

حسابداری عمومی مقدماتی

بر اساس کد آموزش شغل
ISCO ۴۳۱۱۲۰۴۵۰۰۱۰۰۰۱
سازمان آموزش
فنی و حرفه‌ای کشور



خریدار محترم ۱٪ مبلغ پرداختی شما، صرف
کمک به بیماران سرطانی می‌شود.

شهرام روزبهانی

ویندوز: امیررضا خواجه‌وند
اکسل: مهدی قربانی

بر اساس کد استاندارد مهارت ۱-۲۴۱۱۴۵۰۰۱

به انضمام ۱ عدد CD



آموزش و آزمون الکترونیکی

- کارآموزان آموزشگاههای آزاد و مراکز فنی و حرفه‌ای
- مربیان و مدرسین آموزشی
- دانش آموزان رشته حسابداری
- علاقه مندان به رشته حسابداری
- (شاخه کاردانش، آموزش و پرورش)
- متقاضیان آزمون های ادواری
- داوطلبان کنکور دانشگاهها
- دانشجویان دانشگاههای علمی کاربردی

قابل استفاده

وحدود



نکته: Pdf = پوشه مرداد

MaliaT.Moradian

حسابداری عمومی مقدماتی

براساس استاندارد مهارت مسابرداری مالی کدهای استاندارد قدیم

۱-۱۰/۹۶/۲/۱ و ۱-۱۰/۱۵/۲/۳

(سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور)

کد استاندارد: ISCO: ۴۳۱۱۲۰۴۵۰۰۱۰۰۰۱

مؤلف بخش حسابداری :

شهرام روزبهانی

کارشناس ارشد

کارشناس سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

مؤلفین بخش رایانه :

اکسل: مهدی قربانی (مربی سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور)

ویندوز: امیر خواجه‌وند (مدیر و مربی آموزشگاه آزاد فنی و حرفه‌ای)

انجام اصلاحات: علیرضا قوامی بهفر (مربی آموزشگاه آزاد)



سرشناسه	روزبهانی، شهرام، ۱۳۵۱ -
عنوان و نام پدیدآور	حسابداری مالی - مقدماتی درجه (۴) بر اساس استاندارد مهارت حسابداری مالی کد استاندارد ۱۰۰-۱/۲/۹۶/۱۰۰۱ / مؤلف بخش حسابداری شهرام روزبهانی / مولفین بخش رایانه مهدی قربانی، امیر خواجه‌وند / انجام اصلاحات علیرضا قوامی بهفر.
وضعیت ویراست	ویراست ۲.
مشخصات نشر	تهران: فراز اندیش سبز، ۱۳۹۹.
مشخصات ظاهری	پانزده، ۵۲۸ ص.
شابک	۹۷۸-۶۲۲-۶۹۶۶۰۸-۵
وضعیت فهرست نویسی	فیبا
یادداشت	چاپ چهل و هفتم.
موضوع	حسابداری -- راهنمای آموزشی (عالی)
موضوع	Accounting -- Study and teaching (Higher)
موضوع	حسابداری -- مسائل، تمرین‌ها و غیره (عالی)
موضوع	Accounting -- Problems, exercises, etc (Higher)
شناسه افزوده	قربانی، مهدی، ۱۳۴۹ -
شناسه افزوده	خواجه‌وند، امیررضا
شناسه افزوده	قوامی بهفر، علیرضا، ۱۳۵۱ -، ویراستار
رده بندی کنگره	HF۵۶۵۵
رده بندی دیویی	۶۵۷/۰۴۲۰۷
شماره کتابشناسی ملی	۷۳۰۵۳۸۴



حسابداری عمومی مقدماتی (درجه ۴)

مؤلف ♦ شهرام روزبهانی

ناشر ♦ مؤسسه انتشارات فرازاندیش سبز

چاپ پنجاه و سوم ♦ تابستان ۱۴۰۱

تیراژ ♦ ۲۰۰۰ نسخه

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۹۶۶-۰۸-۵ ♦ ISBN:978-622-6966-08-5

آماده‌سازی ♦ واحد تولید فرازاندیش سبز

چاپ و صحافی ♦ چاپ فرازاندیش سبز

فرازاندیش سبز: ۴۳۱۶ ۱۰۰ - ۰۹۱۹، تلفن: ۶۶۹۶۹۵۰۵ دورنگار: ۶۶۴۶۰۸۳۲

نشانی: خ انقلاب، خ دانشگاه شمالی، تقاطع لبافی نژاد، پلاک ۹۲ طبقه دوم، واحد ۴

نگاه دانش: ۹۰ ۱۴ ۱۱۲-۰۹۱۲ * ۶۶۹ ۵۴ ۸۹۲ - دورنگار: ۶۶۴۸۶۱۵۴

نشانی: خ انقلاب، خ ۱۲ فروردین، ساختمان ناشران، طبقه دوم، واحد ۲

پیام فن: ۶۶۱۲۲۲۱۰ * ۶۶۹۰۸۰۱۰ - تلگرام: ۰۹۹۰۴۱۳۱۵۳۰

خیابان آزادی اول خیابان خوش جنوبی نبش کوچه آزاد، پلاک ۹۵۳

قیمت: ۱۴۵۰۰۰ تومان

کلیه حقوق مادی و معنوی این کتاب متعلق به ناشر و مؤلف می باشد.

تقدیم به :

همسر، پدر و مادرم

و کلیه اساتیدی که در این حرفه

افتخار شاگردی آنها را داشته‌ام

شهرام روزبهانی

مقدمه

سلام و درود بر محمد مصطفی و خاندان مطهرش و صاحب عصر (عج) بار دیگر مجالی حاصل شد تا با قلمی قاصر از شما عزیزان، اساتید محترم، مربیان، مدرسان و دانش‌آموزان و علاقمندان به علوم حسابداری که مرا به طرق مختلف مورد لطف و عنایت خود قرار می‌دهید، تشکر نمایم و انتقادات و پیشنهادات شما را به گوش جان پذیرا باشم. لازم می‌دانم به استحضار رسانم به دلیل اشکالات موجود کتاب در چاپهای قبل ضروری بود اصلاحات خیلی سریع صورت پذیرد اما محدودیتهای زمانی و امید به بخشش شما از یکسو، و تلاش جهت ارائه کارهای جدید و تهیه نرم‌افزار از سوی دیگر مانع از انجام این وظیفه می‌شد ولیکن با کمک آقای علیرضا قوامی بهفر که به حق زحمات بسیاری در انجام این کار کشیدند این امر محقق گردید هرچند تجربه چند ساله نشان می‌دهد که هرچه تلاش شود باز هم نشر و چاپ عاری از عیب و نقص نخواهد بود و شاید این اثباتی دیگر باشد که تنها ذات حق تعالی مبرا و منزه است. خلاصه کلام آن که مجدد کتاب بازنگری گردید، بسیاری از اشکالات چاپی، ادبی، محاسباتی و سایر مواردی که در متن کتاب و مسائل مشاهده می‌شد اصلاح گردیدند که امیدوارم این تلاش پرزحمت مورد توجه و قبول واقع شود.

در خاتمه از مدیریت و پرسنل محترم انتشارات فرازاندیش سبز و انتشارات نگاه دانش که زحمات چاپ، نشر و پخش کتابهای حسابداری بنده را بر عهده دارند کمال تشکر را می‌نمایم و از شما عزیزان تقاضا دارم همچون گذشته مرا از رهنمودها، پیشنهادات و انتقادات خود محروم نفرمایید و با من تماس حاصل نمایید.

شهرام روزبهانی

Sh51roozbahani@yahoo.com

تقدیم به :

پدر، مادر و همسر گرامیم

که در مراحل زندگی پشتوانه من بودند.

و با تشکر از برادرانم که در طراحی و تهیه تصاویر کتاب

مرا یاری نمودند.

امیررضا خواجه‌وند

مقدمه

اکنون رایانه در تمام علوم رخنه نموده و اگر فردی اطلاعات کافی مربوط به کاربرد رایانه در رشته تحصیلی یا فعالیتش داشته باشد، کارایی بسیار بالاتری نسبت به دیگران خواهد داشت.

با توجه به دقت، سرعت و خستگی ناپذیری رایانه در انجام عملیات، کشورهای توسعه یافته از آن در حداکثر امور زندگی حتی خرید اقلام مورد نیاز روزانه بهره جسته‌اند و نتایج بسیار عالی از این امر را برده و می‌برند.

در کشور ما به دلیل تحلیل ناصحیح از کاربرد رایانه، در بعضی از موارد رایانه به جهت موقعیت اجتماعی یک شیء تزئینی روی میز، یا یک دستگاه پا کنویس سیستم دستی مورد استفاده قرار می‌گیرد، که نه تنها موجب کاهش هزینه و سرعت بخشیدن به امور نشده بلکه انبوهی از کاغذهای چاپ شده را در کنار کاغذهای دست‌نویس ایجاد کرده است.

در کشورهای توسعه یافته سعی شده با بکارگیری رایانه، از انباشت کاغذهای دست‌نویس و مزاحم تا ۹۹٪ جلوگیری شود و در نهایت سیستم بدون کاغذ (Paper Less) را پیاده نمایند.

سیستمهای اداری و مالی جزء سیستمهایی می‌باشند که رایانه تحول بزرگی در عملکرد آنها ایجاد نموده است و تهیه آمارها، گزارشات و ترازهای مالی به روز (on Line) و همچنین محاسبات بدون خط و جلوگیری از اکثر اشتباهات بخش کوچکی از نتایجی می‌باشند که رایانه در این سیستم به ارمغان داشته است.

بنابراین لازم است با آموزش علم و فن حسابداری، مباحث مقدماتی علوم رایانه که مرتبط با آن نیز می‌باشد آموزش داده شود. ما هم بر آن شدیم تا مختصری و شاید با کساتیهایی را بدون هیچ ادعایی تقدیم شما عزیزان نمائیم.

به خواست پروردگار و به یاری شما عزیزان در نسخه‌های بعدی این کتاب تلاش می‌شود اطلاعات جدیدتر با نرم‌افزار جدیدتر ارائه نمائیم.

منتظر انتقادات و پیشنهادات شما عزیزان هستیم.

مهندس امیررضا خواجه‌وند

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

①

فصل ۱ - آشنایی با حسابداری

۲	تعریف حسابداری
۳	مؤسسات خدماتی
۴	مؤسسات بازرگانی
۴	مؤسسات تولیدی
۴	مؤسسات یا واحدهای اقتصادی کدامند و چگونه طبقه‌بندی می‌شوند؟
۸	استفاده‌کنندگان از اطلاعات و نتایج حسابداری چه کسانی هستند؟
۹	رشته‌های تخصصی حسابداری کدامند؟
۱۲	اجزاء و عناصر حسابداری کدامند؟
۱۴	معادله اصلی حسابداری
۱۹	پرسشها و تمرینات
۱۹	نمونه سؤالات تستی و سؤالات خودآزمایی
۲۲	نمونه تست‌های امتحانی فصل اول
۲۴	پاسخنامه تستهای امتحانی فصل اول
۲۵	مسائل فصل اول

فصل ۲ - آشنایی با حسابها

①

۲۹	حسابها چه هستند؟
۳۵	مانده‌گیری حسابها
۳۶	پرسشها و تمرینات
۳۷	نمونه تستهای امتحانی فصل ۲
۳۹	پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۲
۴۰	مسائل فصل دوم

۳

فصل ۳ - شناخت دفاتر قانونی و نحوه ثبت آنها و تهیه تراز آزمایشی

- ۲۳ دفاتر قانونی کدامند؟
- ۲۵ روش و اسلوب ثبت و نوشتن دفتر روزنامه
- ۲۶ روش و اسلوب ثبت و نوشتن دفتر کل
- ۵۲ پرستها و تمرینات
- ۵۲ نمونه تستهای امتحانی فصل ۳
- ۵۵ پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۳
- ۵۶ مسائل فصل سوم

۱

فصل ۴ - آشنایی با هزینه و درآمد

- ۶۱ درآمد چیست؟
- ۶۲ هزینه چیست؟
- ۶۴ برداشت چیست؟
- ۶۵ آشنایی با صورتحسابها
- ۶۶ صورتحساب سرمایه چیست؟
- ۶۷ ترازنامه (بیان) چیست؟
- ۶۸ بستن حساب یعنی چه؟
- ۶۸ حسابهای موقت کدامند؟
- ۷۱ پرستها و تمرینات فصل
- ۷۴ نمونه تستهای امتحانی فصل ۴
- ۷۶ پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۴
- ۷۷ مسائل فصل چهارم

۱

فصل ۵ - اسناد حسابداری، کدینگ حسابها، دفتر معین، ثبت مرکب

- ۸۵ سند یا برگه حسابداری چیست؟
- ۸۶ فهرست حسابها یا کدینگ حسابها چیست و از آن چه استفادهای می شود؟
- ۹۰ پرستها و تمرینات فصل
- ۹۱ نمونه تستهای امتحانی فصل ۵
- ۹۲ پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۵
- ۹۳ مسائل فصل پنجم

فصل ۶ - اصلاح پیش پرداختها و پیش دریافتها و ملزومات

۹۹	دوره مالی یا دوره حسابداری چیست؟
۱۰۴	ملزومات چه هستند؟
۱۰۶	مسائل و تمرینات
۱۰۶	مسئله
۱۰۸	نمونه تستهای امتحانی فصل ۶
۱۱۱	پاسخنامه تستهای فصل ۶
۱۱۲	مسائل فصل ششم

فصل ۷ - تهیه کاربرد در مؤسسات خدماتی

۱۱۹	کاربرگ چیست؟
۱۲۷	چرخه حسابداری چیست؟
۱۲۹	تمرینات و پرسشها
۱۳۰	نمونه تستهای امتحانی فصل ۷
۱۳۲	پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۷

فصل ۸ - حسابداری مؤسسات بازرگانی و خرید و فروش کالا

۱۳۴	حساب خرید چیست؟
۱۳۶	حساب فروش چیست؟
۱۳۸	روشهای نگهداری حساب موجودی کالا
۱۴۵	هزینه استهلاک چیست؟
۱۴۶	نحوه برخورد با هزینه استهلاک در حسابداری چگونه است؟
۱۵۵	تهیه تراز آزمایشی در مؤسسات بازرگانی
۱۵۶	تهیه کاربرد در مؤسسات بازرگانی
۱۵۸	تکمیل ستون ترازنامه کاربرد
۱۶۲	حسابهای موقت در مؤسسات بازرگانی کدامند؟
۱۶۷	تهیه ترازنامه در مؤسسات بازرگانی
۱۶۸	خرید و فروش از دیدگاه قوانین تجارت
۱۶۹	مفهوم برگشت از خرید و فروش از دیدگاه قوانین تجارت
۱۶۹	مفهوم تخفیف از خرید و فروش از دیدگاه قوانین تجارت

۱۷۱	مسائل و تمرینات
۱۷۶	نمونه تست‌های امتحانی فصل ۸
۱۸۲	پاسخنامه تستهای فصل ۸
۱۸۳	مسائل فصل هشتم

فصل ۹ - آشنایی با روشهای ارزیابی موجودی کالا

۱۹۲	روشهای ارزیابی موجودی کالای آخر دوره کدامند؟
۲۰۱	سفارش خرید چیست؟
۲۰۲	قبض انبار (اعلامیه رسید کالا و مواد) چیست؟
۲۰۲	حواله انبار (اعلامیه صدور مواد و کالا) چیست؟
۲۰۴	مسائل و تمرینات
۲۰۷	نمونه تستهای امتحانی فصل ۹
۲۰۹	پاسخنامه تستهای فصل ۹
۲۱۰	مسائل فصل نهم

فصل ۱۰ - اسناد تجاری

۲۱۳	اسناد تجاری چه هستند؟
۲۳۰	برات چیست و چه تفاوتی با سفته دارد
۲۳۴	چک چیست؟
۲۳۵	مسائل و تمرینات
۲۳۶	مسئله
۲۳۸	نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۰
۲۴۲	پاسخنامه تستهای فصل ۱۰

فصل ۱۱ - مطالبات مشکوک الوصول

۲۴۳	مطالبات مشکوک الوصول یعنی چه؟
۲۴۳	روشهای تعیین مطالبات مشکوک الوصول کدامند؟
۲۴۴	حسابداری مطالبات مشکوک الوصول چگونه است
۲۴۸	پرسشها و تمرینات
۲۴۸	مسئله
۲۴۹	نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۱

۲۵۱	پاسخنامه تستهای فصل ۱۱
	فصل ۱۲ - صندوق و بانک
۲۵۷	عملیات حسابداری مرتبط با بانک
۲۵۸	صورت مغایرات بانکی چیست؟
۲۶۵	تنخواه و تنخواه گردان چیست؟
۲۶۹	تمرینات و پرسشها
۲۷۱	نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۲
۲۷۴	پاسخنامه تستهای فصل ۱۲
۲۷۵	مسائل فصل دوازدهم
	فصل ۱۳ - مفاهیم و مفروضات حسابداری
۲۷۷	مفروضات حسابداری کدامند؟
۲۸۰	اصول حسابداری کدامند؟
۲۸۳	قیود یا میثاقهای تعدیل کننده کداماند؟
۲۸۴	مسائل و تمرینات
۲۸۵	نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۳
۲۸۶	پاسخنامه تستهای فصل ۱۳
	فصل ۱۴ - هزینه های معوق (پرداخت نشده) و حسابهای مختلط
۲۸۷	هزینه های معوق (پرداخت نشده) چه هستند؟
۲۹۰	تمرینات و پرسشها
۲۹۱	نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۴
۲۹۱	پاسخنامه تستهای فصل ۱۴
	فصل ۱۵ - انواع اشتباهات یک حسابدار
۲۹۹	پرسشها و تمرینات
۳۰۰	نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۵
۳۰۲	پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۱۵
۳۰۳	نمونه سؤالات امتحانی، خودآزمایی
۳۰۵	مسائل خودآزمایی با پاسخ
۳۰۹	پاسخ مسائل خودآزمایی

نمونه سؤالات امتحانی بدون پاسخ برای خودآزمایی ۳۲۰

فصل ۱۶ - تاریخچه کامپیوتر

نسلی های کامپیوتر ۳۲۷

تعریف کامپیوتر ۳۲۹

کاربردهای کامپیوتر ۳۲۹

ساختمان داخلی کامپیوتر ۳۳۰

ساختمان عصبی انسان ۳۳۰

ساختمان کامپیوتر ۳۳۱

واحد پردازشگر مرکزی (CPU - Central Processing Unit) ۳۳۱

انواع خطوط یا گذرگاههای تبادل اطلاعات ۳۳۲

تشریح واحدهای کامپیوتر ۳۳۲

صفحه کلید (Keyboard) ۳۳۳

تعریف شیار (Track) ۳۴۶

تعریف قطاع (Sector) ۳۴۶

تعریف سیلندر (Cylandr) ۳۴۶

نحوه ذخیره سازی اطلاعات در حافظه ۳۵۱

واحدهای اندازه گیری حافظه ۳۵۳

تقسیم بندی انواع کامپیوتر از لحاظ ابعاد و قدرت عملیاتی ۳۵۳

سخت افزار (Hardware) ۳۵۴

نرم افزار (Software) ۳۵۴

انواع زبانهای برنامه نویسی ۳۵۵

سؤالات تستی فصل ۱۶ ۳۵۷

پاسخنامه سؤالات فصل ۱۶ ۳۶۰

فصل ۱۷ - مبانی سیستم عامل ویندوز

تفاوت سیستم عامل DOS و Windows ۳۶۱

سیستم عامل ویندوز XP ۳۶۲

ویژگیهای سیستم عامل ویندوز XP ۳۶۲

مراحل اجرای سیستم عامل ویندوز XP ۳۶۳

۳۶۴	محیط سیستم عامل ویندوز XP (Desktop)
۳۶۸	پنجره (Window)
۳۷۰	گزینه‌های مورد استفاده در پنجره‌های ویندوز XP
۳۷۳	جابجا کردن پنجره‌های شناور در صفحه رومیزی
۳۷۶	گزینه‌های منوی Start
۳۷۸	اجرای برنامه‌ها
۳۸۶	تنظیمات Desktop
۳۹۲	مراحل خاموش کردن صحیح کامپیوتر

فصل ۱۸ - راهنما و آموزش اکسل

۳۹۳	راهنما و آموزش اکسل
۴۱۳	کار با اطلاعات در اکسل
۴۳۱	ویرایش صفحه کاری در اکسل
۴۵۳	تغییر قالب نمایش اطلاعات
۴۷۱	کار با نمودارها در اکسل
۴۹۳	اصول چاپ کردن

اسامی تعدادی از بهترین اساتید، مربیان و دوستانی که با رهنمودهای خود
همواره مرا یاری نمودند به شرح ذیل می باشد:

- ۱- جناب آقای دکتر ایرج نوروش (عضو هیأت علمی دانشگاه تهران)
- ۲- جناب آقای آرش فرهودی (استاد محترم دانشگاه آزاد اسلامی واحد خلخال)
- ۳- جناب آقای نریمان شعربافی (عضو جامعه حسابداران مستقل و انجمن حسابداران خبره، مدیر
مؤسسه حسابرسی همیار حساب)
- ۴- جناب آقای مسعود مبارک (عضو جامعه حسابداران مستقل و مدیر مؤسسه حسابرسی همیار
حساب)
- ۵- جناب آقای سلیمانیا (عضو جامعه حسابداران مستقل و مدیر مؤسسه حسابرسی همیار حساب)
- ۶- جناب آقای امیرعلی اصغری (مدیر محترم آموزشگاه حسابداری کارآفرین - تهران، بلوار کشاورز، خ
دهکده، کوچه افشین، تلفن ۸۸۹۶۶۵۸۶)
- ۷- سرکار خانم صفورا حاجی اندواری (مدیر محترم آموزشگاه تخصصی حسابداری سما دانش -
مازندران، بابل، خ بسطامی، کوچه نیایش، ۵۴۵۸۱-۴۷۱۳۷)
- ۸- جناب آقای مراد حاتمی (آموزشگاه تخصصی حسابداری سما دانش، مازندران)
- ۹- جناب آقای شهرام آقابگی (مدیر محترم آموزشگاه حسابداری کارآفرین - مازندران، خ بابل، مقابل
مسجد عشقی، ابتدای کوچه تیر، تلفن ۰۱۲۳۲۲۳۰۳۹۵)
- ۱۰- سرکار خانم تقی زاده (مدیر محترم آموزشگاه چرتکه - قم، خیابان ۱۹ دی، بعد از میدان جهاد، تلفن
۷۷۶۱۱۸۸)
- ۱۱- جناب آقای تقی لو (دبیر محترم آموزش و پرورش و مدیر آموزشگاه حاسب، قم -
۰۹۱۲ ۲۵۳۱۳۷۲)
- ۱۲- جناب آقای حبیبی (مدیر محترم آموزشگاه سینا - کرج، شهریار، تلفن ۰۲۲۹۴۲۲۶۵۷۷)
- ۱۳- (مدیر محترم آموزشگاه حسابداری حافظ - مشهد، خ احمدآباد، خ رضا یک)
- ۱۴- سرکار خانم جلیلی (مدیر محترم آموزشگاه سروش علم - تهران، آریاشهر، ابتدای اشرفی اصفهانی،
کوچه شهید شهبازپور، پلاک یک، تلفن ۴۴۰۰۸۲۹۴-۹۵)

- ۱۵- سرکار خانم فاطمه رضایی (مدیر محترم آموزش فنی و حرفه‌ای زاهدان)
- ۱۶- جناب آقای حسن رضا رحیمی پور (مربی محترم آموزشی بانک ملت - اصفهان)
- ۱۷- جناب آقای محمود سوقی (مربی محترم فنی و حرفه‌ای - گرگان)
- ۱۸- سرکار خانم صالحی (مدرس محترم آموزش و پرورش ناحیه چهاردانگ، تهران)
- ۱۹- سرکار خانم کرمی (مدیر محترم آموزشگاه خبرگان - تهران، ۸۸۰۰۵۴۶۰)
- ۲۰- سرکار خانم متشرعی (مربی محترم آموزشگاه آزاد فنی و حرفه‌ای)
- ۲۱- سرکار خانم زهرا بشتام (مربی محترم آموزش فنی و حرفه‌ای - اصفهان)
- ۲۲- جناب آقای محمدرضا قاسم نژاد (مربی آموزشگاه آزاد فنی و حرفه‌ای)
- ۲۳- سرکار خانم سپیده محمدزاده (مدیر و مربی آموزشگاه حسابداری خوارزمی - آمل)
- ۲۴- سرکار خانم جعفری نژاد (مربی مرکز آموزش فنی و حرفه‌ای خواهران - همدان)
- ۲۵- جناب آقای علی اصغر شاکری (مدیر مالی)
- ۲۶- سرکار خانم امانلو (مربی محترم آموزش فنی و حرفه‌ای - استان زنجان)
- ۲۷- سرکار خانم حاجی اندواری (مربی محترم آموزش فنی و حرفه‌ای - استان مازندران)
- ۲۸- جناب آقای حسن سالاری (مربی محترم آموزش فنی و حرفه‌ای - زاهدان)
- ۲۹- سرکار خانم شیرزادی (سرگروه حسابداری آموزش و پرورش ناحیه ۴)
- ۳۰- جناب آقای محمود مدهوش (مربی محترم حسابداری ۰۹۱۲ ۲۳۵۰۳۴۹)
- ۳۱- جناب آقای علیرضا محمودی (مربی محترم حسابداری، مدیر مالی و اداری شرکت بن سامانه سپاهان ۰۹۱۵ ۱۲۲۰۸۵۰)
- ۳۲- سرکار خانم رشیدی (آموزشگاه چرتکه رامهرمز)
- ۳۳- سرکار خانم حسینی زاده (یزد شهرستان خاتم مدرس هنرستان ام‌البین)
- ۳۴- سرکار خانم گودرزی (آموزشگاه حسابداری صدرا - شهرستان بروجرد)
- ۳۵- سرکار خانم اسفندیاری (آموزشگاه عرفان - شهرستان الیگودرز)

با تمام فقر، هرگز محبت را گدایی نکن
و با تمام ثروت هرگز عشق را خریداری نکن

فصل ۱

آشنایی با حسابداری

نمی‌دانم تا چه حد با حسابداری آشنا می‌باشید و به چه علت رشته حسابداری را برای کسب علم انتخاب کرده‌اید ولیکن آنچه مسلم است روزگاری وضعیت مالی و اشتغال بسیار حسابداران یک جنبه‌انگیزه‌ای برای متقاضیان یادگیری این حرفه و دانش بود و حال به هر دلیل دیگر که شما این حرفه و دانش را انتخاب کرده باشید نقش و نیاز به حسابداری در دنیای تجارت امروز فراتر از انگیزه‌های مادی برای استفاده کنندگان از این دانش می‌باشد.

از قدیم الایام از حدود ۵۰۰ سال قبل همیشه کنترل موجودی نقد و نگهداری حسابها و بدهیها و طلبکارها بصورت دقیق مد نظر بوده و جمع‌آوری و مشخص کردن حسابها و وضعیت مادی بصورت دقیق و سریع از اهداف استفاده کنندگان از حسابداری بود.

باید توضیح دهیم امروزه حسابداری دیگر نشستن در پشت میز و ثبت دفاتر نمی‌باشد بلکه حسابداری دانشی جدید و فرآیندی اطلاعاتی می‌باشد که سیستمهای اقتصادی و تجاری دنیا بر مبنای این اطلاعات تصمیم‌گیری می‌نمایند. در ادامه توضیحات بیشتری در این زمینه ارائه خواهد شد.

برای آنکه بیشتر با حسابداری آشنا شویم بهتر است اول بگویم هدفمان از حسابداری چیست و با استفاده از حسابداری به کجا خواهیم رسید.

یکسری اتفاقات و رویدادهای مالی رخ داده که ما اطلاعات آن را به صورت خام داریم با استفاده از دانش حسابداری آنها را تجزیه و تحلیل نموده. سپس ثبت کرده بعد از ثبت و نگهداری آنها را خلاصه

کرده و مورد استفاده قرار می‌دهیم این عملیات بصورت خلاصه حسابداری می‌باشد ممکن است این سؤال برای شما پیش آید چه استفاده‌ای، آیا حسابداری به همین سادگی است! در جواب باید گفت حسابداری در عین سادگی دنیای بزرگی از روشها و مباحث می‌باشد که هر روزه نیز در حال پیشرفت است. امروزه استفاده از حسابداری را در سرمایه‌گذاریها و تصمیم‌گیریهای کلان اقتصادی می‌بینیم حال عجله نکنید قدم به قدم با ما همراه شوید تا با حسابداری بیشتر آشنا شوید.

تعریف حسابداری*

برای حسابداری تعاریف بسیاری وجود دارد در کتبهای قدیمی حسابداری را فن ثبت، ضبط، جمع‌آوری، تجزیه و تحلیل، اندازه‌گیری، طبقه‌بندی و تلخیص اطلاعات و معاملات مالی یا رویدادهایی که اثرات مالی دارند تعریف نموده‌اند.

ولیکن امروزه، حسابداری را دیگر فن نمی‌دانند بلکه آن را فرآیند یا سیستم اطلاعاتی در نظر می‌گیرند و حسابداری را به این گونه تعریف نموده‌اند.

حسابداری دانشی است که بایکارگیری آن اطلاعات مربوط به معاملات و عملیات مالی و رویدادهای دارای اثر مالی بر یک موسسه، جمع‌آوری، تجزیه و تحلیل، اندازه‌گیری، ثبت، طبقه‌بندی، تجمیع و تلخیص و گزارش می‌شود.

آنچه که در تعریف حسابداری مورد اهمیت است این می‌باشد که هر کدام از کلمات دارای دنیایی از مفاهیم و روشها بوده که جزء به جزء دارای بحث و تفکر می‌باشند که اگر این مفاهیم با دقت درک و یاد گرفته شوند فراگیری حسابداری سهل و آسان خواهد شد.

بخشهایی از تعریف حسابداری را بررسی می‌کنیم

اول آنکه: حسابداری دانشی است که اطلاعات مالی را تجزیه و تحلیل و اندازه‌گیری می‌نماید:

دقت کنید در گذشته دفتردار را که در واقع اطلاعات دریافت و پرداختها را در دفاتر ثبت می‌کرد حسابداری می‌خوانند ولی باید توجه داشت امروز، حسابداری یک فرد ثبات نیست بلکه بازوی مدیریت در تصمیم‌گیریهای اقتصادی می‌باشد حسابداری باید اطلاعات مالی را تجزیه و تحلیل نماید و اثرات

۵. رجوع شود به فصل یک نشریه ۱۰۱ سازمان حسابرسی مبنای و روشهای عمومی حسابداری

اقتصادی و مالی آنها را بررسی نموده و نتایج حاصله را ارزیابی کند. این تجزیه و تحلیل حسابداری است که به حرفه و دانش حسابداری اعتبار و اهمیت می‌بخشد.

دوم آنکه: اطلاعات مالی پس از آنکه تجزیه و تحلیل شدند باید ثبت و جمع‌آوری و طبقه‌بندی شوند. در واقع حسابداری یک سیستم منظم و مرتب برای ثبت و نگهداری اطلاعات می‌باشد (ثبت در حسابداری در دفاتر روزنامه و طبقه‌بندی در دفاتر کل صورت می‌پذیرد که در جای مناسب توضیح داده خواهند شد)

سوم آنکه: حسابداری اطلاعات مالی را تلخیص می‌نماید: پس از آنکه مراحل فوق‌الذکر طی شد اطلاعات مالی ثبت شده به شکل مناسب طبقه‌بندی می‌گردد که به صورت خلاصه و قابل استفاده گزارش می‌شوند لازم به توضیح است عموماً اطلاعات گزارش شده، در قالب صورتهای مالی خواهند بود (که این مطلب نیز در جای مناسب خود توضیح داده خواهد شد)*

حال که حسابداری را تعریف کردیم بهتر است با مؤسساتی که از حسابداری استفاده می‌نمایند آشنا شویم بطور کلی مؤسساتی که از سیستمهای حسابداری استفاده می‌نمایند به شرح ذیل می‌باشند.

۱- مؤسسات خدماتی

۲- مؤسسات بازرگانی

۳- مؤسسات تولیدی

مؤسسات خدماتی

مؤسساتی هستند که خدماتی را به مشتریان عرضه و در ازای آن کارمزد یا حق الزحمه دریافت می‌کنند. مؤسساتی که توسط صاحبان حرفه‌های تخصصی برای انجام خدمات حرفه‌ای تشکیل و اداره می‌شوند نیز در شمار مؤسسات خدماتی قرار دارند. مؤسسات خدمات حسابداری و حسابرسی، بانکها، هتل‌ها، بیمارستانها، مؤسسات حمل و نقل، دفاتر فنی مهندسی، دفاتر وکالت، مشاوره و... نمونه‌هایی از مؤسسات خدماتی هستند.

بنابراین مؤسسات خدماتی باید از سیستمهای حسابداری خدماتی استفاده نمایند.

*. رجوع شود به فصل اول نشریه ۱۰۱ سازمان حسابرسی مبنای و روشهای عمومی حسابداری.

مؤسسات بازرگانی

مؤسساتی هستند که به خرید و فروش نوعی خاص و یا انواعی از مواد خام و فرآورده‌ها و یا کالای ساخته شده اشتغال دارند. عمده فروشان، خرده فروشان و تمامی فروشگاههای کالا و لوازم خانگی و یا سایر موارد مشابه نمونه‌ای از مؤسسات بازرگانی خواهند بود. اینگونه مؤسسات نیز باید از سیستمهای حسابداری بازرگانی جهت فعالیتهای خود استفاده نمایند.

مؤسسات تولیدی

مؤسساتی هستند که کالاهای مصرفی یا بادوام را با بکار گرفتن سرمایه و نیروی انسانی و با استفاده از ابزار و ماشین آلات و تجهیزات تولید می‌نمایند و تولیدات خود را به مؤسسات بازرگانی یا مستقیماً به مصرف‌کنندگان می‌فروشند. این مؤسسات نیز باید از سیستمهای حسابداری مناسب فعالیت خود بهره گیرند.

مؤسسات یا واحدهای اقتصادی کدامند و چگونه طبقه‌بندی می‌شوند؟

مؤسسه واحدی است که با نام و هدف معین در مالکیت بخش عمومی یا خصوصی، یا ترکیبی از این دو قرارداد و به فعالیتهای انتفاعی یا غیرانتفاعی می‌پردازد و طرف معامله واقع خواهد شد. بنابراین مؤسسات براساس مالکیت، هدف آنها و یا نوع فعالیت طبقه‌بندی می‌شوند.

۱- طبقه‌بندی مؤسسات براساس مالکیت آنها

مؤسسات براساس مالکیت آنها به سه دسته مؤسسات بخش عمومی، مؤسسات تعاونی، مؤسسات بخش خصوصی تقسیم می‌شوند.

۱-۱- مؤسسات بخش عمومی

منظور از مؤسسات بخش عمومی کلیه واحدهایی می‌باشد که به طور مستقیم و یا غیرمستقیم در مالکیت و نظارت و مدیریت دولت و سازمانهای دولتی می‌باشند و با هدف کسب سود و انتفاع و یا بدون هدف کسب سود و انتفاع فعالیت می‌کنند.

وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مختلف دولتی، شهرداری‌ها و یا نیروهای نظامی و انتظامی نمونه‌هایی از مؤسسات عمومی غیرانتفاعی و شرکتهای دولتی و ملی، بانکها و شرکتهای تابعه و نهادهای غیردولتی عمومی مانند بنیاد مستضعفان و سازمان تأمین اجتماعی نمونه‌هایی از مؤسسات بخش عمومی که با هدف کسب سود فعالیت می‌کنند می‌باشند.

۱-۲- مؤسسات تعاونی

تعاونی واحدهایی می‌باشند که توسط عده‌ای از اشخاص حقیقی یا حقوقی که به منظور رفع نیازهای مشترک و بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی اعضاء از طریق خود یاری و همکاری و کمک متقابل تشکیل شده‌اند. باید دقت داشت مالکیت مؤسسات تعاونی در اختیار اعضاء می‌باشد. و تمامی شرکتهای تعاونی روستایی، کارگری، مسکن و مصرف و یا اتحادیه‌های تعاونی که از طریق اتحاد تعدادی از شرکتهای تعاونی به جهت توسعه معاملات و عملیات ایجاد شده‌اند به عنوان مؤسسات تعاونی شناخته می‌شوند.

۱-۳- مؤسسات بخش خصوصی

مؤسسات بخش خصوصی واحدهایی می‌باشند که در مالکیت و مدیریت اشخاص حقوقی و حقیقی می‌باشند که به منظور انتفاع (کسب سود) یا بدون قصد و هدف سود و انتفاع فعالیت می‌کنند مؤسسات خصوصی می‌توانند مؤسسات فردی (متعلق به یک شخص حقیقی) مانند واحدهای صنفی و فروشگاهها باشند یا در قالب شرکتهای خصوصی یعنی شرکتهایی که طبق قوانین تجارت با سرمایه چند شخص حقیقی یا حقوقی با نام شرکت حقوقی به شکل تضامنی، نسبی، مسئولیت محدود... ایجاد شوند.

۲- طبقه‌بندی مؤسسات براساس هدف آنها

مؤسسات براساس هدف کسب سود و انتفاع و بدون هدف کسب و انتفاع (غیرانتفاعی) به مؤسسات انتفاعی و غیرانتفاعی تقسیم می‌شوند.

۲-۱- مؤسسات انتفاعی

سازمانها و مؤسساتی می‌باشند که توسط دولت یک یا چند شخص حقیقی یا حقوقی عمومی و خصوصی ایجاد و با منظور و هدف کسب سود فعالیت می‌کنند.

۲-۲ - مؤسسات غیرانتفاعی

مؤسساتی می‌باشند که بدون منظور کسب سود بلکه در جهت پیشبرد اهدافی که منافع جامعه را ایجاد می‌کند فعالیت می‌کنند.

همچنان که گفته شد مؤسسات انتفاعی می‌توانند خصوصی یا عمومی باشند کلیه شرکتهای دولتی، شرکتهای ملی شده و شرکتهای تابعه شهرداری که در مالکیت عمومی می‌باشند و بصورت بازرگانی اداره می‌شوند. نمونه‌هایی از مؤسسات انتفاعی عمومی می‌باشند و کلیه سازمانهای دولتی که امور حاکمیت دولت را به عهده دارند مانند وزارتخانه‌ها، سازمان تأمین اجتماعی، مؤسسات فرهنگی و دانشگاهها نمونه‌هایی از مؤسسات غیرانتفاعی عمومی هستند و مؤسسات خیریه، انجمنهای علمی و ادبی و حرفه‌ای نمونه‌هایی از مؤسسات غیرانتفاعی خصوصی می‌توانند باشند.

ممکن است این سؤال برای شما مطرح شود چگونه می‌تواند مؤسساتی ایجاد شوند که به دنبال کسب سود نباشند و به فعالیت خود ادامه دهند. انجمنهای خیریه، انجمنهای علمی و فرهنگی و یا سایر مؤسسات مشابه هدفی غیر از کسب سود دارند هرچند ممکن است فعالیت این نوع مؤسسات منجر به سود شود ولیکن سود در این مؤسسات تقسیم نمی‌گردد. بلکه در جهت توسعه فعالیت و جبران هزینه‌ها مصرف می‌شود بنابراین مؤسسات غیرانتفاعی نیز به این شکل به فعالیت خود ادامه می‌دهند.

۳- طبقه‌بندی مؤسسات براساس نوع فعالیت

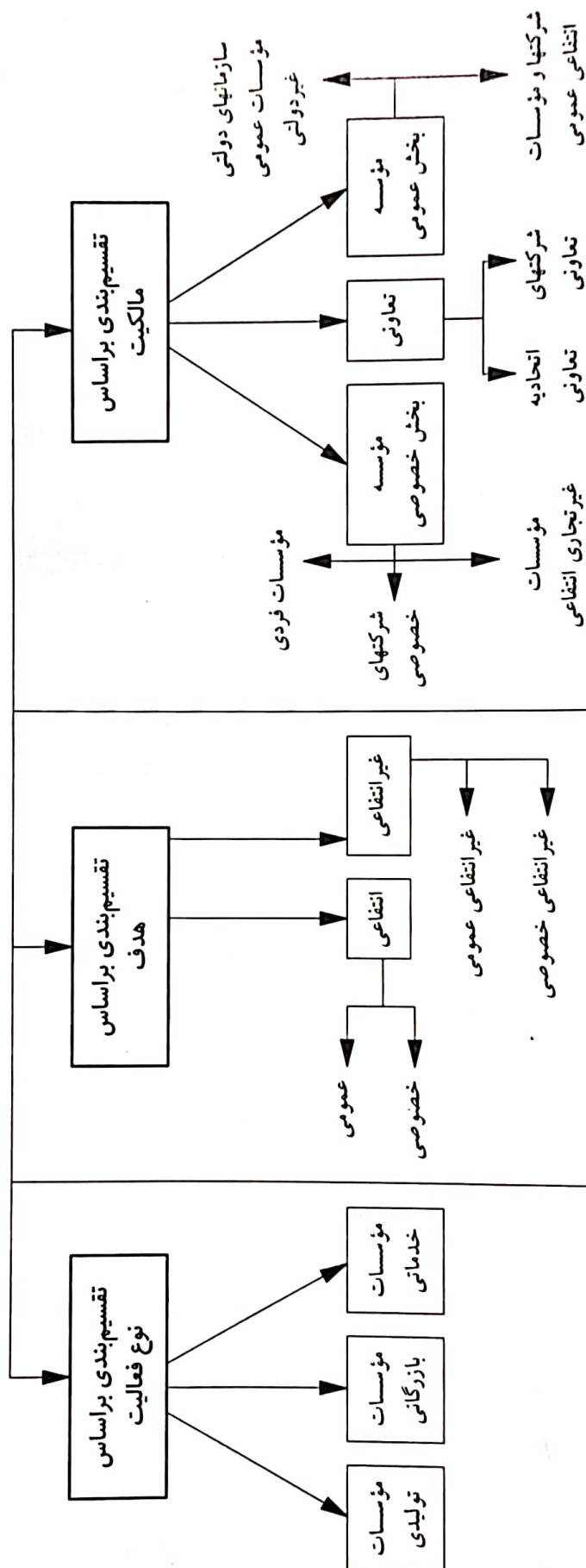
مؤسسات براساس نوع فعالیتشان به مؤسسات خدماتی، مؤسسات بازرگانی و مؤسسات تولیدی تقسیم‌بندی خواهند شد. در صفحات قبل که به استفاده‌کنندگان سیستم حسابداری اشاره کردیم در واقع استفاده‌کنندگان براساس نوع فعالیت آنها مطرح شد که به طور مرسوم استفاده‌کنندگان سیستم حسابداری شناخته می‌شوند و از تعریف مجدد آنها خودداری می‌شود.

۳-۱ - مؤسسات خدماتی

۳-۲ - مؤسسات بازرگانی

۳-۳ - مؤسسات تولیدی

تقسیم‌بندی‌های مختلف موسسات



استفاده کنندگان از اطلاعات و نتایج حسابداری چه کسانی هستند؟

پس از آنکه حسابداری را شناختیم باید بدانیم استفاده کنندگان از حسابداری چه کسانی می باشند به طور علمی استفاده کنندگان از حسابداری را به دو بخش تقسیم نموده اند.

الف) استفاده کنندگان درون سازمانی از اطلاعات حسابداری

ب) استفاده کنندگان برون سازمانی از اطلاعات حسابداری

استفاده کنندگان درون سازمانی

هیأت مدیره، مدیر عامل، مدیران اجرایی و سرپرستان عملیات یک مؤسسه که در زمینه برنامه ریزی، کنترل عملیات واحد تجاری و منابع متعلق به آن تصمیم گیریهای می نمایند استفاده کنندگان درون سازمانی می باشند.

استفاده کنندگان برون سازمانی

هر فرد و یا مراجع ذی نفع که حق دریافت اطلاعات مالی از یک مؤسسه را دارد و بر مبنای آن اطلاعات با مؤسسه داد و ستد کرده و درباره آن مؤسسه قضاوت و تصمیم گیری می کند. استفاده کننده برون سازمانی می باشد که می توان به سرمایه گذاران، اعطاء کنندگان وام و اعتبار، فروشندگان، مشتریان، کارکنان دولت به عنوان استفاده کنندگان برون سازمانی اشاره نمود.

حال که استفاده کنندگان برون سازمانی را شناختیم به طور خلاصه بیان می کنیم که چرا آنها از استفاده کنندگان حسابداری می باشند.

سرمایه گذاران: اشخاصی که به عنوان شریک یا سهامدار می خواهند تصمیم به سرمایه گذاری در صنعت یا مؤسسه ای نمایند نیاز به اطلاعات وضعیت مالی مؤسسات دارند که در نتیجه جزء استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری قرار خواهند گرفت.

اعطاء کنندگان وام و اعتبار و سایر تسهیلات بانکی: بانکها و مؤسسات مالی و اعتباری جهت پرداخت تسهیلات و وام به مؤسسات نیازمند شناخت وضعیت مالی و توان مالی و قدرت باز پرداخت وام توسط مؤسسات می باشند بنابراین آنها نیز نیاز به اطلاعات مالی مؤسسات دارند.

فروشندگان کالاها و خدمات: فروشندگان نیز جهت معامله و داد و ستد با مؤسسات برای تصمیم گیری و ارتباط با شرکتها و مؤسسات طرف حساب خود نیاز به کسب اطلاعات از تواناییهای مالی و نقدینگی

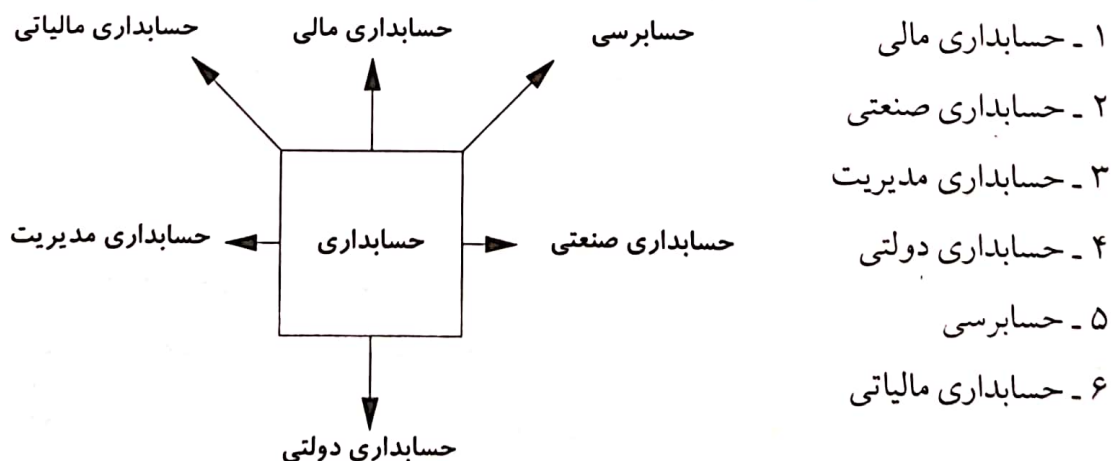
مؤسسات دارند که نیاز اینگونه فروشندگان به اطلاعات مالی نیز واضح و روشن است. مشتریان: مشتریان نیز با توجه به اینکه بطور مستمر از یک مؤسسه انتفاعی کالا یا خدمات خریداری می نمایند برای تصمیم گیریهای خود نیاز به اطلاعات در ارتباط با قیمتها و شرایط فروش و بطور کلی اطلاعات مالی دارند.

کارکنان: کارکنان نیز برای شناخت توانایی مؤسساتی که خود در آن شاغل می باشند و درک بهره وری و نقش پاداش افزایش تولید و تواناییهای محل کار خود نیز نیاز به اطلاعات مالی محل کار خود دارند تا بهتر عمل کرده و محیط کار خود را بهتر بشناسند.

دولت: دولتها برای اجرای قوانین و اجرای سیاستهای خود و برنامه ریزیهای اقتصادی و اتخاذ تصمیمات در جهت تعادل و رشد اقتصادی و کسب درآمد از طریق مالیات و عوارض و نظارت بر قیمتها نیز نیاز به اطلاعات مالی مؤسسات و توان نقدینگی آنها دارند. پس استفاده کنندگان از اطلاعات مالی و حسابداری را نیز شناختیم.*

رشته های تخصصی حسابداری کدامند؟

پس از آنکه استفاده کنندگان از اطلاعات مالی و حسابداری را شناختیم لازم است رشته های تخصصی و وابسته و در واقع شاخه های درخت عظیم حسابداری را نیز بشناسیم شما با شناخت رشته های حسابداری می توانید برحسب علاقه خود یکی از آنها را جهت ادامه تحصیل انتخاب نمایید. شاخه های فنی حسابداری به شرح ذیل می باشد:



*. برای کسب اطلاعات بیشتر رجوع شود به فصل اول مبانی و روشهای عمومی حسابداری نشریه ۱۰۱ سازمان حسابرسی

حسابداری مالی چیست؟

سیستم حسابداری مرتبط با مؤسسات بازرگانی و انتفاعی که در واقع با استفاده از این روش می‌توان نتایج حاصله از فعالیت بازرگانی مؤسسات را در قالب صورتهای مالی خلاصه و قابل استفاده نمود را حسابداری مالی گویند.

در حسابداری مالی بحث تجارت و بازرگانی می‌باشد حال تجارت می‌خواهد مربوط به یک مؤسسه و یا شرکت تک صاحبی و خواه مربوط به یک مؤسسه یا شرکت سهامی با صاحبان سرمایه باشد آنچه که مسلم است برای آنکه بتوان نتایج حاصله را در قالب صورت مالی آورد استفاده از سیستم حسابداری مالی می‌باشد چرا که حسابداری مالی وظیفه جمع‌آوری اطلاعات برای افراد خارج از واحد تجاری را به عهده دارد. به عبارت دیگر حسابداری مالی به تهیه و ارائه گزارشهای مالی مورد نیاز استفاده کنندگان برون سازمانی می‌پردازد.

حسابداری صنعتی چیست؟

فعالیت بازرگانی تنها در قالب داد و ستد نمی‌تواند باشد بلکه تولید و استفاده، از منابع و مواد اولیه و تبدیل آن به کالا و فروش محصولات نیز نیاز به ثبت و ضبط و نگهداری حسابها دارد و برای آنکه بتوان اطلاعات مالی حاصله را بدرستی خلاصه نمود باید از سیستم حسابداری صنعتی استفاده کرد یعنی در واحدهای تولیدی باید قیمت تمام شده محصولات را با در نظر گرفتن هزینه مواد مصرف شده و دستمزد پرداختی برای تبدیل آن به کالا و هزینه ماشین‌آلات مورد استفاده در تولید را با استفاده از سیستمهای حسابداری مشخص نمود. که این روشهای خاص حسابداری را در تعیین قیمت تمام شده کالاهای ساخته شده حسابداری صنعتی گویند.

حسابداری مدیریت چیست؟

حسابداری مدیریت هم اطلاعات واقعی و هم اطلاعات برآوردی را برای کمک به مدیران در عملیات روزانه و برنامه‌ریزی عملیات آتی به کار می‌گیرد و با مسایل خاصی که مدیران واحد تجاری و سطوح مختلف با آن روبرو هستند سروکار دارد. حسابدار مدیریت غالباً وظایف شناخت راه‌های مختلف و کمک برای انتخاب بهترین آنها را بر عهده دارد. برای مثال حسابدار مدیریت با مدیر امور مالی شرکت

در زمینه برنامه‌ریزی برای تأمین وجوه مالی مورد نیاز آتی و با مدیر فروش در زمینه تهیه اطلاعات لازم به منظور تعیین قیمت فروش محصولات جدید همکاری می‌کند. به عبارت دیگر حسابداری مدیریت برای تصمیم‌گیرندگان داخلی (استفاده‌کنندگان درون سازمانی) اطلاعات فراهم می‌کنند.

حسابداری دولتی چیست؟

از زمانهای بسیار قدیم نیاز حکومتها به اطلاعات به ویژه اطلاعات مربوط به مالیاتها و خراجها وجود داشته بنابراین با وجود گسترش روابط جهانی و بین‌المللی حکومتها و گسترش فعالیتهای دولتی نیاز دولتها نیز به استفاده از روشهای حسابداری که مطابق با نیازهای حکومتی و اعمال قدرت توأم باشد توسعه یافته که بطور خلاصه می‌توان گفت که حسابداری دولتی به عنوان رشته‌ای خاص در همین راستا تکامل یافت و حساب درآمدها و هزینه‌ها به سیستم پیچیده‌ای که شامل :

- الف) درآمدها و مخارج دستگاههای دولتی در قالب برنامه و فعالیتهای
- ب) اطلاعات، صورتحسابها و گزارشهای لازم برای تصمیم‌گیری مدیران دولتی
- ج) بررسی و کنترل صحت عمل کارگزاران امور مالی دولت
- د) و در نهایت گزارشهایی از وضع اداره امور مالی کشور فراهم آورد.

حسابرس کیست؟ و حسابرسی یعنی چه؟

نتایج فعالیت حسابداران مؤسسات باید برای اینکه قابل اتکاء و اعتماد باشد مورد رسیدگی حسابداران درستکار و دارای مهارت و صلاحیت تخصصی قرار گیرد تا با رسیدگی به اسناد و مدارک و حسابهای مؤسسه هرگونه تقلب و سوء استفاده کشف گردد و درستی و قابلیت قبول بودن صورتها و گزارشهای مالی مؤسسات بی طرفانه اعلام گردد حسابداران حرفه‌ای که این وظیفه را به عهده گرفته‌اند را حسابرس و کاری را که انجام می‌دهند حسابرسی گویند.

عزیزان تا به اینجا با مقدمات حسابداری آشنا شدیم از این به بعد وارد مباحث عملی و کاربردی حسابداری می‌شویم با دقت مطالب را دنبال کنید به شما اطمینان می‌دهم اگر سه فصل اول را به خوبی فراگیرید خواهید دید حسابداری فن و دانشی جذاب و آسان خواهد بود.*

*. قابل توجه اینکه کلمات و مفاهیمی که باید با دقت بیشتر فرا گرفته شود با اندازه و رنگ مشخص تر تایپ شده‌اند.

اجزاء و عناصر حسابداری کدامند؟

دارائیه‌ها و بدهی‌ها و سرمایه و درآمدها و هزینه‌ها عناصر حسابداری می‌باشند که آنها را به صورت ذیل در حسابداری تعریف نموده‌اند.

دارائیه‌ها

کلیه اموال، مطالبات و سایر منابع متعلق به یک مؤسسه که در نتیجه معاملات، عملیات مالی یا سایر رویدادها ایجاد شده و قابل شناسایی به پول بوده و دارای منافع آتی می‌باشد را دارایی گویند. اگر بخواهیم چند دارایی اساسی را نام ببریم به موارد زیر اشاره می‌کنیم.

۱ - نقد و بانک

۲ - مطالبات (بدهکاران)

۳ - موجودیهای جنسی و کالا

۴ - دارائیه‌های ثابت و تجهیزات

حال هر کدام از دارائیه‌ها را تعریف کرده و موارد دیگری از دارائیه‌ها را که در این ۴ طبقه اصلی قرار می‌گیرند را معرفی می‌کنیم.

۱. - نقد و بانک: شامل پول نقد در صندوق و چکهای بانکی و موجودیهای نقد در بانکها می‌باشد.

۲ - مطالبات (بدهکاران): شامل بدهکاران ما و اسناد دریافتنی و سفته‌های دریافتنی ما از دیگران می‌باشد.

۳ - موجودیهای جنسی و کالا: اجناسی است که مؤسسات در جریان فعالیت خود به قصد فروش یا تولید کالا یا مصرف در عملیات خود خریداری و نگهداری می‌کنند.

که موجودیهای جنسی خود به سه طبقه تقسیم می‌شود:

۱ - مواد	}
۲ - موجودی کالا	
۳ - ملزومات	

۴ - دارائیه‌های ثابت: اموال بادوامی هستند که به قصد نگهداری بلند مدت خریداری و یا ساخته شده و در عملیات یک مؤسسه مورد استفاده قرار می‌گیرند نمونه‌های دارائیه‌های ثابت: زمین، ساختمان، ماشین‌آلات، اثاثیه و ... می‌باشد.

دقت کنید که هر طبقه از دارائیه‌ها و نمونه‌های اشاره شده را به خوبی فراگیرد چرا که از این به بعد در حسابداری بسیار مورد استفاده قرار می‌گیرند. به عنوان مثال وقتی صحبت از خرید اثاثیه کردیم شما باید سریع متوجه شوید اولاً اثاثه یک دارائی است و ثانیاً دارائی ثابت می‌باشد.

قبل از تعریف بدهیها همیشه این را مد نظر داشته باشید که بدهی‌ها با بدهکاران که یک نوع دارائی می‌باشد فرق دارد و این دو را با هم تداخل نکنید.

بدهیها: تعهداتی است که یک مؤسسه در مقابل اشخاص و مؤسسات دیگر دارد و از معاملات و رویدادهای گذشته ناشی شده‌اند و باید با پرداخت پول یا تحویل کالا یا انجام خدمات یا انتقال سایر اقلام دارائیه‌ها تسویه گردند.

مؤسسات برحسب نوع و حجم فعالیت و معاملات خود بدهیهای گوناگون دارند. نمونه‌های زیر می‌تواند از بدهیهای یک مؤسسه باشد.

۱ - بستانکاران

۲ - اسناد پرداختنی

۳ - وامها

بستانکاران یعنی چه: بستانکاران تعهدات یک مؤسسه است که در اثر خرید نسبه اموال، کالا و خدمات از اشخاص و مؤسسات دیگر ایجاد شده است.

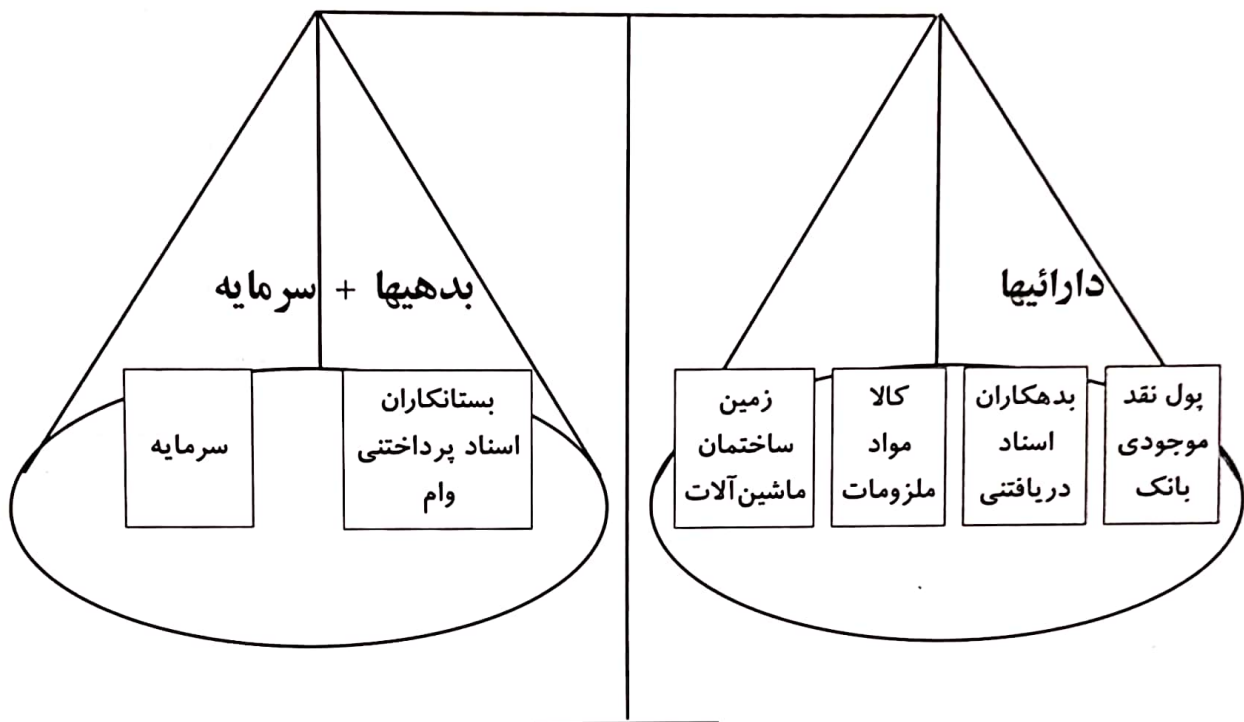
اسناد پرداختنی یعنی چه: بدهیهای ناشی از معاملات یک مؤسسه که در مقابل آن سند تجاری نظیر سفته یا برات صادر شده است، اسناد پرداختنی گویند.

وام چیست: مبالغی که یک مؤسسه از بانکها و مؤسسات اعتباری یا سایر اشخاص و مؤسسات استقراض و به موجب قرارداد یا اسناد تجارتی مبادله شده، تعهد می‌کند که اصل و فرع (بهره) آن را در موعد معین یا به اقساط بپردازد وام می‌نامند.

حال که تعریف بدهیها را یاد گرفتیم اگر گفته شود که ما یک سفته صادر کرده‌ایم به یقین متوجه خواهید شد که این سفته جزء بدهیهای ما و در طبقه اسناد پرداختنی قرار خواهد گرفت.

سرمایه چیست: حق مالی صاحب یا صاحبان سرمایه یک مؤسسه نسبت به دارائیه‌های آن مؤسسه را سرمایه گویند و یا در واقع با کسر کردن بدهیهای یک مؤسسه از کل دارائیه‌های آن مؤسسه سرمایه بدست خواهد آمد. یعنی اگر ما بدهیهای خود از دارائیه‌هایمان پرداخت کنیم هرچه باقی ماند سرمایه ما است.

به شکل زیر دقت کنید.



ترازوی فوق را معادله حسابداری گویند

معادله حسابداری که در واقع اساس حسابداری بر آن استوار است در همه حال باید برابر و مساوی باشد و ترازوی فوق توازن داشته باشد در غیر این صورت حسابداری صحیح انجام پذیرفته. معادله حسابداری به صورت خلاصه به صورت زیر می باشد.

$$\text{دارایی} = \text{بدهی} + \text{سرمایه}$$

البته دقت کنید گاهی اوقات طراحان مسئله سعی می کنند در طرح سؤال ظاهر قضیه را عوض کنند یعنی با استفاده از علم ریاضی جابجائی در طرفین معادله ایجاد می کنند و می خواهند دقت شما را در شناسایی معادله حسابداری ارزیابی کند.

به عنوان مثال معادله حسابداری را به این گونه نشان می دهند از چپ به راست

$$\begin{aligned} \text{بدهی} - \text{دارایی} &= \text{سرمایه} \\ \text{یا} \\ \text{سرمایه} - \text{دارایی} &= \text{بدهی} \end{aligned}$$

همواره باید به عبارت چپ به راست یا راست به چپ توجه کنید چرا که اگر عنوان شود معادله اصلی

حسابداری از راست به چپ چگونه است، به صورت زیر خوانده می‌شود:

$$\text{دارایی} - \text{بدهی} = \text{سرمایه}$$

ولی آن چیزی که اساس کار است این است که همیشه

$$\text{دارایی} = \text{بدهی} + \text{سرمایه}$$

در ادامه در ارتباط معادله حسابداری و کاربرد آن بیشتر صحبت خواهیم کرد.

حال بهتر است با دو عنصر دیگر حسابداری به نام حساب درآمد و حساب هزینه که سر و کار خواهیم داشت بصورت بسیار خلاصه آشنا شویم.

درآمد چیست؟

درآمد بهای کالای فروش رفته، یا خدمات انجام شده برای مشتریان و نتایج سایر فعالیتهای عادی یک مؤسسه در یک دوره مالی که به تحصیل وجه نقد یا افزایش سایر دارائیه‌ها و یا کاهش بدهیها منجر می‌شود گویند.

هزینه چیست؟

شرکتها و مؤسسات برای اداره امور و انجام دادن فعالیتهای مربوط به کسب درآمد مخارجی نظیر خرید مواد و کالا و پرداخت دستمزد، اجاره، آب و برق و غیره انجام می‌دهند که باعث خروج وجه نقد یا کاهش سایر دارائیه‌ها و یا افزایش بدهیها مؤسسه می‌گردد که به آن مخارج واقع شده که منافع آتی ندارد هزینه گویند.

بعضی هم به اختصار درآمد را افزایش ناخالص دارائیه‌ها و یا کاهش ناخالص بدهیها و هزینه‌ها را کاهش ناخالص دارائیه‌ها و یا افزایش ناخالص بدهیها که ناشی از فعالیتهای انتفاعی واحد تجاری به وجود آمده‌اند و در سرمایه تغییر ایجاد می‌نماید تعریف کرده‌اند.

مجدداً به معادله اصلی حسابداری برمی‌گردیم.

$$\text{دارایی} = \text{بدهی} + \text{سرمایه}$$

با یک مثال قدم به قدم حسابداری را که تا به اینجا یاد گرفتیم دنبال می‌کنیم:

۱: شما شرکتی را افتتاح می‌کنید در همین حال خود حسابداری شرکت را به عهده می‌گیرد برای تأسیس شرکت خود مبلغ ۳۰۰۰,۰۰۰ ریال در بانک به عنوان حساب جاری و سرمایه اولیه افتتاح می‌کنید.

معادله اصلی حسابداری چگونه خواهد شد؟

پاسخ: پول نقد از یک طرف دارائی و از طرف دیگر سرمایه شماست.

$$\text{دارائی} = \text{بدهی} + \text{سرمایه}$$

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۰ = ۳۰۰۰,۰۰۰$$

$$\text{نقد و بانک} = \text{سرمایه}$$

۲: ۵۰۰,۰۰۰ ریال از موجودی بانک خود برای کارهای ضروری به حساب صندوق شرکت

می‌آورید معادله حسابداری چه تغییری می‌کند؟

پاسخ: فقط ۵۰۰,۰۰۰ از دارائی بانک به صندوق جابجا می‌شود و معادله تغییری نمی‌کند.

$$\text{دارائیه‌ها} = \text{بدهی‌ها} + \text{سرمایه}$$

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۰ = ۲۵۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰$$

$$\text{صندوق} + \text{بانک} = \text{سرمایه}$$

۳: در قبال خرید یک ساختمان برای شرکت ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال چک صادر کرده و به فروشنده

می‌دهید معادله حسابداری چه تغییری خواهد کرد؟

پاسخ: ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال از بانک کم می‌شود و به جای آن دارائی جدیدی به نام ساختمان ایجاد می‌گردد.

$$\text{دارائیه‌ها} = \text{بدهی‌ها} + \text{سرمایه}$$

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۰ = ۱۵۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۱۰۰۰,۰۰۰$$

$$\text{ساختمان} + \text{صندوق} + \text{بانک} = \text{بدهی‌ها} + \text{سرمایه}$$

۴: برای ساختمان شرکت مقداری اثاثه که شامل میز و صندلی و لوازم آبدارخانه است به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال بصورت نسیه خریداری می‌کنید.

معادله حسابداری چه تغییری خواهد کرد؟

پاسخ: ۵۰۰,۰۰۰ ریال دارائی به نام اثاثه ایجاد شده در مقابل ۵۰۰,۰۰۰ ریال بدهی برای خود نیز ایجاد کرده‌ایم.

دارائیه‌ها = بدهیها + سرمایه

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ = ۱۵۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۱۰۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰$$

اثاثه + ساختمان + صندوق + بانک = بستانکاران + سرمایه

۵: بابت پرداخت بخشی از بدهی خود در ارتباط با خرید اثاثه مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال طی چک از بانک پرداخت می‌نماید.

معادله حسابداری چه تغییری خواهد کرد؟

پاسخ: ۳۰۰,۰۰۰ ریال از دارائیه‌ها بانک کم شده در عوض ۳۰۰,۰۰۰ ریال نیز از بدهیها کم گردیده.

دارائیه‌ها = بدهیها + سرمایه

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۲۰۰,۰۰۰ = ۱۲۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۱۰۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰$$

اثاثه + ساختمان + صندوق + بانک = بستانکاران + سرمایه

۶: نیمی از ساختمان خود را به دلیل آنکه بزرگ می‌باشد به یکی از دوستان خود بصورت نسیه به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال می‌فروشید.

معادله حسابداری چه تغییری خواهد کرد؟

پاسخ: یکی از دارائیه‌ها به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال کاهش یافته در مقابل دارائی دیگری به نام بدهکاران ایجاد شده بنابراین به طور کلی دارائیه‌ها تغییری نمی‌کند.

دارائیه‌ها = بدهیها + سرمایه

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۲۰۰,۰۰۰ = ۱۲۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰$$

بدهکاران + اثاثه + ساختمان + صندوق + بانک = بستانکاران + سرمایه

۷: در پایان سه ماهه اول عملیات خود بابت خدماتی که انجام داده‌اید مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال درآمد بصورت نقد دریافت می‌دارید.

معادله حسابداری چه تغییری خواهد کرد؟

پاسخ: یک دارائی به مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته از طرفی سرمایه بصورت غیر مستقیم نیز به

همین میزان افزایش می‌یابد.

دارائیه‌ها = بدهیها + سرمایه

$$[۲۰۰۰,۰۰۰ + ۳۰۰۰,۰۰۰] + ۲۰۰,۰۰۰ = ۱۲۰۰,۰۰۰ + ۲۵۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰$$

بدهکاران + اثاثه + ساختمان + صندوق + بانک = بستانکاران + سرمایه + درآمد

۸: در سه ماهه اول نیز بابت هزینه‌های آب و برق مصرفی ساختمان و دستمزد کارگر ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال از صندوق شرکت پرداخت می‌نماید.

معادله حسابداری چه تغییری خواهد کرد؟

پاسخ: ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال یکی از دارائیهای ما یعنی صندوق کاهش یافته از طرف دیگر بصورت غیر مستقیم نیز سرمایه کاهش می‌یابد.

$$\text{دارائیهها} = \text{بدهیهها} + \text{سرمایه}$$

$$[2000,000 - 1000,000 + 3000,000] + 200,000 = 1200,000 + 1500,000 + 500,000 + 500,000 + 500,000$$

بدهکاران + اثاثه + ساختمان + صندوق + بانک = بستانکاران + سرمایه + هزینه‌ها - درآمد

دقت کنید هزینه و درآمد بصورت غیر مستقیم روی سرمایه تأثیر می‌گذارند در فصلهای بعدی در این زمینه مفصل بحث خواهد شد.

حال که تغییرات روی معادله حسابداری را یاد گرفتیم می‌توانیم نتیجه عملیات را در نهایت به شکل دیگری نشان دهیم در واقع معادله اصلی حسابداری نهایی را در پایان عملیات به شکل دیگری نشان می‌دهند که به آن ترازنامه گویند در ارتباط با ترازنامه نیز در ادامه صحبت خواهد شد. در حال حاضر به شکل ظاهری آن و ارتباط آن با معادله حسابداری دقت کنید.

ترازنامه	
دارائیهها:	بدهیهها:
نقد و بانک * ۲,۷۰۰,۰۰۰	بستانکاران ۲۰۰,۰۰۰
بدهکاران ۵۰۰,۰۰۰	
ساختمان ۵۰۰,۰۰۰	سرمایه ۴,۰۰۰,۰۰۰
اثاثه ۵۰۰,۰۰۰	
جمع دارائیهها ۴۲۰۰,۰۰۰	جمع بدهیهها و سرمایه ۴۲۰۰,۰۰۰

عزیزان تا به اینجا اطلاعات اولیه مورد نیاز یک حسابدار بصورت بسیار ساده بیان شد تمرینات زیر را انجام دهید تا مطمئن شوید مطالب را یاد گرفتید تا با هم دروس را ادامه دهیم.

* توجه داشته باشید که موجودی صندوق و بانک به عنوان نقد و بانک در ترازنامه گزارش می‌شود.

پرسشها و تمرینات

- ۱ - حسابداری را تعریف کنید و هر بخش از تعریف فوق را تفسیر کنید.
- ۲ - انواع مؤسساتی که از سیستمهای حسابداری استفاده می کنند را نام ببرید.
- ۳ - استفاده کنندگان از حسابداری چه کسانی می باشند توضیح دهید.
- ۴ - رشته های تخصصی حسابداری را نام ببرید و بیان کنید شما به کدام رشته حسابداری علاقه بیشتری دارید و چرا؟
- ۵ - حسابهایی که در واقع عناصر حسابداری را تشکیل می دهند را نام ببرید و انواع و اجزایی که این حسابها را تشکیل می دهند را به طور کلی تعریف کنید.
- ۶ - معادله اصلی حسابداری کدام است و به چه صورتهایی بیان می شود.

نمونه سؤالات تستی و سنوالات خود آزمایی

- ۱ - کدام گزینه از مؤسساتی می باشند که از سیستمهای حسابداری استفاده می کنند.
الف) مؤسسات خدماتی ب) مؤسسات صنعتی ج) مؤسسات بازرگانی د) هر سه مورد مذکور
- ۲ - در تعریف حسابداری طبقه بندی - تلخیص اطلاعات مالی یعنی :
الف) فن حسابداری
ب) تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی و اثرات آن
ج) ثبت دفتر کل - تهیه صورتهای مالی، ترازنامه و صورت حساب سود و زیان و صورت حساب سرمایه
د) هیچکدام
- ۳ - تعریف زیر مربوط به کدام یک از مؤسسات می باشد؟
مؤسساتی که به خرید و فروش نوعی خاص و یا انواعی از مواد خام، فرآورده ها و کالاهای ساخته شده اشتغال دارند.
الف) مؤسسات بازرگانی ب) مؤسسات خدماتی ج) مؤسسات تولیدی د) مؤسسات صنعتی
- ۴ - در ارتباط با سرمایه گذاران و مدیران اجرایی کدام گزینه صحیح می باشد؟
الف) سرمایه گذاران استفاده کنندگان درون سازمانی - مدیران اجرایی استفاده کنندگان برون سازمانی اند.

- ب) سرمایه گذاران استفاده کنندگان برون سازمانی - مدیران اجرایی استفاده کنندگان برون سازمانی
 ج) سرمایه گذاران استفاده کنندگان برون سازمانی - مدیران اجرایی استفاده کنندگان درون سازمانی اند.
 د) سرمایه گذاران استفاده کنندگان درون سازمانی - مدیران اجرایی استفاده کنندگان درون سازمانی اند.
 ۵ - کدام گزینه از رشته های تخصصی حسابداری نمی باشد.

الف) حسابداری مالیاتی ب) حسابداری صنعتی ج) حسابداری مالی د) حسابداری اجرایی
 در تستهای ۶ و ۷ کدام گزینه با بقیه گزینه ها فرق دارد (علت را توضیح دهید).

۶ - الف) زمین ب) ساختمان ج) نقد و بانک د) اثاثه

۷ - الف) بدهکاران ب) بستانکاران ج) موجودیهای جنسی د) اثاثه

۸ - دارایی یک واحد تجاری ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ و بدهی های آن ۱۵۰۰۰,۰۰۰ ریال است سرمایه این واحد چند ریال می باشد.

الف) ۴۵۰۰۰,۰۰۰ ب) ۱۵۰۰۰,۰۰۰ ج) ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ د) ۲۰,۰۰۰,۰۰۰

۹ - اگر دارایی یک واحد تجاری سه برابر بدهی آن باشد و با توجه به اینکه بدهی مؤسسه ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال است سرمایه شرکت چند ریال خواهد بود.

۱۰ - اگر جمع دارائیهای یک مؤسسه در یک دوره به میزان ۶۰۰۰,۰۰۰ ریال کاهش و سرمایه در همین دوره ۱۲۰۰۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته باشد تغییر در جمع بدهی ها چگونه است مبلغ و افزایش یا کاهش مربوط را تعیین کنید.

۱۱ - خود شما مؤسسه ای را در نظر گرفته و طی ۸ مرحله که بیان می نماید تغییرات در معادله حسابداری آن مؤسسه را مطابق مثال ذکر شده در متن درس بررسی نمایید.

۱۲ - مبادلات زیر به وسیله شرکت زاگرس در طی شهریورماه اتفاق افتاده:

۱ - خرید نقدی اثاثه ۱۹۰,۰۰۰ ریال

۲ - پرداخت هزینه آگهی ۹۰,۰۰۰ ریال

۳ - دریافت وجه نقد از مشتریان بدهکار ۴۲۰,۰۰۰ ریال

۴ - دریافت وجه نقد از مشتریان بصورت نقد ۳۵۰,۰۰۰ ریال

۵ - پرداخت به بستانکاران ۲۸۰,۰۰۰ ریال

۶ - خرید وسائط نقلیه به صورت نسیه ۴۵۰۰,۰۰۰ ریال

- ۷- پرداخت اجاره برای شهر یورماه ۱۲۰,۰۰۰ ریال (هزینه می باشد)
- ۸- ارائه خدمات به طور نسیه ۳۵۰,۰۰۰ ریال (درآمد می باشد)
- تعیین کنید اثر هریک از مبادلات فوق بر معادله حسابداری کدام یک از حالت زیر است.
- الف) افزایش در یک دارایی، کاهش در دارایی دیگر
- ب) افزایش در یک دارایی، افزایش در یک بدهی
- ج) افزایش در یک دارایی، افزایش در سرمایه
- د) کاهش در یک دارایی، کاهش در یک بدهی
- ه) کاهش در یک دارایی، کاهش در سرمایه

جواب

الف	ب	ج	د	
☐	☐	☐	☒	(۱)
☐	☐	☒	☐	(۲)
☒	☐	☐	☐	(۳)
☐	☐	☒	☐	(۴)
☒	☐	☐	☐	(۵)
☐	☐	☒	☐	(۶)
☐	☐	☒	☐	(۷)
☐	☐	☒	☐	(۸)

دارایی $۶۰۰۰,۰۰۰ = ۲۰۰۰,۰۰۰ \times ۳$	(۹)
$\Rightarrow$ دارایی = بدهی + سرمایه	
$\Rightarrow x + ۲۰۰۰,۰۰۰ = ۶۰۰۰,۰۰۰$	
$۴۰۰۰,۰۰۰ =$ سرمایه	
(۱۰) بدهی باید ۱۸۰۰۰,۰۰۰ را کاهش یافته باشد.	
(۱۲) الف (۵) د	
(۲) ه (۶) ب	
(۳) الف (۷) ه	
(۴) ج (۸) ج	

نمونه تست‌های امتحانی فصل اول

- ۱ - مؤسسه‌ای ۴۰۰۰ ریال نقد، ۳۵۰۰ ریال پیش دریافت درآمد ۵۰۰ ریال ملزومات ۱۰,۰۰۰ ریال اثاثه و ۴۰۰ ریال دستمزد پرداختی دارد جمع دارائی مؤسسه عبارت است از:
 (الف) ۱۸۴۰۰ (ب) ۱۸۰۰۰ (ج) ۱۷۵۰۰ (د) ۱۴۵۰۰
- ۲ - معامله‌ای که در آن جمع دارایی، بدهی و سرمایه صاحب مؤسسه تغییر نمی‌کند کدام است؟
 (الف) وصول طلب یکی از بدهکاران (ب) صدور سفته برای یکی از بستانکاران
 (ج) خرید اثاثه بطور نقد (د) همه این موارد
- ۳ - گزارشها و صورتهای مالی تهیه شده توسط کدام گروه زیر قابل اعتماد و مطلوب بودن و بر مبنای اصول پذیرفته بودن آنها تأیید می‌گردد؟
 (الف) حسابرسی داخلی (ب) حسابرسی مالیاتی (ج) حسابرسی مستقل (د) حسابرسی بودجه‌ای
- ۴ - کدام گزینه از رشته‌های تخصصی حسابداری نمی‌باشد؟
 (الف) حسابداری دولتی (ب) حسابرسی (ج) حسابداری مالیاتی (د) حسابداری دارائیه‌ها
- ۵ - کدامیک از اقلام زیر دارائی به حساب نمی‌آید؟
 (الف) آپارتمان (ب) موجودی بانک (ج) بدهکاران (د) بستانکاران
- ۶ - دانشی است که با بکارگیری آن اطلاعات مربوط به معاملات و عملیات مالی و رویدادهای دارای اثر مالی بر یک مؤسسه جمع‌آوری تجزیه و تحلیل اندازه‌گیری ثبت طبقه‌بندی تجمع تلخیص و گزارش می‌شود.
 (الف) ترازنامه (ب) حسابداری
 (ج) حسابرسی (د) صورتحساب سود و زیان
- ۷ - تنها کار تحریر دفاتر و تهیه صورتحسابها را در بر می‌گیرد ولی در موضوعاتی نظیر شناسایی و تجزیه و تحلیل معاملات، طراحی دفاتر، فرمها و صورتحسابها و چگونگی تهیه و تنظیم گزارشهای مالی برای رفع نیازهای اطلاعاتی اشخاص مطرح می‌باشد.
 (الف) حسابداری - دفتر داری (ج) دفتر داری - حسابداری
 (ب) صورتحساب سرمایه - حسابداری (د) ترازنامه - دفتر داری

۸ - واحدی است که با نام و هدف معین در مالکیت بخش عمومی یا خصوصی یا ترکیبی از این دو قرار دارد و به فعالیتهای انتفاعی می‌پردازد و طرف معامله واقع می‌شود.

الف) دارائی ب) حسابداری ج) مؤسسه د) هر سه مورد فوق

۹ - طبقه‌بندی مؤسسات انتفاعی از لحاظ نوع فعالیت کدام یک از موارد زیر می‌باشد؟

الف) مؤسسات خدماتی ب) مؤسسات بازرگانی

ج) مؤسسات تولیدی د) هر سه مورد فوق

۱۰ - مؤسساتی که خدماتی را به مشتریان عرضه و در ازای آن کارمزد یا حق الزحمه دریافت می‌کنند می‌گویند؟

الف) مؤسسات بازرگانی ب) مؤسسات تولیدی ج) مؤسسات خدماتی د) مؤسسات انتفاعی

۱۱ - مؤسساتی که به خرید و فروش نوعی خاص یا انواع مواد خام و کالاهای ساخته شده اشتغال دارند گویند؟

الف) مؤسسات بازرگانی ب) مؤسسات تولیدی

ج) مؤسسات خدماتی د) مؤسسات انتفاعی

۱۲ - در معادله اساسی حسابداری، چنانچه یکی از اقلام دارائی افزایش یابد در این حالت کدام مورد می‌تواند صحیح باشد:

الف) افزایش یکی دیگر از اقلام دارائی ب) افزایش سرمایه

ج) کاهش سرمایه د) کاهش بدهی

۱۳ - سازمانی که به انجام خدمات اقدام می‌ورزد و مؤسساتی که به خرید و فروش کالا اشتغال دارد، و مؤسسه‌ای که مواد اولیه خریداری کرده و بعد از تبدیل به کالای ساخته شده آنرا بفروش می‌رساند به ترتیب چه مؤسساتی هستند؟

الف) بازرگانی، صنعتی، خدماتی ب) صنعتی، بازرگانی، خدماتی

ج) بازرگانی، خدماتی، صنعتی د) خدماتی، بازرگانی، صنعتی

۱۴ - خرید نسبه ماشین آلات باعث می‌شود.

الف) دارایی و سرمایه افزایش یابند. ب) دارایی و بدهی افزایش یابند.

ج) دارایی افزایش و بدهی کاهش یابد. د) دارایی افزایش و سرمایه کاهش یابد.

۱۵ - کدام یک از گزینه‌های زیر صحیح است.

- الف) پرداخت پول به بستانکاران موجب کاهش دارایی و کاهش بدهی می‌شود.
 ب) دریافت پول از بدهکاران موجب افزایش دارایی و افزایش بدهی می‌شود.
 ج) خرید نسیه ائانه موجب افزایش دارایی و افزایش بدهی می‌شود.
 د) گزینه الف و ج صحیح است.

۱۶ - دریافت ۲۰۰,۰۰۰ ریال پول از بدهکاران بابت مطالبات باعث:

- الف) افزایش دارائیه‌ها می‌شود. ب) کاهش بدهیه‌ها می‌شود.
 ج) تغییری در دارائیه‌ها نخواهد شد. د) افزایش سرمایه خواهد شد.

۱۷ - اگر جمع بستانکاران ۳۰۰,۰۰۰ ریال و موجودی بانک ۱۸۰,۰۰۰ ریال و آپارتمان ۷۲۰,۰۰۰ ریال باشد و سرمایه ۹۸۰,۰۰۰ ریال و مبالغ موجودی صندوق و ائانه نامشخص باشد جمع دارائیه‌ها چند ریال می‌باشد.

- الف) ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال ب) ۹۰۰,۰۰۰ ریال ج) ۱۲۸۰,۰۰۰ د) هیچکدام

۱۸ - معادله حسابداری به صورت زیر ارائه شده است:

بستانکاران + ائانه + نقد و بانک = سرمایه آقای حمیدی

$$۱۵۰۰۰ + ۹۰۰۰ = ۱۰,۰۰۰ + ۵۰۰۰ + ۹۰۰۰$$

هر چند معادله فوق توازن داشته ولیکن معادله اشتباه می‌باشد در کدام گزینه اشتباه مشخص شده است.

- الف) سمت چپ معادله یک رقم ۱۵۰۰۰ ولی در سمت راست ۱۰,۰۰۰ + ۵۰۰۰ وجود دارد.
 ب) بدهکاران در طبقه دارائیه‌ها وجود دارد و باید با بستانکاران که در طبقه بدهیه‌ها وجود دارد جابجا شود.
 ج) باید بستانکاران به سمت چپ معادله انتقال یابد.
 د) گزینه الف و ج صحیح است.

پاسخنامه تستهای امتحانی فصل اول

- | | | | | |
|-------|-------|----------|--------|--------|
| ۱ ← د | ۵ ← د | ۹ ← د | ۱۳ ← د | ۱۷ ← ج |
| ۲ ← د | ۶ ← ب | ۱۰ ← ج | ۱۴ ← ب | ۱۸ ← ب |
| ۳ ← ج | ۷ ← ج | ۱۱ ← الف | ۱۵ ← د | |
| ۴ ← د | ۸ ← ج | ۱۲ ← ب | ۱۶ ← ج | |

مسائل فصل اول

۱- برخی از اطلاعات موجود در موسسه رئیسی در تاریخ ۱۳۷۷/۱۲/۲۹ به شرح زیر می باشد.

موجودی صندوق	۶۵,۰۰۰	ریال	ساختمان به ارزش	۴,۵۰۰,۰۰۰	ریال
مبلغ موجودی بانک	۸۵۶,۰۰۰	ریال	سرمایه آقای رئیسی		
اثاثه	۲۵۶,۰۰۰	ریال	صاحب موسسه	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	ریال
زمین به ارزش	۵,۰۰۰,۰۰۰	ریال			

مطلوب است: محاسبه مجموع بدهی موسسه رئیسی در تاریخ فوق.

۲- در پایان دوره مالی سال ۱۳۷۷ در شرکت کارآمد اختلاف بر سر میزان بدهی شرکت به آقای داودی وجود دارد که شما به عنوان حسابدار شرکت موظف هستید میزان بدهی شرکت به آقای داودی را به کمک سایر اطلاعات محاسبه کنید. سایر اطلاعات به شرح زیر می باشد.

موجودی صندوق	۲۷,۰۰۰	ریال	موجودی مواد اولیه	۶۰۰,۰۰۰	ریال
موجودی نزد بانک	۸۹۲,۰۰۰	ریال	بدهی به آقای کاملی (داودی)		
موجودی کالا	۳۴۵,۰۰۰	ریال	بابت خریدنسیه	۱۲۵,۰۰۰	ریال
اثاثه موجود	۱۳۶,۰۰۰	ریال	سرمایه شرکت	۱,۵۰۰,۰۰۰	ریال

مطلوب است: محاسبه میزان بدهی شرکت به آقای داودی

۳- آقایان محمدی و علوی صاحبان شرکت آسمان هستند که برای تأسیس شرکت بطور مساوی سرمایه گذاری نموده اند که اطلاعات مربوط به شرکت در تاریخ ۱۳۷۸/۱/۱ به شرح زیر می باشد.

نقد و بانک	۸,۰۰۰,۰۰۰	ریال	زمین	۳,۰۰۰,۰۰۰	ریال
مطالبات شرکت			ملزومات فنی	۵۰۰,۰۰۰	ریال
نسبت به فروش نسیه	۱,۵۰۰,۰۰۰	ریال	حسابهای پرداختنی (بستانکاران)	۱,۷۰۰,۰۰۰	ریال
ساختمان	۲,۰۰۰,۰۰۰	ریال	اسناد پرداختنی (وام)	۲,۰۰۰,۰۰۰	ریال

مطلوب است: محاسبه میزان سرمایه هر یک از شرکاء

۴- در هر سطر به جای علامت سؤال مبلغ صحیح را بنویسید.

جمع دارائی (ریال)	جمع بدهی (ریال)	سرمایه (ریال)
(۱) ۲۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	؟
(۲) ؟	۱۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰
(۳) ۳۴۰۰,۰۰۰	؟	۱۵۰۰,۰۰۰

۵- در هر سطر به جای علامت سؤال مبلغ صحیح را بنویسید.

ساختمان (ریال)	اثاثه (ریال)	نقد و بانک (ریال)	بستانکاران (ریال)	سرمایه (ریال)
(۱) ؟	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۱۰۰۰,۰۰۰
(۲) ۸۰۰,۰۰۰	؟	۱۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰
(۳) ۴۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۱۴۰۰,۰۰۰	؟	۲۰۰۰,۰۰۰
(۴) ۱۲۰۰,۰۰۰	۸۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۸۰۰,۰۰۰	؟

۶- اثر هر یک از معاملات و عملیات مالی زیر را بر جمع دارائی، بدهی و سرمایه مشخص کنید.

(۱) خرید نسیه اثاثه اداری

(۲) آورده نقدی صاحب مؤسسه به عنوان سرمایه

(۳) پرداخت یک بدهی

(۴) دریافت از بدهکاران

(۵) فروش نقدی ساختمان به بهای تمام شده

۷- اقلام تشکیل دهنده ترازنامه شرکت دنیا در تاریخ ۳۱ شهریور در جدول زیر می باشد:

دارائی ها	بدهی	سرمایه
ساختمان ۱۵۰۰,۰۰۰ + بدهکاران ۶۰۰,۰۰۰ + نقد و بانک ۴۰۰,۰۰۰	بستانکاران ۵۰۰,۰۰۰	سرمایه ۲۰۰۰,۰۰۰

معاملات و عملیات زیر در مهرماه در شرکت دنیا انجام گرفته است:

(۱) دریافت ۲۰۰,۰۰۰ ریال از بدهکاران

(۲) خرید نقدی اثاثه اداری به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال

(۳) پرداخت ۱۵۰,۰۰۰ ریال به بستانکاران

(۴) خرید یک دستگاه اتومبیل پیکان به مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نسیه
آثار هر یک از معاملات مذکور را در جدول فوق نشان دهید.

۸- با توجه به اطلاعات زیر ترازنامه شرکت جوان را در پایان سال ۱۳۷۵ تهیه کنید.

ریال

بدهکاران	۶۰۰,۰۰۰
ساختمان	۲۶۰۰,۰۰۰
نقد و بانک	۱۰۰۰,۰۰۰
بستانکاران	۳۳۰۰,۰۰۰
اثاثه	؟
سرمایه	۵,۰۰۰,۰۰۰
وسایل نقلیه	۳۰۰۰,۰۰۰

۹- دارائیه‌ها و بدهیهای شرکت جم در پایان شهریور سال ۸۱ به شرح زیر می‌باشد.

اثاثه	۴۰۰,۰۰۰ ریال
نقد و بانک	۲۵۰۰,۰۰۰ ریال
ساختمان	۱۰۰۰,۰۰۰ ریال
بستانکاران	۳۵۰۰,۰۰۰ ریال
بدهکاران	۱۴۰۰,۰۰۰ ریال

معاملات و عملیات مالی زیر در مهرماه سال ۸۱ در مؤسسه فوق رخ داده است:

(الف) مقداری اثاثه جدید به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نسیه خریداری شده است.

(ب) مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال از بدهکاران دریافت گردیده است.

(ج) مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال به بستانکاران پرداخت شد.

(د) یک وسیله نقلیه به مبلغ ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری شد.

مطلوب است: تهیه ترازنامه پایان مهرماه

۱۰- دارائیه‌ها و بدهیهای مؤسسه آموزشی کارآفرین در پایان مردادماه سال ۱۳۷۱ به شرح زیر می‌باشد:

نقد و بانک	۴۰۰,۰۰۰ ریال
بدهکاران	۶۰۰,۰۰۰ ریال
اثاثه	۵۰۰,۰۰۰ ریال
بستانکاران	۲۰۰,۰۰۰ ریال
ساختمان	۱۰۰۰,۰۰۰ ریال

معاملات و عملیات مالی زیر در شهریورماه سال ۱۳۷۱ آموزشگاه کارآفرین اتفاق افتاده است:

- فروش ۲۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه به قیمت تمام شده

- دریافت مبلغ ۴۵۰,۰۰۰ ریال از بدهکاران

- خرید وسیله نقلیه به صورت نسیه ۲۵۰,۰۰۰ ریال

- پرداخت ۵۰,۰۰۰ ریال به بستانکاران

- خرید اثاثه جدید به صورت نقد به مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال

مطلوب است: ترازنامه آموزشگاه کارآفرین در پایان شهریور سال ۱۳۷۱

پاسخ

ج ۱- مجموع بدهی مؤسسه رئیسی ۶۷۷,۰۰۰ ریال

ج ۲- شرکت کارآمد
مجموع دارائی ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
مجموع بدهی ۵۰۰,۰۰۰

بدهی به آقای داودی ۳۷۵,۰۰۰

ج ۳- شرکت آسمان
جمع دارائی ۱۵,۰۰۰,۰۰ ریال
جمع بدهی ۳۷۰۰,۰۰۰ ریال

جمع سرمایه ۱۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال
سرمایه‌های محمدی ۵۶۵۰,۰۰۰ ریال

سرمایه‌های علوی ۵۶۵۰,۰۰۰ ریال

اندوه باعث می شود در گذشته زندگی کنی

نگرانی باعث می شود درجا بزنی

و امید تو را به بالا می کشاند

فصل ۲

آشنایی با حسابها

در فصل اول با حسابداری بصورت مختصر آشنا شدیم. یاد گرفتیم که هر رویداد مالی بر معادله حسابداری اثر می گذارد در این فصل سعی می کنیم با مفاهیم حساب و قواعد ثبت معاملات و ثبتهای بدهکار و بستانکار و دفاتر قانونی آشنا شویم.

حسابها چه هستند؟

ما رویدادهای مالی را در حسابها ثبت می کنیم در واقع رویدادهای مالی تحت عنوان حسابها خلاصه، ثبت و نگهداری می شوند حساب را به طور معمول به اختصار به شکل (T یعنی تی انگلیسی) نشان می دهند. برای هر رویداد حسابهای مربوط به نام آن رویداد را ایجاد می نمایند. مثلاً وقتی می گوئیم حساب بانک باید رویدادهای مربوط به بانک را در آن ثبت کنیم یا هر وقت می گوئیم حساب سرمایه رویدادهای مربوط به سرمایه در آن ثبت می گردد. مطالب زیر را به دقت فرا گیرید.

بدهکار حساب و بستانکار حساب یعنی چه؟

همیشه طرف راست حساب را بدهکار و طرف چپ آن را بستانکار گویند یعنی وقتی می گوئیم حسابی بدهکار شد، باید در طرف راست آن رقمی را ثبت کنیم و وقتی می گوئیم آن حساب بستانکار شده باید

سمت چپ آن را ثبت کنیم پس هر حساب هم طرف بدهکار و هم طرف بستانکار دارد و اما هر حساب همیشه یک ماهیت بدهکار یا بستانکار دارد و مطمئن باشید حسابداری موفق است که به طور دقیق بداند ماهیت چه حسابهایی بدهکار و چه حسابهایی بستانکار خواهد بود.

حساب	
بستانکار	بدهکار

حسابها ماهیت بدهکار یا بستانکار دارند یعنی چه؟

دارائیهها =	بدهی + سرمایه
-------------	---------------

برخی حسابها ماهیت بدهکار دارند یعنی همیشه مانده نهایی آنها بدهکار یا صفر است و زمانی که ثبت بدهکار می شوند افزایش پیدا می کنند و با ثبت بستانکار کاهش می یابند اما برخی از حسابهای دیگر ماهیت بستانکار دارند یعنی همیشه مانده نهایی آنها بستانکار یا صفر است و برعکس حسابهای با ماهیت بدهکار با ثبت بستانکار افزایش پیدا کرده و با ثبت بدهکار کاهش پیدا می کنند معادله اصلی حسابداری را به یاد دارید.

همین معادله به شما می گوید حسابهایی که طرف راست معادله هستند یعنی دارائیهها ماهیت و مانده بدهکار دارند و حسابهای سرمایه و بدهی که سمت چپ هستند ماهیت و مانده بستانکار دارند. دقت کنید چه ارتباط زیبایی وجود دارد. طرف راست حساب را بدهکار و طرف چپ آن را بستانکار گویند. همچنین در معادله حسابداری حسابهای طرف راست معادله ماهیت بدهکار و حسابهای طرف چپ ماهیت بستانکار دارند.

سرمایه		بدهیها		داراییها	
بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار
↑ +	↓ -	↑ +	↓ -	↓ -	↑ +

با توجه به اهمیت قضیه برای آن که هیچ وقت ماهیت حسابها را فراموش نکنید به مثال ذیل توجه داشته باشید.

شما اگر پدر خانواده باشید در واقع دارائیههای خانواده می باشید و فرد پدر همیشه بدهکار فرزندان و خانواده می باشد پس دارائیهها همیشه ماهیت بدهکار دارند و همسر شما بستانکار شما می باشد و حساب بدهی شماست. پس ماهیت حسابهای بدهی همیشه بستانکار است و فرزند شما که به عنوان سرمایه زندگی شما می باشد همیشه بستانکار از پدر می باشد پس سرمایه نیز ماهیت بستانکار داشته حال قبل از اینکه با نحوه ثبت حسابها با یک مثال آشنا شویم بهتر است در ارتباط با حسابداری دوبر صحتی داشته باشیم.

حسابداری دوبل یعنی چه؟

باید گفت تمامی عمل حسابداری در سیستم دوبل دارای مفهوم است. سیستم دوبل به این معنا است که در هر معامله و رویداد مالی همیشه یک حساب بدهکار و یک حساب بستانکار می‌گردد یعنی در واقع دو حساب تحت تأثیر قرار خواهند گرفت و در مقابل هر بدهکاری یک بستانکار وجود دارد و در واقع با حسابداری دوبل سیستم حسابداری توانا، پویا و انعطاف‌پذیر و قابلیت آن در ثبت و انتقال و گزارش اطلاعات مالی در قالب صورت مالی قابل اعتماد و مفهوم خواهد شد.

در نتیجه با در نظر گرفتن سیستم دوبل جهت انجام و ثبت حسابداری رویدادهای مالی اگر موارد زیر را رعایت کنید به طور یقین حسابدار خوبی خواهید شد.

اول: موضوع و رویداد مالی را به دقت تجزیه و تحلیل کنید یعنی دقت داشته باشید چه اتفاقی افتاده و چه حسابهایی را باید تحت تأثیر قرار دهید.

دوم: چه حسابی افزایش یافته و چه حسابی کاهش پیدا کرده.

سوم: اینکه حسابی که افزایش یافته چه ماهیتی و حسابی که کاهش پیدا کرده چه ماهیتی دارد.

پس با در نظر گرفتن مطالب فوق‌الذکر مثال زیر را دنبال کنید.

۱: آقای رستمی با اختصاص دادن ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال موجودی نقد و کالایی به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال

فعالیت تجارتي خود را آغاز می‌کند.

تجزیه و تحلیل: موجودی نقد و کالا دارائیه‌ها مؤسسه تجارتي و آورده‌های آقای رستمی به عنوان سرمایه می‌باشند بنابراین حساب دارائیه‌ها و سرمایه هر دو افزایش داشته‌اند.

معادله اصلی حسابداری $\Leftarrow$ دارائیه‌ها = بدهی‌ها + سرمایه

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۰ = ۲۵۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰$$

موجودی کالا + نقد

حساب موجودی کالا	حساب صندوق	حساب سرمایه
۵۰۰,۰۰۰	۲۵۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰

۲: آقای رستمی با پرداخت ۵۰۰,۰۰۰ ریال مقداری اثاثه جهت تجارتخانه خود می‌خرد.

تجزیه و تحلیل: با پرداخت ۵۰۰,۰۰۰ ریال بخشی از دارایی صندوق کاهش پیدا کرده و دارایی دیگری به نام اثاثه افزایش پیدا کرده است.

دارائیه‌ها = بدهی + سرمایه

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۰ = ۲۰۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰$$

اثاثه + کالا + نقد = سرمایه

حساب سرمایه	حساب صندوق	حساب موجودی کالا	حساب اثاثه
(۱) ۳۰۰۰,۰۰۰	۲۵۰۰,۰۰۰ (۱)	۵۰۰,۰۰۰ (۱)	۵۰۰,۰۰۰ (۲)
	(۲) ۵۰۰,۰۰۰		

۳: آقای رستمی جهت شرکت خود وسائط نقلیه‌ای به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال بصورت نسیه خریداری

می‌نماید.

تجزیه و تحلیل: یک دارائی ثابت به دارائیه‌ها به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال افزوده می‌شود.

از طرف دیگر بدهیهای شرکت به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال افزایش می‌یابد.

دارائیه‌ها = بدهی + سرمایه

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۳۰۰,۰۰۰ = ۲۰۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۳۰۰,۰۰۰$$

وسائط نقلیه + اثاثه + کالا + موجودی صندوق = بستانکاران + سرمایه

حساب سرمایه	حساب بستانکاران	حساب موجودی کالا	حساب اثاثه
(۱) ۳۰۰۰,۰۰۰	(۳) ۳۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰ (۱)	۵۰۰,۰۰۰ (۲)
		حساب وسائط نقلیه	حساب صندوق
		۳۰۰,۰۰۰ (۳)	۲۵۰۰,۰۰۰ (۱)
			(۲) ۵۰۰,۰۰۰

۴: آقای رستمی ۲۰۰,۰۰۰ ریال از اثاثه خود را بصورت نقد می‌فروشد.

تجزیه و تحلیل: حساب اثاثه یک دارائی است ۲۰۰,۰۰۰ ریال کاهش و حساب موجودی نقد ۲۰۰,۰۰۰ ریال افزایش پیدا می‌کند.

دارائیهها = بدهیهها + سرمایه

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۳۰۰,۰۰۰ = ۲۲۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۳۰۰,۰۰۰ + ۳۰۰,۰۰۰$$

وسائط نقلیه + اثاثه + کالا + موجودی نقد = بستانکاران + سرمایه

سرمایه		بستانکاران		حساب موجودی کالا		وسائط نقلیه	
(۱) ۳۰۰۰,۰۰۰		(۳) ۳۰۰,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰ (۱)		۳۰۰,۰۰۰ (۳)	
				حساب اثاثه		حساب صندوق	
				۵۰۰,۰۰۰ (۲)		۲۵۰۰,۰۰۰ (۱)	
				(۴) ۲۰۰,۰۰۰		(۲) ۵۰۰,۰۰۰	
						۲۰۰,۰۰۰ (۴)	

۵: آقای رستمی ۱۰۰,۰۰۰ ریال از بدهی خود را بابت موضوع شماره (۳) پرداخت می نماید.

تجزیه و تحلیل: موجودی نقد ۱۰۰,۰۰۰ ریال یکی از دارائیهها کاهش پیدا می کند از طرف دیگر

۱۰۰,۰۰۰ ریال بدهیهها نیز کاهش پیدا می کند.

دارائیهها = بدهیهها + سرمایه

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۲۰۰,۰۰۰ = ۲۱۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۳۰۰,۰۰۰ + ۳۰۰,۰۰۰$$

وسائط نقلیه + اثاثه + کالا + موجودی نقدی = بستانکاران + سرمایه

حساب سرمایه		بستانکاران		حساب صندوق		حساب موجودی کالا	
(۱) ۳۰۰۰,۰۰۰		(۳) ۳۰۰,۰۰۰		۲۵۰۰,۰۰۰ (۱)		۵۰۰,۰۰۰ (۱)	
		۱۰۰,۰۰۰ (۵)		(۲) ۵۰۰,۰۰۰			
				۲۰۰,۰۰۰ (۴)			
				(۵) ۱۰۰,۰۰۰			
				حساب اثاثه		حساب وسائط نقلیه	
				۵۰۰,۰۰۰ (۲)		۳۰۰,۰۰۰ (۳)	
				(۴) ۲۰۰,۰۰۰			

۶: آقای شکری یکی از دوستان آقای رستمی ۵۰,۰۰۰ ریال به عنوان قرض از آقای رستمی دریافت می کند. تجزیه و تحلیل: ۵۰,۰۰۰ ریال موجودی نقد یکی از دارائیه‌ها کاهش پیدا می کند در مقابل دارائی دیگری به نام بدهکاران ایجاد می شود.

$$\text{دارائیه‌ها} = \text{بدهیها} + \text{سرمایه}$$

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۲۰۰,۰۰۰ = ۲۰۵۰,۰۰۰ + ۵۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۳۰۰,۰۰۰ + ۳۰۰,۰۰۰$$

$$\text{وسائط نقلیه} + \text{اثاثه} + \text{کالا} + \text{بدهکاران} + \text{موجودی نقد} = \text{بستانکاران} + \text{سرمایه}$$

حساب کالا	حساب بدهکاران	حساب موجودی نقد	حساب بستانکاران	حساب سرمایه
۵۰۰,۰۰۰ (۱)	۵۰,۰۰۰ (۶)	۲۵۰۰,۰۰۰ (۱) ۲۰۰,۰۰۰ (۴) ۵۰۰,۰۰۰ (۲) ۱۰۰,۰۰۰ (۵) ۵۰,۰۰۰ (۶)	۳۰۰,۰۰۰ (۳) ۱۰۰,۰۰۰ (۵)	۳۰۰۰,۰۰۰ (۱)
	حساب اثاثه			
	۵۰۰,۰۰۰ (۲) ۲۰۰,۰۰۰ (۴)			
	وسائط نقلیه			
	۳۰۰,۰۰۰ (۳)			

۷: پس از گذشت یک هفته آقای شکری بدهی خود را به آقای رستمی پرداخت می نماید. تجزیه و تحلیل: موجودی نقد یکی از دارائیه‌ها ۵۰,۰۰۰ ریال افزایش و یکی از دارائیه‌ها دیگر به نام بدهکاران کاهش می یابد.

$$\text{دارائیه‌ها} = \text{بدهیها} + \text{سرمایه}$$

$$۳۰۰۰,۰۰۰ + ۲۰۰,۰۰۰ = ۲۱۰۰,۰۰۰ + ۵۰۰,۰۰۰ + ۳۰۰,۰۰ + ۳۰۰,۰۰۰$$

$$\text{وسائط نقلیه} + \text{اثاثه} + \text{کالا} + \text{موجودی نقد} = \text{بستانکاران} + \text{سرمایه}$$

حساب بدهکاران	موجودی نقد	حساب وسائط نقلیه	حساب بستانکاران	حساب سرمایه
۵۰,۰۰۰ (۶) ۵۰,۰۰۰ (۷)	۲۵۰۰,۰۰۰ (۱) ۲۰۰,۰۰۰ (۴) ۵۰,۰۰۰ (۷) ۵۰۰,۰۰۰ (۲) ۱۰۰,۰۰۰ (۵) ۵۰,۰۰۰ (۶)	۳۰۰,۰۰۰ (۳)	۳۰۰,۰۰۰ (۳) ۱۰۰,۰۰۰ (۵)	۳۰۰۰,۰۰۰ (۱)
	حساب کالا			
	۵۰۰,۰۰۰ (۱) ۲۰۰,۰۰۰ (۴)			
	حساب اثاثه			
	۵۰۰,۰۰۰ (۲) ۲۰۰,۰۰۰ (۴)			

مانده گیری حسابها:

پس از تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی در حسابهای مربوط، مانده گیری حسابها انجام می گیرد. حال اگر بخواهیم مانده هر حساب را مشخص کنیم باید طرف بدهکار هر حساب را و طرف بستانکار هر حساب را جمع زده و طرف بیشتر را از طرف کمتر کم کنیم مانده آن حساب بدست می آید.

حساب بدهکاران	حساب موجودی نقد	حساب ائانه	حساب بستانکاران	حساب سرمایه
۵۰,۰۰۰ (۶)	۲۵۰,۰۰۰ (۱)	۵۰۰,۰۰۰ (۲)	۳۰۰,۰۰۰ (۳)	۳۰۰,۰۰۰ (۱)
۵۰,۰۰۰ (۷)	۲۰۰,۰۰۰ (۴)	۲۰۰,۰۰۰ (۴)	۱۰۰,۰۰۰ (۵)	
۵۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰ (۵)	۵۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰
۰	۵۰,۰۰۰ (۶)		۲۰۰,۰۰۰	
	۵۰,۰۰۰ (۷)	۳۰۰,۰۰۰		
	۶۵۰,۰۰۰			
	۲۷۵۰,۰۰۰			
	۲۱۰۰,۰۰۰			
حساب کالا	حساب وسائط نقلیه			
۵۰۰,۰۰۰ (۱)	۳۰۰,۰۰۰ (۳)			
۵۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰			

تجارتخانه رستمی
ترازنامه

دارائیهها	ریال	بدهیها	ریال
نقد و بانک	۲۱۰۰,۰۰۰	بستانکاران	۲۰۰,۰۰۰
حساب کالا	۵۰۰,۰۰۰		
حساب ائانه	۳۰۰,۰۰۰		
حساب وسائط نقلیه	۳۰۰,۰۰۰	سرمایه	۳۰۰۰,۰۰۰
جمع دارائیهها	۳۲۰۰,۰۰۰	جمع بدهیها و سرمایه	۳۲۰۰,۰۰۰

در نتیجه اگر ما مانده های هر حساب را در یک حساب T بزرگتر که طرف راست آن حسابهای که ماهیت (مانده) بدهکار دارند و طرف چپ آن حسابهایی که ماهیت (مانده) بستانکار دارند را بنویسیم ترازنامه شرکت آقای رستمی را نیز تهیه کرده ایم. و یک حسابدار موفق بوده ایم.

پرسشها و تمرینات

- ۱ - طرف راست حساب T را و طرف چپ آن را گویند.
- الف) بستانکار، بدهکار ب) بدهکار، بدهکار ج) بستانکار، بستانکار د) بدهکار، بستانکار
- ۲ - وقتی حسابی که مانده‌اش در پایان عملیات همیشه بستانکار است در یک رویداد مالی بدهکار شده باشد. این حساب:
- الف) افزایش یافته ب) کاهش یافته
- ج) تغییری نداشته است. د) بستگی به رویداد مالی دارد.
- ۳ - چهار حساب را نام برده و ماهیت آنها را بیان کنید. در ضمن نحوه افزایش و کاهش آنها را نیز شرح دهید.
- ۴ - اگر بخواهید مانده یک حساب را مشخص کنید چه اعمالی انجام می‌دهید؟
- ۵ - پنج رویداد مالی را که ممکن است برای یک مؤسسه خدماتی مانند آژانس اتومبیل وجود داشته باشد را با تجزیه و تحلیل مربوط شرح دهید و حسابهای مربوط را ایجاد نمایید.
- ۶ - در ارتباط با سیستم حسابداری دابل توضیح دهید.
- ۷ - مانده یک حساب T عبارت است از:
- الف) مبلغ مندرج در سمت بدهکار حساب ب) مبلغ مندرج در سمت بستانکار حساب
- ج) تفاضل جمع اقلام بدهکار و بستانکار د) حاصل جمع اقلام بدهکار و بستانکار
- ۸ - مانده حساب نقد و بانک در پایان سال ۲۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار می‌باشد اگر در طی سال جمعاً ۷۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و ۵۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار شده باشد مانده ابتدای سال حساب بانک چند ریال بوده است.
- ۹ - مانده حساب بستانکاران در ابتدای سال ۸۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار بوده است اگر در طی سال ۴۰۰,۰۰۰ ریال کاهش داشته باشد و مانده‌اش در پایان سال ۷۰۰,۰۰۰ ریال باشد:
- اولاً بیان کنید در طی سال چه میزان افزایش داشته است؟
- ثانیاً حساب T آن را ایجاد کرده و افزایش و کاهش مربوطه را نشان دهید.
- ۱۰ - حسابهایی را که در یک ترازنامه بطور معمول وجود خواهد داشت نام برده و بیان کنید در کدام سمت ترازنامه نشان داده خواهند شد در ضمن بگوئید هر حساب جزء کدام دسته از عناصر معادله اصلی حسابداری می‌باشد، چه ماهیتی خواهد داشت و با چه ثبتي افزایش یا کاهش می‌یابد.

نمونه تستهای امتحانی فصل ۲

- ۱ - دریافت پول نقد در مقابل طلب قبلی چه نوع اثری در حسابها دارد؟
 (الف) افزایش دارایی - افزایش بدهی
 (ب) جابجایی دارایی ها
 (ج) افزایش دارایی - افزایش سرمایه
 (د) جابجایی بدهی ها
- ۲ - مقداری اثاثه بطور نقد و نسیه خریداری شده است عنوان حساب یا حسابهای بستانکار کدام است؟
 (الف) اثاثه
 (ب) صندوق و بدهکاران
 (ج) صندوق و بستانکاران
 (د) ب و ج
- ۳ - اطلاعات زیر مربوط به شرکت نور می باشد.
 - نقد و بانک ۲۰ ریال کالا ۳۰ ریال.
 - جمع بدهیها ۸۰ ریال سرمایه ۲۰ ریال.
 (الف) جمع داراییها کدام گزینه می باشد؟
 (الف) ۵۰ ریال (ب) ۸۰ ریال (ج) ۱۰۰ ریال (د) هیچکدام
- ۴ - اگر معامله ای باعث افزایش یک دارایی شود؟
 (الف) می تواند باعث کاهش دارایی دیگری شده باشد.
 (ب) ممکن است باعث افزایش بدهی شده باشد.
 (ج) الف و ب می تواند صحیح باشد.
 (د) هیچکدام از گزینه های فوق صحیح نمی باشد.
- ۵ - خرید نسیه اثاثه موجب می شود که:
 (الف) دارایی و سرمایه افزایش یابد.
 (ب) دارایی و بدهی افزایش یابد.
 (ج) دارایی افزایش و بدهی کاهش یابد.
 (د) دارایی افزایش و سرمایه کاهش یابد.
- ۶ - کدامیک از معاملات زیر موجب میشود که دارایی و بدهی کاهش یابد؟
 (الف) خرید نسیه اثاثه
 (ب) دریافت پول از بدهکاران
 (ج) فروش نسیه اثاثه
 (د) پرداخت پول به بستانکاران
- ۷ - کدامیک از گزینه های زیر صحیح است؟
 (الف) پرداخت پول به بستانکاران موجب کاهش دارایی و کاهش بدهی می شود.

ب) دریافت پول از بدهکاران موجب افزایش دارائی و افزایش بدهی می شود.

ج) خرید نسیه ائانه موجب افزایش دارائی و افزایش سرمایه می شود.

د) برگشت دادن ائانه خریداری شده موجب کاهش دارائی و افزایش سرمایه می شود.

۸ - در صورتی که دارائی و بدهی مؤسسه‌ای طی یک دوره مالی به ترتیب ۲۰۰,۰۰۰ و ۱۲۰,۰۰۰ ریال افزایش یابد، افزایش یا کاهش سرمایه مؤسسه کدامیک از مبلغ زیر است؟

ب) ۳۲۰,۰۰۰ ریال کاهش

الف) ۳۲۰,۰۰۰ ریال افزایش

د) ۸۰,۰۰۰ ریال کاهش

ج) ۸۰,۰۰۰ ریال افزایش

۹ - وجوهی را که صاحب یک مؤسسه به عنوان سرمایه به حساب جاری بانک واریز می کند:

ب) دارائی و بدهی را افزایش می دهد

الف) دارائی و سرمایه را افزایش می دهد

د) فقط سرمایه را افزایش می دهد

ج) فقط دارایی را افزایش می دهد

۱۰ - کدام گزینه در ارتباط با حساب بستانکاران صحیح است.

الف) حساب بستانکاران با ثبت بستانکار کاهش می یابد.

ب) حساب بستانکاران ماهیت بدهکار دارد.

ج) حساب بستانکاران ماهیت بستانکار دارد و با ثبت بستانکار افزایش می یابد.

د) حساب بستانکاران ماهیت بستانکار دارد و با ثبت بدهکار افزایش می یابد.

۱۱ - با توجه به حساب موجودی بانک مانده حساب فوق چند ریال است و کدام گزینه صحیح است.

موجودی بانک

۷۰۰,۰۰۰	۹۵۰,۰۰۰
۱۵۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰

ب) ۸۵۰,۰۰۰ ریال بستانکار

الف) ۱۰۵۰,۰۰۰ ریال بدهکار

د) ۲۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار

ج) ۲۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار

۱۲ - در ارتباط با رویداد مالی زیر، کدام گزینه صحیح است.

خرید نسیه یک دستگاه کامپیوتر به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال از شرکت آلفا که وجه آن طی مدت یک ماه بعد پرداخت خواهد شد.

الف) حساب بدهکاران ۵۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و حساب ائانه اداری ۵۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار خواهد شد.

ب) حساب ائانه اداری ۵۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و حساب بدهکاران ۵۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار خواهد شد.

ج) حساب ائانه اداری ۵۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و حساب نقد و بانک ۵۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار خواهد شد.

د) حساب ائانه اداری ۵۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و حساب بستانکاران ۵۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار خواهد شد.

۱۳ - حسابداری دوبل یا دوطرفه یعنی هر معامله

الف) حداقل بر دو حساب اثر می‌گذارد. ب) در دو دفتر ثبت می‌شود.

ج) در دو طرف یک حساب ثبت می‌شود. د) دوبار در حسابها ثبت می‌شود.

۱۴ - در ثبت یک رویداد مالی یکی از حسابهای بدهی مؤسسه ۲۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار شده است و از

طرف دیگر حساب نقد و بانک ۲۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار شده است. کدام گزینه رویداد مالی فوق

می‌تواند باشد.

الف) پرداخت ۲۰۰,۰۰۰ ریال به بستانکاران شرکت از حساب بانکی شرکت.

ب) خرید ائانه به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نسیه.

ج) دریافت ۲۰۰,۰۰۰ ریال قرض از آقای حمیدی یکی از دوستان مؤسسه.

د) هیچکدام از گزینه‌های فوق صحیح نمی‌باشد.

۱۵ - اگر کامپیوتری که قبلاً ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال خریداری شده است به فروشنده برگشت دهیم و قرار شود

وجه آن را ۲ ماه دیگر دریافت کنیم رویداد فوق در حسابها چگونه باید نشان داده شود.

الف) بدهکاران ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و ائانه اداری ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار خواهد شد.

ب) ائانه اداری ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و بستانکاران ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار خواهد شد.

ج) ائانه اداری ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و سرمایه ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار خواهد شد.

د) سرمایه ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و ائانه اداری ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار خواهد شد.

پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۲

۱ ← ب	۵ ← ب	۹ ← الف	۱۳ ← الف
۲ ← ج	۶ ← د	۱۰ ← ج	۱۴ ← ج
۳ ← ج	۷ ← الف	۱۱ ← د	۱۵ ← الف
۴ ← ج	۸ ← ج	۱۲ ← د	

مسائل فصل دوم

۱- مانده حسابهای زیر را تعیین کنید.

بستانکاران		اثانه اداری		بانک	
۴۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰۰,۰۰۰		۷۵۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰
۲۰۰۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰			۱۰۰۰,۰۰۰	۴۰۰۰,۰۰۰
				۳۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰
زمین		سرمایه		بدهکاران	
	۱۰۰۰,۰۰۰	۱۵۰۰,۰۰۰		۱۰۰۰,۰۰۰	۶۰۰۰,۰۰۰
				۲۰۰۰,۰۰۰	
				۳۰۰۰,۰۰۰	

۲- تعداد ۵ مورد رویداد مالی رخ داده شده در مؤسسه آزاد در حسابهای زیر نشان داده شده است:

بستانکاران		اثانه		بانک	
(۳) ۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰ (۵)		۲۰۰,۰۰۰ (۲)		۳۰۰۰,۰۰۰ (۱)
				(۲) ۲۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰ (۴)
				(۳) ۳۰۰,۰۰۰	
				(۵) ۱۰۰,۰۰۰	
زمین		سرمایه		بدهکاران	
	۴۰۰,۰۰۰ (۳)	(۱) ۳۰۰۰,۰۰۰		(۴) ۶۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰

مطلوب است: ۱- بیان نوع حسابهایی که در هر رویداد بدهکار و بستانکار شده‌اند.

۲- اثر هر رویداد بر حسابهای دارائی، بدهی و سرمایه

۳- حسابهای شرکت جهان در پایان شهریور سال ۷۲ به صورت زیر می‌باشد:

بستانکاران		اثانه		نقد و بانک	
۶۰۰,۰۰۰			۴۰۰,۰۰۰		۱۰۰,۰۰۰
	۱۰۰,۰۰۰			۱۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰
۳۵۰,۰۰۰				۵۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰
	۳۰۰,۰۰۰			۳۰۰,۰۰۰	
وسایل نقلیه		بدهکاران			
	۱۲۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰	
		سرمایه		۱۲۰,۰۰۰	
		۱۰۰,۰۰۰			

مطلوب است: تعیین مانده حسابها و تهیه ترازنامه و تاریخ ۷۲/۶/۳۰

- ۴- اثر هر یک از رویدادهای زیر را بر معادله اصلی حسابداری و حسابها نشان دهید:
- (۱) آقای جوادی با افتتاح حساب جاری بانک ملت و واریز ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال به حساب مذکور و تخصیص یک دستگاه اتومبیل به ارزش ۵۰۰,۰۰۰ ریال مؤسسه خدماتی جوادی را افتتاح نمود.
 - (۲) مقداری اثاثه به مبلغ ۲۲۰,۰۰۰ ریال به طور نسیه از شرکت پیام خریداری کرد.
 - (۳) مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال از بدهی مؤسسه به شرکت پیام پرداخت شد.
 - (۴) مؤسسه جوادی مبلغ ۱۵۰۰,۰۰۰ ریال وام از بانک ملت اخذ کرد.
 - (۵) آقای جوادی بخشی از اثاثه خود را که قیمت تمام شده آن ۵۰,۰۰۰ ریال بود به طور نسیه به شرکت جهان می فروشد.
 - (۶) شرکت جهان مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال از بدهی خود را به مؤسسه آقای جوادی پرداخت می نماید.

۵- مانده حسابهای شرکت آزاد در پایان خرداد ماه سال ۷۵ به صورت زیر می باشد و رویدادهای زیر در تیرماه ۷۵ در شرکت آزاد صورت پذیرفته است.

حساب صندوق	۲۰۰۰,۰۰۰ ریال	حساب بستانکاران	۱۲۰۰,۰۰۰
حساب بدهکاران	۱۰۰۰,۰۰۰ ریال	حساب وام پرداختنی	۸۰۰,۰۰۰
حساب اثاثه	۵۰۰,۰۰۰ ریال		
حساب وسایل نقلیه	۸۰۰,۰۰۰ ریال	حساب سرمایه	۲۳۰۰,۰۰۰
	<u>۴۳۰۰,۰۰۰</u>		<u>۴۳۰۰,۰۰۰</u>

- (۱) در ابتدای تیرماه شرکت آزاد مقداری اثاثه خریداری کرد که بابت خرید اثاثه مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت نمود.
- (۲) شرکت آزاد مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان اقساط وام خود را پرداخت نمود.
- (۳) پانزدهم تیرماه مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال از بدهکاران توسط شرکت آزاد دریافت شد.
- (۴) در اواخر تیرماه شرکت آزاد یک وسیله نقلیه به مبلغ ۲۵۰,۰۰۰ ریال بطور نسیه خریداری کرد.
- (۵) شرکت آزاد مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال به بستانکاران خود پرداخت نمود.

مطلوب است:

الف) اثر هریک از رویدادهای مالی فوق را بر معادله اصلی حسابداری و حسابهای شرکت آزاد نشان دهید.

ب) ترازنامه شرکت آزاد را در پایان تیرماه تهیه کنید.

همیشه کافی نیست که توسط دیگران بخشیده شویم،
گاهی باید یاد بگیریم که خودمان هم خودمان را ببخشیم

۳ فصل

شناخت دفاتر قانونی

و نحوه ثبت آنها و تهیه تراز آزمایشی

قبل از آنکه فصل جدید را توضیح دهیم مطالبی را که تا به اینجا یاد گرفته‌اید مرور کنید مطمئن باشید اگر تا به اینجا مطالب را یاد گرفته باشید چیز زیادی از یک حسابدار کم نخواهید داشت.

در فصول قبل حسابداری را تعریف کردیم، با استفاده کنندگان از حسابداری آشنا شدیم. مؤسساتی که از حسابداری استفاده می‌کنند را شناختیم، معادله اصلی حسابداری را بررسی نمودیم حسابها را شناختیم و رویدادهای مالی را تجزیه و تحلیل کردیم و اثرات آنها را بر معادله و حسابها بررسی کردیم. حال با روش ثبت رویدادها مالی بصورت قانونی آشنا می‌شویم.

رویدادهای مالی طبق قوانین تجارت باید در دفاتر روزنامه و کل ثبت شوند.

دفاتر قانونی کدامند؟

طبق قوانین تجارت دفاتر قانونی چهارتا می‌باشند :

۱ - دفتر روزنامه

۲ - دفتر کل

۳ - دفتر دارایی

۴ - دفتر کپیه

قبل از اینکه با دفاتر قانونی بیشتر آشنا شویم لازم است به دفتری که در حسابداری بسیار مورد

استفاده است ولی از انواع دفاتر قانونی نمی باشد بلکه یک دفتر کمکی جهت حسابداری می باشد. اشاره ای داشته باشیم.

دفتر معین: نام دفتر معین را ممکن است بسیار شنیده باشید حال فقط همین را بدانید که دفتر معین یک دفتر کمکی جهت حسابداری می باشد و به عنوان دفاتر قانونی نمی باشد تا در فصول بعد با آن بیشتر آشنا شویم.

دفاتر روزنامه و کل چیست؟

دفتر روزنامه: دفتری است که معاملات و عملیات مالی یک مؤسسه بطور روزانه و به ترتیب تاریخ وقوع در آن ثبت می شود.

دفتر کل: دفتری است که حسابهای یک مؤسسه به تفکیک در آن نگهداری می شود حسابهای دفتر کل از لحاظ اصولی همانند همان حساب T است این دفتر اطلاعات لازم برای تهیه صورتهای مالی را فراهم می کند.

دفتر کیه: دفتری است که تاجر باید کلیه مراسلات و مخابرات و صورت حسابهای صادره خود را در آن به ترتیب تاریخ ثبت نماید.

دفتر دارایی: دفتری است که تاجر باید هر سال صورت جامعی از کلیه دارایی منقول و غیر منقول و دیون و مطالبات سال گذشته خود را به ریز ترتیب داده و در آن دفتر ثبت و امضاء نماید.

دقت کنید منظور ما از دفاتر بیشتر دفتر روزنامه و دفتر کل می باشد چرا که دفاتری که در هر شرکت مورد توجه وزارت دارائی جهت بررسی سود ابرازی آن شرکت قرار دارد همان دفاتر روزنامه و کل می باشد.

و حسابداران نقش خود را با تهیه و ثبت دفاتر روزنامه نشان می دهند.

پیش از آنکه در ارتباط با دفاتر روزنامه و کل صحبت کنیم و از دیدگاه حسابداری وارد بحث شویم لازم می دانم توضیحاتی در ارتباط با این دفاتر از دیدگاه قوانین تجارت داشته باشم می دانید که اگر یک حسابدار با نحوه تهیه و تنظیم دفاتر قانونی و شرایط قانونی آن آشنا نباشید حسابدار کاملی نخواهد بود. بنابراین باید بدانید طبق ماده ۱۲ و ۱۳ قانون تجارت دفاتر قانونی باید قیطان کشیده شده باشد و در صفحه اول و آخر مجموع عدد صفحات نوشته شده باشد در ضمن تراشیدن و مخدوش کردن و جای سفید گذاشتن بیش از معمول در دفاتر ممنوع می باشد.

روش و اسلوب ثبت و نوشتن دفتر روزنامه

قبل از بیان روش ثبت و نوشتن دفتر روزنامه لازم می‌بینم اشاره کوچکی به اختلاف دفترداری و حسابداری داشته باشیم.

اگرچه دفترداری لازمه حسابداری است اما دفتردار در واقع تنها کار تحریر دفاتر و تهیه صورتحسابها را به عهده دارد ولیکن در حسابداری موضوعاتی نظیر شناسایی و تجزیه و تحلیل معاملات مد نظر می‌باشد و یک حسابدار باید بتواند وقایع پیچیده اقتصادی را تجزیه و تحلیل نماید پس باید نتیجه بگیریم که هر کس که در بخش حسابداری کار کند و به نوعی فقط در نوشتن دفاتر بدون داشتن قدرت تجزیه و تحلیل‌های مالی کاری انجام دهد حسابدار نخواهد بود.

یکبار دیگر دفتر روزنامه را تعریف کنیم: دفتر روزنامه دفتری است که معاملات و عملیات مالی یک مؤسسه به ترتیب تاریخ وقوع، بصورت روزانه در آن ثبت می‌شود:

وقتی می‌خواهیم دفتر روزنامه را ثبت کنیم ابتدا رویداد مالی را به خوبی تجزیه و تحلیل می‌کنیم و حسابهای بدهکار و بستانکار را شناسایی می‌کنیم.

بنابراین به شکل اصولی یک دفتر روزنامه دارای مشخصات زیر می‌باشد:

۱- ستون تاریخ

۲- ستون شرح که در آن پس از اینکه رویداد مالی تجزیه و تحلیل شد حسابهای بدهکار و بستانکار را شناسایی می‌کنیم.

۳- پس از ستون شرح دو ستون دیگر یکی ستون بدهکار که مبلغ حساب بدهکار شده در آن ثبت می‌شود و ستون بستانکار که مبلغ حساب بستانکار را در آن ثبت می‌کنیم وجود دارد.

۴- قبل از ستون مبلغ بدهکار یک ستون باریک به نام عطف وجود دارد. در ستون عطف دفتر روزنامه در جلوی هر حساب شماره صفحه آن حساب در دفتر کل نوشته می‌شود و این به جهت سهولت کار در پیگیری ثبت اقلام دفتر روزنامه در دفتر کل می‌باشد. به یک نمونه دفتر روزنامه که رویداد افتتاح حساب بانک در آن ثبت شده در صفحه بعد توجه نمایید.

۵. رجوع شود به فصل ۴ کتاب مبانی و روشهای عمومی حسابداری نشریه ۱۰۱ سازمان حسابرسی

دفتر روزنامه عمومی

تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱۳۷۱ آذر ۱	موجودی بانک سرمایه آقای حمیدی افتتاح حساب جاری شماره ۱۶۸ نزد بانک تجارت و واریز سرمایه گذاری اولیه آقای امیدی برای تأسیس تعمیرگاه به حساب مزبور، رسید بانکی شماره ۱۲۳	۱ ۴۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰

شرح معامله ←

دقت کنید از هم اکنون به بعد ما در کتاب خود برای صرفه جویی در زمان ثبتهای دفتر روزنامه را به صورت خلاصه بصورت زیر نشان خواهیم داد به عنوان مثال خرید ۲۰۰,۰۰۰ ریال ائانه بصورت نقد را در تاریخ ۷۷/۲/۱۵ برای آنکه در دفاتر روزنامه نشان دهیم بصورت زیر عمل می کنیم.

۷۷/۲/۱۵ ائانه ۲۰۰,۰۰۰

نقد / بانک (صندوق) * ۲۰۰,۰۰۰

بابت خرید ائانه مورد نیاز مؤسسه

* توجه داشته باشید زمانی که ثبت روزنامه رویداد مالی بصورت خلاصه نشان داده می شود شرح مختصری از رویداد در زیر ثبت توضیح داده خواهد شد که ما در کتاب خود در برخی موارد از بیان آنها خودداری کرده ایم.

یعنی حساب بدهکار را سمت راست بالا نوشته و حساب بستانکار را در سمت چپ پایین و شرح خلاصه رویداد مالی را در زیر آنها می نویسیم.

روش و اسلوب ثبت و نوشتن دفتر کل**

یکبار دیگر دفتر کل را تعریف کنیم.

دفتر کل دفتر اصلی هر مؤسسه است که حسابهای یک مؤسسه به تفکیک در آن نگهداری می شود این دفتر اطلاعات لازم را برای تهیه صورتهای مالی فراهم می کند.

* منظور از / یا می باشد یعنی یا اینکه حساب صندوق بستانکار یا حساب بانک بستانکار شده است. در ضمن امروز، به جای نام حساب صندوق از عنوان نقد استفاده می نمایند و عنوان حساب را نقد و بانک مطرح می کنند.
** رجوع شود به فصل ۴ مبانی و روشهای عمومی حسابداری نشریه ۱۰۱ سازمان حسابرسی

دقت کنید اگر بخواهیم به صورت ساده دفتر کل را شرح دهیم باید بگوییم دفتر کل دفتری است که هر صفحه آن را به یک حساب اختصاص می‌دهیم و رویدادهای اتفاق افتاده در ارتباط با آن حساب را در آن ثبت می‌کنیم یعنی مشخص می‌کنیم حساب مربوطه در چه تاریخی بدهکار شده و در چه تاریخی بستانکار گردیده و مانده نهایی آن چه مبلغ است بنابراین اصولاً یک دفتر کل دارای یک ستون تاریخ و یک ستون شرح و بعد از آن ستون مربوط به مبلغ بدهکار حساب و ستون بعد ستون بستانکار حساب می‌باشد و در نهایت یک ستون که مانده حساب را نشان می‌دهد خواهد داد (لازم به توضیح است پس از ستون شرح یک ستون کوچک به نام عطف وجود دارد که در آن شماره صفحه دفتر روزنامه که رویداد مالی اتفاق افتاده ثبت شده است نوشته خواهد شد).

به نمونه دفتر کل که در آن چهار حساب مشخص شده در زیر دقت کنید.

دفتر کل*

موجودی بانک

تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	مانده	تشخیص
۱۳۷۱						
۱		۱	۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰	بد
۵		۱		۳,۰۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	بد
۲۰		۱		۵۰۰,۰۰۰	۱,۵۰۰,۰۰۰	بد
۳۰		۱	۳۰۰,۰۰۰		۱,۸۰۰,۰۰۰	بد

بدهکاران

تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	مانده	تشخیص
۱۳۷۱						
۱۵		۱	۴۰۰,۰۰۰		۴۰۰,۰۰۰	بد
۳۰		۱		۳۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	بد

آپارتمان

تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	مانده	تشخیص
۱۳۷۱						
۵		۱	۳۰۰,۰۰۰		۳۰۰,۰۰۰	بد

* در ستون تشخیص دفتر کل منظور از حروف (بد) مخفف کلمه بدهکار و (بس) مخفف کلمه بستانکار می‌باشد که ماهیت مانده حساب را مشخص می‌نماید.

اثاثه

تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	مانده	تشخیص
۱۳۷۱						
۱۱ آذر		۱	۸۰۰,۰۰۰		۸۰۰,۰۰۰	بد
۲۵		۱		۴۰۰,۰۰	۴۰۰,۰۰۰	بد

لازم به توضیح است ما در این کتاب به جهت صرفه جویی دفتر کل را به همان شکل T نشان می دهیم.

به مثال زیر توجه کنید.

آقای حسینی برای مؤسسه خود مقداری اثاثه به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال بصورت نسیه خریداری نمود رویداد مالی فوق را در دفاتر روزنامه و کل ثبت نمایید.

دفتر روزنامه		دفاتر کل	
اثاثه ۵۰۰,۰۰۰		بستانکاران	
بستانکاران ۵۰۰,۰۰۰		اثاثه	
بابت خرید نسیه اثاثه		۵۰۰,۰۰۰	

پس از اینکه با دفاتر قانونی حسابداری آشنا شدیم بهتر است در ارتباط با یکی از ابزارها و روشهایی که حسابداران جهت کنترل صحت کارهایی که خود انجام می دهند آشنایی و شناخت پیدا کنیم. همیشه دیده ایم که حسابداران از نخواندن حسابهای خود و درست نبودن و مغایرتهای موجود در حسابها شکایت دارند و به دنبال پیدا کردن اشتباه خود در حسابداری می باشند. در حسابداری روشی وجود دارد که معمولاً در پایان هر ماه با انجام آن روش سعی می شود تا اشتباهات خود را پیگیری کنند و آن استفاده از تراز آزمایشی می باشد. تراز آزمایشی چیست؟^۵ فهرستی از نام و مانده حسابهای دفتر کل می باشد که معمولاً در پایان هر ماه به منظور آزمون توازن مانده حسابهای دفتر کل تهیه می شود و به عنوان مبنایی برای تهیه صورتهای مالی مورد استفاده قرار می گیرد.

۵. رجوع شود به فصل ۴ کتاب مبانی و روشهای عمومی حسابداری نشریه ۱۰۱ سازمان حسابرسی

بنابراین برای تهیه تراز آزمایشی نام هر حساب و مانده آن را در یک ستون بدهکار یا بستانکار می‌نویسیم که در نتیجه باید جمع مانده حسابهای بدهکار با جمع حسابهای با مانده بستانکار برابر باشد. تراز آزمایشی معمولاً به ۲ شکل تهیه می‌شود.

A تراز آزمایشی دو ستونی

B تراز آزمایشی چهار ستونی

A: برای تهیه تراز آزمایشی دو ستونی فقط مانده هر حساب را می‌نویسیم.

مؤسسه

تراز آزمایشی

در تاریخ

شرح حساب	مانده بدهکار	مانده بستانکار
نقد و بانک	۱۰۰,۰۰۰	
بدهکاران	۵۰,۰۰۰	
اثاثه	۱۰۰,۰۰۰	
سرمایه	—	۲۵۰,۰۰۰
جمع	۲۵۰,۰۰۰	۲۵۰,۰۰۰

B: برای تهیه تراز آزمایشی چهار ستونی جمع گردش بدهکار هر حساب و جمع گردش بستانکار و

مانده بدهکار و بستانکار حساب مربوط را می‌نویسیم.

مؤسسه ...

تراز آزمایشی

در تاریخ ...

شرح حساب	گردش بدهکار	گردش بستانکار	مانده بدهکار	مانده بستانکار
نقد و بانک	۳۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	
بدهکاران	۱۵۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰	
اثاثه	۳۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	
سرمایه		۲۵۰,۰۰۰		۲۵۰,۰۰۰
جمع	۷۵۰,۰۰۰	۷۵۰,۰۰۰	۲۵۰,۰۰۰	۲۵۰,۰۰۰

پس از اینکه تراز آزمایشی را تهیه کردیم و مطمئن شدیم مانده هر حساب با ماهیت آن تناسب دارد و در ضمن جمع بدهکار و بستانکار برابر است می توانیم ترازنامه خود را براساس آن تهیه کنیم. البته با استفاده از تراز آزمایشی یکسری اشکالات را می توان پیدا کرد و برخی از اشتباهات از طریق تهیه تراز آزمایشی امکان دست یابی به آن میسر نمی باشد که در فصلهای آینده به صورت کامل توضیح داده خواهد شد.

در پایان این فصل با یک مثال ساده نحوه ثبت دفاتر روزنامه و کل و تهیه تراز آزمایشی و ترازنامه را نشان می دهیم.

- در تاریخ ۷۲/۶/۱ آقای همایونی با واریز ۷۰۰۰,۰۰۰ به حساب بانک به عنوان سرمایه شرکت هما را تأسیس می نماید.

- در تاریخ ۷۲/۶/۱۰ آقای همایونی به صورت نسیه ۲۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه خریداری می نماید.

- و در تاریخ ۷۲/۶/۱۵ با پرداخت ۳۰۰۰,۰۰۰ ریال از بانک یک ساختمان جهت شرکت خریداری نمود.

- در تاریخ ۷۲/۶/۲۰ بدهی خود را بابت خرید نسیه اثاثه پرداخت نمود.

- در تاریخ ۷۲/۶/۲۵ یک وسیله نقلیه به مبلغ ۱۵۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نسیه خریداری نمود.

برای ثبت رویدادهای فوق در دفاتر روزنامه بصورت زیر و برای انتقال رویدادهای فوق در دفاتر کل به شکل روبه رو عمل می شود.

۷۲/۶/۱

بانک ۷۰۰۰/۰۰۰

سرمایه ۷۰۰۰/۰۰۰

بابت افتتاح شرکت و واریز وجه به بانک

۷۲/۶/۱۰

اثاثه ۲۰۰,۰۰۰

بستانکاران ۲۰۰,۰۰۰

بابت خرید اثاثه بصورت نسیه

حساب بانک

۷۰۰۰,۰۰۰ (۱)	۳۰۰۰,۰۰۰ (۳)
	۲۰۰,۰۰۰ (۴)
۷۰۰۰,۰۰۰	۳۲۰۰,۰۰۰
۳۸۰۰۰۰۰	

حساب سرمایه

	۷۰۰۰,۰۰۰ (۱)
۷۰۰۰,۰۰۰	

۷۲/۶/۱۵

حساب ائانه	
۲۰۰,۰۰۰ (۲)	
۲۰۰,۰۰۰	

ساختمان ۳۰۰۰,۰۰۰

بانک ۳۰۰۰,۰۰۰

بابت خرید ساختمان بصورت نقد

۷۲/۶/۲۰

حساب بستانکاران	
۲۰۰,۰۰۰ (۴)	(۲) ۲۰۰,۰۰۰
۱۵۰۰,۰۰۰ (۵)	
۱۷۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰
۱۵۰۰,۰۰۰	

ساختمان	
۳۰۰۰,۰۰۰ (۳)	
۳۰۰۰,۰۰۰	

بستانکاران ۲۰۰,۰۰۰

بانک ۲۰۰,۰۰۰

بابت پرداخت بدهی خرید ائانه

۷۶/۶/۲۵

وسائط نقلیه	
۱۵۰۰,۰۰۰ (۵)	

وسائط نقلیه ۱۵۰۰,۰۰۰

بستانکاران ۱۵۰۰,۰۰۰

بابت خرید وسیله نقلیه به صورت نسیه

و تراز آزمایشی چهارستونی شرکت هما در ۷۲/۶/۳۰ بصورت زیر خواهد بود.

شرکت هما

تراز آزمایشی

در تاریخ ۷۲/۶/۳۰

شرح حساب	گردش بدهکار	گردش بستانکار	مانده بدهکار	مانده بستانکار
بانک	۷۰۰۰,۰۰۰	۳۲۰۰,۰۰۰	۳۸۰۰,۰۰۰	
ائانه	۲۰۰,۰۰۰		۲۰۰,۰۰۰	
وسائط نقلیه	۱۵۰۰,۰۰۰		۱۵۰۰,۰۰۰	
ساختمان	۳۰۰۰,۰۰۰		۳۰۰۰,۰۰۰	
سرمایه		۷۰۰۰,۰۰۰		۷۰۰۰,۰۰۰
بستانکاران	۲۰۰,۰۰۰	۱۷۰۰,۰۰۰		۱۵۰۰,۰۰۰
جمع	۱۱۹۰۰۰۰۰	۱۱۹۰۰۰۰۰	۸۵۰۰,۰۰۰	۸۵۰۰,۰۰۰

و در نهایت ترازنامه شرکت هما به صورت زیر خواهد بود.

شرکت هما			
ترازنامه			
در تاریخ			
دارائیها:		بدهیها:	
نقد و بانک	۳۸۰۰,۰۰۰	بستانکاران	۱۵۰۰,۰۰۰
اثاثه	۲۰۰,۰۰۰		
وسائط نقلیه	۱۵۰۰,۰۰۰		
ساختمان	۳۰۰۰,۰۰۰	سرمایه	۷۰۰۰,۰۰۰
جمع دارائیها	۸۵۰۰,۰۰۰	جمع بدهیها و سرمایه	۸۵۰۰,۰۰۰

پرسشها و تمرینات

- ۱ - انواع دفاتر قانونی را نام برده و دو مورد را به دلخواه تعریف کنید.
 - ۲ - تفاوت حسابداری با دفترداری چیست؟
 - ۳ - ستون بدهکار دفتر روزنامه مربوط به چیست؟ توضیح دهید.
 - ۴ - شما به عنوان حسابدار شرکتی می خواهید استخدام شوید از شما در ارتباط با دفتر روزنامه و کل سؤال می شود چه اطلاعاتی را در این زمینه ارائه خواهید داد.
 - ۵ - تراز آزمایشی به چه منظور تهیه می شود.
 - ۶ - به دلخواه خود یک تراز آزمایشی چهار ستونه و دو ستونه تهیه کرده و براساس آن ترازنامه مربوطه را تهیه نمایید.
 - ۷ - مانده حسابهای دفتر کل در نهایت در کجا نشان داده خواهد شد.
 - ۸ - آیا می توانید یک رقم ثبت شده در دفتر کل را در دفتر روزنامه پیدا کنید و نحوه ارتباط بین دفاتر را توضیح دهید.
 - ۹ - اگر اثاثه ای که بصورت نسیه به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ از فروشگاه عدالت در تاریخ ۷۵/۱/۳۰ خریداری شده باشد در تاریخ ۷۵/۲/۱۵ پس داده شود.
- چه ثبتی از این بابت در تاریخ ۷۵/۲/۱۵ در دفاتر روزنامه و کل به عمل خواهد آمد.

۱۰ - اطلاعات زیر مربوط به تراز آزمایشی چهار ستونی می باشد :

- جمع گردش بدهکار آن ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال و جمع گردش بستانکار آن نیز ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال اگر جمع مانده حساب بدهکار تراز آزمایشی ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد جمع مانده حساب بستانکار تراز آزمایشی چند ریال است.

۱۱ - در ۱۶ اردیبهشت ماه سال ۷۵ آقای حمیدی مؤسسه تزیینات حمیدی را تأسیس کرد که در طی ماه رویدادهای زیر انجام شده است :

۲/۱۶/ آقای حمیدی مبلغ ۳۱۰,۰۰۰ ریال نقداً بابت سرمایه به صندوق مؤسسه واریز کرد.

۲/۱۷/ مؤسسه مبلغ ۷۵۰۰ ریال برای خرید ماشین حساب پرداخت کرد.

۲/۱۸/ اثاثه اداری به مبلغ ۴۶۰۰۰ ریال به صورت نسیه برای مؤسسه خریداری گردید.

۲/۱۹/ موتور سیکلتی به مبلغ ۴۸۰,۰۰۰ ریال خریداری شد که مبلغ ۸۰/۰۰۰ ریال آن نقداً و مابقی آن ۲ ماه بعد پرداخت خواهد شد.

۲/۲۰/ ساختمان یک انبار به مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال بصورت نقد خریداری شد.

۲/۲۲/ آقای حمیدی ۲۰,۰۰۰ ریال از صندوق مؤسسه به حساب بانک جهت افتتاح حساب برای مؤسسه واریز نمود.

الف) معاملات و عملیات فوق در اردیبهشت ماه را در دفتر روزنامه ثبت کنید.

ب) ثبتهای دفتر روزنامه را به حسابهای دفتر کل انتقال دهید.

ج) تراز آزمایشی چهار ستونی مؤسسه حمیدی را به تاریخ ۷۵/۲/۳۱ تهیه نمایید.

د) ترازنامه مؤسسه حمیدی را به تاریخ ۷۵/۲/۳۱ ماه تهیه کنید.

۱۲ - به دلخواه خود یک مؤسسه مثال بنزید و رویدادهای مالی که ممکن است در طی یکماه برای آن رخ

داده باشد را در ۸ مورد شرح دهید :

الف) ثبتهای دفتر روزنامه هر مرحله را انجام دهید.

ب) حسابهای دفتر کل را ایجاد نمایید و مانده هر حساب را مشخص کنید.

ج) تراز آزمایشی دو ستونی را تهیه کنید.

د) ترازنامه مربوطه را نیز تهیه کنید.

نمونه تستهای امتحانی فصل ۳

۱ - کدام گزینه از دفاتر غیر رسمی است؟

الف) روزنامه ب) کل ج) کپه د) معین

۲ - کدام عبارت غلط است؟

الف) توازن تراز آزمایشی، صحت معاملات در دفتر روزنامه و نقل به دفتر کل را اثبات می‌کند.

ب) تراز آزمایشی دو ستونی، فقط جمع مانده حسابهای دفتر کل را بدست می‌دهد.

ج) جمع دو ستون ((گردش حسابهای)) تراز آزمایشی چهار ستونی با جمع گردش عملیات دفتر روزنامه برابر است.

د) هر حسابی که مانده‌اش صفر باشد به تراز آزمایشی دو ستونی نقل نمی‌شود.

۳ - کدام یک از موارد زیر از شرایط قانونی بودن دفتر روزنامه نمی‌باشد؟

الف) شماره شدن صفحات دفتر روزنامه.

ب) پلمپ کردن اوراق دفتر.

ج) مشخص کردن روز و تاریخ تقویمی سال بر روی اوراق دفتر روزنامه توسط وزارت اقتصاد و دارائی.

د) هیچکدام.

۴ - کدام گزینه از شرایط قانونی بودن دفاتر نمی‌باشد؟

الف) پلمپ شدن توسط وزارت اقتصاد و دارائی. ب) شماره بندی شدن صفحات توسط وزارت دارائی.

ج) ممهور شدن به شماره ثبت و شماره پلمپ دفتر. د) تائید شدن توسط وزارت بازرگانی.

۵ - دفتری که برای تفکیک و مجزا ساختن حسابهای دفتر کل نگهداری می‌شود چه نام دارد؟

الف) دفتر روزنامه ب) دفتر کل ج) دفتر معین د) دفتر روزنامه فروش

۶ - یکی از مواردی که توسط حسابداران جهت کنترل صحت اعمال حسابداری صورت می‌پذیرد کدام است؟

الف) رسیدگی ماهیانه مجدد اسناد صادره ب) رسیدگی مجدد حسابهای دفتر کل

ج) تهیه ترازهای آزمایشی ماهیانه د) هیچکدام

۷ - دفتری که معمولاً پایان هر هفته نوشته شده باشد و مانده حسابها را مشخص می‌نماید:

الف) دفتر معین است ب) دفتر روزنامه است ج) دفتر کل است د) دفتر دارائیه‌ها می‌باشد.

۸ - کدامیک از گزینه‌های زیر در مورد دفتر کل نادرست است؟

- الف) صفحات دفتر کل بطور پیاپی شماره گذاری می‌شود.
- ب) شماره صفحه دفتر روزنامه در ستون عطف حساب مربوط در دفتر کل نوشته می‌شود.
- ج) در دفتر کل، صفحه یا صفحاتی به هر یک از حسابها اختصاص داده می‌شود.
- د) معمولاً حسابها بدون ترتیب انعکاس در ترازنامه در دفتر کل مرتب می‌شوند.

۹ - دو ستون اول تراز آزمایشی چهار ستونی باید با:

- الف) گردش عملیات دفتر روزنامه مساوی باشد.
- ب) جمع مانده‌های بدهکار و بستانکار حسابهای دفتر کل مساوی باشد.
- ج) جمع مانده‌های بدهکار حسابهای دفتر کل مساوی باشد.
- د) جمع مانده‌های بستانکار حسابهای دفتر کل مساوی باشد.

۱۰ - کدام گزینه از انواع ترازهای آزمایشی می‌باشد.

- الف) تراز آزمایشی ۲ ستونی
- ب) تراز آزمایشی ۴ ستونی
- ج) تراز آزمایشی ۶ ستونی
- د) گزینه الف و ب صحیح است.

پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۳

- | | |
|---------|---------|
| ۱ ← د | ۶ ← ج |
| ۲ ← الف | ۷ ← ج |
| ۳ ← ج | ۸ ← د |
| ۴ ← د | ۹ ← الف |
| ۵ ← ج | ۱۰ ← د |

مسائل فصل سوم

۱- در فهرست زیر حسابهای دفتر کل شرکت کرمان نشان داده شده است :

۱- نقد و بانک

۲- حسابهای دریافتی (بدهکاران)

۳- اثاثه

۴- وسائط نقلیه

۵- زمین

۶- ساختمان

۷- حسابهای پرداختی (بستانکاران)

۸- سرمایه

با توجه به رویداد و معاملات زیر حسابهایی را که بدهکار و یا بستانکار می شوند با توجه فهرست فوق در ستون بدهکار و یا بستانکار ثبت کنید.

معاملات و عملیات مالی	بدهکار	بستانکار
الف) خرید زمین و ساختمان بطور نقد		
ب) خرید اثاثه به طور نسیه		
ج) دریافت از بدهکاران		
د) پرداخت به بستانکاران		
ه) فروش بخشی از اثاثه به قیمت تمام شده		
و) خرید یک وسیله نقلیه به طور نسیه		

۲- مؤسسه خدمات بهداشتی فردوسی معاملات و عملیات مالی زیر را در مردادماه سال ۸۰ انجام داده است.

۱ مرداد ماه برای سرمایه گذاری مجدد، آقای فردوسی مبلغ ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال به صندوق مؤسسه منظور کرد.

۳ مرداد ماه یک قطعه زمین توسط مؤسسه خدماتی به مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال به طور نسیه خریداری شد.

۱۰ مرداد ماه از بدهکاران مؤسسه مبلغ ۱۸۰۰,۰۰۰ ریال دریافت شد.
 ۱۵ مرداد ماه مقداری ائانه اداری به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نسیه خریداری شد.
 ۲۰ مرداده ماه مبلغ ۸۶۵,۰۰۰ ریال بابت بخشی از بهای زمین خریداری شده ۳ مردادماه پرداخت شد.

۲۵ مرداده ماه اخذ مبلغ ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال وام از بانک صادرات
 مطلوب است: ثبت معاملات و عملیات مالی فوق در دفتر روزنامه مؤسسه خدماتی فردوسی

۳- مانده حسابهای دفتر کل شرکت خدماتی جهانبخش در پایان شهریور سال ۷۸ به صورت زیر می باشد:

حساب بانک	۸۵۰۰,۰۰۰ ریال	
حساب صندوق/نقد	۱۰۰۰,۰۰۰ ریال	
حسابهای دریافتی (بدهکاران)	۹۰۰,۰۰۰ ریال	
ائانه	۱۶۰۰,۰۰۰ ریال	
وسایل نقلیه	۲۲۰۰,۰۰۰ ریال	حسابهای پرداختی (بستانکاران) ۴۵۰۰,۰۰۰
ساختمان	۳۰۰۰,۰۰۰ ریال	وامهای پرداختی ۵۴۰۰,۰۰۰
زمین	۱۵۰۰,۰۰۰ ریال	سرمایه ۸۸۰۰,۰۰۰
	<u>۱۸۷۰۰,۰۰۰</u>	<u>۱۸۷۰۰,۰۰۰</u>

معاملات و رویدادهای مالی زیر در مهرماه سال ۷۸ انجام پذیرفته است:

۱۰ مهرماه آقای جهانی مالک مؤسسه مبلغ ۱۳۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه گذاری مجدد به حساب بانک مؤسسه واریز می نماید.

۱۲ مهرماه یک قطعه زمین به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال به طور نقد با صدور چک ۸۱۷ خریداری شد.

۱۵ مهرماه مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال یکی از اقساط وام پرداخت شد.

۱۸ مهرماه از بدهکاران مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال نقداً دریافت و به صندوق واریز شد.

۲۰ مهرماه تعدادی ائانه اداری به طور نسیه به مبلغ ۱۲۰۰,۰۰۰ ریال خریداری شد.

۲۲ مهرماه مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال وجه نقد از حساب صندوق به بستانکاران پرداخت شد.

۲۵ مهرماه مقداری اثاثه به بهای تمام شده، به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال فروخته می شود.

۳۰ مهرماه از بدهکاران مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال دریافت گردید.

مطلوب است: الف) ثبت معاملات و رویدادهای مالی مهرماه در دفتر روزنامه

ب) نقل اقلام از دفتر روزنامه به حسابهای دفتر کل

ج) تهیه تراز آزمایشی شرکت جهانبخش در پایان مهرماه

د) تهیه ترازنامه شرکت جهانبخش

۴- مانده حسابهای دفتر کل شرکت پویا در ۷۹/۱۲/۲۹ به صورت زیر می باشد:

بانک	۸۰۰۰,۰۰۰ ریال
نقد/صندوق	۴۰۰۰,۰۰۰ ریال
بدهکاران	۳۰۰۰,۰۰۰ ریال
بستانکاران	۲۵۰۰,۰۰۰ ریال
اثاثه	۸۰۰,۰۰۰ ریال
ساختمان	۵۶۰۰,۰۰۰ ریال
وام پرداختنی	۶۰۰۰,۰۰۰ ریال
سرمایه	؟
زمین	۱۵۰۰,۰۰۰ ریال

معاملات و رویدادهای مالی زیر در فروردین و اردیبهشت سال ۸۰ انجام پذیرفته است:

۸۰/۱/۱۶ مقداری اثاثه به طور نسیه به مبلغ ۳۷۰۰,۰۰۰ ریال خریداری شد.

۸۰/۱/۲۰ یک دستگاه پیکان به مبلغ ۲۷۰۰,۰۰۰ ریال با پرداخت چک نقداً خریداری

۸۰/۲/۲ قسط وام اخذ شده به مبلغ ۱۵۰۰,۰۰۰ از حساب صندوق پرداخت شد.

۸۰/۲/۵ مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال از بدهکاران دریافت و به حساب بانک واریز شد.

۸۰/۲/۸ مقداری اثاثه با پرداخت از حساب صندوق به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال خریداری شد.

۸۰/۲/۱۰ یکی از ساختمانهای شرکت به قیمت تمام شده، به مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نقد به

فروش رسید.

۸۰/۲/۱۲ مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال از بدهکاران دریافت شد که وجه فوق به حساب بانک واریز گردید.

۸۰/۲/۱۵ از حساب بانک مبلغ ۱۴۲۰,۰۰۰ ریال به بستانکاران پرداخت گردید.

۸۰/۲/۲۰ قسط دوم وام اخذ شده به مبلغ ۱۵۰۰,۰۰۰ ریال از حساب بانک پرداخت گردید.

مطلوب است: الف) تهیه تراز آزمایشی دو ستونی در ۷۹/۱۲/۲۹

ب) ثبت معاملات و رویدادهای مالی فروردین و اردیبهشت ماه سال ۸۰ در دفتر روزنامه

ج) نقل اقلام از دفتر روزنامه به حسابهای دفتر کل

د) تهیه تراز آزمایشی چهار ستونی در پایان اردیبهشت سال ۸۰

ه) تهیه ترازنامه شرکت پویا در ۸۰/۲/۳۱

فصل ۴

آشنایی با هزینه و درآمد

تا به اینجا با حسابهای ترازنامه‌ای آشنا شدیم اما در ارتباط با دو حساب اساسی که بر روی سرمایه اثر می‌گذارند صحبتی نکردیم معمولاً مؤسسات برای کسب سود عملیات انجام می‌دهند. فرمول محاسبه سود را هم که اکثراً می‌دانید (از چپ به راست).

$$\text{هزینه} - \text{درآمد} = \text{سود}$$

یعنی هرگاه ما از درآمدهای خود هزینه‌های انجام شده را کسر نماییم سود را محاسبه نموده‌ایم اما اگر هزینه‌های ما بیشتر از درآمدهای ما باشد زیان کرده‌ایم. در نتیجه باید بدانیم که سود سرمایه را افزایش و برعکس زیان سرمایه را کاهش خواهد داد بنابراین برای آنکه ما تغییرات در سرمایه و افزایش و کاهش سرمایه را بشناسیم نیازمند بررسی و تحلیل دو حساب هزینه و درآمد می‌باشیم.

درآمد چیست؟

حساب درآمد
xxx
افزایش

درآمد حاصل فروش کالا یا خدمات به مشتریان می‌باشد که باعث افزایش سرمایه می‌گردد باید بدانیم ماهیت حساب درآمد همیشه بستانکار است و با ثبت بستانکار افزایش می‌یابد.

دقت کنید وقتی مؤسسه‌ای برای کسی خدماتی انجام می‌دهد بابت ارائه خدمات کارمزد یا

حق الزحمه دریافت می‌کند و این کارمزد درآمد مؤسسه می‌باشد. درآمد می‌تواند نقدی یا بصورت نسیه باشد. پس زمانی که ما درآمدی کسب کردیم حساب درآمد را بستانکار می‌کنیم.

اگر پول خود را نقداً دریافت کنیم حساب بانک بدهکار و درآمد را بستانکار خواهیم کرد.

نقد و بانک xxx	حساب نقد و بانک	حساب درآمد
درآمد xxx	xxx	xxx

و اگر انجام خدمات به صورت نسیه باشد حساب بدهکاران را بدهکار و حساب درآمد را بستانکار خواهیم کرد.

بدهکاران xxx	حساب بدهکاران	حساب درآمد
درآمد xxx	xxx	xxx

هزینه چیست؟

هزینه: بهای کالاها و خدماتی است که در عملیات یک مؤسسه برای کسب درآمد به مصرف می‌رسد. دقت کنید ما در انجام عملیات خود متحمل هزینه‌هایی از قبیل حقوق و دستمزد و آب و برق مصرفی، اجاره محل، تلفن و سایر هزینه‌ها می‌شویم که در واقع این هزینه‌ها سرمایه را کاهش می‌دهند. در حسابداری برای هر هزینه حساب جداگانه‌ای ایجاد می‌نمایند و این به منظور افزایش کنترل بیشتر هزینه‌ها می‌باشد.

باید بدانیم که حساب هزینه ماهیت بدهکار داشته و با ثبت بدهکار افزایش و با ثبت بستانکار کاهش پیدا می‌کند.

اگر دقت داشته باشید می‌توانید متوجه شوید که هزینه‌ها نیز بصورت نقد و نسیه تحمل می‌شوند مثلاً اگر ما بابت برق مصرفی ۲۰,۰۰۰ پول بپردازیم:

هزینه برق مصرفی ۲۰,۰۰۰	حساب هزینه برق	نقد و بانک
نقد و بانک ۲۰,۰۰۰	۲۰/۰۰۰	۲۰/۰۰۰

و اگر ما مثلاً حقوق و دستمزد کارگر مؤسسه خود را به مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال که برای ما کار کرده، هنوز پرداخت نکرده باشیم و طلبکار ما باشد.

رویداد فوق را در دفاتر به صورت ذیل ثبت می‌نماییم.

هزینه حقوق و دستمزد ۵۰,۰۰۰		هزینه حقوق	حقوق پرداختنی
حقوق پرداختنی (بستانکاران) ۵۰,۰۰۰		۵۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰

در نکته بسیار اساسی را باید بدانیم و آن این که اگر ما درآمدی را قبلاً شناسایی کرده باشیم ولی پول آن را دریافت نکرده باشیم به این معنا که قبلاً درآمد شناسایی شده باشد و در حقیقت یک بدهکار برای ما وجود داشته باشد یعنی قبلاً ثبت ذیل را در دفاتر انجام داده باشیم.

بدهکاران ×××

درآمد ×××

و حال ما طلب خود را دریافت کنیم مجدداً نباید درآمد شناسایی کنیم بلکه حساب بدهکاران را باید تسویه کنیم و ثبت ذیل را در دفاتر انجام دهیم.

بانک ×××

بدهکاران ×××

به مثال زیر توجه کنید: اگر آقای نوری بابت خدمات انجام شده به شرکت هما صورتحساب شماره ۵ به مبلغ ۲۰,۰۰۰ را در مورخه ۷۶/۲/۵ به شرکت هما ارسال کند ثبت ذیل را انجام می دهد.

بدهکاران (هما) ۲۰,۰۰۰

درآمد ۲۰,۰۰۰

در تاریخ ۷۶/۲/۱۰ شرکت هما وجه صورتحساب شماره ۵ مورخ ۷۶/۲/۵ را بابت خدمات آقای نوری به مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال را به حساب جاری آقای نوری واریز می نماید بنابراین ثبت ذیل انجام خواهد شد.

نقد و بانک ۲۰,۰۰۰

بدهکاران (هما) ۲۰,۰۰۰

دومین نکته اینکه اگر بابت هزینه ای ما بدهی داریم و اکنون بدهی خود را پرداخت می نمایم نباید مجدداً هزینه شناسایی کنیم بلکه موجودی نقد خود را کاهش داده و بدهی ما نیز کاهش داده می شود. به عنوان مثال به همان ۵۰,۰۰۰ ریال بدهی بابت هزینه حقوق و دستمزد دقت کنید اگر ما بعد از مدتی حقوق را پرداخت نماییم ثبت ذیل در دفاتر باید صورت پذیرد.

حقوق پرداختنی ۵۰,۰۰۰

بانک ۵۰,۰۰۰

پس از آشنایی با حساب هزینه و درآمد اگر حساب برداشت و نحوه تهیه صورتهای مالی را هم فرا بگیرید بخش اساسی حسابداری را آموخته‌اید و دیگر باید با مباحث تخصصی حسابداری آشنا شوید و کم‌کم به اهمیت و نقش حسابداری در اقتصاد و جامعه واقف خواهید شد و به حسابداری علاقه بیشتری پیدا خواهید نمود.

برداشت چیست؟

پول یا سایر اموالی که صاحب یا صاحبان یک مؤسسه از دارائیهای مؤسسه حساب برداشت

افزایش +	کاهش -
----------	--------

متعلق به خود را برمی‌دارند. برداشت گویند.

برداشت را در حساب برداشت نشان می‌دهند. حساب برداشت ماهیت بدهکار دارد و با ثبت بدهکار افزایش یافته و با ثبت بستانکار کاهش می‌یابد.

به مثال زیر دقت کنید.

آقای جوادی از صندوق مؤسسه مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال برای مصارف شخصی خود برداشت می‌کند. رویداد مالی فوق بصورت ذیل در دفاتر ثبت می‌گردد.

حساب برداشت		حساب صندوق		حساب برداشت ۱۰۰,۰۰۰
	۱۰۰,۰۰۰	مانده xxx	۱۰۰,۰۰۰	نقد / صندوق ۱۰۰,۰۰۰

و اگر آقای جوادی ۲۰,۰۰۰ ریال ائانه از مؤسسه برای مصارف شخصی برداشت نمایند ثبت ذیل صورت خواهد پذیرفت.

حساب برداشت ۲۰,۰۰۰

ائانه ۲۰,۰۰۰

حال که با حساب برداشت آشنا شدیم کاربرد آن را در ادامه بررسی خواهیم نمود.

آشنایی با صورتحسابها

برای شناخت صورتحسابها به تعریف حسابداری برمی گردیم.

حسابداری دانشی است که با بکارگیری آن اطلاعات مربوط به معاملات و عملیات مالی و رویدادهای که دارای اثر مالی بر یک مؤسسه است جمع آوری، تجزیه و تحلیل اندازه گیری، ثبت، طبقه بندی، تجمیع و تخلص و گزارش می شود.

به تخلص و گزارش دقت نمایید : باید بدانیم که اطلاعات مالی در قالب سه صورتحساب زیر تخلص و گزارش می شوند.

– سود و زیان

– صورتحساب سرمایه

– ترازنامه

حال هر کدام از صورتحسابها را تعریف و بررسی می نماییم.

صورتحساب سود و زیان چیست؟

صورتحساب سود و زیان یک صورت مالی است که در آن درآمدها و هزینه های یک مؤسسه طی یک دوره زمانی معین، خلاصه و با یکدیگر مقابله می شود و به رقم سود یا زیان خالص دوره می انجامد. اگر بخواهیم صورتحساب سود و زیان را بصورت خلاصه نشان دهیم به شکل ذیل می باشد :

جمع هزینه ها – جمع درآمدها = سود خالص (زیان خالص)

اما صورتحساب سود و زیان یک فرم و شکل اساسی دارد که باید در تهیه آن به نکات ذیل توجه شود:

تعمیرگاه نویدی

صورتحساب سود و زیان

برای منتهی به تاریخ ۲۹ اسفند سال ۱۳۸۵

درآمدها:	XXXX
کسر می شود هزینه ها	
هزینه آب	XX
هزینه برق	XX
سایر هزینه ها	XX
جمع هزینه ها	(XXX)
سود (زیان) خالص	XX

– نام مؤسسه

– نام گزارش

– تاریخی که باید حتماً کلمه برای منتهی به تاریخ در آن ذکر شود.

به نمونه صورتحساب سود و زیان توجه کنید:

قبل از اینکه مبحث صورتحساب سود و زیان را تمام کنیم لازم است حسابی را که معمولاً در جهت تسهیل کار برای تعیین سود یا زیان استفاده می شود معرفی کنیم و آن حساب خلاصه سود و زیان است که مانده حسابهای درآمد و هزینه را به آن انتقال می دهند و سپس از مانده گیری سود یا زیان مشخص می شود. در فصول بعد در این باره، بصورت مفصل بحث خواهیم نمود.

صورتحساب سرمایه چیست؟

صورتحساب سرمایه تغییرات در سرمایه اول دوره را نشان می دهد که در نهایت به سرمایه پایان دوره ختم می شود ما در صورتحساب سرمایه، سرمایه اول دوره، را با سرمایه گذاریهای مجدد جمع کرده به اضافه سود خالص دوره یا با (کسر زیان دوره) و کسر برداشت طی دوره به سرمایه پایان دوره می رسیم. بنابراین سرمایه پایان دوره را به شرح زیر می توان محاسبه کرد:

$$\left. \begin{array}{l} \text{سود خالص} + \\ \text{سرمایه گذاری مجدد} + \text{سرمایه اول دوره} = \text{سرمایه پایان دوره} \\ \text{زیان خالص} - \end{array} \right\} \text{برداشت}$$

در تهیه صورتحساب سرمایه رعایت نکات ذیل الزامی است.

– نام مؤسسه

– نام گزارش صورتحساب سرمایه

– تاریخ که ذکر کلمه برای دوره منتهی به تاریخ الزامی می باشد.

به نمونه ارائه شده توجه نمایید.

تعمیرگاه نویدی

صورتحساب سرمایه

برای منتهی به تاریخ ۲۹ اسفند سال ۵۸

××× سرمایه اول دوره:

اضافه می شود:

×× سرمایه گذاری مجدد

اضافه یا کسر می شود:

×× سود یا زیان طی دوره

کسر می شود:

برداشت طی دوره (××)

×××

××××

سرمایه در پایان دوره

پس از آن که وضعیت سرمایه یک مؤسسه مشخص شد حال نوبت تهیه ترازنامه یا بیلان می رسد.

ترازنامه (بیان) چیست؟

ترازنامه صورت وضعیت مالی یک مؤسسه در یک تاریخ معین و مشخص است که در آن دارائیه‌ها، بدهیه‌ها و سرمایه یک مؤسسه منعکس می‌شود.

دقت کنید ترازنامه در یک تاریخ معین وضعیت دارائیه‌ها و بدهیه‌ها و سرمایه را مشخص می‌کند نه اینکه تغییرات آنها را طی یک دوره بلکه در یک زمان معین و مشخص معمولاً پایان دوره می‌گوید حال وضعیت ما چگونه است به هر حال ترازنامه دارای بخشهای ذیل می‌باشد.

۱ - سرفصل

۴ - سرمایه

۲ - دارائیه‌ها

۵ - تراز

۳ - بدهیه‌ها

در تهیه ترازنامه رعایت نکات ذیل الزامی می‌باشد :

الف) در سرفصل باید اولاً نام مؤسسه ذکر شود.

ب) نام گزارش که ترازنامه است عنوان شود.

ج) تاریخ مشخص شود.

- در بخش دارائیه‌ها : باید دارائیه‌ها به ترتیب قابلیت تبدیل آنها به وجه نقد مرتب شوند.

- در بخش بدهیه‌ها : حسابهای بدهی باید به ترتیب سررسید پرداخت مرتب شوند.

- در بخش سرمایه : مبلغ سرمایه پایان دوره باید نشان داده شود.

- در نهایت زیر جمع طرف راست و چپ ترازنامه را با دو خط موازی تراز کنیم.

. به نمونه ترازنامه ارائه شده دقت کنید.

تعمیرگاه نویدی

ترازنامه

در تاریخ ۲۹ اسفند ماه سال ۱۳۵۵

ریال	بدهیه‌ها	ریال	دارائیه‌ها
۱۰۰,۰۰۰	بستانکاران	۵۹۰,۰۰۰	موجودی نقدی
		۱۶۳۰,۰۰۰	موجودی بانک
		۳۰۰۰,۰۰۰	آپارتمان
۵۵۲۰,۰۰۰	سرمایه	۴۰۰,۰۰۰	اثاثه
۵۶۲۰,۰۰۰	جمع بدهیه‌ها و سرمایه	۵۶۲۰,۰۰۰	جمع دارائیه‌ها

پس از آنکه با صورتحسابها نیز آشنا شدیم برای جمع کردن مباحث حسابداری مؤسسات خدماتی و کامل کردن سیکل حسابداری لازم است بستن حسابها را نیز فرا گیریم.

بستن حساب یعنی چه؟

بستن حساب یعنی مانده حساب را صفر کنیم و یا مانده آن را انتقال دهیم حسابها با توجه به نوع بستن آنها به دو دسته تقسیم می شوند: A حسابهای موقت B حسابهای دائمی

حسابهای موقت کدامند؟

حسابهای موقت حسابهایی هستند که در پایان دوره، بسته شده و مانده آنها صفر می گردد. حسابهای درآمد و هزینه جزء حسابهای موقت بوده که مانده آنها به خلاصه حساب سود و زیان بسته شده و به آن انتقال می یابد و پس از آن از حساب خلاصه سود و زیان به حساب سرمایه نقل می یابد.

در واقع وقتی می گوئیم حساب درآمد بسته شود یعنی مانده بستانکار آن را با ثبت روزنامه بدهکار صفر کنیم و به حساب خلاصه سود و زیان انتقال دهیم. به مثال زیر توجه کنید.

جمع حساب درآمد مانده اش در پایان دوره مالی ۵۰۰,۰۰۰ ریال است.

برای بستن حساب درآمد		خلاصه حساب سود و زیان		حساب درآمد
۱- ثبت روزنامه ذیل صورت می پذیرد.		(۲) ۲۰۰,۰۰۰	(۱) ۵۰۰,۰۰	۵۰۰,۰۰۰
حساب درآمد ۵۰۰,۰۰۰				۵۰۰,۰۰۰(۱)
خلاصه حساب سود و زیان ۵۰۰,۰۰۰				۵۰۰,۰۰۰
بابت بستن حساب درآمد به خلاصه سود و زیان				۵۰۰,۰۰۰

و وقتی می گوئیم حساب هزینه بسته می شود یعنی جمع مانده بدهکار آن با ثبت بستانکار صفر شده و به حساب خلاصه سود و زیان انتقال می یابد مثلاً اگر مانده حساب هزینه ۲۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار باشد برای بستن آن

۲. حساب خلاصه سود و زیان ۲۰۰,۰۰۰

حساب هزینه	
	۱۰۰,۰۰۰
(۲) ۲۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰
۲۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰

حساب هزینه ۲۰۰,۰۰۰

بابت بستن حساب هزینه به خلاصه سود و زیان

مانده حساب خلاصه سود و زیان نیز به حساب سرمایه بسته می شود.

خلاصه سود و زیان	
۵۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰
	۳۰۰,۰۰۰ (۳)
۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰

چون مانده حساب خلاصه سود و زیان ۳۰۰,۰۰۰ ریال می باشد برای بستن آن

۳. خلاصه سود و زیان ۳۰۰,۰۰۰

سرمایه ۳۰۰,۰۰۰

می بینم که چون مانده حساب خلاصه سود و زیان بستانکار بود یعنی ما سود داشتیم به حساب سرمایه منتقل شد و حساب سرمایه افزایش پیدا کرد و اگر مانده خلاصه سود و زیان بدهکار باشد یعنی ما زیان داشته ایم حساب سرمایه کاهش پیدا می کند و باید ثبت ذیل را انجام دهیم:

سرمایه ××

خلاصه سود و زیان ××

حسابهای دائمی کدامند؟

حسابهای ترازنامه ای که در پایان دوره مانده آنها صفر نشده بلکه به دوره مالی بعد انتقال می یابد حسابهای دائمی می باشند.

حسابهای دائمی با استفاده از حساب تراز اختتامی بسته می شوند یعنی حساب تراز اختتامی را بابت بستن حسابهای دائمی و مانده بدهکار (دارائیهها) بدهکار نموده و حسابهای مانده بدهکار (دارائیهها) را بستانکار می نمایم.

۱. حساب تراز اختتامی ××

دارائیهها ××

بابت بستن حساب دارائیهها

و برای بستن حسابهای دائمی مانده بستانکار (بدهیها و سرمایه) حساب تراز اختتامی را بستانکار نموده و حساب بدهیها و سرمایه را بدهکار می‌نمایم.

حساب تراز اختتامیه		۲- بدهیها ××
×× (۱)	×× (۲)	سرمایه ××
حساب تراز اختتامی ××		

بابت بستن حسابهای دائمی با مانده بستانکار

حساب تراز اختتامی چیست؟

حساب تراز اختتامی حسابی واسط است که در پایان سال مالی برای بستن حسابهای دائمی در دفتر کل افتتاح و در همان روز بسته می‌شود. یعنی اینکه در یک روز یک ثبت بدهکار و یک ثبت بستانکار خورده و مانده‌اش صفر خواهد شد به حساب دفتر کل در بالا توجه کنید.

اما برای افتتاح حسابهای دائمی در سال بعد چگونه عمل می‌کنیم؟ برای افتتاح حسابهای دائمی در ابتدای دوره مالی جدید باید از حساب تراز افتتاحیه استفاده نمود.

حساب تراز افتتاحیه چیست؟

حساب تراز افتتاحیه حسابی واسط است که در ابتدای سال مالی برای انتقال مانده حسابهای دائمی به دفاتر سال جدید در دفتر کل افتتاح و در همان روز بسته می‌شود.

دقت کنید برای انتقال حسابهای دائمی به سال مالی جدید باید دارائیها را بدهکار نموده و در طرف مقابل حساب تراز افتتاحیه را بستانکار کنیم.

دارائیها ××

تراز افتتاحیه ××

و برای ایجاد حساب سرمایه و بدهیها باید حساب بدهیها و سرمایه را بستانکار کنیم و طرف آنها تراز افتتاحیه می‌باشد که بدهکار می‌گردد.

حساب تراز افتتاحیه		تراز افتتاحیه ××
×× (۱)	×× (۲)	بدهیها ××
		سرمایه ××

بنابراین حساب تراز افتتاحیه نیز در همان روز اول بسته می‌شود و صفر می‌گردد.

پرسشها و تمرینات فصل

- ۱ - حسابهایی که سرمایه را تحت تأثیر قرار خواهند داد را نام برده و قواعد افزایش و کاهش و ماهیت مانده آنها را شرح دهید.
- ۲ - درآمد حاصل در مؤسسات خدماتی و مؤسسات بازرگانی را مقایسه کنید.
- ۳ - ثبت روزنامه مربوط به شناخت درآمد بصورت نسبه را در دفاتر روزنامه نشان دهید.
- ۴ - چهار حساب هزینه‌ای نام برده و دو مورد را به اختصار توضیح دهید و ثبتهای روزنامه‌ای که ممکن است در ارتباط با آنها در دفاتر صورت پذیرد را در دفتر روزنامه و کل نشان دهید.
- ۵ - اگر صاحب مؤسسه‌ای اثاث‌های از مؤسسه برای استفاده در منزل خود ببرد از دیدگاه حسابداری چه کاری انجام پذیرفته و این رویداد در دفاتر چگونه نشان داده خواهد شد.
- ۶ - تلخیص اطلاعات در قالب چه عملی صورت می‌پذیرد دو مورد از آن را تعریف کنید.
- ۷ - مواردی را که در تهیه صورتحساب سود و زیان و ترازنامه باید رعایت شود بیان کنید و برای نمونه یک صورتحساب سود و زیان و یک ترازنامه با اطلاعات فرضی بطور کامل ترسیم کنید.
- ۸ - شما به عنوان حسابدار ارشد مؤسسه‌ای می‌باشید حسابدار شما با مشکلی بصورت زیر مواجه شده با توجه به اینکه دفاتر در دسترس ایشان نمی‌باشد. سرمایه اول دوره را به یاد ندارد ولیکن سرمایه‌گذاری طی دوره و سود و برداشت و سرمایه پایان دوره را دارد شما چگونه می‌توانید ایشان را راهنمایی کنید؟
- ۹ - در تهیه ترازنامه ترتیب نوشتن سرفصلها چگونه می‌باشد.
- ۱۰ - حسابهای دائم و موقت را تعریف و با هم مقایسه نمایید.
- ۱۱ - بستن حساب یعنی چه؟
- ۱۲ - تراز افتتاحیه و اختتامیه را تعریف کنید و توضیح دهید منظور و هدف از این دو چیست؟
- ۱۳ - مانده حساب بدهیها اگر بدهکار شود چه اتفاقی افتاده و تجزیه و تحلیل مربوطه را شرح دهید.
- ۱۴ - حسابهایی را که می‌شناسید با ثبت بدهکار افزایش پیدا می‌کنند نام ببرید.
- ۱۵ - دریافت صورتحساب بابت خدمات انجام شده توسط دیگران برای ما موجب افزایش چه چیزی می‌شود.
- ۱۶ - مسئله: ترازنامه شرکت زاگرس در ابتدای سال ۵۹ بصورت زیر می‌باشد.

شرکت زاگرس
ترازنامه
در تاریخ ۲۹ اسفند ماه سال ۵۸

ریال	بدهیها	ریال	داراییها
۱۰۰۰,۰۰۰	بستانکاران	۲۰۰۰,۰۰۰	صندوق
۲۰۰۰,۰۰۰	اسناد پرداختنی	۵۰۰,۰۰۰	بدهکاران
۳۰۰۰,۰۰۰	جمع بدهیها	۸۰۰۰,۰۰۰	ساختمان
۸۰۰۰,۰۰۰	سرمایه	۳۰۰,۰۰۰	ماشین آلات
		۲۰۰,۰۰۰	اثاثه
۱۱۰۰۰,۰۰۰		۱۱۰۰۰,۰۰۰	

رویدادهای مالی زیر طی فروردین سال ۵۹ اتفاق افتاده است :

- ۱ - شرکت زاگرس در فروردین ماه خدماتی معادل ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال برای مشتریان انجام داده است که ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال آن را بصورت نقد در تاریخ ۵۹/۱/۱۸ دریافت نموده و برای مابقی در تاریخ ۵۹/۱/۱۹ صورتحسابی برای مشتریان ارسال داشته ولی تاکنون وجهی از آنها دریافت ننموده.
 - ۲ - در ۵۹/۱/۲۵ بابت هزینه تلفن مؤسسه ۱۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت نمود در ضمن در تاریخ ۵۹/۱/۲۷ نیز قبوض برق و آب مصرفی به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت گردید.
 - ۳ - در تاریخ ۵۹/۱/۲۸ ضمن دریافت اعلامیه‌ای متوجه شد باید در تاریخ ۵۹/۲/۵ بابت اجاره ماهانه محل مؤسسه مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال بپردازد.
 - ۴ - صاحب مؤسسه در تاریخ ۵۹/۱/۲۹ یکی از موتور برقهای اضطراری شرکت را که جزء ماشین آلات مؤسسه بود و قیمت تمام شده آن در دفاتر ۵۰,۰۰۰ ریال بود برای مصارف شخصی از مؤسسه بیرون برد. مطلوب است :
- اولاً: ثبت رویدادهای فوق را در دفاتر روزنامه و کل مؤسسه
- ثانیاً: تهیه تراز آزمایشی دو ستونی
- ثالثاً: ثبت بستن حسابهای موقت به حساب خلاصه سود و زیان و بعد از آن انتقال به سرمایه.
- رابعاً: تهیه صورتحساب سود و زیان، صورتحساب سرمایه و ترازنامه شرکت در پایان فروردین ماه.

۱۷ - اگر جمع دارائیه‌ها در یک دوره ۶۰۰۰,۰۰۰ ریال کاهش پیدا کرده باشد و سرمایه در همین دوره به میزان ۱۲۰۰۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته باشد مقدار و جهت تغییر در جمع بدهیها در این دوره چقدر می‌باشد.

نمونه تستهای امتحانی فصل ۴

۱ - ترازنامه پایان سال مؤسسه‌ای نشان می‌دهد که جمع دارایی‌های ۱۲۵۰۰ ریال و سرمایه ۳۵۰۰ ریال نسبت به ترازنامه پایان سال قبل کاهش داشته است میزان تغییر در بدهی طی سال عبارت است از:

الف) ۱۶۰۰۰ ریال افزایش (ب) ۱۶۰۰۰ ریال کاهش

ج) ۹۰۰۰ ریال افزایش (د) ۹۰۰۰ ریال کاهش

۲ - کدامیک از معادلات زیر موجب کاهش سرمایه در یک مؤسسه انفرادی است؟

الف) خرید نقدی ملزومات (ب) خرید نسیه ائانه اداری

ج) برداشت نقدی صاحب مؤسسه (د) سرمایه گذاری مجدد صاحب مؤسسه

۳ - مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال از صندوق توسط صاحب مؤسسه برای مصارف شخصی برداشت شده است

حسابی که بدهکار می‌شود عبارت است از:

الف) سرمایه (ب) برداشت (ج) صندوق (د) هیچکدام

۴ - کدام حساب، حساب دائمی است؟

الف) درآمد خدمات (ب) هزینه تبلیغات (ج) برداشت (د) هیچکدام

۵ - کدام گزینه به عنوان صورتهای مالی اساسی و اصلی واحدهای تجاری و تولیدی نمی‌باشد؟

الف) بیلان (ب) ترازنامه

ج) تراز آزمایشی اصلاح شده (د) صورت حساب سرمایه

۶ - کدامیک از گزینه‌های زیر درست است؟

الف) هزینه‌ها و برداشت باعث کاهش سرمایه می‌شوند.

ب) هزینه‌ها و برداشت باعث افزایش دارائی می‌شوند.

ج) هزینه‌ها باعث افزایش درآمد می‌شوند.

د) برداشت باعث افزایش بدهی می‌شود.

۷ - کدامیک از تعاریف زیر درباره ترازنامه صادق است؟

الف) صورتحسابی است که وضعیت مالی یک مؤسسه را نشان می‌دهد.

ب) صورت حسابی است که وضیت مالی یک مؤسسه را در یک تاریخ معین نشان می‌دهد.

ج) صورت حسابی است که دارایی‌ها و بدهی‌های یک مؤسسه را نشان می‌دهد.

د) هر سه مورد بالا صحیح است.

۸ - بیلان با کدام گزینه هم معنی است؟

- الف) تراز آزمایشی
ب) صورت حساب سود و زیان
ج) کاربرگ
د) ترازنامه

۹ - کدام تعریف برای حساب دائمی صحیح می باشد؟

- الف) حسابهایی هستند که برای تعیین سود و زیان مؤسسات در یک دوره مالی نگهداری می شود.
ب) شامل حسابهای بدهکاران، بستانکاران و سرمایه است که در پایان دوره مالی بسته می شود.
ج) مانده آنها از یک دوره مالی به دوره مالی بعد انتقال پیدا می کند که شامل دارائیه، بدهیها و سرمایه می شود.
د) شامل مانده حسابهای درآمد و هزینه است که مانده آنها آخر دوره مالی صفر می شود.

۱۰ - زمانی که حسابی بسته می شود؟

- الف) مانده اش بدهکار می شود.
ب) مانده اش بستانکار می شود.
ج) مانده اش صفر می شود.
د) به دوره بعد انتقال داده می شود.

۱۱ - کدام حساب زیر در تراز آزمایشی اختتامی وجود نخواهد داشت؟

- الف) بدهکاران
ب) برداشت
ج) بستانکاران
د) اثاثه

۱۲ - مانده کدامیک از حسابهای زیر به حساب سرمایه بسته خواهد شد؟

- الف) خلاصه سود و زیان
ب) بیلان
ج) برداشت
د) الف و ج

۱۳ - برای گشایش حسابهای دارائی در آغاز دوره مالی جدید کدام حساب زیر بستانکار می گردد؟

- الف) دارائی
ب) تراز افتتاحیه
ج) تراز اختتامیه
د) هیچکدام

۱۴ - تراز آزمایشی اختتامی:

- الف) تراز است که صحت مانده حسابهای دفتر کل را قبل از انجام اصلاح حسابها نشان می دهد.
ب) تراز است که صحت مانده حسابهای دفتر کل را بعد از انجام اصلاح حسابها نشان می دهد.
ج) تراز است که صحت مانده حسابهای دفتر کل را پس از بستن حسابهای موقت نشان می دهد.
د) تراز است که صحت مانده حسابهای دفتر کل را پس از بستن حسابهای دائمی نشان می دهد.

۱۵ - کدام گزینه صحیح می باشد؟

(الف) حساب برداشت ماهیت بستانکار دارد و در سود و زیان نشان داده می شود.

(ب) حساب برداشت ماهیت بدهکار دارد و در ترازنامه نشان داده می شود.

(ج) حساب برداشت ماهیت بدهکار دارد و در صورت حساب سرمایه یک رقم کاهنده است.

(د) حساب برداشت ماهیت بستانکار دارد و در صورت حساب سرمایه یک رقم کاهنده است.

۱۶ - با توجه به اطلاعات زیر سرمایه مؤسسه نور در پایان دوره چه مبلغ است: سرمایه اولیه ۱۰۰۰ ریال،

برداشت شخصی ۳۰۰ ریال، سرمایه گذاری مجدد ۲۰۰ ریال، زیان دوره مالی ۱۰۰ ریال:

(الف) ۱۲۰۰ ریال (ب) ۱۱۰۰ ریال (ج) ۸۰۰ ریال (د) ۹۰۰ ریال

۱۷ - چنانچه قسمتی از کالایی که بطور نسیه خریداری شده به فروشنده مسترد گردد چه حسابی بدهکار

می گردد:

(الف) بدهکاران (ب) بستانکاران (ج) اثاثه (د) هیچکدام

۱۸ - صورت های که در مؤسسات تجاری در پایان یک دوره عملیاتی تنظیم آن ضروری است، کدام

مورد زیر است؟

(الف) ترازنامه و تراز اختصاصی و صورتحساب سرمایه.

(ب) صورت حساب عملکرد و سود و زیان و صورتحساب سرمایه و ترازنامه.

(ج) بستن حسابهای دائمی.

(د) بستن حسابهای صوری یا موقتی.

پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۴

۱ ← د	۶ ← الف	۱۱ ← ب	۱۶ ← ج
۲ ← ج	۷ ← ب	۱۲ ← د	۱۷ ← ب
۳ ← ب	۸ ← د	۱۳ ← ب	۱۸ ← ب
۴ ← د	۹ ← ج	۱۴ ← ج	
۵ ← ج	۱۰ ← ج	۱۵ ← ج	

مسائل فصل چهارم

۱- مانده‌های زیر از مؤسسه آقای احمدی می‌باشد صورتحساب سرمایه را بدست آورید.

سرمایه اول دوره	۳,۰۰۰,۰۰۰	هزینه آب و برق	۲۰,۰۰۰
هزینه آگهی	۳۰,۰۰۰	هزینه پست	۱۰,۰۰۰
هزینه حقوق	۸۰,۰۰۰	سرمایه گذاری مجدد	۱,۰۰۰,۰۰۰
درآمد	۲۵۰,۰۰۰	برداشت آقای احمدی	۶۰,۰۰۰
هزینه تلفن	۱۰,۰۰۰		

۲- مانده‌های زیر از مؤسسه نیکان در دسترس می‌باشد.

مطلوب است: ۱- تهیه ترازنامه، ۲- بستن حسابهای دائمی

صندوق	۵۰۰,۰۰۰	ملزومات	۳۰۰,۰۰۰	حقوق پرداختنی	۲۰۰,۰۰۰
بانک	۱,۵۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختنی	۴۰۰,۰۰۰	وسائط نقلیه	۸۰۰,۰۰۰
ماشین آلات	۵۰۰,۰۰۰	حسابهای دریافتنی	۱۵۰,۰۰۰	اسناد پرداختنی	۴۰۰,۰۰۰
ساختمان	۱,۰۰۰,۰۰۰	اسناد دریافتنی	۳۰۰,۰۰۰	ابزار و لوازم فنی	۲۰۰,۰۰۰
وام پرداختنی	۳۰۰,۰۰۰	سرمایه	۳,۹۵۰,۰۰۰		

۳- آقای محمدی در تاریخ ۱۳۷۱/۱۲/۱ مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه گذاری اولیه تخصیص داد و مبلغ آن در حساب جاری خود در بانک واریز کرد.

۱۲/۱۰ خرید اثاثه به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به طور نقد از حساب بانک

۱۲/۱۵ بابت خدمات انجام شده مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ دریافت کرد و مبلغ آن را در بانک واریز کرد.

۱۲/۲۰ خرید ملزومات به طور نسیه به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال

۱۲/۲۴ هزینه آب و برق تلفن به مبلغ ۵۰,۰۰۰ که نقداً پرداخت کرد (طی چک)

۱۲/۲۵ تا این تاریخ آقای محمدی مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ برداشت شخصی کرده بود

۱۲/۲۹ فروش تعدادی از اثاثه به مبلغ ۷۰,۰۰۰ که در ازای آن سفته‌ای یک ماهه دریافت کرد (به قیمت

تمام شده)

مطلوب است: ثبت دفتر روزنامه، ثبت دفتر کل، تهیه تراز آزمایشی دو ستونی بستن حسابها موقت در

تاریخ ۱۳۷۱/۱۲/۲۹

۴- شرکت تعمیراتی البرز به دو طریق نقد و نسیه خدمات خود را به مشتریان ارائه می‌نماید. برای خدمات نسیه از تاریخ ارسال صورت حساب یک ماه به مشتریان جهت پرداخت فرصت داده شده است.

مطلوب است: ثبت عملیات ذیل در دفتر روزنامه عمومی دو ستونی شرکت فوق

۷۵/۳/۱ انجام خدمات برای هتل نور افشان و ارسال صورتحساب معادل ۳,۷۴۱,۰۰۰ ریال

۷۵/۳/۲ پرداخت هزینه اجاره خرداد به مبلغ ۲,۱۰۰,۰۰۰ ریال

۷۵/۳/۳ خرید ماشین آلات به مبلغ ۳,۶۰۰,۰۰۰ ریال

۷۵/۳/۶ انجام خدمات تعمیرات برای داروخانه سینا و دریافت مبلغ ۱,۵۳۰,۰۰۰ ریال

۷۵/۳/۱۳ دریافت صورت حساب از روزنامه به مبلغ ۷۵۰,۰۰۰ ریال بابت چاپ یک نوبت آگهی

۷۵/۳/۱۸ دریافت وجه مربوط به خدمات ارائه شده در اول خرداد

۷۵/۳/۲۰ برداشت صاحب شرکت معادل ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای مصارف شخصی

۷۵/۳/۳۰ پرداخت حقوق خردادماه پرسنل جمعاً به مبلغ ۹,۹۰۰,۰۰۰ ریال

۵- فعالیتهای ذیل توسط آقای نیکان مؤسس مؤسسه نیکان (مؤسسه خدمات تعمیر ماشینهای اداری) در شهریورماه ۱۳۷۸ صورت گرفته است:

ردیف / تاریخ / شرح

۱	۶/۱	اختصاص مبلغ ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال وجه نقد (واریز به بانک بعنوان سرمایه)
۲	۶/۳	اجاره یک باب مغازه و پرداخت مبلغ ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت اجاره چهارماه از اول شهریور تا پایان آذر ۷۸
۳	۶/۵	خرید اثاثه اداری به مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال نصف نقدی (طی چک) و نصف نسیه
۴	۶/۶	استرداد قسمتی از اثاثه خریداری شده مورخ ۶/۵ به فروشنده به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰
۵	۶/۷	خرید ابزار و وسایل کار به مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال و صدور سفته ۲۰ روزه در وجه فروشنده
۶	۶/۹	پرداخت مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های متفرقه (طی چک)
۷	۶/۱۰	خرید ملزومات به مبلغ ۳۷۰,۰۰۰ ریال و صدور چک
۸	۶/۱۲	صدور چک به مبلغ ۳۹۰,۰۰۰ ریال بابت آگهی در جراید

- ۹ ۶/۱۵ اختصاص یک دستگاه وانت به مبلغ ۳۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان آورده غیر نقدی
- ۱۰ ۶/۱۶ پرداخت نصف بدهی موضوع خرید ۶/۵ (به تاریخ ۶/۶ نیز توجه شود) طی چک
- ۱۱ ۶/۱۷ پرداخت وجه سفته مورخ ۶/۷ (توسط چک)
- ۱۲ ۶/۲۰ صدور چک به مبلغ ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال و واریز وجه آن به صندوق
- ۱۳ ۶/۲۲ پرداخت مبلغ ۹۴,۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های متفرقه (از صندوق)
- ۱۴ ۶/۲۵ دریافت مبلغ ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال وام از بانک و صدور سفته سه ماهه در وجه بانک (واریز وجه دریافت شده به حساب جاری موسسه نزد بانک)
- ۱۵ ۶/۲۶ ارسال صورتحساب بابت خدمات انجام شده توسط موسسه خوشنام جهت مشتریان به مبلغ ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال و دریافت نصف آن و واریز به صندوق
- ۱۶ ۶/۲۷ پرداخت نقدی (صندوق) حقوق مهرماه کارکنان به مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال
- ۱۷ ۶/۲۹ برداشت شخصی آقای خوشنام از صندوق به مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال
- ۱۸ ۶/۳۰ پرداخت صورتحساب آب و برق و تلفن منزل آقای خوشنام توسط موسسه به مبلغ ۷۵,۰۰۰ ریال (از صندوق)
- ۱۹ ۶/۳۰ دریافت قسمتی از مطالبات موضوع مورخ ۶/۲۶ به مبلغ ۱,۱۰۰,۰۰۰ ریال (واریز به صندوق)

۲۰ ۶/۳۰ پرداخت هزینه آب و برق و تلفن موسسه به مبلغ ۳۸۰,۰۰۰ ریال از صندوق

مطلوب است:

- ۱- ثبت عملیات مشروحه فوق در دفتر روزنامه
- ۲- انتقال عملیات ثبت شده در دفتر روزنامه به حسابجاری مربوط در دفتر کل (به شکل T)
- ۳- تنظیم تراز آزمایشی چهارستونی
- ۴- تنظیم صورت سود و زیان برای یک ماهه شهریور ۷۸
- ۵- تنظیم صورتحساب سرمایه برای یک ماهه شهریور ۷۸
- ۶- تهیه و تنظیم ترازنامه به تاریخ ۷۸/۶/۳۰

۶- در ابتدای مهرماه سال ۸۱ شرکت خدماتی امیدبخش تأسیس شده است. اطلاعات زیر در پایان اسفند سال ۸۱ از مدارک مالی استخراج شده است.

بانک	۸۵۰۰,۰۰۰ ریال	سرمایه اول مهرماه	۱۲۰۰۰,۰۰۰ ریال
بدهکاران	۶۰۰,۰۰۰ ریال	درآمد حق الزحمه	۲۸۰۰,۰۰۰ ریال
ملزومات	۳۲۰۰,۰۰۰ ریال	هزینه اجاره	۲۰۰,۰۰۰ ریال
اثاثه اداری	۳۵۲۰,۰۰۰ ریال	هزینه حقوق و دستمزد	۶۰۰,۰۰۰ ریال
بستانکاران	۲۱۲۰,۰۰۰ ریال	هزینه تلفن	۳۰۰,۰۰۰ ریال

با توجه به اطلاعات فوق صورت سود و زیان و ترازنامه شرکت امیدبخش را تهیه کنید.

۷- در هر ستون عمودی به جای علامت ؟ مبلغ صحیح را بنویسید.

الف (ریال)	ب (ریال)	ج (ریال)	
اول دوره :			
۱۵۰۰	۵۰۰۰	۳۰۰۰	دارائیهها
۸۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	بدهیهها
پایان دوره :			
۳۵۰۰	۸۰۰۰	۵۰۰۰	دارائیهها
۹۰۰	؟	۱۰۰۰	بدهیهها
طی دوره :			
۴۰۰	۱۰۰۰	؟	سرمایه گذاری مجدد
؟	۲۰۰۰	۱۶۰۰	درآمدها
۱۰۰	۲۰۰	۴۰۰	برداشت
۲۰۰	۱۱۰۰	۷۰۰	هزینهها

۸- مانده حسابهای دفتر کل شرکت پیمان در پایان شهریورماه سال ۷۹ به صورت زیر می باشد.

نقد و بانک	۲۰۰۰,۰۰۰ ریال	وسایل نقلیه	۲۵۰۰,۰۰۰ ریال
بدهکاران	۱۵۰۰,۰۰۰ ریال	سرمایه	۲۱۵۰,۰۰۰ ریال
ملزومات	۸۰۰,۰۰۰ ریال	درآمد حق الزحمه	۲۶۰۰,۰۰۰ ریال
اثاثه	۱۳۰۰,۰۰۰ ریال	هزینه حقوق	۲۰۰,۰۰۰ ریال
بستانکاران	۲۸۰۰,۰۰۰ ریال	هزینه تلفن	۳۰۰,۰۰۰ ریال
وام پرداختی	۱۶۰۰,۰۰۰ ریال	هزینه سوخت	۳۵۰,۰۰۰ ریال

رویدادها و معاملات مالی همراه شرکت پیمان به صورت زیر می باشد:

۷۹/۷/۵ مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال از بدهکاران دریافت گردید.
۷۹/۷/۶ مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال آقای پیمان صاحب مؤسسه از حساب بانک برای مصارف شخصی برداشت می نماید.

۷۹/۷/۸ بابت اجاره یک ساختمان مبلغ ۲۵۰,۰۰۰ ریال پرداخت می شود.
۷۹/۷/۱۵ بابت حق الزحمه خدمات انجام شده مبلغ ۱۴۰۰,۰۰۰ ریال از مشتریان دریافت گردید.
۷۹/۷/۲۰ مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال آقای پیمان به عنوان سرمایه گذاری مجدد به حساب بانک واریز نمود.
۷۹/۷/۲۲ هزینه حقوق پرسنل ۱۸۰,۰۰۰ ریال می باشد که پرداخت می گردید.
۷۹/۷/۲۵ هزینه تلفن همراه شرکت ۸۰,۰۰۰ ریال پرداخت می گردید.
۷۹/۷/۲۶ مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال به بستانکاران شرکت پرداخت می شود.

مطلوب است: الف) تهیه تراز آزمایشی در پایان شهریورماه

ب) ثبت عملیات همراه در دفاتر روزنامه

ج) نقل ثبتهای دفتر روزنامه به حسابهای دفتر کل

د) تهیه تراز آزمایشی در پایان مهرماه

ه) ثبت بستن حسابهای موقت در دفاتر روزنامه و کل و تهیه صورت حساب سود و

زیان

و) تهیه صورت حساب سرمایه شرکت پیمان

ز) تهیه ترازنامه شرکت پیمان در پایان مهرماه سال ۷۹

۹- تراز آزمایشی مؤسسه خدماتی سینا در پایان مردادماه سال ۸۱ به صورت زیر می باشد:

شرکت سینا

تراز آزمایشی

در تاریخ ۸۱۵/۳۱

شرح	مانده بدهکار	مانده بستانکار
نقد و بانک	۶۱۰۰,۰۰۰	
بدهکاران	۸۰۰,۰۰۰	
اثاثه	۱۰۰۰,۰۰۰	
بستانکاران		۳۵۰۰,۰۰۰
وام پرداختنی		۴۰۰۰,۰۰۰
برداشت	۵۰۰,۰۰۰	
وسایل نقلیه	۲۸۰۰,۰۰۰	
ساختمان	۳۰۰۰,۰۰۰	
سرمایه		۵۰۰۰,۰۰۰
درآمد حق الزحمه		۶۴۰۰,۰۰۰
هزینه حقوق	۱۲۰۰,۰۰۰	
هزینه تلفن و برق مصرفی	۹۰۰,۰۰۰	
هزینه سوخت	۸۰۰,۰۰۰	
هزینه اجاره	۱۸۰۰,۰۰۰	
جمع	۱۸,۹۰۰,۰۰۰	۱۸,۹۰۰,۰۰۰

در شهریور ماه سال ۸۱ رویدادها و معاملات مالی زیر اتفاق می افتد.

۸۱/۶/۱۰ مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال صاحب مؤسسه از بانک برای مصارف شخصی برداشت می کند.

۸۱/۶/۱۲ مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال از بدهکاران دریافت گردید.

۸۱/۶/۱۵ حق الزحمه دریافت شده از مشتریان ۵۰۰,۰۰۰ ریال می باشد که به حساب صندوق واریز

گردیده است.

- ۸۱/۶/۲۰ اجاره یک ماه شهریور، به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت شد.
- ۸۱/۶/۲۱ بابت اقساط وام پرداختنی، مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال از حساب بانک پرداخت گردید.
- ۸۱/۶/۲۲ بابت تعمیر وسیله نقلیه ۱۵۰,۰۰۰ هزینه گردید که از حساب صندوق پرداخت شد.
- ۸۱/۶/۲۵ هزینه حقوق پرسنل در شهریورماه به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال از حساب بانک پرداخت شد.
- ۸۱/۶/۳۰ مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال از حساب صندوق به یکی از بستانکاران از پرداخت شد.

مطلوب است:

- الف) ثبت عملیات شهریورماه در دفاتر روزنامه
- ب) نقل ثبتهای دفتر روزنامه به حسابهای دفتر کل
- ج) تهیه تراز آزمایشی در پایان شهریورماه (چهارستونی و دو ستونی)
- د) ثبت بستن حسابهای موقت و تهیه صورت حساب سود و زیان
- ه) تهیه صورتحساب سرمایه شرکت سینا
- و) تهیه ترازنامه شرکت سینا در پایان شهریورماه سال ۸۱
- ز) با فرض آنکه سال مالی شرکت سینا پایان شهریور باشد. حسابهای دائمی را بسته و برای مهرماه ۸۱ به عنوان سال مالی جدید افتتاح نمایید.

پاسخ

ج ۱- موسسه احمدی	جمع درآمد ۲۵۰,۰۰۰ ریال	جمع هزینه ۱۵۰,۰۰۰ ریال
	سود ویژه ۱۰۰,۰۰۰ ریال	سرمایه پایان دوره ۴,۰۴۰,۰۰۰ ریال
ج ۲- موسسه نیکان جمع دارائی ۵,۲۵۰,۰۰۰	جمع بدهی ۱۳۰۰,۰۰۰	
	جمع سرمایه ۳۹۵۰,۰۰۰	
	جمع بدهی و سرمایه ۵,۲۵۰,۰۰۰	

ج ۳- موسسه محمدی

جمع هر یک از ستونهای تراز آزمایشی دو ستونی به مبلغ ۵,۴۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

ج ۴- شرکت تعمیراتی البرز

جمع هر یک از ستونهای دفتر روزنامه عمومی دو ستونی به مبلغ ۲۸,۳۶۲,۰۰۰ ریال می باشد.

مشکلی که با پول حل شود، مشکل نیست. هزینه است.

فصل ۵

اسناد حسابداری، کدینگ حسابها،

دفتر معین، ثبت مرکب

تا حدود زیادی با حسابداری آشنا شدید از این به بعد هر مطلبی که ارائه می شود و شما یاد می گیرید در واقع اطلاعات خود را تکمیل و کاربردی تر می نمایید و مطالب جدید و بدون مقدمه ای نخواهند بود. در این فصل می خواهیم با اسناد حسابداری آشنا شویم.

سند یا برگه حسابداری چیست؟

معمولاً در سیستمهای حسابداری برای کاهش اشتباه در ثبت معاملات در دفتر روزنامه و صدور اجازه برای ثبت معاملات در دفتر روزنامه از برگه حسابداری (سند) استفاده می شود و اطلاعات مربوط به معاملات و رویدادهای مالی از روی اسناد و مدارک اولیه (اسناد و مدارک مثبت) مانند فاکتور، رسید پرداخت وجوه، و قبوض آب و برق در دفتر روزنامه ثبت نمی شود بلکه اطلاعات مربوط به معامله ابتدا روی اسناد و مدارک اولیه یا سند حسابداری نوشته شده و پس از اینکه این برگه (سند) به امضاء مقام مجاز رسید (مدیرعامل، مدیر مالی، رئیس حسابداری) این برگه ملاک ثبت در دفتر روزنامه می شود.*

با استفاده از یک مثال مسئله را روشن می نمایم:

در تمرینات قبل ما اشاره می کردیم پرداخت هزینه تلفن را در تاریخ ۵/۲/۲۱ را در دفاتر روزنامه ثبت کنید.

*. رجوع شود به صفحه ۱۲۲ مبانی و روشهای عمومی حسابداری نشریه ۱۰۱ سازمان حسابرسی

حسابدار برای آنکه این رویداد را در دفاتر روزنامه ثبت کند نیاز به مدارک مثبت دارد مدارک مثبت آن قبض تلفن پرداخت شده و مهر شده به مهر دریافت شد بانک می باشد زمانی که این قبض به دست حسابدار رسید می تواند ثبت ذیل را در دفاتر انجام دهد.

هزینه تلفن ۲۰,۰۰۰

بانک / صندوق ۲۰,۰۰۰

اما در سیستمهای حسابداری بدین گونه عمل نمی شود بلکه اول اسناد و مدارک اولیه که همان قبوض پرداخت شده و فیشهای بانکی و سایر مدارک اولیه همچون فاکتورهای خرید و فروش است به ترتیب تاریخ بررسی می شود و پس از بررسی ثبت روزنامه ای که از این بابت باید در دفاتر روزنامه صورت پذیرد به روی برگه ای انجام می شود که به این برگه برگه حسابداری یا سند حسابداری می گویند. سپس مدرک مثبت (فیشهای بانکی، قبوض و فاکتورها و سایر مدارک مثبت) به برگه یا سند حسابداری الصاق می گردد که این برگه و مدرک مثبت ضمیمه به تأیید رئیس حسابداری، مدیر مالی و سایر مسئولین می رسد که پس از تأیید، حسابدار آن را در دفاتر رسمی و قانونی ثبت می نماید یعنی حسابدار در دفتر روزنامه ثبت ذیل را انجام می دهد.

هزینه تلفن ۲۰,۰۰۰

بانک / صندوق ۲۰,۰۰۰

در ارتباط با سایر رویدادهای مالی به همین متوال عمل می شود.

فهرست حسابها یا کدینگ حسابها چیست و از آن چه استفاده ای می شود؟

معمولاً مؤسسات با توجه به اینکه حسابهای زیادی دارند به ویژه حالا که سیستمهای حسابداری مکانیزه شده علاوه بر استفاده از نام حساب به هر حساب هم یک شماره یا کد اختصاص می دهند که به آن کدینگ حساب گویند و این بدلیل راحت تر و سهل تر شدن عملیات حسابداری می باشد. به عنوان مثال زمانی که می خواهند بگویند حساب بانک بدهکار شده می گویند حساب شماره بدهکار شده است البته قابل توجه است که در ثبت دفاتر قانونی به هیچ وجه از شماره حساب استفاده نمی شود بلکه نام کامل حساب را می نویسند ولی در تهیه ترازهای آزمایشی و سایر موارد علاوه بر نام حساب از شماره حساب نیز استفاده می شود.

در شماره گذاری حسابها چه نکاتی باید رعایت شود؟

۱ - نحوه شماره گذاری حسابها براساس حجم فعالیت و معاملات و عملیات مالی مؤسسه باید صورت پذیرد.

۲ - تعداد حسابها و شماره گذاری آنها باید به تناسب نیازهای مؤسسه انتخاب شود.

۳ - حسابها باید به ترتیبی شماره گذاری شوند که شماره هر حساب نوع و طبقه بندی آن حساب را مشخص کند.

۴ - در شماره گذاری حسابها باید ترتیبی اتخاذ شود که افزودن حسابهای جدید به فهرست حسابها بدون برهم خوردن نظم شماره گذاری امکان پذیر باشد.

دقت کنید و یاد بگیرید: معمولاً برای شماره گذاری و کدبندی حسابها به ترتیب ذیل عمل می شود. دارائیه را با شماره یک، حسابهای بدهی را با شماره ۲ و حسابهای سرمایه را با شماره ۳ و حسابهای درآمد را با شماره ۴ و هزینه ها را با شماره ۵ آغاز می کنند. به فهرست حسابهای ذیل دقت کنید.

دارائیه :		سرمایه :	
شماره حساب	نام حساب	شماره حساب	نام حساب
۱۰	موجودی صندوق	۳۰	سرمایه آقای ...
۱۱	موجودی بانک	۳۱	برداشت
۱۲	بدهکاران	۳۲	خلاصه سود و زیان
۱۳	ملزومات فنی	۳۳	تراز اختتامی
۱۴	پیش پرداخت بیمه	۳۴	تراز افتتاحی
۱۵	آپارتمان		درآمد :
۱۶	اثاثه		نام حساب
۱۷	ابزار	۴۰	درآمد تعمیرات
۱۸	وسائط نقلیه	۴۱	درآمد فروش
		۴۲	...
		۴۳	...

هزینه‌ها		بدهیها	
نام حساب	شماره حساب	نام حساب	شماره حساب
هزینه تبلیغات	۵۰	بستانکاران	۲۰
هزینه تعمیرات	۵۱	اسناد پرداختنی	۲۱
هزینه اجاره	۵۲	پیش دریافت درآمد	۲۲
هزینه دستمزد	۵۳	دستمزد پرداختنی	۲۳
هزینه حمل	۵۴	وام بانکی	۲۴
هزینه بیمه	۵۵		

به صورت خلاصه فهرست حسابها یا کدینگ حسابها به شکل زیر تعریف می شود.

فهرست یا کدینگ حسابها صورت کاملی از نام و شماره حسابهایی است که یک مؤسسه برای ثبت معاملات و عملیات مالی خود مورد استفاده قرار می دهد.

دفتر معین: حال که با کدینگ حسابها آشنا شدیم و دیدیم حسابها متعدد می باشند بهتر است با یکی از دفاتر مورد استفاده حسابداری که جنبه قانونی ندارد آشنا شویم اگر بخواهیم دفتر معین را تعریف کنیم باید بگوییم دفتر معین یک دفتر کمکی می باشد که حسابهای جزء یک حساب کل را در آن نگهداری و ثبت می کنیم. سعی می شود با یک مثال موضوع را بیشتر توضیح دهیم وقتی ما یک حساب کل با نام بدهکاران را با کد ۱۲ داریم همگی ما می دانیم وقتی مؤسسه ای فعالیت می کند بدهکاران آن یک نفر نمی تواند باشد بلکه افراد متعددی وجود دارند که با شرکت معامله انجام می دهند و می توانند بدهکار یا بستانکار شرکت باشند.

بنابراین در حسابداری برای نگهداری حسابهای جزء یک حساب کل از دفتری به نام دفتر معین استفاده می شود.

مثلاً حساب بدهکاران می تواند از بدهکارانی که شامل آقای x, y, z و ... است تشکیل شده باشد که برای نگهداری حساب آنها از دفتر معینی به نام معین بدهکاران استفاده می شود که هر صفحه از دفتر فوق را به حساب یک نفر اختصاص داده و کلیه مبادلات و معاملات با فرد مربوط را در آن صفحه ثبت نموده و در نهایت جمع حسابهای دفتر معین باید با مانده حساب کل آن حساب برابر باشد.

در خاتمه لازم می‌بینم کمی هم در ارتباط با انجام ثبتهای روزنامه مرکب صحبت داشته باشیم گاهی اوقات رویداد مالی باعث می‌شود که یک حساب بدهکار یا بستانکار شود ولی طرف حساب آن دو یا چند حساب باشد اگر بخواهیم ما رویداد مالی فوق را به شکل ساده نشان دهیم هر بخش از رویداد فوق را به صورت مستقل در حسابها نشان می‌دهیم. ولی اگر حسابدار ماهر و زبده‌ای باشید رویداد مالی فوق را با انجام یک ثبت روزنامه نشان خواهید داد که این عمل را ثبت مرکب گویند یا دو یا چند رویداد مالی مجزا را در یک روز در یک برگه یا سند حسابداری نشان می‌دهند و با یک ثبت روزنامه که حسابهای مرتبط را بدهکار یا بستانکار نموده‌اند رویداد فوق را نشان می‌دهند که به آن ثبت مرکب گویند آنچه که مسلم است در ثبت مرکب جمع طرف بدهکار باید مساوی جمع طرف بستانکار باشد حال سعی می‌کنیم با یک مثال موضوع را بیشتر توضیح دهیم.

مثلاً اگر شما با پرداخت ۵۰۰,۰۰۰ ریال از بانک خود برای خرید ۲۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه و ۳۰۰,۰۰۰ ریال به بدهکاران اقدام کنید اگر بخواهید رویداد مالی فوق را بصورت ساده در دفاتر ثبت کنید به صورت ذیل باید عمل کنید.

اثاثه ۲۰۰,۰۰۰

(۱) نقد و بانک ۲۰۰,۰۰۰

بدهکاران ۳۰۰,۰۰۰

(۲) نقد و بانک ۳۰۰,۰۰۰

و حال اگر بخواهید رویداد فوق را با ثبت مرکب نشان دهید ثبت ذیل باید در دفاتر عمل شود.

اثاثه ۲۰۰,۰۰۰

بدهکاران ۳۰۰,۰۰۰

نقد و بانک ۵۰۰,۰۰۰

می‌بینید که نتیجه عمل یکی است حال هر دو ثبت را در کنار یکدیگر مقایسه کنید :

ثبت رویداد به صورت مرکب	ثبت روزنامه بصورت ساده
اثاثه ۲۰۰,۰۰۰	اثاثه ۲۰۰,۰۰
بدهکاران ۳۰۰,۰۰۰	(۱) نقد و بانک ۲۰۰,۰۰۰
نقد و بانک ۵۰۰,۰۰۰	بدهکاران ۳۰۰,۰۰۰
	(۲) نقد و بانک ۳۰۰,۰۰۰

حال اگر بخواهیم مثالی برای حالت دوم ثبت مرکب داشته باشیم به مثال زیر دقت کنید.

اگر ۳۰۰,۰۰۰ ریال برای خرید اثاثه از صندوق پرداخت شود و در ضمن بدهکاران ما ۴۰۰,۰۰۰ ریال به حساب بانک ما واریز کنند رویدادهای فوق را می‌توانیم با دو ثبت ساده و یا یک ثبت مرکب در دفاتر نشان دهیم.

ثبت روزنامه بصورت ساده	ثبت رویداد به صورت مرکب
اثاثه ۳۰۰,۰۰۰	اثاثه ۳۰۰,۰۰۰
(۱) صندوق ۳۰۰,۰۰۰	بانک ۴۰۰,۰۰۰
بانک ۴۰۰,۰۰۰	صندوق ۳۰۰,۰۰۰
(۲) بدهکاران ۴۰۰,۰۰۰	بدهکاران ۴۰۰,۰۰۰

اما در پایان توصیه می‌شود شما تا زمانی که کاملاً بر حسابداری مسلط نشده‌اید از ثبت ساده برای ثبت دفاتر روزنامه استفاده کنید و پس از اینکه قدرت تجزیه و تحلیل بالایی در رویدادهای مالی پیدا کردید از ثبت مرکب استفاده کنید.

پرسشها و تمرینات فصل

- ۱ - شما می‌خواهید در شرکتی به عنوان حسابدار استخدام شوید مدیر مالی از شما سؤال می‌کند سند حسابداری چیست چه توضیحی خواهید داد.
- ۲ - از کدینگ حسابها چه استفاده‌ای می‌شود.
- ۳ - کد حسابی ۳۲ و کد حسابی دیگر ۱۵ می‌باشد چه اطلاعاتی از این حسابها می‌توانید ارائه دهید.
- ۴ - اگر کد حسابی با عدد ۲ شروع شود نشانه چیست؟
- ۵ - دفتری که در حسابداری مورد استفاده قرار می‌گیرد ولی جنبه قانونی ندارد چیست در ارتباط با کاربرد آن توضیح دهید.
- ۶ - ترتیب عملیات زیر را تعیین کنید: - ثبت در دفتر روزنامه - انتقال رقم ثبت شده به دفتر کل - تهیه اسناد حسابداری - وقوع معامله
- ۷ - به عنوان یک حسابدار در ارتباط با ثبت مرکب و ساده هرچه می‌دانید توضیح دهید.
- ۸ - با سه مثال ثبت مرکب و ساده را تشریح کنید.

نمونه تستهای امتحانی فصل ۵

- ۱ - در شماره گذاری و کدبندی حسابها کدام گزینه باید رعایت شود؟

(الف) نحوه شماره گذاری حسابها براساس حجم فعالیت، و عملیات مالی مؤسسه صورت پذیرد.

(ب) تعداد حسابها متناسب با نیازهای مؤسسه انتخاب شود.

(ج) حسابها به صورتی طبقه بندی شوند که هر شماره حساب نوع و طبقه بندی آن را مشخص نماید.

(د) همه موارد فوق صحیح است.
- ۲ - به طور معمول اگر شماره حسابی با ۲ آغاز شود جزء کدام طبقه از حسابها خواهد بود.

(الف) دارایی (ب) بدهی (ج) سرمایه (د) هیچکدام
- ۳ - به نظر شما بهتر است حساب هزینه تعمیرات را با کدام کد زیر نشان داد:

(الف) ۱۰۰ (ب) ۲۰۰ (ج) ۴۰۰ (د) ۵۰۰
- ۴ - در حسابهای مؤسسه ای با کد ۴۱ برخورد می نماید کدام گزینه می تواند حساب مربوطه باشد.

(الف) بدهکاران (ب) بستانکاران (ج) درآمد فروش (د) برداشت
- ۵ - حسابهای جزء حساب کل بدهکاران در کدام دفتر نگهداری می شود؟

(الف) دفتر روزنامه (ب) دفتر کل حسابهای دریافتی

(ج) دفتر معین (د) دفتر کپی
- ۶ - اگر ۲ یا چند رویداد مالی با یک ثبت دفتر روزنامه نشان داده شود

(الف) این عمل اشتباه است. (ب) ثبت ساده صورت پذیرفته

(ج) این عمل خلاف قانون است (د) ثبت مرکب صورت پذیرفته است
- ۷ - قبوض آب و برق مصرفی و فاکتورهای خرید

(الف) به عنوان مدارک و اسناد اولیه حسابداری هستند.

(ب) زمانی اعتبار دارند که به تأیید مسئولین مالی برسد

(ج) ملاک ثبت روزنامه در دفاتر کل هستند.

(د) به عنوان مدارک اولیه سند حسابداری می باشند و پس از تهیه سند حسابداری و تأیید توسط مسئولین مالی ملاک ثبت در دفاتر قانونی می باشند.
- ۸ - معمولاً در کدبندی حسابها عددهای چند رقمی برای هر طبقه از حسابها در نظر می گیرند به عنوان

مثال دارایی را با شماره ۱۰۰۰ نشان می دهند دلیل این کار چه می تواند باشد.

الف) امکان افزودن حساب جدید به فهرست حسابها بدون برهم خوردن نظم شماره گذاری امکان پذیر باشد.

ب) برای اینکه حجم فعالیت شرکت افزایش یابد.

ج) به علت نحوه ثبت دفاتر قانونی می باشد.

د) هیچکدام

۹ - کدام گزینه در ارتباط با دفتر معین صحیح است؟

الف) یک دفتر قانونی می باشد.

ب) باید بدون خط خوردگی تهیه شود.

ج) یک دفتر کمکی است

د) مورد الف و ب صحیح است.

۱۰ - جمع مانده های معین بستانکاران باید

الف) با مانده حسابهای دارایی برابر باشد.

ب) با ۲ برابر جمع مانده بدهی برابر باشد.

ج) با مانده حساب کل بستانکاران برابر باشد.

د) با جمع گردش دفاتر روزنامه برابر باشد.

پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۵

۶ ← د

۱ ← د

۷ ← د

۲ ← ب

۸ ← الف

۳ ← د

۹ ← ج

۴ ← ج

۱۰ ← ج

۵ ← ج

مسائل فصل پنجم

احسانده حساب سرمایه آقای احمد در مغازه تعمیرات رادیو و تلویزیون متعلق به او در اول فروردین ماه سال ۱۳۷۰ مبلغ ۲۸۰,۰۰۰ ریال می باشد، وی در پنجم شهریور همان سال مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال نیز به سرمایه خود افزوده است.

مانده اقلام دارائی، بدهی، درآمد و هزینه مغازه در تاریخ ۱۳۷۰/۱۲/۲۹ به شرح ذیل است:

ریال	۴۱,۲۰۰	موجودی ملزومات مغازه	ریال	۱۲۰,۰۰۰	حساب بستنکاران
		(برای تعمیرات)	ریال	۴۲,۳۰۰	هزینه آگهی
ریال	۶۰,۰۰۰	هزینه اجاره محل	ریال	۱۶۱,۶۰۰	اثاثیه مغازه
ریال	۷۴,۵۰۰	حساب بدهکاران	ریال	۲,۸۰۰	موجودی ملزومات اداری
ریال	۸۰,۵۰۰	هزینه ملزومات مغازه	ریال	۸,۴۴۰	هزینه ملزومات اداری
ریال	۴,۵۰۰	هزینه بیمه	ریال	۲۱,۹۰۰	نقد و بانک
ریال	۱۲۰,۰۰۰	هزینه حقوق کارکنان	ریال	۵۴۵,۷۴۰	درآمد

آقای احمد در سال ۱۳۷۰ مرتباً هرماه مبلغ ۲۵,۰۰۰ ریال برای مصارف شخصی خود از حساب صندوق مغازه برداشت کرده است.

مطلوب است: ۱ - تهیه صورت سود و زیان مغازه برای سال ۱۳۷۰

۲ - تهیه صورتحساب سرمایه آقای احمد برای سال ۱۳۷۰

۳ - تهیه ترازنامه مغازه به تاریخ ۱۳۷۰/۱۲/۲۹

۲- باتوجه به تراز آزمایشی اصلاح شده شرکت مهتاب؛

مطلوب است: ثبت عملیات مربوط به بستن حسابها در دفتر روزنامه و دفتر کل

شرکت مهتاب
تراز آزمایشی اصلاح شده
در تاریخ ۷۵/۱۲/۲۹

ردیف	نام حساب	بدهکار	بستانکار
۱	صندوق	۶۲,۵۰۰	
۲	بدهکاران	۹,۰۰۰	
۳	ساختمان	۳۰۰,۰۰۰	
۴	استهلاک انباشته ساختمان		۹۰,۰۰۰
۵	ماشین آلات	۱۵۰,۰۰۰	
۶	استهلاک انباشته ماشین آلات		۵۰,۰۰۰
۷	سرمایه آقای مهتابی		۳۶۰,۰۰۰
۸	برداشت آقای مهتابی	۱۲۵,۰۰۰	
۹	درآمد		۸۷۵,۰۰۰
۱۰	هزینه آگهی	۶۰,۰۰۰	
۱۱	هزینه اجاره	۱۷۰,۰۰۰	
۱۲	هزینه تعمیرات	۲۶,۰۰۰	
۱۳	هزینه حقوق	۳۹۵,۰۰۰	
۱۴	هزینه سوخت و روشنایی	۲۲,۵۰۰	
۱۵	هزینه استهلاک ساختمان	۳۰,۰۰۰	
۱۶	هزینه استهلاک ماشین آلات	۲۵,۰۰۰	
	جمع	۱,۳۷۵,۰۰۰	۱,۳۷۵,۰۰۰

۳- باتوجه به تراز آزمایشی اصلاح شده شرکت پیمان
مطلوب است: تهیه صورتهای مالی (صورت سود و زیان - صورت حساب سرمایه - ترازنامه) بستن
حسابهای موقت و ثبت آرتیکلهای مربوط به آن

شرکت پیمان
تراز آزمایشی اصلاح شده
در تاریخ.....

ردیف	نام حساب	بدهکار	بستانکار
۱	نقد و بانک	۲۱,۹۰۰	
۲	اسناد دریافتنی	۱۸,۰۰۰	
۳	بدهکاران	۳۸,۴۰۰	
۴	زمین	۴۲۰,۰۰۰	
۵	ساختمان	۲۷۰,۰۰۰	
۶	استهلاک انباشته ساختمان		۳۶,۰۰۰
۷	تجهیزات اداری	۱۲,۰۰۰	
۸	استهلاک انباشته اداری		۴,۸۰۰
۹	اسناد پرداختنی		۳۰۰,۰۰۰
۱۰	بستانکاران		۴۸,۶۰۰
۱۱	سرمایه آقای پیمان		۳۹۶,۹۰۰
۱۲	برداشت آقای پیمان	۷۲,۰۰۰	
۱۳	درآمد		۲۶۸,۵۰۰
۱۴	هزینه های آگهی	۳۷,۵۰۰	
۱۵	هزینه بیمه	۸,۴۰۰	
۱۶	هزینه سوخت و روشنایی	۷,۸۰۰	
۱۷	هزینه حقوق	۱۳۸,۶۰۰	
۱۸	هزینه استهلاک ساختمان	۹,۰۰۰	
۱۹	هزینه استهلاک تجهیزات اداری	۱,۲۰۰	
	جمع	۱,۰۵۴,۸۰۰	۱,۰۵۴,۸۰۰

مؤسسه خدماتی شریف

-۴

تراز آزمایشی

در تاریخ ۷۶/۶/۳۱

ردیف	نام حساب	بدهکار	بستانکار
۱	نقد و بانک	۷۰,۵۰۰	
۲	درآمد دریافتی	۱۲۶,۰۰۰	
۳	پیش پرداخت اجاره	۱۸,۰۰۰	
۴	ملزومات اداری	۳,۵۰۰	
۵	اثاثیه اداری	۵۷,۰۰۰	
۶	استهلاک انباشته اثاثه اداری		۱۹,۰۰۰
۷	بستانکاران		۱۳,۰۰۰
۸	پیش دریافت درآمد		۸۰,۰۰۰
۹	سرمایه آقای شریف		۱۶۲,۰۰۰
۱۰	برداشت آقای شریف	۸,۰۰۰	
۱۱	درآمد		۸۹,۵۰۰
۱۲	هزینه سوخت و روشنایی	۴,۰۰۰	
۱۳	هزینه سفر (رفت و آمد)	۱۱,۵۰۰	
۱۴	هزینه حقوق	۶۵,۰۰۰	
	جمع	۳۶۳,۵۰۰	۳۶۳,۵۰۰

سایر اطلاعات

۱ - در اول شهریور ماه مؤسسه شریف تغییر مکان داده و اجاره سه ماهه خود را پیش پرداخت نموده است.

۲ - درآمد حاصله در شهریور ماه که وجوه آنها دریافت نشده معادل ۹۰۰۰ ریال می باشد و ثبتی بابت آن صورت نگرفته.

۳ - ملزومات اداری در پایان ماه در انبار برابر ۲۰۰۰ ریال می باشد.

۴ - عمر مفید اثاثیه اداری ۵ سال برآورد شده است (هزینه استهلاک یک ماهه شهریور محاسبه شود).

۵ - معادل ۲۱,۵۰۰ ریال خدمات به مشتریانی که قبلاً از آنها پیش دریافت شده بود ارائه گردید.

۶ - حقوق معوق کارکنان در پایان ماه برابر با ۵,۵۰۰ ریال می باشد.

مطلوب است: اولاً ثبت های اصلاحی در پایان شهریور ماه در دفتر روزنامه. ثانیاً درآمدی که باید در صورت حساب سود و زیان برای پایان ماه بدست آید را مشخص نماید.

پاسخ

ج ۱- مغازه تعمیرات رادیو و تلویزیون سود ویژه ۲۳۰,۰۰۰ ریال

سرمایه پایان دوره ۲۹۰,۰۰۰ ریال

جمع دارایی ها در پایان دوره ۳۰۲,۰۰۰ ریال

جمع بدهیها در پایان دوره ۱۲۰,۰۰۰ ریال

ج ۲- شرکت مهتاب سود ویژه ۱۴۶,۵۰۰ ریال سرمایه پایان دوره ۳۸۱,۵۰۰

جمع دارائی ۳۸۱,۵۰۰

ج ۳- شرکت پیمان سود ویژه ۶۶,۰۰۰ سرمایه پایان دوره ۳۹۰,۹۰۰

جمع دارائی ۷۳۹,۵۰۰

ج ۴- مؤسسه خدماتی شریف مانده درآمد اصلاح شده ۱۲۰,۰۰۰

❖ جمع هزینه ها پس از اصلاحات ۹۴,۴۵۰

(هزینه اجاره ۶,۰۰۰؛ هزینه ملزومات ۱,۵۰۰، هزینه سوخت و روشنائی ۴,۰۰۰، هزینه

رفت و آمد (ایاب و ذهاب) ۱۱,۵۰۰، هزینه حقوق ۷۰,۵۰۰، هزینه استهلاک اثاثیه ۹۵۰)

سود ویژه ۲۵,۵۵۰؛ سرمایه در (۷۶/۶/۳۱) ۱۷۹,۵۵۰ =

جمع دارائی ۲۵۶,۵۵۰؛ جمع بدهیها: ۷۷,۰۰۰

وقتی تنها شدی بدون که خدا همه رو بیرون کرده،
تا خودت باشی و خودش

فصل ۶

اصلاح پیش پرداختها و پیش دریافتها و ملزومات

هرچه پیش می‌رویم خواهید دید که همه مطالب حسابداری که آموختید قابل بسط و گسترش می‌باشد و مطالبی که یاد گرفته‌اید بسیار ساده و اصولی بوده‌اند. حال سعی می‌کنیم مطالب کاربردی تر حسابداری که دقت بیشتری در فراگیری آنها نیاز است را بیان کنیم. در مرحله اول بهتر است دوره مالی را بشناسیم.

دوره مالی یا دوره حسابداری چیست؟

دوره حسابداری سالانه برای یک واحد تجاری را دوره مالی می‌نامند. معمولاً حداکثر مدت یک دوره مالی یک سال است. که شامل یک دوره کامل فصول و فعالیت تجاری می‌باشد. (مفهوم دوره مالی را به خاطر داشته باشید.) در اینجا بهتر است خود کلمات پیش پرداخت و پیش دریافت را تعریف کنیم تا بعد وارد بحث کلی آنها شویم.

پیش پرداخت یعنی چه؟

کلمه پیش پرداخت به این معناست که ما پولی را قبل از دریافت کالا و خدمات به کسی پرداخت کنیم مثلاً قبل از اینکه کالایی از کسی دریافت کنیم پول خرید کالا را به فروشنده بپردازیم یعنی اگر قیمت کالایی ۵۰,۰۰۰ ریال است ما قبل از دریافت کالا پول بپردازیم خواهیم گفت ۵۰,۰۰۰ ریال پیش پرداخت کرده‌ایم.

پیش دریافت یعنی چه؟

در مقابل پیش پرداخت، پیش دریافت وجود دارد یعنی قبل از اینکه ما کالا یا خدماتی را به کسی ارائه دهیم اول پول کالا یا خدمات را از خریدار دریافت کنیم در این موقع می‌گوییم پیش دریافت داشته‌ایم. مثلاً اگر ۲۰,۰۰۰ ریال قبل از تحویل دادن کالا دریافت کنیم می‌گوییم ۲۰,۰۰۰ ریال پیش دریافت داشته‌ایم. حال باید حسابهای پیش پرداخت و پیش دریافت درآمد را بشناسیم:

اول بدانیم که حسابهای پیش پرداخت در حسابداری به عنوان یکی از دارائیهای ما شناسایی می‌گردد و برخلاف آن حساب پیش دریافت درآمد می‌باشد که به عنوان بدهی شناسایی می‌شود. در نتیجه حسابهای پیش پرداخت با ثبت بدهکار افزایش و با ثبت بستانکار کاهش می‌یابند و حسابهای پیش دریافت درآمد با ثبت بستانکار افزایش و با ثبت بدهکار کاهش می‌یابند.

حساب پیش پرداخت		پیش دریافت	
افزایش +	کاهش -	کاهش -	افزایش +

معروفترین حسابهای پیش پرداخت

۱ - پیش پرداخت بیمه و ۲ - پیش پرداخت اجاره می‌باشد.

اصلاح پیش پرداخت چگونه است؟

سعی می‌کنیم با یک مثال موضوع را شرح دهیم. فرض کنیم شما خانه‌ای به مبلغ ۱۲۰۰,۰۰۰ ریال سالانه اجاره کرده‌اید یعنی در واقع هر ماهه باید ۱۰۰,۰۰۰ ریال بپردازید ($12 = 100,000$ ماه) $(1200,000 \div)$ (مبلغ اجاره) حال اگر ابتدای سال اجاره یک ساله خود را بپردازید چه ثبتي در دفاتر حسابداری خود انجام خواهید داد. (به دلیل اینکه برای یک سال پیش پرداخت کرده‌اید).

×/×/×

پیش پرداخت اجاره		نقد و بانک	
۱۲۰۰,۰۰۰		مانده xxx	۱۲۰۰,۰۰۰
		نقد / بانک ۱۲۰۰,۰۰۰	

اما دقت کنید پس از گذشت دو ماه اول و دوم (فروردین و اردیبهشت) در واقع شما دیگر بابت این دو ماهه پیش پرداخت ندارید بلکه به اندازه ۲ ماه از مسکن مربوطه استفاده کرده‌اید پس شما باید به اندازه ۲ ماه هزینه اجاره شناسایی کنید بنابراین به اندازه ۲ ماه اجاره باید از حساب پیش پرداخت شما کم شود.

به همین دلیل اگر بخواهید حساب پیش پرداخت اجاره را اصلاح کنید باید ثبت ذیل را در دفاتر روزنامه و کل انجام دهید.

$$200,000 = 2 \times 100,000 \Rightarrow 2 \times \text{هزینه هر ماه}$$

هزینه اجاره		پیش پرداخت اجاره	
۲۰۰,۰۰۰		۱۲۰۰,۰۰۰	
	۲۰۰,۰۰۰		۲۰۰,۰۰۰
			۱۰۰۰,۰۰۰

بنابراین دیگر شما ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال دارایی به نام پیش پرداخت دارید و با گذشت زمان هر ماهه تا پایان سال ۱۰۰,۰۰۰ ریال از حساب پیش پرداخت شما کسر می شود و به هزینه تبدیل می شود تا در پایان دوره مالی حساب پیش پرداخت شما صفر گردد.

در ارتباط با پیش پرداخت بیمه هم به همین منوال است چرا که معمولاً قراردادهای بیمه مدت مشخص و معین دارند. مثلاً شما اتومبیل خود را برای مدت یک سال بیمه می کنید و پول بیمه را در ابتدای زمان انعقاد قرارداد داد و شروع مدت قرارداد می پردازید که از این بابت ثبت ذیل را در دفاتر روزنامه انجام خواهید داد.

پیش پرداخت بیمه ××

نقد و بانک ××

حال کمی پیشرفته تر و واقعی تر با قضیه برخورد کنیم می دانید که همیشه اول سال قراردادهای بیمه و اجاره منعقد نمی شود بلکه ممکن است ضمن سال مثلاً اول آذرماه قرارداد بیمه یا اجاره ای یک ساله منعقد گردد که مبلغ ۱۸۰۰,۰۰۰ ریال بابت یک سال پرداخت شود. بنابراین ثبت روزنامه ذیل در دفاتر به ثبت خواهد رسید.

نقد و بانک		پیش پرداخت اجاره	
۱۸۰۰,۰۰۰		۱۸۰۰,۰۰۰	
	م * ×××		

نقد / بانک ۱۸۰۰,۰۰۰

باید بدانید که در حسابداری برای آنکه صورتهای مالی درست و قابل قبول تهیه شود اصلاح حسابها در پایان سال صورت می پذیرد و هر ماهه حسابها را اصلاح نمی کنند بنابراین اگر در مثال قبل بخواهیم در پایان سال یعنی اسفندماه حساب پیش پرداخت را اصلاح کنیم به شکل زیر عمل می نماییم.

$$1800,000 \div 12 = 150,000$$

یعنی هزینه اجاره هر ماهه ۱۵۰,۰۰۰ ریال می باشد.

* حرف (م) مخفف کلمه مانده می باشد.

$۱۵۰,۰۰۰ \times ۴ = ۶۰۰,۰۰۰ \Rightarrow$ بنابراین چون چهارماه از یکسال سپری شده.

۶۰۰,۰۰۰ ریال هزینه اجاره‌ای می‌باشد که تحقق یافته است و از پیش پرداخت کسر می‌گردد.

بنابراین ثبت اصلاح حساب فوق در پایان سال به صورت زیر خواهد بود.

پیش پرداخت اجاره	
۱۸۰۰,۰۰۰	
۶۰۰,۰۰۰	
	۱۲۰۰,۰۰۰

x1/12/29

هزینه اجاره ۶۰۰,۰۰۰

پیش پرداخت اجاره ۶۰۰,۰۰۰

اصلاح پیش دریافت درآمد چگونه است؟

فرض کنید شما یک مؤسسه آموزش کامپیوتر دارید و با سازمانی قرارداد بسته‌اید که تا پایان سال ۱۰ نفر از کارکنان آن سازمان را آموزش دهید نرخ آموزش هر نفر ۳۰,۰۰۰ ریال است و شما کل مبلغ آموزش تمام ۱۰ نفر را در ابتدای انعقاد قرارداد دریافت می‌کنید. بنابراین ثبت ذیل را در دفاتر حسابداری باید انجام دهید.

$$۱۰۰ \times ۳۰۰۰ = ۳۰۰۰۰۰$$

نقد و بانک	پیش دریافت درآمد
۳۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰

نقد و بانک ۳۰۰,۰۰۰

پیش دریافت درآمد ۳۰۰,۰۰۰

با این ثبت شما حسابی به نام پیش دریافت درآمد که نوعی تعهد است. ایجاد نموده‌اید و در واقع نوعی بدهی برای شما محسوب می‌شود.

با توجه به اینکه تا پایان سال ۵ نفر از کارکنان آن سازمان را آموزش می‌دهید یعنی در واقع نیمی از قرارداد و تعهد خود را تسویه می‌نمایند بنابراین در پایان سال برای اصلاح پیش دریافت ثبت ذیل در دفاتر صورت خواهد پذیرفت.

$$۵۰ \times ۳۰۰۰ = ۱۵۰,۰۰۰$$

درآمد	پیش دریافت درآمد
۱۵۰,۰۰۰	۱۵۰,۰۰۰
	۳۰۰,۰۰۰
	۱۵۰,۰۰۰

x1/12/29

پیش دریافت درآمد ۱۵۰,۰۰۰

درآمد ۱۵۰,۰۰۰

بنابراین ۱۵۰,۰۰۰ ریال از بدهی کاسته می‌شود و در مقابل بابت ۵ نفری که آموزش داده‌اید درآمد شناسایی می‌گردد.

باید توجه داشته باشید در حسابداری ممکن است در مورد حساب پیش پرداختها و پیش دریافتها به صورت دیگری نیز عمل شود.

به عنوان مثال روش حسابداری به این صورت می باشد که هر پرداختی در ارتباط با هزینه اجاره و بیمه را از ابتدا به حساب هزینه منظور نموده و از طرف دیگر هر دریافتی را درآمد شناسایی کند و در پایان دوره مالی این حسابها را اصلاح نماید و مبلغ هزینه ای را که متحمل نگردیده از حساب هزینه خارج و به حساب پیش پرداخت انتقال دهد و یا اینکه هر مبلغی از درآمد را که تحقق نیافته از حساب درآمد خارج و به حساب پیش دریافت انتقال دهد با یک مثال ساده موضوع را توضیح می دهیم:

فرض کنید در شهریور ماه سال ۷۵ شرکت پیام مبلغ ۲۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت اجاره ماشین آلات برای یک سال را پرداخت نماید و روش حسابدار شرکت بدین صورت باشد که ابتدا مبالغ پرداختی را به عنوان هزینه شناسایی کند در نتیجه ثبت زیر را در دفاتر انجام خواهد داد.

هزینه اجاره ماشین آلات ۲۴۰۰,۰۰۰

نقد و بانک ۲۴۰۰,۰۰۰

در پایان سال ۷۵ حسابها باید اصلاح شود می دانید که تا پایان دوره مالی سال ۷۵ شش ماه از قرارداد اجاره ماشین آلات تحمل شده است در نتیجه ۶ ماه باقی مانده مربوط به سال ۷۶ می باشد که مبلغ پرداختی از این بابت در سال ۷۵ باید به حساب پیش پرداخت انتقال یابد.

$$۲۴۰۰,۰۰۰ \div ۱۲ = ۲۰۰,۰۰۰ \text{ ماه هر اجاره}$$

در نتیجه $\Leftarrow$

$$۲۰۰,۰۰۰ \times ۶ = ۱۲۰۰,۰۰۰ \text{ هزینه اجاره تحمل شده}$$

ثبت زیر برای اصلاح حساب هزینه اجاره و پیش پرداخت باید انجام پذیرد.

هزینه اجاره	پیش پرداخت اجاره	پیش پرداخت اجاره ۱۲۰۰,۰۰۰
۲۴۰۰,۰۰۰	۱۲۰۰,۰۰۰	هزینه اجاره ۱۲۰۰,۰۰۰
۱۲۰۰,۰۰۰		
۱۲۰۰,۰۰۰		

حال فرض کنید در ارتباط با روش ثبت پیش دریافت روش حسابدار بدین صورت باشد که وجه دریافتی را در ابتدا به حساب درآمد منظور کند به مثال ارائه شده در ارتباط با فروش و تحویل ۳۰۰۰ واحد کالا توجه کنید.

تصور کنید حسابدار در ابتدای انعقاد قرارداد وجه دریافتی را به عنوان درآمد شناسایی کند یعنی ثبت

زیر را در حسابها انجام دهد.

نقد و بانک ۳۰۰,۰۰۰

حساب درآمد ۳۰۰,۰۰۰

بنابراین چون تا پایان سال به تمام تعهد خود عمل نشده و نیمی از سفارش کالا تحویل نگردیده. بنابراین بخشی از درآمد که تحقق پیدا نکرده است باید به حساب پیش دریافت درآمد منتقل شود که در نتیجه برای اصلاح حساب فوق ثبت زیر باید در دفاتر اعمال شود.

درآمد ۱۵۰,۰۰۰

حساب درآمد		پیش دریافت		پیش دریافت درآمد ۱۵۰,۰۰۰
۳۰۰,۰۰۰	۱۵۰,۰۰۰	۱۵۰,۰۰۰		
۱۵۰,۰۰۰				

ملزومات چه هستند؟

ملزومات اجناسی مصرفی هستند که برای استفاده، در عملیات یک مؤسسه خریداری می‌شوند بدون آنکه قصد فروش آنها را داشته باشند.

ملزومات در نهایت مصرف شده و تبدیل به هزینه می‌شوند ولی در ابتدا و در زمان خرید به عنوان دارائی شناسایی می‌شوند.

اگر بخواهیم انواع ملزومات را بشناسیم معروفترین آنها به صورت زیر می‌باشد:

- | | | | |
|-----------------------|-------------------------|-------------------|-----------------|
| ملزومات اداری شامل: | ۱ - لوازم التحریر | ملزومات فنی شامل: | ۱ - کاغذ سمباده |
| | ۲ - کاغذ | | ۲ - روغن |
| | ۳ - تمبر | | ۳ - الکل |
| | ۴ - سایر لوازم اداری | | ۴ - سایر موارد |
| ملزومات بهداشتی شامل: | ۱ - صابون | | |
| | ۲ - جارو | | |
| | ۳ - مواد ضد عفونی کننده | | |
| | ۴ - سایر موارد | | |

در حسابداری با ملزومات به روش خاصی برخورد می‌شود که با یک مثال توضیح خواهیم داد:

مثلاً شما در طی سال برای مؤسسه خودتان مقداری صابون، جارو و لوازم التحریر خریداری می‌کنید. جمعاً خرید شما مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال خواهد شد. شما رویداد فوق را به صورت ذیل در دفاتر ثبت خواهید نمود:

ملزومات ۴۰/۰۰۰		صندوق / بانک	
صندوق / بانک ۴۰,۰۰۰	م xxx	۴۰,۰۰۰	ملزومات

در اینجا ملزومات خریداری شده شما یک دارایی است و اگر بخواهیم ترازنامه را تهیه کنیم ملزومات را در طبقه دارائیه‌ها نشان خواهیم داد.

امامی دانید از ملزومات در طی عملیات شرکت استفاده می‌کنند و آنها مصرف شده و در پایان معمولاً باقی نمی‌مانند بنابراین نمی‌توانند در پایان دوره به عنوان دارائی شناسایی شوند.

در حسابداری برای آنکه هزینه ملزومات مصرف شده را در طی عملیات شناسایی کنند سعی می‌کنند در پایان دوره حسابداری حساب ملزومات را اصلاح کنند که آن به روش ذیل می‌باشد.

در پایان دوره مالی بررسی می‌نمایید و متوجه می‌شوید از کل ملزومات خریداری شده ۱۰,۰۰۰ ریال باقی مانده و این در واقع به این معناست که شما ۳۰,۰۰۰ ریال (۴۰,۰۰۰ - ۱۰,۰۰۰) از ملزومات خود را مصرف کرده و تبدیل به هزینه نموده‌اید در نتیجه برای اصلاح حساب فوق ثبت ذیل را باید انجام دهید.

هزینه ملزومات ۳۰,۰۰۰		حساب ملزومات	
هزینه ملزومات ۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰	حساب ملزومات
ملزومات ۳۰,۰۰۰		۱۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰

بنابراین در واقع شما از یک طرف هزینه شناسایی نمودید و از طرف دیگر دارای خود را کاهش دادید.

اگر روش حسابداری بدین صورت باشد که خرید ملزومات را از همان ابتدا به حساب هزینه ملزومات منظور کند در پایان دوره باید حساب هزینه ملزومات را اصلاح نمایند که با مثال زیر نحوه اصلاح حساب هزینه ملزومات توضیح داده خواهد شد.

فرض نمائید شرکت تلاش مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال ملزومات اداری خریداری می‌نماید که خرید ملزومات را به حساب هزینه منظور می‌شود یعنی ثبت زیر در حسابها صورت می‌پذیرد.

هزینه ملزومات		هزینه ملزومات ۵۰,۰۰۰
بانک	۵۰,۰۰۰	بانک ۵۰,۰۰۰
م xxx		
۵۰,۰۰۰		

در پایان دوره پس از بررسی متوجه می‌شوند که مبلغ ۱۰,۰۰۰ ریال از ملزومات خریداری شده موجود می‌باشد یعنی در واقع از کل ملزومات خریداری شده مبلغ ۱۰,۰۰۰ ریال به عنوان دارایی می‌باشد بنابراین جهت اصلاح حساب هزینه ملزومات ثبت زیر باید در حسابها صورت پذیرد.

هزینه ملزومات		ملزومات اداری ۱۰,۰۰۰
هزینه ملزومات ۱۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰	هزینه ملزومات ۱۰,۰۰۰
ملزومات اداری		
۱۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	
	۴۰,۰۰۰	

بنابراین متوجه می‌شوید که با ثبت فوق مانده حساب هزینه ملزومات ۴۰,۰۰۰ ریال خواهد شد و معادل میزان ملزومات مصرف شده است.

مسائل و تمرینات

۱ - دوره مالی را تعریف کنید؟

۲ - ضمن تعریف حساب پیش پرداختها و پیش دریافت درآمد ماهیت آنها را مشخص و نحوه افزایش و کاهش هر دو را بیان کنید.

۳ - حساب ملزومات چیست و در حسابداری با آن چگونه برخورد می‌شود؟

مسئله

۱ - لباسشویی لاله که یک واحد تک مالکی متعلق به آقای لاله است دارائیهای و بدهیهای این واحد در اول فروردین ماه سال جاری عبارت است از؛ موجودی نقد ۱۸۰,۰۰۰ ریال، حسابهای دریافتی (بدهکاران) ۶۰,۰۰۰، موجودی مواد ۱۰,۰۰۰ ریال، ماشین آلات ۴۰۵,۰۰۰ و حسابهای پرداختی (بستانکاران) ۲۰۰,۰۰۰

سرمایه؟

رویدادهای مالی زیر در طی سال اتفاق افتاده است.

- ۱ - پرداخت اجاره یکساله به مبلغ ۹۰,۰۰۰ ریال در ۵ فروردین ماه
- ۲ - دریافت مبلغ ۱۹۵,۰۰۰ ریال به صورت نقد از مشتریان در ازای ارائه خدمات ارائه شده در خردادماه.
- ۳ - پرداخت ۷۶,۰۰۰ ریال به بستانکاران در تیرماه
- ۴ - دریافت ۲۵۰,۰۰۰ ریال بابت خدماتی که در طی ماههای آینده به یکی از مشتریان ارائه خواهد شد.

۵ - خرید ۴۰,۰۰۰ ریال مواد بصورت نسیه

۶ - ارائه ۱۰۰,۰۰۰ ریال خدمات به صورت نسیه به مشتریان

۷ - برداشت ۲۰,۰۰۰ ریال از صندوق به عنوان مصارف شخصی

۸ - خرید ۵۰,۰۰۰ ریال ملزومات مصرفی بصورت نقد

۹ - دریافت ۳۰,۰۰۰ ریال از مشتریان بدهکار شرکت

مطلوب است:

الف) تهیه ترازنامه ابتدای سال (عملیات) مؤسسه لاله

ب) ثبت رویدادهای مالی فوق در دفاتر روزنامه و کل

ج) با توجه به اینکه رویدادهای فوق تا پایان شهریورماه رخ داده و در ضمن اطلاعات ذیل موجود است.

A ← ۱۵۰,۰۰۰ ریال از خدمات موضوع ردیف ۴ ارائه گردیده ولی به طور کامل تسویه

صورت نپذیرفته

B ← ۲۰,۰۰۰ ریال از ملزومات خریداری شده باقی می باشد.

اصلاحات لازم را بابت پیش پرداخت اجاره و سایر موارد انجام دهید.

د) تراز آزمایشی مربوطه را تهیه کرده و پس از تهیه تراز آزمایشی حسابهای موقت را بسته

ه) صورتحساب سود و زیان و صورتحساب سرمایه و ترازنامه مربوطه را در پایان شهریور ماه

تهیه کنید.

نمونه تستهای امتحانی فصل ۶

- ۱ - پیش پرداخت آگهی را باید جز کدام طبقه از حسابهای زیر دانست؟
 الف) دارایی جاری ب) بدهی جاری ج) درآمد د) بدهی ثابت
 - ۲ - از مبلغ ۱۸۰,۰۰۰ ریال دریافتی مؤسسه بابت انجام خدمات مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال آن تا پایان دوره مالی در آمد قطعی شده است بقیه مبلغ در آغاز دوره مالی بعد برای مؤسسه چه ماهیتی دارد؟
 الف) دارایی ب) بدهی ج) درآمد د) هزینه
 - ۳ - برای اصلاح حساب درآمد ثبت نشده، کدام حساب زیر بستانکار می شود؟
 الف) درآمد دریافتی ب) پیش دریافت درآمد ج) درآمد د) هیچکدام
 - ۴ - مانده حساب هزینه آگهی ۱۴۰,۰۰۰ ریال می باشد، در صورتی که تا پایان دوره مالی معادل ۲۰٪ از مبلغ مزبور استفاده و بقیه برای سال بعد قابل استفاده باشد ثبت صحیح اصلاحی عبارت است از:
 الف) هزینه آگهی ۲۸۰۰۰ بستانکار ب) ۱۱۲۰۰۰ پیش دریافت آگهی بدهکار
 ج) هزینه آگهی ۱۱۲۰۰۰ بستانکار د) پیش پرداخت آگهی ۲۸۰۰۰ بدهکار
 - ۵ - در تاریخ ۷۰/۴/۳۱ مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت حق بیمه یکساله اموال مؤسسه ای پرداخته شد که مبلغ فوق در حساب هزینه بیمه ثبت شده است در ۷۰/۱۲/۲۹ ثبت صحیح اصلاحی عبارت است از:
 الف) پیش پرداخت بیمه ۹۰,۰۰۰ بد. ب) پیش پرداخت بیمه ۴۰,۰۰۰ بد.
 ج) هزینه بیمه ۴۰,۰۰۰ بد. د) هزینه بیمه ۹۰,۰۰۰ بس
 - ۶ - اصلاح حساب پیش دریافت فروش بر بستانکار حساب زیر مؤثر خواهد بود؟
 الف) هزینه ب) درآمد ج) بدهی د) دارایی
- با توجه به اطلاعات زیر به سئوالات ۷ و ۸ و ۹ پاسخ دهید:
- مانده برخی از حسابهای دفتر کل مؤسسه ارس در ۲۹ اسفند ۷۶ قبل از انجام اصلاحات به شرح زیر است؛
- حساب موجودی بانک ۸۰۰,۰۰۰ ریال، حساب هزینه ملزومات ۱۰,۰۰۰ ریال. حساب پیش پرداخت بیمه ۶۰۰۰ ریال، حساب پیش پرداخت اجاره در پایان سال ۲۴۰۰۰۰ ریال، در صورتی که پیش پرداختهای مذکور در ابتدای تیرماه همان سال برای مدت یک سال پرداخت شده باشد.

۷ - ثبت اصلاحی که بابت پیش پرداخت اجاره باید صورت پذیرد کدام است؟

- الف) هزینه اجاره ۱۸۰,۰۰۰ بدهکار و پیش پرداخت اجاره ۱۸۰,۰۰۰ بستانکار
 ب) هزینه اجاره ۲۰,۰۰۰ بدهکار و پیش پرداخت اجاره ۲۰,۰۰۰ بستانکار.
 ج) پیش پرداخت اجاره ۱۸۰,۰۰۰ بدهکار و هزینه اجاره ۱۸۰,۰۰۰ بستانکار.
 د) پیش پرداخت اجاره ۲۰,۰۰۰ بدهکار و هزینه اجاره ۲۰,۰۰۰ ریال بستانکار.

۸ - هزینه اجاره یکماهه چند ریال است؟

- الف) ۲۴۰,۰۰۰ ریال ب) ۲۰,۰۰۰ ریال ج) ۴۰,۰۰۰ ریال د) ۱۸۰,۰۰۰ ریال

۹ - پیش پرداخت حق بیمه چند ریال باید اصلاح شود؟

- الف) ۶۰۰۰ ریال ب) ۲۰۰۰ ریال ج) ۴۵۰۰ ریال د) ۱۰,۰۰۰ ریال

۱۰ - کدام گزینه تفاوت پیش پرداخت و پیش دریافت می باشد؟

الف) پیش پرداخت مبالغ پرداختی قبل از دریافت کالا است و پیش دریافت مبالغ پرداختی بعد از دریافت کالا است.

ب) پیش پرداخت مبالغ دریافتی قبل از تحویل کالا و پیش دریافت مبلغ پرداختی بعد از تحویل کالا است.

ج) پیش پرداخت مبالغ پرداختی قبل از دریافت کالا و خدمات و پیش دریافت مبالغ دریافتی قبل از انجام خدمات و فروش کالا است.

د) هیچ تفاوتی باهم ندارند.

۱۱ - مبلغی بابت مال الاجاره شش ماهه محل مؤسسه طی چک پرداخت می شود ثبت صحیح عبارت است از:

الف) هزینه اجاره بد - نقد و بانک بس.* ب) هزینه اجاره بد - حساب بستانکاران بس.

ج) پیش پرداخت اجاره بد - نقد و بانک بس. د) پیش پرداخت اجاره بد - نقد و بانک بس.

۱۲ - پیش پرداخت هزینه یعنی:

الف) پرداخت هزینه های آب و برق و سایر هزینه های مصرفی پس از دریافت صورت حساب.

ب) پرداخت هزینه های قابل تحمل قبل از اینکه تحمل شده باشند.

*. کلمات بد، بس حروف اول کلمات بدهکار و بستانکار می باشد.

ج) دریافت صورت حساب هزینه صورت پذیرفته در طی سال.

د) هزینه الف و ج صحیح است.

۱۳ - حسابهای پیش دریافت:

الف) ماهیت بدهکار دارند.

ب) ماهیت بستانکار دارند.

ج) ماهیت حساب بستگی به گردش بدهکار و بستانکار دارد.

د) جزء حسابهای موقت می باشند بنابراین این ماهیت آنها صفر می شود.

۱۴ - یک دفتر مجله پولی را که بابت آبونمان ۶ ماهه مجله از مشتریان خود دریافت می کند را باید در

کدام حساب زیر ثبت نماید؟

الف) پیش پرداخت مجله

ب) هزینه تهیه مجله

ج) پیش دریافت فروش مجله

د) بستانکاران فروش مجله

۱۵ - حساب پیش پرداخت بیمه در پایان دوره مالی مبلغ ۱۲۰۰ ریال را نشان می دهد. چنانچه تاریخ

انعقاد قرار داد از ۶۹/۸/۱ به مدت یکسال باشد برای اصلاح حساب چه حسابی به چه مبلغ باید

بدهکار گردد:

الف) هزینه بیمه ۵۰۰ ریال

ب) هزینه بیمه ۷۰۰ ریال

ج) پیش پرداخت بیمه ۵۰۰ ریال

د) پیش پرداخت بیمه ۷۰۰ ریال

۱۶ - در سؤال شماره ۱۵ برای اصلاح حساب چه حسابی به چه مبلغ باید بستانکار گردد؟

الف) هزینه بیمه ۵۰۰ ریال

ب) هزینه بیمه ۷۰۰ ریال

ج) پیش پرداخت بیمه ۵۰۰ ریال

د) پیش پرداخت بیمه ۷۰۰ ریال

۱۷ - کدامیک از عبارات زیر صحیح است:

الف) هر دریافتی درآمد است.

ب) هر پرداختی هزینه است.

ج) خدمات ارائه شده که وجه آن وصول نشده، درآمد نیست.

د) هیچکدام

۱۸ - اگر بابت پخش ۵ نوبت آگهی ۵۰۰ ریال وصول و در حساب پیش دریافت درآمد ثبت شده باشد و

تا پایان سال فقط ۴ نوبت آن بخش شده باشد برای اصلاح حساب چه حسابی باید بدهکار گردد و به چه مبلغ؟

الف) درآمد آگهی ۴۰۰ ریال ب) درآمد آگهی ۱۰۰ ریال

ج) پیش دریافت درآمد ۴۰۰ ریال د) پیش دریافت درآمد ۱۰۰ ریال

۱۹- در مسئله ۱۸ برای اصلاح حساب چه حسابی باید بستانکار گردد و به چه مبلغ؟

الف) درآمد آگهی ۴۰۰ ریال ب) درآمد آگهی ۱۰۰ ریال

ج) پیش دریافت آگهی ۴۰۰ ریال د) پیش پرداخت آگهی ۱۰۰ ریال

۲۰- خرید کدامیک از موارد زیر ثبت به بدهکار حساب ملزومات خواهد شد.

الف) مقداری کاغذ سمباده ب) ماشین تحریر

ج) سطل خاکروبه د) موارد الف و ج

پاسخنامه تستهای فصل ۶

۱ ← الف	۶ ← ب	۱۱ ← د	۱۶ ← ج
۲ ← ب	۷ ← الف	۱۲ ← ب	۱۷ ← د
۳ ← ج	۸ ← ب	۱۳ ← ب	۱۸ ← ج
۴ ← ج	۹ ← ج	۱۴ ← ج	۱۹ ← الف
۵ ← ب	۱۰ ← ج	۱۵ ← الف	۲۰ ← د

مسائل فصل ششم

۱) مانده‌های اصلاح نشده مؤسسه دنا در پایان سال ۱۳۷۷ بشرح ذیل می‌باشد:

ملزومات	۲۰۰	ریال	هزینه حقوق	۴۹۰	ریال
پیش پرداخت اجاره	۹۰۰	ریال	درآمد	۶۰۰۰	ریال
پیش پرداخت بیمه	۱۸۰۰	ریال	پیش دریافت درآمد	۸۰۰	ریال
هزینه اجاره	۹۰۰	ریال	هزینه ملزومات	۸۰	ریال
هزینه بیمه	۱۷۰	ریال			

سایر اطلاعات

- ۱ - موجودی واقعی (فیزیکی) ملزومات در پایان سال ۱۳۵ ریال می‌باشد.
 - ۲ - هزینه اجاره ماهیانه ۱۰۰ ریال و برای مدت یک سال منظور شود.
 - ۳ - از پیش پرداخت بیمه معادل ۱۳۰۰ ریال منقضی نشده (دارای اعتبار)
 - ۴ - معادل ۱۳۰ ریال هزینه حقوق تحقق یافته داریم هنوز پرداخت نشده است (ثبتی از این بابت در دفاتر صورت نگرفته است).
 - ۵ - معادل ۳۹۰ ریال از وجوه دریافتی بابت پیش دریافت درآمد هنوز خدمات ارائه نشده است.
- مطلوب است: الف - ثبت آرتیکل‌های اصلاحی در دفتر روزنامه
- ب - انتقال عملیات اصلاحی به حسابهای مربوطه در دفتر کل
- ج - تعیین مانده‌های اصلاح شده
- ۲) آرتیکل‌های لازم برای هریک از اشتباهات ثبت شده زیر را در دفتر روزنامه ثبت کنید.
- فرض بر این است که اشتباهات در طی دوره مالی کشف گردیده است.
- ۱ - مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال بعنوان پیش پرداخت اجاره پرداخت شده که اشتباهاً به حساب هزینه‌های متفرقه ثبت گردیده.
 - ۲ - پرداخت مبلغ ۴۵,۰۰۰ ریال به یکی از بستانکاران که اشتباهاً در حساب خرید کالا ثبت گردید.
 - ۳ - دریافت نقدی مبلغ ۳۲,۰۰۰ ریال حاصل از فروش کالا که در حساب بدهکاران و فروش ثبت گردید.
 - ۴ - مقداری کالا به ارزش ۷۰,۰۰۰ ریال که بطور نسیه خریداری شده بود، در حساب بدهکار ملزومات ثبت گردید.

۵- برداشت مبلغ ۱۴,۰۰۰ ریال توسط صاحب مؤسسه که در حساب بدهکار هزینه حقوق ثبت گردید.

۶- دریافت یک فقره سفته به مبلغ ۳۸,۰۰۰ ریال از بدهکاران مؤسسه که به حساب بدهکار اسناد پرداختنی ثبت گردیده است.

۳) مانده‌های ذیل در پایان سال ۱۳۷۸ از دفاتر مؤسسه البرز استخراج گردیده است. (قبل از اصلاحات)

پیش پرداخت بیمه	۲,۴۰۰,۰۰۰	ریال	پیش پرداخت اجاره	۱,۲۰۰,۰۰۰	ریال
ملزومات	۵,۶۰۰,۰۰۰	ریال	هزینه ملزومات	۴۰۰,۰۰۰	ریال

با بررسی‌های بعمل آمده موارد مشروحه ذیل جهت اصلاح حسابها حاصل گردیده است.

الف - پیش پرداخت بیمه جهت یک سال و در تاریخ ۷۸/۹/۱ صورت گرفته است.

ب - قرارداد اجاره در اول آبان ماه منعقد گردیده و اجاره ماهیانه ۱۰۰,۰۰۰ ریال و تا پایان سال هزینه اجاره منظور شده است.

ج - موجودی فیزیکی ملزومات در پایان سال معادل ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال ارزیابی گردیده است.

مطلوب است: محاسبه (تعیین) مانده‌های اصلاح شده حسابهای: پیش پرداخت بیمه، پیش پرداخت اجاره، ملزومات، هزینه بیمه، هزینه ملزومات.

(۴)

مؤسسه دماوند

تراز آزمایشی اصلاح نشده

۱۳۷۸/۶/۳۱

نام حساب	شماره حساب	مانده بدهکار	مانده بستانکار
نقد و بانک	۱۱	۷۰۰,۰۰۰	
ملزومات	۱۳	۴۰۰,۰۰۰	
پیش پرداخت بیمه	۱۵	۲,۰۰۰,۰۰۰	
اثاثه	۱۸	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	
حسابهای پرداختنی	۲۱		۳,۰۰۰,۰۰۰
پیش دریافت درآمد	۲۲		۱,۸۰۰,۰۰۰
سرمایه	۳۱		۳,۴۰۰,۰۰۰
درآمد	۴۱		۹,۰۰۰,۰۰۰
هزینه اجاره	۵۱	۶۰۰,۰۰۰	
هزینه آگهی	۵۳	۲۳۰,۰۰۰	
هزینه آب و برق	۵۵	۸۰۰,۰۰۰	
هزینه‌های متفرقه	۵۹	۴۷۰,۰۰۰	
جمع		۱۷,۲۰۰,۰۰۰	۱۷,۲۰۰,۰۰۰

اطلاعات لازم جهت اصلاح:

الف - موجودی ملزومات در پایان شهریور ۲۴۰,۰۰۰ ریال ارزیابی گردیده است.

ب - در پایان شهریور بیمه منقضی نشده معادل ۸۵۰,۰۰۰ ریال می باشد.

پ - معادل ۲ از پیش دریافت درآمد تبدیل به درآمد شده است.

ت - معادل ۳,۶۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حقوق تحقق یافته ولی پرداخت نشده است.

مطلوب است: ۱ - ثبت آرتیکلهای اصلاحی در دفتر روزنامه

۲ - تهیه تراز آزمایشی اصلاح شده

۳ - تهیه صورت سود و زیان جهت شش ماهه اول سال ۱۳۷۸

(۵) در هر ستون عمودی به جای علامت سوال مبلغ صحیح را بنویسید.

الف	ب	ج	د
۱۰۰	۸۰۰	۱۰۰۰	؟
۲۰۰	۵۰۰	؟	۹۰۰
؟	۳۰۰	۸۰۰	۲۰۰
۱۵۰	؟	۴۰۰	۱۰۰۰

موجودی ملزومات در اول فروردین

ملزومات خریداری شده طی سال

ملزومات مصرف شده طی سال

موجودی ملزومات در پایان سال

(۶) در جدول زیر مانده برخی از حسابهای دفتر کل یک شرکت خدماتی بهداشتی قبل و بعد از ثبت اصلاحات ارائه شده است.

نام حساب	قبل از اصلاح	بعد از اصلاح
پیش پرداخت بیمه	۸۰,۰۰۰ بد	۲۰,۰۰۰ بد
پیش پرداخت اجاره	۱۸۰,۰۰۰ بد	۱۰۰,۰۰۰ بد
پیش دریافت درآمد	۵۰۰,۰۰۰ بس	۳۵۰,۰۰۰ بس
ملزومات	۸۵۰,۰۰۰ بد	۴۲۰,۰۰۰ بد
هزینه اجاره	۶۰۰,۰۰۰ بد	۳۰۰,۰۰۰ بد
درآمد	۱۴۰۰,۰۰۰ بس	۱۲۰۰,۰۰۰ بس

مطلوب است: ثبتهای اصلاحی مربوط به حسابهای نشان داده شده در بالا در دفتر روزنامه

۷) ثبتهای اولیه و ثبتهای اصلاحی مربوط به هر یک از معاملات و عملیات مالی زیرا را در دفتر روزنامه بنویسید.

الف) مؤسسه کرمان در تاریخ اول اردیبهشت ماه سال ۷۹ مبلغ ۶۸۵۹۰ ریال بابت اجاره ماههای اردیبهشت، خرداد، تیر، مرداد و شهریور پرداخت کرد. ثبتهای اصلاحی در پایان اردیبهشت و خرداد سال ۷۹ را بنویسید.

ب) مؤسسه فرهنگی فرهاد در تاریخ اول آذرماه سال ۸۰ مبلغ ۸۲۰,۰۰۰ ریال حق اشتراک ۵ ماهه را پیش دریافت کرد ثبت اصلاحی که در پایان اسفند سال ۸۰ باید صورت پذیرد را بنویسید.

ج) ملزومات خریداری شده سال ۸۱ شرکت تلاشگر مبلغ ۶۷۲,۰۰۰ ریال می باشد. در سال ۸۱ ملزومات مصرف شده ۵۲۰,۰۰۰ ریال می باشد. ثبت اصلاحی را در دفاتر روزنامه نشان دهید.

د) شرکت خدماتی آزاده در ابتدای تیرماه سال ۸۰ مبلغ ۷۴۴۰,۰۰۰ ریال حق بیمه یکسال را پرداخت نمود در پایان اسفندماه سال ۸۰ ثبت اصلاحی لازم را بنویسید.

۸) تراز آزمایشی چاپخانه آرش در پایان دوره مالی سال ۱۳۷۲ به شکل زیر می باشد:

چاپخانه آرش

تراز آزمایشی

۷۲/۱۲/۲۹

شرح حساب	مانده بدهکار (ریال)	مانده بستانکار (ریال)
نقد و بانک	۲۷۵۰,۰۰۰	
بدهکاران	۱۷۰۰,۰۰۰	
ملزومات	۸۲۰,۰۰۰	
پیش پرداخت اجاره	۲۱۰۰,۰۰۰	
ماشین آلات چاپ	۳۵۰۰,۰۰۰	
بستانکاران		۱۵۶۰,۰۰۰
پیش دریافت درآمد		۲۴۰۰,۰۰۰
درآمد		۳۶۰۰,۰۰۰
برداشت	۳۰۰,۰۰۰	
سرمایه		۳۹۰۰,۰۰۰
هزینه حقوق	۱۲۰,۰۰۰	
هزینه ملزومات	۵۰,۰۰۰	
هزینه اجاره	۱۲۰,۰۰۰	
جمع	۱۱۴۶۰,۰۰۰	۱۱۴۶۰,۰۰۰

اطلاعات زیر در پایان سال جهت اصلاح حسابهای چاپخانه آرش در اختیار می باشد:

۱ - موجودی ملزومات در پایان سال ۲۵۰,۰۰۰ ریال می باشد.

۲ - پیش پرداخت اجاره مربوط به یکسال است که در ابتدای بهمن ماه پرداخت شده است.

۳ - مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال از پیش دریافت درآمد بابت خدماتی که در اسفند ماه صورت پذیرفته است به درآمد تبدیل شده است.

مطلوب است:

- (۱) ثبت اصلاحات لازم در دفتر روزنامه و انتقال به حسابهای دفتر کل
- (۲) تهیه تراز آزمایشی بعد از اصلاحات صورت پذیرفته، در پایان اسفند سال ۷۲
- (۳) ثبت بستن حسابهای موقت در دفاتر روزنامه و کل و تهیه صورتحساب سود و زیان
- (۴) تهیه صورت حساب سرمایه چاپخانه آرش
- (۵) تهیه ترازنامه چاپخانه آرش در پایان سال ۱۳۷۲

پاسخ

ج ۱- مؤسسه دنا

مانده‌های اصلاح شده (نبدج): ملزومات ۱۳۵، هزینه ملزومات ۱۴۵، پیش پرداخت اجاره ۹۰۰، هزینه اجاره ۱۲۰۰، پس پرداخت بیمه ۱۳۰۰، هزینه بیمه ۶۷۰، هزینه حقوق ۶۲۰، حقوق پرداختنی ۱۳۰، پیش دریافت درآمد ۳۹۰، درآمد ۱,۰۱۰

ج ۳- مؤسسه البرز

مانده‌های اصلاح شده: پیش پرداخت بیمه ۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال	هزینه بیمه ۸۰۰,۰۰۰ ریال
پیش پرداخت اجاره ۷۰۰,۰۰۰ ریال	هزینه اجاره ۵۰۰,۰۰۰ ریال
موجودی ملزومات ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال	هزینه ملزومات ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال

ج ۴- مؤسسه دماوند

مانده اصلاح شده حسابهای موقت: هزینه ملزومات ۱۶۰,۰۰۰ ریال	درآمد ۱۲۰۰,۰۰۰ ریال
هزینه آگهی ۲,۳۰,۰۰۰ ریال	هزینه آب و برق ۸۰۰,۰۰۰ ریال
هزینه بیمه ۱,۱۵۰,۰۰۰ ریال	هزینه حقوق ۳,۶۰۰,۰۰۰ ریال
هزینه‌های متفرقه ۴۷۰,۰۰۰	

یادت باشه که:

در زندگی به روزی به عقب نگاه می کنی. به آنچه گریه دار بود می خندی

فصل ۷

تهیه کاربرگ در مؤسسات خدماتی

در فصول قبل با حسابداری مؤسسات خدماتی آشنا شدیم و یاد گرفتیم که در پایان دوره اصلاحات لازم را نیز انجام دهیم تا به اینجا تقریباً می توان گفت مطالب اساسی را آموخته ایم و دیگر باید با مؤسسات بازرگانی آشنا شویم. ولی به نظر می رسد قبل از اینکه حسابداری مؤسسات بازرگانی را بررسی کنیم اشاره ای به تهیه کاربرگ داشته باشیم.

دقت کنید اگر خیلی عامیانه بخواهیم بحث کاربرگ را مطرح کنیم باید بگوئیم که ما مراحل حسابداری را از تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی و بستن حسابها و تهیه صورتهای مالی را که در حسابداری چهارچوب کلی می باشند بررسی کردیم ولی معمولاً حسابدارها در عمل قبل از اینکه حسابها را ببندند و صورتهای مالی را تهیه کنند.

ابتدا از فرمی به عنوان پیش نویس برای انجام اصلاحات و بستن حسابها و اطمینان از صحت کار خود استفاده می کنند که به آن کاربرگ گویند حال بطور علمی و اساسی روش استفاده از کاربرگ را توضیح می دهیم:

کاربرگ چیست؟

کاربرگ: فرم یا ورقه ستون بندی شده ای است که در پایان دوره مالی تهیه و در آن اطلاعات لازم برای اصلاح حسابها، تهیه صورتهای مالی و بستن حسابها گردآوری می شود.

کاربرگ به عنوان صورتهای مالی اساسی و مدارک رسمی حسابداری نمی باشد و می توان اشتباهات را در آن به راحتی پاک و تغییر داد.

کاربرگ معمولاً ۱۰ ستون مبلغ دارد اما تعداد ستونهای آن را می توان بنابر نیازهای مؤسسات مختلف افزایش داد.

اطلاعات موجود در خود کلمه کاربرگ نهفته است و از راست به چپ سلسله مراتب عمل حسابداران را برای تهیه کاربرگ نشان می دهد.

به این صورت که کلمه (کار) از کاربرگ به کار حسابداران در آخر دوره حسابداری که تهیه تراز آزمایشی است اشاره دارد و کلمه و حرف (بر) به برگشت دادن و اصلاحات مورد نیاز و تهیه تراز آزمایشی اصلاح شده اشاره دارد و حرف (گ) کلمه کاربرگ به گزارشهای نهایی حسابداری که شامل سود و زیان و ترازنامه می باشد اشاره می کند. بنابراین یک کاربرگ شامل بخشهای:

۱- تراز آزمایشی ۴- بخش سود و زیان

۲- اصلاحات ۵- بخش ترازنامه می باشد

۳- تراز آزمایشی اصلاح شده

در ضمن باید گفت که هر بخش یک ستون بدهکار و بستانکار دارد که نتیجتاً $(10 = 5 \times 2)$ ۱۰ ستون کاربرگ حاصل می شود.^۵

به نمونه فرم عمومی کاربرگ در ذیل توجه شود.

تعمیرگاه امید

کاربرگ

برای یک ماهه منتهی به تاریخ ۲۹ اسفند ۷۱

شماره حساب	نام حساب	تراز آزمایشی		اصلاحات		تراز آزمایشی اصلاح شده		سود و زیان		ترازنامه	
		بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار

۵. رجوع شود به فصل ۸ کتاب مبانی عمومی و روشهای حسابداری سازمان حسابرسی نشریه ۱۰۱.

ما سعی می‌کنیم با یک مثال بسیار ساده تهیه کاربرگ را مرحله به مرحله شرح دهیم.*
 مانده حسابهای شرکت طلوع پس از یک دوره مالی در تاریخ ۷۵/۶/۳۰ به شرح زیر می‌باشد:

دارک	۵۰۰,۰۰۰	برداشت	۳۰,۰۰۰
بدهکاران	۲۰۰,۰۰۰	هزینه تعمیرات	۷۰,۰۰۰
مقرضات	۱۰۰,۰۰۰	بستانکاران	۳۰۰,۰۰۰
پیش پرداخت بیمه	۱۵۰,۰۰۰	پیش دریافت درآمد	۳۵۰,۰۰۰
آپارتمان	۳۰۰,۰۰۰	سرمایه	۷۰۰,۰۰۰

با توجه به اطلاعات موجود مرحله به مرحله تهیه کاربرگ را دنبال می‌کنیم.

۱- تهیه تراز آزمایشی کاربرگ

شرکت طلوع
کاربرگ

برای دوره منتهی به تاریخ ۷۵/۶/۳۰

شماره	نام حساب	تراز آزمایشی		اصلاحات		تراز آزمایشی اصلاح شده		سود و زیان		ترازنامه	
		بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
	قد و بانک	۵۰۰,۰۰۰									
	بدهکاران	۲۰۰,۰۰۰									
	مقرضات	۱۰۰,۰۰۰									
	پیش پرداخت بیمه	۱۵۰,۰۰۰									
	آپارتمان	۳۰۰,۰۰۰									
	بستانکاران		۳۰۰,۰۰۰								
	پیش دریافت درآمد		۳۵۰,۰۰۰								
	سرمایه		۷۰۰,۰۰۰								
	برداشت			۳۰,۰۰۰							
	هزینه تعمیرات			۷۰,۰۰۰							
	جمع	۱۳۵۰,۰۰۰	۱۳۵۰,۰۰۰								

* برای آشنایی بیشتر با تهیه کاربرگ رجوع شود به فصل ۸ کتاب مبانی و روشهای عمومی حسابداری نشریه سازمان حسابرسی شماره ۱۰۱

۲- اصلاح حسابها

اطلاعات زیر جهت اصلاح حسابها موجود می باشد.

A - پیش پرداخت بیمه بابت یک سال می باشد که در اول فروردین ماه پرداخت شده است.

B - پس از بررسی موجودی ملزومات متوجه شدیم از ملزومات خریداری شده ۵۰,۰۰۰ ریال باقی مانده است.

C - ۵۰,۰۰۰ ریال از پیش دریافت درآمد با خدمات انجام شده تسویه گردیده است.

اگر بخواهیم ثبتهایی که از بابت اصلاحات باید در دفتر روزنامه به ثبت برسد را بررسی کنیم آنها به صورت زیر خواهند بود (اما باید توجه داشته باشیم اول اصلاحات در کاربرگ صورت پذیرفته بعد ثبتهای مربوطه در دفتر روزنامه به ثبت می رسد ولیکن ما برای تفهیم اول ثبتهای اصلاحی را ارائه می دهیم بعد آنها در کاربرگ عمل می نماییم).

A هزینه بیمه ۷۵۰۰۰

پیش پرداخت بیمه ۷۵۰۰۰

بابت اصلاح پیش پرداخت بیمه

B هزینه ملزومات مصرفی ۵۰,۰۰۰

حساب ملزومات ۵۰,۰۰۰

بابت منظور نمودن ملزومات مصرف شده و اصلاح حساب مربوطه

C پیش دریافت درآمد ۵۰,۰۰۰

درآمد ۵۰,۰۰۰

بابت انجام بخشی از تعهدات انجام خدمات که قبلاً وجه آن دریافت شده است.

در مرحله دوم اصلاحات لازم را در کاربرگ عمل می نماییم.

شرکت طلوع

کابری

برای دوره مالی منتهی به ۷۵/۶/۳۰

ترازنامه		سود و زیان		تراز آزمایشی اصلاح شده		اصلاحات		تراز آزمایشی		نام حساب	شماره حساب
بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار		
										بانک	
										بدهکاران	
										ملزومات	
										پیش پرداخت بیمه	
										آبارتمان	
								۳۰۰,۰۰۰		بستانکاران	
								۳۵۰,۰۰۰		پیش دریافت درآمد	
								۷۰۰,۰۰۰		سرمایه	
									۳۰,۰۰۰	پرداخت	
									۷۰,۰۰۰	هزینه تعمیرات	
									۱۳۵۰,۰۰۰	هزینه بیمه	
									۱۳۵۰,۰۰۰	هزینه ملزومات	
										درآمد	
										جمع	
						۱۷۵۰۰۰	۱۷۵۰۰۰				

در مرحله سوم پس از منظور نمودن اصلاحات
مانده حسابها را پس از اصلاحات در ستون تراز
آزمایشی اصلاح شده وارد می‌نمائیم.

شرکت طلوع
کاربرگ

برای دوره مالی منتهی به ۷۵/۶/۳۰

ترازنامه			سود و زیان			تراز آزمایشی اصلاح شده			اصلاحات		تراز آزمایشی		نام حساب	شماره حساب
بستانکار	بدهکار		بستانکار	بدهکار		بستانکار	بدهکار		بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	حساب	
													بانک	
													بدهکاران	
													ملزومات	
													پیش پرداخت بیمه	
													آپارتمان	
													بستانکاران	
													پیش دریافت درآمد	
													سرمایه	
													برداشت	
													هزینه تعمیرات	
													هزینه بیمه	
													هزینه ملزومات	
													درآمد	
													جمع	
						۱۳۵,۰۰۰	۱۳۵,۰۰۰		۱۷۵,۰۰۰	۱۷۵,۰۰۰				

منبرکت طلوع

دعای از سر حداده سوم در مر حداده چهارم مشتمل بر سوره و زیان را تکمیل

کابری

من تدابیر. در دروس قبل، محاسبه سود و زیان را آموختیم

تکمیل دستور کار مرگ هم همانند دزوس قبلی می باشد.

برای دوره مالی منتهی به ۷۵/۶/۳۰

[illegible]

در آخرین مرحله یعنی پنجمین مرحله بخش ترازنامه تکمیل شده. شرکت طلوع

کاربرگ

برای دوره مالی منتهی به ۷۵/۶/۳۰

ترازنامه		سود و زیان		تراز آزمایشی اصلاح شده		اصلاحات		تراز آزمایشی		نام حساب	شماره حساب
بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	حساب	حساب
	۵۰۰,۰۰۰				۵۰۰,۰۰۰				۵۰۰,۰۰۰	بانک	
	۲۰۰,۰۰۰				۲۰۰,۰۰۰				۲۰۰,۰۰۰	بدهکاران	
	۵۰,۰۰۰				۵۰,۰۰۰				۱۰۰,۰۰۰	ملزومات	
	۷۵۰۰۰				۷۵۰۰۰				۱۵۰,۰۰۰	پیش پرداخت بیمه	
	۳۰۰,۰۰۰				۳۰۰,۰۰۰				۳۰۰,۰۰۰	آپارتمان	
۳۰۰,۰۰۰				۳۰۰,۰۰۰				۳۰۰,۰۰۰		بستانکاران	
۳۰۰,۰۰۰				۳۰۰,۰۰۰			۵۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰		پیش دریافت درآمد	
۷۰۰,۰۰۰				۷۰۰,۰۰۰				۷۰۰,۰۰۰		سرمایه	
	۳۰,۰۰۰				۳۰,۰۰۰				۳۰,۰۰۰	برداشت	
			۷۰,۰۰۰		۷۰,۰۰۰				۷۰,۰۰۰	هزینه تعمیرات	
			۷۵۰۰۰		۷۵۰۰۰				۱۳۵۰,۰۰۰	هزینه بیمه	
			۵۰,۰۰۰		۵۰,۰۰۰				۱۳۵۰,۰۰۰	هزینه ملزومات	
										درآمد	
۱۳۰۰,۰۰۰	۱۱۵۰۰۰	۵۰,۰۰۰	۱۹۵۰۰۰	۱۳۵۰,۰۰۰	۱۳۵۰,۰۰۰	۱۷۵,۰۰۰	۱۷۵,۰۰۰			جمع	
۱۳۰۰,۰۰۰	۱۴۵۰۰۰		۱۴۵۰۰۰								
۱۳۰۰,۰۰۰	۱۳۰۰,۰۰۰										

حال که یاد گرفتیم از کاربرگ حسابداری چگونه برای تهیه صورتهای مالی استفاده می شود لازم است با چرخه حسابداری آشنا شویم.

چرخه حسابداری چیست؟

چرخه حسابداری مجموعه ای از عملیات حسابداری است که در مراحل پیاپی در یک دوره مالی انجام و در دوره های مالی بعد به همان ترتیب تکرار شود.

اگر دقت کنید خواهید دید ما تا به این جا چرخه حسابداری را یاد گرفته ایم ولیکن بصورت پراکنده اگر آنها را به صورت یکجا جمع آوری کنیم چرخه حسابداری را بصورت کامل بررسی نموده ایم.

مراحل و ترتیب چرخه حسابداری با استفاده از کاربرگ و بدون استفاده از کاربرگ به صورت زیر می باشد:

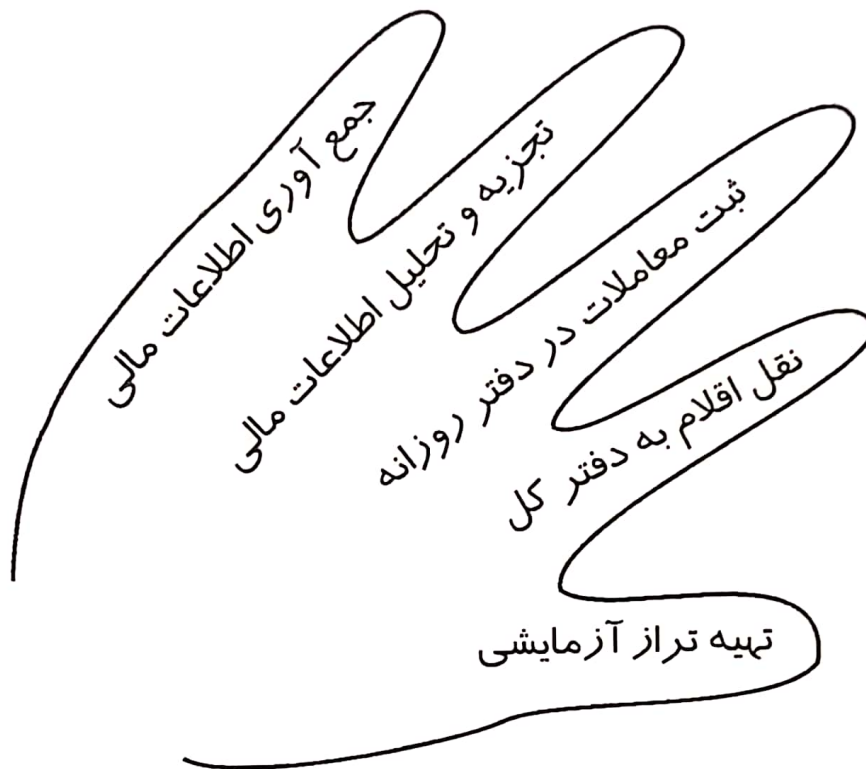
مراحل حسابداری با استفاده از کاربرگ

مراحل حسابداری بدون استفاده از کاربرگ

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| ۱ - جمع آوری اطلاعات | ۱ - جمع آوری اطلاعات مالی |
| ۲ - تجزیه و تحلیل | ۲ - تجزیه و تحلیل اطلاعات مالی |
| ۳ - ثبت در دفتر روزنامه | ۳ - ثبت معاملات در دفتر روزنامه |
| ۴ - نقل اقلام به دفتر کل | ۴ - نقل اقلام به دفتر کل |
| ۵ - تهیه تراز آزمایشی | ۵ - تهیه تراز آزمایشی |
| ۶ - تهیه کاربرگ | ۶ - اصلاح و تعدیل حسابها |
| ۷ - تهیه صورتهای مالی | ۷ - تهیه صورتهای مالی |
| ۸ - اصلاح حسابها | ۸ - بستن حسابهای موقت |
| ۹ - بستن حسابهای موقت | ۹ - تهیه تراز آزمایشی اختتامی |
| ۱۰ - تهیه تراز آزمایشی اختتامی | |

باید توجه داشت در انجام مراحل تهیه صورتهای مالی و اصلاحات به طور منطقی ابتدا باید اصلاحات انجام پذیرد سپس صورتهای مالی تهیه گردد. ولی در واقعیت به دلیل آن که ارائه به موقع صورتهای مالی برای استفاده کنندگان اهمیت زیادی دارد و زمانی که صورتهای مالی به موقع ارائه شوند مفید خواهند بود و همچنین چون انجام اصلاحات قطعی نمی باشند بنابراین پس از تهیه کاربرگ قبل از آنکه اصلاحات در حسابها ثبت شوند صورتهای مالی تهیه می شوند و سپس اصلاحات در حسابها ثبت می شوند و در نهایت حسابهای موقت بسته و تراز آزمایشی اختتامی تهیه می شود.

اگر ما چرخه حسابداری را روی انگشت‌های دو دست بخواهیم نشان دهیم به صورت زیر است.



تمرینات و پرسشها

- ۱- کاربرگ حسابداری را تعریف کنید.
- ۲- ستونهایی که در کاربرگ حسابداری معمولاً وجود دارد را نام ببرید.
- ۳- در بخشی از کاربرگ حسابداری به ستون اصلاحات و تعدیلات برمیخوریم منظور چیست؟ به ۲ مورد از اصلاحات اساسی اشاره کنید و با مثالی در ارتباط با همان دو مورد از ابتدا ستونهای یک کاربرگ را تکمیل کنید.
- ۴- اگر در ستون تراز آزمایشی کاربرگی پیش پرداخت اجاره یک ساله ۱۸۰,۰۰۰ ریال باشد و بدانید سه ماه از آن منقضی شده و اجاره ماهانه ۲۰,۰۰۰ ریال می باشد. توضیح دهید که در کدام ستون از اصلاحات و به چه مبلغ باید رقمی ثبت شود و رقمی که در نهایت در ستون ترازنامه نشان داده خواهد شد چه مبلغی خواهد بود به طور کلی در این مورد توضیح دهید.
- ۵- سیکل و چرخه حسابداری را مرحله به مرحله نام برده و در ارتباط با هر مرحله به طور اختصار توضیح دهید که منظور چیست.
- ۶- چرا مانده حساب سرمایه در بخش ترازنامه کاربرگ با مبلغی که به عنوان سرمایه در ترازنامه پایان سال گزارش می شود یکسان نمی باشد.
- ۷- کدام گزینه در ستونهای کاربرگ موجود نمی باشد.

الف) تراز آزمایشی	ب) تراز آزمایشی اصلاح شده
ج) صورت حساب سرمایه	د) سود و زیان
- ۸- کدام گزینه صحیح می باشد.

الف) با توجه به اینکه در کاربرگ، ترازنامه سود و زیان وجود دارد بنابراین کاربرگ یک نوع صورت مالی می تواند باشد.

ب) چرخه حسابداری یعنی گردش بدهکار و بستانکار حساب.

ج) چرخه حسابداری از جمع آوری اطلاعات شروع و به اصلاح حسابها خاتمه می شود.

د) چرخه حسابداری از جمع آوری اطلاعات شروع و به تهیه تراز آزمایشی اختتامی خاتمه می یابد.
- ۹- کدام گزینه صحیح است.

- الف) جمع طرف بدهکار و بستانکار ستون اصلاحات کاربرگ برابر نمی باشد.
- ب) جمع طرف بدهکار و بستانکار ستون اصلاحات کاربرگ با هم مساوی می باشد.
- ج) تهیه اسناد و مدارک اولیه معاملات از مراحل چرخه حسابداری می باشد.
- د) اولین مرحله در چرخه حسابداری ثبت معاملات در دفتر روزنامه می باشد.
- ۱۰- کاربرگ مسئله ۴ فصل ۶، چاپخانه آرش را تهیه کنید.

پاسخ سئوالات تستی

۷ ← ج

۸ ← د

۹ ← ب

نمونه تستهای امتحانی فصل ۷

- ۱- کاربرگ حداقل دارای چند ستون مبلغ است؟
 الف) ۶ ب) ۸ ج) ۱۰ د) ۱۲
- ۲- مانده حساب هزینه بیمه در تراز آزمایشی کار برگ مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال است چنانچه حق بیمه منقضی نشده، مبلغ ۲۵۰۰۰ ریال باشد اصلاح صحیح در کار برگ کدام است؟
 الف) هزینه بیمه ۴۵۰۰۰ بس. ب) هزینه بیمه ۲۵۰۰۰ بس.
 ج) پیش پرداخت بیمه ۴۵۰۰۰ بد. د) هیچکدام
- ۳- اگر جمع عمودی ستون بدهکار اصلاحات کار برگ ۷۱۰۰۰۰ ریال باشد جمع عمودی ستون بستانکار:
 الف) ۲ برابر ستون بدهکار خواهد بود.
 ب) باید هر مورد اصلاحات تعیین شود تا جمع عمودی مشخص شود.
 ج) برابر ستون بدهکار خواهد بود.
 د) یک دوم جمع ستون بدهکار خواهد بود.

۴. کدامیک از گزینه‌های زیر درباره کاربرگ درست است؟

- (الف) کاربرگ جزء صورت مالی است و نمی‌توان آن را با مداد تهیه کرد.
 (ب) کاربرگ به منظور اصلاح حسابها در پایان دوره مالی تهیه و ثبتهای اصلاحی مستقیماً از روی آن به حسابها دفتر کل منتقل می‌شود.
 (ج) تهیه کاربرگ در پایان هر دوره مالی اجباری است و مراحل حسابداری را بدون استفاده از کار برگ نمی‌توان تکمیل کرد.
 (د) کاربرگ عملیات مربوط به اصلاح و بستن حسابها و تهیه صورت مالی را تسهیل می‌کند و اشتباهات احتمالی را تقلیل می‌دهد.

۵. آخرین مرحله چرخه حسابداری در ایران معمولاً عبارت است از:

- (الف) تهیه صورت مالی
 (ب) تهیه کار برگ
 (ج) بستن حسابهای دائمی
 (د) تهیه تراز آزمایشی اختتامی

۶. کدامیک از عملیات زیر جزء چرخه حسابداری نیست؟

- (الف) بستن حسابهای موقت
 (ب) تهیه صورت مالی
 (ج) اصلاح حسابهای دفتر کل
 (د) تهیه اسناد و مدارک اولیه معاملات
 ۷. در صورتی که جمع ستون بدهکار بخش تراز آزمایشی اصلاح شده کاربرگ ۱۰۰,۰۰۰ ریال باشد جمع ستون بستانکار بخش تراز آزمایشی اصلاح شده کاربرگ عبارت است از:

- (الف) ۱۰۴,۰۰۰ ریال (ب) ۱۰۸,۰۰۰ ریال (ج) ۱۰۰,۰۰۰ ریال (د) ۹۶,۰۰۰ ریال

۸. کدام گزینه در ارتباط با کاربرگ صحیح است.

- (الف) کاربرگ به عنوان یکی از صورتهای مالی اساسی است.
 (ب) کاربرگ فرمی است که در پایان دوره برای اصلاح حسابها و تهیه صورتهای مالی و بستن حسابها تهیه می‌شود.

(ج) کاربرگ یکی از انواع تراز آزمایشی است.

(د) تهیه کاربرگ در پایان سال به عنوان رعایت یکی از موارد قانونی می‌باشد.

۹. کدام گزینه از ستونهای موجود در فرم کاربرگ می‌تواند باشد.

- (الف) تراز آزمایشی (ب) اصلاحات (ج) ترازنامه (د) همه موارد فوق

۱۰ - مجموعه عملیات حسابداری که در مراحل پیاپی در یک دوره مالی انجام می‌پذیرد و در دوره‌های

بعد به همان ترتیب تکرار شود.

ب) چرخه حسابداری نام دارد.

الف) رویدادهای مالی مشابه است.

د) هیچکدام

ج) تهیه صورتهای مالی است.

۱۱ - کدام گزینه از مراحل چرخه حسابداری نمی‌باشد.

ب) ثبت معاملات در دفتر روزنامه

الف) جمع‌آوری اطلاعات مالی

د) تهیه اظهارنامه مالیاتی

ج) تهیه صورتهای مالی

۱۲ - کدام گزینه ترتیب چرخه حسابداری را نشان می‌دهد.

الف) جمع‌آوری اطلاعات، ثبت معاملات در دفتر روزنامه، تهیه کاربرگ، تجزیه و تحلیل اطلاعات مالی،

بستن حسابهای موقت.

ب) جمع‌آوری اطلاعات مالی، تجزیه و تحلیل اطلاعات مالی، ثبت معاملات در دفتر روزنامه و نقل به دفتر

کل، تهیه تراز آزمایشی، تهیه کاربرگ، اصلاح حسابها، بستن حسابهای موقت.

ج) تجزیه و تحلیل اطلاعات مالی، ثبت دفاتر کل، تهیه کاربرگ، تهیه تراز آزمایشی، بستن حسابها، اصلاح

حسابها، تهیه صورتهای مالی

د) تجزیه و تحلیل اطلاعات مالی، ثبت معاملات در دفتر کل، تهیه کاربرگ، تهیه تراز آزمایشی، بستن

حسابهای موقت، اصلاح حسابهای دفتر کل.

پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۷

۱ ← ج	۴ ← د	۷ ← ج	۱۰ ← ب
۲ ← ب	۵ ← د	۸ ← ب	۱۱ ← د
۳ ← ج	۶ ← د	۹ ← د	۱۲ ← ب

اگر گنده باشی، میدوشنت
اگر قوی باشی، بارت می‌کنند
اگر دونده باشی، سوارت می‌شوند

...

فقط از فهمیدن تو می‌ترسند

فصل ۸

حسابداری مؤسسات بازرگانی و خرید و فروش کالا

تا به اینجا با این اطلاعات شما می‌توانید حسابدار یک مؤسسه خدماتی باشید اما یک حسابدار باید با روشهای حسابداری مؤسساتی که به خرید و فروش کالا مبادرت می‌ورزند نیز آشنا باشد.

اگر فصول قبل را به خوبی یاد گرفته باشید خواهید دید که حسابداری مؤسسات بازرگانی خیلی پیچیده‌تر نخواهد بود.

مؤسسات بازرگانی را در فصول قبل تعریف کردیم؛ اما اگر بخواهیم دوباره اشاره‌ای به مؤسسات بازرگانی داشته باشیم باید بگوییم مؤسسه بازرگانی مؤسسه‌ای است که به قصد تحصیل سود به خرید و فروش و یا در واقع معامله نوعی خاص یا انواعی از مواد خام، فرآورده‌های کشاورزی و یا کالاهای ساخته شده اشتغال دارد این گونه مؤسسات معمولاً در شکل و محتوای اجناسی که خریداری می‌کنند و می‌فروشند تغییری نمی‌دهند.

در حسابداری بازرگانی ما با شش حساب جدید که مربوط به فعالیت اصلی مؤسسه بازرگانی می‌باشند برخورد خواهیم کرد که با عنوانهای زیر بیان می‌شوند.

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| ۱ - حساب خرید | ۴ - تخفیفات نقدی خرید |
| ۲ - حساب فروش | ۵ - حساب برگشت از فروش و تخفیفات |
| ۳ - حساب برگشت از خرید و تخفیفات | ۶ - تخفیفات نقدی فروش |
- که سعی خواهد شد قبل از آنکه این حسابها را تعریف کنیم از دیدگاه حسابداری ماهیت و نحوه

افزایش و کاهش این حسابها را بررسی کنیم و در نهایت به تعریف این حسابها بپردازیم.

حساب خرید	
+	-
افزایش	کاهش

حساب خرید: حساب خرید یک حساب با ماهیت بدهکار می باشد که با

ثبت بدهکار افزایش و با ثبت بستانکار کاهش خواهد یافت.

حساب فروش	
+	-
افزایش	کاهش

حساب فروش: حساب فروش حسابی است که ماهیت بستانکار دارد و با

ثبت بستانکار افزایش پیدا خواهد کرد و با ثبت بدهکار کاهش داده می شود.

حساب برگشت از خرید و تخفیفات	
+	-
افزایش	کاهش

حساب برگشت از خرید و تخفیفات: این حساب دقیقاً همانند نام

خود با نام حساب خرید می باشد یعنی ماهیت بستانکار دارد

(برعکس حساب خرید) و با ثبت بستانکار افزایش و با ثبت بدهکار

کاهش خواهد یافت.

حساب تخفیفات نقدی خرید نیز ماهیت بستانکار دارند.

حساب برگشت از فروش و تخفیفات	
+	-
افزایش	کاهش

حساب برگشت از فروش و تخفیفات: این حساب نیز برعکس

حساب فروش می باشد و با ثبت بدهکار افزایش و با ثبت بستانکار

کاهش می یابد.

حساب تخفیفات نقدی فروش نیز ماهیت بدهکار داشته

در ادامه مرحله به مرحله هریک از حسابهای فوق الذکر را تعریف نموده و نحوه برخورد با آنها را یاد

می گیریم.

حساب خرید چیست؟

حساب خرید حسابی است که بهای کالاهای خریداری شده در یک دوره مالی اعم از خرید نقد یا نسیه

در آن ثبت می گردد و در واقع با خرید کالا ثبت بدهکار می گردد. به مثال زیر توجه کنید.

شما یک فروشگاه لوازم صوتی دارید برای مغازه خود از یک عمده فروش ۵ عدد رادیو را جمعاً به

مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال بصورت نقد خریداری می نمایید. رویداد مالی فوق به صورت ذیل در دفاتر

روزنامه و کل باید انعکاس یابد.

حساب خرید	حساب بانک
۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰

حساب خرید ۵۰۰,۰۰۰

حساب بانک ۵۰۰,۰۰۰

بابت خرید ۵ عدد رادیو به صورت نقد

و اگر ۲ عدد تلویزیون به مبلغ ۱۲۰۰,۰۰۰ ریال بصورت نسیه خریداری کنید باید به صورت ذیل عمل نمایید.

حساب خرید	بستانکاران
۵۰۰,۰۰۰	۱۲۰۰,۰۰۰
۱۲۰۰,۰۰۰	

حساب خرید ۱۲۰۰,۰۰۰

بستانکاران ۱۲۰۰,۰۰۰

بابت خرید ۲ عدد تلویزیون بصورت نسیه

در معاملات متداول تجاری بعضی اوقات بنا به دلایلی کالای خریداری شده توسط خریدار به فروشنده برگشت داده می شود و یا برای آنکه خریدار کالا را به فروشنده برنگرداند فروشنده تخفیف یا تعدیلی در قیمت فروش به خریدار می دهد که این دو موضوع معمولاً در حسابی تحت عنوان برگشت از خرید و تخفیفات ثبت می شود. باید توجه کرد که حساب فوق معادل قیمت کالای برگردانده شده به فروشنندگان و یا تخفیفات اخذ شده از آنان بستانکار می شود.

برگشت از خرید تخفیفات

xx

مجدداً به مثال ارائه شده قبل برمی گردیم.

اگر شما ۲ عدد از رادیوهای خریداری شده خود را به علت اینکه کالای مورد معامله قبل از تحویل به شما آسیب دیده است به فروشنده برگشت دهید و یا مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تخفیف به علت آسیب کالا دریافت کنید ثبت زیر را در دفاتر روزنامه و کل انجام خواهید داد.

بهای تمام شده هر عدد رادیو $500,000 \div 5 = 100,000$

$2 \times 100,000 = 200,000$

برگشت از خرید

بانک ۲۰۰,۰۰۰

و تخفیفات	بانک
۲۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰

حساب برگشت از خرید و تخفیفات ۲۰۰,۰۰۰

بابت برگشت ۲ عدد رادیو آسیب دیده

و اگر شما در زمان خرید تلویزیون با فروشنده شرط کرده باشید پول تلویزیونها را در ۶۰ روز آینده بپردازید و اگر تا ۱۵ روز دیگر پول آن را به فروشنده پرداخت کنید ۱۰٪ تخفیف از فروشنده بگیرید و در ظرف همین ۱۵ روز پول فروشنده را پرداخت کنید و از تخفیف استفاده نمایید. باید ثبت زیر را در دفاتر

روزنامه و کل انجام دهید.

$$\text{میزان تخفیف } ۱۲۰۰۰۰ = ۱۲۰۰,۰۰۰ \times ۱۰\%$$

در واقع شما ۱۲۰,۰۰۰ ریال به فروشنده کمتر خواهید پرداخت و از تخفیف نقدی استفاده می‌نمایید.

تخفیفات نقدی خرید	بستانکاران ۱۲۰۰,۰۰۰
۱۲۰,۰۰۰	تخفیفات نقدی خرید ۱۲۰,۰۰۰
	بانک ۱۰۸۰,۰۰۰

قبل از آنکه بحث را ادامه دهیم به نکته ذیل توجه کنید.

شرط خرید و فروش نسیه را معمولاً به صورت اختصار نشان می‌دهند و آن به شکل زیر است.
به مثال فوق الذکر برگردید: در شرایط معامله شرط شده بود که اولاً فروش نسیه ۶۰ روزه می‌باشد
ثانیاً اگر در ظرف ۱۵ روز خریدار طلب فروشنده را پرداخت کند از ۱۰٪ تخفیف استفاده می‌نماید که به
اختصار به صورت زیر نشان داده می‌شود. (ن، ۶۰، ۱۰، ۱۵)
یعنی ن اول حرف کلمه نسیه می‌باشد و منظور نسیه ۶۰ روزه است و ۱۰٪ تخفیف می‌توان استفاده
نمود اگر در ظرف ۱۵ روز پرداخت شود. که ما از این به بعد شرایط تخفیف را به صورت خلاصه بیان
خواهیم نمود.

حساب فروش چیست؟

مؤسسات بازرگانی با فروش کالای خود درآمد کسب می‌کنند که درآمد حاصله در حساب فروش یا
فروش کالا ثبت می‌شود و حساب فروش حسابی است که معادل قیمت فروش کالاهایی که در طول
دوره مالی بطور نقد یا نسیه به فروش می‌رسند بستانکار می‌شود.

حساب فروش	حساب فروش
+	-
افزایش	کاهش

همچنانکه اشاره شد حساب فروش ماهیت بستانکار داشته و با ثبت
بستانکار افزایش یافته و با ثبت بدهکار کاهش پیدا می‌کند.

حساب برگشت از فروش و تخفیفات: این حساب بابت قیمت فروش کالای برگشتی از طرف مشتریان و
یا تخفیف اعطایی به آنان به علت عیوب و نقص کالا می‌باشد که این حساب با برگشت فروش بدهکار
خواهد شد.

حساب برگشت از بدهکار افزایش می‌یابد. در ضمن باید اشاره نمود با استفاده مشتریان از تخفیفات نقدی فروش که در فروشهای مشروط ایجاد می‌شود حساب تخفیفات نقدی فروش بدهکار می‌گردد.	حساب برگشت از فروش و تخفیفات
---	------------------------------

به مثالهای زیر توجه کنید. شما یک فروشگاه لوازم خانگی دارید مقدار زیادی کالا به یکی از مشتریان خود به مبلغ ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال بصورت نقد می‌فروشید. رویداد مالی فوق را بصورت زیر در دفاتر روزنامه و کل باید ثبت نمایید.

نقد، صندوق ۱۰۰۰,۰۰۰	نقد	حساب فروش ۱۰۰۰,۰۰۰
حساب فروش ۱۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰۰,۰۰۰

بابت فروش کالا بصورت نقد

اگر که ۲ عدد جاروبرقی را هم به یکی از مشتریان بصورت نسیه به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال بفروشید ثبت زیر را در دفاتر انجام خواهید داد.

بدهکاران ۵۰۰,۰۰۰	بدهکاران	حساب فروش ۵۰۰,۰۰۰
حساب فروش ۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۱ ۱۰۰۰,۰۰۰
		۲ ۵۰۰,۰۰۰

بابت فروش نسیه ۲ عدد جاروبرقی

یک عدد تلویزیون را هم با شرط (ن، ۲، ۳۰، ۱۰) به یکی از مشتریان خود به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال می‌فروشید بنابراین ثبت ذیل در حسابها صورت خواهد پذیرفت.

بدهکاران ۸۰۰,۰۰۰	بدهکاران	حساب فروش ۸۰۰,۰۰۰
فروش ۸۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۱ ۱۰۰۰,۰۰۰
	۸۰۰,۰۰۰	۲ ۵۰۰,۰۰۰
		۳ ۸۰۰,۰۰۰

بابت فروش نسیه ۳۰ روزه

حال اگر مشتری فوق‌الذکر ۵ روز بعد پول تلویزیون خریداری شده را به شما پرداخت نماید و در واقع از فرصت تخفیف استفاده کند ثبت زیر در دفاتر صورت خواهد پذیرفت.

بدلیل اینکه از فرصت تخفیف استفاده شده $۱۶۰۰۰ = ۸۰۰,۰۰۰ \times ۲\%$

حساب		بدهکاران		نقد / بانک ۷۸۴,۰۰۰
تخفیفات نقدی فروش			۵۰۰,۰۰۰	
	۱۶,۰۰۰	۸۰۰,۰۰۰	۸۰۰,۰۰۰	تخفیفات نقدی فروش ۱۶,۰۰۰
نقد و بانک		بدهکاران ۸۰۰,۰۰۰		
				دریافت وجه فروش نسیه با استفاده خریدار از تخفیف
	۱,۰۰۰,۰۰۰			
	۷۸۴,۰۰۰			

تا به اینجا با بخش زیادی از حسابداری مؤسسات بازرگانی آشنا شدید اگر چند مطلب دیگر را در ارتباط با مؤسسات بازرگانی یاد بگیرید حسابداری مؤسسات بازرگانی را هم آموزش دیده‌اید و به عنوان یک حسابدار ورزیده و ماهر می‌توانید در مؤسسات بازرگانی کار کنید.

اول آنکه بتوانید سود و زیان را در مؤسسات بازرگانی را محاسبه کنید دوم آنکه بتوانید چرخه حسابداری را در مؤسسات بازرگانی که با مؤسسات خدماتی به صورت جزئی اختلاف دارد تکمیل کنید و سوم اینکه بتوانید با استفاده از کاربرگ، صورتهای مالی را تهیه کنید. پس می‌بینید مطالب زیادی وجود دارد که یک حسابدار باید به آنها مسلط باشد.

مابرای توضیح مطالب اشاره شده نیاز به یک اطلاعات پیش زمینه داریم که ابتدا آنها را توضیح خواهیم داد. به مطالب زیر دقت کنید.

روشهای نگهداری حساب موجودی کالا

در مؤسسات بازرگانی اصولاً بخش زیادی از دارائیه‌ها را موجودی کالا تشکیل می‌دهند بنابراین منطقی است که کنترل موجودیها و حساب و کتاب آنها از اهمیت خاصی برخوردار باشد و صاحبان سرمایه در مؤسسات بازرگانی سعی کنند اطلاعات زیادی در ارتباط با موجودی کالای خود داشته باشند در نتیجه علم حسابداری سعی نموده نیاز آنها را به نحو ممکن برآورده سازد و به همین دلیل حسابداری دو روش را برای نگهداری حساب موجودی کالا در مؤسسات بازرگانی پیشنهاد کرده است.

۱ - روش ثبت دائمی موجودی کالا

۲ - روش ثبت ادواری موجودی کالا

قبل از توضیح بیشتر اشاره کنم در این مقطع از کلاس هدف بیشتر ما روش نگهداری حساب موجودی کالا به صورت ثبت ادواری می‌باشد چرا که روش ثبت دائمی موجودی کالا پیچیدگی بیشتری داشته و

نیاز به داشتن اطلاعات بیشتری در حسابداری می باشد اگر علاقمند به یادگیری می باشید سعی نمایید دوره مقدماتی حسابداری را به خوبی فرا گرفته تا در سطوح بالاتر رشته حسابداری با روش ثبت دائمی موجودی کالا بیشتر آشنا شوید ولیکن بصورت خلاصه اشاره ای هم به روش نگهداری دائمی حساب موجودی کالا خواهیم داشت.

روش ثبت دائمی موجودی کالا چیست؟

در این روش همواره خرید و فروش کالا در حسابی به نام موجودی کالا ثبت می شود و دیگر از حسابهایی به نام خرید و فروش استفاده نمی شود بلکه کالای خریداری شده به حساب موجودی کالا بدهکار و قیمت تمام شده کالای فروش رفته از حساب موجودی کالا خارج و بستانکار می شود معمولاً این روش در مؤسساتی که هر لحظه می خواهند حساب موجودی کالای خود را بصورت دقیق داشته باشند مورد استفاده قرار می گیرد.

در این مؤسسات معمولاً قیمت موجودی کالا بسیار گران و یا حجم کالا زیاد و دفعات گردش خرید و فروش آنها کم می باشد مانند طلا فروشیها و همانند بنگاههای معاملات اتومبیل در این جانکته ظریف و جالبی وجود دارد و آن این است که اتومبیل برای یک شرکت تولیدی یا خدماتی به عنوان دارائیهای ثابت شناخته می شود چون کار اصلی و فعالیت اصلی مؤسسه خدمات یا تولید است. ولی اتومبیل برای بنگاه معاملات اتومبیل موجودی کالا می باشد و باید توجه داشته باشید برای کلیه مؤسسات به همین صورت می باشد یعنی هر نوع دارائی که یک مؤسسه خرید و فروش آن موضوع تجارت و بازرگانی آن مؤسسه باشد موجودی کالا محسوب می گردد و در صورتی که ممکن است همین دارایی در طبقه دیگری از دارائیهای مؤسسه دیگری باشد.

آشنایی شما با روش ثبت دائمی موجودی کالا تا همین سطح مقدماتی بسنده می نماید اگر علاقمند هستید حسابدار خوبی برای یک بنگاه معاملات اتومبیل باشید سعی کنید حسابداری در سطوح بالاتر را نیز فرا بگیرید.

روش ثبت ادواری موجودی کالا چگونه است؟

در روش ثبت ادواری موجودی کالا مؤسسات حساب موجودی کالای خود را در اول دوره دارند (اگر اولین سال فعالیت باشد که حساب موجودی اول دوره صفر می‌باشد). و در طی دوره مالی همچنانکه یاد گرفتید خرید کالا به حساب خرید و فروش آن را به حساب فروش به قیمت فروش بازار^{۵۰} منظور می‌نمایند.

در پایان دوره عملیات (دوره مالی) کالاهای موجود مورد شمارش قرار گرفته تا موجودی کالا در پایان دوره پس از پایان عملیات مشخص شود و پس از ارزیابی به عنوان موجودی کالای پایان دوره شناخته شده به حساب موجودی کالای ابتدای دوره مالی بعد انتقال یابد.

از روش ثبت ادواری معمولاً در مؤسساتی که اجناس با قیمت پایین و معمولاً گردش زیادی در موجودی کالا دارند استفاده می‌شود. چرا که ثبت بدهکار و بستانکار بسیار در حساب موجودی کالا امکان ایجاد اشتباه را افزایش می‌دهد به هر صورت برای نمونه به سوپرمارکتها و فروشگاههای لوازم خانگی و غیره می‌توان اشاره نمود که از روش ثبت ادواری برای نگهداری حساب موجودی کالای خود استفاده می‌نمایند.

و اما ارتباط حساب خرید و حساب فروش با حساب موجودی کالا چگونه است؟

برای شناخت ارتباط بین حساب خرید و حساب فروش با موجودی کالا. ابتدا باید تعاریف و مفاهیم دیگری را که بسیار با اهمیت می‌باشند و کاربرد بسیاری در حسابداری دارند فرا گیرید. اولین آنها بهای تمام شده کالای آماده فروش می‌باشد:

بهای تمام شده کالای آماده فروش چیست؟

اگر مبلغ موجودی کالای ابتدای دوره را در مؤسسات بازرگانی با قیمت تمام شده کالای خریداری شده

۵۰ قیمت فروش بازار و قیمت تمام شده کالا متفاوت است. باید توجه داشته باشید قیمت فروش بازار و قیمت تمام شده کالای فروش رفته دو اصطلاح متفاوت می‌باشد که در ادامه دروس به این مطلب به طور کامل اشاره خواهد شد. در این قسمت توجه داشته باشید منظور از قیمت فروش بازار بصورت زیر می‌باشد.

مثلاً اگر شما کالایی را که ۲۰ ریال خریداری کرده‌اید ۵۰ ریال بفروشید قیمت فروش بازار شما ۵۰ ریال است و باید در حساب فروش ۵۰ ریال را نشان دهید. و حال اگر شما بخواهید بگویید قیمت تمام شده کالای فروش رفته چند ریال است باید بگویید ۲۰ ریال. در واقع قیمت فروش بازار شما ۵۰ ریال و قیمت تمام شده کالای فروش رفته شما ۲۰ ریال می‌باشد.

طی دوره (حساب خرید) جمع کنیم بهای تمام شده کالای آماده فروش بدست خواهد آمد.
یعنی تعیین می‌کنیم جمعاً چه مقدار کالا برای فروش آماده داریم و می‌توانیم به فروش رسانیم که
بصورت خلاصه به شکل زیر نشان داده می‌شود.

$$\begin{array}{r}
 \times \times \times \\
 \times \times \times \\
 \times \times \times \\
 \hline
 \hline
 \end{array}
 \begin{array}{l}
 \text{موجودی کالای ابتدای دوره} \\
 + \text{بهای تمام شده کالای خریداری شده (خرید)} \\
 \text{بهای تمام شده کالای آماده فروش} \\
 \hline
 \text{به مثال زیر دقت کنید.}
 \end{array}$$

شما یک مؤسسه بازرگانی چای دارید موجودی کالای شما در ابتدای دوره ۱۰ کارتن چای به مبلغ ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد اگر در طی دوره تا شهریور ماه ۵ بسته کارتن چای دیگر به صورت نسیه به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال خریداری کرده باشید.

بابت خرید نسیه ثبت زیر را در دفاتر انجام داده‌اید:

حساب خرید	حساب موجودی کالا	حساب خرید
۵۰۰,۰۰۰	موجودی ۱۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰
بستانکاران		بستانکاران
۵۰۰,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰
		بابت خرید نسیه ۵ کارتن چای

که موجودی کالای آماده فروش شما ۱۵۰۰,۰۰۰ ریال خواهد بود.

بهای تمام شده کالای آماده فروش = بهای تمام شده کالای خریداری شده + موجودی کالای ابتدای دوره
 $1000,000 + 500,000 = 1500,000$

بهای تمام شده کالای فروش رفته چیست؟

بهای تمام شده کالای فروش رفته از حساب فروش تعیین می‌شود ولی با حساب فروش اختلاف دارد
یعنی در حساب فروش ما مبلغ فروش را ثبت می‌کنیم و در مفهوم بهای تمام شده کالای فروش رفته
منظور ما بهای خرید کالایی است که فروش رفته، ما منظور خود را با یک مثال توضیح خواهیم داد.
اگر شما یک مؤسسه بازرگانی لاستیک اتومبیل داشته باشید و اگر ۱۰۰ حلقه لاستیک را به صورت نقد به
مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری کرده باشید در دفاتر حسابداری خود ثبت ذیل را باید انجام داده باشید.

حساب خرید	بانک	حساب خرید
۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰
		بانک ۲۰۰۰,۰۰۰

حال اگر ۳۰ حلقه لاستیک را به مبلغ ۷۵۰,۰۰۰ ریال به صورت نقد به فروش رسانید ثبت زیر را در دفاتر خود انجام خواهید داد.

حساب بانک	حساب فروش
۷۵۰,۰۰۰	۷۵۰,۰۰۰
حساب فروش ۷۵۰,۰۰۰	
بابت فروش ۳۰ حلقه لاستیک	

اگر از شما سؤال شود بهای تمام شده کالای فروش رفته چند ریال است چه پاسخی خواهید داد.

$$\text{قیمت خرید هر حلقه لاستیک } ۲۰,۰۰۰ = ۲۰۰۰,۰۰۰ \div ۱۰۰$$

تعداد خرید

$$۶۰۰,۰۰۰ = ۳۰ \times ۲۰,۰۰۰ \text{ تعداد حلقه‌های فروش رفته}$$

بنابراین بهای تمام شده کالای فروش رفته شما ۶۰۰,۰۰۰ ریال خواهد بود.

حال اگر از موجودی کالای آماده فروش خود (خرید + موجودی کالای اول دوره) بهای تمام شده

کالای فروش رفته را کم کنید موجودی کالای پایان دوره بدست می‌آید.

«توجه: کلیه معادلات از چپ به راست خوانده شود.»

موجودی کالای پایان دوره = بهای تمام شده کالای فروش رفته - موجودی کالای آماده فروش

نکته: دقت کنید بعضی اوقات ما مبلغ کالای آماده فروش را داریم و در اطلاعات مسئله مبلغ موجودی کالای پایان دوره نیز داده شده، که اگر متقابلاً موجودی کالای پایان دوره را از کالای آماده فروش کم کنیم بهای تمام شده کالای فروش رفته را محاسبه خواهیم کرد.

مطالب گفته شده را به صورت خلاصه در ادامه ارائه خواهیم کرد و اما تأکید ما بر شما این است که روابط و روشهای محاسبه هر کدام و هر بخش را با استفاده از روشهای ریاضی و جابجای اطلاعات موجود را به خوبی فراگیرید و مطمئن باشید بخش اعظمی از حسابداری به این مطالب بستگی دارد و باید بدانید در محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته و آماده فروش در حسابداری صنعتی نیز اهمیت بسزایی دارد.

$$\text{بهای تمام شده موجودی کالای آماده برای فروش} = \text{بهای تمام شده کالای خریداری شده طی دوره} + \text{موجودی کالای اول دوره}$$

بهای تمام شده موجودی = بهای تمام شده کالای فروش رفته - موجودی کالای آماده فروش
کالای پایان دوره

حال دقت کنید چه استفاده‌ای از بهای تمام شده کالای فروش رفته خواهد شد توجه داشته باشید که در مؤسسات بازرگانی روش محاسبه سود، درآمد منهای هزینه نمی‌باشد بلکه اگر بهای تمام شده کالای فروش رفته را از فروش کم کنید سود ناخالص محاسبه خواهد شد. یعنی:

سود ناخالص = بهای تمام شده کالای فروش رفته - فروش

یکبار دیگر در مؤسسات بازرگانی جهت حرکت و استفاده از حسابها را
از ابتدا تا محاسبه سود نگاه کنید.

(۱) بهای تمام شده کالای آماده برای فروش = (خرید + موجودی کالای اول دوره)

(۲) بهای تمام شده کالای فروش رفته = (بهای تمام شده موجودی - بهای تمام شده کالای)
کالای پایان دوره آماده برای فروش

(۳) سود ناخالص = (بهای تمام شده کالای فروش رفته - فروش)

حال خود سعی کنید در هر مرحله از ۳ مرحله بالا یکی از اطلاعات را مجهول کنید و ببینید چگونه باید عدد مجهول را محاسبه کنید و چگونه از معادله ۳ می‌توان به معادله یک رسید. یا به عنوان مثال اگر ما سود ناخالص و بهای تمام شده کالای فروش رفته را داشتیم چگونه می‌توانیم فروش را محاسبه کنیم. به یاد دارید از ۴ حساب دیگر به نام برگشت از خرید و تخفیفات و حساب تخفیفات نقدی خرید و برگشت از فروش و تخفیفات و حساب تخفیفات نقدی فروش نیز صحبت کردیم به نظر شما جایگاه این حسابها کجاست.

حساب فروش و حساب خرید معمولاً ناخالص هستند ما از حساب برگشت از خرید و تخفیفات نقدی خرید و برگشت از فروش و تخفیفات نقدی فروش برای بدست آوردن خرید خالص یا فروش خالص استفاده می‌کنیم. یعنی:

فروش خالص = برگشت از فروش - تخفیفات نقدی فروش - فروش

خرید خالص = برگشت از خرید - تخفیفات نقدی خرید - خرید

در این فصل ما قبل از بیان روش تهیه کاربرگ اول تهیه صورتهای مالی سود و زیان را توضیح

می‌دهیم و بعد با روش تهیه کاربرگ آشنا خواهیم شد چرا که نکات ریزی وجود دارد که ابتدا باید آنها را فراگیرید و قبل از بیان و روش تهیه صورت حساب سود و زیان در مؤسسات بازرگانی بهتر است با دو حساب هزینه آشنا شویم ۱- هزینه حمل کالای خریداری شده و ۲- هزینه استهلاک.

۱- حساب هزینه حمل کالای خریداری شده چیست و با آن چگونه برخورد می‌شود

مخارجی را که خریدار بابت حمل و تخلیه کالای خریداری شده متحمل می‌شود معمولاً به حساب هزینه حمل کالای خریداری شده منظور می‌کنند.

حساب هزینه حمل کالای خریداری شده نیز مثل هر حساب هزینه دیگری ماهیت بدهکار دارد. به مثال زیر توجه کنید آقای همایونی بابت خرید ۸۰ واحد کالای تجاری به مبلغ ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال ۲۰۰,۰۰۰ ریال کرایه حمل پرداخت نمود که رویداد مالی فوق در دفاتر به صورت ذیل ثبت نموده است.

حساب هزینه حمل ۲۰۰,۰۰۰	بانک	هزینه حمل
بانک، صندوق ۲۰۰,۰۰۰	م xxx ۲۰۰,۰۰۰	کالای خریداری شده
بابت پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده		۲۰۰,۰۰۰

اما نکته قابل توجه در ارتباط با حساب هزینه حمل کالای خریداری شده جایگاه آن در صورت حساب سود و زیان و نحوه محاسبه کالای آماده فروش می‌باشد.

در نحوه محاسبه کالای آماده فروش حساب هزینه حمل را به صورت جداگانه به حساب خرید خالص اضافه می‌کند به این معنا که اگر بخواهیم کالای آماده برای فروش را محاسبه کنیم باید به صورت زیر عمل نمائیم:

$$\text{بهای تمام شده کالای آماده برای فروش} = (\text{بهای تمام شده کالای خریداری شده}) + (\text{موجودی کالای اول دوره})$$

$$(\text{هزینه حمل کالای خریداری شده} + \text{خرید خالص})$$

دقت کنید در ابتدای درس نحوه محاسبه بهای تمام شده کالای آماده فروش را گفتیم ولی فرمول بالا کاملتر و صحیحتر می‌باشد در ابتدای فصل بحث خرید خالص و هزینه حمل وجود نداشت اما شکل کامل قضیه زمانی است که هزینه حمل و برگشت از خرید وجود دارد که با برگشت از خرید. خرید خالص را محاسبه و از هزینه حمل برای محاسبه کالای آماده فروش استفاده می‌کنیم.

در صورتحساب سود و زیان نیز هزینه حمل مانند مؤسسات خدماتی دیگر در بخش هزینه‌های عملیاتی نشان داده نمی‌شود بلکه همچنانکه در ادامه خواهیم دید در بخش تعیین بهای تمام شده کالای فروش رفته نشان داده خواهد شد.

هزینه استهلاک چیست؟

در فصول قبل دارائیهای ثابت را شناختیم (سعی کنید به سه مورد از آنها اشاره کنید). دارائیهای ثابت با گذشت زمان و با استفاده دچار فرسایش و کهنگی و فرسودگی و نابابی ناشی از استفاده خواهند شد و به تدریج فایده خود را از لحاظ انجام دادن عملیات یک مؤسسه از دست می‌دهند.

حسابداری سعی می‌کند این کاهش فایده رسانی دارائیهای ثابت را به روش معقول و منطقی محاسبه کند که به آن هزینه استهلاک می‌گویند.

البته حسابداری، استهلاک را به صورت زیر تعریف نموده است.

استهلاک: سرشکن کردن و تخصیص دادن بهای تمام شده دارایی ثابت به طریقی معقول و منظم به دوره استفاده از آن است.

خوب گفته شد حسابداری سعی می‌کند هزینه استهلاک دارائیهای ثابت را محاسبه کند بنابراین برای محاسبه این هزینه از روشهای مختلفی استفاده می‌کنند که تنها یک روش آن در حوصله این کتاب می‌باشد و آن بصورت زیر می‌باشد.

ارزش اسقاط - بهای تمام شده دارائی ثابت = هزینه استهلاک

عمر مفید دارایی

لازم است با روش دیگری از نحوه محاسبه هزینه استهلاک بصورت بسیار ساده آشنا شوید و آن بدین صورت است مثلاً می‌گویند دارائی ثابت سالانه ۱۰٪ مستهلک می‌شود یعنی اگر قیمت ساختمان ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد و سالانه ۱۰٪ مستهلک شود.

$$۵۰۰۰,۰۰۰ \times ۱۰\% = ۵۰۰,۰۰۰$$

هزینه استهلاک سالانه آن ۵۰۰,۰۰۰ ریال است.

اما برای محاسبه هزینه استهلاک نیاز به شناخت عوامل آن یعنی:

- بهای تمام شده دارائی ثابت

- ارزش اسقاط

- عمر مفید دارایی می‌باشد.

بهای تمام شده دارایی ثابت: عبارت است از بهای خرید یا ساخت یک دارایی و مخارجی که برای نصب و آماده سازی آن انجام می شود.

عمر مفید دارایی: عبارت است از مدتی که انتظار می رود یک قلم دارایی ثابت مورد استفاده واقع شود و یا مقدار یا تعداد محصولی است که بتوان با استفاده از آن دارایی بدست آورد (مثلاً حداکثر تعداد محصول تولیدی در ماشین آلات تولید)

ارزش اسقاط: مبلغی است که پیش بینی می شود از فروش دارایی ثابت در پایان عمر مفید حاصل آید. به مثال زیر توجه کنید.

هزینه استهلاک اثاثه (مبل و میز تحریر) با مشخصات زیر چقدر می باشد.

ارزش اسقاط - قیمت تمام شده	قیمت تمام شده آن ۴۰۰,۰۰۰
عمر مفید	ارزش اسقاط ۵۰,۰۰۰
$= \frac{400,000 - 50,000}{5} = 70,000$	عمر مفید ۵ سال

هزینه استهلاک سالانه اثاثه فوق ۷۰,۰۰۰ ریال می باشد اگر ما از اثاثه استفاده کنیم سالی ۷۰,۰۰۰ ریال آن مستهلک می شود. قیمت تمام شده بدون ارزش اسقاط = استهلاک سالانه $\times$ عمر مفید

$$5 \times 70,000 = 350,000$$

و بعد از ۵ سال ۵۰,۰۰۰ ریال ارزش اثاثه می باشد. ارزش اسقاط

$$350,000 + 50,000 = 400,000$$

نحوه برخورد با هزینه استهلاک در حسابداری چگونه است؟

هزینه استهلاک نیز مانند هر حساب هزینه دیگری نیز ماهیت بدهکار دارد و در حسابداری جزء هزینه های عملیاتی محسوب می شود باید توجه داشت هزینه استهلاک را معمولاً در پایان هر ساله برای دارائیهای منظور می نمایند و در حسابها ثبت می کنند

* امانتکته جالبی در ثبت هزینه استهلاک دارائیهای ثابت وجود دارد که برای درک آن به مثال زیر توجه کنید. اگر بهای تمام شده اتومبیلی ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد و ۱۰ ساله مستهلک گردد و ارزش اسقاط آن صفر باشد.

$$\frac{20,000,000 - 0}{10} = 2,000,000$$

هزینه استهلاک آن سالانه ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

برای آنکه هزینه استهلاک را در دفاتر روزنامه و کل ثبت نماییم به صورت زیر عمل می‌کنیم:

هزینه استهلاک و سائط نقلیه ۲۰۰۰,۰۰۰		استهلاک انباشته ۲۰۰۰,۰۰۰	
هزینه استهلاک	استهلاک انباشته	هزینه استهلاک	استهلاک انباشته
۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰

نکته: جانب آن طرف حساب هزینه استهلاک

می‌باشد که به آن استهلاک انباشته می‌گویند همیشه برای هر حساب هزینه استهلاکی یک حساب استهلاک انباشته که ماهیت بستانکار داد طرف حساب می‌باشد.

جالب توجه اینکه برخلاف حساب هزینه که یک حساب موقت است حساب استهلاک انباشته یک حساب دائمی است و سال به سال معادل هزینه استهلاک سالانه تا استهلاک کامل دارائی ثابت افزایش می‌یابد.

ضمناً در ترازنامه حساب استهلاک انباشته به صورت یک رقم منفی (کاهنده) از حساب دارائی ثابت مربوطه کسر می‌گردد. البته توجه کنید که حساب هزینه استهلاک و حساب استهلاک انباشته تنها مختص مؤسسات بازرگانی نیست بلکه مؤسسات خدماتی و مؤسسات تولیدی نیز به همین منوال عمل می‌کنند. حال که با دو حساب هزینه (استهلاک و هزینه حمل کالای خریداری شده) آشنا شدیم یک فرمت (شکل) صورتحساب سود و زیان و یک ترازنامه مؤسسات بازرگانی به عنوان نمونه در صفحه بعد نشان داده می‌شود.

ترازنامه مؤسسات بازرگانی با مؤسسات خدماتی تفاوت چندانی ندارد بلکه در این قسمت ما سعی می‌کنیم با توجه به اینکه در ارتباط با حسابداری اطلاعات بیشتری داریم.

ترازنامه را به شکل کاملتر معرفی نمایم و آن ترازنامه طبقه‌بندی شده است که در این ترازنامه هریک از طبقات دارائی و بدهی و سرمایه در گروههای فرعی و متجانسی دسته‌بندی می‌شوند که با استفاده از تعاریف و فصول قبل شما آنها را باید تشخیص دهید.

سرمایه

دارائیه:

سرمایه

۱- دارائیهای جاری

۲- دارائیهای ثابت

۳- سایر دارائیه

بدهیها:

۱- بدهیهای جاری

۲- بدهیهای بلند مدت

فروشگاه آلفا
 صورتحساب سود و زیان
 برای سال منتهی به ۲۹ اسفند سال ۷۲

ریال	فروش خالص :
xxxxx	فروش ناخالص
	کسر می شود :
xx	برگشت از فروش و تخفیفات
<u>xx</u>	تخفیف نقدی فروش
<u>xxx</u>	
xxxxx	فروش خالص
	بهای تمام شده کالای فروش رفته :
xx	موجودی کالای اول دوره
xxx	خرید
	کسر می شود :
x	برگشت از خرید و تخفیفات
<u>x</u>	تخفیفات نقدی خرید
xxx	خرید خالص
<u>xx</u>	اضافه می شود هزینه حمل
xxx	بهای تمام شده کالای خریداری شده
xxxxx	بهای تمام شده کالای آماده فروش
<u>(xxx)</u>	کسر می شود: بهای تمام شده موجودی آخر دوره
(xxxx)	بهای تمام شده کالای فروش رفته
xxxx	سود ناخالص
	کسر می شود :
	هزینه ها :
xxx	هزینه های عملیاتی
(xxx)	
<u>xxx</u>	سود خالص

فروشگاه آلفا
ترازنامه
در تاریخ ۲۹ اسفند سال ۷۲

ریال	بدهیها:	ریال	داراییها:
	بدهیهای جاری:		داراییهای جاری:
xx	حسابهای پرداختنی	xx	نقد و بانک
xx	بستانکاران غیرتجاری		
xx	جمع بدهیهای جاری	xx	بدهکاران
	بدهیهای بلند مدت:	xx	مرحله کالای
xx	وام بانکی	xx	مرحله ملزومات
xx	جمع بدهیهای بلند مدت	xx	پیش پرداخت اجاره
xxx	جمع بدهیها		جمع داراییهای جاری
		xx	داراییهای ثابت:
		xx	دارائی ثابت
		(xx)	کسر می شود استهلاک انباشته
xxx	سرمایه	xx	جمع داراییهای ثابت
xxx	جمع بدهیها و سرمایه	xxx	جمع داراییها

حال سعی کنید مثال زیر را مرحله به مرحله با ما دنبال کنید تا روش حسابداری در مؤسسات بازرگانی را هم به دقت فراگیرید (ما در این کتاب رویدادهای مالی را فقط در دفاتر روزنامه و کل نشان داده ایم شما هر مرحله را تجزیه و تحلیل نمائید و اثرات آن را بر معادله اصلی بررسی نمائید).

آقای نوروزی یکی از دوستان شما یک مؤسسه تجاری و بازرگانی لوازم صوتی و خانگی افتتاح نمود و شما را به عنوان حسابدار خود استخدام کرده است.

۱- آقای نوروزی برای تأسیس شرکت خود در تاریخ ۷۴/۱/۱۵ در بانک ملت حساب جاری به مبلغ ۱۵۰۰۰,۰۰۰ ریال افتتاح نمود.

ضمناً مقداری لوازم خانگی (شامل تلویزیون و لوازم صوتی به مبلغ ۴۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان شروع کار فروشگاه و مؤسسه در نظر گرفت.

سرمایه	بانک	بانک	بانک
۱۹۰۰۰,۰۰۰	۱۵۰۰۰,۰۰۰	۱۵۰۰۰,۰۰۰	۴۰۰۰,۰۰۰
موجودی کالا		سرمایه	بابت افتتاح موسسه بازرگانی
۴۰۰۰,۰۰۰		۱۹۰۰۰,۰۰۰	

۲- در تاریخ ۷۴/۱/۲۰ مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال از حساب بانکی برداشت و به صندوق شرکت منتقل کرد.

بانک	صندوق	صندوق	بانک
۱۵۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰
۲۰۰۰,۰۰۰			
			بابت انتقال پول از بانک به حساب صندوق

۳- در تاریخ ۷۴/۱/۲۵ مقداری اثاثه بصورت نسیه به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال جهت دفتر شرکت خریداری نمود.

اثاثه	بستانکاران	اثاثه	بستانکاران
۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰
			بابت خرید ااثاثه به صورت نسیه

۴- در تاریخ ۷۴/۱/۳۰ برای بیمه نمودن مؤسسه خود مبلغ ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال به حساب شرکت بیمه دانا از حساب جاری شرکت واریز نمود.

پیش پرداخت بیمه	بانک	پیش پرداخت بیمه	بانک
۱۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰۰,۰۰۰	۱۵۰۰۰,۰۰۰
	۱۰۰۰,۰۰۰		
			بابت پرداخت پیش پرداخت بیمه

۵- در تاریخ ۷۴/۲/۱۵ آقای نوروزی برای حمل کالا برای مؤسسه یک دستگاه وانت به مبلغ ۳۰۰۰,۰۰۰ ریال با پرداخت نقدی طی چک شماره ۲۷/۴ خریداری نمود.

بانک	وسائط نقلیه	وسائط نقلیه	بانک
۱۵۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰
۲۰۰۰,۰۰۰			
۱۰۰۰,۰۰۰			
۳۰۰۰,۰۰۰			بابت خرید وسیله نقلیه

۶- در تاریخ ۷۴/۲/۲۰ آقای نوروزی به آقای حمیدی یکی از مشتریان خود مقداری کالا به مبلغ ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال بصورت نقد به فروش رساند.

صندوق	حساب فروش
۲۵۰۰,۰۰۰	۲۵۰۰,۰۰۰
۲۵۰۰,۰۰۰	

صندوق ۲۵۰۰,۰۰۰
فروش ۲۵۰۰,۰۰۰
بابت فروش نقدی به آقای حمیدی

۷- در تاریخ ۷۴/۲/۳۰ آقای نوروزی برای مؤسسه ۸۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا به صورت نسیه با شرط (ن/۱۰/۱۰/۴۰) خریداری نمود.

حساب خرید	بستانکاران
۸۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰
	۸۰۰۰,۰۰۰

خرید ۸۰۰۰,۰۰۰
بستانکاران ۸۰۰۰,۰۰۰
بابت خرید نسیه کالا

۸- در تاریخ ۷۴/۳/۱۵ آقای نوروزی مقداری کالا به مبلغ ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال بصورت نسیه با شرایط (ن/۱۰/۵/۲۰) به فروش رساند.

بدهکاران	فروش
۵۰۰۰,۰۰۰	۲۵۰۰,۰۰۰
	۵۰۰۰,۰۰۰

بدهکاران ۵۰۰۰,۰۰۰
فروش ۵۰۰۰,۰۰۰
بابت فروش نسیه کالا (ن/۱۰/۵/۲۰)

۹- در تاریخ ۷۴/۳/۲۰ آقای نوروزی مقداری کالا به مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال به آقای حسینی بصورت نسیه با شرط (ن/۱۰/۵/۲۰) به فروش رساند.

بدهکاران	فروش
۲۰۰۰,۰۰۰	۲۵۰۰,۰۰۰
۵۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰۰,۰۰۰
۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰

بدهکاران ۲۰۰۰,۰۰۰
فروش ۲۰۰۰,۰۰۰
بابت فروش نسیه به آقای حسینی

۱۰- در تاریخ ۷۴/۳/۲۲ آقای حسینی موضوع بند ۹ بدهی خود را به مؤسسه نوروزی پرداخت نمود. تخفیف استفاده شده $۴۰,۰۰۰ = ۲\% \times ۲۰۰۰,۰۰۰$

بدهکاران		صندوق		
۵۰۰۰,۰۰۰		۲۰۰۰,۰۰۰		صندوق ۱۹۶۰,۰۰۰
۲۰۰۰,۰۰۰		۲۵۰۰,۰۰۰		تخفیف نقدی فروش ۴۰,۰۰۰
۲۰۰۰,۰۰۰		۱۹۶۰,۰۰۰		بدهکاران ۲۰۰۰,۰۰۰
حساب تخفیف نقدی فروش				بابت دریافت وجه فروش نسبه بند ۹
	۲۰,۰۰۰			به آقای حسینی و استفاده از شرایط تخفیف

۱۱ - آقای نوروزی در تاریخ ۷۴/۴/۱ بدهی خود بابت خرید اثاثه را پرداخت نمود (موضوع بند ۳ تاریخ

بستانکاران		صندوق		
۵۰۰,۰۰۰		۲۰۰۰,۰۰۰		بستانکاران ۵۰۰,۰۰۰
۸۰۰,۰۰۰		۲۵۰۰,۰۰۰		صندوق ۵۰۰,۰۰۰
	۵۰۰,۰۰۰	۱۹۶۰,۰۰۰		بابت پرداخت بدهی بابت خرید نسبه اثاثه
		۵۰۰,۰۰۰		

۱۲ - در تاریخ ۷۴/۴/۵ بدهکاران موضوع ردیف ۸ بدهی خود را به حساب جاری شرکت واریز نمود.

بدهکاران		بانک		
۵۰۰۰,۰۰۰		۱۵۰۰۰,۰۰۰		بانک ۵۰۰۰,۰۰۰
۲۰۰۰,۰۰۰		۲۰۰۰,۰۰۰		بدهکاران ۵۰۰۰,۰۰۰
		۱۰۰۰,۰۰۰		بابت واریز وجه به حساب توسط
		۳۰۰۰,۰۰۰		بدهکاران بدون استفاده از تخفیف
		۵۰۰۰,۰۰۰		

۱۳ - آقای نوروزی در تاریخ ۷۴/۴/۵ مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال از کالای خریداری شده خود را به علت وجود نقص فنی کالا به فروشنده پس داد. در ضمن برای بخشی از کالای معیوب نیز ۲۰۰,۰۰۰ ریال تخفیف گرفت (موضوع ردیف ۷).

حساب برگشت از خرید و تخفیفات		بستانکاران		
۱۰۰۰,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰		بستانکاران ۱۰۰۰,۰۰۰
		۸۰۰۰,۰۰۰		برگشت از خرید و تخفیفات ۱۰۰۰,۰۰۰
		۵۰۰,۰۰۰		بابت برگشت کالا به فروشنده
		۱۰۰۰,۰۰۰		

۱۴ - آقای نوروزی در تاریخ ۷۴/۴/۱۰ مقداری لوازم خانگی از آقای علیپور بصورت نسبه به مبلغ ۱۵۰۰,۰۰۰ ریال با شرایط (۵/۲/۱۵/ن) خریداری نمود.

بستانکاران	
۵۰۰,۰۰۰	
۸۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰
	۱۰۰۰,۰۰۰
۱۵۰۰,۰۰۰	

حساب خرید	
	۸۰۰۰,۰۰۰
	۱۵۰۰,۰۰۰

خرید ۱۵۰۰,۰۰۰
بستانکاران ۱۵۰۰,۰۰۰
بابت خرید لوازم خانگی بصورت نسیه

۱۵- آقای نوروزی برای حمل کالای خریداری شده در تاریخ ۷۴/۴/۱۰ مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال هزینه متحمل گردید که از صندوق پرداخت نمود.

صندوق	
	۲۰۰۰,۰۰۰
	۲۵۰۰,۰۰۰
	۱۹۶۰,۰۰۰
۵۰۰,۰۰۰	
۲۰۰,۰۰۰	

حساب هزینه حمل	
	۲۰۰,۰۰۰

هزینه حمل ۲۰۰,۰۰۰
صندوق ۲۰۰,۰۰۰
بابت پرداخت هزینه حمل

۱۶- آقای نوروزی در تاریخ ۷۴/۴/۱۴ بدهی خود را بابت خرید موضوع ردیف ۱۴ پرداخت نمود.

تخفیف استفاده شده $۱۵۰۰,۰۰۰ \times ۲\% = ۳۰,۰۰۰$

بستانکاران	
۵۰۰,۰۰۰	
۸۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰
	۱۰۰۰,۰۰۰
۱۵۰۰,۰۰۰	
	۱۵۰۰,۰۰۰
حساب تخفیف نقدی خرید	
۳۰,۰۰۰	

صندوق	
	۲۰۰۰,۰۰۰
	۲۵۰۰,۰۰۰
	۱۹۶۰,۰۰۰
۵۰۰,۰۰۰	
۲۰۰,۰۰۰	
۱۴۷۰,۰۰۰	

بستانکاران ۱۵۰۰,۰۰۰
صندوق ۱۴۷۰,۰۰۰
حساب تخفیف نقدی خرید ۳۰,۰۰۰
پرداخت بدهی بابت خرید
نسیه و استفاده از تخفیف

۱۷- مؤسسه آقای نوروزی در تاریخ ۷۴/۴/۱۵ بدهی خود را بابت خرید مورخ ۷۴/۲/۳۰ موضوع ردیف ۷ از حساب جاری پرداخت نمود. (قابل توجه اینکه ۸۰۰,۰۰۰ ریال از کالا در بند ۱۳ برگشت داده شد و ۲۰۰,۰۰۰ ریال تخفیف گرفته شد).

بانک		بستانکاران	
	۱۵۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	
۲۰۰۰,۰۰۰		۸۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰
۱۰۰۰,۰۰۰			۱۰۰۰,۰۰۰
۳۰۰,۰۰۰		۱۵۰۰,۰۰۰	
	۵۰۰۰,۰۰۰		۱۵۰۰,۰۰۰
۷۰۰۰,۰۰۰			۷۰۰۰,۰۰۰

بستانکاران ۷۰۰۰,۰۰۰
بانک ۷۰۰۰,۰۰۰
بابت پرداخت بدهی بدون استفاده از تخفیف

بدهکاران		فروش	
	۵۰۰۰,۰۰۰		
	۲۰۰۰,۰۰۰	۲۵۰۰,۰۰۰	
۲۰۰۰,۰۰۰		۵۰۰۰,۰۰۰	
۵۰۰۰,۰۰۰		۲۰۰۰,۰۰۰	
	۳۵۰۰,۰۰۰	۳۵۰۰,۰۰۰	

۱۸ - آقای نوروزی ۳۵۰۰,۰۰۰ ریال کالا در تاریخ ۷۴/۴/۳۰ به آقای

اکبری بصورت نسیه فروخت.

بدهکاران ۳۵۰۰,۰۰۰

فروش ۳۵۰۰,۰۰۰

بابت فروش نسیه به آقای اکبری

۱۹ - در تاریخ ۷۴/۵/۵ آقای اکبری ۴۰۰,۰۰۰ ریال کالای خریداری شده از مؤسسه آقای نوروزی

(موضوع بند ۱۸) را پس فرستاد و در ضمن به علت نقص کالا ۱۰۰,۰۰۰ ریال تخفیف گرفت.

بدهکاران		برگشت از فروش و تخفیفات	
	۵۰۰۰,۰۰۰		
	۲۰۰۰,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰
۲۰۰۰,۰۰۰			
۵۰۰۰,۰۰۰			
	۳۵۰۰,۰۰۰		
۵۰۰,۰۰۰			

برگشت از فروش و تخفیفات ۵۰۰,۰۰۰

بدهکاران ۵۰۰,۰۰۰

بابت برگشت کالای فروش رفته

حال اگر بدانید در پایان ۶ ماهه اول بهای تمام شده موجودی کالای آخر دوره مؤسسه آقای نوروزی ۱۵۰۰,۰۰۰ ریال می باشد و بخواهیم بهای تمام شده کالای فروش رفته را محاسبه کنید باید به روش زیر

عمل کنیم.

حساب خرید		۴۰۰۰,۰۰۰	موجودی کالای اول دوره
	۸۰۰۰,۰۰۰	۹۵۰۰,۰۰۰	+ خریدهای طی دوره
	۱۵۰۰,۰۰۰		بهای تمام شده موجودی
	۹۵۰۰,۰۰۰	۱۳۵۰۰,۰۰۰	کالای آماده فروش
			- بهای تمام شده کالا فروش رفته
		۱۵۰۰,۰۰۰	بهای تمام شده کالای آخر دوره

بهای تمام شده کالای فروش رفته $۱۳۵۰۰,۰۰۰ - ۱۵۰۰,۰۰۰ = ۱۲۰۰۰,۰۰۰$

تا به اینجا روش ثبت رویدادهای مالی در مؤسسات بازرگانی را فرا گرفتید تنها مطلبی که باید در ارتباط با مؤسسات بازرگانی فرا گیرید تهیه تراز آزمایشی و تهیه کاربرگ و بستن حسابها و تهیه صورتهای مالی سود و زیان و ترازنامه و صورتحساب سرمایه می باشد که اگر کمی حوصله به خرج دهید

و واقعاً روش ثبت و تجزیه و تحلیل معاملات در مؤسسات بازرگانی را فرا گرفته باشید مطالب فوق را هم به آسانی فرا خواهید گرفت.
باید بدانید که چرخه حسابداری در مؤسسات بازرگانی با مؤسسات خدماتی تفاوتی ندارد بنابراین به همین ترتیب سعی می‌کنیم موضوع مؤسسات بازرگانی را نیز به اتمام برسانیم.

تهیه تراز آزمایشی در مؤسسات بازرگانی

توجه داشته باشید که در مؤسسات بازرگانی تهیه تراز آزمایشی هیچگونه تفاوتی با مؤسسات خدماتی ندارد بلکه فقط تعداد حسابهای ما که شامل خرید و فروش کالا می‌باشند در تراز آزمایشی مؤسسات بازرگانی وجود دارد که در مؤسسات خدماتی این حسابها وجود ندارند به عنوان مثال اگر بخواهیم ترا آزمایشی شرکت زاگرس با وجود اطلاعات و مانده حسابهای زیر را تهیه کنیم.

- صندوق ۱۳۰۰,۰۰۰ ریال	- بستانکاران ۱۲۳۰,۰۰۰ ریال
- بانک ۴۰۰۰,۰۰۰ ریال	- وام بانکی بلند مدت ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال
- بدهکاران ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال	- سرمایه ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال
- موجودی کالا ۳۰۰۰,۰۰۰ ریال	- برداشت ۲۰۰,۰۰۰ ریال
- ملزومات ۵۰۰,۰۰۰ ریال	- فروش ۸۰۰۰,۰۰۰ ریال
- پیش پرداخت اجاره ۱۲۰۰,۰۰۰	- برگشت از فروش و تخفیفات ۱۱۰۰,۰۰۰
- اثاثه ۱۰۰۰,۰۰۰	- تخفیف نقدی فروش ۴۰۰,۰۰۰
- خرید ۲۰۰۰,۰۰۰	
- برگشت از خرید و تخفیفات ۵۰۰,۰۰۰	
- تخفیف نقدی خرید ۱۰۰,۰۰۰	
- هزینه حمل کالا خریداری شده ۳۰,۰۰۰	
- هزینه آب و برق ۱۰۰,۰۰۰	

شرکت زاگرس
تراز آزمایشی
۲۹ اسفند سال ۱۴۰۱

شرح	بدهکار	بستانکار
صندوق	۱۳۰۰,۰۰۰	
بانک	۴۰۰۰,۰۰۰	
- بدهکاران	۲۵۰۰,۰۰۰	
- موجودی کالا	۳۰۰۰,۰۰۰	
- ملزومات	۵۰۰,۰۰۰	
- پیش پرداخت اجاره	۱۲۰۰,۰۰۰	
- ائانه	۱۰۰۰,۰۰۰	
- بستانکاران		۱۲۳۰,۰۰۰
- وام بانکی بلند مدت		۲۵۰۰,۰۰۰
- سرمایه		۵۰۰۰,۰۰۰
- برداشت	۲۰۰,۰۰۰	
فروش		۸۰۰۰,۰۰۰
برگشت از فروش و تخفیفات	۱۱۰۰,۰۰۰	
تخفیف نقدی فروش	۴۰۰,۰۰۰	
خرید	۲۰۰۰,۰۰۰	
برگشت از خرید و تخفیفات		۵۰۰,۰۰۰
تخفیف نقدی خرید		۱۰۰,۰۰۰
هزینه حمل	۳۰,۰۰۰	
هزینه آب و برق	۱۰۰,۰۰۰	
جمع	۱۷۳۳۰,۰۰۰	۱۷۳۳۰,۰۰۰

تهیه کاربرگ در مؤسسات بازرگانی

تهیه کاربرگ در مؤسسات بازرگانی به طور عمده همانند مؤسسات خدماتی می باشد ولیکن چند مورد وجود دارد که باید لزوماً به آنها توجه شود و برخورد خاصی با آنها شود که ابتدا آنها را بیان خواهیم نمود.

در تهیه کاربرگ مؤسسات بازرگانی در بخش تراز آزمایشی نکته خاصی وجود ندارد بلکه همانند کاربرگ مؤسسات خدماتی اطلاعات تراز آزمایشی را ثبت می‌کنیم. اما در ستون اصلاحات رعایت نکات زیر ضروری است.

اولاً- اصلاح موجودی کالا: با توجه به اینکه در طی عملیات تغییرات در موجودی کالا را در حساب خرید و فروش انجام داده‌ایم و در آخر دوره موجودی پایان دوره را شمارش کرده و مقدار موجودی کالای پایان دوره را محاسبه می‌نماییم.

در ستون تراز آزمایشی همیشه حساب موجودی کالا، موجودی کالای اول دوره می‌باشد ولیکن در تراز آزمایشی اصلاح شده باید موجودی کالا را در پایان دوره بنویسیم یعنی در واقع ثبت زیر صورت خواهد پذیرفت یعنی:

خلاصه حساب سود و زیان ××

موجودی کالای اول دوره ××

و مجدداً حساب موجودی کالای پایان دوره را پس از شمارش تعیین و ایجاد کرده و در تراز آزمایشی اصلاح شده مانده موجودی کالای پایان دوره باید بنویسیم که ثبت زیر صورت می‌پذیرد. حساب موجودی کالای پایان دوره ××

خلاصه حساب سود و زیان ××

ثانیاً- بقیه حسابها را مثل قبل اگر نیاز به اصلاح دارند، اصلاح می‌نماییم.

ولی باید توجه داشته باشیم که در این فصل با هزینه دیگری به نام هزینه استهلاک آشنا شدیم البته همچنان که اشاره شد. این به آن مفهوم نمی‌باشد که در مؤسسات خدماتی هزینه استهلاک وجود ندارد بلکه هزینه استهلاک و شناخت استهلاک انباشته برای داراییهای ثابت در مؤسسات خدماتی نیز وجود دارد.

و در مؤسسات خدماتی همینگونه برخورد می‌شود ولی به دلیل اینکه ما با هزینه استهلاک و استهلاک انباشته در این فصل آشنا شدیم مطالب مربوطه را در این فصل عنوان کردیم. بنابراین در ستون اصلاحات کاربرگ هزینه استهلاک بدهکار و استهلاک انباشته مربوطه بستانکار می‌باشد در ادامه تراز آزمایشی اصلاح شده را همانند قبل با ماندههای اصلاح شده می‌نویسیم.

- تکمیل ستون سود و زیان در کاربرگ مؤسسات بازرگانی :

- در کاربرگ در ستون سود و زیان حسابهای فروش و برگشت از فروش و تخفیفات فروش را و حساب خرید و برگشت از خرید و تخفیفات خرید را با ماهیت خود در ستون بدهکار و بستانکار مربوطه نوشته.

در ارتباط با هزینه‌ها نیز که شامل هزینه حمل و استهلاک و هزینه‌های عملیاتی می‌باشد آنها را نیز در ستون بدهکار مربوطه نوشته باید بدانید که حسابهای عنوان شده فوق‌الذکر حسابهای سود و زیانی می‌باشند.

یک نکته قابل توجه و با اهمیت در ردیف سود و زیان در کاربرگ به شرح زیر وجود دارد. و آن این که باید مقدار موجودی کالا اول دوره را در سمت بدهکار و مقدار موجودی کالای پایان دوره را در سمت بستانکار ستون سود و زیان نشان دهیم علت و دلیل این روش را بعداً بیشتر توضیح خواهیم داد و فعلاً تا اینجا بدانیم که در مؤسسات بازرگانی برای محاسبه سود و زیان از حساب خلاصه سود و زیان استفاده می‌شود.

و توجه داشته باشید حساب موجودی کالای اول دوره را به بدهکار حساب خلاصه سود و زیان و موجودی کالای پایان دوره را در بستانکار آن منظور می‌کنند.

اگر دقت کنید وقتی می‌گوییم موجودی کالای پایان دوره مقدار موجودی کالایی می‌باشد که در آخر دوره و عملیات برای ما باقی مانده پس سود ما می‌باشد و ما سود را در سمت چپ و بستانکار خلاصه سود و زیان نشان می‌دهیم و در واقع بخشی از سود ما مربوط به مقدار موجودی کالای پایان دوره مالی می‌باشد بنابراین پس از مانده‌گیری ستون سود و زیان کاربرگ سود و زیان محاسبه خواهد شد.

تکمیل ستون ترازنامه کاربرگ

ستون ترازنامه کاربرگ نیز همانند قبل با انتخاب مانده حسابهای ترازنامه تکمیل می‌شود برای درک بیشتر مطالب ذکر شده به نحوه تکمیل کاربرگ در مثال ارائه شده توجه کنید.

تراز آزمایشی و سایر اطلاعات به صورت زیر موجود است با توجه به اطلاعات کاربرگ مربوط را تهیه می‌کنیم.

شرکت زاگرس

تراز آزمایشی

x/۱۲/۲۹

شرح	بدهکار	بستانکار
صندوق	۱۳۰۰,۰۰۰	
بانک	۴۰۰۰,۰۰۰	
بدهکاران	۲۵۰۰,۰۰۰	
موجودی کالا	۳۰۰۰,۰۰۰	
حساب ملزومات	۵۰۰,۰۰۰	
پیش پرداخت اجاره	۱۲۰۰,۰۰۰	
اثاثه	۱۰۰۰,۰۰۰	
بستانکاران		۱۲۳۰,۰۰۰
وام بانکی بلند مدت		۲۵۰۰,۰۰۰
سرمایه		۵۰۰۰,۰۰۰
برداشت	۲۰۰,۰۰۰	
فروش		۸۰۰۰,۰۰۰
برگشت از فروش و تخفیفات	۱۱۰۰,۰۰۰	
تخفیف نقدی فروش	۴۰۰,۰۰۰	
خرید	۲۰۰۰,۰۰۰	
برگشت از خرید و تخفیفات	۵۰۰,۰۰۰	
تخفیف نقدی خرید	۱۰۰,۰۰۰	
هزینه حمل	۳۰,۰۰۰	
هزینه آب و برق	۱۰۰,۰۰۰	
جمع	۱۷۳۳۰,۰۰۰	۱۷۳۳۰,۰۰۰

اطلاعات جهت اصلاحات مربوطه به شرح زیر می باشد:

- ۱- موجودی کالای پایان دوره ۱۲۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.
- ۲- از ملزومات مصرفی ۳۰۰,۰۰۰ ریال در پایان دوره مالی موجود می باشد.
- ۳- اجاره پرداختی بابت یک سال می باشد که در اول تیر ماه پرداخت شده است.
- ۴- اثاثه باید ۱۰ ساله مستهلک شود با توجه به اینکه ارزش اسقاط آن صفر می باشد.

شرکت زاگرس

کاربرگ

برای منتهی به ۲۹ اسفند سال ۱۴۰۱ *

ترازنامه		سود و زیان		تراز آزمایشی اصلاح شده		اصلاحات		تراز آزمایشی		نام حساب	شماره حساب
بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	حساب	حساب
۱۳۳۰,۰۰۰ ۲۵۰۰,۰۰۰ ۵۰۰۰,۰۰۰	۱۳۰۰,۰۰۰				۱۳۰۰,۰۰۰				۱۳۰۰,۰۰۰	صندوق	
	۴۰۰۰,۰۰۰				۴۰۰۰,۰۰۰				۴۰۰۰,۰۰۰	بانک	
	۲۵۰۰,۰۰۰				۲۵۰۰,۰۰۰				۲۵۰۰,۰۰۰	بدهکاران	
	۱۲۰۰,۰۰۰				۱۲۰۰,۰۰۰	(۱) ۳۰۰۰,۰۰۰	۱۲۰۰,۰۰۰		۳۰۰۰,۰۰۰	موجودی کالا	
	۳۰۰,۰۰۰				۳۰۰,۰۰۰	(۲) ۲۰۰,۰۰۰			۵۰۰,۰۰۰	ملزومات	
	۳۰۰,۰۰۰				۳۰۰,۰۰۰	(۳) ۹۰۰,۰۰۰			۱۲۰۰,۰۰۰	پیش پرداخت اجاره	
	۱۰۰۰,۰۰۰				۱۰۰۰,۰۰۰				۱۰۰۰,۰۰۰	اثاثه	
								۱۳۳۰,۰۰۰		بستانکاران	
								۲۵۰۰,۰۰۰		وام بانکی	
								۵۰۰۰,۰۰۰		سرمایه	
۲۰۰,۰۰۰					۲۰۰,۰۰۰				۲۰۰,۰۰۰	برداشت	
								۸۰۰۰,۰۰۰		فروش	
									۱۱۰۰,۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات	
									۴۰۰,۰۰۰	تخفیف نقدی فروش	

ادامه جدول صفحه قبل

خرید	۲۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰
بازسازی خرید و تحولات	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰
تحقیق نقش خرید	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰
خرید حمل	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰
خرید آب مصرفی	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰
	۱۷۳۳,۰۰۰	۱۷۳۳,۰۰۰	۱۷۳۳,۰۰۰	۱۷۳۳,۰۰۰	۱۷۳۳,۰۰۰	۱۷۳۳,۰۰۰	۱۷۳۳,۰۰۰	۱۷۳۳,۰۰۰	۱۷۳۳,۰۰۰
خرید سوز و زایل	۳۰۰۰,۰۰۰ (۱)	۳۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰
خرید ملزومات	۲۰۰,۰۰۰ (۲)	۲۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰
خرید اجاره	۹۰۰,۰۰۰ (۳)	۹۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰
خرید استهلاک	۱۰۰,۰۰۰ (۲)	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰
استهلاک ایستگاه	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	۵۴۰۰,۰۰۰	۵۴۰۰,۰۰۰	۵۴۰۰,۰۰۰	۵۴۰۰,۰۰۰	۵۴۰۰,۰۰۰	۵۴۰۰,۰۰۰	۵۴۰۰,۰۰۰	۵۴۰۰,۰۰۰	۵۴۰۰,۰۰۰
سود	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰
	۹۸۰۰,۰۰۰	۹۸۰۰,۰۰۰	۹۸۰۰,۰۰۰	۹۸۰۰,۰۰۰	۹۸۰۰,۰۰۰	۹۸۰۰,۰۰۰	۹۸۰۰,۰۰۰	۹۸۰۰,۰۰۰	۹۸۰۰,۰۰۰
	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰	۷۸۳,۰۰۰
	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰
	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰
	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰
	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰	۱۹۷۰,۰۰۰
	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰	۱۰۸۰۰۰۰۰

حال بهتر است با نحوه بستن حسابهای موقت و سود و زیانی در مؤسسات بازرگانی بیشتر آشنا شوید.

۵. دانش مولد خرید بهتر است قبل از تکمیل صندوق درآمد کار برگ یک مطالب مربوط به بستن حسابها را مطالعه نماید.

حسابهای موقت در مؤسسات بازرگانی کدامند؟

در فصول قبل به حسابهای موقت و دائم اشاره داشتیم. اگر تعریف آنها را فراموش کرده‌اید به فصول قبل مراجعه کنید. اما در مؤسسات بازرگانی حسابهای خرید و فروش و حسابهای وابسته به آنها یعنی برگشت از خرید و تخفیفات و حسابهای برگشت از فروش و تخفیفات نیز جزء حسابهای موقت می‌باشند.

در ضمن سایر هزینه‌ها نیز مانند قبل که اشاره شد جزء حسابهای موقت می‌باشند. نکته قابل توجه‌ای که در اینجا وجود دارد این می‌باشد که هزینه استهلاک نیز که قبلاً به آن اشاره شد یک حساب موقت می‌باشد و طرف حساب آن یعنی استهلاک انباشته یک حساب دائمی است که هر ساله به دوره مالی بعد انتقال پیدا می‌کند.

اما دو نکته اساسی در بستن حسابهای موقت در مؤسسات بازرگانی وجود دارد.

۱- اول اینکه نحوه برخورد با حساب موجودی کالا چگونه است.

۲- دوم آنکه سایر حسابهای موقت چگونه بسته می‌شوند.

باید بدانیم که حسابهای موقت در مؤسسات بازرگانی به حساب خلاصه سود و زیان بسته می‌شوند. اما قبل از آنکه حسابهای موقت به حساب خلاصه سود و زیان بسته شود همچنانکه در بخش اصلاحات گفته شد حساب موجودی کالا به این حساب بسته خواهد شد یعنی در واقع حساب موجودی کالای اول دوره با خلاصه سود و زیان بسته می‌شود و موجودی کالای پایان دوره با استفاده از حساب خلاصه سود و زیان در حسابها انعکاس می‌یابد.

فقط توجه کنید این عمل یعنی بستن موجودی کالا یا اصلاح موجودی کالا ۲ بار اتفاق نمی‌افتد همان یکبار که در اصلاحات صورت پذیرفت یا در محاسبه سود و زیان در واقع اصلاح حساب موجودی صورت پذیرفته و یا سود محاسبه خواهد گردید. به هر حال برای اصلاح موجودی کالا (یا محاسبه سود و زیان ثبتهای زیر صورت می‌پذیرد).

۱- خلاصه حساب سود و زیان ۳۰۰۰,۰۰۰

حساب موجودی کالای ۳۰۰۰,۰۰۰

بابت بستن حساب موجودی کالا اول دوره

۲- با ثبت زیر حساب موجودی کالای پایان دوره ایجاد می‌گردد.

حساب موجودی کالا

کالای ۳۰۰۰,۰۰۰	
اول دوره (۱) ۳۰۰۰,۰۰۰	
(۲) ۱۲۰۰,۰۰۰	

حساب خلاصه سود و زیان

۶)	۸۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰۰,۰۰۰	(۱)
۴)	۵۰۰,۰۰۰	۲۰۰۰,۰۰۰	(۳)
۵)	۱۰۰,۰۰۰	۱۱۰۰,۰۰۰	(۷)
۲)	۱۲۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	(۸)
	۹۸۰۰,۰۰۰	۶۵۰۰,۰۰۰	
سود ناخالص	۳۳۰۰,۰۰۰	۱۳۳۰,۰۰۰	(۹)
سود ویژه	۱۹۷۰,۰۰۰		

موجودی کالا ۱۲۰۰,۰۰۰

خلاصه سود و زیان ۱۲۰۰,۰۰۰

بابت ایجاد موجودی پایان دوره در حسابها

حال که حساب موجودی کالا اصلاح شده حسابهای موقت را به حساب خلاصه سود و زیان می‌بندیم.

ابتدا حساب خرید را به خلاصه سود و زیان بسته

۳- خلاصه سود و زیان ۲۰۰۰,۰۰۰

حساب خرید ۲۰۰۰,۰۰۰

بابت بستن حساب خرید

۴- بستن حساب برگشت از خرید و تخفیفات

حساب برگشت از خرید ۵۰۰,۰۰۰

خلاصه سود و زیان ۵۰۰,۰۰۰

بابت بستن حساب برگشت از خرید

۵- بستن حساب تخفیف نقدی خرید به حساب خلاصه سود و زیان

حساب تخفیف نقدی خرید ۱۰۰,۰۰۰

خلاصه سود و زیان ۱۰۰,۰۰۰

بابت بستن حساب تخفیف نقدی خرید

۶- بستن حساب فروش به حساب خلاصه سود و زیان

فروش ۸۰۰۰,۰۰۰

خلاصه سود و زیان ۸۰۰۰,۰۰۰

بابت بستن حساب فروش به خلاصه سود و زیان

۷- بستن حساب برگشت از فروش به حساب

خلاصه سود و زیان

خلاصه سود و زیان ۱۱۰۰,۰۰۰

برگشت از فروش ۱۱۰۰,۰۰۰

بابت بستن حساب برگشت از فروش

حساب فروش

۸۰۰۰,۰۰۰	۸۰۰۰,۰۰۰
----------	----------

۸- بستن حساب تخفیف نقدی فروش به

حساب خلاصه سود و زیان

خلاصه سود و زیان ۴۰۰,۰۰۰

تخفیف نقدی فروش ۴۰۰,۰۰۰

بابت بستن حساب تخفیف نقدی فروش

۹. بستن حسابهای هزینه‌ها به حساب خلاصه سود و زیان

خلاصه سود و زیان ۱۳۳۰,۰۰۰

هزینه حمل	هزینه آب مصرفی
۳۰,۰۰۰ ۳۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰ ۱۰۰,۰۰۰
هزینه ملزومات	هزینه اجاره
۲۰۰,۰۰۰ ۲۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰ ۹۰۰,۰۰۰
هزینه استهلاک	
۱۰۰,۰۰۰ ۱۰۰,۰۰۰	

هزینه حمل ۳۰,۰۰۰

هزینه آب مصرفی ۱۰۰,۰۰۰

هزینه ملزومات ۲۰۰,۰۰۰

هزینه اجاره ۹۰۰,۰۰۰

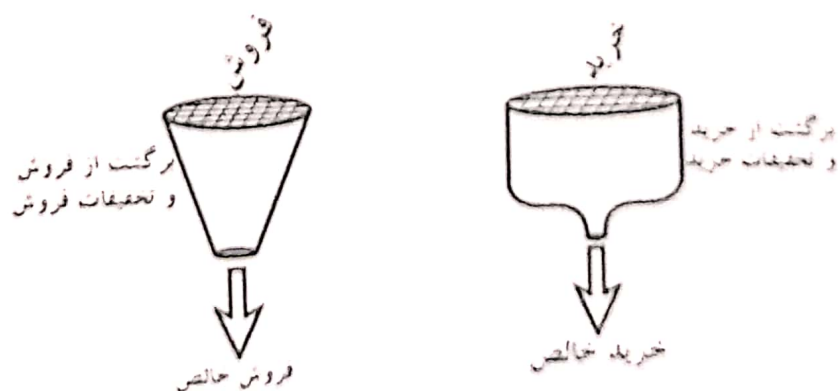
هزینه استهلاک ۱۰۰,۰۰۰

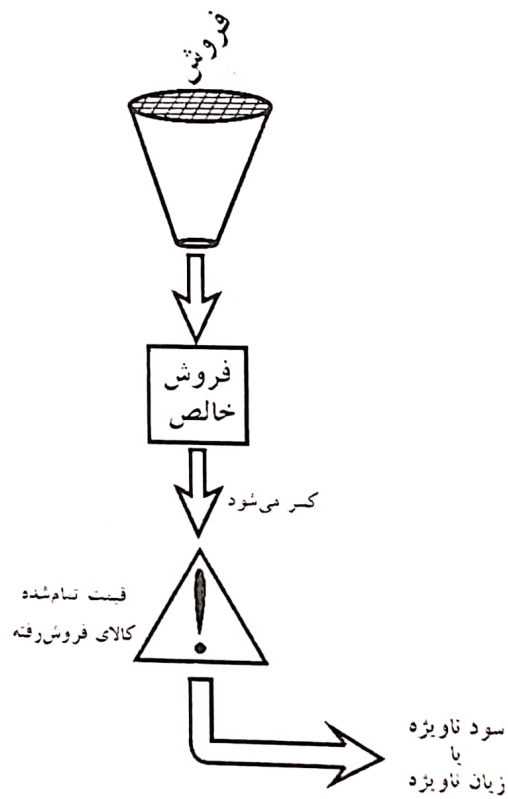
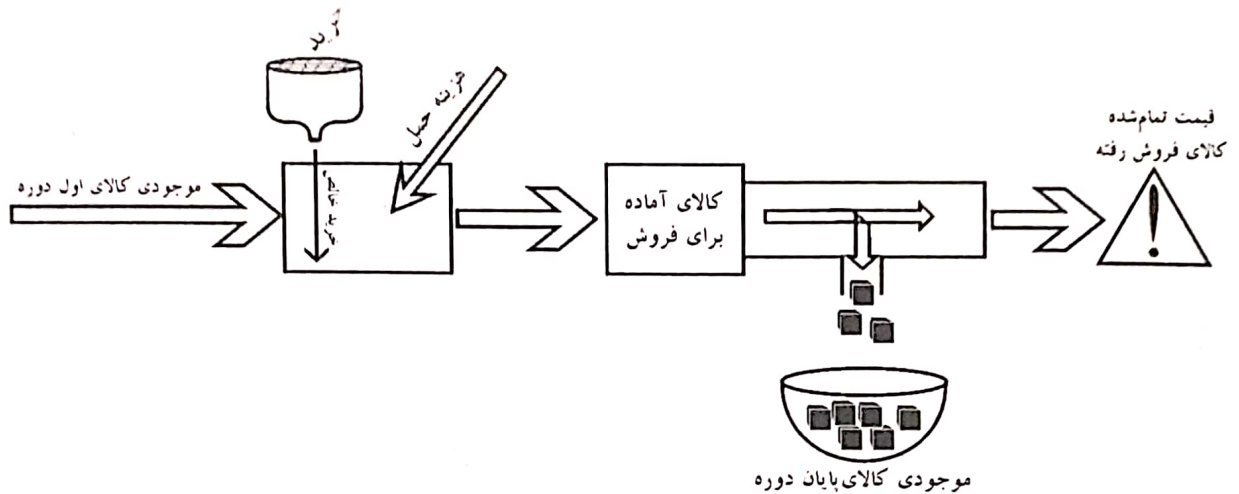
بابت بستن حسابهای هزینه به حساب خلاصه سود و زیان

پس از اینکه حسابهای موقت را بستیم اگر حساب خلاصه سود و زیان را مانده گیری کنیم سود یا زیان مؤسسه محاسبه خواهد شد.

توجه کنید شما عمل محاسبه سود را در ستون سود و زیان کاریگ قبلاً انجام داده‌اید و پس از تکمیل کاریگ و اطمینان از صحت انجام عمل، برای بستن حسابها اقدام خواهید نمود یعنی عملاً اول کاریگ تهیه بعد حسابها بسته خواهد شد.

اکنون که با تهیه کاریگ در مؤسسات بازرگانی آشنا شدید تنها مطلب باقی مانده تهیه صورتهای مالی در مؤسسات بازرگانی می‌باشد تهیه، صورت سود و زیان در مؤسسات بازرگانی اهمیت خاصی دارد و به صورت خلاصه. اگر بخواهیم بگیریم صورت سود و زیان چگونه است ابتدا باید با یکسری مفاهیم آشنا شوید به نحوه تهیه صورت سود و زیان توجه کنید.





حال که با نحوه تهیه صورتحساب سود و زیان مؤسسات بازرگانی به وسیله اشکال آشنا شدید صورتحساب سود و زیان مؤسسه زاگرس را تهیه می‌کنیم.

شرکت زاگرس

صورتحساب سود و زیان

برای دوره منتهی به تاریخ ۲۹ اسفند ۱۳۷۱

۸۰۰۰,۰۰۰	فروش خالص :
	فروش ناخالص :
	کسر می شود :
۱۱۰۰,۰۰۰	برگشت از فروش
۴۰۰,۰۰۰	تخفیفات نقدی فروش
(۱۵۰۰,۰۰۰)	فروش خالص
۶۵۰۰,۰۰۰	کسر می شود: بهای تمام شده کالای فروش رفته :
۳۰۰۰,۰۰۰	موجودی کالای اول دوره
۲۰۰۰,۰۰۰	خرید
	کسر می شود:
۵۰۰,۰۰۰	برگشت از خرید
۱۰۰,۰۰۰	تخفیف نقدی خرید
(۶۰۰,۰۰۰)	خرید خالص
۱۴۰۰,۰۰۰	هزینه حمل
۳۰,۰۰۰	
۱۴۳۰,۰۰۰	بهای تمام شده کالای آماده فروش
۴۴۳۰,۰۰۰	کسر می شود موجودی کالای پایان دوره
(۱۲۰۰,۰۰۰)	بهای تمام شده کالای فروش رفته
۳۲۳۰,۰۰۰	سود ناخالص :
۳۲۷۰,۰۰۰	کسر می شود: هزینه های عملیاتی :
	هزینه آب
۱۰۰,۰۰۰	هزینه ملزومات
۲۰۰,۰۰۰	هزینه اجاره
۹۰۰,۰۰۰	هزینه استهلاک
۱۰۰,۰۰۰	
(۱,۳۰۰,۰۰۰)	سود خالص
۱,۹۷۰,۰۰۰	

صورتحساب سرمایه: تهیه صورتحساب
سرمایه در مؤسسات بازرگانی با مؤسسات
خدماتی تفاوتی ندارد و آن به صورت زیر
می باشد.

شرکت زاگرس	
صورتحساب سرمایه	
برای دوره منتهی به تاریخ ۲۹ اسفند سال ۱۳۸۱	
سرمایه اول دوره	۵۰۰۰,۰۰۰
اضافه می شود: سرمایه گذاری مجدد	—
اضافه می شود سود خالص	۱۹۷۰,۰۰۰
	۶۹۷۰,۰۰۰
کسر می شود برداشت	(۲۰۰,۰۰۰)
سرمایه در پایان دوره	۶۷۷۰,۰۰۰

تهیه ترازنامه در مؤسسات بازرگانی

در تهیه ترازنامه مؤسسات بازرگانی نکته خاصی وجود ندارد و فقط در این مرحله که با حسابها و ماهیت آنها بیشتر آشنا شدیم باید دقت کنیم ترازنامه به صورت طبقه بندی شده و ترتیب یافته و با در نظر گرفتن قابلیت جاری بودن و بلند مدت بودن دارائیها و بدهیها طبقه بندی شوند. در ضمن با حسابی به نام استهلاک انباشته آشنا شدیم که در مؤسسات خدماتی نیز وجود دارد ولیکن به خاطر اینکه ابتدا به حسابها به خوبی تسلط نداشتیم سعی کردیم با کسب اطلاعات و تجربیات بیشتری آن را بیان کنیم.

فروشگاه زاگرس

ترازنامه

در تاریخ ۱۳۸۱/۱۲/۲۹

دارائیهها:	بدهیها:
دارائیههای جاری:	بدهیهای جاری:
صندوق	بستانکاران
۱۳۰۰,۰۰۰	۱۲۳۰,۰۰۰
بانک	جمع بدهیهای جاری
۴۰۰۰,۰۰۰	۱۲۳۰,۰۰۰
بدهکاران	بدهیهای بلند مدت:
۲۵۰۰,۰۰۰	وام بانکی
موجودی کالا	۲۵۰۰,۰۰۰
۱۲۰۰,۰۰۰	جمع بدهیهای بلند مدت
موجودی ملزومات	۲۵۰۰,۰۰۰
۳۰۰,۰۰۰	
پیش پرداخت اجاره	
۳۰۰,۰۰۰	
جمع دارائیههای جاری:	
۹۶۰۰,۰۰۰	
دارائیههای ثابت	
اثاثه	
۱۰۰۰,۰۰۰	
کسر می شود استهلاک انباشته (۱۰۰,۰۰۰)	
۹۰۰,۰۰۰	
جمع دارائیههای ثابت	
۱۰۵۰۰,۰۰۰	
جمع دارائیهها	
	سرمایه
	۶۷۷۰,۰۰۰
	جمع بدهیها و سرمایه
	۱۰۵۰۰,۰۰۰

به مؤسسات بازرگانی بطور کلی آشنا شدیم اما جزئیاتی از مسائل مربوط به مؤسسات بازرگانی باقی مانده که لازم و واجب است یک حسابدار آنها را به خوبی بداند.

۱- شناخت انواع تخفیفات می باشد.

۲- شناخت مسائل و قوانین مرتبط با معاملات تجاری می باشد.

ابتدا در ارتباط با خرید و فروش و معاملات صحبت می کنیم بعد در مورد تخفیفات که زیاد هم با آنها سر و کار داریم توضیحاتی ارائه می دهیم.

خرید و فروش از دیدگاه قوانین تجارت

در زمان تجارت، خرید و فروش کالا به داد و ستد گفته می شود که در آن عین و مالکیت کالایی از طرف فروشنده به خریدار منتقل و قیمت آن به صورت پول نقد یا تعهد پرداخت پول در موعد معین، یا انتقال مال یا انجام دادن خدمتی از طرف خریدار به فروشنده تأدیه (پرداخت) شود.

بنابراین، معاوضه کالاها با یکدیگر بدون آنکه قیمتی بر آنها گذاشته شود. دادن و گرفتن هدیه، خرید و فروش به حساب نمی آید.

در ارتباط با حسابهای برگشت از خرید و فروش و تخفیفات زیاد صحبت کردیم به نظر شما چرا این دو حساب ایجاد می گردند.

برای پاسخ به این سؤال ابتدا باید شرایط معاملات خرید و فروش را بدانیم.

شرایط صحت معاملات تجاری:

۱- مجاز بودن معامله: (خرید و فروش آن کالا قانوناً ممنوع نباشد)

۲- صلاحیت خریدار و فروشنده برای انجام معامله: (فروشنده مالک باشد سایر موارد و ...)

۳- قصد طرفین: (خرید و فروش باشد)

۴- رضایت طرفین معامله: (طرفین مجبور به معامله نباشند)

۵- آگاهی طرفین در معامله: (خریدار و فروشنده باید از مشخصات و بهای کالای مورد معامله مطلع باشند).

مفهوم برگشت از خرید و فروش از دیدگاه قوانین تجارت

گاهی در معاملات تجاری تمام یا بخشی از کالای فروخته شده در شرایط معین و بنا به دلایلی همچون عیب و نقص و آسیب دیدگی و یا اختلاف در مشخصات و یا اشتباه در رنگ و اندازه و مدل از طرف خریدار به فروشنده برگشت می شود.

که کالای برگشتی را از دید خریدار برگشت از خرید و از دید فروشنده برگشت از فروش گویند موارد اساسی که باعث برگشت از خرید و فروش می شوند بصورت ذیل می باشند.

۱- عدم تطابق کالا با مشخصات: مانند جنس، رنگ، اندازه، مدل

۲- عیب و نقص: اگر بعد از معامله آشکار شود که کالای مورد معامله عیبی داشته است که خریدار در زمان معامله از آن آگاه نبوده است.

بنابراین در چنین مواردی برگشت از خرید و فروش پیش می آید که حسابداری این دو رویداد را در قالب دو حساب برگشت از خرید و فروش نشان می دهد که در مسائل و مطالب قبل با آن به طور کلی آشنا شدید.

مفهوم تخفیف از خرید و فروش از دیدگاه قوانین تجارت

در زمان ارائه درس با دو حساب تخفیفات خرید و فروش آشنا شدید اما علت به وجود آمدن و انواع آن را بیان نکردیم بنابراین در اینجا به طور کلی با مفهوم این دو حساب آشنا می شویم.

اصولاً ما چهار نوع تخفیف داریم که بابت دو مورد ثبت حسابداری وجود دارد و ۲ مورد دیگر حسابداری هیچگونه ثبتی از بابت آنها انجام نمی دهد.

الف: تخفیف تجاری

ب: تخفیف چانه زنی

ج: تخفیف نقدی

د: تخفیف به علت عیب و نقص

در حسابداری بابت تخفیفات الف و ب (تجاری و چانه زنی) ثبتی در دفاتر خریدار و فروشنده، صورت نخواهد پذیرفت ولیکن در ارتباط با تخفیفات ج و د (نقدی و عیب و نقص) ثبتهای لازم در دفاتر صورت می پذیرد و در واقع این دو تخفیف در دفاتر نشان داده خواهند شد.

منظور از تخفیف تجاری چیست؟

گاهی فروشنده کالا را به قیمتی ارزانتر از قیمت مندرج در فهرست بها یا کاتولوگ به خریدار اعطا می‌کند که این می‌تواند به دلایلی چون جلب مشتری و جلب خریداران عمده باشد به هر حال اینگونه تخفیفات در دفاتر نشان داده نمی‌شوند بلکه خریدار کالا را به قیمت تمام شده یا در واقع مبلغ پولی که می‌پردازد در دفاتر ثبت می‌کند و فروشنده نیز به همین منوال عمل می‌نماید.

منظور از تخفیف چانه زنی چیست؟

گاهی خریدار همچنان که از اسمش پیداست در زمان خرید تخفیفهایی از فروشنده می‌گیرد که به آن تخفیف چانه زنی گویند. این نوع تخفیفات نیز در دفاتر نشان داده نمی‌شوند.

منظور از تخفیف نقدی چیست؟

گاهی فروشنده کالا را به صورت نسیه به خریدار می‌فروشد که مهلتی را برای پرداخت مبلغ فاکتور فروش تعیین می‌کند و اما برای تسریع وصول مطالبات خود به مشتریانی که مبلغ فاکتور را پیش از موعد و طی مدتی معین از تاریخ صدور فاکتور پرداخت نمایند تخفیفی در نظر می‌گیرد که به آن تخفیف نقدی گویند.

این نوع تخفیف در دفاتر و حسابها نشان داده خواهد شد.

در حسابداری نیز اکثر بحث هم بر روی این نوع تخفیف می‌باشد در ارائه درس هم دید که به آن زیاد اشاره می‌شود. برای آنکه مطالب را بهتر فرا گیرد به دروس قبل در همین فصل برگردید و با مثالها بیشتر مطالب را درک کنید و نحوه استفاده و نشان دادن و ماهیت حسابهای مربوطه را دوباره مرور کنید.

منظور از تخفیف به علت عیب و نقص چیست؟

یکی دیگر از تخفیفاتی که در حسابداری نشان داده می‌شود و در دفاتر به ثبت می‌رسد تخفیف به علت عیب و نقص می‌باشد.

گاهی بعد از معامله آشکار می‌شود که کالای مورد معامله عیبی داشته است و خریدار در زمان معامله از آن اطلاع نداشته و یا گاهی کالا قبل از تحویل به خریدار آسیب می‌بیند که خریدار حق دارد معامله را

فسخ کند و کالا را برگرداند در چنین حالی بعضی اوقات خریدار سعی می‌کند با گرفتن تخفیفی از فروشنده کالا را بپذیرد و معامله را فسخ نکند این نوع تخفیف را تخفیف به علت عیب و نقص گویند که مانند تخفیف نقدی با آن برخورد می‌شود و در دفاتر نشان داده می‌شود. البته باید توجه داشته باشید این نوع تخفیف را در حسابداری تحت حسابی به نام برگشت از خرید و تخفیفات نشان می‌دهند.

برگردید و با مسائل مطرح شده مطالب مرتبط با تخفیفات را در درس و بحث‌های ارائه شده مرور کنید.

مسائل و تمرینات

- ۱ - مؤسسات بازرگانی را تعریف کنید.
- ۲ - حسابهای را که در مؤسساتی که به خرید و فروش کالا می‌پردازند و بابت فعالیت آنها وجود دارد نام برده و در ارتباط با آنها بصورت کامل (ماهیت، مانده، نحوه افزایش و کاهش آنها) توضیح دهید.
- ۳ - حساب خرید، برگشت از خرید، حساب فروش و حساب تخفیف نقدی فروش را تعریف کنید.
- ۴ - شما به عنوان مشاور مالی می‌خواهید در مؤسسه بازرگانی آلفا شروع به کار کنید چه اطلاعاتی درباره روشهای نگهداری موجودی کالا دارید به طور کامل و به عنوان یک مشاور با بیان مثالهایی آنها را توضیح دهید.
- ۵ - منظور از بهای تمام شده کالای آماده فروش چیست.
- ۶ - در ارتباط با بهای تمام شده کالای فروش رفته چه می‌دانید توضیح دهید.
- ۷ - اگر بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره را داشتید و بهای تمام شده کالای فروش رفته را نیز می‌دانستید چگونه بهای تمام شده کالای آماده فروش را محاسبه می‌کنید.
- ۸ - منظور از خرید خالص و فروش خالص چیست؟
- ۹ - در ارتباط با هزینه حمل چه اطلاعاتی دارید توضیح دهید.
- ۱۰ - در ارتباط با هزینه استهلاک و طرف حساب آن و موارد مربوطه چه می‌دانید به صورت کامل توضیح دهید (توجه داشته باشید توضیح شما به عنوان حسابدار معرف تبحر شما در حسابداری

می‌باشد).

۱۱ - یک صورت‌حساب سود و زیان و ترازنامه به صورت نمونه‌ای با اطلاعات و ارقام دلخواه خود ارائه کنید.

۱۲ - به دلخواه و نظر خود یک مؤسسه بازرگانی در نظر گرفته و رویدادهای مالی که ممکن است در آن اتفاق بیفتد تجسم کرده و در ۱۰ الی ۱۵ مرحله رویدادهای مربوط را بیان کرده و ثبتهای مربوط را در دفاتر انجام دهید.

۱۳ - به عنوان یک حسابدار می‌خواهید تهیه کاربرگ در مؤسسات بازرگانی را به کمک حسابدار خود آموزش دهید سعی کنید با یک مثال ساده این کار را انجام دهید.

۱۴ - بستن حسابهای موقت در مؤسسات بازرگانی چگونه است.

۱۵ - نحوه محاسبه قیمت تمام شده کالای فروش رفته را بیان کنید.

۱۶ - انواع تخفیفات را نام برده دو مورد از آن را که در حسابداری با آن برخورد خاصی می‌شود را توضیح دهید.

۱۷ - منظور از جمله (ن/۳۰-۱۵/۲) چیست توضیح دهید.

مسائل

۱۸ - اگر موجودی کالای پایان دوره شرکت بازرگانی آلفا ۴۲۰۰۰ ریال باشد و در صورتی که موجودی کالای ابتدای دوره مالی ۵۰,۰۰۰ ریال و بهای تمام شده کالای آماده برای فروش ۱۰۴۰۰۰ ریال باشد بهای تمام شده کالای فروش رفته چند ریال است.

۱۹ - با توجه به اطلاعات زیر خرید ناخالص طی دوره را حساب کنید.

- فروش ۵۹۰۰۰
- موجودی کالای پایان دوره ۱۶۰۰۰
- موجودی کالای ابتدای دوره مالی ۱۸۰۰۰
- بهای تمام شده کالای فروش رفته ۴۳۰۰۰
- تخفیف نقدی خرید ۸۰۰
- هزینه حمل کالای خریداری شده ۲۰۰۰
- برگشت از فروش ۱۵۰۰

۲۰ - معاملات مربوط به خرید و فروش کالای بازرگانی حمیدی در یک ماهه شهریور سال ۷۷ به قرار زیر است.

- ۷۷/۶/۱ خرید نسیه ۸۰۰۰ ریال کالا از شرکت نور با شرط ن/۳۰، ۱۰/۲
- ۷۷/۶/۳ فروش نسیه ۳۰۰۰ ریال کالا به شرکت هما با شرط ن/۳۰-۱۰
- ۷۷/۶/۴ خرید نقدی کالا از شرکت کیوان قیمت کالای خریداری شده طبق فاکتور ۱۲۰۰۰ ریال است. شرکت کیوان در شهریورماه به خریداران ۲٪ تخفیف تجاری اعطا می‌کند. قیمت کالا پس از کسر تخفیف پرداخت شد.
- ۷۷/۶/۶ دریافت وجه طبق یک فقره چک از شرکت هما بابت معامله مورخه ۳ شهریورماه.
- ۷۷/۶/۷ ۱۰۰۰ ریال کالا به صورت نقد از شرکت پیروز خریداری شد.
- ۷۷/۶/۸ ۲۰۰ ریال تخفیف از شرکت پیروز نسبت به یک قلم کالای خسارت دیده گرفته شد.
- ۷۷/۶/۹ خرید نسیه ۲۰۰۰ ریال کالا از شرکت درخشان با شرط ن/۳۰-۱۰
- ۷۷/۶/۱۰ با شرکت نور بابت معامله مورخه ۱ شهریورماه تسویه شد.
- ۷۷/۶/۱۲ بابت اجاره یک ساله شرکت ۱۰,۰۰۰ ریال پیش پرداخت صورت پذیرفت.
- ۷۷/۶/۱۵ ۷۰۰۰ ریال کالا به صورت نسیه به شرکت خاوران با شرط ن/۳۰-۱۰ فروخته شد.
- ۷۷/۶/۲۱ ۵۵۰۰ ریال کالا به شرکت کاوه با شرط ن/۳۰-۱۰ فروخته شد.
- ۷۷/۶/۲۴ بابت معامله مورخه ۹ شهریورماه با شرکت درخشان تسویه حساب صورت پذیرفت.
- ۷۷/۶/۲۷ ۴۰۰۰ ریال کالا بصورت نقد از شرکت جهان خریداری شد.
- ۷۷/۶/۲۸ مبلغ ۱۲۰ ریال هزینه حمل کالای خریداری شده در تاریخ ۲۷ شهریورماه پرداخت شد.
- ۷۷/۶/۳۰ از شرکت جهان ۲۰۰ ریال دریافت شد و بخشی از کالاهای خریداری شده برگشت داده شد.

مطلوب است ثبت رویدادهای مالی فوق در دفاتر روزنامه و کل.

- ۲۱- در تاریخ ۱۳۷۱/۱۲/۹ شرکت بازرگانی پیمان که سال مالی آن منطبق برسال تقویمی است تراز آزمایشی اصلاح نشده آن به شرح زیر است.

بازرگانی پیمان

تراز آزمایشی

۲۹ / اسفند / ۱۳۷۱

نام حساب	بدهکار	بستانکار
نقد و بانک	۱۰۲۰۰	
بدهکاران	۱۸۳۰۰	
موجودی کالای اول فروردین	۱۴۱۷۵	
پیش پرداخت بیمه	۱۶۶۰	
ملزومات	۶۶۵	
زمین	۱۸۰۰۰	
ساختمان	۶۲۰۰۰	
استهلاک انباشته ساختمان		۱۶۰۰۰
اثاثه	۶۸۰۰	
استهلاک انباشته اثاثه		۲۱۰۰
بستانکاران		۱۲۸۰۰
اسناد پرداختی بلند مدت		۱۱۰۰۰
سرمایه آقای پیمان		۸۷۲۰۰
برداشت	۱۸۰۰۰	
فروش		۱۸۳۲۰۰
برگشت از فروش	۶۰۰	
تخفیف نقدی فروش	۲۷۰۰	
خرید	۱۲۹۸۰۰	
برگشت از خرید		۱۴۰۰
تخفیف نقدی خرید		۲۶۰۰
هزینه حمل کالای خریداری شده	۹۰۰	
هزینه حقوق	۲۳۰۰۰	
هزینه آب و برق	۲۲۰۰	
هزینه متفرقه	۷۳۰۰	
جمع	۳۱۶۳۰۰	۳۱۶۳۰۰

سایر اطلاعات به شرح زیر است.

الف) موجودی کالای پایان سال طبق شمارش در مورخه ۲۹ اسفند معادل ۱۶۴۰۰ ریال است.

ب) بیمه منقضی شده در پایان سال ۸۶۰ ریال می باشد.

ج) موجودی ملزومات ۲۳۰ ریال است.

د) استهلاک ساختمان ۵٪ و استهلاک اثاثه اداری ۱۰٪ در سال محاسبه می شود.

ه) هزینه حقوق ثبت و پرداخت نشده در پایان سال معادل ۷۰۰ ریال می باشد مطلوب است.

۱- تهیه کاربرگ

۲- تهیه صورت سود و زیان

۳- ثبت عملیات مربوط به اصلاح و بستن حسابهای موقت در دفتر روزنامه

۲۲- اطلاعات زیر از برخی حسابهای دفتر کل بازرگانی نوروژی در تاریخ ۱۳۷۲/۱۲/۲۹ در دست است.

۳۹۰۰۰	– هزینه حمل کالای خریداری شده	۳۹۰۰۰	– هزینه حقوق
۱۱۰,۰۰۰	– هزینه آگهی	۷۰,۰۰۰	– اسناد پرداختنی
۲۰۴۸,۰۰۰	– فروش	۳۵۰۰۰	– تخفیفات نقدی فروش
۱,۱۵۶,۰۰۰	– خرید	۱۲۰,۰۰۰	– هزینه اجاره
۲۱۰۰۰	– برگشت از خرید	۱۰۰,۰۰۰	– هزینه آب و برق
۱۳۰۰۰	– برگشت از فروش	۲۴۰۰۰	– تخفیفات نقدی خرید
۲۲۴۰۰۰	– بدهکاران		

موجودی کالا ۱۳۷۱/۱۲/۲۹ (موجودی اول دوره): ۱۸۲۰۰۰ ریال

موجودی کالا ۱۳۷۲/۱۲/۲۹ (موجودی پایان دوره): ۲۱۴۰۰۰ ریال

مطلوب است: تهیه صورت سود و زیان مؤسسه بازرگانی نوروژی در ۲۹ اسفند ۷۲

نمونه تست‌های امتحانی فصل ۸

- ۱ - کدام گزینه از حسابهای موقت می‌باشند؟
 - الف) حسابهای پرداختنی، هزینه استهلاک، موجودی مواد.
 - ب) حسابهای پرداختنی، هزینه استهلاک، فروش
 - ج) حسابهای پرداختنی، موجودی مواد، فروش
 - د) فروش، هزینه استهلاک، مواد مصرفی
- ۲ - در تهیه کاربرد مؤسسات بازرگانی کدام گزینه زیر صحیح است؟
 - الف) موجودی کالا در تراز آزمایشی قبل از اصلاحات به مبلغ موجودی پایان دوره است.
 - ب) موجودی کالا در تراز آزمایشی قبل از اصلاحات نشان داده نمی‌شود.
 - ج) موجودی کالا در تراز آزمایشی قبل از اصلاحات مربوط به اول دوره است.
 - د) موجودی کالا در تراز آزمایشی بعد از اصلاحات مربوط به اول دوره است.
- ۳ - کدام حساب زیر در دو ستون تراز آزمایشی کاربرد مانده‌ای ندارد؟
 - الف) خلاصه سود و زیان
 - ب) استهلاک انباشته اثاثه
 - ج) موجودی کالا
 - د) هزینه بهره
- ۴ - با کدام گزینه معادله زیر تکمیل می‌گردد؟

قیمت تمام شده کالای فروش رفته - ؟ = سود ناویژه

 - الف) قیمت تمام شده کالای خریداری شده
 - ب) سود ویژه
 - ج) فروش
 - د) هزینه‌های عملیاتی
- ۵ - به جای علامت سؤال کدام گزینه باید انتخاب شود؟

خرید خالص + ؟ = قیمت تمام شده کالای آماده برای فروش

 - الف) قیمت تمام شده کالای فروش رفته
 - ب) قیمت تمام شده کالای خریداری شده
 - ج) موجودی کالای آخر دوره
 - د) موجودی کالا در اول دوره
- ۶ - اصولاً هزینه استهلاک دارائی ثابت جزء کدام دسته از حسابها می‌باشد؟
 - الف) هزینه‌های فرعی
 - ب) هزینه‌های عملیاتی
 - ج) سایر دارائیه‌ها
 - د) رقم کاهنده دارائی
- ۷ - استهلاک انباشته دارائی‌های ثابت به چه عنوان در ترازنامه طبقه‌بندی می‌شوند؟
 - الف) دارائی جاری
 - ب) دارائی ثابت
 - ج) به عنوان یک رقم کاهنده در دارائیه‌ها
 - د) دارائی غیر مشهود

۸ - کدام گزینه صحیح نمی باشد؟

- الف) موجودی کالا ماهیت بدهکار داشته و با ثبت بدهکار افزایش و با ثبت بستانکار کاهش پیدا می کند.
 ب) فروش کالا و خدمات ماهیت بستانکار داشته و با ثبت بدهکار کاهش و با ثبت بستانکار افزایش می یابد.
 ج) حسابهای پرداختنی ماهیت بستانکار داشته و با ثبت بدهکار افزایش و با ثبت بستانکار کاهش پیدا می کند.
 د) حساب برداشت ماهیت بدهکار داشته و با ثبت بدهکار افزایش و با ثبت بستانکار کاهش می یابد.

۹ - تخفیفی را که عمده فروشان و تولید کنندگان معمولاً نسبت به نرخهای اعلام شده در لیستهای قیمت خود به خریداران می دهند چه نام دارد؟

- الف) تخفیف تجاری
 ب) تخفیف نقدی
 ج) تخفیف توافقی
 د) تخفیف به علت عیب و نقص
- ۱۰ - قیمت خرید یک کالا که نرخ آن طبق فهرست قیمتها ۴۰۰,۰۰۰ ریال است و به آن ۲۵٪ تخفیف تجاری تعلق می گیرد کدام است؟

الف) ۴۰۰,۰۰۰ ریال ب) ۱۰۰,۰۰۰ ریال ج) ۳۰۰,۰۰۰ ریال د) ۵۰۰,۰۰۰ ریال

۱۱ - حساب موجودی کالای اول دوره به چه حسابی بسته می شود؟

- الف) ترازنامه
 ب) سرمایه
 ج) عملکرد یا خلاصه سود و زیان
 د) تراز اختتامیه

۱۲ - بجای ؟ کدام گزینه را باید نوشت؟

کالای آماده برای فروش = ؟ + خرید خالص

- الف) موجودی کالای اول دوره
 ب) موجودی کالای پایان دوره
 ج) فروش خالص
 د) برگشت از فروش

مانده های زیر در پایان دوره مالی منتهی به ۲۹ اسفند ۱۳۷۴ از دفاتر شرکت طلوع استخراج شده است.

۱۰۰,۰۰۰	وام پرداختنی	۱۰۰۰,۰۰۰ ریال	صندوق
۱۰۰۰,۰۰۰	موجودی کالا در اول دوره	۲۰۰۰,۰۰۰ ریال	بستانکاران
۳۰۰,۰۰۰	پیش دریافت درآمد	۱۰۰۰,۰۰۰ ریال	بدهکاران

۱۰,۰۰۰,۰۰۰	فروش	ریال ۲۰۰,۰۰۰	اسناد دریافتنی
۴۰۰,۰۰۰	برگشت از خرید	ریال ۵۰۰,۰۰۰	برگشت از فروش
۷۰۰۰,۰۰۰	خرید کالا	ریال ۱۰۰۰,۰۰۰	هزینه‌های عملیاتی
۳۰۰,۰۰۰	هزینه حمل کالای خریداری شده	ریال ۱۰,۰۰۰,۰۰۰	دارائیهای ثابت
۲۰۰۰,۰۰۰	موجودی کالای پایان دوره	ریال ۲۰۰,۰۰۰	پیش پرداخت هزینه
		ریال ۱۰۰۰,۰۰۰	استهلاک انباشته

۱۳ - سرمایه شرکت چند ریال است؟

الف) ۸۰۰۰,۰۰۰ (ب) ۸۴۰۰,۰۰۰ (ج) ۹۰۰۰,۰۰۰ (د) هیچکدام

۱۴ - جمع تراز آزمایشی دو ستونی چند ریال است؟

الف) ۲۲۲۰۰,۰۰۰ (ب) ۲۲۰۰۰,۰۰۰ (ج) ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ (د) ۱۸۰۰۰,۰۰۰

۱۵ - سود ناویژه شرکت چند ریال خواهد بود؟

الف) ۱۲۴۰۰,۰۰۰ (ب) ۱۰۴۰۰,۰۰۰ (ج) ۳۶۰۰,۰۰۰ (د) ۱۱۶۰۰,۰۰۰

۱۶ - سود ویژه شرکت چند ریال خواهد بود؟

الف) ۱۱۶۰۰,۰۰۰ (ب) ۳۶۰۰,۰۰۰ (ج) ۲۶۰۰,۰۰۰ (د) ۲۰۰۰,۰۰۰

۱۷ - جمع تراز، ترازنامه در ۲۹ اسفند ۱۳۷۴ چند ریال است؟

الف) ۲۲۲۰۰,۰۰۰ (ب) ۲۶۲۰۰,۰۰۰ (ج) ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ (د) ۱۳۴۰۰,۰۰۰

۱۸ - منظور از جمله (ن/۳۰-۱۰/۲) چیست؟

الف) یعنی فروش نسیه ۱۰ روزه با شرط ۳۰٪ در ۲ روز پرداخت.

ب) یعنی فروش نسیه به شرط ۳۰ روزه ۲٪ تخفیف در طی مدت ۱۰ روز پرداخت.

ج) نسیه ۳۰ روزه در طی پرداخت ۲۰ روزه ۱۰٪ تخفیف.

د) نسیه ۳۰ روزه در طی پرداخت ۲ روزه ۱۰٪ تخفیف.

۱۹ - در روش نگهداری دائمی حساب موجودی کالا، خرید کالا در بدهکار حساب زیر ثبت می‌شود؟

الف) خرید (ب) موجودی کالا

ج) کالای آماده فروش (د) قیمت تمام شده کالای فروش رفته

۲۰ - در روش نگهداری ادواری حساب موجودی کالا بدهکار حساب کالا در طی دوره مالی نماینده

چیست؟

الف) خرید

ب) کالای اول دوره

ج) کالای آماده برای فروش

د) هیچکدام

۲۱ - برای کدامیک از فروشگاههای زیر استفاده از روش نگهداری ادواری حساب موجودی کالا مناسب تر است؟

الف) فروشگاه فلزات گرانبها و جواهرات.

ب) فروشگاه اتومبیل و نمایشگاههای اتومبیل

ج) عمده فروشی ها

د) لوازم تحریر فروشیها.

۲۲ - کدامیک از انواع تخفیفات در دفاتر حسابداری عمل نمی شود؟

الف) توافقی

ب) تجارتي

ج) نقدي

د) الف و ب

۲۳ - صورت حسابی به مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال و تخفیف تجارتي ۵٪ با شرط ن/۳۰-۲/۱۰ صادر گردیده است مبلغ قابل وصول در طی دوره تخفیف عبارت است از:

الف) ۴۳۰۰۰

ب) ۳۷۷۶۰

ج) ۳۸۰۰۰

د) ۳۷۲۴۰

۲۴ - تخفیفات نقدي فروش را می توان در صورت سود و زیان در قسمت زیر منعکس کرد؟

الف) فروش

ب) سایر هزینه ها

ج) هزینه های عملیات

د) الف و ب

۲۵ - با ثبت بدهکار مانده حساب زیر کاهش می یابد؟

الف) خرید

ب) هزینه حمل کالای خریداری شده

ج) برداشت

د) تخفیفات نقدي خرید

۲۶ - معنی ن/۴۵-۱۵/۵ چیست؟

الف) نقد ۴۵ روزه - ۵ روزه ۱۵٪ - تخفیف

ب) نسیه ۴۵ روزه - ۱۵ روزه ۵٪ - تخفیف

ج) نقد ۴۵ روزه - ۱۵ روزه ۵٪ - تخفیف

د) نسیه ۴۵ روزه - ۱۵ روزه ۱۵٪ - تخفیف

۲۷ - مبلغی که به عنوان موجودی کالا در استفاده از روش ادواری در تراز آزمایشی ملاحظه می شود...؟

الف) کالای طی دوره مالی است.

ب) خرید طی دوره است.

ج) کالای اول دوره مالی است.

د) کالا در تاریخ تهیه تراز آزمایشی است.

۲۸ - اگر در ستون اصلاحات کاربرگ حساب موجودی کالا ۱۳۰۰۰۰ ریال بدهکار و ۸۰۰۰۰ ریال بستانکار شده باشد، مانده حساب فوق در ستون تراز آزمایشی بعد از اصلاحات چندریال خواهد بود؟

الف) ۸۰۰۰۰

ب) ۵۰۰۰۰

ج) ۱۳۰۰۰۰

د) ۲۱۰۰۰۰

۲۹ - در روش ادواری حساب موجودی کالا:

الف) با فروش کالا بستانکار می شود.

ب) با خرید کالا بدهکار می شود.

ج) در طی سال معمولاً به ندرت گردش خواهد داشت.

د) با تخفیف فروش بستانکار می شود.

۳۰ - هزینه حمل کالای خریداری شده در کدام حساب نگهداری می شود؟

الف) حساب خرید ب) حساب موجودی کالا

ج) حساب هزینه حمل کالای خریداری شده. د) بدهکار حساب خلاصه سود و زیان.

۳۱ - مؤسسه مدیر کالایی به ارزش ۱۰۰۰ ریال با توافق ۱۰٪ تخفیف با شرط $30/1 - 10/1$ بطور نسیه

خریداری می نماید. حسابدار مؤسسه به ترتیب چه حسابی را بدهکار و چه حسابی را بستانکار

می نماید و به چه مبلغ:

الف) خرید کالا، صندوق، ۹۰۰ ریال ب) خرید کالا، بستانکاران، ۱۰۰۰ ریال

ج) خرید کالا، بستانکاران، ۹۰۰ ریال د) بستانکاران، صندوق، ۹۰۰ ریال

۳۲ - در مسئله ۳۱ چنانچه وجه کالا را ۸ روز پس از تاریخ خرید بپردازد چه حسابی به چه مبلغ بدهکار

می نماید؟

الف) بدهکاران ۹۰۰ ریال ب) بستانکاران ۹۰۰ ریال

ج) بستانکاران ۸۱۰ ریال د) بستانکاران ۱۰۰۰ ریال

۳۳ - مؤسسه مدیر که به خرید و فروش میز و صندلی اشتغال دارد یک دست میز و صندلی برای استفاده

دفتر مؤسسه خود خریداری می نماید. چه حسابی بدهکار می گردد:

الف) خرید کالا ب) اثاثه ج) ملزومات د) هزینه متفرقه

۳۴ - بابت اصلاح حساب خرید کالائی که هنوز کالا به انبار نرسیده است چه حسابی بدهکار می گردد؟

الف) خرید کالا ب) برگشت از خرید ج) پیش پرداخت خرید د) پیش دریافت فروش

۳۵ - کدامیک از عناوین زیر در محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته بی تأثیر است؟

الف) موجودی کالای پایان دوره ب) موجودی کالای اول دوره

ج) هزینه حمل خرید د) هزینه حمل فروش

۳۶- در اصلاح حساب موجودی کالای پایان دوره (برای ثبت آن) چه حسابی بستانکار می‌گردد؟

الف) عملکرد یا خلاصه سود و زیان
ب) نراز احتمالی

ج) موجودی کالای پایان دوره
د) موجودی کالای اول دوره

۳۷- در ثبت اصلاح حساب کالا اگر موجودی کالا در اول سال را داشته باشیم کدام حساب بستانکار می‌شود؟

الف) موجودی کالا (اول دوره)
ب) موجودی کالا (آخر دوره)

ج) حساب عملکرد
د) هیچکدام

۳۸- برای مشخص شدن سود ناویژه در پایان یک دوره عملیاتی مؤسسات تجاری اقدام به تنظیم چه حسابی می‌کنند؟

الف) عملکرد یا خلاصه سود و زیان
ب) صورت حساب سرمایه

ج) حساب سرمایه
د) صورت حساب سود و زیان

۳۹- موجودی کالای آخر دوره مؤسسات تجاری در حساب عملکرد:

الف) بدهکار نشان داده می‌شود
ب) هیچکدام

ج) فرقی نمی‌کند
د) بستانکار نشان داده می‌شود.

۴۰- هزینه سفر فروشندگان و هزینه بیمه اداری در مؤسسات تجاری به ترتیب کدام هزینه‌ها می‌باشد؟

الف) خرید - فروش
ب) فروش - خرید
ج) فروش - اداری
د) اداری - فروش

پاسخنامه تستهای فصل ۸

۱ ← د	۱۱ ← ج	۲۱ ← د	۳۱ ← ج
۲ ← ج	۱۲ ← الف	۲۲ ← د	۳۲ ← ب
۳ ← الف	۱۳ ← ب	۲۳ ← د	۳۳ ← ب
۴ ← ج	۱۴ ← الف	۲۴ ← د	۳۴ ← ج
۵ ← د	۱۵ ← ج	۲۵ ← د	۳۵ ← د
۶ ← ب	۱۶ ← ج	۲۶ ← ب	۳۶ ← الف
۷ ← ج	۱۷ ← د	۲۷ ← ج	۳۷ ← الف
۸ ← ج	۱۸ ← ب	۲۸ ← ج	۳۸ ← الف
۹ ← الف	۱۹ ← ب	۲۹ ← ج	۳۹ ← د
۱۰ ← ج	۲۰ ← ب	۳۰ ← ج	۴۰ ← ج

مسائل فصل هشتم

- ۱- در اول آبانماه سال ۱۳۷۵ فروشگاه پرند شروع بکار می کند، معاملاتی که در این ماه در فروشگاه صورت گرفته به شرح زیر است.
 - الف - مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال بطور نقد جهت سرمایه فروشگاه اختصاص داده می شود.
 - ب - مقداری اثاثیه جهت فروشگاه به مبلغ ۲۵۰,۰۰۰ ریال به طور نسیه خریداری می گردد.
 - ج - مقداری کالا به مبلغ ۲۸۰,۰۰۰ ریال به طور نسیه خریداری می شود.
 - د - مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال بابت حقوق و سایر هزینه ها پرداخت می گردد.
 - ه - مقداری کالا به مبلغ ۱۴۰,۰۰۰ ریال به طور نسیه فروخته می شود.
 - و - مقداری کالا به مبلغ ۹۰,۰۰۰ ریال بطور نقد خریداری می گردد.
 - ز - مبلغ ۱۹۰,۰۰۰ ریال به طلبکاران پرداخت می شود.
 - ح - مقداری اثاثیه به مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال بطور نقد فروخته می شود (به قیمت خرید).
 - ط - مقداری کالا به مبلغ ۱۸۰,۰۰۰ ریال بطور نقد فروخته می شود.
 - ی - مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال از بدهکاران دریافت می گردد.
 - د - مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال بابت حقوق و سایر هزینه ها پرداخت می شود.
 - ل - مبلغ ۱۰,۰۰۰ ریال از اثاثیه که بطور نسیه خریداری شده بود به علت معیوب بودن برگشت داده می شود و بهای آن به حساب فروشنده منظور می گردد.
 - م - مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال برای مصارف شخصی برداشت گردیده.
 - ن - پس از صورت برداری موجودی کالا معلوم می شود که قیمت تمام شده کالای فروش رفته در طی ماه بالغ بر ۲۰۰,۰۰۰ ریال بوده است.
- مطلوب است: ۱ - ثبت دفتر روزنامه عملیات فوق و ثبت در دفتر کل بشکل T
- ۲ - تهیه تراز آزمایشی
- ۳ - تنظیم صورت سود و زیان برای دوره آبانماه ۷۵
- ۴ - تهیه ترازنامه (بتاریخ ۷۵/۸/۳۰ با نمایش محاسبات مربوط به سرمایه)

۲- بازرگانی بهروز در ابتدای سال ۱۳۶۷ تأسیس شده و عملیات زیر را در دو ماه اول سال انجام داده:

۶۷/۱/۵ - اختصاص مبلغ ۷۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال بعنوان سرمایه بطور نقد.

۶۷/۱/۷ - پرداخت مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال بعنوان پیش پرداخت اجاره و مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال بعنوان پیش پرداخت بیمه بطور نقد.

۶۷/۱/۱۴ - خرید مبلغ ۲,۲۰۰,۰۰۰ ریال کالا از تجارتخانه مهتاب که نصف بهای آن نقداً پرداخت و موافقت گردید بقیه آن بعداً پرداخت شود.

۶۷/۱/۲۰ - خرید مبلغ ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا از آقای دانائی به شرط (ن/۳۰-۱۰/۱)

۶۷/۱/۲۸ - فروش مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال به آقای دانش بطور نقد

۶۷/۱/۲۹ - پرداخت طلب آقای دانائی بابت خرید کالا در ۶۷/۱/۲۰

۶۷/۱/۳۱ - پرداخت مبلغ ۷۲۰,۰۰۰ ریال هزینه حقوق کارکنان و مبلغ ۱۶,۰۰۰ ریال هزینه آب و برق و تلفن

۶۷/۲/۵ - چون کالای فروش رفته در ۶۷/۱/۲۸ به آقای دانش با نمونه مطابقت نمی کرد ۲۰٪ از بهای کالا نقداً به ایشان مسترد گردید.

۶۷/۲/۱۸ - خرید یک دستگاه وسیله نقلیه به مبلغ ۱,۱۰۰,۰۰۰ ریال بطور نقد

۶۷/۲/۲۵ - خرید ۴۵۰,۰۰۰ ریال کالا از آقای اخوان بطور نسیه

۶۷/۲/۲۸ - برداشت مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال از صندوق برای مصارف شخصی

۶۷/۲/۳۱ - پرداخت مبلغ ۷۲۰,۰۰۰ ریال هزینه حقوق کارکنان و ۲۵,۰۰۰ ریال هزینه متفرقه

مطلوب است: ۱- ثبت عملیات مذکور در دفتر روزنامه و نقل آن به حسابهای دفتر کل بشکل T

۲- تعیین مانده های دفتر کل و تهیه تراز آزمایشی چهار ستونی

مؤسسه تعمیراتی لیک مهر

تراز آزمایشی

بتاریخ ۷۵/۱۲/۲۱

ردیف	عنوان حسابها	مانده بدهکار	مانده بستانکار
۱	صندوق	۱۳,۹۷۵	
۲	حسابهای دریافتی	۳,۲۵۰	
۳	ملزومات مغازه	۹۰۰	
۴	پیش پرداخت بیمه	۱,۵۰۰	
۵	زمین	۲۶,۰۰۰	
۶	ساختمان	۱۸,۰۰۰	
۷	استهلاک انباشته ساختمان		۹۰۰
۸	ابزارآلات و تجهیزات	۷,۵۰۰	
۹	استهلاک انباشته ابزارآلات و تجهیزات		۱,۴۷۵
۱۰	اسناد پرداختنی		۲۰,۰۰۰
۱۱	حسابهای پرداختنی		۱,۳۴۵
۱۲	پیش دریافت درآمد		۳,۰۰۰
۱۳	سرمایه آقای نیک مهر		۴۰,۵۰۰
۱۴	حساب برداشت آقای نیک مهر	۲۲,۴۰۰	
۱۵	درآمد تعمیرات		۸۰,۷۳۰
۱۶	هزینه آگهی	۱,۹۵۰	
۱۷	هزینه حقوق و دستمزد	۲۸,۴۰۰	
۱۸	هزینه ملزومات مصرفی	۳,۴۵۰	
۱۹	هزینه استهلاک ابزارآلات و تجهیزات	۱,۱۰۰	
۲۰	هزینه استهلاک ساختمان	۸۲۵	
۲۱	هزینه آب و برق و تلفن	۹,۷۰۰	
۲۲	هزینه بیمه	۷,۵۰۰	
۲۳	هزینه بهره	۱,۵۰۰	
	جمع	۱۴۷,۹۵۰	۱۴۷,۹۵۰

اطلاعات لازم جهت اصلاحات تعمیراتی نیک مهر بشرح ذیل می باشد:

- ۱ - مانده ملزومات مغازه در پایان سال مبلغ ۶۰۰ ریال می باشد.
 - ۲ - مانده پیش پرداخت بیمه مربوط به بیمه نامه یک ساله ای است که در ابتدای اردیبهشت به مبلغ ۹۰۰۰ ریال خریداری گردید و همه ماهه مبلغ ۷۵۰ ریال آن به حساب هزینه منظور گردیده است و در پایان اسفند هنوز ثبتي از بابت آن انجام نشده است.
 - ۳ - استهلاك ساختمان از ابتدای اسفند ۷۴ با عمر مفید ۲۰ سال با روش مستقیم ثبت شده است.
 - ۴ - استهلاك ابزار آلات و تجهيزات با روش مستقیم و عمر مفید ۵ سال محاسبه می شود تا پایان بهمن ۷۵ استهلاك ثبت شده است و فقط استهلاك اسفند باید در حسابها ثبت گردد.
 - ۵ - پیش دریافت درآمد مربوط به قرارداد اجاره انبار می باشد که در پایان اسفند مبلغ ۱۰۰۰ ریال آن بایستی به درآمد مؤسسه منظور گردد.
 - ۶ - حقوق کارکنان به مبلغ ۹۷۵ ریال پرداخت گردیده است.
 - ۷ - بابت خدماتی که برای یکی از مشتریان انجام شده و ثبت نگردیده صورت حسابی به مبلغ ۳۷۵ ریال تهیه و در پایان اسفند برای مشتری ارسال گردیده است.
- مطلوب است: ۱ - تهیه کاربرگ ۱۰ ستونی مؤسسه جهت سال ۱۳۷۵
- ۲ - ثبت اصلاحات فوق در دفتر روزنامه
 - ۳ - ثبت عملیات مربوط به بستن حسابهای موقت در دفتر روزنامه
 - ۴ - تهیه تراز اختتامی پایان دوره
 - ۵ - ثبت عملیات مربوط به بستن حسابهای دائمی در دفتر روزنامه
 - ۶ - ثبت افتتاح حسابها در دفتر روزنامه

-۴

مؤسسه تعمیراتی پاک نهاد

تراز آزمایشی اصلاح شده

بتاریخ ۷۵/۱۲/۲۹

ارقام به ۱۰۰۰ ریال می باشد.

ردیف	عنوان حسابها	مانده بدهکار	مانده بستانکار
۱	صندوق	۱۳,۹۷۵	
۲	حسابهای دریافتنی	۳,۶۲۵	
۳	ملزومات مغازه	۶۰۰	
۴	پیش پرداخت بیمه	۷۵۰	
۵	زمین	۲۶,۰۰۰	
۶	ساختمان	۱۸,۰۰۰	
۷	استهلاک انباشته ساختمان		۹۷۵
۸	ابزارآلات و تجهیزات	۷,۵۰۰	
۹	استهلاک انباشته ابزارآلات و تجهیزات		۱,۶۰۰
۱۰	اسناد پرداختنی		۲۰,۰۰۰
۱۱	حسابهای پرداختنی		۱,۳۴۵
۱۲	پیش دریافت درآمد		۲,۰۰۰
۱۳	حقوق پرداختنی		۹۷۵
۱۴	بهره پرداختنی		۱۵۰
۱۵	سرمایه آقای پاک نهاد		۴۰,۵۰۰
۱۶	حساب برداشت آقای پاک نهاد	۲۲,۴۰۰	
۱۷	درآمد تعمیرات		۸۱,۱۰۵
۱۸	درآمد اجاره		۱,۰۰۰
۱۹	هزینه آگهی	۱,۹۵۰	
۲۰	هزینه حقوق و دستمزد	۲۹,۳۷۵	
۲۱	هزینه ملزومات	۳,۷۵۰	
۲۲	هزینه استهلاک ساختمان	۹۰۰	
۲۳	هزینه استهلاک ابزارآلات و تجهیزات	۱,۲۲۵	
۲۴	هزینه آب و برق و تلفن	۹,۷۰۰	
۲۵	هزینه بیمه	۸,۲۵۰	
۲۶	هزینه بهره	۱,۶۵۰	
	جمع	۱۴۹,۶۵۰	۱۴۹,۶۵۰

مطلوب است: ۱ - تهیه صورت سود و زیان، صورت سرمایه، ترازنامه

۵- اطلاعات زیر از فروشگاه محمودی در تاریخ ۶۶/۱۲/۲۹ در دست است:

ریال ۵۱۱,۰۰۰	۱۰- هزینه آب و برق و تلفن ۸۵,۰۰۰	ریال ۱- صندوق
ریال ۹۲۵,۰۰۰	۱۱- سرقتی ۵۸۰,۰۰۰	ریال ۲- بدهکاران
ریال ۱۶۴,۰۰۰	۱۲- خرید ۸۶۰,۰۰۰	ریال ۳- ملزومات فروشگاه
ریال ۹۳۰,۰۰۰	۱۳- هزینه‌های توزیع فروش ۶۲,۰۰۰	ریال ۴- بستانکاران
ریال ۲۴۴,۰۰۰	۱۴- برگشت از فروش و تخفیفات ۲۲,۰۰۰	ریال ۵- اثاثیه فروشگاه
ریال ۱,۹۰۰,۰۰۰	۱۵- فروش ۱,۰۵۰,۰۰۰	ریال ۶- سرمایه آقای محمودی
ریال ۱۱۰,۰۰۰	۱۶- برگشت از خرید ۳۳,۰۰۰	ریال ۷- پیش پرداخت بیمه
ریال ۱۸۰,۰۰۰	۱۷- اسناد پرداختنی ۲۷۰,۰۰۰	ریال ۸- هزینه حقوق و دستمزد
ریال ۱۴۰,۰۰۰	۱۸- موجودی کالا ۳۰۰,۰۰۰	ریال ۹- هزینه اجاره محل

مطلوب است:

الف: تهیه تراز آزمایشی اصلاح شده مورخ ۶۶/۱۲/۲۹ فروشگاه محمودی با توجه به اصلاحات زیر و ثبت در دفتر روزنامه و کل:

۱- مبلغ ۸۴,۰۰۰ ریال از پیش پرداخت بیمه به هزینه قطعی منظور شد.

۲- مبلغ ۱۰,۰۰۰ ریال از هزینه اجاره محل مربوط به سال ۶۷ می‌باشد.

۳- مبلغ ۲۲۵,۰۰۰ ریال نقداً از بدهکاران وصول گردید.

۴- موجودی کالای پایان دوره ۵۵۰,۰۰۰ ریال

ب: تهیه و تنظیم حساب عملکرد و سود و زیان و ترازنامه

۶- عملیات دیمه شرکت نمونه را در دفتر روزنامه عمومی ثبت کنید؟

۷۴/۱۰/۱ خرید مقداری کالا به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال بطور نسیه از بازرگانی رضا (ن-۲۰-۱۰/۱)

۷۴/۱۰/۴ خرید کالا بطور نقد به مبلغ ۲۵۰,۰۰۰ ریال

۷۴/۱۰/۵ خرید اثاثیه به مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال و صدور چکی به همین مبلغ

۷۴/۱۰/۷ برگشت به مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال کالا، از خرید ۷۴/۱۰/۴

۷۴/۱۰/۸ فروش کالا بطور نسیه به فروشگاه مهر به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال

۷۴/۱۰/۱۰ پرداخت وجه خرید مورخ ۷۴/۱۰/۱ به فروشگاه رضا

۷۴/۱۰/۱۳ خرید کالا به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال بطور نسیه از فروشگاه عباسی

۷۴/۱۰/۱۴ فروش کالا بطور نسیه به مبلغ ۱۸۰,۰۰۰ ریال به شرط (ن-۳۰-۷/۲)

۷۴/۱۰/۱۶ برگشت مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال کالا از فروش ۷۴/۱۰/۱۴

۷۴/۱۰/۲۰ دریافت طلب از فروش ۷۴/۱۰/۱۴

۷- عملیات زیر در موسسه الوند طی ماه مهر ۱۳۷۹ صورت گرفته است :

۷۹/۷/۱ - سرمایه گذاری نقدی بمبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و واریز وجه آن به حساب جاری نزد بانک صادرات.

۷۹/۷/۲ - سرمایه گذاری غیر نقدی بابت اختصاص یک دستگاه وانت بمبلغ ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

۷۹/۷/۳ - خرید اثاثه بمبلغ ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال نصف نقد (طی چک) نصف نسیه یک ماهه

۷۹/۷/۴ - خرید کالا بمبلغ ۳,۹۰۰,۰۰۰ ریال و صدور چک

۷۹/۷/۵ - معادل ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال از اثاثه خریداری شده مسترد گردید.

۷۹/۷/۶ - فروش کالا معادل ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال و واریز وجه آن به صندوق

۷۹/۷/۷ - پرداخت هزینه اجاره مهرماه بمبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال طی چک

۷۹/۷/۸ - پرداخت مبلغ ۱۹۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه آگهی

۷۹/۷/۹ - خرید معادل ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال ملزومات بطور نقد

۷۹/۷/۱۰ - معادل ۵۰۰,۰۰۰ ریال از ملزومات خریداری شده مسترد گردید و قرار شد وجه آن بعداً

دریافت گردید.

۷۹/۷/۱۱ - خرید معادل ۲,۱۰۰,۰۰۰ ریال کالا در این معادله ۵٪ تخفیف اخذ گردید و وجه آن نقداً

پرداخت شد (صندوق).

۷۹/۷/۱۲ - خرید معادل ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا بطور نسیه از شرکت «جلگه سبز»

۷۹/۷/۱۳ - پرداخت نقدی مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل کالای خریداری شده از شرکت «جلگه

سبز»

۷۹/۷/۱۴ - معادل ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال از کالای خریداری شده (مورخ ۷/۱۲) بعلت معیوب بودن آن مسترد

گردید.

۷۹/۷/۱۵ - معادل ۳۰۰,۰۰۰ ریال بعلت عدم تطابق کالای خریداری شده مورخ ۷/۱۲ با سفارش تخفیف

اخذ گردید.

۷۹/۷/۱۶ - پرداخت بدهی خود به شرکت «جلگه سبز» طی چک.

۷۹/۷/۱۷ - فروش کالا به موسسه «فضای سبز ایران» بمبلغ ۲۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال بصورت نسیه
 ۷۹/۷/۱۸ - قسمتی از کالای فروخته شده به «موسسه فضای سبز ایران» بعلت معیوب بودن بمبلغ
 ۳,۱۰۰,۰۰۰ ریال عودت گردید.

۷۹/۷/۱۹ - معادل ۲۵۰,۰۰۰ ریال تخفیف بعلت ناباب بودن قسمتی از کالای فروخته شده به «موسسه
 فضای سبز ایران» ملحوظ و با احتساب موضوع ۷/۱۸ وجوه مربوطه دریافت شد.
 ۷۹/۷/۲۰ - خرید معادل ۱,۴۴۰,۰۰۰ ریال اثاثه از شرکت کامران در این معامله ۱۰٪ تخفیف اخذ گردید
 وجه آن طی چک پرداخت شد.

۷۹/۷/۲۱ - برداشت شخصی صاحب موسسه از صندوق بمبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال

۷۹/۷/۲۲ - خرید کالا بمبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال با شرط ن/۳۰-۱۰/۲

۷۹/۷/۲۳ - فروش کالا بمبلغ ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال با شرط ن/۶۰-۱۰/۴

۷۹/۷/۲۴ - برگشت معادل ۵۰۰,۰۰۰ ریال از کالای خریداری شده در ۷/۲۲

۷۹/۷/۲۵ - معادل ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال از کالای فروش رفته در ۷/۲۳ مرجوع گردید.

۷۹/۷/۲۶ - معادل ۷۰۰,۰۰۰ ریال بعلت معیوب بودن کالای خریداری شده در تاریخ ۷/۲۲ تخفیف اخذ
 گردید.

۷۹/۷/۲۷ - معادل ۱۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال بعلت معیوب بودن کالای فروخته شده در تاریخ ۷/۲۳ تخفیف
 اعطاء گردید.

۷۹/۷/۲۸ - پرداخت وجه موضوع خرید ۷/۲۲ از صندوق

۷۹/۷/۲۹ - دریافت وجه موضوع فروش ۷/۲۳ و واریز وجه آن به صندوق

۷۹/۷/۳۰ - پرداخت مبلغ ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حقوق و ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه اجاره مهرماه

تبصره: کلیه کالاهای خریداری شده به فروش رفته است.

مطلوب است: ۱ - ثبت عملیات مشروحه فوق در دفتر روزنامه عمومی در ستونی

۲ - انتقال فعالیت‌های ثبت شده در دفتر روزنامه به حسابهای دفتر کل به شکل T

۳ - تهیه تراز آزمایشی

۴ - تهیه صورت سود و زیان جهت مهرماه ۱۳۷۹

۵ - تهیه صورتحساب سرمایه جهت مهرماه ۱۳۷۹

۶ - تنظیم ترازنامه بتاریخ ۱۳۷۹/۷/۳۰

اگر کسی را دوست داری، به او بگو. زیرا قلمها
معمولاً با کلماتی که ناگفته می ماند، می شکند.

فصل ۹

آشنایی با روشهای ارزیابی موجودی کالا

در فصل قبل با مؤسسات بازرگانی آشنا شدیم اگر دقت کرده باشید اشاره شد برای نگهداری حساب موجودی کالا از ۲ روش ادواری و دائمی استفاده می شود. بحث مانیز بیشتر روی روش ادواری متمرکز بود. گفتیم که در مؤسسات بازرگانی در روش ادواری حساب موجودی کالای ابتدای دوره مشخص می باشد و طی دوره مالی عملیات مربوطه به موجودی کالا در حسابهایی تحت عناوین خرید و فروش و حسابهای وابسته ثبت می گردد و دیدید که در پایان دوره مبلغ موجودی کالای پایان دوره برای حل مسائل بیان می شود و یا به نوعی محاسبه می گردد.

در این فصل محور اصلی و اساسی بحث ما نحوه تعیین موجودی کالای آخر دوره می باشد در فصول قبل ما مبلغ موجودی کالای پایان دوره را معمولاً به عنوان یکی از اصلاحات اساسی مسئله بیان می کردیم و اما اگر شما حسابدار باهوشی باشید باید در ذهن خود این سؤال را مطرح کنید معیار و مبناها برای تعیین مبلغ موجودی پایان دوره چه بود.

در ضمن برای ایجاد انگیزه یادگیری بیشتر شما باید بگویم روشهای خاصی برای تعیین موجودی کالای پایان دوره مؤسسات وجود دارد که هر روش تأثیر خاصی روی سود مؤسسات می تواند داشته باشد که معمولاً حسابدارهای موفق برای اینکه سود شرکت خود را بالاتر و یا پایین تر از حد واقعی نشان دهند از این روشها استفاده می کنند و اگر شما می خواهید از این فن بهره مند شوید سعی کنید این فصل را به خوبی فراگیرید.

روشهای ارزیابی موجودی کالای آخر دوره کدامند؟

اولین گام در جهت تعیین ارزش موجودی آخر دوره شمارش فیزیکی آن است که معمولاً در پایان سال صورت می‌پذیرد که به شمارش موجودی انبارها انبارگردانی گویند بحث انبارگردانی را در ادامه تحصیل خود فرا خواهید گرفت.

فقط در این جا بدانید وقتی که انبارگردانی صورت پذیرفت و موجودیها مورد شمارش قرار گرفت تعداد موجودی کالا در آخر دوره تعیین می‌شود.

حال که تعداد موجودی آخر دوره مشخص شد یکی از روشهای زیر برای ارزیابی موجودی کالا انتخاب می‌شود.

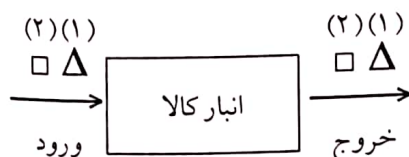
۱ - FIFO (فایفو) یا اولین صادره از اولین وارده

۲ - LIFO (لایفو) یا اولین صادره از آخرین وارده

۳ - روش میانگین } ۱ - روش میانگین ساده
۲ - روش میانگین موزون

روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO) چیست؟

در مؤسساتی که روش FIFO را انتخاب می‌کنند فرض بر این است که کالایی که اول خریداری شد همان اول هم به فروش می‌رسد و اگر کالایی در انبار باقی مانده از خریدهای آخر دوره می‌باشد نام روش هم با روش هماهنگ است اولین صادره از اولین وارده در این مؤسسات فرض می‌کنند که انبار دو در دارد و همیشه از یک طرف کالا وارد و از طرف دیگر خارج می‌شود بنابراین آن کالایی که زودتر وارد شده زودتر خارج می‌شود.



این روش معمولاً با سیستم گزارش کالای مؤسساتی که به خرید و فروش مواد غذایی و مواد فاسد شدنی اشتغال دارند هماهنگ است - چرا که طول زمان باعث از بین رفتن مواد و موجودی می‌شود و در این مؤسسات همیشه سعی می‌کنند ابتدا کالایی که زودتر خریداری کرده‌اند زودتر به فروش رسانند. حال سعی می‌کنیم با یک مثال ساده موضوع را بررسی کنیم. اطلاعات زیر موجود می‌باشد.

موجودی کالای اول دوره	۲۰ واحد	هر واحد ۵۰ ریال
خرید (۱)	۱۰ واحد	هر واحد ۵۵ ریال
خرید (۲)	۱۵ واحد	هر واحد ۶۰ ریال
خرید (۳)	۱۰ واحد	هر واحد ۵۰ ریال

اگر موجودی کالای آخر دوره ۱۲ واحد باشد قیمت تمام شده موجودی آخر دوره با استفاده از روش ارزیابی FIFO یا اولین صادره از اولین وارده چند ریال است.

دقت کنید در روش فایفو به این صورت در نظر می‌گیریم که هرچه کالا در ابتدای دوره موجود بوده ابتدا خارج شده بنابراین ۱۲ تای موجودی کالای پایان دوره بطور منطقی باید از خریدهای ۳ و ۲ باشد یعنی ۲۰ واحد موجودی کالای اول دوره به فروش رفته سپس ۱۰ واحد از خرید ۱ و ۱۳ واحد از خرید ۲ به فروش رفته.

بنابراین ۲ واحد از کالای پایان دوره مربوط به خرید شماره ۲ و ۱۰ واحد از کالای پایان دوره مربوط به خرید ۳ می‌باشد. نتیجه می‌گیریم.

$$\left. \begin{array}{l} 120 = 2 \times 60 \text{ (۲ واحد خرید ۲)} \\ 500 = 10 \times 50 \text{ (۱۰ واحد خرید ۳)} \end{array} \right\} \Rightarrow \text{ریال موجودی کالای پایان دوره } 620$$

تا از بحث دور نشده‌ایم به نکات زیر دقت کنید.

توجه داشته باشید با ۳ نکته در مسائل امتحانی در ارتباط با روش ارزیابی موجودی کالا ممکن است روبرو شوید که اگر آنها را یاد بگیرید خواهید دید این فصل درس بسیار آسان است. ضمناً قابل ذکر است نکات زیر در ارتباط با سه روش ارزیابی صادق می‌باشد.

اول آنکه ترتیب خریدها می‌باشد که ممکن است در اطلاعات مسئله بصورت مرتب داده نشده باشد برای حل مسئله ابتدا شما سعی کنید به تاریخ خریدها دقت کنید و آنها را از بالا به پایین به ترتیب تاریخ مرتب کنید و در نهایت موجودی کالای پایان دوره را محاسبه کنید.

دوم آنکه گاهی اوقات موجودی کالای پایان دوره را به عنوان اطلاعات مسئله می‌دهند و در عوض بهای تمام شده کالای فروش رفته را باید محاسبه نمائید که باید به این موضوع کاملاً دقت شود. برای بیان این حالت به مثال ارائه شده برمی‌گردیم اطلاعات مسئله بصورت زیر عنوان می‌شود.

اگر روش ارزیابی کالا (روش فروش) FIFO فایفو باشد و در پایان دوره ۱۲ واحد کالا باقی مانده

باشد بهای تمام شده کالای فروش رفته چند ریال است؟

موجودی کالای اول دوره	۲۰ واحد	هر واحد ۵۰ ریال
خرید (۱)	۱۰ واحد	هر واحد ۵۵ ریال
خرید (۲)	۱۵ واحد	هر واحد ۶۰ ریال
خرید (۳)	<u>۱۰ واحد</u>	هر واحد ۵۰ ریال
جمع کل	۵۵	

شما برای تعیین بهای تمام شده کالای فروش رفته می‌دانید که از کالاهای خریداری شده و موجودی اول دوره ۱۲ واحد باقی مانده است، بنابراین ۴۳ واحد کالا فروش رفته است. واحد $43 = 12 - 55$ که فروش کالا به ترتیب از همان ابتدا می‌باشد یعنی:

ابتدا ۲۰ واحد کالای اول دوره به فروش رفته	$20 \times 50 = 1000$
دوم ۱۰ واحد از کالای خرید ۱ به فروش رفته	$10 \times 55 = 550$
سوم ۱۳ واحد از خرید ۲ به فروش رفته	$13 \times 60 = 780$
بنابراین بهای تمام شده ۴۳ واحد فروش رفته	$1000 + 550 + 780 = 2330$
۲۳۳۰ ریال می‌باشد.	

بنابراین دقت کنید اطلاعات مسئله از شما چه خواسته آیا موجودی کالای پایان دوره را می‌خواهد یا بهای تمام شده کالای فروش رفته را باید محاسبه کنید.

نکته سوم: اینکه بعضی اوقات بهای هر واحد کالای خریداری شده مشخص نمی‌باشد بلکه بهای کل را به شما می‌دهند که باید با یک عمل تقسیم ساده بهای هر واحد را بدست آورید و مسئله را مثل قبل حل نمایید. به مسئله قبل برگردیم فرض کنید اطلاعات مسئله به صورت زیر بیان شده است.

بهای کل

موجودی کالای اول دوره	۲۰ واحد	۱۰۰۰
خرید (۱)	۱۰ واحد	۵۵۰
خرید (۲)	۱۵ واحد	۹۰۰
خرید (۳)	۱۰ واحد	۵۰۰

که اگر موجودی کالای پایان دوره را خواستند برای حل باید ابتدا بهای هر واحد کالای خریداری

شده محاسبه گردد و به صورت زیر عمل شود.

بهای کل

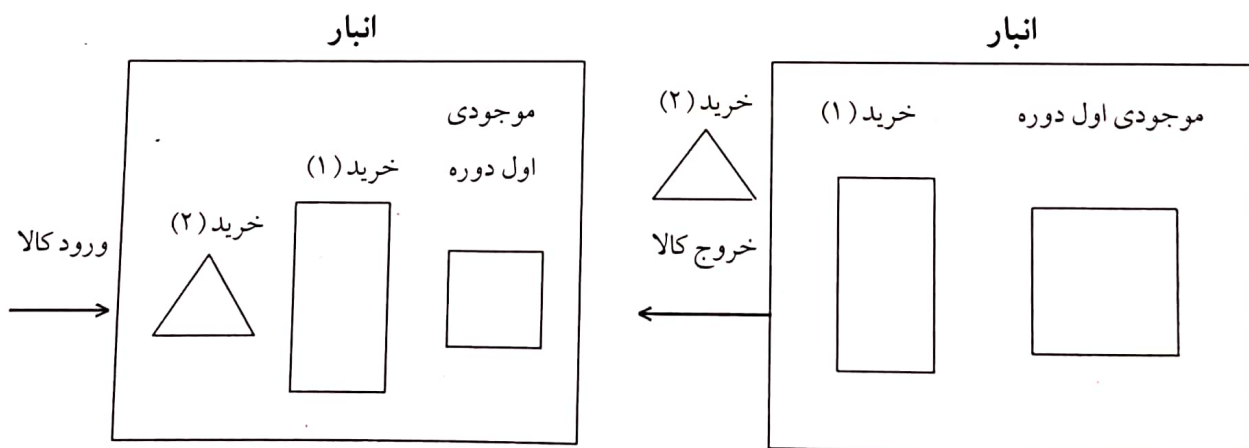
موجودی کالای اول دوره	۲۰ واحد	۱۰۰۰ ریال	$1000 \div 20$	۵۰ ریال هر واحد
خرید (۱)	۱۰ واحد	۵۵۰	$550 \div 10$	۵۵ ریال هر واحد
خرید (۲)	۱۵ واحد	۹۰۰	$900 \div 15$	۶۰ ریال هر واحد
خرید (۳)	۱۰ واحد	۵۰۰	$500 \div 10$	۵۰ ریال هر واحد

و حل بقیه مسئله همانند مطالب ارائه شده در قبل می باشد.

ارزیابی موجودی کالا به روش LIFO (لایفو) یا اولین صادره از آخرین وارده

در این روش فرض بر این است که ما ابتدا هر چیزی را که آخر خریده ایم ابتدا به فروش می رسانیم و هرچه کالا مانده از همان خریدهای اول است.

یعنی همچنان که از نامش پیدا است اولین صادره از آخرین وارده های ما و در واقع فرض می کنیم که انبار ما یک در دارد و کالاهای ما هم سنگین و پر حجم است بنابراین کالاهای خرید اول ما در ته انبار قرار دارند و دستیابی ما به آنها مشکل بنابراین سعی می کنیم از همین کالای جلوی در که آخر خریداری کرده ایم کالای خود را بفروشیم.



شکل (۱)

شکل (۲)

به مثال زیر دقت کنید اطلاعات زیر موجود می باشد.

مبلغ کل

موجودی کالای اول دوره ۶ واحد ۳۰ ریال

خرید (۱) ۱۰ واحد ۵۰ ریال

خرید (۲) ۵ واحد ۳۵ ریال

خرید (۳) ۸ واحد ۴۸ ریال

حال اگر فروش ما ۲۰ واحد باشد تعداد موجودی کالای پایان دوره به روش LIFO (اولین صادره از آخرین وارده) به چه مقدار و چه مبلغ می باشد.

حل مسئله: چون روش ارزیابی LIFO است یعنی ابتدا کالایی که آخر خریداری شده به فروش رفته

بنابراین:

۸ واحد از خرید ۳ در ابتدا به فروش رفته

سپس ۵ واحد از خرید ۲ به فروش رفته

در نهایت ۷ واحد از خرید ۱ به فروش رفته

بنابراین کالای باقی مانده ما ۳ واحد از خرید ۱ و ۶ واحد موجودی کالای اول دوره می باشد.

کالای آماده فروش $۲۹ = ۸ + ۵ + ۱۰ + ۶$

کالای باقی مانده در پایان دوره $۹ = ۲۹ - ۲۰$

حال اگر بخواهیم محاسبه کنیم بهای تمام شده ۹ واحد ما چند ریال است به صورت زیر عمل

می نمایم.

$$\Rightarrow \begin{cases} \text{قیمت هر واحد کالای خرید ۱} & ۵۰ \div ۱۰ = ۵ \\ \text{قیمت کل موجودی باقی مانده از خرید ۱} & ۳ \times ۵ = ۱۵ \end{cases} \quad \text{۳ واحد از خرید (۱)}$$

$$\Rightarrow \begin{cases} \text{قیمت هر واحد کالای دوره} & ۳۰ \div ۶ = ۵ \\ \text{مقدار موجودی کالای باقی مانده از موجودی اول دوره} & ۶ \times ۵ = ۳۰ \end{cases} \quad \text{۶ واحد موجودی کالای اول دوره}$$

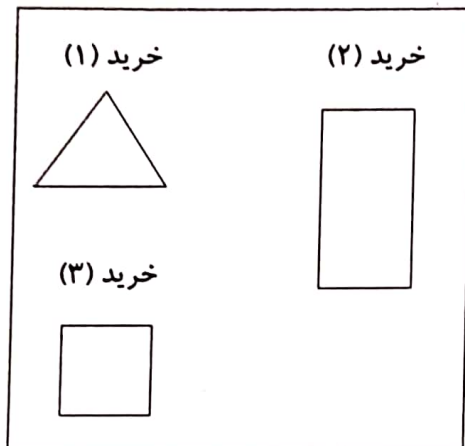
بهای تمام شده موجودی کالای آخر دوره بابت ۹ واحد کالا به روش LIFO $۴۵ = ۱۵ + ۳۰$

حال خود شما با توجه به مطالب گفته شده بهای تمام شده کالای فروش رفته را محاسبه کنید.

ارزیابی موجودی کالا با استفاده از روش میانگین

روش میانگین ارزیابی موجودی کالا بر این فرض استوار است که دقیقاً مشخص نیست که در زمان فروش از کدام خرید کالا به فروش می‌رود یعنی خریدهای اول یا خریدهای آخر بلکه ترکیبی از هر دو خرید بصورت نامشخص به فروش می‌رود.

موجودی انبار



معمولاً مؤسساتی که گردش بالایی از فروش کالا را دارند و کالاها با یکدیگر مخلوط می‌شوند از روش میانگین ارزیابی موجودی کالا استفاده می‌نمایند به عنوان مثال سوپرمارکتها و یا فروشگاههای زنجیره‌ای می‌توانند ترکیب فروشی از کالاهای اول دوره و خریدهای پایان دوره داشته باشند. و نیز در واقع در پایان دوره موجودی کالای پایان دوره ترکیبی از خریدهای مختلف می‌باشد.

توجه داشته باشید در روش میانگین همان طور که از نام او پیداست. مبلغ موجودی کالای پایان دوره ارزیابی شده همیشه بین مبلغ ارزیابی شده به روش FIFO (اولین صادره از اولین وارده و) و مبلغ ارزیابی شده به روش LIFO (اولین صادره از آخرین وارده) می‌باشد.

روش ارزیابی موجودی کالا با روش میانگین خود به ۲ صورت انجام می‌گیرد.

۱ - روش میانگین ساده

۲ - روش میانگین موزون

روش میانگین ساده چیست؟ در روش میانگین ساده جمع قیمت هر واحد کالاها را که شامل موجودی کالای اول دوره نیز می‌باشد بر تعداد دفعات خریدها با در نظر گرفتن موجودی کالای اول دوره به عنوان یک دفعه خرید تقسیم می‌کنیم و مبلغ حاصله را در تعداد موجودی کالای پایان دوره ضرب می‌نمائیم تا مبلغ موجودی کالای پایان دوره به میانگین قیمت‌ها محاسبه شود به مثال زیر توجه کنید.

تعداد مبلغ کل به ریال قیمت هر واحد

موجودی کالای اول دوره	۱۰	۱۰۰	۱۰
خرید (۱)	۵	۶۰	۱۲
خرید (۲)	۳	۳۰	۱۰
خرید (۳)	۸	۵۶	۷

اگر موجودی کالای پایان دوره ۹ عدد باشد مبلغ موجودی کالای پایان دوره به روش میانگین ساده

چند ریال است.

جمع قیمت تمام شده هر واحد $39 = 10 + 12 + 10 + 7$

$$39 \div 4 \approx 9.75$$

حل:

↓
تعداد دفعات

مبلغ موجودی پایان دوره به روش میانگین ساده $9.75 \times 9 = 87.75$

روش میانگین موزون چیست؟ در روش ارزیابی موجودی بصورت میانگین موزون که معمولاً منظور ما از روش میانگین همین میانگین موزون می باشد.

بدین صورت عمل می شود که ما جمع کل قیمت تمام شده موجودی اول دوره و خریدها را بر تعداد کل واحدها تقسیم می کنیم تا قیمت تمام شده میانگین یک واحد محاسبه شود به مثال قبل توجه کنید اگر از روش میانگین موزون برای محاسبه قیمت تمام شده موجودی کالای پایان دوره استفاده شود.

قیمت تمام شده کل

تعداد

موجودی اول دوره	۱۰	موجودی اول دوره	۱۰۰
خرید (۱)	۵	خرید (۱)	۶۰
خرید (۲)	۳	خرید (۲)	۳۰
خرید (۳)	۸	خرید (۳)	۵۶
	۲۶		۲۴۶

$$246 \div 26 = 9.46$$

مبلغ موجودی پایان دوره به روش میانگین موزون $9.46 \times 9 = 85.14$

به یاد دارید گفتیم حسابدارها با روش ارزیابی موجودی کالا در پایان دوره سود خود را تغییر می دهند برای یادگیری این روشها به مطالب زیر با دقت توجه کنید.

فرض کنید حسابداری می خواهد در کشوری که اقتصاد آن شرایط تورمی دارد یعنی قیمتها رو به افزایش است برای تشویق خود توسط مدیریت سود شرکت را به صورت ظاهری افزایش دهد به نظر شما چه کاری باید انجام دهد.

ساده ترین روش این است که ارزیابی موجودی کالای پایان دوره خود را به روش FIFO یا اولین

صادره از اولین وارده انجام دهد.

به دلیل اینکه توجیه کنید: گفتیم در روش FIFO فرض بر این است که موجودی کالای آخر دوره از آخرین خریدها می باشد بنابراین قیمت تمام شده موجودی کالای پایان دوره در شرایط تورمی از قیمت بالاتری برخوردار می باشد و توجیه کنید در حساب عملکرد یا خلاصه سود و زیان گفتیم موجودی کالای آخر دوره بخشی از سود مؤسسه می باشد و آن را در سمت چپ حساب خلاصه سود و زیان نشان می دهیم.

بعبارت دیگر در این روش فرض بر این است که فروش ما از موجودیهای اول دوره است که می دانیم در شرایط تورمی قیمت های اولیه پایین تر می باشند بنابراین بر مبنای این روش بهای تمام شده کالای فروش رفته ما پایین تر می باشد.

و با توجه به اینکه می دانیم:

سود ناخالص = بهای تمام شده کالای فروش رفته - فروش

پس هر چه بهای تمام شده کالای فروش رفته ما کمتر باشد سود ما بیشتر خواهد شد بنابراین نتیجه می گیریم در شرایط تورمی روش ارزیابی FIFO سود را بیشتر نشان خواهد داد.

در شرایط رکود چگونه می توان از روش ارزیابی موجودی کالا استفاده نمود؟

در شرایط رکود یعنی زمانی که قیمت ها کاهش پیدا می کند حسابداری برای اینکه سود خود را بیشتر نشان دهد باید از روش LIFO (لایفو) یا اولین صادره از آخرین وارده استفاده نماید چرا که در این روش موجودی کالای آخر دوره ما تشکیل شده از اولین خریدها می باشد و ما در این حال فرض می کنیم ابتدا خریدهای آخر سال را به فروش رسانده ایم بنابراین چون قیمت ها هم در حال کاهش هستند بهای تمام شده کالای فروش رفته ما نیز که از خریدهای آخر هستند کاهش پیدا می کند و با توجه به اینکه

سود = بهای تمام شده فروش رفته - فروش

می باشد در نتیجه سود محاسبه شده ما در زمان رکود با استفاده از روش لایفو بیشتر نشان داده خواهد شد.

و اما همچنان که اشاره شد با استفاده از روش میانگین مبلغ ارزیابی شده بین مبلغ ارزیابی شده روش FIFO و LIFO قرار دارد چرا که ترکیبی از خریدهای اول و آخر دوره به عنوان موجودی کالای پایان دوره در نظر گرفته می شود.

حالت با توجه به مطالبی که یاد گرفتید اگر حسابداری بخواهد به علت فرار از مالیات سود خود را کمتر از واقع نشان دهد باید از چه روشی در چه شرایطی استفاده کند در این مورد توضیح دهید.

برای بیان موضوع روشهای ارزیابی موجودی کالا در پایان دوره اشاره‌ای به شمارش انبار و اعتبارگردانی داشتیم و در ضمن مطالبی را در این باره بیان کردیم.

متوجه شدید که انبارها نیز در ارتباط با حسابداری می‌باشند در نتیجه لازم است یک حسابدار مدارکی را که در انبار وجود دارد و در حسابداری نیز به آنها نیاز است را بشناسد. بنابراین سعی می‌کنیم به صورت مختصر اشاره‌ای به این موضوع داشته باشیم. البته باید توجه داشته باشید که بحث کامل انبارها را در دروس انبارداری و سطوح بالاتر حسابداری فرا خواهید گرفت.

ابتدا بدانیم چرخه کار انبارها و خرید کالا به صورت خلاصه چگونه است

خرید کالا معمولاً بدین صورت شروع می‌شود که :

- ۱ - ابتدا از طرف انبار تعیین نیاز می‌گردد یعنی وقتی موجودی کالایی در انبار کم شد و نیاز به آن کالا شد از طرف انبار اعلام نیاز صورت می‌پذیرد.
 - ۲ - پس از اعلام نیاز انبار، فروشنده انتخاب شده و سفارش خرید تهیه می‌گردد و بعد از آن خرید انجام می‌شود.
 - ۳ - کالا توسط انبار دریافت شده و وارد انبار می‌گردد.
 - ۴ - کالا از انبار برای فروش یا مصرف خارج خواهد شد.
- در حسابداری برای هر مرحله از مراحل فوق الذکر مدارک مثبته‌ای وجود دارد که این مدارک نامهای مختلفی دارند و برای اقدام در هر مرحله از فرم و مدرک مثبته استفاده می‌شود که بصورت زیر می‌باشند.
- در مرحله اول : تعیین نیاز از روی کارت انبار صورت می‌پذیرد.
- در مرحله دوم : پس از انتخاب فروشنده برگ سفارش خرید تهیه می‌شود.
- در مرحله سوم : در زمان دریافت کالا قبض انبار تهیه می‌شود.
- در مرحله چهارم : برای صدور کالا از انبار حواله انبار صادر می‌شود.

کارت موجودی کالا یا کارت انبار چیست؟

در مؤسسات بزرگ بازرگانی نیاز به اجناس مختلف از روی کارتهای موجودی کالا بدست می آید. هر کارت تعداد موجودی یک جنس را نشان می دهد و در آن تعداد حداقل و حداکثر موجودی لازم از آن نوع جنس برآورد و نوشته می شود.

هرگاه تعداد موجودی یک نوع جنس به حداقل تعیین شده برسد در آن هنگام است که نسبت به خرید آن تا حداکثر مقدار مجاز اقدام می شود. به نمونه کارت موجودی کالا دقت کنید.

کارت موجودی کالا

شماره ۱۵۰ - x				
نوع جنس : رادیو				
محل استقرار : ردیف ۳ قفسه ۷				
حداقل موجودی : ۵ عدد				
حداکثر موجودی ۱۰ عدد				
تاریخ	مقدار وارده	بهای هر واحد	مقدار صادره	مقدار موجودی
۷۶/۱/۵	—	—	—	—
۷۶/۱/۱۴	۱۰	۴۰۰۰	—	۱۰
۷۶/۲/۱	—	—	۱	۹
۷۶/۳/۷	—	—	۳	۶
۷۶/۳/۱۴	—	—	۱	۵

قابل توجه اینکه در کارت انبار فوق حد موجودی کالا به حد سفارش (حداقل موجودی) رسیده است.

سفارش خرید چیست؟

پس از اینکه در مؤسسات بر مبنای عوامل و مواردی چون قیمت اجناس، مرغوبیت کالا، فروشنده انتخاب شده پس از انتخاب فروشنده دستور کتبی خرید یا سفارش خرید تهیه می شود نمونه ای از فرم تکمیل شده سفارش خرید را در صفحه بعد مشاهده می کنید.

سفارش خرید

شماره سفارش کالا ۲۰۹/۳ تاریخ ۷۵/۳/۱۸		بازرگانی زاگرس خیابان پیروزی تهران	
فروشنده: شرکت ساحل خیابان دماوند			
محل تحویل: انبار بازرگانی زاگرس	مهلث تحویل تا تاریخ: ۷۵/۳/۲۲		
شرط معامله: نسیه ۳۰ روزه	شماره درخواست خرید: ۱۰۲		
سایر توضیحات:	وسیله حمل: کامیون		
قیمت هر واحد ۴۱۰۰	تعداد ۵	شماره کالا: Ax- ۱۵۴	شرح رادیو
امضاء:			

قبض انبار (اعلامیه رسید کالا و مواد) چیست؟

پس از اینکه اجناس خریداری شده دریافت شد ابتدا اجناس وارده به دقت شمارش شده که از لحاظ آسیب دیدگی در جریان حمل و کامل بودن قطعات بررسی شده و سپس تعداد و مشخصات اجناس دریافتی با مشخصات و تعداد مندرجات در برگ سفارش خرید مطابقت داده می شود.

اگر اختلافی مشاهده نشد قبض انبار (اعلامیه رسید کالا) صادر می گردد که نمونه قبض انبار به شکل صفحه بعد می باشد.

حواله انبار (اعلامیه صدور مواد و کالا) چیست؟

انبارها براساس حواله انبار صادره مواد و کالا را از انبار خارج کرده و تحویل می دهند بنابراین حواله انبار مجوز خروج کالا از انبار است که به امضاء مقامات مجاز رسیده است یک حواله انبار نمونه در صفحه بعد ارائه شده است.

قبض انبار

مواد و کالای رسیده از :				
شماره :				
تاریخ :				
شرح	شماره سفارش	تعداد یا بسته	مقدار	توضیحات
.....				
.....				
.....				
رسید حمل و نقل و شماره آن	گزارش بازرسی	تحويل گیرنده	امضاء :	
.....				
شماره درخواست خرید :	شماره فاکتور :	شماره قفسه انبار :	شماره کارت انبار :	
.....				

حواله انبار

شماره :						
تاریخ :						
نام و شماره درخواست کننده :						
نام یا شماره انبار :						
ردیف	شماره مواد	نام و مشخصات	شماره سفارش	واحد مصرف کننده	مقدار تحويل	نرخ
	و یا کالا	کالا	کار			
.....						
نام و امضای انباردار :				نام و امضای تحويل گیرنده :		

مسائل و تمرینات

- ۱ - ارزیابی موجودی کالا به چه منظور صورت می‌پذیرد؟
- ۲ - انواع روشهای ارزیابی موجودی کالا را نام ببرید.
- ۳ - در ارتباط با دو مورد از روشهای ارزیابی موجودی کالا به طور کلی توضیح دهید.
- ۴ - با بیان یک مثال روش ارزیابی موجودی کالا به روش لایفو (LIFO) و میانگین ساده را توضیح دهید.
- ۵ - کدام مؤسسات برای ارزیابی موجودی کالا از روش FIFO (فایفو) یا اولین صادره از اولین وارده استفاده خواهند نمود توضیح دهید چرا؟
- ۶ - اگر بخواهید به عنوان یک حسابدار سود شرکت را در شرایط تورمی افزایش دهید از چه روشی استفاده می‌نماید در این باره توضیح دهید.
- ۷ - اصطلاحات زیر را تعریف کنید.
 - کارت انبار:
 - قبض انبار:
 - حواله انبار:
- ۸ - چرخه کار انبارها را شرح دهید.
- ۹ - اطلاعات زیر در مورد یکی از اقلام کالا درست است.

تعداد	بهای هر واحد
۵۰	۲۲
۷۵	۲۴
۴۰	۲۶

موجودی آخر دوره ۳۰ واحد می‌باشد.

الف) بهای تمام شده هر واحد از موجودی و کل موجودی آخر دوره براساس روش فایفو چیست؟

ب) بهای تمام شده هر واحد و کل موجودی آخر دوره براساس روش لایفو چیست؟

ج) بهای تمام شده هر واحد و کل موجودی آخر دوره براساس روش میانگین چیست؟

۱۰ - اطلاعات زیر در ارتباط با موجودی کالای شماره ۱۵ در دسترس می باشد:

تعداد	قیمت هر واحد	س
موجودی کالا در اول دوره	۱۴۰	۳۹۰
۲۹ خرداد خرید	۲۰۰	۴۰۰
۱۱ مهر ماه خرید	۱۶۰	۳۸۰
۳۰ دی ماه خرید	۱۵۰	۳۷۰

موجودی این کالا در پایان اسفند ۱۸۰ عدد است. برای ثبت موجودی از سیستم ادواری استفاده می شود. بهای تمام شده موجودی کالای فروخته شده را با استفاده از هریک از سه روش زیر مشخص کنید پاسخ را به شکل زیر ارائه کنید.

بهای تمام شده

موجودی کالا پایان دوره بهای تمام شده کالای فروش رفته

۱ - روش اولین صادره از اولین وارده

۲ - روش اولین صادره از آخرین وارده

۳ - روش میانگین

۱۱ - مؤسسه آلفا یک نوع کالا بفروش می رساند، اطلاعات زیر در مورد کالای مذکور در دست است.

تاریخ	تعداد	فی (قیمت هر واحد)
۷۴/۱۱/۲۰	۵	۱۲۰۰
۷۴/۹/۲۰	۱۵	۱۱۰۰
۷۴/۵/۲۰	۱۰	۱۰۰۰
موجودی اول دوره	۵	۱۱۰۰

در صورتی که موجودی پایان دوره ۱۵ واحد باشد قیمت تمام شده آن به روش:

(الف) اولین صادره از اولین وارده (FIFO)

(ب) اولین صادره از آخرین وارده (LIFO)

چند ریال است. (راهنمایی برای حل مسئله به تاریخ اطلاعات دقت شود.)

۱۲ - اطلاعات زیر در مورد یکی از اقلام کالا در دست است.

مبلغ کل	تعداد	
۱۸۰,۰۰۰	۳۰	موجودی اول دوره
۱۰۰,۰۰۰	۲۰	خرید سوم خرداد ۷۵
۸۰,۰۰۰	۴۰	خرید دوم اردیبهشت ۷۵
۱۳۷۵۰۰	۲۵	خرید تیرماه

اگر موجودی آخر دوره ۳۰ عدد باشد:

الف) موجودی آخر دوره را براساس روش فایفو ارزیابی کنید.

قیمت تمام شده کالای فروش رفته را نیز مشخص کنید.

ب) موجودی آخر دوره را براساس روش لایفو ارزیابی کنید.

قیمت تمام شده کالای فروش رفته را نیز معین کنید.

ج) موجودی آخر دوره را براساس روش میانگین موزون ارزیابی کنید.

قیمت تمام شده کالای فروش رفته را نیز مشخص کنید.

نمونه تستهای امتحانی فصل ۹

- ۱ - کدام گزینه از روشهای ارزیابی موجودی کالا در پایان دوره می باشد؟
 الف) FIFO ب) LIFO ج) میانگین د) همه موارد ذکر شده
- ۲ - در ارتباط با روش ارزیابی موجودی کالا به روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO) کدام گزینه صحیح است؟
 الف) این روش بیشتر در مؤسساتی که در ارتباط با مواد غذایی و فاسد شدنی هستند استفاده می گردد.
 ب) در این روش فرض بر این است که اولین کالاهای خریداری شده همان ابتدا به فروش می روند.
 ج) استفاده از این روش در اقتصادهایی که دچار رکود و تنزل قیمت هستند، سود را بیشتر نشان خواهد داد.
 د) این روش در اقتصادهایی که دچار تورم هستند، سود را بیشتر نشان خواهد داد.
 * اطلاعات زیر از دفاتر تجارخانه احمدی استخراج گردیده است.
 موجودی کالا در اول سال ۷۴ ۲۰ واحد، بهای هر واحد ۵۰ ریال
 خرید اول ۵۰ واحد، بهای هر واحد ۴۵ ریال
 خرید دوم ۳۰ واحد، بهای هر واحد ۵۰ ریال
 خرید سوم ۱۰ واحد، بهای هر واحد ۶۰ ریال
 چنانچه موجودی کالا در پایان سال ۷۴، ۳۰ واحد باشد.
- ۳ - موجودی کالای پایان دوره به روش FIFO یا اولین صادره از اولین وارده چند ریال است.
 الف) ۱۰۰۰ ریال ب) ۱۶۰۰ ریال ج) ۱۴۵۰ ریال د) ۱۴۵۹ ریال
- ۴ - قیمت یک واحد موجودی کالا به روش میانگین چند ریال است؟
 الف) ۴۸۰ ریال ب) ۴۸,۶۳ ریال ج) ۵۰ ریال د) ۳۰ ریال
- ۵ - تعداد واحدهای فروش رفته کدام گزینه می باشد؟
 الف) ۳۰ عدد ب) ۱۱۰ عدد ج) ۸۰ عدد د) ۱۰۰ عدد
- ۶ - کدامیک از روشهای ارزیابی کالا روش تخمینی می باشد؟
 الف) سود ناویژه ب) میانگین ج) اولین صادره از آخرین وارده د) اولین صادره از اولین وارده

۷ - ارزیابی موجودی کالا به روش FIFO (اولین صادره از اولین وارده) در شرکتها و مؤسساتی معمولاً قابل اجرا است که :

- الف) به معاملات لوازم و مواد با حجم کم و قیمت تمام شده بالایی مبادرت می‌ورزند.
- ب) به معاملات لوازم و مواد با حجم زیاد و قیمت تمام شده ناچیزی مبادرت می‌ورزند.
- ج) فعالیت آنها در ارتباط با مواد و لوازمی می‌باشد که زمان نگهداری در کیفیت مواد و لوازم تأثیر داشته و مواد و لوازم نباید به مدت زیادی نگهداری شوند.
- د) هیچکدام

۸ - چنانچه موجودی کالایی در پایان دوره مالی بیش از واقع ارزیابی شود...؟

- الف) قیمت موجودی کالای آماده برای فروش بیشتر می‌شود.
- ب) قیمت تمام شده کالای فروش رفته بیشتر می‌شود.
- ج) قیمت تمام شده کالای فروش رفته کمتر می‌شود.
- د) قیمت موجودی کالای آماده برای فروش کمتر می‌شود.

۹ - چنانچه در حادثه‌ای بخشی از موجودی کالا از بین رفته باشد و موجود نباشد از چه روشی برای محاسبه کالای از دست رفته می‌توان استفاده نمود؟

- الف) روش قیمت تمام شده
- ب) روش قیمت روز
- ج) روش سود ناویژه
- د) روش اقل قیمت روز یا قیمت تمام شده

۱۰ - در این روش ارزیابی موجودی کالا، کالائی که زودتر خریداری شده، زودتر به فروش می‌رسد این روش ...؟

- الف) فایفو (FIFO) است.
- ب) لایفو (LIFO) است.
- ج) تفکیک خریدها است.
- د) میانگین می‌باشد.

۱۱ - در شرایط اقتصادی تورمی، استفاده از کدام روش ارزیابی موجودی کالا باعث نشان دادن سود ناویژه بیشتری خواهد شد؟

- الف) LIFO (لایفو)
- ب) FIFO (فایفو)
- ج) میانگین موزون
- د) شناسایی ویژه

۱۲ - بر مبنای اطلاعات زیر بهای تمام شده موجودی براساس ارزیابی به روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO) کدام گزینه خواهد شد؟

تعداد	بهای هر واحد	
موجودی اول دوره ۵۰	۲۲ ریال	
اولین خرید ۷۵	۲۴ ریال	
دومین خرید ۴۰	۲۶ ریال	
موجودی آخر دوره ۵۰		
الف) ۱۱۰۰ ریال	ب) ۱۳۰۰ ریال	ج) ۱۲۸۰ ریال
د) ۱۲۰۰ ریال		
۱۳ - FIFO یعنی:		

- الف) اولین صادره از آخرین وارده.
 ج) اولین صادره از آخرین صادره.
 ب) آخرین وارده از اولین صادره.
 د) اولین صادره از اولین وارده.
- ۱۴ - در شرکتها و صنایع غذایی که به خرید و فروش محصولات غذایی و فاسد شدنی مبادرت می‌ورزند، برای ارزیابی موجودی پایان دوره از روش:
- الف) FIFO استفاده می‌شود.
 ب) LIFO استفاده می‌شود.
 ج) از روش اولین صادره از اولین وارده استفاده می‌شود.
 د) الف و ج صحیح است.
- ۱۵ - روش میانگین موزون:

- الف) از روشهای شمارش صندوق می‌باشد.
 ب) از روشهای ارزیابی موجودی کالا می‌باشد.
 ج) از روشهای شناخت درآمد است.
 د) از روشهای تعیین استهلاک انباشته است.
- ۱۶ - اگر موجودی کالای پایان دوره بیش از واقع ارزیابی گردد:
- الف) سود مؤسسه کاهش می‌یابد.
 ب) سود مؤسسه افزایش می‌یابد.
 ج) جمع دارائیه‌ها کاهش می‌یابد.
 د) هیچکدام

پاسخنامه تستهای فصل ۹

۱ ← د	۵ ← ج	۹ ← ج	۱۳ ← د
۲ ← ج	۶ ← الف	۱۰ ← الف	۱۴ ← د
۳ ← ب	۷ ← ج	۱۱ ← ب	۱۵ ← ب
۴ ← ب	۸ ← ج	۱۲ ← ج	۱۶ ← ب

مسائل فصل نهم

۱- شرکت نمونه ۳ عملیات زیر را در تاریخ آذرماه انجام داده است.

۷۴/۹/۱	موجودی اول دوره	۱۰ واحد قیمت هر واحد ۲۴۰ ریال
۷۴/۹/۵	خرید کالا	۱۵ واحد قیمت هر واحد ۲۳۵ ریال
۷۴/۹/۱۰	فروش کالا	۱۲ واحد
۷۴/۹/۲۰	خرید کالا	۲۰ واحد قیمت هر واحد ۲۴۵ ریال
۷۴/۹/۲۵	فروش کالا	۲۰ واحد

مطلوب است: تعیین تعداد و ارزش موجودی پایان دوره به روش ۱- FiFo، ۲- LiFo

۲- بازرگانی احمدی به خرید و فروش کالای (الف) اشتغال دارد و اطلاعات زیر در دست می باشد.

مقدار	قیمت هر واحد	
۷۰/۱/۱	۵۰	موجودی
۲۰	۵۰۰	خرید اول
۳۵	۴۲۰	خرید دوم

موجودی پایان سال ۶۵ عدد می باشد.

مطلوب است: ارزیابی ریالی موجودی در پایان دوره به روشهای ذیل: ۱- میانگین موزون

۲- اولین صادره از اولین وارده

۳- اولین صادره از آخرین وارده

۳- در مؤسسه بازرگانی شرکاء خریدهای بشرح زیر انجام گرفته است:

۱- در تاریخ ۶۵/۲/۱۰ تعداد ۵۰ عدد یخچال به قیمت ۱۵۰,۰۰۰ ریال

۲- در تاریخ ۶۵/۳/۱۵ تعداد ۴۰ عدد یخچال به قیمت ۱۲۰,۰۰۰ ریال

۳- در تاریخ ۶۵/۶/۲۰ تعداد ۳۰ عدد یخچال به قیمت ۱۵۰,۰۰۰ ریال

۴- در تاریخ ۶۵/۹/۱۴ تعداد ۷۰ عدد یخچال به قیمت ۲۱۰,۰۰۰ ریال

۵- در تاریخ ۶۵/۱۱/۱۷ تعداد ۹۰ عدد یخچال به قیمت ۲۷۰,۰۰۰ ریال

۶- در تاریخ ۶۵/۱۲/۲۲ تعداد ۲۰ عدد یخچال به قیمت ۱۲۰,۰۰۰ ریال

در صورتیکه موجودی آخر دوره در انبار شرکت تعداد ۱۰۰ عدد یخچال باشد.

- مطلوب است: تعیین ارزش موجودی کالا: ۱- به روش میانگین ساده و موزون
- ۲- به روش اولین صادره از اولین وارده
- ۳- به روش اولین صادره از آخرین وارده

پاسخ

ج ۱) شرکت نمونه: موجودی پایان دوره تعداد ۱۳

$$\text{ریال } 3,185 = 13 \times 245 = \text{ارزش موجودی کالای پایان دوره FIFO}$$

$$\text{ریال } 3,105 = 10 \times 240 + 3 \times 235 = \text{ارزش موجودی کالای پایان دوره LIFO}$$

ج ۲) موسسه بازرگانی احمدی

$$29,219 = \text{ارزش موجودی کالای پایان دوره به روش میانگین موزون} = 29,219 = 65 \times \frac{47200}{105}$$

$$29,200 = \text{ارزش موجودی کالای پایان دوره به روش FIFO} = 35 \times 420 + 200 \times 500 + 10 \times 450$$

$$30,000 = \text{ارزش موجودی کالای پایان دوره به روش LIFO} = 50 \times 450 + 15 \times 500 + 30,000$$

ج ۳) موسسه بازرگانی شرکاء

ارزش موجودی کالای پایان دوره (به قیمت دفتری) به روش میانگین سال =

$$100 \times \frac{32,000}{6} = 383,333$$

ارزش موجودی کالای پایان دوره (به قیمت دفتری) به روش میانگین موزون =

$$100 \times \frac{1,020,000}{300} = 340,000$$

ارزش موجودی کالای پایان دوره (به قیمت دفتری) به روش FIFO =

$$20 \times 6,000 + 80 \times 3,000 = 360,000$$

ارزش موجودی کالای پایان دوره (به قیمت دفتری) به روش LIFO =

$$50 \times 3,000 + 40 \times 3,000 + 10 \times 5,000 = 320,000$$



من تو را دوست می‌دارم... تو دیگری را... دیگری مرا...

و همه ما تنهایییم

فصل ۱۰

اسناد تجاری

اکنون با حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی آشنا شدید ولیکن باید دقت کنید که حسابداری به اینجا ختم نمی‌شود بلکه هر مطلبی را که در مورد این مؤسسات یاد گرفتید خود دارای مباحث و نظرات مختلف کارشناسان و صاحب نظران در این حرفه می‌باشد در واقع در دانش حسابداری هر حساب که از آن صحبت شد در مورد آن مطالب بسیاری نوشته شده است.

در این فصل و فصول بعد سعی بر این است با دیدی عمیق‌تر از قبل به دنیای حسابها وارد شویم و در واقع سه حساب اساسی بانکها و اسناد دریافتنی و اسناد پرداختنی را با دقت بیشتری بررسی کنیم و خواهید دید که همین حسابها بحثهای زیادی دارند که ما تا اینجا در مورد آنها صحبت نکردیم اما به شما اطمینان می‌دهم که اگر مطالب قبل را به خوبی فرا گرفته باشید در درک این دروس مشکلی نخواهید داشت و خیلی سریع و آسان مطالب را فرا خواهید گرفت.

اسناد تجاری چه هستند؟

معمولاً مؤسسات معاملات نسبه خود را با صدور اسناد تجاری انجام می‌دهند این اسنادی که مورد استفاده قرار می‌گیرند شامل ۱ - سفته، ۲ - برات و چک می‌باشند. هر یک از اسناد فوق الذکر طبق قانون تجارت تعریف خاصی دارند که هر کدام را بصورت جداگانه تعریف و روش حسابداری آنها را بررسی خواهیم نمود.

قبل از اینکه وارد بحث شویم لازم است بدانیم که صادرکنندگان اسناد تجاری نوعی تعهد برای خود ایجاد می نمایند و در واقع به عنوان بدهکاران شناخته می شوند و اسناد تجاری صادره آنها به عنوان اسناد پرداختنی نام برده می شود و در طبقه بدهیها قرار می گیرند و گیرندگان اسناد تجاری در واقع به عنوان طلبکاران دیگران می باشند که اسناد تجاری دریافتنی آنها را به عنوان اسناد دریافتنی نام می بریم و در طبقه دارائیهها قرار می دهیم.

سفته چیست؟

اصولاً نام سفته را زیاد شنیده اید و شاید با آن هم کار کرده باشید ولی ما در اینجا اشاره ای به تعریف قانونی آن داشته و نحوه برخورد حسابداری با آن را بررسی می کنیم.

سفته سندی است که به موجب آن امضاء کننده تعهد می کند مبلغی را در موعد معین یا عندالمطالبه در وجه حامل یا شخص معینی و یا به حواله کرد آن شخص، کارسازی نماید.* در صدور سفته موارد زیر باید رعایت شود.

۱- مبلغی که باید تأدیه (پرداخت شود) با ذکر تمام حروف

۲- گیرنده وجه مشخص باشد.

۳- تاریخ پرداخت با تمام حروف نوشته شود.

آنچه مسلم است می توان سفته را در وجه حامل و عندالمطالبه (هر کسی در هر زمان می تواند برای وصول وجه سفته به متعهد مراجعه نماید) صادر نمود.

در واقع صادرکننده سفته یا متعهد پرداخت وجهی را به آینده موکول می کند و نام شخص طلبکار که سفته به نام او صادر شده (ذینفع) را در روی آن می نویسد.

در هر صورت یک سفته که بصورت چاپی معمولاً توسط بانکهای ملی به فروش می رسد دارای مشخصات زیر است:

۱- تمبر سفته

۲- شماره خزانه داری

۵. رجوع شود به فصل چهارم اصول حسابداری ۳، کتابهای فنی و حرفه ای نظام جدید متوسطه آموزش و پرورش.

- ۳- شماره - محل پرداخت - سررسید
 - ۴- مبلغ به عدد
 - ۵- محل درج تاریخ صدور سفته به تمام حروف
 - ۶- تاریخ - محل درج تاریخ سررسید به تمام حروف
 - ۷- به حواله کرد (محل درج نام ذینفع سفته)
 - ۸- مبلغ سفته (محل درج مبلغ تعهد به حروف)
 - ۹- امضاء متعهد: محل امضاء و در صورت نیاز محل مهر متعهد
 - ۱۰- کادر پایین سفته: محل درج نام و محل اقامت متعهد و مکان پرداخت وجه سفته
- یک نکته اساسی که به عنوان یک اطلاعات جانبی باید به آن توجه شود این می باشد که حداکثر مبلغ تعهد هر سفته بصورت چاپی بر روی آن چاپ شده و به میزان تمبر سفته بستگی دارد.*
- حال سعی می کنیم رویدادهای مالی که ممکن است اتفاق افتد و در ارتباط با اسناد تجاری باشد را با یک مثال توضیح دهیم.
- باید توجه داشته باشید هر رویداد مالی را از دو طرف قضیه نگاه و بررسی می کنیم یعنی هم ثبت در دفاتر صادر کننده اسناد تجاری و هم دریافت کننده اسناد تجاری. بررسی می نمائیم شما سعی کنید به عنوان یک ناظر یک بار خود را به عنوان حسابدار شرکت صادر کننده اسناد و یکبار به عنوان حسابدار شرکت دریافت کننده اسناد تجاری در نظر بگیرید.

صدور اسناد در مقابل خرید و فروش کالا

- ۱- شرکت بازرگانی زاگرس در تاریخ ۷۲/۶/۲۵ مقداری کالا را به شرکت نور به مبلغ ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال می فروشد که در مقابل، شرکت نور یک فقره سفته به تاریخ ۷۲/۸/۲۵ در وجه شرکت زاگرس صادر نموده است.

*. برای محاسبه مبلغ سفته که می خواهد صادر شود در حال حاضر نسبت $\frac{۵}{۱۰۰۰}$ را در نظر گرفته اند یعنی اینکه اگر بخواهند سفته ای تا مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال صادر کنند باید در کنار سفته نوشته شده باشد سفته تا مبلغ ۱۰,۰۰۰ ریال در این حال می تواند روی این سفته تعهدی تا سقف ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال ایجاد شود.

$$۲۰۰۰,۰۰۰ \times \frac{۵}{۱۰۰۰} = ۱۰,۰۰۰$$

شرکت زاگرس (دریافت کننده اسناد)	دفاتر صادر کننده اسناد تجاری (شرکت نور)
۷۲/۶/۲۵	۷۲/۶/۲۵
اسناد دریافتنی ۵۰۰۰,۰۰۰	خرید کالا ۵۰۰۰,۰۰۰
حساب فروش ۵۰۰۰,۰۰۰	اسناد پرداختنی ۵۰۰۰,۰۰۰
دریافت سفته بابت فروش کالا	بابت پرداخت سفته برای خرید کالا از شرکت زاگرس

صدور اسناد در مقابل انجام خدمات

۲- شرکت هما یک شرکت خدمات نظافتی می باشد که در تاریخ ۷۲/۶/۲۷ جهت نظافت شرکت زاگرس در ۶ ماهه اول ۷۲ صورتحسابی به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال ارسال نمود و شرکت زاگرس یک سفته ۸۰۰,۰۰۰ ریالی به سررسید ۷۲/۹/۲۵ برای شرکت هما صادر و ارسال نمود.

دفاتر صادر کننده اسناد (شرکت زاگرس)	دفاتر دریافت کننده اسناد (شرکت هما)
۷۲/۶/۲۷	۷۲/۶/۲۷
هزینه نظافت ۸۰۰,۰۰۰	اسناد دریافتنی ۸۰۰,۰۰۰
اسناد پرداختنی ۸۰۰,۰۰۰	حساب درآمد ۸۰۰,۰۰۰
بابت صدور سفته جهت نظافت	دریافت سفته از شرکت زاگرس بابت
۶ ماهه توسط شرکت هما	انجام خدمات ۶ ماهه اول سال

صدور سفته در مقابل دریافت وام

۳- شرکت زاگرس در تاریخ ۷۲/۷/۱ با توجه به اینکه یکی از شرکتهای همکار به نام شرکت طلوع نیاز به وجه نقد دارد مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال وام به شرکت طلوع پرداخت می کند و در قبال پرداخت وام یک فقره سفته ۶۰ روزه از شرکت طلوع دریافت می نماید.

دفاتر دریافت کننده سند تجاری (شرکت زاگرس)	دفاتر صادر کننده سفته (شرکت طلوع)
اسناد دریافتنی ۲۰۰۰,۰۰۰	بانک / صندوق ۲۰۰۰,۰۰۰
صندوق / بانک ۲۰۰۰,۰۰۰	اسناد پرداختنی ۲۰۰۰,۰۰۰
بابت پرداخت وام به شرکت طلوع	

دریافت سفته در قبال حسابهای دریافتنی

۴ - شرکت نیرو یکی از بدهکاران شرکت زاگرس از تاریخ ۷۲/۱/۱۵ می باشد. که مبلغ ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال به شرکت زاگرس بدهکار می باشد ولی در ارتباط با پرداخت بدهی خود تاکنون اقدامی نکرده بنابراین شرکت زاگرس یک فقره سفته ۹۰ روزه از شرکت نیرو بابت طلب خود در تاریخ ۷۲/۷/۵ دریافت نمود.

دفاتر دریافت کننده سند تجاری (شرکت زاگرس) دفاتر صادر کننده سند تجاری (شرکت نور)

۷۲/۷/۵

اسناد دریافتنی ۲۵۰۰,۰۰۰

حسابهای پرداختنی ۲۵۰۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی ۲۵۰۰,۰۰۰

اسناد پرداختنی ۲۵۰۰,۰۰۰

بابت دریافت سفته در قبال طلب

بابت پرداخت سفته در مقابل بدهیها

تمدید یا تعویض سفته و اسناد تجاری

۵ - شرکت زاگرس از ماههای قبل یک سفته از شرکت پیام دارد که سررسید آن به تاریخ ۷۲/۷/۸ می باشد ولیکن با توجه اینکه شرکت پیام تماس گرفته و عنوان کرد توان پرداخت سفته فوق را در این تاریخ ندارد سفته قدیمی را پس گرفته و به جای آن یک فقره سفته جدید به سررسید ۷۲/۱۲/۱۰ تحویل شرکت زاگرس نموده مبلغ سفته ۳۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

دفاتر دریافت کننده سفته (شرکت زاگرس)

دفاتر صادر کننده سفته (شرکت پیام)

اسناد دریافتنی (جدید) ۳۰۰۰,۰۰۰

اسناد پرداختنی (قدیم) ۳۰۰۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی (قدیم) ۳۰۰۰,۰۰۰

اسناد پرداختنی (جدید) ۳۰۰۰,۰۰۰

بابت تجدید و تعویض سفته قدیمی با سفته جدید

بابت تجدید و تعویض سفته پرداختنی قدیمی با سفته جدید

خرید و فروش دارائیهای ثابت در مقابل اسناد تجاری

۶ - شرکت زاگرس ساختمان خود را در قبال یک سفته ۳۰ روزه در تاریخ ۷۲/۱۱/۱۰ به مبلغ ۴۰۰۰,۰۰۰ ریال به قیمت تمام شده ساختمان می فروشد.

دفاتر شرکت زاگرس

۷۲/۱۱/۱۰

اسناد دریافتنی ۴۰۰۰,۰۰۰

ساختمان ۴۰۰۰,۰۰۰

بابت فروش ساختمان در مقابل سفته ۳۰ روزه

۷- شرکت زاگرس مقداری اثاثه در تاریخ ۷۲/۱۱/۱۲ با پرداخت یک سفته ۲۰ روزه به مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال خریداری نمود.

اثاثه ۱۵۰,۰۰۰

اسناد پرداختنی ۱۵۰,۰۰۰

بابت خرید اثاثه در قبال پرداخت سفته

صدور اسناد تضمینی

نکته جالبی که در ارتباط با اسناد تجاری وجود دارد صدور و دریافت اسناد تضمینی می باشد شرکتها و اشخاص گاهی اوقات برای تضمین حسن انجام کار خود و تضمین تعهدات خود اسناد تضمینی صادر می نمایند که به این نوع اسناد، اسناد تضمینی گویند.

در چنین مواردی حسابداری حالتی ویژه با اینگونه اسناد برخورد می کند بدین صورت که صدور و یا دریافت اسناد تضمینی را در ۲ حساب آماری به نام حسابهای انتظامی و طرف حساب انتظامی نگهداری می نماید و دیگر از حساب اسناد استفاده نمی کند و این دو حساب فقط به دلیل کنترل و ثبت کامل رویدادهای مالی می باشد. می دانید که با یک ثبت که دو حساب بدهکار و بستانکار شده جزء افزایش دو طرف تراز تغییری در دارائیهها و بدهیهای شرکت داده نمی شود و این به دلیل نداشتن تاریخ در اسناد تضمینی می باشد.

اسناد تضمینی تاریخ سررسید ندارند و در واقع یک ضامن حسن عمل متعهد می باشد. به عنوان مثال اگر شرکت زاگرس مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال وام به یکی از کارکنان خود پرداخت کند و در قبال پرداخت وام جهت تضمین بازپرداخت به موقع از طرف ایشان یک سفته ۵۵۰,۰۰۰ ریالی دریافت کنید رویداد فوق به این صورت در دفاتر و حسابها نشان داده می شود.

حسابهای دریافتنی وام کارکنان ۵۰۰,۰۰۰

(۱) بانک / صندوق ۵۰۰,۰۰۰

بابت پرداخت وام به کارکنان

حسابهای انتظامی ۵۵۰,۰۰۰

(۲) طرف حسابهای انتظامی ۵۵۰,۰۰۰

بابت دریافت اسناد تضمینی وام پرداختنی به کارکنان

باید توجه داشته باشید زمانی که شخص یا مؤسسه‌ای صادرکننده اسناد تضمینی می‌باشد نیز همین ثبت را در دفاتر خود انجام می‌دهد یعنی :

حسابهای انتظامی ×××

طرف حسابهای انتظامی ××

به عنوان مثال اگر شرکت زاگرس یک سفته تضمینی به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال بابت انجام و تحویل به موقع سفارش کالای یکی از مشتریان خود صادر نموده باشد. ثبت ذیل از این بابت در دفاتر روزنامه صورت خواهد پذیرفت.

حسابهای انتظامی ۶۰۰,۰۰۰

طرف حسابهای انتظامی ۶۰۰,۰۰۰

بابت صدور سفته تضمینی

پس از اینکه با نحوه حسابداری اشکال مختلف معاملات سفته آشنا شدیم باید با نحوه تعیین تاریخ سررسید سفته آشنا شویم.

تعیین سررسید سفته

سررسید سفته به سه حالت می‌تواند باشد.

۱- تعهد پرداخت عندالمطالبه: در این حالت صادرکننده سفته تعهد می‌نماید که وجه سفته را به محض مراجعه ذینفع (رویت دارنده سفته) پرداخت نماید که در این حالت سررسید سفته به‌اراده دارنده آن بستگی دارد.

۲- تعهد پرداخت وجه سفته در تاریخ معین: در این نوع سفته صادره تاریخ سررسید با عدد و حروف در متن سفته نوشته شده است.

۳- تعهد پرداخت وجه سفته پس از مدت زمانی معین: گاهی اوقات سررسید سفته را پس از گذشت مدت معین مثلاً چند ماه یا چند روز عنوان می‌کنند. که در این حالت برای تعیین تاریخ دقیق سررسید سفته محاسباتی صورت می‌پذیرد.

۱- ۳. به عنوان مثال اگر تاریخ صدور سفته‌ای ۷۲/۱۰/۲۰ باشد و سررسید آن ۴ ماهه باشد بدون در نظر گرفتن تعداد روزهای بعضی از ماهها که ۳۰ روز است و یا اسفند که ۲۹ روز می‌باشد و فروردین و

اردیبهشت که ۳۱ روز است تاریخ سررسید آن ۷۳/۲/۳۰ خواهد بود.
 ۲ - ۳. برخی اوقات اگر تاریخ سررسید سفته به روز عنوان شده باشد تاریخ سررسید سفته دقیقاً باید محاسبه شود.

به عنوان مثال سفته‌ای در تاریخ ۷۰/۱۰/۱۴ صادر شده که سررسید آن ۱۴۰ روزه می‌باشد برای تعیین تاریخ سررسید آن باید بصورت زیر عمل شود.

الف) ابتدا مدت روز سفته را نوشته	مدت سفته	۱۴۰
ب) تعداد روزهای باقی مانده از ماهی که سفته صادر شده	تعداد روزهای باقی مانده از دیماه	۱۶
ج) تعداد روزهای باقی مانده از ماههای بعد را	تعداد روزهای باقی مانده بهمن،	۳۰
نوشته تا زمانی که جمع کل روزها از کل	تعداد روزهای باقی مانده اسفند،	۲۹
مدت روز سفته بیشتر نشود.	تعداد روزهای فروردین سال ۷۱،	۳۱
	تعداد روزهای اردیبهشت،	۳۱

(۱۳۷)

۳ خرداد

سررسید سفته ۳ خردادماه سال ۷۱ خواهد بود.

حال که با نحوه تعیین سررسید سفته آشنا شدید به رویدادهای مالی زیر توجه کنید.

چرا که در حسابداری بسیار مورد استفاده می‌باشد.

۱ - اگر اسناد دریافتنی را تا تاریخ سررسید نزد خود نگهدارید و در تاریخ سررسید نسبت به وصول

آن اقدام کنید در هنگام وصول وجه سفته ثبت ذیل باید در دفاتر روزنامه صورت پذیرد.

حساب صندوق / بانک ×××

اسناد دریافتنی ×××

بابت وصول سفته در تاریخ سررسید

۲ - اگر سفته‌ای که در اختیار دارید برای وصول و انجام عملیات مالی وصول. آن را به بانک سپردید

قبل از آنکه وجه سفته را دریافت کنید ثبت زیر را در دفاتر باید انجام دهید.

اسناد دریافتنی در جریان وصول ××

(الف) حساب اسناد دریافتنی ××

بابت واگذاری اسناد دریافتنی جهت وصول به بانک

و در زمانی که بانک موفق به وصول وجه سفته می شود و اعلامیه وصول به شما ارسال می گردد ثبت زیر باید در دفاتر صورت پذیرد.

حساب بانک ×× (ب)

حساب اسناد دریافتنی در جریان وصول ××

بابت وصول اسناد تجاری واگذار شده به بانک جهت وصول

نکول سفته یعنی چه؟

در صورتی که مبلغ سفته در سررسید توسط متعهد (صادر کننده سفته) پرداخت نشود می گویند سفته نکول شده است.

حال اگر سفته ای را که تا زمان سررسید نزد خود نگهداشته اید و در تاریخ سررسید نسبت به وصول آن اقدام نموده اید ولی سفته نکول شود و وجه آن را متعهد به شما پرداخت نکند اسناد دریافتنی شما دیگر فاقد ارزش می باشد بنابراین باید از حساب اسناد دریافتنی خارج شده، البته باید توجه داشته باشید که متعهد بدهکار به شما می باشد هر چند سفته یا سند تجاری ایشان که نزد شما می باشد فاقد ارزش است. بنابراین برای آنکه شما وضعیت حسابهای خود را بصورت صحیح نشان دهید باید ثبت ذیل در حسابها صورت پذیرد.

حسابهای دریافتنی ××

اسناد دریافتنی ××

بابت حذف حساب اسناد دریافتنی نکول شده و انتقال به حسابهای دریافتنی

حالتی دیگر از نکول سفته را در نظر بگیرید و آن زمانی است که شما سفته را برای وصول به بانک سپرده اید ولی سفته فوق نکول شده حال می دانید که اسناد تجاری فرد متعهد فاقد ارزش است و باید به حسابهای دریافتنی تبدیل شود از طرفی بانک هزینه هایی را که در جهت وصول سفته متحمل شده از قبیل کارمزد و سایر هزینه ها از حساب بانکی شما برداشت می نماید و این منطقی است که شما هزینه های فوق را به دلیل نکول سفته به بدهکاری حساب فرد متعهد منظور نمایید. بنابراین جمع هزینه هایی که بانک از حساب بانکی شما برداشت نموده و مبلغ اسناد تجاری به عنوان بدهیهای فرد متعهد می باشد بنابراین به عنوان حسابهای دریافتنی باید شناسایی شوند و ثبت زیر صورت پذیرد.

حسابهای دریافتنی ××

اسناد دریافتنی در جریان وصول ×× (الف)

بابت نکول سفته نزد بانک جهت وصول

حسابهای دریافتنی ××

حساب بانک ×× (ب)

بابت هزینه‌های برداشت شده توسط بانک و منظور شدن به حساب بدهی متعهد

تنزیل اسناد تجاری چیست و در حسابداری با آن چگونه برخورد می‌شود

مسلماً در ارتباط با تنزیل، مطالب زیادی شنیده‌اید امروزه در تجارت استفاده از اسناد تجاری بسیار می‌باشد و تنزیل اسناد تجاری بسیار اتفاق می‌افتد بنابراین ما سعی می‌کنیم با بیان ساده‌ای تنزیل اسناد تجاری را شرح دهیم.

تنزیل اسناد تجاری یعنی فروش این اسناد قبل از سررسید به مبلغ کمتر از مبلغ اسمی آنها که به طور اصولی تنزیل کننده اسناد تجاری باید بانک باشد و دریافت کننده وجه این اسناد دارنده اسناد تجاری یا ذینفع.

شخص ذینفع ضمن دریافت وجه از بانک، اسناد را به نفع بانک پشت نویسی می‌کند با یک مثال تعریف تنزیل را بیشتر توضیح می‌دهیم.

فرض کنید شما یک سفته به مبلغ ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال دارید که سررسید آن یک ماه دیگر است با توجه به اینکه شما نیاز به وجه نقد دارید به بانک مراجعه کرده و سفته فوق را تنزیل می‌نمایید سفته را به نام بانک پشت نویسی می‌کنید بانک با کسر کردن ۱۰٪ مبلغ اسمی سفته مابقی وجه سفته را به شما پرداخت می‌کند.

$$\text{ریال } ۱۰۰۰,۰۰۰ \times ۱۰\% = ۱۰۰,۰۰۰$$

$$\text{ریال } ۱۰۰۰,۰۰۰ - ۱۰۰,۰۰۰ = ۹۰۰,۰۰۰$$

یعنی در واقع به جای سفته ۱۰۰۰,۰۰۰ ریالی شما ۹۰۰,۰۰۰ ریال پول نقد به شما پرداخت می‌نماید این عمل را تنزیل گویند.

اما چیزی که اهمیت دارد نحوه محاسبه مبلغ تنزیل و روش ثبت حسابداری آن می‌باشد برای محاسبه

مبلغ تنزیل اطلاعات زیر لازم است.

۱ - مدت تنزیل

۲ - نرخ تنزیل

۳ - تعیین مبلغ تنزیل

۱ - مدت تنزیل: مدت تنزیل عبارت است از فاصله زمانی بین تاریخ تنزیل و سررسید آن، در تعیین

مدت تنزیل روز تنزیل به حساب نمی آید ولی روز سررسید سفته در محاسبه منظور می گردد

بطور عامیانه مدت تنزیل بدین صورت می باشد که اگر شما سفته ای در دست خود دارید که ۳۰ روز بعد سررسید آن می باشد و سفته را تا ۱۰ روز نزد خود نگهداری می کنید و پس از ۱۰ روز نیاز به وجه نقد پیدا می کنید به همین دلیل به بانک مراجعه کرده و سفته را تنزیل می نماید.

مدت تنزیل حال ۲۰ روز می باشد چرا که ۱۰ روز سفته را نزد خود نگهداری کرده اید و حالا که برای تنزیل به بانک مراجعه کرده اید ۲۰ روز تا سررسید باقی مانده است.

نرخ تنزیل: نرخ تنزیل را می توان بر مبنای توافق و یا براساس نرخ تنزیل توسط بانک و یا با توجه نرخ تورم تعیین کرد.

تعیین مبلغ تنزیل: پس از مشخص شدن مدت و نرخ تنزیل برای تعیین مبلغ تنزیل از فرمول زیر استفاده می شود.

مدت تنزیل $\times$ نرخ تنزیل $\times$ اصل مبلغ سند تجاری = مبلغ تنزیل

حال سعی می کنیم با یک مثال ابتدا مدت تنزیل را مجدداً بررسی کنیم و سپس مبلغ تنزیل را محاسبه کنیم گفتیم مدت تنزیل یعنی فاصله زمانی بین تاریخ تنزیل و سررسید آن. به عنوان مثال اگر شما سفته ۴۵ روزه ای که در تاریخ ۱۳۷۳/۷/۱۵ دریافت کرده اید در تاریخ ۷۳/۸/۱۶ جهت تنزیل به بانک ارائه دهید مدت تنزیل آن به صورت زیر محاسبه می شود.

۴۵ روز

مدت سفته

(۱۵)

تعداد روزهای باقی مانده

۳۰ آبان

تاریخ سررسید سفته ۷۳/۸/۳۰

تاریخ سررسید سفته ۷۳/۸/۳۰ می باشد شما آن را ۸/۱۶ جهت تنزیل به بانک ارائه نموده اید بنابراین

۱۴ روز دیگر به سررسید سفته باقی مانده یعنی مدت تنزیل ۱۴ روز می باشد.

تاریخ سررسید ۳۰ آبان ماه

تاریخ تنزیل ۱۶ آبان ماه

مدت تنزیل ۱۴ روز

حال که مدت تنزیل را یاد گرفتید اشاره کردیم از آن برای تعیین مبلغ تنزیل استفاده می شود برای آنکه روش تعیین تنزیل را یاد بگیرید به موارد زیر توجه کنید.
فرمول تعیین مبلغ تنزیل را که به یاد دارید.

مدت $\times$ نرخ تنزیل $\times$ اصل مبلغ سند تجاری = مبلغ تنزیل

* نکته: دقت کنید اگر مدت سفته به روز در مسئله عنوان شد فرمول کلی فوق به صورت زیر خواهد شد.

مدت $\times$ نرخ تنزیل $\times$ اصل مبلغ سند = مبلغ تنزیل

و اگر مدت تنزیل به ماه عنوان گردید فرمول کلی مبلغ تنزیل بصورت زیر درخواهد آمد.

مدت $\times$ نرخ تنزیل $\times$ اصل مبلغ سند = مبلغ تنزیل

به مثال زیر توجه کنید:

شما سفته‌ای به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال دارید نرخ تنزیل ۸٪ است مدت تنزیل (از زمان تنزیل تا سررسید) ۶۰ روز است مبلغی را که بانک پس از تنزیل به شما پرداخت خواهد نمود چند ریال می باشد.

مدت $\times$ نرخ تنزیل $\times$ اصل مبلغ سند = مبلغ تنزیل

(می دانید که ۸٪ یعنی $\frac{۸}{۱۰۰}$)

مبلغ تنزیل $= ۸۰۰,۰۰۰ \times \frac{۸}{۱۰۰} \times \frac{۶۰}{۳۶۵} \approx ۱۰۵۲۱$

بنابراین بانک مبلغ ۱۰۵۲۱ ریال را از اصل مبلغ سند کسر کرده و مابقی وجه سفته را به شما پرداخت خواهد نمود بنابراین:

ریال $۸۰۰,۰۰۰ - ۱۰۵۲۱ = ۷۸۹۴۷۹$

۷۸۹۴۷۹ ریال شما از بانک دریافت خواهید کرد.

حال صورت مسئله را بدین صورت در نظر بگیرید که مدت سفته شما به صورت ماه بیان شده باشد به مثال زیر توجه کنید.

سفته‌ای به مبلغ ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال دارید جهت تنزیل به بانک مراجعه می کنید نرخ تنزیل ۶٪ است و

مدت تنزیل ۳ ماه عنوان شده در این حال بانک چه مبلغی را به شما پرداخت خواهد نمود.

مدت $\times$ نرخ تنزیل $\times$ اصل مبلغ سفته = مبلغ تنزیل

$$15000 = 1000000 \times \frac{6}{100} \times \frac{3}{12}$$

یعنی بانک ۱۵۰۰۰ ریال از مبلغ سفته را به عنوان مبلغ تنزیل کم کرده و بقیه وجه سفته را به شما

پرداخت خواهد کرد.

مبلغی را که بانک به شما خواهد پرداخت $985000 = 1000000 - 15000$

تا به اینجا با محاسبات و نحوه محاسبه مبلغ تنزیل آشنا شدید ولی یک حسابدار که تنها کارش محاسبات نیست بلکه باید این رویدادها را در دفاتر رسمی ثبت نماید ابتدا سعی می‌کنیم با یک مثال روشهای حسابداری تنزیل اسناد را بررسی کنیم و پس از آن با یک مثال کلی تمامی رویدادهایی را که مربوط به ثبت اسناد تجاری است را بررسی نماییم دقت داشته باشید مطالب را به خوبی فراگیرید چرا که یک حسابدار خبره باید مسلط به مطالب مربوط به اسناد تجاری باشد تا در کار خود موفق باشد به مثال قبل برگردیم.

سفته‌ای که مبلغ اسمی آن ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال بود با نرخ ۶٪ و با مدت تنزیل ۳ ماه نزد بانک تنزیل نمودید اگر بخواهید رویداد مالی فوق را در دفاتر روزنامه نشان دهید به صورت زیر باید عمل نمایید.

$$\text{هزینه تنزیل } 15000 = 1000000 \times \frac{6}{100} \times \frac{3}{12}$$

$$\text{مبلغ دریافتی } 985000 = 1000000 - 15000$$

حساب بانک ۹۸۵۰۰۰

هزینه مالی (تنزیل) ۱۵۰۰۰

اسناد دریافتنی تنزیل شده ۱۰۰۰,۰۰۰

بابت تنزیل سفته با نرخ ۶٪ نزد بانک *

در ثبت دفتر روزنامه فوق با یک حساب جدید به نام اسناد دریافتنی تنزیل شده آشنا شدید حساب فوق به این دلیل ایجاد می‌شود که شما هنوز از قابلیت وصول بودن سفته تنزیل شده مطمئن نمی‌باشید و هنوز هم سررسید سفته نرسیده است.

* رویداد مالی فوق با ثبت مرکب ثبت می‌گردد. ثبت مرکب یعنی هر ثبتی در دفتر روزنامه که بیش از یک قلم بدهکار و یا بیش از یک قلم بستانکار شده باشد.

در تاریخ سررسید مطلع می شوید که متعهد وجه سفته را در سررسید پرداخت نموده است که باید از این بابت ثبت ذیل در دفاتر صورت پذیرد.

اسناد دریافتنی تنزیل شده ۱۰۰۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی ۱۰۰۰,۰۰۰

بابت اطلاع از وصول شدن وجه سفته تنزیل شده و تسویه و حذف حساب اسناد دریافتنی و اسناد دریافتنی تنزیل شده

با توجه به اینکه مطمئن گردید سفته تنزیل شده شما توسط متعهد پرداخت شده است با ثبت فوق هم حساب اسناد دریافتنی تنزیل شده را صفر خواهید کرد و هم حساب اسناد دریافتنی را از حسابها خارج خواهید نمود.

حال می توانید حالتی را در نظر بگیرید که سند تجاری اشاره شده را تنزیل نموده اید یعنی ثبت زیر در دفاتر انجام پذیرفته است.

حساب بانک ۹۸۵۰۰۰

هزینه های مالی ۱۵۰۰۰

اسناد دریافتنی تنزیل شده ۱۰۰۰,۰۰۰

ولی در تاریخ سررسید متعهد وجه سفته را پرداخت ننموده و سفته فوق نکول شده است یعنی در این حالت بانک مبلغ اسمی سفته را با هزینه های متحمل شده بابت نکول سفته را از حساب بانکی شما برداشت می نماید (مثلاً هزینه های بانکی ۲۰,۰۰۰ ریال می باشد) ثبت زیر باید در دفاتر عمل گردد.

ابتدا باید دقت داشته باشید به دلیل اینکه سند تجاری نکول گردید، دیگر فاقد ارزش می باشد به همین دلیل باید حساب اسناد تجاری را از دفاتر حذف نمائیم و از طرف دیگر، حسابی را ما به نام اسناد دریافتنی تنزیل شده ایجاد کردیم و این حساب هم باید از دفاتر حذف شود بنابراین ثبت زیر باید صورت پذیرد.

حسابهای اسناد دریافتنی تنزیل شده ۱۰۰۰,۰۰۰

حساب اسناد دریافتنی ۱۰۰۰,۰۰۰

بابت حذف حساب اسناد دریافتنی نکول شده از دفاتر

در ضمن باید دقت داشته باشید که هرچند اسناد دریافتنی شما نکول شده و فاقد ارزش است ولیکن

پولی را که بانک از حساب شما بابت سفته نکول شده، برداشت نموده بابت بدهی دیگران می‌باشد. در نتیجه باید به عنوان بدهی دیگران در حسابهای شما نشان داده شود و هزینه‌های اضافی هم بابت نکول سفته دیگران از حساب شما برداشت شده که این هزینه‌ها نیز بدهی دیگران به شما می‌باشد بنابراین ثبت زیر از این بابت در حسابها باید صورت پذیرد.

حسابهای دریافتنی ۱۰۲۰,۰۰۰

حساب بانک ۱۰۲۰,۰۰۰

بابت برداشت وجه سفته نکول شده و هزینه‌های مربوطه توسط بانک از حساب جاری
به مثال زیر توجه کنید.

شرکت کاوش یک شرکت بازرگانی می‌باشد بخشی از رویدادهای مالی که در طی سال در شرکت اتفاق افتاده به صورت زیر می‌باشد.

۱ - در تاریخ ۷۲/۱/۱۶ مقدار ۴۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا به شرکت زمرد فروخته شد که $\frac{1}{4}$ مبلغ فوق به صورت نقد دریافت و برای مابقی سفته‌ای به مدت ۴۵ روز دریافت شد.

۲ - شرکت تلاشگر یک شرکت خدماتی می‌باشد که جهت نگهداری فضای سبز شرکت کاوش خدماتی انجام داده است شرکت کاوش در تاریخ ۷۲/۱/۲۰ سفته ۱۰ روزه‌ای به مبلغ ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال در وجه شرکت تلاشگر صادر نموده است.

۳ - در تاریخ ۷۲/۲/۲ آقای حسینی یکی از بدهکاران شرکت کاوش بابت بدهی خود به مبلغ ۳۰۰۰,۰۰۰ ریال که مربوط به سال قبل می‌باشد سفته‌ای به همین مبلغ به تاریخ ۷۲/۲/۷ صادر و در اختیار شرکت کاوش قرار داده است.

۴ - در تاریخ ۷۲/۲/۳ مبلغ سفته بند ۲ (شرکت تلاشگر) از طریق بانک وصول شده است.

۵ - در تاریخ ۷۲/۲/۵ آقای حسینی سفته خود را که سررسید آن ۷۲/۲/۷ بود از شرکت کاوش پس گرفت و به جای آن یک سفته دیگر به سررسید ۷۲/۴/۲۵ تحویل نمود.

۶ - در تاریخ ۷۲/۲/۱۰ شرکت کاوش بابت یکی از قراردادهای خود یک سفته تضمین حسن انجام کار به مبلغ ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال صادر و در اختیار مشتری خود قرار داد.

۷ - حسابدار شرکت کاوش می‌خواهد سررسید سفته دریافتی بند ۱ را تعیین نماید محاسبات مربوط را بیان کنید.

۸- در تاریخ ۷۲/۴/۲۵ سفته دریافتنی بند ۵ مسنله (سفته آقای حسینی) جهت وصول وجه آن به بانک ارائه شد.

۹- در تاریخ ۷۲/۴/۲۷ شرکت کاوش مطلع شد که سفته ارائه شده در ۷۲/۴/۲۵ آقای حسینی نکول شده و بانک مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال نیز هزینه‌های مرتبط با عملیات بانکی خود را علاوه بر مبلغ سفته نکول شده از حساب بانکی شرکت برداشت نموده است.

مطلوب است ثبت رویدادهای فوق در دفاتر روزنامه و کل شرکت کاوش

۷۲/۱/۱۶ - ۱

حساب صندوق
۲۰۰۰,۰۰۰

صندوق ۲۰۰۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی ۲۰۰۰,۰۰۰

حساب فروش ۴۰۰۰,۰۰۰

حساب اسناد دریافتنی	حساب فروش
۲۰۰۰,۰۰۰ (۱)	۴۰۰۰,۰۰۰
۳۰۰۰,۰۰۰ (۳)	
۳۰۰۰,۰۰۰ (۵)	
۳۰۰۰,۰۰۰ (۸)	

بابت فروش کالا $\frac{1}{4}$ نقد $\frac{1}{4}$ نسیه در قبال اسناد دریافتنی

۷۲/۱/۲۰ - ۲

هزینه نظافت ۱۰۰۰,۰۰۰

هزینه نظافت	اسناد پرداختنی
۱۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰۰,۰۰۰ (۴)
	۱۰۰۰,۰۰۰ (۲)

اسناد پرداختنی ۱۰۰۰,۰۰۰

بابت خدمات انجام شده توسط شرکت تلاشگر

۷۲/۲/۲ - ۳

اسناد دریافتنی ۳۰۰۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی
۳۰۰۰,۰۰۰
۳۳۰۰,۰۰۰
(۹)

حسابهای دریافتنی ۳۰۰۰,۰۰۰

بابت دریافت سفته در قبال بدهی سال قبل آقای حسینی

۷۲/۲/۳ - ۴

اسناد پرداختنی ۱۰۰۰,۰۰۰

بانک
۱۰۰۰,۰۰۰
۳۰۰,۰۰۰

بانک ۱۰۰۰,۰۰۰

بابت سررسید سفته پرداختی به شرکت خدماتی

۷۲/۲/۵ - ۵

اسناد دریافتنی (جدید) ۳۰۰۰,۰۰۰	حسابهای انتظامی	طرف حسابهای انتظامی
اسناد دریافتنی (قدیم) ۳۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰۰,۰۰۰

بابت تعریض نقد آقای حسینی

۷۲/۲/۱۰ - ۶

اسناد در جریان وصول
۳۰۰۰,۰۰۰ (۸) ۳۰۰۰,۰۰۰ (۹)

حسابهای انتظامی ۵۰۰۰,۰۰۰

طرف حسابهای انتظامی ۵۰۰۰,۰۰۰

بابت صدور سفته تضمین حسن انجام کار

۷ - مدت سفته ۴۵

روزهای باقی مانده از فروردین (۱۵)

تاریخ سررسید سفته ۳۰ اردیبهشت

۷۲/۴/۲۵ - ۸

اسناد در جریان وصول ۳۰۰۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی ۳۰۰۰,۰۰۰

بابت سپردن سفته آقای حسینی به بانک جهت وصول آن

۷۲/۴/۲۷ - ۹

حسابهای دریافتنی ۳۳۰۰,۰۰۰

اسناد در جریان وصول ۳۰۰۰,۰۰۰

بانک ۳۰۰,۰۰۰

بابت اطلاع از نکول سفته آقای حسینی سپرده شده به بانک

پس از آنکه با موارد کلی نحوه برخورد حسابداری با یکی از اسناد تجاری (سفته) آشنا شدید بهتر

است با یکی دیگر از اسناد تجاری مورد استفاده در دنیای تجارت آشنا شویم، البته امروزه شاید عملاً

کمتر از آن استفاده شود ولیکن بهتر است یک حسابدار با آن آشنایی کامل داشته باشد.

برات چیست و چه تفاوتی با سفته دارد

طبق قانون تجارت برات حواله کتبی است که به موجب آن صادرکننده برات به شخص دیگری دستور می‌دهد که مبلغ مشخصی را به محض رویت یا در تاریخ معین در وجه وی یا شخص ثالث و یا به حواله کرد او بپردازد.

از تعریف برات متوجه می‌شوید که احتمالاً ۲ یا ۳ نفر در مسائل مرتبط با برات نقش داشته باشند اگر بخواهیم بطور ساده موضوع برات را توضیح دهیم باید به مثال زیر توجه کنید.

فرض کنید شما از آقای احمدی مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال طلب دارید آقای احمدی نیز از آقای معین ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال یا بیشتر طلب دارد شما برای دریافت طلب خود از آقای احمدی به ایشان مراجعه می‌نمائید ایشان نامه‌ای (حواله‌ای) به آقای معین می‌نویسد و می‌گوید به جای اینکه بابت طلبم پولی به من بدهی این پول را به آقایی که حامل نامه است (شما) تحویل دهید این حواله را برات گویند. در این قضیه ۳ نفر نقش داشته‌اند.

۱- اول شما ← که به آن ذینفع یا دریافت کننده برات گویند.

۲- آقای احمدی ← که به آن برات دهنده یا برات کش گویند.

۳- آقای معین ← که به آن متعهد برات یا براتگیر گویند.

در صورتی که فرد ذینفع و براتکش یک نفر باشد (یعنی در واقع فرد حواله را به شخصی بدهد و بگوید طلب من را پرداخت نما در قضیه ۲ نفر نقش داشته‌اند.)

تفاوت برات و سفته

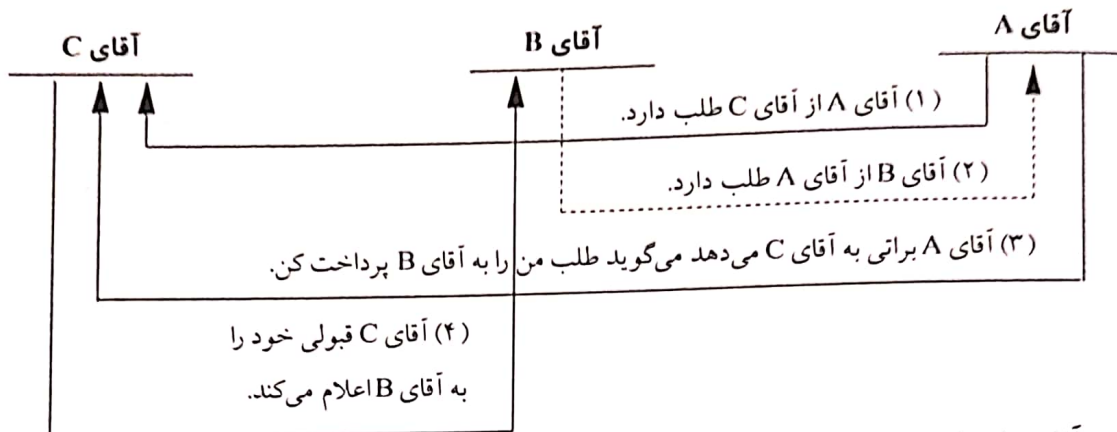
اختلاف برات و سفته این است که معمولاً محل زندگی براتکش و متعهد برات یا براتگیر در یک مکان نمی‌باشد.

منظور از قبولی و نکول برات چیست؟

شخص متعهد برات پس از دریافت برات شرایط پرداخت و مبلغ را بررسی می‌نماید و در صورتی که مورد قبول وی باشد آن را امضاء می‌کند که به آن قبولی برات گویند و برای ذینفع ارسال می‌کند و چنانچه مبلغ سررسید برات مورد قبول متعهد برات قرار نگیرد عین برات را برای صادرکننده برات عودت

می‌دهد که به آن نکول برات گویند.

به تصویر زیر توجه کنید روابط موجود در برات به شکل ساده بیان شده است.



بنابراین آقای A برات کش می‌باشد.

آقای B ذینفع است.

آقای C براتگیر می‌باشد.

تاریخ برات نیز به ۳ حالت زیر می‌تواند باشد.

۱ - برات دیداری یا عندالمطالبه

۲ - برات به وعده از دیدار

۳ - برات به وعده از تاریخ صدور

۱ - برات دیداری (عندالمطالبه): براتی است که به محض مراجعه ذینفع به شخص متعهد، شخص

متعهد ملزم به پرداخت وجه آن می‌باشد.

۲ - برات به وعده از دیدار: براتی است که وجه آن به فاصله زمانی مشخص از تاریخ رویت برات

توسط برات گیر پرداخت گردد. براتی که به این شرط تکمیل می‌شود باید تاریخ رویت آن با حروف

نوشته شود تا روز سررسید آن مشخص گردد.

۳ - برات به وعده از تاریخ صدور: براتی است که تاریخ سررسید آن به هنگام تنظیم برات مشخص

می‌شود.

عملیات حسابداری برات در دفاتر چگونه می باشد

می دانید که در عملیات حسابداری برات همزمان سه نفر نقش دارند بنابراین باید با هر کدام با دید جداگانه ای برخورد کرد ما سعی می کنیم هم زمان هر رویداد را در دفاتر هر سه نفر بررسی کنیم. البته شما باید بدانید هر رویداد چگونه در دفاتر هر شخص به ثبت می رسد و هر شخص چه تجزیه و تحلیلی از رویداد مالی مربوطه دارد. به هر حال شما به عنوان حسابدار هر شرکتی که باشید ممکن است در جایگاه هریک از ۳ شخص درگیر با مسائل برات قرار گیرید.

دفاتر آقای C	دفاتر آقای B	دفاتر آقای A
۱ - آقای A ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا به صورت نسیه به آقای C می فروشد.		
خرید ۲۰۰۰,۰۰۰	ثبت ندارد	حسابهای دریافتی ۲۰۰۰,۰۰۰
حسابهای پرداختی ۲۰۰۰,۰۰۰		فروش ۲۰۰۰,۰۰۰
۲ - آقای B ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا را به صورت نسیه به آقای A می فروشد.		
ثبتی ندارد	حسابهای دریافتی ۱۰۰۰,۰۰۰	خرید ۱۰۰۰,۰۰۰
	فروش ۱۰۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختی ۱۰۰۰,۰۰۰

در واقع قضیه برات از این قسمت شروع می شود تا به اینجا مقدمات شرایط بود.

۳ - آقای B برای دریافت ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال طلب خود از آقای A به ایشان مراجعه می نماید و آقای A براتی به ایشان می دهد تا به آقای C مراجعه کند و ضمناً در برات اشاره می کند آقای C مبلغ ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال از طلب من را به آقای B پرداخت نماید. در این مرحله آقای (A) در واقع براتکش می باشد. قابل توجه تا زمانی که قبولی برات توسط آقای C اعلام نشده هیچگونه ثبتی در دفاتر به عمل نخواهد آمد.

۴ - آقای C قبولی خود را از پرداخت وجه برات در ۱۵ روز دیگر اعلام می‌دارد.
در این مرحله آقای (B) ذینفع یا دارنده برات می‌باشد و آقای (C) متعهد برات یا براتگیر بنابراین ثبت زیر در حسابها صورت می‌پذیرد:

حسابهای پرداختنی ۱۰۰۰,۰۰۰	اسناد دریافتنی ۱۰۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختنی ۱۰۰۰,۰۰۰
اسناد پرداختنی ۱۰۰۰,۰۰۰	حسابهای دریافتنی ۱۰۰۰,۰۰۰	حسابهای دریافتنی ۱۰۰۰,۰۰۰

باید توجه داشته باشید بعد از قبولی برات، برات برای ذینفع (آقای B) به عنوان اسناد دریافتنی شناسایی خواهد شد و برای براتگیر (آقای C) اسناد پرداختنی به حساب خواهد آمد.
۵ - آقای C وجه برات را در ۱۵ روز بعد به آقای B پرداخت می‌نماید.

دفاتر آقای A	دفاتر آقای B	دفاتر آقای C
ثبتی ندارد	بانک ۱۰۰۰,۰۰۰ اسناد دریافتنی ۱۰۰۰,۰۰۰	اسناد پرداختنی ۱۰۰۰,۰۰۰ بانک ۱۰۰۰,۰۰۰

حال حالتی در نظر بگیرید که شخص صادرکننده برات و دریافت کننده وجه برات (ذینفع) یکی باشد مثلاً آقای A صادرکننده برات خود نیز دریافت کننده وجه برات باشد یعنی به آقای C بگوید طلب من را پرداخت نمائید در این صورت مرحله ۲ وجود ندارد و در این حالت هم تا اعلام قبولی از طرف آقای C اعلام نشود ثبتی صورت نخواهد پذیرفت ولیکن زمانی که اعلام قبولی از طرف آقای C دریافت شد ثبتهای زیر صورت خواهد پذیرفت.

دفاتر آقای A	دفاتر آقای C
اسناد دریافتنی ۲۰۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتنی ۲۰۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختنی ۲۰۰۰,۰۰۰ اسناد پرداختنی ۲۰۰۰,۰۰۰
یعنی در واقع حسابهای دریافتنی به اسناد دریافتنی تبدیل می‌شود.	و در واقع حسابهای پرداختنی به اسناد پرداختنی تبدیل می‌شود.

چک چیست؟

امروزه هر فردی با چک تا حدود زیادی آشنا می‌باشد اما آنچه که باید بدانید این است که هرچند که چک یکی از اسناد تجاری می‌باشد ولی چک به عنوان یک سند تجاری بدون مدت است و دریافت و پرداخت آن به منزله تبادل وجه نقد می‌باشد.

می‌دانیم امروزه چکها را مدت‌دار مورد استفاده قرار می‌دهند که این عمل مطابق قوانین تجارت نمی‌باشد. با این وجود ما به عنوان یک حسابدار باید مسائل مربوط به چک را تا حدودی بشناسیم. چک طبق قانون تجارت به صورت زیر تعریف شده است.

چک نوشته‌ای است که به موجب آن صادرکننده وجوهی را که در نزد محال علیه دارد کلاً یا بعضاً مسترد یا بدیگری واگذار می‌نماید. در چک باید محل و تاریخ صدور قید شده و به امضا صادرکننده، برسد. پرداخت وجه چک نباید وعده داشته باشد. وجه چک باید به محض ارائه کارسازی شود.

دقت کنید در اصول حسابداری طبق قوانین تجارت اگر مؤسسه‌ای بابت خرید کالا یا خدماتی یا هر نوع رویداد مالی دیگر چکی صادر نمود باید در دفاتر ثبت ذیل را انجام دهد.

خرید ××

بانک ××

و صدور چک به عنوان اسناد تجاری نمی‌باشد ولی در عمل در بازارهای کار و تجارت بدین صورت عمل نمی‌شود بلکه چکها را با مدت پرداخت و یا دریافت می‌کنند که با آن به عنوان اسناد دریافتی و یا پرداختنی برخورد می‌نمایند.

مسائل و تمرینات

- ۱ - سفته را تعریف کنید و مواردی را که در صدور سفته باید رعایت نمود توضیح دهید.
- ۲ - به پنج مورد از رویدادهای مالی که می تواند مرتبط با اسناد تجاری باشد اشاره کنید و ثبتهای مربوطه را در دفاتر صادر کننده و پرداخت کننده اسناد تجاری نشان دهید.
- ۳ - اگر سفته موجود در صندوق شرکتی با سفته جدید تعویض شود از این بابت چه ثبتی در دفاتر روزنامه انجام خواهد شد.
- ۴ - منظور از حسابهای انتظامی چیست؟
- ۵ - سررسید سفته به چند حالت می تواند باشد ۲ مورد را به دلخواه توضیح دهید.
- ۶ - اگر بخواهید نحوه تعیین تاریخ سررسید را برای کسی توضیح دهید چگونه ایشان را توجیه می نماید.
- ۷ - اگر سفته ای در تاریخ ۷۳/۱۰/۲۵ صادر شده باشد و مدت آن ۹۰ روز باشد تاریخ سررسید آن را مشخص کنید.
- ۸ - نکول سفته را توضیح دهید و بگویید از این بابت چه ثبتی در دفاتر انجام خواهد پذیرفت.
- ۹ - در ارتباط با تنزیل اسناد تجاری چه می دانید توضیح دهید.
- ۱۰ - مدت تنزیل چیست؟
- ۱۱ - اگر مدت تنزیل به ماه عنوان شود برای محاسبه مبلغ تنزیل از چه فرمولی استفاده خواهد شد.
- ۱۲ - اگر سفته ای به مبلغ ۱۵۰۰,۰۰۰ ریال در تاریخ ۷۶/۷/۱۵ صادر شده باشد و مدت آن ۵۰ روز باشد و در تاریخ ۷۶/۷/۳۰ جهت تنزیل به بانک ارائه شود و نرخ تنزیل ۸٪ باشد هزینه مالی چند ریال است و چه مبلغی به صورت خالص پس از کسر مبلغ تنزیل دریافت خواهد شد و چه ثبتی از این بابت در دفاتر صورت خواهد پذیرفت.
- ۱۳ - برات چیست آن را تعریف نمایید.
- ۱۴ - تفاوت برات و سفته در چیست؟
- ۱۵ - برات را بصورت عامیانه توضیح دهید و اگر بخواهید به عنوان حسابدار برات را برای کسی توضیح دهید چگونه بیان خواهید نمود عملیات حسابداری مربوطه را نیز توضیح دهید.
- ۱۶ - چک چیست و چه مشخصاتی دارد.

مسئله

۱- با توجه به اطلاعات زیر اولاً سررسید سفته‌های زیر را تعیین نمائید ثانیاً هزینه تنزیل آن را تعیین کنید.

تاریخ صدور	مبلغ اسمی	مدت	نرخ
۷۱/۱/۱۰	۲۴۵۴۰۰	۱ ماه	۶٪
۷۱/۶/۴	۲۴۰/۰۰۰	۲ ماه	۴/۵٪
۷۱/۱۰/۲۲	۴۰۰,۰۰۰	۹۰ روز	۴٪
۷۱/۱۲/۲۵	۱۲۰,۰۰۰	۳۰ روز	۱۰٪

۲- رویدادهای مالی زیر را در دفاتر روزنامه و کل ثبت نمایید.

۱/۲۵ دریافت سفته سه ماهه‌ای به مبلغ ۵۲۰۰۰ ریال از مغازه ابهر بابت فروش کالا
 ۱/۳۱ خرید اثاثه اداری به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال از فروشگاه شیک و صدور سفته ۶۰ روزه در وجه فروشگاه

۲/۲۵ تنزیل سفته مورخه ۱/۲۵ مغازه ابهر نزد بانک بنرخ ۹٪
 ۲/۲۶ خرید کالای مورد تجارت مؤسسه به مبلغ ۲۴۰,۰۰۰ ریال از آقای حسینی و صدور سفته یک ماهه در وجه ایشان

۲/۲۹ صدور سفته ۳۰ روزه به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید کالا
 ۳/۱۰ فروش مبلغ ۱۸۰,۰۰۰ ریال کالا به آقای زیرک و دریافت سفته ۶۰ روزه از ایشان
 ۳/۲۶ تعویض سفته مورخه ۲/۲۶ آقای حسینی و پرداخت سفته یک ماه جدید به ایشان
 ۳/۲۹ پرداخت وجه سفته صادره مورخه ۲/۲۹

۳/۳۰ خرید ملزومات بصورت نسیه به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال

۴/۲۵ دریافت اعلامیه از بانک مبنی بر نکول سفته مورخ ۱/۲۵ مغازه ابهر (با در نظر گرفتن بند مورخ ۲/۲۵)

۳- رویدادهای مالی زیر را در دفاتر روزنامه و کل برات کش، برات گیر و ذینفع ثبت نمایید.
 ۱- در تاریخ ۷۲/۱/۲۶ آقای نوری به آقای احسانی کالایی را به مبلغ ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نسیه فروخت.

- ۲ - در تاریخ ۷۲/۲/۲۰ آقای نوری براتی به آقای احسانی در وجه خودش صادر نمود.
- ۳ - در تاریخ ۷۲/۲/۲۳ آقای احسانی قبولی خود را نسبت به برات به تاریخ ۷۲/۲/۲۵ اعلام می‌دارد.
- ۴ - در تاریخ ۷۲/۲/۲۴ آقای نوری کالایی به مبلغ ۳۰۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نسیه به آقای همایونی می‌فروشد.
- ۵ - در تاریخ ۷۲/۲/۲۵ آقای نوری وجه خود را از آقای احسانی دریافت نمود.
- ۶ - در تاریخ ۷۲/۲/۲۶ آقای نوری کالایی را از آقای کیوانی به مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نسیه خریداری می‌کند.
- ۷ - در تاریخ ۷۲/۳/۱ آقای نوری براتی به آقای همایونی در وجه آقای کیوانی صادر می‌نماید.
- ۸ - در تاریخ ۷۲/۳/۲ آقای همایونی قبولی خود را نسبت به برات فوق اعلام می‌نماید.
- ۹ - در تاریخ ۷۲/۳/۵ آقای کیوانی وجه برات را دریافت نمود.

نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۰

- ۱ - اگر وجه سفته صادره در سر رسید کارسازی شد، عنوان بدهکار برای واریز کننده کدام است؟
 الف) اسناد دریافتنی ب) اسناد پرداختنی ج) صندوق د) حساب بدهکاران
- ۲ - اگر سفته وصولی یکی از مشتریان در سر رسید نکول شود عنوان حساب بدهکار در دفاتر دارنده سفته کدام است؟
 الف) حساب بدهکاران ب) صندوق ج) اسناد دریافتنی د) اسناد پرداختنی
- ۳ - عنوان حساب یا حسابهای بدهکار در دفاتر تنزیل کننده سفته وصولی یکی از مشتریان نزد بانک چیست؟
 الف) اسناد دریافتنی ب) صندوق و هزینه بهره
 ج) اسناد دریافتنی تنزیل شده د) صندوق و درآمد بهره
- ۴ - مانده حساب اسناد دریافتنی تنزیل شده در پایان دوره مالی نشانه چیست؟
 الف) نکول اسناد دریافتنی ب) بدهی احتمالی
 ج) اسناد در جریان وصول د) هیچکدام
- ۵ - سفته وصولی یکی از مشتریان به مبلغ ۴۵۰,۰۰۰ ریال و به وعده ۶۰ روز، پس از بیست روز با نرخ ۱۲٪ تنزیل شده است مبلغ وصولی چند ریال است؟
 الف) ۴۵۶۰۰۰ ب) ۴۶۵۰۰۰ ج) ۴۴۴۰۰۰ د) ۴۸۸۰۰۰
- ۶ - نکول سفته یعنی ؟
 الف) واخواست سفته
 ب) یعنی صادر کننده سفته در تاریخ سر رسید نتواند یا نخواهد وجه سفته را بپردازد در اصطلاح گفته می شود سفته صادر کننده آن نکول شده است.
 ج) گزینه الف و ب
 د) هیچکدام از گزینه ها صحیح نمی باشد.
- * در تاریخ ۷۵/۲/۱ کالائی به مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال به صورت نسیه به فروش می رود. سفته ۲۰ روزه ای دریافت می شود.
 در تاریخ ۷۵/۲/۱۱ سفته فوق با نرخ ۹٪ در بانک تجارت تنزیل می شود.

۷ - هزینه تنزیل چند ریال است؟

الف) ۱۵۰ ریال ب) ۵۹۸۵۰ ریال ج) ۶۰,۰۰۰ ریال د) ۶۱۵۰۰ ریال

۸ - کدام حساب بستانکار خواهد شد؟

الف) هزینه بهره ب) درآمد بهره
ج) اسناد دریافتنی تنزیل شده د) حساب صندوق

* شرکت آلفا سفته ۹۰ روزه‌ای به تاریخ ۱۶ فروردین ماه در وجه شرکت زاگرس بابت خرید کالا صادر می‌نماید اگر مبلغ اسمی سفته ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد و قرار شود در تاریخ سررسید سفته شرکت آلفا علاوه بر مبلغ اسمی سفته بهره‌ای به نرخ ۸٪ بابت فاصله زمانی تاریخ صدور و سررسید سفته به صورت نقد بپردازد.

۹ - تاریخ سررسید سفته چه روزی می‌باشد؟

الف) ۱۵ تیرماه ب) ۱۳ تیرماه ج) ۱۴ تیرماه د) ۱۴ خردادماه

۱۰ - در تاریخ سررسید سفته شرکت زاگرس چند ریال وجه نقد دریافت خواهد کرد؟

الف) ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال ب) ۱۰۲۰,۰۰۰ ریال ج) ۹۸۰,۰۰۰ ریال د) ۹۶۰,۰۰۰ ریال

۱۱ - شرکت آلفا در زمان خرید کالا یعنی ۱۶ فروردین چه ثبتي در دفاتر خود به عمل خواهد آورد؟

الف) خرید کالا ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و اسناد پرداختنی ۱۰۰۰,۰۰۰ بستانکار.
ب) خرید کالا ۱۰۲۰,۰۰۰ ریال بدهکار و اسناد پرداختنی ۱۰۲۰,۰۰۰ بستانکار.
ج) اسناد دریافتنی ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و فروش کالا ۱۰۰۰,۰۰۰ بستانکار.
د) اسناد دریافتنی ۱۰۲۰,۰۰۰ ریال بدهکار و فروش کالا ۱۰۲۰,۰۰۰ بستانکار.

۱۲ - کدام مورد در سفته‌های رایج ایران ذکر نمی‌شود؟

الف) تاریخ صدور ب) مبلغ قابل پرداخت
ج) نام و نشانی متعهد د) نرخ بهره

۱۳ - سود سفته‌ای به مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال به مدت ۶۰ روز با نرخ ۶٪ چند ریال است؟

الف) ۱۰,۰۰۰ ریال ب) ۱۰۰۰ ریال ج) ۵۰۰ ریال د) ۵۰۰۰ ریال

۱۴ - در واریز وجه برات در سررسید؛ دارنده برات حساب زیر را بستانکار می‌کند؟

الف) بدهکاران ب) اسناد دریافتنی ج) اسناد پرداختنی د) صندوق

۱۵ - اگر براتی صادر شود در دفاتر چه ثبتی به عمل خواهد آمد؟

الف) حساب برات بدهکار، حسابهای پرداختی بستانکار.

ب) حسابهای پرداختی بدهکار، حسابهای دریافتی بستانکار.

ج) در زمان صدور برات ثبتی در دفاتر به عمل نمی آید.

د) هیچکدام از گزینه ها صحیح نمی باشد.

۱۶ - اگر نرخ تنزیل ۹٪ باشد و مدت تنزیل ۲۴ روز هزینه بهره سفته ۵۰۰۰۰۰ ریالی که تنزیل می شود

چند ریال خواهد بود؟

الف) ۴۹۷۰۰۰ (ب) ۴۵۰۰۰ (ج) ۳۰۰۰۰ (د) ۳۰۰۰

۱۷ - رویداد مالی زیر چگونه در دفاتر ثبت خواهد شد؟

فروش ۳۵۰۰۰۰ ریال کالا به بنگاه همایونی و دریافت یک فقره سفته ۲۰ روزه، نرخ بهره بانک ۱۰٪ می باشد.

الف) حسابهای دریافتی ۳۵۰۰۰۰ بدهکار، فروش ۳۵۰۰۰۰ بستانکار

ب) اسناد دریافتی ۳۵۰۰۰۰ بدهکار، فروش ۳۵۰۰۰۰ بستانکار

ج) اسناد دریافتی ۳۱۵۰۰۰ بدهکار، هزینه بهره ۳۵۰۰۰ بدهکار، فروش ۳۵۰۰۰۰ بستانکار

د) حسابهای دریافتی ۳۱۵۰۰۰ بدهکار، هزینه بهره ۳۵۰۰۰ بدهکار، فروش ۳۵۰۰۰۰ بستانکار

۱۸ - مدت تنزیل سفته ۴۵ روزه ای که در تاریخ ۷۲/۷/۱۵ در وجه مؤسسه ای صادر شده و در تاریخ

۷۲/۸/۱۶ جهت تنزیل به بانک ارائه گردیده است. کدام گزینه می باشد؟

الف) ۲۸ روز (ب) ۱۴ روز (ج) ۲۰ روز (د) هیچکدام

۱۹ - کدام گزینه فرمول مبلغ تنزیل می تواند باشد؟

الف) $\text{مدت} \times \text{نرخ} \times \text{اصل مبلغ سند} = \text{مبلغ تنزیل}$

ب) $\text{مدت به روز} \times \text{نرخ تنزیل} \times \frac{\text{اصل مبلغ سند}}{100 \times 365} = \text{مبلغ تنزیل}$

ج) $\text{مدت به ماه} \times \text{نرخ} \times \frac{\text{اصل مبلغ سند}}{100 \times 12} = \text{مبلغ تنزیل}$

د) هر سه مورد فوق صحیح می باشد.

۲۰ - حواله‌ای نگین است که به موجب آن صادر کننده حواله به شخص دیگری دستور می‌دهد که مبلغ مشخص را به محض رویت یا در تاریخ معین در وجه وی یا شخص ثالث یا به حواله کرد او بپردازد. تعریف فوق مربوط به :

الف) برات است ب) سفته است ج) چک است د) اسناد تجاری می‌باشد.

۲۱ - براتی که به محض مراجعه ذینفع به شخص معهود و مطالبه وجه آن، شخص معهود ملزم به پرداخت وجه آن می‌باشد؟

الف) برات به وعده از دیندار است ب) برات در داری یا عقد مطالبه است.

ج) برات به وعده از تاریخ صدور است د) هر سه گزینه فوق صحیح است.

۲۲ - بابت طلب شود سفته‌ای اخذ نموده‌ایم، چه حسابی بستنکار می‌گردد.

الف) بدهکاران ب) بستنکاران ج) اسناد دریافتی د) اسناد پرداختی

۲۳ - اسناد دریافتی تنزیل شده جزء کدامیک از طرفقات زیر است؟

الف) دارائی جاری ب) بدهی جاری ج) بدهی احتمالی د) دارائی نامشهود

۲۴ - در فکول سفته تنزیل شده و وجه پرداختی به بانک بابت هزینه فکول، به بدهکار چه حسابی منظور می‌شود؟

الف) هزینه فکول ب) بدهکاران ج) صندوق د) اسناد دریافتی

۲۵ - در صدور برات قبل از اعلام قبولی، چه حسابی بدهکار می‌گردد؟

الف) ثبت ندارد ب) برات دریافتی ج) بدهکاران د) بستنکاران

۲۶ - بابت فکول سفته، صادر کننده سفته چه حسابی را بستنکار می‌نماید.

الف) بدهکاران ب) بستنکاران ج) اسناد پرداختی د) هر دو کدام

پاسخنامه تستهای فصل ۱۰

۱ ← ب	۸ ← ج	۱۵ ← ج	۲۲ ← الف
۲ ← الف	۹ ← ب	۱۶ ← د	۲۳ ← ج
۳ ← ب	۱۰ ← ب	۱۷ ← ب	۲۴ ← الف
۴ ← ب	۱۱ ← الف	۱۸ ← ب	۲۵ ← الف
۵ ← ج	۱۲ ← د	۱۹ ← د	۲۶ ← د
۶ ← ج	۱۳ ← ج	۲۰ ← الف	
۷ ← الف	۱۴ ← ب	۲۱ ← ب	

انسانهای بزرگ دو دل دارند: دلی که درد می‌کشد و پنهان است،
دلی که می‌خندد و آشکار است.

فصل ۱۱

مطالبات مشکوک الوصول

تا به اینجا مطالب زیادی از حسابداری را یاد گرفتیم. در فصل قبل نیز با اسناد تجاری و حسابهای دریافتنی بیشتر آشنا شدیم. در این فصل لازم می‌نماید مطالبی را در ارتباط با مطالبات مشکوک الوصول بصورت خلاصه و در حد آشنایی در حوصله این کتاب بیان کنیم چرا که لازم است یک حسابدار اطلاعاتی را در این زمینه داشته باشد.

مطالبات مشکوک الوصول یعنی چه؟

می‌دانیم که گاهی بدهکاران ما قادر به بازپرداخت بدهی خود نیستند در دنیای تجارت عملاً بعضی مطالبات وصول نمی‌شود در حسابداری یک دیدگاه محافظه کارانه وجود دارد که سعی می‌شود مطالباتی که مشکوک به وصول آنها هستیم شناسایی کنیم و ذخیره‌ای را از این بابت در حسابها منظور نمائیم که به آن ذخیره مطالبات مشکوک الوصول گویند.

پس از اینکه فهمیدیم مطالبات مشکوک الوصول چیست بهتر است روشهای تعیین آن را و روش برخورد حسابداری را در این زمینه بررسی کنیم.

روشهای تعیین مطالبات مشکوک الوصول کدامند؟

همچنانکه گفته شد در حسابداری سعی می‌شود حسابهایی که احتمال وصول آنها کم می‌باشد شناسائی شوند روشهایی برای تعیین آنها وجود دارد که بصورت زیر می‌باشند.

۱- بررسی کلیه اقلام حساب بدهکاران و سایر مطالبات

به این معنی که ما در سیستم حسابداری کلیه اقلام بدهکاران را یکی یکی بررسی کنیم و آنهایی را که امکان وصول شدن کمی دارند شناسایی نماییم ولی این روش فقط در مواردی امکان‌پذیر و مناسب تشخیص داده می‌شود که تعداد بدهکاران محدود باشد.

۲- روش تعیین مدت بدهی بدهکاران (تجزیه سنی)

این روش بر این فرض استوار است که تأخیر در پرداخت بدهی از طرف بدهکاران دلیلی بر عدم امکان یا عدم علاقه آنان به واریز بدهیهای مذکور می‌باشد بنابراین بدهکاران به ترتیب تاریخ سررسید پرداخت بدهی مرتب شده و هرچه از زمان پرداخت بدهی آنان بیشتر گذشته باشد سوخت و غیر قابل وصول بودن آنها بیشتر برآورد خواهد شد.

۳- پیش بینی مطالبات مشکوک الوصول به نسبت معینی از مانده حساب بدهکاران

به این معنا که حسابدارها براساس تجارب حاصله از عملیات دو الی سه ساله نسبت و درصدی از مانده حساب بدهکاران را به عنوان مطالبات مشکوک الوصول آن دوره تلقی می‌کنند به عنوان مثال می‌گویند ۱۰٪ مانده حساب بدهکاران به عنوان مطالبات مشکوک الوصول باید شناسایی شود.

۴- پیش بینی مطالبات مشکوک الوصول به نسبت معینی از فروش خالص سال یا دوره

در این روش نیز درصدی از فروش خالص نسبه را به عنوان مطالبات مشکوک الوصول در نظر می‌گیرند.

حسابداری مطالبات مشکوک الوصول چگونه است

آنچه مورد اهمیت است نحوه حسابداری برآورد مطالبات مشکوک الوصول می‌باشد. هر ساله در پایان دوره مالی با هر روش که مطالبات مشکوک الوصول برآورد شد معادل مبلغ برآورد شده هزینه مطالبات مشکوک الوصول را بدهکار و حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول را بستانکار می‌نمایند یعنی در واقع ثبت زیر در دفاتر صورت می‌پذیرد.

هزینه مطالبات مشکوک الوصول xxx

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول xxx

بابت برآورد هزینه مطالبات مشکوک الوصول

باید بدانیم که حساب هزینه مطالبات یک حساب موقت است و به حساب سود و زیان انتقال و بسته خواهد شد. در صورتی که حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول یک حساب دائمی است و در تراز نامه با توجه به اینکه ماهیت بستانکار دارد به عنوان یک رقم کاهنده در زیر حسابهای دریافتنی (مطالبات) نشان داده می شود.

ترازنامه	
	بانکها: xxx
	حسابهای دریافتنی ۱۰۰,۰۰۰
	کسر می شود: ذخیره مطالبات مشکوک الوصول (۲۰,۰۰۰)
	۸۰,۰۰۰

قابل توجه اینکه معمولاً حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول را به صورت مخفف به شکل ذخیره م.م نشان می دهند.

حال با یک مثال سعی می کنیم مطالب را بیشتر توضیح دهیم؛ شرکت x برای تعیین ذخیره مطالبات خود از روش بررسی تک تک حساب بدهکاران استفاده می نماید.

۱ - حساب بدهکاران شرکت x از آقایان به صورت زیر تشکیل شده است.

آقای الف: به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال	آقای ج: به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال
آقای ب: به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال	آقای د: به مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال

پس از بررسی، حسابدار شرکت متوجه شد که حساب بدهی آقای (الف) کلاً و نیمی از حساب آقای (ج) غیر قابل وصول است بنابراین برای نشان دادن و منظور نمودن ذخیره مطالبات ثبت ذیل را در دفاتر اعمال نمود.

$$۲۰۰,۰۰۰ + ۱۰۰,۰۰۰ = ۳۰۰,۰۰۰$$

هزینه مطالبات م.م ۳۰۰,۰۰۰

ذخیره م.م ۳۰۰,۰۰۰

۲ - شرکت هما روش تجزیه سنی و یا تعیین مدت بدهی را برای تعیین ذخیره مطالبات در نظر گرفته است پس از بررسی اطلاعات زیر از حساب بدهکاران هما بدست آمده است.

تأخیر پرداخت ۹۰ - ۶۰ روز	تأخیر پرداخت ۳۱ - ۶۰ روز	تأخیر پرداخت ۱ - ۳۰ روز	سررسید در سال بعد	مبلغ	بدهکاران
—	—	—	۷۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰	آقای فاضل
—	—	۳۸۰,۰۰۰	—	۳۸۰,۰۰۰	آقای دانش
—	۲۰۰,۰۰۰	—	—	۲۰۰,۰۰۰	آقای رضوان
۴۰۰,۰۰۰	—	—	—	۴۰۰,۰۰۰	آقای احمدی
%۵۵	%۳۰	%۱۰	%۵		درصد در نظر گرفته شده برای سوخت مطالبات

$$۷۰۰,۰۰۰ \times \%۵ = ۳۵,۰۰۰$$

در نتیجه ثبت زیر به عمل خواهد آمد.

$$۳۸۰,۰۰۰ \times \%۱۰ = ۳۸,۰۰۰$$

هزینه مطالبات مشکوک الوصول ۳۵۳,۰۰۰

$$۲۰۰,۰۰۰ \times \%۳۰ = ۶۰,۰۰۰$$

ذخیره م.م وصول ۳۵۳,۰۰۰

$$۴۰۰,۰۰۰ \times \%۵۵ = ۲۲۰,۰۰۰$$

$$\underline{\underline{۳۵۳,۰۰۰}}$$

۳- پیش بینی مطالبات مشکوک الوصول به نسبت معینی از مانده بدهکاران

به عنوان مثال اگر شرکت پیمان مانده حساب بدهکاران آن ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد و برآورد شود ۸٪ از مانده حساب فوق غیر قابل وصول است.

$$۵,۰۰۰,۰۰۰ \times \%۸ = ۴۰۰,۰۰۰$$

بنابراین ثبت زیر در دفاتر اعمال خواهد شد.

هزینه مطالبات مشکوک الوصول ۴۰۰,۰۰۰

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۴۰۰,۰۰۰

۴- پیش بینی مطالبات مشکوک الوصول به نسبت درصد معینی از فروش خالص

فرض کنید شرکت زاگرس ۴۰۰,۰۰۰ ریال فروش نقد و ۵۴۰۰,۰۰۰ ریال نیز فروش نسیه داشته باشد و ۲۰۰,۰۰۰ ریال از کل فروش نسیه برگشت شده باشد و طبق برآورد ۴٪ از کل فروش خالص نسیه غیر قابل وصول تشخیص داده شده باشد. که باید به صورت زیر عمل کرد.

هزینه م.م ۲۰۸۰۰۰

$$۵۴۰۰,۰۰۰ - ۲۰۰,۰۰۰ = ۵۲۰۰,۰۰۰$$

ذخیره م.م ۲۰۸۰۰۰

$$۵۲۰۰,۰۰۰ \times ۴\% = ۲۰۸۰۰۰$$

اما باید بدانیم روش دیگری برای برخورد با مطالبات سوخت شدنی وجود دارد و آن این است که بابت این مطالبات، ذخیره‌ای در حسابها منظور نمی‌شود. و به آن روش حذف مستقیم مطالبات سوخت شدنی گویند.

این روش بدین صورت می‌باشد که بابت مطالبات سوخت شدنی از قبل هزینه و ذخیره‌ای در حسابها منظور نمی‌شود.

ولیکن در زمانی که اطمینان حاصل شد بدهیهای شخص بدهکار قطعاً غیر قابل وصول است و سوخت خواهد شد هزینه سوخت مطالبات شناسایی شده و حساب بدهی ایشان از حسابها حذف می‌شود که به این روش، روش حذف مستقیم مطالبات سوخت شدنی می‌گویند.

به عنوان مثال :

اگر مانده حساب بدهکاران شرکت پویا ۸۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد و در تاریخ ۷۵/۶/۳۰ مشخص شود آقای احمدی یکی از بدهکاران شرکت پویا ورشکست شده و قادر به بازپرداخت بدهی خود به مبلغ ۱۵۰۰,۰۰۰ ریال نمی‌باشد بنابراین در صورتی که روش شرکت پویا حذف مستقیم مطالبات سوخت شدنی باشد. ثبت زیر را در حسابها انجام خواهد داد.

۷۵/۶/۳۰ هزینه سوخت مطالبات ۱۵۰۰,۰۰۰

بدهکاران (احمدی) ۱۵۰۰,۰۰۰

بابت سوخت بدهی آقای احمدی و حذف حساب ایشان.

باید بدانید نحوه برخورد در ارتباط با ذخیره مطالبات مشکوک الوصول به این سادگی نمی‌باشد و بسیار کلی‌تر و نیاز به انجام محاسبات دقیقتری می‌باشد که در حوصله این کتاب نمی‌باشد اگر علاقمند به کسب اطلاعات بیشتری در این زمینه می‌باشید به منابع معتبر حسابداری در این زمینه می‌توانید مراجعه کنید.

پرسشها و تمرینات

- ۱ - منظور از مطالبات مشکوک الوصول چیست
- ۲ - روشهای تعیین مطالبات مشکوک الوصول را نام برد، و دو مورد را توضیح دهید.
- ۳ - ماهیت حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول چیست و جزء کدام یک از حسابهای دائمی و موقت می باشد و جایگاه آن در ترازنامه چگونه است.
- ۴ - به دلخواه با ۴ مثال جداگانه روشهای تعیین ذخیره مطالبات مشکوک الوصول را توضیح دهید.
- ۵ - منظور از حذف مستقیم مطالبات مشکوک الوصول چیست؟

مسئله

- ۱ - در پایان سال مالی مانده بدهکار حسابهای دریافتنی شرکت زاگرس به مبلغ ۷۵۰۰۰,۰۰۰ ریال و جمع فروش خالص نسیه طی سال بالغ بر ۸۶۰۰۰,۰۰۰ ریال است ذخیره مطالبات مشکوک الوصول را و ثبتهای لازم را براساس هریک از مفروضات زیر تعیین کنید.
- الف) هزینه مطالبات مشکوک الوصول ۵ درصد فروش تخمین زده شود.
- ب) هزینه مطالبات مشکوک الوصول $\frac{1}{8}$ حسابهای دریافتنی تخمین زده شود.
- ج) بررسی حسابها در دفتر معین مشتریان نشان می دهد که مبلغ ۸۵۰۰,۰۰۰ ریال از حسابها مشکوک الوصول است.

- ۲ - مانده حسابهای دریافتنی شرکت ایمان در پایان سال ۱۳۷۰ به صورت زیر است:

نام	مبلغ	طبق بررسیهای صورت پذیرفته احتمال وصول
شرکت طلوع	۲۴۰۰,۰۰۰ ریال	بدهیهای شرکت پیام غیر ممکن و از آقای
شرکت پیام	۲۰۰,۰۰۰ ریال	همایونی احتمالاً ۳۰٪ می توان وصول نمود و
آقای همایونی	۴۰۰,۰۰۰ ریال	همچنین احتمالاً ۵۰٪ بدهیهای شرکت پیمان
شرکت پیمان	۲۸۰۰,۰۰۰ ریال	سوخت خواهد شد مطلوب است ثبت تعیین
	۵۸۰۰,۰۰۰	ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در پایان دوره

نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۱

- ۱ - در فروشهای نسیه‌ای که متکی به سندی نیست چه حسابی بدهکار می‌شود؟
 الف) بستانکاران ب) بدهکاران ج) اسناد دریافتنی د) صندوق
- ۲ - در زمانی که در پایان دوره مالی جهت اصلاح حسابها هزینه م.م بدهکار شود کدام حساب بستانکار می‌شود؟
 الف) حساب بدهکاران م.م ب) اندوخته مشکوک
 ج) ذخیره م.م د) همه موارد فوق صحیح است.
- ۳ - کدام گزینه تفاوت حسابهای دریافتنی و اسناد دریافتنی را نشان می‌دهد.
 الف) حسابهای دریافتنی به عنوان دارائیه می‌باشد اسناد دریافتنی به عنوان بدهیها طبقه‌بندی می‌شود.
 ب) هر دو به عنوان دارائیه می‌باشند و تفاوتی ندارند.
 ج) اسناد دریافتنی متکی بر اسناد تجاری بوده ولی حسابهای دریافتنی مطالبات ناشی از فروش کالا و خدمات بدون مبادله اسناد تجاری می‌باشد.
 د) اسناد دریافتنی در ارتباط فعالیتهای تجاری ایجاد می‌شوند ولی حسابهای دریافتنی مرتبط با سایر فعالیتهای مالی ایجاد می‌گردند.
- ۴ - شرکت خدماتی آزاد خدماتی را برای یکی از مشتریان خود به نام آقای احمدی انجام می‌دهد صورتحسابی به مبلغ ۲۰۰۰,۰۰۰ برای آقای احمدی ارسال می‌دارد کدام ثبت زیر در دفاتر روزنامه باید صورت پذیرد؟
 الف) حسابهای دریافتنی بدهکار و حساب فروش بستانکار
 ب) حساب حسابهای دریافتنی بدهکار و حساب درآمد بستانکار
 ج) حساب اسناد دریافتنی بدهکار و حساب فروش بستانکار
 د) هیچکدام
- ۵ - مطالبات سوخت شده یعنی :
 الف) مطالباتی که احتمال سوخت شدن آن وجود دارد.
 ب) مطالباتی که وصول آنها غیر ممکن تشخیص داده می‌شود.
 ج) مطالباتی که در موعد سرسید وصول خواهند شد.
 د) هیچکدام

۶ - کدام گزینه تعریف مناسبی برای حسابهای دریافتنی می باشد.

الف) مطالباتی هستند که مؤسسات در آینده دریافت می نمایند.
 ب) از جمله حسابها دارایی جاری می باشند و شامل مطالباتی هستند که مؤسسات در آینده دریافت می دارند.

ج) حسابهای دریافتنی از جمله حسابهای دارایی جاری هستند و شامل مطالباتی می باشند که در آینده دریافت می شوند و ناشی از فروش نسیه کالا یا عرضه نسیه خدمات می باشند و متکی بر سند تجاری نمی باشند.

د) حسابهای دریافتنی مطالبات ناشی از فروش نسیه از کالا و خدمات در قبال دریافت سفته و بران می باشند.

۷ - حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول :

الف) ماهیت بدهکار دارد.

ب) ماهیت بستانکار دارد.

ج) ماهیت بدهکار دارد و در پایان سال به حساب سود و زیان بسته می شود.

د) ماهیت بستانکار دارد و در پایان سال به عنوان یک رقم کاهنده دارائیهها در ترازنامه نشان داده می شود.

۸ - کدام گزینه از روشهای تعیین ذخیره مطالبات مشکوک الوصول نمی باشد.

الف) روش درصدی از حسابهای دریافتنی

ب) روش درصدی از فروشهای نسیه

ج) روش تجزیه سنی

د) روش بررسی صورتهای مالی

۹ - اگر مانده حساب بدهکاران ۴۳۰۰,۰۰۰ ریال باشد و آقای حسینی یکی از بدهکاران ورشکست

شود و بدهی ایشان به شرکت ۲۵۰,۰۰۰ ریال باشد و بدهی ایشان سوخت شده تعیین شده و روش

شرکت حذف مستقیم باشد کدام ثبت زیر باید صورت پذیرد؟

الف) هزینه مطالبات سوخت شده ۲۵۰,۰۰۰ بدهکار و حسابهای دریافتنی ۲۵۰,۰۰۰ ریال بستانکار

ب) ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۲۵۰,۰۰۰ بدهکار هزینه مطالبات سوخت شده ۲۵۰,۰۰۰ بستانکار

ج) هزینه مطالبات مشکوک الوصول ۲۵۰,۰۰۰ بدهکار ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۲۵۰,۰۰۰

بستانکار

د) حسابهای دریافتنی ۲۵۰,۰۰۰ ریال بدهکار و ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۲۵۰,۰۰۰

بستانکار

۱۰ - منظور از ذخیره م.م الوصول چیست :

- (الف) ذخیره هزینه های سوخت شده
(ب) ذخیره مطالبات مشکوک الوصول
(ج) هزینه های مطالبات سوخت شده
(د) هیچکدام

۱۱ - اگر مانده حساب حسابهای دریافتنی شرکتی ۴۷۰۰,۰۰۰ ریال باشد و فروشهای نسیه ۲۵۰۰,۰۰۰ ریال باشد و روش شرکت تعیین ذخیره مطالبات مشکوک الوصول براساس ۱۰٪ فروشهای نسیه باشد در پایان دوره چه ثبتي در دفاتر باید صورت پذیرد.

(الف) هزینه مطالبات مشکوک الوصول ۲۵۰,۰۰۰ بدهکار و حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۲۵۰,۰۰۰ ریال بستانکار

(ب) هزینه مطالبات سوخت شده ۲۵۰,۰۰۰ ریال بدهکار حسابهای دریافتنی ۲۵۰,۰۰۰ ریال بستانکار

(ج) حساب حسابهای دریافتنی ۲۵۰,۰۰۰ ریال بدهکار و حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۲۵۰,۰۰۰ ریال بستانکار

(د) حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۲۵۰,۰۰۰ ریال بدهکار و حساب هزینه مطالبات مشکوک الوصول ۲۵۰,۰۰۰ ریال بستانکار

۱۲ - در ارتباط با حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول کدام گزینه صحیح است.

- (الف) حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول یک حساب موقت است.
(ب) حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول یک حساب دائمی است و در ترازنامه نشان داده می شود.
(ج) حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در صورت حساب سود و زیان نشان داده می شود.
(د) حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ماهیت بدهکار دارد و در ترازنامه نشان داده می شود.

پاسخنامه تستهای فصل ۱۱

- | | | | |
|-------|-------|---------|----------|
| ۱ ← ب | ۴ ← ب | ۷ ← د | ۱۰ ← ب |
| ۲ ← ج | ۵ ← ب | ۸ ← د | ۱۱ ← الف |
| ۳ ← ج | ۶ ← ج | ۹ ← الف | ۱۲ ← ب |

همه دوست دارند که به بهشت بروند،
ولی کسی دوست ندارد که بمیرد.

فصل ۱۲

صندوق و بانک

اشاره شد حسابداری دارای مراحل پیشرفته‌تری است که مطالب زیادی برای بحث و گفتگو دارد گفتیم هر یک از حسابهایی که در ترازنامه و سود و زیان می‌شناسیم قابل بسط می‌باشند و در ارتباط با آنها کتابها می‌توان نوشت.

در این فصل ما اولین حساب ترازنامه را در بخش دارائیه‌ها مورد بررسی قرار خواهیم داد و خواهیم دید حساب بانک و صندوق که در حسابداری از آن بسیار استفاده می‌شود و به ظاهر ساده می‌نماید چه نکاتی در درون خود دارد و به همین سادگی نمی‌توان از آن گذشت.

امیدواریم عزیزان با علاقه‌ای که به حسابداری دارند مطالب را به دقت فرا گیرند و برای تکمیل اطلاعات خود در حسابداری در سطوح بالاتر نیز مطالعاتی داشته باشند.

حساب بانک / صندوق چیست؟

حساب صندوق از مهمترین حسابهایی است که در مؤسسات نگهداری می‌شود اهمیت بسیار این حساب به علت خصوصیت آن است که به شرح زیر می‌باشد.

۱- اکثر فعالیتهای مالی هر مؤسسه با حساب صندوق ارتباط نزدیک دارد و می‌توان گفت که این حساب بیش از هر حساب دیگر افزایش و کاهش دارد.

۲- موجودی صندوق نقدترین نوع دارایی یک مؤسسه است و در هر لحظه قابلیت تبدیل به نوع دیگری

از دارایی را دارد.

- ۳- بطور کلی می توان فعالیت های تجاری را شامل دوره ای دانست که در این دوره دائماً وجوه نقد به انواع دیگر دارایی و دارائی های مذکور مجدداً به وجوه نقد تبدیل می شود.
- ۴- موجودی صندوق مهمترین عامل از عوامل تشکیل دهنده از سرمایه جاری است.

حساب بانک

همانطور که اشاره شد عملاً قسمت اعظم وجوه نقد مؤسسات در یک یا چند حساب جاری و در یک یا چند بانک نگهداری می شود. در این صورت یک حساب بنام حساب بانکها و یا چند حساب هر یک بنام حساب جاری در دفتر کل دارنده حساب افتتاح می شود.

باید بدانیم که کلیه موجودی نقد شامل اسکناس و مسکوک و چکها و حواله های بانکی که به محض ارائه به بانک بتوان تمام مبلغ اسمی آنرا وصول کرد می باشد.

پس از اینکه با تعریف حسابهای صندوق و بانک آشنا شدیم به مسائل حسابداری مربوط به آنها می پردازیم.

حسابداری صندوق

موجودی صندوق معمولاً در پایان هر روز مورد شمارش قرار می گیرد تا مانده واقعی آن مشخص شود می دانید با توجه به گردش زیاد صندوق و دریافتها و پرداختهای صندوق احتمال اشتباه در ارتباط با موجودی صندوق زیاد است و بندرت موجودی واقعی صندوق با مانده حساب صندوق طبق دفاتر هماهنگ است و گاهی اوقات مغایرت هایی بین مانده واقعی صندوق با مانده حساب صندوق طبق دفاتر وجود دارد که به آن کسر و اضافی صندوق گویند.

که اصلاحات لازم از این بابت باید در حسابها صورت پذیرد و مانده صحیح موجودی صندوق باید در حسابها پس از اصلاح نشان داده شود.

به مثال زیر دقت کنید:

موجودی صندوق شرکت آلفا در پایان روز طبق دفاتر ۵۰۰ ریال می باشد پس از شمارش متوجه می شوید موجودی صندوق ۵۷۰ ریال است بنابراین ۷۰ ریال موجودی واقعی صندوق اضافه تراز مانده

دفاتر می باشد.

برای اصلاح حساب موجودی صندوق در دفاتر و رساندن مبلغ حساب صندوق به مقدار واقعی ثبت زیر در دفاتر باید صورت پذیرد.

حساب صندوق ۷۰

حساب کسر و اضافی صندوق ۷۰

بابت ثبت اضافی موجودی صندوق و اصلاح حساب مربوطه

حال اگر حساب موجودی صندوق شمارش شود و موجودی صندوق ۴۵۰ ریال باشد و ۵۰ ریال کسری صندوق وجود داشته باشد یعنی در دفاتر موجودی صندوق ۵۰۰ ریال است ولی در شمارش صندوق موجودی واقعی آن ۴۵۰ ریال است برای اصلاح حساب موجودی صندوق ثبت زیر باید در دفاتر صورت پذیرد.

حساب کسر و اضافی صندوق ۵۰

حساب صندوق ۵۰

بابت کسری صندوق و اصلاح حساب مربوطه

البته باید توجه داشته باشید که کسری و اضافی صندوق تا حد معمول و نرمال مجاز می باشد ولیکن بیش از حد نرمال و معمول باید مورد پیگیری قرار گیرد و علت آن شناسایی شود.

نکته قابل توجه دیگر اینکه حساب کسری و اضافی صندوق در پایان دوره مالی بسته خواهد شد.

باید توجه داشت که اگر حساب کسری و اضافی صندوق در پایان دوره مانده بدهکار داشته باشد به

عنوان هزینه های مالی شناسایی شده و به این حساب بسته خواهد شد.

یعنی ثبت زیر صورت خواهد پذیرفت.

حساب هزینه های مالی × ×

حساب کسری و اضافی صندوق × ×

بابت بستن حساب کسری صندوق به حساب هزینه ها در پایان دوره

و اگر حساب کسری و اضافی صندوق در پایان دوره مانده بستانکار داشته باید به عنوان سایر درآمدها

شناسایی و بسته شود بنابراین ثبت زیر برای بستن حساب اضافی صندوق باید صورت پذیرد.

حساب کسری و اضافی صندوق × × ×

حساب سایر درآمدها × × ×

بابت بستن مانده حساب اضافی صندوق به حساب سایر درآمدها

حسابداری حساب بانک

پس از اینکه حساب بانک را شناختیم لازم است اعمال حسابداری بانکها را نیز فرا گیریم اما ابتدا باید اصطلاحاتی را که مرتبط با بانکها می باشد بشناسیم.

این اصطلاحات شامل اعلامیه بدهکار و اعلامیه بستانکار و صورتحساب بانکی می باشد.

اعلامیه بستانکار بانکی چیست؟

دقت کنید زمانی که وجهی به حساب جاری و بانک شما واریز می شود از طرف بانک اعلامیه رسید وجه به حساب شما با نام اعلامیه بستانکار بانکی ارسال شده که بر این مبنا بانک شما را به عنوان بستانکار خود شناسایی می کند و شما براساس این اعلامیه مانده حساب بانک خود را بدهکار کرده و در واقع مانده حساب بانک را در دفاتر خود افزایش می دهید.

بنابراین اعلامیه بستانکار بانکی: اعلامیه رسید و واریز وجه به حساب بانک می باشد که از طرف بانک برای صاحب حساب ارسال می شود که اساس افزایش حساب بانک توسط صاحب حساب می باشد.

اعلامیه بدهکار بانکی چیست؟

هر زمان از حساب موجودی بانک شما وجهی به هر دلیل برداشت شود و حساب موجودی شما کاهش یابد بانک اعلامیه بدهکار برای شما ارسال می کند که بر این مبنا بانک شما را بدهکار خود شناسایی می کند.

و حساب موجودی شما را کاهش می دهد و شما براساس اعلامیه بدهکار بانک موجود حساب بانک خود را بستانکار کرده و حساب بانک در دفاتر خود را کاهش می دهید.

بنابراین اعلامیه بدهکار بانکی: اعلامیه برداشت و خروج وجه از حساب بانک می باشد که از طرف بانک برای صاحب حساب ارسال می شود که اساس کاهش حساب بانک صاحب حساب می باشد.

صورتحساب بانکی چیست ؟

معمولاً بانکها بطور ماهانه، یا شش ماهه یا سالانه و یا در مواقع معینی که دارنده حساب تقاضا نماید برای وی صورتحساب ارسال می دارد که صورتحساب بانکی وضعیت افزایش و کاهش حساب بانک و مانده نهایی موجودی بانک را اعلام می کند.

صورتحساب بانک حاوی اطلاعات زیر می باشد.

- ۱ - ستون تاریخ : برای ذکر تاریخ پرداخت وجه یا دریافت وجه از حساب جاری
- ۲ - ستون شرح : که مشخصات دریافت و پرداخت در این ستون درج شده
- ۳ - ستون شماره سند یا چک : که شماره مدرک بانکی در این ستون درج شده.
- ۴ - ستون بدهکار : در این ستون مبالغ چکهای صادره از حساب جاری ثبت و بعبارت دیگر حساب دارنده حساب نزد بانک معادل وجوه مزبور بدهکار می شود.
- ۵ - ستون بستانکار : در این ستون وجوه واریز شده به حساب بانک ثبت می شود و به عبارت دیگر حساب دارنده حساب نزد بانک معادل وجوه مزبور بستانکار می شود.
- ۶ - ستون مانده، که حاکی از موجودی حساب جاری در هر زمان می باشد.

عملیات حسابداری مرتبط با بانک

بطور کلی زمانی که وجه به حساب جاری واریز گردد و اعلامیه بستانکار از طرف بانک ارسال شود در دفاتر باید حساب بانک بدهکار شود. به عنوان مثال اگر بابت فروش کالا. خریدار وجوه را به حساب بانک واریز نماید ثبت زیر در دفاتر روزنامه انجام خواهد شد.

حساب بانک ××

فروش ××

بابت فروش کالا و واریز وجه به حساب توسط خریدار

و هرگاه به هر دلیل وجهی از حساب جاری برداشت شود و اعلامیه بدهکار از طرف بانک ارسال گردد حساب بانک در دفاتر باید بستانکار شود. مثلاً اگر بابت خرید اثاثه طی چکی از حساب بانک پول پرداخت شود ثبت زیر در دفاتر روزنامه باید انجام پذیرد.

اثاثه × ×

بانک × ×

بابت خرید نقدی اثاثه

با حسابداری بانکها بصورت کلی آشنا شدید حال بهتر است به صورت مغایرت بانکی نیز اشاره‌ای شود.

صورت مغایرات بانکی چیست؟

بدیهی است زمانی که صورتحساب بانک دریافت شد مانده حساب بانک طبق صورتحساب بانک و مانده حساب بانک طبق دفاتر با هم برابر باشد. یعنی اقلام مندرج در ستون بدهکار صورتحساب بانک باید با اعداد و اقلام ثبت شده در ستون بستانکار حساب بانک در دفاتر دارنده حساب برابر باشد و مطابقت نماید و همچنین مبالغ ذکر شده در ستون بستانکار صورتحساب بانک با اقلام مندرج در ستون بدهکار حساب بانک دفاتر تطبیق کند و مانده هر دو با هم برابر باشد.

اما عملاً بندرت ممکن است موجودی حساب جاری در دفاتر دارنده حساب با مانده حساب در صورتحساب بانک عیناً با یکدیگر برابر باشد. و با هم مطابقت نماید. در چنین حالتی شرکتها و مؤسسات جهت پیگیری و رفع مغایرات اقدام به تهیه صورتی به نام صورت مغایرات بانکی می‌نمایند که موارد اختلاف و ایجاد کننده مغایرات شناسایی شده و با رفع آنها مانده حساب بانک طبق دفاتر و طبق صورتحساب بانکی را با هم برابر می‌کنند که به آن صورت مغایرات بانکی گویند.

انواع صورت مغایرات بانکی کدام است؟

صورت مغایرات به ۳ شکل تهیه می‌شود.

۱ - از مانده بانک طبق دفاتر به مانده طبق صورتحساب بانک رسیدن

۲ - از مانده طبق صورتحساب بانک به مانده طبق دفاتر رسیدن

۳ - از مانده طبق صورتحساب و یا مانده طبق دفاتر به مانده واقعی رسیدن

باید بدانید که در این کتاب روش تهیه صورت مغایرات به شیوه سوم یعنی از مانده طبق صورتحساب و یا طبق دفاتر به مانده واقعی رسیدن را بررسی می‌کنیم.

قبل از اینکه ما روش تهیه صورت مغایرات بانکی را بررسی کنیم بهتر است مواردی که باعث ایجاد مغایرت می‌شوند را شناسایی کرده و بعد نحوه برخورد با آنها را در تهیه صورت مغایرات بانکی بررسی کنیم معمولاً مغایرت‌های ایجاد شده (اختلاف بین مانده حساب بانک طبق دفاتر و طبق صورت حساب بانک) به لحاظ یکی از موارد زیر می‌باشد:

- ۱- چک‌های معوق
- ۲- سپرده‌های بین راهی
- ۳- وجوه دریافتی توسط بانک که به حساب مؤسسه دارنده حساب واریز شده و علت این که اعلامیه بستانکار بانکی آن هنوز بدست مؤسسه نرسیده در دفاتر مؤسسه ثبت نشده است.
- ۴- کارمزد و سایر هزینه‌های بانکی که توسط بانک برداشت شده ولی در دفاتر مؤسسه به علت نداشتن اطلاع ثبت و عمل نگردیده است.
- ۵- چک‌های لاوصول
- ۶- اشتباهات

در ادامه هر یک از موارد را به صورت مجزا تعریف نموده و منظورمان را از اصطلاحات فوق بیان می‌کنیم.

۱- چک‌های معوق چیست: چک‌های معوق چک‌های صادره شرکتها یا اشخاصی می‌باشد که برای وصول به بانک ارائه نشده باشند در چنین حالتی شرکت یا شخص چکی را صادر کرده است و به کسی تحویل داده ولیکن دارنده چک به بانک برای وصول وجه مراجعه نکرده است. بنابراین صادرکننده چک زمانی که چکی را صادر کرد، مبلغ چک را از حساب بانکی خود کسر نموده، یعنی حساب بانک خود را در دفاتر بستانکار نموده و به دلیل اینکه چک هنوز به بانک ارائه نشده مبلغ فوق در بانک از حساب موجودی کسر نشده است.

۲- سپرده بین راهی چیست: سپرده بین راهی وجوهی است که از طرف مؤسسه به حساب بانک واریز شده و شرکت و یا مؤسسه در دفاتر خود به بدهکار حساب بانکی منظور نموده است و حساب بانک خود را در دفاتر افزایش داده است ولی مثلاً به علت اینکه واریز وجه در ساعات پایان روز صورت پذیرفته در بانک در آن روز به حساب مؤسسه منظور نشده بلکه روز بعد به حساب مؤسسه منظور شده است.

۳- واریزهای بانک به حساب مؤسسه یا شرکت که اعلامیه بستانکار آن توسط شرکت وصول نشده است بنابراین در دفاتر شرکت عمل نشده باشد؛ گاهی اوقات ممکن است وجوهی به حساب شرکت یا مؤسسه‌ای از طرف افرادی دیگر واریز شده باشد و مؤسسه از واریز وجه مطلع نباشد و بانک واریز وجوه را در حسابهای خود اعمال کرده باشد ولیکن مبلغ فوق در دفاتر شرکت ثبت و عمل نشده باشد. که این حالت می‌تواند به دلایلی چون ارسال دیر وقت اعلامیه به شرکت و یا سایر موارد ممکنه باشد.

۴- برداشتهای بانک از حساب مؤسسه به نام کارمزد و یا سایر موارد؛ گاهی اوقات بانک هزینه‌ها و کارمزدهای خود را از حساب مؤسسات برداشت می‌نماید ولی مؤسسات از اینگونه برداشتها تا زمان دریافت صورتحساب اطلاع حاصل نمی‌نمایند بنابراین اینگونه برداشتها در حساب بانک دفاتر شرکت اعمال نمی‌گردد به همین دلیل می‌تواند این مورد نیز از موارد ایجادکننده مغایرت باشد به عنوان مثال می‌توان به برداشتهایی چون هزینه صدور دسته چک و سایر خدمات بانکی چون ارسال حوالجان تلفنی و غیره اشاره کرد.

۵- چکهای لاوصول: بعضی وقتها نیز شرکتها چکهای مشتریان را جهت وصول به بانک ارائه می‌کنند تا بانک با وصول مبلغ فوق وجه چک را به حساب بانکی مؤسسه یا شرکت منظور نماید و شرکتها با این عمل حساب موجودی بانک را در دفاتر خود افزایش می‌دهند ولی چکهای فوق عملاً توسط متعهد پرداخت نشده و وصول نمی‌گردد بنابراین بانک مبلغ چک را به حساب مؤسسه منظور نمی‌کند که این مورد هم می‌تواند از موارد ایجادکننده مغایرت باشد.

۶- اشتباهات: اشتباهات می‌تواند از طرف بانک یا مؤسسه صورت پذیرد مثلاً مؤسسه مبلغ یک چک را که ۵۰,۰۰۰ ریال است در حسابهای خود اشتباهاً ۵۰۰,۰۰۰ ریال منظور نماید (چه افزایش و چه کاهش) و یا بانک مبلغ یک فقره دریافت یا پرداخت را به جای اینکه ۸۹۰۰۰ ریال ثبت کند ۹۸۰۰۰ ریال منظور نماید یا هر گونه اشتباه دیگری که امکان وقوع آن وجود دارد نیز می‌تواند از موارد ایجادکننده مغایرت باشد.

به هر حال با انواع مواردی که در ایجاد مغایرت بین مانده بانک در دفاتر و مانده طبق صورتحساب بانک می‌تواند نقش داشته باشد آشنا شدید حال بهتر است با روش تهیه صورت مغایرات بانکی بیشتر آشنا شوید.

تهیه صورت مغایرات بانکی از روش، مانده دفاتر

و صورت حساب بانک به مانده واقعی رسیدن

در این روش ابتدا ما سعی می‌کنیم از مانده دفاتر به مانده واقعی برسیم یعنی اقلام باز دفاتر (اقلامی که در دفاتر ثبت شده ولیکن در صورت حساب نمی‌باشند) را پیگیری کنیم.

چنانچه این اقلام در دفاتر درست عمل شده‌اند ولی در صورت حساب عمل نشده‌اند اثر آنها را بر صورت حساب اعمال نموده و از طرفی اگر این اقلام در دفتر اشتباه عمل شده‌اند اصلاحات لازم را از این بابت در دفاتر عمل می‌نمائیم.

از طرف دیگر باید اقلام باز صورت حساب بانک (اقلامی که در صورت حساب موجود است ولی در دفاتر ثبت نشده) را پیگیری نمود و اگر این اقلام در صورت حساب درست عمل شده‌اند ولی در دفاتر موجود نیستند. اصلاحات لازم را در دفاتر انجام داده ولیکن اگر این اقلام باز در صورت حساب اشتباه است اثرات آن را در صورت حساب عمل نمائیم تا مانده واقعی بدست آید.

نکته قابل توجه اینکه ما اشتباهات و اصلاحاتی که باید در دفاتر عمل شود را می‌توانیم در دفاتر مؤسسه ثبت کنیم ولیکن اصلاحاتی که باید در بانک و صورت حساب بانک عمل شود فقط بصورت ریاضی و با جمع و تفریق کردن در صورت حساب نشان داده خواهد شد و پیگیریهای لازم از طریق اعلام به بانک و هماهنگی‌های مربوطه صورت خواهد پذیرفت ولیکن ثبتی از این بابت در دفاتر انجام نخواهد شد.

به هر حال ما در این روش از تهیه صورت مغایرات در یک طرف مانده حساب بانک طبق دفاتر مؤسسه را نوشته و با انجام اصلاحات مربوطه، مانده را به مانده واقعی می‌رسانیم و در طرف دیگر مانده حساب بانک را طبق صورت حساب بانک نوشته و با انجام اصلاحات مانده را به مانده واقعی می‌رسانیم. حال سعی می‌کنیم با یک مثال روش تهیه صورت مغایرت را توضیح دهیم.

ابتدا به شکل و فرمت کلی صورت مغایرت دقت کنید.

مؤسسه تجاری آلفا
صورت مغایرت بانکی حساب جاری
در تاریخ ۷۲/۶/۳۱

مانده بانک طبق دفتر مؤسسه	xxx	مانده طبق صورتحساب بانک	xxx
اضافه می شود:		اضافه می شود:	
وجوه دریافتی بانک که به حساب منظور شده ولی در دفتر عمل نگردیده	xx	سپرده بین راهی	xxx
کسر می شود:		کسر می شود:	
کارمزد و سایر هزینه های بانکی	xx	چکهای معوق	xxx
چکهای لاوصول	xx		
	xxx		
اضافه یا کسر می شود:		اضافه یا کسر می شود:	
اشتباهات	xxx	اشتباهات	xxx
	xxx		xxx
مانده واقعی	xxx	مانده واقعی	xxx

البته باید توجه داشته باشید موارد ذکر شده در فرمت بالا به شکل کلی می باشد و عملاً می تواند برخی از موارد فوق الذکر وجود نداشته باشد و فقط مغایرت ایجاد شده به علت ۲ یا ۳ مورد از موارد اشاره شده ایجاد گردد. در شکل فوق سعی شده کاملترین حالت نشان داده شود. به مثال زیر توجه کنید.

صورتحساب خرداد ماه ۱۳۷۴ حساب جاری شماره ۱۲ فروشگاه نور از بانک ملی در تاریخ ۷۴/۳/۳۱ برای فروشگاه ارسال شد که حاکی از مبلغ ۶۶۲۷۰۰ ریال مانده می باشد. در صورتی که مانده حساب جاری شماره ۱۲ در تاریخ مزبور در دفتر فروشگاه معادل ۶۸۵۴۵۰ ریال است.

بنابراین ۲۲۷۵۰ ریال اختلاف بین دو عدد باید پیگیری شود. پس از بررسی اطلاعات زیر بدست آمده.

۱ - چکهای زیر در خرداد ماه صادر ولی تا ۳۱ خرداد ماه به بانک ارائه نشده مشخصات چکهای فوق به شرح زیر می باشد.

چک شماره ۱۳۴۵۶ مورخه ۳/۲۱	۷۰,۰۰۰ ریال
چک شماره ۱۳۴۹۹ مورخه ۳/۱۸	۲۴۳۰۰ ریال
چک شماره ۳۵۳۹ مورخه ۳/۳۱	۲۹۸۵۰ ریال

۲ - بعد از ظهر روز سی و یکم خرداد ماه مبلغ ۲۴۰,۰۰۰ ریال به حساب جاری شماره ۱۲ واریز شده که در صورت حساب خرداد ماه بانک انعکاس نیافته (سپرده بین راهی)

۳ - بانک ملی در تاریخ ۷۴/۳/۳۰ مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال از بدهکاران فروشگاه دریافت داشته که اعلامیه بانکی آن تا پایان خرداد ماه به فروشگاه نرسیده و در دفاتر فروشگاه به ثبت نرسیده است.

۴ - فروشگاه یک طغری چک به مبلغ ۵۹۴۰ ریال در تاریخ ۳/۲۹ از آقای مقصودی دریافت و آن را برای وصول به بانک سپرده و در دفاتر خود به بدهکار حساب بانک منظور داشته است ولی چک فوق بلامحل و غیرقابل وصول بوده ولیکن لاشه چک هنوز بدست حسابدار فروشگاه نرسیده است.

۵ - صورت حساب بانکی حاکی از این است که بانک در تاریخ ۳/۲۸ مبلغ ۶۰ ریال بابت بهای دسته چک ارسالی به شرکت را به بدهکار حساب فروشگاه منظور داشته ولی این مبلغ در دفاتر فروشگاه ثبت نشده است.

۶ - چک شماره ۱۳۵۰۲ به مبلغ ۸۷۰۰ ریال که در تاریخ ۷۴/۳/۱۸ در مقابل خرید ملزومات صادر و بهمین مبلغ نیز در صورت حساب بانک انعکاس یافته است.

توسط حسابدار فروشگاه اشتباهاً مبلغ ۷۸۰۰ ریال در دفاتر ثبت شده است.

مطلوب است تهیه صورت مغایرت فروشگاه با استفاده از روش تعیین مانده واقعی:

فروشگاه نور
صورت مغایرت حساب جاری ۱۲
در تاریخ ۷۴/۳/۳۱

موجودی حساب جاری طبق دفتر	۶۸۵۲۵۰ ریال	موجودی حساب جاری طبق
اضافه می شود:		۶۶۲۷۰۰ ریال
وجوه دریافتی که در دفتر ثبت نشده:	۱۰۰,۰۰۰	صورتحساب بانک
کسر می شود:		۲۴۰,۰۰۰
چکهای لاوصول	۵۹۴۰	سپرده بین راهی
هزینه بانکی عمل نشده	۶۰	کسر می شود:
اشتباه در ثبت دفتر	۹۰۰	چکهای معوق
		۷۰,۰۰۰ (۱)
		۲۴۳۰۰ (۲)
		۲۹۸۵۰ (۳)
	۶۹۰۰	۱۲۴۱۵۰
خالص مبلغی که باید اضافه شود:	۹۳۱۰۰	خالص مبلغی که باید اضافه شود:
مانده واقعی	۷۷۸۵۵۰	مانده واقعی
		۱۱۵۸۵۰
		۷۷۸۵۵۰

حسابدار باید پس از تهیه صورت مغایرت بانکی، برخی اصلاحات لازم را در دفاتر انجام دهد تا مانده حساب بانک را در دفاتر به مانده واقعی رسانده.

قابل توجه اینکه حسابدار اصلاحاتی را در دفاتر انجام می دهد که مربوط به دفاتر مؤسسه است و در ارتباط با اشتباهات و موارد مربوط به بانک ثبتی در دفاتر انجام نمی دهد ولیکن بابت موارد مغایرتی که مربوط به دفاتر می باشد ثبت لازم را از این بابت در دفاتر انجام خواهد داد در ارتباط با مثال فوق جهت اصلاح حساب بانک در دفاتر ثبتهای زیر باید صورت پذیرد.

۷۴/۳/۳۱

حساب بانک ۱۰۰,۰۰۰

بدهکاران ۱۰۰,۰۰۰

بابت واریز وجه به حساب توسط بدهکاران که اعلامیه آن دریافت نشده

۷۴/۳/۳۱

بدهکاران ۵۹۴۰

حساب بانک ۵۹۴۰

بابت چکهای لاوصول و برگشت به حساب بدهکاران

۷۴/۳/۳۱

هزینه متفرقه ۶۰

بانک ۶۰

بابت کار مزد بانک و منظور نمودن در حسابها

۷۴/۳/۳۱

ملزومات ۹۰۰

بانک ۹۰۰

بابت اصلاح اشتباه ثبت خرید ملزومات

حساب بانک

xxx	xxx	
	۶۸۵۴۵۰۰	مانده قبل از اصلاح
۵۹۴۰	۱۰۰,۰۰۰	
۶۰		
۹۰۰		
	<u>۷۷۸۵۵۰</u>	مانده پس از اصلاح

پس از انجام اصلاحات لازم در دفاتر. حساب بانک با مانده واقعی مطابقت خواهد نمود.

تنخواه و تنخواه گردان چیست؟

در مؤسسات و شرکتها برای پرداختها و هزینههای جزیی و یا پرداخت بهاء اشیاء و لوازمی که بطور اتفاقی مورد نیاز واقع می شود و خرید آنها فوریت دارد مانند پرداخت کرایه تاکسی و خرید غذا و سایر هزینههای جزیی و جوهری پیش بینی شده و در نظر گرفته می شود که به این مقدار وجه نقد تنخواه یا تنخواه گردان گویند که این مبالغ تنخواه در اختیار اشخاص یا افرادی قرار داده می شود این افراد می تواند رئیس اداره، حسابدار، رئیس حسابداری و یا تدارکات باشد که به این افراد تنخواه دار گویند. باید توجه داشت که مبلغ تنخواه تنخواه دار متناسب با هزینه ها و با پرداختهای جزیی مؤسسه است و از شخص تنخواه دار تضمین لازم دریافت خواهد شد.

انواع تنخواه

وجوهی که به عنوان تنخواه در اختیار تنخواه‌دار قرار داده می‌شود می‌تواند ثابت یا متغیر باشد.

- **تنخواه ثابت:** یعنی همیشه یک مبلغ ثابت به عنوان تنخواه در اختیار تنخواه‌دار قرار داده می‌شود و زمانی که تنخواه‌دار وجوه را دریافت کرد پس از انجام هزینه با ارائه اسناد و مدارک به حسابداری دوباره اقدام به دریافت تنخواه می‌نماید که مجدداً مبلغ تنخواه تا حد مشخص تعیین شده به ایشان پرداخت خواهد شد و تنخواه ایشان تمدید می‌گردد.

- **تنخواه متغیر:** وقتی مبلغی که در اختیار تنخواه‌دار قرار داده شد، هزینه گردید و پس از انجام هزینه مجدداً تنخواه ایشان تمدید شد ولی تنخواه مجددی که به ایشان پرداخت گردید بیشتر یا کمتر از تنخواه پرداختی در اول باشد این تنخواه متغیر می‌باشد بنابراین در تنخواه متغیر مبلغ پرداختی به تنخواه‌دار ثابت نمی‌باشد بلکه بنا به نیاز تغییر می‌نماید.

روش حسابداری در زمان پرداخت وجه به تنخواه‌دار

به عنوان مثال در تاریخ ۷۵/۴/۱ مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه طی چکی در اختیار آقای حسینی تنخواه‌دار شرکت قرار داده می‌شود که ثبت زیر در دفاتر باید به عمل آید:

حساب تنخواه گردان ۲۰۰,۰۰۰

حساب بانک ۲۰۰,۰۰۰

بابت پرداخت وجه تنخواه به تنخواه‌دار

در زمان پرداخت وجه به تنخواه‌دار حساب جدیدی به نام تنخواه‌گردان ایجاد شده که باید توجه داشته باشید که این حساب ماهیت بدهکار داشته و جزء طبقه حسابهای دارایی می‌باشد. به هر حال در ادامه مطلب باید بدانید زمانی که تنخواه‌دار مبلغ تنخواه را هزینه نماید به عنوان مثال ۵۰,۰۰۰ ریال از وجه نزد خود را برای خرید ملزومات و ۱۰۰,۰۰۰ ریال را بابت هزینه‌های آب و برق مصرفی پرداخت نماید. با ارائه صورت حساب و اسناد و مدارک درخواست تمدید تنخواه می‌نماید که بخش حسابداری پس از بررسی اسناد و مدارک و تأیید هزینه‌ها مجدداً مبلغ هزینه صورت پذیرفته را به تنخواه‌دار طی چکی پرداخت می‌نماید.

در صورتی که مبلغ تنخواه ثابت باشد ثبت زیر در دفاتر به عمل می‌آید.

هزینه آب و برق مصرفی ۱۰۰,۰۰۰

هزینه ملزومات ۵۰,۰۰۰

بانک ۱۵۰,۰۰۰

بابت پرداخت هزینه ملزومات و آب و برق مصرفی به تنخواه دار

توجه داشته باشید

حال در صورتی که مبلغ تنخواه گردان ثابت نباشد و مبلغ تنخواه متغیر باشد به صورت زیر عمل خواهد شد.

هزینه آب و برق مصرفی ۱۰۰,۰۰۰

هزینه ملزومات ۵۰,۰۰۰

حساب تنخواه ۱۵۰,۰۰۰

بابت تأیید مخارج تنخواه و ثبت هزینه های تنخواه گردان

و با پرداخت وجه مجدد به تنخواه گردان به عنوان مثال به مبلغ ۲۵۰,۰۰۰ ریال ثبت زیر به عمل می آید.

حساب تنخواه ۲۵۰,۰۰۰

حساب تنخواه	
۱۵۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰
	۲۵۰,۰۰۰
	۳۰۰,۰۰۰

حساب بانک ۲۵۰,۰۰۰

بابت تمدید مجدد تنخواه تنخواه دار

در نتیجه می بینید مانده حساب تنخواه ثابت نمی باشد، و به ۳۰۰,۰۰۰ ریال رسید.

به هر حال اگر بخواهیم بصورت خلاصه زمانی که تنخواه ثابت است ثبت های پرداخت و هزینه و تمدید تنخواه را نشان دهیم به صورت زیر خواهد بود.

۱- در زمان پرداخت وجه به تنخواه گردان

حساب تنخواه × ×

بانک × ×

۲- در زمان قبول هزینه های صورت پذیرفته و تمدید حساب تنخواه و پرداخت به تنخواه دار

حساب هزینه ها × ×

بانک × ×

و در صورتی که تنخواه متغیر باشد برای ثبت پرداخت وجه به تنخواه‌دار و تأیید و قبول هزینه و پرداخت وجه جهت تمدید تنخواه گردان سه ثبت زیر به عمل خواهد آمد.

۱- در زمان پرداخت وجه به تنخواه‌دار
حساب تنخواه × ×

بانک × × ×

۲- در زمان قبول هزینه‌های صورت پذیرفته توسط تنخواه‌دار
هزینه × ×

حساب تنخواه × ×

۳- در زمان تمدید وجه تنخواه‌دار و پرداخت مجدد به ایشان
حساب تنخواه × ×

حساب بانک × ×

توجه داشته باشید در زمانی که مبلغ تنخواه نیز ثابت است رویدادهای مالی مربوطه را می‌توان طبق ۲ ثبت نشان داد ولیکن با توجه به اینکه با ۲ ثبت هم می‌توان رویداد مالی به صورت کامل نشان داده شود نتیجه تغییری نمی‌کند از ۲ ثبت استفاده می‌شود. به مثال زیر توجه کنید.

انجام رویدادهای مالی تنخواه ثابت

با استفاده از ۲ ثبت حسابداری

۱- پرداخت ۳۰۰ ریال به تنخواه‌دار

حساب تنخواه ۳۰۰

بانک ۳۰۰

۲- قبول ۲۰۰ ریال هزینه‌های صورت پذیرفته توسط

تنخواه‌دار و تمدید وجه ایشان

حساب هزینه ۲۰۰

حساب بانک ۲۰۰

انجام رویدادهای مالی تنخواه ثابت

با استفاده از ۳ ثبت حسابداری

۱- پرداخت ۳۰۰ ریال به تنخواه‌دار

حساب تنخواه ۳۰۰

بانک ۳۰۰

۲- انجام ۲۰۰ ریال هزینه و قبول هزینه تنخواه‌دار

الف) هزینه ۲۰۰

حساب تنخواه ۲۰۰

۳- تمدید تنخواه تنخواه‌دار و پرداخت به ایشان

ب) حساب تنخواه ۲۰۰

بانک ۲۰۰

اگر دقت داشته باشید در روشی که از دو ثبت استفاده می‌شود ثبت بستانکار حساب تنخواه قسمت ۲ (الف) با ثبت بدهکار حساب تنخواه در قسمت ۳ (ب) در روش سه ثبتی حذف شده بنابراین با دو ثبت رویدادهای مالی نشان داده خواهد شد.

تمرینات و پرسشها

- ۱ - اهمیت و نقش حساب صندوق و بانک در مؤسسات چیست؟
- ۲ - می‌خواهید به حسابدار کم تجربه‌ای در ارتباط با حساب صندوق توضیحاتی دهید در ارتباط با تعریف و روشهای حسابداری مربوطه چه توضیحاتی به ایشان خواهید داد.
- ۳ - اعلامیه بدهکار و بستانکار بانکی چیست
- ۴ - صورتحساب بانکی چیست و از آن چه استفاده‌ای می‌شود.
- ۵ - در ارتباط با گردش حساب بانکی چه اطلاعاتی دارید به طور کامل توضیح دهید و روشهای حسابداری مربوطه را بیان کنید.
- ۶ - صورت مغایرات بانکی چیست.
- ۷ - در ارتباط با اصطلاحات زیر چه می‌دانید توضیح دهید و بگویید با آنها در صورت مغایرت بانکی چگونه برخورد می‌شود.
- چکهای معوق
- سپرده بین راهی
- ۸ - فرمت یک نمونه صورت مغایرت بانکی را نشان دهید.
- ۹ - به دلخواه خود یک مسئله در ارتباط با صورت مغایرت بانکی تهیه کنید که حداقل ۳ مورد از موارد ایجاد مغایرت در آن اشاره شده باشد.
- ۱۰ - تنخواه و تنخواه دار چیست
- ۱۱ - ثبت‌های روزنامه مرتبط با حساب تنخواه با مبلغ متغیر را با یک مثال توضیح دهید.

مسئله :

- ۱ - الف) در پایان شهریور ماه مانده حساب صندوق طبق دفاتر مبلغ ۱۳۰,۰۰۰ ریال نشان داده می‌شود صندوق مورد شمارش قرار گرفت موجودی نقدی صندوق ۱۳۲,۰۰۰ ریال می‌باشد ثبت لازم را از این بابت در حسابها انجام دهید.
- ب) در پایان سال حساب صندوق طبق دفاتر ۱۵۴۰,۰۰۰ ریال می‌باشد که پس از شمارش موجودی صندوق ۱۵۱۰,۰۰۰ ریال می‌باشد ثبت لازم از این بابت را در حسابها انجام دهید و ضمناً

مانده حساب کسری و اضافی صندوق را به حسابهای مربوطه ببندید.

۲ - اطلاعات زیر در ارتباط با حساب بانک شرکت پیروز در پایان شهریور ماه سال ۷۳ موجود می باشد
مانده حساب بانک طبق دفاتر ۶,۵۱۹,۴۴۳ ریال و مانده حساب بانک طبق صورتحساب بانکی
۷۰۶۹۴۸۸ ریال می باشد.

- چکهای ارائه شده به بانک که وصول نگردیده اند و شرکت از غیر قابل وصول بودن آنها اطلاع
نداشته است ۷۳,۹۹۰ ریال می باشد.

- مبلغ ۸۳۰۰۰ ریال از طرف مشتریان به حساب بانک واریز شده است که با توجه به عدم دریافت
اعلامیه توسط شرکت در دفاتر شرکت عمل نشده است.

- هزینه کارمزد صدور دسته چک که توسط بانک از حساب جاری برداشت شده ولی شرکت در
حسابهای خود عمل ننموده ۵۹۵ ریال می باشد.

- چکهای شماره ۵۷۸ به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال و چک شماره ۵۹۰ به مبلغ ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال تا تاریخ
دریافت صورتحساب به بانک ارائه نشده است.

- یکی از چکهای صادره شرکت بابت حسابهای پرداختنی توسط حسابدار شرکت مبلغ ۸۵۷۲۰
ریال ثبت شده است در صورتی که مبلغ صحیح آن ۸۷۵۲۰ ریال بوده است.

- واریز مبلغ ۱۲۵۶۵۷۰ ریال را بانک با توجه به اینکه در آخر وقت به حساب واریز شده در
حساب جاری عمل ننموده است.

- مطلوب است تهیه صورت مغایرت بانکی بصورتی که مانده دفاتر و صورتحساب به مانده واقعی
رسانده شوند و ثبتهای لازم را در دفاتر شرکت انجام دهید.

۳ - عملیات مربوط به تنخواه شرکت گلنار به شرح زیر است.

تاریخ ۱۳۷۶/۱۲/۱ تنخواه گردانی به مبلغ ۲۵۰۰۰ ریال ایجاد شد که روز ۷۶/۱۲/۲۱ مسئول
تنخواه گردان تقاضا کرد مبلغ خرج شده در این مدت باز پرداخت شود. صورت ریز وجوه پرداخت
شده تنخواه در ۷۶/۱۲/۲۱ به صورت زیر می باشد.

- هزینه ملزومات اداری ۱۷۱۰۰

- هزینه متفرقه فروش ۶۵۰۰

- هزینه حمل و کرایه ۵۰۰

مطلوب است:

- ثبت پرداخت و ایجاد تنخواه در حسابها و تجدید و تمدید تنخواه در ۷۶/۱۲/۲۱

نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۲

۱. کدام گزینه تعریف صورت مغایرت بانکی می باشد؟
 - الف) صورتی که شرکتها تهیه کرده برای آنکه موارد اختلاف و مغایرت بین مانده حساب بانک طبق دفاتر و مانده حساب بانک طبق صورتحساب بانک را کنترل و شناسایی کنند.
 - ب) لیستی از موارد ایجاد کننده مغایرت بین مانده حساب بانک می باشد.
 - ج) لیستی از موارد ایجاد کننده مغایرت بین مانده حساب بانک طبق صورتحساب و طبق دفاتر شرکت می باشد که توسط بانک تهیه می شود.
 - د) همه موارد فوق صحیح می باشد.
۲. در تاریخ ۷۵/۲/۶ موجودی صندوق فروشگاه الماس ۱۵۰ ریال کسری نشان می دهد رویداد فوق چگونه در دفاتر نشان داده خواهد شد؟
 - الف) حساب صندوق ۱۵۰ ریال بدهکار و کسور و اضافات ۱۵۰ ریال بستانکار.
 - ب) حساب کسور و اضافات ۱۵۰ ریال بدهکار و حساب صندوق ۱۵۰ ریال بستانکار.
 - ج) حساب کسری ۱۵۰ ریال بدهکار و حساب اضافات ۱۵۰ ریال بستانکار.
 - د) حساب سود ۱۵۰ ریال بدهکار و حساب اضافات ۱۵۰ ریال بستانکار.
۳. برگه ای که توسط بانک به صاحب حساب ارسال شده و افزایش موجودی حساب بانک را نشان می دهد؟
 - الف) اعلامیه بدهکار بانکی می باشد.
 - ب) اعلامیه بستانکار بانکی می باشد.
 - ج) صورتحساب بانکی می باشد.
 - د) صورت مغایرت بانکی است.
۴. معمولاً شرکتها و مؤسسات برای انجام هزینه ها و خریدهای جزئی خود مانند: پست، ایاب و ذهاب و سایر هزینه ها وجوه و مبالغی را در اختیار افرادی از سازمان قرار داده که به این وجوه و به آن فرد گویند.
 - الف) ریز هزینه - مسئول خرج
 - ب) تنخواه - مسئول تدارکات
 - ج) تنخواه - تنخواه دار
 - د) مخارج - مسئول صندوق
۵. با سپرده بین راهی در صورت مغایرت بانکی چگونه برخورد می شود؟
 - الف) برای رساندن مانده بانک به مانده واقعی به مانده صورتحساب بانک اضافه خواهد شد.

- (ب) برای رساندن مانده بانک دفاتر به مانده واقعی از مانده دفاتر کم خواهد شد.
- (ج) برای رساندن مانده صورتحساب بانک به مانده واقعی از صورتحساب کسر خواهد شد.
- (د) برای رساندن مانده بانک دفاتر به مانده واقعی به مانده دفاتر اضافه خواهد شد.
- ۶- اسنادی که برای وصول به بانک سپرده یا به بانک فروخته شده ولی غیر قابل وصول بوده است در صورت مغایرت بانکی چگونه عمل می‌شود؟
- (الف) از مانده صورتحساب ارسالی بانک کسر می‌شود.
- (ب) از مانده حساب بانک در دفاتر مؤسسه کسر می‌شود.
- (ج) به مانده صورتحساب ارسالی بانک اضافه می‌شود.
- (د) به مانده حساب بانک در دفاتر مؤسسه اضافه می‌شود.
- ۷- کدام مورد از موارد زیر باعث می‌شود که مانده موجودی بانک در دفاتر کمتر از مانده طبق صورتحساب بانک باشد؟
- (الف) عدم ثبت هزینه‌های کارمزد بانکی در دفاتر
- (ب) عدم وصول چکهای مشتریان
- (ج) عدم ارائه چکهای پرداختی توسط بستانکاران به بانک
- (د) موارد ب و ج صحیح است.
- ۸- با چکهای معوق در تهیه صورت مغایرت بانکی چگونه باید برخورد نمود؟
- (الف) از مانده حساب بانک در دفاتر مؤسسه کسر کرد.
- (ب) به مانده حساب بانک در دفاتر مؤسسه اضافه کرد.
- (ج) از مانده صورتحساب ارسالی بانک کسر نمود.
- (د) به مانده صورتحساب ارسالی بانک اضافه نمود.
- ۹- مانده حساب بانک در دفاتر ۱۲۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.
- ۵۰۰۰ ریال هزینه کارمزد بانکی در دفاتر عمل نگردیده.
- ۱۵۰۰۰ ریال عدم وصول چک دریافتی از مشتریان در دفاتر ثبت و اعمال نگردیده.
- ۲۰,۰۰۰ ریال از چکهای پرداختی به علت اینکه بعد از ساعات کار اداری به بانک ارائه شده توسط بانک پرداخت نگردیده. باتوجه به اطلاعات فوق مانده حساب بانک طبق صورتحساب بانک چند

ریال است.

الف) ۱۲۰,۰۰۰ (ب) ۱۰۰۰۰۰ (ج) ۸۰,۰۰۰ (د) هیچکدام

۱۰ - مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال چک صادره مؤسسه در وجه یکی از طلبکاران در تاریخ ارسال صورتحساب

توسط بانک بوسیله طلبکار مزبور هنوز به بانک ارائه نشده است این چک ؟

الف) بلا محل است. (ب) چک در وجه حامل است.

ج) چک برگشتی است. (د) چک معوق است.

۱۱ - اگر در حسابها ثبتی به صورت زیر صورت پذیرد.

حساب کسری و اضافی صندوق بدهکار و حساب صندوق بستانکار:

الف) مانده واقعی صندوق کمتر از دفاتر می باشد.

ب) مانده واقعی صندوق بیشتر از دفاتر می باشد.

ج) اصولاً چنین ثبتی صورت نمی پذیرد.

د) بخشی از موجودی صندوق به صورت سپه چک می باشد.

۱۲ - ثبت زیر در دفاتر صورت پذیرفته است. کدام گزینه رویداد مالی مربوطه را نشان می دهد؟

حساب تنخواه گردان بدهکار و حساب صندوق بستانکار.

الف) پرداخت وجه از حساب صندوق به افراد متفرقه.

ب) پرداخت وجه از حساب صندوق به تنخواه گردان.

ج) دریافت وجه از تنخواه گردان.

د) هزینه صورت پذیرفته توسط تنخواه.

۱۳ - نگهداری حساب تنخواه به چند روش است؟

الف) روش تنخواه گردان ثابت. (ب) روش تنخواه گردان متغیر.

ج) روش تنخواه گردان مشخص (د) الف و ب

۱۴ - کدام گزینه از عوامل مغایرت بین صورتحساب بانک با مانده حساب بانک در دفاتر نمی باشد؟

الف) چکهای لاوصول (ب) سپرده های بین راه

ج) برداشتهای بانک از حساب مؤسسه (د) هزینه های معوق

پاسخنامه، تستهای فصل ۱۲

۱ ← الف	۵ ← الف	۹ ← الف	۱۳ ← د
۲ ← ب	۶ ← ب	۱۰ ← د	۱۴ ← د
۳ ← ب	۷ ← ج	۱۱ ← الف	
۴ ← ج	۸ ← ج	۱۲ ← ب	

مسائل فصل دوازدهم

- ۱- در رسیدگی به حساب بانک مؤسسه البرز اطلاعات زیر را بدست آوردیم:
- ۱- موجودی حساب بانک طبق دفاتر مؤسسه در آخر سال مالی ۶۶۳,۵۰۸ ریال و موجودی حساب بانک مؤسسه طبق صورتحساب در آخر سال مالی ۳۸۰,۷۱۸ ریال است.
- ۲- چکهایی که صادر شده و به ذینفع تسلیم شده به بانک عرضه نگردیده اند بشرح ذیل است.
- | | | |
|--------------|--------|------|
| چک شماره ۵۵۳ | ۴,۲۱۰ | ریال |
| چک شماره ۸۰۴ | ۸,۰۰۰ | ریال |
| چک شماره ۸۰۵ | ۴,۰۰۰ | ریال |
| چک شماره ۸۰۶ | ۶,۵۰۰ | ریال |
| چک شماره ۸۰۷ | ۱۲,۰۶۰ | ریال |
| جمع | ۳۶,۷۷۰ | |
- ۳- مبلغ فروش در آخر سال که در روز اول دوره مالی بعد بیانک فرستاده شده، ولی در دفاتر مؤسسه در روز فروش در حساب بانک ثبت شده است مبلغ ۳۲۰,۰۸۰ ریال می باشد.
- ۴- چک شماره ۴۱۳ به مبلغ ۱,۲۸۰ ریال که در دفاتر شرکت ثبت شده بنا به درخواست مؤسسه توسط بانک پرداخت نگردیده است.
- ۵- در صورت حساب بانک اقلام زیر دیده می شود که در دفاتر مؤسسه وجود ندارد:
- الف: کارمزد ۳۶۰ ریال
- ب: چک ارسالی برای بانک در ۱۱ اسفند به مبلغ ۲,۲۰۰ ریال بدون محل بوده و در ۱۷ اسفند بانک آن را برگشت داده ولی در دفاتر مؤسسه عمل نشده است.
- ۶- ته چک شماره ۸۰۸ نشان می دهد که می بایستی چک به مبلغ ۱۰,۲۶۰ ریال صادر کرده باشیم ولی اشتباهاً آن را ۱۲,۰۶۰ ریال نوشته ایم.
- مطلوب است: تهیه صورت مغایرت بانکی با روش چهارم
- ۲- مانده حساب جاری شماره ۳۰۰ شرکت ستاره طبق صورتحساب ارسالی از طرف بانک ملی ۷۴۰,۰۰۰ ریال و مانده حساب بانک طبق دفاتر شرکت ۸۲۹,۴۰۰ ریال است. پس از بررسی در پایان دوره اقلام باز به شرح ذیل است:

- ۱- وصول چکی به مبلغ ۵۶,۰۰۰ ریال از طرف حسابدار شرکت اشتباهاً به مبلغ ۶۵,۰۰۰ ریال در دفاتر به ثبت رسیده است.
 - ۲- مبلغ ۲۷۰,۰۰۰ ریال از شرکت به جاری ۳۰۰ واریز شده ولی هنوز بانک اطلاع ندارد.
 - ۳- چکهای صادره از شرکت به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال و ۸۰,۰۰۰ ریال هنوز به بانک ارائه نشده است.
 - ۴- مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال از یکی از مشتریان دریافت شده ولی هنوز اعلامیه آن به شرکت نرسیده.
 - ۵- مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال از یکی از مشتریان جاری ۳۰۱ وصول شده و بانک اشتباهاً آن را به جاری ۳۰۰ واریز نموده است.
 - ۶- سفته دریافتی به مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال که نزد بانک تنزیل شده بود نکول شده است.
 - ۷- هزینه سفته وخواست شده ۴۰۰ ریال است که از حساب جاری شرکت برداشت شده.
- مطلوب است: تهیه صورت مغایرت بانکی به روش چهارم

پاسخ

ج ۱) موسسه البرز

مانده طبق دفاتر	۶۶۳,۵۰۸ ریال	مانده طبق صورتحساب	۳۸۰,۷۱۸ ریال
اضافه می شود به مانده طبق دفاتر شرکت	۳,۰۸۰	اضافه می شود به صورتحساب بانک	۳۲۰,۰۸۰
کسر می شود از مانده طبق دفاتر شرکت	<u>۲,۵۶۰</u>	کسر می شود از صورتحساب بانک	<u>۳۶,۷۷۰</u>
مانده واقعی	<u>۶۶۴,۰۲۸</u>	مانده واقعی	<u>۶۶۴,۰۲۸</u>

ج ۲) شرکت ستاره:

اضافه می شود به مانده طبق دفاتر شرکت	۵۰,۰۰۰ ریال	اضافه می شود به مانده صورتحساب بانک	۲۷۰,۰۰۰ ریال
کسر می شود از مانده طبق دفاتر شرکت	<u>۷۹,۴۰۰</u> ریال	کسر می شود از مانده صورتحساب بانک	<u>۲۱۰,۰۰۰</u> ریال
مانده واقعی	<u>۸۰۰,۰۰۰</u> ریال	مانده واقعی	<u>۸۰۰,۰۰۰</u> ریال

بدترین شکل دلتنگی برای کسی آن است که در کنار او باشی
و بدانی که هرگز به او نخواهی رسید.

فصل ۱۳

مفاهیم و مفروضات حسابداری

تا به اینجا با روشهای حسابداری آشنا شدید ولیکن آنچه که لازم است به عنوان یک حسابدار حرفه‌ای به آن مسلط باشید یکسری مفاهیم و مفروضات بنیادی و اصول حسابداری است که شالوده و اساس حسابداری می‌باشند و باید بدانید هر عملی که در حسابداری انجام می‌دهید باید مطابق این اصول و مفاهیم باشد اگر بر این روش باشد حسابداری صحیح خواهد بود ولی اگر اصول حسابداری رعایت نشوند حسابداری با مشکل مواجه خواهد شد.

در ضمن درس هم با مثالهایی برای شما روشن می‌نمائیم که تا به اینجا ناخودآگاه اصول حسابداری را رعایت نموده‌اید. حال باید با شناخت این اصول آنها را آگاهانه رعایت فرمائید.

مفروضات حسابداری کدامند

مفاهیم بنیادی که زیر بنای لازم برای حسابداری مؤسسات را فراهم می‌کنند و شالوده سایر مفاهیم و اصول حسابداری می‌باشند مفروضات حسابداری نامیده می‌شوند.
مفروضات حسابداری به شرح ذیل می‌باشند.

۴ - فرض دوره مالی

۱ - فرض تفکیک شخصیت

۵ - فرض تعهدی

۲ - فرض اندازه‌گیری برحسب واحد پول

۳ - فرض تداوم فعالیت

۱- فرض تفکیک شخصیت یعنی چه؟ منظور از این فرض در نظر گرفتن موجودیت مستقل و هویتی جدا برای مؤسسه جدا از مالک یا مالکان آن می باشد. یعنی در واقع مابین شخصیت حقیقی مالکان مؤسسات و شخصیت حقوقی مؤسسه تفکیک قائل شویم و این دو را جدا از هم بدانیم. اگر در دروس دقت کنید زمانی که مالک مؤسسه از حساب شرکت خود دارایی یا وجهی برای مصرف شخصی برداشت می نمود حساب برداشت را بدهکار می کردیم هر چند برداشت توسط مالک مؤسسه بوده است ولیکن برداشتها را در حسابها ثبت می کردیم و به دید یک شخص بیگانه با آن برخورد می شد.

در اینجا ما فرض تفکیک شخصیت را رعایت می نمودیم.

در انجام عملیات حسابداری فرض تفکیک شخصیت یکی از مفروضات بنیادی می باشد.

۲- فرض اندازه گیری برحسب واحد پول: از آنجایی که پول وسیله مبادله و مقیاس مشتری اندازه گیری ارزش در کلیه مبادلات اقتصادی است در حسابداری نیز معاملات و عملیات مالی و رویدادهای دارای اثر مالی برحسب واحد پول به عنوان مقیاس مشترک اندازه گیری و سنجیده می شوند و اطلاعات مالی برحسب پول گزارش می گردند.

برای آنکه اهمیت فرض اندازه گیری برحسب واحد پول برای شما روشن شود به مطالب زیر دقت کنید.

فرض کنید دارائیهای مؤسسه زاگرس به صورت زیر می باشد مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال پول نقد و یک آپارتمان ۸۵ متری و یک دستگاه پیکان و مقداری اثاثه.

این اطلاعات از لحاظ تصمیم گیری به شما کمک چندانی نمی کند به عنوان مثال اگر بخواهید دارائیهای شرکت زاگرس را با دارائیهای شرکت پیام که بصورت زیر می باشد مقایسه کنید چگونه می توانید این کار را انجام دهید.

دارائیهای شرکت پیام: مبلغ ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال پول نقد یک خانه ویلایی ۵۰ متری و یک دستگاه پژو و مقداری تجهیزات.

می دانید ارزش آپارتمان به زمان ساخت، متراژ و محل آن بستگی دارد و از طرفی مدل پیکان و پژو و شرایط دیگر نیز می تواند بر روی ارزش این داراییها تأثیر بگذارد بنابراین رعایت فرض اندازه گیری برحسب واحد پول در این زمینه به شما به خوبی کمک خواهد کرد تصمیم گیری مناسبی داشته باشید.

۳- فرض تداوم فعالیت: در فرض تداوم فعالیت فرض بر این است مؤسسات برای یک زمان قابل پیش‌بینی به فعالیت خود ادامه می‌دهند یعنی فعالیتهای آنها استمرار دارد و قصد تعطیل یا انحلال آنها وجود ندارد. فرض تداوم فعالیت به معنای دوام و بقای همیشگی یک مؤسسه نیست بلکه به این معناست که قابل پیش‌بینی است شرکت به فعالیت خود ادامه خواهد داد و از دارائیهای برای مقاصدی که تحصیل شده‌اند استفاده و تعهدات مؤسسه به موقع ایفاء می‌شوند.

زمانی که شما در حسابداری یک مؤسسه حسابهای جداگانه‌ای همچون حسابهای دریافتنی و یا دارائیهای ثابت و بلند مدت و دارائیهای جاری ایجاد می‌نمائید فرض شما بر این است که مؤسسه سالهای سال دایر باشد.

حال اگر بعد از گذشت چند سال از فعالیت یک مؤسسه تصمیم به تعطیل یا انحلال آن مؤسسه گرفته شود به علت از بین رفتن فرض تداوم فعالیت باید از روشهای حسابداری خاصی که متناسب با شرایط انحلال شرکت یا مؤسسه است استفاده شود.

۴- فرض دوره مالی: مؤسسات معمولاً برای مدت نامحدود تشکیل می‌شوند و فرض می‌شود که فعالیت آنها در آینده قابل پیش‌بینی ادامه دارد با اینحال دوران حیات یا عمر هر مؤسسه محدود است برای اینکه مدیران مؤسسات و سایر اشخاص بتوانند درباره امور مؤسسه تصمیم بگیرند به اطلاعات درباره وضعیت مالی و نتایج عملیات آن احتیاج دارند. اما وضعیت مالی و نتایج عملیات یک مؤسسه را تنها در پایان عمر آن یعنی زمانی که کلیه دارائیهای فروخته و نقد می‌شوند و بدهیهای تسویه می‌گردند می‌توان بدرستی تعیین نمود نتیجتاً برای آنکه اطلاعات نسبتاً دقیقی درباره نتایج عملیات و وضعیت مالی یک مؤسسه در طول زمان فراهم و گزارش شود. عمر یک مؤسسه به دوره‌های زمانی کوتاه و مساوی تقسیم می‌شود این کار به معنای پذیرفتن دوره مالی در حسابداری است.

زمانی که شما در پایان هر سال ترازنامه تهیه می‌کردید و یا صورتحساب سود و زیان را تهیه می‌کردید در واقع فرض دوره مالی را رعایت می‌نمودید.

طول دوره مالی یک مؤسسه را می‌توان بنا به نوع فعالیت و شرایط محیطی آن انتخاب کرده بطور معمول طول دوره، مالی می‌تواند یک ماه، سه ماهه، شش ماهه یا یک ساله باشد که هر یک از این دوره‌ها را دوره حسابداری می‌نامند.

البته عوامل دیگری چون سال تقویمی، قوانین و مقررات مالی، تجارتی، مالیاتی و لزوم مقایسه

اطلاعات مالی مؤسسات مختلف موجب شده است که نتایج عملیات و وضعیت مالی مؤسسات در دوره‌های یک ساله که اصطلاحاً سال مالی نامیده می‌شود گزارش شوند.

۵- فرض تعهدی: با در نظر گرفتن فرض تعهدی در حسابداری بدین صورت باید عمل کرد که هزینه را به محض تحمل و درآمد را به محض تحقق شناسایی نمود و به این معنی است زمانی که ما هزینه‌ای را متحمل شدیم حتی اگر وجه آنرا پرداخت نکردیم آنرا شناسایی نمائیم و درآمدی را که هنوز وجه آنرا دریافت نکردیم به محض تحقق باید در حسابها شناسایی کنیم.

به عنوان مثال قیمت جنس یا خدمت در زمان وقوع معامله پرداخت نمی‌شود بلکه پرداخت آن به موعد یا مواعدهای آینده موکول می‌شود یا در فروش نسیه کالا فروشنده موافقت می‌کند که قیمت را مدتی پس از تحویل کالا از خریدار دریافت کند در تمامی این موارد فرض تعهدی رعایت می‌شود. دقت داشته باشید فرض تعهدی یکی از مفروضات اساسی حسابداری می‌باشد که بسیار کاربرد دارد.

مثال بارز اجرای فرض تعهدی هزینه استهلاک می‌باشد بدون آنکه وجهی پرداخت شود هزینه تحمل شده در حسابها شناسایی می‌شود.

البته شناخت تحقق درآمد و تحمل هزینه یک دید و شناخت دقیق از این فرض نیاز دارد اگر توجه داشته باشید زمانی که پولی را بابت هزینه بیمه پرداخت می‌نمائید ولی هنوز زمان تحمل آن نرسیده وجه پرداختی را به عنوان پیش پرداخت هزینه‌ها و یک نوع دارایی شناسایی می‌کنید و حتی وجوه دریافتی که بابت درآمد می‌باشد ولیکن هنوز در آمد تحقق نپذیرفته به عنوان پیش دریافت شناسایی می‌گردد و نتیجتاً باید گفت یکی از مفروضات اساسی و مهم، فرض تعهدی می‌باشد یک حسابدار خبره باید آنرا به خوبی بشناسد و در حسابداری به کار گیرد.

اصول حسابداری کدامند؟

اصول حسابداری مبنا و قواعد و رهنمودهای حاکم به اندازه‌گیری، ثبت و طبقه‌بندی و گزارش نتایج معاملات و عملیات و رویدادهای دارای اثر مالی بر یک مؤسسه را گویند.

اصول حسابداری جنبه کاربردی‌تری نسبت به مفروضات دارند یعنی مفروضات چهار چوبهای کلی هستند اما اصول جنبه کاربردی‌تر و اجرایی‌تر قضایا در حسابداری می‌باشند. این اصول به شرح زیر می‌باشند:

- ۱ - اصل بهای تمام شده.
۲ - اصل تحقق درآمد.
۳ - اصل مقابله هزینه‌ها با درآمد.
۴ - اصل افشاء.

۱ - اصل بهای تمام شده (اصل بهای تمام شده تاریخی) چیست؟

کالاها و خدماتی که توسط یک مؤسسه خریداری شده و یا مصرف و فروخته می‌شود علاوه بر قیمت‌های تحقق یافته در معاملات، ارزشهای گوناگونی چون ارزش واقعی، ارزش جاری، ارزش جایگزینی و غیره دارند.

اما در حسابداری قیمت‌های تحقق یافته در معاملات که اصطلاحاً بهای تمام شده یا ارزش تاریخی نامیده می‌شود مبنای ثبت و ضبط اطلاعات و تهیه گزارشهای مالی قرار می‌گیرد.

اصل بهای تمام شده نیز یکی از اصولی می‌باشد که بسیار در حسابداری کاربرد دارد و به آن بسیار باید توجه شود رعایت اصل بهای تمام شده، را با مثال زیر روشن می‌کنیم.

مثلاً اگر شما یک وسیله نقلیه را که قیمت واقعی آن در بازار ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال است از دوست خود ۴۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری کردید باید در حسابداری و حسابهای خود دارایی فوق را به قیمت خرید و تحقق یافته معامله یعنی ۴۰۰۰,۰۰۰ ریال شناسایی کنید در ضمن هیچگونه سود را نباید شناسایی کنید. اصل بهای تمام شده تاریخی می‌گوید دارایی فوق را به قیمت خرید در حسابها نشان دهید. نکته جالبی در ارتباط با اصل فوق وجود دارد و آن این است که طبق اصل بهای تمام شده تاریخی قیمت دارائیه‌ها باید قیمت نهایی یک دارایی که شامل قیمت خرید و هزینه‌های متعارفی که تا زمان نصب و راه‌اندازی و استفاده دارایی متحمل می‌شویم باشد.

مثلاً اگر ساختمانی ۳۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری شود و جهت انتقال سندها مالکیت ۲۰۰,۰۰۰ ریال متحمل هزینه شدیم باید طبق اصل بهای تمام شده تاریخی قیمت تمام شده ساختمان در حسابها ۳۲۰۰,۰۰۰ ریال نشان داده شود به هر حال اصل بهای تمام شده تاریخی را به خوبی رعایت کنید تا حسابدار موفق باشید.

۲- اصل تحقق درآمد

اصل تحقق درآمد در حسابداری بیان می‌کند زمانی باید درآمد شناسایی شود که دو شرط وجود داشته باشد: اولاً معامله‌ای صورت پذیرفته باشد ثانیاً درآمدقابل اندازه‌گیری باشد.

بنابراین زمانی ما می‌توانیم درآمد شناسایی کنیم که این دو شرط وجود داشته باشد در غیر این صورت ما نمی‌توانیم بگوییم درآمد تحقق پذیرفته است.

۳- اصل مقابله (تطابق) هزینه‌ها با درآمدها

طبق این اصل عنوان می‌شود زمانی که ما درآمدی را شناسایی می‌کنیم باید هزینه‌های مرتبط با آن درآمد را نیز که منجر به کسب درآمد شده‌اند شناسایی کنیم. و در واقع کلیه هزینه‌هایی که در ارتباط با درآمد است باید شناسایی شود.

می‌دانید که بعضی از هزینه‌ها ارتباط مستقیم با درآمدها دارند که اینگونه هزینه‌ها مشخص می‌باشند مثلاً ما برای فروش کالایی هزینه حمل یا هزینه دیگری را متحمل می‌شویم که باید آنرا شناسایی کنیم در حالتی دیگر هزینه‌هایی بطور کلی در طول دوره کسب درآمد وجود دارند ولی ارتباط مستقیم با کسب درآمد ندارند که این گونه هزینه‌ها هم طبق اصل تطابق هزینه‌ها با درآمدها باید شناسایی شوند مثال بارز اینگونه هزینه‌ها، استهلاک می‌باشد ما در طول دوره مالی از وسائط نقلیه استفاده می‌کنیم ولی برای یک فروش خاص یا مورد خاص هزینه آنرا محاسبه نمی‌کنیم بلکه در پایان دوره یک حساب درآمد کلی شناسایی کرده و همچنین هزینه استهلاک دارایی را بطور کلی مربوط به یکسال را محاسبه می‌نماییم که این به دلیل رعایت اصل تطابق هزینه‌ها با درآمدها می‌باشد.

۴- اصل افشاء

طبق اصل افشاء بیان می‌شود کلیه واقعیتهای با اهمیت مربوط به رویدادها و فعالیتهای مالی واحد تجاری به شکل مناسب و کامل گزارش شود.

۵. قابل توجه اینکه اصول حسابداری به صورت خلاصه برای آشنایی بیان شده‌اند ولیکن برای شناخت مفاهیم و اصول حسابداری نیاز به مطالعات در سطوح بالاتر حسابداری می‌باشد.

به عنوان مثال زمانی که ما در صورتهای مالی خود مثلاً ترازنامه دارائیهها را به جاری یا دارائیههای بلندمدت یا بدهیههای بلندمدت و کوتاهمدت تقسیم و مشخص می‌کنیم در واقع در جهت رعایت اصل افشاء اقدام نموده‌ایم.

قیود یا میثاقهای تعدیل کننده کدام‌اند؟

تا به اینجا مفروضات و اصول حسابداری را یاد گرفتید در این بحث اصول دیگری که جنبه کاربردی تر و تعدیل کننده بر روی اصول حسابداری دارند به صورت خلاصه معرفی می‌شوند که به آنها میثاقهای محدود کننده می‌گویند. ۱- اصل فزونی منافع بر مخارج.

۲- اصل اهمیت.

۳- اصل محاذه کاری.

۱- اصل فزونی منافع بر مخارج

اصل فزونی منافع بر مخارج بیان می‌کند ما در تهیه صورتهای مالی و گزارشات و کلیه اعمال حسابداری با رعایت اصول حسابداری اعمالی را انجام دهیم که منافی که از اطلاعات حسابداری استخراج می‌شود بیش از مخارج انجام آن اعمال می‌باشد. و اگر نتایج و منافع حاصله از اطلاعات مالی و گزارشات کمتر از مخارج از آن است آن روشها را اعمال ننمائیم.

و در واقع مخارج تهیه و گزارش اطلاعات حسابداری نباید بر منافع مورد تصور از بکارگیری اطلاعات مزبور فزونی داشته باشد.

۲- اصل اهمیت

اصل اهمیت بیان می‌کند گاهی اوقات بر مبنای اهمیت موضوع مالی می‌توان از صحیح‌ترین روشها نیز چشم‌پوشی کرد ولی اهمیت موضوع را باید مد نظر داشت که منجر به گمراه شدن استفاده کنندگان از اطلاعات حسابداری نگردد.

به عنوان مثال می‌توان خرید چند عدد مداد تراش را با توجه به اینکه جز دارائیهها می‌باشند و می‌توانند مدت طولانی مورد استفاده قرار گیرند را از همان ابتدا به حساب هزینه منظور نمود به دلیل اینکه ثبت این

مبلغ جزیی به عنوان دارایی و یا نگهداری و منظور کردن هزینه استهلاك برای آن منطقی نمی باشد و منظور کردن این مبلغ جزیی به عنوان هزینه نمی تواند اثر گمراه کننده به استفاده کننده صورتهای مالی ما داشته باشد.

۳- اصل محافظه کاری

این اصل در حسابداری عنوان می کند که در شناخت رویدادهای مالی ما روشی را اتخاذ کنیم که اگر رویدادی اثری بر روی سود دارد کمترین حالت اثر را روی سود داشته و اگر اثر هزینه ای دارد بیشتر حالت اثر هزینه ای آن مد نظر باشد.

بنابراین اصل محافظه کاری یک وسیله باز دارنده در مقابل ارائه سود و وضعیت مالی به مبالغی بیش از میزان واقعی است.

مسائل و تمرینات

- ۱ - مفروضات حسابداری را تعریف کنید و آنها را نام ببرید.
- ۲ - دو مورد از مفروضات حسابداری را به دلخواه تعریف کنید.
- ۳ - فرض تعهدی را تعریف کنید و مثالی در این زمینه ارائه دهید.
- ۴ - اصول حسابداری را تعریف و آنها را نام ببرید.
- ۵ - اصول زیر را به صورت خلاصه تعریف کنید و برای هر مورد مثالی بزنید.

- اصل بهای تمام شده تاریخی

- اصل تحقق درآمد

- اصل مقابله هزینه ها و درآمدها

- اصل افشاء

- ۶ - منظور از میثاقهای تعدیل کننده چیست و در ارتباط اصل اهمیت با ذکر یک مثال توضیحات لازم را بیان نمایید.

نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۳

۱. کدام گزینه از اصول و مفروضات بنیادی حسابداری نمی باشد؟

الف) فرض تعهدی	ب) اصل بهای تمام شده
ج) اصل تطابق هزینه ها با درآمدها	د) اصل شناخت رویداد مالی
۲. کدام فرض حسابداری نمی باشد؟

الف) فرض دوره مالی	ب) فرض شناخت درآمد به وقت
ج) فرض تفکیک شخصیت	د) فرض تعهدی
۳. اقلام مختلف دارئیها و بدهیها، درآمد و هزینه ها به قیمتهای معامله شده یا ارزش تاریخی در مدارک حسابداری ثبت می شوند؟
جمله فوق :

الف) به اصل تحقق درآمد اشاره دارد.	ب) به اصل تطابق هزینه ها و درآمدها اشاره دارد.
ج) به اصل اهمیت اشاره دارد.	د) به اصل بهای تمام شده اشاره دارد.

۴. کدام گزینه از مفروضات و مفاهیم بنیادی حسابداری نمی باشد.

الف) فرض تفکیک شخصیت	ب) فرض دوره مالی
ج) فرض محاسبه سود و زیان	د) فرض تعهدی
۵. کدام گزینه از اصول حسابداری نمی باشد.

الف) اصل تفکیک شخصیت	ب) اصل بهای تمام شده
ج) اصل تحقق درآمد	د) اصل افشاء
۶. براساس کدام فرض آثار معاملات و عملیات مالی در زمان وقوع اعم از آن که وجهی بابت آن دریافت یا پرداخت شده یا نشده باشد در حسابها ثبت می شود درآمدها در زمان تحقق و هزینه ها در دوره وقوع شناسایی و در حسابها ثبت می شود.

الف) فرض تعهدی	ب) فرض دوره مالی
ج) اصل بهای تمام شده	د) هیچکدام

۷- در حسابداری معاملات و عملیات مالی و رویدادهای دارای اثر مالی بر حسب واحد پول به عنوان مقیاس مشترک اندازه گیری سنجیده و اطلاعات مالی بر حسب پول گزارش می شود. این جمله بر کدام از فرض مالی استوار است.

- الف) فرض دوره مالی
ب) فرض بهای تمام شده
ج) فرض تعهدی
د) فرض واحد اندازه گیری

۸- با توجه به جمله زیر کدام گزینه صحیح است.

مؤسسات انفرادی متعلق به یک شخص حقیقی از نظر حقوقی شخصیتی جدا و متمایز از مالک خود دارند.

الف) جمله فوق صحیح نمی باشد.

ب) جمله فوق صحیح است و به اصل تعهدی اشاره دارد.

ج) جمله فوق صحیح است و به فرض تفکیک شخصیت اشاره می کند.

د) جمله فوق با توجه به فرض تفکیک شخصیت صحیح نمی باشد.

پاسخنامه تستهای فصل ۱۳

- | | | | |
|-------|-------|---------|-------|
| ۱ ← د | ۳ ← د | ۵ ← الف | ۷ ← د |
| ۲ ← ب | ۴ ← ج | ۶ ← الف | ۸ ← ج |

عادات و احساسات نادرست خود را ترک کنید
تا نتوانند مانع و سد راه شما برای رسیدن به اهدافتان شوند.

فصل ۱۴

هزینه‌های معوق (پرداخت نشده) و حسابهای مختلط

با بیان اصول و مفروضات حسابداری در فصل قبل لازم می‌نماید در فصلی کوتاه به هزینه‌های معوق و حسابهای مختلط اشاراتی داشته باشیم چرا که با یاد گرفتن مفروضات و لزوم رعایت اصول حسابداری درک این مطلب آسانتر می‌باشد.

هزینه‌های معوق (پرداخت نشده) چه هستند؟

معمولاً در طول دوره مالی هزینه‌هایی تحمل می‌شوند ولی وجوه آنها پرداخت نمی‌شود که می‌تواند به دلیل آنکه مبلغ آنها دقیقاً مشخص نیست یا هر دلیل دیگری باشد ولی اگر فرض تعهدی و اصل تطابق هزینه‌ها با درآمدها را به یاد داشته باشید برای رعایت این اصول باید بدانید که حسابدارها سعی می‌کنند هزینه‌هایی را که تحمل پیدا کرده‌اند ولی وجوه آنها پرداخت نشده را در حسابها شناسایی و مبالغ آنها را برآورد کنند.

در واقع ابتدا هزینه‌های تحمل شده را برآورد کرده و سپس آنها در حسابها نشان می‌دهند که به این هزینه‌ها هزینه‌های معوق یا هزینه‌های ثبت نشده گویند.

هزینه‌های معوق به عنوان یک نوع بدهی شناسایی می‌شوند و ماهیت بستانکار دارند در مثال زیر موضوع را شرح می‌دهیم.

قبوض آب و برق مصرفی شرکت هما تا پایان سال دریافت نشده است حسابدار شرکت هما هزینه

آب و برق اسفندماه را از روی کنتور مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال برآورد می‌کند.

متوجه شدید که هزینه برق مصرفی اسفندماه دقیقاً مشخص نیست ولی تحمل شده است بنابراین ثبت اصلاحی زیر در پایان اسفند صورت خواهد پذیرفت.

۲۹ اسفند هزینه آب و برق ۵۰,۰۰۰

آب و برق پرداختنی / هزینه معوق آب و برق ۵۰,۰۰۰

بابت مبلغ برآوردی آب و برق اسفندماه

باید بدانید که در پایان سال حساب هزینه آب و برق به حساب سود و زیان بسته می‌شود و حساب آب و برق پرداختنی به سال بعد انتقال می‌یابد.

حال فرض کنید قبوض آب و برق مربوط به اسفندماه در پایان فروردین ماه سال بعد پرداخت و مبلغ آن ۵۵۰۰۰ ریال باشد.

واضح است که هزینه آب و برق اسفندماه ۵۰۰۰ ریال کمتر از واقع برآورد شده است که پرداخت قبوض آب و برق در فروردین ماه در دفتر روزنامه به صورت زیر ثبت می‌شود.*

هزینه معوق آب و برق پرداختنی ۵۰,۰۰۰

هزینه آب و برق ۵۰۰۰

بانک ۵۵۰۰۰

با پرداخت قبض آب و برق حساب آب و برق پرداختنی بدهکار و در نتیجه بدهی شرکت هما از این بابت از بین می‌رود.

فرق بین پیش پرداخت هزینه و هزینه‌های معوق (پرداخت نشده) چیست؟

باید بدانید پیش پرداخت هزینه پرداخت هرگونه وجه قبل از تحمل هزینه می‌باشد و به عنوان دارائیه‌ها در حسابها منظور می‌شود که با ایجاد و تحمل هزینه از حساب دارائیه‌ها یعنی پیش‌پرداخت هزینه کاسته می‌شود ولیکن هزینه‌های معوق هزینه‌هایی می‌باشند که تحمل شده‌اند ولی وجوه آنها هنوز پرداخت نشده است و به عنوان بدهیها شناسایی می‌شوند.

* توجه داشته باشید در مواردی که مبلغ برآوردی و مبلغ واقعی هزینه اختلاف کمی دارند بدین صورت ثبت می‌شود در غیر این صورت اصلاح حساب فوق به شکل دیگری صورت می‌پذیرد که در سطوح بالاتر حسابداری مطرح می‌باشد.

منظور از حقوق پرداختنی چیست؟

فرض کنید شرکت زاگرس حقوق پرسنل خود را ماهانه پرداخت می‌کند در ۱۵ شهریور ماه ۵ نفر پرسنل استخدام می‌کند که حقوق ماهانه آنها ۳۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد و سال مالی شرکت نیز پایان ۳۱ شهریور ماه می‌باشد.

شرکت زاگرس ۷۵/۶/۳۱ می‌خواهد صورتهای مالی و صورتحسابهای خود را تهیه کند طبق اصل تطابق هزینه‌ها و درآمدها پرسنل مذکور ۱۵ روز در شرکت کار کرده‌اند و ۱۵۰,۰۰۰ ریال هزینه حقوق تحمل و ایجاد شده است از طرفی شرکت زاگرس حقوق پرسنل را پس از یک ماه کار پرداخت می‌نماید حال اگر شرکت بخواهد صورتحسابهای خود را تهیه کند و فرض تعهدی و اصل تطابق هزینه‌ها با درآمدها را رعایت کند باید هزینه حقوق را در حسابها شناسایی کند.

بنابراین ثبت ذیل را باید در حسابها انجام دهد.

هزینه حقوق ۱۵۰,۰۰۰

حقوق پرداختنی ۱۵۰,۰۰۰

یعنی در واقع هزینه تحمل شده حقوق ۱۵ روز کارکرد پرسنل به مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال در حسابها شناسایی شده از طرف دیگر چون وجه آن پرداخت نشده به عنوان یک بدهی شرکت به پرسنل به نام حقوق پرداختنی شناسایی می‌شود.

حساب هزینه حقوق با حساب خلاصه سود و زیان بسته خواهد شد ولیکن حساب حقوق پرداختنی تا تسویه حقوق در حسابها به عنوان یک بدهی شرکت باقی می‌ماند.

باید دقت داشته باشید حساب حقوق پرداختنی ماهیت بستانکار دارد.

حال اگر پس از تهیه صورتهای مالی در ۱۵ مهر ماه حقوق ماهیانه پرسنل به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت شود ثبت ذیل در حسابها صورت می‌پذیرد.

حقوق پرداختنی ۱۵۰,۰۰۰

هزینه حقوق ۱۵۰,۰۰۰

بانک ۳۰۰,۰۰۰

بابت پرداخت حقوق ماهانه ۵ نفر پرسنل

باید توجه داشته باشید هزینه حقوق مربوط به ۱۵ روز بعد از سال مالی شرکت می‌باشد و ۱۵ روز طلب پرسنل بابت ۱۵ روز کارکرد در نیمه دوم ماه شهریور سال مالی قبل تسویه گردیده است.

منظور از حسابهای مختلط چیست؟

در بعضی موارد قسمتی از مانده پایان دوره یک حساب باید به صورت سود و زیان و قسمت دیگر به ترازنامه انتقال یابد. چنین حسابهایی را حسابهای مختلط می‌گویند به عنوان مثال حساب موجودی مواد در تراز آزمایشی که شامل ۲ قسمت خواهد شد.

- ۱ - موجودی واقعی مواد در پایان دوره که در حقیقت معرف بخش مصرف نشده از دارایی مذکور است و به عنوان یکی از اقلام دارایی در ترازنامه منعکس می‌شود.
- ۲ - هزینه مواد مصرفی که نشان دهنده بخش مصرف شده و به عبارت دیگر هزینه تحقق یافته مواد است.

یا برای درک بیشتر قضیه به حساب پیش پرداخت اجاره دقت کنید.

فرض کنید در ۳۱ شهریور ماه سال ۷۲ بابت اجاره یک ساختمان مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال پرداخت شود. که به حساب پیش پرداخت اجاره منظور می‌شود و به عنوان دارایی شناسایی می‌گردد و در پایان سال یعنی ۷۲/۱۲/۲۹ بابت شش ماهه دوم سال ۶۰,۰۰۰ ریال از پیش پرداخت به هزینه تبدیل شده و باید به عنوان هزینه شناسایی شود بنابراین ثبت اصلاحی ذیل باید انجام پذیرد.

هزینه اجاره ۶۰,۰۰۰

پیش پرداخت اجاره ۶۰,۰۰۰

بنابراین بخشی از حساب پیش پرداخت اجاره که یک حساب دارایی بود به حساب هزینه تبدیل شده که یک حساب سود و زیانی می‌باشد و بخش دیگر به عنوان دارایی شناسایی می‌شود که به اینگونه حسابها حساب مختلط گویند.

تمرینات و پرسشها

- ۱ - هزینه‌های معوق را تعریف کرده و با ذکر یک مثال بصورت کامل آنرا توضیح دهید.
- ۲ - تفاوت پیش پرداخت هزینه و هزینه‌های معوق چیست؟
- ۳ - منظور از اصطلاح حقوق پرداختنی چیست.
- ۴ - در ارتباط با حسابهای مختلط توضیحات کافی را بیان کنید.

نمونه تستهای امتحانی فصل ۱۴

۱ - اگر حقوق اسفند ماه منشی در فروردین ماه سال بعد پرداخت گردد. در زمان پرداخت چه حسابی بدهکار می‌گردد.

الف) هزینه حقوق ب) حقوق پرداختنی ج) صندوق د) بدهکاران

۲ - هزینه‌های معوق :

الف) معمولاً برآوردی می‌باشند. ب) هزینه‌هایی می‌باشند که هنوز تحمل نشده‌اند.

ج) هزینه‌هایی می‌باشند که شناخته نشده‌اند. د) هیچکدام

۳ - شناخت هزینه‌های معوق در جهت رعایت :

الف) اصل بهای تمام شده تاریخی است. ب) اصل محافظه کاری است.

ج) اصل تطابق هزینه‌ها و درآمدها است. د) اصل تفکیک شخصیت است.

۴ - کدام گزینه در ارتباط با هزینه‌های معوق صحیح می‌باشد.

الف) هزینه‌های معوق ماهیت بدهکار دارند.

ب) هزینه‌های معوق به سود و زیان بسته می‌شود.

ج) هزینه معوق به عنوان یک رقم دارائی است.

د) هزینه معوق ماهیت بستانکار دارد و به عنوان یکی از بدهیها شناسایی می‌شود.

۵ - شناخت حقوق پرداختنی در جهت رعایت :

الف) اصل بهای تمام شده است. ب) اصل محافظه کاری است.

ج) اصل شناخت هزینه است. د) اصل تطابق هزینه‌ها و درآمدها می‌باشد.

پاسخنامه تستهای فصل ۱۴

۱ ← ب ۴ ← د

۲ ← الف ۵ ← د

۳ ← ج

بیخسید و فراموش کنید. کینه فقط بارتان را سنگین تر می کند.
به خاطر داشته باشید که هرکسی امکان دارد اشتباه کند.

فصل ۱۵

انواع اشتباهات یک حسابدار

با بیان فصل قبل کلیه مطالبی را که یک حسابدار در سطح مقدماتی می باید بداند را بیان کردیم البته در ابتدای کتاب نیز اشاره کردیم برای درک بیشتر دروس به کتابهای معتبر دیگر نیز مراجعه شود ولیکن مطالب و چارچوب اساسی و سرفصلهای لازمی را که در حد حسابداری مقدماتی می باشد بیان شد. در این فصل ما انواع اشتباهاتی را که یک حسابدار ممکن است در طی دوره حسابداری در ثبت رویدادهای مالی مرتکب شود را شناسایی و نحوه پیدا کردن آنها را فرا می گیریم و در پایان نیز به نحوه اصلاح آنها اشاره خواهیم کرد.

البته باید توجه داشته باشید بحث اشتباهات بیشتر جنبه عملی دارد یعنی تا واقعاً در مرحله عمل و کار مرتکب اشتباهی نشوید اهمیت موضوع را درک نخواهید کرد. بلکه در زمان انجام کار که دچار اشتباه می شوید نحوه اصلاح و پیدا کردن اشتباهات به عنوان یک تجربه بزرگ در ذهن شما نقش خواهد بست ولیکن اگر مطالب را به دقت بخوانید می توانید زمینه بسیار خوبی از روشهای پیدا کردن اشتباهات در حسابداری و نحوه برخورد با آنها را در خود ایجاد نمایید.

اشتباهات در حسابداری بطور کلی به صورت زیر به وجود می آیند.

۱- اشتباه در تجزیه و تحلیل معاملات

۲- اشتباه در ثبت معاملات در دفتر روزنامه و یا ثبت نکردن آنها

۳- اشتباه نقل اقلام از دفتر روزنامه به دفتر کل

۴- اشتباه درمانده گیری حسابها

۵- اشتباه در نقل مانده حسابهای دفتر کل از یک صفحه به صفحه دیگر

۶- اشتباه در انتقال مانده حسابها به تراز آزمایشی

۷- اشتباه در جمع زدن ستونهای تراز آزمایشی

۸- اشتباه در اصلاح حسابها

باید توجه داشته باشید هر کدام از اشتباهات فوق الذکر می توانند ۲ اثر کلی بر تراز آزمایشی داشته باشند.

A. یا اینکه باعث شوند تراز آزمایشی که ما تهیه می کنیم توازن نداشته باشد.

B. یا اینکه تراز آزمایشی توازن داشته باشد.

حال به مواردی که باعث می شود تراز آزمایشی توازن نداشته باشد و نحوه پیدا کردن آن توجه کنید.

۱- جمع زدن اشتباه ستونهای مانده حسابها در تراز آزمایشی: این مورد که معمولاً امکان رخ دادن آن زیاد است وقتی به وجود می آید که دو ستون جمع زده می شود و ستون بدهکار و بستانکار برابر نمی باشد که با یکبار کنترل مجدد می توان متوجه شد در جمع زدن اشتباهی صورت پذیرفته است.

۲- انتقال ندادن یک طرف ثبت روزنامه به حسابهای دفتر کل: فرض کنید شما مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال از یکی از بدهکاران دریافت کنید و در دفتر روزنامه حساب صندوق را بدهکار و حساب بدهکاران را بستانکار کنید یعنی:

صندوق ۲۰۰,۰۰۰

بدهکاران ۲۰۰,۰۰۰

ولی زمانی که ثبت زیر را به دفتر کل انتقال می دهید.

صندوق	حساب بدهکاران
۲۰۰,۰۰۰	

فراموش کنید حساب بدهکاران را بستانکار نمائید یعنی ⇐

بنابراین زمانی که تراز آزمایشی تهیه کنید سمت چپ تراز شما ۲۰۰,۰۰۰ ریال کمتر از سمت راست می باشد.

۳- انتقال دادن هر دو طرف یک ثبت روزنامه به ستون بدهکار یا ستون بستانکار حسابهای دفتر کل: به مثال

قبل برگردیم فرض کنید شما در دفاتر روزنامه خود ثبت

حساب صندوق ۲۰۰,۰۰۰

حساب بدهکاران ۲۰۰,۰۰۰

را انجام داده باشید ولی اشتباهاً در دفتر کل به صورت زیر عمل کرده باشد.

حساب بدهکاران	حساب صندوق	که مجدداً طرف راست تراز آزمایشی شما
	۲۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰ ریال بیشتر از طرف چپ تراز
	۲۰۰,۰۰۰	آزمایشی شما خواهد بود.

۴- نقل مبلغ نادرستی از دفتر روزنامه به دفتر کل: فرض کنید شما در دفتر روزنامه حساب صندوق را ۱۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و حساب فروش را ۱۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار نموده باشید ممکن است اشتباهاً در نقل به دفتر کل یکی از حسابها را ۱۰,۰۰۰ ریال بدهکار یا بستانکار نمائید که اشتباه اشاره شده صورت پذیرفته است.

۵- نوشتن رقم بدهکار و بستانکار نامساوی برای یک معامله در دفتر روزنامه: ممکن است در حالتی اشتباهاً یک حساب مثلاً بانک ۲۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار شود و فروش ۲۰,۰۰۰ ریال بستانکار شود. گفتیم اگر اشتباهات فوق صورت پذیرد تراز آزمایشی ما توازن نخواهد داشت. حال شما اگر به عنوان حسابدار شرکتی تراز آزمایشی تهیه کردید و تراز آزمایشی شما توازن نداشت چگونه باید اقدام کنید.

برای پیدا کردن علت عدم توازن شما باید بررسی کنید ببینید کدام یک از اشتباهات اشاره شده ممکن است رخ داده باشد برای اینکار

- ابتدا کنترل جمع کنید یعنی مجدداً ستونها را جمع کنید و بهتر است برای بار دوم اعداد را از پایین جمع کنید.

- اگر اشتباه خود را پیدا نکردید.

- سپس مانده‌های مندرج در تراز آزمایشی را با مانده حسابهای دفتر کل مجدداً مقابله کنترل کنید.

- بعد از آن جمع صفحات دفتر کل خود را کنترل کنید اگر اشتباه شما پیدا نشد

- حسابهای دفتر کل را کنترل جمع نموده و مجدداً مانده گیری کنید.

- در نهایت اقلام نقل شده از دفتر روزنامه را به دفتر کل مجدداً کنترل کنید حتماً اشتباه شما مشخص خواهد شد.

نکته قابل توجه:

زمانی که ستون تراز آزمایشی توازن ندارد حسابدارهای با تجربه از ۲ روش زیر برای پیدا کردن مغایرت

استفاده می نمایند.

اگر اختلاف جمع ستون بدهکار و بستانکار مضربی از ۹ و یا به عبارت دیگر قابل تقسیم به ۹ باشد اشتباه ممکن است از مقلوب شدن یعنی پس و پیش نوشتن ارقام باشد و با یک کنترل رقم اشتباه شده را پیدا می نماید. به مثال زیر توجه کنید.

فرض کنید تراز آزمایشی ۷۴/۶/۲۹ شرکت تلاش به صورت زیر می باشد.

شرکت تلاش

تراز آزمایشی

۷۴/۶/۲۹

شرح	بدهکار	بستانکار
بانک	۸۰,۰۰۰	
بدهکاران	۵۹,۰۰۰	
کالا	۱۰۰,۰۰۰	
بستانکاران		۳۹,۰۰۰
سرمایه		۲۰۰,۰۰۰
جمع	۲۳۹,۰۰۰	۲۳۹,۰۰۰

شرکت تلاش

ترازنامه آزمایشی

۷۴/۶/۲۹

شرح	بدهکار	بستانکار
بانک	۸۰,۰۰۰	
بدهکاران	۹۵,۰۰۰	
کالا	۱۰۰,۰۰۰	
بستانکاران		۳۹,۰۰۰
سرمایه		۲۰۰,۰۰۰
جمع	۲۷۵,۰۰۰	۲۳۹,۰۰۰

حال اگر اختلاف بین ستون بدهکار و بستانکار

بر عدد ۲ قابل تقسیم باشد یا به عبارت دیگر زوج باشد اشتباه ممکن است ناشی از ثبت مبلغ بدهکار در ستون بستانکار و یا برعکس آن باشد. مثلاً اگر مانده حساب بانک ۸۰,۰۰۰ ریال اشتباهاً در ستون بستانکار تراز آزمایشی نوشته شده باشد تفاوت جمع ستون بدهکار و بستانکار تراز آزمایشی دو برابر مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال یعنی ۱۶۰,۰۰۰ ریال خواهد بود.

جمع طرف بدهکار تراز آزمایشی ۱۵۹,۰۰۰ و جمع طرف بستانکار ۳۱۹,۰۰۰ ریال خواهد شد و در نتیجه

$$۳۱۹,۰۰۰ - ۱۵۹,۰۰۰ = ۱۶۰,۰۰۰$$

$$۳۲۹,۰۰۰ - ۲۷۵,۰۰۰ = ۵۴,۰۰۰$$

اگر اختلاف ۳۶,۰۰۰ ریال بر ۹ تقسیم شود یعنی:

$$\frac{۳۶,۰۰۰}{۹} = ۴,۰۰۰$$

با توجه به اینکه اختلاف ۲ ستون تراز آزمایشی به ۹ بخش پذیر می باشد احتمالاً یکی از اعداد مقلوب نوشته شده که پس از بررسی متوجه می شوید در تهیه تراز مبلغ حساب بدهکاران ۵۹,۰۰۰ ریال می باشد و اشتباهاً در تراز ۹۵,۰۰۰ ریال نوشته شده است بنابراین تراز اصلاح شده به صورت روبه رو خواهد بود.

در یک چنین حالتی حسابدارها مبلغ مغایرت را بر ۲ تقسیم می نمایند یعنی $(\frac{۱۶۰,۰۰۰}{۲} = ۸۰,۰۰۰)$ ریال به دست خواهد آمد که به دنبال ارقام ۸۰,۰۰۰ ریال می گردند.

اگر اختلاف دو ستون تراز آزمایشی مضربی از ۱۰ باشد مانند ۱۰ و ۱۰۰ و ۱۰۰۰ احتمال اشتباه در جمع ستونها می تواند باشد.

اشتباهاتی که اثر آنها باعث عدم توازن تراز آزمایشی نمی شود:

باید توجه داشته باشید برخی از اشتباهات وجود دارد که با تهیه تراز آزمایشی پیدا نمی شوند چرا که این اشتباهات باعث عدم توازن تراز آزمایشی نخواهند شد.
این اشتباهات به صورت زیر می باشند.

۱- تجزیه و تحلیل غلط یک رویداد مالی: فرض کنید پرداخت بابت خرید اثاثیه به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال توسط حسابدار اشتبهاً به عنوان هزینه ملزومات مصرفی ثبت شود این ثبت تراز آزمایشی را برهم نخواهد زد. برای شناخت اینگونه اشتباهات باید مباحث حساب را به خوبی بشناسید و اثرات آن را همه به خوبی بدانید.

ثبت اشتباه

هزینه ملزومات ۱۰۰,۰۰۰

بانک ۱۰۰,۰۰۰

اگر پس از مدتی حسابدار متوجه شود که اشتباه فوق صورت پذیرفته برای اصلاح اشتباه فوق چه کاری باید انجام دهد.

مسلماً پاسخ خواهید داد باید در حسابها ثبتی انجام دهد که اثر اشتباه فوق الذکر را خنثی کند.
درست است ولی برای اینکار قبل از اینکه تسلط کافی به حسابها داشته باشید بهتر است ثبت اشتباه را با ثبت صحیح رویداد مالی در کنار هم نوشته و با هم مقایسه کنید تا ثبت اصلاحی که باید از این بابت در حسابها منظور شود تا حسابها اصلاح شود را تشخیص دهد.

ثبت صحیح رویداد مالی

اثاثه ۱۰۰,۰۰

بانک ۱۰۰,۰۰۰

ثبت اشتباه صورت پذیرفته

هزینه ملزومات ۱۰۰,۰۰۰

بانک ۱۰۰,۰۰۰

با مقایسه این دو متوجه می‌شود که سمت چپ حساب یعنی طرف بستانکار به درستی ثبت شده و نیازی به اصلاح ندارد و فقط حسابهای بدهکار است که باید اصلاح شود. بنابراین حسابی که باید بدهکار شود را به طور صحیح بدهکار می‌کنید و حسابی را که قبلاً بدهکار کرده‌اید با ثبت بستانکار مجدداً برگشت می‌دهید و با این ثبت حسابها اصلاح خواهد شد.

حساب اثاثه ۱۰۰,۰۰۰

حساب هزینه ملزومات ۱۰۰,۰۰۰

بابت اصلاح حساب هزینه ملزومات

توجه داشته باشید که اینگونه اشتباهات را یعنی اشتباهات ناشی از تجزیه و تحلیل را اشتباه اصولی نیز می‌گویند.

۲- از قلم افتادگی: این اشتباه زمانی رخ می‌دهد که یک یا چند معامله به دلیل گم شدن اسناد و مدارک اولیه در دفتر روزنامه ثبت نگردد.

در این اشتباه چون از دو طرف تراز آزمایشی یک رقم حذف شده است. بنابراین در تراز آزمایشی مشخص نمی‌شود.

به عنوان مثال فروش کالا به یکی از مشتریان در دفتر روزنامه ثبت نمی‌شود در نتیجه به حسابهای مربوط در دفتر کل نیز انتقال نمی‌یابد.

۳- ثبت کردن یک معامله به مبلغی کمتر یا بیشتر در دفتر روزنامه: مثلاً ممکن است در ثبت خریدی به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال پس از کسر ۱۰٪ تخفیف تجاری به جای آنکه معامله به مبلغ ۹۰,۰۰۰ ریال در دفتر روزنامه ثبت شود رقم ۱۰۰,۰۰۰ ریال ثبت گردد که این حالت نیز توازن تراز را بر هم نمی‌زند.

۴- اشتباهات متقابل و خنثی کننده: برخی اوقات یک اشتباه با وقوع اشتباه دیگری، دقیقاً به همان مبلغ خنثی می‌شود: مثلاً اگر مانده یک حساب دارایی در دفتر کل اشتباهاً معادل ۱۰,۰۰۰ ریال بیش از واقع محاسبه شود و در عین حال مانده یک حساب بدهی نیز به همین مبلغ اضافه‌تر منظور گردد این دو اشتباه یکدیگر را خنثی می‌کنند.

پرسشها و تمرینات

- ۱ - اشتباهات در حسابداری به چه اشکالی می‌توانند وجود داشته باشند.
- ۲ - اثرات اشتباهات در حسابداری چگونه می‌تواند باشد به طور کلی توضیح دهید.
- ۳ - چه اشتباهاتی می‌توانند موجب عدم توازن تراز آزمایشی شوند.
- ۴ - زمانی که تراز آزمایشی ما توازن نداشته باشد چگونه باید اقدام بنمائیم و چه مراحل را طی کنیم.
- ۵ - روشهایی را که حسابداران با تجربه در کشف اشتباهات خود مورد استفاده قرار می‌دهند کدام است توضیح دهید.
- ۶ - در ارتباط با اشتباه مقلوب توضیح دهید و روش پیدا کردن آنها را شرح دهید.
- ۷ - فرض کنید می‌خواهید برای یک حسابدار کم تجربه اشتباه اصولی را توضیح دهید چه توضیحاتی به ایشان خواهید داد؟
- ۸ - اشتباهاتی که اثر آنها باعث عدم توازن تراز آزمایشی نمی‌شود کدامند نام برده دو مورد را به دلخواه توضیح دهید.

نمونه تست‌های امتحانی فصل ۱۵

۱ - کدام گزینه از انواع اشتباهات حسابداری نمی‌باشد.

الف) اشتباه در تجزیه و تحلیل معاملات

ب) اشتباه در نقل اقلام از دفتر روزنامه به دفتر کل

ج) اشتباه در ثبت به موقع رویداد مالی

د) اشتباه در مانده گیری حسابها

۲ - کدام گزینه از انواع اثرات اشتباهات بر تراز آزمایشی می‌باشد.

الف) افزایش تعداد حسابهای تراز آزمایشی

ب) افزایش اصلاحات در تراز آزمایشی

ج) ایجاد عدم توازن طرف بدهکار و بستانکار تراز آزمایشی

د) کاهش تعداد حسابهای تراز آزمایشی

۳ - انتقال ندادن یک طرف ثبت روزنامه به حسابهای دفتر کل

الف) باعث عدم توازن تراز آزمایشی می‌شود.

ب) باعث عدم توازن دفتر روزنامه می‌شود

ج) باعث عدم توازن مانده حساب روزنامه می‌شود.

د) هیچکدام

۴ - اگر ساختمانی به مبلغ ۳۰۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری شود در زمان انتقال ثبت روزنامه

به دفاتر کل اشتباهاً یکبار حساب بانک بستانکار و یکبار دیگر حساب بستانکاران بستانکار شود.

در مورد اثرات اشتباه فوق کدام گزینه صحیح است.

الف) با اشتباه فوق تراز آزمایشی توازن نخواهد داشت.

ب) با اشتباه فوق تراز آزمایشی توازن نخواهد داشت و طرف چپ تراز آزمایشی ۶۰۰۰,۰۰۰ بیشتر از

طرف راست خواهد بود.

ج) با اشتباه فوق تراز آزمایشی توازن نخواهد داشت و طرف بدهکار تراز آزمایشی ۳۰۰۰,۰۰۰ ریال کمتر

از طرف بستانکار خواهد بود.

د) با اشتباه فوق تراز آزمایشی توازن نخواهد داشت و طرف بدهکار تراز آزمایشی ۶۰۰۰,۰۰۰ بیشتر از

طرف بستانکار خواهد بود.

۵- اگر مبلغ ۴۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا از شرکت پیمان به صورت نسیه خریداری شود و در ثبت حسابها بستانکاران در دفتر روزنامه ۴۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار شده باشد در زمان تهیه تراز آزمایشی:
الف) اشتباه فوق مشخص نخواهد شد.

ب) اشتباه فوق قبل از تهیه تراز آزمایشی مشخص و رفع خواهد شد.

ج) اشتباه فوق باعث عدم توازن تراز آزمایشی نخواهد شد.

د) اینگونه اشتباهات با توجه به عدم توازن تراز آزمایشی تهیه شده قابل پیگیری می باشند.

۶- اگر گردش بدهکار و بستانکار حساب بدهکاران صحیح جمع زده نشود

الف) این اشتباه در تراز آزمایشی مشخص نخواهد شد.

ب) این اشتباه به عنوان اشتباه اصولی شناخته خواهد شد.

ج) این اشتباه توازن تراز آزمایشی را برهم نخواهد زد.

د) این اشتباه به عنوان اشتباه مانده گیری حسابها شناخته می شود و باعث عدم توازن تراز آزمایشی می شود.

۷- اگر رویداد مالی اشتباهاً تجزیه و تحلیل شود مثلاً به جای اینکه حساب هزینه را بدهکار کنیم حساب بدهکاران را بدهکار کنیم باعث

الف) عدم توازن تراز آزمایشی می شود.

ب) عدم توازن تراز آزمایشی نمی شود.

ج) عدم توازن مانده های حساب دفتر کل می شود.

د) هیچکدام

۸- اگر مبلغ پرداختی به وسیله نقلیه حمل کالای خریداری شده به مبلغ ۲۸۰,۰۰۰ ریال به حساب ملزومات منظور شود چه اشتباهی صورت پذیرفته است.

الف) این اشتباه تجزیه و تحلیل غلط یک رویداد مالی است.

ب) این گونه اشتباهات را اشتباه اصولی گویند.

ج) این اشتباه به نام اشتباه از قلم افتادگی شناخته می شود.

د) گزینه الف و ب صحیح است.

۹- اگر خرید یک دستگاه کامپیوتر به مبلغ ۱۰۰۰,۰۰۰ ریال اشتباهاً ۱۰۰,۰۰۰ ریال در حسابها ثبت شود از طرف دیگر بابت یک معامله دیگر حساب بستانکاران ۹۰۰,۰۰۰ ریال کمتر ثبت شود.

کدام گزینه زیر صحیح می تواند باشد.

(الف) این اشتباه باعث عدم توازن تراز آزمایشی خواهد شد.

(ب) این اشتباه از قلم افتادگی تلقی خواهد شد.

(ج) این اشتباهات اثرات متقابل و خنثی کننده دارد.

(د) این اشتباه اشتباه اصولی نامیده می شود.

۱۰ - اگر وجوه دریافتی از یکی از بدهکاران به مبلغ ۵۰۰۰,۰۰۰ به بستانکار حساب بستانکاران منظور

شود یعنی حساب بانک ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار شود و حساب بستانکاران ۵۰۰۰,۰۰۰ بستانکار

شود برای اصلاح اشتباه فوق کدام گزینه صحیح است.

(الف) باید حساب بانک به مبلغ ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و حساب بدهکاران ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار شود.

(ب) این اشتباه اثر خنثی کننده دارد و نیازی به اصلاح ندارد.

(ج) باید حساب بدهکاران را به مبلغ ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و حساب بستانکاران را ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال

بستانکار کرد.

(د) باید حساب بستانکاران ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار و حساب بدهکاران را ۵۰۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار کرد.

۱۱ - کدام اشتباه موجب عدم توازن تراز آزمایشی نمی شود.

(الف) تجزیه و تحلیل غلط یا معامله

(ب) از قلم افتادگی

(ج) ثبت کردن یک معامله به مبلغی کمتر یا بیشتر در دفتر روزنامه

(د) هر سه مورد فوق

پاسخنامه تستهای امتحانی فصل ۱۵

۱ ← ج ۵ ← د ۹ ← ج

۲ ← ج ۶ ← د ۱۰ ← د

۳ ← الف ۷ ← ب ۱۱ ← د

۴ ← ب ۸ ← د