

## هدف‌های رفتاری (مسئله ۸—۳): انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی انجام ثبت عملیات

معاوضه دارایی ثابت را به شرح زیر به دست آورد:

- ۱— میزان استهلاک اباسته را تا تاریخ تعویض دارایی به هریک از روش‌های معمول محاسبه کند.
- ۲— عملیات معاوضه دارایی ثابت را در دفاتر ثبت کند.

## مسئله ۸—۴

در ادامه‌ی مسئله ۷—۳ کارگاه قالب‌زنی تکنو، چنانچه ماشین قالب‌زنی در پایان سال  $13 \times 5$  با فرض این که:

- ۱— با یک دستگاه وسیله‌ی نقلیه به ارزش  $20,000$  ریال معاوضه شود و ماشین قالب‌زنی به ارزش منصفانه  $140,000$  ریال در تاریخ معاوضه واگذار و مابه التفاوت آن به طور نقد پرداخت گردد.
- ۲— با یک دستگاه وسیله‌ی نقلیه به ارزش  $16,000$  ریال معاوضه شود و ماشین قالب‌زنی به ارزش دفتری در تاریخ معاوضه واگذار و مابه التفاوت آن به طور نقد دریافت گردد.

- ۳— با یک دستگاه ماشین قالب‌زنی جدید مشابه معاوضه گردد و ارزش منصفانه ماشین قالب‌زنی قدیمی معادل  $150,000$  ریال برآورد گردد و با توجه به شرایط ذیل:
  - الف— در صورتی که معادل  $50,000$  ریال وجه پرداخت شود.
  - ب— در صورتی که هیچ‌گونه وجهی رد و بدل نگردد.

**مطلوب است:**

ثبت عملیات معاوضه دارایی ثابت در هر یک از حالات مذکور (به طور مستقل از یکدیگر) در دفتر روزنامه‌ی عمومی کارگاه قالب‌زنی تکنو در تاریخ معاوضه (پایان سال  $13 \times 5$ ) با استفاده از محاسبات به عمل آمده استهلاک اباسته در مسئله ۷—۳ به روش‌های زیر:

- الف— خط مستقیم.
- ب— مانده‌ی تزویی.
- ج— مجموع سال‌ها.
- د— میزان تولید.
- ه— ساعت کارکرد.

۱— در پایان فصل پنجم کتاب اصول حسابداری ۲ حل خواهد شد.













## سنده حسابداری

شماره سند: .....  
تاریخ: ..... / ..... / .....  
یزیرست: .....

شماره اروزنامه معین	شرح	مبلغ جزء/ریال	پذهنگار/ریال	بستانکار/ریال
جمع				

مدیر عامل ..... مسئول امور مالی ..... نظیری کننده .....

## سنده حسابداری

شماره سند: .....  
تاریخ: ..... / ..... / .....  
یزیرست: .....

شماره اروزنامه معین	شرح	مبلغ جزء/ریال	پذهنگار/ریال	بستانکار/ریال
جمع				

مدیر عامل ..... مسئول امور مالی ..... نظیری کننده .....



## سند حسابداری

شماره سند: .....  
تاریخ: / / .....  
پیروزی: .....

شماره ارزونامه معین	شماره ارزونامه معین	شرح	مبلغ جزء/ریال	بدهکار/ریال	بستانکار/ریال
جمع					

مدیر عامل ..... مسئول امور مالی ..... نظیر کننده .....

## سند حسابداری

شماره سند: .....  
تاریخ: / / .....  
پیروزی: .....

شماره ارزونامه معین	شماره ارزونامه معین	شرح	مبلغ جزء/ریال	بدهکار/ریال	بستانکار/ریال
جمع					

مدیر عامل ..... مسئول امور مالی ..... نظیر کننده .....





## دشتہ روز نامہ

بستانگار	بستانگار	شجھ	مذکور	تاریخ	مذکور
ریال	ریال		روز	ماہ	سال
مشقول ارضی					

## دشتہ روز نامہ

بستانگار	بستانگار	شجھ	مذکور	تاریخ	مذکور
ریال	ریال		روز	ماہ	سال
مشقول ارضی					

## دشتہ روز نامہ

بستانگار ریال	بینکار ریال	شج	تاریخ مندرجہ روز ماه	جلد ردیغی رُو
.....	.....	مشقول ارضی	.....	.....

## دشتہ روز نامہ

بستانگار ریال	بینکار ریال	شج	تاریخ مندرجہ روز ماه	جلد ردیغی رُو
.....	.....	مشقول ارضی	.....	.....

## دشتہ روز نامہ

بستانگار ریال	بیکار ریال	شج	تاریخ ماه روز	عملیات ردیف
ستول ارضی				

## دشتہ روز نامہ

بستانگار ریال	بیکار ریال	شج	تاریخ ماه روز	عملیات ردیف
ستول ارضی				

### دشتہ روز نامہ

بستانگار ریال	بدنگار ریال	شجع	تاریخ میں ماہ روز	تاریخ میں ماہ روز
.....	.....	مشقول ارضیہ	.....	.....

### دشتہ روز نامہ

بستانگار ریال	بدنگار ریال	شجع	تاریخ میں ماہ روز	تاریخ میں ماہ روز
.....	.....	مشقول ارضیہ	.....	.....

## دشتہ روز نامہ

بستانگار ریال	دیگار ریال	شج	تاریخ میں نسل روز ماہ
ستول ارضی			

## دشتہ روز نامہ

بستانگار ریال	دیگار ریال	شج	تاریخ میں نسل روز ماہ
ستول ارضی			

## دشتہ روز نامہ

بتاگار ریال	بچگار ریال	شج	تاریخ مندرجہ روز ماه	جلد ردیغی نمبر
مکمل ارضیہ				

## دشتہ روز نامہ

بتاگار ریال	بچگار ریال	شج	تاریخ مندرجہ روز ماه	جلد ردیغی نمبر
مکمل ارضیہ				

## دشتہ روز نامہ

بستانگار	دیکھار	شج	تاریخ	ملود
ریال	ریال		روز ماه	روز ماه
		ستول ارضی		

## دشتہ روز نامہ

بستانگار	دیکھار	شج	تاریخ	ملود
ریال	ریال		روز ماه	روز ماه
		ستول ارضی		

## دشتار روز نامه

بستگار ریال	بدپکار ریال	شچ					تاریخ	متن			
روز	ماه				روز	ماه	تاریخ	متن			
مشقول ارضمه											

## دشتار روز نامه

بستگار ریال	بدپکار ریال	شچ					تاریخ	متن			
روز	ماه				روز	ماه	تاریخ	متن			
مشقول ارضمه											

## دشتی روزنامه

تاریخ	ماه	سال	متن	شیخ	بیکار	بسیگار	ریال	بیکار	بسیگار	ریال
مشغول ارضی										
مشغول ارضی										

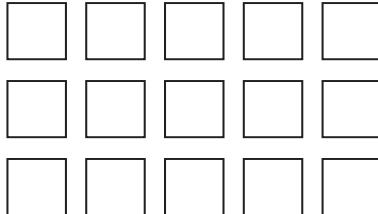
## دشتی روزنامه

تاریخ	ماه	سال	متن	شیخ	بیکار	بسیگار	ریال	بیکار	بسیگار	ریال
مشغول ارضی										
مشغول ارضی										

## ارزیابی فعالیت هنرجو در کارگاه حسابداری عملی

نمره  ۰ /۵  ۱  ۱/۵  ۲

### الف - ارزیابی کار فردی

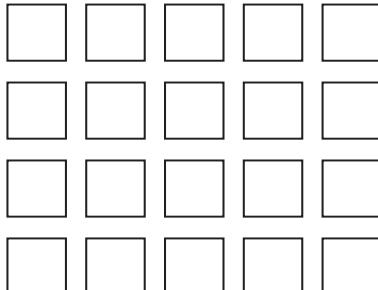


۱- نظم و انضباط، توانایی، سعی و تلاش در انجام کارها

۲- دقت، تمیزی، سرعت و ممارست در کار

۳- داشتن مسئولیت در بهتر انجام دادن تکالیف و امور محوله

### ب - ارزیابی فرد در کار گروهی



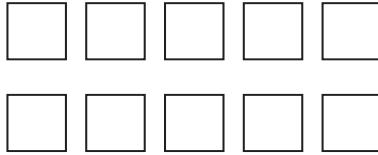
۱- تقسیم صحیح فعالیت‌ها، رعایت توالی فعالیت با اعضای گروه کاری

۲- همکاری، همفکری و تعاون در انجام بهتر امور با اعضای گروه کاری

۳- رعایت زمان مقرر برای انجام تکالیف و هماهنگی با اعضای گروه کاری

۴- مشاوره با اعضای گروه کاری و ارائه صحیح، کامل و به موقع تکالیف

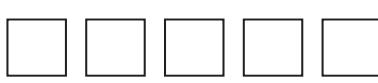
### ج - ارزیابی عمومی کار



۱- رعایت اصول مربوط به صدور اسناد حسابداری، دفترنویسی و گزارش‌نویسی

۲- رعایت ضوابط در شماره و تاریخ‌گذاری اسناد، تکمیل ضمائم، امضای اسناد،

جمع زدن صحیح ستون‌ها و مانده‌گیری حساب‌ها



۳- کاهش در اشتباهات، قلم خوردگی و لاک‌گیری، توجه به جزئیات فعالیت‌ها،

نظم و تمیزی در صدور اسناد حسابداری، ثبت دفاتر و ارائه کامل و صحیح گزارش‌ها

ارزیابی فوق مربوط به تمرین شماره(های) ----- است و نمره هنرجو ----- می‌باشد.

محل امضای هنرآموز

تاریخ :

- هدف‌های رفتاری (مسئله ۹-۳):** انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی محاسبه و تعیین بدھی‌ها را اعم از حساب‌ها و اسناد پرداختنی به شرح زیر به دست آورد :
- ۱- حساب‌ها و اسناد پرداختنی را با توجه به شرایط واقعی اصلاح کند.
  - ۲- نسبت به تفکیک بدھی‌های جاری و بلندمدت اقدام کند.
  - ۳- نسبت به ثبت و اصلاح حساب‌ها و اسناد پرداختنی از طریق صدور اسناد حسابداری و درج آن در دفاتر و روزنامه کل و معین اقدام کند.
  - ۴- اقساط کوتاه‌مدت و بلندمدت و سررسید اسناد پرداختنی را با سررسید و مبلغ هریک از آن‌ها تعیین و گزارش کند.
  - ۵- مانده حساب‌ها و اسناد پرداختنی قابل قبول را در حساب‌ها منعکس و به نحو مطلوب گزارش و آن را در ترازنامه نمایش دهد.

### مسئله ۹-۴

اطلاعات زیر از حساب‌های دفتر مؤسسه پیگیران در تاریخ ۱۲/۲۹××/۱۳×× و قبل از انجام اصلاحات پایان سال استخراج شده است :

حساب‌های پرداختنی	۱۱۵۹۴۵ ریال
اسناد پرداختنی	۱۲۵۰۰۰ ریال
حقوق پرداختنی	؟ ریال ۷۲۰۰۰
مالیات پرداختنی	؟ ریال ۵۰۰۰
حق بیمه‌ی پرداختنی	؟ ریال ۷۹۰۰۰
بدھی بلند مدت	۵۳۲۰۰ ریال وام بلند مدت

اطلاعات مورد نیاز برای انجام اصلاحات در ۱۲/۲۹××/۱۳×× به شرح زیر می‌باشد :

- ۱- مبلغ ۱۲۹۴۵ ریال از بدھی مؤسسه در قبال تحويل کالا تسویه شده است که به علت عدم صدور صورت حساب فروش مبلغ مذکور ثبت دفاتر نشده است.
- ۲- جمع حقوق ناخالص سالانه ۷۶ ریال است که از این مبلغ ۳۴ ریال آن مربوط به کسور قانونی شامل مالیات‌های تکلیفی ۱۱ ریال، حق بیمه ۲۲ ریال و مبلغ ۵۹ ریال خالص حقوق پرداختنی می‌باشد که عمل مزبور در دفاتر ثبت نشده است.
- ۳- ذخیره‌ی ایام مرخصی استفاده نشده طی سال معادل ۵٪ حقوق ناخالص سالانه درنظر گرفته شود.
- ۴- مؤسسه در تاریخ ۱۳××/۶/۱ اجاره بهای ۸ ماهه را به مبلغ ۷۲۰۰۰ ریال دریافت کرده است.
- ۵- ذخیره‌ی بازخرید سالانه کارکنان طی سال ×۱۳ مبلغ ۱۸۰۰۰ ریال برآورد گردیده است.
- ۶- بدھی بلندمدت در اقساط سالانه ۱۲۰ ریال در پایان شهر یور ماه هر سال پرداخت می‌شود. این وام بدون بهره فرض شده است.
- ۷- مؤسسه به پرداخت جریمه‌ای معادل ۵۰۰۰ ریال ملزم شده است. ولی رأی قطعی دادگاه هنوز اعلام نگردیده است و وکیل مؤسسه معتقد است که مؤسسه تبرئه خواهد شد. این بدھی احتمالی را به نحو صحیح و مناسبی گزارش کید.

۱- در پایان فصل ششم کتاب اصول حسابداری ۲ حل خواهد شد.

**مطلوب است:**

**الف** – افتتاح حساب‌هایی که در بالا فهرست شده است و درج مانده‌ی اصلاح نشده  $13 \times 12/29$  در آن.

**ب** – انجام ثبت‌های اصلاحی در دفتر روزنامه‌ی مؤسسه پیگیران و انتقال آن‌ها به حساب‌های دفتر کل (ثبت‌های اصلاحی با شماره‌ی مقابل آن مشخص شود.)

**ج** – نمایش بخش بدھی‌های مؤسسه در ترازنامه‌ی به تاریخ  $13 \times 12/29$ .