اذا استلمت شركة من محاسب سابق عن اى شئ سوف تبحث للاستلام ؟

اذا استلمت شركة من محاسب سابق عن اى شئ سوف تبحث للاستلام ؟

ما هى الاسئلة التى سوف توجهها للمحاسب السابق ؟ ما هى
المستندات التى سوف تطلبها ؟ كيف تحاول الالمام بكل شئ فى هذه الشركة الجديدة
باسرع وقت ممكن ما هى الاجزاء التى يجب ان تركز عليها جدا مع المحاسب السابق ؟

كل الاجابات على هذه
الاسئلة سوف تجدها هنا :-

اولا : المستندات
الواجب الاطلاع عليها والاحتفاظ بنسخة منها

(1) المستندات القانونية
:-

وتشمل صورة من عقد
التاسيس والتعديلات التى طرأت عليه من وقت التأسيس حتى تاريخة . النظام الاساسى للشركة وخصوصا الشركات المساهمة . واللائحة الداخلية للشركة .

و الهدف من هذه المستندات هو معرفة اسماء الشركاء فى الشركة ونسبهم وطريقة توزيع الارباح بعد الاستقطاعات المنصوص عليها فى النظام الاساسى وعقد التاسيس مثل الاحتياطى القانونى الاحتياطى الاختيارى واى استقطاعات اخرى وذلك فى شركاتالأشخاص فقط .

(2) المستندات المحاسبية :-

وتشمل ميزان المراجعة
التفصيلى والاجمالى لاخر شهر . وصورة اخر سند قيد ورقمة. صورة اخر سند صرف ورقمه صورة اخر سند قبض ورقمة. صورة اخر شيك ورقمة. و صورة من كل مستندات الشركة واخر ارقام مستخدمة .

ثانيا : البرنامج المحاسبى (هو الجزء الهام فى الشركة):-يعتبر البرنامج المحاسبى العمود الفقرى لمهنة المحاسب فاذا تمكن منه المحاسب سهل له العديد من المهام واستراح كثيرا من الاعباء وكل البرامج المحاسبية مهما تعددت
المسميات والاشكال والالوان الا انها جميعا وبدون استثناء تتشابه فى التالى

عملية الادخال

حيث انها تعتبر المورد الرئيسى للبيانات التى سوف يتم ادخالها . والادخال لا يقتصر فقط على البيانات المحاسبية بل يشمل اسم الشركة على البرنامج . ثم ترتيب خريطة الحسابات على البرنامج ثم كيفية فتح الحسابات الرئيسية على الخريطة والحسابات الفرعية ثم الحسابات التفصيلة فجميع البرامج تحتاج لهذه العملية فيجب ان تلم بها .

النسخ الاحتياطى للبرنامج

تعتبر هذه العملية من اهم العمليات على الاطلاق حيث ان النسخ الاحتياطى والاحتفاظ باكثر من نسخة من البيانات وفى اكثر من مكان وعلى اكثر من وسيلة تخزين يعمل على الحفاظ على البيانات من التلف او الضياع وتخيل معى مدى المشكلة التى سوف تقع فيها لو تم تدمير الحاسب الذى علية البيانات فان اى شئ فى الشركة يمكن تعويضه وبسهولة الا عملية فقد البيانات لذل يجب عليك ان تتاكد من عملية النسخ والاختفاظ فى بالنسخ فى اكثر من مكان وليس مكان واحد وتجربة هذه النسخ والتاكد كل التأكد من ان هذه النسخ تفى بالغرض .

ملحوظه لا داعى للقلق عند استلامك العمل مكان محاسب أخر ولا تقلق من ناحية البرنامج اى كان المستخدم المهم هو ان تعرف مكان التسجيل الصحيح وكيفية الطباعة وعلى فكرة سوف يقوم المحاسب القديم بمراجعة البرنامج معاك قبل مغادرة الشركة وطبعاً مش هيدلك على كل حاجة فى البرنامج العمليات الاساسية فقط ولا يهم كافية عليه يعرفك بس المدخل وانت انطلق مع البرنامج وسوف يكون سهل معاك ومن البرامج المستخدمة (الامين – الكومسس- الباتش ترى – الكويك بوكس وغيرها..) كل هذة البرامج تتفقل فى التسجيل مع الاختلاف فى الشكل والمظهر لا تقلق .

ثالثا : ميزان المراجعة والحسابات :-

ان فحص ميزان المراجعة والتعرف على الحسابات عن قرب هو لب الموضوع حيث ان فحص ميزان المراجعة هو المفتاح الرئيسى لفهم حسابات الشركة وعن الفحص نلاحظ الاتى :-

مخزون فترى او دورى

حيث يفتح حساب للمشتريات ومردودات المشتريات وحساب لمخزون اول المده وحساب لمخزون اخر المده وتستخرج نتائج عمال الشركة فى نهاية الفترة المحددة عن طريق الجدول التالى

مخزون اول المدة+المشتريات – مردودات المشتريات- مخزون اخر المدة = تكلفة البضاعة المباعة هذا النظام شائع ويعرفه جميع خريجى كليات التجارة وجميع المحاسبين ويسجل فى الدفاتر اوانظمة الكمبيوتر بقيود عاديه معروفه لا مجال للخوض فيها

انتبة : بقولك ايه لو صدفت وحطوك فى المخازن يبقا قبل ما تستلم تراجع بالظبط يعنى مش يقول المحاسب القديم العدد عندك فى الورق لا والف لا معلش هتتعب نفسك شوية وتوصل لحد المخزن وتراجع كل حاجة انت استلمتها وكمان لازم تشوفها كويسة ولا فيها عطل علشان تكون متأكد من استلمك للمواد.

الجرد المستمر

هو نظام قوى تستطيع فيه كمحاسب ان تستخرج نتائج اعمال الشركة لحظة بلحظة حيث تسجل جميع مشتريات الشركة فى حساب المخزون بالتكلفة

هذا شرح موجز عن انظمة المخزون وذلك للمساعدة عند مراجعة وفحص ميزان المراجعة بالطبع اذا كان عندك هذا المعرفة سوف تختلف نظرتك لميزان المراجعة وهنا يجب عليك معرفة تكلفة البضاعة التى تتعامل فيها الشركة وكيف تحسب وكيف تحمل وكيف تستخرج نتائج اعمال الشركة . ومن هنا اذا كانت الشركة تتبع النظام الدورى يجب عليك معرفة حسابات المشتريات ومردوداتها وحساب وتكلفة وانواع بضاعة اول المدة ومحاضر جردها وكيفية جردها اما اذا كانت الشركة تتبع نظام الجرد المستمر فيجب عليك معرفة حسابات المخزون وحسابات تكلفة البضاعة المباعة وكافة التقارير التى يتم على اساسها اجراء القيود وانعكاس ذلك على التقارير التى تستخرج من برنامج المخازن وفى النهاية قم بعمل ورقة تكتب فيها جميع المستندات والاوراق المستلمة وبالأخص الدفاتر والسندات وبالأرقام حتى تدخل مرحلة تسجيل جديدة دون اللتفات الى المرحلة القديمة يوقع على الورقة كل من (المسلم : المحاسب القديم – المستلم : طبعاً هيكون انت – المدير المالى ولو امكن يكون المدير العام) عارف ليه علشان تخلى مسئولية من اى اخطاء كنت فى زمن المحاسب القديم تكون على ثقة وانت بتسجل القيود واثناء المراجعة يارب اكون وفقت فى ذلك

منقول من مواقع محاسبة
بالأضافة الى ما تعرضت له فى العمل

هذا هو المطلوب منك
كمحاسب جديد هذا ما اهدانى اليه ا سبحانة وتعالى

جميع الحقوق محفوظة © مجلة المحاسب العربى