد الموازنة النقدية لشهر يناير ٢٠٠٦

- رصيد النقدية أول الفترة يبلغ ٣٠٠٠٠ جنيه
- مبيعات نقدية ٣٠٠٠٠٠ جنيه مبيعات آجلة متوقعة ٩٠٠٠٠٠ جنيه ، يتم تحصيل ٥٠ % في شهر البيع ، ٣٠ % في الشهر التالي ، ٢٠ % في الشهر الثالث .
- مبيعات آجلة لشهر ديسمبر ٢٠٠٥(٣٥٠٠٠٠ جنيه) ، و شهر نوفمبر ٢٠٠٥ (٤٥٠٠٠٠ جنيه) .
- مشتريات ٢٥٠٠٠٠ جنيه ،(شروط الشراء دفع ٤٠ % في شهر الشراء ، ٦٠ % في الشهر التالي) (لا توجد مشتريات في الشهور السابقة)
- المرتبات والأجور المتوقعة ٤٤٠٠٠٠ جنيه .
- قسط تأمين على الأصول ٢٠٠٠ جنيه
- مصروفات أخرى متوقعة ٢٠٠٠٠ جنيه
- الإهلاك لشهر يناير ١٠٠٠ جنيه
- الضرائب المستحقة ٦٠٠٠ جنيه
- قسط القرض المستحق ٥٠٠٠٠ جنيه

الحل :

البيان	جزئي	كلي

و يحدث العجز إذا كانت المدفوعات أكبر من إجمالي النقدية المتاحة (رصيد النقدية أول الفترة + المقبوضات) وتواجه المنشأة العجز عن طريق الاقتراض من البنك ويتم تحديد مبلغ القرض بالمعادلة (العجز + الحد الأدنى لرصيد النقدية المطلوب توافره)

مثال :حددت المنشأة الرصيد الأدنى المطلوب توافره في النقدية مبلغ ١٨٠٠٠ جنيه فإذا كان إجمالي النقدية المتاحة يبلغ ٨٠٠٠٠ جنيه و المدفوعات تبلغ ٩٠٠٠٠ جنيه فما هو القرض المطلوب الحصول عليه

وفقا للمعادلة

العجز = لقرض =

محاسبة التكاليف

تعريف محاسبة التكاليف:
تعنى بتجميع وتسجيل وتبويب بيانات التكلفة بهدف توفير معلومات عن التكلفة تستخدمها الإدارة لأغراض التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات ، كما تساعد في إعداد القوائم المالية للجهات الخارجية .

أهداف محاسبة التكاليف :
أ- تحديد تكلفة السلعة أو الخدمة .
ب- توفير معلومات تساعد في الرقابة على التكاليف عن طريق مقارنة التكاليف الفعلية المتعلقة بالفترة الحالية بتكاليف فترة أو عدة فترات سابقة . أو مقارنة التكاليف الفعلية بالتكاليف المعيارية وتحليل الانحرافات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتجنب الإسراف والضياع .
ج- تقويم أداء الوحدات الفرعية في المنشأة لتحديد كفاءتها في أداء المهام المختلفة .
د- مساعدة الإدارة في القيام بوظائفها من تخطيط ورقابة واتخاذ قرارات بما توفره من معلومات وبيانات .

كذلك من أهداف محاسبة الكتاليف
أ- ضبط ورقابة عناصر التكاليف:
إن استخدام محاسبة التكاليف يساعد على وضع الإجراءات التنظيمية لضبط ورقابة تداول و استخدام المواد و اللوازم و متابعة نشاط العمال، و تحديد الأعباء غير المباشرة حسب مستويات الطاقة الإنتاجية و استفادة كل منتج من الخدمات و اللوازم المشتركة، ذلك يؤدي إلى الضغط على التكاليف عن طريق القضاء على التبذير و الإسراف في المواد، متابعة و تنظيم الوقت لزيادة إنتاجية العمال، و التحكم في الأعباء غير المباشرة، هذا يؤدي إلى زيادة الفعالية و قدرة المؤسسة على المنافسة، و بجدر بنا الإشارة إلى التوجه الحالي في تقنيات التسيير، لا يستوجب فقط ضبط ورقابة عناصر التكاليف من حيث حجم الأعباء فقط، بل تدخل متطلبات عناصر الجودة، نظام تسيير الجودة الشامل وهذا يشمل جودة المواد الأولية وأسعار شرائها، التعبئة، مهارة العاملين، استعمال الطرق و الأساليب الحديثة في العمليات الإنتاجية، توفر أجهزة القياس و إجراءات الرقابة، طرق التسيير و تنظيم خدمات ما بعد البيع...الخ .

ب- قياس تكلفة الإنتاج :
تعد هذه المهمة المنطلق الذي أدى إلى ظهور محاسبة التكاليف، بحيث تهدف إلى متابعة أعباء المنتج عبر المراحل المختلفة لنشاط المؤسسة و تخصيص مختلف الأعباء لكل منتج حسب ما تم استهلاكه من مواد واستغراقه من وقت، وكذلك مدى استفادته من الخدمات و اللوازم المشتركة التي ساهمت في عملية الإنتاج، للقيام بالتسعير و تقييم المخزون السلعي.

ج- توجيه 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 المؤسسة بتكلفة اقتصادية.

و أمثلة على بعض القرارات الإدارية نجد:

-شراء أو إنتاج جزء معين يدخل في الإنتاج.

-التوسع أو عدم التوسع في الإنتاج.

-فتح أسواق جديدة أو الاكتفاء بالأسواق الحالية .

و تقوم 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 .

و تشمل عملية اتخاذ القرارات الإدارية على تنفيذ الخطوات الآتية:

-تحديد المشكلة الإدارية.

-اقتراح الحلول البديلة.

-تقييم هذه البدائل واختيار الحل الأمثل للمشكلة.

و لا يعني إتباع هذه الخطوات بالضرورة التوصل إلى الحل الأمثل للمشكلة التي تواجه إدارة المؤسسة، فقد يصبح القرار المتخذ غير مناسب إذا ما تغيرت الظروف والأحوال المحيطة بالمؤسسة.

وتعد المعلومات حلول التكاليف ذات أهمية خاصة لإدارة المؤسسة في اتخاذ القرارات الرشيدة حيث أن اتخاذ بعض القرارات غير المدروسة قد يفوت على المؤسسة فرصة تحقيق ربح أكبر أو قد يؤدي إلى إلحاق خسائر كبيرة بها، و يقوم نظام محاسبة التكاليف بتوفير المعلومات اللازمة لإعداد الموازنة التقديرية مثل تكلفة المواد والأجور وتكاليف الخدمات الأخرى .

-الرقابة على تكلفة النشاطات الخدمية:

تعتبر التكاليف التي تتحقق في أقسام الإدارة المساعدة بمثابة تكاليف لتقديم هذه الخدمات بحيث يتم ردها بصورة أو بأخرى إلى تكلفة المنتج، لذلك من الضروري ربط تكاليف هذه الأقسام بالخدمات التي تقدمها ومتابعة ومراقبة هذه التكاليف ومقارنتها مع الأسعار السائدة في السوق فيما لو لجأت المؤسسة إلى الحصول عليها من السوق .

وظيفة نظام محاسبة التكاليف

إن وظيفة نظام محاسبة التكاليف هي حصر وتبويب وتوزيع أنواع التكاليف التي نشأت فعلاً و التي ستنشأ أو (تكاليف تخطيطية أو معيارية) خلال فترة معينة، و تحديد أسباب الانحرافات الاستخدامية لعوامل الإنتاج وتقديم المعلومات اللازمة لصناع و متخذي القرارات، خاصّة في مجال السياسة السعريّة

لتحقيق هذه الأهداف الرئيسة تحصر التكاليف وتبوّب وفقاً لأنواعها (تكاليف يد عاملة، تكاليف مواد، استهلاك أصول ثابتة، فوائد،...الخ)ولكل مركز تكلفة على انفراد ،هذا التوزيع يساعد على معرفة حجم ونسبة ومكان نشوء كل نوع من أنواع التكاليف، كما يسهّل عملية توزيع التكاليف وفقا لمبدأ السببيّة على حملة التكاليف خلال مدة معينة (سنة، شهر...).

لتسريع عملية اتخاذ القرار تستخدم المقارنة المحاسبية قصيرة الأجل (مثلاً الشهرية) فبواسطتها تتم المقارنة بين تكلفة وحدة المنتج (حامل التكلفة) وبين قيمتها السوقية الفعلية أو المتوقعة، تعدّ محاسبة التكاليف قصيرة الأجل من أهم ما تعتمد عليه الإدارة الحديثة أثناء صنع و اتخاذ القرارات، لأن هذا النوع من المحاسبة يتميّز بصفتين أساسيتين لا تتميّز بهما المحاسبة العامة السنوية:

-إن المحاسبة العامة السنوية تأتي عادة متأخرة عدة أشهر بعد انتهاء العام المالي أي خلال العام المالي الجديد، بينما يمكن الحصول على نتائج محاسبة التكاليف عند الطلب .

- تظهر المحاسبة العامة في قائمة الأرباح والخسائر التكاليف وفقاً لأنواعها والإيرادات وفقاً لأنواع الإنجازات (المنتجات = حملة التكلفة) وبهذا لا تستطيع المحاسبة العامة بيان الجدوى الإنتاجية (إيرادات إنتاجية - أعباء إنتاجية) لكل منتج على انفراد، وبذلك تضيع على الإدارة معلومات هامة لا يمكن الحصول عليها إلا بواسطة محاسبة التكاليف.

العلاقة بين محاسبة التكاليف والمحاسبة المالية :

محاسبة التكاليف لا تعد بديلا عن المحاسبة المالية بل مكملة لها ، والارتباط بينهما وثيق ، ويمكن تحديد أوجه الاختلاف بينهما في ما يلي :

- لا يوجد لمحاسبة التكاليف إطار أو نموذج محدد ، حيث أن تحديد التكلفة لأغراض التخطيط والرقابة قد يختلف عن تحديدها لأغراض اتخاذ القرارات . بينما في المحاسبة المالية تعتمد بصفة أساسية على فكرة الأصول = الالتزامات + حقوق الملكية
- محاسبة التكاليف لا يحكمها إطار محدد من الأسس المحاسبية ، حيث العبرة بمنفعة المعلومات ، بينما المحاسبة المالية تعمل وفق مجموعة من المبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما .
- تعتبر تقارير محاسبة التكاليف تقارير اختيارية تعد لمنفعة الإدارة ، بخلاف تقارير المحاسبة المالية التي تعتبر تقارير إجبارية .
- تتضمن محاسبة التكاليف بيانات فعلية وتقديرية تعبر عن خطط مستقبلية ، ويقتصر اهتمام المحاسبة المالية على البيانات الفعلية والتي تعبر عن عمليات تمت في الماضي .
- تركز محاسبة التكاليف على التفاصيل بمعنى معلومات عن المنتجات والأنشطة والأقسام ، بينما تتعلق معلومات المحاسبة المالية بالمنشأة ككل .
- تغطي تقارير محاسبة التكاليف فترة زمنية قصيرة (فترة تكاليفية) ، بخلاف تقارير المحاسبة المالية التي تعد عن فترات طويلة تكون في الغالب سنة .
- تهتم محاسبة التكاليف بالبيانات المالية (نقدية) وبيانات كمية (غير نقدية) المتعلقة بأوجه نشاط الوحدة مثل كميات المواد ، عدد العاملين ، ساعات العمل ، في حين ينحصر اهتمام المحاسبة المالية بالبيانات المالية (النقدية) .
- تهدف محاسبة التكاليف إلى مساعدة الإدارة في التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات ، أما المحاسبة المالية تهدف إلى مساعدة الأطراف من خارج إدارة المنشأة على اتخاذ القرارات الرشيدة .

- تهتم المحاسبة المالية بالتقرير عن العمليات المالية للمنشأة لخدمة الأطراف الخارجية. ويتم ذلك بقياس وتسجيل العمليات وإعداد القوائم المالية طبقا للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما بما يساعد المستثمرين وغيرهم من المستفيدين الخارجيين في اتخاذ قراراتهم.

- أما المحاسبة الادارية فتهتم بالقياس والتقرير عن المعلومات المالية وغير المالية والتي تساعد المديرين في اتخاذ القرارات التي تحقق أهداف المنشأة. ويستخدم المديرون معلومات المحاسبة الادارية في اختيار وتوصيل وتنفيذ الخطط الإستراتيجية للمنشأة، بالإضافة إلى استخدامها في تنسيق القرارات المتعلقة بالتصميم والإنتاج والتسويق وغيرها من القرارات داخل المنشأة. أي أن المحاسبة الادارية تهدف الى خدمة الأطراف الداخلية فقط.
- أما محاسبة التكاليف فتقدم معلومات لكل من المحاسبة الادارية والمحاسبة المالية وذلك من خلال قياس والتقرير عن المعلومات المالية وغير المالية المرتبطة بتكلفة الحصول على الموارد واستخدامها من قبل المنشأة.

أوجه الاختلاف:

تتمثل أهم أوجه الاختلاف بين محاسبة التكاليف والمحاسبة المالية فيما يلي:

الهدف الرئيسي للمحاسبة هو خدمة المستخدم الخارجي للمعلومات المحاسبية (المساهمين، المستثمرين، الدائنين....الخ) وذلك من خلال اعداد ونشر القوائم المالية (قائمة الدخل وقائمة المركز المالي وقائمة التدفق النقدي). بينما يتمثل الهدف الأساسي لمحاسبة التكاليف في خدمة المستخدم الداخلي وهو الادارة بكافة مستوياتها من خلال توفير المعلومات التي تساعد الادارة على القيام بوظائفها من تخطيط ورقابة واتخاذ القرارات بما يؤدي في النهائية الى تحقيق أهداف المنشأة.
تنشر المعلومات التي توفرها المحاسبة المالية من خلال التقارير المالية حتى تستطيع الأطراف الخارجية الاستفادة منها، بينما لا يتم نشر المعلومات التي توفرها محاسبة التكاليف حيث أن استخدامها قاصر على المستخدم الداخلي فقط.
تهتم المحاسبة المالية بتسجيل الجانب المالي من العمليات الناتجة عن مزاولة المنشأة لأنشطتها، بينما تهتم محاسبة التكاليف بتسجيل كل من الجانب المالي وغير المالي (أي الكمي مثل وحدات الإنتاج، كمية المواد) معا لكافة العمليات.
تهتم المحاسبة المالية – في المقام الأول- بحصر وتسجيل عمليات المبادلة التي تحدث بين المنشأة والأطراف الخارجية، ويلي ذلك في الأهمية الاهتمام بحصر وتسجيل العمليات التي تحدث داخل المنشأة مثل اجراء التسويات الخاصة باحتساب استهلاكات الأصول الثابتة وتكوين المخصصات والاحتياطيات. أما محاسبة التكاليف فتهتم بحصر وتسجيل العمليات المالية والكمية التي تحدث في أقسام وإدارات المنشأة المختلفة فضلا عن تحليل التكاليف التي قد تنشأ عن العمليات التي تسجلها المحاسبة المالية.
ينحصر اهتمام المحاسبة المالية في معالجة العمليات المالية بصورة إجمالية لإعداد ونشر القوائم المالية للمنشأة ككل والتي تمثل مخرجات المحاسبة المالية، بينما ينصب اهتمام محاسبة التكاليف على معالجة العمليات المالية بصورة تفصيلية وتحليلية بهدف توفير المعلومات المناسبة والتفصيلية للإدارة.
تسجل المحاسبة المالية العمليات المالية التي حدثت بالفعل (أي التاريخية) ولا تهتم بالأحداث المتوقعة، وبالتالي فان المعلومات التي توفرها المحاسبة المالية هي معلومات تاريخية اجمالية عن الأداء الفعلي للمنشأة ولكنها لا تكون كافية لكي تعتمد عليها الادارة في القيام بوظائفها المختلفة بينما تهتم محاسبة التكاليف بالأحداث التاريخية والمستقبلية، فهي لا تقف فقط عند مجرد التسجيل

التاريخي التفصيلي للأحداث التاريخية ولكن تتعدى ذلك الى الاهتمام بتقدير التكاليف المتوقعة خلال الفترة أو الفترات المستقبلية

لا يوجد لمحاسبة التكاليف إطار أو نموذج محدد ، حيث أن تحديد التكلفة لأغراض التخطيط والرقابة قد يختلف عن تحديدها لأغراض اتخاذ القرارات . بينما في المحاسبة المالية تعتمد بصفة أساسية على فكرة الأصول = الالتزامات + حقوق الملكية

محاسبة التكاليف لا يحكمها إطار محدد من الأسس المحاسبية ، حيث العبرة بمنفعة المعلومات ، بينما المحاسبة المالية تعمل وفق مجموعة من المبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما .

-تعتبر تقارير محاسبة التكاليف تقارير اختيارية تعد لمنفعة الإدارة ، بخلاف تقارير المحاسبة المالية التي تعتبر تقارير إجبارية.

تتضمن محاسبة التكاليف بيانات فعلية وتقديرية تعبر عن خطط مستقبلية ، ويقتصر اهتمام المحاسبة المالية على البيانات الفعلية والتي تعبر عن عمليات تمت في الماضي .

تركز محاسبة التكاليف على التفاصيل بمعنى معلومات عن المنتجات والأنشطة والأقسام ، بينما تتعلق معلومات المحاسبة المالية بالمنشأة ككل.

تغطي تقارير محاسبة التكاليف فترة زمنية قصيرة (فترة تكاليفية) ، بخلاف تقارير المحاسبة المالية التي تعد عن فترات طويلة تكون في الغالب سنة.

تهتم محاسبة التكاليف بالبيانات المالية (نقدية) وبيانات كمية (غير نقدية) المتعلقة بأوجه نشاط الوحدة مثل كميات المواد ، عدد العاملين ، ساعات العمل ، في حين ينحصر اهتمام المحاسبة المالية بالبيانات المالية (النقدية).

تهدف محاسبة التكاليف إلى مساعدة الإدارة في التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات ، أما المحاسبة المالية تهدف إلى مساعدة الأطراف من خارج إدارة المنشأة على اتخاذ القرارات الرشيدة .

ويوضح الجدول التالي ملخصا بأهم أوجه الاختلاف بين المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف التي سبق الاشارة اليها:

م	المحاسبة المالية	محاسبة التكاليف
١	خدمة المستخدم الخارجي في المقام الأول الى جانب خدمة الادارة.	خدمة المستخدم الداخلي فقط.
٢	يتم نشر المعلومات التي توفرها.	لا يتم نشر المعلومات التي توفرها.
٣	تسجيل العمليات المالية فقط.	تسجيل العمليات المالية والكمية.
٤	معالجة العمليات تتم بصورة اجمالية	معالجة العمليات تتم بصورة تفصيلية.
٥	توفير معلومات تاريخية.	توفير معلومات تاريخية ومستقبلية.
٦	تركز على دقة المعلومات وقابليتها للتحقق وموضوعيتها.	تركز على خاصيتي ملائمة المعلومات وتوقيتها.

أوجه الروابط:

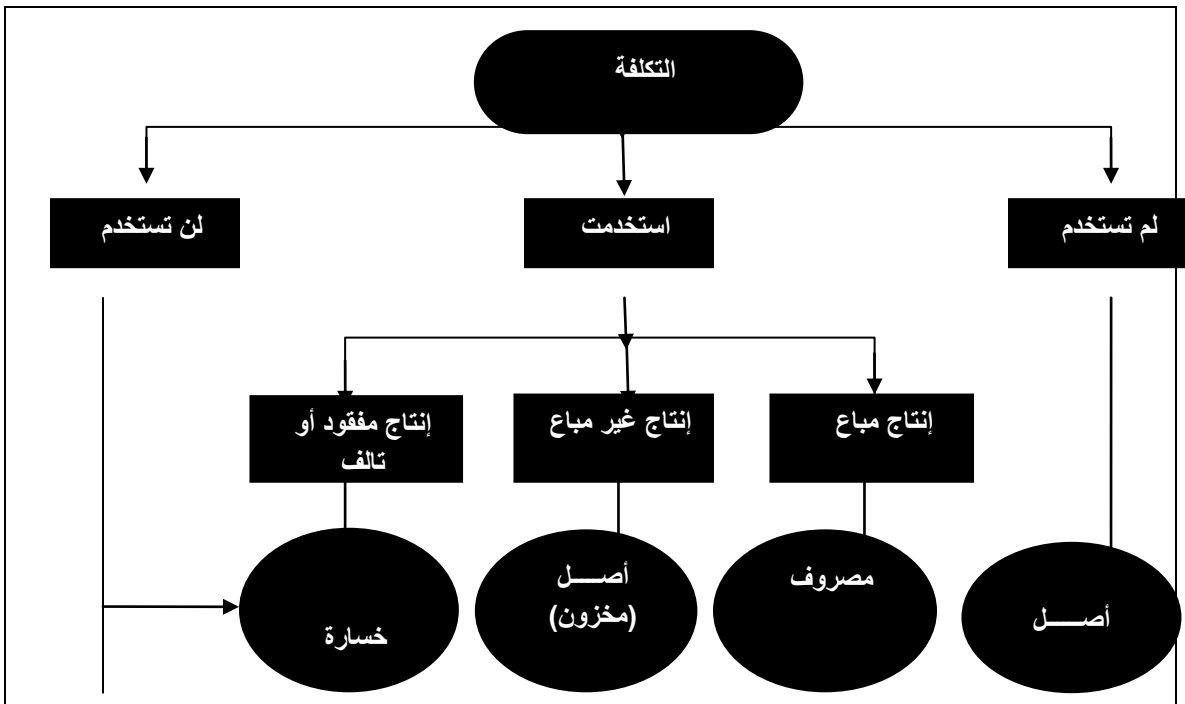
بالرغم من تعدد أوجه الاختلاف بين المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف إلا أن هناك العديد من الروابط بينهما، والتي من أهمها ما يلي:

تمد محاسبة التكاليف المحاسبة المالية بإجماليات عناصر التكاليف المختلفة أولا بأول حيث تقوم محاسبة التكاليف بتحليل تلك الإجماليات وتسجيلها بشكل تفصيلي في سجلات التكاليف.
المساعدة على تحقيق الرقابة على عمليات التسجيل من خلال اجراء مطابقة بين اجماليات المحاسبة المالية وتفصيلات محاسبة التكاليف.

- توفر محاسبة التكاليف معلومات عن تكلفة المنتجات المباعة وكذلك تكلفة المخزون في نهاية الفترة المالية.

العلاقة بين التكلفة والأصل والمصروف والخسارة:

يمكن ايضاح العلاقة التي تربط بين هذه المصطلحات وذلك على النحو التالي:
١- اذا لم تستخدم المنافع التي حصلت عليها المنشأة مقابل تضحيتها بمواردها في الفترة الحالية فان تكلفة تلك المنافع تعد بمثابة أصول تظهر ضمن قائمة المركز المالي للمنشأة في نهاية الفترة المحاسبية كما هو الحال بالنسبة للمتبقي من الأصول الثابتة والمخزون.
٢- أما اذا استخدمت تلك المنافع، فان هناك ثلاثة احتمالات بشأنها تتمثل فيما يلي:
أ- أن يترتب على استخدام تلك المنافع الحصول على منتجات أو خدمات وأن يتم بيع تلك المنتجات أو الخدمات، في هذه الحالة تتحول تكلفة تلك المنافع الى مصروفات (تكلفة البضاعة المباعة) تحمل على الايرادات الناتجة عن عملية البيع.
ب- أن يتم استخدام تلك المنافع في الحصول على منتجات صالحة للبيع ولكن لم تتمكن المنشأة من بيعها، في هذه الحالة تتحول تكلفة تلك المنافع الى أصول تتمثل في المخزون.
ت- ألا يترتب على استخدام تلك المنافع الحصول على ايرادات حالية أو متوقعة كأن تتعرض المنتجات التي يتم انتاجها أو الحصول عليها الى الضياع أو للتلف مما لا يمكن المنشأة من تحقيق إيرادات، في هذه الحالة تتحول تكلفة تلك المنافع الى خسارة تحمل على ايرادات الفترة التي حدثت خلالها تلك الخسارة.



العلاقة بين التكلفة والأصل والمصروف والخسارة

تعريف التكلفة :
تضحية ذات قيمة اقتصادية في سبيل الحصول على سلعة أو خدمة في الحاضر أو المستقبل .
تبويب عناصر التكاليف:
توجد عدة طرق لتبويب عناصر التكاليف منها :

أ-تبويب عناصر التكاليف بحسب طبيعتها ونوعيتها:

- المواد : وهي المستلزمات السلعية أي العناصر اللازمة لتكوين السلعة وتنقسم إلى :
١- مواد مباشرة : تدخل في تشكيل السلعة ويمكن تحديد نصيب كل وحدة منتجة منها بدقة . مثال : القماش في صناعة الملابس ، الجلد في صناعة الأحذية ، الخشب في صناعة الأثاث .
٢- مواد غير مباشرة : تدخل في تصنيع الوحدة بشكل غير جوهري ولا يمكن تحيد نصيب الوحدة المنتجة منها بدقة ،
مثال : الصمغ والمسامير في بعض الصناعات ، الوقود والزيوت ومواد التشحيم ومواد النظافة .
- الأجور(العمال) : وهي عبارة عن الأجور التي تدفع للعمال الذين يزاولون العمل وتنقسم الأجور إلى :
١- أجور مباشرة : تمثل أجور العمال الذين يعملون على آلات إنتاج الوحدات أو يتولون مهمات تتعلق بالوحدات بحيث يمكن معرفة الزمن الذي يستغرقه أحدهم في مهمته الإنتاجية ، مثل أجور النجارين في مصنع للأثاث ، أو الخياطين في مصنع الخياطة .
٢- أجور غير مباشرة : تلك الأجور المدفوعة للعاملين في مهام مساندة (لا يعملون مباشرة في الإنتاج) مثل أجور عمال النظافة والإشراف .
- الخدمات الأخرى : وهي مصروفات أو نفقات تتعلق بالنشاط الإنتاجي أو التسويقي أو الإداري ، وتنقسم إلى :
١- خدمات مباشرة : وهي تكلفة لازمة بشكل مباشر لإنتاج المنتج ،مثل تكلفة التصميمات الهندسية لسلعة معينة ، تكاليف البحوث والتطوير الخاصة بسلعة أخرى .
٢- خدمات غير مباشرة : وهي التكاليف المتعلقة بالمصنع(مجموعة المنتجات) مثل : تكلفة الإيجار والإضاءة والاستهلاك والتبريد .

ب-تبويب حسب علاقة عنصر التكلفة بحجم النشاط : وتنقسم إلى :تكاليف متغيرة ، وتكاليف ثابتة ، وتكاليف مختلطة

ج- حسب علاقة عنصر التكلفة بوحدة النشاط : وتنقسم إلى تكاليف مباشرة وتكاليف غير مباشرة

د- حسب الوظيفة التي يؤديها عنصر التكلفة : وتنقسم إلى تكاليف إنتاجية ،و تكاليف تسويقية ، وتكاليف إدارية .

أنظمة التكاليف:

١- نظام تكاليف الأوامر الإنتاجية : تستخدم في المنشآت التي تنتج أنماطا متباينة من المنتجات . حيث تأتي الطلبات إما من داخل المنشأة بهدف التخزين ثم البيع ، أو من خارج المنشأة بناء على طلبات العملاء . ويتم إثبات تكلفة المواد والأجور والتكاليف الصناعية للازمة لإنتاج أمر إنتاج معين أو مجموعة من أوامر الإنتاج في بطاقة تسمى بطاقة التكلفة تأخذ رقما متسلسلا هو رقم أمر الإنتاج نفسه ، وتأخذ الشكل التالي:

مواد	أجور	تكاليف صناعية غير مباشرة	إجمالي

أمثلة على بعض الأنشطة الإنتاجية التي تستخدم نظام الأوامر الإنتاجية :

- ورش صيانة السيارات ، ورشة صيانة الحاسب الآلي
- الاتفاق على إنتاج (أثاث) بمواصفات معينة
- اتفاق أحد المكتبات على إنتاج نوع معين من الحقائب المدرسية
- الاتفاق مع شركات المقاولات على بناء عمارة
- المشاغل النسائية

المعالجة المحاسبية لعناصر التكلفة :

حساب مراقبة أوامر إنتاج تحت التشغيل يمثل أوامر الإنتاج في المنشأة ويجعل مدين بالمواد المباشرة والأجور المباشرة والتكاليف الصناعية غير المباشرة .

المحاسبة عن المواد:

١- عند شراء المواد فإنها تدخل المخزن بالقيد الآتي:

×× من حـ/ مراقبة المـواد

×× إلى حـ/ الموردين

٢- عند صرف المواد (مباشرة و غير مباشرة)

المواد المباشرة تحمل على الأمر الإنتاجي ، أما المواد غير المباشرة تحمل على حساب مراقبة تكاليف صناعية غير مباشرة بالقيد التالي :

من مذكورين

××حـ/ مراقبة أوامر إنتاج تحت التشغيل (مباشرة)

××حـ/مراقبة ت.ص غير مباشرة (غير مباشرة)

×× إلى حـ/مراقبة مخازن المواد

وإذا كنت المواد المنصرفة (مباشرة أو غير مباشرة) تزيد عن الحاجة ، فإنها تعاد إلى المخازن بالقيد التالي :

×× من حـ/مراقبة مخازن المواد

إلى مذكورين

××حـ/ مراقبة أوامر إنتاج تحت التشغيل (مباشرة)

××حـ/مراقبة ت.ص غير مباشرة (غير مباشرة)

المحاسبة الأجور:

يقوم كل عامل بتحرير بطاقة الوقت والتي تثبت حضور العامل وانصرافه يوميا ومنها تحدد ساعات العمل الأصلية والإضافية والأجر المستحق .

وبطاقة الشغلة توضح الوقت الذي قضاه كل عامل من العمال في كل أمر من أوامر الإنتاج لتحديد نصيب الأمر الإنتاجي من الأجور المباشرة أما الوقت الذي لم يستفد منه أمر إنتاجي معين يعتبر أجور غير مباشرة ، وكلا النوعين من الأجور يتم إثباتهما كما يلي:

١- عند دفع الأجور من حـ / مراقبة الأجور

إلى حـ / النقدية

٢- تحميل الأجور :

بعد تحليل الأجور إلى مباشر وغير مباشر،يتم تحميل الأجور المباشرة على حساب مراقبة إنتاج تحت التشغيل ، أما الأجور غير المباشرة تحمل على مراقبة تكاليف صناعية غير مباشرة بالقيد التالي :

من مذكورين
××حـ/ مراقبة أوامر إنتاج تحت التشغيل (مباشرة)
××حـ/مراقبة ت.ص غير مباشرة (غير مباشرة)
×× إلى حـ/مراقبة الأجور

٣- التكاليف الصناعية غير المباشرة :

يقصد بها التكاليف التي لا تخص أمرا إنتاجيا معينا أو مجموعة معينة من الأوامر : مثل تكاليف الإضاءة وإيجار المصنع وأجور المشرفين والملاحظين واستهلاك الآلات وتكاليف الزيوت و تشحيم الآلات وراتب مدير المصنع .

ويتم إثبات التكاليف بالقيد التالي :

××من حـ/مراقبة ت.ص غير مباشرة
×× إلى حـ/ الصندوق أو ابنك أو الدائنون

وحيث أن نصيب الأمر الإنتاجي من المصاريف الصناعية غير المباشرة لا يمكن تحديده خلال العام لأنها لا تخص أمرا معينا و إنما تخص جميع الإنتاج كما انه لا يمكن معرفة مجموعها إلا بعد انتهاء السنة المالية أو الفترة المحاسبية. لذلك فانه يتم تحميل الإنتاج بنصيبه من المصاريف الصناعية غير المباشرة بناء على معدل تحميل يتم حسابه في بداية الفترة المحاسبية بناء على توقع المصاريف و معامل تحميل معين كالمواد المباشرة أو الأجور المباشرة.

وهو ما يطلق عليه معدل تحميل التكاليف الصناعية .

مثال: بلغت الأجور المباشرة ١٠٠٠٠ جنيه و معدل التحميل ٥٠% من الأجور المباشرة احسبي التكاليف الصناعية غير المباشرة المقدرة للأمر (١٠١) مع إجراء قيد التحميل.

التكاليف الصناعية غير المباشرة = الأجور المباشرة × النسبة

= ١٠٠٠٠ × ٥٠ % = ٥٠٠٠

٥٠٠٠ من ح/ مراقبة أوامر إنتاج تحت التشغيل
٥٠٠٠ إلى ح/ مراقبة تكاليف صناعية غير مباشرة

المعالجة المحاسبية لفروق تحميل التكاليف الصناعية :

إذا تساوت التكاليف المقدرة بالتكاليف الفعلية لا تجرى أي قيود ، لكن في الواقع العملي يصعب أن تتساوى التكاليف الصناعية غير المباشرة المقدرة مع التكاليف الصناعية غير المباشرة الفعلية ، بل الغالب وجود فرق بينهما زيادة أو نقصا . وعليه يتم معالجة الفرق كما يلي :

أ- إذا كانت التكاليف التقديرية أكبر من الفعلية يجرى القيد التالي:

×× من حـ/ مراقبة التكاليف الصناعية غير المباشرة
×× إلى حـ/ مراقبة الإنتاج المباع

ب- إذا كانت التكاليف التقديرية اقل من الفعلية يجرى القيد التالي :
×× من حـ/ مراقبة الإنتاج المباع
×× إلى حـ/ مراقبة تكاليف صناعية غير مباشرة

مع ملاحظة أن البعض يفضل تحميل الفروق على حساب الأرباح والخسائر

مثال :
بلغت التكاليف الصناعية غير المباشرة التقديرية ٥٠٠٠٠ جنيه والتكاليف الصناعية غير المباشرة الفعلية ٤٥٠٠٠ جنيه .المطلوب : تحيد الفروق و معالجتها .
المعالجة المحاسبية للأوامر المنتهية :
بعد أن يتم تحميل الأمر الإنتاجي بنصيبه من عناصر التكاليف من مواد مباشرة وأجور مباشرة ونصيبه من التكاليف الصناعية غير المباشرة (التقديرية) فغنه يصبح أمرا إنتاجيا تام الصنع وبالتالي تنقل تكلفته إلى حساب يسمى حساب مراقبة الإنتاج التام وذلك بالقيد التالي:
×× من حـ/ مراقبة الإنتاج التام
×× إلى حـ/ مراقبة الإنتاج تحت التشغيل

ويظهر رصيد حساب مراقبة الإنتاج التام تكلفة الأوامر التي لم تبع أو لم تسلم لأصحابها بعد .

وعندما يتم بيع الإنتاج أو تسليمه لأصحابه يتم نقل تكلفته من حساب مراقبة الإنتاج التام على حساب مراقبة الإنتاج المباع بالقيد التالي :
×× من حـ/مراقبة الإنتاج المباع
×× إلى حـ/ مراقبة الإنتاج التام

وعندما يباع الإنتاج (نقدا أو بالأجل) أو يسلم لأصحابه يجر القيد التالي:
×× من حـ/ الصندوق أو البنك أو المدينين
×× إلى حـ/ المبيعات

و الفرق بين حساب المبيعات وحساب مراقبة الإنتاج المباع (تكلفة المبيعات) عبارة عن مجمل ربح الأوامر الإنتاجية .

مثال : (١)
ورد إلى أحد مصانع المشالح أمر بتصنيع ١٠٠٠ مشلح بقيمة بيعية بلغت ٣٠٠٠ جنيه للمشلح الواحد وقد كانت البيانات الخاصة بهذا الأمر الإنتاجي كما يلي :
أ- تكلفة المواد ١٢٠٠٠٠٠ جنيه ، منها ١١٠٠٠٠٠ جنيه مواد مباشرة
ب- تكلفة الأجور ٦٠٠٠٠٠ جنيه ، منها ٢٠٠٠٠٠ جنيه أجور غير مباشرة
ج- تكاليف صناعية غير مباشرة أخرى سددت نقدا تبلغ ٥٠٠٠٠ جنيه
د- يتم تحميل التكاليف الصناعية غير المباشرة بمعدل ٧٥ % من الأجور المباشرة .
إذا علمت أن الأمر الإنتاجي فد تم تصنيعه وتسليمه إلى العميل وقبضت قيمته بشيك .
المطلوب:
- إعداد بطاقة تكلفة الأمر الإنتاجي

- إجراء قيود اليومية اللازمة لإثبات ما تقدم
- تصوير حسابي مراقبة الإنتاج تحت التشغيل والمباع
- تحديد مجمل ربح الأمر الإنتاجي

محاسبة تكلفة المراحل الإنتاجية

تستخدم تكلفة المراحل الإنتاجية عندما يتم الإنتاج على مراحل و كل مرحلة تتم في قسم معين بحيث تعتبر البضاعة أو المنتج تامة بالنسبة لذلك القسم إلا أنها تعتبر مادة خام بالنسبة للقسم الذي يليه.
المحاسبة على تكاليف الإنتاج:

١- تحصر تكلفة الإنتاج في كل مرحلة = مواد مباشرة + أجور مباشرة + ت.ص.غير مباشرة(بناء على معدل تحميل)

و تحمل هذه التكاليف على حـ/ إنتاج تحت التشغيل بالقيد الآتي:

×× من حـ/ إنتاج تحت التشغيل مرحلة.....
××إلى حـ/ م. المواد
تحميل المرحلة بالمواد الخام المستخدمة
×× من حـ/ إنتاج تحت التشغيل مرحلة .....
××إلى حـ/م. الأجور
تحميل المرحلة بالأجور المباشرة
××من حـ/ إنتاج تحت التشغيل مرحلة ....
×× إلى حـ/ م.ت.ص.غير مباشرة
تحمل المرحلة بنصيبها من م.ص.غير مباشرة

٢- عندما ينتهي المنتج في المرحلة يتم نقل تكلفته إلى المرحلة التالية و تعتبر هذه المنتجات تامة في المرحلة التي انتهت منها و جزء من التكلفة الإنتاج في المرحلة التي انتقلت إليها و تثبت بالقيد التالي:

×× من حـ/ إنتاج تحت التشغيل مرحلة (محول إليها)
××إلى حـ/ إنتاج تحت التشغيل (مرحلة محول منها)
نقل تكلفة الإنتاج من المرحلة.... إلى المرحلة .....

ثم يستمر بتحميل المرحلة الجديدة بالمواد و العمل و م.ص.غير مباشرة اللازمة لإنتاج المنتج. بناء عليه فإن تكلفة الإنتاج للمرحلة الثانية وما يليها تتضمن تكلفة الإنتاج المحول إليها من المرحلة السابقة + التكاليف التي تنفق على المرحلة خلال الفترة المالية

٣- تنتقل تكلفة الإنتاج التام من المرحلة الأخيرة إلى حـ/ م.إنتاج تام بالقيد الآتي:

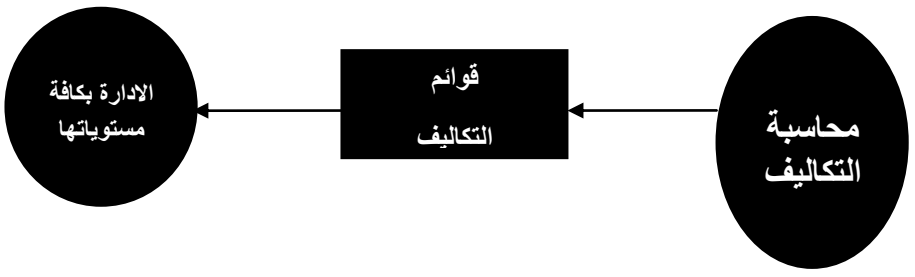
×× من حـ/ مراقبة إنتاج تام
×× إلى حـ/ إنتاج تحت التشغيل مرحلة .....
نقل تكلفة الإنتاج التام من مرحلة إلى حـ/م.إنتاج تام

٤- تنقل تكلفة الإنتاج المباع إلى حـ/ تكلفة البضاعة المباعة بالقيد آلاتي:

×× من حـ/ تكلفة البضاعة المباعة (المتاجرة)
×× إلى حـ/ م. إنتاج تام
نقل تكلفة البضاعة المباعة إلى حـ/ تكلفة البضاعة المباعة

قوائم التكاليف

تعد قوائم التكاليف إحدى الأدوات التي يتم من خلالها توصيل ما تنتجه محاسبة التكاليف من معلومات الى الادارة لمساعدتها على القيام بوظائفها. أي أنها حلقة من حلقات الاتصال بين محاسبة التكاليف وبين الادارة بكافة مستوياتها. ويوضح الشكل التالي موقع قوائم التكاليف بين كل من محاسبة التكاليف والإدارة بكافة مستوياتها.



قوائم التكاليف: حلقة وصل بين محاسبة التكاليف والادارة

١- قوائم التكاليف والقوائم المالية:

تختلف قوائم التكاليف عن القوائم المالية (قائمة المركز المالي وقائمة الدخل وقائمة التدفقات النقدية) سواء من حيث المستخدمين، أو من حيث محتوى تلك القوائم. فقوائم التكاليف تعد فقط لخدمة الادارة بكافة مستوياتها ولذلك فهي لا تنشر، أي أنها ليست متاحة لأي طرف من الأطراف الخارجية (المساهمين/ المستثمرين...الخ)، كما أنها تحتوى

على معلومات تفصيلية لتوضيح الرؤيا أمام الادارة بالصورة التي تساعدها على القيام بوظائفها بشكل أفضل. وعلى العكس من ذلك، فان القوائم المالية يتم اعدادها أساسا للمستخدم الخارجي، ولذلك فإنها تنشر حتى تستطيع كافة الأطراف الخارجية الاطلاع عليها، ولهذا فإنها تحتوى على معلومات اجمالية حتى لا يمكن للمنافسين الاستفادة منها.

وعلى الرغم من وجود هذه الاختلافات بين قوائم التكاليف والقوائم المالية إلا أنهما يتشابهان في أن كليهما يعد على فترات دورية، إلا أن الفترة الزمنية التي تعد عنها قوائم التكاليف عادة ما تكون أقصر نسبيا من الفترة الزمنية التي تعد عنها القوائم المالية. فقد يتم اعداد قوائم التكاليف أسبوعيا أو شهريا، بالإضافة إلى أنها تعد في نهاية كل ربع سنة ونصف سنة وسنة. ويتوقف ذلك على ظروف كل منشأة، وطول دورتها الإنتاجية، وحاجة الإدارة لمعلومات التكاليف. أما القوائم المالية فإنها غالبا ما تعد عن فترات ربع سنوية ونصف سنوية وسنوية.

٢- انواع قوائم التكاليف:

٢-١ قوائم التكاليف المساعدة:

عبارة عن القوائم التي تعد بغرض توفير بعض المعلومات اللازمة لإعداد قوائم التكاليف الرئيسية، أي أن مهمة هذه القوائم تجهيز بعض المعلومات الضرورية والتي تساعد على اعداد قوائم التكاليف الرئيسية. وبالتالي فان اعداد قوائم التكاليف المساعدة يسبق اعداد القوائم الرئيسية. وكمثال لهذا النوع من القوائم المساعدة سيتم استعراض قائمة تكاليف المواد (الخامات) المباشرة المستخدمة في الانتاج:

قائمة تكاليف الخامات المستخدمة:

تحتوي هذه القائمة على تكلفة الخامات التي تم استخدامها للحصول على المنتجات النهائية خلال الفترة الزمنية التي تعد عنها قوائم التكاليف الرئيسية. وتتخذ هذه القائمة الشكل التالي:

بيـــــان	التكاليف بالجنيه	
	تفصيلي	إجمالي
تكلفة الخامات المشتراة خلال الفترة		
صافي تكلفة مشتريات الخامات*	×	
مصاريف نقل مشتريات الخامات	×	
مصارف شحن مشتريات الخامات	×	
مصارف التأمين على الخامات المشتراة	×	
رسوم جمركية على الخامات المشتراة	×	
عمولة شراء الخامات	×	
تكلفة الخامات المشتراة خلال الفترة (١)		××
+ تكلفة مخزون الخامات أول الفترة (٢)		××
اجمالي تكلفة الخامات المتاحة للاستخدام خلال الفترة (٣)		×××
- تكلفة مخزون الخامات آخر الفترة (٤)		(×××)
تكلفة الخامات المباشرة المستخدمة خلال الفترة (٥)		×××

* صافي تكلفة مشتريات الخامات = ثمن شراء الخامات – مردودات ومسموحات المشتريات

قائمة تكاليف الخامات المستخدمة خلال الفترة

من استعراض محتويات القائمة السابقة يتضح ما يلي:

١- تحتوي القائمة على خانتين رئيستين تخصص الخانة الأولى لبيان عناصر التكلفة التي تدخل في تحديد تكلفة الخامات المستخدمة خلال الفترة. أما الخانة الثانية فيدرج بها

تكاليف تلك العناصر، وتنقسم الخانة الثانية بدورها الى خانتين فرعيتين تخصص الأولى منها للتفاصيل وتخصص الخانة الأخيرة للإجماليات.

٢- العنصر الأول لتحديد تكلفة الخامات المستخدمة هو تكلفة الخامات المشتراة خلال الفترة التي تعد عنها القائمة، وهي عبارة عن تكلفة المشتريات من واقع فاتورة الشراء والتي يضاف اليها كافة المصاريف التي تتفق على عملية الشراء ابتداء من تاريخ الشراء وحتى تاريخ دخول الخامات المشتراة الى مخازن المنشأة.

٣- من الطبيعي أن تختلف تكلفة الخامات المشتراة عن تكلفة الخامات المستخدمة لأنه ليس كل ما يتم شراؤه يتم استخدامه حيث قد يتبقى جزء من الخامات في المخازن في نهاية الفترة لضمان استمرار تنفيذ الأنشطة ولمواجهة أي تأخير قد يحدث في عملية توريد الخامات الى المخازن.

وغالبا ما تعتمد معظم المنشآت عند صرف الخامات للإنتاج على طريقة "الداخل أولا خارج أو لا" أي أن ما يرد الى المخازن أولا يصرف للإنتاج أولا. لذلك فان تكلفة الخامات الموجودة بالمخازن أول الفترة (٢) تضاف الى تكاليف الخامات المشتراة خلال الفترة (١) للوصول الى تكاليف الخامات القابلة للاستخدام خلال الفترة (٣)، على أن يتم طرح تكلفة ما يتبقى بالمخازن من خامات آخر الفترة (٤) للوصول الى تكلفة الخامات المستخدمة في الانتاج خلال الفترة (٥).

٤- يمكن الوصول الى تكلفة الخامات المستخدمة خلال الفترة باستخدام المعادلة التالية:

تكلفة الخامات المستخدمة خلال الفترة	=	تكلفة الخامات المشتراة خلال الفترة	+	تكلفة مخزون الخامات أول الفترة	-	تكلفة مخزون الخامات آخر الفترة
		١	+	٢	-	٣

مثال (١):

فيما يلي بعض البيانات المستخرجة من سجلات شركة ايجوث الصناعية خلال شهر سبتمبر ٢٠١٦:

320,000 جنيه مشتريات خامات - 4,000 جنيه مسموحات مشتريات خامات - 6,000 جنيه مردودات مشتريات خامات - 15,000 جنيه مصاريف نقل مشتريات خامات - 25,000 جنيه مصاريف شحن الخامات المشتراة - 55,000 جنيه رسوم جمركية على الخامات المشتراة - 5,000 جنيه عمولة مشتريات خامات، فاذا كانت:

١- تكلفة مخزون الخامات أول الشهر 80,000 جنيه .

٢- تكلفة مخزون الخامات آخر الشهر 100,000 جنيه .
المطلوب: اعداد قائمة تكاليف الخامات المستخدمة خلال شهر سبتمبر ٢٠١٦.

الحل:

١- يتم اعداد قائمة تكاليف الخامات المستخدمة خلال شهر سبتمبر ٢٠١٦ على النحو التالي:

شركة ايجوث الصناعية

قائمة تكاليف الخامات المستخدمة خلال شهر سبتمبر ٢٠١٦

بيـــــان	التكاليف بالجنيه	
	تفصيلي	إجمالي
تكلفة الخامات المشتراة خلال الفترة:		
صافي تكلفة مشتريات الخامات*	310,000	
مصاريف نقل مشتريات الخامات	15,000	
مصارف شحن خامات المشتراة	25,000	
مصارف التأمين على الخامات المشتراة	10,000	
رسوم جمركية على الخامات المشتراة	55,000	
عمولة شراء الخامات	5,000	
تكلفة الخامات المشتراة خلال الفترة		420,000
يضاف: تكلفة مخزون الخامات أول الشهر		80,000
تكلفة الخامات القابلة للاستخدام خلال الشهر		500,000
يطرح:		
تكلفة مخزون الخامات آخر الشهر		100,000
تكلفة المواد المباشرة المستخدمة خلال الشهر		400,000

* صافي تكلفة مشتريات الخامات = 320,000 – (6,000 + 4,000) = 310,000 جنيه

٢-٢ قوائم التكاليف الرئيسية:

هي عبارة عن القوائم الأساسية التي تحتوي على معلومات التكاليف التي تحتاج اليها الادارة لمساعدتها على القيام بوظائفها، وتتضمن العديد من القوائم ومن أهمها ما يلي:

أ- قائمة التكاليف للإنتاج التام خلال الفترة:

تتضمن هذه القائمة كافة التكاليف التي يتم انفاقها للحصول على الانتاج التام خلال فترة تكاليف معينة. والهدف الأساسي من اعداد هذه القائمة هو الوصول الى التكاليف الصناعية للوحدات التي تم انتاجها خلال الفترة المعدة عنها القائمة.

ويوضح الشكل التالي نموذج لقائمة التكاليف للإنتاج التام خلال الفترة.

بيـــــان	التكاليف بالجنيه	
	تفصيلي	إجمالي
مواد مباشرة	××	
أجور مباشرة	××	
تكلفة أساسية Prime Cost		××
تكاليف غير مباشرة:		
مواد غير مباشرة:		
مهمات	××	
زيوت وشحوم	××	
وقود وقطع غيار	××	
أجورغير مباشرة:	××	
رواتب المشرفين والملاحظين	××	
أجور عمال الصيانة	××	
أجور عمال مناولة المواد	××	
تكاليف أخرى غير مباشرة:	××	
استهلاك آلات ومباني المصنع	××	
ايجار المصنع	××	
قوى محركة	××	
تأمين على المصنع	××	
كهرباء ومياه	××	
		××
اجمالي التكاليف المتكبدة خلال الفترة		××
يضاف:		
تكاليف مخزون الانتاج تحت التشغيل أول الفترة		××
اجمالي التكاليف للانتاج تحت التشغيل خلال الفترة		××
يطرح:		
تكاليف مخزون الانتاج تحت التشغيل أو الفترة.		(××)
تكاليف الوحدات المنتجة (للانتاج التام) خلال الفترة		××

قائمة تكاليف للانتاج التام

ب- قائمة التكاليف للإنتاج المباع:

ولتحديد تكلفة الانتاج التام المباع يمكن استكمال القائمة السابقة على النحو التالي:

بيـــــان	التكاليف بالجنيه	
	تفصيلي	إجمالي
تكاليف الوحدات المنتجة خلال الفترة		××
يضاف:		
تكاليف مخزون الانتاج التام أول الفترة		××
تكلفة الانتاج التام المتاح للبيع		××
يطرح:		
تكاليف مخزون الانتاج التام آخر الفترة		(××)
تكاليف الوحدات المباعة خلال الفترة		××

قائمة التكاليف للوحدات المباعة خلال الفترة

ومن استعراض محتويات القائمتين السابقتين يتضح ما يلي:

١- يتم احتساب اجمالي التكاليف خلال الفترة التي تعد عنها القائمة باستخدام المعادلة التالية:

اجمالي التكاليف المصروفة خلال الفترة	=	تكلفة الخامات المباشرة	+	تكلفة الأجور المباشرة	×	تكلفة الخدمات (تكاليف صناعية غير مباشرة)

٢- يتم احتساب تكاليف الانتاج التام خلال الفترة باستخدام المعادلة التالية:

تكلفة الوحدات المنتجة خلال الفترة	=	اجمالي التكاليف خلال الفترة	+	تكلفة الانتاج تحت التشغيل أول الفترة	-	تكلفة الانتاج تحت التشغيل آخر الفترة

تكلفة مخزون الانتاج تحت التشغيل أول الفترة تمثل تكلفة الوحدات التي لم يكتمل انتاجها خلال الفترة السابقة وتحتاج الى استكمال خلال الفترة الحالية حتى تصبح وحدات تامة – تطبيقا لاستخدام طريقة "الداخل أو خارج أولا" في عمليات الإنتاج، حيث يتم الانتهاء أولا من استكمال الانتاج تحت التشغيل أول الفترة، أما تكلفة مخزون الانتاج تحت التشغيل آخر الفترة فإنها تطرح، لأن تلك الوحدات لم تساهم في الحصول على وحدات منتجة بشكل تام خلال الفترة الحالية ولكن سوف يتم استكمالها خلال الفترة القادمة.

٣- يتم احتساب تكاليف الوحدات المباعة خلال الفترة باستخدام المعادلة التالية:

تكلفة الوحدات المباعة خلال الفترة	=	تكلفة الوحدات المنتجة خلال الفترة	+	تكلفة الانتاج التام أول الفترة	-	تكلفة الانتاج التام آخر الفترة

يلاحظ في المعادلة السابقة إضافة تكلفة مخزون الإنتاج التام أول الفترة – التي تمثل تكلفة الوحدات التامة التي لم يتم بيعها حتى نهاية الفترة السابقة – وذلك تطبيقا لاستخدام طريقة "الداخل أو خارج أولا" في عمليات البيع، حيث يتم أولا بيع الوحدات التامة الموجودة بالمخازن أول الفترة ثم يلي ذلك بيع الوحدات التامة المنتجة خلال الفترة الحالية، أما تكلفة مخزون الإنتاج التام آخر الفترة فإنها تطرح لأن هذا المخزون يمثل وحدات لم يتم بيعها خلال الفترة الحالية ولكنها ستباع خلال الفترة القادمة، وبالتالي فان تكاليفها تحمل على الفترة التي ستباع خلالها.

ج- قائمة الأرباح والخسائر (قائمة الدخل):

الهدف من إعداد هذه القائمة هو تحديد صافي الربح أو صافي الخسارة الناتج عن مزاولة المنشأة لأنشطتها خلال فترة معينة. وتختلف هذه القائمة عن القوائم السابقة في أنها تحتوي على الإيرادات والتكاليف المتعلقة بالفترة التي تعد عنها القائمة، بينما تحتوي القوائم السابقة على عناصر تكاليفية فقط، ويوضح الشكل التالي نموذجا لقائمة الأرباح أو الخسائر أو قائمة الدخل.

بيـــــان	التكاليف بالجنيه	
	تفصيلي	إجمالي
ايراد المبيعات	××	
يخصم:		
تكلفة الوحدات المباعة	(××)	
مجمل الربح/ (الخسارة)		××
يخصم: المصروفات الادارية والتسويقية	(××)	
صافي الربح/ (الخسارة) العادية (أو من العمليات)		××
+ ايرادات أخرى	××	
- مصروفات أخرى	(××)	××
صافي الربح/ (الخسارة)		××

قائمة الأرباح أو الخسائر (قائمة الدخل)

يتضح من القائمة السابقة ما يلي:

١- إن مجمل الربح (أو الخسارة) يمثل الفرق بين إيراد المبيعات الذي حققته المنشأة خلال الفترة وبين التكلفة التي تكبدتها في سبيل الحصول على تلك الإيرادات وبالتالي يتم تحديد مجمل الربح/ (الخسارة) باستخدام المعادلة التالية:

مجمل الربح (الخسارة) = ايراد المبيعات – تكلفة الوحدات المباعة

٢- إن صافي الربح (الخسارة) العادية يمثل الفرق بين مجمل الربح/ (الخسارة) وبين المصروفات الإدارية والتسويقية الخاصة بالفترة التي تعد عنها القائمة، ويتم حساب صافي الربح/ (الخسارة) العادية باستخدام المعادلة التالية:

صافي الربح (الخسارة) العادي = مجمل الربح – المصروفات الادارية والتسويقية الخاصة بالفترة

ويطلق البعض على صافي الربح/ (الخسارة) العادي صافي ربح أو خسارة العمليات أو التشغيل.

٣- إن صافي الربح/ (أو الخسارة) النهائي يتم التوصل إليه بعد أخذ الإيرادات والمصروفات العرضية الأخرى في الاعتبار.

حالات عملية محلولة:

الحالة الأولى:

فيما يلي البيانات المستخرجة من سجلات شركة السليمانية للمنتجات المعدنية خلال شهر أكتوبر ٢٠١٦:

١- تكاليف الخامات المباشرة المستخدمة خلال الشهر 450,000 جنيه .
٢- تكاليف الأجور المباشرة، والتكاليف غير المباشرة خلال الشهر 300,000 جنيه و 100,000 جنيه على التوالي.
٣- تكاليف التسويق والتكاليف الإدارية 200,000 جنيه و 100,000 على التوالي.
٤- تكاليف مخزون الإنتاج تحت التشغيل أول وآخر الشهر 30,000 جنيه و 60,000 جنيه على التوالي.
٥- تكاليف مخزون الإنتاج التام أول الشهر 80,000 جنيه .
٦- عدد وحدات الإنتاج التام خلال الشهر 82,000 وحدة.
٧- عدد وحدات مخزون الإنتاج التام آخر الشهر 10,000 وحدة.
٨- عدد وحدات مخزون الإنتاج التام أول الشهر 8,000 وحدة.
٩- سعر الوحدة المباعة خلال الشهر ١٥ جنيه .
١٠- الإيرادات والمصروفات الأخرى 30,000 جنيه و 10,000 على التوالي.

والمطلوب:

١- إعداد قائمة تكاليف الوحدات المباعة خلال شهر أكتوبر عام ٢٠١٦.
٢- إعداد قائمة الأرباح أو الخسائر (قائمة الدخل) عن شهر أكتوبر عام ٢٠١٦.
٣- بيان مدى اختلاف معالجة التكاليف الإنتاجية عن معالجة التكاليف التسويقية والإدارية.

الحل:

١- قائمة تكاليف الوحدات المباعة خلال شهر أكتوبر ٢٠١٦:

بيـــــان	التكاليف بالجنيه

	تفصيلي	إجمالي
مواد مباشرة	450,000	
أجور مباشرة	300,000	
تكلفة أولية (أساسية Prime Cost)	750,000	
تكاليف غير مباشرة	100,000	
اجمالي التكاليف خلال الفترة		850,000
يضاف: تكاليف الانتاج تحت التشغيل أول الفترة		30,000
اجمالي تكلفة الانتاج تحت التشغيل خلال الفترة		880,000
يطرح: تكاليف الانتاج تحت التشغيل آخرالفترة		(60,000)
تكاليف الوحدات المنتجة خلال الفترة		820,000

تكاليف الوحدات المنتجة خلال الفترة		820,000
يضاف: تكاليف مخزون الانتاج التام أول الفترة		80,000
تكلفة الانتاج التام المتاح للبيع		900,000
يطرح: تكاليف مخزون الانتاج التام آخر الفترة *		((100,000
تكاليف الوحدات المنتجة خلال الفترة		800,000

- تم تحديد تكاليف مخزون الإنتاج التام آخر الشهر بإتباع الخطوات التالية:

أ- احتساب متوسط تكلفة الوحدة المنتجة خلال الشهر باستخدام المعادلة التالية:

$$\text{متوسط تكلفة الوحدة المنتجة خلال الفترة} = \frac{\text{اجمالي تكاليف الوحدات المنتجة خلال الفترة}}{\text{عدد الوحدات المنتجة خلال الفترة}}$$

ب- يستخدم متوسط تكلفة الوحدة المنتجة خلال الشهر في حساب تكلفة مخزون الإنتاج التام آخر الشهر باستخدام المعادلة التالية:

$$\text{تكلفة مخزون الانتاج التام آخر الفترة} = \text{عدد وحدات مخزون الانتاج التام آخر الفترة} \times \text{متوسط تكلفة الوحدة المنتجة خلال الفترة}$$

ويقوم الاحتساب على أساس إن مخزون الإنتاج التام آخر الفترة هو من بين الوحدات المنتجة خلال نفس الفترة وذلك بافتراض أن المنشأة تتبع طريقة "الداخل أو لا خارج أولا" عند بيع الوحدات التي تقوم بإنتاجها حيث يتم أولا بيع الوحدات التامة الموجودة بالمخازن أو الفترة ثم يلي ذلك بيع الوحدات التامة المنتجة خلال الفترة.

* تكلفة مخزون الإنتاج التام آخر الفترة = 10,000 × ١٠ = 100,000 جنيه .

٢- يتم إعداد قائمة الدخل المتعلقة بشهر أكتوبر ٢٠١٦ على النحو التالي:

بيـــــان	التكاليف بالجنيه	
	تفصيلي	إجمالي
ايراد المبيعات		1,200,000
يخصم: تكلفة الوحدات المباعة		((800,000
مجمل الربح		400,000
يخصم:		
المصروفات التسويقية	200,000	
المصروفات الادارية	100,000	((300,000
صافي الربح العادي (صافي ربح العمليات)		100,000
يضاف: الايرادات الأخرى		30,000
يخصم:		
المصروفات الأخرى		((10,000
صافي الربح		120,000

وقد تم احتساب إيراد المبيعات الذي تحقق خلال شهر أكتوبر ٢٠١٦ من خلال إتباع الخطوات التالية:

أ- احتساب عدد الوحدات المباعة خلال الشهر وذلك باستخدام المعادلة التالية:

عدد الوحدات المباعة خلال الفترة	=	كمية مخزون الانتاج التام أول الفترة	+	كمية الوحدات التامة المنتجة خلال الفترة	-	كمية مخزون الانتاج التام آخر الفترة

- كمية الوحدات المباعة خلال شهر أكتوبر = 8,000 + 82,000 – 10,000 = 80,000 وحدة.

ب- احتساب إيراد المبيعات خلال الشهر وذلك باستخدام المعادلة التالية:

ايرادات المبيعات = كمية الوحدات المباعة خلال الفترة × سعر بيع الوحدة

- إيراد المبيعات خلال شهر أكتوبر = 80,000 × 15 = 1,200,000 جنيه .

الحالة الثانية:

فيما يلي بعض البيانات المستخرجة من سجلات احدى المنشآت الصناعية عن فترة التكاليف الثانية لسنة ٢٠١٦:

مسلسل	المبلغ أو الوحدات	أرصدة وعمليات

١	50,000	مخزون المواد والمهمات أول المدة
٢	15,000	مخزون المواد والمهمات آخر الفترة
٣	85,000	صافي مشتريات المواد والمهمات
٤	20,000	مهمات صناعية (غير مباشرة) منصرفة من مخزن المواد والمهمات
٥	60,000	أجور عمال الانتاج
٦	10,000	وقت ضائع طبيعي
٧	20,000	تكاليف صناعية غير مباشرة أخرى
٨	20,000	وحدات منتجة خلال الفترة
٩	15,000	وحدات مباعة خلال الفترة (سعر البيع ٢٠ جنيه للوحدة)
١٠	30,000	تكلفة وحدات تحت التشغيل آخر الفترة
١١	-	تكلفة وحدات تحت التشغيل أول الفترة
١٢	-	وحدات تامة أول الفترة
١٣	40,000	مصروفات ادارية وتسويقية
١٤	20,000	رواتب الملاحظين

المطلوب:

١- إعداد قائمة التكاليف للإنتاج المباع.

٢- إعداد قائمة الدخل.

الحل:

- يجب أولا تحديد المواد المباشرة المستخدمة في الإنتاج وذلك كما يلي:

رصيد مخزون المواد المباشرة وغير المباشرة أول الفترة	50,000
+ مشتريات المواد والمهمات	85,000
تكلفة المواد المباشرة وغير المباشرة المتاحة للاستخدام	135,000
- مخزون المواد المباشرة وغير المباشرة آخر الفترة	((15,000
المواد المباشرة وغير المباشرة المستخدمة	120,000
- مواد غير مباشرة مستخدمة (منصرفة)	((20,000
المواد المباشرة المستخدمة	100,000

١- قائمة التكاليف الصناعية للوحدات المباعة خلال فترة التكاليف الثانية:

بيـــــان	التكاليف بالجنيه	
	تفصيلي	إجمالي
مواد مباشرة	100,000	
أجور مباشرة (أجورعمال الانتاج)	60,000	
تكلفة أولية	160,000	
تكاليف غير مباشرة:		
مواد غير مباشرة	20,000	
رواتب الملاحظين	20,000	
تكاليف غير مباشرة أخرى	20,000	
وقت ضائع طبيعي	10,000	
اجمالي التكاليف خلال الفترة		230,000
يضاف:تكلفة الانتاج تحت التشغيل أول الفترة		-
تكلفة الانتاج تحت التشغيل خلال الفترة		210,000
يخصم: تكلفة الانتاج تحت التشغيل آخرالفترة		(30,000)
تكلفة الوحدات المنتجة خلال الفترة		200,000

تكلفة الوحدات المنتجة خلال الفترة		200,000
يضاف: تكلفة مخزون الانتاج التام أول الفترة		-
تكلفة الانتاج التام المتاح للبيع		200,000
يخصم: تكلفة مخزون الانتاج التام آخر الفترة 5,000 وحدة × (200,000 ÷ 20,000)		(50,000)
تكلفة الوحدات المباعة خلال الفترة		150,000

تم احتساب تكلفة مخزون الإنتاج التام آخر الشهر من خلال إتباع الخطوات التالية:

أ- متوسط تكلفة الوحدة المنتجة خلال الفترة الثانية = 200,000 / 20,000 = 10 جنيه /الوحدة

ب- تكلفة مخزون الإنتاج التام آخر الفترة = 5,000 وحدة × 10 = 50,000 جنيه .

٢- قائمة الأرباح أو الخسائر (قائمة الدخل) عن فترة التكاليف الثانية:

بيـــــان	التكاليف بالجنيه	
	تفصيلي	إجمالي
إيراد المبيعات		300,000
يخصم: تكاليف الوحدات المباعة		((150,000
مجمل الربح		150,000
يخصم: المصروفات الإدارية والتسويقية		((40,000
صافي الربح العادي/ (صافي ربح العمليات)		110,000


ملاحظات

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



- الإنفاق السياحى
- انواع التكاليف السياحية
- وظائف المنشأة والأشكال القانونية للمشروعات

الإنفاق السياحى

أولا: المقصود بالإنفاق السياحى:

يعتبر الإنفاق السياحى كما عرّفته المنظمات السياحية الدولية هو كل إنفاق يتم داخل الدولة المضيفة يتم بواسطة السائحين أنفسهم مثل الإنفاق على الخدمات المختلفة كخدمات الإقامة الفندقية والأطعمة والمشروبات ووسائل الانتقال الداخلى والمزارات والرحلات السياحية والمشتريات المختلفة إلى غير ذلك من الأوجه المتعددة للإنفاق السياحى.

ثانيا: وسائل الإنفاق السياحى:

تختلف وسائل الإنفاق السياحى تبعا لعدد من العوامل الهامة أهمها:

أ- الهدف من الزيارة أى النمط المستهدف.

ب- جنسية السائح وطريقة إنفاقه وعاداته الشرائية وحجم العملة التى يحملها معه عند قدومه.

ج- مدة الزيارة التى يقوم بها السائح للدولة المضيفة وطريقة التعامل النقدى بهذه الدولة.

د- ثقافة السائحين ومستوى تطلعاتهم وحجم مشترياتهم السياحية.

ه- مستوى السلع والخدمات السياحية بالدولة.

و- مستوى الأسعار فى الدولة المضيفة.

ز- تنوع وسائل الترفيه.

وتتكون وسائل الإنفاق من:

١- النقد الأجنبى:

يقصد به حجم العملة الأجنبية التى يحضرها السائح معه أثناء دخول الدولة المضيفة بعد إثباتها فى الإقرار الجمركى الخاص بذلك ويمكن تغييرها بعملة الدولة من البنوك المعتمدة سواء فى موانى الدولة الجوية والبحرية أو من البنوك الرسمية الموجودة داخل الدولة.

٢- الشيكات السياحية Travel Check:

تعتبر هذه الوسيلة من أكثر الوسائل استخداماً للإنفاق السياحى وتصدرها المؤسسات المالية والسياحية فى الدول المختلفة وتبيعها فى مكاتبها وفى البنوك والموانى الجوية والبحرية ومكاتب السكك الحديدية... الخ والشيك السياحى هو عبارة عن أمر للدفع موقع عليه من أحد المسئولين بالشركة لصالح أحد الوكلاء مثل (شركة أمريكان اكسبريس) وغيرها.

٣- أمر التبادل:

لا يختلف من حيث الهدف عن الشيك السياحى إلا أنه يختلف من حيث الشكل حيث تزيد قيمته عن الشيك كما أن لونه يختلف عن الشيك السياحى.

٤- خطاب الاعتماد السياحى:

يستخدم هذا الخطاب فى حالة رغبة السائح لنقل مبالغ كبيرة عند زيارته أكثر من دولة وذلك بعملة بلده ثم يجرى التحويلات اللازمة منه إلى العملة التى يريدها حسب حاجته فى كل دولة وإذا كان متجها لدولة واحدة فإنه يمكنه شراء خطاب اعتماد مقوما بعملة الدولة التى يرغب فى زيارتها.

٥- الحوالات البريدية:

ويتم ذلك بملء نموذج خاص بواسطة المرسل موضح به بيانات المرسل إليه وقيمة المبلغ وهذا النظام متبع فى كثير من دول العالم.

٦- الحوالات السريعة أو البرقية:

تتم هذه الحوالات برقيا وتفضل هذه الحوالات تفاديا لاختلاف سعر الصرف وتقوم كثير من الوكالات السياحية بالتعامل فى هذا النوع. ويلاحظ أن السائح يمكنه أن يستخدم طريقة أو أكثر من الطرق السابقة للإنفاق السياحى داخل دولة الزيارة.

٧- بطاقات الائتمان:

تعتبر هذه البطاقات من أحدث الوسائل المستخدمة فى الإنفاق بالدول المختلفة لما تتمتع به من مزايا عديدة فأصبحت منتشرة بشكل كبير لسهولة التعامل بها وعدم اللجوء إلى الاحتفاظ بمبالغ نقدية كبيرة أثناء الرحلة السياحية.

ثالثا: عناصر توزيع الإنفاق:

الإنفاق السياحى ليس موحدا فى كافة الدول السياحية ولكنه يختلف من دولة إلى أخرى تبعا لعوامل ومتغيرات كثيرة أهمها:

- **اختلاف الأنماط السلوكية للشرائح السوقية السياحية.**
- **اختلاف عناصر الجذب السياحى فى كل دولة عن الدول الأخرى.**
- **اختلاف المعالم والمقومات والمغريات السياحية بين الدول المختلفة.**
- **تنوع الخدمات السياحية ووسائل الترفيه فى دولة الزيارة.**
- **التفاوت السعرى فى أسعار الخدمات التسهيلات السياحية بين الدول السياحية المختلفة.**
- **اختلاف تكلفة النقل الدولى بين الدول المصدرة للسائحين والمستقبلة لهم ويتوقف ذلك على المسافة بين الدولة المضيفة وأسواق السائحين ووسيلة النقل المستخدمة (برية – بحرية – جوية).**
- **القدرة المالية للسائحين وثقافاتهم.**

أظهرت بعض الدراسات السياحية التى أجريت فى مصر أن السائح القادم إلى مصر يقوم بتوزيع بنود إنفاقه المختلفة خلال الفترة التى يقضيها بها كما أشرنا سابقا على الأوجه التالية:

الإقامة بوسائل الإقامة الفندقية	**٤٥%**
الإعاشة (الأكل والمشروبات)	**٢٠%**
التنقلات الداخلية والرحلات	**١٥%**
المشتريات الخاصة والعاديات والسلع السياحية	**١٠%**
وسائل التسلية والترفيه	**٥%**
إنفاق فى اوجه أخرى متنوعة	**٥%**

يلاحظ أن توزيع بنود الإنفاق السياحى تختلف من دولة إلى أخرى فالإقامة الفندقية فى مصر تستحوذ على نسبة كبيرة بين البنود الأخرى ولكنها تقل عن مثيلاتها فى دول البحر المتوسط أما نسبة الإعاشة فإنها تقل بمقدار الضعف عن الإقامة الفندقية كما أنها أيضا تقل عن مثيلاتها فى دول البحر المتوسط مما يدل على وجود مشكلة فى الإقامة الفندقية تتمثل فى عدم توافر وسائل الإقامة ذات المستوى المتوسط والمحدود.

ومما هو جدير بالذكر أن الأوجه المختلفة للإنفاق السياحى تستحوذ على نصيب لها من ميزانية السائح يختلف باختلاف المستوى الاجتماعى والثقافى والاقتصادى للسائح لذلك فإنه يصبح من الصعب الوصول إلى قاعدة عامة لتوزيع بنود الإنفاق السياحى لأنه يخضع كما سبق الإشارة إلى عوامل كثيرة ومتعددة ولكن فى نفس الوقت يمكن القول بأن بنود هذا الإنفاق وتوزيعها بنسب معينة بين السائحين يمكن تحديدها عند اختلاف نوع الرحلة التى يقوم بها السائح إلى دولة الزيارة للاعتبار التالى:

تمشيا مع المنطق يتضح أن إنفاق سائحى الرحلات الشاملة يختلف من حيث توزيع بنود الإنفاق عن سائحى الرحلات الفردية لأن سائحى المجموعات يدفعون مبالغ محددة لشركات ووكالات السياحة والسفر الموجودة فى دولهم التى تقوم بتنظيم الرحلات السياحية التى تشتمل على مختلف الخدمات المقدمة لهم كالإقامة والنقل والإعاشة والمزارات السياحية إلى غير ذلك ولا يبقى أمام السائح إلا المصاريف النثرية والهدايا التذكارية وغالبا ما تكون محدودة بنسبة معينة يضعها كل سائح تبعاً لظروفه الخاصة أما سائحى الرحلات الفردية فلا يتمتعون بمزايا الرحلات الشاملة.

خامسا: كيفية الوصول إلى متوسط الإنفاق اليومى:

يمكن الوصول إلى اقرب رقم واقعى ممكن لمتوسط الإنفاق اليومى للسائح من خلال الآتى:

1. **القيام بدراسة للإحصاءات الفندقية لمعرفة مجموع الليالى السياحية فى كل فندق من الفنادق الموجودة تبعاً لمستوياتهم المختلفة.**
2. **تصنيف الإحصاءات السابقة تبعا لكل جنسية داخل كل مستوى من المستويات الفندقية وذلك لتجميع الجنسيات المتقاربة ثقافيا واجتماعيا وحضاريا واقتصاديا.**
3. **تخصيص كل شريحة من الشرائح السياحية التى تم تحديدها فى المرحلة السابقة لمستوى فندقى معين فالسائحون الأمريكان مثلا يوضعون فى الشريحة التى تقيم بالفنادق ذات الخمس نجوم والأوروبيون فى شريحة الفنادق الأربع نجوم وهكذا يتم وضع كل شريحة من هذه الشرائح فى المستوى الفندقى الذى تفضله وهكذا مما يساعد فى تحديد متوسط الإنفاق اليومى لكل شريحة بوجه خاص ولجميع السائحين بشكل عام.**
4. **كذلك يمكن الوصول إلى متوسط الإنفاق اليومى للسائح من خلال الاستقصاءات التى توجه إليه فى أماكن تواجده وكذلك الموجهة إلى شركات ووكالات السياحة والسفر والفنادق ومحال بيع الهدايا والتذكارات السياحية والمحال العامة وشركات النقل السياحى فمن خلال هذه البيانات التى يتم الحصول عليها من مصادرها المختلفة وتحليلها يمكن الاسترشاد بها لتحديد متوسط الإنفاق اليومى للسائحين فى أى دولة من الدول السياحية.**

انواع التكاليف السياحية

أنواع الايرادات فى شركات السياحة هى-:

- ✓ عمولة متحصل عليها من حجز التذاكر لصالح شركات الطيران ويخصص لها حساب باسم عمولة الطيران

- ✓ عمولة متحصل عليها من حجز التذاكر لصالح شركات البواخر ويخصص لها حساب باسم عمولة البواخر
- ✓ ايرادات من رحلات سياحة خارجية وهى نوعان-:
  - ا - ايرادات من رحلات سياحة الاثار والمعالم السياحية
  - ب- ايرادات من رحلات السياحة الدينية
    - ايرادات من رحلة أداء فريضة الحج
    - ايرادات من رحلات أداء العمرات على مدار العام
- ✓ ايرادات من رحلات سياحة داخلية لزيارة اثار الاقليم ومعالمه السياحية

أما بالنسبة للتكاليف فى شركات السياحة فهى عبارة عن التكاليف التى تتحملها هذه الشركات وتكون مقابلة لكل بند من بنود الايرادات السابقة ومنها على سبيل المثال-:

- ✓ مبالغ سنوية أو حسب الاشتراك تدفع لصالح شركات الطيران مقابل تخصيص حصة تذاكر الطيران
- ✓ مبالغ سنوية أو حسب الاشتراك تدفع لصالح شركات البواخر مقابل تخصيص حصة تذاكرالبواخر
- ✓ تكاليف رحلات سياحة خارجية وهى نوعان-:
  - ا - تكاليف رحلات سياحة الاثار والمعالم السياحية
  - ب- تكاليف رحلات السياحة الدينية
    - تكاليف رحلة أداء فريضة الحج
    - تكاليف رحلات أداء العمرات على مدار العام
- ✓ تكاليف رحلات سياحة داخلية لزيارة اثار الاقليم ومعالمه السياحية

وتتنوع هذه التكاليف مابين مصاريف حجز فنادق وحجز اوتوبيسات سياحية وانتقالات أثناء الرحلة منذ بدايتها وحتى عودتها ومزايا أخرى قد تقدم للسياح مثل الوجبات الغذائية والهدايا ومرتبات المشرفين على الرحلة وخلافه
هذا بخلاف فرق سعر العملة الناجم عن تحويل العملة والتعامل بعملة البلد المضيف (كنت أعتبر هذا البند من التكاليف التى تتكبدها شركات السياحة أثناء مباشرتها عملها برحلات سياحة خارجية .

*هذا طبعا كله بخلاف المصاريف العمومية والادارية العادية التى تتحملها المنشأة السياحية وتكون لازمة وضرورية من أجل مزاولة نشاطها مثل أجور موظفى الادارة وايجارات مقرات الشركة ومصاريف المركبات والسيارات ملك المنشأة والانتقالات الداخلية ومصاريف الضيافة والاستقبال ومصاريف النظافة والادوات الكتابية والمطبوعات ومصاريف الدعاية والاعلان والاشتراكات السنوية فى جمعيات وجهات رقابية ورسوم البريد والدمغة وخلافه

*هذا طبعا بخلاف بند المصروفات والعمولات البنكية كبند اخر مستقل مرتبط بتعاملات المنشأة من خلال حساباتها المختلفة فى البنوك

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، 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
٨/٢٠					١٥٠	التسعير				
٨/٢٢		١٠٠	١٥	١٥٠٠						

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

نصيب الوحدة من المصاريف= $\frac{٤٠٠٠}{١٠٠٠}$ = 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.
- 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 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 فبراير عام ٢٠١٦.
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
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	٢٠	٤٠٠٠٠

								٣٠٠٠	٢٥	٧٥٠٠٠
٢/٨	منصـــرف لعمليـــة 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	منصـــرف للعمليـــة ب ٢٠٠٠ وحدة				١٥٠٠ ٥٠٠	٢٥ ٢٢	٣٧٥٠٠ ١١٠٠٠	١٠٠٠	٢٢	٢٢٠٠٠
٢/٢٢	مرتجع للمخازن ١٠٠٠ وحدة من الكميـة التـي صـرفت فـي ٢/٨	١٠٠٠	٢٥	٢٥٠٠٠				١٠٠٠ ١٠٠٠	٢٥ ٢٢	٢٥٠٠٠ ٢٢٠٠٠
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	منصـــرف لعمليـــة 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

٢ـ 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 ٥٠٠	٢٢ ٢٠	٣٣٠٠٠ ١٠٠٠٠	١٠٠٠	٢٠	٢٠٠٠٠
٢/٢٢	مرتجع للمخازن ١٠٠٠ وحدة من الكمية التي صرفت في ٢/٨	١٠٠٠	٢٥	٢٥٠٠٠				١٠٠٠ ١٠٠٠	٢٠ ٢٥	٢٠٠٠٠ ٢٥٠٠٠
٢/٢٥	وارد للمخازن ٢٥٠٠ وحدة	٢٥٠٠	٢٦	٦٥٠٠٠				١٠٠٠ ١٠٠٠ ٢٥٠٠	٢٠ ٢٥ ٢٦	٢٠٠٠٠ ٢٥٠٠٠ ٦٥٠٠٠
٢/٢٨	مرتد للمورد ٥٠٠ وحدة				٥٠٠	٢٦	١٣٠٠٠	١٠٠٠ ١٠٠٠ ٢٠٠٠	٢٠ ٢٥ ٢٦	٢٠٠٠٠ ٢٥٠٠٠ ٥٢٠٠٠
٢/٢٩	منصرف لعملية أ ١٠٠٠ وحدة				١٠٠٠	٢٦	٢٦٠٠٠	١٠٠٠ ١٠٠٠ ١٠٠٠	٢٠ ٢٥ ٢٦	٢٠٠٠٠ ٢٥٠٠٠ ٢٦٠٠٠
٢/٣٠	عجز ٢٠٠ وحدة				٢٠٠	٢٦	٥٢٠٠	١٠٠٠ ١٠٠٠ ٨٠٠	٢٠ ٢٥ ٢٦	٢٠٠٠٠ ٢٥٠٠٠ ٢٠٨٠٠
	الرصيد							٢٨٠٠		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 للمخـــــازن ٣٠٠٠ وحدة	٣٠٠٠	٢٥	٧٥٠٠٠				٥٠٠٠	٢٣	١١٥٠٠٠
٢/٨	منصـــرف لعمليـــة أ ٣٥٠٠ وحدة				٣٥٠٠	٢٣	٨٠٥٠٠	١٥٠٠	٢٣	٣٤٥٠٠
٢/١٥	وارد للمخـــــازن ١٥٠٠ وحدة	١٥٠٠	٢٢	٣٣٠٠٠				٣٠٠٠	٢٢,٥	٦٧٥٠٠
٢/٢٠	منصـرف للعمليـة ب ٢٠٠٠ وحدة				٢٠٠٠	٢٢,٥	٤٥٠٠٠	١٠٠٠	٢٢,٥	٢٢٥٠٠
٢/٢٢	مرتجـــع للمخـــازن ١٠٠٠ وحـــدة مـــن الكميـة التـي صـرفت في ٢/٨	١٠٠٠	٢٢,٥	٢٢٥٠٠				٢٠٠٠	٢٢,٥	٤٥٠٠٠
٢/٢٥	وارد للمخـــــازن ٢٥٠٠ وحدة	٢٥٠٠	٢٦	٦٥٠٠٠				٤٥٠٠	٢٤,٤	١١٠٠٠٠
٢/٢٨	مرتـد للمـورد ٥٠٠ وحدة				٥٠٠	٢٤,٤	١٢٢٠٠	٤٠٠٠	٢٤,٤	٩٧٨٠٠
٢/٢٩	منصـــرف لعمليـــة 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

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 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 / .....

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

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 لمل 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 ؟

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:

- 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

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
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

اسم العامل	الأجور المستحقة									الاستقطاعات				صافي الأجر
	أجر عادي			أجر إضافي			بدلات	مكافآت	إجمالي	تأمين اجتماعي	ضرائب	غرامة	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**

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

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 :
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.

وظائف المنشأة والأشكال القانونية

تتعدد المنظمات أو المنشآت فى أى مجتمع من المجتمعات تبعاً لعوامل مختلفة مثل:
من حيث تبعيتها للحكومة :
تنقسم المنظمات إلى منظمات حكومية ومنظمات عامة ومنظمات خاصة.

من حيث الشكل القانونى :
مثل شركات الأموال بأنواعها المختلفة وشركات الأشخاص المتعددة .

من حيث الأهداف :
تتنوع المنظمات من حيث الأهداف إلى منظمات اقتصادية أى تهدف إلى تحقيق الربح ومنظمات اجتماعية (غير اقتصادية) ولا تستهدف تحقيق أرباح .

من حيث طبيعة النشاط :
تنقسم هذه المنظمات إلى : منظمات تجارية ، منظمات صناعية ، منظمات زراعية، منظمات سياحية ... إلخ .

وعموماً فإنه على الرغم من تعدد وتنوع هذه المنظمات والاختلافات الواضحة بينها إلا أنها يجب أن تمارس وظائف الإدارة الرئيسية وكذلك وظائف المنشأة . كوظيفة التسويق ووظيفة الإنتاج ووظيفة الأفراد ووظيفة الأموال ..... إلى غير ذلك من الوظائف المتخصصة .
سوف يتناول هذا الكتاب فى هذا الفصل هذه الوظائف بشيء من الإيجاز لكى يتناسب مع باقى الفصول

وظائف المنظمة

- ظيفة الإنتاج :

يعرف الإنتاج على أنه عملية تستهدف توظيف واستخدام مجموعة معينة من مستلزمات العملية الإنتاجية وعناصرها المختلفة كالمواد والمعدات والأدوات والآلات والعناصر البشرية ورأس المال لإنتاج مجموعة من السلع المادية تامة الصنع أو نصف مصنعة أو مجموعة من الخدمات التى يمكن اعتبارها سلع غير مادية وغير ملموسة .

ولذلك يستخدم لفظ إنتاج Production للدلالة على إنتاج أو صنع السلع أو الخدمات معاً .

تعريف وظيفة الإنتاج :
هى الوظيفة التى تختص بكل ما يتعلق بالإنتاج فى المنشأة .

أوجه الاختلاف بين الإنتاج السلعى والخدمى :

أ- لا تعتبر الخدمات سلع مادية ملموسة يمكن إدراكها بالحواس الإنسانية بعكس السلع الملموسة التى يمكن الإحساس بها أو التعرف عليها بأى حاسة من هذه الحواس ويمكن لمشتريها أن يجربها أو يختبرها أو يتذوقها ... إلخ ، وقد يحصل على عينه منها قبل الشراء لتجربتها ، أما الخدمات فلا يمكن تجربتها قبل الشراء أو الحصول على عينة منها مثل الخدمات الفندقية والسياحية والتعليمية والبنكية ... إلخ .

ب- شراء الخدمة لا يعنى شراء الجهاز أو الأداة التى تقدمها بل يعنى شراء حق الاستفادة منها فقط مثل شركات الطيران والسياحة وغيرها التى تقدم هذه الخدمات .

ج- من الصعب على المشترى أن يحكم على جودتها قبل الشراء .

د- الخدمة غير قابلة للتخزين وتعنى مجرد استخدامها وبذلك يصعب تخزينها لحين حدوث طلب عليها متزايد .

ه- يصعب تطبيق رقابة الجودة فى منشآت الخدمات .

و- الخدمة لا تنتقل إلى مكان وجود المستهلك أو المشترى ولكنه هو الذى ينتقل إلى مكان تقديمها بينما فى حالة السلع المادية فإنها هى التى تنتقل إلى مكان وجودة خصوصاً لو كانت سلع منقولة كالأجهزة أو المعدات والآلات ... إلخ .

أشكال الإنتاج :
تتنوع أشكال وصور الإنتاج فى الأنشطة التالية :
- الاستخراج من باطن الأرض أو البحر :
مثل استخراج البترول والمعادن المختلفة كالحديد والألمونيوم والنحاس ... إلخ.
- التحويل من خامات إلى منتجات نصف مصنعة أو نهائية :
مثل الصناعات التى تقوم على تحويل الخامات المستخرجة من الأرض أو البحر من مواد خام إلى منتجات صناعية قد تكون نصف مصنعة مثل قضبان السكك الحديدية وشرائح الألمونيوم ... إلى غير ذلك أو منتجات تامة الصنع قابلة الاستخدام المباشر فى مجالات عديدة من مجالات الحياة .
- التجميع للأجزاء المختلفة إلى منتجات نهائية :
تعتمد هذه الصناعة على تجميع الأجزاء المختلفة لكل منتج التى تم تصنيعها لتكوين منتج نهائى منها مثل صناعة تجميع السيارات والأجهزة المنزلية إلى غير ذلك من المنتجات .

أنواع الإنتاج :
ينقسم الإنتاج إلى الأنواع التالية :
- الإنتاج المستمر :
يقصد بهذا النوع هو إنتاج نوع معين من السلع بشكل دائم ومستمر لفترة طويلة من الزمن فى خط إنتاج واحد .

- الإنتاج المتغير :

هو إنتاج سلع معينة تتغير أشكالها وأنواعها كل فترة زمنية تبعاً لرغبات وحاجة العملاء وبعد إجراء دراسة ميدانية للأسواق .

- الإنتاج المتغير المتكرر :
هو الإنتاج الذى تقوم المنشأة بإنتاجه من السلع المتغيرة غير المتشابهة كل فترة زمنية ويستخدم هذا النظام الإنتاجي عندما تكون المرونة فى تصميم المنتجات مطلوبة والنمطية غير ممكنة .

أهداف وظيفة الإنتاج :
تسعى هذه الوظيفة إلى تحقيق الأهداف التالية :
١- زيادة إنتاج المنشأة إلى أقصى حد ممكن .
٢- خفض التكلفة الإنتاجية بأنواعها المختلفة .
٣- الاهتمام بتحقيق الجودة الشاملة للمنتج تبعاً للمواصفات والمعايير الموضوعة .
٤- تطوير وتحسين أساليب الإنتاج المستخدمة فى العملية الإنتاجية .
٥- إشباع حاجات ورغبات الأسواق من السلع والخدمات التى تتم إنتاجها .

وظائف إدارة الإنتاج :
تقوم إدارة الإنتاج فى المنشآت المختلفة بمهام ووظائف معينه ترتبط بالعملية الإنتاجية أهمها :
أ- وضع خطة الإنتاج المطلوبة للمنشآت عن الفترات الزمنية القادمة.
ب- وضع وتحديد المواصفات والمقاييس الفنية للسلع والخدمات التى تتم إنتاجها .
ج- تحديد الاحتياجات المختلفة للعملية الإنتاجية من المواد الخام والمعدات والآلات والقوى البشرية .... إلخ .
د- بحث ودراسة طرق العمل المستخدمة بالمنشأة والتعرف على مزاياها وأهميتها ونقاط الضعف فيها لمعالجتها .
ه- وضع برامج الصيانة والحماية للمبانى والمعدات والآلات والأجهزة وغيرها التى تستخدم فى الإنتاج .
و- تخطيط العملية الإنتاجية بالمنشأة وتنفيذها وفق الإمكانيات والظروف المتاحة بها بأعلى مستوى ممكن .

- وظيفة التسويق :
تعريف التسويق :
التسويق هو أحد الأنشطة الرئيسية الهامة فى المنشأة التى تقوم على تبادل السلع والخدمات وتنمية العلاقة القوية بين المنتج والمستهلك بما يضمن تسويق الإنتاج بعد إتمام العملية الإنتاجية فى المشروع ومن هذا المنطلق ظهرت أهمية التسويق كوظيفة رئيسية إلى جانب الوظائف الإنتاجية والتمويلية والمبيعات والمشتريات ... إلى غير ذلك من وظائف المشروع .

كما جاء اهتمام رجال الإدارة والأعمال بالتسويق نابعاً من الطفرة الكبيرة التى طرأت على الصناعة فى الدول المتقدمة وأدت إلى زيادة الإنتاج زيادة كبيرة فاشتدت المنافسة بين المشروعات الصناعية لكى تجد لنفسها طريقاً سريعاً لتوزيع وبيع منتجاتها كذلك فإن طول المسافة بين المشروعات المنتجة ومستهلكى منتجاتها وعدم إلمامهم بمواصفات وخصائص هذه السلع والخدمات قد ساعد كثيراً على ظهور النشاط التسويقى بشكل واضح فى هذه المنشآت وتشكيل وحدات وأجهزة متخصصة فى مجال

التسويق تستطيع ممارسة هذا النشاط وإدارته بكفاءة عالية تتناسب مع كفاءة وقدرة الأنشطة الأخرى فى المشروع .
فالتسويق يمثل حلقة هامة من حلقات الاتصال التى تربط بين المنتج أو البائع وبين المشترى أو المستهلك للسلعة أو الخدمة وهناك فرق بين المنتج البائع للسلعة وبين بائعها غير المنتج فكلا الاثنين يقومان بعمليات وأنشطة تسويقية لتنشيط حركة مبيعاتها للمشترين المستخدمين لها (المستهلكين) أو المشترين غير المستخدمين لها (الوسطاء) وهذا لا يمنع أن تكون الأهداف التى تقوم عليها الأنشطة التسويقية مركزة حول دراسة رغبات وحاجات المستهلكين النهائيين والعمل على إشباعها بكافة الوسائل والسبل سواء بالإنتاج المباشر للسلع والخدمات التى تحقق هذه الرغبات والحاجات أو بالبحث عن المصادر المختلفة لها لإمداد المستهلكين بها وبذلك يتضح أن النشاط التسويقى نشاط تمارسه المشروعات الصناعية والتجارية والخدمية على السواء وليس المشروع الصناعى فقط كما أوضحت ذلك بعض المراجع والمؤلفات الخاصة بالتسويق .

المقصود بالتسويق :
لقد عرف بعض علماء الإدارة وخبرائها التسويق بأنه "يمثل جميع أوجه النشاط التى يبذلها الأفراد والهيئات من أجل تسهيل تدفق وانتقال السلع والخدمات من مراكز إنتاجها إلى مستهلكيها النهائيين".
والمؤلف يرى أن التسويق "هو ذلك النشاط الإنساني المنظم الذى تقوم به الأجهزة التسويقية فى المنشآت المختلفة لتسهيل انتقال السلع والخدمات من أماكن إنتاجها إلى مستهلكيها بهدف زيادة حركة المبيعات من هذه السلع والخدمات" .

يتضح من التعريف السابق أن هناك خمسة عناصر أساسية تحدد مضمون التسويق وهى :
١- العنصر الإنساني هو أساس النشاط التسويقي حيث يقوم هذا النشاط على دراسة الجوانب المختلفة المرتبطة بالمستهلك والسلع والخدمات والبيئة والتسويقية التى تمثل المحيط الخارجي لهذا النشاط والمنافسين والأسواق الحالية والمرتقبة .
٢- تقع المسئولية الأساسية للنشاط التسويقي على عاتق أجهزة وهيئات متخصصة فى هذا العمل لها دورها وأساليبها واستراتيجياتها المناسبة ووضعها التنظيمي داخل التنظيم الإداري للمنشأة .
٣- أن المنشآت المختلفة سواء كانت صناعية أو تجارية أو خدمية تقوم بأنشطة متعددة لتسويق ما لديها من سلع وخدمات مختلفة .
٤- يظهر الدور التسويقى واضحاً فى تسهيل انتقال السلع والخدمات من أماكن إنتاجها الى المستهلكين لها والوسطاء .
٥- ينحصر الهدف النهائي من الجهود التسويقية التى تقوم بها الأجهزة التسويقية فى زيادة أرقام المبيعات من السلع والخدمات بما يحقق أرباحاً معينه وإشباع رغبات وحاجات مستهلكيها وإمداد المنتجين بالمعلومات التى تساعدهم على توفير السلع والخدمات التى تتلاءم مع احتياجات المستهلكين.

الدور التسويقى : Marketing Role
يقوم التسويق بشكل عام بدور بارز بين أطراف أساسية هى المنتجون (البائعون) وبين المستهلكون (المشترون) داخل إطار المجتمع بما فيه من أنظمة سياسية واقتصادية واجتماعية.

يتضح أن دور الأجهزة التسويقية دور مزدوج لا ينحصر فقط فى تسهيل تدفق السلع والخدمات من المنتجين إلى المستهلكين One-Way Flow ولكنه يتسع لكى يصبح ذو اتجاهين Tow-Way

Flow حيث يقوم بدوره فى التعرف على حاجات ورغبات المستهلكين وإمداد المنتجين بهذه المعلومات مما يساعد على تعديل وتطوير خطط الإنتاج والتسويق بما يتفق مع احتياجات المستهلكين وبذلك تكتمل الدائرة بين طرفيها الرئيسيين وهما الإنتاج والاستهلاك من خلال الجهد أو النشاط التسويقي المبذول .

أهمية التسويق :

لقد حظي التسويق فى الفترة الأخيرة بأهمية كبيرة مثل ما حظي الإنتاج باهتمام اكبر من قبل الصناعيين والمهتمين بشئون الصناعة والإنتاج فى الدول المتقدمة خصوصاً مع ظهور ظاهرة الإنتاج الكبير وتعدد وتنوع السلع والخدمات الجديدة وظهور المنافسة الحادة بين الشركات المنتجة لها فتزايدت أهمية التسويق وضرورته كوظيفة رئيسية من وظائف المشروع التى تهدف إلى تقوية العلاقة بين البائعين والمشترين أو بين المنتجين والمستهلكين وتسهيل انتقال السلع والخدمات فيما بينهم وترجع أهمية التسويق فى المنشآت الحديثة إلى عدد من الاعتبارات أهمها :

١- التسويق يعتبر أحد العوامل الهامة المساعدة لاستمرار المشروعات المختلفة فى ممارسة نشاطها وإمداد الأسواق بالسلع والخدمات اللازمة لها.

٢- يساعد النشاط التسويقى على دفع حركة التنمية فى الدولة نتيجة لما يحققه هذا النشاط من حركة متزايدة فى الإنتاج والمبيعات .

٣- يعمل التسويق على إيجاد وتحقيق المنافع المختلفة Utilities لإرضاء الحاجات والرغبات الإنسانية وذلك بتوفير وتسهيل تبادل السلع والخدمات التى يحتاج إليها المستهلكون .

٤- يلعب التسويق دوراً بارزاً فى تقديم المعلومات للبائعين عن وضع وحالة الأسواق ورغبات العملاء والمشترين للسلع والخدمات مما يوفر لهم الجهد والوقت المبذول للحصول عليها وبذلك يقوم التسويق بدور فعال لكل من المشترين والبائعين فى آن واحد .

٥- يساهم التسويق فى تحقيق الرفاهية الاقتصادية للمجتمع حيث تؤدى عملية التبادل السلعي إلى تحسين الوضع الاقتصادي وبالتالي رفاهية المجتمع وازدهاره .

٦- يعمل التسويق على تحديد الأنماط الاستهلاكية السائدة للأفراد والمجتمعات حيث يعبر نمط الاستهلاك عن المتاح من السلع والخدمات وكيفية استهلاكها وبذلك فإن التسويق يعتبر من المحددات الأساسية لأنماط المعيشة Living Pattern بالإضافة إلى العوامل البيئية المختلفة مثل الظروف الاجتماعية والسياسية والثقافية والحضارية والاقتصادية وغيرها فاختلاف هذه العوامل يؤدى إلى اختلاف أسلوب الحياة Living Manner وبالتالي اختلاف أنماط المعيشة بين المجتمعات فالتسويق بوظائفه المختلفة يترجم احتياجات الأفراد إلى سلع وخدمات .

المنافع التسويقية :

مما سبق يتضح أن التسويق بصورته المجردة يضم جميع أوجه النشاط التى تعمل على انتقال وتدفق السلع والخدمات من أماكن إنتاجها إلى المستهلكين النهائيين بهدف تحقيق زيادة ملموسة فى أرقام المبيعات المحققة وهذا يعنى أهمية التسويق فى اكتشاف رغبات وحاجات المستهلك وترجمتها فى شكل مواصفات خاصة للسلع والخدمات بكميات معينة فى الوقت والمكان وبالسعر المناسب وهذا يتحقق من خلال المنافع المختلفة التي يوفرها التسويق للمشترين والبائعين وتتلخص فيما يلي :

١- المنفعة الزمنية :

يقصد بهذا النوع من المنافع هو توفير السلع والخدمات فى الوقت أو الزمن المناسب وتقصير الفترة الزمنية لتحقيق الاتصال بين المنتج والمشترى أو المستهلك وذلك بتخزينها فى الوقت الذى ينخفض

فيه الطلب عليها إلى الوقت الذى يزداد فيه هذا الطلب وبالتالي يمكن إشباع حاجة المشترى من السلعة أو الخدمة فى الزمن المناسب مثل إنتاج الملابس الصوفية فى الصيف ثم تخزينها وإعدادها للبيع فى فصل الشتاء وكذلك المراوح والثلاجات التى تنتج فى الشتاء ثم تباع فى فصل الصيف حيث يزداد الطلب عليها فى هذا الفصل .

٢- المنفعة المكانية :

يربط التسويق بين المكان الذى يتواجد فيه المشترى أو المستهلك وبين مكان وجود أو إنتاج السلع والخدمات من خلال القيام بالوظائف التسويقية المختلفة من أجل نقلها من الأماكن التى ليس بها طلب عليها إلى الأماكن التى يزداد فيها هذا الطلب فعلى سبيل المثال فإن المصنع الذى ينشأ فى منطقة زراعية لتعبئة المنتجات الزراعية المختلفة يكون الطلب على منتجاته فى هذه المنطقة منخفضاً بينما يشتد هذا الطلب فى مناطق حضارية أخرى فيقوم التسويق بدوره لتسهيل نقل هذه السلع من أماكن إنتاجها فى مناطق انخفاض الطلب إلى أماكن زيادة الطلب وبذلك يظهر الدور التسويقي فى تحقيق المنفعة المكانية .

٣- منفعة الحيازة :

ترتبط منفعة السلعة وفائدتها بالشخص الذى يحوزها أو يستخدمها لذلك فإن التسويق يعمل على نقل ملكية السلعة من المنتج أو البائع إلى شخص آخر هو المستهلك أو المشترى وذلك من خلال إجراءات معينة ترتبط بالتعاقد والبيع وبذلك تنتقل المنفعة إلى صاحب حيازة السلعة أو الشخص المستخدم للخدمة بعد كانت لدى المالك الأصلي أو البائع .

٤- المنفعة المتبادلة :

يحقق التسويق منفعتين متبادلتين فى وقت واحد فبالنسبة لمستهلك السلعة أو مشتريها فإنه يعمل على شرح مواصفات ومزايا السلع والخدمات له وبذلك تحقق للمستهلك أو المشترى منفعة العلم والمعرفة بالسلعة أو الخدمة أما بالنسبة للمنتج أو البائع فإن التسويق يحقق له الإلمام باحتياجات ورغبات ومطالب المشترين أو المستهلكين للسلعة مما يساعده على إنتاج السلعة أو الخدمة الملائمة لهم وتطويرها وتعديلها بصفة مستمرة لهذا الغرض .

الاتجاهات الحديثة للتسويق :

تعددت المفاهيم التى تناولت التسويق من وجهة نظر المنشأة حيث دارت كلها حول دراسة تلك الأنشطة المرتبطة بالانسياب Physical Flow المادى للسلع والخدمات من أماكن إنتاجها إلى أماكن استهلاكها أو استخدامها باعتبار أن التسويق يمثل أحد الأنشطة الرئيسية في أي مشروع من المشروعات مثل الشراء والتخزين والإنتاج والتمويل والأفراد إلى غير ذلك فاستمد التسويق مفهومة الإداري باعتباره عملية إدارية Managerial Process بجانب مفهومة الفني المتعلق بتحديد الهدف التسويقي والأساليب المستخدمة فيه ولم تتعرض بعض هذه المفاهيم التسويقية إلى أهمية إشباع الحاجات الإنسانية كرد فعل مباشر للعملية التسويقية لذلك فإنه نتيجة للتقدم الاقتصادي والتطور الاجتماعي الذي طرأ على كثير من دول أوروبا وأمريكا وغيرها ازداد الاتجاه التسويقى إلى البحث عن الوسائل المختلفة لإرضاء المستهلكين وتلبية احتياجاتهم المتعددة وأصبح ذلك هدفاً تسويقياً بارزاً فى مجال الدراسات التسويقية فتطور تبعاً لذلك مفهوم التسويق من النظرة القديمة له كنشاط فنى وإداري يقوم على تسهيل انتقال السلع من أماكن إنتاجها إلى أماكن استهلاكها إلى المفهوم الحديث الذى يرى أن التسويق نشاط يجب أن يقوم أساساً على معرفة رغبات واتجاهات وميول

المستهلكين لتوجيه العملية الإنتاجية تبعاً لهذه الرغبات والاحتياجات بهدف تحقيق أقصى إشباع ممكن لهم .

عناصر المفهوم الحديث للتسويق :

يعتمد المفهوم الحديث للتسويق على عدد من العناصر الرئيسية التى تحدد هذا المفهوم بوضوح أهمها :

١- المستهلك يعتبر هو سيد الموقف لأنه هو الذي يوجه سياسات المشروع المختلفة للإنتاج بما يحقق رضاءه وإشباعه من حيث المواصفات المطلوبة فى السلع والخدمات التي يقوم المشروع بإنتاجها لذلك يمكن القول بأن "المستهلك" هي المحرك الرئيسي فى العملية الإنتاجية .

٢- استخدام المشروع لموارده المختلفة واعتماده على الخطط والسياسات التى تضمن تحقيق الاستخدام الأمثل لها يعتبر أساساً لتحقيق الأهداف التسويقية للمشروع مثل تحقيق رقم معين من المبيعات المستهدفة أو قدر محدد من الأرباح التى تم تقديرها .

٣- توافر قنوات اتصال تربط بين المستهلكين والمنتجين قادرة على نقل اتجاهات ورغبات العملاء بشكل واضح وفعال إلى الأقسام والإدارات الإنتاجية وكذلك توفير المعلومات الخاصة بالسلع والخدمات المنتجة إلى المستهلكين .

٤- الاستمرار فى تدعيم وتقوية الطلب على السلع والخدمات من خلال توطيد العلاقة بين المشروع والعملاء الحاليين لضمان استمرارها كعملاء مرتقبين.

٥- أن نجاح المشروع يتوقف على قدرته فى تحقيق الأهداف المالية (الأرباح) طويلة المدى وليست ما يحققه من أرباح سريعة مؤقتة نشأت عن تحقيق رقم معين من المبيعات فى وقت محدد لذلك فإن الأهداف التسويقية تبعاً للمفهوم الحديث للتسويق تسير جنباً إلى جنب مع الأهداف العامة للمشروع.

٦- الاهتمام بالمنشأة والمستهلك والمجتمع هو محور المفهوم الحديث للتسويق الذي يهدف إلى تحقيق المصالح المتبادلة بين الأطراف الثلاثة مصلحة المنشأة من حيث تحقيق أقصى درجة من الربحية والمستهلك بهدف الوصول إلى أقصى درجة من الإشباع والمجتمع بهدف تلبية المطالب المختلفة له وتحقيق الرفاهية الاجتماعية به .

تعريف وظيفة التسويق :

"هى الوظيفة المسئولة عن انسياب السلع والخدمات من المنتج على المستهلك".

"هى النشاط الذى يهدف إلى تسهيل نقل وتبادل السلع والخدمات من أماكن إنتاجها إلى أماكن استهلاكها" .

أهداف وظيفة التسويق :

تهدف وظيفة التسويق بالمنشآت المختلفة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- تحقيق رغبات العملاء من السلع والخدمات .
- زيادة حجم المبيعات .
- المساهمة فى تحقيق أعلى رقم من الأرباح .

مهام وظيفة التسويق :

تتولى إدارة التسويق مجموعة من المهام والوظائف أهمها ما يلى :

١- إجراء البحوث والدراسات التسويقية .

٢- تسهيل بيع السلع والخدمات التى تقوم المنشاة بإنتاجها .
٣- تنشيط حركة البيع من السلع والخدمات باستخدام الوسائل المختلفة.
٤- المشاركة فى تسعير الخدمات والسلع .
٥- اختيار منافذ البيع المناسبة للمنشأة .
٦- المشاركة فى تصميم وتنفيذ الأنشطة الخاصة بتعبئة وتغليف السلع.
٧- المساهمة فى اختيار العلامات المميزة للمنتجات من السلع والخدمـات .
٨- المساعدة فى عمليات تشكيل وتنويع وتنميط السلع والخدمات المنتجـة .

- وظيفة الأفراد (الموارد البشرية) :

تعتبر وظيفة الأفراد من الوظائف المتخصصة التى تحتل أهمية كبيرة فى المنشأة لأنها تقوم على الاستخدام الأمثل للموارد البشرية على جميع مستويات المنشأة لتحقيق الأهداف العامة لها وتتطلب هذه الوظيفة دائماً النظر إلى العنصر البشرى بنظرة موضوعية وواقعية باعتباره عنصر يشعر ويفكر وله أحاسيسه واحتياجاته التى قد تختلف عن أهداف الإدارة أو المنظمة ويمكن فيما يلى تعريف وظيفة الأفراد.

تعـريف :

"هى الوظيفة التى تختص بكل ما يتعلق بإدارة الموارد البشرية فى المنظمة" .

كما يمكن تعريفها بأنها "ذلك النشاط الذى يهتم بتوفير احتياجات المنظمة من القوى العاملة والمحافظة عليها وتنميتها واستقرارها بما يحقق أهداف المنظمة".

أهدافهــا :

تتلخص أهداف وظيفة الأفراد فى الآتي :

أ- تحقيق الرضا الوظيفي بين العاملين فى المنشأة .
ب- تنمية المهارات الإدارية والفنية للقوى العاملة .
ج- المحافظة على استقرار القوى العاملة بالمنظمة .
د- زيادة إنتاجية المنظمة من خلال العناصر البشرية بها .
ه- اختيار وتعيين العاملين بالمنظمة .
و- حل مشكلات العاملين وتشجيعهم على الأداء المتميز .

أسباب الاهتمام بوظيفة الأفراد فى المنشأة :

احتلت وظيفة الأفراد بالمنشأة أهمية كبيرة وتطورت تطوراً كبيراً فى العصر الحديث ساعد على الربط بين سلوك العاملين والمنظمة لتحقيق رضاءهم وإشباع حاجاتهم بما يضمن ولائهم للمنظمة وفى إطار ذلك يمكن عرض أهم الأسباب التى أدت إلى هذا الاهتمام بهذه الوظيفة كالتالي :

أ- التطور التكنولوجي الهائل والتغير الكبير الذى حدث فى وسائل الإنتاج مثل الآلات والمعدات ... إلخ .
ب- تعدد الحاجات الإنسانية لأفراد المجتمع وضرورة إشباعها نتيجة لارتفاع معدل السكان وما يعكسه ذلك من ظاهرة البطالة فى المجتمع .
ج- ظهور التكتلات الاقتصادية الإقليمية وعقد اتفاقيات دولية لتقييد نقل التكنولوجيا ووضع ضوابط وقيود على الملكية الفكرية وما يترتب على ذلك من حماية للإنتاج القوى والعمالة المحلية (المراس ، شعبان ٢٠٠٦) .

د- التحول الكبير فى ملكية المشروعات العامة على نظام الخصخصة وانسحاب دور الدولة فى ملكية وسائل الإنتاج مما اثر على العلاقة بين صاحب العمل والعاملين .
ه- التركيز على العنصر البشرى باعتباره العنصر الحيوي فى المنظمة وما تتسم محددات سلوكه من تعقد وتشابك وتغيرات مستمرة وصعوبة التنبؤ بالسلوك الإنساني بشكل عام .

الوظائف الرئيسية لإدارة الأفراد :
تعددت المداخل المختلفة التي تناولت إدارة الأفراد بالشرح والتحليل فهناك المدخل السلوكي الذي يركز على سلوك الإنسان ، وهناك المدخل القانوني الذي يركز على التنظيم القانوني ، وهناك المدخل التنموي الذي يركز على تنمية مهارات وقدرات الأفراد ، وهناك المدخل التنظيمي الذي يركز على البناء الهيكلي للإدارة وعلاقاتها بالإدارات الأخرى ... وهكذا .

ومن خلال كل مدخل من هذه المداخل يتم تناول وظائف إدارة الأفراد تناولاً يتناسب مع فلسفة المدخل الذى يتناول من خلاله المؤلف أو الخبير شرح وتفسير مفهوم إدارة الأفراد . فالمدخل السلوكي يركز على وظائف تحديد الأجور ، والحوافز والمزايا وكل ما من شأنه إرضاء الموظف وتحقيق أهدافه ، والمدخل القانوني يركز على الأبعاد القانونية للوظيفة من حيث شروط الاختيار والتعيين والترقية .. إلخ والمدخل التنموي يركز على وظيفة التدريب وإكساب الأفراد المهارات والقدرات التى ترفع من إمكاناتهم وتكسبهم الخبرة والتميز ، والمدخل التنظيمي يركز على كيفية تحديد هيكل إدارة الأفراد للوفاء بدورها المطلوب فى منظومة الإدارة ... وهكذا .

والواقع أن وظائف إدارة الأفراد اختلفت أيضاً تاريخياً بتطور وظيفة إدارة الأفراد ذاتها ، ففى البداية كانت (علاقات العمل) labor relations هى الوظيفة الأولى والأهم فى إدارة الأفراد ، ولذلك كانت الإدارة تسمى بإدارة العلاقات الصناعية فى إشارة لدور إدارة الأفراد واختصاصها بالتعامل مع العمال الحرفيين وتنظيماتهم النقابية ، ومن ثم كان مدير الإدارة بمثابة خبير فى شئون المفاوضات الجماعية . وبمرور الزمن وتوالى المتغيرات السياسية والاقتصادية والاجتماعية ظهرت وظائف جديدة وجوهرية تمارسها إدارة الأفراد فى غالبية المنظمات ، مثل تخطيط القوى العاملة ، والتدريب ، وبحوث الأفراد .. إلخ .

وأهم وظائف إدارة الأفراد بشكل عام هى :
١- تحديد احتياجات المنظمة من القوى العاملة فى مختلف التخصصات وعلى مختلف المستويات الإدارية تبعاً للحاجة إليها .
٢- اختيار العاملين فى المنشأة بالأسلوب العلمى السليم وفق القواعد والنظم والقوانين الموضوعة وتعيينهم وحفظ سجلاتهم .
٣- اتخاذ الإجراءات الخاصة بترقية العاملين ونقلهم من وظيفة إلى أخرى والإجازات التى يقومون بها ... إلخ .
٤- تنمية الموارد البشرية وذلك بإعداد البرامج التدريبية لهم فى كافة التخصصات والمجالات لرفع مستوى أدائهم فى العمل .
٥- إجراء البحوث والدراسات المتعلقة بالمشكلات التى تواجه العاملين فى المنظمة .
٦- تخطيط الموارد البشرية لتوفير احتياجات المنظمة المستقبلية من التخصصات والمستويات المطلوبة من العمالة لفترات زمنية مقبلة سنوياً أو لخمس سنوات أو طويلة الأجل .
٧- الاهتمام بخدمات العاملين الاجتماعية والثقافية والصحية والترفيهية وغيرها.

٨- اتخاذ الإجراءات الخاصة بتقييم أداء العاملين سنوياً .
٩- توصيف جميع الوظائف الموجودة بالمنشأة وإعداد دليل الوصف للمنظمة لتسهيل سير العملية الإدارية بها ومساعدة العاملين على فهم ومعرفة سلطاتهم ومسئولياتهم وطبيعة عملهم وكل ما يتعلق بوظائفهم .
١٠- وضع الأسس والمعايير التى تقوم عليها سياسات الأجور والحوافز باعتبارها عملية مركبة مرتبطة بالعديد من المتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية ... إلخ المتعلقة بالعنصر البشرى .

- وظيفة الأموال :

تعريفهـا :
يمكن تعريف الوظيفة المالية "بأنها الوظيفة أو العمل الذى يختص بكل ما يتعلق بتوفير وإدارة الأموال بالمنظمة" .
كما يمكن تعريفها بالآتى :
"هى الوظيفة المسئولة عن الاستخدام السليم للأموال بالمنظمة" .

ماذا تعنى الإدارة المالية :
إن الإجابة عن هذا السؤال تحتاج إلى توضيح بسيط لعمل المنظمة .
ويقصد بكلمة منظمة هنا منظمة الأعمال ، والتى تعنى بصفة عامة منشأة تقوم بنشاط اقتصادي ، سواء فى شكل تجارة أو صناعة أو زراعة أو تقديم خدمة مثل خدمة النقل أو التأمين أو السياحة ، وإن كان المعنى هنا ينصرف أساساً إلى المنشأة الصناعية أو التجارية .
فالمنظمة موجودة لكى تنتج سلعة أو توفر خدمة مطلوبة فى السوق، أى أن هناك طلباً على السلعة أو الخدمة ، وهذا يعنى أن المنظمة لكى تبقى وتستمر لابد أن تقوم بوظيفتين أساسيتين، وهما الإنتاج والتسويق : الإنتاج حتى تتوافر السلعة المطلوبة ، والتسويق لكى تضمن بيع ما تنتجه وعدم تكدسه ، وهذا ما يسمح باستمرار الإنتاج.

ولكى تستطيع المنظمة القيام بهاتين الوظيفتين لابد من توافر عنصر أساسي ، وهو المال .
فلكي يتم إنتاج السلعة لابد من توافر عناصر أو عوامل الإنتاج والتى تشمل باختصار : المواد الخام التى تستخدم فى إنتاج السلعة ، والأيدي العاملة ، والآلات أو المعدات اللازمة للصنع . والحصول على عناصر الإنتاج يعنى الحاجة إلى المال لشرائها ، أو حتى تأجيرها أو استخدامها .

ومن ناحية التسويق فالمال مطلوب أيضاً ، لأن تسويق السلعة يعنى الحاجة إلى توافر عناصر إنتاج الخدمة التسويقية سواء فى شكل أيدى عاملة أو أماكن بيع أو وسائل نقل السلع أو أماكن عرض السلع أو أماكن تخزينها أو أن يتم بيعها أو الإعلان عنها ، وما إلى ذلك من نواحى النشاط اللازمة لأداء وظيفة التسويق، وهى كلها تحتاج إلى إنفاق المال وذلك قبل أن تسترد المنظمة عادة كل ما أنفقت سواء بالنسبة للإنتاج أو التسويق.

ويتبين من العرض السابق أن المال لا غنى عنه سواء بالنسبة لوظيفة الإنتاج أو التسويق ، ولذلك يتطلب الأمر أن تكون هناك إدارة لهذا المال ، أو بمعنى آخر وظيفة الإدارة المالية ، التى تمثل مع

وظيفتى الإنتاج والتسويق الوظائف الأساسية لعمل المنظمة ، ولا يمكن الاستغناء عن إحداها على وجه الإطلاق .

وهنا يسهل علينا تعريف وظيفة الإدارة المالية ، حيث يتبين على ضوء ما سبق عرضه أنها لابد وأن تشتمل على ما يلى :

١- التحديد الدقيق للمال المطلوب للمنظمة حتى لا يكون القدر المتوافر أكثر أو أقل من اللازم .
٢- العمل على توفير المال المطلوب لوظيفتى الإنتاج والتسويق ، بمعنى حصول المنظمة على هذا المال بشكل أو آخر .
٣- استخدام المال المتوافر لكى يستمر نشاط وظيفة الإنتاج ووظيفة التسويق .
٤- التأكد من توافر المال فى الوقت المناسب ، وكذلك الاستخدام السليم له .

أهداف الإدارة المالية :

لاشك أن المال الذى يستثمر فى المنظمة له ثمن ، ويقصد بذلك أنه لا يمكن الحصول على المال ، أو حتى تخصيص جانب من ثروة الفرد أو الأفراد ، لمباشرة عمل من الأعمال (تجارة أو صناعة مثلاً) دون تبين ان ذلك يعنى عدم استخدام هذا القدر من المال فى أى غرض آخر كان من الممكن أن يستخدم فيه، وهذا يعنى حرمان صاحب المال من المنافع أو الفوائد أو العوائد التى كان يمكن لهذا المال أن يحققها له فيما لو استخدم فى أى غرض آخر غير استخدامه فى التجارة أو الصناعة .

فكان الهدف الأساسى لوظيفة الإدارة المالية فى المنظمة هو تحقيق ربح لصاحب أو أصحاب المال مقابل التكلفة التى يتحملونها فى سبيل استخدام هذا المال فى المنظمة ، وبدون تحقيق هذا الربح فلا معنى لمباشرة نشاط التجارة أو الصناعة .

الوظائف الأساسية للإدارة المالية :

الوظيفة الأولى :

هى تقدير الاحتياجات المالية المطلوبة للمنظمة ، أو ما يطلق عليه التخطيط المالي . وهذا التخطيط ينقسم بصفة عامة إلى نوعين : تخطيط مالي طويل الأجل ، وتخطيط مالي قصير الأجل .

فالتخطيط المالي الطويل الأجل يتصل بالدراسات اللازمة لبدء المشروع أو المنظمة مثلاً ، لأن الأمر يتطلب فى مثل هذه الحالة تصور المستقبل البعيد نسبياً لحياة المنظمة وإمكان القيام باستثمار المال اللازم لسنوات عديدة فى المستقبل ، والأرباح التى يتوقع تحققها حتى تكون عملية الاستثمار سليمة من الناحية الاقتصادية .

الوظيفة الثانية :

وهى تتصل بالحصول على الأموال ، وهذه تتطلب تحديد المصادر التى يمكن الاعتماد عليها فى توفير الأموال المطلوبة . فهناك مصدرين عامين : أما إن تكون الأموال فى شكل ملكية رأس المال ، أو فى شكل مديونية ، أى عن طريق الاقتراض .

وقد تتخذ الملكية فى رأس المال أشكالاً مختلفة ، لكنها فى النهاية تمثل القدر من رأس المال سيظل مستثمراً فى المنظمة مادامت مستمرة فى عملها ، ولا يمكن الانتقاص منه أو سحبه من المنظمة وإلا أعتبر ذلك تقليصاً لحجم المنظمة أو تصفية لها .

أما بالنسبة للاقتراض ، فإنه أيضاً يتخذ أشكالاً عديدة ، لكن يمكن القول أنه أما أن يكون لأجل طويل ، بمعنى عدد من السنوات ، وأما أن يكون لأجل قصير ، أي لفترة أقصاها عادة سنة ، وكثيراً ما يكون أقل من سنة .

ويعتبر الاقتراض كمصدر للأموال أساسي فى الإدارة المالية ، ولا يعتبر انتقاصاً أو تقليلاً للمركز المالى للمنظمة ، بشرط مراعاة الاعتبارات المالية السليمة عند استخدام هذا المصدر فى توفير القدر المطلوب للمنظمة .

الوظيفة الثالثة :
هى الاستخدام السليم للأموال التى تحصل عليها المنظمة لكى تؤدى دورها على الوجه الصحيح بما يكفل للمنظمة تحقيق أكبر إنتاج وتسويقه وبالتالى تحقيق أكبر أرباح ممكنة نتيجة لذلك .

الوظيفة الرابعة :
وتتصل بالرقابة المالية ، أى التحقق من سلامة الأداء فى جميع المراحل الثلاثة السابقة الإشارة إليها ، حتى تطمئن المنظمة إلى أن ما يتم تنفيذه يتمشى مع ما كان مقدراً له .

ومن الأدوات المالية الشائعة التى تستخدم فى مثل هذه الحالة ما يطلق عليه النسب المالية أو التحليل المالي ، ومن أهمها معدل العائد على رأس المال المستثمر ، وهو مقياس لما تحقق من أرباح على رأس المال ، وكذلك نسبة الربح إلى المبيعات ، ومعدل دوران الأصول، وغيرها من النسب التى تفيد فى إعطاء المنظمة صورة سريعة وموجزة فى الوقت نفسه عن النواحي المالية فيها .

- الأشكال القانونية للمشروعات :

طبيعة مشروعات الأعمال :
ذكرنا فيما سبق أن وجود المنظمات على اختلاف أنواعها يهدف إلى استخدام الموارد المتاحة فى المجتمع لإشباع الحاجات والرغبات المختلفة لأفراد هذا المجتمع . وتتمثل هذه الحاجات المختلفة للأفراد فى الآتي (فريد بدون) :

١- الحاجات الاقتصادية والخاصة بتوفير السلع والخدمات اللازمة لبقاء الإنسان ولزيادة رفاهية المجتمع .
٢- الحاجات السياسية والمتعلقة بتحقيق الأمن والأمان لأفراد المجتمع وحماية النظام السائد والتعامل مع المشاكل الخارجية .
٣- الحاجات الروحية التى تنبع من المعتقدات الدينية التي تتضمنها الكتب السماوية أو بعض المبادئ الاجتماعية فى بعض المجتمعات التي لا تؤمن بالأديان .
٤- الحاجات الصحية والتي تستهدف المحافظة على الصحة والبقاء .
٥- الحاجات الجمالية والتي تسعى إلى تحقيق الأهداف الجمالية لإرضاء غريزة الحس الجماعي للأفراد .

ويلاحظ أن الحاجات السابق ذكرها ، تقوم المنظمات المختلفة داخل المجتمع بإشباعها . فالحاجات الاقتصادية عادة ما تقوم منظمات الأعمال بإنتاج وتوزيع السلع والخدمات لإشباعها ، بينما تقوم التنظيمات السياسية والمنظمات العامة بإشباع الحاجات السياسية وتقوم الأندية والتنظيمات النقابية بإشباع الحاجات الاجتماعية والمستشفيات ودور العلاج بإشباع الحاجات الصحية ، والمساجد

والكنائس ودور العبادة بشكل عام وبعض المنظمات العامة بإشباع الحاجات الروحية وأخيراً فإن المتاحف والعديد من المنظمات تقوم بإشباع الحاجات الجمالية .

ويلاحظ بصفة عامة أن منظمات الأعمال تهتم أساساً بإشباع الحاجات الاقتصادية بينما يأتى دور المنظمات العامة (وهى المنظمات الغير هادفة للربح) فى إشباع العديد من الحاجات السابق ذكرها . ومن ثم تتضمن الأعمال Business كافة الأنشطة المبذولة لإنتاج وتوزيع السلع والخدمات اللازمة لإشباع الحاجات والرغبات الإنسانية. ويتم التركيز بصفة أساسية على الحاجات الاقتصادية لأفراد المجتمع .وينظر الكثيرون إلى منظمات الأعمال على أنها مركز لإشباع الحاجات الاقتصادية لمجموعات معينة من الأفراد ، وكذلك قوة اقتصادية هائلة بجانب كونها قوة اجتماعية عاملة فى المجتمع . ويمكن النظر إلى منظمة الأعمال على أنها أى شكل من أشكال النشاط الاقتصادي والذى يستهدف إشباع حاجة ما من الحاجات الاقتصادية نظير تحقيق ربح معين . ويقصد بالحاجات الاقتصادية مجموعة الحاجات والرغبات المعترف بها للأفراد فى مجتمع ما ، أما المنظمة فإننا قد نعنى بذلك المتجر أو المصنع أو البنك أو غير ذلك من الأشكال .

ولهذا يمكن القول بان منظمات الأعمال هى تلك المنظمات أو الوحدات الاقتصادية التى تعمل على إشباع احتياجات ورغبات الأفراد من خلال تقديم مجموعة من السلع والخدمات وذلك بهدف تحقيق الربح .

على هذا فإن المعيار الأساسي الذى يفرق منظمات الأعمال عن المنظمات العامة هو وجود دافع الربح كمقابل لإشباع الحاجات . أى أن منظمات الأعمال تعمل على تحقيق الهدف المزدوج لإشباع احتياجات مستهلكيها وتحقيق أهدافها المتعلقة بالربحية . والمنطق من هذا أن قدرة المنظمة على البقاء والاستمرار والنمو وتحقيق الأرباح إنما يتوقف بصورة أساسية على مدى ولاء المستهلكين ومداومتهم على شراء منتجات المنظمة (سواء سلع أو خدمات) وهذا لن يتحقق إلا إذا كانت هذه المنتجات تشبع احتياجاتهم وتتقابل مع مستوى توقعاتهم .

أنواع مشروعات الأعمال :
يمكن تصنيف مشروعات الأعمال وفقاً لنوعية النشاط الذى تقوم به إلى (لطيف ١٩٩٥) :

١- المشروعات الإنتاجية .
٢- المشروعات التجارية .
٣- المشروعات الخدمية .

١- المشروعات الإنتاجية :
يقوم هذا النوع من المشروعات بأنشطة إنتاجية . وتشمل هذه المشروعات كل من مشروعات التعدين والزراعة (ويسمى بالصناعات الاستخراجية) ومشروعات التصنيع التى تستخدم الخدمات أو السلع نصف المصنوعة فى عمليات الإنتاج (وتسمى بالصناعات التحويلية) أو بتجميع الأجزاء المكونة للسلعة فى خط إنتاج معين (وتسمى بالصناعات التجميعية) .
٢- المشروعات التجارية :
وهى المشروعات التى تقوم بممارسة الأنشطة المرتبطة بنقل وتوزيع السلع والمنتجات من أماكن التصنيع إلى أماكن الاستهلاك . وتشمل أنشطة هذا النوع من المشروعات وظائف النقل والشحن والتفريغ والتعبئة والتخزين والتوزيع .

٣- المشروعات الخدمية :
وتشمل هذه المجموعة المشروعات التى لا تقوم بإنتاج أو توزيع السلع وإنما تعمل على تقديم خدمات غير ملموسة مثل قطاع الاتصالات والفنادق والمستشفيات والمؤسسات المالية كالبنوك وشركات التأمين وشركات السياحة ووكالات السفر .

أشكال الملكية فى مشروعات الأعمال :
تتخذ مشروعات الأعمال من حيث شكل الملكية أحد الأنماط التالية (لطيف ١٩٩٥) :
١- المشروع الفردى .
٢- شركة التضامن .
٣- الشركة المساهمة .
٤- شركة التوصية البسيطة .
٥- شركة التوصية بالأسهم .
٦- الشركة ذات المسئولية المحددة .
٧- شركة المحاصة .

ويتميز كل شكل من أشكال الملكية السابقة بخصائص معينة من حيث شكل الهيكل الداخلى والوضع القانونى والحجم ومجالات النشاط التى تتناسب معه لذلك لابد من المفاضلة بين هذه الأشكال للوصول إلى النمط المناسب لكل مشروع من مشروعات الأعمال .

أولاً : المشروع الفردي :
إن المشروع الفردي هو مشروع اقتصادي يمتلكه شخص واحد فقط . ويمثل هذا الشكل من أشكال الملكية أبسط الأشكال خاصة فى حالة الرغبة فى البدء بممارسة النشاط دون أن يتوافر للمستثمر حجم كبير من الأرصدة المالية .

وغالباً ما يقوم مالك المشروع بممارسة مهام الإدارة بنفسه حيث يحصل على جميع الأرباح المتحققة فى مقابل تحمله لجميع المخاطر المرتبطة بالاستثمار .

مزايا المشروع الفردى :
١- يتميز المشروع الفردى بالبساطة حيث لا يحتاج الأمر إلى القيام بإجراءات قانونية معقدة وبالتالي يمكن بدء النشاط بأقل قدر ممكن من التمويل وفى أسرع وقت دون أن يتطلب ذلك من صاحب الأعمال أن يبذل وقتاً أو جهداً كبيراً .
٢- يحقق المشروع الفردى لصاحبه أكبر قدر ممكن من الاستقلالية والحرية فى اتخاذ القرارات المختلفة حيث ينفرد صاحب المشروع برسم السياسات وتحديد مجالات النشاط وتنويعها أو ترك العمل نهائياً كما يحتفظ بجميع الأرباح دون أن يشاركه طرف آخر وبالتالي فإن الدافع الشخصي فى هذه الحالة هو المحرك الرئيسي للاستثمار .
٣- لا يلتزم صاحب المشروع الفردي بنشر أى بيانات عن خطط المشروع أو مستويات أداؤه .
٤- يحقق المشروع الفردي لصاحبة بعض المزايا الضريبية لأن مالك المشروع يدفع ضرائب على الدخل المتحقق من المشروع فقط .

عيوب المشروع الفردى :

١- صغر حجمه مما يقلل من الإيرادات المحققة منه . وتتميز بصغر حجمها مما يقلل من إيرادات صاحب المشروع .
٢- محدودية الموارد المالية للمشروع الفردى ويرجع ذلك إلى أن رأس مال الفرد يكون بطبعه محدوداً كما أن معظم الدائنين والمقرضين يترددون فى إقراض المشروعات الفردية .
٣- يتوقف نجاح وتقدم المشروع الفردي على المهارات الإدارية التى يتمتع بها صاحبه هذا بالإضافة إلى أن ضعف الإمكانيات المالية يقلل من إمكانية الاستعانة بخبرات فنية وإدارية من الخارج .
٤- المسئولية غير المحدودة لمالك المشروع الفردى . ويرجع ذلك إلى أن المالك يكون مسئولاً عن جميع ديون والتزامات المشروع.
٥- تتوقف استمرارية المشروع الفردي على حياة الفرد نفسه وبالتالي فإن العمر الإنتاجي لهذا النوع من المشروعات مرتبط بحياة صاحبه .

ثانياً : شركة التضامن :

شركة التضامن هى شركة قانونية بين شخصان أو أكثر يشتركون معاً فى ملكية أحد مشروعات الأعمال بهدف تحقيق الربح . ويتقاسم الشركاء أرباح أو خسائر المشروع كما يتقاسمون عادة مسئوليات الإدارة أيضاً .

وهناك نوعين من شركات التضامن :

- النوع الأول : حيث يتساوى جميع الشركاء من الناحية القانونية فى تحمل مسئوليات والتزامات المشروع وتمتد هذه المسئولية بالطبع إلى ممتلكاتهم الخاصة .
- النوع الثانى : حيث ينقسم الشركاء إلى مجموعتين مجموعة مسئولة مسئولية غير محدودة عن ديون المشروع ومجموعة أخرى من الشركاء الذين لا يلتزمون بأعباء المشروع إلا بقدر إسهامهم فى رأس المال .

مزايا شركة التضامن :

١- تتفق شركة التضامن مع المشروع الفردى من حيث سهولة وبساطة التكوين حيث لا يحتاج تكوينها إلى إجراءات قانونية معقدة أو طويلة .
٢- تتميز شركة التضامن بقدرتها على تحقيق الأرباح بالمقارنة بالمشروع الفردي ويرجع ذلك إلى أن شركة التضامن تساعد على تجميع الإمكانيات المالية والقدرات والمهارات الفنية والإدارية لعدة أفراد معاً مما يدعم موقف المشروع وقدرته على استغلال الفرص المتاحة .
٣- تستطيع شركة التضامن أن تحصل على قدر من الائتمان نظراً يتمتع به الشركاء من مسئولية تضامنية غير محدودة . ويترتب على ذلك أن تزداد قدرة شركة التضامن على الاستثمار وتحقيق الأرباح .

عيوب شركة التضامن :

١- تعتبر المسئولية غير المحدودة للشركاء من أهم عيوب شركة التضامن لأن أى تصرف غير سليم من قبل أحد الشركاء يترتب عليه ضياع أموال المشروع وأموال الشركاء الشخصية أيضاً .

٢- تعانى شركات التضامن أيضاً من مظاهر الصراع والنزاع بين الشركاء وبعضهم البعض كنتيجة للاختلافات الشخصية فى المهارات واختلاف وجهات النظر حيال العديد من القرارات الخاصة بالعمل .
٣- تعانى شركات التضامن من تضارب القرارات الإدارية نتيجة لصعوبة تحديد مسئوليات وسلطات كل شريك .

ثالثاً : الشركة المساهمة :
تتمتع الشركة المساهمة بشخصية اعتبارية لها جميع الحقوق القانونية التى تتمتع بها الشخصية الطبيعية أى أنها تستطيع القيام بممارسة نشاط الأعمال وامتلاك الأصول وبيع وشراء المنتجات واقتراض الأموال كما يمكن أن تقاضى أو تقوم بمقاضاة أطراف أخرى .

يمكن أن نقول إذن بأن الشركة المساهمة تتميز بالخصائص التالية :
١- لها شخصية معنوية أي وحدة قانونية مستقلة .
٢- تتمتع بعمر إنتاجي غير محدد أي لا نهائي .
٣- تهدف إلى ممارسة أحد نشاطات الأعمال .
٤- تعتبر مملوكة لحملة أسهمها من الأشخاص الطبيعيين والشخصيات المعنوية .
٥- تتحدد مسئولية حملة الأسهم بمقدار استثماراتهم فى رأس مال الشركة .

وتستمد الشركات المساهمة قوتها الاقتصادية من طبيعة العلاقة بين الشركة وبين ملاكها أو حمالة الأسهم . وينقسم رأس مال الشركة المساهمة إلى حصص صغيرة متساوية القيمة تسمى أسهم . وللمساهم الحق فى تحويل أو بيع أسهمه فى أى وقت لذلك فإن ملكية المشروع تكون فى تغير مستمر ولكن بسبب انفصال الملكية عن الإدارة يتوفر للشركة المساهمة عنصرى الاستقرار والاستمرارية .

وتمثل الشركات المساهمة فى معظم المجتمعات أكثر أشكال المشروعات الاقتصادية أهمية من حيث حجم استثماراتها وقوتها الاقتصادية وقدرتها على تحقيق الأرباح .

أنواع الشركات المساهمة :
١- الشركة المساهمة العامة :
هى شركة مساهمة تطرح أسهمها للتداول فى سوق المال وتتميز بكبر عدد المستثمرين فيها وبحجمها الضخم وقدرتها على جميع الاستثمارات .

٢- الشركة المساهمة الخاصة :
هى شركات مساهمة تتميز بصغر عدد المساهمين فيها ولا تطرح أسهمها للتداول بين الجمهور .

٣- الشركات القابضة :
هى شركة مساهمة تمتلك بدورها كل أسهم الشركات التابعة لها أو على الأقل تمتلك نسبة كبيرة منها ولكنها لا تتدخل فى إدارة وتشغيل الشركات التابعة .

٤- الشركة الأم :

هى شركة مساهمة تمتلك كل أسهم الشركات التابعة لها أو نسبة كبيرة منها وتشرف عليها وتراقب عملياتها التشغيلية .

مزايا الشركات المساهمة :

١- تتميز الشركات المساهمة بالقدرة على جذب الاستثمارات والموارد المالية كما يمكنها الاستعانة بالخبرات والكفاءات الإدارية والفنية .
٢- يتمتع ملاك الشركات المساهمة بمسئولية محدودة عن ديون الشركة أي أن المساهم مسئول فقط فى حدود المبلغ المستثمر فى المشروع ويشجع ذلك المستثمرين على توظيف أموالهم فى هذا النوع من الشركات .
٣- تستطيع الشركات المساهمة أن توفر درجة السيولة التى تحتاج إليها بسرعة مما يساعد على سداد التزاماتها الجارية فى مواعيدها.
٤- تتمتع الشركة المساهمة أيضاً بالاستقرار والاستمرارية نظراً لعدم ارتباط حياتها الإنتاجية بحياة ملاكها ويساعد ذلك على وضع الخطط طويلة الأجل سواء فى مجالات الإنتاج أو التسويق أو العمالة .

عيوب الشركات المساهمة :

١- يتطلب إنشاء هذا النوع من الشركات مجموعة من الإجراءات القانونية التى تستغرق فترة زمنية طويلة وتحتاج لجهود عديدة .
٢- تخضع الشركات المساهمة لإشراف ورقابة العديد من الجهات بسبب طبيعتها الخاصة وأهمية دورها على مستوى الاقتصاد ككل. كما تكون هذه الشركات مطالبة أيضاً بنشر البيانات المالية الكافية للدلالة على سلامة موقفها المالي ويرى البعض إن ذلك من شأنه إضعاف موقف الشركة أمام منافسيها .
٣- تخضع دخول حملة الأسهم أو الملاك للضرائب مرتين . المرة الأولى عندما تفرض ضرائب على إيرادات المشروع نفسه والمرة الثانية عندما تخضع الأرباح الموزعة لضريبة الدخل .

رابعاً : شركة التوصية البسيطة :

تتكون شركة التوصية البسيطة من نوعين من الشركاء الأول هم الشركاء المتضامنون أى أن مسئوليتهم غير محدودة عن ديون الشركة والتزاماتها كما فى شركة التضامن ، والنوع الثاني هم الشركاء الموصون الذين يشتركون بجزء فى رأس المال وتكون مسئوليتهم عن خسائر الشركة محدودة بمقدار حصتهم التى ساهموا بها ولا تمتد إلى أموالهم وممتلكاتهم الخاصة .
لذلك فإن حق الإدارة قاصر على الشركاء المتضامنين أما الشركاء الموصين فلهم حق الإطلاع على حسابات الشركة والوقوف على مركزها المالي .

مزايا شركة التوصية البسيطة :

تتلخص أهم مزايا شركة التوصية البسيطة فى الآتي :

١- تشجيع المستثمرين الذين لا يرغبون فى المخاطرة بما يزيد عن حصتهم فى رأس المال على الانضمام إليها كشركاء موصين .
٢- إتاحة الفرصة أمام الشخص الذى يحظر القانون عليه امتلاك مشروع فردى أو العمل بالتجارة كشريك متضامن مثل الموظف العام لاستثمار أمواله كشريك موصى .
٣- سهولة إجراءات التكوين مثل إجراءات تكوين شركة التضامن .

٤- القدرة على زيادة الموارد المالية بإضافة شركاء موصين جدد إذا تعذر قيام الشركاء المتضامنين وحدهم بذلك ، مما يجعلها تصلح للمشروعات التى تحتاج إلى رؤوس أموال متوسطة تفوق إمكانيات شركة التضامن .

عيوب شركة التوصية البسيطة :
تتفق عيوب شركة التوصية البسيطة مع عيوب شركة التضامن بالإضافة إلى احتمال ضياع أموال الشركاء الموصون إذا لم يكن الشركاء المتضامنون حسنى النية ويتمتعون بسمعة جيدة .

خامساً :شركة التوصية بالأسهم :
تتكون شركة التوصية بالأسهم من نوعين من الشركاء النوع الأول هم الشركاء المتضامنون والثانى الشركاء المساهمون الذين يملكون حصة فى رأس المال على هيئة أسهم متساوية القيمة ، وعلى ذلك فإن حقوق وواجبات الشركاء فى هذه الشركة تماثل حقوق وواجبات الشركاء فى شركة التوصية بالأسهم غير أن الشريك المساهم يستطيع بيع أسهمه أو التنازل عنها وتحويلها للغير دون حاجة لموافقة باقى الشركاء ، أما فى شركة التوصية البسيطة فإن الشريك الموصى يمتلك حصة فى رأس المال بصفته الشخصية لهذا لا يستطيع بيعها أو التنازل عنها إلا بعد موافقة جميع الشركاء .

وغالباً ما يكون عدد الشركاء المساهمون محدوداً نتيجة لأن الأسهم لا تطرح للاكتتاب العام وإنما للأشخاص المعروفين فى محيط الشركة ، كما أن تكوينها لا يحتاج إلى إجراءات طويلة حيث يتم كتابة عقد التأسيس الذى يوضح أسماء الشركاء المتضامنون الذين سيتولون الإدارة ثم استكمال خطوات التسجيل والنشر كما هو متبع فى شركة التضامن وشركة التوصية البسيطة (لطيف ١٩٩٥) .

ونظراً لأنه ليس من حق الشركاء المساهمون التدخل فى الإدارة أو الاطلاع على أعمال الشركة فإنهم يقومون بتعيين مراقب حسابات ينوب عنهم فى مراقبة سير العمل والمركز المالى ثم يقدم لهم تقرير سنوى عن ذلك .

مزايا شركة التوصية بالأسهم :
تحقق شركة التوصية بالأسهم مزايا عديدة أهمها ما يلى :
١- سهولة تداول أسهم الشركاء المساهمين مما يشجع المستثمرين على الانضمام لها بسهولة ويسر .
٢- شعور الشركاء المساهمين بالاطمئنان على أموالهم نظراً لوجود رقابة على الشركة تتمثل فى مراقب الحسابات الذى يختارونه بأنفسهم .

عيوب شركة التوصية بالأسهم :
للشركة عيب واحد فقط وهو أنه : يترتب على وفاة الشريك المتضامن القائم بالإدارة انتهاء الشركة ما لم ينص العقد على خلاف ذلك ، كما يؤدى أيضاً سوء إدارته أو تصرفاته فى الشركة إلى انهيارها .

سادساً : الشركة ذات المسئولية المحددة :
ينقسم رأس مالها إلى حصص متساوية قيمة كل منها ٢٠ جنيهاً على أن لا يقل إجمالي رأس المال عن "ألف" جنيه وأن لا يزيد عدد الشركاء عن "خمسين" شريكاً يكون كل منهم مسئول فقط بقدر

حصته، ولا يسمح بتأسيسها أو زيادة رأس مالها أو قيامها بالاقتراض عن طريق الاكتتاب العام لذا لا يحق لها إصدار أي أسهم أو سندات ، وكذلك لا يجوز لها القيام بأعمال البنوك أو التأمين أو الادخار ، ويقوم بإدارتها إما أحد الشركاء أو مدير من خارجها .

مزايا الشركة ذات المسئولية المحدودة :
يساعد هذا النوع من الشركات على استمرار المشروعات الصغيرة أو المتوسطة وعدم توقفها بسبب مرض أو موت أصحابها ، حيث يجد من يخلفهم طريقة للإبقاء عليها دون حاجة للالتجاء إلى الشركات المساهمة أو شركات التضامن نظراً للصعوبات التى يمكن أن تواجههم .

سابعاً : شركة المحاصة :
هى شركة مؤقتة تنتهي بانتهاء العمل الذى قامت من أجله وعلى ذلك لا يشترط إشهارها ، كما قد يكتفي بالاتفاق الشفوى بين الشركاء دون حاجة لعقد كتابي أو راس مال أو عنوان محدد .

وغالباً ما تتكون من أصدقاء أو معارف أو أقارب تجمعهم صلة قوية للقيام بنشاط معين حيث يقدم كل منهم جزء من المال ثم يقسم الناتج سواء كان ربح أو خسارة وفقاً للشروط التى اتفقوا عليهـا .

مزايا شركة المحاصة :
سهولة وسرعة تكوينها وعدم تحملها أى مصاريف للتأسيس فضلاً عن مرونتها وما توفره من سرية تامة للشركاء .

عيوب شركة المحاصة :
صعوبة الاقتراض نظراً لعدم وجود رأس مال دائم يكون ضامناً لديونها .


ملاحظات

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

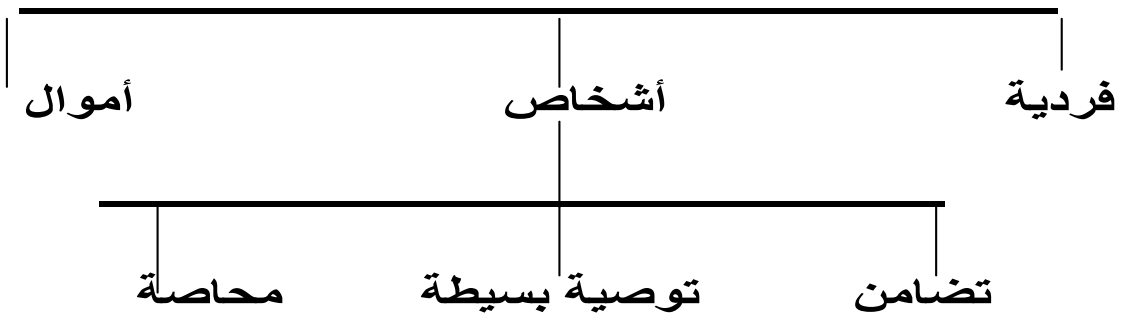


النظام المحاسبي للمنشأت السياحية الفرديه

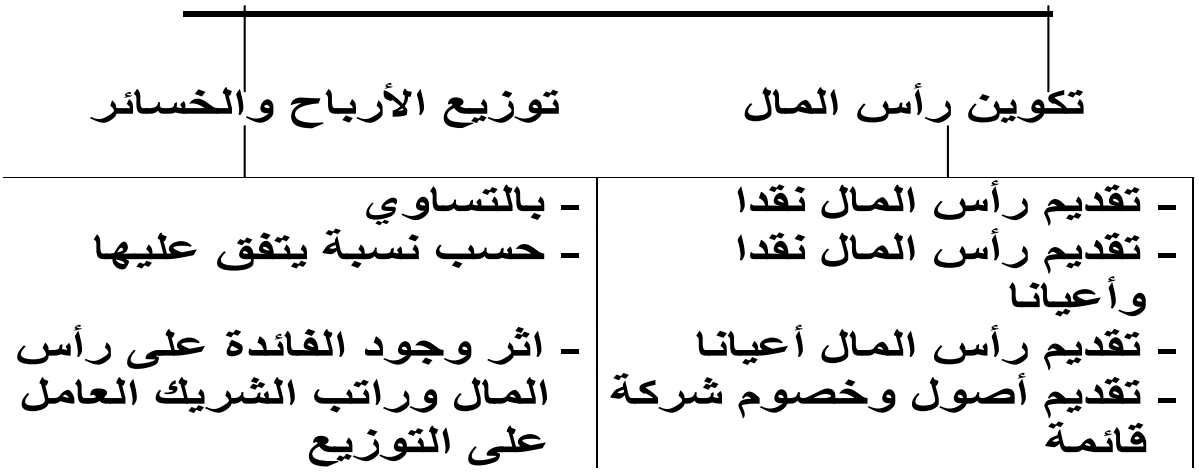
- **عمل ميزان المراجعة**
- **استخراج النتائج وعمل الحسابات الختامية**
- **الميزانية العمومية**

النظام المحاسبي للمنشأت السياحية الفرديه

أنواع المنشآت



العمليات في شركات التضامن



الإشكال القانونية للمشاريع

١- المنشاة الفردية .....وهى المملوكة لشخص واحد
٢ - الشركات..... وهى المملوكة لشخصين او اكتر

التعريف القانوني للشركة

- **هي عقد بمقتضاه يقوم شخصين أو اكتر بوضع راس المال اللازم لبدء المشروع ويتم تقسيم الإرباح والخسائر**

- أو يساهم كل شخص بحصة في راس المال ويتم تقسيم نتائج الإعمال من ربح أو خسارة فيما بينهم

انواع الشركات

شركات الأشخاص **شركات الأموال**

اولا / شركات الأشخاص

وهى الشركات التى تقوم على اساس الثقة المتبادلة بين شخصين او اكثر الذين تربطهم علاقة شخصية

وتنقسم شركات الاشخاص الى ثلاث انواع هى :-

١- شركات التضامن :-

وهى الشركات يكون جميع الشركاء فيها مسئولين مسئولية تضامنية وغير محدودة عن سداد التزمات الشركة ؛ وهذة المسئولية التضامنية لاتقتصر على حصص الشركاء فى راس المال وانما تمد الى اموا لهم الخاصة

٢- شركات التوصية البسيطة :-

وهى الشركات التى تتكون من نوعين من الشركاء وهم :-

- **شركاء متضامنون .....مسئوليتهم تضامنية وغير محدودة كما هو الحال فى شركة التضامن**
- **شركاء موصون .... وهم مسئولين مسئولية محدودة بمقدار حصصهم فى راس المال**

٣- شركات المحاصة :-

وهى شركات ليس لها وجود قانونى بسبب كونها مستترة لايعلم الغير بوجودها وتقوم هذة الشركات بصفة مؤقتة للقيام بمخاطرة معينة وتنتهى بانتهائها وتوزيع الارباح بين الشركاء

ثانيا / شركات الأموال :-

وهذة الشركات الاعتبار الرئيسي فيها هو الأموال التي تمكنت الشركة من تجميعها من المساهمين الذين لا تربطهم اى علاقات أو روابط شخصية فأنة لا توجد اى اعتبارات شخصية. وتنقسم شركات الأموال الى ثلاث أنواع هى :-

١- الشركات المساهمة :-

وهى الشركات التى تقسم راس مالها الى اسهم متساوية القيمة وقابلة للتدول وتكون مسئولية المساهم فيها مسئولية محدودة بقدر اسهمة التي خصصت لها فقط .

٢- شركات التوصية بالاسهم :-

وهذة الشركات تقسم راس مالها أيضا الى اسهم متساوية القيمة الا انها تتضمن نوعين هما .

- **الأول / شركاء متضامنون مسئولون مسئولية تضامنية وغير محدودة عن ديون الشركة**
- **الثانى / شركاء موصين مسئوليتهم محدودة ومحددة بقدر الاسهم التى خصصت لهم**

٣- الشركات ذات المسئولية المحدودة:-

وهى شركات تتألف من عدد محدود من الشركاء يعرف بعضهم بعض ولا يزيد عددهم عن خمسين شريكا ويقدم كل منهم حصته في راس المال ولا تكون مسئوليتهم في إعمال الشركة مطلقة كما فى شركات التضامن بل ان هذة الحصص غير قابلة للتجزئة

تكوين راس مال شركات الاشخاص

يقوم الشريك بتقديم حصتة فى راس المال المتفق عليها فى عقد الشراكة بشكل من الاشكال الاتية :

١- تقديم الحصة نقدا أو بشيك .

٢- تقديم الحصة فى شكل اصول وخصوم مملوكة لشريك مثل (بضاعة /مدينون /أوراق قبض /اثاث .....الخ)

٣- تقديم الحصة فى شكل اصول وخصوم لمنشاة فردية يمتلكها شريك (تقديم الميزانية العامة

٤- تقديم الحصة فى شكل عمل وتسمى الحصة بالعمل كأن يكون الشريك خبير فنى آو أدارى

اولا :تقديم الحصة نقدا آو بشيك

مثال/ بفرض فى ٢٠١٦/١٠/١ اتفق (أ ؛ب ؛ج)على تكوين شركة تضامن براس مال قدرة ١٥٠٠٠٠ج موزعة بينهم بالتساوى وقد قام الشركاء بسداد حصصهم فى نفس اليوم على النحو الاتى :

الشريك (أ) سداد نقدا

الشريك (ب) سداد بشيك

الشريك (جـ) سداد النصف نقدا والنصف بشيك

المطلوب :

اثبات القيود اليومية اللازمة فى دفاتر شركة التضامن ؟

الاجابة :

أثبات حصة الشريك (أ)

من حـ /النقدية بالخزينة		٥٠٠٠٠
الى حـ / راس المال (أ)	٥٠٠٠٠	

إثبات حصة الشريك (ب)

من حـ /النقدية بالبنك		٥٠٠٠٠
الى حـ / راس المال (ب)	٥٠٠٠٠	

أثبات حصة الشريك (ج)

من مذكورين		
من حـ /النقدية بالبنك		٢٥٠٠٠
من حـ /نقدية بالخزينة		٢٥٠٠٠
الى حـ / راس المال (ج)	٥٠٠٠٠	

ويمكن اثبات جميع حصص الشركاء الثلاثة فى قيد مركب على النحو التالى :

من مذكورين		
من حـ / النقدية بالخزينة		٧٥٠٠٠٠
من حـ / النقدية بالبنك		٧٥٠٠٠٠
الى مذكورين		
الى حـ / راس المال (أ)	٥٠٠٠٠	
الى حـ / راس المال (ب)	٥٠٠٠٠	
الى حـ / راس المال (ج)	٥٠٠٠٠	

ثانيا / اثبات تقديم راس المال فى شكل اصول :
بفرض ان الشريك (أ) قدم حصتة فى راس المال على النحو الاتى :
٥٠٠٠ج اثاث /١٠٠٠٠ج الالات ومعدات / ١٥٠٠٠ج مبانى / ٥٠٠٠ج أوراق قبض /٥٠٠٠ج مدينون والباقى نقدا
الاجابة :
اثبات حصة الشريك (أ)

من مذكورين		
حـ /مدينون		**٥٠٠٠**
حـ / الالات		**١٠٠٠٠**
حـ / الاثاث		**٥٠٠٠**
حـ /المبانى		**١٥٠٠٠**
حـ / اوارق القبض		**٥٠٠٠**
حـ / النقدية بالخزينة		**١٠٠٠٠**
الى حـ / راس المال	**٥٠٠٠٠**	

صور تقديم راس المال
نقدا ـــ عيني ـــ ميزانية منشاة قائمة ـــــ حصة عمل
وفيما يلى عرض لأحدى صور تقديم راس المال وهى :

ميزانية منشاة قائمة
وهى مجموعة أصول وخصوم ولها طريقتين للتعامل
- **قبول الميزانية كما هي بدون تعديل**
- **أعادة تقيم بنود الميزانية**

قبول الميزانية كما هى ولها خطوتين للعمل
i. **أقفال الحساب بدفاتر المنشاة الفردية**

الخصوم		**الأصول**	
١٠٠٠٠	**راس المال**	**١٠٠٠٠**	**أراضى**
٥٠٠٠	**دائنون**	**٥٠٠٠**	**مباني**
٥٠٠٠	**أورق دفع**	**٣٠٠٠**	**أثاث**
		٢٠٠٠	**أورق قبض**
٢٠٠٠٠		**٢٠٠٠٠**	

ونقوم بعمل الاتى نجعل المدين دائن والدائن مدين على النحو التالي :
××× من حـ / شركة التضامن
××× إلى حـ / الأصول
اى إن الأصول أصبحت من مدين إلى دائن وذلك لقفل الحساب في المنشاة الفردية
ثم ها هو أقفال حساب الخصوم
من مذكورين
×××× حـ / دائنون

×××× حـ / اورق دفع
×××× إلى حـ / شركة التضامن
وحساب راس المال
××××× من حـ/ راس المال
××××× الى حـ / شركة التضامن

(ب) أثبات القيود الافتتاحية في دفاتر شركة التضامن

وهى عملية انتقال الأصول والخصوم وهنا تقابلنا ثلاث حالات وهى :

- راس المال = حصة الشريك في شركة التضامن
- راس المال (اكبر) من حصة الشريك (احتياطي تضخم أصول)
- راس المال (اقل) من حصة الشريك (شهرة محل)

وفيما يلى مثال توضيحى

فى ٢٠١٦/١/١ أتفق كلا من أ ، ب على تكوين شركة تضامن على ان تكون حصة الشريك (أ) ٣٠٠٠ج ، الشريك (ب) ٢٠٠٠ج وقد قدم الشريك (أ) حصتة فى راس المال أصول وخصوم محلة التالية

أصول : أراضى ٣٠٠٠ ج ، مباني ٢٥٠٠ج
خصوم : دائنون ٢٥٠٠ج

كما قدم الشريك (ب) مقابل حصتة فى راس المال أصول وخصوم محلة التالية

أصول : أثاث ٢٠٠٠ج ، اورق قبض ١٠٠٠ج
خصوم : أوراق دفع ١٥٠٠ج

وقد اتفق على ان يقوم (ب) بدفع او سحب الفرق بين صافى اصولة وحصتة فى راس المال

المطلوب

اولا: قيود اليومية فى دفاتر شركة التضامن
ثانيا : تصوير قائمة المركز المالى الافتتاحية

الاجابة:

عند الحل يجب مراعاة الاتى

- الشريك (أ)

صافى أصول محلة = (٣٠٠٠+٢٥٠٠)ـ٢٥٠٠= ٣٠٠٠ج وبما أن حصتة فى راس المال ٣٠٠٠ج إذا فهي تساوى صافى الأصول

- الشريك (ب)

صافى أصول محلة = (٢٠٠٠+١٠٠٠) ـ ١٥٠٠= ١٥٠٠ج وبما أن حصتة فى راس المال ٢٠٠٠ج وهى (اقل) من صافى الأصول وقد الاتفاق على دفع الفرق

- إذا طلب أقفال حساب احد الشركاء يتم عمل هذا الإقفال كما سبق ذكرها

أولا : قيود اليومية فى دفاتر شركة التضامن

٢٠١٦/١/١	من مذكورين حـ/ أراضى حـ / مباني الى مذكورين حـ/ دائنون	 ٢٥٠٠	٣٠٠٠ ٢٥٠٠

	حـ/ راس مال الشريك (أ) أثبات سداد الشريك (أ) لحصته فى راس المال	٣٠٠٠	
٢٠١٦/١/١	من مذكورين حـ/ أثاث حـ/ اوارق قبض الى مذكورين حـ /اوارق دفع حـ/ راس مال الشريك (ب) أثبات سداد الشريك (ب) لحصته فى راس المال	 ١٥٠٠ ١٥٠٠	٢٠٠٠ ١٠٠٠
٢٠١٦/١/١	من حـ / النقدية بالبنك الى حـ / راس مال (ب) سداد (ب) الفرق بين صافى أصولة وحصته فى راس المال	 ٥٠٠	٥٠٠

ثانيا:قائمة المركزالمالى الافتتاحية فى ٢٠١٦/١/١

الاصول		الخصوم		
راس المال				
(أ)	٣٠٠٠		أراضى	٣٠٠٠
(ب)	٢٠٠٠		مباني	٢٥٠٠
			أثاث	٢٠٠٠
		٥٠٠٠	أوارق قيض	١٠٠٠
دائنون		٢٥٠٠	النقدية	٥٠٠
أوارق دفع		١٥٠٠		
				٩٠٠٠
		٩٠٠٠		

مثال (٤)

فى ٢٠١٦/٥/١ كون عادل وكامل شركة تضامن قدرة ٨٠٠٠ج بواقع النصف لكل منهما وفى تاريخه قدم كلا منهما أصول وخصوم محلة التجاري كاملة (على إلا يدفع كل منهما الى الشركة أو يقبض منها شيئا) وكانت الميزانية على النحو التالي :

	كامل	عادل		كامل	عادل
راس المال	٤٥٠٠	٣٠٠٠	عقار	١٥٠٠	ـــ
دائنون	١٠٠٠	٢٠٠	أثاث	٢٠٠	١٠٠

أوارق دفع	٤٠٠	ـــ	بضاعة	٣٠٠٠	٢٦٠٠
			مدينون	٨٠٠	٤٠٠
			الصندوق	٤٠٠	١٠٠
	٥٩٠٠	٣٢٠٠		٥٩٠٠	٣٢٠٠

والمطلوب :

١. **قيود أقفال دفاتر عادل**
٢. **أجراء قيود اليومية اللازمة فى دفاتر شركة التضامن**
٣. **أعداد ميزانيتها الافتتاحية بعد تنفيذ الاتفاق**

الاجابة

يجب مراعاة الاتى

- **الشريك عادل**

صافى أصول محلة = (١٠٠+٢٦٠٠+٤٠٠+١٠٠) ـــ ٢٠٠=٣٠٠٠ ج
وبما إن حصته فى راس المال (٤٠٠٠ج) ولم ينص على دفع الفرق أذن هناك شهرة محل قدرها (٤٠٠٠ج ـــ ٣٠٠٠ج) = ١٠٠٠ج

- **الشريك كامل**

صافى أصول محلة = (١٥٠٠+٢٠٠+٣٠٠٠+٨٠٠+٤٠٠) ـــ (١٠٠٠+٤٠٠)= ٥٩٠٠ ـــ ١٤٠٠= ٤٥٠٠ج
وبما أن حصته فى راس المال (٤٠٠٠ج) ولم ينص على سحب الفرق أذن هناك تضخم فى الاصول قدرها (٤٥٠٠ج ـــ ٤٠٠٠ج) = ٥٠٠ج

- **راس المال المتفق علية (٨٠٠٠ج) بالتساوي على أتنين**

أولا : قيود أقفال دفاتر محل عادل

من حـ/ شركة التضامن		٣٢٠٠
الى مذكورين		
حـ /أثاث	١٠٠	
حـ/ بضاعة	٢٦٠٠	
حـ/ مدينون	٤٠٠	
حـ/ صندوق	١٠٠	
أقفال حساب الاصول		
من حـ / دائنون		٢٠٠
الى حـ / شركة التضامن	٢٠٠	
أقفال حساب الخصوم		
من حـ /راس المال		٣٠٠٠
الى حـ / شركة التضامن	٣٠٠٠	
أقفال حساب راس المال		

ثانيا : قيود اليومية فى شركة التضامن

من مذكورين		
حـ /أثاث		١٠٠
حـ /البضاعة		٢٦٠٠
حـ / المدينون		٤٠٠
حـ/ الصندوق		١٠٠
حـ / شهرة محل		١٠٠٠
الى مذكورين		
حـ /الدائنون	٢٠٠	
حـ /راس مال عادل	٤٠٠٠	
اثبات تسلم أصول وخصوم عادل		
من مذكورين		
حـ /عقار		١٥٠٠
حـ / الأثاث		٢٠٠
حـ / البضاعة		٣٠٠٠
حـ / المدينون		٨٠٠
حـ / الصندوق		٤٠٠
الى مذكورين		
حـ / الدائنون	١٠٠٠	
حـ / أوراق الدفع	٤٠٠	
حـ /راس مال كامل	٤٠٠٠	
حـ / احتياطي تضخم أصول	٥٠٠	
إثبات تسلم أصول وخصوم كامل		

ثالثا : قائمة المركز المالى فى ٢٠١٦/٥/١

الاصول **الخصوم**

راس المال				
			شهرة المحل	١٠٠٠
عادل	٤٠٠٠		العقار	١٥٠٠
كامل	٤٠٠٠		ألأثاث	٣٠٠
			البضاعة	٥٦٠٠
		٨٠٠٠	المدينون	١٢٠٠
		٥٠٠	الصندوق	٥٠٠
احتياطي تضخم أصول		١٢٠٠		
الدائنون		٤٠٠		
أوراق الدفع				
		١٠١٠٠		١٠١٠٠

حساب توزيع الإرباح والخسائر وحساب جارى الشركاء ٢٩ /٢٠١٦/١٠

١. حـــ/ توزيع الارباح والخسائر

يختص بعملية توزيع الربح والخسارة على الشركاء

٢- حـــ/ جارى الشركاء

يختص هذا الحساب بعملية توضيح حساب كل شريك فمثلا لو ان (أ،ب،ج) شركاء فيظهر هذا الحساب ما على كل شريك وما له فى الشركة فى الجانبين المدين والدائن

وفيما يلى الاشكال المحاسبية لذلك الحسابات

منه (التوزيعات) حـــ / توزيع الإرباح والخسائر (الأرباح) له	
××× الى حـ / أ.خ صافى خسارة	××× من حـ / أ.خ صافى ربح
×× الى حـ/ فائدة راس المال % سنه كاملة	×××× من حـ / فائدة المسحوبات
××× الى / مكافأة أدارة (عن سنة كاملة)	×××× من /فائدة جارى مدين
××× الى / قسط بوليصة تامين	
×××× الى / فائدة جارى دائن أول المدة	
×××× متبقى صافى ربح (٥٠٠ج)	×× صافى خسارة

منه (ديون الشركاء) حـ/ جارى الشركاء (حقوق الشركاء) له			
أ ب بيـــــــــــــــان		أ ب بيـــــــــــــان	
× × رصيد جارى مدين (أول المدة)		× × رصيد جارى دائن (أول المدة)	
×× ××إلى ح / المسحوبات	××	×× من ح/ فائدة راس المال	
×× ×× إلى ح / فائدة المسحوبات %	××× ×××	م /مكافأة أدارة الجزء المستحق	
×× ×× إلى ح /فائدة جارى مدين (أول المدة	×× ××	م/ فائدة إقراض الشريك	
	××× ×××	م / فائدة رصيد ج دائن المدة	
×× ×× رصيد مرحل	××× ×××	م ح / توزيع أ. خ صافى ربح	

وفيما يلى توضيح الى العناصر الموجودة فى الحسابين:

١. فائدة راس المال

تحسب فائدة على راس مال الشركاء (عن سنة كاملة) بنسبة مئوية معينة ينص عليها فى عقد الشركة وتظهر محاسبيا على النحو التالى :

- فى ح /توزيع الارباح (مدين)
- فى ح / جارى الشركاء (دائن)

بنفس المبالغ الموجودة

٢. مكافأة الإدارة

قد يحصل الشريك الذي يتولى الإدارة على مكافأة أدارة بمبلغ معين أو فى شكل مرتب شهري ويظهر محاسبيا كالاتى :

- المبلغ الاجمالى لمكافأة الإدارة يظهر بالكامل فى حـــ/ توزيع الارباح جانب مدين مع ملاحظة اذا كان هناك جزء مستحق من هذة المكافأة لم يستلمها الشريك حتى نهاية السنة فيعتبر هذا الجزء المستحق حق للشريك ويظهر فى حـ / جارى الشركاء فى الجانب الدائن

٣. بوليصة التامين

قد يقوم الشركاء بالتامين على حياتهم ببوليصة تامين مشتركة ويدفع لها قسط سنوي الى شركة التامين ولهذا القسط إشكال مختلفة :

- إما إن يكون مصروف ايرادى بان يحمل مباشرة على حساب توزيع الارباح والخسائر (قسط)

- **وإما إن يكون مصروف راس مالي بمعنى إن يظهر قسط البوليصة ضمن الاصول المتدولة فى الميزانية العمومية**

٤. **فائدة قرض الشريك**

قد تحتاج الشركة الى قرض فيقوم احد الشركاء باقرض الشركة وبفائدة اقل من البنك وتظهر فى حساب جارى الشركاء جانب الدائن

مثال (٥) ٢٠١٦/١١/٥

فى٢٠٠٢/١/١م اتفق اشرف وامجد على تكوين شركة تضامن باسم اشرف وشريكة براس مال قدرة ٤٥٠٠٠ج وقد اتفق امجد على إن يدفع مبلغ ٢٠٠٠٠ج نقدا مقابل حصته في راس مال الشركة وان يقدم اشرف مقابل حصته وقدرها ٢٥٠٠٠ج أصول وخصوم محلة التجاري ما عدا النقدية بالخزينة بعد إعادة تقديرها وعلى إن يقوم بسحب أو إيداع الفرق في حالة الزيادة أو النقص .

وكانت قائمة المركز المالي لمحل اشرف كالاتى :

الأصول		الخصوم		
راس المال	٢٤٠٠٠		أراضى	٨٠٠٠
إرباح	٥٠٠٠		مباني (بعد الاستهلاك)	٧٥٠٠
			أثاث (بعد الاستهلاك)	٢٥٠٠
		٢٩٠٠٠	بضاعة	٨٥٠٠
دائنون		٨٥٠٠	مدينون	٦٠٠٠
			أوارق قيض	١٠٠٠
			النقدية	٤٠٠٠
		٣٧٥٠٠		٣٧٥٠٠

وقد اتفق الشريكين على إعادة تقدير الأصول والخصوم الظاهرة بقائمة المركز المالي لمحل اشرف كما يلي :

١. **يخصم ١٠% من قيمة الأثاث والمباني لعدم كفاية الاستهلاكات فى الأعوام السابقة**
٢. **تقدير الديون المشكوك في تحصيلها بنسبة ٥% من قيمة المدنين**
٣. **تقدير القيمة الحالية لأوراق القبض بمبلغ ٩٠٠ج**
٤. **تقدير البضاعة حسب سعر السوق بمبلغ ٩٠٠٠ج**

المطلوب

أولا : قيود اليومية فى دفاتر محل اشرف
ثانيا : قيود اليومية فى شركة التضامن
ثالثا : قائمة المركز المالي الافتتاحية فى دفاتر شركة التضامن

**الحـــــــ

مخصص الاجيو (فرق اوارق القبض) = ١٠٠٠ج ـــ ٩٠٠ج = ١٠٠ج
فرق البضاعة حسب السوق = ٩٠٠٠ج ـــ ٨٥٠٠ج = ٥٠٠ج

أولا : قيود اليومية لإقفال دفاتر محل اشرف

من حـ / البضاعة		٥٠٠
إلى حـ / إعادة التقدير(سعر السوق)	٥٠٠	
إثبات الزيادة فى قيم الأصول		
من حـ / إعادة التقدير		١٤٠٠
إلى مذكورين		
حـــ / الاثاث	٢٥٠	
حـ / المبانى	٧٥٠	
حـــ / مخصص ديون مشكوك فى تحصيله	٣٠٠	
حـــ / مخصص الاجيو (اوارق القبض)	١٠٠	
إثبات النقص فى الأصول		
من حـ / راس المال		٩٠٠
إلى حـ / إعادة تقدير	٩٠٠	
إقفال حساب إعادة التقدير		
من حـ / راس المال		٤٠٠٠
إلى حـ / نقدية بالخزينة	٤٠٠٠	
تخفيض راس المال بقيمة النقدية		
من حـ / الإرباح		٥٠٠٠
إلى حـ / راس المال	٥٠٠٠	
ترحيل رصيد الإرباح إلى راس المال		

ثانيا :- قيود اليومية فى دفاتر شركة التضامن :-

من حـ/ شركة التضامن		٣٣٠٠٠
الى مذكورين		
حـ / اراضى	٨٠٠٠	
حـــ / مبانى	٦٧٥٠	
حـــ / أثاث	٢٢٥٠	
حـــ / بضاعة	٩٠٠٠	
حـــ / مدينين	٦٠٠٠	
حـــ / أوراق قبض	١٠٠٠	
اقفال حسابات الأصول		
من مذكورين		٨٥٠٠
حـــ / دائنين		٣٠٠
حـــ / مخصص د.م تحصيلها		١٠٠
حـ / مخصص اجيو		
الى حـــ / شركة التضامن	٨٩٠٠	
اقفال حسابات الخصوم		
من حـ /راس المال		٢٤١٠٠
الى حـ / شركة التضامن	٢٤١٠٠	
اقفال حساب راس المال		
من حـ / نقدية بالخزينة		٢٠٠٠٠

الى حـ / راس المال سداد امجد لحصته في راس المال	٢٠٠٠٠	
من مذكورين حـ / اراضى حـ / مبانى حـ / أثاث حـ / بضاعة حـ / مدينين حـ / أوراق قبض الى مذكورين حـ / دائنين حـ / مخصص د.م تحصيلها حـ / مخصص اجيو حـ/ رأس المال سداد اشرف لحصته في راس المال	 ٨٥٠٠ ٣٠٠ ١٠٠ ٢٤١٠٠	٨٠٠٠ ٦٧٥٠ ٢٢٥٠ ٩٠٠٠ ٦٠٠٠ ١٠٠٠
من حـ / نقدية بالخزينة الى حـ / راس المال سداد اشرف نقدا باقي حصته في راس المال	٩٠٠	٩٠٠

ثالثا : الميزانية الافتتاحية لشركة التضامن فى ٢٠٠٢/١/١

الأصول **الخصوم**

حقوق الملكية			أصول ثابتة		
			اراضى		٨٠٠٠
راس مال(اشرف)	٢٥٠٠٠		مبانى	٧٥٠٠	
راس مال(امجد)	٢٠٠٠٠		مخصص إهلاك مباني	٧٥٠	٦٧٥٠
		٤٥٠٠٠	ألأثاث		
			مخصص إهلاك أثاث		٢٢٥٠
خصوم متداولة			أصول متداولة		
الدائنون		٨٥٠٠	البضاعة		٩٠٠٠
			المدينون		
			مخصص ديون مشكوك		٥٧٠٠
			اوارق القبض		
			مخصص اجيو		٩٠٠
			أرصدة مدينة أخرى		٢٠٩٠٠
			نقدية بالخزينة		
				٢٥٠٠	
				٢٥٠	
				٦٠٠٠	
				٣٠٠	
				١٠٠٠	
				١٠٠	
		٥٣٥٠٠			٥٣٥٠٠

مثال اخر ٢٠١٦/١١/١٢

i. **و (ب) شركة تضامن عقد تكوينها على الاتى :-**

١. **راس مال الشركة ١٠٠٠٠ج موزعه بالتساوي بين الاثنين**
٢. **تحسب فائدة على راس المال بنسبة ٥%**
٣. **تحسب فائدة على أرصدة الحسابات الجارية للشركاء أول المدة بنسبة ١٠%سنويا**
٤. **" فائدة على مسحوبات الشركة بنسبة ٨% سنويا**
٥. **يقوم الشريك (أ) بإدارة الشركة مقابل مكافأة شهرية بمبلغ ١٠٠٠ج**

وقد توفرت تلك البيانات التالية المستخرجة من دفاتر الشركة في ٢٠٠٩/٦/٣٠

وكانت أرصدة الحسابات للشركاء وول المدة في ٢٠٠٨/٧/١ كما يلي :-

١. **٢٠٠٠ج جارى (أ) مدين ٣٠٠٠ج جارى (ب) دائن**
٢. **المسحوبات ٥٠٠٠ج (أ) نقدا بتاريخ ٢٠٠٩/١/١ ٦٠٠٠ج (ب) بضاعة**
٣. **الشريك (ب) كان قد اقرض الشركة مبلغ ١٠٠٠٠ج فى ٢٠٠٩/٤/١ بفائدة ٦% سنويا وتسلم من هذه الفائدة مبلغ ١٠٠ج خلال السنة**
٤. **أقام الشريكين (أ،ب) عقد بوليصة تامين مشتركة يبلغ قسطها السنوي ٢٠٠٠ج**
٥. **تسلم الشريك (أ) مبلغ ١٠٠٠٠ج مكافأة إدارة خلال السنة**
٦. **بلغ صافى ربح الشركة فى ٢٠٠٩/٦/٣٠ مبلغ ٢٥٠٠٠ج**

المطلوب

١. **إعداد حساب توزيع الإرباح والخسائر**
٢. **"""""""""" جارى الشركاء**
٣. **بيان اثر ما تقدم على الميزانية العمومية لشركة التضامن في ٢٠٠٩/٦/٣٠**

**الحـــــــ

من حـ / فائدة راس مال (أ) ٥%	٢٥٠٠	٢٥٠٠			
من حـــ / أ .خ متبقى صافى ربح	٣١٧٠	٣١٧٠			
			رصيد منقول	٢٧٨٠	٢٧٠
	٩٠٢٠	٧٦٧٠		٩٠٢٠	٧٦٧٠

اصول اثر ما تقدم على الميزانية العمومية خصوم

حقوق الملكية				
راس مال (أ)	٥٠٠٠٠			
راس مال (ب)	٥٠٠٠٠			
حـــ /جارى (أ)	٢٧٠			
حـــ/ جارى (ب)	٢٧٨٠			
خصوم متدولة				
قرض (ب)	١٠٠٠٠			

ملاحظات الحل

١. **نسبة المسحوبات** (أ) = ٥٠٠٠ × ٨ %× ٦ شهور= ٢٠٠ج

(ب) = ٦٠٠٠ × ٨%× ٦ شهور = ٢٤٠٠ج

اذا لم يحدد تاريخ سحب المسحوبات يعتبر المدة (٦) شهور

٢. **فائدة قرض الشريك (ب) = ١٠٠٠٠ج × ٦ % × ٣ شهور = ١٥٠ج**

جميع فوائد القروض تعامل كمصاريف تحمل فى ح / الارباح والخسائر = ١٥٠ج ــ ١٠٠ج = ٥٠ج

٣. **مكافاة الادارة**

١٠٠٠ج شهرى × ١٢ شهر = ١٢٠٠٠ج توضع بالكامل فى ح /توزيع الارباح جانب (منة)

الباقى المستحق = ١٢٠٠٠ج ــ ١٠٠٠٠ج = ٢٠٠٠ج توضع بالكامل فى ح / جارى الشركاء جانب (له)

المعالجة المحاسبية لانضمام الشريك

قد يحدث إثناء عمل الشركة الموافقة على انضمام شريك جديد لبعض الأسباب مثل:

- **حاجة الشركة لزيادة رأس المال**
- **إن الشريك المنضم يتمتع بكفاءة فنية أو أدراية عالية**
- **القضاء على منافس يعمل بنفس نشاط الشركة**

وعند الانضمام يجب إتباع الاتى :-

١. **تحديد حصة الشريك المنضم في رأس المال وهنا يوجد افتراضان هما**

- **سوف يشترى حصة في رأس مال الشركة الاصلى وفى هذه الحالة يظل رأس المال ثابت**

- **يدخل باستثمارات جديدة وفى هذه الحالة يزيد رأس مال الشركة**

٢. **تحديد نسبة الأرباح والخسائر بعد الانضمام**
٣. **كيفية معالجة الشهرة**
٤. **كيفية معالجة الاحتياطي العام**
٥. **كيفية معالجة بوليصة التامين**
٦. **إعادة تقدير قيم الأصول والخصوم**

مثال (١)

احمد وماجد شركاء متضامنون تبلغ حصة كلا منهما في رأس المال ١٠٠٠٠ :٢٠٠٠٠على التوالي نسبة توزيع أ .خ بينهم ٢:١ وافق على انضمام الشريك هاني بشراء حصة في رأس مال الشركة قدرها ٧٥٠٠ج على إن يتنازل كل شريك من الشركاء القدامى عن جزء من حصته في رأس مال الشركة بنسبة التوزيع الأصلية

المطلوب

تحديد حصة كل شريك وإثباتها محاسبيا

**الحـــــــ

معالجة الشهرة

مفهوم الشهرة

هي قدرة الشركة على تحقيق أرباح غير عادية نتيجة مجهودات الشركاء

انضمام شريك جديد

معناها السماح له بالاشتراك في هذه الأرباح ولذلك يجب علية تعويض الشركاء القدامى بشرط ألا تكون الشهرة مثبتة بالدفاتر
وبذلك تكون المعالجة على النحو التالي

مثبتة بالدفاتر غير مثبتة بالدفاتر

أولا / مثبتة بالدفاتر

لاتجرى اى تسوية لأنها تمثل أصل من الأصول وتدخل ضمن بنود رأس المال

ثانيا / غير مثبتة بالدفاتر

الشريك المنضم

عدم دفع مقابل نصيبه في الشهرة يدفع مقابل نصيبه في الشهرة

لإثبات حقوق الشركاء
من حـــ/ الشهرة
الى مذكورين
حـــ/ رأس مال الشريك (أ)
حـــ/ رأس مال الشريك (ب)

مثال (١) في حالة عدم دفع الشريك حصته في الشهرة

(أ،ب،ج) شركاء في شركة تضامن يقتسمون الأرباح والخسائر بالتساوي وقرارو إن يقبلوا انضمام الشريك (د) بحصة في رأس المال قدرها ١٠٠٠٠ج وقدرت الشهرة بمبلغ ٩٠٠٠٠ج وقد اتفقوا على عدم دفع الشريك المنضم مقابل حصته في الشهرة
المطلوب / أثبات ما سبق
**الحـــــــ

(س ،ص) شركاء فى شركة تضامن يقتسمون الأرباح والخسائر بنسبة ١:٢وقد انضم الى الشركة الشريك (ع) على إن يدفع حصته فى الشهرة والتي تقدر بمبلغ ٦٠٠٠٠ج بالإضافة الى حصته في رأس المال والتي تبلغ ٣٠٠٠٠ج بشيك وتعدل نسبة توزيع الأرباح والخسائر لتصبح ١:١:٢

المطلوب

إثبات ما سبق

**الحـــــــ

في حالة انضمام شريك (الميزانية)

عدم دفع الشريك مقابل نصيبه فى الاحتياطي

يوجد ثلاث خطوات

يتم توزيع الاحتياطي على الشركاء القدامى كنسبة توزيع (أ،خ) المتفق علية ويكون القيد

من حـــ / الاحتياطي

الى مذكورين

حـــ/ جارى (أ)

حـــ/ جارى (ب)

دفع الشريك نصيبه فى الاحتياطي

١- يتم توزيع الاحتياطي بنسبة التوزيع الأصلية للشركاء الأصلين

٢- يتم توزيع الاحتياطي بنسبة التوزيع الجديدة بعد الانضمام

٣- يتم المقارنة بين التوزيع القديم والجديد لتحديد المبلغ الذي سوف يقوم الشريك المنضم بسدادة

مثال (١)

احمد وسامح شريكان فى شركة تضامن ويقتسمان الأرباح بنسبة ٢:٣ وضمن أرصدة الخصوم مبلغ ٥٠٠٠٠ج احتياطي عام وافقا على انضمام الشريك (على) على إن تعدل نسبة توزيع الاحتياطي بنسبة ١:٢:٢

المطلوب

إجراء تسوية للاحتياطي فى ظل الحالات الآتية

١. **عدم دفع الشريك المنضم لحصته فى الاحتياطي**
٢. **دفع الشريك المنضم لحصته فى الاحتياطي مع الإبقاء علية ظاهرة ضمن الخصوم بالميزانية .**

**الحـــــــ

س = ٥٠٠٠٠ج × ٢ ÷ ٥= ٢٠٠٠٠ج
ص = ٥٠٠٠٠ج × ٢÷ ٥ = ٢٠٠٠٠ج
ع = ٥٠٠٠٠ج × ١÷ ٥ = ١٠٠٠٠ج

٣. لمن سوف يدفع الشريك المنضم مقابل حصته في الشهرة

ع	ص	س	البيـــــــــــان
ـــ	٢٠٠٠٠ج	٣٠٠٠٠ ج	نسبة توزيع الاحتياطي قبل الانضمام ٢:٣
١٠٠٠٠ج	٢٠٠٠٠ج	٢٠٠٠٠ج	نسبة التوزيع بعد الانضمام ١:٢:٢
١٠٠٠٠ج	ـــــــ	١٠٠٠٠ج	الـــــــفـــرق

القيد يكون
١٠٠٠٠ج من حـــ/ النقدية
١٠٠٠٠ج الى حـــ/ جارى احمد

معالجة بوليصة التامين

يتم معالجة بوليصة التامين على أساس أنها مصروفات

ايرادية — رأسمالية
تظهر فى حـــ/ أ. خ — تظهر فى الميزانية ضمن الأصول
القيمة الاسمية — القيمة الحالية
١٠٠٠٠ج — ٧٠٠٠ج

عندما يكون الفرق بالزيادة تكون إرباح تحمل على الشركاء القدامى
عندما يكون الفرق نقص تكون خسارة تحمل على الشركاء القدامى

فى حالة انضمام شريك

عند إعداد بوليصة تامين لصالح شركة تضامن فيجب معرفة التالي :
القيمة الحالية للبوليصة ٠٠٠٠ وكذلك يجب إضافة الشريك المنضم لتعديل الأشخاص المؤمن عليهم وفيما يتعلق بالمعالجة الدفترية فإننا نقابل إحدى حالتين هما :

الحالة الاولى

معالجة بوليصة التامين كمصروف راسمالى بالقيمة الاسمية الفرق خسارة اسمي >حالي

الحالة الثانية

معالجة البوليصة كمصروف ايرادى القسط السنوي يحمل على حساب أ، خ وبالتالي لاتظهر ضمن أصول الميزانية .....القيمة الحالية تمثل حق من حقوق الشركاء القدامى

مثال

(أ، ب، ج) شركاء فى شركة تضامن يقتسمون الأرباح والخسائر بينهم بالتساوي تبلغ قيمة بوليصة التامين ٦٠٠٠٠ج وقدرت القيمة الحالية لها نتيجة الانضمام بمبلغ ٥٧٠٠٠ج كما عدلت نسبة توزيع الأرباح والخسائر لتصبح ٢:٢:١:١

المطلوب

إثبات ما سبق فى الحالتين

١. مصروفات راسمالى
٢. مصروفات ايرادية

**الحـــــــ

١٠٠٠٠ج حـــ/ الشريك (ب)
١٠٠٠٠ج حـــ/ الشريك (ج)
نسبة التوزيع بالتساوي

القيد الثاني

٥٠٠٠ج من حـ / النقدية
٥٠٠٠ج الى حـــ/ الشريك (ج)

تصفية شركات الأشخاص

معناها انقضاء الشركة وحلها عن طريق تعيين مصفى لبيع جميع أصولها واستخدام ثمن البيع في سداد جميع ديون الشركة وما يتبقى يوزع على الشركاء إذا كان هناك باقي وإذا لم يتبقى اى إن ثمن البيع لا يكفى لسداد الديون لابد من الرجوع غالى الشركاء واخذ الباقي من مستحقاتهم الشخصية أو تنازل اجبارى من أصحاب الخصوم (قسمة غرماء)
تصفية الشركة في هذه الحالة لا تنتهي شخصيته الاعتبارية والمعنوية تستمر إلى إن يتم إنهاء جميع عمليات التصفية

نتيجة التصفية قد تكون ربح أو خسارة

- إذا كان ربح يوزع على بنسبة توزيع الأرباح والخسائر المتفق علية في عقد الشركة
- إذا كان خسارة نفرق بين نوعين من الخسارة

١. خسارة أقل من حقوق الشركاء تحمل على الشركاء خصما من حقوقهم لدى الشركة
٢. خسارة أكبر من حقوق الشركاء يتم الرجوع إلى أموال الشركاء طبقا للمسئولية التضامنية من خسائر وديون والتزامات الشركة وتحل كما يلي :-

- إن الشركاء يقومون بدفع الباقي من أموالهم الخاصة
- إن احد أو بعض الشركاء يقوم بسداد الباقي لوحدها طبقا للمسئولية التضامنية
- إن الشركاء لايمتلكون شى وهنا يتم النزول إلى أصحاب الديون واخذ تنازل اجبارى عن هذا الفرق أو بما يعادل الخسارة الزائدة عن صافى الحقوق

أسباب تصفية الشركة

١. انتهاء الغرض من قيام الشركة حيث إن تنشا الشركة لداء هدف أو غرض معين بشرط إن بنص على ذلك في عقد الشركة
٢. انتهاء مدة الشركة حيث قد بنص في عقد الشركة قيام هذه الشركة لمدة معينة وما إن انقضت المدة ينقضي العقد مع شرط وجود ذلك منصوص علية في العقد
٣. اردات الشركاء مجتمعة لحل الشركة
٤. انفصال أو وفاة احد الشركاء مالم يتفق الشركاء على خلاف ذلك شرط إن بنص عليها في عقد الشركة
٥. هلاك نصف رأس المال اى إصابة الشركة بخسارة تصل إلى نصف رأس المال أو أكثر يتم التصفية شرط وجود ذلك في عقد الشركة
٦. حكم قضائي إذا صدر حكم قضائي يتم تصفية الشركة

مثال

الاتى ميزانية شركة تضامن تقررا حلها وتصفيتها في ٢٠٠٩/٦/٣٠

الأصول	الخصوم

حقوق الملكية				
رأس مال (أ)	١٠٠٠٠		أصول ثابتة	
رأس مال (ب)	١٠٠٠٠		أراضى	٥٠٠٠٠
احتياطيات (إرباح محتجزة سابقة)	٣٠٠٠٠		مباني	٤٠٠٠٠
			سيارات	٣٠٠٠٠
خصوم متداولة			الآلات	٢٠٠٠٠
الدائنون			أثاث	١٠٠٠٠
قرض البنك	٥٠٠٠٠		بضاعة	٦٠٠٠٠
أ. د فع	٤٠٠٠٠		**أصول متداولة**	
جارى (ب)	٢٠٠٠٠		المدينون	٥٠٠٠٠
مخصص إهلاك مباني	١٥٠٠٠		أوارف قبض	٤٠٠٠٠
مخصص إهلاك سيارات	٥٠٠٠		نقدية بالبنك	٣٠٠٠٠
	٥٠٠٠		نقدية بالخزينة	٢٠٠٠٠
			حـ/ أ.خ (خسائر مرحلة)	١٠٠٠٠
			أرصدة مدينة أخرى	
			جارى الشريك (أ)	٥٠٠٠٠
٣٦٥٠٠٠				٣٦٥٠٠٠

وقد تمت التصفية على النحو التالى :-

١. **بيعت الأصول بالمبالغ الآتية : ٧٥٠٠٠ج أراضى / ٦٠٠٠٠ج مباني / ٢٠٠٠٠ج سيارات /١٠٠٠٠ج الآلات / ٦٠٠٠٠ج بضاعة / وتم إعدام دين قدرها ٥٠٠٠ج / وتحصيل مبلغ ٣٥٠٠٠ج من أوراق القبض**
٢. **استولى الشريك (ب) على الأثاث بمبلغ ٥٠٠٠ج**
٣. **تنازل الدائنون عن مبلغ ١٠٠٠٠ج**
٤. **بلغت مصاريف التصفية ٥٠٠٠ج**
٥. **توزع الأرباح والخسائر بين الشركيين بالتساوي وإذا لم يذكر هذه النسبة نأخذ نسبة رأس المال**

المطلوب

إعداد حسابات التصفية اللازمة لهذه الشركة في ٢٠٠٩/٦/٣٠

**الحـــــــ

		إلى حـ/ رأس المال (أ،ب) ويوزع بنسبة أ. خ	٢٥٠٠٠
	٣٣٠٠٠٠		٣٣٠٠٠٠

ملاحظة هامة

يوضع في هذا الحساب جميع الأصول في الجانب المدين ماعدا النقدية والبنك والخسائر وجارى الشركاء . حيث يوجد حساب باسم البنك كما توضع جميع الإيرادات وهى ثمن بيع الأصول والمخصصات : تعتبر فلوس محتجزة من سنوات سابقة

مصاريف التصفية : تظهر فى حـ / التصفية جانب منه كما تظهر في حـ/ البنك جانب له

ثانيا / حـ : رأس المال

ويوضع فى هذا الحساب جميع ديون وحقوق الشركاء ويعتبر مثل جارى الشركاء ويوضح هذا الحساب الخسائر المرحلة وحساب رأس المال والاحتياطي وصافى الربح إن وجد وفيما يلي شكل هذا الحساب

منه (ديون الشركاء) ٢- حـ / رأس المال له (حقوق الشركاء)

البيـــــــــــان	ب	أ	البيـــــــــــان	ب	أ
من حـ / التصفية (ربح)	١٢٥٠٠	١٢٥٠٠			
من حـ / رأس المال رصيد م	١٠٠٠٠٠	١٠٠٠٠٠	الى حـ /خ . مرحلة (ح .أ.خ)	٥٠٠٠	٥٠٠٠
من حـ / الاحتياطات	١٥٠٠٠	١٥٠٠٠	الى حـ / جارى (أ)		
من حـ / جارى الشريك (ب)	١٥٠٠٠	ـــــ	الى حـ / أثاث استولى علية(ب)	ـــــ	٥٠٠٠
				٥٠٠٠	ـــــ
			الى حـ / البنك سداد باقي الحقوق		
				١٣٢٥٠٠	١١٧٥٠٠
	١٤٢٥٠٠	١٢٧٥٠٠		١٤٢٥٠٠	١٢٧٥٠٠

منة (مقبوضات) ١- حـــ / البنك له (إيرادات)

من حـ/ الدائنون (بعد التنازل)	٤٠٠٠٠	رصيد منقول	٣٠٠٠٠
من حـ / مصاريف التصفية	٥٠٠٠	الى حـ/ النقدية بالخزينة	٢٠٠٠٠
من حـ/ قرض البنك	٤٠٠٠٠	من حـ / التصفية (ثمن بيع الأصول	٣٠٥٠٠٠
من حـ / أ. دفع	٢٠٠٠٠		
من حـ / رأس مال (أ)	١١٧٥٠٠		
من حـ / رأس مال (ب)	١٣٢٥٠٠		
	٣٥٥٠٠٠		٣٥٥٠٠٠

ميزان المراجعة

أولا بعد التسجيل فى اليومية و الترحيل الى دفتر الأستاذ العام و الحصول على رصيد كل حساب من الاستاذ العام يتم أعداد ميزان المراجعة قبل التسويات بأخذ رصيد كل حساب من دفتر الاستاذ و ووضعة فى الميزان

يكون شكل الميزان كالأتى :أسم الحساب مدين دائن

يتم عمل قيود التسوية الخاصة بالشركة و بيانتها كالأتى :١ - قيد تسوية المخزون

عند اتباع طريقة الجرد الدورى فأننا نحمل التكلفة على حساب المشتريات و بالتالى حساب المخزون موضح به فقط رصيد أول المدة و ليس الرصيد الفعلى

كذلك حساب المشتريات محمل بتكاليف ما تم شراءه خلال السنة و ليست تكاليف البضاعة المباعة

يتم اقفال رصيد اول المخزون فى حساب المشتريات من حـ/ المشتريات

الى حـ/ المخزون (بقيمة رصيد أول المخزون)يتم جرد المخزون و تحديد قيمته بأستخدام اى من الطرق الاتيةFIFO / LIFO / WA

الان لدينا الرصيد الفعلى للمخزون الناتج عن الجرد نقوم بأثبات مخزون أخر

من حـ/ المخزون

الى حـ/ المشتريات (بقيمة مخزون أخر)الأن حساب المخزون محمل بقيمة مخزون أخر و حساب المشتريات محمل بتكلفة البضاعة المباعة

قيد تسوية المصروفات المقدمة

يجب تحميل الفترة المالية بنصيبها مما استهلكته من المصروفات المقدمة و ذلك بتقليل قيمة المصروف المقدممن حـ/ مصروف التأمين (مثلا)

الى حـ / التأمين المقدم

قيد تسوية الأدوات و المهمات

يجب تحميل الفترة بنصيبها مما استهلكته من ادوات و مهمات

من حـ / مصروف أدوات مستهلكة

الى حـ / أدوات و مهمات

الأن نحن جاهزون لأعداد ميزان المراجعة بعد التسويات بالأرصدة الجديدة

يمكن ايضا عمل ورقه عمل تضم ميزان قبل التسويات التسويات و ميزان بعد التسويات

تكون ورقة العمل كالأتى

أسم الحساب	ميزان قبل التسويات		التسويات		ميزان بعد التسويات	
	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن

حسابات الأقفال

يتم الأن أقفال حسابات قائمة الدخل فى حساب ملخص قائمة الدخل و القيود كالأتى
من حـ / المبيعات
الى حـ / ملخص قائمة الدخل
من حـ / ملخص قائمة الدخل
الى حـ / التكاليف

من حـ/ ملخص قائمة الدخلالى مذكورينحـ/ المصروفات العمومية
حـ/ المصروفات البيعية
حـ/ المصروفات التمويلية
حـ/ الخسائر و المصروفات الاخر

من حـ / الأيرادات الأخرى
الى حـ / ملخص قائمة الدخل

يتم أقفل حساب ملخص قائمة الدخل فى حساب الأرباح المرحلة بعكس طبيعة سواء كانت ارباح او خسائر

لاغراض اعمال الميزانيه يتم اعداد ميزان المراجعه بتفريغ الارصده القائمه بالدفتر الاستاذ العام فى نهايه السنه الماليه . ثم تتم مراجعه تفاصيل كل حساب لاغراض قيود التسويات الجرديه ثم يتم اعداد ميزان مراجعه نهائى يتم من خلاله اقفال حسابات المصروفات والايرادات فى ح/ الارباح والخسائر وتؤخذ بعد ذلك الارصده المتبقيه بالميزان + رصيد ح/ الارباح والخسائر لتبويبها فى الميزانيه.

يتم عمل ميزان المراجعة بطريقتين بطريقة المجاميع والأرصدة والذي يؤخذ من دفتر الاستاذ العام ومن ثم يتم عمل التسويات الجردية ومن بعدها إعداد الميزان النهائي ومن خلاله يتم عمل قائمة الدخل (إيرادات - مصروفات) وإظهار نتيجة قائمة الدخل من ربح أو خسارة ثم إضافته على الميزانية (أصول = خصوم + حقوق الملكية)

العمليات المالية والاقتصادية في أي منشأة تمر بعدة مراحل من الناحية المحاسبية خلال الفترة المالية التي تكون عادة سنة تدعى بالسنة المالية وتتكرر هذه المراحل في كل سنة مالية ولذلك سميت بالدورة المحاسبية.
وتتكون الدورة المحاسبية من المراحل التالية:
•التسجيل في سجل اليومية واليوميات المساعدة ان وجدت من واقع المستندات الثبوتية والمعززة لوقوع العملية المالية.• ترحيل من سجل اليومية واليوميات المساعدة إلى سجل الأستاذ وسجلات الأستاذ المساعدة ان وجدت.• تحضير ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة .• تحضير قيود القفل في سجل اليومية وترحيلها إلى سجل الأستاذ لإظهار نتائج الحسابات الختامية.• تحضير الكشوفات والقوائم المالية.
وبعد المرحلة الخامسة تعيد الدورة نفسها في السنة المالية التالية بان تبدأ التسجيل في دفتر اليومية وهكذا.

كيفية إعداد الميزانية العموميةتستخدِم المحاسبة اصطلاح "الأصول Assets "، للتعبير عن الممتلكات، و"الخصومLiabilities "، للتعبير عن حقوق الآخرين. كما يُستخدم اصطلاح "حقوق الملكيةOwner's Equity "، للتعبير عن حقوق صاحب أو أصحاب المنشأة. ومن ثم، يمكن وضع المعادلة المحاسبية في الشكل التالي: الأصول = الخصوم + حقوق الملكية

ويطلق على القائمة المحاسبية، التي تبين أصول المنشأة في جانب، وخصوم المنشأة وحقوق الملكية في جانب أخر، اسم قائمة المركز المالي. وانطلاقاً من المعادلة المحاسبية، فإن جانبي القائمة يكونان، دوماً، متساويين. وبسبب تساوى أو توازن جانبي قائمة المركز المالي، يطلق عليها، كذلك اسم الميزانية، وتشمل الميزانية العناصر التالية:أولاً: الأصول Assets تعرف الأصول بأنها الموارد الاقتصادية للمشروع، التي يتم الاعتراف بها، وقياسها، طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها. وتتكون الأصول من العناصر التالية: • الأصول المتداولة Current Assets :وتتكون من النقدية والأصول الأخرى، المتوقع تحويلها إلى نقدية، خلال دورة العمليات العادية للمنشأة، أو خلال سنة واحدة، إذا كانت دورة العمليات تستغرق أكثر من سنة. وتُدرج الأصول المتداولة، في الميزانية، طبقاً لدرجة سيولتها، أو سرعة تحويلها إلى نقدية، وفقاً للترتيب التالي: أ. النقدية Cash:وهي تمثل أموالاً حاضرة، يتم قبولها، فوراً، كوسيلة من وسائل السداد. وتشمل النقدية: العملات المعدنية، وأوراق البنكنوت، والشيكات، والودائع تحت الطلب في البنوك. ب. الأوراق المالية Marketable: Securitiesتستطيع المنشآت، التي لديها فائض مؤقت من الأموال، وترغب في تحقيق عائد منها، أن تشترى أنواعاً معينة من الأسهم والسندات وأذون الخزانة. ونظراً إلى أن هذا النوع من الأوراق المالية، يتمتع بدرجة عالية من السيولة، لإمكان بيعها في أي وقت، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول المتداولة. ج. حسابات المدينين Accounts Receivable:تمثل المبالغ المستحقة على العملاء، مقابل الخدمات التي تُؤَدّى لهم أو البضاعة المباعة لهم بالأجل. وعندما تتعامل المنشأة مع عدد محدود من العملاء، يمكنها إدراج أسمائهم في قائمة المركز المالي. أمّا إذا كان عدد العملاء كبيرا، فتُحذف الأسماء من قائمة المركز المالي ويُكتب رقم واحد، يمثل مجموع حسابات المدينين. ونظراً إلى أن حسابات المدينين تستحق السداد، عادة، خلال فترة قصيرة، أقل من سنة، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول المتداولة. د. أوراق القبض Notes Receivable:تمثل ورقة القبض تعهدا كتابياً من العميل، بسداد مبلغ محدد في تاريخ محدد. ونظراً إلى أنه يمكن تحويل ورقة القبض، عادة، بالتظهير، إلى طرف آخر أو إلى البنك، والحصول على صافي قيمتها، فإنها تمثل أحد بنود الأصول، الذي يمكن تحويله إلى نقدية فوراً. ومن ثَمّ، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول المتداولة. هـ. مخزون البضاعة Inventory:هي البضاعة المتبقية لدى المنشأة، التي تعرض سلعاً للبيع، في أي لحظة، سواء على الأرفف أو في المخازن. • الأصول الثابتة Fixed Assets :يطلق اصطلاح الأصول الثابتة على الأصول المعمرة، التي تُشْتَرَى بغرض الاستعمال، وليس بغرض البيع. وتُدرج الأصول الثابتة في الميزانية مرتبة طبقاً للبنود الأقل ثباتاً، أي التي تبقى في المنشأة لفترة أقصر، أولا، ثم التي تبقى لفترة أطول، وهكذا. لذا، تظهر الأصول الثابتة في الميزانية، عقب الأصول المتداولة، طبقاً للترتيب التالي: أ. السيارات ووسائل النقل Cars & Means of Transportation:إذا كانت السيارات، ووسائل النقل الأخرى، التي تُستخدم في تنفيذ عمليات المنشأة، أو في توصيل البضائع للعملاء، مملوكة للمنشأة، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول الثابتة. ب. الأثاث والتركيبات Furniture & Fixturesمثل: المقاعد، والمكاتب، وفترينات العرض. ونظراً إلى أن هذه البنود لا تشترى بغرض البيع، وإنما للاستخدام، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول الثابتة. ج. المباني والأراضي Land & Buildingsإذا كانت مباني المنشأة مملوكة لها، وليست مؤجرة، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول الثابتة وكذلك الحال بالنسبة إلى الأرض، المقام عليها المباني. • الأصول غير الملموسة Intangible : Assetsيطلق اصطلاح الأصول غير الملموسة على الأصول، التي تفتقد الكيان المادي الملموس.

مثال ذلك: شهرة المحل، وحقوق الاختراع، والعلامات التجارية. وتوضع هذه المجموعة بعد الأصول الثابتة. ثانياً: الخصوم Liabilities تعرف الخصوم، بأنها تعهدات اقتصادية على المشروع، يُعترف بها وتُقدّر طبقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها. وخصوم المنشأة هي الديون أو الالتزامات على المنشأة تجاه الآخرين. وتتكون الخصوم من العناصر التالية: الخصوم المتداولة Current Liabilitiesيستخدم اصطلاح الخصوم المتداولة للإشارة إلى الالتزامات، التي يتطلب الوفاء بها استخدام الأصول المتداولة، أو اللجوء إلى خصوم متداولة جديدة. وتُبوّب الالتزامات المنتظر سدادها، خلال سنة واحدة أو أقل، تحت الخصوم المتداولة بحسب حلول موعد تصفيتها أو سدادها. فتظهر الالتزامات المنتظر سدادها أولا، يليها الالتزامات المنتظر سدادها، بعد ذلك، وهكذا. ومن الأمثلة الشائعة للخصوم المتداولة ما يلي: أ. حسابات الدائنين Accounts Payableنظراً إلى أن حسابات الدائنين تستحق السداد، عادة، خلال فترة قصيرة (أقل من سنة)، فإنها تُدرج ضمن الخصوم المتداولة. وإذا كان عدد الدائنين محدوداً، تُدرج أسماؤهم في قائمة المركز المالي، ضمن مجموعة الخصوم المتداولة. أمّا إذا كان عدد الدائنين كبيراً، فإن قائمة المركز المالي تبين مجموع المبالغ المستحقة للدائنين، باسم مجموعة الخصوم المتداولة. ب. أوراق الدفع Notes Payableتنشأ ورقة الدفع، عندما تتعهد المنشأة، كتابةً، بدفع مبلغ محدد في تاريخ مُحَدَّد، أو عندما تقترض من البنك، لفترة قصيرة، وتتعهد كتابياً بالسداد في تاريخ محدد. وتُبوّب أوراق الدفع ضمن الخصوم المتداولة، ما لم تكن فترة ورقة الدفع أطول من سنة. الخصوم الثابتة Fixed Liabilities يطلق على الديون المستحقة على المنشأة، التي تستغرق فترة سدادها أكثر من سنة، "ديون طويلة الأجل" أو "خصوم ثابتة". وإذا كان جزء من الخصوم الثابتة يستحق السداد في مدى سنة أو أقرب من تاريخ قائمة المركز المالي، فإن المبلغ المستحق يدرج ضمن الخصوم المتداولة. ومن أمثلة الخصوم الثابتة ما يلي : أ. القروض بِرَهْن Secured Accounts Payableالقرضُ بِرَهْن، هو دين في ذمة المنشأة، مضمون ببند أو أكثر من الأصول. وقد تقترض المنشأة من أحد البنوك برهن أحد الأصول الثابتة، ثم تفشل في سداد القرض، فيتخذ البنك الإجراءات القانونية، للحصول على الأصل المرهون، ثم يبيعه استيفاءً لقيمة الدين من حصيلة البيع، ويعود أي جزء متبقٍّ من ثمن البيع إلى المنشأة. ب. قروض السندات Bonds Payableتقترض الشركات المساهمة من الجمهور، من طريق إصدار سندات، تتعهد فيها بسداد القرض، بعد فترة طويلة (خمس أو عشر سنوات). وقد تكون السندات مضمونة ببعض أصول المنشأة، أو غير مضمونة. فالسمعة الائتمانية الطيبة للشركة المساهمة طيبة، قد تعفيها من تقديم ضمان عيني.

رأس المال العامل Working Capital : لا يُعدّ رأس المال العامل أحد المجموعات التي تظهر، عادة، في قائمة المركز المالي، وإنما تُحسب قيمة رأس المال العامل، بطرح الخصوم المتداولة من الأصول المتداولة، باستخدام المعادلة التالية: صافي رأس المال العامل = الأصول المتداولة - الخصوم المتداولة.

ثالثاً: حقوق الملكية Owner's Equity: هي باقي قيمة الأصول، بعد استبعاد قيمة الالتزامات. لذا، فإن قيمة حقوق الملكية تتوقف على تقييم الأصول والالتزامات. فعندما يستثمر أصحاب الملكية أموالاً في مشروع، فإن تقييم الأصول هو الذي يحدد المبلغ المضاف إلى حقوق الملكية. وحينما يتم تلخيص نتائج العمليات، فإن الزيادة في قيمة الأصول، هي التي تحدد مبلغ صافي الدخل المضاف إلى حقوق الملاك. ويختلف تسجيل بيانات حقوق الملكية في الميزانية، طبقاً للشكل القانوني للمنشأة، وما إذا كانت منشأة فردية، أو شركة أشخاص، أو شركة مساهمة، كالتالي:

في المنشأة الفرديةSole Proprietorship، المملوكة لشخص واحد، يُسَجّل رأس مال صاحب المنشأة تحت اسم حقوق الملكية.owner's Equityوفي شركات الأشخاصPartnerships، المملوكة لشخصين فأكثر، تُسَجّل حقوق الملكية، كمبلغ لكل مالك، بصفة مستقلة تحت اسم حقوق

ملكية الشركاء.Partners' Equityأمّا في شركات المساهمةCorporations، فيستخدم اصطلاح "حقوق حملة الأسهمStockholders Equity"، بدلاً من مصطلح حقوق الملكية Owner's Equity.ومن غير المعتاد أن يظهر في الميزانية حق الملكية لكل مساهم، على حدة، خاصة في حالة شركات المساهمة الكبيرة، التي تضم عدة ملايين من حملة الأسهم. ويتم إعداد القوائم المالية (ومن ضمنها الميزانية) بالإعتماد على أرصدة الحسابات في ميزان المراجعة. ومن خلال المعادلة المحاسبية المذكورة أعلاه

الأصول = الخصوم + حقوق الملكية

قائمة الدخلوهي قائمة مالية تهدف إلى بيان نتيجة أعمال المشروع من الربح (الخسارة) خلال فترة زمنية معينة (سنة)، وتشتمل على البنود التالية:حساب المتاجرة: ويضم الحسابات التاليةأ- الحسابات المدينة: وتضم• المشتريات• مردودات المبيعات• بضاعة أول المدة ب- الحسابات الدائنة: وتضم• المبيعات• مردودات المشتريات• بضاعة آخر المدةحساب الأرباح والخسائر: ويضم الحسابات التالية:أ-الحسابات المدينة: وتضم المصاريف التي ليس لها علاقة مباشرة بالمبيعات مثل:• الرواتب والأجور • المصاريف الإدارية والعمومية (كهرباء، إيجار،إستهلاك....)• مصاريف أخرىب- الحسابات الدائنة: وتضم الإيرادات التي ليس لها علاقة مباشرة بالمبيعات مثل: • إيرادات استثمارات• إيرادات أخرىوتبين هذه القائمة نتيجة أعمال المشروع خلال السنة المالية كاملة وليس في لحظة معينة وينتج عنها إما صافي ربح أو (خسارة). ويمكن إعدادها من خلال أرصدة حساباتها في ميزان المراجعة.

مهارات إعداد القوائم المالية

الخطوة الأولى:عمل شجرة حسابات متكاملة بحيث يراعى فيها ترتيب الأصول والخصوم كما تقدم، إضافة إلى تصنيف الإيرادات والمصاريف البيعية وغيرها.

الخطوة الثانية :تطبيق المعادلة المحاسبية للميزانيةالأصول = الخصوم + حقوق الملكية

تطبيق معادلة الإيرادات والمصاريف لقائمة الدخل:الإيرادات – المصاريف = صافي الربح (الخسارة)

استخراج النتائج وعمل الحسابات الختامية

لاغراض اعمال الميزانيه يتم اعداد ميزان المراجعه بتفريغ الارصده القائمه بالدفتر الاستاذ العام فى نهايه السنه الماليه . ثم تتم مراجعه تفاصيل كل حساب لاغراض قيود التسويات الجرديه ثم يتم اعداد ميزان مراجعه نهائى يتم من خلاله اقفال حسابات المصروفات والايرادات فى ح/ الارباح والخسائر وتؤخذ بعد ذلك الارصده المتبقيه بالميزان + رصيد ح/ الارباح والخسائر لتبويبها فى الميزانيه.

تم عمل ميزان المراجعة بطريقتين بطريقة المجاميع والأرصدة والذي يؤخذ من دفتر الاستاذ العام ومن ثم يتم عمل التسويات الجردية ومن بعدها إعداد الميزان النهائي ومن خلاله يتم عمل قائمة الدخل (إيرادات - مصروفات) وإظهار نتيجة قائمة الدخل من ربح أو خسارة ثم إضافته على الميزانية (أصول = خصوم + حقوق الملكية)

ان العمليات المالية والاقتصادية في أي منشأة تمر بعدة مراحل من الناحية المحاسبية خلال الفترة المالية التي تكون عادة سنة تدعى بالسنة المالية وتتكرر هذه المراحل في كل سنة مالية ولذلك سميت بالدورة المحاسبية.

وتتكون الدورة المحاسبية من المراحل التالية:

•التسجيل في سجل اليومية واليوميات المساعدة ان وجدت من واقع المستندات الثبوتية والمعززة لوقوع العملية المالية.• ترحيل من سجل اليومية واليوميات المساعدة إلى سجل الأستاذ وسجلات الأستاذ المساعدة ان وجدت.• تحضير ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة .• تحضير قيود القفل في سجل اليومية وترحيلها إلى سجل الأستاذ لإظهار نتائج الحسابات الختامية.• تحضير الكشوفات والقوائم المالية.

وبعد المرحلة الخامسة تعيد الدورة نفسها في السنة المالية التالية بان تبدأ التسجيل في دفتر اليومية وهكذا.

كيفية إعداد الميزانية العموميةتستخدِم المحاسبة اصطلاح "الأصول Assets "، للتعبير عن الممتلكات، و"الخصومLiabilities "، للتعبير عن حقوق الآخرين. كما يُستخدم اصطلاح "حقوق الملكيةOwner's Equity "، للتعبير عن حقوق صاحب أو أصحاب المنشأة. ومن ثم، يمكن وضع المعادلة المحاسبية في الشكل التالي: الأصول = الخصوم + حقوق الملكية

ويطلق على القائمة المحاسبية، التي تبين أصول المنشأة في جانب، وخصوم المنشأة وحقوق الملكية في جانب أخر، اسم قائمة المركز المالي. وانطلاقاً من المعادلة المحاسبية، فإن جانبي القائمة يكونان، دوماً، متساويين. وبسبب تساوى أو توازن جانبي قائمة المركز المالي، يطلق عليها، كذلك اسم الميزانية، وتشمل الميزانية العناصر التالية:أولاً: الأصول Assets تعرف الأصول بأنها الموارد الاقتصادية للمشروع، التي يتم الاعتراف بها، وقياسها، طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها. وتتكون الأصول من العناصر التالية: • الأصول المتداولة Current Assets :وتتكون من النقدية والأصول الأخرى، المتوقع تحويلها إلى نقدية، خلال دورة العمليات العادية للمنشأة، أو خلال سنة واحدة، إذا كانت دورة العمليات تستغرق أكثر من سنة. وتُدرج الأصول المتداولة، في الميزانية، طبقاً لدرجة سيولتها، أو سرعة تحويلها إلى نقدية، وفقاً للترتيب التالي: أ. النقدية Cash:وهي تمثل أموالاً حاضرة، يتم قبولها، فوراً، كوسيلة من وسائل السداد. وتشمل النقدية: العملات المعدنية، وأوراق البنكنوت، والشيكات، والودائع تحت الطلب في البنوك. ب. الأوراق المالية Marketable: Securitiesتستطيع المنشآت، التي لديها فائض مؤقت من الأموال، وترغب في تحقيق عائد منها، أن تشترى أنواعاً معينة من الأسهم والسندات وأذون الخزانة. ونظراً إلى أن هذا النوع من الأوراق المالية، يتمتع بدرجة عالية من السيولة، لإمكان بيعها في أي وقت، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول المتداولة. ج. حسابات المدينين Accounts Receivable:تمثل المبالغ المستحقة على العملاء، مقابل الخدمات التي تُؤَدّى لهم أو البضاعة المباعة لهم بالأجل. وعندما تتعامل المنشأة مع عدد محدود من العملاء، يمكنها إدراج أسمـائهم في قائمة المركز المالي. أمّا إذا كان عدد العملاء كبيرا، فتُحذف الأسماء من قائمة المركز المالي ويُكتب رقم واحد، يمثل مجموع حسابات المدينين. ونظراً إلى أن حسابات المدينين تستحق السداد، عادة، خلال فترة قصيرة، أقل من سنة، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول المتداولة. د. أوراق القبض Notes Receivable:تمثل ورقة القبض تعهدا كتابياً من العميل، بسداد مبلغ محدد في تاريخ محدد. ونظراً إلى أنه يمكن تحويل ورقة القبض، عادة، بالتظهير، إلى طرف آخر أو إلى البنك، والحصول على صافي قيمتها، فإنها تمثل أحد بنود الأصول، الذي يمكن تحويله إلى نقدية فوراً. ومن ثَمّ، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول المتداولة. هـ. مخزون البضاعة Inventory:هي البضاعة المتبقية لدى المنشأة، التي تعرض سلعاً للبيع، في أي لحظة،

سواء على الأرفف أو في المخازن. • الأصول الثابتة Fixed Assets :يطلق اصطلاح الأصول الثابتة على الأصول المعمرة، التي تُشْتَرَى بغرض الاستعمال، وليس بغرض البيع. وتُدرج الأصول الثابتة في الميزانية مرتبة طبقاً للبنود الأقل ثباتاً، أي التي تبقى في المنشأة لفترة أقصر، أولا، ثم التي تبقى لفترة أطول، وهكذا. لذا، تظهر الأصول الثابتة في الميزانية، عقب الأصول المتداولة، طبقاً للترتيب التالي: أ. السيارات ووسائل النقل Cars & Means of Transportation:إذا كانت السيارات، ووسائل النقل الأخرى، التي تُستخدم في تنفيذ عمليات المنشأة، أو في توصيل البضائع للعملاء، مملوكة للمنشأة، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول الثابتة. ب. الأثاث والتركيبات Furniture & Fixturesمثل: المقاعد، والمكاتب، وفترينات العرض. ونظراً إلى أن هذه البنود لا تشترى بغرض البيع، وإنما للاستخدام، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول الثابتة. ج. المباني والأراضي Land & Buildingsإذا كانت مباني المنشأة مملوكة لها، وليست مؤجرة، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول الثابتة وكذلك الحال بالنسبة إلى الأرض، المقام عليها المباني. • الأصول غير الملموسة Intangible Assetsيطلق اصطلاح الأصول غير الملموسة على الأصول، التي تفتقد الكيان المادي الملموس. مثال ذلك: شهرة المحل، وحقوق الاختراع، والعلامات التجارية. وتوضع هذه المجموعة بعد الأصول الثابتة. ثانياً: الخصوم Liabilities تعرف الخصوم، بأنها تعهدات اقتصادية على المشروع، يُعترف بها وتُقدّر طبقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها. وخصوم المنشأة هي الديون أو الالتزامات على المنشأة تجاه الآخرين. وتتكون الخصوم من العناصر التالية: الخصوم المتداولة Current Liabilitiesيستخدم اصطلاح الخصوم المتداولة للإشارة إلى الالتزامات، التي يتطلب الوفاء بها استخدام الأصول المتداولة، أو اللجوء إلى خصوم متداولة جديدة. وتُبوّب الالتزامات المنتظر سدادها، خلال سنة واحدة أو أقل، تحت الخصوم المتداولة بحسب حلول موعد تصفيتها أو سدادها. فتظهر الالتزامات المنتظر سدادها أولا، يليها الالتزامات المنتظر سدادها، بعد ذلك، وهكذا. ومن الأمثلة الشائعة للخصوم المتداولة ما يلي: أ. حسابات الدائنين Accounts Payableنظراً إلى أن حسابات الدائنين تستحق السداد، عادة، خلال فترة قصيرة (أقل من سنة)، فإنها تُدرج ضمن الخصوم المتداولة. وإذا كان عدد الدائنين محدوداً، تُدرج أسماؤهم في قائمة المركز المالي، ضمن مجموعة الخصوم المتداولة. أمّا إذا كان عدد الدائنين كبيراً، فإن قائمة المركز المالي تبين مجموع المبالغ المستحقة للدائنين، باسم مجموعة الخصوم المتداولة. ب. أوراق الدفع Notes Payableتنشأ ورقة الدفع، عندما تتعهد المنشأة، كتابةً، بدفع مبلغ محدد في تاريخ مُحَدَّد، أو عندما تقترض من البنك، لفترة قصيرة، وتتعهد كتابياً بالسداد في تاريخ محدد. وتُبوّب أوراق الدفع ضمن الخصوم المتداولة، ما لم تكن فترة ورقة الدفع أطول من سنة. الخصوم الثابتة Fixed Liabilities يطلق على الديون المستحقة على المنشأة، التي تستغرق فترة سدادها أكثر من سنة، "ديون طويلة الأجل" أو "خصوم ثابتة". وإذا كان جزء من الخصوم الثابتة يستحق السداد في مدى سنة أو أقرب من تاريخ قائمة المركز المالي، فإن المبلغ المستحق يدرج ضمن الخصوم المتداولة. ومن أمثلة الخصوم الثابتة ما يلي : أ. القروض بِرَهْن Secured Accounts Payableالقرضُ بِرَهْن، هو دين في ذمة المنشأة، مضمون ببند أو أكثر من الأصول. وقد تقترض المنشأة من أحد البنوك برهن أحد الأصول الثابتة، ثم تفشل في سداد القرض، فيتخذ البنك الإجراءات القانونية، للحصول على الأصل المرهون، ثم يبيعه استيفاءً لقيمة الدين من حصيلة البيع، ويعود أي جزء متبقٍّ من ثمن البيع إلى المنشأة. ب. قروض السندات Bonds Payableتقترض الشركات المساهمة من الجمهور، من طريق إصدار سندات، تتعهد فيها بسداد القرض، بعد فترة طويلة (خمس أو عشر سنوات). وقد تكون السندات مضمونة ببعض أصول المنشأة، أو غير مضمونة. فالسمعة الائتمانية الطيبة للشركة المساهمة طيبة، قد تعفيها من تقديم ضمان عيني.

رأس المال العامل Working Capital : لا يُعدّ رأس المال العامل أحد المجموعات التي تظهر، عادة، في قائمة المركز المالي، وإنما تُحسب قيمة رأس المال العامل، بطرح الخصوم المتداولة من الأصول المتداولة، باستخدام المعادلة التالية: صافي رأس المال العامل = الأصول المتداولة - الخصوم المتداولة.

ثالثاً: حقوق الملكية Owner's Equity: هي باقي قيمة الأصول، بعد استبعاد قيمة الالتزامات. لذا، فإن قيمة حقوق الملكية تتوقف على تقييم الأصول والالتزامات. فعندما يستثمر أصحاب الملكية أموالاً في مشروع، فإن تقييم الأصول هو الذي يحدد المبلغ المضاف إلى حقوق الملكية. وحينما يتم تلخيص نتائج العمليات، فإن الزيادة في قيمة الأصول، هي التي تحدد مبلغ صافي الدخل المضاف إلى حقوق الملاك. ويختلف تسجيل بيانات حقوق الملكية في الميزانية، طبقاً للشكل القانوني للمنشأة، وما إذا كانت منشأة فردية، أو شركة أشخاص، أو شركة مساهمة، كالتالي:

في المنشأة الفرديةSole Proprietorship، المملوكة لشخص واحد، يُسَجّل رأس مال صاحب المنشأة تحت اسم حقوق الملكية.owner's Equityوفي شركات الأشخاصPartnerships، المملوكة لشخصين فأكثر، تُسَجّل حقوق الملكية، كمبلغ لكل مالك، بصفة مستقلة تحت اسم حقوق ملكية الشركاء.Partners' Equityأمّا في شركات المساهمةCorporations، فيستخدم اصطلاح "حقوق حملة الأسهمStockholders Equity"، بدلاً من مصطلح حقوق الملكية Owner's Equity.ومن غير المعتاد أن يظهر في الميزانية حق الملكية لكل مساهم، على حدة، خاصة في حالة شركات المساهمة الكبيرة، التي تضم عدة ملايين من حملة الأسهم. ويتم إعداد القوائم المالية (ومن ضمنها الميزانية) بالإعتماد على أرصدة الحسابات في ميزان المراجعة. ومن خلال المعادلة المحاسبية المذكورة أعلاه

الأصول = الخصوم + حقوق الملكية

قائمة الدخلوهي قائمة مالية تهدف إلى بيان نتيجة أعمال المشروع من الربح (الخسارة) خلال فترة زمنية معينة (سنة)، وتشتمل على البنود التالية:حساب المتاجرة: ويضم الحسابات التاليةأ- الحسابات المدينة: وتضم• المشتريات• مردودات المبيعات• بضاعة أول المدة ب- الحسابات الدائنة: وتضم• المبيعات• مردودات المشتريات• بضاعة آخر المدةحساب الأرباح والخسائر: ويضم الحسابات التالية:أ-الحسابات المدينة: وتضم المصاريف التي ليس لها علاقة مباشرة بالمبيعات مثل:• الرواتب والأجور • المصاريف الإدارية والعمومية (كهرباء، إيجار،إستهلاك....)• مصاريف أخرىب- الحسابات الدائنة: وتضم الإيرادات التي ليس لها علاقة مباشرة بالمبيعات مثل: • إيرادات استثمارات• إيرادات أخرىوتبين هذه القائمة نتيجة أعمال المشروع خلال السنة المالية كاملة وليس في لحظة معينة وينتج عنها إما صافي ربح أو (خسارة). ويمكن إعدادها من خلال أرصدة حساباتها في ميزان المراجعة.

مهارات إعداد القوائم المالية

الخطوة الأولى:عمل شجرة حسابات متكاملة بحيث يراعى فيها ترتيب الأصول والخصوم كما تقدم، إضافة إلى تصنيف الإيرادات والمصاريف البيعية وغيرها.

الخطوة الثانية :تطبيق المعادلة المحاسبية للميزانيةالأصول = الخصوم + حقوق الملكية

تطبيق معادلة الإيرادات والمصاريف لقائمة الدخل:الإيرادات – المصاريف = صافي الربح (الخسارة)

الميزانية العمومية

قائمة المركز المالي (الميزانية):
هي عبارة عن قائمة أو تقرير يبين المركز المالي للمنشأة من حيث موجوداتها والتزاماتها تجاه الغير كما تبين حقوق ملاكها في لحظة معينة.
تستخدِم المحاسبة اصطلاح "الأصول Assets "، للتعبير عن الممتلكات، و"الخصوم " Liabilities، للتعبير عن حقوق الآخرين. كما يُستخدم اصطلاح "حقوق الملكية Owner's " Equity، للتعبير عن حقوق صاحب أو أصحاب المنشأة. ومن ثم، يمكن وضع المعادلة المحاسبية في الشكل التالي:
الأصول = الخصوم + حقوق الملكية
ويطلق على القائمة المحاسبية، التي تبين أصول المنشأة في جانب، وخصوم المنشأة وحقوق الملكية في جانب أخر، اسم قائمة المركز المالي. وانطلاقاً من المعادلة المحاسبية، فإن جانبي القائمة يكونان، دوماً، متساويين. وبسبب تساوى أو توازن جانبي قائمة المركز المالي، يطلق عليها، كذلك اسم الميزانية، وتشمل الميزانية العناصر التالية:

وتصنف المعلومات في قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية) إلى ثلاث أقسام رئيسية وهي:
أولاً: الأصولAssets
عبارة عن حقوق وممتلكات المنشأة وتعرف الأصول أيضاً بأنها الموارد الاقتصادية للمشروع، التي يتم الاعتراف بها، وقياسها، طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها. وتتكون الأصول من العناصر التالية:
الأصول المتداولة Current Assets :وتعرف بأنها النقدية والأصول الأخرى القابلة للتحويل إلى نقدية أو الاستخدام خلال فترة مالية واحدة وتتكون من النقدية والأصول الأخرى، المتوقع تحويلها إلى نقدية، خلال دورة العمليات العادية للمنشأة، أو خلال سنة واحدة، إذا كانت دورة العمليات تستغرق أكثر من سنة. وتُدرج الأصول المتداولة، في الميزانية، طبقاً لدرجة سيولتها، أو سرعة تحويلها إلى نقدية، وفقاً للترتيب التالي:
النقدية Cash:وهي تمثل أموالاً حاضرة، يتم قبولها، فوراً، كوسيلة من وسائل السداد. وتشمل النقدية: العملات المعدنية، وأوراق البنكنوت، والشيكات، والودائع تحت الطلب في البنوك.
الأوراق المالية Marketable Securities:تستطيع المنشآت، التي لديها فائض مؤقت من الأموال، وترغب في تحقيق عائد منها، أن تشترى أنواعاً معينة من الأسهم والسندات وأذون الخزانة. ونظراً إلى أن هذا النوع من الأوراق المالية، يتمتع بدرجة عالية من السيولة، لإمكان بيعها في أي وقت، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول المتداولة.
حسابات المدينين Accounts Receivable:تمثل المبالغ المستحقة على العملاء، مقابل الخدمات التي تُؤَدّى لهم أو البضاعة المباعة لهم بالأجل. وعندما تتعامل المنشأة مع عدد محدود من العملاء، يمكنها إدراج أسمـائهم في قائمة المركز المالي. أمّا إذا كان عدد العملاء كبيرا، فتُحذف الأسماء من

قائمة المركز المالي ويُكتب رقم واحد، يمثل مجموع حسابات المدينين. ونظراً إلى أن حسابات المدينين تستحق السداد، عادة، خلال فترة قصيرة، أقل من سنة، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول المتداولة.

أوراق القبض Notes Receivable:تمثل ورقة القبض تعهدا كتابياً من العميل، بسداد مبلغ محدد في تاريخ محدد. ونظراً إلى أنه يمكن تحويل ورقة القبض، عادة، بالتظهير، إلى طرف آخر أو إلى البنك، والحصول على صافي قيمتها، فإنها تمثل أحد بنود الأصول، الذي يمكن تحويله إلى نقدية فوراً. ومن ثَمّ، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول المتداولة.

مخزون البضاعة Inventory:هي البضاعة المتبقية لدى المنشأة، التي تعرض سلعاً للبيع، في أي لحظة، سواء على الأرفف أو في المخازن .

الأصول الثابتةFixed Assets :

يطلق اصطلاح الأصول الثابتة على الأصول المعمرة، التي تُشْتَرَى بغرض الاستعمال، وليس بغرض البيع، ومن أمثلتها : الأراضي ، المباني ،السيارات ، الأجهزة.

وتُدرج الأصول الثابتة في الميزانية مرتبة طبقاً للبنود الأقل ثباتاً، أي التي تبقى في المنشأة لفترة أقصر، أولا، ثم التي تبقى لفترة أطول، وهكذا. لذا، تظهر الأصول الثابتة في الميزانية، عقب الأصول المتداولة، طبقاً للترتيب التالي:

السيارات ووسائل النقل Cars & Means of Transportation:إذا كانت السيارات، ووسائل النقل الأخرى، التي تُستخدم في تنفيذ عمليات المنشأة، أو في توصيل البضائع للعملاء، مملوكة للمنشأة، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول الثابتة.

الأثاث والتركيبات Furniture & Fixtures: مثل: المقاعد، والمكاتب، وفترينات العرض. ونظراً إلى أن هذه البنود لا تشترى بغرض البيع، وإنما للاستخدام، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول الثابتة.

المباني والأراضي Land & Buildings:إذا كانت مباني المنشأة مملوكة لها، وليست مؤجرة، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول الثابتة وكذلك الحال بالنسبة إلى الأرض، المقام عليها المباني.

الأصول غير الملموسةIntangible Assets :

يطلق اصطلاح الأصول غير الملموسة على الأصول، تمثل ما دفعته المنشأة للحصول على منفعة ليس لها كيان مادي ملموس ، مثل: شهرة المحل ، حقوق التأليف ، براءة الاختراع ، العلامة التجارية.

ثانياً: الخصومLiabilities

تعرف الخصوم، بأنها تعهدات اقتصادية على المشروع، يُعترف بها وتُقدّر طبقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها. وخصوم المنشأة هي الديون أو الالتزامات على المنشأة تجاه الآخرين. وتتكون الخصوم من العناصر التالية:

الخصوم المتداولةCurrent Liabilities

يستخدم اصطلاح الخصوم المتداولة للإشارة إلى الالتزامات، التي يتطلب الوفاء بها استخدام الأصول المتداولة، أو اللجوء إلى خصوم متداولة جديدة. وتُبوّب الالتزامات المنتظر سدادها، خلال سنة واحدة أو أقل، تحت الخصوم المتداولة بحسب حلول موعد تصفيتها أو سدادها. فتظهر الالتزامات المنتظر سدادها أولا، يليها الالتزامات المنتظر سدادها، بعد ذلك، وهكذا. ومن الأمثلة الشائعة للخصوم المتداولة ما يلي:

حسابات الدائنين: Accounts Payableنظراً إلى أن حسابات الدائنين تستحق السداد، عادة، خلال فترة قصيرة (أقل من سنة)، فإنها تُدرج ضمن الخصوم المتداولة. وإذا كان عدد الدائنين محدوداً،

تُدرج أسماؤهم في قائمة المركز المالي، ضمن مجموعة الخصوم المتداولة. أمّا إذا كان عدد الدائنين كبيراً، فإن قائمة المركز المالي تبين مجموع المبالغ المستحقة للدائنين، باسم مجموعة الخصوم المتداولة.

أوراق الدفع: Notes Payableتنشأ ورقة الدفع، عندما تتعهد المنشأة، كتابةً، بدفع مبلغ محدد في تاريخ مُحَدَّد، أو عندما تقترض من البنك، لفترة قصيرة، وتتعهد كتابياً بالسداد في تاريخ محدد. وتُبوّب أوراق الدفع ضمن الخصوم المتداولة، ما لم تكن فترة ورقة الدفع أطول من سنة.

الخصوم الثابتةFixed Liabilities

يطلق على الديون المستحقة على المنشأة، التي تستغرق فترة سدادها أكثر من سنة، "ديون طويلة الأجل" أو "خصوم ثابتة". وإذا كان جزء من الخصوم الثابتة يستحق السداد في مدى سنة أو أقرب من تاريخ قائمة المركز المالي، فإن المبلغ المستحق يدرج ضمن الخصوم المتداولة. ومن أمثلة الخصوم الثابتة ما يلي:

القروض بِرَهْن: Secured Accounts Payableالقرضُ بِرَهْن، هو دين في ذمة المنشأة، مضمون ببند أو أكثر من الأصول. وقد تقترض المنشأة من أحد البنوك برهن أحد الأصول الثابتة، ثم تفشل في سداد القرض، فيتخذ البنك الإجراءات القانونية، للحصول على الأصل المرهون، ثم يبيعه استيفاءً لقيمة الدين من حصيلة البيع، ويعود أي جزء متبقٍّ من ثمن البيع إلى المنشأة.

قروض السندات: Bonds Payableتقترض الشركات المساهمة من الجمهور، من طريق إصدار سندات، تتعهد فيها بسداد القرض، بعد فترة طويلة (خمس أو عشر سنوات). وقد تكون السندات مضمونة ببعض أصول المنشأة، أو غير مضمونة. فالسمعة الائتمانية الطيبة للشركة المساهمة طيبة، قد تعفيها من تقديم ضمان عيني.

ثالثاً: رأس المال العاملWorking Capital :

لا يُعدّ رأس المال العامل أحد المجموعات التي تظهر، عادة، في قائمة المركز المالي، وإنما تُحسب قيمة رأس المال العامل، بطرح الخصوم المتداولة من الأصول المتداولة، باستخدام المعادلة التالية:

صافي رأس المال العامل = الأصول المتداولة - الخصوم المتداولة.

رابعاً: حقوق الملكيةOwner's Equity:

هي باقي قيمة الأصول، بعد استبعاد قيمة الالتزامات. لذا، فإن قيمة حقوق الملكية تتوقف على تقييم الأصول والالتزامات. فعندما يستثمر أصحاب الملكية أموالاً في مشروع، فإن تقييم الأصول هو الذي يحدد المبلغ المضاف إلى حقوق الملكية. وحينما يتم تلخيص نتائج العمليات، فإن الزيادة في قيمة الأصول، هي التي تحدد مبلغ صافي الدخل المضاف إلى حقوق الملاك.

ويختلف تسجيل بيانات حقوق الملكية في الميزانية، طبقاً للشكل القانوني للمنشأة، وما إذا كانت منشأة فردية، أو شركة أشخاص، أو شركة مساهمة، كالتالي:

في المنشأة الفرديةSole Proprietorship، المملوكة لشخص واحد، يُسَجّل رأس مال صاحب المنشأة تحت اسم حقوق الملكية.owner's Equity

وفي شركات الأشخاصPartnerships، المملوكة لشخصين فأكثر، تُسَجّل حقوق الملكية، كمبلغ لكل مالك، بصفة مستقلة تحت اسم حقوق ملكية الشركاء.Partners' Equity

أمّا في شركات المساهمةCorporations، فيستخدم اصطلاح "حقوق حملة الأسهمStockholders Equity"، بدلاً من مصطلح حقوق الملكية .Owner's Equityومن غير المعتاد أن يظهر في الميزانية حق الملكية لكل مساهم، على حدة، خاصة في حالة شركات المساهمة الكبيرة، التي تضم عدة ملايين من حملة الأسهم.

ويتم إعداد القوائم المالية (ومن ضمنها الميزانية) بالإعتماد على أرصدة الحسابات في ميزان المراجعة. ومن خلال المعادلة المحاسبية المذكورة أعلاه.

الأصول = الخصوم + حقوق الملكية

ترتيب الأصول والخصوم في قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية):

يختلف ترتيب الأصول والخصوم في قائمة المركز المالي حسب طبيعة نشاط المنشأة ، فقد يتم ترتيب الأصول في القائمة على أساس مدى سيولة كل عنصر ، بحيث يبدأ بالعناصر الأكثر سيولة وهي الأصول المتداولة ثم يلي ذلك الأصول الأقل سيولة وهي الأصول الثابتة ثم الأصول غير الملموسة . وكذلك يبدأ ترتيب الخصوم بالخصوم قصيرة الأجل فالخصوم طويلة الأجل ثم حقوق الملكية . وهذا الترتيب ملائم في حالة المنشآت التي تكون فيها السيولة ذات أهمية نسبية أكبر من الأصول الثابتة كما في حال المنشآت المالية كالبنوك وشركات التأمين.

وهناك ترتيب آخر عكس الترتيب السابق وهو مناسب للمنشآت التجارية والصناعية حيث تكون فيها الأصول الثابتة ذات أهمية نسبية أكبر من السيولة ، ويبدأ هذا الترتيب بالأصول الأقل سيولة والتدرج نحو الأكثر سيولة وانتهاء بالنقدية (أصول غير ملموسة ثم أصول ثابتة ، ثم أصول متداولة) ، وكذلك يتم البدء بحقوق الملكية ثم الخصوم طويلة الأجل فالخصوم قصيرة الأجل.

وفيما يلي قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية) مبوبة حسب صعوبة تحويلها على نقدية).

قائمة المركز المالي (الميزانية) في ١٢/٣١ (مبوبة حسب صعوبة التحويل لنقدية)

			أصول معنوية غير ملموسة:		**حقوق الملكية:**
×××			**شهرة محل-براءة اختراع-حقوق امتياز**		×× **رأس المال**
			أصول ثابتة:		(××) **+صافي الربح**
			عقار		×× **-صافي لخسارة**
	××		**أراضي**		×× **+الاحتياطيات**
	××		**آلآت**		(××) **- المسحوبات**
	××		**سيارات**	××××	**إجمالي حقوق الملكية**
	××		**أثاث**		**خصوم طويلة الأجل:**
	××		**مجموع الأصول الثابتة**		×× **قروض طويلة الأجل**
××××			**أصول متداولة:**		×× **قرض عقار**
			مصروفات مقدمة		×× **قرض سندات**
	××		**إيرادات مستحقة**	××××	**مجموع الخصوم طويلة الأجل**
	××		**بضاعة آخر المدة**		**خصوم قصيرة الأجل:**
	××		**مدينون**		**الدائنون**
	××		**أ.ق**		×× **أ.دفع**
	××		**أ. مالية**		×× **بنك سحب على المكشوف**
	××		**بنك**		×× **قرض قصير الأجل**
	××		**صندوق**		×× **مصروفات مستحقة**
					×× **إيرادات مقدمة**

××××		**مجموع الأصول المتداولة**	××××	××	**مجموع الخصوم قصيرة الأجل**
×××××		**مجموع الأصول**			**مجموع الخصوم وحقوق الملكية**
			××××		

الميزانية العمومية كما هي في ٢٠١٦/١٢/٣١م

كلي	جزئي	بيان	كلي	جزئي	بيان
		الأصول			**الالتزامات**
		نقدية في الصندوق			أرصدة مستحقة للبنوك
		أرصدة لدى البنك المركزي			الحسابات الجارية للعملاء
		أرصدة لدى البنوك			الودائع
		أوراق تجارية مخصومة			
		استثمارات			**حقوق الملكية**
		فوائد وعمولات دائنة مستحقة			رأس المال
					الاحتياطات
		أصول ثابتة بعد الإهلاك			الأرباح المحجوزة
		مجموع الأصول			مجموع الالتزامات وحقوق الملكية
		حسابات نظامية			حسابات نظامية

ما الفرق بين قائمة الدخل و الميزانية العمومية ؟

قائمة الدخل هي بيان مالي للايرادات والمصاريف لفتره معينه، أي أن قائمة الدخل تظهر نتائج أعمال المنشأه اما ربحا أو خساره للفتره. وحسابات قائمة الدخل تقفل سنويا ولا تدور من سنه لاخرى. وتعتمد القائمه على المعادله التاليه: الايرادات - المصاريف = ربح (خساره).

أما الميزانيه العامه وتدعى أيضا بيان المركز المالي لمنشأه بتاريخ معين مثل٣١ كانون اول، فانها تظهر الموجودات والمطلوبات وحقوق الملكيه . وتعتمد الميزانيه على المعادله المعروفه وهي : الموجودات = المطلوبات + حقوق الملكيه.

وبيان الدخل والميزانيه العامه هي بيانات ماليه اساسيه بالاضافه لبيان التغييرات في حقوق الملكيه وبيان التدفقات النقديه.

من المعروف ان الحسابات تنقسم الي نوعين من الحسابات الحسابات المؤقتة وهي حسابات المصروفات والايرادات والتي لاترحل الي السنوات التالية ويسخرج منها ملخص الدخل سواء ربح او خسارة والذي يرحل الي الميزانية اما زيادة لحقوق الملكية لو ربح او تخفيض منها لو خسارة وكلها تمثل قائمة الدخل وحسابات دائمة وهي الاصول والخصوم ولا تنتهي الا بانتهاء الشركة او المنشاءة وهي حسابات الميزانية والتي توضح المركز المالي للشركة علي مدي عمرها الافتراضي.

قائمه الدخل تبين الايرادات والمصروفات التي حدثت خلال الفتره الماليه وتبين مدي الربح او الخساره
اما الميزانيه فتبين قيمه الاصول والخصوم للمنشأه

ما تفضل الاخوة قائمة الدخل تكون نتيجتها اما ربح اوخسارة وتظهر المصروفات التشغيلية والادارية والعمومية والضرائب وايضا تظهر الميعات والميزانة العمومية تبين المركز المالي وهو عبارة عن اصول ثابتة ومتداولة =دائنون وحقول ملكية .


ملاحظات

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



- **النظام المحاسبي للشركات السياحية شركات الاشخاص**
- **حساب التوزيع**
- زيادة او تخفيض راس المال
- تصفية الشركة

النظام المحاسبي للشركات السياحية شركات الاشخاص

المحاسبة في شركات التضامن

تعريف الشركة :

عقد يلتزم بمقتضاه شخصان او أكثر بأن يساهم كلا منهم في مشروع يستهدف الربح بتقديم حصة من مال أو عمل ،لاقتسام ما قد ينشأ عن هذا المشروع من ربح أو خسارة .

المنشآت الاقتصادية تنقسم على أساس ملكيتها إلى ثلاث أنواع:
١- منشآت فردية: إذا كان يملكها شخص واحد.
٢-شركات أشخاص: إذا كان يملكها أكثر من شخص على أن يكون الجميع أو بعضهم مسئولون عن ديون المنشأة في جميع أموالهم. تقوم على الاعتبار الشخصي للأفراد و تتكون في الغالب من أشخاص يعرف كل منهم الآخر معرفة ثابتة و يثق فيه ثقة جيدة.

٣- شركات الأموال: إذا كان يملكها أكثر من شخص و لكن تحدد مسؤولية الجميع عن ديون المنشأة في حدود ما يملكونه فيها دون أن تتعدى لأموالهم الأخرى. تقوم على الاعتبار المالي ، أي أن الاعتبار الرئيسي في تكوين هذه الشركات هي الأموال التي يقدمها الشركاء بغض النظر عن شخصياتهم وميولهم .

وتنقسم الشركات (أشخاص ١-٣، أموال ٤-٩) إلى :

١- التضامن : تتكون من شريكين أو أكثر مسئولين بالتضامن في جميع أموالهم عن ديون الشركة .

٢- توصية بسيطة :تتكون من فريقين من الشركاء : فريق يضم على الأقل شريكا متضامنا مسئولا في جميع أمواله عن ديون الشركة ، وفريق آخر يضم على الأقل شريكا موصيا مسئولا عن ديون الشركة بقدر حصته في رأس المال .

٣-محاصة : شركة مستترة عن الغير ولا تتمتع بشخصية اعتبارية ولا تخضع لإجراءات الشهر و ليس لها وجود قانوني أمام الغير. درجة الشراكة فيها أن يتفق شريكان أو أكثر على أن يعملا بشكل فردي أو جماعي ثم يقتسمان عائد العمل..

٤- مساهمة:شركة ينقسم رأس مالها إلى أسهم متساوية القيمة ، وقابلة للتداول ، وغير قابلة للتجزئة ، ولا يسأل الشركاء إلا بقدر قيمة أسهمهم ، ولا يجوز أن يقل عدد الشركاء عن خمسة .

٥- توصية بالأسهم : شركة تتكون من فريقين من الشركاء : فريق يضم على الأقل شريكا متضامنا مسئولا في جميع أمواله عن ديون الشركة ، وفريق آخر يضم شركاء مساهمين لا يقل عددهم عن أربعة ، ولا يسألون عن ديون الشركة إلا بقدر حصصهم في رأس المال

٦- ذات مسئولية محدودة: شركة تتكون من شريكين أو أكثر مسئولين عن ديون الشركة بقدر حصصهم في رأس المال ، ولا يزيد عدد الشركاء فيها عن خمسين ، وينقسم رأس مالها إلى حصص متساوية القيمة ، غير قابلة للتجزئة ، وغير قابلة للتداول .

٧- تعاونية : هي شركة مساهمة أو شركة ذات مسئولية محدودة تؤسس بهدف خدمة الشركاء من خلال الآتي :

- تخفيض ثمن تكلفة أو ثمن شراء أو ثمن بيع بعض المنتجات أو الخدمات وذلك بمزاولة الشركة أعمال المنتجين أو الوسطاء.

- تحسين صنف المنتجات أو مستوى الخدمات التي تقدمها الشركة إلى الشركاء أو التي يقدمها هؤلاء إلى المستهلكين .

٨- شركات ذات رأس مال قابل للتغيير: نص نظام الشركات على أن لكل شركة أن تنص في عقدها أو في نظامها على أن رأس مالها قابل للزيادة بمدفوعات جديدة من الشركاء أو بانضمام شركاء جدد أو قابل للتخفيض باسترداد الشركاء حصصهم في رأس المال .

٩- شركات أجنبية : تخضع فروع الشركات الأجنبية أو مكاتبها ، أو الوكالات التي تمثلها لأحكام الأنظمة المعمول بها .

<u>خصائص شركات التضامن :</u>

١- يتكون اسم الشركة من اسم شريك واحد أو أكثر مقرونا بكلمة شركاه ، ويمكن ان يكون للشركة اسم تجاري مثل (شركة التعاون للتجارة)

٢- المسؤولية تضامنية بين الشركاء بمعنى أن لدائني الشركة الحصول على حقهم من أي شريك وإذا حصل دائن على حقه من أحد الشركاء فلهذا الشريك الحق في الرجوع على بقية الشركاء.

٣- عدم قابلية حصص الشركاء للتداول ، أي عدم بيع الشريك حصته أو إحلال آخر محله إلا بموافقة الشركاء .

٤- تنقضي شركة التضامن وتحل بوفاة أحد الشركاء أو بالحجر عليه ، أو بشهر إفلاسه أو إعساره أو انسحابه من الشركة ، ويمكن أن تستمر الشركة في حالة أن عقد الشركة نص على استمرارها في وجود الحالات السابقة .

٥- إذا لم يحدد في عقد الشركة كيفية توزيع الأرباح والخسائر بين الشركاء ، فتكون القاعدة توزيعها بنسبة حصص الشركاء في رأس المال .

٦- لا يجوز أن يتقاضى الشريك أجرا أو مكافأة عن عمله في إدارة الشركة إلا بموافقة باقي الشركاء ، ويرى أغلب المحاسبون أن رواتب الشركاء تعتبر توزيعا للربح وليست عبئا عليه من الناحية المحاسبية ، بعكس رواتب وأجور الموظفين والعمال التي تعتبر عبئا على الربح ويتم تحميلها لحساب الأرباح والخسائر .

النواحي المحاسبية المتعلقة بشركات التضامن :

يتم إتباع نفس الأسس والإجراءات المحاسبية المتبعة في المنشآت الفردية حيث يتم القيد في دفتر اليومية والترحيل إلى دفتر الأستاذ العام وهكذا بقية الدفاتر والحسابات ، لكن تظل بعض العمليات التي تتميز بها شركة التضامن و تتطلب معالجة خاصة ويمكن حصر العمليات في الآتي :

١. تقديم رأس المال	**٢. انضمام أو انفصال شريك**
٣. مسحوبات الشريك	**٤. فائدة مسحوبات الشريك**
٥. فائدة رأس المال	**٦. قرض الشريك**
٧. فائدة قرض الشريك	**(٨. مكافأة الإدارة للشريك(راتب)**
٩. توزيع الأرباح والخسائر بين الشركاء	**١٠.تصفية الشركة**

تكوين شركة التضامن:
بعد أن يتفق الشركاء على تكوين شركة التضامن و تحديد رأس مالها و نصيب كل منهم يتم تحويل المبالغ الممثلة لرأس المال للشركة و وضعها تحت تصرفها باعتبارها شخصية محاسبية مستقلة. و رأس المال إما أن يكون نقدا ، أ، نقدا و أعيانا ، أو أعيانا فقط أو قد يحول أحد المشاركين منشأته القائمة بمالها و ما عليها لشركة التضامن و يكون الفرق بين ماله و ما عليه ممثلا لكل أو جزء من رأس ماله.
المعالجة المحاسبية لعمليات شركة التضامن :
١- دفع رأس المال نقداً
مثال:قرر الشريكان عمرو وزيد إنشاء شركة تضامن برأس مال وقدره ١,٠٠٠,٠٠٠ جنيه يدفعانه بالتساوي بشيك
الحل :

١,٠٠٠,٠٠٠ من ح/ البنك إلى مذكورين ٥٠٠,٠٠٠ ح/ رأس مال الشريك عمرو ٥٠٠,٠٠٠ ح/رأس مال الشريك زيد إثبات تقديم رأس المال	حصة كل شريك في رأس المال = $\frac{١,٠٠٠,٠٠٠}{٢}$ = ٥٠٠,٠٠٠ جنيه الشريكان يقدمان حصتهما بشيك ← البنك مدين

دفع رأس المال أو جزء منه في شكل أعيان

مثال:قرر عمرو وزيد إنشاء شركة برأس مال ١,٠٠٠,٠٠٠ جنيه تقسم بينهما بالتساوي على أن يدفع عمرو حصته بشيك أما زيد فينقل إلى ملكية الشركة الأراضي التي يملكها بقيمة ٥٠٠,٠٠٠جنيه

الحل :

من مذكورين	حصة كل شريك في رأس المال = ١,٠٠٠,٠٠٠ / ٢
٥٠٠,٠٠٠ ح/البنك	= ٥٠٠,٠٠٠ جنيه
٥٠٠,٠٠٠ ح/ العقار	عمرو يقدم حصته بشيك ← البنك مدين
إلى مذكورين	زيد يقدم حصته عقار ← عقار مدين
٥٠٠,٠٠٠ ح/رأس مال عمرو	
٥٠٠,٠٠٠ ح/رأس مال زيد	
إثبات تقديم رأس المال	

<u>دفع رأس المال بشكل أعيان</u>

مثال:قرر عمرو وزيد إنشاء شركة برأس مال قدره ١,٠٠٠,٠٠٠ جنيه تقسم بينهما بالتساوي على أن يحول عمرو ملكية الأراضي التي يملكها بقيمة ٥٠٠,٠٠٠ جنيه إلى ملكية الشركة أما زيد فيحول السيارات التي يملكها بقيمة ٣٠٠,٠٠٠ جنيه إلى ملكية الشركة ويسدد الفرق بشيك.

من مذكورين	حصة كل شريك في رأس المال = ١,٠٠٠,٠٠٠ / ٢
٥٠٠,٠٠٠ ح/الأراضي	= ٥٠٠,٠٠٠ جنيه
٣٠٠,٠٠٠ ح/السيارات	عمرو يقدم حصته أراضي ← الأراضي مدين
٢٠٠,٠٠٠ ح/ البنك	زيد يقدم حصته :
إلى مذكورين	١- سيارات ← سيارات مدين
٥٠٠,٠٠٠ ح/ رأس مال عمرو	٢-يسدد الفرق بين قيمة السيارات حصته بشيك
٥٠٠,٠٠٠ ح/ رأس مال زيد	٣٠٠,٠٠٠ -٥٠٠,٠٠٠ = ٢٠٠,٠٠٠ البنك مدين
إثبات تقديم رأس المال	

<u>دفع رأس المال بشكل أعيان أصول وخصوم</u>

قد يحول أحد الشركاء إلى الشركة منشأته القائمة بأصولها وخصومها ويمثل الفرق كل أو بعض راس ماله في الشركة.

أ-في حالة عدم إعادة تقييم أصول الشركة المحولة(الاتفاق على تحويلها كما ظهرت في الدفاتر)

مثال:قرر عمرو وزيد إنشاء شركة راس مالها ١,٠٠٠,٠٠٠ مقسم بينهم بالتساوي وقد اتفق الشريكان على أن يدفع عمرو حصته بشيك اما زيد فيحول أصول وخصوم شركته ويسدد الفرق بشيك

أصول منشأة زيد :٥٠,٠٠٠بنك/٣٠,٠٠٠مدينون/٥٠,٠٠٠مخزون/٧٥,٠٠٠

سيارات/١٢٥,٠٠٠مباني/٤٧٠,٠٠٠أراضي

خصوم منشأة زيد: ١٠٠,٠٠٠ دائنون/ ٤٠٠,٠٠٠ قرض طويل الأجل

من مذكورين	حصة كل شريك في رأس المال = ١,٠٠٠,٠٠٠

٧٥٠,٠٠٠ من ح/البنك	٢
٣٠,٠٠٠ ح/مدينون	= ٥٠٠,٠٠٠ جنيه
٥٠,٠٠٠ ح/مخزون	عمرو يقدم حصته بشيك← البنك مدين٥٠٠,٠٠٠
٧٥,٠٠٠ ح/سيارات	زيد يقدم أصول وخصوم منشأته ←بمعنى
١٢٥,٠٠٠ح/مباني	يقدم الفرق بين الأصول والخصوم وهو يمثل رأس ماله
٤٧٠,٠٠٠ح/أراضي	في شركته القديمة
إلى مذكورين	رأس المال = الأصول – الخصوم
١٠٠,٠٠٠ ح/دائنون	الأصول =٥٠,٠٠٠+٣٠,٠٠٠+٥٠,٠٠٠+٧٥,٠٠٠+
٤٠٠,٠٠٠ح/قرض طويل الأجل	١٢٥,٠٠٠+٤٧٠,٠٠٠ = ٨٠٠,٠٠٠
٥٠٠,٠٠٠ ح/رأس مال الشريك عمرو	الخصوم = ١٠٠,٠٠٠ + ٤٠٠,٠٠٠ = ٥٠٠,٠٠٠
٥٠٠,٠٠٠ ح/رأس مال الشريك زيد	رأس المال = ٨٠٠,٠٠٠ – ٥٠٠,٠٠٠ = ٣٠٠,٠٠٠

وحيث أن حصة الشريك زيد في رأس مال شركة التضامن تبلغ ٥٠٠,٠٠٠ جنيه ورأس ماله في الشركة القديمة يبلغ ٣٠٠,٠٠٠ جنيه .
فإنه يسدد الفرق٢٠٠,٠٠٠ جنيه (٥٠٠,٠٠٠ -٣٠٠,٠٠٠) بشيك (البنك مدين)
عليه حساب البنك في شركة التضامن = ٥٠٠,٠٠٠ + ٥٠,٠٠٠ + ٢٠٠,٠٠٠ =٧٥٠,٠٠٠

ب- في حالة إعادة تقييم الحسابات التي ظهرت في دفاتر منشأة زيد (عدم الاتفاق على تحويلها كما ظهرت(

في هذه الحالة يتفاوض الشريكان بعيدا عن سجلات الشركة وعندما يتوصلان إلى قيم متفق عليها يتم تسجيلها في سجلات الشركة

أسباب عدم الاتفاق:

طلب أحد الشركاء قيم أعلا لبعض الأصول.

يطالب الشريك الثاني بتخفيض قيم الأصول والمخزون على أساس أنها لا تساوي قيمة التي ظهرت بها.

قد يدعي أحد الشركاء أنه من الصعب تحصيل الديون

توزيع الأرباح و الخسائر

تظهر مشكلة توزيع الأرباح لأنه يوجد أكثر من شخص يملك المنشأة بالإضافة إلى :

١- اختلاف حصص الشركاء في راس المال (غالبا) يؤدي إلى اختلاف توزيع الربح بينهم.

٢- قد يعمل أحد الشركاء في الشركة بينما الآخرون لا يعملون، و بما أن النظام لا يجيز للمالك أن يحسب لنفسه أجرا على عمله فان الشريك العامل يلحقه

بعض الغبن إذا لم يعوض عن عمله بنصيب من الأرباح.

و بناء على هذه الأسباب يجب أن يتفق الشركاء على طريقة توزيع الأرباح والخسائر الصافية، و النظام لم يلزم الشركاء بطريقة معينة في توزيع الأرباح و الخسائر فقد يتفق الشركاء على:

١- توزيع الأرباح بالتساوي.
٢- التوزيع حسب نسب الشركاء في راس المال.
٣- التوزيع على أساس مكافأة صاحب راس المال الأكبر و تكافئ الشريك العامل. بمعنى أن صاحب راس المال يأخذ فائدة على راس ماله (نسبة تحدد من راس المال) وراتب للشريك العامل ثم يتم تقسيم باقي الأرباح بينهم بطريقة يتفق عليها
وتجدر الإشارة إلى أن النظام أكد على ما يلي:

١- لا يجوز الاتفاق على حرمان أحد الشركاء من الأرباح أو إعفاء أحدهم من الخسارة.

٢- إذا أهمل الشركاء الاتفاق على طريقة توزيع الأرباح و الخسائر فإنها توزع حسب نصيب الشركاء في راس المال.

المعالجة المحاسبية لتوزيع الأرباح والخسائر على الشركاء:

١- توزيع الأرباح والخسائر بالتساوي

أ – توزيع أرباح :

مثال: حققت شركة عمرو وزيد صافي أرباح في نهاية السنة المالية قدرها ١٠٠,٠٠٠ جنيه وأن نسبة توزيع الأرباح بينهما بالتساوي:

١٠٠,٠٠٠من ح/متاجرة وأرباح وخسائر	نصيب كل شريك من صافي الربح = ١٠٠,٠٠٠
إلى مذكورين	٢
٥٠,٠٠٠ ح/جاري الشريك عمرو	=٥٠,٠٠٠ جنيه
٥٠,٠٠٠ح/جاري الشريك زيد	

ب- حالة توزيع الخسائر بالتساوي

مثال : بالرجوع إلى المثال السابق وبافتراض أن الشركة حققت صافي خسارة

يتم إثبات التوزيع بالقيد الآتي

من مذكورين

٥٠,٠٠٠ ح/جاري الشريك عمرو

٥٠,٠٠٠ ح/ جاري الشريك زيد

١٠٠,٠٠٠ إلى ح/ متاجرة وأرباح وخسائر

٢- توزيع الأرباح والخسائر حسب نسبة متفق عليها(حسب نسبة الشركاء في راس المال)

أ- توزيع أرباح

مثال: حققت شركة عمرو وزيد صافي أرباح قدرها ١٠٠,٠٠٠ جنيه وقد اتفقا على توزيع الأرباح بين عمرو وزيد بنسبة ٣:١ على التوالي.

١٠٠,٠٠٠ من ح/متاجرة وأرباح وخسائر	يتم توزيع الربح بين الشريكين على أساس النسبة
إلى مذكورين	مجموع النسب = ٣+١ = ٤
٧٥,٠٠٠ ح/جاري الشريك عمرو	نصيب النسبة الواحدة من الربح = ١٠٠,٠٠٠ = ٢٥,٠٠٠
٢٥,٠٠٠ ح/جاري الشريك زيد	٤
	نصيب عمرو من الأرباح = ٣ × ٢٥,٠٠٠ =٧٥,٠٠٠
	نصيب زيد من الأرباح = ١ × ٢٥,٠٠٠ =٢٥,٠٠٠

ب – توزيع الخسائر

مثال : بالرجوع إلى بيانات المثال السابق وبافتراض أن الشركة حققت خسارة

يتم إثبات التوزيع بالقيد الآتي :

من مذكورين

٧٥٠٠٠ ح/جاري الشريك عمرو

٢٥٠٠٠ ح/جاري الشريك زيد

١٠٠٠٠٠ إلى ح/ متاجرة وأرباح وخسائر

٣-حالة تحديد فائدة لرأس المال ومكافأة(راتب) للشريك العامل

أ – عند توزيع الأرباح

مثال: يملك زيد وعمرو وهشام شركة تضامن ورأس مالهم على التوالي ٣٠٠٠٠٠، ٤٥٠٠٠٠، ٢٥٠٠٠٠ جنيه على التوالي واتفق الشركاء على توزيع الأرباح بالتساوي بعد احتساب:

١ -فائدة لرأس المال لكل منهم بنسبة ١٢%

٢ -احتساب راتب شهري للشريك العامل هشام ١٠٠٠٠جنيه

فإذا حققت الشركة في إحدى السنوات صافي أرباح قدرها ٣٣٠٠٠٠ جنيه.

الحل :

بيان	زيد	عمرو	هشام	الإجمالي
فائدة رأس مال الشركاء	٣٦,٠٠٠	٥٤,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	١٢٠,٠٠٠
راتب الشريك العامل	—	—	١٢٠,٠٠٠	١٢٠,٠٠٠
نصيب الشريك من باقي الربح	٣٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٩٠,٠٠٠
نصيب كل شريك من صافي الربح	٦٦,٠٠٠	٨٤,٠٠٠	١٨٠,٠٠٠	٣٣٠,٠٠٠

ملاحظات على الحل :

١-تحسب فائدة رأس مال كل شريك = رأس المال × النسبة

فائدة رأس مال الشريك زيد = ٣٠٠,٠٠٠ × ١٢ % = ٣٦,٠٠٠

فائدة رأس مال الشريك عمرو= ٤٥٠,٠٠٠ × ١٢ % = ٥٤,٠٠٠

فائدة رأس مال الشريك زيد = ٢٥٠,٠٠٠ ×١٢ % = ٣٠,٠٠٠

٢- يحسب راتب الشريك العامل السنوي = الراتب الشهري× ١٢شهر

= ١٠,٠٠٠ × ١٢ = ١٢٠,٠٠٠

٣-تجمع الفائدة على رأس مال الشركاء = ٣٦,٠٠٠+٥٤,٠٠٠+ ٣٠,٠٠٠

= ١٢٠,٠٠٠

٤- يحسب الباقي من الربح = صافي الربح – (مجموع الفائدة + الراتب)

= ٣٣٠,٠٠٠ – (١٢٠,٠٠٠ + ١٢٠,٠٠٠)

= ٩٠,٠٠٠

٥- يوزع الباقي من الربح بين الشركاء بالتساوي = ٩٠,٠٠٠ / ٣ = ٣٠,٠٠٠

٦- نصيب كل شريك من صافي الربح يمثل الجمع الرأسي للعمود الموضح به اسمه

= الفائدة على رأس المال + الراتب + نصيبه من الربح الباقي

٧- من الصف الأخير يجرى قيد توزيع الأرباح كما يلي :

٣٣٠,٠٠٠ من ح/متاجرة وأرباح وخسائر

إلى مذكورين

٦٦,٠٠٠ ح/جاري الشريك زيد

٨٤,٠٠٠ ح/جاري الشريك عمرو

١٨٠,٠٠٠ ح/جاري الشريك هشام

ب- عند توزيع خسائر

مثال : بالرجوع إلى المثال السابق وبافتراض أن الشركة حققت صافي خسارة

الحل :

بيان	زيد	عمرو	هشام	إجمالي
نصيب الشريك من مجموع الخسارة	١٩٠,٠٠٠	١٩٠,٠٠٠	١٩٠,٠٠٠	٥٧٠,٠٠٠
- الفائدة على رأس المال	٣٦,٠٠٠	٥٤,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	١٢٠,٠٠٠
- راتب الشريك العامل	ــــــ	ــــــ	١٢٠,٠٠٠	١٢٠,٠٠٠
نصيب الشريك من صافي الخسارة	١٥٤,٠٠٠	١٣٦,٠٠٠	٤٠,٠٠٠	٣٣٠,٠٠٠

ملاحظات على الحل :

١- يحسب مجموع الخسارة في الشركة = صافي الخسارة + راتب الشريك العامل + الفائدة على رأس المال

= ٣٣٠٠٠٠ + ١٢٠٠٠٠ + ١٢٠٠٠٠ = ٥٧٠٠٠٠

٢- نصيب الشريك من مجموع الخسارة = ٥٧٠٠٠٠ / ٣ = ١٩٠٠٠٠

٣- نصيب الشريك من صافي الخسارة =

نصيبه من مجموع الخسارة – (الفائدة على رأس المال + الراتب)

٤- يجرى قيد توزيع الخسارة بناء على الصف الأخير من الجدول كما يلي :

من مذكورين

١٥٤٠٠٠ ح/جاري الشريك زيد

١٣٦٠٠٠ ح/جاري الشريك عمرو

٤٠٠٠٠ ح/ جاري الشريك هشام

٣٣٠٠٠٠ إلى ح/ متاجرة وأرباح وخسائر

القوائم المالية في شركات التضامن:

قائمة الدخل و قائمة المركز المالي لا تختلف عن القوائم المالية في الشركات الفردية إلا فيما له علاقة بالشركاء.

١-ففي قائمة الدخل يضاف إليها كيفية توزيع الأرباح أو الخسائر الصافية بعد الوصول إلى صافي الربح أو الخسارة.

٢-في قائمة المركز المالي فان ما يختلف هو الجزء الخاص بحقوق الملاك حيث يقسم بحيث يظهر رأس مال كل شريك على حده

التدريبات

التدريب ١:

اتفق الغامدي مع المطلق على تكوين شركة تضامن لبيع المفروشات والأثاث في أول يناير ٢٠١٦ على أن تسمى شركة الغامدي وشريكة لبيع الأثاث والمفروشات.وفيما يلي بعض نصوص الاتفاق:

١- تكون ملكية الشركاء في الشركة بنسبة ٢:١ ، ويكون راس المال حسب هذه النسبة،وتوزع الأرباح والخسائر حسب هذه النسبة أيضا.

٢- يسدد الشريك الغامدي حصته البالغ مقدارها ٦٠٠ ٠٠٠جنيها نقدا تودع بالبنك الأهلي التجاري.

٣- يسدد الشريك المطلق حصته في راس المال بتقديم أصول وخصوم منشاته الوارد تفصيلها في ميزانيته المعدة في ٣٠-١٢-٢٠١٦ على النحو التالي:

قائمة المركز المالي في ٣٠-١٢-٢٠١٦

الأصول		الخصوم + حقوق الملكية	
٩٠,٠٠٠	نقدية	١٥٠,٠٠٠	قرض صندوق التنمية العقاري
١١٠,٠٠٠	بضاعة		
	٨٠,٠٠٠ مدينون		حقوق الملكية
	٤٠٠٠ مخصص ديون مشكوك		٢٥٠,٠٠٠ راس المال

٧٦٠٠٠	في تحصيلها		٢٥٠٠٠ أرباح مبقاة
		٢٧٥٠٠٠	
٢٤٠٠٠	٣٤٠٠٠ سيارات ١٠,٠٠٠ مجمع استهلاك سيارات		
١٢٥٠٠٠	١٥٠,٠٠٠ آلات ٢٥٠٠٠ مجمع استهلاك الآلات	٤٢٥٠٠٠	مجموع الخصوم وحقوق صاحب المنشأة
٤٢٥٠٠٠	مجموع الأصول		

وقد قبل الشريك الغامدي بنود ميزانية المطلق فيما عدا بند مخصص الديون المشكوك في تحصيلها،واتفق على أن يكون المخصص مساويا لنسبة١٠% من رصيد المدينين.
وقد تعهد الشريك المطلق على أن يدفع للشركة نقدا اللازم لرفع حصته إلى الرقم المتفق عليه إذا اقتضت الضرورة لذلك.
فإذا علمت إن كل شريك وفى بالتزاماته طبقا لنصوص العقد ١-١-٢٠١٦
المطلوب:إجراء قيود اليومية اللازمة لإثبات تكوين الشركة الجديدة في دفاترها وكذلك تصوير ميزانية الشركة في ١-١-٢٠١٦
الحل

قائمة المركز المالي

التدريب ٢
اتفق أ،ب،جـ على تكوين شركة تضامن للاتجار في الأدوات الصحية برأسمال قدره ٧٥٠٠٠جنيها يقسم بينهم بنسبة ٢:٢:١على الترتيب على إن يسدد كل من أ،ب حصته نقدا وان يقوم جـ بالتنازل عن عقار يملكه وفاء لحصته.وقد تم نقل ملكية العقار ووقع عقد الشركة في يوم ١-١-٢٠١٦ .

المطلوب: إجراء قيود اليومية اللازمة لإثبات سداد رأس المال مع تصوير حسابي راس المال والعقار في سجل الأستاذ.

الحل

دفاتر الأستاذ

منه حـ/رأس مال أ له

المبلغ	بيان	المبلغ	بيان

منه حـ/رأس مال ب له

المبلغ	بيان	المبلغ	بيان

منه حـ/رأس مال ج له

المبلغ	بيان	المبلغ	بيان

منه حـ/العقار له

المبلغ	بيان	المبلغ	بيان

منه حـ/البنك له

المبلغ	بيان	المبلغ	بيان

التدريب ٣:

في ١٥ جمادى الأول سنة٢٠١٦ ـ اتفق كل من اليافي والدوسري والصالحي على تكوين شركة تضامن برأسمال قدره ٤٥٠٠ ٠٠٠جنيه على أن تكون حصصهم ١ ٠٠٠ ٠٠٠ جنيها، ٥٠٠ ١جنيها٠٠٠ ٠٠٠ ٢ جنيها على التوالي وتسدد للشركة كما يلي:

١ـيقدم اليافي عقارا بمبلغ ١ ٠٠٠ ٠٠٠ جنيها ،قيمة الأرض ٣٠٠ ٠٠٠ جنيه وقيمة المباني ٧٠٠ ٠٠٠جنيها.

٢ـيقدم الدوسري معدات تقدر بمبلغ ٧٠٠ ٠٠٠جنيها،سيارات تقدر بمبلغ ٦٠٠ ٠٠٠جنيها، ونقدية بمبلغ ٢٠٠ ٠٠٠جنيها تودع بالبنك.

٣-يقدم الصالحي نقدية بالبنك مقدارها ١٠٠ ٠٠٠جنيها، وأثاثا يقدر بمبلغ ٤٠٠ ٠٠٠جنيها، وبضاعة تقدر بمبلغ ٦٠٠ ٠٠٠جنيها، وحقوق اختراع تقدر بمبلغ ٩٠٠ ٠٠٠جنيها.

المطلوب:

أولا:إجراء قيود اليومية اللازمة لتكوين الشركة.

ثانيا:تصوير الميزانية الافتتاحية للشركة في ١٥ جمادى الأول ٢٠١٦ ـ في دفاتر شركة التضامن.

الحل:

قائمة المركز المالي

التدريب ٤ :.

تكونت شركة تضامن بين أ،ب،جـ كانت رؤوس أموالهم ٦٠٠ ٠٠٠جنيها. ٤٠٠ ٠٠٠جنيها، ٢٠٠ ٠٠٠جنيها، وقد تم الاتفاق بين الشركاء على أن توزع الأرباح والخسائر بالتساوي بعد احتساب فائد لراس مال كل منهم بمعدل ١٠% سنويا. فإذا بلغت أرباح الشركة في نهاية ٢٠١٦ ـ ١٨٠ ٠٠٠جنيها.

المطلــوب:

أـ عمل جدول يبين نصيب كل شريك في أرباح الشركة وكذا قيود اليومية اللازمة لإظهار اثر التوزيع على سجلات الشركة

ب-إذا افترضنا أن نفس هذه الشركة قد حققت خسائر في نهاية ١٤٢٣هـ قدرها ١٥٠ ٠٠٠جنيها.

فالمطلوب:عمل جدول يبين نصيب كل شريك في خسائر الشركة وكذا قيود اليومية اللازمة لإظهار اثر هذا التوزيع على سجلات الشركة.

الحل

بيان	أ	ب	ج	الإجمالي
فائدة رأس مال الشركاء				
نصيب الشريك من باقي الربح				

نصيب كل شريك من صافي الربح				

ب- في حالة الخسارة:

بيان	أ	ب	ج	إجمالي
نصيب الشريك من مجموع الخسارة				
- الفائدة على رأس المال				
نصيب الشريك من صافي الخسارة				

التدريب ٥):.

في ١-١-٢٠١٦ ـ تكونت شركة تضامن بين أ،ب،جـ براس مال قدره ٥٠٠ ٠٠٠ ١جنيها مقسم بينهم بنسبة ٥:٣:٢ على التوالي،وقد عهد غلى الشريك أ بإدارة الشركة لقاء راتب شهري يبلغ ٦٠٠٠ جنيها وان توزع الأرباح والخسائر بالتساوي بعد خصم راتب الشريك المدير وبعد احتساب فائدة لراس مال كل شريك بمعدل ١٠% سنويا فإذا علمت أن أرباح الشركة عن العام المنتهي في ٣٠-١٢-٢٠١٦
بلغت ٢٧٠ ٠٠٠جنيها.

المطلــوب:
١- إعداد جدول يبين نصيب كل شريك في أرباح الشركة عن السنة المنتهية في ٣٠-١٢-٢٠١٦ ـ وكذا قيود اليومية اللازمة لإثبات هذا التوزيع.
٢-وإذا افترضنا أن الشركة المذكورة قد حققت خسائر مقدارها١٩٨ ٠٠٠جنيها.
-فالمطلوب:إعداد جدول يبين نصيب كل شريك في خسائر الشركة عن السنة المنتهية في ٣٠-١٢-٢٠١٦ ـ وكذا قيود اليومية اللازمة لإثبات التوزيع.

الحل:

بيان	أ	ب	ج	الإجمالي
فائدة رأس المال الشركاء				
راتب الشريك العامل				
نصيب الشريك من باقي الربح				
نصيب كل شريك من صافي الربح				

في حالة الخسارة:

بيان	أ	ب	ج	إجمالي

تعريف الشركة :

عقد يلتزم بمقتضاه شخصان او أكثر بأن يساهم كلا منهم في مشروع يستهدف الربح بتقديم حصة من مال أو عمل ،لاقتسام ما قد ينشأ عن هذا المشروع من ربح أو خسارة

المنشآت الاقتصادية تنقسم على أساس ملكيتها إلى ثلاث أنواع:

-1منشآت فردية: إذا كان يملكها شخص واحد.

-2شركات أشخاص: إذا كان يملكها أكثر من شخص على أن يكون الجميع أو بعضهم مسئولون عن ديون المنشأة في جميع أموالهم. تقوم على الاعتبار الشخصي للأفراد و تتكون في الغالب من أشخاص يعرف كل منهم الآخر معرفة ثابتة و يثق فيه ثقة جيدة.

-3شركات الأموال: إذا كان يملكها أكثر من شخص و لكن تحدد مسؤولية الجميع عن ديون المنشأة في حدود ما يملكونه فيها دون أن تتعدى لأموالهم الأخرى. تقوم على الاعتبار المالي ، أي أن الاعتبار الرئيسي في تكوين هذه الشركات هي الأموال التي يقدمها الشركاء بغض النظر عن شخصياتهم وميولهم.

وتنقسم الشركات (أشخاص) إلى :

-1التضامن : تتكون من شريكين أو أكثر مسئولين بالتضامن في جميع أموالهم عن ديون الشركة.

-2توصية بسيطة :تتكون من فريقين من الشركاء : فريق يضم على الأقل شريكا متضامنا مسئولا في جميع أمواله عن ديون الشركة ، وفريق آخر يضم على الأقل شريكا موصيا مسئولا عن ديون الشركة بقدر حصته في رأس المال.

-3محاصة : شركة مستترة عن الغير ولا تتمتع بشخصية اعتبارية ولا تخضع لإجراءات الشهر و ليس لها وجود قانوني أمام الغير. درجة الشراكة فيها أن يتفق شريكان أو أكثر على أن يعملا بشكل فردي أو جماعي ثم يقتسمان عائد العمل .

وتنقسم الشركات (أموال) إلى:

-1مساهمة:شركة ينقسم رأس مالها إلى أسهم متساوية القيمة ، وقابلة للتداول ، وغير قابلة للتجزئة ، ولا يسأل الشركاء إلا بقدر قيمة أسهمهم ، ولا يجوز أن يقل عدد الشركاء عن خمسة.

-2توصية بالأسهم : شركة تتكون من فريقين من الشركاء : فريق يضم على الأقل شريكا متضامنا مسئولا في جميع أمواله عن ديون الشركة ، وفريق آخر يضم شركاء مساهمين لا يقل عددهم عن أربعة ، ولا يسألون عن ديون الشركة إلا بقدر حصصهم في رأس المال

-3ذات مسئولية محدودة: شركة تتكون من شريكين أو أكثر مسئولين عن ديون الشركة بقدر حصصهم في رأس المال ، ولا يزيد عدد الشركاء فيها عن خمسين ، وينقسم رأس مالها إلى حصص متساوية القيمة ، غير قابلة للتجزئة ، وغير قابلة للتداول .

-4تعاونية : هي شركة مساهمة أو شركة ذات مسئولية محدودة تؤسس بهدف خدمة الشركاء من خلال الآتي :

-تخفيض ثمن تكلفة أو ثمن شراء أو ثمن بيع بعض المنتجات أو الخدمات وذلك بمزاولة الشركة أعمال المنتجين أو الوسطاء .

-تحسين صنف المنتجات أو مستوى الخدمات التي تقدمها الشركة إلى الشركاء أو التي يقدمها هؤلاء إلى المستهلكين .

-5شركات ذات رأس مال قابل للتغيير: نص نظام الشركات على أن لكل شركة أن تنص في عقدها أو في نظامها على أن رأس مالها قابل للزيادة بمدفوعات جديدة من الشركاء أو بانضمام شركاء جدد أو قابل للتخفيض باسترداد الشركاء حصصهم في رأس المال

-6شركات أجنبية : تخضع فروع الشركات الأجنبية أو مكاتبها ، أو الوكالات التي تمثلها لأحكام الأنظمة المعمول بها.

يمكن تقسيم الشركات حسب

-1تكوين رأسمال (بالحصص و بالأسهم)

-2الاعتبار المالي و الشخصي (أشخاص و أموال)

-3الملكية (العامة و الخاصة والمختلطة)

-4التمتع بالشخصية المعنوية (كل الشركات ماعدا المحاصة)

-5الجنسية (مصريه و أجنبية و مختلطه)

خصائص شركات التضامن:

-1يتكون اسم الشركة من اسم شريك واحد أو أكثر مقرونا بكلمة شركاه ، ويمكن ان يكون للشركة اسم تجاري مثل (شركة التعاون للتجارة)

-2المسؤولية تضامنية بين الشركاء بمعنى أن لدائني الشركة الحصول على حقهم من أي شريك وإذا حصل دائن على حقه من أحد الشركاء فلهذا الشريك الحق في الرجوع على بقية الشركاء .

-3عدم قابلية حصص الشركاء للتداول ، أي عدم بيع الشريك حصته أو إحلال آخر محله إلا بموافقة الشركاء.

-4تنقضي شركة التضامن وتحل بوفاة أحد الشركاء أو بالحجر عليه ، أو بشهر إفلاسه أو إعساره أو انسحابه من الشركة ، ويمكن أن تستمر الشركة في حالة أن عقد الشركة نص على استمرارها في وجود الحالات السابقة .

-5إذا لم يحدد في عقد الشركة كيفية توزيع الأرباح والخسائر بين الشركاء ، فتكون القاعدة توزيعها بنسبة حصص الشركاء في رأس المال .

-6لا يجوز أن يتقاضى الشريك أجرا أو مكافأة عن عمله في إدارة الشركة إلا بموافقة باقي الشركاء ، ويرى أغلب المحاسبون أن رواتب الشركاء تعتبر توزيعا للربح وليست عبئا عليه من الناحية المحاسبية ، بعكس رواتب وأجور الموظفين والعمال التي تعتبر عبئا على الربح ويتم تحميلها لحساب الأرباح والخسائر .

تقوم شركات الأشخاص على أساس الاعتبار الشخصي والثقة المتبادلة للشركاء بين بعضهم ويتم تقسيم شركات الأشخاص إلى ثلاثة أنواع:

1- شركات التضامن.

2- شركات التوصية البسيطة.

3- شركات المحاصة.

أولاً- شركات التضامن:

أ- تعريف : ١/ شركة تعمل تحت عنوان معين وتتألف من شريكين أو اكثر يكونون مسؤولين بصفة شخصية وبوجه التضامن في جميع اموالهم عن التزامات وديون الشركة . ٢/ يكتسب الشريك في شركة التضامن التجارية صفة التاجر ويعتبر كأنه يتعاطى التجارة بنفسه تحت عنوان الشركة . ٣/ ويؤدي افلاس الشركة إلى إفلاس كل الشركاء شخصياً . ٤/ يشترط أن يكون الشريك في شركة التضامن متمتعا بكامل الاهلية. ب-عنوان الشركة:

- ✓ يتألف عنوان الشركة من أسماء جميع الشركاء أو عدد منهم مع إضافة كلمة/وشركاؤهم/ أو بما هو في معناها.
- ✓ يجب أن يتوافق عنوان الشركة مع أسماء الشركاء الحاليين فيها إلا أنه يحق للشركاء أو لورثتهم في حال وفاة جميع الشركاء أو بعضهم الطلب من أمين سجل الشركات الإبقاء على اسم الشركاء المتوفين في عنوان الشركة إذا كان هذا الاسم قد اكتسب شهرة تجارية شرط أن تتم الإشارة إلى ما يفيد استخلاف اسم هذه الشركة
- ✓ كل شخص أجنبي عن الشركة يرضى عن علم بإدراج اسمه في عنوان شركة يصبح مسؤولاً بصفته الشخصية وبوجه التضامن عن ديونها تجاه أي شخص ينخدع بذلك.

رأسمال الشركة:

- ✓ يحدد رأسمال الشركة التضامنية بالعمله المحلية
- ✓ يجوز أن يكون رأسمال الشركة أو جزء منه عبارة عن مقدمات عينية أو عمل ويتم تحديد حصة كل شريك قدم حصة نقدية أو حصة عينية أو عملاً في عقد الشركة.
- ✓ اجراءات التسجيل وشهر الشركة: /١/ مع مراعاة الأحكام العامة لتسجيل الشركات يقدم الشركاء طلب التسجيل إلى أمين السجل مرفقاً به نسخة عن عقد الشركة ويجري التوقيع على طلب التسجيل وعقد الشركة من قبل جميع الشركاء أمام أمين السجل أو من يقوم مقامه أو أمام الكاتب بالعدل أو أمام اي موظف يحدده الوزير.
- ✓ يجب ان يتضمن طلب التأسيس البيانات التالية.. عنوان الشركة، أسماء الشركاء وجنسياتهم وموطنهم المختار، موضوع الشركة، نوع الشركة ، مركز الشركة وفروعها إن وجدت، رأسمال الشركة وحصص كل من الشركاء، مدة الشركة، أسماء المديرين وأسماء المفوضين بالإدارة والتوقيع عن الشركة وصلاحياتهم ومدة تعيينهم .
- ✓ يجب أن يتضمن عقد الشركة البيانات التالية.. عنوان الشركة،نوع الشركة ، أسماء الشركاء وجنسيتهم وموطنهم المختار، موضوع الشركة ، مركز الشركة وفروعها إن وجدت ،/رأسمال الشركة وحصص كل من الشركاء بما فيها المقدمات العينية أو العمل وكيفية تسديد هذه الحصص أو تقديمها ، تاريخ تأسيس الشركة ومدتها ، كيفية ادارة الشركة وأسماء المفوضين بالإدارة والتوقيع عن الشركة وصلاحياتهم ومدة تعيينهم، نصاب مجلس الشركاء والاغلبية المطلوبة لاتخاذ القرارات ، السنة المالية للشركة وكيفية توزيع الارباح والخسائر، اسلوب حل النزاعات بين الشركاء .
- ✓ يقوم أمين السجل بقيد الشركة في سجل الشركات خلال يومي العمل التاليين لاستلامه الطلب وتصريح المديرين بتوافر الشروط لتوليهم لهذا المنصب ويمنح ذوي العلاقة شهادة بتسجيلها.
- ✓ إن عدم ذكر أي نص يهم الغير في عقد الشركة المودع لدى امانة السجل أو في الوثائق المتممة له هـ- إدارة الشركة: /١/ يعود الحق في إدارة الشركة إلى الجهة التي يعينها عقد الشركة أو تلك التي يعينها الشركاء في أي وثيقة رسمية تم شهرها ويجوز أن تناط الإدارة والتوقيع عن الشركة بشريك واحد أو بعدة شركاء أو بشخص آخر. /٢/ يجب أن يكون المدير بالغاً السن القانونية متمتعاً بحقوقه المدنية ومن غير العاملين في الدولة وألا يكون محكوماً عليه بأي عقوبة جنائية أو في جريمة من الجرائم المخلة بالشرف والأمانة ويتم اثبات توافر هذه الشروط بموجب تصريح يوقعه المدير أمام موظف رسمي أو أمام أمين السجل . /٣/ إذا تعدد المديرون اعتبروا مفوضين بإدارة الشركة مجتمعين ما لم ينص عقد الشركة أو وثيقة تعيينهم على أغلبية معينة فيما بينهم أو على انفراد كل منهم بالادارة أو انفراد أي منهم بالقيام بأعمال معينة . /٤/ يجب على الشركاء شهر أي وثيقة لاحقة لعقد الشركة تتضمن تعيين مديري الشركة أو أي تعديل يجري على صلاحياتهم . و- مجلس الشركاء: /١/ يجوز أن يتخذ الشركاء قراراتهم المتعلقة بالشركة في مجلس الشركاء إذا نص عقد الشركة على ذلك . /٢/ يتألف مجلس الشركاء من مالكي الحصص فيها ويكون لكل شريك حق حضور الجلسة والاشتراك في مناقشات هذا المجلس رغم أي نص مخالف ويحدد عقد الشركة آلية الدعوة لاجتماعات مجلس الشركاء. /٣/ تصدر القرارات في مجلس الشركاء بأغلبية تزيد على نصف رأسمال الشركة ما لم ينص عقد الشركة على خلاف ذلك. /٤/ لا تكون القرارات المتعلقة بتعديل عقد الشركة أو حلها أو دمجها صحيحة ما لم يتفق عليها الشركاء في عقد يوقعون عليه ويشهر اصولاً. /٥/ تعتبر القرارات الصادرة عن الشركاء ملزمة للمدير وهو مسؤول عن تنفيذها والتقيد بها. /٦/ لا يجوز للشريك غير المدير القيام بأعمال الادارة أو التدخل في ادارة الشركة . /٧/ لا يعتبر تصويت الشريك على القرارات

المعروضة على مجلس الشركاء تدخلاً في اعمال الادارة . /٨/ يجوز للشريك ان يطلب الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها المحاسبية ووثائقها وعقودها. ز- تكوين رأس مال شركات التضامن : هناك ثلاثة أنواع للحصص المقدمة من الشركاءفي شركات التضامن : ١- حصص نقدية : أ- تسديد كلي للحصص : من المذكورين إلى ح/رأس المال من ح/الصندوق الشريك أ من ح/ المصرف الشريك ب

الشريك ج

الشريك ج

من ح/ الآلات إلى ح/ الموردين

من ح/ المباني إلى ح/ أوراق الدفع من ح/ وسائط النقل إلى ح/ رأس المال (الشريك د) من ح/ البضاعة ٢- نقصان صافي الموجودات المقدمة من الشريك مع حصته في رأس المال : أ- إما أن يدفع الشريك الفرق نقداً : من ح/ الصندوق أو المصرف إلى ح/ رأس المال (الشريك د) ب-أو يعتبر الفرق شهرة محل : من ح/ شهرة المحل إلى ح/ رأس المال (الشريك د) ٣- زيادة صافي الموجودات المقدمة من الشريك عن حصته في رأس المال : أ-إما أن يعاد الفرق إليه(نقداً أوقيده بحسابه الجاري): من المذكورين إلى المذكورين

من ح/ الآلات إلى ح/ الموردين

من ح/ المباني إلى ح/ أوراق الدفع من ح/ وسائط النقل إلى ح/ رأس المال (الشريك د) من ح/ البضاعة إلى الحساب الجاري للشريك د ب-أو أن يعتبر الفرق بمثابة احتياطي رأس المال : من المذكورين إلى المذكورين

من ح/ الآلات إلى ح/ الموردين

من ح/ المباني إلى ح/ أوراق الدفع من ح/ وسائط النقل إلى ح/ رأس المال (الشريك د) من ح/ البضاعة إلى ح/ احتياطي رأس المال ب-إعادة تقييم موجودات ومطاليب الشريك : تقيد موجودات ومطاليب الشريك ضمن موجودات الشركة كما هي ويفتح حساب إعادة التقدير ويسجل فيه قيمة الفروقات بين القيمة الدفترية والقيمة المعدلة ويقفل حساب إعادة التقدير في حساب رأس المال للشريك دوبدها نميز بين الحالاتالثلاث المذكورة سابقاً وهي التساوي أو النقصان أو الزيادة عن حصة الشريك د في رأس مال الشركة . ح-الحسابات الجارية للشركاء : أولاً- المسحوبات وفوائدها : أ- المسحوبات : تقيد المسحويات خلال العام على النحو التالي : ١- إذا كانت نقدية : من مسحوبات الشركاء الشريك أ الشريك ب الشريك ج إلى الصندوق أو المصرف ٢-إذا كانت بضاعة بسعر التكلفة : من مسحوبات الشركاء الشريك أ الشريك ب الشريك ج إلى ح/ المشتريات ٣-إذا كانت بضاعة بسعر البيع : من مسحوبات الشركاء الشريك أ الشريك ب الشريك ج إلى ح/ المبيعات وفي نهاية العام يقفل حساب مسحوبات الشركاء في الحسابات الجارية للشركاء : من الحسابات الجارية للشركاء إلى ح/ مسحوبات الشركاء الشريك أ الشريك أ الشريك ب الشريك ب الشريك ج الشريك ج ب-فوائد مسحوبات الشركاء : قد يتفق الشركاء على فرض فائدة على مسحوبات الشركاء وتحتسب

على أساس المتوسط المرجح زمنياً وبالتالي فإن المبالغ التي تم سحبها خلال النصف الأول من الشهر تعتبروكأنها تمت في بداية الشهر نفسه وأما المسحوبات التي تمت في النصف الثاني من الشهر تعتبروكأنها تمت في بداية الشهر التالي وفائدة المسحوبات هي إيراد للشركة وتقيد على النحو التالي : من فائدة مسحوبات الشركاء إلى ح/توزيع الأرباح والخسائر الشريك أ الشريك ب الشريك ج ويقفل حساب فائدة مسحوبات الشركاء في الحسابات الجارية للشركاء في نهاية العام : من الحسابات الجارية للشركاء إلى ح/فائدة مسحوبات الشركاء الشريك أ الشريك أ الشريك ب الشريك ب الشريك ج الشريك ج ثانياً-حساب فائدة رأس مال الشريك : قد يتفق الشركاء على احتساب فائدة على رأس المال حيث تقفل هذه الفائدة في الحسابات الجارية للشركاء وهنا لابد أن يتفق الشركاء على معدل الفائدة وكيفية احتساب الفائدة وعلاقتها بنتائج الشركة ويذكر ذلك بعقد الشركة وهناك ثلاثة طرق للاحتساب : ١-احتساب الفائدة في حال كفاية الأرباح . ٢-احتساب الفائدة مهما كانت نتائج أعمال الشركة . ٣-احتساب الفائدة بما لايتجاوز الأرباح المحققة .

تعريف الشركة: عقد يلتزم بمقتضاه شخصان أو أكثر بأن يساهم كل منهم في مشروع يستهدف الربح بتقديم حصته من مال أو عمل لاقتسام ما قد ينشأ عن المشروع من ربح أو خسارة.

المنشآت الاقتصادية تنقسم على أساس ملكيتها إلى ثلاث أنواع:
منشآت فردية : إذا كان يملكها شخص واحد.
شركات أشخاص: إذا كان يملكها أكثر من شخص على أن يكون الجميع أو بعضهم مسئولون عن ديون المنشأة في جميع أموالهم.
شركات الأموال : إذا كان يملكها أكثر من شخص و لكن تحدد مسؤولية الجميع عن ديون المنشأة في حدود ما يملكونه فيها دون أن تتعدى لأموالهم الأخرى.

و تقوم شركات الأشخاص على الاعتبار الشخصي للأفراد و تتكون في الغالب من أشخاص يعرف كل منهم الآخر معرفة ثابتة و يثق فيه ثقة جيدة.

أنواع شركات الأشخاص:
شركة التضامن: هي الشركة التي تتكون من شريكين أو أكثر مسئولين بالتضامن في جميع أموالهم عن ديون الشركة
شركة التوصية البسيطة: شركة تتكون من فريقين من الشركاء فريق يضم على الأقل شريك متضامن مسئول في جميع أمواله عن ديون الشركة و فريقا آخر يضم على الأقل شريكا موصيا مسئول عن ديون الشركة بقدر حصته في رأس المال.
شركة المحاصة: شركة مستترة ليس لها وجود قانوني أمام الغير. درجة الشراكة فيها أن يتفق شريكان أو أكثر على أن يعملا بشكل فردي أو جماعي ثم يقتسمان عائد العمل.

تكوين شركة التضامن:
بعد أن يتفق الشركاء على تكوين شركة التضامن و تحديد رأس مالها و نصيب كل منهم يتم تحويل المبالغ الممثلة لرأس المال للشركة و وضعها تحت تصرفها باعتبارها شخصية محاسبية مستقلة.

ورأس المال إما أن يكون نقدا ، أ، نقدا و أعيانا ، أو أعيانا فقط أو قد يحول أحد المشاركين منشأته القائمة بمالها وما عليها لشركة التضامن و يكون الفرق بين ماله و ما عليه ممثلا لكل أو جزء من رأس ماله.

المعالجة المحاسبية لعمليات شركة التضامن:

- -1دفع رأس المال نقداً

مثال:قرر الشريكان عمرو وزيد إنشاء شركة تضامن برأس مال وقدره ١٠٠٠٠٠٠ جنيه يدفعانه بالتساوي بشيك

الحل:
حصة كل شريك في رأس المال = ٢/١٠٠٠٠٠٠ = ٥٠٠٠٠٠ جنيه
الشريكان يقدمان حصتهما بشيك ← البنك مدين

1000000 من ح/ البنك	
إلى مذكورين	
500000	ح/ رأس مال الشريك عمرو
500000	ح/رأس مال الشريك زيد
إثبات تقديم رأس المال	

- -2دفع رأس المال أو جزء منه في شكل أعيان

مثال:قرر عمرو وزيد إنشاء شركة برأس مال ١٠٠٠٠٠٠ جنيه تقسم بينهما بالتساوي على أن يدفع عمرو حصته بشيك أما زيد فينقل إلى ملكية الشركة الأراضي التي يملكها بقيمة ٥٠٠٠٠٠جنيه
الحل:
حصة كل شريك في رأس المال = ٢/١٠٠٠٠٠٠ = ٥٠٠٠٠٠ جنيه
عمرو يقدم حصته بشيك ← البنك مدين
زيد يقدم حصته عقار ← عقار مدين

من مذكورين	
500000	ح/البنك
500000	ح/ العقار
إلى مذكورين	
500000	ح/رأس مال عمرو
500000	ح/رأس مال زيد
إثبات تقديم رأس المال	

- -3دفع رأس المال بشكل أعيان

مثال:قرر عمرو وزيد إنشاء شركة برأس مال قدره ١٠٠٠٠٠٠ جنيه تقسم بينهما بالتساوي على أن يحول عمرو ملكية الأراضي التي يملكها بقيمة ٥٠٠٠٠٠ جنيه إلى ملكية الشركة أما زيد فيحول السيارات التي يملكها بقيمة ٣٠٠٠٠٠ جنيه إلى ملكية الشركة ويسدد الفرق بشيك.

الحل:

حصة كل شريك في رأس المال = ٢/١٠٠٠٠٠٠ = ٥٠٠٠٠٠ جنيه

عمرو يقدم حصته أراضي ← الأراضي مدين

زيد يقدم حصته:

-1سيارات ← سيارات مدين

-2يسدد الفرق بين قيمة السيارات حصته بشيك

500000- 300000 = 200000 البنك مدين

من مذكورين

500000ح/الأراضي

300000ح/السيارات

200000ح/ البنك

إلى مذكورين

500000 ح/ رأس مال عمرو

500000 ح/ رأس مال زيد

إثبات تقديم رأس المال

-4دفع رأس المال بشكل أعيان أصول وخصوم

قد يحول أحد الشركاء إلى الشركة منشأته القائمة بأصولها وخصومها ويمثل الفرق كل أو بعض راس ماله في الشركة.

أ- في حالة عدم إعادة تقييم أصول الشركة المحولة (الاتفاق على تحويلها كما ظهرت في الدفاتر)

مثال:قرر عمرو وزيد إنشاء شركة راس مالها ١٠٠٠٠٠٠ مقسم بينهم بالتساوي وقد اتفق الشريكان على أن يدفع عمرو حصته بشيك اما زيد فيحول أصول وخصوم شركته ويسدد الفرق بشيك

أصول منشأة زيد :٥٠٠٠٠٠بنك/٣٠٠٠٠٠مدينون/٥٠٠٠٠٠مخزون/٧٥٠٠٠٠

سيارات/١٢٥٠٠٠مباني/٤٧٠٠٠٠أراضي

خصوم منشأة زيد: ١٠٠٠٠٠ دائنون/ ٤٠٠٠٠٠ قرض طويل الأجل

الحل:

حصة كل شريك في رأس المال = ٢/١٠٠٠٠٠٠ = ٥٠٠٠٠٠ جنيه

عمرو يقدم حصته بشيك ← البنك مدين٥٠٠٠٠٠

زيد يقدم أصول وخصوم منشأته ← بمعنى

يقدم الفرق بين الأصول والخصوم وهو يمثل رأس ماله في شركته القديمة

رأس المال = الأصول – الخصوم

الأصول =٥٠٠٠٠٠+٣٠٠٠٠٠+٥٠٠٠٠٠+٧٥٠٠٠٠+١٢٥٠٠٠+٤٧٠٠٠٠ = ٨٠٠٠٠٠

الخصوم = ١٠٠٠٠٠ + ٤٠٠٠٠٠ = ٥٠٠٠٠٠

رأس المال = ٨٠٠٠٠٠ – ٥٠٠٠٠٠ = ٣٠٠٠٠٠

من مذكورين

750000ح/البنك

30000ح/مدينون

50000ح/مخزون

75000ح/سيارات

25000ح/مباني

470000ح/أراضي

إلى مذكورين

100000 ح/دائنون

400000 ح/قرض طويل الأجل

500000 ح/رأس مال الشريك عمرو

500000 ح/رأس مال الشريك زيد

وحيث أن حصة الشريك زيد في رأس مال شركة التضامن تبلغ ٥٠٠٠٠٠ جنيه ورأس ماله في الشركة القديمة يبلغ ٣٠٠٠٠٠ جنيه.

فإنه يسدد الفرق٢٠٠٠٠٠ جنيه (٥٠٠٠٠٠ -٣٠٠٠٠٠) بشيك (البنك مدين)

عليه حساب البنك في شركة التضامن = ٥٠٠٠٠٠ + ٥٠٠٠٠ + ٢٠٠٠٠٠ = ٧٥٠٠٠٠

ب- في حالة إعادة تقييم الحسابات التي ظهرت في دفاتر منشأة زيد (عدم الاتفاق على تحويلها كما ظهرت)

في هذه الحالة يتفاوض الشريكان بعيدا عن سجلات الشركة وعندما يتوصلان إلى قيم متفق عليها يتم تسجيلها في سجلات الشركة

توزيع الأرباح و الخسائر

تظهر مشكلة توزيع الأرباح لأنه يوجد أكثر من شخص يملك المنشأة بالإضافة إلى:

اختلاف حصص الشركاء في راس المال (غالبا) يؤدي إلى اختلاف توزيع الربح بينهم.

قد يعمل أحد الشركاء في الشركة بينما الآخرون لا يعملون، و بما أن النظام لا يجيز للمالك أن يحسب لنفسه أجرا على عمله فان الشريك العامل يلحقه بعض الغبن إذا لم يعوض عن عمله بنصيب من الأرباح.

و بناء على هذه الأسباب يجب أن يتفق الشركاء على طريقة توزيع الأرباح والخسائر الصافية، و النظام لم يلزم الشركاء بطريقة معينة في توزيع الأرباح و الخسائر فقد يتفق الشركاء على:

-توزيع الأرباح بالتساوي.

-التوزيع حسب نسب الشركاء في راس المال.

-التوزيع على أساس مكافأة صاحب راس المال الأكبر و تكافئ الشريك العامل. بمعنى أن صاحب راس المال يأخذ فائدة على راس ماله نسبة تحدد من راس المال) وراتب للشريك العامل ثم يتم تقسيم باقي الأرباح بينهم بطريقة يتفق عليها)

وتجدر الإشارة إلى أن النظام أكد على ما يلي:

-لا يجوز الاتفاق على حرمان أحد الشركاء من الأرباح أو إعفاء أحدهم من الخسارة.

-إذا أهمل الشركاء الاتفاق على طريقة توزيع الأرباح و الخسائر فإنها توزع حسب نصيب الشركاء في راس المال.

المعالجة المحاسبية لتوزيع الأرباح والخسائر على الشركاء:

-1توزيع الأرباح والخسائر بالتساوي

أ- توزيع أرباح:

مثال: حققت شركة عمرو وزيد صافي أرباح في نهاية السنة المالية قدرها ١٠٠٠٠٠ جنيه وأن نسبة توزيع الأرباح بينهما بالتساوي:

الحل:

نصيب كل شريك من صافي الربح ٢/١٠٠٠٠٠ = ٥٠٠٠٠ جنيه

100000		من ح/متاجرة وأرباح وخسائر
		إلى مذكورين
500000		ح/جاري الشريك عمرو
500000		ح/جاري الشريك زيد

ب- حالة توزيع الخسائر بالتساوي

مثال : بالرجوع إلى المثال السابق وبافتراض أن الشركة حققت صافي خسارة يتم إثبات التوزيع بالقيد الآتي

		من مذكورين
50000		ح/جاري الشريك عمرو
50000		ح/ جاري الشريك زيد
100000		إلى ح/ متاجرة وأرباح وخسائر

-2توزيع الأرباح والخسائر حسب نسبة متفق عليها(حسب نسبة الشركاء في راس المال)

أ- توزيع الأرباح

مثال: حققت شركة عمرو وزيد صافي أرباح قدرها ١٠٠٠٠٠ جنيه وقد اتفقا على توزيع الأرباح بين عمرو وزيد بنسبة ٣:١ على التوالي.

الحل:

يتم توزيع الربح بين الشريكين على أساس النسبة

مجموع النسب = ٣+١ = ٤

نصيب النسبة الواحدة من الربح ٤/١٠٠٠٠٠ = ٢٥٠٠٠

نصيب عمرو من الأرباح = ٣ × ٢٥٠٠٠ =٧٥٠٠٠

نصيب زيد من الأرباح = ١ × ٢٥٠٠٠ =٢٥٠٠٠

100000		من ح/متاجرة وأرباح وخسائر
		إلى مذكورين
75000		ح/جاري الشريك عمرو
25000		ح/جاري الشريك زيد

ب- توزيع الخسائر

مثال : بالرجوع إلى بيانات المثال السابق وبافتراض أن الشركة حققت خسارة، يتم إثبات التوزيع بالقيد الآتي:

من مذكورين
75000ح/جاري الشريك عمرو
25000ح/جاري الشريك زيد
100000 إلى ح/ أرباح وخسائر

-3حالة تحديد فائدة لرأس المال ومكافأة(راتب) للشريك العامل

أ- عند توزيع الأرباح

مثال: يملك زيد وعمرو وهشام شركة تضامن ورأس مالهم على التوالي ٣٠٠٠٠٠ ، ٤٥٠٠٠٠ ، ٢٥٠٠٠٠ جنيه على التوالي واتفق الشركاء على توزيع الأرباح بالتساوي بعد احتساب:

-1فائدة لرأس المال لكل منهم بنسبة ١٢%

-2احتساب راتب شهري للشريك العامل هشام ١٠٠٠٠جنيه

فإذا حققت الشركة في إحدى السنوات صافي أرباح قدرها ٣٣٠٠٠٠ جنيه.

الحل:

بيان	هشام	عمرو	زيد	الإجمالي
فائدة رأس مال الشركاء	٣٠٠٠٠	٥٤٠٠٠	٣٦٠٠٠	١٢٠٠٠٠
راتب الشريك العامل	١٢٠٠٠٠	_	_	١٢٠٠٠٠
نصيب الشريك من باقي الربح	٣٠٠٠٠	٣٠٠٠٠	٣٠٠٠٠	٩٠٠٠٠
نصيب كل شريك من صافي الربح	١٨٠٠٠٠	٨٤٠٠٠	٦٦٠٠٠	٣٣٠٠٠٠

ملاحظات على الحل:

-1تحسب فائدة رأس مال كل شريك = رأس المال × النسبة

فائدة رأس مال الشريك زيد = ٣٠٠٠٠٠ × ١٢ % = ٣٦٠٠٠

فائدة رأس مال الشريك عمرو= ٤٥٠٠٠٠ × ١٢ % = ٥٤٠٠٠

فائدة رأس مال الشريك زيد = ٢٥٠٠٠٠ ×١٢ % = ٣٠٠٠٠

-2يحسب راتب الشريك العامل السنوي = الراتب الشهري× ١٢شهر

= 10000 × 12 = 120000

-3تجمع الفائدة على رأس مال الشركاء = ٣٦٠٠٠+٥٤٠٠٠+ ٣٠٠٠٠

= 120000

-4يحسب الباقي من الربح = صافي الربح – (مجموع الفائدة + الراتب)

(120000 + 120000) – 330000 =)

= 90000

-5يوزع الباقي من الربح بين الشركاء بالتساوي = ٩٠٠٠٠ / ٣ = ٣٠٠٠٠

-6نصيب كل شريك من صافي الربح يمثل الجمع الرأسي للعمود الموضح به اسمه
= الفائدة على رأس المال + الراتب + نصيبه من الربح الباقي

-7من الصف الأخير يجرى قيد توزيع الأرباح كما يلي:

330000	من ح/متاجرة وأرباح وخسائر	
	إلى مذكورين	
66000	ح/جاري الشريك زيد	
84000	ح/جاري الشريك عمرو	
180000	ح/جاري الشريك هشام	

ب- عند توزيع خسائر

مثال : بالرجوع إلى المثال السابق وبافتراض أن الشركة حققت صافي خسارة

بيان	هشام	عمرو	زيد	الإجمالي
نصيب الشريك من مجموع الخسارة	١٩٠٠٠٠	١٩٠٠٠٠	١٩٠٠٠٠	٥٧٠٠٠٠
الفائدة على رأس المال	٣٠٠٠٠	٥٤٠٠٠	٣٦٠٠٠	١٢٠٠٠٠
راتب الشريك العامل	١٢٠٠٠٠	–	–	١٢٠٠٠٠
نصيب الشريك من صافي الخسارة	٤٠٠٠٠	١٣٦٠٠٠	١٥٤٠٠٠	٣٣٠٠٠٠

ملاحظات على الحل:

-1يحسب مجموع الخسارة في الشركة = صافي الخسارة + راتب الشريك العامل + الفائدة على رأس المال

= 330000 + 120000 + 120000 = 570000

نصيب الشريك من مجموع الخسارة = ٥٧٠٠٠٠ / ٣ = ١٩٠٠٠٠

نصيب الشريك من صافي الخسارة = نصيبه من مجموع الخسارة – (الفائدة على رأس المال + الراتب)

يجرى قيد توزيع بناء على الصف الأخير من الجدول كما يلي:

	من مذكورين
154000	ح/جاري الشريك زيد
136000	ح/جاري الشريك عمرو
40000	ح/ جاري الشريك هشام
330000	إلى ح/ متاجرة وأرباح وخسائر

القوائم المالية في شركات التضامن:

قائمة الدخل و قائمة المركز المالي لا تختلف عن القوائم المالية في الشركات الفردية إلا فيما له علاقة بالشركاء.

-1ففي قائمة الدخل يضاف إليها كيفية توزيع الأرباح أو الخسائر الصافية بعد الوصول إلى صافي الربح أو الخسارة.

٢- في قائمة المركز المالي فان ما يختلف هو الجزء الخاص بحقوق الملاك حيث يقسم بحيث يظهر رأس مال كل شريك على حده.

حساب التوزيع

ان نتيجة نشاط الشركة المتحقق خلال السنة من ربح او خسارة يظهر في كشف الدخل او ح/ أ.خ ، وبالتالي فأنه يحول الى ح/ توزيع الارباح والخسائر، ليضاف الى بعض الحسابات الاخرى التي تم التعرض لها سابقا والتي تقفل او تثبت في ح/ التوزيع ،ليتم لاحقا توزيع رصيد (ح/ توزيع الارباح والخسائر) فيما بين الشركاء.

قيد اثبات(تحويل) الربح المتحقق في ح/ التوزيع:

×× من ح/ أ.خ
×× الى ح / توزيع الارباح والخسائر

قيد اثبات(تحويل) الخسارة المتحققة في ح/ التوزيع:

×× من ح/ توزيع الارباح والخسائر
×× الى ح / أ.خ

ملاحظات:
.1لا يظهر ح/مصروف فائدة القرض في ح/توزيع الارباح والخسائر ، لأنه يقفل في ح/ أ.خ
.2كما لا يظهر ح/ مسحوبات الشريك في ح/توزيع الارباح والخسائر لأنه يقفل في ح/شخصي الشريك

مثال: البيانات التالية مستخرجة من شركة البيادر التضامنية للعام ٢٠١١ والتي يبلغ رأسمالها ٢,٠٠٠,٠٠٠ جنيه يوزع بين الشريكين عبد الله و عبدالرحمن بنسبة ٢:٣ على الترتيب:

.1بلغت ارصدة الحسابات الشخصية بداية السنة كالاتي:
الشـــــــريك عبد الله ٤٠٠,٠٠٠ جنيه (مدين) ،

الشريك عبد الرحمن ١٠٠,٠٠٠ جنيه (دائن)
.2بلغ رصيد ح/ الراتب للشريك عبد الله ٦٥٠,٠٠٠ جنيه
.3 تبلغ قيمة القرض الدائن للشريك عبدالله ٧٥٠,٠٠٠ جنيه الذي تم اثباته في السجلات بتاريخ ١/٩/٢٠١١
.4بلغت مسحوبات الشريك عبد الرحمن ٢٠٠,٠٠٠ جنيه والمؤرخة في ١/١٠/٢٠١١
.5 بلغ صافي الربح المتحقق ١,٨٠٠,٠٠٠ جنيه خلال عام ٢٠١١
.6 ان الشركة تفرض فوائد بنسبة ١٠ % على جميع التعاملات فيما بين الشركاء
المطلوب : تصوير ح/ توزيع الارباح والخسائر واثبات قيد توزيع رصيد ح/التوزيع على الشركاء
الحـــــــــــل:
احتساب فائدة ارصدة الحسابات الشخصية :
الفائدة المدينة على رصيد الحساب الشخصي للشريك عبد الله = ٤٠٠,٠٠٠×١٠% = ٤٠,٠٠٠ جنيه

الفائدة الدائنة على رصيد الحساب الشخصي للشريك عبد الرحمن = ١٠٠,٠٠٠×١٠% = ١٠,٠٠٠ جنيه

ملاحظة: اذا كان رصيد الحساب الشخصي للشريك مـــدين ،

فأن فائدة الرصيد للحساب الشـــــخصي مدينـــة ايضا

احتساب فائدة مسحوبات الشريك:

فائدة مسحوبات الشريك عبد الرحمن = ٨٠٠,٠٠٠ × ١٠% × ٣/١٢ = ٢٠,٠٠٠ جنيه

ملاحظـــــة : يهمـــــــل القـــرض الدائـــن و فائـــــدة القـــرض و المســـــــحوبات لانها لا تثبت او تقفل في ح/ توزيع الارباح والخسائر

توزيـــــع رصيـــــد ح/التوزيع البالغ ١,٢٠٠,٠٠٠ جنيه والمستخـــــرج اعلاه على الشركاء كالاتي:

حصة الشريك عبدالله من رصيد ح/التوزيع = ١,٢٠٠,٠٠٠ × ٣/٥ = ٧٢٠,٠٠٠ جنيه
حصة الشريك عبد الرحمن من رصيد ح/التوزيع = ١,٢٠٠,٠٠٠ × ٢/٥ = ٤٨٠,٠٠٠ جنيه

ثم نكمل اعداد ح/ توزيع الارباح والخسائر:

اثبـــات قيـــد توزيـــــع رصـــيد ح/التوزيع على الشركاء:

1,200,000من ح/ توزيع الارباح والخسائر
الى مذكورين
720,000 ح/ شخصي الشريك عبد الله
480,000 ح/ شخصي الشريك عبد الرحمن

ما الفرق بين حساب الأرباح والخسائر وحساب توزيع الأرباح والخسائر؟

حساب الارباح و الخسائر مدرج به كل المصروفات و الايرادات الخاصة بالفترة سواء تم سداددها او تحصيلها ام لم تسدد او تحصل و الفرق بين المصروفات و الايرادات يكون ربح و خسارة حساب توزيع ارباح و خسائر هو عبارة عن توزيع الربح الناتجة من حساب ارباح و خسائر على الشركاء و المساهمين و الموظفين

ما هو الحساب الذي لا يقفل في حساب توزيع الارباح والخسائر؟

انواع الحسابات

١- الحسابات الحقيقيه اى الحساب الملموس المستمره رغم اقفال الميزانيه
٢- الحساب الوهمى هو الحساب الذينتهى بانتهاء السنه الماليه مثل الايرادات والمصروفات
٣- الحسابات الشخصيه : حساب الموردين العملاء

كافة الحسابات الدائمة و لحقيقية لا تقفل في الارباح و الخسائر

زيادة او تخفيض راس المال

كيف يتم تخفيض رأس المال؟ وما الهدف منه؟

فما هو تخفيض راس المال وكيف يتم محاسبيا؟
الشركات المساهمة تقوم بإعلان نتائجها المالية بشكل ربع سنوي ومن خلال هذه الإعلانات فإنها تقوم بنشر قوائمها المالية الثلاث: قائمة المركز المالي وقائمة الدخل و قائمة التدفقات النقدية. وحيث ان هيكلة رأس المال سواء بالزيادة او النقصان تؤثر بشكل كبير على قائمة المركز المالي فانه سوف يتم التركيز عليها.

تتكون قائمة المركز المالي من ثلاث مجموعات رئيسية (جدول أ) : الموجودات و المطلوبات و حقوق المساهمين. ويندرج تحت كل مجموعة عدد من البنود. محاسبياً، لابد من ان تكون الموجودات مساوية لمجموع المطلوبات وحقوق المساهمين. مايهمنا هنا هو حقوق المساهمين والتي يندرج تحتها رأس المال و الاربح المبقاة (او الخسائر المتراكمة). جدول (أ)
في نهاية كل ربع او سنة تقوم الشركات بمراجعة قوائمها المالية ويتم تعديل القوائم المالية بناء على التغير في البنود في كل قائمة. في حال كانت عمليات الشركة مربحة فإنه يتم تحويل جزء من الأرباح الى بند الأرباح المحولة وقد يتم تحويل الجزء الاخر كتوزيعات نقدية. ولكن في حال كانت عمليات الشركة خاسرة فانه يتم تحويل جميع الخسائر الى نفس البند وفي حال تراكمها تسمى بالخسائر المتاركمة.

عندما يتحسن اداء الشركة وتبداء عملياتها بالربح ولكن الخسائر في بند الخسائر المتراكمة كبيرة فانه غالبا ما تقوم الشركات بتخفيض راس المال لشطب الخسائر المتراكمة و البدء من الفبراير. فكيف يتم ذلك؟

يتم ذلك عن طريق تحويل جزء من رأس المال يساوي الخسائر المتراكمة الى بند الخسائر المتراكمة. ولتوضيح ذلك بالمثال من الجدول (ب) فانه يتم تحويل مبلغ ٢٥٠ من راس المال الى الخسائر المتراكمة وبذلك تصبح الخسائر المتراكمة (فبراير) ويصبح رأس المال ٢٥٠ ونلاحظ ان إجمالي المطلوبات وحقوق المساهمين بقي كما هو (١٠٠٠). ونظراً لانه تم تخفيض رأس المال بمقدار الخسارة فإن المستثمر سوف تنخفض لدية عدد الاسهم بمقدار نسبة التخفيض.

قد يتم تخفيض رأس المال لأسباب أخرى غير إطفاء الخسائر وذلك عندما لاتوجد حاجة لرأس مال كبير وربحية الشركة جيدة، فإن الشركة قد تقوم بشراء جزء من أسهمها ثم شطب تلك الاسهم. وبذلك يكون العائد على السهم اعلى نظراً لقلة الاسهم بعدما قامت الشركة بشراء جزء منها.

ما الحالات التي يجوز بها للشركات المساهمة العامة ان تخفض رأس مالها ؟؟

يجوز للشركة المساهمة تخفيض رأس مالها في الحالات التالية:

-لو اتفق المساهمين على تخفيض رأس المال في حال كان رأس المال اكبر من حجم النشاط المتاح للشركة.
-في حال تحقيق الشركة لخسائر تتجاوز قدر كبير من راس المال يجوز موافقة المساهمين على تخفيض رأس المال بقدر تلك الخسائر بشرط الا يقل رأس المال عن الحد الأدنى المسموح به في قانون او نظام الشركات بخصوص الشركات المساهمة.

- في حال شراء الشركة لأسهمها (أسهم خزينة) وانقضاء عام على واقعة شراء تلك الأسهم يتم تخفيض رأس المال بمقدار تلك الأسهم.
الاصل أنه لا يجوز المساس برأس مال الشركة المساهمة أثناء حياتها ، غير ان هذا الاصل لا يمنع الجمعية العادية من ان تقرر تخفيض رأس مال الشركة تخفيض شكلي أو حقيقي.

التخفيض الشكلي: يكون بسبب خسائر محققة طالت جزء من رأس مال الشركة يستحيل تعويضة فتقوم الشركة بتخفيض رأس مالها.
التخفيض الحقيقي: يكون بسبب ان رأس مال الشركة زائد عن حاجتها أو جزء منه غير مستثمر ولا يمكن استثماره فتلجأ الشركة لتخفيض رأس مالها.

تصفية الشركة

تصفية الشركة: ويقصد بالتصفية مجموعة العمليات التي تهدف إلى انهاء أعمال الشركة وتسوية كافة حقوقها وديونها لتحديد الصافي من أموالها لقسمته بين الشركاء.
والأصل ان تتم اعمال التصفية طبقا لما هو منصوص عليه في عقد الشركة ، واذا خلا العقد من أحكام التصفية ، وجب عندها إتباع الأحكام الواردة في نظام الشركات
احتفاظ الشركة بشخصيتها أثناء التصفية تبرره الضرورة العملية من ناحيتين:
الناحية الأولى: أن التصفية تتطلب اتخاذ بعض الإجراءات كإنهاء أعمال الشركة، وتسوية حقوقها وديونها مما يستوجب بقاء الشخصية المعنوية للشركة.
الناحية الثانية: منع شيوع ملكية أموال الشركة بين الشركاء ، فالشيوع يعطي دائني الشركاء الشخصيين الحق في مزاحمة دائني الشركة عند التنفيذ على أموالها، كما أنه يؤدي إلى وجوب إجماع الشركاء على إجراء من إجراءات الشركة .
المصفي ممثل قانوني للشركة باعتبارها شخص معنوي ، شأنه شأن المدير ، فهو ليس وكيلا عن الشركاء ولا دائني الشركة . ولقد تضمن نظام الشركات القواعد الخاصة بتعيين المصفي وبيان سلطاته . فإذا خلا عقد الشركة من طريقة تعيين المصفي ، يقوم بالتصفية مصف واحد أو اكثر من الشركاء أو من غيرهم يعينهم الشركاء أو الجمعية العمومية ، وفي بعض الأحيان يكون التعيين من قبل القاضي، وعلى حسب طريقة تعيين المصفي يكون عزله ، فإن كان تعيينه نص عليه في عقد الشركة فلا بد من تعديل عقد الشركة لعزله ، وإذا كان تعيينه من قبل الجميعة العمومية أو الشركاء كان لابد من الرجوع لهم لعزله ، وأخيراً إذا عينه القاضي فلا يستطيع عزله إلا القاضي.

سلطات المصفي يحددها عقد الشركة أو قرار تعيينه ، وتكون جميع أعماله وتصرفاته صحيحة وملزمة للشركة طالما أنها في حدود السلطات الممنوحة له . ويمكن إجمال سلطات المصفي وواجباته في الأتي:

- ✓ **شهر القرار الصادر بتعيينه والقيود المفروضة على سلطته ، وذلك بطرق الشهر المقررة لتعديل عقد الشركة.**
- ✓ **جرد كافة أصول الشركة وخصومها ، خلال ثلاثة أشهر من مباشرته عمله.**
- ✓ **استيفاء ما للشركة من حقوق وسداد ما عليها من ديون.**
- ✓ **تحويل موجدات الشركة (منقولا أو عقارا) إلى نقود عن طريق البيع بالمزاد العلني أو الممارسة ولكن ليس له أن يبيع أموال الشركة جملة أو أن يقدمها كحصة في شركة أخرى ما لم يصرح له بذالك**
- ✓ **لا يجوز له أن يبدأ أعمالا جديدة للشركة ، إلا ما يكون منها لازما لإتمام أعمال سابقة.**
- ✓ **إعداد ميزانية وحساب أرباح وخسائر وتقرير عن أعمال التصفية,**

- ✓ **إشهار التصفية بطرق الشهر المقررة لتعديل عقد الشركة بعد تصديق الشركاء أو الجمعية العامة على الحساب الختامي**

ماهى الإجراءآت المتبعة فى تصفية الشركات المساهمة وماهى القوانين المنظمة لذلك؟

تصفية الشركات تحدث في حالة بيع الشركة بسبب عدم قدرة الشركة عن السداد للدائنين وبذلك نحتاج الى تسديد الديون حسب الاولويات المتاحة ومهم جدا معرفة هل هي شركة مساهمة تضامنية ام لا

وحيث أن الشركة التي تقرر تصفيتها تتوقف عن ممارسة أعمالها من تاريخ البدء بإجراءات التصفية وذلك إلى المدى الذي يتطلبه إجراءات التصفية وتستمر الشخصية الاعتبارية للشركة ويمثلها المصفي لحين فسخها بعد الانتهاء من تصفيتها.....).

أولاً :الأحكام العامة للتصفية-:

الأحكام العامة للتصفية وتتمثل بالأمور التالية-:

-1 صدور قرار من الهيئة العامة غير العادية وبنصاب قانوني لتصفية الشركة تصفية اختيارية أو صدور قرار قضائي قطعي من المحكمة لتصفية الشركة تصفية إجبارية.

-2 تتولى الهيئة العامة التي اتخذت قرار التصفية بتعيين مصفي أو أكثر ليتولى الإشراف على أعمال الشركة المعتادة والمحافظة على أموالها وموجوداتها أو تعيين المصفي بقرار من المحكمة في حال التصفية الإجبارية.

-3 بمجرد صدور قرار الهيئة العامة بالموافقة على تصفية الشركة تتوقف عن ممارسة أعمالها وفي حال النصفية الإجبارية من تاريخ صدور قرار المحكمة القطعي.

-4 تبقى الشخصية الاعتبارية للشركة تحت التصفية قائمة لحين الانتهاء من استكمال إجراءات التصفية وفسخها.

-5 الممثل القانوني والذي يحل محل الادارة هو المصفي لحين فسخ الشركة.

ثانياً -:واجبات المصفي-:

-1تزويد المراقب وهيئة الأوراق المالية وبورصة ومركز إيداع الأوراق المالية بنسخة عن قرار الهيئة العامة بتصفية الشركة خلال (٣) أيام من تاريخ صدوره ، وفي الشركات ذات المسؤولية المحدودة والمساهمة الخاصة يتم تزويد المحضر لمراقب عام الشركات فقط.-وغالبا تتولى ادارة الشركة هذا الامر كون المصفي لم يتسلم مهامة.

-2 نشر اعلان التصفية المتضمن اسم الشركة ورقم تسجيلها ونوعها واسم المصفي وعنوانه في صحيفتين يوميتين على الأقل خلال مدة لا تزيد على (٧) أيام من تاريخ إيداع القرار لمراقب الشركة وعلى الصيغة المعتمدة من قبل دائرة مراقبة الشركات.

-3 يتوجب على مراقب الشركات أيضا نشر قرار التصفية بالجريدة الرسمية.

-4نشر إعلان في صحيفتين يوميتين محليتين خلال (٣٠) يوم من تاريخ صدور قرار التصفية – على الصيغة المعتمدة من قبل مراقب عام الشركات – لا شعار الدائنين بلزوم تقديم مطالبتهم تجاه الشركة سواء كانت مستحقة الوفاء أم لا. ويعاد نشر الاعلان بعد انقضاء (١٤) يوم.

-5يتوجب على المصفي إضافة عبارة (تحت التصفية) إلى اسم الشركة في جميع أوراقها ومراسلاتها.

-6تسوية حقوق والتزامات الشركة.

-7فتح حساب بنكي باسم الشركة تحت التصفية.

-8الحصول على أذن من المحكمة المختصة لبيع موجودات الشركة.

-9تزويد المراقب بتقارير دورية عن مراحل التصفية.

-10يحق للمصفي أن يتقدم بطلب للمحكمة ليتم تحويل التصفية الاختيارية الى إجبارية أو أن تتم التصفية الاختيارية تحت إشرافها ووفق الشروط والقيود التي تقررها.

-11يحق للمصفي دعوة الهيئة العامة للحصول على موافقتها على أي امر يراه ضرورياً بما في ذلك العدول عن التصفية.

-12توزيع عوائد التصفية وفق أحكام القانون.

ثالثاً :التصرفات الممنوع القيام بها للشركة تحت التصفية-:

حددت المادة (٢٥٥) من قانون الشركات التصرفات التي تعد باطلة إذا تمت بعد صدور قرار التصفية وقد نصت المادة (٢٥٥/أ) على ما يلي-:

أ- يعتبر باطلاً-:

-1كل تصرف بأموال الشركة المساهمة العامة الموجودة تحت التصفية وحقوقها وأي تداول بأسهمها ونقل ملكيتها.

-2 أي تغيير أو تعديل في التزامات رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة الموجودة تحت التصفية أو في التزامات الغير تجاهها.

-3 أي حجز على أموال الشركة، وموجوداتها وأي تصرف أخر أو تنفيذ يجري على تلك الأموال والموجودات بعد صدور القرار بتصفية الشركة.

-4 جميع عقود الرهن أو التأمين على أموال الشركة وموجوداتها،والعقود والإجراءات الأخرى التي ترتب التزامات أو امتيازات على أموال الشركة وموجوداتها إذا تمت خلال الأشهر الثلاثة السابقة على قرار تصفية الشركة، الا إذا ثبت أن الشركة قادرة على الوفاء بجميع ديونها بعد انتهاء التصفية، ولا يسري هذا البطلان إلا على المبلغ الذي يزيد على ما دفع للشركة بموجب تلك العقود وقت إنشائها أو بعد ذلك مع الفوائد القانونية عليها.

-5 كل تحويل لأموال الشركة تحت التصفية وموجوداتها أو التنازل عنها أو إجراء أي تصرف بها بطريق التدليس لتفضل بعض دائني الشركة على غيرهم)).

اما التصفية الاختيارية:

تصفى الشركة المساهمة العامة تصفية اختيارية في أي من الحالات التالية-:

أ- بانتهاء المدة المعينة للشركة ما لم تقرر الهيئة العامة تمديدها.

ب- بإتمام أو انتفاء الغاية التي تأسست الشركة من اجلها أو باستحالة إتمام هذه الغاية أو انتفاءها.

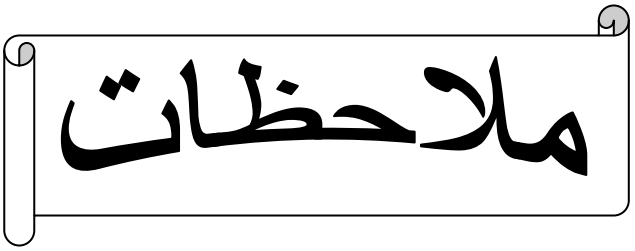
ج- بصدور قرار من الهيئة العامة للشركة بفسخها وتصفيتها.

د- في الحالات الأخرى التي ينص عليها نظام الشركة)).

وإذا توفرت أي من الحالات السابقة فان الشركة لا تنقضي حكماً بل لا بد من صدور قرار هيئة عامة غير عادية لاتخاذ قرار بالتصفية أو من عدمه لاسيما أن اتخاذ قرار التصفية يعني الحكم على الشركة بالإعدام أن صح التعبير وبذلك أعطاء المشرع هذه الصلاحية للهيئة العامة وبنصاب قانوني يؤمن رأي أغلبية المساهمين تجنباً للأضرار بصغار المساهمين او العاملين او الأطراف ذات العلاقة.

مدة التصفية الاختيارية

حددت المادة (٢٥٨) من قانون الشركات مدة التصفية بثلاث سنوات، وفي حال لم تنتهي مدة التصفية خلال سنة من تاريخ إقرار الهيئة العامة للتصفية، فيتوجب على المصفي تزويد مراقب عام الشركات بياناً يتضمن التفاصيل المتعلقة بالتصفية والمراحل التي وصلت إليها.



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



- **النظام المحاسبي للمنشأت السياحية المتخذه شكل شركة مساهمة قطاع خاص**
- **ميزان المراجعة**
- **القانون ١٧٩ لسنة ١٩٨١ وقانون المنشأت السياحية رقم ٢ لسنه ١٩٧٣.**

النظام المحاسبي للمنشأت السياحية المتخذه شكل شركة مساهمة قطاع خاص

شركةُ المساهمة (بالإنجليزية: Joint-stock company) أو الشركة خفية الإسم (بالإنجليزية: S.A) هي شركة يقسم رأس المال فيها إلى أسهم قابلة للتداول، ولشركة المساهمة كيان قانوني مستقل عن حملة أسهمها، أي أن لها شخصية اعتبارية مستقلة عن أصحاب حقوق الملكية. وتنقسم شركاتُ المساهمةِ إلى شركاتٍ مساهمةٍ عامةٍ وشركات مساهمة خاصة ولا يُسأل الشريك في شركة المساهمة إلا بقدر حصته في رأس المال.

خطوات تأسيس الشركة المساهمة ، وشركات التوصية بالأسهم ، والشركات ذات المسئولية ، طبقا للقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١

1- بداية يتم إستخراج شهادة رسمية من السجل التجارى تفيد أن الإسم التجارى للشركة لا يلتبس مع إسم شركة أخرى .

2- بعد أن يحدد المؤسسون مشروع تكوين الشركة فإنهم يبرمون عقدها التأسيسى وذلك بقيام المؤسسون أو وكيلهم بشراء العقد المخصص للتأسيس من قطاع شركات الأموال الذى يقوم بدوره بإصدار نمازج خاصة لعقود الشركات .

3- يتم تحرير عقد الشركة بكتابة ما تم الإتفاق عليه بين الشركاء فى المساحات المخصصة لها بالعقد - بالالة الكاتبة - بما فيها اغراض الشركة والتى يجب أن تكون متفقة مع أحكام القوانين والوائح والقرارات المنظمة وبصفة خاصة احكام القوانين ١٤٣ لسنة ٨١ ، ٩٥ لسنة ٩٢ بشرط استصدار التراخيص اللازمة لممارسة النشاط المتفق عليه وعلى المشاركة فيه ، ويجب أن يتضمن العقد والنظام الأساسى للشركة توقيع المؤسسين أو من ينوب عنهم قانونا ، وكذلك خاتم وامضاء كل من مراقب حسابات الشركة ومستشارها القانونى .

4- بعد ذلك يتم تقديم عقد الشركة لقطاع شركات الأموال مصحوبا بالمستندات الأتية :

(1شهادة من أحد البنوك المرخص لها بذلك تفيد تمام الإكتاب فى جميع أسهم الشركة أو حصصها وأن القيمة الواجب سدادها على الأقل من الأسهم أو الحصص النقدية قد تم أداؤها ووضعت تحت تصرف الشركة إلى أن يتم إكتسابها شخصيتها الإعتبارية .

(2 شهادة عدم الإلتباس الصادرة من السجل التجارى .

(3 صور البطاقات الشخصية للمؤسسين .

(4 بيان حالة للمؤسس الأجنبى فى حالة وجوده .

(5 بيان بالمكتبين فى رأس المال إذا كان بينهم اشخاص خلاف المؤسسين .

وذلك ليتم مراجعة العقد والمستندات من إدارة المشورة الفنية بقطاع شركات الاموال للتأكد من مطابقتهم للقوانين واللوائح وبعد تمام المراجعة وعند الموافقة على عقد الشركة من لجنة التأسيس بمصلحة الشركات تقوم بتقدير رسوم التأسيس على العقد ، وبعد سداد الرسوم بمصلحة الشركات يتم ختم جميع صفحات العقد بخاتم شعار الجمهورية .

5- يتم أفراغ عقد الشركة ونظامها الأساسى فى ورقة رسمية ، وذلك بالتصديق على التوقيعات الواردة فيهما أمام مكتب الشهر العقارى والتوثيق ، وتكون رسوم التصديق علىالتوقيعات بالنسبة للعقد والنظام الأساسى الملحق به بمقدار ربع فى المائة من رأس المال المصدر .

6- يتم التوجه بالعقد والنظام الأساسى لقطاع شركات الأموال ليصدر القطاع مباشرة إخطار بتأسيس الشركة موجه لهيئة سوق المال ، وإخطار آخر موجه للسجل التجارى.
7- بعد ذلك يتم التصديق على عقد الشركة من نقابة المحامين وسداد رسم التصديق الذى يقدر بـ ١٠٠٠/٥

8- يتم تقديم صورة ضوئية من العقد والمستندات المرفقة معه إلى الغرفة التجارية التابعة لمقر الشركة ، بالإضافة إلى ما يثبت حيازة المؤسسين لهذا المقر وذلك لتسجيل الشركة بالغرفة التجارية ، وإستصدار شهادة بمزاولة النشاط .

9- كذلك يتم تقديم صورة ضوئية من العقد والمستندات المرفقة معه لهيئة سوق المال بالإضافة إلى أصل الإخطار الموجه للهيئة والصادر من قطاع شركات الأموال ، وايصال سداد رسوم هيئة سوق المال التى تقدر بـ ٠,٥ /١٠٠٠ ويكون للهيئة حق تعديل العقد حسب ما يترائى للسيد المراجع فى عقد الشركة ، وبعد الموافقة على العقد بصورته النهائية تقوم الهيئة بإصدار خطابها بالموافقة إلى كل من قطاع شركات الأموال ، والسجل التجارى ، ويتم ختم العقد بختم هيئة سوق المال .

10- يقدم عقد الشركة فى صورته النهائية الى السجل التجارى لاستخراج سجل تجارى وذلك بتصوير عقد الشركة عدد ٢ صورة ويدمغ احدهما وكذلك البطاقات والتوكيلات وطلب القيد بالسجل واقرار التوقيعات وكذلك طلب السجل التجارى وتصويره خمس نسخ وتقديمها جميعا الى ادارة السجل التجارى مع التوكيلات الأصلية للاطلاع عليها وبعد موافقة السجل التجارى ونهاية اجراءاته ، وسداد الرسوم المقررة ، يتم تسليم وكيل المؤسيسن او وكيله السجل التجارى فى ذات اليوم ، وبعد ذلك يتم استلام صور عقد الشركة السابق تقديمها للسجل التجارى لتقديم أحدهما الى هيئة سوق المال والأخرى لقطاع شركات الأموال ، ومنذ هذا التاريخ تكتسب الشركة شخصيتها المعنوية ، ويكتمل تأسيس الشركة ، ولا يبقى سوى إستصدار صحيفة الشركات ، والبطاقة الضريبية .

11- يتم التوجه لمصلحة الضرائب بصور ضوئية من عقد الشركة ونظامها الأساسى ، مايثبت حيازة المؤسسين لمقر الشركة ، السجل التجارى ، إخطار تأسيس الشركة الصادر من مصلحة الشركات ، ويجب أن تكون تلك الصور الضوئية مدموغة ، وذلك لإستخراج البطاقة الضريبية .

12- يتم شراء نموذج عقد شركة جديد ، وملء بياناته بالآلة الكاتبة طبقا لعقد الشركة ، وذلك لتسليمه لمصلحة الشركات لإرساله الى المطابع الاميرية للنشر بصحيفة الشركات. بعدها يتم التقدم الى المطابع الاميرية لسداد الرسوم المقررة للنشر وبعد مرور المدة المقررة يتم تسليم عدد النسخ المتفق عليها مع الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية وقد تم نشرها وطباعتها

مقدار الرسوم المقررة خلال فترة التأسيس
(1رسوم هيئة سوق المال ١٠٠٠/٠,٥
(2رسوم قطاع شركات الاموال (مصلحة الشركات)
أ – رسوم الموافقة من قطاع شركات الاموال بحد أقصى ١٠٠٠ جنيه مصرى .
ب- رسوم الغرفة التجارية بحد اقصى ٢٥٠ جنيه مصرى .
(3رسوم الشهر العقارى
أ – بالنسبة لشركة المساهمة
رسوم التصديق بحد اقصى ١٠٠٠ جنيه مصرى .
رسوم الضريبة النوعية ١٨٠٠ جنيه مصرى .
ب - بالنسبة لشركة المسئولية المحدودة
رسوم التصديق بحد اقصى ١٢٥ جنيه مصرى .
رسوم الضريبة النوعية ٩٠٠ جنيه مصرى .

شركة تابعة أو شركة فرعية في الاقتصاد (بالإنجليزية (subsidiary :هي شركة ممتلكة من شركة مستقلة أكبر منها . وقد تكون الشركة شركة خاصة أو شركة محدودة ، وتسمي الشركة المالكة "الشركة الأم . parent company " و تمتلك الشركة الأم إما جميع أسهم الشركة أو معظم أسهم رأس المال.

وليس من الضروري أن تعمل الشركة الأم وشركتها التابعة في نفس المكان أو في نفس العمل التجاري ، حتى أنه من الممكن أن تكون الشركتان متنافستان في السوق.

وعلى سبيل المثال : شركة هيوليت باكارد Hewlett Packard الشركة الأم لشركة كومباك ، وتتناقس الشركتان في بيع الحواسيب. و بسبب أن كل شركة ،الشركة الأم والشركة التابعة تعمل مستقلة من الوجهة القانونية ، فقد يحدث أن تدخل واحدة من الإثنتين في قضية قانونية - مثل قضية رشوة أو تهرب من الضرائب - بدون أن تتعرض الأخرى إلى تلك المشاكل.

إلى شركاتٍ مساهمةٍ عامةٍ وشركات مساهمة خاصة ولا يُسأل الشريك في شركة المساهمة إلا بقدر حصته في رأس المال.

شركة تضأمنية في القانون وفي الاقتصاد (بالإنجليزية: partnership) هي شركة يقتنيها ويديرها شخصان أو أكثر، ويسهموا بممتلكاتهم وجهودهم في إدارتها.و يشترك الشركاء في أرباح الشركة ويتحملوا سويا الخسارة. وتتميز الشركة التضأمنية عن شركة المساهمة partnership من وجهة المعاملة الضريبية، حيث لا تؤخذ الضريبة مباشرة على الأرباح ،وإنما تؤخذ الضريبة من كل شريك بعد توزيع الأرباح بينهم بحسب نسبة انصبتهم في الشركة. وطبقا للوضع القانوني للشركة التضأمنية فقد يتعرض الشركاء إلى مسؤولية أكبر عن شركات المساهمة، حيث أن كل شريك في الشركة التضأمنية مسؤول عن ديون الشركة.

إلى شركاتٍ مساهمةٍ عامةٍ وشركات مساهمة خاصة ولا يُسأل الشريك في شركة المساهمة إلا بقدر حصته في رأس المال

شركة تضأمنية محدودة في الاقتصاد وفي القانون (بالإنجليزية (limited partnership:هي نوع من الشركة التضامنية، غير أنه بالإضافة إلى شريك أو شريكين أساسيينgeneral partners ، يشارك معهم شريك أو أكثر يسمى "شريك محدود .limited partners " وهي نوع من الشركات التي يلزمها شخص واحد لأن يكون الشريك الرئيسي.

ويشترك الشركاء الأساسيون general partners في جميع المسؤليات القانونية للشركة، أي يختصون بالإدارة ويتقاسمون الملكية، ويتحمل الشركاء الأساسيون مسؤولية أكبر في حالة تعرض الشركة للإفلاس الديون التي على الشركة.

ويختص الشركاء الأساسيون بتمثيل الشركة، وعقد العقود مع أطراف ثالثة.

وأما الشريك المحدود، ويسمى أحيانا شريك خاص، فهو يتلقي حصة محدودة من الأرباح، ولا تكون له عادة حق إبرام العقود مع طرف ثالث، إلا إذا نُص علي ذلك في عقد الشركة.

وتكون مسؤولية الشريك المحدود محدودة، بمعنى أنه مسؤول فقط عن ديون الشركة بقدر نصيبه في الشركة ولا تكون له مسؤولية في إدارة الشركة. ويحصل الشريك المحدود من أرباح الشركة على جزء محدود من الأرباح ينص عليه في عقد الشركة.

إلى شركاتٍ مساهمةٍ عامةٍ وشركات مساهمة خاصة ولا يُسأل الشريك في شركة المساهمة إلا بقدر حصته في رأس المال

شركة ذات مسؤولية محدودة وتختصر ش.ذ.م.م. وأحيانا يكتفى باختصار ذ.م.م. (بالإنجليزية : With Limited Liability W.L.L)وهي تعني: شركة تتألف من شخصين أو أكثر، وتكون مسؤولية الشريك فيها عن ديونها والالتزامات المترتبة عليها وخسائرها بمقدار حصته في رأس مالها. وتنتقل حصة الشريك إذا توفى إلى ورثته أو من يوصي لهم بأي حصة. ولا يزيد عدد الشركاء في هذه الشركة عن خمسين شريكاً.

وفي قانون الغالبية الساحقة من السلطات القضائية للولايات المتحدة هو الشكل القانوني للشركة التجارية التي توفر مسؤولية محدودة إلى اصحابها. في كثير من الأحيان وبشكل غير صحيح تسمى "شراكة ذات مسؤولية محدودة" (بدلا من الشركة)، انه كيان هجين من أعمال ذات خصائص معينة لكلا من مؤسسة وشراكة أو ملكية فردية (اعتمادا على كم مالكا هناك). ُإن (ذ.م.م)، على الرغم من أنها كيان تجاري، هي نوع من الجمعيات غير مدمج وليس شراكة. السمة الأساسية التي تشترك فيها شركة ذات مسؤولية محدودة مع كيان ذو مسؤولية محدودة ؛و السمة الأساسية التي تشترك فيها مع الشراكة هو توافر نظام الدخل الضريبى الشفاف. غالبا ما يكون أكثر مرونة من الشراكة كمأأنها مناسبة تماما للشركات ذات مالك واحد.

من المهم أن نفهم أن المسؤولية المحدودة لا تعبر دائما عن الحماية الكاملة لاصحابها من الالتزامات الشخصية. يمكن للمحاكم اختراق حجاب الشركات ذات المسئولية المحدودة عندما يحدث نوع من الغش أو التلفيق، أو في ظل أوضاع معينة، حيث يستخدم صاحب الشركة بوصفها "الأنا.

في مصر، قبل عام ١٩٥٤، كانت هناك قيود تعوق الشركات التي تتخذ شكل شركة مساهمة والاستفادة من المزايا. والأهم من ذلك، القيود التي تنطوي على تحديد مسؤولية كل شريك يمتلك اسهم رأس المال. ولذلك، استحدث المشرع المصري—القانون رقم ٢٦ لعام ١٩٥٤—وهو نوع من الشركات التي تدعى الشركات ذات المسؤولية المحدودة، وهذه الشركات تم إعفاؤها من القيود

المفروضة على الكثير من شركات المساهمات، مع الاحتفاظ بميزة أساسية، وأن تقتصر مسئوولية الشركاء على كمية الأسهم المملوكة للشركة. والشركات ذات المسؤولية المحدودة وفقا للقانون ٢٦ لعام ١٩٥٤، يحيط بها اثنان أساسيان من القيود : الأول - أنه لا يجوز أن يقل رأس المال عن ألف جنيه، وأن يقسم رأس المال إلى أسهم قيمة كل منها لا تقل عن عشرون جنيها. والثانية - ألا يزيد عدد الشركاء على الخمسين شريك، أو اثنين على الأقل، وللزوجين يجب أن يكونا بين ثلاثة شركاء على الأقل.

و لقد تم إلغاء القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٤ بموجب القانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ والتي ارتفعت فيه قائمة الحد الأدنى من رأس المال التشغيلي للشركه ذات المسؤوليه المحدودة من ألف جنيه إلى خمسين ألف جنيه، ثم عادت إلى ألف جنيه في التعديل الأخير، وقي القانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ لم تعد هناك حاجة إلى أن يكون الحد الأدنى من الشركاء في الشركة ذات المسؤولية المحدودة من الشركاء الثلاثة في حالة الزوجين.

الشخص الاعتباري مجموعة من الأشخاص والأموال يتوفر لها كيان ذاتي مستقل تستهدف تحقيق غرض معين وتتمتع بالشخصية القانونية في حدود هذا الغرض.

عناصر الشخص الاعتباري

للشخص الاعتبارى العناصر الآتية:

مجموعة من الأشخاص أو الأموال لها كيان ذاتي مستقل.

غرض أو هدف معين يسعى الشخص الاعتباري إلى تحقيقه، هذا الغرض قد يكون هو تحقيق الربح وقد يكون الخدمة العامة مثل جمعيات حماية المستهلك. لكن يشترط أياً كان الهدف أن يكون الغرض مشروعاً، بمعنى ألا يكون مخالفاً للنظام العام أو الآداب.

اعتراف القانون. والاعتراف قد يكون عاماً أو خاصاً ويقصد بالاعتراف العام أن القانون يضع شروطاً عامة مقدماً، فإذا توافرت هذه الشروط في أي شيء أو هيئة فإنها تكتسب الشخصية القانونية بمجرد تكوينها. أما الاعتراف الخاص فيقصد به أن كل شركة أو هيئة تتقدم بصفة مستقلة للجهات المختصة لكي تطلب اكتساب الشخصية الاعتبارية إذا توفرت الشروط المقررة قانوناً.

أحكام الشخص الاعتباري

بداية الشخصية القانونية: تبدأ الشخصية القانونية لدى الشخص الاعتباري من تاريخ الاعتراف من الجهة المختصة.

حكم الشخص الاعتباري قبل الاعتراف به: قرر القانون أن الشخص الاعتباري في مرحلة التكوين يكتسب حقوقاً معينة وبالتالي يكتسب شخصية قانونية ناقصة قياساً على الجنين في حالة الشخص الطبيعي.

نهاية الشخصية الاعتبارية: تنتهي الشخصية الاعتبارية بالانقضاء إما بانتهاء الأجل أو الانقضاء الاختياري أو الانقضاء الإجباري (إعلان إفلاس مثلاً) أو الاندماج بمعنى أن شركتين أو أكثر قررتا اندماجهما معاً في شركة واحدة جديدة تبدأ من تاريخ الاعتراف أما الشركات التي اندمجت فينتهي أجلها من تاريخ الاندماج.

مميزات الشخص الاعتباري

توجد مجموعة من الخصائص تميز الشخص الاعتباري عن غيره وهي:

الاسم: لكل شخص اعتباري اسماً يميزه عن غيره مثله في ذلك مثل الشخص الطبيعي وعادة ما يشتق اسم الشخص الاعتباري من الغرض الذي أنشئ من أجله. ويجب أن يكون هذا الاسم مستقلاً عن أسماء الأعضاء المكونين له حتى لا يحدث اختلاط بين الشخص الاعتباري والأشخاص المكونين له.

الموطن: لكل شخص اعتباري موطن مثل الشخص الطبيعي وموطن الشخص الاعتباري في القانون هو مركز ادارته الرئيسي. فإذا كان للشركة عدة فروع فإن موطن كل فرع هو المكان الذي يمارس فيه نشاطه.

الأهلية: تنقسم الأهلية بصفة عامة إلى أهلية وجوب وأهلية أداء، فبالنسبة لأهلية الوجوب فإن الشخص الاعتباري يكتسبها منذ نشأته أي من تاريخ الاعتراف به، لكنها ليست كاملة. أما بالنسبة لأهلية الأدء فهي ترتبط بالتمييز والإدراك وهما مرتبطان بالسن، وهي أمور يستحيل توافرها في الشخص الاعتباري، والذي يتولى ممارسة نشاط الشخص الاعتباري من حيث البيع والشراء وغير ذلك هو من يمثله قانوناً.

ذمة مالية مستقلة: كما ذكرنا ، فإن الذمة الماليةللشركة مستقلة استقلالا تاما عن الذمم المالية لباقى الشركاء ، فالشركاء ليسوامالكين على الشيوع لمال الشركة ، وإنما هو ملك لها ومستقل عن أموال الشركاء الشخصية، وليس للشركاء إلا الحق فيما قد تدره الشركة من أرباح ، فيكون رأس مال الشركةوموجوداتها مملوكا ملكية خالصة للشركة

الجنسية: ولعل من أهم النتائج المترتبة على اكتساب الشركة – باستثناء شركات المحاصة – شخصية معنوية مستقلة هو أنه يكون للشركة جنسية خاصة بها لا تختلط بجنسية الأشخاص المكونين لها ،والجنسية كما هى من لوازم الشخص الطبيعى هى من لوازم الشخص الاعتبارى ، فكل شركة تجارية – عدا المحاصة – لابد لها من جنسية يتحدد بها وضعها القانونى ، وهذه الجنسية يعينها القانون » . وتحديد جنسية الشركة أمر بالغ الأهمية لأسباب متعددة ، إذ أن جنسية الشركة هى التى تحدد القانون الواجب التطبيق فيما يتعلق بصحة تكوينها وأهليتها وإدارتها وانقضاؤها وتصفيتها . كما أن جنسية الشركة ضرورية لتحديد مدى تمتع شركة معينة بالحقوق التى تقصرها كل دولة على رعاياها ، ومنها الحق في مباشرة أنشطة معينة دون غيرها ، ولتعيين الدولة التى يكون لها الحق في حماية الشركة دوليا.

===إنتهاء الشخصية القانونية للشخص الإعتباري===

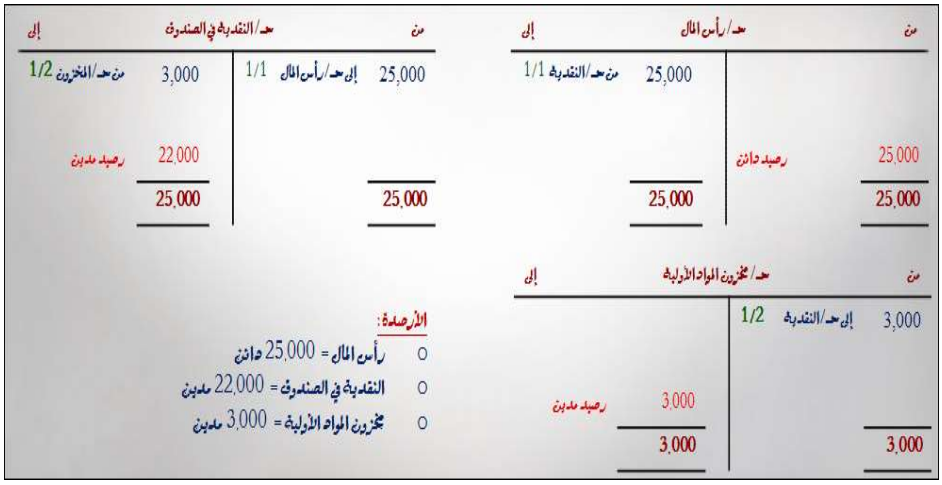
تنتهي حياة الشخص الإعتباري على النحو التالي : بالنسبة للدولة تزول شخصيتها بزوال أحد عناصرها الثلاثة . بالنسبة للولاية والدائرة و البلدية بصدور قانون إلغائها أو إدماجها في وحدة إدارية أخرى و تصدر قوانين الإلغاء و الإدماج من السلطة المختصة بالإنشاء . بالنسبة للمؤسسات العامة و ما في حكمها تنقضي شخصيتها القانونية بإدماجها في مؤسسة عامة أخرى أو بإلغائها بقانون تصدره السلطة التي أنشأتها . بالنسبة للشركات و الجمعيات و المؤسسات الخاصة تنتهي حياتها بأحد الأسباب التالية : • حلول أجل إنقضائها ،السابق تحديده في قانون إنشائها . • تحقيق الغرض من إنشائها . • إتفاق الشركاء على حلها . • إشهار إفلاسها . • صدور حكم قضائي بحل الشخص الإعتباري . • صدور قانون بإلغائها من السلطة التي أصدرت قانون إنشائها

ميزان المراجعة

عداد ميزان المراجعة هي المرحلة الثالثة من الدورة المحاسبية حيث سنتعرف على ميزان المراجعة بالأرصدة وميزان المراجعة بالمجاميع:

- ميزان المراجعة بالأرصدة: هو جدول يحتوي على جميع أرصدة الحسابات المالية في تاريخ محدد سواء في بداية أو نهاية الفترة المحاسبية وذلك للتمكن من اعداد القوائم المالية.

بالعودة إلى الحسابات المستخدمة في الدرس السابق نجد أن رصيد حساب رأس المال هو ٢٥,٠٠٠ رصيد دائن ، ورصيد حساب النقدية في الصندوق هو ٢٢,٠٠٠ مدين ، ورصيد حساب مخزون المواد الأولية هو ٣,٠٠٠ مدين:

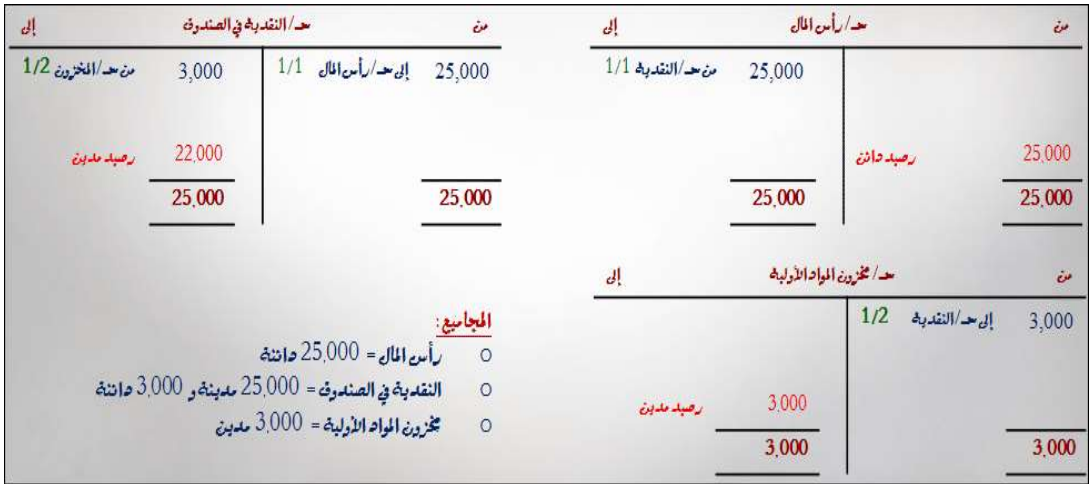


بعد معرفة أرصدة الحسابات نستطيع الآن نقل هذه الأرصدة إلى ميزان المراجعة حيث نجده يتكون من أربعة أعمدة ، الأول هو رقم الحساب في النظام المحاسبي ، الثاني هو اسم الحساب ، الثالث هو الأرصدة المدينة ، الرابع هو الأرصدة الدائنة. نضع الأرصدة المدينة لكل حساب في عامود الأرصدة المدينة ونضع الأرصدة الدائنة لكل حساب في عامود الأرصدة الدائنة. إن رصيد حساب النقدية في الصندوق هو ٢٢,٠٠٠ مدين لذلك نضعه في عامود الأرصدة المدينة. وبالنسبة لرصيد حساب مخزون المواد الأولية هو ٣,٠٠٠ مدين لذلك نضعه أيضاً في عامود الأرصدة المدينة. وحساب رأس المال رصيده ٢٥,٠٠٠ دائن لذلك نضعه في عامود الأرصدة الدائنة.

رقم الحساب	اسم الحساب	أرصدة مدينة	أرصدة دائنة
1101001	النقدية في الصندوق	22,000	
1103001	مخزون المواد الأولية	3,000	
5101001	رأس المال		25,000
	الإجمالي	25,000	25,000

- ميزان المراجعة بالمجاميع: يستخدم للرقابة على الحسابات بحيث نقوم بجمع العمليات المدينة لكل حساب ونضع المجموع في عامود المجاميع المدينة ، وفي المقابل نقوم بجمع العمليات الدائنة لكل حساب ونضع المجموع في عامود المجاميع الدائنة.

إذا استخدمنا الحسابات في المثال السابق نجد في حساب رأس المال عملية دائنة واحدة لذلك ينتج لدينا مجمايع دائنة بمبلغ ٢٥,٠٠٠ فقط ، أما في حساب النقدية في الصندوق فلدينا عملية واحدة مدينة وأخرى دائنة ، لذلك فإن مجموع العمليات المدينة هو ٢٥,٠٠٠ ومجموع العمليات الدائنة هو ٣,٠٠٠ ، أما بالنسبة لحساب مخزون المواد الأولية فلدينا عملية واحدة مدينة ، لذلك ينتج لدينا مجاميع مدينة فقط بمبلغ ٣,٠٠٠.



لإعداد ميزان المراجعة بالمجاميع نجد أن الفرق بينه وبين ميزان المراجعة بالأرصدة هو العامود الثالث والرابع ، حيث استبدلنا كلمة " أرصدة مدينة " بكلمة " مجاميع مدينة " ، وكلمة " أرصدة دائنة بكلمة " مجاميع دائنة ". بالنسبة لحساب رأس المال نضع المجاميع الدائنة بمبلغ ٢٥,٠٠٠ في عامود المجاميع الدائنة ونترك عامود المجاميع المدينة فارغاً لعدم وجود أي عمليات مدينة على حساب رأس المال ، بينما في حساب النقدية في الصندوق لدينا مجاميع مدينة بمبلغ ٢٥,٠٠٠ ومجاميع دائنة بمبلغ ٣,٠٠٠ ، لذلك نضع مبلغ ٢٥,٠٠٠ في عامود المجاميع المدينة ومبلغ ٣,٠٠٠ في عامود المجاميع الدائنة ، أما بالنسبة لحساب مخزون المواد الأولية فنضع مبلغ ٣,٠٠٠ ضمن

عامود المجاميع المدينة ونترك عامود المجاميع الدائنة فارغاً لعدم وجود أي عمليات دائنة على حساب مخزون المواد الأولية.

رقم الحساب	اسم الحساب	مجاميع مدينة	مجاميع دائنة
1101001	النقدية في الصندوق	25,000	3,000
1103001	مخزون المواد الأولية	3,000	
5101001	رأس المال		25,000
	الإجمالي	28,000	28,000

- أهمية ميزان المراجعة:

1. يستخدم كأداة للرقابة : للتحقق من نظام محاسبة القيد المزدوج ، حيث يجب تطابق مجموع الأرصدة المدينة مع مجموع الأرصدة الدائنة.
2. يستخدم كأداة لإعداد ميزان المراجعة.

- ميزان المراجعة كأداء رقابية:

1. توازن ميزان المراجعة لا يعني بالضرورة خلو الدفاتر من الأخطاء ، فبالرغم من توازن جميع الأرصدة المدينة مع الأرصدة الدائنة من الممكن وجود خطأ في أي مرحلة من مراحل الدورة المحاسبية سواء في التسجيل أو الترحيل وترصيد الحسابات أو إعداد ميزان المراجعة أو حتى إعداد القوائم المالية.
2. عند اكتشاف الخطأ المحاسبي في مرحلة التسجيل (دفتر اليومية) يتم معالجة الخطأ باحدى الطريقتين:

- الطريقة المطولة: يتم عمل قيدين ، الأول هو قيد عكسي من خلال جعل الحساب المدين في القيد دائناً ، وجعل الحساب الدائن في القيد مديناً ، والقيد الثاني هو القيد الصحيح الذي كان لا بد أن يدخله المحاسب في بداية الواقعة المالية التي تمت.

- الطريقة المختصرة: يتم عمل قيد محاسبي واحد فقط بالفرق بين المبلغ الصحيح والمبلغ الخاطئ.

3. مثال:
في تاريخ ١٥/٠١/٢٠١٢ تم تقديم خدمات للزبائن على الحساب بمبلغ ٥,٢٠٠ فأخطأ المحاسب وأدخل القيد التالي:

التاريخ	الحساب	رقم الحساب	الدائن	المدين
2012/01/15	من حـ/ الزبائن			2,500
	إلى حـ/ ايرادات الخدمات		2,500	
	(بيع خدمات على الحساب)			

في هذه الحالة أخطأ المحاسب بمبلغ العملية فبدلاً من إدخال مبلغ ٥,٢٠٠ أدخل المحاسب مبلغ ٢,٥٠٠. في هذه الحالة إن رصيد كل من حساب الزبائن و حساب ايرادات الخدمات أقل من اللازم بمبلغ ٢,٧٠٠ وهو الفرق بين ٥,٢٠٠ و ٢,٥٠٠.

الحل باستخدام الطريقة المطولة:

في البداية نكتب القيد العكسي بجعل الحساب المدين دائناً وجعل الحساب الدائن مديناً بنفس المبلغ الخاطئ وهو ٢,٥٠٠ ، ثم نكتب القيد الصحيح كما لو لم يحدث أي خطأ محاسبي في تسجيل العملية المالية ، ونكتب القيد الصحيح بكامل المبلغ الصحيح وهو ٥,٢٠٠.

التاريخ	الحساب	رقم الحساب	الدائن	المدين
2012/01/15	من حـ/ ايرادات الخدمات			2,500
	إلى حـ/ الزبائن		2,500	
	(إلغاء القيد المسجل بالخطأ)			

التاريخ	الحساب	رقم الحساب	الدائن	المدين
2012/01/15	من حـ/ الزبائن			5,200
	إلى حـ/ ايرادات الخدمات		5,200	
	(تسجيل القيد الصحيح)			

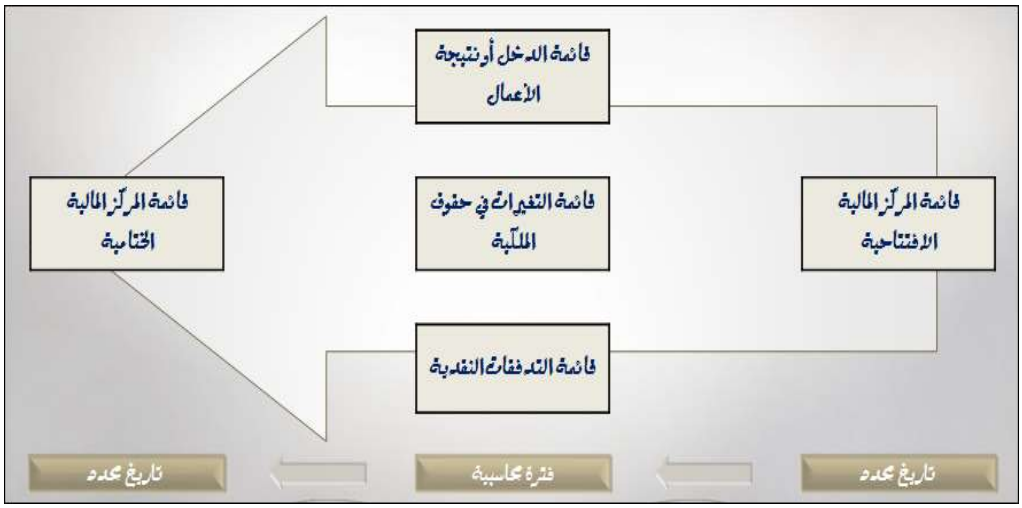
الحل باستخدام الطريقة المختصرة:

في هذه الطريقة نقوم بتصحيح الخطأ باستخدام قيد واحد فقط بالفرق بين المبلغ الصحيح والمبلغ الخاطئ وهو ٢,٧٠٠.

التاريخ	الحساب	رقم الحساب	الدائن	المدين
2012/01/15	من حـ/ الزبائن			2,700
	إلى حـ/ ايرادات الخدمات		2,700	
	(تصحيح القيد المسجل بالخطأ)			

- لمحة بسيطة عن القوائم المالية:

في المرحلة الأخيرة من الدورة المحاسبية يظهر لدينا أهمية توصيل جميع المعلومات المالية والمحاسبية المسجلة إلى المستخدمين. إذا افترضنا أن الدورة المحاسبية هي سنة ٢٠١٢ سيظهر لدينا ٥ قوائم مالية وهي قائمة المركز المالي الافتتاحية وهي تمثل أرصدة الحسابات المالية في تاريخ محدد وهو ٠١/٠١/٢٠١٢ ، وقائمة المركو المالي الختامية التي تمثل أرصدة الحسابات في تاريخ محدد وهو ٣١/١٢/٢٠١٢ ، بينما قائمة الدخل وقائمة التغيرات في حقوق الملكية وقائمة التدفقات النقدية فإن أرقامها تمثل فترة محاسبية وهي من ٠١/٠١/٢٠١٢ إلى ٣١/١٢/٢٠١٢.



أولا بعد التسجيل فى اليومية و الترحيل الى دفتر الأستاذ العام و الحصول على رصيد كل حساب من الاستاذ العاميتم أعداد ميزان المراجعة قبل التسويات بأخذ رصيد كل حساب من دفتر الاستاذ و ووضعة فى الميزان

يكون شكل الميزان كالأتى :أسم الحساب مدين دائن

يتم عمل قيود التسوية الخاصة بالشركة و بيانتها كالأتى :١ - قيد تسوية المخزون

عند اتباع طريقة الجرد الدورى فأننا نحمل التكلفة على حساب المشتريات و بالتالى حساب المخزون موضح به فقط رصيد أول المدة و ليس الرصيد الفعلى

كذلك حساب المشتريات محمل بتكاليف ما تم شراءه خلال السنة و ليست تكاليف البضاعة المباعة

يتم اقفال رصيد اول المخزون فى حساب المشتريات من حـ/ المشتريات

الى حـ/ المخزون (بقيمة رصيد أول المخزون)يتم جرد المخزون و تحديد قيمته بأستخدام اى من الطرق الاتيةFIFO / LIFO / WA

الان لدينا الرصيد الفعلى للمخزون الناتج عن الجرد نقوم بأثبات مخزون أخر

من حـ/ المخزون

الى حـ/ المشتريات (بقيمة مخزون أخر)الأن حساب المخزون محمل بقيمة مخزون أخر و حساب المشتريات محمل بتكلفة البضاعة المباعة

****

قيد تسوية المصروفات المقدمة

يجب تحميل الفترة المالية بنصيبها مما استهلكته من المصروفات المقدمة و ذلك بتقليل قيمة المصروف المقدممن حـ/ مصروف التأمين (مثلا)

الى حـ / التأمين المقدم

****

قيد تسوية الأدوات و المهمات

يجب تحميل الفترة بنصيبها مما استهلكته من ادوات و مهمات

من حـ / مصروف أدوات مستهلكة

الى حـ / أدوات و مهمات

****

الأن نحن جاهزون لأعداد ميزان المراجعة بعد التسويات بالأرصدة الجديدة

يمكن ايضا عمل ورقه عمل تضم ميزان قبل التسويات التسويات و ميزان بعد التسويات

تكون ورقة العمل كالأتى

أسم الحساب	ميزان قبل التسويات		التسويات		ميزان بعد التسويات	
	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن

****

حسابات الأقفال

يتم الأن أقفال حسابات قائمة الدخل فى حساب ملخص قائمة الدخل و القيود كالأتى

من حـ / المبيعات

الى حـ / ملخص قائمة الدخل

من حـ / ملخص قائمة الدخل

الى حـ / التكاليف

من حـ/ ملخص قائمة الدخلالى مذكورينحـ/ المصروفات العمومية

حـ/ المصروفات البيعية

حـ/ المصروفات التمويلية

حـ/ الخسائر و المصروفات الاخر

من حـ / الأيرادات الأخرى

الى حـ / ملخص قائمة الدخل

يتم أقفل حساب ملخص قائمة الدخل فى حساب الأرباح المرحلة بعكس طبيعة سواء كانت ارباح او خسائر

لاغراض اعمال الميزانيه يتم اعداد ميزان المراجعه بتفريغ الارصده القائمه بالدفتر الاستاذ العام فى نهايه السنه الماليه . ثم تتم مراجعه تفاصيل كل حساب لاغراض قيود التسويات الجرديه ثم يتم اعداد ميزان مراجعه نهائى يتم من خلاله اقفال حسابات المصروفات والايرادات فى ح/ الارباح والخسائر وتؤخذ بعد ذلك الارصده المتبقيه بالميزان + رصيد ح/ الارباح والخسائر لتبويبها فى الميزانيه.

يتم عمل ميزان المراجعة بطريقتين بطريقة المجاميع والأرصدة والذي يؤخذ من دفتر الاستاذ العام ومن ثم يتم عمل التسويات الجردية ومن بعدها إعداد الميزان النهائي ومن خلاله يتم عمل قائمة الدخل (إيرادات - مصروفات) وإظهار نتيجة قائمة الدخل من ربح أو خسارة ثم إضافته على الميزانية (أصول = خصوم + حقوق الملكية)

ان العمليات المالية والاقتصادية في أي منشأة تمر بعدة مراحل من الناحية المحاسبية خلال الفترة المالية التي تكون عادة سنة تدعى بالسنة المالية وتتكرر هذه المراحل في كل سنة مالية ولذلك سميت بالدورة المحاسبية.

وتتكون الدورة المحاسبية من المراحل التالية:

•التسجيل في سجل اليومية واليوميات المساعدة ان وجدت من واقع المستندات الثبوتية والمعززة لوقوع العملية المالية.• ترحيل من سجل اليومية واليوميات المساعدة إلى سجل الأستاذ وسجلات الأستاذ المساعدة ان وجدت.• تحضير ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة .• تحضير قيود القفل في سجل اليومية وترحيلها إلى سجل الأستاذ لإظهار نتائج الحسابات الختامية.• تحضير الكشوفات والقوائم المالية.

وبعد المرحلة الخامسة تعيد الدورة نفسها في السنة المالية التالية بان تبدأ التسجيل في دفتر اليومية وهكذا.

كيفية إعداد الميزانية العموميةتستخدِم المحاسبة اصطلاح "الأصول Assets "، للتعبير عن الممتلكات، و"الخصومLiabilities "، للتعبير عن حقوق الآخرين. كما يُستخدم اصطلاح "حقوق الملكيةOwner's Equity "، للتعبير عن حقوق صاحب أو أصحاب المنشأة. ومن ثم، يمكن وضع المعادلة المحاسبية في الشكل التالي: الأصول = الخصوم + حقوق الملكية

ويطلق على القائمة المحاسبية، التي تبين أصول المنشأة في جانب، وخصوم المنشأة وحقوق الملكية في جانب أخر، اسم قائمة المركز المالي. وانطلاقاً من المعادلة المحاسبية، فإن جانبي القائمة يكونان، دوماً، متساويين. وبسبب تساوى أو توازن جانبي قائمة المركز المالي، يطلق عليها، كذلك اسم الميزانية، وتشمل الميزانية العناصر التالية:أولاً: الأصول Assets تعرف الأصول بأنها الموارد الاقتصادية للمشروع، التي يتم الاعتراف بها، وقياسها، طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها. وتتكون الأصول من العناصر التالية: • الأصول المتداولة Current Assets :وتتكون من النقدية والأصول الأخرى، المتوقع تحويلها إلى نقدية، خلال دورة العمليات العادية للمنشأة، أو خلال سنة واحدة، إذا كانت دورة العمليات تستغرق أكثر من سنة. وتُدرج الأصول المتداولة، في الميزانية، طبقاً لدرجة سيولتها، أو سرعة تحويلها إلى نقدية، وفقاً للترتيب التالي: أ. النقدية Cash:وهي تمثل أموالاً حاضرة، يتم قبولها، فوراً، كوسيلة من وسائل السداد. وتشمل النقدية: العملات المعدنية، وأوراق البنكنوت، والشيكات، والودائع تحت الطلب في البنوك. ب. الأوراق المالية Marketable: Securitiesتستطيع المنشآت، التي لديها فائض مؤقت من الأموال، وترغب في تحقيق عائد منها، أن تشترى أنواعاً معينة من الأسهم والسندات وأذون الخزانة. ونظراً إلى أن هذا النوع من الأوراق المالية، يتمتع بدرجة عالية من السيولة، لإمكان بيعها في أي وقت، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول المتداولة. ج. حسابات المدينين Accounts Receivable:تمثل المبالغ المستحقة على العملاء، مقابل الخدمات التي تُؤَدّى لهم أو البضاعة المباعة لهم بالأجل. وعندما تتعامل المنشأة مع عدد محدود من العملاء، يمكنها إدراج أسمـائهم في قائمة المركز المالي. أمّا إذا كان عدد العملاء كبيرا، فتُحذف الأسماء من قائمة المركز المالي ويُكتب رقم واحد، يمثل مجموع حسابات المدينين. ونظراً إلى أن حسابات المدينين تستحق السداد، عادة، خلال فترة قصيرة، أقل من سنة، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول المتداولة. د. أوراق القبض Notes Receivable:تمثل ورقة القبض تعهدا كتابياً من العميل، بسداد مبلغ محدد في تاريخ محدد. ونظراً إلى أنه يمكن تحويل ورقة القبض، عادة، بالتظهير، إلى طرف آخر أو إلى البنك، والحصول على صافي قيمتها، فإنها تمثل أحد بنود الأصول، الذي يمكن تحويله إلى نقدية فوراً. ومن ثَمّ، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول المتداولة. هـ. مخزون البضاعة Inventory:هي البضاعة المتبقية لدى المنشأة، التي تعرض سلعاً للبيع، في أي لحظة، سواء على الأرفف أو في المخازن. • الأصول الثابتة Fixed Assets :يطلق اصطلاح الأصول الثابتة على الأصول المعمرة، التي تُشْتَرَى بغرض الاستعمال، وليس بغرض البيع. وتُدرج الأصول الثابتة في الميزانية مرتبة طبقاً للبنود الأقل ثباتاً، أي التي تبقى في المنشأة لفترة أقصر، أولا، ثم التي تبقى لفترة أطول، وهكذا. لذا، تظهر الأصول الثابتة في الميزانية، عقب الأصول المتداولة، طبقاً للترتيب التالي: أ. السيارات ووسائل النقل Cars & Means of Transportation:إذا كانت السيارات، ووسائل النقل الأخرى، التي تُستخدم في تنفيذ عمليات المنشأة، أو في توصيل البضائع للعملاء، مملوكة للمنشأة، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول الثابتة. ب. الأثاث والتركيبات Furniture &:

Fixturesمثل: المقاعد، والمكاتب، وفترينات العرض. ونظراً إلى أن هذه البنود لا تشترى بغرض البيع، وإنما للاستخدام، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول الثابتة. ج. المباني والأراضي Land & Buildingsإذا كانت مباني المنشأة مملوكة لها، وليست مؤجرة، فإنها تُعَدّ ضمن الأصول الثابتة وكذلك الحال بالنسبة إلى الأرض، المقام عليها المباني. • الأصول غير الملموسة Intangible Assetsيطلق اصطلاح الأصول غير الملموسة على الأصول، التي تفتقد الكيان المادي الملموس. مثال ذلك: شهرة المحل، وحقوق الاختراع، والعلامات التجارية. وتوضع هذه المجموعة بعد الأصول الثابتة. ثانياً: الخصوم Liabilities تعرف الخصوم، بأنها تعهدات اقتصادية على المشروع، يُعترف بها وتُقدّر طبقاً لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها. وخصوم المنشأة هي الديون أو الالتزامات على المنشأة تجاه الآخرين. وتتكون الخصوم من العناصر التالية: الخصوم المتداولة Current Liabilitiesيستخدم اصطلاح الخصوم المتداولة للإشارة إلى الالتزامات، التي يتطلب الوفاء بها استخدام الأصول المتداولة، أو اللجوء إلى خصوم متداولة جديدة. وتُبوّب الالتزامات المنتظر سدادها، خلال سنة واحدة أو أقل، تحت الخصوم المتداولة بحسب حلول موعد تصفيتها أو سدادها. فتظهر الالتزامات المنتظر سدادها أولا، يليها الالتزامات المنتظر سدادها، بعد ذلك، وهكذا. ومن الأمثلة الشائعة للخصوم المتداولة ما يلي: أ. حسابات الدائنين Accounts Payableنظراً إلى أن حسابات الدائنين تستحق السداد، عادة، خلال فترة قصيرة (أقل من سنة)، فإنها تُدرج ضمن الخصوم المتداولة. وإذا كان عدد الدائنين محدوداً، تُدرج أسماؤهم في قائمة المركز المالي، ضمن مجموعة الخصوم المتداولة. أمّا إذا كان عدد الدائنين كبيراً، فإن قائمة المركز المالي تبين مجموع المبالغ المستحقة للدائنين، باسم مجموعة الخصوم المتداولة. ب. أوراق الدفع Notes Payableتنشأ ورقة الدفع، عندما تتعهد المنشأة، كتابةً، بدفع مبلغ محدد في تاريخ مُحَدَّد، أو عندما تقترض من البنك، لفترة قصيرة، وتتعهد كتابياً بالسداد في تاريخ محدد. وتُبوّب أوراق الدفع ضمن الخصوم المتداولة، ما لم تكن فترة ورقة الدفع أطول من سنة. الخصوم الثابتة Fixed Liabilities يطلق على الديون المستحقة على المنشأة، التي تستغرق فترة سدادها أكثر من سنة، "ديون طويلة الأجل" أو "خصوم ثابتة". وإذا كان جزء من الخصوم الثابتة يستحق السداد في مدى سنة أو أقرب من تاريخ قائمة المركز المالي، فإن المبلغ المستحق يدرج ضمن الخصوم المتداولة. ومن أمثلة الخصوم الثابتة ما يلي : أ. القروض بِرَهْن Secured Accounts Payableالقرضُ بِرَهْن، هو دين في ذمة المنشأة، مضمون ببند أو أكثر من الأصول. وقد تقترض المنشأة من أحد البنوك برهن أحد الأصول الثابتة، ثم تفشل في سداد القرض، فيتخذ البنك الإجراءات القانونية، للحصول على الأصل المرهون، ثم يبيعه استيفاءً لقيمة الدين من حصيلة البيع، ويعود أي جزء متبقٍّ من ثمن البيع إلى المنشأة. ب. قروض السندات Bonds Payableتقترض الشركات المساهمة من الجمهور، من طريق إصدار سندات، تتعهد فيها بسداد القرض، بعد فترة طويلة (خمس أو عشر سنوات). وقد تكون السندات مضمونة ببعض أصول المنشأة، أو غير مضمونة. فالسمعة الائتمانية الطيبة للشركة المساهمة طيبة، قد تعفيها من تقديم ضمان عيني.

رأس المال العامل Working Capital : لا يُعدّ رأس المال العامل أحد المجموعات التي تظهر، عادة، في قائمة المركز المالي، وإنما تُحسب قيمة رأس المال العامل، بطرح الخصوم المتداولة من الأصول المتداولة، باستخدام المعادلة التالية: صافي رأس المال العامل = الأصول المتداولة - الخصوم المتداولة.

ثالثاً: حقوق الملكية Owner’s Equity: هي باقي قيمة الأصول، بعد استبعاد قيمة الالتزامات. لذا، فإن قيمة حقوق الملكية تتوقف على تقييم الأصول والالتزامات. فعندما يستثمر أصحاب الملكية أموالاً في مشروع، فإن تقييم الأصول هو الذي يحدد المبلغ المضاف إلى حقوق الملكية. وحينما يتم

تلخيص نتائج العمليات، فإن الزيادة في قيمة الأصول، هي التي تحدد مبلغ صافي الدخل المضاف إلى حقوق الملاك. ويختلف تسجيل بيانات حقوق الملكية في الميزانية، طبقاً للشكل القانوني للمنشأة، وما إذا كانت منشأة فردية، أو شركة أشخاص، أو شركة مساهمة، كالتالي:

في المنشأة الفرديةSole Proprietorship، المملوكة لشخص واحد، يُسَجّل رأس مال صاحب المنشأة تحت اسم حقوق الملكية.owner's Equityوفي شركات الأشخاصPartnerships، المملوكة لشخصين فأكثر، تُسَجّل حقوق الملكية، كمبلغ لكل مالك، بصفة مستقلة تحت اسم حقوق ملكية الشركاء.Partners' Equityأمّا في شركات المساهمةCorporations، فيستخدم اصطلاح "حقوق حملة الأسهمStockholders Equity"، بدلاً من مصطلح حقوق الملكية Owner's Equity.ومن غير المعتاد أن يظهر في الميزانية حق الملكية لكل مساهم، على حدة، خاصة في حالة شركات المساهمة الكبيرة، التي تضم عدة ملايين من حملة الأسهم. ويتم إعداد القوائم المالية (ومن ضمنها الميزانية) بالإعتماد على أرصدة الحسابات في ميزان المراجعة. ومن خلال المعادلة المحاسبية المذكورة أعلاه

الأصول = الخصوم + حقوق الملكية

قائمة الدخلوهي قائمة مالية تهدف إلى بيان نتيجة أعمال المشروع من الربح (الخسارة) خلال فترة زمنية معينة (سنة)، وتشتمل على البنود التالية:حساب المتاجرة: ويضم الحسابات التاليةأ- الحسابات المدينة: وتضم• المشتريات• مردودات المبيعات• بضاعة أول المدة ب- الحسابات الدائنة: وتضم• المبيعات• مردودات المشتريات• بضاعة آخر المدةحساب الأرباح والخسائر: ويضم الحسابات التالية:أ-الحسابات المدينة: وتضم المصاريف التي ليس لها علاقة مباشرة بالمبيعات مثل:• الرواتب والأجور • المصاريف الإدارية والعمومية (كهرباء، إيجار،إستهلاك....)• مصاريف أخرىب- الحسابات الدائنة: وتضم الإيرادات التي ليس لها علاقة مباشرة بالمبيعات مثل: • إيرادات استثمارات• إيرادات أخرىوتبين هذه القائمة نتيجة أعمال المشروع خلال السنة المالية كاملة وليس في لحظة معينة وينتج عنها إما صافي ربح أو (خسارة). ويمكن إعدادها من خلال أرصدة حساباتها في ميزان المراجعة.

مهارات إعداد القوائم المالية

الخطوة الأولى:عمل شجرة حسابات متكاملة بحيث يراعى فيها ترتيب الأصول والخصوم كما تقدم، إضافة إلى تصنيف الإيرادات والمصاريف البيعية وغيرها.

الخطوة الثانية :تطبيق المعادلة المحاسبية للميزانيةالأصول = الخصوم + حقوق الملكية

تطبيق معادلة الإيرادات والمصاريف لقائمة الدخل:الإيرادات – المصاريف = صافي الربح (الخسارة).

القانون ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وقانون المنشأت السياحية رقم ١ لسنه ١٩٧٣.

قانون رقم ١ لسنة ١٩٧٣ فى شأن المنشأت الفندقية والسياحية

قانون رقم ١ لسنة ١٩٧٣ فى شأن المنشأت الفندقية والسياحية
باسم الشعب رئيس الجمهورية قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه ، وقد اصدرناه:

لفصل الأول :تحديد المنشأت الفندقية والسياحية
مادة ١- (الفقرة الأخيرة مضافة بالقانون ١٨٠ لسنة ٢٠٠٥)
تسرى أحكام هذا القانون على المنشآت الفندقية والسياحية.
وتعتبر منشأة فندقية فى تطبيق أحكام هذا القانون الفنادق والبنسيونات والقرى السياحية والفنادق العائمة والبواخر السياحية ، وما إليها من الأماكن المعدة لإقامة السياح ، وكذلك الاستراحات والبيوت والشقق المفروشة التى يصدر بتحديدها قرار من وزير السياحة.
وتعتبر منشأة سياحية فى تطبيق أحكام هذا القانون الأماكن المعدة أساسا لاستقبال السياح لتقديم المأكولات والمشروبات إليهم لآستهلاكها فى ذات المكان كالملاهى والنوادى الليلية والكازينوهات والحانات والمطاعم التى يصدر بتحديدها قرار من وزير السياحة . كذلك تعتبر منشأة سياحية وسائل النقل المخصصة لنقل السياح فى رحلات برية أو نيلية أو بحرية والتى يصدر بتحديدها قرار من وزير السياحة.
ولوزير السياحة إضافة أنشطة جديدة يصدر بتحدبدها قرار منه خدمة للسياحة والسائحين.
مادة ٢-
لا يجوز إنشاء أو إقامة المنشآت الفندقية والسياحية أو استغلالها أو إدارتها الا بترخيص من وزارة السياحة طبقا للشروط والإجراءات التى يصدر بها قرار من وزير السياحة.
وتؤول إلى وزارة السياحة الاختصاصات المنصوص عليها فى القانون رقم ٣٧١ لسنة ١٩٥٦ فى شأن المحال العامة والقانون رقم ٣٧٢ لسنة ١٩٥٦ فى شأن الملاهى بالنسبة إلى تلك المنشآت . ومع ذلك تحدد الشروط ، والمواصفات الهندسية والانشائية التى يجب توافرها فى المنشآت المذكورة بقرار من وزير الإسكان والتشييد بعد موافقة وزير السياحة.
كما تحدد شروط ومواصفات الفنادق العائمة والبواخر السياحية بقرار من وزير النقل بعد موافقة وزير السياحة.
مادة ٣-
ولا يجوز مزاولة العاب القمار فى المنشآت الفندقية والسياحية إلا لغير المصريين وبقرار من وزير السياحة . ويحدد القرار المنشآت الفندقية والسياحية التى يجوز لغير المصريين مزاولة ألعاب القمار فيها وشروطها الاتاوة التى تستحق عليها بما لا يتجاوز نصف إيرادات ألعاب القمار . على أن يقتصر دخول الأماكن التى تزاول فيها تلك الألعاب على غير المصريين وأن يكون التعامل فيها بالعملات الأجنبية التى يصدر بتحديدها قرار من وزير الاقتصاد والتجارة الخارجية.
مادة ٤-

لا يجوز للمنشآت الفندقية والسياحية أن تتخذ أسماء أو أوصافاً أو عناوين غير ما هو مبين فى الترخيص الصادر لها من وزارة السياحة.
الفصل الثانى :الاعفاءات الضريبية والجمركية
مادة ٥ ( )- (ألغيت بموجب المادة الرابعة من قانون ضمانات وحوافز الإستثمار رقم ٨ لسنة ١٩٩٧)
مادة ٥ مكرراً ( ) – (ألغيت بموجب المادة الرابعة من قانون ضمانات وحوافز الإستثمار رقم ٨ لسنة ١٩٩٧)
مادة ٦-
يعفى ما يستورد من الفنادق العائمة والبواخر السياحية من الضرائب والرسوم الجمركية ، كما تعفى من هذه الضرائب والرسوم المستلزمات والرسوم الجمركية ، كما تعفى من هذه الضرائب والرسوم المستلزمات التى تستورد لبناء أو تجهيز أو تجديد المنشآت الفندقية او السياحية :ويصدر بالاعفاء قرار من وزير الخزانة بناء على اقتراح وزير السياحة.
ولا يجوز التصرف فى الأشياء المستوردة طبقا للفقرة السابقة إلا بموافقة وزير السياحة.
الفصل الثالث :نظام العاملين
مادة ٧-
يحدد وزير السياحة بقرار منه الشروط الواجب توافرها فى العاملين بالمنشآت الفندقية أو السياحية بالإضافة إلى تلك الواردة فى قانون العمل أو فى قانون نظام العاملين بالقطاع العام ، كما يحدد نظم العمل فى تلك المنشآت.
الفصل الرابع:تنظيم العلاقة بين العملاء ومستغلى المنشآت الفندقية والسياحية
مادة ٨-
يحدد وزير السياحة بقرار منه الالتزامات الأساسية التى تجب على مستغلى المنشآت الفندقية أو السياحية فى علاقتهم بالنزلاء أو المترددين على المنشأة.
كما يحدد قواعد ونظام أولوية حجز الغرف والإقامة بالمنشآت الفندقية بالنسبة لكل المنشآت أو بعضها.
ويجب على مستغل كل منشأة فندقية أو سياحية اخطار وزارة السياحة باسم المسئول عن إدارة المنشأة وبأى تغيير يطرأ فى هذا الشأن فور وقوعه.
مادة ٩-
لايجوز للمسئولين عن إدارة المنشآت الفندقية عند قيامهم بتسجيل أسماء النزلاء الأجانب إلى الجهات المختصة طبقاً للقوانين الخاصة بذلك أن يحصلوا على أى مقابل عن قيامهم بهذا التسجيل.
مادة ١٠-
لايجوز مطالبة النزيل بمقابل يزيد على الأسعار المقررة طبقا لهذا القانون كما لايجوز الأمتناع عن تقديم الخدمة للنزيل بتلك الأسعار.
الفصل الخامس :تحديد الأسعار وتصنيف المنشآت والرقابة عليها
مادة ١١-
تقسم المنشآت الفندقية والسياحية إلى درجات ، ويتم تصنيفها فى الدرجة المناسبة طبقاً للقواعد التى يحددها وزير السياحة.
مادة ١٢-
يحدد وزير السياحة أسعار الإقامة ورسم الدخول والارتياد وأسعار الوجبات والمأكولات والمشروبات وغيرها من الخدمات التى تقدمها المنشأة وذلك دون التقيد بأحكام قوانين التسويق والتسعير الجبرى وتحديد الأرباح.

ويتم تحديد الأسعار المشار إليها بناء على طلب كتابى من مستغل المنشأة أو المسئول عن إدارتها ويتضمن مقترحاته فى هذا الشأن ، ويقدم الطلب إلى الوزارة قبل مزاولة المنشأة نشاطها ، ويجب أخطار صاحب الشأن بقرار الوزير خلال شهر من تاريخ تقديم الطلب.
مادة ١٣-
لمقدم الطلب الاعتراض على قرار التصنيف وتحديد الأسعار خمسة عشر يوماً من تاريخ أخطاره به بعد أداء رسم قدره خمسة جنيهات.
وتفصل فى الأعتراض لجنة تشكل من وزير السياحة على أن تضم عوضين من مستغلى المنشآت الفندقية والسياحية أو المسئوبين عن اداتها.
وعلى اللجنة البت فى الاعتراض خلال ثلاثين يوماً من تاريخ وروده ولا يكون قرار اللجنة نافذا إلا بعد اعتماده من وزير السياحة.
ولا يترتب على الأعتراض وقف العمل بالقرار المعترض عليه ، فإذا انقضى الميعاد المشار إليه دون صدور قرار الجنة اعتبر التصنيف والأسعار التى طلبها المعترض نافذة إلى أن يصدر القرار بالبت فى الاعتراض على الوجه المتقدم.
مادة ١٤-
لمستغلى المنشآت الفندقية والسياحية والمسئولين فى إدارتها أن يطلبوا خلال شهر مارس من كل عام اعادة النظر فى درجة المنشأة وفى الأسعار المحددة وذلك وفقاً للإجراءات التى يحددها وزير السياحة منه . ولوزير السياحة إجراء هذا التعديل فى أى وقت إذا قامت أسباب جدية توجيه.
الفصل السادس :التزامات المنشآت قبل الوزارة
مادة ١٥-
على مستغلى المنشآت الفندقية والسياحية والمسئولين عن إدارتها وضع العلامة المميزة لدرجة المنشأة فى مكان ظاهر وبالشكل الذى يحدده وزير السياحة بقرار منه.
وعليهم الاعلان عن الأسعار المحددة للمنشأة فى مكان ظاهر بقوائم واضحة باللغة العربية واحدى اللغتين الانجليزية أو الفرنسية وتكون هذه القوائم مختومة بخاتم وزارة السياحة . ويجب بالنسبة للمنشآت الفندقية وضع هذه القوائم فى الغرف وفى قسم استقبال النزلاء.
مادة ١٦-
على مستغلى المنشآت الفندقية أو المسئولين عن إدارتها إخطار وزارة السياحة فى الأسبوع الأول من كل شهر بكتاب مسجل مصحوب بعلم وصول ببيان عن النزلاء فى الشهر السابق ، ويجب أن يكون البيان مطابقا للكشوف اليومية الواجب ارسالها إلى قسم الشرطة الذى تقع المنشأة فى دائرته ، كما يجب أن يشتمل هذا الإخطار على جميع البيانات المنصوص عليها فى المادة ٢٨ من القانون رقم ٣٧١ لسنة ١٩٥٦ فى شأن المحال العامة كما يجب أن يتضمن مجموع الليالى التى أقامها كل نزيل من السياح والجهات المغادرة إليها.
مادة ١٧-
على الأشخاص المشار إليهم فى المادة السابقة أن يمسكوا دفتراً مسلسل الصفحات تقيد فيه طلبات حجر الغرف وتكون كل صفحة من صفحاته مختومة بخاتم وزارة السياحة ويحدد وزير السياحة بقرار منه نموذج الدفتر وصفحاته وإجراءات امساكه.
مادة ١٨-
على الأشخاص المشار إليهم فى المادة ١٦ إثبات عدد الأسرة الخالية والمشغولة التى يتم حجزها فى لوحة تعلق فى مكان ظاهر بقسم استقبال النزلاء.
كما يجب أن يعلق بقسم استقبال النزلاء وفى داخل كل غرفة ملخس باللغة العربية واحدى اللغتين الانجليزية أو الفرنسية للقواعد الخاصة بحجز الغرف والإقامة وأولويات طلبات الحجز.

ويحدد وزير السياحة بقرار منه نموذج هذا الملخص.
مادة ١٩-
على مستغلى المنشآت الفندقية والسياحية والمسئولين عن إدارتها مراعاة صحة البيانات الواجب إثباتها فى الدفاتر والايصالات وغيرها من المستندات الخاصة بعملهم.
وعليهم أن يقدموا جميع البيانات المتعلقة بذلك بمجرد طلبها إلى الجهة التى يحددها وزير السياحة بقرار منه.
ولايجوز لهم الامتناع عن تقديم أية بيانات لمفتشى الضبط القضائى أو ان يحولوا دون قيامهم بمهام عملهم على الوجه الأكمل.
مادة ٢٠-
لوزير السياحة بقرار مسبب إلغاء الترخيص باستغلال وإدارة أية منشأة فندقية أو سياحية إذا ثبتت مخالفتها لقواعد الآداب العامة أو أتت أعمالا تضر بسمعة البلاد أو أمنها.
الفصل السابع:العقـوبات
مادة ٢١-
يعاقب كل من خالف أحكام المادتين ٢ ، ٣ من هذا القانون بالحبس مدة لا تجاوز ستة أشهر وبغرامة لاتجاوز خمسمائة جنيه أو باحدى هاتين العقوبتين ، وذلك فضلا عن الحكم بغلق المنشأة ، ويجوز لوزير السياحة فى هذه الحالة غلق المنشأة اداريا بصفة مؤقتة إلى أن يصدر حكم.
مادة ٢٢-
كل من استخدم الأشياء المستوردة للمادة السادسة من هذا القانون أو تصرف فيها بغير موافقة وزير السياحة ، يعاقب بغرامة تعادل مثلى الضرائب والرسوم التى أعفيت منها عند استيرادها ، فضلا عن جواز الحكم بمصادرة تلك الأشياء.
مادة ٢٣-
يعاقب كل من خالف أحكام المواد ٤،٨،٩،١٠،١٢،١٥،١٦،١٧،١٨،١٩ بغرامة لاتقل عن عشرين جنيها ولا تجاوز مائتى جنيه.
الفصل الثامن:احكام ختامية
مادة ٢٤-
على مستغلى المنشآت الفندقية والسياحية أو المسئولين عن إدارتها تعديل أوضاعها بما يتفق مع أحكام هذا القانون خلال ستة أشهر من تاريخ صدور قرار وزير السياحة بالإجراءات المنظمة لذلك.
مادة ٢٥-
يلغي كل نص يخالف أحكام هذا القانون.
مادة ٢٦-
يصدر وزير السياحة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.
مادة ٢٧-
ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره.
يبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، وينفذ كقانون من قوانينها.
صدر برياسة الجمهورية فى ١٨ يناير سنة ١٩٣٩ (٢١ فبراير سنة ١٩٧٢)

قانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١
بإصدار قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة (١)

باسم الشعب
رئيس الجمهورية
قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه وقد أصدرناه:
مادة ١ـ
تسرى أحكام القانون المرافق على الشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة.
ويلغى القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٤ بشأن بعض الأحكام الخاصة بشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة، كما يلغى القانونان رقم ٢٤٤ لسنة ١٩٦٠ بشأن الاندماج فى شركات المساهمة ورقم ١٣٧ لسنة ١٩٦١ بتشكيل مجالس إدارة شركات المساهمة وكذلك كل حكم يتعارض مع أحكام القانون المرافق.
مادة ٢ـ
لا تخل أحكام القانون المرافق بما ورد من أحكام فى القوانين الخاصة بشركات القطاع العام أو باستثمار المال العربى والأجنبى والمناطق الحرة أو بتنظيم أوضاع بعض الشركات.
وتسرى أحكام القانون المرافق على الشركات المشار إليها فيما لم يرد فيه نص خاص فى القوانين المنظمة لها.
مادة ٣ـ
لا تسرى أحكام القانون رقم ١١٣لسنة ١٩٥٨ فى شأن التعيين فى وظائف الشركات المساهمة والمؤسسات العامة، والقانون رقم ١١٣ لسنة ١٩٦١ بعدم جواز زيادة ما يتقاضاه أى شخص عن خمسة آلاف جنيه سنوياً، والقانون رقم ٧٣ لسنة ١٩٧٣ فى شأن تحديد شروط وإجراءات انتخاب ممثلى العمال فى مجالس الإدارة، على الشركات الخاضعة لأحكام القانون المرافق، كما لا تسرى أحكام القانون رقم ٩ لسنة ١٩٦٤ بتخصيص نسبة من الأرباح للعاملين فى المؤسسات العامة والمنشآت الأخرى على فروع ومكاتب تمثيل الشركات الأجنبية فى مصر.
ولمجلس الوزراء أن يضع القواعد التى تكفل تحديد حد أعلى للأجور فى الشركات الخاضعة لأحكام القانون المرافق.
مادة ٤ـ
يصدر الوزير المختص اللائحة التنفيذية للقانون المرافق، وكافة القرارات التنظيمية ونماذج العقود والأنظمة المشار إليها فى القانون المرافق بعد أخذ رأى الهيئة العامة لسوق المال، وذلك خلال مدة لا تجاوز ستة اشهر من تاريخ نشر هذا القانون.
مادة ٥ـ
يحدد رئيس الجمهورية بقرار منه الوزير المختص والجهة الإدارية المختصة فى تطبيق أحكام القانون المرافق.
مادة ٦ـ
ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية، ويعمل به بعد ستة أشهر من تاريخ نشره.
يبصم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها.
صدر برئاسة الجمهورية فى ١٩ ذى القعدة سنة ١٤٠١ (١٧ سبتمبر سنة ١٩٨١)
أنور السادات
المادة ١

تسرى احكام هذا القانون على شركات المساهمة وشركات التوصية بالاسهم والشركات ذات المسؤلية المحدودة التى تتخذ مركزها الرئيسى فى جمهورية مصر العربية او تزاول فيها نشاطها الرئيسى.
وعلى كل شركة تؤسس فى جمهورية مصر العربية ان تتخذ فى مصر مركزا رئيسيا لها.
المادة ٢
شركة المساهمة هى شركة ينقسم رأس مالها الى اسهم متساوية القيمة يمكن تداولها على الوجه المبين فى القانون وتقتصر مسئولية المساهم على اداء قيمة الاسهم التى اكتتب فيها ولا يسأل عن ديون الشركة الا فى حدود ما اكتتب فيه من اسهم.
ويكون للشركة اسم تجارى يشتق من الغرض من انشائها ولا يجوز للشركة ان تتخذ من اسماء الشركاء او اسم احدهم عنوانا لها.
المادة ٣
شركة التوصية بالاسهم هى شركة يتكون رأس مالها من حصة او اكثر يملكها شريك متضامن او اكثر.واسهم متساوية القيمة يكتتب فيها مسهم او اكثر ويمكن تداولها على الوجه المبين فى القانون.
ويسأل الشريك او الشركاء المتضامنون عن التزامات الشركة مسئولية غير محدودة اما الشريك المساهم فلا يكون مسئولاً الا فى حدود قيمة الاسهم التى اكتتب فيها.
ويتكون عنوان الشركة من اسم واحد او اكثر من اسماء الشركاء المتضامنين دون غيرهم.
المادة ٤
الشركة ذات المسئولية المحدودة هى شركة لا يزيد عدد الشركاء فيها على خمسين شريكا لا يكون كل منهم مسئولا الا بقدر حصته.
ولا يجوز تأسيس الشركة او زيادة رأس مالها او الاقتراض لحسابها عن طريق الاكتتاب العام ولا يجوز لها اصدار اسهم او سندات قابلة للتداول ويكون انتقال حصص الشركاء فيها خاضعا لاسترداد الشركاء طبقا للشروط الخاصة التى يتضمنها عقد الشركة فضلا عن الشروط المقررة فى هذا القانون.
وللشركة ان تتخذ اسما خاصا ويجوز ان يكون اسمها مستمد من غرضها ويجوز ان يتضمن عنوانها اسم شريك او اكثر.
المادة ٥
لا يجوز ان تتولى شركات التوصية بالاسهم او الشركات ذات المسئولية المحدودة اعمال التامين او اعمال البنوك او الادخار او تلقى الودائع او استثمار الاموال لحساب الغير.
المادة ٦
جميع العقود والفواتير والاسماء والعناوين التجارية والاعلانات وجميع الاوراق والمطبوعات الاخرى التى تصدر عن الشركات يجب ان تحمل عنوان الشركة ويبين فيها نوعها قبل العنوان او بعده وذلك بأحرف واضحة مقروءة مع بيان مركز الشركة الرئيسى وبيان رأس المال المصدر بحسب قيمته فى اخر ميزانية ، وكل من تدخل بأسم الشركة فى اى تصرف لم تراع فيه احكام الفقرة السابقة يكون مسئولا فى ماله الخاص عن جميع الالتزامات الناشئة عن هذا التصرف واذا كان البيان الخاص براس المال مبالغا فيه كان للغير ان يعتبر من تدخل باسم الشركة مسئولا عن اداء مبلغ الفرق بين القيمة الحقيقية لراس المال والتقدير الوارد فى هذا البيان بالقدر الذى يلزم للوفاء بحق الغير.
المادة ٧
يعتبر مؤسسا للشركة كل من يشترك اشتراكا فعليا فى تاسيسها بنية تحمل المسئولية الناشئة عن ذلك ويسرى عليه حكم المادة ٨٩ من هذا القانون.

ويعتبر مؤسسا على الخصوص كل من وقع العقد الابتدائى او طلب الترخيص فى تاسيس الشركة او قدم حصة عينية عند تاسيسها.
ولا يعتبر مؤسسا من يشترك فى التاسيس لحساب المؤسسين من اصحاب المهن الحرة وغيرهم
المادة ٨
لا يجوز ان يقل عدد الشركاء المؤسسين فى شركات المساهمة عن ثلاثة كما لا يجوز ان يقل هذا العدد عن اثنين بالنسبة لباقى الشركات الخاضعة لاحكام هذا القانون.
واذا قل عدد الشركاء عن النصاب المذكور فى الفقرة السابقة اعتبرت الشركة منحلة بحكم القانون ان لم تبادر خلال ستة اشهر على الاكثر الى استكمال هذا النصاب ويكون من يبقى من الشركاء مسئولا فى جميع امواله عن التزامات الشركة خلال هذه المدة.
المادة ٩
يكون العقد الابتدائى الذى يبرمه المؤسسون طبقا للنموذج الذى يصدره الوزير المختص بقرار منه.
ولا يجوز ان يتضمن العقد ايه شروط تعفى المؤسسين او بعضهم من المسئولية الناجمة عن تاسيس الشركة او اية شروط اخرى ينص على سريانها على الشركة بعد انشائها مالم تدرج فى عقد التأسيس او النظام الاساسى.
المادة ١٠
يكون المؤسسين مسئولين بالتضامن عما التزموا به.
ويعتبر المؤسس الذى التزم عن غيره ملزما شخصيا اذا لم يبين اسم موكله فى عقد انشاء الشركة او اذا اتضح بطلان التوكيل الذى قدمه.
المادة ١١
يجب على المؤسس ان يبذل فى تعاملاته مع الشركة تحت التأسيس او لحسابها عناية الرجل الحريص ويلتزم المؤسسون - على سبيل التضامن -بأية اضرار قد تصيب الشركة او الغير نتيجة مخالفة هذا النظام.
واذا تلقى المؤسس اية اموال او معلومات تخص الشركة تحت التاسيس كان عليه ان يرد الى الشركة تلك الاموال واية ارباح يكون قد حصل عليها نتيجة استعماله لتلك الاموال او المعلومـات.
المادة ١٢
لا يسرى فى حق الشركة بعد تاسيسها اى تصرف يتم بين الشركة تحت التأسيس وبين مؤسسيها وذلك مالم يعتمد هذا التصرف مجلس ادارة الشركة اذا كان اعضاءه جميعا لاصلة لهم بمن اجرى التصرف من المؤسسين او لم تكن لهم مصلحة فى التصرف او من جماعة الشركاء او بقرار من الجمعية العامة للشركة فى اجتماع لا يكون فيه للمؤسسين ذوى المصلحة اصوات معدودة.
وفى جميع الاحوال يجب ان تضع المؤسس ذو المصلحة تحت نظر الجهة التى تعتمد التصرف كافة الحقائق المتعلقة بالتصرف المذكور.
المادة ١٣
مع مراعاة احكام المادة السابقة تسرى العقود والتصرفات التى اجراها المؤسسون باسم الشركة تحت التاسيس فى حق الشركة بعد تأسيسها متى كانت ضرورية لتأسيس الشركة اما فى غير ذلك من الحالات فلا تسرى تلك العقود والتصرفات فى حق الشركة بعد التأسيس الا اذا اعتمدتها الجهة المنصوص عليها فى المادة السابقة.
المادة ١٤ (٢)
اذا لم يتم تأسيس الشركة بسبب خطأ مؤسسيها فى خلال ستة اشهر من تاريخ الإخطار بأنشائها جاز لكل مكتتب ان يطلب الى قاضى الامور المستعجلة تعيين من يقوم برد الاموال المدفوعة وتوزيعها على المكتتبين.

ويكون للمكتتب ان يرجع على المؤسسين - على سبيل التضامن -بالتعويض عند الاقتضاء كما يجوز لكل من اكتتب ان يطلب استرداد قيمة ما اكتتب به فى راس مال الشركة تحت التاسيس اذا مضت مدة سنة على تاريخ الاكتتاب دون البدء فى اتخاذ اجراءات تأسيس الشركة.

المادة ١٥

يكون العقد الابتدائى للشركة ونظامها او عقد تأسيسها رسميا او مصدقا على التوقيعات فيه ويجب ان يتضمن بالنسبة الى كل نوع من انواع الشركات البيانات التى تحددها اللائحة التنفيذية كما تحدد هذه اللائحة الاقرارات والشهادات التى ترفق بعقد الشركة وكذلك اوضاع التصديق على التوقيعات لدى الجهة الادارية المختصة.

المادة ١٦

يصدر بقرار من الوزير المختص نموذج لعقد انشاء كل نوع من انواع الشركات او نظامها .ويشتمل كل نموذج على كافة البيانات والشروط التى يتطلبها القانون او اللوائح فى هذا الشأن كما يبين الشروط والاوضاع التى يجوز للشركاء المؤسسين ان يأخذوا بها او يحذفوها من النموذج كما يكون لهم اضافة اية شروط اخرى لاتتنافى مع احكام القانون او اللوائح ولا يجوز الخروج على احكام النموذج -فى غير الاحوال - سالفة الذكر.

ويصدر النموذج بعد موافقة قسم التشريع بمجلس الدولة . (٣)

المادة ١٧ (٤)

"على المؤسسين أو من ينوب عنهم اخطار الجهة الإدارية المختصة بإنشاء الشركة ويجب أن يرفق بالإخطار المحررات الآتية:

أ - العقد الابتدائى ونظام الشركة بالنسبة إلى شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم ، أو عقد التأسيس بالنسبة إلى الشركات ذات المسئولية المحدودة.

ب - موافقة مجلس الوزراء على تأسيس الشركة إذا كان غرضها أو من بين أغراضها العمل فى مجال نشاط الأقمار الصناعية أو إصدار الصحف أو أنظمة الاستشعار عن بعد أو أى نشاط يتناول غرضا أو عملا من الأغراض أو الأعمال المنصوص عليها فى قانون الجمعيات والمؤسسات الخاصة .(٥)

ج - شهادة من أحد البنوك المرخص لها بذلك تفيد تمام الاكتتاب فى جميع أسهم الشركة أو حصصها وان القيمة الواجب سدادها على الأقل من الأسهم أو الحصص النقدية قد تم أداؤها ووضعت تحت تصرف الشركة إلى أن يتم اكتساب شخصيتها الاعتبارية.

د - إيصال سداد رسم بواقع واحد فى الألف من رأس مال الشركة المصدر بالنسبة إلى شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم ومن رأس المال المدفوع بالنسبة إلى الشركات ذات المسئولية المحدودة ، وذلك بحد ادنى مقداره مائة جنيه وحد أقصى مقداره ألف جنيه.

وعلى الجهة الإدارية المختصة إعطاء مقدم الأخطار شهادة بذلك متى كان مرفقا به جميع المحررات المنصوص عليها فى البنود السابقة مستوفاة ، ويتم قيد الشركة فى السجل التجارى بموجب تلك الشهادة دون حاجة لشرط أو لإجراء آخر ،وأيا كانت نسبة مشاركة غير المصرين فيها.

وتشهر الشركة وتكتسب الشخصية الاعتبارية بعد مضى خمسة عشر يوما من تاريخ قيدها فى السجل التجارى. "

هذا مالم تقرر الجهة الإدارية المختصة إكتسابها الشخصية الإعتبارية قبل إنقضاء هذه المدة وإستثناء مما تقدم لاتكتسب الشركات والمنشأت التى تزاول نشاطها فى شبه جزيرة سيناء الشخصية

الإعتبارية إلا بقرار من رئيس الهيئة العامة للإستثمار والمناطق الحرة، كما لايتم إجراء أى تعديل فى نظامها الأساسى أو تداول أسهم رأسمالها إلا بعد موافقة رئيس الهيئة المشار إليها.
مادة ١٨
للجهة الادارية المختصة خلال عشرة ايام من تاريخ اخطارها بانشاء الشركة ان تعترض على قيامها وذلك بموجب كتاب بالبريد المسجل على عنوان الشركة المبين بالأوراق المرفقة بالاخطار مع ارسال صورة من الكتاب الى السجل التجارى للتأشير به على بيانات قيد الشركة ويجب ان يكون الاعتراض مسببا وان يتضمن ما يلزم اتخاذه من اجراءات لازالة اسباب الاعتراض ، ولا يجوز للجهة الادارية الاعتراض على قيام الشركة الا لأحد الأسباب الأتية- :
)أ) مخالفة العقد الابتدائى او عقد التأسيس او نظام الشركة للبيانات الالزامية الواردة بالنموذج او تضكنة امور مخالفة للقانون.
)ب) اذا كان غرض الشركة مخالفا للقانون او للنظام العام.
)ج) اذا كان احد المؤسسين لا تتوافر فيه الأهلية اللازمة لتأسيس الشركة . (٦)

مادة ١٩ (٧)
"على الشركة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغها بالاعتراض أن تزيل أسبابه أو أن تتظلم منه إلى وزير الاقتصاد ، والا وجب على الجهة الإدارية المختصة إصدار قرار بشطب قيد الشركة من السجل التجارى.
ويعتبر فوات خمسة عشر يوما على تقديم التظلم دون البت فيه بمثابة قبول له تزول معه آثار الاعتراض.
وفى حالة رفض تظلم الشركة تخطر بذلك بالبريد المسجل لإزالة أسباب الاعتراض ، فإذا لم تزلها خلال عشرة أيام من تاريخ إخطارها رفض التظلم أصدرت الجهة الإدارية المختصة قرارا بشطب قيد الشركة من السجل التجارى.
وفى جميع الأحوال تزول الشخصية الاعتبارية للشركة من تاريخ صدور قرار الشطب ، ولأصحاب الشأن الطعن على هذا القرار أمام محكمة القضاء الإدارى خلال ستين يوما من تاريخ إعلانهم أو علمهم به ، وعلى المحكمة أن تقضى فى الطعن على وجه الاستعجال.
ويكون المؤسسون مسئولين بالتضامن فى أموالهم الخاصة عن الآثار أو الإضرار التى تترتب أو تلحق بالغير نتيجة لشطب قيد الشركة من السجل التجارى ، وذلك دون الإخلال بالعقوبات الجنائية المقررة. "
المادة ٢٠
يجب ان تودع المبالغ المدفوعة لحساب الشركة تحت التأسيس فى احد البنوك المرخص لها بذلك بقرار من الوزير المختص.
ولا يجوز للشركة سحب هذه المبالغ الا بعد شهر نظامها او عقد تأسيسها فى السجل التجارى.
المادة ٢١(الفقرة الأولى من المادة مستبدلة بالقانون رقم ٣ لسنة ١٩٩٨)
تنظم اللائحة التنفيذية اجراءات نشر الشركة ونظامها بالوقائع المصرية او بالنشرة الخاصة التى تصدر لهذا الغرض او بغير ذلك من الطرق.
ويكون النشر فى جميع الاحوال على نفقة الشركة.
وتكون رسوم التصديق على التوقيعات بالنسبة لعقود الشركات الخاضعة لاحكام هذا القانون بمقدار ربع فى المائة من راس المال بحد اقصى مقداره الف جنيه سواء تم التصديق فى مصر او لدى السلطات المصرية فى الخارج . وتعفى من رسوم الدمغة ومن رسوم التوثيق والشهر عقود تأسيس

هذه الشركات وكذلك عقود القرض والرهن المرتبطة بأعمال هذه الشركات وذلك لمدة سنة من تاريخ شهر عقد الشركة ونظامها فى السجل التجارى.
المادة ٢١ مكرر
ملغاة بالقانون ٣ لسنة ١٩٩٨
المادة ٢٢
ملغاة بالقانون ٣ لسنة ١٩٩٨
المادة ٢٣
ملغاة بالقانون ٣ لسنة ١٩٩٨
المادة ٢٤
تراعى الشروط والاجراءات الخاصة بتأسيس الشركة عند تعديل نظامها وذلك فى الاحوال التى تحددها اللائحة التنفيذية.
المادة ٢٥
اذا دخل فى تكوين راس مال شركة المساهمة او شركة التوصية بالاسهم او عند زيادة راس المال حصص عينية مادية او معنوية وجب على المؤسسين او مجلس الادارة بحسب الاحوال ان يطلبوا الى الجهة الادارية المختصة التحقق مما اذا كانت هذه الحصص قد قدرت تقديراً صحيحاً وتختص بهذا التقدير لجنة تشكل بالجهة الادارية المختصة برياسة مستشار بأحدى الهيئات القضائية وعضوية اربعة على الاكثرمن الخبراء فى التخصصات الاقتصادية والمحاسبية والقانونية والفنية تختارهم تلك الجهة فاذا كانت الحصة العينية مملوكة للدولة او لاحدى الهيئات العامة او شركات القطاع العام تعين ان يضم الى اللجنة ممثلين عن وزارة المالية وبنك الاستثمار القومى وتقدم اللجنة تقريرها فمدة اقصاها ستون يوما من تاريخ احالة الاوراق اليها ويقوم المؤسسون او مجلس الادارة بتوزيع تقرير اللجنة علىالشركاء وكذلك الجهازالمركزى للمحاسبات اذا كانت الحصة العينية مملوكة لاحدى الجهات المبينة بالفقرة السابقة وذلك قبل الاجتماع الذى يعقد لمناقشته بأسبوعين على الاقل ولا يكون تقدير تلك الحصص نهائياً الا بعد اقراره من جماعة المكتتبين او الشركاء بأغلبيتهم العددية الحائزة لثلثى الاسهم او الحصص النقدية بعد ان يستبعد منها ما يكون مملوكا لمقدمى الحصص المتقدم ذكرها ولا يكون لمقدمى هذه الحصص حق التصويت فى شأن الاقرار ولو كانوا من اصحاب الاسهم او الحصص النقدية واذا اتضح ان تقدير الحصة العينية يقل بأكثر من الخمس عن القيمة التى قدمت من اجلها وجب على الشركة تخفيض راس المال بما يعادل هذا النقص ويجوز مع ذلك لمقدم الحصة ان يؤدى الفرق نقدا كما يجوز له ان ينسحب ولا يجوز ان تمثل الحصص العينية غير اسهم او حصص تم الوفاء بقيمتها كاملة واستثناء من حكم هذه المادة اذا كانت الحصة العينية مقدمة من جميع المكتتبين او الشركاء كان تقديرهم لها نهائيا على انه اذا تبين ان القيمة المقدرة تزيد على القيمة الحقيقية للحصة العينية كان هؤلاء مسئولين بالتضامن فى مواجهة الغير عن الفرق بين القيمتين.
المادة ٢٦
تنعقد الجمعية التاسيسية للشركة بناء على دعوة جماعة المؤسسين او وكيلهم - فى خلال شهر من قفل باب الاكتتاب او انتهاء الموعد المحدد للمشاركة او تقديم تقرير بتقويم الحصص العينية ايهما اقرب . ويكون من حق جميع الشركاء حضور هذه الجمعية ايا كان عدد اسهمهم او مقدار حصصهم وتبين اللائحة التنفيذية اجراءات ومواعيد الدعوة والبيانات اللازمة لها وكيفية نشرها والجهات التى يتعين ابلاغها.
ويتولى رئاسة الجمعية التاسيسية اكبر المؤسسين اسهما او حصة وتنتخب الجمعية امين سر وجامعى اصوات.
المادة ٢٧

يشترط لصحة اجتماع الجمعية التأسيسية حضور عدد من الشركاء يمثل نصف رأس المال المصدر على الاقل .واذا لم يتوافر فى الاجتماع النصاب المنصوص عليه فى الفقرة السابقة وجب توجيه الدعوة لاجتماع ثان يعقد خلال ١٥يوما من الاجتماع الاول وتحدد اللائحة التنفيذية اجراءات وبيانات الدعوة الثانية.
ويكون الاجتماع الثانى صحيحا اذا حضره عدد من الشركاء يمثل ربع راس المال المصدر على الاقل وتصدر قرارات الجمعية التاسيسية بأغلبية الاصوات المقررة لاسهم او حصص الحاضرين مالم يتطلب القانون اغلبية خاصة فى بعض الامور.
المادة ٢٨
تختص الجمعية التأسيسية بالنظر فى المسائل الاتية-:
-1تقويم الحصص العينية على النحو الوارد بهذا القانون.
-2تقرير المؤسسين عن عملية تأسيس الشركة والنفقات التى استلزمها.
-3الموافقة على نظام الشركة ولا يجوز للجمعية ادخال تعديلات عليه الا بموافقة المؤسسين والاغلبية العددية للشركاء الممثلين لثلثى رأس المال على الاقل.
-4المصادقة على اختيار اعضاء مجلس الادارة الاول ومراقب الحسابات.
المادة ٢٩
لا يتم تأسيس الشركة ذات المسئولية المحدودة الا اذا وزعت جميع الحصص النقدية فى عقد تأسيس الشركة بين الشركاء ودفعت قيمتها كاملة واذا كان ما قدمه الشريك حصة عينية وجب ان يبين فى عقد تأسيس الشركة نوعها وقيمتها والثمن الذى ارتضاه باقى الشركاء لها واسم الشريك ومقدارحصته فى راس المال مقابل ما قدمه.
ويكون مقدم الحصة العينية مسئولا قبل الغير عن قيمتها المقدرة لها فى عقد الشركة ويسأل باقى الشركاء بالتضامن عن اداء هذا الفرق الا اذا اثبتوا عدم عملهم بذلك.
المادة ٣٠
يكون مؤسسو الشركة -كذلك المديرون فى حالة زيادة راس المال -مسئولين بالتضامن قبل كل ذى شأن ولو اتفق على غير ذلك عما يأتى-:
-1جزء راس المال الذى اكتتب فيه على وجه غير صحيح ويعتبرون بحكم القانون مكتتبين به ويتعين عليهم اداؤه بمجرد اكتشاف سبب البطلان.
-2كل زيادة فى قيمة الحصص العينية قررت على خلاف الواقع فى عقد تأسيس الشركة او العقد الخاص بزيادة راس المال ويعتبرون بحكم القانون مكتتبين بهذه الزيادة ويتعين عليهم اداؤها متى ثبت ذلك.
شركات المساهمة
المادة ٣١ (الفقرة الثانية مستبدلة بالقانون ٩٤ لسنة ٢٠٠٥)
يقسم راس مال الشركة الى اسهم اسمية متساوية القيمة ويحدد النظام القيمة الاسمية للسهم بحيث لاتقل عن جنيه ولا تزيد على الف جنيه أو مايعادلها بالعملات الحرة ويلغى كل نص يخالف ذلك فى أى قانون أخر.
ويكون السهم غير قابل للتجزئة ولا يجوز اصداره بأقل من قيمته الاسمية كما لا يجوز اصداره بقيمة اعلى الا فى الاحوال وبالشروط التى تحددها اللائحة التنفيذية وفى جميع الاحوال تضاف هذه الزيادة الى الاحتياطى.
ولا يجوز بأى حال ان تجاوز مصاريف الاصدار الحد الذى يصدر به قرار من الهيئة العامة لسوق المال.

وتنظم اللائحة التنفيذية ما تتضمنه شهادات الاسهم من بيانات وكيفية استبدال الشهادات المفقودة او التالفة وما يتبع بالنسبة لهذه الشهادات عند تعديل نظام الشركة.
مادة ٣٢ (مستبدلة بالقانون ٣ لسنة ١٩٩٨)
يكون للشركة رأس مال مصدر ويجوز ان يحدد النظام رأس المال مرخصا به يجاوز رأس المال المصدر بما لايزيد على عشرة لمثاله كما لا يجوز ان تحدد اللائحة التنفيذية حدا ادنى لرأس المال المصدر بالنسبة الى الشركات التى تمارس لنواعا معينة من النشاط وكذلك لما يكون مدفوعا منه عند التأسيس.
ويشترط ان يكون رأس المال المصدر مكتتبا فيه بالكامل وان يقوم كل مكتتب بأداء (١٠%) على الأقل من القيمة الاسمية للأسهم النقدية تزاد الى (٢٥%) خلال مدة لا تجاوز ثلاثة اشهر من تاريخ تأسيس الشركة على ان يسدد باقى هذه القيمة خلال مدة لا تزيد على خمس سنوات من تاريخ تأسيس الشركة ، وتحدد اللائحة التنفيذية اجراءات تداول الأسهم قبل اداء قيمتها بالكامل.
المادة ٣٣ (مستبدلة بالقانون رقم ٣ لسنة ١٩٩٨)
"يجوز بقرار من الجمعية العامة غير العادية زيادة رأس المال المصدر أو المرخص به ، كما يجوز بقرار من مجلس الإدارة زيادة رأس المال المصدر فى حدود رأس المال المرخص به فى حالة وجوده.
وفى جميع الأحوال لا يجوز زيادة رأس المال المصدر قبل سداده بالكامل الا بقرار من الجمعية العامة غير العادية ، وبشرط أن يؤدى المكتتبون فى الزيادة مالا يقل عن النسبة التى تقرر أداؤها من رأس المال المصدر قبل زيادته ، وان يؤدوا باقى القيمة فى ذات المواعيد التى تتقرر للوفاء باقى قيمة رأس المال المصدر.
ويجب أن تتم زيادة رأس المال المصدر فعلا خلال السنوات الثلاث التالية لصدور القرار المرخص بالزيادة أو خلال مدة سداد رأس المال المصدر قبل زيادته ، ايهما أطول والا صار القرار المرخص بالزيادة لاغيا. "
المادة ٣٤
لا يجوز انشاء حصص تأسيس او حصص ارباح الا مقابل التنازل عن التزام منحته الحكومة او حق من الحقوق المعنوية ويجب ان يتضمن نظام الشركة بيانا بمقابل تلك الحصص والحقوق المتعلقة بها وللجمعية العامة للشركة الحق فى الغائها مقابل تعويض عادل تحدده اللجنة المنصوص عليها فى المادة (٢٥) وذلك بعد مضى ثلث مدة الشركة او عشر سنوات مالية على الاكثر من تاريخ انشاء تلك الحصص مالم ينص نظام الشركة على مدة اقصر او فى اى وقت بعد ذلك.
ولا يجوز ان يخصص لهذه الحصص ما يزيد على ١٠% من الارباح الصافية بعد حجز الاحتياطى القانونى ووفاء ٥% على الاقل بصفة ربح لراس المال.
وعند حل الشركة وتصفيتها لا يكون لاصحاب هذه الحصص اى نصيب فى فائض التصفية ولا تسرى احكام هذه الفقرة على الشركات القائمة وقت العمل بهذا القانون.
المادة ٣٥
لا يجوز اصدار اسهم تمتع الا بالنسبة الى الشركات التى ينص نظامها على استهلاك اسهمها قبل انقضاء اجل الشركة بسبب تعلق نشاط الشركة بالتزام باستغلال مورد من موارد الثروة الطبيعية او مرفق من المرافق العامة ممنوح لها لمدة محدودة او بوجه من اوجه الاستغلال مما يستهلك بالاستعمال او يزول بعد مدة معينة.
ويجوز ان ينص النظام على تقرير بعض الامتيازات لبعض انواع الاسهم وذلك فى التصويت او الارباح او ناتج التصفية على ان تتساوى الاسهم من نفس النوع فى الحقوق والمميزات او القيود ولا

يجوز تعديل الحقوق او المميزات او القيود المتعلقة بنوع من الاسهم الا بقرار من الجمعية العامة غير العادية وبموافقة ثلثى حاملى نوع الاسهم الذى يتعلق التعديل به.
وفى جميع الاحوال يجب ان يتضمن -نظام الشركة- عند التاسيس شروط وقواعد الاسهم الممتازة ولا يجوز زيادة راس المال بأسهم ممتازة الا اذا كان النظام يرخص ابتداء بذلك وبعد موافقة الجمعية العامة غيرالعادية
وتحدد اللائحة التنفيذية الضوابط والاوضاع والشروط الخاصة بأصدار الاسهم الممتازة.
المادة ٣٦
ملغاة بالقانون ٣ لسنة ١٩٩٨
مادة ٣٧ (مستبدلة بالقانون رقم ٣ لسنة ١٩٩٨)
"إذا طرحت أسهم الشركة للاكتتاب العام ، فيجب أن يتم ذلك عن طريق أحد البنوك المرخص لها بقرار من وزير الاقتصاد بتلقى الاكتتاب أو عن طريق الشركات التى تنشأ لهذا الغرض ، أو الشركات التى يرخص لها بالتعامل فى الأوراق المالية وبعد موافقة الهيئة العامة لسوق المال.
وفى حالة عدم تغطية الاكتتاب فى المدة المحددة له يجوز للبنوك أو الشركات التى تلقت الاكتتاب تغطية كل أو بعض ما لم يتم تغطيته من الأسهم المطروحة للاكتتاب إذا كان مرخصا لها بذلك ، ولها أن تعيد طرح ما اكتتبت فيه للجمهور دون التقيد باجراءات وقيود تداول الأسهم المنصوص عليها فى هذا القانون.
وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وشروط تطبيق أحكام هذه المادة. "
المادة ٣٨
اذا جاوز الاكتتاب عدد الاسهم المطروحة وجب توزيعها بين المكتتبين بالكيفية التى يحددها نظام الشركة على الا يترتب على ذلك اقصاء المكتتب فى الشركة ايا كان عدد الاسهم التى اكتتب فيها ويراعى جبر القصور لصالح صغار المكتتبين.
المادة ٣٩ (مستبدلة بالقانون رقم ٣ لسنة ١٩٩٨)
"يكون للشركة سنة مالية يعينها النظام وتعد عنها قوائم عالية طبقا لمعايير المحاسبة التى يصدر بها قرار من وزير الاقتصاد ، ويجوز أن ينص نظام الشركة على إعداد قوائم مالية دورية لها لا تقل مدتها عن ثلاثة اشهر ، على انه يجب على الشركة التى يكون غرضها الاشتراك فى تأسيس شركات أخرى أو الاشتراك فيها على أى وجه أن تعد قوائم مالية مجمعة عن تلك الشركات. "
المادة ٤٠
الارباح الصافية هى الارباح الناتجة عن العمليات التى باشرتها الشركة وذلك بعد خصم جميع التكاليف اللازمة لتحقيق هذه الارباح وبعد حساب وتجنيب كافة الاستهلاكات والمخصصات التى تقضى الاصول المحاسبية بحسابها وتجنيبها قبل اجراء اى توزيع بأى صورة من الصور ويجنب مجلس الادارة من صافى الارباح المشار اليها فى الفقرة السابقة جزءا من عشرين على الاقل لتكوين احتياطى قانونى ويجوز للجمعية العامة وقف تجنيب هذا الاحتياطى القانونى اذا بلغ ما يساوى نصف راس المال ويجوز استخدام الاحتياطى القانونى فى تغطية خسائر الشركة وفى زيادة راس المال ويجوز ان ينص فى نظام الشركة على تجنيب نسبة معينة من الارباح الصافية لتكوين احتياطى نظامى واذا لم يكن الاحتياطى النظامى مخصصا لاغراض معينة منصوص عليها فى نظام الشركة جاز للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الادارة ان تقرر استخدامه فيما يعود بالنفع على الشركة او على المساهمين كما يجوز للجمعية العامة بناء على اقتراح مجلس الادارة تكوين احتياطات اخرى ويجوز بموافقة الجمعية العامة توزيع نسبة من الارباح الصافية التى تحققها الشركة نتيجة بيع اصل من الاصول الثابتة او التعويض عنه بشرط الا يترتب على ذلك عدم تمكين الشركة من اعادة حصولها الى ما كانت عليه او شراء اصول ثابتة جديدة . تضاف الى المادة ٤٠ من قانون

شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة المشار اليه فقرة جديدة نصها كالاتى-:
)يجوز ان ينص نظام الشركة على ان يكون للجمعية العامة الحق فى توزيع كل او بعض الأرباح التى تكشف عنها القوائم المالية الدورية التى تعدها الشركة على ان يكون من مرفقاتها تقرير عنها من مراقب الحسابات).
)الفقرة الأخيرة مضافة بالقانون رقم ٣ لسنة ١٩٩٨)
المادة ٤١
يكون للعاملين بالشركة نصيب فى الارباح التى يتقرر توزيعها تحددها الجمعية العامة بناء على اقتراح مجلس الادارة بما لا يقل عن ١٠% من هذه الارباح ولا يزيد على مجموع الاجور الثانوية للشركة وتبين اللائحة التنفيذية كيفية توزيع ما يزيد على نسبة ال١٠% المشار اليها على العاملين والخدمات التى تعود عليها بالنفع ولا تخل احكام الفقرة السابقة بنظام توزيع الارباح المطبق على الشركات القائمة وقت نفاذ هذا القانون اذا كان افضل من الاحكام المشار اليها.
المادة ٤٢
تقرر الجمعية العامة العادية كيفية استخدام ما تبقى من الارباح الصافية بعد اداء المبالغ المشار اليها فى المواد السابقة وبالنسبة المخصصة لمكافأة اعضاء مجلس الادارة من الارباح الصافية ولا يجوز التصرف فى الاحتياطيات والمخصصات المشار اليها فى المواد السابقة فى غير الابواب المخصصة لها الا بموافقة الجمعية العامة.
المادة ٤٣
لا يجوز توزيع الارباح اذا ترتب على ذلك منع الشركة من اداء التزماتها النقدية فى مواعيدها ويكون لدائنى الشركة ان يطلبوا من المحكمة المختصة ابطال اى قرار صادر بالمخالفة لاحكام الفقرة السابقة ويكون اعضاء مجلس الادارة الذين وافقوا على التوزيع مسئولين بالتضامن قبل الدائنين فى حدود مقدار الارباح التى ابطل توزيعها كما يجوز الرجوع على المساهمين الذين علموا بأن التوزيع قد تم بالمخالفة لهذة المادة فى حدود مقدار الارباح التى قبضوها.
المادة ٤٤
يستحق كل من المساهم والعامل حصته فى الارباح بمقدار صدور قرار الجمعية العامة بتوزيعها وعلى مجلس الادارة ان يقوم بتنفيذ قرار الجمعية العامة بتوزيع الارباح على المساهمين والعاملين خلال شهر على الاكثر من تاريخ صدور القرار ولا يلزم المساهم او العامل برد الارباح التى قبضها على وجه يتفق مع احكام هذا القانون ولو منيت الشركة بخسائر فى السنوات التالية.
المادة ٤٥
لا يجوز تداول حصص التاسيس والاسهم التى تعطى مقابل الحصص العينية كما لا يجوز تداول الاسهم التى يكتتب فيها مؤسسو الشركة قبل نشر الميزانية وحساب الارباح والخسائر وسائر الوثائق الملحقة بها عن سنتين ماليتين كاملتين لا تقل كل منهما عن اثنى عشر شهرا من تاريخ تأسيس الشركة ويحظر خلال هذه المدة فصل قسائم الاسهم والحصص من كعوبها الاصلية ويوضع عليها طابع يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والادارة التى تم بها.
ومع ذلك يجوز استثناء من الاحكام المتقدمة ان يتم بطريق الحوالة نقل ملكية الاسهم التى يكتتب فيها مؤسس الشركة من بعضهم لبعض او منهم الى احد اعضاء مجلس الادارة اذا احتاج الى الحصول عليها لتقديمها كضمان لادارته او من ورثته الى الغير فى حالة الوفاة وتسرى احكام هذه المادة على ما يكتتب فيه مؤسسو الشركة فى كل زيادة فى راس المال قبل انقضاء الفترة المنصوص عليها فى الفقرة (١).
المادة ٤٦ مستبدلة بالقانون ١٥٩ لسنة ١٩٩٨)

"مع عدم الإخلال بأحكام المادة السابقة ، لا يجوز تداول شهادات الاكتتاب ولا الأسهم بازيد من القيمة التى صدرت بها مضافا إليها - عند الاقتضاء - مقابل نفقات الإصدار ، وذلك فى الفترة السابقة على قيد الشركة فى السجل التجارى بالنسبة إلى شهادات الاكتتاب أو فى الفترة التالية لتاريخ القيد حتى نشر القوائم المالية عن سنة مالية كاملة بالنسبة إلى الأسهم الا وفقا للشروط والإجراءات التى يصدر بها قرار من وزير الاقتصاد"

المادة ٤٧

يجب ان تقدم اسهم شركات المساهمة وسنداتها التى تصدر بطريق الاكتتاب العام خلال سنة على الاكثر من تا ريخ قفل باب الاكتتاب الى جميع بورصات الاوراق المالية فى مصر لتقيد فى جداول اسعارها طبقا للشروط والاوضاع المنصوص عليها فى لوائح تلك البورصات ويكون عضو مجلس الادارة المنتدب مسئولا عن تنفيذ احكام هذه المادة وعن التعويض الذى يستحق بسبب مخالفتها عند الاقتضاء.

المادة ٤٨ (مستبدلة بالقانون رقم ٣ لسنة ١٩٩٨)

"إذا حصلت الشركة بأية طريقة على جانب من اسهمها تعين عليها أن تتصرف فى هذه الأسهم للغير فمدة أقصاها سنة من تاريخ حصولها عليها ، والا التزمت بانقاص رأس مالها بمقدار القيمة الاسمية لتلك الأسهم وباتباع الإجراءات المقررة لذلك.

ويجوز للشركة شراء بعض اسهمها لتوزعها على العاملين بها كجزء من نصيبهم فى الارباح. "

المادة ٤٨ مكرر (مضافة بالقانون ٩٤ لسنة ٢٠٠٥)

مع عدم الإخلال بالنظام القانونى لتوزيع الأرباح يجوز أن يتضمن النظام الأساسى للشركة نظاما أو أكثر أو تحفيز العاملين والمديرين بالشركة من خلال تملكهم بطريق مباشر أو غير مباشر لجزء من أسهمها ، وذلك وفقا للطرق والقواعد والإجراءات التى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون ، وتتولى الهيئة العامة لسوق المال إعداد النماذج ومراجعة العقود التى يتم إبرامهافى هذا الشأن.

المادة ٤٩

يجوز للشركة اصدار سندات اسمية وتكون هذه السندات قابلة للتداول ولا يجوز اصدار هذه السندات الا بقرار من الجمعية العامة وبعد اداء راس المال المصدر بالكامل وبشرط الا تزيد قيمتها على صافى اصول الشركة حسبما يحدده مراقب الحسابات وفقا لاخر ميزانية وافقت عليها الجمعية العامة واذا طرح جانب من السندات التى تصدرها الشركة للاكتتاب العام فيجب ان يتم ذلك بعد موافقة الهيئة العامة لسوق المال عن طريق احد البنوك المرخص لها بقرار من الوزير المختص بتلقى الاكتتاب او الشركات التى تنشأ لهذا الغرض او التى يرخص لها بالتعامل فى الاوراق المالية وتكون دعوة الجمهور للاكتتاب العام فى السندات فى نشرة تشمل البيانات والاجراءات وطريقة النشر التى تحددها اللائحة التنفيذية ويكون لكل ذى مصلحة فى حالة مخالفة احكام الفقرة السابقة ان يطلب من المحكمة المختصة ابطال الاكتتاب والزام الشركة برد قيمة السندات فورا فضلا عن مسئوليتها عن تعويض الضرر الذى اصابه وتبين اللائحة التنفيذية ما تتضمنه شهادات السندات من بيانات وكيفية استبدال الشهادات المفقودة او التالفة او ما يتبع بالنسبة لهذه الشهادات عند تعديل نظام الشركة.

المادة ٥٠

استثناء من احكام المادة السابقة يجوز للشركة اصدار سندات قبل اداء راس المال المصدر بالكامل فى الحالات الاتية :- ١-اذا كانت السندات مضمونه بكامل قيمتها برهن له الاولوية على ممتلكات الشركة.

-2السندات المضمونة من الدولة.

-3السندات المكتتب فيها بالكامل من البنوك او الشركات التى تعمل فى مجال الاوراق المالية وان اعادت بيعها.

-4الشركات العقارية وشركات الائتمان العقارى والشركات التى يرخص لها بذلك بقرار من الوزير المختص ويجوز بناء على قرار من الوزير المختص بناء على عرض الهيئة العامة لسوق المال ان يرخص لها فى اصدار سندات بقيمة تجاوز صافى اصولها وذلك فى الحدود التى يصدر بها هذا القرار

المادة ٥١

يجوز ان تتضمن شروط اصدار السندات قابليتها للتحويل الى اسهم بعد مضى المدة التى تحددها الشركة فى نشر الاكتتاب ويتم التحويل بموافقة صاحب السند ويشترط لتطبيق احكام هذه المادة مراعاة القواعد المقررة لزيادة رأس المال.

المادة ٥٢

تشكل جماعة لحملة السندات تضم جميع حملة السندات ذات الاصدار الواحد فى الشركة ويكون غرض هذه الجماعة هو حماية المصلحة المشتركة لاعضائها ويكون لها ممثل قانونى من بين اعضاءها يتم اختياره وعزله بحسب الشروط والاوضاع المبينة فى اللائحة التنفيذية بشرط الا يكون له اى علاقة مباشرة او غير مباشرة بالشركة او ان تكون له مصلحة تتعارض مع مصلحة حاملى السندات ويتعين اخطار الجهة الادراية المختصة بتشكيل هذه الجماعة واسم ممثلها وصور من قراراتها ويباشر ممثل الجماعة ما تقتضيه حماية المصلحة المشتركة للجماعة سواء فى مواجهة الشركة او الغير او امام القضاه وذلك فى حدود ما تتخذه الجماعة من قرارات فى اجتماع صحيح وتحدد اللائحة التنفيذية اوضاع واجراءات دعوة الجماعة للانعقاد ومن له حق الحضور وكيفية الانعقاد ومكانه والتصويت وعلاقة الجماعة بالشركة والجهات الادارية ويمكن لممثل الجماعة حق حضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة وابداء ملاحظاته دون ان يكون له صوت معدود كما يكون من حق ممثل الجماعة عرض قرارات وتوصيات الجماعة على مجلس الادارة او الجمعية العامة للشركة.

المادة ٥٣

يكون لكل من الجمعية العامة ومجلس الادارة والموظفين او الوكلاء الذين تعينهم اى من هاتين الجهتين حق اجراء التصرفات القانونية عن الشركة وذلك فى حدود نصوص هذا القانون وعقد الشركة ولوائحها الداخلية.

المادة ٥٤

لمجلس الادارة كل السلطات المتعلقة بأدارة الشركة والقيام بكافة الاعمال اللازمة لتحقيق غرضها وذلك فيما عدا ما استثنى بنص خاص فى القانون او نظام الشركة من اعمال او تصرفات تدخل فى اختصاص الجمعية العامة ومع ذلك يكون للجمعية العامة ان تتصدر لاى عمل من اعمال الادارة اذا عجز مجلس الادارة عن البت فيه بسبب عدم اكتمال نصاب المجلس لعدم صلاحية عدد من اعضائه او تعمدهم عدم الحضور او عدم امكان الوصول الى اغلبية تؤيد القرار كما يكون للجمعية ان تصادر على اى عمل يصدر عن مجلس الادارة او ان تصدر توصيات بشأن الاعمال التى تدخل فى اختصاص المجلس.

المادة ٥٥

يعتبر ملزما للشركة اى عمل او تصرف يصدر من الجمعية العامة او مجلس الادارة او احدى لجانه او من ينوب عنه من اعضائه فى الادارة اثناء ممارسته لاعمال الادارة على الوجه المعتاد ويكون لغير حسن النية ان يحتاج بذلك فى مواجهة الشركة ولو كان التصرف صادر بالتجاوز لسلطة مصدره او لم تتبع بشأنه الاجراءات المقررة قانونا وفى جميع الاحوال لا يجوز للشركة ان تدفع مسئوليتها عن اية اعمال او اوجه نشاط تمارسها بالفعل لان نظام الشركة لم يصرح لها بالقيام بمثل تلك الاعمال او اوجه النشاط.

المادة ٥٦
لا يعتبر ملزما بالشركة اى تصرف يصدر عن احد موظفيها او الوكلاء عنها ما لم يكن مرخصا به صراحة او ضمنا من الجمعية العامة او مجلس الادارة او من يفوضه من اعضائه فى الادارة بحسب الاحوال ومع ذلك يكون للغير حسن النية ان يتمسك فى مواجهة الشركة بأى تصرف يجريه احد موظفى الشركة او وكلائها اذا قدمته احدى الجهات المشار اليها على انه يملك سلطة التصرف نيابة عنها واعتمد الغير على ذلك فى تعامله مع الشركة.

المادة ٥٧
لا يجوز للشركة ان تتمسك فى مواجهة الغير حسن النية من المتعاملين معها بأن نصوص عقد الشركة او لوائحها لم تتبع بشأن التصرف كما لا يجوز لها ان تحتج بأن مجلس ادارتها او بعض اعضائها او مديرى الشركة او غيرهم من الموظفين او الوكلاء لم يتم تعينهم على الوجه الذى يتطلبه القانون او نظام الشركة طالما كانت تصرفاتهم فى حدود المعتاد بالنسبة لمن كان فى مثل وضعهم فى الشركات التى تمارس نوع النشاط التى تقوم به الشركة.

المادة ٥٨
لا يعتبر حسن النية فى حكم المواد السابقة من يعلم بالفعل او كان فى مقدوره ان يعلم بحسب موقعه بالشركة او علاقته بها بأوجه النقص او العيب فى التصرف المراد التمسك به فى مواجهة الشركة ولايعتبر الشخص عالما بمحتويات اية وثيقة او عقد بمجرد نشرها او شهرها بأحدى الوسائل المنصوص عليها فى هذا القانون . الجمعية العامة

المادة ٥٩
لكل مساهم الحق فى حضور الجمعية العامة للمساهمين بطريق الاصالة او النيابة ولا يجوز للمساهم من غير اعضاء مجلس الادارة ان ينيب عنه احد اعضاء مجلس الادارة فى حضور الجمعيات العامة ويشترط لصحة النيابة ان تكون ثابتة فى توكيل كتابى وان يكون الوكيل مساهم.

المادة ٦٠
يجب ان يكون مجلس الادارة ممثلا فى الجمعية العامة بما لا يقل عن العدد الواجب توافره لصحة انعقاد جلسته وذلك فى غير الاحوال التى ينقص فيها عدد اعضاء مجلس الادارة عن ذلك ولا يجوز التخلف عن حضور الاجتماع بغير عذر مقبول وفى جميع الاحوال لا يبطل الاجتماع اذا حضر ثلاثة من اعضاء مجلس الادارة على الاقل يكون من بينهم رئيس مجلس الادارة او نائبه او احد الاعضاء المنتدبين للادارة وذلك اذا توفر للاجتماع الشروط الاخرى التى يتطلبها القانون واللائحة التنفيذية.
فاذا كان نصاب اجتماع المساهمين قانونيا ولم يتوفر نصاب مجلس الادارة من الاجتماع جاز للجمعية فى هذه الحالة النظر فى توقيع غرامة مالية على اعضاء مجلس الادارة الذين لم يحضروا بغير عذر مقبول فاذا تكرر غيابهم جاز للجمعية ان تنظر فى عزلهم وانتخاب غيرهم ثم تدعى للجمعية لاجتماع اخر وتنظم الاجراءات المتعلقة بحضور المساهمين الجمعية العامة فى اللائحة التنفيذية.

المادة ٦١
تنعقد الجمعية العامة للمساهمين بدعوة من رئيس مجلس الادارة فى الزمان والمكان اللذين يعينهم نظام الشركة ويجب ان تعقد الجمعية مرة على الاقل فى السنة خلال الستة شهور التالية لنهاية السنة المالية للشركة ولمجلس الادارة ان يقرر دعوة الجمعية العامة كلما دعت الضرورة الى ذلك.
وعلى مجلس الادارة ان يدعو الجمعية العامة العادية الى الانعقاد اذا طلب اليه ذلك مراقب الحسابات او عدد من المساهمين يمثل ٥% من راس مال الشركة على الاقل بشرط ان يوضحوا اسباب الطلب وان يودعوا اسهمهم مركز الشركة او احد البنوك المعتمدة ولا يجوز سحب هذة الاسهم الا بعد

انفضاض الجمعية وتحدد اللائحة التنفيذية اجراءات دعوة الجمعية العامة وما تشتمل عليه وكيفية اعلانها ونشرها ومواعيدها والجهات التى يتعين ان تخطر بها.
المادة ٦٢
لمراقب الحسابات او الجهة الادارية المختصة ان يضعوا الجمعية العامة للانعقاد فى الاحوال التى يتراخى فيها مجلس الادارة عن الدعوة على الرغم من وجوب ذلك ومضى شهر على تحقق الواقعة او بدء التاريخ الذى يجب فيه توجيه الدعوة الى الاجتماع كما يكون للجهة الادارية المختصة ان تدعوا الجمعية اذا نقص عدد اعضاء مجلس الادارة عن الحد الادنى الواجب توافره لصحة انعقاده او امتناع الاعضاء المكملين لذلك الحد عن الحضور وفى جميع الاحوال تكون مصاريف الدعوة على نفقة الشركة.
المادة ٦٣
مع مراعاة احكام هذا القانون ونظام الشركة تختص الجمعية العامة العادية بما يأتى-:
-1انتخاب اعضاء مجلس الادارة وعزلهم.
-2مراقبة اعمال مجلس الادارة والنظر فى اخلائه من المسئولية.
-3المصادقة على الميزانية وحساب الارباح والخسائر.
-4المصادقة على تقرير مجلس الادارة عن نشاط الشركة.
-5الموافقة على توزيع الارباح.
-6كل ما يرى مجلس الادارة او الجهة الادارية المختصة او المساهمين الذين يملكون ٥% من راس المال عرضه على الجمعية العامة كما تختص بكل ما ينص عليه القانون ونظام الشركة.
المادة ٦٤ (مستبدلة بالقانون رقم ٣ لسنة ١٩٩٨)
"على مجلس الإدارة أن يعد عن كل سنة مالية - فى موعد يسمح بعقد الجمعية العامة للمساهمين خلال ثلاثة اشهر على أكثر من تاريخ انتهائها - القوائم المالية للشركة وتقرير عن نشاطها خلال السنة المالية وعن مركزها المالى فى ختام السنة ذاتها. "
المادة ٦٥
يجب على مجلس الادارة ان ينشر الميزانية وحساب الارباح والخسائر وخلاصة وافية لتقريره والنص الكامل لتقرير مراقب الحسابات قبل اجتماع الجمعية العامة وتحدد اللائحة التنفيذية وسائل النشر ومواعيده.
ويجوز اذا كان نظام الشركة يبيح ذلك الاكتفاء بأرسال نسخة من الاوراق المبينة فى الفقرة الاولى الى كل مساهم بطريق البريد الموصى او بأى طريقة اخرى تحددها اللائحة التنفيذية ومواعيد ارسالها.
المادة ٦٦
تحدد اللائحةالتنفيذية ما يجب اطلاع المساهمين عليه قبل انعقاد الجمعية العامة العادية من بيانات تتعلق بمكافات ومرتبات رئيس واعضاء مجلس الادارة وسائر المزايا او المرتبات الاخرى التى حصلوا عليها والعمليات التى يكون لاحدهم فيها مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة وغير ذلك من البيانات المتعلقة بالتبرعات او نفقات الدعاية.
كما تبين اللائحة اوضاع ومواعيد ذلك.
المادة ٦٧
لا يكون انعقاد الجمعية العامة العادية صحيحا الا اذا حضره مساهمون يمثلون ربع راس المال على الاقل مالم ينص نظام الشركة على نسبة اعلى بشرط الا تجاوز نصف راس المال فاذا لم يتوافر الحد الادنى فى الاجتماع الاول وجب دعوة الجمعية العامة الى اجتماع ثانى خلال الثلاثين يوما التالية للاجتماع الاول ويجوز ان يتضمن نظام الشركة الاكتفاء بالدعوة الى الاجتماع الاول اذا حدد فيها

موعد الاجتماع الثانى ويعتبر الاجتماع الثانى صحيحا ايا كان عدد الاسهم الممثلة فيه وتحدد اللائحة التنفيذية اجراءات الدعوة ووسائلها والبيانات التى تتضمنها وتصدر قرارات الجمعية العامة بالاغلبية المطلقة للاسهم الممثلة فى الاجتماع كما تحدد اللائحة التنفيذية اجراءات انعقاد الجمعية ورئاستها وكيفية اختيار امانة السر وجامعى الاصوات وطريقة اخذ الاصوات.

المادة ٦٨

تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة مع مراعاة ما ياتى-:

-1لا يجوز زيادة التزامات المساهمين ويقع باطلا كل قرار يصدر من الجمعية العامة يكون من شأنه المساس بحقوق المساهم الاساسية التى يستمدها بصفته شريكاً.

-2يجوز اضافة اغراض مكملة او مرتبطة او قريبة من غرض الشركة الاصلى ولا يجوز تغيير الغرض الاصلى الا لاسباب توافق عليها الجهة الادارية المختصة.

-3يكون للجمعية العامة غير العادية النظر فى اطالة امد الشركة او تقصيره او حلها قبل موعدها او تغيير نسبة الخسارة التى يترتب عليها حل الشركة اجباريا او ادماج الشركة وذلك ايا كانت احكام النظام.

)المادة معدلة بالقانون رقم ٣ لسنة ١٩٩٨)

المادة ٦٩

اذا بلغت خسائر الشركة نصف راس المال المصدر وجب على مجلس الادارة ان يبادر الى دعوة الجمعية العامة غير العادية للنظر فى حل الشركة او استمرارها.

المادة ٧٠

تسرى على الجمعية العامة غير العادية الاحكام المتعلقة بالجمعية العامة العادية بمراعاة ما يأتى-:

-1تجتمع الجمعية العامة غير العادية بناء على دعوة مجلس الادارة وعلى المجلس توجيه الدعوة اذا طلب ذلك عدد من المساهمين يمثلون ١٠% من راس المال على الاقل لاسباب جدية وبشرط ان يودع الطالبون اسهمهم مركز الشركة او احد البنوك المعتمدة ولا يجوز سحب هذه الاسهم الا بعد انفضاض الجمعية واذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال شهر من تقديم الطلب كان للطالبين ان يتقدموا الى الجهة الادارية المختصة التى تتولى توجيه الدعوى.

-2لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحا الا اذا حضره مساهمون يمثلون نصف راس المال على الاقل فاذا لم يتوافر الحد الادنى فى الاجتماع الاول وجب دعوة الجمعية الى اجتماع ثانى يعقد خلال الثلاثين يوما التالية للاجتماع الاول ويعتبر الاجتماع الثانى صحيحا اذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الاقل وتحدد اللائحة التنفيذية اجراءات الدعوة ومواعيدها وطرق النشر والاعلان ومن له حق الحضور من غير المساهمين.

-3تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثى الاسهم الممثلة فى الاجتماع الا اذا كان القرار يتعلق بزيادة راس المال او خفضه او حل الشركة قبل الميعاد او تغيير الغرض الاصلى او ادماجها فيشترط لصحة القرار فى هذه الاحوال ان يصدر بأغلبية ثلاثة ارباع الاسهم الممثلة فى الاجتماع.

المادة ٧١

لا يجوز للجمعية العامة المداولة فى غير المسائل المدرجة فى جدول الاعمال ومع ذلك يكون للجمعية حق المداولة فى الوقائع الخطيرة التى تتكشف اثناء الاجتماع وتكون القرارت الصادرة من الجمعية العامة المكونة تكوينا صحيحا والمنعقدة طبقا للقانون ونظام الشركة ملزمة لجميع المساهمين سواء كانوا حاضرى الاجتماع الذى صدرت فيه هذه القرارات او غائبين او مخالفين وعلى مجلس الادارة تنفيذ قرارات الجمعية العامة.

المادة ٧٢

يكون لكل مساهم يحضر اجتماع الجمعية العامة الحق فى مناقشة الموضوعات المدرجة فى جدول الاعمال واستجواب اعضاء مجلس الادارة ومراقبى الحسابات بشأنها وله ان يقدم ما يشاء من الاسئلة قبل انعقاد الجمعية العامة فى الميعاد الذى تحدده اللائحة التنفيذية ويقع باطلا كل نص فى النظام على حرمان المساهم من هذا الحق.
ويجيب مجلس الادارة على اسئلة المساهمين واستجواباتهم بالقدر الذى لا يعرض مصلحة الشركة او المصلحة العامة للضرر واذا راى المساهم ان الرد غير كاف احتكم الى الجمعية العامة ويكون قرارها واجب التنفيذ.
المادة ٧٣
يكون التصويت فى الجمعية العامة بالطريقة التى يعينها النظام ويجب ان يكون التصويت بطريق الاقتراع السرى اذا كان القرار يتعلق بانتخاب اعضاء مجلس الادارة او بعزلهم او بأقامة دعوى المسئولية عليهم او اذا طلب ذلك رئيس مجلس الادارة او عدد من المساهمين يمثل عشر الاصوات الحاضرة فى الاجتماع على الاقل.
المادة ٧٤
لا يجوز لاعضاء مجلس الادارة الاشتراكات فى التصويت على قرارات الجمعية العامة فى شأن تحديد رواتبهم ومكافأتهم او ابراء ذمتهم واخلاء مسئوليتهم عن الادارة.
المادة ٧٥
يحرر محضر بخلاصة وافية لجميع مناقشات الجمعية العامة وبكل ما يحدث اثناء الاجتماع واثبات نصاب الحضور والقرارات التى اتخذت فى الجمعية وعدد الاصوات التى وافقت عليها او خالفتها وكل ما يطلب المساهمون اثباته فى المحضر . كما تسجل اسماء الحضور من المساهمين فى سجل خاص يثبت فيه حضورهم وما اذا كان بالاصالة او الوكالة ويوقع هذا السجل قبل بداية الاجتماع من كل من مراقب الحسابات وجامعى الاصوات وتدون محاضر اجتماعات الجمعية العامة بصفة منتظمة عقب كل جلسة فى دفتر خاص ويتبع فى مسك هذه الدفاتر والسجلات الاحكام الخاصة بالدفاتر التجارية من حيث وجوب ان تكون هذه الدفاتر خالية من كل فراغ اوبياض او كتابة فى الحواشى او كشط او تحشير.
ويجب ان تكون صفحات هذين الدفترين مرقومة بالتسلسل ويتعين قبل استعمالها أن تختم كل ورقة منها بخاتم مصلحة الشهر العقارى والتوثيق ويوقع عليها من الموثق المختص ويكون اثبات الترقيم ووضع خاتم مصلحة الشهر والتوثيق على النحو السالف الذكر ثابت التاريخ فى صدر كل صفحة دفتر قبل استعماله.
ولا يجوز تسجيل دفتر جديد الا بعد تقديم الدفتر السابق للموثق المختص ليؤشر بأقفاله واثبات ذلك فى السجلات المعدة لذلك بالمصلحة.
وتسرى هذه الاحكام الخاصة بالتوثيق على سجل المساهمين وسجل حضور الجمعية العامة كما تسرى ايضا على الدفاتر المحاسبية الاصلية والمساعدة.
وتلتزم الشركة بضرورة الاحتفاظ بجميع المستندات المؤيدة لما ورد بالدفاتر والسجلات.
ويكون الموقعون على محاضر الاجتماعات مسئولين عن صحة بيانات دفترى الجمعية المشار اليهما ويسأل من يكون منهم من اعضاء مجلس الادارة عن مطابقتها لما ينص عليه القانون ونظام الشركة .ويجب ارسال صورة من محضر اجتماع الجمعية العامة.
المادة ٧٦
مع عدم الاخلال بحقوق الغير حسنى النية يقع باطلا كل قرار يصدر من الجمعية العامة بالمخالفة لاحكام القانون او نظام الشركة وكذلك يجوز ابطال كل قرار يصدر لصالح فئة معينة من المساهمين او للاضرار بهم.

او لجلب نفع خاص لاعضاء مجلس الادارة او غيرهم دون اعتبار لمصلحة الشركة.
ولا يجوز ان يطلب البطلان فى هذه الحالة الا المساهمون الذين اعترضوا على القرار فى محضر الجلسة او الذين تغيبوا عن الحضور بسبب مقبول ويجوز للجهة الادارية المختصة ان تنوب عنهم فى طلب البطلان اذا تقدموا باسباب جدية ويترتب على الحكم بالبطلان اعتبار القرار كأن لم يكن بالنسبة الى جميع المساهمين وعلى مجلس الادارة نشر ملخص الحكم بالبطلان فى احدى الصحف اليومية وفى صحيفة الشركات
وتسقط دعوى البطلان بمضى سنة من تاريخ صدور القرار ولا يترتب على رفع الدعوى وقف تنفيذ القرار مالم تأمر المحكمة بذلك.
مجلس الإدارة
المادة ٧٧ (حذفت كلمة " فردى" من المادة – والتى كانت واردة بعد لفظ "عدد " بالفقرة الأولى - وإستبدلت الفقرة الرابعة بالقانون ٩٤ لسنة ٢٠٠٥)

يتولى ادارة الشركة مجلس ادارة يتكون من عدد من الاعضاء لا يقل عن ثلاثة تختارهم الجمعية العامة لمدة ثلاث سنوات وفقا للطريقة المبينة بنظام الشركة واستثناء من ذلك يكون تعيين اول مجلس ادارة عن طريق المؤسسين لمدة اقصاها خمس سنوات . ويجوز للجمعية العامة -فى اى وقت -عزل مجلس الادارة او احد اعضائه ولو لم يكن ذلك واردا فى جدول الاعمال.
ولا يكون اجتماع المجلس صحيحا الا اذا حضره ثلاثة اعضاء على الاقل مالم ينص نظام الشركة على عدد اكبر.
ومع مراعاة حكم الفقرة السابقة يجوز ان ينوب اعضاء المجلس عن بعضهم فى حضور الجلسات بشرط أن تكون الإنابة مكتوبة ومصدقا عليها من رئيس المجلس.
ولا يجوز ان ينوب عضو مجلس الادارة عن اكثر من عضو واحد.
المادة ٧٨
يجوز ان يتضمن نظام الشركة اوضاع تعيين اعضاء احتياطيين بمجلس الادارة يحلون محل الاعضاء الاصليين فى احوال الغياب اوقيام المانع التى تحددها اللائحة التنفيذية.
المادة ٧٩
لمجلس الادارة ان يوزع العمل بين جميع اعضائه وفقا لطبيعة اعمال الشركة كما يكون للمجلس ما يأتى-:
-1ان يفوض احد اعضائعه او لجنه من بين اعضائه فى القيام بعمل معين او اكثر .او الاشراف على وجه من وجوه نشاط الشركة او فى ممارسة بعض السلطات او الاختصاصات المنوطة بالمجلس.
-2ان يندب عضوا او اكثر لاعمال الادارة الفعلية ويحدد المجلس اختصاص العضو المنتدب ويشترط فى العضو المنتدب ان يكون متفرغا للادارة.
المادة ٨٠
يجتمع مجلس الادارة بدعوة من رئيسه . او بناء على طلب ثلث اعضائه وكلما دعت الضرورة الى ذلك.
المادة ٨١
يجب ان تدون محاضر اجتماعات مجلس الادارة بصفة منتظمة عقب كل جلسة فى دفتر خاص يوقع عليه من الرئيس وامين السر ويسرى على هذا الدفتر الشروط والاوضاع الخاصة بدفاتر الجمعية العامة.
المادة ٨٢

يجوز لمجلس الادارة ان يعين مديرا عاما للشركة من غير الاعضاء يتولى رئاسة الجهاز التنفيذى بها.
ويجوز ان يدعى لحضور جلسات مجلس الادارة دون ان يكون له صوت معدود.
ويباشر المدير العام اعماله تحت اشراف العضو المنتدب او رئيس مجلس الادارة اذا كان يقوم بأعمال الادارة الفعلية ويكون مسئولا امامه.
المادة ٨٣ (ألغيت بالقانون ٩٤ لسنة ٢٠٠٥)
المادة ٨٤
يكون للعاملين فى شركات المساهمة التى تنشأ طبقا لاحكام هذا القانون نصيب فى ادارة هذه الشركات وتحدد اللائحة التنفيذية طرق وقواعد وشروط اشتراك العاملين فى الادارة ويجب ان ينص نظام الشركة على احدى طرق الاشتراك فى الادارة التى تتضمنها اللائحة التنفيذية.
المادة ٨٥
يعين مجلس الادارة من بين اعضائه رئيسا كما يجوز له ان يعين نائبا للرئيس يحل محل الرئيس حال غيابه.
ويجوز للمجلس ان يعهد الى الرئيس بأعمال العضو المنتدب.
ويمثل رئيس المجلس الشركة امام القضاء ويحدد نظام الشركة ولوائحها الداخلية الاختصاصات الاخرى المقررة لرئيس المجلس والاعضاء والموظفين.
المادة ٨٦
فى حالة خلو منصب عضو مجلس الادارة يحل محله العضو التالى فى عدد الاصوات فى اخر انتخاب للمجلس وتكون مدة العضو الجديد مكملة لمدة سلفه وفى غير هذه الاحوال يعين المجلس من يحل محله حتى اول انعقاد الجمعية العامة.
ويتم تعيين من يحل محل عضو مجلس الادارة الممثل لشخص معنوى بناء على ترشيح من يمثله على ان يتم ذلك الترشيح خلال شهر من تاريخ خلو المنصب.
المادة ٨٧
على كل شركة ان تعد سنويا قائمة مفصلة ومعتمدة من رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب بأسماء رئيس واعضاء هذا المجلس وصفاتهم وجنسياتهم.
وتحتفظ الشركة بصورة من هذه القائمة وترسل الاصل الى الجهة الادارية المختصة قبل اول يناير من كل سنة.
ويجب ان تخطر الشركة الجهة الادارية المختصة بكل تغيير يطرأ على القائمة المشار اليها فى الفقرة الاولى بمجرد حدوثه.
المادة ٨٨
يبين نظام الشركة كيفية تحديد مكافأة اعضاء مجلس الادارة ولا يجوز تقدير مكافاة مجلس الادارة بنسبة معينة فى الارباح بأكثر من ١٠% من الربح الصافى بعد استنزال الاستهلاكات والاحتياطى القانونى والنظامى وتوزيع ربح لايقل عن ٥ % من راس المال على المساهمين والعاملين مالم يحدد نظام الشركة نسبة اعلى.
وتحدد الجمعية العامة الرواتب المقطوعة وبدلات الحضور والمزايا الاخرى المقررة لاعضاء المجلس واستثناء من ذلك يكون تحديد مكافأت ومرتبات وبدلات العضو المنتدب بقرار من مجلس الادارة.
المادة ٨٩

لا يجوز ان يكون عضوا فى مجلس ادارة اية شركة مساهمة من حكم عليه بعقوبة جنائية او عقوبة جنحة عن سرقة او نصب او خيانة امانة او تزوير او تفالس او بعقوبة من العقوبات المنصوص عليها فى المواد ١٦٢-١٦٣-١٦٤ من هذا القانون.

المادة ٩٠

لا يجوز تعيين اى شخص عضوا بمجلس ادارة شركة مساهمة مصرية الا بعد ان يقرر كتابة بقبول التعيين ويتضمن الاقرار سنه وجنسيته واسماء الشركات التى زاول فيها اى عمل من قبل خلال السنوات الثلاث السابقة على التعيين مع بيان نوع هذا العمل.

كما لا يجوز تعيين اى شخص عضوا بمجلس ادارة الشركة تقوم على ادارة او استغلال مرفق عام الا بعد الحصول على موافقة من الوزير المشرف على ذلك المرفق او الوزير المشرف على الهيئة المانحة له ويجب ان تبلغ قرارات الجمعية العامة او مجلس الادارة بهذا التعيين بكتاب موصى عليه خلال الخمسة عشر يوما التالية لصدور القرار الى الوزير ويعتبر فوات ثلاثين يوما من تاريخ وصول التبليغ دون ابداء الاعتراض على التعيين بمثابة موافقة ضمنية عليه.

المادة ٩١

)ألغيت بالقانون ٩٤ لسنة ٢٠٠٥)

المادة ٩٢

ملغاة بالقانون ٣ لسنة ١٩٩٨

المادة ٩٣

)ألغيت بالقانون ٩٤ لسنة ٢٠٠٥)

المادة ٩٤

مع عدم الاخلال بالاستثناءات المقررة لممثلى بنوك القطاع العام لا يجوز لعضو مجلس ادارة بنك من البنوك التى تزاول نشاطها فى مصر ان يجمع الى عضويته مجلس ادارة بنك اخر او شركة من شركات الائتمان التى يكون لها نشاط فى مصر وكذلك القيام بأى عمل من اعمال الادارة او الاستشارة فى ايهما.

المادة ٩٥

لا يجوز لعضو مجلس ادارة الشركة المساهمة ان يقوم بصفة دائمة بأى عمل فنى او ادارى بأية صورة كانت فى شركة مساهمة اخرى الا بترخيص من الجمعية العامة للشركة التى يتولى عضويه مجلس ادارتها.

مادة ٩٦

لا يجوز للشركة ان تقدم قرضا نقدياً من اى نوع كان لاى من اعضاء مجلس ادارتها او ان تضمن اى قرض يعقده احدهم مع الغير.

ويستثنى من ذلك شركات الائتمان فيجوز لها فى مزاولة الاعمال الداخلة ضمن غرضها وبنفس الاوضاع والشروط التى تتبعها الشركة بالنسبة لجمهور العملاء ان تفرض احد اعضاء مجلس ادارتها او تفتح له اعتمادا او تضمن له القروض التى يعقدها مع الغير

ويوضع تحت تصرف المساهمين لاطلاعهم الخاص قبل انعقاد الجمعية العامة العادية بخمسة ايام على الاقل بيان من مراقبى الحسابات يقررون فيه ان القروض او الاعتمادات او الضمانات المنصوص عليها فى الفقرة السابقة قد تمت دون اخلال بأحكامها.

ويعتبر باطلا كل عقد يتم على خلاف احكام هذه المادة دون اخلال بحق الشركة فى مطالبة المخالف بالتعويض عند الاقتضاء.

المادة ٩٧

على كل عضو فى مجلس ادارة الشركة وكل مدير من مديريها تكون له مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة فى عملية تعرض على مجلس الادارة لاقرارها ان يبلغ المجلس ذلك وان يثبت ابلاغه فى محضر الجلسة ولا يجوز له الاشتراك فى التصويت الخاص بالقرار الصادر فى شأن هذه العملية.
وعلى مجلس الادارة ابلاغ اول جمعية عامة بالعمليات المشار اليها فى الفقرة السابقة قبل التصويت على القرارات.
المادة ٩٨
لا يجوز بغير ترخيص خاص من الجمعية العامة لعضو مجلس الادارة لشركة مساهمة او لمديرها الاتجار لحسابه او لحساب غيره فى احد فروع النشاط التى تزاولها الشركة والا كان للشركة ان تطالبه بالتعويض او بأعتبار العمليات التى باشرها لحسابه الخاص كأنها اجريت لحسابها هى.
مادة ٩٩
لايجوز لاحد مؤسسى الشركة - خلال السنوات الخمس التالية لتأسيسها - كما لايجوز لاى عضو من اعضاء مجلس ادارتها فى اى وقت ان يكون طرفا فى اى عقد من عقود المعاوضة التى تعرض على هذا المجلس لاقرارها الا اذا رخصت الجمعية العامة مقدما باجراء هذا التصرف ، ويعتبر باطلا كل عقد يبرم على خلاف أحكام هذه المادة.
المادة ١٠٠
لايجوز لمجلس الادارة او احد المديرين ان يبرم عقدا من عقود المعاوضة مع شركة اخرى يشترك احد اعضاء هذا المجلس او احد هؤلاء المديرين فى مجلس ادارتها او فى ادارتها او يكون لمساهمى الشركة اغلبية رأس المال فيها اذا كان هذا العقد مما يلحق به البطلان وفقا لاحكام الفقرة التالية.
ويقع باطلا كل عقد من تلك العقود تتجاوز نسبة الغبن فيه خمس القيمة وقت التعاقد ودون اخلال بحق الشركة وحق كل ذى شان فى مطالبة المخالف بالتعويض.
المادة ١٠١
لا يجوز لشركة المساهمة ان تقدم اى تبرع من اى نوع الى حزب سياسى والا كان التبرع باطلاً.
ولا يجوز ان تتبرع الشركة فى سنة مالية بما يجاوز ٧% من متوسط صافى ارباحها خلال السنوات الخمس السابقة على هذه السنة .الا ان يكون التبرع للاغراض الاجتماعية الخاصة بالعاملين او لجهة حكومية او احدى الهيئات العامة.
ويشترط لصحة التبرع على اى حال صدور قرار من مجلس الادارة بناء على ترخيص عام من الجمعية العامة متى جاوزت قيمته الف جنيه.
المادة ١٠٢
لا يترتب على اى قرار يصدر من الجمعية العامة سقوط دعوى المسئولية المدنية ضد اعضاء مجلس الادارة بسبب الاخطاء التى تقع منهم فى تنفيذ مهمتهم واذا كان الفعل الموجب للمسئولية قد عرض على الجمعية العامة بتقرير من مجلس الادارة او مراقب الحسابات فان هذه الدعوى تسقط بمضى سنة من تاريخ صدور قرار الجمعية العامة بالمصادقة على تقرير مجلس الادارة ومع ذلك اذا كان الفعل المنسوب الى اعضاء مجلس الادارة يكون جناية او جنحة فلا تسقط الدعوى الا بسقوط الدعوى العمومية.
ولجهة الادارة المختصة ولكل مساهم مباشرة هذه الدعوى ويقع باطلا كل شرط فى نظام الشركة يقضى بالتنازل عن الدعوى او بتعليق مباشرتها على اذن سابق من الجمعية العامة او على اتخاذ اى اجراء اخر.
مراقبو الحسابات
المادة ١٠٣

يكون لشركة المساهمة مراقب حسابات او اكثر ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها فى قانون مزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة تعينه الجمعية العامة وتقدر اتعابه وفى حالة تعدد المراقبين يكونون مسئولين بالتضامن واستثناء من ذلك يعين مؤسسو الشركة المراقب الاول.

ويتولى مراقب الشركة الاول مهمته لحين انعقاد اول جمعية عامة ويباشر المراقب الذى تعينه الجمعية العامة مهمته من تاريخ تعيينه الى تاريخ انعقاد الجمعية التالية وعليه مراقبة حسابات السنة المالية التى ندب لها.

ولا يجوز تفويض مجلس الادارة فى تعيين المراقب او تحديد اتعابه دون تحديد حد اقصى فاذا لم يكن للشركة فى اى وقت لاى سبب مراقب للحسابات تعين على مجلس الادارة اتخاذ اجراءات تعيين المراقب فورا ويعرض ذلك على الجمعية العامة فى اول اجتماع لها.

ويجوز للجمعية العامة فى جميع الاحوال بناء على اقتراح احد اعضائها تغيير مراقب الحسابات وفى هذه الحالة يتعين على صاحب الاقتراح ان يخطر الشركة برغبته وما يستند اليه من اسباب وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة بعشرة ايام على الاقل وعلى الشركة اخطار المراقب فورا بنص الاقتراح واسبابه وللمراقب ان يناقش الاقتراح فى مذكرة كتابية تصل الى الشركة قبل انعقاد الجمعية العامة بثلاثة ايام على الاقل ويتولى رئيس مجلس الادارة تلاوة مذكرة المراقب على الجمعية العامة وللمراقب فى جميع الحالات ان يقوم بالرد على الاقتراح واسبابه امام الجمعية العامة قبل اتخاذ قرارها.

ويكون باطلا كل قرار يتخذ فى شأن تعيين المراقب او استبدال غيره به على خلاف احكام هذه المادة .

المادة ١٠٤

لا يجوز الجمع بين عمل المراقب والاشتراك فى تأسيس الشركة او عضوية مجلس ادارتها او الاشتغال بصفة دائمة بأى عمل فنى او ادارى او استشارى فيها.

ولا يجوز كذلك ان يكون المراقب شريكا لاى شخص يباشر نشاطها مما نص عليه فى الفقرة السابقة او ان يكون موظفا لديه او من ذوى قرباه حتى الدرجة الرابعة.

ويقع باطلا كل تعيين يتم على خلاف الاحكام المنصوص عليها فى هذه المادة.

المادة ١٠٥

للمراقب فى كل وقت الحق فى الاطلاع على جميع دفاتر الشركة وسجلاتها ومستنداتها وفى طلب البيانات والايضاحات التى يرى ضرورة الحصول عليها لاداء مهمته وله كذلك ان يحقق موجودات الشركة والتزماتها ويتعين على مجلس الادارة ان يمكن المراقب من كل ما تقدم وعلى المراقب فى حالة عدم تمكينه من استعمال الحقوق المنصوص عليها اثبات ذلك كتابة فى تقرير يقدم الى مجلس الادارة ويعرض على الجمعية العامة ان لم يقم مجلس الادارة بتيسير مهمته.

المادة ١٠٦

على مجلس الادارة ان يوافى المراقب بصورة من الاخطارات والبيانات التى يرسلها الى المساهمين المدعوين لحضور الجمعية العامة.

وعلى المراقب او من ينيبه من المحاسبين الذين اشتركوا معه فى اعمال المراجعة ان يحضر الجمعية العامة ويتأكد من صحة الاجراءات التى اتبعت فى الدعوة للاجتماع وعليه ان يدلى فى الاجتماع برايه فى كل ما يتعلق بعمله كمراقب للشركة وبوجه خاص فى الموافقة على الميزانية بتحفظ او بغير تحفظ او اعادتها الى مجلس الادارة .ويتلو المراقب تقريره على الجمعية العامة ويجب ان يكون التقرير مشتملا على البيانات التى نص عليها القانون واللائحة التنفيذية فضلا عن البيانات الاتية-:

-1ما اذا كان المراقب قد حصل على المعلومات والايضاحات التى يرى ضرورتها لاداء مأموريته على وجه مرض.
-2ما اذا كان من رأيه ان الشركة تمسك حسابات ثبت له انتظامها وفى حالة وجود فروع للشركة لم يتمكن من زيارتها ما اذا كان قد اطلع على ملخصات وافية من نشاط هذه الفروع وبالنسبة للشركات الصناعية ما اذا كانت تمسك حسابات تكاليف ثبت له انتظامها.
-3ما اذا كانت الميزانية وحساب الارباح والخسائر موضوع التقرير متفقة مع الحسابات والملخصات.
-4ما اذا كان من رأيه فى ضوء المعلومات والايضاحات التى قدمت اليه ان هذه الحسابات تتضمن كل ما نص القانون ونظام الشركة على وجوب اثباته فيها وما اذا كانت الميزانية تعبر بوضوح عن المركز المالى الحقيقى للشركة فى ختام السنة المالية وما اذا كان حساب الارباح والخسائر يعبر على الوجه الصحيح عن ارباح الشركة او خسائرها عن السنة المالية المنتهية.
-5ما اذا كان الجرد قد اجرى وفقا للاصول المرعية مع بيان ما جد من تعديلات فى طريقة الجرد التى اتبعت فى السنة السابقة ان كان هناك تعديل.
-6ما اذا كانت البيانات الواردة فى تقرير مجلس الادارة المشار اليها فى القانون واللائحة التنفيذية متفقة مع ماهو وارد بدفاتر الشركة.
-7ما اذا كانت قد وقعت اثناء السنة المالية مخالفات لاحكام نظام الشركة او لاحكام القانون على وجه يؤثر فى نشاط الشركة او فى مركزها المالى مع ما اذا كانت هذه المخالفات قائمة عند اعداد الميزانية وذلك فى حدود المعلومات والايضاحات التى توافرت لديه وفقا لاحكام هذه المادة ويسأل المراقب عن صحة البيانات الواردة فى تقريره بوصفه وكيلا عن مجموع المساهمين ولكل مساهم اثناء عقد الجمعية العامة ان يناقش تقرير المراقب وان يستوضحه عما ورد فيه

المادة ١٠٧

لا يجوز لمراقب حسابات شركة المساهمة قبل انقضاء ثلاث سنوات من تركه العمل بها ان يعمل مديرا او عضوا بمجلس الادارة او ان يشتغل بصفة دائمة او مؤقتة بأى عمل فنى او ادارى او استشارى فى الشركة التى كان يعمل بها ويعتبر باطلا كل عمل يخالف حكم هذه المادة ويلزم المخالف بأن يؤدى الى خزينة الدولة المكافآت والمرتبات التى صرفت له من الشركة.

المادة ١٠٨

مع عدم الاخلال بألتزامات المراقب الاساسية لا يجوز لمراقب الحسابات ان يزيع على المساهمين فى مقر الجمعية العامة او فى غيره او الى غيرهم ما وقف عليه من اسرار الشركة بسبب قيامه بعمله والا وجب عزله ومطالبته بالتعويض.

المادة ١٠٩

يكون مراقب الحسابات مسئولا قبل الشركة عن تعويض الضرر الذى يلحقها بسبب الاخطاء التى تقع منه فى تنفيذ عمله واذا كانت للشركة اكثر من مراقب واشتركوا فى الخطأ كانوا مسئولين قبل الشركة بالتضامن وتسقط دعوى المسئولية المدنية المذكورة فى الفقرة السابقة بمضى سنة من انعقاد الجمعية التى تلى فيها تقرير المراقب واذا كان الفعل المنسوب الى المراقب يكون جريمة جنائية فلا تسقط دعوى المسئولية الا بسقوط الدعوى العمومية كما يسأل المراقب عن تعويض الضرر الذى يلحق المساهم او الغير حسن النية بسبب خطئه.

شركات التوصية بالأسهم

المادة ١١٠

فيما عدا احكام المواد ٣٧-٧٧-٩١-٩٢-٩٣ تسرى على شركات التوصية بالاسهم سائر احكام شركات المساهمة فى هذا القانون مع مراعاة القواعد المنصوص عليها فى هذا الفصل.

المادة ١١١
يعهد لادارة شركة التوصية بالاسهم الى شريك متضامن او اكثر ويعين عقد تأسيس الشركة اسماء من يعهد اليهم بالادارة وسلطتهم فيها ويكون حكم من يعهد اليه بالادارة من حيث المسئولية حكم المؤسسين واعضاء مجلس الادارة فى شركات المساهمة فى تطبيق احكام هذا القانون.
المادة ١١٢
يكون لكل شركة توصية بالاسهم مجلس مراقبة مكون من ثلاثة على الاقل من المساهمين او من غيرهم ولهذا المجلس ان يطلب الى المديرين بأسم الشركة تقديم حسابات عن اداراتهم وله فى سبيل تحقيق هذا الغرض ان يفحص دفاتر الشركة ووثائقها وان يقوم بجرد الصندوق والاوراق المالية والوثائق المثبتة وحقوق الشركة والبضائع الموجودة لديها.
المادة ١١٣
لمجلس المراقبة ان يبدى الراى فى المسائل التى يعرضها عليه مديرو الشركة وله ان يأذن بأجراء التصرفات التى يتطلب عقد الشركة اذنه فيها.
المادة ١١٤
لا يجوز للجمعية العامة للمساهمين ان تباشر او ان تقر الاعمال المتعلقة بصلة الشركة بالغير او ان تعدل عقد الشركة الا بموافقة المديرين ما لم يقضى عقد الشركة بغير ذلك وتنوب الجمعية العامة على المساهمين فى مواجهة المديرين.
المادة ١١٥
تنتهى الشركة بموت الشريك الذى يعهد اليه بالادارة الا اذا نص على غير ذلك واذا خلا عقد الشركة من نص على ما يتبع فى هذه الحالة كان لمجلس المراقبة ان يعين مديرا مؤقتاً للشركة يتولى اعمال الادارة العاجلة الى ان تعقد الجمعية العامة ويقوم المدير المؤقت بدعوة الجمعية العامة خلال خمسة عشر يوما من تعيينه وفقا للاجراءات التى ينص عليها العقد ولا يكون المدير المؤقت مسئولا الا عن تنفيذ وكالته.
الشركات ذات المسئولية المحدودة
المادة ١١٧
يعد لمركز الشركة سجل الشركاء يتضمن البيانات التى تحددها اللائحة التنفيذية ويجوز لكل شريك ولكل ذى مصلحة من غير الشركاء الاطلاع على هذا السجل فى ساعات عمل الشركة وترسل فى شهر يناير من كل سنة قائمة تشتمل على البيانات الواردة فى هذا السجل وكل تغيير يطرأ عليها الى الجهة الادارية المختصة وتنشر هذه البيانات فى النشرة التى تصدر لهذا الغرض ويسأل مديرو الشركة شخصيا على وجه التضامن عما ينشأ من ضرر بسبب امساك السجل بطريقة غير صحيحة او اعداد القوائم بطريقة معيبة او بسبب عدم صحة البيانات التى تثبت فى السجل او القوائم.
المادة ١١٨
يجوز بيع الحصص بمقتضى محرر رسمى او مصدق على التوقيعات الواردة به ما لم ينص عقد تأسيس الشركة على خلاف ذلك وفى هذه الحالة يكون لباقى الشركاء ان يستردوا الحصة المبيعة بالشروط نفسها ويجب على من يعتزم بيع حصته ان يبلغ سائر الشركاء عن طريق المديرين بالعرض الذى وجه اليه وبعد لنقضاء شهر من ابلاغ العرض دون ان يستعمل احد الشركاء حق الاسترداد يكون الشريك حر فى التصرف فى حصته واذا استعمل حق الاسترداد اكثر من شريك قسمت الحصة المبيعة بينهم بنسبة حصة كل منهم وتنتقل حصة كل شريك الى ورثته ويكون حكم الموصى له حكم الوارث.
ولا يخل تطبيق هذه المادة بالاحكام المقررة فى المادة (١١٦).
المادة ١١٩

اذا اتخذ دائن احد الشركاء اجراءات بيع حصة مدينه جبرا لاستيفاء دينه وجب ان يقوم الدائن فى هذه الحالة بأعلان الشركة بشروط البيع وميعاد الجلسة التى تحدد لنظر الاعتراضات عليها فاذا لم يتفق الدائن والمدين والشركة على البيع وميعاد الجلسة التى تحدد لنظر الاعتراضات عليها فاذا لم يتفق الدائن والمدين والشركة على البيع بيعت الحصة بالمزاد .ولا يكون الحكم بالبيع نافذا اذا تقدمت الشركة بمشتر اخر بنفس الشروط التى رسا بها المزاد خلال عشرة ايام من تاريخ صدور هذا الحكم . وتطبق هذه الاحكام فى حالة افلاس الشريك.

المادة ١٢٠

يدير الشركة مدير او مديرون من بين الشركاء او غيرهم ويعين الشركاء المدير لاجل معين او دون تعيين اجل ويعتبر المديرون المعينون فى عقد تأسيس الشركة من الشركاء اوغيرهم دون بيان اجل معلوم معينين لمدة بقاء الشركة مالم ينص العقد على غير ذلك.

وفى جميع الاحوال يجوز عزل المدير او المديرين بموافقة الاغلبية العددية للشركاء الحائزة لثلاثة ارباع راس المال.

المادة ١٢١

يكون لمديرى الشركة سلطة كاملة فى تمثيلها ما لم يقض عقد تأسيس الشركة بغير ذلك وكل قرار يصدر من الشركة بتقييد سلطات المديرين او بتغييرهم بعد قيدها فى السجل التجارى لا يكون نافذا فى حق الغير الا بعد انقضاء خمسة ايام من تاريخ اثباته فى هذا السجل .وتسرى الاحكام المتعلقة بحماية المتعاملين مع الشركة والواردة فى المواد من ٥٣-٥٨ من هذا القانون على الشركات ذات المسئولية المحدودة بالقدر الذى يتفق مع طبيعتها.

المادة ١٢٢

يكون حكم المديرين من حيث المسئولية حكم اعضاء مجلس ادارة شركات المساهمة.

وتحدد اللائحة التنفيذية الشروط الواجب توافرها فى المديرين واذا عهد بالادارة الى شخص واحد وجب عليه ابلاغ جمعية الشركاء عن كل تعارض بين مصلحته ومصلحة الشركة فى اى عملية من العمليات التى يزمع اجراؤها للترخيص بالعملية او لاتخاذ ما تراه الجمعية من اجراء.

المادة ١٢٣

اذا كان عدد الشركاء اكثر من عشرة وجب ان يعهد بالرقابة الى مجلس يكون من ثلاثة على الاقل من الشركاء ويعين مجلس الرقابة فى عقد تأسيس الشركة ويجوز اعادة انتخاب اعضائه بعد انقضاء المدة المعينة فى العقد.

ولمجلس الرقابة ان يطالب المديرين فى كل وقت بتقديم تقارير وله ان يفحص دفاتر الشركة ووثائقها وان يقوم بجرد الصندوق والاوراق المالية والوثائق المثبتة لحقوق الشركة والبضائع الموجودة بها ويراقب هذا المجلس الميزانية والتقرير السنوى ومشروع توزيع الارباح ويقدم تقريره فى هذا الشأن الى جماعة الشركاء قبل انعقادها بخمسة عشر يوما على الاقل.

المادة ١٢٤

لا يسأل اعضاء مجلس الرقابة عن اعمال المديرين او نتاجها الا اذا علموا بما وقع فيها من اخطاء واغفلوا ذكر هذه الاخطاء فى تقريرهم المقدم لجماعة الشركاء.

المادة ١٢٥

يكون للشركاء غير المديرين فى الشركات التى لا يوجد بها مجلس رقابة ما للشركة المتضامنين من رقابة فى شركات التضامن.

المادة ١٢٦

تصدر قرارات الشركاء فى جمعية عامة بأغلبية الاصوات ما لم ينص القانون او العقد على غير ذلك .

ويكون لكل حصة صوت ولو نص فى عقد التأسيس على خلاف ذلك ويجوز للشركاء الغائبين ان يصوتوا بالكتابة او ان ينيبوا عنهم غيرهم فى حضور الجمعية العامة بتوكيل خاص ما لم ينص عقد الشركة على غير ذلك .وتتبع فى دعوى الجمعية العامة للانعقاد وفى المداولات القواعد المقررة بالنسبة لشركات المساهمة.

المادة ١٢٧

لا يجوز تعديل عقد الشركة ولا زيادة رأس مالها او تخفيضه الا بموافقة الاغلبية العددية للشركاء الحائزة لثلاثة ارباع رأس المال ما لم يقض عقد الشركة بغير ذلك.

المادة ١٢٨

تطبق الاحكام الخاصة بمراقبة الحسابات وباجراء الجرد والميزانية فى شركات المساهمة على الشركات ذات المسئولية المحدودة وتشتمل الميزانية على سبيل التخصيص على بيان ديون الشركة على الشركاء وديون الشركاء على الشركة.

وتودع الميزانية بعد انقضاء خمسة عشر يوما من اعدادها مكتب السجل التجارى ولكل ذى شأن ان يطلب الاطلاع عليها.

المادة ١٢٩

فى حالة خسارة نصف رأس مال الشركة يتعين على المديرين ان يعرضوا على الجمعية العامة امر حل الشركة ويشترط لصدور قرار الحل توافر الاغلبية اللازمة لتعديل عقد الشركة. واذا بلغت الخسارة ثلاثة ارباع رأس المال جاز ان يطلب الحل الشركاء الحائزون لربع رأس المال.

واذا ترتب على الخسارة انخفاض رأس المال الى اقل من الحد الذى تعينه اللائحة التنفيذية كان لكل ذى شان ان يطلب حل الشركة.

الإندماج وتغيير شكل الشركة

المادة ١٣٠

يجوز بقرار من الوزير المختص الترخيص لشركات المساهمة وشركات التوصية بنوعيها والشركات ذات المسئولية المحدودة وشركات التضامن سواء كانت مصرية او مع هذه الشركات وتكوين شركة مصرية جديدة وتعتبر فى حكم الشركات المندمجة فى تطبيق احكام هذا القانون فروع ووكالات ومنشآت الشركات.

وتحدد اللائحة التنفيذية كيفية تقويم اصول الشركات الراغبة فى الاندماج واجراءات واوضاع وشروط الاندماج.

)المادة معدلة بالقانون ٣ لسنة ١٩٩٨)

المادة ١٣١

يراعى عند اصدار الاسهم التى تعطى مقابل رأس مال الشركة المندمجة القيمة الفعلية لاصول كل من الشركات المندمجة والمندمج فيها.

المادة ١٣٢

تعتبر الشركة المندمج فيها او الشركة الناتجة عن الاندماج خلفا للشركات المندمجة وتحل محلها حلولاً قانونيا فيما لها وما عليها وذلك فى حدود ما اتفق عليه فى عقد الاندماج مع عدم الاخلال بحقوق الدائنين.

المادة ١٣٣

يجوز تداول اسهم الشركة الناتجة عن الاندماج او الاسهم التى تعطى مقابل رأس مال الشركة المندمجة بمجرد اصدارها.

المادة ١٣٤

تعفى الشركات المندمجة ومساهموها كما تعفى الشركة المندمج فيها او الشركة الناتجة من جميع الضرائب والرسوم التى تستحق بسبب الاندماج المشار اليه.
المادة ١٣٥
مع عدم الاخلال بنص المادة (١٣٠) يتم الاندماج بقرار يصدر من الجمعية العامة غير العادية لكل من الشركتين المندمجة والمندمج فيها او من جماعة الشركاء الذين يملكون اغلبية رأس المال بحسب الاحوال.
ويجوز للمساهمين الذين اعترضوا على قرار الاندماج فى الجمعية او لم يحضروا الاجتماع بعذر مقبول طلب التخارج من الشركة واسترداد قيمة اسهمهم وذلك بطلب كتابى يصل الى الشركة خلال ثلاثين يوما من تاريخ شهر قرار الاندماج وتبين اللائحة التنفيذية الاوضاع والاجراءات الاخرى لهذا الطلب وكيفية البت فيه . ويتم تقدير قيمة الاسهم او الحصص بالاتفاق او بطريق القضاء على ان يراعى فى ذلك القيمة الجارية لكافة اصول الشركة.
ويجب ان تؤدى القيمة غير المتنازع عليها للاسهم او الحصص المتخارج عنها الى اصحابها قبل تمام اجراءات الاندماج.
ويحكم القضاء بالتعويضات لاصحاب الشأن ان كان لها مقتض ويكون للمبالغ المحكوم بها امتياز على سائر موجودات الشركة المندمجة.
المادة ١٣٦
يجوز تغيير الشكل القانونى لشركات التوصية بالاسهم او الشركات ذات المسئولية المحدودة بقرار يصدر من الجمعية العامة غير العادية او جماعة الشركاء بأغلبية ثلاثة ارباع رأس المال بحسب الاحوال.
ويتم التغييربمراعاة اجراءات واوضاع تأسيس الشركة التى يتم التغيير اليها فى حدود ما تنظمه اللائحة التنفيذية فى هذا الشأن .ولا يجوز ان يترتب على تغيير شكل الشركة اى اخلال بحقوق دائنيها ويجوز للشركاء او المساهمين او اصحاب الحصص الذين اعترضوا على قرار التغيير او لم يحضروا الاجتماع الذى صدر فيه القرار بعذر مقبول طلب التخارج من الشركة بالشروط والاوضاع المنصوص عليها بالمادة (١٣٥) وتعفى الشركات التى يتم تغيير شكلها القانونى والشركة التى يتم التغيير اليها والشركاء فيهما من جميع الضرائب والرسوم المستحقة بسبب تغيير شكل الشركة.
)معدلة بالقانون ٣ لسنة ١٩٩٨)
تصفية الشركة
المادة ١٣٧
تعتبر كل شركة بعد حلها فى حالة تصفية.
وتتم التصفية طبقا لاحكام هذا القانون ما لم يرد بنظام الشركة او عقدها احكام اخرى.
المادة ١٣٨
تحتفظ الشركة خلال التصفية بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم لاعمال التصفية.
ويضاف الى اسم الشركة خلال مدة التصفية وتقتصر سلطاتها على الاعمال التى لا تدخل فى اختصاص المصفين.
المادة ١٣٩
تعين الجمعية العامة مصف او اكثر وتحدد اتعابهم ويكون تعيين المصفين من بين المساهمين او الشركاء او غيرهم.
وفى حالة صدور حكم بحل الشركة او بطلانها تبين المحكمة طريقة التصفية كما تعين المصفى وتحدد اتعابه.

ولا ينتهى عمل المصفى بوفاة الشركاء او شهر افلاسهم اواعسارهم او بالحجز عليهم ولو كان معينا من قبلهم.
المادة ١٤٠
يشهر اسم المصفى واتفاق الشركاء بشأن طريقة التصفية او الحكم الصادر بذلك فى السجل التجارى وفى صحيفة الشركات ويقوم المصفى بمتابعة اجراءات الشهر.
ولا يحتج قبل الغير بتعيين المصفى ولا بطريقة التصفية الا من تاريخ الشهر فى السجل التجارى.
المادة ١٤١
يكون عزل المصفى بالكيفية التى عين بها ويجوز للمحكمة بناء على طلب احد المساهمين او الشركاء ولاسباب مقبولة ان تقضى بعزل المصفى.
وكل قرار او حكم بعزل المصفى يجب ان يشتمل على تعيين من يحل محله.
ويشهر عزل المصفى فى السجل التجارى وفى صحيفة الشركات ولا يحتج به قبل الغير الا من تاريخ الشهر فى السجل التجارى.
المادة ١٤٢
يقوم المصفى فور تعيينه وبالاتفاق مع مجلس الادارة او المديرين بجرد ما للشركة من اموال وما عليها من التزامات وتحرر قائمة مفصلة بذلك وميزانية يوقعها المصفى والمديرون او اعضاء مجلس الادارة.
ويقدم مجلس الادارة او المديرون حساباتهم للمصفى ويتبع فى مسك هذا الدفتر احكام قانون الدفاتر التجارية.
المادة ١٤٣
على المصفى ان يقوم بجميع ما يلزم للمحافظة على اموال الشركة وحقوقها .وعليه ان يستوفى ما للشركة من حقوق لدى الغير ومع ذلك لا يجوز مطالبة الشركاء بالباقى من حصصهم الا اذا اقتضت ذلك اعمال التصفية وبشرط مراعاة المساواة بينهم ويودع المصفى المبالغ التى يقبضها فى احد البنوك لحساب الشركة تحت التصفية خلال اربع وعشرين ساعة من وقت القبض.
المادة ١٤٤
لا يجوز للمصفى ان يبدأ اعمالا جديدة الا اذا كانت لازمة لاتمام اعمال سابقة واذا قام المصفى بأعمال جديدة لا تقتضيها التصفية كان مسئولا فى جميع امواله عن هذه الاعمال واذا تعدد المصفون كانوا مسئولين بالتضامن.
ولا يجوز للمصفى ان يبيع موجودات الشركة جملة الا بأذن من الجمعية العامة او جماعة الشركاء على حسب الاحوال.
المادة ١٤٥
يقوم المصفى بجميع الاعمال التى تقتضيها التصفية وعلى وجه الخصوص-:
-1وفاء ما على الشركة من ديون.
-2بيع مال الشركة منقولا او عقارا بالمزاد العلنى او بأية طريقة معينة اخرى ما لم ينص فى وثيقة تعيين المصفى على اجراء البيع بطريقة معينة.
-3تمثيل الشركة امام القضاء وقبول الصلح والتحكيم.
المادة ١٤٦
اذا تعدد المصفون فلا تكون تصرفاتهم صحيحة الا اذا تمت بموافقتهم الاجتماعية ما لم يشترط خلاف ذلك فى وثيقة تعيينهم ولا يحتج بهذا الشرط قبل الغير الا من تاريخ شهره فى السجل التجارى .
المادة ١٤٧

تلتزم الشركة بكل تصرف يجريه المصفى بأسمها اذا كان مما تقتضيه اعمال التصفية ولو جاوز القيود الواردة على سلطة المصفى او استعمل المصفى توقيع الشركة لحسابه الخاص الا اذا كان من تعاقد مع المصفى سيء النية.

المادة ١٤٨

كل دين ينشأ عن اعمال التصفية يدفع من اموال الشركة بالاولوية على الديون الاخرى.

المادة ١٤٩

تحدد اتعاب المصفى فى وثيقة تعيينه والا حددتها المحكمة.

المادة ١٥٠

يجب على المصفى انهاء التصفية فى المدة المحددة لذلك فى وثيقة تعيينه فاذا لم تحدد هذه المدة جاز لكل شريك او مساهم ان يرفع الامر الى المحكمة لتعيين المدة التى يجب ان تنتهى فيها التصفية.

ويجوز مد المدة المعينة للتصفية بقرار من الجمعية العامة او جماعة الشركاء بعد الاطلاع على تقرير من المصفى يذكر فيه الاسباب التى حالت دون اتمام التصفية فى المدة المعينة لها واذا كانت مدة التصفية معينة من المحكمة فلا يجوز مدها الا بأذن منها.

المادة ١٥١

يقدم المصفى كل ستة اشهر الى الجمعية العامة او جماعة الشركاء حسابا مؤقتا عن اعمال التصفية.

وعليه ان يدلى بما يطلبه المساهمون او الشركاء من معلومات او بيانات بالقدر الذى لا يلحق الضرر بصالح الشركة ولا يترتب عليها تأخير اعمال التصفية.

المادة ١٥٢

يقدم المصفى الى الجمعية العامة او جماعة الشركاء حسابا ختاميا عن اعمال التصفية وتنتهى اعمال التصفية بالتصديق على الحساب الختامى.

ويقوم المصفى بشهر انتهاء التصفية فى السجل التجارى وفى صحيفة الشركات ولا يحتج على الغير بأنتهاء التصفية الا من تاريخ شهره فى السجل التجارى ويطلب المصفى بعد انتهاء التصفية شطب قيد الشركة من السجل التجارى.

المادة ١٥٣

تحفظ دفاتر الشركة ووثائقها لمدة عشر سنوات من تاريخ شطب الشركة من السجل التجارى فى مكتب السجل الذى يقع فى دائرته المركز الرئيسى للشركة ما لم تعين الجمعية العامة او جماعة الشركاء مكاناً اخر لحفظ الدفاتر والوثائق.

المادة ١٥٤

يسأل المصفى قبل الشركة اذا اساء تدبير شئونها خلال مدة التصفية كما يسأل المصفى عن تعويض الضرر الذى يلحق المساهمين او الشركاء او الغير بسبب اخطائه.

الرقابة والتفتيش

المادة ١٥٥

تتولى الجهة الادارية المختصة مراقبة تنفيذ الاحكام المنصوص عليها فى هذا القانون ولائحته التنفيذية.

ويكون للموظفين الفنيين من الدرجة الثالثة على الاقل بهذه الجهة وغيرها من الجهات التى تحددها اللائحة التنفيذية والذين يصدر بأختيارهم قرار من الوزير المختص بالاتفاق مع وزير العدل صفة رجال الضبط القضائى فى اثبات الجرائم التى تقع بالمخالفة لاحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

ولهم فى سبيل ذلك حق الاطلاع على السجلات والدفاتر والمستندات فى مقر الشركة او غيرها وعلى مديرى الشركات والمسئولين عن ادارتها ان يقدموا لهم البيانات والمستخرجات وصور المستندات التى يطلبونها لهذا الغرض.

وللجهة الادارية المختصة بحث اية شكوى تقدم من المساهمين او من غيرهم من اصحاب المصلحة فيما يتعلق بتنفيذ احكام القانون ولائحته التنفيذية.
المادة ١٥٦
يكون لموظفى الجهة الادارية المختصة المشار اليهم فى المادة السابقة حق حضور الجمعيات العامة للشركات بناء على اذن خاص من رئيس هذه الجهة ولا يكون لهم حق ابداء الرأى او التصويت وتقتصر مهمتهم على تسجيل وقائع الاجتماع وابداء ملاحظاتهم كتابة .وتحدد اللائحة التنفيذية اوضاع واجراءات حضور مندوب الجهة الادارية وطرق اداء الملاحظات وما يتبع بشأنها.
المادة ١٥٧
يكون للمساهمين حق الاطلاع على سجلات الشركة وللحصول على صوراو مستخرجات من وثائقها وبالشروط والاوضاع التى تحددها اللائحة التنفيذية.
ويكون لكل ذى مصلحة طلب الاطلاع لدى الجهة الادارية المختصة على الوثائق والسجلات والمحاضر والتقارير المتعلقة بالشركة والحصول على بيانات منها مصدقا عليها من هذه الجهة ويرفض الطلب اذا كان من شان اذاعة البيانات المطلوبة الحاق الضرر بالشركة او بأية هيئة اخرى او الاخلال بمصلحة عامة وتبين اللائحة التنفيذية اوضاع ذلك وتحدد رسوم الاطلاع او الحصول على البيانات على الا يتجاوز الرسم مائة جنيه مصرى.
المادة ١٥٨ (الفقرة الثانية مستبدلة بالقانون رقم ٣ لسنة ١٩٩٨)
يكون للجهة الادارية المختصة وللشركاء الحائزين على ٢٠% من رأس المال على الاقل بالنسبة الى البنوك ١٠% من رأس المال على الاقل بالنسبة الى غيرها من شركات المساهمة ان يطلبوا التفتيش على الشركة فيما ينسب الى اعضاء مجلس الادارة او مراقبى الحسابات من مخالفات جسيمة فى اداء واجباتهم التى يقررها القانون او النظام متى وجد من الاسباب ما يرجح وجود هذه المخالفات.
ويقدم الطلب الى وزير الاقتصاد وتشكل بقرار منه لجنة للنظر فى الطلب يشترك فى عضويتها مراقب من الجهاز المركزى للمحاسبات .ويجب ان يكون الطلب مشتملا على الادلة التى يستفاد منها ان لدى الطالبين من الاسباب الجدية ما يبرر اتخاذ هذا الاجراء ويجب ان يودع مع الطلب المقدم من الشركاء الاسهم التى يملكونها وان تظل مودعة الى ان يتم الفصل فيه.
وللجنة بعد سماع اقوال الطالبين واعضاء مجلس الادارة والمراقبين الحسابيين فى جلسة سرية ان تأمر بالتفتيش على اعمال الشركة ودفاترها وان تندب لهذا الغرض خبيراً او اكثر على ان تعين المبلغ الذى يلزم الشركاء طالبى التفتيش بإيداعه لحساب المصروفات متى رأت ضرورة تدعو الى اتخاذ هذا الاجراء قبل انعقاد الجمعية العامة ولا يجرى التفتيش الا بعد ان يتم ايداع هذا المبلغ.
كما يجوز ان يشمل الاذن بالتفتيش الاطلاع على اية اوراق او سجلات لدى شركة اخرى ذات علاقة بالشركة محل التفتيش.
المادة ١٥٩
على اعضاء مجلس ادارة الشركة وموظفيها ومراقبى الحسابات ان يطلعوا من يكلف بالتفتيش على جميع الدفاتر والوثائق والاوراق المتعلقة بالشركة التى يقومون على حفظها او يكون لهم حق الحصول عليها ويقدموا لهم الايضاحات والمعلومات اللازمة ويعاقب من يمتنع عن اجابة ما يطلبه المكلف بالتفتيش فى هذا الشأن بالعقوبات المنصوص عليها فى المادة (١٦٣).
وللمكلف بالتفتيش ان يستجوب اى شخص له صلة بشئون الشركة بعد اداء اليمين.
المادة ١٦٠
يجب على كل من يكلف بالتفتيش ان يودع تقريراً مفصلاً عن مهمته بأمانة اللجنة خلال الاجل الذيعين فى القرار او خلال شهر على الاكثر من ايداع المبلغ المنصوص عليه فى البند (٤) من المادة (١٥٨)واذا تبين للجنة ان ما نسبه طالبو التفتيش الى اعضاء مجلس الادارة او مراقبى

الحسابات غير صحيح جاز لها ان تامر بنشر التقرير كله او بعضه او بنشر نتيجته بأحدى الصحف اليومية وان يلزم طالبى التفتيش بنفقاته دون اخلال مسئوليتهم عن التعويض ان كان له مقتضى واذا تبينت اللجنة صحة المخالفات المنسوبة الى اعضاء مجلس الادارة او المراقبين امرت بأتخاذ التدابير العاجلة وبدعوة الجمعية العامة على الفور ويرأس اجتماعها فى هذه الحالة رئيس الجهة الادارية المختصة او احد موظفى هذه الجهة تختاره اللجنة وتتحمل الشركة فى هذه الحالة بنفقات التفتيش ومصروفاته ويكون لها ان ترجع على المتسبب فى المخالفة بقيمة هذه النفقات والمصروفات بالاضافة الى التعويضات وللجمعية العامة ان تقرر عزل اعضاء مجلس الادارة ورفع دعوة المسئولية عليهم ويكون قرارها صحيح متى وافق عليه الشركاء الحائزون لنصف رأس المال بعد ان يستبعد منه نصيب من ينظر فى امره عزله من اعضاء هذا المجلس كما يكون للجمعية ان تقرر تغيير مراقبى الحسابات ورفع دعوى المسئولية عليهم ولا يجوز اعادة انتخاب المعزولين من اعضاء مجلس الادارة قبل انقضاء خمس سنوات من تاريخ صدور القرارالخاص بعزلهم.

المادة ١٦١

مع عد الاخلال بحق المطالبة بالتعويض عند الاقتضاء يقع باطلا كل تصرف او تعامل او قرار يصدر على خلاف القواعد المقرر فى هذا القانون او يصدر من مجلس ادارة شركات المساهمة او جمعياتها العامة المشكلة على خلاف احكامه وذلك دون اخلال بحق الغير حسنى النية وفى حالة تعدد من يعزباليهم بسبب البطلان تكون مسئوليتهم عن التعويض بالتضامن فيما بينهم ولا يجوز لذوى الشان رفع دعوى البطلان بعد مضى سنة من تاريخ علمهم بالقرار المخالف للقانون.

المادة ١٦٢

مع عدم الاخلال بالعقوبات الاشد المنصوص عليها فى القوانين الاخرى يعاقب بالحبس لمدة لاتقل عن سنتين وبغرامة لا تقل عن الفى جنيه ولا تزيد على عشرة الاف جنيه يتحملها المخالف شخصيا او بأحدى هاتين العقوبتين.

-1كل من اثبت عمدا فى نشرات اصدار الاسهم او السندات بيانات كاذبة او مخالفة لاحكام هذا القانون اولائحته التنفيذية وكل من يوقع تلك النشرات تنفيذا لهذه الاحكام.

-2كل مؤسس ضمن عقد شركة ذات مسئولية محدودة اقرارات كاذبة متعلقة بتوزيع حصص رأس المال بين الشركاء او بوفاء كل قيمتها مع علمه بذلك.

-3كل من يقوم من الشركاء بطريق التدليس حصصا عينية بأكثر من قيمتها الحقيقية.

-4كل مؤسس او مدير وجه الدعوة الى الجمهور للاكتتاب فى اوراق مالية ايا كان انواعها لحساب شركة ذات مسئولية محدودة وكل من عرض هذه الاوراق للاكتتاب لحساب الشركة.

-5كل عضو مجلس ادارة وزع ارباح او فوائد على خلاف احكام هذا القانون او نظام الشركة وكل مراقب صادق على هذا التوزيع.

-6كل مراقب وكل من يعمل فى مكتبه تعمد وضع تقرير كاذب عن نتيجة مراجعته او اخفى عمدا وقائع جوهرية او اغفل عمدا هذه الوقائع فى التقرير الذى يقدم للجمعية العامة وفقا لاحكام هذا القانون.

-7كل موظف عام افشى سرا اتصل به بحكم عمله او اثبت عمدا فى تقاريره وقائع غير صحيحة او اغفل عمدا فى هذه التقارير وقائع تؤثر فى نتيجته.

-8كل من زور فى سجلات الشركة او اثبت فيها عمدا وقائع غير صحيحة او اعد او عرض تقارير على الجمعية العامة تضمنت بيانات كاذبة او غير صحيحة كان من شأنها التأثير على قرارات الجمعية.

مادة ١٦٣

مع عد الاخلال بالعقوبات الاشد المنصوص عليها فى القوانين الاخرى يعاقب بغرامة لاتقل عن الفى جنيه ولا تزيد على عشرة الاف جنيه يتحملها المخالف شخصيا.
-1كل من يتصرف فى حصص التأسيس او الاسهم على خلاف القواعد المقررة فى هذا القانون.
-2كل من يعين عضو بمجلس ادارة شركة مساهمة او عضو منتدبا لادارتها او يظل متمتعا بعضويتها او يعين مراقبا فيها على خلاف احكام الحظر المقررة فى هذا القانون وكل عضو منتدب للادارة فى شركة تقع فيها مخالفة من هذه المخالفات.
-3كل عضو مجلس ادارة تخلف عن تقديم الاسهم التى تخصص لضمان ادارته على الوجه المقرر فى هذا القانون فى مدى ستين يوما من تاريخ ابلاغه قرار التعيين وكذلك كل من تخلف عن تقديم الاقرارات الملتزم بتقديمها او ادلى ببيانات كاذبة او اغفل عمدا بيانات من البيانات التى يلتزم مجلس الادارة بأعداد التقرير بشانها وكذلك كل عضو مجلس ادارة اثبت فى تقارير الشركة بيانات غير صحيحة او اغفل عمدا بياناتها.
-4كل من خالف الاحكام المقررة فى شان نسبة المصريين فى مجالس ادارة الشركات او نسبتهم من العاملين او الاجور.
-5كل من يخالف اى نص من النصوص الامرة فى هذا القانون.
-6كل من احجم عمدا عن تمكين المراقبين او موظفى الجهة الادارية المختصة الذين يندبون للاطلاع على الدفاتر والاوراق التى يكون لهم حق الاطلاع عليها وفقا لاحكام القانون.
-7كل من تسبب عن عمد من اعضاء مجلس الادارة فى تعطيل دعوة الجمعية العامة.

المادة ١٦٤

فى حالة العود او الامتناع عن ازالة المخالفة التى صدر فيها حكم نهائى بالادانة تضاعف الغرامات المنصوص عليها فى المادتين السابقتين فى حديها الادنى والاقصى.

فروع ومكاتب تمثيل الشركات الأجنبية فى مصر

المادة ١٦٥

تسرى احكام هذا الباب على الشركات الاجنبية التى لاتتخذ فى مصر مركز ادارتها او مركز نشاطها الرئيسى ويكون لها فى مصر مركز لمزاولة الاعمال سواء اكان هذا المركز فرعا او بيتا صناعيا او مكتبا للادارة او غير ذلك ويكون للوكالات التى تديرها هذه الشركات فى مصر حكم الفروع او البيوت او المكاتب المشار اليها فى اى من الاحوال الاتية-:
-1اذا كانت الشركات الاجنبية تديرها بنفسها او تكل ادارتها الى مستخدميها.
-2اذا كان للوكيل سلطة ابرام العقد نيابة عن الشركة.
-3اذا كان تحت يد الوكيل بضائع او منتجات الشركة يقوم بالتصرف فيها طبقا لاوامر الشركة وتنفيذاً لتعاقداتها.

ولا يعتبر الوكلاء التجاريين فى غير الحالات السابقة فروعا للشركات الاجنبية.

المادة ١٦٦

يجب على الشركات الاجنبية التى يكون لها مركز لمزاولة الاعمال فى مصر ان تتبع اجراءات التسجيل التجارى المقررة وعليها ان تخطر الجهات التى تحددها اللائحة التنفيذية بالبيانات وتبين الاوراق التى تحددها تلك اللائحة ويشترط ان يكون لفروع الشركات الاجنبية مراقب للحسابات بالشروط والاوضاع التى تبينها اللائحة التنفيذية.

المادة ١٦٧

لا يجوز للشركات الاجنبية التى يكون لها مركز فى مزاولة الاعمال فى مصر ان تعيين مدير للفرع او البيت الصناعى او مكتب الادارة او غيره اشخاصا لا تتوافر فى شانهم الشروط الواردة فى المواد (٨٩-١٧٧-١٧٨-١٧٩-١٨٠). من هذا القانون.

المادة ١٦٨
تسرى العقود او التصرفات التى يجريها المدير المحلى فى فرع الشركة الاجنبية او من فى حكمه على تلك الشركة طالما كان ذلك العقد او التصرف فى حدود الاعمال المعتادة لتصريف امور الفرع ولا يستفيد من هذا الحكم من كان يعلم بالفعل او كان فى مقدوره ان يعلـم بسبب موقعـه بالشـركة اوعلاقته بها بأن المدير المحلى لا اختصاص له فى اجراء مثل ذلك التصرف او العقد.
المادة ١٦٩
تحدد اللائحة التنفيذية اوضاع تقديم فروع الشركات الاجنبية او ما فى حكمها لميزانياتها الى الجهة الادارية المختصة والاوراق والمستندات التى يجب ارفاقها بالميزانية.
المادة ١٧٠
تلتزم فروع الشركات الاجنبية وما فى حكمها بالاحكام الخاصة بالعاملين المبينة بالمواد (١٧٤-١٧٥-١٧٦) من هذا القانون ويكون للعاملين بهذه الفروع نصيب فى الارباح على الوجه الذى تحدده اللائحة التنفيذية طبقا لنص المادة٤١من هذا القانون.
المادة ١٧١
تحدد اللائحة التنفيذية اوضاع اعلان فروع الشركات الاجنبية وما فى حكمها عن اسم الشركة الاجنبية وكافة والبيانات الاخرى المتعلقة بذلك.
المادة ١٧٢
تبين اللائحة التنفيذية الاحكام التى تسرى على فروع الشركات الاجنبية وما فى حكمها فى حالة تصفية الشركات الاجنبية او وقف مزاولة الفرع لنشاطه فى مصر.
المادة ١٧٣
يجوز للشركات الاجنبية ان تنشأ فى مصرمكاتب تمثيل اواتصال او خدمات او مكاتب فنية او علمية وغيرها او يقتصر هدفها على دراسة الاسواق وامكانيات الانتاج دون ممارسة اى نشاط تجارى بما فى ذلك نشاط الوكلاء التجاريين وينشا سجل خاص لقيد هذه المكاتب لدى الجهة الادارية المختصة ويتم القيد بالسجل وكذلك الشطب منه طبقا للشروط والاوضاع التى تحددها اللائحة التنفيذية كما تحدد اللائحة رسوم القيد بما لا يجاوز الف جنيه وكذلك اوجه الرقابة التى تمارسها الجهة الادارية المختصة على تلك المكاتب.
أحكام ختامية
المادة ١٧٤
يجب الا يقل عدد المصريين المشتغلين فى مصر من العاملين بالشركات الخاضعة لاحكام هذا القانون عن ٩٠% من مجموع العاملين بها ولا يقل ما يتقاضونه من اجور عن ٨٠% من مجموع الاجور العاملين التى تؤديها الشركة.
المادة ١٧٥
يجب الا يقل عدد العاملين الفنيين والاداريين من المصريين فى شركات المساهمة التى تعمل فى مصر عن ٧٥% من مجموع العاملين بها ولا يقل مجموع ما يتقاضونه من اجور ومرتبات عن ٧٠% من مجموع الاجور والمرتبات التى تؤديها الشركة للفئات المذكورة من العاملين ويسرى حكم الفقرة السابقة على شركات التوصية بالاسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة اذا زاد رأس مالها على خمسين الف جنيه.
المادة ١٧٦
استثناء من احكام المادتين السابقتين يجوز للوزير المختص ان يأذن بأستخدام عاملين اجانب او مستشارين او اخصائيين اجانب فى حالة تعذر وجود مصريين وذلك للمدة التى يحددها ولا يدخل هؤلاء فى حساب النسب المقررة ويفصل الوزير المختص او من يفوضه فى الطلبات التى تقدم من

ذوى الشأن فى الحالات التى يراد الاستثناء فيها خلال شهرين من تاريخ تقديمها ويعتبر عدم الرد على الطلب بمثابة قبول للاستثناء لمدة سنة او للمدة المعينة فى الطلب ايهما اقصر.

المادة ١٧٧

لا يجوز لاى شخص الجمع بين اى عمل فى الحكومة او القطاع العام او اية هيئة عامة وبين عضوية مجلس الادارة فى احدى الشركات المساهمة او الاشتراك فى تأسيسها او الاشتغال ولو بصفة عرضية بأى عمل او الاستشارة فيها سواء كان ذلك بأجر او بغير اجر الا اذا كان ممثلا لهذه الجهات ويجوز استثناء من حكم الفقرة السابقة ومن الاحكام الاخرى المانعة فى القوانين الخاصة ان يرخص للشخص بالاشتراك فى تأسيس احدى الشركات المساهمة او بأعمال الاستشارة فيها وذلك بأذن خاص من الوزير المختص التابع له الشخص كما يجوز له مباشرة الاعمال الاخرى المشار اليها فى الفقرة السابقة بشرط الا يترتب على ذلك تولية رئاسة مجلس الادارة او القيام بأعمال العضو المنتدب وذلك بأذن خاص من رئيس مجلس الوزراء وفى جميع الاحوال لا يصدر الاذن الا بعد بحث الامر والتأكد من عدم ارتباط وظيفة الشخص بعمل الشركة او التأثير فيها وبشرط الا يتعارض الترخيص مع واجبات الوظيفة وحسن ادائها.

المادة ١٧٨

لا يجوز بغير اذن خاص من رئيس مجلس الوزراء للوزير او لاى من العاملين شاغلى وظائف الادارة العليا قبل انقضاء ثلاث سنوات من تركه الوزارة او الوظيفة ان يعمل مديرا او عضو مجلس ادارة او ان يشتغل بصفة دائمة بأى عمل فنى او ادارى او استشارى فى شركة من شركات المساهمة التى تكفل لها الحكومة مزايا خاصة عن طريق الاعانات او الضمان او التى ترتبط مع الحكومة او وحدات الحكم المحلى بعقد من عقود الاحتكار او عقد من عقود الاشغال العامة او بعقد التزام مرفق عام او بعقد استغلال مصدر من مصادر الثروة المعدنية او الطبيعية ويعتبر باطلا كل عمل يخالف حكم هذه المادة ويلزم المخالف بأن يؤدى المكافأت والمرتبات التى قبضها من الشركة لخزانة الدولة

.

المادة ١٧٩

لا يجوز لعضو مجلس الشعب او مجلس الشورى ان يعين فى مجلس ادارة شركة مساهمة اثناء عضويته الا اذا كان احد المؤسسين لها او كان مالكا لعشرة فى المائة على الاقل من اسهم راس مال الشركة او كان قد سبق له شغل عضوية مجلس ادارتها قبل انتخابه ويكون باطلا كل عمل يخالف حكم هذه المادة ويلزم المخالف بأن يؤدى ما يكون قد قبضه من الشركة لخزانة الدولة.

المادة ١٨٠

لا يجوز للعضو بأحدى المجالس الشعبية المحلية بصفته الشخصية او بواسطة نائب عن الغير ان يعمل مديرا او عضو مجلس ادارة او ان يشتغل ولو بصفة عرضية بأى عمل او استشارة فى شركة من الشركات المساهمة التى تستغل احد المرافق العامة الكائنة فى دائرة اختصاص المجلس الذى يكون عضوا فيه او التى ترتبط مع المجلس الشعبى او المحلى بعقد من عقود الاحتكار او عقد من عقود الاشغال العامة ويكون باطلا كل عمل يخالف حكم هذه المادة ويلزم المخالف بأن يؤدى ما يكون قد قبضه من الشركة لخزانة الدولة.

المادة ١٨١

يجب ان يكون للحكومة ممثلان على الاقل فى مجلس ادارة الشركة المساهمة التى تضمن لها حدا ادنى من الارباح ويصدر لتعيين هؤلاء الممثلين قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير المختص.

المادة ١٨٢

تعدل الشركات المساهمة والتوصية بالاسهم وذات المسئولية المحدودة انظمتها او عقود تأسيسها بما يتفق مع احكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والنظم والعقود النموذجية الموضوعة فى هذا الشأن وذلك خلال مدة اقصاها سنة من تاريخ العمل بهذا القانون ويتم التعديل طبقا للاجراءات المنصوص عليها فى هذا القانون ولائحته التنفيذية وتتولى الجهة الادارية المختصة عرض هذه التعديلات على اللجنة المنصوص عليها فى المادة ١٨ لاتخاذ ما تراه فى شأنها وتحدد اللائحة التنفيذية اجراءات تنفيذ هذه الاوضاع ولا تستحق اية رسوم بمناسبة التعديلات المشار اليها.

المادة ١٨٣

ملغاه بالقانون رقم ٢٣٠لسنة ١٩٨٩.

المادة ١٨٤

على فروع الشركات الاجنبية وما فى حكمها ومكاتب التمثيل او الاتصال او غيرها ان توفق اوضاعها طبقا لاحكام هذا القانون خلال ثلاثة اشهر من تاريخ العمل به.



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



النظام المحاسبي للشركات المساهمة قطاع عام

النظام المحاسبي للشركات المساهمة قطاع عام

قانون شركات قطاع الأعمال العام المصري
الباب الأول
الشركات القابضة
الفصل الأول
التأسيس
مادة ١
يصدر بتأسيس الشركة القابضة قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير المختص ، ويكون رأسمالها مملوكا بالكامل للدولة أو لأشخاص الإعتبارية العامة ، وتثبت لها الشخصية الاعتبارية من تاريخ قيدها فى السجل التجارى .
وتأخذ الشركة القابضة شكل شركة المساهمة ، وتعتبر من أشخاص القانون الخاص ويحدد القرار الصادر بتأسيسها اسمها ومركزها الرئيس ومدتها والغرض الذى أنشئت من أجله وراس مالها.
وينشر القرار الصادر بتأسيس الشركة مع نظامها الأساسى على نفقتها فى الوقائع المصرية وتقيد الشركة فى السجل التجارى .
مادة ٢
تتولى الشركة القابضة من خص الشركات التابعة لها استثمار أموالها ، كما يكون لها عند الاقتضاء أن تقوم بالاستثمار بنفسها .
وتتولى الشركة القابضة فى مجال نشاطها ومن خلال الشركات التابعة لها المشاركة فى تنمية الاقتصاد القومى فى إطار السياسة العامة للدولة .
وللشركة أيضا فى سبيل تحقيق أغراضها القيام بالأعمال الآتية :
- 1تأسيس شركات مساهمة بمفردها أو بالاشتراك مع الأشخاص الإعتبارية العامة أو الخاصة أو الأفراد .
- 2شراء أسهم شركات المساهمة أو بيعها أو المساهمة فى رأسمالها.
- 3تكوين وإدارة محفظة الأوراق المالية للشركة بما تتضمنه من أسهم وصكوك تمويل وسندات وأية ادوات أو أصول مالية اخرى.
- 4إجراء جميع التصرفات التى من شأنها أن تساعد فى تحقيق كل أو بعض أغراضها.
الفصل الثانى
مجلس الإدارة
مادة ٣
يتولى إدارة الشركة القابضة مجلس إدارة يصدر بتشكيله قرار من الجمعية العامة بناء على اقتراح رئيسها لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ، ويتكون من عدد فردى من الأعضاء لا يقل عن سبعة ولا يزيد على أحد عشر ، ويشكل على الوجه الآتى:
- 1رئيس متفرغ للادارة .
- 2عدد من الأعضاء لا يقل عن خمسة يختارون من ذوى الخبرة فى النواحى الاقتصادية والمالية والفنية والقانونية وإدارة الأعمال .
- 3ممثلى عن الاتحاد العام لنقابات عمال مصر يختاره مجلس ادارة الاتحاد.

ولا يعتبر رئيس وأعضاء مجلس الإدارة من العاملين بالشركة .
ويحدد القرار الصادر بتشكيل المجلس الأعضاء المتفرغين للإدارة ، وما يتقاضاه رئيس مجلس الإدارة والأعضاء المتفرغون من رواتب مقطوعة ، كما يحدد هذا القرار مكافأة العضوية وبلل حضور الجلسات الذى يتقاضاه كل من رئيس وأعضاء المجلس ، ويحدد النظام الأساسى للشركة المكافأة السنوية التى يستحقرنها بمراعاة نصلى المادة (٣٤) من هذا القانون .

مادة ٤

لا يجوز أن يكون رئيسا أو عضوا بمجلس إدارة الشركة من حكم عليه بعقوبة جناية ، أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تفالس أو بعقوبة من العقوبات المنصوص عليها فى المواد ٤٩ و ٥٠ و ٥١ من هذا القانون .

مادة ٥

يجوز عزل رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة كلهم أو بعضهم اثناء مدة العضوية بقرار مسبب من الجمعية العامة وذلك طبقا للإجراءات المنصوص عليها فى المادة ٢٩ من هذا القانون إذا كان من شأن استمرارهم الإضرار بمصلحة الشركة .
كما لا يجوز تجديد تعيين رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة إذا لم تحقق الشركة الأهداف المحددة لها خلال مدة العضوية .

مادة ٦

لمجلس إدارة الشركة مباشرة كل السلطات الحزمة لتصريف أمور الشركة والقيام بكافة الأعمال اللازمة لتحقيق الغرض الذى أنشئت من اجله ، وذلك فيما عدا ما تختص به الجمعية العامة للشركة ، ولمجلس الإدارة فى سبيل ذلك على الأخص ما يأتى :

ا - وضع السياسات العامة وتحديد الوسائل اللازمة لتحقيقها .

- 2إدارة محفظة الأوراق المالية للشركة بيعا وشراء بما تتضمنه من أسهم وصكوك تمويل وسندات وأية ادوات وأصول مالية اخرى .

- 3اقتراح تأسيس شركات مساهمة تؤسسها الشركة بمفردها أو بالاشتراك مع الأشخاص الإعتبارية العامة أو الخاصة أو الأفراد.

- 4شراء أسهم الشركات المساهمة أو بيعها أو المساهمة فى رأس مالها .

- 5القيام بكافة الأعمال اللازمة لتصحيح الهياكل التمويلية ومسار الشركات المتعثرة التابعة لها وتعظيم ربحية هذه الشركات ، وترشيد التكلفة .

- 6إقرار مشروع الميزانية والحسابات الختامية تمهيدا لعرضها على الجمعية العامة للشركة.

- 7وضع معايير الأداء وتقييمها وفحص التقارير التى تقدم عن سير العمل بالشركة.

- 8اعتماد الهيكل التنظيمى للشركة ووضع اللوائح الداخلية المتعلقة بالنواحى المالية والإدارية والفنية وغيرها.

- 9ما يرى رئيس الجمعية العامة أو رئيس مجلس الإدارة عرضه على المجلس .

مادة ٧

يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه ، وفى حالة غيابه يندب رئيس الجمعية العامة من بين أعضاء المجلس من يرأس الاجتماع .
ولا يكون انعقاد المجلس صحيحا الا بحضور أغلبية الأعضاء ، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين ، وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

وللمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة بهم من ذوى الخبرة من العاملين بالشركة أو غيرهم دون أن يكون لهم صوت معدود فيما يتخذه المجلس من قرارات . ويجوز للمجلس أن يش من بين أعضائه لجنة أو لجانا يعهد إليها ببعض اختصاصاته ، كما يجوز له أن يعهد إلى رئيس مجلس الإدارة أو أحد المديرين ببعض اختصاصاته ، وللمجلس أن يفوض أحد أعضائه أو أخذ المديرين فى القيام بمهمة محددة على أن يعرض على المجلس تقريرا بما قام به من أعمال .

مادة ٨

يمثل رئيس مجلس الإدارة الشركة أمام القضاء وفى صلاتها بالغير ويختص بما يأتى :

- 1تنفيذ فرارات مجلس الإدارة.
- 2إدارة الشركة وتصريف شئونها .

ويباشر رئيس مجلس الإدارة الاختصاصات المقررة فى القوانين واللوائح لعضو مجلس الإدارة المنتدب ويقوم بواجباته . وله أن يفوض واحدا أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة فى بعض اختصاصاته.

الفصل الثالث

الجمعية العامة

مادة ٩

تتكون الجمعية العامة للشركة على النحو التالى :

- 1الوزير المختص رئيسا.
- 2أعضاء من ذوى الخبرة فى مجال الأنشطة التى تقوم بها الشركات التابعة للشركة القابضة لا يقل عددهم عن اثنى عشر ولا يزيد على أربعة عشر من بينهم ممثل واحد على الأقل يرشحه الاتحاد العام لنقابات عمال مصر يصدر باختياره قرار من رئيس مجلس الوزراء ، ويحدد القرار ما يتقاضونه من بدل الحضور وفقا للقواعد التى تحددها اللائحة التنفيذية.

ويحضر اجتماعات الجمعية العامة رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة ومراقبو الحسابات بالجهاز المركزى للمحاسبات دون أن يكون لهم صوت معدود .

وتصدر قرارات الجمعية العامة بأغلبية أصوات الحاضرين فيما عدا الأحوال التى تتطلب فيها اللائحة التنفيذية أو النظام الأساسى للشركة أغلبية خاصة .

وتبين اللائحة التنفيذية شروط صحة انعقاد الجمعية العامة ، ونظام التصويت على المسائل المعروضة عليها بحسب ما إذا كانت الجمعية العامة منعقدة فى اجتماع عادى أو غير عادى .

مادة ١٠

مع مراعاة أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والنظام الأساسى للشركة تختص الجمعية العامة العادية بما يأتى :

أ - التصديق على تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة والنظر فى إخلاء المجلس من المسئولية عن الفترة المقدم عنها التقرير .

ب - التصديق على الميزانية والحسابات الختامية للشركة.

ج - الموافقة على استمرار رئيس وأعضاء مجس الإدارة لمدة تالية أو عزلهم ، ويكون التصويت عنى ذلك بطريق الاقتراع السرى .

د - الموافقة على توزيع الأرباح.

هـ – كل ما يرى رئيس الجمعية العامة أو مجلس الإدارة عرضه عليها .

ولا يجوز التصرف بالبيع فى أصل من خطوط الإنتاج الرئيسية الا بعد موافقة الجمعية العامة وطبقا للقواعد التى تحددها اللائحة التنفيذية.

مادة ١١

لا يجوز تعديل نظام الشركة الا بموافقة الجمعية العامة غير العالية وفقا لاحكام اللائحة التنفيذية.
الفصل الرابع
النظام المالى للشركة ومراقبة حساباتها
مادة ١٢
يحدد النظام الأساسى بداية ونهاية السنة المالية للشركة . وتعتبر أموال الشركة من الأموال المملوكة للدولة ملكية خاصة ، وتودع الشركة مواردها بالنقد المحلى والأجنبى فى حساب مصرفى بالبنك المركزى أو أحد البنوك التجارية .
مادة ١٣
تعد الشركة القابضة قوائم مالية مجمعة تعرض أصول وإلتزامات وحقوق المساهمين وإيرادات ومصروفات واستخدامات الشركة والشركات التابعة لها وفقا للأوضاع والشروط والبيانات التى تحددها اللائحة التنفيذية .
مادة ١٤
تحدد الأرباح الصافية للشركة ، ويتم توزيعها بقرار من الجمعية العامة طبقا لاحكام ، هذا القانون ولائحته التنفيذية .
ويؤول نصيب الدولة فى هذه الأرباح ، إلى الخزانة العامة ،.
مادة ١٥
يتولى الجهاز المركزى للمحاسبات مراقبة حسابات الشركة وتقييم أدائها طبقا لقانونه.
الباب الثانى
الشركات التابعة للشركات القابضة
الفصل الأول
التأسيس
مادة ١٦
تعتبر شركة تابعة فى تطبيق أحكام هذا القانون الشركة التى يكون لاحدى الشركات القابضة ٥١ % من رأس مالها على الأقل .
فإذا اشترك فى هذه النسبة أكثر من شركة من الشركات القابضة أو الأشخاص الإعتبارية العامة أو بنوك القطاع العام يصدر رئيس مجلس الوزراء قرارا بتحديد الشركة القابضة التى تتبعها هذه الشركة .
وتتخذ الشركة التابعة شكل شركة مساهمة وتثبت لها الشخصية الإعتبارية من تاريخ قيدها فى السجل التجارى .
مادة ١٧
يصدر بتأسيس الشركة التابعة قرار من الوزير المختص بناء على اقتراح مجلس إدارة الشركة القامة ، ويتأثر هذا القرار مرفقا به النظام الأساسى على نفقة الشركة فى الوقائع المصرية وتقيد الشركة فى السجل التجارى.
الفصل الثانى
رأس مال الشركة وأسهمها
مادة ١٨
يقسم رأس مال الشركة إلى أسهم اسمية متساوية القيمة.
ويحدد النظام الأساسى القيمة الاسمية للسهم بحيث لا تقل عن خمسة جنيهات ولا تزيد على مائة جنيه ، ولا يسرى هذا الحكم على الشركات التابعة التى حلت بمقتضى أحكام هذا القانون محل الشركات التى كانت تشرف عليها هيئات القطاع العام .

ويكون السهم غير قابل للتجزئة ، ولا يجوز إصداره بأقل من قيمته الاسمية .
كما لا يجوز إصداره بقيمة أعلى الا فى الأحوال وبالشروط التى تحددها اللائحة التنفيذية ، على أن تضاف هذه الزيادة إلى الاحتياطى .
ولا يجوز بأى حالى أن تجاوز مصاريف الإصدار الحد الذى يصدر به قرار من الهيئة العامة لسوق المال.
وتنظم اللائحة التنفيذية ما تتضمنه شهادات الأسهم من بيانات وكيفية استبدال الشهادات المفقودة أو التالفة وما يتبع بالنسبة لهذه الشهادات عند تعديل نظام الشركة .

مادة ١٩

إذا دخل فى تكوين رأس مال الشركة عند تأسيسها أو عند زيادة رأس مالها حصصى عينية مالية أو معنوية وجب على المؤسسين أو مجلس الإدارة بحسب الأحوال أن يطلبوا إلى الوزير المختص التحقق مما إذا كانت هذه الحصص قد قدرت تقديرا صحيحا .
وتتولى التحقق من صحة هذا التقدير لجنة تشكل بقرار من الوزير المختص برئاسة مستشار باحدى الهيئات القضائية يختاره رئيسها . وعضوية أربعة على أكثر من ذوى الخبرة الاقتصادية والمحاسبية والقانونية والفنية ، وممثل عن المؤسسين أو المساهمين يختاره مجلس إدارة الشركة القابضة أو مجلس إدارة الشركة التابعة بحسب الأحوال ، وممثل عن كل من وزارة المالية والجهاز المركزى حاسبات .
وتقدم اللجنة تقريرها إلى الوزير المختص فى مدة أقصاها ستون يوما من تاريخ إحالة الأوراق إليها ، ولا يصبح التقدير نهائيا الا بعد اعتماده منه .

مادة ٢٠

تكون أسهم الشركة قابلة للتداول طبقا لأحكام المبينة فى اللائحة العامة لبورصات الأوراق المالية الصادرة بالقانون رقم ١٦١ لسنة ١٩٥٧ وقانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ .
ويجوز تداول حصص التأسيس والأسهم التى تعطى مقابل حصة عينية والأسهم التى يكتتب فيها مؤسسو الشركة من تاريخ قيدها فى السجل التجارى.

الفصل الثالث

مجلس الإدارة

مادة ٢١

مع مراعاة أحكام المادة (٤) من هذا القانون يتولى إدارة الشركة التى يملك رأس مالها بأكمله شركة قابضة بمفردها أو بالاشتراك مع شركات قابضة اخرى أو أشخاص عامة أو بنوك القطاع العام مجلس إدارة يعين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
ويجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه ، وفى حالة غيابه يندب رئيس الجمعية العامة من بين أعضاء المجلس من يرأس الاجتماع .
ويتكون مجلس الإدارة من عدد فردى من الأعضاء لا يقل عن خمسة ولا يزيد على تسعة بمن فيهم رئيس المجلس على النحو التالى :
ا - رئيس غير متفرغ من ذوى الخبرة ، تعينه الجمعية العامة للشركة بناء من على ترشيح مجلس إدارة الشركة القابضة .
ب - أعضاء غير متفرغين يعينهم مجلس إدارة الشركة القابضة من ذوى الخبرة ، يمثلون الجهات المساهمة فى الشركة ، ويكون عددهم نصف عدد أعضاء المجلس .
جـ - عدد من الأعضاء مماثل لعدد الأعضاء من ذوى الخبرة يتم انتخابهم من العاملين بالشركة طبقا لأحكام القانون المنظم لذلك .

د - رئيس اللجنة النقابية ولا يكون له صوت معدود ، وفى حالة تعدد اللجان النقابية فى الشركة تختار النقابة العامة أحد رؤساء هذه اللجان.
وتحدد الجمعية العامة ما يتقاضاه كل من رئيس وأعضاء المجلس المشار إليهم فى البندين (ا ، ب) من الفقرة السابقة من مكافآت العضوية كما يحدد النظام الأساسى للشركة المكافأة السنوية التى يستحقونها بمراعاة نص المادة ٣٤ من هذا القانون .
وتحدد الجمعية العامة بدل حضور الجلسات الذى يتقاضاه أعضاء المجلس وما يستحقه أعضاؤه المنتخبون من مكافأة سنوية بما لا يجاوز الأجر السنوى الأساسى.
ويختار مجلس إدارة الشركة القابضة من بين الأعضاء المعينين المنصوص عليها فى البند (ب) عضوا منتدبا أو أكثر يتفرغ للإدارة ويحدد ما يتقاضاه من راتب مقطوع بالإضافة إلى ما يستحقه من مبالغ طبقا للفقرة الرابعة من هذه المادة . ويحدد المجلس من يحل محل العضو المنتدب فى حالة غيابه أو خلو منصبه أو عزله .
وللمجلس أن يعهد إلى رئيسه بأعمال العضو المنتدب على أن يتفرغ للإدارة ، وفى هذه الحالة يحدد له ما يتقاضاه من راتب مقطوع بالإضافة إلى ما يستحقه من مبالغ وفقا للفقرة الرابعة من هذه المادة.
مادة ٢٢
مع مراعاة أحكام المادة (٤) من هذا القانون يتولى إدارة الشركة التى يساهم فى رأس مالها أفراد أو أشخاص إعتبارية من القطاع الخاص ، مجلس إدارة يعين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد يتكون من عدد فردى من الأعضاء لا يقل عن خمسة ولا يزيد على تسعة بما فيهم رئيس المجلس وذلك على النحو التالى:
ا - رئيس غير متفرغ من ذوى الخبرة ، يعينه رئيس الجمعية العامة للشركة يناء على ترشيح مجلس إدارة الشركة القابضة.
ب - أعضاء غير متفرغين ، من ذوى الخبرة يختارهم مجلس إدارة الشركة القابضة يمثلون الجهات المساهمة فى الشركة.
جـ – أعضاء غير متفرغين بنسبة ما تملكه الأشخاص الإعتبارية من القطاع الخاص أو الافراد المساهمين فى الشركة يختارهم ممثلو هذه الجهات فى الجمعية العامة.
د - أعضاء غير متفرغين يتم انتخابهم من العاملين بالشركة طبقا للقانون المنظم لذلك ويكون عددهم مساويا لمجموع عدد أعضاء مجلس الإدارة طبقا للبندين (ب) و (جـ . (
هـ - رئيس اللجنة النقابية ولا يكون له صوت معدود وفى حالة تعدد اللجان النقابية فى الشركة تختار النقابة العامة أحد رؤساء هذه اللجان .
وتحدد الجمعية العامة ما يتقاضاه كل من رئيس وأعضاء المجلس المشار إليهم فى البنود أ و ب و جـ من مكافأة العضوية ، كما يحدد النظام الأساسى للشركة المكافأة السنوية التى يستحقونها بمراعاة نص المادة (٣٤) من هذا القانون.
وتحدد الجمعية العامة ما يتقاضاه أعضاء المجلس من بلل حضور الجلسات وما يستحقه أعضاء المجلس المنتخبون من المكافأة السنوية بما لا يجاوز الأجر السنوى الأساسى . ويختار مجلس إدارة الشركة القابضة من بين الأعضاء المنصوص عليهم فى البند (ب) عضوا منتدبا يتفرغ للإدارة ويحدد المجلس من يحل محله فى حالة غيابه أو خلو منصبه أو عزله .
ولمجلس الإدارة أن يعهد إلى رئيسه بأعمال العضو المنتدب على أن يتفرغ فى هذه المحالة للإدارة.
وتسرى فى شأن مستحقات عضو مجلس الإدارة المنتدب أو رئيس مجلس الإدارة الذى يتفرغ للإدارة أحكام المادة السابقة .
مادة ٢٣

لعضو مجلس الادارة المنتدب جميع السلطات المتعلقة بإدارة الشركة والقيام بكافة الأعمال اللازمة لتحقيق غرضها ، وذلك فيما عدا ما يدخل فى اختصاص الجمعية العامة ومجلس الإدارة طبقا لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية ونظام الشركة .

مادة ٢٤

يمثل عضو مجلس الإدارة المنتدب الشركة أمام القضاء وفى صلاتها بالغير.

الفصل الرابع

الجمعية العامة

مادة ٢٥

تتكون الجمعية العامة للشركة التى تملك الشركة القابضة رأس مالها بأكمله أو تشترك فى ملكيته مع شركات قابضة اخرى أو مع أشخاص عامة أو بنوك القطاع العام على النحو الآتى :

- 1رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة أو من يحل محله فى حالة غيابه رئيسا .
- 2أعضاء مجلس إدارة الشركة القابضة التى تتبعها الشركة .
- 3أعضاء من ذوى الخبرة لا يزيد عددهم على أربعة تختارهم الجمعية العامة للشركة القابضة وتحدد ما يتقاضونه من بدل الحضور .
- 4عضوان تختارهما اللجنة النقابية ويحضر اجتماعات الجمعية العامة رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة ومراقبو الحسابات من الجهاز المركزى للمحاسبات دون أن يكون لهم صوت معدود .

وتصدر قرارات الجمعية العامة بأغلبية أصوات الحاضرين فيما عدا الأحوال التى تتطلب فيها اللائحة التنفيذية أو النظام الأساسى للشركة أغلبية خاصة .

وتبين اللائحة التنفيذية شروط صحة انعقاد الجمعية العامة ونظام التصويت على المسائل المعروضة عليها بحسب ما إذا كانت الجمعية العامة منعقدة فى اجتماع عادى أو غير عادى .

مادة ٢٦

تتكون الجمعية العامة للشركة التى يساهم فى رأس مالها مع الشركة القابضة أفراد أو أشخاص اعتبارية من القطاع الخاص على النحو الآتى :

- 1رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة أو من يحل محله عند غيابه ، رئيسا .
- 2أعضاء مجلس إدارة الشركة القابضة تتبعها الشركة .
- 3المساهمون من الأفراد أو الأشخاص الاعتبارية من القطاع الخاص ، ويكون لهم حق حضور الجمعية العامة بالأصالة عن أنفسهم أو بطريق الإنابة بشرط أن تكون ثابتة فى توكيل كتابى وان يكون الوكيل مساهما ، ما لم يشترط نظام الشركة للحضور حيازة عدد معين من الأسهم ، ومع ذلك يكون لكل مساهم حائز لعشرة أسهم على الأقل حق الحضور ولو قضى النظام الأساسى للشركة بغير ذلك .

ويكون حق التصويت لممثلى الشركة القابضة أو الأشخاص العامة أو بنوك القطاع العام أو الأشخاص الإعتبارية من القطاع الخاص أو الأفراد بنسبة نصيب كل منهم فى رأس المال وفقا لنصاب التصويت الذى يقضى به النظام الأساسى لشركة .

وتصدر قرارات الجمعية العامة بأغلبية أصوات ممثلى أسهم رأس المال الحاضرين فيما عدا الأحوال التى تتطلب فيها اللائحة التنفيذية أو النظام الأساسى للشركة أغلبية خاصة

ويحضر اجتماعات الجمعية العامة رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة ومراقبو الحسابات من الجهاز المركزى للمحاسبات دون أن يكون لهم صوت معدود .

وتبين اللائحة التنفيذية شروط صحة انعقاد الجمعية العامة ونظام التصويت على المسائل المعروضة عليها .

مادة ٢٧

مع مراعاة أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية والنظام الأساسى تختص المجمعية العامة العالية بما يأتى :
ا - التصديق على الميزانية وحساب الأرباح والخسائر .
ب - التصديق على تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة والنظر فى إخلائه من المسئولية .
جـ – الموافقة على توزيع الأرباح .
د – الموافقة على استمرار رئيس وأعضاء مجلس الإدارة لمدة تالية أو عزلهم ويكون التصويت على ذلك بطريق الاقتراع السرى .
هـ - كل ما يرى رئيس الجمعية العامة للشركة أو رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة أو مجلس إدارة الشركة التابعة لها أو المساهمون من الأشخاص الإعتبارية من القطاع الخاص أو الأفراد الذين يملكون ١٠ % من رأس المال عرضه على الجمعية العامة .
مادة ٢٨
لا يجوز تعديل النظام الأساسى للشركة الا بموافقة الجمعية العامة غير العادية ووفقا لأحكام اللائحة التنفيذية .
مادة ٢٩
يجوز لرئيس الجمعية العامة دعوة الجمعية لاجتماع غير عادى للنظر فى عزل رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة كلهم أو بعضهم اثناء مدة عضويتهم فى المجلس .
ويتعين فى هذه الحالة على رئيس الجمعية العامة أن يخطر كلا من الجمعية العامة وأعضاء مجلس الإدارة المطلوب عزلهم برأيه وما يستند إليه من أسباب وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل ، ولمن وجه إليه الإخطار من أعضاء مجلس الإدارة أن يناقش ما جاء فيه فى مذكرة تودع سكرتارية الجمعية العامة قبل انعقادها بثلاثة أيام على الأقل ، ويتولى رئيس الجمعية العامة تلاوة المذكرة على الجمعية ، ولمقدم المذكرة أن يمثل أمام الجمعية العامة قبل اتخاذ قرارها للرد على أسباب عزله .
وتتخذ الجمعية العامة قرارها بطريق الاقتراع الدعوى ، ولا يكون قرار العزل صحيحا الا إذا صدر بأغلبية ثلثى الأسهم الممثلة فى الاجتماع.
ويحرم من صدر القرار بعزله من مرتبه ومكافآته وأية مبالغ كان يتقاضاها من الشركة إعتبارا من تاريخ صدور القرار .
وفى جميع الأحوال لا يجوز لرئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة حضور اجتماعات الجمعية العامة إذا تضمن جدول أعمالها موضوع عزل المجلس بأكمله أو بعض أعضائه أو رئيس المجلس.
وفى حالة عزل المجلس بأكمله تصدر الجمعية العامة غير العادية قرارا بتعيين مفوض أو أكثر لإدارة الشركة بصفة مؤقتة إلى أن يتم تشكيل مجلس إدارة جليد طبقا لأحكام هذا القانون خص ثلاثة اشهر من تاريخ صدور قرار العزل .
اما إذا اقتصر العزل على رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب أو بعض أعضاء المجلس فيتم استكمال المجلس طبعا لأحكام هذا القانون ، ويكمل العضو الجليد مدة عضوية سلفه.
مادة ٣٠
مع عدم الأخص بأحكام هذا القانون تسرى على الجمعيات العامة للشركات التى يساهم فيها مع الشركة القابضة أشخاص إعتبارية من القطاع الخاص أو الأفراد أحكام المواد من ٥٩ إلى ٧٦ من القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ المشار إليه.
الفصل الخامس
النظام المالى للشركة ومراقبة حساباتها
مادة ٣١

يحدد النظام الأساسى بداية ونهاية السنة المالية للشركة بمراعاة السنة المالية للشركة القابضة التى تتبعها .
مادة ٣٢
الأرباح الصافية هى الأرباح الناتجة عن العمليات التى باشرتها الشركة وذلك بعد خصم جميع التكاليف اللازمة لتحقيق هذه الأرباح وبعد حساب وتجنيب كافة الإهلاكات والمخصصات التى تقضى الأصول المحاسبية بحسابها وتجنيبها قبل إجراء أى توزيع بأية صورة من الصور للأرباح .
ويجنب مجلس الإدارة من صافى الأرباح المشار إليها فى الفقرة السابقة جزءا من عشرين على الأقل لتكوين احتياطى قانونى ، ويجوز للجمعية العامة للشركة وقف تجنيب هذا الاحتياطى أو تخفيض نسبته إذا بلغ ما يساوى نصف رأس المال .
ويجوز استخدام الاحتياطى القانونى فى تغطية خسائر الشركة وفى زيادة رأس المال .
كما يجوز أن ينص فى نظام الشركة على تجنيب نسبة معينة من الأرباح الصافية لتكوين احتياطى نظامى .
وإذا لم يكن الاحتياطى النظامى مخصصا لأغراض معينة منصوص عليها فى نظام الشركة ، جاز للجمعية العامة بناء على اقتراح مجلس الادارة أن تقرر استخدامه فيما يعود بالنفع على الشركة ، أو على المساهمين .
وللجمعية العامة بناء على اقتراح مجلس الإدارة تكوين احتياطيات اخرى .
وتبين اللائحة التنفيذية قوا عد وأحكام توزيع الأرباح القابلة للتوزيع .
مادة ٣٣
يكون للعاملين بالشركة نصيب فى الأرباح التى يتقرر توزيعها تحدده الجمعية بناء على اقتراح مجلس الإدارة بما لا يقل عن ١٠ % من هذه الأرباح .
ولا يجوز أن يزيد ما يصرفا للعاملين نقدا من هذه الأرباح على مجموع أجورهم السنوية الأساسية .
وتبين اللائحة التنفيذية كيفية توزيع ما يزيد على مجموع الأجور السنوية من الأرباح على الخدمات التى تعود بالنفع على العاملين بالشركة.
مادة ٣٤
يبين النظام الأساسى للشركة كيفية تحديد وتوزيع مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولا يجوز تقدير مكافأة مجلس الإدارة بنسبة معينة فى الأرباح بأكثر من ٥ % من الربح القابل للتوزيع بعد تخصيص ربح لا يقل عن ٥ % من رأس المال للمساهمين والعاملين كحصة أولى .
مادة ٣٥
يتولى الجهاز المركزى للمحاسبات مراقبة حسابات الشركة وتقييم أدائها طبقا لقانونه.
الباب الثالث
الأحكام العامة
الفصل الاول
اندماج وتقسيم وانقضاء وتصفية الشركات القابضة
والشركات التابعة لها
مادة ٣٦
يجوز بقرار من رئيس مجلس الوزراء تقسيم وإدماج الشركات القابضة بناء على عرض الوزير المختص ، كما يجوز تقسيم وإدماج الشركات التابعة لها وذلك بقرار من . مجلس إدارة الشركة أو الشركات القابضة واعتماد الجمعيات
العامة للشركات المندمجة والمندمج فيها أو المقسمة حسب الأحوال .

ويكون لكل شركة نشأت عن الاندماج أو التقسيم الشخصية الإعتبارية المستقلة مع ما يترتب على ذلك من آثار قانونية .
ومع مراعاة أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية تسرى على حالات الاندماج أحكام المواد من ١٣٠ إلى ١٣٥ من القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ المشار إليه .
مادة ٣٧
تتولى تقدير صافى أصول الشركات فى حالات الاندماج والتقسيم اللجنة المنصوص عليها فى المادة (١٩) من هذا القانون ويجب أن تعتمد قرارات اللجنة بالنسبة للشركات القابضة من الوزير المختص ، وبالنسبة للشركات التابعة من الجمعية العامة للشركة المندمجة والشركة المندمج فيها أو الشركة المقسمة بحسب الأحوال.
مادة ٣٨
إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس المال المصدر وجب على مجلس الإدارة أن يبادر إلى دعوة الجمعية العامة غير العادية للنظر فى حل الشركة أو استمرارها .
مادة ٣٩
تنقضى الشركة بأحد الأسباب الآتية :
- 1حل الشركة .
- 2انتهاء المدة المحددة فى نظام الشركة .
- 3انتهاء الغرض الذى أسست الشركة من أجله.
- 4الاندماج أو التقسيم .
وتكون الشركة المنقضية فى حالة تصفية ، وتطبق عليها أحكام المواد من ١٣٧ إلى ١٥٤ من القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ المشار إليه ولائحته التنفيذية.
الفصل الثانى
التحكم
مادة ٤٠
يجوز الاتفاق على التحكيم فى المنازعات التى تقع فيما بين الشركات الخاضعة لأحكام هذا القانون أو بينها وبين الأشخاص الإعتبارية العامة أو الأشخاص الإعتبارية من القطاع الخاص أو الأفراد وطنيين كانوا أو أجانب وطبق فى هذا الشأن أحكام الباب الثالث من الكتاب الثالث من قانون المرافعات المدنية والتجارية .
مادة ٤١
طلبات التحكيم بين شركات القطاع العام أو بينها وبين جهة حكومية مركزية أو محلية أو هيئة عامة أو هيئة قطاع عام أو مؤسسة عامة التى قدمت قبل تاريخ العمل بهذا القانون وكذلك منازعة التنفيذ الوقتية فى الاحكام الصادرة فيها يستمر نظرها أمام هيئات التحكيم المشكلة طبقا لأحكام قانون هيئات التحكيم العام وشركاته الصادر بالقانون رقم ٩٧ لسنة ١٩٨٣ وطبقا للأحكام والإجراءات المنصوص عليها فيه.
الفصل الثالث
فى نظام العاملين فى الشركات القابضة
والشركات التابعة لها
مادة ٤٢
تضع الشركة بالاشتراك مع النقابة العامة المختصة اللوائح المتعلقة بنظام العاملين بها . وتتضمن هذه اللوائح على الأخص نظام الأجور والعلاوات والبدلات والأجازات طبقا للتنظيم الخاص بكل شركة ، وتعتمد هذه اللوائح من الوزير المختص .

كما تضع الشركة بالاشتراك مع النقابة العامة للمحامين لائحة النظام الخاص بأعضاء الإدارة القانونية بها وذلك بمراعاة درجات قيدهم بجداول المحامين ، وبد لاتهم ، وأحكام وإجراءات قياس أدائهم وواجباتهم وإجراءات تأديبهم . وإلى أن تصدر هذه اللائحة تسرى فى شأنهم أحكام قانون الإدارات القانونية بالهيئات العامة والمؤسسات العامة والوحدات التابعة لها الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ .
وتصدر هذه اللائحة بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير المختص .
مادة ٤٣
يراعى فى وضع اللوائح المنظمة لشئون العاملين ما يأتى:
أولا : أن يكون لكل شركة هيكل تنظيمى وجدول للوظائف بما يتفق مع طبيعة أنشطة الشركة وأهدافها.
ثانيا : إلتزام نظام الأجور بالحد الأدنى المقرر قانونا .
ثالثا : ربط الأجر ونظام الحوافز والبدلات والمكافآت وسائر التعويضات والمزايا المالية للعاملين فى ضوء ما تحققه الشركة من إنتاج أو رقم أعمال وما تحققه من أرباح.
مادة ٤٤
تسرى فى شأن واجبات العاملين بالشركات القابضة والتحقيق معهم وتأديبهم أحكام المواد ٧٨ و ٧٩ و ٨٠ و ٨١ و ٨٢ و ٨٣ و ٨٥ و ٨٦ و ٨٧ و ٩١ و ٩٢ و ٩٣ من قانون نظام العاملين بالقطاع العام الصادر بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ وأحكام القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن تنظيم النيابة الادارية والمحاكمات التأديبية وأحكام قانون مجلس الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢ المشار إليها .
وتختص المحاكم التأديبية بمجلس الدولة دون غيرها بالنسبة للعاملين فى الشركات المشار إليها فى الفقرة السابقة بما يلى :
أ - توقيع جزاء الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الشركة بعد العرضى على اللجنة الثلاثية .
ب - الفصل فى التظلمات من القرارات التأديبية الصادرة من السلطات الرئاسية أو المجالس التأديبية المختصة بالشركة.
ويكون الطعن فى أحكام المحاكم التأديبية الصادرة بتوقيع الجزاء أو فى الطعون فى القرارات التأديبية أمام المحكمة الإدارية العليا بمجلس الدولة .
وتسرى فى شأن واجبات العاملين بالشركات التابعة والتحقيق معهم وتأديبهم أحكام الفصل الخامس من الباب الثالث من قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١.
مادة ٤٥
تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :
- 1فقد الجنسية المصرية أو انتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .
- 2بلوغ سن الستين وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ .
- 3عدم اللياقة بالخدمة صحيا .
- 4صدور حكم بات بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ الشامل .
ودون إخلال بأحكام قانون العقوبات إذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يؤدى ذلك إلى انتهاء الخدمة الا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاءه فى الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- 5انتهاء العمل العرضى . أو المؤقت أو الموسمى .
- 6الاستقالة .
- 7الإحالة إلى المعاش أو الفصل .

- 8الوفاة .
وتحدد اللائحة التنفيذية الأوضاع والإجراءات الخاصة بانتهاء خدمة العامل بسبب الاستقالة أو عدم اللياقة للخدمة صحيا .
مادة ٤٦
يجوز عند الضرورة القصوى بقرار من رئيس مجلس الوزراء مد خدمة أى من العاملين من شاغلى الوظائف القيادية أصحاب الخبرة الفنية النادرة بالشركة لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أقصاها سنتان .
مادة ٤٧
يكون نقل رؤساء وحدات الأمن فى الشركات الخاضعة لأحكام هذا القانون والعاملين بهذه الوحدات بقرار من السلطة المختصة فى الشركة دون حاجة لأى إجراء آخر.
مادة ٤٨
شمرى أحكام الفصل الثالث من الباب الرابع من قانون لعمل فى شأن منازعات العمل الجماعية التى تنشأ بين إدارة الشركة والتنظيم النقابى .
وتسرى أحكام الباب الخامس من القانون المذكور بشأن السلامة والصحة المهنية .
كما تسرى أحكام قانون العمل على العاملين بالشركة فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذا القانون أو اللوائح الصادرة تنفيذا له.
الفصل الرابع
العقوبات
مادة ٤٩
مع عدم الإخلال بأية عقوبة أو وصف قانونى اشد ينص عليها قانون العقوبات أو أى قانون آخر يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنتين وبغرامة لا تقل عن ألفى جنيه ولا تجاوز عشرة آلاف جنيه أو باحدى هاتين العقوبتين كل من ارتكب أحد الأفعال الآتية :
- 1كل من عبث عمدا فى نظام الشركة أو فى نشرات اكتتاب أو فى غير ذلك من وثائق الشركة أو اثبت بها بيانات غير صحيحة أو مخالفة لأحكام هذا القانون أو قانون شركات المساهمة المشار إليه وكل من رفع هذه الوثائق أو وش عها مع علمه بذلك.
- 2كل من قوم بسوء قصد الحصص العينية المقلمة من الشركاء بأكثر من قيمتها الحقيقية . ٣ - كل مدير أو عضو مجلس إدارة وزع على المساهمين أو غيرهم أرباحا أو فوائد على خلاف أحكام هذا القانون أو نظام الشركة وكل مراقب حسابات أقر هذا التوزيع .
- 4كل مدير أو عضو مجلس إدارة أو مصف ذكر عمدا بيانات غير صحيحة فى الميزانية أو فى حساب الأرباح لخسائر أو أغفل عمدا فكر وقائع جوهرية فى هذه الوثائق .
- 5كل مراقب حسابات تعمد وضع تقرير غير صحيح نتيجة مراجعته أو اخفى عمدا وقائع جوهرية فى هذا لتقرير .
- 6كل مثير أو عضو مجلس إدارة أو مراقب حسابات معاون له أو عاهل لديه وكل شخص يعهد إليه بالتفتيش على الشركة أفشى ما يحصل عليه حكم عمله من أسرار الشركة أو استغل هذه الأسرار لجلب نفع خاص له أو لغيره .
- 7كل شخص عين من فبل الجهة الإدارية المختصة للتفتيش على الشركة اثبت عمدا فى تقريره عن نتيجة التفتيش وقائع كاذبة أو أغفل عمدا فى تقريره وقائع جوهرية من لها أن تؤثر فى نتيجة التفتيش .
مادة ٥٠

مع علم الإخلال بأية عقوبة اشد ينص عليها قانون العقوبات أو أى قانون آخر يعاقب بغرامة لا تقل عن خمسمائة جنيه ولا تجاوز خمسة آلاف جنيه كل من يصدر اسهما أو صكوكا أو سندات أو إيصالات اكتتاب أو شهادات مؤقتة أو يعرضها للتداول على خلاف الأحكام المقررة فى هذا القانون .
مادة ٥١
تضاعف فى حالة العود الغرامات المنصوص عليها فى المادتين السابقتين فى حديها الأدنى والأقصى .
مادة ٥٢
تعتبر أموال الشركات الخاضعة لأحكام هذا القانون فى حكم الأموال العامة ، كما يعد القائمون على إدارتها والعاملين فيها فى حكم الموظفين العموميين وذلك فى تطبيق أحكام البابين الثالث والرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات.
مادة ٥٣
لا يجوز إحالة الدعوى الجنائية إلى المحكمة فى الجرائم المشار إليها فى المواد ١١٦ مكررا و ١١٦ مكررا (أ) و ١١٦ مكررا (ب) من قانون العقوبات بالنسبة إلى أعضاء مجالس إدارة الشركات الخاضعة لأحكام هذا القانون الا بناء على أمر من النائب العام أو من النائب العام المساعد أو من المحامى العام الأول .
مادة ٥٤
يكون للمكلفين بإثبات الجرائم التى تقع بالمخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة تنفيذا له الذين يصدر بتحديدهم قرار من وزير العدل بالاتفاق مع الوزير المختص حق الاطلاع على جميع سجلات ودفاتر الشركة القابضة أو الشركات التابعة لها .
وعلى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والعضو المنتدب ومراقب الحسابات وسائر العاملين بهذه الشركات أن يقدموا إليهم جميع البيانات والمعلومات والمستندات والوثائق والسجلات والدفاتر التى يطلبونها لأداء عملهم.
مادة ٥٥
مع عدم الإخلال بحكم المادة السابقة لا يجوز لأية جهة رقابية بالدولة عدا الجهاز المركزى للمحاسبات أن تباشر أى عمل من أعمال الرقابة داخل المقر الرئيس أو المقار الفرعية لأى شركة من الشركات الخاضعة لأحكام مد القانون الا بعد الحصول على اذن بذلك من الوزير المختص أو رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة.
قانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١بإصدار قانون شركات قطاع الأعمال العام
باسم الشعب
رئيس الجمهورية
قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه ، وقد أصدرناه:
المادة الأولى
يعمل فى شأن قطاع الأعمال العام بأحكام القانون المرافق ، ويقصد بهذا القطاع الشركات القابضة والشركات التابعة لها الخاضعة لأحكام هذا القانون ، وتتخذ هذه الشركات بنوعيها شكل شركات المساهمة ، ويسرى عليها فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذا القانون وبما لا يتعارض مع أحكامه نصوص قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة الصادر بالقانون رقم ٥٩ - السنة ١٩٨١ ولا تسرى أحكام قانون هيئات القطاع العام وشركاته الصادر بالقانون رقم ٩٧ لسنة ١٩٨٣ على ، الشركات المشار إليها .
المادة الثانية

تحل الشركات القابضة محل هيئات القطاع العام الخاضعة لأحكام القانون رقم ٩٧ لسنة ١٩٨٣ المشار إليه ، كما تحل الشركات التابعة محل الشركات التى تشرف عليها هذه الهيئات وذلك إعتبارا من تاريخ العمل بهذا القانون ودون حاجة إلى أى إجراء آخر .
وتنتقل إلى الشركات القابضة والشركات التابعة لها بحسب الأحوال كافة ما لهيئات القطاع العام وشركاته الملغاة من حقوق بما فيها حقوق الانتفاع والإيجار ، كما تتحمل جميع إلتزاماتها وتسال مسئولية كاملة عنها .
وينشر النظام الأساسى لكل شركة من الشركات القابضة والتابعة على نفقتها فى الوقائع المصرية وتقيد فى السجل التجارى .
المادة الثالثة
تشكل مجالس إدارة الشركات القابضة والشركات التابعة وفق احكام القانون المرافق خلال ستة اشهر من تاريخ العمل به .
ويتولى رؤساء وأعضاء مجلس الإدارة الحاليون لكل من هيئات القطاع العام وشركاته بحسب الأحوال إدارة الشركات المذكورة وذلك حتى يتم تشكيل مجالس الإدارة الجديدة لها .
المادة الرابعة
ينقل العاملون بكل من هيئات القطاع العام وشركاته الموجودون بالخدمة فى تاريخ العمل بهذا القانون إلى الشركات القابضة أو الشركات التابعة لها بذات أوضاعهم الوظيفية وأجورهم وبدلاتهم وأجازاتهم ومزاياهم النقدية والعينية والتعويضات .
وتستمر معاملة هؤلاء العاملين بجميع الأنظمة والقواعد التى تنظم شئونهم الوظيفية وذلك إلى أن تصدر لوائح أنظمة العاملين بالشركات المنقولين إليها طبقا لأحكام القانون المرافق خص سنة من التاريخ المذكور .
ويحتفظ العامل المنقول بصفة شخصية بما يحصل عليه من أجور وبدلات وأجازات ومزايانقدية وعينية وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقه طبقا لهذه اللوائح دون أن يؤثر ذلك على ما يستحقه مستقبلا من أية علاوات أو مزايا .
المادة الخامسة
مع عدم الإخلال بما ورد فى شأنه نص خاص فى هذا القانون أو فى القانون المرافق لا يسرى نظام العاملين بالقطاع العام الصادر بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ على العاملين بالشركات الخاضعة لأحكام القانون المرافق وذلك إعتبارا من تاريخ العمل باللوائح المشار إليها .
المادة السادسة
تستمر محاكم مجلس الدولة فى نظر الدعاوى والطعون الآتية التى رفعت إليها إلى أن يتم الفصل مها بحكم بات وفقا للقواعد المعمول بها حاليا وذلك دون حاجة إلى أى إجراء آخر . أولا : الدعاوى التأديبية وطعون الجزاءات التأديبية وغيرها من الدعاوى المتعلقة بالعاملين بالشركات الخاضعة لأحكام هذا القانون متى كانت قد رفعت قبل العمل باللوائح المنصوص عليها فى المادة السابقة .
ثانيا : الدعاوى والطعون الأخرى التى تكون تلك الشركات طرفا فيها متى كانت قد رفعت قبل العمل بهذا القانون .
المادة السابعة

لا يجوز حرمان الشركات الخاضعة لأحكام هذا القانون من أية مزايا أو تحميلها بأية أعباء تخل بالمساواة بينها وبين شركات المساهمة الخاضعة لأحكام القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ المشار إليه التى تعمل فى ذات النشاط ، ويلغى البند (١) من المادة السادسة من القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧١ بإنشاء هيئة عامة باسم " بنك ناصر الاجتماعى " كما تلغى عبارة " وفى حدود الموازنة النقدية السارية " الواردة فى الفقرة الأولى من المادة (١) من القانون رقم ١١٨ لسنة ١٩٧٥ فى شأن الاستيراد ولتصدير .

المادة الثامنة

يصدر رئيس الجمهورية قرارا بتحديد الوزير المختص فى تطبيق أحكام هذا القانون وعليه أن يقدم إلى مجلس الوزراء تقارير دورية وفقا لما تحدده اللائحة التنفيذية عن نتائج اعمال الشركات الخاضعة لأحكام هذا القانون .

المادة التاسعة

يجوز بقرار من رئيس الجمهورية بعد موافقة مجلس الوزراء تحويل احدى الهيئات الاقتصادية أو المؤسسات العامة أو شركات القطاع العام المقرر لها أنظمة خاصة إلى شركة قابضة أو شركة تابعة تخضع لأحكام هذا القانون.

المادة العاشرة

لا تخل أحكام المادة الثامنة من ملا القانون بالاختصاصات والسلطات الإدارية والتنفيذية المقررة للوزراء بمقضى القوانين واللوائح والقرارات الجمهورية.

المادة الحادية عشرة

يختص مجلس الدولة دون غيره بمراجعة نموذج العقد الإبتدائى ونماذج النظام الأساسى للشركات الخاضعة لأحكام هذا القانون .

وللشركات المشار إليها أن تطلب إلى مجلس الدولة عن طريق الوزير المختص إبداء الرأى مسببا فى المسائل المتعلقة بشئون العاملين فيها أو أعضاء مجالس إدارتها أو بغير ذلك من المسائل التى تتعلق بأى شأن آخر من شئونها .

المادة الثانية عشر

يصدر رئيس مجلس الوزراء اللائحة التنفيذية للقانون المرافق . خلال ثلاثة اشهر من تاريخ العمل بهذا القانون .

كما يصدر نموذج العقد الإبتدائى ونموذج النظام الأساسى للشركات الخاضعة لأحكام هذا القانون وذلك خلال ثلاثة اشهر من تاريخ العمل باللائحة التنفيذية.

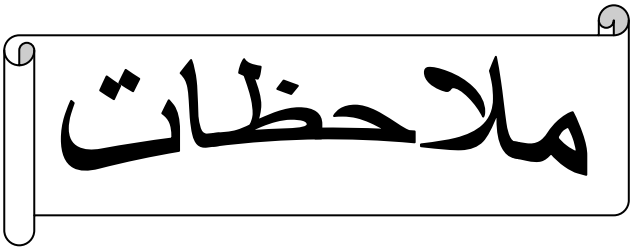
ويجوز أن تتعدد نماذج النظم الأساسية للشركات بحسب طبيعة أنشطتها .

المادة الثالثة عشرة

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به بعد ثلاثين يوما من تاريخ نشره ،

يبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ٧ ذى الحجة سنة ١٤١١ هـ (الموافق ١٩ يونية سنة ١٩٩١ م) .


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.
- 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.
- 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 :

1. Charles T. Horngren, Gorge Foster, Sirkant M. Datar, (1997), Cost Accounting: A managerial emphasis, 9th edition, Printice-Hill, inc.
2. 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.
3. 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.
4. Charles T. Horngren, Sundengargl, Stratton Willim, (2002), Introduction to management accounting, 12th edition, Printice-Hall, International.
5. Colin Drury, (2000), Management and Cost Accounting, 5th edition, Thamson , United States.
6. Garrison, Ray, Noreen, Eric, (2000), Managerial Accounting, 8th edition, Irwin McGraw-Hill, Inc.
7. Jerry J. Weygandt, Donald E. Kieso, Paul D. Kimmel, (2002), Accounting principles, 6th edition, John Wiley and Sons, Inc.

8. Ronald W. Hilton, (1997), Managerial Accounting, 3th edition-McGraw-Hill, Inc.
9. Ronald W. Hilton, (1999), Managerial accounting, 4th edition, Irwin, McGraw-Hill, Inc.
10. Wayne J. Morse, James R. Davis, AL L. Hartgraves, (2003), Management Accounting: A strategic approach, 3th edition, Thompson, South – Western.
11. Yair M. Babad Bala W. Balachandran, (1993), Cost Driver optimization in activity based costing, the accounting review, July.
12. Polimeni , fabozzi , adelberg , " cost accounting , brd . ed , mcgraw-hill inc , n . y ,1999
13. 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 شركات السياحة

المودع : د/ هاني عاطف

رقم الايداع: ٢٠١٦/٩٧٣١

الترقيم الدولي: ٨- ٣٩٢٦ - ٩٠- ٩٧٧ - ٩٧٨

ت- ٠١٠٠٠٢١٠٢١٣

E . Mail: hany_atef2000@yahoo.com