

First: the obligatory accounting books

The mandatory accounting books are:

- **Journal** or (diary) or (daily book)
- **Ledger** (or general ledger)
- **Inventory book.**

- The journal book the inventory book are listed and initialed by the president of the court at the entity's headquarters.
- The journal book and the general ledger are subdivided into as many subsidiary journals and subsidiary books as the needs of the entity require.
- The movements of assets, liabilities, own funds, expenses and products of the entity are recorded in the daily book;
If auxiliary books are used, the daily book includes only the monthly balance of the writings contained in the auxiliary notebooks (monthly general totals for each assistant notebook)
- The ledger includes the total account movements during the period in question;
- the inventory book includes the balance sheet and the income statement for each closed fiscal year.

1- Daily Journal (or Journal)

1-1- Journal definition :

The journal is a book binding by law in which the operations carried out by the entity are recorded day by day and process by process according to the chronological order of their occurrence, without leaving blanks or changes of any kind and without transferring to the margin or filling between the lines.

1-2- Journal form:

The journal takes the following form:

Debit account number	Credit account number	Date	Debit account amount	Credit account amount
		Debit account name		
		Credit account name		
		(reference)		

1-3- Accounting entry in the journal

Transactions are recorded in the journal based on supporting documents and according to the double entry principle, where each accounting entry touches at least two accounts, one debit (usage) and the other credit (source), while respecting the chronological sequence in recording transactions. The sum of the debit amounts must be equal to the sum of the credit amounts.

The accounting entry can be in the form of:

- **Simple entry:** when the accounting registration affects only two accounts (one debit and the other credit)
- **Compound entry:** when the accounting entry touches more than two accounts (two or more accounts on the debit side, or two or more accounts on the credit side, or both).

أولاً: الدفاتر المحاسبية الإلزامية

حسب نص المادة 20 من القانون 11/07 المؤرخ في 25 نوفمبر 2007 والمتضمن النظام المحاسبي المالي، الدفاتر المحاسبية الإلزامية هي:

- دفتر اليومية (أو اليومية)
- دفتر كبير (أو دفتر الأستاذ)
- دفتر الجرد.

يجب أن يرقم ويؤشر رئيس محكمة مقر المؤسسة على دفتر اليومى ودفتر الجرد

يتفرع الدفتر اليومي والدفتر الكبير إلى عدد من الدفاتر المساعدة □ القدر الذي يوافق احتياجات المؤسسة.

تسجل في الدفتر اليومي حركات الأصول والخصوم والأموال الخاصة والأعباء ومنتجات الكيان؛

وفي حالة استعمال دفاتر مساعدة، فإن الدفتر اليومي يتضمن فقط الرصيد الشهري للكتابات الواردة في الدفاتر المساعدة (المجاميع العامة الشهرية لكل دفتر مساعد)؛

- يتضمن دفتر الكبير مجموع حركات الحسابات خلال الفترة المعنية؛
- تنقل في دفتر الجرد الميزانية وحساب النتائج الخاصة كل سنة مالية مقفلة.

1- دفتر اليومية

1-1- تعريف دفتر اليومية

هو دفتر ملزم بموجب القانون تسجل فيه العمليات التي تقوم بها المؤسسة يومًا بيوم و عملية عملية حسب التسلسل الزمني لحدوثها، دون ترك أي ضا أو تغيير من أي نوع كان ودون نقل إلى الهامش أو حشو بين الأسطر، كما يجب أن يكون مرقما ومؤشرا من طرف رئيس محكمة مقر المؤسسة.

2-1- شكل دفتر اليومية

يأخذ دفتر اليومية الشكل التالي:

رقم الحساب المدين	اسم الحساب المدين	(التاريخ)	مبلغ الحساب المدين
إسم الحساب المدين	اسم الحساب الدائن	(الوثيقة الثبوتية)	مبلغ الحساب الدائن

1-3- الكتابة المحاسبية (التسجيل المحاسبى) فى اليومية

تسجل العمليات في اليومية اعتماداً على الوثائق الثبوتية (مثل الفاتورة، وصل الإستلام، وصل التسليم، وصل الإدخال، وصل الإخراج، وصل التسديد، الشيك ...إلخ)، ويكون التسجيل المحاسبي في اليومية حسب مبدأ القيد المزدوج حيث يمس كل تسجيل محاسبي حساباًين على الأقل أحدهما مدين (الاستخدام) والآخر دائن (المصدر)، مع مراعاة التسلسل الزمني في تسجيل العمليات. ويجب أن يكون مجموع المبالغ المدينة مساوياً لمجموع المبالغ الدائنة، ويمكن أن يكون التسجيل المحاسبي في شكل:

قيد بسيط: يمس حسابين فقط (أحدهما مدين والآخر دائن)

قيد مركب: يمس التسجيل أكثر من حسابين (حسابين أو أكثر في الجانب المدين أو حسابين أو أكثر في الجانب الدائن أو كلاهما).

Example: On 01/02/2018, Mr. Othman decided to establish a commercial activity, so he brought a capital of 200000 DZD, **put it in the bank** and performs the following operations that it requests to be recorded in the journal.

Solution

On February 01,2018, (Opening Entry)

02/03/2018				
512	101	Bank Capital (Exploitation Funds)	200000	200000
(Opening Entry)				

On February 03,2018, The merchant withdrew an amount of 100,000 DZD from the bank and put it in the cashier (cash-box)

02/03/2018				
53	512	Cash box Bank	100000	100000
(Check n°...)				

On February 08, 2018: The trader acquired a computer for 65 000 DZD and information software for 35 000 DZD in cash.

02/08/2018				
204	53	information software	35000	100000
2181		information software	65000	
		Cash box		
(Purchase invoice n°)				

On February 15, 2018 : The trader acquired a production machine for 150,000 DZD. Half of the amount was paid by check and the other half on account

02/15/2018				
215		Production machine	150000	
	404	Fixed asset suppliers		75000
	512	Bank		75000
	(Purchase invoice n°)			

On February 19, 2018, The trader obtained a bank loan of 800,000 DZD, placed in the bank.

02/19/2018				
512	164	Bank Loan from credit instit	80000	80000
(Check n°...)				

On February 22, 2018, The trader paid the phone expenses of 10,000 DZD by bank check

02/22/2018				
626	512	Postage and telecom expenses Bank	10000	10000
(Check n°...)				

On February 25, 2018, the entity paid the debts of fixed asset suppliers, 75,000 DZD, by bank check.

02/25/2018				
404	512	Fixed asset suppliers Bank	75000	75000
(Check n°...)				

مثال في 2018/02/01 أراد السيد عثمان مزاولة نشاط تجاري فأحضر رأسمال قدره 200000 دج وضعه في البنك. ثم قام بالعمليات التالية يطلب تسجيلها في دفتر اليومية.

الحل:

في 2018/02/01 : القيد الافتتاحي (تخصيص مبلغ كرأس مال)

(2018/02/01)				
512	101	البنك رأسمال (أموال الاستغلال) (القيد الافتتاحي)	200000	200000

في 18/02/03 سحب التاجر 100 000 دج من البنك ووضعه في الصندوق

(2018/02/03)				
53	512	الصندوق البنك (شيك رقم ..)	100000	100000

في 2018/02/08 اشترى جهاز كمبيوتر ب 65 000 دج وبرمجيات المعلوماتية ب 35 000 دج نقدا

(2018/02/08)				
204	53	برمجيات المعلوماتية	35000	100000
2181		جهاز كمبيوتر	65000	
		الصندوق (فاتورة شراء رقم..)		

في 2018/02/15 اشترى آلة إنتاجية ب 150 000 دج دفع نصف المبلغ بشيك وبقي النصف الآخر على الحساب

(2018/02/15)				
215	404 512	معدات صناعية	150000	75000 75000
		موردو التثبيات		
		البنك (فاتورة شراء رقم..)		

في 2018/02/19 تحصل التاجر على قرض مصرفي ب 80 000 دج وضعه في البنك.

(2018/02/03)				
512	164	البنك إقتراضات من مؤسسات القرض (كشف البنك رقم...)	80000	80000

في 2018/02/22 دفع التاجر مصاريف الهاتف 10 000 دج بشيك بنكي

(2018/02/03)				
626	512	مصاريف البريد والاتصالات البنك (شيك رقم ..)	10000	10000

في 2018/02/25 دفع التاجر مستحقات موردو التثبيات 75 000 دج بشيك بنكي

(2018/02/03)				
404	512	موردو التثبيات البنك (شيك رقم ..)	75000	75000

2- Big Book (General Ledger or Ledger)

The large ledger includes the sum of the transactions of the accounts during the relevant period;

The large book includes the sum of the account movements to extract their balances at the end of the relevant period, where a page is allocated for each account that was a party to a daily entry even once during the accounting cycle, and thus the entity can extract the balance of this account (in the manner that we saw previously).

Continue to the previous example

Transferring open accounts to the ledger and extracting their balances.

D	Acc / 101	C
	200000	
	(200000)	
	Credit balance	
200000	200000	

D	Acc / 204	C
35000	(35000)	
	Debit balance	
35000	35000	

D	Acc / 53	C
100000	100000	
100000	100000	

D	Acc / 404	C
75000	75000	
75000	75000	

D	Acc / 626	C
10000	(10000)	
	Debit balance	
10000	10000	

D	Acc / 164	C
	(80000)	80000
	Credit balance	
80000	80000	

D	Acc / 215	C
150000	(150000)	
	Debit balance	
150000	150000	

D	Acc / 2181	C
65000	(65000)	
	Debit balance	
65000	65000	

D	Acc / 512	C
200000	100000	
80000	75000	
	10000	
	75000	
	(20000)	
	Debit balance	
280000	280000	

3-Trial Balance

After the accounting recording in the journal of the transactions carried out by the entity, then posting them to the ledger and extracting their balances, it is necessary to ensure the validity of these records and that the amounts recorded on the debit side of the accounts are equivalent to those recorded on the credit side.

This parity is confirmed at the end of the accounting period by preparing a special table that includes the names of all the accounts that were used, indicating the sum of the debit party, the sum of the credit party, and the balance for each account. This table is called the "trial balance" or "balance book" and has the following form:

account number	account name	totals		balances	
		Debit	Credit		
	Sum				

2- الدفتر الكبير (أو دفتر الأستاذ)

هو دفتر يتضمن مجموع حركات الحسابات لاستخراج أرصدها في نهاية الفترة المعنية، حيث تخصص صفحة لكل حساب كان طرفاً في قيد من قيود اليومية (التي تم التطرق لها سابقاً) ولو مرة واحدة خلال الدورة المالية، سواء كان حساب من حسابات الميزانية أو حسابات التسيير. وذلك تتمكن المؤسسة من معرفة رصيد هذا الحساب بالطريقة التي تم التطرق إليها عند معالجة كيفية التسجيل في الحساب وتريد الحساب الحساب.

تابع للمثال السابق

ترحيل الحسابات المفتوحة إلى الدفتر الكبير واستخراج أرصدها

د	م
204 حـ	35000
(35000)	
ر. مدين	
35000	35000

د	م
101 حـ	200000
200000	
ر. دائن	
200000	200000

د	م
404 حـ	75000
75000	
75000	75000

د	م
53 حـ	100000
100000	
100000	100000

د	م
164 حـ	80000
80000	
	ر. دائن
80000	80000

د	م
626 حـ	10000
10000	
	ر. مدين
10000	10000

د	م
2181 حـ	65000
(65000)	
ر. مدين	
65000	65000

د	م
215 حـ	150000
150000	
	ر. مدين
75000	75000

د	م
512 حـ	200000
100000	
75000	80000
10000	
75000	
(20000)	
ر. مدين	
280000	280000

3- ميزان المراجعة

بعد التسجيل المحاسبي في دفتر اليومية للعمليات التي قامت بها المؤسسة ثم ترحيلها إلى دفتر الأستاذ واستخراج أرصدها لابد من التأكد من صحة هذه التسجيلات وأن المبالغ المسجلة في الطرف المدين من الحسابات تعادل تلك المسجلة في الطرف الدائن. ويتم التأكد من هذا التعادل في نهاية الفترة المحاسبية بإعداد جدول خاص يتضمن أسماء جميع الحسابات التي استعملت مع ذكر مجموع الطرف المدين ومجموع الطرف الدائن والرصيد النسبة لكل حساب، يسمى هذا الجدول - " ميزان المراجعة " أو " دفتر الموازين " له الشكل الآتي:

رقم الحساب	اسم الحساب	المجاميع		الأرصدة	
		مدين	دائن	مدين	دائن
	المجاميع				

In order to ensure the correctness of the accounting operations through **the trial balance**, the sum of the two sides of the totals (the debit and the credit) **must be equal** and represent the sum of the two sides of the journal. Also, the sum of both sides of the balances column **must be equal**.

Continue to the previous example

Preparing a trial balance to ensure the accuracy of totals and balances.

account number	account name	totals		balances	
		Debit	Credit	Debit	Credit
101	Capital		200000		20000
164	Loan		80000		80000
204	Software	35000		35000	
215	Ind Eq	150000		150000	
2181	Computer	65000		65000	
404	F.A suppl	75000	75000	0	
512	Bank	280000	260000	20000	
53	Cashbox	100000	100000	0	
626	P Expenses	10000		10000	
Sum		715000	715000	280000	280000

وللتأكد من صحة العمليات المحاسبية من خلال ميزان المراجعة، يجب أن يكون مجموع جانبي المجاميع (المدين والدائن) متساويين ويمثل مجموع جانبي دفتر اليومية. وكذلك مجموع جانبي خانة الأرصدة يجب تعادلها في القيمة (يكونان متساويان).

تابع للمثال السابق

إعداد ميزان المراجعة للتأكد من صحة المجاميع و الأرصدة.

رقم حساب	اسم الحساب	المجاميع		الأرصدة	
		مدين	دائن	مدين	دائن
101	رأسمال		200000		200000
164	إقتراضات		80000		80000
204	برمجيات	35000		35000	
215	آلة	150000		150000	
2181	كمبيوتر	65000		65000	
404	م.تثبيات	0	75000	75000	
512	البنك	20000	260000	280000	
53	الصندوق	0	100000	100000	
626	م الهاتف	10000		10000	
المجاميع		715000	715000	280000	280000