

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# اصول حسابداری (۲)

رشته حسابداری بازرگانی

گروه تحصیلی اداری مالی

زمینه خدمات

شاخه آموزش فنی و حرفه ای

شماره درس ۳۹۵۵

۶۵۷	اصول حسابداری (۲)/بازسازی و تجدیدنظر : کمیسیون تخصصی برنامه ریزی و تألیف رشته
۵۷۸ الف /	حسابداری بازرگانی . - [ویرایش سوم] . - تهران : شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران، ۱۳۹۴ .
۱۳۹۴	۲۲۰ ص . - (آموزش فنی و حرفه ای؛ شماره درس ۳۹۵۵)
	متون درسی رشته حسابداری بازرگانی گروه تحصیلی اداری مالی، زمینه خدمات .
	برنامه ریزی و نظارت، بررسی و تصویب محتوا : کمیسیون برنامه ریزی و تألیف کتابهای
	درسی رشته حسابداری بازرگانی دفتر تألیف کتابهای درسی فنی و حرفه ای و کاردانش وزارت
	آموزش و پرورش .
	۱ . حسابداری . الف . ایران . وزارت آموزش و پرورش . کمیسیون تخصصی برنامه ریزی
	و تألیف رشته حسابداری بازرگانی . ب . عنوان . ج . فروست .

همکاران محترم و دانش آموزان عزیز :

پیشنهادهای و نظرات خود را درباره محتوای این کتاب به نشانی  
تهران - صندوق پستی شماره ۴۸۷۴/۱۵ دفتر تألیف کتابهای درسی فنی  
و حرفه‌ای و کاردانش، ارسال فرمایند.

info@tvoccd.sch.ir

پیام‌نگار (ایمیل)

www.tvoccd.sch.ir

وب‌گاه (وب‌سایت)

این کتاب پس از گردآوری مستندات فرستاده شده از سوی هنرآموزان سراسر کشور بررسی و  
براساس پایه کتاب قبل در سال ۱۳۸۷ توسط اعضای محترم کمیسیون آقایان احمد مدرس، محمدیوسف  
محمدی، عبدالله زارعی‌نژاد، مریم فتح‌الهی و کبری نورشاهی اصلاح و بر مبنای نیازهای حوزه حرفه‌ای  
تغییرات جزئی در کتاب داده شد.

### وزارت آموزش و پرورش سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی

برنامه‌ریزی محتوا و نظارت بر تألیف: دفتر تألیف کتابهای درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش

نام کتاب: اصول حسابداری (۲) - ۴۸۹/۲

بازسازی و تجدید نظر: کمیسیون برنامه‌ریزی و تألیف رشته حسابداری بازرگانی

آماده‌سازی و نظارت بر چاپ و توزیع: اداره کل نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی

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

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

وب‌سایت: www.chap.sch.ir

صفحه‌آرا: صغری عابدی

طراح جلد: مریم کیوان

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

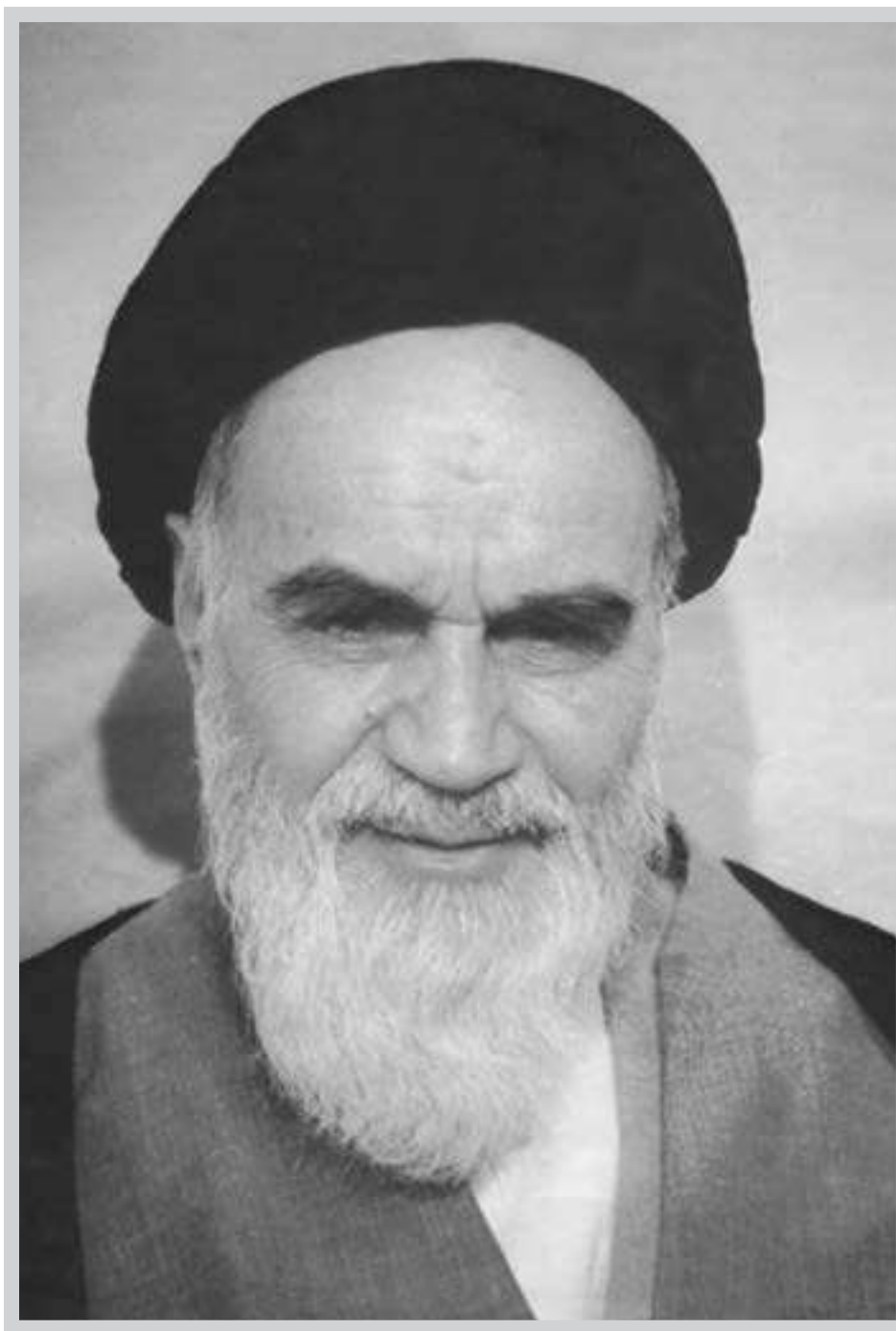
تلفن: ۴۴۹۸۵۱۶۱-۵، دورنگار: ۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی: ۱۳۹-۳۷۵۱۵

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

سال انتشار و نوبت چاپ: چاپ چهاردهم ۱۳۹۴

حق چاپ محفوظ است.

شابک ۹۶۴-۰۵-۰۹۱۳-۲ ISBN 964-05-0913-2



شما عزیزان کوشش کنید که از این وابستگی بیرون آید و احتیاجات  
کشور خودتان را برآورده سازید، از نیروی انسانی ایمانی خودتان غافل  
نباشید و از اتکای به اجانب پرهیزید.  
امام خمینی «قدس سرّه الشّریف»



## فهرست مطالب

مقدمه

فصل اوّل

یادآوری مطالب گذشته

فصل دوم

موجودی نقد

فصل سوم

حسابهای دریافتنی

فصل چهارم

اسناد تجارتي (سفته)

فصل پنجم

داراییهای ثابت مشهود

۱

۱۸

۵۰

۶۹

۹۲

	فصل ششم
۱۱۹	بدهیها
	فصل هفتم
۱۴۶	کالای امانی
	فصل هشتم
۱۶۲	دوایر
	فصل نهم
۱۷۴	شعب
	فصل دهم
۱۹۹	اعتبارات اسنادی
	فصل یازدهم
۲۱۱	صورتهای مالی طبقه بندی شده
۲۲۰	منابع و مآخذ

## مقدمه

برای مباحث مختلف حسابداری تألیفهای گوناگونی انجام شده است که اکثر آنها تلفیقی از تجارب گذشتگان و دیدگاههای محققان و صاحب نظران کنونی می باشد. در این کتاب نیز سعی بر آن بوده است که از متون متقدمان و تجربیات عملی جدید صاحبان فن استفاده گردد و به این ترتیب مطالب و مفاهیم حسابداری به طور صحیح و ساده به دانش آموزان عزیز انتقال یابد. همراه با پیشرفت سایر علوم و فنون، حسابداری نیز در سالهای اخیر در جهت ارائه اطلاعات دقیقتر و کمکیهای مؤثرتر به مدیران و برنامه ریزان دچار تغییر و تحول فراوانی شده است. بدون تردید تفهیم مطالب و مفاهیم حسابداری نیاز به تمرین و ممارست دارد که امید است با تلاشهای مستمر هنرجویان و همکاری هنرآموزان در جهت طرح مسایل مختلف در کلاس، این نقص برطرف گردد. هم چنین رهنمودها و پیشنهادهای صاحب نظران می تواند در هر چه پربارتر شدن کتاب مؤثر بوده، بدین وسیله گامی مهم در جهت اعتلای علمی و تخصصی هنرجویان برداشته شود.

در حال حاضر با توجه به تأثیر مهمی که عملیات و محاسبات حسابداری در برنامه ریزیهای سازمانها و تصمیم گیریهای مدیران دارد، آموزش آن از اهمیت ویژه ای برخوردار است. با توجه به این نکته در تهیه کتاب حاضر نیز سعی بر آن بوده است تا با استفاده از اطلاعات و منابع جدید، مطالب و مسائل مفید و کاربردی مطرح شود تا هنرجویان عزیز با مطالعه و یادگیری آنها بتوانند پس از فراغت از تحصیل با توانایی بیشتری از عهده وظایف محوله در قسمتهای مالی سازمانهای مختلف برآیند.

لازم به ذکر است که با پیشرفت علوم و توسعه بازار کار استانداردهای حسابداری دائم در حال تغییر است لذا برای استفاده بهتر و مطلوب تر از محتوای کتاب نیاز به استفاده از سایت سازمان حسابرسی، استانداردها و راهنمای به کارگیری آنها می باشد. امید است که همکاران محترم با توضیحات بیشتر و طرح مسائل کاربردی در کلاس فراگیران را در یادگیری بهتریاری فرمایند.

## هدف کلی

ایجاد تواناییهای لازم برای ثبت معاملات در دفاتر حسابداری



### یادآوری مطالب گذشته

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست:

- ۱- عملیات حسابداری مؤسسات خدماتی را انجام دهد.
- ۲- عملیات حسابداری مؤسسات بازرگانی را انجام دهد.
- ۳- دفتر معین را شرح دهد.
- ۴- چگونگی ارتباط حسابهای معین و دفتر کل را توضیح دهد.
- ۵- نحوه تنظیم حسابهای معین را بیان کند.

### چرخه حسابداری در مؤسسات خدماتی

به مجموعه‌ای از عملیات حسابداری که در مراحل پیاپی در هر دوره مالی به‌طور منظم اجرا و در دوره‌های مالی بعد به همان ترتیب تکرار می‌شود، «چرخه حسابداری» می‌گویند. چرخه حسابداری شامل مراحل زیر است:

- ۱- جمع‌آوری اطلاعات مالی (تشخیص رویدادهای مالی)
  - ۲- تجزیه و تحلیل معاملات و رویدادهای مالی و صدور سند
  - ۳- ثبت رویدادهای مالی در دفتر روزنامه
  - ۴- نقل اقلام از دفتر روزنامه به دفتر کل
  - ۵- تهیه تراز آزمایشی
  - ۶- اصلاح حسابهای دفتر کل
  - ۷- تهیه تراز آزمایشی اصلاح شده
  - ۸- تهیه صورتهای مالی
  - ۹- بستن حسابهای موقت
  - ۱۰- تهیه تراز آزمایشی اختتامی
- مراحل ۱، ۲، ۳ و ۴ در طول دوره مالی به‌صورت مداوم انجام می‌شود.  
ولی مراحل ۵، ۶ و ۷ در طی دوره مالی بر حسب نیاز انجام می‌پذیرد.  
اما مراحل ۸، ۹ و ۱۰ در آخر دوره مالی و معمولاً یک بار انجام می‌شود.

### ۱- مدل حسابداری

برای آنکه، آثار و معاملات و رویدادهای اقتصادی مختلف در چارچوب فرضیات بنیادی حسابداری، تجزیه و تحلیل، اندازه‌گیری، ثبت، طبقه‌بندی، جمع‌بندی و تلخیص و گزارشهای مهم و مفیدی درباره منابع مالی و تعهدات و عملکرد یک مؤسسه فراهم شود معمولاً مدلی در حسابداری به کار می‌رود. اجزا یا عناصر تشکیل‌دهنده این مدل عبارت‌اند از:

- ۱- داراییها

- ۲- بدهیها
- ۳- سرمایه
- ۴- درآمدها
- ۵- هزینه ها

## ۱-۱- داراییها

تعریف دارایی: منابع اقتصادی متعلق به یک واحد اقتصادی که انتظار می رود در آینده منفعتی برای واحد اقتصادی ایجاد نماید.

۱- داراییها را به دو گروه تقسیم می کنند :

الف - داراییهای جاری      ب - داراییهای غیر جاری

الف - داراییهای جاری: شامل موجودی نقد، حسابهای دریافتنی (بدهکاران)، اسناد دریافتنی، موجودی مواد و کالا، پیش پرداختها (پیش پرداخت بیمه - پیش پرداخت اجاره و ...)

ب - داراییهای غیر جاری:

داراییهای ثابت مشهود: شامل (زمین، ساختمان، ماشین آلات، اثاثه، ابزار کار، وسایل نقلیه و ...)

داراییهای نامشهود: شامل (سرقفلی، حق امتیاز، حق اختراع، علائم، نامهای تجاری و ...)

## ۱-۲- بدهیها

تعریف بدهیها: عبارت از حقوق مالی اشخاص به جز حقوق صاحبان سرمایه بر داراییهای یک واحد اقتصادی می باشد.

بدهیها به دو دسته تقسیم می شوند :

الف - بدهیهای جاری (کوتاه مدت)      ب - بدهیهای بلند مدت (غیر جاری)

الف - بدهیهای جاری: شامل حسابهای پرداختنی (بستانکاران)، اسناد پرداختنی (کوتاه مدت) و پیش دریافتها (مثل پیش دریافت درآمد، پیش دریافت اجاره و ...)

ب - بدهیهای بلند مدت: شامل اسناد پرداختنی (بلند مدت)، وام بلندمدت و ...

## سرمایه (ارزش ویژه)

تعریف سرمایه: حق تعلق و تملک بر داراییهای واحد اقتصادی است که ناشی از سرمایه گذاری نقدی و غیر نقدی صاحبان مؤسسه می باشد.

بر اثر سود خالص حقوق مالی صاحبان سرمایه افزایش و بر اثر زیان حقوق مذکور کاهش می یابد.

## درآمدها<sup>۱</sup>

تعریف درآمد: خدمات انجام شده برای مشتریان و عایدی سایر فعالیتهای یک واحد اقتصادی در یک دوره مالی که به تحصیل وجه نقد، افزایش سایر داراییها و یا کاهش بدهیهای آن منجر شود، «درآمد» نامیده می شود.

۱- برای درآمد و هزینه، تعاریف مختلف و متعددی مطرح گردیده که از بین آنها این تعاریف انتخاب شده است.

### ۳-۱- هزینه‌ها

تعریف هزینه: عبارت از بهای تمام‌شده کالا و خدماتی که برای تحصیل درآمد موردنیاز باید متحمل آن شد. از جمله هزینه‌ها: هزینه حقوق و دستمزد، هزینه اجاره، هزینه بیمه، هزینه آگهی، هزینه متفرقه، و نیز، هزینه مطالبات سوخت‌شده و هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول.

معادله حسابداری اساس سیستم حسابداری دوطرفه است و ارتباط و تساوی داراییهای یک مؤسسه را با بدهیها و سرمایه آن در هر زمان، نشان می‌دهد.

رابطه (۱)  $\text{داراییها} = \text{بدهیها} + \text{سرمایه}$  را «معادله اساسی حسابداری» یا «معادله ترازنامه» می‌نامند.

سود: مازاد درآمد به‌دست آمده از هزینه‌های انجام شده در یک دوره مالی را «سود» می‌نامند و از رابطه (۲)  $\text{هزینه‌ها} - \text{درآمدها} = \text{سود}$  به‌دست می‌آید.

زیان: چنانچه هزینه‌های انجام شده در یک دوره مالی بیش از درآمد به‌دست آمده در همان دوره باشد آن را «زیان» می‌گویند.

## چرخه حسابداری در مؤسسات بازرگانی

چرخه حسابداری در مؤسسات بازرگانی مشابه مؤسسه خدماتی است. تنها اختلاف در ثبتهای مربوط به اصلاح موجودی کالا و بستن حسابهای موقت می‌باشد.

### ۴-۱- اصلاح حسابها

در مؤسسات بازرگانی، همانند مؤسسات خدماتی در پایان دوره مالی بعضی از حسابها تعدیل (اصلاح) می‌شوند. پیش‌پرداخت بیمه، پیش‌پرداخت اجاره، موجودی ملزومات از جمله حسابهایی است که در پایان دوره مالی اصلاح می‌شوند. دسته دیگر از اصلاحات که در مؤسسات بازرگانی مطرح می‌باشد، اصلاح حساب موجودی کالا در سیستم ثبت ادواری است. برای اصلاح حساب موجودی کالا در مؤسسات بازرگانی، دو ثبت انجام می‌شود:

ثبت اول: حذف مبلغ موجودی کالای اول دوره

خلاصه سود و زیان

××

موجودی کالا

××

بستن موجودی کالای اول دوره

ثبت دوم: ثبت مبلغ موجودی کالای پایان دوره

موجودی کالا

××

خلاصه سود و زیان

××

ثبت موجودی کالای پایان دوره

بستن حسابهای موقت در مؤسسات بازرگانی

۱- حسابهای فروش کالا، برگشت از خرید و تخفیفات و تخفیفات نقدی خرید با حساب خلاصه سود و زیان بسته می‌شوند.

فروش کالا ××

برگشت از خرید و تخفیفات ××

تخفیفات نقدی خرید ××

××

خلاصه سود و زیان

ثبت بستن حسابهای فوق

۲- حسابهای خرید کالا، برگشت از فروش و تخفیفات، تخفیفات نقدی فروش و هزینه حمل کالای خریداری شده با خلاصه سود و زیان بسته می‌شود.

××

خلاصه سود و زیان

××

خرید کالا

××

برگشت از فروش و تخفیفات

××

تخفیفات نقدی فروش

××

هزینه حمل کالای خریداری شده

ثبت بستن حسابهای فوق

۳- حسابهای هزینه‌های عملیاتی، مانند هزینه حقوق و دستمزد، هزینه حمل کالای فروش رفته و همچنین دیگر هزینه‌های عملیاتی با خلاصه سود و زیان بسته می‌شوند.

××

خلاصه سود و زیان

××

هزینه‌ها به تفکیک

بستن هزینه‌ها

تذکر: پس از بستن حسابهای بندهای ۱ و ۲ و ۳، اگر خلاصه سود و زیان مانده بستانکار داشته باشد، سود، شناسایی و به حساب سرمایه اضافه می‌شود. چنانچه خلاصه سود و زیان مانده بدهکار داشته باشد، زیان شناسایی و از حساب سرمایه کسر می‌شود.

××

خلاصه سود و زیان

××

سرمایه

انتقال سود به سرمایه و بستن خلاصه سود و زیان

××

سرمایه

××

خلاصه سود و زیان

انتقال زیان به حساب سرمایه و بستن خلاصه سود و زیان

۴- مانده حساب برداشت با حساب سرمایه، بسته می‌شود.

××

سرمایه

××

برداشت

انتقال برداشت به حساب سرمایه (بستن حساب برداشت)

حسابهای مطرح در مؤسسات بازرگانی و روشهای ثبت و نگهداری موجودی کالا

با مفهوم کالا در مؤسسات بازرگانی، و نیز با صورتحساب فروش، در فصل خرید و فروش کالا در اصول حسابداری (۱)

آشنا شدید.

- ۱- در اصول حسابداری (۱) فصل خرید و فروش کالا علاوه بر تعاریف، با عناوین حسابهای حسابداری خرید کالاها (خرید نقدی، خرید نسیه و هزینه حمل کالای خریداری شده) آشنا شدید.
- ۲- همین طور، با حساب فروش کالا (فروش نقدی، فروش نسیه) در آن فصل آشنا شدید.
- ۳- با انواع تخفیفات (تخفیف تجاری، تخفیف توافقی، تخفیف نقدی و تخفیف به علت عیب و نقص کالا) آشنا شدید. علاوه بر اینها، با روشهای ارزیابی موجودی کالا :  
الف - روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO)  
ب - روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO) (طبق استاندارد حسابداری شماره ۸ مجاز نیست)  
ج - روش میانگین موزون  
د - روش شناسایی ویژه آشنا شدید.

روشهای ثبت و نگهداری موجودی کالا در دفاتر :

- ۱- سیستم ثبت ادواری موجودی کالا
  - ۲- سیستم ثبت دائمی موجودی کالا
- در سیستم ادواری، حساب موجودی کالا تا پایان دوره غیر فعال می باشد (گردش ندارد)، اما در سیستم ثبت دائمی، این حساب فعال است (گردش دارد). موجودی کالا طبق دفاتر با موجودی واقعی انبار مطابقت دارد که در اصول حسابداری (۱) به تفصیل به آن پرداخته شد.

## دفتر معین

به موجب ماده ۶ قانون تجارت، کلیه مؤسسات و شرکتها و کسبه مکلف به نگهداری دفاتر قانونی از جمله دفاتر روزنامه و کل، می باشند. شرایط تهیه دفاتر قانونی را اداره ثبت شرکتها مشخص نموده است و قبل از شروع هر دوره مالی باید نسبت به خرید و ثبت و پلمپ کردن آنها اقدام نمود.

در تنظیم دفاتر قانونی باید دقت و مراقبت کافی اعمال شود، مؤسسات تجاری و شرکتها سعی دارند که تنظیم دفاتر روزنامه و کل را به عهده حسابداران و دفترنویسان با تجربه و خوش خط و دقیق محول نمایند.

علاوه بر دفاتر یاد شده دفاتر دیگری نیز بنا به نیاز، در مؤسسات نگهداری می شود که شامل دفاتر روزنامه اختصاصی<sup>۱</sup> و دفاتر معین می باشند. به دلیل ارتباط نزدیک دفاتر معین با دفتر کل به شرح دفتر معین می پردازیم :

**دفتر معین:** دفتری است که به منظور تفکیک عناوینی از حسابهای دفتر کل که یک جا قید و ثبت شده اند، به کار گرفته می شود. دفتر معین ستونهایی همانند دفتر کل دارد و در عمل از آن برای تفکیک و طبقه بندی کردن عناوین حسابهای دفتر کل استفاده می شود<sup>۲</sup>.

مثلاً مطالبات یک مؤسسه تجاری از اشخاص حقیقی و حقوقی در حسابی به نام حسابهای دریافتنی ثبت می شود و مانده این حساب، نشان دهنده وجوهی است که باید در آینده وصول گردد. هرگاه در یک مقطع زمانی بخواهیم مطلع شویم که مؤسسه، از چه کسانی و از هر کدام چه مقدار طلب دارد ناچاریم، یکایک ارقام ثبت شده در دفتر کل را بررسی کنیم تا به نتیجه لازم برسیم. در ۱ - دفاتر اختصاصی به منظور اعمال کنترل بیشتر و برای ثبت برخی از فعالیتهای خاص در نظر گرفته می شود مانند : دفاتر روزنامه اختصاصی خرید، اختصاصی فروش و روزنامه اختصاصی دریافت و پرداخت صندوق.

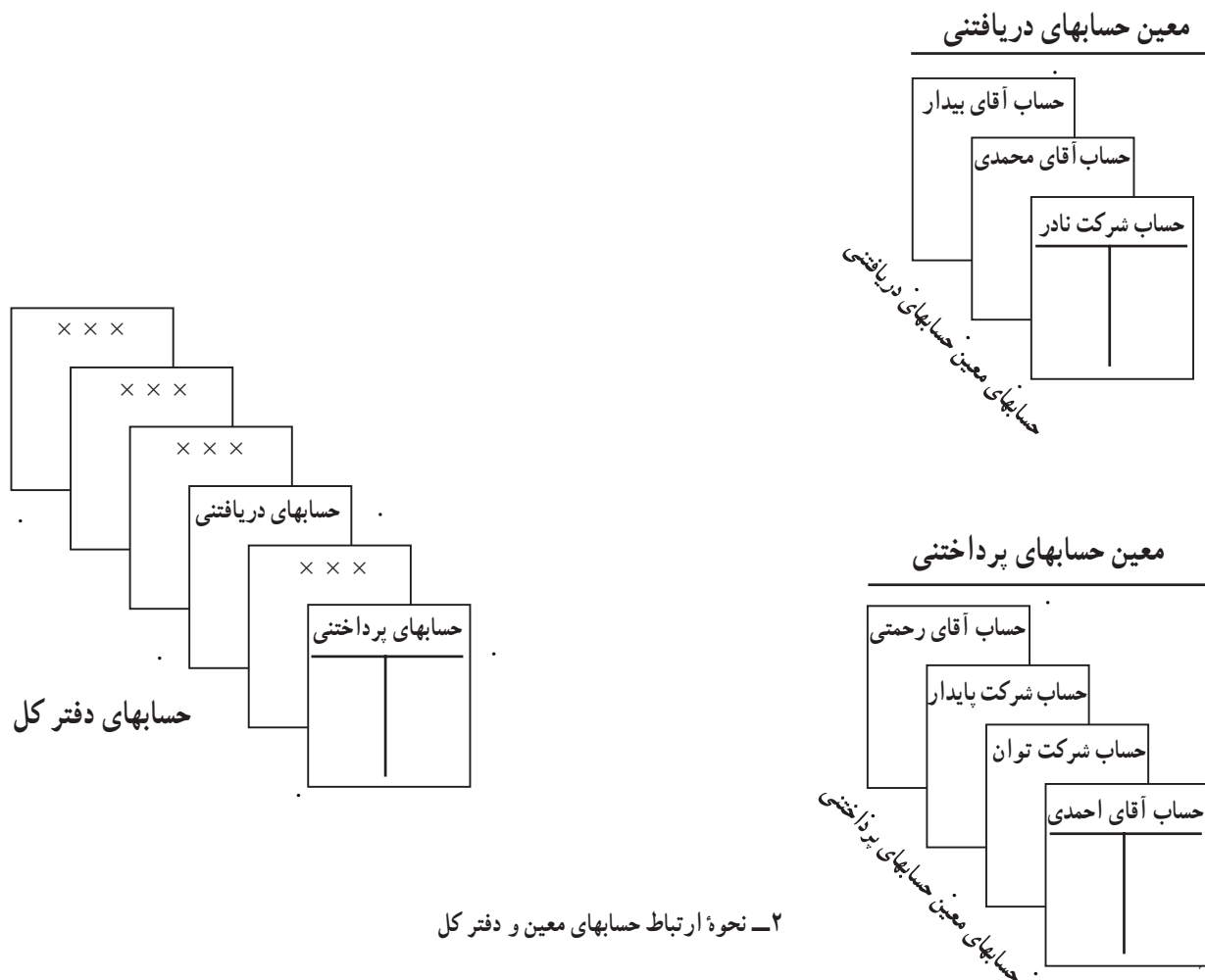
۲- امروزه برای ثبت حسابداری دفتر معین از نرم افزارهای رایانه ای استفاده می شود.

صورتی که گردش عملیات حسابهای دریافتنی در طی یک دوره مالی زیاد باشد و دسترسی به اطلاعات هم در مدت محدود ضروری باشد، مسأله پیچیده تر شده، در برخی موارد غیر ممکن می گردد و احتمال بروز اشتباه نیز در آن بسیار زیاد است. برای رفع این مشکل و دسترسی سریع به مانده حساب هریک از اشخاص، نگهداری دفتر معین ضروری است. برای تفکیک حسابهای دریافتنی باید صفحه یا صفحاتی از دفتر معین را به یک شخص اختصاص داد و همزمان با ثبت اسناد در دفتر روزنامه و کل و در برخی موارد قبل از آن اقلام مربوط را در دفاتر معین ثبت کرد. لازم به یادآوری است که دفاتر معین از روی اسناد حسابداری ثبت می شوند در حالی که ثبت دفتر کل از روی دفتر روزنامه انجام می گیرد. نمودار زیر ارتباط دفاتر با سند حسابداری را نشان می دهد.



۱- نمودار ارتباط دفاتر با سند حسابداری

در پایان هر دوره مالی یا هر زمان دیگر می توان از دفتر معین تراز آزمایشی تهیه و با حسابهای دفتر کل کنترل نمود. به این ترتیب که جمع عملیات در ستونهای بدهکار یا بستانکار دفتر معین را با جمع ستونهای بدهکار یا بستانکار حساب مربوط در دفتر کل مطابقت می دهند. نمودار زیر چگونگی ارتباط حسابهای معین و حسابهای دفتر کل را نشان می دهد :



۲- نحوه ارتباط حسابهای معین و دفتر کل

مثال: عملیات یک ماهه اردیبهشت سال ۱۳۷۱ مربوط به حسابهای دریافتنی مؤسسه‌ای در دفتر کل ثبت شده است و مانده مطالبات نیز در پایان دوره مالی مشخص می‌باشد.

حسابهای دریافتنی			دفتر کل		صفحه .....	
شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص
	روز	ماه				
۴۲	۷	۲	فروش نسیه کالا به آقای محمودی	۲۰۰,۰۰۰		بد ۲۰۰,۰۰۰
۵۶	۹	۲	فروش نسیه کالا به آقای احمدی	۴۰۰,۰۰۰		بد ۶۰۰,۰۰۰
۸۱	۱۱	۲	فروش نسیه کالا به آقای کریمی	۳۰۰,۰۰۰		بد ۹۰۰,۰۰۰
۹۵	۱۲	۲	وصول قسمتی از مطالبات از آقای احمدی		۱۵۰,۰۰۰	بد ۷۵۰,۰۰۰
۱۱۲	۱۵	۲	فروش نسیه کالا به آقای نصرتی	۴۵۰,۰۰۰		بد ۱,۲۰۰,۰۰۰
۱۲۷	۱۶	۲	فروش نسیه کالا به شرکت امیر	۱,۴۰۰,۰۰۰		بد ۲,۶۰۰,۰۰۰
۱۴۲	۲۰	۲	فروش نسیه کالا به شرکت تابش	۶۰۰,۰۰۰		بد ۳,۲۰۰,۰۰۰
۱۵۱	۲۱	۲	وصول قسمتی از مطالبات از آقای نصرتی		۲۰۰,۰۰۰	بد ۳,۰۰۰,۰۰۰
۱۵۶	۲۳	۲	وصول قسمتی از مطالبات از آقای محمودی		۱۲۰,۰۰۰	بد ۲,۸۸۰,۰۰۰
۱۷۳	۲۴	۲	فروش نسیه کالا به آقای احمدی	۲۵۰,۰۰۰		بد ۳,۱۳۰,۰۰۰
۱۸۰	۲۵	۲	فروش نسیه کالا به آقای کریمی	۵۰۰,۰۰۰		بد ۳,۶۳۰,۰۰۰
۱۹۵	۲۷	۲	وصول قسمتی از مطالبات از شرکت تابش		۲۵۰,۰۰۰	بد ۳,۳۸۰,۰۰۰
۲۰۷	۳۰	۲	وصول قسمتی از مطالبات از آقای کریمی		۳۵۰,۰۰۰	بد ۳,۰۳۰,۰۰۰
			جمع	۴,۱۰۰,۰۰۰	۱,۰۷۰,۰۰۰	بد ۳,۰۳۰,۰۰۰

چنانچه بخواهیم بدون استفاده از دفتر معین وضعیت آقای احمدی را روشن کنیم باید عملیات مربوط به نامبرده در تاریخهای ۲/۹، ۲/۱۲، ۲/۲۴ از دفتر کل استخراج و محاسبه شود، تا میزان بدهی او مشخص گردد. حال اگر خواسته شود وضعیت حساب آقای احمدی از چندین صفحه دفتر کل استخراج گردد، دسترسی سریع به مانده حساب آقای احمدی امکان پذیر نخواهد بود و همچنین ممکن است نتیجه حاصل نیز از دقت لازم برخوردار نباشد. اگر علاوه بر دفتر کل یک یا چند صفحه از دفتر معین به آقای احمدی اختصاص داده شود، حساب آقای احمدی در یک مکان متمرکز شده، دسترسی به مانده این حساب نیز به آسانی و به سرعت امکان پذیر خواهد بود.

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
۵۶	۹	۲	فروش نسبه کالا	۴۰۰,۰۰۰		بد	۴۰۰,۰۰۰
۹۵	۱۲	۲	وصول قسمتی از مطالبات		۱۵۰,۰۰۰	بد	۲۵۰,۰۰۰
۱۷۳	۲۴	۲	فروش نسبه کالا	۲۵۰,۰۰۰		بد	۵۰۰,۰۰۰
جمع				۶۵۰,۰۰۰	۱۵۰,۰۰۰	بد	۵۰۰,۰۰۰

با بررسی حساب آقای احمدی در دفتر معین حسابهای دریافتنی، براحتی می توان دریافت که مطالبات مؤسسه از آقای احمدی معادل ۵۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

ممکن است این سؤال مطرح شود که برای کدام حسابها باید دفتر معین نگهداری شود؟ جواب این است که برای هر حسابی از حسابهای دفتر کل که تفکیک عوامل تشکیل دهنده آنها ضرورت داشته باشد، می توان معین نگهداری کرد مانند حسابهای بانکها؛ حسابهای دریافتنی؛ حسابهای پرداختنی؛ پیش پرداختها؛ پیش دریافتها؛ اسناد دریافتنی؛ اسناد پرداختنی؛ هزینه ها و ...

ولی از نظر کنترل دقیق حسابها و اطمینان از صحت ثبت آنها برای اکثر حسابهای دفتر کل در دفتر معین حساب نگهداری می شود. مثال: مانده حساب بانکی مؤسسه تجاری نصیریان در ابتدای سال ۷۲ در دفتر کل معادل ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال بوده است. این مبلغ نزد چهار بانک و با مشخصات زیر می باشد:

الف: بانک ملت جاری ۳۸۲ با مانده ای معادل ۲۵۰,۰۰۰ ریال  
 ب: بانک ملی جاری ۲۵۶ با مانده ای معادل ۱,۱۲۰,۰۰۰ ریال  
 ج: بانک سپه جاری ۴۸۵ با مانده ای معادل ۴۸۰,۰۰۰ ریال  
 د: بانک تجارت جاری ۱۲۷ با مانده ای معادل ۵۵۰,۰۰۰ ریال  
جمع ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال

و عملیات یک ماهه فروردین ۱۳۸۱ حساب بانک بشرح زیر می باشد:

- ۱- در تاریخ ۱۳۸۱/۷/۱ وصول مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال از مشتریان بابت مطالبات توسط بانک تجارت
- ۲- در تاریخ ۱۳۸۱/۹/۱ صدور چک از بانک تجارت به مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال بابت خرید ائانه
- ۳- در تاریخ ۱۳۸۱/۱۴/۱ وصول مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت فروش نقدی کالا توسط بانک سپه
- ۴- در تاریخ ۱۳۸۱/۱۸/۱ صدور چک از حساب بانک ملت به مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت خرید ملزومات
- ۵- در تاریخ ۱۳۸۱/۲۱/۱ صدور چک از حساب بانک سپه به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید نقدی کالا
- ۶- در تاریخ ۱۳۸۱/۲۵/۱ صدور چک از بانک تجارت به مبلغ ۱۲,۰۰۰ ریال بابت آگهی مطبوعات
- ۷- در تاریخ ۱۳۸۱/۲۸/۱ وصول مبلغ ۶۵۰,۰۰۰ ریال توسط بانک سپه بابت وصول مطالبات
- ۸- در تاریخ ۱۳۸۱/۳۱/۱ صدور چک از حساب بانک تجارت به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال بابت پرداخت وجه سفته صادره
- ۹- در تاریخ ۱۳۸۱/۳۱/۱ صدور چک از حساب بانک ملی به مبلغ ۵۶۰,۰۰۰ ریال بابت خرید نقدی کالا

مطلوب است:

ثبت عملیات در دفتر کل و در دفتر معین.



شماره روزنامه	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۱	۱	مانده انتقالی از دوره قبل	۲,۴۰۰,۰۰۰		بد	۲,۴۰۰,۰۰۰
	۷	۱	وصول از مشتریان	۱,۲۰۰,۰۰۰		بد	۳,۶۰۰,۰۰۰
	۹	۱	صدور چک بابت خرید ائانه		۳۵۰,۰۰۰	بد	۳,۲۵۰,۰۰۰
	۱۴	۱	وصول بابت فروش نقدی کالا	۴۰۰,۰۰۰		بد	۳,۶۵۰,۰۰۰
	۱۸	۱	صدور چک بابت خرید ملزومات		۱۲۰,۰۰۰	بد	۳,۵۳۰,۰۰۰
	۲۱	۱	صدور چک بابت خرید کالا		۸۰۰,۰۰۰	بد	۲,۷۳۰,۰۰۰
	۲۵	۱	صدور چک بابت صورتحساب مطبوعات		۱۲,۰۰۰	بد	۲,۷۱۸,۰۰۰
	۲۸	۱	وصول مطالبات از مشتریان	۶۵۰,۰۰۰		بد	۳,۳۶۸,۰۰۰
	۳۱	۱	صدور چک بابت پرداخت وجه سفته		۶۰۰,۰۰۰	بد	۲,۷۶۸,۰۰۰
	۳۱	۱	صدور چک بابت خرید نقدی کالا		۵۶۰,۰۰۰	بد	۲,۲۰۸,۰۰۰
			جمع	۴,۶۵۰,۰۰۰	۲,۴۴۲,۰۰۰	بد	۲,۲۰۸,۰۰۰

همانطوری که از مطالعه صفحه یک دفتر کل که به حساب بانکها اختصاص دارد استنباط می شود مؤسسه تجاری نصیربان مبلغ ۲,۲۰۸,۰۰۰ ریال نزد بانکها وجه نقد دارد ولی بدون محاسبه و بررسی نمی توان اطلاع حاصل کرد چه مقدار از وجه فوق نزد بانک سپه یا سایر بانکها می باشد. برای رفع این نقص و امکان دسترسی سریع به میزان مانده وجه نزد هر بانک می توان از دفتر معین کمک گرفت.

دفتر معین بانکها:

بانک ملت جاری ۳۸۲

دفتر معین

صفحه ....

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۱	۱	نقل مانده از دوره قبل	۲۵۰,۰۰۰		بد	۲۵۰,۰۰۰
	۱۸	۱	صدور چک بابت خرید ملزومات		۱۲۰,۰۰۰	بد	۱۳۰,۰۰۰
			جمع	۲۵۰,۰۰۰	۱۲۰,۰۰۰	بد	۱۳۰,۰۰۰

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۱	۱	نقل مانده از دوره قبل	۱,۱۲۰,۰۰۰		بد	۱,۱۲۰,۰۰۰
	۳۱	۱	صدور چک بابت خرید کالا		۵۶۰,۰۰۰	بد	۵۶۰,۰۰۰
			جمع	۱,۱۲۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰	بد	۵۶۰,۰۰۰

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۱	۱	نقل مانده از دوره قبل	۴۸۰,۰۰۰		بد	۴۸۰,۰۰۰
	۱۴	۱	وصول از بابت فروش کالا	۴۰۰,۰۰۰		بد	۸۸۰,۰۰۰
	۲۱	۱	صدور چک بابت خرید کالا		۸۰۰,۰۰۰	بد	۸۰,۰۰۰
	۲۸	۱	وصول مطالبات	۶۵۰,۰۰۰		بد	۷۳۰,۰۰۰
			جمع	۱,۵۳۰,۰۰۰	۸۰۰,۰۰۰	بد	۷۳۰,۰۰۰

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۱	۱	نقل مانده از دوره قبل	۵۵۰,۰۰۰		بد	۵۵۰,۰۰۰
	۷	۱	وصول مطالبات	۱,۲۰۰,۰۰۰		بد	۱,۷۵۰,۰۰۰
	۹	۱	صدور چک بابت خرید ائانه		۳۵۰,۰۰۰	بد	۱,۴۰۰,۰۰۰
	۱۸	۱	صدور چک بابت آبونمان مطبوعات		۱۲,۰۰۰	بد	۱,۳۸۸,۰۰۰
	۳۱	۱	صدور چک بابت وجه سفته		۶۰۰,۰۰۰	بد	۷۸۸,۰۰۰
			جمع	۱,۷۵۰,۰۰۰	۹۶۲,۰۰۰	بد	۷۸۸,۰۰۰

تراز آزمایشی معین بانکها نیز خود کنترلی است برای حساب بانک دفتر کل.

تراز آزمایشی دفتر معین بانکها در تاریخ ۱۳۷۲/۱/۳۱

ردیف	شرح	گردش عملیات		مانده
		بدهکار	بستانکار	
۱	بانک ملت جاری ۳۸۲	۲۵۰,۰۰۰	۱۲۰,۰۰۰	۱۳۰,۰۰۰
۲	بانک ملی جاری ۲۵۶	۱,۱۲۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰
۳	بانک سپه جاری ۴۸۵	۱,۵۳۰,۰۰۰	۸۰۰,۰۰۰	۷۳۰,۰۰۰
۴	بانک تجارت جاری ۱۲۷	۱,۷۵۰,۰۰۰	۹۶۲,۰۰۰	۷۸۸,۰۰۰
	جمع	۴,۶۵۰,۰۰۰	۲,۴۴۲,۰۰۰	۲,۲۰۸,۰۰۰

همانطور که ملاحظه می شود جمع تراز آزمایشی دفتر معین بانکها، باید همیشه با جمع حساب بانکها در دفتر کل مطابقت داشته باشد. به این ترتیب از صحت ثبت عملیات در دفاتر کل و معین که هر کدام از مأخذ جداگانه ای ثبت شده اند اطمینان حاصل و ارتباط دفاتر کل و معین نیز نشان داده می شود.

#### پرسشها

- ۱- مراحل چرخه حسابداری را نام ببرید.
- ۲- عناصر و طبقات حسابها در عملیات حسابداری را نام ببرید.
- ۳- تعریف «دارایی» را بیان کنید (با ذکر نمونه).
- ۴- انواع داراییها را نام ببرید.
- ۵- تعریف «سرمایه» را بیان کنید.
- ۶- تعریف «بدهی» را بنویسید (با ذکر نمونه).
- ۷- تعریف «درآمد» را بیان نمایید (با ذکر نمونه).
- ۸- تعریف «هزینه» را بیان کنید (با ذکر نمونه).
- ۹- توضیح دهید که در پایان دوره مالی در مؤسسات بازرگانی، چه حسابهایی اصلاح می گردند؟
- ۱۰- انواع تخفیفات فروش کالا را نام ببرید.
- ۱۱- توضیح دهید که در چه صورتی مانده حساب خلاصه سود و زیان، «سود» یا «زیان» را نشان خواهد داد؟
- ۱۲- دفتر معین چگونه دفتری است و امتیاز داشتن دفتر معین در چیست؟
- ۱۳- دفتر معین برای چه حسابهایی از دفتر کل مورد استفاده قرار می گیرد؟
- ۱۴- دفتر معین را از روی چه مدارکی تکمیل می کنند؟

## پرسشهای چهارگزینه‌ای

- ۱- مانده معمولی کدام یک از گزینه‌های زیر «بدهکار» می‌باشد؟  
 الف- برگشت از خرید و تخفیفات  
 ب- برگشت از فروش و تخفیفات  
 ج- پیش دریافت فروش کالا  
 د- تخفیفات نقدی خرید
- ۲- در سیستم ثبت ادواری هزینه حمل کالای خریداری شده در کدام یک از حسابهای زیر منظور می‌شود؟  
 الف- خرید کالا  
 ب- موجودی کالا  
 ج- هزینه حمل کالای خریداری شده  
 د- هزینه‌های متفرقه خرید
- ۳- برگشت از فروش و تخفیفات ....  
 الف- یک حساب دائمی است.  
 ب- به فروش کالا بسته می‌شود.  
 ج- با خلاصه سود و زیان بسته می‌شود.  
 د- به صندوق بسته می‌شود.
- ۴- دفتر معین حسابهای دریافتنی در کدام یک از موارد زیر، مورد نیاز است :  
 الف- هنگامی که گردش عملیات حسابهای دریافتنی زیاد و عناوین آن متنوع باشد.  
 ب- زمانی که حجم فروشهای نقدی مؤسسه زیاد باشد.  
 ج- زمانی که برای سهولت انجام کارهای حسابداری حسابهای دریافتنی در دفتر کل ایجاد نشده باشد.  
 د- هنگامی که به جای دفتر روزنامه از دفتر معین استفاده شود.
- ۵- جمع تراز آزمایشی دفتر معین بانکها مربوط به ستون گردش عملیات :  
 الف- با جمع تراز آزمایشی دفتر کل مطابقت دارد.  
 ب- با جمع حساب بانکها در دفتر کل مطابقت دارد.  
 ج- با جمع مانده حسابهای بانکی مؤسسه مطابقت دارد.  
 د- با مانده واقعی وجوه مؤسسه در نزد بانک مطابقت دارد.

## مسائل

در حل مسائل این فصل بر حسب لزوم از فرم عملی دفاتر معین استفاده شود.

- ۱-۱- مانده‌های زیر از حسابهای دفتر کل مؤسسه تجاری احمدی استخراج شده‌اند؛ نسبت به تنظیم حساب خلاصه سود و زیان، اقدام نمایید.

خرید کالا	۴,۸۰۰,۰۰۰	برگشت از خرید و تخفیفات	۲۵۰,۰۰۰
فروش کالا	۶,۹۰۰,۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات	۱۸۰,۰۰۰
هزینه حمل کالای خریداری شده ۱۲۵,۰۰۰ ریال			
هزینه‌های عمومی و فروش ۸۴۵,۰۰۰ ریال			

مؤسسه موجودی کالای اول دوره و پایان دوره نداشته است.

- ۱-۲- مؤسسه تجارتي کریمی در اولین سال فعالیت خود با ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال موجودی نقد فعالیت‌های مالی زیر را انجام داد :

- الف- خرید نسبه از آقای مرتضوی به مبلغ ۹۵۰,۰۰۰ ریال
- ب- خرید نسبه از آقای بنایی به مبلغ ۱,۸۵۰,۰۰۰ ریال
- ج- خرید نسبه از شرکت امین به مبلغ ۴,۹۲۰,۰۰۰ ریال

د- خرید نسبه کالا از تجارتخانه ادیب به مبلغ ۲,۳۰۰,۰۰۰ ریال  
 ه- خرید نسبه کالا از شرکت آذین به مبلغ ۸۵۴,۰۰۰ ریال  
 و- خرید نسبه کالا از آقای نظری به مبلغ ۴۶۰,۰۰۰ ریال  
 ز- پرداخت مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال به آقای مرتضوی بابت قسمتی از بدهی  
 ح- پرداخت مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال به تجارتخانه ادیب و مبلغ ۱,۱۲۰,۰۰۰ ریال به شرکت امین بابت قسمتی از بدهی مؤسسه  
 ط- پرداخت مبلغ ۳۵۴,۰۰۰ ریال به شرکت آذین بابت قسمتی از بدهی  
 ی- خرید نسبه کالا از آقای بنایی به مبلغ ۱,۱۵۰,۰۰۰ ریال  
**مطلوب است:**

ثبت عملیات در دفتر روزنامه و انتقال به حسابهای مربوط در دفتر کل و ثبت در دفتر معین حسابهای پرداختنی و تنظیم تراز آزمایشی دفتر معین حسابهای پرداختنی و کنترل آن با حسابهای پرداختنی دفتر کل.  
**۳-۱- مؤسسه تجارتي آرام فعاليتهاي تجاري خود را به معامله برنج اختصاص داده و دریافت و پرداخت خود را از طریق دو حساب جاری بانک ملی به شماره ۱۲۸ و بانک ملت به شماره ۴۹۵ انجام می دهد. در ابتدای سال مالی ۴X مانده نزد بانک ملی ۴,۸۴۰,۰۰۰ ریال و مانده نزد بانک ملت ۱,۸۴۵,۰۰۰ ریال بود. فعاليتهاي ده روزه اول سال ۴X۱۳ از نظر فعاليتهاي بانک شامل موارد زیر است.**

X۴/۱/۶: صدور چک از بانک ملی به مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید برنج  
 X۴/۱/۷: صدور چک از بانک ملت به مبلغ ۲۴۵,۰۰۰ ریال بابت خرید ملزومات  
 X۴/۱/۸: وصول از طریق بانک ملت بابت فروش برنج به مبلغ ۲,۸۰۰,۰۰۰ ریال  
 X۴/۱/۹: وصول از طریق بانک ملی بابت فروش برنج به مبلغ ۱,۹۲۰,۰۰۰ ریال  
 X۴/۱/۱۰: صدور چک از بانک ملت بابت خرید برنج به مبلغ ۲,۳۰۰,۰۰۰ ریال  
 X۴/۱/۱۱: صدور چک از بانک ملی بابت خرید اثاثه به مبلغ ۱,۸۰۰,۰۰۰ ریال  
 X۴/۱/۱۲: صدور چک از بانک ملی بابت پرداخت هزینه تلفن به مبلغ ۹۰,۰۰۰ ریال  
**مطلوب است:**

ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه و کل و انتقال عملیات به دفتر معین بانکها و تهیه تراز آزمایشی دفتر معین بانکها و مقایسه مانده آن با مانده حساب بانک دفتر کل.

**۴-۱- مؤسسه خدمات مسکن اتاقسرا که به کار سرویس و نگهداری مجتمعهای ساختمانی می پردازد در اول اسفند ماه ۱۳X۸ تأسیس شده و آغاز به کار کرده است. (تمامی دریافتها و پرداختها از طریق بانک انجام شده است)**  
 ۱۲/۱- آقای حجازی مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال را به حساب بانک مؤسسه به عنوان سرمایه واریز کرد.  
 ۱۲/۱- پرداخت اجاره اسفند ماه، طی یک فقره چک به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال در وجه مؤجر.  
 ۱۲/۲- خرید یک دستگاه وانت به مبلغ ۴,۸۰۰,۰۰۰ ریال و پرداخت وجه آن طی یک برگ چک.  
 ۱۲/۲- خرید ابزار و وسایل کار به مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال که ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال آن را به طور نقد پرداخت نمود و بقیه، سه ماهه قابل پرداخت است.

۱۲/۲- تنظیم قرارداد با مجتمع مسکونی صدف برای چهار ماه (از ۸/۱۲/۸۸ تا ۹/۳/۱۳X۹)، ماهانه به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال که از این مجتمع، در زمان تنظیم قرارداد، مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال نقداً دریافت کرد.  
 ۱۲/۲- خرید ملزومات و لوازم مصرفی به طور نسبه ۶۰۰,۰۰۰ ریال.

۱۲/۷- دریافت مبلغ ۵۵۰,۰۰۰ ریال بابت خدمات انجام شده از هتل مرجان

۱۲/۱۴- ارسال صورتحسابی برای مجتمع فرهنگیان بابت خدمات ساختمانی به مبلغ ۷۵۰,۰۰۰ ریال

۱۲/۱۴- پرداخت دستمزد ۱۵ روز اول ماه عوامل اجرایی مؤسسه، به مبلغ ۳۶۰,۰۰۰ ریال

۱۲/۱۵- انجام خدمات برای ساختمان درمانگاه رازی و دریافت مبلغ ۴۸۰,۰۰۰ ریال

۱۲/۱۷- صدور چک به مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه آگهی در روزنامه محلی

۱۲/۱۹- وصول بخشی از مطالبات از مجتمع فرهنگیان به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال

۱۲/۲۲- دریافت وجه بابت خدمات انجام شده به مبلغ ۳۲۰,۰۰۰ ریال

۱۲/۲۸- پرداخت هزینه های بنزین و روغن وانت جمعاً به مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال (هزینه سوخت و سرویس)

۱۲/۲۸- ارسال صورتحسابی به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال، برای آموزشگاه علمی پارس بابت خدمات ساختمانی انجام شده.

۱۲/۲۸- پرداخت دستمزد نیمه دوم اسفند ماه، طی یک فقره چک به مبلغ ۳۶۰,۰۰۰ ریال

۱۲/۲۸- آقای حجازی مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال هزینه آب و برق و تلفن منزل خود را طی یک فقره چک از حساب مؤسسه پرداخت نمود.

۱۲/۲۸- انجام تعمیرات ساختمان برای مشتریان متفرقه و دریافت مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت آن.

#### مطلوب است:

الف - تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی و ثبت آنها در دفتر روزنامه

ب - نقل اقلام دفتر روزنامه به دفتر کل

- موجودی ملزومات در ۱۳۸۸/۱۲/۲۹ مبلغ ۳۴۰,۰۰۰ ریال است. ثبت اصلاحات لازم در دفتر روزنامه و کل

ج - تهیه تراز آزمایشی چهار ستونی از مانده حسابهای دفتر کل

د - تهیه صورتهای مالی (صورت سود و زیان، صورت سرمایه، ترازنامه) در ۱۳۸۸/۱۲/۲۹

هـ - ثبت بستن حسابهای موقت در دفاتر مؤسسه

۵-۱- تراز آزمایشی مانده حسابهای دفتر کل «فروشگاه ایران» در پایان دیمه ۱۳۸۹ به قرار زیر است :

ریال

موجودی نقد	۱,۰۴۱,۲۶۰ (شامل ۷۲۵۸۱۰ ریال مانده صندوق
حسابهای دریافتنی	۱۹۵,۲۰۰ و ۳۱۵۴۵۰ ریال مانده بانک می باشد)
اسناد دریافتنی	۳۲۲,۰۰۰
موجودی کالا	۷۵۴,۰۰۰
ملزومات اداری	۱۱۲,۵۰۰
ملزومات فروشگاه	۱۴۰,۰۰۰
پیش پرداخت بیمه فروشگاه	۸۷,۰۰۰
اثاثه اداری	۵۰,۰۰۰
اثاثه فروشگاه	۱۲۵,۷۰۰
وسایط نقلیه	۷۵۰,۰۰۰
ساختمان	۳,۶۰۰,۰۰۰

ریال	ریال	
۳۶۲,۵۰۰		حسابهای پرداختنی
۲۳۰,۰۰۰		اسناد پرداختنی
۷,۴۰۰,۰۰۰		سرمایه
	۳۴۰,۰۰۰	برداشت
—		خلاصه سود و زیان
۳,۸۴۲,۰۰۰		فروش
	۱۲۵,۱۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات
	۳,۰۰۰,۰۰۰	خرید
۱۲۵,۵۰۰		برگشت از خرید و تخفیفات
	۸۴,۰۰۰	هزینه حمل کالای خریداری شده
	۸۲۰,۰۰۰	هزینه حقوق فروشندگان
	۳۰,۰۰۰	هزینه آگهی
	۲۶۰,۰۰۰	هزینه حقوق کارکنان اداری
	۹۳,۲۴۰	هزینه متفرقه فروشگاه
۴۰,۰۰۰		تخفیفات نقدی خرید
	۷۰,۰۰۰	تخفیفات نقدی فروش
۱۲,۰۰۰,۰۰۰	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	جمع
صورت ریز حسابهای پرداختنی :	صورت ریز حسابهای دریافتنی :	
فروشگاه مهراں ۱۲۰,۰۰۰ ریال	فروشگاه همدان ۷۵,۰۰۰ ریال	
فروشگاه مهر ۲۴۲,۵۰۰ ریال	فروشگاه بابل ۵۰,۲۰۰ ریال	
	فروشگاه سمرقند ۷۰,۰۰۰ ریال	
جمع حساب کنترل حسابهای پرداختنی ۳۶۲,۵۰۰ ریال	جمع حساب کنترل حسابهای دریافتنی ۱۹۵,۲۰۰ ریال	
رویدادهای اقتصادی مربوط به ماههای بهمن و اسفند به قرار زیر است :		
X۹/۱۱/۱ - خرید مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال ملزومات اداری به طور نسیه از فروشگاه مهر.		
X۹/۱۱/۳ - فروش مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه بابل به شرط (ن/۴۵ - ۷/۳) و دریافت و تسویه بدهی ایشان		
X۹/۱۱/۸ - برگشت مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال از کالای فروخته شده در X۹/۱۱/۳ توسط فروشگاه بابل		
X۹/۱۱/۱۰ - پرداخت مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۱ به فروشگاه مهراں		
X۹/۱۱/۱۳ - وجه یک برگ از سفته‌های دریافتنی به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال در سررسید وصول گردید.		
X۹/۱۱/۱۵ - فروش مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه سمرقند و دریافت بهای آن پس از کسر ۴٪ تخفیف توافقی		
X۹/۱۱/۱۶ - دریافت صورتحسابی به مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال بابت درج آگهی در روزنامه همشهری		
X۹/۱۱/۱۸ - خرید مبلغ ۵۵۰,۰۰۰ ریال کالا از فروشگاه مهراں به شرط (ن/۴۰ - ۱۰/۲)		
X۹/۱۱/۲۰ - پرداخت مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل کالای خریداری شده در X۹/۱۱/۱۸		
X۹/۱۱/۲۳ - وصول مطالبات از فروشگاه همدان و سمرقند		

X۹/۱۱/۲۵ - به علت معیوب بودن کالای خریداری شده، در X۹/۱۱/۱۸ مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال به عنوان تخفیف به بستانکار حساب، در دفاتر فروشگاه مهران منظور گردیده است.

X۹/۱۱/۲۶ - پرداخت وجه صورتحساب دریافتی در X۹/۱۱/۱۶ به روزنامه همشهری

X۹/۱۱/۲۷ - پرداخت مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۲ به فروشگاه مهران

X۹/۱۱/۳۰ - پرداخت مبلغ ۸۲,۰۰۰ ریال بابت حقوق فروشندگان و ۲۶,۰۰۰ ریال بابت حقوق کارمندان اداری طی

چک شماره ۱۰۰۳

X۹/۱۲/۱ - فروش مبلغ ۱۷۰,۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه راوند در مقابل یک فقره سفته ۲ ماهه به همان مبلغ

X۹/۱۲/۴ - وصول وجه یک برگ از اسناد دریافتی موعده رسیده به مبلغ ۱۲۲,۰۰۰ ریال

X۹/۱۲/۷ - فروش معادل مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه همدان با شرط (ن/۳۰-۷/۲)

X۹/۱۲/۱۰ - خرید مبلغ ۱۵,۰۰۰ ریال ملزومات اداری به طور نقد

X۹/۱۲/۱۳ - پرداخت مبلغ ۱۲,۵۰۰ ریال جهت هزینه های متفرقه فروشگاه و مبلغ ۲۱,۰۰۰ ریال بابت هزینه های متفرقه

اداری

X۹/۱۲/۱۳ - وصول وجه کالای فروخته شده به فروشگاه همدان در X۹/۱۲/۷ و واریز آن به حساب بانک

X۹/۱۲/۱۷ - وصول وجه کالای فروخته شده به فروشگاه بابل مربوط به معامله X۹/۱۱/۳

X۹/۱۲/۱۷ - خرید مبلغ ۵۳,۰۰۰ ریال اثاثه اداری و پرداخت وجه آن طی چک شماره ۱۰۰۴

X۹/۱۲/۲۰ - فروش مبلغ ۲۴۰,۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه سمرقند و دریافت بهای آن پس از کسر ۵٪ تخفیف تجاری

X۹/۱۲/۲۳ - خرید مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال کالا از فروشگاه سراب و صدور و تعهد یک برگ سفته ۳۵ روزه به همان مبلغ

X۹/۱۲/۲۵ - پرداخت مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه تعمیر وسایط نقلیه

X۹/۱۲/۲۷ - پرداخت مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال به فروشگاه سمرقند به علت معیوب بودن مقداری از کالای فروخته شده

در X۹/۱۲/۲۰

X۹/۱۲/۲۸ - پرداخت مبلغ ۳۲,۰۰۰ ریال بابت هزینه آب و برق و تلفن فروشگاه و نیز مبلغ ۵۵,۰۰۰ ریال بابت هزینه آب

و برق و تلفن اداری

X۹/۱۲/۲۹ - پرداخت مبلغ ۸۲,۰۰۰ ریال بابت حقوق فروشندگان و مبلغ ۲۶,۰۰۰ ریال از بابت حقوق کارمندان اداری

طی دو برگ چک شماره ۱۰۰۵ و ۱۰۰۶

مطلوب است:

۱- افتتاح حسابها در دفتر کل به تاریخ اول بهمن ماه

۲- انتقال مانده حسابها به دفاتر معین مربوط (حسابهای دریافتی، حسابهای پرداختی)

۳- ثبت عملیات حسابداری معاملات بهمن ماه و اسفند ماه در دفاتر روزنامه و کل

۴- تنظیم دفاتر معین حسابهای دریافتی و حسابهای پرداختی

۵- تهیه تراز آزمایش چهارستونی در پایان اسفند ماه X۹۱۳

۶- تهیه تراز آزمایشی معین حسابهای دریافتی و حسابهای پرداختی

۷- ثبت عملیات اصلاح حسابها در دفاتر (روزنامه عمومی - کل) به شرح زیر:

الف - حقوق اسفند ماه یکی از کارکنان به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت و ثبت نشده است.

ب - در پایان دوره مالی موجودی ملزومات فروشگاه ۱۵,۰۰۰ ریال و موجودی ملزومات اداری به مبلغ ۵,۰۰۰ ریال



ارزیابی شده است.

ج - مبلغ پیش پرداخت بیمه فروشگاه برای مدت ۹ ماه بوده است که ۶ ماه آن منقضی شده است.

د - مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال بابت عوارض سال ۹X فروشگاه تعیین شده که در دفاتر مؤسسه ثبت نشده است.

هـ - موجودی کالا در پایان دوره مالی، ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال ارزیابی شده است.

۸ - ثبت بستن حسابهای موقت در دفتر روزنامه عمومی و نقل به دفتر کل

۹ - تهیه صورتهای مالی (صورسود و زیان، صورسرمایه، ترازنامه) در پایان اسفند ماه ۹X۱۳

۱۰ - تهیه تراز آزمایشی اختتامی در پایان اسفند ۹X۱۳

۱۱ - ثبت بستن حسابهای دائمی در دفتر روزنامه و نقل به حسابهای مربوط در دفتر کل

۱۲ - ثبت افتتاح حسابهای دائمی در دفتر روزنامه عمومی و دفتر کل در سال مالی جدید

### موجودی نقد

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست:

- ۱- موجودی نقد را تعریف کند.
- ۲- ویژگیهای موجودی نقد را توضیح دهد.
- ۳- اهمیت موجودی نقد و مدیریت آن را توضیح دهد.
- ۴- شیوه‌های کنترلی موجودی نقد را شرح دهد.
- ۵- اثر در اختیارنداشتن موجودی نقد کافی در عملیات واحد اقتصادی را شرح دهد.
- ۶- عملیات حسابداری صندوق را انجام دهد.
- ۷- تنخواه گردان را تعریف کنید.
- ۸- ثبتهای مربوط به افتتاح حساب، عملیات و بستن تنخواه گردان را انجام دهد.
- ۹- عملیات حسابداری تنخواه گردان ثابت و متغیر را انجام دهد.
- ۱۰- چگونگی افتتاح حساب، واریز و برداشت از حساب بانک را توضیح دهد.
- ۱۱- چک را تعریف کند.
- ۱۲- چکهای دریافتی و صادره را در دفاتر ثبت کند.
- ۱۳- چگونگی مقایسه اقلام صورتحساب بانک را با حساب بانک در دفاتر مؤسسه تشریح کند.
- ۱۴- اقلام برابر و یکسان در صورتحساب بانک و دفاتر را حذف و اقلام باز را نشان دهد.
- ۱۵- صورت مغایرت بانکی را به دو روش تهیه کند و مانده‌ها را تصحیح کرده، در موارد مربوط به مغایرت، ثبت اصلاحی انجام دهد.

### ۲- موجودی نقد (صندوق و بانک)

**تعریف:** موجودی نقد، عبارت است از وجوه مربوط به واحد اقتصادی که بدون هیچ‌گونه شرط و محدودیت، قابل دسترسی است<sup>۱</sup> و در مبادلات اقتصادی به منظور تحصیل داراییها و خدمات، پرداخت بدهیها و تعهدات و اجرای سایر برنامه‌ها به کار گرفته می‌شود.

---

۱- وجوه بلوکه شده یا سپرده شده به صندوق دادگستری، موجودی نقد محسوب نمی‌شود.

## ۱-۲- انواع موجودی نقد

انواع موجودی نقد، شامل :

– صندوق (اسکناس و سکه)

– تنخواه گردان (موجودی نقد نزد تنخواه‌دار)

– بانک (انواع حسابهای پس‌انداز دیداری و جاری نزد بانکها و مؤسسات اعتباری)

ویژگی و خصوصیات موجودی نقد (وجوهی که به عنوان داراییهای جاری نقد مؤسسه قرار می‌گیرند) باید :

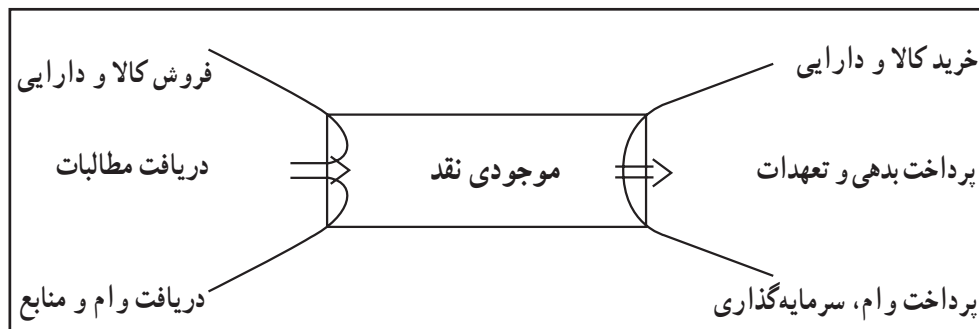
- ۱- وسیله معامله باشد.

- ۲- به سهولت قابل استفاده و دریافت و برداشت باشد.

- ۳- در بازپرداخت دیون و استفاده از آن در ایفای هرگونه تعهدی، محدودیت نداشته باشد.

اهمیت و مدیریت موجودی نقد: موجودی نقد، به عنوان اولین قلم تشکیل دهنده داراییهای جاری در ترازنامه منعکس می‌گردد. این موجودی و حسابهای مربوط به آن، از مهمترین حسابهای هر مؤسسه هستند. زیرا معرف قدرت خرید کالا و خدمات، و نیز قدرت پرداخت بدهیها می‌باشند.

موجودی نقد و گردش آن، همچون شریانی حیاتی در پیکر واحد تجاری سبب بقای آن است زیرا گرفتگی و کندشدن سرعت گردش وجه نقد، باعث رکود عملیات تجاری و توقف فعالیتهای مؤسسه می‌گردد.



عدم استفاده مناسب و بموقع از موجودی نقد، موجب زیان می‌شود بنابراین مدیریت موجودی نقد، برای نگهداری و استفاده مناسب از امکانات نقدینگی، باید به طرح‌ریزی و بودجه‌بندی وجوه نقد، تهیه و ارائه گزارشها و صورتهای مغایرت ادواری نقد و اعمال کنترل و نظارت بر آن بپردازد تا :

الف – از رکود و بلااستفاده ماندن موجودی نقد جلوگیری شود.

ب – از دسترسی بموقع و کافی به موجودی نقد اطمینان حاصل گردد.

ج – از سرقت و اختلاس موجودی نقد جلوگیری شود.

## ۲-۲- شیوه‌های مراقبت و کنترل موجودی نقد

- ۱- برنامه مشخص و مطمئنی برای دریافتها و پرداختهای نقدی تدوین و اجرا گردد.

- ۲- تفکیک مسئولیتهای ایجاد سیستم کنترل داخلی متناسب به نحوی که مسئولیت دریافت و پرداخت پول از عمل ثبت و نگهداری مدارک مجزا شود و هیچ فردی به تنهایی عهده‌دار انجام تمام مراحل یک معامله نباشد.

- ۳- تمام دریافتهای نقدی در دایره صندوق متمرکز و برای هر دریافت رسید صادر شود.

- ۴- کلیه پرداختها (به جز پرداختهای جزیی و با مبلغ کم) باید با تأیید و امضای مسؤولان مربوط و مبتنی بر اسناد مثبت،

به وسیله صدور چک انجام شود.

- ۵- تمام دریافتها و پرداختهای نقدی، بی درنگ در دفاتر (دفتر صندوق) ثبت و در پایان هر روز به بانک واریز گردد.
- ۶- رسیدهای دریافت نقد و چکهای صادره، باید دارای شماره مسلسل باشند و نسخه های باطل شده آنها باید بایگانی شود.
- ۷- حسابهای وجوه نقدی با موجودی واقعی آن مطابقت داده شود و هر گونه مغایرت معلوم و پی گیری گردد.

### ۳-۲- حسابداری عملیات نقدی

حسابداری عملیات نقدی واحدهای تجاری در حسابهای «صندوق» «بانک» و تنخواه گردان ثبت می شود.

**حساب صندوق:** این حساب برای ثبت عملیات جاری دریافت و پرداختهای نقدی مؤسساتی در نظر گرفته می شود که دریافت وجه نقد از مشتریان و پرداخت وجه به صورت نقدی، امری اجتناب ناپذیر است و این امر، ناشی از دریافتهای مکرر در طول روز و یا عدم دسترسی مشتریان به شعبه یا باجه بانک بوده است.

به همین جهت در برخی از مؤسسات، شخصی به عنوان صندوقدار استخدام می گردد و متناسب با حداکثر وجهی که در اختیار وی قرار داده خواهد شد از او تضمینهای لازم اخذ می گردد. لازم به یادآوری است که علاوه بر حساب صندوق که در دفتر کل افتتاح شده، در صورت تعدد، حسابهای معین نیز نگهداری می شود. یک دفتر مخصوص به نام دفتر صندوق توسط صندوقدار نگهداری می شود که جنبه آماری و اطلاعاتی دارد و از سیستم حسابداری دو طرفه پیروی نمی کند. این دفتر دریافت و پرداختهای نقدی را بلافاصله ثبت خواهد نمود. در پایان هر روز وجوه موجود در صندوق شمارش شده، با دفتر صندوق مطابقت داده می شود تا صحت انجام امور دریافت و پرداخت به اثبات برسد.

حساب صندوق در دفاتر حسابداری براساس اسناد حسابداری تکمیل می گردد؛ بدینصورت که به ازای دریافتهای نقدی، حساب صندوق بدهکار و در مقابل حسابهای مربوط پرداختهای نقدی حساب صندوق بستانکار می شود. وجوه نقد، ضمن آن که برای معاملات نقدی بسیار اهمیت دارد و در دسترس بودن آن در اسرع وقت از امتیازات این دارایی می باشد، به همان نسبت نیز می تواند در معرض سوء استفاده قرار گیرد. از آنجا که کنترل وجوه نقد از طرف مدیران و صاحبان مؤسسات به علت اشتغالات آنها و همچنین به علت محدودیت زمان در هر لحظه امکان پذیر نیست، ممکن است صندوق مورد سوء استفاده قرار گیرد بنابراین با برقراری سیستم کنترلهای داخلی در مؤسسات تجاری بزرگ و صدور دستورالعملهای خاص، حساب صندوق را کنترل می کنند.

**کسر و اضافی موجودی صندوق:** با توجه به حجم عملیات دریافت و پرداخت نقدی هر مؤسسه ممکن است در پایان هر روز موجودی واقعی صندوق از مانده دفتر صندوق یا حساب صندوق بیشتر یا کمتر باشد. در صورتی که اختلاف موجود، رقم عمده ای را تشکیل دهد یا به طور مرتب تکرار شود. باید با بررسی دریافتها و پرداختهای نقدی و کسب اطلاع از مشتریانی که در فاصله زمانی معینی پول دریافت یا پرداخت نموده اند؛ نسبت به رفع این اختلاف اقدام نمود. چنانچه مبلغ کسر یا اضافی صندوق ناچیز و یا ناشی از اشتباه باشد، مبلغ کسر یا اضافی باید از طریق صندوقدار گزارش گردد و براساس گزارش نسبت به اصلاح حساب صندوق اقدام شود تا مانده حساب صندوق برابر مانده واقعی صندوق گردد. برای این منظور، حسابی تحت عنوان کسر و اضافی صندوق در دفتر کل افتتاح می شود که در صورت اضافه بودن موجودی واقعی صندوق، ثبت زیر تنظیم می گردد:

صندوق

× ×

× ×

کسر و اضافی صندوق

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

چنانچه موجودی واقعی صندوق از مانده حساب صندوق کمتر باشد، ثبت زیر انجام می شود:

## کسر و اضافی صندوق

× ×

### صندوق

× ×

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

حساب کسر و اضافی صندوق تا پایان دوره مالی باز می ماند و در پایان دوره مالی متناسب با مانده آن، (با توجه به تصمیمات بعدی مدیریت مؤسسه و مقررات جاری آن و نوع عملیات مؤسسه، برخوردهای متفاوت می شود.) ثبت لازم انجام می شود :

الف - چنانچه حساب کسر و اضافی صندوق، مانده بدهکار داشته باشد و کسری صندوق به عهده مؤسسه باشد :

× ×

هزینه های متفرقه

### کسر و اضافی صندوق

× ×

انتقال مانده کسر و اضافی صندوق به حساب هزینه های متفرقه

ب - اگر حساب کسر و اضافی صندوق مانده بستانکار داشته باشد و اضافی صندوق متعلق به مؤسسه باشد :

× ×

کسر و اضافی صندوق

× ×

سایر درآمدها

انتقال مانده کسر و اضافی صندوق به حساب سایر درآمدها

مثال ۱: موجودی واقعی صندوق مؤسسه تجاری آبادان در پایان روز ۱۳۸۲/۱۲/۲۵ مبلغ ۴,۲۵۰,۰۰۰ ریال بود ولی مانده حساب صندوق رقم ۴,۲۵۵,۰۰۰ ریال را نشان می داد و حساب کسر و اضافی صندوق ۶۲,۰۰۰ ریال مانده بستانکار داشت. در ۸۲/۱۲/۲۸ موجودی واقعی صندوق ۳,۸۵۰,۰۰۰ ریال و مانده حساب صندوق ۳,۸۴۰,۰۰۰ ریال بود.

مطلوب است:

(۱) ثبت رویدادهای مذکور در دفتر روزنامه و کل مؤسسه

(۲) بستن حساب کسر و اضافی صندوق در پایان دوره مالی

حل:

۸۲/۱۲/۲۵ - کسر و اضافی صندوق ۵,۰۰۰

۵,۰۰۰

صندوق

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

۸۲/۱۲/۲۸ - صندوق ۱۰,۰۰۰

۱۰,۰۰۰

کسر و اضافی صندوق

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

۸۲/۱۲/۲۹ - کسر و اضافی صندوق ۶۷,۰۰۰

۶۷,۰۰۰

سایر درآمدها

کسر و اضافی صندوق		صندوق	
X۲/۱۲/۲۵	۵,۰۰۰	X۲/۱۲/۲۵	۶۲,۰۰۰ م
X۲/۱۲/۲۸	۶۷,۰۰۰	X۲/۱۲/۲۸	۱۰,۰۰۰
X۲/۱۲/۲۹	۷۲,۰۰۰		۷۲,۰۰۰

سایر درآمدها	
X۲/۱۲/۲۹	۶۷,۰۰۰

در بعضی مؤسسات مبلغی تحت عنوان کسری صندوق به صندوقدار پرداخت می شود که با حجم عملیات صندوق متناسب است. به این ترتیب جبران کسری صندوق به عهده صندوقدار محول می شود و در این حالت حسابی تحت عنوان کسر و اضافی صندوق وجود نخواهد داشت و ثبتی بابت اضافات صندوق نیز در دفاتر صورت نمی گیرد.

**حساب تنخواه گردان:** در مؤسسات تجاری، معمولاً حساب بانک به دلیل امتیازات زیاد، جانشین حساب صندوق می گردد و کلیه دریافتها و پرداختها از طریق آن انجام می شود. البته پرداختهای جزئی را با صدور چک از حساب بانکی انجام نمی دهند بنابراین برای تأمین پرداختهای جزئی مبلغی را تحت تنخواه گردان در اختیار یکی از کارکنان مالی قرار می دهند، تا با رعایت مقررات و آیین نامه های داخلی مؤسسه نسبت به پرداخت هزینه های جزئی یا خرید بعضی ملزومات اقدام نماید.

مبلغ تنخواه گردان متناسب با هزینه ها و یا پرداختهای جزئی مؤسسه است و از شخصی که تنخواه گردان در اختیار او قرار داده می شود تضمین لازم دریافت می گردد. نگهداری حساب تنخواه گردان، علاوه بر مزیت سهولت پرداختهای جزئی، به منظور جلوگیری از سوء استفاده های احتمالی ناشی از نگهداری مبالغ عمده نیز صورت می گیرد.

نگهداری حساب تنخواه گردان، به یکی از دو روش زیر انجام می شود:

**الف — تنخواه گردان — روش مانده ثابت:** در این روش، مانده تنخواه گردان در طی یک دوره مالی ثابت است مگر این که براساس تصمیمات جدید نسبت به افزایش یا کاهش آن اقدام شود مثلاً در مؤسسه ای تصمیم گرفته شده است که مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال تنخواه در اختیار مسئول تنخواه گردان قرار داده شود. در این صورت حسابداری پس از اخذ تضمین لازم چکی به مبلغ فوق از حساب جاری مؤسسه صادر و در اختیار شخص مسئول قرار می دهد و ثبت مقابل را تنظیم می کند.

تنخواه گردان آقای ... ۲۰۰,۰۰۰

بانک ۲۰۰,۰۰۰

صدور چک به منظور افتتاح حساب تنخواه گردان

در این روش در طی دوره مالی هرگاه مبالغی از تنخواه گردان بابت هزینه های جزئی یا خرید ملزومات به موجب دستورات

صادره پرداخت شود، مسئول تنخواه گردان اسناد مربوط را به همراه گزارش، به حسابداری تحویل می‌دهد. در صورتی که مدارک تحویلی ایرادی نداشته باشند از طریق حسابداری معادل مبلغ اسناد و مدارک، چک صادر می‌شود و در اختیار مسئول تنخواه گردان قرار می‌گیرد. ثبت لازم، به صورت زیر می‌باشد.

هزینه‌ها ××  
ملزومات ××

بانک ××

صدور چک بابت تأمین وجوه تنخواه گردان

مثال: فروشگاه ایمان در X۴/۷/۵ مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه گردان اختصاص داده و مبلغ مذکور، طی چک در اختیار آقای عظیمی، مسئول تنخواه گردان، قرار گرفت. از تاریخ ۷/۶ تا ۷/۱۵ جمعاً مبلغ ۲۵۵,۹۷۰ ریال به شرح زیر از محل تنخواه گردان مذکور هزینه شد. آقای عظیمی اسناد مربوط به هزینه‌های مزبور را در X۴/۷/۱۵ برای وصول وجه آن به اداره حسابداری ارائه کرد:

X۴/۷/۶ – پرداخت صورتحساب تلفن مؤسسه ۴۸,۹۷۰  
X۴/۷/۸ – خرید کاغذ فتوکپی ۹,۰۰۰  
X۴/۷/۱۰ – خرید قند و جای آبدارخانه ۴۵,۰۰۰  
X۴/۷/۱۲ – بابت نظافت ساختمان ۶۸,۰۰۰  
X۴/۷/۱۵ – کرایه تاکسی و حمل و نقل ۸۵,۰۰۰  
۲۵۵,۹۷۰

اداره حسابداری مؤسسه پس از انجام رسیدگیها و اقدامات لازم، چکی به مبلغ ۲۵۵,۹۷۰ ریال صادر می‌کند و در اختیار متصدی تنخواه گردان می‌گذارد؛

مطلوب است:

ثبت رویدادهای مالی مذکور در دفتر روزنامه فروشگاه ایمان

حل:

۷/۵ – تنخواه گردان – آقای عظیمی ۳۰۰,۰۰۰

بانک ۳۰۰,۰۰۰

صدور چک شماره ... به منظور افتتاح حساب تنخواه گردان

۷/۱۵ – هزینه تلفن ۴۸,۹۷۰

ملزومات اداری ۹,۰۰۰

هزینه آبدارخانه ۴۵,۰۰۰

هزینه نگهداشت ساختمان ۶۸,۰۰۰

هزینه ایاب و ذهاب و حمل و نقل ۸۵,۰۰۰

بانک ۲۵۵,۹۷۰

صدور چک شماره ... بانک ... بابت تأمین وجوه تنخواه گردان

در پایان دوره مالی، حساب تنخواه گردان می‌تواند تسویه گردد. چنانچه در زمان تسویه، کل مبلغ تنخواه گردان به صورت وجه

نقد در اختیار باشد به حساب بانک واریز خواهد شد؛ ثبت لازم به صورت زیر می‌باشد.

بانک ××

تنخواه گردان... ××

بستن حساب تنخواه گردان

هرگاه در زمان تسویه مبالغی از تنخواه گردان هزینه شده و بقیه به صورت وجه نقد، باقی مانده باشد مبلغ وجه نقد به حساب بانک واریز می‌گردد و فیش واریزی به همراه اسناد هزینه به حسابداری تحویل می‌شود ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود.

هزینه‌ها ××

بانک ××

تنخواه گردان ××

بستن حساب تنخواه گردان

در صورتی که تمام مبلغ تنخواه گردان هزینه شده باشد حساب تنخواه گردان با صدور سند هزینه، بسته خواهد شد.

هزینه‌ها ××

تنخواه گردان ××

بستن حساب تنخواه گردان

همان طور که قبلاً اشاره شد، تا پایان دوره مالی مانده حساب تنخواه گردان بدون تغییر (ثابت) در دفاتر مؤسسه باقی می‌ماند و حساب جاری بانک، معادل چک صادره بستانکار و حسابهای هزینه مستقیماً معادل هزینه انجام شده، بدهکار می‌شوند.

مثال: در ۳۱/۱۲/۲۹ آقای معتمدی مسئول تنخواه گردان مؤسسه افشاریان، صورت هزینه‌ای به شرح زیر به حسابداری مؤسسه ارائه نمود. مبلغ تنخواه گردان وی ۴۰۰۰,۰۰۰ ریال بود و با او تسویه حساب گردید.

۳۱/۱۲/۲۰ - عیدی به مستخدمین ۹۷۰,۰۰۰

۳۱/۱۲/۲۲ - کرایه تاکسی ۱۲۰,۰۰۰

۳۱/۱۲/۲۴ - هزینه پست ۱,۴۴۰,۰۰۰

۳۱/۱۲/۲۶ - کرایه حمل کالای خریداری شده ۸۵۰,۰۰۰

۳,۳۸۰,۰۰۰

مطلوب است:

ثبت رویدادهای مالی فوق و عملیات مربوط به بستن حساب تنخواه گردان در دفتر روزنامه مؤسسه افشاریان.

۳۱/۱۲/۲۹ - هزینه عیدی ۹۷۰,۰۰۰

هزینه ایاب و ذهاب ۱۲۰,۰۰۰

هزینه پست ۱,۴۴۰,۰۰۰

هزینه حمل کالای خریداری ۸۵۰,۰۰۰

بانک ۶۲۰,۰۰۰

تنخواه گردان آقای معتمدی ۴,۰۰۰,۰۰۰

بابت بستن حساب تنخواه گردان آقای معتمدی



**ب – تنخواہ گردان – روش متغیر:** در این روش در ثبت مخارج انجام شده توسط تنخواہ دار، به جای حساب بانک، حساب تنخواہ گردان بستانکار می شود. سپس در ثبت چک صادره که معادل مخارج انجام شده است حساب تنخواہ گردان بدهکار و بانک بستانکار می شود. به این ترتیب حساب تنخواہ گردان گردش خواهد داشت و نشان دهنده مبالغ دریافتی و مخارج انجام شده خواهد بود.

برای مثال ثبت روزنامه مثال فروشگاه ایمان با این روش به شرح زیر خواهد بود:

۳۰۰,۰۰۰	X۳/۷/۵ تنخواہ گردان – آقای عظیمی
۳۰۰,۰۰۰	بانک

صدور چک شماره..... به منظور افتتاح حساب تنخواہ گردان

۴۸,۹۷۰	X۳/۷/۱۵ هزینه تلفن
--------	--------------------

۹,۰۰۰	ملزومات اداری
-------	---------------

۴۵,۰۰۰	هزینه آبدارخانه
--------	-----------------

۶۸,۰۰۰	هزینه نگهداشت ساختمان
--------	-----------------------

۸۵,۰۰۰	هزینه ایاب و ذهاب و حمل و نقل
--------	-------------------------------

۲۵۵,۹۷۰	تنخواہ گردان – آقای عظیمی
---------	---------------------------

صدور چک شماره..... بانک..... بابت مخارج انجام شده

۲۵۵,۹۷۰	تنخواہ گردان – آقای عظیمی
---------	---------------------------

۲۵۵,۹۷۰	بانک
---------	------

صدور چک – در وجه تنخواہ گردان – آقای عظیمی

همان طور که ملاحظه می شود ثبت ایجاد تنخواہ در هر دو روش یکسان است و فقط در ثبت مخارج انجام شده از محل تنخواہ و تأمین مجدد وجه آن در دو روش، تفاوت وجود دارد.

**حساب بانک:** استفاده از سیستم بانکی در مؤسسات تجاری امروزی، یک امر اجتناب ناپذیر است و قسمت اعظم دریافتها و پرداختها از طریق بانک انجام می پذیرد. در اصطلاح حسابداری حساب بانک به حساب جاری اطلاق می شود و حسابهای پس انداز و سپرده گذاری را در عناوین دیگری طبقه بندی می کنند. برای افتتاح حساب بانکی، اشخاص حقیقی با معرفی یک فرد که در آن بانک حساب جاری داشته باشد و اشخاص حقوقی به تبع از شرایط خود ضمن مراجعه به بانک و تکمیل نمودن کارت مشخصات، شرایط برداشت از حساب جاری را مشخص می کنند و امضا یا امضاهای مجاز را معرفی نموده، تسلیم بانک می کنند. بانک پس از بررسیهای لازم، دسته چک ۲۵، ۵۰ یا ۱۰۰ برگی را که مختص هر بانک است با درج شماره حساب مشتری در اختیار مشتری قرار می دهد. مشتری مجاز است، حداکثر تا مبلغ موجودی خود از حساب جاری خود بر روی برگهای چک بنویسد و با تکمیل امضا یا امضاهای مجاز، در اختیار اشخاص قرار دهد (البته در مورد مؤسسات، ممهور نمودن دسته چک به مهر مؤسسه نیز ضرورت دارد) تا به موجب آن شخص بتواند از بانک مورد نظر وجه چک را دریافت نماید. در صفحه بعد نمونه چک آورده شده است.



بسمه تعالی

تاریخ ..... بانک ..... شماره ۴۰۹۵۵۴ سری ت

مبلغ بحروف ..... ریال ..... بعدد ..... ریال ..... بنام ..... دریافت و بحساب جاری شماره ..... منظور گردید .  
رسید برای مشتری ..... مهر و امضاء تجویدار شعبه .....

توجه : بدون ثبت ماشینی در ظهر سند ، اعتبار ندارد .

در صورتی که مبلغ واریزی با واگذاری چک جهت وصول انجام پذیرد باید به هنگام تسلیم چک، در ظهر چک درخواست واریزی و شماره حساب، قید شود و امضا و احتمالاً مهر گردد و همچنین باید فرم زیر نیز تکمیل شود. این فرم، دارای سه نسخه است که یک نسخه آن رسید موقت مشتری می باشد که به هنگام تسلیم چک به بانک به مشتری عودت داده می شود نسخه دوم آن مربوط به رسید قطعی مشتری است که پس از وصول وجه چک برای مشتری ارسال می گردد و نسخه سوم به نام بستانکار حساب مشتری است که نزد بانک نگهداری می شود. در زیر فرم واگذاری چک به بانک نشان داده می شود :

بانک

تاریخ ..... ۱۳ ..... شعبه

به پیوست ..... برگ چک شرح ذیل تسلیم می شود خواهشمند است پس از وصول بحساب

منظور فرمائید .

آقای

خانم

شرکت

شماره حساب

ردیف	شماره چک	شماره حساب	تاریخ چک	نام بانک و شعبه پرداخت کنند	مبلغ چک
۱					
۲					
۳					
۴					
مبلغ بحروف					

کسر میشود وجه ..... برگ چکهای برگشتی که پیوست ارسال میشود .

مبلغ چکهای وصول شده

تاریخ وصول ..... ۱۳

امضاء دوم

امضاء مشتری

امضاء متصدی باجه

امضاء اول

۱- نوشتن مشخصات و اطلاعات لازم و تأیید مطالب پشت چک یا سفته را ظهر نویسی می گویند.

معمولاً فرم واگذاری چک در سه رنگ متمایز چاپ و تنظیم می‌گردد تا به آسانی قابل تفکیک باشد. در صورتی که وجه واریزی، طی صدور حواله از طرف مشتری باشد بانک پس از دریافت حواله و منظور نمودن آن به حساب مشتری، اعلامیه‌ای را که به نام اعلامیه بستانکار است برای مشتری ارسال می‌کند.

#### نمونه اعلامیه بستانکار

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>اعلامیه بستانکار</p> </div> <div style="width: 60%;"> <p>بانک .....</p> <p>به تاریخ .....</p> <p>شعبه .....</p> </div> </div>																														
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">بستانکار - ریال</th> </tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td></tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right; padding-right: 5px;">جمع .....</td> </tr> </table> </div> <div style="width: 50%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">بستانکار خانم / آقای</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">شرکت</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">حساب شماره</td> </tr> </table> <p>اقدام زیر به بستانکار حساب فوق منظور شد.</p> <p>جمع مبلغ به حروف : .....</p> <p style="text-align: center;">امضاء شعبه</p> </div> </div>				بستانکار - ریال																				جمع .....				بستانکار خانم / آقای	شرکت	حساب شماره
بستانکار - ریال																														
جمع .....																														
بستانکار خانم / آقای																														
شرکت																														
حساب شماره																														

در صورتی که بانک به موجب مدارکی، وجهی را از حساب جاری مشتری برداشت می‌کند اعلامیه‌ای را که نام آن اعلامیه بدهکار است برای مشتری ارسال می‌دارد. در زیر نمونه‌ای از اعلامیه بدهکار آورده می‌شود :

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>اعلامیه بدهکار</p> </div> <div style="width: 60%;"> <p>بانک .....</p> <p>به تاریخ .....</p> <p>شعبه .....</p> </div> </div>																														
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">بدهکار - ریال</th> </tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td><td style="height: 30px;"></td></tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right; padding-right: 5px;">جمع .....</td> </tr> </table> </div> <div style="width: 50%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">بدهکار خانم / آقای</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">شرکت</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">حساب شماره</td> </tr> </table> <p>اقدام زیر به بدهکار حساب فوق منظور شد.</p> <p>جمع مبلغ به حروف : .....</p> <p style="text-align: center;">امضاء شعبه</p> </div> </div>				بدهکار - ریال																				جمع .....				بدهکار خانم / آقای	شرکت	حساب شماره
بدهکار - ریال																														
جمع .....																														
بدهکار خانم / آقای																														
شرکت																														
حساب شماره																														

## ۴-۲- حسابداری چکهای صادره و چکهای دریافتی

هرچند چک، وسیله انتقال و پرداخت وجه است و در حکم وجه نقد تلقی می‌شود و همواره باید به روز و دارای موجودی کافی به تاریخ صدور (داشتن محل) باشد اما از آن جهت که در عمل و عرف تجاری و بازار و منظورهایی که از آن متصور است با شیوه‌های متفاوت با آن برخورد می‌شود<sup>۱</sup>، حسابداری آن با توجه به نظر مدیریت، نوع و حجم عملیات متفاوت است:

ثبت چکهای صادره در تاریخ صدور

× × خرید کالا (حسابهای پرداختنی یا ...)

× × بانک

ثبت چکهای دریافتی

× × چکهای دریافتنی

× × فروش (حسابهای دریافتنی و یا ...)

ثبت وصول وجه چکهای دریافتنی به وسیله خود مؤسسه

× × صندوق

× × چکهای دریافتنی

بابت ثبت وصول چکهای دریافتنی

ثبت ارائه چکهای دریافتنی به بانک جهت وصول

× × چکهای در جریان وصول<sup>۲</sup>

× × چکهای دریافتنی

بابت ثبت ارائه چکها به بانک برای وصول

ثبت دریافت اعلامیه بستنکار از بانک، مبنی بر اعلام وصول چک واگذار شده

× × بانک

× × چکهای در جریان وصول

بابت وصول چکهای ارائه شده به بانک

ثبت برگشت چک در صورت نداشتن موجودی (بی محل)

× × حسابهای دریافتنی

× × چکهای دریافتنی (چکهای در جریان وصول)

بابت اطلاع از عدم وصول چکهای ارائه شده به بانک

محاسن استفاده از حساب بانکی: استفاده از حساب بانکی، دارای امتیازات بسیاری است که در صفحه بعد به موارد

۱- برای اطلاع بیشتر به قانون جدید صدور چک مراجعه شود.

۲- حساب چکهای دریافتنی و حساب چکهای در جریان وصول از نوع حسابهای واسطه تلقی می‌شوند که در بعضی از مؤسسات برای کنترل و یا نگهداری آماري چکها از آن حسابها استفاده می‌شود.

عمده آن اشاره می‌شود :

۱- امکان اعمال کنترل در مورد دریافتها و پرداختها: به دلیل آن که دریافتها و پرداختها با تنظیم مدارک و اسناد انجام می‌گیرد و امکان مراجعه مجدد به مدارک و اسناد برای بازبینی وجود دارد، لذا در صورت بروز اشتباه می‌تواند اصلاح و اثبات شود.

۲- استفاده از خدمات بانکی: مؤسسات تجاری بدون پرداخت حق الزحمه از خدمات بانک استفاده می‌کنند و چنانچه به‌هنگام دریافت و پرداخت وجوه، اشتباهی رخ داده باشد، مسئولیت آن مستقیماً به عهده بانک می‌باشد. ضمناً بانک، وصول چکها و اسناد مشتریان را تقبل نموده در برخی موارد پرداخت حقوق و دستمزد کارکنان و کارگران مؤسسات را نیز به عهده می‌گیرد.

۳- ایمن بودن وجوه نقد: وجوه نقد مؤسسات از خطرات اختلاس، دزدی و آتش‌سوزی در امان است و مؤسسات با اطمینان، نقدینگی خود را در اختیار بانک قرار می‌دهند و مسئولیت خطرات یاد شده در فوق را به عهده بانک محول می‌نمایند.

۴- ایجاد تسهیلات در خریدهای خارجی: کلیه خریدهای خارجی مؤسسات تجاری با عملیات بانکی خاصی که به آن «گشایش اعتبارات اسنادی» گویند انجام‌پذیر است و کلیه تعهدات مشتری در مورد خریدهای خارجی باید توسط بانک از حساب جاری مشتری برداشت شود.

۵- کسب اعتبار برای مشتریان: بانکها با توجه به گردش عملیات حساب جاری مشتریان، نسبت به آنها اعتبار قائل می‌شوند. گردش عملیات به هنگام دریافت تسهیلات و اعتبارات از بانک نقش عمده‌ای دارد. با توجه به مطالبی که در مورد حساب بانک گفته شد نحوه تغییرات این حساب در زیر توضیح داده می‌شود.

حساب بانک به ازای هر دریافتی بدهکار می‌شود و به ازای هر پرداخت یا هر برداشتی، بستانکار خواهد شد. بنابراین برای کنترل دریافت و پرداختهای ثبت شده در دفتر مؤسسه می‌توان از صورتحساب بانک که ماهیانه و یا بنا به درخواست مشتری تنظیم و به مشتری ارسال می‌شود، استفاده نمود. این صورتحساب، عملیات حساب جاری مشتری را در نزد بانک گزارش می‌کند و مانند دفتر مؤسسه دارای ستونهای بدهکار و بستانکار و مانده است با این تفاوت که به ازای هر مبلغ دریافتی از مشتری آن را در ستون بستانکار ثبت نموده، به ازای هر پرداختی، آن را در ستون بدهکار ثبت می‌کند. برای روشن شدن عملکرد مؤسسه و بانک به ذکر یک مثال و ثبت آن در دفتر معین و صورتحساب بانک می‌پردازیم.

مثال: مؤسسه تجاری ندا در تاریخ ۲۰/۲/۸۳ نزد بانک ... حساب جاری شماره ۱۲۰۰ را افتتاح و مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال وجه نقد نزد حساب فوق واریز نمود.

#### دفتر مؤسسه تجاری ندا

#### بانک جاری ۱۲۰۰

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
—	۲۰	۲	واریزی نقدی به حساب جاری	۲,۵۰۰,۰۰۰		بد	۲,۵۰۰,۰۰۰

جاری ۱۴۰۰

صورتحساب مؤسسه تجارتي ندا

تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۲/۲۰	۵۲	واریزی مشتری		۲,۵۰۰,۰۰۰	بس	۲,۵۰۰,۰۰۰

در تاریخ ۳۳/۲/۲۲ بابت خرید ائانه به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال چک شماره ۵۸۲۹۰۱ از حساب جاری ۱۴۰۰ صادر و به مشتری تحویل شد و مشتری در همان روز چک را نقد کرد.

بانک جاری ۱۴۰۰

دفتر مؤسسه تجارتي ندا

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
—	۲۰	۲	واریزی نقدی به حساب جاری	۲,۵۰۰,۰۰۰		بد	۲,۵۰۰,۰۰۰
—	۲۲	۲	صدور چک ۵۸۲۹۰۱ بابت خرید ائانه		۴۰۰,۰۰۰	بد	۲,۱۰۰,۰۰۰

جاری ۱۴۰۰

صورتحساب مؤسسه تجارتي ندا

تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۲/۲۰	۵۲	واریزی مشتری		۲,۵۰۰,۰۰۰	بس	۲,۵۰۰,۰۰۰
۲/۲۲	۱۶۷	چک شماره ۵۸۲۹۰۱	۴۰۰,۰۰۰		بس	۲,۱۰۰,۰۰۰

در تاریخ ۳۳/۲/۲۸ بابت فروش نقدی کالا، مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال از طریق مشتریان به حساب جاری شرکت واریز و در دفتر ثبت شد.

دفتر مؤسسه تجارتي ندا

بانک جاری ۱۲۰۰

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۲۰	۲	واریزی نقدی به حساب جاری	۲,۵۰۰,۰۰۰	—	بد	۲,۵۰۰,۰۰۰
	۲۲	۲	صدور چک ۵۸۲۹۰۱ بابت خرید اثاثه		۴۰۰,۰۰۰	بد	۲,۱۰۰,۰۰۰
	۲۸	۲	وصول از طریق مشتریان سند ۳۲۵	۱,۴۰۰,۰۰۰		بد	۳,۵۰۰,۰۰۰

صورتحساب مؤسسه تجارتي ندا

جاری ۱۲۰۰

تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۲/۲۰	۵۲	واریزی مشتری		۲,۵۰۰,۰۰۰	بس	۲,۵۰۰,۰۰۰
۲/۲۲	۱۶۷	چک شماره ۵۸۲۹۰۱	۴۰۰,۰۰۰		بس	۲,۱۰۰,۰۰۰
۲/۲۸	۳۲۵	واریزی طی سند شماره ۱۲		۱,۴۰۰,۰۰۰	بس	۳,۵۰۰,۰۰۰

از مقایسه ثبت دفتر مؤسسه تجارتي ندا و صورتحساب آن مؤسسه نزد بانک، نتیجه می گیریم که هر مبلغی در ستون بدهکار دفتر مؤسسه درج شده همان مبلغ در ستون بستانکار صورتحساب ثبت شده و برعکس هر مبلغی که در ستون بستانکار دفتر نوشته شده، همان مبلغ در ستون بدهکار صورتحساب درج شده است و مانده بدهکار دفتر نیز معادل مانده بستانکار صورتحساب می باشد. ممکن است موجودی حساب جاری در دفاتر دارنده حساب با مانده حساب در صورتحساب بانک با یکدیگر مطابقت نداشته باشد.

عوامل مغایرت مانده صورتحساب بانک با مانده حساب بانک در دفاتر مؤسسه، عبارت اند از :

- ۱- چکهای صادره که برای وصول به بانک ارائه نشده باشند. (چکهای معوق)
- ۲- واریزهای مؤسسه که در ساعات پایانی روز توسط مؤسسه به بانک واریز شده است ولی بانک به تاریخ روز بعد ثبت می کند یا چکهای دریافتی که برای وصول به بانک تحویل شده ولی هنوز نقد نشده است (سپرده بین راهی)



- ۳- واریزهای اشخاص و مشتریان به حساب جاری مؤسسه که اعلامیه بستانکار آن به مؤسسه ارائه نشده است.
  - ۴- برداشت‌های بانک از حساب مؤسسه که اعلامیه بدهکار آن به مؤسسه نرسیده باشد.
  - ۵- اشتباهات، این مورد ممکن است از طرف مؤسسه یا از طرف بانک صورت پذیرد. مثلاً در دفاتر مؤسسه به هنگام صدور یک فقره چک به مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال آن را ۵۰۰,۰۰۰ ریال ثبت نموده باشند و همچنین امکان دارد بانک برداشت یا واریزی حساب مؤسسه را اشتباه وارد کرده باشد.
- با توجه به عوامل ذکر شده، گفته می‌شود که حساب جاری بانک ... مؤسسه ... مغایرت دارد. برای رسیدن به مانده واقعی حساب و اصلاح اشتباهات در دفتر مؤسسه به رفع مغایرت و تهیه صورت مغایرت اقدام می‌شود.

## ۵-۲- مراحل تهیه صورت مغایرت بانکی

- به منظور حصول اطمینان از درستی عملیات و موجودی حساب بانک، مراحل تهیه صورت مغایرت به شرح زیر است:
- الف - دریافت صورتحساب جاری مؤسسه از بانک مربوط به همراه گواهی تأیید موجودی حساب جاری تا آن تاریخ
  - ب - مقابله کردن اقلام ثبت شده در ستون بدهکار دفتر حساب بانک مؤسسه با اقلام ثبت شده در ستون بستانکار صورتحساب دریافت شده از بانک و قراردادن علامت تیک (□) در مقابل اقلام مشابه و یکسان (توجه به یکسانی شماره مدرک و مبلغ اقلام ضرورت دارد).
  - ج - مقابله کردن اقلام ثبت شده در ستون بستانکار دفتر حساب بانک مؤسسه با اقلام ثبت شده در ستون بدهکار صورتحساب دریافت شده از بانک و قراردادن علامت (□) در مقابل اقلام مشابه و یکسان. (یکسانی شماره مدرک و مبلغ هر قلم ضروری است).
  - د - مشخص کردن اقلام باز دفتر بانک با صورتحساب بانک (اقلام □ نشده) با کشیدن خط<sup>۱</sup> به دور آنها که از موارد مغایرت اند.

هـ - تحلیل موارد مغایرت و یافتن علت و تأثیر آن بر موجودی.

پس از روشن شدن اقلام باز و تحلیل آنها، باید نسبت به افزایش یا کاهش آنها از مانده دفتر یا صورتحساب بانک به یک مانده واقعی رسید صورت مغایرت تهیه کرد و نهایتاً نسبت به اصلاح و صدور اسناد اصلاحی و ثبت آن در دفتر مؤسسه اقدام نمود.

**تنظیم صورت مغایرت بانکی:** تنظیم صورت مغایرت بانکی به یکی از دو روش زیر انجام می‌پذیرد:

- ۱ - روش رسیدن از یک مانده به مانده دیگر: (از مانده دفتر به مانده صورتحساب بانک یا از مانده صورتحساب بانک به مانده دفتر). در این روش پس از روشن شدن اقلام باز دفتر و صورتحساب بانک، به فرض آن که بخواهیم از مانده دفتر به مانده صورتحساب بانک برسیم باید:

الف - اثر عکس اقلام باز دفتر بر مانده آن، یعنی چنانچه اقلام باز موجب افزایش موجودی شده از مانده دفتر کسر و هرگاه اقلام باز موجب کاهش موجودی شده، باید به مانده دفتر اضافه شود.

ب - اقلام باز صورتحساب بانک عیناً به مانده دفتر تأثیر بگذارد یعنی هرگاه اقلام باز صورتحساب بانک باعث افزایش موجودی شده باید به مانده دفتر اضافه شود و در صورتی که اقلام باز صورتحساب بانک باعث کاهش موجودی شده باید از مانده دفتر کسر گردد.

برای رسیدن از مانده صورتحساب بانک به مانده دفتر نیز، همین روش می‌تواند به کار بسته شود.

۱ - برای قرار دادن (□) و کشیدن خط دور اقلام باز، بهتر است:

ستون بدهکار بانک و ستون بستانکار صورتحساب از یک رنگ استفاده شود و بالعکس ستون بستانکار بانک و ستون بدهکار صورتحساب از رنگ دیگری استفاده شود.

۲- **روش رسیدن به مانده واقعی:** در این روش که منطقی‌تر از روشهای قبلی است باید نسبت به موارد زیر اقدام نمود:

الف- باید اقلام باز دفتر را دقیقاً بررسی کرد. چنانچه این اقلام باز به طور صحیح عمل شده‌اند اثر آنها را باید بر روی مانده صورتحساب بانک اعمال نمود و هرگاه این اقلام باز از اشتباهات دفتر باشند باید در دفتر مؤسسه نسبت به اصلاح آنها اقدام نمود.

ب- اقلام باز صورتحساب بانک را نیز باید مورد بررسی قرار داد. هرگاه اقلام باز به طور صحیح عمل شده‌اند اثرات آنها باید در مانده دفتر نیز اعمال شود و در صورتی که این اقلام باز ناشی از اشتباهات صورتحساب بانک باشد باید اثرات معکوس آنها به مانده صورتحساب بانک اعمال گردد.

**اصلاحات:** پس از تهیه صورت مغایرت بانکی مواردی که به ثبت آنها در دفاتر مؤسسه نیاز باشد با جمع‌آوری اسناد و مدارک لازم نسبت به ثبت آن اقدام می‌شود تا مانده واقعی حساب بانک در دفاتر مؤسسه بدست آید.

ضمناً مواردی هم که باید توسط بانک اصلاح شود به اطلاع بانک رسانده می‌شود.

مثال: مؤسسه تجاری سهند در تاریخ ۱۳۴۴/۲/۵ تأسیس شده است و عملیات دریافت و پرداخت خود را از طریق حساب جاری شماره ۴۲۴ نزد بانک ملی شعبه ... انجام می‌دهد. رویدادهای اردیبهشت ماه ۴۴ مربوط به حساب جاری یاد شده شامل موارد زیر می‌باشد:

- ۱- ۲/۵- واریز مبلغ ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه به حساب جاری ۴۲۴.
- ۲- ۲/۶- صدور چک شماره ۵۸۲۰۱ به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید ملزومات.
- ۳- ۲/۷- صدور چک شماره ۵۸۲۰۲ به مبلغ ۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید کالا.
- ۴- ۲/۸- صدور چک شماره ۵۸۲۰۳ به مبلغ ۴۵۰,۰۰۰ ریال بابت خرید اثاثه.
- ۵- ۲/۹- وصول مبلغ ۵۸۰,۰۰۰ ریال براساس اعلامیه بستانکار بانک از محل دریافتی از مشتریان.
- ۶- ۲/۱۰- دریافت اعلامیه بدهکار بانک - مبنی بر برداشت مبلغ ۴۰۰ ریال بابت بهای دسته چک.
- ۷- ۲/۱۲- صدور چک شماره ۵۸۲۰۴ به مبلغ ۸۴۵,۰۰۰ ریال در وجه مشتریان و با مقایسه مشخص شد که بانک اشتبهاً چک شخص دیگری به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال از حساب برداشت نموده است.
- ۸- ۲/۱۵- صدور چک شماره ۵۸۲۰۶ به مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت پرداخت هزینه آب و برق.
- ۹- ۲/۱۸- دریافت اعلامیه بستانکار از بانک مبنی بر واریز مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال به حساب مؤسسه که بر طبق بررسی مشخص شد که این مبلغ اشتبهاً به حساب مؤسسه به مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال واریز شده است.
- ۱۰- ۲/۲۱- صدور چک شماره ۵۸۲۰۷ به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال در وجه یکی از کارمندان بابت علی الحساب حقوق پس از بررسی معلوم شد که بانک از حساب مؤسسه اشتبهاً ۴۰۰,۰۰۰ ریال برداشت نموده است.
- ۱۱- ۲/۲۵- دریافت اعلامیه بستانکار از طریق بانک بابت وصولی از مشتریان به مبلغ ۲۵۰,۰۰۰ ریال.
- ۱۲- ۲/۲۹- صدور چک شماره ۵۸۲۰۸ به مبلغ ۴۸۵,۰۰۰ ریال در وجه فروشندگان کالا بابت خرید کالا به صورت نقدی.

۱۳- ۲/۳۱- واریز نقدی مؤسسه به حساب جاری ۴۲۴ به مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال جهت افزایش نقدینگی از طریق صاحب مؤسسه بابت افزایش سرمایه.

**مطلوب است:**

ثبت عملیات در دفتر روزنامه و ثبت عملیات مربوط به بانک در دفتر کل و مقایسه آن با صورتحساب ارسالی بانک و تنظیم صورت مغایرت بانکی از هر دو روش و انجام و ثبتهای اصلاحی در دفتر روزنامه عمومی.

۴,۰۰۰,۰۰۰	۱- ۲/۵- بانک
۴,۰۰۰,۰۰۰	سرمایه واریزی به حساب بانک بابت سرمایه گذاری
۲۰۰,۰۰۰	۲- ۲/۶- ملزومات
۲۰۰,۰۰۰	بانک صدور چک بابت خرید ملزومات
۱,۶۰۰,۰۰۰	۳- ۲/۷- خرید کالا
۱,۶۰۰,۰۰۰	بانک صدور چک بابت خرید کالا
۴۵۰,۰۰۰	۴- ۲/۸- ائانه
۴۵۰,۰۰۰	بانک صدور چک بابت خرید ائانه
۵۸۰,۰۰۰	۵- ۲/۹- بانک
۵۸۰,۰۰۰	حسابهای دریافتنی بابت وصولی از مشتریان
۴,۰۰۰	۶- ۲/۱۰- هزینه های مالی
۴,۰۰۰	بانک برداشت از حساب بابت بهای دسته چک
۸۴۵,۰۰۰	۷- ۲/۱۲- حسابهای پرداختنی
۸۴۵,۰۰۰	بانک صدور چک در وجه مشتریان
۱۲۰,۰۰۰	۸- ۲/۱۵- هزینه های آب و برق
۱۲۰,۰۰۰	بانک صدور چک بابت هزینه آب و برق
۱۵۰,۰۰۰	۹- ۲/۱۸- بانک
۱۵۰,۰۰۰	حسابهای دریافتنی بابت وصولی از مشتریان
۴۰,۰۰۰	۱۰- ۲/۲۱- سایر حسابهای دریافتنی
۴۰,۰۰۰	بانک بابت صدور چک در وجه کارمندان
۲۵۰,۰۰۰	۱۱- ۲/۲۵- بانک
۲۵۰,۰۰۰	حسابهای دریافتنی بابت وصولی از مشتریان

۱۲- ۲/۲۹- خرید کالا

۴۸۵,۰۰۰

۴۸۵,۰۰۰

بانک

صدور چک، بابت خرید کالا

۱,۴۰۰,۰۰۰

۱۳- ۲/۳۱- بانک

۱,۴۰۰,۰۰۰

سرمایه

واریزی نقدی بابت افزایش سرمایه مؤسسه

صفحه .....

دفتر کل

نام حساب بانک جاری ۴۲۴

تاریخ	روز	ماه	شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۵	۲		واریزی بابت سرمایه گذاری	۴,۰۰۰,۰۰۰		بد	۴,۰۰۰,۰۰۰
۶	۲		صدور چک شماره ۵۸۲۰۱ بابت ملزومات		۲۰۰,۰۰۰	بد	۳,۸۰۰,۰۰۰
۷	۲		صدور چک شماره ۵۸۲۰۲ بابت خرید کالا		۱,۶۰۰,۰۰۰	بد	۲,۲۰۰,۰۰۰
۸	۲		صدور چک شماره ۵۸۲۰۳ بابت خرید ائانه		۴۵۰,۰۰۰	بد	۱,۷۵۰,۰۰۰
۹	۲		وصولی از مشتریان	۵۸۰,۰۰۰		بد	۲,۳۳۰,۰۰۰
۱۰	۲		برداشت کارمزد از حساب		۴,۰۰۰	بد	۲,۳۲۶,۰۰۰
۱۲	۲		صدور چک شماره ۵۸۲۰۴ در وجه مشتریان		۸۴۵,۰۰۰	بد	۱,۴۸۱,۰۰۰
۱۵	۲		صدور چک شماره ۵۸۲۰۶ بابت مخارج		۱۲۰,۰۰۰	بد	۱,۳۶۱,۰۰۰
۱۸	۲		وصولی از مشتریان	۱۵۰,۰۰۰		بد	۱,۵۱۱,۰۰۰
۲۱	۲		صدور چک شماره ۵۸۲۰۷ در وجه کارکنان		۴۰,۰۰۰	بد	۱,۴۷۱,۰۰۰
۲۵	۲		وصولی از مشتریان	۲۵۰,۰۰۰		بد	۱,۷۲۱,۰۰۰
۲۹	۲		صدور چک شماره ۵۸۲۰۸ بابت خرید کالا		۴۸۵,۰۰۰	بد	۱,۲۳۶,۰۰۰
۳۱	۲		واریزی نقدی به حساب جاری	۱,۴۰۰,۰۰۰		بد	۲,۶۳۶,۰۰۰
			جمع	۶,۳۸۰,۰۰۰	۳,۷۴۴,۰۰۰	بد	۲,۶۳۶,۰۰۰

تاریخ	شماره سند	شرح سند	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
۲/۵	۵۲	وجه نقد		۴,۰۰۰,۰۰۰ ۱	بس	۴,۰۰۰,۰۰۰
۲/۶	۵۸۲۰۱	چک نقدی	۲۰۰,۰۰۰ ۲		بس	۳,۸۰۰,۰۰۰
۲/۷	۵۸۲۰۲	چک نقدی	۱,۶۰۰,۰۰۰ ۳		بس	۲,۲۰۰,۰۰۰
۲/۸	۵۸۲۰۳	چک نقدی	۴۵۰,۰۰۰ ۴		بس	۱,۷۵۰,۰۰۰
۲/۹	۸۵	وجه نقد		۵۸۰,۰۰۰ ۵	بس	۲,۳۳۰,۰۰۰
۲/۱۰	۱۰۸	برداشت بابت دسته چک	۴۰۰		بس	۲,۳۲۹,۶۰۰
۲/۱۲	۷۵۹۰۸	چک نقدی	۶۰۰,۰۰۰		بس	۱,۷۲۹,۶۰۰
۲/۱۵	۵۸۲۰۶	چک نقدی	۱۲۰,۰۰۰ ۶		بس	۱,۶۰۹,۶۰۰
۲/۱۸	۱۸۵	حواله دریافتی		۱,۵۰۰,۰۰۰	بس	۳,۱۰۹,۶۰۰
۲/۲۱	۵۸۲۰۷	چک نقدی	۴۰۰,۰۰۰		بس	۲,۷۰۹,۶۰۰
۲/۲۵	۲۰۱	وجه نقد		۲۵۰,۰۰۰ ۷	بس	۲,۹۵۹,۶۰۰
۲/۳۱	۲۷۰	برداشت آبونمان نشریات	۱۰۰,۰۰۰		بس	۲,۸۵۹,۶۰۰
		جمع	۳,۴۷۰,۴۰۰	۶,۳۳۰,۰۰۰	بس	۲,۸۵۹,۶۰۰

اقدام باز صورتحساب بانک شامل موارد زیر است :

علت باز بودن اقدام

- (۱) تاریخ ۲/۱۰ - مبلغ ۴۰۰ ریال در ستون بدهکار اشتباه دفتر
- (۲) تاریخ ۲/۱۲ - مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار اشتباه بانک
- (۳) تاریخ ۲/۱۸ - مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار اشتباه بانک
- (۴) تاریخ ۲/۲۱ - مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار اشتباه بانک
- (۵) تاریخ ۲/۳۱ - مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار اعلامیه به مؤسسه نرسیده است

اقدام باز دفتر مؤسسه شامل موارد زیر است :

علت باز بودن اقدام

- (۱) تاریخ ۲/۱۰ - مبلغ ۴,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار اشتباه دفتر
- (۲) تاریخ ۲/۱۲ - مبلغ ۸۴۵,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار اشتباه بانک
- (۳) تاریخ ۲/۱۸ - مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار اشتباه بانک
- (۴) تاریخ ۲/۲۱ - مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار اشتباه بانک
- (۵) تاریخ ۲/۲۹ - مبلغ ۴۸۵,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار چک به بانک ارائه نشده است
- (۶) تاریخ ۲/۳۱ - مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار در تاریخ ۳/۱ بانک عمل شده است

صورت مغایرت بانکی – جاری ۴۲۴  
مؤسسه تجارتي سهند در تاريخ ۱۳۸۴/۲/۳۱

مانده صورتحساب بانک	۲,۸۵۹,۶۰۰
اضافه می شود :	
(۱) واریزی مشتریان	۱۵۰,۰۰۰
(۲) سپرده بین راهی	۱,۴۰۰,۰۰۰
(۳) برداشت کارمزد طبق دفتر	۴۰۰
(۴) اشتباه برداشت چک صادره	۶۰۰,۰۰۰
(۵) اشتباه برداشتی چک علی الحساب حقوق	۴۰۰,۰۰۰
(۶) برداشت آبونمان	۱۰۰,۰۰۰
	<u>۲,۶۵۰,۴۰۰</u>
	۵,۵۱۰,۰۰۰
کسر می شود :	
(۱) کارمزد برداشتی دفتر	۴,۰۰۰
(۲) چک صادره دفتر	۸۴۵,۰۰۰
(۳) چک صادره بابت وام	۴۰,۰۰۰
(۴) چک معوق	۴۸۵,۰۰۰
(۵) اشتباه واریزی بانک	۱,۵۰۰,۰۰۰
	<u>۲,۸۷۴,۰۰۰</u>
	<u>۲,۶۳۶,۰۰۰</u>
مانده دفتر	

صورت مغایرت بانکی - جاری ۴۲۴  
مؤسسه تجارتي سهند در تاريخ ۱۳۸۴/۲/۳۱

مانده دفتر ۲,۶۳۶,۰۰۰

اضافه می شود :

۴,۰۰۰	(۱) کارمزد دسته چک
۸۴۵,۰۰۰	(۲) وجه چک صادره
۴۰,۰۰۰	(۳) چک علی الحساب حقوق
۴۸۵,۰۰۰	(۴) چک های معوق
۱,۵۰۰,۰۰۰	(۵) اشتباه واریزی بانک

۲,۸۷۴,۰۰۰

۵,۵۱۰,۰۰۰

کسر می شود :

۱۵۰,۰۰۰	(۱) واریزی مشتریان
۱,۴۰۰,۰۰۰	(۲) سپرده بین راهی
۴۰۰	(۳) برداشت کارمزد
۶۰۰,۰۰۰	(۴) اشتباه برداشت بانک
۴۰۰,۰۰۰	(۵) چک علی الحساب حقوق
۱۰۰,۰۰۰	(۶) برداشت آبونمان

۲,۶۵۰,۴۰۰

۲,۸۵۹,۶۰۰

مانده بانک

صورت مغایرت بانکی – جاری ۴۲۴  
مؤسسه تجارتي سهند در تاريخ ۱۳X۴/۲/۳۱

مانده دفتر	۲,۶۳۶,۰۰۰	مانده صورتحساب بانک	۲,۸۵۹,۶۰۰
اضافه می‌شود:		اضافه می‌شود:	
اشتباه ثبت کارمزد ۳,۶۰۰		اضافه برداشتي چک	۳۶۰,۰۰۰
۳,۶۰۰		سپرده بين راهی	۱,۴۰۰,۰۰۰
۲,۶۳۹,۶۰۰			۱,۷۶۰,۰۰۰
			۴,۶۱۹,۶۰۰
کسر می‌شود:		کسر می‌شود:	
برداشت آبونمان ۱۰۰,۰۰۰		اضافه واریزی	۱,۳۵۰,۰۰۰
۱۰۰,۰۰۰		کسر برداشتي چک	۲۴۵,۰۰۰
		چکهای معوق	۴۸۵,۰۰۰
			۲,۰۸۰,۰۰۰
مانده واقعی	۲,۵۳۹,۶۰۰	مانده واقعی	۲,۵۳۹,۶۰۰

با توجه به صورت مغایرت تهیه شده ملاحظه می‌شود که مانده واقعی حساب جاری در تاریخ تهیه صورت مذکور با هیچ‌یک از مانده‌هایی که در دفتر مؤسسه و در صورتحساب بانکی انعکاس یافته تطبیق نمی‌کند. پس از تهیه صورت مغایرت، اصلاحات لازم در دفاتر مؤسسه به عمل می‌آید تا مانده حساب جاری بانک در دفتر مؤسسه با مانده واقعی حساب بانک مطابقت نماید. ضمناً اشتباهات بانک نیز به اطلاع بانک رسانده می‌شود.

ثبت عملیات اصلاحی:

۱- X۴/۲/۳۱ – بانک ۳,۶۰۰

هزینه‌های مالی ۳,۶۰۰

اصلاح اشتباه ثبت مورخ X۴/۲/۱۰

۲- X۴/۲/۳۱ – هزینه مطبوعات ۱۰۰,۰۰۰

بانک ۱۰۰,۰۰۰

برداشت بانک بابت هزینه آبونمان نشریات



- ۱- مفهوم موجودی نقد را از دیدگاه حسابداران تعریف کنید.
- ۲- چرا موجودی نقد بیش از سایر داراییها در معرض سرقت و سوء استفاده قرار می گیرد؟
- ۳- اهمیت موجودی نقد در مؤسسات به چه دلیل است؟
- ۴- چه کنترلهایی باید بر وجوه نقد اعمال گردد؟
- ۵- چرا تصویب پرداخت هزینه ها و امضای چکهای مربوط به آنها نباید توسط یک نفر انجام پذیرد؟
- ۶- منظور از کسر یا اضافی صندوق چیست؟
- ۷- اقلام منعکس شده در ستون بدهکار صورتحساب ارسالی بانک با ارقام ثبت شده در کدام ستون حساب بانک در دفتر مؤسسه مطابقت داده می شود؟

### پرسشهای چهار گزینه ای

- ۱- در تهیه صورت مغایرت بانکی، کدام یک از اقلام زیر ممکن است در دفاتر مؤسسه ثبت گردد ولی در صورتحساب بانک منعکس نباشد؟ موارد را تعیین کنید.
  - الف - کارمزد بانکی
  - ب - چکهای صادره که هنوز به بانک ارائه نشده اند
  - ج - وجوه واریزی توسط دیگران به حساب مؤسسه
  - د - برداشت بانک بابت آیونمان نشریات
- ۲- در تهیه صورت مغایرت بانکی، کدام یک از اقلام زیر ممکن است در صورتحساب بانکی منعکس شده باشد ولی در دفاتر مؤسسه ثبت نشده باشد.
  - الف - وجوه واریز شده توسط دیگران به حساب مؤسسه
  - ب - اشتباهات ثبتی حسابدار مؤسسه
  - ج - وجوه واریزی به حساب بانک در پایان روز
  - د - چکهای صادره ای که به بانک مراجعه نکرده اند
- ۳- در تنظیم صورت مغایرت بانکی برای تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر به مانده، طبق دفتر مؤسسه اضافه می شود؟
  - الف - چکهای وصول نشده
  - ب - کارمزد بانکی
  - ج - وجوه واریزی توسط دیگران به حساب مؤسسه
  - د - وجوه واریزی مؤسسه در پایان وقت اداری
- ۴- در تنظیم صورت مغایرت بانکی، برای تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر از مانده، طبق دفاتر مؤسسه کسر می شود؟
  - الف - چکهای معوق
  - ب - پرداخت وجه توسط مشتریان
  - ج - وجوه واریزی دیگران به حساب مؤسسه
  - د - برداشت کارمزد توسط بانک
- ۵- در تهیه صورت مغایرت بانکی برای تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر به مانده، طبق صورتحساب ارسالی بانک افزوده می شود؟
  - الف - مبالغ واریز شده توسط دیگران به حساب مؤسسه
  - ب - چکهای معوق
  - ج - واریزی به حساب توسط مؤسسه در ساعات پایانی روز
  - د - کارمزد بانکی
- ۶- برای تهیه صورت مغایرت بانکی در تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر از مانده، طبق صورتحساب ارسالی بانک کسر می شود؟
  - الف - وجوه واریزی توسط مشتریان
  - ب - برداشت بابت کارمزد بانکی

- ج - چکهای وصول شده
- د - چکهای صادره‌ای که به بانک ارائه نشده‌اند.
- ۷ - تنخواه‌گردان در مؤسسات تجاری به علت کدام یک از موارد زیر ایجاد می‌شود؟
- الف - برای دریافت و پرداخت وجوه نقد
- ب - برای انجام پرداختهای جزئی
- ج - برای کنترل عملیات بانکی
- د - برای دریافت وجوه فروشهای نقدی
- ۸ - در پایان دوره مالی، کدام یک از موارد زیر باید در مورد تنخواه‌گردان اعمال گردد؟
- الف - وجه هزینه‌ها نقداً به مسئول تنخواه‌گردان پرداخت شود.
- ب - مبلغ هزینه شده به حساب هزینه، منظور و حساب تنخواه‌گردان بسته شود.
- ج - وجه هزینه‌ها طی چک به مسئول تنخواه‌گردان پرداخت شود.
- د - وجوه نقد به حساب بانک، واریز و مبالغ هزینه شده‌ها به حساب هزینه‌ها منتقل و تنخواه‌گردان بسته شود.

## مسائل

۱-۲- حساب تنخواه‌گردان مؤسسه‌ای دارای مانده بدهکار به مبلغ ۶۵,۰۰۰ ریال می‌باشد. در پایان دوره مالی مبلغ ۱۲,۳۰۰ ریال وجه نقد و معادل ۵۲,۷۰۰ ریال سند هزینه نزد مسئول تنخواه‌گردان موجود است. عملیات مربوط به بستن حساب تنخواه‌گردان و ثبتهای لازم را در دفتر روزنامه نشان دهید.

۲-۲- در اول خرداد سال ۱۳۸۴ مدیران مؤسسه تصمیم گرفتند که برای پرداخت هزینه‌های جزئی، تنخواه‌گردانی به مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال در اختیار آقای احمدی قرار دهند و در همین تاریخ چکی به همین مبلغ از حساب جاری مؤسسه صادر و تسلیم ایشان شد. در پانزدهم خرداد آقای احمدی صورت هزینه‌های زیر را تهیه و همراه مدارک به حسابداری تحویل داده است.

خرید ملزومات اداری ۱۸,۰۰۰ ریال

کرایه ایاب و ذهاب ۵۰,۰۰۰ ریال

هزینه حمل و نقل ۲,۰۰۰ ریال

هزینه پست و تلگراف ۶۲,۳۰۰ ریال

در همین روز چکی معادل مخارج فوق در وجه آقای احمدی صادر شد.

مطلوب است:

الف: ثبت لازم برای ایجاد تنخواه‌گردان در دفاتر مؤسسه

ب: ثبت لازم در مورد صدور چک معادل هزینه‌ها (تجدید تنخواه‌گردان)

۳-۲- در تاریخ ۱۳/۱۱/۸۸ مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه‌گردان در اختیار آقای نوری متصدی تنخواه‌گردان فروشگاه گذارده شده بود. مبالغ زیر توسط آقای نوری پرداخت گردید:

۱۱/۱۸ - مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل کالای خریداری شده

۱۱/۱۹ - مبلغ ۲,۵۰۰ ریال خرید تمبر پست

۱۱/۱۹ - مبلغ ۳,۶۰۰ ریال بنزین مصرفی وانت فروشگاه

۱۱/۲۰ - مبلغ ۹,۵۰۰ ریال هزینه ارسال فاکس

۱۱/۲۲ - مبلغ ۲۲۵,۰۰۰ ریال هزینه تعمیر وانت

۱۱/۲۳ - مبلغ ۳۷,۰۰۰ ریال بهای برق مصرفی

۱۱/۲۵- مبلغ ۹۰,۰۰۰ ریال خرید ملزومات فروشگاه  
در ۳/۱۱/۲۶ X بابت مخارج فوق، چکی صادر و در اختیار آقای نوری گذارده شد. مبالغ زیر از تاریخ ۱۲/۲۷ تا ۱۲/۲۹ توسط آقای نوری پرداخت گردید.

۱۲/۲۷- مبلغ ۳۸,۰۰۰ ریال هزینه حمل کالای خریداری

۱۲/۲۷- مبلغ ۵۶,۰۰۰ ریال کرایه تاکسی

۱۲/۲۸- مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال تمبر پست

۱۲/۲۹- مبلغ ۱۸۰,۰۰۰ ریال هزینه سوخت

۱۲/۲۹- مبلغ ۲۱,۰۰۰ ریال هزینه ارسال فاکس

در تاریخ ۳/۱۲/۲۹ X (پایان دوره مالی) با آقای نوری تسویه حساب گردید.  
**مطلوب است:**

الف: ثبت آرتیکل مربوط به افتتاح حساب تنخواه گردان در دفتر روزنامه فروشگاه.

ب: ثبت مخارج مربوط به صدور چک در ۱۱/۲۶ در دفتر روزنامه فروشگاه به روش مانده ثابت و به روش متغیر.

ج: تعیین مانده حساب تنخواه گردان در ۱۲/۲۹ و ثبت تسویه حساب با آقای نوری در این تاریخ.

۴-۲- در تاریخ ۳/۹/۱۰ X مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه گردان در اختیار آقای ایرانی کارمند امور

بازرگانی مؤسسه امید برای ترخیص کالای وارداتی مؤسسه از گمرک بندرعباس قرار گرفت. در ۳/۹/۱۵ X آقای ایرانی پس از انجام تشریفات گمرکی و پرداخت مبلغ ۱,۱۵۶,۰۰۰ ریال هزینه های مربوط، کالا را ترخیص و اسناد را به حسابداری تحویل داد و تسویه حساب نمود.

**مطلوب است:**

ثبت رویدادهای مالی مذکور در دفتر روزنامه مؤسسه امید به دو روش مانده ثابت و روش متغیر.

۵-۲- عملیات مربوط به حساب جاری شماره ۹۶۸ شرکت کاوه نزد بانک الف در مهر ۱۳X۴ و همچنین صورتحساب

بانک الف را که در پایان مهرماه ۱۳X۴ برای شرکت کاوه ارسال شده بود ملاحظه نمایید.

**مطلوب است:**

الف: تطبیق اقلام مندرج در صورتحساب بانکی و دفتر کل شرکت کاوه و تعیین اقلام باز.

ب: تهیه صورت مغایرت بانکی به تاریخ ۳۰ مهرماه ۱۳X۴ به روش رسیدن به مانده واقعی و روشهای از یک مانده به مانده

دیگر. (اشتباهات ناشی از حسابداری مؤسسه است.)

سند شماره	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
	۱	۷	مانده از ماه قبل	۳,۷۰۶,۰۰۰		بد	۳,۷۰۶,۰۰۰
	۴	۷	صدور چک شماره ۱۳۱۲۵ بابت ملزومات		۲۵۶,۰۰۰	بد	۳,۴۵۰,۰۰۰
	۷	۷	صدور چک شماره ۱۳۱۲۶ بابت هزینه آگهی		۱۵۰,۰۰۰	بد	۳,۳۰۰,۰۰۰
	۱۰	۷	صدور چک شماره ۱۳۱۲۷ بابت خرید کالا		۲,۴۰۰,۰۰۰	بد	۹۰۰,۰۰۰
	۱۳	۷	واریز نقدی به حساب جاری	۳,۱۰۰,۰۰۰		بد	۴,۰۰۰,۰۰۰
	۱۷	۷	وصول چک دریافتی از آقای محمدی	۳۲۰,۰۰۰		بد	۴,۳۲۰,۰۰۰
	۲۰	۷	صدور چک ۱۳۱۲۸ بابت خرید ائانه		۲,۳۰۰,۰۰۰	بد	۲,۰۲۰,۰۰۰
	۲۳	۷	وصولی از مشتریان	۴۸۰,۰۰۰		بد	۲,۵۰۰,۰۰۰
	۲۶	۷	صدور چک شماره ۱۳۱۲۹ بابت بیمه اتومبیل		۳۹۰,۰۰۰	بد	۲,۱۱۰,۰۰۰
	۲۷	۷	واریز نقدی به حساب جاری	۱,۰۹۰,۰۰۰		بد	۳,۲۰۰,۰۰۰
	۲۸	۷	صدور چک شماره ۱۳۱۳۰ بابت خرید کالا		۸۰۰,۰۰۰	بد	۲,۴۰۰,۰۰۰
	۲۹	۷	صدور چک شماره ۱۳۱۳۱ بابت حقوق کارکنان		۱,۴۵۰,۰۰۰	بد	۹۵۰,۰۰۰
	۳۰	۷	واریز نقدی به حساب جاری	۱,۹۵۰,۰۰۰		بد	۲,۹۰۰,۰۰۰
جمع							
				۱۰,۶۴۶,۰۰۰	۷,۷۴۶,۰۰۰	بد	۲,۹۰۰,۰۰۰

## بانک

شماره حساب جاری ۹۶۸

صورتحساب مشتری

نام مشتری: شرکت کاوه

تاریخ	شماره سند	شرح سند	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۷/۱		مانده از ماه قبل		۳,۷۰۶,۰۰۰	بس	۳,۷۰۶,۰۰۰
۷/۴	۱۳۱۲۵	چک نقدی	۲۵۶,۰۰۰		بس	۳,۴۵۰,۰۰۰
۷/۷	۱۳۱۲۶	چک نقدی	۱۵۰,۰۰۰		بس	۳,۳۰۰,۰۰۰
۷/۸	۱۳۱۲۷	چک نقدی	۲,۴۰۰,۰۰۰		بس	۹۰۰,۰۰۰
۷/۱۴	۱۰۴۵	نقد		۳,۱۰۰,۰۰۰	بس	۴,۰۰۰,۰۰۰
۷/۱۵	۱۰۷۸	چک بانک ...		۳۲۰,۰۰۰	بس	۴,۳۲۰,۰۰۰
۷/۱۶	۲۰۱	کارمزد بانکی	۴,۵۰۰		بس	۴,۳۱۵,۵۰۰
۷/۲۰	۱۳۱۲۸	چک نقدی	۳,۲۰۰,۰۰۰		بس	۱,۱۱۵,۵۰۰
۷/۲۳	۱۰۸۶	نقد		۴۸۰,۰۰۰	بس	۱,۵۹۵,۵۰۰
۷/۲۶	۱۳۱۲۹	چک نقدی	۳۹۰,۰۰۰		بس	۱,۲۰۵,۵۰۰
۷/۲۷	۱۰۹۳	نقد		۱,۰۰۹,۰۰۰	بس	۲,۲۱۴,۵۰۰
۷/۲۹	۱۳۱۳۱	چک نقدی	۱,۴۵۰,۰۰۰		بس	۷۶۴,۵۰۰
۷/۲۹	۲۰۲۱	چک بانک ...		۷۲۰,۰۰۰	بس	۱,۴۸۴,۵۰۰
			۷,۸۵۰,۵۰۰	۹,۳۳۵,۰۰۰	بس	۱,۴۸۴,۵۰۰

۶-۲- صورتحساب بانک شرکت اندیشه و حساب بانک در دفتر معین ارائه گردیده است.  
مطلوب است:

- الف : تطبیق اقلام مندرج در صورتحساب بانکی و دفتر معین شرکت و تعیین اقلام باز.  
ب : تهیه صورت مغایرت بانکی به تاریخ اول بهمن ماه ۱۳۸۳ به روشهای مذکور.  
ج : انجام اصلاحات لازم در دفتر روزنامه شرکت اندیشه.

بانک .....

سپرده قرض الحسنه جاری

شرکت اندیشه

شماره حساب ۲۱۸۳۵۵۴۱	صندوق پستی	تلفن
شماره صورتحساب ۱۴۱	تاریخ ۱۳۸۳/۱۰/۳۰	تاریخ قبل ۱۳۸۳/۱۰/۱

در صورت نیاز به دریافت روزانه صورتحساب مراتب را به شعبه خود منعکس نمایید.

تاریخ مؤثر	شماره چک	کد معامله	بدهکار ریال	بستانکار ریال	مانده از قبل/ جدید
					۱۰,۱۸۴,۰۰۰
۸۳/۱۰/۱۵	۴۵۱,۱۷۰	۳۳	۴۰۰,۰۰۰		۹,۷۸۴,۰۰۰
۸۳/۱۰/۱۷	۴۵۱,۱۷۱	۳۳	۲۹۵,۰۰۰		۹,۴۸۹,۰۰۰
۸۳/۱۰/۲۰		۳۸		۴۵۰,۰۰۰	۹,۹۳۹,۰۰۰
۸۳/۱۰/۲۸		۴۵	۵۰۰		۹,۹۳۸,۵۰۰
۸۳/۱۰/۲۹		۴۵	۳۰۰		۹,۹۳۸,۲۰۰
۸۳/۱۰/۲۹		۰۷		۱۱۰,۰۰۰	۱۰,۰۴۸,۲۰۰
۸۳/۱۰/۳۰	۸۵۴,۱۹۵	۳۸		۸۵۰,۰۰۰	۱۰,۸۹۸,۲۰۰

در بایگانی این صورتحساب دقت فرمایید زیرا هیچ گونه صورتحساب دیگری ارسال نخواهد شد.

— خواهشمند است نظریات خود را ظرف ۷ روز به اداره حسابگری ارسال فرمایید.

توضیح کدها :

کد معامله ۳۳ چکهای صادره صاحب حساب

کد معامله ۳۸ چکهای ارائه شده به بانک

کد معامله ۴۵ کارمزد بانکی

کد معامله ۰۷ واریزهای نقدی

شرح	تاریخ		بدهکار	بستانکار	عطف	مانده
	روز	ماه				
مانده نقل از صفحه قبل	۱	۱۰	۵۴,۹۷۲,۰۰۰	۴۴,۷۸۸,۰۰۰	بد	۱۰,۱۸۴,۰۰۰
پرداخت طی چک شماره ۴۵۱,۱۷۰ در وجه آقای ...	۱۵	۱۰		۴۰۰,۰۰۰		
پرداخت طی چک شماره ۴۵۱,۱۷۱ در وجه آقای ...	۱۷	۱۰		۲۹۵,۰۰۰		
وصول وجه چک واگذاری به بانک شماره ...	۲۰	۱۰	۴۵۰,۰۰۰			
پرداخت طی چک شماره ۴۵۱,۱۷۲ در وجه آقای ...	۲۵	۱۰		۱۴۵,۰۰۰		
واریز وجه طی حواله ارسالی از شهرستان توسط آقای ...	۲۸	۱۰	۲۵۰,۰۰۰			
جمع			۵۵,۶۷۲,۰۰۰	۴۵,۶۲۸,۰۰۰	بد	۱۰,۰۴۴,۰۰۰

۷-۲- مانده حساب جاری شرکت طلوع در پایان مرداد ۱۳۸۴ براساس صورتحساب ارسالی بانک مبلغ ۱۰,۰۵۱,۱۵۰ ریال است، در حالی که مانده حساب بانک در دفتر شرکت در همان روز ۸,۳۰۵,۸۰۰ ریال می باشد پس از تطبیق دقیق اقلام، اطلاعات زیر به دست آمده است:

الف - سه فقره چکهای صادره به مبلغ ۴۰۵,۲۰۰ ریال و ۱۱۰,۰۰۰ ریال و ۲۹۰,۰۰۰ ریال به بانک ارائه نشده اند.  
 ب - چک صادره بابت پرداخت بدهی قبلی به مبلغ ۹۸,۰۰۰ ریال، در دفاتر شرکت به مبلغ ۸۹,۰۰۰ ریال به ثبت رسیده است.  
 ج - مبلغ ۸۵۰ ریال کارمزد صدور دسته چک در دفاتر شرکت ثبت نشده است.  
 د - مبلغ ۹۵۰,۰۰۰ ریال توسط یکی از مشتریان از شهرستان رشت حواله شده بود که اعلامیه مربوط به شرکت نرسیده و در دفاتر شرکت عمل نشده است.

#### مطلوب است:

تهیه صورت مغایرت بانکی و تعیین مانده واقعی و انجام اصلاحات لازم در دفتر روزنامه شرکت طلوع.  
 ۸-۲- اطلاعاتی که در نتیجه تطبیق صورتحساب بانک مورخ ۳۰ بهمن ماه ۱۳۸۳ حساب جاری شماره ۳۰۰۶ شرکت پاینده نزد بانک «ب» با دفاتر شرکت مذکور به دست آمده، به شرح زیر می باشد.

۱- مانده حساب جاری طبق صورتحساب بانک معادل ۸,۶۵۱,۵۰۰ ریال است.  
 ۲- چک صادره به شماره ۱۸۵۹۳ به مبلغ ۱,۶۵۱,۰۰۰ ریال در وجه بستانکاران در تاریخ ۱۱/۵ اشتباهاً در دفتر شرکت ۱,۵۶۱,۰۰۰ ریال ثبت شده است.

۳- پرداخت چکی به مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال (صادر شده توسط آقای پاینده فر دارنده حساب جاری ۱۳۰۶ نزد بانک ب) به وسیله بانک مذکور اشتباهاً به بدهکار حساب شرکت پاینده منظور شده است که مراتب فوراً به بانک اطلاع داده شد.

۴- مبلغ ۲,۸۹۵,۰۰۰ ریال فروش روز سی ام بهمن ماه شرکت که عصر روز مزبور به بانک واریز شده، در صورتحساب بانکی انعکاس نیافته است.

۵- چکهای ۱۸۶۲۳ و ۱۸۶۳۱ به ترتیب به مبلغ ۲,۴۵۲,۰۰۰ ریال و ۹۴۰,۰۰۰ ریال تا پایان بهمن ماه برای وصول به بانک ارائه نشده اند.

۶- مبلغ ۳۶۰۰ ریال کارمزد بانکی، در صورتحساب بانک به بدهکار حساب شرکت منظور شده، در صورتی که در دفاتر شرکت به ثبت نرسیده است.

۷- مانده حساب جاری ۳۰۰۶ بانک «ب» در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳۰ در دفاتر شرکت معادل ۹,۰۶۸,۰۰۰ ریال است.

۸- واریز مبلغ ۱۸۰,۱۰۰ ریال به وسیله یکی از مشتریان به حساب جاری مؤسسه که اعلامیه بستانکار آن به مؤسسه نرسیده است.

### مطلوب است:

الف - تهیّه صورت مغایرت بانکی حساب جاری ۳۰۰۶ بانک ب در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳۰

ب - تعیین مانده صحیح حساب بانک

ج - انجام اصلاحات لازم در دفاتر روزنامه عمومی شرکت پاینده

۹-۲- صورتحساب بانک مؤسسه بهزاد در بانک سپه و همچنین حساب جاری مؤسسه نزد بانک مذکور در دفتر معین

مؤسسه بهزاد از ۸۳/۳/۱ تا ۸۳/۳/۱۶ ارائه گردیده است :

مؤسسه بهزاد		۵۱۹۲ جاری		بانک سپه	
تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار - ریال	بستانکار - ریال	مانده - ریال
۳/۱		مانده		۳,۳۹۲,۳۰۰	۳,۳۹۲,۳۰۰
۳/۱	۱۰۳۲	چک ۱۲۷,۳۴۶	۶۷۲,۱۰۰		۲,۷۲۰,۲۰۰
۳/۱	۱۰۳۳	چک ۱۲۷,۳۴۷	۳۸۰,۰۰۰		۲,۳۴۰,۲۰۰
۳/۱	۱۰۳۴	چک ۱۲۷,۳۴۹	۳۶۱,۰۰۰		۱,۹۷۹,۲۰۰
۳/۱	۱۰۳۵	چک ۱۲۷,۳۴۸	۵۰۸,۰۰۰		۱,۴۷۱,۲۰۰
۳/۲	۱۱۰۷	چک بانک ...		۵,۲۳۷,۵۶۰	۶,۷۰۸,۷۶۰
۳/۲	۱۱۱۰	چک ۱۲۷,۳۵۰	۲۳۷,۵۰۰		۶,۴۷۱,۲۶۰
۳/۴	۱۱۹۰	وام		۸۰,۰۰۰,۰۰۰	۸۶,۴۷۱,۲۶۰
۳/۴	۲۰۰۲	اعتبار اسنادی	۸۱,۹۷۸,۶۲۴		۴,۴۹۲,۶۳۶
۳/۶	۲۰۸۰	واریزی		۲,۱۳۸,۵۷۳	۶,۶۳۱,۲۰۹
۳/۶	۲۱۳۸	چک ۲۲۶,۳۰۱	۴۹۶,۸۵۵		۶,۱۳۴,۳۵۴
۳/۶	۲۴۲۰	واریزی		۱۸۵,۱۰۶	۶,۳۱۹,۴۶۰
۳/۷	۲۵۲۸	واریزی		۳۱۸,۶۰۰	۶,۶۳۸,۰۶۰
۳/۷	۳۴۰۲	واریزی		۱۸۵,۴۰۰	۶,۸۲۳,۴۶۰
۳/۸	۴۰۰۴	واریزی		۲۶۲,۸۰۰	۷,۰۸۶,۲۶۰
۳/۱۰	۵۰۳۲	واریزی		۳۲۴,۰۰۰	۷,۴۱۰,۲۶۰
۳/۱۶	۱۰۱۹۶	واریزی		۱,۱۸۸,۰۰۰	۸,۵۹۸,۲۶۰
۳/۱۶	۱۰۲۰۴	واریزی		۱۷۲,۸۰۰	۸,۷۷۱,۰۶۰
۳/۱۶	۱۰۲۱۵	واریزی		۳۸۱,۶۰۰	۹,۱۵۲,۶۶۰
۳/۱۶	۱۰۲۱۹	واریزی		۲۸۰,۸۰۰	۹,۴۳۳,۴۶۰
		جمع کل	۸۴,۶۳۴,۰۷۹	۹۴,۰۶۷,۵۳۹	۹,۴۳۳,۴۶۰

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	باقی مانده
روز	ماه	ریال	ریال	ریال
		۳,۳۹۲,۳۰۰		۳,۳۹۲,۳۰۰
۹۶	۱		۶۲۷,۱۰۰	۲,۷۶۵,۲۰۰
۹۹	۱		۳۸۰,۰۰۰	۲,۳۸۵,۲۰۰
۱۰۶	۱		۵۰۸,۰۰۰	۱,۸۷۷,۲۰۰
۱۱۲	۱		۳۶۱,۰۰۰	۱,۵۱۶,۲۰۰
۱۲۶	۲		۲۳۷,۵۰۰	۱,۲۷۸,۷۰۰
۱۲۷	۲	۵,۲۳۷,۵۶۰		۶,۵۱۶,۲۶۰
۱۳۵	۴	۸۰,۰۰۰,۰۰۰		۸۶,۵۱۶,۲۶۰
۱۴۰	۴		۸۱,۹۷۸,۶۲۴	۴,۵۳۷,۶۳۶
۱۴۷	۶		۴۹۶,۸۵۵	۴,۰۴۰,۷۸۱
۱۴۸	۶	۲,۱۳۸,۵۷۳		۶,۱۷۹,۳۵۴
۱۵۱	۶	۱۸۵,۱۰۶		۶,۳۶۴,۴۶۰
۱۵۳	۷	۳۱۸,۶۰۰		۶,۶۸۳,۰۶۰
۱۵۷	۷	۱۸۵,۴۰۰		۶,۸۶۸,۴۶۰
۱۶۲	۸	۲۶۲,۸۰۰		۷,۱۳۱,۲۶۰
۱۶۷	۱۰	۳۲۴,۰۰۰		۷,۴۵۵,۲۶۰
۱۷۸	۱۶	۱,۱۸۸,۰۰۰		۸,۶۴۳,۲۶۰
۱۸۱	۱۶	۱۷۲,۸۰۰		۸,۸۱۶,۰۶۰
۱۸۳	۱۶	۳۸۱,۶۰۰		۹,۱۹۷,۶۶۰
۱۹۱	۱۶	۲۰۸,۸۰۰		۹,۴۰۶,۴۶۰
۱۹۳	۱۶		۴,۵۰۰,۰۰۰	۴,۹۰۶,۴۶۰
۱۹۴	۱۶		۳۰۰,۰۰۰	۴,۶۰۶,۴۶۰
۲۰۰	۱۶	۶,۵۰۰,۰۰۰		۱۱,۱۰۶,۴۶۰

## مطلوب است:

- الف - تطبیق اقلام صورتحساب بانک با اقلام حساب جاری در دفتر مؤسسه و تعیین اقلام باز
- ب - تنظیم صورت مغایرت بانکی و تعیین مانده صحیح حساب جاری (اشتباهات ثبتی ناشی از حسابدار مؤسسه است)
- ج - انجام اصلاحات لازم در دفتر روزنامه و تنظیم حساب بانک به شکل T مؤسسه بهزاد



### بحث کنید:

آقای نادری تنخواه‌دار شرکت بنیان است. با توجه به این که مبلغ تنخواهی که در اختیار وی قرار گرفته، بیش از نیازهای ماهانه شرکت است تصمیم می‌گیرد با استفاده از این مبالغ به خرید و فروش سکه طلا اقدام کند و از سود آن بهره‌مند گردد. نظرتان در مورد نحوه عمل آقای نادری چیست؟

– صندوق‌دار شرکت بیلان در حال تغییر منزل مسکونی خود می‌باشد. ایشان در پایان هر روز موظف است وجوه دریافتی را به حساب بانک شرکت واریز کند اما از آن جا که وضع مالی مناسبی ندارد تصمیم می‌گیرد وجوه دریافتی را با چند روز تأخیر به حساب بانک واریز نماید تا از این وجوه برای نیازهای شخصی خود استفاده نماید. نظرتان در مورد نحوه عمل صندوق‌دار چیست؟

### حسابهای دریافتنی

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست:

- ۱- منظور از حسابهای دریافتنی را توضیح دهد.
- ۲- دلایل انجام مبادلات نسیه کالا یا خدمات را برشمرد.
- ۳- ثبتهای مربوط به ایجاد و وصول حسابهای دریافتنی را انجام دهد.
- ۴- انواع حسابهای دریافتنی را از جهت وصول آنها شرح دهد.
- ۵- ثبتهای لازم را در روشهای مطالبات سوخت شده انجام دهد.
- ۶- ثبتهای لازم را در روشهای محاسبه مطالبات مشکوک الوصول انجام دهد.
- ۷- ثبتهای تعدیل و اصلاح حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول را انجام دهد.

### مفهوم حسابهای دریافتنی

حسابهای دریافتنی از جمله حسابهای دارایی جاری است و شامل کلیه مطالباتی می‌شود که مؤسسه باید در آینده دریافت نماید. عمده‌ترین این مطالبات ناشی از فروشهای نسیه کالا یا عرضه نسیه خدمات می‌باشد. لازم به یادآوری است که امکان دارد در مقابل مطالبات ناشی از فروش نسیه کالا یا عرضه خدمات به‌طور نسیه از طرف خریدار یا دریافت‌کننده خدمات اسناد قانونی، مانند سفته یا برات دریافت گردد که به آن مطالبات در اصطلاح حسابداری «اسناد دریافتنی» می‌گویند ولی مطالباتی که در این فصل مورد بحث قرار می‌گیرد متکی بر اسناد یاد شده فوق نیست؛ در برخی موارد متکی بر قراردادهای فی‌مابین و در بعضی موارد متکی بر اعتبار و توافقات شفاهی است. مطالبات ممکن است بر اثر سایر رویدادهای مؤسسات حاصل شده باشد مانند وامهای پرداختی به کارکنان، یا علی‌الحسابها و پیش‌پرداختها که معمولاً تحت عناوین دیگری مانند سایر حسابهای دریافتنی طبقه‌بندی شوند.

### ۳- دلایل عملیات تجاری نسیه

در مبادلات تجاری، امروزه فعالیتهای تجاری نسیه بر معاملات تجاری نقدی فزونی دارد و این مسأله حتی در زمینه تجارت خارجی نیز قابل مشاهده است. دلایل پرداختن به معاملات نسیه کالا یا خدمات می‌تواند موارد زیر باشد:

- ۱- کسانی که وجه نقد در اختیار ندارند می‌توانند کالاها یا خدمات مورد نیاز خود را دریافت کنند و از محل عرضه کالا یا خدمات به مشتریان تعهدات خود را پرداخته، کسب سود نمایند.
- ۲- تولیدکنندگان یا فروشندگان کالاها و همچنین عرضه‌کنندگان خدمات با انجام معاملات نسیه می‌توانند میزان فروش کالا

یا عرضه خدمات خود را افزایش دهند و به روند فعالیتهای تجاری خود رونق بخشند و در نتیجه سود خود را افزایش دهند. ضمناً برای فروش کالاها یا عرضه خدمات خود، قیمت بالاتری را نسبت به قیمت نقدی پیشنهاد نموده، از این طریق نیز بر سوددهی خود بیفزایند.

۳- بر اثر خرید و فروش نسبه کالا و خدمات، رونق اقتصادی جامعه نیز تأمین می‌شود. با توجه به دلایلی که بیان شد، عملاً معاملات تجاری نسبه در کلیه جوامع جای خود را پیدا کرده است.

### ۱-۳- ایجاد حسابهای دریافتنی

موارد عمده ایجاد حسابهای دریافتنی عبارت‌اند از :

الف - فروش نسبه کالا

حسابهای دریافتنی

× ×

فروش کالا

× ×

فروش نسبه کالا

ب - عرضه نسبه خدمات

حسابهای دریافتنی

× ×

درآمد ارائه خدمات

× ×

انجام خدمات به طور نسبه

همچنین موارد دیگری نظیر پرداخت وام، برگشت سفته مشتریان را که تبدیل به حسابهای دریافتنی می‌شود نیز می‌توان نام برد.

### ۲-۳- وصول حسابهای دریافتنی

وصول مطالبات یا از طریق صندوق یا از طریق بانک انجام می‌پذیرد.

وصول مطالبات از طریق صندوق

موجودی نقد - صندوق

× ×

حسابهای دریافتنی

× ×

وصول نقدی مطالبات

چنانچه مشتریان بدهیهای خود را به حساب جاری مؤسسه نزد بانک واریز نمایند ثبت لازم به صورت زیر است :

موجودی نقد - بانک

× ×

حسابهای دریافتنی

× ×

وصول مطالبات توسط بانک

همانطور که گفته شد، بر اثر انجام معاملات نسبه حسابهای دریافتنی ایجاد می‌شود و مسأله وصول این نوع مطالبات مطرح می‌گردد. بنابراین شناخت مشتریان در اقدام به معاملات تجاری از مسایل اساسی تجارت می‌باشد. در صورتی که شناخت کافی از مشتریان وجود نداشته باشد، وصول مطالبات ممکن است با مشکلات مواجه گردد و چه بسا مطالبات وصول نشوند و عملاً امکانات مالی مؤسسه به هدر رود. بر همین اساس، می‌توان حسابهای دریافتنی را به شرح زیر طبقه‌بندی نمود :

الف - حسابهای دریافتنی قابل وصول: مطالباتی است که نسبت به وصول آنها هیچ‌گونه تردیدی وجود ندارد و در موعد

یا سررسید معین، وصول خواهند شد.

ب — حسابهای دریافتنی غیر قابل وصول: به مطالباتی گفته می‌شود که وصول آنها غیرممکن تشخیص داده شده است و هیچ امیدی برای وصول آنها وجود ندارد که به آنها «مطالبات سوخت شده» نیز می‌گویند.

ج — حسابهای دریافتنی مشکوک الوصول: به آن نوع مطالباتی گفته می‌شود که احتمال سوخت شدن آنها وجود دارد.

در مورد حسابهای دریافتنی قابل وصول هیچ‌گونه مشکلی برای مؤسسات وجود ندارد و هیچ‌گونه خطری این مطالبات را تهدید نمی‌کند ولی مشکلات مؤسسات بیشتر به حسابهای دریافتنی غیر قابل وصول و مشکوک الوصول مربوط می‌شود که عملاً امکانات مالی مؤسسات را تهدید نموده و باید این‌گونه مطالبات از زمره حسابهای مؤسسات خارج شوند.

### ۳ — روشهای حذف مطالبات سوخت شده

الف — روش حذف مستقیم: در این روش به هنگام سوخت، مطالبات با ثبت زیر مطالبات سوخت شده را به حساب هزینه منظور نموده از حسابهای دریافتنی خارج می‌کنیم.

هزینه مطالبات سوخت شده

× ×

حسابهای دریافتنی

× ×

حذف مطالبات سوخت شده

به این نوع حذف مطالبات «حذف مستقیم» گویند.

مثال: مانده حسابهای دریافتنی یک مؤسسه تجاری... در اول سال مالی ۱۳X۴ معادل ۲,۴۵۰,۰۰۰ ریال بود که در تاریخ ۱۴۵,۰۰۰ ریال از این مطالبات غیر قابل وصول تشخیص داده شد.  $X4/12/29$  مطلوب است:

ثبت عملیات لازم در دفتر روزنامه عمومی.

هزینه مطالبات سوخت شده

۱۴۵,۰۰۰

حسابهای دریافتنی

۱۴۵,۰۰۰

سوخت مطالبات مؤسسه تجاری...

چنانچه بعد از مدتی مشخص گردد که مطالبات سوخت شده قابل وصول است در صورتی که سوخت مطالبات و امکان وصول آن در یک دوره مالی اتفاق افتاده باشد، ابتدا باید با ثبت زیر نسبت به ایجاد مطالبات اقدام نمود:

× ×

حسابهای دریافتنی

× ×

هزینه مطالبات سوخت شده

قابل وصول شدن مطالبات سوخت شده

و به محض دریافت وجه مطالبات می‌توان ثبت زیر را تنظیم نمود:

× ×

موجودی نقد

× ×

حسابهای دریافتنی

وصول مطالبات از...

احتمال دارد که سوخت مطالبات و حذف آن در سالهای قبل اتفاق افتاده، لیکن وصول مطالبات در دوره جاری تحقق یافته

باشد. ثبتهای لازم در این مورد در دفاتر مؤسسه به صورت زیر می باشد.

الف - ایجاد حسابهای دریافتنی :

× ×

حسابهای دریافتنی

× ×

سایر درآمدها

ایجاد مطالبات از...

ب - وصول مطالبات :

× ×

موجودی نقد

× ×

حسابهای دریافتنی

وصول مطالبات از...

روش حذف مستقیم روش ساده ای است و در بسیاری از مؤسسات کوچک که تشخیص حسابهای دریافتنی مشکوک الوصول یا غیرقابل وصول، تا قطعیت کامل سوخت یا غیرقابل وصول بودن مقدور نمی باشد، مورد استفاده قرار می گیرد. ولی دو ایراد زیر به روش حذف مستقیم وارد است :

۱- اصل تطابق (هزینه های هر دوره مالی باید از درآمدهای همان دوره مالی که در ایجاد آنها مؤثر بوده کسر گردد) ممکن است در این روش رعایت نگردد. به طور مثال، ایجاد حسابهای دریافتنی در سال قبل صورت گرفته ولی سوخت حسابهای دریافتنی در سال جاری اتفاق افتاده است. بنابراین هزینه ای که بابت سوخت مطالبات سال قبل بوده است در حسابهای سال جاری منظور می گردد.

۲- اصل افشای حقایق رعایت نمی شود. حسابهای دریافتنی سنوات قبل که احتمال وصول آنها ضعیف است در صورتهای مالی انعکاس داشته و تصویر درستی از حسابهای دریافتنی و نهایتاً داراییهای جاری مؤسسه را نشان نمی دهد. از طرف دیگر سود یا زیان نشان داده شده در صورت سود و زیان نیز با واقعیت تطبیق نمی کند.

برای رفع این مشکلات، از روش دیگری که به نام روش ایجاد ذخیره است استفاده می شود.

ب - روش ایجاد ذخیره: بر اساس این روش، در پایان هر دوره مالی بررسیهای لازم درباره حسابهای دریافتنی ایجاد شده در طی دوره مالی انجام می پذیرد. چنانچه احتمال عدم وصول حسابهای دریافتنی وجود داشته باشد، در پایان سال مالی برای آن ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در نظر می گیرند :

× ×

هزینه مطالبات مشکوک الوصول

× ×

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

منظور نمودن هزینه مطالبات مشکوک الوصول

روش ایجاد ذخیره برای حسابهای دریافتنی، دارای مزایای زیر است :

۱- انعکاس حسابهای دریافتنی در ترازنامه به میزانی که انتظار وصول آنها می رود. (اصل افشاء حقایق)  
۲- تخصیص هزینه های ناشی از کاهش حسابهای دریافتنی به دوره مالی مربوط (رعایت اصل تطابق...). نکته قابل ذکر این است که چگونه مبلغ مطالبات مشکوک الوصول را تعیین می کنند؟

### ۳-۴- رویکرد تعیین و برآورد مطالبات مشکوک الوصول

برای تعیین هزینه مطالبات مشکوک الوصول رویکردهای زیر وجود دارد :

الف: رویکرد ترازنامه ای

۱- روش درصدی از حسابهای دریافتنی

۲- روش تجزیه سنی حسابهای دریافتنی

۳- روش موردی (بررسی یک به یک مشتریان)

ب: رویکرد سود و زیانی

۱- روش درصدی از فروشهای نسیه

۲- روش درصدی از کل فروش (اگر فروشهای نقدی کم یا تفکیک فروشهای نقد و نسیه مشکل باشد).

الف: رویکرد ترازنامه‌ای

۱- روش درصدی از مانده حسابهای دریافتنی: در این روش در پایان دوره مالی براساس درصدی از مانده حسابهای

دریافتنی ذخیره مطالبات مشکوک الوصول برآورد می‌شود. این درصد معمولاً با توجه به تجارب سالهای گذشته و تجربه مدیریت پیش‌بینی می‌گردد.

مثال: مانده حسابهای دریافتنی در پایان سال ۱۳۸۳، اولین سال مالی، در دفاتر مؤسسه سه‌هنگ برابر ۳,۲۵۰,۰۰۰ ریال بوده است. مدیر مؤسسه تصمیم گرفت ۹٪ حسابهای دریافتنی را به عنوان مطالبات مشکوک الوصول سال ۱۳۸۳ در نظر بگیرد.

میزان حساب هزینه مطالبات مشکوک الوصول سال ۱۳۸۳ به شرح زیر محاسبه می‌شود:

مانده حسابهای دریافتنی در پایان سال ۱۳۸۳	۳,۲۵۰,۰۰۰	ریال
درصد ذخیره لازم برای محاسبه مطالبات مشکوک الوصول	۹٪	×
	<u>۲۹۲,۵۰۰</u>	ریال

بنابراین در پایان سال ۱۳۸۳ ثبت زیر انجام می‌گیرد.

۲۹۲,۵۰۰ X۳/۱۲/۲۹ - هزینه مطالبات مشکوک الوصول

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۲۹۲,۵۰۰

بابت مطالبات مشکوک الوصول

۲ - روش تجزیه سنی حسابهای دریافتنی: در این روش، عمر حسابهای دریافتنی مورد بررسی قرار می‌گیرد. معمولاً

احتمال وصول حسابهای دریافتنی که مدت زمانی طولانی از سررسید آنها سپری شده، کم است. لیکن احتمال وصول حسابهای دریافتنی که مدت زمان کمتری از سررسید آنها گذشته یا هنوز نرسیده است بیشتر می‌باشد. بنابراین، برای انجام بررسی لازم جدولی به نام «جدول تجزیه سنی حسابهای دریافتنی» از مانده حسابهای دریافتنی تنظیم می‌کنند و سپس درصد مشخصی از جمع هر ستون را برای تعیین حساب مطالبات مشکوک الوصول در نظر می‌گیرند.

توضیح این که تعیین درصد، در هر مؤسسه بنا به تجربیات گذشته انجام می‌پذیرد.

مثال: در تاریخ ۲۹ اسفند سال ۱۳۸۳ اولین سال مالی جدول تجزیه سنی حسابهای دریافتنی مؤسسه تجاری حکمت بر

مبنای مدت سپری شده از سررسید آنها به شرح زیر تهیه شده است:

جدول تجزیه سنی حسابهای دریافتنی در سال مالی ۱۳۸۳

مدت سپری شده از سررسید به روز					مبلغ سررسید نشده	مانده حساب	نام مشتری
۳۶۵ تا ۱۸۱	۱۸۰ تا ۹۱	۹۰ تا ۶۱	۶۰ تا ۳۱	۳۰ تا ۱			
			۳۵۰,۰۰۰		۶۷۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰	حسن اعتماد
						۶۷۰,۰۰۰	شرکت ایمان
				۴۱۰,۰۰۰		۴۱۰,۰۰۰	حسن اکبرزاده
		۵۲۰,۰۰۰				۵۲۰,۰۰۰	محمود تبریزی
	۳۵۰,۰۰۰					۳۵۰,۰۰۰	عبدالله فرید
۴۲۰,۰۰۰						۴۲۰,۰۰۰	کمال احمدی
				۲۸۰,۰۰۰		۲۸۰,۰۰۰	شرکت خوراک
		۳۷۰,۰۰۰				۳۷۰,۰۰۰	مجید نعیمی
۴۲۰,۰۰۰	۷۵۰,۰۰۰	۹۹۰,۰۰۰	۱,۷۴۰,۰۰۰	۲,۳۶۰,۰۰۰	۱,۴۸۰,۰۰۰	۷,۹۴۰,۰۰۰	جمع
۵۰	۳۰	۲۰	۱۰	۵	۲		درصد لازم
۲۱۰,۰۰۰	۲۲۵,۰۰۰	۱۹۸,۰۰۰	۱۷۴,۰۰۰	۱۱۸,۰۰۰	۲۹,۶۰۰	۹۵۴,۶۰۰	ذخیره لازم

مطالبات مشکوک الوصول

$$۲۱۰,۰۰۰ + ۲۲۵,۰۰۰ + ۱۹۸,۰۰۰ + ۱۷۴,۰۰۰ + ۱۱۸,۰۰۰ + ۲۹,۶۰۰ = ۹۵۴,۶۰۰$$

ثبت اصلاحی برای عملیات فوق به شرح زیر می باشد :

$$۹۵۴,۶۰۰ \quad X۳/۱۲/۲۹ \quad \text{هزینه مطالبات مشکوک الوصول}$$

$$۹۵۴,۶۰۰$$

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

بابت مطالبات مشکوک الوصول

برآورد ذخیره مطالبات مشکوک الوصول بر اساس تجزیه سنی حسابهای دریافتنی کمتر از روش های دیگر مورد استفاده قرار می گیرد ؛ اما از دقت بیشتری برخوردار است.

۳- روش موردی: در این روش حسابهای دریافتنی یک به یک تحت بررسی قرار می گیرند و فهرستی از افراد و مبالغی که نسبت به وصول آنها مشکوک هستند تهیه می گردد.

مثال: مانده حسابهای دریافتنی مؤسسه رابط در پایان سال مالی X۳ اولین سال مالی از اقلام زیر تشکیل شده است :

نام	مبلغ به ریال
شرکت ثبات	۲,۴۰۰,۰۰۰
شرکت ناجی	۳۷۰,۰۰۰
آقای تقی پور	۳,۱۰۰,۰۰۰
آقای حمیدی	۲,۱۰۰,۰۰۰
شرکت تعاونی کارکنان	۱,۴۰۰,۰۰۰
جمع حسابهای دریافتنی	۹,۳۷۰,۰۰۰

بررسیهای به عمل آمده حاکی از این است که احتمال وصول مطالبات از شرکت ناجی غیرممکن، از شرکت ثبات ۶۰٪ و از آقای حمیدی ۵۰٪ است.

جمع مطالبات مشکوک الوصول  $370,000 + (2,400,000 \times 40\%) + (3,100,000 \times 50\%) = 2,380,000$   
 بنابراین ثبت اصلاحی به صورت زیر خواهد بود:

۲,۳۸۰,۰۰۰      هزینه مطالبات مشکوک الوصول X۳/۱۲/۲۹  
 ذخیره مطالبات مشکوک الوصول  
 بابت مطالبات مشکوک الوصول

#### ب: رویکرد سود و زیانی

روش درصدی از فروشهای نسبه: در این روش خالص فروشهای نسبه دوره مالی را مشخص می کنند و درصدی از آن را به عنوان هزینه مطالبات مشکوک الوصول در نظر می گیرند. درصد مورد نظر بر مبنای حسابهای دریافتنی سوخت شده و فروشهای نسبه دوره های مالی قبل برآورد می گردد. به دلیل آنکه در ثبت دفاتر، فروشهای نقدی از فروشهای نسبه تفکیک نمی شوند و برای دسترسی به مبلغ فروشهای نسبه باید وقت زیادی را صرف نمود بنابراین برخی حسابداران درصدی از کل فروشهای مؤسسه را برای تعیین هزینه مطالبات مشکوک الوصول در نظر می گیرند. درصد اخیر معمولاً از درصد فروشهای نسبه کمتر می باشد. لازم به یادآوری است که در تعیین مبلغ فروش باید فروشهای خالص دوره مالی مورد نظر، ملاک محاسبه قرار گیرد. مثال: فروش کالای نسبه مؤسسه آپادانا در سال مالی X۳ (اولین سال مالی) برابر ۳۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد. تخفیفات فروش ۱,۸۰۰,۰۰۰ ریال و برگشت از فروش نیز ۷۰۰,۰۰۰ ریال است. مدیریت مؤسسه با توجه به تجارب خود تصمیم گرفت که ۲٪ فروشهای نسبه خالص را برای تعیین ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در نظر بگیرد. بنابراین محاسبات لازم به صورت زیر خواهد بود:

فروش نسبه خالص  $32,000,000 - (1,800,000 + 700,000) = 29,500,000$   
 هزینه مطالبات مشکوک الوصول  $29,500,000 \times 2\% = 590,000$   
 ثبت اصلاحی به صورت زیر خواهد بود:  
 ۵۹۰,۰۰۰      هزینه مطالبات مشکوک الوصول X۳/۱۲/۲۰  
 ذخیره مطالبات مشکوک الوصول  
 بابت هزینه مطالبات مشکوک الوصول

#### ۵-۳- ثبت عملیات حذف حسابهای دریافتنی با استفاده از حساب ذخیره

در صورتی که در سیستم حسابداری مؤسسه ای روش ایجاد ذخیره انتخاب شود به محض آنکه مطالباتی سوخت گردد، با



ارائه مدارک و اسناد اجازه حذف این گونه مطالبات از مسئولان کسب و با ثبت زیر نسبت به حذف مطالبات سوخت شده از حسابهای دریافتنی اقدام می‌شود :

$\times \times$  ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول  
 $\times \times$  حسابهای دریافتنی  
 حذف حسابهای دریافتنی سوخت شده با استفاده

### ۶-۳- نحوه نمایش حسابهای ذخیره و هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول<sup>۱</sup> در صورتهای مالی

همانطور که اشاره شد، بر اساس بررسیهای انجام شده و روشهای اتخاذ شده در پایان هر دوره مالی، میزان مطالبات مشکوک‌الوصول تعیین و به حسابهای هزینه و ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول منظور می‌شوند. هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول به عنوان حساب موقت در پایان دوره مالی به خلاصه سود و زیان انتقال می‌یابد و جزو هزینه‌های اداری در صورت سود و زیان منعکس می‌شود. در زیر، نحوه انعکاس هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول در صورت سود و زیان نشان داده شده است :

صورت سود و زیان	
درآمدها :	$\times \times \times \times$
.....	
.....	
.....	
هزینه‌ها :	
هزینه‌های عملیاتی	
هزینه‌های توزیع و فروش :	
.....	$\times \times$
.....	$\times \times$
.....	$\times \times$
جمع هزینه‌های توزیع و فروش	$\times \times$
هزینه‌های اداری :	
هزینه م.م	$\times \times$
.....	$\times \times$
.....	$\times \times$
جمع هزینه‌های اداری	$\times \times$
جمع هزینه‌های عملیاتی	$(\times \times \times)$
سود (زیان) عملیاتی	$\times \times$

۱- حسابهای ذخیره و هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول را به اختصار حسابهای ذخیره م.م و هزینه م.م می‌نویسند.

حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول جزو حسابهای دائمی است و از یک دوره مالی به دوره مالی بعد منتقل می شود. این حساب کاهش دهنده حسابهای دریافتنی است و در ترازنامه به صورت زیر نمایش داده می شود :

مؤسسه ...

ترازنامه

۱۳۸۳/۱۲/۲۹

داراییهای جاری :	
صندوق	× ×
بانک	× ×
....	
....	
حسابهای دریافتنی	× ×
کسر می شود : ذخیره مطالبات	
مشکوک الوصول	× ×
خالص حسابهای دریافتنی	× ×

## ۷-۳- تعدیل و اصلاح حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

تغییرات در حسابهای دریافتنی در طی دوره مالی ایجاد می کند که در پایان هر دوره مالی نسبت به تعدیل و اصلاح حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول اقدام گردد.

نحوه عمل زمانی که حساب ذخیره م.م مانده دارد بدین صورت است که :

در رویکرد تراز نامه ای، در پایان سال مالی ذخیره لازم برآورد می شود و با توجه به مانده ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ثبت اصلاحی انجام می شود. به عبارت دیگر در این رویکرد بین ذخیره مطالبات مشکوک الوصول و حسابهای دریافتنی که هر دو حساب دائمی، یا ترازنامه ای هستند ارتباط برقرار می شود. به همین علت به آن رویکرد ترازنامه ای می گویند.

در رویکرد سود و زیان هزینه مطالبات مشکوک الوصول براساس درصدی از فروش نسیه یا فروش برآورد و ثبت می شود. در این رویکرد به مانده ذخیره مطالبات مشکوک الوصول توجه نمی شود مگر آنکه به دلیل برآورد کمتر از واقع در پایان سال مالی و بعد از ثبت تعدیلی، مانده ذخیره بدهکار شود که باید با افزایش درصد، از بدهکار شدن مانده ذخیره جلوگیری کرد. در این رویکرد بین دو حساب موقت یعنی هزینه مطالبات مشکوک الوصول و فروش نسیه با فروش، ارتباط برقرار می شود به همین علت به آن رویکرد سود و زیانی می گویند.

ثبت های تعدیلی ذخیره م.م. درحالتی که این حساب مانده دارد با رویکرد سود و زیان و ترازنامه ای مطرح می شود. توجه داشته باشید که اگر هزینه م.م. بر مبنای درصدی از فروش باشد، به مانده ذخیره توجه نمی شود.

### رویکرد سود و زیانی:

مثال: شرکت پخش سامان مطالبات مشکوک الوصول خود را سالانه معادل ۲٪ فروش های نسیه در نظر می گیرد. مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در ابتدای ۱۳۸۲ مبلغ ۲۱,۰۰۰ ریال می باشد. در تاریخ ۱۳۸۲/۵/۷ مبلغ ۱۴,۰۰۰ ریال از مطالبات شرکت سوخت شده است. در صورتی که فروش های نسیه شرکت در سال ۱۳۸۱ مبلغ ۸۵۰,۰۰۰ ریال بوده باشد مطلوب است.

۱- ثبت در دفتر روزنامه در پایان سال ۱۳X۲ و انتقال آن به حسابهای دفتر کل و تعدیل حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در پایان سال ۱۳X۲

۱۳X۲/۵/۷ ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۱۴,۰۰۰  
حسابهای دریافتنی ۱۴,۰۰۰  
بابت سوخت مطالبات سوخت شده  
 $۸۵۰,۰۰۰ \times ۲\% = ۱۷,۰۰۰$   
۱۳X۲/۱۲/۲۹ هزینه مطالبات مشکوک الوصول ۱۷,۰۰۰  
ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۱۷,۰۰۰  
بابت ثبت ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول		فروش نسبه	
۲۱,۰۰۰ ۱۳X۲/۱۱/۱ (م)	۱۴,۰۰۰ ۱۳X۲/۵/۷	۸۵۰,۰۰۰ ۱۳ X۲ (م)	
۱۷,۰۰۰			
۲۴,۰۰۰			

### رویکرد تراز نامه ای

الف - حسابهای دریافتنی سوخت شده طی دوره مالی کمتر از ذخیره پیش بینی شده باشد.  
اگر مانده حساب مطالبات مشکوک الوصول قبل از تعدیل کمتر از ذخیره لازم باشد به صورت مثال زیر عمل می کنیم :  
مثال: مانده حسابهای زیر در تاریخ X۴/۱/۱ از دفتر کل مؤسسه تجاری ندا استخراج شده است :

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	حسابهای دریافتنی
۷۳۵,۰۰۰ X۴/۱/۱ (م)	۲۴,۵۰۰,۰۰۰ X۴/۱/۱ (م)

عملیات انجام شده طی سال مالی X۴ عبارت اند از :

- ۱- فروش نسبه کالا جمعاً به مبلغ ۴۶,۴۲۰,۰۰۰ ریال
- ۲- وصول حسابهای دریافتنی توسط بانک ۳۸,۵۷۰,۰۰۰ ریال
- ۳- حسابهای دریافتنی سوخت شده ۳۵۰,۰۰۰ ریال
- ۴- میزان ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در پایان سال X۴ معادل ۳٪ مانده حسابهای دریافتنی است.  
مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی و انتقال آن به حسابهای دفتر کل و تعدیل حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در پایان سال X۴

۱ - حسابهای دریافتنی ۴۶,۴۲۰,۰۰۰  
فروش کالا ۴۶,۴۲۰,۰۰۰  
فروشهای نسبه طی دوره مالی  
۲ - بانک ۳۸,۵۷۰,۰۰۰  
حسابهای دریافتنی ۳۸,۵۷۰,۰۰۰

وصولیهای بانک طی دوره

۳ - ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

حسابهای دریافتنی

سوخت مطالبات

محاسبه:

تعیین میزان ذخیره لازم و انجام تعدیل آن:

$$۳۲,۰۰۰,۰۰۰ \times ۳\% = ۹۶۰,۰۰۰$$

ذخیره لازم

$$۷۳۵,۰۰۰ - ۳۵۰,۰۰۰ = ۳۸۵,۰۰۰$$

تعیین مانده ذخیره موجود

$$۹۶۰,۰۰۰ - ۳۸۵,۰۰۰ = ۵۷۵,۰۰۰$$

کسری ذخیره

(۴) ۴/۱۲/۲۹ - هزینه مطالبات مشکوک الوصول ۵۷۵,۰۰۰

۵۷۵,۰۰۰

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

تعدیل ذخیره برای سال ۱۳۸۴

حسابهای دریافتنی

۲۴,۵۰۰,۰۰۰	جمع وصولیها	۳۸,۵۷۰,۰۰۰
۴۶,۴۲۰,۰۰۰	سوخت مطالبات	۳۵۰,۰۰۰
۷۰,۹۲۰,۰۰۰	جمع	۳۸,۹۲۰,۰۰۰
۳۲,۰۰۰,۰۰۰	مانده	

هزینه مطالبات مشکوک الوصول

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

۵۷۵,۰۰۰	۴/۱۲/۲۹	سوخت مطالبات طی دوره	۳۵۰,۰۰۰	۴/۱/۱	۷۳۵,۰۰۰
				۴/۱۲/۲۹	۵۷۵,۰۰۰
			۳۵۰,۰۰۰		۱,۳۱۰,۰۰۰
				مانده	۹۶۰,۰۰۰

ب - حسابهای دریافتنی سوخت شده طی دوره مالی بیشتر از ذخیره پیش بینی شده باشد.

اگر مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول قبل از تعدیل بدهکار باشد به صورت مثال زیر عمل می کنیم:

مثال: در ابتدای سال مالی ۱۳۸۴، مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول مؤسسه بازرگانی مینا مبلغ ۷۴۰,۰۰۰

ریال بود. در طی دوره مالی حسابهای دریافتنی سوخت شده معادل ۹۸۰,۰۰۰ ریال گردید و مانده حسابهای دریافتنی در پایان

سال ۱۳۸۴ و پس از ثبت مطالبات سوخت شده برابر با ۳۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال است که باید ۲٪ آن برای ذخیره معین شود. محاسبه

و تعدیل و ثبت حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول به این صورت خواهد بود:

$$۳۹,۰۰۰,۰۰۰ \times ۲\% = ۷۸۰,۰۰۰$$

ذخیره لازم

$$۷۴۰,۰۰۰ - ۹۸۰,۰۰۰ = (۲۴۰,۰۰۰)$$

مانده بدهکار ذخیره

کسری ذخیره

$$۷۸۰,۰۰۰ + ۲۴۰,۰۰۰ = ۱,۰۲۰,۰۰۰$$

X۴/۱۲/۲۹ - هزینه مطالبات مشکوک الوصول ۱,۰۲۰,۰۰۰

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۱,۰۲۰,۰۰۰

تعدیل ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در پایان دوره مالی

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول		هزینه مطالبات مشکوک الوصول	
۷۴۰,۰۰۰	X۴/۱/۱	سوخت مطالبات	۹۸۰,۰۰۰
۱,۰۲۰,۰۰۰	تعدیل حساب		
۱,۷۶۰,۰۰۰			۹۸۰,۰۰۰
۷۸۰,۰۰۰	مانده		

ج - مبلغ حسابهای دریافتنی سوخت شده، معادل مانده ذخیره حسابهای دریافتنی مشکوک الوصول باشد.

اگر مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول مساوی مانده لازم باشد به صورت مثال زیر عمل می کنیم :

مثال: مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در تاریخ X۴/۱/۱ در مؤسسه امید ۵۸۰,۰۰۰ ریال بوده و مطالبات

سوخت شده در طی سال نیز معادل ۵۸۰,۰۰۰ ریال می باشد. چنانچه ذخیره مطالبات مشکوک الوصول لازم برای سال ۱۳X۴

معادل ۶۴۰,۰۰۰ ریال برآورد شده باشد

مطلوب است:

ثبت عملیات لازم و تعدیل ذخیره مطالبات مشکوک الوصول.

چون حساب ذخیره فاقد مانده است پس رقمی به ذخیره محاسبه شده اضافه یا از آن کسر نمی شود :

X۴/۱۲/۲۹ - هزینه مطالبات مشکوک الوصول ۶۴۰,۰۰۰

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۶۴۰,۰۰۰

منظور نمودن ذخیره لازم برای مطالبات مشکوک الوصول سال X۴

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول		هزینه مطالبات مشکوک الوصول	
۵۸۰,۰۰۰	۱/۱	سوخت مطالبات	۵۸۰,۰۰۰
۶۴۰,۰۰۰	۱۲/۲۹		
۱,۲۲۰,۰۰۰			۵۸۰,۰۰۰
۶۴۰,۰۰۰	مانده		

د - مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول بیشتر از ذخیره لازم باشد. (حالت خاص)

احتمال دارد در مورد ذخیره مطالبات مشکوک الوصول، حالت خاص زیر نیز بوجود آید. بدین صورت که مانده ذخیره

مطالبات مشکوک الوصول مؤسسه در پایان دوره مالی قبل از تعدیل، بیش از میزان ذخیره لازم باشد.

مثال: در اول سال ۱۳X۳ مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول مؤسسه تجاری الوند معادل ۷۲۰,۰۰۰ ریال است و طی سال مالی X۳ مبلغ ۱۴۰,۰۰۰ ریال از حسابهای دریافتنی سوخت گردید. چنانچه ذخیره لازم در پایان سال ۱۳X۳ معادل ۴۳۰,۰۰۰ ریال برآورد شده باشد،

مطلوب است:

ثبت لازم در پایان سال ۱۳X۳ به منظور تعدیل حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول.

$$۷۲۰,۰۰۰ - ۱۴۰,۰۰۰ = ۵۸۰,۰۰۰$$

مانده ذخیره

$$۵۸۰,۰۰۰ - ۴۳۰,۰۰۰ = ۱۵۰,۰۰۰$$

ذخیره اضافی ذخیره لازم مانده ذخیره

$$۱۵۰,۰۰۰$$

۲۹/۱۲/۱۳X۳ - ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

سایر درآمدها

تعدیل ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

$$۱۵۰,۰۰۰$$

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول		سایر درآمدها	
۷۲۰,۰۰۰	X۳/۱/۱	۱۴۰,۰۰۰	مطالبات سوخت شده
		۱۵۰,۰۰۰	تعدیل حساب
۷۲۰,۰۰۰		۲۹۰,۰۰۰	
۴۳۰,۰۰۰	مانده		

گاهی به دلیل ورشکستگی یکی از مشتریان، بخشی از مطالبات مؤسسه وصول و بقیه سوخت می گردد.

نحوه ثبت این گونه رویداد را با ذکر مثال بیان می کنیم.

مثال: مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول مؤسسه تجاری هدف در ابتدای دوره مالی ۱۳X۴ معادل ۵۶۰,۰۰۰ ریال می باشد. در ۲۲ اردیبهشت ۴۰٪ از مطالبات مؤسسه هدف از مؤسسه کیوان غیر قابل وصول تلقی گردید و مؤسسه کیوان که در این تاریخ ۳۰۰,۰۰۰ ریال بدهی به مؤسسه هدف داشت با پرداخت ۱۸۰,۰۰۰ ریال با مؤسسه تسویه حساب نمود.

مطلوب است:

انجام ثبت لازم.

$$۱۸۰,۰۰۰$$

۲۲/۲/۱۳X۴ - موجودی نقد

$$۱۲۰,۰۰۰$$

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

$$۳۰۰,۰۰۰$$

حسابهای دریافتنی

بابت وصول ۶۰ درصد از مؤسسه کیوان و حذف بقیه مطالبات

چنانچه مطالباتی در دوره‌های قبل یا دوره جاری به‌طور کامل و یا قسمتی از آن سوخت شده و از حسابهای دریافتنی حذف گردد، لیکن در آینده وصول شود، این رویداد باید در حسابها انعکاس پیدا کند. در این حالت باید ابتدا حسابهای دریافتنی که حذف شده بود، ایجاد گردد و سپس وصول آن در حسابها منعکس شود.

در زیر ثبتهای لازم ارائه شده است :

× ×	۱- حسابهای دریافتنی
× ×	ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول
	بابت ایجاد مطالبات
× ×	۲- موجودی نقد
× ×	حسابهای دریافتنی
	بابت وصول مطالبات

نکته‌ای که بیان آن ضروری می‌باشد، آن است که در اولین سال فعالیت مؤسسات، ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول وجود ندارد. بنابراین، چنانچه مطالباتی سوخت شود، از روش حذف مستقیم استفاده می‌شود.

ثبت زیر نشانگر این موضوع است :

× ×	هزینه مطالبات سوخت شده
× ×	حسابهای دریافتنی
	حذف مستقیم مطالبات سوخت شده
حساب هزینه مطالبات سوخت شده و همچنین هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول در طبقه‌بندی هزینه‌ها جزء هزینه‌های اداری تلقی شده و با ثبت زیر به خلاصه سود و زیان منتقل می‌شوند :	
× ×	۱- خلاصه سود و زیان
× ×	هزینه مطالبات سوخت شده
بستن حساب هزینه مطالبات سوخت شده و انتقال به خلاصه سود و زیان	
× ×	۲- خلاصه سود و زیان
× ×	هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول
بستن حساب هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول و انتقال به خلاصه سود و زیان	

#### پرسشها

- ۱- فرق بین حسابهای دریافتنی و اسناد دریافتنی چیست؟
- ۲- دلایل انجام معاملات نسبه را توضیح دهید.
- ۳- روشهای حذف مستقیم حسابهای دریافتنی سوخت شده و ایجاد ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول را با هم مقایسه

کنید. کدام یک را ترجیح می‌دهید؟ چرا؟

۴- روشهای پیش‌بینی حسابهای دریافتنی مشکوک‌الوصول کدام‌اند؟

۵- نحوه‌ی ارائه حساب ذخیره‌ی مطالبات مشکوک‌الوصول را در ترازنامه نشان دهید.

## پرسشهای چهار گزینه‌ای

۱- جدول تجزیه سنی حسابهای دریافتنی، مطالبات مشکوک‌الوصول مؤسسه ارس را ۶۵۰,۰۰۰ ریال نشان می‌دهد. اگر مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول ۹۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار باشد برای تعدیل ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول باید این حساب:

الف - ۱۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار شود.      ب - ۲۵۰,۰۰۰ ریال بستانکار شود.

ج - ۲۵۰,۰۰۰ ریال بدهکار شود.      د - بدون تغییر بماند.

۲- مانده حسابهای دریافتنی مؤسسه امید متشکل از اقلام زیر است:

شرکت آسایش      ۲۰۰,۰۰۰ ریال

آقای محمدی      ۱۸۰,۰۰۰ ریال

مؤسسه حمیدی      ۳۰۰,۰۰۰ ریال

بررسیهای به عمل آمده حاکی از آن است که وصول مطالبات از شرکت آسایش ۱۰۰٪ از آقای محمدی ۵۰٪ و از مؤسسه حمیدی ۴۰٪ امکان‌پذیر است. مطالبات مشکوک‌الوصول کدام یک از اقلام زیر است:

الف - ۴۷۰,۰۰۰ ریال      ب - ۲۷۰,۰۰۰ ریال

ج - ۴۱۰,۰۰۰ ریال      د - ۶۸۰,۰۰۰ ریال

۳- مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول در اول دوره مالی ۳۷۰,۰۰۰ ریال است. در طی دوره مالی مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال از مطالبات سوخت شد و از حسابها حذف گردید، چنانچه ذخیره لازم برای مطالبات مشکوک‌الوصول ۲۲۰,۰۰۰ ریال برآورد گردد. حساب هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول ..... ریال بدهکار می‌گردد.

الف - ۲۸۰,۰۰۰      ب - ۱۹۰,۰۰۰

ج - ۲۵۰,۰۰۰      د - ۲۲۰,۰۰۰

۴- حساب هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول در صورت سود و زیان جزء هزینه‌های ..... می‌باشد.

الف - توزیع و فروش      ب - اداری

ج - مالی      د - غیر عملیاتی

۵- در ۲۹ اسفند سال ۱۳۸۲ مانده حسابهای دریافتنی مؤسسه تجاری آریا ۱,۵۲۰,۰۰۰ ریال و مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول به ۸٪ این مانده تعدیل گردید. رقم خالص حسابهای دریافتنی در ترازنامه کدامیک از ارقام زیر خواهد بود.

الف - ۱۲۱,۶۰۰ ریال      ب - ۱,۶۴۱,۶۰۰ ریال

ج - ۱,۳۹۸,۴۰۰ ریال      د - ۱,۵۲۰,۰۰۰ ریال

## مسائل

۱-۳- مانده حسابهای دریافتنی مؤسسه تارا در ابتدای سال مالی ۵,۶۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. در طی دوره مالی مبلغ ۱۶۸,۰۰۰ ریال از مطالبات شرکت از آقای فرامرزی سوخت شده است. با استفاده از حذف مستقیم، ثبتهای لازم را در دفاتر



روزنامه و کل مؤسسه نشان دهید و مانده حسابهای دریافتنی را تعیین نمایید.

۲-۳- آقای اکبری یکی از مشتریان مؤسسه بهرنگ است که مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال به مؤسسه مزبور بدهی دارد وی به دلیل ورشکستگی قادر به پرداخت بدهی خود نمی باشد. حسابدار مؤسسه بهرنگ در تاریخ ۱۰ خرداد پس از حصول اطمینان از عدم وصول این مبلغ و با کسب اجازه از مسئولان و با استفاده از روش حذف مستقیم ثبت لازم را در دفاتر انجام و این مطالبات را از حسابهای دریافتنی حذف کرد. در ۲۵ بهمن ماه آقای اکبری نیمی از بدهی خود را پرداخت نمود.

**مطلوب است:**

ثبت کلیه عملیات در دفتر روزنامه مؤسسه بهرنگ.

۳-۳- مطالبات مؤسسه پیمان از شرکت مهتاب به مبلغ ۲۳۰,۰۰۰ ریال در سال ۱۳۳۳ با استفاده از روش حذف مستقیم به حساب هزینه منظور شده بود ولی در تیر ماه سال ۱۳۳۴، ۴۰٪ آن وصول گردید.

**مطلوب است:**

ثبتهای لازم برای نشان دادن وصول مطالبات مذکور.

۴-۳- مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در دفاتر مؤسسه بدر در پایان سال ۱۳۳۳ پس از انجام تعدیلات مبلغ ۱۵۲,۰۰۰ ریال بود. اطلاعات زیر مربوط به سال ۱۳۳۴ می باشد:

دوم اردیبهشت: وصول طلب از آقای معمار به مبلغ ۳۲,۰۰۰ ریال که در سال قبل سوخت شده تلقی و از حسابها حذف شده بود.

بیست و چهارم خرداد: وصول مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال معادل  $\frac{2}{5}$  بدهی آقای بهادری به مؤسسه و حذف بقیه آن از حسابها به دلیل ورشکستگی وی.

سوم مهر: بدهی آقای پورسعید به مؤسسه به مبلغ ۱۴۶,۵۰۰ ریال کلاً سوخت شد.

**مطلوب است:**

الف - ثبت آرتیکلهای مربوط به عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی سال ۱۳۳۴ مؤسسه بدر و انتقال آنها به دفتر کل مؤسسه.

ب - در صورتی که مانده حسابهای دریافتنی در پایان سال ۱۳۳۴ برابر ۱,۶۵۰,۰۰۰ ریال باشد، ذخیره مطالبات مشکوک الوصول را در پایان سال ۱۳۳۴ تا میزان ۱۰٪ حسابهای دریافتنی تعدیل نمایید و حسابهای دریافتنی را در ترازنامه نمایش دهید.

۵-۳- اطلاعات زیر در مؤسسه تجارتي موحد در دست است.

۱ - مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در ابتدای دوره مالی ۱۳۳۳، مبلغ ۶۷۰,۰۰۰ ریال است.

۲- کل فروشهای مؤسسه در طی سال مالی معادل ۶۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد که ۷۰٪ آن را معاملات نسیه تشکیل می دهد.

- روش تعیین ذخیره مطالبات مشکوک الوصول بر مبنای ۳٪ فروشهای نسیه می باشد.

۳- در طی سال مالی ۱۳۳۳ مبلغ ۴۲۰,۰۰۰ ریال از مطالبات سوخت شده است.

۴- مبلغ ۱۴۰,۰۰۰ ریال از مطالبات سوخت شده سنوات قبلی وصول شده است.

**مطلوب است:**

ثبت موارد بالا در دفاتر مؤسسه تجارتي موحد

۶-۳- رویدادهای مالی زیر در مؤسسه تجارتي «دنیا» انجام گرفته است.

X۴/۱/۱۳ - فروش نسبه به آقای کبیری با شرط (ن/۶۰ - ۱۰/۳) به مبلغ ۱,۷۰۰,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۲/۲۵ - فروش نقدی به مبلغ ۷,۰۰۰,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۳/۱۵ - فروش نسبه به تجارتخانه حامد با شرط (ن/۳۰ - ۱۰/۲) به مبلغ ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۳/۲۴ - تجارتخانه حامد بدهی خود را پرداخت و تسویه حساب کرد.  
 X۴/۳/۳۰ - فروش نسبه به آقای احمدی با شرط (ن/۶۰ - ۱۰/۳) به مبلغ ۱,۷۵۰,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۴/۲ - برگشت قسمتی از کالای فروخته شده به آقای احمدی به مبلغ ۷۵۰,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۵/۵ - فروش نقدی کالا به مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۶/۷ - فروش نسبه کالا به آقای احسانی با شرط (ن/۳۰ - ۱۰/۲) به مبلغ ۵,۶۵۰,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۷/۱۶ - فروش نقدی مؤسسه به مبلغ ۲,۷۵۵,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۸/۱۹ - فروش نسبه کالا به تجارتخانه ابهر با شرط (ن/۶۰ - ۱۰/۳) به مبلغ ۴,۳۰۰,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۸/۲۰ - آقای کبیری ورشکست شد و کل بدهی او را از دفاتر حذف کردند.  
 X۴/۹/۲۳ - فروش نسبه کالا به آقای راستان با شرط (ن/۴۵ - ۱۲/۲) به مبلغ ۷,۲۰۰,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۹/۳۰ - دریافت مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال طلب از آقای محبی که سال گذشته سوخت شده و از حسابها حذف گردیده

بود.

X۴/۱۰/۲۰ - دریافت مطالبات از تجارتخانه ابهر و تسویه حساب با او.  
 X۴/۱۰/۲۵ - بابت بدهی آقای کبیری که قبلاً حذف شده بود، مبلغ ۸۵۰,۰۰۰ ریال دریافت شد.  
 X۴/۱۱/۱۴ - فروش نقدی کالا به مبلغ ۳,۱۷۰,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۱۱/۲۵ - فروش نسبه کالا به شرکت مینا با شرط (ن/۳۰ - ۱۰/۲) به مبلغ ۳,۸۴۰,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۱۲/۲۵ - فروش نسبه کالا به شرکت سارا با شرط (ن/۳۰ - ۱۰/۲) به مبلغ ۱,۹۰۰,۰۰۰ ریال.  
 X۴/۱۲/۲۶ - بر اساس اطلاعات دریافتی، آقای احمدی ورشکسته شد و ۶۰ درصد مطالبات مؤسسه از وی سوخت گردید و بقیه وصول شد.

با فرض آن که میزان ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۵ درصد کل فروش باشد و مانده حسابهای دریافتنی در X۴/۱/۱ برابر ۲,۴۲۰,۰۰۰ ریال و ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ۱۲۱,۰۰۰ ریال باشد،

**مطلوب است:**

الف - انجام ثبتهای مربوط به رویدادهای مالی فوق در دفاتر روزنامه عمومی مؤسسه تجاری دنیا.

ب - محاسبه مانده حسابهای دریافتنی.

ج - نحوه نمایش حسابهای دریافتنی و ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در ترازنامه.

۳-۷ - مانده حسابهای دریافتنی مؤسسه کمان در پایان سال مالی ۱۳۸۴ مبلغ ۲۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال و مانده ذخیره مطالبات مشکوک الوصول معادل ۴۵۲,۰۰۰ ریال (بستانکار) می باشد. اطلاعات موجود از دفتر معین حسابهای دریافتنی به شرح زیر می باشد:

ردیف	نام مشتریان	مبلغ بدهی	سررسید بدهی
۱	آقای کریمی	۲,۵۰۰,۰۰۰	X۴/۴/۱
۲	شرکت تابش	۴,۲۰۰,۰۰۰	X۴/۱۱/۱۵
۳	آقای امیدوار	۲,۸۰۰,۰۰۰	X۵/۱/۲۰
۴	آقای شادمان	۱,۳۰۰,۰۰۰	X۵/۱/۳۰
۵	شرکت کرانه	۴,۸۰۰,۰۰۰	X۴/۸/۱۵
۶	شرکت رادیان	۲,۹۰۰,۰۰۰	X۴/۱۲/۱
۷	شرکت گلبرگ	۱,۵۰۰,۰۰۰	X۴/۱۲/۱۵
۸	شرکت مهتاب	۱,۶۰۰,۰۰۰	X۵/۱/۳۱
	جمع	۲۱,۶۰۰,۰۰۰	—

روش محاسبه ذخیره مطالبات مشکوک الوصول بر اساس تجزیه سنی مطالبات به ترتیب زیر است :

- ۲٪ نسبت به حسابهای دریافتنی که هنوز سررسید نشده‌اند.
- ۵٪ نسبت به حسابهای دریافتنی که یک روز تا یک ماه از سررسید آنها گذشته است.
- ۸٪ نسبت به حسابهای دریافتنی که ۳۱ روز تا سه ماه از سررسید آنها سپری شده است.
- ۱۲٪ نسبت به حسابهای دریافتنی که بیش از سه ماه از سررسید آنها گذشته است.

مطلوب است:

محاسبه میزان ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در پایان سال مالی و ثبت تعدیل آنها در حسابها.

۸-۳- مانده حسابهای دریافتنی مؤسسه تجارتي احمدیان در پایان سال مالی X۴ معادل ۶,۸۵۰,۰۰۰ ریال و مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول قبل از انجام تعدیلات مربوط به مطالبات سوخت معادل ۱۲۰,۰۰۰ ریال (بدهکار) می‌باشد. در صورتی که برآورد ذخیره مطالبات مشکوک الوصول براساس روش موردی انجام پذیرد و جدول زیر با توجه به بررسیهای لازم در مورد مشتریان تنظیم شده باشد :

ردیف	نام مشتری	مبلغ	درصد قابل وصول
۱	آقای معتمد	۱,۳۵۰,۰۰۰	۱۰۰٪
۲	شرکت ارژنگ	۱,۸۰۰,۰۰۰	۸۰٪
۳	آقای رستگار	۱,۲۰۰,۰۰۰	۶۰٪
۴	آقای لطیفی	۱,۵۰۰,۰۰۰	۵۰٪
۵	شرکت تابش	۱,۰۰۰,۰۰۰	۲۰٪
	جمع حسابهای دریافتنی	۶,۸۵۰,۰۰۰	—

مطلوب است:

- ۱- تعیین مبلغ مطالبات مشکوک الوصول.
- ۲- انجام عملیات تعدیل حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول.
- ۳- ثبت عملیات در دفاتر.

۹-۳- رویدادهای زیر در مورد حسابهای غیرقابل وصول و مشکوک الوصول در طی سال مالی منتهی به ۲۹ اسفند ۱۳۸۴ مؤسسه رنگارنگ می باشد :

۲۷/ فروردین/ ۸۴- X مانده بدهی شرکت افرا به مبلغ ۳۶۰,۰۰۰ ریال غیرقابل وصول تشخیص داده شد.  
 ۲۰/ خرداد/ ۸۴- دریافت مبلغ ۱۳۰,۰۰۰ ریال از آقای فداکار که بدهی او در سال ۸۳ سوخت تلقی شد.  
 ۱۲/ شهریور/ ۸۴- مانده بدهی شرکت ارمغان معادل ۳۰۰,۰۰۰ ریال بود که ورشکست گردید و ۴۰٪ از این مطالبات وصول و بقیه غیرقابل وصول می باشد.  
 ۲۰/ بهمن / ۸۴- مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال بدهی آقای قائم که در سالهای قبل سوخت و از حسابها حذف گردیده بود، دریافت شد.  
 ۲۸/ اسفند / ۸۴- مانده حسابهای دریافتنی معادل ۳۳,۲۵۰,۰۰۰ ریال بود که پس از بررسیهای لازم موردی حسابهای دریافتنی نتایج زیر حاصل گردید.

ردیف	نام مشتری	مبلغ بدهی	درصد قابل وصول
۱	آقای بدر	۶۲۰,۰۰۰	۲۰٪
۲	شرکت تندر	۵۳۰,۰۰۰	۴۰٪
۳	شرکت بیتا	۴۷۰,۰۰۰	۵۰٪
۴	تجارتخانه صدر	۲۰۰,۰۰۰	۷۰٪
	جمع	-	-

مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در ابتدای دوره مالی ۴۴۰,۰۰۰ ریال بود.  
 مطلوب است:

- الف - ثبت عملیات در دفاتر  
 ب - تعیین مبلغ مطالبات مشکوک الوصول  
 ج - انجام عملیات تعدیل حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول  
 د - بستن مانده حساب هزینه مطالبات مشکوک الوصول به حساب سود و زیان  
 هـ - ارائه حسابهای دریافتنی و ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در ترازنامه

### بحث کنید

مدیر شرکت یلدا از حسابدار خود می خواهد با استفاده از روشهای مختلف سود شرکت را کمتر از واقع نشان دهد. به عنوان مثال با افزایش درصد مطالبات مشکوک الوصول نسبت به فروش، هزینه مطالبات مشکوک الوصول را تا حد ممکن افزایش دهد. آیا با کاهش غیر واقعی سود مطابق با خواسته مدیریت موافق هستید؟  
 دلیل این که مدیر از حسابدار خود چنین درخواستی دارد چیست؟ بحث کنید.

### اسناد تجارتي

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست:

- ۱- سفته را تعریف کند.
- ۲- ثبت عملیات حسابداری مربوط به سفته را انجام دهد.
- ۳- تاریخ سررسید سفته را تعیین نماید.
- ۴- نحوه کنترل اسناد دریافتنی را شرح دهد.
- ۵- ذخیره اسناد دریافتنی مشکوک الوصول را توضیح دهد.
- ۶- ثبت مربوط به ذخیره اسناد دریافتنی مشکوک الوصول را انجام دهد.

### ۴- مفهوم اسناد تجارتي

معاملات ممکن است به صورت نقدی باشد، در این صورت طرفین معامله با پرداخت و دریافت نقدی از طریق صندوق یا بانک، خرید و فروش کالا را انجام می دهند، و یا به صورت نسیه و یا با صدور اسناد تجاری صورت گیرد. همانطوری که معمول است، میزان معاملات نقدی در مقایسه با معاملات نسیه بسیار اندک است. زیرا طرفین معامله برای کسب منافع بیشتر و توسعه داد و ستد تمایل به انجام معاملات نسیه دارند.

معاملات تجاری نسیه، متکی بر روابط اعتباری است. در این صورت بین متعاملین سندی رد و بدل نمی شود بلکه به موجب آن حسابهای دریافتنی و حسابهای پرداختنی ایجاد می شود که در سررسید مشخص شده نسبت به دریافت و پرداخت آنها اقدام می گردد چنانچه در سررسید معین، حسابهای دریافتنی وصول نشوند، ذینفع برای وصول مطالبات خود از طریق قانونی اقدام خواهد کرد و دادگاههای صالحه برای اثبات ادعا مدارکی نظیر برگ رسید کالا را از فروشنده مطالبه می کنند، که اگر به هنگام وقوع معامله این مدارک از خریدار اخذ نگردیده باشد فروشنده دچار مشکل می شود، برای رفع این مشکل و برای حفظ حقوق متعاملین قانون تجارت مواردی را پیش بینی کرده که به هنگام انجام معاملات، اسناد و مدارکی رد و بدل شود این اسناد، اصطلاحاً «اسناد تجارتي» نام دارند که شامل سفته و برات می باشند.

#### ۴-۱- سفته

تعریف سفته: سفته (فته طلب) سندی است که به موجب آن امضاکننده تعهد می کند مبلغی را در موعد معین یا عندالمطالبه<sup>۱</sup> در وجه حامل<sup>۲</sup> یا شخص معین و یا به حواله کرد آن شخص، کارسازی نماید (ماده ۳۰۷ قانون تجارت). درباره اطلاعاتی که باید

۱- عندالمطالبه یعنی به وقت [محض] مطالبه کردن (فرهنگ دهخدا).

۲- حامل یا حمل کننده و برنده منظور هر کسی است که آن را در اختیار داشته و برای وصول آن مراجعه کند (فرهنگ دهخدا).

در سفته قید شود در ماده ۳۰۸ قانون تجارت آمده است: «فته طلب علاوه بر امضا یا مهر باید دارای تاریخ بوده و متضمن مراتب ذیل باشد.»

۱ - مبلغی که باید تأدیه شود (با تمام حروف).

۲ - گیرنده وجه.

۳ - تاریخ پرداخت (با تمام حروف).

بنا به تعریف فوق می توان سفته را در وجه حامل و عندالمطالبه (هر کسی در هر زمان می تواند برای وصول وجه سفته به متعهد مراجعه نماید) صادر نمود. درحقیقت به هنگام تنظیم سفته، متعهد (صادر کننده) پرداخت وجهی را به آینده موکول می کند و نام شخص ذینفع (شخص طلبکار که سفته به نام او صادر شده است) را در روی آن می نویسد. در زیر نمونه ای از سفته ارائه شده است.

سفته تا مبلغ دوست هزار ریال

شماره خزانه داری کل	شماره	جای پرداخت	سر رسید
۷۱۱۸۲۳ (سری / الف)			

مبلغ به عدد \_\_\_\_\_ تاریخ صدور \_\_\_\_\_  
 (تاریخ صدور و سر رسید - روز - ماه - سال با تمام حروف نوشته شود)

اینجانب متعهد میشوم که در تاریخ \_\_\_\_\_ در مقابل این سفته  
 اینجانبان متعهد میشویم \_\_\_\_\_

به حواله کرد \_\_\_\_\_

مبلغ \_\_\_\_\_ ریال \_\_\_\_\_ پیر دازم  
 (مبلغ با تمام حروف نوشته شود) پیر دازیم

نام متعهد	_____
محل اقامت	_____
محل پرداخت	_____

امضاء متعهد \_\_\_\_\_

همانطور که ملاحظه می شود، هر برگ سفته دارای اطلاعات و قسمتهای زیر است:

۱ - تمبر سفته: معادل  $\frac{۳}{۱۰۰}$  حداکثر مبلغ قابل تعهد در ورقه سفته که به صورت چایی است.

۲ - شماره خزانه داری کل: این شماره به هنگام چاپ سفته از طرف خزانه داری کل جهت کنترل تعداد و ارزش ریالی درج می شود.

۳ - شماره - جای پرداخت - سر رسید: جدولهای مربوط به این عناوین که در قسمت بالای سفته و در داخل کادر چاپ شده است، زمانی که سفته جهت وصول به بانک تسلیم می شود توسط بانک، تکمیل و فتوکی آن برای متعهد ارسال می شود.

۴ - مبلغ به عدد: مکان درج مبلغ تعهد شده به عدد می باشد.

۵ - تاریخ صدور: محل درج تاریخ صدور سفته به حروف می باشد.

۶ - تاریخ: محل درج تاریخ سر رسید سفته به حروف می باشد.

۷- به حواله کرد: محل درج نام ذینفع سفته می باشد.

۸- مبلغ: محل درج مبلغی که تعهد می شود، به حروف است.

۹- امضاء متعهد: محل امضا و در صورت نیاز محل مهر متعهد می باشد.

۱۰- کادر پایین سفته: محل درج نام و محل اقامت متعهد و مکان پرداخت وجه سفته می باشد. موضوع مهمی که در تنظیم و صدور سفته اهمیت دارد این است که مبلغ تعهد شده در سفته به میزان تمبر سفته که بر روی آن چاپ شده بستگی دارد.<sup>۱</sup> با توجه به توضیحات بالا اضافه می شود که شخص متعهد و شخص ذینفع معمولاً در یک مکان جغرافیایی قرار دارند و عملاً سفته تنظیمی با اطلاع و حضور طرفین، بین متعهد و ذینفع مبادله می شود.

۱-۱-۴- مبادله سفته و عملیات حسابداری آن: سفته ممکن است در موارد زیر مبادله گردد:

۱- خرید و فروش کالا

۲- ارائه و دریافت خدمات

۳- اخذ یا پرداخت وام

۴- دریافت سفته بابت حسابهای دریافتی در قبال مطالبات قبلی و یا تسلیم سفته در مقابل حسابهای پرداختی

۵- تجدید و تعویض سفته

۶- تضمین

نحوه ثبت عملیات حسابداری در دفاتر دریافت کننده و تسلیم کننده سفته به صورت زیر خواهد بود:

الف - در دفاتر دریافت کننده سفته (اسناد دریافتنی)

۱- فروش کالا: چنانچه سفته در مقابل فروش کالا دریافت شده باشد، ثبت زیر در دفاتر فروشنده کالا به عمل خواهد آمد:

××

اسناد دریافتنی

××

فروش کالا

دریافت سفته در مقابل فروش کالا

۲- ارائه خدمات: در صورتی که سفته ای در ازای ارائه خدمات دریافت شود، ثبت زیر انجام خواهد شد:

××

اسناد دریافتنی

××

درآمد ارائه خدمات

دریافت سفته در مقابل ارائه خدمات

۳- پرداخت وام: چنانچه در مقابل پرداخت وام به اشخاص، سفته ای دریافت گردد، ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود:

××

اسناد دریافتنی

××

موجودی نقد

دریافت سفته در مقابل پرداخت وام

۱- طبق ماده ۴۵ قانون مالیاتهای مستقیم در حال حاضر برای تنظیم سفته جهت پرداخت تعهدات نسبت سه هزارم تعیین گردیده است یعنی هرگاه شخصی بابت

تعهداتی به مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال بخواهد سفته ای تنظیم نماید باید بهای سفته (تمبر سفته) شش هزار ریال باشد.

$$۲,۰۰۰,۰۰۰ \times \frac{۳}{۱۰۰۰} = ۶۰۰۰$$

۴- دریافت سفته بابت حسابهای دریافتی: چنانچه در مقابل مطالبات، از اشخاص سفته دریافت شود؛ ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود:

اسناد دریافتی  
××  
حسابهای دریافتی  
دریافت سفته بابت مطالبات قبلی

۵- تجدید و تعویض سفته: ممکن است سفته دریافتی در مقابل سفته‌های قبلی صادر شده باشد. در این صورت ثبت لازم به صورت زیر می‌باشد:

اسناد دریافتی (جدید)  
××  
اسناد دریافتی (قدیم)  
تجدید یا تعویض سفته

۶- تضمین: احتمال دارد که دریافت سفته بابت تضمین باشد. در این صورت بابت دریافت آن از حساب اسناد دریافتی استفاده نمی‌کنند بلکه از حسابهای انتظامی و طرف حسابهای انتظامی کمک می‌گیرند.

حسابهای انتظامی - اسناد تضمینی دیگران نزد ما  
××  
طرف حسابهای انتظامی  
دریافت سفته بابت تضمین...

احتمال دارد، بجز موارد یاد شده، بابت مواردی دیگر سفته دریافت شود که در مؤسسات تجاری بسیار محدود است، مانند دریافت سفته در مقابل فروش داراییها و... در این صورت، حساب اسناد دریافتی بدهکار و عاملی که باعث وصول سفته گردیده است، بستانکار خواهد شد.

ب- در دفاتر تسلیم کننده سفته (اسناد پرداختی)

۱- خرید کالا: هرگاه در مقابل خرید کالا سفته تسلیم شود نحوه ثبت آن به صورت زیر می‌باشد:

خرید کالا  
××  
اسناد پرداختی  
تسلیم سفته در مقابل خرید کالا

۲- دریافت خدمات: هرگاه در مقابل دریافت خدمات سفته تسلیم گردد ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود:

هزینه ...  
××  
اسناد پرداختی  
صدور سفته در مقابل دریافت خدمت

۳- دریافت وام: در صورتی که به هنگام دریافت وام، سفته صادر و تسلیم گردد ثبت لازم بدین صورت می‌باشد:

موجودی نقد  
××  
اسناد پرداختی  
صدور و تسلیم سفته در مقابل دریافت وام



۴- صدور سفته بابت حسابهای پرداختنی: چنانچه در مقابل بدهی به اشخاص و بابت حسابهای پرداختنی سفته تسلیم گردد، ثبت لازم به صورت زیر می باشد:

××

حسابهای پرداختنی

××

اسناد پرداختنی

صدور و تسلیم سفته در مقابل و بابت حسابهای پرداختنی

۵- تجدید و تعویض: ممکن است که صدور سفته جدید، بابت سفته های قبلی باشد در این صورت می توان ثبت لازم را به صورت زیر تنظیم نمود.

××

اسناد پرداختنی (قدیم)

××

اسناد پرداختنی (جدید)

صدور و تسلیم سفته در مقابل سفته صادره قبلی

۶- تضمین: ممکن است که صدور سفته بابت تضمین باشد. در این صورت به هنگام صدور سفته، حساب اسناد پرداختنی را بستانکار نمی کنیم بلکه در این مورد از حسابهای انتظامی و طرف حسابهای انتظامی کمک می گیریم.

××

حسابهای انتظامی - اسناد تضمینی ما نزد دیگران

××

طرف حسابهای انتظامی

صدور سفته بابت تضمین...

لازم به یادآوری است که حسابهای انتظامی و طرف حسابهای انتظامی به هنگام صدور سفته تضمینی و دریافت سفته تضمینی در حسابهای دفتر کل به یک صورت ثبت می شوند ولی در دفتر معین بابت دریافت سفته تضمینی از عنوان «حسابهای انتظامی بابت سفته های دریافتی» و به هنگام صدور سفته تضمینی از عنوان «حسابهای انتظامی بابت سفته های تسلیمی» استفاده می شود.

مثال: مؤسسه ایمن از صندوقدار خود (آقای حمیدی) به عنوان تضمین شغلی، سفته ای به مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال دریافت نمود و همچنین بابت تضمین پرداخت وام دریافتی به بانک سفته ای به مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال صادر و تسلیم کرد.  
مطلوب است:

ثبت رویدادهای فوق در دفتر روزنامه و دفتر کل و دفتر معین مؤسسه ایمن.

۹۰۰,۰۰۰

حسابهای انتظامی

۹۰۰,۰۰۰

طرف حسابهای انتظامی

بابت دریافت سفته از آقای حمیدی صندوقدار

۲,۰۰۰,۰۰۰

حسابهای انتظامی

۲,۰۰۰,۰۰۰

طرف حسابهای انتظامی

بابت صدور سفته تضمینی در قبال دریافت وام

## حسابهای انتظامی بابت سفته‌های دریافتی

بابت سفته دریافتی ۹۰۰,۰۰۰

## حسابهای انتظامی بابت سفته‌های تسلیمی

بابت سفته صادره ۲,۰۰۰,۰۰۰

متذکر می‌گردد که حسابهای انتظامی صرفاً جنبه آماری و یادداشت دارد و در قبال آن وجوهی دریافت و پرداخت نخواهد شد. این حسابها در ترازنامه نشان داده نمی‌شوند و در پایان دوره مالی با ثبت معکوس بسته و مجدداً با تراز افتتاحیه در دفاتر باز می‌شوند. می‌توان در یادداشت‌های ضمیمه ترازنامه در مورد این سفته‌ها توضیح داده می‌شود.

غیر از موارد شش‌گانه فوق ممکن است بابت رویدادهای مالی دیگری سفته صادر و تسلیم شود، مانند خرید دارایی و صدور سفته، که در این صورت حساب اسناد پرداختنی بستانکار می‌شود و عاملی که باعث صدور سفته شده است در حسابها بدهکار خواهد شد.

تعیین تاریخ سررسید سفته: سررسید ممکن است به یکی از سه حالت زیر باشد:

- ۱- تعهد پرداخت عندالمطالبه: در این حالت صادر کننده سفته تعهد می‌نماید که وجه سفته را به محض مراجعه ذینفع (دارنده سفته) پرداخت نماید، که در واقع سررسید این نوع سفته‌ها به اراده دارنده آن تعیین می‌گردد.
- ۲- تعهد پرداخت وجه سفته در تاریخ معین (با ذکر روز و ماه و سال): که تاریخ معین با عدد و حروف در متن سفته قید شده است.

۳- تعهد پرداخت وجه سفته پس از مدت زمان معینی از تاریخ صدور سفته و مدت مذکور ممکن است برحسب روز، ماه و یا سال باشد:

الف - در صورتی که مدت سفته به روز باشد، باید با توجه به تعداد روزهای هر ماه تاریخ سررسید را تعیین نمود. مثلاً اگر سفته‌ای ۹۰ روزه از تاریخ صدور سفته (۱۸ دی ماه سال ۱۴۰۰) صادر شود باید تاریخ سررسید آن را به ترتیب زیر محاسبه و مشخص نمود:

مدت سفته	۹۰ روز
تعداد روزهای باقیمانده از دی ماه	۱۲ روز
تعداد روزهای باقیمانده از بهمن ماه	۳۰ روز
تعداد روزهای باقیمانده از اسفند ماه	۲۹ روز (سال کبیسه نمی‌باشد)
جمع	(۷۱) روز
تاریخ سررسید:	۱۹ فروردین

ب - هرگاه مدت سفته به ماه باشد، با توجه به روز صدور سفته و همچنین بدون توجه به تعداد روزهای هر ماه زمان سررسید را تعیین می‌نمایند و مثلاً چنانچه صدور سفته در تاریخ ۱۶/۱۰/۱۳۳۰ بوده و مدت آن سه ماه باشد بدون توجه به تعداد روزهای بهمن (۳۰ روز) و تعداد روزهای اسفند (۲۹ روز) و تعداد روزهای فروردین (۳۱ روز)، زمان سررسید سفته ۱۶/۱/۱۴۰۰ خواهد بود و چنانچه سررسید سفته با تعطیل رسمی مصادف شود سفته باید در روز بعد از تعطیل پرداخت گردد.

وصول وجه اسناد دریافتنی: مؤسسات تجاری برای وصول اسناد دریافتنی به دو روش زیر عمل می‌کنند:

۱- نگهداری اسناد دریافتنی تا سررسید در مؤسسه و وصول وجه آن توسط خود مؤسسه: هرگاه مؤسسات، اسناد

دریافتنی را تا زمان سررسید نزد خود نگهداری و به هنگام سررسید نسبت به وصول آن رأساً اقدام نمایند، هنگام وصول ثبت زیر صورت می گیرد.

××

موجودی نقد - صندوق

××

اسناد دریافتنی

وصول وجه سفته دریافتنی

**۲- واگذاری سفته جهت وصول به بانک:** در بسیاری موارد مؤسسات سفته های مشتریان را برای وصول در اختیار بانکی که در آن حساب دارند قرار می دهند تا بانک عملیات مالی وصول سفته را انجام دهد. به محض واگذاری سفته به بانک، ثبت زیر انجام می پذیرد:

××

اسناد دریافتنی در جریان وصول

××

اسناد دریافتنی

واگذاری سفته به بانک جهت وصول

هنگامی که بانک موفق به اخذ وجه سفته از متعهد شود، ثبت زیر انجام می پذیرد:

بانک

××

××

اسناد دریافتنی در جریان وصول

وصول وجه سفته توسط بانک

**عدم وصول وجه سفته در سررسید (نکول سفته):** چنانچه اسناد دریافتنی در سررسید وصول نگردد ممکن است دو حالت زیر بوجود بیاید:

**الف -** در صورتی که مبلغ سفته در سررسید توسط متعهد (صادرکننده سفته) پرداخت نشود می گویند سفته نکول شده است. عدم پرداخت وجه سفته در سررسید، دلیل بر ناتوانی مالی صادرکننده در پرداخت وجه آن بوده و سفته اعتبار خود را به عنوان سند تجاری از دست می دهد و ثبت زیر در دفاتر دارنده سفته انجام می شود.

××

حسابهای دریافتنی

××

اسناد دریافتنی

نکول سفته توسط مشتری

**ب -** سفته های واگذار شده به بانک تا زمان سررسید نزد بانک باقی می ماند. بانک چند روز قبل از سررسید تصویر سند را که قسمت بالای آن تکمیل و مکان پرداخت آن نیز مشخص گردیده برای شخص متعهد ارسال می کند. متعهد تا ۹ روز بعد از سررسید مهلت دارد که وجه سفته را به بانک بپردازد؛ که در این صورت ثبت زیر انجام می شود:

××

بانک

××

اسناد دریافتنی در جریان وصول

وصول وجه سفته توسط بانک

چنانچه مهلت لازم سپری شده و متعهد وجه سفته را نپردازد چنانچه سفته با حق وخواست (بعداً توضیح داده می شود) به بانک واگذار شده باشد، بانک اقدام به وخواست (اعتراض قانونی) می نماید. در صورتی که سفته بدون حق وخواست به بانک واگذار شده باشد، عین سفته به واگذارنده مسترد می گردد. در هر صورت بانک هزینه های وخواست را از مشتری (واگذارنده)

دریافت می‌دارد. واگذارنده نیز اصل مبلغ سفته و هزینه‌ها و کارمزد بانک را به حساب متعهد منظور داشته و ثبت زیر را انجام می‌دهد.

××	حسابهای دریافتنی
××	اسناد دریافتنی در جریان وصول
××	بانک
	نکول سفته واگذاری به بانک

مثال: عملیات زیر را در دفتر روزنامه عمومی مؤسسه کاشان ثبت کنید.

- X۳/۶/۱ – وصول وجه سفته دریافتی از آقای محمودی به مبلغ ۵۴۰,۰۰۰ ریال
- X۳/۶/۳ – دو برگ سفته به مبالغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال و ۴۰۰,۰۰۰ ریال که قبلاً به ترتیب از آقایان رازی و طوسی دریافت شده بود، جهت وصول به بانک واگذار گردید.
- X۳/۶/۱۵ – دریافت یک برگ سفته از آقای نادری به مبلغ ۶۳۰,۰۰۰ ریال و به سررسید X۳/۷/۲۵ بابت بدهی قبلی ایشان و واگذاری این سفته به بانک جهت وصول.
- X۳/۶/۲۲ – براساس اطلاع کسب شده از بانک، سفته آقای رازی وصول گردید.
- X۳/۶/۳۰ – دریافت اطلاع از بانک مبنی بر نکول سفته آقای طوسی و برداشت مبلغ ۱۴۰۰ ریال هزینه کارمزد و اخواست سفته از حساب مؤسسه کاشان.

- X۳/۷/۲۵ – وصول وجه سفته آقای نادری توسط بانک
- X۳/۷/۳۰ – آقای طوسی وجه سفته نکول شده و هزینه‌های مربوطه را پرداخت نمود.

حل:

۵۴۰,۰۰۰	۶/۱ – موجودی نقد – صندوق
۵۴۰,۰۰۰	اسناد دریافتنی
	وصول وجه سفته توسط مؤسسه کاشان
۶۰۰,۰۰۰	۶/۳ – اسناد دریافتنی در جریان وصول
۶۰۰,۰۰۰	اسناد دریافتنی
	واگذاری سفته مشتریان جهت وصول به بانک
۶۳۰,۰۰۰	۶/۱۵ – اسناد دریافتنی
۶۳۰,۰۰۰	حسابهای دریافتنی
	دریافت سفته از آقای نادری بابت بدهی قبلی ایشان
۶۳۰,۰۰۰	۶/۱۵ – اسناد دریافتنی در جریان وصول
۶۳۰,۰۰۰	اسناد دریافتنی
	واگذاری سفته آقای نادری به بانک جهت وصول

۲۰۰,۰۰۰

۶/۲۲- موجودی نقد - بانک

۲۰۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی در جریان وصول  
وصول وجه سفته آقای رازی توسط بانک

۴۰۱,۴۰۰

۶/۳۰- حسابهای دریافتنی

۴۰۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی در جریان وصول

۱۴۰۰

موجودی نقد - بانک

نکول سفته آقای طوسی و برداشت هزینه کارمزد نکول سفته

۶۳۰,۰۰۰

۷/۲۵- موجودی نقد - بانک

۶۳۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی در جریان وصول  
وصول وجه سفته آقای نادری توسط بانک

۴۰۱,۴۰۰

۷/۳۰- موجودی نقد - صندوق

۴۰۱,۴۰۰

حسابهای دریافتنی

وصول مطالبات از آقای طوسی بطور نقد

واخواست (اعتراض قانونی): در صورت عدم پرداخت وجه اسناد در سررسید مقرر، دارنده سفته می تواند با توجه به مواد ۲۸۰ تا ۲۸۵ قانون تجارت، ظرف ده روز از تاریخ سررسید، اعتراض قانونی (واخواست) به عمل آورد و مراتب را رسماً به واگذارنده اسناد ابلاغ نماید. واگذارنده و یا متعهد، مسئول جبران کلیه هزینه هایی است که در این رابطه توسط ذینفع پرداخت می گردد.

## ۴-۲- پشت نویسی یا ظهرنویسی اسناد

پشت نویسی یا ظهرنویسی، عبارت است از انتقال حقوق اسناد به دیگران. با تضمین آنکه در صورت عدم پرداخت آن توسط متعهد، شخص ظهرنویس متعهد پرداخت وجه سفته خواهد بود.

## ۴-۳- برات (مطالعه آزاد)

تعریف: برای برات، تعریف مشخصی ارائه نشده است. ولی با توجه به مواد ۲۲۳ و ۲۲۴ قانون تجارت می توان آن را چنین تعریف نمود:

برات حواله کتبی است که به موجب آن صادرکننده برات به شخص دیگری (متعهد) دستور می دهد که مبلغ مشخصی را به محض رؤیت یا در تاریخ معین در وجه وی یا شخص ثالث و یا به حواله کرد او بپردازد.

از تعریف فوق استنباط می شود که در ارتباط با برات احتمال دارد دو یا سه نفر شرکت داشته باشند که نفر اول شخص برات دهنده یا برات کش و نفر دوم شخص متعهد برات یا برات گیر و نفر سوم شخص دریافت کننده وجه برات

یا ذینفع نامیده می‌شود. در صورتی که دریافت‌کننده وجه برات یا ذینفع، همان شخص برات دهنده یا برات کش باشد، دو نفر در ارتباط با برات شرکت دارند تفاوت بین برات و سفته، این است که معمولاً محل زندگی برات‌دهنده با متعهد برات در یک مکان نیست. بنابراین شخص برات‌دهنده مبلغ و سررسید برات را بر روی برات نوشته و نام ذینفع را نیز در روی برات مشخص می‌کند و برای شخص برات‌گیر یا متعهد ارسال می‌دارد. شخص متعهد پس از دریافت برات شرایط پرداخت و مبلغ آن را بررسی نموده، در صورتی که مورد قبول وی باشد آن را امضا می‌کند (به این مسأله «قبولی برات» گویند). و برای شخص دارنده برات (ذینفع) ارسال می‌دارد. چنانچه مبلغ و سررسید برات مورد موافقت متعهد برات قرار نگیرد، عین برات را به صادر کننده آن عودت می‌دهد. در برخی موارد متعهد، برات را با شرط می‌پذیرد که شرط مورد نظر بر روی برات قید می‌شود.

عدم قبولی برات یا قبولی با شرط را نکول برات می‌گویند.

برات تا مبلغ دوپست هزار ریال

شماره خزانه داریکال	سررسید	جای پرداخت	شماره
۰۶۴۹۲۱ (الف/۷۲)			

مبلغ به عدد: تاریخ صدور: (تاریخ صدور و سررسید - روز - ماه - سال با تمام حروف نوشته شود)

خواهشمند است در تاریخ: در مقابل این برات که نسخه به حواله کرد: مبلغ: (مبلغ با تمام حروف نوشته شود) ریال بپردازید

نام برات دهنده: نام برات‌گیر: محل اقامت: محل پرداخت:

امضاء برات دهنده: امضاء برات‌گیر:

تاریخ: تاریخ: به موجب این برات: به موجب این برات:

با اینجانب سید... و سه هزار و سیصد و سی ریال

در مورد برات نیز رعایت تناسب بین مبلغ برات و تمبر آن (همان سه در هزار) الزامی است.

**تاریخ پرداخت برات:** براتهای تجاری را از نظر تاریخ پرداخت وجه آن می‌توان به سه نوع تقسیم نمود:

- ۱- برات دیداری یا عندالمطالبه:** براتی است که به مجرد مراجعه ذینفع به شخص متعهد و مطالبه وجه آن، شخص متعهد ملزم به پرداخت وجه آن می‌باشد.
- ۲- برات به وعده از دیدار:** براتی است که وجه آن به فاصله زمانی مشخص از تاریخ رؤیت برات توسط برات‌گیر پرداخت گردد. براتی که با این شرط تکمیل می‌شود باید تاریخ رؤیت آن با حروف نوشته شود، تا روز سررسید آن مشخص گردد.
- ۳- برات به وعده از تاریخ صدور:** براتی است که تاریخ سررسید آن به هنگام تنظیم برات مشخص می‌شود.

به دلیل شرکت بیش از دو نفر در تنظیم برات، موارد صدور برات، قبولی برات و پرداخت برات را در دفاتر متعاملین مطرح می‌کنیم و نحوه ثبتهای آن را توضیح می‌دهیم:

## عملیات حسابداری برات:

ثبت عملیات برات در دفاتر صادرکننده برات (برات کش): در هنگام صدور برات، صادرکننده برات هیچ گونه ثبتی را در دفاتر خود انجام نمی دهد ولی به محض اطلاع از قبولی برات، یکی از ثبتهای زیر را انجام خواهد داد:

۱- در صورتی که دریافت کننده برات (ذینفع) خود، صادرکننده برات باشد

××

اسناد دریافتنی

××

حسابهای دریافتنی

اطلاع از قبولی برات صادره

مثال: آقای احمدی از آقای علمی مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال طلبکار بود. در تاریخ اول مهر ماه ۱۳۹۰ به منظور وصول طلب خود براتی به سررسید ۱۰ روز از تاریخ رؤیت به مبلغ طلب خود و به حواله کرد خود به عهده آقای علمی صادر و برایش ارسال نمود. آقای علمی در تاریخ ۳ مهر سال ۹۰ قبولی خود را اعلام نمود، مطلوب است: ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی آقای احمدی.

حل: در تاریخ صدور برات چون هنوز برات گیر اعلام قبولی نکرده است هیچ گونه ثبتی در دفاتر آقای احمدی صورت نمی گیرد. با اعلام قبولی برات، ثبت زیر در دفاتر آقای احمدی انجام می شود.

۹۰۰,۰۰۰

X۹/۷/۳ - اسناد دریافتنی

۹۰۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی

اطلاع از قبولی برات صادره در X۹/۷/۱ در عهده آقای علمی

با این ثبت بدهی آقای علمی از حسابهای دریافتنی حذف و به حساب اسناد دریافتنی انتقال یافته است.

۲- در صورتی که دریافت کننده وجه برات (ذینفع) شخص دیگری باشد در این حالت نیز در زمان صدور برات هیچ گونه ثبتی در دفاتر صادر کننده برات انجام نمی شود و به محض اعلام قبولی از طرف شخص متعهد، ثبت زیر در دفاتر صادر کننده برات صورت می گیرد:

××

حسابهای پرداختنی (ذینفع برات)

××

حسابهای دریافتنی (متعهد)

اطلاع از قبولی برات صادره

با اعلام قبولی از طرف متعهد، صادرکننده برات معادل مبلغ برات را از بدهی شخص متعهد کم می کند و به همان مبلغ نیز از مطالبات شخص ذینفع می کاهد.

مثال: آقای طبیبی مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال به آقای رهبر بدهکار می باشد و همین مبلغ نیز از آقای عباسی طلبکار است. آقایان رهبر و عباسی ساکن اصفهان می باشند.

در تاریخ X۹/۵/۲ آقای طبیبی براتی به سررسید ۱۵ روز از تاریخ صدور به مبلغ فوق به حواله کرد آقای رهبر و به عهده آقای عباسی صادر و ارسال نمود. در صورتی که برات در تاریخ X۹/۵/۳ توسط آقای عباسی قبولی نوشته شود ثبت لازم در دفتر روزنامه عمومی آقای طبیبی انجام می گیرد.

۱,۰۰۰,۰۰۰

X۹/۵/۳ - حسابهای پرداختنی (رهبر)

۱,۰۰۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی (عباسی)

اطلاع از قبولی برات مورخ ۵/۲ عهده آقای عباسی به حواله کرد آقای رهبر

## پرداخت وجه برات در سررسید معین

دریافت‌کننده وجه برات شخص صادرکننده برات باشد: در صورتی که صادرکننده برات، دریافت‌کننده وجه آن باشد و برات در سررسید تعیین شده از طرف متعهد پرداخت شود، ثبت لازم در دفتر صادرکننده برات به صورت زیر می‌باشد:

۱- وجه برات مستقیماً توسط صادرکننده به طور نقد دریافت شود.

موجودی نقد - صندوق

××

اسناد دریافتنی

××

وصول نقدی وجه برات

۲- در صورتی که برات جهت وصول، به بانک واگذار شود تا از طریق بانک وصول گردد در دو مرحله ثبتهای زیر انجام می‌شود:

زمانی که برات به بانک واگذار می‌شود:

اسناد دریافتنی در جریان وصول

××

اسناد دریافتنی

××

واگذاری برات به بانک جهت وصول

هنگامی که وجه برات توسط بانک وصول شود.

موجودی نقد - بانک

××

اسناد دریافتنی در جریان وصول

××

وصول وجه برات توسط بانک

۳- دریافت‌کننده وجه برات شخص ثالثی می‌باشد.

در این صورت در دفاتر صادرکننده برات هیچ‌گونه ثبتی انجام نمی‌شود.

احتمال دارد وجه برات در سررسید پرداخت نشود:

الف- در صورتی که دارنده برات شخص صادرکننده باشد و برات نزد خودش باشد.

حسابهای دریافتنی

××

اسناد دریافتنی

××

نکول وجه برات

ب- در صورتی که دارنده برات شخص صادرکننده باشد و برات نزد بانک باشد.

حسابهای دریافتنی

××

اسناد دریافتنی در جریان وصول

××

نکول وجه برات

ج- در صورتی که دارنده برات شخص دیگری باشد. (دریافت‌کننده وجه برات شخص ثالث باشد)  
دارنده برات برای وصول وجه آن، به شخص متعهد مراجعه کند و یا آن را وخواست نماید در دفاتر صادرکننده برات هیچ‌گونه ثبتی انجام نمی‌شود.



احتمال دارد شخص دارنده برات برای وصول وجه برات به صادرکننده مراجعه نماید و وجه برات را دریافت کند (به دلیل داشتن مسئولیت تضامنی شخص صادرکننده برات و شخص متعهد نسبت به پرداخت وجه برات) دو ثبت زیر به طور توأم در دفاتر صادرکننده برات انجام می گیرد :

حسابهای دریافتنی (متعهد)

××

حسابهای پرداختنی (ذینفع)

××

عدم پرداخت وجه برات توسط متعهد

حسابهای پرداختنی (ذینفع)

××

موجودی نقد

××

پرداخت وجه برات صادره عهده ...

با دو ثبت بالا طلب دارنده برات پرداخت شده و از حسابها حذف می گردد و متعهد برات نیز در ردیف حسابهای دریافتنی (مطالبات عادی) قرار می گیرد.

مثال ۱: آقای علوی مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال از آقای احمدی طلبکار است. در تاریخ ۹/۴/۱ براتی به سررسید ۲۰ روز از تاریخ رؤیت، به حواله کرد خود و در عهده آقای احمدی صادر و ارسال می کند. آقای احمدی در تاریخ ۹/۴/۲ قبولی خود را در مورد برات مزبور اعلام می دارد. در سررسید برات وجه آن به علت ورشکستگی آقای احمدی پرداخت نگردید.

مطلوب است:

ثبت عملیات در دفتر آقای علوی

۴۰۰,۰۰۰

X۹/۴/۲ - اسناد دریافتنی (احمدی)

۴۰۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی (احمدی)

اطلاع از قبولی برات عهده آقای احمدی

۴۰۰,۰۰۰

X۹/۵/۱ - حسابهای دریافتنی (احمدی)

۴۰۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی (احمدی)

نکول وجه برات صادره عهده آقای احمدی

مثال ۲: آقای کریمی مبلغ ۶۵۰,۰۰۰ ریال از آقای باقری طلبکار و مبلغ ۱,۲۵۰,۰۰۰ ریال به آقای ریاضی بدهکار می باشد. در تاریخ ۹/۵/۱۵ براتی به مبلغ ۶۵۰,۰۰۰ ریال به سررسید ۱۰ روز از تاریخ صدور به حواله کرد آقای ریاضی و عهده آقای باقری صادر می کند. (جهت پرداخت قسمتی از بدهی خود به آقای ریاضی) آقای باقری در همان تاریخ قبولی برات را نوشت و برای آقای ریاضی ارسال نمود. وجه برات مزبور، در سررسید پرداخت نشد. آقای ریاضی در طی مهلت قانونی اعتراض عدم تأدیه را برای آقای کریمی فرستاد و ایشان وجه برات را پرداخت نمود.

مطلوب است:

ثبت عملیات در دفتر روزنامه آقای کریمی :

۶۵۰,۰۰۰

X۹/۵/۱۵ - حسابهای پرداختنی (ریاضی)

حسابهای دریافتنی (باقری)

اطلاع از قبولی برات صادره مورخ X۹/۵/۱۵

عهده آقای باقری، حواله کرد آقای ریاضی

۶۵۰,۰۰۰

X۹/۵/۲۵ - حسابهای دریافتنی (باقری)

۶۵۰,۰۰۰

حسابهای پرداختنی (ریاضی)

عدم پرداخت وجه برات در سررسید قانونی

۶۵۰,۰۰۰

X۹/۶/۱۴ - حسابهای پرداختنی (ریاضی)

۶۵۰,۰۰۰

موجودی نقد

پرداخت وجه برات صادره در X۹/۵/۱۵

ب - ثبت عملیات برات در دفاتر متعهد (برات گیر): پس از امضای برات توسط متعهد (اعلام قبولی برات)

نامبرده موظف است که ثبت زیر را در دفتر روزنامه انجام دهد :

××

حسابهای پرداختنی

××

اسناد پرداختنی

اعلام قبولی نسبت به برات صادره مورخ ...

در صورتی که وجه برات در سررسید توسط متعهد پرداخت گردد ثبت لازم به صورت زیر می باشد :

××

اسناد پرداختنی

××

موجودی نقد

پرداخت وجه برات در سررسید مقرر

چنانچه وجه برات در سررسید پرداخت نشود معمولاً ثبتی در دفاتر متعهد انجام نمی گیرد ولی می توان ثبت زیر

را در دفتر متعهد انجام داد :

××

اسناد پرداختنی

××

حسابهای پرداختنی

عدم پرداخت وجه برات در سررسید مقرر

مثال: آقای توانا، برات صادره توسط آقای نیکویی را که مبلغ آن معادل ۳۸۰,۰۰۰ ریال و به سررسید ۲۵

روز پس از رؤیت بود در تاریخ X۹/۵/۴ دریافت و در همین تاریخ قبولی خود را اعلام کرد.

مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی آقای توانا :

۳۸۰,۰۰۰

X۹/۵/۴ - حسابهای پرداختنی (نیکویی)

۳۸۰,۰۰۰

اسناد پرداختنی

اعلام قبولی نسبت به برات صادره آقای نیکویی

الف - در صورت پرداخت وجه برات در سررسید مقرر :

۲۹/۵/۸۹ - اسناد پرداختنی

۳۸۰,۰۰۰

موجودی نقد

۳۸۰,۰۰۰

پرداخت وجه برات در سررسید

ب - چنانچه آقای توانا نسبت به پرداخت وجه برات اقدامی نکند معمولاً ثبتی در دفاتر آقای توانا انجام نمی‌شود ولی می‌توان ثبت زیر را انجام داد :

اسناد پرداختنی

۳۸۰,۰۰۰

حسابهای پرداختنی (نیکویی)

۳۸۰,۰۰۰

عدم پرداخت وجه برات آقای نیکویی

ج - ثبت عملیات برات در دفاتر دارنده آن (ذینفع) : زمانی که برات امضا شده از طرف متعهد به ذینفع ارسال می‌شود، شخص ذینفع ثبت زیر را در دفتر خود انجام می‌دهد :

اسناد دریافتنی

××

حسابهای دریافتنی (صادرکننده برات)

××

قبولی برات توسط متعهد

حساب اسناد دریافتنی از زمان دریافت برات تا زمان سررسید، در دفاتر دارنده نگهداری می‌گردد. در سررسید امکان دو حالت وجود دارد :

حالت اول: وجه برات در سررسید پرداخت شود.

موجودی نقد

××

اسناد دریافتنی

××

وصول وجه برات

حالت دوم: وجه برات در سررسید پرداخت نشود. طبق مفاد قانون تجارت ذینفع برات می‌تواند به متعهد و صادرکننده برات برای وصول وجه برات مراجعه نماید.

ذینفع به متعهد مراجعه می‌کند چنانچه متعهد نسبت به پرداخت وجه برات اقدام نکند ذینفع به صادرکننده برات مراجعه می‌کند در این صورت لازم است حساب صادرکننده برات بدهکار شود.

حسابهای دریافتنی (صادرکننده)

××

اسناد دریافتنی

××

عدم وصول وجه برات

در صورت وصول وجه برات ثبت زیر صورت می‌گیرد.

موجودی نقد

××

حسابهای دریافتنی (صادرکننده)

××

بابت وصول وجه برات

مثال: آقای حمیدی بابت مطالبات خود از آقای آذری براتی را که مبلغ آن ۲۰۰,۰۰۰ ریال و سررسید آن X۴/۹/۲۵ می‌باشد، در تاریخ X۹/۹/۱ از آقای رستمیان دریافت کرد.

X۹/۹/۱ – اسناد دریافتنی ۲۰۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰  
دریافت برات از آقای رستمیان

در صورتی که آقای حمیدی موفق به اخذ وجه برات از متعهد شود، ثبت زیر را انجام می‌دهد.

X۹/۹/۲۵ – موجودی نقد ۲۰۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی ۲۰۰,۰۰۰  
دریافت وجه برات

در صورتی که برات در سررسید دریافت نشود و درخواست گردد، دارنده برات می‌تواند یکی از موارد زیر را انجام دهد و به موقع، نسبت به وصول وجه برات و اخذ استی اقدام نماید.

الف – هرگاه وجه برات در سررسید پرداخت نشود و آقای حمیدی به آقای رستمیان (متعهد) مراجعه نماید، ضروری است ثبت زیر انجام شود:

حسابهای دریافتنی (رستمیان) ۲۰۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی ۲۰۰,۰۰۰  
عدم پرداخت وجه برات در سررسید

ب – در صورتی که وجه برات در سررسید پرداخت نشود و آقای حمیدی به آقای آذری مراجعه نماید، ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود:

حسابهای دریافتنی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰

اسناد دریافتنی ۲۰۰,۰۰۰  
عدم پرداخت وجه برات در سررسید

جدول مقایسه ثبت عملیات در دفاتر صادرکننده، متعهد و ذینفع

ثبت در دفتر ذینفع (آقای حمیدی)	ثبت در دفتر متعهد (آقای رستمیان)	ثبت در دفتر صادرکننده (آقای آذری)	شرح عملیات
اسناد دریافتی ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰ اسناد پرداختی ۲۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختی (حمیدی) ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی (رستمیان) ۲۰۰,۰۰۰	پس از دریافت اطلاع از قبولی برات صادره آقای آذری به حواله کرد آقای حمیدی و به عهده آقای رستمیان
موجودی نقد ۲۰۰,۰۰۰ اسناد دریافتی ۲۰۰,۰۰۰	اسناد پرداختی ۲۰۰,۰۰۰ موجودی نقد ۲۰۰,۰۰۰	هیچ گونه ثبتی در دفاتر صورت نمی گیرد.	حالت اول : آقای رستمیان در سررسید مقرر وجه برات را می پردازد.
حسابهای دریافتی (رستمیان) ۲۰۰,۰۰۰ اسناد دریافتی ۲۰۰,۰۰۰	معمولاً ثبتی در دفاتر صورت نمی گیرد. در صورت لزوم : اسناد پرداختی ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای پرداختی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰	هیچ گونه ثبتی در دفاتر صورت نمی گیرد.	حالت دوم الف : آقای رستمیان وجه برات را نمی پردازد و آقای حمیدی به آقای رستمیان مراجعه می کند.
(۱) حسابهای دریافتی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰ اسناد دریافتی ۲۰۰,۰۰۰ (۲) موجودی نقد ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰	معمولاً ثبتی در دفاتر صورت نمی گیرد. در صورت لزوم : اسناد پرداختی ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای پرداختی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰	حسابهای دریافتی (رستمیان) ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای پرداختی (حمیدی) ۲۰۰,۰۰۰ حسابهای پرداختی (حمیدی) ۲۰۰,۰۰۰ موجودی نقد ۲۰۰,۰۰۰	حالت دوم ب : آقای رستمیان وجه برات را نمی پردازد و آقای حمیدی به آقای آذری مراجعه می کند و وجه برات را دریافت می کند.





## پرسشهای چهارگزینه‌ای

- ۱- سررسید سفته سه ماهه‌ای که تاریخ صدور آن ۳۱ مرداد است، چه روزی خواهد بود؟  
الف- اول آذر                      ب- ۳۰ آبان                      ج- ۲۸ آبان                      د- ۲۹ آبان
- ۲- سررسید سفته ۹۰ روزه‌ای که در ۲۳ اسفند صادر شد، تاریخ ..... است.  
الف- ۲۳ خرداد                      ب- ۲۱ خرداد                      ج- ۲۲ خرداد                      د- ۲۴ خرداد
- ۳- سفته واگذاری به بانک برای وصول، چنانچه در سررسید وصول نشود کدام حساب بدهکار می‌شود؟  
الف- حسابهای دریافتی                      ب- هزینه مطالبات سوخت شده  
ج- اسناد دریافتی در جریان وصول                      د- بانک

## مسائل

- ۱-۴ عملیات زیر را در دفتر روزنامه مؤسسه آراین ثبت نمایید.  
X۴/۹/۱ - فروش نسبه کالا به آقای آذری به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال و دریافت دو برگ سفته به سررسید ۱۱/۵ به مبلغ مساوی؛  
X۴/۹/۱۵ - اعطای وام به آقای حمیدی و دریافت سفته‌ای دو ماهه از نامبرده به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال (معادل وام)؛  
X۴/۹/۲۶ - به درخواست آقای آذری و با توافق مدیر مؤسسه سفته‌های دریافتی از آقای آذری با سفته دیگری به همان مبلغ و به سررسید X۵/۱/۵ تعویض گردید؛  
X۴/۱۰/۲۰ - از آقای کریمی بابت حسابهای دریافتی سفته دو ماهه‌ای به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال دریافت کرد؛  
۲-۴ تعیین سررسید سفته‌های زیر مطلوب است:

تاریخ صدور	مدت	سررسید
۱۲ اردیبهشت	یک ماهه	
۲۸ خرداد	۶۰ روزه	
۱۵ تیر	۴۵ روزه	
۳۱ شهریور	سه ماهه	
۱۵ مهر	۳۰ روزه	
۸ آبان	۱۷ روزه	

- ۳-۴ رویدادهای زیر را در دفتر روزنامه مؤسسه شیرازی ثبت کنید.  
الف- سفته دریافتی از آقای کیانی به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال که سررسید شده بود با سفته جدیدی به همین مبلغ تجدید گردید.  
ب- سفته آقای رهبر به مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال که برای وصول به بانک واگذار شده بود نکول گردید و مبلغ ۱۲,۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های مالی از حساب مؤسسه شیرازی برداشت می‌شود.  
ج- آقای رهبر مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال نقداً پرداخت نمود و بابت بقیه بدهی خود به همراه هزینه‌های بانکی، سفته جدید به مؤسسه شیرازی ارائه کرد.



د - سفته یک ماهه دریافتی از آقای ریاحی به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال قبل از سررسید به تقاضای آقای ریاحی و موافقت مؤسسه شیرازی، با سفته دو ماهه دیگری به همین مبلغ تعویض گردید.

۴-۴ - اطلاعات زیر در مورد سفته‌های مؤسسه رضایی در طی سال ۱۳۳۳ در دست است.

ردیف	ارزش اسمی به ریال	مدت سفته	تاریخ صدور
۱	۵۰۰,۰۰۰	سه ماه	۱۵ دی
۲	۴۰۰,۰۰۰	۶۰ روزه	۸ اسفند
۳	۹۰۰,۰۰۰	۴۵ روزه	۱۲ خرداد
۴	۷۰۰,۰۰۰	۹۰ روزه	۵ بهمن
۵	۳۶۰,۰۰۰	۳۰ روزه	۳۰ مهر
۶	۶۰۰,۰۰۰	۱۲۰ روزه	۱۵ آبان

مطلوب است:

الف - تعیین تاریخ سررسید ؛

ب - سفته‌های ردیف ۲ و ۴ و ۶ نکول گردید. ثبتهای مربوط را در دفتر روزنامه نشان دهید.

۵-۴ - ثبتهای زیر و صفحه بعد در مورد فروش نسبه کالا به یک مشتری و دریافت اسناد و وجه و سایر موارد مرتبط با این رویدادها در دفتر کل یک مؤسسه تجارتي انجام گرفته است شرح هریک از ثبتها را به طور خلاصه بنویسید.

حسابهای دریافتنی		اسناد دریافتنی	
۲,۰۰۰,۰۰۰ (۱)	۵۰,۰۰۰ (۲)	۹۰۰,۰۰۰ (۳)	۹۰۰,۰۰۰ (۴)
	۹۰۰,۰۰۰ (۳)	۵۰,۰۰۰ (۶)	
	۵۰,۰۰۰ (۶)		
	۱,۰۰۰,۰۰۰ (۷)		
فروش کالا		اسناد دریافتنی در جریان وصول	
	۲,۰۰۰,۰۰۰ (۱)	۹۰۰,۰۰۰ (۴)	۹۰۰,۰۰۰ (۵)
بانک		برگشت از فروش و تخفیفات	
	۹۰۰,۰۰۰ (۵)	۵۰,۰۰۰ (۲)	
	۱,۰۰۰,۰۰۰ (۷)		

۶-۴- عملیات زیر را در دفتر روزنامه شرکت آسان (فروشنده تجهیزات ساختمان) ثبت کنید.

X۳/۷/۱ - دریافت سفته به مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال از آقای بهزادپور بابت بدهی قبلی به سررسید X۳/۹/۳۰

X۳/۷/۳ - فروش کالا به شرکت بنیان به ارزش ۵۶۰,۰۰۰ ریال و دریافت سفته ۴۵ روزه از آن شرکت

X۳/۷/۸ - دریافت یک برگ سفته به ارزش ۶۸۰,۰۰۰ ریال و به سررسید یک ماهه بابت فروش یک دستگاه بالابر از

آقای سعیدی

X۳/۷/۲۰ - واگذاری سفته شرکت بنیان به بانک جهت وصول

۷-۴- برخی رویدادهای مالی تجارتخانه شایان به شرح زیر است :

۴/۱۵ - خرید ائانه به مبلغ ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال در مقابل صدور سفته ۸۰ روزه به همان مبلغ

۶/۲۱ - دریافت سفته سه ماهه ای به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال بابت طلب از شرکت مهر

؟ وجه سفته ۴/۱۵ در تاریخ سررسید پرداخت گردید.

؟ سفته ۶/۲۱ در تاریخ سررسید نکول گردید.

مطلوب است:

ثبت رویدادهای فوق در دفتر روزنامه و تعیین سررسید هریک از سفته های فوق

۸-۴- عملیات زیر در مؤسسه خراسان انجام شده است :

۲۰ فروردین X۹ - دریافت سفته ای سه ماهه به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال بابت طلب از فروشگاه احمدی

۳۱ فروردین X۹ - خرید ائانه اداری به مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال از فروشگاه نیل و صدور سفته ۶۰ روزه در وجه فروشگاه

مذکور

۱۲ اردیبهشت X۹ - واگذاری سفته دریافتی در X۹/۱/۲۰ از فروشگاه احمدی به بانک جهت وصول وجه آن

۲۶ اردیبهشت X۹ - خرید کالا به مبلغ ۵۴۰,۰۰۰ ریال از مؤسسه بازرگان و صدور سفته یک ماهه

۱۰ خرداد X۹ - فروش کالا به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال به آقای زریاب و دریافت سفته ۶۰ روزه

۲۶ خرداد X۹ - پرداخت وجه سفته صادره در ۲۶ اردیبهشت

۲۰ تیر X۹ - وصول اعلامیه بانک مبنی بر وخواست سفته ۲۰ فروردین فروشگاه احمدی و برداشت هزینه کارمزد و

واخواست سفته معادل ۱۲,۵۰۰ ریال از حساب مؤسسه.

مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه و انتقال اقلام ثبت شده به دفتر کل.

۹-۴- رویدادهای مالی زیر را در دفتر روزنامه تجارتخانه سعیدی ثبت نمایید.

X۹/۷/۲۰ - دریافت سفته ۹۰ روزه از آقای خسروی در تسویه حساب فیما بین به مبلغ ۵۴۷,۵۰۰ ریال

۸/۳ - فروش نسبه کالا به شرکت همدانی به مبلغ ۶۸۰,۰۰۰ ریال

۹/۲۵ - فروش نسبه کالا به مؤسسه یغما به مبلغ ۸۵۰,۰۰۰ ریال

۱۰/۳ - خرید نسبه کالا از شرکت خاوران به مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال

### بحث کنید

حسابدار شرکت پدیده با مدیر عامل رابطه‌ای دوستانه دارد. حسابدار شرکت برای دریافت وام بانکی برای خرید آپارتمان باید سفته تضمینی به بانک ارائه دهد. مدیر عامل شرکت سفته‌ها را به نام شرکت صادر، امضا و در اختیار حسابدار قرار می‌دهد. این سفته‌ها در دفاتر شرکت ثبت نشده است. در مورد نکات مثبت و منفی این اقدام بحث کنید.

### داراییهای ثابت مشهود<sup>۱</sup>

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست:

- ۱- انواع داراییهای ثابت مشهود را بیان نماید.
- ۲- ثبت خرید، هزینه حمل و نصب و راه اندازی داراییهای ثابت مشهود را انجام دهد.
- ۳- ثبت میزان استهلاك در دفاتر روزنامه و کل را انجام دهد.
- ۴- ثبت خروج داراییهای ثابت مشهود در نتیجه فروش و تعویض دارایی را انجام دهد.
- ۵- ثبت خروج دارایی ثابت بیمه شده و بیمه نشده را در نتیجه سوخت و آتش سوزی انجام دهد.

### ۵- داراییهای ثابت مشهود

داراییهای ثابت مشهود به داراییهایی گفته می شود که به طور نسبی دارای عمر طولانی هستند و در جریان عملیات عادی مؤسسات مورد استفاده قرار می گیرند. این دارایی صرفاً برای استفاده مؤسسه تهیه شده و به منظور سرمایه گذاری یا فروش مجدد تحصیل نشده اند.

داراییهای ثابت مشهود هر مؤسسه، معرف اعتبار بوده و میزان تجهیزات و ماشین آلات مؤسسه در طبقه بندی و قدرت کارایی آن نقش سازنده ای دارد.

داراییهای ثابت مشهود را تحت عنوان، داراییهای غیر جاری، سرمایه ای یا اموال، ماشین آلات و تجهیزات نیز می گویند.

### ۱- ۵- داراییهای ثابت مشهود در مقایسه با داراییهای نامشهود

**الف- داراییهای ثابت مشهود:** این داراییها دارای موجودیت فیزیکی و عینی هستند و به علت داشتن عمر استفاده نسبتاً طولانی، در طی سالهای متمادی به طور مؤثر در عملیات واحدهای تجاری مورد استفاده قرار می گیرند. از جمله این داراییها می توان: زمین، ساختمان، ماشین آلات، تأسیسات، وسایط نقلیه و اثاثیه را نام برد. این داراییها ممکن است به استهلاك ناپذیر مانند زمین و استهلاك پذیر مانند ساختمان و ماشین آلات و تهی شونده (نقصان پذیر) مانند معادن تقسیم گردند.

**ب- داراییهای نامشهود:** این داراییها موجودیت فیزیکی و عینی ندارند و می توان آنها را به دو گروه زیر تقسیم کرد:

- ۱- داراییهای نامشهود استهلاك پذیر، مانند حق التألیف و حق الاختراع که مدت استفاده از چنین حقوقی نامحدود نیست و بتدریج که مورد استفاده قرار می گیرند، حقوق مالی آنها ارزش اولیه خود را از دست می دهد. بنابراین قسمتی از بهای تمام شده این اقلام در ادوار مالی عمر مفید این داراییها به حساب هزینه های آن دوره منظور می شود. استهلاك داراییهای

۱- برای مطالعه بیشتر به استاندارد شماره ۱۱ با عنوان داراییهای ثابت مشهود و راهنمای به کارگیری آن مراجعه شود.

نامشهود و عملیات حسابداری آنها، مشابه داراییهای ثابت مشهود می‌باشد.

۲- داراییهای نامشهود استهلاک‌ناپذیر<sup>۱</sup> مانند حق سرقفلی، ارزش علایم تجاری و ...

در این فصل به بحث درباره داراییهای ثابت مشهود می‌پردازیم و بحث در مورد اقلام دارایی‌های نامشهود به دوره‌های تحصیلی بعد موکول می‌شود.

## ۲-۵- عملیات حسابداری داراییهای ثابت مشهود

بهای تمام شده یک دارایی ثابت، شامل کلیه مخارجی است که برای تحصیل و آماده نمودن آن برای استفاده در شرایط دلخواه مؤسسه پرداخت می‌گردد. لازم به ذکر است که داراییهای ثابت باید بر مبنای ارزش نقدی، ارزشیابی و ثبت شوند. چنانچه مؤسسه‌ای دارایی ثابتی را به صورت اقساطی خریداری نماید و در نتیجه مبلغی به عنوان سود یا کارمزد به فروشنده بپردازد، در صورتی که دارایی مزبور بلافاصله قابل بهره‌برداری باشد، سود یا کارمزد پرداختی نباید به حساب بهای تمام شده دارایی منظور گردد. مثال: یک مؤسسه تجاری وسیله نقلیه‌ای را که قیمت نقدی آن ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال بود با شرایط نسیه به مبلغ ۶,۴۰۰,۰۰۰ ریال خریداری و بابت حمل آن به مؤسسه مبلغ ۳۲۰,۰۰۰ ریال پرداخت نمود و بلافاصله مورد استفاده قرار داد.

مطلوب است:

ثبت عملیات خرید دارایی ثابت :

۶,۳۲۰,۰۰۰

وسیله نقلیه

۴۰۰,۰۰۰

هزینه مالی

۶,۴۰۰,۰۰۰

حسابهای پرداختنی

۳۲۰,۰۰۰

موجودی نقد

بابت خرید دارایی ثابت

چنانچه مؤسسه‌ای اقدام به ساخت دارایی ثابت نماید و ساخت آن مدت زمانی به طول انجامد، معمولاً حسابداری تحت عنوان داراییهای در جریان ساخت افتتاح می‌کند و کلیه مبالغی را که در جهت ساخت آن دارایی پرداخت می‌شود به حساب بهای تمام شده دارایی منظور نموده پس از تکمیل، آن را به حساب دارایی مورد نظر انتقال می‌دهد. مثال: مؤسسه تجاری رازی، عملیات ساخت ساختمان محل کار مؤسسه را به معمار واگذار نموده و مبالغ زیر را در تاریخهای ذکر شده پرداخت کرده است :

در تاریخ X۹/۴/۱ - خرید یک قطعه زمین به مبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

در تاریخ X۹/۴/۵ - بابت تهیه نقشه‌های ساختمانی مبلغ ۳,۸۰۰,۰۰۰ ریال

در تاریخ X۹/۴/۲۴ - بابت تهیه مصالح ساختمانی و مخارج حمل آن ۴۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال

در تاریخ X۹/۵/۱۸ - بابت حق الزحمه معمار ۲۳,۲۰۰,۰۰۰ ریال

در تاریخ X۹/۷/۱ - ساختمان تکمیل و مورد بهره‌برداری قرار گرفت.

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به ساخت و تکمیل ساختمان مؤسسه در دفتر روزنامه و کل مؤسسه تجاری رازی

۱- برای این نوع داراییها در ایران، استهلاک منظور نمی‌شود جهت اطلاع بیشتر در مورد استهلاک این نوع داراییها به استاندارد حسابداری شماره ۱۷

مراجعه فرمایید.

۱ - X۹/۴/۱ - زمین

۴۰,۰۰۰,۰۰۰

۴۰,۰۰۰,۰۰۰

موجودی نقد - بانک

پرداخت بابت تهیه زمین

۲ - X۹/۴/۵ - دارایی در جریان ساخت (ساختمان)

۳,۸۰۰,۰۰۰

۳,۸۰۰,۰۰۰

موجودی نقد - بانک

پرداخت بابت تهیه نقشه‌های ساختمان

۳ - X۹/۴/۲۴ - دارایی در جریان ساخت (ساختمان)

۴۵,۰۰۰,۰۰۰

۴۵,۰۰۰,۰۰۰

موجودی نقد - بانک

پرداخت بابت تهیه مصالح و مخارج حمل آن

۴ - X۹/۵/۱۸ - دارایی در جریان ساخت (ساختمان)

۲۳,۲۰۰,۰۰۰

۲۳,۲۰۰,۰۰۰

موجودی نقد - بانک

پرداخت در وجه معمار

۵ - X۹/۷/۱ - ساختمان

۷۲,۰۰۰,۰۰۰

۷۲,۰۰۰,۰۰۰

دارایی در جریان ساخت (ساختمان)

انتقال هزینه‌های ساختمان به حساب مربوط

دارایی ثابت - ساختمان

۷/۱	۷۲,۰۰۰,۰۰۰
-----	------------

دارایی در جریان ساخت (ساختمان)

۴/۵	۳,۸۰۰,۰۰۰	۷۲,۰۰۰,۰۰۰	۷/۱
۴/۲۴	۴۵,۰۰۰,۰۰۰		
۵/۱۸	۲۳,۲۰۰,۰۰۰		
	۷۲,۰۰۰,۰۰۰	۷۲,۰۰۰,۰۰۰	

دارایی ثابت - زمین

۴/۱	۴۰,۰۰۰,۰۰۰
-----	------------

پس از تحصیل داراییها یا ساخت آنها، مؤسسات در جهت رسیدن به اهداف خود، از آن دارایی استفاده خواهند کرد. هزینه‌های جاری داراییهای ثابت مانند هزینه نگهداری یا هزینه تعمیرات، پس از زمان بهره‌برداری به حساب هزینه‌های جاری دوره منظور خواهد شد. چنانچه هزینه‌های انجام شده مانند تعمیرات اساسی و مخارج بهسازی باعث افزایش عمر ماشین یا بهتر شدن کیفیت تولید یا افزایش تولید و یا کاهش بهای تمام شده تولید گردد، این هزینه‌ها را هزینه‌های اساسی تلقی می‌کنند و به بهای تمام شده دارایی اضافه می‌نمایند.

مثال: در تاریخ X۹/۶/۴ مؤسسه نادر یک دستگاه رایانه را به مبلغ ۴,۳۰۰,۰۰۰ ریال نقداً خریداری نمود و در تاریخ X۹/۷/۱۸ اطلاع پیدا کرد که با خرید و نصب دستگاهی بر روی رایانه می‌توان ظرفیت حافظه رایانه را افزایش داد. این مؤسسه

در همین تاریخ دستگاه را خریداری و بر روی رایانه نصب نمود. در صورتی که هزینه نصب و بهای دستگاه ۴۰۰,۰۰۰ ریال باشد.

#### مطلوب است:

ثبت عملیات در دفاتر مؤسسه نادر.

۴,۳۰۰,۰۰۰

X۹/۶/۴ - دارایی ثابت (رایانه)

۴,۳۰۰,۰۰۰

موجودی نقد - بانک

خرید یک دستگاه رایانه

۴۰۰,۰۰۰

X۹/۷/۱۸ - دارایی ثابت (رایانه)

۴۰۰,۰۰۰

موجودی نقد - بانک

خرید دستگاه تقویت حافظه و نصب آن

#### دارایی ثابت (رایانه)

۴,۳۰۰,۰۰۰	۶/۴
۴۰۰,۰۰۰	۷/۱۸
۴,۷۰۰,۰۰۰	

### ۳-۵ - استهلاك داراییهای ثابت مشهود

داراییهای ثابت بتدریج و با گذشت زمان کهنه، فرسوده، قراضه، منسوخ و غیرقابل استفاده می شوند و قیمت آنها کاهش می یابد. این کاهش تدریجی قیمت در واقع مربوط به مدت استفاده از دارایی ثابت که آن را عمر مفید دارایی نیز می نامند می باشد. تقلیل ارزش دارایی ثابت در مدت عمر مفید آن را «استهلاك» می گویند. این کاهش ارزش برای مؤسسات، یک هزینه محسوب می شود.

در پایان هر دوره مالی براساس روشهایی که بعداً به آن می پردازیم، این هزینه، محاسبه می شود و در حسابهای هر دوره مالی انعکاس می یابد. نحوه ثبت آن به این صورت است که حساب هزینه استهلاك را بدهکار نموده و حساب استهلاك انباشته را که حساب کاهنده داراییهای ثابت می باشد بستانکار می کنند. مانند آرتیکل زیر:

×××

هزینه استهلاك ...

×××

استهلاك انباشته ...

احتساب استهلاك دارایی ثابت ...

حساب هزینه استهلاك داراییهای ثابت، در پایان دوره مالی به همراه سایر هزینه ها به خلاصه سود و زیان منتقل می شود، ولی حساب استهلاك انباشته، جزو حسابهای دایم است و به سال بعد منتقل خواهد شد.

توضیح این که برای هر نوع دارایی ثابت مؤسسه، استهلاك انباشته مستقلاً نگهداری می کنند و در صورتی که در مؤسسه ای چند نوع از یک دارایی ثابت موجود باشد مثلاً (چند وسیله نقلیه) لازم است نسبت به نگهداری بهای تمام شده هر وسیله و استهلاك انباشته آن به طور مستقل اقدام نمود تا دسترسی به اطلاعات و تعیین ارزش دفتری آن آسان باشد:

۱- ارزش دفتری عبارت است از تفاضل بهای تمام شده دارایی و استهلاك انباشته مربوط.





	(xx)	موجودی کالای آخر دوره
		بهای تمام شده کالای فروش رفته
		سود ناویژه
		هزینه ها :
		هزینه های توزیع و فروش :
	x	هزینه حقوق فروشندگان
	x	هزینه آگهی و تبلیغات
	x	هزینه استهلاك اثاثه فروشگاه
	x	
	xx	جمع هزینه های توزیع و فروش
		هزینه های اداری :
	x	هزینه حقوق کارکنان اداری
	x	هزینه ملزومات اداری
		هزینه م.م
	x	هزینه استهلاك ساختمان اداری
	x	هزینه استهلاك اثاثه اداری
	xxx	جمع هزینه های اداری
(xxx)		جمع هزینه های عملیاتی
xx		سود عملیاتی

معمولاً برای هریک از داراییهای ثابت مشهود، کارتی<sup>۱</sup> که نمونه آن در صفحه بعد نشان داده شده است تنظیم می شود. عوامل مؤثر در تعیین استهلاك: داراییهای ثابت به هنگام تحصیل آن، دارای بهای تمام شده ای می باشد که واقعی است و در دفاتر ثبت می شود. لیکن سایر عواملی که در تعیین استهلاك مؤثر می باشند تخمینی هستند. یکی از این عوامل، عمر مفید می باشد و به دوره ای اطلاق می شود که می توان از یک دارایی ثابت استفاده کرد. عمر مفید می تواند برحسب سال، ماه، روز یا ساعت، مقدار یا تعداد تولید و ... باشد.

یکی دیگر از عوامل یاد شده ارزش اسقاط دارایی می باشد و آن عبارت است از ارزشی که یک دارایی ثابت پس از اتمام عمر مفید دارا می باشد. بنابراین در محاسبه استهلاك، سه عامل باید مورد توجه قرارگیرد که عبارت اند از :

۱- بهای تمام شده دارایی ثابت

۲- عمر مفید

۳- ارزش اسقاط (طبق قانون مالیاتهای مستقیم ارزش اسقاط صفر است)

همان طوری که گفته شد عمر مفید و ارزش اسقاط را به طور تخمینی تعیین می کنند.

۱- به جای کارت می توان از دفتر فرعی اموال (معین) نیز استفاده نمود.

## کارت دارایی ثابت

نام دارایی : وانت      شماره پلاک ۴۸۳      گروه دارایی وسایط نقلیه      کد حساب ۲۴۲							
شرکت سازنده : ایران خودرو      شماره سریال : ۴۸۵۷۴۲۰۰      تاریخ خرید : X۷/۷/۱							
فروشنده : ایران خودرو      سال ساخت : ۱۳X۷      نوع دارایی : ثابت							
اندازه : — برآورد عمر مفید : ده سال      برآورد ارزش اسقاط : ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال      روش استهلاك : خط مستقیم							
تاریخ استفاده : X۷/۷/۱							
ارزش دفتری	استهلاك			بهای تمام شده مبلغ به ریال	شرح	سند حسابداری	
	انباشته	هزینه	سال			تاریخ	شماره
۱۲,۳۶۰,۰۰۰	۴۴۰,۰۰۰	۴۴۰,۰۰۰	X۷	۱۲,۸۰۰,۰۰۰	خرید وانت	X۷/۷/۱	۲۷۵
۱۱,۴۸۰,۰۰۰	۱,۳۲۰,۰۰۰	۸۸۰,۰۰۰	X۸				
					جمع		

در برآورد عمر مفید باید نکات زیر مورد توجه قرارگیرد :

الف — شروع عمر مفید و واحد عمر مفید دارایی مشخص باشد.

ب — کاربرد دارایی به صورتی باشد که به هنگام تحصیل دارایی منظور نظر بوده است.

ج — خط مشی مؤسسه برای تعمیر و نگهداری دارایی در مدت استفاده مشخص باشد.

در حال حاضر اکثر مؤسسات برای تعیین استهلاك از جدول استهلاكات مصوبه وزارت امور اقتصادی و دارایی که نمونه

آن در صفحه بعد آمده است، استفاده می نمایند.

۱۹۵.....جدول استهلاك ماده ۱۵۱

شرح داراييهاي قابل استهلاك		نرخ استهلاك
مستقيم	نزولي	
به سال	به درصد	
		گروه ۴- وسايط نقليه
	۲۵٪	۱- انواع اتومبيل، خودرو بنزيني و ديزلي - كاميون و كاميونت ديزلي تا چهار سيلندر و تا ۵ تن ظرفيت
	۳۰٪	۲- وانت و باركش و تاكسي و كرايه بنزيني تا ۴ سيلندر وانت، باركش و كرايه بنزيني از ۴ سيلندر به بالا كاميون و انواع باركش ديزلي از ۴ سيلندر به بالا و تا ۱۰ تن ظرفيت
	۳۵٪	۳- كاميون و باركش و تريلر و دامپتراكها با هر ظرفيت انواع موتورسيكلت و دوچرخه و سه چرخه
	۲۰٪	۴- لوكوموتيو و قطارهاي هوايي، زميني و زيرزميني - شناورهاي بدون موتور (پارچ)
	۲۵٪	۵- انواع هلي كوپتر و هواپيماهاي مسافري و باري و سميپاشي، نقشه برداري و امثال آن
	۳۰٪	۶- انواع قايقهاي موتوري بنزيني تا ۸۰ اسب
	۲۵٪	۷- انواع قايقهاي موتوري بنزيني از ۸۰ اسب به بالا
	۱۵٪	۸- انواع قايق و كرجي ديزلي تا هر قدرت كشتيهاي موتوردار با هر ظرفيت، كشتيهاي سردخانه دار و نفت كش
		گروه ۳۷- ساير اموال و اثاثيه:
۱۰ سال		۱- اموال و اثاثيه اداري و ماشين آلات دفتری از قبيل تحرير، تايب، كبي، حساب و فاكس
۱۰ سال		۲- سخت افزار سيستم هاي رایانه ای و موارد مشابه
۳ سال		۳- سخت افزارهاي رایانه ای شخصی (PC)
۵ سال		۴- اموال و اثاثيه: هتل ها و متل ها و مسافرخانه ها و رستورانها و سينما، تئاتر و مؤسسات تعليم و تربيت و موارد مشابه

روشهای محاسبه استهلاك: با توجه به عوامل مؤثر در تعيين استهلاك و شرايط و عملکرد مؤسسات، روشهایی برای تعيين استهلاك داراييهاي ثابت در نظر گرفته شده که مهمترين آنها به شرح زیر می باشد:

- ۱- روش خط مستقيم: در اين روش ميزان هزینه استهلاك در طی عمر مفيد بطور يکسان محاسبه می شود.
- ۲- روش کارکرد: در اين روش ميزان هزینه استهلاك با ساعات کارکرد يا ميزان توليد تناسب دارد.
- ۳- روش نزولي: در اين روش، ميزان هزینه استهلاك بيشتر در سال اول و کاهش تدريجي آن در طی سالهاي بعد مورد توجه می باشد. روش مجموع ارقام سنوات و روش مانده نزولي که به آن درصدي از ارزش دفتری نیز می گویند از انواع «روش نزولي» می باشند.

۱- محاسبه استهلاك به روش خط مستقيم: اين روش ساده ترين روش محاسبه استهلاك می باشد و به همین دليل از طرف

اکثر مؤسسات تجاری مورد استفاده قرار می گیرد. کاربرد این روش بسیار آسان است و فرض بر این است که داراییهای ثابت در طی سالهای عمر مفید به طور یکسان مورد استفاده قرار می گیرند. این روش به دو طریق زیر قابل محاسبه می باشند:

**الف - روش سالهای عمر مفید:** برای تعیین استهلاک با روش خط مستقیم از قیمت تمام شده دارایی ارزش اسقاط را کم و عدد باقیمانده را بر سالهای عمر مفید تقسیم می کنند. نتیجه حاصل، هزینه استهلاک سالانه می باشد.

محاسبه استهلاک به روش خط مستقیم از طریق فرمول زیر انجام می شود:

$$\text{هزینه استهلاک سالانه} = \frac{\text{ارزش اسقاط} - \text{بهای تمام شده دارایی}}{\text{سالهای عمر مفید}}$$

**مثال:** مؤسسه تجاری نوشتین، ماشین آلاتی را در تاریخ ۸/۱/۸۷ به مبلغ ۶,۳۰۰,۰۰۰ ریال خریداری نمود و مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال نیز برای نصب و راه اندازی آن پرداخت کرد. در صورتی که عمر مفید ماشین آلات هشت سال و ارزش اسقاط آن در پایان عمر مفید ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال باشد هزینه استهلاک ماشین آلات را در پایان هر سال تعیین نمایید.

$$\text{بهای تمام شده ماشین آلات} = ۷,۰۰۰,۰۰۰ = ۶,۳۰۰,۰۰۰ + ۷۰۰,۰۰۰$$

$$\text{هزینه استهلاک سالانه ماشین آلات} = ۷۲۵,۰۰۰ = \frac{۷,۰۰۰,۰۰۰ - ۱,۲۰۰,۰۰۰}{۸}$$

هرگاه دارایی ثابت در طی دوره مالی تحصیل شود استهلاک آن را با توجه به روش مورد قبول برحسب ماه یا روزهایی که مورد استفاده قرار گرفته محاسبه می کنند.

**مثال:** مؤسسه ای در اول آذرماه سال ۱۳۸۷ اقدام به خرید اثاثه ای به مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال نمود، در صورتی که عمر مفید اثاثه پنج سال و ارزش اسقاط آن بعد از اتمام عمر مفید ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال و روش محاسبه استهلاک خط مستقیم باشد، استهلاک اثاثه مذکور را در پایان سال ۱۳۸۷ محاسبه و ثبت مربوط را نیز تنظیم نمایید.

$$\text{استهلاک سالانه اثاثه} = ۷۲۰,۰۰۰ = \frac{۵,۰۰۰,۰۰۰ - ۱,۴۰۰,۰۰۰}{۵}$$

$$\text{استهلاک اثاثه در سال ۱۳۸۷} = ۷۲۰,۰۰۰ \times \frac{۴}{۱۲} = ۲۴۰,۰۰۰$$

$$\text{هزینه استهلاک اثاثه} = ۲۴۰,۰۰۰$$

$$\text{استهلاک انباشته اثاثه} = ۲۴۰,۰۰۰$$

محاسبه استهلاک اثاثه در طی چهارماه از سال ۱۳۸۷

**ب - روش درصدی از بهای تمام شده:** ممکن است مبلغ استهلاک سالانه به صورت درصدی از بهای تمام شده دارایی ثابت تعیین شود که آن را «نرخ استهلاک» می نامند و در تمام دوره های عمر مفید ثابت خواهد بود.

**مثال:** مؤسسه بهرامی وسیله نقلیه ای را به مبلغ ۶,۴۰۰,۰۰۰ ریال در تاریخ ۸/۱/۸۷ خریداری نموده است و براساس برآورد، ارزش اسقاط آن را ۱,۸۰۰,۰۰۰ ریال تعیین نمود. مؤسسه، نرخ استهلاک را برابر ۸٪ تعیین کرده است.

**مطلوب است:**

تعیین استهلاک سالانه وسیله نقلیه و انجام ثبت مربوط در پایان سال ۱۳۸۷

$$۶,۴۰۰,۰۰۰ - ۱,۸۰۰,۰۰۰ = ۴,۶۰۰,۰۰۰$$

$$\text{استهلاک سالانه} = ۳۶۸,۰۰۰ = ۴,۶۰۰,۰۰۰ \times \frac{۸}{۱۰۰}$$

۳۶۸,۰۰۰ هزینه استهلاک وسایل نقلیه XV/۱۲/۲۹

۳۶۸,۰۰۰

استهلاک انباشته وسایل نقلیه

هزینه استهلاک وسایل نقلیه در سال ۱۳۸۷

استهلاک انباشته وسایل نقلیه		هزینه استهلاک وسایل نقلیه	
۱۲/۲۹	۳۶۸,۰۰۰	۳۶۸,۰۰۰	۱۲/۲۹

۲- روش کارکرد: چنانچه مؤسسه از شیوه متغیر بودن هزینه استفاده نماید، می توان یکی از روشهای زیر را به کار برد.

الف- روش ساعات کارکرد: این روش مبتنی بر این فرض است که عمر مفید داراییها در نتیجه کارکرد آن دارایی کاهش می یابد، نه بر اثر گذشت زمان.

بنابراین در محاسبه استهلاک با این روش، اطلاعات زیرمؤثر می باشند:

۱- بهای تمام شده دارایی

۲- میزان کارکرد دارایی بر حسب ساعات کار

۳- ارزش اسقاط دارایی

باتوجه به اطلاعات فوق، برای محاسبه استهلاک یک ساعت کارکرد، از فرمول زیر استفاده می شود:

$$\text{استهلاک بر مبنای یک ساعت کارکرد} = \frac{\text{ارزش اسقاط} - \text{بهای تمام شده دارایی}}{\text{ساعات کارکرد در طی عمر مفید}}$$

هنگامی که استهلاک یک ساعت کارکرد معین شد، آن را در تعداد ساعات کارکرد دارایی در طی یک دوره مالی ضرب کرده، استهلاک دارایی را در آن دوره مالی مشخص می کنند.

مثال: بهای تمام شده یک دستگاه ماشین تراش ۸,۶۰۰,۰۰۰ ریال می باشد و ارزش اسقاط آن پس از ۱۵,۰۰۰ ساعت کارکرد معادل ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال است. در صورتی که ماشین در سالهای اول تا چهارم، میزان ساعات کارکردی به ترتیب ۴,۲۰۰، ۳,۸۰۰، ۴,۰۰۰ و ۳,۰۰۰ ساعت داشته باشد. استهلاک ماشین را در طی چهار سال محاسبه کنید.

$$\text{استهلاک بابت یک ساعت کارکرد} = \frac{۸,۶۰۰,۰۰۰ - ۱,۴۰۰,۰۰۰}{۱۵,۰۰۰} = ۴۸۰$$

در صورتی که ساعات کارکرد دارایی در میزان تولید یا ارائه خدمات مؤثر باشد و عملاً به درآمد مؤسسه یفزاید، این روش را می توان منطقی و منظم تلقی کرد ولی اگر از نتیجه کارکرد محصولی حاصل نشود و یا خدماتی ارائه نگیرد، منطقی به نظر نمی رسد.

جدول محاسبه استهلاک ماشین تراش به روش ساعات کارکرد

سال	ساعات کارکرد	محاسبات	هزینه استهلاک سالانه	استهلاک انباشته	ارزش دفتری
۰	—	—	—	—	۸,۶۰۰,۰۰۰
۱	۴,۲۰۰	$۴,۲۰۰ \times ۴۸۰ = ۲,۰۱۶,۰۰۰$	۲,۰۱۶,۰۰۰	۲,۰۱۶,۰۰۰	۶,۵۸۴,۰۰۰
۲	۳,۸۰۰	$۳,۸۰۰ \times ۴۸۰ = ۱,۸۲۴,۰۰۰$	۱,۸۲۴,۰۰۰	۳,۸۴۰,۰۰۰	۴,۷۶۰,۰۰۰
۳	۴,۰۰۰	$۴,۰۰۰ \times ۴۸۰ = ۱,۹۲۰,۰۰۰$	۱,۹۲۰,۰۰۰	۵,۷۶۰,۰۰۰	۲,۸۴۰,۰۰۰
۴	۳,۰۰۰	$۳,۰۰۰ \times ۴۸۰ = ۱,۴۴۰,۰۰۰$	۱,۴۴۰,۰۰۰	۷,۲۰۰,۰۰۰	۱,۴۰۰,۰۰۰
جمع	۱۵,۰۰۰	$۱۵,۰۰۰ \times ۴۸۰ = ۷,۲۰۰,۰۰۰$	۷,۲۰۰,۰۰۰		ارزش اسقاط

ب — روش میزان تولید: روش میزان تولید بر این فرض استوار است که استهلاک دارایی بستگی به مقدار محصول تولید شده یا خدمات ارائه شده دارد. بنابراین برای یک دارایی ثابت در طول عمر مفید مقدار محصولاتی که می‌تواند تولید نماید و یا مقدار خدماتی که می‌تواند ارائه دهد به عنوان یک سقف تعیین می‌شود که این سقف یکی از اطلاعات مورد نیاز در محاسبه استهلاک دارایی می‌باشد. علاوه بر آن اطلاعات زیر نیز باید در اختیار باشد.

۱- بهای تمام شده دارایی

۲- ارزش اسقاط دارایی

برای تعیین استهلاک ناشی از یک واحد تولید می‌توان از فرمول زیر استفاده کرد:

$$\text{نرخ استهلاک بر مبنای یک واحد تولید} = \frac{\text{ارزش اسقاط} - \text{بهای تمام شده دارایی}}{\text{میزان کل تولید}}$$

برای تعیین استهلاک دارایی در یک دوره مالی تعداد محصول تولید شده را در استهلاک یک واحد تولید ضرب می‌کنند:

$$\text{استهلاک یک دوره مالی} = \text{تعداد تولید طی دوره} \times \text{نرخ استهلاک یک واحد تولید}$$

مثال: یک مؤسسه در اوایل سال ۱۳۵۵ یک دستگاه قالب‌زنی را به مبلغ ۴,۲۰۰,۰۰۰ ریال خریداری نموده است. ظرفیت تولید دستگاه ۱,۵۰۰,۰۰۰ عدد لیوان پلاستیکی می‌باشد. در صورتی که ارزش اسقاط دستگاه پس از اتمام عمر مفید ۶۰۰,۰۰۰ ریال باشد، استهلاک دارایی را با توجه به اطلاعات زیر در پایان سالهای ۷۵، ۶۵، ۷۶، ۷۷ و ۷۸ محاسبه نمایید.

۱ — تولید سال ۷۵ معادل ۲۲۰,۰۰۰ عدد لیوان

۲ — تولید سال ۷۶ معادل ۴۵۰,۰۰۰ عدد لیوان

۳ — تولید سال ۷۷ معادل ۵۳۰,۰۰۰ عدد لیوان

۴ — تولید سال ۷۸ معادل ۳۰۰,۰۰۰ عدد لیوان

محاسبه استهلاک یک واحد تولید:

$$\text{هزینه استهلاک برای یک واحد تولید} = \frac{۴,۲۰۰,۰۰۰ - ۶۰۰,۰۰۰}{۱,۵۰۰,۰۰۰} = ۲/۴$$

جدول استهلاك سالانه به روش ميزان توليد

سال	ميزان توليد	محاسبه استهلاك	هزينه استهلاك	استهلاك انباشته	ارزش دفتری
۰	—	—	—	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۱	۲۲۰,۰۰۰	$۲۲۰,۰۰۰ \times ۲/۴ = ۱۱۰,۰۰۰$	۱۱۰,۰۰۰	۱۱۰,۰۰۰	۳,۰۹۰,۰۰۰
۲	۴۵۰,۰۰۰	$۴۵۰,۰۰۰ \times ۲/۴ = ۲۲۵,۰۰۰$	۲۲۵,۰۰۰	۳۳۰,۰۰۰	۲,۷۶۰,۰۰۰
۳	۵۳۰,۰۰۰	$۵۳۰,۰۰۰ \times ۲/۴ = ۲۶۵,۰۰۰$	۲۶۵,۰۰۰	۵۹۵,۰۰۰	۲,۶۰۵,۰۰۰
۴	۳۰۰,۰۰۰	$۳۰۰,۰۰۰ \times ۲/۴ = ۱۵۰,۰۰۰$	۱۵۰,۰۰۰	۷۴۵,۰۰۰	۲,۴۵۵,۰۰۰
جمع	۱,۵۰۰,۰۰۰	$۱,۵۰۰,۰۰۰ \times ۲/۴ = ۷۵۰,۰۰۰$	۷۵۰,۰۰۰	—	ارزش اسقاط

۳ — روش نزولی: با توجه به این که کارایی دارایی نو، بیش از دارایی کهنه می باشد به همین دلیل استهلاك پذیری دارایی نیز هر سال نسبت به سال قبل کاهش پیدا می کند. بنابراین در این روش، استهلاك دارایی در سال اول بیش از استهلاك آن در سال دوم می باشد و همین مطلب در سالهای بعد نیز مصداق پیدا می کند. مهمترین این روشها عبارتاند از:

الف — روش مجموع ارقام سنوات: در این روش برای محاسبه استهلاك یک نسبت در حال نزول (نسبت هر سال در مقایسه با نسبت سال قبل کمتر است) را در بهای تمام شده منهای ارزش اسقاط ضرب می کنند و نتیجه حاصل همان استهلاك یک سال مالی است. برای پیدا کردن نرخ در حال نزول که به صورت یک کسر می باشد از سنوات عمر مفید استفاده می کنند. روش محاسبه را با ذکر یک مثال بیان می کنیم. هرگاه عمر مفید یک دارایی چهار سال باشد، سالهای عمر مفید دارایی را با یکدیگر جمع کرده حاصل جمع درمخرج کسر مزبور قرار داده می شود.

صورت کسر برای سال اول عدد چهار

صورت کسر برای سال دوم عدد سه

صورت کسر برای سال سوم عدد دو

صورت کسر برای سال چهارم عدد یک می باشد.

مخرج کسر برای تمام سنوات عدد ده می باشد.

برای محاسبه مخرج کسر می توان از فرمول زیر نیز استفاده کرد:

$$۱ + \text{سالهای عمر مفید} \times \left( \frac{۱}{۲} \right) = \text{مجموع ارقام سنوات}$$

بنابراین هرگاه عمر مفید یک دارایی ۸ سال باشد، مجموع ارقام سنوات را می توان به صورت زیر محاسبه نمود:

$$۱ + ۸ \times \left( \frac{۱}{۲} \right) = ۵ = \text{مجموع ارقام سنوات}$$

و نرخ در حال نزول برای سال اول  $\frac{۸}{۵}$

برای سال دوم  $\frac{۷}{۵}$

.....

.....

برای سال هشتم  $\frac{۱}{۵}$

بنابراین برای محاسبه استهلاک به روش نزولی مجموع ارقام سنوات علاوه بر نرخ در حال نزول به عوامل دیگری مانند بهای تمام شده دارایی و ارزش اسقاط آن نیاز دارد.

مثال: بهای تمام شده ماشین آلاتی معادل ۵,۲۰۰,۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن ۷۰۰,۰۰۰ ریال و عمر مفید دارایی پنج سال می باشد؛

مطلوب است:

محاسبه استهلاک دارایی در طی سنوات عمر مفید به روش نزولی مجموع ارقام سنوات.

محاسبه مجموع ارقام سنوات:

$$\text{مجموع سنوات} = ۵ \times \left(\frac{۵+۱}{۲}\right) = ۱۵$$

$\frac{۵}{۱۵}$  نرخ استهلاک سال اول

$\frac{۴}{۱۵}$  نرخ استهلاک سال دوم

$\frac{۳}{۱۵}$  نرخ استهلاک سال سوم

$\frac{۲}{۱۵}$  نرخ استهلاک سال چهارم

$\frac{۱}{۱۵}$  نرخ استهلاک سال پنجم

جدول محاسبه استهلاک به روش مجموع سنوات

سال	محاسبات	هزینه استهلاک	استهلاک انباشته	ارزش دفتری
۰	—	—	—	۵,۲۰۰,۰۰۰
۱	$\frac{۵}{۱۵} \times (۵,۲۰۰,۰۰۰ - ۷۰۰,۰۰۰) = ۱,۵۰۰,۰۰۰$	۱,۵۰۰,۰۰۰	۱,۵۰۰,۰۰۰	۳,۷۰۰,۰۰۰
۲	$\frac{۴}{۱۵} \times (۵,۲۰۰,۰۰۰ - ۷۰۰,۰۰۰) = ۱,۲۰۰,۰۰۰$	۱,۲۰۰,۰۰۰	۲,۷۰۰,۰۰۰	۲,۵۰۰,۰۰۰
۳	$\frac{۳}{۱۵} \times (۵,۲۰۰,۰۰۰ - ۷۰۰,۰۰۰) = ۹۰۰,۰۰۰$	۹۰۰,۰۰۰	۳,۶۰۰,۰۰۰	۱,۶۰۰,۰۰۰
۴	$\frac{۲}{۱۵} \times (۵,۲۰۰,۰۰۰ - ۷۰۰,۰۰۰) = ۶۰۰,۰۰۰$	۶۰۰,۰۰۰	۴,۲۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰
۵	$\frac{۱}{۱۵} \times (۵,۲۰۰,۰۰۰ - ۷۰۰,۰۰۰) = ۳۰۰,۰۰۰$	۳۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰
جمع	$\frac{۱۵}{۱۵} \times (۵,۲۰۰,۰۰۰ - ۷۰۰,۰۰۰) = ۴,۵۰۰,۰۰۰$	۴,۵۰۰,۰۰۰	—	ارزش اسقاط

ب- روش درصدی از ارزش دفتری: در این روش، میزان استهلاک از حاصل ضرب یک نرخ ثابت در ارزش دفتری به دست می آید. توضیح این که ارزش دفتری دارایی در سال اول با بهای تمام شده آن برابر است و از سال دوم به دلیل منظور نمودن استهلاک انباشته ارزش دفتری از بهای تمام شده کمتر می شود و این مورد تا پایان عمر مفید دارایی ادامه می یابد، تا قیمت دفتری به ارزش اسقاط نزدیک و کم اهمیت گردد. در این روش، اطلاعات لازم برای محاسبه استهلاک داراییهای ثابت عبارتند از:



۱ - بهای تمام شده داراییها

۲ - نرخ استهلاك سالانه

۳ - عمر مفید دارایی

همانطوری که مشاهده می‌شود در این روش، سخنی از ارزش اسقاط به میان نیامده است و در پایان عمر مفید دارایی، ارزش دفتری تقریباً معادل ارزش اسقاط می‌باشد.

مثال: بهای تمام شده یک دستگاه یخچال معادل ۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال است. هرگاه نرخ استهلاك سالانه معادل ۲۵٪ ارزش دفتری دارایی باشد، استهلاك دارایی را در طی پنج سال عمر مفید حساب کنید.

جدول محاسبه استهلاك به روش مانده نزولی

سال	نرخ	محاسبات	هزینه استهلاك	استهلاك انباشته	ارزش دفتری
۰	—	—	—	—	۱,۶۰۰,۰۰۰
۱	۲۵٪	$۱,۶۰۰,۰۰۰ \times ۲۵\% = ۴۰۰,۰۰۰$	۴۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۲۰۰,۰۰۰
۲	۲۵٪	$۱,۲۰۰,۰۰۰ \times ۲۵\% = ۳۰۰,۰۰۰$	۳۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰	۹۰۰,۰۰۰
۳	۲۵٪	$۹۰۰,۰۰۰ \times ۲۵\% = ۲۲۵,۰۰۰$	۲۲۵,۰۰۰	۹۲۵,۰۰۰	۶۷۵,۰۰۰
۴	۲۵٪	$۶۷۵,۰۰۰ \times ۲۵\% = ۱۶۸,۷۵۰$	۱۶۸,۷۵۰	۱,۰۹۳,۷۵۰	۵۰۶,۲۵۰
۵	۲۵٪	$۵۰۶,۲۵۰ \times ۲۵\% = ۱۲۶,۵۶۳$	۱۲۶,۵۶۳	۱,۲۲۰,۳۱۳	۳۷۹,۶۸۷
جمع	—	—	۱,۲۲۰,۳۱۳	—	ارزش اسقاط

در روشهای نزولی به دلیل آنکه در سالهایی که اقلام دارایی ثابت ارزش بیشتری دارند، استهلاك بیشتری نیز بابت استفاده از آنها منظور می‌گردد، همچنین با گذشت زمان بر هزینه تعمیر و نگهداری دارایی افزوده می‌شود و از آنجا که هزینه استهلاك به همراه هزینه‌های تعمیر و نگهداری جمعاً بهای تمام شده خدمات حاصل از کارکرد داراییها را تشکیل می‌دهد، بنابراین افزایش هزینه استهلاك در سالهای اول و کاهش آن در سالهای بعد در واقع به عکس هزینه‌های تعمیر و نگهداری دارایی می‌باشد و در نهایت هزینه استفاده از دارایی در طی سالهای مختلف عمر مفید تا حد ممکن برابر می‌باشد.

از آنجا که حساب هزینه استهلاك داراییهای ثابت، یک حساب موقت است، در پایان دوره مالی با انجام ثبت زیر به حساب خلاصه سود و زیان منتقل می‌شود:

××

خلاصه سود و زیان

××

هزینه استهلاك داراییهای ثابت

بابت انتقال هزینه استهلاك به حساب خلاصه سود و زیان

از آنجا که حساب استهلاك انباشته نیز، حساب دائمی است، به دوره مالی بعد انتقال پیدا می‌کند.

## ۴ - ۵ - خروج داراییهای ثابت

داراییهای ثابت مؤسسات تجاری در طول عمر مفید خود ممکن است با مواردی چون فروش، تعویض، آتش‌سوزی،

سرقت و... مواجه شوند و این موارد سبب خروج و حذف حساب آن از حسابهای مؤسسه شود. حسابداری هر مورد در زیر بررسی می‌شود.

۱-۴-۵- خروج دارایی به دلیل فروش: ممکن است مؤسسه‌ای به دلیل فرسوده شدن یا قدیمی بودن و یا به علت تغییرات در نوع تولید یا ارائه خدمات، اقدام به فروش دارایی ثابت نماید. در این هنگام لازم است استهلاك دارایی را از ابتدای دوره تا زمان فروش، محاسبه و به حسابهای مربوط منظور کنند (به‌روز کردن حساب استهلاك انباشته) و سپس نسبت به ثبت عملیات فروش که شامل موارد زیر می‌باشد اقدام نمایند.

۱- ثبت دریافت وجه

۲- حذف حساب دارایی ثابت

۳- حذف مانده حساب استهلاك انباشته در تاریخ خروج

۴- تشخیص سود یا زیان حاصل از فروش دارایی ثابت (هرگاه وجوه دریافتی بیشتر از ارزش دفتری دارایی باشد، سود، حاصل شده و چنانچه وجوه دریافتی از ارزش دفتری دارایی کمتر باشد، زیان به بار آمده است). معمولاً هر چهارمورد یاد شده را در یک ثبت منعکس می‌کنند.

مثال ۱: در مؤسسه تجارتي الوند بهای تمام شده یک دستگاه موتورسیکلت در ابتدای سال مالی X۷ - ۳,۴۰۰,۰۰۰ ریال و استهلاك انباشته آن در همان تاریخ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. این مؤسسه در تاریخ X۷/۵/۱ اقدام به فروش دارایی به مبلغ ۲,۳۰۰,۰۰۰ ریال کرد.

چنانچه روش محاسبه استهلاك، مانده نزولی و با نرخ ۱۲٪ ارزش دفتری باشد،  
مطلوب است:

ثبت عملیات لازم در مورد خروج دارایی موردنظر در دفتر روزنامه و دفترکل در تاریخ X۷/۵/۱:  
حل:

الف - محاسبه استهلاك دارایی در زمان فروش:

$$\text{استهلاك دارایی (از X۷/۱/۱ تا X۷/۵/۱)} = \frac{۴}{۱۲} \times (۳,۴۰۰,۰۰۰ - ۱,۲۰۰,۰۰۰) \times ۱۲\% = ۸۸,۰۰۰$$

ب - ثبت استهلاك چهارماهه دارایی در حسابها:

هزینه استهلاك وسایل نقلیه - موتورسیکلت ۸۸,۰۰۰

استهلاك انباشته وسایل نقلیه - موتورسیکلت ۸۸,۰۰۰  
محاسبه استهلاك دارایی از ۱/۱ تا ۵/۱

ج - ثبت عملیات فروش دارایی:

موجودی نقد ۲,۳۰۰,۰۰۰

استهلاك انباشته وسایل نقلیه ۱,۲۸۸,۰۰۰

وسایل نقلیه - موتورسیکلت ۳,۴۰۰,۰۰۰

سود حاصل از فروش وسایل نقلیه - موتورسیکلت ۱۸۸,۰۰۰

فروش دارایی به مبلغی بیش از ارزش دفتری

استهلاک انباشته وسایل نقلیه — موتورسیکلت

(م) ۱,۲۰۰,۰۰۰	
(ب) ۸۸,۰۰۰	(ج) ۱,۲۸۸,۰۰۰

وسایل نقلیه — موتورسیکلت

(م) ۳,۴۰۰,۰۰۰	(ج) ۳,۴۰۰,۰۰۰
---------------	---------------

موجودی نقد

(ج) ۲,۳۰۰,۰۰۰
---------------

هزینه استهلاک وسایل نقلیه — موتورسیکلت

(ب) ۸۸,۰۰۰
------------

سود حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود

(ج) ۱۸۸,۰۰۰
-------------

مثال ۲: مؤسسه تجاری داراب قصد فروش یک دستگاه وانت دارد که بهای تمام شده آن در ابتدای سال ۱۳X۸ معادل ۷,۳۰۰,۰۰۰ ریال و استهلاک انباشته آن در همان تاریخ معادل ۲,۷۰۰,۰۰۰ ریال است. در صورتی که در اول خرداد ماه، وانت را به مبلغ ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال به فروش برساند و روش محاسبه استهلاک وانت خط مستقیم و ارزش اسقاط آن ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال و عمر مفید آن ۸ سال باشد،

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به فروش وانت در دفاتر روزنامه و کل.

محاسبه استهلاک وانت از X۸/۱/۱ تا X۸/۲/۳۱

$$۷,۳۰۰,۰۰۰ - ۱,۳۰۰,۰۰۰ = ۶,۰۰۰,۰۰۰$$

ارزش مستهلک شده وانت در طی عمر مفید

$$۶,۰۰۰,۰۰۰ \times \frac{۱}{۸} \times \frac{۲}{۱۲} = ۱۲۵,۰۰۰$$

استهلاک وانت در طی دو ماه اول سال X۸

$$۱۲۵,۰۰۰$$

الف — X۸/۳/۱ — هزینه استهلاک وسایل نقلیه — وانت

$$۱۲۵,۰۰۰$$

استهلاک انباشته وسایل نقلیه — وانت

محاسبه استهلاک وانت در دو ماهه اول سال X۸

$$۴,۰۰۰,۰۰۰$$

ب — X۸/۳/۱ — موجودی نقد

$$۲,۸۲۵,۰۰۰$$

استهلاک انباشته وسایل نقلیه — وانت

$$۴۷۵,۰۰۰$$

زیان حاصل از فروش دارایی

$$۷,۳۰۰,۰۰۰$$

وسایل نقلیه — وانت

فروش وانت به مبلغی کمتر از ارزش دفتری

ارزش دفتری وانت  $7,300,000 - 2,825,000 = 4,475,000$

زیان حاصل از فروش وانت  $4,475,000 - 4,000,000 = 475,000$

وسایل نقلیه – وانت		استهلاك انباشته وسایل نقلیه – وانت	
(م) ۷,۳۰۰,۰۰۰		۲,۷۰۰,۰۰۰ (م)	
ب ۷,۳۰۰,۰۰۰		الف ۱۲۵,۰۰۰	
ب ۲,۸۲۵,۰۰۰			

موجودی نقد		هزینه استهلاك وسایل نقلیه – وانت	
ب ۴,۰۰۰,۰۰۰		الف ۱۲۵,۰۰۰	

زیان حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود	
ب ۴۷۵,۰۰۰	

مثال ۳: اطلاعات استخراج شده از تراز افتتاحیه یک مؤسسه تجارتي مربوط به بهای تمام شده یک دستگاه رایانه و استهلاك انباشته آن به ترتیب معادل ۴,۹۰۰,۰۰۰ ریال و ۷۰۰,۰۰۰ ریال می باشد. چهار ماه بعد از آغاز سال مالی، رایانه به مبلغ ۳,۸۵۰,۰۰۰ ریال فروخته شد. در صورتی که روش استهلاك دارایی مورد نظر، مانده نزولی با نرخ ۲۵٪ باشد،

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به فروش دارایی (رایانه).

محاسبه استهلاك رایانه در طی چهارماه اول سال مالی

$$4,900,000 - 700,000 = 4,200,000$$

ارزش دفتری رایانه

$$4,200,000 \times \frac{4}{12} \times 25\% = 350,000$$

استهلاك رایانه در چهارماهه اول سال مالی

$$350,000$$

الف – ۵/۱ هزینه استهلاك رایانه

$$350,000$$

استهلاك انباشته رایانه

محاسبه استهلاك چهارماهه اول سال مالی

$$3,850,000$$

ب – ۵/۱ موجودی نقد

$$1,050,000$$

استهلاك انباشته

$$4,900,000$$

دارایی ثابت (رایانه)

فروش رایانه به ارزش دفتری

ارزش دفتری رایانه  $۴,۹۰۰,۰۰۰ - ۱,۰۵۰,۰۰۰ = ۳,۸۵۰,۰۰۰$

داراییهای ثابت – رایانه		استهلاک انباشته – رایانه	
(م)	۴,۹۰۰,۰۰۰		(م) ۷۰۰,۰۰۰
ب	۴,۹۰۰,۰۰۰	ب	۱,۰۵۰,۰۰۰
		الف	۳۵۰,۰۰۰

هزینه استهلاک – رایانه		موجودی نقد	
	۳۵۰,۰۰۰	ب	۳,۸۵۰,۰۰۰
الف	۳۵۰,۰۰۰		

## ۲-۴-۵- معاوضه داراییهای ثابت مشهود

یک دارایی ثابت مشهود ممکن است در نتیجه معاوضه با داراییهای دیگری تحصیل شود. در این وضعیت بهای تمام شده دارایی ثابت مشهود معاوضه شده عموماً بر مبنای ارزش منصفانه<sup>۱</sup> دارایی واگذار شده در زمان معاوضه به دست می آید. با عمل معاوضه، ارزش اقتصادی عملیات تجاری نسبت به ارزش منصفانه دارایی معاوضه شده تغییر قابل ملاحظه ای می یابد و معمولاً عمل معاوضه برای یکی از این هدفها انجام می گیرد. افزایش تولید، افزایش فروش، بالا رفتن کیفیت، تقلیل هزینه، سرعت در تحویل و توزیع و کاهش خطر است.

برای انعکاس و ثبت رویداد مربوط به معاوضه، لازم است:

- حساب استهلاک انباشته دارایی مورد معاوضه بهنگام شود یعنی این که میزان استهلاک آن، از اول دوره مالی جاری تا زمان وقوع رویداد محاسبه و در دفاتر ثبت گردد.
  - سود و زیان ناشی از تعویض دارایی، در صورت وجود، شناسایی شود.
  - ثبت حساب دارایی تحصیل شده انجام گیرد.
  - ثبت حذف حساب استهلاک انباشته دارایی واگذار شده انجام گیرد.
  - ثبت حذف حساب دارایی واگذار شده صورت پذیرد.
  - ثبت دریافت یا پرداخت وجوه نقد (سرک دریافتی یا پرداختی) انجام شود.
- ارزش دارایی جدید با توجه به مبلغ دریافت شده یا پرداخت شده به شرح زیر اندازه گیری می شود<sup>۲</sup>:

<p>وجه پرداخت شده</p> <p>ارزش منصفانه دارایی واگذار شده = ارزش دارایی تحصیل شده</p> <p>وجه دریافت شده</p>
---

۱- ارزش منصفانه مبلغی است که خریدار و فروشنده مطلع و مایل می توانند در معامله ای حقیقی و در شرایط عادی، یک دارایی را در ازای مبلغ مزبور با یکدیگر مبادله نمایند.

۲- در این قسمت معاوضه خیلی ساده بیان شده است، برای اطلاع بیشتر به استاندارد و راهنمای به کارگیری شماره ۱۱ مراجعه شود.

مثال ۱: مانده حساب بهای تمام شده و استهلاک انباشته یک دستگاه ماشین آلات تراش در ابتدای سال مالی مؤسسه دقیق به ترتیب ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ و ۷,۲۰۰,۰۰۰ ریال می باشد، این مؤسسه در همان ابتدای دوره مالی ماشین آلات تراش خود را با ماشین آلات مدل جدیدتری معاوضه می کند. چنانچه ارزش منصفانه ماشین آلات قدیم مبلغ ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال کارشناسی شود و مؤسسه دقیق مبلغ ۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت نماید.

مطلوب است:

۱- تعیین سود (زیان) معاوضه

۲- تعیین ارزش ماشین آلات جدید

۳- ثبت مورد معاوضه در دفتر روزنامه مؤسسه دقیق

حل: ارزش دفتری دارایی واگذار شده  $12,000,000 - 7,200,000 = 4,800,000$

سود معاوضه  $6,000,000 - 4,800,000 = 1,200,000$

بهای تمام شده دارایی تحصیل شده  $6,000,000 + 9,000,000 = 15,000,000$

ماشین آلات - جدید ۱۵,۰۰۰,۰۰۰

استهلاک انباشته ماشین آلات ۷,۲۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ۹,۰۰۰,۰۰۰

ماشین آلات - قدیم ۱۲,۰۰۰,۰۰۰

سود ناشی از معاوضه ۱,۲۰۰,۰۰۰

ثبت معاوضه دارایی

مثال ۲: مانده حساب بهای تمام شده و استهلاک انباشته یک دستگاه ماشین قالب زنی در ابتدای سال مالی مؤسسه متانت به ترتیب ۶,۰۰۰,۰۰۰ و ۲,۸۰۰,۰۰۰ ریال می باشد. این مؤسسه در همان ابتدای سال مالی ماشین قالب زنی مذکور را با ماشین قالب زنی جدیدی معاوضه و مبلغ ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت کرد. چنانچه ارزش منصفانه ماشین قالب زنی قدیم مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد،

مطلوب است:

ثبت مورد معاوضه در دفتر روزنامه مؤسسه متانت

حل: ارزش دفتری  $6,000,000 - 2,800,000 = 3,200,000$

زیان معاوضه  $3,000,000 - 3,200,000 = -200,000$

ارزش دارایی جدید  $3,000,000 + 4,000,000 = 7,000,000$

ماشین آلات - جدید ۷,۰۰۰,۰۰۰

استهلاک انباشته ماشین آلات ۲,۸۰۰,۰۰۰

زیان ناشی از معاوضه داراییها ۲۰۰,۰۰۰

ماشین آلات - قدیم ۶,۰۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ۴,۰۰۰,۰۰۰

ثبت معاوضه ماشین قالب زنی

مثال ۳: مانده حساب بهای تمام شده و استهلاک انباشته یک دستگاه وانت توزیع در ابتدای سال مالی ۹ X مؤسسه تجاری

نیک به ترتیب ۶,۸۰۰,۰۰۰ و ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. این مؤسسه در تاریخ ۹/۶/۳۱، وانت توزیع خود را با یک قطعه زمین مشخصی معاوضه کرد. چنانچه ارزش منصفانه وانت ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال و روش استهلاك آن با ۱۰ سال عمر مفید خط مستقیم فرض شود (در معاوضه فوق هیچ گونه سرک نقدی وجود نداشته است).  
مطلوب است:

ثبت معاوضه در دفاتر روزنامه

حل:

$$۶,۸۰۰,۰۰۰ - ۲,۵۰۰,۰۰۰ = ۴,۳۰۰,۰۰۰$$

$$۴,۳۰۰,۰۰۰ \times \frac{۱}{۱۲} \times \frac{۶}{۱۲} = ۲۱۵,۰۰۰ \quad \text{استهلاك ۶ ماه}$$

$$۲۱۵,۰۰۰$$

X۹/۶/۲۵ هزینه استهلاك وانت

$$۲۱۵,۰۰۰$$

استهلاك انباشته وانت

ثبت استهلاك ۶ ماهه

$$۱,۲۰۰,۰۰۰ + ۲۱۵,۰۰۰ = ۱,۴۱۵,۰۰۰ \quad \text{استهلاك انباشته}$$

$$۶,۸۰۰,۰۰۰ - ۱,۴۱۵,۰۰۰ = ۵,۳۸۵,۰۰۰ \quad \text{ارزش دفتری}$$

$$\text{سود (زیان)} = \text{ارزش دفتری} - \text{ارزش منصفانه}$$

$$۶,۰۰۰,۰۰۰ - ۵,۳۸۵,۰۰۰ = ۶۱۵,۰۰۰ \quad \text{سود}$$

$$۶,۰۰۰,۰۰۰$$

X۹/۶/۲۵ - زمین

$$۱,۴۱۵,۰۰۰$$

استهلاك انباشته وسیله نقلیه - وانت

$$۶,۸۰۰,۰۰۰$$

وسیله نقلیه - وانت

$$۶۱۵,۰۰۰$$

سود ناشی از معاوضه

ثبت معاوضه وانت با زمین

۳-۴-۵- خروج داراییهای ثابت به علت آتش سوزی یا سرقت : امکان دارد که داراییهای ثابت مؤسسات بر اثر آتش سوزی کاملاً از بین رفته یا خسارات قابل توجهی بر آنها وارد شده باشد. همچنین ممکن است داراییهای ثابت مؤسسات به سرقت روند. در حالات فوق مؤسسات مکلف به ثبت رویداد مورد نظر در دفاتر می‌باشند. امروزه اکثر مؤسسات، داراییهای ثابت خود را در مقابل حوادث بیمه می‌کنند و با اتخاذ این تصمیم از وارد آمدن خسارات عمده که ممکن است توازن مالی مؤسسات را مختل سازد، جلوگیری می‌نمایند. در این بخش، ثبت عملیات مربوط به خروج داراییهای ثابت بر اثر حوادث غیر مترقبه در شرایطی که داراییهای ثابت بیمه شده باشند و یا بیمه نشده باشند، بررسی می‌شود.

الف - داراییهای ثابت، بیمه شده باشد.

در صورتی که دارایی بیمه شده باشد، ابتدا باید هزینه استهلاك آن را از ابتدای سال مالی جاری تا زمان وقوع حادثه محاسبه کرد و به حسابهای مربوط انتقال داد؛ سپس ثبتهای لازم را بابت رویداد ایجاد شده که به شرح زیر می‌باشد، انجام داد:

۱- ثبت حذف دارایی

۲- ثبت حذف استهلاك انباشته دارایی

۳- ثبت ارزش دفتری به حساب شرکت بیمه

۴- ثبت دریافت خسارت از شرکت بیمه

۵- ثبت بستن حساب شرکت بیمه و شناسایی سود یا زیان حادثه

مثال: بهای تمام شده یک دستگاه وانت مؤسسه تجاری رازی در ابتدای سال مالی ۱۳X۷ مبلغ ۲,۴۵۰,۰۰۰ ریال و استهلاک انباشته آن در همان تاریخ معادل ۵۵۰,۰۰۰ ریال می باشد. در تاریخ ۳۱/۶/۷X وانت مؤسسه دچار آتش سوزی شده و به کلی از بین رفته است. چنانچه محاسبه استهلاک وانت به روش خط مستقیم و عمر مفید آن ده سال و ارزش اسقاط آن ۸۵۰,۰۰۰ ریال باشد و طبق اطلاع، وانت مؤسسه بیمه باشد و شرکت بیمه در تاریخ ۵/۷/۷X مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت خسارات وارده بپردازد.

مطلوب است:

ثبت عملیات لازم در مورد آتش سوزی وانت، در دفتر روزنامه و انتقال آن به حسابهای دفتر کل.

محاسبه استهلاک وانت در شش ماه اول سال ۷X

ارزش مستهلک شده وانت در طی عمر مفید  $2,450,000 - 850,000 = 1,600,000$

استهلاک وانت در طی شش ماهه اول سال ۷X  $1,600,000 \times \frac{1}{10} \times \frac{6}{12} = 80,000$

الف - ۳۱/۶/۷X - هزینه استهلاک وانت ۸۰,۰۰۰

استهلاک انباشته وانت ۸۰,۰۰۰

محاسبه استهلاک وانت در طی شش ماه اول سال ۷X

ب - ۳۱/۶/۷X - حسابهای دریافتنی شرکت بیمه ۱,۸۲۰,۰۰۰

استهلاک انباشته - وانت ۶۳۰,۰۰۰

دارایی ثابت - وانت ۲,۴۵۰,۰۰۰

ثبت حذف دارایی حادثه دیده

ج - ۵/۷/۷X - موجودی نقد - صندوق ۱,۴۰۰,۰۰۰

زیان ناشی از حادثه ۴۲۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی - شرکت بیمه ۱,۸۲۰,۰۰۰

بابت وصول خسارت از بیمه

دارایی ثابت - وانت	استهلاک انباشته - وانت	هزینه استهلاک - وانت
(م) ۲,۴۵۰,۰۰۰	۵۵۰,۰۰۰ (م)	الف ۸۰,۰۰۰
۲,۴۵۰,۰۰۰ ب	ب ۶۳۰,۰۰۰ الف ۸۰,۰۰۰	
حسابهای دریافتنی - شرکت بیمه	زیان ناشی از آتش سوزی وانت	موجودی نقد
ب ۱,۸۲۰,۰۰۰	ب ۴۲۰,۰۰۰	ج ۱,۴۰۰,۰۰۰
۱,۸۲۰,۰۰۰ ج		



ب – دارایی ثابت، بیمه نشده باشد.

بعضی مواقع ممکن است که داراییهای ثابت مؤسسه بیمه نباشد، در این حالت نیز ابتدا استهلاك دارایی ثابت را از اول سال مالی تا زمان وقوع حادثه محاسبه و به حسابها منظور می کنند و سپس نسبت به حذف دارایی و استهلاك انباشته مربوط اقدام می نمایند و معادل ارزش دفتری دارایی ثابت را به بدهکار «حساب زیان حوادث» منظور می کنند.

مثال: مؤسسه تجاری امکان، یک دستگاه موتورسیکلت خود را در جریان یک آتش سوزی از دست داده است، در صورتی که اطلاعات لازم شامل موارد زیر باشد:

- ۱- در تاریخ ۸۸/۱/۱ بهای تمام شده موتورسیکلت ۲,۹۰۰,۰۰۰ ریال
- ۲- در تاریخ ۸۸/۱/۱ استهلاك انباشته موتورسیکلت ۸۰۰,۰۰۰ ریال
- ۳- وقوع حادثه در تاریخ ۸۸/۶/۱ بوده است.
- ۴- روش محاسبه استهلاك موتورسیکلت مانده نزولی و ۴۰٪ ارزش دفتری باشد.
- ۵- موتورسیکلت بیمه نشده باشد.

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به آتش سوزی موتورسیکلت در دفتر روزنامه و انتقال آن به حسابهای دفتر کل.  
محاسبه استهلاك موتورسیکلت از ۸۸/۱/۱ لغایت ۸۸/۵/۳۱

$$(۲,۹۰۰,۰۰۰ - ۸۰۰,۰۰۰) \times \frac{۵}{۱۲} \times ۴۰\% = ۳۵۰,۰۰۰$$

الف – ۸۸/۶/۱ – هزینه استهلاك – موتورسیکلت ۳۵۰,۰۰۰

استهلاك انباشته – موتورسیکلت ۳۵۰,۰۰۰

محاسبه استهلاك – موتورسیکلت در پنج ماهه اول سال ۷۸

ب – ۸۸/۶/۱ – استهلاك انباشته – موتورسیکلت ۱,۱۵۰,۰۰۰

زیان ناشی از آتش سوزی – موتورسیکلت ۱,۷۵۰,۰۰۰

دارایی ثابت – موتورسیکلت ۲,۹۰۰,۰۰۰

حساب موتورسیکلت و حسابهای مربوط به علت آتش سوزی

استهلاك انباشته – موتورسیکلت		دارایی ثابت – موتورسیکلت	
(م) ۸۰۰,۰۰۰		۲,۹۰۰,۰۰۰ (م)	
الف ۳۵۰,۰۰۰	ب ۱,۱۵۰,۰۰۰	ب ۲,۹۰۰,۰۰۰	
زیان حاصل از آتش سوزی موتورسیکلت		هزینه استهلاك – موتورسیکلت	
ب ۱,۷۵۰,۰۰۰		الف ۳۵۰,۰۰۰	

- ۱- داراییهای ثابت مشهود به چه نوع داراییهایی گفته می‌شود؟
- ۲- تحصیل داراییهای ثابت مشهود متکی بر چه اهدافی است؟
- ۳- چنانچه یک دارایی ثابت مشهود به طور نسبه خریداری شود، در چه شرایطی بهای نسبه دارایی، بهای تمام شده دارایی ثابت تلقی می‌شود؟
- ۴- هرگاه صاحب مؤسسه به جای سرمایه‌گذاری نقدی یک دستگاه کامیون را به مؤسسه انتقال دهد نحوه تقویم این نوع دارایی در حسابها چگونه می‌باشد؟
- ۵- هدف از تعیین استهلاک داراییهای ثابت مشهود چیست؟
- ۶- اثر استهلاک را بر صورت سود و زیان و ترازنامه توضیح دهید.
- ۷- نقش، عامل زمان و عامل بهره‌برداری را در روشهای استهلاک بیان کنید.
- ۸- امتیازات روش محاسبه استهلاک نزولی را توضیح دهید.
- ۹- نقش ارزش اسقاط را در روشهای مختلف استهلاک بیان کنید.

### پرسشهای چهارگزینه‌ای

- ۱- ماشین برشی که قیمت نقدی آن ۷۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بود با شرایط نسبه به مبلغ ۷۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری شد. مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال نیز بابت خرید مصالح برای نصب ماشین و ۵۰۰,۰۰۰ ریال حق الزحمه نصب آن پرداخت گردید و ماشین بلافاصله مورد بهره‌برداری قرار گرفت. بهای تمام شده آن:
 

الف - ۷۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال	ب - ۷۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
ج - ۷۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال	د - ۷۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال
- ۲- اگر عمر مفید ماشینی ۱۲ سال باشد، در روش مجموع ارقام سنوات نرخ استهلاک سال سوم، کدامیک از گزینه‌های زیر است؟
 

الف - $\frac{۳}{۱۲}$	ب - $\frac{۱}{۲۶}$	ج - $\frac{۱۰}{۷۸}$	د - $\frac{۴}{۷۸}$
----------------------	--------------------	---------------------	--------------------
- ۳- در روش درصدی از ارزش دفتری
 

الف - نرخ استهلاک ثابت نیست.	ب - هزینه استهلاک سالانه ثابت است.
ج - از ارزش اسقاط صحبتی به میان نمی‌آید.	د - درصد استهلاک سالانه تغییر می‌کند.
- ۴- آقای محمدی یک دستگاه ماشین تراش را که ارزش دفتری آن ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال است با یک ماشین پرس معاوضه کرد و مبلغ ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال نیز پرداخت کرد. در صورتی که ارزش منصفانه ماشین تراش ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد:
 

الف - مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال زیان کرد.	ب - نه سود برده و نه زیان کرد.
ج - مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال سود کرد.	د - مبلغ ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال سود کرد.
- ۵- واتی در تصادف کاملاً متلاشی شد، بهای تمام شده آن ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال و استهلاک انباشته ۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال است. بیمه، بابت خسارت متعهد مبلغ ۲,۲۰۰,۰۰۰ ریال است. زیان تصادف ... است.
 

الف - ۶۰۰,۰۰۰ ریال	ب - ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال
ج - ۱,۸۰۰,۰۰۰ ریال	د - ۲۰۰,۰۰۰ ریال
- ۶- ماشینی که بهای تمام شده آن ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال است، به مبلغ ۴۳,۸۰۰,۰۰۰ ریال به فروش رسید؛ در این معامله

سود و زبانی حاصل نگردید. مانده حساب استهلاك انباشته:

- الف - ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال است.  
ب - ۴۳,۸۰۰,۰۰۰ ریال است.  
ج - ۱۶,۲۰۰,۰۰۰ ریال است.  
د - مانده ندارد.

## مسائل

۱-۵ - مؤسسه‌ای یک دستگاه اتومبیل را به مبلغ ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری نمود و پیش‌بینی کرد که عمر مفید این دارایی پنج سال و ارزش اسقاط آن ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال باشد. استهلاك این دارایی را برای مدت ۵ سال به روشهای زیر محاسبه نمایید.  
الف - روش خط مستقیم  
ب - روش مجموع سنوات

۲-۵ - بهای تمام شده یک دستگاه ماشین نورد ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد، در صورتی که روش محاسبه استهلاك براساس مانده نزولی و با نرخ ۴۰٪ باشد.

الف - استهلاك سالهای اول، دوم و سوم آن ماشین را محاسبه و در دفتر روزنامه ثبت کنید.

ب - جدول محاسباتی استهلاك را برای مدت پنج سال تنظیم نمایید.

۳-۵ - مؤسسه‌ای یک دستگاه ماشین صنعتی را به مبلغ ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری نموده است. تخمین زده می‌شود که ارزش اسقاط آن در پایان چهار سال عمر مفید معادل ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال باشد.  
مطلوب است:

الف - تهیه جدول محاسبه استهلاك به روش مجموع ارقام سنوات.

ب - محاسبه و ثبت استهلاك سال اول و دوم به روش میزان تولید در صورتی که میزان تولید این دستگاه در طی عمر مفید ۴۰۰,۰۰۰ واحد محصول بوده و در سال اول ۸۰,۰۰۰ و در سال دوم ۱۶۵,۰۰۰ عدد تولید داشته باشد.

۴-۵ - مؤسسه الف یک دستگاه ماشین آلات تراش خود را به مبلغ ۱۰,۵۰۰,۰۰۰ ریال خریداری و مبلغ ۳,۵۰۰,۰۰۰ نیز صرف امور نصب و راه اندازی آن نمود و از اول تیرماه سال ۹۰X مورد بهره‌برداری قرار داد. چنانچه روش محاسبه استهلاك ماشین، مانده نزولی و به نرخ ۲۰٪ باشد، استهلاك ماشین را در طی چهار سال با تنظیم جدول مشخص نمایید. ثبتهای لازم را در دفتر روزنامه انجام دهید.

۵-۵ - مانده حساب یک دستگاه وانت در اول سال مالی ۱۳۸۸ معادل ۱۲,۸۰۰,۰۰۰ ریال و استهلاك انباشته آن نیز ۲,۸۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. در تاریخ ۱۳۸۸/۵/۱ وانت را با یک دستگاه کامیون که قیمت تمام شده آن ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال است معاوضه و مبلغ ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال نیز نقداً پرداخت نمودند، در صورتی که روش محاسبه استهلاك وانت خط مستقیم و عمر مفید آن پنج سال و ارزش اسقاط آن معادل ۴,۷۰۰,۰۰۰ ریال باشد،  
مطلوب است:

الف - محاسبه استهلاك وانت طی چهارماه اول سال ۱۳۸۸ و ثبت آرتیکل مربوط در دفتر روزنامه و انتقال آن به حسابهای دفتر کل.

ب - ثبت آرتیکل مربوط به تعویض وانت با کامیون و انتقال آن به حسابهای دفتر کل.

۶-۵ - مؤسسه داده‌پردازی پیام، دو دستگاه رایانه خود را جمعاً به مبلغ ۶,۹۰۰,۰۰۰ ریال خریداری نموده است و در تاریخ ۹۰/۱/۱ استهلاك انباشته‌ای معادل ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال برای آن دو داشته است. رایانه‌ها تحت پوشش بیمه بوده است. در تاریخ ۹۰/۳/۳۱ هردو دستگاه رایانه بر اثر اتصال برق دچار آتش‌سوزی شده و به کلی از بین رفته‌اند. در صورتی که در تاریخ

۵/۴/۹۰ شرکت بیمه فقط ۶۵٪ بهای تمام شده رایانه‌ها را به عنوان خسارات بپردازد و روش محاسبه استهلاك رایانه‌ها ماندهٔ نزولی و با نرخ ۲۰٪ باشد،  
مطلوب است:

الف - محاسبه و ثبت استهلاك سه ماهه رایانه‌ها و انتقال به حسابهای دفتر کل.  
ب - ثبت مربوط به خروج دارایی رایانه‌ها در دفاتر روزنامه و کل.  
۷-۵ - شرکت صنعتی اهواز در سالهای ۶۰X و ۷۰X و ۸۰X اثاثه اداری خود را به شرح زیر خریداری نمود:  
۱۰ تیر ۱۳۳۶ خرید نقدی میز تحریر فلزی ۲۲۵,۰۰۰ ریال و یک عدد صندلی گردان به مبلغ ۴۲۰,۰۰۰ ریال  
۱۶ آذر ۱۳۳۷ خرید یک دستگاه ماشین تحریر ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال  
۲۶ دیماه ۱۳۳۷ خرید یک دستگاه کامپیوتر ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال  
۲۸ خرداد ۱۳۳۸ میز تحریر فلزی با میز تحریر چوبی معاوضه گردید؛ بهای میز تحریر جدید ۶۷۰,۰۰۰ ریال می‌باشد و فروشنده، میز تحریر قبلی را معادل ۱۰۰,۰۰۰ ریال پذیرفته و بقیه بهای میز تحریر جدید را نقداً دریافت داشته است.  
سایر اطلاعات به شرح زیر در دست است.

نام اثاثه	برآورد قیمت در پایان عمر مفید	عمر مفید
میز تحریر فلزی و صندلی گردان	صفر	۵ سال
ماشین تحریر	۲۰۰,۰۰۰	۱۰ سال
کامپیوتر	۱,۲۰۰,۰۰۰	۱۲ سال
میز تحریر چوبی	۲۰,۰۰۰	۵ سال

مطلوب است:

۱- افتتاح حسابهای اثاثه و استهلاك انباشته و هزینه استهلاك در دفتر کل شرکت صنعتی اهواز.  
۲- اختصاص یک صفحه برای هریک از اقلام اثاثه در دفتر معین و ثبت جزییات مربوط به هریک از انواع اثاثه در آن.  
۳- ثبت کلیه عملیات مذکور در این مسأله و عملیات مربوط به استهلاك در دفتر روزنامه عمومی شرکت.  
۴- نقل اقلام ثبت شده در دفتر روزنامه عمومی به حسابهای مربوط در دفتر کل.  
۵ - تعیین مانده حساب استهلاك انباشته اثاثه در پایان سال ۱۳۳۸.  
۶ - تعیین قیمت دفتری کلیه اقلام اثاثه در دفتر معین دارایی ثابت و مقایسه آن با ماندهٔ حسابهای اثاثه و استهلاك انباشته  
اثاثه در دفتر کل شرکت اهواز.

توجه:

الف - برای محاسبه استهلاك از روش خط‌مستقیم استفاده شود.  
ب - استهلاك اثاثه در کلیه ماهها منظور گردد. (در صورتی که اثاثه طی ماه خریداری شود، استهلاك از اول ماه بعد محاسبه و در حسابها منظور می‌شود.)

۸-۵ - عملیات زیر را در دفتر روزنامه مؤسسه مهران ثبت کنید.

۲ تیر ماه ۱۳۳۷ خرید یک کامیون مستعمل به مبلغ ۱,۸۲۰,۰۰۰ ریال به طور نقد  
۱۰ تیر ماه ۱۳۳۷ پرداخت مبلغ ۱,۳۲۰,۰۰۰ ریال بابت وسایل یدکی و تعمیرات اساسی آن  
۲۹ اسفند ۱۳۳۷ عملیات اصلاحی مربوط به محاسبه هزینه استهلاك کامیون مذکور در صورتی که عمر کامیون دو سال و قیمت فرسوده آن ۷۰۰,۰۰۰ ریال برآورد گردد. (روش خط مستقیم)  
۲۹ اسفند ۱۳۳۷ انجام عملیات مربوط به بستن حساب هزینه استهلاك

### مطلوب است:

انتقال اقلام ثبت شده فوق از دفتر روزنامه به حسابهای مربوط در دفتر کل

۵-۹- رویدادهای مالی زیر را در دفتر روزنامه عمومی مؤسسه مهران ثبت نمایید :

۳۰ آذر ۱۳۸۸ معاوضه کامیون مذکور درمسأله ۸-۵ با یک کامیون جدید در این معاوضه ارزش منصفانه،

کامیون مستعمل معادل ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال تعیین شد و بقیه بهای کامیون را نقداً

دریافت نمود. فروشنده ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال نقداً دریافت نمود.

۲۹ اسفند ۱۳۸۸ انجام عملیات مربوط به محاسبه هزینه استهلاك کامیون جدید (عمر مفید این کامیون

چهارسال و قیمت فرسوده آن مبلغ ۴۵۰,۰۰۰ ریال برآورد شده است).

۲۹ اسفند ۱۳۸۸ انجام عملیات مربوط به بستن حساب هزینه استهلاك کامیون و حساب سود و زیان

حاصل از معاوضه داراییهای فوق

### مطلوب است:

الف - نقل اقلام ثبت شده در فوق از دفتر روزنامه به حسابهای مربوط در دفتر کل مؤسسه

ب - چنانچه کامیون خریداری شده در مسأله ۸ - ۵ در ۳۰ آذرماه سال ۸۸ به مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال نقداً فروخته

می شد، ثبتهای لازم را انجام دهید (روش استهلاك خط مستقیم است.)

۱۰-۵- یک کارخانه تولیدی در اول آبان ماه ۱۳۸۷ ماشین آلاتی را که بهای نقدی آن ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال بود با

شرایط نسبه به مبلغ ۱۵,۶۰۰,۰۰۰ ریال خریداری و برای حمل آنها به کارخانه، مبلغ ۴۵۰,۰۰۰ ریال پرداخت نمود. بابت

نصب و راه اندازی این ماشین آلات مبلغ ۱,۵۵۰,۰۰۰ ریال هزینه نمود و بلافاصله آن را مورد استفاده قرار داد. چنانچه ارزش

اسقاط آن پس از ۲۰,۰۰۰ ساعت کارکرد، معادل ۸۰۰,۰۰۰ ریال باشد و این ماشین درسالهای اول تا سوم کارکردی به ترتیب

۲,۵۰۰، ۵,۱۰۰ و ۴,۹۰۰ ساعت داشته باشد.

### مطلوب است:

الف - ثبت رویدادهای مالی سال ۸۷ در دفتر روزنامه و کل کارخانه

ب - محاسبه هزینه استهلاك سه سال و تنظیم حساب استهلاك انباشته به روش ساعات کارکرد و تعیین ارزش دفتری در

پایان سال ۸۹

۱۱-۵- اطلاعات زیر مربوط به معاوضه دو دستگاه کامیون در «شرکت الف» و «شرکت ب» است معاوضه داراییهای

مزبور را با هر یک از مفروضات زیر در دفتر روزنامه هر شرکت به طور مجزا ثبت کنید.

فرض اول:		الف	ب
بهای تمام شده کامیون واگذار شده		۱,۰۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰
استهلاك انباشته کامیون در تاریخ معاوضه		۵۴۰,۰۰۰	۳۲۰,۰۰۰
ارزش منصفانه کامیون واگذار شده		۴۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰
فرض دوم:		الف	ب
بهای تمام شده کامیون واگذار شده		۱,۰۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰
استهلاك انباشته کامیون در تاریخ معاوضه		۵۴۰,۰۰۰	۳۲۰,۰۰۰
ارزش منصفانه کامیون واگذار شده		۴۰۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰
سرک نقدی دریافت (پرداخت) شده		۵۰,۰۰۰	(۵۰,۰۰۰)

### بحث کنید

- مدیر عامل شرکت راوک در پایان سال براساس درصدی از سود سالانه پاداش می‌گیرد، ولی از حسابدار شرکت خواسته است اقدامات زیر انجام شود.
- در معاوضه یک دستگاه اتومبیل با یک باب ساختمان به جای ارزش منصفانه از ارزش دفتری استفاده کند تا زیان قابل توجه معاوضه شناسایی نگردد.
  - از بیمه کردن داراییهای شرکت در سال جاری خودداری نماید.
  - داراییهای ثابت مشهود خریداری شده طی دوره مالی را از سال بعد مستهلک کند.
  - اثر اقدامات مذکور در شرکت چیست؟ بحث کنید.

### بدهیها

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست:

- ۱- بدهیها را تعریف کرده و مثال بزند.
- ۲- فرق بدهیهای بلند مدت (غیرجاری) و جاری را با ذکر مثال شرح دهد.
- ۳- انواع بدهیهای جاری را ذکر نماید.
- ۴- ثبت ایجاد بدهیهای جاری را در دفتر روزنامه انجام دهد.
- ۵- ثبت تسویه حساب بدهیهای جاری را در دفتر روزنامه انجام دهد.
- ۶- علل ایجاد بدهیهای بلند مدت (غیرجاری) را ذکر نماید.
- ۷- انواع بدهیهای بلند مدت (غیرجاری) را ذکر نماید.
- ۸- بدهیهای بلند مدت (غیرجاری) را در دفتر روزنامه ثبت نماید.
- ۱۰- نحوه‌ی نشان دادن بدهیهای احتمالی را در حسابها و گزارشات ذکر کند.

### ۶- بدهیها

**تعریف:** بدهیها، معرف تعهدات مالی مؤسسه از بابت داراییها یا خدمات نسبه دریافتی از دیگران است که در گذشته و حال ایجاد شده و با انتقال داراییها یا ارائه خدمات در آینده پرداخت می‌شوند.

با توجه به تعریف فوق می‌توان دریافت که بدهیها معمولاً در ازای تحصیل داراییها و یا استفاده از خدمات دیگران که به طور نسبه انجام گرفته، به وجود می‌آیند و موقعی در دفاتر ثبت می‌شوند که از نظر مبلغ و سررسید پرداخت مورد توافق طرفین معامله قرار گرفته و تعهد پرداخت آن از نظر مؤسسه قطعی شده باشد.

به طور مثال، اگر در تاریخ ۹/۴/۸۰ مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال ائانه به طور نسبه خریداری شود، از تاریخ ۹/۴/۸۰ تا تاریخ پرداخت، بهای خرید ائانه مذکور جزو بدهیها منظور خواهد شد.

تفکیک بدهیها از نظر سررسید پرداخت اهمیت زیادی دارد. چون مدیران و صاحبان مؤسسات با آگاهی از سررسید بدهیها نسبت به پرداخت به موقع آنها اقدام می‌نمایند تا اعتبار و موقعیت تجاری خود را نزد سایر مؤسسات و فروشندگان از دست نداده و در آینده نیز بتوانند از امکانات و تسهیلات اعتباری آنها به نحو مطلوب استفاده نمایند.

بدهیهای ثبت شده در دفاتر از نظر سررسید پرداخت به دو طبقه بدهیهای جاری یا کوتاه مدت و بدهیهای غیرجاری یا بلندمدت تقسیم می‌شوند و هر طبقه از بدهیها تحت سرفصل جداگانه‌ای در گزارشهای مالی درج می‌شوند.

به جز بدهیهای مذکور، بدهیهای دیگری نیز وجود دارند که وقوع آنها پیش بینی می‌شود، لیکن چون قطعاً ایجاد نشده، در دفاتر ثبت نمی‌شود. اینگونه بدهیها را که بدهیهای احتمالی می‌گویند در یادداشتهای توضیحی صورت‌های مالی درج می‌شود.

## ۱-۶- انواع بدهیها

### الف - بدهیهای جاری شامل:

- ۱- بدهیهای قطعی که مبلغ و سررسیدشان معلوم است. برخی از این بدهیها عبارتند از :
  - اضافه برداشت بانکی.
  - اسناد پرداختنی تجاری.
  - حسابهای پرداختنی تجاری (بستانکاران تجاری).
  - سود سهام پرداختنی.
  - سایر حسابهای پرداختنی (بستانکاران متفرقه).
  - پیش دریافتها.
  - حصه جاری بدهیهای بلند مدت.
- ۲- بدهیهایی که مبلغ آنها رابطه مستقیم با نتیجه عملیات مالی مؤسسه دارد، نمونه ای از این بدهیها عبارتند از :
  - تعهدات مربوط به پاداش اضافه تولید.
  - تعهدات مربوط به سهم سود مدیران.
- ۳- بدهیهایی که مبلغ آنها برآورد می شود مانند :
  - ذخیره مالیات بر درآمد.
  - تضمین (گاراتنی) کالاهای تولیدی و تضمین خدمات بعد از فروش.
  - پیش فروش کالا و خدمات بوسیله کوپن و بلیط.
  - جوایز پرداختنی به مشتریان.
- ب - بدهیهای بلند مدت (غیرجاری) شامل:
  - وام بلند مدت (غیرجاری) پرداختنی.
  - اسناد بلند مدت (غیرجاری) پرداختنی.
  - اوراق مشارکت (اوراق قرضه) بلند مدت.
- ج - بدهیهای احتمالی شامل:
  - تضمین بدهی دیگران توسط مؤسسه.
  - خسارات ناشی از محکومیت دعاوی.

**الف - بدهیهای جاری:** اگر سررسید بدهیهای ایجاد شده در همان دوره مالی یا دوره مالی آتی باشد، به آنها بدهیهای جاری می گویند. اینگونه بدهیها، تعهدات کوتاه مدت مؤسسه نیز نامیده می شوند. در صفحه بعد نمودار زمانی بدهیهای جاری نشان داده شده است. به طوری که در نمودار مشاهده می شود چنانچه بدهیها از تاریخ ۹/۱/۹۰ به بعد ایجاد شوند و سررسید پرداخت آنها تا تاریخ ۱۲/۱۰/۹۰ باشد، جزو بدهیهای جاری محسوب خواهند شد.



دوره مالی جاری	دوره مالی آتی	
سال X۹	سال X۱۰	سال X۱۱
تاریخ ایجاد بدهی X۹/۲/۴	تاریخ سررسید X۱۰/۱۱/۴	

۴- نمودار زمانی بدهیهای جاری

در ذیل برخی از بدهیهای جاری و عملیات حسابداری مربوط به آنها ارائه می گردد.

### انواع بدهیهای جاری

۱- **اضافه برداشت بانکی:** اگر مبلغ چک صادره توسط مؤسسه ای بیش از مانده حساب مؤسسه نزد بانک باشد و بانک بر مبنای اعتبار مؤسسه چک مذکور را بپردازد، در این صورت مانده حساب بانک در دفاتر مؤسسه بستانکار خواهد شد. مانده بستانکار مذکور را در حساب بانک، اضافه برداشت بانکی گویند. اضافه برداشت بانکی به عنوان اولین رقم بدهیهای جاری در گزارشهای مالی ذکر می شود، و اگر مبلغ آن قابل توجه باشد، باید اطلاعاتی در مورد نحوه تحصیل اعتبار در حساب جاری، وثائق<sup>۱</sup> به کار گرفته شده و درصد سود و کارمزد بانکی منظور شده، در گزارشها، ذکر شود. اضافه برداشت بانکی را باید در اولین فرصت به بانک واریز کرد تا در آینده نیز در صورت نیاز فوری به منابع مالی بتوان از تسهیلات اعطایی بانک استفاده کرد. در حال حاضر، به علت اجرای عملیات بانکی بدون ربا در ایران، بانکها مجاز به استفاده از این روش نیستند و در صورت نیاز مشتریان به شرایطی نظیر اضافه برداشت بانک، اعتبار لازم از طریق تسهیلات بانکی مانند مشارکت مدنی<sup>۲</sup> و مضاربه<sup>۳</sup> تأمین می شود.

۲- **اسناد پرداختی:** هرگاه در ازای خرید دارایی یا استفاده از خدمات دیگران سفته یا براتی به مبلغ و موعد معین صادر و تسلیم شود، در این صورت اسناد مذکور را اسناد پرداختی می نامند. (واضح است که گیرنده سفته یا برات مذکور، آن را اسناد دریافتی تلقی خواهد کرد.)

مثال: مؤسسه باران در تاریخ X۹/۱۰/۱۰ یک دستگاه یخچال به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال با تسلیم یک فقره سفته ۳ ماهه خریداری کرد، در سررسید وجه سفته توسط مؤسسه پرداخت شد.

- ثبتهای حسابداری به ترتیب زیر خواهد بود:

X۹/۱۰/۱۰ اثاثه ۳۰۰,۰۰۰

اسناد پرداختی ۳۰۰,۰۰۰

خرید یخچال طی سفته ۳ ماهه

۱- وثائق، جمع وثیقه بوده و عبارت است از اموال منقول و غیر منقول که تحت شرایطی نزد مؤسسه اعتبار دهنده (بانک) قرار داده می شود تا در صورت عدم پرداخت اعتبار در سررسید مقرر مؤسسه اعتبار دهنده (بانک) به تملک قطعی خود درآورد.

۲- مشارکت مدنی عبارت است از درآمیختن سهم الشرکه نقدی و غیر نقدی متعلق به اشخاص حقیقی و حقوقی متعدد به نحو مشاع به منظور انتفاع طبق قرارداد.

۳- مضاربه قراردادی است که به موجب آن، یکی از طرفین (مالک) عهده دار تأمین سرمایه نقدی می شود با قید اینکه طرف دیگر (عامل) با آن تجارت کرده و در سود حاصله شریک باشند.

اگر سفته مذکور در تاریخ ۱۰/۱/۱۰ X (سه ماه بعد) پرداخت شود، ثبت آن عبارت است از :

۳۰۰,۰۰۰ اسناد پرداختنی  
۳۰۰,۰۰۰ بانک

پرداخت سفته صادره بابت خرید یخچال

— کنترل اسناد پرداختنی: مؤسساتی که برای خرید کالا و خدمات از اسناد پرداختنی با سررسیدها و مبالغ متفاوت استفاده می نمایند، باید اطلاعات کاملی از اسناد صادره را تهیه نمایند، تا در سررسید با تأمین منابع مالی کافی بتوانند بدون مشکل نسبت به واریز به موقع اسناد پرداختنی اقدام نمایند. در غیر این صورت، به علت مسامحه و کمبود وجوه نقد در سررسید، اسناد پرداخت نشده و دارنده اسناد نسبت به واخواست و حتی مراجعه به محاکم قضایی برای وصول طلب خود اقدام خواهد کرد که این عمل باعث از دست دادن اعتبار تجاری و مالی مؤسسه خواهد شد. یکی از روشهای کنترل اسناد پرداختنی استفاده از کارت معین اسناد پرداختنی است که نمونه ای از این نوع کارت برای مؤسساتی که تعداد قابل توجهی سفته و برات صادر می کنند، دیده می شود.

سررسید مهر ماه ۱۳۹۹

کارت معین اسناد پرداختنی

مانده	بستانکار				بستانکار			بدهکار	شرح	شماره سند	تاریخ
	۳۱	۳۰	۲۹	۲۸	۳	۲	۱				
۸,۰۰۰							۸۰۰۰		س ۴۵۸ در وجه رحیمی	۳۵۴	۴/۴
۱۸,۰۰۰		۱۰,۰۰۰							س ۳۵۲ در وجه ابراهیمی	۴۰۱	۵/۱۸
۲۴,۰۰۰						۶۰۰۰			پ ۷۱۱ در وجه آبادی	۴۹۲	۶/۷
۱۶,۰۰۰							۸۰۰۰		پرداخت ۴۵۸	۵۲۶	۷/۶
۱۰,۰۰۰							۶۰۰۰		پرداخت ۷۱۱	۵۳۳	۷/۱۰

با تنظیم روزانه کارت معین، اسناد پرداختنی که برای هر ماه یک کارت اختصاص داده می شود، می توان به راحتی زمان سررسید هر سند را مشخص کرد و پیش بینی های لازم را برای پرداخت به موقع اسناد انجام داد. کارت مذکور دارای ۳۱ ستون در سمت بستانکار برای ۳۱ روز هر ماه می باشد. با تنظیم این کارت اطلاعات کامل و دقیقی از سررسید و مبلغ هر سفته یا براتی که مؤسسه متعهد پرداخت آن است به دست می آید.

اگر اسناد پرداختنی مؤسسه از نظر تعداد قابل توجه نباشد، می توان از کارت معین سالانه اسناد پرداختنی استفاده کرد. در سمت بستانکار این نوع کارت معین، ۱۲ ستون برای ۱۲ ماه هر سال در نظر گرفته شده است و در ستون شرح، سررسید هر سفته و برات قید می شود و مبلغ هر سفته در ستون ماه مربوطه ثبت خواهد شد.

۳ — حسابهای پرداختنی: گاهی اوقات مؤسسات داراییها و خدمات را به طور نسبه خریداری می کنند. بدین ترتیب که بدون تسلیم سند یا وجهی متعهد پرداخت بهای دارایی یا خدمات خریداری شده در آینده نزدیک می شوند، این تعهد ایجاد شده که جزو بدهیهای کوتاه مدت طبقه بندی شده است در حسابهای پرداختنی یا حساب بستانکاران منعکس می شود.

مثال: در تاریخ ۱۷/۸/۹۰ X، مؤسسه آبان ۲۰ تن کالا از بازرگانی ابهر به ارزش ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال به طور نسبه خریداری کرد.

در تاریخ ۲۸/۱۰/۹۰ X، مؤسسه آبان مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بدهی خود را طی چک به بازرگانی ابهر پرداخت کرد.

در تاریخ ۹/۱۱/۳۰، طبق توافق بعمل آمده بین دو مؤسسه، مؤسسه آبان با صدور چکی به مبلغ ۱,۹۵۰,۰۰۰ ریال و دریافت ۵۰,۰۰۰ ریال تخفیف نابابی با مؤسسه ابهر تسویه حساب کرد.

مطلوب است:

ثبتهای لازم در دفتر روزنامه مؤسسه آبان	
۹/۸/۱۷ خرید کالا	۳,۰۰۰,۰۰۰
حسابهای پرداختنی	۳,۰۰۰,۰۰۰
خرید کالا به طور نسیه از بازرگانی ابهر	
۹/۱۰/۲۸ حسابهای پرداختنی	۱,۰۰۰,۰۰۰
بانک	۱,۰۰۰,۰۰۰
پرداخت قسمتی از بدهی بازرگانی ابهر طی چک	
۹/۱۱/۳۰ حسابهای پرداختنی	۲,۰۰۰,۰۰۰
برگشت از خرید و تخفیفات	۵۰,۰۰۰
بانک	۱,۹۵۰,۰۰۰
پرداخت بدهی به بازرگانی ابهر با تخفیف	

در مؤسسات، برای حسابهای پرداختنی در دفتر معین و یا کارت معین بر مبنای نام اشخاص مختلف، حسابهای جداگانه‌ای تنظیم می‌شود تا در مواقع نیاز با مراجعه به حساب هر یک از آنها در دفتر یا کارت معین اطلاعات لازم به دست آید.

۴- سایر حسابهای پرداختنی: بعضی از بدهیهای جاری به عللی مانند موقتی بودن یا غیر تجاری بودن آنها، تحت سر فصل سایر حسابهای پرداختنی (بستانکاران متفرقه) طبقه‌بندی می‌شوند و در یادداشتهای پیوست گزارشهای مالی در صورت نیاز، اجزای سایر حسابهای پرداختنی را ذکر می‌کنند.

مثال: یادداشت شماره ... : سایر حسابهای پرداختنی مؤسسه‌ای به مبلغ ۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد که شامل :

ریال	
۱- هزینه‌های پرداختنی	۲۵۵,۰۰۰
۲- تعمیرگاه ابراهیمی	۱,۵۰۰,۰۰۰
۳- مؤسسه آفاق	۲,۷۰۰,۰۰۰
۴- بیمه پرداختنی	۱,۱۰۰,۰۰۰
۵- بنگاه خاور	۳,۰۰۰,۰۰۰
۶- مالیات پرداختنی	۴۴۵,۰۰۰
جمع	۹,۰۰۰,۰۰۰

حسابهایی که تحت سر فصل سایر حسابهای پرداختنی طبقه‌بندی می‌شوند در دفتر معین مخصوصی برای هر یک از آنها حسابی تنظیم می‌شود که مهمترین آنها عبارتند از :

۴-۱- هزینه‌های پرداختنی: هرگاه قسمتی از هزینه‌های انجام شده تا پایان دوره مالی پرداخت نشده باشد، در پایان دوره در ازای هزینه‌های انجام شده حساب هزینه مربوطه بدهکار، و حساب هزینه‌های پرداختنی بستانکار خواهد شد. در دوره بعد هر زمان وجه هزینه مذکور پرداخت شود، حساب هزینه‌های پرداختنی که جزو سایر حسابهای پرداختنی است، بدهکار خواهد شد.

مثال: در پایان دوره مالی منتهی به X۸/۱۲/۲۹، از بابت ۳۰,۰۰۰ ریال هزینه برق و ۴۵,۰۰۰ ریال هزینه تلفن و ۱۸۰,۰۰۰ ریال هزینه حقوق کارکنان به علت عدم پرداخت در دفاتر ثبتی به عمل نیامده است. اگر مبالغ مذکور به ترتیب در تاریخهای X۹/۱/۱۸ و X۹/۱/۲۵ و X۹/۱/۳۰ نقداً پرداخت شوند، مطلوب است:

- ۱- ثبت هزینه‌های پرداخت نشده در X۸/۱۲/۲۹
- ۲- ثبتهای لازم در تاریخهای پرداخت بدهیهای مذکور
 

X۸/۱۲/۲۹ هزینه برق	۳۰,۰۰۰
هزینه تلفن	۴۵,۰۰۰
هزینه حقوق کارکنان	۱۸۰,۰۰۰
- سایر حسابهای پرداختنی (هزینه‌های پرداختنی) ۲۵۵,۰۰۰
 

بابت هزینه‌هایی که انجام گرفته ولی وجهی بابت آنها پرداخت نشده	
X۹/۱/۱۸ سایر حسابهای پرداختنی (هزینه‌های پرداختنی)	۳۰,۰۰۰
موجودی نقد - صندوق	۳۰,۰۰۰
پرداخت هزینه برق دوره قبل	
X۹/۱/۲۵ سایر حسابهای پرداختنی (هزینه‌های پرداختنی)	۴۵,۰۰۰
موجودی نقد - صندوق	۴۵,۰۰۰
پرداخت هزینه تلفن سال X۸	
X۹/۱/۳۰ سایر حسابهای پرداختنی (هزینه‌های پرداختنی)	۱۸۰,۰۰۰
موجودی نقد - صندوق	۱۸۰,۰۰۰
بابت هزینه حقوق سال X۸	

۲-۴- مالیات پرداختنی: مالیاتهای تکلیفی که در مقابل پرداختهای مؤسسه بابت حق الزحمه و دستمزد و حقوق و اجاره محل و... کسر می‌شود، موقع پرداخت جزو سایر حسابهای پرداختنی و تحت عنوان مالیات پرداختنی ثبت می‌شود (بستانکار می‌شود) و پس از پرداخت آن به وزارت امور اقتصادی و دارایی حساب مذکور بدهکار خواهد شد.

۳-۴- حق بیمه پرداختنی: حق بیمه سهم کارکنان در پایان هر ماه از حقوق آنها کسر شده و به همراه حق بیمه سهم کارفرما در حسابی به نام حق بیمه پرداختنی که جزو سایر حسابهای پرداختنی است، منظور می‌شود تا کارفرما در ماه بعد نسبت به پرداخت آن طی لیست مخصوصی که مشخصات کارکنان در آن نوشته شده به سازمان تأمین اجتماعی اقدام نماید. در صورت تأخیر در پرداخت حق بیمه مذکور، مؤسسه مشمول جریمه از طرف سازمان تأمین اجتماعی خواهد شد.

مثال: هزینه حقوق کارکنان مؤسسه فجر در دیماه X۹ مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال بوده که ۷٪ آن بابت حق بیمه سهم کارکنان و ۲۳٪ حق بیمه سهم کارفرما بوده و مالیات متعلقه به حقوق کارکنان مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. مطلوب است:

- ۱- ثبت هزینه حقوق در پایان دیماه X۹ در سند حسابداری.
- ۲- ثبت پرداخت حقوق در پایان دیماه X۹ در دفتر روزنامه.
- ۳- ثبت پرداخت بیمه و مالیات متعلقه به ترتیب در ۲۵ و ۲۷ بهمن ماه X۹ در دفتر روزنامه.

حل:

$$۱,۲۰۰,۰۰۰ \times ۷ = ۸۴,۰۰۰$$

حق بیمه سهم کارکنان از حقوق

$$۱,۲۰۰,۰۰۰ \times ۲۳ = ۲۷۶,۰۰۰$$

حق بیمه سهم کارفرما

$$۸۴,۰۰۰ + ۲۷۶,۰۰۰ = ۳۶۰,۰۰۰$$

جمع حق بیمه پرداختنی

$$۱,۲۰۰,۰۰۰ - (۲۰۰,۰۰۰ + ۸۴,۰۰۰) = ۹۱۶,۰۰۰$$

خالص حقوق قابل پرداخت

شماره سند ...	سند حسابداری	شماره صفحه دفتر روزنامه ... تاریخ ۱۳۹۱/۱۰/۲۵	معین	شرح	جزء	بدهکار	بستانکار
				هزینه‌ها		۱,۴۷۶,۰۰۰	
				— هزینه حقوق	۱,۲۰۰,۰۰۰		
				— هزینه بیمه سهم کارفرما	۲۷۶,۰۰۰		
				— سایر حسابهای پرداختنی			۵۶۰,۰۰۰
				— حق بیمه پرداختنی	۳۶۰,۰۰۰		
				— مالیات پرداختنی	۲۰۰,۰۰۰		
				— حقوق پرداختنی			۹۱۶,۰۰۰
				— حقوق پرداختنی کارکنان	۹۱۶,۰۰۰		
				بابت محاسبه و ثبت حقوق دیماه X۹ کارکنان به موجب لیست حقوق			

۹۱۶,۰۰۰ X۹/۱۰/۳۰ حقوق پرداختنی

۹۱۶,۰۰۰ موجودی نقد — بانک

پرداخت حقوق دیماه X۹ کارکنان

۳۶۰,۰۰۰ X۹/۱۱/۲۵ سایر حسابهای پرداختنی — حق بیمه پرداختنی

۳۶۰,۰۰۰ موجودی نقد — بانک

پرداخت حق بیمه کارکنان مربوط به لیست حقوق دیماه X۹

۲۰۰,۰۰۰ X۹/۱۱/۲۷ سایر حسابهای پرداختنی (مالیات پرداختنی)

۲۰۰,۰۰۰ موجودی نقد — بانک

پرداخت مالیات کسر شده از حقوق دیماه X۹ کارکنان

۴— سپرده حسن انجام کار: طبق قراردادی که بین کارفرما و پیمانکار منعقد می‌شود، کارفرما در هر مرحله که وجهی بابت کارهای انجام شده و تأیید شده به پیمانکار پرداخت می‌کند، مبلغی به عنوان سپرده حسن انجام کار از مبلغ قابل پرداخت به وی را کسر و جزء سایر حسابهای پرداختنی تحت عنوان سپرده حسن انجام کار، در دفتر خود ثبت می‌کند، تا انقضای مدت معینی بعد از خاتمه کار در صورت عدم وجود ایراد فنی در کار انجام شده، مبلغ سپرده حسن انجام کار را به پیمانکار پرداخت نماید. ممکن است به علت عدم اجرای کامل پیمان و یا وجود نقصی در آن، کارفرما شخصاً از محل سپرده حسن انجام کار نسبت به تکمیل و تعمیر پیمان اقدام نماید و در صورت باقی ماندن قسمتی از سپرده مذکور، آن را در مهلت مقرر به پیمانکار بپردازد. در صورت پرداخت وجهی از حساب، سپرده حسن انجام کار حساب مذکور بدهکار خواهد شد.

مثال: شرکت آزاد در تاریخ ۹/۸/۲۵ مبلغ ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت یک دستگاه ساختمان نوساز که توسط شرکت ساختمانی سکو ساخته شده است با شرایط زیر از شرکت مذکور خریداری می کند:

شرح	ریال
بهای پیمان	۲۰,۰۰۰,۰۰۰
کسر شود ۱۵٪ سپرده حسن انجام کار	۳,۰۰۰,۰۰۰
مبلغ قابل پرداخت	۱۷,۰۰۰,۰۰۰

#### دفتر روزنامه عمومی (شرکت آزاد)

۹/۸/۲۵ ساختمان ۲۰,۰۰۰,۰۰۰

سایر حسابهای پرداختنی (سپرده حسن انجام کار) ۳,۰۰۰,۰۰۰

بانک ۱۷,۰۰۰,۰۰۰

تحويل ساختمان و پرداخت بهای آن با کسر سپرده حسن انجام کار

در تاریخ ۱۰/۳/۱۲ به علت خرابی لوله های آب ساختمان، شرکت آزاد رأساً اقدام به تعمیر و تعویض لوله های آب کرد و مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت تعویض و تعمیر لوله های آب پرداخت شد.

۱۰/۳/۱۲ سایر حسابهای پرداختنی (سپرده حسن انجام کار) ۱,۲۰۰,۰۰۰

بانک ۱,۲۰۰,۰۰۰

بابت پرداخت هزینه تعمیر و تعویض لوله های آب ساختمان

در تاریخ ۱۰/۷/۱۰ با تحويل قطعی ساختمان به شرکت آزاد با پیمانکار تسویه حساب نهایی به عمل آمد و باقیمانده سپرده حسن انجام کار به پیمانکار پرداخت شد.

۱۰/۷/۱۰ سایر حسابهای پرداختنی (سپرده حسن انجام کار) ۱,۸۰۰,۰۰۰

بانک ۱,۸۰۰,۰۰۰

پرداخت باقیمانده سپرده حسن انجام کار.

۴-۵- واریزهای نامشخص: هرگاه اشخاص حقیقی و حقوقی وجوهی به حساب جاری مؤسسه ای واریز نمایند، ولی واریز کننده وجه به مؤسسه مراجعه ننماید و از بانک نیز اطلاعات کافی درباره واریز کننده وجه ارسال نشود، در آن صورت به دلیل نامشخص بودن واریز کننده، وجوه واریز شده را جزو سایر حسابهای پرداختنی تحت عنوان واریزهای نامشخص ثبت می کنند. در صورتی که در آینده واریز کننده شناسایی شود با بدهکار شدن این حساب وجه واریزی به حساب واقعی خود منتقل خواهد شد.

مثال: در تاریخ ۹/۹/۱۸، مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به حساب بانک مؤسسه امید واریز گردید ولی واریز کننده آن به علت عدم مراجعه مشخص نشد و با مراجعه به بانک نیز اطلاعاتی در مورد واریز کننده به دست نیامد.

در تاریخ ۹/۹/۲۸ آقای ابراهیمی یکی از مشتریان مؤسسه که قبلاً کالایی به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به طور نسیه خریداری نموده بود مراجعه و فیش واریزی به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به تاریخ ۹/۹/۱۸ را ارائه می نماید. با مقایسه فیش با ارقام مندرج در

۱- هرگاه ساختمان به طور قطعی تحويل داده نشده باشد و یا پرداخت بهای آن در چند مرحله انجام گیرد، ابتدا حساب کار در جریان ساخت یا دارائی در جریان ساخت بدهکار می شود که پس از تحويل قطعی به حساب ساختمان منظور می گردد.

صورتحساب بانکی معلوم شد که وجه واریزی نامشخص توسط آقای ابراهیمی واریز شده است.  
مطلوب است:

ثبتهای لازم در دفتر روزنامه عمومی

۲۰۰,۰۰۰ X۹/۹/۱۸ بانک

۲۰۰,۰۰۰ سایر حسابهای پرداختنی (واریزهای نامشخص)

واریزی به حساب بانک مؤسسه که واریز کننده شناخته نشد.

۲۰۰,۰۰۰ X۹/۹/۲۸ سایر حسابهای پرداختنی (واریزهای نامشخص)

۲۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتنی (آقای ابراهیمی)

بابت واریز وجه به بانک

۵ — پیش دریافتها: اگر از بابت فروش کالا و خدمات در آینده وجوهی از مشتریان دریافت شود و تحویل کالا یا انجام خدمات به آنها به آینده موکول شود، در این صورت، وجه دریافتی تحت عنوان پیش دریافت فروش کالا یا پیش دریافت درآمد خدمات در حسابها منظور خواهد شد.

پیش دریافتها، بدهی مؤسسه به اشخاص است که طبق قرارداد در آینده، مؤسسه باید کالا یا خدمات را در اختیار آنها قرار دهد. مثال: مؤسسه ابرار در تاریخ X۹/۸/۱ مبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بابت فروش کالایی که ۳ ماه بعد در اختیار خریدار قرار خواهد داد از شرکت بهمن دریافت کرد.

۴۰,۰۰۰,۰۰۰ X۹/۸/۱ بانک

۴۰,۰۰۰,۰۰۰ پیش دریافت فروش کالا

دریافتی از محل پیش دریافت فروش کالا از شرکت بهمن

در تاریخ X۹/۱۱/۷ مبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا از محل پیش دریافت قبلی به شرکت بهمن تحویل گردید.

X۹/۱۱/۷ پیش دریافت فروش کالا ۴۰,۰۰۰,۰۰۰

۴۰,۰۰۰,۰۰۰ فروش کالا

فروش کالا از محل پیش دریافت قبلی شرکت بهمن

ممکن است در موقع تحویل کالا از محل پیش دریافت قبلی، بهای کالای فروخته شده با پیش دریافت مغایرت داشته باشد، یعنی مانده حساب پیش دریافت کمتر یا بیشتر از بهای فروش کالا باشد در صورتی که کمتر از بهای فروش کالا باشد، بقیه وجه نیز از خریدار دریافت می شود و اگر پیش دریافت از نظر مبلغ بیش از بهای کالای فروخته شده باشد، بقیه وجه به خریدار مسترد می شود و یا با توافق خریدار، بقیه وجه برای خریدهای بعدی در حساب وی محفوظ می ماند.

مثال: در تاریخ X۹/۹/۳۰ در مؤسسه طلوع، مانده حساب پیش دریافت فروش کالا مربوط به آقای صبور به مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار بود. در این تاریخ آقای صبور به مؤسسه مراجعه، و مبلغ ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال کالای فروخته شده به ایشان تحویل داده شد و وی با پرداخت نقدی ۵۰۰,۰۰۰ ریال، تسویه حساب کرد. ثبت رویداد مالی فوق در دفتر روزنامه عمومی چنین است:

۳,۰۰۰,۰۰۰ X۹/۹/۳۰ پیش دریافت فروش کالا

۵۰۰,۰۰۰ موجودی نقد

۳,۵۰۰,۰۰۰ فروش کالا

فروش کالا به آقای صبور

۶- ذخیره مالیات بر درآمد: بدهیهایی هستند که پرداخت آنها قطعی بوده ولی میزان آنها از نظر مالی دقیقاً مشخص نیست و با بررسی همه جانبه میزان آنها پیش‌بینی شده و در حساب ذخیره‌ها منظور می‌شود. یکی از ذخیره‌های مهم، ذخیره مالیات بر درآمد مؤسسات و شرکتها است که حسابداران در پایان هر دوره مالی میزان آن را براساس قوانین مالیاتی و تجربیات قبلی محاسبه کرده و در حسابها منظور می‌نمایند. مؤسسات مکلف هستند تا ۴ ماه بعد از دوره مالی نسبت به پرداخت مانده حساب ذخیره مالیات بر درآمد به وزارت امور اقتصادی و دارایی سازمان امور مالیاتی اقدام نمایند.

چون مبلغ ذخیره مالیات بر درآمد تخمینی است و مبلغ دقیق و قطعی آن پس از رسیدگی ممیز مالیاتی مشخص می‌شود، معمولاً مبلغ تخمینی با مبلغ قطعی مالیات که طی برگ قطعی مالیات به مؤسسه ابلاغ می‌شود، مغایرت دارد و غالباً مبلغ مالیات قطعی شده بیش از مبلغ ذخیره مالیات بر درآمد خواهد بود که در این صورت بقیه وجه به اداره دارایی بابت باقیمانده مالیات بر درآمد پرداخت خواهد شد.

در صورتی که وجه پرداختی به اداره دارایی بابت مانده حساب ذخیره مالیات بر درآمد بیش از مبلغ مالیات قطعی باشد، در این صورت اضافه وجه پرداختی بابت مالیات سال آینده در پرونده مالیاتی مؤسسه در اداره دارایی قید خواهد شد. اگر در طی دوره‌ای به استناد برگ تشخیص مالیات بر درآمد مؤسسه‌ای مبلغی بیش از مانده حساب ذخیره مالیات بر درآمد به اداره دارایی بپردازد، در این صورت، مانده حساب ذخیره مالیات بر درآمد بدهکار خواهد شد. آگاهی به این نکته ضروری است در پایان دوره مالی باید علاوه بر میزان ذخیره مالیات بر درآمد دوره جاری که تخمین زده شده برابر مانده بدهکار ذخیره مالیات بر درآمد نیز به بستانکار حساب مذکور منظور شود تا مانده آن بعد از تعدیل برابر ذخیره مالیات بر درآمد مورد نیاز در پایان دوره باشد.

میزان مانده بدهکار حساب ذخیره مالیات بر درآمد قبل از تعدیل پایان دوره در صورت بی‌اهمیت بودن مبلغ آن به شرح فوق اصلاح خواهد شد. در صورتی که رقم مانده بدهکار حساب ذخیره مالیات بر درآمد از اهمیت نسبی<sup>۱</sup> برخوردار باشد، به طریق دیگری اصلاح خواهد شد.

مثال: مؤسسه کوثر در سال ۱۳۸۶ تأسیس و مالیات سال مذکور به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال برآورد شد.

مطلوب است:

ثبت حسابداری آن:

۶۰۰,۰۰۰	X۶/۱۲/۲۹ خلاصه سود و زیان (تقسیم سود)
۶۰۰,۰۰۰	ذخیره مالیات بر درآمد

بابت منظور کردن مالیات سال X۶ طبق برآورد

توضیح: چون در پایان دوره حساب هزینه‌ها بسته شده و به خلاصه سود و زیان منتقل گردیده است، بنابراین حسابی بنام هزینه مالیات بر درآمد ایجاد نمی‌شود و مبلغ مالیات بر درآمد مستقیماً به خلاصه سود و زیان منظور می‌گردد.

X۷/۴/۳۰	مالیات بر درآمد سال ۱۳۸۶ طی چک در وجه اداره دارایی پرداخت شد.
X۷/۴/۳۰	ذخیره مالیات بر درآمد

۶۰۰,۰۰۰	بانک
---------	------

پرداخت مالیات سال X۶

۱- اصل اهمیت نسبی یکی از اصول حسابداری است که اثر بسیار مهمی بر حسابها و گزارشهای مالی دارد. تلقی صحیح از اهمیت نسبی متکی بر قضاوت درست و تجربه کافی می‌باشد، بطوری که ممکن است در یک مؤسسه کوچک مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال جزو ارقام مهم تلقی شود ولی در یک مؤسسه بزرگ حتی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال هم در مقایسه با عملکرد وضعیت مالی آن از اهمیتی برخوردار نباشد پس برای تعیین اهمیت نسبی یک مورد خاص باید مبلغ و ماهیت آن با سایر اقلام و فعالیتهای مؤسسه مقایسه شده و درجه اهمیت آن از نظر میزان تأثیر در حسابها و عملیات دوره معلوم گردد.



XV/۱۱/۱۸ مالیات بردرآمد مؤسسه کوثر طبق برگ تشخیص صادره توسط اداره دارایی مبلغ ۶۳۰,۰۰۰ ریال بود که پس از پرداخت باقیمانده آن (۳۰,۰۰۰ ریال) برگ مفصاحساب مالیاتی از اداره دارایی دریافت شد.

XV/۱۱/۱۸ ذخیره مالیات بردرآمد ۳۰,۰۰۰

بانک ۳۰,۰۰۰

پرداخت مابهالتفاوت مالیات سال X۶

ذخیره مالیات بردرآمد

مانده XV/۱/۱	۴/۳۰ پرداختی ۶۰۰,۰۰۰
۶۰۰,۰۰۰	۱۱/۱۸ پرداختی ۳۰,۰۰۰

نشان دادن ذخیره مالیات بردرآمد.

XV/۱۲/۲۹ مالیات بردرآمد سال XV به مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال برآورد شد.

همان طور که ملاحظه می شود، ذخیره مالیات بردرآمد ۳۰,۰۰۰ ریال مانده بدهکار دارد. به همین علت باید ثبتی به عمل آید تا مانده مذکور صفر شده و مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال نیز بستانکار باشد. پس: مبلغی که باید به بستانکار حساب مذکور منظور شود عبارت خواهد بود از:

$$۷۰۰,۰۰۰ + ۳۰,۰۰۰ = ۷۳۰,۰۰۰$$

XV/۱۲/۲۹ خلاصه سود و زیان ۷۳۰,۰۰۰

ذخیره مالیات بردرآمد ۷۳۰,۰۰۰

بابت اصلاح حساب ذخیره مالیات

پس از ثبت اصلاحی مذکور حساب ذخیره مالیات بردرآمد به شرح زیر خواهد بود:

ذخیره مالیات بردرآمد

مانده XV/۱/۱	۴/۳۰ پرداختی ۶۰۰,۰۰۰
اصلاحی ۱۲/۲۹ ۷۳۰,۰۰۰	۱۱/۱۸ پرداختی ۳۰,۰۰۰
م XV/۱۲/۲۹ ۷۰۰,۰۰۰	

X۸/۴/۲۵ مالیات سال XV به مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت شد.

X۸/۴/۲۵ ذخیره مالیات بردرآمد ۷۰۰,۰۰۰

بانک ۷۰۰,۰۰۰

پرداخت مالیات سال XV

X۸/۱۲/۱۰ مالیات سال XV طبق برگ تشخیص صادره توسط اداره دارایی مبلغ ۶۵۰,۰۰۰ ریال بود که اضافه پرداختی

بابت مالیات بردرآمد سال X۸ به حساب خواهد آمد.

X۸/۱۲/۱۰ حسابهای دریافتنی - اداره دارایی ۵۰,۰۰۰

ذخیره مالیات بردرآمد ۵۰,۰۰۰

بابت اضافه وجه پرداختی

ذخیره مالیات بردرآمد

مانده X۸/۱/۱	۴/۲۵ پرداختی ۷۰۰,۰۰۰
برگشتی ۱۲/۱۰ ۵۰,۰۰۰	

در ۸۸/۱۲/۲۹ مالیات بردرآمد سال ۸۸ مبلغ ۶۴۰,۰۰۰ ریال برآورد گردید.  
مبلغی که باید به حساب ذخیره مالیات بردرآمد منظور شود، با توجه به مانده حساب مذکور که ۵۰,۰۰۰ ریال بستانکار می باشد، عبارت است از:

$$640,000 - 50,000 = 590,000$$

مبلغی که به حساب ذخیره مالیات بردرآمد منظور می شود: ۵۹۰,۰۰۰

۸۸/۱۲/۲۹ خلاصه سود و زیان

ذخیره مالیات بردرآمد ۵۹۰,۰۰۰

بابت تأمین کسری مالیات بردرآمد سال ۸۸

#### ذخیره مالیات بردرآمد

مانده ۸۸/۱/۱ ۷۰۰,۰۰۰	۴/۲۵ پرداختی ۷۰۰,۰۰۰
۱۲/۱۰ برگشتی ۵۰,۰۰۰	
۱۲/۲۹ اصلاحی ۵۹۰,۰۰۰	
مانده ۱۲/۲۹ ۶۴۰,۰۰۰	

۸۹/۴/۲۷ مالیات بردرآمد سال ۸۸ پس از کسر مانده طلب از اداره دارایی طی چک پرداخت شد.

۸۹/۴/۲۷ ذخیره مالیات بردرآمد ۶۴۰,۰۰۰

بانک ۵۹۰,۰۰۰

حسابهای دریافتنی (اداره دارایی) ۵۰,۰۰۰

پرداخت مالیات سال ۸۸

۷- تضمین (گارانتی) کالاهای تولیدی و تضمین خدمات بعد از فروش: معمولاً فروشندگان کالا به منظور آگاه کردن مشتریان از مرغوبیت کالای خود و همچنین جلب مشتریان بیشتر، به خریداران تضمین می دهند که تا مدت معینی خدمات پس از فروش مانند راه اندازی و تعمیر و تعویض قطعات یدکی کالای فروخته شده را بدون اخذ مبلغی از خریدار، به عهده می گیرند. در این صورت، چنانچه فروشندگان کالاها فاقد امکانات کافی و فنی برای انجام تعهد باشند، می توانند با مؤسسات دیگری که دارای توان فنی مورد نیاز هستند، قرارداد منعقد کنند تا به موقع نسبت به انجام تعهد خود نسبت به کالای فروخته شده اقدام کرده، هزینه آن را پرداخت نمایند<sup>۱</sup>.

مثال: فروش خالص مؤسسه ظفر در سال مالی منتهی به ۸۸/۱۲/۲۹ مبلغ ۱۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد. مؤسسه متعهد است که خدمات بعد از فروش را به مدت ۶ ماه از تاریخ فروش مجاناً انجام دهد و بر همین مبنا، قراردادی با بنگاه خدمات فنی الوند منعقد کرده است. به نظر می رسد که تعهدات  $\frac{5}{7}$  کالای فروش رفته به علت انقضای مدت تمام شده باشند و فقط  $\frac{2}{7}$  کالای فروش رفته مشمول تعهد خدمات بعد از فروش باشند. طبق تجربیات قبلی ۲ در هزار فروش خالص هزینه خدمات بعد از فروش می باشد.

۱- از آنجا که وقوع این نوع قراردادها در آینده است چنانچه در مورد میزان تعهدات آنها در پایان دوره مالی نتوان به طور اتکاپذیری این تعهدات را

برآورد کرد بنابراین بدهی احتمالی محسوب می شود و در صورتهای مالی منعکس نمی گردد. یادآوری می شود این گونه تعهدات در یادداشت های پایان دوره منعکس می شود.

**حل:** چون میزان هزینه حاصل از تعهد خدمات بعد از فروش بر مبنای ۲ در هزار فروش پیش بینی شده است، در پایان دوره، ثبت زیر به عمل خواهد آمد:

$$\frac{2}{V} \text{ از } 2 \text{ در هزار فروش} \quad \left( 140,000,000 \times \frac{2}{V} \right) \times \frac{2}{1,000} = 80,000$$

۸۰,۰۰۰ هزینه خدمات بعد از فروش X۸/۱۲/۲۹

ذخیره خدمات بعد از فروش ۸۰,۰۰۰

بابت هزینه خدمات بعد از فروش کالای فروخته شده در سال X۸

باید در نظر داشت که در سال X۹ در ازای وجوهی که به بنگاه خدمات فنی پرداخت می‌شود ثبت زیر را خواهیم داشت:

طی سال X۹ ذخیره خدمات بعد از فروش ××

موجودی نقد – بانک ××

**۸- حصه جاری بدهیهای بلند مدت:** اگر موعد پرداخت قسطی از بدهیهای بلند مدت در دوره مالی جاری یا آتی فرارسیده باشد، باید قسط قابل پرداخت را از بدهیهای بلند مدت تفکیک و تحت عنوان حصه جاری بدهیهای بلند مدت پرداختنی منظور کرد تا در سررسید نسبت به پرداخت آن اقدام نمود.

**ب- بدهیهای بلند مدت پرداختنی:** اگر بدهیهای ایجاد شده در دوره مالی جاری و آتی پرداخت نشود و سررسید پرداخت آنها پس از سپری شدن دوره مالی آتی باشد در این صورت این گونه بدهیها را بدهیهای بلند مدت پرداختنی گویند. در زیر نمودار زمانی بدهیهای بلند مدت پرداختنی دیده می‌شود.

سال X۶	سال X۷	سال X۸	سال X۹	
تاریخ ایجاد بدهی		تاریخ پرداخت قسط اول	تاریخ پرداخت قسط دوم	
.	.	.	.	➤
X۶/۳/۵	دوره آتی	X۸/۹/۶	X۹/۹/۶	
دوره جاری				

**۵- نمودار زمانی بدهیهای بلند مدت پرداختنی**

برای پرداخت بدهیهای بلند مدت، باید به گونه‌ای برنامه‌ریزی کرد تا بتوان در موعد معین نسبت به واریز بدهی به‌انضمام سود تضمین شده آن که معمولاً مبلغ قابل توجهی است، اقدام کرد.

**انواع بدهیهای بلند مدت (غیر جاری)**

**۱- وام بلند مدت پرداختنی:** یکی از انواع بدهیهای بلند مدت، وام بلند مدت پرداختنی است که تحت قرارداد با یک مؤسسه اعتباری مانند بانک در قبال وثیقه معتبر، اخذ می‌شود. باز پرداخت این نوع وامها طولانی بوده و معمولاً بیش از دو سال و حتی ۱۰ الی ۲۰ سال طول می‌کشد تا وام به طریق اقساط پرداخت شود. نمونه‌هایی از این نوع وامها عبارتست از: وام احداث مسکن، وام تولیدی، وام توسعه و گسترش کارخانه‌ها.

از مشخصه‌های وامهای بلند مدت، قابل توجه بودن مبلغ و طولانی بودن مدت بازپرداخت آنها بوده و پرداخت اقساط معمولاً چندین سال پس از دریافت وام شروع می‌شود مانند وام احداث مسکن که برای احداث مجتمعهای مسکونی پرداخت

می‌شود که با توجه به توان مالی دریافت کنندگان وام، اقساط ماهانه مناسبی در نظر گرفته می‌شود تا وام طی اقساط چندین ساله بازپرداخت شود.

مثال: شرکت کشت و صنعت باران برای اخذ وام طرحی را با مشخصات زیر به بانک ارائه می‌نماید:

موضوع طرح: آماده سازی زمین کشاورزی برای احداث باغ به مساحت ۱۰ هکتار شامل عملیات زیر:

- تهیه و کاشت نهال درخت میوه
- نگهداری و آبیاری و سمپاشی درختان
- خرید تجهیزات کشاورزی مورد نیاز
- احداث ساختمان و انبار
- تاریخ بهره‌برداری: پایان سال پنجم از تاریخ احداث
- مبلغ وام: ۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال
- مدت وام: ۱۰ سال

نحوه بازپرداخت: در ۶ قسط مساوی که از پایان سال پنجم احداث شروع و در پایان سال دهم خاتمه می‌یابد.

وثیقه وام: ملک موضوع طرح

اگر بانک، وام را در اول مهر ماه X۲ یکجا در اختیار وام‌گیرنده قرار دهد<sup>۱</sup>، ثبت زیر را خواهیم داشت.

X۲/۷/۱ بانک ۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰

وام بلند مدت پرداختنی ۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰

دریافت وام برای احداث باغ کشاورزی

اگر در پایان هر شش ماه، وام‌گیرنده موظف باشد سود تضمین شده وام مذکور را به نرخ ۷٪ به بانک بپردازد، در آن صورت، محاسبه و ثبت آن در پایان شش ماه از تاریخ دریافت وام عبارتست از:

سود تضمین شده بانکی در شش ماهه منتهی به X۲/۱۲/۲۹

$$۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۷\% \times \frac{۶}{۱۲} = ۴,۲۰۰,۰۰۰$$

X۲/۱۲/۲۸ بهای تمام شده طرح احداث باغ کشاورزی ۴,۲۰۰,۰۰۰

موجودی نقد - بانک ۴,۲۰۰,۰۰۰

پرداخت سود تضمین شده بانک برای شش ماهه تا پایان سال X۲

باید دانست که در پایان هر شش ماه تا تاریخ بهره‌برداری (پایان سال پنجم) مبلغ ۴,۲۰۰,۰۰۰ ریال سود تضمین شده بانک بر مبنای ۷٪ مبلغ وام برای هر شش ماه به بانک پرداخت می‌شود که به حساب بهای تمام شده طرح منظور می‌گردد. از شروع بهره‌برداری از طرح مبلغ سود تضمین شده به عنوان هزینه مالی ثبت می‌گردد.

۱- معمولاً بانکها مبلغ وام را در چندین قسط با توجه به پیشرفت کار مربوط به موضوع وام می‌پردازند.

## مطالعه آزاد

### ۲-۶ عملیات حسابداری مربوط به پرداخت اقساط

الف - ثبت مربوط به پایان سال چهارم از تاریخ احداث باغ: در پایان سال چهارم (X۶/۱۲/۲۹) قسط قابل پرداخت در پایان سال پنجم از حساب وام بلند مدت پرداختی به حساب حصه جاری وام بلند مدت پرداختی منتقل می‌شود:

محاسبه مبلغ هر قسط

$$\text{ریال } ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۶ = ۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰$$

$$\text{X۶/۱۲/۲۹ وام بلند مدت پرداختی } ۲۰,۰۰۰,۰۰۰$$

$$\text{حصه جاری وام بلند مدت پرداختی } ۲۰,۰۰۰,۰۰۰$$

انتقال قسط اول وام بلند مدت که در سال آتی پرداخت خواهد شد.

در پایان سال پنجم قسط مذکور به همراه سود تضمین شده به بانک پرداخت می‌شود:

$$\text{X۷/۷/۱ بهای تمام شده طرح احداث باغ کشاورزی } ۴,۲۰۰,۰۰۰$$

$$\text{موجودی نقد - بانک } ۴,۲۰۰,۰۰۰$$

پرداخت سود تضمین شده شش ماهه

$$\text{X۷/۷/۱ حصه جاری وام بلند مدت پرداختی } ۲۰,۰۰۰,۰۰۰$$

$$\text{موجودی نقد - بانک } ۲۰,۰۰۰,۰۰۰$$

پرداخت اولین قسط وام بلند مدت به بانک

محاسبه و ثبت سود تضمین شده در شش ماهه منتهی به X۷/۱۲/۲۹ عبارتست از:

$$\text{سود تضمین شده بانک } ۳,۵۰۰,۰۰۰ = \frac{۶}{۱۲} \times ۷ \times (۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰ - ۲۰,۰۰۰,۰۰۰)$$

$$\text{X۷/۱۲/۲۹ هزینه مالی } ۳,۵۰۰,۰۰۰$$

$$\text{موجودی نقد - بانک } ۳,۵۰۰,۰۰۰$$

بابت سود تضمین شده شش ماهه دوم سال X۷

باید توجه کرد که طبق اصول متداول حسابداری، هزینه مربوط به سود تضمین شده بانکی برای وامهای بلند مدت تا زمانی که به بهره برداری نرسیده‌اند، جزء قیمت تمام شده طرح مربوطه منظور می‌شود و بعد از تاریخ بهره‌برداری سود تضمین شده جزو هزینه‌های جاری تلقی خواهد شد. در این مثال از سال X۸ تا پایان طرح برای محاسبه سود تضمین شده بانک که در پایان هر شش ماه به بانک پرداخت می‌شود، با توجه به مانده مبلغ وام عبارت خواهد بود:

$$\text{مانده وام در تاریخ X۸/۱/۱ } ۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰ - ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰$$

$$\text{سود تضمین شده در X۸/۶/۳۱ } ۳,۵۰۰,۰۰۰ = \frac{۶}{۱۲} \times ۷ \times ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰$$

$$\text{مانده وام در X۸/۷/۱ } ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ - ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۸۰,۰۰۰,۰۰۰$$

$$\begin{aligned}
 & 80,000,000 \times -7 \times \frac{6}{12} = 2,800,000 & \text{سود تضمین شده در } X8/12/29 \text{ یا } X9/6/31 \\
 & 80,000,000 - 2,800,000 = 77,200,000 & \text{مانده وام در } X9/7/1 \\
 & 60,000,000 \times -7 \times \frac{6}{12} = 2,100,000 & \text{سود تضمین شده در } X9/12/29 \text{ یا } X10/6/31 \\
 & 60,000,000 - 2,100,000 = 57,900,000 & \text{مانده وام در } X10/7/1 \\
 & 40,000,000 \times -7 \times \frac{6}{12} = 1,400,000 & \text{سود تضمین شده در } X10/12/29 \text{ یا } X11/6/31 \\
 & 40,000,000 - 1,400,000 = 38,600,000 & \text{مانده وام در } X11/7/1 \\
 & 20,000,000 \times -7 \times \frac{6}{12} = 700,000 & \text{سود تضمین شده در } X11/12/29 \text{ یا } X12/6/31 \\
 & 20,000,000 - 700,000 = 19,300,000 & \text{مانده وام در } X12/7/1
 \end{aligned}$$

به تبتهای زیر در تاریخهای معین توجه نمایید.

**الف – در پایان اسفند ۱۳X۱۰**

۱,۴۰۰,۰۰۰ هزینه مالی X۱۰/۱۲/۲۹

۱,۴۰۰,۰۰۰ موجودی نقد – بانک

پرداخت سود تضمین شده

۲۰,۰۰۰,۰۰۰ وام بلند مدت پرداختنی X۱۰/۱۲/۲۹

۲۰,۰۰۰,۰۰۰ حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی

بابت قسط قابل پرداخت در سال آتی (۱۳X۱۱)

**ب – در پایان شهریور ماه ۱۳X۱۱**

۲۰,۰۰۰,۰۰۰ حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی X۱۱/۷/۱

۱,۴۰۰,۰۰۰ هزینه مالی

۲۱,۴۰۰,۰۰۰ موجودی نقد – بانک

پرداخت قسط پنجم وام بانک به انضمام سود شش ماهه اول سال X۱۱

در اینجا، جدول مخصوص وام بلند مدت پرداختی، ارائه شده است.

### جدول وام بلند مدت پرداختی (طرح احداث باغ کشاورزی)

ریال

ردیف	تاریخ	شرح	مانده وام پس از پرداخت هر قسط	قسط پرداختی	سود تضمین شده پرداختی
۱	X۲/۷/۱	دریافت وام از بانک	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	—
۲	X۲/۱۲/۲۹	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۳	X۳/۷/۱	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۴	X۳/۱۲/۲۹	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۵	X۴/۷/۱	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۶	X۴/۱۲/۲۹	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۷	X۵/۷/۱	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۸	X۵/۱۲/۲۹	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۹	X۶/۷/۱	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۱۰	X۶/۱۲/۲۹	پرداخت سود تضمین شده	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۴,۲۰۰,۰۰۰
۱۱	X۷/۷/۱	پرداخت سود و قسط اول	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۴,۲۰۰,۰۰۰
۱۲	X۷/۱۲/۲۹	پرداخت سود	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۳,۵۰۰,۰۰۰
۱۳	X۸/۷/۱	پرداخت سود و قسط دوم	۸۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۳,۵۰۰,۰۰۰
۱۴	X۸/۱۲/۲۹	پرداخت سود	۸۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۲,۸۰۰,۰۰۰
۱۵	X۹/۷/۱	پرداخت سود و قسط سوم	۶۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۲,۸۰۰,۰۰۰
۱۶	X۹/۱۲/۲۹	پرداخت سود	۶۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۲,۱۰۰,۰۰۰
۱۷	X۱۰/۷/۱	پرداخت سود و قسط چهارم	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۲,۱۰۰,۰۰۰
۱۸	X۱۰/۱۲/۲۹	پرداخت سود	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۱,۴۰۰,۰۰۰
۱۹	X۱۱/۷/۱	پرداخت سود و قسط پنجم	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۱,۴۰۰,۰۰۰
۲۰	X۱۱/۱۲/۲۹	پرداخت سود	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	—	۷۰۰,۰۰۰
۲۱	X۱۲/۷/۱	پرداخت سود و قسط ششم	—	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰

ج — پرداخت آخرین قسط و سود تضمین شده بانکی در تاریخ X۱۲/۷/۱

X۱۲/۷/۱ حصه جاری وام بلند مدت پرداختی ۲۰,۰۰۰,۰۰۰

هزینه مالی ۷۰۰,۰۰۰

بانک ۲۰,۷۰۰,۰۰۰

پرداخت آخرین قسط وام به انضمام سود شش ماهه منتهی به X۱۲/۶/۳۱

۲ — اسناد پرداختی بلند مدت: اگر مؤسسه‌ای در ازای خرید داراییها و یا انجام خدمات توسط دیگران به جای پرداخت

وجه نقد، سفته یا برات به سررسید بعد از دوره جاری و آتی به فروشندگان تسلیم نماید، در این صورت سفته‌ها و یا براتهای صادره مذکور را جزو اسناد پرداختنی بلند مدت منظور خواهند کرد.

مثال: یک دستگاه ماشین تراش که بهای تمام شده آن ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بود، در تاریخ X۷/۷/۱ با صدور دو فقره سفته شامل یک فقره به سررسید X۸/۷/۱ به مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و یک فقره به سررسید X۹/۷/۱ به مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری شد.

#### مطلوب است:

ثبت حسابداری لازم در زمان خرید دارایی و زمان پرداخت اسناد پرداختنی در دفتر روزنامه عمومی  
حل: چون در تاریخ صدور سفته‌ها (تاریخ X۷/۷/۱) یک فقره سفته به سررسید X۸/۷/۱ می‌باشد، جزو بدهیهای جاری منظور می‌شود و سفته دیگر به سررسید X۹/۷/۱ که موعد سررسید آن بعد از دوره آتی است، جزء بدهیهای بلند مدت ثبت خواهد شد.

X۷/۷/۱ ماشین آلات - ماشین تراش ۲۰,۰۰۰,۰۰۰

۱۰,۰۰۰,۰۰۰ اسناد پرداختنی

۱۰,۰۰۰,۰۰۰ اسناد پرداختنی بلند مدت

خرید یک دستگاه ماشین تراش طی دو فقره سفته به سررسیدهای X۸/۷/۱ و X۹/۷/۱  
پرداخت وجه سفته به سررسید X۸/۷/۱

X۸/۷/۱ اسناد پرداختنی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

۱۰,۰۰۰,۰۰۰ بانک

پرداخت وجه یک فقره سفته صادره برای خرید ماشین تراش

توضیح: چون سفته به سررسید X۹/۷/۱ در سال X۸ جزو بدهیهای کوتاه مدت محسوب می‌شود، لذا در پایان دوره مالی منتهی به X۸/۱۲/۲۹ ثبت زیر را خواهیم داشت.

X۸/۱۲/۲۹ اسناد پرداختنی بلند مدت ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

۱۰,۰۰۰,۰۰۰ اسناد پرداختنی

انتقال سفته به سررسید X۹/۷/۱ از بدهیهای بلند مدت به کوتاه مدت (غیرجاری به جاری)

- پرداخت وجه سفته

X۹/۷/۱ اسناد پرداختنی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

۱۰,۰۰۰,۰۰۰ بانک

پرداخت وجه سفته صادره در X۷/۷/۱ بابت قسمتی از بهای ماشین تراش خریداری شده.

۳ - **اوراق قرضه پرداختنی:** مؤسسات تولیدی و بازرگانی سهامی می‌توانند علاوه بر اخذ وام از بانکها از طریق صدور اوراق قرضه و عرضه آن به مردم منابع مالی خود را تأمین نمایند. در قانون تجارت از ماده ۵۱ تا ۷۲ درباره نحوه انتشار-عرضه-سود تضمین شده - تبدیل و بازپرداخت اوراق قرضه، مقررات قانونی قید شده است که در اینجا موادی از قانون مذکور ذکر می‌شود: ماده ۵۲ قانون تجارت: ورقه قرضه ورقه قابل معامله‌ای است که معرف مبلغی وام است با سود که تمامی آن یا اجزای آن در موعد یا مواعد معینی باید مسترد شود. برای ورقه قرضه ممکن است علاوه بر سود، حقوق دیگری نیز شناخته شود. ماده ۵۳ قانون تجارت: دارندگان اوراق قرضه در اداره امور شرکت هیچگونه دخالتی نداشته و فقط بستانکار شرکت محسوب می‌شوند.



بند ۹ ماده ۵۸ قانون تجارت : مبلغ قرضه و مدت آن، همچنین مبلغ اسمی هر ورقه و نرخ سودی که احتمالاً برای ورقه قرضه در نظر گرفته شده است، موعد یا مواعد و شرایط بازپرداخت اصل و سود و...، در صورتی که اوراق قرضه قابل بازخرید باشد، شرایط و ترتیب بازخرید باید در اطلاعیه انتشار اوراق قرضه ذکر شود.

با توجه به مواد قانونی مربوط به اوراق قرضه، مؤسساتی که مجوز صدور اوراق قرضه را کسب نمایند، می توانند اوراق قرضه را صادر کرده و به عموم مردم عرضه کنند، مردم نیز با پرداخت وجه اوراق قرضه برای مدتی معین مبلغی را به صادرکننده اوراق با شرایطی که اعلام شده قرض خواهند داد.

معمولاً برای جلب اعتماد خریداران اوراق قرضه از بابت دریافت اصل و سود در موعد معین، بانکها با دریافت کارمزد از صادر کنندگان اوراق قرضه، پرداخت اصل و سود آن را به خریداران تضمین می نمایند، تا اگر صادر کننده در موقع معین نتوانست وجه اوراق قرضه و سود متعلقه را پرداخت نماید بانک تضمین کننده، نسبت به پرداخت آنها اقدام نماید. به عنوان نمونه می توان از اوراق صادره توسط شهرداری تهران در مهر ماه ۱۳۳۳ به نام اوراق مشارکت پروژه نوسازی (نواب) نام برد که پرداخت اصل وجه در سررسید توسط بانک ملی ایران تضمین شده است.

مثال: شرکت سهامی عام تهران در تاریخ ۵/۷/۱۰ تعداد ۲۰,۰۰۰ برگ اوراق قرضه ۳ ساله به ارزش اسمی هر برگ ۱۰,۰۰۰ ریال با ۲۰٪ سود سالانه که هر شش ماه قابل پرداخت بود، صادر و تا تاریخ ۵/۷/۱۰ توسط بانک به فروش رسید و وجه آن به حساب جاری شرکت منظور شد.

در تاریخ ۵/۱۲/۲۹ سود شش ماهه اول به دارندگان اوراق قرضه پرداخت شد و به ترتیب در تاریخهای مربوط به شش ماهه های بعدی نیز سود پرداخت گردید.

در تاریخ ۸/۷/۱۰ سود شش ماهه آخر و اصل وجه اوراق قرضه پرداخت گردید.  
مطلوب است:

ثبت موارد مذکور در دفتر روزنامه

حل:

۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ۵/۷/۱۰ بانک

۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ اوراق قرضه پرداختنی بلند مدت

واریزی به حساب بانک از بابت اوراق قرضه ۳ ساله صادره

$$۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۲۰ \times \frac{۶}{۱۲} = ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \quad \text{محاسبه سود شش ماه}$$

۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ۵/۱۲/۲۹ هزینه مالی

۲۰,۰۰۰,۰۰۰ بانک

پرداخت سود شش ماهه اول سال ۵۱

محاسبه سود هر شش ماه و نحوه ثبت آن در تاریخهای بعدی نیز همانند تاریخ ۵/۱۲/۲۹ می باشد.

ثبت مربوط به شش ماهه آخر:

۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ۷/۱۲/۲۹ اوراق قرضه پرداختنی بلند مدت

۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ اوراق قرضه پرداختنی کوتاه مدت

انتقال اوراق قرضه از بدهیهای بلند مدت به کوتاه مدت به علت سررسید آن در سال ۸۸

۱- منظور از شش ماهه اول پرداخت اولین بهره اوراق قرضه

٢٠٠, ٠٠٠, ٠٠٠

٢٠, ٠٠٠, ٠٠٠

२२०, ०००, ०००

شیراز

شهرای شیراز

شیراز

۱۰۰۰۰۰۰ ریال

میرعلی اکبر فی این

شهرای شیراز

بابت فی این براداشت محل و این برگ داد و سر رسید تضمین نمود است

اوراق مشارکت چهار ساله پر دوره نوسازی نواب

شهرای شیراز

کتاب ۲  
اور آق شاکرت چہار سالہ پرورش و نوسازی خوب  
مصنف سودا علی احمد صاحب ششہفتہ ۱۰۰,۰۰۰ روپے

### ۳-۶ نحوه ارائه بدهیها در ترازنامه

چون وجوه بدهیهای جاری در طی دوره جاری از محل داراییهای جاری تأمین و پرداخت می‌گردد، لذا بدهیهای جاری از اهمیت بیشتری نسبت به بدهیهای بلند مدت برخوردار هستند و به خاطر اهمیت آنها نسبت به بدهیهای بلند مدت در ترازنامه در سمت چپ ابتدا بدهیهای جاری منعکس می‌شود. قسمت مربوط به بدهیها با ارقام فرضی در ترازنامه نشان داده شده است.

مؤسسه برکت	
ترازنامه در ۸/۱۲/۲۹ X	
ارقام: ریال	
داراییها:	بدهیها:
	بدهیهای جاری:
	اضافه برداشت بانکی
	۱,۱۰۰,۰۰۰
	اسناد پرداختنی
	۳,۰۰۰,۰۰۰
	حسابهای پرداختنی
	۴,۵۰۰,۰۰۰
	سایر اسناد و حسابهای پرداختنی
	۳,۲۰۰,۰۰۰
	پیش دریافتها
	۱,۸۰۰,۰۰۰
	حصة جاری بدهیهای بلند مدت
	۲,۵۰۰,۰۰۰
	ذخیره مالیات بردرآمد
	۱,۵۰۰,۰۰۰
	جمع بدهیهای جاری
	۱۷,۶۰۰,۰۰۰
	بدهیهای بلند مدت:
	وام بلند مدت پرداختنی
	۷۰,۰۰۰,۰۰۰
	اسناد بلند مدت پرداختنی
	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
	اوراق قرضه پرداختنی ۳ ساله ۱۲٪
	۵۰,۰۰۰,۰۰۰
	جمع بدهیهای بلند مدت
	۱۳۰,۰۰۰,۰۰۰
	جمع بدهیها
	۱۴۷,۶۰۰,۰۰۰
	سرمایه

ج- بدهیهای احتمالی: به بدهیهایی که احتمال قطعی شدن آنها در آینده به علت عدم وجود اسناد و مدارک و اطلاعات کافی مشخص نبوده و در نتیجه ارزیابی و ثبت آنها دقیقاً امکان پذیر نباشد، بدهیهای احتمالی می‌گویند.

#### انواع بدهیهای احتمالی

۱- تضمین بدهی دیگران توسط مؤسسه: اگر مؤسسه‌ای بدهی اشخاص، همکاران و آشنایان را تضمین نماید، به این معنی که در صورت عدم پرداخت بدهی توسط آنها، مؤسسه بدهی مذکور را بپردازد، به این اقدام تضمین بدهی دیگران توسط مؤسسه می‌گویند. البته کمتر اتفاق می‌افتد که پرداخت بدهی تضمین شده به عهده مؤسسه قرار گیرد. به هر حال اینگونه تضمینها

را در مؤسسه به عنوان بدهیهای احتمالی تلقی کرده، طی یادداشتهای ضمیمه گزارش پایان دوره ذکر می کنند و به این طریق به اطلاع صاحبان مؤسسه و اشخاص ذینفع می رسانند.

۲ - خسارت ناشی از محکومیت دعاوی: مؤسسات به خاطر فعالیتهایی که دارند، ممکن است در بعضی مواقع مسائل و مشکلاتی با مؤسسات دیگر پیدا کنند که با مراجعه به دادگاه نسبت به حل و فصل آنها اقدام نمایند. معمولاً جریان رسیدگی به دعاوی طرح شده به خاطر تکمیل اسناد و مدارک و دعوت طرفین دعوی مدتی طول می کشد. هرگاه در پایان دوره مالی، پرونده ای در دادگاه در حال رسیدگی بوده و رأی نهایی صادر نشده باشد و احتمال محکومیت مؤسسه دایر بر پرداخت خسارت وجود داشته باشد، در این صورت احتمال پرداخت خسارت را جزو بدهیهای احتمالی تلقی خواهند کرد. برای گزارش بدهیهای احتمالی ناشی از دعاوی باید هوشیارانه عمل کرد. زیرا ممکن است گزارش بدهی مذکور بر علیه مؤسسه توسط افراد ذینفع مورد سوء استفاده قرار گیرد و حقوق مؤسسه ضایع شود.

مثال: مؤسسه ظفر در پایان سال X۸ اطلاعات زیر را برای اصلاح و تکمیل حسابها و گزارشهای سال مالی منتهی به ۸۸/۱۲/۲۹ ارائه می نماید.

- ۱ - شکایت یکی از مشتریان باعث صدور رأی دادگاه مبنی بر پرداخت ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال به مشتری شده است. مؤسسه ظفر نسبت به رأی صادره اعتراض کرده و انتظار دارد که حکم صادره باطل شود.
- ۲ - تضمین سه فقره سفته اشخاص دیگر توسط مؤسسه ظفر برای اخذ وام از بانک به شرح زیر می باشد.

نام وام گیرنده	مبلغ سفته تضمینی	سررسید
شرکت البرز	۴,۰۰۰,۰۰۰	X۹/۴/۷
شرکت ابهر	۵,۰۰۰,۰۰۰	X۹/۷/۴
آقای مرتضوی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	X۹/۱۱/۳

حل: مورد ۱) چون مؤسسه ظفر انتظار ابطال حکم صادره را دارد، در یادداشتهای توضیحی صورتهای مالی به شرح زیر نوشته می شود:

شکایت یکی از مشتریان به دادگاه باعث صدور رأی دادگاه مبنی بر پرداخت ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال به مشتری مذکور شده است. مؤسسه نسبت به رأی صادره اعتراض کرده و انتظار ابطال رأی صادره را دارد که در این صورت، بدهی احتمالی متصور نبوده و نیازی به ثبت در حسابها نمی باشد.

مورد ۲) مؤسسه در سال مالی X۸ سفته های صادره توسط اشخاص زیر را تضمین کرده است.

نام متعهد	نوع سند	مبلغ - ریال	سررسید
شرکت البرز	سفته	۴,۰۰۰,۰۰۰	X۹/۴/۷
شرکت ابهر	سفته	۵,۰۰۰,۰۰۰	X۹/۷/۴
آقای مرتضوی	سفته	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	X۹/۱۱/۳
جمع		<u>۱۹,۰۰۰,۰۰۰</u>	

- ۱- بدهیها را تعریف نمایید و ۴ نمونه از آن را مثال بزنید.
- ۲- فرق بین بدهیهای جاری و بلند مدت را شرح دهید.
- ۳- حصه جاری بدهیهای بلند مدت را شرح دهید.
- ۴- اضافه برداشت بانکی را شرح دهید.
- ۵- کارت معین اسناد پرداختنی را برای مؤسسه‌ای که از کارتهای جداگانه ماهانه استفاده می‌نمایند، تهیه کنید و با مثال فرضی آن را تکمیل نمایید. (۶ مورد)
- ۶- کارت معین اسناد پرداختنی را برای مؤسسه‌ای که از کارتهای جداگانه سالانه استفاده می‌نمایند، تهیه کنید و با مثال فرضی آن را تکمیل نمایید. (۵ مورد)
- ۷- بدهیهای احتمالی را شرح دهید.

### پرسشهای چهار گزینه‌ای

- ۱- کدام یک از گزینه‌های زیر صحیح است؟ بدهیها جزو ... مؤسسه هستند.
  - الف - داراییهای.      ب - ارزش ویژه.      ج - تعهدات.      د - طلب.
- ۲- کدام گزینه از انواع بدهیها نمی‌باشد؟
  - الف - اسناد پرداختنی.      ب - پیش پرداختها.      ج - پیش دریافتها.      د - ذخیره مالیات بردرآمد.
- ۳- کدام گزینه صحیح نیست: سررسید بدهیهای جاری در دوره...
  - الف - جاری است.      ب - آتی است.      ج - جاری و آتی است.      د - بعد از دوره آتی است.
- ۴- اسناد بلند مدت پرداختنی در دوره ... پرداخت می‌شود.
  - الف - جاری.      ب - آتی.      ج - بعد از دوره آتی.      د - قبل.
- ۵- اضافه برداشت بانک یعنی مانده حساب بانک در دفتر مؤسسه:
  - الف - بدهکار باشد.      ب - بستانکار باشد.
  - ج - مانده نداشته باشد.      د - بیش از مانده صورت حساب بانکی باشد.
- ۶- کدام گزینه صحیح است؟ سایر حسابهای پرداختنی شامل:
  - الف - حساب مشتریان نسبه است.      ب - حساب مشتریان تجاری است.
  - ج - حساب صاحبان مؤسسه است.      د - حساب مشتریان غیرتجاری است.
- ۷- اقلام حساب حق بیمه پرداختنی شامل:
  - الف - پیش پرداخت حق بیمه وسایط نقلیه است.      ب - حق بیمه ساختمان اداری است.
  - ج - حق بیمه حوادث کارکنان مؤسسه است.      د - حق بیمه سهم کارکنان از حقوق آنان است.
- ۸- کدام گزینه صحیح است؟
  - الف - سپرده حسن انجام کار از کارفرما کسر می‌شود.
  - ب - سپرده حسن انجام کار از پیمانکار کسر می‌شود.
  - ج - سپرده حسن انجام کار به حساب سپرده‌های بانکی اضافه می‌شود.
  - د - سپرده حسن انجام کار قبل از شروع کار سپرده می‌شود.

- ۹- واریزهای نامشخص به حساب بانک مؤسسه،... تلقی می‌شود.
- الف - درآمد.      ب - هزینه.      ج - بدهی.      د - طلب.
- ۱۰- ذخیره مالیات بردرآمد موقعی مانده بدهکار پیدا می‌کند که مالیات بردرآمد :
- الف - پرداختی بیش از ذخیره مالیات بردرآمد باشد.
- ب - دوره جاری بیش از دوره قبل باشد.
- ج - پرداختی کمتر از ذخیره مالیات بردرآمد باشد.
- د - دوره جاری بیش از دوره آتی باشد.
- ۱۱- حصه جاری بدهیهای بلند مدت در :
- الف - دوره جاری پرداخت می‌شود.      ب - دوره جاری پرداخت نمی‌شود.
- ج - دوره جاری دریافت می‌شود.      د - دوره جاری دریافت نمی‌شود.
- ۱۲- کدامیک از گزینه‌ها جزو بدهیهای احتمالی نیست.
- الف - تضمین بدهی دیگران.
- ب - تضمین خدمات بعد از فروش.
- ج - چکهای صادره که به بانک ارائه نشده است.
- د - خسارت ناشی از دعاوی حقوقی در جریان.

## مسائل

- ۱-۶- در مؤسسه بیرجند در طی دیماه ۱۳۸۹ عملیات زیر انجام گرفته است :
- ۹/۱۰/۱ خرید ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا بطور نسیه از بازرگانی خورشیدی
- ۹/۱۰/۴ فروش ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا به طور نقد
- ۹/۱۰/۷ خرید ۳,۲۰۰,۰۰۰ ریال کالا طی یک فقره سفته به‌سررسید ۹/۱۰/۲۸
- ۹/۱۰/۱۱ پرداخت بدهی بازرگانی خورشید با ۲٪ تخفیف نقدی
- ۹/۱۰/۱۲ فروش ۴,۵۰۰,۰۰۰ ریال کالا و واریز وجه آن به بانک مؤسسه توسط خریدار
- ۹/۱۰/۱۸ خرید ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا به طور نسیه از تجارتخانه مهتاب
- ۹/۱۰/۲۵ فروش ۷,۲۰۰,۰۰۰ ریال کالا بطور نقد
- ۹/۱۰/۲۸ پرداخت ۷,۹۰۰,۰۰۰ ریال به تجارتخانه مهتاب از صندوق و تسویه حساب با وی
- ۹/۱۰/۲۸ پرداخت وجه سفته صادره در ۱۰/۷ طی چک
- مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه و انتقال اقلام به دفتر کل

- ۲-۶- در مؤسسه خراسان حقوق کارکنان در پایان هر ماه طی چک به حساب بانکی آنان واریز می‌شود و وجوه کسر شده از حقوق کارکنان شامل حق بیمه سهم کارکنان و کارفرما - مالیات متعلقه به حقوق کارکنان در ماه بعد طی لیستهای جداگانه‌ای به ادارات مربوطه پرداخت می‌شود. اطلاعات زیر مربوط به پایان بهمن ماه ۱۳۸۹ است.

جمع کل حقوق بهمن ماه	۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال
حق بیمه سهم کارکنان	۷٪

حق بیمه سهم کارفرما	۲۳٪
مالیات متعلقه به حقوق	۱۰۰,۰۰۰ ریال
مانده حساب بانک	۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال
مطلوب است:	

الف - محاسبه حقوق پرداختنی کارکنان و ثبت آن در دفتر روزنامه و کل در پایان بهمن ماه.

ب - ثبت پرداخت حقوق کارکنان در دفتر روزنامه و کل در پایان بهمن ماه.

ج - ثبت پرداخت حق بیمه کارکنان به سازمان تأمین اجتماعی در ۹۱۲/۱۵ X در دفتر روزنامه و کل.

د - ثبت پرداخت مالیات حقوق کارکنان به اداره دارایی در ۹۱۲/۱۷ X در دفتر روزنامه و کل

۳-۶- مؤسسه کشت و صنعت ورامین در تاریخ ۸/۱/۸۸ X برای ساخت یک باب انبار مواد غذایی، قراردادی با پیمانکاری عمرانی به مبلغ ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال منعقد کرد و مقرر گردید که مؤسسه در هر پرداخت ۱۰٪ بابت سپرده حسن انجام کار کسر و بقیه را به پیمانکار پرداخت نماید. اطلاعات مربوط به قرارداد مذکور عبارتست از:

۸/۴/۸۸ X تأیید قطعی مبلغ ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای یک دستگاه انبار احداثی که پس از کسر ۱۰٪ سپرده حسن انجام کار بقیه به پیمانکار پرداخت شد.

۸/۷/۸۸ X تأیید قطعی مبلغ ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای ساختمان مسکونی که پس از کسر ۱۰٪ سپرده حسن انجام کار بقیه به پیمانکار پرداخت شد.

۸/۱۲/۸۸ X تأیید قطعی مبلغ ۱۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال کار انجام گرفته برای ساختمان اداری که پس از کسر ۱۰٪ سپرده حسن انجام کار بقیه به پیمانکار پرداخت شد.

۹/۹/۸۹ X در قسمت دیوار جنوبی انبار، خرابی مشاهده شد که ناشی از سهل انگاری در ساخت انبار بود. برای ترمیم خرابی مذکور با اطلاع پیمانکار از محل سپرده حسن انجام کار مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت شد.

۹/۱۱/۸۹ X باقیمانده سپرده حسن انجام کار طبق قرارداد به پیمانکار پرداخت شد.

توضیح: پرداختها طی چک از حساب بانکی مؤسسه که مبلغ ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال مانده داشت، انجام گرفته است.  
مطلوب است:

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه و انتقال به دفتر کل مؤسسه کشت و صنعت ورامین (از محاسبه و کسر بیمه و مالیات صرفنظر شود)

۴-۶- بازرگانی دزفول فروشنده کالای تجاری در طی آبان ماه ۸۹X ۱۳ اطلاعات زیر را ارائه می نماید.

۸/۸/۸۹ X خرید ۵۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا طی یک فقره سفته ۳ ماهه.

۸/۸/۸۹ X فروش ۳۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا و واریز وجه آن به حساب بانک مؤسسه.

۸/۸/۸۹ X پرداخت ۱۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال طی چک به تجارتخانه جهرمی برای خرید کالا در آینده

۸/۸/۸۹ X فروش ۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا به مؤسسه مهرداد به طور نسیه

۸/۸/۸۹ X مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال یکی از مشتریان به حساب بانک بازرگانی دزفول واریز کرده که به علت عدم مراجعه از مشخصات واریز کننده اطلاعی در دست نیست.

۸/۸/۸۹ X دریافت بدهی مؤسسه مهرداد با کسر ۱٪ تخفیف نقدی

۸/۸/۸۹ X آقای رئوف به بازرگانی مراجعه و فیش بانکی به مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال مربوط به واریزی نامشخص



در تاریخ ۸/۸/۹۰ را ارائه کرد و مقرر شد آقای رئوف از محل واریزی مذکور در آینده کالا خریداری نماید.

۸/۸/۹۰ مانده حق بیمه پرداختنی به مبلغ ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال و مالیات پرداختنی به مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بابت حقوق مهر ماه ۱۳۸۹ کارکنان طی دو فقره چک به ادارات مربوطه پرداخت شد.

۸/۸/۹۰ از بابت وجه پرداختی به تجارتخانه جهرمی کالا خریداری شد.

**مطلوب است:**

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه و انتقال به دفتر کل بازرگانی دزفول.

۵-۶ در مؤسسه امین مانده حساب ذخیره مالیات بردرآمد در اول سال ۱۳۸۸ مبلغ ۱,۱۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار می باشد. عملیات زیر در طی سال ۹۰-۱۳۸۸ انجام گرفته است.

۸/۴/۹۰ پرداخت ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت مالیات عملکرد سال ۸۷ بطور علی الحساب

۸/۹/۹۰ پرداخت مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت باقی مانده مالیات عملکرد سال ۸۷ و تسویه حساب قطعی

۸/۱۲/۹۰ طبق برآورد مسئولین مؤسسه امین ذخیره مالیات بردرآمد عملکرد سال ۸۸ مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال است.

۸/۴/۹۰ از بابت مالیات عملکرد سال ۱۳۸۸ علی الحساب مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت شد.

۸/۱۱/۹۰ از بابت باقی مانده مالیات عملکرد سال ۱۳۸۸ مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال طبق برگ تشخیص قطعی مالیات پرداخت شد و تسویه حساب به عمل آمد.

۸/۱۲/۹۰ ذخیره مالیات بردرآمد عملکرد سال ۹۰ مبلغ ۱,۷۰۰,۰۰۰ ریال برآورد گردید.

**مطلوب است:**

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه و کل مؤسسه امین.

۶-۶ در اول فروردین ۱۳۸۱ مؤسسه کشاورزی خرم آباد برای احداث باغ کشاورزی وامی به مبلغ ۳۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بانک کشاورزی با ۷٪ سود تضمین شده بانکی با شرایط زیر دریافت می نماید.

الف - پرداخت سالانه سود تضمین شده از تاریخ دریافت وام در پایان هر سال.

ب - پرداخت ۱۲ قسط مساوی هر یک به مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت اصل وام از تاریخ ۸/۱۲/۹۰ به بعد به طور سالیانه به انضمام سود تضمین شده نسبت به مانده وام.

**مطلوب است:**

الف - ثبت مربوط به دریافت وام در دفتر روزنامه

ب - ثبت مربوط به پرداخت سود تضمین شده در تاریخ ۸/۱۲/۹۰

۷-۶ شرکت سهامی عام خرمشهر در تاریخ ۸/۴/۹۰ مبلغ ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال اوراق قرضه سه ساله با ۱۲٪ سود سالیانه صادر و به فروش رسانید، سود اوراق سالیانه پرداخت می شود.

**مطلوب است:**

الف - ثبت دفتر روزنامه و کل در زمان فروش اوراق قرضه (تاریخ ۸/۴/۹۰)

ب - ثبت دفتر روزنامه و کل بابت پرداخت ۱۲٪ سود اوراق قرضه در پایان هر سال.

ج - ثبت دفتر روزنامه و کل بابت انتقال اوراق قرضه به بدهی جاری در تاریخ ۸/۱۲/۹۰

د - ثبت دفتر روزنامه و کل مربوط به بازپرداخت اوراق قرضه در سررسید به تاریخ ۸/۴/۹۰



۸-۶- مدیر مؤسسه خاوران در طی سال ۱۳۹۱ با موافقت صاحبان مؤسسه پرداخت مبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال سفته صادره توسط یکی از همکاران صنفی مؤسسه را تضمین کرده است (در صورت عدم پرداخت وی، مؤسسه ملزم به پرداخت وجه سفته است)

مطلوب است:

تهیه یادداشتی مناسب در مورد بدهی احتمالی فوق به صاحبان مؤسسه خاوران.

۹-۶- در تاریخ ۱/۷/۹۶ مؤسسه مهرداد برای خرید یک دستگاه لیفت تراک به ارزش متعارف ۳۵,۴۰۰,۰۰۰ ریال در مقابل سه فقره سفته با شرایط زیر صادر و تسلیم فروشنده کرد که در سر رسید طی چک پرداخت شدند.

سر رسید	مبلغ - ریال
X۷/۷/۱	۱۲,۰۰۰,۰۰۰
X۸/۷/۱	۱۲,۰۰۰,۰۰۰
X۹/۷/۱	۱۲,۰۰۰,۰۰۰
جمع	۳۶,۰۰۰,۰۰۰

مطلوب است:

ثبت دفتر روزنامه در تاریخهای :

الف - خرید دارایی

ب - پرداخت وجه هر یک از سفته‌ها

بحث کنید

به نظر شما اگر وجوه دریافتی از مشتریان برای فروش کالا یا ارائه خدمات درآینده به جای پیش دریافت فروش یا پیش درآمد به حساب فروش کالا یا درآمد خدمات منظور شود چه آثاری بر صورت سود و زیان دوره و ترازنامه خواهد داشت؟ این اقدام چگونه قابل تشخیص است؟ این چنین عملکردی چه عواقبی به همراه دارد؟

### کالای امانی

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست:

- ۱- کالای امانی را تعریف کند.
- ۲- آمر و حق العمل کار را تعریف کند.
- ۳- حقوق، وظایف و مسئولیت حق العمل کار را برشمارد.
- ۴- فرق بین فروش عادی و فروش امانی را توضیح دهد.
- ۵- فرق بین حق العمل کار و نماینده تجارتي را شرح دهد.
- ۶- ثبت عملیات مربوط به محموله امانی را به روش بهای تمام شده در دفاتر آمر انجام دهد.
- ۷- ثبت عملیات مربوط به کالای امانی را به روش بهای تمام شده در دفاتر حق العمل کار انجام دهد.
- ۸- ثبت عملیات مربوط به کالای امانی در دفاتر حق العمل کار را انجام دهد.

### ۷- کالای امانی

عده‌ای از تجار و شرکتها برای به دست آوردن بازارهای جدید غیر از بازارهای فروش عادی، مقداری از کالای مؤسسه خود را به شهرستانها یا کشورهای دیگر ارسال می نمایند تا توسط افراد و مؤسسه‌ای که طرف معامله و مورد قبول آنها هستند، فروخته شود. این گونه کالاها را کالای امانی و یا محموله امانی و یا مرسله امانی می نامند.

شخص یا شرکتی که کالای امانی را برای فروش به طور امانی برای طرف خود می فرستد، فرستنده کالای امانی یا آمر گویند. شخص یا مؤسسه‌ای که کالای امانی را برای فروش دریافت می دارد، گیرنده کالای امانی یا حق العمل کار می نامند. البته حق العمل کاران برای این کار مبلغی به عنوان کمسیون یا حق العمل از صاحب و فرستنده کالا دریافت می دارند. قانون تجارت ایران در مورد حق العمل کار چنین می گوید:

«حق العمل کار کسی است که به اسم خود ولی به حساب دیگری معاملاتی کرده و در مقابل، حق العملی دریافت می دارد» (ماده ۳۵۷) به طوری که ملاحظه می شود، حق العمل کار کالای امانی را به منظور فروش از آمر به طور امانی دریافت کرده، به حساب وی به فروش می رساند.

### ۷-۱- فرق بین فروش عادی و فروش کالای امانی

فرق اساسی بین فروش عادی و فروش کالای امانی در این است که در مورد فروش عادی به محض انجام عمل فروش، خریدار مالک کالا می شود و حال آن که در کالای امانی با این که آمر، کالا را به منظور فروش برای حق العمل کار می فرستد، اما تا هنگامی که کالای ارسالی به فروش نرسد، همچنان مالک کالای ارسالی است.

با این توضیحات، می‌توان گفت که در مورد کالای امانی مطالب زیر باید مورد توجه قرار گیرد :  
 اولاً، در دفاتر فرستنده کالای امانی، در پایان دوره مالی و هنگام تنظیم صورتهای مالی باید مقدار کالایی که نزد حق‌العمل کار موجود است و به فروش نرسیده، جزو موجودیهای کالای آمر محسوب شود و می‌بایست به بهای تمام شده موجودی کالای مؤسسه فرستنده کالا اضافه شود.

#### ترازنامه مؤسسه فرستنده کالا (آمر)

...../۱۲/۲۹

موجودی نقد	×××	بدهیها	×××
حسابهای دریافتنی	×××		
پیش‌پرداختها	×××		
موجودی کالا	××		
موجودی کالا - نزد حق‌العمل کار	××	سرمایه	×××
کل موجودی کالا	×××		
سایر داراییها	×××		
	<u>×××</u>		<u>×××</u>

ثانیاً چنانچه حق‌العمل کار (گیرنده کالای امانی) ورشکست شود آمر می‌تواند کالای خود را عیناً پس بگیرد و حال اگر به‌جای ارسال کالا به‌طور امانی مستقیماً و به‌طور عادی به او فروخته بود، نمی‌توانست چنین کاری بکند بلکه باید مانند سایر طلبکاران اقدام کرده، احیاناً چند درصدی از طلب خود را وصول نماید.

#### مزایای فروش کالای امانی برای حق‌العمل کار

۱- چون قیمت کالا مرتباً در بازار در حال نوسان است و چه بسا ممکن است کالای خریداری شده قبلی تنزل قیمت پیدا کرده، و از این بابت زیانی متوجه مؤسسه حق‌العمل کار شود، اگر حق‌العمل کار کالاها را به‌صورت امانی دریافت دارد، چون به هر قیمتی که میسر شد، با موافقت آمر می‌فروشد و ربطی به بهای خرید کالا ندارد، در نتیجه متحمل چنین زیانهایی نمی‌شود.  
 ۲- اگر کالاهای خریداری شده به فروش نرسد، مقداری از سرمایه مؤسسه را کد مانده و از طرف دیگر چون در مقابل پرداخت بهای آنها تعهداتی کرده است، از این بابت موجب نگرانیها و زیانهایی برای مؤسسه می‌شود. در صورتی که این‌گونه نگرانیها و زیانهایی برای کالاهای دریافت شده امانی وجود ندارد.

#### مزایای فروش امانی برای آمر

۱- دستیابی به بازارهای بیشتر و فروش زیادتر و در نتیجه سود فراوانتر.  
 ۲- اطمینان بیشتر از وصول بهای کالای امانی تا فروشهای عادی نسبه، زیرا اولاً بعضی از حق‌العمل کاران با درصدی به نام حق‌التضمین که دریافت می‌دارند، وصول بهای کالای فروش‌رفته را از هر جهت به عهده می‌گیرند و ثانیاً همان‌طور که گفته شد، اگر حق‌العمل کار ورشکست شود، بهای کالای امانی از بین نمی‌رود بلکه آمر می‌تواند عیناً آنها را پس بگیرد.  
 ۳- برای معرفی و ایجاد بازار برای محصولات جدید شناخته نشده که بعضی از تجار و نمایندگان حاضر به خرید و فروختن آنها به صورت عادی نیستند، ارسال کالا برای آنها به‌طور امانی بهترین وسیله است تا تجار و شرکتها با اطمینان بیشتر اقدام به قبول و فروش این‌گونه محصولات و کالاها بنمایند.

## ۷-۲- حقوق گیرنده کالای امانی (حق العمل کار)

مهمترین حقوقی که به حق العمل کار تعلق می گیرد، به شرح زیر است :

۱- کارمزد فروش یا حق العمل فروش و یا کمیسیون فروش: مبلغ حق العمل فروش که در مقابل خدمات حق العمل کار به او داده می شود، طبق قرارداد طرفین و معمولاً درصدی از بهای فروش است.

۲- حق التضمین: اصولاً حق العمل کار باید کالای ارسالی را به طور نقد به فروش برساند و در صورتی که بدون توافق آمر به طور نسیه فروخته شود و احتمالاً مبلغی از این گونه مطالبات سوخت شود، زیان حاصله به عهده حق العمل کار است. اما چنانچه آمر اجازه فروش نسیه را داده باشد، سوخت شدن مطالبات در صورتی که با دقت و حسن نیت فروخته شده باشد، به عهده حق العمل کار نیست. به همین منظور بعضی از ارسال کنندگان کالا (آمرین) درصدی از بهای فروش را به عنوان حق التضمین به حق العمل کار می دهند. در این صورت، وصول یا عدم وصول مطالبات به عهده حق العمل کار است.

۳- پرداخت هزینه هایی که حق العمل کار برای فروش محموله امانی داده است.

وظایف حق العمل کار: مهمترین وظایفی که برعهده گیرنده کالای امانی است، عبارت است از :

۱- حق العمل کار باید به طوری که آمر دستور داده، کالای امانی را حفظ و نگهداری نماید و ترتیبات مقرر در این مورد را اجرا نماید.

حق العمل کار مثل «امین» ضامن تلف یا نقصان مالی که به او سپرده شده، نیست. مگر در صورت تعدی یا تفریط.

۲- دقت در فروشهای نسیه و سعی و کوشش در وصول مطالبات.

۳- تصفیه حساب فروش کالا بر طبق قراردادی که با آمر دارد و ارسال صورتحساب فروش در فواصل معین یا پس از فروش تمام یا قسمتی از کالای امانی.

### مسئولیت حق العمل کار

۱- چنانچه حق العمل کار، نادرستی کرده و مخصوصاً هزینه ای را به حساب آمر بیشتر از مبلغ واقعی و یا مبلغ فروش را کمتر از مبلغ واقعی منظور دارد، مستحق دریافت حق العمل نخواهد بود.

۲- چنانچه حق العمل کار تقصیر کرده باشد، باید از عهده خساراتی که از عدم رعایت دستور آمر ناشی شده باشد، برآید.

۳- چنانچه حق العمل کار کالای امانی را کمتر از حداقل قیمتی که آمر معین کرده بفروشد، مسؤول پرداخت تفاوت وجه خواهد بود، مگر این که ثابت کند که نگهداری کالا موجب تلف شدن آن می شده و یا به هر صورت از ضرر بیشتر جلوگیری کرده و تحصیل اجازه آمر در آن موقع مقدور نبوده است.

۴- همان طور که اشاره شد اگر حق العمل کار شخصاً ضمانت طرف معامله را کرده باشد و یا عرف تجاری او را ضامن بشمارد، مسؤول پرداخت مطالبات مزبور خواهد بود و در غیر این صورت مسؤول نیست.

## ۷-۳- نماینده تجاری

نماینده تجاری کسی است که معاملات را به نام تاجر یا مؤسسه ای که به او نمایندگی داده است، انجام می دهد و یا به کسی که از طرف تاجر یا مؤسسه ای برای انجام کلیه امور مربوط به تجارتخانه یا ثبت آن اختیار داده می شود، نماینده تجاری گویند. به عبارت دیگر نماینده تجاری، نایب رسمی تجارتخانه می باشد.

## ۷-۴- تفاوت بین حق العمل کار و نماینده تجاری

۱- نماینده تجاری معاملات را به نام تاجر یا تجارتخانه ای که نمایندگی آن را بر عهده دارد، انجام می دهد، در صورتی که

حق العمل کار معاملات را به نام خود ولی به حساب آمر انجام می دهد و مشتری حق العمل کار معمولاً آمر را نمی شناسد و به اعتبار حق العمل کار معامله می کند.

۲- حق العمل کار نسبت به وصول مطالبات خود از آمر، نسبت به دیگر طلبکاران آمر، حق رجحان دارد، در صورتی که نماینده تجاری، دارای چنین حقی نیست و مثل سایر طلبکاران تاجر است، مگر این که طبق قرارداد چنین حقی به او داده شود.

## ۵-۷- حسابداری کالای امانی

ثبت محموله امانی در دفتر فرستنده کالای امانی به روشهای مختلف انجام می گیرد که رایجترین آنها، روش ثبت به بهای تمام شده است، در این روش برای ثبت عملیات از بهای تمام شده استفاده می شود و برای این منظور یک حساب اصلی به نام حساب کالای امانی و چند حساب دیگر مورد استفاده قرار می گیرد.

طرز ثبت اقلام مربوطه در دفاتر فرستنده کالای امانی و نیز در دفاتر گیرنده کالای امانی در زیر ارائه می شود.

### دفتر روزنامه آمر

×××	۱- کالای امانی
×××	کالای ارسالی
	ثبت بهای تمام شده محموله ارسالی
×××	۲- کالای امانی
×××	موجودی نقد
	پرداخت هزینه های محموله ارسالی توسط آمر
×××	۳- حق العمل کار
×××	کالای امانی
	ثبت مبلغ فروش محموله توسط حق العمل کار
×××	۴- کالای امانی
×××	حق العمل کار
	پرداخت هزینه های انجام شده توسط حق العمل کار
×××	۵- کالای امانی
×××	حق العمل کار
	ثبت حق العمل و حق التضمین مقرر (درصدی از فروش)
×××	۶- موجودی نقد - صندوق یا اسناد دریافتنی
×××	حق العمل کار
	ثبت وجه نقد یا اسناد دریافت شده از حق العمل کار
××	۷- موجودی کالا - نزد حق العمل کار
××	کالای امانی
	احتساب کالای امانی فروش نرفته طی دوره

# ۸- کالای امانی

xxx

xxx

خلاصه سود و زیان

نقل سود حاصل از فروش کالای امانی به خلاصه سود و زیان

xxx

# ۹- کالای ارسالی

xxx

خلاصه سود و زیان

نقل بهای محموله ارسالی به خلاصه سود و زیان

حسابهای دفتر کل (فرستنده کالای امانی) آمر:

## کالای امانی نزد حق العمل کار

xxx	(۳) - مبلغ فروش	xxx	(۱) - بهای تمام شده کالای ارسالی
		xxx	(۲) - هزینه های آمر
xx	(۷) - مبلغ کالای امانی	xxx	(۴) - هزینه های حق العمل کار
	فروش نرفته	xxx	(۵) - حق العمل و حق التضمین
		xxx	(۸) - سود حاصل از فروش کالای امانی نقل
			به خلاصه سود و زیان
xxx		xxx	

## موجودی نقد

xxx	(۲) - پرداخت هزینه ها	xxx	مانده از قبل
		xxx	(۶) - موجودی نقد

## کالای ارسالی

xxx	(۱) - بهای تمام شده کالای ارسالی	xxx	(۹) - نقل به خلاصه سود و زیان
xxx		xxx	

## خلاصه سود و زیان

xxx	(۸) - سود فروش امانی
xxx	(۹) - کالای ارسالی

## موجودی کالا

	(۷) - موجودی نزد حق العمل کار xx
--	----------------------------------

## حق العمل کار (آقای .....)

×××	(۴) پرداخت هزینه ها	×××	(۳) - فروش
×××	(۵) - حق العمل و حق التضمین		
×××	(۶) - موجودی نقد		
<u>×××</u>		<u>×××</u>	

### توضیحات

**الف - موجودی کالا - نزد حق العمل کار:** معادل مبلغ بخشی از محموله امانی که تا پایان دوره فروخته نشده است، با استفاده از فرمول زیر محاسبه و ثبت می گردد تا از حساب کالای امانی دوره مورد عمل کسر و کنار گذاشته شود:

$$\frac{\text{هزینه های حق العمل کار} + \text{به جز هزینه های فروش} + \text{وسيلة آمر} + \text{هزینه های ارسال کالا} + \text{بهای تمام شده کالای ارسالی}}{\text{تعداد (مقدار) کالای ارسالی}} \times \text{تعداد (مقدار) موجودی} = \text{بهای تمام شده موجودی کالا نزد حق العمل کار دریافتی}$$

**ب - حساب کالای امانی:** حساب کالای امانی، حسابی است که به طور جداگانه برای فروشهای امانی از آن استفاده شده و بهای تمام شده کالای ارسالی همراه با هزینه های متعلقه در بدهکار آن و فروش کالای امانی همراه با موجودی کالا در پایان دوره در بستانکار آن ثبت شده و مانده این حساب سود یا زیان حاصل از فروش کالای امانی را نشان می دهد که به نوبه خود به خلاصه سود و زیان مؤسسه منتقل می شود.

**ج - حساب کالای ارسالی:** حساب کالای ارسالی یک حساب موقت بوده و بهای تمام شده محموله فرستاده شده در بستانکار آن ثبت می شود و در پایان دوره مالی و یا به هنگام رسیدن صورتحساب فروش کالای امانی، مانده این حساب به خلاصه سود و زیان مؤسسه انتقال یافته و بسته می شود.

**د - هزینه های انجام شده توسط فرستنده کالای امانی<sup>۱</sup>:** هر هزینه ای که بابت ارسال کالا برای حق العمل کار ایجاد و توسط آمر پرداخت شود، باید در بدهکار حساب کالای امانی و بستانکار صندوق یا بانک ثبت شود. این هزینه ها، معمولاً عبارتند از هزینه های بسته بندی و عدل بندی و هزینه حمل و بارگیری و هزینه بیمه حمل تا مقصد.

**ه - هزینه های انجام شده توسط حق العمل کار<sup>۲</sup>:** چون حق العمل کار، کالای امانی را به حساب آمر به فروش می رساند، بنابراین، هرگونه هزینه ای که پرداخت می کند همراه با حق العمل و احیاناً حق التضمین خود در صورتحساب فروش که برای آمر فرستاده می شود، از بهای فروش کسر می کند. به همین دلیل، باید کلیه این مخارج از یک طرف در بدهکار حساب کالای امانی و از طرف دیگر در بستانکار حساب حق العمل کار جزو پرداختهای او ثبت شود و همچنین میزان فروش کالای امانی که توسط حق العمل کار به عمل آمده است و در صورتحساب فروش ارسالی نوشته شده باید از یک طرف به بدهکار حساب حق العمل کار و از طرف دیگر در بستانکار حساب کالای امانی ثبت شود.

**و - وجوه یا اسناد دریافتی از حق العمل کار:** مبلغ خالص وجوه یا اسناد دریافتی در بدهکار حساب صندوق یا حساب اسناد دریافتی و در بستانکار حساب حق العمل کار ثبت می شود.

**ز - تعیین سود و یا زیان حاصل از فروش کالای امانی:** اکنون کافی است که حساب کالای امانی را جمع بندی و یا

۱- هزینه های غیرتکراری یا غیرادواری برای محموله ارسالی توسط آمر انجام می شود.

۲- هزینه های تکراری یا ادواری که پس از رسیدن کالا به دست حق العمل کار ایجاد می شود.

مانده گیری کنیم چنانچه جمع طرف بستانکار بیش از جمع طرف بدهکار باشد، نشان دهنده سود بوده که به ترتیب زیر به حساب خلاصه سود و زیان منتقل می شود.

کالای امانی ×××

خلاصه سود و زیان ×××

و اگر جمع طرف بدهکار بیش از جمع طرف بستانکار باشد، نمایانگر زیان است، که به ترتیب زیر، به حساب خلاصه سود و زیان منتقل می کنیم.

خلاصه سود و زیان ×××

کالای امانی ×××

در پایان دوره مالی در هر دو صورت، حساب کالای ارسالی را با حساب خلاصه سود و زیان می بندیم.

مثال: در تاریخ اول دی ماه ۱۳۸۹ شرکت رفسنجان تعداد ۴۰ صندوق پسته که بهای تمام شده هر صندوق ۱۰,۰۰۰ ریال بود، برای حق العمل کار خود آقای رحیمی مقیم تهران ارسال کرده و مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل و بارگیری و مبلغ ۱۴,۰۰۰ ریال بابت بیمه حمل پرداخت کرد.

صورتحساب فروش رسیده از تهران به تاریخ بیستم اسفند ماه ۱۳۸۹ که حواله بانکی به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال ضمیمه آن بود، اطلاعات زیر را نشان می دهد.

دریافت ۴۰ صندوق و فروش ۳۸ صندوق آن جمعاً به مبلغ ۷۲۰,۰۰۰ ریال

کسر می شود:

هزینه انبارداری ۲۷,۰۰۰

هزینه تخلیه و حمل ۱۸,۶۰۰

هزینه توزیع و فروش ۶,۰۰۰

حق العمل فروش ۵٪ ۳۶,۰۰۰

حق التضمین ۱٪ ۷,۲۰۰

جمع هزینه ها ۹۴,۸۰۰

حواله ارسالی ۶۰۰,۰۰۰

جمع کل

۶۹۴,۸۰۰

مانده بدهی

۲۵,۲۰۰

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به کالای امانی مزبور در دفاتر آمر و حق العمل کار.

الف — ثبت عملیات در دفاتر آمر

هنگام ارسال کالا:

دفتر روزنامه عمومی شرکت رفسنجان

کالای امانی ۴۰۰,۰۰۰

۴۰۰,۰۰۰

کالای ارسالی

ثبت بهای تمام شده کالای امانی ارسالی



۳۰,۰۰۰	کالای امانی
۳۰,۰۰۰	موجودی نقد
	پرداخت هزینه حمل و بارگیری

۱۴,۰۰۰	کالای امانی
۱۴,۰۰۰	موجودی نقد
	پرداخت حق بیمه کالای ارسالی

### هنگام دریافت صورتحساب فروش:

	دفتر روزنامه عمومی شرکت رفسنجان
۷۲۰,۰۰۰	بازرگانی رحیمی
۷۲۰,۰۰۰	کالای امانی
	ثبت بهای فروش ۳۸ صندوق پسته

۹۴,۸۰۰	کالای امانی
۹۴,۸۰۰	بازرگانی رحیمی
	ثبت هزینه‌های انجام شده توسط حق العمل کار
۶۰۰,۰۰۰	موجودی نقد
۶۰۰,۰۰۰	بازرگانی رحیمی
	ثبت خالص دریافتی (حواله ارسالی) از بازرگانی رحیمی

### هنگام بستن حسابها در پایان سال:

	دفتر روزنامه عمومی شرکت رفسنجان
۲۴,۴۸۰	موجودی کالا - نزد حق العمل کار
۲۴,۴۸۰	کالای امانی

احتساب بهای تمام شده ۲ صندوق باقی مانده

$$\text{ریال } ۲۴,۴۸۰ = ۲ \times \left( \frac{۴۰۰,۰۰۰ + ۳۰,۰۰۰ + ۱۴,۰۰۰}{۴۰} + \frac{۲۷,۰۰۰ + ۱۸,۶۰۰}{۴۰} \right)$$

۲۰۵,۶۸۰	کالای امانی
۲۰۵,۶۸۰	خلاصه سود و زیان

نقل سود حاصل از فروش کالای امانی به حساب خلاصه سود و زیان

۴۰۰,۰۰۰	کالای ارسالی
۴۰۰,۰۰۰	خلاصه سود و زیان
	ثبت بستن حساب کالای ارسالی

دفتر کل شرکت رفسنجان (دفاتر کل آمر):

کالای امانی

هزینه‌های آمر:	
بهای تمام شده ۴۰ صندوق	۴۰۰,۰۰۰
هزینه حمل و بارگیری	۳۰,۰۰۰
هزینه بیمه راه	۱۴,۰۰۰
جمع هزینه‌های آمر	۴۴۴,۰۰۰
هزینه‌های حق‌العمل کار	۹۴,۸۰۰
جمع کل هزینه‌ها	۵۳۸,۸۰۰
مانده سود حاصل از فروش کالای امانی نقل به	
خلاصه سود و زیان	۲۰۵,۶۸۰
	<u>۷۴۴,۴۸۰</u>
فروش ۳۸ صندوق	۷۲۰,۰۰۰
بهای تمام شده ۲ صندوق موجود	۲۴,۴۸۰
	<u>۷۴۴,۴۸۰</u>

کالای ارسالی

بهای تمام شده کالای ارسالی	۴۰۰,۰۰۰
به خلاصه سود و زیان	۴۰۰,۰۰۰
	<u>۴۰۰,۰۰۰</u>
	<u>۴۰۰,۰۰۰</u>

خلاصه سود و زیان

سود حاصل از فروش کالای امانی	۲۰۵,۶۸۰
بستن کالای ارسالی	۴۰۰,۰۰۰

حق‌العمل کار (بازرگانی رحیمی)

بهای فروش ۳۸ صندوق	۷۲۰,۰۰۰
هزینه‌های انجام شده طبق صورتحساب	۹۴,۸۰۰
وجه دریافتی از حق‌العمل کار	۶۰۰,۰۰۰
مانده نقل به زیر	۲۵,۲۰۰
	<u>۷۲۰,۰۰۰</u>
مانده نقل از بالا	۲۵,۲۰۰
	<u>۷۲۰,۰۰۰</u>

موجودی نقد — صندوق

مانده از قبل	×××	هزینه حمل و بارگیری	۳۰,۰۰۰
خالص دریافتی از حق العمل کار	۶۰۰,۰۰۰	هزینه بیمه	۱۴,۰۰۰

ب — ثبت عملیات در دفاتر حق العمل کار:

— ثبت محموله امانی در دفتر گیرنده کالای امانی (دفتر حق العمل کار)  
معمولاً حق العمل کار پس از دریافت کالا، بهای آن را در دفاتر خود ثبت نمی کند.  
اما دریافت کالا را همراه با مقدار (تعداد) و قیمت (هر واحد) و دیگر مشخصات، در دفاتر آماری خود یادداشت می کند.  
چنانچه حق العمل کار، هزینه هایی را در مورد کالاهای دریافتی متحمل شود در دفاتر خود به حساب شخص آمر منظور می کند و اضافه براین، زمانی که کالای امانی را فروخت بهای آن را در حسابهای مربوط در دفاتر خود ثبت می نماید.

دفتر روزنامه عمومی (حق العمل کار)

آمر ××

موجودی نقد — صندوق ××

ثبت هزینه انبارداری

آمر ××

موجودی نقد — صندوق ××

ثبت هزینه های تخلیه و حمل

آمر ××

موجودی نقد — صندوق ××

ثبت هزینه های توزیع و فروش

موجودی نقد — صندوق ××

آمر ××

ثبت بهای کالای فروخته شده

آمر ××

درآمد — حق العمل ××

ثبت حق العمل مقررّه

آمر ××

درآمد — حق التضمین ××

ثبت حق التضمین مقررّه

آمر ××

موجودی نقد - صندوق ××

ثبت حواله نقدی ارسال شده

دفتر کل حق العمل کار

آمر	
فروش کالا ××××××	۱- هزینه انبارداری ××× ۲- هزینه تخلیه و حمل ××× ۳- هزینه توزیع و فروش ××× ۴- حق العمل مقررہ ××× ۵- حق التضمین ××× ۶- حواله ارسالی ×××
<u>××××××</u>	<u>××××××</u>

موجودی نقد - صندوق

مانده ×××	هزینه انبارداری ××
بهای فروش کالای امانی ××	هزینه تخلیه و حمل ××
	هزینه توزیع و فروش ××
	حواله ارسالی ××
××××	×××

درآمد

حق العمل ××	
حق التضمین ××	

دفتر روزنامه عمومی بازرگانی رحیمی :

آمر ۵۱,۶۰۰

موجودی نقد - صندوق ۵۱,۶۰۰

ثبت هزینه (انبارداری - تخلیه - توزیع و فروش) ۷۲۰,۰۰۰

موجودی نقد - صندوق ۷۲۰,۰۰۰

آمر ثبت بهای کالای فروخته شده

آمر ۳۶,۰۰۰  
 درآمد - حق العمل ۳۶,۰۰۰  
 ثبت حق العمل مقررہ

آمر ۷,۲۰۰  
 درآمد - حق التضمين ۷,۲۰۰  
 ثبت حق التضمين مقررہ

آمر ۶۰۰,۰۰۰  
 موجودی نقد - صندوق ۶۰۰,۰۰۰  
 ثبت حوالہ نقد ارسال شدہ

دفتر کل حق العمل کار:

آمر (شرکت رفسنجان)

۲۷,۰۰۰	۱- هزینه انبارداری
۱۸,۶۰۰	۲- هزینه تخلیه و حمل
۶,۰۰۰	۴- هزینه توزیع و فروش
۳۶,۰۰۰	۵- حق العمل ۵٪
۷,۲۰۰	۶- حق التضمين ۱٪
۶۰۰,۰۰۰	۷- حوالہ ارسالی
۲۵,۲۰۰	مانده نقل به زیر
<u>۷۲۰,۰۰۰</u>	<u>۷۲۰,۰۰۰</u>
<u>۲۵,۲۰۰</u>	مانده نقل از بالا
۷۲۰,۰۰۰	۳- فروش ۳۸ صندوق

موجودی نقد

۲۷,۰۰۰	۱- هزینه انبارداری	×××	مانده از قبل
۱۸,۶۰۰	۲- هزینه تخلیه و حمل	۷۲۰,۰۰۰	۳- بهای فروش
۶,۰۰۰	۴- هزینه توزیع و فروش		
۶۰۰,۰۰۰	۷- حوالہ ارسالی		

## درآمد

۳۶,۰۰۰	۵ - حق العمل ۵٪
۷,۲۰۰	۶ - حق التضمین ۱٪

### پرسشها

- ۱- کالای امانی، آمر و حق العمل کار را تعریف کنید.
- ۲- آمر تا چه زمانی مالک کالای امانی است؟
- ۳- مزایای فروش کالا به طور امانی برای حق العمل کار و آمر را توضیح دهید.
- ۴- موجودی کالای پایان دوره آمر (فرستنده کالای امانی) از چه موجودیهایی تشکیل می شود؟
- ۵ - مهمترین حقوق حق العمل کار درمورد فروش کالای امانی چیست؟
- ۶- وظایف و مسؤولیتهای حق العمل کار در برابر کالای امانی چیست؟
- ۷- فرق بین حق العمل کار و نماینده تجاری را شرح دهید.

### پرسشهای چهار گزینه ای

- ۱- در کدامیک از موارد زیر حساب کالای امانی در دفاتر آمر بدهکار می شود؟
  - الف - ارسال کالا به حق العمل کار
  - ب - دریافت وجه از حق العمل کار
  - ج - برگشت کالا از حق العمل کار
  - د - فروش کالا توسط حق العمل کار
- ۲- حساب کالای ارسالی به حق العمل کار در پایان دوره به حساب ..... منتقل می شود.
  - الف - آمر
  - ب - خلاصه سود و زیان
  - ج - کالای امانی
  - د - حق العمل کار
- ۳- حساب کالای ارسالی چه نوع حسابی است؟
  - الف - دائمی
  - ب - موقت
  - ج - دارایی
  - د - حقیقی
- ۴- حق العمل کار به نام ..... کالای امانی را معامله می کند.
  - الف - خود
  - ب - آمر
  - ج - خریدار
  - د - صاحب کالا
- ۵ - در ازای وجوه ارسالی توسط حق العمل کار به آمر حساب ..... در دفاتر آمر بستانکار می شود.
  - الف - فروش
  - ب - آمر
  - ج - کالای ارسالی
  - د - حق العمل کار
- ۶- هزینه های انجام شده توسط حق العمل کار بابت کالای ارسالی که به فروش رسیده به عهده .....
  - الف - حق العمل کار است.
  - ب - آمر است.
  - ج - خریدار است.
  - د - فروشنده است.
- ۷- مالک کالای امانی ..... است.
  - الف - حق العمل کار
  - ب - آمر
  - ج - گیرنده کالای امانی
  - د - فروشنده
- ۸ - کدامیک از حقوق زیر به حق العمل کار تعلق ندارد؟
  - الف - کارمزد فروش
  - ب - حق التضمین
  - ج - هزینه های پرداختی وی
  - د - بهای کالای فروش رفته

۹- اگر حق العمل کار هزینه‌های تحویل کالای امانی را پردازد، در دفتر حق العمل کار حساب ..... بستانکار می‌شود.

الف - کالای امانی      ب - موجودی نقد      ج - حق العمل کار      د - آمر  
۱۰- حق العمل فروش در دفاتر حق العمل کار در چه حسابی بستانکار می‌شود؟  
الف - موجودی نقد      ب - درآمد      ج - آمر      د - کالای امانی

## مسائل

۱-۷- شرکت ایران مقیم تهران تعداد ۸۰ صندوق خشکبار برای حق العمل کار خود، در تبریز به طریق امانی ارسال داشت که قیمت هر صندوق ۲۸,۰۰۰ ریال و کرایه حمل و حق بیمه هر صندوق ۲۰۰ ریال بود. سه ماه پس از تاریخ ارسال کالا صورتحسابی از حق العمل کار رسید که نشان می‌داد کل محموله به مبلغ ۴,۲۴۰,۰۰۰ ریال فروخته شده و هزینه‌های پرداختی حق العمل کار بالغ بر ۸,۰۰۰ ریال بود. حق العمل فروش ۵ درصد و حق العمل تضمین ۱ درصد مبلغ فروش بوده و بقیه طلب آمر طی حواله بانکی ارسال گردید. عملیات مربوط به این محموله را در دفاتر آمر و دفاتر حق العمل کار ثبت کنید.

۲-۷- در اول اردیبهشت X۹ شرکت سهامی مازندران در ساری ۴۰۰ عدل پنبه که بهای تمام شده آن عدلی ۳۰۰,۰۰۰ ریال بود از ساری به نام حق العمل کار خود آقای امامی مقیم تهران جهت فروش امانی فرستاد. شرکت مازندران ۳۰۰,۰۰۰ ریال حق بیمه و ۹۲۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل تا تهران را پرداخت. در اول مرداد ماه آقای امامی مبلغ ۱۴۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال را به ضمیمه حواله صورت فروش کالای امانی به شرکت مازندران ارسال کرد که نشان می‌داد حق العمل کار تمام عدلهای پنبه را از قرار عدلی ۵۰۰,۰۰۰ ریال فروخته است و ۵۶,۰۰۰ ریال هزینه باری و ۶۷۲,۰۰۰ ریال هزینه‌های فروش پرداخت کرده است. همچنین آقای امامی حق العمل خود را از قرار عدلی ۳۰,۰۰۰ ریال از حاصل فروش برداشت نموده است.  
مطلوب است:

تنظیم حسابهای لازم در دفاتر آمر.

۳-۷- در تاریخ X۹/۲/۱ شرکت سازنده تعداد ۱۰۰ دستگاه کولر جهت حق العمل کار خود آقای موسوی ارسال کرد. بهای تمام شده هر دستگاه کولر ۶۰,۰۰۰ ریال است. شرکت سازنده مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال بابت کرایه حمل و مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال برای بیمه حمل و نقل پرداخت کرد. صورتحساب دریافتی مورخ X۹/۲/۳۱ حاکی است که آقای موسوی تمام کولرها را تحویل گرفته و مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال بابت تخلیه نقداً پرداخت کرده است و همچنین کولرها را از قرار هریک دستگاه ۱۰۰,۰۰۰ ریال فروخته و پس از کسر مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های متفرقه فروش و همچنین ۵٪ بابت حق العمل و ۱٪ بابت حق تضمین، باقیمانده را طی حواله تلگرافی بانکی ارسال کرده است.  
مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفاتر آمر و حق العمل کار.

۴-۷- در تاریخ X۹/۷/۱ شرکت کامرانی مقدار ۱۰۰ دستگاه بخاری جهت حق العمل کار خود آقای سعیدی در قم ارسال می‌دارد. بهای تمام شده هر دستگاه بخاری ۵۰,۰۰۰ ریال است و شرکت کامرانی مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال بابت کرایه حمل و نقل و مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال جهت بیمه حمل پرداخت می‌کند. صورتحساب رسیده مورخ X۹/۷/۳۰ از قم حاکی است که مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال بابت تخلیه و ۷۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های متفرقه فروش پرداخت شده و پس از کسر ۵٪ حق العمل فروش و ۱٪ حق تضمین بقیه توسط آقای سعیدی نقداً طی حواله بانکی جهت شرکت کامرانی ارسال شده است. همچنین صورتحساب فروش نشان می‌دهد که هر بخاری به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال فروخته شده است.

مطلوب است:

تنظیم حسابهای لازم در دفاتر آمر و حق العمل کار.

۷-۵- بازرگانی ایران پخش (آمر) در تاریخ ۹/۵/۸۰، تعداد ۲۰ صندوق چای را که بهای تمام شده هر صندوق ۵۰,۰۰۰ ریال می باشد جهت فروش به رسم امانی برای آقای رئوفی (حق العمل کار) خود مقیم شهرستان سمنان فرستاده و جهت باربری برای هر صندوق ۱۰,۰۰۰ ریال و برای تمام محموله مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال بیمه حمل و نقل پرداخته است. صورت حساب زیر در تاریخ ۹/۱۲/۸۵ از طرف آقای رئوفی به بازرگانی ایران پخش واقع در تهران رسیده است.

### حق العمل کاری رئوفی

صورتحساب - بازرگانی ایران پخش  
موضوع - محموله ۲۰ صندوق چای  
پیوست - یک برگ حواله بانکی

فروش ۱۷ صندوق چای ۱,۴۲۰,۰۰۰ ریال

کسر می شود :

هزینه تخلیه و توزیع ۳,۸۰۰

هزینه انبارداری ۳۴,۰۰۰

حق العمل فروش ۱۷,۰۰۰

حق التضمین ۳,۴۰۰

جمع هزینه ها ۵۸,۲۰۰

باقیمانده ۱,۳۶۱,۸۰۰

حواله بانکی ۱,۳۰۰,۰۰۰

مانده بدهی ۶۱,۸۰۰

مطلوب است:

ثبت اقلام و عملیات مربوط به محموله امانی فوق فقط در دفتر روزنامه و کل آمر.

۶-۷- تجارتخانه امین در بیستم آبان ماه تعداد ۶۰ صندوق چای که بهای تمام شده هر صندوق ۱۰۰,۰۰۰ ریال بود به نشانی حق العمل کار خود آقای محمدی در مشهد ارسال داشت. در همین تاریخ تجارتخانه امین مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل و بارگیری و مبلغ ۱۵,۰۰۰ ریال حق بیمه محموله را پرداخت می کند.

در اول اسفند ماه صورتحسابی از طرف آقای محمدی به تجارتخانه امین رسید که به موجب آن اطلاع داده شده بود که تعداد ۵۶ صندوق چای جمعاً به مبلغ ۹,۲۸۰,۰۰۰ ریال فروخته شده و حق العمل کار مبلغ ۵۶,۰۰۰ ریال بابت حمل کالا و مبلغ ۲۲,۴۰۰ ریال هزینه انبارداری و مبلغ ۴۳۶,۸۰۰ ریال بابت حق العمل طبق قرارداد و مبلغ ۷۲,۸۰۰ ریال بابت حق التضمین به حساب خود منظور نموده، در دهم اسفند ماه یک حواله بانکی به مبلغ ۶,۶۹۲,۰۰۰ ریال ارسالی حق العمل کار به تجارتخانه امین رسید.



### مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به کالای امانی و بستن حسابهای آن در دفاتر تجارخانه امین (آمر) و دفاتر آقای محمدی (حق العمل کار).

۷-۷- در ۳۱ شهریور ۱۳۴۹ شرکت خشکبار در دامغان تعداد ۵۰۰ صندوق پسته جهت حق العمل کار خود شرکت برادران در تهران فرستاد که خرید آن از قرار هر صندوق ۱۸۰,۰۰۰ ریال بود و مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه بارگیری و ۵۲۰,۰۰۰ ریال بابت حمل و ۱۵۰,۰۰۰ ریال حق بیمه پرداخت. در ۳۰ دی ماه ۱۳۴۹ صورتحساب فروش از حق العمل کار رسید که نشان می داد ۵۰۰ صندوق پسته را از قرار هر صندوق ۳۰۰,۰۰۰ ریال فروخته و مبلغ ۲۲۵,۰۰۰ ریال بابت هزینه انبارداری و ۳۱۷,۰۰۰ ریال هزینه تبلیغات پرداخته است. علاوه بر آن مبلغ ۲۵۰,۰۰۰ ریال کرایه حمل صندوقها را تا محل تحویل به مشتری پرداخت نموده و ۵٪ فروش بابت حق العمل و ۱٪ فروش بابت حق التضمین به حساب شرکت خشکبار منظور داشته است. ضمناً حواله بانکی به مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ضمیمه صورتحساب واصل گردید.

### مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفاتر آمر و حق العمل کار

۸-۷- تجارخانه تهرانی (آمر) در تاریخ ۱۰/۲/۴۱ تعداد ۴۰ دستگاه کولر را که بهای تمام شده هر دستگاه ۲۵۰,۰۰۰ ریال می باشد جهت آقای محمدی (حق العمل کار) مقیم تبریز ارسال داشته است. در همین روز مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل و مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال حق بیمه محموله را پرداخته است.

در تاریخ ۹/۲/۴۴ صورتحساب فروش از حق العمل کار رسید که نشان می داد ۴۰ دستگاه کولرها را به قرار هر دستگاه ۲۶۸,۰۰۰ ریال فروخته و مبلغ ۱۴,۰۰۰ ریال بابت انبارداری و مبلغ ۴۰۰۰ ریال هزینه حمل تا انبار و مبلغ ۱۲,۰۰۰ ریال هزینه توزیع و فروش پرداخت کرده و ۴٪ حق العمل و ۱٪ حق التضمین نیز به حساب خود منظور داشته است. ضمناً حواله بانکی به مبلغ ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال ضمیمه صورتحساب ارسالی بود که در تاریخ مذکور از بانک وصول گردید.

### مطلوب است:

الف - ثبت فعالیتهای فوق در دفتر روزنامه عمومی و کل آمر

ب - ثبت مربوط به بستن حسابهای دفاتر آمر

### بحث کنید

حق العمل کار نسبت به کالای امانی چه وظایفی دارد؟ رعایت این وظایف در روند کار چه تأثیری دارد؟

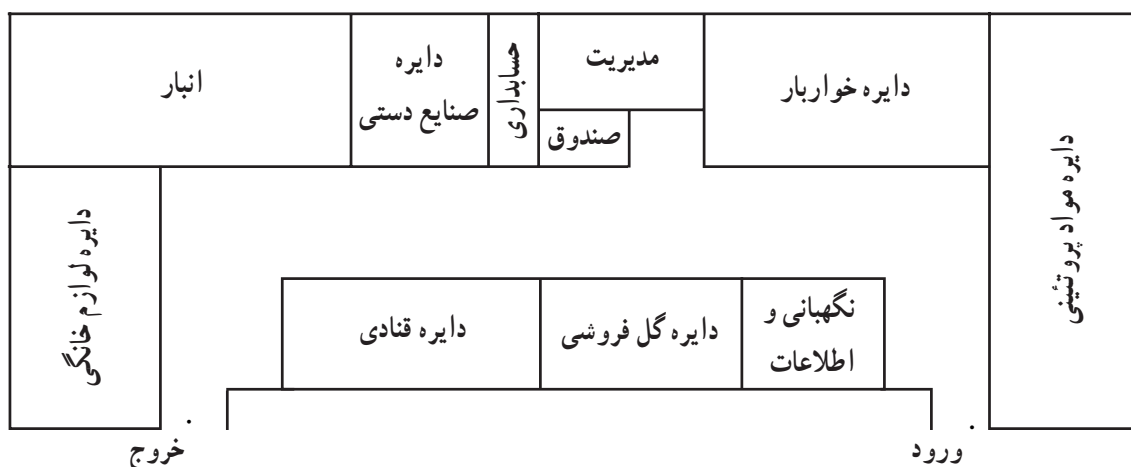
## دوایر

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست:

- ۱- دوایر را تعریف کند.
- ۲- محاسن فروشگاههایی را که به صورت دوایر هستند، بیان کند.
- ۳- هزینه های مستقیم و هزینه های عمومی دوایر را شرح دهد.
- ۴- محاسبات مربوط به تسهیم هزینه های عمومی را انجام دهد.
- ۵- خلاصه سود و زیان و گزارش سود و زیان فروشگاههایی را که دارای دوایر متعدد هستند، تنظیم کند.
- ۶- ثبت دفاتر حسابداری مؤسسات دارای دوایر را انجام دهد.

## ۸- دوایر

به فروشگاههایی که در یک محل انواع کالاها را در غرفه های مجزا زیر نظر مدیریتهای مستقل به معرض فروش می گذارند، دوایر فروش گویند. نمونه ای از دوایر فروش سوپرمارکت ها، فروشگاههای بزرگ و تعاونی های مصرف کارمندان است که در زیر یک سقف در قسمتهای تفکیک شده، به عرضه انواع کالاها از قبیل اسباب بازی، پوشاک، لوازم ورزشی، لوازم التحریر، لوازم خانگی و ... اشتغال دارند. هریک از قسمتها را یک دایره فروش و مجموعه آنها را دوایر می گویند. در شکل شماره ۱ نمونه فرضی از یک فروشگاه را که به صورت دوایر اداره می شود، ارائه شده است.



۱- نمودار فرضی از فروشگاههایی که به صورت دوایر اداره می شود.

در فروشگاههایی که به صورت دوایر هستند، هر دایره زیر نظر مدیر یا مسؤولی با همکاری تعدادی فروشنده اداره می شود. مشتریانی که از هر دایره خرید کنند، بهای کالای خریداری را که طی فاکتور سه نسخه ای با قید کد یا اسم دایره که توسط فروشنده دایره صادره شده به صندوقدار فروشگاه ارائه می نمایند. صندوقدار پس از دریافت وجه، نسخ را ممهور به مهر مخصوص دریافت شد، نموده و نسخه اول را برای ارسال به حسابداری برداشته و نسخ دیگر را به مشتریان برمی گرداند تا با تسلیم یک نسخه به فروشنده دایره، کالای خریداری را تحویل گرفته و یک نسخه از فاکتورهای صادره را نیز جهت ارائه به مأمور کنترل در خروجی نگه دارد. این نوع فروشگاهها به دلیل در دسترس قراردادن چندین نوع کالای متفاوت در یک مکان، باعث صرفه جویی در وقت و هزینه رفت و آمد خریداران می شوند و همچنین از نظر صاحبان و مدیران این نوع فروشگاهها اعمال کنترل و نظارت بر دوایر که در یک جا متمرکز شده اند به مراتب ساده تر و کم هزینه تر از فروشگاههایی است که در سطح شهر پراکنده اند.

## ۸-۱- حسابداری دوایر

عملیاتی که در یک فروشگاه دارای دوایر متعدد انجام می گیرد، ممکن است به طور مستقیم و یا غیرمستقیم به یک یا چند دایره مربوط باشد. نحوه سرشکن کردن و ثبت حسابداری هریک از موارد عبارت است از:

۱- عملیات خرید و فروش دوایر: معمولاً خریده‌ها و فروشهای هر دایره به طور مستقل و مستقیم انجام می گیرد مانند خرید و فروش پیراهن در دایره پوشاک و یخچال در دایره لوازم خانگی. در ازای خریده‌ها، حساب خرید دایره مربوطه بدهکار شده و در ازای فروشها نیز حساب فروش دایره بستانکار خواهد شد.

۲- هزینه‌های مستقیم دوایر: بخشی از هزینه‌های هر دایره به طور مستقیم در ارتباط با آن دایره است. مانند هزینه حقوق فروشندگان دایره لوازم ورزشی که در ازای پرداخت حقوق کارکنان هر دایره حساب هزینه حقوق آن دایره بدهکار خواهد شد.

۳- هزینه‌های عمومی دوایر: معمولاً بعضی از هزینه‌های فروشگاه مستقیماً مربوط به یک دایره معین نبوده بلکه مربوط به چند یا همه دوایر می باشد مانند هزینه اجاره محل فروشگاه، به این گونه هزینه‌ها، هزینه‌های عمومی دوایر می گویند. هزینه‌های عمومی دوایر بر مبنای مناسبی بین دوایر سرشکن می شوند. به طور مثال اجاره محل فروشگاه به نسبت مساحت اشغالی هر دایره بین آنها سرشکن یا تسهیم می شود.

در زیر نمونه‌ای از هزینه‌های عمومی و مبنای تسهیم آنها دیده می شود:

جدول مبنای تسهیم برخی هزینه‌ها

شماره	عنوان هزینه	مبنای تسهیم
۱	اجاره محل	مساحت زیربنا
۲	برق	مساحت زیربنا - تعداد شعله
۳	سالن غذاخوری	تعداد کارکنان
۴	هزینه رفاهی کارگران	تعداد کارگران
۵	بیمه‌های اجتماعی کارکنان	دستمزد (حقوق)
۶	بیمه‌های حوادث	تعداد کارکنان
۷	حرارت مرکزی	مساحت زیربنا - برآورد فنی
۸	تعمیرات ساختمان	مساحت زیربنا - ارزش ساختمان
۹	هزینه آب بها	برآورد فنی - کنتور

مثال: فروشگاه اکبری که به صورت دواير اداره مي شود اطلاعات زير را در پايان سال X۹ ارائه مي نمايد (ارقام به هزار ريال).

شرح	دايره ۱- اسباب بازي	دايره ۲- پوشاک	دايره ۳- لوازم ورزشي	دايره ۴- لوازم التحرير
موجودي کالا	۱,۰۰۰	۱,۲۰۰	۱,۴۰۰	۱,۶۰۰
در اول دوره				
موجودي کالا	۱,۵۰۰	۱,۰۰۰	۱,۲۰۰	۱,۴۰۰
در آخر دوره				
خرید کالا	۸,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	۱۵,۰۰۰	۲۰,۰۰۰
فروش کالا	۱۳,۰۰۰	۱۴,۰۰۰	۱۸,۰۰۰	۲۵,۰۰۰
برگشت از فروش	۵۰۰	—	۴۰۰	—
هزينه حقوق	۴۰۰	۴۵۰	۵۰۰	۶۰۰
هزينه لوازم مصرفي	۱۰۰	۵۰	۱۵۰	۱۰۰
هزينه تلفن	۵۰	۷۰	۱۰۰	۱۲۰

### ساير اطلاعات مورد نياز

۱- هزينه هاي عمومي عبارت است از : هزينه آب و برق ۷۲۰,۰۰۰ ريال، هزينه اجاره محل ۵,۴۰۰,۰۰۰ ريال و هزينه سرپرستي و مديريت ۳۶۰,۰۰۰ ريال که هزينه آب و برق و اجاره محل به نسبت مساحت هر دايره (دايره ۱ به مساحت ۳۰ مترمربع، دايره ۲ به مساحت ۴۰ مترمربع، دايره ۳ به مساحت ۵۰ مترمربع و دايره ۴ به مساحت ۶۰ مترمربع) و هزينه مديريت به ترتيب دواير به نسبت ۱ و ۲ و ۴ تسهيم مي شوند.

مطلوب است:

تهيه گزارش سود و زيان براي سال X۹ براي ارائه به مديران و صاحبان فروشگاه.

### محاسبات

جمع مساحت دواير

$$۳۰ + ۴۰ + ۵۰ + ۶۰ = ۱۸۰$$

سهم دايره اسباب بازي از هزينه آب و برق

$$۷۲۰,۰۰۰ \times \frac{۳۰}{۱۸۰} = ۱۲۰,۰۰۰$$

سهم دايره پوشاک از هزينه آب و برق

$$۷۲۰,۰۰۰ \times \frac{۴۰}{۱۸۰} = ۱۶۰,۰۰۰$$

سهم دايره لوازم ورزشي از هزينه آب و برق

$$۷۲۰,۰۰۰ \times \frac{۵۰}{۱۸۰} = ۲۰۰,۰۰۰$$

سهم لوازم التحرير از هزينه آب و برق

$$۷۲۰,۰۰۰ \times \frac{۶۰}{۱۸۰} = ۲۴۰,۰۰۰$$

سهم دايره اسباب بازي از هزينه اجاره محل

$$۵,۴۰۰,۰۰۰ \times \frac{۳۰}{۱۸۰} = ۹۰۰,۰۰۰$$

سهم دایره پوشاک از هزینه اجاره محل  $5,400,000 \times \frac{40}{180} = 1,200,000$

سهم دایره لوازم ورزشی از هزینه اجاره محل  $5,400,000 \times \frac{50}{180} = 1,500,000$

سهم دایره لوازم التحریر از هزینه اجاره محل  $5,400,000 \times \frac{60}{180} = 1,800,000$

جمع نسبتها  $1.2.2.4=9$

سهم دایره اسباب بازی از هزینه مدیریت  $360,000 \times \frac{1}{9} = 40,000$

سهم دایره پوشاک و لوازم ورزشی از هزینه مدیریت  $360,000 \times \frac{2}{9} = 80,000$

سهم دایره لوازم التحریر از هزینه مدیریت  $360,000 \times \frac{4}{9} = 160,000$

### فروشگاه اکبری

#### صورت سود و زیان

برای سال مالی منتهی به ۹/۱۲/۲۹ (ارقام هزار ریال)

شرح	دایره اسباب بازی	دایره پوشاک	دایره لوازم ورزشی	دایره لوازم التحریر	جمع کل
فروش کالا	۱۳,۰۰۰	۱۴,۰۰۰	۱۸,۰۰۰	۲۵,۰۰۰	۷۰,۰۰۰
کسر شود برگشت از فروش	۵۰۰	—	۴۰۰	—	۹۰۰
فروش خالص	۱۲,۵۰۰	۱۴,۰۰۰	۱۷,۶۰۰	۲۵,۰۰۰	۶۹,۱۰۰
کسر شود بهای تمام شده کالای فروخته شده :					
موجودی کالا در ۹/۱/۱	۱,۰۰۰	۱,۲۰۰	۱,۴۰۰	۱,۶۰۰	۵,۲۰۰
خرید طی دوره	۸,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	۱۵,۰۰۰	۲۰,۰۰۰	۵۳,۰۰۰
کالای آماده فروش	۹,۰۰۰	۱۱,۲۰۰	۱۶,۴۰۰	۲۱,۶۰۰	۵۸,۲۰۰
کسر شود موجودی کالا در ۹/۱۲/۲۹	۱,۵۰۰	۱,۰۰۰	۱,۲۰۰	۱,۴۰۰	۵,۱۰۰
بهای تمام شده کالای فروش رفته	۷,۵۰۰	۱۰,۲۰۰	۱۵,۲۰۰	۲۰,۲۰۰	۵۳,۱۰۰
سود ناخالص	۵,۰۰۰	۳,۸۰۰	۲,۴۰۰	۴۸۰۰	۱۶,۰۰۰
کسر شود هزینه ها :					
هزینه حقوق کارکنان	۴۰۰	۴۵۰	۵۰۰	۶۰۰	۱,۹۵۰
هزینه لوازم مصرفی	۱۰۰	۵۰	۱۵۰	۱۰۰	۴۰۰
هزینه تلفن	۵۰	۷۰	۱۰۰	۱۲۰	۳۴۰
هزینه آب و برق	۱۲۰	۱۶۰	۲۰۰	۲۴۰	۷۲۰
هزینه اجاره محل	۹۰۰	۱,۲۰۰	۱,۵۰۰	۱,۸۰۰	۵,۴۰۰
هزینه مدیریت	۴۰	۸۰	۸۰	۱۶۰	۳۶۰
جمع هزینه ها	۱,۶۱۰	۲,۰۱۰	۲,۵۳۰	۳,۰۲۰	۹,۱۷۰
سود (زیان) خالص نقل به سرمایه	۳,۳۹۰	۱,۷۹۰	(۱۳۰)	۱,۷۸۰	۶,۸۳۰

به طوری که مشاهده شد، صورت سود و زیان فروشگاه با ستونهای متعددی که برای دایره‌ها در نظر گرفته شده، تهیه می‌شود. یادآوری این نکته ضروری است که با بسته شدن حسابهای موقت دوایر، خلاصه سود و زیان ایجاد شده و این حساب نیز با حساب سرمایه صاحب فروشگاه بسته خواهد شد. به مثالهای زیر که برای روشن شدن مطالب فوق ارائه می‌شود، توجه کنید.

مثال:

۱- مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید توپ بسکتبال برای دایره لوازم ورزشی پرداخت گردید.

خرید کالا (دایره لوازم ورزشی)	۳۰۰,۰۰۰
موجودی نقد - صندوق	۳۰۰,۰۰۰
بابت خرید توپ بسکتبال	

۲- در پایان دوره، مانده حساب خرید کالا در دایره لوازم ورزشی ۱,۳۵۰,۰۰۰ ریال است که باید به خلاصه سود و زیان منتقل شده و بسته شود.

خلاصه سود و زیان	۱,۳۵۰,۰۰۰
خرید کالا (دایره لوازم ورزشی)	۱,۳۵۰,۰۰۰
بابت بستن حساب خرید دایره لوازم ورزشی	

۳- مانده خلاصه سود و زیان در پایان سال مبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال است که باید با سرمایه بسته شود.

خلاصه سود و زیان	۴۰,۰۰۰,۰۰۰
سرمایه	۴۰,۰۰۰,۰۰۰
بابت بستن حساب خلاصه سود و زیان	

در پایان هر دوره مالی بر مبنای خلاصه سود و زیان، گزارش سود و زیان تهیه و به مدیران ارائه می‌شود تا با مراجعه به آن بتوانند تصمیمات لازم را در موارد مختلف، خصوصاً در ارتباط با گسترش و یا حذف یک یا چند دایره اتخاذ نمایند.

## ۲-۸- ثبت دفاتر حسابداری

در مؤسسات دارای دوایر، برای ثبت عملیات روزانه از یک سری دفاتر مشترک برای تمام دوایر استفاده می‌شود و برای اطلاع‌رسانی و تهیه گزارشهای تفکیکی در دفتر معین حسابهای جداگانه‌ای برای هریک از آنها تدارک دیده می‌شود. همان‌طوری که می‌دانید برای ثبت دفاتر ابتدا سند حسابداری تنظیم و تأیید شده و سپس بر مبنای سند حسابداری دفتر روزنامه و دفتر معین ثبت می‌شوند و از دفتر روزنامه نیز اقلام به دفتر کل منتقل می‌شوند. در پایان هر ماه از مانده حسابهای دفتر معین و مانده حسابهای دفتر کل تراز آزمایشی تهیه شده و با یکدیگر مقایسه می‌شود تا اشتباهات ثبتی رفع شود. نمونه‌ای از سند حسابداری و دفتر روزنامه یک مؤسسه فرضی دیده می‌شود.



نحوه ایجاد سر فصل حسابها در دفتر معین بر مبنای تعداد دواير تحت عنوان حساب خريد کالا، حساب فروش کالا، حساب هزینه‌ها و ... برای هر دایره خواهد بود. در صورتی که در دفتر کل فقط یک سر فصل به هریک از حسابهای خريد کالا، فروش کالا، هزینه‌ها و ... اختصاص داده می‌شود. به عنوان مثال حساب خريد کالا و حساب فروش کالا در دفتر معین و دفتر کل فروشگاهي که دارای ۳ دایره الف و ب و ج است به شرح زیر خواهد بود.

سرفصل حساب در دفتر کل	سرفصل حساب در دفتر معین
خريد کالا	خريد کالا - دایره الف
	خريد کالا - دایره ب
	خريد کالا - دایره ج
فروش کالا	فروش کالا - دایره الف
	فروش کالا - دایره ب
	فروش کالا - دایره ج

مثال: عملیات زیر در مؤسسه محسن که دارای ۳ دایره، شامل دایره لښیات، دایره خواروبار و دایره خشکبار است، انجام گرفته است.

X۹/۱۰/۱ واریز مبلغ ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال توسط آقای محسنی بابت سرمایه مؤسسه به حساب بانک.

X۹/۱۰/۱ پرداخت ۱۰۰,۰۰۰ ریال اجاره محل یکماهه مؤسسه طی چک شماره ۱۰۰۰۱.

X۹/۱۰/۲ خريد ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه به طور نسیه

X۹/۱۰/۴ خريد ۴,۵۰۰,۰۰۰ ریال کالا برای دایره خواروبار طی چک شماره ۱۰۰۰۲.

X۹/۱۰/۷ خريد ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا جهت دایره خشکبار به طور نسیه.

X۹/۱۰/۱۰ فروش ۳,۲۰۰,۰۰۰ ریال کالا از دایره خشکبار به طور نسیه.

X۹/۱۰/۱۲ خريد ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا جهت دایره لښیات طی چک شماره ۱۰۰۰۳.

X۹/۱۰/۱۴ فروش ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال کالا از دایره لښیات به طور نقد.

X۹/۱۰/۱۷ فروش ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا از دایره خواروبار طی سفته به سر رسید X۱۰/۱۷/۱۷.

X۹/۱۰/۲۰ پرداخت بهای کالای خریداری در X۹/۱۰/۷ طی چک شماره ۱۰۰۰۴.

X۹/۱۰/۲۵ حقوق دیمه X۹ کارکنان دواير از صندوق مؤسسه به شرح زیر پرداخته شد :

حقوق کارکنان دایره لښیات ۴۰۰,۰۰۰ ریال.

حقوق کارکنان دایره خواروبار ۷۰۰,۰۰۰ ریال.

حقوق کارکنان دایره خشکبار ۶۰۰,۰۰۰ ریال.

X۹/۱۰/۲۷ دریافت وجه فروش نسیه مورخ X۹/۱۰/۱۰ و واریز به صندوق مؤسسه.

X۹/۱۰/۲۸ پرداخت بهای کالای خریداری در X۹/۱۰/۷ طی چک شماره ۱۰۰۰۴.



مطلوب است:

- ۱- ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه و انتقال به دفتر کل و دفتر معین (حساب خرید کالا - حساب فروش کالا).
  - ۲- تهیه تراز آزمایشی از دفتر کل و دفتر معین و مقایسه آنها با هم.
- توضیح: به علت تعدد اسناد حسابداری و تشابه ثبتها با دفتر روزنامه از تهیه و تنظیم اسناد حسابداری صرفنظر کرده و حسابهای دفتر کل و دفتر معین نیز به شکل T تنظیم گردیده است.

#### دفتر روزنامه

ردیف	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱	۱۰/۱	بانک		۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰,۰۰۰
		سرمایه			
		واریز سرمایه به حساب بانک			
۲	۱۰/۱	هزینه ها - اجاره محل		۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰
		موجودی نقد - بانک			
		پرداخت اجاره محل دیماه ۹۰X			
۳	۱۰/۲	اثاثه		۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰
		حسابهای پرداختنی			
		بابت بهای اثاثه به طور نسبه			
۴	۱۰/۴	خرید کالا - دایره خواروبار		۴,۵۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰,۰۰۰
		موجودی نقد - بانک			
		خرید خواروبار			
۵	۱۰/۷	خرید کالا - دایره خشکبار		۶,۰۰۰,۰۰۰	۶,۰۰۰,۰۰۰
		حسابهای پرداختنی			
		خرید نسبه خشکبار			
۶	۱۰/۱۰	حسابهای دریافتنی		۳,۲۰۰,۰۰۰	۳,۲۰۰,۰۰۰
		فروش کالا - دایره خشکبار			
		فروش دایره خشکبار			
۷	۱۰/۱۲	خرید کالا - دایره لبنیات		۲,۰۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰
		موجودی نقد - بانک			
		خرید لبنیات طی چک شماره ۱۰۰۰۳			
۸	۱۰/۱۴	صندوق		۲,۴۰۰,۰۰۰	۲,۴۰۰,۰۰۰
		فروش کالا - دایره لبنیات			
		فروش لبنیات به طور نقد			

دفتر روزنامه

ردیف	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۹	۱۰/۱۷	اسناد دریافتنی		۵,۰۰۰,۰۰۰	
		فروش کالا - دایره خواربار			۵,۰۰۰,۰۰۰
		فروش خواربار طی سفته ۳ ماهه			
۱۰	۱۰/۲۰	هزینه‌ها - تعمیرات		۳۰,۰۰۰	
		موجودی نقد - صندوق			۳۰,۰۰۰
		پرداخت نقدی هزینه تعمیرات			
۱۱	۱۰/۲۵	هزینه‌ها - حقوق کارکنان		۱,۷۰۰,۰۰۰	
		موجودی نقد - صندوق			۱,۷۰۰,۰۰۰
		پرداخت حقوق کارکنان دواير به شرح سند حسابداری			
۱۲	۱۰/۲۷	موجودی نقد - صندوق		۳,۲۰۰,۰۰۰	
		حسابهای دریافتنی			۳,۲۰۰,۰۰۰
		دریافت فروش نسبه مورخ ۱۰/۱۰			
۱۳	۱۰/۳۰	حسابهای پرداختنی		۶,۰۰۰,۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۶,۰۰۰,۰۰۰
		پرداخت بهای کالای خریداری در ۱۰/۷ طی			
		چک ۱۰۰۰۴			

حسابهای دفتر کل

حسابهای دریافتنی	
۳,۲۰۰,۰۰۰ (۱۲)	۳,۲۰۰,۰۰۰ (۶)

اسناد دریافتنی	
۵,۰۰۰,۰۰۰ (۹)	

سرمایه	
۳۰,۰۰۰,۰۰۰ (۱)	

اثاثه	
۵,۰۰۰,۰۰۰ (۳)	

خرید کالا	
۴,۵۰۰,۰۰۰	(۴)
۶,۰۰۰,۰۰۰	(۵)
۲,۰۰۰,۰۰۰	(۷)

موجودی نقد — بانک	
۳۰,۰۰۰,۰۰۰	(۱)
۱۰۰,۰۰۰	(۲)
۴,۵۰۰,۰۰۰	(۴)
۲,۰۰۰,۰۰۰	(۷)
۶,۰۰۰,۰۰۰	(۱۳)

حسابهای پرداختنی	
۶,۰۰۰,۰۰۰	(۱۳)
۵,۰۰۰,۰۰۰	(۳)
۶,۰۰۰,۰۰۰	(۵)

فروش کالا	
۳,۲۰۰,۰۰۰	(۶)
۲,۴۰۰,۰۰۰	(۸)
۵,۰۰۰,۰۰۰	(۹)

موجودی نقد — صندوق	
۲,۴۰۰,۰۰۰	(۸)
۳۰,۰۰۰	(۱۰)
۳,۲۰۰,۰۰۰	(۱۲)
۱,۷۰۰,۰۰۰	(۱۱)

هزینه‌ها	
۱۰۰,۰۰۰	(۲)
۳۰,۰۰۰	(۱۰)
۱,۷۰۰,۰۰۰	(۱۱)

### دفتر معین (حساب خرید کالا — حساب فروش کالا)

خرید کالا — دایره خشکبار	
۶,۰۰۰,۰۰۰	(۵)

خرید کالا — دایره خواربار	
۴,۵۰۰,۰۰۰	(۴)

فروش کالا — دایره خواربار	
۵,۰۰۰,۰۰۰	(۹)

خرید کالا — دایره لبنیات	
۲,۰۰۰,۰۰۰	(۷)

فروش کالا – دایره لبنیات		فروش کالا – دایره خشکبار	
(۸) ۲,۴۰۰,۰۰۰		(۶) ۳,۲۰۰,۰۰۰	

تراز آزمایشی دفتر معین حساب خرید کالا در ۳۰/۱۰/۹۴

ردیف	شرح (نام حساب)	گردش عملیات		مانده	
		بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
۱	دایره خواربار	۴,۵۰۰,۰۰۰		۴,۵۰۰,۰۰۰	
۲	دایره خشکبار	۶,۰۰۰,۰۰۰		۶,۰۰۰,۰۰۰	
۳	دایره لبنیات	۲,۰۰۰,۰۰۰		۲,۰۰۰,۰۰۰	
	جمع	۱۲,۵۰۰,۰۰۰		۱۲,۵۰۰,۰۰۰	

تراز آزمایشی دفتر معین حساب فروش کالا در ۳۰/۱۰/۹۴

ردیف	شرح (نام حساب)	گردش عملیات		مانده	
		بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
۱	دایره خواربار		۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰
۲	دایره خشکبار		۳,۲۰۰,۰۰۰		۳,۲۰۰,۰۰۰
۳	دایره لبنیات		۲,۴۰۰,۰۰۰		۲,۴۰۰,۰۰۰
	جمع		۱۰,۶۰۰,۰۰۰		۱۰,۶۰۰,۰۰۰

تراز آزمایشی دفتر کل در ۳۰/۱۰/۹۴

ردیف	شرح (نام حساب)	گردش عملیات		مانده	
		بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
۱	موجودی نقد- صندوق	۵,۶۰۰,۰۰۰	۱,۷۳۰,۰۰۰	۳,۸۷۰,۰۰۰	
۲	موجودی نقد - بانک	۳۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۲,۶۰۰,۰۰۰	۱۷,۴۰۰,۰۰۰	
۳	حسابهای دریافتی	۳,۲۰۰,۰۰۰	۳,۲۰۰,۰۰۰		
۴	اسناد دریافتی	۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰	
۵	اثاثه	۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰	
۶	حسابهای پرداختی	۶,۰۰۰,۰۰۰	۱۱,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰
۷	سرمایه		۳۰,۰۰۰,۰۰۰		۳۰,۰۰۰,۰۰۰
۸	فروش کالا		۱۰,۶۰۰,۰۰۰		۱۰,۶۰۰,۰۰۰
۹	خرید کالا	۱۲,۵۰۰,۰۰۰		۱۲,۵۰۰,۰۰۰	
۱۰	هزینه‌ها	۱,۸۳۰,۰۰۰		۱,۸۳۰,۰۰۰	
	جمع	۶۹,۱۳۰,۰۰۰	۶۹,۱۳۰,۰۰۰	۴۵,۶۰۰,۰۰۰	۴۵,۶۰۰,۰۰۰

توضیحات

- ۱- با مشاهده تراز آزمایشی دفتر کل و دفتر معین و مقایسه حسابهای مربوط به هم در آنها، می‌توان به صحت عملیات ثبت شده در دفاتر پی برد.
- ۲- با مراجعه به مانده‌های دفتر معین که برای حسابهای هر دایره سرفصلهای جداگانه‌ای وجود دارد، می‌توان حساب خلاصه سود و زیان دردفاتر و صورت سود و زیان به عنوان گزارش ستونی به تفکیک هر دایره را برای ارائه به مدیران تهیه کرد.
- ۳- در دفتر معین برای تمامی حسابهای مندرج در دفتر کل سرفصلهای تفکیک شده بر مبنای هر دایره ایجاد می‌شود که در مثال مذکور از درج تمامی حسابهای موجود در دفتر معین خودداری شده و فقط حساب خرید دوایر و حساب فروش دوایر به‌طور نمونه در دفتر معین ذکر گردیده است.

پرسشها

- ۱- چند نوع فروشگاه را که به‌شکل دوایر اداره می‌شوند نام ببرید.
- ۲- شکلی که دارای ۵ دایره فروش کالا باشد، تهیه نمایید.
- ۳- نحوه صدور فاکتور فروش و تعداد نسخ آن و توزیع نسخ را شرح دهید.
- ۴- چند نوع هزینه‌های مستقیم و عمومی دوایر را نام ببرید.
- ۵- مبنای تسهیم هزینه‌های عمومی را با چند مثال مختلف بیان نمایید.
- ۶- فرق دفتر کل و دفتر معین را شرح دهید.

## پرسشهای چهارگزینه‌ای

- ۱- کدامیک از گزینه‌های زیر صحیح است :  
 الف - دواير در سطح شهر پراکنده‌اند.      ب - دواير در زیر یک سقف هستند.  
 ج - دواير در سطح کشور پراکنده‌اند.      د - دواير مانند شعب هستند.
- ۲- کدام یک از گزینه‌های زیر صحیح نیست : خرید از فروشگاههای دارای دواير باعث می‌شود :  
 الف - در وقت صرفه‌جویی شود.      ب - در رفت و آمد صرفه‌جویی شود.  
 ج - هزینه خرید کالا کمتر شود.      د - کنترل فروشگاه مشکل شود.
- ۳- کدام یک از مبناهای زیر مبنای مناسبی برای تسهیم هزینه نظافت است :  
 الف - مساحت دواير      ب - کارکنان دواير  
 ج - فروش دواير      د - خرید دواير
- ۴- کدام یک از مبناهای زیر برای تسهیم هزینه برق مصرفی دواير مناسب نیست :  
 الف - مساحت دواير      ب - تعداد روشنایی دواير  
 ج - تعداد کارکنان دواير      د - میزان برق مصرفی دواير
- ۵- برای ثبت در دفتر معین باید اقلام را ... منتقل کرد.  
 الف - از سند حسابداری      ب - از دفتر روزنامه  
 ج - از دفتر کل      د - از کارت معین

## مسائل

۱-۸- فروشگاه شادی که دارای سه دایره فروش الف و ب و ج است اطلاعات زیر را که از دفتر معین استخراج شده است ارائه می‌نماید :

شرح	دایره الف	دایره ب	دایره ج	جمع
موجودی کالا در اوّل دوره	۱,۳۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	۲,۲۰۰,۰۰۰	۵,۵۰۰,۰۰۰
موجودی کالا در پایان دوره	۴۰۰,۰۰۰	۲,۷۰۰,۰۰۰	۱,۷۰۰,۰۰۰	۴,۸۰۰,۰۰۰
خرید کالا	۷,۰۰۰,۰۰۰	۱۲,۲۰۰,۰۰۰	۱۴,۰۰۰,۰۰۰	۳۳,۲۰۰,۰۰۰
برگشت از خرید	۱,۵۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	—	۱,۷۰۰,۰۰۰
فروش کالا	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۴,۱۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۴۴,۱۰۰,۰۰۰
برگشت از فروش	—	۱۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰
هزینه حقوق کارکنان	۸۰۰,۰۰۰	۱,۲۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	۴,۰۰۰,۰۰۰
هزینه اجاره محل				۵,۰۰۰,۰۰۰
سایر هزینه‌ها				۲,۰۰۰,۰۰۰

مبنای تسهیم هزینه‌های اجاره محل مساحت دواير (بترتيب ۵۰ و ۷۰ و ۸۰ مترمربع) بوده و مبنای تسهیم سایر هزینه‌ها، هزینه حقوق کارکنان است.

#### مطلوب است:

الف- تسهیم هزینه‌ها ب- تهیه صورت سود و زیان به شکل ستونی

۸-۲- فروشگاه آشنا با فعالیت در ۳ دایره، به ترتیب دایره فروش لبنیات، دایره فروش مواد پروتئینی و دایره فروش خواروبار در آغاز دی ۹۰ افتتاح شده (کلیه دریافتها و پرداختها از طریق بانک صورت گرفته) است. عملیات زیر در دی ماه ۹۰ انجام گرفته است :

- ۹۰/۱/۱ X واریز ۴,۵۰۰,۰۰۰ ریال سرمایه به حساب بانک
  - ۹۰/۱/۲ X پرداخت اجاره محل به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال برای سه ماه طی چک شماره ۱۰۰۲
  - ۹۰/۱/۳ X خرید ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه به طور نسیه از آقای ممتاز
  - ۹۰/۱/۵ X خرید کالا برای دایره خواروبار به مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۳
  - ۹۰/۱/۷ X خرید کالا برای دایره لبنیات به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۴
  - ۹۰/۱/۱۰ X خرید کالا برای دایره مواد پروتئینی به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۵
  - ۹۰/۱/۱۲ X فروش کالا توسط دایره خواروبار به مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال به طور نسیه
  - ۹۰/۱/۱۵ X فروش کالا توسط دایره لبنیات به مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال به طور نقد
  - ۹۰/۱/۱۷ X فروش کالا توسط دایره مواد پروتئینی به مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال به طور نقد
  - ۹۰/۱/۲۸ X پرداخت هزینه حقوق کارکنان دواير به مبلغ ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۶
  - ۹۰/۱/۳۰ X پرداخت هزینه‌های عمومی دواير به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۷
- مطلوب است:

- الف- ثبت دفتر روزنامه و ثبت اصلاحی اجاره محل در ۹۰/۱/۳۰
- ب- ثبت دفتر کل (به شکل T)
- ج- ثبت دفتر معین (حسابهای خرید، فروش دواير به تفکیک به شکل T)
- د- تهیه تراز آزمایشی از دفتر کل و دفتر معین
- هـ- تهیه صورت سود و زیان برای دیمه ۹۰X۱۳ (موجودی کالای پایان دوره صفر است)

جدول راهنمای تسهیم هزینه‌ها	اجاره / سطح زیربنا	حقوق / درصد	هزینه‌های عمومی / نسبت
دایره فروش لبنیات	۱۸ مترمربع	۳۶	۲
دایره فروش مواد پروتئینی	۲۰ مترمربع	۳۴	۳
دایره فروش خواروبار	۲۲ مترمربع	۳۰	۵

۳-۸- در ۹/۱۲/۲۹ X مانده‌های زیر از دفاتر فروشگاه تعاونی مصرف کارکنان تهیه شده است. (ارقام به هزار ریال)

شرح	دایره لوازم التحریر	دایره پوشاک	دایره لوازم ورزشی	جمع
موجودی کالا در ۱/۱	۱,۸۰۰	۱,۵۰۰	۱,۴۰۰	۴,۷۰۰
موجودی کالا در ۱۲/۲۹	۹۰۰	۸۰۰	۶۰۰	۲,۳۰۰
خرید کالا طی دوره	۸,۰۰۰	۶,۰۰۰	۱,۳۰۰	۱۵,۳۰۰
فروش کالا طی دوره	۱۲,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	۵,۰۰۰	۲۷,۰۰۰
هزینه حقوق	۲۰۰	۳۰۰	۱۰۰	۶۰۰
هزینه اجاره				۱,۰۰۰
هزینه نظافت				۲۰۰
هزینه غذاخوری				۱۵۰

سایر اطلاعات:

مساحت (مترمربع)	دایره لوازم التحریر	دایره پوشاک	دایره لوازم ورزشی
تعداد کارکنان	۳	۲	۱

مطلوب است: تهیه صورت سود و زیان برای سال X۹.

بحث کنید

مدیر یک فروشگاه قصد دارد براساس عملکرد دواير به مدیران آنها پاداش دهد. با توجه به مثال فروشگاه اکبری به نظر شما برای تصمیم‌گیری باید به چه عواملی توجه کرد؟



### شعب

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست:

- ۱- انواع شعب را توضیح دهد.
- ۲- انواع شیوه قیمت‌گذاری کالای ارسالی از مرکز به شعب را شرح دهد.
- ۳- عملیات حسابداری کالای ارسالی به روش بهای تمام شده را در دفاتر مرکز انجام دهد.
- ۴- عملیات حسابداری ارسال کالا به شعب به روش بهای تمام شده به اضافه چند درصد را در دفاتر مرکز انجام دهد.
- ۵- عملیات حسابداری ارسال کالا به شعب را به روش قیمت فروش در دفاتر مرکز انجام دهد.

### ۹- شعب

تعریف: مؤسسات و فروشگاههای بزرگ برای به دست آوردن بازار بیشتر و افزایش میزان فروش کالا و خدمات در مناطق مختلف اعم از محل اقامت خود یا دیگر شهرها و کشورها اقدام به تأسیس مؤسساتی می‌نمایند که شعبه نامیده می‌شود.

#### انواع شعب

شعب را به سه گروه تقسیم می‌کنند:

- ۱- شعبی که دفاتر مستقل نگهداری نمی‌کنند.
  - ۲- شعبی که دفاتر مستقل نگهداری می‌کنند.
  - ۳- شعب خارجی
- ۱- شعبی که دفاتر مستقل نگهداری نمی‌کنند: مجموعه عملیات مالی این شعب در دفاتر مؤسسه مرکزی ثبت و نتایج حاصل از آن نیز از طریق مرکز استخراج می‌شود. این شعب موظفند گزارش فعالیت‌هایشان را متناسب با حجم کار خود، روزانه، هفتگی یا ماهیانه به سازمان مرکزی فرستاده و وجوه نقدی حاصل از فروش یا وصول مطالبات خود را به حساب بانکی به نام مرکز واریز نموده یا نقداً ارسال دارند. این نوع شعب بیشتر به فعالیتهای جزئی فروشی اشتغال داشته و کالای تجارتی آنها مستقیماً از یک انبار مرکزی توزیع شده و صورتحساب آن از مرکز ارسال می‌شود و عملیات فروش شعبه، بهای تمام‌شده کالای فروش‌رفته و هزینه‌ها در دفتر کل اداره مرکزی ثبت می‌شوند. به عبارت دیگر با تمرکز دفتری ضمن کنترل عملیات و کاهش هزینه‌های اداری و دفتری، نسبت به یکسان شدن روشهای حسابداری اطمینان حاصل می‌شود. نحوه قیمت‌گذاری کالای ارسالی از مرکز برای شعب، معمولاً به یکی از طرق زیر صورت می‌گیرد:
- الف - به بهای تمام شده

ب - به بهای تمام شده به اضافه چند درصد

ج - به قیمت فروش

**الف - حسابداری ارسال کالای شعبه به بهای تمام شده:** روش ارسال کالا به بهای تمام شده در مواردی به کار می رود که کالا فاسد شدنی بوده و تعیین قیمت فروش از طرف مرکز کمتر امکان پذیر باشد. عملیات حسابداری این روش که در دفاتر مرکز ثبت می گردند در جدول زیر منعکس است.

شرح فعالیت	بدهکار	بستانکار
ارسال کالا از مرکز به شعبه	کالای شعبه	کالای ارسالی
برگشت کالا از شعبه به مرکز	کالای ارسالی	کالای شعبه
فروش نقدی کالا توسط شعبه	موجودی نقد	کالای شعبه
فروش نسبه کالا توسط شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه	کالای شعبه
برگشت از فروشهای نسبه به شعبه	کالای شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه
تخفیفات نقدی فروش	کالای شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه
وصولی از مشتریان نسبه	موجودی نقد	حسابهای دریافتنی شعبه
اصلاح حساب موجودی کالای اول دوره شعبه	کالای شعبه	موجودی کالای شعبه
اصلاح حساب موجودی کالای پایان دوره شعبه	موجودی کالای شعبه	کالای شعبه
بستن حساب کالای ارسالی	کالای ارسالی	خلاصه سود و زیان مرکز
بستن حساب کالای شعبه (سود)	کالای شعبه	خلاصه سود و زیان شعب
بستن حساب کالای شعبه (زیان)	خلاصه سود و زیان شعب	کالای شعبه

هزینه های شعبه معمولاً توسط اداره مرکزی پرداخت می شود. اما اگر شعبه مجاز به انجام هزینه باشد، در بعضی مواقع این پرداختها را از محل تنخواه گردانی که اداره مرکزی در اختیارش قرار داده انجام می دهد و با ارسال مدارک و اسناد به مرکز طبق روش معمول تنخواه عمل و ثبت می شود. در مواقعی نیز که شعبه تنخواهی در اختیار نداشته باشد و اجازه انجام هزینه را نیز دارا باشد، پرداختهای خود را از محل وصولیهای شعبه کسر و به مرکز گزارش می نماید تا مرکز در بدهکار حسابهای مربوطه ثبت نماید. مثلاً اگر شعبه ای در یکی از روزهای هفته مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال وصولی از محل فروش نقدی یا وصولی از بدهکاران داشته باشد و مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال آن را هزینه کرده و بقیه وجه را ضمن اسناد هزینه به مرکز ارسال نموده باشد، ثبت آن در دفاتر مرکز به شرح زیر است:

۱ - در صورت وصولی از محل فروش نقدی:

صندوق	۱۱۰,۰۰۰
هزینه های شعبه	۴۰,۰۰۰
کالای شعبه	۱۵۰,۰۰۰

۲ - در صورت وصولی از حسابهای دریافتنی:

صندوق	۱۱۰,۰۰۰
هزینه های شعبه	۴۰,۰۰۰
حسابهای دریافتنی	۱۵۰,۰۰۰

لازم به یادآوری است که حساب کالای شعبه به منزله خلاصه سود و زیان هر شعبه بوده و مانده این حساب در پایان دوره مالی تحت عنوان سود یا زیان ناخالص به خلاصه سود و زیان شعبه منتقل می‌شود. سپس کلیه هزینه‌های شعبه به خلاصه سود و زیان شعبه بسته شده و مانده این حساب، به خلاصه سود و زیان مرکز که نشان دهنده نتیجه کلیه فعالیت‌های مالی شعب و اداره مرکزی است، منتقل می‌شود. کلیه این عملیات به علت عدم وجود دفاتر مستقل در شعبه، در دفاتر مرکز انجام می‌گیرد. حل مثال زیر روشنگر مطالب فوق است.

مثال ۱: برخی از اطلاعات و عملیات یکی از شعب شرکت سهامی کفش کاوه که اجناس خود را هم نقد و هم نسیه می‌فروشد و کالای ارسالی به شعبه به بهای تمام شده سیاهه می‌نماید؛ به شرح زیر می‌باشد:

۸۲,۰۸۱	موجودی کالای شعبه در اول مهرماه ۱۳۸۹
۲۴۹,۵۷۴	کالای ارسالی از مرکز
۵,۱۵۷	کالای برگشتی از شعبه به مرکز
۱۷۰,۲۲۹	فروشهای نقدی
۳۰۰,۱۲۳	فروشهای نسیه
۳,۱۸۱	تخفیفات اعطایی به مشتریان بابت اجناس معیوب و خسارت دیده از فروشهای نسیه
۱۲,۱۳۵	تخفیفات نقدی اعطایی به مشتریان
۴,۰۸۶	مطالبات سوخت شده
۲۵,۰۷۰	اجاره محل - آب بها و عوارض
۵,۷۰۹	کالای برگشتی از فروشهای نسیه
۵۰,۲۴۳	هزینه حقوق کارکنان شعبه
۸,۴۶۶	هزینه‌های متفرقه
۱۲۹,۰۳۱	مانده حسابهای دریافتنی در اول مهرماه ۱۳۸۹
۳۰۶,۰۴۳	وجوه دریافتی از حسابهای دریافتنی
۶۳,۰۳۶	موجودی کالای شعبه در ۱۳۸۹/۱۲/۲۹
	<b>مطلوب است:</b>

الف - ثبت عملیات در دفتر روزنامه مرکز.

ب - انتقال اقلام ثبت شده در دفتر روزنامه به حسابهای دفتر کل.

ج - تنظیم خلاصه سود و زیان شعبه.

د - تنظیم خلاصه سود و زیان مرکز.

ه - تنظیم حسابهای دریافتنی و تعیین مانده آن.

دفتر روزنامه عمومی شرکت کفش کاوه

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱	۱۲/۲۹	کالای شعبه		۸۲,۰۸۱	۸۲,۰۸۱
۲	—	موجودی کالای شعبه ثبت موجودی کالای شعبه در اول دوره به بهای تمام شده		۲۴۹,۵۷۴	۲۴۹,۵۷۴
۳	—	کالای ارسالی ثبت کالای ارسالی از مرکز به شعبه به بهای تمام شده		۵,۱۵۷	۵,۱۵۷
۴	—	کالای شعبه برگشت کالا از شعبه به مرکز صندوق (بانک)		۱۷۰,۲۲۹	۱۷۰,۲۲۹
۵	—	کالای شعبه فروش کالای شعبه به طور نقد حسابهای دریافتی شعبه		۳۰۰,۱۲۳	۳۰۰,۱۲۳
۶	—	کالای شعبه فروش کالای شعبه به طور نسیه کالای شعبه حسابهای دریافتی شعبه تخفیفات اعطایی به مشتریان بابت اجناس معیوب		۳,۱۸۱	۳,۱۸۱
۷	—	کالای شعبه حسابهای دریافتی شعبه تخفیفات پرداختی به مشتریان بابت فروشهای نسیه		۱۲,۱۳۵	۱۲,۱۳۵
۸	—	هزینه مطالبات سوخت شده شعبه حسابهای دریافتی شعبه ثبت مطالبات سوخت شده که مستقیماً از حسابها خارج شده		۴,۰۸۶	۴,۰۸۶
۹	—	کالای شعبه حسابهای دریافتی برگشت کالای فروخته شده توسط مشتریان شعبه		۵,۷۰۹	۵,۷۰۹

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱۰	—	هزینه اجاره محل و آب و عوارض شعبه هزینه حقوق شعبه هزینه متفرقه شعبه		۲۵,۰۷۰ ۵۰,۲۴۳ ۸,۴۶۶	۸۳,۷۷۹
۱۱	—	موجودی نقد پرداخت هزینه‌های شعبه توسط مرکز موجودی نقد		۳۰۶,۰۴۳	۳۰۶,۰۴۳
۱۲	۱۲/۲۹	حسابهای دریافتنی شعبه وصولیهای شعبه از بدهکاران موجودی کالای شعبه		۶۳,۰۳۶	۶۳,۰۳۶
۱۳	=	کالای شعبه ثبت اصلاحی موجودی کالا در آخر دوره کالای شعبه		۱۸۵,۸۶۵	۱۸۵,۸۶۵
۱۴	=	خلاصه سود و زیان شعبه انتقال سود ناویژه کالای شعبه کالای ارسالی		۲۴۴,۴۱۷	۲۴۴,۴۱۷
۱۵	=	خلاصه سود و زیان مرکز ثبت انتقالی کالای ارسالی به حساب خلاصه سود و زیان خلاصه سود و زیان شعبه		۸۷,۸۶۵	۴,۰۸۶ ۲۵,۰۷۰ ۵۰,۲۴۳ ۸,۴۶۶
۱۶	=	هزینه مطالبات سوخت شده شعبه هزینه اجاره شعبه هزینه حقوق شعبه هزینه متفرقه شعبه ثبت بستن حسابهای هزینه شعبه خلاصه سود و زیان شعبه		۹۸,۰۰۰	۹۸,۰۰۰
		خلاصه سود و زیان مرکز ثبت بستن حساب خلاصه سود و زیان شعبه			

حسابهای دفتر کل شرکت سهامی کفش کاوه

خلاصه سود و زیان شعبه				کالای شعبه			
۱۸۵,۸۶۵	۱۳	۴,۰۸۶	۱۵	۵,۱۵۷	۳	۸۲,۰۸۱	۱
		۲۵,۰۷۰	۱۵	۱۷۰,۲۲۹	۴	۲۴۹,۵۷۴	۲
		۵۰,۲۴۳	۱۵	۳۰۰,۱۲۳	۵	۳,۱۸۱	۶
		۸,۴۶۶	۱۵	۶۳,۰۳۶	۱۲	۱۲,۱۳۵	۷
		۹۸,۰۰۰	۱۶			۵,۷۰۹	۹
						۱۸۵,۸۶۵	۱۳
<u>۱۸۵,۸۶۵</u>		<u>۱۸۵,۸۶۵</u>		<u>۵۳۸,۵۴۵</u>		<u>۵۳۸,۵۴۵</u>	

هزینه حقوق			
۵۰,۲۴۳	۱۵	۵۰,۲۴۳	۱۰
<u>۵۰,۲۴۳</u>		<u>۵۰,۲۴۳</u>	

هزینه متفرقه			
۸,۴۶۶	۱۵	۸,۴۶۶	۱۰
<u>۸,۴۶۶</u>		<u>۸,۴۶۶</u>	

موجودی نقد			
۸۳,۷۷۹	۱۰	×××××	مانده
		۱۷۰,۲۲۹	۴
		۳۰۶,۰۴۳	۱۱

خلاصه سود و زیان مرکز			
۲۴۴,۴۱۷	۱۴		
۹۸,۰۰۰	۱۶		

کالای ارسالی			
۲۴۹,۵۷۴	۲	۵,۱۵۷	۳
		۲۴۴,۴۱۷	۱۴
<u>۲۴۹,۵۷۴</u>		<u>۲۴۹,۵۷۴</u>	

موجودی کالای شعبه			
۸۲,۰۸۱	۱	۸۲,۰۸۱	۱
۶۳,۰۳۶	مانده	۶۳,۰۳۶	۱۲
<u>۱۴۵,۱۱۷</u>		<u>۱۴۵,۱۱۷</u>	
		مانده آخر دوره	
		۶۳,۰۳۶	

هزینه اجاره		هزینه مطالبات سوخت شده	
۲۵,۰۷۰	۱۵	۴,۰۸۶	۱۵
		۴,۰۸۶	۸

#### حسابهای دریافتنی شعبه

۳,۱۸۱	۶	۱۲۹,۰۳۱	(مانده ۷/۱)
۱۲,۱۳۵	۷	۳۰۰,۱۲۳	۵
۴,۰۸۶	۸		
۵,۷۰۹	۹		
۳۰۶,۰۴۳	۱۱		
مانده			
۹۸,۰۰۰	در ۱۲/۲۹		
۴۲۹,۱۵۴		۴۲۹,۱۵۴	
		مانده آخر دوره	۹۸,۰۰۰

ب — حسابداری ارسال کالای شعبه به روش بهای تمام شده به اضافه چند درصد: روش بهای تمام شده به اضافه چند درصد سود، در مواردی اعمال می گردد که تعیین قیمت قطعی فروش به عللی از قبیل نوسان قیمت فروش در بازار، انحصاری نبودن کالا در بازار و ... میسر نباشد. در این حالت سود ناخالص تقریبی برآورد و به بهای تمام شده کالای ارسالی اضافه و به حساب شعبه منظور می گردد. به این ترتیب، کنترلی برقرار خواهد شد تا در هر زمان جمع موجودی نقدی و کالای شعبه با مانده حساب شعبه در دفاتر مرکز اختلاف چندانی نداشته باشد زیرا اگر شعبه کالا را بر مبنای قیمت تعیین شده از طرف مرکز بفروشد، مانده حساب کالای شعبه در دفاتر مرکز با جمع موجودی نقدی و جنسی شعبه مطابقت خواهد داشت.

در این روش، کالای ارسالی به شعبه به قیمت سیاهه (بهای تمام شده به اضافه چند درصد) به حساب کالای شعبه بدهکار و به بهای تمام شده به حساب کالای ارسالی بستانکار و تفاوت آن (بهای تمام شده — قیمت سیاهه) در حساب تعدیل کالای شعبه بستانکار می شود. حساب تعدیل کالای شعبه به منزله سود و زیان ناخالص شعبه است. در پایان دوره مالی، سود ناخالص تحصیل نشده (سود ناخالص منظور شده در موجودی کالای فروش نرفته) به این حساب بدهکار و هر مبلغ سود یا زیان ناخالص حاصل از تغییر قیمت برآوردی به وسیله انتقال از حساب کالای شعبه به این حساب منتقل می شود. مانده نهایی حساب تعدیل کالای شعبه در این زمان نماینده سود ناخالص تحقق یافته معاملات شعبه خواهد بود که به خلاصه سود و زیان شعبه منتقل می شود. موارد مشروح ثبت حسابداری روش فوق در جدول صفحه بعد نشان داده شده است.

شرح	بدهکار	بستانکار
ارسال کالا از مرکز به شعبه	کالای شعبه (به نرخ سیاهه)	کالای ارسالی (به بهای تمام شده)
برگشت کالا از شعبه به مرکز	کالای ارسالی (به بهای تمام شده) تعدیل کالای شعبه (سود منظور شده)	تعدیل کالای شعبه (سود منظور شده) کالای شعبه (به نرخ سیاهه)
فروشهای نقدی	موجودی نقد	کالای شعبه
فروشهای نسیه	حسابهای دریافتنی شعبه	کالای شعبه
موجودی کالای اول دوره شعبه	کالای شعبه (به نرخ سیاهه)	موجودی کالای شعبه (به نرخ تمام شده)
موجودی کالای پایان دوره شعبه	موجودی کالای شعبه (به بهای تمام شده) تعدیل کالای شعبه (سود منظور شده)	کالای شعبه (به نرخ سیاهه) تعدیل کالای شعبه (سود منظور شده)
برگشت از فروش نسیه به شعبه	کالای شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه
مانده بدهکار حساب کالای شعبه (پس از نقل موجودی پایان دوره)	تعدیل کالای شعبه	کالای شعبه
مانده بستانکار حساب کالای شعبه (پس از نقل موجودی پایان دوره)	کالای شعبه	تعدیل کالای شعبه
خسارت ناشی از حریق، سرقت یا مفقود شدن	تعدیل کالای شعبه (سود منظور شده)	کالای شعبه (به قیمت سیاهه)
تخفیفات نقدی فروش	کالای شعبه	حسابهای دریافتنی
تخفیفات اعطایی با توافق مرکز	کالای ارسالی (به نرخ تمام شده) تعدیل کالای شعبه (سود منظور شده)	کالای شعبه (به قیمت سیاهه)

بستن حسابها :

شرح	بدهکار	بستانکار
بستن تعدیل کالا	تعدیل کالا	خلاصه سود و زیان شعبه
بستن هزینه های شعبه	خلاصه سود و زیان شعبه	هزینه های شعبه
بستن کالای ارسالی	کالای ارسالی	خلاصه سود و زیان مرکز
بستن خلاصه سود و زیان شعبه	خلاصه سود و زیان شعبه	خلاصه سود و زیان مرکز

توضیح اینکه ثبت حسابداری هزینه ها، تخفیفات نقدی فروش مشابه روش بهای تمام شده است.

مثال ۲: شرکت سهامی کفش ایران شعبه ای در نازی آباد دارد که کلیه اجناس را بر مبنای بهای تمام شده به اضافه ۴۰٪ برای آن ارسال می دارد. وجوه دریافتی از محل فروشهای نقدی و همچنین وصولی از بدهکاران روزانه از طرف شعبه به مرکز



حواله می شود. هزینه های شعبه کلاً در مرکز پرداخت می شود. خلاصه عملیات شعبه نازی آباد در شش ماهه اول سال ۱۳۸۹ به شرح زیر بوده است :

ریال ۴۲۰,۰۰۰	موجودی کالا به قیمت سیاهه در ۱۳۸۹/۱/۱
ریال ۱,۴۰۰,۰۰۰	کالای رسیده از مرکز
ریال ۵۶,۰۰۰	کالای برگشتی از شعبه به مرکز
ریال ۴۲۰,۰۰۰	فروشهای نسبه شعبه
ریال ۱۴,۰۰۰	کالای مفقود شده در اثر سرقت
ریال ۷,۰۰۰	تخفیفات نقدی فروش
ریال ۱,۱۰۰,۰۰۰	وجوه حواله شده به مرکز

(این رقم حاصل مبلغ ۸۴۰,۰۰۰ ریال فروش نقدی بعلاوه مبلغ ۲۸۰,۰۰۰ ریال وصولی از حسابهای دریافتنی منهای پرداختی بابت کالای برگشتی به شعبه به مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال است)

ریال ۱۸,۰۰۰	کالای برگشتی به شعبه از فروشهای نسبه
ریال ۵۰۴,۰۰۰	موجودی کالا در ۱۳۸۹/۶/۳۱
ریال ۱۵۳,۰۰۰	هزینه های شعبه که توسط مرکز پرداخت شده
	<b>مطلوب است:</b>

اولاً - ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی مرکز و نقل به حسابهای دفتر کل.

ثانیاً - تنظیم و بستن حسابهای لازم.

ثالثاً - نقل مانده خلاصه سود و زیان شعبه به خلاصه سود و زیان مرکز.

#### دفتر روزنامه عمومی شرکت سهامی کفش ایران

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱	۶/۳۱	کالای شعبه موجودی کالای شعبه تعدیل کالا		۴۲۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰ ۱۲۰,۰۰۰
۲	—	ثبت موجودی کالای اول دوره شعبه کالای شعبه کالای ارسالی تعدیل کالا		۱,۴۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰ ۴۰۰,۰۰۰
۳	۶/۳۱	ثبت کالای فرستاده شده از مرکز به شعبه کالای ارسالی تعدیل کالا کالای شعبه ثبت کالای برگشتی از شعبه به مرکز		۴۰,۰۰۰ ۱۶,۰۰۰	۵۶,۰۰۰

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۴	۶/۳۱	حسابهای دریافتنی شعبه		۴۲۰,۰۰۰	۴۲۰,۰۰۰
		کالای شعبه			
		فروشهای نسبه توسط شعبه			
۵	—	تعدیل کالای شعبه		۴,۰۰۰	
		خلاصه سود و زیان شعبه		۱۰,۰۰۰	
		کالای شعبه			۱۴,۰۰۰
		ثبت کالای سرقت شده			
۶	—	کالای شعبه		۷,۰۰۰	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۷,۰۰۰
		ثبت تخفیفات نقدی به مشتریان			
۷	—	کالای شعبه		۲۰,۰۰۰	
		موجودی نقد		۱,۱۰۰,۰۰۰	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۲۸۰,۰۰۰
		کالای شعبه			۸۴۰,۰۰۰
		واریز به حساب مرکز بابت فروشهای نقدی و وصولی از بدهکاران پس از کسر برگشتی ها			
۸	—	کالای شعبه		۱۸,۰۰۰	
		حسابهای دریافتنی شعبه			۱۸,۰۰۰
		برگشت کالا توسط مشتریان به شعبه			
۹	۶/۳۱	موجودی کالای شعبه		۳۶۰,۰۰۰	
		تعدیل کالا		۱۴۴,۰۰۰	
		کالای شعبه			۵۰۴,۰۰۰
		ثبت اصلاحی موجودی کالای آخر دوره شعبه			
۱۰	=	هزینه های شعبه		۱۵۳,۰۰۰	
		موجودی نقد			۱۵۳,۰۰۰
		ثبت هزینه های انجام شده در شعبه پرداختی توسط مرکز			
۱۱	=	تعدیل کالا		۳۱,۰۰۰	
		کالای شعبه			۳۱,۰۰۰
		ثبت بستن حساب کالای شعبه برابر مبلغ کسری نسبت به نرخ سیاهه			
۱۲	=	کالای ارسالی		۹۶۰,۰۰۰	
		خلاصه سود و زیان مرکز			۹۶۰,۰۰۰
		ثبت بستن حساب کالای ارسالی و انتقال به خلاصه سود - و زیان مرکز			

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱۳	۶/۱۳	تعدیل کالا		۳۲۵,۰۰۰	۳۲۵,۰۰۰
		خلاصه سود و زیان شعبه			
		بستن حساب تعدیل کالا و انتقال به خلاصه سود			
		و زیان شعبه			
۱۴	=	خلاصه سود و زیان شعبه		۱۵۳,۰۰۰	۱۵۳,۰۰۰
		هزینه های شعبه			
		بستن حساب هزینه های شعبه و انتقال به خلاصه			
		سود و زیان شعبه			
۱۵	=	خلاصه سود و زیان شعبه		۱۶۲,۰۰۰	۱۶۲,۰۰۰
		خلاصه سود و زیان مرکز			
		بستن حساب سود و زیان شعبه و انتقال به حساب			
		سود و زیان مرکز			

### حسابهای دفتر کل شعبه نازی آباد شرکت سهامی کفش ایران

خلاصه سود و زیان شعبه				کالای شعبه			
۳۲۵,۰۰۰	۱۳	۱۰,۰۰۰	۵	۵۶,۰۰۰	۳	۴۲۰,۰۰۰	۱
		۱۵۳,۰۰۰	۱۴	۴۲۰,۰۰۰	۴	۱,۴۰۰,۰۰۰	۲
		۱۶۲,۰۰۰	۱۵	۱۴,۰۰۰	۵	۷,۰۰۰	۶
				۸۴۰,۰۰۰	۷	۲۰,۰۰۰	۷
				۵۰۴,۰۰۰	۹	۱۸,۰۰۰	۸
				۳۱,۰۰۰	۱۱		
۳۲۵,۰۰۰		۳۲۵,۰۰۰		۱,۸۶۵,۰۰۰		۱,۸۶۵,۰۰۰	

هزینه های شعبه			
۱۵۳,۰۰۰	۱۴	۱۵۳,۰۰۰	۱۰

تعدیل کالا				حسابهای دریافتنی شعبه			
۱۶,۰۰۰	۳	۱۲۰,۰۰۰	۱	۴۲۰,۰۰۰	۴	۷,۰۰۰	۶
۴,۰۰۰	۵	۴۰۰,۰۰۰	۲			۲۸۰,۰۰۰	۷
۱۴۴,۰۰۰	۹					۱۸,۰۰۰	۸
۳۱,۰۰۰	۱۱						
۳۲۵,۰۰۰	۱۳						
۵۲۰,۰۰۰		۵۲۰,۰۰۰					

کالای ارسالی				موجودی کالای شعبه			
۴۰,۰۰۰	۳	۱,۰۰۰,۰۰۰	۲	۳۰۰,۰۰۰	مانده	۳۰۰,۰۰۰	۱
۹۶۰,۰۰۰	۱۲			۳۶۰,۰۰۰	۹	مانده	۳۶۰,۰۰۰
				نقل به سال بعد			
۱,۰۰۰,۰۰۰		۱,۰۰۰,۰۰۰		۶۶۰,۰۰۰		۶۶۰,۰۰۰	
				مانده	۳۶۰,۰۰۰		

موجودی نقد				خلاصه سود و زیان مرکز			
۱,۱۰۰,۰۰۰	۷	۱۵۳,۰۰۰	۱۰	۹۶۰,۰۰۰	۱۲		
				۱۶۲,۰۰۰	۱۵		

#### محاسبات:

$$۴۲۰,۰۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۴۰} = ۳۰۰,۰۰۰ \quad (\text{سند شماره ۱})$$

$$۴۲۰,۰۰۰ - ۳۰۰,۰۰۰ = ۱۲۰,۰۰۰$$

$$۱,۴۰۰,۰۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۴۰} = ۱,۰۰۰,۰۰۰ \quad (\text{سند شماره ۲})$$

$$۱,۴۰۰,۰۰۰ - ۱,۰۰۰,۰۰۰ = ۴۰۰,۰۰۰$$

بهای تمام شده موجودی کالای اول دوره

سود منظور شده

بهای تمام شده کالای ارسالی

سود اضافی

بهای تمام شده کالای برگشتی به مرکز  $۵۶,۰۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۴} = ۴۰,۰۰۰$  (سند شماره ۳)

سود اضافی  $۵۶,۰۰۰ - ۴۰,۰۰۰ = ۱۶,۰۰۰$

بهای تمام شده کالای سرقت شده  $۱۴,۰۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۴} = ۱۰,۰۰۰$  (سند شماره ۵)

سود اضافی  $۱۴,۰۰۰ - ۱۰,۰۰۰ = ۴,۰۰۰$

بهای تمام شده موجودی کالای آخر دوره  $۵۰۴,۰۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۴} = ۳۶۰,۰۰۰$  (سند شماره ۹)

سود منظور شده  $۵۰۴,۰۰۰ - ۳۶۰,۰۰۰ = ۱۴۴,۰۰۰$

**ج — حسابداری ارسال کالا به شعب به روش قیمت فروش:** در مواردی که قیمت کالا در بازار نوسان قابل توجهی نداشته باشد، بازار انحصاری (بدون رقابت) باشد، کالا فاسد شدنی نباشد و مؤسسه در وضعیتی باشد که بتواند قیمت فروش کالای خود را ثابت نگهدارد، کالای ارسالی به شعب به قیمت فروش سیاهه شده و ارسال می شود. در اینجاست که کنترل مؤثری بر موجودی کالای شعبه برقرار خواهد شد و همواره مانده حساب کالای شعبه با جمع ارزش فروش موجودی کالا (قیمت سیاهه) و وجوه نقد موجود در شعبه برابر خواهد بود، موارد مشروح ثبت حسابداری روش فوق را می توان در جدول زیر ملاحظه کرد:

شرح	بدهکار	بستانکار
موجودی کالای اول دوره شعبه (به قیمت فروش)	کالای شعبه	کالای ارسالی
کالای ارسالی از مرکز به شعبه (به قیمت فروش)	کالای شعبه	کالای ارسالی
برگشت کالا از شعبه به مرکز (به قیمت فروش)	کالای ارسالی	کالای شعبه
فروشهای نقدی شعبه	موجودی نقد	کالای شعبه
فروشهای نسبه شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه	کالای شعبه
وصولی از مشتریان نسبه	موجودی نقد	حسابهای دریافتنی شعبه
تخفیفات اعطایی با توافق مرکز تخفیف از قیمت فروش	کالای ارسالی	کالای شعبه
تخفیفات نقدی فروش شعبه	کالای شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه
مطالبات سوخت شده	مطالبات سوخت شده	حسابهای دریافتنی شعبه
	(ذخیره م.م)	
پرداخت هزینه های شعبه	هزینه های شعبه	موجودی نقد
برگشت از فروشهای نسبه شعبه	کالای شعبه	حسابهای دریافتنی شعبه
برگشت از فروشهای نقدی شعبه	کالای شعبه	موجودی نقد
(در صورت کسر از وصولی ها)		

خسارتهای ناشی از مفقود شدن،

حریق، سرقت و ... \* خلاصه سود و زیان کالای شعبه

اصلاح موجودی کالای اول دوره

(به بهای تمام شده) \* خلاصه سود و زیان موجودی کالای اول دوره

موجودی کالای پایان دوره

(به بهای تمام شده) موجودی کالای شعبه \* خلاصه سود و زیان

موجودی کالای آخر دوره به قیمت فروش کالای ارسالی

فروشهای سال (بستن حساب کالای ارسالی) کالای ارسالی \* خلاصه سود و زیان

برای تعیین افزایش یا کاهش قیمت فروش شعبه که ناشی از تفاوت قیمت فروش شعبه با سیاهه ارسالی از مرکز است و همچنین محاسبه فروش شعبه در حساب کالای ارسالی و انتقال آن به حساب فروش شعبه، لازم است حساب کالای ارسالی به مبلغ موجودی کالا به قیمت فروش بدهکار و حساب کالای شعبه به همان مبلغ بستانکار شده و یا رقم موجودی به طرف مقابل ذیل همان حسابها برای شروع کار در ابتدای دوره مالی بعد منتقل شود. البته این عمل لازم است ابتدا در دفتر روزنامه ثبت و از آن طریق به حسابهای مربوطه منتقل شود و برای اصلاح حساب موجودی کالای اول و آخر دوره به بهای تمام شده نیز می توان طبق روال معمول حسابداری از طریق خلاصه سود و زیان اقدام کرد. ضمناً باید یادآوری کرد که در این روش خلاصه سود و زیان شامل عملیات شعبه و مرکز بوده و قابل تفکیک از هم نیستند.

**مثال ۳:** شرکت سهامی یکتا یک شعبه جزئی فروشی در شمیران دارد. کلیه خریدهها توسط اداره مرکزی در تهران به عمل می آید و کالای مربوطه مستقیماً به شعبه تحویل شده و به قیمت فروش (که عبارت است از بهای تمام شده بعلاوه ۵۰ درصد) توسط اداره مرکزی به شعبه فاکتور می شود. شعبه کلیه وجوه دریافتی خود را به مرکز حواله می کند و هزینه های شعبه را از محل تنخواه گردانی که ماهیانه از مرکز تجدید می شود، می پردازد. کلیه معاملات شعبه در دفاتر مرکز ثبت می شود.

در اول فروردین ۱۳۷۹ موجودی کالای شعبه به قیمت فروش بالغ بر ۴۸۶,۶۰۰ ریال و حسابهای دریافتنی شعبه بالغ بر ۶۴,۴۰۰ ریال بوده است.

در ظرف سال مالی ۱۳۷۹ معاملات زیر در شعبه انجام گرفته است.

کالای رسیده به شعبه به قیمت فروش ۱,۲۱۸,۰۰۰ ریال

فروشهای نقدی شعبه ۶۴۱,۵۰۰ ریال

فروشهای نسبه ۵۱۲,۸۰۰ ریال

کالای برگشتی به مرکز به قیمت فروش ۱۵,۶۰۰ ریال

تخفیف در قیمت های فروش طبق موافقت مرکز ۹,۷۰۰ ریال

وجوه دریافتی از بدهکاران ۴۲۶,۶۰۰ ریال

مطالبات سوخت شده که از حساب خارج شده ۶,۵۰۰ ریال

تخفیف نقدی اعطایی به مشتریان فروشهای نسبه ۱۱,۲۰۰ ریال

یک محموله کالا به قیمت فروش ۱۲,۰۰۰ ریال که در اسفندماه ۱۳۷۹ به شعبه فرستاده شده بود، قبل از ۶ فروردین

\* حساب خلاصه سود و زیان شامل سود و زیان مرکز و شعب می باشد. و مرکز و شعب دارای سود و زیان تفکیکی نمی باشد.

۱۳۸۱ به شعبه نرسیده و جزء موجودی کالای آخر سال شعبه منظور نشده است.  
 هزینه‌های مربوط به شعبه برای سال ۱۳۸۹ بالغ بر ۱۷۲,۹۰۰ ریال بوده است. در ۲۹ اسفند ۱۳۸۹ کالای موجود در  
 شعبه به قیمت فروش بالغ بر ۵۲۲,۰۰۰ ریال بوده است.

مطلوب است:

اولاً – تنظیم حساب کالای شعبه و حسابهای دریافتنی شعبه در دفاتر مرکز.  
 ثانیاً – تنظیم حساب خلاصه سود و زیان برای سال مالی ۱۳۸۹.

### دفتر روزنامه عمومی شرکت سهامی یکتا

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱		کالای شعبه		۴۸۶,۶۰۰	۴۸۶,۶۰۰
۲		کالای ارسالی ثبت موجودی کالای اول دوره به قیمت فروش		۱,۲۱۸,۰۰۰	۱,۲۱۸,۰۰۰
۳		کالای شعبه کالای ارسالی کالای رسیده به شعبه از مرکز موجودی نقد		۶۴۱,۵۰۰	۶۴۱,۵۰۰
۴		کالای شعبه فروشهای نقدی شعبه حسابهای دریافتنی شعبه کالای شعبه		۵۱۲,۸۰۰	۵۱۲,۸۰۰
۵		فروشهای نسبی شعبه کالای ارسالی کالای شعبه		۱۵,۶۰۰	۱۵,۶۰۰
۶		برگشت کالا از شعبه به مرکز کالای ارسالی کالای شعبه		۹,۷۰۰	۹,۷۰۰
۷		تخفیف پرداختی طبق موافقت مرکز موجودی نقد		۴۲۶,۶۰۰	۴۲۶,۶۰۰
۸		حسابهای دریافتنی شعبه وصولی از بابت فروشهای نسبی هزینه مطالبات سوخت شده حسابهای دریافتنی شعبه هزینه مطالبات سوخت شده و از حسابها خارج شده		۶,۵۰۰	۶,۵۰۰

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۹		کالای شعبه		۱۱,۲۰۰	
		حسابهای دریافتی شعبه			۱۱,۲۰۰
۱۰		تخفیفات نقدی اعطایی به مشتریان نسیه		۱۲,۰۰۰	
		کالای شعبه			۱۲,۰۰۰
		کالای ارسالی			
		کالای فرستاده شده از مرکز که به شعبه نرسیده است.			
۱۱		هزینه های شعبه		۱۷۲,۹۰۰	
		موجودی نقد			۱۷۲,۹۰۰
		هزینه های پرداخت شده شعبه			
۱۲		کالای ارسالی		۵۳۴,۰۰۰	
		کالای شعبه			۵۳۴,۰۰۰
		ثبت موجودی کالای آخر دوره به قیمت فروش در حسابها			
۱۳		خلاصه سود و زیان		۳۲۴,۴۰۰	
		موجودی کالای شعبه			۳۲۴,۴۰۰
		ثبت اصلاحی موجودی کالای اول دوره			
۱۴		موجودی کالای شعبه		۳۵۶,۰۰۰	
		خلاصه سود و زیان			۳۵۶,۰۰۰
		ثبت اصلاحی موجودی کالای آخر دوره به بهای تمام شده			
۱۵		خلاصه سود و زیان		۱۴,۲۰۰	
		کالای شعبه			۱۴,۲۰۰
		ثبت کسری کالای شعبه در حسابها			
۱۶		کالای ارسالی		۱,۱۵۷,۳۰۰	
		خلاصه سود و زیان			۱,۱۵۷,۳۰۰
		ثبت بستن حساب کالای ارسالی			
۱۷		خلاصه سود و زیان		۶,۵۰۰	
		هزینه مطالبات سوخت شده			۶,۵۰۰
		ثبت بستن حساب هزینه مطالبات			
۱۸		خلاصه سود و زیان		۱۷۲,۹۰۰	
		هزینه های شعبه			۱۷۲,۹۰۰
		ثبت بستن حساب هزینه های شعبه به حساب سود و زیان			

#### محاسبات:

$$۵۲۲,۰۰۰ + ۱۲,۰۰۰ = ۵۳۴,۰۰۰ \quad (\text{سند شماره } ۱۲)$$

موجودی کالای پایان دوره به بهای فروش

$$۴۸۶,۶۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۵۰} = ۳۲۴,۴۰۰ \quad (\text{سند شماره } ۱۳)$$

موجودی کالای اول دوره به بهای تمام شده



موجودی کالای آخر دوره به بهای تمام شده

$$۵۳۴,۰۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۵۰} = ۳۵۶,۰۰۰ \quad (\text{سند شماره ۱۴})$$

حسابهای دفتر کل شرکت سهامی یکتا مربوط به شعبه جزئی فروشی شمیران

کالای ارسالی				کالای شعبه			
۴۸۶,۶۰۰	۱	۱۵,۶۰۰	۵	۶۴۱,۵۰۰	۳	۴۸۶,۶۰۰	۱
۱,۲۱۸,۰۰۰	۲	۹,۷۰۰	۶	۵۱۲,۸۰۰	۴	۱,۲۱۸,۰۰۰	۲
۱۲,۰۰۰	۱۰	۵۳۴,۰۰۰	۱۲	۱۵,۶۰۰	۵	۱۱,۲۰۰	۹
		۱,۱۵۷,۳۰۰	۱۶	۹,۷۰۰	۶	۱۲,۰۰۰	۱۰
				۵۳۴,۰۰۰	۱۲		
				۱۴,۲۰۰	۱۵		
۱,۷۱۶,۶۰۰		۱,۷۱۶,۶۰۰		۱,۷۲۷,۸۰۰		۱,۷۲۷,۸۰۰	

حسابهای دریافتنی (شعبه)

		مانده	۶۴,۴۰۰
۴۲۶,۶۰۰	۷	۵۱۲,۸۰۰	۴
۶,۵۰۰	۸		
۱۱,۲۰۰	۹		
۱۳۲,۹۰۰	مانده		
۵۷۷,۲۰۰		۵۷۷,۲۰۰	
		مانده	۱۳۲,۹۰۰

موجودی نقد

مانده	×××××	۱۱	۱۷۲,۹۰۰
۳	۶۴۱,۵۰۰		
۷	۴۲۶,۶۰۰		

هزینه مطالبات سوخت شده

۶,۵۰۰	۱۷	۶,۵۰۰	۸
-------	----	-------	---

خلاصه سود و زیان

۳۵۶,۰۰۰	۱۴	۳۲۴,۴۰۰	۱۳
۱,۱۵۷,۳۰۰	۱۶	۱۴,۲۰۰	۱۵
		۶,۵۰۰	۱۷
		۱۷۲,۹۰۰	۱۸

هزینه‌های شعبه		موجودی کالای شعبه	
۱۱	۱۷۲,۹۰۰	مانده ۳۲۴,۴۰۰	۱۳
۱۸	۱۷۲,۹۰۰	۳۵۶,۰۰۰	مانده
		نقل به زیر	
		۶۸۰,۴۰۰	۶۸۰,۴۰۰
		مانده ۳۵۶,۰۰۰	
		نقل از بالا	

۲- شعبی که دفاتر جداگانه نگهداری می‌کنند: در صورتی که نگهداری حسابهای شعب به عللی از قبیل بالا بودن حجم فعالیت، بعد مسافت، اعطای اختیارات بیشتر به رؤسای شعب و ... توسط اداره مرکزی امکان‌پذیر نباشد، شعب خود می‌توانند دفاتر حسابداری جداگانه داشته باشند و معاملات خود را نظیر یک مؤسسه تجارتي مستقل که متعلق به اداره مرکزی است، در آنها ثبت نمایند.

۳- شعب خارجی: این نوع شعب در خارج از کشور محل اقامت اداره مرکزی واقع شده‌اند و روش ثبت معاملات آنها مشابه شعبی است که دفاتر مستقل نگهداری می‌کنند با این تفاوت که معاملات خود را با پول رایج کشور محل اقامت خود انجام می‌دهند که بحث پیرامون دو نوع شعب فوق از برنامه این کتاب خارج است.

#### پرسشها

- ۱- شعبه را تعریف کنید.
- ۲- انواع شعب را نام ببرید، هریک را توضیح دهید.
- ۳- انواع روشهای قیمت‌گذاری کالای ارسالی توسط مرکز برای شعبی که دفاتر مستقل نگهداری نمی‌کنند را نام ببرید.
- ۴- در چه مواردی از روش ارسال کالا به بهای تمام شده برای شعبه استفاده می‌شود؟
- ۵- در چه مواردی از روش قیمت‌گذاری کالای ارسالی به شعبه به طریق بهای تمام شده به اضافه چند درصد استفاده می‌شود؟
- ۶- چگونگی پرداخت هزینه‌های شعبه را توضیح دهید.
- ۷- حساب کالای شعبه به منزله چه حسابی برای شعبه می‌باشد؟ (روش بهای تمام شده به اضافه چند درصد)

#### پرسشهای چهارگزینه‌ای

- ۱- در ازای وصولی از مشتریان فروشهای نسبه شعبه که به مرکز ارسال شده :  
الف - حسابهای دریافتنی، بستانکار می‌شود.  
ب - صندوق، بستانکار می‌شود.  
ج - حسابهای دریافتنی، بدهکار می‌شود.  
د - کالای شعبه بستانکار می‌شود.

- ۲- در ازای برگشت از فروشهای نسبه کدامیک از حسابهای زیر بستانکار می‌شود؟  
 الف- حسابهای پرداختنی  
 ب- حسابهای دریافتنی  
 ج- برگشت از فروش  
 د- کالای شعبه
- ۳- کدامیک از گزینه‌های زیر صحیح است؟  
 الف- در ازای تخفیف نقدی فروش کالا به طور نسبه به مشتریان، حسابهای دریافتنی، بدهکار می‌شود.  
 ب- در ازای تخفیف نقدی فروش کالا به طور نسبه به مشتریان، حسابهای دریافتنی، بستانکار می‌شود.  
 ج- در ازای تخفیف نقدی فروش کالا به طور نسبه به مشتریان، حسابهای پرداختنی، بدهکار می‌شود.  
 د- در ازای تخفیف نقدی فروش کالا به طور نسبه به مشتریان، حسابهای پرداختنی، بستانکار می‌شود.
- ۴- در مؤسسه «الف» کالای ارسالی به شعب به بهای تمام شده به علاوه ۲۵٪ سود سیاهه می‌شود. اگر مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال کالا به قیمت سیاهه به شعبه «ب» ارسال شود، حساب تعدیل کالای شعبه چه مبلغی بستانکار خواهد شد؟  
 الف- ۵۰۰,۰۰۰ ریال    ب- ۴۸۰,۰۰۰ ریال    ج- ۱۰۰,۰۰۰ ریال    د- ۸۰,۰۰۰ ریال
- ۵- در روش ارسال کالا به شعب به قیمت فروش در کدامیک از موارد زیر حساب کالای شعبه بدهکار می‌شود:  
 الف- برگشت کالا توسط مشتریان  
 ب- برگشت کالا به مرکز  
 ج- فروش کالا  
 د- اصلاح موجودی پایان دوره
- ۶- در روش ارسال کالا به شعبه به بهای تمام شده، برای منظور کردن حساب موجودی کالای اول دوره شعبه:  
 الف- تعدیل کالای شعبه بدهکار می‌شود.    ب- تعدیل کالای شعبه بستانکار می‌شود.  
 ج- کالای شعبه بدهکار می‌شود.    د- کالای شعبه بستانکار می‌شود.
- ۷- در روش ارسال کالا به شعبه به بهای تمام شده به علاوه چند درصد سود، حساب کالای ارسالی با حساب ... بسته می‌شود.  
 الف- تعدیل کالای شعبه  
 ب- کالای شعبه  
 ج- خلاصه سود و زیان شعبه  
 د- خلاصه سود و زیان کل
- ۸- در ازای فروشهای نسبه کدامیک از حسابهای زیر بستانکار می‌شود؟  
 الف- کالای شعبه    ب- حسابهای دریافتنی    ج- کالای ارسالی    د- فروش کالا
- ۹- در ازای هزینه مطالبات سوخت شده شعبه کدامیک از حسابهای زیر بستانکار می‌شود؟  
 الف- هزینه مطالبات سوخت شده    ب- ذخیره مطالبات مشکوک الوصول  
 ج- حسابهای دریافتنی شعبه    د- کالای شعبه

## مسائل

- ۱-۹- شرکت سهامی روشنایی دارای تعدادی شعبه جزئی فروشی است که کالای بازرگانی آنها از مرکز فرستاده شده و به بهای تمام شده به حساب آنها منظور می‌شود و در شعب دفاتری نگهداری نمی‌شود.  
 در سال مالی منتهی به ۲۹ اسفند ۹۰ معاملات شعبه سعدی آن به شرح زیر بوده:
- |                            |           |
|----------------------------|-----------|
| موجودی کالا در اول فروردین | ۵۰۰,۰۰۰   |
| موجودی کالا در پایان اسفند | ۶۲۰,۰۰۰   |
| کالای رسیده از مرکز        | ۲,۴۶۰,۰۰۰ |
| کالای برگشتی به مرکز       | ۲۶۰,۰۰۰   |

هزینه‌های شعبه ۲۰۰,۰۰۰

فروش نقدی ۳,۰۰۰,۰۰۰

برگشت از فروش و تخفیفات ۱۴,۰۰۰

معاملات فوق را در دفاتر اداره مرکزی ثبت کنید و سود یا زیان خالص شعبه را تعیین کنید.

۹-۲ در اول فروردین شرکت سهامی خواربار شعبه‌ای در قلهک افتتاح کرد. فروشهای این شعبه فقط نقدی بوده و کلیه اجناس آن از مرکز فرستاده می‌شود و شعبه قلهک دفاتری نگهداری نمی‌کند و کالای ارسالی به شعبه به بهای تمام شده سیاهه می‌شود. ارقام زیر نماینده معاملات شعبه در شش ماهه اول پس از افتتاح است:

کالای رسیده از مرکز ۶,۲۰۰,۰۰۰ ریال

کالای برگشتی از شعبه به مرکز ۱۰۰,۰۰۰ ریال

فروش نقدی شعبه ۸,۴۶۰,۰۰۰ ریال که ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال آن

بابت هزینه‌های شعبه پرداخت شده و بقیه به مرکز حواله شده است.

موجودی کالا در ۶/۳۱ بالغ بر ۶۰۰,۰۰۰ ریال بود.

مطلوب است:

تنظیم حسابهای لازم برای ثبت معاملات فوق در دفاتر مرکز و تعیین سود و زیان ویژه شعبه در دوره شش ماهه مورد نظر.

۹-۳ شرکت تعاونی عدالت مقیم بندر هرمزگان در تاریخ ۸/۵/۸۰ شعبه‌ای در بندر لنگه افتتاح نموده که اجناس را به بهای تمام شده برای شعبه ارسال می‌دارد و حسابهای شعبه را در دفاتر اداره مرکزی نگهداری می‌نماید.

شعبه، اجازه خرج کردن از محل وصولیها را ندارد و از تنخواه‌گردانی که مبلغ آن ۵۰۰,۰۰۰ ریال است، استفاده می‌نماید، و اسناد هزینه را همراه دیگر گزارشات و وجوه (حواله بانکی) به مرکز ارسال داشته وجه اسناد هزینه را طی چک از مرکز وصول می‌کند. در پایان دوره وجوه باقیمانده در حساب تنخواه‌گردان نیز به مرکز حواله شده و این حساب بسته می‌شود.

اطلاعات زیر که طی دو گزارش به مرکز ارسال شده به این شرح است:

گزارش ارسالی از شعبه در تاریخ ۸/۵/۸۰

کالای رسیده از مرکز ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال اجاره محل فروشگاه ۱۲۰,۰۰۰ ریال

کالای برگشتی از شعبه به مرکز ۷۰,۰۰۰ ریال کالای برگشتی از فروشهای نسیه ۳۵,۰۰۰ ریال

فروشهای نقدی ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حقوق ۷۴,۰۰۰ ریال

فروشهای نسیه ۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال هزینه متفرقه ۳۶,۰۰۰ ریال

تخفیفات نقدی فروش ۴۰,۰۰۰ ریال وصولی از مشتریان فروشهای نسیه ۵۰۰,۰۰۰ ریال

کلیه وجوه دریافتی به مرکز حواله شده و بابت هزینه‌های انجام شده چک شماره ۲۰۲ در وجه شعبه صادر گردیده است.

گزارش ارسالی از شعبه در تاریخ ۸/۶/۸۰ که پایان دوره مالی شرکت تعاونی نیز هست، به شرح زیر است:

کالای رسیده از مرکز ۳,۴۰۰,۰۰۰ ریال تخفیفات نقدی اعطایی به مشتریان فروشهای نسیه ۶۵,۰۰۰ ریال

فروشهای نقدی ۱,۹۰۰,۰۰۰ ریال هزینه اجاره محل فروشگاه ۱۲۰,۰۰۰ ریال

فروشهای نسیه ۲,۶۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های متفرقه ۴۶,۰۰۰ ریال

کالای برگشتی به مرکز ۹۰,۰۰۰ ریال هزینه حقوق ۷۴,۰۰۰ ریال

برگشت از فروشهای نسیه ۱۵۰,۰۰۰ ریال وصولی از مشتریان فروشهای نسیه ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال

کلیه مبالغ وصولی و وجه نقد مانده در حساب تنخواه‌گردان طی دو حواله جداگانه به مرکز فرستاده شده است.

در صورتی که موجودی کالای شعبه در ۳۱/۶/۸۸ بالغ بر ۱,۴۲۵,۰۰۰ ریال باشد.  
مطلوب است:

- ۱- ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی اداره مرکزی.
  - ۲- انتقال اقلام ثبت شده به حسابهای دفتر کل.
  - ۳- تنظیم و بستن حساب تنخواه گردان.
  - ۴- تنظیم خلاصه سود و زیان شعبه.
  - ۵- بستن حسابهای دفتر کل.
  - ۶- تعیین مانده حسابهای دریافتی.
- ۴-۹ شعبه شمیران شرکت سهامی ایران سوپر، صورتهای ماهیانه تنظیم و به اداره مرکزی در تهران می فرستد. خلاصه عملیات شعبه در شش ماهه منتهی به ۳۱ شهریور به شرح زیر بود:

کالای رسیده از مرکز (به قیمت سیاهه) ۱,۱۹۰,۰۰۰ ریال

وجوه ارسالی به مرکز ۱,۲۲۰,۰۰۰ ریال (حاصل ۱,۳۷۰,۰۰۰ ریال

فروش نقدی و کسر هزینه های شعبه از آن)

کالای برگشتی به مرکز ۴۰,۰۰۰ ریال

کالای مفقود شده در اثر سرقت ۱۲,۰۰۰ ریال

موجودی کالا - اول فروردین ۴۰۰,۰۰۰ ریال

موجودی کالا - ۳۱ شهریور ۳۲۰,۰۰۰ ریال

کلیه اجناس ارسالی از مرکز به شعبه بر مبنای بهای تمام شده سیاهه می شود. وجوه دریافتی روزانه به مرکز حواله شده و هزینه های شعبه از محل همین وجوه در مرکز پرداخت می شود. حسابهای شعبه را در دفاتر مرکز برای شش ماهه منتهی به ۳۱ شهریور نشان دهید.

۵-۹ در اول فروردین، شرکت سهامی توزیع خواربار شعبه ای در کرج افتتاح کرد. فروشهای این شعبه فقط نقدی بود و کلیه اجناس آن از مرکز فرستاده می شد و به بهای تمام شده به علاوه ۲۵٪ به حساب شعبه منظور می شد.

ارقام زیر نماینده معاملات شعبه در شش ماهه اول پس از افتتاح می باشد.

کالای رسیده از مرکز (به قیمت سیاهه) ۹,۲۰۰,۰۰۰ ریال

کالای برگشتی از شعبه به مرکز (قیمت سیاهه) ۱۰۰,۰۰۰ ریال

فروش نقدی شعبه ۸,۴۶۰,۰۰۰ ریال

که ۸۰۰,۰۰۰ ریال آن بابت هزینه های شعبه پرداخت شده و بقیه به مرکز حواله شده است. در ۳۱ شهریور موجودی کالای شعبه به قیمت سیاهه بالغ بر ۶۰۰,۰۰۰ ریال بود.

مطلوب است:

تنظیم حسابهای لازم برای ثبت معاملات فوق در دفاتر مرکز و تعیین سود و زیان خالص شعبه در دوره شش ماهه مورد نظر.

۶-۹ شرکت سهامی فردوس دارای تعدادی شعب جزئی فروشی است که کالای بازرگانی آنها از مرکز فرستاده شده و به قیمت فروش به حساب آنها منظور می شود.

در سال مالی منتهی به ۲۹ اسفند معاملات شعبه نادری به شرح زیر بود:

موجودی کالا در اول فروردین به قیمت فروش ۵۰۰,۰۰۰ و به بهای تمام شده ۴۰۰,۰۰۰ ریال

موجودی کالا در پایان اسفند به قیمت فروش	۶۲۰,۰۰۰	و به بهای تمام شده ۴۹۶,۰۰۰ ریال
کالای رسیده از مرکز به قیمت فروش	۳,۴۶۰,۰۰۰	ریال
کالای برگشتی به مرکز به قیمت فروش	۲۶۰,۰۰۰	ریال
فروش نسبه	۳,۱۴۰,۰۰۰	ریال
تخفیف از قیمت فروش (با موافقت مرکز)	۱۴۰,۰۰۰	ریال
دریافتی از فروشهای نسبه	۳,۰۰۰,۰۰۰	ریال
معاملات فوق را در حساب کالای شعبه و کالای ارسالی اداره مرکزی ثبت کنید.		

۷-۹- شرکت سهامی لاله، شعبه‌ای در تبریز داشت که کالای ارسالی آن به بهای فروش از مرکز سیاهه می‌شد و حسابهای مالی شعبه نیز در دفاتر مرکز نگاهداری می‌شد.

در ظرف سال مالی منتهی به ۳۰ اسفند کالا به قیمت فروش ۸,۶۰۰,۰۰۰ ریال به شعبه سیاهه شد. شعبه مبلغ ۸,۴۰۰,۰۰۰ ریال به مرکز فرستاد که ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال آن حاصل فروشهای نقدی و ۶,۹۰۰,۰۰۰ ریال وصولی از بدهکاران (حسابهای دریافتنی) بابت فروشهای نسبه بود. فروشهای نسبه شعبه به مبلغ ۷,۳۰۰,۰۰۰ ریال - کالای برگشتی از شعبه به مرکز بالغ بر ۵۰,۰۰۰ ریال - کالای برگشتی از فروش نسبه ۳۰,۰۰۰ ریال - تخفیف نقدی اعطایی به مشتریان فروشهای نسبه ۱۸۰,۰۰۰ ریال و مطالبات سوخت شده ۱۹,۰۰۰ ریال بود.

موجودی کالای شعبه در ابتدای سال به مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال ارزیابی شده ولی بهای تمام شده آن ۶۱۰,۰۰۰ ریال بوده و مانده حسابهای دریافتنی شعبه بالغ بر ۵۱۴,۰۰۰ ریال بود. بهای تمام شده موجودی کالا در پایان سال بالغ بر ۴۶۲,۰۰۰ ریال و قیمت فروش آن ۶۸۰,۰۰۰ ریال بود.

موجودی کالای مرکز در ابتدای سال به بهای تمام شده بالغ بر ۲,۲۰۰,۰۰۰ ریال بوده و معاملات مرکز در طی سال از این قرار بود. خرید خالص ۲۱,۹۰۰,۰۰۰ ریال - فروش خالص ۱۹,۹۷۵,۰۰۰ ریال موجودی کالای مرکز در پایان سال به قیمت تمام شده ۲,۱۵۰,۰۰۰ ریال بود.

**مطلوب است:**

تنظیم حسابهای لازم برای ثبت معاملات فوق و تعیین سود ناخالص.

### اعتبارات اسنادی

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست:

- ۱- واردات کالا از خارج را با خرید داخلی مقایسه کند.
- ۲- نقش بانکها را در ارتباط با واردات کالا توضیح دهد.
- ۳- اعتبار اسنادی را تعریف کند.
- ۴- انواع اعتبارات اسنادی را نام ببرد.
- ۵- مراحل گشایش اعتبار اسنادی را توضیح دهد.
- ۶- مبالغی که از بابت اعتبار اسنادی توسط بانک اخذ می‌شود را نام ببرد.
- ۷- عملیات حسابداری مربوط به اعتبارات اسنادی را انجام دهد.

### ۱- اعتبارات اسنادی

در دنیای امروز، کشورها برای تولید و مصرف، نیاز به کالاهای یکدیگر دارند. هیچ کشوری بی‌نیاز از تولیدات دیگر کشورها نیست و رشد و توسعه آن بدون تأمین این نیازمندیها میسر نخواهد بود، لذا برای ورود کالا از کشورهای دیگر دولتها باید برنامه‌ریزی مناسبی را که هماهنگ با رشد و توسعه کشور خویش می‌باشد، ارائه دهند. در این راستا سعی می‌شود که مواد و کالای وارده بتواند نیازهای اصلی و بنیادی کشور را مرتفع نموده و دانش و کارآیی تولیدکنندگان داخلی را در بلند مدت افزایش دهد. به همین منظور اشخاص و مؤسسات، بعضی از کالاها و مواد اولیه مورد نیاز خود را از طریق مکاتبه یا مراجعه مستقیم، از کشورهای دیگر خریداری می‌نمایند.

خرید کالا از کشورهای دیگر دارای مخاطره بیشتر و پیچیده‌تر از خطرات خرید کالا از داخل کشور می‌باشد. چون سفارش خرید کالا از کشورهای دیگر معمولاً بدون مذاکرات حضوری و بصورت مکاتبه انجام می‌گیرد، لذا عوامل مختلفی در جهت به خطر افتادن کالای خریداری از مرحله تولید، بارگیری، حمل، تخلیه، ترخیص تا تحویل بر سر راه آن وجود دارد. خریدهای خارجی به این علت اهمیت بیشتری پیدا می‌کند که خریدار در موقعیتی نیست تا بتواند وضعیت و اعتبار فروشنده در کشور دیگر را به آسانی فروشندگان داخلی مورد ارزیابی و شناسایی قرار داده و در صورت عدم اجرای تعهدات توسط فروشنده، اقدامات قانونی را به عمل آورد. زیرا اقدامات علیه وی، فوق‌العاده دشوار و پرهزینه خواهد بود.

علاوه بر موارد ذکر شده، تغییرات شرایط کشور فروشنده کالا از قبیل مسائل مربوط به ارز و انتقال آن و قوانین صادرات کالا و مسائل مربوط به اوضاع سیاسی و اجتماعی و اقتصادی نیز ممکن است مشکلات دیگری را به وجود آورد. به طور معمول، انتظاراتی را که یک خریدار در ازای خرید کالا از خارج از کشور دارد، عبارت است از حسن اجرای تعهدات، مانند بارگیری

و ارسال بموقع و تحویل کالا طبق شرایط توافق شده، برای فروشنده نیز تضمین بازار جدید و وصول بهای کالای ارسالی از اهمیت خاصی برخوردار است.

برای رسیدن به انتظارات مذکور و اجتناب از مشکلات و مخاطرات بازرگانی خارجی بانکها خدمات مناسب و مطمئنی را برای تضمین انجام تعهدات طرفین ارائه می نمایند. بانکها با شبکه گسترده در سطح جهان به صورت شعبه و نمایندگی و کارگزاری و با کارایی و تخصص مناسبی که در زمینه مالی و اعتباری دارند، در تسهیل و رفع بسیاری از مسایل و مشکلات بازرگانی خارجی به واردکنندگان کالا کمک کرده و با استفاده از روشهای پرداخت براساس گشایش اعتبار اسنادی، بهای کالای خریداری شده را بنابه درخواست خریدار در ازای تحویل اسناد حمل کالای خریداری شده در اختیار بانک کارگزار فروشنده کالا قرار می دهند. چنین عملیاتی را که بانکها انجام می دهند، خدمات اعتباری گویند.

**تعریف اعتبار اسنادی:** اعتبار اسنادی تعهد یک بانک برای پرداخت مبلغ معین به فروشنده کالا از طریق بانک کارگزار فروشنده است. مشروط براینکه فروشنده اسناد کامل مربوط به کالای مورد معامله را که حمل آن مورد تأیید قرار گرفته در مهلت مقرر ارائه نماید.

## ۱-۱۰ انواع اعتبار اسنادی از نظر حدود اختیارات و تأیید و تعهد

- ۱- اعتبار اسنادی برگشت پذیر: در این نوع اعتبار اسنادی، بانک گشایش کننده اعتبار و یا خریدار کالا در هر زمان قبل از سر رسید می توانند به طور یک جانبه و بدون اطلاع قبلی اعتبار را باطل و یا شرایط آن را تغییر دهند. به عبارت دیگر، این نوع اعتبار تابع نظرات خریدار می باشد و فروشنده در صورتی چنین اعتباری را قبول می نماید که کاملاً به خریدار اعتماد داشته باشد.
- ۲- اعتبار اسنادی برگشت ناپذیر تأیید نشده: در این نوع اعتبار اسنادی بانک گشایش کننده و خریدار حق تغییر شرایط و یا ابطال اعتبار را بدون موافقت فروشنده نداشته و براساس اعتبار اسنادی مذکور، یک رابطه بدهی بین بانک بازکننده اعتبار و بانک کارگزار فروشنده ایجاد می شود که به محض تحویل اسناد کالای حمل شده، وجه آن طبق شرایط مندرج در اعتبار به فروشنده پرداخت می شود. بنابراین، استفاده از این نوع اعتبار اسنادی از نظر فروشنده از اطمینان بیشتری برخوردار است.
- ۳- اعتبار اسنادی برگشت ناپذیر تأیید شده: در این نوع اعتبار اسنادی علاوه بر تأیید بانک بازکننده اعتبار، بانک دیگری بنابه درخواست بانک بازکننده اعتبار تأیید می نماید که بهای کالای حمل شده را در صورت تحویل اسناد، به فروشنده پرداخت نماید. در واقع در این نوع اعتبار، فروشنده برای دریافت وجه از تضمین دو بانک که یکی در کشور خریدار و دیگری در کشور فروشنده قرار دارد، برخوردار می باشد (چنین اعتباری ناشی از عدم اطمینان فروشنده به بانک کارگزار خریدار است).

## ۲-۱۰ شروع عملیات خرید خارجی

به منظور خرید کالا از خارج کشور، خریدار (واردکننده) از طریق مکاتبه با فروشنده خارجی و یا مراجعه به نماینده آن در داخل کشور مذاکرات لازم را به عمل می آورد، و در صورت توافق، فروشنده پیش فاکتور (پروفرما) به خریدار ارسال می کند که در پیش فاکتور، تاریخ تحویل، تعداد، قیمت، نحوه پرداخت، بارگیری و محل تحویل کالای مورد معامله شده قید شده است.

## ۳-۱۰ مراحل گشایش اعتبار اسنادی

برای گشایش اعتبار اسنادی مراحل مختلفی انجام می شود که از حوصله این بحث خارج است. تنها به جهت آشنایی به برخی از نمونه فرمها و نمودار گردش کار و مراحل عملیات خرید خارجی بسنده شده است.



## نمونه فرم درخواست گشایش اعتبار

«بسمه تعالی»

فرم شماره ۱

نام متقاضی

درخواست \_\_\_\_\_ برای واردات کالا  
گشایش اعتبار

احتراماً، به پیوست مدارک مشروحه زیر تقدیم می‌شود:

۱- برگه ثبت سفارش شماره \_\_\_\_\_ که نزد وزارت بازرگانی ثبت شده است.

۲- پروفرم شماره \_\_\_\_\_ مورخ \_\_\_\_\_ برای ورود \_\_\_\_\_ به مبلغ کل \_\_\_\_\_  
خواهشمند است دستور فرمایید مبلغ بابت بهای کالای مندرج در پروفرم ضمیمه به حساب فروشنده که مشخصات آن را  
ذیلاً اعلام می‌دارم به صورت \_\_\_\_\_ و هم ارز ریالی آن را از حساب شماره \_\_\_\_\_  
گشایش اعتبار اسنادی تأیید شده

اینجانب نزد خودتان مسدود و برداشت فرمایید.

چک بانکی شماره \_\_\_\_\_ مورخ \_\_\_\_\_ صادره بانک \_\_\_\_\_ به نام آن بانک به مبلغ \_\_\_\_\_  
بابت علی‌الحساب هم ارز ریالی وجه مورد درخواست پیوست است.

Seller's Name:

Address:

Name of the Bank:

Account Number:

«تعهدنامه»

اینجانب / متعهد می‌شوم / می‌شویم که حداکثر ظرف ۲ ماه از تاریخ \_\_\_\_\_  
واریز اسناد گشایش اعتبار

جواز سبز گمرکی حاکی از ترخیص کالاهای موضوع این ثبت سفارش را به بانک ارائه نمایم، در غیر این صورت بانک محق خواهد بود،  
طبق مقررات اقدام نماید.

امضاء

مهر و امضاء(های) مجاز

تاریخ:

نام و نام خانوادگی:

لطفاً با خط خوانا در سه نسخه تکمیل شود.

نسخه سوم: شعبه

نسخه دوم: اداره بین‌الملل بانک

نسخه اول: بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

معاونت توسعه روابط اقتصادی  
سازمان توسعه تجارت ایران



شماره مجوز ثبت سفارش	تاریخ مجوز ثبت سفارش	شماره درخواست : تاریخ درخواست :	شماره سریال : نوع تقاضا :

مشخصات کلی	نام کامل متقاضی : کد اقتصادی : آدرس : نوع واردات :	کد ملی : شماره کارت بازرگانی : تلفن همراه :	شماره ثبت نام : نوع فعالیت : نوع درخواست : تلفن :
مشخصات پروفرما :	شماره پروفرما : نام فروشنده به لاتین : کشور ذینفع : مبلغ کل پروفرما : کشور تولید کننده :	تاریخ پروفرما : منطقه ویژه اقتصادی / آزاد تجاری : نوع ارز : گمرک مقصد :	تاریخ انقضا پروفرما : نوع قرارداد :
نوع ثبت سفارش	نوع ثبت سفارش : بانک گشایش کننده : آدرس :	نوع معامله : شعبه : کد شعبه :	نرخ یوزانس : مدت یوزانس :

مشخصات کالای ثبت سفارش

ردیف	شماره تعرفه	نام فارسی و مشخصات فنی کالا	مقدار	واحد	مبلغ فوب کالا	استاندارد	وضعیت کالا

توجه: ترخیص کالا توسط متقاضی منوط به رعایت کلیه استانداردها، قوانین، مقررات و ضوابط فنی دستگاههای مرتبط با کالاهای وارداتی می باشد.

شخصات مجوز	

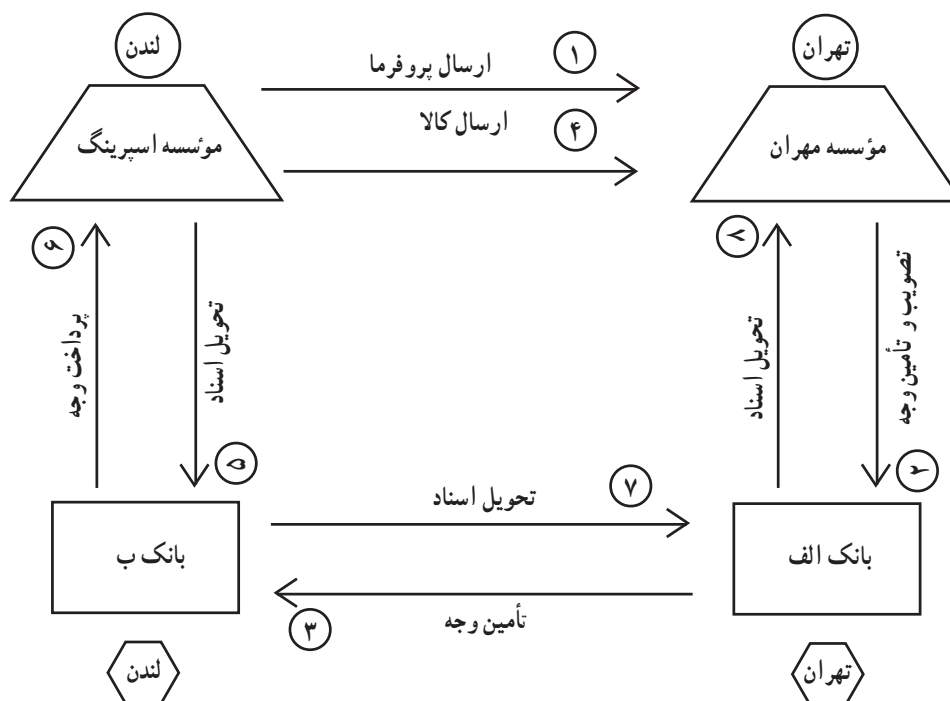
شخصات حمل	مبدأ حمل :	محل بارگیری :	مرز ورودی :
	حمل :	نوع بسته بندی :	حمل به دفعات :
	دفعات حمل :	مدت تحویل پس از گشایش اعتبار حمل :	روز :

مبلغ فوب :	هزینه یوزانس فوب :	هزینه یوزانس حمل :
هزینه حمل :	سایر هزینه ها :	تخفیف :
جمع کل :	نوع ارز :	جمع به کیلو گرم :

شماره مجوز ثبت سفارش	مجوز وزارت بازرگانی	تاریخ مجوز ثبت سفارش	تاریخ اعتبار ثبت سفارش
<p>اینجانب کارشناس وزارت بازرگانی تطابق اطلاعات مندرج در این فرم را با پروفرما و مقررات صادرات و واردات تایید می نمایم.</p> <p>این تقاضا به ارزش با نوع ارز از نظر وزارت بازرگانی بلامانع می باشد.</p> <p>سازمان بازرگانی استان : شهرستان :</p> <p>نام و نام خانوادگی کارشناس : مهر و امضاء</p>			
<p>اینجانب : با آگاهی از کلیه شرایط و مقررات ثبت سفارش در وزارت بازرگانی و التزام به رعایت تطابق کلیه اطلاعات و مشخصات مندرج در این فرم را با واقعیت تصدیق نموده و چنانچه خلاف آن ها ثابت شود مسئولیت ناشی از آن را کاملاً می پذیرم و کلیه اوراق ثبت سفارش و ضمایم مربوطه را دریافت.</p> <p>امضاء</p> <p>گیرنده : امیر علی حیدری</p>			
		تمدید مجوز تا تاریخ بلامانع می باشد	مهر و امضاء
		تمدید مجوز تا تاریخ بلامانع می باشد	مهر و امضاء

در نمودار زیر جریان خرید خارجی (واردات) پس از گشایش اعتبار توسط خریدار و اطلاع فروشنده از آن با فرضهای زیر ارائه شده است.

- ۱ - مؤسسه مهران واردکننده کالا، ساکن تهران      ۲ - مؤسسه اسپرینگ فروشنده کالا، ساکن لندن  
۳ - بانک «الف» گشایش کننده اعتبار، ساکن تهران      ۴ - بانک «ب» کارگزار بانک الف، ساکن لندن



۳ - نمودار جریان خرید خارجی پس از گشایش اعتبار

#### ۴-۱ حسابداری اعتبارات اسنادی

با گشایش اعتبارات اسنادی توسط بانک شماره مخصوصی به اعتبار اسنادی تعلق می گیرد که خریدار در دفاتر خود حسابداری با عنوان حساب اعتبار اسنادی با شماره مذکور افتتاح و عملیات حسابداری را به شرح زیر انجام می دهد:

۱ - در ازای تمامی پرداختها به بانک (ودیعه، سپرده، کارمزدها، هزینه های تلفن و فاکس و هزینه های تأخیر) حساب اعتبارات اسنادی بدهکار می شود (معمولاً بانک از حساب واردکننده برداشت می نماید).

۲ - در ازای استرداد وجوهی از قبیل ودیعه ثبت سفارش یا مازاد سپرده، حساب اعتبار اسنادی بستانکار می شود.

۳ - در ازای پرداختهای نقدی یا طی چک توسط صاحب مؤسسه بابت هزینه تلفن و فاکس، هزینه حمل و بیمه و هزینه های گمرک و... حساب اعتبار اسنادی بدهکار می شود.

۴ - پس از تحویل کالا و اتمام عملیات اعتبار اسنادی، حساب موجودی کالا (خرید کالا) بدهکار شده و حساب اعتبار اسنادی بستانکار می شود و بدین ترتیب حساب مذکور بسته می شود. به منظور یادگیری بهتر حسابداری اعتبارات اسنادی، به مثال ساده زیر بدون استفاده از عوامل نظیر تغییرات نرخ برابری ارز توجه کنید.

۱- چنانچه اعتبار اسنادی مربوط به ورود ماشین آلات و یا دارایی ثابت دیگری که برای مؤسسه (واردکننده) دارایی سرمایه ای تلقی گردد، حساب دارایی ثابت (ماشین آلات) بدهکار می شود.

مثال: در تاریخ ۸/۲/۸۳ آقای نیک‌اندیش صاحب مؤسسه تجاری نیک‌اندیشان جهت ورود یکصد عدل پارچه از کشور چین پروفوما به ارزش ۱۰۰,۰۰۰ دلار بر مبنای CIF به بانک ارائه می‌نماید. عملیات زیر به ترتیب وقوع مربوط به ورود یکصد عدل پارچه می‌باشد.

۸۰/۲/۸۳ برداشت مبلغ ۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰ ریال از حساب جاری آقای نیک‌اندیش بر مبنای ۱۰۰٪ ارزش پروفوما بابت ودیعه ثبت سفارش.

۱۶/۲/۸۳ آقای نیک‌اندیش با ارائه مدارک لازم نسبت به گشایش اعتبار اسنادی شماره ۱۴,۷۰۰,۰۰۰ بابت ورود کالای مذکور در بانک اقدام نمود، و بانک مبالغ زیر را از حساب جاری وی برداشت نمود:

۱- ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت حق ثبت سفارش (۴۰ ریال به ازای هر دلار ارزش پروفوما)

۲- ۳۵۰,۲۰۰ ریال بابت کارمزد گشایش اعتبار

۳- ۲۳۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار

۴- ۳۶,۰۰۰ ریال هزینه تلکس به کارگزار بابت اعلام گشایش اعتبار

۲۸/۲/۸۳ بانک اطلاع داد که وجه اسناد در تاریخ ۲۰/۴/۸۳ توسط کارگزار به فروشنده پرداخت شده است و اسناد مذکور نیز به بانک رسیده است.

۳۱/۴/۸۳ آقای نیک‌اندیش به بانک مراجعه و اسناد مربوط را جهت ترخیص تحویل می‌گیرد و بانک مبالغ زیر را از حساب جاری وی برداشت می‌نماید.

۱- ۶۰۰,۰۰۰ ریال بابت کسری سپرده اعتبار جهت تأمین وجه اعتبارات اسنادی برای ارسال به کارگزار

۲- ۱,۲۵۰ ریال هزینه تأخیر واریز کسری سپرده

۱۵/۵/۸۳ با پرداخت ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال وجه نقد بابت هزینه‌های گمرکی، کالای وارده ترخیص می‌گردد.

۱۶/۵/۸۳ با پرداخت ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال وجه نقد بابت هزینه‌های حمل و تخلیه کالا به انبار مؤسسه تحویل داده می‌شود.

۲۰/۵/۸۳ بانک با رؤیت جواز سبز گمرکی ودیعه ثبت سفارش را به حساب جاری آقای نیک‌اندیش واریز می‌نماید.

مطلوب است:

الف - ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه

ب - تنظیم اعتبارات اسنادی در دفتر کل

ج - بستن اعتبارات اسنادی در خاتمه عملیات.

حل:

۸۰/۲/۸۳ اعتبارات اسنادی ۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰

موجودی نقد - بانک ۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰

برداشت بانک بابت ودیعه ثبت سفارش اعتبار اسنادی یکصد عدل پارچه

توضیح: ودیعه را می‌توان به جای حساب فوق (حساب اعتبارات اسنادی) در حساب ودایع دریافتنی منظور نمود.

۱۶/۲/۸۳ اعتبارات اسنادی ۴,۰۰۰,۰۰۰

موجودی نقد - بانک ۴,۰۰۰,۰۰۰

برداشت بانک بابت حق ثبت سفارش اعتبار اسنادی ۱۴,۷۰۰,۰۰۰

۱۶/۲/۸۳ اعتبارات اسنادی ۳۵۰,۲۰۰

۳۵۰,۲۰۰	موجودی نقد - بانک
	برداشت بانک بابت کارمزد گشایش اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴
۲۳۴,۰۰۰,۰۰۰	X۳/۲/۱۶ اعتبارات اسنادی
۲۳۴,۰۰۰,۰۰۰	موجودی نقد - بانک
	برداشت بانک بابت سپرده اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴
۳۶,۰۰۰	X۳/۲/۱۶ اعتبارات اسنادی
۳۶,۰۰۰	موجودی نقد - بانک
	برداشت بانک بابت هزینه تلکس اعتبارات اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴
۶۰۰,۰۰۰	X۳/۴/۳۱ اعتبارات اسنادی
۶۰۰,۰۰۰	موجودی نقد - بانک
	برداشت بانک بابت تأمین کسری سپرده اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴
۱,۲۵۰	X۳/۴/۳۱ اعتبارات اسنادی
۱,۲۵۰	موجودی نقد - بانک
	برداشت بانک بابت هزینه تأخیر واریز کسری سپرده اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴
۸,۰۰۰,۰۰۰	X۳/۵/۱۵ اعتبارات اسنادی
۸,۰۰۰,۰۰۰	موجودی نقد - صندوق
	پرداخت نقدی هزینه های گمرکی اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴
۱,۰۰۰,۰۰۰	X۳/۵/۱۶ اعتبارات اسنادی
۱,۰۰۰,۰۰۰	موجودی نقد - صندوق
	پرداخت نقدی هزینه حمل و تخلیه اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴
۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰	X۳/۵/۲۰ موجودی نقد - بانک
۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰	اعتبارات اسنادی
	واریزی به حساب جاری مؤسسه بابت استرداد ودیعه ثبت سفارش اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴
	پس از تنظیم حساب اعتبارات اسنادی مانده حساب مذکور در پایان عملیات بالغ بر ۲۴۷,۹۸۷,۴۵۰ ریال می گردد که
	بهای تمام شده یکصد عدل پارچه خریداری بوده و از حساب اعتبارات اسنادی به حساب کالا (خرید کالا) منتقل شده و حساب
	اعتبارات اسنادی بسته می شود. ضمناً در صورتیکه خرید خارجی مربوط به خرید دارایی ثابت نظیر ماشین آلات باشد در پایان
	عملیات مانده حساب اعتبارات اسنادی به حساب همان دارایی ثابت منظور می گردد.
۲۴۷,۹۸۷,۴۵۰	۳/۵/۲۰ . خرید کالا
۲۴۷,۹۸۷,۴۵۰	اعتبارات اسنادی
	بابت بستن حساب اعتبار اسنادی ۷۳,۷۰۰,۰۱۴ مربوط به ورود یکصد عدل پارچه
	تنظیم حساب :

## اعتبارات اسنادی (شماره ۱۴، ۷۰۰، ۷۳)

۱۷۵،۱۰۰،۰۰۰	استرداد ودیعه	۱۷۵،۱۰۰،۰۰۰	ودیعه ثبت سفارش
۲۴۷، ۹۸۷،۴۵۰	نقل به خرید کالا	۴،۰۰۰،۰۰۰	حق ثبت سفارش
		۳۵۰،۲۰۰	کارمزد گشایش
		۲۳۴،۰۰۰،۰۰۰	سپرده
		۳۶،۰۰۰	هزینه تلکس
		۶۰۰،۰۰۰	کسری سپرده
		۱،۲۵۰	هزینه تأخیر
		۸،۰۰۰،۰۰۰	هزینه ترخیص
		۱،۰۰۰،۰۰۰	هزینه حمل
۴۲۳،۰۸۷،۴۵۰		۴۲۳،۰۸۷،۴۵۰	

### پرسشها

- ۱- بانکها برای تسریع و تسهیل واردات چه خدماتی به واردکنندگان کالا ارائه می نمایند؟
- ۲- اعتبار اسنادی را تعریف کنید.
- ۳- انواع اعتبار اسنادی را نام برده، هر یک را شرح دهید.
- ۴- جریان خرید خارجی را به طور کامل توضیح دهید.
- ۵- در ازای ارائه جواز سبز گمرکی به بانک، بانک چه عملی را انجام می دهد؟
- ۶- دلایل مخاطره آمیز بودن خریدهای خارجی (واردات) را توضیح دهید.

### پرسشهای چهار گزینه ای

- ۱- کدام یک از گزینه های زیر صحیح نیست؟ در اعتبار اسنادی برگشت پذیر ....
- الف - خریدار حق تغییر شرایط اعتبار را دارد.
- ب - بانک گشایش کننده اعتبار حق تغییر شرایط اعتبار را دارد.
- ج - فروشنده حق تغییر شرایط اعتبار را دارد.
- د - فروشنده حق تغییر شرایط اعتبار را ندارد.
- ۲- در اعتبار اسنادی برگشت ناپذیر تأیید شده :
- الف - خریدار حق تغییر شرایط اعتبار را دارد.
- ب - بانک دیگری به جز بانک گشایش کننده، اعتبار را تأیید می کند.
- ج - فقط بانک گشایش کننده، اعتبار را تأیید می کند.
- د - بانک دیگری علاوه بر بانک گشایش کننده، اعتبار را تأیید نمی کند.

۱-۱- در تاریخ X۳/۷/۶ آقای مهرداد با مراجعه به بانک ملی ایران با در دست داشتن پروفرمای خرید ۱۲۰۰ دستگاه دوچرخه از کشور کره به مبلغ ۹۶,۰۰۰ دلار به ارزش CIF درخواست صدور سند ودیعه ثبت سفارش برای ارائه به وزارت بازرگانی را می‌نماید. بانک مبلغ ۱۶۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت ودیعه ثبت سفارش را از حساب جاری آقای مهرداد نزد خود برداشت نموده و سند ودیعه را صادر می‌نماید.

X۳/۷/۱۰ آقای مهرداد مجدداً به بانک مراجعه و با ارائه مدارک تأیید شده درخواست گشایش اعتبار می‌نماید. بانک با برداشت ۴۰ ریال به ازای هر دلار مندرج در پروفرما از حساب جاری وی، مدارک را برای اخذ موافقت گشایش اعتبار به اداره بین‌الملل ارسال می‌دارد.

X۳/۷/۱۲ موافقت بانک با گشایش اعتبار اسنادی شماره ۲۷ ۷۳۷۰۰۰ بابت ورود ۱۲۰۰ دستگاه دوچرخه به اطلاع آقای مهرداد رسانده شد و از حساب جاری وی مبالغ زیر برداشت می‌شود:

الف - مبلغ ۳۳۶,۰۰۰ ریال بابت کارمزد گشایش اعتبار به مدت ۴ ماه

ب - مبلغ ۲۲۵,۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار

X۳/۷/۱۶ هزینه تلکس به مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال

X۳/۸/۲۹ با برداشت مبلغ ۳۱۲,۷۰۰ ریال بابت هزینه تأخیر، در واریز وجه اعتبار اسنادی اسناد حمل به آقای مهرداد جهت ترخیص کالا تحویل داده شد.

X۳/۹/۵ با پرداخت نقدی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و با پرداخت نقدی ۲۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل کالا به انبار مؤسسه آقای مهرداد منتقل گردید.

X۳/۹/۷ ارائه جواز سبز گمرکی به بانک و درخواست استرداد وجه ودیعه ثبت سفارش. در این مرحله بانک وجه ودیعه را به حساب جاری آقای مهرداد واریز کرد.  
مطلوب است:

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه و تنظیم حساب اعتبارات اسنادی تا خاتمه عملیات.

۱-۲- در تاریخ X۳/۷/۱۲ مؤسسه خورشید برای ورود یک دستگاه ماشین پتو بافی (ماشین‌آلات و تأسیسات) از کشور آلمان به ارزش ۱۰۰,۰۰۰ مارک آلمان به قیمت CIF با ارائه پروفرما به بانک ملت درخواست صدور ودیعه ثبت سفارش را می‌نماید. بانک با برداشت ۱۰٪ ارزش پروفرما به نرخ شناور هر مارک ۱,۱۶۹ ریال از حساب جاری مؤسسه بابت ودیعه ثبت سفارش سند ودیعه را صادر و تسلیم مؤسسه خورشید می‌نماید.

X۳/۷/۲۸ مؤسسه خورشید با دریافت موافقت‌های لازم به بانک مراجعه و درخواست گشایش اعتبار می‌نماید. بانک با برداشت مبلغ ۲,۶۴۴,۵۷۱ ریال بابت حق ثبت سفارش مدارک را برای موافقت با گشایش اعتبار اسنادی به اداره مربوطه ارسال می‌نماید.

X۳/۸/۹ بانک موافقت گشایش اعتبار اسنادی به شماره ۳۳۴ ۷۳۶۰۰ را به اطلاع مؤسسه خورشید رسانده و جوه زیر را از حساب جاری مؤسسه برداشت می‌نماید.

الف - مبلغ ۲۳۳,۸۰۰ ریال بابت هزینه گشایش اعتبار اسنادی

ب - مبلغ ۱۵۶,۶۰۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار اسنادی

X۳/۸/۱۰ برداشت مبلغ ۷۸,۰۰۰ ریال از حساب جاری مؤسسه بابت هزینه تلکس به کارگزار

X۳/۹/۱ کارگزار با ارسال اسناد اعتبار اطلاع داد که در تاریخ X۳/۸/۲۸ وجه اعتبار را به فروشنده پرداخته است. در



این مرحله کارگزار از بانک ملت درخواست تأمین وجه پرداختی و هزینه تأخیر را می‌نماید.

X۳/۹/۲ برداشت ۱۲۶,۱۶۷ ریال بابت هزینه تأخیر.

X۳/۹/۴ واریز مبلغ ۵,۲۰۰,۰۰۰ ریال به حساب جاری مؤسسه از بابت اضافه وجه سپرده اعتبار اسنادی شماره ۷۳۶۰۰۳۳۴

X۳/۹/۱۰ مؤسسه با پرداخت نقدی ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های حمل، ماشین مذکور را جهت نصب به کارخانه منتقل می‌نماید.

X۳/۹/۲۵ مراجعه به بانک و ارائه جواز سبز گمرکی برای استرداد ودیعه ثبت سفارش. در این مرحله بانک مبلغ ودیعه ثبت سفارش را به حساب جاری مؤسسه خورشید واریز می‌نماید.

#### مطلوب است:

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه مؤسسه خورشید و نشان دادن حساب اعتبار اسنادی در دفتر کل مؤسسه، و بستن آن با حساب ماشین آلات و تأسیسات در پایان عملیات.

۳-۱۰- برداشتهای زیر توسط بانک تجارت از حساب جاری تجارتخانه البرز برای اعتبار اسنادی مربوط به خرید یکهزار حلقه لاستیک اتومبیل از کشور ژاپن به ارزش CIF معادل ۵,۰۰۰,۰۰۰ ین ژاپن ارائه شده است.

X۳/۴/۱۸ مبلغ ۸,۹۰۰,۰۰۰ ریال بابت ودیعه ثبت سفارش

X۳/۶/۳۱ مبلغ ۲,۰۳۳,۰۵۰ ریال بابت حق ثبت سفارش

X۳/۷/۱۲ مبلغ ۱۷۵,۷۰۰ ریال بابت هزینه گشایش اعتبار اسنادی

X۳/۷/۱۲ مبلغ ۱۱۷,۷۰۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار اسنادی

X۳/۷/۱۳ مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه تلکس به کارگزار در ژاپن

X۳/۹/۱۶ مبلغ ۲۹۱,۸۷۵ ریال هزینه تأخیر وجه پرداختی به کارگزار

X۳/۹/۲۰ تسویه حساب نهایی با تجارتخانه و تحویل اسناد حمل، در این مرحله بانک مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال کسری مبلغ

اعتبار (پس از تأمین از محل سپرده) و مبلغ ۲,۸۰۰ ریال هزینه تأخیر از تاریخ ابلاغ (X۳/۹/۱۶) را از حساب جاری تجارتخانه برداشت کرد و اسناد حمل را تحویل مؤسسه داد.

X۳/۹/۳۰ با پرداخت نقدی ۶,۵۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و ۸۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل، کالا ترخیص شده به انبار شخصی تجارتخانه البرز منتقل گردید.

X۳/۱۰/۵ با ارائه جواز سبز گمرکی ودیعه ثبت سفارش به حساب جاری تجارتخانه واریز شد.

#### مطلوب است:

محاسبات و ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه تجارتخانه البرز و تهیه حساب اعتبار اسنادی مذکور و تعیین بهای تمام شده یک جفت لاستیک.

۴-۱۰- شرکت کشاورزی کشتکار برای ورود سموم دفع آفات از کشور انگلستان با ارائه مدارک و مجوزهای مورد نیاز از بانک صادرات شعبه مرکزی درخواست گشایش اعتبار اسنادی به ارزش ۳۰,۰۰۰ پوند براساس FOB را می‌نماید. بانک بابت اعتبار اسنادی مربوط از حساب جاری شرکت کشاورزی کشتکار مبالغ زیر را برداشت نموده است:

X۳/۷/۱۲ مبلغ ۲,۲۶۸,۰۰۰ ریال حق ثبت سفارش

X۳/۷/۲۸ مبلغ ۲۶۵,۸۹۶ ریال هزینه گشایش اعتبار اسنادی

X۳/۷/۲۸ مبلغ ۱۱۳,۷۰۰,۰۰۰ ریال سپرده اعتبار اسنادی

X۳/۷/۳۰ مبلغ ۸۷,۰۰۰ ریال هزینه تلکس به کارگزار

X۳/۸/۱ مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل و بیمه  
X۳/۹/۲۴ اطلاع از کارگزار بابت پرداخت وجه به فروشنده در X۳/۹/۱۰.  
در این مرحله بانک مبلغ ۱۵۳,۰۰۰ ریال بابت هزینه تأخیر وجه پرداختی کارگزار از حساب جاری شرکت برداشت نمود و به وی ارسال کرد.  
X۳/۹/۲۷ واریز ۳,۱۵۰,۰۰۰ ریال اضافه وجه سپرده اعتبار اسنادی به حساب جاری شرکت و تحویل اسناد حمل برای ترخیص کالا.  
X۳/۹/۳۰ پرداخت نقدی ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل کالا از گمرک به انبار شرکت.

#### مطلوب است:

ثبت دفتر روزنامه - تهیه حساب اعتبار اسنادی و بستن آن در خاتمه عملیات.  
۵- ۱۰ - شرکت باران واردکننده لوازم خانگی برای ورود یکصد دستگاه یخچال از کشور فرانسه پروفرا به ارزش ۲۰۰,۰۰۰ فرانک فرانسه براساس C & F به بانک رفاه کارگران شعبه مرکز ارائه می‌کند. بانک وجوه زیر را برای اعتبار مذکور از حساب جاری شرکت باران برداشت کرده است.  
X۳/۶/۳۱ برداشت مبلغ ۶۶,۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت ودیعه ثبت سفارش کالا  
X۳/۸/۹ برداشت مبلغ ۱,۵۶۸,۰۰۰ ریال بابت حق ثبت سفارش  
X۳/۸/۱۲ برداشت مبلغ ۱۳۷,۲۰۰ ریال بابت هزینه گشایش اعتبار  
X۳/۸/۱۲ برداشت مبلغ ۹۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار  
X۳/۸/۱۳ برداشت مبلغ ۷۸,۰۰۰ ریال بابت هزینه تلکس به کارگزار  
X۳/۸/۱۴ برداشت مبلغ ۸۵۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه بیمه کالا  
X۳/۹/۱۷ اطلاع از کارگزار مبنی بر پرداخت وجه اعتبار به فروشنده  
در تاریخ X۳/۹/۱۸ بانک مبلغ ۲۱۷,۵۰۰ ریال بابت هزینه تأخیر از حساب جاری شرکت باران برداشت و به کارگزار ارسال می‌نماید.

X۳/۹/۲۰ واریز مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال وجه اضافی سپرده به حساب جاری شرکت باران و تسلیم اسناد حمل پشت‌نویسی شده جهت ترخیص کالا از گمرک  
X۳/۱۰/۲ با پرداخت نقدی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های حمل کالای ترخیص شده. کالای مذکور تحویل انبار شرکت گردید.

X۳/۱۰/۷ بانک پس از رؤیت جواز سبز گمرکی مبلغ ودیعه ثبت سفارش را به حساب جاری شرکت واریز نمود.

#### مطلوب است:

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه شرکت و تنظیم حساب اعتبار اسنادی و بستن آن در پایان عملیات.

### صورت‌های مالی<sup>۱</sup> طبقه‌بندی شده

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست:

- ۱- برخی از صورت‌های مالی اساسی را به صورت طبقه‌بندی شده تنظیم نماید.
- ۲- هزینه‌های عملیاتی و غیرعملیاتی را توضیح دهد.
- ۳- انواع داراییها و بدهیها را توضیح دهد.
- ۴- ترازنامه طبقه‌بندی شده را به شکل گزارش تهیه نماید.
- ۵- ترازنامه طبقه‌بندی شده را به صورت (T) تنظیم کند.

### ۱۱- صورت‌های مالی طبقه‌بندی شده

در طی فصول گذشته با چرخه عملیات حسابداری آشنا شدید که یکی از مراحل آن تهیه صورت‌های مالی در پایان دوره مالی است. در این فصل با نحوه تنظیم صورت‌های مالی طبقه‌بندی شده آشنا خواهید شد.

#### ۱-۱۱- صورت سود و زیان (طبقه‌بندی شده)

صورت سود و زیان نتیجه فعالیتهای یک دوره مالی را نشان می‌دهد که شامل درآمد و هزینه‌های مؤسسه می‌باشد. صورت سود و زیان باید طوری تنظیم شود که درآمدهای هر قسمت یا دایره را جدا از سایر دواير نشان دهد. به این ترتیب که هزینه‌های هر قسمت یا دایره به تفکیک همراه با سرفصلهای مناسب و درست، واقعیت را بیان کند، تا بدین وسیله بتوان نسبت به کارایی مدیران هر قسمت اظهار نظر کرد و یا احیاناً نکات ضعف را مشخص و در رفع آنها اقدام نمود. در مؤسساتی که به امر خرید و فروش کالا مبادرت می‌ورزند صورت سود و زیان به شکل صفحه بعد می‌باشد:

---

۱- صورت‌های مالی شامل ترازنامه، صورت سود و زیان، صورت جریان وجوه نقد، صورت سود و زیان جامع و یادداشت‌های توضیحی صورت‌های مالی می‌باشد که در این فصل فقط ترازنامه و صورت سود و زیان مطرح می‌شود.

شرکت .....

صورت سود و زیان

برای سال مالی / دوره مالی ... ماهه و ... روزه ... منتهی به ۲۹ اسفند ماه .....

× × × ×	فروش خالص / درآمد حاصل از ارائه خدمات
× × ×	کسر می شود : بهای تمام شده کالای فروش رفته / خدمات ارائه شده
× × × ×	سود (زیان) ناخالص
	کسر می شود - هزینه های عملیاتی :
× ×	هزینه های توزیع و فروش
× × ×	هزینه های عمومی و اداری
× × ×	جمع هزینه های عملیاتی
× × × ×	سود (زیان) عملیاتی
	اضافه (کسر) می شود - سایر درآمدها و هزینه ها :
×	درآمدهای غیرعملیاتی
×	هزینه های غیرعملیاتی
×	خالص سایر درآمدها (هزینه ها)
× × × ×	سود (زیان) خالص قبل از کسر مالیات
× × ×	کسر می شود : مالیات بر درآمد
× × × ×	سود (زیان) خالص

همان طور که ملاحظه می شود، این صورت از سه قسمت کلی تشکیل شده است :

۱- سود یا زیان ناخالص: از تفاضل بهای تمام شده کالای فروش رفته، یا خدمات ارائه شده با فروش خالص یا درآمد حاصل از ارائه خدمات به دست می آید.

(بهای تمام شده کالای فروش رفته یا خدمات ارائه شده) - (فروش خالص یا درآمد حاصل از ارائه خدمات) = سود (زیان) ناخالص

۲- سود یا زیان عملیاتی: در قسمت دوم صورت سود و زیان، کل هزینه های عملیاتی مؤسسه اعم از هزینه های توزیع و فروش و هزینه های عمومی و اداری از سود ناخالص کسر می شود تا سود (زیان) عملیاتی به دست آید.

۳- سود (زیان) خالص قبل از کسر مالیات: در قسمت سوم صورت سود و زیان که اختصاص به درآمدها و هزینه های غیرعملیاتی دارد، تفاضل هزینه ها و درآمدهای غیرعملیاتی به سود یا زیان عملیاتی اضافه می گردد و نتیجه آن سود یا زیان قبل از کسر مالیات خواهد بود که در صورت وجود داشتن سود، مالیات مربوط از آن کسر خواهد شد (سود خالص پس از کسر مالیات). این مانده نیز در مؤسسات انفرادی به سرمایه مالک انتقال می یابد و در شرکتها برای تقسیم در بین شرکا و یا سهامداران به حساب

تقسیم سود (سود و زیان انباشته) منتقل می‌گردد.

در اینجا به توضیح برخی از اصطلاحات رایج حسابداری که در صورت سود و زیان ذکر گردیده است می‌پردازیم:

**هزینه‌های عملیاتی:** هزینه‌های عملیاتی بهای اشیاء و خدماتی است که برای اداره امور مؤسسه و تحصیل درآمد یا سود به کار رفته و به مصرف رسیده است و باعث استمرار فعالیت مؤسسه می‌گردد. این هزینه‌ها، شامل دو قسمت هزینه‌های توزیع و فروش و هزینه‌های اداری یا عمومی می‌باشد:

هزینه‌های توزیع و فروش: مخارج مربوط به فروش کالا است، که بعضی از اقلام آن رابطه مستقیم با حجم فروش دارد، مانند هزینه حق العمل فروش، هزینه اجاره فروشگاه، هزینه استهلاک اثاثه فروشگاه، هزینه ملزومات فروشگاه و سایر هزینه‌های فروشگاه. هزینه‌های اداری و عمومی: مخارجی است که به طور کلی صرف امور اداری و عمومی مؤسسه می‌گردد و نمی‌توان آن را به حساب هزینه‌های فروش منظور کرد، مانند هزینه ملزومات اداری، هزینه حقوق کارمندان اداری، هزینه اجاره بخش اداری، هزینه بیمه عمومی (غیر از فروشگاه و فروش) و سایر هزینه‌های اداری.

**هزینه‌ها و درآمدهای غیرعملیاتی:** هزینه‌های غیرعملیاتی (فرعی) مخارجی است که برای اهداف اصلی و عادی مؤسسه به مصرف نمی‌رسند مانند هزینه‌های مالی و سایر هزینه‌های فرعی. و درآمدهای غیرعملیاتی، درآمدهای حاصل از فعالیتهای غیراصلی و اتفاقی مؤسسه می‌باشد مانند درآمد مالی و سود ناشی از سرمایه‌گذاری در سایر مؤسسات و سایر درآمدهای اتفاقی و غیرعملیاتی.

**مالیات:** مالیات، بخشی از درآمدهای دولت است که از اشخاص حقیقی یا حقوقی دریافت می‌گردد که پس از محاسبه سود برابر قانون مالیاتهای مستقیم محاسبه و ثبت زیر انجام می‌شود:

خلاصه سود و زیان

× × ×

ذخیره مالیات (مالیات پرداختنی)

× × ×

بابت ثبت مالیات بر سود مؤسسه

ثبت پرداخت آن به صورت زیر خواهد بود.

ذخیره مالیات (مالیات پرداختنی)

× × ×

موجودی نقد

× × ×

بابت پرداخت مالیات

طبق ماده ۱۰۵ قانون مالیاتهای مستقیم (۱۳۸۰) سود شرکت پس از کسر معافیت‌های مقرر در قانون مشمول ۲۵٪ مالیات است و شرکت‌های پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار مشمول ۲۲/۵٪ مالیات هستند.

## ۱۱-۲- ترازنامه طبقه‌بندی شده

در استانداردهای حسابداری که به طور رسمی از طرف سازمان حسابرسي<sup>۱</sup> منتشر گردیده و از ۱۳۸۰/۱/۱ به بعد لازم الاجراست، اعلام شده است که به استثنای اولین سال ترازنامه صورت سود و زیان باید به صورت مقایسه‌ای با سال قبل آن تهیه و ارائه گردد و در این راستا، صورت سود و زیان نمونه و ترازنامه نمونه نیز ارائه داده است.

در این بخش ترازنامه به صورت عادی (غیرمقایسه‌ای) ارائه می‌گردد در زیر ترازنامه طبقه‌بندی شده مؤسسه فردی به دو صورت گزارشی و به صورت (T) ارائه می‌گردد.

۱- سازمان حسابرسي یکی از سازمانهای وزارت اقتصاد و دارایی می‌باشد که برابر قانون، عهده‌دار تدوین استانداردهای حسابداری و حسابرسي است.

## الف — ترازنامه به شکل گزارش

مؤسسه ...

ترازنامه

در تاریخ ۱۳XX/۱۲/۲۹

داراییها :

داراییهای جاری :

×××	موجودی نقد (صندوق / بانک)
×××	حسابها و اسناد دریافتنی تجاری
×××	سایر حسابها و اسناد دریافتنی
×××	موجودی مواد و کالا
×××	سفارشهای مواد و کالا (کالای در راه)
×××	پیش پرداختها

××××

جمع داراییهای جاری

داراییهای غیر جاری :

×××	سرمایه گذاری های بلند مدت
×××	داراییهای ثابت مشهود (پس از کسر استهلاك انباشته)
×××	داراییهای نامشهود
×××	سایر داراییها

××××

جمع داراییهای غیر جاری

×××××

جمع کل داراییها

بدهیها و سرمایه :

بدهیهای جاری :

×××	حسابها و اسناد پرداختنی تجاری
×××	سایر حسابها و اسناد پرداختنی
×××	پیش دریافت از مشتریان
×××	ذخیره مالیات بر درآمد (مالیات پرداختنی)
×××	حصة جاری وام بلند مدت

××××

جمع بدهیهای جاری

بدهیهای بلند مدت :

×××	حسابها و اسناد پرداختنی بلندمدت
×××	وام بلند مدت
×××	ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان
×	
××××	جمع بدهیهای بلند مدت
×	
××××	جمع بدهیها
×	
××××	سرمایه پایان دوره مالک
×	
××××	جمع کل بدهیها و سرمایه
×	
×	

ب - ترازنامه به شکل «T»

مؤسسه ...  
ترازنامه  
در تاریخ ۱۳XX/۱۲/۲۹

داراییها:	بدهیها و سرمایه:
داراییهای جاری:	بدهیهای جاری:
موجودی نقد	حسابها و اسناد پرداختنی تجاری
حسابها و اسناد دریافتنی تجاری	سایر حسابها و اسناد پرداختنی
سایر حسابها و اسناد دریافتنی	پیش دریافت از مشتریان
موجودی مواد و کالا	ذخیره مالیات بر درآمد (مالیات پرداختنی)
سفارشات مواد و کالا (کالای در راه)	حصه جاری وام بلند مدت
پیش پرداختها	جمع بدهیهای جاری
جمع داراییهای جاری	×
داراییهای غیر جاری:	بدهیهای بلندمدت:
سرمایه گذارهای بلندمدت	حسابها و اسناد پرداختنی بلندمدت
داراییهای ثابت مشهود (پس از کسر استهلاك انباشته)	وام بلند مدت
داراییهای نامشهود	ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان
سایر داراییها	جمع بدهیهای بلندمدت
جمع داراییهای غیر جاری	جمع بدهیها
×	
جمع داراییها	سرمایه پایان دوره مالک
×	
×	جمع بدهیها و سرمایه
×	
×	

### ۱۱-۳- توضیحات و تعاریف لازم

**دارایی جاری:** به اقلامی از داراییهای مؤسسه اطلاق می‌شود که یا نقد است و یا در آینده نزدیک در جریان فعالیتهای عادی مؤسسه به موجودی نقد تبدیل می‌شوند، به عبارت دیگر می‌توان گفت، دارایی جاری به آن دسته از داراییها اطلاق می‌شود که موجودی نقد بوده (صندوق و بانک) و یا اینکه ظرف یک سال تبدیل به موجودی نقد شده (حسابهای دریافتنی و اسناد) و یا فروخته شده (کالا) و یا مصرف گردیده (ملزومات) و بالاخره به علت مرور زمان و یا انجام تعهد منقضی گشته است (پیش پرداختها).

#### دارایی غیر جاری:

**دارایی ثابت مشهود:** به آن دسته از داراییها اطلاق می‌گردد که به طور نسبی یا طبیعی دوام و ثبات زیادی دارند و در عملیات مؤسسات تجارتي مورد استفاده قرار می‌گیرند و به منظور فروش تحصیل نگردیده و معمولاً همه به جز زمین، استهلاک پذیرند. **دارایی نامشهود:** به آن دسته از داراییها اطلاق می‌گردد که ماهیت فیزیکی نداشته اما دارای ارزش اقتصادی بوده و برای دارنده آن حقی ایجاد می‌نماید مانند حق سرقفلی، حق امتیاز و حق نشر و ...

**سرمایه‌گذاری بلند مدت:** به طبقه‌ای از سرمایه‌گذاری گفته می‌شود که به قصد استفاده مستمر در فعالیت‌های واحد تجاری نگهداری شود. در حقیقت یک سرمایه‌گذاری زمانی یک دارایی غیرجاری محسوب می‌شود که قصد نگهداری آن برای مدت طولانی به وضوح قابل اثبات باشد.

**بدهی جاری:** تعهداتی است که در آینده نزدیک و معمولاً از محل داراییهای جاری پرداخت می‌شوند و یا در ازای انجام خدمات تسویه می‌شوند، مانند حسابهای پرداختنی، هزینه‌های پرداختنی، اسناد پرداختنی کوتاه مدت، پیش دریافتها و ... . **بدهی بلندمدت:** تعهداتی است که معمولاً سررسید پرداخت آنها بیش از یک سال از تاریخ تنظیم ترازنامه است یعنی در آینده نسبتاً دور پرداخت می‌شوند، مانند وامهای بلند مدت، اسناد پرداختنی بلند مدت و ... .

**سرمایه:** عبارتست از حق صاحب یا صاحبان مؤسسه نسبت به داراییهای آن مؤسسه. باید دانست که در مؤسسات، سرمایه متعلق به صاحب یا صاحبان آن ناشی از سرمایه‌گذاری صاحب مؤسسه و سود حاصل از عملیات مؤسسه است که در مؤسسات فردی این سود به سرمایه اضافه می‌شود.

سرمایه در شرکتهای سهامی به صورت سهم می‌باشد که در ترازنامه باید خالص سرمایه پرداخت شده ثبت شود یعنی از کل سرمایه شرکتهای سهامی مقدار سهام تعهد شده و پذیره نویسی شده را باید کسر نمود، تا حقوق واقعی صاحبان سهام و سرمایه خالص تعیین گردد.



هزینه‌های عملیاتی و غیرعملیاتی را توضیح دهید.

## مسائل

۱۱-۱ مانده حسابهای تجارتخانه خراسان در ۲۹ اسفند ۱۳X۱ پس از انجام اصلاحات به شرح زیر می‌باشد.

۳۵۰,۰۰۰	فروش	۴۵,۰۰۰	ساختمان
۲۲۰,۰۰۰	خرید	۳۵,۰۰۰	حسابهای دریافتنی
۲۵,۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات	۷,۰۰۰	پیش پرداخت بیمه
۱۰,۰۰۰	برگشت از خرید و تخفیفات	۵,۰۰۰	استهلاک انباشته ساختمان
۵,۰۰۰	تخفیفات نقدی فروش	۳۰,۰۰۰	اثاثه
۷,۰۰۰	تخفیفات نقدی خرید	۴,۰۰۰	استهلاک انباشته اثاثه
۲۲,۰۰۰	هزینه حمل کالای خریداری شده	۷۵,۰۰۰	زمین
۳۷,۵۰۰	هزینه حقوق فروشندگان	۲۰,۰۰۰	سرقفلی
۱۲,۰۰۰	هزینه آگهی	۱۵,۰۰۰	صندوق
۱۱,۵۰۰	هزینه ملزومات فروشگاه	۲۲,۰۰۰	بانک
۱۱,۰۰۰	هزینه ملزومات اداری	۱۲,۰۰۰	ملزومات
۲۵,۵۰۰	هزینه حقوق کارکنان اداری	۴,۰۰۰	اسناد دریافتنی
۱۳,۵۰۰	هزینه بیمه	۳۳,۰۰۰	حسابهای پرداختنی
۴,۰۰۰	هزینه استهلاک اثاثه	۴۳,۰۰۰	اسناد پرداختنی
۳,۰۰۰	هزینه استهلاک ساختمان	۲,۵۰۰	حقوق پرداختنی
۲۳,۰۰۰	هزینه متفرقه عمومی	۷۰,۰۰۰	وام بلند مدت (سررسید ۱۳X۸)

در صورتی که موجودی کالا در اول فروردین ۱۳X۱ مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال و در پایان اسفند ماه مبلغ ۳۶۰,۰۰۰ ریال باشد، همچنین مانده حساب سرمایه در اول فروردین ماه ۵۱۳,۵۰۰ ریال و برداشت ماهیانه ۵,۰۰۰ ریال باشد.

مطلوب است:

۱- تهیه صورت سود و زیان

۲- تهیه صورت سرمایه و ترازنامه به شکل T

۱۱-۲- مانده حسابهای فروشگاه شیراز در آغاز فروردین ۱۳X۱ به شرح زیر می باشد.

فروشگاه شیراز  
تراز آزمایشی  
اول فروردین ماه ۱۳X۱

نام حساب	شماره حساب	بدهکار	بستانکار
صندوق		۲۱۵,۳۰۰	
بانک		۴۲۰,۰۰۰	
حسابهای دریافتی		۱,۵۶۰,۰۰۰	
ذخیره مطالبات مشکوک الوصول			۷۸,۰۰۰
اسناد دریافتی		۴۸۰,۰۰۰	
پیش پرداختها		۱۲۰,۰۰۰	
ملزومات		۱۱۱,۰۰۰	
موجودی کالا		۱,۷۳۰,۰۰۰	
زمین		۳,۶۸۰,۰۰۰	
ساختمان		۴,۲۵۰,۰۰۰	
استهلاک انباشته ساختمان			۱,۰۰۰,۰۰۰
وسایط نقلیه		۱,۱۵۰,۰۰۰	
استهلاک انباشته وسایط نقلیه			۵۵۰,۰۰۰
اثاثه		۸۱۰,۰۰۰	
استهلاک انباشته اثاثه			۴۰۵,۰۰۰
حسابهای پرداختی			۹۱۰,۰۰۰
اسناد پرداختی			۵۲۰,۰۰۰
حقوق پرداختی			۶۰,۰۰۰
آگهی پرداختی			۳,۳۰۰
وام بلند مدت (به سررسید ۱۳X۵)			۱,۰۰۰,۰۰۰
سرمایه در پایان دوره مالی			۱۰,۰۰۰,۰۰۰
جمع		۱۴,۵۲۶,۳۰۰	۱۴,۵۲۶,۳۰۰

مطلوب است:

تهیه ترازنامه طبقه بندی شده به شکل گزارش در اول فروردین ۱۳X۱

۱۱-۳- مانده حسابهای مؤسسه تجارتي شادان در پایان دوره مالی منتهی به ۱۳X۶ به قرار زیر می باشد (ارقام به هزار ریال).

صندوق	۶,۱۵۰	هزینه متفرقه فروش	۴,۷۶۰
بانک	۴۰,۰۰۰	هزینه اجاره فروشگاه	۴۸,۰۰۰
اسناد دریافتی	۲۵,۰۰۰	هزینه حقوق کارکنان اداری	۶۱,۰۰۰
حسابهای دریافتی	۱۰۳,۲۵۰	هزینه سوخت و روشنایی	۲۱,۷۵۰
موجودی کالا	۲۹۵,۰۰۰	تخفیفات نقدی فروش	۱۰,۵۰۰
پیش پرداختها	۷,۵۶۰	خرید کالا	۵۹۰,۷۲۰
ملزومات	۱,۳۸۰	برگشت از خرید و تخفیفات	۱۵,۹۵۰
اثاثه	۱۵۶,۸۲۰	تخفیفات نقدی خرید	۸,۸۴۰

۵,۷۳۰	هزینه حمل کالای خریداری شده	۱۰۶,۰۰۰	استهلاک انباشته اثاثه
۱۱۴,۰۰۰	هزینه حقوق فروشندگان	۹۵,۱۰۰	حسابهای پرداختنی
۴,۱۰۰	هزینه بیمه	۳,۷۵۰	حقوق پرداختنی
۵,۱۸۰	هزینه استهلاک اثاثه	۲۵۱,۵۰۰	اسناد پرداختنی
۱۸,۸۶۰	هزینه اجاره ساختمان اداری	۱۵۰,۶۲۰	سرمایه
۳۰,۰۰۰	هزینه های مالی	۶۰,۰۰۰	برداشت
۳۱۵,۰۰۰	ضمناً موجودی کالا در پایان دوره مبلغ ریال ارزیابی گردیده است.	۹۹۵,۰۰۰	فروش کالا
		۱۷۰,۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات
			<b>مطلوب است:</b>

- ۱- بستن حسابهای موقت در دفتر روزنامه و کل
- ۲- بستن حسابهای دائم در دفتر روزنامه و کل
- ۳- تهیه صورت سود و زیان
- ۴- تهیه ترازنامه به شکل T

۴-۱۱- مانده حسابهای مؤسسه تجارتنی نور در پایان اسفند ماه ۱۳X۱ به شرح زیر می باشد (ارقام به هزار ریال).

۲۵۰,۰۰۰	سرمایه	۸۷,۷۵۰	صندوق
۹۷۵,۰۰۰	فروش کالا	۱۲۰,۰۰۰	بانک
۹,۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات	۵۰,۰۰۰	اسناد دریافتنی
۸۰,۵۰۰	تخفیفات نقدی فروش	۹۷,۰۰۰	حسابهای دریافتنی
۷۷۵,۰۰۰	خرید کالا	۷۵,۰۰۰	موجودی کالا در اول دوره
۱۶,۲۰۰	برگشت از خرید و تخفیفات	۸۵,۰۰۰	موجودی کالا در پایان دوره
۳,۸۰۰	تخفیفات نقدی خرید	۲,۶۰۰	ملزومات اداری
۱۰,۳۰۰	هزینه حمل کالای خریداری شده	۹,۸۰۰	پیش پرداختها
۸۳,۰۰۰	هزینه حقوق فروشندگان	۲۷,۷۵۰	اثاثه اداری
۱۶,۳۰۰	هزینه تبلیغات	۱۰,۸۰۰	استهلاک انباشته اثاثه اداری
۴,۸۰۰	هزینه استهلاک اثاثه فروشگاه	۵۰,۰۰۰	اثاثه فروشگاه
۱,۰۰۰	هزینه متفرقه فروش	۱۸,۹۰۰	استهلاک انباشته اثاثه فروشگاه
۲۵,۹۰۰	هزینه حقوق کارکنان اداری	۳۵,۰۰۰	حسابهای پرداختنی
۱۲,۱۵۰	هزینه اجاره	۲,۵۰۰	حقوق پرداختنی
۳,۵۰۰	هزینه استهلاک اثاثه اداری	۲۵,۰۰۰	اسناد پرداختنی
۲,۷۵۰	هزینه بیمه		(به سر رسید ۱۳X۳)
۱۴۰,۲۱۰	سود سپرده نزد بانکها	۹۰۰	هزینه ملزومات اداری
۳,۲۶۰	هزینه مالی	۱,۱۵۰	هزینه متفرقه اداری
			<b>مطلوب است:</b>

- ۱- بستن حسابهای موقت در دفتر روزنامه و کل

۲- بستن حسابهای دائم در دفتر روزنامه و کل

۳- تهیه صورت سود و زیان

۴- تهیه ترازنامه به شکل گزارش

## منابع و مأخذ

۱- استانداردهای حسابداری میانه ۱، ترمه، تهران، ۱۳۸۶.

۲- بزرگ اصل، موسی، حسابداری میانه - جلد اول، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۴.

۳- همتی، حسن، حسابداری میانه ۱، ترمه، تهران ۱۳۸۶.

۴- ملک آرای، نظام‌الدین؛ علی‌مدد، مصطفی؛ اصول حسابداری؛ انتشارات مرکز تحقیقات تخصصی حسابداری و حسابرسی؛ تهران؛ چاپ ۲۹؛ ۱۳۸۸.

۵- پورحیدری، امید، رحمانی، حلیمه، راهنمای بکارگیری استاندارد حسابداری شماره ۱۱، حسابداری داراییهای ثابت مشهود، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۶.

۶- پورحیدری، امید، راهنمای به‌کارگیری استاندارد شماره ۱۷، داراییهای نامشهود، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۶.

۷- بزرگ اصل، موسی، راهنمای به‌کارگیری استاندارد شماره ۸، حسابداری موجودی کالا، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۵.

۸- مدرس، احمد، شوروژی، محمدرضا، راهنمای بکارگیری استانداردهای حسابداری شماره ۴ و ۵، ذخایر بدهیهای احتمالی و داراییهای احتمالی، رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۵.

۹- مدرس، احمد، شوروژی، محمدرضا، راهنمای به‌کارگیری استانداردهای حسابداری شماره ۳، درآمد عملیاتی، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۶.

