



- مثال:** آقای احسانی در اسفندماه سال ۱۳۸۹ مؤسسه‌ی احسانی را تاسیس نمود. رویدادهای زیر طی اسفندماه سال ۱۳۸۹ در مؤسسه‌ی احسانی اتفاق افتاده است. تعیین کنید که آیا رویدادهای ذکر شده، مالی هستند یا خیر؟
- ۱- آقای احسانی مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه اولیه وارد مؤسسه نمود.
جواب: رویداد فوق یک رویداد مالی است زیرا در اثر آن هم دارایی‌های مؤسسه (صندوق یا وجه نقد) و هم سرمایه مؤسسه افزایش یافته است.
 - ۲- یک دستگاه خودرو ب مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری شد.
جواب: رویداد مالی است زیرا در اثر آن یکی از دارایی‌ها تحت عنوان وسایل نقلیه (خودرو) افزایش یافته و یکی دیگر از دارایی‌ها تحت عنوان وجه نقد (صندوق) کاهش یافته است.
 - ۳- مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال به صورت قرض از شرکت الف دریافت شد.
جواب: رویداد مالی است زیرا در اثر آن یکی از دارایی‌ها (صندوق یا وجه نقد) افزایش یافته و همچنین بدهی شرکت (حساب‌های پرداختی) افزایش پیدا کرده است.
 - ۴- مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال به صورت قرض به شرکت ب داده شد.
جواب: رویداد مالی است زیرا در اثر آن یکی از دارایی‌ها (صندوق یا وجه نقد) کاهش و در مقابل یکی دیگر از دارایی‌ها (حساب‌های دریافتی یا طلب) افزایش یافته است.
 - ۵- مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال از وجه قرض داده شده به شرکت ب دریافت شد.
جواب: رویداد مالی است زیرا در اثر آن یکی از دارایی‌ها (صندوق یا وجه نقد) افزایش و در مقابل یکی دیگر از دارایی‌ها (حساب‌های دریافتی) کاهش یافته است.
 - ۶- مدیر عامل مؤسسه عوض شد.
جواب: رویداد مالی نیست زیرا هیچکدام از عناصر معادله‌ی اساسی حسابداری (دارایی‌ها، بدهی‌ها و سرمایه) تحت تأثیر قرار نگرفته و تغییر نکرده است.
 - ۷- آقای احسانی مبلغ ۲۲,۰۰۰ ریال وجه نقد و مقداری ائانه اداری به مبلغ ۳۶,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه گذاری مجدد وارد مؤسسه نمود.
جواب: رویداد فوق یک رویداد مالی است زیرا در اثر آن هم دارایی‌های مؤسسه (صندوق و ائانه‌ی اداری) و هم سرمایه مؤسسه افزایش یافته است.

اثر رویدادهای فوق بر معادله اساسی حسابداری را می توان در جدول زیر خلاصه نمود:

تأثیر رویداد بر معادله حسابداری			شرح رویداد	ردیف
سرمایه	بدهی ها	دارایی ها		
سرمایه ۹۰۰,۰۰۰ ریال افزایش می یابد	-	یک دارایی به نام وجه نقد ۹۰۰,۰۰۰ ریال افزایش می یابد	آقای احسانی مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه اولیه وارد مؤسسه نمود.	۱
-	-	وسایل نقلیه ۱۲۰,۰۰۰ ریال افزایش می یابد و وجه نقد ۱۲۰,۰۰۰ ریال کاهش پیدا می کند	یک دستگاه خودرو به مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری شد	۲
-	بدهی ها (حساب های پرداختنی) ۸۰,۰۰۰ ریال افزایش می یابد	وجه نقد ۸۰,۰۰۰ ریال افزایش می یابد.	مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال به صورت قرض از شرکت الف دریافت شد	۳
-	-	یک دارایی به نام حساب های دریافتنی ۶۰,۰۰۰ ریال افزایش می یابد ولی وجه نقد ۶۰,۰۰۰ ریال کاهش پیدا می کند	مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال به صورت قرض به شرکت ب داده شد.	۴
-	-	وجه نقد ۴۰,۰۰۰ ریال افزایش می یابد و حساب های دریافتنی ۴۰,۰۰۰ ریال کاهش پیدا می کند.	مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال از وجه قرض داده شده به شرکت ب دریافت شد	۵
-	-	رویداد مالی نیست لذا هیچ تأثیری بر معادله اساسی حسابداری ندارد	مدیر عامل مؤسسه عوض شد	۶
سرمایه ۵۸,۰۰۰ ریال افزایش می یابد	-	این رویداد بر دو نوع از دارایی ها تأثیرگذار است: ۱ - وجه نقد (صندوق) ۲۲,۰۰۰ ریال افزایش می یابد ۲ - اثاثه های اداری ۳۶,۰۰۰ ریال افزایش می یابد.	آقای احسانی مبلغ ۲۲,۰۰۰ ریال وجه نقد و مقداری اثاثه اداری به مبلغ ۳۶,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه گذار مجدد وارد مؤسسه نمود.	۷

چرخه حسابداری (دوره ی عمل حسابداری)

سیستم حسابداری باید کلیه ی اطلاعات مالی مؤسسه را شناسائی، اندازه گیری، ثبت، طبقه بندی و در قالب صورت های مالی تلخیص کند تا اطلاعات مفیدی را برای استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری فراهم نماید. فرایند عملیات حسابداری شامل یک سری عملیات است که به طور پیاپی در هر دوره ی مالی تکرار می شوند. این عملیات پیاپی را چرخه ی حسابداری (Accounting Cycle) می گویند.

عملیات حسابداری را که به طور پیاپی در هر دوره ی مالی تکرار می شوند چرخه حسابداری می گویند.

عملیات حسابداری که از ابتدای دوره‌ی مالی تا پایان دوره انجام می‌شود عبارتند از:

- ۱- جمع‌آوری اطلاعات مربوط به رویدادهای مالی (گردآوری شواهد مدارک مثبت)
- ۲- تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی و ثبت آن‌ها در سند حسابداری
- ۳- ثبت رویدادهای مالی در دفتر روزنامه
- ۴- انتقال اطلاعات از دفتر روزنامه به دفتر کل
- ۵- تهیه‌ی تراز آزمایشی (اصلاح نشده)
- ۶- اصلاح و تعدیل حساب‌ها
- ۷- تهیه‌ی تراز آزمایشی اصلاح شده
- ۸- تهیه‌ی صورت سود و زیان و صورت جریان وجوه نقد
- ۹- بستن حساب‌های موقت
- ۱۰- تهیه‌ی تراز آزمایشی اختتامیه
- ۱۱- تهیه‌ی ترازنامه

اسناد و دفاتر حسابداری

برای هر رویداد مالی که در مؤسسه اتفاق می‌افتد یک سند حسابداری یا برگه‌ی حسابداری تهیه می‌شود. بنابراین سند حسابداری یا برگه حسابداری نوشته‌ای است که در آن هر کدام از رویدادهای مالی نوشته می‌شود. پس از این که رویدادهای مالی در سند حسابداری ثبت شد، باید در دفتر روزنامه ثبت گردد. دفتر روزنامه انواع مختلفی دارد. دفتر روزنامه‌ای را که کلیه معاملات و عملیات مالی مؤسسه به ترتیب تاریخ در آن ثبت می‌شود را دفتر روزنامه‌ی عمومی می‌نامند.

دفتر کل دفتری است که حساب‌های یک مؤسسه به تفکیک در آن نگهداری می‌شود. در دفتر کل برای هر کدام از حساب‌ها صفحه یا صفحات جداگانه‌ای در نظر گرفته می‌شود و تمام اقلام بدهکار و بستانکار هر حساب از دفتر روزنامه استخراج و در صفحه‌ی مربوطه در دفتر کل نوشته می‌شود.

اسناد و مدارک مثبت اسناد و مدارکی هستند که بر وقوع معامله یا رویداد مالی مشخصی دلالت دارند. این مدارک نشان دهنده تاریخ، مبلغ، ماهیت معامله و سایر اطلاعات مورد نیاز هستند و جهت ثبت رویدادهای مالی در سیستم حسابداری به کار می‌روند. اسناد مثبت در حسابداری از اهمیت خاصی برخوردارند به دلیل آنکه اولاً آن‌ها مبنای تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری هستند، ثانیاً برای پیگیری و رسیدگی‌های بعدی و هم‌چنین در مواقع لزوم جهت احقاق حقوق مؤسسه و دفاع از عملکرد مدیران و کارکنان مؤسسه مورد استفاده قرار می‌گیرند. نکته‌ی قابل توجه این است که اسناد مثبت باید واضح، معتبر و مکفی باشند تا حسابداران و سایر اشخاص بتوانند به آن‌ها استناد نمایند. فاکتور فروش، رسید بانکی، قبض انبار، رسید صندوق و قبض آب و برق نمونه‌هایی از اسناد و مدارک مثبت محسوب می‌شوند.

اسناد و مدارک مثبت‌ه اسناد و مدارکی هستند که بر وقوع معامله یا رویداد مالی مشخصی دلالت دارند.

اصول و مفاهیم اولیه حسابداری ✓

دانش حسابداری بر اصول و مفروضاتی مبتنی است که همواره باید مورد توجه حسابداران قرار گیرد. از ابتدای شکل‌گیری حسابداری به شکل نوین، یک سری مفاهیم بنیانی برای حسابداری در نظر گرفته اند که آن‌ها را در قالب (۱) مفروضات، (۲) اصول و (۳) میثاق‌ها یا اصول محدود کننده تبیین می کنند. این مفاهیم در فصل‌های بعد تشریح خواهد شد.

به مفروضات، اصول و میثاق‌هایی که قواعد انجام عملیات حسابداری را تعیین می‌نمایند و همواره باید مورد توجه حسابداران قرار گیرند، مفاهیم اساسی حسابداری می‌گویند.



پرسش

- ۱- حسابداری را تعریف کند و سیستم اطلاعاتی حسابداری را به صورت یک نمودار نشان دهید.
- ۲- هر کدام از اصطلاحات زیر را به طور مختصر توضیح دهید:
حساب، دارائی، بدهی، سرمایه، رویدادهای مالی، ماهیت حسابها، حسابهای دریافتی، حسابهای پرداختی، اسناد دریافتی، اسناد پرداختی، موجودی مواد و کالا، آوردهی نقدی و آوردهی غیر نقدی صاحبان سرمایه.
- ۳- انواع مؤسسات را از نظر نوع فعالیت نام ببرید و هر کدام را به طور خلاصه توضیح دهید.
- ۴- انواع مؤسسات را از نظر هدف فعالیت نام ببرید و هر کدام را به طور خلاصه توضیح دهید.
- ۵- انواع مؤسسات را از نظر نوع مالکیت نام ببرید و هر کدام را به طور خلاصه توضیح دهید.
- ۶- انواع مؤسسات را از نظر تعداد مالکین نام برده و هر کدام را به طور خلاصه توضیح دهید.
- ۷- رشته‌های تخصصی حسابداری را بنویسید و هر کدام را به طور مختصر توضیح دهید.
- ۸- استفاده کنندگان از اطلاعات حسابداری به چند دسته تقسیم می‌شوند؟ آنها را نام ببرید.
- ۹- استفاده کنندگان درون سازمانی، اطلاعات حسابداری را برای چه اموری مورد استفاده قرار می‌دهند؟
- ۱۰- گزارش‌هایی که استفاده کنندگان درون سازمانی مورد استفاده قرار می‌دهند به طور معمول محصول کدام یک از سیستم‌های حسابداری است؟
- ۱۱- چند نمونه از استفاده کنندگان برون سازمانی اطلاعات حسابداری را نام ببرید.
- ۱۲- نیازهای اطلاعاتی استفاده کنندگان برون سازمانی توسط کدام سیستم حسابداری تهیه می‌شود؟
- ۱۳- ضوابط و مقرراتی که در قالب استانداردهای حسابداری و سایر قوانین و مقررات مالی ارائه می‌گردند برای حمایت از کدامیک از استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری است؟
- ۱۴- به چه دلیل عمر طولانی یک مؤسسه به دوره‌های زمانی مساوی کوتاه‌تر (معمولاً یکساله) تقسیم می‌شود و برای هر دوره گزارش‌های مالی جداگانه‌ای ارائه می‌گردد؟
- ۱۵- مفهوم رویداد مالی را شرح دهید.
- ۱۶- مفهوم چرخه‌ی حسابداری را توضیح دهید.
- ۱۷- سند حسابداری چیست؟ آن را توضیح دهید.
- ۱۸- دفتر روزنامه‌ای که کلیه معاملات و عملیات مالی مؤسسه به ترتیب تاریخ در آن ثبت می‌شود چه نام دارد؟

- ۱۹- مفاهیم بنیادی که از ابتدای شکل گیری حسابداری به شکل نوین در نظر گرفته شد، دارای کدام مفاهیم است؟
 ۲۰- رویداد مالی را توضیح دهید و چند نمونه رویداد مالی و هم چنین چند نمونه رویداد غیرمالی بیان کنید.

تمرین



۱- تعیین کنید کدام یک از رویدادهای زیر رویداد مالی است؟ ضمناً اثرات هر یک را بر معادله اساسی حسابداری مشخص کنید.

- واریز وجه به صندوق شرکت بابت سرمایه‌ی اولیه‌ی شرکت

- خرید زمین به صورت نقد

- خرید ساختمان به صورت نسیه

- دریافت طلب از بدهکاران و واریز آن به صندوق شرکت

- معاوضه ساختمان با خودرو

- تغییر مدیرعامل شرکت

- پرداخت حقوق کارکنان

- واریز وجه نقد از صندوق شرکت به حساب بانکی شرکت

- برداشت مالک شرکت از صندوق شرکت برای مصارف شخصی

- پرداخت قرض به یکی از کارکنان شرکت

- دریافت قرض از یک شرکت دیگر

- دریافت وام از بانک

- دادن قرض به یک شرکت دیگر

- پس گرفتن قرض داده شده به دیگران

- پرداخت قسط وام دریافتی از بانک

- بازپرداخت قرض دریافتی از دیگران

۲- در هر یک از موارد مستقل زیر عدد مجهول را پیدا کنید.

مورد	دارایی‌ها	بدهی‌ها	سرمایه
۱	۲,۲۰۰,۰۰۰	۸۵۰,۰۰۰	؟
۲	؟	۶,۸۰۰,۰۰۰	۷,۲۰۰,۰۰۰
۳	۳۸,۰۰۰,۰۰۰	؟	۱۴,۰۰۰,۰۰۰



مسائل

۱- اثر هر کدام از رویدادهای زیر را بر معادله اساسی حسابداری تعیین کنید. از علامت «+» برای افزایش، از علامت «-» برای کاهش و از «۰» برای بدون اثر استفاده کنید.

دارایی‌ها	دارایی‌ها	بدهی‌ها	سرمایه
آقای رستمی مبلغ ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال بابت سرمایه‌ی اولیه مؤسسه به صندوق مؤسسه واریز نمود.	+ ۳,۵۰۰,۰۰۰	۰	+ ۳,۵۰۰,۰۰۰
یک دستگاه آپارتمان به مبلغ ۲۸۰,۰۰۰ ریال بطور نقد خریداری شد.			
دو قطعه زمین هر کدام به مبلغ ۹۸,۰۰۰ ریال بطور نقد خریداری شد.			
۳ دستگاه خودرو به مبلغ هر کدام ۷۵,۰۰۰ ریال به طور نقد شد.			
مقداری ائانه اداری جمعاً به مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال بطور نقد خریداری شد.			
یک دستگاه از خودروها به مبلغ ۷۵,۰۰۰ ریال به فروش رسید و وجه آن بطور نقد دریافت شد.			
مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال وام از بانک ملی دریافت شد.			
مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال به صورت قرض به یکی از کارکنان شرکت پرداخت شد.			
مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال به صورت قرض از شرکت ج دریافت شد.			
۱۵,۰۰۰ ریال از وجه قرض داده شده به یکی از کارکنان توسط نامبرده به صندوق شرکت واریز شد.			
مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال از بدهی به شرکت ج پرداخت شد.			

۲- در جدول زیر، که هر مورد آن مستقل از بقیه است، در موارد ۱ تا ۳ رقم دارایی‌ها، در موارد ۴ تا ۶ رقم بدهی‌ها و در موارد ۷ تا ۹ رقم سرمایه اشتباه است. تعیین کنید عنصر اشتباه شده چه قدر باید بدهکار یا بستانکار شود تا معادله‌ی اساسی حسابداری برقرار شود.

مورد	دارایی‌ها	بدهی‌ها	سرمایه
۱	۲,۰۰۰,۰۰۰	۶۵۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰
۲	۵۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۲۵۰,۰۰۰
۳	۶۰۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰	۳۸۰,۰۰۰
۴	۸۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰
۵	۹۰۰,۰۰۰	۴۵۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰
۶	۱,۲۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰
۷	۴۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰
۸	۱,۳۰۰,۰۰۰	۱,۴۵۰,۰۰۰	۴۵,۰۰۰,۰۰۰
۹	۴۸,۵۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۵,۰۰۰,۰۰۰

جواب را در قالب جدول زیر بنویسید:

مورد	جواب
۱	دارایی‌ها مبلغ ریال می شود.
۲	دارایی‌ها مبلغ ریال می شود.
۳	دارایی‌ها مبلغ ریال می شود.
۴	بدهی‌ها مبلغ ریال می شود.
۵	بدهی‌ها مبلغ ریال می شود.
۶	بدهی‌ها مبلغ ریال می شود.
۷	سرمایه مبلغ ریال می شود.
۸	سرمایه مبلغ ریال می شود.
۹	سرمایه مبلغ ریال می شود.

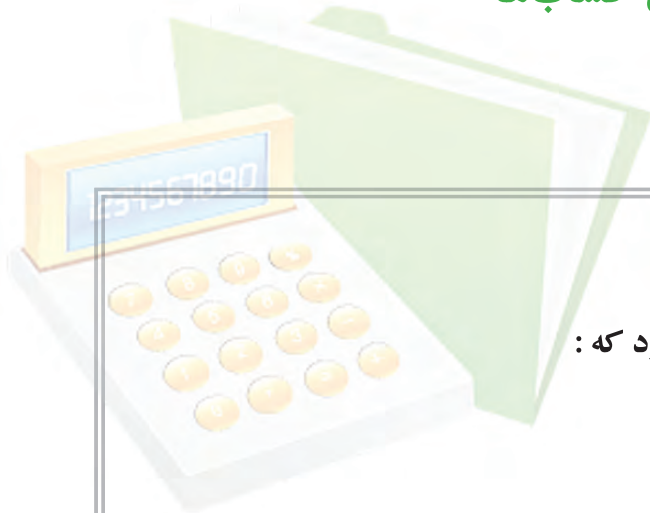
سوالات چهار گزینه‌ای

- ۱- کدام یک از موارد زیر در مورد حسابداری صحیح تر است؟
 - الف) حسابداری یک سیستم اطلاعاتی است.
 - ب) حسابداری یک فن است.
 - ج) حسابداری فقط بخشی از اجزای ضروری یک سیستم را دارد.
 - د) حسابداری یک هنر است.
- ۲- کدامیک از گزینه های زیر جزء خروجی های سیستم اطلاعاتی حسابداری هستند؟
 - الف) رویدادهای اقتصادی مهم
 - ب) رویدادهای مالی مهم
 - ج) گزارشهای مالی
 - د) همه ی موارد
- ۳- کدام گروه از استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری جزء استفاده کنندگان برون سازمانی نیستند؟
 - الف) مدیران مؤسسه
 - ب) سهامداران (صاحبان مؤسسه)
 - ج) مؤسسات اعتباری
 - د) مراجع مالی و اقتصادی و دولتی
- ۴- کدامیک از روابط زیر نشان دهنده معادله اساسی حسابداری است؟
 - الف) دارایی ها = بدهی ها + سرمایه
 - ب) دارایی ها + بدهی ها = سرمایه
 - ج) دارایی ها + سرمایه = بدهی ها
 - د) دارایی ها = بدهی ها - سرمایه
- ۵- کدامیک از گزینه های زیر در مورد معادله اساسی حسابداری صحیح است؟
 - الف) معادله‌ی اساسی حسابداری همواره برقرار است.
 - ب) معادله‌ی اساسی حسابداری در صورت وجود زیان برقرار نیست.
 - ج) معادله‌ی اساسی حسابداری فقط در پایان سال مالی برقرار است.
 - د) معادله‌ی اساسی حسابداری فقط هنگام تاسیس شرکت برقرار است.
- ۶- کدامیک از گزینه های زیر در مورد دارایی ها صحیح است؟
 - الف) اموال، مطالبات و سایر منابع اقتصادی متعلق به یک مؤسسه که در نتیجه معاملات، عملیات مالی یا سایر رویدادهائی که در آینده به وقوع خواهد پیوست به دست می آید و قابل تقویم به پول و دارای منافع آتی می باشد.
 - ب) تمام منابع اقتصادی‌ای که در شرکت موجود است و از محل وجوه پرداختی بابت سرمایه شرکت خریداری شده است.
 - ج) اموال، مطالبات و سایر منابع اقتصادی متعلق به یک مؤسسه، که در نتیجه‌ی معاملات، عملیات مالی یا سایر رویدادها ایجاد شده و قابل تقویم به پول و دارای منافع آتی است.
 - د) گزینه الف و ب هر دو صحیح است.
- ۷- منظور از بدهی چیست؟
 - الف) کلیه تعهدات مؤسسه در مقابل اشخاص و مؤسسات دیگر را، که در گذشته ایجاد شده اند، بدهی می گویند.
 - ب) کلیه تعهدات مؤسسه در مقابل اشخاص و مؤسسات دیگر را، که باید در آینده بابت آن پول پرداخت شود را بدهی می گویند.

- ج) تعهداتی که یک مؤسسه در مقابل اشخاص و مؤسسات دیگر دارد و از معاملات و رویدادهای گذشته ناشی شده است و باید از طریق پرداخت پول، تحویل کالا، انجام دادن خدمت یا انتقال سایر اقلام دارایی تسویه شوند.
- د) تمام گزینه های فوق صحیح هستند.
- ۸- کدامیک از موارد زیر جزء بدهی ها نیست؟
- الف) حساب های دریافتی ب) اسناد پرداختنی ج) پیش دریافت د) وام پرداختنی
- ۹- کدامیک از گزینه های زیر در مورد سرمایه صحیح است؟
- الف) سرمایه فقط شامل وجوهی است که صاحبان شرکت در موقع تأسیس وارد شرکت می کنند.
- ب) جمع دارایی های شرکت منهای جمع بدهی های شرکت را سرمایه می گویند.
- ج) حق مالی مالک یا مالکان مؤسسه نسبت به دارایی های آن را سرمایه می گویند.
- د) گزینه ی ب و ج هر دو صحیح است.
- ۱۰- کدامیک از گزینه های زیر در مورد رویدادهای مالی صحیح است؟
- الف) رویدادهای مالی رویدادهایی هستند که اثر مالی داشته باشند.
- ب) رویدادهای مالی، رویدادهایی هستند که حداقل بر یکی از عناصر معادله اساسی حسابداری (دارایی ها، بدهی ها و سرمایه) تأثیر بگذارند.
- ج) رویدادهایی که منجر به ورود یا خروج وجه نقد از مؤسسه می شوند، رویداد مالی نامیده می شوند.
- د) گزینه الف و ب هر دو صحیح است.
- ۱۱- کدامیک از چهار رویداد زیر مالی هستند و کدامیک نیستند؟
- رویداد ۱: خرید یک دستگاه خودرو به صورت نسیه.
- رویداد ۲: معاوضه یک دستگاه خودرو با یک قطعه زمین با همان قیمت.
- رویداد ۳: تغییر مدیر عامل شرکت.
- رویداد ۴: استخدام یک کارگر جدید.
- الف) تمام رویدادهای فوق مالی هستند.
- ب) رویداد ۱ مالی است و بقیه غیر مالی هستند.
- ج) رویداد ۱ و ۲ مالی و بقیه غیر مالی هستند.
- د) رویداد ۱ و ۴ مالی و بقیه غیر مالی هستند.
- ۱۲- کدامیک از موارد زیر جزء دارایی ها نیستند؟
- الف) حساب های دریافتی ب) وسایل نقلیه ج) زمین د) پیش دریافت
- ۱۳- کدامیک از موارد زیر جزء بدهی ها نیستند؟
- الف) حساب های پرداختنی ب) وام پرداختنی ج) پیش پرداخت د) پیش دریافت
- ۱۴- کدامیک از گزینه های زیر مفهوم «حساب» را در سیستم اطلاعاتی حسابداری بهتر بیان می کند؟
- الف) واژه ی «حساب» اطلاعات مربوط به عملیات مالی واحد تجاری مرتبط با سپرده های نزد بانکها را نشان می دهد.
- ب) واژه ی «حساب» اطلاعات مربوط به رویدادهای مالی مرتبط با مشتریان شرکت را نشان می دهد.
- ج) واژه ی «حساب» اطلاعات مرتبط با مطالبات و بدهی های شرکت را نشان می دهد.
- د) «حساب» مدرکی است که برای ثبت افزایش ها و کاهش های هر کدام از دارایی ها، بدهی ها و حقوق صاحبان سرمایه بکار می رود.
- ۱۵- اگر مالکان پس از تشکیل مؤسسه بالغی را به صورت نقد و یا غیرنقد در مؤسسه سرمایه گذاری کنند، به آن می گویند.

فصل دوم

ثبت و گزارش حساب‌ها



اهداف رفتاری :

پس از مطالعه این فصل از فراگیر انتظار می‌رود که :

- ۱- انواع دفاتر قانونی را شناسایی کند.
- ۲- دفاتر قانونی را تنظیم نماید.
- ۳- دفتر معین را شناسایی کند.
- ۴- دفتر معین را تنظیم کند.
- ۵- تراز آزمایشی را تنظیم کند.
- ۶- نحوه کدگذاری حساب‌ها در دفاتر کل و معین را انجام دهد.
- ۷- اصول و تنظیم اسناد حسابداری را بیان نماید.
- ۸- اسناد حسابداری را تنظیم نماید.
- ۹- اصول ثبت و گزارش حساب‌ها را بیان نماید.

در فصل قبل با معادله‌ی اساسی حسابداری آشنا شدید. همان‌طور که می‌دانید، معادله‌ی اساسی حسابداری به صورت زیر است:

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

در این فصل می‌آموزید که رویدادهای مالی چگونه بر عناصر معادله‌ی اساسی حسابداری تأثیر می‌گذارد. همچنین با نحوه‌ی ثبت رویدادهای مالی در سند حسابداری و دفاتر قانونی آشنا خواهید. در پایان فصل نیز نحوه تنظیم انواع تراز آزمایشی تشریح خواهد شد.

✓ تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی

(بیان اثرات رویدادهای مالی به زبان بدهکار و بستانکار)

همان‌طور که در فصل قبل نیز بیان گردید، رویدادهای مالی، رویدادهایی هستند که حداقل بر یکی از عناصر معادله اساسی حسابداری (دارایی‌ها، بدهی‌ها و سرمایه) تأثیر بگذارند. اکنون مثال ارائه شده در فصل قبل را در نظر بگیرید و اثر هر کدام از رویدادهای مالی را بر دارایی‌ها، بدهی‌ها و سرمایه‌ی مؤسسه‌ی احسانی تعیین و آن را به زبان حسابداری بیان نمایید. برای سهولت مراجعه، مثال مذکور مجدداً آورده می‌شود.



مثال: آقای احسانی در اسفندماه سال ۱۳۸۹ مؤسسه‌ی احسانی را تأسیس نمود. رویدادهای زیر طی سال ۱۳۸۹ در مؤسسه‌ی احسانی اتفاق افتاده است.

۱- در ۲ اسفندماه آقای احسانی مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه‌ی اولیه وارد مؤسسه نمود. جواب: همان‌طور که در فصل قبل نیز توضیح داده شد، این رویداد، یک رویداد مالی است زیرا در اثر آن، هم دارایی‌های مؤسسه (صندوق یا وجه نقد) و هم سرمایه‌ی مؤسسه افزایش یافته است. برای ثبت رویدادها در سند حسابداری، باید رویدادها به زبان حسابداری بیان شوند. زبان حسابداری، «بدهکار» و «بستانکار» است. مهمترین و اصلی‌ترین کار حسابداری این است که بتواند رویدادهای مالی را به زبان حسابداری (یعنی بدهکار و بستانکار) بیان کند. برای بیان رویدادهای مالی به زبان حسابداری دو مرحله‌ی زیر وجود دارد:

مرحله اول: تعیین اثرات رویدادهای مالی بر معادله اساسی حسابداری است.

برای مثال، اثرات رویدادهای مالی فوق بر معادله‌ی اساسی حسابداری به صورت زیر است: با آوردن ۹۰۰,۰۰۰ ریال پول نقد به مؤسسه، وجه نقد یا حساب صندوق افزایش پیدا می‌کند. همچنین با توجه به این که این مبلغ را مالک به منظور تأمین سرمایه‌ی مؤسسه وارد نموده است، سرمایه‌ی مؤسسه به همین میزان، یعنی ۹۰۰,۰۰۰ ریال، افزایش پیدا می‌کند. لذا به طور خلاصه، اثرات رویداد فوق بر معادله اساسی حسابداری به صورت زیر است:

– وجه نقد ۹۰۰,۰۰۰ ریال افزایش است.
– سرمایه ۹۰۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته است.

مرحله دوم: بیان اثرات رویدادهای مالی به زبان «بدهکار» و «بستانکار»

برای بیان اثرات رویدادهای مالی به زبان «بدهکار» و «بستانکار» یک قاعده بسیار ساده وجود دارد: افزایش در سمت راست معادله‌ی اساسی حسابداری (دارایی‌ها) بدهکار و کاهش آن بستانکار می‌شود. افزایش در سمت چپ معادله‌ی اساسی حسابداری (بدهی‌ها و سرمایه) بستانکار و کاهش آن بدهکار می‌شود.

بدهی‌ها + سرمایه	=	دارایی‌ها
بستانکار		بدهکار
بدهکار		بستانکار

در شکل فوق، منظور از علامت ↑، «افزایش» و منظور از علامت ↓، «کاهش» است و به‌طور مشابه در ادامه‌ی بحث مورد استفاده قرار می‌گیرد.

برای بیان اثرات بدهکار و بستانکار رویدادها از مفهوم حساب نیز می‌توان کمک گرفت. همان‌طور که در فصل ۱ بیان گردید، «حساب» به مثابه‌ی ظرفی است که اطلاعات مربوط به هر کدام از دارایی‌ها، بدهی‌ها و سرمایه در آن نگاه‌داری می‌شود. در حسابداری

برای ثبت اثرات رویدادهای مالی بر معادله اساسی حسابداری یک واحد اقتصادی از «حساب» استفاده می‌شود. برای مقاصد آموزشی حساب را معمولاً به شکل حرف T زبان انگلیسی به صورت زیر معرفی می‌کنند.

عنوان حساب

سمت راست	سمت چپ
----------	--------

افزایش هر دارایی را در سمت راست آن (بدهکار) و کاهش آن را در سمت چپ آن (بستانکار) ثبت می‌کنند.

دارایی‌ها (مثل صندوق)

افزایش بدهکار	کاهش بستانکار
---------------	---------------

افزایش بدهی‌ها و سرمایه را در سمت چپ آن (بستانکار) و کاهش آن را در سمت راست آن (بدهکار) ثبت می‌کنند.

بدهیها (مثل حسابهای پرداختی)

کاهش بدهکار	افزایش بستانکار
-------------	-----------------

سرمایه

کاهش بدهکار	افزایش بستانکار
-------------	-----------------

افزایش هر دارایی را در سمت راست آن (بدهکار) و کاهش آن را در سمت چپ آن (بستانکار) ثبت می‌کنند. ولی افزایش بدهی‌ها و سرمایه را در سمت چپ آن (بستانکار) و کاهش آن را در سمت راست آن (بدهکار) ثبت می‌کنند.

اکنون دوباره به مثال فوق دقت کنید. با این رویداد، وجه نقد ۹۰۰,۰۰۰ ریال و سرمایه نیز ۹۰۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته است. اگر به تعریف دارایی که در فصل قبل به آن اشاره شد مراجعه کنید، متوجه می‌شوید که «وجه نقد» یک دارایی است. حال با توجه به قاعده‌ی فوق می‌دانید که افزایش در دارایی بدهکار می‌شود. از طرف دیگر سرمایه نیز افزایش می‌یابد، که با استفاده از قاعده‌ی فوق متوجه می‌شوید که باید بستانکار شود. بنابراین رویداد فوق زبان حسابداری به طور خلاصه به صورت زیر به بیان می‌شود:

وجه نقد (دارایی‌ها) مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته است، لذا بدهکار می‌شود.

سرمایه مبلغ ۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته است، لذا بستانکار می‌شود.

اکنون به سایر رویدادهای مربوط به مثال توجه کنید.

۲- در ۸ اسفندماه یک دستگاه خودرو به مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال به صورت نقد خریداری شد.

جواب: در اثر این رویداد، یکی از دارایی‌ها تحت عنوان وسایل نقلیه (خودرو) مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته است.

همچنین یکی دیگر از دارایی‌ها تحت عنوان وجه نقد (صندوق) مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال کاهش یافته است. بنابراین رویداد فوق به صورت زیر به زبان حسابداری بیان می‌شود:

وسایل نقلیه (دارایی‌ها) مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته است لذا بدهکار می‌شود.

وجه نقد (دارایی‌ها) مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال کاهش یافته است لذا بستانکار می‌شود.

۳- در ۹ اسفندماه مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال به صورت قرض از شرکت الف دریافت شد. جواب: در اثر این رویداد مالی، یکی از دارایی‌ها (صندوق یا وجه نقد) مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته و همچنین بدهی شرکت (حساب‌های پرداختی) مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال افزایش پیدا کرده است. این رویداد به زبان حسابداری به صورت زیر بیان می‌شود:

وجه نقد (دارایی‌ها) مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته است لذا بدهکار می‌شود.

بدهیها (حسابهای پرداختنی) مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته است لذا بستانکار می‌شود.

۴- در ۱۷ اسفندماه مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال به صورت قرض به شرکت ب داده شد. جواب: در اثر این رویداد، یکی از دارایی‌ها (صندوق یا وجه نقد) مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال کاهش و در مقابل، یکی دیگر از دارایی‌ها (حسابهای دریافتنی یا طلب) مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته است. این رویداد به زبان حسابداری به صورت زیر بیان می‌شود:

وجه نقد (دارایی‌ها) مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال کاهش یافته است لذا بستانکار می‌شود.

دارایی‌ها (حسابهای دریافتنی یا طلب) مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته است لذا بدهکار می‌شود.

۵- در ۲۲ اسفندماه مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال از وجه قرض داده شده به شرکت ب دریافت شد. جواب: در اثر این رویداد، یکی از دارئیه‌ها (صندوق یا وجه نقد) مبلغ ۴۰,۰۰۰ افزایش و در مقابل، یکی دیگر از دارایی‌ها (حسابهای دریافتنی) مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال کاهش یافته است. این رویداد به زبان حسابداری به صورت زیر بیان می‌شود:

وجه نقد (دارایی‌ها) مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته است، لذا بدهکار می‌شود.

دارایی‌ها (حسابهای دریافتنی یا طلب) مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال کاهش یافته است، لذا بستانکار می‌شود.

۶- رویداد شماره ۶ (تغییر مدیرعامل) رویداد مالی نیست لذا نیازی به ثبت ندارد.
۷- در ۲۴ اسفندماه آقای احسانی مبلغ ۲۲,۰۰۰ ریال وجه نقد و مقداری ائانه اداری به مبلغ ۳۶,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه گذاری مجدد وارد مؤسسه نمود.

جواب: رویداد فوق یک رویداد مالی است زیرا در اثر آن هم دارایی‌های مؤسسه (صندوق و اثاثه اداری) و هم سرمایه مؤسسه افزایش یافته است. این رویداد به زبان حسابداری به صورت زیر بیان می‌شود:

وجه نقد (دارایی‌ها) مبلغ ۲۲,۰۰۰ ریال افزایش یافته است لذا بدهکار می‌شود.
اثاثه اداری (دارایی‌ها) به مبلغ ۳۶,۰۰۰ ریال افزایش یافته است لذا بدهکار می‌شود.

سرمایه مبلغ ۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال افزایش یافته است لذا بستانکار می‌شود.

زبان حسابداری زبان بدهکار و بستانکار است.
قاعده‌ی بدهکار و بستانکار کردن حساب‌ها به صورت زیر است:
افزایش عناصر سمت راست معادله اساسی حسابداری یعنی دارایی‌ها را با بدهکار و کاهش آن‌ها را با بستانکار نشان می‌دهند.
افزایش عناصر سمت چپ معادله اساسی حسابداری یعنی بدهی‌ها و سرمایه را با بستانکار و کاهش آن‌ها را با بدهکار نشان می‌دهند.

اکنون که توانستید رویدادهای مالی را به زبان حسابداری بیان نمائید، می‌توانید رویدادهای مالی را در سند حسابداری ثبت کنید.

✓ اصول و نحوه‌ی تنظیم سند حسابداری (ثبت رویدادهای مالی در سند حسابداری)

برای یک یا چند رویداد مالی که در مؤسسه اتفاق می‌افتد یک سند حسابداری یا برگه حسابداری تهیه می‌شود. بنابراین سند حسابداری یا برگه‌ی حسابداری، نوشته‌ای است که در آن آثار مالی یک یا چند رویداد مالی نوشته می‌شود. ماده ۹ «آئین نامه‌ی نحوه‌ی تنظیم و تحریر و نگاه‌داری دفاتر موضوع تبصره‌ی یک ماده‌ی ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم» سند حسابداری را چنین تعریف می‌کند: «برگه یا مدرک حساب یا سند حسابداری عبارت از نوشته‌ای است که در آن یک یا چند مورد از عملیات مالی و پولی و محاسباتی انجام شده به حساب‌هایی که حسب مورد بدهکار یا بستانکار گردیده تجزیه می‌شوند و چنین مدرکی پس از امضای مرجع ذی‌صلاح و صدور آن قابل ثبت در دفاتر معین و روزنامه و کل است.»
ضمناً همان‌گونه که در فصل ۱ بیان گردید، سند حسابداری با توجه به اسناد مثبت صادر می‌شود.

سند حسابداری نوشته‌ای است که در آن آثار مالی یک یا چند رویداد مالی نوشته می‌شود.

نحوه ثبت رویدادهای فوق در سند حسابداری بصورت زیر است:

شماره : ۱

تاریخ ۱۳۸۹/۱۲/۲

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	صندوق سرمایه آقای احسانی		۹۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰
جمع : نهصد هزار ریال				
شرح: واریز به حساب صندوق بابت سرمایه‌ی اولیه‌ی شرکت				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

شماره : ۲

تاریخ ۱۳۸۹/۱۲/۸

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	وسایل نقلیه صندوق		۱۲۰,۰۰۰	۱۲۰,۰۰۰
جمع : یکصد و بیست هزار ریال				
شرح: بابت خرید یکدستگاه خودروی سواری به صورت نقد				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

شماره : ۳

تاریخ ۱۳۸۹/۱۲/۹

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	صندوق حسابهای پرداختی		۸۰,۰۰۰	۸۰,۰۰۰
جمع : هشتاد هزار ریال				
شرح: بابت دریافت قرض از شرکت الف.				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

شماره : ۴

تاریخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۷

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	حسابهای دریافتی صندوق		۶۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
جمع : شصت هزار ریال				
شرح: بابت پرداخت قرض به شرکت ب.				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

شماره : ۵

تاریخ ۱۳۸۹/۱۲/۲۲

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	صندوق حسابهای دریافتی		۴۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰
جمع : چهل هزار ریال				
شرح: بابت دریافت بخشی از وجه قرض داده شده به شرکت ب				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

شماره : ۶

تاریخ ۱۳۸۹/۱۲/۲۴

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	صندوق اثاثی اداری سرمایه‌ی آقای احسانی		۲۲,۰۰۰ ۳۶,۰۰۰	۵۸,۰۰۰
جمع : پنجاه و هشت هزار ریال				
شرح: تحویل اثاثه اداری و واريز ۲۲,۰۰۰ ریال به حساب صندوق بابت سرمایه گذاری مجدد توسط مالک				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

دفاتر قانونی

پس از این که رویدادهای مالی در سند حسابداری به ثبت رسیدند، باید در دفتر روزنامه ثبت می‌شوند. در حقیقت زمانی که سند حسابداری برای رویداد مالی تنظیم و به امضای مقام ذی صلاح رسید، مجوز ثبت آن در دفاتر شرکت داده شده است. دفاتر حسابداری را می‌توان به دو گروه تقسیم کرد: گروه اول، دفاتر رسمی یا قانونی است. دفاتر قانونی، که شامل دفتر روزنامه و دفتر کل اند، دفاتری هستند که از نظر قوانین و مقررات تهیه آن‌ها اجباری است. گروه دوم، دفاتر غیر رسمی یا کمکی هستند که از جمله مهم‌ترین این دفاتر، دفتر معین است. تهیه‌ی دفاتر غیر رسمی یا کمکی از نظر قوانین و مقررات اجباری نیست. در ادامه این فصل، هر کدام از این دفاتر و نحوه‌ی تنظیم آن‌ها تشریح می‌گردد.

دفاتر حسابداری به دو گروه تقسیم می‌شود:

الف) دفاتر رسمی یا قانونی که شامل دفتر روزنامه و دفتر کل هستند.

ب) دفاتر غیر رسمی یا کمکی که مهم‌ترین آن‌ها دفتر معین است.

در ماده‌ی ۶ قانون تجارت، علاوه بر دفتر روزنامه و دفتر کل، از دفتر دارایی^۱ و دفتر کپی^۲ نیز اسم برده شده است که در حال حاضر مورد استفاده قرار نمی‌گیرند.

دفتر روزنامه

پس از این که رویدادهای مالی در سند حسابداری ثبت شد باید در دفتر روزنامه نیز ثبت گردد. دفتر روزنامه انواع مختلفی دارد. دفتر روزنامه‌ای را که کلیه‌ی معاملات و عملیات مالی در آن ثبت می‌شود، دفتر روزنامه عمومی می‌نامند. دفتر روزنامه‌ای که در آن فقط یک نوع خاص از رویدادهای مالی ثبت می‌شود، دفتر روزنامه‌ی اختصاصی خوانده می‌شود، مثل دفتر روزنامه‌ی خرید، دفتر روزنامه‌ی فروش، دفتر روزنامه‌ی پرداخت‌های نقدی و دفتر روزنامه‌ی دریافت‌های نقدی. در این کتاب فقط در مورد دفتر روزنامه عمومی بحث خواهد شد.

در دفتر روزنامه عمومی^۳، کلیه‌ی معاملات و عملیات مالی مؤسسه به ترتیب تاریخ ثبت می‌شود. بر اساس ماده ۷ قانون تجارت، دفتر روزنامه دفتری است که تاجر باید همه روزه مطالبات، دیون و داد و ستد تجاری و معاملات راجع به اوراق تجاری (از قبیل خرید و فروش و ظهر نویسی) و به‌طور کلی تمام واردات و صادرات تجاری خود را به هر اسم و رسمی که باشد و وجوهی را که برای مخارج شخصی خود برداشت می‌کند در آن ثبت نماید.^۴

۱- به موجب ماده‌ی ۹ قانون تجارت، دفتر دارایی دفتری است که تاجر هر سال باید صورت جامعی از دارایی منقول و غیر منقول و دیون و مطالبات سال گذشته‌ی خود را در آن ثبت نماید.

۲- به موجب ماده‌ی ۱۰ قانون تجارت، دفتر کپی دفتری است که تاجر باید مراسلات و مخابرات و صورت حساب‌های صادره‌ی خود را در آن به ترتیب تاریخ ثبت نماید.

۳- general journal

۴- طبق ماده‌ی ۳ آئین‌نامه اجرائی تبصره‌ی یک ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم، دفتر روزنامه دفتری است که اشخاص حقیقی یا حقوقی کلیه‌ی معاملات مالی و پولی خود را (اعم از خرید و فروش و دیون و مطالبات و ظهر نویسی و هرگونه فعالیتی که ایجاد دین یا طلب کند و نیز عملیات محاسباتی تاریخ وقوع و سایر عملیات)، طبق اصول حسابداری و عرف متداول دفترداری در پایان دوره‌ی مالی برای تنظیم حساب سود و زیان و ترازنامه، بلااستثناء به ترتیب در آن ثبت می‌کنند.

دفتر روزنامه صفحه: ۱

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱	۸۹/۱۲/۲	صندوق سرمایه‌ی آقای احسانی واریز به حساب صندوق بابت سرمایه‌ی اولیه‌ی مؤسسه		۹۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰
۲	۸۹/۱۲/۸	وسایل نقلیه صندوق بابت خرید یک دستگاه خودرو سواری به صورت نقد.		۱۲۰,۰۰۰	۱۲۰,۰۰۰
۳	۸۹/۱۲/۹	صندوق حساب‌های پرداختی بابت دریافت قرض از شرکت الف		۸۰,۰۰۰	۸۰,۰۰۰
۴	۸۹/۱۲/۱۷	حساب‌های دریافتی صندوق بابت پرداخت قرض به شرکت ب		۶۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
۵	۸۹/۱۲/۲۲	صندوق حساب‌های دریافتی بابت دریافت بخشی از وجه قرض داده شده به شرکت ب		۴۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰
۶		صندوق اثاث‌های اداری سرمایه بابت سرمایه‌گذاری مجدد مالک در مؤسسه		۲۲,۰۰۰ ۳۶,۰۰۰	۵۸,۰۰۰
جمع				۱,۲۵۸,۰۰۰	۱,۲۵۸,۰۰۰

اگرچه در عمل برای تمام رویدادهای مالی ابتدا سند حسابداری صادر و سپس سند حسابداری در دفتر روزنامه ثبت می‌شود، اما معمولاً در کتب آموزشی، برای صرفه‌جویی در وقت، رویدادها را مستقیماً در دفتر روزنامه ثبت می‌کنند.

✓ دفتر کل

اطلاعات ثبت شده در دفتر روزنامه به نحوی طبقه‌بندی نشده‌اند که بتوان از روی آن اطلاعاتی مثل مانده‌ی هر یک از حساب‌ها را در هر مقطع تعیین کرد. لذا امکان تهیه‌ی صورت‌های مالی از روی دفتر روزنامه امکان‌پذیر نیست. از این رو دفتر دیگری به نام دفتر کل تهیه می‌شود. تمامی اطلاعات دفتر روزنامه باید به دفتر کل منتقل شوند. در دفتر کل برای هر حساب صفحه (صفحات) جداگانه‌ای در نظر گرفته می‌شود و تمام اقلام بدهکار و بستانکار هر حساب در صفحه‌ی مربوط به خود نوشته می‌شود. بنابراین، دفتر کل دفتری است که حساب‌های یک مؤسسه به تفکیک در آن نگهداری می‌شود. در دفتر کل برای هر کدام از حساب‌ها (مثلاً صندوق، موجودی کالا، زمین، ساختمان، حساب‌های پرداختی و سرمایه) صفحه یا صفحات جداگانه‌ای در نظر گرفته می‌شود و تمام اقلام بدهکار و بستانکار هر حساب از دفتر روزنامه استخراج و در صفحه‌ی مربوطه در دفتر کل نوشته می‌شود. بر اساس ماده‌ی ۸ قانون تجارت، دفتر کل، دفتری است که تاجر باید کلیه‌ی معاملات را لااقل هفته‌ای یک مرتبه از دفتر روزنامه استخراج کند و انواع مختلف آن را تشخیص دهد و جدا نماید و هر نوعی را در صفحه مخصوص در آن به‌طور خلاصه ثبت کند.

دفتر کل دفتری است که حساب‌های یک مؤسسه به تفکیک در آن نگهداری می‌شود. در دفتر کل برای هر کدام از حساب‌ها صفحات جداگانه‌ای در نظر گرفته می‌شود و تمام اقلام بدهکار و بستانکار هر حساب از دفتر روزنامه استخراج و در صفحه‌ی مربوطه در دفتر کل نوشته می‌شود.

دفتر روزنامه صفحه: ۱

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱	۸۹/۱۲/۲	صندوق سرمایه‌ی آقای احسانی واریز به حساب صندوق بابت سرمایه اولیه مؤسسه		۹۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰

دفتر کل

نام حساب: صندوق

صفحه: ۱

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
۱	۸۹/۱۲/۲	واریز به صندوق بابت سرمایه‌ی اولیه	۱	۹۰۰,۰۰۰		بد	۹۰۰,۰۰۰
۲	۸۹/۱۲/۸	بابت خرید یک دستگاه خودرو	۱		۱۲۰,۰۰۰	بد	۷۸۰,۰۰۰
۳	۸۹/۱۲/۹	بابت دریافت قرض از شرکت الف	۱	۸۰,۰۰۰		بد	۸۶۰,۰۰۰
۴	۸۹/۱۲/۱۷	بابت پرداخت قرض به شرکت ب	۱		۶۰,۰۰۰	بد	۸۰۰,۰۰۰
۵	۸۹/۱۲/۲۲	بابت دریافت بخشی از قرض داده شده	۱	۴۰,۰۰۰		بد	۸۴۰,۰۰۰
۶	۸۹/۱۲/۲۴	بابت سرمایه‌گذاری مجدد مالک	۱	۲۲,۰۰۰		بد	۸۶۲,۰۰۰
جمع							

دفتر کل

نام حساب: حسابهای دریافتنی

صفحه: ۲۶

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
۴	۸۹/۱۲/۱۷	بابت پرداخت قرض به شرکت ب	۱	۶۰,۰۰۰		بد	۶۰,۰۰۰
۵	۸۹/۱۲/۲۲	بابت دریافت بخشی از قرض داده شده	۱		۴۰,۰۰۰	بد	۲۰,۰۰۰
جمع							

دفتر کل

نام حساب: وسایل نقلیه

صفحه: ۶۱

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
۲	۸۹/۱۲/۸	بابت خرید یک دستگاه خودرو	۱	۱۲۰,۰۰۰		بد	۱۲۰,۰۰۰
جمع							

دفتر کل

نام حساب: حسابهای پرداختی

صفحه: ۱۰۱

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
۳	۸۹/۱۲/۹	بابت دریافت قرض از شرکت الف		۸۰,۰۰۰	بس	۸۰,۰۰۰
جمع						

دفتر کل

نام حساب: سرمایه

صفحه: ۱۹۱

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
۱	۸۹/۱۲/۲	بابت سرمایه اولیه مؤسسه		۹۰۰,۰۰۰	بس	۹۰۰,۰۰۰
۶	۸۹/۱۲/۲۴	بابت سرمایه گذاری مجدد مالک در مؤسسه		۵۸,۰۰۰	بس	۹۵۸,۰۰۰
جمع						

دفتر کل

نام حساب: اثاثی اداری

صفحه: ۷۱

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
۶	۸۹/۱۲/۲۴	بابت سرمایه گذاری مجدد مالک در مؤسسه	۳۶,۰۰۰		بد	۳۶,۰۰۰
جمع						

مانده‌گیری حساب‌های دفتر کل

برای مانده‌گیری هر حساب دفتر کل کافی است که مابه‌التفاوت جمع اقلام بدهکار و بستانکار ثبت شده‌ی در آن حساب را تا آن مقطع محاسبه نمود، این مابه‌التفاوت، مانده‌ی حساب نامیده می‌شود. اگر جمع اقلام بدهکار از جمع اقلام بستانکار ثبت شده در آن حساب بیشتر باشد، مانده‌ی حاصله «بدهکار» و برعکس اگر جمع اقلام بستانکار از جمع اقلام بدهکار ثبت شده در آن حساب بیشتر باشد، مانده‌ی حاصله «بستانکار» خواهد بود. معمولاً برای مشخص کردن ماهیت بدهکار یا بستانکار مانده حسابهای دفتر کل، ستونی به نام ستون «تخصیص» در نظر گرفته می‌شود. اگر مانده‌ی حاصله بدهکار باشد، در ستون تخصیص کلمه «بدهکار» و اگر مانده‌ی حاصله بستانکار باشد در ستون تخصیص کلمه «بستانکار» نوشته می‌شود. البته در عمل معمولاً به جای لفظ بدهکار از مخفف آن، یعنی «بد» و به جای لفظ بستانکار از مخفف آن یعنی «بس»، استفاده می‌شود.

برای مانده گیری حساب‌ها کافی است که جمع اقلام بدهکار و بستانکار ثبت شده در هر حساب را از یکدیگر کسر نمائید.
به عبارت دیگر، مانده‌ی یک حساب در دفتر کل در هر زمان عبارت است از مابه‌التفاوت جمع اقلام بدهکار و بستانکار ثبت شده در آن حساب تا آن مقطع.

برای مثال مانده‌ی حساب دفتر کل صندوق را، که قبلاً ارائه شد، در نظر بگیرید. مانده‌ی آن به صورت زیر محاسبه می‌شود:

دفتر کل

صفحه: ۱

نام حساب: صندوق

شماره‌ی سند حسابداری	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	توضیح	مانده
۱	۸۹/۱۲/۲	واریز به صندوق بابت سرمایه اولیه	۱	۹۰۰,۰۰۰		بد	۹۰۰,۰۰۰
۲	۸۹/۱۲/۸	بابت خرید یک دستگاه خودرو	۱		۱۲۰,۰۰۰	بد	۷۸۰,۰۰۰
۳	۸۹/۱۲/۹	بابت دریافت قرض از شرکت الف	۱	۸۰,۰۰۰		بد	۸۶۰,۰۰۰
۴	۸۹/۱۲/۱۷	بابت پرداخت قرض به شرکت ب	۱		۶۰,۰۰۰	بد	۸۰۰,۰۰۰
۵	۸۹/۱۲/۲۲	بابت دریافت بخشی از قرض داده شده	۱	۴۰,۰۰۰		بد	۸۴۰,۰۰۰
۶	۸۹/۱۲/۲۴	بابت سرمایه گذاری مجدد مالک	۱	۲۲,۰۰۰		بد	۸۶۲,۰۰۰
جمع							

عدد ۹۰۰,۰۰۰ ریال مندرج در اولین ردیف ستون مانده برابر رقم مربوط به سند شماره‌ی ۱ است. برای به دست آوردن مانده در ردیف دوم، باید ۱۲۰,۰۰۰ ریال مربوط به سند شماره‌ی ۲ را از ۹۰۰,۰۰۰ ریال کسر نمائید. چون ۹۰۰,۰۰۰ ریال دارای ماهیت بدهکار است ولی ۱۲۰,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار آمده است (دارای ماهیت بستانکار است)، بنابراین ۱۲۰,۰۰۰ ریال از ۹۰۰,۰۰۰ ریال کسر می‌شود و مانده جدید به ۷۸۰,۰۰۰ ریال می‌رسد. برای به دست آوردن مانده در ردیف سوم، باید ۸۰,۰۰۰ ریال را به مانده‌ی قبلی (یعنی ۷۸۰,۰۰۰ ریال) اضافه نمائید. زیرا مانده قبلی ۷۸۰,۰۰۰ ریال دارای ماهیت بدهکار است و ۸۰,۰۰۰ ریال مربوط به سند شماره ۳ نیز بدهکار می‌باشد. لذا اگر ۸۰,۰۰۰ ریال به ۷۸۰,۰۰۰ ریال اضافه شود، مانده در ردیف سوم به ۸۶۰,۰۰۰ ریال می‌رسد که ماهیت آن نیز بدهکار است. برای به دست آوردن مانده در ردیف چهارم، باید ۶۰,۰۰۰ ریال مربوط به سند شماره‌ی ۴ را از مانده‌ی قبلی که ۸۶۰,۰۰۰ ریال است، کسر نمائید. چون ۸۶۰,۰۰۰ ریال دارای ماهیت بدهکار است ولی ۶۰,۰۰۰ ریال بستانکار است. با کسر کردن ۶۰,۰۰۰ ریال از ۸۶۰,۰۰۰ ریال، مانده به ۸۰۰,۰۰۰ ریال می‌رسد. برای به دست آوردن مانده در ردیف پنجم، باید ۴۰,۰۰۰ ریال را به مانده قبلی (یعنی ۸۰۰,۰۰۰ ریال) اضافه نمائید. زیرا مانده قبلی، یعنی ۸۰۰,۰۰۰ ریال دارای ماهیت بدهکار است و ۴۰,۰۰۰ ریال مربوط به سند شماره ۵ نیز بدهکار می‌باشد. لذا اگر ۴۰,۰۰۰ ریال به ۸۰۰,۰۰۰ ریال اضافه شود، مانده در ردیف پنجم به ۸۴۰,۰۰۰ ریال می‌رسد که ماهیت آن نیز بدهکار است. نهایتاً طی سند ۶، مبلغ ۲۲,۰۰۰ ریال به حساب صندوق واریز شده، که موجب افزایش حساب مزبور گردیده و مانده‌ی صندوق را به ۸۶۲,۰۰۰ ریال رسانده است.

هر چند شکل رسمی و متداول دفتر کل، به صورتی است که در بالا آورده شد، اما در جایی که هدف آموزش باشد

می‌توان حساب دفتر کل را به شکل حرف T در زبان انگلیسی نوشت که به حساب T معروف است. در حقیقت، حساب T همان دو ستون بدهکار و بستانکار دفتر است که مبالغ بدهکار و بستانکار در آن نوشته شده است. مثلاً اگر حساب دفتر کل صندوق را بخواهیم در دفتر کل به شکل T وارد کنیم به صورت زیر است:

حساب صندوق

۱۲۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰
۶۰,۰۰۰	۸۰,۰۰۰
	۴۰,۰۰۰
	۲۲,۰۰۰
۱۸۰,۰۰۰	۱,۰۴۲,۰۰۰
	۸۶۲,۰۰۰

برای مانده گیری حساب دفتر کل به شکل T، ابتدا باید هر طرف حساب را جداگانه جمع بزیند و حاصل را زیر آن بنویسید. سپس اعداد به دست آمده را از هم کسر نمایید و حاصل آن را در زیر عدد بزرگ تر بنویسید. در حساب T فوق، جمع مبالغ ثبت شده در قسمت بدهکار حساب، ۱,۰۴۲,۰۰۰ ریال و جمع مبالغ ثبت شده در ستون بستانکار حساب، ۱۸۰,۰۰۰ ریال است. اگر ۱۸۰,۰۰۰ ریال، از ۱,۰۴۲,۰۰۰ ریال کسر کنید، حاصل آن ۸۶۲,۰۰۰ ریال می‌شود که باید زیر عدد بزرگتر، یعنی ۱,۰۴۲,۰۰۰ ریال، نوشته شود.

در نهایت اگر مانده در سمت راست قرار بگیرد، دارای ماهیت بدهکار و اگر در سمت چپ قرار بگیرد، دارای ماهیت بستانکار است. در حساب فوق، چون مبلغ ۸۶۲,۰۰۰ ریال در سمت راست قرار گرفته است، دارای ماهیت بدهکار می‌باشد.

تراز آزمایشی

در سیستم حسابداری دو طرفه، هر معامله به مبلغ بدهکار و بستانکار مساوی در دفاتر ثبت می‌شود. اگر حساب‌ها به صورت صحیح ثبت و مانده گیری شده باشند، جمع مانده های بدهکار حساب‌های دفتر کل باید با جمع مانده های بستانکار حساب‌ها مساوی باشد. یکی از وسایلی که حسابداران برای آزمون صحت مدارک حسابداری مورد استفاده قرار می‌دهند، تراز آزمایشی است. تراز آزمایشی فهرستی است از مانده های حساب‌های دفتر کل، که معمولاً در پایان هر ماه تهیه می‌شود. تهیه تراز مزبور به حسابداران امکان می‌دهد که از تساوی جمع مانده های بدهکار با جمع مانده های بستانکار اطمینان حاصل نمایند.

تراز آزمایشی، جدولی است که مانده های حساب‌های دفتر کل در آن نوشته می‌شود. حساب‌ها به ترتیبی که در دفتر کل مرتب شده اند، در تراز آزمایشی درج می‌شوند. یعنی با توجه به مثال فوق، ابتدا حساب دارایی‌ها (صندوق، حساب‌های دریافتی، وسایل نقلیه و اثاثیه اداری) بعد حساب بدهی‌ها (حساب‌های پرداختی) و سپس سرمایه و درآمدها و هزینه نوشته می‌شوند. در صورتی که حساب‌های دفتر کل توازن داشته باشند، جمع مانده های بدهکار و بستانکار مساوی خواهد بود. تراز آزمایشی دو هدف کلی زیر را تأمین می‌کند:

الف) اثبات تساوی اقلام بدهکار و بستانکار دفتر کل

ب) فراهم آوردن اطلاعات لازم برای تهیه گزارش‌های مالی پایان دوره.

تراز آزمایشی جدولی است که مانده حساب‌های دفتر کل در آن نوشته می‌شود.

با توجه به مثال ارائه شده در مورد مؤسسه‌ی احسانی، تراز آزمایشی مانده‌ی حساب‌های دفتر کل مؤسسه در پایان اسفندماه ۱۳۸۹ به صورت زیر است:

مؤسسه‌ی احسانی
تراز آزمایشی
در تاریخ ۱۳۸۹/۱۲/۲۹

مانده‌ی بستانکار	مانده‌ی بدهکار	نام حساب
	۸۶۲,۰۰۰	صندوق
	۲۰,۰۰۰	حساب‌های دریافتی
	۱۲۰,۰۰۰	وسایل نقلیه
	۳۶,۰۰۰	اثاثه اداری
۸۰,۰۰۰		حساب‌های پرداختی
۹۵۸,۰۰۰		سرمایه
<u>۱,۰۳۸,۰۰۰</u>	<u>۱,۰۳۸,۰۰۰</u>	جمع

تراز آزمایشی فوق را تراز آزمایشی دو ستونی می‌گویند. زیرا دارای یک ستون بدهکار و یک ستون بستانکار است. تراز آزمایشی چهار ستونی نیز می‌توان تهیه کرد. در تراز آزمایشی که به شکل چهار ستونی تهیه می‌شود، در دو ستون اول، جمع گردش بدهکار و بستانکار هر حساب و در دو ستون آخر، مانده‌های بدهکار یا بستانکار هر حساب نوشته می‌شود. تراز آزمایشی چهار ستونی مؤسسه‌ی احسانی در پایان سال ۱۳۸۹ به صورت مقابل است.

مؤسسه‌ی احسانی
تراز آزمایشی
در تاریخ ۱۳۸۹/۱۲/۲۹

مانده بستانکار	مانده بدهکار	گردش بستانکار	گردش بدهکار	نام حساب
	۸۶۲,۰۰۰	۱۸۰,۰۰۰	۱,۰۴۲,۰۰۰	صندوق
	۲۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰	حساب‌های دریافتی
	۱۲۰,۰۰۰	.	۱۲۰,۰۰۰	وسایل نقلیه
	۳۶,۰۰۰	.	۳۶,۰۰۰	اثاثه‌ی اداری
۸۰,۰۰۰		۸۰,۰۰۰	.	حساب‌های پرداختی
۹۵۸,۰۰۰		۹۵۸,۰۰۰	.	سرمایه
<u>۱,۰۳۸,۰۰۰</u>	<u>۱,۰۳۸,۰۰۰</u>	<u>۱,۲۵۸,۰۰۰</u>	<u>۱,۲۵۸,۰۰۰</u>	جمع

به طوری که ملاحظه می‌شود، جمع اقلام در دو ستون اول تراز آزمایشی با جمع گردش عملیات دفتر روزنامه مساوی است.

بطور کلی، تهیه‌ی تراز آزمایشی می‌تواند در کشف برخی اشتباهات مؤثر باشد. تراز آزمایشی می‌تواند توازن مانده حساب‌های دفتر کل را اثبات کند. تساوی مجموع اقلام بدهکار و بستانکار تراز آزمایشی این اطمینان را فراهم می‌سازد که:

(الف) طرف‌های بدهکار و بستانکار تمام معاملاتی که از دفتر روزنامه به دفتر کل نقل شده، مساوی است،

(ب) مانده بدهکار یا بستانکار هر حساب بطور صحیح محاسبه شده،

(ج) و مانده‌ی حساب‌ها در تراز آزمایشی درست جمع زده شده است.

اگر در تراز آزمایشی جمع ستون بدهکار با جمع ستون بستانکار مساوی نباشد، بدیهی است که اشتباه یا اشتباهاتی رخ داده است.^۱

✓ دفتر معین

در مثال فوق، مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال از شرکت الف قرض گرفته شده که در «حساب‌های پرداختی» ثبت شده است. اگر مؤسسه احسانی از چند شخص دیگر هم قرض بگیرد، اطلاعات آن‌ها نیز در دفتر کل «حساب‌های پرداختی» ثبت می‌شود. در این حالت اگر بخواهیم مبلغ بدهی شرکت به هر کدام از طلبکاران را بدانیم، باید تک تک اقلام ثبت شده در حساب دفتر کل «حساب‌های پرداختی» را بررسی کنیم تا مشخص شود که هر کدام از اقلام ثبت شده مربوط به چه شخصی است. در صورتی که تعداد اقلام ثبت شده در حساب «حساب‌های پرداختی» زیاد باشند، این کار خیلی وقت گیر می‌شود و احتمال اشتباه در تعیین بدهی به هر کدام از طلبکاران نیز بالا خواهد بود. برای جلوگیری از این مشکل و ایجاد سهولت و دقت در نگهداری حساب‌ها، در کنار دفتر کل، دفتر دیگری نگهداری می‌شود که به آن **دفتر معین** می‌گویند. مثلاً برای حساب «حساب‌های پرداختی» در دفتر کل، دفتر جداگانه دیگری به نام «دفتر معین حساب‌های پرداختی» نگهداری می‌کنیم که در این دفتر، برای هر کدام از طلبکاران شرکت صفحه خاصی در نظر گرفته می‌شود و رویدادهای مالی مربوط به آن را علاوه بر دفتر کل، در این دفتر نیز ثبت می‌کنیم.

این کار کمک می‌کند که هر وقت لازم بود وضعیت بدهی شرکت به شخص خاصی را بدانیم مستقیماً به حساب آن در دفتر معین مراجعه و سریعاً اطلاعات مورد نیاز را استخراج نماییم. شمای کلی و نحوه‌ی نوشتن دفتر معین تقریباً مشابه دفتر کل است. لذا، برای پرهیز از طولانی شدن بحث، به ذکر یک مثال کوتاه در این زمینه می‌پردازیم.

مثال: رویداد زیر را در سند حسابداری، دفتر روزنامه، دفتر کل به شکل T و دفتر معین به شکل T ثبت نمائید.

در تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲ مبلغ ۴۲,۰۰۰ ریال به شرکت ج، ۱۷,۰۰۰ ریال به آقای حسینی و ۱۴,۰۰۰ ریال به خانم رحیمی قرض

۱- برخی معتقدند برای این که حسابداران بتوانند اشتباهات را سریع‌تر پیدا کنند می‌توانند از چند تکنیک استفاده نمایند. در اینجا به دو نمونه از این تکنیک‌ها اشاره می‌شود. تکنیک اول: اگر اختلاف جمع دو ستون بدهکار و بستانکار تراز آزمایشی قابل تقسیم بر عدد ۲ باشد، در این صورت احتمالاً یک عدد بدهکار در سمت بستانکار ثبت شده یا بالعکس. برای مثال، اگر در انتقال ارقام از دفتر روزنامه به دفتر کل ۲۵۰ ریال بدهکار حساب دریافتی را اشتباهاً به بدهکار حساب دریافتی در دفتر کل منتقل کرده باشیم، در این صورت وقتی تراز آزمایشی را از روی مانده ارقام دفتر کل تهیه می‌کنیم، بین ستون بدهکار و بستانکار جمعاً ۵۰۰ ریال اختلاف وجود دارد که ۵۰۰ عددی قابل تقسیم بر ۲ است. از تقسیم ۵۰۰ بر عدد ۲ عدد ۲۵۰ بدست می‌آید. به این ترتیب حسابدار متوجه می‌شود که برای رفع اشتباه موجود باید عدد ۲۵۰ را در دفتر روزنامه و دفتر کل ردیابی کند. تکنیک دوم: اگر اختلاف ستون بدهکار و ستون بستانکار تراز آزمایشی قابل تقسیم بر عدد ۹ باشد، در این صورت اختلاف موجود می‌تواند ناشی از جا انداختن یا اضافه نوشتن یک صفر آخر اعداد یا ثبت مقلوب (مثلاً ۳۲ را اشتباهاً ۲۳ بنویسیم) باشد. برای مثال اگر یک ثبت مربوط به وجه نقد در دفتر روزنامه را به جای ۲۱۰۰۰ اشتباهاً ۲۱۰۰ ریال به دفتر کل منتقل کنیم، در این صورت در تراز آزمایشی جمع ستون‌های بدهکار و بستانکار ۱۸۹۰۰ ریال (۲۱۰۰۰ - ۲۱۰۰ = ۱۸۹۰۰) اختلاف خواهد داشت. از آن جا که ۱۸۹۰۰ عددی قابل تقسیم بر ۹ و حاصل این تقسیم برابر ۲۱۰۰ است، بنابراین این حسابدار به این موضوع رهنمون می‌شود که به احتمال زیاد اشتباه مربوط به موردی بوده که عدد آن ۲۱۰۰ است و این عدد را ردیابی می‌کند.

همانطور که ملاحظه شد، استفاده از این تکنیکها در بسیاری از موارد می‌تواند به حسابداران کمک کند که اشتباهاتشان را سریع‌تر پیدا کنند. اما نکته‌ای که باید به آن دقت کنید این است که عملکرد این تکنیک‌ها همیشه درست نیست. برای نمونه ممکن است جمع دو ستون بدهکار و بستانکار تراز آزمایشی قابل تقسیم بر عدد ۲ باشد لیکن اشتباه ناشی از ثبت عدد بدهکار در سمت بستانکار یا بالعکس نباشد. برای مثال اگر حسابدار شرکت الف مبلغ ۱۸۰ ریال را در بدهکار یا بستانکار یکی از حساب‌ها ثبت نکرده باشد، دو ستون تراز آزمایشی به همین میزان (یعنی ۱۸۰ ریال) اختلاف دارد که هم بر ۲ قابل تقسیم است و هم بر ۹ ولی هیچ بدهکاری در بستانکار یا بالعکس ثبت نشده است و اختلاف مزبور ناشی از جا انداختن یا اضافه نوشتن صفر در آخر عدد و یا ثبت مقلوب نیز نیست.

داده شد.

سند حسابداری

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	حسابهای دریافتی شرکت ج آقای حسینی خانم رحیمی صندوق	۴۲,۰۰۰ ۱۷,۰۰۰ ۱۴,۰۰۰	۷۳,۰۰۰	۷۳,۰۰۰
	جمع : هفتاد و سه هزار ریال		۷۳,۰۰۰	۷۳,۰۰۰
شرح: بابت پرداخت قرض به شرکت ج، آقای حسینی و خانم رحیمی.				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

دفتر روزنامه

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
	۸۸/۱۱/۲	حسابهای دریافتی صندوق بابت پرداخت قرض	۷۳,۰۰۰	۷۳,۰۰۰

دفتر کل به شکل T:

حسابهای دریافتی

۷۳,۰۰۰

دفتر معین حسابهای دریافتی

نام حساب: شرکت ج

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
	۸۸/۱۱/۲	بابت پرداخت قرض به شرکت ج	۴۲,۰۰۰			
جمع						

دفتر معین حسابهای دریافتنی

نام حساب: آقای حسینی

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
	۸۸/۱۱/۲	بابت پرداخت قرض به آقای حسینی		۱۷,۰۰۰			
جمع							

دفتر معین حسابهای دریافتنی

نام حساب: خانم رحیمی

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
	۸۸/۱۱/۲	بابت پرداخت قرض به خانم رحیمی		۱۴,۰۰۰			
جمع							

مانند آنچه که برای «حساب‌های پرداختی» گفته شد، برای برخی دیگر از حساب‌های دفتر کل مثل «حساب‌های دریافتنی»، «حساب بانک» و «حساب وسایل نقلیه» نیز دفتر معین نگهداری می‌کنند. به‌طور کلی برای آن دسته از حساب‌های دفتر کل که دارای چندین زیر مجموعه هستند، دفتر معین نگهداری می‌شود.

دفتر معین، دفتری است که اجزای هر کدام از حسابهای دفتر کل در آن نوشته می‌شود.

مثال جامع ✓

آقای محمدی در بهمن ماه ۱۳۸۹ مؤسسه‌ی محمدی را تشکیل داد. رویدادهای زیر طی بهمن ماه در این مؤسسه اتفاق افتاده است.

۱۳۸۹/۱۱/۱، مبلغ ۹۸۰,۰۰۰ ریال توسط آقای محمدی به عنوان سرمایه مؤسسه به صندوق مؤسسه واریز شد.
۸۹/۱۱/۳، یک باب آپارتمان به مبلغ ۷۶۰,۰۰۰ ریال برای دفتر مؤسسه خریداری شد و مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال آن به صورت نقد پرداخت شد.

۸۹/۱۱/۷، مقداری اثاثه‌ی اداری به مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال به طور نقد خریداری شد.

۸۹/۱۱/۱۱، مبلغ ۱۱۰,۰۰۰ ریال به صورت قرض به مؤسسه یکتا پرداخت شد.

۸۹/۱۱/۱۸، مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال از بدهی مربوط به خرید آپارتمان پرداخت شد.

۸۹/۱۱/۲۸، مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال از وجه قرض داده شده به مؤسسه یکتا دریافت شد.

مطلوب است:

الف) ثبت رویدادها در دفتر روزنامه‌ی عمومی