

مؤسسه / شرکت

صورت سود و زیان

برای دوره‌ی مالی منتهی به ۱۳۰۰ / ۱۲/۲۹

ریال

ریال

ریال

ریال

مؤسسه / شرکت

صورت (تغییرات) سرمایه

برای دوره‌ی مالی منتهی به ۱۳۰۰ / ۱۲/۲۹

ریال

ریال

ارزیابی فعالیت هنرجو در کارگاه حسابداری عملی

نمره

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 گزارش نویسی

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

جمع زدن صحیح ستون‌ها و مانده گیری حساب‌ها

۳- کاهش در اشتباهات، قلم خوردگی و لاک گیری، 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 ۴-۱): انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی انجام دو مرحله پایانی از مراحل چرخه حسابداری در پایان دوره مالی را به شرح زیر به دست آورد:
- ۱- اسناد حسابداری مربوط به بستن حساب‌های موقت را در پایان دوره مالی صادر کند.
 - ۲- نسبت به ثبت اسناد حسابداری مربوط به بستن حساب‌های موقت در پایان دوره مالی در دفتر روزنامه اقدام کند.
 - ۳- کلیه حساب‌های موقت را که از طریق صدور سند حسابداری (بند ۲ فوق) در دفتر روزنامه ثبت کرده به حساب‌های دفتر کل منتقل کند.
 - ۴- با فرم تراز آزمایشی اختتامی آشنا و از طریق مانده حساب‌های دائمی دفتر کل نسبت به تهیه و تنظیم تراز آزمایشی اختتامی اقدام کند.
 - ۵- نسبت به بستن حساب‌های دائمی دفتر کل در پایان دوره مالی از طریق صدور سند حسابداری اقدام کند.
 - ۶- نسبت به صدور سند حسابداری از طریق انتقال مانده حساب‌های دائمی از یک دوره (سال قبل) به دوره مالی بعد (سال جدید) و ثبت و انتقال آن‌ها در دفتر روزنامه و کل سال جدید اقدام کند.

مسئله ۴-۱

- در ادامه‌ی مسئله ۳-۱ مؤسسه‌ی گلستان، اقدامات زیر را در تاریخ ۱۲/۲۹ / ۱۳۰۰ انجام دهید.
- ۱- صدور سند حسابداری عملیات مربوط به بستن حساب‌های موقت و ثبت آن در دفتر روزنامه‌ی عمومی و انتقال اقلام از دفتر روزنامه به حساب‌های دفتر کل مؤسسه‌ی گلستان.
 - ۲- تهیه‌ی تراز آزمایشی اختتامی
 - ۳- ثبت عملیات مربوط به انتقال حساب‌های دائمی با استفاده از حساب‌های تراز اختتامی و افتتاحی به سال بعد.

ارزیابی فعالیت هنرجو در کارگاه حسابداری عملی

نمره

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 گزارش نویسی

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

جمع زدن صحیح ستون‌ها و مانده گیری حساب‌ها

۳- کاهش در اشتباهات، قلم خوردگی و لاک گیری، 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:

بخش دوم

مسایل حسابداری بازرگانی در مؤسّسات فردی

- هدف‌های رفتاری (مسئله ۱-۲): انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی انجام رفع اشتباه و اصلاح گزارش‌هایی که از سوی سایرین ارائه می‌شود به شرح زیر به دست آورد:
- ۱- ارقام ترازنامه‌ای که باید به عنوان دارایی‌ها، بدهی‌ها و سرمایه شناسایی شوند را تفکیک کند.
 - ۲- با فرم گزارش صورت سود و زیان در واحدهای بازرگانی آشنا و صورت سود و زیان چنین واحدهایی را تهیه و تنظیم کند.
 - ۳- نسبت به صدور اسناد حسابداری حساب‌های قابل اصلاح و ثبت آن‌ها در دفاتر روزنامه و کل اقدام کند.
 - ۴- مانده کلیه حساب‌ها را پس از انجام اصلاحات لازم به صورت تراز آزمایشی اصلاح شده ارائه دهد.
 - ۵- گزارش سود و زیان و ترازنامه را به طور صحیح ارائه دهد.

مسئله ۱-۲

حسابدار فروشگاه ورزشی کاپ براساس مانده‌ی اصلاح نشده حساب‌های دفتر کل در تاریخ ۱۲/۲۹ / ۱۳۰۰ صورت‌های مالی زیر را استخراج کرده است:

فروشگاه ورزشی کاپ

ترازنامه

۱۲/۲۹ / ۱۳۰۰

۱۹۶۱۸۲۲	حساب‌های پرداختی	۶۴۱۳۹۷	بانک
۱۵۷۵۰۳۳	اسناد پرداختی	۷۲۰۵۰۷	حساب‌های دریافتی
۱۰۵۸۲۴۱	حقوق پرداختی	۲۰۵۴۸۰۰	موجودی کالا
۶۵۰۰۰۰۰	سرمایه	۷۸۱۷۸۰	ملزومات اداری
۱۶۰۴۹۰۴	سود ویژه	۱۲۵۹۴۰	پیش‌پرداخت بیمه
		۲۵۹۶۵۹۰	ساختمان
		۳۹۰۶۹۸۶	اثاثه و قفسه‌بندی
		۱۷۰۰۰۰۰	وسایط نقلیه
		۱۷۲۰۰۰	برداشت
<u>۱۲۷۰۰۰۰۰</u>	جمع	<u>۱۲۷۰۰۰۰۰</u>	جمع

۱- مطالب این مسئله مربوط به فصل‌های نهم و دهم کتاب اصول حسابداری ۱ می‌باشد.

فروشگاه ورزشی کاپ
صورت سود و زیان
برای سال مالی منتهی به ۱۳۰۰/۱۲/۲۹

۲۷,۰۹۹,۲۸۷			فروش خالص
			هزینه‌های عملیاتی:
	۱,۷۲۸,۲۹۵	هزینه‌ی حقوق کارکنان	
	۴۸۲,۹۲۷	هزینه‌ی ایاب و ذهاب	
	۱۶,۱۰۶,۷۳۰	خرید کالا	
	۷۲۸,۲۶۴	هزینه‌ی آب و برق و تلفن	
	۴۰۹,۳۴۵	هزینه‌ی تبلیغات	
	۱,۵۲۰,۸۳۰	هزینه‌ی حمل کالای خریداری شده	
	۵۸۹,۸۸۲	هزینه‌ی لوازم بسته‌بندی	
	۵۰۰,۰۰۰	هزینه‌ی حمل و توزیع کالا	
	۳,۴۲۸,۱۱۰	هزینه‌ی متفرقه	
۲۵,۴۹۴,۳۸۳			
۱,۶۰۴,۹۰۴		سود ویژه	

در هنگام تهیه‌ی صورت‌های مالی مذکور، اساساً حسابدار فروشگاه ورزشی اشتباهاتی در تنظیم صورت‌های مالی نموده و در ضمن به نکات زیر توجه نکرده است:

- ۱- مبلغ ۲۲۸,۵۰۰ ریال از ملزومات اداری خریداری شده در طی سال به مصرف رسیده است.
 - ۲- مبلغ ۱۲۵,۰۰۰ ریال هزینه‌ی تعمیرات ساختمان به‌طور اشتباه به حساب ساختمان منظور شده است.
 - ۳- بیمه‌ی منقضی شده در طی سال مبلغ ۷۴,۴۱۰ ریال است.
 - ۴- مبلغ ۱۷۸,۲۵۰ ریال حقوق کارکنان فروشگاه ثبت و پرداخت نشده است.
 - ۵- موجودی کالا در پایان دوره، مبلغ ۳,۲۰۰,۰۰۰ ریال ارزیابی شده است. حسابدار فروشگاه به خطا مانده‌ی موجودی کالای ابتدای دوره را در ترازنامه نوشته است.
- مطلوب است:**

الف - صدور اسناد حسابداری اصلاحی و ثبت آن‌ها در دفتر روزنامه عمومی و انتقال اقلام به حساب‌های دفتر کل و تهیه‌ی تراز آزمایشی اصلاح شده.

ب - تهیه‌ی صورت‌های مالی

حساب دفتر گل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدهکار ریال	بستانکار ریال	بمیانده ریال
	روز	ماه				
			ستور اقسامه			
			تقل صنفه			

حساب دفتر گل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدهکار ریال	بستانکار ریال	بمیانده ریال
	روز	ماه				
			ستور اقسامه			
			تقل صنفه			

حساب دفتر گل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدهکار ریال	بستانکار ریال	بمیانده ریال
	روز	ماه				
			ستور اقسامه			
			تقل صنفه			

حساب دفتر گل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بیمار	بناکار	بیمانه
	روز	ماه				
			ستول از سفره			
			تقل صنفه			

حساب دفتر گل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بیمار	بناکار	بیمانه
	روز	ماه				
			ستول از سفره			
			تقل صنفه			

حساب دفتر گل

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بیمار	بناکار	بیمانه
	روز	ماه				
			ستول از سفره			
			تقل صنفه			