

صورت‌های مالی طبقه‌بندی شده

مقدمه

هدف صورت‌های مالی، ارائه اطلاعاتی تلخیص و طبقه‌بندی شده درباره وضعیت مالی، عملکرد مالی و انعطاف‌پذیری مالی واحد تجاری است که برای طیفی گسترده از استفاده‌کنندگان صورت‌های مالی در اتخاذ تصمیمات اقتصادی مفید واقع شود. صورت‌های مالی همچنین نتایج ایفای وظیفه مباشرت مدیریت یا حسابدگی آن‌ها را در قبال منابعی که در اختیارشان قرار گرفته است، نشان می‌دهد. به منظور دستیابی به این هدف، در صورت‌های مالی یک واحد تجاری اطلاعاتی درباره موارد زیر ارائه می‌شود:

الف) دارایی‌ها، ب) بدهی‌ها، ج) حقوق صاحبان سرمایه، د) درآمدها، ه) هزینه‌ها، و و) جریان‌های نقدی^۱.

مجموعه کامل صورت‌های مالی شامل اجزای زیر است^۲:

الف) صورت‌های مالی اساسی:

۱- ترازنامه،

۲- صورت سود و زیان،

۳- صورت سود و زیان جامع، و

۴- صورت جریان وجوه نقد.

ب) یادداشت‌های توضیحی.

همانگونه که در بالا بیان شد، طبق بند ۶ استاندارد حسابداری شماره ۱، شرکت‌ها ملزم هستند چهار صورت مالی اساسی را تهیه کنند که در فصل یازدهم کتاب اصول حسابداری ۲ و این فصل از کتاب راهنمای معلم، تنها به دو صورت مالی اساسی ترازنامه و صورت سود و زیان پرداخته می‌شود.

۱- استاندارد حسابداری شماره ۱ «نحوه ارائه صورت‌های مالی» بند ۶

۲- همان، بند ۸

این دو صورت مالی اساسی باید به‌نحوی تهیه و ارائه شوند که وضعیت مالی و عملکرد مالی واحد تجاری را به‌نحو مطلوب ارائه کنند. تقریباً در تمام شرایط، اعمال مناسب الزامات استانداردهای حسابداری منجر به ارائه صورت‌های مالی به‌نحو مطلوب می‌شود^۱. ارائه صورت‌های مالی به‌نحو مطلوب به این معنی است که اطلاعات ارائه شده در صورت‌های مالی قابل اتکا، قابل مقایسه و قابل فهم باشند^۲.

یکی از موارد با اهمیت که سبب می‌شود صورت‌های مالی، عملکرد و وضعیت مالی واحد تجاری را به‌نحو مطلوب بیان کند، توجه به تداوم فعالیت در زمان تهیه صورت‌های مالی است. تداوم فعالیت به معنای ادامه عملیات واحد تجاری در آینده قابل پیش‌بینی (حداقل ۱۲ ماه پس از تاریخ ترازنامه) است. حسابداران (مدیریت) در زمان تهیه صورت‌های مالی، باید توان ادامه فعالیت واحد تجاری را ارزیابی کند. صورت‌های مالی باید بر مبنای تداوم فعالیت تهیه شود مگر اینکه مدیریت قصد انحلال یا توقف عملیات واحد تجاری را داشته باشد، یا عملاً ناچار به انجام این امر شود^۳.

یکی دیگر از موارد الزامی برای ارائه صورت‌های مالی به‌نحو مطلوب، استفاده از مبنای تعهدی در تهیه صورت‌های مالی است. به استثنای اطلاعات مربوط به جریان‌های نقدی، واحد تجاری باید صورت‌های مالی خود را بر مبنای تعهدی تهیه کند. در مبنای تعهدی، معاملات و سایر رویدادها در زمان وقوع (و نه در زمان دریافت یا پرداخت وجه نقد) شناسایی و در اسناد و مدارک حسابداری ثبت می‌شود و در صورت‌های مالی دوره‌های مربوط انعکاس می‌یابد^۴. همچنین، نحوه ارائه و طبقه‌بندی اقلام در صورت‌های مالی از یک دوره به دوره بعد نباید تغییر کند^۵.

در صورت‌های مالی تمام اقلام با اهمیت باید به‌طور جداگانه ارائه شوند. مبالغ کم اهمیت باید با مبالغ دارای ماهیت یا کارکرد مشابه جمع شود و نیازی به ارائه جداگانه آن‌ها نیست. اطلاعاتی با اهمیت تلقی می‌شود که عدم افشای آن بر تصمیمات اقتصادی استفاده‌کنندگان که بر مبنای صورت‌های مالی اتخاذ می‌شود، تأثیر بگذارد. اهمیت به اندازه و ماهیت اقلام صورت‌های مالی بستگی دارد^۶. رعایت اهمیت در

۱- همان، بند ۹

۲- همان، بند ۱۳

۳- همان، بند ۲۱ و ۲۲

۴- همان، بندهای ۲۳ و ۲۴

۵- همان، بندهای ۲۵

۶- همان، بندهای ۲۷ و ۲۹

تهیه صورت‌های مالی به طور ضمنی این مفهوم را در بر دارد که، به جز در موارد استثنایی (برای مثال، تهاتر درآمدها و هزینه‌های غیر عملیاتی کم اهمیت)، اقلام صورت‌های مالی نباید با یکدیگر تهاتر شوند.^۱

همچنین، به منظور افزایش مطلوبیت نحوه ارائه صورت‌های مالی، این صورت‌ها باید در برگیرنده اقلام مقایسه‌ای دوره قبل باشد. در مواردی که نحوه ارائه یا طبقه‌بندی اقلام در صورت‌های مالی اصلاح می‌شود، به منظور اطمینان از قابلیت مقایسه اقلام صورت‌های مالی، مبالغ مقایسه‌ای باید تجدید طبقه‌بندی شوند.^۲

صورت‌های مالی باید حداقل به‌طور سالانه ارائه شوند^۳ و هر یک از اجزای صورت‌های مالی باید به وضوح قابل تشخیص باشد. به‌علاوه، اطلاعات زیر باید به‌گونه‌ای بارز نشان داده شود و در صورت لزوم برای درک صحیح اطلاعات ارائه شده، تکرار شود:

الف) نام واحد گزارشگر و شکل حقوقی آن،
ب) اینکه صورت‌های مالی مربوط به یک واحد تجاری یا مربوط به گروه واحدهای تجاری است،

ج) تاریخ ترازنامه یا دوره مالی هر کدام که با اجزای صورت‌های مالی مناسبت داشته باشد،
د) واحد پول گزارشگری، و
ه) سطح دقت به کار رفته در ارائه ارقام صورت‌های مالی.^۴

ترازنامه

بر اساس بند ۵۰ استاندارد حسابداری ۱، ترازنامه باید حداقل حاوی اقلام اصلی زیر باشد:

الف) دارایی‌های ثابت مشهود، ب) دارایی‌های نامشهود، ج) سرمایه‌گذاری‌ها، د) موجودی مواد و کالا، ه) حساب‌ها و اسناد دریافتی تجاری و سایر حساب‌ها و اسناد دریافتی، و) موجودی نقد، ز) حساب‌ها و اسناد پرداختی تجاری و سایر حساب‌ها و اسناد پرداختی، ح) ذخیره مالیات، ط) ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان، ی) بدهی‌های بلندمدت، ک) سهم اقلیت و ل) سرمایه

۱- همان، بندهای ۳۱

۲- همان، بندهای ۳۷ و ۳۹

۳- همان، بند ۴۸

۴- همان، بند ۴۵

واندوخته‌ها.

علاوه بر طبقات اصلی اشاره شده در بالا، واحدهای تجاری ملزم هستند، براساس اندازه، ماهیت و کارکرد اقلام، طبقاتی فرعی متناسب با طبقات اصلی در متن ترازنامه یا یادداشت‌های همراه برای اقلام صورت‌های مالی ارائه کنند. برای مثال:

الف) اقلام دریافتی به سرفصل‌های حساب‌ها و اسناد دریافتی تجاری، سایر حساب‌ها و اسناد دریافتی، طلب از اعضای گروه و طلب از سایر اشخاص وابسته و غیره تفکیک می‌شود.

ب) موجودی مواد و کالا به طبقات فرعی از قبیل مواد اولیه، کالای در جریان ساخت، کالای ساخته شده، کالای خریداری شده برای فروش، مواد و کالای در راه و سایر موجودی‌ها تفکیک می‌شود.^۱

همچنین، واحد تجاری باید اطلاعاتی که نمایانگر تغییرات هر طبقه از حقوق مالکانه طی دوره بوده و حقوق، مزایا و محدودیت‌های منضم به هر طبقه از حقوق مالکانه را افشا کند در ترازنامه یا در یادداشت‌های توضیحی افشا کند.^۲

با رعایت موارد مطرح شده در بالا، ترازنامه طبقه‌بندی شده‌ای به دست می‌آید که ضمن انطباق با استانداردهای حسابداری، کلیه اطلاعات با اهمیت و ضروری برای انعکاس وضعیت مالی را در خود دارد. نمونه‌ای از یک ترازنامه طبقه‌بندی شده و منطبق با موارد پیش گفته در زیر ارائه شده است.

۱- همان، بندهای ۵۰ و ۵۵

۲- همان، بند ۵۷

شرکت سهامی عام نمونه
ترازنامه به تاریخ ۲۹ اسفند ماه ۱۳۰۲

| ۱۳۰۱/۱۲/۲۹ | ۱۳۰۲/۱۲/۲۹ | بدهی‌ها و حقوق صاحبان سهام | ۱۳۰۱/۱۲/۲۹ | ۱۳۰۲/۱۲/۲۹ | دارایی‌ها |
|-------------|-------------|----------------------------------|-------------|-------------|--------------------------------|
| میلیون ریال | میلیون ریال | بدهی‌های جاری : | میلیون ریال | میلیون ریال | دارایی‌های جاری : |
| | | حساب‌ها و اسناد برداختنی تجاری | ..... | ..... | موجودی نقد |
| | | سایر حساب‌ها و اسناد برداختنی | ..... | ..... | سرمایه‌گذاری‌های کوتاه‌مدت |
| | | پیش دریافت‌ها | ..... | ..... | حساب‌ها و اسناد دریافتنی تجاری |
| | | ذخیره مالیات | ..... | ..... | سایر حساب‌ها و اسناد دریافتنی |
| | | سود سهام برداختنی | ..... | ..... | موجودی مواد و کالا |
| | | تسهیلات مالی دریافتی | ..... | ..... | سفارشات و پیش‌برداشت‌ها |
| | | جمع بدهی‌های جاری | ..... | ..... | جمع دارایی‌های جاری |
| | | بدهی‌های غیرجاری : | ..... | ..... | دارایی‌های غیرجاری : |
| | | حساب‌ها و اسناد برداختنی بلندمدت | ..... | ..... | دارایی‌های ثابت مشهود |
| | | تسهیلات مالی دریافتی بلندمدت | ..... | ..... | دارایی‌های نامشهود |
| | | ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان | ..... | ..... | سرمایه‌گذاری‌های بلندمدت |
| | | جمع بدهی‌های غیرجاری | ..... | ..... | سایر دارایی‌ها |
| | | حقوق صاحبان سهام : | ..... | ..... | جمع دارایی‌های غیرجاری |
| | | اندوخته قانونی | ..... | ..... | جمع دارایی‌ها |
| | | سایر اندوخته‌ها | ..... | ..... |  |
| | | سود (زیان) انباشته | ..... | ..... |  |
| | | جمع حقوق صاحبان سهام | ..... | ..... |  |
| | | جمع بدهی‌ها و حقوق صاحبان سهام | ..... | ..... |  |

صورت سود و زیان

بر اساس بند ۵۸ استاندارد حسابداری ۱، صورت سود و زیان باید حداقل حاوی اقلام اصلی زیر باشد: الف) درآمدهای عملیاتی، ب) هزینه‌های عملیاتی، ج) سود یا زیان عملیاتی، د) هزینه‌های مالی، ه) سایر درآمدها و هزینه‌های غیرعملیاتی، و) مالیات بر درآمد، ز) سود یا زیان فعالیت‌های عادی، ح) اقلام غیرمترقبه، ط) سهم اقلیت و ی) سود یا زیان خالص.

هنگام تهیه صورت سود و زیان، هزینه‌های عملیاتی باید برحسب کارکرد هزینه‌ها در واحد تجاری و در موارد خاص که انجام این امر مفید نباشد برحسب ماهیت هزینه‌ها، طبقه‌بندی و در صورت سود و زیان منعکس شود. در روش طبقه‌بندی بر مبنای کارکرد هزینه که بعضاً روش بهای تمام شده فروش نامیده می‌شود، هزینه‌ها برحسب کارکرد به عنوان بخشی از بهای تمام شده فروش، توزیع یا اداری طبقه‌بندی می‌شود. در روش طبقه‌بندی بر اساس ماهیت هزینه، اقلام هزینه برحسب ماهیت (نظیر استهلاک، مواد مصرفی، کرایه حمل، حقوق و دستمزد، تبلیغات) با یکدیگر جمع می‌شود. هر واحد تجاری که هزینه‌های عملیاتی را بر حسب کارکرد طبقه‌بندی کند باید اطلاعات اضافی را درباره ماهیت هزینه‌ها شامل هزینه استهلاک و هزینه‌های پرسنلی، افشا کند.

علاوه بر موارد فوق، کلیه واحدهای تجاری که اوراق سهام آن‌ها به عموم عرضه شده یا در جریان انتشار عمومی است باید عایدی هر سهم برای دوره تحت پوشش صورت‌های مالی را در صورت سود و زیان یا در یادداشت‌های توضیحی افشا کنند. عایدی هر سهم از طریق تقسیم سود خالص بر تعداد سهام در تاریخ ترازنامه محاسبه می‌شود.

در زیر نمونه‌ای از صورت سود و زیان طبقه‌بندی شده و منطبق با استاندارد حسابداری شماره ۱ ارائه شده است. همانگونه که مشاهده می‌کنید، گردش حساب سود (زیان) انباشته برای شرکت‌های سهامی [و صورت حقوق صاحبان سرمایه در شرکت‌های غیر سهامی] به عنوان بخشی از صورت سود و زیان در انتهای این صورت مالی گزارش می‌شود.

شرکت سهامی عام نمونه
صورت سود و زیان
برای سال مالی منتهی به ۲۹ اسفندماه ۱۳×۲

| <u>سال ۱۳×۱</u> | <u>سال ۱۳×۲</u> | <u>یادداشت</u> |
|---|-----------------|--|
| میلیون ریال | میلیون ریال | میلیون ریال |
| | | فروش خالص/ درآمد حاصل از ارائه خدمات کسر می شود : |
| <u>(.....)</u> | <u>(.....)</u> | بهای تمام شده کالای فروش رفته/ خدمات ارائه شده |
| | | سود (زیان) ناخالص کسر می شود : |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">(.....)</div> | (.....) | هزینه های فروش، اداری و عمومی |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.....</div> | <u>.....</u> | خالص سایر درآمدها و هزینه های عملیاتی |
| <u>(.....)</u> | <u>(.....)</u> | |
| | | سود (زیان) عملیاتی اضافه (کسر) می شود : |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">(.....)</div> | (.....) | هزینه های مالی |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">.....</div> | <u>.....</u> | خالص سایر درآمدها و هزینه های غیر عملیاتی |
| <u>.....</u> | <u>.....</u> | |
| | | سود (زیان) قبل از مالیات |
| <u>(.....)</u> | <u>(.....)</u> | مالیات بردرآمد |
| <u>.....</u> | <u>.....</u> | سود (زیان) خالص |

گردش حساب سود (زیان) انباشته

| | | |
|---------|---------|--|
| | | |
| ..... | ..... | سود (زیان) خالص |
| ..... | ..... | سود (زیان) انباشته در ابتدای سال |
| ..... | ..... | تعدیلات سنواتی |
| ..... | ..... | سود (زیان) انباشته در ابتدای سال - تعدیل شده |
| ..... | ..... | سود قابل تخصیص |
| | | تخصیص سود : |
| (.....) | (.....) | اندوخته قانونی |
| (.....) | (.....) | سایر اندوخته‌ها |
| (.....) | (.....) | سود سهام پرداختنی |
| (.....) | (.....) | |
| ..... | ..... | سود (زیان) انباشته در پایان سال |

تعریف اعتبار اسنادی : Documentary Letter of Credit

اعتبار اسنادی تعهد بانکی به خریدار و فروشنده است با این شرایط که : خریدار کالای خود را با همان کیفیت و تعداد درخواستی دریافت کند و فروشنده در قبال تحویل کالای خود به شرکت حمل مبلغ درخواستی را دریافت کند.

نکته : البته دریافت مبلغ در قبال ارائه بارنامه به بانک الزامی نیست.

نحوه پرداخت اعتبارات اسنادی :

هر اعتباری که گشایش می شود با توجه به نوع تعهد پرداخت مبلغ اعتبار به صورت یکی از چهار روش زیر است :

۱- در صورت نقدی بودن (sight payment) بانک پس از وصول اسناد و عدم مغایرت اسناد ملزم به پرداخت مبلغ اعتبار است.

۲- در صورت مدت دار بودن (Deferred payment) ذینفع پس از ارائه اسناد بدون مغایرت به بانک در زمانی معین در آینده مبلغ اعتبار را دریافت خواهد کرد. مثلاً اگر مدت ۹۰ روزه باشد ذینفع ۹۰ روز بعد از ارائه اسناد مبلغ را دریافت می کند در این روش برات رد و بدل نمی شود. بنابراین روش بسیار خوبی برای خریدار است.

۳- در صورت پرداخت بر اساس قبولی اسناد (Acceptance payment) مانند روش فوق عمل می شود منتهی با ارائه برات. در این صورت در حین ارائه و ظهنویسی اسناد به بانک برات صادر شده قبولی نویسی می گردد تا در سررسید برات مبلغ اعتبار به ذینفع پرداخت گردد. حال ذینفع علاوه بر داشتن مدرکی دال بر صدور کالا می تواند قبل از سررسید برات خود را به پول تبدیل کند.

۴- در صورت قابل معامله بودن روش پرداخت (Negotiation payment) ذینفع ضمن ارائه اسناد به بانک پرداخت کننده برات نیز ارائه می دهد و مبلغ اعتبار را دریافت می کند ولی بعد از قبولی نویسی اسناد توسط بانک گشاینده اعتبار.

اعتبار اسنادی یوزانس (usance) :

یوزانس یعنی فرجه و مهلت. یوزانس فرجه یا مهلتی است که فروشنده (صادر کننده) در قبال دریافت بهره به علاوه مبلغ معامله به خریدار می دهد.

در یوزانس یک شرکت ثالث که شرکت تأمین کننده مالی (Financer فایننسر) نامیده می شود

وارد معامله می‌گردد و مبلغ معامله را در روز معامله اسناد به فروشنده پرداخت می‌کند و در زمان سررسید اصل و بهره یوزانس را از خریدار اخذ می‌کند.

اعتبارات یوزانس معمولاً ۶، ۹، ۱۲، ۱۸، و یا دو ساله قابل گشایش می‌باشد. چنانچه شرکت الف اعتبار اسنادی یوزانس یک ساله به نفع شرکت ب گشایش کرده باشد و شرکت ب اسناد حمل بدون مغایرت را مثلاً در تاریخ ۸۸/۵/۱ به بانک معامله کننده ارائه کرده باشد درست یکسال بعد از این تاریخ مبلغ اعتبار را دریافت خواهد کرد.

بهره یوزانس کشور خریدار توسط فاکتورهای مختلف سیاسی - اقتصادی در بازار جهانی تعیین می‌گردد.

اعتبار اسنادی ضمانتی (Stand -BY L/C):

استفاده این اعتبار از کشور آمریکا آغاز گردیده است و در حال گسترش می‌باشد.

مواد اول و دوم UCP500 در مورد این اعتبار سخن گفته است.

در این اعتبار متقاضی (خریدار) درخواست گشایش اعتبار اسنادی ضمانتی غیر قابل برگشت می‌کند و در این اعتبار فروشنده کالا را ساخته و به خریدار ارسال می‌کند و اسناد را نیز به خریدار تحویل می‌دهد تا خریدار به ترخیص کالا اقدام نماید. همچنین خریدار به محض دریافت اسناد مبلغ مورد نظر در اعتبار را به حساب فروشنده واریز می‌نماید.

در صورت عدم اجرای تعهدات

هر یک از طرفین با ارائه کپی مدرک به بانک خود مراجعه می‌کند مثلاً فروشنده با کپی اسناد حمل به بانک خود می‌رود و بانک ابلاغ کننده نیز از بانک گشاینده پیگیری می‌شود. و بانک گشاینده باید مبلغ مورد نظر را پرداخت نماید.

در این اعتبار بانک نقش ضامن اجرایی را برعهده دارد تا در صورت شانه خالی کردن طرفین از اجرای تعهد خود متعهد به پیگیری و پرداخت شوند.

اشخاص درگیر در اعتبار اسنادی :

۱- بانک منتخب (Nominated Bank): بانکی که توسط بانک گشایش کننده اعتبار برای پرداخت، قبولی برات و یا معامله اسناد انتخاب شده است. این بانک می‌تواند متفاوت از بانک ابلاغ کننده اعتبار باشد.

۲- بانک تأیید کننده (Confirming Bank): بانکی که علاوه بر بانک منتخب، پرداخت وجه به فروشنده را تضمین می‌کند.

۳- بانک ابلاغ‌کننده (Advising Bank): بانکی است که به فروشنده ابلاغ می‌کند که به نفع وی اعتبار گشایش یافته است. این بانک در کشور ذینفع واقع شده و می‌تواند شعبه‌ای از بانک گشایش‌کننده باشد.

۴- بانک گشایش‌کننده (Issuing Bank): بانکی است که در کشور خریدار واقع شده (نه الزاماً) و به درخواست خریدار به نفع فروشنده اعتبار باز می‌کند.

۵- ذینفع (Beneficiary): طرفی است که اعتبار برای او توسط خریدار/واردکننده از طریق بانک گشاینده باز شده است.

۶- درخواست‌کننده (Applicant): درخواست گشایش اعتبار به نفع فروشنده را می‌نماید که همان خریدار یا واردکننده است.

اعتبار اسنادی مستقیم (Hand on L/C):

در این مورد بانک گشایش‌کننده اعتبار عملیات ابلاغ و پرداخت به ذینفع را نیز به عهده می‌گیرد و فروشنده با ارسال اسناد حمل به همین بانک گشایش‌کننده مبلغ درخواستی را دریافت می‌کند. در زمانی که کار می‌رود که فروشنده به بانک گشایش‌کننده اعتماد دارد.

این اعتبار روش خوبی برای استفاده در گشایش اعتبارات ریالی داخل کشور می‌باشد. در حال حاضر اعتبار ریالی در کشور در حال رونق می‌باشد که بانک متعهد به پرداخت و در قبال دریافت مدارک حمل می‌شود.

اعتبار اسنادی قابل انتقال و غیرقابل انتقال (Transferable versus Non Transferable L/C):

قابل انتقال بودن اعتباری اسنادی مجوزی است برای ذینفع جهت انتقال تمام یا بخشی از اعتبار به ذینفع دوم (Subcontractor).

در این اعتبار تنها بانک گشایش‌کننده دارای تعهد پرداخت می‌باشد.

کارمزد انتقال به عهده ذینفع اول (First Beneficiary) می‌باشد.

در این روش دو اعتبار داریم که اعتبار اول را Master گویند که منهای قیمت، تاریخ و واحد باید کاملاً با LC انتقالی مطابقت داشته باشند. و اجازه انتقال باید در متن اعتبار اصلی (Master) قید گردیده باشد.

این روش به نفع خریدار است ولی فروشنده چون بانک ابلاغ‌کننده تعهد پرداخت ندارد با ریسک عدم دریافت روبروست.

طبق UCP500 نام بانک انتقال دهنده باید در متن اعتبار درج گردد.
در متن اعتبار اگر کلمات زیر به جای Transferable ذکر شود اعتبار قابل انتقال تلقی نمی شود.
لذا حتماً باید کلمه Transferable قید گردد.

اعتبار اسنادی تنخواه گردان یا چرخشی (Revolving L/C):

این اعتبار اسنادی با مبلغی مشخص در بانک گشایش می شود و به بانک ابلاغ کننده (پرداخت کننده) اجازه می دهد تا به دفعات مختلف در برابر دریافت اسناد حمل از ذینفع تا مبلغ مشخصی پرداخت کند (در اعتبار سقف مبلغ قابل پرداخت و زمان و دوره اعتبار این نوع پرداخت ها ذکر می گردد).
مثال: شرکت کالای نفت ایران برای خرید خود از شرکت انگلیسی یک اعتبار به نفع دفتر خود در لندن به ارزش ۱۰ میلیون دلار گشایش می کند و طبق متن اعتبار به دفتر خود اجازه می دهد به تعداد مثلاً ۱۰ بار تا همین سقف کالا خریداری کرده و به ایران بفرستد و به ازای تحویل اسناد به بانک مبلغ خود را دریافت کند.

حالا اگر بتوان از کسری های خرید (که سقف اعتبار را پر نکرده است در مثال بالا ۱۰ میلیون دلار) در دفعات دیگر استفاده کرد به آن اعتبار اسنادی گردان غیر تراکمی گویند. که باید در متن اعتبار ذکر گردد.

در ایران فقط چند شرکت خاص وابسته به وزارت نفت و نیرو، بخاطر خریدهای مهم مجاز به استفاده از این نوع اعتبار می باشند.

نباید روش کار این اعتبار با Partial shipment اشتباه شود زیرا بانک به اندازه مبلغ گشایش شده ضمانت می گیرد و بانک متعهد به پرداخت های متعددی می باشد ولی در روش Partial shipment ارزش پرداخت اصلی را در چند قسمت پرداخت می کند.

اعتبار تأیید شده و تأیید نشده (Partial shipment versus Not Confirmed Letter of Credit):

(credit):

در بعضی مواقع برای کاهش ریسک عدم دریافت (یا عدم اعتماد به بانک گشایش کننده اعتبار و یا شاید هم عدم آشنایی با بانک گشایش کننده)، فروشنده برای اعتبار تأیید درخواست می کند. که به موجب آن یک بانک معتبر بین المللی ضمن تأیید بانک گشاینده اعتبار در واقع متعهد به پرداخت نیز می گردد. اعتبار تأیید شده حتماً غیر قابل برگشت می باشد.

Confirmation Silent چیست؟ بعضی مواقع بانک گشایش کننده قبول نمی کند (به خاطر

اعتبار بین بانک ها) که مورد تأیید قرار گیرد و همچنین فروشنده خریدار را ملزم به گرفتن اعتبار کرده

است. در این گونه موارد خریدار به بانک ثالث معتبر بین‌المللی که معمولاً اعتبار می‌دهد (به بانک گشاینده) مراجعه می‌کند و با پرداخت حق تأیید درخواست اعتبار تأیید شده را می‌کند و این بانک مستقل از بانک گشاینده ضمن تأیید بانک گشاینده متعهد به پرداخت می‌گردد. در این حالت بانک تأیید کننده اسناد حمل را خریداری می‌کند و به خریدار می‌فروشد. تأیید مسکوت جزء مقررات UCP نمی‌باشد. (مثلاً بانک رفاه کارگران به عنوان گشاینده که به خاطر وجهه خود حاضر نیست مورد تأیید قرار گیرد و شعبه بانک HSBC در دبی حاضر به تأیید مسکوت می‌باشد.)

اعتبار قابل فسخ و غیر قابل فسخ (versus revocable Letter Irrevocable of credit):

– اعتبار قابل فسخ توسط بانک گشاینده در هر زمانی بدون اطلاع (without prior notice) ذینفع قابل اصلاح یا فسخ می‌باشد.

اگر قابل فسخ بودن یا نبودن اعتبار در متن اعتبار اسنادی ذکر نگردد طبق UCP500، اعتبار غیر قابل فسخ در نظر گرفته می‌شود.

تاریخ‌ها در متن اعتبار اسنادی:

تاریخ گشایش اعتبار اسنادی (Issuing date)

تاریخ سررسید پرداخت (Maturity date)

آخرین فرصت حمل که توسط اعتبار اسنادی داده شده است (latest date of shipment)

(for shipment)

تاریخ تحویل اسناد به بانک (Expiry date or the latest negotiation date)

برای ارائه مدارک به بانک معمولاً ۲۱ روز فرصت می‌دهند در صورت عدم درج زمان برای

تحویل بطور خودکار ۲۱ روز از زمان انتشار بارنامه فرصت داده می‌شود اما به شرط اینکه قبل و یا برابر با Expiry date باشد.

البته آخرین تاریخ ارائه اسناد الزاماً همان تاریخ انقضا نمی‌باشد.

برات Draft:

– صادرکننده برات همان فروشنده است. که از طریق بانک گشاینده اعتبار با ارائه سیاهه

درخواست می‌گردد و بانک گشاینده را متعهد می‌کند که مبلغ اعتبار را از خریدار اخذ کند بعد اسناد را در اختیارش قرار دهد.

– برات دو نوع است: برات دیداری یا نقدی (Turn draft/Sight draft) و برات مدت دار

(Time draft).

برات نقدی در تجارت معمول تر می باشد، در این روش بانک گشاینده اسناد حمل را در صورتی که خریدار وجه پرداخت ها را تأمین کرده باشد به خریدار ارائه می کند.

در برات مدت دار زمان سررسید معمولاً سه ماه، ۶ ماه یا ۱۸۰ روز مشخص می شود که بر اساس توافق طرفین از زمان های مشخصی مثل زمان ارائه پروانه سبز گمرکی آغاز می گردد و خریدار سعی می کند زمان سررسید برات را از مراحل پایانی ترخیص قرار دهد (مثلاً ارائه پروانه سبز گمرکی) تا مهلت بیشتری برای تأمین وجه داشته باشد.

مسلماً ۱۸۰ روز بعد از ارائه پروانه سبز گمرکی از ۱۸۰ روز بعد از تاریخ صدور بارنامه مهلت بیشتری به خریدار می دهد.

– استفاده از برات در کشورهای غربی تقریباً منسوخ گردیده و در حال حاضر کشور هند و ... از شرکت های پتروشیمی ایران درخواست برات می کنند.

Interbank Financial SWIFT = Society Worldwide Telecommunications («سوئیفت»)

بانک ها جهت ابلاغ یا درخواست گشایش اعتبار و اصولاً هر عملیات بانکی از سیستم منحصر بین بانکی استفاده می کنند. این سیستم جانشین تلکس گردیده است که علاوه بر سرعت انتقال بالا دارای مزایایی مانند امکان بررسی آسانتر نیز می باشد.

شبکه جهانی بین بانکی سوئیفت کدهایی را برای رجوع آسانتر مشخص کرده که هر کد نشان دهنده عملیات خاص بانکی می باشد. مثلاً درج کد ۷۰۰ در سوئیفت مشخص می کند که سوئیفت مربوط به گشایش اعتبار است. در زیر نمونه ای از اعتبار اسنادی سوئیفت شده قرار داده شده است :

«نمونه اعتبار اسنادی» Sample of L/C

THE MOON BANK

INTERNATIONAL OPERATIONS

5 MOONLIGHT BLVD.,

EXPORT-CITY AND POSTAL CODE

EXPORT-COUNTRY

OUR ADVICE NO.

ISSUING BANK REF. NO. &

MB-5432

DATE

SBRE-777 January 26, 2001

To UVW Exports

88 Prosperity Street East, Suite 707

Export-City and Postal Code

Dear Sirs:

We have been requested by The Sun Bank, Sunlight City,
Import-Country

to advise that they have opened with us their irrevocable documentary
credit number SB-87654

for account of DEF Imports, 7 Sunshine Street, Sunlight City,
Import-Country

in your favor for the amount of not exceeding Twenty Five
Thousand U.S. Dollars (US\$25,000.00)

available by your draft(s) drawn on us
at sight
for full invoice value

accompanied by the following documents:

1. Signed commercial invoice in five (5) copies indicating the buyer's purchase Order No. DEF-101 dated January 10, 2001.
2. Packing list in five (5) copies.
3. Full set 3/3 clean on board ocean bill of lading, plus two (2) non-negotiable copies, issued to order of The Sun Bank, Sunlight City, Import-Country, notify the above accountee, marked "freight Prepaid" dated latest March 19, 2001, and showing documentary credit number.
4. Insurance policy in duplicate for 110% CIF value covering Institute Cargo Clauses (A), Institute War and Strike Clauses, evidencing that claims are payable in Import-Country.

Covering: 100 Sets 'ABC' Brand Pneumatic Tools, 1/2" drive,
complete with hose and quick couplings, CIF Sunny

Port

Shipment from Moonbeam Port, Export–Country **to**
Sunny Port, Import–Country

Partial shipment prohibited

Transshipment permitted

Special conditions:

1. All documents indicating the Import License No.
IP/123456 dated January 18, 2001 .
2. All charges outside the Import–Country are on
beneficiary's account.

Documents must be presented for payment within 15
days after the date of shipment.

Draft(s) drawn under this credit must be marked

Drawn under documentary credit No. SB–87654 of The Sun Bank,
Sunlight City, Import–Country, dated January 26, 2001

We confirm this credit and hereby undertake that all drafts
drawn under and in conformity with the
terms of this credit will be duly honored upon delivery of
documents as specified, if presented at
this office on or before March 26, 2001

Very truly yours,



Authorized Signature

Unless otherwise expressly stated, this Credit is subject to the
Uniform Customs and Practice for Documentary Credits, 1993
Revision, International Chamber of Commerce Publication No.
500.

- ۱- اکبری شلدره‌ای، فریدون، قاسم پور مقدم، حسین و عزیزاده، صغری (۱۳۸۹)، روش‌های نوین یاددهی - یادگیری و کاربرد آن‌ها در آموزش، ناشر فرتاب
- ۲- علی مدد، مصطفی (۱۳۸۴)، درآمدی بر اخلاق و آئین رفتار حسابداران حرفه‌ای، مجله حسابرِس، شماره ۲۷.
- ۳- سازمان حسابرِس (۱۳۸۶)، استانداردهای حسابداری، انتشارات سازمان حسابرِس، تهران.
- ۴- سیف، علی اکبر، ۱۳۸۵، روان‌شناسی پرورشی، انتشارات آگاه.
- ۵- ملکی، حسن (۱۳۸۸) برنامه ریزی درسی (راهنمای عمل)، انتشارات سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، تهران.
- ۶- نهندي، یونس و امین ناظمی (۱۳۸۸)، حسابداری میانه ۱ (جلد دوم)، انتشارات سازمان حسابرِس، تهران.
- ۷- همتی، حسن (۱۳۸۶) حسابداری مالی پیشرفته (جلد اول) انتشارات ترمه تهران.

8- Weygandt, Jerry J., Kieso, Donald E., and Kimmel, Paul D.
(2010), **Accounting Principles, 9th Edition**, Wiley.

