

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اصول حسابداری

رشته مدیریت خانواده

گروه تحصیلی مدیریت خانواده

زمینه خدمات

شاخه آموزش فنی و حرفه‌ای

شماره درس ۴۲۲۴

حقیقت، حمید	۶۵۷
اصول حسابداری/ مؤلفان: حمید حقیقت، محمدحسین قائمی. - تهران: شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران، ۱۳۹۰.	الف ۶۸۳/ح ۱۳۹۰
۱۴۲ ص. : مصور. - (آموزش فنی و حرفه‌ای؛ شماره درس ۴۲۲۴)	
متون درسی رشته مدیریت خانواده گروه تحصیلی مدیریت خانواده، زمینه خدمات.	
برنامه‌ریزی و نظارت، بررسی و تصویب محتوا: کمیسیون برنامه‌ریزی و تألیف کتابهای درسی رشته مدیریت خانواده دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزشهای فنی و حرفه‌ای و کار دانش وزارت آموزش و پرورش.	
۱. حسابداری. الف. قائمی، محمدحسین. ب. ایران. وزارت آموزش و پرورش. کمیسیون برنامه‌ریزی و تألیف کتابهای درسی رشته مدیریت خانواده. ج. عنوان. د. فروست.	

همکاران محترم و دانش آموزان عزیز:

پیشنهادات و نظرات خود را درباره محتوای این کتاب به نشانی
تهران - صندوق پستی شماره ۴۸۷۴/۱۵ دفتر برنامه ریزی و تألیف آموزشهای
فنی و حرفه‌ای و کاردانش، ارسال فرمایند.

info@tvoccd.sch.ir

پیام‌نگار (ایمیل)

www.tvoccd.sch.ir

وب‌گاه (وب‌سایت)

این کتاب بر اساس کاربرد محتوا در حوزه اجرا در سال ۱۳۸۸ توسط آقای سید اسمعیل
طاهری مورد بازسازی و تجدیدنظر قرار گرفت.

وزارت آموزش و پرورش سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی

برنامه‌ریزی محتوا و نظارت بر تألیف: دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزشهای فنی و حرفه‌ای و کاردانش

نام کتاب: اصول حسابداری - ۳۵۸/۱۴

مؤلفان: دکتر حمید حقیقت، دکتر محمدحسین قائمی

آماده‌سازی و نظارت بر چاپ و توزیع: اداره کل چاپ و توزیع کتابهای درسی

تهران: خیابان ایرانشهر شمالی - ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی)

تلفن: ۸۸۸۳۱۱۶۱-۹، دورنگار: ۸۸۳۰۹۲۶۶، کدپستی: ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹

وب‌سایت: www.chap.sch.ir

صفحه‌آرا: فائزه محسن‌شیرازی

طراح جلد: مریم کیوان

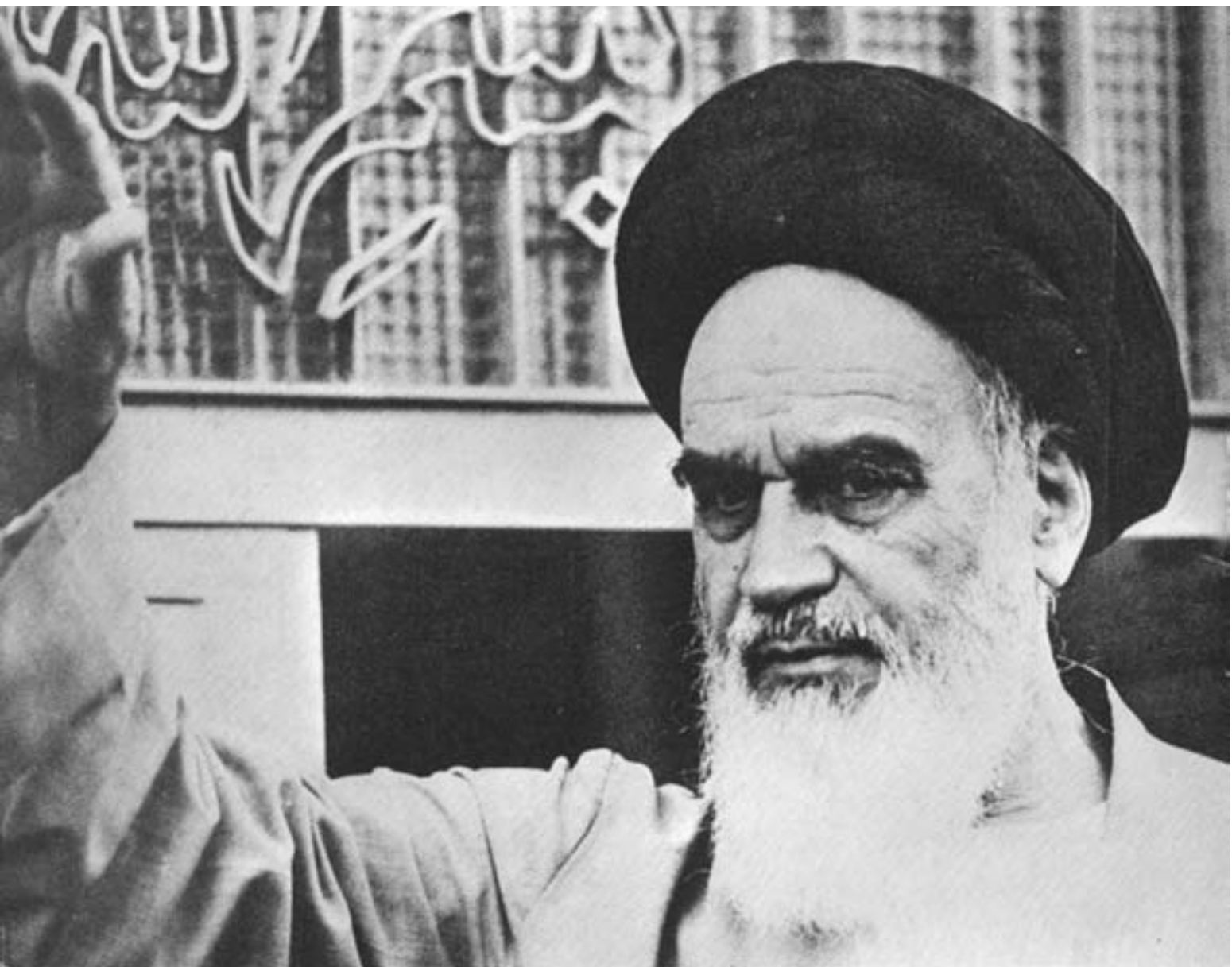
ناشر: شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران: تهران - کیلومتر ۱۷ جاده مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (داروبخش)

تلفن: ۵ - ۴۴۹۸۵۱۶۱، دورنگار: ۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی: ۱۳۴۴۵/۶۸۴

چاپخانه: شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران «سهامی خاص»

سال انتشار و نوبت چاپ: چاپ هشتم ۱۳۹۰

حق چاپ محفوظ است.



شما عزیزان کوشش کنید که از این وابستگی بیرون آید و احتیاجات
کشور خودتان را برآورده سازید، از نیروی انسانی ایمانی خودتان غافل
نباشید و از اتکای به اجانب بپرهیزید.

امام خمینی «قدس سرّه الشریف»

فهرست مطالب

۱	مقدمه
۲	فصل اول: آشنایی با حسابداری
۲	۱-۱- مقدمه
۲	۱-۲- بنگاه اقتصادی
۳	۱-۳- تعریف حسابداری
۴	۱-۴- استفاده‌کنندگان از اطلاعات و دانش حسابداری
۵	۱-۵- انواع واحدهای اقتصادی
۵	۱-۵-۱- واحدهای اقتصادی از نظر مالکیت
۵	۱-۵-۲- واحدهای اقتصادی از نظر هدف فعالیت
۵	۱-۵-۳- طبقه‌بندی واحدهای اقتصادی از نظر نوع فعالیت
۶	۱-۵-۴- واحدهای اقتصادی از نظر تعداد مالک
۷	پرسشها
۱۰	تمرین
۱۱	فصل دوم: معادله حسابداری
۱۱	۲-۱- مقدمه
۱۱	۲-۲- داراییها
۱۲	۲-۳- حقوق مالی اشخاص
۱۲	۲-۴- معادله حسابداری
۱۵	۲-۵- تأثیر رویدادهای مالی بر معادله حسابداری
۱۹	۲-۶- ترازنامه

۲۴	پرسشها
۲۷	تمرینها
۳۱	مسائل

۳۴	فصل سوم: تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی
۳۴	۳-۱- مقدمه
۳۴	۳-۲- حساب
۳۵	۳-۳- ثبت رویدادهای مالی در حسابها
۳۶	۳-۴- قاعده ثبت افزایش و کاهش در حسابها
۴۴	۳-۵- جمع و مانده گیری حسابها

۴۵	پرسشها
۴۸	تمرینها
۵۱	مسائل

۵۴	فصل چهارم: ثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری
۵۴	۴-۱- مقدمه
۵۴	۴-۲- اسناد و مدارک مثبت
۵۷	۴-۳- سند حسابداری
۶۰	۴-۴- دفاتر حسابداری
۶۰	۴-۴-۱- دفتر روزنامه عمومی
۶۵	۴-۴-۲- دفتر کل
۷۱	۴-۵- تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل
۷۱	۴-۶- ترازنامه

۷۲	پرسشها
۷۴	تمرینها
۷۶	مسائل

۸۲	فصل پنجم: درآمد و هزینه
۸۲	۵-۱- مقدمه
۸۲	۵-۲- درآمد
۸۳	۵-۲-۱- ارائه خدمات به صورت نقد
۸۴	۵-۲-۲- ارائه خدمات به صورت نسیه
۸۶	۵-۲-۳- وصول مطالبات ناشی از ارائه خدمات به طور نسیه
۸۶	۵-۳- هزینه
۸۷	۵-۳-۱- هزینه نقدی
۸۸	۵-۳-۲- هزینه غیر نقدی

۸۸	۵-۳-۳- پرداخت بدهیهای ناشی از هزینه‌های غیرنقدی
۸۹	۵-۴- پیش‌پرداخت هزینه
۹۰	۵-۵- دریافت خدمات از محل پیش‌پرداختها
۹۱	۵-۶- صورت‌حساب سود و زیان
۹۳	پرسشها
۹۵	تمرینها
۹۶	مسائل
۹۸	پروژه اجرایی حسابداری
۱۳۱	مسأله اجرایی
۱۳۳	فرمتها
۱۴۲	منابع کتاب

مقدمه

حسابداری دانشی است که از روزگاران قدیم تاکنون به شیوه‌های مختلف در خدمت جوامع بشری بوده است. این دانش همواره با اطلاعاتی سر و کار دارد که استفاده مناسب و به هنگام از آن، نقش مهمی در بهبود زندگی و افزایش بهره‌وری خانواده خواهد داشت.

بنابراین مدیریت خانواده لازم است که با به‌کارگیری از اطلاعات مالی همواره در ایجاد توازن بین درآمد و هزینه‌های خودش تلاش کند.

رسالت خانواده در حفظ ارزشها بر هیچ‌کس پوشیده نیست.

می‌دانیم آرامش و آسایش، صفا و صمیمیت در کانون خانواده در درجه اول اهمیت قرار دارد. این کانون مرکز تجلی عشق و علاقه، محور سلامت روح و روان و جایگاه آسایش اعضای خود است. در مرتبه بعدی به‌عنوان یک سازمان هدفدار، با برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری، هدایت و سرپرستی نقش مهمی در بازده خصوصی، اجتماعی و اقتصاد ملی دارد.

ارج نهادن و ارزش‌گذاری بر کار در خانه و امور خانواده و مدیریت آن و استفاده صحیح و به‌جا از امکانات و فرصتها نکته‌ای است که ضرورت سرمایه‌گذاری آموزشی بیشتری را در معرفی و توسعه این رشته می‌طلبد. خانواده و مدیریت آن از نظر هدفها و منابع اقتصادی تحت اختیار خود در شرایط خاص به‌عنوان یک واحد اقتصادی، تأثیر ویژه‌ای در کنترل و هدفمند نمودن جنبه‌های پولی و ابعاد غیرپولی و مخارج خواسته و ناخواسته خود را خواهد داشت.

بدین‌منظور دانستن مفاهیم اولیه حسابداری برای ایجاد توانایی انجام عملیات ساده حسابداری هنرجویان این رشته مفید

است.

امید است که فراگیران رشته مدیریت خانواده بتوانند از اندوخته‌هایی که از این دانش کسب می‌کنند، در امور خوداشتغالی

و یا کارآفرینی استفاده نمایند.

این کتاب در ۵ فصل در حد آشنایی با مباحث اصول حسابداری، نگارش و تنظیم شده است.

در پایان کتاب یک پروژه حسابداری در سطح مؤسسات خدماتی تعریف و اجرا شد که از هنرآموزان عزیز

انتظار می‌رود که این پروژه را در محیط کلاس و به صورت کارگاه عملی به اجرا در آورند.

هدف کلی

آشنایی با مفاهیم اولیه حسابداری و ایجاد توانایی انجام عملیات ساده حسابداری در مؤسسات خدماتی

آشنایی با حسابداری

هدفهای رفتاری: پس از مطالعه این فصل از فراگیر انتظار می‌رود، قادر باشد:

- ۱- بنگاه اقتصادی را تعریف کند.
- ۲- رویداد اقتصادی را تعریف کند.
- ۳- حسابداری را تعریف کند.
- ۴- منظور از گزارش حسابداری را توضیح دهد.
- ۵- استفاده‌کنندگان از اطلاعات حسابداری را نام ببرد.
- ۶- انواع واحدهای اقتصادی را از نظر مالکیت نام برده و توضیح دهد.
- ۷- انواع واحدهای اقتصادی را از نظر هدف فعالیت نام برده و توضیح دهد.
- ۸- انواع واحدهای اقتصادی را از نظر نوع فعالیت توضیح دهد.
- ۹- انواع واحدهای اقتصادی را از نظر تعداد مالکان نام برده و توضیح دهد.

۱-۱- مقدمه

افراد هر جامعه‌ای به منظور استفاده بهتر از منابع برای رفع احتیاجات و خواسته‌های مادی و معنوی خود نیاز به تصمیم‌گیریهای صحیح اقتصادی و مالی دارند و برای انجام تصمیمات فوق وجود اطلاعات اقتصادی و مالی مناسب و صحیح از ضرورت‌های اجتناب‌ناپذیر است. حسابداری، حوزه‌ای از فعالیتهای خدماتی است که می‌تواند اطلاعات اقتصادی و مالی را در قالب گزارشهای مالی فراهم سازد.

هر یک از ما نیز با توجه به محیط، نگرش، علاقه و شغل خود به‌طور مستمر در حال تصمیم‌گیری اقتصادی هستیم و برای انجام تصمیمات درست از اطلاعات مختلفی استفاده می‌کنیم. به‌طور مثال برای خرید یک دستگاه چرخ خیاطی اطلاعاتی از قبیل قیمت، کیفیت، اندازه و... را مورد بررسی و استفاده قرار می‌دهیم و یا برای انجام یک سفر تفریحی نیازمند اطلاعاتی مثل مخارج، مدت سفر و شرایط آب و هوایی مقصد و... می‌باشیم.

در پیرامون ما اطلاعات زیادی وجود دارد که برخی از آنها به‌طور مستقیم و بدون هیچگونه تغییری قابل استفاده است. اما در بیشتر موارد به اطلاعاتی نیاز پیدا می‌کنیم که به‌طور مستقیم آماده استفاده نیستند، بلکه بایستی با انجام فعالیتهایی بر روی اطلاعات موجود، آنها را به‌صورت قابل استفاده درآورد.

۱-۲- بنگاه اقتصادی

در علم اقتصاد آموخته‌ایم که عوامل اقتصادی مختلفی در اختیار اشخاص یا گروههایی قرار دارد که با ترکیب این عوامل به تولید کالا یا انجام خدمات می‌پردازند. این اشخاص یا گروهها را «بنگاه» یا «واحد اقتصادی» می‌نامند. هر واحد اقتصادی دارای اهداف خاصی است که برای رسیدن به آنها به فعالیتهای اقتصادی می‌پردازد. مجموعه فعالیتهای اقتصادی که در محیط

ما انجام می‌شود موجب رویدادهای اقتصادی یا مالی می‌گردد.

رویدادهای اقتصادی یا مالی:

وقایعی هستند که با خرید، تولید، توزیع و فروش کالا و ارائه خدمات یا فعالیتهایی مانند وام گرفتن و وام دادن سر و کار دارند.

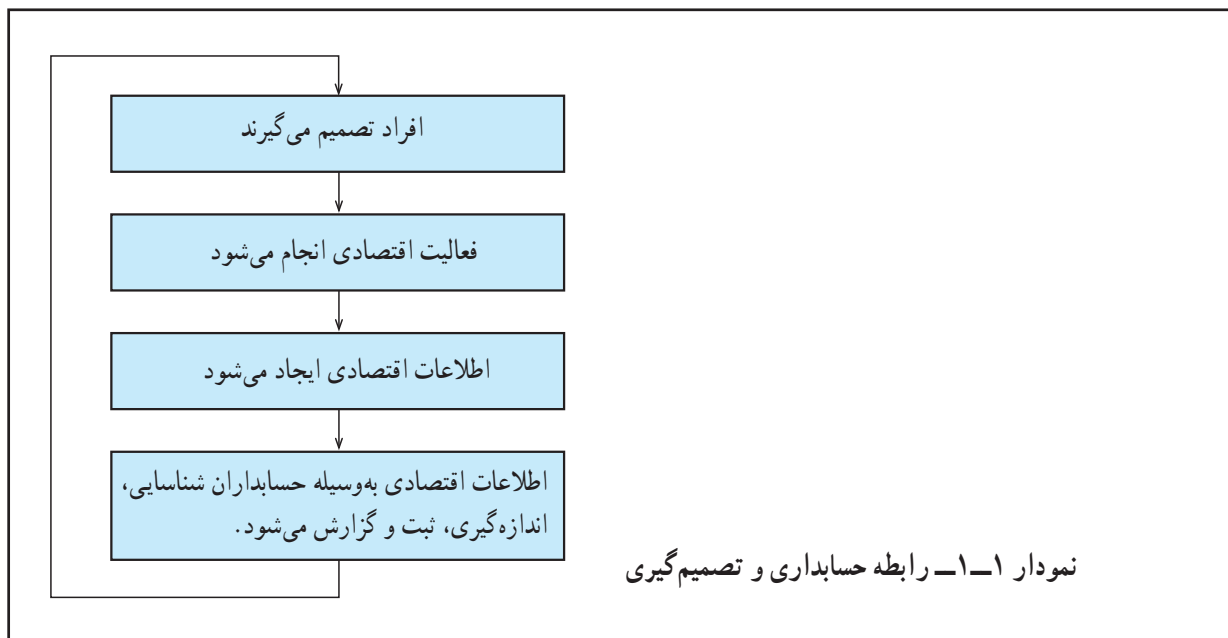
بنگاههای اقتصادی برای اتخاذ تصمیمات آگاهانه به اطلاعاتی در مورد رویدادهای مالی نیاز دارند که بخشی از این اطلاعات توسط حسابداران تهیه و ارائه می‌شود. حسابداران با استفاده از دانش، تجربه و ابزار مناسب ابتدا اطلاعات مربوط به فعالیتها و رویدادهای مالی را شناسایی و اندازه‌گیری کرده، سپس به پردازش آنها اقدام می‌نمایند و در نهایت خلاصه اطلاعات را به شکل صورتهای یا گزارشهای مالی در اختیار کسانی قرار می‌دهند که مایلند از این اطلاعات در تصمیم‌گیریهای خود استفاده کنند.

۳-۱- تعریف حسابداری

حسابداری عبارت است از:

شناسایی، اندازه‌گیری، ثبت و گزارش اطلاعات اقتصادی به استفاده‌کنندگان به‌گونه‌ای که امکان قضاوت و تصمیم‌گیری آگاهانه برای آنها فراهم شود.

تصمیم‌گیریهای اقتصادی اشخاص به فعالیتهای اقتصادی منجر می‌شود و فعالیتهای اقتصادی نیز موجب می‌شود تا اطلاعات اقتصادی بوجود آید. اطلاعات اقتصادی توسط حسابداران شناسایی شده و با استفاده از ابزار مناسب جمع‌آوری، تجزیه و تحلیل، اندازه‌گیری و ثبت می‌شود و پس از طبقه‌بندی و تلخیص به‌گونه‌ای مناسب در قالب گزارشهای مالی در اختیار استفاده‌کنندگان قرار می‌گیرد. رابطه بین تصمیم‌گیری افراد و اطلاعات حسابداری در نمودار ۱-۱ نشان داده شده است.



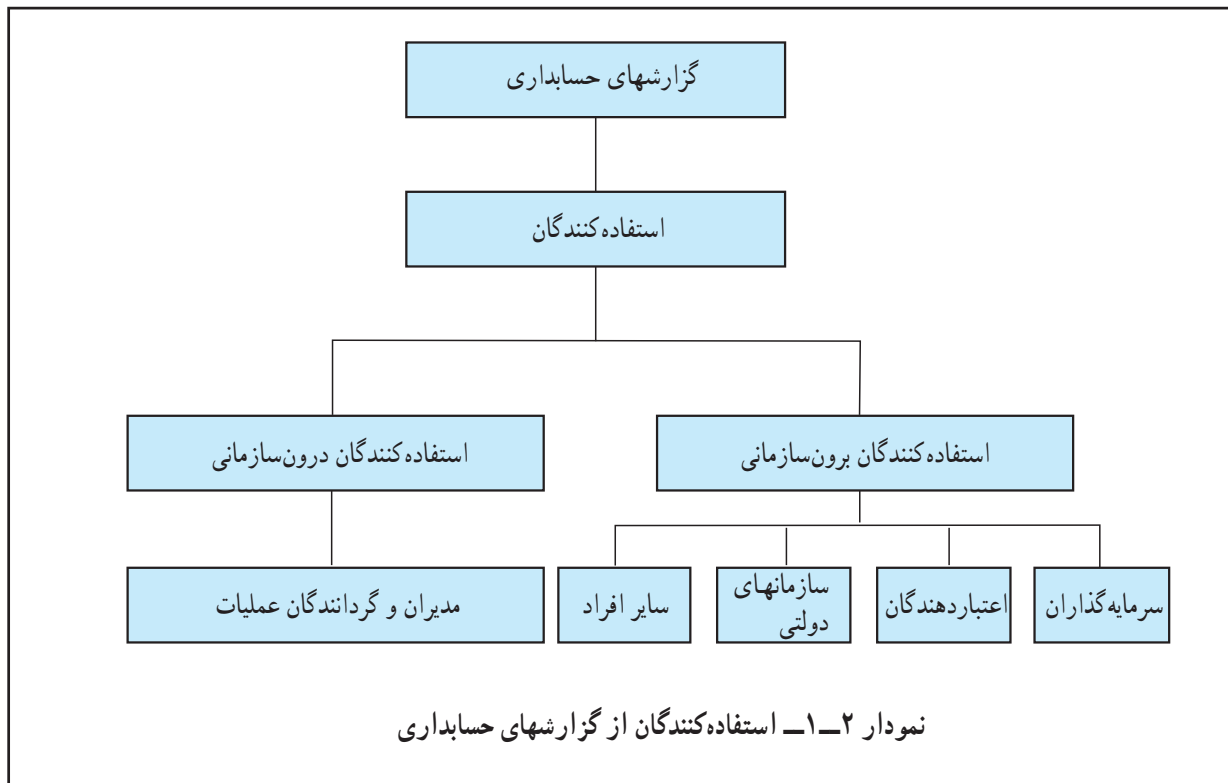
۴-۱- استفاده‌کنندگان از اطلاعات و دانش حسابداری*

افراد و گروه‌های مختلف برای ارزیابی عملکرد گذشته، بهبود اداره فعالیت‌های اقتصادی، برنامه‌ریزی عملیات آینده و تصمیم‌گیری‌های تجاری به اطلاعاتی در مورد وضعیت مالی و عملکرد یک واحد اقتصادی نیاز دارند. برای مثال آنها می‌خواهند بدانند نتیجه عملیات سال گذشته واحد اقتصادی چگونه بوده است؟ چقدر دارایی در اختیار دارند؟ بدهی واحد اقتصادی به دیگران چقدر است؟ وضعیت نقدینگی واحد اقتصادی چگونه است؟

استفاده‌کنندگان اطلاعات حسابداری:

کسانی هستند که برای تصمیم‌گیری و قضاوت آگاهانه علاقه‌مندند گزارش‌های حسابداری را دریافت و مورد استفاده قرار دهند.

نوع اطلاعات حسابداری که هر استفاده‌کننده به آن نیاز دارد، بستگی به نوع تصمیماتی دارد که می‌خواهد اتخاذ نماید. برخی از استفاده‌کنندگان که اداره عملیات واحد اقتصادی را به عهده دارند به اطلاعاتی نیاز دارند تا آنها را در بهبود عملیات و افزایش کارایی کمک نماید. برای مثال، مدیران برای تعیین قیمت فروش محصولات خود به اطلاعات هزینه‌های تولید و بهای تمام شده کالاهای ساخته شده نیاز دارند. این گروه از استفاده‌کنندگان را اصطلاحاً استفاده‌کنندگان درون‌سازمانی می‌نامند. به استفاده‌کنندگان گزارش‌های حسابداری که در خارج از واحد اقتصادی هستند استفاده‌کنندگان برون‌سازمانی گفته می‌شود.



* دانش حسابداری نیز مانند سایر دانشها بر پایه اصول و قراردادهایی قرار دارد که از جانب انجمنهای حرفه‌ای به صورت مدون به عنوان استانداردهای پذیرفته شده حسابداری شناخته شده است. رعایت اصول و استانداردهای پذیرفته شده به منظور یکتاختی در عمل و شفافیت اطلاعات الزامی است. مثلاً در حسابداری به منظور گزارش‌گری مالی، واحد اقتصادی به عنوان یک شخصیت مستقل از صاحب (یا صاحبان آن) در نظر گرفته می‌شود.

۵-۱- انواع واحدهای اقتصادی

واحدهای اقتصادی، مؤسسات جدا و مستقلی هستند که با ترکیب عوامل مختلف اقتصادی منافع مالکین خود را دنبال می‌کنند. تعداد واحدهای اقتصادی در جامعه بی‌شمار است. بانکها، مؤسسات آموزشی، شرکتها، فروشگاهها، مغازه‌ها و کارگاهها از جمله واحدهای اقتصادی به‌شمار می‌آیند.

واحدهای اقتصادی را از لحاظ مالکیت، شکل حقوقی، نوع فعالیت و سایر جنبه‌ها می‌توان به طبقات مختلف تقسیم‌بندی کرد. در ادامه به تقسیم‌بندی واحدهای اقتصادی از نظر مالکیت، هدف فعالیت و نوع فعالیت می‌پردازیم. این تقسیم‌بندیها از لحاظ مقاصد حسابداری اهمیت دارند.

۱-۵-۱ واحدهای اقتصادی از نظر مالکیت: طبق قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران بخشهای اقتصادی

کشور به‌صورت عمومی، تعاونی و خصوصی اداره می‌شوند. واحدهای اقتصادی از لحاظ تسلط بخشهای اقتصادی کشور به سه دسته تقسیم می‌شوند.

۱- واحدهای عمومی: این دسته از واحدهای اقتصادی به‌طور مستقیم یا غیرمستقیم در مالکیت دولت یا سایر نهادهای عمومی قرار دارند. وزارتخانه‌ها، سازمانهای مختلف دولتی مثل شهرداریها، سازمان تأمین اجتماعی، سازمان حفاظت از محیط‌زیست، نیروی انتظامی و بنیاد شهید نمونه‌هایی از واحدهای اقتصادی بخش عمومی به‌شمار می‌آیند.

۲- واحدهای تعاونی: کلیه واحدهایی هستند که به منظور رفع نیازمندیهای مشترک و بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی اعضای آن از طریق خودیاری، کمک و همکاری متقابل تشکیل شده و در مالکیت اعضا قرار دارند. شرکتها، تعاونی روستایی، کارگری، مسکن، مصرف و اتحادیه‌های تعاونی در زمره واحدهای اقتصادی بخش تعاونی قرار دارند.

۳- واحدهای خصوصی: واحدهای اقتصادی خصوصی متعلق به بخش عمومی نیست و به‌صورت تعاونی اداره نمی‌شوند. فروشگاهها، واحدهای صنفی، کارگاههای تولیدی نمونه‌هایی از واحدهای اقتصادی بخش خصوصی می‌باشند. این واحدها به یک یا چند نفر تعلق دارند.

۲-۵-۱ واحدهای اقتصادی از نظر هدف فعالیت: یکی از عوامل مؤثر بر نحوه حسابداری هر واحد اقتصادی

هدف فعالیت آن می‌باشد، واحدهای اقتصادی از نظر هدف فعالیت به دو دسته تقسیم می‌شوند.

۱- واحدهای انتفاعی: هر واحد اقتصادی که با هدف کسب سود و منفعت مادی تشکیل شود، یک واحد انتفاعی محسوب می‌شود. واحدهای انتفاعی می‌توانند تحت مالکیت بخش عمومی باشند، مثل شرکت فولاد ایران و یا در اختیار بخش خصوصی باشد مثل واحدهای صنفی و شرکتها، بازرگانی و یا به‌صورت تعاونی اداره شوند مثل شرکتها، تعاونی مصرف.

۲- واحدهای غیرانتفاعی: هر واحدی که هدف از تشکیل آن کسب منفعت مادی برای مالکان آن نباشد واحد غیرانتفاعی محسوب می‌گردد. واحدهای غیرانتفاعی ممکن است در قبال ارائه کالا یا خدمات وجه دریافت نمایند مانند مدارس و دانشگاههای غیرانتفاعی و یا ممکن است در قبال ارائه خدمات و کالا وجهی دریافت ندارند مانند بنیادهای خیریه.

۳-۵-۱ طبقه‌بندی واحدهای اقتصادی از نظر نوع فعالیت: نوع فعالیت یک واحد اقتصادی نیز در نحوه حسابداری

آن واحد مؤثر است. واحدهای اقتصادی اعم از خصوصی و غیرخصوصی از لحاظ نوع فعالیت به سه دسته تقسیم می‌شوند.

۱- واحدهای خدماتی: واحدهایی هستند که خدماتی به مشتریان ارائه می‌کنند و معمولاً در قبال ارائه خدمات منفعت به‌دست

می‌آورند. بانکها، هتلها، بیمارستانها، آموزشگاهها، مؤسسات حسابداری، دفاتر وکالت و تعمیرگاهها نمونه‌هایی از واحدهای خدماتی می‌باشند.

۲- واحدهای بازرگانی: واحدهایی هستند که به خرید و فروش مواد خام، فرآورده‌ها و کالاها اشتغال دارند. این واحدها

معمولاً بدون تغییر شکل و محتوای کالاهای خریداری شده آنها را به فروش می‌رسانند. واحدهای بازرگانی کالا را خریداری و

حمل کرده، در محل مناسب به مشتریان عرضه و بهای کالاهای فروخته شده را از آنها دریافت می‌کنند. بنگاههای عمده‌فروشی و فروشگاهها و مغازه‌ها از جمله واحدهای بازرگانی به‌شمار می‌آیند.

۳- واحدهای تولیدی: واحدهایی هستند که با استفاده از عوامل تولید به ساخت کالاهای اقتصادی می‌پردازند. این واحدها مواد اولیه را تهیه کرده، با تغییر شکل آنها را به‌صورت کالاهای ساخته شده به فروش می‌رسانند. واحدهای تولیدی در فعالیتهای متنوعی مانند کشاورزی، معدن، محصولات مصرفی، ماشین‌آلات و غیره به تولید اشتغال دارند. واحدهایی که تسهیلاتی از قبیل آب، برق و گاز تولید می‌نمایند هم در شمار واحدهای تولیدی به‌حساب می‌آیند.

۴-۵-۱- واحدهای اقتصادی از نظر تعداد مالک: واحدهای اقتصادی از نظر تعداد مالک به دو دسته تقسیم

می‌شوند.

۱- واحدهای انفرادی: واحدهایی هستند که مالکیت آنها به یک نفر تعلق دارد. این واحدهای اقتصادی، واحدهای

تک‌مالکی هم نامیده می‌شوند. بسیاری از فروشگاهها، مغازه‌ها و تعمیرگاهها جزو این دسته قلمداد می‌شوند.

۲- واحدهای غیرانفرادی: بیشتر واحدهای اقتصادی بزرگ متعلق به دو یا چند نفر می‌باشند. معمولاً افراد سرمایه‌های

کوچک خود را با یکدیگر جمع می‌کنند و واحدهای اقتصادی بزرگتری را تشکیل می‌دهند. شرکتها از جمله واحدهای اقتصادی غیرانفرادی به‌شمار می‌آیند.



- ۱- بنگاه یا واحد اقتصادی را تعریف کنید.
- ۲- رویدادهای اقتصادی یا مالی را تعریف کنید.
- ۳- حسابداری را تعریف کنید.
- ۴- حسابداران چه کسانی هستند و چه وظایفی دارند؟
- ۵- گزارشهای حسابداری چیست؟
- ۶- استفاده کنندگان از اطلاعات حسابداری چه کسانی هستند؟
- ۷- دو طبقه عمده استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری را نام ببرید.
- ۸- گزارشهای مالی درون سازمانی چه ویژگیهایی دارد و در اختیار چه کسانی قرار می‌گیرد؟
- ۹- گزارشهای مالی درون سازمانی چه کمکی به استفاده کنندگان می‌نماید؟
- ۱۰- حسابداری مدیریت چیست؟
- ۱۱- به چه کسانی استفاده کنندگان برون سازمانی گفته می‌شود؟
- ۱۲- گزارشهای مالی برون سازمانی چیست؟
- ۱۳- در قانون اساسی جمهوری اسلامی، اقتصاد به سه بخش تقسیم شده است، این سه بخش را نام ببرید.
- ۱۴- واحدهای اقتصادی عمومی را تعریف کنید و سه مثال ذکر کنید.
- ۱۵- واحدهای اقتصادی تعاونی را تعریف کنید و سه مثال ارائه دهید.
- ۱۶- واحدهای اقتصادی خصوصی را تعریف کنید و سه مثال ذکر کنید.
- ۱۷- تفاوت بین واحدهای انتفاعی و غیرانتفاعی را بیان کنید.
- ۱۸- برای هر یک از واحدهای انتفاعی و غیرانتفاعی سه مثال ذکر نمایید.
- ۱۹- واحدهای اقتصادی از نظر نوع فعالیت به چند دسته تقسیم می‌شوند؟ نام ببرید.
- ۲۰- تفاوت عمده بین واحدهای خدماتی و بازرگانی را بیان نمایید.
- ۲۱- واحدهای تولیدی را تعریف کنید و سه مثال ذکر نمایید.
- ۲۲- واحدهای اقتصادی از نظر تعداد مالکان به چند دسته تقسیم می‌شوند؟ آنها را نام ببرید.
- ۲۳- تفاوت بین واحدهای انفرادی و غیرانفرادی را بیان کنید.

پرسشهای چهارگزینه‌ای ✓

در مورد هر یک از پرسشهای زیر، گزینه درست را با علامت ✓ مشخص نمایید.

- ۱- کدام یک از عبارتهای زیر درست است؟
(۱) بسیاری از اطلاعات مورد نیاز به طور مستقیم آماده استفاده نمی‌باشد.
(۲) مجموعه فعالیتهای اقتصادی موجب رویدادهای اقتصادی می‌شود.
(۳) رویداد اقتصادی عبارت است از واقعه‌ای که منجر به نقل و انتقال پول می‌شود.
الف (۱) (ب) (۲) (ج) (۱) و (۲) (د) هر سه
- ۲- استفاده‌کنندگان اطلاعات حسابداری کسانی هستند که...
الف) اطلاعات حسابداری را تهیه کرده، در اختیار سایرین قرار می‌دهند.
ب) اطلاعات حسابداری را خود تهیه و براساس آن تصمیم‌گیری می‌کنند.
ج) می‌خواهند براساس اطلاعات مختلف تصمیم‌گیری کنند.
د) علاقمندند گزارشهای حسابداری را دریافت کنند تا براساس آن قضاوت و تصمیم‌گیری آگاهانه نمایند.
۳- کدام یک از گروههای زیر جزو استفاده‌کنندگان برون‌سازمانی محسوب نمی‌شوند؟
الف) سازمانهای دولتی
ب) سرمایه‌گذاران
ج) اعتباردهندگان
د) مدیران و سرپرستان قسمتها
۴- کدام یک از عبارتهای زیر درست است؟
(۱) حسابداران از طریق تهیه گزارشهای حسابداری درون‌سازمانی به مدیران واحد اقتصادی کمک می‌کنند.
(۲) استفاده‌کنندگان برون‌سازمانی دسترسی مستقیم به مدارک و اطلاعات رویدادهای اقتصادی دارند.
(۳) حسابداری مدیریت شاخه‌ای از حسابداری است که گزارشهای مالی درون‌سازمانی را تهیه می‌کند و در دسترس مدیران و گردانندگان عملیات قرار می‌دهد.
الف (۱) (ب) (۱) و (۳) (ج) (۲) و (۳) (د) هر سه
- ۵- تقسیم واحدهای اقتصادی به واحدهای عمومی، تعاونی و خصوصی براساس کدام یک از ویژگیهای واحدهای اقتصادی می‌باشد؟
الف) نوع مالکیت
ب) هدف فعالیت
ج) نوع فعالیت
د) شکل حقوقی
- ۶- کدام یک از واحدهای اقتصادی زیر لزوماً به منظور کسب سود و منفعت مادی تشکیل می‌شود؟
الف) بخش عمومی

ب) انتفاعی

ج) خصوصی

د) خدماتی

۷- کدام یک از واحدهای اقتصادی زیر جزو واحدهای اقتصادی خدماتی محسوب نمی‌شود؟

الف) بانکها

ب) تعمیرگاههای خودرو

ج) بنگاههای عمده‌فروشی آهن

د) مؤسسات آموزشی

۸- کدام یک از عبارتهای زیر درست است؟

(۱) واحدهای تولیدی با ترکیب عوامل اقتصادی به تولید کالا و خدمات اقدام می‌کنند.

(۲) نیروگاههای تولید برق جزو واحدهای اقتصادی تولیدی به حساب می‌آیند.

(۳) واحدهای تولیدی حتماً متعلق به چند نفر می‌باشند.

الف) (۱) ب) (۱) و (۲) ج) (۲) و (۳) د) هر سه

۹- کدام یک از واحدهای اقتصادی زیر می‌تواند به‌عنوان واحدهای انفرادی محسوب شود؟

الف) مغازه‌ها ب) شرکتهای تعاونی ج) بانکها د) سازمانهای

دولتی

۱۰- کدام یک از موارد زیر در حوزه حسابداری قرار می‌گیرد؟

الف) گزارش اطلاعات مالی به استفاده‌کنندگان

ب) فراهم آوردن اطلاعات مالی برای استفاده‌کنندگان درون‌سازمانی و برون‌سازمانی

ج) فراهم آوردن امکان قضاوت و تصمیم‌گیری آگاهانه برای استفاده‌کنندگان از طریق تهیه گزارشهای مالی

د) هر سه



– ده واحد اقتصادی را نام ببرید و مطابق جدول زیر ویژگیهای آن را از لحاظ مالکیت، هدف فعالیت، نوع فعالیت و تعداد مالکان مشخص سازید.

تعداد مالکان		نوع فعالیت			هدف فعالیت		مالکیت			واحد اقتصادی
							عمومی	تعاونی	خصوصی	
×		×				×			×	شرکت ذوب آهن اصفهان
×				×		×			×	شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی
×			×			×	×			شرکت فروشگاههای رفاه

معادله حسابداری

هدفهای رفتاری: پس از مطالعه این فصل از فراگیر انتظار می‌رود، قادر باشد:

- ۱- دارایی را تعریف کند و انواع آن را نام ببرد.
- ۲- بدهی را تعریف کند و انواع آن را نام ببرد.
- ۳- معادله اساسی حسابداری را شرح دهد و تغییرات در هر جزء را با مثال تشریح کند.
- ۴- منظور از تجزیه و تحلیل رویداد اقتصادی را تشریح کند و مثال بزند.
- ۵- ترازنامه را تعریف کند و نکات مهم در تهیه ترازنامه را برشمارد.

۱-۲- مقدمه

می‌دانیم هر مؤسسه یا واحد اقتصادی منابع و امکاناتی در اختیار دارد که برای رسیدن به اهداف خود از آنها استفاده می‌کند. معاملات یا رویدادهای مالی مؤثر بر واحد اقتصادی موجب می‌شوند تا میزان و نوع منافع تغییر یابد. به عبارت دیگر رویدادهای اقتصادی، رویدادهایی هستند که وضعیت مالی واحد اقتصادی را تحت تأثیر قرار می‌دهند. آگاهی از وضعیت مالی هر واحد اقتصادی برای کسانی که مایلند اطلاعاتی در مورد آن واحد داشته باشند از اهمیت زیادی برخوردار است. گردانندگان و مدیران واحد اقتصادی می‌خواهند بدانند چه میزان و چه نوع منابع و امکاناتی در اختیار دارند و چه افرادی نسبت به این منابع و امکانات حق یا ادعای مالی دارند. مالک یا مالکین واحد اقتصادی مایلند بدانند چه میزان از منابع و امکانات واحد اقتصادی را خود فراهم کرده‌اند و چه مقدار به وسیله سایرین فراهم شده است. منظور از وضعیت مالی یک واحد اقتصادی میزان و نوع منابع اقتصادی تحت اختیار آن واحد و همچنین میزان و نوع ادعای مالی دیگران نسبت به این منابع است.

۲-۲- داراییها

کلیه منابع اقتصادی که به واحد اقتصادی تعلق دارد و انتظار می‌رود در آینده منفعتی برای واحد اقتصادی به همراه داشته باشد «دارایی» نامیده می‌شوند. دارایی انواع مختلفی دارد: وجوه نقد، مطالبات از دیگران یا حسابهای دریافتی، موجودی کالا، ملزومات، زمین، ساختمان، وسایط نقلیه و اثاثه نمونه‌هایی از داراییها هستند. هر واحد اقتصادی در هر زمان ممکن است ترکیب خاصی از انواع داراییهای مختلف داشته باشد.

دارایی عبارت است از:

منابع اقتصادی متعلق به یک واحد اقتصادی که انتظار می‌رود در آینده منفعتی برای واحد اقتصادی ایجاد

نماید.

داراییها به خودی خود در اختیار واحدهای اقتصادی قرار نمی‌گیرند. بخشی از داراییها توسط مالک واحد اقتصادی فراهم می‌شود و بخش دیگر توسط افرادی غیر از مالک در اختیار واحد اقتصادی قرار می‌گیرد. وقتی افراد اعم از مالک یا غیرمالک داراییهایی را در اختیار واحد اقتصادی قرار می‌دهند به میزان بهای داراییهای مزبور در آن واحد اقتصادی حق یا ادعای مالی به دست می‌آورند. بنابراین همواره در هر واحد اقتصادی تساوی زیر برقرار است:

داراییهای واحد اقتصادی = حقوق مالی اشخاص نسبت به داراییهای واحد اقتصادی

۳-۲- حقوق مالی اشخاص

حقوق مالی اشخاص نسبت به داراییهای واحد اقتصادی شامل حقوق مالی مالک و حقوق مالی طلبکاران است. به حقوق مالی طلبکاران نسبت به داراییهای یک واحد اقتصادی بدهی گفته می‌شود. به بیان دیگر تعهدات مالی یک واحد اقتصادی به اشخاصی غیر از مالک «بدهی» نام دارد.

بدهی عبارت است از:

حقوق مالی اشخاصی غیر از مالک نسبت به داراییهای یک واحد اقتصادی

گروه دیگر مالک یا مالکین واحد اقتصادی هستند که نسبت به آن داراییها حق مالی دارند. در حسابداری حق مالی مالک یا مالکین واحد اقتصادی نسبت به داراییهای آن اصطلاحاً «سرمایه» نامیده می‌شود.

سرمایه عبارت است از:

حق یا ادعای مالی مالک یا مالکین نسبت به داراییهای یک واحد اقتصادی

بنابراین تساوی زیر همواره برقرار است:

$$\frac{\text{داراییهای واحد اقتصادی} = \text{حقوق مالی طلبکاران نسبت به داراییهای واحد اقتصادی} + \text{حقوق مالی مالک یا مالکان نسبت به داراییهای واحد اقتصادی}}{\text{دارایی} = \text{بدهی} + \text{سرمایه}}$$

۴-۲- معادله حسابداری

با در نظر گرفتن تعاریف بالا ملاحظه می‌شود که همواره داراییهای یک واحد اقتصادی برابر بدهیها و سرمایه آن واحد می‌باشند.

داراییها = بدهیها + سرمایه

به این تساوی اصطلاحاً «معادله اساسی حسابداری» یا به اختصار «معادله حسابداری» گفته می‌شود. دارایی، بدهی و سرمایه، اجزای معادله حسابداری می‌باشند که همواره بین آنها رابطه تساوی بالا برقرار است. معادله اساسی حسابداری به‌عنوان شالوده حسابداری نوین مطرح شده است.

برخی از داراییهایی که معمولاً در بسیاری از واحدهای اقتصادی برای کسب منفعت مورد استفاده قرار می‌گیرند عبارتند از:

۱- وجوه نقد: از مهمترین داراییهای واحد اقتصادی که برای خرید کالاها یا خدمات و پرداخت بدهیها مورد استفاده قرار می‌گیرد، وجوه نقد شامل: وجه نقد موجود در صندوق، موجودی حسابهای جاری نزد بانکها و چکهای بانکی می‌باشد.

۲- حسابهای دریافتنی: در جریان فعالیتهای عادی ممکن است واحدهای اقتصادی در قبال ارائه خدمت یا فروش دارایی به‌طور نسیه، از دیگران طلبکار شوند و معمولاً این قبیل داراییها تحت عنوان «حسابهای دریافتنی»^۱ نامیده می‌شود.

۳- ملزومات: این نوع دارایی شامل کالاها و اجناسی است که در جریان فعالیتهای واحد اقتصادی خریداری و به‌تدریج به مصرف می‌رسد، مثل نوشت افزار.

علاوه بر داراییهای فوق از داراییهای دیگری مانند زمین، ساختمان، آپارتمان، وسایط نقلیه و اثاثه می‌توان نام برد. بدهیها هم در واحدهای اقتصادی انواع مختلفی دارد که متداولترین آنها عبارتند از:

۱- حسابهای پرداختنی^۲: این نوع بدهی در ازای خرید نسیه دارایی یا خدمات از دیگران ایجاد می‌شود.

۲- وام پرداختنی: این نوع بدهی در ازای دریافت وام از مؤسسات اعتباری نظیر بانکها و یا اشخاص ایجاد می‌شود. وامهای پرداختنی معمولاً به‌طور یکجا یا به اقساط در آینده بایستی بازپرداخت شود.

اکنون برای آشنایی بیشتر با معادله اساسی حسابداری به ذکر مثالهایی می‌پردازیم:

مثال ۱: خانم ابتکار قصد دارد یک آموزشگاه خیاطی دایر نماید. برای این منظور ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال وجه نقد به این کار اختصاص می‌دهد.

از دیدگاه حسابداری، آموزشگاه خیاطی یک شخصیت حسابداری با یک واحد اقتصادی مستقل و جداگانه تلقی می‌شود که داراییها و بدهیهای این شخصیت از سایر داراییها و بدهیهای مالک، یا سایر افراد متمایز می‌باشد. مبلغی که خانم ابتکار برای تأسیس آموزشگاه اختصاص داده دارایی آموزشگاه می‌باشد. بنابراین:

داراییهای آموزشگاه خیاطی = حقوق مالی اشخاص نسبت به داراییهای آموزشگاه خیاطی
نقد ۱۰۰۰۰۰۰۰ = حقوق مالی اشخاص



۱- به حسابهای دریافتنی «بدهکاران» یا «مطالبات» نیز گفته می‌شود.

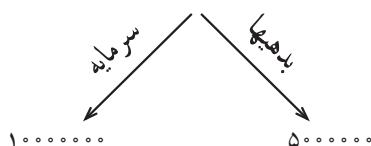
۲- به حسابهای پرداختنی «بستانکاران» نیز گفته می‌شود.

پس معادله حسابداری به شرح زیر خواهد بود :

$$\begin{aligned} \text{داراییها} &= \text{بدهیها} + \text{سرمایه} \\ \text{نقد} &= \text{سرمایه خانم ابتکار} \\ ۱۰۰۰۰۰۰۰ &= ۱۰۰۰۰۰۰۰ \end{aligned}$$

پس از مدتی خانم ابتکار از یکی از دوستان خود ۵۰۰۰۰۰۰ ریال وام برای انجام عملیات آموزشگاه دریافت می کند. دریافت وام، یک رویداد مالی است که بر وضعیت مالی آموزشگاه مؤثر بوده و موجب تغییر در اجزای معادله حسابداری می شود. بنابراین :

داراییهای آموزشگاه خیاطی = حقوق مالی اشخاص نسبت به داراییهای آموزشگاه
نقد = ۱۵۰۰۰۰۰۰ = ۱۵۰۰۰۰۰۰ حقوق مالی اشخاص



پس معادله حسابداری به شرح زیر خواهد بود :

$$\begin{aligned} \text{داراییها} &= \text{بدهیها} + \text{سرمایه} \\ \text{نقد} &= \text{وام پرداختی} + \text{سرمایه خانم ابتکار} \\ ۱۰۰۰۰۰۰۰ + ۵۰۰۰۰۰۰ &= ۱۵۰۰۰۰۰۰ \end{aligned}$$

در مثال آموزشگاه تأثیر دو رویداد مالی را بر معادله حسابداری ملاحظه کردیم. رویداد اول، سرمایه گذاری مالک آموزشگاه برای شروع فعالیت بود که با این رویداد مالی شخصیت حسابداری آموزشگاه شکل گرفت و باعث افزایش داراییها از یک سو و افزایش سرمایه از سوی دیگر گردید. رویداد دوم یعنی دریافت وام برای آموزشگاه موجب گردید داراییها و بدهیهای شخصیت حسابداری به یک میزان افزایش یابد. در زیر تأثیر رویدادهای مالی بالا را بر معادله حسابداری مشاهده می نمایید.

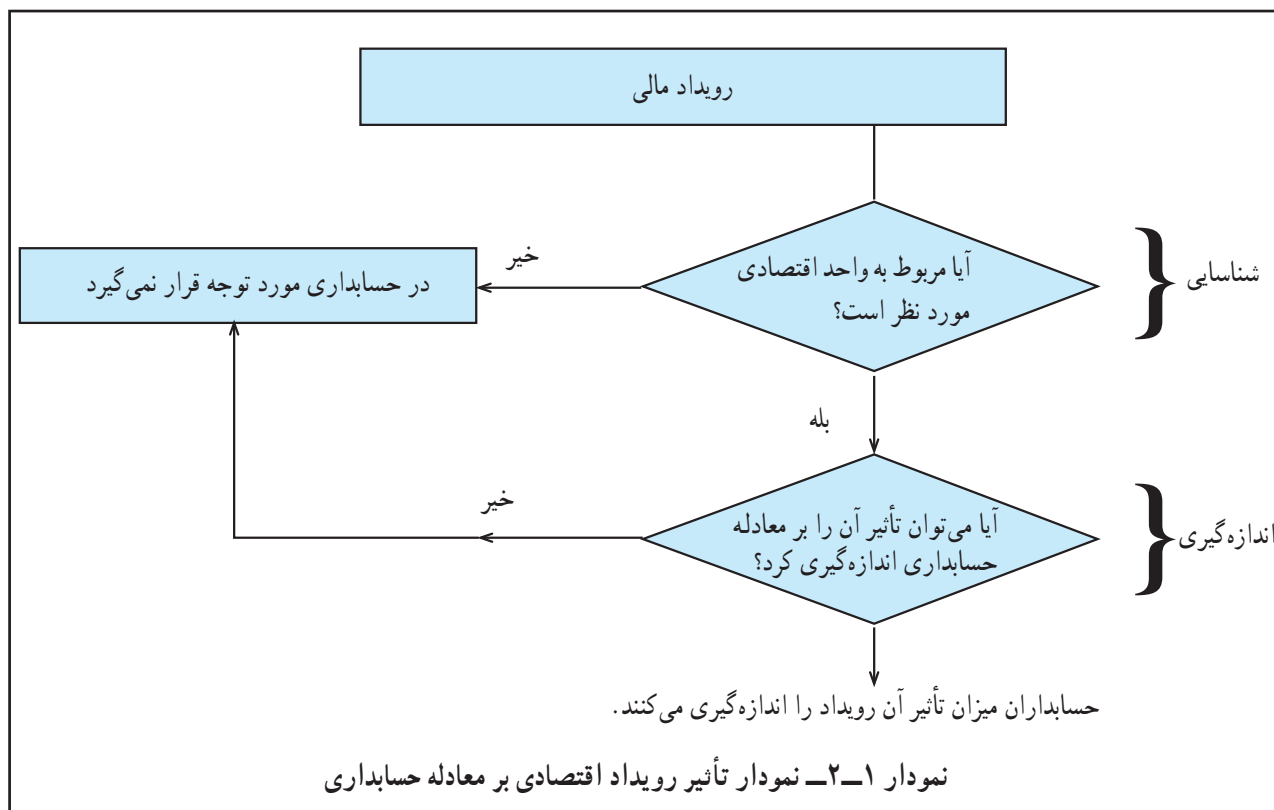
تأثیر بر معادله حسابداری
افزایش داراییها و افزایش سرمایه
افزایش داراییها و افزایش بدهیها

رویداد مالی
سرمایه گذاری مالک
دریافت وام

۵-۲- تأثیر رویدادهای مالی بر معادله حسابداری

از مهمترین کارها در حسابداری، شناسایی و اندازه‌گیری رویدادهای مالی مؤثر بر اجزای معادله حسابداری و عناصر آن است. حسابداران برای اینکه رویدادهای مالی مربوط به یک واحد اقتصاد را ثبت و سپس اطلاعات حسابداری را به‌طور مناسب گزارش کنند باید:

- ۱) رویدادهای مالی مربوط به واحد اقتصادی را شناسایی کنند.
 - ۲) میزان تأثیر هر رویداد مالی را بر اجزای معادله حسابداری ارزیابی و اندازه‌گیری نمایند.
- شناسایی و ارزیابی میزان تأثیر یک رویداد مالی بر اجزای معادله حسابداری اصطلاحاً «تجزیه و تحلیل» نامیده می‌شود. معادله حسابداری مبنای اصلی تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی قرار می‌گیرد.



معادله حسابداری علاوه بر اینکه در تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی اهمیت دارد در خلاصه کردن (تلخیص) اطلاعات اقتصادی هم مؤثر است. گزارشهای حسابداری که غالباً به‌صورت خلاصه و چکیده اطلاعات مالی یک واحد اقتصادی است بر پایه معادله حسابداری تنظیم می‌شوند.

مثال ۲: رویدادهای مالی زیر در تعمیرگاه تلویزیون ماهر طی دو ماهه ابتدای سال ۱۳۷۹ انجام شده است:

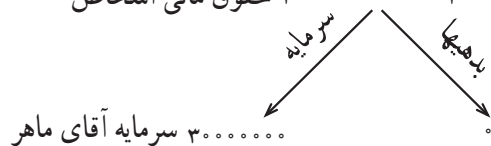
- ۱- آقای ماهر در فروردین ماه سال ۱۳۷۹ تصمیم به تأسیس تعمیرگاه تلویزیون گرفت. به این منظور ابتدا اقدام به دریافت پروانه کسب کرده، سپس در ۱۵ فروردین در بانک سپه شعبه میدان انقلاب حساب جاری شماره ۵۰۰۱۰ را به نام تعمیرگاه ماهر، افتتاح می‌کند و مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال به‌عنوان سرمایه تعمیرگاه به آن حساب واریز می‌نماید.

تجزیه و تحلیل: با تأسیس تعمیرگاه تلویزیون ماهر یک واحد اقتصادی که به آقای ماهر، تعلق دارد با شخصیت حسابداری مستقل از آقای ماهر ایجاد می‌شود و با افتتاح حساب جاری و واریز ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال به این حساب، تعمیرگاه تلویزیون ماهر، صاحب یک قلم دارایی به نام نقد و بانک می‌شود. از سوی دیگر برای آقای ماهر به میزان ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال در تعمیرگاه حق مالی یا سرمایه ایجاد می‌گردد.

تعمیرگاه تلویزیون ماهر (ارقام به ریال)

داراییهای تعمیرگاه = حقوق مالی اشخاص نسبت به داراییهای تعمیرگاه

بانک ۳۰۰۰۰۰۰۰ = ۳۰۰۰۰۰۰۰ حقوق مالی اشخاص



تعمیرگاه تلویزیون ماهر

معادله حسابداری

در ۱۳۷۹/۱/۱۵

سرمایه	+	بدهیها	=	داراییها
سرمایه آقای ماهر				بانک
۳۰۰۰۰۰۰۰	+		=	۳۰۰۰۰۰۰۰

۲- آقای ماهر در تاریخ ۲۰ فروردین ماه ۱۳۷۹ مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال وام قرض الحسنه از آقای خیراندیش دریافت کرد.

این مبلغ به حساب بانکی تعمیرگاه واریز گردید و مقرر شد مبلغ مزبور در اول بهمن ۱۳۷۹ به وی بازپرداخت شود.

تجزیه و تحلیل: آقای خیراندیش مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال در اختیار تعمیرگاه قرار می‌دهد و انتظار دارد تا این مبلغ در

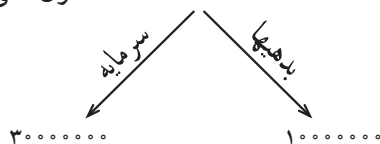
موعده مقرر به وی بازپرداخت شود. بنابراین به‌عنوان طلبکار تعمیرگاه محسوب می‌شود. پس از این رویداد مالی تعمیرگاه مبلغ

۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال دارایی به‌صورت وجه نقد در بانک دارد.

تعمیرگاه تلویزیون ماهر

داراییهای تعمیرگاه = حقوق مالی اشخاص نسبت به داراییهای تعمیرگاه

بانک ۴۰۰۰۰۰۰۰ = ۴۰۰۰۰۰۰۰ حقوق مالی طلبکاران و مالک



تعمیرگاه تلویزیون ماهر

معادله حسابداری

در ۱۳۷۹/۱/۲۰

سرمایه	+	بدهیها	=	داراییها
سرمایه آقای ماهر		وام پرداختنی		بانک
۳۰۰۰۰۰۰۰	+	۱۰۰۰۰۰۰۰	=	۴۰۰۰۰۰۰۰

۳- در اول اردیبهشت ماه ۱۳۷۹ آقای ماهر یک دستگاه آپارتمان برای دفتر تعمیرگاه از آقای سعیدی به بهای ۳۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال خریداری می‌کند. این مبلغ طی چک شماره ۱۰۰۱ مورخ ۱۳۷۹/۲/۱ از حساب جاری تعمیرگاه پرداخت می‌شود.

تجزیه و تحلیل: این رویداد مالی باعث می‌شود بخشی از موجودی بانک تعمیرگاه صرف خرید دارایی دیگر یعنی آپارتمان شود. بنابراین، این رویداد مالی موجب کاهش یک دارایی (بانک) و افزایش دارایی دیگر (آپارتمان) به مبلغ ۳۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال می‌گردد.

تعمیرگاه تلویزیون ماهر

معادله حسابداری

در ۱۳۷۹/۲/۱

سرمایه	+	بدهیها	=	داراییها	
سرمایه آقای ماهر		وام پرداختنی		آپارتمان	بانک
۳۰۰۰۰۰۰۰	+	۱۰۰۰۰۰۰۰	=	۳۲۰۰۰۰۰۰	۸۰۰۰۰۰۰۰

۴- آقای ماهر برای تجهیز تعمیرگاه خود در ۷ اردیبهشت ماه ۱۳۷۹ مقداری ملزومات به ارزش ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال از فروشگاه آزادی خریداری کرد. بهای ملزومات طی چک شماره ۱۰۰۲ مورخ ۱۳۷۹/۲/۷ پرداخت شد.

تجزیه و تحلیل: خرید نقدی ملزومات برای تعمیرگاه، باعث کاهش موجودی بانک شده و در مقابل ملزومات به میزان ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال به داراییها افزوده می‌شود.

تعمیرگاه تلویزیون ماهر

معادله حسابداری

در ۱۳۷۹/۲/۷

سرمایه	+	بدهیها	=	داراییها		
سرمایه آقای ماهر		وام پرداختنی		ملزومات	آپارتمان	بانک
۳۰۰۰۰۰۰۰	+	۱۰۰۰۰۰۰۰	=	۱۰۰۰۰۰۰۰	۳۲۰۰۰۰۰۰	۷۰۰۰۰۰۰۰

۵- در ۱۵ اردیبهشت ماه ۱۳۷۹ آقای ماهر مقداری اثاثه شامل میز کار، قفسه، مبل و صندلی به بهای ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال از فروشگاه اتحاد خریداری کرد و مقرر شد نصف این مبلغ در ۱۳۷۹/۲/۲۵ و بقیه در ۱۳۷۹/۲/۳۰ پرداخت شود.

تجزیه و تحلیل: خرید اثاثه به‌طور نسبه، داراییهای تعمیرگاه را افزایش می‌دهد و چون بهای خرید اثاثه در زمان خرید به فروشگاه اتحاد پرداخت نشده است بدهیهای تعمیرگاه هم افزایش می‌یابد.

تعمیرگاه تلویزیون ماهر
معادله حسابداری
در ۱۳۷۹/۲/۱۵

سرمایه	+	بدهیها	=	داراییها								
سرمایه آقای ماهر	+	حسابهای پرداختی	+	وام پرداختی	=	اثاثه	+	ملزومات	+	آپارتمان	+	بانک
۳۰۰۰۰۰۰۰	+	۳۰۰۰۰۰۰	+	۱۰۰۰۰۰۰۰	=	۳۰۰۰۰۰۰۰	+	۱۰۰۰۰۰۰۰	+	۳۲۰۰۰۰۰۰	+	۷۰۰۰۰۰۰۰

۶- در ۱۷ اردیبهشت ماه ۱۳۷۹ آقای ماهر نیمی از ملزومات تعمیرگاه را به دلیل عدم نیاز، به بهای خرید به تعمیرگاه ظریف فروخت و قرار شد آقای ظریف بابت بهای ملزومات ۲۵۰۰۰۰۰ ریال را ۳۱ اردیبهشت ماه ۱۳۷۹ و ۲۵۰۰۰۰۰ ریال دیگر را در ۱۰ خرداد ماه ۱۳۷۹ به حساب تعمیرگاه ماهر واریز نماید.

تجزیه و تحلیل: با انجام این معامله، ملزومات تعمیرگاه به میزان ۵۰۰۰۰۰۰ ریال کاهش می یابد. تعمیرگاه ظریف بهای این ملزومات را در تاریخ معامله پرداخت نکرده است، بنابراین به تعمیرگاه ماهر بدهکار خواهد شد. طلب از تعمیرگاه ظریف برای تعمیرگاه ماهر یک نوع دارایی است که جزء حسابهای دریافتی قرار می گیرد.

تعمیرگاه تلویزیون ماهر
معادله حسابداری
در ۱۳۷۹/۲/۱۷

سرمایه	+	بدهیها	=	داراییها										
سرمایه آقای ماهر	+	حسابهای پرداختی	+	وام پرداختی	=	حسابهای دریافتی	+	اثاثه	+	ملزومات	+	آپارتمان	+	بانک
۳۰۰۰۰۰۰۰	+	۳۰۰۰۰۰۰۰	+	۱۰۰۰۰۰۰۰	=	۵۰۰۰۰۰۰	+	۳۰۰۰۰۰۰۰	+	۵۰۰۰۰۰۰۰	+	۳۲۰۰۰۰۰۰	+	۷۰۰۰۰۰۰۰

۷- در ۱۳۷۹/۲/۲۵ آقای ماهر بابت نیمی از بهای اثاثه خریداری شده از فروشگاه اتحاد چک شماره ۱۰۰۳ مورخ ۱۳۷۹/۲/۲۵ را به مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال صادر و به صاحب این فروشگاه تسلیم کرد.

تجزیه و تحلیل: با صدور چک شماره ۱۰۰۳ موجودی بانک به میزان ۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال کاهش یافته و در مقابل بدهی تعمیرگاه به فروشگاه اتحاد (حسابهای پرداختی) نیز به همین مبلغ کاهش می یابد.

تعمیرگاه تلویزیون ماهر
معادله حسابداری
در ۱۳۷۹/۲/۲۵

سرمایه	=	بدهیها	=	داراییها										
سرمایه آقای ماهر	+	حسابهای پرداختی	+	وام پرداختی	=	حسابهای دریافتی	+	اثاثه	+	ملزومات	+	آپارتمان	+	بانک
۳۰۰۰۰۰۰۰		۱۵۰۰۰۰۰		۱۰۰۰۰۰۰		۵۰۰۰۰۰۰		۳۰۰۰۰۰۰		۵۰۰۰۰۰۰		۳۲۰۰۰۰۰۰		۵۵۰۰۰۰۰۰

۸- در ۳۱ اردیبهشت ماه ۱۳۷۹ تعمیرگاه ظرفیت ۲۵۰۰۰۰۰ ریال از بدهی خود را به تعمیرگاه ماهر پرداخت نمود. تجزیه و تحلیل: واريز ۲۵۰۰۰۰۰ ریال از سوی تعمیرگاه ظرفیت به حساب جاری تعمیرگاه ماهر باعث افزایش بانک و کاهش حسابهای دریافتی می شود.

تعمیرگاه تلویزیون ماهر
معادله حسابداری
در ۱۳۷۹/۲/۳۱

سرمایه	=	بدهیها	=	داراییها										
سرمایه آقای ماهر	+	حسابهای پرداختی	+	وام پرداختی	=	حسابهای دریافتی	+	اثاثه	+	ملزومات	+	آپارتمان	+	بانک
۳۰۰۰۰۰۰۰		۱۵۰۰۰۰۰		۱۰۰۰۰۰۰		۲۵۰۰۰۰۰		۳۰۰۰۰۰۰		۵۰۰۰۰۰۰		۳۲۰۰۰۰۰۰		۵۷۵۰۰۰۰۰

همانطور که ملاحظه می کنید همواره معادله حسابداری تعمیرگاه ماهر برقرار است. یعنی همیشه داراییهای تعمیرگاه برابر است با بدهیها و سرمایه صاحب تعمیرگاه. در جدول صفحه بعد آثار رویدادهای مالی بالا بر معادله حسابداری تعمیرگاه ماهر به طور خلاصه نشان داده شده است.

۶-۲- ترازنامه

در فصل اول گفتیم که در نهایت اطلاعات حسابداری در قالب گزارشهای حسابداری در اختیار استفاده کنندگان، قرار داده می شود. یکی از گزارشهای مهم حسابداری ترازنامه است. ترازنامه نشان دهنده اجزای معادله حسابداری می باشد که تصویری از وضعیت مالی یک واحد اقتصادی را در یک زمان معین نشان می دهد و از این رو به آن ترازنامه «صورت وضعیت مالی» هم گفته می شود.

ح^د تعمیرگاه تلویزیون ماهر

آثار رویدادهای مالی بر معادله حسابداری
از تاریخ ۱۳۷۹/۱/۱ تا ۱۳۷۹/۲/۳۱

(ارقام به ریال)

معادله حسابداری \leftarrow داراییها = بدهیها + سرمایه

شماره رویداد مالی	تاریخ	شرح رویداد	بانک	آبارتمان	ملزومات	اثاثه	حسابهای دریافتی	وام برداشتی	حسابهای پرداختی	سرمایه آقای ماهر
۱	۱۳۷۹/۱/۱۵	سرمایه گذاری نقدی آقای ماهر	+۳۰,۰۰۰,۰۰۰							+۳,۰۰۰,۰۰۰
۲	۱۳۷۹/۱/۲۰	دریافت وام از آقای خیراندیش	+۱۰,۰۰۰,۰۰۰					+۱۰,۰۰۰,۰۰۰		
۳	۱۳۷۹/۲/۱	خرید آبارتمان به طور نقدی	-۳۲,۰۰۰,۰۰۰	+۳۲,۰۰۰,۰۰۰						
۴	۱۳۷۹/۲/۷	خرید نقدی ملزومات	-۱,۰۰۰,۰۰۰						+۳,۰۰۰,۰۰۰	
۵	۱۳۷۹/۲/۱۵	خرید نسبه اثاثه			+۱,۰۰۰,۰۰۰	+۳,۰۰۰,۰۰۰				
۶	۱۳۷۹/۲/۱۷	فروش نسبه قسمتی از ملزومات			-۵۰۰,۰۰۰		+۵۰۰,۰۰۰			
۷	۱۳۷۹/۲/۱۵	پرداخت بخشی از طلب فروشگاه اتحاد	-۱,۰۵۰,۰۰۰						-۱,۰۵۰,۰۰۰	
۸	۱۳۷۹/۲/۳۱	دریافت بخشی از حسابهای دریافتی	+۲۵۰,۰۰۰				-۲۵۰,۰۰۰			
		جمع	۵,۷۵۰,۰۰۰	۳۲,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	۲۵۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰		۳,۰۰۰,۰۰۰

۳۰,۰۰۰,۰۰۰ + ۱۱,۰۰۰,۰۰۰ = ۲۱,۰۰۰,۰۰۰ در ۱۳۷۹/۲/۳۱

داراییهای تعمیرگاه ماهر = حقوق مالی اشخاص نسبت به داراییهای تعمیرگاه ماهر
۴۱,۰۰۰,۰۰۰ = ۴۱,۰۰۰,۰۰۰

ترازنامه:

گزارشی است که داراییها، بدهیها و سرمایه مالک یک واحد اقتصادی را در یک تاریخ معین نشان می‌دهد.

برای تهیه ترازنامه می‌توان از اطلاعات معادله حسابداری استفاده نمود. به عبارت دیگر ارائه اطلاعات اجزای معادله حسابداری در قالب و شکل منظم مبنای تهیه ترازنامه می‌باشد. ترازنامه در اشکال مختلفی تهیه می‌شود که یکی از نمونه‌های رایج آن به شکل T است. در زیر ترازنامه تعمیرگاه ماهر در تاریخ ۱۳۷۹/۲/۳۱ به شکل T تهیه و ارائه شده است:

تعمیرگاه تلویزیون ماهر

ترازنامه

به تاریخ ۱۳۷۹/۲/۳۱ (ارقام به ریال)

بدهیها		داراییها	
۱۵۰۰۰۰۰	حسابهای پرداختی	۵۷۵۰۰۰۰	بانک
۱۰۰۰۰۰۰	وام پرداختی	۲۵۰۰۰۰	حسابهای دریافتی
۱۱۵۰۰۰۰	جمع بدهیها	۵۰۰۰۰۰	ملزومات
		۳۰۰۰۰۰۰	اثاثه
	سرمایه	۳۲۰۰۰۰۰۰	آپارتمان
۳۰۰۰۰۰۰	سرمایه آقای ماهر		
۴۱۵۰۰۰۰۰	جمع بدهیها و سرمایه	۴۱۵۰۰۰۰۰	جمع داراییها

همانطور که مشاهده می‌شود در سمت راست ترازنامه داراییها و در سمت چپ آن بدهیها و سرمایه آورده شده است. معمولاً در تهیه ترازنامه نکات زیر در نظر گرفته می‌شوند:

۱- نوشتن عنوان: عنوان ترازنامه شامل موارد زیر است:

- نام واحد اقتصادی: تعمیرگاه تلویزیون ماهر
- نام گزارش یا صورتحساب مالی: ترازنامه
- تاریخ گزارش: ۳۱ اردیبهشت ۱۳۷۹

۲- واحد اندازه‌گیری^۱: در حسابداری واحد اندازه‌گیری ثبت و گزارشگری رویدادهای مالی، پول رایج هر کشور است.

۳- طرفین ترازنامه: در سمت راست ترازنامه داراییها و در سمت چپ بدهیها و سرمایه مالک نوشته می‌شود.

۴- ترتیب نوشتن داراییها: معمولاً در ترازنامه داراییها به ترتیب قابلیت تبدیل به نقد نوشته می‌شوند. داراییهایی که در جریان عادی عملیات زودتر تبدیل به نقد می‌شوند در ابتدا و داراییهایی که دیرتر به نقد تبدیل می‌شوند و یا به منظور کسب وجه نقد

۱- اصل اندازه‌گیری و سنجش ارقام بر مبنای واحد پول رایج کشور

استفاده می‌شوند، در ردیفهای بعدی درج می‌گردند.

۵- ترتیب نوشتن بدهیها: بدهیهای مختلف واحد اقتصادی به ترتیب تاریخ سررسید پرداخت در ترازنامه نوشته می‌شوند.

۶- موازنه: ترازنامه منطبق بر معادله حسابداری است. بنابراین همیشه بین جمع داراییها و جمع بدهیها و سرمایه مالک توازن وجود دارد. جمع دو طرف ترازنامه در یک ردیف نوشته می‌شود.

مثال:

خانم فرخنده دفتر مشاوره حقوقی مدبر را پس از کسب مجوز تأسیس نمود. برخی از اطلاعات مالی آن که مربوط به مهرماه ۷۹ می‌باشد به شرح زیر است:

۷۹/۷/۲ اختصاص نقدی مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه دفتر مشاوره که با افتتاح حساب جاری نزد بانک ملت به نام دفتر مشاوره حقوقی مدبر طی فیش واریز نقدی شماره ۱۰۱۲۵ بانک ملت انجام شد.

۷۹/۷/۶ دریافت دسته چک ۲۵ برگی از بانک مذکور

۷۹/۷/۱۰ خرید مبلغ ۳۲۶۰۰۰۰ ریال ائانه (میز و صندلی) از فروشگاه کمال طی صورتحساب شماره ۵۰۲ و پرداخت وجه

آن طی چک شماره ۱۳۷۵۰

۷۹/۷/۱۶ خرید مبلغ ۴۵۰۰۰۰۰ ریال ملزومات دفتری (کاغذ، زونکن و فرمهای مربوط) از چاپخانه آبان طی صورتحساب

شماره ۱۱۲ و پرداخت چک شماره ۱۳۷۵۱ به مبلغ ۴۰۰۰۰۰۰ ریال بابت قسمتی از مبلغ آن

۷۹/۷/۲۰ استخدام یک نفر منشی براساس توافق انجام شده با حقوق ماهانه ۵۰۰۰۰۰۰ ریال

۷۹/۷/۲۴ خرید یک دستگاه رایانه به مبلغ ۶۲۰۰۰۰۰۰ ریال از فروشگاه رایانما که مبلغ ۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال آن طی چک

شماره ۱۳۷۵۲ پرداخت شد و بقیه به ۳ ماه بعد تعهد گردید.

۷۹/۷/۳۰ پرداخت مانده بدهی به چاپخانه آبان و تسویه حساب با ایشان با صدور چک شماره ۱۳۷۵۳

جدول صفحه بعد اثرات رویدادهای فوق را بر معادله حسابداری و موازنه ارقام را در آن نشان می‌دهد.

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px 10px; display: inline-block;">سرمایه</div> + <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px 10px; display: inline-block;">بدهیها</div> = <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px 10px; display: inline-block;">داراییها</div>								
سرمایه	حسابهای پرداختنی	رایانه	اثانه	ملزومات	موجودی بانک	تجزیه و تحلیل	خلاصه رویداد	تاریخ
+۲۰۰۰۰۰۰۰					+۲۰۰۰۰۰۰۰	افزایش داراییها (بانک) و افزایش سرمایه مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال	سرمایه گذاری نقدی جهت تأسیس دفتر مشاوره دریافت دسته چک	۷۹/۷/۲
						میزان اثر این رویداد بر معادله جاری مشخص نیست		۷۹/۷/۶
			+۳۲۶۰۰۰۰۰		-۳۲۶۰۰۰۰۰	افزایش داراییها (اثانه) و کاهش داراییها (بانک) مبلغ ۳۲۶۰۰۰۰۰ ریال	خرید نقدی اثانه طی چک	۷۹/۷/۱۰
	+۵۰۰۰۰۰			+۴۵۰۰۰۰۰	-۴۰۰۰۰۰۰	افزایش داراییها (ملزومات)، کاهش دارایی (بانک) و افزایش بدهی	خرید نقد و نسبه ملزومات دفتری طی چک	۷۹/۷/۱۶
						میزان تأثیر این رویداد بر معادله حسابداری مشخص نیست	استخدام منشی	۷۹/۷/۲۰
	+۲۲۰۰۰۰۰۰	+۶۲۰۰۰۰۰۰			-۴۰۰۰۰۰۰۰	افزایش داراییها (رایانه)، کاهش داراییها (بانک) و افزایش بدهی	خرید رایانه بطور نقد و نسبه با صدور چک	۷۹/۷/۲۴
	-۵۰۰۰۰۰۰				-۵۰۰۰۰۰۰۰	کاهش بدهیها (حسابهای پرداختنی) و کاهش داراییها (بانک) مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ ریال	پرداخت مانده بدهی خرید ملزومات طی چک	۷۹/۷/۳۰
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px 10px; display: inline-block;">۲۰۰۰۰۰۰۰۰</div> + <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px 10px; display: inline-block;">۲۲۰۰۰۰۰۰۰</div> = <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px 10px; display: inline-block;">۲۲۲۰۰۰۰۰۰۰</div>	جمع و موازنه ارقام معادله حسابداری به تاریخ ۷۹/۷/۳۰							



- ۱- دارایی را تعریف کنید و ۴ نمونه دارایی نام ببرید.
- ۲- گروههایی را که نسبت به داراییهای یک واحد اقتصادی ادعای مالی دارند، نام ببرید.
- ۳- سرمایه را تعریف کنید.
- ۴- بدهی را تعریف کنید و ۲ نمونه بدهی نام ببرید.
- ۵- معین کنید که هر یک از اقلام زیر جزو دارایی، بدهی یا سرمایه است؟
 - الف - ملزومات
 - ب - سرمایه مالک
 - ج - حسابهای دریافتنی
 - د - موجودی بانک
 - هـ - وام پرداختنی
 - و - حسابهای پرداختنی
 - ز - ساختمان
- ۶- نشان دهید که جمع داراییهای هر واحد اقتصادی چه رابطه‌ای با جمع بدهیها و سرمایه آن دارد؟
- ۷- سرمایه‌گذاری مالک یک واحد اقتصادی چه تأثیری بر معادله حسابداری دارد؟
- ۸- دریافت وام از سوی واحد اقتصادی چه تأثیری بر معادله حسابداری دارد؟
- ۹- تفاوت بین حسابهای دریافتنی و حسابهای پرداختنی را بیان کنید.
- ۱۰- ترازنامه با صورت وضعیت مالی را تعریف کنید.

✓ پرسشهای چهارگزینه‌ای

- در هر یک از پرسشهای زیر، گزینه صحیح را انتخاب و با علامت ✓ مشخص نمایید.
- ۱– داراییهای یک واحد اقتصادی ۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال و بدهیهای آن ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد. سرمایه مالک این واحد اقتصادی برابر است با... ریال.
- الف) ۳۰۰۰۰۰۰۰
ب) ۱۲۰۰۰۰۰۰۰
ج) ۱۵۰۰۰۰۰۰۰
د) ۱۸۰۰۰۰۰۰۰
- ۲– خرید ائانه به‌طور نسبی، موجب افزایش یک دارایی و...
الف) کاهش یک دارایی دیگر می‌شود.
ب) افزایش سرمایه می‌شود.
ج) افزایش یک بدهی می‌شود.
د) کاهش یک بدهی می‌شود.
- ۳– پرداخت یک بدهی موجب، کاهش یک دارایی و...
الف) کاهش یک بدهی می‌شود.
ب) افزایش سرمایه می‌شود.
ج) کاهش سرمایه می‌شود.
د) افزایش یک بدهی می‌شود.
- ۴– کدام یک از معاملات زیر باعث کاهش داراییها و بدهیها می‌شود؟
الف) پرداخت پول به طلبکاران
ب) دریافت پول از بدهکاران
ج) سرمایه‌گذاری مالک
د) فروش نسبی ملزومات
- ۵– جوهری که صاحب یک واحد اقتصادی به‌عنوان سرمایه به حساب جاری بانک واریز می‌کند...
الف) داراییها را افزایش می‌دهد.
ب) بدهیها را افزایش می‌دهد.
ج) داراییها را کاهش می‌دهد.
د) سرمایه را کاهش می‌دهد.
- ۶– اگر یک دستگاه خودرو برای واحد اقتصادی به‌طور نسبی خریداری شود وسایط نقلیه افزایش و...
الف) موجودی بانک کاهش می‌یابد.
ب) حسابهای پرداختی افزایش می‌یابد.

ج) سرمایه افزایش می‌یابد.

د) حسابهای پرداختی کاهش می‌یابد.

۷- سرمایه و داراییهای یک واحد اقتصادی به ترتیب ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال و ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد. مبلغ بدهیهای آن برابر است با:

الف) ۵۰۰۰۰۰۰۰

ب) ۱۰۰۰۰۰۰۰

ج) صفر

د) ۲۰۰۰۰۰۰۰

۸- سرمایه یک مؤسسه آموزشی دو سوم داراییهای آن است. اگر جمع بدهیها ۶۰۰۰۰۰۰۰ ریال باشد، مبلغ داراییها برابر است با:

الف) ۴۰۰۰۰۰۰۰

ب) ۶۰۰۰۰۰۰۰

ج) ۱۲۰۰۰۰۰۰۰

د) ۱۸۰۰۰۰۰۰۰

۹- خرید نسبه یک دارایی باعث افزایش... می‌شود.

الف) حسابهای دریافتی

ب) موجودی بانک

ج) سرمایه مالک

د) حسابهای پرداختی

۱۰- خرید نقدی یک خودرو باعث کاهش... می‌شود.

الف) موجودی صندوق

ب) سرمایه مالک

ج) حسابهای پرداختی

د) حسابهای دریافتی



۱- در هر یک از حالات زیر یکی از اجزای معادله حسابداری از قلم افتاده است، آن را محاسبه نمایید.

$$\begin{array}{rcl} \text{داراییها} & = & \text{بدهیها} + \text{سرمایه} \\ \text{الف - } 21000000 & = & 3200000 + \square \\ \text{ب - } 30000000 & = & 19000000 + \square \\ \text{ج - } \square & = & 17000000 + 12500000 \end{array}$$

۲- در هر یک از موارد زیر یکی از اجزای معادله حسابداری مجهول است. آن را مشخص کنید.

الف - در یک آموزشگاه خیاطی داراییها ۱۲۰۰۰۰۰۰ ریال و سرمایه مالک ۲۰۰۰۰۰۰ ریال است.

ب - بدهیهای یک خشکشویی ۷۵۰۰۰۰۰ ریال و سرمایه مالک آن ۳۲۰۰۰۰۰۰ ریال است.

ج - داراییهای یک سینما ۴۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال و بدهیهای آن ۵۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال است.

د - داراییهای یک آموزشگاه رانندگی ۷۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال و سرمایه مالک آن ۷۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال است.

۳- باشگاه ورزشی مهران فعالیتهای زیر را طی مهرماه انجام داده است. اثر هر یک از این فعالیتها بر اجزای معادله حسابداری باشگاه را در جدول زیر مشخص کنید. برای افزایش علامت (+) و برای کاهش علامت (-) و برای بدون تغییر علامت (۰) بگذارید.

شرح	داراییها	=	بدهیها +	سرمایه
سرمایه گذاری اولیه صاحب باشگاه خرید نقدی یک دستگاه آپارتمان دریافت وام از بانک خرید نسیمه تجهیزات ورزشی پرداخت پول طلبکاران کسب مجوز فعالیت از اداره تربیت بدنی	+		۰	+

۴- تأثیر برخی رویدادهای مالی بر اجزای معادله حسابداری مؤسسه خدمات ساختمانی امید به شرح زیر می‌باشد. برای هر رویداد مالی شرح مناسبی بیان کنید.

سرمایه		+ بدهیها		= داراییها		شرح رویداد مالی	رویداد مالی
سرمایه آقای امید	وام پرداختی	حسابهای پرداختی	تجهیزات ساختمانی	حسابهای دریافتی	نقد و بانک		
+ ۸۵۰۰۰۰۰۰			+ ۶۰۰۰۰۰۰۰		+ ۸۵۰۰۰۰۰۰	واریز مبلغ ۸۵۰۰۰۰۰۰ ریال بابت سرمایه مالک به حساب بانک	الف
		+ ۶۰۰۰۰۰۰۰					ب
		- ۳۰۰۰۰۰۰۰			- ۳۰۰۰۰۰۰۰		ج
	+ ۲۰۰۰۰۰۰۰				+ ۲۰۰۰۰۰۰۰		د
			- ۱۰۰۰۰۰۰۰	+ ۱۰۰۰۰۰۰۰			هـ
				- ۵۰۰۰۰۰۰۰	+ ۵۰۰۰۰۰۰۰		و
			+ ۴۵۰۰۰۰۰۰		- ۴۵۰۰۰۰۰۰		ز
	- ۲۰۰۰۰۰۰۰۰				- ۲۰۰۰۰۰۰۰۰		ح
						جمع	

۵- در زیر تأثیر رویدادهای مالی مختلف بر معادله حسابداری ذکر شده است. برای هر یک، رویداد مالی مناسبی بیان نمایید.

الف - افزایش یک دارایی و افزایش سرمایه مالک

ب - افزایش یک دارایی و افزایش یک بدهی

ج - افزایش یک دارایی و کاهش یک دارایی

د - کاهش یک دارایی و کاهش یک بدهی

۶- خانم امینی در اول مرداد ماه ۱۳۷۳ آموزشگاه زبان امین را تأسیس کرد. طی مردادماه ۱۳۷۳ فعالیتهای زیر در این آموزشگاه انجام شده است. مشخص کنید این رویدادها چه تأثیری بر داراییهای آموزشگاه زبان امین دارد.

الف - کسب مجوز تأسیس آموزشگاه زبان امین

ب - افتتاح حساب بانکی و واریز سرمایه به این حساب

ج - خرید یک دستگاه آپارتمان به طور نسیه

- د - خرید نقدی ائانه و تجهیزات آموزشی
 ه - پرداخت بهای آپارتمان خریداری شده
 و - دریافت وام قرض الحسنه
 ز - استخدام ۳ مدرس زبان انگلیسی
 ح - خرید مقداری گچ و تخته پاک کن بطور نقد
 ط - بازپرداخت قسمتی از وام قرض الحسنه
 ۷ - داراییها و بدهیهای آموزشگاه رانندگی مهربان در تاریخ ۱۳۷۱/۱۲/۲۸ به شرح زیر است: (ارقام به ریال)

۵۵۰۰۰۰	موجودی نقد
۲۵۰۰۰۰	حسابهای دریافتی
۱۱۰۰۰۰	ملزومات
۷۵۰۰۰۰۰	ائانه
۲۱۵۴۰۰۰۰	وسایط نقلیه
۲۴۵۰۰۰	حسابهای پرداختی
۹۰۰۰۰۰۰	وام پرداختی
?	سرمایه آقای مهربان
	براساس اطلاعات بالا:

معادله حسابداری آموزشگاه را به صورت تفصیلی نشان دهید.

- ۸ - آقای شیدا کمک حسابدار مؤسسه آموزشی نوید ترازنامه این مؤسسه را در تاریخ ۱۳۷۶/۶/۳۱ تهیه کرده است. همانطور که مشاهده می شود آقای شیدا در تهیه ترازنامه مرتکب چند اشتباه شده است. این اشتباهات را تعیین کرده، سپس ترازنامه صحیح مؤسسه آموزشی نوید را تنظیم نمایید.

ترازنامه

	سرمایه آقای نوید	۲۵۰۰۰۰۰	نقد و بانک
		۴۲۰۰۰۰	حسابهای پرداختی
۲۷۵۰۰۰	حسابهای دریافتی	۳۱۰۰۰۰۰۰	آپارتمان
		۲۱۲۰۰۰	ملزومات
		۱۱۵۰۰۰۰۰	زمین
<u>۲۷۵۰۰۰</u>		<u>۱۲۵۲۲۰۰۰</u>	جمع

۹- اقلام مختلف داراییها، بدهیها و سرمایه مؤسسه مسافرتی جوان در تاریخ ۳۰ آذر ماه ۱۳۷۲ به شرح زیر می باشد. با استفاده از اطلاعات زیر ترازنامه مؤسسه مسافرتی جوان را تنظیم نمایید (ارقام به ریال).

۳۲۵۰۰۰۰	حسابهای دریافتی
۴۱۱۰۰۰	موجودی نقد
۳۷۵۰۰۰۰۰	وام پرداختنی
?	سرمایه
۳۰۰۰۰۰۰	حسابهای پرداختنی
۱۲۰۰۰۰۰۰۰	اثاثه اداری
۷۵۰۰۰۰۰۰	ساختمان
۲۲۰۰۰۰۰	ملزومات
۴۵۰۰۰۰۰۰	زمین

۱۰- اطلاعات زیر مربوط به آموزشگاه نقاشی الوان است. با استفاده از این اطلاعات مبلغ نقد و بانک، سرمایه و جمع بدهیهای آموزشگاه را تعیین کنید. مبلغ سرمایه سه برابر موجودی بانک است (ارقام به ریال).

?	موجودی بانک
?	سرمایه
۲۰۰۰۰۰	حسابهای پرداختنی
۴۰۰۰۰۰۰۰	زمین
۷۰۰۰۰۰۰۰	ساختمان
۲۰۰۰۰۰۰۰	اثاثه
۵۰۰۰۰۰۰	ملزومات
۲۵۰۰۰۰۰	وام پرداختنی
۳۰۲۰۰۰۰	حسابهای دریافتنی



۱- خانم دانا در اول دی ماه ۱۳۷۷ مؤسسه فیلمبرداری ایران را تأسیس نمود و در نیمه اول دی ماه فعالیت‌هایی در زمینه سرمایه‌گذاری و خرید دارایی برای مؤسسه انجام داد. ترازنامه مؤسسه فیلمبرداری ایران در تاریخ ۱۳۷۷/۱۰/۱۵ به شرح زیر می‌باشد.

مؤسسه فیلمبرداری ایران
ترازنامه
به تاریخ ۱۳۷۷/۱۰/۱۵ (ارقام به ریال)

بدهیها		داراییها	
	حسابهای پرداختی	۹۷۵۰۰۰	بانک
۲۷۵۰۰۰	وام پرداختی	۱۲۰۰۰۰۰	حسابهای دریافتی
<u>۹۹۰۰۰۰۰</u>	جمع بدهیها	۲۰۰۰۰۰۰	اثاثه
۱۰۱۷۵۰۰۰	سرمایه	۲۵۰۰۰۰۰۰	آپارتمان
	سرمایه خانم دانا		
۳۷۰۰۰۰۰۰	جمع بدهیها و سرمایه	<u>۴۷۱۷۵۰۰۰</u>	جمع داراییها
<u>۴۷۱۷۵۰۰۰</u>			

در نیمه دوم دی ماه ۱۳۷۷ فعالیت‌های زیر انجام شده است :

۱۸ دی پرداخت ۱۷۲۰۰۰ ریال به طلبکاران مؤسسه.

۱۹ دی خرید ۲۱۵۰۰۰ ریال ملزومات به‌طور نسیه.

۲۵ دی واریز ۱۰۰۰۰۰۰ ریال به حساب بانکی مؤسسه توسط بدهکاران.

۲۵ دی خرید ۸۰۰۰۰۰۰ ریال دوربین فیلمبرداری و تجهیزات مربوط به‌طور نسیه.

۲۷ دی دریافت وام قرض‌الحسنه به مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال و واریز آن به حساب بانکی مؤسسه.

۲۸ دی صدور چک ۵۲۱۲۰۱ مورخ ۱۳۷۷/۱۰/۲۸ مبلغ ۷۰۰۰۰۰۰ ریال و تسلیم آن به فروشنده دوربین خریداری شده در تاریخ ۱۳۷۷/۱۰/۲۵.

۲۹ دی استخدام یک فیلمبردار حرفه‌ای و یک کمک فیلمبردار.

۳۰ دی خرید ۷۵۰۰۰ ریال ملزومات فیلمبرداری و پرداخت بهای آن طی چک شماره ۵۲۱۲۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۱۰/۳۰.

اثر هر یک از فعالیت‌های فوق را بر معادله حسابداری در جدول صفحه بعد نشان دهید.

مؤسسه فیلمبرداری ایران
 آثار رویدادهای مالی بر معادله حسابداری
 از ۱۳۷۷/۱۰/۱۶ الی ۱۳۷۷/۱۰/۳۰ (ارقام به هزار ریال)

سرمایه	بدهیها		داراییها						
	وام پرداختنی	حسابهای پرداختنی	ملزومات	آپارتمان	اثانه	حسابهای دریافتنی	بانک	شرح رویداد	تاریخ
سرمایه خانم دانا ۳۷۰۰۰	۹۹۰۰	۲۷۵		۲۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	۱۲۰۰	۹۷۵	مانده	۱۳۷۷/۱۰/۱۵

- ۲- براساس اطلاعات مسأله ۱، ترازنامه مؤسسه فیلمبرداری ایران را به تاریخ ۱۳۷۷/۱۰/۳۰ تهیه کنید.
- ۳- باشگاه ورزشی نشاط در اول تیرماه سال ۱۳۷۵ تأسیس شد، اطلاعات زیر از اجزای معادله حسابداری در تاریخهای مختلف نشان داده شده است.
- مطلوب است: شرح هر یک از رویدادهای انجام شده در تاریخهای مذکور.

تاریخ	بانک	حسابهای دریافتنی	ملزومات	ساختمان	زمین	حسابهای پرداختنی	سرمایه آقای سعیدی
۱۳۷۵							
۴/۱	۷۵۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۲۷۵۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۱۴۰۰۰۰	۳۷۵۰۰۰۰
۴/۲	۷۰۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۲۷۵۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۹۰۰۰۰	۳۷۵۰۰۰۰
۴/۵	۷۰۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰	۸۱۰۰۰	۲۷۵۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۱۰۱۰۰۰	۳۷۵۰۰۰۰
۴/۹	۸۲۰۰۰۰	—	۸۱۰۰۰	۲۷۵۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۱۰۱۰۰۰	۳۷۵۰۰۰۰
۴/۱۳	۷۳۰۰۰۰	—	۸۱۰۰۰	۲۷۵۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۱۱۰۰۰	۳۷۵۰۰۰۰
۴/۱۵	۷۳۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۸۱۰۰۰	۲۷۵۰۰۰۰	—	۱۱۰۰۰	۳۷۵۰۰۰۰
۴/۱۶	۸۶۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۸۱۰۰۰	۲۷۵۰۰۰۰	—	۱۱۰۰۰	۳۷۵۰۰۰۰
۴/۲۱	۸۶۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۸۱۰۰۰	۲۷۵۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰۰	۱۲۱۱۰۰۰	۳۷۵۰۰۰۰
۴/۲۹	۲۶۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۸۱۰۰۰	۲۷۵۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰۰	۶۱۱۰۰۰	۳۷۵۰۰۰۰
۴/۳۱	۲۰۰۰۰۰	۷۰۰۰۰	۱۸۱۰۰۰	۲۷۵۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰۰	۶۵۱۰۰۰	۳۷۵۰۰۰۰

۴- با استفاده از اطلاعات مسأله ۳ ترازنامه باشگاه ورزشی نشاط را در هر یک از تاریخ‌های یاد شده تهیه نمایید.

۵- در ترازنامه زیر در مبلغ مناسب قرار دهید.

کلینیک دندانپزشکی ایران

ترازنامه

به تاریخ ۱۳۷۸/۹/۳۰ (ارقام به هزار ریال)

بدهیها		داراییها	
<input type="checkbox"/>	حسابهای پرداختی	۱۵۷۰	بانک
		<input type="checkbox"/>	حسابهای دریافتی
<u>۴۰۰۰۰</u>	وام پرداختی	۱۲۰۰	ملزومات
		۱۰۰۰۰۰	اثاثه
<input type="checkbox"/>	جمع بدهیها	۳۵۰۰۰	ساختمان
		۲۵۰۰۰	زمین
	<u>سرمایه</u>		
<u>۲۱۰۰۰۰</u>	سرمایه دکتر ندیمی		
<u>۲۵۳۰۷۰</u>	جمع بدهیها و سرمایه	<u><input type="checkbox"/></u>	جمع داراییها

تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی

هدفهای رفتاری: پس از مطالعه این فصل از فراگیر انتظار می‌رود، قادر باشد:

- ۱- منظور از حساب را توضیح دهد.
- ۲- چگونگی ثبت رویدادهای مالی را تشریح کرده، انجام دهد.
- ۳- افزایش و کاهش در هر یک از حسابهای دارایی، بدهی و سرمایه را شرح دهد.
- ۴- مانده‌گیری حسابها را انجام دهد.

۱-۳- مقدمه

در فصل دوم با معادله اساسی حسابداری و اجزای آن آشنا شدیم. معادله حسابداری و اجزای آن یعنی داراییها، بدهیها و سرمایه مالک مبنای اصلی تهیه ترازنامه یا صورت وضعیت مالی می‌باشد. هر یک از رویدادهای مالی به گونه‌ای بر اجزای معادله حسابداری تأثیر می‌گذارد. مثلاً با خرید نقدی ائانه یک نوع دارایی (نقد و بانک) کاهش و دارایی دیگر (ائانه) افزایش می‌یابد. خرید نسبه ملزومات اداری باعث افزایش یک نوع دارایی (ملزومات اداری) و افزایش یک بدهی (حسابهای پرداختی) می‌شود. حسابداران برای گزارش‌دهی مناسب اطلاعات مالی مربوط به یک شخصیت حسابداری ابتدا رویدادهای مالی مؤثر بر آن شخصیت را شناسایی کرده و سپس میزان تأثیر آن رویداد را بر اجزای معادله حسابداری ارزیابی می‌کنند. این کار حسابداران تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی نامیده می‌شود. مبنای تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی معادله حسابداری است.

در بسیاری از مؤسسات اقتصادی هر روزه فعالیت‌های مالی متعددی انجام می‌شود. مثلاً در یک خشکشویی طی یک روز به مشتریان مختلف خدماتی ارائه می‌شود که هر یک بر معادله حسابداری مؤثر است. اگر حسابداران برای تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی بخواهند اثر یکایک رویدادهای مالی را بر معادله حسابداری شناسایی و ارزیابی کنند در تهیه و ارائه اطلاعات اقتصادی به استفاده‌کنندگان، دچار مشکلات زیادی می‌شوند. چون برای هر یک از رویدادهای مالی باید تجزیه و تحلیل انجام دهند و پس از هر رویداد مالی برای واحد اقتصادی معادله حسابداری جدیدی تنظیم نمایند. انجام این کار مستلزم صرف وقت و هزینه زیاد و وجود افراد و امکانات و تجهیزات فراوان است.

اما در عمل، حسابداران برای تجزیه و تحلیل و پردازش اطلاعات مالی، از روش مناسبتری غیر از آنچه در فصل قبل بیان شد، استفاده می‌کنند. در این فصل چگونگی این روش و فواید آن مورد بحث قرار خواهد گرفت. درک روشی که حسابداران در عمل به کار می‌گیرند و کسب توانایی برای استفاده از این روش، مستلزم آشنایی با مفاهیم و ابزارهای مورد استفاده است. یکی از مهمترین این ابزارها، حساب می‌باشد.

۲-۳- حساب

در بسیاری از رشته‌های علمی اطلاعات مربوط به آن رشته طبقه‌بندی و خلاصه می‌شود. این کار باعث می‌گردد دانش ما

در مورد یک یا چند موضوع خاص به شکل مناسبتری مرتب و قابل بیان شود. در حسابداری ابزار اصلی ثبت و خلاصه کردن اطلاعات مالی «حساب» نامیده می‌شود. حساب به منزله پرونده‌ای مفصل از تغییراتی است که در یک دارایی خاص، یک بدهی خاص یا سرمایه صاحب مؤسسه طی یک دوره زمانی رخ می‌دهد.

معمولاً برای اینکه امکان دسترسی به اطلاعات موجود در حسابها آسان‌تر شود، همه حسابهای مربوط به یک واحد اقتصادی در یک دفتر خاص به نام «دفتر کل» به صورت جداگانه نگهداری می‌شود. در عمل دفتر کل به صورت مجلد یا کارتهای جداگانه و یا به صورت کامپیوتری می‌باشد.

در دفتر کل، حسابها براساس اجزای معادله حسابداری به سه گروه داراییها، بدهیها و سرمایه مالک تقسیم می‌شوند. صندوق و بانک، حسابهای دریافتنی، ملزومات، اثاثه اداری، وسایط نقلیه، آپارتمان، زمین، حسابهای پرداختنی، وام پرداختنی و سرمایه مالک عناوین برخی از حسابهایی است که در بسیاری از مؤسسات استفاده می‌شود.

۳-۳- ثبت رویدادهای مالی در حسابها

همانطور که گفته شد در حسابداری، برای ثبت و خلاصه کردن اثرات رویدادهای مالی بر معادله حسابداری یک واحد اقتصادی از «حساب» استفاده می‌شود. برای اینکه اثر هر رویداد مالی را بر اجزای معادله حسابداری یعنی داراییها، بدهیها و سرمایه مالک نشان دهیم از شکل حساب T استفاده می‌کنیم. این شکل حساب، شبیه حرف T انگلیسی است و دارای سه قسمت به شرح زیر می‌باشد:

- عنوان حساب
- سمت راست حساب یا بدهکار
- سمت چپ حساب یا بستانکار

عنوان حساب	
«سمت راست»	«سمت چپ»
یا بدهکار	یا بستانکار

خط عمودی حساب را به دو سمت راست و چپ تقسیم می‌کند. عنوان حساب هم در قسمت بالای خط افقی نوشته می‌شود. مثلاً حساب بانک یک مؤسسه به شکل حساب T به صورت زیر نمایش داده می‌شود:

بانک	
«سمت راست»	«سمت چپ»
یا بدهکار	یا بستانکار

کاربرد اصطلاحات سمت راست و سمت چپ کمی مشکل است و بدین لحاظ به جای استفاده از این دو اصطلاح، از واژه‌های بدهکار و بستانکار استفاده می‌شود. همواره، به یاد داشته باشید که در مورد هر حساب، بدهکار به معنی سمت راست حساب و بستانکار به معنی سمت چپ حساب می‌باشد.

۴-۳- قاعده ثبت افزایش و کاهش در حسابها

هر فعالیت مالی مؤثر بر معادله حسابداری منجر به کاهش یا افزایش یک یا چند حساب می‌شود. نحوه ثبت افزایش و کاهش در حسابها به نوع و ماهیت آن حساب بستگی دارد. افزایش هر دارایی در سمت راست (بدهکار) حساب مربوط ثبت می‌شود. کاهش هر دارایی در سمت چپ (بستانکار) حساب مربوط ثبت می‌شود. در مقابل، افزایش بدهی و سرمایه مالک در سمت چپ (بستانکار) و کاهش بدهی و سرمایه مالک در سمت راست (بدهکار) نشان داده می‌شود.

شالوده قاعده ثبت بدهکار و بستانکار براساس معادله حسابداری به شرح زیر شکل گرفته است:

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

داراییها در سمت راست معادله حسابداری و ترازنامه قرار می‌گیرد. بنابراین افزایش هر یک از انواع داراییها در سمت راست (بدهکار) و کاهش هر دارایی در سمت چپ (بستانکار) حساب نوشته می‌شود.

افزایش هر دارایی در سمت راست (بدهکار) حساب آن دارایی ثبت می‌شود.
کاهش هر دارایی در سمت چپ (بستانکار) حساب آن دارایی ثبت می‌شود.

بدهیها و سرمایه مالک در سمت چپ معادله حسابداری قرار دارد. از این رو، افزایش بدهیها و سرمایه مالک در سمت چپ (بستانکار) و کاهش بدهیها و سرمایه مالک در سمت راست (بدهکار) نوشته می‌شود.

افزایش هر بدهی و سرمایه مالک در بستانکار حساب مربوط ثبت می‌شود.
کاهش هر بدهی و سرمایه مالک در بدهکار حساب مربوط ثبت می‌شود.

بنابراین قاعده بدهکار و بستانکار کردن اجزای معادله حسابداری را به شکل زیر در حسابهای T می‌توان نشان

داد:

سرمایه مالک		+	بدهیها		=	داراییها	
افزایش سرمایه	کاهش سرمایه		افزایش بدهیها	کاهش بدهیها		کاهش داراییها	افزایش داراییها
بستانکار می‌شود	بدهکار می‌شود	بستانکار می‌شود	بدهکار می‌شود	بستانکار می‌شود	بدهکار می‌شود		

مثال: تأثیر رویدادهای مالی بر اجزای معادله حسابداری

در فصل دوم در مثال تعمیرگاه تلویزیون ماهر، آثار رویدادهای مالی بر معادله حسابداری این تعمیرگاه تشریح گردید. در مثال یاد شده ابتدا هر یک از رویدادهای مالی مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفت و سپس تأثیر رویدادهای فوق بر داراییها، بدهیها و سرمایه مالک تعمیرگاه ارزیابی شد.

در ابتدای این فصل گفتیم که روش تجزیه و تحلیل آثار رویدادهای مالی بر معادله حسابداری و ترازنامه در عمل فاقد کارایی و فایده مطلوب می باشد. اکنون برای نشان دادن تأثیر رویدادهای مالی از روش دیگری استفاده می کنیم. در این روش از حساب که ابزار اصلی ثبت و خلاصه کردن اطلاعات رویدادهای مالی است استفاده می کنیم.

در فصل دوم تأثیر هر یک از رویدادهای مالی دو ماهه اول سال ۱۳۷۹ بر معادله حسابداری تعمیرگاه ماهر (مثال ۲ صفحه

۱۵) ملاحظه شد. در زیر نحوه ثبت رویدادهای مالی مذکور را در حسابهای T نشان می دهیم.

رویداد مالی ۱: سرمایه گذاری نقدی آقای ماهر به مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال که به حساب جاری آن واریز شده

است.

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
دارایی (بانک) افزایش یافته است.	افزایش دارایی، بدهکار می شود.	بدهکار: بانک
سرمایه مالک افزایش یافته است.	افزایش سرمایه، بستانکار می شود.	بستانکار: سرمایه آقای ماهر ریال ۳۰۰۰۰۰۰۰

داراییها = بدهیها + سرمایه

سرمایه آقای ماهر	بانک
<div style="text-align: right; margin-right: 10px;">۳۰۰۰۰۰۰۰</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">①</div>	<div style="text-align: left; margin-left: 10px;">۳۰۰۰۰۰۰۰</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">①</div>

رویداد مالی ۲: دریافت ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال وام از آقای خیراندیش

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
دارایی (بانک) افزایش یافته است.	افزایش دارایی، بدهکار می شود.	بدهکار: بانک ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال
بدهی (وام پرداختی) افزایش یافته است.	افزایش بدهی، بستانکار می شود.	بستانکار: وام پرداختی ریال ۱۰۰۰۰۰۰۰

داراییها	=	+	سرمایه
بانک			سرمایه آقای ماهر
۳۰۰۰۰۰۰۰ (۱) ۱۰۰۰۰۰۰۰ (۲)			۳۰۰۰۰۰۰۰ (۱)
			وام پرداختی
			۱۰۰۰۰۰۰۰ (۲)

رویداد مالی ۳: خرید نقدی یک دستگاه آپارتمان به مبلغ ۳۲۰۰۰۰۰۰ ریال

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
دارایی (آپارتمان) افزایش یافته است.	افزایش دارایی، بدهکار می شود.	بدهکار: آپارتمان ۳۲۰۰۰۰۰۰ ریال
دارایی (بانک) کاهش یافته است.	کاهش دارایی، بستانکار می شود.	بستانکار: نقد و بانک ریال ۳۲۰۰۰۰۰۰

داراییها	=	+	سرمایه
بانک			سرمایه آقای ماهر
۳۲۰۰۰۰۰۰ (۳) ۳۰۰۰۰۰۰۰ (۱) ۱۰۰۰۰۰۰۰ (۲)			۳۰۰۰۰۰۰۰ (۱)
			وام پرداختی
			۱۰۰۰۰۰۰۰ (۲)
			آپارتمان
			۳۲۰۰۰۰۰۰ (۳)

رویداد مالی ۴: خرید نقدی ملزومات به مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
دارایی (ملزومات) افزایش یافته است.	افزایش دارایی، بدهکار می‌شود.	بدهکار: ملزومات ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال
دارایی (بانک) کاهش یافته است.	کاهش دارایی، بستانکار می‌شود.	بستانکار: بانک ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال

داراییها = بدهیها + سرمایه

سرمایه	وام پرداختنی	بانک
<div style="text-align: center; padding: 5px;">سرمایه آقای ماهر</div> <div style="text-align: center; padding: 5px;">۳۰۰۰۰۰۰۰ (۱)</div>	<div style="text-align: center; padding: 5px;">وام پرداختنی</div> <div style="text-align: center; padding: 5px;">۱۰۰۰۰۰۰۰ (۲)</div>	<div style="text-align: center; padding: 5px;">بانک</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> ۳۲۰۰۰۰۰۰ (۳) ۳۰۰۰۰۰۰۰ (۱) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> ۱۰۰۰۰۰۰۰ (۴) ۱۰۰۰۰۰۰۰ (۲) </div>
		<div style="text-align: center; padding: 5px;">آپارتمان</div> <div style="text-align: center; padding: 5px;">۳۲۰۰۰۰۰۰ (۳)</div>
		<div style="text-align: center; padding: 5px;">ملزومات</div> <div style="text-align: center; padding: 5px;">۱۰۰۰۰۰۰۰ (۴)</div>

رویداد مالی ۵: ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال ائانه به طور نسیه

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
دارایی (ائانه) افزایش یافته است.	افزایش دارایی، بدهکار می شود.	بدهکار: ائانه ۳۰۰۰۰۰۰ ریال
دارایی (حسابهای پرداختی) افزایش یافته است.	افزایش بدهی، بستانکار می شود.	بستانکار: حسابهای پرداختی ۳۰۰۰۰۰۰ ریال

داراییها = بدهیها + سرمایه

سرمایه آقای ماهر	وام پرداختنی	بانک
۳۰۰۰۰۰۰۰ (۱)	۱۰۰۰۰۰۰۰ (۲)	۳۲۰۰۰۰۰۰ (۳) ۳۰۰۰۰۰۰ (۱)
		۱۰۰۰۰۰۰ (۴) ۱۰۰۰۰۰۰ (۲)

حسابهای پرداختنی	آپارتمان
۳۰۰۰۰۰۰ (۵)	۳۲۰۰۰۰۰۰ (۳)

ملزومات
۱۰۰۰۰۰۰ (۴)

ائانه
۳۰۰۰۰۰۰ (۵)

رویداد مالی ۶: فروش ۵۰۰۰۰۰ ریال از ملزومات به طور نسیه

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
دارایی (حسابهای دریافتی) افزایش یافته است.	افزایش دارایی، بدهکار می شود.	بدهکار: حسابهای دریافتی ۵۰۰۰۰۰ ریال
دارایی (ملزومات) کاهش یافته است.	کاهش دارایی، بستانکار می شود.	بستانکار: ملزومات ۵۰۰۰۰۰ ریال

سرمایه سرمایه آقای ماهر ۳۰۰۰۰۰۰۰ (۱)	+ بدهیها وام پرداختنی (۲) حسابهای پرداختنی (۵)	= داراییها بانک (۳) آپارتمان (۳) ملزومات (۴) ائانه (۵) حسابهای دریافتی (۶)
--	---	--

رویداد مالی ۷: پرداخت ۱۵۰۰۰۰۰ ریال بابت حسابهای پرداختی (بدهیها)

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
بدهی (حسابهای پرداختی) کاهش یافته است.	کاهش بدهی، بدهکار می‌شود.	بدهکار: حسابهای پرداختی ۱۵۰۰۰۰۰ ریال
دارایی (بانک) کاهش یافته است.	کاهش دارایی، بستانکار می‌شود.	بستانکار: بانک ۱۵۰۰۰۰۰ ریال

	+			=	
سرمایه		بدهیها			داراییها
سرمایه آقای ماهر		وام پرداختنی			بانک
۳۰۰۰۰۰۰۰ (۱)		۱۰۰۰۰۰۰۰ (۲)			۳۲۰۰۰۰۰۰ (۳) ۳۰۰۰۰۰۰۰ (۱)
					۱۰۰۰۰۰۰۰ (۴) ۱۰۰۰۰۰۰۰ (۲)
					۱۵۰۰۰۰۰۰ (۷)
		حسابهای پرداختی			آپارتمان
		۳۰۰۰۰۰۰۰ (۵)	۱۵۰۰۰۰۰۰ (۷)		۳۲۰۰۰۰۰۰ (۳)
					ملزومات
					۵۰۰۰۰۰۰ (۶) ۱۰۰۰۰۰۰۰ (۴)
					اثاثه
					۳۰۰۰۰۰۰۰ (۵)
					حسابهای دریافتی
					۵۰۰۰۰۰۰۰ (۶)

رویداد مالی ۸: وصول ۲۵۰۰۰۰ ریال از حسابهای دریافتی (مطالبات)

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
دارایی (بانک) افزایش یافته است.	افزایش دارایی، بدهکار می‌شود.	بدهکار: نقد و بانک ۲۵۰۰۰۰ ریال
دارایی (حسابهای دریافتی) کاهش یافته است.	کاهش دارایی، بستانکار می‌شود.	بستانکار: حسابهای دریافتی ۲۵۰۰۰۰ ریال

داراییها = بدهیها + سرمایه

سرمایه	وام پرداختنی	بانک
<div style="text-align: center;">سرمایه آقای ماهر</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> ۳۰۰۰۰۰۰ (۱) </div>	<div style="text-align: center;">وام پرداختنی</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> ۱۰۰۰۰۰۰ (۲) </div>	<div style="text-align: center;">بانک</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> ۳۲۰۰۰۰۰ (۳) ۳۰۰۰۰۰۰ (۱) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> ۱۰۰۰۰۰۰ (۴) ۱۰۰۰۰۰۰ (۲) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> ۱۵۰۰۰۰۰ (۷) ۲۵۰۰۰۰ (۸) </div>
	<div style="text-align: center;">حسابهای پرداختنی</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> ۳۰۰۰۰۰۰ (۵) ۱۵۰۰۰۰۰ (۷) </div>	<div style="text-align: center;">آپارتمان</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> ۳۲۰۰۰۰۰ (۳) </div>
		<div style="text-align: center;">ملزومات</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> ۵۰۰۰۰۰ (۶) ۱۰۰۰۰۰۰ (۴) </div>
		<div style="text-align: center;">انابه</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> ۳۰۰۰۰۰۰ (۵) </div>
		<div style="text-align: center;">حسابهای دریافتی</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> ۲۵۰۰۰۰ (۸) ۵۰۰۰۰۰۰ (۶) </div>

۵-۳- جمع و مانده‌گیری حسابها

پس از تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی در حسابهای مربوط، مانده‌گیری حسابها انجام می‌گیرد. مانده یا نتیجه حساب از کسر جمع کوچک‌تر از جمع بزرگ‌تر طرفهای بدهکار و بستانکار بدست می‌آید. برای مانده‌گیری یک حساب نخست ارقام بدهکار و ارقام بستانکار آن را جداگانه جمع زده، زیر هر ستون یادداشت و سپس جمع طرف کوچک‌تر را از جمع طرف بزرگ‌تر کسر می‌کنیم. به حاصل این تفریق «مانده حساب» گفته می‌شود. اگر در حسابی فقط یک مورد اطلاعات ثبت شده باشد، نیازی به جمع و تفریق نیست و آن رقم به‌عنوان مانده آن حساب محسوب می‌شود.

مثال: مانده‌گیری حسابهای تعمیرگاه تلویزیون ماهر در تاریخ ۱۳۷۹/۲/۳۱.

سرمایه آقای ماهر		وام پرداختنی		بانک	
۳۰۰۰۰۰۰	①	۱۰۰۰۰۰۰	②	③ ۳۲۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰۰ ①
مانده: ۳۰۰۰۰۰۰		مانده: ۱۰۰۰۰۰۰		④ ۱۰۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰ ②
				⑦ ۱۵۰۰۰۰۰	۲۵۰۰۰۰ ⑧
				۳۴۵۰۰۰۰	۴۰۲۵۰۰۰۰
					مانده: ۵۷۵۰۰۰۰

حسابهای دریافتنی		ملزومات		آپارتمان	
۲۵۰۰۰۰	⑧	۵۰۰۰۰۰	⑥	۳۲۰۰۰۰۰	③
۵۰۰۰۰۰	⑥	۱۰۰۰۰۰۰	④	مانده: ۳۲۰۰۰۰۰	
مانده: ۲۵۰۰۰۰۰		مانده: ۵۰۰۰۰۰۰			

حسابهای پرداختنی		اثاثه	
۳۰۰۰۰۰۰	⑤	۳۰۰۰۰۰۰	⑤
۱۵۰۰۰۰۰	⑦	مانده: ۳۰۰۰۰۰۰	
مانده: ۱۵۰۰۰۰۰			

پس از مانده‌گیری حسابهای تعمیرگاه تلویزیون ماهر ضرورتاً معادله حسابداری همچنان برقرار است. اگر پس از مانده‌گیری حسابها معادله حسابداری برقرار نباشد، حتماً در ثبت فعالیت‌های مالی در حسابها یا مانده‌گیری حسابها اشتباهی رخ داده است. ترازنامه‌ای که از روی مانده حسابها تهیه می‌شود دقیقاً منطبق است با ترازنامه‌ای که در فصل ۲ برای تعمیرگاه ماهر تهیه گردید.



- ۱- حساب چیست؟
 - ۲- قسمت‌های مختلف یک حساب را نام ببرید.
 - ۳- منظور از بدهکار و بستانکار در حسابداری چیست؟
 - ۴- آیا همیشه بدهکار به معنی افزایش یک حساب و بستانکار به معنی کاهش یک حساب است؟
 - ۵- قواعد بدهکار و بستانکار کردن حساب‌های دارایی، بدهی و سرمایه را شرح دهید.
 - ۶- چرا قواعد بدهکار و بستانکار کردن بدهیها و سرمایه یکسان است؟
 - ۷- سه نوع حساب اصلی را بنویسید.
 - ۸- فرض کنید شما حسابدار بنگاه معاملات ملکی راستگو هستید. آقای راستگو ۳۰۰۰۰۰۰ ریال برای شروع کار به حساب بانکی بنگاه واریز می‌کند. طبق دفترداری دوطرفه این رویداد بر چه حساب‌هایی تأثیر می‌گذارد؟ شرح دهید.
 - ۹- منظور از مانده حساب چیست؟
 - ۱۰- جدول زیر را با اصطلاح بدهکار و بستانکار کامل کنید.
- | گروه حساب | مانده |
|-------------|-------|
| داراییها | |
| بدهیها | |
| سرمایه مالک | |
- ۱۱- مفهوم جمله‌های زیر را بیان کنید.
 - الف) مانده بستانکار حسابهای پرداختنی ۶۵۰۰۰۰ ریال است.
 - ب) حساب وسایط نقلیه ۱۳۵۰۰۰۰۰ ریال مانده بدهکار دارد.
 - ج) حسابهای دریافتنی مانده ندارد.
 - د) حساب سرمایه مالک ۱۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال مانده بستانکار دارد.
 - ۱۲- ده حسابی که معمولاً در مؤسسات استفاده می‌شود، نام ببرید.

– در هر یک از پرسشهای زیر گزینه درست را مشخص نمایید.

۱– افزایش هر حساب بدهی در آن حساب...

الف) بدهکار می‌شود.

ب) بستانکار می‌شود.

ج) ابتدا بدهکار سپس بستانکار می‌شود.

د) ابتدا بستانکار سپس بدهکار می‌شود.

۲– خرید یک قطعه زمین به صورت نسیه...

الف) در بدهکار حسابهای پرداختی و بستانکار حساب زمین ثبت می‌شود.

ب) در بدهکار حسابهای پرداختی و بدهکار حساب زمین ثبت می‌شود.

ج) در بدهکار حساب زمین و در بستانکار حسابهای پرداختی ثبت می‌شود.

د) در بستانکار حسابهای پرداختی و بستانکار زمین ثبت می‌شود.

۳– مانده حسابهای دریافتی، حسابهای پرداختی و ملزومات اداری به ترتیب عبارت است از:

الف) بدهکار – بدهکار – بستانکار

ب) بستانکار – بدهکار – بستانکار

ج) بدهکار – بستانکار – بستانکار

د) بدهکار – بستانکار – بدهکار

۴– مانده حسابهای دارایی و بدهی و سرمایه خشکشویی پاک در پایان سال ۱۳۷۷ به شرح زیر است: (ارقام

به هزار ریال)

بانک ۲۵۰۰

حسابهای پرداختی ۴۰۰

حسابهای دریافتی ۲۰۰

سرمایه آقای نظیفی ۱۳۰۰۰

اثاثه خشکشویی ۱۰۷۰۰

مجموع داراییهای خشکشویی پاک برابر است با

الف) ۱۰۷۰۰ هزار ریال

ب) ۱۳۲۰۰ هزار ریال

ج) ۱۳۴۰۰ هزار ریال

د) ۱۳۶۰۰ هزار ریال

۵– کدامیک از گزینه‌های زیر نا درست است؟

۱) حسابداران افزایش یک دارایی را در سمت راست حساب دارایی ثبت می‌کنند.

۲) دریافت وام از دیگران در بدهکار حساب وام دریافتی و بستانکار حساب نقد و بانک ثبت می‌شود.
 ۳) فروش نقدی ملزومات اداری در بدهکار حساب ملزومات اداری و بستانکار حساب بانک ثبت می‌شود.
 ۴) خرید نقدی یک دستگاه آپارتمان در سمت راست حساب آپارتمان و در سمت چپ حساب بانک ثبت می‌شود.

الف) (۱) و (۲)

ب) (۲) و (۳)

ج) (۱) و (۳)

د) (۲) و (۴)

۶- کدامیک از رویدادهای زیر باعث کاهش مجموع داراییها می‌شود؟

الف) خرید ائانه به‌طور نسیه

ب) خرید نقدی ائانه

ج) فروش نسیه ملزومات اداری

د) پرداخت حسابهای پرداختی

۷- در یک مؤسسه خدماتی حسابهای زیر وجود دارد:

سرمایه مالک، حسابهای دریافتی، نقد و بانک، ائانه، وسائظنقلیه، حسابهای پرداختی. کدامیک از معادله‌های زیر غلط است (از راست به چپ خوانده شود).

الف) سرمایه مالک = حسابهای دریافتی + نقد و بانک + وسائظنقلیه + ائانه - حسابهای پرداختی

ب) سرمایه مالک + حسابهای پرداختی = نقد و بانک + حسابهای دریافتی + ائانه + وسائظنقلیه

ج) سرمایه مالک + حسابهای دریافتی = نقد و بانک + ائانه + وسائظنقلیه + حسابهای پرداختی

د) سرمایه مالک - حسابهای دریافتی = نقد و بانک + ائانه + وسائظنقلیه - حسابهای پرداختی

۸- کدامیک از رویدادهای زیر موجب افزایش یک دارایی و افزایش یک بدهی می‌شود؟

الف) خرید نسیه وسائظنقلیه

ب) خرید نقدی ائانه

ج) پرداخت پول بابت حسابهای پرداختی

د) فروش نسیه وسائظنقلیه



۱- در جدول زیر چند رویداد مالی ذکر شده است. هر یک از رویدادهای مالی را مانند نمونه اول تجزیه و تحلیل نمایید.

تاریخ	رویداد مالی	تجزیه و تحلیل
۱ مهر	خرید یک دستگاه آپارتمان به طور نسیه به مبلغ ۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال	یک دارایی (آپارتمان) به مبلغ ۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش یافته است. یک بدهی (حسابهای پرداختی) به مبلغ ۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش یافته است.
۳ مهر	خرید نقدی مقداری ملزومات به مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰ ریال	
۱۱ مهر	پرداخت بهای آپارتمان خریداری شده در اول مهر به فروشنده	
۱۳ مهر	خرید نقدی یک دستگاه وانت به مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال	
۱۸ مهر	دریافت ۳۵۰۰۰۰۰۰ ریال وام از آقای حمیدی	

۲- در جدول زیر تجزیه و تحلیل چند رویداد مالی نوشته شده است. برای هر یک رویداد مالی مربوط را مثل نمونه اول ثبت نمایید.

تاریخ	رویداد مالی	تجزیه و تحلیل
۳ دیماه	واریز ۲۵۰۰۰۰۰۰ ریال به حساب بانکی مؤسسه بابت سرمایه آقای صدیق مالک مؤسسه	یک دارایی (بانک) به مبلغ ۲۵۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش می یابد. حقوق مالی مالک در مؤسسه ۲۵۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش می یابد.
۶ دیماه		یک دارایی (وسائط نقلیه) به میزان ۲۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش می یابد. یک دارایی (بانک) به مبلغ ۲۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال کاهش می یابد.
۱۵ دیماه		یک دارایی (نقد و بانک) به مبلغ ۱۷۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش می یابد. یک بدهی (وام پرداختی) به مبلغ ۱۷۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش می یابد.
۱۸ دیماه		یک دارایی (زمین) به مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش می یابد. یک بدهی (حسابهای پرداختی) به مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش می یابد.
۲۲ دیماه		یک دارایی (ملزومات) به مبلغ ۱۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش می یابد. یک بدهی (حسابهای پرداختی) به مبلغ ۱۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش می یابد.
۲۴ دیماه		یک دارایی (اثاثه) به مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش می یابد. یک دارایی (موجودی بانک) به مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال کاهش می یابد.
۳۰ دیماه		یک بدهی (حسابهای پرداختی) به مبلغ ۱۸۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال کاهش می یابد. یک دارایی (موجودی بانک) به مبلغ ۱۸۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال کاهش می یابد.

۳- با درج اصطلاح «بدهکار» و «بستانکار» جدول زیر را تکمیل کنید.

نوع حساب	افزایش	کاهش	مانده حساب
صندوق			
بانک			
حسابهای دریافتی			
ملزومات اداری			
اثاثه اداری			
حسابهای پرداختی			
وام پرداختی			
سرمایه مالک			

۴- در مورد هر یک از رویدادهای مالی مندرج در جدول زیر، ابتدا تأثیر آن بر اجزای معادله حسابداری را تعیین کنید و سپس نام حساب مربوط را در محل مشخص شده بنویسید. پاسخ مورد اول در جدول ارائه شده است.

رویداد مالی	تأثیر بر معادله حسابداری		بدهکار	بستانکار
سرمایه گذاری نقد مالک خرید نسبه اثاثه اداری دریافت وام خرید نقدی زمین پرداخت بابت حسابهای پرداختی خرید نقدی ملزومات اداری دریافت بابت حسابهای دریافتی	① یک دارایی افزایش می یابد	② سرمایه مالک افزایش می یابد	حساب صندوق یا بانک	حساب سرمایه

۵- دکتر مشیری در پنجم مردادماه ۱۳۷۶ کلینیک دندانپزشکی فجر را تأسیس کرد. عملیات مالی کلینیک فجر در مردادماه ۱۳۷۶ به شرح زیر می باشد.

- ۵ مرداد دکتر مشیری پس از افتتاح حساب جاری شماره ۴۰۱ به نام کلینیک فجر نزد بانک ملی شعبه مرکزی ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال بابت سرمایه کلینیک به این حساب واریز نمود.
- ۹ مرداد دکتر مشیری برای راه اندازی کلینیک، یک دستگاه آپارتمان به مبلغ ۲۵۰۰۰۰۰۰ ریال خریداری نمود. قرار شد این مبلغ در ۱۹ مردادماه به فروشنده پرداخت گردد.
- ۱۰ مرداد یک دستگاه و تجهیزات دندانپزشکی به بهای ۳۵۰۰۰۰۰۰ ریال خریداری گردید. چک شماره ۵۱۱۰۰۱ به تاریخ ۷۶/۵/۱۰ به فروشنده تسلیم شد.

- ۱۱ مرداد تعدادی مبل، صندلی و میز و فایل برای کلینیک به طور نسیه خریداری گردید. قرار شد ۹۰۰۰۰۰۰ ریال بهای این اثاثه در ۱۰ شهریور ۱۳۷۶ پرداخت شود.
- ۱۳ مرداد مقداری ملزومات اداری شامل لوازم التحریر و پوشه به مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰ ریال خریداری شد و در قبال آن چک ۵۱۱۰۰۲ به تاریخ ۷۶/۵/۱۳ به مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰ ریال به فروشنده تسلیم شد.
- ۱۸ مرداد دکتر مشیری ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال از آقای رحمانی به عنوان وام دریافت کرد.

هر یک از رویدادهای مالی فوق را تجزیه و تحلیل و در حساب T ثبت کنید. برای تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی از نمونه زیر استفاده نمایید.

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
یک دارایی (بانک) به میزان ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال افزایش یافته است.	افزایش یک دارایی، بدهکار می شود.	بدهکار: بانک ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال
سرمایه مالک افزایش یافته است.	افزایش سرمایه، بستانکار می شود.	بستانکار: سرمایه دکتر مشیری ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال

سرمایه دکتر مشیری	بانک
۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ۵/۵	۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ۵/۵

۶- براساس تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی تمرین ۵ هر یک از حسابها را مانده گیری نمایید و سپس نشان دهید که معادله حسابداری برقرار است.



۱- در زیر حسابهای مؤسسه مسافرتی هامون نشان داده شده است. رویدادهای مالی مربوط به این مؤسسه در حسابهای T به صورت دوطرفه ثبت شده است و به صورت متقابل عطف داده شده است. برای هر یک از رویدادهای مالی شرح مناسبی بنویسید.

سرمایه آقای هامون	
۱۸۰۰۰۰۰۰	۴/۲ (۱)

وام پرداختنی	
۳۰۰۰۰۰۰۰	۴/۷ (۴)

بانک	
۲۵۰۰۰۰۰	۴/۵ (۳)
۱۰۰۰۰۰۰	۴/۹ (۵)
۳۱۰۰۰۰۰۰	۴/۱۲ (۶)

حسابهای دریافتنی	
۱۵۰۰۰۰۰	۴/۱۹ (۹)
۲۰۰۰۰۰۰	۴/۱۵ (۷)

ملزومات اداری	
۴۰۰۰۰۰۰	۴/۱۷ (۸)

آپارتمان	
۳۱۰۰۰۰۰۰	۴/۱۲ (۶)

حسابهای پرداختنی	
۲۵۰۰۰۰۰	۴/۳ (۲)
۴۰۰۰۰۰	۴/۱۷ (۸)

انگانه اداری	
۲۰۰۰۰۰	۴/۱۵ (۷)
۲۵۰۰۰۰۰	۴/۳ (۲)
۱۰۰۰۰۰۰	۴/۹ (۵)

۲- آقای آریا در ۱۶ خرداد ۱۳۷۴ مؤسسه حمل و نقل ایران را تأسیس کرد. رویدادهای مالی مربوط به این مؤسسه در نیمه دوم خردادماه به شرح زیر است :

۱۶ خرداد	افتتاح حساب جاری و واریز ۲۵۰۰۰۰۰۰ ریال بابت سرمایه به حساب جاری مؤسسه
۱۷ خرداد	خرید نقدی یک قطعه زمین به بهای ۱۲۰۰۰۰۰۰ ریال طی چک شماره ۵۶۷۱۱۱
۱۹ خرداد	خرید نسیه مقداری اثاثه اداری به مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰ ریال
۲۲ خرداد	خرید نقدی یک باب ساختمان به ارزش ۸۰۰۰۰۰۰ ریال طی چک شماره ۵۶۷۱۱۲
۲۴ خرداد	خرید ۱۲۰۰۰۰۰ ریال ملزومات اداری طی چک شماره ۵۶۷۱۱۳
۲۵ خرداد	دریافت ۱۳۰۰۰۰۰ ریال وام قرض الحسنه از آقای مهربان و واریز آن به حساب جاری مؤسسه
۳۱ خرداد	پرداخت بهای اثاثه خریداری شده در ۱۹ خرداد طی چک شماره ۵۶۷۱۱۴

مطلوب است:

الف) تجزیه و تحلیل ثبت رویدادهای فوق در حسابهای T. برای ثبت این رویدادها از صندوق و بانک، ملزومات اداری، اثاثه اداری، ساختمان، زمین، حسابهای پرداختی، وام پرداختنی و سرمایه آقای آریا استفاده کنید.

ب) مانده گیری حسابهای مؤسسه حمل و نقل ایران در پایان روز ۳۱ خرداد ۱۳۷۴
ج) تهیه ترازنامه مؤسسه حمل و نقل ایران به تاریخ ۳۱ خردادماه ۱۳۷۴
۳- در جدول صفحه بعد رویدادهای مالی شهریور سال ۱۳۷۶ مؤسسه چاپ و تکثیر پارس به طور خلاصه نوشته شده است و پس از هر رویداد مانده جدید هر یک از اقلام داراییها، بدهی و سرمایه مالک تعیین شده است. با توجه به این اطلاعات

مطلوب است:

الف) تهیه ترازنامه مؤسسه چاپ و تکثیر پارس در تاریخ اول شهریور ۱۳۷۶
ب) شرح مناسب هر یک از رویدادهای مذکور
ج) ثبت رویدادهای فوق در حسابهای T
د) مانده گیری هر یک از حسابها
هـ) تهیه ترازنامه مؤسسه چاپ و تکثیر پارس در تاریخ ۱۳۷۶/۶/۳۱

داراییها							= بدهیها + سرمایه مالک
موجودی نقد	حسابهای دریافتی	ملزومات اداری	اثاثه اداری	آپارتمان	حسابهای پرداختی	سرمایه آقای جمشیدی	
۴۰۰۰۰۰۰ +۱۰۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰۰ -۱۰۰۰۰۰۰	۴۵۰۰۰۰۰	۲۱۰۰۰۰۰	۱۷۰۰۰۰۰۰	۳۵۵۰۰۰۰	۲۲۰۰۰۰۰۰	مانده در ۶/۱ ۶/۵
۵۰۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰	۴۵۰۰۰۰۰	۲۱۰۰۰۰۰ +۵۰۰۰۰۰	۱۷۰۰۰۰۰۰	۳۵۵۰۰۰۰ +۵۰۰۰۰۰	۲۲۰۰۰۰۰۰	مانده در ۶/۵ ۶/۹
۵۰۰۰۰۰۰ -۱۰۵۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰	۴۵۰۰۰۰۰	۲۶۰۰۰۰۰	۱۷۰۰۰۰۰۰	۴۰۵۰۰۰۰ -۱۰۵۰۰۰۰	۲۲۰۰۰۰۰۰	مانده در ۶/۹ ۶/۱۲
۳۹۵۰۰۰۰ -۲۰۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰	۴۵۰۰۰۰۰	۲۶۰۰۰۰۰ +۲۰۰۰۰۰۰	۱۷۰۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰۰	۲۲۰۰۰۰۰۰	مانده در ۶/۱۲ ۶/۱۷
۱۹۵۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰	۴۵۰۰۰۰۰ +۲۰۰۰۰۰	۴۶۰۰۰۰۰	۱۷۰۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰۰ +۲۰۰۰۰۰	۲۲۰۰۰۰۰۰	مانده در ۶/۱۷ ۶/۱۸
۱۹۵۰۰۰۰ -۱۰۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰	۶۵۰۰۰۰۰	۴۶۰۰۰۰۰	۱۷۰۰۰۰۰۰	۳۲۰۰۰۰۰ -۱۰۰۰۰۰۰	۲۲۰۰۰۰۰۰	مانده در ۶/۱۸ ۶/۳۱
۹۵۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰	۶۵۰۰۰۰۰	۴۶۰۰۰۰۰	۱۷۰۰۰۰۰۰	۲۲۰۰۰۰۰	۲۲۰۰۰۰۰۰	مانده در ۶/۳۱

ثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری

هدفهای رفتاری: پس از مطالعه این فصل از فراگیر انتظار می‌رود، قادر باشد:

- ۱- اسناد مثبت را توضیح دهد و اهمیت آن را ذکر کند.
- ۲- سند حسابداری را تعریف کند.
- ۳- چند نمونه سند حسابداری را تنظیم کند.
- ۴- انواع دفاتر حسابداری را نام ببرد.
- ۵- دفتر روزنامه عمومی را تعریف کند و فواید آن را توضیح دهد.
- ۶- چند نمونه ثبت دفتر روزنامه را انجام دهد.
- ۷- دفتر کل را تعریف کند.
- ۸- چگونگی انتقال اقلام از دفتر روزنامه به دفتر کل را انجام دهد.
- ۹- دفتر معین را توضیح داده، چند نمونه تنظیم کند.
- ۱۰- تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل را تنظیم کند.

۱-۴- مقدمه

در فصل قبل فراگرفتیم که به منظور تهیه اطلاعات مالی مفید، رویدادهای مالی به نحوی مناسب ثبت و خلاصه می‌شوند و برای این کار حساب، ابزار اصلی ثبت و خلاصه کردن اطلاعات مالی به‌شمار می‌آید. پس از تجزیه و تحلیل کلیه رویدادهای مالی و ثبت مستقیم آنها در حسابهای T و مشخص کردن حسابهای T می‌توانستیم ترازنامه را تنظیم نماییم. باید متذکر شویم روش ثبت مستقیم رویدادهای مالی در حسابهای T بیشتر در کتابهای آموزشی برای سهولت فراگیری به کار گرفته می‌شود. در عمل حسابداران برای ثبت و خلاصه کردن رویدادهای مالی از روشها و ابزار دیگری استفاده می‌نمایند که آنها را قادر می‌سازد اولاً اطلاعات مالی را به‌گونه‌ای دقیق‌تر و منظم‌تر ثبت کنند و ثانیاً سرعت و سهولت تهیه اطلاعات مالی افزایش یافته و وقوع اشتباهات به حداقل کاهش یابد.

۲-۴- اسناد و مدارک مثبت

حسابداران پس از وقوع هر معامله یا رویدادهای مالی، با توجه به تأثیر آنها بر اجزای معادله حسابداری به تجزیه و تحلیل می‌پردازند ولی معمولاً برای تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی نیاز به مدارک و شواهدی دارند تا بر مبنای آن تشخیص دهند چه تغییراتی در اجزای معادله حسابداری ایجاد شده است، بنابراین فقط براساس اسناد و مدارک مرتبط می‌توان به تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی پرداخت. بدین منظور، حسابداران، پس از وقوع هر رویداد مالی اسناد و مدارک مربوط را جمع‌آوری می‌کنند.

در حسابداری به اسناد و مدارکی که دلالت بر وقوع یک معامله یا رویداد مالی مشخص دارد، «اسناد و مدارک مثبت» گفته می‌شود. این مدارک نشان‌دهنده تاریخ، مبلغ و ماهیت رویداد مالی است. اسناد و مدارک مثبت در حسابداری از اهمیت خاصی برخوردارند به دلیل آن که اولاً مبنای تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری قرار می‌گیرند و ثانیاً برای پیگیری و رسیدگی بعدی نقش مهمی دارند. نکته قابل توجه این که اسناد مثبت باید روشن، واضح و معتبر باشند تا حسابداران و سایر اشخاص بتوانند بدانها اتکا کنند. معمولاً اسناد و مدارک مثبت نوع و شکل ثابت و معین ندارند. فاکتور فروش، رسید بانکی، قبض آب و برق و رسید صندوق نمونه‌هایی از اسناد و مدارک مثبت هستند که تصویر برخی از آنها در صفحه زیر نشان داده شده است.



سند دریافت نقدی

تاریخ: _____

بانک تجارت - شعبه _____

نام دارنده حساب: _____

شماره حساب: _____

مبلغ (عدد): _____ ریال (بحروف): _____ ریال

نام و نشانی و تلفن پرداخت کننده: _____

اعضای پرداخت کننده: _____

۱- بدینوسیله تأیید می‌شود که مبلغ مندرج در جدول زیر دریافت و بحساب فوق منظور شده است.
 ۲- رسیدهایی که با مانسین نقدی این بانک ثبت نشده باشد از درجه اعتبار ساقط است.
 ۳- مبلغ ثبت شده بدینوسیله مانسین باید با مبلغ سند مطابقت داشته باشد و الا مبلغ کمتر معتبر خواهد بود.

تاریخ مؤثر	07 کد معامله
------------	--------------

مهر و امضاء شعبه

شماره ثبت سند حسابداری ۱۱۴۴ - (۱) سند حسابداری

تهران کالا

فاکتور فروش

نام خریدار آقای عباسی

تاریخ خرید: ۷۷/۹/۳۰ شماره: ۰۲۵۸

آدرس و تلفن: شیراز - خیابان - شهید مطهری شماره ۲۷

شماره ردیف	نوع کالا	مقدار	تعداد	قیمت واحد	مبلغ - ریال
۱	پسته	۱			
۲	پسته	۱	۲۵۰۰		
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					

جمع کل معروف تک مبلغ ۶۰۰۰۰ ریال و ۰۰۰ تومان و ۰۰۰ سنت و ۰۰۰ درم و ۰۰۰ کسریه و ۰۰۰ کسریه جمع کل بریال ۱۳۸۰۰۰۰

کمالی غوق صحیح و سالم به اینجانب
حسن عباسی

۳-۴- سند حسابداری

به دلیل اهمیت نوشتن صحیح و بدون اشتباه دفاتر حسابداری، در بیشتر واحدهای اقتصادی قبل از ثبت رویدادهای مالی در دفاتر رسمی، سند حسابداری یا سند روزنامه تهیه می‌گردد. سند حسابداری، برگه‌ای است که اطلاعات مربوط به یک یا چند رویداد مالی قبل از ثبت در دفاتر حسابداری در آن نوشته می‌شود و سپس براساس اطلاعات مندرج در سند حسابداری، دفاتر حسابداری تنظیم می‌گردند.

سند حسابداری شکل مشخص و یکسانی ندارد و در هر واحد اقتصادی با توجه به نیاز و سلیقه حسابداران ممکن است به شکلهای متفاوتی تنظیم و ستون‌بندی شود. پس از جمع‌آوری و بررسی اسناد و مدارک مثبت، حسابدار تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی را انجام داده و سپس سند حسابداری را تنظیم می‌کند. در صفحه بعد، یک نمونه از اسناد حسابداری نشان داده شده است.

شماره سند

سند حسابداری

تاریخ / / ۱۳

شماره دفتر روزنامه

بستانکار ریال	بدهکار ریال	
		جمع

مدیر مالی

رئیس حسابداری

تنظیم کننده

مثال: نحوه تنظیم سند حسابداری

خانم راستی در تاریخ ۱۳۷۹/۴/۲۵ تصمیم می‌گیرد باشگاه بدنسازی سلامت را تأسیس نماید. به این منظور پس از اخذ مجوزهای لازم، حساب جاری شماره ۳۳۳ نزد بانک تجارت شعبه آزادی را افتتاح نموده و مبلغ ۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال به این حساب واریز می‌نماید. پس از واریز مبلغ فوق بانک تجارت یک برگ رسید بانکی به مبلغ ۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال صادر و به خانم راستی تحویل می‌دهد. پس از آن که اسناد مثبت این رویداد مالی (رسید بانکی) در اختیار حسابدار باشگاه بدنسازی قرار گرفت ابتدا تجزیه و تحلیل رویداد مالی فوق به شرح زیر انجام خواهد شد:

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
دارایی (بانک) افزایش می‌یابد.	افزایش دارایی، بدهکار می‌شود.	بدهکار: بانک ۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال
سرمایه خانم راستی در باشگاه افزایش می‌یابد.	افزایش سرمایه، بستانکار می‌شود.	بستانکار: سرمایه ۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال

نتیجه این تجزیه و تحلیل در سند حسابداری شماره ۱ به شرح زیر ثبت می‌شود. لازم به توضیح است معمولاً سند حسابداری در دو نسخه تنظیم می‌شود که نسخه اول به همراه اسناد و مدارک مثبت در یک پرونده به ترتیب شماره اسناد حسابداری نگهداری گردیده و نسخه دوم در پرونده جداگانه‌ای بایگانی می‌شود. هدف از ضمیمه کردن اسناد و مدارک مثبت به سند حسابداری افزایش قابلیت پیگیری و رسیدگی‌های بعدی در آینده است.

شماره:		باشگاه سلامت	
تاریخ:		سند حسابداری	
صفحهٔ روزنامه.....			
شرح	بدهکار	بستانکار	
بانک	۸۰۰۰۰۰۰		
سرمایه		۸۰۰۰۰۰۰	
بابت سرمایه‌گذاری اولیه خانم راستی در باشگاه بدنسازی			
جمع	۸۰۰۰۰۰۰	۸۰۰۰۰۰۰	
تنظیم‌کننده	رئیس حسابداری	مدیر مالی	

۴-۴- دفاتر حسابداری

پس از جمع‌آوری اسناد و مدارک مثبت، تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی و تنظیم سند حسابداری، رویدادهای مزبور به شکلی مناسب در دفاتر حسابداری ثبت می‌شوند.

دفاتر حسابداری را می‌توان به دو گروه تقسیم کرد: گروه اول، دفاتر رسمی یا قانونی شامل دفتر روزنامه عمومی و دفتر کل می‌باشد و گروه دوم، دفاتر غیررسمی یا کمکی که شامل دفاتر معین و سایر دفاتر مورد نیاز حسابداران می‌گردد.

۴-۴-۱- دفتر روزنامه عمومی: دفتر روزنامه عمومی، دفتری است که کلیه معاملات و رویدادهای مالی یک واحد اقتصادی روزانه به ترتیب تاریخ وقوع در آن ثبت می‌شوند. به دفتر روزنامه عمومی، «دفتر ثبت اولیه» یا به اختصار «دفتر روزنامه» هم گفته می‌شود. دفتر روزنامه عمومی شکل مشخص و ثابتی ندارد ولی نمونه صفحه بعد که به نام دفتر روزنامه ساده یا دو ستونی مشهور است، بیشتر مورد استفاده حسابداران قرار می‌گیرد.

دفتر روزنامه

ستانکار			بدهکار			عطف	شرح	تاریخ		شماره
								روز	ماه	
ریال			ریال							

نقل به صفحه

نوشتن رویدادهای مالی در دفتر روزنامه عمومی به جای ثبت مستقیم در حسابهای T فایده‌هایی دارد که مهمترین آنها عبارتند از :

- ۱- دفتر روزنامه کلیه اطلاعات مربوط به یک رویداد مالی را یکجا نشان می‌دهد.
 - ۲- دفتر روزنامه کلیه رویدادهای مالی را به ترتیب تاریخ وقوع آنها نشان می‌دهد. از این رو برای تهیه اطلاعات یک یا چند ماه واحد اقتصادی، کافی است از تاریخ وقوع معاملات آگاه باشیم.
 - ۳- دفتر روزنامه احتمالاً وقوع اشتباهات حسابداران را کاهش می‌دهد. نوشتن مستقیم رویدادهای مالی در حسابهای T احتمال ثبت نکردن رقم بدهکار یا بستانکار و یا دو بار ثبت کردن رقم بدهکار یا بستانکار را افزایش می‌دهد.
- حسابداران برای نوشتن درست دفتر روزنامه باید حداقل دارای شرایط زیر باشند :
- الف) توانایی در تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی و تعیین اثر آنها بر معادله حسابداری
- ب) آگاهی از نحوه نوشتن دفتر روزنامه (روزنامه نویسی) و اطلاع از مقررات و آیین‌نامه‌های تحریر دفاتر حسابداری
- با استفاده از مثال زیر نحوه ثبت دفتر روزنامه نشان داده می‌شود.

مثال: نحوه ثبت رویدادهای مالی در دفتر روزنامه

خانم فضیلت اخیراً پس از کسب مجوزهای لازم اقدام به تأسیس مؤسسه آموزش زبان دانا کرده است و طی آبان ماه ۱۳۷۹ فعالیت‌های زیر در مؤسسه انجام شده است :

۳ آبان افتتاح حساب جاری شماره ۳۵۲۰ نزد بانک رفاه کارگران شعبه وحدت و واریز ۳۲۰۰۰۰۰۰ ریال به این حساب بابت سرمایه مؤسسه دانا. در قبال واریز این مبلغ به حساب جاری مؤسسه دانا بانک یک برگ رسید بانکی به خانم فضیلت تحویل داد.

۶ آبان خرید نقدی یک دستگاه آپارتمان به بهای ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال. در قبال تحویل چک شماره ۲۱۵۰۱ مورخ ۶ آبان ۱۳۷۹ به مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال از حساب جاری مؤسسه دانا، یک برگ رسید امضا شده از آقای معتمدی فروشنده آپارتمان دریافت گردید. همچنین تصویری از سند انتقال آپارتمان به عنوان سند مثبت این رویداد مالی تهیه شد.

۷ آبان خرید نسبه مقداری اثاثه از فروشگاه مجیدی به بهای ۳۵۰۰۰۰۰۰ ریال. آقای مجیدی فاکتور فروش شماره ۱۷۰۳ مورخ ۷/۸/۷۹ را به مؤسسه دانا تحویل داد.

۸ آبان آقای فرشاد، مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال به عنوان وام به حساب مؤسسه دانا واریز کرد. بانک یک برگ رسید بانکی مبنی بر واریز ۱۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال به حساب ۳۵۲۰ مؤسسه دانا به آقای فرشاد تسلیم نمود که ایشان به مؤسسه تحویل داد.

۱۱ آبان خرید نسبه ۷۵۰۰۰۰۰۰ ریال اثاثه از فروشگاه حسن پور. آقای حسن پور فاکتور فروش شماره ۲۲۱۱ مورخ ۱۱/۸/۷۹ را برای مؤسسه دانا ارسال کرد.

۱۴ آبان صدور و تحویل چک شماره ۲۱۵۰۲ مورخ ۱۴/۸/۷۹ به مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال به آقای مجیدی بابت طلب ایشان از مؤسسه دانا. در قبال تحویل این چک در همان روز یک برگ رسید چک دریافت گردید.

۱۸ آبان خرید نقدی ۵۵۰۰۰۰۰ ریال ملزومات اداری از آقای کریمی. مؤسسه دانا در قبال دریافت فاکتور فروشنده ملزومات، چک شماره ۲۱۵۰۳ مورخ ۱۸/۸/۷۹ را به مبلغ ۵۵۰۰۰۰۰ ریال صادر کرد و پس از اخذ رسید چک آن را به آقای کریمی تحویل داد.

همانگونه که قبلاً نیز یادآوری شد برای ثبت هر یک از رویدادهای فوق در دفتر روزنامه مؤسسه دانا به ترتیب زیر عمل می‌شود:

- ۱- براساس اسناد و مدارک مثبت که ضمیمه سند می‌شود، رویدادها تجزیه و تحلیل و برای هر رویداد سند حسابداری صادر می‌شود.
- ۲- تمامی اسناد حسابداری را به ترتیب در دفتر روزنامه ثبت می‌کنیم.

رویداد مالی (۱) و اریز ۳۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال به حساب جاری مؤسسه بابت سرمایه‌گذاری خانم فضیلت در مؤسسه دانا.

مرحله ۱- تنظیم سند حسابداری (از طریق تجزیه و تحلیل اسناد و مدارک مثبت)

مؤسسه آموزش زبان دانا سند حسابداری		شماره: ۱ تاریخ: ۷۹/۸/۱۳
بستانکار	بدهکار	شرح
۳۲۰۰۰۰۰۰	۳۲۰۰۰۰۰۰	بانک سرمایه خانم فضیلت سرمایه‌گذاری اولیه خانم فضیلت در مؤسسه آموزش زبان دانا
۳۲۰۰۰۰۰۰	۳۲۰۰۰۰۰۰	جمع
مدیر مالی	مسئول حسابداری	تنظیم کننده

مرحله ۲- ترتیب نوشتن رویداد مالی در دفتر روزنامه عبارت است از:

- ۱- تاریخ رویداد مالی
 - ۲- عنوان حسابی که بدهکار می‌شود و ثبت مبلغ بدهکار در ستون بدهکار
 - ۳- عنوان حسابی که بستانکار می‌شود و ثبت مبلغ بستانکار در ستون بستانکار
 - ۴- شرح مختصری از رویداد مالی
- رویدادهای مالی مؤسسه دانا در آبان ماه ۱۳۷۹ به شرح صفحه بعد در دفتر روزنامه این مؤسسه، ثبت می‌شود:

شماره ردیف	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱	۱۳۷۹ ۳ آبان ماه	بانک	۱	۳۲۰۰۰۰۰۰	
		سرمایه خانم فضیلت	۳۵		۳۲۰۰۰۰۰۰
		سرمایه گذاری اولیه خانم فضیلت در مؤسسه آموزش زبان دانا			
۲	۶ آبان ماه	آپارتمان	۲۰	۳۰۰۰۰۰۰۰	
		بانک	۱		۳۰۰۰۰۰۰۰
		خرید یک دستگاه آپارتمان از آقای معتمدی به صورت نقد			
۳	۷ آبان ماه	اثاثه	۱۵	۳۵۰۰۰۰۰۰	
		حسابهای پرداختی	۲۵		۳۵۰۰۰۰۰۰
		خرید مقداری اثاثه از فروشگاه مجیدی به طور نسیه			
۴	۸ آبان ماه	بانک	۱	۱۰۰۰۰۰۰۰	
		وام پرداختی	۳۰		۱۰۰۰۰۰۰۰
		دریافت وام از آقای فرشاد			
۵	۱۱ آبان ماه	اثاثه	۱۵	۷۵۰۰۰۰۰۰	
		حسابهای پرداختی	۲۵		۷۵۰۰۰۰۰۰
		خرید اثاثه به طور نسیه از فروشگاه حسن پور			
۶	۱۴ آبان ماه	حسابهای پرداختی	۲۵	۳۰۰۰۰۰۰۰	
		بانک	۱		۳۰۰۰۰۰۰۰
		پرداخت قسمتی از طلب آقای حسن پور			
۷	۱۸ آبان ماه	ملزومات		۵۵۰۰۰۰۰۰	
		بانک			۵۵۰۰۰۰۰۰
		خرید ملزومات اداری به طور نقد			

برای سهولت کار می‌توان تاریخ کامل فعالیت مالی شامل سال، ماه و روز را در ستون مربوط ثبت کرد و در مورد فعالیت‌های مالی بعدی فقط ماه و روز را در ستون تاریخ نوشت.

نام حساب بدهکار در سمت راست منتهی‌الیه ستون شرح و نام حساب بستانکار به فاصله حدود ۲ سانتی‌متر از سمت راست ستون شرح، نوشته می‌شود.

در حین روزنامه‌نویسی نکات زیر را باید در نظر داشت :

۱- پس از ثبت هر رویداد مالی جمع ستون بدهکار و بستانکار باید با هم برابر باشد در غیر این صورت مشخص می‌شود یک یا چند رقم به درستی نوشته نشده است که باید پیدا و اصلاح شود. معمولاً دفترنویسان جمع ستون بدهکار و جمع ستون بستانکار را با مداد در زیر هر صفحه و ابتدای صفحه بعد می‌نویسند.

۲- در نوشتن دفتر روزنامه همیشه ابتدا حساب یا حساب‌هایی که بدهکار می‌شود، ثبت می‌گردد و پس از آن ثبت حساب یا حساب‌هایی که بستانکار می‌شود، انجام می‌شود.

۳- نوشتن دفتر روزنامه به‌طور مرتب، تمیز و با خط خوانا، استفاده از آن را آسان می‌کند.

۲-۴-۲- دفتر کل: یکی دیگر از دفاتر مورد استفاده حسابداران برای ثبت رویدادهای مالی دفتر کل است. دفتر کل عبارت است از مجموعه حساب‌هایی که برای ثبت و خلاصه کردن اطلاعات مربوط به رویدادهای مالی یک واحد اقتصادی استفاده می‌شود. دفتر کل را دفتر «ثبت نهایی» هم می‌گویند. پس از آنکه رویدادهای مالی در دفتر روزنامه ثبت شد، مبالغ بدهکار و بستانکار هر رویداد مالی به‌ترتیب در بدهکار و بستانکار حساب‌های مربوط در دفتر کل نوشته می‌شود که به این کار انتقال اطلاعات از دفتر روزنامه به دفتر کل یا نقل به حسابها گفته می‌شود.

در دفتر کل، هر حساب همانند حساب T دو طرف راست و چپ دارد که بدهکار و بستانکار نامیده می‌شود. دفتر کل اشکال مختلفی دارد. در رایج‌ترین نمونه دفتر کل هر صفحه به‌صورت صفحه بعد طراحی شده است. چون هر صفحه سه ستون برای مبلغ دارد به این نوع دفتر، دفتر کل سه ستونی گفته می‌شود.

روزنامه شماره	تاریخ روز ماه	شرح	بدهکار			بستانکار			تخصیص	باقیمانده ریال
			ریال	ریال	ریال	ریال	ریال	ریال		
		منقول از صفحه								
		نقل به صفحه								

۱-۲-۴-۴- در نگهداری و نوشتن دفتر کل باید نکاتی به شرح زیر مورد ملاحظه قرار گیرد :

- ۱- شماره گذاری صفحات دفتر کل از رقم یک شروع و به ترتیب ادامه یابد.
- ۲- برای هر یک از حسابهای دفتر کل با توجه به حجم فعالیت در یک دوره مالی (سالانه) یک یا چند صفحه جداگانه اختصاص داده شود. معمولاً صفحات ابتدایی دفتر کل به حسابهای دارایی اختصاص می یابد و صفحات حسابهای بدهی، سرمایه، درآمد و هزینه به ترتیب بعد از حسابهای دارایی قرار می گیرد.
- پس از آماده سازی دفتر کل می توان رویدادهای مالی را که در دفتر روزنامه نوشته شده اند، در دفتر کل ثبت کرد. همیشه نوشتن دفتر کل بعد از ثبت رویدادهای مالی در دفتر روزنامه انجام می گیرد. بنابراین هیچ رویدادی در دفتر کل نوشته نمی شود مگر آنکه قبلاً در دفتر روزنامه ثبت شده باشد.
- برای ثبت رویدادهای مالی در دفتر کل ابتدا رویداد مالی ثبت شده در دفتر روزنامه مشخص و سپس مراحل انتقال به ترتیب زیر انجام می شود :

- ۱- پیدا کردن صفحه حسابی که در دفتر روزنامه بدهکار شده است.
 - ۲- نوشتن شماره رویداد مالی (شماره روزنامه) در ستون مربوطه در حساب دفتر کل
 - ۳- ثبت تاریخ رویداد مالی در ستون تاریخ
 - ۴- درج مبلغ بدهکار در ستون بدهکار
 - ۵- نوشتن شرح مختصری از رویداد مالی در ستون شرح
 - ۶- نوشتن شماره صفحه دفتر روزنامه در ستون عطف حساب
 - ۷- درج شماره صفحه ای از دفتر کل که ردیف بدهکار رویداد مالی در آن نوشته شده، در ستون عطف دفتر روزنامه
 - ۸- محاسبه و نوشتن مانده حساب در ستون مربوط
 - ۹- تعیین نوع مانده حساب در ستون تشخیص با نوشتن کلمه «بد» به جای بدهکار یا «بس» به جای بستانکار.
- پس از آنکه طرف بدهکار یک رویداد مالی به ترتیب بالا ثبت شد، طرف بستانکار رویداد مالی هم طی مراحل فوق ثبت می گردد.
- رویدادهای مالی مؤسسه دانا که قبلاً در دفتر روزنامه نوشته شده است به شرح صفحه بعد به حسابهای دفتر کل منتقل می شوند.

مؤسسه آموزش زبان دانا

دفتر روزنامه

صفحه ۱۰

شماره ردیف	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱	۱۳۷۹ ۳ آبان ماه	جمع نقل از صفحه..... بانک	۱	۳۲۰۰۰۰۰۰	۳۲۰۰۰۰۰۰
۲	۶ آبان ماه	سرمایه خانم فضیلت سرمایه گذاری اولیه خانم فضیلت در مؤسسه آموزش زبان دانا آپارتمان	۲۰	۳۰۰۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰۰۰
۳	۷ آبان ماه	بانک خرید یک دستگاه آپارتمان از آقای معتمدی به صورت نقد اثاثه	۱ ۱۵	۲۵۰۰۰۰۰۰	۳۵۰۰۰۰۰۰
۴	۸ آبان ماه	حسابهای پرداختی خرید مقداری اثاثه از فروشگاه مجیدی به طور نسیه بانک	۲۵ ۱	۱۰۰۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰۰
۵	۱۱ آبان ماه	وام پرداختی دریافت وام از آقای فرشاد اثاثه	۳۰ ۱۵	۷۵۰۰۰۰۰۰	۷۵۰۰۰۰۰۰
۶	۱۴ آبان ماه	حسابهای پرداختی خرید اثاثه به طور نسیه از فروشگاه حسن پور حسابهای پرداختی	۲۵	۳۰۰۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰۰۰
۷	۱۸ آبان ماه	بانک پرداخت قسمتی از طلب آقای حسن پور ملزومات بانک خرید ملزومات اداری به طور نقد	۱۰ ۱	۵۵۰۰۰۰۰۰	۵۵۰۰۰۰۰۰
		جمع نقل به صفحه.....		۸۶۵۵۰۰۰۰	۸۶۵۵۰۰۰۰

حساب: بانک

صفحه: ۱

شماره روزنامه	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
	۱۳۷۹	نقل از...				
۱۰	۳ آبان ماه	سرمایه گذاری اولیه خانم فضیلت	۳۲۰۰۰۰۰۰		بد	۳۲۰۰۰۰۰۰
۱۰	۶ آبان ماه	خرید یک دستگاه آپارتمان		۳۰۰۰۰۰۰۰	بد	۲۰۰۰۰۰۰۰
۱۰	۸ آبان ماه	دریافت وام از آقای فرشاد	۱۰۰۰۰۰۰۰		بد	۱۲۰۰۰۰۰۰
۱۰	۱۶ آبان ماه	پرداخت قسمتی از طلب آقای حسن پور		۳۰۰۰۰۰۰۰	بد	۹۰۰۰۰۰۰۰
۱۰	۱۸ آبان ماه	خرید ملزومات اداری		۵۵۰۰۰۰۰۰	بد	۸۴۵۰۰۰۰۰۰
		جمع	۴۲۰۰۰۰۰۰۰	۳۳۵۵۰۰۰۰۰		۸۴۵۰۰۰۰۰۰

حساب: ملزومات

صفحه: ۱۰

شماره روزنامه	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
	۱۳۷۹	نقل از...				
۱۰	۱۸ آبان ماه	خرید ملزومات اداری	۵۵۰۰۰۰۰۰		بد	۵۵۰۰۰۰۰۰

حساب: اثاثه

صفحه: ۱۵

شماره روزنامه	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
	۱۳۷۹	نقل از...				
۱۰	۷ آبان ماه	خرید اثاثه از فروشگاه مجیدی	۳۵۰۰۰۰۰۰		بد	۳۵۰۰۰۰۰۰
۱۰	۱۱ آبان ماه	خرید اثاثه از فروشگاه حسن پور	۷۵۰۰۰۰۰۰		بد	۱۱۰۰۰۰۰۰۰
		جمع	۱۱۰۰۰۰۰۰۰		بد	۱۱۰۰۰۰۰۰۰

حساب: آپارتمان

صفحه: ۲۰

شماره روزنامه	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
	۱۳۷۹	نقل از...				
۱۰	۶ آبان ماه	خرید یک دستگاه آپارتمان از آقای معتمدی	۳۰۰۰۰۰۰۰۰		بد	۳۰۰۰۰۰۰۰۰

حساب: حسابهای پرداختنی

صفحه: ۲۵

شماره روزنامه	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	بسته	مانده
	۱۳۷۹	نقل از ...				
۱۰	۷ آبان ماه	خرید اثاثه از فروشگاه مجیدی		۳۵۰۰۰۰۰	بس	۳۵۰۰۰۰۰
۱۰	۱۱ آبان ماه	خرید اثاثه از فروشگاه حسن پور		۷۵۰۰۰۰۰	بس	۱۱۰۰۰۰۰۰
۱۰	۱۴ آبان ماه	پرداخت قسمتی از طلب آقای حسن پور	۳۰۰۰۰۰۰		بس	۸۰۰۰۰۰۰
		جمع	۳۰۰۰۰۰۰	۱۱۰۰۰۰۰۰	بس	۸۰۰۰۰۰۰

حساب: وام پرداختنی

صفحه: ۳۰

شماره روزنامه	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	بسته	مانده
	۱۳۷۹	نقل از ...				
۱۰	۸ آبان ماه	دریافت وام از آقای فرشاد		۱۰۰۰۰۰۰۰	بس	۱۰۰۰۰۰۰۰

حساب: سرمایه خانم فضیلت

صفحه: ۳۵

شماره روزنامه	تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	بسته	مانده
	۱۳۷۹	نقل از ...				
۱۰	۳ آبان ماه	سرمایه گذاری اولیه خانم فضیلت		۳۲۰۰۰۰۰۰	بس	۳۲۰۰۰۰۰۰

۴-۵- تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل

همانطور که می‌دانید رویدادهای مالی ابتدا در دفتر روزنامه ثبت و سپس از دفتر روزنامه به دفتر کل انتقال می‌یابد. اگر همه مبالغ بدهکار و بستانکار هر رویداد مالی به درستی به حسابهای دفتر کل انتقال یابد در این صورت جمع و مانده‌های بدهکار و بستانکار حسابهای دفتر کل با هم برابر خواهد بود. برای آزمون این برابری از تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل استفاده می‌شود. تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل فهرستی از نام و جمع و مانده کلیه حسابهای دفتر کل در یک زمان مشخص می‌باشد. به طور معمول تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل در پایان هر ماه تهیه می‌شود. تراز آزمایشی زیر از حسابهای دفتر کل مؤسسه دانا در تاریخ ۳۰ آبان ماه ۱۳۷۹ تهیه شده است.

مؤسسه آموزش زبان دانا

تراز آزمایشی

۳۰ آبان ماه ۱۳۷۹

مانده		گردش عملیات		نام حساب
بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	
	۸۴۵۰۰۰۰	۳۳۵۵۰۰۰۰	۴۲۰۰۰۰۰۰	بانک
	۵۵۰۰۰۰		۵۵۰۰۰۰	ملزومات
	۱۱۰۰۰۰۰۰		۱۱۰۰۰۰۰۰	اثاثه
	۳۰۰۰۰۰۰۰		۳۰۰۰۰۰۰۰	آپارتمان
۸۰۰۰۰۰۰		۱۱۰۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰۰۰	حسابهای پرداختی
۱۰۰۰۰۰۰۰		۱۰۰۰۰۰۰۰		وام پرداختی
۳۲۰۰۰۰۰۰		۳۲۰۰۰۰۰۰		سرمایه خانم فضیلت
۵۰۰۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰۰۰	۸۶۵۵۰۰۰۰	۸۶۵۵۰۰۰۰	جمع

برای تهیه تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل مراحل زیر انجام می‌شود:

- ۱- نوشتن عنوان، تراز آزمایشی که در سه سطر شامل نام مؤسسه، نام گزارش و تاریخ گزارش
- ۲- نوشتن نام و جمع و مانده نهایی حسابهای دفتر کل
- ۳- به دست آوردن جمع ارقام هر یک از ستونها و اطمینان از توازن برابری آنها
- ۴- کشیدن دو خط موازی زیر ستونهای جمع به منزله اتمام کار تهیه تراز آزمایشی است.

۴-۶- ترازنامه

یکی از مزایای تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل این است که از روی آن به سادگی و با سرعت می‌توان ترازنامه واحد اقتصادی را تهیه کرد. در فصلهای بعد خواهیم دید که علاوه بر ترازنامه، گزارشهای مالی دیگر هم از روی تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل تهیه می‌شوند. ترازنامه مؤسسه دانا در تاریخ ۳۰ آبان ۱۳۷۹ به شرح صفحه بعد می‌باشد:

مؤسسه آموزش زبان دانا

ترازنامه

به تاریخ ۳۰ آبان ماه ۱۳۷۹ (ارقام به ریال)

بدهیها		داراییها	
۸۰۰۰۰۰۰	حسابهای پرداختی	۸۴۵۰۰۰۰	بانک
۱۰۰۰۰۰۰۰	وام پرداختی	۵۵۰۰۰۰	ملزومات
۱۸۰۰۰۰۰۰	جمع بدهیها	۱۱۰۰۰۰۰۰	اثاثه
	سرمایه	۳۰۰۰۰۰۰۰	آپارتمان
۳۲۰۰۰۰۰۰	سرمایه خانم فضیلت	۵۰۰۰۰۰۰۰	جمع داراییها
۵۰۰۰۰۰۰۰	جمع بدهیها و سرمایه		



پرسشها

- ۱- اسناد مثبت چيستند؟
- ۲- چرا حسابداران به اسناد مثبت نیاز دارند؟
- ۳- چند نمونه از اسناد مثبت را بیان کنید.
- ۴- سند حسابداری چیست؟
- ۵- دو مورد از دفاتر حسابداری را نام ببرید.
- ۶- دفتر روزنامه عمومی چیست؟
- ۷- در مورد هر رویداد مالی چه اطلاعاتی در دفتر روزنامه نوشته می شود؟
- ۸- دفتر کل چیست؟
- ۹- مفهوم انتقال به حسابها را توضیح دهید.
- ۱۰- تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل چیست؟

۱- کدامیک از گزینه‌های زیر نادرست است؟

- (۱) دفتر کل از روی سند حسابداری نوشته می‌شود.
 (۲) قبل از ثبت رویداد مالی در دفتر روزنامه می‌توان آن را در سند حسابداری ثبت کرد.
 (۳) در عمل برای ثبت و خلاصه کردن رویدادهای مالی از حساب T استفاده می‌شود.
 الف) (۱) و (۲) ب) (۱) و (۳) ج) (۲) و (۳) د) هر سه

۲- کدامیک از گزینه‌های زیر درست است؟

- (۱) اسناد مثبت باید حتماً به صورت چاپی باشد.
 (۲) اسناد مثبت باید به قدری روشن و صحیح باشد که حسابداران بتوانند به آن اتکا کنند.
 (۳) معمولاً دفتر کل از روی اسناد مثبت نوشته می‌شود.
 (۴) اسناد مثبت مبنای تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی می‌باشد.
 الف) (۱) و (۲) ب) (۲) و (۳) ج) (۳) و (۴) د) (۲) و (۴)

۳- کدامیک از گزینه‌های زیر نادرست است؟

- (۱) رویدادهای مالی به ترتیب تاریخ وقوع در دفتر روزنامه ثبت می‌شوند.
 (۲) برای ثبت رویداد مالی در سند حسابداری نیازی به تجزیه و تحلیل نیست.
 الف) (۱) ب) (۲) ج) (۱) و (۲) د) هیچکدام

۴- کدامیک از گزینه‌های زیر نادرست است؟

- (۱) برای ثبت یک رویداد مالی در دفتر روزنامه عمومی، ابتدا حساب یا حسابهایی که بدهکار می‌شود ثبت می‌گردد.

(۲) هر حساب دفتر کل حتماً دارای دو ستون بدهکار و بستانکار می‌باشد.

(۳) رایج‌ترین نوع دفتر کل، دفتر کل سه ستونی است.

(۴) تهیه ترازنامه از روی دفتر روزنامه آسان است.

- الف) (۱) و (۲) ب) (۲) و (۳) ج) (۴) د) هیچکدام

۵- اگر در حین تنظیم تراز آزمایشی مانده بدهکار حساب نقد و بانک اشتباهاً در ستون بستانکار تراز

آزمایشی نوشته شود کدامیک از عبارتهای زیر درست است؟

(۱) جمع ستون بدهکار و ستون بستانکار تراز آزمایشی با هم مطابقت ندارد.

(۲) جمع ستون بدهکار تراز آزمایشی بیشتر از جمع ستون بستانکار تراز آزمایشی است.

- الف) (۱) ب) (۲) ج) (۱) و (۲) د) هیچکدام

۶- اگر در حین انتقال رویدادهای ثبت شده در دفتر روزنامه به دفتر کل، مبلغی که در دفتر روزنامه در ستون

بدهکار نوشته شده است اشتباهاً در دفتر کل در ستون بستانکار نوشته شود کدامیک از عبارتهای زیر درست است؟

الف) این اشتباه بر جمع ستون بدهکار و بستانکار تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل تأثیری ندارد.

ب) جمع ستون بدهکار و بستانکار تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل به یک میزان زیادتر از واقع خواهد بود.

ج) جمع ستون بستانکار تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل کمتر از جمع ستون بدهکار تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل خواهد بود.

د) ستون بستانکار تراز آزمایشی دو برابر اشتباه ثبت شده از ستون بدهکار بیشتر خواهد بود.
 ۷- حساب بانک مؤسسه خدماتی شاکری در اول خردادماه ۷۹ مبلغ ۲۵۰ هزار ریال مانده بدهکار داشته است. در طول خرداد ماه ۷۹ در مجموع ۱۲۵ هزار ریال به این حساب بدهکار و ۹۵ هزار ریال به این حساب بستانکار شده است. مانده حساب بانک مؤسسه خدماتی شاکری در پایان خردادماه ۷۹ برابر است با..... هزار ریال
 الف) ۳۰ (ب) ۲۲۰ (ج) ۲۸۰ (د) ۲۵۰

۸- طبق دفتر کل تعمیرگاه شرق حسابهای پرداختی در آخر مهرماه ۷۹ مبلغ ۳۴۰۰۰۰۰۰ ریال مانده بستانکار دارد. در طول مهرماه پرداخت ۲۰۰۰۰۰۰ ریال به یکی از طلبکاران اشتبهاً در سمت چپ حسابهای پرداختی نوشته شده است. مانده صحیح حسابهای پرداختی در پایان مهرماه ۷۹ برابر است با..... ریال
 الف) ۳۰۰۰۰۰۰ (ب) ۳۲۰۰۰۰۰ (ج) ۳۶۰۰۰۰۰ (د) ۳۸۰۰۰۰۰



۱- اسناد مثبتة زیر مربوط به یک رویداد مالی در آموزشگاه خیاطی صبا می باشد. این رویداد را تجزیه و تحلیل کنید و معلوم نمایید که چه حسابهایی بدهکار و بستانکار می شود.

فروشگاه کارون

برگ فروش نقدی

نام خریدار: آموزشگاه خیاطی صبا - خانم مهربان شماره: ۵۷۳

آدرس: شیراز - خیابان نور پلاک ۲۸ تاریخ: ۷۹/۳/۲۴

ردیف	شرح کالا	تعداد	نرخ	مبلغ
۱	میز تحریر کوچک	۱	۱۴۰۰۰۰	۱۴۰۰۰۰
۲	صندلی چوبی	۶	۴۰۰۰۰	۲۴۰۰۰۰
	جمع			۳۸۰۰۰۰

مبلغ ۳۸۰۰۰۰ ریال طی چک شماره ۳۲۸ بانک صادرات به تاریخ ۷۹/۳/۲۴ از خانم مهربان دریافت گردید.

۲- مؤسسه خدماتی سماوات برای ثبت رویدادهای مالی خود از حسابهای زیر استفاده می کند.

صندوق

حسابهای دریافتی

ملزومات

اثانه

حسابهای پرداختی

سرمایه آقای سماواتی

در طول خردادماه ۷۹ فعالیت های مالی زیر انجام شده است :

۶ خرداد سرمایه گذاری نقدی آقای سماواتی به مبلغ ۱۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال

۸ خرداد خرید یک دستگاه آپارتمان به طور نقدی به مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال

۱۱ خرداد خرید ملزومات به مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ ریال به طور نسیه از فروشگاه فتحی

۱۶ خرداد خرید نقدی اثانه به مبلغ ۲۵۰۰۰۰۰۰ ریال

۳۰ خرداد پرداخت طلب آقای فتحی بابت خرید مورخ ۱۱ خردادماه

مطلوب است:

الف - ثبت رویدادهای فوق در دفتر روزنامه مؤسسه خدماتی سماوات

ب - نقل ثبتهای دفتر روزنامه به حسابهای دفتر کل (به شکل T)

ج - مانده گیری از حسابهای دفتر کل و تهیه تراز آزمایشی به تاریخ ۳۱ خردادماه ۷۹

د - تنظیم ترازنامه مؤسسه خدماتی سماوات در تاریخ ۳۱ خردادماه ۷۹

۳- مانده حسابهای دفتر کل مؤسسه دنا در ۳۰ آذرماه ۷۹ به شرح زیر می باشد (ارقام به هزار ریال)

صندوق ۴۵۰۰

حسابهای دریافتی ۳۱۰۰

ملزومات ۲۰۰

اثانه اداری ۱۳۰۰

وسائط نقلیه ۱۱۰۰۰

آپارتمان ۳۰۰۰

حسابهای پرداختی ۲۳۰

سرمایه آقای صمدی؟

مطلوب است:

الف - تعیین سرمایه آقای صمدی در مؤسسه دنا

ب - تنظیم تراز آزمایشی حسابهای دفتر کل به تاریخ ۳۰ آذرماه ۷۹

ج - تنظیم ترازنامه به تاریخ ۳۰ آذرماه ۷۹



- ۱- آقای صالحی در شهریورماه ۷۹ اقدام به تأسیس مؤسسه خدمات حروفچینی صالح نمود. مدارک زیر مربوط به فعالیتهای مالی انجام شده در طول شهریورماه ۷۹ می باشد.
- ۱- سرمایه گذاری اولیه - فیش واریزی به حساب
- ۲- خرید اثاثه - کامپیوتر فاکتور خرید - نسیه
- ۳- خرید اثاثه - میز و صندلی فاکتور خرید - نقدی فیش واریزی به حساب فروشنده
- ۴- خرید ملزومات به طور نسیه
- ۵- واریز نیمی از طلب خرید اثاثه ردیف ۲- فیش واریزی

بابت سرمایه گذار اولیه مالک

شماره حساب ۱۹۳۱
 نام صاحب حساب مرکز توسعه و عمران صنعتی
 تاریخ ۱۳۷۹/۰۶/۲۴

تاریخ: ۱۳۷۹/۰۶/۲۴

شماره حساب ۱۹۳۱
 نام صاحب حساب مرکز توسعه و عمران صنعتی
 تاریخ ۱۳۷۹/۰۶/۲۴
 مبلغ به عدد ۹۰۷۰۰۰۰۰۰ ریال
 مبلغ به حروف نُه میلیون و هفتاد هزار ریال

رسید بر این پرداخت کننده

دریافت شد
 بانک ملی ایران - شعبه فرخ کد ۸۹
 نام و نام خانوادگی
 بانکی ملی ایران

دریافت و به حساب بانک ملی ایران واریز گردید.
 نام پرداخت کننده

بند

برگ فروش کالا

تاریخ: ۱۳۷۹/۰۶/۲۴

عنوان مشتری: خدمات حرفه‌ای مالت آلفا مالتی

تعداد	قیمت واحد	ملاحظات کالا
۲ عدد	۷۴۰۰۰۰ ریال	GIGA TXS M/B - ۱
۲ عدد	۶۷۰۰۰۰ ریال	AMD K6-2-350 CPU -
۲ قطعه	۷۵۵۰۰۰ ریال	Trident 9750 AGP VGA Card (W/TV out) -
۲ قطعه	۱۵۰۰۰۰ ریال	CPU Fan -
۲ قطعه	۲۹۰۰۰۰ ریال	32 MB RAM (SD RAM 168 pin LG) -
۲ دستگاه	۱۲۰۰۰۰ ریال	1.44 MITSUBISHI FDD -
۱ دستگاه	۶۳۸۵۰۰۰ ریال	۷- میکرو کامپیوتر مدل Chips P350 (Gold) Mini Tower Case -
		GIGA M/B W/512K Cache -
		Pentium 350 MHz CPU -
		64 MB RAM (SDRAM 168-Pin Japan) -
		8.4 GB Hard Disk -
		1.44" Mitsumi FDD -
		9750 AGP VGA Card -
		ASUS 50x CDROM -
		32 bit Compax PCI Card -
		FX6800 104-Key MultiMedia Keyboard -
		Genius My Mouse & Mouse Pad -
		56K USB Robotics Ext. Modem -
۸ دستگاه	۱۶۸۰۰۰۰ ریال	PARS 15" SVGA Monitor -۲
۱ دستگاه	۳۲۹۰۰۰۰ ریال	CTX 17" SVGA Monitor -۱
مجموعاً ۲۷۸۰۰۰۰۰ ریال		قابل پرداخت (مبلغ کل):

با احترام
 مرکز خدمات رایانه‌ای

صورت حساب فروش کالا

نشانی: مسعود خیابان اهن - شماره ۱۲۸ - فروشگاه راز		شماره: ۵۸۸				
تلفن: ۶۲۵۴۳۱		شماره اقتصادی: ۴۵۲۲۸۹۱۱				
نام خریدار: خدمات حرفه‌ای صالح - آتشی صالحی		شماره اقتصادی: -				
نشانی: مسعود - خیابان طالقانی شماره ۱۰		کد پستی: -				
تلفن: ۶۲۱۱۷۰						
شماره قرارداد / درخواست: -	شماره حواله: ۷۶-۱۹۰	شماره برگ تحویل: ۱۵۸				
ردیف	کد کالا	توضیح کالا	مقدار	واحد کالا	بهای واحد	جمع (ریال)
۱	۱۲۱۴	صندلی گردان	هست	رستگاه	۱۲۰۰۰۰	۹۶۰۰۰۰
۲	۱۲۱۸	میز کامپیوتری - ساده	هست	رستگاه	۲۰۰۰۰۰	۱۶۰۰۰۰۰
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						
۱۱						
۱۲						
۱۳						
۱۴						
۱۵						
۱۶						
۱۷						
۱۸						
۱۹						
۲۰						
شرایط فروش: نقدی		جمع کل: ۲۵۶۰۰۰۰				
محل تحویل: ابن فروشنده		تخلف: -				
		عوارض: -				
		بارگیری: -				
		ادوات و تجهیزات: -				
		کسور از محل پیش دریافت: -				
		قابل پرداخت: ۲۵۶۰۰۰۰				

مهر و امضای خریدار
 مهر و امضای فروشنده

تاریخ ۷۹/۶/۱۱



بانک تجارت - شعبه نسج

شماره

۶۲۴۱۸۹۵

شماره حساب ۰۱۲۲۵۳۰۱۴

نام دارنده حساب درگاه براد - آقای بیاج

ریال

مبلغ (عدد) ۲۵۹,۰۰۰ ریال

مبلغ و تنفس پرداخت کننده

مأم و تنفس و تلفر پرداخت کننده مشهور آقایان طالبانی -

شماره ۱۰ - خدمات حرفه صنایع - فاکتور ۵۸۸

۱. به وسیله فاکتور من شود که مبلغ مذکور در جدول زیر دریافت و حساب فوق منظور شده است.
۲. رسیدهایی که با مانس هدی این بانک ثبت شده باشد از درجه اعتبار ساقط است.
۳. مبلغ ثبت شده بوسیله مانس باید با مبلغ سند مطابقت داشته باشد و الا مبلغ کمتر محرز خواهد بود.

تاریخ ثبت ۰۷ کد سند

مهر و امضاء شعبه

فاکتور فروش

شماره ۰۶۵۸

تاریخ ۷۹/۶/۱۲

شماره ثبت

صورت حساب تنفسی در کسبه خدمات حرفه صنایع - فاکتور اقتصادی

ردیف	شرح	تعداد	قیمت ریالی	مبلغ کل ریالی
۱	طالبانی A4 بند خالی	۳۲	۳۰۰۰	۹۶۰۰
۲	لوازم تحریر علی بنی زاین	۳۶	۱۱۰۰	۳۹۶۰
۳	نوار صلب یونین ۳۶	۱۲۰	۱۰۰۰	۱۲۰۰۰
۴	روال نرسین الیزین زاین	۲۵	۵۰۰۰	۱۲۵۰۰
۵	مادربک کلاسیت گدار استوس	۲۵	۳۰۰۰	۸۴۰۰
۶	مواد مشکی	۱۲	۳۰۰۰	۳۶۰۰
۷				
۸				
			مجموعاً	۴۹۹۵۰۰

مبلغ مجزوف تسفید در لوازم تحریر درگاه براد و با فاکتور
آدرس: درگاه براد - خیابان طالبانی

سند دریافت نقدی

تاریخ ۷۹/۶/۱۶



بانک تجارت - شعبه گاور

ش ۳

۶۲۴۲۸۹۱

نام دارنده حساب مرکز خدمات رایانمایی - آفای صبی شماره حساب ۰۲۰۰۲۰۰۲۰۰۲

مبلغ (عدد) ۱۳۹۰۰۰۰۰ ریال (بمهر و امضاء مدیر عامل)

مأم و شناسی و نقل بر داخت کننده: مستخدمین حساب بانکی صالنامی شماره ۱۰

خدمات صورت جینی صلح - بابت خرید انبار مرغ مرغ ۷۹/۶/۳۱

۱. در وسیله آئید می شود که مبلغ مندرج در جدول زیر دریافت و حساب فوق منظور شده است.
۲. رسیدهایی که با مانس خدی این بانک ثبت شده باشد از درجه اجناس منقطع است.
۳. مبلغ ثبت شده بر وسیله مانسین باید با مبلغ سند مطابقت داشته باشد و الا مبلغ کثیر منجر خواهد بود.

شرح مؤثر 07 کد سلسله

۱۱۱۴

مهر و امضاء شعبه

مؤسسه صالح برای ثبت رویدادهای مالی از سند حسابداری، دفتر روزنامه، دفتر کل استفاده می کند. مطلوب است:

الف - تشخیص رویدادهای مالی انجام شده و ثبت هر رویداد در سند حسابداری (برای هر رویداد یک سند حسابداری تنظیم شود)

ب - ثبت اسناد حسابداری در دفتر روزنامه

ج - نقل رویدادهای ثبت شده به دفتر کل

د - مانده گیری از حسابهای دفتر کل در پایان شهریورماه ۷۹ و تنظیم تراز آزمایشی

ه - تنظیم ترازنامه به تاریخ ۷۹/۶/۳۱

۲- کمک حسابدار مهد کودک مریم تراز آزمایشی آخر مرداد ۷۹ را به شرح زیر تنظیم کرده است (ارقام به

هزار ریال)

چنانچه ملاحظه می کنید تراز آزمایشی فوق موازنه ندارد. در صورتی که رویدادهای مالی به نحو مناسب در مدارک حسابداری ثبت شده باشد و همه حسابهای دارایی مانده بدهکار و همه حسابهای بدهی و حساب سرمایه مهد کودک مانده بستانکار داشته باشد.

مطلوب است:

کشف و اصلاح اشتباهات رخ داده در تهیه تراز آزمایشی مهدکودک مریم و تنظیم تراز آزمایشی صحیح به تاریخ ۳۱ مردادماه ۷۹.

مهدکودک مریم

تراز آزمایشی

مردادماه ۱۳۷۹

مانده		نام حساب
بستانکار	بدهکار	
	۱۴۰۰۰	بانک
۱۲۰		حسابهای دریافتی
	۹۰۰	ملزومات
	۱۴۰۰	اثاثه اداری
	۲۵۰۰۰	وسائط نقلیه
۲۰۰		زمین
	۴۲۰۰	ساختمان
	۱۹۰۰	حسابهای پرداختی
	۲۰۰۰۰	وام پرداختی
?		سرمایه

درآمد و هزینه

هدفهای رفتاری: پس از مطالعه این فصل از فراگیر انتظار می‌رود، قادر باشد:

- ۱- منظور از درآمد را توضیح دهد.
- ۲- درآمد نقدی و غیرنقدی را شرح دهد.
- ۳- هزینه را تعریف کند.
- ۴- هزینه‌های نقدی و غیرنقدی را شرح دهد.
- ۵- ثبت پرداخت بدهیهای ناشی از هزینه‌های غیرنقدی را انجام دهد.
- ۶- منظور از پیش‌پرداخت را توضیح دهد.
- ۷- چگونگی ثبت دریافت خدمات از محل پیش‌پرداختها را انجام دهد.
- ۸- صورت‌حساب سود و زیان را تنظیم کند.

۱-۵- مقدمه

در فصل قبل چگونگی ثبت رویدادهای مالی را در دفتر روزنامه و کل مورد بررسی قرار دادیم. رویدادهای مالی یاد شده فقط بخشی از رویدادهایی است که در یک مؤسسه خدماتی انجام می‌شود. بخش دیگری از رویدادهای مالی که بر سرمایه یا حق مالی مالک تأثیر می‌گذارند در این فصل مورد بحث و بررسی قرار می‌گیرند، که شامل رویدادهای مالی مرتبط با درآمد و هزینه می‌باشد. افزون بر این با یکی دیگر از صورتهای مالی مهم در حسابداری تحت عنوان صورت‌حساب سود و زیان آشنا خواهیم شد.

۲-۵- درآمد

مؤسسات خدماتی برحسب نوع کسب و کار خدماتی برای مشتریان خود ارائه می‌کنند و در ازای آن خدمات ممکن است وجوهی را دریافت نمایند و یا مشتریان تعهد کنند وجوه فوق را در آینده پرداخت نمایند. در حسابداری به این مبالغ اصطلاحاً «درآمد» گفته می‌شود. دریافت حق‌الزحمه بابت خدمات مربوط به تعمیرات، حمل و نقل، اجاره و بیمه نمونه‌هایی از درآمدهای انواع مؤسسات خدماتی می‌باشند.

درآمد مبالغی است که بابت ارائه خدمات به مشتریان، از آنان دریافت شده و یا در آینده دریافت

خواهد شد.

هنگامی که مؤسسات خدماتی درآمدی کسب می نمایند از یک سو داراییها و از سوی دیگر سرمایه مالک مؤسسه افزایش می یابد. طبق قاعده حسابداری می توان درآمدها را مستقیماً در بستانکار حساب سرمایه مالک منظور نمود ولی به دلیل آنکه مشخص شدن درآمدهای یک مؤسسه طی یک دوره زمانی خاص برای صاحب مؤسسه و سایر استفاده کنندگان اطلاعات از اهمیت زیادی برخوردار است از این رو درآمدهای کسب شده به جای اینکه مستقیماً در حساب سرمایه مالک بستانکار شود در حسابهای جداگانه تحت عنوان درآمد مربوط بستانکار می گردد. بنابراین درآمد به هنگام افزایش بستانکار می شود و مانده این حساب همواره بستانکار خواهد بود.

درآمد	+	افزایش
-------	---	--------

درآمد مؤسسات خدماتی به صورت نقد یا نسیه کسب می شود.

۱-۲-۵- ارائه خدمات به صورت نقد: چنانچه در زمان ارائه خدمات به مشتریان وجه آن نقداً دریافت شود در این صورت در معادله اساسی حسابداری، از یک سو داراییهای مؤسسه (نقد و بانک) و از سوی دیگر سرمایه مالک مؤسسه افزایش می یابد و بدین ترتیب معادله حسابداری کماکان برقرار خواهد ماند. تأثیر ارائه خدمات نقدی بر معامله حسابداری به شرح زیر می باشد:

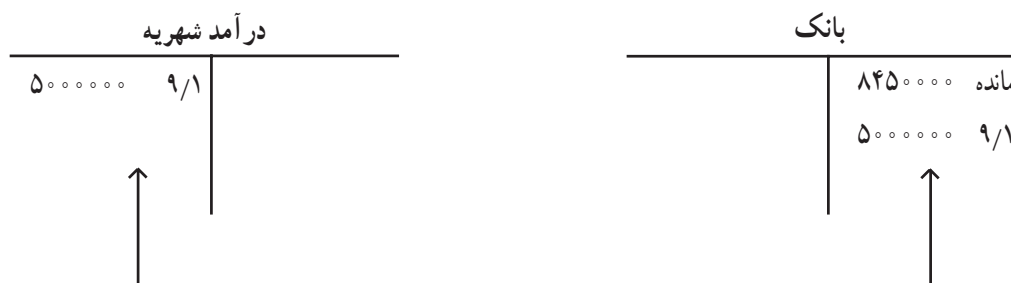
سرمایه	+	بدهیها	=	داراییها
+		°		+
سرمایه افزایش می یابد.		بدهی تغییر نمی یابد.		دارایی (نقد یا بانک) افزایش می یابد.

مثال ۱: ادامه رویدادهای مالی مؤسسه آموزشی دانا

در تاریخ اول آذرماه ۱۳۷۹ مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ ریال شهریه آبان ماه طی فیش شماره ۳۵۳۵ مورخ ۱۳۷۹/۹/۱ توسط دانش‌آموزان به حساب بانکی مؤسسه واریز گردید. اثر این فعالیت بر معادله حسابداری و همچنین نحوه تجزیه و تحلیل و ثبت در حسابهای مؤسسه به شرح زیر می‌باشد:

داراییها	=	+	بدهیها	+	سرمایه
+ ۵۰۰۰۰۰۰	=		۰		+ ۵۰۰۰۰۰۰

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
دارایی (بانک) افزایش می‌یابد.	افزایش دارایی، بدهکار می‌شود.	بدهکار: بانک ۵۰۰۰۰۰۰
درآمد (شهریه) افزایش می‌یابد.	افزایش درآمد، بستانکار می‌شود.	بستانکار: درآمد شهریه ۵۰۰۰۰۰۰



۲-۲-۵- ارائه خدمات به صورت نسبی (درآمد غیر نقدی): چنانچه یک مؤسسه، خدماتی برای مشتریان خود انجام دهد و وجه آن را بلافاصله دریافت نکند در این صورت مشتری متعهد می‌شود حق الزحمه این خدمات را در آینده بپردازد، بدیهی است به محض تکمیل و ارائه خدمت به مشتریان برای مؤسسه درآمد کسب (تحقق) یافته است.

نکته قابل توجه این است که در حسابداری درآمدها در همان دوره زمانی که تحقق می‌یابد بایستی شناسایی، اندازه‌گیری و ثبت شوند. اعم از این که بهای خدمات ارائه شده دریافت شده یا دریافت نشده باشد. * بنابراین زمانی که مؤسسه خدماتی برای مشتریان خود خدماتی انجام دهد و حتی وجه نقد آن را دریافت ننماید در این صورت تحقق یافته است و باید در دفاتر ثبت شود.

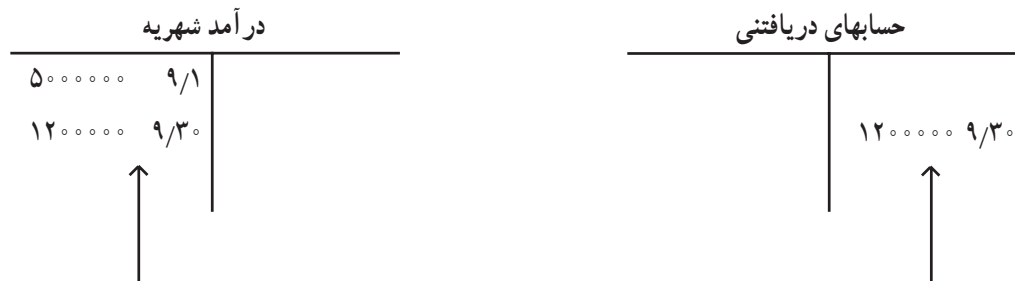
اصل تحقق درآمد یکی از اصول حسابداری است که براساس آن درآمدها به محض ارائه خدمت به مشتریان شناسایی و ثبت شود اعم از اینکه بهای آن نقداً دریافت شده یا نشده باشد.

تحقق درآمدهای غیرنقدی از یک سو موجب افزایش داراییها (حسابهای دریافتنی) و از سوی دیگر موجب افزایش سرمایه در معادله حسابداری می‌گردد و با توجه به اینکه افزایش دو طرف معادله به یک میزان است، از این رو معادله حسابداری همچنان برقرار خواهد ماند. تأثیر ارائه خدمات به صورت نسبی به شرح زیر می‌باشد:

$$\begin{array}{rcccl} \text{داراییها} & = & \text{سرمایه} & + & \text{بدهیها} \\ + & & + & & \circ \\ \text{دارایی (حسابهای دریافتنی) افزایش می‌یابد.} & & \text{سرمایه افزایش می‌یابد.} & & \text{بدهیها تغییری نمی‌یابد.} \end{array}$$

مثال ۲: در تاریخ ۳۰ آذر ۱۳۷۹ مؤسسه دانا صورت حسابهایی معادل ۱۲۰۰۰۰۰۰ ریال برای اولیای دانش‌آموزانی که شهریه خود را پرداخت نکرده‌اند، ارسال داشت و قرار شد مبالغ مربوط را تا ۱۵ دی ماه به حساب بانکی مؤسسه واریز نمایند. تجزیه و تحلیل و ثبت این رویداد مالی به شرح زیر است:

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
دارایی (حسابهای دریافتنی) افزایش می‌یابد.	افزایش دارایی، بدهکار می‌شود.	بدهکار: حسابهای دریافتنی ۱۲۰۰۰۰۰۰
درآمد (شهریه) افزایش می‌یابد.	افزایش درآمد، بستانکار می‌شود.	بستانکار: درآمد شهریه ۱۲۰۰۰۰۰۰



۳-۲-۵- وصول مطالبات ناشی از ارائه خدمات به طور نسبه: مطالباتی که بابت انجام خدمات ایجاد شده، بعد از

مدتی از مشتری دریافت می‌گردد و در واقع مطالبات مؤسسه به نقد تبدیل می‌شوند. بدیهی است وصول این مبالغ درآمد محسوب نمی‌شود زیرا در زمان ارائه خدمت، درآمد در حسابها ثبت شده است. اثر این نوع رویداد مالی بر معادله حسابداری عبارتست از:

داراییها	=	بدهیها	+	سرمایه
داراییها تغییری نمی‌یابد.		بدهیها تغییری نمی‌یابد.		سرمایه تغییری نمی‌یابد.

مثال ۳: همانطور که در مثال قبل ذکر شد صورت حسابهایی به مبلغ ۱۲۰۰۰۰۰۰ ریال بابت شهریه آذرماه برای اولیای دانش‌آموزان ارسال شد. با فرض واريز مبلغ فوق در ۱۵ دی ماه به بانک تجزیه و تحلیل این رویداد مالی به شرح زیر خواهد بود:

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
دارایی (بانک) افزایش می‌یابد.	افزایش دارایی، بدهکار می‌شود.	بدهکار: بانک ۱۲۰۰۰۰۰۰
دارایی (حسابهای دریافتی) کاهش می‌یابد.	کاهش دارایی، بستانکار می‌شود.	بستانکار: حسابهای دریافتی ۱۲۰۰۰۰۰۰

حسابهای دریافتی		بانک	
۱۲۰۰۰۰۰۰	۱۰/۱۵	۸۴۵۰۰۰۰	مانده
		۵۰۰۰۰۰۰	۹/۱
		۱۲۰۰۰۰۰۰	۱۰/۱۵

۳-۵- هزینه

مؤسسات خدماتی، به منظور ارائه خدمات به مشتریان ناچارند مخارج گوناگونی را متحمل گردند. مخارج مربوط به حقوق کارکنان، اجاره‌بها، بیمه و سوخت نمونه‌هایی از این مخارج می‌باشند. در حسابداری، مخارج تحمل شده طی یک دوره زمانی «هزینه» نامیده می‌شود.

هزینه عبارت است از: مخارجی که یک مؤسسه برای ارائه خدمت به مشتریان و کسب درآمد متحمل می‌شود. هزینه موجب کاهش سرمایه مالک می‌گردد.

هنگامی که واحد اقتصادی متحمل هزینه می‌شود سرمایه مالک کاهش می‌یابد. براساس قاعده حسابداری می‌توان هزینه‌ها را در بدهکار حساب سرمایه ثبت کرد.

ولی به منظور این که هزینه‌های یک مؤسسه طی یک دوره زمانی مشخص گردد به جای ثبت مستقیم هزینه‌ها در بدهکار حساب سرمایه مالک، در حسابی تحت عنوان هزینه مربوط بدهکار می‌گردد. برای هزینه‌های مختلف می‌توان حسابهای جداگانه‌ای ایجاد نمود تا اطلاعات مربوط به هر هزینه به تفکیک مشخص گردد. نحوه ثبت افزایش هزینه‌ها در حساب T به شکل زیر می‌باشد.

حساب هزینه	
	+
	افزایش

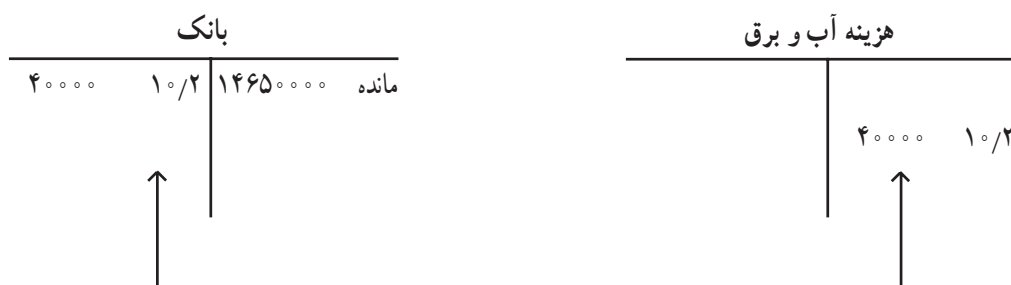
لازم به توضیح است تمام پرداختهای یک مؤسسه هزینه به‌شمار نمی‌آید. برای مثال پرداختهای یک مؤسسه برای خرید اثاثه یا بازپرداخت بدهیها به‌عنوان هزینه تلقی نمی‌شوند.

مؤسسات خدماتی ممکن است هزینه‌های خود را به صورت نقدی یا غیرنقدی انجام دهند که در زیر به توضیح هر یک می‌پردازیم. **۱-۳-۵- هزینه نقدی:** اگر در زمان دریافت خدمات از دیگران وجه نقدی پرداخت گردد در این صورت هزینه‌ای وقوع یافته است که این هزینه را «هزینه نقدی» می‌گویند. هزینه‌های نقدی موجب می‌شود داراییهای مؤسسه (نقد یا بانک) از یک سو و سرمایه مالک از سوی دیگر کاهش یابند و چون رویداد مالی فوق روی دو طرف معادله حسابداری به یک اندازه تأثیر دارد از این رو تساوی معادله حسابداری کماکان حفظ خواهد شد. اثر رویدادهای مالی مربوط به هزینه بر معادله حسابداری در زیر نشان داده شده است:

داراییها	=	+	سرمایه
-			-
دارایی (نقد یا بانک) کاهش می‌یابد.			سرمایه کاهش می‌یابد.
		+	بدهیها
			°
			بدهیها تغییری نمی‌یابد.

همانطور که قبلاً بیان گردید هنگامی که در یک واحد اقتصادی هزینه‌ای وقوع یابد به جای این که مستقیماً در بدهکار حساب سرمایه ثبت شود در بدهکار حساب دیگری تحت عنوان هزینه ثبت می‌گردد و نهایتاً اثر این هزینه‌ها بر سرمایه مالک مشخص خواهد شد. بنابراین پس از وقوع هزینه نقدی، هزینه مربوط بدهکار و حساب نقد یا بانک بستانکار می‌گردد. مثال ۴: در تاریخ ۲ دی ماه ۱۳۷۹ مؤسسه دانا مبلغ ۴۰۰۰۰ ریال بابت آب و برق دو ماهه آپارتمان پرداخت نمود.

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
هزینه (آب و برق) افزایش می‌یابد.	افزایش هزینه، بدهکار می‌شود.	بدهکار: هزینه آب و برق ۴۰۰۰۰
دارایی (بانک) کاهش می‌یابد.	کاهش دارایی، بستانکار می‌شود.	بستانکار: بانک ۴۰۰۰۰



۲-۳-۵- هزینه غیر نقدی: چنانچه یک واحد اقتصادی خدماتی را از دیگران دریافت کند و قرار شود وجه آن خدمات

را در آینده بپردازد، در این صورت نیز یک هزینه برای واحد اقتصادی وقوع یافته است. طبق اصول حسابداری هزینه‌ها در همان دوره زمانی که تحمل می‌شوند باید شناسایی، اندازه‌گیری و ثبت شوند. به عبارت دیگر، ملاک ثبت هزینه در حسابها، دوره زمانی وقوع آن است اگرچه هیچ‌گونه پرداخت نقدی صورت نگرفته باشد. هزینه‌های غیر نقدی موجب افزایش بدهیها و کاهش سرمایه مالک می‌گردند. تأثیر هزینه‌های غیر نقدی بر معادله حسابداری را می‌توان به شرح زیر نشان داد:

داراییها	=	بدهیها	+	سرمایه
°		+		-
داراییها تغییر نمی‌یابد.		بدهیها افزایش می‌یابد.		سرمایه کاهش می‌یابد.

مثال ۵: مؤسسه دانا در تاریخ ۶ دی ماه ۱۳۷۹ صورت‌حسابی به مبلغ ۱۵۰۰۰۰ ریال بابت تعمیر وسایل کمک آموزشی از

شرکت تعمیراتی اطمینان دریافت کرد و قرار شد طی ماه آینده مبلغ صورت‌حساب پرداخت شود.

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
هزینه (تعمیرات) افزایش می‌یابد.	افزایش هزینه، بدهکار می‌شود.	بدهکار: هزینه تعمیرات ۱۵۰۰۰۰
بدهی (حسابهای پرداختی) افزایش می‌یابد.	افزایش بدهی، بستانکار می‌شود.	بستانکار: حسابهای پرداختی ۱۵۰۰۰۰



۳-۳-۵- پرداخت بدهیهای ناشی از هزینه‌های غیر نقدی: بدهیهای مؤسسه ممکن است به دلیل خرید نسبه داراییها

یا خدمات از دیگران ایجاد شده باشد. پرداخت این بدهیها نوعی رویداد مالی به‌شمار می‌آید که موجب کاهش داراییها (نقد و بانک) از یک طرف و کاهش بدهیها از طرف دیگر می‌گردد. بنابراین در زمان بازپرداخت بدهیهای ناشی از هزینه‌های غیر نقدی هیچ‌گونه ثبتی در حساب هزینه انجام نخواهد شد. اثر بازپرداخت این بدهیها بر معادله حسابداری به شرح زیر است:

داراییها	=	بدهیها	+	سرمایه
-		-		°
دارایی (نقد یا بانک) کاهش می‌یابد.		بدهیها کاهش می‌یابد.		سرمایه تغییر نمی‌کند.

مثال ۶: مؤسسه دانا بدهی مربوط به تعمیر وسایل کمک آموزشی را در تاریخ ۶ بهمن ۱۳۷۹ به شرکت تعمیراتی اطمینان می‌پردازد، نحوه تجزیه و تحلیل و ثبت رویداد فوق در حسابها به شرح زیر است:

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
بدهی (حسابهای پرداختی) کاهش می‌یابد.	کاهش بدهی، بدهکار می‌شود.	بدهکار: حسابهای پرداختی ۱۵۰۰۰۰
دارایی (بانک) کاهش می‌یابد.	کاهش دارایی، بستانکار می‌شود.	بستانکار: بانک ۱۵۰۰۰۰

نقد و بانک			حسابهای پرداختی		
۴۰۰۰۰۰	۱۰/۲	مانده ۱۴۶۵۰۰۰۰۰	۱۵۰۰۰۰۰	۱۰/۶	۱۵۰۰۰۰ ۱۱/۶
۱۵۰۰۰۰۰	۱۱/۶				
	↑			↓	

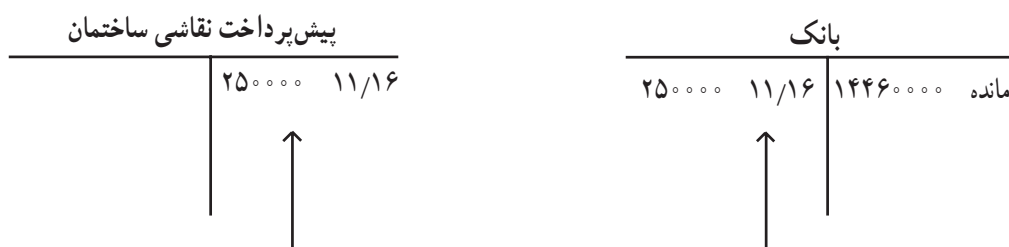
۴-۵- پیش‌پرداخت هزینه

در برخی موارد قبل از دریافت خدمت یا دارایی وجه آن به فروشنده پرداخت می‌گردد. همان‌گونه که قبلاً متذکر شدیم ملاک ثبت هزینه‌ها و وقوع یا تحمل آنهاست و بنابراین زمان پرداخت مبالغی بابت پیش‌پرداختها، هزینه‌ای وقوع نیافته است و این مبالغ در یک حساب دارایی به نام «پیش‌پرداخت» ثبت می‌گردد. پرداخت بابت بیمه سال آینده، اجاره ۶ ماه آینده، آگهی‌های تجاری ماه آینده نمونه‌هایی از پیش‌پرداختها هستند. در واقع این اقلام در دوره‌ای که خدمات مورد استفاده قرار می‌گیرد یا دارایی به مصرف می‌رسد، به هزینه تبدیل می‌شود. تأثیر پیش‌پرداخت هزینه‌ها بر معادله حسابداری به شرح زیر است:

سرمایه	+	بدهیها	=	داراییها
○		○		○
سرمایه تغییر نمی‌یابد.		بدهیها تغییر نمی‌یابد.		جمع داراییها تغییر نمی‌یابد.

مثال ۷: مؤسسه دانا در تاریخ ۱۶ بهمن ۱۳۷۹ مبلغ ۲۵۰۰۰۰۰ ریال بابت نقاشی ساختمان پیش پرداخت نمود که نحوه تجزیه و تحلیل و ثبت این رویداد در حسابها به شرح زیر است:

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
دارایی (پیش پرداخت نقاشی ساختمان) افزایش می یابد. دارایی (نقد یا بانک) کاهش می یابد.	افزایش دارایی، بدهکار می شود. کاهش دارایی، بستانکار می شود.	بدهکار: پیش پرداخت نقاشی ساختمان ۲۵۰۰۰۰۰ بستانکار: نقد یا بانک ۲۵۰۰۰۰۰



۵-۵- دریافت خدمات از محل پیش پرداختها

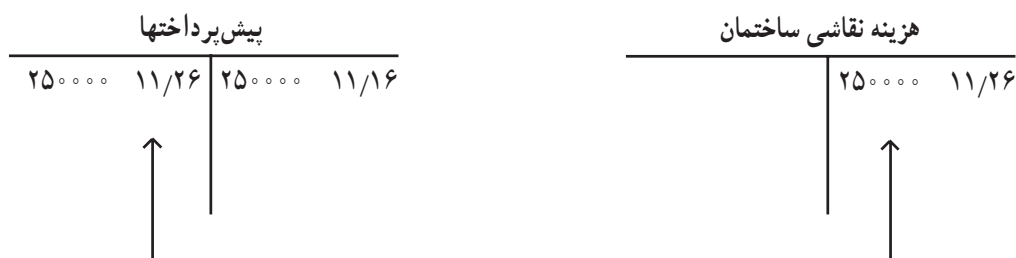
پس از دریافت خدماتی که قبلاً بهای آن پرداخت شده، برای دریافت کننده خدمات، هزینه ای وقوع می یابد. وقوع هزینه به هنگام دریافت خدمات موجب کاهش دارایی از یک طرف و کاهش سرمایه مالک از طرف دیگر می گردد. تأثیر رویداد دریافت خدمات از محل پیش پرداختها بر معادله حسابداری به شرح زیر است:

سرمایه	+	بدهیها	=	داراییها
-		°		-
سرمایه مالک کاهش می یابد.		بدهیها تغییر نمی یابد.		داراییها کاهش می یابد.

مثال ۸: فرض کنید در تاریخ ۱۳۷۹/۱۱/۲۶ نقاشی ساختمان تکمیل شده و صورتحساب مربوط دریافت گردد. نحوه

تجزیه و تحلیل و ثبت این رویداد مالی به شرح زیر است :

تجزیه و تحلیل	قاعده	ثبت
هزینه (نقاشی ساختمان) افزایش می یابد.	افزایش هزینه ها، بدهکار می شود.	بدهکار: هزینه نقاشی ساختمان ۲۵۰۰۰۰۰
دارایی (پیش برداختها) کاهش می یابد.	کاهش دارایی، بستانکار می شود.	بستانکار: پیش برداخت نقاشی ساختمان ۲۵۰۰۰۰۰



۶-۵- صورتحساب سود و زیان*

پس از آنکه کلیه رویدادهای مالی مرتبط با درآمدها و هزینه های یک دوره واحد اقتصادی ثبت شد از روی مانده حسابهای درآمد و هزینه در دفتر کل، می توان صورتحساب سود و زیان آن دوره را تهیه نمود.**

صورتحساب سود و زیان یکی از صورتهای مالی مهم است که چگونگی و نتیجه فعالیتهای مالی یک واحد اقتصادی را طی یک دوره زمانی مشخص را نشان می دهد. صورتحساب سود و زیان در مؤسسات خدماتی تحت عناوین «صورت درآمد و هزینه» یا «صورت نتایج عملیات» نیز نامیده می شود.

صورتحساب سود و زیان، صورتحسابی است که چگونگی و نتیجه فعالیتهای مالی یک واحد اقتصادی را طی یک دوره زمانی مشخص را از طریق تقابل درآمدها و هزینه ها نشان می دهد.

چگونگی فعالیتهای مالی به معنای این است که در واحد اقتصادی طی یک دوره زمانی چه فعالیتهایی منجر به کسب درآمد و چه فعالیتهایی منتج به وقوع هزینه گردیده است.

و منظور از نتیجه فعالیتهای مالی سود خالص یا زیان خالص دوره زمانی است که برابر است با :

$$\text{هزینه ها} - \text{درآمدها} = \text{سود (زیان) خالص}$$

* اصل تطابق (مقابل هزینه ها با درآمدهای یک دوره)

** به صورتحساب سود و زیان (صورت سود و زیان) نیز هم گفته می شود.

در صورتی که جمع درآمدهای واحد اقتصادی بیشتر از جمع هزینه‌های آن باشد نتیجه فعالیت‌های مالی «سود خالص» یا سود ویژه خواهد بود و در صورتی که جمع هزینه‌ها بیشتر از جمع درآمدها باشد تفاوت را «زیان خالص» یا «زیان ویژه» می‌گویند. صورت‌حساب سود و زیان مؤسسات خدماتی از چهار بخش جداگانه به شرح زیر تشکیل می‌گردد:

۱- عنوان: در این بخش اطلاعات مربوط به نام مؤسسه، نام صورت‌حساب و دوره زمانی صورت‌حساب در سه سطر درج می‌گردد. نکته قابل توجه این است که تاریخ صورت‌حساب سود و زیان مربوط به یک دوره زمانی خاص است و به این دلیل در ردیف تاریخ «برای دوره زمانی منتهی به تاریخ پایان دوره مالی» یا «برای ماه خاص» درج می‌شود.*

۲- درآمدها: در این بخش، درآمدهای دوره مالی به تفکیک نوع درآمد نوشته و سپس جمع درآمدها محاسبه و درج می‌گردد.

۳- هزینه‌ها: در این بخش، هزینه‌های دوره مالی به تفکیک نوع هزینه نوشته و سپس جمع هزینه‌ها محاسبه و درج می‌گردد.

۴- سود یا زیان خالص: در آخرین بخش صورت‌حساب سود و زیان مابه‌التفاوت جمع درآمدها و جمع هزینه‌ها تحت عنوان سود خالص یا زیان خالص نوشته می‌شود.

با استفاده از خلاصه اطلاعات مؤسسه دانا، صورت‌حساب سود و زیان مؤسسه دانا برای شش ماهه منتهی به ۱۳۷۹/۱۲/۲۹ به شرح زیر خواهد بود:

خلاصه اطلاعات:

درآمد شهریه	۶۲۰۰۰۰۰	ریال
هزینه آب و برق	۴۰۰۰۰	ریال
هزینه تعمیرات	۱۵۰۰۰۰	ریال
هزینه نقاشی ساختمان	۲۵۰۰۰۰	ریال
هزینه حقوق	۱۰۰۰۰۰۰	ریال

مؤسسه آموزش زبان دانا

صورت‌حساب سود و زیان

برای شش ماهه دوم سال ۱۳۷۹

درآمد شهریه	۴۷۶۰۰۰۰	
کسر می‌شود: هزینه‌ها:	۶۲۰۰۰۰۰	ریال
هزینه حقوق	۱۰۰۰۰۰۰	
هزینه آب و برق	۴۰۰۰۰	
هزینه تعمیرات	۱۵۰۰۰۰	
هزینه نقاشی ساختمان	۲۵۰۰۰۰	
جمع هزینه‌ها	<u>۱۴۴۰۰۰۰</u>	
سود خالص		

* فرض دوره مالی



- ۱- درآمد را تعریف کنید و پنج نوع درآمد را در مؤسسات خدماتی مختلف نام ببرید.
- ۲- آیا هر دریافتی در مؤسسه، درآمد محاسبه می‌گردد؟ توضیح دهید.
- ۳- درآمدها در چه زمانی شناسایی و در حسابها ثبت می‌شوند؟
- ۴- هزینه را تعریف کنید و پنج نوع هزینه را در مؤسسه خدماتی آموزشی نام ببرید.
- ۵- آیا هر پرداختی در یک مؤسسه هزینه تلقی می‌شود؟ توضیح دهید.
- ۶- هزینه‌ها در چه زمانی شناسایی و در حسابها ثبت می‌شوند؟
- ۷- با درج کلمه «بدهکار و بستانکار» جدول زیر را کامل کنید.

مانده	کاهش	افزایش	نام حسابها
			درآمدها
			داراییها
			سرمایه
			هزینه‌ها
			بدهیها

- ۸- اثر درآمدها و هزینه‌ها را بر اجزای معادله حسابداری بیان کنید.
- ۹- اجزای صورت سود و زیان را بیان کنید.
- ۱۰- نامهای دیگر صورت سود و زیان چیست؟
- ۱۱- چرا درآمدها و هزینه‌ها مستقیماً به حساب سرمایه منظور نمی‌شوند؟ توضیح دهید.
- ۱۲- دوره مالی را تعریف کنید.

برای هر یک از پرسشهای زیر گزینه مناسب را انتخاب نمایید.

۱- دریافت وجه نقد بابت شهریه در یک مؤسسه آموزشی باعث می‌شود که :

الف) درآمد افزایش و دارایی کاهش یابد.

ب) درآمد و بدهی کاهش یابد.

ج) درآمد و دارایی افزایش یابد.

د) درآمد افزایش و بدهی کاهش یابد.

۲- ارسال صورتحساب بابت بهای تعمیرات انجام شده برای مشتری سبب می‌شود،

الف) بدهی افزایش و درآمد کاهش یابد.

ب) دارایی کاهش و درآمد افزایش یابد.

ج) دارایی و درآمد افزایش یابد.

د) بدهی و درآمد افزایش یابد.

۳- وقوع هزینه‌های نسبی در یک واحد اقتصادی موجب می‌شود،

الف) هزینه و دارایی افزایش یابد.

ب) هزینه افزایش و دارایی کاهش یابد.

ج) هزینه و بدهی افزایش یابد.

د) هزینه افزایش و بدهی کاهش یابد.

۴- کدام یک از اقلام زیر در صورتحساب سود و زیان درج نمی‌شوند؟

الف) درآمد اجاره

ب) هزینه آب و برق

ج) هزینه اجاره

د) پیش پرداخت هزینه بیمه

۵- بازپرداخت بدهیهای ناشی از هزینه‌های تحقق یافته باعث می‌شود،

الف) بدهیها کاهش و داراییها افزایش یابد.

ب) بدهیها کاهش و سرمایه افزایش یابند.

ج) دارایی کاهش و سرمایه کاهش یابند.

د) بدهیها کاهش و داراییها کاهش یابند.



- تمرین ۱- اثر هر یک از رویدادهای مالی زیر را بر معادله حسابداری تعیین کنید. (برای افزایش از علامت (+)، کاهش از علامت (-) و بدون تأثیر از صفر استفاده نمایید.)
- ۱- سرمایه‌گذاری اولیه مالک مؤسسه با واریز وجه نقد به حساب بانکی مؤسسه
 - ۲- خرید یک دستگاه ماشین تحریر بطور نقد
 - ۳- پرداخت هزینه اجاره محل
 - ۴- اخذ وام قرض الحسنه از بانک
 - ۵- خرید یک قطعه زمین به طور نسبه
 - ۶- دریافت از مشتریان بابت خدمات انجام شده
 - ۷- پرداخت هزینه تلفن
 - ۸- دریافت قبض برق مؤسسه که مهلت پرداخت آن ماه آینده می‌باشد
 - ۹- ارسال صورتحساب برای مشتریان بابت خدمات انجام شده
 - ۱۰- پرداخت قسمتی از بدهی به بانک
 - ۱۱- پرداخت مبلغ قبض برق دریافتی ردیف ۸
 - ۱۲- فروش ماشین تحریر به بهای خرید بطور نقد
 - ۱۳- دریافت وجه صورتحسابهای ارسالی برای مشتریان
 - ۱۴- پرداخت بابت حقوق کارکنان
- برای پاسخ خود از جدول زیر استفاده نمایید.

داراییها	=	بدهیها	+	سرمایه
+		°		+

- تمرین ۲- مهدکودک خانم مهربان در آغاز مهرماه سال ۱۳۷۹ با سرمایه‌گذاری اولیه ۵۰۰۰۰۰۰ ریال تأسیس گردید. اطلاعات زیر از درآمدها و هزینه‌های شش ماهه دوم سال ۱۳۷۹ در دست است:
- | | |
|-------------------|-------------------------|
| هزینه اجاره | ۵۰۰۰۰۰ ریال درآمد شهریه |
| هزینه درج آگهی | ۱۰۰۰۰۰ ریال |
| هزینه برق | ۳۰۰۰۰۰ ریال |
| هزینه آب | ۲۵۰۰۰۰ ریال |
| هزینه حقوق مربیان | ۶۰۰۰۰۰ ریال |
| هزینه متفرقه | ۴۰۰۰۰۰ ریال |

مطلوب است:

تهیه صورت حساب سود و زیان شش ماهه دوم سال ۱۳۷۹.
تمرین ۳- اطلاعات زیر از عملیات آرایشگاه زیبا طی یک ماهه بهمن ۱۳۷۹ در دست است:

سود خالص	ریال ۱۵۰۰۰۰۰
هزینه حقوق	ریال ۷۰۰۰۰۰
هزینه آب و برق	ریال ۳۰۰۰۰۰
هزینه ملزومات	ریال ۲۳۰۰۰۰
هزینه تلفن	ریال ۷۵۰۰۰
هزینه متفرقه	ریال ۲۵۰۰۰

مطلوب است:

محاسبه درآمد آرایشگاه زیبا طی بهمن ماه ۱۳۷۹



مسایل

۱- اطلاعات زیر از مانده حسابهای دفتر کل دفتر حقوقی عدالت در آخر آذرماه سال ۱۳۷۹ در دست است:

درآمد حق الوکاله	ریال ۱۰۰۰۰۰۰۰
درآمد حق المشاوره	ریال ۷۰۰۰۰۰۰
هزینه حقوق	ریال ۲۰۰۰۰۰۰
هزینه آب و برق	ریال ۵۰۰۰۰۰
هزینه تلفن	ریال ۱۵۰۰۰۰۰
هزینه اجاره ساختمان	ریال ۱۰۰۰۰۰۰
هزینه ملزومات	ریال ۳۰۰۰۰۰۰
هزینه متفرقه	ریال ۸۰۰۰۰

مطلوب است:

تهیه صورت سود و زیان دفتر حقوقی عدالت طی آذرماه سال ۱۳۷۹.

۲- خانم ذوقی که در خلق آثار هنری تابلوهای نقاشی دارای دانش و تجربه می باشد، تصمیم گرفت که با توافق و مشارکت همسر خود آموزشگاه هنری مانی را با سرمایه ۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال در اول خردادماه ۱۳۷۹ افتتاح کند.

عملیات یک ماهه این آموزشگاه به شرح زیر می باشد:

۱/۳/۷۹ افتتاح حساب جاری نزد بانک تجارت با واریز مبلغ ۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه آموزشگاه

مانی و دریافت دسته چک ۲۵ برگی.

۷۹/۳/۲ محلی برای آموزشگاه با اجاره ماهانه ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال اجاره گردید.

۷۹/۳/۱۰ صدور چک در وجه فروشگاه فرزانه بابت وجه صورتحساب خرید ده عدد میز و صندلی به مبلغ ۳۲۵۰۰۰۰۰ ریال.

۷۹/۳/۱۱ دریافت قسمتی از شهریه خردادماه هنرجویان به مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال که طبق فیشهای واریزی به حساب بانک تجارت منظور شده است.

۷۹/۳/۱۲ صدور چک در وجه فروشگاه مهردادیان بابت وجه صورتحساب خرید ملزومات به مبلغ ۳۸۵۰۰۰۰ ریال

۷۹/۳/۱۶ یک برگ چک به مبلغ ۱۵۲۰۰۰۰ ریال بابت هزینه آموزشگاه شامل: انجام هزینه آگهی و تبلیغات ۱۰۰۰۰۰۰ ریال و هزینه‌های متفرقه ۵۲۰۰۰۰ ریال در وجه همسر خانم ذوقی صادر گردید.

۷۹/۳/۲۰ بابت تعمیرات جزئی محل آموزشگاه معادل مبلغ ۱۲۴۰۰۰۰ ریال چک صادر شد.

۷۹/۳/۲۲ دریافت وام قرض‌الحسنه به مبلغ ۲۵۰۰۰۰۰۰ ریال از یکی از مؤسسات اعتباری که به صورت اقساط ماهانه مساوی در ۲۵ قسط در پایان هر ماه از تیرماه پرداخت خواهد شد.

۷۹/۳/۲۵ صدور چکی به مبلغ ۲۸۰۰۰۰۰ ریال بابت تعمیر اتومبیل شخصی خود در وجه تعمیرگاه دقت.

۷۹/۳/۲۸ دریافت مبلغ ۲۴۰۰۰۰۰۰ ریال بابت قسمت دیگری از شهریه خردادماه هنرجویان که طبق فیش بانکی به حساب بانک تجارت منظور شده است.

۷۹/۳/۳۰ صدور چک بابت اجاره خردادماه آموزشگاه طبق قرارداد.

۷۹/۳/۳۱ تشکیل نمایشگاهی از تابلوهای نقاشی و فروش بخشی از کارهای هنرجویان به مبلغ ۱۲۰۰۰۰۰۰ ریال در این نمایشگاه (طبق توافق ۲۰٪ مبلغ فروش تابلوهای هنرجویان به حساب جاری نمایشگاه مانی واریز گردید).

مطلوب است:

۱- ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی

۲- انتقال ثبتهای دفتر روزنامه به دفتر کل

۳- تهیه تراز آزمایشی چهارستونی و مقایسه جمع ستونهای گردش عملیات آن با دفتر روزنامه

۴- تهیه صورت درآمد و هزینه (صورت سود و زیان) این آموزشگاه

«پروژه اجرایی حسابداری»

حسابداری کاربردی (اجرایی)

مؤسسه حمل و نقل حرکت که دوره مالی آن یک ماهه است ترازنامه زیر را در پایان شهریور ۱۳۸۲ ارائه

می نماید :

مؤسسه حمل و نقل حرکت

ترازنامه

در پایان ۸۲/۶/۳۱

دارایی‌ها	بدهی
صندوق ۱۴/۰۰۰	بستانکارانی ۷۴۰/۰۰۰
بانک ۲/۵۰۰/۰۰۰	اسناد پرداختی ۲/۶۰۰/۰۰۰
بدهکاران ۶۰۰/۰۰۰	۳/۳۴۰/۰۰۰
پیش پرداخت بیمه ۲۴۰/۰۰۰	سرمایه ۴۷/۲۲۶/۰۰۰
اثاثه اداری ۲۱۲/۰۰۰	
وسایط نقلیه ۱۷/۰۰۰/۰۰۰	
زمین و ساختمان ۳۰/۰۰۰/۰۰۰	
۵۰/۵۶۶/۰۰۰	۵۰/۵۶۶/۰۰۰

رویدادهای مالی زیر در طول یک ماهه مهر ۱۳۸۲ انجام گرفته است.

۷/۳ - پرداخت مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال طی چک شماره ۳۳۴ بانک ملت بابت یک فقره سفته صادره در سال

قبل - سررسید ۸۲/۷/۳.

۷/۶ - پرداخت مبلغ ۵/۰۰۰ ریال بابت خرید ملزومات به طور نقد.

۷/۱۲ - واریز مبلغ ۴۰۰/۰۰۰ ریال به حساب بانک مؤسسه توسط یکی از بدهکاران.

۷/۱۶ - دریافت مبلغ ۱/۲۰۰/۰۰۰ ریال از بابت حمل و نقل کالا طی ۱۵ روز اول مهرماه.

۷/۲۰ - واریز مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال از وجوه صندوق مؤسسه به حساب بانک.

۷/۲۳ - پرداخت مبلغ ۱۵۰/۰۰۰ ریال بابت تعمیرات وسایط نقلیه به طور نقد.

۷/۲۷ - خرید یک دستگاه کامیون به مبلغ ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال که $\frac{1}{5}$ وجه آن نقداً پرداخت گردید و نسبت به

بقیه بهای آن ۴ فقره سفته صادر و به فروشنده تسلیم شد.

۷/۳۰ - دریافت مبلغ ۱/۳۰۰/۰۰۰ ریال بابت حمل و نقل کالا طی ۱۵ روز دوم مهرماه.

۷/۳۰ - پرداخت مبلغ ۱/۳۵۰/۰۰۰ ریال حقوق مهرماه کارکنان مؤسسه.

پروژه دوره‌ای یادآوری تکمیلی: علمی و عملی حسابداری ...

مطلوبست :

- ۱- ثبت مانده‌های اول دوره در سند حسابداری و انتقال اقلام به دفتر روزنامه و دفتر کل.
- ۲- ثبت رویداد مالی مهرماه ۸۲ در سند حسابداری، دفتر روزنامه و دفتر کل.
- ۳- تهیه تراز آزمایشی چهارستونی در ۸۲/۷/۳۰ از دفتر کل.
- ۴- تهیه کاربرگ ده‌ستونی با توجه به اطلاعات اصلاحی زیر :
الف - مبلغ ۲۰/۰۰۰ ریال از پیش پرداخت بیمه در پایان مهرماه ۸۲ منقضی شده است.
ب - حقوق یکی از کارکنان به مبلغ ۵۰/۰۰۰ ریال به علت عدم مراجعه وی هنوز پرداخت و ثبت نشده است.
ج - در ۸۲/۷/۳۰ صورت حسابهای جمعاً به مبلغ ۸۵۰۰ ریال بابت تعمیر جزئی دفتر مؤسسه در مهرماه ۸۲ دریافت گردیده که از بابت آنها ثبتی به عمل نیامده است.
د - موجودی ملزومات در ۸۲/۷/۳۰ بالغ بر ۱۵۰۰ ریال بوده است.
ه - ثبت اصلاحات فوق در سند حسابداری، دفتر روزنامه، دفتر کل.
- ۶- تهیه صورتحساب سود و زیان؛ سرمایه و ترازنامه در پایان ۸۲/۷/۳۰ (تهیه صورتهای مالی).
- ۷- انجام ثبت مربوط به بستن حسابهای موقت در سند حسابداری، دفتر روزنامه، دفتر کل و تهیه تراز اختتامی در ۸۲/۷/۳۰.

سند حسابداری			شماره سند: ۱/۱	تاریخ: ۸۲/۷/۱	
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۱	۱۱	حساب صندوق		۱۴۰۰۰	
	۱۲	حساب بانک		۲۵۰۰۰۰۰	
	۱۳	حساب بدهکاران		۶۰۰۰۰۰	
	۱۴	حساب پیش‌پرداخت بیمه		۲۴۰۰۰۰	
	۱۵	حساب اثاثه اداری		۲۱۲۰۰۰	
	۱۸	حساب وسایط نقلیه		۱۷۰۰۰۰۰۰	
		جمع		۲۰/۵۶۶/۰۰۰	

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

حسابداری کاربردی (اجرایی)

شماره سند: ۲/۱					
تاریخ: ۸۲/۷/۱					
سند حسابداری					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۱		نقل از صفحه یک		۲۰۵۶۶۰۰۰	
	۱۹	حساب زمین و ساختمان		۳۰۰۰۰۰۰۰	
	۲۱	حساب بستانکاران			۷۴۰۰۰۰
	۲۲	حساب اسناد پرداختی			۲۶۰۰۰۰۰۰
	۳۱	حساب سرمایه			۴۷۲۲۶۰۰۰
		بابت ثبت مانده‌های اول دوره به موجب ترازنامه ۸۲/۶/۳۱			
		جمع		۵۰/۵۶۶/۰۰۰	۵۰/۵۶۶/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

شماره سند: ۲					
تاریخ: ۸۲/۷/۳					
سند حسابداری					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۱	۲۲	حساب اسناد پرداختی		۲۰۰۰۰۰	
	۱۲	حساب بانک			۲۰۰۰۰۰
		پرداختی طی چک شماره ۳۳۴ بانک ملت در وجه آقای حسینی بابت یک فقره سفته صادره در سال قبل سررسید ۸۲/۷/۳ به موجب فتوکپی نسخه‌ای از سفته مذکور که پیوست است.			
		جمع		۲۰۰/۰۰۰	۲۰۰/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

پروژه دوره‌ای یادآوری تکمیلی: علمی و عملی حسابداری ...

شماره سند: ۳					
سند حسابداری					
تاریخ: ۸۲/۷/۶					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۱	۱۶	حساب ملزومات اداری		۵۰۰۰	
	۱۱	حساب صندوق			۵۰۰۰
		پرداختی به‌طور نقد بابت خرید مقوای ملزومات اداری به‌موجب صورت‌حساب تأیید شده و رسید صندوق پیوست.			
		جمع		۵/۰۰۰	۵/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

شماره سند: ۴					
سند حسابداری					
تاریخ: ۸۲/۷/۱					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۱	۱۲	حساب بانک		۴۰۰/۰۰۰	
	۱۳	حساب بدهکاران			۴۰۰/۰۰۰
		دریافتی از آقای افضل‌ی و واریز به بانک بابت بدهی قبلی ایشان به موجب فیش بانکی پیوست.			
		جمع		۴۰۰/۰۰۰	۴۰۰/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

حسابداری کاربردی (اجرایی)

شماره سند: ۵					
سند حسابداری					
تاریخ: ۸۲/۷/۱۶					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۱	۱۱	حساب صندوق		۲/۲۰۰/۰۰۰	
	۴۱	حساب درآمد			۲/۲۰۰/۰۰۰
		دریافتی از بابت حمل و نقل پانزده روزه اول مهرماه ۸۲ به موجب قبوض و مدارک پیوست.			
		جمع		۲/۲۰۰/۰۰۰	۲/۲۰۰/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

شماره سند: ۶					
سند حسابداری					
تاریخ: ۸۲/۷/۲۰					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۲	۱۲	حساب بانک		۱/۰۰۰/۰۰۰	
	۱۱	حساب صندوق			۱/۰۰۰/۰۰۰
		واریز از محل وجوه صندوق به حساب بانک ملت جاری ۱۳۲۴ به موجب اصل فیش بانکی پیوست.			
		جمع		۱/۰۰۰/۰۰۰	۱/۰۰۰/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

پروژه دوره‌ای یادآوری تکمیلی: علمی و عملی حسابداری ...

شماره سند: ۷					
سند حسابداری					
تاریخ: ۸۲/۷/۲۳					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۲	۵۱	حساب هزینه تعمیر وسایط نقلیه		۱۵۰/۰۰۰	
	۱۱	حساب صندوق			۱۵۰/۰۰۰
		پرداختی به‌طور نقد بابت تعمیرات انجام شده جهت وسایط نقلیه مؤسسه به‌موجب صورت حساب تأیید شده پیوست.			
		جمع		۱۵۰/۰۰۰	۱۵۰/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

شماره سند: ۸					
سند حسابداری					
تاریخ: ۸۲/۷/۲۷					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۲	۱۸	حساب وسایط نقلیه		۵/۰۰۰/۰۰۰	
	۱۱	حساب صندوق			۱/۰۰۰/۰۰۰
	۱۲	حساب اسناد پرداختی			۴/۰۰۰/۰۰۰
		جمع		۵/۰۰۰/۰۰۰	۵/۰۰۰/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

حسابداری کاربردی (اجرایی)

شماره سند: ۹					
تاریخ: ۸۲/۷/۳					
سند حسابداری					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۲	۱۱	حساب صندوق		۱/۳۰۰/۰۰۰	
	۴۱	حساب درآمد			۱/۳۰۰/۰۰۰
		دریافتی از بابت حمل و نقل انجام شده در نیمه دوم مهرماه ۸۲ جهت مشتریان و مراجعین به موجب مدارک پیوست.			
		جمع		۱/۳۰۰/۰۰۰	۱/۳۰۰/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

شماره سند: ۱۰					
تاریخ: ۸۲/۷/۳۰					
سند حسابداری					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۲	۵۲	حساب هزینه حقوق کارکنان		۱/۳۵۰/۰۰۰	
	۱۱	حساب صندوق			۱/۳۵۰/۰۰۰
		پرداختی بابت حقوق و دستمزد مهرماه ۸۲ کارکنان به موجب نسخه‌ای از لیست حقوق تأیید شده و سایر مدارک پیوست.			
		جمع		۱/۳۵۰/۰۰۰	۱/۳۵۰/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

پروژه دوره‌ای یادآوری تکمیلی: علمی و عملی حسابداری ...

شماره سند: ۱۱					
سند حسابداری					
تاریخ: ۸۲/۷/۳۰					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۲	۵۳	حساب هزینه بیمه		۲۰/۰۰۰	
	۱۴	پیش پرداخت بیمه			۲۰/۰۰۰
		بابت حق بیمه منقضی شده در مهرماه ۸۲ به موجب نسخه‌ای از قرارداد بیمه که پیوست است.			
		جمع		۲۰/۰۰۰	۲۰/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

شماره سند: ۱۲					
سند حسابداری					
تاریخ: ۸۲/۷/۳۰					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۲	۵۲	حساب هزینه حقوق		۵۰/۰۰۰	
	۲۴	حساب حقوق پرداختی			۵۰/۰۰۰
		بابت منظور نمودن حقوق پرداخت نشده یکی از کارکنان به نام آقای موسوی به علت عدم مراجعه ایشان به موجب گزارش پیوست.			
		جمع		۵۰/۰۰۰	۵۰/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

حسابداری کاربردی (اجرایی)

شماره سند: ۱۳					
سند حسابداری					
تاریخ: ۸۲/۷/۳۰					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۳	۵۴	حساب هزینه تعمیرات ساختمان		۸/۵۰۰	
	۲۲	حساب بستانکاران			۸/۵۰۰
		بابت تعمیرات انجام شده جهت تعمیرات جزئی ساختمان دفتر مؤسسه به موجب صورتحساب‌های تأیید شده پیوست.			
		جمع		۸/۵۰۰	۸/۵۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

شماره سند: ۱۴					
سند حسابداری					
تاریخ: ۸۲/۷/۳۰					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۳	۵۵	حساب هزینه ملزومات		۳۵۰۰	
	۱۶	حساب ملزومات			۳۵۰۰
		بابت ملزومات مصرفی در مهرماه ۸۲ به موجب گزارش تأیید شده پیوست.			
		جمع		۳۵۰۰۰	۳۵۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

پروژه دوره ای یادآوری تکمیلی: علمی و عملی حسابداری ...

شماره سند: ۱۵					
سند حسابداری					
تاریخ: ۸۲/۷/۳۰					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۳	۶۱	حساب سود و زیان		۱/۵۸۲/۰۰۰	
	۵۱	حساب هزینه تعمیر وسایط نقلیه			۱۵۰/۰۰۰
	۵۲	حساب هزینه حقوق کارکنان			۱/۴۰۰/۰۰۰
	۵۳	حساب هزینه بیمه			۲۰/۰۰۰
	۵۴	حساب هزینه تعمیرات ساختمان			۸/۵۰۰
	۵۵	حساب هزینه ملزومات			۳/۵۰۰
		بابت بستن حسابهای هزینه (اسمی) و انتقال به حساب سود و زیان			
		جمع		۱/۵۸۲/۰۰۰	۱/۵۸۲/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

شماره سند: ۱۶					
سند حسابداری					
تاریخ: ۸۲/۷/۳۰					
شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۳	۴۱	حساب درآمد		۳/۵۰۰/۰۰۰	
	۶۱	حساب سود و زیان			۳/۵۰۰/۰۰۰
		بابت بستن حساب درآمد به حساب سود و زیان به علت اتمام دوره مالی			
		جمع		۳/۵۰۰/۰۰۰	۳/۵۰۰/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

حسابداری کاربردی (اجرایی)

سند حسابداری		شماره سند: ۱۷ تاریخ: ۸۲/۷/۳۰			
بستانکار / ریال	بدهکار / ریال	مبلغ جزء / ریال	شرح	شماره معین	شماره روزنامه
	۱/۹۱۸/۰۰۰		حساب سود و زیان	۶۱	۳
۱/۹۱۸/۰۰۰			حساب سرمایه	۳۱	
			بابت بستن حساب سود و زیان و انتقال مانده آن (سود ویژه) به حساب سرمایه به علت اتمام دوره مالی		
۱/۹۱۸/۰۰۰	۱/۹۱۸/۰۰۰		جمع		

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

دفتر روزنامه عمومی

بستانکار	بدهکار	شرح	شماره دفتر کل	تاریخ		شماره ردیف
				ماه	روز	
		منقول از صفحه ۱۳/۰۰۰	۱۱- حساب صندوق	۱	۷	۱
	۲/۵۰۰/۰۰۰		۱۲- حساب بانک	۴		
	۶۰۰/۰۰۰		۱۳- حساب بدهکاران	۷		
	۲۴۰/۰۰۰		۱۴- حساب پیش‌پرداخت بیمه	۹		
	۲۱۲/۰۰۰		۱۷- حساب ائانه اداری	۱۱		
	۱۷/۰۰۰/۰۰۰		۱۸- حساب وسایط نقلیه	۱۲		
	۳۰/۰۰۰/۰۰۰		۱۹- حساب زمین و ساختمان	۱۳		
۷۴۰/۰۰۰		۲۱- حساب بستانکاران		۲۱		
۲/۶۰۰/۰۰۰		۲۳- حساب اسناد پرداختی		۲۳		
۴۷/۲۲۶/۰۰۰		۳۱- حساب سرمایه		۲۵		
	۲۰۰/۰۰۰	بابت ثبت مانده‌های اول دوره به موجب ضمام سند ۲۳- حساب اسناد پرداختی		۲۴	۷	۳
۲۰۰/۰۰۰		۱۲- حساب بانک		۳		
	۵/۰۰۰	پرداختی طی چک ۳۳۴ بابت یک فقره سفته صادره ۱۶- حساب ملزومات اداری		۱۱	۷	۶
۵/۰۰۰		۱۱- حساب صندوق		۱		
	۴۰۰/۰۰۰	بابت خرید نقدی مقداری ملزومات اداری ۱۲- حساب بانک		۴	۷	۱۲
۴۰۰/۰۰۰		۱۳- حساب بدهکاران		۷		
	۲/۲۰۰/۰۰۰	دریافتی از آقای افصلی یکی از بدهکاران ۱۱- حساب صندوق		۱	۷	۱۶
۲/۲۰۰/۰۰۰		۴۱- حساب درآمد		۳۰		
۵۳/۳۷۱/۰۰۰	۵۳/۳۷۱/۰۰۰	دریافتی به طور نقد از بابت حمل و نقل تا پانزدهم مهرماه نقل به صفحه دو				

حسابداری کاربردی (اجرایی)

دفتر روزنامه عمومی

بستانکار	بدهکار	شرح	شماره دفتر کل	تاریخ		شماره ردیف
				روز	ماه	
۵۳/۳۷۱/۰۰۰	۵۳/۳۷۱/۰۰۰	منقول از صفحه یک				
	۱/۰۰۰/۰۰۰	۱۲- حساب بانک	۴	۲۰	۷	۶
۱/۰۰۰/۰۰۰		۱۱- حساب صندوق	۱			
	۵/۱۵۰/۰۰۰	واریز به بانک از محل وجوه صندوق مؤسسه				
۵/۱۵۰/۰۰۰		۵۱- حساب هزینه تعمیر وسایط نقلیه	۲۴	۲۳	۷	۷
		۱۱- حساب صندوق	۱			
	۵/۰۰۰/۰۰۰	پرداخت هزینه تعمیر وسایط نقلیه از صندوق				
۱/۰۰۰/۰۰۰		۱۸- حساب وسایط نقلیه	۱۱	۲۷	۷	۸
		۱۱- حساب صندوق	۱			
۴/۰۰۰/۰۰۰		۲۳- حساب اسناد پرداختی	۲۴			
		خرید کامیون به طور نقد و مدت دار به موجب ضمام سند				
۱/۳۰۰/۰۰۰		۱۱- حساب صندوق	۱	۳۰	۷	۹
۱/۳۰۰/۰۰۰		۳۱- حساب درآمد	۳۰			
	۱/۳۵۰/۰۰۰	دریافتی بابت حمل و نقل انجام شده در پانزده روز دوم مهرماه				
۱/۳۵۰/۰۰۰		۵۲- حساب هزینه حقوق کارکنان	۳۵	۳۰	۷	۱۰
		۱۱- حساب صندوق	۱			
	۲۰/۰۰۰	پرداختی بابت هزینه حقوق مهرماه کارکنان				
۲۰/۰۰۰		۵۳- حساب هزینه بیمه	۳۶	۳۰	۷	۱۱
		۱۴- حساب پیش پرداخت بیمه	۹			
	۵۰/۰۰۰	بابت انقضاء قسمتی از حق بیمه پرداخت شده				
۵۰/۰۰۰		۵۲- حساب هزینه حقوق کارکنان	۳۵	۳۰	۷	۱۲
		۲۳- حساب حقوق پرداختی				
		بابت منظور نمودن حقوق پرداخت نشده یکی از کارکنان				
۶۲/۲۴۱/۰۰۰	۶۲/۲۴۱/۰۰۰	نقل به صفحه سه				

دفتر روزنامه عمومی

شماره دفتر کل	تاریخ		شماره ردهیف	
	روز	ماه		
منقول از صفحه دو				
۵۴- حساب هزینه تعمیرات ساختمان	۳۷	۷	۳۰	۱۳
۲۱- بستانکاران	۲۱			
بابت صورت حساب دریافتی مربوط به تعمیرات ساختمان				
۵۵- حساب هزینه ملزومات اداری	۳۸	۷	۳۰	۱۴
۱۶- حساب ملزومات اداری	۱۰			
بابت ملزومات مصرف شده مهرماه				
۶۱- حساب سود و زیان	۴۰	۷	۳۰	۱۵
۵۱- حساب هزینه تعمیر وسایط نقلیه	۳۲			
۵۲- حساب هزینه حقوق کارکنان	۳۵			
۵۳- حساب هزینه بیمه	۳۴			
۵۴- حساب هزینه تعمیرات ساختمان	۳۷			
۵۵- حساب هزینه ملزومات اداری	۳۸			
بابت انتقال حسابهای اسمی فوق به حساب سود و زیان				
۴۱- حساب درآمد	۳۰	۷	۳۰	۱۶
۶۱- حساب سود و زیان	۴۰			
بابت انتقال درآمد طی دوره به حساب سود و زیان				
۶۱- حساب و سود و زیان	۴۰	۷	۳۰	۱۷
۳۱- حساب سرمایه	۲۵			
بابت انتقال سود ویژه دوره به حساب سرمایه				
نقل به صفحه				

حسابداری کاربردی (اجرایی)

شماره صفحه ۱

دفتر کل

حساب صندوق (۱۱)

باقیمانده	تخصیص	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ماه	روز	
				منقول از صفحه			
۱۴/۰۰۰	بد		۱۴/۰۰۰	بابت مانده اول دوره	۷	۱	۱
۹/۰۰۰	بد	۵/۰۰۰		خرید ملزومات	۷	۶	۱
۲/۲۰۹/۰۰۰	بد		۲/۲۰۰/۰۰۰	دریافتی از محل درآمد حمل و نقل	۷	۱۶	۱
۱/۲۰۹/۰۰۰	بد	۱/۰۰۰/۰۰۰		واریز به بانک	۷	۲۰	۲
۱/۰۵۹/۰۰۰	بد	۱۵/۰۰۰		پرداخت هزینه تعمیر وسایط نقلیه	۷	۲۳	۲
۵۹/۰۰۰	بد	۱/۰۰۰/۰۰۰		پرداخت قسمتی از بهای کامیون	۷	۲۷	۲
۱/۳۵۹/۰۰۰	بد		۱/۳۰۰/۰۰۰	دریافت از بابت حمل و نقل انجام شده	۷	۳۰	۲
۹/۰۰۰	بد	۱/۳۵۰/۰۰۰		پرداخت حقوق مهرماه	۷	۳۰	۲
				نقل به صفحه			

شماره صفحه ۴

دفتر کل

حساب بانک‌ها (بانک ملت) (۱۲)

باقیمانده	تخصیص	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ماه	روز	
				منقول از صفحه			
۲/۵۰۰/۰۰۰	بد		۲/۵۰۰/۰۰۰	مانده نقل از دوره قبل	۷	۱	۱
۲/۳۰۰/۰۰۰	بد	۲۰۰/۰۰۰		پرداخت طی چک ۲۳۴ بابت سفته	۷	۶	۱
۲/۷۰۰/۰۰۰	بد		۴۰۰/۰۰۰	دریافت از بدهکاران	۷	۱۲	۱
۲/۷۰۰/۰۰۰	بد		۱/۰۰۰/۰۰۰	واریز از محل صندوق	۷	۲۰	۲
				نقل به صفحه			

پروژه دوره‌ای یادآوری تکمیلی: علمی و عملی حسابداری ...

شماره صفحه ۷

دفتر کل

حساب بدهکاران (۱۳)

باقیمانده	تخصیص	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ماه	روز	
				منقول از صفحه			
۶۰۰/۰۰۰	بد		۶۰۰/۰۰۰	بابت مانده بدهکاران اول دوره	۷	۱	۱
۲۰۰/۰۰۰	بد	۴۰۰/۰۰۰		بابت واریز بدهی آقای افضلی	۷	۶	۱
				نقل به صفحه			

شماره صفحه ۹

دفتر کل

حساب پیش پرداخت بیمه (۱۴)

باقیمانده	تخصیص	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ماه	روز	
				منقول از صفحه			
۲۴۰/۰۰۰	بد		۲۴۰/۰۰۰	بابت انتقال مانده ۸۲/۶/۳۱	۷	۱	۱
۲۲۰/۰۰۰	بد	۲۰/۰۰۰		بابت حق بیمه منقضی شده	۷	۳	۲
				نقل به صفحه			

حسابداری کاربردی (اجرایی)

شماره صفحه ۱۰

دفتر کل

حساب ملزومات اداری (۱۶)

باقیمانده	تخصیص	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					روز	ماه	
ریال				منقول از صفحه			
۵/۰۰۰	بد		۵/۰۰۰	خرید ملزومات اداری	۶	۷	۱
۵۰۰	بد	۳/۵۰۰		بابت ملزومات مصرفی در مهرماه	۳۰	۷	۳
				نقل به صفحه			

شماره صفحه ۱۱

دفتر کل

حساب اتانته اداری (۱۷)

باقیمانده	تخصیص	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					روز	ماه	
ریال				منقول از صفحه			
۲۱۲/۰۰۰	بد		۲۱۲/۰۰۰	بابت انتقال مانده ۸۲/۶/۳۱	۱	۷	۱
				نقل به صفحه			

پروژه دوره‌ای یادآوری تکمیلی: علمی و عملی حسابداری ...

شماره صفحه ۱۲

دفتر کل

حساب و سایط نقلیه (۱۸)

باقیمانده	توضیحات	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ماه	روز	
ریال							
				منقول از صفحه			
۱۷/۰۰۰/۰۰۰	بد		۱۷/۰۰۰/۰۰۰	بابت مانده اول دوره انتقالی	۷	۱	۱
۲۲/۰۰۰/۰۰۰	بد		۵/۰۰۰/۰۰۰	خرید کامیون به شرح مدارک	۷	۲۷	۲
				نقل به صفحه			

شماره صفحه ۱۳

دفتر کل

حساب زمین و ساختمان (۱۹)

باقیمانده	توضیحات	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ماه	روز	
ریال							
				منقول از صفحه			
۳۰/۰۰۰/۰۰۰	بد		۳۰/۰۰۰/۰۰۰	بابت مانده اول دوره	۷	۱	۱
				نقل به صفحه			

حسابداری کاربردی (اجرایی)

شماره صفحه ۲۱

دفتر کل

حساب بستانکاران (۲۱)

باقیمانده	تخصیص	بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ریال	ریال	
				منقول از صفحه			
۷۴۰/۰۰۰	بس	۷۴۰/۰۰۰		بابت مانده اول دوره	۷	۱	۱
۷۴۸/۵۰۰	بس	۸/۵۰۰		بابت تعمیرات انجام شده	۷	۳۰	۳
				نقل به صفحه			

شماره صفحه ۲۴

دفتر کل

حساب اسناد پرداختی (۲۳)

باقیمانده	تخصیص	بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ریال	ریال	
				منقول از صفحه			
۲۶/۰۰۰/۰۰۰	بس	۲/۶۰۰/۰۰۰		بابت مانده اول دوره	۷	۱	۱
۲/۴۰۰/۰۰۰	بس		۲۰۰/۰۰۰	پرداخت سفته صادره در وجه آقای حسینی	۷	۳	۱
۶/۴۰۰/۰۰۰	بس	۴/۰۰۰/۰۰۰		صدور چهار فقره			
				نقل به صفحه			

شماره صفحه ۲۲

دفتر کل

حساب حقوق پرداختی (۲۴)

باقیمانده	توضیحات	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					روز	ماه	
ریال							
				منقول از صفحه			
۵۰/۰۰۰	بس	۵۰/۰۰۰		بابت حقوق پرداخت نشده کارکنان	۷	۳۰	۲
				نقل به صفحه			

شماره صفحه ۲۵

دفتر کل

حساب سرمایه (۳۱)

باقیمانده	توضیحات	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					روز	ماه	
ریال							
				منقول از صفحه			
۴۷/۲۲۶/۰۰۰	بس	۴۷/۲۲۶/۰۰۰		بابت مانده سرمایه در ۸۲/۶/۳۱	۷	۱	۱
۴۹/۱۴۴/۰۰۰	بس	۱/۹۱۸/۰۰۰		بابت انتقال مانده سود و زیان	۷	۳۰	۳
				نقل به صفحه			

حسابداری کاربردی (اجرایی)

شماره صفحه ۳۰

دفتر کل

حساب درآمد (۴۱)

باقیمانده	تخصیص	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ماه	روز	
				منقول از صفحه			
۲/۲۰۰/۰۰۰	بس	۲/۲۰۰/۰۰۰		بابت درآمد حمل و نقل انجام شده	۷	۱۶	۱
۳۵/۰۰۰/۰۰۰	بس	۱/۳۰۰/۰۰۰		بابت درآمد حمل و نقل انجام شده	۷	۳	۲
			۳/۵۰۰/۰۰۰	بابت انتقال درآمد دوره به سود و زیان	۷	۳۰	۳
		۳/۵۰۰/۰۰۰	۳/۵۰۰/۰۰۰				
				نقل به صفحه			

شماره صفحه ۳۴

دفتر کل

حساب هزینه تعمیر و ساینده (۵۱)

باقیمانده	تخصیص	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ماه	روز	
				منقول از صفحه			
۱۵۰/۰۰۰	بد		۱۵۰/۰۰۰	بابت تعمیرات انجام شده	۷	۲۳	۱
		۱۵۰/۰۰۰		بابت انتقال مانده به حساب سود و زیان	۷	۳۰	۳
	-	۱۵۰/۰۰۰	۱۵۰/۰۰۰				
				نقل به صفحه			

پروژه دوره‌ای یادآوری تکمیلی: علمی و عملی حسابداری ...

شماره صفحه ۳۵

دفتر کل

حساب هزینه حقوق کارکنان (۵۲)

باقیمانده	تخصیص	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ماه	روز	
				منقول از صفحه			
۱/۳۵۰/۰۰۰	بد		۱/۳۵۰/۰۰۰	بابت حقوق مهرماه کارکنان	۷	۳۰	۲
۱/۴۰۰/۰۰۰	بد		۵۰/۰۰۰	بابت حقوق مهرماه کارکنان	۷	۳۰	۲
		۱/۴۰۰/۰۰۰		بابت انتقال مانده به حساب سود و زیان	۷	۳۰	۳
		۱/۴۰۰/۰۰۰	۱/۴۰۰/۰۰۰				
				نقل به صفحه			

شماره صفحه ۳۶

دفتر کل

حساب هزینه بیمه (۵۳)

باقیمانده	تخصیص	بستانکار ریال	بدهکار ریال	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ماه	روز	
				منقول از صفحه			
۲۰/۰۰۰	بد		۲۰/۰۰۰	بابت حق بیمه مهرماه ۸۲	۷	۳۰	۲
		۲۰/۰۰۰		بابت انتقال هزینه بیمه به سود و زیان	۷	۳۰	۳
	-	۲۰۰/۰۰۰	۲۰/۰۰۰				
				نقل به صفحه			

حسابداری کاربردی (اجرایی)

حساب هزینه تعمیرات ساختمان (۵۴) دفتر کل شماره صفحه ۳۷

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدهکار ریال	بستانکار ریال	تخصیص	باقیمانده ریال
	روز	ماه					
			منقول از صفحه				
۳	۳۰	۷	بابت تعمیرات ساختمان انجام شده	۸/۵۰۰		بد	۸/۵۰۰
۳	۳۰	۷	بابت انتقال مانده سود و زیان		۸/۵۰۰		
				۸/۵۰۰	۸/۵۰۰	-	
			نقل به صفحه				

حساب هزینه ملزومات اداری (۵۵) دفتر کل شماره صفحه ۳۸

شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدهکار ریال	بستانکار ریال	تخصیص	باقیمانده ریال
	روز	ماه					
			منقول از صفحه				
۳	۳۰	۷	بابت ملزومات مصرفی مهرماه	۳/۵۰۰		بد	۳/۵۰۰
۳	۳۰	۷	بابت انتقال مانده به سود و زیان		۳/۵۰۰		
				۳/۵۰۰	۳/۵۰۰	-	
			نقل به صفحه				

شماره صفحه ۴۰

دفتر کل

حساب سود و زیان (۶۱)

باقیمانده	بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
				روز	ماه	
ریال	ریال	ریال				
			منقول از صفحه			
۱/۵۸۲/۰۰۰	بد	۱/۵۸۲/۰۰۰	بابت منظور نمودن هزینه‌های دوره	۳۰	۷	۳
۱/۹۱۸/۰۰۰	بس	۳/۵۰۰/۰۰۰	بابت منظور نمودن درآمد	۳۰	۷	۳
		۱/۹۱۸/۰۰۰	انتقال مانده سود و زیان به حساب سرمایه	۳۰	۷	۳
	۳/۵۰۰/۰۰۰	۳/۵۰۰/۰۰۰				
			نقل به صفحه			

حسابداری کاربردی (اجرایی)

مؤسسه / شرکت

تراز آزمایشی (اصلاح نشده)

به تاریخ ۸۲/۷/۳۰

شماره حساب	عنوان حساب	گردش عملیات		مانده
		بدهکار	بستانکار	
۱۱	صندوق	۳/۵۱۴/۰۰۰	۳/۵۰۵/۰۰۰	۹/۰۰۰
۱۲	بانک‌ها	۳/۹۰۰/۰۰۰	۲۰۰/۰۰۰	۳/۷۰۰/۰۰۰
۱۳	بدهکاران	۶۰۰/۰۰۰	۴۰۰/۰۰۰	۲۰۰/۰۰۰
۱۴	پیش پرداخت بیمه	۲۴۰/۰۰۰		۲۴۰/۰۰۰
۱۶	ملزومات	۵/۰۰۰		۵/۰۰۰
۱۷	اثاثه اداری	۲۱۲/۰۰۰		۲۱۲/۰۰۰
۱۸	وسایط نقلیه	۲۲/۰۰۰/۰۰۰		۲۲/۰۰۰/۰۰۰
۱۹	زمین و ساختمان	۳۰/۰۰۰/۰۰۰		۳۰/۰۰۰/۰۰۰
۲۱	بستانکاران		۷۴۰/۰۰۰	۷۴۰/۰۰۰
۲۳	اسناد پرداختنی	۲۰۰/۰۰۰	۶/۶۰۰/۰۰۰	۶/۳۰۰/۰۰۰
۳۱	سرمایه		۴۷/۲۲۶/۰۰۰	۴۷/۲۲۶/۰۰۰
۴۱	درآمد		۳/۵۰۰/۰۰۰	۳/۵۰۰/۰۰۰
۵۱	هزینه تعمیر وسایط نقلیه	۱۵۰/۰۰۰		۱۵۰/۰۰۰
۵۲	هزینه حقوق کارکنان	۱/۳۵۰/۰۰۰		۱/۳۵۰/۰۰۰
		۶۲/۱۷۱/۰۰۰	۶۲/۱۷۱/۰۰۰	۵۷/۸۶۶/۰۰۰
				۵۷/۸۶۶/۰۰۰

مؤسسه / شرکت حرکت.....
 کاربرد در پایان دوره مالی منتهی به ۸۲/۷/۳۰
 ۱۳ × × / ۱۲ / ۲۹

اقلام ترانزنامه		اقلام سود و زیان		تراز آزمایشی تعدیل شده		تعدیلات		تراز آزمایشی		عنوان حساب	شماره حساب
بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار		
	۹/۰۰۰				۹/۰۰۰				۹/۰۰۰	صندوق	۱۱
	۳۷۰۰/۰۰۰				۳۷۰۰/۰۰۰				۳۷۰۰/۰۰۰	بانک‌ها	۱۲
	۲۰۰/۰۰۰				۲۰۰/۰۰۰				۲۰۰/۰۰۰	بدهکاران	۱۳
	۲۲۰/۰۰۰				۲۲۰/۰۰۰	۲۰/۰۰۰			۲۴۰/۰۰۰	پیش پرداخت بیمه	۱۴
	۱/۵۰۰				۱/۵۰۰	۳/۵۰۰			۵/۰۰۰	ملزومات	۱۶
	۲۱۲/۰۰۰				۲۱۲/۰۰۰				۲۱۲/۰۰۰	اثاثه اداری	۱۷
	۲۲/۰۰۰/۰۰۰				۲۲/۰۰۰/۰۰۰				۲۲/۰۰۰/۰۰۰	وسایط نقلیه	۱۸
	۳۰/۰۰۰/۰۰۰				۳۰/۰۰۰/۰۰۰				۳۰/۰۰۰/۰۰۰	زمین و ساختمان	۱۹
۷۴۸/۵۰۰				۷۴۸/۵۰۰		۸/۵۰۰			۷۴۰/۰۰۰	بستانکاران	۲۱
۶/۴۰۰/۰۰۰				۶/۴۰۰/۰۰۰					۶/۴۰۰/۰۰۰	اسناد پرداختی	۲۳
۴۷/۲۲۶/۰۰۰				۴۷/۲۲۶/۰۰۰					۴۷/۲۲۶/۰۰۰	سرمایه	۳۱
				۳/۵۰۰/۰۰۰					۳/۵۰۰/۰۰۰	درآمد	۴۱
				۱۵۰/۰۰۰					۱۵۰/۰۰۰	هزینه تعمیر وسایط نقلیه	۵۱
				۱/۴۰۰/۰۰۰					۱/۳۵۰/۰۰۰	هزینه حقوق کارکنان	۵۲
									۵۷/۸۶۶/۰۰۰		
										هزینه بیمه	۵۳
۵۰/۰۰۰				۵۰/۰۰۰						حقوق پرداختی	۲۴
						۵۰/۰۰۰				هزینه تعمیرات ساختمان	۵۴
										هزینه ملزومات اداری	
۵۴/۴۲۴/۵۰۰	۵۶/۵۴۲/۵۰۰	۳/۵۰۰/۰۰۰	۱/۵۸۲/۰۰۰	۵۷/۹۲۴/۵۰۰	۵۷/۹۲۴/۵۰۰	۸۲/۰۰۰	۸۲/۰۰۰				
۱/۹۱۸/۰۰۰			۱/۹۱۸/۰۰۰							سود ویژه	
۵۶/۵۴۲/۵۰۰	۵۶/۵۴۲/۵۰۰	۳/۵۰۰/۰۰۰	۳/۵۰۰/۰۰۰								

پروژه دوره‌ای یادآوری تکمیلی: علمی و عملی حسابداری ...

مؤسسه / شرکت حرکت.....

تراز آزمایشی (اصلاح شده)

به تاریخ ۸۲/۷/۳۰.....

شماره حساب	عنوان حساب	گردش عملیات		مانده
		بدهکار	بستانکار	
۱۱	صندوق	۳/۵۱۴/۰۰۰	۳/۵۰۵/۰۰۰	۹/۰۰۰
۱۲	بانک‌ها	۳/۹۰۰/۰۰۰	۲۰۰/۰۰۰	۳/۷۰۰/۰۰۰
۱۳	بدهکاران	۶۰۰/۰۰۰	۴۰۰/۰۰۰	۲۰۰/۰۰۰
۱۴	پیش پرداخت بیمه	۲۴۰/۰۰۰	۲۰/۰۰۰	۲۲۰/۰۰۰
۱۶	ملزومات اداری	۵/۰۰۰	۳/۵۰۰	۱/۵۰۰
۱۷	اثاث اداری	۲۱۲/۰۰۰		۲۱۲/۰۰۰
۱۸	وسایط نقلیه	۲۲/۰۰۰/۰۰۰		۲۲/۰۰۰/۰۰۰
۱۹	زمین و ساختمان	۳۰/۰۰۰/۰۰۰		۳۰/۰۰۰/۰۰۰
۲۱	بستانکاران		۷۴۸/۵۰۰	۷۴۸/۵۰۰
۲۳	اسناد پرداختی	۲۰۰/۰۰۰	۶/۶۰۰/۰۰۰	۶/۴۰۰/۰۰۰
۲۴	حقوق پرداختی		۵۰/۰۰۰	۵۰/۰۰۰
۳۱	سرمایه		۴۷/۲۲۶/۰۰۰	۴۷/۲۲۶/۰۰۰
۴۱	درآمد		۳/۵۰۰/۰۰۰	۳/۵۰۰/۰۰۰
۵۱	هزینه تعمیر وسایط نقلیه	۱۵۰/۰۰۰		۱۵۰/۰۰۰
۵۲	هزینه حقوق کارکنان	۱/۴۰۰/۰۰۰		۱/۴۰۰/۰۰۰
۵۳	هزینه بیمه	۲۰/۰۰۰		۲۰/۰۰۰
۵۴	هزینه تعمیرات ساختمان	۸/۵۰۰		۸/۵۰۰
۵۵	هزینه ملزومات اداری	۳/۵۰۰		۳/۵۰۰
	جمع	۶۲/۲۵۳/۰۰۰	۶۲/۲۵۳/۰۰۰	۵۷/۹۲۴/۵۰۰

پروژه دوره‌ای یادآوری تکمیلی: علمی و عملی حسابداری ...

مؤسسه / شرکت حرکت.....

صورت سود و زیان

برای دوره یک ماهه مهر ۱۳۸۲

درآمد	
۳/۵۰۰/۰۰۰	کسر شود:
	هزینه تعمیر و ساینده نقلیه
۱۵۰/۰۰۰	هزینه حقوق کارکنان
۱/۴۰۰/۰۰۰	هزینه بیمه
۲۰/۰۰۰	هزینه تعمیرات ساختمان
۸/۵۰۰	هزینه ملزومات اداری
۳/۵۰۰	سود ویژه دوره
<u>۱/۵۸۲/۰۰۰</u>	
<u>۱/۹۱۸/۰۰۰</u>	

مؤسسه / شرکت حرکت.....

صورت سود و زیان

برای دوره یک ماهه مهر ۱۳۸۲

۴۷/۲۲۶/۰۰۰	سرمایه در ۸۲/۷/۱
<u>۴۷/۲۲۶/۰۰۰</u>	اضافه شود سرمایه گذاری مجدد
	اضافه شود سود ویژه دوره
۱/۹۱۸/۰۰۰	کسر شود برداشت طی دوره
<u>۱/۹۱۸/۰۰۰</u>	افزایش سرمایه
<u>۴۹/۱۴۴/۰۰۰</u>	سرمایه در ۶۲/۷/۳۰

حسابداری کاربردی (اجرایی)

مؤسسه / شرکت حرکت.....

ترازنامه

به تاریخ ۱۳۸۲/۷/۳۰

بدهی‌های جاری:		داراییهای جاری:	
۷۴۸/۵۰۰	بستانکاران	۹/۰۰۰	صندوق
۶/۴۰۰/۰۰۰	اسناد پرداختنی	۳/۷۰۰/۰۰۰	بانک
۵۰/۰۰۰	حقوق پرداختنی	۲۰۰/۰۰۰	بدهکاران
۷/۱۹۸/۵۰۰		۲۲۰/۰۰۰	پیش پرداخت بیمه
		۱/۵۰۰	ملزومات
		۴/۱۳۰/۵۰۰	
۴۹/۱۴۴/۰۰۰	سرمایه	۲۱۲/۰۰۰	داراییهای ثابت
		۲۲/۰۰۰/۰۰۰	انانته اداری
		۳۰/۰۰۰/۰۰۰	وسایط نقلیه
		۳۰/۰۰۰/۰۰۰	زمین و ساختمان
		۵۲/۲۱۲/۰۰۰	
<u>۵۶/۳۴۲/۵۰۰</u>	جمع بدهی و سرمایه	<u>۵۶/۳۴۲/۵۰۰</u>	جمع داراییها:

پروژه دوره‌ای یادآوری تکمیلی: علمی و عملی حسابداری ...

مؤسسه حمل و نقل حرکت
سند حسابداری

شماره سند: ۱/۱۸
تاریخ: ۸۲/۷/۳۰

شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
	۴۱	حساب سرمایه		۴۹/۱۴۴/۰۰۰	
	۲۴	حساب حقوق پرداختی		۵۰/۰۰۰	
	۲۲	حساب اسناد پرداختی		۶/۴۰۰/۰۰۰	
	۲۱	حساب بستانکاران		۷۴۸/۵۰۰	
	۱۱	حساب صندوق		۹/۰۰۰	
	۱۲	حساب بانک		۳/۷۰۰/۰۰۰	
		حساب بدهکاران		۲۰۰/۰۰۰	
		حساب پیش پرداخت بیمه		۲۲۰/۰۰۰	
		حساب ملزومات اداری		۱/۵۰۰	
		حساب ائانه اداری		۲۱۲/۰۰۰	
		حساب وسایط نقلیه		۲۲/۰۰۰/۰۰۰	
		حساب زمین و ساختمان		۳۰/۰۰۰/۰۰۰	
		بابت بستن حسابهای نهایی به علت اختتام دوره مالی به استناد دفاتر قانونی دوره منتهی به پایان ۸۲/۷/۳۰			
		جمع		۵۶/۳۴۲/۵۰۰	۵۶/۳۴۲/۵۰۰

تنظیم کننده:مسئول امور مالیمدیر عامل

حسابداری کاربردی (اجرائی)

تذکر مهم: هر سند حسابداری دارای ضمانت و پیوست‌هایی است که آن ضمانت مؤید فعالیت مالی مذکور در سند مربوط است در مثال مذکور در صفحات قبل امکان تهیه و چاپ ضمانت هر یک از اسناد مقدور نبود لذا به طور نمونه سندی را به همراه ضمانت مشاهده می‌نمایید.

قبض رسید

فروشگاه کاوه
شماره: ۲۱۱

تاریخ: ۱۳۸۱/۰۶/۰۶

بابت: بیلبورد تبلیغاتی - موبایل توسط شرکت

بابت: تستران - بیلبورد تبلیغاتی

مستطاد

(Signature)

کاوه

شماره: ۲۱۱
فاکتور فروش
به خرید آقایان: ستارخان ۱۵

تاریخ: ۱۳۸۱/۰۶/۰۶

ردیف	شرح	تعداد	قیمت واحد	قیمت کل
۱	سندلی فلزی	۲	۱۲۵۰۰	۲۵۰۰۰
<p><i>(Handwritten notes and signatures in the table area)</i></p>				
جمع کل به روایت مشتری (ریال)				۲۵۰۰۰
تسویه حساب				۲۲۶۰۰
باقی مانده				۲۴۰۰

خواهشمند است طبق جدول رسید دسی شرکت وجه پرداخت فرمایید

(Signature)

پروژه دوره‌های یادآوری تکمیلی: علمی و عملی حسابداری ...

سفته تا مبلغ پانزده هزار ریال

شماره خزانه دارینکل	شماره	بهای پرداخت	سریب
* ۲۰۶۲۲۶			
سری ۵			

مبلغ به عدد **پانزده هزار ریال** تاریخ صدور **چهارم شهریور ۱۳۸۲** یک
 (تاریخ معهود سررسید - دیروز - ماه - سال با تمام سرور نوشته شود)
 این سفته منتهی به **پانزده هزار ریال** یک هزار و سیصد و شصت و شش **شخصی** در مقابل این سفته
 به سوال کرد **آقای کیم انسانی (فروشگاه کاوه) موضوع فاکتور ۳۳۱۱**
 مبلغ **پنج هزار ریال تمام** (مبلغ با تمام سرور نوشته شود) در تاریخ **۲۰۶** به پرداخت
 انجام شده است.

نام متبذبه حسن مرادی	امضاء متبذبه مهر و تاریخ
محل اقامت تهران - خیابان مطهریان - پلاک ۶۰	
محل پرداخت تهران	

مؤسسه مرادی
سند حسابداری

شماره **۲۰۶**
تاریخ **۸۲/۷/۱۳**

شماره سند: ۱/۱۸
تاریخ: ۸۲/۷/۳
مؤسسه مرادی
سند حسابداری

شماره روزنامه	شماره معین	شرح	مبلغ جزء / ریال	بدهکار / ریال	بستانکار / ریال
۸۱	۱۶	حساب ائانه - صندلی		۱۰/۰۰۰	
	۲۱	حساب اسناد پرداختی			۵/۰۰۰
	۱۱	حساب صندوق			۵/۰۰۰
		پرداختی در وجه فروشگاه کاوه و صدور یک فقره سفته به شماره ۳۰۶۳۲۶ به سررسید ۶۱/۷/۱۴ در وجه فروشگاه مذکور بابت بهای چهار عدد صندلی فلزی خریداری شده به موجب فاکتور شماره ۳۳۱۱ تایید شده و فتوکی سفته صادره که پیوست می باشد.			
		جمع		۱۰/۰۰۰	۱۰/۰۰۰

تنظیم کننده: مسئول امور مالی مدیر عامل

مسأله اجرایی*

اطلاعات مربوط به سالن آرایش و زیبایی پاک‌رخ به شرح زیر است :

در تاریخ ۷۹/۵/۲۰ خانم درخشان با اختصاص مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ ریال به‌عنوان سرمایه سالن آرایش و زیبایی پاک‌رخ نزد بانک ملی حساب جاری شماره..... را افتتاح نمود. (رسید واریز وجه)

در تاریخ ۷۹/۵/۲۲ بابت پیش‌پرداخت اجاره سالانه سالن، چک شماره..... به مبلغ ۱۸۰۰۰۰۰ ریال در وجه آقای خوش‌اخلاق (مالک) صادر شد. (کپی قرارداد و چک)

در تاریخ ۷۹/۵/۲۵ مقداری اثاثیه و وسایل به ارزش ۶۴۰۰۰۰۰ ریال از فروشگاه کرمی خریداری شد که از این بابت چک شماره..... بانک ملی به همان مبلغ به آقای کرمی تسلیم می‌شود (کپی چک و فاکتور خرید).

در تاریخ ۷۹/۵/۲۶ یک دستگاه رایانه پنتیوم به مبلغ ۴۸۰۰۰۰۰ ریال از مؤسسه شکوه خریداری می‌کند و از بابت یک چهارم بهای آن چک شماره..... بانک ملی پرداخت شد و برای بقیه دو برگ سفته به مبلغ مساوی به سررسیدهای ۷۹/۸/۱ و ۷۹/۱۰/۱ توسط خانم درخشان تعهد می‌شود. (فاکتور خرید و کپی سفته‌ها).

در تاریخ ۷۹/۵/۲۸ بابت صورتحساب تزیینات سالن چک شماره..... به مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ ریال در وجه مؤسسه دکوراسیون همتی صادر گردید. (کپی چک و رسید دریافت وجه و صورتحساب)

در تاریخ ۷۹/۶/۱ یک نفر حسابدار که قادر باشد با رایانه کار کند از قرار ماهی ۵۰۰۰۰۰۰ ریال استخدام می‌شود. این حسابدار با استفاده از نرم‌افزار یک سیستم ساده حسابداری، عملیات مالی را ثبت و گزارشگری می‌کند. (قرارداد)

در تاریخ ۷۹/۶/۱ چک شماره..... به مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰ ریال بابت افتتاح حساب جاری به شماره..... نزد بانک ملت صادر گردید. (دریافت رسید واریز وجه و کپی چک)

در تاریخ ۷۹/۶/۱ بابت فاکتور خرید مواد و ملزومات آرایشی از فروشگاه تن‌آرا چک شماره..... بانک ملی به مبلغ ۷۲۰۰۰۰۰ ریال صادر گردید. (کپی چک و فاکتور خرید)

در تاریخ ۷۹/۶/۵ بانک ملت با پرداخت ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال تقاضای وام قرض‌الحسنه به سالن آرایش و زیبایی پاک‌رخ موافقت کرد. (بازپرداخت اقساط وام در ۲۰ ماه و اولین قسط آن تاریخ ۷۹/۶/۳۱ تعیین شد.)

در تاریخ ۷۹/۶/۷ دریافت اعلامیه بستنکار از بانک ملت مبنی بر واریز مبلغ وام قرض‌الحسنه به حساب جاری سالن آرایش و زیبایی پاک‌رخ پس از برداشت مبلغ ۴۵۲۰۰ ریال به‌عنوان کارمزد. (اعلامیه)

در تاریخ ۷۹/۶/۱۰ نوار صندوق بابت خدمات انجام شده در دهه اول شهریور دریافت مبلغ ۴۸۰۰۰۰۰ ریال از مشتریان را نشان می‌دهد که از این مبلغ ۴۳۰۰۰۰۰ ریال به حساب جاری نزد بانک ملی واریز شد و بقیه برای مصارف شخصی خانم درخشان هزینه گردیده است. (نوار صندوق - رسید واریز وجه)

در تاریخ ۷۹/۶/۱۴ مقداری از اثاثیه خریداری شده از فروشگاه کرمی به مبلغ ۱۵۰۰۰۰ ریال به فروشنده برگشت شد و وجه آن پس از دریافت به حساب جاری سالن آرایش و زیبایی نزد بانک ملت واریز گردید. (رسید واریز وجه و کپی فاکتور اصلاح شده)

در تاریخ ۷۹/۶/۱۶ صورتحسابی برای خانم منیری به مبلغ ۳۶۰۰۰۰۰ ریال بابت انجام یک سفارش عروسی ارسال شد. (نسخه دوم با کپی صورتحساب)

* این مسأله در فرمهای نمونه ضمیمه انجام شود.

در تاریخ ۷۹/۶/۲۰ نوار صندوق که مربوط به دریافت از مشتریان بابت خدمات انجام شده در دهه دوم شهریور می باشد، مبلغ ۶۲۰۰۰۰ ریال را نشان می دهد که از این مبلغ ۱۰۰۰۰۰ ریال بابت چاپ کارت ویزیت، مبلغ ۴۰۰۰۰ ریال بابت حمل و نقل اثاثیه و مبلغ ۲۵۰۰۰۰ ریال بابت حقوق نیمه اول شهریور ماه پرداخت شده است و بقیه به حساب جاری شماره..... نزد بانک ملی واریز می شود. (نوار صندوق - رسید واریز وجه - رسیدهای پرداخت)

در تاریخ ۷۹/۶/۲۴ دریافت صورتحسابی به مبلغ ۵۱۲۰۰۰ ریال بابت خرید مواد و ملزومات آرایشی و بهداشتی از فروشگاه تن آرا که پس از چانه زدن و دریافت تخفیف چک شماره..... بانک ملت به مبلغ ۵۰۰۰۰۰ ریال برای تسویه حساب در وجه آن فروشگاه صادر می شود. (صورتحساب و کپی چک)

در تاریخ ۷۹/۶/۳۱ نوار صندوق دهه سوم شهریور مبتنی بر دریافت از مشتریان بابت خدمات ارائه شده به آنان و دریافت طلب و تسویه حساب از خانم منیری جمعاً مبلغ ۱۱۲۰۰۰۰ ریال می باشد که از این مبلغ اولین قسط وام و نیز مبلغ ۲۵۰۰۰۰ ریال بابت حقوق نیمه دوم شهریور ماه کارکنان پرداخت شده است و بقیه به حساب جاری شماره..... نزد بانک ملی واریز گردید. (نوار صندوق - رسیدهای پرداخت وجه و رسیدهای واریز وجه)

مطلوب است:

- ۱- تهیه و تدارک مدارک ثبت اولیه (مدارک داخل پرائنز).
- ۲- ثبت فعالیتهای حسابداری فوق در فرم دفتر روزنامه.
- ۳- انتقال ارقام از روزنامه به حسابهای دفتر کل. (از حساب هزینه کل و حساب بانکها استفاده شود)
- ۴- تهیه صورت سود و زیان به تاریخ ۱۳۷۹/۶/۳۱.

«فرمتها»

سند حسابداری

شماره سند: _____
تاریخ: ۱۳ / / _____
پسوست: _____

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

نظیم کننده مسئول امور مالی مدیر عامل

سند حسابداری

شماره سند: _____
تاریخ: ۱۳ / / _____
پسوست: _____

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

نظیم کننده مسئول امور مالی مدیر عامل

دفتر گلی

حساب _____

پیمانده بیل		بنکار بیل	بیکار بیل	شئ	تاریخ		شماره چک/حواله
					روز	ماه	
ستول ازنفو							
تعلیچند							

دفتر گلی

حساب _____

پیمانده بیل		بنکار بیل	بیکار بیل	شئ	تاریخ		شماره چک/حواله
					روز	ماه	
ستول ازنفو							
تعلیچند							

مؤسسه / شرکت

تراز آزمایشی

به تاریخ

مانده		گردش عملیات		عنوان حساب	شماره حساب
بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار		
				جمع - ریال	

مؤسسه / شرکت

صورت (تغییرات) سرمایه

برای دوره مالی منتهی به ۱۳×× / ۱۲ / ۲۹

ریال

ریال

ارزیابی فعالیت هنرجو در کارگاه حسابداری عملی

نمره

۰	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، جمع‌زدن

صحیح ستون‌ها و مانده‌گیری حساب‌ها

۳- کاهش در اشتباهات، قلم‌خوردگی 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:

منابع کتاب

- ۱- خدادوست طاهره، مبانی حسابداری، چاپ اول، انتشارات مولوی، تهران، آذرماه ۱۳۵۷.
- ۲- علی مدد مصطفی و نظام‌الدین ملک‌آرایی، اصول حسابداری، جلد اول، چاپ ششم، انتشارات سازمان حسابرسی، تهران، تیرماه ۱۳۷۴.
- ۳- مجتهدزاده ویدا و سیدحسین علوی طبری، اصول حسابداری، جلد اول، چاپ اول، نشر بنفشه، مشهد، ۱۳۷۴.
- ۴- اصول حسابداری (۱) و ضمیمه آن، دکتر حمید حقیقت، دکتر محمدحسن قائمی و عبدالله زارعی نژاد، چاپ آموزش و پرورش.
- ۵- حسابداری علمی کاربردی پایه؛ تألیف سید اسمعیل طاهری؛ چاپ جهاد دانشگاهی دانشگاه صنعتی امیرکبیر؛ جلد ۱ و ۲؛ چاپ جلد ۱، ۱۳۸۶؛ چاپ جلد ۲، ۱۳۸۸.
- ۶- Kohler, s Dictionary for Accountants, Edited by w.w. Cooper & Yuji Ijiri, 6th Edition. Englewood Cliffs, Wg. Prentice Hall, 1983.
- ۷- Meigs, Walter B., and Robert F. Meigs. Accounting, The Basis for Business Decisions, 8th Edition, Mc Graw - Hill, New York, 1990.
- ۸- Weygandt, J.J.D.E.Kieso and W.G.Kell, Accounting Principles, 4th Edition, John Wiley & Sons, New-York, 1997.
- ۹- Paul H.Walgenbach and Norman E.Dittrich and Ernest I.Hanson Principles of Accounting.

