

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

اصول حسابداری (۱)

رشته حسابداری بازرگانی

گروه تحصیلی اداری مالی

زمینه خدمات

شاخه آموزش فنی و حرفه‌ای

شماره درس ۳۹۵۲

۶۵۷	اصول حسابداری (۱) / مؤلفان: حمید حقیقت، محمدحسین قائمی - تهران: شرکت
۱۵۷۸ الف /	چاپ و نشر کتابهای درسی ایران، ۱۳۹۲
۱۳۹۲	۲۵۶ ص - (آموزش فنی و حرفه‌ای؛ شماره درس ۳۹۵۲)
	متون درسی رشته حسابداری بازرگانی گروه تحصیلی اداری مالی، زمینه خدمات
	برنامه‌ریزی و نظارت، بررسی و تصویب محتوا: کمیسیون برنامه‌ریزی و تألیف کتابهای
	درسی رشته حسابداری بازرگانی دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزشهای فنی و حرفه‌ای و کار دانش
	وزارت آموزش و پرورش
	۱ حسابداری الف شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران ب ایران وزارت آموزش و
	پرورش دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزشهای فنی و حرفه‌ای و کار دانش ج عنوان د فروست

همکاران محترم و دانش آموزان عزیز :

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

پیام‌نگار (ایمیل) info@tvoccd.sch.ir
وب‌گاه (وب سایت) www.tvoccd.sch.ir

محتوای این کتاب با توجه به نتایج بدست آمده از نظرخواهی‌ها و پیشنهادات هنرآموزان تخصصی
در سال ۱۳۸۷ بر مبنای تغییرات حوزه حرفه‌ای توسط اعضای کمیسیون تخصصی رشته حسابداری
بازرگانی مورد اصلاح قرار گرفت

وزارت آموزش و پرورش سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی

برنامه‌ریزی محتوا و نظارت بر تألیف : دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزشهای فنی و حرفه‌ای و کاردانش
نام کتاب : اصول حسابداری (۱) - ۳۵۹/۷۶

مؤلفان : دکتر حمید حقیقت، دکتر محمدحسین قائمی

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 : ۹ - ۸۸۸۳۱۱۶۱ ، دورنگار : ۹۲۶۶۰۸۸۳ ، کد پستی : ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹

وب‌سایت : www.chap.sch.ir

صفحه‌آرا : شهرزاد قنبری

طراح جلد : مریم کیوان

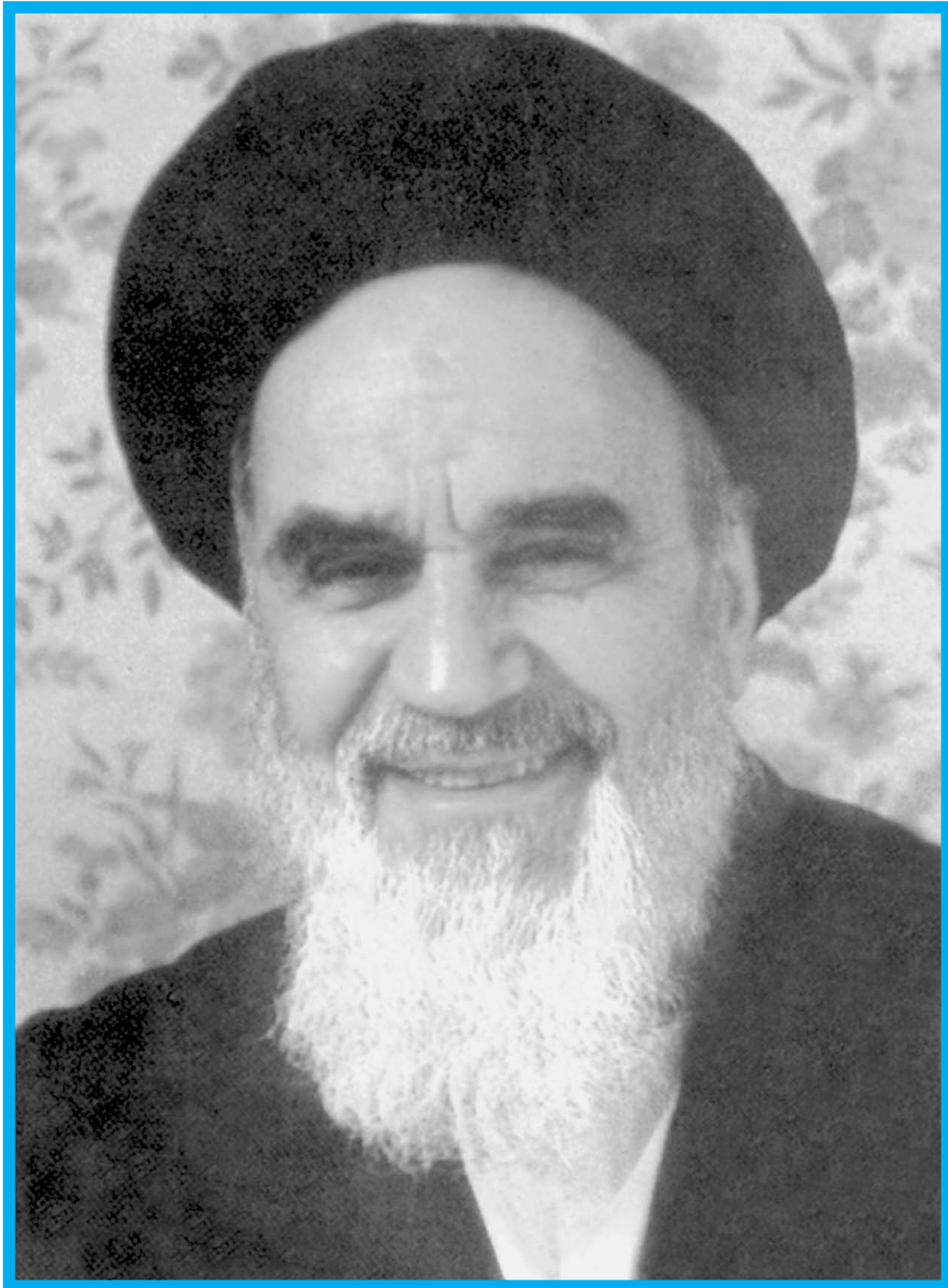
ناشر : شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران : تهران - کیلومتر ۱۷ جاده مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (دارو پخش)

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

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

سال انتشار و نوبت چاپ : چاپ پانزدهم ۱۳۹۲

حق چاپ محفوظ است.



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

امام خمینی «قدّس سرّه الشّریف»

فهرست مطالب

۲۳		۲	
	پرسشها		مقدمه
۲۴	پرسشهای چهارگزینه‌ای		
۲۵	تمرینها		
۲۹	مسائل		
		۳	
			فصل اوّل : آشنایی با حسابداری
۳۲	فصل سوم : تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی		
		۳	
			۱ - ۱ مقدمه
۳۲	۱ - ۳ مقدمه	۳	۱ - ۲ بنگاه اقتصادی
۳۳	۲ - ۳ حساب	۴	۱ - ۳ تعریف حسابداری
۳۳	۳ - ۳ ثبت رویدادهای مالی در حسابها	۵	۱ - ۴ استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری
۳۴	۴ - ۳ قاعده ثبت افزایش و کاهش در حسابها	۵	۱ - ۴ - ۱ استفاده کنندگان درون سازمانی
۴۰	۵ - ۳ مانده‌گیری حسابها	۵	۱ - ۴ - ۲ استفاده کنندگان برون سازمانی
۴۱	پرسشها	۶	۱ - ۵ انواع واحدهای اقتصادی
۴۲	پرسشهای چهارگزینه‌ای	۶	۱ - ۵ - ۱ واحدهای اقتصادی از نظر مالکیت
۴۴	تمرینها		۱ - ۵ - ۲ واحدهای اقتصادی از نظر هدف
۴۶	مسائل	۷	فعالیت
			۱ - ۵ - ۳ طبقه‌بندی واحدهای اقتصادی از نظر نوع فعالیت
	فصل چهارم : ثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری	۷	۱ - ۵ - ۴ واحدهای اقتصادی از نظر تعداد مالک
۴۹		۷	
۴۹	۱ - ۴ مقدمه	۸	پرسشها
۴۹	۲ - ۴ اسناد و مدارک مثبت	۸	پرسشهای چهارگزینه‌ای
۵۱	۳ - ۴ سند حسابداری	۱۰	تمرین
۵۳	۴ - ۴ دفاتر حسابداری		
۵۳	۱ - ۴ - ۴ دفتر روزنامه عمومی	۱۱	فصل دوم : معادله حسابداری
۵۸	۲ - ۴ - ۴ دفتر کل		
۶۳	۳ - ۴ - ۴ دفتر معین	۱۱	۱ - ۲ مقدمه
۶۵	۵ - ۴ تراز آزمایشی حسابهای دفترکل	۱۱	۲ - ۲ داراییها
۶۵	۶ - ۴ ترازنامه	۱۲	۲ - ۳ حقوق مالی اشخاص
۶۶	پرسشها	۱۲	۲ - ۴ معادله حسابداری
۶۶	پرسشهای چهارگزینه‌ای	۱۴	۲ - ۵ اهمیت معادله حسابداری
۶۸	تمرینها	۲۰	۲ - ۶ ترازنامه

۱۰۳	فصل هفتم : اصلاح حسابها	۷۰	مسائل
۱۰۳	۱- ۷ مقدمه	۷۵	فصل پنجم : درآمد و هزینه
۱۰۳	۲- ۷ چرخه حسابداری		
۱۰۴	۳- ۷ ضرورت اصلاح حسابها	۷۵	۱- ۵ مقدمه
۱۰۴	۴- ۷ مبنای نقدی و مبنای تعهدی	۷۵	۲- ۵ درآمد
۱۰۴	۱- ۴- ۷ مبنای نقدی	۷۶	۱- ۲- ۵ ارائه خدمات به صورت نقد
۱۰۵	۲- ۴- ۷ مبنای تعهدی	۷۷	۲- ۲- ۵ ارائه خدمات به صورت نسیه
۱۰۶	۵- ۷ ثبتهای اصلاحی		۳- ۲- ۵ وصول مطالبات ناشی از ارائه خدمات به طور نسیه
۱۰۶	۱- ۵- ۷ اصلاح پیش پرداخت هزینه ها	۷۷	
۱۰۷	۲- ۵- ۷ اصلاح حساب ملزومات	۷۸	۳- ۵ هزینه
۱۰۸	۳- ۵- ۷ اصلاح حساب پیش دریافت درآمد	۷۹	۱- ۳- ۵ هزینه نقدی
۱۰۸	۴- ۵- ۷ ثبت هزینه ها و درآمدهای ثبت نشده	۸۰	۲- ۳- ۵ هزینه غیر نقدی
۱۰۸	۶- ۷ مثال جامع		۳- ۳- ۵ پرداخت بدهیهای ناشی از هزینه های غیر نقدی
۱۱۱	۷- ۷ تراز آزمایشی اصلاح شده	۸۰	
۱۱۲	پرسشها	۸۱	۴- ۵ پیش پرداخت هزینه
۱۱۲	پرسشهای چهارگزینه ای	۸۲	۵- ۵ دریافت خدمات از محل پیش پرداختها
۱۱۴	تمرینها	۸۲	۶- ۵ صورت سود و زیان
۱۱۷	مسائل	۸۴	پرسشها
		۸۴	پرسشهای چهارگزینه ای
۱۲۳	فصل هشتم : بستن حسابها	۸۵	تمرینها
		۸۷	مسائل
۱۲۳	۱- ۸ مقدمه		
۱۲۳	۲- ۸ حسابهای دائمی و حسابهای موقت	۹۰	فصل ششم : سرمایه گذاری مجدد و برداشت
۱۲۳	۱- ۲- ۸ حسابهای دائمی		
۱۲۳	۲- ۲- ۸ حسابهای موقت	۹۰	۱- ۶ مقدمه
۱۲۴	۳- ۸ بستن حسابهای موقت	۹۰	۲- ۶ سرمایه گذاری مجدد (افزایش سرمایه)
۱۲۸	۴- ۸ تراز آزمایشی اختتامی	۹۱	۳- ۶ برداشت
۱۲۹	۵- ۸ بستن حسابهای دائمی	۹۲	۴- ۶ صورت سرمایه
۱۳۱	۶- ۸ افتتاح حسابها در سال جدید	۹۳	پرسشها
۱۳۳	پرسشها	۹۳	پرسشهای چهارگزینه ای
۱۳۳	پرسشهای چهارگزینه ای	۹۵	تمرینها
۱۳۵	تمرینها	۹۷	مسائل

۱۶۸	۱۰-۴-۱ خرید نقدی	۱۳۷	مسایل
۱۷۰	۱۰-۴-۲ خرید نسبه	۱۳۹	پروژه حسابداری
۱۷۰	۱۰-۵-۱ حسابداری فروش کالا		
۱۷۰	۱۰-۵-۱ فروش نقدی	۱۴۲	فصل نهم : کاربرد
۱۷۱	۱۰-۵-۲ فروش نسبه		
۱۷۱	۱۰-۶-۱ تخفیفات	۱۴۲	۹-۱ مقدمه
۱۷۲	۱۰-۶-۱ تخفیف تجاری	۱۴۲	۹-۲ چرخه حسابداری با کاربرد
	۱۰-۶-۱-۱ تأثیر تخفیف تجاری در دفاتر	۱۴۳	۹-۳ اجزای کاربرد
۱۷۲	خریدار	۱۴۵	۹-۴ نحوه تکمیل کاربرد حسابداری
	۱۰-۶-۱-۲ تأثیر تخفیف تجاری در دفاتر	۱۴۵	۹-۴-۱ نوشتن سر فصل
۱۷۲	فروشنده	۱۴۵	۹-۴-۲ بخش تراز آزمایشی اصلاح نشده
۱۷۳	۱۰-۶-۲ تخفیف توافقی	۱۴۷	۹-۴-۳ بخش اصلاحات
۱۷۳	۱۰-۶-۳ تخفیف نقدی	۱۴۹	۹-۴-۴ بخش تراز آزمایشی اصلاح شده
	۱۰-۶-۳-۱ ثبت تخفیفات نقدی در دفاتر	۱۵۱	۹-۴-۵ بخش سود و زیان
۱۷۳	خریدار	۱۵۳	۹-۴-۶ بخش ترازنامه
	۱۰-۶-۳-۲ ثبت تخفیفات نقدی در دفاتر	۱۵۵	۹-۵ تهیه صورتهای مالی
۱۷۴	فروشنده	۱۵۵	۹-۵-۱ صورت سود و زیان
۱۷۵	۱۰-۶-۴ برگشت کالا و تخفیفات	۱۵۵	۹-۵-۲ صورت سرمایه
	۱۰-۶-۴-۱ ثبت برگشت کالا و تخفیفات	۱۵۶	۹-۵-۳ ترازنامه
۱۷۵	در دفاتر خریدار	۱۵۶	۹-۶ ثبت اصلاحات در دفاتر
	۱۰-۶-۴-۲ ثبت برگشت کالا و تخفیفات	۱۵۶	پرسشها
۱۷۶	در دفاتر فروشنده	۱۵۷	پرسشهای چهارگزینه ای
۱۷۶	۱۰-۷ هزینه حمل کالا	۱۵۹	تمرینها
۱۷۷	۱۰-۸ طبقه بندی و شماره گذاری حسابها	۱۶۲	مسایل
۱۷۸	پرسشها	۱۶۶	بخش دوم - حسابداری مؤسسات بازرگانی
۱۷۹	پرسشهای چهارگزینه ای		
۱۸۰	تمرینها	۱۶۷	فصل دهم : حسابداری خرید و فروش کالا
۱۸۲	مسایل		
	فصل یازدهم : تنظیم صورتهای مالی و بستن	۱۶۷	۱۰-۱ مقدمه
۱۸۸	حسابها در مؤسسات بازرگانی	۱۶۷	۱۰-۲ مؤسسه بازرگانی
		۱۶۸	۱۰-۳ خرید و فروش کالا
		۱۶۸	۱۰-۳-۱ صورتحساب فروش
۱۸۸	۱۱-۱ مقدمه	۱۶۸	۱۰-۴ حسابداری خرید کالا

۲۲۰	۱۲-۶-۲ روش قیمت‌های خرده‌فروشی	۱۸۸	۱۱-۲ تنظیم صورتهای مالی در مؤسسات بازرگانی
۲۲۱	پرسشها	۱۸۹	۱۱-۳ صورت سود و زیان
۲۲۱	پرسشهای چهارگزینه‌ای	۱۹۰	۱۱-۳-۱ فروش خالص
۲۲۳	تمرینها	۱۹۰	۱۱-۳-۲ بهای تمام شده کالای فروش رفته
۲۲۵	مسائل	۱۹۲	۱۱-۳-۳ سود ناخالص
۲۲۸	فصل سیزدهم : سیستم ثبت دائمی موجودیها	۱۹۳	۱۱-۳-۴ هزینه‌های عملیاتی
		۱۹۳	۱۱-۳-۵ صورت سود و زیان طبقه‌بندی شده
۲۲۸	۱۳-۱ مقدمه	۱۹۵	۱۱-۴ چرخه حسابداری در مؤسسات بازرگانی
۲۲۸	۱۳-۲ سیستم ثبت دائمی	۱۹۵	۱۱-۴-۱ اصلاح حسابها
	۱۳-۳ عملیات حسابداری در سیستم ثبت دائمی	۱۹۶	۱۱-۴-۲ بستن حسابهای موقت
۲۲۹	موجودیها	۱۱-۵	مثال جامع : اصلاح حسابها، تهیه صورتهای
۲۲۹	۱۳-۳-۱ خرید کالا	۱۹۷	مالی و بستن حسابها
۲۲۹	۱۳-۳-۲ فروش کالا	۲۰۴	پرسشها
۲۳۰	۱۳-۴ کارت حسابداری کالا	۲۰۴	پرسشهای چهارگزینه‌ای
۲۳۱	۱۳-۵ روشهای ارزیابی موجودی کالا	۲۰۶	تمرینها
۲۳۱	۱۳-۵-۱ روش اولین صادره از اولین وارده	۲۰۹	مسائل
۲۳۴	۱۳-۵-۲ روش اولین صادره از آخرین وارده	۲۱۳	فصل دوازدهم : روشهای ارزیابی موجودی کالا
۲۳۷	۱۳-۵-۳ روش میانگین سیار		
۲۴۰	۱۳-۵-۴ روش شناسایی ویژه	۲۱۳	۱۲-۱ مقدمه
۲۴۱	۱۳-۵-۵ مقایسه روشهای ارزیابی موجودیها	۲۱۳	۱۲-۲ اهمیت ارزیابی موجودی کالا
۲۴۱	۱۳-۶ تهیه صورتهای مالی در سیستم ثبت دائمی	۲۱۳	۱۲-۳ مراحل ارزیابی موجودی کالا
۲۴۱	۱۳-۶-۱ صورت سود و زیان	۲۱۳	۱۲-۳-۱ تعیین مقدار واقعی موجودی کالا
۲۴۲	۱۳-۶-۲ ترازنامه	۲۱۳	۱۲-۳-۲ تعیین بهای تمام شده هر واحد از
۲۴۲	۱۳-۷ اصلاح و بستن حسابها	۲۱۴	موجودیها
۲۴۳	پرسشها	۱۲-۴	روشهای ارزیابی موجودی کالا در سیستم
۲۴۳	پرسشهای چهارگزینه‌ای	۲۱۵	ادواری
۲۴۵	تمرینها	۲۱۵	۱۲-۴-۱ روش اولین صادره از اولین وارده
۲۴۷	مسائل	۲۱۶	۱۲-۴-۲ روش اولین صادره از آخرین وارده
۲۵۲	واژه نامه انگلیسی به فارسی	۲۱۷	۱۲-۴-۳ روش میانگین موزون
۲۵۶	فهرست منابع	۲۱۸	۱۲-۵ برآورد موجودیها
		۲۱۸	۱۲-۶ روشهای برآورد ارزش موجودی کالا
		۲۱۸	۱۲-۶-۱ روش سود ناخالص

از دیرباز اطلاعات در فرآیند تصمیم‌گیری آگاهانه و هدفمند انسان اهمیت زیادی داشته است. با پیشرفت جوامع اهمیت اطلاعات در تصمیم‌گیریها بیشتر شده است. امروزه اطلاعات به عنوان یکی از شاخصهای مهم قدرت جوامع و توسعه پایدار آنها محسوب می‌شود. حسابداری فرآیندی است که اطلاعات مالی را ایجاد می‌کند و در کلیه واحدهای اقتصادی بخش مهمی از تصمیم‌گیریها براساس همین اطلاعات انجام می‌شود. در حال حاضر دانش حسابداری به عنوان یک دانش فراگیر درآمده که بسیاری خود را نیازمند دانستن آن احساس می‌کنند. هدف اصلی این کتاب آشنایی فراگیران با مبانی حسابداری است. این مبانی شامل روشهای عمومی حسابداری است که در این کتاب در قالب حسابداری واحدهای خدماتی و بازرگانی بیان می‌شود. در فصل اول کلیاتی در مورد ماهیت حسابداری و نقش حسابداری در تهیه اطلاعات مالی و نیز انواع واحدهای اقتصادی ارائه می‌شود. هدف اصلی این فصل ارائه دورنمایی از دانش حسابداری است. در فصل دوم با الگوی حسابداری نوین یعنی معادله اساسی حسابداری آشنا می‌شویم. در فصلهای سوم و چهارم تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری بحث می‌شود. فصلهای پنجم و ششم دو نمونه از گزارشهای حسابداری را معرفی می‌کند. در فصلهای هفتم و هشتم چرخه حسابداری و نحوه تهیه صورتهای مالی اساسی در واحدهای خدماتی انفرادی به طور کامل بحث می‌شود. همچنین برای اجرای چرخه حسابداری در مؤسسات خدماتی یک پروژه عملی در پایان فصل هشتم در نظر گرفته شده است. کاربرد به عنوان یکی از فرمهای متداول در اصلاحات پایان دوره در فصل نهم معرفی شده است.

در فصل دهم حسابداری رویدادهای مالی مربوط به خرید و فروش کالا در مؤسسات بازرگانی بیان می‌شود و در فصل یازدهم چگونگی تهیه صورتهای مالی در مؤسسات بازرگانی ارائه می‌گردد. در فصل دوازدهم روشهای ارزیابی موجودی کالا بحث می‌شود. هدف اصلی این فصل آشنایی دانش‌آموزان با مفاهیم و روشهای ارزیابی موجودی کالا می‌باشد. در فصل سیزدهم سیستم ثبت دائمی موجودیها مورد بحث قرار می‌گیرد.

در این کتاب تأکید اصلی بر مفاهیم و الگوهای اساسی است به طوری که فراگیر پس از مطالعه این کتاب بتواند درک منظمی از مبانی حسابداری پیدا کند. در این راه تلاش بر این بوده است تا مفاهیم و الگوهای اساسی با ذکر مثالهای ساده بیان شود. حجم مطالب کتاب به گونه‌ای تنظیم شده که همکاران محترم می‌توانند طی یک سال تحصیلی آن را آموزش دهند. پرسشها، تمرینها و مسایل کتاب به گونه‌ای در نظر گرفته شده که ضمن رعایت اصل تمرین و تکرار ساده و پیچیده در یادگیری به عنوان راهبرد یادگیری دانش‌آموزان را تسهیل نماید.

تلاش نگارندگان بر این بوده تا با استفاده از نظرات هنرآموزان محترم و سایر صاحب‌نظران علاقه‌مند و استفاده از منابع مختلف و تجربیات آموزشی به تألیف این کتاب اقدام نمایند. اما اعتقاد آنها بر این است که همیشه جای اصلاح و بهبود هر اثری وجود دارد. لذا از کلیه همکاران گرامی صمیمانه درخواست می‌شود نظرات اصلاحی و ارشادی خود را در مورد رفع نارساییها و کاستیهای این کتاب به دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزشهای فنی و حرفه‌ای از طریق صندوق پستی منعکس نمایند و نگارندگان را در ارائه آثار برتر و بهتر یاری نمایند.

مؤلفین