



اصول حسابداری به زبان ساده

مؤلف:

عباس رفیعی

حمید آرام بن یار

سرشناسه : رفیعی، عباس، 1360
 عنوان و نام پدیدآور : اصول حسابداری به زبان ساده / مولف: عباس رفیعی، حمید آرام بن یار
 مشخصات نشر : تهران، زلال سبز، 1401
 مشخصات ظاهری : 171 ص.
 شابک : 978-622-5979-29-1
 وضعیت فهرست نویسی : فیپا
 موضوع : حسابداری
 شناسه افزوده : آرام بنیار، حمیدف 1365
 رده بندی کنگره : **HF5655**
 رده بندی دیویی : **657**
 شماره کتابشناسی ملی : **8901170**

نام کتاب : اصول حسابداری به زبان ساده
 مولف: عباس رفیعی، حمید آرام بن یار
 ناشر : زلال سبز
 نوبت چاپ: اول
 شابک : 978-622-5979-29-1
 تیراژ : 1000 جلد
 سال چاپ : 1401
 قیمت : 95000 تومان
 تلفن مشاوره جهت نشر: 09103897530

این اثر مشمول قانون بند 5 ماده 23 حمایت از مولفان و منصفان و جرایم رایانه ای است. هر گونه استفاده اعم از بازنویسی، استفاده از سوالات و پاسخ ها، دست نویس، کپی برداری، الکترو نیکی و آپلود آن روی اینترنت و مواردی که جهت استفاده مادی و معنوی شود مجاز نیست و مورد پیگرد قانونی قرار خواهد گرفت. حق چاپ و نشر محفوظ است.

بنام خدای دوست که هر چه داریم و دانیم از اوست

حسابداری زبان تجارت است از آنجائیکه ما در کشور و شرایط اقتصادی در حال زندگی و فعالیت هستیم می بایست با اصول حسابداری به زبان ساده آشنا باشیم و به نوعی اطلاعات مربوط به کسب و کار شخصی خود را بصورت مدون و مکتوب تهیه و نگهداری کنیم.

در شرایط حاکم و باتوجه به اینکه رویکرد نظام بانکداری و مالیاتی به سمت و سوی تفکیک حسابهای تجاری و غیرتجاری حرکت کرده و بزودی این موضوع اجرا و عملیاتی می شود می بایست آثار تراکنش های بانکی را در حسابهای شخصی و شرکت مورد توجه قرار دهیم و الزاما این موضوع نیاز به آشنایی حداقلی با مباحث حسابداری از پایه می باشد بر این اساس کتاب حاضر با زبان ساده از شروع موضوعات حسابداری با رویکرد کاربردی و با مثالهای مرتبط تهیه و تدوین شده است تا مطالب برای عزیزان قابل لمس و اجرا باشد.

در شرایط کنونی می بایست سواد مالی یاد بگیریم و در صورتیکه آشنا هستیم در این موضوع مهارت کسب کنیم.

از الزامات پیاده سازی سوادمالی (گرفتن بهترین تصمیم مالی در شرایط فعلی) داشتن دانش حسابداری می باشد با افزایش دانش حسابداری و سوادمالی زندگی شخصی و کسب و کار خود را مدیریت کنید.

در زمان علمی باید با زبان علمی صحبت کرد اعداد و ارقام گویای عملکرد مالی و غیرمالی ما در کسب و کار و مباحث اقتصاد خانواده را نمایان می کند.

هدف ما از تهیه این کتاب آشنایی عزیزان با مباحث پایه ای حسابداری به عنوان چراغی روشن در مسیر کسب مهارت و مدیریت مالی شخصی و کسب و کارتان می باشد.

امید است این کتاب در جهت رشد و تعالی و پیشرو اهداف شما همراه خوبی باشد.

از کلیه کسانی که این کتاب را مطالعه می نماید، از جمله کارآفرینان، صاحب نظران، مدیران کسب و کارها، علاقمندان به رشته حسابداری، خواهشمندیم نظرات ارزشمند خود را در سایت و شبکه های اجتماعی ما مطرح یا به ایمیل زیر ارسال نمایند.

info@abbasrafiee.com

Site: www.AbbasRafiee.com

IG: [@Abbasrafiee.ir](https://www.instagram.com/Abbasrafiee.ir)

در شغل حسابداری پاکی اصل است

اخلاق در این حرفه به انسان وصل است

هر کسی که تهی کند خود از این اوصاف

باید شود آماده که وقت فصل است

پس برای سفر موفقیت، دانش و مهارت خود را با کتاب های خوب و کاربردی افزایش دهید.

با آرزوی بهترین ها

شاد و پرسود و ثروتمند باشید.

عباس رفیعی – حمید آرام بن یار

فهرست

5

فصل اول : اطلاعات مقدماتی و پایه حسابداری

11

فصل دوم : ساختار اصلی نرم افزار یا کدینگ

15	فصل سوم : صندوق و تنخواه گردان
20	فصل چهارم : بانک و تهیه صورت مغایرت بانکی
23	فصل پنجم : سرمایه
24	فصل ششم : خرید و برگشت از خرید
28	فصل هفتم : فروش و برگشت از فرو
30	فصل هشتم : در آمد
31	فصل نهم : هزینه ها
32	فصل دهم : حساب های پرداختنی و حساب های دریافتنی
37	فصل یازدهم : اسناد پرداختنی
38	فصل دوازدهم : اسناد دریافتنی
40	فصل سیزدهم : پیش دریافت و پیش پرداخت
43	فصل چهاردهم : موجودی کالا و ارزیابی موجودی کالا
51	فصل پانزدهم : بهای تمام شده
56	فصل شانزدهم : تسهیلات و اعتبارات
57	فصل هفدهم : حقوق و دستمزد
68	فصل هجدهم : حساب های انتظامی
69	فصل نوزدهم : سپرده ها
70	فصل بیستم : دارائیهای ثابت
72	فصل بیست و یکم : اندوخته ها
73	فصل بیست و دوم : ذخایر
74	فصل بیست و سوم : استهلاك انباشته دارائیهها
78	فصل بیست و چهارم : جاری شرکا
80	فصل بیست و پنجم : پروژه
83	فصل بیست و ششم : بستن حسابها و گزارشات مالی
100	فصل بیست و هفتم : تحریر دفاتر قانونی (کل و روزنامه)
108	مجموعه آزمون های آزمایشی

فصل اول

اطلاعات مقدماتی و پایه حسابداری

1. تعریف حسابداری
2. عناصر حسابداری
3. انواع حسابداری و موسسات در ایران
4. معادله حسابداری
5. تعیین ماهیت حساب
6. تعریف دوره مالی
7. حسابهای موقت
8. حسابهای دائم
9. روش ثبت رویدادهای مالی و مفهوم بدهکار و بستنکار
10. انتقال رویدادهای مالی ثبت شده به دفتر کل به روش T یا سریع

تعریف حسابداری

دانشی است که با بکارگیری آن اطلاعات مربوط به معاملات و عملیات مالی و رویدادهای دارای اثر مالی بر یک موسسه، جمع آوری، تجزیه و تحلیل، اندازه گیری، ثبت، طبقه بندی، تجمیع، تخلیص و گزارش می شود

عناصر حسابداری

دارائی، بدهی، سرمایه، درآمد، هزینه، خرید، فروش، بهای تمام شده

انواع حسابداری و موسسات در ایران

موسسات از نظر نوع فعالیت

1. موسسات خدماتی: موسساتی که خدماتی را به مشتری ارائه می دهند و در ازای آن حق الزحمه دریافت می کنند
2. موسسات بازرگانی: موسساتی که به خرید و فروش نوع خاص و یا انواعی از مواد خام و یا کالای ساخته شده اشتغال دارند
3. موسسات تولیدی: موسساتی که با استفاده از مواد خام، نیروی انسانی، ابزار و ماشین آلات تولیدی، کالا تولید می کنند.

از نظر هدف (سود دهی)

انتفاعی: هدف از تشکیل آن کسب سود می باشد مانند کلیه فروشگاه ها

غیر انتفاعی : هدف از تشکیل آن کسب سود نیست مانند موسسات خیریه

از نظر نوع مالکیت

دولتی : تشکیل با سرمایه دولت مانند دانشگاه های دولتی

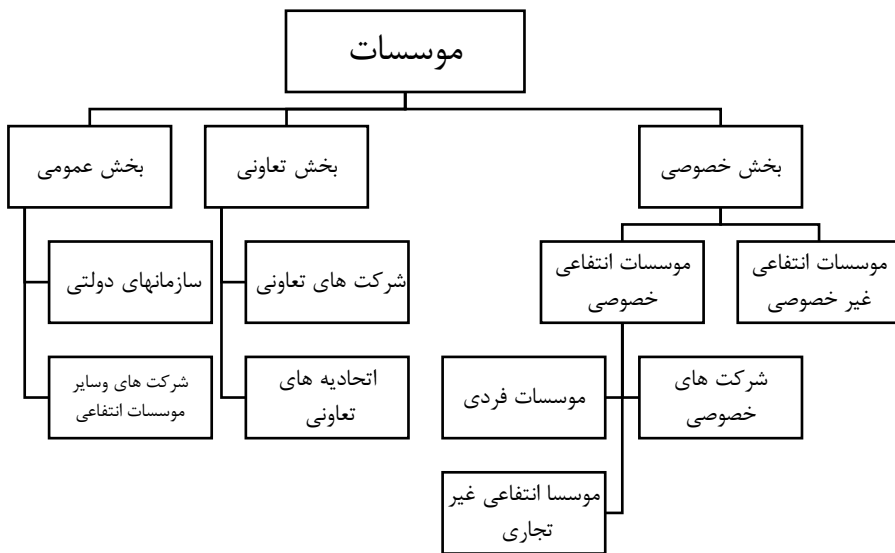
خصوصی : تشکیل با سرمایه اشخاص مانند کلیه فروشگاه ها

تعاونی : تشکیل با سرمایه شخص و زیر نظر اداره تعاون مانند تعاونی فرهنگیان

از نظر تعداد مالک

تک مالکی (انفرادی)

چند مالکی (سهامی)



انواع حسابداری

حسابداری خدماتی (دارائی ، بدهی ، سرمایه ، هزینه)

حسابداری بازرگانی (دارائی ، بدهی ، سرمایه ، درآمد ، هزینه ، خرید ، فروش)

حسابداری تولیدی (دارائی ، بدهی ، سرمایه ، درآمد ، هزینه ، خرید ، فروش ، بهای تمام شده)

دارائی = بدهی + سرمایه

دارایی : کلیه اموال و مطالبات و سایر منابع به یک موسسه که در نتیجه معاملات ، عملیات مالی یا سایر رویدادهای ایجاد شده دارای منافع آتی و قابل تبدیل به پول باشد

- | | | |
|---|---|--------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. دارایی های جاری صندوق ، بانک ، تنخواه ، حسابهای دریافتی ، اسناد دریافتنی ، موجودی کالا ، سفارشات و پیش پرداخت ، ملزومات 2. دارایی های غیر جاری : زمین ، ساختمان ، ماشین آلات و تجهیزات ، وسائل نقلیه ، اثاثه و منصوبات ، تاسیسات ، 3. دارایی نا مشهود دارایی هایی که در هیچ یک از طبقات نمی تواند قرار گیرند مانند حساب بانکی مسدود شده | } | دارایی |
|---|---|--------|

بدهی : تعهداتی که یک موسسه در مقابل اشخاص و موسسات دیگر دارد و باید از طریق پرداخت پول ، تحویل کالا ، انجام دادن خدمت یا انتقال سایر ارقام دارایی تسویه شوند بدهی نامیده می شود

انواع بدهی

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. حساب های و اسناد پرداختنی تجاری : تعهداتی کوتاه مدت ناشی از خرید کالا و خدمات بستانکاران (حساب پرداختنی) : بدهی ما به موسسات یا اشخاص 2. پیش دریافت : دریافت پول قبل از انجام خدمات یا تحویل کالا 3. تسهیلات مالی دریافتی (وام های بانکی و غیر بانکی پرداختنی) : مبالغی که طی یک قرارداد مشخص دریافت می کنیم و باید در زمان های تعیین شده باز پرداخت شود | } |
|---|---|

سرمایه : حقوق مالی صاحب یا صاحبان سرمایه به یک موسسه نسبت به دارایی های آن سرمایه نامیده می شود (یا به عبارت دیگر باقیمانده ای که از کسر جمع بدهی های واحد تجاری از جمع داراییهای آن حاصل می شود .

تعیین ماهیت حسابها

برای تعیین ماهیت هر حساب کافی است بدانیم آن حساب جز دارایی است یا جز بدهی و یا سرمایه خود به خود ماهیت آن مشخص می شود
 *حسابهای که جزء دارایی هستند ماهیت بدهکار (امثال : صندوق ، بانک ، تنخواه ، اسناد دریافتنی ، حسابهای دریافتنی ، موجودی کالا ، اموال)
 *حسابهای که جز بدهی یا سرمایه ماهیت بستانکار دارند (امثال : حسابهای و اسناد پرداختنی)

ماهیت بدهکار : حسابهای که همیشه مانده نهایی آن بدهکار است و زمانی که بدهکار می شود افزایش و زمانی که بستانکار کاهش می یابد مانند دارایی ها - هزینه - برداشت
 ماهیت بستانکار : حسابی که همیشه مانده آن بستانکار است و زمانی که بستانکار می شود افزایش و زمانی که بدهکار می شود کاهش می یابد مانند بدهی ها - سرمایه - درآمد

تعریف دوره مالی

*یک دوره فعالیت ، معاملات و عملکرد یک موسسه را یک دوره مالی می گویند .
 *معمولا یک دوره مالی با یک سال شمسی (تقویمی) برابر است از یکم فروردین هر سال تا بیست و نهم اسفند ماه همان سال

حسابهای موقت

حسابهای هستند که در همان سال مالی به وقوع پیوسته و پایان سال مالی بسته می شود و مانده آن صفر می شود

امثال : کلیه هزینه ها ، کلیه درآمد ها ، فروش ، برگشت از فروش ، خرید ، برگشت از خرید
 به این دسته جز دارایی و بدهی ها می باشند با این تفاوت که موقت هستند
 ماهیت بدهکار(دارایی موقت) : خرید ، هزینه ، برگشت از فروش
 ماهیت بستانکار (بدهی موقت) : فروش ، درآمد ، برگشت از خرید

* که اکثر این دسته حساب ها با سود و زیان همان سال بسته می شود

حسابهای دائم

به حسابهای گفته می شود که صورت گردش و مانده در پایان سال مالی مانده آنها به دوره مالی جدید منتقل می شود
شامل : کلیه دارائیهها ، کلیه بدهی ها و سرمایه

روش ثبت رویداد های مالی و مفهوم بدهکار و بستانکار

* همیشه حسابی که در ثبت رویداد مالی در وضعیت دریافت قرار می گیرد بدهکار گفته می شود و حسابی که در ثبت رویداد های مالی در وضعیت پرداخت قرار می گیرد بستانکار گفته می شود
* برای ثبت یک رویداد مالی همیشه دوطرف وجود دارد که اصطلاحا حسابداری دابل گفته می شود
* طرف اول همیشه دریافت کننده است (بدهکار) و طرف دوم همیشه پرداخت کننده است بستانکار
* برای ثبت هر رویداد مالی نیاز به شرح مختصری می باشد که در انتهای ثبت نوشته می شود

مثال 1:

مبلغی به عنوان افتتاح حساب بانکی واریز شده و مبلغ از سرمایه تامین شده ثبت رویداد به شرح ذیل می باشد .

بانک 5.000.000 ریال

سرمایه 5.000.000 ریال

واریز وجه به حساب بانکی توسط شماره فیش.....از محل سرمایه

مثال 2:

مبلغی به عنوان افتتاح حساب صندوق واریز شده و مبلغ از سرمایه تامین شده ثبت رویداد به شرح ذیل می باشد .

صندوق 2.000.000 ریال

سرمایه 2.000.000 ریال

واریز وجه به حساب صندوق توسط شماره فیش.....از محل سرمایه

چنانچه رویداد های مالی انجام شده در یک تاریخ باشد می توان به روش دیگری ثبت نمود
که به این روش ثبت مرکب می گویند

مثال :

صندوق 2.000.000 ریال

بانک 5.000.000 ریال

سرمایه 7.000.000 ریال

واریز وجه به حساب صندوق توسط شماره فیش.....و شماره فیش به بانک از محل
سرمایه

انتقال رویداد های مالی ثبت شده به دفتر کل به روش T

برای اینکه بتوانیم رویداد های مالی ثبت شده در دفتر روزنامه به دفتر کل انتقال داده شود باید
برای هر سر فصل حسابی ایجاد شود .

مثال 1:

صندوق 2.000.000 ریال

بانک 5.000.000 ریال

سرمایه 7.000.000 ریال

بابت افتتاح حساب صندوق و بانک از محل سرمایه

سرمایه		بانک		صندوق	
بستانکار	بد هکار	بستانکار	بد هکار	بستانکار	بد هکار
	ریال 7.000.000		ریال 5.000.000		ریال 2.000.000

مثال 2:

بانک 1.000.000 ریال

صندوق 1.000.000 ریال

بابت واریز به حساب بانک به شماره فیش

بانک		صندوق	
بستانکار	بد هکار	بستانکار	بد هکار
	ریال 5.000.000		ریال 2.000.000
	ریال 1.000.000		

1.0000.000 ریال

6.0000.000 ریال

مانده

1.0000.000 ریال

مانده

فصل دوم

ساختار اصلی نرم افزار یا کدینگ

- در موسسات و شرکت ها با توجه به تعداد زیاد حساب ها به ویژه سیستم های کامپیوتری علاوه بر نام هر حساب یک کد اختصاص می دهند تا عملیات حسابداری راحت تر انجام گردد.
- 1- کد گذاری حسابها باید بر اساس حجم فعالیتها و معاملات مالی موسسه صورت پذیرد
 - 2- تعداد حساب ها و شماره گذاری آنها باید به تناسب نیاز موسسه باشد
 - 3- حساب ها باید به ترتیبی شماره گذاری شود که شماره هر حساب نوع و طبقه بندی آن حساب را مشخص نماید
 - 4- در شماره گذاری باید ترتیبی داده شود که افزودن یک حساب جدید در فهرست حساب ها بدون بر هم خوردن نظم شماره گذاری امکان پذیر باشد

کدینگ معمولاً از چهار قسمت اصلی تشکیل شده

1. گروه حسابها
2. حساب کل
3. حساب معین
4. حساب تفصیل

گروه حسابها

در این مرحله کد گذاری ، یک رقمی می باشد که از 1 تا 9 می توان تا 9 گروه اصلی را کد بندی نمود

- | | | |
|----------------------|-----------------------|--------------------|
| 1- دارائیهای جاری | 2- دارائیهای غیر جاری | 3- بدهی های جاری |
| 4- بدهی های غیر جاری | 5- حقوق صاحبان سهام | 6- فروش / درآمد |
| 7- خرید / هزینه | 8- عملکرد | 9- حسابهای انتظامی |

حساب کل

در این مرحله ، کد گذاری دو رقمی می باشد از 01 تا 99 می توان برای هر گروه حسابها تا 99 حساب کل ایجاد نمود.

عنوان گروه حسابها	گروه حساب	حساب کل	عنوان حساب کل
-------------------	-----------	---------	---------------

صندوق	01	1	دارائیهای جاری
بانک	02		
دارائیهای ثابت مشهود	01	2	دارائیهای غیر جاری
دارائیهای ثابت نا مشهود	02		
بستانکاران	01	3	بدهی های جاری
اسناد پرداختنی	02		
سرمایه	01	5	حقوق صاحبان سهام
فروش	01	6	فروش /درآمد
درآمد	02		
خرید	01	7	خرید /هزینه
هزینه	02		

حساب معین

در این کد گذاری ، سه رقمی می شود از 001 الی 999 می باشد یعنی هر حساب کل تا 999 حساب معین ایجاد نمود

عنوان حساب معین	حساب معین	عنوان حساب کل	حساب کل	گروه حساب	عنوان گروه حسابها
صندوق ریالی	00 1	صندوق	01	1	دارائیهای جاری
بانک ملی	00 1	بانک	02		
اثاثه و منصوبات	00 1	دارائیهای ثابت مشهود	01	2	دارائیهای غیر جاری
ودایع	00 1	دارائیهای ثابت نامشهود	02		
بستانکاران تجاری	00 1	بستانکاران	01	3	بدهی های جاری
خرید داخلی	00 1	خرید	01	7	خرید /هزینه
خرید خارجی	00 2				
هزینه های عمومی اداری	00 1	هزینه	02		
هزینه های توزیع و	00				

فروش	2				
هزینه های مالی	003				

حسابهای تفضیلی

در این دسته حسابها به 2 گروه تقسیم می شوند

1. تفضیل پیوسته 2. تفضیل شناور

در این کد گذاری 4 رقمی می شود از 0001 تا 9999 یعنی می توان تا 9999 حساب های

تفضیل برای یک حساب معین ایجاد نمود

عنوان گروه حسابها	گروه حساب	حساب کل	عنوان حساب کل	حساب معین	عنوان حساب معین	حساب تفضیلی	عنوان حساب تفضیلی
دارائیهای جاری	1	01	صندوق	001	صندوق ریالی	0001	صندوق شیفت صبح
						0002	صندوق شیفت عصر
		02	بانک	001	بانک ملی	0001	بانک ملی جاری 850
						0002	بانک ملی چاره 200
دارائیهای غیر جاری	2	01	دارائیهای ثابت مشهود	001	اثاثه و منصوبات	0001	میز اداری
						0002	صندلی
بدهی های جاری	3	01	بستانکاران	001	بستانکاران تجاری	0001	بستانکارت تجاری آقای علی محمدی
						0002	بستانکاران تجاری خانم حسینی
						0001	هزینه ملزومات اداری
خرید / هزینه	7	02	هزینه	001	هزینه های عمومی اداری	0002	هزینه پذیرایی

نمونه سند حسابداری نوع تفضیلی پیوسته

ردیف	کد حساب	نام حساب	شرح	بدهکار	بستانکار
1	1020010001	ملی جاری 850	فیش واریزی	5.0000.000	
2	1010010001	صندوق شیفت صبح	واریز به حساب ملی 850 طی فیش		5.000.000

تفضیل شناور

در این قسمت تفضیلی های نرم افزار جداگانه کد بندی می شود و گردش دارد و در هنگام ثبت سند در کنار حساب های معین قرار گرفته که به این نوع کدینگ تفضیل شناور می گویند.

کدینگ تفضیلی

نمونه

کد حساب	نام حساب
425	هزینه پست
470	هزینه اجاره
510	بانک ملی 850
512	بانک ملی 200

نمونه سند حسابداری تفضیل شناور

ردیف	تفضیل	معین	نام حساب	شرح	بدهکار	بستانکار
1	470	702001	هزینه عمومی اداری / هزینه اجاره	هزینه اجاره سه ماهه اول	40.000.000	
2	510	102001	بانک ملی / بانک ملی 850	چک شماره --- بابت اجاره		30.000.000
3	512	102001	بانک ملی / بانک ملی 200	چک شماره --- بابت اجاره		10.000.00

فصل سوم**صندوق و تنخواه گردان**

*صندوق حسابی است با ماهیت بدهکار که جهت حفظ و نگهداری وجوه نقد موسسه مورد استفاده قرار می گیرد و مبالغ آن با حساب بانک موسسه تسویه می شود
مانند صندوق فروشگاه ها که مبالغ نقدی به حساب بانک منتقل می شود تا جهت مخارج مجموعه هزینه می شود .

*حساب صندوق جز دارائیهای می باشد با افزایش موجودی حساب بدهکار می گردد و با کسر موجودی حساب بستانکار می گردد.

*وجوه نقد از منابع مختلفی می تواند تامین گردد و به موجودی اضافه گردد که در مثال ذیل بصورت ثبت مرکب ، به چند مورد اشاره می گردد.

مثال 1:

8.3000.000 ریال

صندوق

درآمد	4.500.000 ریال
فروش	1.550.000 ریال
حسابهای دریافتی	500.000 ریال
بانک	750.000 ریال
سرمایه	1.000.000 ریال

بابت واریز به صندوق طی قبض شماره

*پرداخت وجه از طریق صندوق بابت هزینه و مخارج روزانه ممکن است بابت چندین حساب باشد

مثال 2

حسابهای پرداختی	450.000 ریال
خرید	560.000 ریال
هزینه	1.200.000 ریال
تنخواه گردان	890.000 ریال
اموال	2.000.000 ریال

صندوق 5.100.000 ریال

بابت پرداخت مخارج به قبض پرداختی شماره -----

صندوق	8.300.000 ریال
مانده	3.200.000
مثال 2	5.100.000 ریال

تنخواه گردان

به مبلغی که در شرکت ها برای هزینه های جزئی در نظر گرفته می شود تنخواه گفته می شود و به فردی که تنخواه در اختیارش قرار می گیرد تنخواه دار می گویند. این حساب ماهیت بدهکار دارد .

انواع تنخواه گردان

2. تنخواه گردان دائم

1.تنخواه گردان موقت

1.تنخواه گردان موقت

مبلغی است که نزد تنخواه گردان به صورت موقت ظرف مدتی معین قرار می گیرید جهت هزینه های جاری که طبق دستور العمل هر مجموعه اعمال می شود روند ثبتي تنخواه گردان موقت :

1. دریافت وجه توسط تنخواه گردان

تنخواه گردان آقای	5.000.000 ریال
بانک یا صندوق	5.000.000 ریال
بابت پرداخت به تنخواه گردان به آقای	

2/1. هزینه های انجام شده توسط تنخواه گردان (با شرایط که هزینه با مبلغ تنخواه برابری نماید)

هزینه پذیرایی	3.000.000 ریال
هزینه ایاب و ذهاب	500.000 ریال
حساب پرداختنی	200.000 ریال
هزینه آب و برق مصرفی	200.000 ریال
هزینه ملزومات	400.000 ریال
خرید	700.000 ریال
تنخواه گردان آقای	5.000.000 ریال
بابت هزینه های انجام شده توسط تنخواه گردان	

2.2 در این فرض قرار است مبلغ هزینه کمتر از مبلغ تنخواه باشد که مانده تنخواه به حساب بانک یا صندوق واریز می گردد.

هزینه پذیرایی	3.000.000 ریال
هزینه ایاب و ذهاب	500.000 ریال
حساب پرداختنی	200.000 ریال
هزینه آب و برق مصرفی	200.000 ریال
هزینه ملزومات	100.000 ریال
*بانک یا صندوق	1.000.000 ریال
تنخواه گردان آقای	5.000.000 ریال
بابت هزینه های انجام شده و تسویه تنخواه توسط تنخواه گردان	

2.3 در این فرض هزینه های انجام شده توسط تنخواه گردان بیشتر از مبلغ تنخواه بوده که در صورت ثبت ما تغییر ماهیت حساب به وجود آمده در این مرحله باید مبلغ تنخواه را افزایش داده و بعد ثبت هزینه های تنخواه گردان انجام شود

یا می توان مازاد مبلغ هزینه ها را در حساب ، حساب های پرداختنی آقای اعمال شود و بعد پرداخت گردد

که روش اول بهتر می باشد جهت گزارشگیری و عملکرد تنخواه گردان کلیه گردش تنخواه گردان در تفصیلی تنخواه گردان مشخص است جهت پیگیری های بعدی

هزینه پذیرایی	3.000.000 ریال
هزینه ایاب و ذهاب	500.000 ریال
حساب پرداختنی	200.000 ریال
هزینه آب و برق مصرفی	200.000 ریال
هزینه ملزومات	600.000 ریال
خرید	700.000 ریال
تنخواه گردان آقای	5.000.000 ریال
حساب های پرداختنی آقای	200.000 ریال
بابت هزینه های انجام شده توسط تنخواه گردان	

تنخواه گردان آقای	200.000 ریال
بانک یا صندوق	200.000 ریال
بابت افزایش مبلغ تنخواه گردان	

هزینه پذیرایی	3.000.000 ریال
هزینه ایاب و ذهاب	500.000 ریال
حساب پرداختنی	200.000 ریال
هزینه آب و برق مصرفی	200.000 ریال
هزینه ملزومات	600.000 ریال
خرید	700.000 ریال
تنخواه گردان آقای	5.200.000 ریال
بابت هزینه های انجام شده توسط تنخواه گردان	

تنخواه گردان

5.200.000 ریال	5.000.000 ریال	پرداختی اولیه
هزینه های انجام شده	200.000 ریال	پرداختی مجدد
	صفر	

روش دائم

روند بعدی که برای تنخواه گردان و برای ثبت آن اعمال می شود روش دائم می باشد تمامی مراحل روش موقت در این روش هم انجام می گردد با این تفاوت که در روش دائم مبلغی ثابت در مانده حساب تنخواه گردان می ماند و در صورت مخارج انجام شده در هنگام ثبت سند مالی همان مبلغ پرداخت می گردد و همیشه دریافتی اولیه به قوت خود باقی است .

که به طور مثال ثبت های آن را تمرین می کنیم	
1. دریافت مبلغ توسط تنخواه گردان	
2.000.000 ریال	تنخواه گردان آقای
2.000.000 ریال	بانک
صدور چک 5250000 بابت تنخواه گردان مجموعه	
2. اراانه صورت هزینه و پرداختی ها توسط تنخواه گردان و تسویه مبلغ در همان روز	
100.000 ریال	هزینه تلفن
160.000 ریال	هزینه پذیرایی
300.000 ریال	هزینه تعمیرات
420.000 ریال	خرید
700.000 ریال	اثاثیه
1.680.000 ریال	تنخواه گردان آقای
بابت هزینه های انجام شده توسط تنخواه گردان	

1.680.000 ریال	تنخواه گردان آقای
1.680.000	بانک
صدور چک 452021 بابت شارژ تنخواه گردان	
تنخواه گردان آقای	
2.000.000 ریال	دریافتی مرحله اول
1.680.000 ریال	شارژ مجدد تنخواه گردان
2.000.000 ریال	مانده ثابت

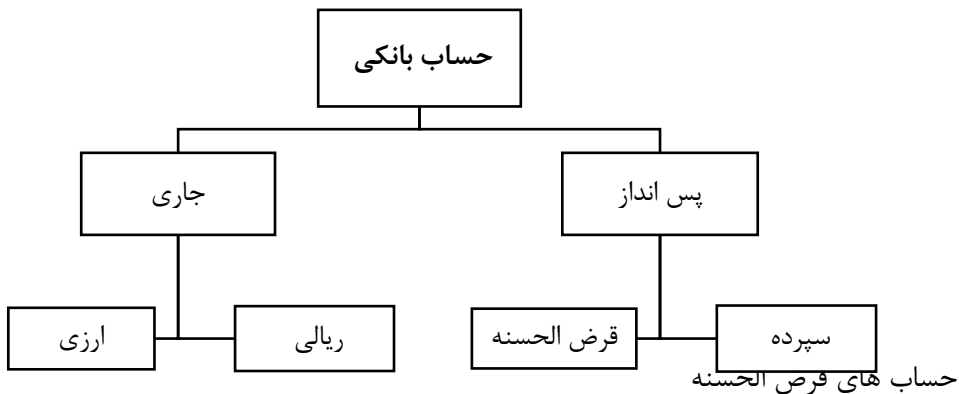
فصل چهارم

بانک و تهیه صورت مغایرت بانکی

قسمت اعظم تراکنش های مالی یه موسسه وجوه نقد می باشد که به صورت ریالی یا ارزی است که در یک یا چند حساب بانکی گوناگون در شعب مختلفی بانکی نگهداری می شود هر کدام این حساب ها در سیستم مالی در تفضیلی بانک به صورت جداگانه حسابداری ایجاد می شود

ماهیت حساب بانک بدهکار می باشد

باید بدانیم که کلیه موجودی نقد شامل اسکناس و مسکوک و چکها و حواله های بانکی که به محض ارائه به بانک بتوان تمام مبلغ اسمی آن را وصول کرد می باشد حساب های نقدی بسیار حساس و مهم هستند که پس از حصول اطمینان از واریزی به بانک ثبت سند مالی آن انجام شود تا مغایرت بانکی را به حداقل رساند و اختلافی به وجود نیاید



حسابی است که مبلغ آن بصورت ثابت در بانک می ماند و در صورت نیاز به استفاده از آن توسط برداشت امکان پذیر می باشد .

حساب های سپرده

حسابی است که مبلغ آن به صورت ثابت نیست و نسبت به مبلغ و زمان سپرده گذاری سود بانکی متعلقه متغییر می باشد .

حساب های جاری ریالی

حساب می باشد که وایز وجه به این نوع حساب ها از طریق حواله تلفنی ، فیش واریزی یا وصولی انجام می گردد و پرداخت وجه آن از طریق صدور چک انجام می پذیرد

حساب های جاری ارزی

این حساب های جهت واردات و صادرات کالا استفاده می شود و به صورت ارزی توسط بانک صورت می گیرد و مانده آن نیز به صورت ارزی کنترل و گزارش دهی می شود ولی برای ثبت اسناد مالی آن در دفاتر شرکت معادل ریالی محاسبه و ثبت می گردد.

بانک		
	500.000.000	مثال انواع ثبت های بانکی
150.000.000		1. افزایش موجودی بانک
50.000.000		بانک 500.000.000 ریال
	500.000.000 ریال	حسابهای دریافتنی
	300.000.000	واریز به حساب بانک به شماره فیش
		2. کاهش موجودی بانک
	150.000.000 ریال	هزینه اجاره
	150.000.000 ریال	بانک
		چک شماره بابت اجاره محل شرکت
		3. کاهش موجودی بانک
	50.000.000 ریال	حسابهای پرداختنی
	50.000.000 ریال	بانک
		چک شماره بابت تسویه حساب شرکت

صورت مغایرت بانکی

زمانی که صورتحساب بانک دریافت شد طبق مانده صورتحساب بانک باید مانده حساب بانک طبق دفاتر برابر باشد یعنی اقلام مندرج در ستون بدهکار صورتحساب با اقلام ثبت شده در ستون بستانکار حساب بانک در دفاتر مالی برابر باشد همچنین اقلام مندرج در ستون بستانکار صورتحساب بانک با اعداد و اقلام ثبت شده در ستون بدهکار حساب بانک

در دفاتر مالی برابر باشد اما به ندرت موجودی حساب جاری در دفاتر و صورت حساب بانک عیناً برابر است و در چنین حالتی موسسات جهت رفع مغایرت اقدام به رفع مغایرت اقدام نموده به تهیه صورتی به نام صورت مغایرت بانکی می نمایند .

نکات ضروری در تهیه صورت مغایرت

1. فیش واریزی در پرینت حساب می باشد که ویزی آن به حسابدار اطلاع داده نشده و مبلغ آن در اسناد مالی ثبت نگردیده که برای رسیدن به مانده بانک بلافاصله مبلغ فیش واریزی در ثبت مالی انجام می دهیم

2. پس از صدور چک نقدی و ثبت آن در دفاتر مالی برای شخص طرف مقابل ، بر هر دلیلی چک به بانک نرفته و مبلغ از حساب کسر نگردیده تا زمانی که چک پاس گردد مبلغ را از مانده پرینت بانک کسر نموده

3. همیشه مبنا رسیدگی جهت مغایرت گیری بانکی ، پرینت حساب بانکی می باشد

4. در صورت مورد اشتباهی حسابدار یا هزینه کارمزد بانکی را رویت نموده شده سریعاً به اصلاح آن پرداخته تا مانده حساب بانکی تصحیح شود

مثال :

حساب بانکی در دفاتر شرکت		پرینت بانک	
	20.000.000	20.000.000	----
10.000.000			--
5.000.000		5.000.000	---
			10.000.000
	5.000.000	15.000.000	

در مثال بالا مشاهده می شود اقلام در 2 طرف ثبت نشده وجود دارد که اصطلاح اقلام باز می گویند

چکی صادر گردید به مبلغ 5.000.00 ریال که هنوز به بانک جهت پاس شدن نرفته است

مبلغ به حساب واریز گردیده که هنوز ثبت مالی نشده و دفاتر منعکس نگردیده

در این مرحله اول طبق اسناد رویدادهای مالی ثبت می گردد و صورت مغایرت تهیه می شود

رویداد مالی ثبت خواهد شد که در حساب بانکی منعکس نشده

در این مثال واریزی به حساب داشته ایم اما در دفاتر ثبت نشده که ثبت این به شرح ذیل است

بانک	5.000.000 ریال
	5.000.000
	بستانکاران نا مشخص
	فیش واریزی در تاریخ

صورت مغایرت بانکی

مانده حساب طبق پرنیت حساب کسر می گردد چک 5.000.000 15.000.00	مانده حساب طبق دفاتر مالی 5.000.000 کسر می گردد افزافه می گردد فیش واریزی 5.000.000
مانده واقعی 10.000.000	مانده واقعی 10.000.000

فصل پنجم

سرمایه

حق مالی صاحب یا صاحبان سرمایه به یک موسسه نسبت به داراییهای آن سرمایه نامیده می شود

حق مالی صاحب یا صاحبان سرمایه از سرمایه گذاری آنان در یک موسسه به صورت نقد و انتقال سایر داراییها ناشی می شود و بر اثر سود خالص موسسه افزایش و بر اثر زیان و برداشت صاحبان سرمایه از وجوه نقد و سایر داراییهای یک موسسه کاهش می یابد .

سرمایه حسابی است با ماهیت بستانکار و جز حساب حقوق صاحبان سهام است

حقوق صاحبان سهام

(سرمایه ، اندوخته ، سود (زیان) انباشته)

سرمایه در 2 وضعیت می باشد 1. سرمایه پرداخت شده 2. سرمایه تعهد شده منظور از سرمایه تعهد شده این است که اشخاص سرمایه گذار متعهد می شود تا در زمان معیین مبلغ سرمایه گذاری را تامین نمایند که می تواند دارایی باشد و یا صورت نقد که به حساب شرکت واریز می گردد.

تعهد صاحبان سهام		مثال :	
20.000.000	20.000.000	3.000.000 ریال	بانک
		1.000.000 ریال	دارایی های ثابت
		5.000.000 ریال	موجودی مواد کالا
		20.000.000 ریال	تعهد صاحبان سهام
20.000.000 ریال		سرمایه تعهد شده	

9.000.000 ریال		سرمایه پرداخت شده
		بابت پرداخت سرمایه و سرمایه تعهد شده
سرمایه تعهد شده		
20.000.000	20.000.000	ثبت سند مالی هنگام پرداخت سرمایه تعهد شده
		بانک 20.000.000 ریال
		تعهد صاحبان سهام
		طی فیش بابت تکمیل سرمایه آقای
		20.000.000 ریال
		سرمایه تعهد شده
		سرمایه پرداخت شده
9.000.000	20.000.000	پرداخت بابت سرمایه تعهد شده
20.000.000	20.000.000	
29.000.000	20.000.000	

فصل ششم

خرید و برگشت از خرید

حساب خرید حسابداری است که بهای کالای های خریداری شده در یک دوره مالی اعم از خرید نقدی یا نسیه در آن ثبت می گردد و در واقع خرید حسابداری موقت با ماهیت بدهکار می باشد در دوره مالی به هیچ عنوان بستانکار نمی گردد

انواع خرید

1. خرید نقدی : معامله ای است که برای تسلیم کالا و پرداخت بهای آن موعده در آینده مقرر نشود و تحویل کالا از طرف فروشنده و پرداخت بهای آن از طرف خریدار همزمان باشد
2. خرید نسیه (اعتباری) : معامله ای است که کالا در زمان حال تحویل و برای پرداخت بهای آن موعده در آینده مقرر می شود و فروشنده موافقت کند .

خرید		مثال برای خرید به صورت نقدی
5.000.000		خرید 5.000.000 ریال
3.000.000		صندوق یا بانک 5.000.000 ریال
8.000.000		

بابت ف شماره خرید کالا

مثال برای خرید به صورت نسیه (اعتباری)

خرید	3.000.000 ریال
حسابهای پرداختی	3.000.000 ریال

بابت ف شماره خرید کالا

برگشت از خرید و تخفیفات

حساب برگشت از خرید و تخفیفات یک حساب کاهنده خرید است که مانده بستانکار دارد و تعیین رقم خالص از مانده حساب خرید کم می شود .

حساب برگشت از خرید و تخفیفات حسابی است که معادل قیمت کالای های برگردانده شده به فروشندگان و تخفیفات اخذ شده از آنان برای کالای ناقص و معیوب بستانکار می شود.

حساب تخفیفات نقدی خرید : حسابی است که میزان تخفیفات نقدی اخذ شده از فروشندگان در ازای پرداخت فاکتور های خرید در دوره تخفیف ، بستانکار می شود .

مثال برای برگشت کالا به فروشنده

حساب های پرداختی	1.000.000 ریال
برگشت از خرید و تخفیفات	1.000.000 ریال

مثال برای تخفیفات نقدی

حساب های پرداختی	200.000 ریال
تخفیفات نقدی خرید	200.000 ریال

بابت تخفیفات نقدی از فاکتور ش

پرداخت هزینه حمل کالای خریداری شده

حسابی است که به میزان مخارجی که خریدار بابت حمل و نقل و تخلیه کالای خریداری شده انجام می دهد بدهکار می شود

حساب هزینه حمل کالای خریداری شده ماهیت بدهکار دارد و برای تعیین بهای تمام شده کالای خریداری شده به رقم خرید خالص اضافه می شود

مثال:

خرید	20.000.000 ریال
حسابهای پرداختی	20.000.000 ریال

	بابت ف شماره خرید کالا
50.000 ریال	هزینه کالای خریداری شده
50.000 ریال	صندوق
	بابت انعام کارگر جهت تخلیه بار فاکتور شماره
1.000.000 ریال	هزینه کالای خریداری شده
1.000.000 ریال	صندوق
	بابت کرایه حمل بار فاکتور شماره

خرید	برگشت از خرید						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: right;">5.000.00</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">3.000.00</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">20.000.0</td></tr> <tr style="border-top: 1px solid black;"><td style="text-align: right;">10.000.0</td></tr> </table>	5.000.00	3.000.00	20.000.0	10.000.0	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: right;">1.000.00</td></tr> <tr style="border-top: 1px solid black;"><td style="text-align: right;">1.000.00</td></tr> </table>	1.000.00	1.000.00
5.000.00							
3.000.00							
20.000.0							
10.000.0							
1.000.00							
1.000.00							

تخفیفات نقدی خرید	هزینه کالای خریداری شده					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: right;">200.000</td></tr> <tr style="border-top: 1px solid black;"><td style="text-align: right;">200.000</td></tr> </table>	200.000	200.000	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: right;">1.000.00</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">50.000</td></tr> <tr style="border-top: 1px solid black;"><td style="text-align: right;">1.050.00</td></tr> </table>	1.000.00	50.000	1.050.00
200.000						
200.000						
1.000.00						
50.000						
1.050.00						

بهای تمام شده کالای خریداری شده

برای بدست آوردن بهای تمام شده کالای خریداری شده تعیین مبلغ خرید خالص ، مانده حساب برگشت از خرید و تخفیفات و مانده حساب تخفیفات نقدی از مانده حساب کسر می شود و مبلغ هزینه کالای خریداری شده به خرید خالص اضافه می گردد این چهار حساب با هم ارتباط دارند

10.000.000	خرید
	کسر می شود
1.000.000	برگشت از خرید و تخفیفات

	200.000	تخفیفات نقدی خرید
1.200.000		
8.800.000		خرید خالص

پس از تعیین خرید خالص حساب هزینه حمل کالای خریداری شده را به رقم خرید خالص اضافه می گردد.

	8.800.000	خرید خالص
		اضافه می شود
	1.050.000	هزینه حمل کالای خریداری شده
9.850.000		بهای تمام شده کالای خریداری شده

فصل هفتم

فروش و برگشت از فروش

موسسات بابت هر قلم کالایی که به فروش می رسانند درآمد کسب می کنند این درآمد در حسابی به نام فروش ثبت می شود و حساب فروش حسابی است معادل قیمت فروش کالاهای که در طول دوره مالی بطور نقد یا نسیه بفروش می رسد بستانکار می شود .

انواع فروش :

1. فروش نقدی : در زمان تحویل طرق حساب مقابل به صورت کامل تسویه حساب نموده
2. فروش نسیه : در این حالت کالا تحویل طرف حساب می شود و توافق فروشنده در زمان معیین که مقرر می گردد مبلغ پرداخت می گردد.

	مثال برای فروش بصورت نقدی
2.000.000	بانک /صندوق 2.000.000 ریال
5.000.000	فروش 2.000.000 ریال
7.000.000	بابت فروش به شماره ف مثال برای نسیه یا اعتباری بدهکاران 5.000.000 ریال
	فروش 5.000.000 ریال
	بابت فروش به شماره ف

برگشت از فروش و تخفیفات

حساب برگشت از فروش: کالای فروخته شده ای است که مشتری بنا به دلیلی آن را برگردانده و معامله مربوط را فسخ کرده و بهای آن جنس، از بدهی مشتری کسر و یا نقداً به وی پرداخت شده است

حساب برگشت از فروش و تخفیفات: حسابی است که معادل قیمت فروش کالای برگشتی از طرف مشتریان و یا تخفیف اعطایی به آنان به علت عیب و نقص کالا، بدهکار می شود

برگشت از فروش	مثال برگشت از فروش و تخفیفات
1.200.000	برگشت از فروش 1.200.000 ریال
	بدهکاران
	بابت برگشت کالا از فاکتور شماره
	ریال 1.200.000

تخفیفات نقدی فروش

یک حساب کاهنده درآمد فروش است که مانده بدهکار دارد و برای تعیین رقم فروش خالص از مانده حساب فروش کسر می گردد
حسابی است که به میزان تخفیفات اعطایی به مشتریانی که صورتحساب خود را در دوره تخفیف پرداخت کرده اند بدهکار می شود

تخفیفات نقدی	مثال: تخفیفات نقدی فروش
200.000	تخفیفات نقدی فروش
	بدهکاران
	بابت تخفیفات نقدی فاکتور شماره
	ریال 200.000
	ریال 200.000

محاسبه فروش خالص

(برگشت از فروش + تخفیفات نقدی) - فروش = فروش خالص

فروش	برگشت از فروش	تخفیفات نقدی
2.000.00	1.200.00	200.000
5.000.00		
7.000.00	1.200.00	200.000

$$(200.000 + 1.200.000) - 7.000.000 = 5.600.000 \text{ فروش}$$

خالص

فصل هشتم

درآمد

درآمد حاصل فروش کالا یا خدمات به مشتریان که باعث افزایش سرمایه می گردد باید بدانیم ماهیت حساب درآمد همیشه بستانکار است و حساب موقت و با ثبت بستانکار افزایش می یابد دقت کنید وقتی موسسه ای برای کسی خدماتی انجام می دهد بابت ارائه خدمات کارمزد یا حق الزحمه دریافت می کند و این کارمزد درآمد موسسه می باشد در آمد می تواند نقدی یا بصورت نسبه باشد

از انواع درآمد : درآمد آموزش ، درآمد تعمیرات ، درآمد سرویس و پشتیبانی

<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">درآمد آموزش</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; width: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.000.00</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	درآمد آموزش		3.000.00		<p>مثال 1: درآمد به صورت نقدی صندوق / بانک 3.000.000 ریال درآمد آموزش 3.000.000 ریال بابت درآمد آموزش به فاکتور شماره</p>
درآمد آموزش					
3.000.00					
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">درآمد تعمیرات</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; width: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.000.00</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	درآمد تعمیرات		2.000.00		<p>مثال 2: درآمد به صورت غیر نقدی بدهکاران 2.000.000 ریال درآمد تعمیرات 2.000.000 ریال بابت درآمد تعمیرات به فاکتور شماره</p>
درآمد تعمیرات					
2.000.00					

بعضا اتفاق می افتد مبلغ بیشتر از مبلغ فاکتور از مشتری گرفته می شود و ثبت مالی آن نیز صورت گرفته و می خواهیم مبلغ مازاد دریافتی را به مشتری عودت دهیم با توجه به اینکه نمی توان حساب درآمد را بدهکار نمود پس در سرفصل هزینه ها ، هزینه ای به عنوان برگشت درآمد ایجاد نموده که ثبت سند مالی به شرح ذیل می باشد

هزینه برگشت از درآمد 1.000.000 ریال

1.000.000 ریال

صندوق / بانک

بابت عودت مبلغ اضافه دریافتی از فاکتور شماره

تذکر: حساب در آمد حساب موقت با ماهیت بستانکار می باشد و در هیچ شرایطی طرف بدهکار حساب مبلغی ثبت نمی شود

فصل نهم

هزینه ها

بهای کالا و خدماتی است که در عملیات یک موسسه برای کسب درآمد به مصرف می رسد دقت کنید ما در انجام عملیات خود متحمل هزینه های از قبیل حقوق و دستمزد ، آب و برق مصرفی ، اجاره محل و سایر هزینه های می شویم که در واقع این هزینه ها سرمایه را کاهش می دهند

در حسابداری برای هر هزینه حساب جداگانه ای ایجاد می نمایند و این منظور افزایش کنترل بیشتر هزینه ها می باشد

حساب هزینه ها ماهیت بدهکار داشته حساب موقت است

هزینه ها نیز بصورت نقد و نسیه تحمل می شوند

هزینه نسبت به نوع فعالیت موسسه به چندین دسته تقسیم می شوند

انواع هزینه ها

1. هزینه های اداری و عمومی

2. هزینه های توزیع و فروش

3. هزینه های تولیدی و صنعتی

از هزینه های اداری و عمومی می توان به چند مورد بشرح ذیل اشاره نمود

1. هزینه های آب و برق ، گاز

2. هزینه حقوق و مزایان کارکنان

3. هزینه آبدارخانه و پذیرایی

4. هزینه ایاب و ذهاب و پیک

5. هزینه ملزومات مصرفی و نوشت افزار

6. هزینه پست ، تلگراف و تلفن

7. هزینه تعمیرات

از هزینه های توزیع و فروش می توان به چند مورد بشرح ذیل اشاره نمود

1. هزینه تبلیغات

2. هزینه بازاریابی و پورسانت

3. هزینه حق العمل پرداختی

4. هزینه انبار داری

5. هزینه بسته بندی

6. هزینه حمل و نقل

از هزینه های تولید و صنعت به دو دسته تقسیم می شوند

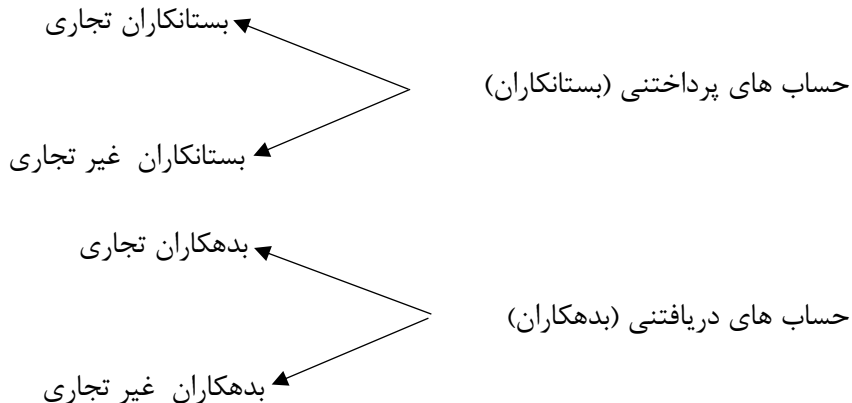
1. هزینه مستقیم تولید 2. هزینه سربار تولید

<p>هزینه برق</p> <hr/> <p>500.000</p>	<p>مثال 1: پرداخت هزینه بصورت نقدی</p> <p>هزینه برق مصرفی 500.000 ریال</p> <p>سندوق</p> <p>بابت پرداخت قبض برق</p>
<p>هزینه حقوق</p> <hr/> <p>1.000.00</p>	<p>مثال 2 پرداخت هزینه بصورت غیر نقدی</p> <p>حقوق و دستمزد 1.000.000 ریال</p> <p>حقوق پرداختی</p> <p>بابت هزینه حقوق ماه مردادماه پرسنل</p>
	<p>500.000 ریال</p> <p>1.000.000 ریال</p>

فصل دهم

حساب های پرداختی و حساب های دریافتی

انواع حساب های دریافتی و پرداختی



*بستانکاران تجاری

بستانکاران تعهدات یک موسسه است که در اثر خرید نسبه اموال ، کالا و خدمات از اشخاص و موسسات دیگر ایجاد شده است .این نوع بدهیها قاعداً باید در موعدی معین پرداخت شوند

مثال 1 خرید	50.000.000 ریال
بستانکاران تجاری شرکت 1	50.000.000 ریال
بابت فاکتور شماره 220 خرید کالا	
مثال 2 موجودی کالا	20.000.000 ریال
بستانکاران تجاری شرکت 2	20.000.000 ریال
بابت فاکتور شماره 178 خرید کالا	

در زمان تسویه با بستانکاران تجاری می تواند به چندین حالت انجام شود و ثبت سند مالی آن را اینجا تمرین می کنیم

بستانکارن تجاری شرکت 1	50.000.000 ریال
بانک ملی شعبه 560	20.000.000 ریال
بانک ملت شعبه 239	10.000.000 ریال
صندوق	150.000.000 ریال
تنخواه گردان	50.000.000 ریال
بابت تسویه حساب با شرکت 1 فاکتور شماره 220	
بستانکارن تجاری شرکت 1	
50.000.000 بابت فاکتور	50.00.000 بابت تسویه حساب
صفر	

*امکان دارد تسویه حساب با بستانکاران به صورت چندین مرحله با تاریخ های متفاوت باشد

مثال 1 تاریخ 1/20	بستانکاران تجاری شرکت 1	15.000.000 ریال
بانک ملی شعبه 560		15.000.000 ریال
صدور چک 202021	بابت علی الحساب بستانکارن تجاری شرکت 1	

مثال 2 تاریخ 4/18 بستانکاران تجاری شرکت 1 35.000.000 ریال
 اسناد پرداختی 35.000.000 ریال
 تسویه حساب بستانکاران تجاری شرکت 1

بستانکاران تجاری شرکت 1	
50.000.000	
	15.000.00
	35.000.00
صفر	

بستانکاران غیر تجاری

اشخاص حقیقی یا حقوقی هستند که با آنها معاملات تجاری نداشته و فقط بابت مبلغی که به صورت وام یا قرض و یا عملیات غیر تجاری حاصل شده موقتاً بدهکار می باشند

1. حقوق پرداختنی: جهت حقوق و مزایای پرسنل از این حساب استفاده می شود
2. مالیات پرداختنی: جهت پرداخت مالیات حقوق و مالیات تکلیفی استفاده می شود
3. بیمه پرداختنی: جهت پرداخت حق بیمه کارکنان یا سایر بیمه ها استفاده می شود
4. بستانکاران موقت: اشخاصی که به صورت موقت از شرکت طلبکار می باشند

مثال برای بستانکاران غیر تجاری	
14.000.000 ریال	هزینه حقوق
14.000.000 ریال	حقوق پرداختنی
بابت حقوق مردادماه پرسنل	
1.800.000 ریال	هزینه بیمه تامین اجتماعی
1.800.000	بیمه پرداختنی
بابت هزینه بیمه پرسنل مردادماه	
10.000.000 ریال	هزینه تعمیرات و نگهداری
10.000.000 ریال	بستانکاران موقت
بابت تعمیر و سرویس کولر های موسسه طبق فاکتور شماره	

بدهکاران تجاری

مؤسسات در جریان فعالیت و داد و ستدهای خود از اشخاص و مؤسسات دیگر طلبکار می شوند مطالبات یکی از رایج ترین انواع داراییهای مؤسسات است که در مقابل حساب فروش یا درآمد قرار می گرد و جهت معاملات تجاری بصورت نسبه (اعتباری) شناخته می شود

مثال 1

بدهکاران تجاری شرکت 2	65.000.000 ریال
فروش	65.000.000 ریال
بابت فاکتور شماره 241 به شرکت 2	
مثال 2 بدهکاران تجاری آقای نجفی	45.000.000 ریال
درآمد	45.000.000 ریال
بابت فاکتور شماره 520 خدمات به آقای نجفی	

*در زمان تسویه حساب با بدهکاران تجاری در چند حالت امکان تسویه دارد

بانک	15.000.000 ریال	بدهکاران تجاری شرکت 2
اسناد دریافتنی	30.000.000 ریال	65.000.000
صندوق	20.000.000 ریال	65.000.000
بدهکاران تجاری شرکت 2	65.000.000	صفر
بابت تسویه حساب شرکت 2 طی چک 402056 و شماره فیش واریزی 898950 و پول نقد		

تسویه حساب بدهکاران می تواند در تاریخ های متفاوت باشد

تاریخ 8/8	اسناد دریافتنی	15.000.000 ریال	بدهکاران تجاری آقای نجفی	15.000.000 ریال
چک شماره 107836 مورخ... بانک ملت بابت علی الحساب				
تاریخ 9/15	صندوق	7.500.000 ریال	بدهکاران تجاری آقای نجفی	7.500.000 ریال
وجه نقد طی رسید ... بابت علی الحساب آقای نجفی				
تاریخ 11/20	بانک	22.500.000 ریال	بدهکاران تجاری آقای نجفی	22.500.000 ریال
واریز به شماره 859610 بابت تسویه حساب آقای نجفی				
			بدهکاران تجاری آقای نجفی	45.000.000

15.000.000

7.500.000

22.500.000

صفر

***بدهکاران غیر تجاری**

اشخاص حقیقی یا حقوقی هستند که با آنها معاملات تجاری نداشته و فقط مبلغی که به صورت وام یا عملیات غیر تجاری حاصل شده ، موقتاً بدهکار می شوند

بدهکاران غیر تجاری

1. برداشت شرکاء: برای کنترل میزان برداشت شرکاء از این حساب استفاده می شود
2. جاری کارکنان: برای پرداخت وام یا مساعده جهت پرسنل استفاده می شود
3. بدهکاران موقت : اشخاصی که طی یک رویداد مالی موقتاً به شرکت بدهکار هستند
4. تعهد صاحبان سهام : هنگامی که بخشی از سرمایه بصورت تعهدی بین شرکاء تعیین می شود.

40.000.000 ریال

مثال جاری کارکنان حسینی

40.000.000 ریال

بانک

چک 853069 بابت پرداخت وام اضطراری به آقای حسینی

فصل یازدهم**اسناد پرداختنی**

بدهیهای ناشی از معاملات یک موسسه که در مقابل آن سند تجاری نظیر سفته یا برات صادر شده است اسناد پرداختنی نامیده می شود . در اسناد تجاری موعدی معین برای پرداخت تعیین گردیده است و دارنده اسناد می تواند آنها را به دیگران واگذار کند

چک

سفته

انواع اسناد پرداختنی

در زمان تحویل اسناد پرداختی تا زمان پرداخت وجه در حساب اسناد پرداختی ثبت می گردد

مثال بستانکاران تجاری - آقای نجفی	55.000.000 ریال
اسناد پرداختی	55.000.000 ریال
صادر چک 402082 بابت تسویه حساب آقای نجفی	

در زمان مقرر چک توسط بانک پرداخت می شود (پاس شود)

اسناد پرداختی	55.000.000 ریال
بانک	55.000.000 ریال
پرداخت چک 402082 حساب آقا نجفی	
اسناد پرداختی	
55.000.00	55.000.00
ن	ن
صفر	

بعضاً گاهی امکان چک در زمان مقرر پرداخت نشود و برگشت شود

اسناد پرداختی	55.000.000 ریال
بستانکاران تجاری آقای نجفی	55.000.000 ریال
استرداد چک برگشتی 402082	

فصل دوازدهم

اسناد دریافتی

مطالبات یک موسسه که در مقابل آن از بدهکار ، سند تجاری نظیر سفته یا برات گرفته شده است اسناد دریافتی نامیده می شود در اسناد تجاری موعدی معین برای پرداخت بدهی تعیین می شود و این اسناد قابل نقل و انتقال به دیگران است .

*پس از دریافت اسناد دریافتی تا مرحله وصول لازم است در حساب اسناد دریافتی ثبت گردد

مثال	
اسناد دریافتی	86.000.000 ریال
بدهکاران تجاری آقای محمدی	86.000.000 ریال

دریافت چک 602496 تاریخ بانک سپه بابت علی الحساب

پس از دریافت چک 4 حالت برای وصول یا پرداخت آن وجود دارد

1. خرج چک به طرف حساب
2. وصول چک و واریز به حساب صندوق
3. وصول چک و واریز به حساب بانک
4. وصول چک توسط عملیات بانکی

مثال 1 برای حالت اول خرج چک

بستانکاران تجاری آقای کریمی 86.000.000 ریال

اسناد دریافتنی 86.000.000 ریال

واگذاری چک 602496 تاریخ بانک سپه به آقای کریمی بابت علی الحساب

*در صورت عدم وصول چک و برگشت آن توسط طرف حساب گیرنده ثبت مالی به شرح ذیل می باشد

بدهکاران تجاری آقای محمدی 86.000.000 ریال

بستانکاران تجاری آقای کریمی 86.000.000

عودت چک 602496 مورخ بانک سپه

مثال 2 حالت دوم برای وصول چک و واریز به حساب صندوق

صندوق 86.000.000 ریال

اسناد دریافتنی 86.000.000 ریال

وصول چک 602496 مورخ بانک سپه

مثال 3 برای حالت سوم وصول چک و واریز به بانک

بانک 86.000.000 ریال

اسناد دریافتنی 86.000.000 ریال

وصول چک 602496 مورخ بانک سپه

در این حالت بدلیل از طریق بانک و جهت پیشگیری از مغایرت بانکی از حسابداری بنام اسناد در جریان وصول استفاده می شود

مثال 4 برای حالت چهارم وصول چک توسط عملیات بانکی

اسناد در جریان وصول 86.000.000 ریال

اسناد دریافتنی 86.000.000 ریال

واگذاری چک 602496 مورخ بانک سپه جهت وصول

در این حالت دو وضعیت ایجاد می شود

وضعیت اول : چک واگذار شده وصول شود

بانک 86.000.000 ریال

اسناد در جریان وصول 86.000.000 ریال

وصول چک 602496 مورخ توسط بانک

وضعیت دوم چک واگذار شده برگشت شود

بدهکاران تجاری آقای محمدی 86.000.000 ریال

اسناد در جریان وصول 86.000.000 ریال

برگشت چک 602496 مورخ توسط بانک

مشاهده حساب اسناد در جریان وصول در دفتر کل

اسناد در جریان وصول

	86.000.00
86.000.00	^
^	صفر

فصل سیزدهم

پیش دریافت و پیش پرداخت

پیش پرداخت حسابداری با ماهیت بدهکار و در مواقعی که قبل از دریافت فاکتور از طرف حساب ، بابت دریافت خدمات و یا خرید کالا وجهی را بصورت علی الحساب پرداخت می نمایم از این حساب استفاده می شود .

پیش پرداخت طی یک دوره کوتاه مدت یا بلند مدت تبدیل به هزینه ، خرید یا اموال می گردد. مثال برای تبدیل پیش پرداخت به هزینه

1. پیش پرداخته هزینه اجاره 30.000.000 ریال

اسناد پرداختنی 30.000.000 ریال

صدور چک از شماره 406257 تا 406269 بابت هزینه اجاره یکساله

2. هزینه اجاره 2.500.000 ریال

پیش پرداخت هزینه اجاره 2.500.000 ریال

پرداخت اجاره بابت تیرماه پیش پرداخت اجاره

	30.000.00
2.500.000	^

27.500.00

مثال برای تبدیل پیش پرداخت به خرید

پیش پرداخت خرید کالا 10.000.000 ریال

بانک 10.000.000 ریال

چک 109326 بابت علی الحساب خرید کالا

در صورتی که پیش پرداخت برابر مبلغ فاکتور خرید باشد

خرید 10.000.000 ریال

پیش پرداخت خرید کالا 10.000.000 ریال

پیش پرداخت خرید کالا

	10.000.00	^
10.000.00		^
	صفر	

بابت فاکتور شماره خرید کالا

در صورتی که پیش پرداخت بیشتر از مبلغ فاکتور باشد

خرید 8.000.000 ریال

پیش پرداخت خرید کالا 8.000.000 ریال

پیش پرداخت خرید کالا

	10.000.00	^
80.000.00		^
	2.000.000	

بابت فاکتور شماره خرید کالا

در صورتی که پیش پرداخت کمتر از مبلغ فاکتور باشد

خرید 12.000.000 ریال

پیش پرداخت خرید کالا 10.000.000 ریال

بستانکاران تجاری 20.000.000 ریال

پیش پرداخت خرید کالا

	10.000.00	^
10.000.00		^
	صفر	

بابت خرید کالا فاکتور شماره

بستانکاران تجاری

20.000.00	^
-----------	---

*برای تبدیل پیش پرداخت به اموال، ثبت سند های مالی آن نیز همانند ثبت های ذکر شده در پیش پرداخت خرید کالا می باشد و فقط به جای حساب خرید از حساب مورد نظر استفاده می شود .

***پیش دریافت**

پیش دریافت حسابداری است با ماهیت بستانکار و در مواقعی که قبل از ارائه فاکتور به طرف حساب، بابت خدمات و یا فروش کالا وجهی را به صورت علی الحساب دریافت می‌نمائیم از این حساب استفاده می‌شود

پیش دریافت طی یک دوره کوتاه مدت یا بلند مدت تبدیل به درآمد یا فروش می‌گردد.
مثال پیش دریافت

پیش دریافت فروش	ریال 40.000.000	بانک
40.000.00	ریال 40.000.000	پیش دریافت
^		فیش واریزی بابت پیش دریافت فروش کالا

در صورتی که پیش دریافت برابر فاکتور فروش باشد .

پیش دریافت فروش	ریال 40.000.000	پیش دریافت فروش
40.000.00	ریال 40.000.000	فروش
^		بابت فاکتور شماره فروش کالا
40.000.00		
^		
صفر		

در صورتی که فاکتور فروش کمتر از پیش دریافت باشد

پیش دریافت فروش	ریال 35.000.000	پیش دریافت فروش
40.000.00	ریال 35.000.000	فروش
^		بابت فاکتور شماره
35.000.00		
^		
5.000.000		

در صورتی که پیش دریافت کمتر از مبلغ فاکتور فروش باشد

پیش دریافت فروش	ریال 40.000.000	پیش دریافت فروش
40.000.00	ریال 15.000.000	بدهکاران تجاری
^		فروش
40.000.00	ریال 55.000.000	بابت فاکتور شماره فروش کالا
^		
صفر		
	بدهکاران تجاری	
	15.000.00	
	^	

*برای تبدیل پیش دریافت به درآمد ، ثبت سند مالی آن نیز همانند ثبت های ذکر شده در پیش دریافت فروش کالا می باشد و فقط به جای حساب فروش حساب مورد نظر استفاده می گردد

فصل چهاردهم

موجودی کالا و ارزیابی موجودی کالا

موجودی کالا در روش دائمی و روش ادواری

حسابداری موجودی کالا

موسسات بازرگانی همواره باید مقدار متناسبی از کالای مورد نیاز مشتریان خود را در انبار یا فروشگاه موجود داشته باشند چون مقدار کالای موجود بر اثر خرید و فروش کالا دائماً تغییر می کند. موسسات بازرگانی باید روش حسابداری مناسبی را برای اطلاع از موجودی کالا خود بکار ببرند .

موجودی کالا : اجناسی است که در جریان عادی فعالیت به قصد فروش خریداری و نگهداری می شود و بر اثر خرید و فروش کالا تغییر می کند .

برای حسابداری موجودی کالا در موسسات بازرگانی دو روش اصلی وجود دارد

1.روش ثبت دائمی 2.روش ثبت ادواری موجودی کالا

معمولاً موجودی کالا به دو صورت تهیه می شود

1.به صورت نقدی : مقابل حساب موجودی کالا ، حساب صندوق یا بانک قرار می گیرد

2.به صورت اعتباری (نسیه) : مقابل حساب موجودی کالا ،طرف حساب قرار می گیرد

مثال برای تهیه کالا به صورت نقدی :

موجودی کالا 10.000.000 ریال

بانک 10.000.000 ریال

بابت خرید کالا به شماره فاکتور

موجودی کالا

10.000.00

14.500.00

موجودی کالا 14.500.000 ریال

24.500.00

صندوق 14.500.000 ریال

بابت خرید کالا به شماره فاکتور

مثال برای تهیه کالا به صورت نسبه (اعتباری)

موجودی کالا		موجودی کالا	20.000.000 ریال
10.000.00			
14.500.00		20.000.000	بستانکاران تجاری
20.000.00			بابت خرید کالا به شماره فاکتور
44.500.00			

1. روش ثبت ادواری موجودی کالا

در این روش ، کالاهای خریداری شده در طول دوره مالی به حساب خرید ، بدهکار و کالای های فروخته شده به حساب فروش بستانکار می شود در نتیجه ، در طول دوره مالی بهای تمام شده کالاهای موجود در مدارک حسابداری ثبت نمی شود طبق این روش ، موجودی کالا در پایان دوره مالی از طریق شمارش اقلام مختلف و قیمت گذاری آنها تعیین ، در حسابها ثبت و بهای تمام شده کالای فروش رفته محاسبه می شود . موجودی کالا در پایان هر دوره مالی بطور طبیعی موجودی کالای ابتدای دوره مالی بعد است .

در روش ادواری برای بدست آوردن سود (زیان) ناخالص در طول دوره مالی از فرمول ذیل استفاده می گردد

خرید طی دوره
کسر می شود
(**) برگشت از خرید
(**) تخفیفات نقدی خرید
اضافه می گردد

هزینه حمل کالای خریداری شده **

خرید خالص طی دوره ****

فروش طی دوره
کسر می شود
(**) برگشت از فروش
(**) تخفیفات نقدی فروش

فروش خالص طی دوره ****

پس از بدست آوردن فروش خالص طی دوره و خرید خالص طی دوره می توان بهای تمام شده کالای فروش رفته را بدست آورد طبق فرمول زیر

موجودی ابتدای دوره **
 خرید خالص طی دوره *** اضافه می شود

موجودی کالای آماده برای فروش ****
 موجودی کالای انتهای دوره *** کسر می شود

بهای تمام شده کالای فروش رفته ****

برای بدست آوردن سود ناخالص

فروش خالص طی دوره *****
 بهای تمام شده کالای فروش رفته *** کسر می شود

سود ناخالص *****

در روش ادواری در صورت وجود مانده موجودی کالا در حساب خرید ثبت پایان دوره آن به شرح ذیل می باشد.

موجودی کالا انتهای دوره *****
 خرید *****

بابت انتقال مانده به حساب موجود کالا در

مثال: موسسه بازرگانی

موجودی ابتدای کالا دوره : 50.000.000 ریال خرید طی دوره : 80.000.000 ریال

برگشت از خرید : 5.000.000 ریال تخفیفات نقدی خرید : 2.000.000 ریال

هزینه حمل کالای خریداری شده : 200.000 ریال

فروش طی دوره : 60.000.000 ریال برگشت از فروش : 1.000.000 ریال

تخفیفات نقدی فروش : 5.000.000 ریال موجودی کالای پایان دوره : 90.000.000

محاسبه خرید خالص طی دوره ، محاسبه فروش خالص طی دوره ،

بهای تمام شده کالای فروش رفته ، سود ناخالص

محاسبه خرید خالص

80.000.000 ریال	خرید طی دوره	
(5.000.000) ریال	برگشت از خرید	کسر می شود
(2.000.000) ریال	تخفیفات نقدی خرید	

73.000.000

200.000 هزینه حمل کالای خریداری شده اضافه می شود

73.200.000

خرید خالص

محاسبه فروش خالص

60.000.000 ریال	فروش طی دوره	
(1.000.000) ریال	برگشت از خرید	کسر می شود
(5.000.000) ریال	تخفیفات نقدی فروش	

54.000.000 ریال

فروش خالص

محاسبه تمام شده کالای فروش رفته

50.000.000 ریال	موجودی ابتدای دوره	
73.200.000 ریال	خرید خالص	اضافه می شود

123.200.000 ریال	موجودی کالای آماده فروش	
(90.000.000) ریال	موجودی کالای انتهای دوره	کسر می شود

بهای تمام شده کالای فروش رفته

33.200.000 ریال

محاسبه سود ناخالص

54.000.000 ریال	فروش خالص	
(33.200.000) ریال	بهای تمام شده کالای فروش رفته	کسر می شود

20.800.000 ریال

سود ناخالص**2. روش ثبت دائمی**

در این روش همواره خرید و فروش کالا در حسابی به نام موجودی کالا ثبت می شود و دیگر از حسابهای به نام خرید و فروش استفاده نمی شود در این روش بدهکار حساب موجودی کالا نماینده خرید دوره است و بستانکار آن نماینده قیمت تمام شده کالای فروش رفته است زیرا خرید کالا ، هزینه حمل خرید ، برگشت از خرید و تخفیفات نقدی خرید و قیمت تمام شده کالای فروش رفته در حساب موجودی کالا ثبت شده و حساب خرید وجود ندارد

مثال : خرید 100 عدد کالا به قیمت 100.000 ریال با صدور چک

موجودی کالا 100.000 ریال

بانک 100.000

بابت خرید کالا به شماره فاکتور 210

مثال : برگشت 20 عدد کالا به مبلغ 20.000 از کالای خریداری شده در مثال 1 به علت عیب و نقص

بانک 20.000 ریال

موجودی کالا

	100.000
20.000	

موجودی کالا 20.000 ریال

برگشت کالا فاکتور شماره 210

در روش دائمی همیشه هنگامی که ثبت رویداد فروش را انجام می دهیم همزمان ثبت رویداد دیگری نیز لازم است و باید کالای خارج شده از موجودی کالا هم کسر گردد

مثال : فروش نقدی 50 عدد کالا به مبلغ 200.000 ریال

صندوق 20.000 ریال

موجودی کالا

	100.000
20.000	
50.000	

فروش 200.000 ریال

بهای تمام شده کالای فروش رفته 50.000 ریال

موجودی کالا 50.000 ریال

ارزیابی موجودی کالا

انواع ارزشیابی موجودی کالا در روش ادواری

در روش ادواری شمارش موجودی کالا در پایان دوره و از طریق انبار گردانی انجام می شود اما انبار گردانی فقط تعداد موجودی پایان دوره را مشخص می کند برای محاسبه قیمت موجودی پایان دوره باید از یکی از روش های زیر استفاده نمود

1. روش FIFO : اولین صادره از اولین وارده
 2. روش LIFO : اولین صادره از آخرین وارده
 3. روش میانگین موزون یا ساده : مبلغ ریالی موجودی تقسیم بر مقدار موجودی
- *نکات مهم در ارتباط با ارزیابی موجودی ها

1. ابتدا به تاریخ خرید ها توجه نمائید و آنها را به ترتیب تاریخ مرتب نمائید
2. گاهی در مسائل بهای هر واحد خرید مشخص نیست بلکه بهای کل داده شده که با یک عمل تقسیم بهای هر واحد بدست می آید
3. توجه داشته باشید که مسئله از شما موجودی پایان دوره می خواهد یا بهای تمام شده کالای فروش رفته

4. گاهی برای خرید هزینه حمل در نظر گرفته می شود که ابتدا باید هزینه حمل را بر تعداد کالای خرید مربوطه تقسیم نمائیم تا هزینه حمل هر واحد خرید بدست آید سپس هزینه حمل هر واحد خرید را با فی خرید مربوطه جمع می کنیم و مسئله را مشابه دیگر مسائل حل می کنیم .

1. روش FIFO (اولین صادره از اولین وارده)

در این روش کالای که اول خریداری شده اول هم به فروش می رسد و اگر کالایی باقی ماند از خرید های آخر دوره است. این روش معمولاً در موسساتی استفاده می شود که فعالیت آنها به موادی است که زمان نگهداری آنها در کیفیت مواد تاثیر داشته و نباید به مدت زیادی نگهداری شود مانند مواد غذایی و فاسد شدنی بنابراین کالائی که زودتر وارد شده زودتر هم خارج می شود

نکته 1: کالای فروش رفته از اولین خرید هاست و کالای آخر دوره از آخرین خرید هاست
 نکته 2: در شرایط تورم بهای تمام شده کالای پایان دوره بیشتر از سایر روش هاست و در نتیجه بهای کالای فروش رفته کمتر و سود بیشتر خواهد بود
 نکته 3: در شرایط رکود بهای تمام شده کالای پایان دوره کمتر از سایر روش هاست در نتیجه بهای کالای فروش رفته بیشتر و سود کمتر خواهد داشت

مثال :

موجودی کالای اول دوره	20 واحد	هر واحد 50 ریال
خرید (1)	10 واحد	هر واحد 55 ریال

	15 واحد	هر واحد 60 ریال	خرید (2)
	10 واحد	هر واحد 50 ریال	خرید (3)
در این زمان 35 واحد کالا از انبار خارج می گردد قیمت تمام شده را محاسبه گردد			
20 *	50	=	1000
10 *	55	=	550
5 *	60	=	300
1580 بهای تمام شده			
35 واحد	کالای فروش رفته		

2. روش LIFO (اولین صادره از آخرین وارده)

در این روش فرض بر این است که کالایی که آخر خریدیم ابتدا به فروش می رسانیم و هر چی باقی ماند از همان خرید های اول دوره است این روش در موسساتی کاربرد دارد که کالای های سنگین و پرحجم دارند بنابراین کالاهای خریدهای اول در انتها انبار قرار دارند و دستیابی به آنها مشکل است .

نکته 1: کالای فروش رفته از آخرین خریدهاست و کالای آخر دوره از اولین خریدهاست
 نکته 2: در شرایط تورم بهای تمام شده کالای پایان دوره کمتر از سایر روش هاست و در نتیجه بهای کالای فروش رفته بیشتر و در نتیجه سود کمتر خواهد بود
 نکته 3: در شرایط رکود بهای تمام شده کالای پایان دوره بیشتر از سایر روش هاست و در نتیجه بهای کالای فروش رفته کمتر در نتیجه سود بیشتر خواهد شد.
 نکات مهم :

1. موجودی کالای پایان دوره با بهای تمام شده کالای فروش رفته نسبت عکس و با سود نسبت مستقیم دارد.

2. موجودی کالای اول دوره با بهای تمام شده کالای آماده برای فروش و بهای تمام شده کالای فروش رفته نسبت مستقیم و با سود نسبت عکس دارد.

مثال			
	6 واحد	30 ریال	
	10 واحد	50 ریال	خرید (1)
	5 واحد	35 ریال	خرید (2)
	8 واحد	48 ریال	خرید (3)
حال اگر فروش ما 20 واحد باشد محاسبه بهای تمام شده			
8 *	48	=	384

$$5 * 35 = 175$$

$$7 * 50 = 350$$

بهای تمام شده کالای فروش رفته $\overline{594}$ واحد 20

روش میانگین موزون :

در مواردی استفاده می شود که انواع مواد اولیه در جریان تولید زیاد ولی تمام واحد های آن مشابه هم و عملاً فرقی با هم ندارند فرض کنید در یک مخزن گازوئیل با اضافه کردن مقادیر جدید همه باهم مخلوط شده و عملاً فرقی میان واحدهای گازوئیل نمی توان قائل شد بدین صورت عمل می شود که با جمع کل قیمت تمام شده موجودی اول دوره و خرید ها را بر تعداد کل واحد ها تقسیم می کنیم تا قیمت تمام شده میانگین یک واحد محاسبه شود

مثال:

موجودی اول دوره	10 واحد	100 ریال
خرید (1)	5 واحد	60 ریال
خرید (2)	3 واحد	30 ریال
خرید (3)	8 واحد	56 ریال
		<hr/>
		24
		<hr/>
		26

تعداد 9 واحد کالا به فروش رفته محاسبه قیمت تمام شده

$$246 \div 26 = 9/46$$

قیمت کالای فروش رفته به روش میانگین موزون $9/46 \times 9 = 85/14$

فصل پانزدهم

بهای تمام شده

حسابداری بهای تمام شده با بکارگیری سیستم ها، روش ها و شیوه های متداول و مخصوص به خود، مدیریت را جهت برنامه ریزی، کنترل و ارزیابی نتایج عملیات مجهز نموده و نقش بازاری مدیریت در برنامه ریزی و کنترل فعالیت ها را ایفا می نماید.

این شاخه از حسابداری، مدیریت را در برآورد و جمع آوری اطلاعات مربوط به عوامل هزینه شامل (هزینه مواد اولیه، هزینه حقوق و دستمزد و سایر هزینه های تولیدی) یاری می نماید. این عمل به مدیران امکان می دهد تا جهت افزایش تولید با توسعه تأسیسات و تغییر ماشین آلات از طرق مختلف مانند خرید، تعویض، ساخت و یا اجاره تأسیسات و ماشین آلات جدید تصمیم گیری نمایند. همچنین برآورد و جمع آوری اطلاعات می تواند مدیران را در جهت

کاهش تولید (در شرایط نامناسب) یاری نماید.

حسابهای صنعتی : حسابهایی هستند که در ساخت کالا و ارائه خدمات و محاسبه بهای تمام شده آنها به کار برده می شوند مانند حسابهای کار در جریان ساخت ، کنترل مواد ، کنترل دستمزد ، کنترل سربار ، انبار کالای ساخته شده و غیره
عناصر اساسی بهای تمام شده :

1. مواد مستقیم

2. دستمزد مستقیم

3. سربار ساخت

1. مواد مستقیم

هر نوع مواد اولیه که یک جزء قابل شناسایی محصول را تشکیل می دهد مواد مستقیم نامیده می شوند مانند چوب در ساخت میز

2. دستمزد مستقیم

حقوق و دستمزد کارگرانی که به صورت مستقیم در تولید محصول نقش دارند مانند هزینه دستمزد کارگران برش چوب در تولید میز

3. سربار ساخت

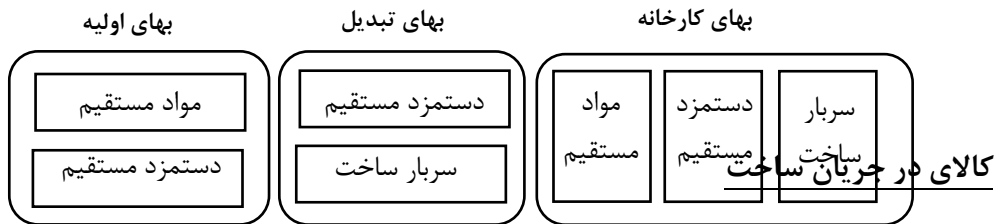
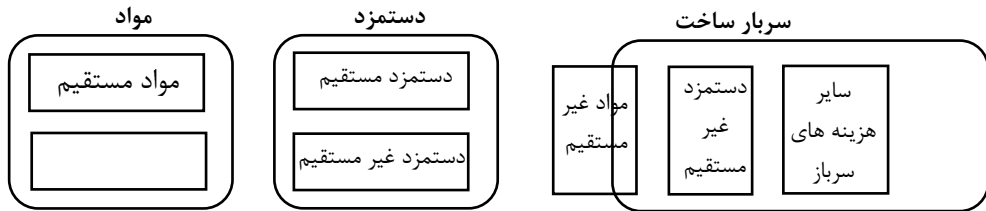
عبارت است از کلیه هزینه های غیر مستقیم تولیدی که برای تولید اجتناب پذیر بوده و در حکم عامل تولید می باشند ، به عبارت دیگر سربار یعنی کلیه هزینه های تولیدی به جزء هزینه مواد مستقیم و دستمزد مستقیم که برای تولید پرداخت می شود ، مواد غیر مستقیم ، دستمزد غیر مستقیم ، هزینه اجاره ماشین آلات ، هزینه استهلاک اموال کارخانه ، هزینه حقوق مدیران و حسابداران صنعتی و هزینه حقوق انبارداران از جمله هزینه های سربار هستند

مواد غیر مستقیم و دستمزد غیر مستقیم

مواد غیر مستقیم : عبارت است از موادی که بهای نا چیز و کم اهمیتی داشته و مصرف آنها در تولید محصول اجتناب نا پذیر است ، به عبارت دیگر کلیه موادی که مستقیم در شکل گیری محصول نقش اساسی نداشته بلکه نقش تکمیلی و فرعی در ساخت آن دارند مثل پیچ و مهره ، روغن گیرس ، چسب ، میخ

دستمزد غیر مستقیم : عبارت است از دستمزدی که پرداخت آن به صورت غیر مستقیم برای تولید ضروری بوده و می تواند مبلغ آن نیز با اهمیت می باشد اما نقش اساسی در تبدیل مواد اولیه مستقیم به محصول ساخته شده ندارد مانند دستمزد مدیران ، حسابداران ، انبار داران ،

بهای اولیه : عبارت است از ترکیب مواد مستقیم با دستمزد غیر مستقیم
 بهای تبدیل : عبارت است از ترکیب دستمزد مستقیم با سربار ساخت
 بهای کارخانه : عبارت است از ترکیب مواد مستقیم با دستمزد مستقیم با سربار ساخت



به محصولات یا موجودی های اطلاق می شود ، که ساخت آن هنوز به پایان نرسیده و تکمیل نشده باشد که امکان دارد در مراحل تکمیل به مواد و دستمزد مستقیم پس از ساخت نیاز داشته باشد.

کالای ساخته شده

به محصولاتی گفته می شود که فرآیند تولید را طی نموده و اصطلاحاً تکمیل شده و برای فروش آماده می باشند .

مثال

مراحل تولید و ثبت رویداد مالی آنها	
موجودی کالای در جریان ساخت	40.000.000 ریال
موجودی مواد اولیه	40.000.000 ریال
بابت انتقال مواد اولیه به خط تولید کالای در جریان ساخت	
کالای در جریان ساخت	
	10.000. مانده ابتدای دوره
	40.000.
2. موجودی مواد و لوازم مصرفی (غیر مستقیم)	
موجودی کالای در جریان ساخت	5.000.000 ریال

موجودی مواد مصرفی بابت انتقال مواد مصرفی به کالای در جریان ساخت 5.000.000 ریال	
کالای در جریان ساخت	
10.000.	
40.000.	
5.000.0	
18.000.000 ریال	
18.000.000 ریال	

3. هزینه های مستقیم تولید

موجودی کالای در جریان ساخت کنترل هزینه های مستقیم بابت انتقال هزینه های مستقیم به کالای در جریان ساخت	
کالای در جریان ساخت	
10.000.	
40.000.	
5.000.0	
18.000.	

تذکر :

برای انتقال هزینه های مستقیم به کالای در جریان ساخت نمی توان در طول دوره مالی هزینه را بستانکار نمود و از حسابی بنام کنترل هزینه های مستقیم با ماهیت بستانکار استفاده می شود و در پایان دوره مالی هر دو حساب هزینه های مستقیم تولید و کنترل هزینه های مستقیم تولید به حساب سود یا زیان جاری بسته می شود

موجودی کالای در جریان ساخت کنترل هزینه های سربار تولید بابت انتقال هزینه های سربار به کالای در جریان ساخت	
کالای در جریان ساخت	
10.000.	
40.000.	
5.000.0	
18.000.	

4. هزینه های سربار تولید

موجودی کالای در جریان ساخت کنترل هزینه های سربار تولید بابت انتقال هزینه های سربار به کالای در جریان ساخت	
کالای در جریان ساخت	
10.000.	
40.000.	
5.000.0	
18.000.	

4.000.0

77.000.00

موجودی کالا در جریان ساخت پایان دوره 40.000.000 ریال

77.000.000 ریال

موجودی کالا در جریان ساخت

کسر می شود

40.000.000 ریال

موجودی کالا در جریان ساخت پایان دوره

37.000.000 ریال

موجودی کالا ساخته شده

بهای تمام شده کالای ساخته شده (محصول) = میزان تولید ÷ موجودی کالای ساخته شده

ثبت موجودی کالای ساخته شده

37.000.000 ریال

موجودی کالای ساخته شده

37.000.000 ریال

موجودی کالا در جریان ساخت

انتقال به حساب کالای ساخته شده

هزینه سربار ساخت + هزینه دستمزد مستقیم + هزینه مواد (مستقیم و غیر مستقیم)

=

بهای تمام شده کالای ساخته شده

مثال : یک کارخانه به تولید سه نوع محصول به نام الف ، ب و ج اشتغال دارد هزینه های اولیه این محصولات شامل مواد اولیه مبلغ 80.000.000 ریال ، دستمزد مستقیم مبلغ 4.000.000 ریال و هزینه های غیر مستقیم (سربار ساخت) 3.500.000 ریال می باشد

40% از مواد اولیه ، 30% از دستمزد مستقیم و 30% از هزینه های غیر مستقیم برای تولید محصول الف به مصرف رسیده است

35% از مواد اولیه 25% از دستمزد مستقیم و 25% از هزینه های غیر مستقیم برای تولید محصول ب مصرف شده است . بقیه مواد اولیه ، دستمزد و سایر هزینه های غیر مستقیم جهت تولید محصول ج مصرف شده است در پایان دوره مالی معادل 80% از هزینه های تولید محصول الف و معادل 70% از هزینه های تولید محصول ب و معادل 100% از هزینه های تولید محصول ج به کالای ساخته شده تبدیل گردیده است .

محاسبات	محصول الف	محصول ب	محصول ج	جمع
مواد اولیه	32.000.000	28.000.000	20.000.000	80.000.000
دستمزد	1.200.000	1.000.000	1.800.000	4.000.000

3.500.000	1.575.000	875.000	1.050.000	سربار
	23.375.000	29.875.000	34.250.000	جمع هزینه های تولید هر محصول
	23.3750.00	20.912.500	27.400.000	بهای تمام شده محصولات ساخته شده
15.812.500	0	8.962.500	6.850.000	موجودی کالا در جریان ساخت پایان دوره

فصل شانزدهم

تسهیلات و اعتبارات

یکی از راههای تامین منابع مالی موسسات دریافت وام است . بدین معنی که یک موسسه مبلغی پول از بانک یا موسسات دیگر دریافت می کند و قرار می گذارد که در زمان مشخص در آینده مبلغ دریافتی را باز پرداخت کند

انواع تسهیلات بانکی

1. سلف
2. جعاله
3. مضاربه
4. فروش اقساطی
5. قرض الحسنه
6. مشارکت مدنی

مثال : هنگام دریافت تسهیلات بانکی

بانک 50.000.000 ریال

تسهیلات مالی دریافتی 50.000.000 ریال

بابت دریافت وام

با توجه به ضریب مربوطه ، مبلغ اضافه پرداختی بابت تسهیلات را معمولاً بهره وام بانکی می گویند و اگر در موعد مقرر پرداخت نگردد و مشمول جریمه شود به عنوان جرایم وام بانکی شناخته شده که هر دو مورد به عنوان هزینه شناسایی و ثبت می گردند

مثال : وام دریافتی در 10 قسط با بهره بانکی 10.000.000 ریال می باشد

پرداخت اقساط در زمان مقرر

تسهیلات مالی دریافتی 5.000.000 ریال

هزینه بهره وام بانکی 1.000.000 ریال

بانک 6.000.000 ریال

بابت پرداخت قسط اول وام بانکی

مثال : اقساط وام در زمان مقرر پرداخت نگرديده و مشمول جریمه بانکی گردیده

تسهیلات مالی دریافتی	5.000.000 ریال
هزینه بهره وام بانکی	1.000.000 ریال
هزینه جرایم بانکی	500.000 ریال
بانک	6.500.000 ریال

بابت پرداخت اقساط وام به همراه بهره بانکی و جرایم مالی

✳در صورتی که از ابتدا بهره وام مشخص و مبلغ آن به اصل وام اضافه شده باشد با توجه به اینکه هزینه بهره در ماه خودش به ثبت می رسد می توان بهره آن را ابتدا به حساب پیش پرداخت ثبت نمود و سپس در ماه مربوطه به هزینه بهره انتقال داد.

مثال : در هنگام دریافت وام بانکی	
بانک	50.000.000 ریال
پیش پرداخت هزینه بهره	10.000.000 ریال
تسهیلات وام دریافتی	60.000.000 ریال

بابت دریافت وام بانکی

مثال : پرداخت اقساط وام بانکی	
تسهیلات وام دریافتی	6.000.000 ریال
بانک	6.000.000 ریال
بابت پرداخت قسط اول وام بانکی	
هزینه بهره وام	1.000.000 ریال
پیش پرداخت هزینه بهره بانکی	1.000.000 ریال

بابت هزینه بهره وام مربوط به قسط اول

فصل هفدهم

حقوق و دستمزد

پس از اینکه اطلاعات حقوق و دستمزد پرسنل از جمله قراردادهای کاری ، نرخ دستمزد ، ساعت کار و سایر موارد از دایره کارگزینی به واحد حسابداری حقوق و دستمزد ارسال گردید اوقات کارکرد پرسنل و زمان کارکر آنها و سایر اطلاعات مربوط نیز از دایره ثبت اوقات کار به دایره حسابداری حقوق و دستمزد ارسال می شود و دایره حسابداری حقوق و دستمزد بالحاظ موارد قانونی در ارتباط اضافه کاری ، نوبت کاری و سایر موارد و تعیین کسورات اقدام به تهیه

لیست حقوق و دستمزد می نماید و هزینه حقوق و مبلغ خالص پرداختی هر فرد مشخص می گردد.

لیست حقوق و دستمزد فرمی است که از بخشها و قسمت های متفاوت و مختلفی تشکیل شده است که هر قسمت با توجه به اطلاعات ارائه شده از کارگزینی و دواير ثبت ورود و خروج و لحاظ قانونی کار تکمیل می گردد باید بدانید لیست حقوق و دستمزد به یک شکل ثابت نمی باشد بلکه بخشهای آن بر اساس فعالیت شرکت و نوع قراردادهای کار کارکنان با کارفرما و موارد نیاز دیگر تهیه می گردد. ولیکن به طور کلی یک لیست حقوق و دستمزد معمولاً دارای محل درج موارد زیر می باشد .

نام و نام خانوادگی پرسنل شاغل ، دستمزد، اضافه کاری ، نوبت کاری ، شب کاری ، فوق العاده های حق اولاد ، حق مسکن ، خوار و بار ، کمک های غیر نقدی ، حق ایاب و ذهاب ، جمع حقوق و مزایا ، ستون کسورات شامل حق بیمه های اجتماعی ، مالیات ، وام و سایر کسورات ستون مبلغ خالص پرداختی
ساعت کاری موظف (عادی)

به موجب ماده 51 قانون کار ، ساعت کار مدت زمانی است که کارگر نیرو یا وقت خود را به منظور انجام کار در اختیار کارفرما قرار می دهد در شبانه روز نباید از 8 ساعت تجاوز نماید و مجموع ساعات کار در هفته از 44 ساعت تجاوز نکند

<p>حقوق پایه : مبلغی ثابت است که در بدو استخدام تعیین و هر سال طبق بخشنامه وزارت کار تغییر می کند</p> <p>مزایا : مبلغی غیر ثابت است که به حقوق پایه اضافه می شود</p> <p>کسورات : مبلغی غیر ثابت است که از مجموع حقوق پایه به اضافه مزایا کسر میگردد</p>	}	حقوق
---	---	------

انواع کارکرد پرسنل

1. کارکرد ساعتی

در مورد پرسنلی که به صورت نیمه وقت و یا کمتر از ساعات قانونی تعیین شده به کار اشتغال دارند کارکرد آنان به نسبت ساعات کار انجام یافته محاسبه می شود .

2. کارکرد روزانه

در مواردی که نیازهای کاری چند ماه یا چند سال به طول انجامد و نیاز به پرسنل تمام وقت (دائم کار) باشد دستمزد پرسنل به صورت ماهیانه محاسبه و پرداخت می شود در این گونه موارد کارکرد پرسنل به صورت روزانه محاسبه می شود

3. نوبت کاری

در برخی از واحد های اقتصادی نمی توان فعالیت پرسنل را محدود به زمان خاصی نمود و باید فعالیت به طور 24 ساعته جریان داشته باشد .

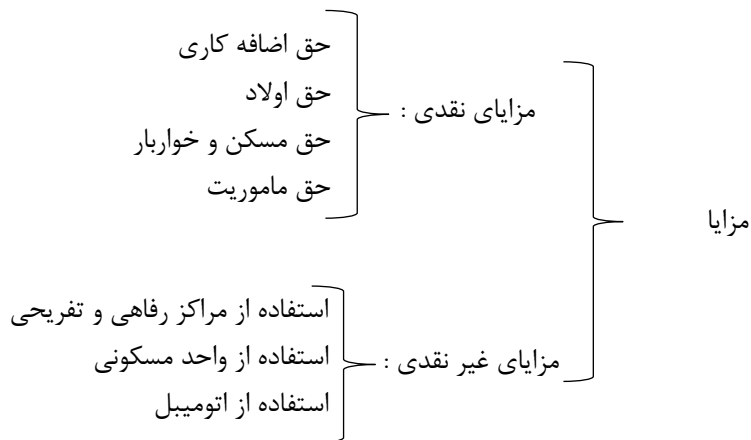
کار نوبتی عبارت است که از کاری که در طول ماه گردش دارد به نحوی که نوبت های آن در صبح یا عصر یا شب واقع می شود و کارگری که در طول ماه به طور نوبتی کار می کند علاوه بر مزد فوق العاده نوبت کاری نیز دریافت خواهد کرد

نوبت کار	درصد فوق العاده نوبت کاری
صبح و عصر	10%
صبح و عصر و شب	15%
صبح و شب یا عصر و شب	22.5%

4. کار مختلط

به موجب ماده 53 قانون کار ؛ کار روز کارهایی است که زمان انجام آن از ساعت 6 بامداد تا 22 می باشد و کار شب کارهایی است که زمان انجام آن بین 22 تا 6 بامداد قرارداد دارد. کار مختلط نیز کارهایی است که بخشی از ساعات انجام آن در روز و قسمتی از آن در شب واقع می شود. در کارهای مختلط ،

برای هر ساعت کار در شب تنها به کارگران غیر نوبت کار ، 35٪ علاوه بر مزد به عنوان فوق العاده شب کاری تعلق می گیرد



*هر مزایایی در صورت پرداخت ، هنگام ثبت رویداد به عنوان هزینه شناسایی می شود

مثال :

ثبت شناسایی ثبت حقوق در پایان ماه

هزینه حقوق پایه *****

حقوق پرداختنی

ثبت پرداخت حقوق

حقوق پرداختنی *****

بانک

اضافه کاری

ساعت کار معمولی هر پرسنل طبق قوانین وزارت کار 8 ساعت در روز و 44 ساعت در هفته می باشد و ساعات اضافه بر آن مشمول اضافه کار می گردد و از 4 ساعت در روز نباید بیشتر باشد برای بدست آوردن ساعت کار معمولی در ماه از فرمول ذیل استفاده می شود
فرمول محاسبه اضافه کاری با حدوداً 192 ساعت کار معمولی در ماه :

نرخ اضافه کاری = (ضریب اضافه کاری) \times مبلغ یک ساعت کار معمولی = 192 ساعت \div حقوق پایه ماهیانه

مبلغ اضافه کاری = تعداد ساعت اضافه کاری \times نرخ اضافه کاری

ثبت رویداد اضافه کاری در پایان ماه

هزینه اضافه کاری *****

حقوق پرداختنی *****

حق اولاد

کارگر ، حداقل سابقه پرداخت حق بیمه 720 روز (24 ماه) را داشته باشد
سن فرزندان پسر او از 18 سال کمتر باشد و یا به تحصیل اشتغال داشته باشد تا پایان تحصیل
فرزند در اثر بیماری یا نقص عضو (معلولیت) طبق گواهی کمیسیون پزشکی قادر به کار نباشد
فرزند دختر تا قبل ازدواج
مبلغ حق اولاد برای هر فرزند معادل 3 برابر حداقل مزد روزانه خواهد بود (این مبلغ بابت هر
تعداد هر فرزند قابل پرداخت است)
مبلغ حق اولاد طبق بخشنامه وزارت کار هر ساله اعلام می گردد

ثبت سند پرداخت حق اولاد در

هزینه حق اولاد *****

حقوق پرداختنی

حق مسکن و خواربار

برای متاهل و مجرد به صورت ثابت طبق بخشنامه هر ساله از طریق وزارت کار تعیین و اعلام می گردد

ثبت پرداخت حق مسکن و خواربار در پایان ماه
 هزینه حق مسکن و خواربار *****
 حقوق پرداختنی *****

حق بن

برای متاهل و مجرد به صورت ثابت طبق بخشنامه هر ساله از طریق وزارت کار تعیین و اعلام می گردد

ثبت پرداخت حق بن در پایان ماه
 هزینه حق بن *****
 حقوق پرداختنی *****

حق ماموریت

حق ماموریت به اشخاصی پرداخت می گردد که حداقل 50 کیلومتر از محل کار خود دور بوده و یا ناگزیر باشند حداقل یک شب در محل ماموریت توقف نمایند . ماموریت‌های ساعتی و درون شهری مشمول این مزایا نمی باشند
 فرمول محاسبه حق ماموریت

مبلغ ماموریت = تعداد روز ماموریت × نرخ ماموریت = 30 روز ÷ حقوق پایه بصورت ماهیانه

ثبت پرداخت حق ماموریت در پایان ماه

هزینه حق ماموریت *****
 حقوق پرداختنی *****

کسورات

کسورات حقوق

1. بیمه سهم پرسنل
 2. مالیات بر حقوق پرسنل
 3. مساعده پرسنل
 4. اقساط وام پرسنل
- بیمه سهم پرسنل

حق بیمه عبارت از وجوهی است که به حکم قانون تامین اجتماعی و برای استفاده از مزایای آن به این سازمان پرداخت می شود و تمامی وجوه و مزایای نقدی و غیر نقدی مستمر که در مقابل کار به بیمه شده پرداخت می شود ، مبنای کسر حق بیمه قرار می گیرد

از مجموع حقوق و مزایای مشمول بیمه 7٪ آن سهم پرسنل می باشد
مبلغ بیمه سهم پرسنل = 7٪ × مجموع حقوق و مزایای مشمول بیمه
 از مجموع حقوق و مزایای مشمول بیمه 23٪ آن سهم کارفرما می باشد
مبلغ بیمه سهم کارفرما = 23٪ × مجموع حقوق و مزایای مشمول بیمه
 از مجموع حقوق و مزایای مشمول بیمه 30٪ مبلغ قابل پرداخت به بیمه می باشد
مبلغ قابل پرداخت به بیمه 30٪ = 7٪ + 23٪

ثبت رویداد مالی

***** هزینه بیمه سهم کارفرما (23٪) *****

***** حقوق پرداختنی (7٪) *****

***** بیمه پرداختنی (30٪) *****

حقوق و مزایای مشمول و غیر مشمول حق بیمه کلیه وجوه نقدی که به افراد (کارکنان) پرداخت می شود به استثنای وجوه پرداختنی بابت موارد زیر مشمول کسر حق بیمه می باشند

- ❖ بازخرید ایام مرخصی
- ❖ حق اولاد حداکثر تا میزان قابل پرداخت طبق ماده 86 قانون تامین اجتماعی (مازاد بر آن مشمول کسر حق بیمه می باشد)
- ❖ هزینه سفر و فوق العاده ماموریت
- ❖ حق همسر به کارکنان در موسسات مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت
- ❖ پاداش، پاداش افزایش تولید، پاداش نهضت سواد آموزی، عیدی
- ❖ کمک هزینه مسکن و بن کارگری در ایام بیماری
- ❖ حق شیر
- ❖ حق تضمین (کسر صندوق)
- ❖ خسارات اخراج و مزایای پایان کار (حق سنوات)
- ❖ حق الزحمه امام جماعت
- ❖ حق حضور اعضای غیر موظف در جلسات هئیت مدیره
- ❖ مزایای غیر نقدی مستمر مانند مواد غذایی، پوشاک و نظایر آن

مالیات بر حقوق پرسنل

به موجب ماده 82 و 83 قانون مالیات های مستقیم؛ درآمدی که شخص حقیقی در خدمت شخص دیگر (اعم از حقیقی یا حقوقی) در قبال تسلیم نیروی کار خود بابت اشتغال در ایران

بر حسب مدت یا کار انجام یافته به طور نقد یا غیر نقد تحصیل می کند مشمول مالیات بر درآمد حقوق است

درآمد مشمول مالیات حقوق عبارت است از حقوق و مزایای مربوط به شغل اعم از مستمر و یا غیر مستمر قبل از وضع کسور و پس از کسر معافیت های مقرر در قانون مالیات های مستقیم .

ضریب \times مبلغ ناخالص = سقف معافیت مالیاتی - مجموع حقوق و مزایای مشمول مالیات
مالیات حقوق =

*سقف مالیات حقوق طبق بخشنامه به صورت سالیانه از طریق وزارت دارائی تعیین و اعلام می گردد

ثبت رویداد مالی در پایان ماه

حقوق پرداختنی *****

مالیات پرداختنی *****

معافیت های مالیاتی حقوق و دستمزد

با توجه به ماده 91 قانون مالیات های مستقیم ؛ برخی از معافیت های مالیاتی حقوق و دستمزد عبارت اند از :

- ❖ حقوق بازنشستگی و وظیفه و مستمری و پایان خدمت و خسارت اخراج و باز خرید خدمت و وظیفه یا مستمری پرداختی به وراث و حق سنوات و حقوق ایام مرخصی استفاده نشده
- ❖ هزینه سفر و فوق العاده مسافرت مربوط به شغل (حق ماموریت)
- ❖ مسکن واگذاری در محل کارگاه یا کارخانه جهت استفاده کارگران و خانه های ارزان قیمت سازمانی در خارج از محل کارگران یا کارخانه که مورد استفاده کارگران قرار می گیرد
- ❖ وجوه حاصل از بیمه بابت جبران خسارت بدنی و معالجه و امثال آن
- ❖ عیدی سالانه یا پاداش آخر سال جمعاً معادل یک دوازدهم میزان معافیت مالیاتی
- ❖ وجوهی که کارفرما بابت هزینه معالجه کارکنان خود یا افراد تحت تکفل آنها مستقیماً به وسیله حقوق بگیر به پزشک یا بیمارستان به استناد اسناد مدارک مثبت پرداخت کند
- ❖ مزایای غیر نقدی پرداختی به کارکنان حداکثر معادل دو دوازدهم معافیت مالیاتی

*** ارسال لیست بیمه و مالیات حداکثر مهلت تسلیم یک ماه از تاریخ ثبت می باشد**

مساعده

مبلغی که هر پرسنل در طول ماه بصورت علی الحساب از حقوق دریافت می کند را مساعده می گویند و در پایان ماه از حساب حقوق کسر می گردد.

ثبت سند مالی زمان پرداخت مساعده

جاری کارکنان	1.000.000 ریال
بانک	1000.000 ریال
ثبت سند مالی زمان کسر از حقوق	
حقوق پرداختنی	1.000.000 ریال
جاری کارکنان	1.000.000 ریال

اقساط وام

مبلغی که به پرسنل به صورت وام پرداخت می شود پس از تعیین اقساط آن به صورت ماهیانه از حساب حقوق کسر می گردد

ثبت سند مالی هنگام پرداخت وام و کسر از حقوق

وام کارکنان	20.000.000 ریال
بانک	20.000.000 ریال
صدور چک به شماره 892000 بابت پرداخت به آقای	
حقوق پرداختنی	3.000.000
وام کارکنان	3.000.000 ریال
بابت اقساط وام مربوط به تیرماه	

تمام نکات مطرح شده در قالب ثبت مرکب بشرح ذیل

ثبت رویداد مالی حقوق و مزایا در پایان ماه	
هزینه حقوق پایه	10.000.000 ریال
هزینه اضافه کاری	2.500.000 ریال
هزینه حق اولاد	800.000 ریال
هزینه مسکن و خواربار	1.000.000 ریال
هزینه حق بن	1.000.000 ریال
هزینه حق ماموریت	450.000 ریال
حقوق پرداختنی	15.750.000 ریال
بابت طلب حقوق و مزایای ناخالص تیرماه	
حقوق پرداختنی	5.165.000 ریال

هزینه بیمه سهم کارفرما	3.335.000 ریال
بیمه پرداختی	4.350.000 ریال
مالیات پرداختنی	150.000 ریال
جاری کارکنان	1.000.000 ریال
وام کارکنان	3.000.000 ریال
ثبت پرداخت حقوق پرسنل	
حقوق پرداختنی	10.585.000 ریال
بانک	10.585.000 ریال
صدور چک 482910 بابت پرداخت حقوق تیرماه	

حقوق پرداختنی	
15.750.000	حقوق و مزایا
5.165.000	کسورات
10.585.000	حقوق پرداختنی
-	صفر

مزایای پایان سال

مرخصی پرسنل عیدی و پاداش پرسنل سنوات خدمتی پرسنل

مرخصی پرسنل

انواع مرخصی عبارت از : مرخصی استحقاقی ، مرخصی استعلاجی ، مرخصی بدون حقوق مرخصی موردی

✓ استفاده از مرخصی برای پرسنل 2/5 روز در ماه و 30 روز در سال با احتساب چهار روز جمعه می باشد

✓ مرخصی های ساعتی هر 8 ساعت یک روز محاسبه می شود

✓ ذخیره مرخصی بیشتر از 9 روز امکان پذیر نمی باشد

محاسبه مدت و مبلغ مانده مرخصی سالانه

میزان باقیمانده مرخصی = مرخصی استحقاقی سالانه - میزان مرخصی استفاده شده

مبلغ مانده مرخصی = نرخ دستمزد پایه روزانه کارگر × میزان باقیمانده مرخصی

ثبت رویداد مالی

هزینه مرخصی پرسنل *****

ذخیره مرخصی پرسنل *****

عیدی و پاداش پرسنل

کلیه کارفرمایان مکلف اند به هر یک از کارگران خود به نسبت یک سال کار معادل شصت روز آخرین مزد به عنوان عیدی و پاداش بپردازند مبلغ پرداختی از این بابت به هریک از کارگران نیابستی از معادل نود روز حداقل مزد روزانه قانونی تجاوز کند نکته : لازم به ذکر است که مبلغ عیدی و پاداش به نسبت میزان کارکرد هر کارگر طی دوره مالی ، به وی پرداخت می گردد . به این معنی که اگر فرضاً کارگری 9 ماه به کار اشتغال داشته باشد 9 مبلغ عیدی و پاداش سالانه به وی تعلق خواهد گرفت .

12

ثبت پرداخت عیدی و پاداش در پایان سال

هزینه عیدی پرسنل *****

ذخیره عیدی پرسنل *****

سنوات پایان خدمت کارکنان (مزایای پایان کار)

((سنوات پایان خدمت)) یا اصطلاحاً حق سنوات یکی از مزایای اجباری است که کارفرما در هر حالت موظف به پرداخت آن به کارگر است . حق سنوات یا پاداش پایان خدمت مبلغی است که کارگر هنگام فراغت از کار از قبیل بازنشستگی ، از کار افتادگی ، فوت و استعفاء و دریافت می کند و میزان آن معادل یک ماه آخرین مزد ثابت دریافتی کارگر است .

حق سنوات طبق قانون باید هنگام قطع ارتباط کاری پرداخت می شود ، ولی پرداخت آن قبل از پایان اشتغال نیز منع قانونی ندارد و علی الحساب به شمار می رود (در قراردادهای بیش از یکسال) و از مبلغ نهایی سنوات پایان خدمت کارکنان، کسر می شود

حق سنوات متناسب با مدت اشتغال قابل پرداخت است و در صورتی که کارگر فوت کند به خانواده وی پرداخت می شود و پرداخت آن به عهده کارفرما است . میزان حق سنوات نباید از حداقل مزد ثابت کارگر در سال مربوط کمتر باشد ولی در قانون سقف خاصی برای آن مقرر نشده است .

نحوه محاسبه ذخیره سنوات پایان خدمت کارکنان

$$\frac{\text{آخرین مزد ثابت دریافتی}}{365} \times \text{میزان کارکرد} = \text{سنوات پایان خدمت}$$

ثبت رویداد مالی

هزینه ذخیره سنوات پایان خدمت کارکنان *****

ذخیره سنوات پایان خدمت *****

فصل هجدهم

حساب های انتظامی

برای ثبت اسناد تضمینی از این حساب استفاده می گردد و هیچ گونه تاثیر مالی ندارد

حساب های انتظامی هنگام دریافت اسناد

1. حساب انتظامی به نفع شرکت با ماهیت بدهکار

2. طرف حساب انتظامی به نفع شرکت با ماهیت بستانکار

ثبت رویداد مالی

حساب انتظامی به نفع شرکت 45.000.000 ریال

طرف حساب انتظامی به نفع شرکت 45.000.000 ریال

دریافت چک به شماره 6550 بدون تاریخ بابت حسن انجام کار به شرح قرارداد شماره 50

هنگام استرداد ضمانتی کافی است ثبت رویداد قبلی را بر عکس ثبت نمائیم

طرف حساب انتظامی به نفع شرکت 45.000.000 ریال

حساب انتظامی به نفع شرکت 45.000.000 ریال

استرداد چک به شماره 65500 بدون تاریخ بابت حسن انجام کار به شرح قرارداد 500

طرف حساب انتظامی به نفع شرکت		حساب انتظامی به نفع شرکت	
45.000.00	45.000.00	45.000.00	45.000.00
صفر			صفر

حساب های انتظامی هنگام پرداخت اسناد

1. حساب انتظامی به عهده شرکت با ماهیت بدهکار

2. طرف حساب انتظامی به عهده شرکت با ماهیت بستانکار

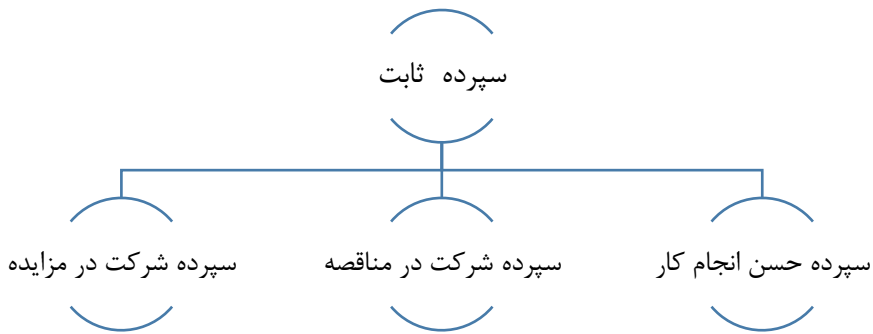
ثبت رویداد مالی
 حساب انتظامی به عهده شرکت 800.000.000 ریال
 طرف حساب انتظامی به عهده شرکت 800.000.000 ریال
 پرداخت چک به شماره 722010 بدون تاریخ بابت حسن انجام کار به شرح قرارداد شماره
 230

فصل نوزدهم

سپرده ها

سپرده ها معمولاً به دو حالت تقسیم می شود

1. سپرده ثابت
2. سپرده سرمایه گذاری



* سپرده ثابت سپرده ای است که به صورت ثابت نزد اشخاص حقیقی یا حقوقی تا اتمام مدت تعیین شده بماند و همان مبلغ بدون هیچ تغییری دریافت می گردد.

ثبت رویداد مالی
 سپرده حسن انجام کار 15.000.000 ریال
 بانک 15.000.000 ریال
 صدور چک به شماره 25300 بابت سپرده نزد شرکت

ثبت رویداد مالی هنگام استرداد وجه توسط اشخاص

اسناد دریافتنی 15.000.000 ریال
 سپرده حسن انجام کار 15.000.000 ریال
 دریافت چک به شماره 679500 بابت استرداد سپرده
 سپرده سرمایه گذاری

سپرده سرمایه گذاری نزد بانکها
 است به صورت غیر ثابت به اشخاص یا بانکها پرداخت می شود و نسبت به
 مبلغ و مدت آن برای روز ، ماه و یا سال با محاسبه ضریب مربوطه سود یا بهره تعلق گرفته و به
 آن اضافه می گردد
 ثبت رویداد مالی هنگام پرداخت

سپرده سرمایه گذاری نزد بانکها	25.000.000 ریال
بانک	25.000.000 ریال
صدور چک به شماره 26300 جهت واریز به حساب سپرده سرمایه گذاری	
پس از گذشت چند ماه از پرداخت سپرده و با توجه به دریافت صورتحساب از بانک ، مبلغ اضافه شده به روش ذیل ثبت می گردد	

سپرده سرمایه گذاری نزد بانکها	853.500 ریال
درآمد حاصل از سود سپرده	853.500
بابت سود سپرده از تاریخ..... تا تاریخ.....	
سپرده سرمایه گذاری نزد بانکها	
	25.000.000
	853.500
	25.853.500

فصل بیستم

داراییهای ثابت

منظور از دارایی ثابت آن گروه از اموال بادوامی است که به قصد نگهداری بلند مدت خریداری
 یا ساخته شده و در یک عملیات یک موسسه مورد استفاده قرار می گیرند مانند : زمین ،
 ساختمان ، ماشین آلات ، اثاثه ، ابزار و وسایل کار ، وسایل نقلیه و...
 یا به عبارت دیگر آن گروه از دارایی های متعلق به واحد تجاری هستند که ماهیت نسبتاً ثابت
 یا دائمی دارند و به منظور استفاده در جریان عملیات جاری موسسه و نه برای فروش نگهداری
 می شوند

به دارایی های ثابت دارایی های بلند مدت یا سرمایه ای یا مولد نیز گفته می شود که در طول
 عمر مفید به تدریج مستهلک می شوند به عبارت دیگر دارایی ثابت ، دارایی های هستند که به
 صورت وجه نقد نیستند و قابلیت آنها برای تبدیل به وجه نقد در دراز مدت امکان پذیر است .

دارایی های ثابت به دو دسته تقسیم می شوند :

1. دارایی های ثابت مشهود

2. دارایی های ثابت نامشهود

دارایی های ثابت مشهود

دارایی هایی هستند که ماهیتی نسبتاً ثابت و دائمی (دارای عمر طولانی) دارند و به منظور استفاده در جریان عملیات جاری موسسه ، استفاده می شوند و قابل مشاهده و لمس هستند . تمامی دارایی های ثابت مشهود به استثنای زمین مستهلک می شوند

چند نمونه از دارایی های ثابت مشهود

1. اثاثه و منصوبات
2. وسایل نقلیه
3. ماشین آلات
4. ابزارآلات
5. تاسیسات
6. ساختمان
7. زمین

دارایی های ثابت نامشهود

دارایی های هستند که ماهیتی نسبتاً ثابت و دائمی دارند و به منظور استفاده در جریان عملیات جاری موسسه مورد استفاده قرار می گیرند و قابل مشاهده و لمس نیستند انواع دارایی هایی نامشهود عبارتند از : علائم تجاری ، حق سرقفلی ، حق امتیاز ، حق اختراع
حق سرقفلی : به ویژگی های اشاره دارد که به یک واحد تجاری امکان می دهد تا به سبب موقعیت جغرافیایی ، شهرت ، مهارت مدیریت یا سایر عوامل سود بیشتری نسبت به سود متعارف کسب کند

حق الامتیازها : خطوط تلفن ثابت و همراه ، اشتراک آب ، برق ، گاز

سیستمها و روشها : نرم افزار های مالی ، گرافیکی ، مهندسی ، پزشکی

مثال

30.000.000 ریال	اثاثه و منصوبات
30.000.000 ریال	بستانکاران غیر تجاری
...	بابت خرید لوازم و ماشینهای اداری فاکتور شماره ...
2.000.000 ریال	خط تلفن ثابت
2.000.000 ریال	بانک
...	صدور چک به شماره 5002 بابت خرید خط تلفن به شماره
500.00.000 ریال	ودیعه اجاره مغازه
400.000.000 ریال	اسناد دریافتنی
100.000.000 ریال	بانک
...	پرداخت چک مشتریان به شماره 36193 و صدور چک به شماره 6330 بابت ودیعه اجاره

در صورتی که بخواهیم دارایی های ثابت خود را بفروشیم چند حالت وجود دارد
حالت اول : دارایی را با همان مبلغی که خریداری شده می فروشیم

بدهکاران غیر تجاری	30.000.000 ریال
اثاثه و منصوبات	30.000.000 ریال

بابت فروش اثاثه و منصوبات به شرح صورتحساب به شماره

حالت دوم : دارایی را با مبلغ کمتری بفروشیم

بدهکاران غیر تجاری	25.000.000 ریال
هزینه خسارت فروش دارایی	5.000.000 ریال
اثاثه و منصوبات	30.000.000 ریال

بابت فروش اثاثه و منصوبات به شرح صورتحساب شماره با زیان

حالت سوم : دارایی را با مبلغ بیشتری بفروشیم

بدهکاران غیر تجاری	32.000.000 ریال
اثاثه و منصوبات	30.000.000 ریال
درآمد حاصل از فروش دارایی	2.000.000 ریال

بابت فروش اثاثه و منصوبات به شرح صورتحساب به شماره

*در هنگام فروش دارایی باید ثبت رویداد دیگری هم انجام می شود و حساب استهلاک انباشته آن نیز بسته می شود (توضیحات تکمیلی در فصل آموزش استهلاک انباشته اموال)

فصل بیست و یکم

اندوخته ها

حسابی است با ماهیت بستانکار و جزء گروه حقوق صاحبان سهام که در صورت وجود سود در پایان دوره مالی از حساب سود (زیان) جاری حاصل می شود .

سرمایه	}	حقوق صاحبان سهام
اندوخته		
سود (زیان) انباشته		

نکته :

باید توجه نمود که اندوخته به صورت مصوبه در هیات مدیره تایید و یا در اساس نامه شرکت منعکس شده باشد و همچنین باید در نظر داشته باشیم در صورت بستن حسابهای موقت و مشاهده زیان این امر قابل اجرا نمی باشد .

از انواع اندوخته می توان به چند مورد زیر اشاره نمود :

1. اندوخته قانونی

2. اندوخته احتیاطی

3. اندوخته توسعه و تکمیل

مثال: فرض کنیم که در پایان دوره مالی شرکت 100.000.000 ریال سود خالص بدست

آورده و بابت اندوخته احتیاطی به میزان 5٪ آن را اندوخته می نماید.

سود (زیان) جاری 5.000.000 ریال

اندوخته احتیاطی 5.000.000 ریال

بابت اندوخته احتیاطی از عملکرد سال مالی

فصل بیست و دوم

ذخایر

حسابی است با ماهیت بستانکار که معمولاً از این حساب موقعی استفاده می شود که می خواهیم هزینه ای را در پایان سال مالی در دفاتر ثبت نمائیم اما پرداخت آن به سنوات آتی موکول می شود .

مثال :

هزینه سنوات خدمتی کارکنان 5.000.000 ریال

ذخیره سنوات خدمتی کارکنان 5.000.000 ریال

ثبت رویداد مالی هنگام پرداخت :

ذخیره سنوات خدمتی کارکنان 5.000.000 ریال

بانک 5.000.000 ریال

از انواع ذخایر می توان به چند مورد زیر اشاره نمود:

1. ذخیره مرخصی کارکنان

2. ذخیره سنوات خدمتی کارکنان

3. ذخیره مالیات عملکرد

4. ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

5. ذخیره هزینه های معوقه

فصل بیست و سوم

استهلاک انباشته داراییها

لازم است در پایان هر دوره مالی میزان ارزش کاهش دارایی به عنوان استهلاک محاسبه شود. پس در پایان هر دوره مالی ، میزان تقریبی فرسایش ، تغییرات فنی یا علل دیگری که موجب استهلاک می شود و در نتیجه باعث تقلیل کاهش قیمت دارایی مذکور می گردد محاسبه شده و معادل آن مبلغی به بدهکار حساب هزینه استهلاک منظور و بستانکار حسابی تحت عنوان استهلاک انباشته برای دارایی ثبت شود و در ترازنامه ، پس از عنوان حساب دارایی مورد نظر نوشته می شود و از دارایی مورد نظر کسر می شود

برآورد استهلاک

در محاسبه استهلاک ، عوامل برآوردی شامل عمر مفید، ارزش اسقاط و یک عامل واقعی یعنی بهای تمام شده دخالت دارند .

روش های محاسبه استهلاک دارایی های ثابت

روش های محاسبه استهلاک را می توان به شرح زیر طبقه بندی کرد:

1. روش خط مستقیم

2. روش مانده نزولی

1. روش خط مستقیم

در روش خط مستقیم بر این فرض مبتنی است که با گذشت زمان از ارزش دارایی کاسته می شود بنابراین روش خط مستقیم استهلاک را ناشی از گذشت زمان می داند و نحوه کاربرد و میزان کارکرد مال را در محاسبه موثر نمی دانند در روش خط مستقیم هزینه استهلاک در هر یک از دوره های عمر مفید مساوی و یکسان منظور می شود فرمول محاسبه هزینه استهلاک برای هر دوره مالی به روش بالا به شرح زیر است :

ارزش اسقاط – بهای تمام شده دارایی

= استهلاک انباشته

عمر مفید

ارزش اسقاط

مبلغی است بر آوردی و تخمینی که ابتدا از بهای تمام شده دارایی کسر می گردد و در پایان عمر مفید به صورت مانده خود را نشان می دهد که معمولاً آن را صفر در نظر می گیرند.
مثال :

$$\frac{30.000.000 - 0}{10 \text{ سال}} = \frac{30.000.000}{10 \text{ سال}} = 3.000.000$$

مبلغ استهلاک انباشته برای یک سال مالی

*مبلغی به دست آمده تا پایان عمر مفید (10 سال) به صورت ثابت برای هر سال به عنوان مبلغ استهلاک در نظر گرفته می شود

ثبت رویداد مالی :

هزینه استهلاک اثاثه و منصوبات 3.000.000 ریال
استهلاک انباشته اثاثه و منصوبات 3.000.000 ریال
بابت استهلاک اثاثه و منصوبات برای سال مالی
استهلاک انباشته اثاثه و منصوبات

30.000.000	
------------	--

*این ثبت تا پایان عمر مفید (10 سال) هر ساله باید انجام شود تا زمانی که مانده حساب استهلاک انباشته اثاثه و منصوبات برابر با بهای تمام شده دارایی شود . پس دارایی مستهلک شده و دیگر نیازی به این ثبت نمی باشد.

ارزش دفتری

اگر استهلاک انباشته دارایی از بهای تمام شده آن کسر شود ارزش دفتری حاصل می شود

ارزش دفتری دارایی = استهلاک انباشته دارایی - بهای تمام شده دارایی

ارزش دفتری سال اول 27.000.000 ریال = 30.000.000 ریال - 3.000.000 ریال
استهلاک پایان سال اول

ارزش دفتری سال دوم 24.000.000 ریال = 30.000.000 ریال - 6.000.000 ریال
استهلاک پایان سال دوم

*در صورتی که خرید دارایی در طول دوره مالی انجام شود، برای سال اول مبلغ حاصل از فرمول مربوطه تقسیم بر 365 روز شده و بعد ضرب در تعداد روز بهره برداری خواهد شد

مثال :

فرض کنیم دارایی را ما در یکم مرداد ماه خریداری کرده ایم ، پس از 5/1 الی 12/29 معادل 241 روز می باشد که به روش ذیل انجام می شود

$$\frac{30.000.000 \text{ ریال}}{10} = (3.000.000 \div 365) \times 241 = 1.980.000 \text{ ریال}$$

استهلاک انباشته
سال اول

ثبت رویداد مالی برای سال اول

هزینه استهلاک اثاثه و منصوبات 1.980.000 ریال
استهلاک انباشته و منصوبات 1.980.000
بابت استهلاک اثاثه و منصوبات برای 241 روز از سال مالی

روش نزولی

از طریق فرمول ذیل می توان داراییهای را به روش نزولی مستهلک نمود

استهلاک انباشته دارایی = ضریب تعیین شده × (ارزش اسقاط - بهای تمام شده دارایی)

مثال :

با فرض اینکه ارزش اسقاط مساوی صفر باشد .
استهلاک انباشته سال اول 30.000.000 ریال = 25٪ × 120.000.000 ریال وسایل نقلیه
هزینه استهلاک وسایل نقلیه 30.000.000 ریال
استهلاک انباشته وسایل نقلیه 30.000.000 ریال
بابت استهلاک انباشته وسایل نقلیه برای سال مالی

استهلاک انباشته اثاثه و منصوبات

30.000.000
سال اول

ارزش دفتری سال اول 90.000.000 ریال = 120.000.000 - 30.000.000 ریال

استهلاک انباشته سال دوم 22.500.000 ریال = 25٪ × 90.000.000 ریال ارزش دفتری سال اول

ثبت رویداد مالی

هزینه استهلاک وسایل نقلیه 22.500.000 ریال

22.500.000 استهلاک انباشته وسایل نقلیه

بابت استهلاک وسایل نقلیه برای سال مالی

استهلاک انباشته اثاثه و منصوبات

30.000.000	سال اول
22.500.000	سال دوم
<hr/>	
90.000.000	ارزش دفتری سال دوم

ارزش دفتری سال دوم $90.000.000 - 22.500.000 = 67.500.000$ ریال

استهلاک انباشته سال سوم $67.500.000 \times 25\% = 16.875.000$ ریال

ثبت رویداد مالی :

هزینه استهلاک وسایل نقلیه 16.875.000 ریال

16.875.000 ریال استهلاک انباشته وسایل نقلیه

بابت استهلاک وسایل نقلیه برای سال مالی

استهلاک انباشته اثاثه و منصوبات

30.000.000	سال اول
22.500.000	سال دوم
16.875.000	سال سوم
--	
--	
--	
<hr/>	
120.000.000	

نکته :

1. بقیه موارد از جمله خرید داراییهایی که در طول دوره مالی انجام می شود مشابه نکات مطرح شده در روش مستقیم برای سال اول می باشد

2. در صورت فروش داراییهای ، ثبت زیر جهت بستن حساب استهلاک انباشته ضروری است

استهلاک انباشته *****

سود (زیان) انباشته یا درآمد *****

3. در صورتی که ارزش اسقاط را صفر در نظر گرفته باشیم و دارایی هم مستهلک شده باشد هنگام فروش آن ثبت مورد نیاز به شرح زیر می باشد .

بانک *****

درآمد حاصل از فروش دارایی *****

فصل بیست و چهارم

جاری شرکاء

جاری شرکا

حسابی است با ماهیت بستانکار و در مواقعی که شرکاء یا سهام داران مبلغی را غیر از سرمایه اولیه پرداخت می نمایند ، از این حساب استفاده می شود .

ثبت رویداد مالی هنگام دریافت وجه از جاری شرکاء

	بانک	25.000.0000 ریال
	جاری شرکاء	25.000.000 ریال
وایز به حساب بابت شارژ حساب بانکی به شماه فیش		
جاری شرکاء		
25.000.000		

نکته :

1. تسویه حساب با جاری شرکاء ممکن است بیش از یک دوره مالی انجام شود
2. پرداخت بابت حساب جاری شرکاء می تواند در یک تاریخ و یا در چند مرحله انجام شود

ثبت پرداخت در یک تاریخ :		
	جاری شرکاء	25.000.000 ریال
5.000.000 ریال	صندوق	
15.000.000 ریال	بانک	
5.000.000 ریال	اسناد دریافتنی	
	جاری شرکاء	
	25.000.000	25.000.000

صفر

ثبت پرداخت در چند مرحله و در تاریخ های متفاوت :

1. مورخ 5/10 جاری شرکاء 5.000.000 ریال
 صندوق 5.000.000 ریال
 پرداخت وجه نقد به شرح رسید شماره

2. مورخ 6/12 جاری شرکاء 15.000.000 ریال
 بانک 15.000.000 ریال
 صدور چک 552980 بابت علی الحساب

جاری شرکاء

25.000.000	
	5.000.000 5/10
	15.000.000 6/12
5.000.000	

فصل بیست و پنجم

پروژه

پروژه حسابی است با ماهیت بدهکار که از تاریخ شروع تا اتمام ، به عنوان دارایی شناخته می شود و پس از اتمام کار به حساب بهای تمام شده پروژه منتقل می شود و در پایان دوره مالی به حساب سود (زیان) بسته می شود.

نکات مهم:

1. در صورتی که پروژه های مختلفی در یک شرکت پیمانی انجام شوند حتماً باید پروژه ها نام گذاری یا شماره گذاری شوند
2. برای بدست آوردن بهای تمام شده هر پروژه ، حتماً باید هزینه ها و مخارج هر پروژه در حساب خودش ثبت گردد.

3. در صورت نیاز برای بدست آوردن سود یا زیان پروژه در جریان ، درصد پیشرفت کار ملاک محاسبه می باشد.

4. در آمد پروژه معمولاً از حساب پیش دریافت حاصل می شود که در پروژه در جریان به صورت درصد پیشرفت کار محاسبه می شود
ثبت رویداد مالی برای چند پروژه در جریان :

1.000.000 ریال	A پروژه
1.000.000 ریال	صندوق
	بابت خرید مصالح به شرح فاکتور
2.500.000 ریال	B پروژه
2.500.000 ریال	صندوق
	بابت خرید مواد و لوازم مصرفی به شرح فاکتور
20.000.000 ریال	C پروژه
20.000.000 ریال	بانک
	صدور چک شماره 20898 بابت حقوق کارکنان به شرح لیست

ثبت رویداد در هنگام اتمام پروژه :

200.000.000 ریال	بهای تمام شده پروژه A
200.000.000 ریال	A پروژه

مشاهده حساب پروژه A در دفتر کل :

پروژه A	
	1.000.000

	200.000.000 مانده در زمان اتمام پروژه
200.000.000	-----
	صفر

فصل بیست و ششم بستن حسابها و گزارشات مالی

نکات مهم :

1. قبل از بستن حسابها معمولاً تراز آزمایشی تهیه می شود و اگر حسابی نیاز به اصلاح داشته باشد ابتدا آن را اصلاح می نمائیم ، سپس بستن حساب های موقت شروع شده و حاصل آن سود است یا زیان .
2. برای بستن حسابهای موقت نیاز به حسابی است بنام خلاصه سود (زیان) و یا سود (زیان) جاری که خود این حساب نیز در نهایت بسته خواهد شد .

تراز آزمایشی

فهرستی است از نام و مانده حسابهای دفتر کل که معمولاً در پایان هر ماه به منظور آزمون توازن مانده حساب های دفتر کل تهیه می شود و به عنوان مبنایی برای تهیه صورت های مالی مورد استفاده قرار می گیرد

یکی از ابزار کنترل کارهای انجام شده حسابداران ، تهیه تراز آزمایشی است که در صورت وجود مغایرت در جمع اقلام بدهکار و بستانکار تراز آزمایشی ، حسابدار می تواند به دنبال پیدا کردن اشتباه خود باشد . پس از تراز آزمایشی را می توان خلاصه مانده حساب های دفتر کل و موازنه امتحانی تعریف کرد

تراز آزمایشی معمولاً به دو شکل تهیه می شود :

- تراز آزمایشی دو ستونی
- تراز آزمایشی چهار ستونی

موسسه برتر
تراز آزمایشی (دو ستونی)
1390/7/30

ردیف	نام حساب	کد حساب	مانده بدهکار	مانده بستانکار
1	صندوق	11	1.750.000	
2	اثاثه اداری	14	320.000	
3	ماشین آلات	16	500.000	
4	حسابهای پرداختی	21		200.000
5	اسناد پرداختی	22		500.000
6	سرمایه	31		2.000.000
7	برداشت	32	75.000	
8	درآمد ارائه خدمات	41		160.000
9	هزینه حقوق کارکنان	51	215.000	
	جمع	-	2.860.000	2.860.000

در این شکل از تراز آزمایشی فقط مانده پایان دوره هر حساب را بر حسب اینکه بدهکار یا بستانکار باشد، انتقال می دهیم.

موسسه برتر
تراز آزمایشی (چهار ستونی)
1390/7/30

ردیف	نام حساب	کد حساب	گردش عملیات		مانده	
			بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
1	صندوق	11	2.160.000	410.000	1.750.000	
2	اثاثه اداری	14	320.000		320.000	
3	ماشین آلات	16	575.000		575.000	
4	حسابهای پرداختی	21	120.000	320.000		200.000
5	اسناد پرداختی	22		500.000		500.000
6	سرمایه	31		2.000.000		2.000.000
7	درآمد ارائه خدمات	41		160.000		160.000
8	هزینه حقوق کارکنان	51	215.000		215.000	

2.860.000	2.860.000	3.390.000	3.390.000	جمع	
-----------	-----------	-----------	-----------	-----	--

در این شکل از تراز آزمایشی دو ستون بدهکار و بستانکار ، مربوط به گردش عملیات است که جمع ستون بدهکار و بستانکار هر حساب در این ستون ها می آید ، همین طور که ملاحظه می شود جمع ستون بدهکار و بستانکار مانده باید با یکدیگر موازنه باشد.

مراحل حسابداری

همانطور که از تعریف حسابداری مشخص شد ، مراحل حسابداری به ترتیب زیر است :

1. جمع آوری اطلاعات مالی و تشخیص رویدادهای آن

2. تجزیه و تحلیل ، تفکیک و طبقه بندی اطلاعات مالی

3. اندازه گیری برحسب پول به عنوان مقیاس مشترک

4. ثبت عملیات مالی به ترتیب وقوع در دفتر روزنامه

5. تهیه تراز آزمایشی

7. تهیه کاربرگ

8. تهیه صورت مالی

9. بستن حسابهای موقت

10. تهیه تراز آزمایشی اختتامی

قبل از ثبت و طبقه بندی اقلام ، باید کلیه رویدادهای مالی را جمع آوری و به طور مجزا مورد

شناسایی و تجزیه و تحلیل قرارداد و اثر آنها را بر روی حسابها مشخص کرد

در مرحله ثبت فعالیت های مالی ، کلیه دادو ستدها و فعالیتهای مالی به ترتیب در دفتری به

نام روزنامه به طور مجزا ثبت می شوند سپس در مرحله بعد ، یعنی طبقه بندی اقلام ثبت شده

در دفتر روزنامه ، کلیه اقلام ثبت شده به حسابهای مختلف در دفتر دیگری به نام دفتر کل

انتقال می یابند در واقع در این قسمت هر یک از اقلام ثبت شده بصورت جداگانه در حساب

مربوط خود طبقه بندی می شوند و از نتیجه این طبقه بندی اطلاعات جدیدی به دست می

آید که برای مدیران و سایر استفاده کنندگان قابل فهم و مفید است . در این مرحله تلخیص از

ترکیب و تنظیم نتیجه مانده حسابهای دفتر کل ، اطلاعات مورد نیاز به صورت خلاصه و ساده

برای علاقه مند استخراج می شود پس از این مرحله تراز آزمایشی و سپس کاربرگ تهیه می

شود در مرحله تنظیم کاربرگ حسابهای دفتر کل اصلاح شده سپس گزارش های مالی به

صورت حساب ها تهیه و تنظیم می شوند و جهت تعبیر و تفسیر اقلام ، صورت حسابها را در

اختیار استفاده کنندگان از اطلاعات مالی قرار می دهند .

مهم ترین این صورت حسابها عبارتند از :

1. صورت حساب سود و زیان یا صورت حساب درآمد و هزینه
2. صورت حساب سرمایه
3. ترازنامه یا بیلان

صورت حساب سود و زیان

یک صورت مالی است که در آن درآمدها و هزینه های یک موسسه طی یک دوره زمانی معین ، خلاصه وبا یکدیگر مقابله می شوند وبه رقم سود یا زیان خالص دوره می انجامد به عبارت دیگر صورت سود و زیان عبارت است از صورت حسابی که چگونگی و نتیجه فعالیت های مالی یک موسسه را طی یک دوره مالی نشان می دهد در واقع صورت سود و زیان ، سود یا زیان خالص (ویژه) موسسه چگونگی و نتیجه عملیات موسسه را بین دو تاریخ معین و برای مدتی معلوم مشخص می کند . به طور کلی می توان گفت مابه التفاوت درآمد و هزینه یک موسسه خدماتی در یک دوره مالی ، عبارت است از سود یا زیان خالص (ویژه) آن دوره بنابراین :

هزینه دوره مالی > درآمد دوره مالی = سود خالص (سود ویژه)

هزینه دوره مالی < درآمد دوره مالی = زیان خالص (زیان ویژه)

روش تهیه صورت حساب سود و زیان

صورت سود و زیان هر موسسه خدماتی ، دارای چهار بخش اصلی زیر است :

1.عنوان گزارش

2.درآمدها

3. هزینه ها

4. سود و زیان خالص

عنوان گزارش این بخش شامل :1. نام موسسه که عبارت است که از نام موسسه که صورت سود و زیان برای آن موسسه تهیه می شود 2. نام گزارش ، یعنی صورت سود و زیان 3. تاریخ یک دوره مالی

به صورت مثال صورت سود و زیان موسسه خدمات کامپیوتری در ذیل نشان داده شده است .

موسسه خدماتی کامپیوتر

صورت سود و زیان

برای دوره منتهی به 1390/12/29

درآمدها :

	10.000.000	درآمد ثبت نام دانشجویان
	2.000.000	درآمد تعمیرات کامپیوتر
12.000.000		جمع درآمدها
		هزینه ها
	3.000.000	هزینه اجاره ساختمان موسسه
	1.000.000	هزینه حقوق اساتید
(4.000.000)		کسر می شود : جمع هزینه ها
8.000.000		سود ویژه خالص

مثال 2:

موسسه خدماتی کامپیوتر		
صورت سود و زیان		
برای دوره منتهی به 1390/12/29		
درآمدها :		
	10.000.000	درآمد ثبت نام دانشجویان
	2.000.000	درآمد تعمیرات کامپیوتر
12.000.000		جمع درآمدها
		هزینه ها :
	6.000.000	هزینه اجاره ساختمان موسسه
	4.000.000	هزینه حقوق اساتید
	1.500.000	هزینه آب و برق و تلفن
	1.000.000	هزینه چاپ آگهی
(12.500.000)		کسر می شود : جمع هزینه ها
(500.000)		زیان ویژه (خالص)

صورت حساب سرمایه (صورت تغییرات سرمایه)

یک گزارش مالی است که در آن سرمایه ابتدای دوره تغییرات سرمایه در طول دوره سرمایه پایان دوره منعکس می شود .

به عبارت دیگر می توان عنوان کرد که دومین صورت حسابی که در هر موسسه خدماتی انفرادی ، در پایان مالی تهیه می شود صورت حساب سرمایه یا تغییرات سرمایه است که میزان

سرمایه موسسه را در پایان دوره مالی محاسبه می کند و تغییرات سرمایه یک موسسه را برای یک دوره مالی یک ماهه ، سه ماهه و نشان می دهد

روش تهیه صورت حساب سرمایه

این بخش نیز مانند صورت سود و زیان دارای سه عنوان نام موسسه ، نام گزارش و تاریخ برای دوره تهیه صورتحساب سرمایه است .

سرمایه ابتدای دوره : پس از نوشتن عنوان از منتهی الیه سمت راست در سطر اول ، عنوان سرمایه ابتدای دوره را می نویسیم .

تغییرات سرمایه : در این بخش در زیر عبارت سرمایه ابتدای دوره ، عبارت اضافه می شود را می نویسیم و بعد از آن سود خالص را نوشته و مبلغ مورد نظر را وارد می کنیم . اگر به جای سود ویژه ، زیان ویژه داشته باشیم به جای عبارت اضافه می شود از عبارت کسر می شود استفاده می کنیم و به جای سود خالص ، زیان خالص را می نویسیم و همچنین برداشت نیز مانند زیان ویژه ، کاهنده سرمایه دوره است .

سرمایه پایان دوره : در بخش پایانی از جمع سرمایه ابتدای دوره و تغییرات سرمایه ، سرمایه پایان دوره حاصل می شود که در سطر و با ذکر تاریخ پایان دوره نوشته می شود و زیر قسمت رقم به دست آمده دو خط موازی می کشیم .

عملیات فوق را می توان در مثال های زیر نمایش داد:

1. با فرض سود خالص :

موسسه خدماتی کامپیوتر	
صورت حساب سرمایه	
برای دوره مالی منتهی 1390/12/29	
14.300.000	سرمایه آقای سهیل در 1390/01/01
8.000.000	اضافه می شود : سود خالص
22.300.000	سرمایه آقای سهیل در 1390/12/29

2. با فرض برداشت صاحبان سرمایه

موسسه خدماتی کامپیوتر	
صورت حساب سرمایه	
برای دوره مالی منتهی 1390/12/29	

14.300.000	1390/01/01	سرمایه آقای سهیل در
		اضافه می شود : سود خالص
8.000.000		
(1.500.000)		کسر می شود : برداشت
		افزایش در سرمایه
<u>6.500.000</u>		
<u>20.800.000</u>	1390/12/29	سرمایه آقای سهیل در

3. با فرض زیان خالص

		موسسه خدماتی کامپیوتر
		صورت حساب سرمایه
		برای دوره مالی منتهی 1390/12/29
14.300.000	1390/01/01	سرمایه آقای سهیل در
(500.000)		کسر می شود زیان خالص
<u>13.800.000</u>	1390/12/29	سرمایه آقای سهیل در

4. با فرض برداشت سرمایه

		موسسه خدماتی کامپیوتر
		صورت حساب سرمایه
		برای دوره مالی منتهی 1390/12/29
14.300.000	1390/01/01	سرمایه آقای سهیل در
8.000.000		اضافه می شود سود خالص
(9.300.000)		کسر می شود : برداشت
		کاهش در سرمایه
<u>(1.300.000)</u>		
<u>13.000.000</u>	1390/12/29	سرمایه آقای سهیل در

5. با فرض اینکه موسسه دارای زیان باشد و صاحبان سرمایه موسسه برداشت داشته باشند

		موسسه خدماتی کامپیوتر
		صورت حساب سرمایه
		برای دوره مالی منتهی 1390/12/29
14.300.000	1390/01/01	سرمایه آقای سهیل در
(500.000)		کسر می شود : زیان خالص

(3.000.00)	برداشت
(800.000)	کاهش در سرمایه
13.500.000	سرمایه آقای سهیل در 1390/12/29

6. با فرض اینکه موسسه دارای سود خالص است و برداشت صاحبان سرمایه کمتر از سود خالص است و با فرض سرمایه گذاری مجدد توسط صاحبان سرمایه (آقای سهیل)

موسسه خدماتی کامپیوتر	
صورت حساب سرمایه	
برای دوره مالی منتهی 1390/12/29	
14.300.000	سرمایه آقای سهیل در 1390/01/01
1.700.000	سرمایه گذاری مجدد در 1390/04/25
16.000.000	جمع سرمایه
8.000.000	اضافه می شود : سود خالص
(1.500.000)	کسر می شود برداشت
6.500.000	اضافه می شود در سرمایه
22.500.000	سرمایه آقای سهیل در 1390/12/29

ترازنامه

صورت وضعیت مالی یک موسسه در یک تاریخ مشخص است که در آن دارایی ها ، بدهی ها و سرمایه یک موسسه منعکس می شود .

به عبارت دیگر می توان گفت که تراز نامه یا بیلان ، عبارتست از صورت حسابی که وضع مالی یک موسسه را در یک تاریخ معین نشان می دهد . معمولاً ترازنامه در پایان هر دوره مالی و در برخی موسسات در پایان هر ماه تهیه می شود.

در واقع ترازنامه صورتی است که اطلاعات را از طریق گزارش دارایی ها ، بدهی ها و حقوق صاحبان سرمایه واحد تجاری در پایان هر دوره مالی فراهم می کند .

از آنجائیکه ترازنامه معرف وضعیت مالی واحد تجاری در یک منطقه زمانی معین است ، آن را صورت وضعیت مالی نیز می نامند . بنابراین ترازنامه اساساً دارایی ها ، بدهی ها و اجزای تشکیل دهنده حقوق صاحبان سرمایه را فهرست بندی و ارائه می کند . در واقع با وجود ترازنامه ، یکی از هدف های حسابداری و گزارشگری مالی یعنی ارائه اطلاعات درباره منابع

اقتصادی ، تعهدات اقتصادی و علائق صاحبان سهام نسبت به منابع واحد های تجاری در یک تاریخ مشخص برآورد می شود. این اطلاعات به سرمایه گذاران ، اعتبار دهندگان و سایر اشخاص علاقمند به واحد تجاری امکان می دهد تا قدرت مالی ، انعطاف امکانات مالی و نقدینگی واحد تجاری را ارزیابی کنند . این ارزیابی برای تصمیم گیرندگان به منظور پیش بینی جریان های آتی وجوه نقد واحد تجاری مفید است.

روش تهیه ترازنامه

تنظیم ترازنامه به دو شکل مرسوم و متداول است که عبارتند از :

1. به شکل T

2. به شکل گزارش

ترازنامه به شکل T: این فرم در ترازنامه ، متداول ترین شکل آن است و به دلیل شباهت آن با شکل حساب ، شکل حسابی ترازنامه یا به ترازنامه به شکل T معروف است .

ترازنامه به شکل گزارش: در این شکل ترازنامه ، بدهی ها و سرمایه در زیر قسمت دارایی مندرج می شود.

قسمت های اصلی ترازنامه

ترازنامه به سه قسمت اصلی تقسیم شده است :

1. دارایی ها 2. بدهی ها 3. سرمایه

تهیه ترازنامه به شکل T

در ترازنامه به شکل T نام موسسه در سطر اول نوشته می شود . در سطر دوم ، نام صورت حساب ، یعنی ترازنامه و در سطر سوم ، تاریخ گزارش ترازنامه قید می شود در سمت راست ترازنامه ، ارقام دارایی ثبت می شود و در سمت چپ آن ارقام بدهی و حقوق صاحبان سرمایه یا سرمایه موسسه نوشته می شود . نمونه ای از این ترازنامه در زیر آمده است.

موسسه خدماتی کامپیوتر ترازنامه برای دوره مالی منتهی 1390/12/29	
دارایی ها	بدهی ها
دارایی های جاری :	بدهی های جاری :
420.000	150.000
صندوق	حساب های پرداختی
100.000	260.000
حساب های دریافتی	اسناد پرداختی کوتاه مدت
250.000	70.000
ملزومات اداری	پیش دریافت آمد
180.000	480.000
پیش پرداخت اجاره	جمع بدهی جاری
950.000	بدهی های بلند مدت :
	900.000
	اسناد پرداختی بلند مدت
	650.000
	اوراق مشارکت
	جمع بدهی های بلند مدت

دارایی ثابت	
اثاثه اداری	1.250.000
ساختمان	1.700.000
وسایط نقلیه	800.000
تجهیزات	560.000
جمع دارایی ثابت	3.185.000
جمع دارایی	4.1350.000

در این نوع گزارش نحوه قرار گرفتن دارایی ، بدهی ها و سرمایه به صورت زیر است :

دارایی ها به طور کامل در سمت راست شکل ترازنامه به صورت T قرار می گیرند به این ترتیب که معمولاً دارایی های جاری بر اساس سرعت قابلیت تبدیل آنها به وجه نقد منعکس می شوند یعنی اول حسابهای که در آینده نزدیک به وجه نقد تبدیل می شوند و بعد دارایی هایی را که ثابت بیشتری دارند ، بنابراین معمولاً قسمت دارایی ها ، با موجودی نقد بعد حسابهای دریافتنی و موجودی کالا ، آنگاه دارایی ثابت و سایر دارایی ها که نسبتاً دائمی تر هستند ، مثل زمین و ساختمان تکمیل می شوند .

بدهی ها و سرمایه در قسمت چپ ترازنامه درج می شوند ، بدین ترتیب که اول بدهی ها و سپس سرمایه منعکس می شود ، زیرا بستانکاران نسبت به صاحبان سرمایه تقدم دارند آنگاه در انتهای ترازنامه لازم است جمع دارایی ها با مجموع بدهی ها و سرمایه موازنه شود یعنی باید حاصل جمع ارقام سمت راست با حاصل جمع ارقام سمت چپ ، مساوی باشد همچنین در زیر جمع نهایی هر ستون در طرفین ترازنامه ، باید دو خط موازی کشیده شود.

تهیه ترازنامه به شکل گزارش در این شکل ترازنامه ، بدهی ها و سرمایه در زیر قسمت دارایی ها مندرج می شود و ترتیب قرار گرفتن دارایی ها ، همچون ترازنامه به شکل T است .

موسسه خدمات کامپیوتری

ترازنامه

به تاریخ 1390/12/29

دارایی ها	
دارایی های جاری :	
صندوق	420.000
حسابهای دریافتنی	100.000
ملزومات اداری	250.000
پیش پرداخت اجاره	180.000
جمع دارایی های جاری	950.000
دارایی های ثابت :	
اثاثه اداری	125.000

		1.700.000	ساختمان
		800.000	وسایط نقلیه
		560.000	تجهیزات
	<u>3.185.000</u>		جمع دارایی ثابت
<u>4.1350.00</u>			جمع کل دارایی ها
			<u>بدهی ها</u>
			<u>بدهی</u>
		150.0000	حساب های پرداختی
		260.000	اسناد پرداختی کوتاه مدت
		70.000	پیش دریافت درآمد
	<u>480.000</u>		جمع بدهی های جاری
			بدهی های بلند مدت:
		900.000	اوراق مشارکت
		650.000	اسناد پرداختی بلند مدت
	<u>1.550.000</u>		جمع بدهی های بلند مدت
<u>2.030.000</u>			جمع کل بدهی ها
			حقوق صاحبان سهام :
<u>2.1050.000</u>			سرمایه
<u>4.135.000</u>			جمع بدهی ها و سرمایه

مرحله بستن حساب ها

در پایان دوره مالی ، همزمان با تهیه صورت های مالی کلیه حسابها اعم از موقت و دائمی باید بسته شوند . منظور از بستن حساب صفر کردن مانده هر حساب است به همین علت هر حسابی را دارای مانده بدهکار است بستانکار و بالعکس ، هر حسابی را دارای مانده بستانکار است بدهکار می کنیم و با توجه به جایگاه هر یک در صورت حساب مربوطه ، حساب مقابل را

می نویسیم . ابتدا قبل از شرح ثبت های مربوط به بستن حساب های موقت و دائمی به تعریف چند مورد می پردازیم

حساب های موقت : حساب هایی هستند که در یک دوره مالی افتتاح و در پایان همان دوره مالی بسته می شوند و مانده آنها به سال بعد انتقال نمی یابد (صفر می شود) انواع آن در شرکت های خدماتی عبارتند از : درآمد ، هزینه ، برداشت

حساب های دائمی : حساب های هستند که مانده آنها در پایان یک دوره مالی به دوره مالی بعد انتقال می یابند (تنها برای یک روز صفر می شوند و مجدداً در ابتدای دوره مالی بعد افتتاح می گردند)

و انواع آن عبارت است از : حسابهای دارایی ، بدهی و سرمایه

حساب تراز اختتامی : حسابی واسطه است که در پایان سال مالی و در زمان بستن حسابهای دائمی بابت بستن حساب های دارایی ، افتتاح می شود و در همان روز بابت بستن حسابهای بدهی و سرمایه بسته می شود و مانده اش صفر می شود .

بستن حسابهای موقت در پایان دوره مالی با خلاصه سود و زیان

برای نشان دادن ثبت های بستن حسابهای موقت و دائمی به ذکر مثالی می پردازیم :

موسسه خدمات کامپیوتر

تراز آزمایشی

به تاریخ 1390/12/29

ردیف	نام حساب	کد حساب	مانده بدهکار	مانده بستانکار
1	صندوق	11	250.000	
2	موجودی بانک	12	5.400.000	
3	حسابهای دریافتی	13	445.000	
4	ملزومات	14	650.000	
5	پیش پرداخت بیمه	15	180.000	
6	اثاثه	17	575.000	
7	ساختمان	18	2.100.000	
8	حساب های پرداختی	21		1.350.000
9	پیش دریافت درآمد	23	800.000	
10	وام بانکی	25	280.000	
11	سرمایه	31	600.000	
12	برداشت	32	82.500	
13	درآمد	41		4.702.500

	1.000.000	52	هزینه حقوق	14
	800.000	54	هزینه اجاره	15
	1.650.000	55	هزینه آگهی	16
13.132.500	13.132.500		جمع	

1. مانده حساب درآمد را با حساب خلاصه سود و زیان می بندیم یعنی درآمد را که دارای مانده بستانکار می باشد بدهکار کرده و حساب خلاصه سود و زیان را بستانکار می کنیم

	4.702.500	درآمد	1390/12/29
4.702.500		خلاصه سود و زیان	
		بابت بستن حساب درآمد	

2. مانده حساب های هزینه را نیز با حساب خلاصه سود و زیان می بندیم ، یعنی هزینه ها را که دارای مانده بدهکار هستند ، بستانکار کرده و خلاصه سود و زیان را به میزان جمع مبلغ آنها بدهکار می کنیم.

	3.450.000	خلاصه سود و زیان	1390/12/29
1.000.000		هزینه حقوق	
800.000		هزینه اجاره	
1.650.000		هزینه آگهی	
		بابت بستن حسابهای هزینه	
		خلاصه سود و زیان	
4.702.500	3.450.000		
1.252.500			

3. حساب خلاصه سود و زیان را مانده گیری کرده و مانده آن را با حساب سرمایه می بندیم که البته مانده حساب خلاصه سود و زیان می تواند بستانکار (در صورت داشتن سود) یا بدهکار (که در صورت داشتن زیان) باشد.

الف . بستن حساب خلاصه سود و زیان در صورتیکه دارای مانده بستانکار است (یعنی موسسه داراری سود است)

	1.252.500	خلاصه سود و زیان	1390/12/29
--	-----------	------------------	------------

1.252.500

سرمایه

بابت بستن حساب خلاصه سود و زیان

ب: بستن حساب خلاصه سود و زیان در صورتیکه دارای مانده بدهکار است (یعنی موسسه دارای زیان است)

1390/12/29

سرمایه

خلاصه سود و زیان

بابت بستن حساب خلاصه سود و زیان

4. مانده حساب برداشت را با حساب سرمایه می بندیم. یعنی حساب برداشت را که دارای مانده بدهکار است، بستنکار کرده و حساب سرمایه را بدهکار می کنیم.

1390/12/29 سرمایه 82.500

برداشت 82.500

تراز آزمایش اختتامی

پس از بستن حسابهای موقت، می توان تراز آزمایشی اختتامی را تهیه کرد که اطلاعات آن دقیقاً مانند ترازنامه، شامل حسابهای دائمی (دارایی، بدهی، سرمایه) می باشد و همچنین مانند تراز آزمایشی، فهرستی از حسابهای دفتر کل می باشد، با این تفاوت که تنها شامل مانده حسابهای دائمی است زیرا حسابهای موقت بسته و مانده آنها صفر شده است. این مرحله ما را مطمئن می سازد که دفترکل برای شروع دوره مالی بعد آمادگی کامل دارد و تاریخ تراز آزمایشی اختتامی همچون تراز نامه، تاریخ پایان دوره مالی است که صورت های مالی در آن تاریخ تهیه شده اند

موسسه خدمات کامپیوتر

تراز آزمایشی اختتامی

به تاریخ 1390/12/29

ردیف	نام حساب	کد حساب	مانده بدهکار	مانده بستانکار
1	صندوق	11	250.000	
2	موجودی بانک	12	5.400.000	
3	حسابهای دریافتی	13	445.000	
4	ملزومات	14	650.000	
5	پیش پرداخت بیمه	15	180.000	
6	اثاثه	17	575.000	
7	ساختمان	18	2.100.000	
8	حساب های پرداختی	21		1.350.000
9	پیش دریافت درآمد	23		800.000

280.000		25	وام بانکی	10
600.000		31	سرمایه	11
9.600.000	9.600.000		جمع	

بستن حسابهای دائمی با تراز اختتامیه

1. مانده حسابهای دارایی را با حساب واسطه به نام تراز اختتامیه می بندیم . حسابهای دارایی را که دارایی مانده بدهکار هستند ، بستانکار کرده و حساب تراز اختتامیه را بدهکار می کنیم ، لازم به ذکر است که کلیه حسابهای دائمی که دارای مانده بدهکار هستند با یک ثبت مرکب ، بستانکار شده در مقابل حساب تراز اختتامیه بدهکار می شود همچون مثال فوق که برای بستن حسابهای دائمی باید کلیه حسابهای دارایی را که دارای مانده بدهکار هستند ، بستانکار کرده و سپس تراز اختتامیه به مبلغ جمع دارایی ها بدهکار می شود.

	تراز اختتامیه	9.600.000	1390/12/29
250.000	صندوق		
5.400.000	موجودی بانک		
445.000	حسابهای دریافتی		
650.000	ملزومات		
180.000	پیش پرداخت بیمه		
575.000	اثاثه		
2.100.000	ساختمان		
	بابت بستن حساب دارایی		

2. مانده حساب های بدهی و سرمایه را با احتساب تراز اختتامیه می بندیم . حسابهای بدهی و سرمایه را که دارایی مانده بدهکار کرده و حساب تراز اختتامیه را بستانکار می کنیم . لازم به ذکر است که کلیه حسابهای دائمی را که دارایی مانده بستانکار هستند را می توان با یک ثبت مرکب بدهکار و در مقابل حساب تراز اختتامیه را بستانکار کرد.

	حسابهای پرداختی	1.350.000	1390/12/29
	پیش دریافت درآمد	800.000	
	وام بانکی	280.000	
	سرمایه	7.170.000	
9.600.000	تراز اختتامیه		
	بابت بستن حسابهای بدهی و سرمایه		

حساب تراز افتتاحیه

این حساب حسابی واسطه است که در ابتدای سال مالی برای انتقال مانده حسابهای دائمی به دفاتر سال جدید افتتاح شده و در همان روز بسته و مانده اش صفر می شود. برای مثال ، حسابهای موسسه خدماتی کامپوتر رادر ابتدای سال مالی 1391 (سال بعد) افتتاح می کنیم.

250.000	1391/1/1 صندوق
5.400.000	موجودی بانک
445.000	حساب های دریافتنی
650.000	ملزومات اداری
180.000	پیش پرداخت بیمه
575.000	اثاثه اداری
2.100.000	ساختمان
9.600.000	تراز افتتاحیه
	بابت افتتاح حسابهای دارایی
9.600.000	1391/1/1 تراز افتتاحیه
1.350.000	حسابهای پرداختنی
800.000	پیش دریافت درآمد
280.000	وام بانکی
7.170.000	سرمایه
	بابت افتتاح حسابهای بدهی و سرمایه

بر مبنای فرض تعهدی امروزه در حسابداری ، کلیه صورت حسابهای که در پایان دوره مالی تهیه می شوند ، بر اساس استوار است که تمام عملیات و فعالیتهای مالی هر گاه واقع شوند ، صرفنظر از این که وجه آن دریافت شده یا نشده باشند آن رویداد مالی شناسایی و در دفاتر ثبت می شود به عبارت دیگر ، درآمد و هزینه زمانی که تحقق می یابند اعم از اینکه وجه دریافت و پرداخت شده یا نشده باشد همچنین خرید و فروش دارایی در دوره ای که معامله انجام می شود ، اعم از اینکه تماماً و یا قسمتی از آن پرداخت شده یا نشده باشد در مدارک حسابداری ثبت می شود در نتیجه مانده برخی از حسابها در دفتر کل و تراز آزمایشی با واقعیت مطابقت ندارد و نمی توانند میزان واقعی دارایی ها و بدهی ها و هزینه و درآمدها را نشان دهند ، بنابراین برای اینکه بتوان در پایان هر دوره مالی اطلاعات دقیق و کاملی برای استفاده کنندگان از صورتهای مالی تهیه کرد ، لازم است اصلاحات لازم پیش از تهیه صورت های مالی مذکور در برخی از حسابها بعمل آید .

دفتر کل یا دفتر اصلی عبارت است از دفتری که در آن حسابها در یک واحد تجاری به ترتیب خاصی طبقه بندی و نگهداری می شود و به هریک از حساب ها ، صفحه مخصوصی اختصاص داده می شود . این اطلاعات طبقه بندی شده در دفتر کل جهت تهیه صورت مالی مورد نیاز است.

طبق قانون مالیات های مستقیم مصوب سال 81:

دفتر کل دفتری است که کلیات عملیات ثبت شده در دفتر یا دفاتر روزنامه بر حسب سر فصل یا کد گذاری حسابها در صفحات مخصوص آن ثبت می شود به ترتیبی حساب سود و زیان و ترازنامه از آن امکان پذیر باشد .

برابر ماده 8 قانون تجارت دفتر کل دفتری است که تاجر باید کلیه معاملات را لااقل هفته ای یک مرتبه از دفتر روزنامه استخراج نماید و انواع مختلف آن را تشخیص داده ، جدا کند و هر نوعی را در صفحه مخصوصی در آن دفتر به طور خلاصه ثبت کند .

مراحل قانونی شدن دفاتر بر اساس قانون تجارت ایران ، دفاتر روزنامه و کل باید قبل از آن که چیزی در آن نوشته شده باشد، توسط نماینده اداره ثبت امضاء شود دفتری که برای امضاء به متصدی امضاء تسلیم می شود ، باید دارای نمره ترتیبی و قیطان کشیده شده باشد ، همچنین متصدی امضاء مکلف است صفحات دفتر را شمرده ، در صفحه اول و آخر هر دفتر مجموع عدد صفحات آن را به تصریح به اسم صاحب دفتر نوشته و با قید تاریخ و امضای دو طرف قیطان را با مهر سربی منگنه کند .

دفتر معین: دفتر معین یک دفتر کمکی جهت دفتر کل است .

طبق قانون مالیات های مستقیم سال 81 :

دفتر معین دفتری است که برای تفکیک و مجزا ساختن هر یک از حسابهای دفتر کل که مقتضیات و شرایط حساب غیر ممکن است ، نگهداری می شود . کارت های حساب در حکم دفاتر معین است

روش ثبت دفتر روزنامه و ثبت ارقام در آن

دفتر روزنامه ای که در یک واحد تجاری مورد استفاده قرار می گیرد ممکن است بر اساس طرح و تعداد ستون ها متفاوت باشد که این بستگی به احتیاج هر موسسه دارد . دفتر روزنامه دو ستونی و دفتر روزنامه چهار ستونی دو نمونه از دفتر روزنامه هستند .

1. ستون تاریخ: این ستون دارای دو بخش روز و ماه است

2. ستون شرح: در این ستون ، شرح هر فعالیت مالی پس از تجزیه و تحلیل و شناسایی حسابهای بدهکار و بستانکار نوشته می شود . بدین ترتیب که به عنوان حسابی که باید بدهکار شود ، در سطر اول در منتهی الیه سمت راست ستون شرح نوشته می شود و به عنوان حسابی

- که باید بستانکار شود در سطر دوم در قسمت چپ ستون شرح ، زیر عنوان بدهکار نوشته می شود و در نهایت در سطر بعد از آن ، شرح مختصری از فعالیت مالی درج می شود.
- 3.ستوت عطف : پس از انتقال اقلام ثبت شده در دفتر روزنامه به دفتر کل ، شماره اختصاص داده شده به هر حساب در دفتر کل در ستون عطف روزنامه نوشته می شود که نشان دهنده انتقال ثبت از دفتر روزنامه به دفتر کل است .
- 4.ستون بدهکار: در این ستون مبلغ حساب بدهکار شده دقیقاً در همان سطر و در مقابل همان حساب در ستون بدهکار ثبت می شود .
5. ستون بستانکار : در این ستون، مبلغ حساب بستانکار شده دقیقاً در همان سطر و در مقابل همان حساب در ستون بستانکار ثبت می شود .

دفتر روزنامه عمومی موسسه ایران صفحه
 عطف

بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ		شماره
			روز	ماه	
	2.000.00	صندوق	1	2	1
2.000.00 0	0	سرمایه بابت سرمایه گذاری به صورت نقد اثاثه	5	2	2
	320.000	حسابهای پرداختی بابت خرید اثاثه به صورت نسیه	1	2	3
320.000		ماشین آلات	0	2	
	500.000	اسناد پرداختی بابت خرید ماشین آلات و صدور سفته		2	4
500.000		صندوق	15	2	
	160.000	درآمد بابت کسب درآمد به صورت نقد		2	5
160.000		حسابهای پرداختی	2		
	120.000	صندوق بابت پرداخت بدهی	0	2	6
120.000		برداشت		2	
	75.000	صندوق	2	2	7
75.000		هزینه حقوق کارکنان	5	2	
	215.000	صندوق بابت پرداخت نقدی حقوق کارکنان		3	
215.000					

					1	
3.390.00 0	3.390.00 0					

روش ثبت دفتر کل و ثبت ارقام در آن

برای ثبت در دفتر کل کلیه اقلام بدهکار و بستانکار به ترتیب تاریخ وقوع ، به دفتر کل انتقال می یابند . هنگام انتقال اقلام دفتر روزنامه به دفتر کل ، باید اقلامی را که بدهکار شده اند در سمت راست حساب مربوط در دفتر کل و اقلامی را که بستانکار شده اند در سمت چپ حساب مربوط در دفتر کل وارد کرد.

1.ستون تاریخ : مانند دفتر روزنامه عمومی ، این ستون دارای دو بخش روز و ماه است که عیناً از ستون تاریخ در دفتر روزنامه به ستون تاریخ در دفتر کل انتقال می یابند.

2.ستون شرح : در این ستون ، شرحی به غیر از شرح دفتر روزنامه نوشته نمی شود مگر در موارد خاص که نیاز به توضیح باشد .

3.ستون عطف : در این ستون ، شماره صفحه دفتر روزنامه نوشته می شود و همزمان شماره حساب یا شماره صفحه دفتر کل در ستون عطف دفتر روزنامه درج می شود

4.ستون بدهکار : اگر مبلغ حساب مورد نظر در دفتر روزنامه عمومی در ستون بدهکار نوشته شده باشد ، آن مبلغ در دفتر کل عیناً در ستون بدهکار وارد می شود

5.ستون بستانکار : اگر مبلغ حساب مورد نظر در دفتر روزنامه عمومی در ستون بستانکار نوشته شده باشد، آن مبلغ در دفتر کل عیناً در ستون بستانکار وارد می شود.

6.ستون تشخیص : اگر چه مانده بدهکار یا بستانکار هر حساب با توجه به ماهیت آن قابل تشخیص است ، اما در بعضی از دفاتر کل ستون تشخیص در نظر گرفته می شود تا بدهکار یا بستانکار آن حساب با حروف یا علائمی نشان داده شود . مثلاً حروف بد علامت بدهکار و حروف بس علامت بستانکار است

7.ستون مانده :در دفتر کل در هر سطر مانده گیری انجام می شود تا مانده حساب مورد نظر مشخص شود . بدین ترتیب اگر مانده سطر قبل ، بدهکار باشد و مبلغ نوشته شده در سطر بعد نیز بدهکار باشد هر دو مبلغ با هم جمع شده و به عنوان مانده جدید در ستون مانده نوشته می شود همچنین اگر هر دو بستانکار باشند بازهم با هم جمع می شوند اما اگر مانده سطر قبل ، بدهکار و مانده سطر جدید بستانکار باشد ، این دو مبلغ را باید از هم کسر کرده و در ستون مانده نوشت .

برای نشان دادن چگونگی ثبت فعالیت های مالی در دفتر کل ، حساب صندوق موسسه ایران را به اشکال مختلف تنظیم می کنیم .

حساب صندوق		دفتر کل موسسه ایران				شماره حساب 11	
تاریخ		شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
روز	ماه						
1	90/2	شرح دفتر روزنامه		2.000.000		بد	2.000.000
15	90/2	شرح دفتر روزنامه		160.000		بد	2.160.000
20	90/2	شرح دفتر روزنامه			120.000	بد	2.040.000
25	90/2	شرح دفتر روزنامه			750.000	بد	1.965.000
31	90/2	شرح دفتر روزنامه			215.000	بد	1.750.000
				2.160.000	410.000		1.750.000

قانون قانون مالیات های مستقیم مصوبت سال 81 اعمال زیر در دفتر نویسی ممنوع

است :

1. قلم زدن مندرجات دفاتر قانونی و نوشتن بین سطور و حاشیه آنها
2. تراشیدن و پاک کردن مندرجات دفاتر قانونی
3. محو یا ناپدید کردن مندرجات دفاتر با رنگ یا جوهر و یا هرگونه وسایل شیمیایی و نظایر آنها
4. جای سفید گذاشتن در هر صفحه بیش از حد معمول در دفاتر قانونی و همچنین سفید ماندن تمام یک یا چند صفحه از دفتر روزنامه در اثنای عملیات
5. بستانکار شدن حسابهای نقدی و بانکی

شماره گذاری حسابهای دفتر کل

به طور کامل می توان گفت حسابهایی که در یک واحد تجاری مورد نیاز است به پنج گروه طبقه بندی می شوند که عبارتند از : 1. دارایی ها . بدهی ها 3. سرمایه 4. درآمد 5. هزینه

اگر تعداد حساب ها در موسسات زیاد باشد ، جهت سهولت تشخیص حسابها و هم چنین تسهیل انجام عملیات حسابداری و صرفه جویی در وقت لازم حسابها را به وسیله شماره یا علائم معینی مشخص ساخت که در این صورت با شماره گذاری حسابها و تعیین علائم و برقراری یک رابطه منطقی و نظم ترتیب بین شماره ها برای مراجعه و استفاده از هر حساب نیازی به ذکر عنوان حساب نیست ، بلکه ذکر شماره یا علائم آنها کفایت می کند . به عنوان مثال حسابهای دارایی ، بدهی ، سرمایه ، درآمد و هزینه یک موسسه فرضی را شماره گذاری می کنیم ، به این ترتیب که کدهای مورد نظر را به دلخواه دو رقمی انتخاب کرده و برای هر یک از حسابها عدد 1 تا 5 را اطلاق می کنیم ، به طوری که عدد سمت چپ معرف طبقه بندی حسابها و عدد سمت راست معرف حساب مورد نظر باشد .

5= هزینه ها 4= درآمد 3= سرمایه 2= بدهی ها 1= دارایی ها

شماره قراردادی	حساب های دارایی
11 معرف طبقه حساب (دارایی)	موجودی صندوق
12	موجودی بانک
13	حسابهای دریافتنی
14	اسناد دریافتنی
15	موجودی ملزومات
16	زمین
17	ساختمان
18	ماشین آلات

شماره قراردادی	حساب های بدهی
21 معرف طبقه حساب (بدهی)	حساب های پرداختنی
22	اسناد پرداختنی

شماره قراردادی	حساب های سرمایه
31 معرف طبقه حساب (سرمایه)	سرمایه
32	برداشت

شماره قراردادی	حساب های درآمد
41 معرف طبقه حساب (درآمد)	معرف حساب درآمد

شماره قراردادی	حساب های هزینه
51 معرف طبقه حساب (هزینه)	معرف حساب هزینه آگهی
52	هزینه حقوق کارمندان
53	هزینه آب و برق و تلفن

مجموعه آزمون های آزمایشی

آزمون آزمایشی اول

1. کدام یک از استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری دورن سازمانی می باشند؟
 (1) بورس اوراق بهادار (2) سرمایه گذاران (3) مدیران (4) رقبا
2. طبقه بندی موسسات به واحد های خدماتی ، بازرگانی و تولیدی بر اساس کدام ویژگیهای زیر است ؟
 (1) نوع فعالیت (2) نوع مالکیت (3) تعداد مالکیت (4) هدف فعالیت
3. به وجوه نقدی که برای پرداخت مخارج جزئی در اختیار شخص خاص قرار می گیرد...
 (1) صندوق (2) بانک (3) تنخواه (4) پیش پرداخت
4. نقدترین نوع دارائی یک موسسه است
 (1) سپرده های کوتاه مدت (2) تنخواه گردان
 (3) وجوه بانکی (4) صندوق
5. پرداخت وام به کارکنان شرکت تلقی می شود
 (1) وام دریافتی (2) اسناد دریافتنی (3) وام پرداختنی (4) اسناد پرداختنی
6. یک دستگاه پراید نمایشگاه اتومبیل است
 (1) وسیله نقلیه (2) ابزار وسایل کار (3) موجودی کالا (4) اثاثه
7. چسب چوب در نجاری جزء است
 (1) ملزومات فنی (2) ابزار و وسایل کار (3) موجودی کالا (4) اثاثه
8. اگر حسابی که ماهیت بستانکار دارد و در یک رویداد مالی بدهکار شود یعنی
 (1) افزایش یافته (2) کاهش یافته
 (3) نمی توان تعیین کرد (4) بستگی به رویداد مالی دارد.
9. کدام حساب با بقیه متفاوت است ؟
 (1) پیش پرداخت (2) ملزومات (3) ساختمان (4) بانک
10. کدامیک حساب های زیر در صورت کاهش بستانکار می شوند؟

- 1) حساب های پرداختنی - هزینه 2) بانک - درآمد
3) پیش دریافت - صندوق 4) پیش پرداخت - بیمه

11. ماهیت کدام یک از حساب ها با بقیه متفاوت است .

- 1) حساب های پرداختنی 2) ملزومات 3) هزینه 4) برداشت

12. حق سرقفلی چه نوع دارایی است ؟

- 1) دارایی مشهود 2) دارایی ثابت 3) دارایی جاری 4) دارایی نامشهود

13. به پرداخت وجه قبل از دریافت کالا و یا تحصیل خدمات می گویند

- 1) پیش دریافت 2) پیش پرداخت 3) حساب پرداختنی 4) اسناد پرداختنی

14. طلب موسسه از دیگران که متکی به سند تجاری باشد اطلاق می شود

- 1) حساب دریافتنی 2) اسناد دریافتنی 3) حساب پرداختنی 4) اسناد پرداختنی

15. کدام گزینه صحیح است ؟

1) هزینه و برداشت به ترتیب باعث افزایش سرمایه و بدهی می شوند

2) هزینه و برداشت باعث کاهش سرمایه و درآمد باعث افزایش سرمایه می شود

3) هزینه ها باعث کاهش سرمایه و درآمد باعث افزایش دارایی می شود

4) هزینه و برداشت گاهی باعث کاهش سرمایه و گاهی باعث افزایش سرمایه می شوند

16. کدام یک از معاملات زیر بر مانده نهایی معادله اصلی حسابداری تاثیر دارد ؟

- 1) خرید نقدی ائانه 2) دریافت طلب از بدهکاران 3) فروش نسبه ائانه 4) خرید نسبه ائانه

17. قابل اعتماد بودن و مطلوب بودن گزارش ها و صورت های مالی تهیه شده توسط کدام

گروه زیر بررسی می شود؟

- 1) حسابداری مالیاتی 2) حسابرس مالیاتی 3) حسابرس مستقل 4) حسابدار مستقل

18. بدهی یک موسسه دو پنجم دارایی های آن است اگر سرمایه موسسه 9.000.000 باشد

نسبت بدهی به سرمایه کدام است ؟

- 1) دو سوم 2) یک سوم 3) دو پنجم 4) سه پنجم

19. کدام یک از گزینه های زیر مفهوم حساب معین است؟

1) حساب معین همان سند حسابداری است 2) حساب معین همان حساب تفضیلی است

3) حساب معین ریز حساب کل است 4) معین یک حساب مستقل است

20. کدام یک از گزینه های زیر مفهوم حساب تفضیلی است ؟

1) حساب تفضیلی همان سند حسابداری است 2) حساب تفضیلی ریز حساب معین است

3) حساب تفضیلی ریز حساب کل است 4) تفضیلی یک حساب مستقل است

کلید سوالات آزمون آزمایشی اول

گزینه صحیح	ردیف	گزینه صحیح	ردیف
1	11	3	1
4	12	1	2
2	13	3	3
2	14	4	4
2	15	1	5
4	16	3	6
3	17	1	7
1	18	2	8
3	19	3	9
2	20	4	10

آزمون آزمایشی دوم

1. بابت دریافت صورت حساب جهت تعمیر کامپیوتر از شرکت سامان به مبلغ 2.000.000

چه ثبتی در دفاتر انجام می شود

(1) حساب دریافتنی 2.000.000 بد - درآمد تعمیر 2.000.000 بس

(2) هزینه تعمیر 2.000.000 بد - حساب پرداختنی 2.000.000 بس

(3) هزینه تعمیر 2.000.000 بد - درآمد تعمیر 2.000.000 بس

2. بابت دریافت طلب چه ثبتی در دفاتر انجام می شود؟

(1) بانک بد - حساب دریافتنی بس (2) حساب پرداختنی بد - بانک بس

(3) حساب دریافتنی بد - بانک بس (4) بانک بد - حساب پرداختنی بس

3. چنانچه صاحب موسسه یکی از کامپیوتر های خریداری شده موسسه را برای مصارف

شخصی خود بردارد چه حسابهایی به ترتیب بدهکار و بستانکار می شود؟

(1) برداشت - خرید (2) اثاثه - برداشت

(3) برداشت - اثاثه اداری (4) فروش - اثاثه اداری

4. دو ستون اول تراز آزمایشی 4 ستونی باید با

(1) جمع مانده های بدهکار و بستانکار دفتر روزنامه مساوی باشد

(2) جمع مانده های بدهکار و بستانکار دفتر کل مساوی باشد

(3) جمع مانده بدهکار و بستانکار گردش عملیات مساوی باشد

(4) جمع مانده بدهکار و بستانکار مانده حساب مساوی باشد

5. مانده حساب بانک در پایان سال 1.700.000 بدهکاری باشد. اگر در طی سال

جمعاً 2.000.000 به حساب بانک واریز و 500.000 از حساب برداشت شده باشد مانده

ابتدای سال بانک چقدر بوده است؟

(1) 385.000 (2) 500.000 (3) 200.000 (4) 2.000.000

6. فهرستی از نام و مانده حساب های دفتر کل که معمولاً در پایان هر ماه به منظور توازن

مانده حسابهای دفتر کل تهیه می شود و مبنایی برای تهیه صورت های مالی است

نام دارد

(1) صورت سود و زیان (2) ترازنامه (3) صورت مغایرت بانکی (4) تراز آزمایشی

7. جمع مانده های معین بستانکار باید

(1) با مانده حساب های دارایی برابر باشد

(2) با 2 برابر جمع مانده حساب های بدهی برابر باشد

(3) با مانده حساب بستانکاران در دفتر کل برابر باشد

4) با جمع گردش عملیات دفتر روزنامه برابر باشد
8. مبلغ 3.000.000 ائانه که نقداً خریداری شده بود به علت عیب و نقص برگشت داده شد
 چه حسابی بستانکار می شود

- 1) ائانه
 - 2) برگشت از خرید و تخفیفات
 - 3) صندوق و بانک
 - 4) فروش ائانه
9. واریز مبلغ **2.000.000** به حساب جاری موسسه توسط مشتری جهت انجام خدمات طی
 4 ماه آینده چه ثبتی در دفاتر انجام می شود؟

- 1) پیش پرداخت اجاره 2.000.000 بد - بانک 2.000.000 بس
 - 2) بانک 2.000.000 بد - پیش دریافت درآمد 2.000.000 بس
 - 3) هزینه اجاره 2.000.000 بد - بانک 2.000.000 بس
 - 4) بانک 2.000.000 بد - درآمد 2.000.000 بس
10. ارسال صورت حساب برای شرکت نوین جهت انجام خدمات حسابداری به مبلغ
2.000.000 چه ثبتی در دفاتر دارد؟

- 1) حساب دریافتنی 2.000.000 بد - درآمد 2.000.000 بس
- 2) هزینه تعمیر 2.000.000 بد - حساب پرداختنی 2.000.000 بس
- 3) هزینه تعمیر 2.000.000 بد - بانک 2.000.000 بس
- 4) بانک 2.000.000 بد - درآمد 2.000.000 بس

11. دفاتر کل عبارت است از

- 1) دفتری که حسابهای یک موسسه به طور جداگانه در آن نگهداری می شود
- 2) دفتری است که از روی سند حسابداری نوشته می شود
- 3) دفتری که فعالیت مالی به طور کامل در آن ثبت می شود
- 4) دفتری که برای هر حساب اطلاعات تفضیلی فراهم می کند

12. هنگام صدور چک بابت پرداخت اجاره یک ماهه به مبلغ **2.000.000** چه ثبتی در دفاتر
 انجام می شود؟

- 1) پیش پرداخت اجاره 2.000.000 بد - بانک 2.000.000 بس
- 2) بانک 2.000.000 بد - پیش دریافت درآمد 2.000.000 بس
- 3) هزینه اجاره 2.000.000 بد - بانک 2.000.000 بس
- 4) بانک 2.000.000 بد - درآمد اجاره 2.000.000 بس

13. بابت فروش نسبه اثاثه چه ثبتی در دفاتر انجام می شود؟

- 1) حساب دریافتی بدهکار - اثاثه بستانکار
- 2) حساب دریافتی بدهکار - فروش بستانکار
- 3) اثاثه بدهکار - حساب پرداختی بستانکار
- 4) حساب دریافتی بدهکار - درآمد بستانکار

14. بابت به شکل حساب T زیر مانده حساب کدام است ؟

حساب پرداختی	
700.000	200.000
560.000	110.000

- 1) 850.000 بستانکار
 - 2) 950.000 بدهکار
 - 3) 850.000 بدهکار
 - 4) 950.000 بستانکار
15. مانده پیش پرداخت بیمه در ستون گردش عملیات تراز آزمایشی 80.000 بدهکار و

30.000 بستانکار شده چه مبلغی به عنوان مانده آورده می شود ؟

- 1) 110.000 بدهکار
- 2) 80.000 بستانکار
- 3) 30.000 بستانکار
- 4) 50.000 بدهکار

16. کدام یک از دفاتر زیر جزء دفاتر قانونی یک موسسه نیست ؟

- 1) روزنامه
- 2) معین
- 3) کل
- 4) دارایی

17. خرید نقدی اثاثه به مبلغ 2.000.000 در دفاتر ثبت نشده است . عدم ثبت خرید اثاثه

چه تاثیری بر معادله اصلی حسابداری دارد ؟

- 1) کاهش دارایی
- 2) افزایش دارایی
- 3) کاهش سرمایه
- 4) اثری ندارد

18. در کد گذاری حساب ها خلاصه سود و زیان معمولاً با چه عددی شروع می شود ؟

- 1) دو
- 2) چهار
- 3) پنج
- 4) سه

19. سیستم حسابداری دوپل به چه معنی است ؟

- 1) در هر معامله حداقل یک حساب بدهکار و یک حساب بستانکار می گردد
- 2) در هر معامله یک حساب بدهکار وجود دارد
- 3) در هر معامله فقط یک حساب بستانکار وجود دارد
- 4) کلیه دریافتها و پرداختهای نقدی ثبت

20. بابت طلب یکی از بدهکاران شرکت چک 2 ماهه دریافت شده است ثبت بدهکار و

بستانکار کدامند ؟

- (1) چک دریافتی بد - حساب دریافتی بس
 (2) بانک بد - اسناد دریافتی بس
 (3) حساب دریافتی بد - اسناد دریافتی بس
 (4) اسناد دریافتی بد - حساب دریافتی بس

کلید سوالات آزمون آزمایشی دوم

گزینه صحیح	ردیف	گزینه صحیح	ردیف
1	11	2	1
3	12	1	2
1	13	3	3
4	14	1	4
4	15	3	5
2	16	4	6
4	17	3	7

4	18	1	8
1	19	2	9
4	20	1	10

آزمون آزمایشی سوم

1. کدام یک از موارد زیر جز صورت های مالی اساسی یک موسسه نیست؟

(1) صورت سود و زیان (2) صورت مغایرت بانکی

(3) کاربرگ (4) تراز آزمایش

2. اگر جمع درآمد شرکت 15.000.000 و پیش دریافت درآمد 2.000.000 و سود

9.750.000 باشد همچنین دارایی های شرکت 12.250.000 باشد

مطلوب است : محاسبه مبلغ هزینه ها با توجه به اطلاعات فوق؟

(1) 12.250.000 (2) 7.250.000 (3) 10.250.000 (4) 5.250.000

3. اگر مانده بانک یک موسسه 100.000 ریال و سرمایه اولیه 500.000 ریال و سرمایه

گذاری مجدد 200.000 ریال و زیان موسسه 60.000 ریال باشد ، سرمایه پایان دوره آن

چقدر است؟

(1) 1.000.000 ریال (2) 640.000 ریال (3) 680.000 ریال (4) 580.000 ریال

4. در شرکت نوین برداشت 150.000 ریال ، سرمایه گذاری مجدد 750.000 ریال و درآمد

520.000 ریال و سود 140.000 ریال است . با توجه به اطلاعات فوق مبلغ هزینه آن چقدر

است؟

- 1) 380.000 ریال 2) 600.000 ریال 3) 660.000 ریال 4) 900.000 ریال
5. با توجه به داده های سود و زیان یا زیان موسسه دریا را مشخص کنید ؟
 سرمایه اولیه 700.000 ریال ، سرمایه گذاری مجدد 400.000 ریال ، برداشت 50.000 ریال و سرمایه پایان دوره 1.150.000 ریال
- 1) 50.000 زیان 2) 100.000 زیان 3) 100.000 سود 4) 50.000 سود
6. در صورتی که در موسسه خدماتی دریا جمع هزینه ها 1.600.000 ریال و زیان خالص 1.300.000 ریال باشد مبلغ درآمد کدام است ؟
 1) 130.000 2) 300.000 3) 230.000 4) 120.000
7. کدام گزینه در صورت سود و زیان یک موسسه خدماتی درج نمی شود ؟
 1) هزینه تعمیرات 2) کارمزد 3) پیش پرداخت هزینه 4) درآمد
8. کدام یک از رویدادهای زیر بر صورت سود و زیان تأثیر نمی گذارد ؟
 1) پرداخت قبض آب و برق 3) ارسال صورتحساب برای مشتری
 2) دریافت وجه نقد بابت خدمات ارائه شده به مشتری 4) دریافت وام
9. در موسسه ای سرمایه در اول دوره 5.800.000 ریال و در پایان دوره 8.900.000 ریال و سرمایه گذاری مجدد 3.000.000 ریال و سود موسسه 1.600.000 ریال می باشد در این صورت برداشت ماهانه چند ریال است ؟
 1) 1.500.000 2) 125.000 3) 150.000 4) 225.000
10. بیلان نام دیگر کدام صورت مالی است ؟
 1) تراز آزمایشی 2) صورت حساب سود و زیان
 3) ترازنامه 4) کاربرگ
11. صورت مالی که عملکرد یک موسسه در یک دوره مالی را نمایش می دهد نام دارد
 1) صورت وضعیت مالی 2) صورت سرمایه
 3) صورت سود و زیان 4) صورت مغایرت مالی
12. صورتی که وضعیت مالی یک موسسه را در یک تاریخ معین نمایش می دهد نام دارد
 1) صورت سود و زیان 2) صورت جریان وجوه نقد
 3) صورت سرمایه 4) ترازنامه
13. در صورت حساب سرمایه اگر مبلغ برداشت بیشتر از سود باشد آنگاه
 1) سرمایه کاهش می یابد

- (2) سرمایه افزایش می یابد
 (3) بر سرمایه اثری ندارد
 (4) به تغییر دیگر عوامل موجود در صورت سرمایه بستگی دارد
- 14.** در صورت سود و زیان موسسات بازرگانی اگر بهای تمام شده کالای فروش رفته از فروش خالص بیشتر باشد در وضعیت داریم
- (1) سود ناخالص (2) زیان ناخالص (3) سود خالص (4) زیان خالص

15. با توجه به اطلاعات شرکت تجاری مبین میزان سود یا زیان را مشخص کنید

10.000.000	بهای تمام شده کالای فروش رفته
8.000.000	فروش خالص
200.0000	هزینه حمل کالای خریداری شده
500.000	هزینه حقوق
100.000	هزینه آب و برق

- (1) زیان خالص 1.000.000 (2) زیان خالص 3.000.000
 (3) زیان خالص 1.200.000 (4) زیان خالص 200.000
- 16.** سود سالهای 89،88 و 90 یک موسسه مبلغ 10.000.000 ریال اعلام شده است در سال 90 متوجه شدیم مقدار واقعی موجودی کالای پایان دوره سال 88 که در ترازنامه 4.000.000 ریال اعلام شده بود ، 3.000.000 ریال است با این تغییر سود اعلامی در سال 89،88 و 90 به چی مبلغی تغییر می کند؟
- (1) سال 88 مبلغ 9.000.000 سال 89 مبلغ 11.000.000 و سال 90 مبلغ 10.000.000
 (2) سال 88 مبلغ 10.000.000 سال 89 مبلغ 9.000.000 و سال 90 مبلغ 10.000.000
 (3) سال 88 مبلغ 11.000.000 سال 89 مبلغ 10.000.000 و سال 90 مبلغ 10.000.000
 (4) سال 88 مبلغ 10.000.000 سال 89 مبلغ 11.000.000 و سال 90 مبلغ 10.000.000
- 17.** اگر موجودی کالای پایان دوره بیشتر از واقع محاسبه شود چه نتیجه ای حاصل می شود؟
- (1) بهای تمام شده کالای آماده فروش برای فروش افزایش یابد
 (2) سود ناخالص کاهش می یابد

3) بهای تمام شده کالای فروش رفته افزایش یابد

4) سود ناخالص افزایش می یابد

18. اگر موجودی کالای اول دوره کاهش یابد در این وضعیت

1) بهای تمام شده کالای آماده برای فروش کاهش می یابد

2) بهای تمام شده کالای فروش رفته کاهش می یابد

3) سود افزایش می یابد

4) همه موارد

19. در موسسه ای فروش خالص 30.000.000 و موجودی اول دوره 40.000.000 می باشد

اگر بهای تمام شده کالای خریداری شده 23.000.000 و نسبت برآوردی سود ناخالص به

فروش خالص 30٪ باشد موجودی کالا در پایان دوره چند ریال است ؟

1) 42.000.000 2) 21.000.000 3) 9.000.000 4) 33.000.000

20. با توجه به اطلاعات زیر خرید خالص کدام است

1.000.000	بهای تمام شده کالای خریداری شده
50.000	تخفیفات نقدی خرید
25.000	هزینه حمل کالای خریداری شده
100.000	برگشت از خرید و تخفیفات

1) 875.000 2) 850.000 3) 1.025.000 4) 975.000

21. حسابدار کم تجربه ای صورت حساب سود و زیان موسسه خود را به شکل زیر تهیه کرده

است . سود یا زیان خالص کدام است ؟

صورت سود و زیان	
850.000	پیش پرداخت بیمه
320.000	پیش پرداخت اجاره
30.000	هزینه نگهداری
4.500.000	درآمد و کالت
800.000	هزینه خرید و ابطال تمبر
650.000	درآمد مشاوره

1) 5.120.000 زیان 2) 3.150.000 سود

3) 4.320.000 سود 4) 3.950.000 زیان

22. با توجه به اطلاعات زیر بهای تمام شده کالای خریداری شده چقدر است؟

300.000	موجودی کالای اول دوره
200.000	موجودی کالای پایان دوره
650.000	بهای تمام شده کالای آماده برای فروش

1) 1.050.000 2) 350.000 3) 550.000 4) 250.000

23. با توجه به اطلاعات زیر بهای تمام شده کالای فروش رفته چقدر است؟

5.000.000	سود ویژه
8.500.000	فروش خالص
1.000.000	هزینه عملیاتی

1) 3.500.000 2) 2.500.000 3) 4.500.000 4) 13.500.000

24. با توجه به اطلاعات زیر کدام گزینه صحیح است؟

10.000.000	فروش
1.000.000	برگشت از فروش و تخفیفات
2.000.000	تخفیفات نقدی فروش
2.000.000	موجودی کالای اول دوره
5.000.000	خرید
500.000	برگشت از خرید و تخفیفات
1.500.000	تخفیفات نقدی خرید
3.000.000	موجودی کالای آخر دوره

1) سود ناخالص شرکت 4.000.000 2) سود ناخالص شرکت 5.000.000

2) سود خالص شرکت 4.000.000 4) سود خالص شرکت 5.000.000

25. کدام گزینه هم در صورت حساب سود و زیان و هم در ترازنامه منعکس می شود

1) ملزومات 2) موجودی کالای پایان دوره

3) خرید 4) موجودی کالای اول دوره

کلید سوالات آزمون آزمایشی سوم

گزینه صحیح	ردیف	گزینه صحیح	ردیف
2	14	1	1
2	15	4	2
1	16	2	3
4	17	1	4
4	18	3	5
1	19	2	6
4	20	3	7
3	21	4	8
2	22	2	9
2	23	3	10
2	24	3	11
2	25	4	12
		1	13

آزمون آزمایشی چهارم

1. خرید به مبلغ 50.000 ریال به شرط (ن 20/ - 10/4) و تسویه بدهی در هشت روز باعث می شود خرید به چه مبلغی بدهکار شود؟

(1) 48.000 (2) 50.000 (3) 52.000 (4) 54.000

2. در روش ادواری برای ثبت یک دستگاه رایانه در یک کتاب فروشب چه حسابی بدهکار می شود؟

(1) خرید کالا (2) خرید اثاثه (3) اثاثه (4) ملزومات

3. ارزش هر واحد به روش میانگین موزون در روش ادواری چقدر است؟

تعداد - واحد	بهای واحد - ریال	
200	10	موجودی ابتدای دوره
80	20	خرید 1394/04/15
100	21	خرید 1394/7/25
50		موجودی پایان دوره

(1) 15 (2) 17 (3) 13 (4) 20

4. اگر موجودی 1391/03/31 به مقدار 200 واحد باشد، ارزش موجودی پایان دوره به روش fifo در روش ادواری چقدر است؟

تعداد - واحد	بهای واحد - ریال	
90	1000	موجودی ابتدای دوره
30	1200	خرید 1394/04/15
150	1500	خرید 1394/7/25

(1) 281000 (2) 246000 (3) 285000 (4) 246666

5. کدام یک از تخفیفات در دفاتر خریدار و فروشنده ثبت می شود؟

(1) نقدی (2) تجاری

(3) توافقی (4) تخفیف به علت عمده فروشی

6. اگر فروشنده شرط کند که خریدار نسبه 30 روز را در 20 روز بپردازد 2٪ تخفیف می دهد کدام گزینه صحیح است؟

(1) (ن/ 30 - 20/2) (2) (ن/ 20 - 30/2) (3) (ن/ 20/30 - 2) (4) هیچکدام

7. کدام یک از رویدادهای مالی زیر باعث می شود حساب برگشت از فروش و تخفیفات بدهکار شود؟

- (1) اعطای تخفیف به دلیل چانه زنی
 - (2) اعطای تخفیف و برگشت کالا به دلیل معیوب بودن آن
 - (3) تخفیف به دلیل عمده فروشی
 - (4) دریافت مطالبات ناشی از فروش کالا در دوره تخفیف
8. در تاریخ 86/4/1 کالایی به ارزش 5.000.000 با شرط (ن/30 - 10/2) خریداری شده بعد از یک هفته 250.000 از کالاها به علت عیب و نقص برگشت داده شده و در تاریخ 86/4/9 با فروشنده تسویه شده مبلغ پرداختی کدام است؟

(1) 4.850.000 (2) 4.655.000 (3) 4.500.000 (4) 4.750.000

9. ماهیت کدام یک از حساب های زیر بدهکار است؟

- (1) برگشت از خرید و تخفیفات (2) فروش
 - (3) تخفیفات نقدی خرید (4) تخفیفات نقدی فروش
10. شرکت رایانه ای مبین تعداد 3 عدد رایانه را به بهای 200.000 ریال فروخت در روش نگهداری موجودی به صورت ادواری چه حسابی بستانکار می شود؟

(1) موجودی کال (2) رایانه (3) فروش کالا (4) حساب پرداختنی

11. شرکت رایانه مبین که از روش نگهداری دائمی استفاده می کند تعدادی رایانه خریداری کرد این رویداد باعث بدهکار شدن چه حسابی می گردد؟

(1) موجودی نقد (2) خرید کالا

(3) موجودی کالا (4) برگشت از فروش و تخفیفات

12. کالایی به قیمت 3000 ریال با 5٪ تخفیف تجاری، خریداری شده در روش نگهداری

موجودی به صورت ادواری چه حسابی و به چه مبلغی بدهکار می شود؟

(1) خرید کالا 3.000 (2) خرید کالا 2.850

(3) تخفیفات نقدی خرید 150 (4) برگشت از خرید و تخفیفات 150

13. شرکت یکتا بابت خرید 3 عدد رایانه 20.000 ریال هزینه حمل پرداخت نموده در روش

ادواری چه حسابی بدهکار می شود؟

(1) خرید کالا (2) هزینه حمل کالای خریداری شده

(3) هزینه متفرقه (4) حساب های دریافتنی

14. ارزش موجودی پایان دوره به روش میانگین موزون در روش ادواری چقدر است؟

بهای واحد - ریال

تعداد - واحد

10	200	موجودی ابتدای دوره
20	80	خرید 1394/04/15
21	100	خرید 1394/7/25
	50	موجودی پایان دوره

- 750(1 1000 (2 650 (3 588(4
15. کالای با شرط (ن/20-10/2) خریداری شده استفاده از این تخفیف چه نام دارد؟
- (1) تخفیفات توافقی
(2) تخفیفات نقدی خرید
(3) برگشت از خرید
(4) خرید کالا
16. موسسه ی تابان مقداری از کالای خریداری شده را به علت معیوب بودن برگشت داده است. در روش نگهداری موجودی به صورت ادواری چه حسابی بستانکار می شود؟
- (1) تخفیفات نقدی خرید
(2) اثاثه
(3) برگشت از خرید و تخفیفات
(4) خرید کالا

17. استفاده از کدام روش ارزیابی کالا نتایج یکسانی را هم در روش ادواری و هم دائمی دارد؟
- (1) fifo
(2) lifo
(3) میانگین
(4) هیچ کدام

18. اگر موجودی 1391/02/31 به مقدار 110 واحد باشد، ارزش موجودی پایان دوره به روش LIFO در روش ادواری چقدر است؟

تعداد - واحد	بهای واحد - ریال	
100	1000	موجودی ابتدای دوره
40	1200	خرید 1394/04/15
150	21	خرید 1394/7/25

- 165000(1 112000 (2 135666 (3 110000 (4
19. مبلغ 400.000 ریال کالا به شرط (ن/30-20/2) از شرکت امید خریداری شده اگر پس از 15 روز بدهی خود را تسویه کنیم چه حسابی به چه مبلغی بدهکار می شود؟
- (1) بستانکاران 392.000
(2) بستانکاران 400.000

- 3) بدهکاران 392.000 4) بدهکاران 400.000
20. موسسه امید کالایی را با شرایط (2-2/4) در تاریخ 1381/11/1 به مبلغ 45.000 ریال خرید و در تاریخ 1381/11/20 بدهی خود را پرداخت نمود. در روش نگهداری موجودی به صورت ادواری چه مبلغ بستانکار می شود؟
- 1) 45.000 2) 18.000 3) 43.200 4) 63.000
21. موسسه یکتا کالا را به مبلغ 200.000 ریال فروخت و بابت آن 1000 ریال هزینه حمل پرداخت نمود. چه حسابی به چه مبلغی بدهکار می شود؟
- 1) هزینه حمل کالای خریداری شده 1000
2) هزینه حمل کالای فروخته شده 1000
3) خرید کالا 1000
4) فروش کالا 1000
22. مانده ی کدام یک از حساب ها بستانکار است؟
- 1) هزینه ی حمل کالای فروش رفته 2) هزینه حمل کالای خریداری شده
3) برگشت از خرید و تخفیفات 4) برگشت از فروش و تخفیفات
23. موسسه بازرگانی ساحل در 80/2/8 ، 3.200.000 کالا با شرط (ن/30-10/3) به فروشگاه سحر فروخت اگر در 15/2/1380 فروشگاه سحر بدهی خود را پرداخت کند چه حسابی یا حسابهای در دفاتر فروشنده بدهکار می شود؟
- 1) حسابهای پرداختنی 3.200.000
2) بانک 3.104.000 - تخفیفات نقدی 96.000
3) حساب های دریافتنی 3.200.000
4) بانک 3.104.000 - تخفیفات نقدی فروش 96.000
24. کدام یک از روش های ارزیابی زیر در سیستم ادواری بر آوردی می باشد؟
- 1) روش fifo 2) روش خرده فروشی 3) روش میانگین موزون 4) lifo.
25. کدام گزینه جزء موجودی انبار محسوب نمی شود؟
- 1) کالای موجود در انبار 2) کالای امانی نزد دیگران
3) کالای فروخته شده اما موجود در انبار 4) کالای خریداری شده
26. کدامیک از روش های ارزیابی موجودی کالا در شرایط تورمی باعث می شود موجودی پایان دوره نسبت به روش های دیگر کمتر ارزیابی شود؟

- (1) اولین صادره از اولین وارده
 (2) اولین صادره از آخرین وارده
 (3) میانگین موزون
 (4) همه گزینه نتایج یکسان دارند
- 27. خرید نسبه کالا به مبلغ 2000 در روش ادواری به ترتیب چه حسابی را بدهکار و بستانکار می کند؟**

- (1) حساب انبار 2000 – بستانکاران 2000
 (2) خرید کالا 2000 بستانکاران 2000
 (3) خرید کالا 2000- حسابهای دریافتنی 2000
 (4) موجودی کالا 2000 بستانکاران 2000
- 28. شرکت رایان مقداری لوازم یدکی که جزء فعالیت اصلی شرکت را به مبلغ 5000 ریال نقدی خرید. در سیستم دائمی چه حسابی به چه مبلغی به ترتیب بدهکار و بستانکار می شود؟**

- (1) موجودی کالا 5000 – بانک 5000
 (2) خلاصه سود و زیان 5000- بانک 5000
 (3) خرید کالا 5000 – بانک 5000
 (4) بانک 5000 – موجودی کالا 5000

29. بهای تمام شده کالای فروش رفته در روش fifo چقدر است؟

تعداد – واحد	بهای واحد – ریال	
200	15	موجودی ابتدای دوره
50	10	خرید 1394/04/15
30	15	خرید 1394/7/25
250		فروش

- (1) 3500 (2) 2750 (3) 9000 (4) 12000

30. بهای موجودی کالای پایان دوره در روش lifo چقدر است؟

تعداد – واحد	بهای واحد – ریال	
50	15	موجودی ابتدای دوره
200	20	خرید 1394/04/15
30	30	خرید 1394/7/25

	200	فروش
--	-----	------

600(4)

750(3)

1000(2)

1350(1)

کلید سوالات آزمون آزمایشی چهارم

گزینه صحیح	ردیف	گزینه صحیح	ردیف
3	16	2	1
1	17	3	2
2	18	1	3
2	19	1	4
1	20	1	5
2	21	1	6
3	22	2	7
4	23	2	8
2	24	4	9
3	25	3	10

2	26	3	11
2	27	2	12
1	28	2	13
1	29	1	14
1	30	2	15

آزمون آزمایشی پنجم

1. اگر سفته ای برای وصول به بانک سپرده شود چه حسابی بدهکار می شود؟

(1) اسناد تنزیل شده (2) اسناد دریافتنی

(3) استاد بانکی (4) اسناد دریافتنی در جریان وصول

2. هنگام صدور برات چه ثبتی در دفاتر زده می شود؟

(1) حساب پرداختی بد- اسناد پرداختی بس

(2) تا قبل از قبولی برات ثبتی زده نمی شود

(3) خرید بد - حساب پرداختی بس

(4) اسناد دریافتنی بد - اسناد پرداختی بس

3. هنگام صدور سفته تضمینی چه حسابی بدهکار می شود؟

(1) حساب پرداختی (2) حساب انتظامی

(3) اسناد پرداختی (4) طرف حساب انتظامی

4. در صورتی که طلب یکی از مشتریان سفته شود چه ثبتی در دفاتر زده می شود؟

(1) اسناد دریافتنی بدهکار - حساب دریافتنی بستانکار

(2) حساب دریافتنی بدهکار - اسناد دریافتنی بستانکار

(3) اسناد دریافتنی بدهکار - فروش بستانکار

(4) حساب دریافتنی بدهکار - اسناد دریافتنی بستانکار

5. طرف بدهکار پرداخت سفته در ازاء بدهی چیست؟

(1) حساب دریافتنی (2) اسناد دریافتنی

(3) حساب پرداختی (4) اسناد پرداختی

6. در زمان قبولی برات در دفاتر ذینفع چه حسابی بستانکار می شود؟
 (1) اسناد پرداختنی (2) اسناد دریافتنی (3) بدهکاران (4) بستانکاران
7. در زمان قبولی برات در دفاتر براتکش چه حسابی بستانکار می شود؟
 (1) اسناد پرداختنی (2) اسناد دریافتنی (3) بدهکاران (4) بستانکاران

8. اگر چک واگذر شده به بانک در سررسید نکول شود، چه حسابی بستانکار می شود؟
 (1) اسناد دریافتنی در جریان وصول (2) اسناد دریافتنی
 (3) حساب دریافتنی (4) اسناد نکول شده

9. عدم پرداخت وجه سفته در سررسید آن چه نام دارد؟
 (1) نکول سفته (2) تنزیل سفته (3) واخواست سفته (4) سفته وصولی
10. سفته وصولی یکی از مشتریان به مبلغ 12.000.000 و مدت تنزیل 2 ماه با نرخ 10٪ تنزیل شده است هزینه تنزیل چقدر است؟

- (1) 200.000 (2) 1.200.000 (3) 11.800.000 (4) 2.000.000

11. سفته وصولی یکی از مشتریان به مبلغ 12.000.000 و مدت تنزیل 2 ماه با نرخ 10٪ تنزیل شده است مبلغ دریافتی از بانک و هزینه تنزیل چقدر است؟

(1) هزینه تنزیل 200.000 - بانک 11.000.000

(2) هزینه تنزیل 400.000 - بانک 11.800.000

(3) هزینه تنزیل 200.000 - بانک 11.800.000

(4) هزینه تنزیل صفر - بانک 12.000.000

12. سفته وصولی یکی از مشتریان به مبلغ 10.000.000 و مدت تنزیل 3 ماه با نرخ 12٪ تنزیل شده است ثبت بدهکار در زمان تنزیل کدام است؟

(1) اسناد دریافتنی تنزیل شده 10.000.000

(2) بانک 9.700.000 - هزینه تنزیل شده 300.000

(3) اسناد دریافتنی تنزیل شده 9.700.000 - کارمزد تنزیل 300.000

(4) بانک 10.000.000

13. 1/1 بابت فروش کالا سفته ای 6 ماهه به مبلغ 15.000.000 دریافت شد در 3/1 این سفته با نرخ 10٪ نزد بانک تنزیل شده مدت تنزیل کدام است؟

(1) 2 ماه (2) 4 ماه (3) 21 روز (4) 8 ماه

14. تاریخ صدور سفته ای در 10/1 می باشد اگر سفته ای 60 روزه باشد و در 10/21 با نرخ

10٪ تنزیل شود مدت تنزیل چقدر است؟

(1) 20 روز (2) 40 روز (3) 21 روز (4) 43 روز

15. تاریخ صدور سفته ای در 10/1 می باشد اگر این سفته 60 روزه باشد در 10/21 با نرخ

10٪ تنزیل شود تاریخ سررسید کدام است؟

(1) 1 اسفند (2) 1 فروردین (3) 29 بهمن (4) 30 دی

16. تاریخ صدور سفته 101 روزه اول اسفند سال 87 می باشد. تاریخ سررسید آن کدام

است؟

(1) 11 خرداد 88 (2) 10 مرداد 88 (3) 10 خرداد 88 (4) 11 مرداد 88

17. چکی به مبلغ 20.000.000 برای وصول به بانک واگذار شده بود در سررسید نکول شده

و بانک کارمزدی به مبلغ 20.000 از حساب برداشت کرد ثبت بستانکار کدام است؟

(1) اسناد دریافتنی در جریان وصول 20.000.000

(2) حسابهای دریافتنی 20.020.000

(3) اسناد دریافتنی در جریان وصول 20.000.000 و بانک 20.000

(4) حسابهای دریافتنی 20.000.000 - هزینه کارمزد 20.000

18. سفته ای به مبلغ 8.000.000 که نزد بانک تنزیل شده بود در سررسید نکول شده و

بانک مبلغ 20.000 بابت هزینه وخواست از حساب برداشت نمود ثبت مربوط به نکول سفته

کدام است؟

(1) اسناد دریافتنی تنزیل شده 8.000.000 بدهکار - اسناد دریافتنی 8.000.000 بس

(2) حساب دریافتنی 80.020.000 بدهکار - بانک 8.020.000 بستانکار

(3) اسناد دریافتنی تنزیل شده 7.980.000 بدهکار و هزینه وخواست 20.000 بدهکار -

اسناد دریافتنی 8.000.000 بستانکار

(4) گزینه 1 و 2

19. اگر سفته تنزیل شده در سررسید وصول شد، کدام گزینه صحیح است؟

(1) بانک بدهکار (2) اسناد دریافتنی بدهکار

(3) اسناد دریافتنی تنزیل شده بدهکار (4) حساب دریافتنی بدهکار

20. آقای الف کالایی از آقای ب خریداری و کالای به آقای ج فروخت در زمان اعلام قبولی

برات کدام گزینه صحیح است؟

(1) آقای الف براتکش است (2) آقای ب متعهد برات است

(3) آقای ج ذینفع است (4) همه موارد

کلید سوالات آزمون آزمایشی پنجم

گزینه صحیح	ردیف	گزینه صحیح	ردیف
3	11	4	1
2	12	2	2
2	13	2	3
2	14	1	4
1	15	3	5
1	16	3	6
2	17	3	7
4	18	1	8
3	19	1	9
1	20	1	10

آزمون آزمایشی ششم

1. در تنظیم صورت مغایرت بانکی در روش رسیدن به مانده واقعی چک های معوق چگونه و کجا نوشته می شود؟

- 1) از مانده طبق دفتر کسر می شود (2) از مانده طبق صورت حساب کسر می شود
 3) به مانده طبق دفتر اضافه می شود (4) به مانده طبق صورت حساب اضافه می شود
 2. در روش تنخواه ثابت زمان پرداخت هزینه چه حسابی بدهکار می شود؟

- 1) حساب هزینه های مورد نظر (2) تنخواه گردان
 3) حساب بانک (4) حساب دریافتنی
 3. در پایان روز مانده صندوق طبق دفاتر 2.000 ریال و شمارش عینی آن 2500 ریال می باشد. در بررسی مشخص شد مبلغ 300 ریال بابت خرید ماشین حساب از صندوق پرداخت شد و در دفاتر ثبت نشده است، بابت اصلاح صندوق کدام حساب و به چه مبلغ بستانکار می شود؟

- 1) کسر و اضافی صندوق 200 (2) کسر و اضافی صندوق 800
 3) صندوق 800 (4) صندوق 400
 4. در پایان دوره مالی حساب تنخواه گردان که هزینه نشده باشد به چه حسابی بسته می شود؟

- 1) حساب دریافتنی (2) خلاصه ی سود و زیان (3) بانک (4) سرمایه
 5. در تهیه ی صورت مغایرت بانکی برای تعیین مانده ی واقعی کدام یک از اقلام زیر از مانده طبق صورت حساب ارسالی بانک کسر می شود؟

- 1) اشتباهات حسابدار موسسه (2) واریز مشتریان
 3) کارمزد بانکی (4) چکهای معوق
 6. در بدهکار حساب بانکی در دفتر کل مبلغ 3000 ثبت شده که در صورت حساب بانکی نیست. این مبلغ جزء است.
 1) کارمزد بانک (2) چک های معوق (3) سود بانکی (4) وجوه در راه

7. صندوق در دفتر کل 6.000 ریال است در صورتی که شمارش عینی آن 5.000 ریال است بابت اصلاح موجودی صندوق چه حسابی با چه مبلغی می شود؟

- 1) کسر و اضافی صندوق 1000 (2) کسر و اضافی صندوق 5000
 3) صندوق 5000 (4) صندوق 1000
 8. مبلغ 10.000 در بدهکار صورت حساب بانکی ثبت شده ولی در حساب دفتر کل موسسه ثبت نشده این مبلغ جزء است؟

- 1) کارمزد (2) واریز مشتریان (3) چک های معوق (4) سپرده بین راهی

9. در صورتی که حساب کسری و اضافی صندوق مانده بدهکار داشته باشد با چه حسابی بسته می شود؟

(1) صندوق (2) هزینه های متفرقه (3) سایر درآمدها (4) تنخواه گردان

10. در روش متغییر تنخواه، اگر تنخواه دار 20.000 ریال هزینه کند چه حسابی بستانکار می شود؟

(1) صندوق (2) بانک (3) تنخواه گردان (4) ثبتي ندارد

11. کسر و اضافی بدهکار

سایر درآمدها بستانکار

ثبت فوق بیانگر چیست؟

(1) اضافه صندوق

(2) کسر صندوق

(3) مانده دفاتر صندوق < صندوق واقعی

(4) در زمان اصلاح صندوق، صندوق بستانکار شده است.

12. اگر مانده واقعی صندوق از مانده دفاتر صندوق بیشتر باشد، کدام گزینه صحیح است؟

(1) کسری صندوق داریم

(2) اضافه صندوق داریم

(3) کسری و اضافات صندوق بدهکار - صندوق بستانکار

(4) هزینه متفرقه بدهکار - کسری و اضافات صندوق بستانکار

13. اگر مانده بانک طبق صورتحساب 2.000 ریال و سپرده بین راهی 500 ریال و چک

برگشتی مشتری 200 ریال و چک های معوق 300 ریال و کارمزد بانکی 100 ریال باشد

مانده واقعی بانک چقدر است؟

(1) 2500 (2) 1900 (3) 1700 (4) 2200

14. با شمارش صندوق موسسه ساحل در پایان روز معلوم شد موجودی صندوق 10.000

اضافه است، چه حسابی بدهکار می شود؟

(1) حساب کسر و اضافی صندوق (2) هزینه

(3) صندوق (4) سایر درآمدها

15. اگر صندوق دارای کسری باشد، چه حسابی دارای مانده ای است؟

(1) کسر و اضافی صندوق، بدهکار (2) کسر و اضافی صندوق بستانکار

(3) هزینه های متفرقه بدهکار (4) صندوق بدهکار

16. کسر و اضافه ی صندوق در صورتی که مانده ی بستانکار داشته باشد ، به چه حسابی بسته می شود ؟

(1) صندوق (2) سایر درآمدها (3) بانک (4) تنخواه گردان

17. هنگام تهیه صورت مغایرت بانکی کدام مورد سمت مانده دفاتر موسسه ثبت نمی شود ؟

(1) کارمزد بانکی (2) چک برگشتی مشتری (چک لاوصول)

(3) چک های معوق (4) واریز مشتری

18. در ستون بستانکار صورتحساب ارسالی بانک مبلغ 2000 ریال ثبت شده که این مبلغ در حساب بانک در دفتر کل مشاهده نمی شود. این مبلغ جزء کدام مورد محسوب می شود؟

(1) چک های معوق (2) واریز مشتری (3) چک برگشتی مشتری (4) کارمزد بانک

19. ثبت هزینه ی تلفن در تنخواه روش ثابت و متغیر به ترتیب چه حسابی بستانکار می کند ؟

(1) بانک ، تنخواه گردان (2) تنخواه گردان ، بانک

(3) بانک ، بانک (4) تنخواه گردان ، تنخواه گردان

20. اضافی صندوق چه اثری بر سود و زیان دارد؟

(1) افزایش سود (2) کاهش سود (3) افزایش بدهی (4) کاهش برداشت

21. مانده حساب بانک طبق صورتحساب 750 ریال و وجوه در راه 150 چک برگشتی

مشتری 100 و اشتباه بانک در برداشت از حساب 50 ریال باشد ، مانده بانک طبق دفاتر چند ریال است؟

(1) 1050 (2) 950 (3) 1000 (4) 900

22. چکی به مبلغ 500.000 ریال توسط بانک اشتبهاً به مبلغ 5.000.000 ریال پرداخت

شده است اگر مانده دفتر کل 6.000.000 ریال باشد و هیچ مغایرت دیگری وجود نداشته

باشد ، مانده صورتحساب بانک چقدر است ؟

(1) 4.500.000 (2) 1.500.000 (3) 6.000.000 (4) 7.500.000

23. مانده بانک در دفاتر موسسه امین 6300 ریال و طبق صورتحساب بانک 12.000 ریال

می باشد چک صادره به مبلغ 300 ریال اشتبهاً 3000 ریال ثبت شده است و مبلغ چک های

معوق 4000 ریال می باشد ، کارمزد بانکی 1000 ریال از حساب توسط بانک برداشت شده

مانده واقعی بانک کدام گزینه است ؟

(1) 5000 (2) 7000 (3) 8000 (4) 9000

24. در صورتی که مانده طبق دفاتر 4000 ریال و واریزی مشتری 200 ریال کارمزد بانک 100 چک لاوصول 200 ریال مانده واقعی بانک چقدر است ؟

(1) 3900 (2) 3700 (3) 4100 (4) 3400

25. زمانی که از حساب بانک وجهی برداشت می شود ، بانک برای صاحب حساب صادر می کند ؟

(1) رسید بانکی (2) اعلامیه بدهکار (3) اعلامیه بستانکار (4) صورت حساب دوره

26. با توجه به اطلاعات زیر کدام گزینه پس از اصلاح حساب صندوق صحیح است ؟

شنبه - مانده دفاتر 8000 - مانده واقعی 10.000

و یکشنبه - مانده دفاتر 15.000 - مانده واقعی 12.000

(1) کسر و اضافی صندوق 1000 بدهکار - سایر درآمدها بستانکار

(2) هزینه متفرقه 1000 بدهکار - کسر و اضافی صندوق 1000 بستانکار

(3) صندوق 1000 بدهکار - کسر و اضافی صندوق 1000 بستانکار

(4) کسر و اضافی صندوق 1000 بدهکار - صندوق 1000 بستانکار

27. در صورتی که حسابدار شرکت چک دریافتی از مشتریان را به مبلغی بیش از واقع به

بدهکار حساب بانک منظور کند، برای رفع اشتباه در صورت مغایرت بانکی چگونه عمل می شود؟

(1) مابه التفاوت به مانده بانک اضافه می شود.

(2) مابه التفاوت از مانده بانک کسر می شود .

(3) ما به التفاوت به مانده صورت حساب اضافه می شود .

(4) مابه التفاوت از مانده صورت حساب کسر می شود.

28. در صورتی که حسابدار شرکت چک صادره را به مبلغی بیش از واقع منظور کند ، برای

رفع این اشتباه در صورت مغایرت بانکی چگونه عمل می شود؟

(1) مابه التفاوت به مانده بانک اضافه می شود .

(2) مابه التفاوت از مانده بانک کسر می شود

(3) مابه التفاوت به مانده صورت حساب اضافه می شود

(4) مابه التفاوت از مانده صورت حساب کسر می شود

29. انواع روشهای ثبت تنخواه در کدام گزینه ذکر شده است ؟

(1) ثابت - مستقیم (2) متغیر - سیار

(3) نقدی و غیر نقدی (4) ثابت و متغیر

30. چک های معوق یعنی

- (1) چک های برگشتی
 (2) چک های که احتمال وصول آنها کم است
 (3) چک های که زمام پرداخت آن رسیده ولی وصول آن ناممکن است
 (4) چک هایی که صادر شده ولی برای وصول به بانک ارائه نشده است

کلید سوالات آزمون آزمایشی ششم

ردیف	گزینه صحیح	ردیف	گزینه صحیح
1	2	16	2
2	3	17	1
3	2	18	2
4	1	19	3
5	1	20	4
6	1	21	4
7	2	22	1
8	3	23	1
9	1	24	2
10	2	25	3
11	2	26	1
12	2	27	2
13	1	28	4
14	4	29	3

4	30	1	15
---	----	---	----

آزمون آزمایشی هفتم

1. اگر در ثبت بستن خلاصه سود و زیان این حساب بستانکار شود یعنی
 - (1) سود داشتیم
 - (2) زیان داشتیم
 - (3) درآمد ها بیش از هزینه ها بوده
 - (4) گزینه 1 و 3
2. کدام یک از حساب های موقت زیر به هنگام بستن بدهکار می شود
 - (1) خرید - برگشت از فروش و تخفیفات - تخفیفات نقدی فروش
 - (2) فروش - برگشت از خرید و تخفیفات - تخفیفات نقدی خرید
 - (3) خرید - هزینه - برداشت - تخفیفات نقدی فروش
 - (4) درآمد - فروش - برگشت از فروش و تخفیفات
3. حساب هایی که بخشی از مانده پایان دوره آنها به صورت سود و زیان و بخشی دیگر به ترازنامه انتقال داده می شوند؟
 - (1) حسابهای باز (2) حسابهای دائمی (3) حسابهای موقت (4) حسابهای مختلط
4. با توجه به اطلاعات داده شده زیر مشخص کنید سرمایه با چه مبلغی بسته خواهد شد؟
عنوان بدهکار و بستانکار کدامند؟
سرمایه 4.000.000 - برداشت 100.000 - خلاصه سود و زیان 800.000 بستانکار
 - (1) سرمایه 4.700.000 بدهکار - تراز اختتامیه 4.700.000 بستانکار
 - (2) سرمایه 4.000.000 بدهکار - تراز اختتامیه 4.000.000 بستانکار
 - (3) تراز اختتامیه 3.100.000 بدهکار - سرمایه 3.100.000 بستانکار
 - (4) سرمایه 3.100.000 بدهکار - تراز اختتامیه 3.100.000 بستانکار
5. حسابهای موجودی کالای پایان دوره - برداشت - بانک - درآمد به ترتیب با چه حساب هایی بسته می شوند؟
 - (1) خلاصه سود و زیان - خلاصه سود و زیان - تراز اختتامیه - سرمایه
 - (2) خلاصه سود و زیان - سرمایه - تراز اختتامیه - خلاصه سود و زیان

3) سرمایه - خلاصه سود و زیان - خلاصه سود و زیان - تراز اختتامیه

4) تراز اختتامیه - سرمایه - تراز اختتامیه - خلاصه سود و زیان

6. حسابهای موقت با چه حسابی بسته می شوند و اثر آن روی کدام بخش معادله حسابداری می باشد؟

1) خلاصه سود و زیان - دارایی

2) تراز اختتامیه - دارایی

3) تراز اختتامیه - سرمایه

4) خلاصه سود و زیان - سرمایه

7. کدامیک از حسابهای زیر یک حساب مختلط نیست؟

1) پیش پرداخت بیمه

2) پیش دریافت فروش

3) ملزومات

4) حقوق پرداختنی

8. کدام یک از حساب ها به هنگام بستن بستانکار می شوند؟

1) بانک - حساب دریافتنی - ساختمان - اسناد پرداختنی - ائانه - درآمد

2) بانک - حساب دریافتنی - ساختمان - اسناد دریافتنی - ائانه - پیش پرداخت اجاره

3) بانک - درآمد اجاره - پیش دریافت درآمد اجاره

4) بانک - حسابهای دریافتنی - وام پرداختنی - ائانه - درآمد اجاره

9. در هنگام بستن ، حسابهای زیر به ترتیب..... می شوند .

تخفیفات نقدی خرید - برگشت از فروش و تخفیفات - سرمایه - برداشت - پیش دریافت

فروش

1) بدهکار - بستانکار - بدهکار - بستانکار - بدهکار

2) بستانکار - بدهکار - بستانکار - بدهکار - بستانکار

3) بدهکار - بدهکار - بستانکار - بدهکار - بستانکار

4) بستانکار - بستانکار - بستانکار - بدهکار - بدهکار

10. کدام یک از گزینه های زیر از جمله حساب موقت نیستند؟

1) حسابهای دریافتنی - کارمزد بانکی - تخفیفات نقدی فروش

2) حساب های پرداختنی - خرید - موجودی کالا

3) حساب دریافتنی - درآمد - ائانه

4) حساب پرداختنی - پیش دریافت فروش - اثاثه

11. کدام یک از حسابهای زیر از جمله حسابهای دائمی است؟

1) فروش (2) خلاصه سود و زیان

3) موجودی کالا (4) خرید

12. چه حسابهایی به دوره مالی بعد منتقل می شوند؟

1) حساب های موقت

2) حساب های دائمی

3) حساب های مانده دار

4) حساب های باز

13. کدام یک از حسابهای زیر با تراز اختتامیه بسته می شوند؟

1) پیش دریافت فروش

2) تخفیفات نقدی فروش

3) فروش

4) برگشت از فروش و تخفیفات

14. برای افتتاح حساب های دارایی در سال جدید کدام گزینه صحیح است؟

1) دارایی ها بدهکار - تراز افتتاحی بستانکار

2) تراز افتتاحیه بدهکار - دارایی ها بستانکار

3) تراز اختتامیه بدهکار - دارایی ها بستانکار

4) دارایی ها بدهکار - تراز اختتامیه بستانکار

15. کدام یک از حسابهای زیر به حساب سرمایه بسته می شود؟

1) دارایی (2) هزینه (3) برداشت (4) درآمد

16. کدام یک از حساب های زیر با حساب خلاصه سود و زیان بسته نمی شود؟

1) فروش (2) تخفیفات نقدی فروش

3) برگشت از فروش (4) پیش دریافت فروش

17. کدام گزینه از جمله حساب های دائمی هستند؟

1) موجودی کالا - فروش - پیش پرداخت خرید - بانک

2) سرمایه - بانک - فروش - تنخواه - برداشت

3) پیش دریافت فروش - سرمایه - موجودی کالا - تنخواه

4) خرید - فروش - برداشت - درآمد - هزینه

18. با توجه به اطلاعات زیر در زمان بستن حسابهای خلاصه سود و زیان به چه مبلغی بستانکار می شود؟

10.000.000	فروش
1.000.000	برگشت از فروش و تخفیفات
2.000.000	تخفیفات نقدی فروش
5.000.000	خرید
500.000	برگشت از خرید و تخفیفات
1.500.000	تخفیفات نقدی فروش

1) 12.000.000 2) 13.000.000 3) 11.500.000 4) 8.000.000

19. چند روش برای بستن حسابهای دائمی وجود دارد؟

1) یک 2) دو 3) سه 4) چهار

20. به چه حسابی واسطه که در پایان سال مالی برای انتقال حساب های دائمی افتتاح شده و در همان زمان بسته می شود..... گفته می شود

1) تراز افتتاحیه 2) تراز اختتامیه 3) خلاصه سود و زیان 4) گزینه 1 و 2

گزینه صحیح	ردیف	گزینه صحیح	ردیف
3	11	2	1
2	12	2	2
1	13	4	3
1	14	1	4
3	15	4	5
4	16	4	6
3	17	4	7
1	18	2	8
2	19	1	9
2	20	4	10

آزمون آزمایشی هشتم

1. طبقه بندی موسسات بر اساس نوع مالکیت کدام مورد زیر نیست؟

(1) موسسات خصوصی

(2) موسسات دولتی

(3) موسسات تعاونی

(4) موسسات تجاری

2. در یک واحد اقتصادی دارایی‌ها دو برابر بدهی می‌باشد. در صورتی که سرمایه 3.000.000 باشد دارایی چند ریال است؟

(1) 2 میلیون (2) 6 میلیون (3) 3 میلیون (4) 9 میلیون

3. دارایی به کلیه اموال و حقوق مالی گفته می‌شود که

(1) متعلق به موسسه باشد

(2) دارایی منافع آتی باشد

(3) قابل تبدیل به پول باشد

(4) همه موارد

4. دفتر روزنامه معمولاً به صورت..... و دفتر کل به صورت..... نوشته می‌شود

(1) هفتگی - پایان هر ماه

(2) روزانه - روزانه

(3) روزانه - پایان هر هفته

(4) روزانه - پایان هر ماه

(5) توجه به اطلاعات داده شده به جای علامت سوال عدد مناسب بگذارید.

مانده	شرح
1000	موجودی ملزومات اول دوره
2000	ملزومات خریداری شده
?	ملزومات مصرف شده
500	موجودی ملزومات پایان دوره

3500(4)

1500(3)

2500(2)

3000(1)

6. ارقامی که در ستون "مبلغ جز" سند حسابداری دیده می‌شود در کدام دفاتر ثبت می‌شود؟

(1) کل (2) روزنامه (3) معین (4) کپی

(7) با توجه به اطلاعات داده شده به جای علامت سوال عدد مناسب بگذارید

10.000	سرمایه در اول دوره
5.000	سرمایه گذاری مجدد
22.500	درآمد
2.500	برداشت نقدی

هزینه ها	؟
سرمایه در پایان دوره	17.500

1) 27500 2) 5000 3) 17500 4) 2500

8. با توجه به اطلاعات زیر سود خالص چقدر است ؟

بهای تمام شده کالای فروش رفته	60٪ فروش خالص
فروش خالص	10.000.000
جمع هزینه های عملیاتی	3.000.000

1) 6.000.000 2) 4.000.000 3) 1.000.000 4) 2.000.000

9. اگر موجودی کالای اول دوره کاهش یابد.....

1) بهای تمام شده کالای فروش رفته کاهش می یابد

2) بهای تمام شده کالای آماده برای فروش افزایش می یابد

3) سود ناخالص کاهش می یابد

4) موجودی کالای پایان دوره افزایش می یابد

10. اگر درآمدهای یک شرکت کمتر از هزینه های آن باشد.....

1) سود داشته ایم 2) زیان داشته ایم

3) سرمایه افزایش می یابد 4) بدهی افزایش می یابد

11. در ترازنامه موجودی کالای نشان داده می شود

1) اول دوره 2) پایان دوره

3) جمع اول دوره با پایان دوره 4) میانگین اول دوره و پایان دوره

12. کدام یک از موارد زیر از ویژگیهای روش دائمی موجودی کالا نیست ؟

1) در روش دائمی حتماً باید انبار گردانی کنیم

2) برای موسساتی مثل طلا فروشی و بنگاه ماشین مناسب است

3) برای فروشگاه های مناسب است که کالا گران و دفعات گردش خرید و فروش آنها کم است

4) در موسساتی استفاده می شود که می خواهند هر لحظه حساب موجودی کالا خود را به

صورت دقیق داشته باشند

13. در زمان رکود کدام روش ، سود را بالا نشان می دهد ؟

1) fifo 2) lifo 3) میانگین ساده 4) میانگین موزون

14. کدام یک از موارد زیر در پایان دوره مالی جزء موجودی کالا در ترازنامه منظور نمی

شود؟

- (1) موجودی کالای امانی گرفته شده از دیگران
 (2) موجودی کالا در فروشگاه و یا انبار واحد تجاری
 (3) موجودی کالا نزد شعبه و نمایندگی
 (4) موجودی کالای امانی نزد دیگران
 15. با توجه به اطلاعات زیر بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره به روش میانگین ساده چقدر است؟

تعداد	قیمت کل	
10	1000	موجودی اول دوره
20	4000	خرید 1
30	9000	خرید 2
20		موجودی انبار

4666(1) 200 (2) 93320(3) 4000(4)

16. اگر بابت کالای خریداری شده تخفیفی به علت عیب و نقص داده شود.....

- (1) این تخفیف در بدهکار تخفیفات نقدی خرید ثبت می شود
 (2) این تخفیف در بستانکار برگشت از خرید و تخفیفات ثبت می شود
 (3) این تخفیف در بدهکار برگشت از خرید و تخفیفات ثبت می شود
 (4) این تخفیف در بستانکار تخفیفات نقدی خرید ثبت می شود
 17. موسسه سحر کالایی به قیمت 1.000.000 با تخفیف تجاری 10٪ و تخفیف چانه زنی 50.000 به صورت نسیه با شرط (ن-20 - 10/2) به فروش می رساند ثبت مربوط به دریافت طلب در دوره تخفیف کدام است؟

- (1) بانک 900.000 بدهکار - حساب دریافتنی 900.000 بستانکار
 (2) بانک 882.000 بدهکار و تخفیفات نقدی فروش 18.000 بدهکار - حساب دریافتنی 900.000 بستانکار
 (3) بانک 1.000.000 بدهکار - حساب دریافتنی 1.000.000 بستانکار
 (4) بانک 833.000 بدهکار و تخفیفات نقدی فروش 17.000 بدهکار - حساب دریافتنی 850.000 بستانکار

18. در زمانی قبولی برات در دفاتر ذینفع چه حسابی بستانکار می شود؟

- (1) اسناد پرداختنی (2) اسناد دریافتنی (3) بدهکاران (4) بستانکاران
 19. هزینه تنزیل سفته 6 ماهه به مبلغ 4.000.000 که بعد از 2 ماه با نرخ 6٪ تنزیل شده چقدر است؟

20. زمانی که تنخواه ثابت باشد و لیست هزینه از وی دریافت شود مجدداً چه مقدار وجه به وی پرداخت می شود؟

- (1) معادل وجه باقی مانده نزد وی (2) به میزان مبلغ اولیه تنخواه
 (3) به میزان مبلغ هزینه شده (4) معادل موجودی صندوق
 21. زمانی که از حساب بانک وجهی برداشت می شود بانک برای صاحب حساب ارسال می کند

- (1) رسید بانکی (2) اعلامیه بدهکار (3) اعلامیه بستانکار (4) فیش بانکی
 22. در صورتی که چک دریافتی از مشتریان را به مبلغی کمتر از واقع به بدهکار حساب بانک منظور کند برای رفع این اشتباه در صورت مغایرت بانکی چگونه عمل می شود؟
- (1) مابه التفاوت به مانده بانک اضافه می شود
 (2) مابه التفاوت از مانده بانک کسر می شود
 (3) مابه التفاوت به مانده صورتحساب اضافه می شود
 (4) مابه التفاوت از مانده صورتحساب کسر می شود

23. با توجه به اطلاعات زیر مانده طبق صورتحساب ارسالی چقدر است؟

500.000	مانده طبق دفاتر شرکت
50.000	چک های معوق
100.000	سپرده بین راهی
100.000	چک لاوصول
200.000	واریز مشتری

(1) 600.000 (2) 550.000 (3) 650.000 (4) 450.000
 24. اگر حساب کسر و اضافات صندوق بستانکار باشد ثبت بستن آن کدام است؟

- (1) کسری و اضافات صندوق بدهکار - هزینه فرعی بستانکار
 (2) کسری و اضافات صندوق بدهکار - سایر درآمدها بستانکار
 (3) هزینه فرعی بدهکار - کسری و اضافات صندوق بستانکار
 (4) سایر درآمدها بدهکار - کسری و اضافات صندوق بستانکار
 25. حساب تنخواه گردان جزء کدام گروه حساب ها قرار می گیرد؟
- (1) بدهی (2) دارایی (3) هزینه (4) درآمد

26. در 6/1 پیش پرداخت بیمه به مبلغ 6.000.000 پرداخت شد در 12/29 ثبت اصلاحی کدام است ؟

- (1) هزینه بیمه 6.000.000 بدهکار - پیش پرداخت بیمه 6.000.000 بستانکار
 - (2) هزینه بیمه 7.000.000 بدهکار - پیش پرداخت بیمه 7.000.000 بستانکار
 - (3) پیش پرداخت بیمه 6.000.000 بدهکار - هزینه بیمه 6.000.000 بستانکار
 - (4) پیش پرداخت بیمه 7.000.000 بدهکار - هزینه بیمه 7.000.000 بستانکار
- 27.** 1/15 شرکت سحر قبض برق را به مبلغ 3.000.000 پراخت کرد این قبض شامل برق

- مصرفی اسفند ماه به مبلغ 2.000.000 می باشد ثبت صحیح کدام است ؟
- (1) هزینه برق 3.000.000 بدهکار - بانک 3.000.000 بستانکار
 - (2) هزینه برق 2.000.000 بد و برق پرداختنی 1.000.000 بد - بانک 3.000.000 بس
 - (3) برق پرداختنی 3.000.000 بدهکار - بانک 3.000.000 بستانکار
 - (4) هزینه برق 1.000.000 بد و برق پرداختنی 2.000.000 بد - بانک 3.000.000 بس

28. ثبت بدهکار اصلاح حساب پیش پرداخت بیمه کدام است ؟

- (1) هزینه بیمه به میزان منقضی شده
 - (2) پیش پرداخت بیمه به میزان بیمه منقضی شده
 - (3) هزینه بیمه به میزان منقضی نشده
 - (4) پیش پرداخت بیمه به میزان بیمه منقضی نشده
- 29.** بابت حذف موجودی کالا اول دوره کدام گزینه صحیح است؟

- (1) موجودی کالا بستانکار
- (2) خلاصه سود و زیان بستانکار
- (3) ملزومات بدهکار
- (4) همه موارد

30. اگر ملزومات ابتدای دوره 1.000.000 و ملزومات خریداری شده در طی دوره 2.000.000 و ملزومات مصرف نشده 500.000 باشد ثبت بستانکار بابت اصلاح حساب ملزومات کدام است ؟

- (1) هزینه ملزومات 2.500.000
- (2) هزینه ملزومات 500.000
- (3) ملزومات 2.500.000
- (4) ملزومات 500.000

31. با توجه به اطلاعات زیر ثبت بستن حساب سرمایه کدام است؟

10.000.000	سرمایه اول دوره
500.000	برداشت
1.000.000	بستانکار

- 1) سرمایه 500.000 بدهکار - سرمایه 1.000.000 بستانکار
- 2) خلاصه سود و زیان 1.000.000 بدهکار - سرمایه 1.000.000
- 3) سرمایه 10.500.000 بدهکار - تراز اختتامی 1.500.000 بستانکار
- 4) سرمایه 11.000.000 بدهکار - تراز اختتامی 11.000.000 بستانکار

32. اگر موجودی کالای اول دوره 1.000.000 و موجودی پایان دوره 2.000.000 باشد ثبت بستن حساب موجودی کدام است؟

- 1) خلاصه سود و زیان 1.000.000 بدهکار - موجودی کالا 1.000.000 بستانکار
 - 2) خلاصه سود و زیان 2.000.000 بدهکار - موجودی کالا 2.000.000 بستانکار
 - 3) تراز اختتامی 1.000.000 بدهکار - موجودی کالا 1.000.000 بستانکار
 - 4) تراز اختتامی 2.000.000 بدهکار - موجودی کالا 2.000.000 بستانکار
- 33.** قواعد و رویه هائی که استادان و کارشناسان حسابداری تدوین کرده و به تدریج مورد قبول همگان قرار گرفته و قابل اصلاح می باشد تعریف هست .

- 1) مفروضات حسابداری
- 2) اصول حسابداری
- 3) قوانین حسابداری
- 4) استانداردهای حسابداری

34. کدام یک از اصول زیر اصل تعدیل کننده است؟

- 1) اصل بهای تمام شده
- 2) اصل افشاء
- 3) اصل تعهدی
- 4) اصل محافظه کاری

کلید سوالات آزمون آزمایشی هشتم

گزینه صحیح	ردیف	گزینه صحیح	ردیف	گزینه صحیح	ردیف
2	23	1	12	4	1
2	24	2	13	2	2
2	25	1	14	4	3
1	26	4	15	3	4
4	27	2	16	2	5
1	28	4	17	3	6
1	29	3	18	3	7
3	30	3	19	3	8
3	31	3	20	1	9
4	32	2	21	2	10
2	33	1	22	2	11
				4	34

آزمون آزمایشی نهم

1. موسساتی که هدف آنها تعیین قیمت تمام شده محصول است ؟
 (1) موسسات تجاری (2) موسسات خدماتی
 (3) موسسات صنعتی (4) موسسات دولتی
2. مقایسه دو ترازنامه سال های 89 و 90 نشان می دهد که جمع دارایی ها 20.000 افزایش و سرمایه 4.000 کاهش یافته تغییر در بدهی در سال 90 چقدر است ؟
 (1) 16.000 افزایش (2) 24.000 کاهش (3) 24.000 افزایش (4) 16.000 کاهش
 3. دارایی نا مشهود یک است
 (1) دارایی جاری (2) دارایی غیر جاری (3) دارایی ثابت (4) دارایی کوتاه مدت
 4. کدام گزینه از انواع تراز آزمایشی می باشد ؟
 (1) تراز آزمایشی دو ستونی - تراز آزمایشی اصلاح شده
 (2) تراز آزمایشی قبل از اصلاحات - تراز آزمایشی اصلاح شده
 (3) تراز آزمایشی ثابت - تراز آزمایشی متغیر
 (4) تراز آزمایشی افتتاحی - تراز آزمایشی اختتامی
5. اگر مانده اول دوره بانک 1.000.000 باشد و در طی سال 50٪ مبلغ اول دوره افزایش و 40٪ مبلغ اول دوره کاهش داشته باشیم مانده بانک در پایان دوره چقدر است ؟
 (1) 500.000 (2) 400.000 (3) 1.100.000 (4) 1.500.000
6. حسابی با کد 300 نشان داده شده کدام گزینه نادرست است ؟
 (1) سرمایه (2) تراز اختتامی (3) برداشت (4) فروش
7. با توجه به اطلاعات داده شده به جای علامت سوال عدد مناسب بگذارید .

30.000	سرمایه اول دوره
12.500	سرمایه گذاری مجدد
27.500	درآمد
؟	برداشت نقدی
20.000	هزینه ها

40.000	سرمایه پایان دوره
--------	-------------------

42.500(1) 7.500(2) 10.000(3) 2500(4)

8. اگر کالای فروش رفته 7.000.000، سود ناویژه 2.000.000 و جمع هزینه های دوره 1.000.000 باشد فروش خالص چقدر است؟

9.000.000(1) 5.000.000(2) 6.000.000(3) 10.000.000(4)

9. با توجه به اطلاعات زیر فروش خالص چقدر است؟

1.000.000	زیان نا خالص
2.000.000	جمع هزینه ها
6.000.000	بهای تمام شده کالا فروش رفته

7.000.000(1) 5.000.000(2) 3.000.000(3) 6.000.000(4)

10. با توجه به اطلاعات زیر بهای تمام شده کالای فروش رفته چقدر است؟

3.000.000	زیان نا خالص
2.000.000	جمع هزینه ها
8.000.000	فروش خالص

5.000.000(1) 11.000.000(2) 10.000.000(3) 6.000.000(4)

11. این فرمول است .

موجودی کالای اول دوره - بهای تمام شده کالای آماده برای فروش = ؟

(1) بهای تمام شده کالای فروش رفته (2) بهای تمام شده کالای خریداری شده

(3) اشتباه است (4) سود ناخالص

12. کدام یک از موارد زیر از ویژگیهای روش ادواری موجودی کالا است؟

(1) در روش ادواری انبار گردانی ضرورت ندارد

(2) در موسساتی استفاده می شود که می خواهند هر لحظه حساب موجودی کالای خود را به صورت دقیق داشته باشند

(3) فروشگاه هایی مناسب است که کالای ارزان دارند و دفعات گردش خرید و فروش آنها زیاد است

(4) برای موسساتی مثل طلا فروشی و بنگاه اتومبیل مناسب است

13. در زمان رکود کدام روش سود را پایین نشان می دهد؟

(1) fifo (2) lifo (3) میانگین ساده (4) میانگین موزون

14. در 1/1 شرکت مبین کالای به مبلغ 10.500.000 به صورت نقد به فروشگاه سحر می فروشد در 1/10 تخفیف به علت عیب و نقص داده می شود کدام گزینه در رابطه

با 1/10 در دفاتر شرکت سحر صحیح است ؟

(1) تخفیفات نقدی فروش 500.000 بدهکار

(2) وجه نقد 500.000 بستانکار

(3) برگشت از فروش و تخفیفات 500.000 بدهکار

(4) برگشت از خرید و تخفیفات 500.000 بستانکار

15. با توجه به اطلاعات زیر بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره به روش LIFO چقدر

است ؟

تعداد	قیمت کل	
10	1000	موجودی اول دوره
20	4000	خرید 1
30	9000	خرید 2
20		موجودی انبار

6000(4)

3000(3)

90.000(2)

50.000(1)

16. اگر بابت کالای فروخته شده ، تخفیفی به علت عیب و نقص داده شود.....

(1) این تخفیف در بدهکار تخفیفات نقدی فروش ثبت می شود

(2) این تخفیف در بستانکار تخفیفات نقدی فروش ثبت می شود

(3) این تخفیف در بدهکار برگشت از فروش و تخفیفات ثبت می شود

(4) این تخفیف در بستانکار برگشت از فروش و تخفیفات ثبت می شود

17. موسسه سحر کالایی به قیمت 1.000.000 با تخفیف تجاری 10٪ به صورت نسیه با شرط

(ن -20/2-10) خریداری نمود ثبت مربوط به پرداخت بدهی در دوره تخفیف کدام است ؟

(1) حساب پرداختنی 900.000 بدهکار - بانک 900.000 بستانکار

(2) حساب پرداختنی 900.000 بدهکار - بانک 833.000 بستانکار و تخفیفات نقدی فروش

17.000 بستانکار

(3) حساب پرداختنی 1.000.000 بدهکار - بانک 1.000.000 بستانکار

(4) حساب پرداختنی 900.000 بدهکار - بانک 882.000 بستانکار و تخفیفات نقدی خرید

18.000 بستانکار

18. در زمان قبولی برات در دفاتر ذینفع چه حسابی بدهکار می شود؟

(1) اسناد پرداختنی (2) اسناد دریافتنی (3) بدهکاران (4) بستانکاران

19. هزینه تنزیل سفته 4 ماهه به مبلغ 2.000.000 که بعد از 1 ماه با نرخ 5٪ تنزیل شده چقدر است؟

(1) 33.333 (2) 100.000 (3) 25.000 (4) 8.333

20. اگر تنخواه ثابت باشد در زمان دریافت لیست هزینه چه ثبتي در دفاتر انجام می شود؟

(1) هزینه بدهکار - بانک بستانکار (2) هزینه بدهکار - تنخواه گردان بستانکار

(3) ثبتي ندارد (4) تنخواه گردان بدهکار - بانک بستانکار

21. زمانی که به حساب بانک وجهی واریز می شود بانک برای صاحب حساب ارسال می کند؟

(1) رسید بانکی (2) اعلامیه بستانکار (3) اعلامیه بدهکار (4) فیش بانکی

22. در صورتی که چک صادره به مبلغی کمتر از واقع منظور شود برای رفع این اشتباه در

صورت مغایرت بانکی چگونه عمل می شود؟

(1) مابه التفاوت به مانده بانک اضافه می شود

(2) مابه التفاوت از مانده بانک کسر می شود

(3) ما به التفاوت به مانده صورتحساب اضافه می شود

(4) ما به التفاوت به مانده صورتحساب کسر می شود

23. با توجه به اطلاعات زیر مانده واقعی چقدر است؟

500.000	مانده طبق دفاتر شرکت
50.000	چک های معوق
100.000	سپرده بین راهی
100.000	چک لاوصول
200.000	واریز مشتری

(1) 600.000 (2) 55.000 (3) 650.000 (4) 450.000

24. هزینه فرعی بدهکار - کسری و اضافات صندوق بستانکار

در رابطه با ثبت فوق کدام گزینه صحیح است؟

(1) کسری صندوق

(2) اضافی صندوق

(3) مانده طبق دفاتر > مانده واقعی صندوق

(4) زمان اصلاح موجودی صندوق ، صندوق بدهکار

25. اگر مانده صندوق طبق دفاتر < مانده واقعی صندوق باشد کدام گزینه صحیح است؟

- (1) کسری صندوق داریم
 - (2) اضافی صندوق داریم
 - (3) برای اصلاح موجودی صندوق حساب کسری و اضافات صندوق بستانکار می شود
 - (4) برای بستن کسری و اضافات صندوق ، سایر درآمدها بستانکار می شود
- 26. 8/1** پیش پرداخت خرید 6 ماهه به مبلغ 6.000.000 پرداخت شد در 12/29 ثبت اصلاحی کدام است ؟

- (1) خرید 5.000.000 بدهکار - پیش پرداخت 5.000.000 بستانکار
 - (2) خرید 1.000.000 بدهکار - پیش پرداخت خرید 1.000.000 بستانکار
 - (3) پیش پرداخت خرید 5.000.000 بدهکار - خرید 5.000.000 بستانکار
 - (4) پیش پرداخت خرید 1.000.000 بدهکار - خرید 1.000.000 بستانکار
- 27.** از مبلغ 6.000.000 پیش پرداخت بیمه یک سوم منقضی نشده است مبلغ مانده در ابتدای دوره مالی به بعد چه مقدار و چه ماهیتی است ؟

- (1) 2.000.000 دارایی
- (2) 2.000.000 هزینه
- (3) 4.000.000 دارایی
- (4) 4.000.000 هزینه

28. ثبت بستانکار اصلاح حساب پیش پرداخت بیمه کدام است ؟

- (1) هزینه بیمه به میزان منقضی شده
- (2) پیش پرداخت بیمه به میزان منقضی شده
- (3) هزینه بیمه به میزان بیمه منقضی نشده
- (4) پیش پرداخت بیمه به میزان منقضی نشده

29. کدام گزینه صحیح نیست ؟

- (1) حساب پیش دریافت درآمد با تراز اختتامی بسته می شود
- (2) حساب برداشت با سرمایه بسته می شود
- (3) حساب موجودی کالا با خلاصه سود و زیان بسته می شود
- (4) حساب سرمایه با تراز اختتامی بسته می شود

30. کدام حسابهای زیر در زمان بستن بدهکار می شوند

- (1) پیش پرداخت خرید - خرید - تخفیفات نقدی خرید
- (2) پیش دریافت فروش - فروش - تخفیفات نقدی فروش
- (3) پیش دریافت درآمد - فروش - برگشت از فروش و تخفیفات
- (4) فروش - حساب پرداختنی - تخفیفات نقدی خرید

31. منظور از فرض تفکیک شخصیت چیست ؟

- 1) شخصیت هر موسسه نسبت به نوع متفاوت است
- 2) هر موسسه شخصیت جدا از مالک یا مالکان آن دارد
- 3) شخصیت هر یک از مالکان شرکت از یکدیگر متمایز است
- 4) هر موسسه شخصیت حقیقی و مالک آن دارای شخصیت حقوقی می باشد

کلید سوالات آزمون آزمایشی نهم

ردیف	گزینه صحیح	ردیف	گزینه صحیح	ردیف	گزینه صحیح
1	3	11	2	21	2
2	3	12	3	22	2
3	2	13	1	23	1
4	1	14	4	24	1
5	3	15	3	25	1
6	4	16	3	26	1

1	27	4	17	3	7
2	28	2	18	1	8
3	29	3	19	2	9
4	30	3	20	2	10
				2	31

فهرست منابع

- 1- حسابداری مقدماتی تا پیشرفته مولفان : داریوش امیدی و فاطمه عباسی
- 2- حسابداری عمومی و مقدماتی مولفان: آمنه جواد زاده - مجید نظری
- 3- مبانی و روش های عمومی حسابداری نشریه 101 سازمان حسابرسی
- 4- حسابداری عمومی مقدماتی شهرام روز بهانی

