

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيمِ

اصول حسابداری (۲)

رشته حسابداری بازرگانی

گروه تحصیلی اداری مالی

زمینه خدمات

شاخه آموزش فنی و حرفه‌ای

شماره درس ۳۹۵۵

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

همکاران محترم و دانش آموزان عزیز :

پیشنهادات و نظرات خود را درباره محتوای این کتاب به نشانی
تهران - صندوق پستی شماره ۴۸۷۴۱۵ دفتر تألیف کتابهای درسی فنی
و حرفه‌ای و کاردانش، ارسال فرمایند.

info@tvoccd.sch.ir

پیام نگار(ایمیل)

www.tvoccd.sch.ir

وبگاه (وب سایت)

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، محمد یوسف
محمدی، عبدالله زارعی نژاد، 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 تجدیدنظر : کمیسیون برنامه‌ریزی و تألیف رشتۀ حسابداری بازارگانی

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 : ۰۹۶۶-۸۸۸۳۱۱۶۱، ۰۹۲۶۶-۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹، دورنگار : ۰۹۲۶۶-۸۸۳۰

و بسایت : www.chap.sch.ir

صفحه آرا : صغیری عابدی

طراح جلد : مریم کیوان

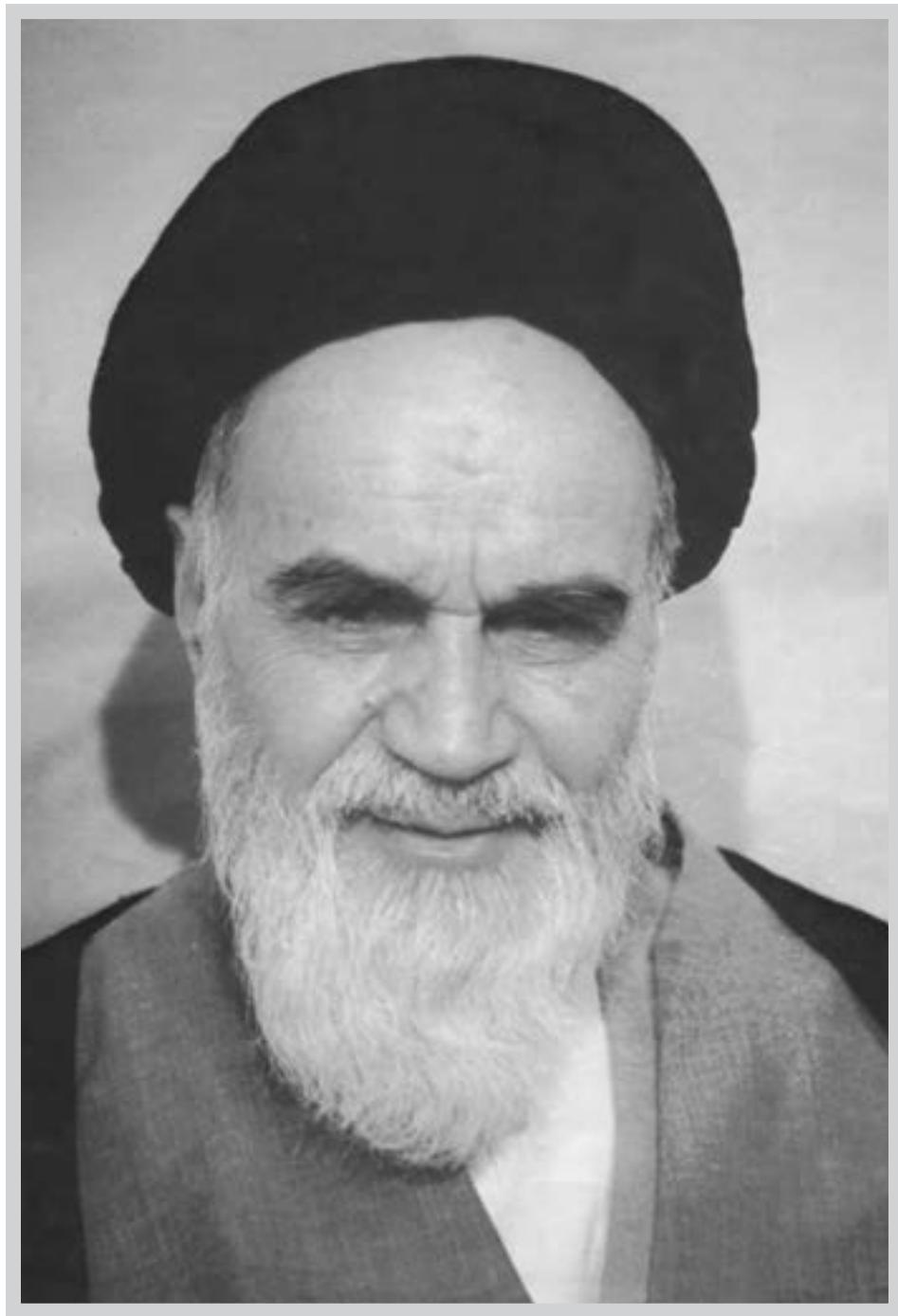
ناشر : شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران : تهران - کیلومتر ۱۷ جاده مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (داروپخش)

تلفن : ۰۵-۴۴۹۸۵۱۶۰، ۰۵-۴۴۹۸۵۱۶۰، 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.



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

امام خمینی «قدس سرّه الشّریف»

فهرست مطالب

مقدمه

فصل اول

یادآوری مطالب گذشته

فصل دوم

موجودی نقد

فصل سوم

حسابهای دریافتی

فصل چهارم

اسناد تجاری (سفته)

فصل پنجم

دارایهای 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 طبقه‌بندی شده

منابع و مأخذ

۲۲۰

مقدمه

برای مباحث مختلف حسابداری تألیفهای گوناگونی انجام شده است که اکثر آنها تلفیقی از تجارب گذشتگان و دیدگاههای محققان و صاحب نظران کنونی می‌باشد. 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 کمکهای مؤثرتر به مدیران و برنامه‌ریزان دچار تغییر و تحول فراوانی شده است. بدون تردید تفہیم مطالب و مفاهیم حسابداری نیاز به تمرين و ممارست دارد که امید است با تلاش‌های مستمر هنرجویان و همکاری هنرآموزان در جهت طرح مسائل مختلف در کلاس، این نقص برطرف گردد. همچنین رهنماوهای و پیشنهادهای صاحب نظران می‌توانند در هر چه بربارتر 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 عمليات و محاسبات حسابداری در برنامه ریزیهای سازمانها و تصمیم‌گیریهای مدیران دارد، آموختش آن از اهمیت ویژه‌ای 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 مطلوب‌تر از محتوا کتاب نیاز به استفاده از سایت سازمان حسابرسی، استانداردها و راهنمای به کارگیری آنها می‌باشد. امید است که همکاران محترم با توضیحات بیشتر و طرح مسائل کاربردی در کلاس فرآگیران را در یادگیری بهتر یاری فرمایند.

هدف کلی

ایجاد تواناییهای لازم برای ثبت معاملات در دفاتر حسابداری

فصل اول

یادآوری مطالب گذشته

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فرآگیر 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 به طور 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 به صورت 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، تجمعی 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 تشکیل دهنده این مدل عبارت‌اند از:

۱- داراییها

- ۲- بدھیها
- ۳- سرمایه
- ۴- درآمدها
- ۵- هزینه‌ها

۱-۱- داراییها

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

- ۱- داراییها را به دو گروه تقسیم می‌کنند :
- الف- داراییهای جاری ب- داراییهای غیر جاری
- الف- داراییهای جاری : شامل موجودی نقد، حسابهای دریافتی (بدھکاران)، اسناد دریافتی، موجودی مواد و کالا، پیش‌پرداخت‌پیمه (پیش‌پرداخت اجاره و ...)
- ب- داراییهای غیر جاری :
- داراییهای ثابت مشهود: شامل (زمین، ساختمان، ماشین‌آلات، اثاثه، ابزار کار، وسایل نقلیه و ...)
- داراییهای ناممشهود: شامل (سرفالی، حق امتیاز، حق اختراع، علام، نامهای تجاری و ...)

۱-۲- بدھیها

تعریف بدھیها: عبارت از حقوق مالی اشخاص به جز حقوق صاحبان سرمایه بر داراییهای یک واحد اقتصادی می‌باشد.

- بدھیها به دو دسته تقسیم می‌شوند :
- الف- بدھیهای جاری (کوتاه مدت) ب- بدھیهای بلند مدت (غیر جاری)
- الف- بدھیهای جاری : شامل حسابهای پرداختی (بستانکاران)، اسناد پرداختی (کوتاه مدت) و پیش‌دریافت‌ها (مثل پیش‌دریافت درآمد، پیش‌دریافت اجاره و ...)
- ب- بدھیهای بلند مدت : شامل اسناد پرداختی (بلند مدت)، وام بلندمدت و ...

سرمایه (ارزش ویژه)

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

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

درآمدها^۱

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 بدھیهای آن منجر شود، «درآمد» نامیده می‌شود.

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

۱-۳- هزینه‌ها

تعریف هزینه: عبارت از بهای تمام شده 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 مشکوك الوصول.

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

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

سود: مازاد درآمد به دست آمده از هزینه‌های انجام شده در یک دوره مالی را «سود» می‌نامند و از رابطه (۲)

$$\boxed{\text{هزینه‌ها} - \text{درآمدها} = \text{سود}} \text{ به دست می‌آید.}$$

زیان: چنانچه هزینه‌های انجام شده در یک دوره مالی بیش از درآمد به دست 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 موقّت می‌باشد.

۱-۴- اصلاح حسابها

در مؤسسات بازرگانی، همانند مؤسسات خدماتی در پایان دوره مالی بعضی از حسابها تعديل (اصلاح) می‌شوند.

پیش‌پرداخت بیمه، پیش‌پرداخت اجاره، موجودی ملزمات 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 موقّت 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 می شود.

××

××	خرید کالا
××	برگشت از فروش و تخفیفات
××	تخفیفات نقدی فروش
××	هزینه حمل کالای خریداری شده
	ثبت بستن حسابهای فوق

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

××

××	هزینه ها به تفکیک
	بستن هزینه ها

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 می شود. چنانچه خلاصه سود و زیان مانده بدھکار داشته باشد، زیان شناسایی و از حساب سرمایه کسر می شود.

××

××	سرمایه
	انتقال سود به سرمایه و بستن خلاصه سود و زیان

××

××	خلاصه سود و زیان
	انتقال زیان به حساب سرمایه و بستن خلاصه سود و زیان

۴- مانده حساب برداشت با حساب سرمایه، بسته می شود.

××

××	برداشت
	انتقال برداشت به حساب سرمایه (بستن حساب برداشت)

حسابهای مطرح در مؤسسات بازارگانی و روشهای ثبت و نگهداری موجودی کالا با مفهوم کالا در مؤسسات بازارگانی، 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 عنوانین 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 واردہ (FIFO)

ب - روش اولین صادره از آخرین واردہ (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 غیرفعال می‌باشد (گردش ندارد)، اما در سیستم ثبت دائمی، این حساب فعلی 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، می‌باشند. 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 وقت 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 با نیاز، در مؤسسات نگهداری می‌شود که شامل دفاتر روزنامه اختصاصی^۱ و دفاتر معین می‌باشند. به دلیل ارتباط نزدیک دفاتر معین با دفتر کل به شرح دفتر معین می‌پردازم:

دفتر معین: دفتری است که به منظور تفکیک عنوانی از حسابهای دفتر کل که یکجا قید و ثبت شده‌اند، به کار گرفته می‌شود. دفتر معین ستونهایی همانند دفتر کل دارد و در عمل از آن برای تفکیک و طبقه‌بندی کردن عنوانین حسابهای دفتر کل استفاده می‌شود^۲.

مثالاً مطالبات یک مؤسسه تجاری از اشخاص حقیقی و حقوقی در حسابی بهنام حسابهای دریافتی ثبت می‌شود و مانده این حساب، نشاندهنده 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 بررسیم. در

۱- دفاتر اختصاصی به منظور اعمال کنترل بیشتر و برای ثبت برخی از فعالیتهای خاص در نظر گرفته می‌شود مانند: دفاتر روزنامه اختصاصی خرید، اختصاصی فروش و روزنامه اختصاصی دریافت و پرداخت صندوق.

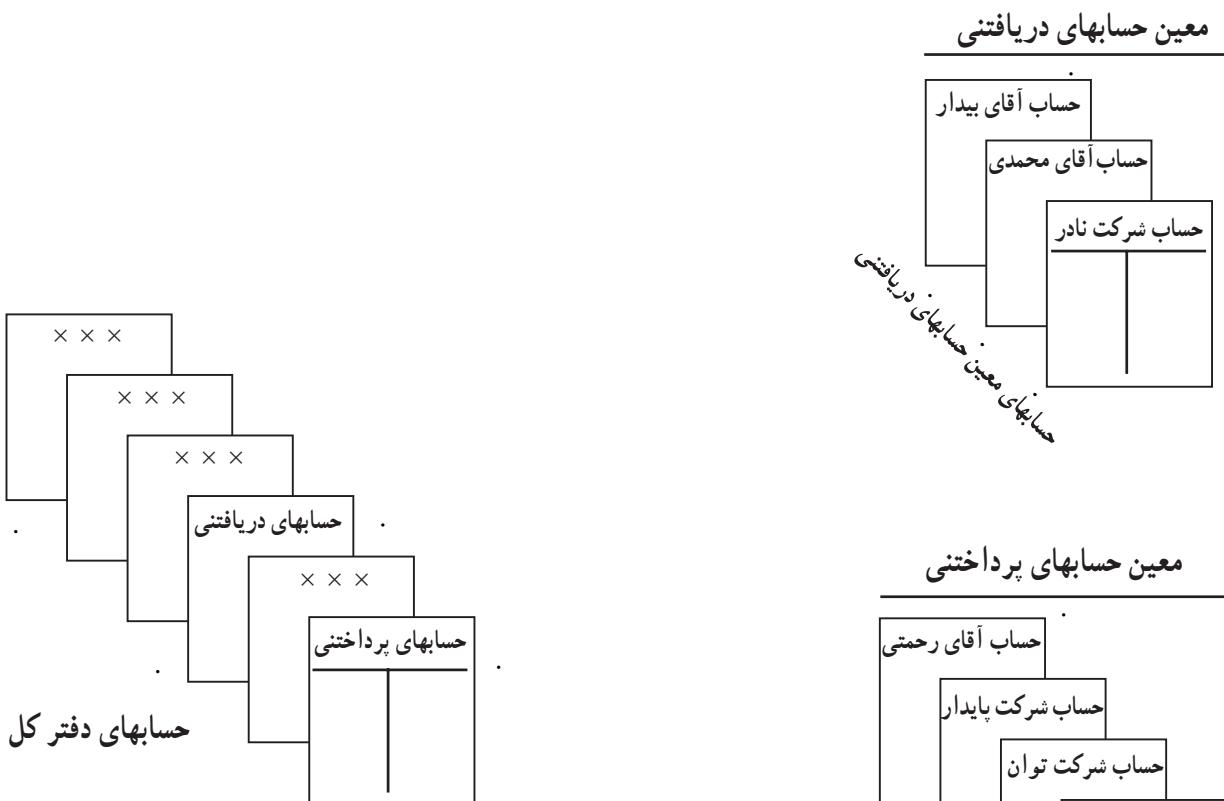
۲- امروزه برای ثبت حسابداری دفتر معین از نرم افزارهای رایانه‌ای استفاده می‌شود.

صورتی که گرددش عملیات حسابهای دریافتی در طی یک دوره مالی زیاد باشد و دسترسی به اطلاعات هم در مدت محدود ضروری باشد، مسأله پیچیده‌تر شده، در برخی موارد غیرممکن می‌گردد و احتمال بروز اشتباہ 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 دریافتی باید صفحه‌یا 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 می‌شوند در حالی که ثبت دفتر کل از روی دفتر روزنامه انجام می‌گیرد. نمودار زیر ارتباط دفاتر با سند حسابداری را نشان می‌دهد.

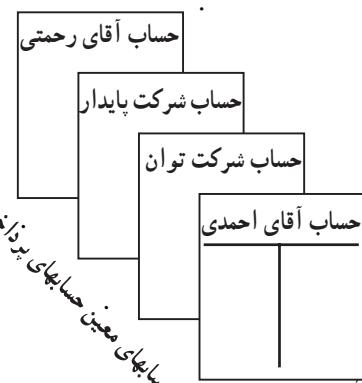


۱—نمودار ارتباط دفاتر با سند حسابداری

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



معین حسابهای پرداختنی



۲—نحوه ارتباط حسابهای معین و دفتر کل

مثال: عملیات یک ماهه اردیبهشت سال ۱۳۹۷ مربوط به حسابهای دریافتی مؤسسه‌ای در دفتر کل ثبت شده است و مانده مطالبات نیز در پایان دوره مالی مشخص می‌باشد.

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

چنانچه بخواهیم بدون استفاده از دفتر معین وضعیت آقای احمدی را روشن کنیم باید عملیات مربوط به نامبرده در تاریخهای ۲/۲۴، ۲/۱۲، ۲/۹ از دفتر کل استخراج و محاسبه شود، تا میزان بدھی 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.

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

با بررسی حساب آقای احمدی در دفتر معین حسابهای دریافتی، براحتی می‌توان دریافت که مطالبات مؤسسه از آقای احمدی معادل ۵۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.

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، می‌توان معین نگهداری کرد مانند حسابهای بانکها؛ حسابهای دریافتی؛ حسابهای پرداختها؛ پیش پرداختها؛ اسناد دریافتی؛ اسناد پرداختی؛ هزینه‌ها و ...

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

الف: بانک ملت جاری ۳۸۲ با مانده‌ای معادل ۲۵۰,۰۰۰ ریال

ب: بانک ملی جاری ۲۵۶ با مانده‌ای معادل ۱,۱۲۰,۰۰۰ ریال

ج: بانک سپه جاری ۴۸۵ با مانده‌ای معادل ۴۸۰,۰۰۰ ریال

د: بانک تجارت جاری ۱۲۷ با مانده‌ای معادل ۵۵۰,۰۰۰ ریال

جمع ۲,۴۰۰,۰۰۰

و عملیات یک ماهه فروردین ۱۳۸۱ حساب بانک بشرح زیر می‌باشد:

۱- در تاریخ ۱/۱/۷X وصول مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال از مشتریان بابت مطالبات توسط بانک تجارت

۲- در تاریخ ۱/۱/۹X صدور چک از بانک تجارت به مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال بابت خرید اثاثه

۳- در تاریخ ۱/۱/۱۴X وصول مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت فروش نقدی کالا توسط بانک سپه

۴- در تاریخ ۱/۱/۱۸X صدور چک از حساب بانک ملت به مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت خرید ملزومات

۵- در تاریخ ۱/۱/۲۱X صدور چک از حساب بانک سپه به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید نقدی کالا

۶- در تاریخ ۱/۱/۲۵X صدور چک از بانک تجارت به مبلغ ۱۲,۰۰۰ ریال بابت آگهی مطبوعات

۷- در تاریخ ۱/۱/۲۸X وصول مبلغ ۶۵۰,۰۰۰ ریال توسط بانک سپه بابت وصول مطالبات

۸- در تاریخ ۱/۱/۳۱X صدور چک از حساب بانک تجارت به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال بابت پرداخت وجه سفته صادره

۹- در تاریخ ۱/۱/۳۱X 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.

صفحه یک

دفتر کل

بانکها

مانده	تشخیص	بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ماه	روز	
۲,۴۰۰,۰۰۰	بد		۲,۴۰۰,۰۰۰	مانده انتقالی از دوره قبل	۱	۱	
۳,۶۰۰,۰۰۰	بد		۱,۲۰۰,۰۰۰	وصول از مشتریان	۱	۷	
۳,۲۵۰,۰۰۰	بد	۳۵۰,۰۰۰		صدور چک بابت خرید اثاثه	۱	۹	
۳,۶۵۰,۰۰۰	بد		۴۰۰,۰۰۰	وصول بابت فروش نقدی کالا	۱	۱۴	
۳,۰۳۰,۰۰۰	بد	۱۲۰,۰۰۰		صدور چک بابت خرید ملزومات	۱	۱۸	
۲,۷۳۰,۰۰۰	بد	۸۰۰,۰۰۰		صدور چک بابت خرید کالا	۱	۲۱	
۲,۷۱۸,۰۰۰	بد	۱۲,۰۰۰		صدور چک بابت صورتحساب مطبوعات	۱	۲۵	
۳,۳۶۸,۰۰۰	بد		۶۵۰,۰۰۰	وصول مطالبات از مشتریان	۱	۲۸	
۲,۷۶۸,۰۰۰	بد	۶۰۰,۰۰۰		صدور چک بابت پرداخت وجه سفته	۱	۳۱	
۲,۲۰۸,۰۰۰	بد	۵۶۰,۰۰۰		صدور چک بابت خرید نقدی کالا	۱	۳۱	
۲,۲۰۸,۰۰۰	بد	۲,۴۴۲,۰۰۰	۴,۶۵۰,۰۰۰	جمع			

همانطوری که از مطالعه صفحه یک دفتر کل که به حساب بانکها اختصاص دارد استنباط می شود مؤسسه تجاری نصیریان 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 ترد هر بانک می توان از دفتر معین کمک گرفت.

دفتر معین بانکها:

صفحه

دفتر معین

بانک ملت جاری ۳۸۲

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

بانک ملی جاری ۲۵۶

دفتر معین

صفحه

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

بانک سپه جاری ۴۸۵

دفتر معین

صفحه

مانده	تشخیص	بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ		شماره سند
					ماه	روز	
۴۸۰,۰۰۰	بد		۴۸۰,۰۰۰	نقل مانده از دوره قبل	۱	۱	
۸۸۰,۰۰۰	بد		۴۰۰,۰۰۰	وصول از بابت فروش کالا	۱	۱۴	
۸۰,۰۰۰	بد	۸۰۰,۰۰۰		صدور چک بابت خرید کالا	۱	۲۱	
۷۳۰,۰۰۰	بد		۶۵۰,۰۰۰	وصول مطالبات	۱	۲۸	
۷۳۰,۰۰۰	بد	۸۰۰,۰۰۰	۱,۰۵۰,۰۰۰	جمع			

بانک تجارت جاری ۱۲۷

دفتر معین

صفحه

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

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

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

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

همانطور که ملاحظه می‌شود 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 جداگانه‌ای ثبت شده‌اند اطمینان حاصل و ارتباط دفاتر کل و معین نیز شان داده می‌شود.

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 بازارگانی، چه حسابهایی اصلاح می‌گردند؟
- 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 ت Shan 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 می‌گیرد؟
- ۱۴- دفتر معین را از روی چه مدارکی تکمیل می‌کنند؟

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- گزینه‌های 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 دریافتی در کدام یک از موارد زیر، مورد نیاز است :
- الف- هنگامی که گردش عملیات حسابهای دریافتی زیاد و عنوانی آن متنوع باشد.
- ب- زمانی که حجم فروش‌های نقدی مؤسسه زیاد باشد.
- ج- زمانی که برای سهولت انجام کارهای حسابداری حسابهای دریافتی 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 وجود مؤسسه در تزد بانک مطابقت دارد.

مسائل

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

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

خرید کالا ۲۵۰,۰۰۰ برگشت از خرید و تخفیفات ۴,۸۰۰,۰۰۰

فروش کالا ۱۸۰,۰۰۰ برگشت از فروش و تخفیفات ۶,۹۰۰,۰۰۰

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.

- ۲- مؤسسه تجاری کریمی در اولین سال فعالیت‌های مالی زیر را انجام داد:

الف- خرید نسیه از آقای مرتضوی به مبلغ ۹۵۰,۰۰۰ ریال

ب- خرید نسیه از آقای بنایی به مبلغ ۱,۸۵۰,۰۰۰ ریال

ج- خرید نسیه از شرکت امین به مبلغ ۴,۹۲۰,۰۰۰ ریال

- د - خرید نسیه کالا از تجارتخانه ادیب به مبلغ ۲,۳۰۰,۰۰۰ ریال
- ه - خرید نسیه کالا از شرکت آذین به مبلغ ۸۵۴,۰۰۰ ریال
- و - خرید نسیه کالا از آفای نظری به مبلغ ۴۶۰,۰۰۰ ریال
- ز - پرداخت مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال به آفای مرتضوی بابت قسمتی از بدھی
- ح - پرداخت مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال به تجارتخانه ادیب و مبلغ ۱,۱۲۰,۰۰۰ ریال به شرکت امین بابت قسمتی از بدھی مؤسسه
- ط - پرداخت مبلغ ۳۵۴,۰۰۰ ریال به شرکت آذین بابت قسمتی از بدھی
- ی - خرید نسیه کالا از آفای 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.

۱-۱-۳ - مؤسسه تجاری آرام فعالیتهای تجاری 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 می‌دهد. در ابتدای سال مالی X۴ مانده نزد بانک ملی ۴,۸۴۰,۰۰۰ ریال و مانده نزد بانک ملت ۱,۸۴۵,۰۰۰ ریال بود. فعالیتهای ده روزه اول سال ۱۲X۴ از نظر فعالیتهای 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.

- ۱-۱** - مؤسسه خدمات مسکن اتفاقسرا که به کار سرویس و نگهداری مجتمعهای ساختمانی می‌پردازد در اول اسفند ماه ۱۲X۸ تأسیس شده و آغاز به کار کرده است. (تمامی دریافتها و پرداختها از طریق بانک انجام شده است)
- ۱۲/۱ - آفای 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 ۱۲/۱ تا ۱۲/۳)، 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 نسیه ۶۰۰,۰۰۰ ریال.

- ۱۲/۷ - دریافت مبلغ ۵۵۰,۰۰۰ ریال بابت خدمات انجام شده از هتل مرجان
- ۱۲/۸ - ارسال صورتحسابی برای مجتمع فرهنگیان بابت خدمات ساختمانی به مبلغ ۷۵۰,۰۰۰ ریال
- ۱۲/۹ - پرداخت دستمزد ۱۵ روز اوّل ماه عوامل اجرایی مؤسسه، به مبلغ ۳۶۰,۰۰۰ ریال
- ۱۲/۱۰ - انجام خدمات برای ساختمان درمانگاه رازی و دریافت مبلغ ۴۸۰,۰۰۰ ریال
- ۱۲/۱۱ - صدور چک به مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه آگهی در روزنامه محلی
- ۱۲/۱۲ - وصول بخشی از مطالبات از مجتمع فرهنگیان به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال
- ۱۲/۱۳ - دریافت وجه بابت خدمات انجام شده به مبلغ ۳۲۰,۰۰۰ ریال
- ۱۲/۱۴ - پرداخت هزینه‌های بنزین و روغن وانت جمعاً به مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال (هزینه سوخت و سرویس)
- ۱۲/۱۵ - ارسال صورتحسابی به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال، برای آموزشگاه علمی پارس بابت خدمات ساختمانی انجام شده.
- ۱۲/۱۶ - پرداخت دستمزد نیمة دوم اسفند ماه، طی یک فقره چک به مبلغ ۳۶۰,۰۰۰ ریال
- ۱۲/۱۷ - آقای حجازی مبلغ ۶۰,۰۰۰ ریال هزینه آب و برق و تلفن منزل خود را طی یک فقره چک از حساب مؤسسه پرداخت نمود.

۱۲/۱۸ - 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 ۱۲/۲۹ X۸ 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 ۱۲/۲۹ X۸

ه - ثبت بستن حسابهای موقّت در دفاتر مؤسسه

۵ - تراز آزمایشی مانده حسابهای دفتر کل «فروشگاه ایران» در پایان دیماه ۱۳X۹ به قرار زیر است:

ریال	
------	--

۱۰,۰۴۱,۲۶	موجودی نقد
۱۹۵,۲۰۰	حسابهای دریافتی
۳۱۵۴۵ و ۰ ریال مانده بانک می‌باشد)	اسناد دریافتی
۲۲۲,۰۰۰	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 <hr/> ۳۶۲,۵۰۰ <hr/> ۲۳۰,۰۰۰ <hr/> ۷,۴۰۰,۰۰۰ <hr/> — <hr/> ۲,۸۴۲,۰۰۰	ریال <hr/> ۳۴۰,۰۰۰ <hr/> برداشت <hr/> خلاصه سود و زیان <hr/> فروش <hr/> برگشت از فروش و تخفیفات <hr/> خرید <hr/> برگشت از خرید و تخفیفات <hr/> هزینه حمل کالای خریداری شده <hr/> هزینه حقوق فروشنده <hr/> هزینه آگهی <hr/> هزینه حقوق کارکنان اداری <hr/> هزینه متفرقه فروشگاه <hr/> تخفیفات نقدی خرید <hr/> تخفیفات نقدی فروش <hr/> جمع	حسابهای پرداختنی <hr/> اسناد پرداختنی <hr/> سرمایه <hr/> برداشت <hr/> خلاصه سود و زیان <hr/> فروش <hr/> برگشت از فروش و تخفیفات <hr/> خرید <hr/> برگشت از خرید و تخفیفات <hr/> هزینه حمل کالای خریداری شده <hr/> هزینه حقوق فروشنده <hr/> هزینه آگهی <hr/> هزینه حقوق کارکنان اداری <hr/> هزینه متفرقه فروشگاه <hr/> تخفیفات نقدی خرید <hr/> تخفیفات نقدی فروش <hr/> جمع
۱۲۵,۵۰۰	۱۲۵,۱۰۰	صورت ریز حسابهای دریافتی :
۴۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰	صورت ریز حسابهای دریافتی :
۱۲,۰۰۰,۰۰۰	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	فروشگاه همدان
۱۲۰,۰۰۰	۷۵,۰۰۰	فروشگاه بابل
۲۴۲,۵۰۰	۵۰,۲۰۰	فروشگاه سمرقند
۲,۸۴۲,۰۰۰	۷۰,۰۰۰	
جمع حساب کنترل حسابهای دریافتی	۱۹۵,۲۰۰	۳۶۲,۵۰۰ ریال
		رویدادهای اقتصادی مربوط به ماههای بهمن و اسفند به قرار زیر است :
		X۹/۱۱/۱ - خرید مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال ملزمات اداری به طور نسبیه از فروشگاه مهر
		X۹/۱۱/۳ - فروش مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه بابل به شرط (ن/۳ - ۴۵ / ۷/۳) و دریافت و تسویه بدھی ایشان
		X۹/۱۱/۸ - برگشت مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال از کالای فروخته شده در ۳/۱۱/۹ توسط فروشگاه بابل
		X۹/۱۱/۱ - پرداخت مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۱ به فروشگاه مهران
		X۹/۱۱/۱۳ - وجه یک برگ از سفته های دریافتی به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال در سرسید وصول گردید.
		X۹/۱۱/۱۵ - فروش مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه سمرقند و دریافت بھای 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 مهران به شرط (ن/۴۰ - ۴/۲ - ۱۰)
		X۹/۱۱/۲۰ - پرداخت مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل کالای خریداری شده در ۱۸/۱۱/۹
		X۹/۱۱/۲۳ - وصول مطالبات از فروشگاه همدان و سمرقند

X9/11/۲۵ - به علت معیوب بودن کالای خریداری شده، در X9/11/۱۸ مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال به عنوان تخفیف به سستانکار حساب، در دفاتر فروشگاه مهران منظور گردیده است.

X9/11/۲۶ - پرداخت وجه صورتحساب دریافتی در X9/11/۱۶ به روزنامه همشهری

X9/11/۲۷ - پرداخت مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۲ به فروشگاه مهران

X9/11/۳۰ - پرداخت مبلغ ۸۲,۰۰۰ ریال بابت حقوق فروشنده‌گان و ۲۶,۰۰۰ ریال بابت حقوق کارمندان اداری طی

چک شماره ۱۰۰۳

X9/12/۱ - فروش مبلغ ۱۷۰,۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه راوند در مقابل یک فقره سفته ۲ ماهه به همان مبلغ

X9/12/۴ - وصول وجه یک برگ از استناد دریافتی موعد رسیده به مبلغ ۱۲۲,۰۰۰ ریال

X9/12/۷ - فروش معادل مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه همدان با شرط (ن/۳۰-۲/۷)

X9/12/۱۰ - خرید مبلغ ۱۵,۰۰۰ ریال ملزومات اداری به طور نقد

X9/12/۱۳ - پرداخت مبلغ ۱۲,۵۰۰ ریال جهت هزینه‌های متفرقه فروشگاه و مبلغ ۲۱,۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های متفرقه

اداری

X9/12/۱۴ - وصول وجه کالای فروخته شده به فروشگاه همدان در X9/12/۷ و واریز آن به حساب بانک

X9/12/۱۷ - وصول وجه کالای فروخته شده به فروشگاه باطل مربوط به معامله X9/11/۳

X9/12/۱۷ - خرید مبلغ ۵۳,۰۰۰ ریال اثاثه اداری و پرداخت وجه آن طی چک شماره ۱۰۰۴

X9/12/۲۰ - فروش مبلغ ۲۴۰,۰۰۰ ریال کالا به فروشگاه سمرقند و دریافت بهای آن پس از کسر ۵٪ تخفیف تجاری

X9/12/۲۳ - خرید مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال کالا از فروشگاه سراب و صدور و تعهد یک برگ سفته ۳۵ روزه به همان مبلغ

X9/12/۲۵ - پرداخت مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه تعمیر وسایط نقلیه

X9/12/۲۷ - پرداخت مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال به فروشگاه سمرقند به علت معیوب بودن مقداری از کالای فروخته شده

در ۲۰ X9/12/۲۰

X9/12/۲۸ - 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

X9/12/۲۹ - پرداخت مبلغ ۸۲,۰۰۰ ریال بابت حقوق فروشنده‌گان 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 X9/۱۳

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 پیش‌پرداخت بیمه فروشگاه برای مدت ۹ ماه بوده است که ۶ ماه آن منقضی شده است.

د - مبلغ ۸۰,۰۰۰ ریال بابت عوارض سال X۹ فروشگاه تعیین شده که در دفاتر مؤسسه ثبت نشده است.

ه - 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 (صورت سود و زیان، صورت سرمایه، ترازنامه) در پایان اسفند ماه X۹

۱۰ - تهیه تراز آزمایشی اختتامی در پایان اسفند X۹

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، فرآگیر 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- تنخواه‌گردان را تعریف کنید.
- ۸- ثبتهای مربوط به افتتاح حساب، عملیات و بستن تنخواه‌گردان را انجام دهد.
- ۹- عملیات حسابداری تنخواه‌گردان 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 وجوده مربوط به واحد اقتصادی که بدون هیچ‌گونه شرط و محدودیت، قابل دسترسی است^۱ و در مبادلات اقتصادی به منظور تحصیل داراییها و خدمات، پرداخت بدھیها و تعهدات و اجرای سایر برنامه‌ها به کار گرفته می‌شود.

۱- وجوده 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 ترد تنخواه دار)

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

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

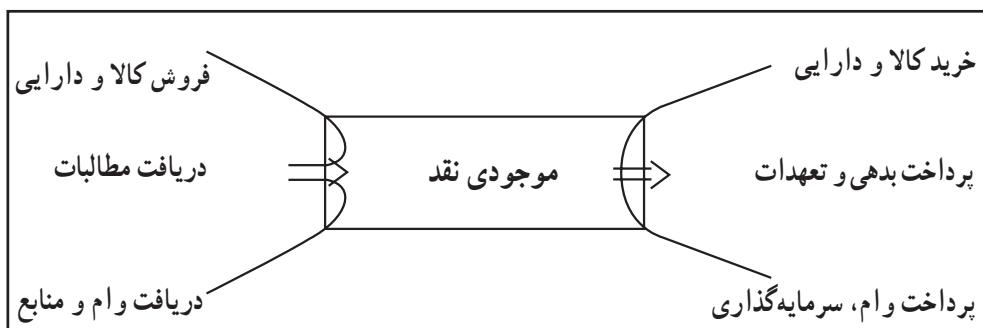
۱- وسیله معامله باشد.

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

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

اهمیت و مدیریت موجودی نقد: موجودی نقد، به عنوان اولین قلم تشکیل‌دهنده 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 بدھیها 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 موقع از موجودی نقد، موجب زیان می‌شود بنابراین مدیریت موجودی نقد، برای نگهداری و استفاده مناسب از امکانات نقدینگی، باید به طرح ریزی و بودجه‌بندی وجود نقد، تهیه و ارائه گزارشها و صورتهای مغایرت ادواری نقد و اعمال کنترل و نظارت بر آن پردازد 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- شیوه‌های مراقبت و کنترل موجودی نقد

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

۲- تفکیک مسئولیتها و 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 دایرۀ 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 مثبته،

به وسیله صدور چک انجام شود.

- ۵- تمام دریافتها و پرداختهای نقدی، بی‌درنگ 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 نسخه‌های باطل شده آنها باید بایگانی شود.
- ۷- حسابهای وجوه نقدی با موجودی واقعی آن مطابقت داده شود و هر گونه مغایرت معلوم و پی‌گیری گردد.

۳-۲- حسابداری عملیات نقدی

حسابداری عملیات نقدی واحدهای تجاری در حسابهای «صندوق» (بانک) و تنخواه گردان ثبت می‌شود.

حساب صندوق: این حساب برای ثبت عملیات جاری دریافت و پرداختهای نقدی مؤسسه‌تی در نظر گرفته می‌شود که دریافت وجه نقد از مشتریان و پرداخت وجه به صورت نقدی، امری اجتناب‌ناپذیر 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 مؤسسه‌ات، شخصی به عنوان صندوقدار استخدام می‌گردد و مناسب با حداکثر وجهی که در اختیار وی قرار داده خواهد شد از او تضمینهای لازم اخذ می‌گردد. لازم به یادآوری است که علاوه بر حساب صندوق که در دفتر کل افتتاح شده، در صورت تعدد، حسابهای معین نیز نگهداری می‌شود. یک دفتر مخصوص به نام دفتر صندوق توسط صندوقدار نگهداری می‌شود که جنبه آماری و اطلاعاتی دارد و از سیستم حسابداری دو طرفه پیروی نمی‌کند. این دفتر دریافت و پرداختهای نقدی را بلا فاصله ثبت خواهد نمود. در پایان هر روز وجوه موجود در صندوق شمارش شده، با دفتر صندوق مطابقت داده می‌شود تا صحت انجام امور دریافت و پرداخت به اثبات برسد.

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

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 عده‌ای 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 نموده‌اند؛ نسبت به رفع این اختلاف اقدام نمود. چنانچه مبلغ کسر یا اضافی صندوق ناچیز و یا ناشی از انتباہ 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 می‌شود که در صورت اضافه بودن موجودی واقعی صندوق، ثبت زیر تنظیم می‌گردد :

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 می‌شود :

کسر و اضافی صندوق

صندوق

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

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

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

هزینه‌های متفرقه

×

کسر و اضافی صندوق

انتقال مانده کسر و اضافی صندوق به حساب هزینه‌های متفرقه

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

×

کسر و اضافی صندوق

ساير درآمدها

×

انتقال مانده کسر و اضافی صندوق به حساب سایر درآمدها

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

حل:

۵,۰۰۰ کسر و اضافی صندوق ۲۵/۱۲/۱۳۸۲

۵,۰۰۰ صندوق

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

۱۰,۰۰۰ صندوق ۲۸/۱۲/۱۳۸۲

۱۰,۰۰۰ کسر و اضافی صندوق

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

۶۷,۰۰۰ کسر و اضافی صندوق ۲۹/۱۲/۱۳۸۲

۶۷,۰۰۰ سایر درآمدها

صندوق		کسر و اضافی صندوق	
5,000	X2/12/25	XXXX X2/12/25 10,000	62,000 م X2/12/25 10,000 X2/12/28
			<u>62,000</u> <u>10,000</u>
			<u>72,000</u>
			5,000 X2/12/25 67,000 X2/12/29 <u>72,000</u>

سایر درآمدها
67,000 X2/12/29

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

حساب تنخواه‌گردان: در مؤسسات تجاری، معمولاً حساب بانک به دلیل امتیازات زیاد، جانشین حساب صندوق می‌گردد و کلیه دریافتها و پرداختها از طریق آن انجام می‌شود. البته پرداختهای جزئی را با صدور چک از حساب بانکی انجام نمی‌دهند بنابراین برای تأمین پرداختهای جزئی مبلغی را تحت تنخواه‌گردان در اختیار یکی از کارکنان مالی قرار می‌دهند، تا با رعایت مقررات و آیین‌نامه‌های داخلی مؤسسه نسبت به پرداخت هزینه‌های جزئی یا خرید بعضی ملزومات اقدام نمایند.

مبلغ تنخواه‌گردان متناسب با هزینه‌ها و یا پرداختهای جزئی مؤسسه است و از شخصی که تنخواه‌گردان در اختیار او قرار داده می‌شود تضمین لازم دریافت می‌گردد. نگهداری حساب تنخواه‌گردان، علاوه بر مزیت سهولت پرداختهای جزئی، به منظور جلوگیری از سوء استفاده‌های احتمالی ناشی از نگهداری مبالغ عدمه نیز صورت می‌گیرد.

نگهداری حساب تنخواه‌گردان، به یکی از دو روش زیر انجام می‌شود :

الف — تنخواه‌گردان — روش مانده ثابت: در این روش، مانده تنخواه‌گردان در طی یک دوره مالی ثابت است مگر این که براساس تصمیمات جدید نسبت به افزایش یا کاهش آن اقدام شود مثلاً در مؤسسه‌ای تصمیم گرفته شده است که مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال تنخواه در اختیار مسئول تنخواه‌گردان 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 می‌دهد و ثبت مقابل را تنظیم می‌کند.

تنخواه‌گردان آقای ...

۲۰۰,۰۰۰

بانک

صدور چک به منظور افتتاح حساب تنخواه‌گردان

در این روش در طی دوره مالی هرگاه مبالغی از تنخواه‌گردان بابت هزینه‌های جزئی یا خرید ملزومات به موجب دستورات

صادره پرداخت شود، مسئول تنخواه گردان استناد مربوط را به همراه گزارش، به حسابداری تحويل می‌دهد. در صورتی که مدارک تحويلی ابرادی نداشته باشند از طریق حسابداری معادل مبلغ استناد 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 ۱۵/۷ جمعاً مبلغ ۲۵۵,۹۷۰ ریال به شرح زیر از محل تنخواه گردان مذکور هزینه شد. آقای عظیمی استناد 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	<u>۴۸,۹۷۰</u>
X۴/۷/۸ – خرید کاغذ فتوکپی	<u>۹,۰۰۰</u>
X۴/۷/۱۰ – خرید قند و چای آبدارخانه	<u>۴۵,۰۰۰</u>
X۴/۷/۱۲ – بابت نظافت ساختمان	<u>۶۸,۰۰۰</u>
X۴/۷/۱۵ – کرایه تاکسی و حمل و نقل	<u>۸۵,۰۰۰</u>
	<u><u>۲۵۵,۹۷۰</u></u>

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	<u>۳۰۰,۰۰۰</u>
بانک	<u>۳۰۰,۰۰۰</u>
صدور چک شماره ... به منظور افتتاح حساب تنخواه گردان	<u>۴۸,۹۷۰</u>
۷/۱۵ – هزینه تلفن	<u>۹,۰۰۰</u>
ملزومات اداری	<u>۴۵,۰۰۰</u>
هزینه آبدارخانه	<u>۶۸,۰۰۰</u>
هزینه نگهداری ساختمان	<u>۸۵,۰۰۰</u>
هزینه ایاب و ذهاب و حمل و نقل	<u>۲۵۵,۹۷۰</u>
بانک	

صدور چک شماره ... 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

××

بنخواه‌گردان...

××

بسن حساب بنخواه گردان

هرگاه در زمان تسویه مبالغی از بنخواه‌گردان 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 تحويل می‌شود ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود.

هزینه‌ها

××

بانک

××

بنخواه‌گردان

××

بسن حساب بنخواه گردان

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

هزینه‌ها

××

بنخواه‌گردان

××

بسن حساب بنخواه گردان

همان طور که قبلاً اشاره شد، تا پایان دوره مالی مانده حساب بنخواه 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، بدھکار می‌شوند.
مثال: در X۳/۱۲/۲۹ آفای معتمدی مسئول بنخواه‌گردان مؤسسه افشاریان، صورت هزینه‌ای به شرح زیر به حسابداری مؤسسه ارائه نمود. مبلغ بنخواه‌گردان وی ۴۰۰۰,۰۰۰ ریال بود و با او تسویه حساب گردید.

۹۷۰,۰۰۰	X۳/۱۲/۲۰ – عیدی به مستخدمین
۱۲۰,۰۰۰	X۳/۱۲/۲۲ – کرایه تاکسی
۱,۴۴۰,۰۰۰	X۳/۱۲/۲۴ – هزینه پست
<u>۸۵۰,۰۰۰</u>	X۳/۱۲/۲۶ – کرایه حمل کالای خریداری شده
۳,۳۸۰,۰۰۰	

مطلوب است:

ثبت رویدادهای مالی فوق و عملیات مربوط به بسن حساب بنخواه‌گردان در دفتر روزنامه مؤسسه افشاریان.

۹۷۰,۰۰۰	X۳/۱۲/۲۹ – هزینه عیدی
۱۲۰,۰۰۰	هزینه ایاب و ذهب
۱,۴۴۰,۰۰۰	هزینه پست
۸۵۰,۰۰۰	هزینه حمل کالای خریداری
۶۲۰,۰۰۰	بانک
۴,۰۰۰,۰۰۰	بنخواه‌گردان آفای معتمدی
	بابت بسن حساب بنخواه‌گردان آفای معتمدی

ب - تنخواه‌گردان - روش متغیر: در این روش در ثبت مخارج انجام شده توسط تنخواه‌دار، به جای حساب بانک، حساب تنخواه‌گردان بستانکار می‌شود. سپس در ثبت چک صادره که معادل مخارج انجام شده است حساب تنخواه‌گردان بدھکار و بانک بستانکار می‌شود. به این ترتیب حساب تنخواه‌گردان گردش خواهد داشت و نشان‌دهنده مبالغ دریافتی و مخارج انجام شده خواهد بود.

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

X۳/۷/۵ تنخواه‌گردان - آقای عظیمی

۳۰۰,۰۰۰	بانک
---------	------

صدور چک شماره..... به منظور افتتاح حساب تنخواه‌گردان

X۳/۷/۱۵ هزینه تلفن

۹,۰۰۰	مزایمات اداری
-------	---------------

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

۶۸,۰۰۰	هزینه نگهداری ساختمان
--------	-----------------------

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

۲۵۵,۹۷۰	تنخواه‌گردان - آقای عظیمی
---------	---------------------------

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

X۳/۷/۱۵ هزینه تلفن

۲۵۵,۹۷۰	بانک
---------	------

صدور چک - در وجه تنخواه‌گردان - آقای عظیمی

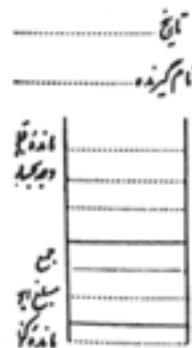
همان‌طور که ملاحظه می‌شود ثبت ایجاد تنخواه در هر دو روش یکسان است و فقط در ثبت مخارج انجام شده از محل تنخواه و تأمین مجدد وجه آن در دو روش، تفاوت وجود دارد.

حساب بانک: استفاده از سیستم بانکی در مؤسسات تجاری امروزی، یک امر اجتناب‌ناپذیر است و قسمت اعظم دریافت‌ها و پرداختها از طریق بانک انجام می‌پذیرد. در اصطلاح حسابداری حساب بانک به حساب جاری اطلاق می‌شود و حسابهای پس‌انداز و سپرده‌گذاری را در عناوین دیگری طبقه‌بندی می‌کنند. 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 مراجعة به بانک و تکمیل نمودن کارت مشخصات، شرایط برداشت از حساب جاری را مشخص می‌کنند و امضا یا امضاهای مجاز را معرفی نموده، تسلیم بانک می‌کنند. 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 می‌دهد. مشتری مجاز است، حداقل 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 صفحهٔ بعد نمونه چک آورده شده است.

۲۲۴۲۸۴

۲۲۴۲۸۴

بانک



بایع
نمیخواهد مودع باشد

برحسب این چك مبلغ

در وجه

پردازید

حساب شماره

تعريف چک: به موجب ماده ۳۱۰ قانون تجارت «چک نوشته است که به موجب آن، صادر کننده وجوهی را که نزد محال علیه (بانک) دارد کلاً یا بعضًا مسترد یا به دیگری واگذار نماید.»

لازم به یادآوری است که وجود نزد محال علیه (بانک) یا از طریق صاحب حساب و یا از طریق دیگران می‌تواند به حساب جاری واریز گردد. در صورتی که واریزی نقدی باشد شخص واریز کننده با درج تاریخ واریز، مشخصات صاحب حساب، شماره حساب ذینفع و قید مبلغ واریزی به عدد و به حروف و مشخصات خود در فیش نقدی، به همراه وجه نقد در اختیار بانک قرار می‌دهد. بانک پس از کنترل و تأیید واریزی، نسخه‌ای از فیش نقدی را به واریز کننده تسلیم و نسخه دیگر را جهت اعمال به حساب مشتری نزد خود نگهداری می‌کند. در زیر، نمونه‌ای از فیش نقدی ارائه شده است.

پیمان

بانک

شعبه

تاریخ

شماره ۹۵۵۴ ۴ سری ت

ریال ریال بعدن

خواهشمند است مبلغ (بحروف)

بنام

دریافت و بحایث جاری شماره
منظور نمائید.

تلفن

نام و آدرس پرداخت کننده

مهر و امضاء تحويلدار

اعضاء پرداخت کننده

بسمه تعالی

بانک

تاریخ

شماره ۹۵۰۴

سیر ت

مبلغ پیغام	ریال	بعد	بنام	دربافت و بحایجاری شماره	منظور گردید.
دبرو امضاء تحویلدار شعبه			رسید برای مشتری		

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

در صورتی که مبلغ واریزی با واگذاری چک جهت وصول انجام پذیرد باید به هنگام تسلیم چک، در ظهر^۱ 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 وقت مشتری می‌باشد که به هنگام تسلیم چک به بانک به مشتری عودت داده می‌شود نسخه دوم آن مربوط به رسید قطعی مشتری است که پس از وصول وجه چک برای مشتری ارسال می‌گردد و نسخه سوم به نام بستانکار حساب مشتری است که نزد بانک نگهداری می‌شود. در زیر فرم واگذاری چک به بانک نشان داده می‌شود:

بانک

تاریخ

۱۳

به پیوست برگ چک بشرح ذیل تسلیم می‌شود خواهشند است پس از وصول حساب

منظور فرمائید.

آقای

خانم

شرکت

شماره حساب

ردیف	شماره چک	شماره حساب	تاریخ چک	نام بانک و شعبه پرداخت گشته	مبلغ چک
۱					
۲					
۳					
۴					
مبلغ پیغام					

کر می‌شود وجه برگهای برگشته که پیوست ارسال می‌شود.
مبلغ چکهای وصول شده

۱۳

تاریخ وصول

امضاء اول

امضاء دوم

امضاء مشتری

امضاء متصلی پاچه

۱ - نوشتن مشخصات و اطلاعات لازم و تأیید مطالب پشت چک یا سفنه را ظهر نویسی می‌گویند.

معمولًاً 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

اعلامیه بستانکار	بنگ											
	به تاریخ											
	شعبه											
<table border="1"> <tr> <td>بستانکار</td> <td>خانم / آقای</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>شرکت</td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td colspan="2">حساب شماره</td> </tr> </table>	بستانکار	خانم / آقای	شرکت		حساب شماره				
بستانکار	خانم / آقای												
.....												
شرکت													
.....												
حساب شماره													
اقلام زیر به بستانکار حساب فوق منظور شد.													
جمع	جمع مبلغ به حروف :											
	امضاء شعبه											
<table border="1"> <tr> <td>بستانکار</td> <td>-</td> <td>ریال</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>	بستانکار	-	ریال	
بستانکار	-	ریال											
.....											
.....											
.....											

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

اعلامیه بدھکار	بنگ											
	به تاریخ											
	شعبه											
<table border="1"> <tr> <td>بدھکار</td> <td>خانم / آقای</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>شرکت</td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td colspan="2">حساب شماره</td> </tr> </table>	بدھکار	خانم / آقای	شرکت		حساب شماره				
بدھکار	خانم / آقای												
.....												
شرکت													
.....												
حساب شماره													
اقلام زیر به بدھکار حساب فوق منظور شد.													
جمع	جمع مبلغ به حروف :											
	امضاء شعبه											
<table border="1"> <tr> <td>بدھکار</td> <td>-</td> <td>ریال</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>	بدھکار	-	ریال	
بدھکار	-	ریال											
.....											
.....											
.....											

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^۱، حسابداری آن با توجه به نظر مدیریت، نوع و حجم عملیات متفاوت است: ثبت چکهای صادره در تاریخ صدور

× × خرید کالا (حسابهای پرداختی یا ...)
× × بانک

ثبت چکهای دریافتی
× × چکهای دریافتی
× × فروش (حسابهای دریافتی و یا ...)

ثبت وصول وجه چکهای دریافتی به وسیله خود مؤسسه
× × صندوق

× × چکهای دریافتی
بابت ثبت وصول چکهای دریافتی

ثبت ارائه چکهای دریافتی به بانک جهت وصول
× × چکهای در جریان وصول^۱

× × چکهای دریافتی

بابت ثبت ارائه چکها به بانک برای وصول

ثبت دریافت اعلامیه بستانکار 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 دریافتی

× × چکهای دریافتی (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 دریافتی و حساب چکهای در جریان وصول از نوع حسابهای واسطه تلقی می‌شوند که در بعضی از مؤسسه‌های برای کنترل و یا نگهداری آماری 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 استناد انجام می‌گیرد و امکان مراجعه مجدد به مدارک و استناد 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 می‌کند و چنانچه به هنگام دریافت و پرداخت وجوده، اشتباهی رخ داده باشد، مسئولیت آن مستقیماً به عهده بانک می‌باشد. ضمناً بانک، وصول چکها و استناد مشتریان را تقبل نموده در برخی موارد پرداخت حقوق و دستمزد کارکنان و کارگران مؤسسات را نیز به عهده می‌گیرد.

۳—ایمن بودن و جوهر نقد: وجود 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 «گشايش اعتبارات استنادي» گويند انجام پذير است و کلیه تعهدات مشتری در مورد خریدهای خارجی باید توسط بانک از حساب جاري مشتری برداشت شود.

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

حساب بانک به ازای هر دریافتی بدھکار 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 جاري مشتری را در تزد بانک گزارش می‌کند و مانند دفتر مؤسسه دارای ستونهای بدھکار 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 بدھکار 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 ۱۲۰۰/۰۲/۲۳ تزد بانک ... حساب جاري شماره ۱۲۰۰ را افتتاح و مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال وجه نقد تزد حساب فوق واریز نمود.

دفتر مؤسسه تجاری ندا

بانک جاري ۱۲۰۰

مانده	تشخیص	بستانکار	بدھکار	شرح	تاریخ		شماره سند
					ماه	روز	
۲,۵۰۰,۰۰۰	بد		۲,۵۰۰,۰۰۰	واریزی نقدی به حساب جاري	۲	۲۰	-

جاری ۱۲۰۰

صورتحساب مؤسسه تجارتی ندا

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

در تاریخ ۲۲/۲/۳۰ بابت خرید اثاثه به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال چک شماره ۵۸۲۹۰۱ از حساب جاری ۱۲۰۰ صادر و به مشتری تحويل شد و مشتری در همان روز چک را نقد کرد.

دفتر مؤسسه تجارتی ندا

بانک جاری ۱۲۰۰

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

صورتحساب مؤسسه تجارتی ندا

جاری ۱۲۰۰

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

در تاریخ ۲۸/۳/X بابت فروش نقدی کالا، مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال از طریق مشتریان به حساب جاری شرکت واریز و در دفتر ثبت شد.

دفتر مؤسسه تجاری ندا

بانک جاری ۱۲۰۰

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

صورتحساب مؤسسه تجاری ندا

جاری ۱۲۰۰

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

از مقایسه ثبت دفتر مؤسسه تجاری ندا و صورتحساب آن مؤسسه نزد بانک، نتیجه می‌گیریم که هر مبلغی در ستون بدھکار دفتر مؤسسه درج شده همان مبلغ در ستون بستانکار صورتحساب ثبت شده و بر عکس هر مبلغی که در ستون بستانکار دفتر نوشته شده، همان مبلغ در ستون بدھکار صورتحساب درج شده است و مانده بدھکار دفتر نیز معادل مانده بستانکار صورتحساب می‌باشد. 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

می‌کند 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 ۵۰۰,۰۰۰ 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 اطینان 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^۱ (□) 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^۲ به دور آنها که از موارد مغایرت اند.

ه - 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 دیگر استفاده شود.

۲- روش رسیدن به مانده واقعی: در این روش که منطقی تر 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 شده اند 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 شده اند 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 جمع آوری اسناد و مدارک لازم نسبت به ثبت آن اقدام می شود تا مانده واقعی حساب بانک در دفاتر مؤسسه بدست آید.

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

مثال: مؤسسه تجاری سهند در تاریخ ۱۳۹۴/۰۵/۲۵ تأسیس شده است و عملیات دریافت و پرداخت خود را از طریق حساب جاری شماره ۴۲۴ نزد بانک ملی شعبه ... انجام می دهد. رویدادهای اردیبهشت ماه X۴ مربوط به حساب جاری یاد شده شامل موارد زیر می باشد :

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

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

۲/۲۹-۱۲ - خرید کالا

بانک

صدور چک، بابت خرید کالا

۲/۳۱-۱۳ - بانک

سرمایه

واریزی نقدی بابت افزایش سرمایه مؤسسه

۴۸۵,۰۰۰

۴۸۵,۰۰۰

۱,۴۰۰,۰۰۰

صفحه

دفتر کل

نام حساب بانک جاری ۴۲۴

مانده	تشخیص	بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ		شماره رزژنامه
					ماه	روز	
۴,۰۰۰,۰۰۰	بد		۴,۰۰۰,۰۰۰ ۱	واریزی بابت سرمایه‌گذاری	۲	۵	
۳,۸۰۰,۰۰۰	بد	۲۰۰,۰۰۰ ۲		صدور چک شماره ۵۸۲۰۱ بابت ملزمات	۲	۶	
۲,۲۰۰,۰۰۰	بد	۱,۶۰۰,۰۰۰ ۳		صدور چک شماره ۵۸۲۰۲ بابت خرید کالا	۲	۷	
۱,۷۵۰,۰۰۰	بد	۴۵۰,۰۰۰ ۴		صدور چک شماره ۵۸۲۰۳ بابت خرید اثاثه	۲	۸	
۲,۳۳۰,۰۰۰	بد		۵۸۰,۰۰۰ ۵	وصولی از مشتریان	۲	۹	
۲,۳۲۶,۰۰۰	بد	(۴,۰۰۰)		برداشت کارمزد از حساب	۲	۱۰	
۱,۴۸۱,۰۰۰	بد	(۸۴۵,۰۰۰) ۶		صدور چک شماره ۵۸۲۰۴ در وجه مشتریان	۲	۱۲	
۱,۳۶۱,۰۰۰	بد	۱۲۰,۰۰۰ ۷		صدور چک شماره ۵۸۲۰۶ بابت مخارج	۲	۱۵	
۱,۰۱۱,۰۰۰	بد		(۱۵۰,۰۰۰)	وصولی از مشتریان	۲	۱۸	
۱,۴۷۱,۰۰۰	بد	(۴۰,۰۰۰)		صدور چک شماره ۵۸۲۰۷ در وجه کارکنان	۲	۲۱	
۱,۷۲۱,۰۰۰	بد		۲۵۰,۰۰۰ ۸	وصولی از مشتریان	۲	۲۵	
۱,۲۳۶,۰۰۰	بد	(۴۸۵,۰۰۰)		صدور چک شماره ۵۸۲۰۸ بابت خرید کالا	۲	۲۹	
۲,۶۳۶,۰۰۰	بد		(۱,۴۰۰,۰۰۰)	واریزی نقدی به حساب جاری	۲	۳۱	
۲,۶۳۶,۰۰۰	بد	۳,۷۴۴,۰۰۰	۶,۳۸۰,۰۰۰	جمع			

تاریخ	شماره سند	شرح سند	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۲/۵	۵۲	وجه نقد		۴,۰۰۰,۰۰۰	بس	۴,۰۰۰,۰۰۰
۲/۶	۵۸۲۰۱	چک نقدی	۲۰۰,۰۰۰		بس	۳,۸۰۰,۰۰۰
۲/۷	۵۸۲۰۲	چک نقدی	۱,۶۰۰,۰۰۰		بس	۲,۲۰۰,۰۰۰
۲/۸	۵۸۲۰۳	چک نقدی	۴۵۰,۰۰۰		بس	۱,۷۵۰,۰۰۰
۲/۹	۸۵	وجه نقد		۵۸۰,۰۰۰	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		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		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

علت باز بودن اقلام

- اشتباه دفتر
اشتباه بانک
اشتباه بانک
اشتباه بانک
اعلامیه به مؤسسه نرسیده است

اقلام باز صورتحساب بانک شامل موارد زیر است :

- (۱) تاریخ ۲/۱۰ – مبلغ ۴۰۰ ریال در ستون بدهکار
- (۲) تاریخ ۲/۱۲ – مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار
- (۳) تاریخ ۲/۱۸ – مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار
- (۴) تاریخ ۲/۲۱ – مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار
- (۵) تاریخ ۲/۳۱ – مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار

علت باز بودن اقلام

- اشتباه دفتر
اشتباه بانک
اشتباه بانک
اشتباه بانک
چک به بانک ارائه نشده است
در تاریخ ۲/۱ بانک عمل شده است

اقلام باز دفتر مؤسسه شامل موارد زیر است :

- (۱) تاریخ ۲/۱۰ – مبلغ ۴,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار
- (۲) تاریخ ۲/۱۲ – مبلغ ۸۴۵,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار
- (۳) تاریخ ۲/۱۸ – مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار
- (۴) تاریخ ۲/۲۱ – مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار
- (۵) تاریخ ۲/۲۹ – مبلغ ۴۸۵,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار
- (۶) تاریخ ۲/۳۱ – مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار

صورت مغایرت بانکی – جاری ۴۲۴
 مؤسسه تجارتی سهند در تاریخ ۱۳۹۴/۲/۳۱

۲,۸۵۹,۶۰۰

مانده صورتحساب بانک

اضافه می شود :

(۱) واریزی مشتریان ۱۵۰,۰۰۰

(۲) سپرده بین راهی ۱,۴۰۰,۰۰۰

(۳) برداشت کارمزد طبق دفتر

(۴) اشتباه برداشت چک صادره ۶۰۰,۰۰۰

(۵) اشتباه برداشتی چک علی الحساب حقوق ۴۰۰,۰۰۰

(۶) برداشت آبونمان ۱۰۰,۰۰۰

۲,۶۵۰,۴۰۰

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

۲,۸۷۴,۰۰۰

۲,۶۳۶,۰۰۰

مانده دفتر

از مانده دفتر به مانده بانک

صورت مغایرت بانکی – جاری ۴۲۴
 مؤسسه تجارتی سهند در تاریخ ۱۳۸۴/۲/۳۱

مانده دفتر	
اضافه می شود :	
(۱) کارمزد دسته چک	۴,۰۰۰
(۲) وجه چک صادره	۸۴۵,۰۰۰
(۳) چک علی الحساب حقوق	۴۰,۰۰۰
(۴) چک های معوق	۴۸۵,۰۰۰
(۵) اشتباه واریزی بانک	۱,۵۰۰,۰۰۰
<hr/>	<hr/>
کسر می شود :	
(۱) واریزی مشتریان	۱۵۰,۰۰۰
(۲) سپرده بین راهی	۱,۴۰۰,۰۰۰
(۳) برداشت کارمزد	۴۰۰
(۴) اشتباه برداشت بانک	۶۰۰,۰۰۰
(۵) چک علی الحساب حقوق	۴۰۰,۰۰۰
(۶) برداشت آبونمان	۱۰۰,۰۰۰
<hr/>	<hr/>
مانده بانک	
<hr/>	<hr/>

روش تصحیح مانده‌ها

صورت مغایرت بانکی – جاری ۴۲۴
 مؤسسه تجاری سهند در تاریخ ۱۳۹۴/۲/۳۱

مانده صورتحساب بانک	۲,۸۵۹,۶۰۰	مانده دفتر	
اضافه می‌شود :		اضافه می‌شود :	
اضافه برداشتی چک	۲۶۰,۰۰۰	اشتباه ثبت کارمزد	۳,۶۰۰
سپرده بین راهی	۱,۴۰۰,۰۰۰		۳,۶۰۰
	<u>۱,۷۶۰,۰۰۰</u>		<u>۲,۶۳۹,۶۰۰</u>
	<u>۴,۶۱۹,۶۰۰</u>		
کسر می‌شود :		کسر می‌شود :	
اضافه واریزی	۱,۳۵۰,۰۰۰	برداشت آبونمان	۱۰۰,۰۰۰
کسر برداشتی چک	۲۴۵,۰۰۰		۱۰۰,۰۰۰
چکهای معوق	۴۸۵,۰۰۰		
	<u>۲,۰۸۰,۰۰۰</u>		
	<u>۲,۵۳۹,۶۰۰</u>		
مانده واقعی		مانده واقعی	

با توجه به صورت مغایرت تهیه شده ملاحظه می‌شود که مانده واقعی حساب جاری در تاریخ تهیه صورت مذکور با هیچ یک 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 :

۳,۶۰۰ – بانک X۹/۲/۳۱ – ۱

هزینه‌های مالی

اصلاح اشتباه ثبت مورخ X۹/۲/۱

۱۰۰,۰۰۰ – هزینه مطبوعات X۹/۲/۳۱ – ۲

بانک

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 می‌گیرد؟
- ۳- اهمیت موجودی نقد در مؤسسات به چه دلیل است؟
- ۴- چه کنترلهایی باید بر وجود نقد اعمال گردد؟
- ۵- چرا تصویب پرداخت هزینه‌ها و امضای چکهای مربوط به آنها نباید توسط یک نفر انجام پذیرد؟
- ۶- منظور از کسر یا اضافی صندوق چیست؟
- ۷- اقلام معکس شده در ستون بدھکار صورتحساب ارسالی بانک با ارقام ثبت شده در کدام ستون حساب بانک در دفتر مؤسسه مطابقت داده می‌شود؟

پرسش‌های چهار گزینه‌ای

- ۱- در تهیه صورت مغایرت بانکی، کدام یک از اقلام زیر ممکن است در دفاتر مؤسسه ثبت گردد ولی در صورتحساب بانک معکس نباشد؟ موارد را تعیین کنید.
 - الف - کارمزد بانکی
 - ج - وجوده واریزی توسط دیگران به حساب مؤسسه
 - ب - چکهای صادره که هنوز به بانک ارائه نشده‌اند
 - د - برداشت بانک بابت آبونمان نشریات
- ۲- در تهیه صورت مغایرت بانکی، کدام یک از اقلام زیر ممکن است در صورتحساب بانکی معکس شده باشد ولی در دفاتر مؤسسه ثبت نشده باشد.
 - الف - وجوده واریز شده توسط دیگران به حساب مؤسسه
 - ج - وجوده واریزی به حساب بانک در پایان روز
 - ب - اشتباهات ثبی حسابدار مؤسسه
 - د - چکهای صادره‌ای که به بانک مراجعه نکرده‌اند
- ۳- در تنظیم صورت مغایرت بانکی برای تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر به مانده، طبق دفتر مؤسسه اضافه می‌شود؟
 - الف - چکهای وصول نشده
 - ج - وجوده واریزی توسط دیگران به حساب مؤسسه
 - ب - کارمزد بانکی
 - د - در تنظیم صورت مغایرت بانکی، برای تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر از مانده، طبق دفتر مؤسسه کسر می‌شود؟
- ۴- در تهیه صورت مغایرت بانکی برای تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر به مانده، طبق صورتحساب ارسالی بانک افزوده می‌شود؟
 - الف - چکهای معوق
 - ج - وجوده واریزی دیگران به حساب مؤسسه
 - ب - پرداخت وجه توسط مشتریان
 - 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 می‌شود؟
 - الف - چکهای معوق
 - ج - واریزی به حساب توسط مؤسسه در ساعت پایانی روز
 - ب - مبالغ واریز شده توسط دیگران به حساب مؤسسه
 - د - کارمزد بانکی
- ۶- برای تهیه صورت مغایرت بانکی در تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر از مانده، طبق صورتحساب ارسالی بانک کسر می‌شود؟
 - الف - وجوده واریزی توسط مشتریان
 - ب - برداشت بابت کارمزد بانکی

ج - 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 وجهه نقد

ب - برای انجام پرداختهای جزی

ج - برای کنترل عملیات بانکی

۸ - در پایان دوره مالی، کدام یک از موارد زیر باید در مورد تنخواه‌گردان اعمال گردد؟

الف - وجهه هزینه‌ها نقداً به مسئول تنخواه‌گردان پرداخت شود.

ب - مبلغ هزینه شده به حساب هزینه، منظور و حساب تنخواه‌گردان بسته شود.

ج - وجهه هزینه‌ها طی چک به مسئول تنخواه‌گردان پرداخت شود.

د - وجهه نقد به حساب بانک، واریز و مبالغ هزینه شده‌ها به حساب هزینه‌ها منتقل و تنخواه‌گردان بسته شود.

مسائل

۱ - حساب تنخواه‌گردان مؤسسه‌ای دارای مانده بدھکار به مبلغ ۶۵,۰۰۰ ریال می‌باشد. در پایان دوره مالی مبلغ ۱۲,۳۰۰ ریال وجهه 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 - در اول خداد سال ۱۳۹۴ مدیران مؤسسه تصمیم گرفتند که برای پرداخت هزینه‌های جزی، تنخواه‌گردانی به مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال در اختیار آقای احمدی قرار دهنده و در همین تاریخ چکی به همین مبلغ از حساب جاری مؤسسه صادر و تسليم ایشان شد. در پاتزدهم خداد آقای احمدی صورت هزینه‌های زیر را تهیه و همراه مدارک به حسابداری تحويل داده است.

خرید ملزمات اداری ۱۸,۰۰۰ ریال

کرایه ایاب و ذهب 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 - در تاریخ ۱۱/۱۱/۹۳ مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه‌گردان در اختیار آقای نوری متصدی تنخواه‌گردان فروشگاه گذارده شده بود. مبلغ زیر توسط آقای نوری پرداخت گردید :

۱۱/۱۸ - مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل کالا 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 ۱۲/۲۶ X۳/۱۱ بابت مخارج فوق، چکی صادر و در اختیار آفای نوری گذارده شد. مبالغ زیر از تاریخ ۱۲/۲۷ تا ۱۲/۲۹ توسط آفای 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 ۱۲/۲۹ X۳/۱۲ (پایان دوره مالی) با آفای نوری تسويه حساب گردید.

مطلوب است:

الف : ثبت آرتیکل مربوط به افتتاح حساب تنخواه گردن 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 گردن در ۱۲/۲۹ و ثبت تسويه حساب با آفای نوری در این تاریخ.

۴-۲ - در تاریخ ۹/۱۰ X۳/۹ مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه گردن در اختیار آفای ایرانی کارمند امور بازرگانی مؤسسه امید برای ترجیح کالای وارداتی مؤسسه از گمرک بندرعباس قرار گرفت. در ۹/۱۵ X۳/۹ آفای ایرانی پس از انجام تشریفات گمرکی و پرداخت مبلغ ۱,۱۵۶,۰۰۰ ریال هزینه های مربوط، کالا را ترجیح و اسناد را به حسابداری تحويل داد و تسويه 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 حسابدار مؤسسه است).

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

بانک
شماره حساب جاری ۹۶۸
صورتحساب مشتری

نام مشتری: شرکت کاوه

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

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 ۱۳۹۳ به روشهای مذکور.

ج : انجام اصلاحات لازم در دفتر روزنامه شرکت اندیشه.

بانک	سپرده قرض الحسنے جاری			شرکت اندیشه	
تلفن	صندوق پستی	شماره حساب ۲۱۸۳۵۵۴۱			
تاریخ قبل ۱۳۹۳/۱۰/۱	تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۳۰	شماره صورتحساب ۱۴۱			
در صورت نیاز به دریافت روزانه صورتحساب مراتب را به شعبه خود منعکس نمایید.					
مانده از قبل / جدید	بسنانکار ریال	بدهکار ریال	کد معامله	شماره چک	تاریخ مؤثر
۱۰,۱۸۴,۰۰۰					
۹,۷۸۴,۰۰۰		۴۰۰,۰۰۰	۳۳	۴۵۱,۱۷۰	۹۳/۱۰/۱۵
۹,۴۸۹,۰۰۰		۲۹۵,۰۰۰	۳۳	۴۵۱,۱۷۱	۹۳/۱۰/۱۷
۹,۹۳۹,۰۰۰	۴۵۰,۰۰۰		۳۸		۹۳/۱۰/۲۰
۹,۹۳۸,۵۰۰		۵۰۰	۴۵		۹۳/۱۰/۲۸
۹,۹۳۸,۲۰۰		۳۰۰	۴۵		۹۳/۱۰/۲۹
۱۰,۰۴۸,۲۰۰	۱۱۰,۰۰۰		۰۷		۹۳/۱۰/۲۹
۱۰,۸۹۸,۲۰۰	۸۵۰,۰۰۰		۳۸	۸۵۴,۱۹۵	۹۳/۱۰/۳۰

در باگانی این صورتحساب دقیق 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 ۷ واریزهای نقدي

حساب بانکها

حساب جاری شماره
دفتر معین شرکت اندیشه

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

۷— مانده حساب جاری شرکت طلوع در پایان مرداد ۱۳۸۴ براساس صورتحساب ارسالی بانک مبلغ ۱۵۰,۰۵۱ 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 مبالغ ۴۰۵,۲۰۰ ریال و ۱۱۰,۰۰۰ ریال و ۲۹۰,۰۰۰ ریال به بانک ارائه نشده اند.

ب — چک صادره بابت پرداخت بدھی قبلی به مبلغ ۹۸,۰۰۰ ریال، در دفاتر شرکت به مبلغ ۸۹,۰۰۰ ریال به ثبت رسیده است.

ج — مبلغ ۸۵ ریال کارمزد صدور دسته چک در دفاتر شرکت ثبت نشده است.

د — مبلغ ۹۵,۰۰۰ 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— اطلاعاتی که در نتیجه تطبیق صورتحساب بانک مورخ ۳ 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 ۱۱/۵/۱۱ اشتباهًا 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 ۱۳۰ نزد بانک ب) بهوسیله بانک مذکور اشتباهًا به بدھکار 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 مبالغ ۲,۴۵۲,۰۰۰ 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 بدھکار حساب شرکت منظور شده، در صورتی که در دفاتر شرکت به ثبت نرسیده است.

۷- مانده حساب جاری ۳۰۰۶ بانک «ب» در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳ در دفاتر شرکت معادل ۹۰۰۶۸,۰۰۰ ریال است.

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

مطلوب است:

الف - تهیه صورت مغایرت بانکی حساب جاری ۳۰۰۶ بانک ب در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳

ب - تعیین مانده صحیح حساب بانک

ج - انجام اصلاحات لازم در دفاتر روزنامه عمومی شرکت پاینده

۹- صورتحساب بانک مؤسسه بهزاد در بانک سپه و همچنین حساب جاری مؤسسه تزد بانک مذکور در دفتر معین مؤسسه بهزاد از ۱۳۸۳/۳/۱۶ تا ۱۳۸۳/۳/۱۶ ارائه گردیده است :

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

باقی‌مانده	تاریخ	تعداد رده سند	شرح		
			ماه	روز	
ریال	ریال	ریال			
۳,۳۹۲,۳۰۰	بد		۳,۳۹۲,۳۰۰	منقول از قبل	
۲,۷۶۵,۲۰۰	بد	۶۲۷,۱۰۰		صدرور چک شماره ۱۲۷۳۴۶ بابت حق بیمه	۳ ۱ ۹۶
۲,۳۸۵,۲۰۰	بد	۳۸۰,۰۰۰		صدرور چک شماره ۱۲۷۳۴۷ بابت خرید اثاثه	۳ ۱ ۹۹
۱,۸۷۷,۲۰۰	بد	۵۰۸,۰۰۰		صدرور چک شماره ۱۲۷۳۴۸ بابت خرید ملزومات	۳ ۱ ۱۰۶
۱,۵۱۶,۲۰۰	بد	۳۶۱,۰۰۰		صدرور چک شماره ۱۲۷۳۴۹ در وجه طلبکاران	۳ ۱ ۱۱۲
۱,۲۷۸,۷۰۰		۲۳۷,۵۰۰		صدرور چک شماره ۱۲۷۳۵۰ بابت هزینه متفرقه	۳ ۲ ۱۲۶
۶,۵۱۶,۲۶۰	بد		۵,۲۳۷,۵۶۰	وصولی از مشتریان بابت مطالبات	۳ ۲ ۱۲۷
۸۶,۵۱۶,۲۶۰	بد		۸۰,۰۰۰,۰۰۰	وصول وام از بانک سپه	۳ ۴ ۱۳۵
۴,۵۳۷,۶۳۶		۸۱,۹۷۸,۶۲۴		برداشت بانک بابت اعتبار اسنادی	۳ ۴ ۱۴۰
۴,۰۴۰,۷۸۱	بد	۴۹۶,۸۵۵		صدرور چک ۱ ۲۲۶۳۰ بابت مالیات	۳ ۶ ۱۴۷
۶,۱۷۹,۳۵۴	بد		۲,۱۳۸,۵۷۳	وصولی بابت مطالبات	۳ ۶ ۱۴۸
۶,۳۶۴,۴۶۰			۱۸۵,۱۰۶	وصولی بابت مطالبات	۳ ۶ ۱۵۱
۶,۶۸۳,۰۶۰	بد		۳۱۸,۶۰۰	وصولی بابت سود سهام	۳ ۷ ۱۵۳
۶,۸۶۸,۴۶۰	بد		۱۸۵,۴۰۰	وصولی بابت مطالبات	۳ ۷ ۱۵۷
۷,۱۳۱,۲۶۰	بد		۲۶۲,۸۰۰	وصولی بابت مطالبات	۳ ۸ ۱۶۲
۷,۴۵۵,۲۶۰	بد		۲۲۴,۰۰۰	وصولی از کارکنان بابت وام پرداختی قبلی	۳ ۱۰ ۱۶۷
۸,۶۴۳,۲۶۰	بد		۱,۱۸۸,۰۰۰	وصولی بابت فروش اثاثه	۳ ۱۶ ۱۷۸
۸,۸۱۶,۰۶۰	بد		۱۷۲,۸۰۰	وصولی بابت مطالبات	۳ ۱۶ ۱۸۱
۹,۱۹۷,۶۶۰	بد		۳۸۱,۶۰۰	وصولی بابت مطالبات	۳ ۱۶ ۱۸۳
۹,۴۰۶,۴۶۰	بد		۲۰۸,۸۰۰	وصولی بابت مطالبات	۳ ۱۶ ۱۹۱
۴,۹۰۶,۴۶۰	بد	۴,۵۰۰,۰۰۰		صدرور چک ۲ ۲۲۶۳۰۲ بابت خرید کالا	۳ ۱۶ ۱۹۳
۴,۶۰۶,۴۶۰	بد	۳۰۰,۰۰۰		صدرور چک ۳ ۲۲۶۳۰۳ بابت تنخواه گردان	۳ ۱۶ ۱۹۴
۱۱,۱۰۶,۴۶۰	بد		۶,۵۰۰,۰۰۰	واریز به حساب جاری	۳ ۱۶ ۲۰۰

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 نتیجی 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 تنخواه دار 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 وجود دریافتی را به حساب بانک شرکت واریز کند اما از آن‌جا که وضع مالی مناسبی ندارد تصمیم می‌گیرد وجود دریافتی را با چند روز تأخیر به حساب بانک واریز نماید تا از این وجود برای نیازهای شخصی خود استفاده نماید.

نظرتان در مورد نحوه عمل صندوق‌دار چیست؟

فصل سوم

حسابهای دریافتمنی

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

- ۱- منظور از حسابهای دریافتمنی را توضیح دهد.
- ۲- دلایل انجام مبادلات نسیه کالا یا خدمات را برشمرد.
- ۳- ثبتهای مربوط به ایجاد و وصول حسابهای دریافتمنی را انجام دهد.
- ۴- انواع حسابهای دریافتمنی 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 تعديل و اصلاح حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول را انجام دهد.

مفهوم حسابهای دریافتمنی

حسابهای دریافتمنی 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 دریافتمنی» می‌گویند ولی مطالباتی که در این فصل مورد بحث قرار می‌گیرد متکی بر اسناد یاد شده فوق نیست؛ در برخی موارد متکی بر قراردادهای فیماین و در بعضی موارد متکی بر اعتبار و توافقهای 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 عنوانی دیگری مانند سایر حسابهای دریافتمنی 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 فروشندهای کالاها و همچنین عرضه کنندگان خدمات با انجام معاملات نسیه می‌توانند میزان فروش کالا

یا عرضه خدمات خود را افزایش دهنده و به روند فعالیتهای تجاری خود رونق بخشند و در نتیجه سود خود را افزایش دهنده. 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 نسیه کالا و خدمات، رونق اقتصادی جامعه نیز تأمین می‌شود. با توجه به دلایلی که بیان شد، عملاً معاملات تجاری نسیه در کلیه جوامع جای خود را پیدا کرده است.

۱-۳- ایجاد حسابهای دریافتمنی

موارد عمده ایجاد حسابهای دریافتمنی عبارت اند از :

الف - فروش نسیه کالا

حسابهای دریافتمنی

فروش کالا

فروش نسیه کالا

ب - عرضه نسیه خدمات

حسابهای دریافتمنی

درآمد ارائه خدمات

انجام خدمات به طور نسیه

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

برد.

۲-۳- وصول حسابهای دریافتمنی

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

وصول مطالبات از طریق صندوق

موجودی نقد- صندوق

حسابهای دریافتمنی

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 دریافتمنی

وصول مطالبات توسط بانک

همانطور که گفته شد، بر اثر انجام معاملات نسیه حسابهای دریافتمنی ایجاد می‌شود و مسئله وصول این نوع مطالبات مطرح

می‌گردد. بنابراین شناخت مشتریان در اقدام به معاملات تجاری از مسائل 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 دریافتمنی را به شرح زیر طبقه‌بندی نمود :

الف - حسابهای دریافتمنی قابل وصول: مطالباتی است که نسبت به وصول آنها هیچ گونه تردیدی وجود ندارد و در موعد

یا سررسید معین، وصول خواهد شد.

ب – حسابهای دریافتی غیرقابل 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 دریافتی مشکوک الوصول: به آن نوع مطالباتی گفته می‌شود که احتمال سوخت شدن آنها وجود دارد.

در مورد حسابهای دریافتی قابل وصول هیچ گونه مشکلی برای مؤسسات وجود ندارد و هیچ گونه خطری این مطالبات را تهدید نمی‌کند ولی مشکلات مؤسسات بیشتر به حسابهای دریافتی غیرقابل وصول و مشکوک الوصول مربوط می‌شود که عملاً امکانات مالی مؤسسات را تهدید نموده و باید این گونه مطالبات از زمرة حسابهای مؤسسات خارج شوند.

۳-۳- 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 دریافتی خارج می‌کنیم.

× × **هزینه مطالبات سوخت شده**

حسابهای دریافتی

حذف مطالبات سوخت شده

به این نوع حذف مطالبات «حذف مستقیم» گویند.

مثال: مانده حسابهای دریافتی یک مؤسسه تجاری... در اول سال مالی ۱۳۹۴ معادل ۲,۴۵۰,۰۰۰ ریال بود که در تاریخ ۱۲/۰۹/۹۴ مبلغ ۱۴۵,۰۰۰ ریال از این مطالبات غیرقابل وصول تشخیص داده شد.

مطلوب است:

ثبت عملیات لازم در دفتر روزنامه عمومی.

هزینه مطالبات سوخت شده

۱۴۵,۰۰۰ **حسابهای دریافتی**

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 دریافتی**

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 دریافتی

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 می‌باشد.

الف – ایجاد حسابهای دریافتی :

حسابهای دریافتی

× ×

سایر درآمدها

ایجاد مطالبات از...

ب – وصول مطالبات :

موجودی نقد

× ×

حسابهای دریافتی

×

وصول مطالبات از...

روش حذف مستقیم روش ساده‌ای است و در بسیاری از مؤسسه‌ات کوچک که تشخیص حسابهای دریافتی مشکوک الوصول یا غیرقابل وصول، تا قطعیت کامل سوخت یا غیرقابل وصول بودن مقدور نمی‌باشد، مورد استفاده قرار می‌گیرد. ولی دو ایراد زیر به روشن حذف مستقیم وارد است:

۱- اصل تطابق (هزینه‌های 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 دریافتی در سال قبل صورت گرفته ولی سوخت حسابهای دریافتی در سال جاری اتفاق افتاده است. بنابراین هزینه‌ای که با بت سوخت مطالبات سال قبل بوده است در حسابهای سال جاری منظور می‌گردد.

۲- اصل افشاء حقایق رعایت نمی‌شود. حسابهای دریافتی سال‌های پیش از سال حاضر احتمال وصول آنها ضعیف است در صورتهای مالی انعکاس داشته و تصویر درستی از حسابهای دریافتی و نهایتاً داراییهای جاری مؤسسه را نشان نمی‌دهد. از طرف دیگر سود یا زیان نشان داده شده در صورت سود و زیان نیز با واقعیت تطبیق نمی‌کند.

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

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

هزینه مطالبات مشکوک الوصول

× ×

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

منظور نمودن هزینه مطالبات مشکوک الوصول

روشن ایجاد ذخیره برای حسابهای دریافتی، دارای مزایای زیر است:

۱- انعکاس حسابهای دریافتی در ترازنامه به میزانی که انتظار وصول آنها می‌رود. (اصل افشاء حقایق)

۲- تخصیص هزینه‌های ناشی از کاهش حسابهای دریافتی به دوره مالی مربوط (رعایت اصل تطابق...). نکته قابل ذکر این است که چگونه مبلغ مطالبات مشکوک الوصول را تعیین می‌کنند؟

۴-۳- رویکرد تعیین و برآورد مطالبات مشکوک الوصول

برای تعیین هزینه مطالبات مشکوک الوصول رویکردهای زیر وجود دارد:

الف: رویکرد ترازنامه‌ای

۱- روش درصدی از حسابهای دریافتی

۲- روش تجزیه سنی حسابهای دریافتی

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 دریافتی: در این روش در پایان دوره مالی براساس درصدی از مانده حسابهای دریافتی ذخیره مطالبات مشکوک الوصول برآورد می‌شود. این درصد معمولاً با توجه به تجارب سالهای گذشته و تجربه مدیریت پیش‌بینی می‌گردد.

مثال: مانده حسابهای دریافتی در پایان سال ۱۳۹۳، اولین سال مالی، در دفاتر مؤسسه سهند برابر ۳,۲۵۰,۰۰۰ ریال بوده است. مدیر مؤسسه تصمیم گرفت ۹٪ حسابهای دریافتی را به عنوان مطالبات مشکوک الوصول سال ۱۳۹۳ در نظر بگیرد.

میزان حساب هزینه مطالبات مشکوک الوصول سال ۱۳۹۳ به شرح زیر محاسبه می‌شود:

مانده حسابهای دریافتی در پایان سال ۱۳۹۳	۳,۲۵۰,۰۰۰	ریال
×	٪۹	درصد ذخیره لازم برای محاسبه مطالبات مشکوک الوصول
ریال	<u><u>۲۹۲,۵۰۰</u></u>	

بنابراین در پایان سال ۱۳۹۳ ثبت زیر انجام می‌گیرد.

۱۲/۲۹ - هزینه مطالبات مشکوک الوصول

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

بابت مطالبات مشکوک الوصول

۲- روش تجزیه سنی حسابهای دریافتی: در این روش، عمر حسابهای دریافتی مورد بررسی قرار می‌گیرد. معمولاً احتمال وصول حسابهای دریافتی که مدت زمانی طولانی از سررسید آنها سپری شده، کم است. لیکن احتمال وصول حسابهای دریافتی 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 دریافتی» از مانده حسابهای دریافتی 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 بنای تجربیات گذشته انجام می‌پذیرد.

مثال: در تاریخ ۲۹ اسفند سال ۱۳۹۳ اولین سال مالی جدول تجزیه سنی حسابهای دریافتی مؤسسه تجاری حکمت بر مبنای مدت سپری شده از سررسید آنها به شرح زیر تهیه شده است:

جدول تجزیه سنّی حسابهای دریافتی در سال مالی ۱۳۹۳

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				
۴۲۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰	۵۲۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰	۴۱۰,۰۰۰	۶۷۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰	حسن اعتماد	
						۶۷۰,۰۰۰	شرکت ایمان	
						۴۱۰,۰۰۰	حسن اکبرزاده	
						۵۲۰,۰۰۰	محمد تبریزی	
						۳۵۰,۰۰۰	عبدالله فرید	
						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	

مطلوبات مشکوک الوصول

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

ثبت اصلاحی برای عملیات فوق به شرح زیر می‌باشد :

۹۵۴,۶۰۰ – هزینه مطالبات مشکوک الوصول

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

بابت مطالبات مشکوک الوصول

برآورده ذخیره مطالبات مشکوک الوصول بر اساس تجزیه سنّی حسابهای دریافتی کمتر از روش‌های دیگر مورد استفاده قرار می‌گیرد؛ اما از دقت بیشتری برخوردار است.

۳ – روش موردنی: در این روش حسابهای دریافتی یک به یک تحت بررسی قرار می‌گیرند و فهرستی از افراد و مبالغی که نسبت به وصول آنها مشکوک هستند تهیه می‌گردد.

مثال: مانده حسابهای دریافتی مؤسسه رابط در پایان سال مالی ۹۳ اولین سال مالی از اقلام زیر تشکیل شده است:

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

بررسیهای به عمل آمده حاکی از این است که احتمال وصول مطالبات از شرکت ناجی غیرممکن، از شرکت ثبات ۶٪ و از آقای حمیدی ۵٪ است.

جمع مطالبات مشکوک الوصول $= ۲,۳۸۰,۰۰۰ + (۲,۱۰۰,۰۰۰ \times ۵\%) + (۲,۴۰۰,۰۰۰ \times ۴\%)$

بنابراین ثبت اصلاحی به صورت زیر خواهد بود :

X۳/۱۲/۲۹ – هزینه مطالبات مشکوک الوصول $= ۲,۳۸۰,۰۰۰$

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

۲,۳۸۰,۰۰۰

بابت مطالبات مشکوک الوصول

ب: رویکرد سود و زیانی

روش درصدی از فروشهای نسیه: در این روش خالص فروشهای نسیه دوره مالی را مشخص می‌کنند و درصدی از آن را به عنوان هزینه مطالبات مشکوک الوصول در نظر می‌گیرند. درصد موردنظر بر مبنای حسابهای دریافتمنی سوخت شده و فروشهای نسیه دوره‌های مالی قبل برآورد می‌گردد. بدلیل آنکه در ثبت دفاتر، فروشهای نقدی از فروشهای نسیه تفکیک نمی‌شوند و برای دسترسی به مبلغ فروشهای نسیه باید وقت زیادی را صرف نمود بنابراین برخی حسابداران درصدی از کل فروشهای مؤسسه را برای تعیین هزینه مطالبات مشکوک الوصول در نظر می‌گیرند. درصد اخیر معمولاً از درصد فروشهای نسیه کمتر می‌باشد. لازم به یادآوری است که در تعیین مبلغ فروش باید فروشهای خالص دوره مالی مورد نظر، ملاک محاسبه قرار گیرد. مثال: فروش کالای نسیه مؤسسه آپادانا در سال مالی X۳ (اولین سال مالی) برابر ۳۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. تحفیفات فروش ۱,۸۰۰,۰۰۰ ریال و برگشت از فروش نیز ۷۰۰,۰۰۰ ریال است. مدیریت مؤسسه با توجه به تجارت خود تصمیم گرفت که ۲٪ فروشهای نسیه خالص را برای تعیین ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در نظر بگیرد. بنابراین محاسبات لازم به صورت زیر خواهد بود :

فروش نسیه خالص $= ۳۲,۰۰۰,۰۰۰ - (۱,۸۰۰,۰۰۰ + ۷۰۰,۰۰۰) = ۲۹,۵۰۰,۰۰۰$

هزینه مطالبات مشکوک الوصول $= ۲۹,۵۰۰,۰۰۰ \times ۲\% = ۵۹۰,۰۰۰$

ثبت اصلاحی به صورت زیر خواهد بود :

X۳/۱۲/۲۰ – هزینه مطالبات مشکوک الوصول $= ۵۹۰,۰۰۰$

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

۵۹۰,۰۰۰

بابت هزینه مطالبات مشکوک الوصول

۵ – ۳ – ثبت عملیات حذف حسابهای دریافتمنی با استفاده از حساب ذخیره
در صورتی که در سیستم حسابداری مؤسسه‌ای روش ایجاد ذخیره انتخاب شود به محض آنکه مطالباتی سوخت گردد، با

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

$\times \times$	ذخیره مطالبات مشکوک الوصول
$\times \times$	حسابهای دریافتی
	حذف حسابهای دریافتی سوخت شده با استفاده

۶-۳- نحوه نمایش حسابهای ذخیره و هزینه مطالبات مشکوک الوصول^۱ در صورتهای مالی
 همانطور که اشاره شد، بر اساس بررسیهای انجام شده و روش‌های اتخاذ شده در پایان هر دوره مالی، میزان مطالبات مشکوک الوصول تعیین و به حسابهای هزینه و ذخیره مطالبات مشکوک الوصول منظور می‌شوند. هزینه مطالبات مشکوک الوصول به عنوان حساب موقت در پایان دوره مالی به خلاصه سود و زیان انتقال می‌یابد و جزو هزینه‌های اداری در صورت سود و زیان معنکس می‌شود. در زیر، نحوه انعکاس هزینه مطالبات مشکوک الوصول در صورت سود و زیان نشان داده شده است :

صورت سود و زیان

$\times \times \times \times$: درآمدها :

....

....

....

هزینه‌ها :

هزینه‌های عملیاتی

هزینه‌های توزیع و فروش :

$\times \times$

$\times \times$

$\times \times$

$\times \times$ جمع هزینه‌های توزیع و فروش

هزینه‌های اداری :

$\times \times$ هزینه م.م

$\times \times$

$\times \times$

$\times \times$ جمع هزینه‌های اداری

جمع هزینه‌های عملیاتی

$\times \times$ سود (زیان) عملیاتی

۱- حسابهای ذخیره و هزینه مطالبات مشکوک الوصول را به اختصار حسابهای ذخیره م.م و هزینه م.م می‌نویسنند.

حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول جزو حسابهای دائمی است و از یک دورهٔ مالی به دورهٔ مالی بعد منتقل می‌شود.
این حساب کاهش‌دهندهٔ حسابهای دریافتی است و در ترازنامه به صورت زیر نمایش داده می‌شود:

دارایهای جاری :	
صندوق	×
بانک	×
....
حسابهای دریافتی	×
کسر می‌شود : ذخیره مطالبات	×
مشکوک الوصول	×
خالص حسابهای دریافتی	×

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

تفییرات در حسابهای دریافتی در طی دورهٔ مالی ایجاب می‌کند که در پایان هر دورهٔ 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 ترازنامه‌ای، در پایان سال مالی ذخیره لازم برآورد می‌شود و با توجه به مانده ذخیره مطالبات مشکوک الوصول ثبت اصلاحی انجام می‌شود. به عبارت دیگر در این رویکرد بین ذخیره مطالبات مشکوک الوصول و حسابهای دریافتی که هر دو حساب دائمی، یا ترازنامه‌ای هستند ارتباط برقرار می‌شود. به همین علت به آن رویکرد ترازنامه‌ای می‌گویند.

در رویکرد سود و زیان هزینه مطالبات مشکوک الوصول براساس درصدی از فروش نسیه یا فروش برآورد و ثبت می‌شود. در این رویکرد به مانده ذخیره مطالبات مشکوک الوصول توجه نمی‌شود مگر آنکه به دلیل برآورد کمتر از واقع در پایان سال مالی و بعد از ثبت تعدیلی، مانده ذخیره بدھکار شود که باید با افزایش درصد، از بدھکار شدن مانده ذخیره جلوگیری کرد.

در این رویکرد بین دو حساب وقت یعنی هزینه مطالبات مشکوک الوصول و فروش نسیه با فروش، ارتباط برقرار می‌شود به همین علت به آن رویکرد سود و زیانی می‌گویند.

ثبت‌های تعدیلی ذخیره م.م. درحالی که این حساب مانده دارد با رویکرد سود و زیان و ترازنامه‌ای مطرح می‌شود. توجه داشته باشید که اگر هزینه م.م. بر مبنای درصدی از فروش باشد، به مانده ذخیره توجه نمی‌شود.

رویکرد سود و زیانی:

مثال: شرکت پخش سامان مطالبات مشکوک الوصول خود را سالانه معادل ۲٪ فروش‌های نسیه در نظر می‌گیرد. مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در ابتدای ۱۳۹۲ مبلغ ۱۴۰.۰۰۰ ریال می‌باشد. در تاریخ ۱۳۹۲/۵/۷ مبلغ ۲۱۰.۰۰۰ ریال از مطالبات شرکت سوت شده است. در صورتی که فروش‌های نسیه شرکت در سال ۱۳۹۱ 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

۱۴,۰۰۰	ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	۱۳X۲/۵/۷
۱۴,۰۰۰	حسابهای دریافتی	
	بابت سوخت مطالبات سوخت شده	
$850,000 \times \%2 = 17000$		
۱۷,۰۰۰	هزینه مطالبات مشکوک الوصول	۱۳X۲/۱۲/۲۹
۱۷,۰۰۰	ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	
	بابت ثبت ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	فروش نسیه
۲۱,۰۰۰ ۱۳X۲/۱۱/۱ (م)	۸۵۰,۰۰۰ ۱۳X۲ (م)
۱۷,۰۰۰	
۲۴,۰۰۰	

رویکرد تراز نامه‌ای

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

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

عملیات انجام شده طی سال مالی X۴ عبارت‌اند از :

- ۱- فروش نسیه کالا جمعاً به مبلغ ۴۶,۴۲۰,۰۰۰ ریال
- ۲- وصول حسابهای دریافتی توسط بانک ۳۸,۵۷۰,۰۰۰ ریال
- ۳- حسابهای دریافتی سوخت شده ۳۵۰,۰۰۰ ریال

۴- میزان ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در پایان سال X۴ معادل $\%3$ مانده حسابهای دریافتی 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

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

وصولیهای بانک طی دوره
۳ - ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

حسابهای دریافتی

سوخت مطالبات

محاسبه:

تعیین میزان ذخیره لازم و انجام تعديل آن :

$$ذخیره لازم = ۹۶,۰۰۰ \times \% ۳ = ۲۲,۰۰۰,۰۰۰$$

$$تعیین مانده ذخیره موجود = ۳۸۵,۰۰۰ - ۷۳۵,۰۰۰ = ۳۸۵,۰۰۰$$

$$کسری ذخیره = ۵۷۵,۰۰۰ - ۹۶,۰۰۰ = ۳۸۵,۰۰۰$$

(۴) X۴/۱۲/۲۹ - هزینه مطالبات مشکوک الوصول

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

تعديل ذخیره برای سال X۴/۱۲

حسابهای دریافتی

۳۸,۵۷۰,۰۰۰	جمع وصولیها	۲۴,۵۰۰,۰۰۰	X۴/۱/۱
۳۵۰,۰۰۰	سوخت مطالبات	۴۶,۴۲۰,۰۰۰	جمع فروشهای نسیه
۳۸,۹۲۰,۰۰۰	جمع	۷۰,۹۲۰,۰۰۰	جمع
		۲۲,۰۰۰,۰۰۰	مانده

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

هزینه مطالبات مشکوک الوصول

۷۳۵,۰۰۰	X۴/۱/۱	۳۵۰,۰۰۰	سوخت مطالبات طی دوره	۵۷۵,۰۰۰	X۴/۱۲/۲۹
۵۷۵,۰۰۰	X۴/۱۲/۲۹				
۱,۳۱۰,۰۰۰		۳۵۰,۰۰۰			
۹۶۰,۰۰۰	مانده				

ب - حسابهای دریافتی سوخت شده طی دوره مالی بیشتر از ذخیره پیش‌بینی شده باشد.

اگر مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول قبل از تعديل بدھکار باشد به صورت مثال زیر عمل می‌کنیم :

مثال: در ابتدای سال مالی ۱۳X۴، مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول مؤسسه بازرگانی مینا مبلغ ۷۴۰,۰۰۰ ریال بود. در طی دوره مالی حسابهای دریافتی سوخت شده معادل ۹۸۰,۰۰۰ ریال گردید و مانده حسابهای دریافتی در پایان سال ۱۳X۴ و پس از ثبت مطالبات سوخت شده برابر با ۳۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال است که باید ۲٪ آن برای ذخیره معین شود. محاسبه

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

$$\text{ذخیره لازم} = ۷۸,۰۰۰ \times \% ۲ = ۳۹,۰۰۰,۰۰۰$$

$$\text{مانده بدھکار ذخیره} = ۷۴۰,۰۰۰ - ۹۸۰,۰۰۰ = ۲۴۰,۰۰۰$$

کسری ذخیره

$780,000 + 240,000 = 1,020,000$

X4/12/29 - هزینه مطالبات مشکوک الوصول

1,020,000

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

تعديل ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در پایان دوره مالی

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

هزینه مطالبات مشکوک الوصول

740,000	X4/1/1	980,000	سوخت مطالبات	1,020,000
1,020,000	تعديل حساب			X4/12/29
1,760,000		980,000		
780,000	مانده			

ج — مبلغ حسابهای دریافتی سوخت شده، معادل مانده ذخیره حسابهای دریافتی 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 X4/1/1 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 X4/13

معادل ۶۴۰,۰۰۰ ریال برآورد شده باشد

مطلوب است:

ثبت عملیات لازم و تعديل ذخیره مطالبات مشکوک الوصول.

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

X4/12/29 - هزینه مطالبات مشکوک الوصول

640,000 ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

منظور نمودن ذخیره لازم برای مطالبات مشکوک الوصول سال X4

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

هزینه مطالبات مشکوک الوصول

580,000	1/1	580,000	سوخت مطالبات	640,000
640,000	12/29			12/29
1,220,000		580,000		
640,000	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 تعديل، 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 ۱۴۰,۰۰۰ ریال از حسابهای دریافتی سوت خورد گردید. چنانچه ذخیره لازم در پایان سال ۱۳X۴ معادل ۴۳۰,۰۰۰ ریال برآورده باشد،
مطلوب است:

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

$$720,000 - 140,000 = 580,000 \quad \text{مانده ذخیره}$$

$$580,000 - 430,000 = 150,000$$

ذخیره اضافی ذخیره لازم مانده ذخیره

۱۵۰,۰۰۰ ۱۳/۱۲/۲۹ - ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

۱۵۰,۰۰۰ سایر درآمدها

تعديل ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

سایر درآمدها

۷۲۰,۰۰۰	X۳/۱/۱	۱۴۰,۰۰۰	مطالبات سوت خشند		۱۵۰,۰۰۰
		۱۵۰,۰۰۰	تعديل حساب		
۷۲۰,۰۰۰		۲۹۰,۰۰۰			
۴۳۰,۰۰۰	مانده				

گاهی به دلیل ورشکستگی یکی از مشتریان، بخشی از مطالبات مؤسسه وصول و بقیه سوت خشند می‌گردد.

نحوه ثبت این گونه رویداد را با ذکر مثال بیان می‌کنیم.

مثال: مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول مؤسسه تجاری هدف در ابتدای دوره مالی ۱۳X۴ معادل ۵۶۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. در ۲۲ اردیبهشت ۴٪ از مطالبات مؤسسه هدف از مؤسسه کیوان غیرقابل وصول تلقی گردید و مؤسسه کیوان که در این تاریخ ۳۰۰,۰۰۰ ریال بدھی به مؤسسه هدف داشت با پرداخت ۱۸۰,۰۰۰ ریال با مؤسسه تسویه حساب نمود.

مطلوب است:

انجام ثبت لازم.

۱۸۰,۰۰۰ X۴/۲/۲۲ - موجودی نقد

۱۲۰,۰۰۰ ذخیره مطالبات مشکوک الوصول

۳۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی

بابت وصول ۶ 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 دریافتی حذف گردد، لیکن در آینده وصول شود، این رویداد باید در حسابها انعکاس پیدا کند. در این حالت باید ابتدا حسابهای دریافتی که حذف شده بود، ایجاد گردد و سپس وصول آن در حسابها منعکس شود.

در زیر ثبتهای لازم ارائه شده است:

- ۱- حسابهای دریافتی
 - ××
 - ذخیره مطالبات مشکوک الوصول
 - بابت ایجاد مطالبات
 - ××
 - ۲- موجودی نقد
 - حسابهای دریافتی
 - بابت وصول مطالبات
 - ××

نکته‌ای که بیان آن ضروری می‌باشد، آن است که در اوّلین سال فعالیت مؤسّسات، ذخیره مطالبات مشکوک الوصول وجود ندارد. بنابراین، چنانچه مطالباتی سوخت شود، از روش حذف مستقیم استفاده می‌شود.

ثبت زیر نشانگر این موضوع است:

- هزینه مطالبات سوخت شده
 - ××
 - حسابهای دریافتی
 - حذف مستقیم مطالبات سوخت شده
 - حساب هزینه مطالبات سوخت شده و همچنین هزینه مطالبات مشکوک الوصول 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 مشکوک الوصول
 - بستن حساب هزینه مطالبات مشکوک الوصول و انتقال به خلاصه سود و زیان

پرسشها

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

کنید. کدام یک را ترجیح می‌دهید؟ چرا؟

۴- روش‌های پیش‌بینی حسابهای دریافتی مشکوک‌الوصول کدام‌اند؟

۵- نحوه ارائه حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول را در ترازنامه نشان دهید.

پرسش‌های چهار گزینه‌ای

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

الف - ۱۰۰,۰۰۰ ریال بدھکار شود.

ج - ۲۵۰,۰۰۰ ریال بدھکار شود.

ب - ۲۵۰,۰۰۰ ریال بستانکار شود.

د - بدون تغییر بماند.

۲- مانده حسابهای دریافتی مؤسسه امید متشكل از اقلام زیر است :

شرکت آسایش ۲۰۰,۰۰۰ ریال

آفای محمدی ۱۸۰,۰۰۰ ریال

مؤسسه حمیدی ۳۰۰,۰۰۰ ریال

بررسیهای به عمل آمده حاکی از آن است که وصول مطالبات از شرکت آسایش ۱۰٪ از آفای محمدی ۵٪ و از مؤسسه حمیدی ۴٪ امکان‌پذیر است. مطالبات مشکوک‌الوصول کدام‌یک از اقلام زیر است :

الف - ۴۷۰,۰۰۰ ریال

ج - ۴۱۰,۰۰۰ ریال

ب - ۲۷۰,۰۰۰ 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 سوت خود و از حسابها حذف گردید، چنانچه ذخیره لازم برای مطالبات مشکوک‌الوصول ۲۲۰,۰۰۰ ریال برآورد گردد. حساب هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول ریال بدھکار می‌گردد.

الف - ۲۸۰,۰۰۰

ج - ۲۵۰,۰۰۰

ب - ۱۹۰,۰۰۰

د - ۲۲۰,۰۰۰

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

الف - توزیع و فروش

ج - مالی

ب - اداری

د - غیرعملیاتی

۵- در ۲۹ اسفند سال ۱۳۹۲ مانده حسابهای دریافتی مؤسسه تجاری آریا ۱,۰۵۲۰,۰۰۰ ریال و مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول به ۸٪ این مانده تعديل گردید. رقم خالص حسابهای دریافتی در ترازنامه کدام‌یک از ارقام زیر خواهد بود.

الف - ۱۲۱,۶۰۰ ریال

ج - ۱,۳۹۸,۴۰۰ ریال

ب - ۱,۶۴۱,۶۰۰ ریال

د - ۱,۰۵۲۰,۰۰۰ ریال

مسائل

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

روزنامه و کل مؤسسه نشان دهد و مانده حسابهای دریافتی را تعیین نماید.

۲-۳- آقای اکبری یکی از مشتریان مؤسسه بهرنگ است که مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال به مؤسسه مزبور بدھی دارد وی به دلیل ورشکستگی قادر به پرداخت بدھی خود نمی‌باشد. 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 دریافتی حذف کرد. در ۲۵ بهمن ماه آقای اکبری نیمی از بدھی 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 ۱۳۹۳ با استفاده از روش حذف مستقیم به حساب هزینه منظور شده بود ولی در تیر ماه سال ۱۳۹۴، 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 ۱۳۹۳ پس از انجام تعدیلات مبلغ ۱۵۲,۰۰۰ ریال بود. اطلاعات زیر مربوط به سال ۱۳۹۴ می‌باشد:

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

پیست و چهارم خرداد: وصول مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال معادل $\frac{۲}{۵}$ بدھی آقای بهادری به مؤسسه و حذف بقیه آن از حسابها به دلیل ورشکستگی وی.

سوم مهر: بدھی 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 ۱۳۹۴ مؤسسه بدر و انتقال آنها به دفتر کل مؤسسه.

ب - در صورتی که مانده حسابهای دریافتی در پایان سال ۱۳۹۴ برابر ۱,۶۵۰,۰۰۰ ریال باشد، ذخیره مطالبات مشکوک الوصول را در پایان سال ۱۳۹۴ تا میزان ۱۰٪ حسابهای دریافتی تعديل نماید و حسابهای دریافتی را در ترازنامه نمایش دهید.

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

۱ - مانده حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول در ابتدای دوره مالی ۱۳۹۳، مبلغ ۶۷۰,۰۰۰ ریال است.

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

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

۳- در طی سال مالی ۱۳۹۳ مبلغ ۴۲۰,۰۰۰ ریال از مطالبات سوخت شده است.

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

مطلوب است:

ثبت موارد بالا در دفاتر مؤسسه تجاری موحد

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

- X4/1/۱۳ – فروش نسیه به آقای کبیری با شرط (ن/۳-۶۰) به مبلغ ۱,۷۰۰,۰۰۰ ریال.
- X4/۲/۲۵ – فروش نقدی به مبلغ ۷,۰۰۰,۰۰۰ ریال.
- X4/۳/۱۵ – فروش نسیه به تجارتخانه حامد با شرط (ن/۲-۳۰) به مبلغ ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال.
- X4/۳/۲۴ – تجارتخانه حامد بدھی خود را پرداخت و تسویه حساب کرد.
- X4/۳/۳۰ – فروش نسیه به آقای احمدی با شرط (ن/۳-۶۰) به مبلغ ۱,۷۵۰,۰۰۰ ریال.
- X4/۴/۲ – برگشت قسمتی از کالای فروخته شده به آقای احمدی به مبلغ ۷۵۰,۰۰۰ ریال.
- X4/۵/۵ – فروش نقدی کالا به مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال.
- X4/۶/۷ – فروش نسیه کالا به آقای احسانی با شرط (ن/۲-۳۰) به مبلغ ۵,۶۵۰ ریال.
- X4/۷/۱۶ – فروش نقدی مؤسسه به مبلغ ۲,۷۵۵,۰۰۰ ریال.
- X4/۸/۱۹ – فروش نسیه کالا به تجارتخانه ابهر با شرط (ن/۳-۶۰) به مبلغ ۴,۳۰۰,۰۰۰ ریال.
- X4/۸/۲۰ – آقای کبیری ورشکست شد و کل بدھی او را از دفاتر حذف کردند.
- X4/۹/۲۳ – فروش نسیه کالا به آقای راستان با شرط (ن/۲-۴۵) به مبلغ ۷,۲۰۰,۰۰۰ ریال.
- X4/۹/۳۰ – دریافت مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال طلب از آقای محبی که سال گذشته سوخت شده و از حسابها حذف گردیده بود.
- X4/۱۰/۲۰ – دریافت مطالبات از تجارتخانه ابهر و تسویه حساب با او.
- X4/۱۰/۲۵ – بابت بدھی آقای کبیری که قبلًا حذف شده بود، مبلغ ۸۵۰,۰۰۰ ریال دریافت شد.
- X4/۱۱/۱۴ – فروش نقدی کالا به مبلغ ۳,۱۷۰,۰۰۰ ریال.
- X4/۱۱/۲۵ – فروش نسیه کالا به شرکت مینا با شرط (ن/۲-۳۰) به مبلغ ۳,۸۴۰,۰۰۰ ریال.
- X4/۱۲/۲۵ – فروش نسیه کالا به شرکت سارا با شرط (ن/۲-۳۰) به مبلغ ۱,۹۰۰,۰۰۰ ریال.
- X4/۱۲/۲۶ – بر اساس اطلاعات دریافتی، آقای احمدی ورشکسته شد و ۶ درصد مطالبات مؤسسه از وی سوخت گردید و بقیه وصول شد.
- با فرض آن که میزان ذخیره مطالبات مشکوکالوصول ۵ درصد کل فروش باشد و مانده حسابهای دریافتی در X4/۱/۱ برابر ۲,۴۲۰,۰۰۰ ریال و ذخیره مطالبات مشکوکالوصول ۱۲۱,۰۰۰ ریال باشد،
- مطلوب است:**
- الف – انجام ثبتهای مربوط به رویدادهای مالی فوق در دفاتر روزنامه عمومی مؤسسه تجارتی دنیا.
- ب – محاسبه مانده حسابهای دریافتی.
- ج – نحوه نمایش حسابهای دریافتی و ذخیره مطالبات مشکوکالوصول در ترازنامه.
- ۷-۳ مانده حسابهای دریافتی مؤسسه کمان در پایان سال مالی ۱۳X4 مبلغ ۲۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال و مانده ذخیره مطالبات مشکوکالوصول معادل ۴۵۲,۰۰۰ ریال (بستانکار) میباشد. اطلاعات موجود از دفتر معین حسابهای دریافتی به شرح زیر میباشد :

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	-

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

%۲ نسبت به حسابهای دریافتی که هنوز سررسید نشده‌اند.

%۵ نسبت به حسابهای دریافتی که یک روز تا یک ماه از سررسید آنها گذشته است.

%۸ نسبت به حسابهای دریافتی که ۳۱ روز تا سه ماه از سررسید آنها سپری شده است.

%۱۲ نسبت به حسابهای دریافتی که پیش از سه‌ماه از سررسید آنها گذشته است.

مطلوب است:

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

۸—۳— مانده حسابهای دریافتی مؤسسه تجارتی احمدیان در پایان سال مالی X۴ معادل ۶,۸۵۰,۰۰۰ ریال و مانده

حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول قبل از انجام تعديلات مربوط به مطالبات سوخت معادل ۱۲۰,۰۰۰ ریال (بدهکار)

می‌باشد. در صورتی که برآورد ذخیره مطالبات مشکوک الوصول براساس روش موردنی 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	%۱۰
۲	شرکت ارزنگ	۱,۸۰۰,۰۰۰	%۸
۳	آقای رستگار	۱,۲۰۰,۰۰۰	%۶
۴	آقای لطیفی	۱,۵۰۰,۰۰۰	%۵
۵	شرکت تابش	۱,۰۰۰,۰۰۰	%۲
	جمع حسابهای دریافتی	۶,۸۵۰,۰۰۰	-

مطلوب است:

۱— تعیین مبلغ مطالبات مشکوک الوصول.

۲— انجام عملیات تعديل حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول.

۳— ثبت عملیات در دفاتر.

۹-۳ - رویدادهای زیر در مورد حسابهای غیرقابل وصول و مشکوکالوصول در طی سال مالی منتهی به ۲۹ اسفند ۱۳۹۴ مؤسسه رنگارنگ میباشد :

- ۲۷ / فروردین / X۴ - مانده بدھی شرکت افرا به مبلغ ۳۶۰,۰۰۰ ریال غیرقابل وصول تشخیص داده شد.
- ۲۰ / خرداد / X۴ - دریافت مبلغ ۱۳۰,۰۰۰ ریال از آقای فداکار که بدھی او در سال X۳ سوخت تلقی شد.
- ۱۲ / شهریور / X۴ - مانده بدھی شرکت ارمغان معادل ۳۰۰,۰۰۰ ریال بود که ورشکست گردید و ۴٪ از این مطالبات وصول و بقیه غیرقابل وصول میباشد.
- ۲۰ / بهمن / X۴ - مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال بدھی آقای قائم که در سالهای قبل سوخت و از حسابها حذف گردیده بود، دریافت شد.
- ۲۸ / اسفند / X۴ - مانده حسابهای دریافتی معادل ۳۳,۲۵۰,۰۰۰ ریال بود که پس از بررسیهای لازم موردی حسابهای دریافتی نتایج زیر حاصل گردید.

ردیف	نام مشتری	مبلغ بدھی	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 مشکوکالوصول در ابتدای دوره مالی ۴۴۰,۰۰۰ ریال بود.

مطلوب است:

الف - ثبت عملیات در دفاتر

ب - تعیین مبلغ مطالبات مشکوکالوصول

ج - انجام عملیات تعدیل حساب ذخیره مطالبات مشکوکالوصول

د - بستن مانده حساب هزینه مطالبات مشکوکالوصول به حساب سود و زیان

ه - ارائه حسابهای دریافتی و ذخیره مطالبات مشکوکالوصول در ترازنامه

بحث کنید

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

فصل چهارم

اسناد تجاری

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

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

۴—مفهوم اسناد تجاری

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 می‌دهند، 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، مตکی بر روابط اعتباری است. در این صورت بین متعاملین سندی رد و بدل نمی‌شود بلکه به موجب آن حسابهای دریافتی و حسابهای پرداختی ایجاد می‌شود که در سرسید مشخص شده نسبت به دریافت و پرداخت آنها اقدام می‌گردد چنانچه در سرسید معین، حسابهای دریافتی وصول نشوند، ذینفع برای وصول مطالبات خود از طریق قانونی اقدام خواهد کرد و دادگاههای صالحه برای اثبات ادعای مدارکی نظری برگ رسید کالا را از فروشنده مطالبه می‌کنند، که اگر به هنگام وقوع معامله این مدارک از خریدار اخذ نگردیده باشد فروشنده دچار مشکل می‌شود، برای رفع این مشکل و برای حفظ حقوق متعاملین قانون تجارت مواردی را پیش‌بینی کرده که به هنگام انجام معاملات، اسناد و مدارکی رد و بدل شود این اسناد، اصطلاحاً «اسناد تجاری» نام دارند که شامل سفته و برات می‌باشند.

۱—سفته

تعریف سفته: سفته (فتحه طلب) سندی است که به موجب آن امضائتنده تعهد می‌کند مبلغی را در موعد معین یا عندالمطالبه^۱ در وجه حامل^۲ یا شخص معین و یا به حواله کرد آن شخص، کارسازی نماید (ماده ۷۰۷ قانون تجارت). درباره اطلاعاتی که باید

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

۲- حامل یا حمل کننده و برندۀ 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 امضای مهر باید دارای تاریخ بوده و متضمن مراتب ذیل باشد.»

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

۲ - گیرنده وجه.

۳ - تاریخ پرداخت (با تمام حروف).

بنا به تعریف فوق می‌توان سفته را در وجه حامل و عندالمطالبه (هر کسی در هر زمان می‌تواند برای وصول وجه سفته به معهّد مراجعت نماید) صادر نمود. در حقیقت به هنگام تنظیم سفته، معهّد (صادر کننده) پرداخت وجهی را به آینده موکول می‌کند و نام شخص ذینفع (شخص طلبکار که سفته به نام او صادر شده است) را در روی آن می‌نویسد. در زیر نمونه‌ای از سفته ارائه شده است.

سر رسید	جای پرداخت	شماره	شماره خزانه داری کل
			۷۱۸۲۳ (سری / الف)
 تاریخ صدور <small>(تاریخ صدور و سر رسید - روز - ماه - سال با تمام حروف ثویت شود)</small>			
مبلغ به عدد <small>اینجانب متعهد می‌شوم که در تاریخ</small> <small>در مقابل این سفته</small> <small>به حواله گرد</small>			
مبلغ <small>(مبلغ با تمام حروف ثویت شود)</small>			
نام متعهد <small>محل اقامات</small> <small>محل پرداخت</small>			
<small>اعضا متعهد</small>			

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

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

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

۳ - شماره - جای پرداخت - سرسید: جدولهای مربوط به این عنوانی که در قسمت بالای سفته و در داخل کادر چاپ شده است، زمانی که سفته جهت وصول به بانک تسلیم می‌شود توسط بانک، تکمیل و فتوکپی آن برای متعهد ارسال می‌شود.

۴ - مبلغ به عدد: مکان درج مبلغ تعهد شده به عدد می‌باشد.

۵ - تاریخ صدور: محل درج تاریخ صدور سفته به حروف می‌باشد.

۶ - تاریخ: محل درج تاریخ سرسید سفته به حروف می‌باشد.

- 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.^۱ با توجه به توضیحات بالا اضافه می شود که شخص متعهد و شخص ذینفع معمولاً در یک مکان جغرافیایی قرار دارند و عملأ 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 دریافتی)

- ۱- فروش کالا: چنانچه سفته در مقابل فروش کالا دریافت شده باشد، ثبت زیر در دفاتر فروشنده کالا به عمل خواهد آمد:
- | | | |
|---------------|---|---------------------------------------|
| اسناد دریافتی | × | فروش کالا |
| | × | <u>دریافت سفته در مقابل فروش کالا</u> |

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

اسناد دریافتی	×	درآمد ارائه خدمات
---------------	---	-------------------

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 دریافتی	×	موجودی نقد
---------------	---	------------

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 هر گاه شخصی بابت تعهداتی به مبلغ ۲۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال بخواهد سفته ای تنظیم نماید باید بهای سفته (تمبر سفته) شش هزار ریال باشد.

$$2,000,000 \times \frac{3}{1000} = 6000$$

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

××

اسناد دریافتني

××

حسابهای دریافتني

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 دریافتني (جدید)

××

اسناد دریافتني (قدیم)

تجدد یا تعویض سفته

۶— تضمین: احتمال دارد که دریافت سفته بابت تضمین باشد. در این صورت بابت دریافت آن از حساب اسناد دریافتني 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 مواردی که دریافت 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 دریافتني بدھکار و عاملی که باعث وصول سفته گردیده است، بستانکار خواهد شد.

ب— در دفاتر تسلیم کننده سفته (اسناد پرداختني)

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

××

خرید کالا

××

اسناد پرداختني

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 پرداختни

صدور سفته در مقابل دریافت خدمت

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

××

موجودی نقد

××

اسناد پرداختني

صدور و تسلیم سفته در مقابل دریافت وام

۴— صدور سفته بابت حسابهای پرداختنی: چنانچه در مقابل بدھی به اشخاص و بابت حسابهای پرداختنی سفته تسلیم گردد، ثبت لازم به صورت زیر می‌باشد :

××

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 سفته‌های قبلی باشد در این صورت می‌توان ثبت لازم را به صورت زیر تنظیم نمود.

××

اسناد پرداختنی (قدیم)

××

اسناد پرداختنی (جديد)

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 نمی‌کنیم بلکه در این مورد از حسابهای انتظامی و طرف حسابهای انتظامی کمک می‌گیریم.

××

حسابهای انتظامی – اسناد تضمینی ما ترد 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 می‌شوند ولی در دفتر معین بابت دریافت سفته تضمینی از عنوان «حسابهای انتظامی بابت سفته‌های دریافتی» و به هنگام صدور سفته تضمینی از عنوان «حسابهای انتظامی بابت سفته‌های تسلیمی» استفاده می‌شود.

مثال: مؤسسه اینم از صندوقدار خود (آقای حمیدی) به عنوان تضمین شغلی، سفته‌ای به مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال دریافت نمود و همچنین بابت تضمین پرداخت وام دریافتی به بانک سفته‌ای 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 اینم.

حسابهای انتظامی

۹۰۰,۰۰۰

طرف حسابهای انتظامی

۹۰۰,۰۰۰

بابت دریافت سفته از آقای حمیدی صندوقدار

۲,۰۰۰,۰۰۰

حسابهای انتظامی

۲,۰۰۰,۰۰۰

طرف حسابهای انتظامی

۲,۰۰۰,۰۰۰

بابت صدور سفته تضمینی در قبال دریافت وام

دفتر معین

حسابهای انتظامی بابت سفته‌های دریافتی

بابت سفته صادره ۲,۰۰۰,۰۰۰	بابت سفته دریافتی ۹۰۰,۰۰۰
---------------------------	---------------------------

مذکور می‌گردد که حسابهای انتظامی صرفاً جنبه آماری و یادداشت دارد و در قبال آن وجودی 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 شش گانهٔ فوق ممکن است بابت رویدادهای مالی دیگری سفته صادر و تسلیم شود، مانند خرید دارایی و صدور سفته، که در این صورت حساب اسناد پرداختی بستانکار می‌شود و عاملی که باعث صدور سفته شده است در حسابها بدھکار 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 مراجعته 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 بر حسب 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 ۱۴۰۴) صادر شود باید تاریخ سررسید آن را به ترتیب زیر محاسبه و مشخص نمود:

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

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 ۱۶/۱۰/۱۴۰۳ 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 ۱۶/۱۴/۰۴ خواهد بود و چنانچه سررسید سفته با تعطیل رسمی مصادف شود سفته باید در روز بعد از تعطیل پرداخت گردد.

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

۱— نگهداری اسناد دریافتی تا سررسید در مؤسسه و وصول وجه آن توسط خود مؤسسه: هرگاه مؤسسه، اسناد

دريافتني را تا زمان سررسيد نزد خود نگهداري و به هنگام سررسيد نسبت به وصول آن رأساً اقدام نمایند، هنگام وصول ثبت زير صورت مي گيرد.

××

موجودي نقد – صندوق

××

اسناد درياافتني

وصول وجه سفته درياافتني

۲- واگذاري سفته جهت وصول به بانک: در بسياری موارد مؤسسات سفته‌های مشتریان را برای وصول در اختیار بانکی که در آن حساب دارند قرار می‌دهند تا بانک عملیات مالی وصول سفته را انجام دهد. به محض واگذاري سفته به بانک، ثبت زير انجام مي پذيرد :

××

اسناد درياافتني در جريان وصول

××

اسناد درياافتني

واگذاري سفته به بانک جهت وصول

هنگامي که بانک موفق به اخذ وجه سفته از متعهد شود، ثبت زير انجام مي پذيرد :

××

بانک

××

اسناد درياافتني در جريان وصول

وصول وجه سفته توسط بانک

عدم وصول وجه سفته در سررسيد (نکول سفته): چنانچه اسناد درياافتني در سررسيد وصول نگردد ممکن است دو حالت زير بوجود يابيد :

الف - در صورتی که مبلغ سفته در سررسيد توسط متعهد (صادرکننده سفته) پرداخت نشود می گويند سفته نکول شده است. عدم پرداخت وجه سفته در سررسيد، دليل برناتواني مالي صادرکننده در پرداخت وجه آن بوده و سفته اعتبار خود را به عنوان سند تجاري از دست مي دهد و ثبت زير در دفاتر دارنده سفته انجام مي شود.

××

حسابهای درياافتني

××

اسناد درياافتني

نکول سفته توسط مشترى

ب - سفته‌های واگذار شده به بانک تا زمان سررسيد نزد بانک باقی می‌ماند. بانک چند روز قبل از سررسيد تصویر سند را که قسمت بالاي آن تكميل و مكان پرداخت آن نيز مشخص گريده برای شخص متعهد ارسال مي‌کند. متعهد تا ۹ روز بعد از سررسيد مهلت دارد که وجه سفته را به بانک پردازد؛ که در اين صورت ثبت زير انجام مي شود :

××

بانک

××

اسناد درياافتني در جريان وصول

وصول وجه سفته توسط بانک

چنانچه مهلت لازم سپری شده و متعهد وجه سفته را پردازد چنانچه سفته با حق واخواست (بعداً توضيح داده مي شود) به بانک واگذار شده باشد، بانک اقدام به واخواست (اعتراض قانوني) مي‌نماید. در صورتی که سفته بدون حق واخواست به بانک واگذار شده باشد، عين سفته به واگذارنده مسترد مي‌گردد. در هر صورت بانک هزينه‌های واخواست را از مشترى (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 دریافتی

××

اسناد دریافتی در جریان وصول

××

بانک

نکول سفته واگذاری به بانک

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

X^۳/۶/۱ - وصول وجه سفته دریافتی از آقای محمودی به مبلغ ۵۴۰,۰۰۰ ریال

X^۳/۶/۳ - دو برگ سفته به مبالغ ۲۰۰,۰۰۰ و ۴۰۰,۰۰۰ ریال که قبلاً به ترتیب از آقایان رازی و طوسی دریافت شده بود، جهت وصول به بانک واگذار گردید.

X^۳/۶/۱۵ - دریافت یک برگ سفته از آقای نادری به مبلغ ۶۳۰,۰۰۰ ریال و به سررسید X^۳/۷/۲۵ بابت بدھی قبلی ایشان و واگذاری این سفته به بانک جهت وصول.

X^۳/۶/۲۲ - براساس اطلاع کسب شده از بانک، سفته آقای رازی وصول گردید.

X^۳/۶/۳ - دریافت اطلاع از بانک مبنی بر نکول سفته آقای طوسی و برداشت مبلغ ۱۴۰۰ ریال هزینه کارمزد و اخواست سفته از حساب مؤسسه کاشان.

X^۳/۷/۲۵ - وصول وجه سفته آقای نادری توسط بانک

X^۳/۷/۳ - آقای طوسی وجه سفته نکول شده و هزینه‌های مربوطه را پرداخت نمود.

حل:

۵۴۰,۰۰۰

۶/۱ - موجودی نقد - صندوق

۵۴۰,۰۰۰

اسناد دریافتی

وصول وجه سفته توسط مؤسسه کاشان

۶۰۰,۰۰۰

۶/۳ - اسناد دریافتی در جریان وصول

اسناد دریافتی

واگذاری سفته مشتریان جهت وصول به بانک

۶/۱۵ - اسناد دریافتی

حسابهای دریافتی

دریافت سفته از آقای نادری بابت بدھی قبلی ایشان

۶۳۰,۰۰۰

۶/۱۵ - اسناد دریافتی در جریان وصول

اسناد دریافتی

واگذاری سفته آقای نادری به بانک جهت وصول

۶/۲۲- موجودی نقد - بانک

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

۶/۳- حسابهای دریافتی

اسناد دریافتی در جریان وصول
موجودی نقد - بانک

نکول سفته آقای طوسی و برداشت هزینه کارمزد نکول سفته

۷/۲۵- موجودی نقد - بانک

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

۷/۳- موجودی نقد - صندوق

حسابهای دریافتی
وصول مطالبات از آقای طوسی بطور نقد

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

۲-۴- پشتنویسی یا ظهرنویسی استناد

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

۳-۴- برات (مطالعه آزاد)

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

برات حواله کتی است که به موجب آن صادرکننده برات به شخص دیگری (متعهد) دستور می‌دهد 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 می‌شود که در ارتباط با برات احتمال دارد دو یا سه نفر شرکت داشته باشند که نفر اول شخص برات دهنده یا برات‌کش و نفر دوم شخص متعهد برات یا برات‌گیر 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 برات‌کش 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 سرسید 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 مسئله «قبولی برات» گویند). و برای شخص دارنده برات (ذینفع) ارسال می‌دارد. چنانچه مبلغ و سرسید 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 موردنظر بر روی برات قید می‌شود.

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

شماره	جای پرداخت	سررسید	شماره مخازنه داریکل
			(الف/ ۱۶۹۲۱ + ۷۲)

مبلغ به عدد

تاریخ صدور

(تاریخ صدور و سرسید - روز - ماه - سال با تمام حروف نوشته شود)

خواهشمند آنست در تاریخ

در مقابل این برات که سخنه

پسخواهی کرد

مبلغ

(مبلغ با تمام حروف نوشته شود)

نام برات دهنده

اعضاً برات دهنده

محل پرداخت

محل اقامه

نام برات‌گیر

دیال پردازید

مبلغ

مبلغ

مبلغ

مبلغ

دستورالعمل امور مالی و بانکی ایران

دستورالعمل امور مالی و بانکی ایران

- در مورد برات نیز رعایت تناسب بین مبلغ برات و تمبر آن (همان سه در هزار) الزامي 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 مراجعته 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 سرسید آن مشخص گردد.
 - ۳—برات به وعده از تاریخ صدور:** براتی است که تاریخ سرسید 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 هیچ‌گونه ثبتی را در دفاتر خود انجام نمی‌دهد 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 دریافتی

××

حسابهای دریافتی

اطلاع از قبولی برات صادره

مثال: آقای احمدی از آقای علمی مبلغ ۹۰۰,۰۰۰ ریال طلبکار بود. در تاریخ اول مهر ماه X۹ به منظور وصول طلب خود براتی به سرسید ۱۰ روز از تاریخ روئیت 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 X۹ 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 هیچ‌گونه ثبتی در دفاتر آقای احمدی صورت نمی‌گیرد. با اعلام قبولی برات، ثبت زیر در دفاتر آقای احمدی انجام می‌شود.

۹۰۰,۰۰۰

X۹/۷/۳ – اسناد دریافتی

۹۰۰,۰۰۰

حسابهای دریافتی

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

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

۲- در صورتی که دریافت کننده وجه برات (ذینفع) شخص دیگری باشد در این حالت نیز در زمان صدور برات هیچ‌گونه ثبتی در دفاتر صادرکننده برات انجام نمی‌شود و به محض اعلام قبولی از طرف شخص متعهد، ثبت زیر در دفاتر صادرکننده برات صورت می‌گیرد :

××

××

حسابهای پرداختنی (ذینفع برات)

حسابهای دریافتی (متعهد)

اطلاع از قبولی برات صادره

با اعلام قبولی از طرف متعهد، صادرکننده برات معادل مبلغ برات را از بدھی شخص متعهد کم می‌کند و به همان مبلغ نیز از مطالبات شخص ذینفع می‌کاهد.

مثال: آقای طبیبی مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال به آقای رهبر بدھکار می‌باشد و همین مبلغ نیز از آقای عباسی طلبکار است. آقایان رهبر و عباسی ساکن اصفهان می‌باشند.

در تاریخ X۹/۵/۲ آقای طبیبی براتی به سرسید 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 می‌گیرد.

۱,۰۰۰,۰۰۰

X۹/۵/۳ – حسابهای پرداختنی (رهبر)

۱,۰۰۰,۰۰۰

حسابهای دریافتی (عباسی)

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

پرداخت وجه برات در سرسید معین

دریافت کننده وجه برات شخص صادرکننده برات باشد: در صورتی که صادرکننده برات، دریافت کننده وجه آن باشد و برات در سرسید 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

xx

اسناد دریافتی

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 دریافتی در جریان وصول

xx

اسناد دریافتی

واگذاری برات به بانک جهت وصول

هنگامی که وجه برات توسط بانک وصول شود.

موجودی نقد - بانک

xx

اسناد دریافتی در جریان وصول

وصول وجه برات توسط بانک

۳- دریافت کننده وجه برات شخص ثالثی میباشد.

در این صورت در دفاتر صادرکننده برات هیچ گونه ثبتهای انجام نمیشود.

احتمال دارد وجه برات در سرسید پرداخت نشود:

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

حسابهای دریافتی

xx

اسناد دریافتی

نکول وجه برات

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

حسابهای دریافتی

xx

اسناد دریافتی در جریان وصول

نکول وجه برات

ج- در صورتی که دارنده برات شخص دیگری باشد. (دریافت کننده وجه برات شخص ثالث باشد)

دارنده برات برای وصول وجه آن، به شخص متعهد مراجعه کند و یا آن را واخواست نماید در دفاتر

صدرکننده برات هیچ گونه ثبتهای 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 می‌گیرد:

××

حسابهای دریافتی (متعهد)

××

حسابهای پرداختی (ذینفع)

عدم پرداخت وجه برات توسط متعهد

××

حسابهای پرداختی (ذینفع)

××

موجودی نقد

پرداخت وجه برات صادره عهده ...

با دو ثبت بالا طلب دارنده برات پرداخت شده و از حسابها حذف می‌گردد و متعهد برات نیز در ردیف حسابهای دریافتی (مطلوبات عادی) قرار می‌گیرد.

مثال ۱: آقای علوی مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال از آقای احمدی طلبکار است. در تاریخ ۹/۴/۲۹X مراتبی به سررسید ۲۰ روز از تاریخ رؤیت، به حواله کرد خود و در عهده آقای احمدی صادر و ارسال می‌کند. آقای احمدی در تاریخ ۹/۴/۲۹X قبولی خود را در مورد برات مزبور اعلام می‌دارد. در سررسید برات وجه آن به علت ورشکستگی آقای احمدی پرداخت نگردید.

مطلوب است:

ثبت عملیات در دفتر آقای علوی

۴۰۰,۰۰۰ ۹/۴/۲ – اسناد دریافتی (احمدی)

۴۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی (احمدی)

اطلاع از قبولی برات عهده آقای احمدی

۴۰۰,۰۰۰ ۹/۵/۱ – حسابهای دریافتی (احمدی)

۴۰۰,۰۰۰ استناد دریافتی (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 می‌باشد. در تاریخ ۹/۵/۱۵X براتی به مبلغ ۶۵۰,۰۰۰ ریال به سررسید ۱۰ روز از تاریخ صدور به حواله کرد آقای ریاضی و عهده آقای باقری صادر می‌کند. (جهت پرداخت قسمتی از بدھی 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 تأییده را برای آقای کریمی فرستاد و ایشان وجه برات را پرداخت نمود.

مطلوب است:

ثبت عملیات در دفتر روزنامه آقای کریمی :

۶۵۰,۰۰۰ ۹/۵/۱۵ – حسابهای پرداختی (ریاضی)

حسابهای دریافتی (باقری)

$650,000$ $650,000$ $650,000$	<p>X۹/۵/۱۵ اطلاع از قبولی برات صادره مورخ عهده آقای باقری، حواله کرد آقای ریاضی</p> <p>X۹/۵/۲۵ حسابهای دریافتی (باقری) حسابهای پرداختی (ریاضی)</p> <p>X۹/۶/۱۴ حسابهای پرداختی (ریاضی) موجودی نقد</p> <p>X۹/۵/۱۵ پرداخت وجه برات صادره در</p>
	<p>ب - بث عملیات برات در دفاتر متعهد (براتگیر): پس از امضای برات توسط متعهد (اعلام قبولی برات) نامبرده موظف است که ثبت زیر را در دفتر روزنامه انجام دهد:</p> <p style="text-align: center;">حسابهای پرداختی اسناد پرداختی اعلام قبولی نسبت به برات صادره مورخ ...</p>
	<p>در صورتی که وجه برات در سررسید توسط متعهد پرداخت گردد ثبت لازم به صورت زیر می باشد:</p> <p style="text-align: center;">اسناد پرداختی موجودی نقد پرداخت وجه برات در سررسید مقرر</p>
	<p>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:</p> <p style="text-align: center;">اسناد پرداختی حسابهای پرداختی عدم پرداخت وجه برات در سررسید مقرر</p>

مثال: آقای توانا، برات صادره توسط آقای نیکویی را که مبلغ آن معادل $380,000$ ریال و به سررسید ۲۵ روز پس از روئیت بود در تاریخ X۹/۵/۴ دریافت و در همین تاریخ قبولی خود را اعلام کرد.

مطلوب است:

$380,000$	<p>ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه عمومی آقای توانا:</p> <p>X۹/۵/۴ حسابهای پرداختی (نیکویی)</p> <p>اسناد پرداختی</p> <p>اعلام قبولی نسبت به برات صادره آقای نیکویی</p>
-----------	---

الف - در صورت پرداخت وجه برات در سررسید مقرر:

۳۸۰,۰۰۰

موجودی نقد

پرداخت وجه برات در سرسید

ب - چنانچه آقای توانا نسبت به پرداخت وجه برات اقدامی نکند معمولاً ثبتی در دفاتر آقای توانا انجام نمی شود ولی می توان ثبت زیر را انجام داد :

۳۸۰,۰۰۰

اسناد پرداختنی

۳۸۰,۰۰۰

حسابهای پرداختنی (نیکویی)

عدم پرداخت وجه برات آقای نیکویی

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

××

اسناد دریافتی

××

حسابهای دریافتی (صادرکننده برات)

قبولی برات توسط متعهد

حساب اسناد دریافتی از زمان دریافت برات تا زمان سرسید، در دفاتر دارنده نگهداری می گردد. در سرسید امکان دو حالت وجود دارد :

حالت اول: وجه برات در سرسید پرداخت شود.

××

موجودی نقد

××

اسناد دریافتی

وصول وجه برات

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

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

××

حسابهای دریافتی (صادرکننده)

××

اسناد دریافتی

عدم وصول وجه برات

در صورت وصول وجه برات ثبت زیر صورت می گیرد.

××

موجودی نقد

××

حسابهای دریافتی (صادرکننده)

بات وصول وجه برات

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

۲۰۰,۰۰۰ X۹/۹/۱ – استناد دریافتی

۲۰۰,۰۰۰

حسابهای دریافتی (آذری)

دریافت برات از آقای رستمیان

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

۲۰۰,۰۰۰ X۹/۹/۲۵ – موجودی نقد

۲۰۰,۰۰۰

استناد دریافتی

دریافت وجه برات

در صورتی که برات در سررسید دریافت نشود و واخواست گردد، دارنده برات می تواند یکی از موارد زیر را انجام دهد و به موقع، نسبت به وصول وجه برات واخواستی 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:

۲۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی (رستمیان)

۲۰۰,۰۰۰

استناد دریافتی

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:

۲۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی (آذری)

۲۰۰,۰۰۰

استناد دریافتی

عدم پرداخت وجه برات در سررسید

جدول مقایسه بین عملیات در دفاتر صادرکننده، معهده و ذیفع

شرح عملیات	ثبت در دفتر صادرکننده (آقای آذری)	ثبت در دفتر معهده (آقای رستمیان)	ثبت در دفتر ذیفع (آقای حمیدی)
پس از دریافت اطلاع از قبولی برات صادره آقای آذری به حواله کرد آقای حمیدی و به عهده آقای رستمیان	حسابهای پرداختی (حمیدی) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی (رستمیان) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ اسناد پرداختی ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	اسناد دریافتی ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
حالت اول : آقای رستمیان در سرسیبد مقرر وجه برات را نمی پردازد.	همچونه ثبتی در دفاتر صورت نمی گیرد.	امند پرداختی ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ موحدی نقد ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	موحدی نقد ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ اسناد دریافتی
حالت دوم الف : آقای رستمیان همچونه ثبتی در دفاتر صورت نمی گیرد. معمولاً ثبتی در دفاتر صورت نمی گیرد. درصورت ازوم : اسناد پرداختی ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ حسابهای پرداختی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	معولاً ثبتی در دفاتر صورت نمی گیرد. درصورت ازوم : اسناد پرداختی ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی (رستمیان) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	اسناد دریافتی ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	اسناد دریافتی ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
حالت دوم ب : آقای رستمیان حسابهای دریافتی (رستمیان) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ حسابهای پرداختی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ حسابهای پرداختی (حمیدی) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ محض وجودی نقد ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	معولاً ثبتی در دفاتر صورت نمی گیرد. (۱) حسابهای دریافتی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ اسناد دریافتی ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ (۲) موجودی نقد ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ حسابهای دریافتی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	معولاً ثبتی در دفاتر صورت نمی گیرد. درصورت ازوم : اسناد پرداختی ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ حسابهای پرداختی (آذری) ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	وجه برات را نمی پردازد و آقای حمیدی به آقای رستمیان مراجعت می کند.

۴-۴- کنترل اسناد دریافتی

در مؤسسه‌ای که حجم معاملات مربوط به اسناد دریافتی قابل ملاحظه باشد، اعمال کنترل برای نگهداری این حساب به منظور دستیابی به هدفهای زیر از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است.

- ۱- اطلاع یافتن به موقع از سرسید اسناد برای وصول آنها در مهلت قانونی؛ زیرا اسناد هنگامی اعتبار دارند که سرسید آنها سپری نشده باشد و مهلتی نیز برای انجام تشریفات وصول اسناد باقی مانده باشد.
- ۲- اطلاع از مبلغ اسناد و اعتبار متعهدین آنها به منظور دسترسی به وجوده نقد در زمان سرسید و انجام برنامه‌ریزی برای مصرف وجوده و یا پرداخت تعهدات آتی.

بنابراین، نگهداری حساب معین اسناد دریافتی در کنار حساب دفتر کل برای نیل به هدفهای فوق ضروری است، حتی در بعضی مؤسسه‌ای علاوه بر دفتر معین اسناد دریافتی که در آن به مبلغ سند و تاریخ سرسید آن اشاره شده است از دفتر یادداشتی به نام دفتر سرسید اسناد دریافتی استفاده می‌کنند و مدیران مؤسسه بدین وسیله از وضعیت و میزان مطالبات و زمان وصول آنها و یا واحوای اسناد بعضی از اسناد اطلاع حاصل می‌کنند. در بعضی مؤسسه‌ای دفتر سرسید اسناد می‌توان از کارت سرسید استفاده نمود و اسنادی را که در طی یک ماه جاری و ماههای آینده سرسید می‌شوند معین کرد. البته دسترسی به کارت سرسید سریعتر و آسان‌تر از دفتر سرسید می‌باشد. لازم به یادآوری است که این دفتر یا کارت سرسید جنبه یادداشت (آماری) دارد و نباید آنها را با دفاتر مالی یکی دانست و در حقیقت این دفتر یا کارت، معین دفتر مُعین^۱ اسناد دریافتی است. در مؤسسه‌ای که عملیات مربوط به اسناد دریافتی قابل ملاحظه است این کارت را در صفحات متعدد برای یک روز تهیه می‌کنند. در زیر نمونه‌ای از این کارتها نشان داده می‌شود.

روز سرسید X۹/۹/۲۰

دفتر سرسید اسناد دریافتی

عدم وصول		وصول یا ظهernoیسی					درباره				
به بدھکاران منظور شد	ظہر نویسی	وصول توسط بانک			مستقیماً وصول شد	نام بانک	شماره سند	نام بانک	شماره سند	نام بانک	شماره سند
با واحوای	بدون واحوای	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند
شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند	شماره سند

۱- اصطلاحاً حساب تفصیلی می‌گویند.

۵-۴- ذخیره اسناد دریافتی مشکوک الوصول

در بحث نکول سفته گفته شد، هرگاه سفته‌ای نکول گردد، از نظر دارنده سفته اعتبارش را به عنوان سند تجاری از دست داده و به طلب عادی تبدیل می‌شود. با انجام یک ثبت از حساب اسناد دریافتی به حسابهای دریافتی انتقال می‌یابد در پایان دوره مالی به هنگام تعیین ذخیره حسابهای دریافتی مشکوک الوصول این گونه اقلام نیز منظور می‌گردند. در مورد بقیه اسنادی که هنوز سرسید نشده‌اند و احتمال دارد که در دوره مالی بعد سوخت شوند؛ می‌توان مانند روش‌های ذکر شده در تعیین میزان ذخیره حسابهای دریافتی مشکوک الوصول، نسبت به ایجاد ذخیره برای اسناد دریافتی نیز اقدام کرد.

مثال: مانده حساب اسناد دریافتی مؤسسه‌ای در پایان سال ۱۳۹۶ برابر ۳,۴۰۰,۰۰۰ ریال است. مدیر مؤسسه مقرر داشت که از هم‌اکنون نسبت به ایجاد ذخیره در مورد اسناد دریافتی به میزان ۲٪ اقدام گردد.

مطلوب است:

تعیین میزان ذخیره و انجام ثبتهای لازم و نحوه نمایش آن در ترازنامه مؤسسه :

حل: $3,400,000 \times -2 = 68,000$ میزان ذخیره لازم

$68,000$ هزینه اسناد دریافتی مشکوک الوصول

$68,000$ ذخیره اسناد دریافتی مشکوک الوصول

تعیین ذخیره لازم برای اسناد دریافتی

تذکر: در صورتی که ذخیره اسناد دریافتی مانده نداشته باشد ثبت بالا انجام می‌شود.

ترازنامه

دارایهای جاری :

.....

.....

اسناد دریافتی $\times \times$

کسر می‌شود ذخیره اسناد

دریافتی مشکوک الوصول $\times \times$

خالص اسناد دریافتی $\times \times$

پرسشها

- ۱ - سفته را تعریف کنید و رایج‌ترین مواردی که طی آن مبادله سفته انجام می‌گیرد نام ببرید.
- ۲ - هنگام اعطای وام در مقابل اخذ سفته، چه ثبته در دفاتر وام دهنده صورت می‌گیرد؟
- ۳ - در صورتی که سفته برای وصول به بانک واگذار می‌شود چه ثبته در دفاتر واگذارنده انجام می‌شود؟
- ۴ - مؤسسه تجاری کاشانی با بت تجدید سفته نکول شده آقای لطیفی به مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال، سفته دیگری به همین مبلغ دریافت نمود. ثبت این رویداد را در دفاتر تجارت‌خانه کاشانی نشان دهید.
- ۵ - به چند روش می‌توان اسناد را وصول کرد؟
- ۶ - کنترل اسناد دریافتی از چه نظر دارای اهمیت است؟ توضیح دهید.

پرسش‌های چهارگزینه‌ای

- ۱ - سررسید سفته سه ماهه‌ای که تاریخ صدور آن ۳۱ مرداد است، چه روزی خواهد بود؟
 د - ۲۹ آبان ب - ۳۰ آبان ج - ۲۸ آبان
 الف - اول آذر
- ۲ - سررسید سفته ۹ روزه‌ای که در ۲۳ اسفند صادر شد، تاریخ است.
 د - ۲۴ خرداد ب - ۲۱ خرداد ج - ۲۲ خرداد
 الف - سفته واگذاری به بانک برای وصول، چنانچه در سررسید وصول نشود کدام حساب بدھکار می‌شود؟
 ب - هزینه مطالبات سوخت شده
 د - بانک ج - اسناد دریافتی در جریان وصول

مسائل

- ۱ - عملیات زیر را در دفتر روزنامه مؤسسه آرین 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 مبالغ 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 تواافق 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 - تعیین سررسید سفته‌های زیر مطلوب است:

تاریخ صدور	مدت	سررسید
۱۲ اردیبهشت	یک ماهه	
۲۸ خرداد	۶ روزه	
۱۵ تیر	۴۵ روزه	
۳۱ شهریور	سه ماهه	
۱۵ مهر	۳۰ روزه	
۸ آبان	۱۷ روزه	

- ۳ - 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 ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه‌های مالی از حساب مؤسسه شیرازی برداشت می‌شود.
- ج - آقای رهبر مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال نقداً پرداخت نمود و بابت بقیه بدھی 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 ۱۳۸۳ 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 نسیه کالا به یک مشتری و دریافت اسناد و وجه و سایر موارد مرتبط با این رویدادها در دفتر کل یک مؤسسه تجاری انجام گرفته است شرح هریک از ثبتها را به طور خلاصه بنویسید.

حسابهای دریافتی	اسناد دریافتی
۲,۰۰۰,۰۰۰ (۱)	۵۰,۰۰۰ (۲)
۹۰۰,۰۰۰ (۳)	۹۰۰,۰۰۰ (۴)
۵۰,۰۰۰ (۶)	۵۰,۰۰۰ (۵)
۱,۰۰۰,۰۰۰ (۷)	

فروش کالا	اسناد دریافتی در جریان وصول
۲,۰۰۰,۰۰۰ (۱)	۹۰۰,۰۰۰ (۴)

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.

X^۳/۷/۱ - دریافت سفته به مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال از آقای بهزادپور بابت بدھی قبلی به سرسید X^۳/۹/۳

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

X^۳/۷/۸ - دریافت یک برگ سفته به ارزش ۶۸۰,۰۰۰ ریال و به سرسید یک ماهه بابت فروش یک دستگاه بالابر از

آقای سعیدی

X^۳/۷/۲ - واگذاری سفته شرکت بنیان به بانک جهت وصول

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

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

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

? وجه سفته ۴/۱۵ در تاریخ سرسید پرداخت گردید.

? سفته ۶/۲۱ در تاریخ سرسید نکول گردید.

مطلوب است:

ثبت رویدادهای فوق در دفتر روزنامه و تعیین سرسید هریک از سفته‌های فوق

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

۰ فروردین X^۹ - دریافت سفته‌ای سه ماهه به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال بابت طلب از فروشگاه احمدی

۳۱ فروردین X^۹ - خرید اثاثه اداری به مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال از فروشگاه نیل و صدور سفته ۶۰ روزه در وجه فروشگاه

مذکور

۱۲ اردیبهشت X^۹ - واگذاری سفته دریافتی در ۰/۱/۲۰ X^۹ از فروشگاه احمدی به بانک جهت وصول وجه آن

۲۶ اردیبهشت X^۹ - خرید کالا به مبلغ ۵۴۰,۰۰۰ ریال از مؤسسه بازرگان و صدور سفته یک ماهه

۱۰ خرداد X^۹ - فروش کالا به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال به آقای زریاب و دریافت سفته ۶۰ روزه

۲۶ خرداد X^۹ - پرداخت وجه سفته صادره در ۲۶ اردیبهشت

۰ تیر X^۹ - وصول اعلامیه بانک مبنی بر واحواس سفته ۰ فروردین فروشگاه احمدی و برداشت هزینه کارمزد و

واحواس 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 نماید.

X^۹/۷/۲۰ - دریافت سفته ۹ روزه از آقای خسروی در تسویه حساب فیماین به مبلغ ۵۴۷,۵۰۰ ریال

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

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

۱۰/۳ - خرید نسیه 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^۱

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فرآگیر 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 استهلاک 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 پمه شده و پمه نشده را در نتیجه سوخت و آتش‌سوزی انجام دهد.

۵- داراییهای ثابت مشهود

داراییهای ثابت مشهود به داراییهای گفته می‌شود که به طور نسبی عمر طولانی هستند و در جریان عملیات عادی مؤسسات مورد استفاده قرار می‌گیرند. این دارایی صرفاً برای استفاده مؤسسه تهیه شده و به منظور سرمایه‌گذاری یا فروش مجدد تحصیل نشده‌اند.

داراییهای ثابت مشهود هر مؤسسه، معرف اعتبار بوده و میزان تجهیزات و ماشین‌آلات مؤسسه در طبقه‌بندی و قدرت کارایی آن نقش سازنده‌ای دارد.

داراییهای ثابت مشهود را تحت عنوان، داراییهای غیرجاری، سرمایه‌ای یا اموال، ماشین‌آلات و تجهیزات نیز می‌گویند.

۱-۵- داراییهای ثابت مشهود در مقایسه با داراییهای ناممشهود

الف- داراییهای ثابت مشهود: این داراییها دارای موجودیت فیزیکی و عینی هستند و به علت داشتن عمر استفاده نسبتاً طولانی، در طی سالهای متداول به طور مؤثر در عملیات واحدهای تجاری مورد استفاده قرار می‌گیرند. از جمله این داراییها می‌توان: زمین، ساختمان، ماشین‌آلات، تأسیسات، وسایط نقلیه و اثاثیه را نام برد. این داراییها ممکن است به استهلاک ناپذیر مانند زمین و استهلاک پذیر مانند ساختمان و ماشین‌آلات و تهی شونده (نقصان‌پذیر) مانند معادن تقسیم گردد.

ب- دارایی‌های ناممشهود: این داراییها موجودیت فیزیکی و عینی ندارند و می‌توان آنها را به دو گروه زیر تقسیم کرد:
۱- دارایی‌های ناممشهود استهلاک‌پذیر، مانند حق‌التألف و حق‌الاختراع که مدت استفاده از چنین حقوقی نامحدود نیست و بتدریج که مورد استفاده قرار می‌گیرند، حقوق مالی آنها ارزش اوّلیه خود را از دست می‌دهد. بنابراین قسمتی از بهای تمام شده این اقلام در ادوار مالی عمر مفید این داراییها به حساب هزینه‌های آن دوره منظور می‌شود. استهلاک 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 استهلاک ناپذیر^۱ مانند حق‌سرقفلی، 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 بلاfacسله 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 ۶,۴۰۰,۰۰۰ ریال بود با شرایط نسیه به مبلغ ۳۲۰,۰۰۰ ریال خریداری و بابت حمل آن به مؤسسه مبلغ ۶,۳۲۰,۰۰۰ ریال پرداخت نمود و بلاfacسله مورد استفاده قرارداد.

مطلوب است:

ثبت عملیات خرید دارایی ثابت :

وسیله نقلیه	۶,۳۲۰,۰۰۰
هزینه مالی	۴۰۰,۰۰۰
حسابهای پرداختی	۶,۴۰۰,۰۰۰
موجودی نقد	۳۲۰,۰۰۰
بابت خرید دارایی ثابت	

چنانچه مؤسسه‌ای اقدام به ساخت دارایی ثابت نماید و ساخت آن مدت زمانی به طول انجامد، معمولاً حسابی 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 حق‌الزحمه 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.

X۹/۴/۱ - زمین

موجودی نقد - بانک

پرداخت بابت تهیه زمین

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

موجودی نقد - بانک

پرداخت بابت تهیه نقشه‌های ساختمان

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

موجودی نقد - بانک

پرداخت بابت تهیه مصالح و مخارج حمل آن

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

موجودی نقد - بانک

پرداخت در وجه معمار

X۹/۷/۱ - ساختمان

دارایی در جریان ساخت (ساختمان)

انتقال هزینه‌های ساختمان به حساب مربوط

دارایی ثابت - ساختمان

72,000,000

۷/۱

دارایی در جریان ساخت (ساختمان)

۷/۱	72,000,000	۴/۵
		۴/۲۴
		۵/۱۸
72,000,000	72,000,000	

دارایی ثابت - زمین

40,000,000 ۴/۱

پس از تحصیل داراییها یا ساخت آنها، مؤسسات در جهت رسیدن به اهداف خود، از آن دارایی استفاده خواهند کرد. هزینه‌های جاری داراییها 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- استهلاک داراییهای ثابت مشهود

داراییهای ثابت بتدریج و با گذشت زمان کهنه، فرسوده، قراضه، منسخ و غیرقابل استفاده می‌شوند و قیمت آنها کاهش می‌یابد. این کاهش تدریجی قیمت در واقع مربوط به مدت استفاده از دارایی ثابت که آن را عمر مفید دارایی نیز می‌نامند می‌باشد. تقلیل ارزش دارایی ثابت در مدت عمر مفید آن را «استهلاک» می‌گویند. این کاهش ارزش برای مؤسسه‌ات، یک هزینه محسوب می‌شود.

در پایان هر دوره مالی براساس روش‌هایی که بعداً به آن می‌بردازیم، این هزینه، محاسبه می‌شود و در حسابهای هر دوره مالی انعکاس می‌یابد. نحوه ثبت آن به این صورت است که حساب هزینه استهلاک را بدھکار نموده و حساب استهلاک ابانته را که حساب کاهنده داراییهای ثابت می‌باشد بستانکار می‌کنند. مانند آرتیکل زیر:

هزینه استهلاک ... ××

استهلاک ابانته ... ××

احتساب استهلاک دارایی ثابت ...

حساب هزینه استهلاک داراییهای ثابت، در پایان دوره مالی به همراه سایر هزینه‌ها به خلاصه سود و زیان منتقل می‌شود، ولی حساب استهلاک ابانته، جزو حسابهای دائم است و به سال بعد منتقل خواهد شد.

توضیح این که برای هر نوع دارایی ثابت مؤسسه، استهلاک ابانته مستقلی نگهداری می‌کنند و در صورتی که در مؤسسه‌ای چند نوع از یک دارایی ثابت موجود باشد مثلاً (چند وسیله نقلیه) لازم است نسبت به نگهداری بهای تمام شده هر وسیله و استهلاک ابانته آن به طور مستقل اقدام نمود تا دسترسی به اطلاعات و تعیین ارزش دفتری^۱ آن آسان باشد:

۱- ارزش دفتری عبارت است از تفاضل بهای تمام شده دارایی و استهلاک ابانته مربوط.

نحوه ارائه دارایی ثابت مشهود و استهلاک انباشته در ترازنامه و هزینه استهلاک در صورت سود و زیان به صورت زیر می باشد :

			دارایها : دارایهای جاری :
		مؤسسه ... ترازنامه ... تاریخ ...	
بدهیها و سرمایه : بدهیهای جاری :	<u>xxx</u> <u>x</u> <u>x</u>	<u>xx</u> <u>xx</u> <u>x</u>	
بدهیهای بلندمدت (غیر جاری) :	<u>xx</u> <u>x</u> <u>x</u>	<u>xx</u> <u>xxx</u> <u>xx</u>	جمع دارایهای جاری دارایهای ثابت مشهود
جمع بدھیها :	<u>xxx</u> <u>xx</u>	<u>xxx</u> <u>xx</u>	زمین ساختمن استهلاک انباشته (x)
سرمایه :	<u>xx</u>	<u>xx</u>	= ارزش دفتری اثاثه و وسائل استهلاک انباشته (x)
جمع کل بدھیها و سرمایه :	<u>xxxx</u>	<u>xxxx</u>	= ارزش دفتری جمع دارایهای ثابت مشهود جمع کل دارایها

سود و زیان	درآمد فروش
مؤسسه ... برای دوره منتهی به ...	بهای تمام شده کالای فروش رفته :
	موجودی کالای اول دوره

<u>xx</u>	<u>xx</u>
<u>xx</u>	<u>xx</u>
<u>xx</u>	<u>xx</u>

بهای تمام شده کالای خریداری شده
بهای تمام شده کالای آماده برای فروش

		موجودی کالای آخر دوره
		بهای تمام شده کالای فروش رفته
		سود ناویزه
		هزینه ها :
		هزینه های توزیع و فروش :
	x	هزینه حقوق فروشنده کان
	x	هزینه آگهی و تبلیغات
	x	هزینه استهلاک اثاثه فروشگاه
	x	جمع هزینه های توزیع و فروش
		هزینه های اداری :
x		هزینه حقوق کارکنان اداری
x		هزینه ملزومات اداری
		هزینه م.
x		هزینه استهلاک ساختمان اداری
x		هزینه استهلاک اثاثه اداری
		جمع هزینه های اداری
		جمع هزینه های عملیاتی
		سود عملیاتی

معمولًاً برای هریک از داراییهای ثابت مشهود، کارتی^۱ که نمونه آن در صفحه بعد نشان داده شده است تنظیم می شود.
عوامل مؤثر در تعیین استهلاک: 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 استهلاک 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 استهلاک، سه عامل باید مورد توجه قرار گیرد 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	۲۴۲	کد حساب	۴۸۳	گروه دارایی وسایط نقلیه		
شرکت سازنده : ایران خودرو	شماره سریال :	۴۸۵۷۴۲۰۰	تاریخ خرید :	X7/7/1			
فروشنده : ایران خودرو	سال ساخت :	۱۳X7	نوع دارایی :	ثابت			
اندازه : - برآورد عمر مفید : ده سال	برآورد ارزش اسقاط :	۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال	روش استهلاک :	خط مستقیم			
					تاریخ استفاده :	X7/7/1	
ارزش دفتری	استهلاک			بهای تمام شده	شرح	سند حسابداری	
	انباشه	هزینه	سال			تاریخ	شماره
۱۲,۳۶۰,۰۰۰	۴۴۰,۰۰۰	۴۴۰,۰۰۰	X7	۱۲,۸۰۰,۰۰۰	خرید وانت	X7/7/1	۲۷۵
۱۱,۴۸۰,۰۰۰	۱,۳۲۰,۰۰۰	۸۸۰,۰۰۰	X8				
					جمع		

در برآورد عمر مفید باید نکات زیر مورد توجه قرار گیرد :

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 تعییر و نگهداری دارایی در مدت استفاده مشخص باشد.

در حال حاضر اکثر مؤسسات برای تعیین استهلاک از جدول استهلاکات مصوبه وزارت امور اقتصادی و دارایی که نمونه آن در صفحه بعد آمده است، استفاده می نمایند.

۱۹۵ جدول استهلاک ماده ۱۵۱

نرخ استهلاک		شرح داراییهای قابل استهلاک
مستقیم به سال	نزویلی به درصد	
%		گروه ۴—وسایط نقلیه
%۲۵		۱— انواع اتومبیل، خودرو بنزینی و دیزلی – کامیون و کامیونت دیزلی تا چهار سیلندر و تا ۵ تن ظرفیت
%۳۰		۲— وانت و بارکش و تاکسی و کرایه بنزینی تا ۴ سیلندر وانت، بارکش و کرایه بنزینی از ۴ سیلندر به بالا کامیون و انواع بارکش دیزلی از ۴ سیلندر به بالا و تا ۱۰ تن ظرفیت
%۳۵		۳— کامیون و بارکش و تریلر و دامپتراترها با هر ظرفیت انواع موتورسیکلت و دوچرخه و سهچرخه
%۲۰		۴— لوكوموتیو و قطارهای هواپی، زمینی و زیرزمینی – شناورهای بدون موتور (پارچ)
%۲۵		۵— انواع هلیکوپتر و هواپیماهای مسافربری و باری و سمپاشی، نقشهبرداری و امثال آن
%۳۰		۶— انواع فایقهای موتوری بنزینی تا ۸۰ اسب
%۲۵		۷— انواع فایقهای موتوری بنزینی از ۸۰ اسب به بالا
%۱۵		۸— انواع قایق و کرجی دیزلی تا هر قدرت کشتیهای موتوردار با هر ظرفیت، کشتیهای سردهنده دار و نفتکش
		گروه ۳۷—سایر اموال و اثاثیه:
۱ سال		۱— اموال و اثاثیه اداری و ماشینآلات دفتری از قبیل تحریر، تایپ، کپی، حساب و فاکس
۱ سال		۲— سخت افزار سیستم های رایانه ای و موارد مشابه
۳ سال		۳— سخت افزارهای رایانه ای شخصی (PC)
۵ سال		۴— اموال و اثاثیه : هتل ها و مدل ها و مسافرخانه ها و رستورانها و سینما، تئاتر و مؤسسات تعلیم و تربیت و موارد مشابه

روشهای محاسبه استهلاک: با توجه به عوامل مؤثر در تعیین استهلاک و شرایط و عملکرد مؤسسات، روشهایی برای تعیین استهلاک داراییهای ثابت درنظر گرفته شده که مهمترین آنها به شرح زیر می باشد :

- ۱— روش خط مستقیم: در این روش میزان هزینه استهلاک در طی عمر مفید بطور یکسان محاسبه می شود.
- ۲— روش کارکرد: در این روش میزان هزینه استهلاک با ساعات کارکرد یا میزان تولید تناسب دارد.
- ۳— روش نزولی: در این روش، میزان هزینه استهلاک بیشتر در سال اول و کاهش تدریجی آن در طی سالهای بعد مورد توجه می باشد. روش مجموع ارقام سالهای روش مانده نزولی که به آن درصدی از ارزش دفتری نیز می گویند از انواع «روش نزولی» می باشند.

۱— محاسبه استهلاک به روش خط مستقیم: این روش ساده ترین روش محاسبه استهلاک می باشد و به همین دلیل از طرف

اکثر مؤسسات تجاری مورد استفاده قرار می‌گیرد. 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 می‌گیرند. این روش به دو طریق زیر قابل محاسبه می‌باشد :

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 می‌کنند. نتیجه حاصل، هزینه استهلاک سالانه می‌باشد.

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

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

مثال: مؤسسه تجاری نوشین، ماشین‌آلاتی را در تاریخ ۱/۱/۷X 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 ماشین‌آلات هشت سال و ارزش اسقاط آن در پایان عمر مفید ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال باشد هزینه استهلاک ماشین‌آلات را در پایان هر سال تعیین نمایید.

$$\text{بهای تمام شده ماشین‌آلات} = ۷,۰۰۰,۰۰۰ + ۷۰۰,۰۰۰ = ۷,۳۰۰,۰۰۰$$

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

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

مثال: مؤسسه‌ای در اوّل آذرماه سال ۱۳X7 اقدام به خرید اثاثه‌ای 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 ۱۳X7 محاسبه و ثبت مربوط را نیز تنظیم نمایید.

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

$$\text{استهلاک اثاثه در سال ۱۳X7} = ۷۲۰,۰۰۰ \times \frac{۴}{۱۲} = ۲۴۰,۰۰۰$$

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

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

محاسبه استهلاک اثاثه در طی چهارماه از سال ۱۳X7

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» می‌نامند و در تمام دوره‌های عمر مفید ثابت خواهد بود.

مثال: مؤسسه بهرامی وسیله نقلیه‌ای را به مبلغ ۶,۴۰۰,۰۰۰ ریال در تاریخ ۱/۱/۷X 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 ۱۳X7

$$۶,۴۰۰,۰۰۰ - ۱,۸۰۰,۰۰۰ = ۴,۶۰۰,۰۰۰$$

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

X7/۱۲/۲۹ - هزینه استهلاک و سایل نقلیه

استهلاک ابانته و سایل نقلیه

هزینه استهلاک و سایل نقلیه در سال ۱۳X7

استهلاک ابانته و سایل نقلیه

هزینه استهلاک و سایل نقلیه

۱۲/۲۹	۳۶۸,۰۰۰	۱۲/۲۹	۳۶۸,۰۰۰
-------	---------	-------	---------

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

برد.

الف - روش ساعات کارکرد: این روش مبتنی بر این فرض است که عمر مفید داراییها درنتیجه کارکرد آن دارایی کاهش می‌یابد، نه براثر گذشت زمان.

بنابراین در محاسبه استهلاک با این روش، اطلاعات زیرمُؤثر می‌باشند:

- 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 می‌شود:

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

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 می‌کنند.

مثال: بهای تمام شده یک دستگاه ماشین تراش ۸,۶۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد 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، ۳,۰۰۰ و ۲,۰۰۰ 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 عملأً به درآمد مؤسسه بیفزاید، این روش را می‌توان منطقی و منظم تلقی کرد ولی اگر از نتیجه کارکرد محصولی حاصل نشود و یا خدماتی ارائه نگردد، منطقی به نظر نمی‌رسد.

جدول محاسبه استهلاک ماشین تراش به روش ساعت‌کارکرد

سال	ساعت‌کارکرد	محاسبات	هزینه استهلاک سالانه	استهلاک ابانته	ارزش دفتری
۰	-	-	-	-	۸,۶۰۰,۰۰۰
۱	۴,۲۰۰	$۴,۲۰۰ \times ۴۸ = ۲,۰۱۶,۰۰۰$	۲,۰۱۶,۰۰۰	۲,۰۱۶,۰۰۰	۶,۵۸۴,۰۰۰
۲	۳,۸۰۰	$۳,۸۰۰ \times ۴۸ = ۱,۸۲۴,۰۰۰$	۱,۸۲۴,۰۰۰	۳,۸۴۰,۰۰۰	۴,۷۶۰,۰۰۰
۳	۴,۰۰۰	$۴,۰۰۰ \times ۴۸ = ۱,۹۲۰,۰۰۰$	۱,۹۲۰,۰۰۰	۵,۷۶۰,۰۰۰	۲,۸۴۰,۰۰۰
۴	۳,۰۰۰	$۳,۰۰۰ \times ۴۸ = ۱,۴۴۰,۰۰۰$	۱,۴۴۰,۰۰۰	۷,۲۰۰,۰۰۰	۱,۴۰۰,۰۰۰
جمع	۱۵,۰۰۰	$۱۵,۰۰۰ \times ۴۸ = ۷,۲۰۰,۰۰۰$	۷,۲۰۰,۰۰۰	شما	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 :

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

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

استهلاک یک دوره مالی = تعداد تولید طی دوره × نرخ استهلاک یک واحد تولید

مثال: یک مؤسسه در اوایل سال ۱۳۹۵ 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 ۹۶، ۹۷، ۹۸ و محاسبه نمایید.

۱—تولید سال ۹۵ معادل ۲۲۰,۰۰۰ عدد لیوان

۲—تولید سال ۹۶ معادل ۴۵۰,۰۰۰ عدد لیوان

۳—تولید سال ۹۷ معادل ۵۳۰,۰۰۰ عدد لیوان

۴—تولید سال ۹۸ معادل ۳۰۰,۰۰۰ عدد لیوان

محاسبه استهلاک یک واحد تولید :

$$\frac{۴,۲۰۰,۰۰۰ - ۶۰۰,۰۰۰}{۱,۵۰۰,۰۰۰} = ۲ / ۴$$

جدول استهلاک سالانه به روش میزان تولید

سال	میزان تولید	محاسبه استهلاک	هزینه استهلاک	استهلاک ابانته	ارزش دفتری
۰	-	-	-	-	۴,۲۰۰,۰۰۰
۱	۲۲۰,۰۰۰	$۲۲۰,۰۰۰ \times \frac{۲}{۴} = ۵۲۸,۰۰۰$	۵۲۸,۰۰۰	۵۲۸,۰۰۰	۳,۶۷۲,۰۰۰
۲	۴۵۰,۰۰۰	$۴۵۰,۰۰۰ \times \frac{۲}{۴} = ۱,۰۸۰,۰۰۰$	۱,۰۸۰,۰۰۰	۱,۶۰۸,۰۰۰	۲,۰۵۹۲,۰۰۰
۳	۵۳۰,۰۰۰	$۵۳۰,۰۰۰ \times \frac{۲}{۴} = ۱,۲۷۲,۰۰۰$	۱,۲۷۲,۰۰۰	۲,۸۸۰,۰۰۰	۱,۳۲۰,۰۰۰
۴	۳۰۰,۰۰۰	$۳۰۰,۰۰۰ \times \frac{۲}{۴} = ۷۲۰,۰۰۰$	۷۲۰,۰۰۰	۳,۶۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰
جمع	۱,۰۵۰,۰۰۰	$۱,۰۵۰,۰۰۰ \times \frac{۲}{۴} = ۳,۶۰۰,۰۰۰$	۳,۶۰۰,۰۰۰	—	ارزش اسقاط

۳- روشن‌نرولی: با توجه به این که کارایی دارایی نو، بیش از دارایی کهنه می‌باشد به همین دلیل استهلاک پذیری دارایی نیز هر سال نسبت به سال قبل کاهش پیدا می‌کند. بنابراین در این روش، استهلاک دارایی در سال اول بیش از استهلاک آن در سال دوم می‌باشد و همین مطلب در سالهای بعد نیز مصدق پیدا می‌کند. مهمترین این روشها عبارت‌اند از :

الف - روش مجموع ارقام سنوات: در این روش برای محاسبه استهلاک 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 می‌کنند و نتیجه حاصل همان استهلاک یک سال مالی است. برای پیدا کردن نرخ در حال نزول که به صورت یک کسر می‌باشد از سنوات عمر مفید استفاده می‌کنند. روش محاسبه را با ذکر یک مثال بیان می‌کنیم. هرگاه عمر مفید یک دارایی چهار سال باشد، سالهای عمر مفید دارایی را با یکدیگر جمع کرده حاصل جمع در مخرج کسر مزبور قرار داده می‌شود.

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 می‌باشد.

مخرج کسر برای تمام سنوات عدد ده می‌باشد.

برای محاسبه مخرج کسر می‌توان از فرمول زیر نیز استفاده کرد :

$$\text{مجموع ارقام سنوات} = \frac{1 + 2 + 3 + 4}{4}$$

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

$$\text{مجموع ارقام سنوات} = 8 \times \frac{1+8}{8} = 36$$

و نرخ در حال نزول برای سال اول $\frac{8}{36}$

برای سال دوم $\frac{7}{36}$

.....

.....

برای سال هشتم $\frac{1}{36}$

بنابراین برای محاسبه استهلاک به روش تزولی مجموع ارقام سالهای 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 سالهای عمر مفید به روش تزولی مجموع ارقام سالهای:

محاسبه مجموع ارقام سالهای:

$$\text{مجموع سالهای} = \frac{5+1}{2} \times 5 = 15$$

نرخ استهلاک سال اول $\frac{5}{15}$

نرخ استهلاک سال دوم $\frac{4}{15}$

نرخ استهلاک سال سوم $\frac{3}{15}$

نرخ استهلاک سال چهارم $\frac{2}{15}$

نرخ استهلاک سال پنجم $\frac{1}{15}$

جدول محاسبه استهلاک به روش مجموع سالهای

سال	محاسبات	هزینه استهلاک	استهلاک ابیاشته	ارزش دفتری
۰	-	-	-	۵,۲۰۰,۰۰۰
۱	$\frac{5}{15} \times (5,200,000 - 700,000) = 1,500,000$	۱,۵۰۰,۰۰۰	۱,۵۰۰,۰۰۰	۳,۷۰۰,۰۰۰
۲	$\frac{4}{15} \times (5,200,000 - 700,000) = 1,200,000$	۱,۲۰۰,۰۰۰	۲,۷۰۰,۰۰۰	۲,۵۰۰,۰۰۰
۳	$\frac{3}{15} \times (5,200,000 - 700,000) = 900,000$	۹۰۰,۰۰۰	۳,۶۰۰,۰۰۰	۱,۶۰۰,۰۰۰
۴	$\frac{2}{15} \times (5,200,000 - 700,000) = 600,000$	۶۰۰,۰۰۰	۴,۲۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰
۵	$\frac{1}{15} \times (5,200,000 - 700,000) = 300,000$	۳۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰
جمع	$\frac{15}{15} \times (5,200,000 - 700,000) = 4,500,000$	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 ابیاشته ارزش دفتری از بهای تمام شده کمتر می شود و این مورد تا پایان عمر مفید دارایی ادامه می یابد، تا قیمت دفتر به ارزش اسقاط نزدیک و کم اهمیت گردد. در این روش، اطلاعات لازم برای محاسبه استهلاک داراییهای ثابت عبارت اند از:

- ۱ - بهای تمام شده داراییها
- ۲ - نرخ استهلاک 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 $1,600,000$ ریال است. هرگاه نرخ استهلاک سالانه معادل 25% ارزش دفتری دارایی باشد، استهلاک دارایی را در طی پنج سال عمر مفید حساب کنید.

جدول محاسبه استهلاک به روش مانده نزولی

سال	نرخ	محاسبات	هزینه استهلاک	استهلاک انباسته	ارزش دفتری
۰	-	-	-	-	$1,600,000$
۱	$\%25$	$1,600,000 \times \%25 = 400,000$	$400,000$	$400,000$	$1,200,000$
۲	$\%25$	$1,200,000 \times \%25 = 300,000$	$300,000$	$700,000$	$900,000$
۳	$\%25$	$900,000 \times \%25 = 225,000$	$225,000$	$925,000$	$675,000$
۴	$\%25$	$675,000 \times \%25 = 168,750$	$168,750$	$1,093,750$	$506,250$
۵	$\%25$	$506,250 \times \%25 = 126,562$	$126,562$	$1,220,313$	$379,687$
جمع	-	-	$1,220,313$	-	ارزش اسقاط

در روش‌های نزولی به دلیل آنکه در سالهایی که اقلام دارایی ثابت ارزش بیشتری دارند، استهلاک 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 استهلاک به همراه هزینه‌های تعمیر و نگهداری جمعاً بهای تمام شده خدمات حاصل از کارکرد داراییها را تشکیل می‌دهد، بنابراین افزایش هزینه استهلاک 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 استهلاک داراییها ثابت، یک حساب موقّت است، در پایان دوره مالی با انجام ثبت زیر به حساب خلاصه سود و زیان منتقل می‌شود :

خلاصه سود و زیان

هزینه استهلاک داراییها ثابت

بابت انتقال هزینه استهلاک به حساب خلاصه سود و زیان

از آنجا که حساب استهلاک انباسته 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 استهلاک دارایی را از ابتدای دوره تا زمان فروش، محاسبه و به حسابهای مربوط منظور کنند (به روز کردن حساب استهلاک ابانته) 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 استهلاک ابانته در تاریخ خروج

۴- تشخیص سود یا زیان حاصل از فروش دارایی ثابت (هرگاه وجوده دریافتی بیشتر از ارزش دفتری دارایی باشد، سود، حاصل شده و چنانچه وجوده 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 تجاری الوند بهای تمام شده یک دستگاه موتورسیکلت در ابتدای سال مالی X7 ۳,۴۰۰,۰۰۰ – ریال و استهلاک ابانته آن در همان تاریخ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. این مؤسسه در تاریخ X7/۵/۱ اقدام به فروش دارایی به مبلغ ۲,۳۰۰,۰۰۰ ریال کرد.

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

ثبت عملیات لازم در مورد خروج دارایی موردنظر در دفتر روزنامه و دفترکل در تاریخ X7/۵/۱
حل:

الف - محاسبه استهلاک دارایی در زمان فروش :

$$\text{استهلاک دارایی (از ۱/۱ X7 تا ۵/۱ X7)} = \frac{۸۸,۰۰۰}{۱۲} \times ۱۲ = ۳,۴۰۰,۰۰۰ - ۱,۲۰۰,۰۰۰$$

ب - ثبت استهلاک چهارماهه دارایی در حسابها :

هزینه استهلاک وسائل نقلیه - موتور سیکلت ۸۸,۰۰۰

استهلاک ابانته وسائل نقلیه - موتور سیکلت ۸۸,۰۰۰

محاسبه استهلاک دارایی از ۱/۱ تا ۵/۱

ج - ثبت عملیات فروش دارایی :

موجودی نقد ۲,۳۰۰,۰۰۰

استهلاک ابانته وسائل نقلیه ۱,۲۸۸,۰۰۰

وسائل نقلیه - موتور سیکلت ۳,۴۰۰,۰۰۰

سود حاصل از فروش وسائل نقلیه - موتور سیکلت ۱۸۸,۰۰۰

فروش دارایی به مبلغی بیش از ارزش دفتری

استهلاک انباشته وسایل نقلیه — موتورسیکلت		وسایل نقلیه — موتورسیکلت	
موجودی نقد	هزینه استهلاک وسایل نقلیه — موتورسیکلت	(ج)	(م)
(م) ۱,۲۰۰,۰۰۰		۳,۴۰۰,۰۰۰	
(ب) ۸۸,۰۰۰	۱,۲۸۸,۰۰۰	(ج)	
سود حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود			
	(ج) ۲,۳۰۰,۰۰۰	(ج) ۱۸۸,۰۰۰	(ب) ۸۸,۰۰۰

مثال ۲: مؤسسه تجاری داراب قصد فروش یک دستگاه وانت دارد که بهای تمام شده آن در ابتدای سال ۱۳۸۸ 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 ۱/۱/۸۸ تا ۳۱/۲/۸۸

ارزش مستهلك شده وانت در طی عمر مفید

استهلاک وانت در طی دو ماه اول سال ۸۸

الف - ۱/۳/۸۸ - هزینه استهلاک وسایل نقلیه — وانت

استهلاک انباشته وسایل نقلیه — وانت

محاسبه استهلاک وانت در دو ماهه اول سال ۸۸

ب - ۱/۳/۸۸ - موجودی نقد

استهلاک انباشته وسایل نقلیه — وانت

زیان حاصل از فروش دارایی

وسایل نقلیه — وانت

فروش وانت به مبلغی کمتر از ارزش دفتری

$$\begin{array}{rcl} \text{ارزش دفتری وانت} & & 7,300,000 - 2,825,000 = 4,475,000 \\ \text{زيان حاصل از فروش وانت} & & 4,475,000 - 4,000,000 = 475,000 \end{array}$$

استهلاک ابانته وسائل نقلیه – وانت		وسائل نقلیه – وانت	
(م) ۲,۷۰۰,۰۰۰			(م) ۷,۳۰۰,۰۰۰
الف ۱۲۵,۰۰۰	ب ۲,۸۲۵,۰۰۰	ب ۷,۳۰۰,۰۰۰	

هزینه استهلاک وسائل نقلیه – وانت		موجودی نقد	
الف ۱۲۵,۰۰۰		ب ۴,۰۰۰,۰۰۰	

زيان حاصل از فروش داراییهای ثابت مشهود

$$\begin{array}{rcl} 475,000 \\ \hline \text{ب} \end{array}$$

مثال ۳ : اطلاعات استخراج شده از تراز افتتاحیه یک مؤسسه تجاری مربوط به بهای تمام شده یک دستگاه رایانه و استهلاک ابانته 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 استهلاک دارایی مورد نظر، مانده نزولی با نرخ ۲۵٪ باشد، مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به فروش دارایی (رایانه).

محاسبه استهلاک رایانه در طی چهارماهه اول سال مالی

ارزش دفتری رایانه

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

استهلاک رایانه در چهارماهه اول سال مالی

الف - ۵/۱ هزینه استهلاک رایانه

استهلاک ابانته رایانه

محاسبه استهلاک چهارماهه اول سال مالی

ب - ۵/۱ موجودی نقد

استهلاک ابانته

دارایی ثابت (رایانه)

فروش رایانه به ارزش دفتری

$$4,900,000$$

$$1,050,000$$

$$3,850,000$$

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

استهلاک ابانته — رایانه	داراییهای ثابت — رایانه
(م) ۷۰۰,۰۰۰	(م) ۴,۹۰۰,۰۰۰
الف ۳۵۰,۰۰۰	ب ۴,۹۰۰,۰۰۰
موجودی نقد	هزینه استهلاک — رایانه
ب ۳,۸۵۰,۰۰۰	الف ۲۵۰,۰۰۰

۲-۴-۵- معاوضه داراییهای ثابت مشهود

یک دارایی ثابت مشهود ممکن است درنتیجه معاوضه با داراییهای دیگری تحصیل شود. در این وضعیت بهای تمام شده دارایی ثابت مشهود معاوضه شده عموماً بر مبنای ارزش منصفانه^۱ دارایی واگذار شده در زمان معاوضه به دست می‌آید. با عمل معاوضه، ارزش اقتصادی عملیات تجاری نسبت به ارزش منصفانه دارایی معاوضه شده تغییر قابل ملاحظه‌ای می‌یابد و عموماً عمل معاوضه برای یکی از این هدفها انجام می‌گیرد. افزایش تولید، افزایش فروش، بالا رفتن کیفیت، تقلیل هزینه، سرعت در تحويل و توزیع و کاهش خطر است.

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

- ۱- حساب استهلاک ابانته 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.
 - ۲- سود و زیان ناشی از تعویض دارایی، در صورت وجود، شناسایی شود.
 - ۳- ثبت حساب دارایی تحصیل شده انجام گیرد.
 - ۴- ثبت حذف حساب استهلاک ابانته دارایی واگذار شده انجام گیرد.
 - ۵- ثبت حذف حساب دارایی واگذار شده صورت پذیرد.
 - ۶- ثبت دریافت یا پرداخت وجه نقد (سرک دریافتی یا پرداختی) انجام شود.
- ارزش دارایی جدید با توجه به مبلغ دریافت شده یا پرداخت شده به شرح زیر اندازه‌گیری می‌شود^۲:

وجه پرداخت شده
ارزش منصفانه دارایی واگذار شده = ارزش دارایی تحصیل شده
وجه دریافت شده

۱- ارزش منصفانه مبلغی است که خریدار و فروشنده مطلع و مایل می‌توانند در معامله‌ای حقیقی و در شرایط عادی، یک دارایی را در ازای مبلغ مذبور 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 ابیاشته 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

$$\text{حل:} \quad \text{ارزش دفتری دارایی واگذار شده} = ۴,۸۰۰,۰۰۰$$

$$۱۲,۰۰۰,۰۰۰ - ۷,۲۰۰,۰۰۰ = ۴,۸۰۰,۰۰۰$$

سود معاوضه

$$\text{بهای تمام شده دارایی تحصیل شده} = ۱۵,۰۰۰,۰۰۰$$

ماشین آلات - جدید

استهلاک ابیاشته ماشین آلات

۹,۰۰۰,۰۰۰ موجودی نقد

۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ماشین آلات - قدیم

۱,۲۰۰,۰۰۰ سود ناشی از معاوضه

ثبت معاوضه دارایی

مثال ۲: مانده حساب بهای تمام شده و استهلاک ابیاشته یک دستگاه ماشین قالبزنی 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 قالبزنی مذکور را با ماشین قالبزنی جدیدی معاوضه و مبلغ ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت کرد. چنانچه ارزش منصفانه ماشین قالبزنی قدیم مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد،

مطلوب است:

ثبت مورد معاوضه در دفتر روزنامه مؤسسه متانت

$$\text{حل:} \quad \text{ارزش دفتری} = ۳,۲۰۰,۰۰۰$$

$$۶,۰۰۰,۰۰۰ - ۲,۸۰۰,۰۰۰ = ۳,۲۰۰,۰۰۰$$

ارزش دفتری

$$۳,۰۰۰,۰۰۰ - ۳,۲۰۰,۰۰۰ = -۲۰۰,۰۰۰$$

زیان معاوضه

حل: ارزش دفتری

$$۳,۰۰۰,۰۰۰ + ۴,۰۰۰,۰۰۰ = ۷,۰۰۰,۰۰۰$$

ماشین آلات - جدید

استهلاک ابیاشته ماشین آلات

زیان ناشی از معاوضه دارایها

ماشین آلات - قدیم

موجودی نقد

ثبت معاوضه ماشین قالبزنی

مثال ۳: مانده حساب بهای تمام شده و استهلاک ابیاشته یک دستگاه وانت توزیع در ابتدای سال مالی ۹۶ مؤسسه تجارتی

نیک به ترتیب ۶,۸۰۰,۰۰۰ و ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. این مؤسسه در تاریخ ۳۱/۶/۹، 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 استهلاک آن با ۱ سال عمر مفید خط مستقیم فرض شود (در معاوضه فوق هیچ‌گونه سرک نقدی وجود نداشته است).

مطلوب است:

ثبت معاوضه در دفاتر روزنامه

حل:

$$6,800,000 - 2,500,000 = 4,300,000$$

$$\text{استهلاک ۶ ماه} \quad 4,300,000 \times \frac{1}{12} = 215,000$$

۲۱۵,۰۰۰

X ۹/۶/۲۵ هزینه استهلاک وانت

استهلاک انباسته وانت

ثبت استهلاک ۶ ماهه

$$\text{استهلاک انباسته} \quad 1,200,000 + 215,000 = 1,415,000$$

$$\text{ارزش دفتری} \quad 6,800,000 - 1,415,000 = 5,385,000$$

سود (زيان) = ارزش دفتری - ارزش منصفانه

$$\text{سود} \quad 6,000,000 - 5,385,000 = 615,000$$

۶,۰۰۰,۰۰۰

X ۹/۶/۲۵ - زمین

استهلاک انباسته وسیله نقلیه - وانت

وسیله نقلیه - وانت

۱,۴۱۵,۰۰۰

سود ناشی از معاوضه

۶,۸۰۰,۰۰۰

ثبت معاوضه وانت با زمین

۶۱۵,۰۰۰

۳-۴-۵- خروج داراییهای ثابت به علت آتش‌سوزی یا سرقت : امکان دارد که داراییهای ثابت مؤسسات بر اثر آتش‌سوزی 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 موردنظر 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 غیرمتقبه 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 استهلاک 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 استهلاک انباسته 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 ۱۳X7 مبلغ ۲,۴۵۰,۰۰۰ ریال و استهلاک انباشته آن در همان تاریخ معادل ۵۵۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. در تاریخ X7/۶/۳۱ وانت مؤسسه دچار آتش‌سوزی 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 X7/۷/۵ مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت خسارات وارد پردازد.

مطلوب است:

ثبت عملیات لازم در مورد آتش‌سوزی وانت، در دفتر روزنامه و انتقال آن به حسابهای دفترکل.

محاسبه استهلاک وانت در شش ماه اول سال X7

ارزش مستهلك شده وانت در طی عمر مفید

استهلاک وانت در طی شش ماهه اول سال X7

الف - X7/۶/۳۱ - هزینه استهلاک وانت

استهلاک انباشته وانت

محاسبه استهلاک وانت در طی شش ماه اول سال X7

ب - X7/۶/۳۱ - حسابهای دریافتی شرکت بیمه

استهلاک انباشته - وانت

دارایی ثابت - وانت

ثبت حذف دارایی حادثه دیده

ج - X7/۷/۵ - موجودی نقد - صندوق

زیان ناشی از حادثه

حسابهای دریافتی - شرکت بیمه

بات وصول خسارت از بیمه

هزینه استهلاک - وانت

الف ۸۰,۰۰۰

استهلاک انباشته - وانت

(م) ۵۵۰,۰۰۰

دارایی ثابت - وانت

(م) ۲,۴۵۰,۰۰۰

الف ۸۰,۰۰۰

ب ۶۳۰,۰۰۰

ب ۲,۴۵۰,۰۰۰

موجودی نقد

ج ۱,۴۰۰,۰۰۰

زیان ناشی از آتش‌سوزی وانت

ب ۴۲۰,۰۰۰

حسابهای دریافتی - شرکت بیمه

ب ۱,۸۲۰,۰۰۰

ج ۱,۸۲۰,۰۰۰

ب - دارایی ثابت، بیمه نشده باشد.

بعضی مواقع ممکن است که داراییهای ثابت مؤسسه بیمه نباشد، در این حالت نیز ابتدا استهلاک دارایی ثابت را از اول سال مالی تا زمان وقوع حادثه محاسبه و به حسابها منظور می‌کنند و سپس نسبت به حذف دارایی و استهلاک انباشته مربوط اقدام می‌نمایند و معادل ارزش دفتری دارایی ثابت را به بدھکار «حساب زیان حوادث» منظور می‌کنند.

مثال: مؤسسه تجاری امکان، یک دستگاه موتورسیکلت خود را در جریان یک آتشسوزی از دست داده است، در صورتی که اطلاعات لازم شامل موارد زیر باشد:

۱ - در تاریخ X8/۱/۱ بهای تمام شده موتورسیکلت ۲,۹۰۰,۰۰۰ ریال

۲ - در تاریخ X8/۱/۱ استهلاک انباشته موتورسیکلت ۸۰۰,۰۰۰ ریال

۳ - وقوع حادثه در تاریخ X8/۶/۱ بوده است.

۴ - روش محاسبه استهلاک موتورسیکلت مانده نزولی و ۴۰٪ ارزش دفتری باشد.

۵ - موتورسیکلت بیمه نشده باشد.

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به آتشسوزی موتورسیکلت در دفتر روزنامه و انتقال آن به حسابهای دفتر کل.

محاسبه استهلاک موتورسیکلت از X8/۱/۱ لغايت X8/۵/۳۱

$$(2,900,000 - 800,000) \times 40\% \times \frac{5}{12} = 350,000$$

الف - X8/۶/۱ - هزینه استهلاک - موتورسیکلت ۳۵۰,۰۰۰

استهلاک انباشته - موتورسیکلت ۳۵۰,۰۰۰

محاسبه استهلاک - موتورسیکلت در پنج ماهه اول سال ۷۸

ب - X8/۶/۱ - استهلاک انباشته - موتورسیکلت ۱,۱۵۰,۰۰۰

زیان ناشی از آتشسوزی - موتورسیکلت ۱,۷۵۰,۰۰۰

دارایی ثابت - موتورسیکلت ۲,۹۰۰,۰۰۰

حساب موتورسیکلت و حسابهای مربوط به علت آتشسوزی

استهلاک انباشته - موتورسیکلت	
(م) ۸۰۰,۰۰۰	
۳۵۰,۰۰۰ الف	۱,۱۵۰,۰۰۰ ب
	=====

دارایی ثابت - موتورسیکلت	
۲,۹۰۰,۰۰۰	(م)
۲,۹۰۰,۰۰۰ ب	
	=====

زیان حاصل از آتشسوزی موتورسیکلت	
ب ۱,۷۵۰,۰۰۰	

هزینه استهلاک - موتورسیکلت	
الف ۳۵۰,۰۰۰	

- ۱- داراییهای ثابت مشهود به چه نوع داراییهای گفته می‌شود؟
- ۲- تحصیل داراییهای ثابت مشهود متکی بر چه اهدافی است؟
- ۳- چنانچه یک دارایی ثابت مشهود به طور نسیه خریداری شود، در چه شرایطی بهای نسیه 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 نسیه به مبلغ ۷۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری شد. مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال نیز بابت خرید مصالح برای نصب ماشین و ۵۰۰,۰۰۰ ریال حق‌الزحمه نصب آن پرداخت گردید و ماشین بلافضله 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 -	۱۲	ب -	۲۶
د -	$\frac{4}{78}$	ج -	$\frac{1}{78}$

- ۳- در روش درصدی از ارزش دفتری

الف -	نرخ استهلاک ثابت نیست.
ب -	هزینه استهلاک سالانه ثابت است.

- 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 ۵,۰۰۰,۰۰۰ 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 برد و نه زیان کرد.
ج -	مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال سود کرد.

- ۵- واتئی در تصادف کاملاً متلاشی شد، بهای تمام شده آن ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال و استهلاک ابانته ۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال است. بیمه، بابت خسارت معهد مبلغ ۲,۲۰۰,۰۰۰ ریال است. زیان تصادف ... است.

الف -	۶۰۰,۰۰۰ ریال
ب -	۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال
ج -	۱,۸۰۰,۰۰۰ 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 زیانی حاصل نگردید. مانده حساب استهلاک ابانته :

الف - ۴۳,۸۰۰,۰۰۰ ریال است.

ج - ۱۶,۲۰۰,۰۰۰ ریال است.

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. استهلاک این دارایی را برای مدت ۵ سال به روشهای زیر محاسبه نمایید.

الف - روش خط مستقیم

۲-۵- بهای تمام شده یک دستگاه ماشین نورد ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد، در صورتی که روش محاسبه استهلاک براساس مانده تزولی و با نرخ ۴٪ باشد.

الف - استهلاک سالهای اول، دوم و سوم آن ماشین را محاسبه و در دفتر روزنامه ثبت کنید.

ب - جدول محاسباتی استهلاک 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 استهلاک به روش مجموع ارقام سالهای.

ب - محاسبه و ثبت استهلاک 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 ۲,۵۰۰,۰۰۰ نیز صرف امور نصب و راه‌اندازی آن نمود و از اول تیرماه سال X۹ مورد بهره‌برداری قرار داد. چنانچه روش محاسبه استهلاک ماشین، مانده تزولی و به نرخ ۲٪ باشد، استهلاک 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 ۱۳X۸ معادل ۱۲,۸۰۰,۰۰۰ ریال و استهلاک ابانته آن نیز ۲,۸۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. در تاریخ ۱۳X۸/۵/۱ وانت را 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 استهلاک وانت خط مستقیم و عمر مفید آن پنج سال و ارزش اسقاط آن معادل ۴,۷۰۰,۰۰۰ ریال باشد،

مطلوب است:

الف - محاسبه استهلاک وانت طی چهارماه اول سال ۱۳X۸ 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 داده پردازی پیام، دو دستگاه رایانه خود را جماعتاً به مبلغ ۶,۹۰۰,۰۰۰ ریال خریداری نموده است و در تاریخ ۱/۱/X۹ استهلاک ابانته‌ای معادل ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال برای آن داشته است. رایانه‌ها تحت پوشش بیمه بوده است. در تاریخ ۳/۳/X۹ هردو دستگاه رایانه براثر اتصال برق دچار آتش‌سوزی شده و به کلی ازین رفتہ‌اند. در صورتی که در تاریخ

X۹/۴/۵ شرکت بیمه فقط ۶۵٪ بهای تمام شده رایانه‌ها را به عنوان خسارات بپردازد و روش محاسبه استهلاک رایانه‌ها مانده نزولی و با نرخ ۲٪ باشد،
مطلوب است:

الف - محاسبه و ثبت استهلاک سه‌ماهه 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 X۶ و X۷ و X۸ اثاثه اداری خود را به شرح زیر خردواری نمود:

۱۰ تیر ۱۳X۶ خرید نقدی میز تحریر فلزی ۳۲۵,۰۰۰ ریال و یک عدد صندلی گردن به مبلغ ۴۲۰,۰۰۰ ریال

۱۶ آذر ۱۳X۷ خرید یک دستگاه ماشین تحریر ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال

۲۶ دیماه ۱۳X۷ خرید یک دستگاه کامپیوتر ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

۲۸ خرداد ۱۳X۸ 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 گردن	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 استهلاک ابناشته و هزینه استهلاک 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 مسئله و عملیات مربوط به استهلاک در دفتر روزنامه عمومی شرکت.

۴ - نقل اقلام ثبت شده در دفتر روزنامه عمومی به حسابهای مربوط در دفترکل.

۵ - تعیین مانده حساب استهلاک ابناشته اثاثه در پایان سال ۱۳X۸.

۶ - تعیین قیمت دفتری کلیه اقلام اثاثه در دفتر معین دارایی ثابت و مقایسه آن با مانده حسابهای اثاثه و استهلاک ابناشته اثاثه در دفتر کل شرکت اهواز.

توجه:

الف - برای محاسبه استهلاک از روش خط مستقیم استفاده شود.

ب - استهلاک اثاثه در کلیه ماهها منظور گردد. (درصورتی که اثاثه طی ماه خردباری شود، استهلاک از اول ماه بعد محاسبه و در حسابها منظور می‌شود).

۷-۵ - عملیات زیر را در دفتر روزنامه مؤسسه مهران ثبت کنید.

۲ تیر ماه ۱۳X۷ خرید یک کامپیون مستعمل به مبلغ ۱,۸۲۰,۰۰۰ ریال به طور نقد

۱۰ تیر ماه ۱۳X۷ پرداخت مبلغ ۱,۳۲۰,۰۰۰ ریال بابت وسایل یدکی و تعمیرات اساسی آن

۱۳X۷ ۲۹ عملیات اصلاحی مربوط به محاسبه هزینه استهلاک کامپیون مذکور در صورتی که عمر کامپیون دو سال و قیمت فرسوده آن ۷۰۰,۰۰۰ ریال برآورد گردد. (روش خط مستقیم)

۱۳X۷ ۲۹ اسفند انجام عملیات مربوط به بستن حساب هزینه استهلاک

مطلوب است:

انتقال اقلام ثبت شده فوق از دفتر روزنامه به حسابهای مربوط در دفتر کل

۹-۵ – رویدادهای مالی زیر را در دفتر روزنامه عمومی مؤسسه مهران ثبت نماید:

۳۰ آذر ۱۳۸۸ معاوضه کامیون مذکور در مسئله 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.

۱۳۸۸ اسفند انجام عملیات مربوط به محاسبه هزینه استهلاک کامیون جدید (عمر مفید این کامیون چهارسال و قیمت فرسوده آن مبلغ ۴۵۰,۰۰۰ ریال برآورد شده است).

۱۳۸۸ اسفند انجام عملیات مربوط به بستن حساب هزینه استهلاک 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 مسئله ۸-۵ در ۳۰ آذرماه سال ۸X به مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال نقداً فروخته می شد، ثبتهای لازم را انجام دهید (روش استهلاک 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 نسیبه 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 بلا فاصله آن را مورد استفاده قرار داد. چنانچه ارزش اسقاط آن پس از ۲۰ ساعت کارکرد، معادل ۸۰۰,۰۰۰ ریال باشد و این ماشین در سالهای اول تا سوم کارکردی به ترتیب ۵,۱۰۰ و ۴,۹۰۰ ساعت داشته باشد.

مطلوب است:

الف - ثبت رویدادهای مالی سال ۸X در دفتر روزنامه و کل کارخانه

ب - محاسبه هزینه استهلاک سه سال و تنظیم حساب استهلاک ابانته به روش ساعت کارکرد و تعیین ارزش دفتری در پایان سال ۸X

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.

ب

الف

۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	بهای تمام شده کامیون واگذار شده
۳۲۰,۰۰۰	۵۴۰,۰۰۰	استهلاک ابانته کامیون در تاریخ معاوضه
۴۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	ارزش منصفانه کامیون واگذار شده

فرض اول:

فرض دوم:

۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	بهای تمام شده کامیون واگذار شده
۳۲۰,۰۰۰	۵۴۰,۰۰۰	استهلاک ابانته کامیون در تاریخ معاوضه
۲۵۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	ارزش منصفانه کامیون واگذار شده
(۵۰,۰۰۰)	۵۰,۰۰۰	سرک نقدی دریافت (پرداخت) شده

بحث کنید

- مدیر عامل شرکت را وک 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 مستهلك کند.
 - اثر اقدامات مذکور در شرکت چیست؟ بحث کنید.

فصل ششم

بدهیها

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

- ۱- بدهیها را تعریف کرده و مثال بزنند.
- 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.
- ۹- نحوه نشان دادن بدهیهای احتمالی را در حسابها و گزارشات ذکر کند.

۶- بدهی‌ها

تعریف: بدهیها، معرف تعهدات مالی مؤسسه از بابت داراییها یا خدمات نسیه 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 نسیه انجام گرفته، به وجود می‌آیند و موقعی در دفاتر ثبت می‌شوند که از نظر مبلغ و سرسید پرداخت مورد توافق طرفین معامله قرار گرفته و تعهد پرداخت آن از نظر مؤسسه قطعی شده باشد.

به طور مثال، اگر در تاریخ X۹/۴/۱ مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه به طور نسیه خریداری شود، از تاریخ X۹/۴/۱ تا تاریخ پرداخت، بهای خرید اثاثه مذکور جزو بدهیها منظور خواهد شد.

تفکیک بدهیها از نظر سرسید پرداخت اهمیت زیادی دارد. چون مدیران و صاحبان مؤسسات با آگاهی از سرسید بدهیها نسبت به پرداخت به موقع آنها اقدام می‌نمایند تا اعتبار و موقعیت تجارتی خود را نزد سایر مؤسسات و فروشنده‌گان 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 سرسید پرداخت به دو طبقه بدهیهای جاری یا کوتاه مدت و بدهیهای غیرجاری یا بلند مدت 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 سرسیدشان 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، نمونه‌ای از این بدهیها عبارتند از:
- تعهدات مربوط به پاداش اضافه تولید.

- تعهدات مربوط به سهم سود مدیران.

۳- بدهیهایی که مبلغ آنها برآورد می‌شود مانند:
- ذخیره مالیات برآمد.

- تضمین (گارانتی) کالاهای تولیدی و تضمین خدمات بعد از فروش.
- پیش فروش کالا و خدمات بوسیله کوپن و بلیط.

- جوايز 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.

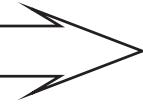
ج - بدهیهای احتمالی شامل:

تصمیم بدهی دیگران توسط مؤسسه.

خسارات ناشی از محکومیت دعاوی.

الف - بدهیهای جاری: اگر سرسید بدهیهای ایجاد شده در همان دوره مالی یا دوره مالی آتی باشد، به آنها بدهیهای جاری می‌گویند. اینگونه بدهیها، تعهدات کوتاه مدت مؤسسه نیز نامیده می‌شوند. در صفحه بعد نمودار زمانی بدهیهای جاری نشان داده شده است. به طوری که در نمودار مشاهده می‌شود چنانچه بدهیها از تاریخ X^۹/۱/۱ به بعد ایجاد شوند و سرسید پرداخت آنها تا تاریخ X^{۱۰}/۱۲/۲۹ باشد، جزو بدهیهای جاری محسوب خواهند شد.

دوره مالی جاری	دوره مالی آتی
سال X۹	سال X۱۰
X۹/۲/۴ تاریخ ایجاد بدھی	X۱۰/۱۱/۴ تاریخ سرسید



۴- نمودار زمانی بدھیهای جاری

در ذیل برخی از بدھیهای جاری و عملیات حسابداری مربوط به آنها ارائه می‌گردد.

انواع بدھیهای جاری

۱- اضافه برداشت بانکی: اگر مبلغ چک صادره توسط مؤسسه‌ای 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 اوّلین رقم بدھیهای جاری در گزارش‌های مالی ذکر می‌شود، و اگر مبلغ آن قابل توجه باشد، باید اطلاعاتی در مورد نحوه تحصیل اعتبار در حساب جاری، وثائق^۱ به کار گرفته شده و درصد سود و کارمزد بانکی منظور شده، در گزارشها، ذکر شود. اضافه برداشت بانکی را باید در اوّلین 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 نظر اضافه برداشت بانک، اعتبار لازم از طریق تسهیلات بانکی مانند مشارکت مدنی^۲ و مضاربه^۳ تأمین می‌شود.

۲- اسناد پرداختنی: هرگاه در ازای خرید دارایی یا استفاده از خدمات دیگران سفته یا برآتی به مبلغ و موعد معین صادر و تسلیم شود، در این صورت اسناد مذکور را اسناد پرداختنی می‌نامند. (واضح است که گیرنده سفته یا برآت 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 سرسید وجه سفته توسط مؤسسه پرداخت شد.

- ثبتهای حسابداری به ترتیب زیر خواهد بود:

۳۰۰,۰۰۰ X۹/۱۰/۱۰ اثناء

استناد پرداختنی

خرید یخچال طی سفته ۳ ماهه

۱- وثائق، جمع وثیقه بوده و عبارت است از اموال منقول وغیرمنقول که تحت شرایطی نزد مؤسسه اعتبار دهنده (بانک) قرار داده می‌شود تا در صورت عدم پرداخت اعتبار در سرسید مقرر مؤسسه اعتبار دهنده (بانک) به تملک قطعی خود درآورد.

۲- مشارکت مدنی عبارت است از درآمیختن سهم الشرکه نقدی و غیرنقدی 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) عهده‌دار تأمین سرمایه نقدی می‌شود با قيد اینکه طرف دیگر (عامل) با آن تجارت کرده و در سود حاصله شریک باشند.

اگر سفته مذکور در تاریخ ۱۰/۱/۱۰ (سه ماه بعد) پرداخت شود، ثبت آن عبارت است از :

۳۰۰,۰۰۰	۱۰/۱/۱۰	اسناد پرداختنی
۳۰۰,۰۰۰		بانک

پرداخت سفته صادره بابت خرید یخچال

– کنترل اسناد پرداختنی: مؤسسه‌ای که برای خرید کالا و خدمات از اسناد پرداختنی با سرسیدها و مبالغ متفاوت استفاده می‌نمایند، باید اطلاعات کاملی از اسناد صادره را تهیه نمایند، تا در سرسید 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 وجود نقد در سرسید، اسناد پرداخت نشده و دارنده اسناد نسبت به واخواست و حتی مراجعت 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 نمونه‌ای از این نوع کارت برای مؤسسه‌ای که تعداد قابل توجهی سفته و برات صادر می‌کنند، دیده می‌شود.

سرسید مهر ماه ۱۳۹۶

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	۲۵۴	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	۵۲۳	۷/۱۰

با تنظیم روزانه کارت معین، اسناد پرداختنی که برای هر ماه یک کارت اختصاص داده می‌شود، می‌توان به راحتی زمان سرسید هر سند را مشخص کرد و پیش‌بینی‌های لازم را برای پرداخت به موقع اسناد انجام داد. کارت مذکور دارای ۳۱ ستون در سمت بستانکار برای ۳۱ روز هر ماه می‌باشد. با تنظیم این کارت اطلاعات کامل و دقیقی از سرسید و مبلغ هر سفته یا براتی که مؤسسه معهد پرداخت آن است به دست می‌آید.

اگر اسناد پرداختنی مؤسسه از نظر تعداد قابل توجه نباشد، می‌توان 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، سرسید هر سفته و برات قيد می‌شود و مبلغ هر سفته در ستون ماه مربوطه ثبت خواهد شد.

۳ – حسابهای پرداختنی: گاهی اوقات مؤسسات داراییها و خدمات را به طور نسبیه خریداری می‌کنند. بدین ترتیب که بدون تسلیم سند یا وجهی معهد پرداخت بهای دارایی یا خدمات خریداری شده در آینده نزدیک می‌شوند، این تعهد ایجاد شده که جزو بدھیهای کوتاه مدت طبقه‌بندی شده است در حسابهای پرداختنی یا حساب بستانکاران منعکس می‌شود. مثال: در تاریخ ۱۷/۸/۹۶، مؤسسه آبان ۲۰ تن کالا از بازرگانی ابهر به ارزش ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال به طور نسبیه خریداری کرد.

در تاریخ ۲۸/۹/۱۰، مؤسسه آبان مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بدھی خود را طی چک به بازرگانی ابهر پرداخت کرد.

در تاریخ ۱۱/۳/۹۶، طبق توافق بعمل آمده بین دو مؤسسه، مؤسسه آبان با صدور چکی به مبلغ ۱,۹۵۰,۰۰۰ ریال و دریافت ۵۰,۰۰۰ ریال تخفیف نابایی با مؤسسه ابهر تسویه حساب کرد.

مطلوب است:

ثبتهای لازم در دفتر روزنامه مؤسسه آبان

X۹/۸/۱۷ خرید کالا ۳,۰۰۰,۰۰۰

۳,۰۰۰,۰۰۰

حسابهای پرداختنی

خرید کالا به طور نسیه از بازرگانی ابهر

X۹/۱۰/۲۸ حسابهای پرداختنی ۱,۰۰۰,۰۰۰

۱,۰۰۰,۰۰۰

بانک

برداخت قسمتی از بدھی بازرگانی ابھر طی چک

X۹/۱۱/۳ حسابهای پرداختنی ۲,۰۰۰,۰۰۰

۵۰,۰۰۰

برگشت از خرید و تخفیفات

۱,۹۵۰,۰۰۰

بانک

پرداخت بدھی به بازرگانی ابھر 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 موقع 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 بدھیهای جاری به علی‌مانند موقعی 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 :

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 بدھکار، 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، بدھکار خواهد شد.

مثال: در پایان دوره مالی منتهی به ۲۹/۱۲/X۸، 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 X۹/۱/۲۵ و X۹/۱/۳۰ نقداً پرداخت شوند،
مطلوب است:

۱- ثبت هزینه‌های پرداخت نشده در ۲۹/۱۲/X۸

۲- ثبت‌های لازم در تاریخهای پرداخت بدھیهای 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

۳۰,۰۰۰ موجودی نقد - صندوق

پرداخت هزینه برق دوره قبل

X۹/۱/۲۵ سایر حسابهای پرداختنی (هزینه‌های پرداختنی) ۴۵,۰۰۰

۴۵,۰۰۰ موجودی نقد - صندوق

پرداخت هزینه تلفن سال X۸

X۹/۱/۳ سایر حسابهای پرداختنی (هزینه‌های پرداختنی) ۱۸۰,۰۰۰

۱۸۰,۰۰۰ موجودی نقد - صندوق

بابت هزینه حقوق سال X۸

۲-۴- مالیات‌پرداختنی: 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 بدھکار 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 ۱۳,۰۰۰,۰۰۰ 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:

$$\begin{aligned}
 & 1,200,000 \times -7 = 84,000 \\
 & 1,200,000 \times -23 = 276,000 \\
 & 84,000 + 276,000 = 360,000 \\
 & 1,200,000 - (200,000 + 84,000) = 916,000
 \end{aligned}$$

حق بیمه سهم کارکنان از حقوق
حق بیمه سهم کارفرما
جمع حق بیمه پرداختی
خالص حقوق قبل پرداخت

شماره صفحه دفتر روزنامه ... تاریخ ۱۳۹۶/۱۰/۲۵ سند حسابداری شماره سند ...

معین	شرح	جزء	بدهکار	بستانکار
هزینه ها		۱,۲۰۰,۰۰۰		۱,۴۷۶,۰۰۰
- هزینه حقوق			۱,۲۰۰,۰۰۰	
- هزینه بیمه سهم کارفرما		۲۷۶,۰۰۰		
- سایر حسابهای پرداختی				۵۶۰,۰۰۰
- حق بیمه پرداختی		۳۶۰,۰۰۰		
- مالیات پرداختی		۲۰۰,۰۰۰		
- حقوق پرداختی				۹۱۶,۰۰۰
- حقوق پرداختی کارکنان		۹۱۶,۰۰۰		
بابت محاسبه و ثبت حقوق دیماه ۹۶ کارکنان به موجب لیست حقوق				

۹۱۶,۰۰۰ ۹۱۶/۱۰/۳ حقوق پرداختی

موجودی نقد - بانک

پرداخت حقوق دیماه ۹۶ کارکنان

۳۶۰,۰۰۰ ۹۱۶/۱۱/۲۵ سایر حسابهای پرداختی - حق بیمه پرداختی

موجودی نقد - بانک

پرداخت حق بیمه کارکنان مربوط به لیست حقوق دیماه ۹۶

۲۰۰,۰۰۰ ۹۱۶/۱۱/۲۷ سایر حسابهای پرداختی (مالیات پرداختی)

موجودی نقد - بانک

پرداخت مالیات کسر شده از حقوق دیماه ۹۶ کارکنان

۴- سپرده حسن انجام کار: طبق قراردادی که بین کارفرما و پیمانکار منعقد می شود، کارفرما در هر مرحله که وجهی بابت کارهای انجام شده و تأیید شده به پیمانکار پرداخت می کند، مبلغی به عنوان سپرده حسن انجام کار از مبلغ قبل پرداخت به وی را کسر و جزء سایر حسابهای پرداختی تحت عنوان سپرده حسن انجام کار، در دفتر خود ثبت می کند، 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 پردازد. در صورت پرداخت وجهی از حساب، سپرده حسن انجام کار حساب مذکور بدنه کار خواهد شد.

مثال: شرکت آزاد در تاریخ ۲۵/۸/۹۶ 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 می‌کند:

ریال	شرح
۲۰,۰۰۰,۰۰۰	بهای پیمان
<u>۳,۰۰۰,۰۰۰</u>	کسر شود ۱۵٪ سپرده حسن انجام کار
۱۷,۰۰۰,۰۰۰	مبلغ قابل پرداخت

دفتر روزنامه عمومی (شرکت آزاد)

۲۰,۰۰۰,۰۰۰ X۹/۸/۲۵ ساختمان^۱

سایر حسابهای پرداختنی (سپرده حسن انجام کار)	۳,۰۰۰,۰۰۰
بانک	۱۷,۰۰۰,۰۰۰

تحویل ساختمان و پرداخت بهای آن با کسر سپرده حسن انجام کار

در تاریخ ۱۲/۳/X۱۰ به علت خرایی لوله‌های آب ساختمان، شرکت آزاد رأساً اقدام به تعمیر و تعویض لوله‌های آب کرد و مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت تعویض و تعمیر لوله‌های آب پرداخت شد.

سایر حسابهای پرداختنی (سپرده حسن انجام کار)	۱,۲۰۰,۰۰۰
بانک	۱,۲۰۰,۰۰۰

بابت پرداخت هزینه تعمیر و تعویض لوله‌های آب ساختمان

در تاریخ ۱۰/۷/X۱۱ با تحویل قطعی ساختمان به شرکت آزاد با پیمانکار تسویه حساب نهایی به عمل آمد و باقیمانده سپرده حسن انجام کار به پیمانکار پرداخت شد.

سایر حسابهای پرداختنی (سپرده حسن انجام کار)	۱,۸۰۰,۰۰۰
بانک	۱,۸۰۰,۰۰۰

پرداخت باقیمانده سپرده حسن انجام کار.

۴—واریزهای نامشخص: هرگاه اشخاص حقیقی و حقوقی وجودی به حساب جاری مؤسسه‌ای 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، وجوده واریز شده را جزو سایر حسابهای پرداختنی تحت عنوان واریزهای نامشخص ثبت می‌کند. در صورتی که در آینده واریز کننده شناسایی شود با بدھکار شدن این حساب وجه واریزی به حساب واقعی خود منتقل خواهد شد. مثال: در تاریخ ۱۸/۹/X۹۶، مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به حساب بانک مؤسسه امید واریز گردید ولی واریز کننده آن به علت عدم مراجعة مشخص نشد و با مراجعيه به بانک نیز اطلاعاتی در مورد واریز کننده به دست نیامد.

در تاریخ ۹/۹/X۹۶ آقای ابراهیمی یکی از مشتریان مؤسسه که قبلًا کالایی به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به طور نسبیه خریداری نموده بود مراجعيه و فیش واریزی به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال به تاریخ ۹/۹/X۹۶ را ارائه می‌نماید. با مقایسه فیش با ارقام مندرج در

۱—هرگاه ساختمان به طور قطعی تحویل داده شده باشد و یا پرداخت بهای آن در چند مرحله انجام گیرد، ابتدا حساب کار در جریان ساخت یا دارائی در جریان ساخت بدھکار می‌شود که پس از تحویل قطعی به حساب ساختمان منظور می‌گردد.

صورتحساب بانکی معلوم شد که وجه واریزی نامشخص توسط آفای ابراهیمی واریز شده است.

مطلوب است:

ثبتهای لازم در دفتر روزنامه عمومی

X۹/۹/۱۸ بانک ۲۰۰,۰۰۰

سایر حسابهای پرداختنی (واریزهای نامشخص) ۲۰۰,۰۰۰

واریزی به حساب بانک مؤسسه که واریز کننده شناخته نشد.

X۹/۹/۲۸ سایر حسابهای پرداختنی (واریزهای نامشخص) ۲۰۰,۰۰۰

حسابهای دریافتی (آفای ابراهیمی) ۲۰۰,۰۰۰

بابت واریز وجه به بانک

۵— پیش دریافتها: اگر از بابت فروش کالا و خدمات در آینده وجهی از مشتریان دریافت شود و تحويل 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، بدھی 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.

X۹/۸/۱ بانک ۴۰,۰۰۰,۰۰۰

پیش دریافت فروش کالا ۴۰,۰۰۰,۰۰۰

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 تحويل گردید.

X۹/۱۱/۷ پیش دریافت فروش کالا ۴۰,۰۰۰,۰۰۰

فروش کالا ۴۰,۰۰۰,۰۰۰

فروش کالا از محل پیش دریافت قبلی شرکت بهمن

ممکن است در موقع تحويل 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 می‌شود و اگر پیش دریافت از بهای کالای فروخته شده باشد، بقیه وجه به خریدار مسترد می‌شود و یا با توافق خریدار، بقیه وجه برای خریدهای بعدی در حساب وی محفوظ می‌ماند.

مثال: در تاریخ X۹/۹/۳ در مؤسسه طلوع، مانده حساب پیش دریافت فروش کالا مربوط به آفای صبور به مبلغ ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار بود. در این تاریخ آفای صبور به مؤسسه مراجعته، و مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالای فروخته شده به ایشان تحويل داده شد و وی با پرداخت نقدی ۵۰۰,۰۰۰ ریال، تسویه حساب کرد. ثبت رویداد مالی فوق در دفتر روزنامه عمومی چنین است:

X۹/۹/۳ پیش دریافت فروش کالا ۳,۰۰۰,۰۰۰

موجودی نقد ۵۰۰,۰۰۰

فروش کالا ۲,۵۰۰,۰۰۰

فروش کالا به آفای صبور

۶— ذخیره مالیات برآمد: بدھیهای 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 برآمد مؤسسه‌ت 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. مؤسسه‌ت مکلف هستند تا ۴ ماه بعد از دوره مالی نسبت به پرداخت مانده حساب ذخیره مالیات برآمد به وزارت امور اقتصادی و دارایی سازمان امور مالیاتی اقدام نمایند.

چون مبلغ ذخیره مالیات برآمد 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 برآمد خواهد بود که در این صورت بقیه وجه به اداره دارایی بابت باقیمانده مالیات برآمد پرداخت خواهد شد.

در صورتی که وجه پرداختی به اداره دارایی بابت مانده حساب ذخیره مالیات برآمد 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 برآمد مؤسسه‌ای مبلغی بیش از مانده حساب ذخیره مالیات برآمد به اداره دارایی پیرازد، در این صورت، مانده حساب ذخیره مالیات برآمد بدھکار خواهد شد. آگاهی به این نکته ضروری است در پایان دوره مالی باید علاوه بر میزان ذخیره مالیات برآمد دوره جاری که تخمین زده شده برابر مانده بدھکار ذخیره مالیات برآمد نیز به بستانکار حساب مذکور منظور شود تا مانده آن بعد از تعديل برابر ذخیره مالیات برآمد مورد نیاز در پایان دوره باشد.

میزان مانده بدھکار حساب ذخیره مالیات برآمد قبل از تعديل پایان دوره در صورت بی‌اهمیت بودن مبلغ آن به شرح فوق اصلاح خواهد شد. در صورتی که رقم مانده بدھکار حساب ذخیره مالیات برآمد از اهمیت نسبی^۱ برخوردار باشد، به طریق دیگری اصلاح خواهد شد.

مثال: مؤسسه کوثر در سال ۱۳X۶ 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 برآمد

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 برآمد ایجاد نمی‌شود و مبلغ مالیات برآمد مستقیماً به خلاصه سود و زیان منظور می‌گردد.

X۷/۴/۳ مالیات برآمد سال ۱۳X۶ طی چک در وجه اداره دارایی پرداخت شد.

۶۰۰,۰۰۰	X۷/۴/۳ ذخیره مالیات برآمد
---------	---------------------------

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 منکی بر قضایت 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 افلام و فعالیتهای مؤسسه مقایسه شده و درجه اهمیت آن از نظر میزان تأثیر در حسابها و عملیات دوره معلوم گردد.

X7/11/18 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 مفاصاص حساب مالیاتی از اداره دارایی دریافت شد.

X7/11/18 ذخیره مالیات بردرآمد ۳۰,۰۰۰

بانک ۳۰,۰۰۰

ذخیره مالیات بردرآمد

پرداخت مابه التفاوت مالیات سال X6

X7/1/1	مانده ۶۰۰,۰۰۰	۴/۳۰ پرداختی	شان دادن ذخیره مالیات بردرآمد.
۶۰۰,۰۰۰		۱۱/۱۸ پرداختی	

X7/12/۲۹ مالیات بردرآمد سال X7 به مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال برآورد شد.

همان طور که ملاحظه می شود، ذخیره مالیات بردرآمد ۳۰,۰۰۰ ریال مانده بدھکار دارد. به همین علت باید ثبته 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 :

$$۷۰۰,۰۰۰ + ۳۰,۰۰۰ = ۷۳۰,۰۰۰$$

X7/12/۲۹ 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 ۶۰۰,۰۰۰	X7/1/1	۴/۳۰ پرداختی
۷۳۰,۰۰۰ اصلاحی		۱۱/۱۸ پرداختی
۷۰۰,۰۰۰	X7/12/۲۹/م	

X8/۴/۲۵ مالیات سال X7 به مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت شد.

X8/۴/۲۵ ذخیره مالیات بردرآمد ۷۰۰,۰۰۰

بانک ۷۰۰,۰۰۰

پرداخت مالیات سال X7

X8/۱۲/۱ مالیات سال X7 طبق برگ تشخیص صادره توسط اداره دارایی مبلغ ۶۵۰,۰۰۰ ریال بود که اضافه پرداختی بابت مالیات بردرآمد سال X8 به حساب خواهد آمد.

X8/۱۲/۱ حسابهای دریافتی - اداره دارایی ۵۰,۰۰۰

ذخیره مالیات بردرآمد ۵۰,۰۰۰

بابت اضافه وجه پرداختی

ذخیره مالیات بردرآمد

مانده ۷۰۰,۰۰۰	X8/1/1	۴/۲۵ پرداختی
۵۰,۰۰۰ برگشتی	۱۲/۱	

در X۸/۱۲/۲۹ مالیات بردازد سال X۸ مبلغ ۶۴۰,۰۰۰ ریال برآورد گردید.

مبلغی که باید به حساب ذخیره مالیات بردازد منظور شود، با توجه به مانده حساب مذکور که ۵۰,۰۰۰ ریال بستانکار میباشد، عبارت است از :

مبلغی که به حساب ذخیره مالیات بردازد منظور میشود :

X۸/۱۲/۲۹ خلاصه سود و زیان ۵۹۰,۰۰۰

ذخیره مالیات بردازد ۵۹۰,۰۰۰

بابت تأمین کسری مالیات بردازد سال X۸

ذخیره مالیات بردازد

مانده X۸/۱/۱ ۷۰۰,۰۰۰	۴/۲۵ پرداختی ۷۰۰,۰۰۰
۵۰,۰۰۰ ۱۲/۱ برگشتی	
۵۹۰,۰۰۰ ۱۲/۲۹ اصلاحی	
۶۴۰,۰۰۰ مانده ۱۲/۲۹	

X۹/۴/۲۷ مالیات بردازد سال X۸ پس از کسر مانده طلب از اداره دارایی طی چک پرداخت شد.

X۹/۴/۲۷ ذخیره مالیات بردازد ۶۴۰,۰۰۰

بانک ۵۹۰,۰۰۰

حسابهای دریافتی (اداره دارایی) ۵۰,۰۰۰

پرداخت مالیات سال X۸

۷- تضمین (گارانتی) کالاهای تولیدی و تضمین خدمات بعد از فروش: معمولاً فروشنده کالا به منظور آگاه کردن مشتریان از مرغوبیت کالای خود و همچنین جلب مشتریان بیشتر، به خریداران تضمین میدهند 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 میگیرند. در این صورت، چنانچه فروشنده کالاهای فاقد امکانات کافی و فنی برای انجام تعهد باشند، میتوانند 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.^۱

مثال: فروش خالص مؤسسه ظفر در سال مالی منتهی به X۸/۱۲/۲۹ مبلغ ۱۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال میباشد. مؤسسه متعهد است که خدمات بعد از فروش را به مدت ۶ ماه از تاریخ فروش مجاناً انجام دهد و بر همین مبنای قراردادی با بنگاه خدمات فنی الوند منعقد کرده است. به نظر میرسد 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 میباشد.

۱- از آنجا که وقوع این نوع قراردادها در آینده است چنانچه در مورد میزان تعهدات آنها در پایان دوره مالی نتوان به طور انتکاپذیری این تعهدات را برآورد کرد بنابراین بدھی احتمالی محسوب میشود و در صورتهای مالی منعکس نمیگردد. یادآوری میشود این گونه تعهدات در یادداشت‌های پایان دوره منعکس میشود.

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:

$$\frac{2}{7} \text{ از } 2 \text{ در هزار فروش} = 80,000$$

X8/۱۲/۲۹ هزینه خدمات بعد از فروش

۸۰,۰۰۰ ذخیره خدمات بعد از فروش

۸۰,۰۰۰

بابت هزینه خدمات بعد از فروش کالای فروخته شده در سال X8

باید در نظر داشت که در سال X9 در ازای وجوهی که به بنگاه خدمات فنی پرداخت می‌شود ثبت زیر را خواهیم داشت:

طی سال X9 ذخیره خدمات بعد از فروش

موجودی نقد – بانک

XX

XX

۸— حصه جاری بدھیهای بلند مدت: اگر موعد پرداخت قسطی از بدھیهای بلند مدت در دوره مالی جاری یا آتی فرارسیده باشد، باید قسط قابل پرداخت را از بدھیهای بلند مدت تفکیک و تحت عنوان حصه جاری بدھیهای بلند مدت پرداختنی منظور کرد تا در سرسید نسبت به پرداخت آن اقدام نمود.

ب— بدھیهای بلند مدت پرداختنی: اگر بدھیهای ایجاد شده در دوره مالی جاری و آتی پرداخت نشود و سرسید پرداخت آنها پس از سپری شدن دوره مالی آتی باشد در این صورت این گونه بدھیها را بدھیهای بلند مدت پرداختنی گویند. در زیر نمودار زمانی بدھیهای بلند مدت پرداختنی دیده می‌شود.

سال X6	سال X7	سال X8	سال X9
تاریخ ایجاد بدھی		تاریخ پرداخت قسط اول	تاریخ پرداخت قسط دوم
.	.	.	.
X6/۳/۵	دوره آتی	X8/۹/۶	X9/۹/۶
دوره جاری			

۵— نمودار زمانی بدھیهای بلند مدت پرداختنی

برای پرداخت بدھیهای بلند مدت، باید به گونه‌ای برنامه‌ریزی کرد تا بتوان در موعد معین نسبت به واریز بدھی به انضمام سود تضمین شده آن که معمولاً مبلغ قابل توجهی است، اقدام کرد.
أنواع بدھیهای بلند مدت (غير جاري)

۱— وام بلند مدت پرداختنی: یکی از انواع بدھیهای 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 پیش از دو سال و حتی ۱۰ الی ۲۰ سال طول می‌کشد تا وام به طریقه 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

می شود که با توجه به توان مالی دریافت کنندگان وام، اقساط ماهانه مناسبی در نظر گرفته می شود 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 می نماید :

موضوع طرح: آماده سازی زمین کشاورزی برای احداث باغ به مساحت ۱ 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 بهره برداری : 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 می یابد.

وئیقه وام : ملک موضوع طرح
اگر بانک، وام را در اوّل مهر ماه X۲ یکجا در اختیار وام گیرنده قرار دهد^۱، ثبت زیر را خواهیم داشت.

X۲/۷/۱ بانک ۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰

وام بلند مدت پرداختی ۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰

دریافت وام برای احداث باغ کشاورزی

اگر در پایان هر شش ماه، وام گیرنده موظف باشد سود تضمین شده وام مذکور را به نرخ ۷٪ به بانک پردازد، در آن صورت، محاسبه و ثبت آن در پایان شش ماه از تاریخ دریافت وام عبارتست از :

X۲/۱۲/۲۹ سود تضمین شده بانکی در شش ماهه منتهی به

$$120,000,000 \times -7 \times \frac{6}{12} = 4,200,000$$

۴,۲۰۰,۰۰۰ X۲/۱۲/۲۸ بهای تمام شده طرح احداث باغ کشاورزی

4,200,000 بانک موجودی نقد –

X۲ پرداخت سود تضمین شده بانک برای شش ماهه تا پایان سال

باید دانست که در پایان هر شش ماه تا تاریخ بهره برداری (پایان سال پنجم) مبلغ ۴,۲۰۰,۰۰۰ ریال سود تضمین شده بانک بر مبنای ۷٪ مبلغ وام برای هر شش ماه به بانک پرداخت می شود که به حساب بهای تمام شده طرح منظور می گردد. از شروع بهره برداری از طرح مبلغ سود تضمین شده به عنوان هزینه مالی ثبت می گردد.

۱- معمولاً بانکها مبلغ وام را در چندین قسط با توجه به پیشرفت کار مربوط به موضوع وام می پردازند.

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 (X6/۱۲/۲۹) قسط قابل پرداخت در پایان سال پنجم از حساب وام بلند مدت پرداختنی به حساب حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی منتقل می شود:

محاسبه مبلغ هر قسط

$$\text{ریال} \quad ۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \quad ۶$$

$$X6/12/29 \quad \text{وام بلند مدت پرداختنی} \quad ۲۰,۰۰۰,۰۰۰$$

حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی $۲۰,۰۰۰,۰۰۰$

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 می شود:

$$X7/7/1 \quad \text{بهای تمام شده طرح احداث باغ کشاورزی} \quad ۴,۲۰۰,۰۰۰$$

موجودی نقد - بانک $۴,۲۰۰,۰۰۰$

پرداخت سود تضمین شده شش ماهه

$$X7/7/1 \quad \text{حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی} \quad ۲۰,۰۰۰,۰۰$$

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 X7/12/29 عبارتست از:

$$\text{سود تضمین شده بانک} \quad (120,000,000 - 20,000,000) \times -7 \times \frac{6}{12} = 3,500,000$$

$$X7/12/29 \quad \text{هزینه مالی} \quad 3,500,000$$

موجودی نقد - بانک $3,500,000$

بابت سود تضمین شده شش ماهه دوم سال X7

باید توجه کرد که طبق اصول متداول حسابداری، هزینه مربوط به سود تضمین شده بانکی برای وامهای بلندمدت تا زمانی که به بهره برداری نرسیده اند، جزء قیمت تمام شده طرح مربوطه منظور می شود و بعد از تاریخ بهره برداری سود تضمین شده جزو هزینه های جاری تلقی خواهد شد. در این مثال از سال X8 تا پایان طرح برای محاسبه سود تضمین شده بانک که در پایان هر شش ماه به بانک پرداخت می شود، با توجه به مانده مبلغ وام عبارت خواهد بود:

$$\text{مانده وام در تاریخ X8/1/1} \quad 120,000,000 - 20,000,000 = 100,000,000$$

$$\text{سود تضمین شده در X8/6/31} \quad 100,000,000 \times -7 \times \frac{6}{12} = 3,500,000$$

$$\text{مانده وام در X8/7/1} \quad 100,000,000 - 20,000,000 = 80,000,000$$

$$80,000,000 \times 7 \times \frac{6}{12} = 2,800,000$$

سود تضمین شده در X8/12/29 یا X9/6/31

$$80,000,000 - 20,000,000 = 60,000,000$$

مانده وام در X9/7/1

$$60,000,000 \times 7 \times \frac{6}{12} = 2,100,000$$

سود تضمین شده در X9/12/29 یا X10/6/31

$$60,000,000 - 20,000,000 = 40,000,000$$

مانده وام در X10/7/1

$$40,000,000 \times 7 \times \frac{6}{12} = 1,400,000$$

سود تضمین شده در X10/12/29 یا X11/6/31

$$40,000,000 - 20,000,000 = 20,000,000$$

مانده وام در X11/7/1

$$20,000,000 \times 7 \times \frac{6}{12} = 700,000$$

سود تضمین شده در X11/12/29 یا X12/6/31

$$20,000,000 - 20,000,000 = 0$$

مانده وام در X12/7/1

به ثبتهای زیر در تاریخهای معین توجه نمایید.

الف — در پایان اسفند ۱۳X1۰

$$1,400,000$$

X10/12/29 هزینه مالی

1,400,000 موجودی نقد — بانک

پرداخت سود تضمین شده

$$20,000,000$$

X10/12/29 وام بلند مدت پرداختنی

حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی

بابت قسط قابل پرداخت در سال آتی (۱۳X11)

ب — در پایان شهریور ماه ۱۳X11

$$20,000,000$$

X11/7/1 حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی

1,400,000 هزینه مالی

21,400,000 موجودی نقد — بانک

X11 حصه جاری وام بلند مدت پرداختنی به اضمام سود شش ماهه اول سال

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	دربافت 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 X1۲/۷/۱

X1۲/۷/۱ 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 X1۲/۶/۳۱

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 فروشنده‌گان تسلیم نماید، در این صورت سفته‌ها و یا براتهای صادره مذکور را جزو اسناد پرداختنی بلند مدت منظور خواهد کرد.

مثال: یک دستگاه ماشین تراش که بهای تمام شده آن ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال بود، در تاریخ ۷/۱/X۷ با صدور دو فقره سفته شامل یک فقره به سررسید ۱/۷/X۸ به مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و یک فقره به سررسید ۱/۷/X۹ 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 ۷/۱/X۷) یک فقره سفته به سررسید ۱/۷/X۸ می‌باشد، جزو بدھیهای جاری منظور می‌شود و سفته دیگر به سررسید ۱/۷/X۹ که موعد سررسید آن بعد از دوره آتی است، جزء بدھیهای بلند مدت ثبت خواهد شد.

۷/۱/X۷ ماشین آلات - ماشین تراش ۲۰,۰۰۰,۰۰۰

اسناد پرداختنی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

اسناد پرداختنی بلند مدت ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

خرید یک دستگاه ماشین تراش طی دوفقره سفته به سررسیدهای ۱/۷/X۸ و ۱/۷/X۹ پرداخت وجه سفته به سررسید ۱/۷/X۸

۱/۷/X۸ اسناد پرداختنی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

بانک ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

پرداخت وجه یک فقره سفته صادره برای خرید ماشین تراش

توضیح: چون سفته به سررسید ۱/۷/X۹ در سال ۸/X در کوتاه مدت محسوب می‌شود، لذا در پایان دوره مالی منتهی به ۱۲/۱۲/X۸ ثبت زیر را خواهیم داشت.

۱۲/۱۲/X۸ اسناد پرداختنی بلند مدت ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

اسناد پرداختنی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

انتقال سفته به سررسید ۱/۷/X۹ از بدھیهای بلند مدت به کوتاه مدت (غیرجاری به جاری)

- پرداخت وجه سفته

۱۲/۱۲/X۹ اسناد پرداختنی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

بانک ۱۰,۰۰۰,۰۰۰

پرداخت وجه سفته صادره در ۱/۷/X۷ با بت قسمتی از بهای ماشین تراش خریداری شده.

۳ - اوراق قرضه پرداختنی: مؤسیات 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 مواعید 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 مواعده و شرایط بازپرداخت اصل و سود و...، در صورتی که اوراق قرضه قابل باخرید باشد، شرایط و ترتیب باخرید باید در اطلاعیه انتشار اوراق قرضه ذکر شود.

با توجه به مواد قانونی مربوط به اوراق قرضه، مؤسسه ای که مجوز صدور اوراق قرضه را کسب نمایند، می‌توانند 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.

معمولًاً برای جلب اعتماد خریداران اوراق قرضه از بابت دریافت اصل و سود در موعد معین، بانکها با دریافت کارمزد از صادرکنندگان اوراق قرضه، پرداخت اصل و سود آن را به خریداران تضمین می‌نمایند، تا اگر صادرکننده 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 می‌توان از اوراق صادره توسط شهرداری تهران در مهر ماه ۱۳۹۳ به نام اوراق مشارکت پروژه نوسازی (نواب) نام برد که پرداخت اصل وجه در سرسیید توسط بانک ملی ایران تضمین شده است.

مثال: شرکت سهامی عام مهران در تاریخ ۷/۱/۹۵ 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 تاریخ ۷/۱/۹۵ توسط بانک به فروش رسید و وجه آن به حساب جاری شرکت منظور شد.

در تاریخ ۱۲/۹/۹۵ سود شش ماهه اول به دارندگان اوراق قرضه پرداخت شد و به ترتیب در تاریخهای مربوط به شش ماهه‌های بعدی نیز سود پرداخت گردید.

در تاریخ ۱۲/۹/۹۸ سود شش ماهه آخر و اصل وجه اوراق قرضه پرداخت گردید.

مطلوب است:

ثبت موارد مذکور در دفتر روزنامه

حل:

۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ بانک ۹/۱۲/۹۵

اوراق قرضه پرداختنی بلند مدت ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰

واریزی به حساب بانک از بابت اوراق قرضه ۳ ساله صادره

$$\frac{۶}{۱۲} \times ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \quad \text{محاسبه سود شش ماه}$$

۲۰,۰۰۰,۰۰۰ هزینه مالی ۹/۱۲/۹۵

بانک ۲۰,۰۰۰,۰۰۰

پرداخت سود شش ماهه اول سال ۹/۱۲

محاسبه سود هر شش ماه و نحوه ثبت آن در تاریخهای بعدی نیز همانند تاریخ ۹/۱۲/۹۵ می‌باشد.

ثبت مربوط به شش ماهه آخر :

۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ اوراق قرضه پرداختنی بلند مدت ۹/۱۲/۹۷

اوراق قرضه پرداختنی کوتاه مدت ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰

انتقال اوراق قرضه از بدھیهای بلند مدت به کوتاه مدت به علت سرسیید آن در سال ۹/۱۲/۹۸

۱- منظور از شش ماهه اول پرداخت اولین بھر اوراق قرضه

۱/ اوراق قرضه پرداختنی کوتاه مدت

۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰

هزینه مالی

۲۰,۰۰۰,۰۰۰

۲۲۰,۰۰۰,۰۰۰

بانک

بابت پرداخت اصل و سود شش ماهه آخر اوراق قرضه



گزین ۷

اوراق مشارکت چهار ساله پروره نوسازی نواب
مبلغ موقتی این باره شصت ... ۱۰۰,۰۰۰ دلار

گزین ۸

اوراق مشارکت چهار ساله پروره نوسازی نواب
مبلغ موقتی این باره شصت ... ۱۰۰,۰۰۰ دلار

گزین ۵

اوراق مشارکت چهار ساله پروره نوسازی نواب
مبلغ موقتی این باره شصت ... ۱۰۰,۰۰۰ دلار

گزین ۶

اوراق مشارکت چهار ساله پروره نوسازی نواب
مبلغ موقتی این باره شصت ... ۱۰۰,۰۰۰ دلار

گزین ۳

اوراق مشارکت چهار ساله پروره نوسازی نواب
مبلغ موقتی این باره شصت ... ۱۰۰,۰۰۰ دلار

گزین ۴

اوراق مشارکت چهار ساله پروره نوسازی نواب
مبلغ موقتی این باره شصت ... ۱۰۰,۰۰۰ دلار

گزین ۱

اوراق مشارکت چهار ساله پروره نوسازی نواب
مبلغ موقتی این باره شصت ... ۱۰۰,۰۰۰ دلار

گزین ۲

اوراق مشارکت چهار ساله پروره نوسازی نواب
مبلغ موقتی این باره شصت ... ۱۰۰,۰۰۰ دلار

۳-۶- نحوه ارائه بدهیها در ترازنامه

چون وجود 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 ابتداء بدهیهای جاری معکوس می‌شود.

قسمت مربوط به بدهیها با ارقام فرضی در ترازنامه نشان داده شده است.

مؤسسه برکت

ارقام: ریال

ترازنامه در ۱۲/۱۲/۲۹

داراییها :	بدهیها :
بدھیهای جاری :	
اضافه برداشت بانکی ۱,۱۰۰,۰۰۰	اسناد پرداختی
۳,۰۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختی
۴,۵۰۰,۰۰۰	سایر اسناد و حسابهای پرداختی
۳,۲۰۰,۰۰۰	پیش دریافتها
۱,۸۰۰,۰۰۰	حصه جاری بدهیهای بلند مدت
۲,۵۰۰,۰۰۰	ذخیره مالیات برداشته
۱,۵۰۰,۰۰۰	جمع بدهیهای جاری
۱۷۷,۶۰۰,۰۰۰	بدھیهای بلند مدت :
	وام بلند مدت پرداختی ۷۰,۰۰۰,۰۰۰
	اسناد بلند مدت پرداختی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰
	اوراق قرضه پرداختی ۳ ساله ۵۰,۰۰۰,۰۰۰٪۱۲
۱۳۰,۰۰۰,۰۰۰	جمع بدهیهای بلند مدت
۱۴۷,۶۰۰,۰۰۰	جمع بدهیها
	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 آشنايان را تضمین نماید، به این معنی که در صورت عدم پرداخت بدهی توسط آنها، مؤسسه بدهی مذکور را پردازد، 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 بدھیهای احتمالی تلقی کرده، طی یادداشت‌های ضمیمه گزارش پایان دوره ذکر می‌کنند و به این طریق به اطلاع صاحبان مؤسسه و اشخاص ذینفع می‌رسانند.

۲ - خسارت ناشی از محکومیت دعاوی: مؤسسات به خاطر فعالیتهاي که دارند، ممکن است در بعضی مواقع مسائل و مشکلاتی با مؤسسات دیگر پیدا کنند که با مراجعته 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 می‌کشد. هرگاه در پایان دوره مالی، پروندهای 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 بدھیهای احتمالی تلقی خواهد کرد. برای گزارش بدھیهای احتمالی ناشی از دعاوی باید هوشیارانه عمل کرد. زیرا ممکن است گزارش بدھی مذکور بر علیه مؤسسه توسط افراد ذینفع مورد سوء استفاده قرار گیرد و حقوق مؤسسه ضایع شود.

مثال: مؤسسه ظفر در پایان سال X8 اطلاعات زیر را برای اصلاح و تکمیل حسابها و گزارشهاي سال مالي منتهی به X8/۱۲/۲۹ ارائه می‌نماید.

- 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 می‌باشد.

نام وام‌گیرنده	مبلغ سفته تضمینی	سررسید
شرکت البرز	۴,۰۰۰,۰۰۰	X9/۴/۷
شرکت ابهر	۵,۰۰۰,۰۰۰	X9/۷/۴
آقای مرتضوی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	X9/۱۱/۳

حل: مورد ۱) چون مؤسسه ظفر انتظار ابطال حکم صادره را دارد، در یادداشت‌های توضیحی صورتهای مالی به شرح زیر نوشته می‌شود:

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، بدھی احتمالی منصور نبوده و نیازی به ثبت در حسابها نمی‌باشد.

مورد ۲) مؤسسه در سال مالی X8 سفته‌های صادره توسط اشخاص زیر را تضمین کرده است.

نام متعهد	نوع سند	مبلغ - ریال	سررسید
شرکت البرز	سفته	۴,۰۰۰,۰۰۰	X9/۴/۷
شرکت ابهر	سفته	۵,۰۰۰,۰۰۰	X9/۷/۴
آقای مرتضوی	سفته	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	X9/۱۱/۳
جمع			۱۹,۰۰۰,۰۰۰

- ۱- بدھیها را تعریف نمایید و ۴ نمونه از آن را مثال بزنید.
- ۲- فرق بین بدھیهای جاری و بلند مدت را شرح دهید.
- ۳- حصہ جاری بدھیهای بلند مدت را شرح دهید.
- ۴- اضافه برداشت بانکی را شرح دهید.
- ۵- کارت معین استناد 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 استناد پرداختنی را برای مؤسسه‌ای که از کارتهای جداگانه سالانه استفاده می‌نمایند، تهیه کنید و با مثال فرضی آن را تکمیل نمایید. (۵ مورد)
- ۷- بدھیهای احتمالی را شرح دهید.

پرسش‌های چهار گزینه‌ای //

- ۱- کدام یک از گزینه‌های زیر صحیح است؟ بدھیها جزو ... مؤسسه هستند.
 الف - داراییهای ...
 ب - ارزش ویژه ...
 ج - تعهدات ...
 د - طلب ...
- ۲- کدام گزینه از انواع بدھیها نمی‌باشد?
 الف - استناد پرداختنی ...
 ب - پیش پرداختها ...
 ج - پیش دریافتها ...
 د - ذخیره مالیات بود رآمد ...
- ۳- کدام گزینه صحیح نیست : سرسید بدھیهای جاری در دوره ...
 الف - جاری است ...
 ب - آتی است ...
 ج - جاری و آتی است ...
 د - بعد از دوره آتی است ...
- ۴- استناد 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 - بدھکار باشد ...
 ب - بستانکار باشد ...
 ج - مانده نداشته باشد ...
- ۶- کدام گزینه صحیح است؟ سایر حسابهای پرداختنی شامل :
 الف - حساب مشتریان نسیه 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 - بدھی.

د - طلب.

۱۰ - ذخیره مالیات برداشتم موقعي مانده بدھکار پیدا می‌کند که مالیات برداشتم:

الف - پرداختی بیش از ذخیره مالیات برداشتم باشد.

ب - دوره جاری بیش از دوره قبل باشد.

ج - پرداختی کمتر از ذخیره مالیات برداشتم باشد.

د - دوره جاری بیش از دوره آتی باشد.

۱۱ - حصه جاری بدھیهای بلند مدت در:

ب - دوره جاری پرداخت نمی‌شود.

د - دوره جاری دریافت نمی‌شود.

۱۲ - کدامیک از گزینه‌ها جزو بدھیهای احتمالی نیست.

الف - تضمین بدھی 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 - در مؤسسه بیرون گردید در طی دیماه ۱۳۹۶ عملیات زیر انجام گرفته است:

X۹/۱۰/۱ خرید ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا بطور نسیه از بازرگانی خورشیدی

X۹/۱۰/۴ فروش ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا به طور نقد

X۹/۱۰/۷ خرید ۳,۲۰۰,۰۰۰ ریال کالا طی یک فقره سفته به سررسید ۲۸/۲۸

X۹/۱۰/۱۱ پرداخت بدھی بازرگانی خورشیدی با ۲٪ تخفیف نقدی

X۹/۱۰/۱۲ فروش ۴,۵۰۰,۰۰۰ ریال کالا و واریز وجه آن به بانک مؤسسه توسط خریدار

X۹/۱۰/۱۸ خرید ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا به طور نسیه از تجارت‌خانه مهتاب

X۹/۱۰/۲۵ فروش ۷,۲۰۰,۰۰۰ ریال کالا بطور نقد

X۹/۱۰/۲۸ پرداخت بدھی سفته صادره در ۷/۱۰ طی چک

مطلوب است:

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

۲ - در مؤسسه خراسان حقوق کارکنان در پایان هر ماه طی چک به حساب بانکی آنان واریز می‌شود و وجه 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 ۱۳۹۶ است.

جمع کل حقوق بهمن ماه ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال

%۷ حق بیمه سهم کارکنان

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 ۱۵/۱۲/X۹ در دفتر روزنامه و کل.

د - ثبت پرداخت مالیات حقوق کارکنان به اداره دارایی در ۱۷/۱۲/X۹ در دفتر روزنامه و کل

۳-۶ مؤسسه کشت و صنعت ورامین در تاریخ ۱/۱/X۸ 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 10% بابت سپرده حسن انجام کار کسر و بقیه را به پیمانکار پرداخت نماید. اطلاعات مربوط به قرارداد مذکور عبارتست از:

X۸/۴/۱ تأیید قطعی مبلغ ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای یک دستگاه انبار احداثی که پس از کسر 10% سپرده حسن انجام کار بقیه به پیمانکار پرداخت شد.

X۸/۷/۴ تأیید قطعی مبلغ ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای ساختمان مسکونی که پس از کسر 10% سپرده حسن انجام کار بقیه به پیمانکار پرداخت شد.

X۸/۱۲/۸ تأیید قطعی مبلغ ۱۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال کار انجام گرفته برای ساختمان اداری که پس از کسر 10% سپرده حسن انجام کار بقیه به پیمانکار پرداخت شد.

X۹/۹/۱۴ 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.

X۹/۱۱/۲ با قیمانده 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)

۶-۴ بازرگانی دزفول فروشنده کالای تجاری در طی آبان ماه ۱۳X۹ اطلاعات زیر را ارائه می نماید.

X۹/۸/۱ خرید ۵۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا طی یک فقره سفته ۳ ماهه.

X۹/۸/۴ فروش ۳۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا و واریز وجه آن به حساب بانک مؤسسه.

X۹/۸/۸ پرداخت ۱۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال طی چک به تجارتخانه جهرمی برای خرید کالا در آینده

X۹/۸/۱۲ فروش ۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا به مؤسسه مهرداد به طور نسیه

X۹/۸/۱۸ مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال یکی از مشتریان به حساب بانک بازرگانی دزفول واریز کرده که به علت عدم مراجعت از مشخصات واریز کننده اطلاعی در دست نیست.

X۹/۸/۲۲ دریافت بدھی مؤسسه مهرداد با کسر 1% تخفیف نقدی

X۹/۸/۲۵ آقای رئوف به بازرگانی مراجعت و فیش بانکی به مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال مربوط به واریزی نامشخص

در تاریخ ۱۸/۸/X۹ را ارائه کرد و مقرر شد آقای رئوف از محل واریزی مذکور در آینده کالا خریداری نماید.

۶-۲۸ در ماه ۸/X۹ مانده حق بیمه پرداختنی به مبلغ ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال و مالیات پرداختنی به مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بابت

حقوق مهر ماه ۱۳/X۹ کارکنان طی دو فقره چک به ادارات مربوطه پرداخت شد.

۶-۲۹ 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.

۶-۳۰ در مؤسسه امین مانده حساب ذخیره مالیات بردرآمد در اول سال ۱۳/X۸ مبلغ ۱,۱۰۰,۰۰۰ ریال بستانکار میباشد. عملیات زیر در طی سال ۱۳/X۸ - ۱۲/X۸ انجام گرفته است.

۶-۳۱ پرداخت ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت مالیات عملکرد سال ۷/X بطور علی الحساب

۶-۳۲ پرداخت مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت باقی مانده مالیات عملکرد سال ۷/X و تسویه حساب قطعی

۶-۳۳ طبق برآورد مسئولین مؤسسه امین ذخیره مالیات بردرآمد عملکرد سال ۸/X مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال است.

۶-۳۴ از بابت مالیات عملکرد سال ۱۳/X۸ علی الحساب مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال پرداخت شد.

۶-۳۵ از بابت باقی مانده مالیات عملکرد سال ۱۳/X۸ مبلغ ۳۵۰,۰۰۰ ریال طبق برگ تشخیص قطعی مالیات پرداخت شد و تسویه حساب به عمل آمد.

۶-۳۶ ذخیره مالیات بردرآمد عملکرد سال ۹/X مبلغ ۱,۷۰۰,۰۰۰ ریال برآورد گردید.

مطلوب است:

ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه و کل مؤسسه امین.

۶-۳۷ در اول فروردین ۱۳/X۱ مؤسسه کشاورزی خرمآباد برای احداث باغ کشاورزی وامی به مبلغ ۳۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بانک کشاورزی با ۷٪ سود تضمین شده بانکی با شرایط زیر دریافت مینماید.

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 ۱۲/۲۸/X۶ 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 ۱۲/۲۹/X۱

۶-۳۸ شرکت سهامی عام خرمشهر در تاریخ ۱۴/۱/X۶ مبلغ ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال اوراق قرضه سه ساله با ۱۲٪ سود سالیانه صادر و به فروش رسانید، سود اوراق سالیانه پرداخت میشود.

مطلوب است:

الف - ثبت دفتر روزنامه و کل در زمان فروش اوراق قرضه (تاریخ ۱۴/۱/X۶)

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 بدھی جاری در تاریخ ۲۹/۱۲/X۸

د - ثبت دفتر روزنامه و کل مربوط به بازپرداخت اوراق قرضه در سررسید به تاریخ ۱۴/۱/X۹

۸-۶ مدیر مؤسسه خاوران در طی سال ۱۳X۹ 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 بدھی احتمالی فوق به صاحبان مؤسسه خاوران.

۹-۶ در تاریخ X۶/۷/۱ مؤسسه مهرداد برای خرید یک دستگاه لیفت تراک به ارزش متعارف ۴۰۰,۰۰۰ ریال در مقابل سه فقره سفته با شرایط زیر صادر و تسلیم فروشند کرد که در سر رسید طی چک پرداخت شدند.

سررسید	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 وجوده 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؟

فصل هفتم

کالای امانی

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

- ۱- کالای امانی را تعریف کند.
- ۲- آمر و حق العمل کار را تعریف کند.
- ۳- حقوق، وظایف و مسؤولیت حق العمل کار را برشمارد.
- ۴- فرق بین فروش عادی و فروش امانی را توضیح دهد.
- ۵- فرق بین حق العمل کار و نماینده تجاری 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 مؤسساتی که طرف معامله و مورد قبول آنها هستند، فروخته شود. این گونه کالاهای 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 مؤسسه ای 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 کمیسیون 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 ولی به فروش می رساند.

۱-۷- 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 حق العمل کار موجود است و به فروش نرسیده، جزو موجودیهای کالای آمر محسوب شود و می‌بایست به بهای تمام شده موجودی کالای مؤسسهٔ فرستنده کالا اضافه شود.

ترازنامه مؤسسهٔ فرستنده کالا (آمر)/۱۲/۲۹

×××	بدهیها	×××	موجودی نقد
		×××	حسابهای دریافتی
		××	پیش‌پرداختها
		×	موجودی کالا
×××	سرمایه	×	موجودی کالا – نزد حق العمل کار
		××	کل موجودی کالا
		××	سایر داراییها
<u> </u>		<u> </u>	
<u> </u>		<u> </u>	

ثانیاً چنانچه حق العمل کار (گیرنده کالای امانی) و رشکست شود آمر می‌تواند کالای خود را عیناً پس بگیرد و حال اگر به جای ارسال کالا به طور امانی مستقیماً و به طور 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 حق العمل 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 مؤسسهٔ حق العمل کار شود، اگر حق العمل کار کالاهای را به صورت 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 سرمایهٔ 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 این گونه نگرانیها و زیانها 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 نسیه، زیرا اولاً بعضی از حق العمل کاران با درصدی به نام حق التضمین که دریافت می‌دارند، وصول بهای کالای فروش رفته را از هرجهت به عهده می‌گیرند و ثانیاً همان طور که گفته شد، اگر حق العمل کار و رشکست شود، بهای کالای امانی ازین 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 به طور امانی بهترین وسیله است تا تجار و شرکتها با اطمینان بیشتر اقدام به قبول و فروش این گونه محصولات و کالاهای بنمایند.

۲-۷- حقوق گیرنده کالای امانی (حق العمل کار)

مهتمرين حقوقی که به حق العمل کار تعلق می‌گيرد، به شرح زير 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 می‌شود، طبق قرارداد طرفين 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 نسبیه فروخته شود و احتمالاً مبلغی از این گونه مطالبات سوخت شود، زیان حاصله به عهده حق العمل کار است. اما چنانچه آمر اجازه فروش نسبیه 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 (آمین) درصدی از بهای فروش را به عنوان حق التضمین به حق العمل کار می‌دهند. در این صورت، وصول یا عدم وصول مطالبات به عهده حق العمل کار است.

۳- پرداخت هزینه‌هایی که حق العمل کار برای فروش محموله امانی داده است.

و ظایف حق العمل کار: مهمترین و ظایفی که بر عهده 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 مقرره در این مورد را اجرا نماید.

حق العمل کار مثل «آمین» ضامن تلف یا نقصان مالی که به او سپرده شده، نیست. مگر در صورت تعدی یا تغییر.

۲- دقت در فروشهای نسبیه 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 هزینه‌ای 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 تقسیم 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 می‌شده و یا بهر 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 مذبور خواهد بود و در غیر این صورت مسؤول نیست.

۳-۷- نماینده تجاری

نماینده تجاری کسی است که معاملات را به نام تاجر یا مؤسسه‌ای که به او نمایندگی داده است، انجام می‌دهد و یا به کسی که از طرف تاجر یا مؤسسه‌ای برای انجام کلیه امور مربوط به تجارتخانه یا ثبت آن اختیار داده می‌شود، نماینده تجاری گویند. به عبارت دیگر نماینده تجاری، نایب رسمی تجارتخانه می‌باشد.

۴-۷- تفاوت بین حق العمل کار و نماینده تجاری

۱- نماینده تجاری معاملات را به نام تاجر یا تجارتخانه‌ای که نمایندگی آن را بر عهده دارد، انجام می‌دهد، 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
	برداخت 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
	برداخت هزینه های انجام شده توسط حق العمل کار
××	۵- کالای امانی
××	حق العمل کار
	ثبت حق العمل و حق التضمین مقرره (درصدی از فروش)
××	۶- موجودی نقد - صندوق یا اسناد دریافتی
××	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

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 بھای 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) - بھای تمام شده کالای ارسالی
XX	(۷) - مبلغ کالای امانی	XXX	(۲) - هزینه های آمر
	فروش نرفته	XXX	(۴) - هزینه های حق العمل کار
		XXX	(۵) - حق العمل و حق التضمین
		XXX	(۸) - سود حاصل از فروش کالای امانی نقل به خلاصه سود و زیان
<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>	

موجودی نقد

XXX	(۲) - پرداخت هزینه ها	XXX	مانده از قبل
		XXX	(۶) - موجودی نقد

کالای ارسالی

XXX	(۱) - بھای تمام شده کالای ارسالی	XXX	(۹) - نقل به خلاصه سود و زیان
<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>	

خلاصه سود و زیان

XXX	(۸) - سود فروش امانی
XXX	(۹) - کالای ارسالی

موجودی کالا

XXX	(۷) - موجودی ترد حق العمل کار

حق العمل کار (آقای)

×××	(۴) پرداخت هزینه‌ها	×××	(۳) – فروش
××	(۵) – حق العمل و حق التضمین		
×××	(۶) – موجودی نقد		
<hr style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"/>		<hr style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"/>	

توضیحات

الف – موجودی کالا – نزد حق العمل کار: معادل مبلغ بخشی از محمولة امانی که تا پایان دوره فروخته نشده است، با استفاده از فرمول زیر محاسبه و ثبت می‌گردد تا از حساب کالای امانی دوره مورد عمل کسر و کنار گذاشته شود:

$$\frac{\begin{array}{c} \text{هزینه‌های حق العمل کار} \\ + \text{بهای تمام شده کالای ارسالی} \\ + \text{بهای تمام شده کالای ارسالی} \\ + \text{بسیله آمر} \\ + \text{هزینه‌های فروش} \\ \hline \text{تعداد (مقدار) موجودی} = \text{بهای تمام شده موجودی کالا نزد حق العمل کار} \end{array}}{\begin{array}{c} \text{دریافتی} \\ \text{دریافتی} \\ \text{تعداد (مقدار) کالای ارسالی} \\ \text{تعداد (مقدار) کالای ارسالی} \end{array}}$$

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 هزینه‌های متعلقه در بدھکار 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 می‌دهد که به نوبه خود به خلاصه سود و زیان مؤسسه منتقل می‌شود.

ج – حساب کالای ارسالی: حساب کالای ارسالی یک حساب موقت بوده و بهای تمام شده محمولة فرستاده شده در بستانکار آن ثبت می‌شود 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 می‌شود.

د – هزینه‌های انجام شده توسط فرستنده کالای امانی^۱: هر هزینه‌ای که بابت ارسال کالا برای حق العمل کار ایجاد و توسط آمر پرداخت شود، باید در بدھکار حساب کالای امانی و بستانکار صندوق یا بانک ثبت شود. این هزینه‌ها، عموماً عبارتند از هزینه‌های بسته‌بندی و عدل‌بندی و هزینه حمل و بارگیری و هزینه بیمه حمل تا مقصد.

هـ – هزینه‌های انجام شده توسط حق العمل کار^۲: چون حق العمل کار، کالای امانی را به حساب آمر به فروش می‌رساند، بنابراین، هرگونه هزینه‌ای که پرداخت می‌کند همراه با حق العمل و احياناً حق التضمین خود در صورتحساب فروش که برای آمر فرستاده می‌شود، از بهای فروش کسر می‌کند. به همین دلیل، باید کلیه این مخارج از یک طرف در بدھکار 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 بدھکار حساب حق العمل کار و از طرف دیگر در بستانکار حساب کالای امانی ثبت شود.

و – وجوده یا اسناد دریافتی از حق العمل کار: مبلغ خالص وجوده یا اسناد دریافتی در بدھکار حساب صندوق یا حساب اسناد دریافتی و در بستانکار حساب حق العمل کار ثبت می‌شود.

ز – تعیین سود و یا زیان حاصل از فروش کالای امانی: اکنون کافی است که حساب کالای امانی را جمع‌بندی و یا

۱- هزینه‌های غیرتکراری یا غیرادواری برای محمولة ارسالی توسط آمر انجام می‌شود.

۲- هزینه‌های تکراری یا ادواری که پس از رسیدن کالا به دست حق العمل کار ایجاد می‌شود.

مانده‌گیری کنیم چنانچه جمع طرف بستانکار بیش از جمع طرف بدھکار باشد، نشان دهنده سود بوده که به ترتیب زیر به حساب خلاصه سود و زیان منتقل می‌شود.

×××

کالای امانی

خلاصه سود و زیان

و اگر جمع طرف بدھکار بیش از جمع طرف بستانکار باشد، نمایانگر زیان است، که به ترتیب زیر، به حساب خلاصه سود و زیان منتقل می‌کنیم.

×××

خلاصه سود و زیان

کالای امانی

در پایان دوره مالی در هر دو صورت، حساب کالای ارسالی را با حساب خلاصه سود و زیان می‌بندیم.

مثال: در تاریخ اول دی ماه ۱۳۹۶ 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 پیمه حمل پرداخت کرد.

صورتحساب فروش رسیده از تهران به تاریخ بیستم اسفند ماه ۱۳۹۶ که حواله بانکی به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال ضمیمه آن بود، اطلاعات زیر را نشان می‌دهد.

دریافت ۴۰ صندوق و فروش ۲۸ صندوق آن جمعاً به مبلغ ۷۲۰,۰۰۰ ریال

کسر می‌شود:

هزینه انبارداری	۲۷,۰۰۰
هزینه تخلیه و حمل	۱۸,۶۰۰
هزینه توزیع و فروش	۶,۰۰۰
حق العمل فروش٪۵	۲۶,۰۰۰
حق التضمین٪۱	۷,۲۰۰
جمع هزینه‌ها	۹۴,۸۰۰
حواله ارسالی	۶۰۰,۰۰۰
جمع کل	۶۹۴,۸۰۰
مانده بدھی	۲۵,۲۰۰

مطلوب است:

ثبت عملیات مربوط به کالای امانی مذبور در دفاتر آمر و حق العمل کار.

الف — ثبت عملیات در دفاتر آمر

هنگام ارسال کالا:

دفتر روزنامه عمومی شرکت رفسنجان

کالای امانی

کالای ارسالی

ثبت بهای تمام شده کالای امانی ارسالی

۴۰۰,۰۰۰

		کالای امانی
۳۰,۰۰۰		موجودی نقد
	پرداخت هزینه حمل و بارگیری	
		کالای امانی
۱۴,۰۰۰		موجودی نقد
	پرداخت حق بیمه کالای ارسالی	
		هنگام دریافت صورتحساب فروش:
		دفتر روزنامه عمومی شرکت رفسنجان
۷۲۰,۰۰۰		بازرگانی رحیمی
		کالای امانی
	ثبت بهای فروش ۳۸ صندوق پسته	
۹۴,۸۰۰		کالای امانی
		بازرگانی رحیمی
	ثبت هزینه‌های انجام شده توسط حق العمل کار	
۶۰۰,۰۰۰		موجودی نقد
		بازرگانی رحیمی
	ثبت خالص دریافتی (حواله ارسالی) از بازرگانی رحیمی	
		هنگام بستن حسابها در پایان سال:
		دفتر روزنامه عمومی شرکت رفسنجان
۲۴,۴۸۰		موجودی کلا - نزد حق العمل کار
		کالای امانی
	احتساب بهای تمام شده ۲ صندوق باقی مانده	
۴۰۰,۰۰۰	$= ۲ \times \left(\frac{۴۰,۰۰۰ + ۳۰,۰۰۰ + ۱۴,۰۰۰}{۴} + \frac{۲۷,۰۰۰ + ۱۸,۶۰۰}{۴} \right) = ۲۴,۴۸۰$	ریال ۲۴,۴۸۰
		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
		خلاصه سود و زیان
	ثبت بستن حساب کالای ارسالی	

دفتر کل شرکت رفسنجان (دفاتر کل آمر):

کالای امانی

		هزینه‌های آمر :
۷۲۰,۰۰۰	فروش ۳۸ صندوق	بهای تمام شده ۴۰ صندوق
		۳۰,۰۰۰
		۱۴,۰۰۰
		۴۴۴,۰۰۰
بهای تمام شده ۲ صندوق موجود	۲۴۰,۴۸۰	جمع هزینه‌های آمر
		۹۴۴,۸۰۰
		۵۳۸,۸۰۰
		مانده سود حاصل از فروش کالای امانی نقل به
		۲۰۵,۶۸۰
		خلاصه سود و زیان
		۷۴۴,۴۸۰
۷۴۴,۴۸۰		

کالای ارسالی

بهای تمام شده کالای ارسالی	۴۰۰,۰۰۰	به خلاصه سود و زیان
	۴۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰

خلاصه سود و زیان

سود حاصل از فروش کالای امانی	۲۰۵,۶۸۰
بستن کالای ارسالی	۴۰۰,۰۰۰

حق العمل کار (بازرگانی رحیمی)

هزینه‌های انجام شده طبق صورتحساب	۹۴,۸۰۰	بهای فروش ۳۸ صندوق
وجه دریافتی از حق العمل کار	۶۰۰,۰۰۰	
مانده نقل به زیر	۲۵,۲۰۰	
	۷۲۰,۰۰۰	۷۲۰,۰۰۰
		مانده نقل از بالا

موجودی نقد – صندوق

هزینه حمل و بارگیری	××	مانده از قبل
هزینه بیمه	۶۰۰,۰۰۰	خالص دریافتی از حق العمل کار

ب – ثبت عملیات در دفاتر حق العمل کار:

– ثبت محمولة امنی در دفتر گیرنده کالای امنی (دفتر حق العمل کار) معمولاً حق العمل کار پس از دریافت کالا، بهای آن را در دفاتر خود ثبت نمی‌کند. اما دریافت کالا را همراه با مقدار (تعداد) و قیمت (هر واحد) و دیگر مشخصات، در دفاتر آماری خود یادداشت می‌کند. چنانچه حق العمل کار، هزینه‌هایی را در مورد کالاهای دریافتی متحمل شود در دفاتر خود به حساب شخص آمر منظور می‌کند و اضافه براین، زمانی که کالای امنی را فروخت بهای آن را در حسابهای مربوط در دفاتر خود ثبت می‌نماید.

دفتر روزنامه عمومی (حق العمل کار)

آمر ×

موجودی نقد – صندوق
ثبت هزینه ابزارداری

آمر ×

موجودی نقد – صندوق
ثبت هزینه‌های تخلیه و حمل

آمر ×

موجودی نقد – صندوق
ثبت هزینه‌های توزیع و فروش

آمر ×

آمر ×

ثبت بهای کالای فروخته شده

آمر ×

درآمد – حق العمل
ثبت حق العمل مقرر

آمر ×

آمر ×

درامد – حق التضمین
ثبت حق التضمین مقرر

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 مقرر ۵- حق التضمین ۶- حواله ارسالی
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>

موجودی نقد – صندوق

هزینه انبارداری هزینه تخلیه و حمل هزینه توزیع و فروش حواله ارسالی	مانده بهای فروش کالای امنی ×
×××	××××

در آمد

حق العمل حق التضمین
××

دفتر روزنامه عمومی بازرگانی رحیمی :

آمر

۵۱,۶۰

۵۱,۶۰

موجودی نقد – صندوق

ثبت هزینه (انبارداری – تخلیه – توزیع و فروش)

۷۲۰,۰۰۰

موجودی نقد – صندوق

آمر

۷۲۰,۰۰۰

ثبت بهای کالای فروخته شده

٣٦,٠٠٠	ـ درآمد - حق العمل	ـ ثبت حق العمل مقرر
٧,٢٠٠	ـ درآمد - حق التضمين	ـ ثبت حق التضمين مقرر
٦٠٠,٠٠٠	ـ موجودی نقد - صندوق	ـ ثبت حواله نقد ارسال شده

دفتر کل حق العمل کار:
آمر (شرکت رفسنجان)

$\begin{array}{r} 720,000 \\ - 38 \text{ فروش صندوق} \\ \hline 720,000 \end{array}$ $\begin{array}{r} 25,200 \\ \hline \text{مانده نقل از بالا} \end{math> $	$\begin{array}{r} 27,000 \\ 18,600 \\ 6,000 \\ 36,000 \\ 7,200 \\ 600,000 \\ 25,200 \\ \hline 720,000 \end{array}$	$\begin{array}{l} 1 - \text{هزینه انبارداری} \\ 2 - \text{هزینه تخلیه و حمل} \\ 4 - \text{هزینه توزیع و فروش} \\ 5 - \text{حق العمل \% ۵} \\ 6 - \text{حق التضمین \% ۱} \\ 7 - \text{حواله ارسالی} \\ \text{مانده نقل به زیر} \end{array}$
---	--	--

موجودی نقد

$\begin{array}{r} 27,000 \\ 18,600 \\ 6,000 \\ 600,000 \\ \hline \end{array}$	$\begin{array}{l} 1 - \text{هزینه انبارداری} \\ 2 - \text{هزینه تخلیه و حمل} \\ 4 - \text{هزینه توزیع و فروش} \\ 7 - \text{حواله ارسالی} \end{array}$	$\begin{array}{r} \times \times \times \\ 720,000 \\ \hline \end{array}$	$\begin{array}{l} \text{مانده از قبل} \\ 3 - \text{بهای فروش} \end{array}$
---	---	--	--

درآمد

۳۶,۰۰۰	۵ - حق العمل %۵
۷,۲۰۰	۶ - حق التضمين %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 موجودیهای تشکیل می شود؟
- ۵- مهمترین حقوق حق العمل کار در مرور 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 گزینه‌ای //

- ۱- در کدامیک از موارد زیر حساب کالای امانی در دفاتر آمر بدھکار 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 - امر
 - ج - خریدار
 - د - صاحب کالا
- ۵- در ازای وجود 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- هزینه‌های انجام شده توسط حق العمل کار بابت کالای ارسالی که به فروش رسیده به عهده است.
 - الف - حق العمل کار است.
 - ب - آمر است.
 - ج - 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 التضمين
 - ج - هزینه‌های 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

مسائل

۱۱- 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.

۱۲- در اول اردیبهشت X۹ شرکت سهامی مازندران در ساری ۴۰ 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 باربری 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.

۱۳- در تاریخ ۱/۲/۹X 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 ۳/۲/۹X 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 التضمین، باقیمانده را طی حواله تلگرافی بانکی ارسال کرده است.

مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفاتر آمر و حق العمل کار.

۱۴- در تاریخ ۱/۷/۹X 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 ۳/۷/۹X 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 التضمین 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.

- ۵- بازرگانی ایران پخش (آمر) در تاریخ ۱۹/۵/۲۰ صندوق چای را که بهای تمام شده هر صندوق ۵۰,۰۰۰ ریال می‌باشد جهت فروش به رسم امانی برای آقای رئوفی (حق العمل کار) خود مقیم شهرستان سمنان فرستاده و جهت برابری برای هر صندوق ۱۰,۰۰۰ ریال و برای تمام محموله مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال بیمه حمل و نقل پرداخته است.
- صورتحساب زیر در تاریخ ۱۵/۱۲/۱۹ از طرف آقای رئوفی به بازرگانی ایران پخش واقع در تهران رسیده است.

حق العمل کاری رئوفی

موضوع — محموله ۲۰ صندوق چای
پیوست — یک برگ حواله بانکی

صورتحساب — بازرگانی ایران پخش

فروش ۱۷ صندوق چای ۱,۴۲۰,۰۰۰ ریال

کسر می‌شود :

هزینه تخلیه و توزیع	۳,۸۰۰
هزینه انبارداری	۳۴,۰۰۰
حق العمل فروش	۱۷,۰۰۰
حق التضمین	۲,۴۰۰

۵۸,۲۰۰
۱,۳۶۱,۸۰۰
۱,۳۰۰,۰۰۰
۶۱,۸۰۰

جمع هزینه‌ها
باقیمانده
حواله بانکی
مانده بدھی

مطلوب است:

ثبت اقلام و عملیات مربوط به محموله امانی فوق فقط در دفتر روزنامه و کل آمر.

- ۶- تجارتخانه امین در پیستم آبان ماه تعداد ۶ 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 می‌کند.

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 تجارتخانه امین (آمر) و دفاتر آقای محمدی (حق العمل کار).

۷-۷ در ۳۱ شهریور ۱۳۹۶ شرکت خشکبار در دامغان تعداد ۵ 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 ۱۳۹۶ صورتحساب فروش از حق العمل کار رسید که نشان می داد ۵ 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 ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ضمیمه صورتحساب واصل گردید.

مطلوب است:

ثبت عملیات فوق در دفاتر آمر و حق العمل کار

۸-۷ تجارتخانه تهرانی (آمر) در تاریخ ۱۰/۲/۹۶ تعداد ۴ 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 ۲۴/۲/۹۶ صورتحساب فروش از حق العمل کار رسید که نشان می داد ۴ 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 ۱۲۰,۰۰۰ 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 ۸۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال ضمیمه صورتحساب ارسالی بود که در تاریخ مذکور از بانک وصول گردید.

مطلوب است:

الف - ثبت فعالیتهاي فوق در دفتر روزنامه عمومي و كل 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؟

فصل هشتم

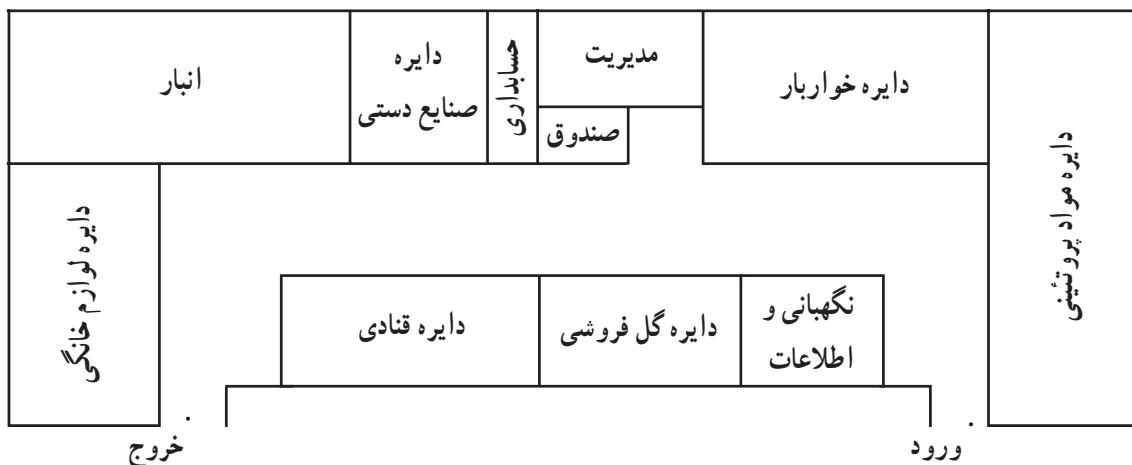
دوایر

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

- ۱- دوایر را تعریف کند.
- ۲- محاسن فروشگاههایی را که به صورت دوایر هستند، بیان کند.
- ۳- هزینه‌های مستقیم و هزینه‌های عمومی دوایر را شرح دهد.
- ۴- محاسبات مربوط به تسهیم هزینه‌های 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 غرفه‌های مجزا زیر نظر مدیریتهای مستقل به معرض فروش می‌گذارند، دوایر فروش گویند. نمونه‌ای از دوایر فروش سوپرمارکت‌ها، فروشگاههای بزرگ و تعاونی‌های مصرف کارمندان است که در زیر یک سقف در قسمتهای تفکیک شده، به عرضه انواع کالاها از قبیل اسباب بازی، پوشاسک، لوازم ورزشی، لوازم التحریر، لوازم خانگی و ... اشتغال دارند. هریک از قسمتها را یک دایره فروش و مجموعه آنها را دوایر می‌گویند. در شکل شماره ۱ نمونه فرضی از یک فروشگاه را که به صورت دوایر اداره می‌شود، ارائه شده است.



۱- نمودار فرضی از فروشگاههایی که به صورت دوایر اداره می‌شود.

در فروشگاههایی که به صورت دوایر هستند، هر دایره زیر نظر مدیر یا مسؤولی با همکاری تعدادی فروشنده اداره می‌شود. مشتریانی که از هر دایره خرید کنند، بهای کالای خریداری را که طی فاکتور سه نسخه‌ای با قید کد یا اسم دایره که توسط فروشنده دایره صادره شده به صندوقدار فروشگاه ارائه می‌نمایند. صندوقدار پس از دریافت وجه، نسخ را ممهور به مهر مخصوص دریافت شد، نموده و نسخه اول را برای ارسال به حسابداری برداشت و نسخ دیگر را به مشتریان برمی‌گرداند تا با تسلیم یک نسخه به فروشنده دایره، کالای خریداری را تحويل 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 صرفه‌جویی در وقت و هزینه رفت و آمد خریداران می‌شوند و همچنین از نظر صاحبان و مدیران این نوع فروشگاهها اعمال کنترل و نظارت بر دوایر که دریک‌جا متمرکز شده‌اند به مراتب ساده‌تر و کم هزینه‌تر از فروشگاههایی است که در سطح شهر پراکنده‌اند.

۱-۸- حسابداری دواير

عملیاتی که در یک فروشگاه دارای دواير متعدد انجام می‌گيرد، ممکن است به طور مستقیم و یا غيرمستقیم به یک یا چند دایره مربوط باشد. نحوه سرشکن کردن و ثبت حسابداری هریک از موارد عبارت است از :

۱- عملیات خرید و فروش دواير: معمولاً خریدها و فروشهای هر دایره به طور مستقل و مستقیم انجام می‌گيرد مانند خرید و فروش پراهن در دایره پوشاك و يخچال در دایره لوازم خانگي. در ازاي خریدها، حساب خرید دایره مربوطه بدھكار شده و در ازاي فروشهای نيز حساب فروش دایره بستانکار خواهد شد.

۲- هزینه‌های مستقیم دواير: بخشی از هزینه‌های هر دایره به طور مستقیم در ارتباط با آن دایره است. مانند هزینه حقوق فروشنده‌گان دایره لوازم ورزشی که در ازاي پرداخت حقوق کارکنان هر دایره حساب هزینه حقوق آن دایره بدھكار خواهد شد.

۳- هزینه‌های عمومی دواير: معمولاً بعضی از هزینه‌های فروشگاه مستقیماً مربوط به یک دایره معین نبوده بلکه مربوط به چند یا همه دواير می‌باشد مانند هزینه اجاره محل فروشگاه، به اين گونه هزینه‌ها، هزینه‌های عمومی دواير می‌گويند. هزینه‌های عمومی دواير بر مبناهای مناسبی بين دواير سرشکن می‌شوند. به طور مثال اجاره محل فروشگاه به نسبت مساحت اشغالی هر دایره بين آنها سرشکن یا تسهیم می‌شود.

در زير نمونه‌ای از هزینه‌های عمومی و مبنای تسهیم آنها ديده می‌شود :

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 دوایر اداره می‌شود اطلاعات زیر را در پایان سال X۹ ارائه می‌نماید (ارقام به هزار ریال).

دایره ۱—اسباب بازی	دایره ۲—پوشاك	دایره ۳—لوازم ورزشی	دایره ۴—لوازم التحرير	شرح
۱,۶۰۰	۱,۴۰۰	۱,۲۰۰	۱,۰۰۰	موجودی کالا
				در اول دوره
۱,۴۰۰	۱,۲۰۰	۱,۰۰۰	۱,۵۰۰	موجودی کالا
				در آخر دوره
۲۰,۰۰۰	۱۵,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	۸,۰۰۰	خرید کالا
۲۵,۰۰۰	۱۸,۰۰۰	۱۴,۰۰۰	۱۳,۰۰۰	فروش کالا
—	۴۰۰	—	۵۰۰	برگشت از فروش
۶۰۰	۵۰۰	۴۵۰	۴۰۰	هزینه حقوق
۱۰۰	۱۵۰	۵۰	۱۰۰	هزینه لوازم مصرفی
۱۲۰	۱۰۰	۷۰	۵۰	هزینه تلفن

ساير اطلاعات مورد نياز

۱—هزينه‌های عمومی عبارت است از : هزینه آب و برق ۷۲۰,۰۰۰ ریال، هزینه اجاره محل ۵,۴۰۰,۰۰۰ ریال و هزینه سرپرستی و مدیریت ۳۶۰,۰۰۰ ریال که هزینه آب و برق و اجاره محل به نسبت مساحت هر دایره (دایره ۱ به مساحت ۳۰ مترمربع، دایره ۲ به مساحت ۴۰ مترمربع، دایره ۳ به مساحت ۵۰ مترمربع و دایره ۴ به مساحت ۶۰ مترمربع) و هزینه مدیریت به ترتیب دواير به نسبت ۱ و ۲ و ۲ و ۴ تسهیم می‌شوند.

مطلوب است:

تهیه گزارش سود و زیان برای سال X۹ برای ارائه به مدیران و صاحبان فروشگاه.

محاسبات

$$۳۰+۴۰+۵۰+۶۰=۱۸۰$$

جمع مساحت دواير

$$720,000 \times \frac{30}{180} = 120,000$$

سهم دایره اسباب بازی از هزینه آب و برق

$$720,000 \times \frac{40}{180} = 160,000$$

سهم دایره پوشاك از هزینه آب و برق

$$720,000 \times \frac{50}{180} = 200,000$$

سهم دایره لوازم ورزشی از هزینه آب و برق

$$720,000 \times \frac{60}{180} = 240,000$$

سهم لوازم التحرير از هزینه آب و برق

$$5,400,000 \times \frac{30}{180} = 900,000$$

سهم دایره اسباب بازی از هزینه اجاره محل

$$5,400,000 \times \frac{4}{18} = 1,200,000$$

سهم دایره پوشک از هزینه اجاره محل

$$5,400,000 \times \frac{5}{18} = 1,500,000$$

سهم دایره لوازم ورزشی از هزینه اجاره محل

$$5,400,000 \times \frac{6}{18} = 1,800,000$$

سهم دایره لوازم التحریر از هزینه اجاره محل

$$1. 2. 2. 4 = 9$$

جمع نسبتها

$$360,000 \times \frac{1}{9} = 40,000$$

سهم دایره اسباب بازی از هزینه مدیریت

$$360,000 \times \frac{2}{9} = 80,000$$

سهم دایره پوشک و لوازم ورزشی از هزینه مدیریت

$$360,000 \times \frac{4}{9} = 160,000$$

سهم دایره لوازم التحریر از هزینه مدیریت

فروشگاه اکبری

صورت سود و زیان

برای سال مالی منتهی به ۲۹/۱۲/۲۹ (ارقام هزار ریال)

شرح	دایره اسباب بازی	دایره پوشک	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 ۱/۱/۲۹	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 ۲۹/۱۲/۲۹	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	۱,۰۰۰	۱,۵۰۰	۱,۸۰۰	۵,۴۰۰
هزینه مدیریت	۴۰	۸۰	۸۰	۱۶۰	۳۶۰
جمع هزینه ها	۱,۶۱۰	۲,۰۱۰	۲,۵۳۰	۳۰۲۰	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 دایرها 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 توب بسکتبال برای دایره لوازم ورزشی پرداخت گردید.

خرید کالا (دایره لوازم ورزشی)	۳۰۰,۰۰۰
موجودی نقد - صندوق	۳۰۰,۰۰۰
بابت خرید توب بسکتبال	

۲- در پایان دوره، مانده حساب خرید کالا در دایره لوازم ورزشی ۱,۳۵۰,۰۰۰ ریال است که باید به خلاصه سودو 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 اطلاع رسانی و تهیه گزارش‌های تفصیلی 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.

شماره ۱۲۷
تاریخ X۹/۷/۱۲

شماره صفحه دفتر روزنامه ۱۴

کد	شرح	عطف	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
۱۰	بازرگانی عبدالهی		۶۰۰,۰۰۰		
۹	مؤسسه اکرمی		۴۰۰,۰۰۰		
۸	فروشگاه ابراهیمی		۲۵۰,۰۰۰		
	حسابهای دریافتی		۱,۲۵۰,۰۰۰		۱,۲۵۰,۰۰۰
	فروش کالا			جمع	۱,۲۵۰,۰۰۰
	فروش کالا با شرط (ن / ۳ - ۱۰ / ۳)			مدیر عامل	۱,۲۵۰,۰۰۰
				حسابداری	

دفتر روزنامه

صفحه ۱۴

بستانکار	بدهکار	عطف	شرح	تاریخ		شماره سند
				ماه	روز	
ریال	ریال			۷	۱۲	۱۲۷
XXX	XXX	-	جمع نقل از صفحه ۱۳			
۱,۲۵۰,۰۰۰	۱,۲۵۰,۰۰۰	۱۷	حسابهای دریافتی			
		۲۵	فروش کالا			
			بابت فروش کالا با شرط			

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. درصورتی 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 فروشگاهی که دارای ۳ دایره الف و ب و ج است به شرح زیر خواهد بود.

سرفصل حساب در دفتر معین	سرفصل حساب در دفتر کل
خرید کالا – دایره الف	
خرید کالا – دایره ب	خرید کالا
خرید کالا – دایره ج	
فروش کالا – دایره الف	
فروش کالا – دایره ب	فروش کالا
فروش کالا – دایره ج	

مثال: عملیات زیر در مؤسسه محسن که دارای ۳ دایره، شامل دایره لبینیات، 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 خرید ۵ ریال اثاثه به طور نسیه

X۹/۱۰/۴ خرید ۴,۵۰۰,۰۰۰ ریال کالا برای دایره خواروبار طی چک شماره ۱۰۰۰۲.

X۹/۱۰/۷ خرید 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 خرید ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا جهت دایره لبینیات طی چک شماره ۱۰۰۰۳.

X۹/۱۰/۱۴ فروش ۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال کالا از دایره لبینیات به طور نقد.

X۹/۱۰/۱۷ فروش ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال کالا از دایره خواروبار طی سفته به سررسید ۱/۱۷ X۱۰/۱۷.

X۹/۱۰/۲۰ پرداخت ۳۰,۰۰۰ ریال از صندوق بابت هزینه تعمیرات جزئی محل مؤسسه.

X۹/۱۰/۲۵ حقوق دیماه X۹ کارکنان دواير از صندوق مؤسسه به شرح زیر پرداخته شد:

حقوق کارکنان دایره لبینیات 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 ۷/۱۰ X۹ 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
۲	۱۰/۱	واریز سرمایه به حساب بانک هزینه ها – اجاره محل		۱۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰
۳	۱۰/۲	پرداخت اجاره محل دیماه X۹ اثانه		۵,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰
۴	۱۰/۴	حسابهای پرداختی بابت بهای اثانه به طور نسیه خرید کالا – دایره خواروبار		۴,۵۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰
۵	۱۰/۷	مواردی نقد – بانک خرید خواروبار خرید کالا – دایره خشکبار		۶,۰۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰,۰۰۰
۶	۱۰/۱۰	حسابهای پرداختی خرید نسیه خشکبار حسابهای دریافتی		۳,۲۰۰,۰۰۰	۶,۰۰۰,۰۰۰
۷	۱۰/۱۲	فروش کالا – دایره خشکبار فروش دایره خشکبار خرید کالا – دایره لبیات		۲,۰۰۰,۰۰۰	۳,۲۰۰,۰۰۰
۸	۱۰/۱۴	مواردی نقد – بانک خرید لبیات طی چک شماره ۱۰۰۰۳ صندوق		۲,۴۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰
		فروش کالا – دایره لبیات فروش لبیات به طور نقد			۲,۴۰۰,۰۰۰

دفتر روزنامه

ردیف	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۹	۱۰/۱۷	اسناد دریافتی فروش کالا – دایره خواربار		۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰
۱۰	۱۰/۲۰	فروش خواربار طی سه ماهه هزینه‌ها – تعمیرات	۳۰,۰۰۰		۳۰,۰۰۰
۱۱	۱۰/۲۵	برداخت نقدی هزینه تعمیرات هزینه‌ها – حقوق کارکنان	۱,۷۰۰,۰۰۰		۱,۷۰۰,۰۰۰
۱۲	۱۰/۲۷	برداخت حقوق کارکنان دوایر به شرح سند حسابداری مواردی نقد – صندوق	۳,۲۰۰,۰۰۰		۳,۲۰۰,۰۰۰
۱۳	۱۰/۳۰	دریافت فروش نسبیه مورخ ۱۰/۱۰ حسابهای پرداختی	۶,۰۰۰,۰۰۰		۶,۰۰۰,۰۰۰
		مواردی نقد – بانک برداخت بهای کالای خریداری در ۱۰/۷ طی چک ۴۰۰۰			

حسابهای دفتر کل

حسابهای دریافتی		اسناد دریافتی	
۳,۲۰۰,۰۰۰	(۱۲)	۳,۲۰۰,۰۰۰	(۶)
—————		—————	
۳۰,۰۰۰,۰۰۰	(۱)	۵,۰۰۰,۰۰۰	(۹)
—————		—————	
۳۰,۰۰۰,۰۰۰	(۱)	۵,۰۰۰,۰۰۰	(۳)

خرید کالا

۴,۵۰۰,۰۰۰	(۴)
۶,۰۰۰,۰۰۰	(۵)
۲,۰۰۰,۰۰۰	(۷)

موجودی نقد – بانک

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

۳۰,۰۰۰	(۱۰)
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 خسکبار

۶,۰۰۰,۰۰۰	(۵)
-----------	-----

خرید کالا – دایره خواربار

۴,۵۰۰,۰۰۰	(۴)
-----------	-----

فروش کالا – دایره خواربار

۵,۰۰۰,۰۰۰	(۹)
-----------	-----

خرید کالا – دایره لبیات

۲,۰۰۰,۰۰۰	(۷)
-----------	-----

فروش کالا — دایرہ لبیات		فروش کالا — دایرہ خشکبار	
۲,۴۰۰,۰۰۰	(۸)	۳,۲۰۰,۰۰۰	(۶)

تراز آزمایشی دفتر معین حساب خرید کالا در ۳۰/۱۰/۹۶

ردیف	شرح (نام حساب)	گردش عملیات		مانده
		بسنانکار	بدهکار	
۱	دایرہ خواربار	۴,۵۰۰,۰۰۰		
۲	دایرہ خشکبار	۶,۰۰۰,۰۰۰		
۳	دایرہ لبیات	۲,۰۰۰,۰۰۰		
	جمع	۱۲,۵۰۰,۰۰۰		

تراز آزمایشی دفتر معین حساب فروش کالا در ۳۰/۱۰/۹۶

ردیف	شرح (نام حساب)	گردش عملیات		مانده
		بسنانکار	بدهکار	
۱	دایرہ خواربار	۵,۰۰۰,۰۰۰		
۲	دایرہ خشکبار	۳,۲۰۰,۰۰۰		
۳	دایرہ لبیات	۲,۴۰۰,۰۰۰		
	جمع	۱۰,۶۰۰,۰۰۰		

تراز آزمایشی دفتر کل در ۱۰/۹/۲۰۱۹

مانده		گردش عملیات		شرح (نام حساب)	ردیف
بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار		
	۳,۸۷۰,۰۰۰	۱,۷۳۰,۰۰۰	۵,۶۰۰,۰۰۰	موجودی نقد - صندوق	۱
	۱۷,۴۰۰,۰۰۰	۱۲,۶۰۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰,۰۰۰	موجودی نقد - بانک	۲
		۳,۲۰۰,۰۰۰	۳,۲۰۰,۰۰۰	حسابهای دریافتی	۳
	۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰	اسناد دریافتی	۴
	۵,۰۰۰,۰۰۰		۵,۰۰۰,۰۰۰	اثاثه	۵
۵,۰۰۰,۰۰۰		۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۶,۰۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختنی	۶
۳۰,۰۰۰,۰۰۰		۳۰,۰۰۰,۰۰۰		سرمایه	۷
۱۰,۶۰۰,۰۰۰		۱۰,۶۰۰,۰۰۰		فروش کالا	۸
	۱۲,۵۰۰,۰۰۰		۱۲,۵۰۰,۰۰۰	خرید کالا	۹
	۱,۸۳۰,۰۰۰		۱,۸۳۰,۰۰۰	هزینه‌ها	۱۰
۴۵,۶۰۰,۰۰۰	۴۵,۶۰۰,۰۰۰	۶۹,۱۳۰,۰۰۰	۶۹,۱۳۰,۰۰۰	جمع	

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 مراجعة به مانده‌های دفتر معین که برای حسابهای هر دایره سرفصلهای جداگانه‌ای وجود دارد، می‌توان حساب خلاصه سود و زیان در دفاتر 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 به طور نمونه در دفتر معین ذکر گردیده است.

پرسشها

- ۱- چند نوع فروشگاه را که به شکل دوایر اداره می‌شوند نام ببرید.
- ۲- شکلی که دارای ۵ دایره فروش کالا باشد، تهیه نماید.
- 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 نماید.
- ۶- فرق دفتر کل و دفتر معین را شرح دهید.

پرسش‌های چهارگزینه‌ای

۱- کدامیک از گزینه‌های زیر صحیح است :

- الف - دوایر در سطح شهر پراکنده‌اند.
- ب - دوایر در زیر یک سقف هستند.
- ج - دوایر در سطح کشور پراکنده‌اند.
- د - دوایر مانند شعب هستند.

۲- کدام یک از گزینه‌های زیر صحیح نیست : خرید از فروشگاه‌های دارای دوایر 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 مبنای زیر مناسبی برای تسهیم هزینه نظافت است :

- الف - مساحت دوایر
- ب - کارکنان دوایر
- ج - فروش دوایر
- د - خرید دوایر

۴- کدام یک از مبنای زیر برای تسهیم هزینه برق مصرفی دوایر مناسب نیست :

- الف - مساحت دوایر
- ب - تعداد روشنایی دوایر
- ج - تعداد کارکنان دوایر
- د - میزان برق مصرفی دوایر

۵- برای ثبت در دفتر معین باید اقلام را ... منتقل کرد.

- الف - از سند حسابداری
- ب - از دفتر روزنامه
- ج - از کارت معین

مسائل

۱- 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 :

جمع	دایره ج	دایره ب	دایره الف	شرح
۵,۵۰۰,۰۰۰	۲,۲۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	۱,۳۰۰,۰۰۰	موجودی کالا در اوّل دوره
۴,۸۰۰,۰۰۰	۱,۷۰۰,۰۰۰	۲,۷۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	موجودی کالا در پایان دوره
۳۳,۲۰۰,۰۰۰	۱۴,۰۰۰,۰۰۰	۱۲,۲۰۰,۰۰۰	۷,۰۰۰,۰۰۰	خرید کالا
۱,۷۰۰,۰۰۰	-	۲۰۰,۰۰۰	۱,۵۰۰,۰۰۰	برگشت از خرید
۴۴,۱۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۴,۱۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	فروش کالا
۳۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰	-	برگشت از فروش
۴,۰۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	۱,۲۰۰,۰۰۰	۸۰۰,۰۰۰	هزینه حقوق کارکنان
۵,۰۰۰,۰۰۰				هزینه اجاره محل
۲,۰۰۰,۰۰۰				سایر هزینه‌ها

مبنای تسهیم هزینه‌های اجاره محل مساحت دوایر (بترتیب ۵۰ و ۷۰ و ۸۰ مترمربع) بوده و مبنای تسهیم سایر هزینه‌ها، هزینه حقوق کارکنان است.

مطلوب است:

الف- تسهیم هزینه‌ها

۲-۸- فروشگاه آشنا با فعالیت در ۳ دایره، به ترتیب دایره فروش لبیات، دایره فروش مواد پرتوئینی و دایره فروش خواروبار در آغاز دی X۹ افتتاح شده (کلیه دریافتها و پرداختها از طریق بانک صورت گرفته) است.
عملیات زیر در دی ماه X۹ انجام گرفته است :

X۹/۱۰/۱ ریال سرمایه به حساب بانک ۴,۵۰۰,۰۰۰

X۹/۱۰/۲ پرداخت اجاره محل به مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال برای سه ماه طی چک شماره ۱۰۰۲

X۹/۱۰/۳ خرید ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه به طور نسیه از آقای ممتاز

X۹/۱۰/۴ خرید کالا برای دایره خواروبار به مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۳

X۹/۱۰/۵ خرید کالا برای دایره لبیات به مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۴

X۹/۱۰/۶ خرید کالا برای دایره مواد پرتوئینی به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۵

X۹/۱۰/۷ فروش کالا توسط دایره خواروبار به مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال به طور نسیه

X۹/۱۰/۸ فروش کالا توسط دایره لبیات به مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال به طور نقد

X۹/۱۰/۹ فروش کالا توسط دایره مواد پرتوئینی به مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال به طور نقد

X۹/۱۰/۱۰ پرداخت هزینه حقوق کارکنان دوایر به مبلغ ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۶

X۹/۱۰/۱۱ پرداخت هزینه‌های عمومی دوایر به مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال طی چک شماره ۱۰۰۷

مطلوب است:

الف- ثبت دفتر روزنامه و ثبت اصلاحی اجاره محل در X۹/۱۰/۳

ب- ثبت دفتر کل (به شکل T)

ج- ثبت دفتر معین (حسابهای خرید، فروش دوایر به تفکیک به شکل T)

د- تهیه تراز آزمایشی از دفتر کل و دفتر معین

ه- تهیه صورت سود و زیان برای دیماه ۱۳X۹ (موجودی کالای پایان دوره صفر است)

جدول راهنمای تسهیم هزینه‌ها	اجاره / سطح زیربنا	حقوق / درصد	هزینه‌های عمومی / نسبت
دایره فروش لبیات	۱۸ مترمربع	۳۶	۲
دایره فروش مواد پرتوئینی	۲۰ مترمربع	۳۴	۳
دایره فروش خواروبار	۲۲ مترمربع	۳۰	۵

۳-۸ در X۹/۱۲/۲۹ مانده‌های زیر از دفاتر فروشگاه تعاونی مصرف کارکنان تهیه شده است. (ارقام به هزار ریال)

شرح	دایره لوازم التحریر	دایره پوشاسک	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	۱,۰۰۰
هزینه نظافت			۲۰۰	۲۰۰
هزینه غذاخوری			۱۵۰	۱۵۰

ساير اطلاعات:

دایره لوازم التحریر	دایره پوشاسک	دایره لوازم ورزشی	مساحت (مترمربع)
۲۰	۲۰	۱۰	تعداد کارکنان
۳	۲	۱	

مطلوب است: تهیه صورت سود و زیان برای سال X۹.

بحث کنید

مدیر یک فروشگاه قصد دارد براساس عملکرد دوایر 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، فرآگیر 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 مؤسسه‌ای 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- شب 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 فعالیتهاشان را متناسب با حجم کار خود، روزانه، هفتگی یا ماهیانه به سازمان مرکزی فرستاده و وجهه نقدی حاصل از فروش یا وصول مطالبات خود را به حساب بانکی به نام مرکز واریز نموده یا نقداً ارسال دارند. این نوع شب بیشتر به فعالیتهای جزئی فروشی اشتغال داشته و کالای تجاری آنها مستقیماً از یک انبار مرکزی توزیع شده و صورتحساب آن از مرکز ارسال می‌شود و عملیات فروش شعبه، بهای تمام شده کالای فروش رفته و هزینه‌ها در دفتر کل اداره مرکزی ثبت می‌شوند. به عبارت دیگر با تمرکز دفترداری 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 شب، 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 می‌رود که کالا فاسد شدنی بوده و تعیین قیمت فروش از طرف مرکز کمتر امکان‌پذیر باشد. عملیات حسابداری این روش که در دفاتر مرکز ثبت می‌گرددن در جدول زیر معکوس است.

بسنانکار	بدهکار	شرح فعالیت
کالای ارسالی	کالای شعبه	ارسال کالا از مرکز به شعبه
کالای شعبه	کالای ارسالی	برگشت کالا از شعبه به مرکز
کالای شعبه	موجودی نقد	فروش نقدی کالا توسط شعبه
کالای شعبه	حسابهای دریافتی شعبه	فروش نسیه کالا توسط شعبه
حسابهای دریافتی شعبه	کالای شعبه	برگشت از فروشهای نسیه به شعبه
حسابهای دریافتی شعبه	کالای شعبه	تحفیقات نقدی فروش
حسابهای دریافتی شعبه	موجودی نقد	وصولی از مشتریان نسیه
موجودی کالای شعبه	کالای شعبه	اصلاح حساب موجودی کالای اول دوره شعبه
کالای شعبه	موجودی کالای شعبه	اصلاح حساب موجودی کالای پایان دوره شعبه
خلاصه سود و زیان مرکز	کالای ارسالی	بستن حساب کالای ارسالی
خلاصه سود و زیان شب	کالای شعبه	بستن حساب کالای شعبه (سود)
خلاصه سودوزیان شب	خلاصه سودوزیان شب	بستن حساب کالای شعبه (زیان)

هزینه‌های شعبه معمولاً توسط اداره مرکزی پرداخت می‌شود. اما اگر شعبه مجاز به انجام هزینه باشد، در بعضی مواقع این پرداختها را از محل تنخواه‌گردانی که اداره مرکزی در اختیارش قرار داده انجام می‌دهد و با ارسال مدارک و اسناد به مرکز طبق روش معمول تنخواه عمل و ثبت می‌شود. در مواقعي نیز که شعبه تنخواهی در اختیار نداشته باشد و اجازه انجام هزینه را نیز دارا باشد، پرداختهای خود را از محل وصولهای شعبه کسر و به مرکز گزارش می‌نماید تا مرکز در بدھکار حسابهای مربوطه ثبت نماید. مثلاً اگر شعبه‌ای در یکی از روزهای هفته مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال وصولی از محل فروش نقدی یا وصولی از بدھکاران 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 :

۱۱۰,۰۰۰	صندوق
۴۰,۰۰۰	هزینه‌های شعبه
۱۵۰,۰۰۰	کالای شعبه

۲ - در صورت وصولی از حسابهای دریافتی :

۱۱۰,۰۰۰	صندوق
۴۰,۰۰۰	هزینه‌های شعبه
۱۵۰,۰۰۰	حسابهای دریافتی

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 کفس 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 ۱۳۹۶
۲۴۹,۵۷۴	کالای ارسالی از مرکز
۵,۱۵۷	کالای برگشتی از شعبه به مرکز
۱۷۰,۲۲۹	فروشهای نقدی
۳۰۰,۱۲۳	فروشهای نسیه
۳,۱۸۱	تحفیفات اعطایی به مشتریان بابت اجناس معیوب و خسارت دیده از فروشهای نسیه
۱۲,۱۳۵	تحفیفات نقدی اعطایی به مشتریان
۴,۰۸۶	مطلوبات 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 دریافتی در اول مهرماه ۱۳۹۶
۳۰۶,۰۴۳	وجوه دریافتی از حسابهای دریافتی
۶۳,۰۳۶	موجودی کالای شعبه در ۱۳۹۶/۱۲/۲۹
	مطلوب است:

- 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 دریافتی و تعیین مانده آن.

دفتر روزنامه عمومی شرکت کفشه کاوه

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱	۱۲/۲۹	کالای شعبه موجودی کالای شعبه		۸۲,۰۸۱	۸۲,۰۸۱
۲	—	ثبت موجودی کالای شعبه در اول دوره به بهای تمام شده کالای شعبه		۲۴۹,۵۷۴	۲۴۹,۵۷۴
۳	—	ثبت کالای ارسالی از مرکز به شعبه به بهای تمام شده کالای ارسالی		۵,۱۵۷	۵,۱۵۷
۴	—	برگشت کالا از شعبه به مرکز صندوق (بانک)		۱۷۰,۲۲۹	۱۷۰,۲۲۹
۵	—	فروش کالای شعبه به طور نقد حسابهای دریافتی شعبه		۳۰۰,۱۲۳	۳۰۰,۱۲۳
۶	—	فروش کالای شعبه به طور نسیه کالای شعبه		۳,۱۸۱	۳,۱۸۱
۷	—	حسابهای دریافتی شعبه تحفیفات اعطایی به مشتریان بابت اجناس معیوب		۱۲,۱۳۵	۱۲,۱۳۵
۸	—	حسابهای دریافتی شعبه تحفیفات پرداختی به مشتریان بابت فروشها نسیه هزینه مطالبات سوخت شده شعبه		۴,۰۸۶	۴,۰۸۶
۹	—	حسابهای دریافتی شعبه ثبت مطالبات سوخت شده که مستقیماً از حسابها خارج شده کالای 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 موجودی نقد		۲۵,۰۷۰ ۵۰,۲۴۳ ۸,۴۶۶	۸۳,۷۷۹
—	۱۱	پرداخت هزینه‌های شعبه توسط مرکز موجودی نقد		۳۰۶,۰۴۳	۳۰۶,۰۴۳
۱۲/۲۹	۱۲	حسابهای دریافتی شعبه وصولیهای شعبه از بدھکاران موجودی کالای شعبه کالای شعبه		۶۳,۰۳۶	۶۳,۰۳۶
=	۱۳	ثبت اصلاحی موجودی کالا در آخر دوره کالای شعبه		۱۸۵,۸۶۵	۱۸۵,۸۶۵
=	۱۴	خلاصه سود و زیان شعبه انتقال سود ناویزه 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
=	۱۶	هزینه مطالبات سوخت شده شعبه هزینه اجاره شعبه هزینه حقوقی شعبه هزینه متفرقه شعبه ثبت بستن حسابهای هزینه شعبه خلاصه سود و زیان شعبه خلاصه سود و زیان مرکز		۹۸,۰۰۰	۲۵,۰۷۰ ۵۰,۲۴۳ ۸,۴۶۶ ۹۸,۰۰۰

حسابهای دفتر کل شرکت سهامی کفش کاوه

خلاصه سود و زیان شعبه

۱۸۵,۸۶۵	۱۲	۴,۰۸۶	۱۵
		۲۵,۰۷۰	۱۵
		۵۰,۲۴۳	۱۵
		۸,۴۶۶	۱۵
		۹۸,۰۰۰	۱۶
<hr/>		<hr/>	
۱۸۵,۸۶۵		۱۸۵,۸۶۵	
<hr/>		<hr/>	

کالای شعبه

۵,۱۵۷	۳	۸۲,۰۸۱	۱
۱۷۰,۲۲۹	۴	۲۴۹,۵۷۴	۲
۳۰۰,۱۲۳	۵	۳,۱۸۱	۶
۶۳,۰۳۶	۱۲	۱۲,۱۳۵	۷
		۵,۷۰۹	۹
		۱۸۵,۸۶۵	۱۳
<hr/>		<hr/>	
۵۳۸,۵۴۵		۵۳۸,۵۴۵	
<hr/>		<hr/>	

هزینه حقوق

۵۰,۲۴۳	۱۵	۵۰,۲۴۳	۱۰
<hr/>		<hr/>	

هزینه متفرقه

۸,۴۶۶	۱۵	۸,۴۶۶	۱۰
<hr/>		<hr/>	

موجودی نقد

۸۳,۷۷۹	۱۰	xxxxx	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
<hr/>		<hr/>	
۲۴۹,۵۷۴		۲۴۹,۵۷۴	
<hr/>		<hr/>	

موجودی کالای شعبه

۸۲,۰۸۱	۱	۸۲,۰۸۱	۱
۶۳,۰۳۶	مانده	۶۳,۰۳۶	۱۲
<hr/>		<hr/>	
۱۴۰,۱۱۷		۱۴۰,۱۱۷	
مانده آخر دوره		۶۳,۰۳۶	

هزینه اجاره		هزینه مطالبات سوخت شده	
۲۵,۰۷۰	۱۵	۲۵,۰۷۰	۱۰

حسابهای دریافتی شعبه

۳,۱۸۱	۶	۱۲۹,۰۳۱	(مانده ۷/۱)
۱۲,۱۳۵	۷	۳۰۰,۱۲۳	۵
۴,۰۸۶	۸		
۵,۷۰۹	۹		
۳۰۶,۰۴۳	۱۱		
۹۸,۰۰۰	مانده		
	۱۲/۲۹		
۴۲۹,۱۵۴		۴۲۹,۱۵۴	
		۹۸,۰۰۰	مانده آخر دوره

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 می‌گردد که تعیین قیمت قطعی فروش به علی‌از 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 می‌گردد. 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 بدھکار و به بهای تمام شده به حساب کالای ارسالی بستانکار و تفاوت آن (بهای تمام شده — قیمت سیاهه) در حساب تعییل کالای شعبه بستانکار می‌شود. حساب تعییل 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 بدھکار و هر مبلغ سود یا زیان ناخالص حاصل از تغییر قیمت برآورده به وسیله انتقال از حساب کالای شعبه به این حساب منتقل می‌شود. مانده نهایی حساب تعییل کالای شعبه در این زمان نماینده سود ناخالص تحقق یافته معاملات شعبه خواهد بود که به خلاصه سود و زیان شعبه منتقل می‌شود. موارد مشروح ثبت حسابداری روش فوق در جدول صفحه بعد نشان داده شده است.

بستانکار	بدهکار	شرح
کالای ارسالی (به بهای تمام شده)	کالای شعبه (به نرخ سیاهه)	ارسال کالا از مرکز به شعبه
تغییل کالای شعبه (سود منظور شده)		
کالای شعبه (به نرخ سیاهه)	کالای ارسالی (به بهای تمام شده)	برگشت کالا از شعبه به مرکز
	تغییل کالای شعبه (سود منظور شده)	
کالای شعبه	موجودی تقد	فروشهای نقدی
کالای شعبه	حسابهای دریافتی شعبه	فروشهای نسیه
موجودی کالای شعبه (به نرخ تمام شده)	کالای شعبه (به نرخ سیاهه)	موجودی کالای اول دوره شعبه
تغییل کالای شعبه (سود منظور شده)		
موجودی کالای شعبه (به نرخ سیاهه)	موجودی کالای شعبه (به بهای تمام شده)	موجودی کالای پایان دوره شعبه
	تغییل کالای شعبه (سود منظور شده)	برگشت از فروش نسیه به شعبه
حسابهای دریافتی شعبه	کالای شعبه	مانده بدهکار حساب کالای شعبه
کالای شعبه	تغییل کالای شعبه	(پس از نقل موجودی پایان دوره)
تغییل کالای شعبه	کالای شعبه	مانده بستانکار حساب کالای شعبه
		(پس از نقل موجودی پایان دوره)
.	تغییل کالای شعبه (سود منظور	خسارت ناشی از حریق، سرقت
کالای شعبه (به قیمت سیاهه)	شده)	یا مفقود شدن
.	خلاصه سود و زیان (به بهای	
حسابهای دریافتی	تمام شده)	
کالای شعبه (به قیمت سیاهه)	کالای شعبه	تحفیفات نقدی فروش
		تحفیفات اعطابی با توافق مرکز
	کالای ارسالی (به نرخ تمام شده)	
	تغییل کالای شعبه (سود منظور شده)	
		بستن حسابها :

بستانکار	بدهکار	شرح
خلاصه سود و زیان شعبه	تغییل کالا	بستن تغییل کالا
هزینه های شعبه	خلاصه سود و زیان شعبه	بستن هزینه های شعبه
خلاصه سود و زیان مرکز	کالای ارسالی	بستن کالای ارسالی
خلاصه سود و زیان مرکز	خلاصه سود و زیان شعبه	بستن خلاصه سود و زیان شعبه
توضیح اینکه ثبت حسابداری هزینه ها، تحفیفات نقدی فروش مشابه روش بهای تمام شده است.		

مثال ۲: شرکت سهامی کفش ایران شعبه ای در نازی آباد دارد که کلیه اجنبی را بر مبنای بهای تمام شده به اضافه ۴۰٪ برای آن ارسال می دارد. وجوده دریافتی از محل فروشهای نقدی و همچنین وصولی از بدهکاران روزانه از طرف شعبه به مرکز

حواله می‌شود. هزینه‌های شعبه کلاً در مرکز پرداخت می‌شود. خلاصه عملیات شعبه نازی آباد در شش ماهه اول سال ۱۳۹۶ به شرح زیر بوده است :

موجودی کالا به قیمت سیاهه در ۱/۱/۹۶	۴۲۰,۰۰۰ ریال
کالای رسیده از مرکز	۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال
کالای برگشتی از شعبه به مرکز	۵۶,۰۰۰ ریال
فروشهای نسیه شعبه	۴۲۰,۰۰۰ ریال
کالای مفقود شده در اثر سرقت	۱۴,۰۰۰ ریال
تحفیفات نقدی فروش	۷,۰۰۰ ریال
وجوه حواله شده به مرکز	۱,۱۰۰,۰۰۰ ریال

(این رقم حاصل مبلغ ۸۴۰,۰۰۰ ریال فروش نقدی بعلاوه مبلغ ۲۸۰,۰۰۰ ریال وصولی از حسابهای دریافتی منهای پرداختی بابت کالای برگشتی به شعبه به مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال است)

کالای برگشتی به شعبه از فروشهای نسیه	۱۸,۰۰۰ ریال
موجودی کالا در ۶/۳۱	۵۰۴,۰۰۰ ریال
هزینه‌های شعبه که توسط مرکز پرداخت شده	۱۵۳,۰۰۰ ریال

مطلوب است:

- 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	۴۲۰,۰۰۰		۳۰۰,۰۰۰
		تعديل کالا			۱۲۰,۰۰۰
۲	—	ثبت موجودی کالای اول دوره شعبه کالای شعبه	۱,۴۰۰,۰۰۰		۱,۰۰۰,۰۰۰
۳	۶/۳۱	کالای ارسالی تعديل کالا	۴۰,۰۰۰		۴۰۰,۰۰۰
		ثبت کالای فرستاده شده از مرکز به شعبه کالای ارسالی	۱۶,۰۰۰		۵۶,۰۰۰
		تعديل کالا			
		کالای شعبه			
		ثبت کالای برگشتی از شعبه به مرکز			

شماره سنده	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۴	۶/۳۱	حسابهای دریافتی شعبه کالای شعبه		۴۲۰,۰۰۰	۴۲۰,۰۰۰
۵	—	فروشهای نسیه توسط شعبه تعدیل کالای شعبه		۴,۰۰۰	۱۴,۰۰۰
۶	—	خلاصه سود و زیان شعبه کالای شعبه		۱۰,۰۰۰	۷,۰۰۰
۷	—	ثبت کالای سرقت شده کالای شعبه		۷,۰۰۰	۷,۰۰۰
۸	—	حسابهای دریافتی شعبه ثبت تخفیفات نقدی به مشتریان		۲۰,۰۰۰	۲۸۰,۰۰۰
۹	۶/۳۱	کالای شعبه موجودی نقد		۱,۱۰۰,۰۰۰	۸۴۰,۰۰۰
۱۰	=	حسابهای دریافتی شعبه کالای شعبه		۱۸,۰۰۰	۱۸,۰۰۰
۱۱	=	واریز به حساب مرکز بابت فروشهای نقدی و وصولی از بدهکاران پس از کسر برگشتی ها		۱۸,۰۰۰	۵۰۴,۰۰۰
۱۲	=	حسابهای دریافتی شعبه برگشت کالا توسط مشتریان به شعبه موجودی کالای شعبه تعدیل کالا		۳۶۰,۰۰۰ ۱۴۴,۰۰۰	۱۵۳,۰۰۰
		کالای شعبه ثبت اصلاحی موجودی کالای آخر دوره شعبه		۱۵۳,۰۰۰	۳۱,۰۰۰
		هزینه های شعبه موجودی نقد		۳۱,۰۰۰	۹۶۰,۰۰۰
		ثبت هزینه های انجام شده در شعبه پرداختی توسط مرکز			
		تعديل کالا			
		کالای شعبه			
		ثبت بستن حساب کالای شعبه برابر مبلغ کسری نسبت به نرخ سیاهه			
		کالای ارسالی			
		خلاصه سود و زیان مرکز			
		ثبت بستن حساب کالای ارسالی و انتقال به خلاصه سود - و زیان مرکز			

شماره سندي	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱۳	۶/۱۳	تعديل کالا خلاصه سود و زيان شعبه		۲۲۵,۰۰۰	۳۲۵,۰۰۰
۱۴	=	بستن حساب تعديل کالا و انتقال به خلاصه سود و زيان شعبه خلاصه سود و زيان شعبه هزينه های شعبه		۱۵۳,۰۰۰	۱۵۳,۰۰۰
۱۵	=	بستن حساب هزینه های شعبه و انتقال به خلاصه سود و زيان شعبه خلاصه سود و زيان شعبه خلاصه سود و زيان مرکز		۱۶۲,۰۰۰	۱۶۲,۰۰۰
		بستن حساب سود و زيان شعبه و انتقال به حساب سود و زيان مرکز			

حسابهای دفتر کل شعبه نازی آباد شرکت سهامی کفس ایران

خلاصه سود و زيان شعبه				کالاي 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		
۳۲۵,۰۰۰		۲۲۵,۰۰۰		۵۰۴,۰۰۰	۹	۱۸,۰۰۰	۸
				۳۱,۰۰۰	۱۱		
				۱,۸۶۵,۰۰۰		۱,۸۶۵,۰۰۰	

هزينه های شعبه			
۱۵۳,۰۰۰	۱۴	۱۵۳,۰۰۰	۱۰

حسابهای دریافتمنی شعبه

تعديل کالا

۷,۰۰۰	۶	۴۲۰,۰۰۰	۴	۱۲۰,۰۰۰	۱	۱۶,۰۰۰	۳
۲۸۰,۰۰۰	۷			۴۰۰,۰۰۰	۲	۴,۰۰۰	۵
۱۸,۰۰۰	۸					۱۴۴,۰۰۰	۹
						۳۱,۰۰۰	۱۱
						۳۲۵,۰۰۰	۱۳
				۵۲۰,۰۰۰		۵۲۰,۰۰۰	

موجودی کالای شعبه

کالای ارسالی

۳۰۰,۰۰۰	۱	۳۰۰,۰۰۰	مانده	۱,۰۰۰,۰۰۰	۲	۴۰,۰۰۰	۳
۳۶۰,۰۰۰	مانده	۳۶۰,۰۰۰	۹	۹۶۰,۰۰۰	۱۲		
نقل به سال بعد				۱,۰۰۰,۰۰۰		۱,۰۰۰,۰۰۰	
۶۶۰,۰۰۰		۶۶۰,۰۰۰					
		۳۶۰,۰۰۰	مانده				

خلاصه سود و زیان مرکز

موجودی نقد

۹۶۰,۰۰۰	۱۲	۱۵۳,۰۰۰	۱۰	۱,۱۰۰,۰۰۰	۷
۱۶۲,۰۰۰	۱۵				

محاسبات:

$$\text{بهای تمام شده موجودی کالای اول دوره} = ۴۲۰,۰۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۴۰} = ۳۰۰,۰۰۰ \quad (\text{سند شماره ۱})$$

$$۴۲۰,۰۰۰ - ۳۰۰,۰۰۰ = ۱۲۰,۰۰۰$$

$$\text{بهای تمام شده کالای ارسالی} = ۱,۴۰۰,۰۰۰ \times \frac{۱۰۰}{۱۴۰} = ۱,۰۰۰,۰۰۰ \quad (\text{سند شماره ۲})$$

$$۱,۴۰۰,۰۰۰ - ۱,۰۰۰,۰۰۰ = ۴۰۰,۰۰۰$$

بهای تمام شده موجودی کالای اول دوره

سود منظور شده

بهای تمام شده کالای ارسالی

سود اضافی

$56,000 \times \frac{100}{140} = 40,000$	بهای تمام شده کالای برگشته به مرکز
$56,000 - 40,000 = 16,000$	سود اضافی
$14,000 \times \frac{100}{140} = 10,000$	بهای تمام شده کالای سرقت شده
$14,000 - 10,000 = 4,000$	سود اضافی
$50,400 \times \frac{100}{140} = 36,000$	بهای تمام شده موجودی کالای آخر دوره
$50,400 - 36,000 = 14,400$	سود منظور شده

ج – حسابداری ارسال کالا به شعبه 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 نگهادارد، کالای ارسالی به شعبه به قیمت فروش سیاهه شده و ارسال می‌شود. 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 وجوده نقد موجود در شعبه برابر خواهد بود، موارد مشروح ثبت حسابداری روش فوق را می‌توان در جدول زیر ملاحظه کرد:

بستانکار	بدهکار	شرح
کالای ارسالی	کالای شعبه (به قیمت فروش)	موجودی کالای اول دوره شعبه (به قیمت فروش)
کالای ارسالی	کالای شعبه (به قیمت فروش)	کالای ارسالی از مرکز به شعبه (به قیمت فروش)
کالای شعبه	کالای ارسالی	برگشت کالا از شعبه به مرکز (به قیمت فروش)
کالای شعبه	موجودی نقد	فروشهای نقدي شعبه
کالای شعبه	حسابهای دریافتی شعبه	فروشهای نسیه شعبه
حسابهای دریافتی شعبه	موجودی نقد	وصولی از مشتریان نسیه
کالای شعبه	کالای ارسالی	تحفیفات اعطایی با تואق مرکز تخفیف از قیمت فروش
حسابهای دریافتی شعبه	کالای شعبه	تحفیفات نقدي فروش شعبه
حسابهای دریافتی شعبه	مطلوبات سوخت شده (ذخیره م.م)	مطلوبات سوخت شده
موجودی نقد	هزینه‌های شعبه	پرداخت هزینه‌های شعبه
حسابهای دریافتی شعبه	کالای شعبه	برگشت از فروشهای نسیه شعبه
موجودی نقد	کالای شعبه	برگشت از فروشهای نقدي شعبه (در صورت کسر از وصولی‌ها)

خسارتهای ناشی از مفقود شدن،

کالای شعبه	* خلاصه سود و زیان	حریق، سرفت و ...
موجودی کالای اول دوره	* خلاصه سود و زیان	اصلاح موجودی کالای اول دوره
شعبه		(به بهای تمام شده)
* خلاصه سود و زیان	موجودی کالای شعبه	موجودی کالای پایان دوره
کالای شعبه	کالای ارسالی	(به بهای تمام شده)
* خلاصه سود و زیان	کالای ارسالی	موجودی کالای آخر دوره به قیمت فروش
کالای شعبه		فروشهای سال (بستن حساب کالای ارسالی)

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 بدھکار 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 می‌توان 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 یک شعبه جزئی فروشی در شمیران دارد. کلیه خریدها توسط اداره مرکزی در تهران به عمل می‌آید و کالای مربوطه مستقیماً به شعبه تحویل شده و به قیمت فروش (که عبارت است از بهای تمام شده بعلاوه ۵ درصد) توسط اداره مرکزی به شعبه فاکتور می‌شود. شعبه کلیه وجوده دریافتی خود را به مرکز حواله می‌کند و هزینه‌های شعبه را از محل تنخواه گردانی که ماهیانه از مرکز تجدید می‌شود، می‌پردازد. کلیه معاملات شعبه در دفاتر مرکز ثبت می‌شود.

در اول فروردین ۱۳۹۶ موجودی کالای شعبه به قیمت فروش بالغ بر ۴۸۶,۶۰۰ ریال و حسابهای دریافتی شعبه بالغ بر ۶۴,۴۰۰ ریال بوده است.

در ظرف سال مالی ۱۳۹۶ معاملات زیر در شعبه انجام گرفته است.

کالای رسیده به شعبه به قیمت فروش	۱,۲۱۸,۰۰۰ ریال
فروشهای نقدي شعبه	۶۴۱,۵۰۰ ریال
فروشهای نسیمه	۵۱۲,۸۰۰ ریال
کالای برگشتی به مرکز به قیمت فروش	۱۵,۶۰۰ ریال
تحفیف در قیمت‌های فروش طبق موافقت مرکز	۹,۷۰۰ ریال
وجوه دریافتی از بدھکاران	۴۲۶,۶۰۰ ریال
مطلوبات سوخت شده که از حساب خارج شده	۶,۵۰۰ ریال
تحفیف نقدي اعطایی به مشتریان فروشهای نسیمه	۱۱,۲۰۰ ریال

یک محموله کالا به قیمت فروش ۱۲,۰۰۰ ریال که در اسفندماه ۱۳۹۶ به شعبه فرستاده شده بود، قبل از ۶ فروردین

* حساب خلاصه سود و زیان شامل سود و زیان مرکز و شعب می‌باشد. و مرکز و شعب دارای سود و زیان تفکیکی نمی‌باشد.

۱۳X۹ به شعبه نرسیده و جزء موجودی کالای آخر سال شعبه منظور نشده است.

هزینه‌های مربوط به شعبه برای سال ۱۳X۹ بالغ بر ۱۷۲,۹۰۰ ریال بوده است. در ۲۹ اسفند ۱۳X۹ کالای موجود در شعبه به قیمت فروش بالغ بر ۵۲۲,۰۰۰ ریال بوده است.

مطلوب است:

اولاً – تنظیم حساب کالای شعبه و حسابهای دریافتی شعبه در دفاتر مرکز.

ثانیاً – تنظیم حساب خلاصه سود و زیان برای سال مالی ۱۳X۹.

دفتر روزنامه عمومی شرکت سهامی یکتا

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۱		کالای شعبه کالای ارسالی		۴۸۶,۶۰۰	۴۸۶,۶۰۰
۲		ثبت موجودی کالای اول دوره به قیمت فروش کالای شعبه کالای ارسالی		۱,۲۱۸,۰۰۰	۱,۲۱۸,۰۰۰
۳		کالای رسیده به شعبه از مرکز موجودی نقد		۶۴۱,۵۰۰	۶۴۱,۵۰۰
۴		کالای شعبه فروشهای نقدی شعبه حسابهای دریافتی شعبه		۵۱۲,۸۰۰	۵۱۲,۸۰۰
۵		کالای شعبه فروشهای نسبیه شعبه کالای ارسالی		۱۵,۶۰۰	۱۵,۶۰۰
۶		کالای شعبه برگشت کالا از شعبه به مرکز		۹,۷۰۰	۹,۷۰۰
۷		کالای ارسالی کالای شعبه تحفیف پرداختی طبق موافقت مرکز		۴۲۶,۶۰۰	۴۲۶,۶۰۰
۸		موجودی نقد حسابهای دریافتی شعبه وصولی از بابت فروشهای نسبیه هزینه مطالبات سوخت شده		۶,۵۰۰	۶,۵۰۰
		حسابهای دریافتی شعبه هزینه مطالبات سوخت شده و از حسابها خارج شده			

شماره سند	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار
۹		کالای شعبه حسابهای دریافتی شعبه تحفیفات نقدی اعطایی به مشتریان نسبیه		۱۱,۲۰۰	۱۱,۲۰۰
۱۰		کالای شعبه کالای ارسالی کالای فرستاده شده از مرکز که به شعبه نرسیده است.		۱۲,۰۰۰	۱۲,۰۰۰
۱۱		هزینه‌های شعبه موجودی نقد		۱۷۲,۹۰۰	۱۷۲,۹۰۰
۱۲		هزینه‌های پرداخت شده شعبه کالای ارسالی کالای شعبه		۵۳۴,۰۰۰	۵۳۴,۰۰۰
۱۳		ثبت موجودی کالای آخر دوره به قیمت فروش در حسابها خلاصه سود و زیان		۳۲۴,۴۰۰	۳۲۴,۴۰۰
۱۴		موجودی کالای شعبه ثبت اصلاحی موجودی کالای اول دوره		۳۵۶,۰۰۰	۳۵۶,۰۰۰
۱۵		موجودی کالای شعبه خلاصه سود و زیان ثبت اصلاحی موجودی کالای آخر دوره به بهای تمام شده		۱۴,۲۰۰	۱۴,۲۰۰
۱۶		خلاصه سود و زیان کالای ارسالی ثبت کسری کالای شعبه در حسابها		۱,۱۵۷,۳۰۰	۱,۱۵۷,۳۰۰
۱۷		خلاصه سود و زیان ثبت بستن حساب کالای ارسالی خلاصه سود و زیان هزینه مطالبات سوخت شده		۶,۵۰۰	۶,۵۰۰
۱۸		خلاصه سود و زیان هزینه‌های شعبه ثبت بستن حساب هزینه‌های شعبه به حساب سود و زیان		۱۷۲,۹۰۰	۱۷۲,۹۰۰

محاسبات:

$$(12) \quad 522,000 + 12,000 = 534,000 \quad (\text{سند شماره } 12)$$

موجودی کالای پایان دوره به بهای فروش

$$(13) \quad 486,600 \times \frac{100}{150} = 324,400 \quad (\text{سند شماره } 13)$$

موجودی کالای اول دوره به بهای تمام شده

$$534,000 \times \frac{100}{15} = 356,000$$

موجودی کالای آخر دوره به بهای تمام شده

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
۱,۷۱۶,۶۰۰		۱,۷۱۶,۶۰۰		۵۳۴,۰۰۰	۱۲		
				۱۴,۲۰۰	۱۵		
				۱,۷۲۷,۸۰۰		۱,۷۲۷,۸۰۰	

حسابهای دریافتی (شعبه)

		۶۴,۴۰۰	مانده
۴۲۶,۶۰۰	۷	۵۱۲,۸۰۰	۴
۶,۵۰۰	۸		
۱۱,۲۰۰	۹		
۱۳۲,۹۰۰	مانده		
۵۷۷,۲۰۰		۵۷۷,۲۰۰	
		۱۳۲,۹۰۰	مانده

هزینه مطالبات سوخت شده

۶,۵۰۰	۱۷	۶,۵۰۰	۸
-------	----	-------	---

موجودی نقد

۱۷۲,۹۰۰	۱۱	XXXXXX	مانده
۶۴۱,۵۰۰	۳		
۴۲۶,۶۰۰	۷		

خلاصه سود و زیان

۳۵۶,۰۰۰	۱۴	۳۲۴,۴۰۰	۱۳
۱,۱۵۷,۳۰۰	۱۶	۱۴,۲۰۰	۱۵
		۶,۵۰۰	۱۷
		۱۷۲,۹۰۰	۱۸

موجودی کالای شعبه				هزینه‌های شعبه			
۳۲۴,۴۰۰	۱۳	۳۲۴,۴۰۰	مانده	۱۷۲,۹۰۰	۱۸	۱۷۲,۹۰۰	۱۱
۳۵۶,۰۰۰	مانده	۳۵۶,۰۰۰	۱۴				
نقل به زیر							
۶۸۰,۴۰۰		۶۸۰,۴۰۰					
		۳۵۶,۰۰۰	مانده				
		نقل از بالا					

۲—شعبی که دفاتر جداگانه نگهداری می‌کنند: در صورتی که نگهداری حسابهای شعب به علی از قبیل بالا بودن حجم فعالیت، بعد مسافت، اعطای اختیارات بیشتر به رؤسای شعب و ... توسط اداره مرکزی امکان پذیر نباشد، شعب خود می‌تواند دفاتر حسابداری جداگانه داشته باشند و معاملات خود را نظیر یک مؤسسه تجاری 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 نسیمه شعبه که به مرکز ارسال شده:
 - الف—حسابهای دریافتی، بستانکار می‌شود.
 - ب—صندوق، بستانکار می‌شود.
 - ج—حسابهای دریافتی، بدھکار می‌شود.
 - د—کالای شعبه بستانکار می‌شود.

۲ - در ازای برگشت از فروشهای نسیه شعبه کدامیک از حسابهای زیر بستانکار می‌شود؟

الف - حسابهای پرداختنی

ب - حسابهای دریافتی

د - کالای شعبه

الف - حسابهای پرداختنی

ج - برگشت از فروش

۳ - کدامیک از گزینه‌های زیر صحیح است؟

الف - در ازای تخفیف نقدی فروش کالا به طور نسیه به مشتریان، حسابهای دریافتی، بدھکار می‌شود.

ب - در ازای تخفیف نقدی فروش کالا به طور نسیه به مشتریان، حسابهای دریافتی، بستانکار می‌شود.

ج - در ازای تخفیف نقدی فروش کالا به طور نسیه به مشتریان، حسابهای پرداختنی، بدھکار می‌شود.

د - در ازای تخفیف نقدی فروش کالا به طور نسیه به مشتریان، حسابهای پرداختنی، بستانکار می‌شود.

۴ - در مؤسسه «الف» کالای ارسالی به شعبه بهای تمام شده به علاوه ۲۵٪ سود سیاهه می‌شود. اگر مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال

کالا به قیمت سیاهه به شعبه «ب» ارسال شود، حساب تعديل 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 شعبه به قیمت فروش در کدامیک از موارد زیر حساب کالای شعبه بدھکار 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 بهای تمام شده، برای منظور کردن حساب موجودی کالای اول دوره شعبه:

الف - تعديل کالای شعبه بدھکار می‌شود. ب - تعديل کالای شعبه بستانکار می‌شود.

ج - کالای شعبه بدھکار می‌شود. د - کالای شعبه بستانکار می‌شود.

۷ - در روش ارسال کالا به شعبه بهای تمام شده به علاوه چند درصد سود، حساب کالای ارسالی با حساب... بسته می‌شود.

الف - تعديل کالای شعبه

ب - کالای شعبه

ج - خلاصه سود و زیان کل

۸ - در ازای فروشهای نسیه شعبه کدامیک از حسابهای زیر بستانکار می‌شود؟

الف - کالای شعبه ب - حسابهای دریافتی 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 دریافتی شعبه

مسائل

۱۹ - شرکت سهامی روشنایی دارای تعدادی شعبه جزئی فروشی است که کالای بازرگانی آنها از مرکز فرستاده شده و به بھای تمام شده به حساب آنها منظور می‌شود و در شعب دفاتری نگاهداری نمی‌شود.
در سال مالی منتهی به ۲۹ اسفند X۹۶ 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 برگشته از 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 فوریه شرکت سهامی خواربار شعبه‌ای در قله‌ک افتتاح کرد. فروشهای این شعبه فقط نقدی بوده و کلیه اجنباس 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
کالای برگشته از شعبه به مرکز	۱۰۰,۰۰۰
فروش نقدی شعبه	۸,۴۶۰,۰۰۰

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 ۱/۵/۲۸ شعبه‌ای در بندر لنگه افتتاح نموده که اجنباس 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 تنخواه گردانی که مبلغ آن ۵۰۰,۰۰۰ ریال است، استفاده می‌نماید، و استناد هزینه را همراه دیگر گزارشات و وجوده (حواله بانکی) به مرکز ارسال داشته وجه استناد هزینه را طی چک از مرکز وصول می‌کند. در پایان دوره وجوده باقیمانده در حساب تنخواه گردان 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 ۱/۵/۲۸

کالای رسیده از مرکز	۱۲۰,۰۰۰	اجاره محل فروشگاه	۳,۵۰۰ ریال
کالای برگشته از شعبه به مرکز	۷۰ ریال	کالای برگشته از فروشهای نسیه	۳۵,۰۰۰ ریال
هزینه حقوق	۷۴,۰۰۰ ریال	فروشهای نقدی	۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال
هزینه متفرقه	۳۶,۰۰۰ ریال	فروشهای نسیه	۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال
وصولی از مشتریان فروشهای نسیه	۵۰۰,۰۰۰ ریال	تحفیفات نقدی فروش	۴۰,۰۰۰ ریال

کلیه وجوده دریافتی به مرکز حواله شده و بابت هزینه‌های انجام شده چک شماره ۲۰ در وجه شعبه صادر گردیده است.

گزارش ارسالی از شعبه در تاریخ ۱/۶/۲۸	کالای رسیده از مرکز	۲,۴۰۰,۰۰۰ ریال	
تحفیفات نقدی اعطایی به مشتریان فروشهای نسیه	۶۵,۰۰۰ ریال	فروشهای نقدی	۱,۹۰۰,۰۰۰ ریال
هزینه اجاره محل فروشگاه	۱۲۰,۰۰۰ ریال	هزینه های متفرقه	۴۶,۰۰۰ ریال
هزینه حقوق	۷۴,۰۰۰ ریال	هزینه های حقوق	۷۴,۰۰۰ ریال
وصولی از مشتریان فروشهای نسیه	۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال	برگشت از فروشهای نسیه	۱۵۰,۰۰۰ ریال
کلیه مبالغ وصولی و وجه نقد مانده در حساب تنخواه گردان طی دو حواله جداگانه به مرکز فرستاده شده است.			

در صورتی که موجودی کالای شعبه در ۳۱/۶/۲۰۱۴ 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 تاخواه گردان.
- ۴- تنظیم خلاصه سود و زیان شعبه.
- ۵- بستن حسابهای دفتر کل.
- ۶- تعیین مانده حسابهای دریافتی.

۹-۴- شعبه شمیران شرکت سهامی ایران سوپر، صورتهای ماهیانه تنظیم و به اداره مرکزی در تهران می‌فرستد. 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	۱,۳۷۰,۰۰۰ ریال (حاصل از ۱,۲۲۰,۰۰۰ ریال فروش نقدی و کسر هزینه‌های 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 می‌شود. وجوه دریافتی روزانه به مرکز حواله شده و هزینه‌های شعبه از محل همین وجوه در مرکز پرداخت می‌شود. حسابهای شعبه را در دفاتر مرکز برای شش ماهه منتهی به ۳۱ شهریور نشان دهید.

۹-۵- در اول فروردین، شرکت سهامی توزیع خواربار شعبه‌ای در کرج افتتاح کرد. فروشهای این شعبه فقط نقدی بود و کلیه اجناس آن از مرکز فرستاده می‌شد و به بهای تمام شده به علاوه ۲۵٪ به حساب شعبه منظور می‌شد.

ارقام زیر نماینده معاملات شعبه در شش ماهه اول پس از افتتاح می‌باشد.	
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 ۸۰,۰۰۰ ریال آن بابت هزینه‌های 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.

۹-۶- 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 می‌شود.

در سال مالی منتهی به ۲۹ اسفند معاملات شعبه نادری به شرح زیر بود :

موجودی کالا در اول فروردین به قیمت فروش	۴۰۰,۰۰۰ ریال
و به بهای تمام شده ۵۰۰,۰۰۰	

۶۲۰,۰۰۰	و به بهای تمام شده ۴۹۶,۰۰۰ ریال	موجودی کالا در پایان اسفند به قیمت فروش
۳,۴۶۰ ۰۰۰	ریال	کالای رسیده از مرکز به قیمت فروش
۲۶۰,۰۰۰	ریال	کالای برگشته از مرکز به قیمت فروش
۳,۱۴۰,۰۰۰	ریال	فروش نسیه
۱۴۰,۰۰۰	ریال	تحفیف از قیمت فروش (با موافقت مرکز)
۳,۰۰۰,۰۰۰	ریال	دریافتی از فروشهای نسیه

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 دریافتی) بابت فروشهای نسیه بود. فروشهای نسیه شعبه به مبلغ ۷,۳۰۰,۰۰۰ ریال — کالای برگشته از شعبه به مرکز بالغ بر ۱۸۰,۰۰۰ ریال — کالای برگشته از فروش نسیه ۳۰ ریال — تخفیف نقدی اعتباری به مشتریان فروشهای نسیه ۴۶۲,۰۰۰ 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 دریافتی شعبه بالغ بر ۵۱۴,۰۰۰ ریال بود. بهای تمام شده موجودی کالا در پایان سال بالغ بر ۴۶۲,۰۰۰ 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، فرآگیر 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.

۱۰- 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 واردہ بتواند نیازهای اصلی و بنیادی کشور را مرتفع نموده و داشت و کارآبی تولیدکنندگان داخلی را در بلند مدت افزایش دهد. به همین منظور اشخاص و مؤسسات، بعضی از کالاهای 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 مذکرات حضوری و بصورت مکاتبه انجام می‌گیرد، لذا عوامل مختلفی در جهت به خطر افتادن کالای خریداری از مرحله تولید، بارگیری، حمل، تخلیه، ترخیص تا تحويل 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 فروشنندگان 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، فوق العاده 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 تحويل 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 بازارگانی خارجی بانکها خدمات مناسب و مطمئنی را برای تضمین انجام تعهدات طرفین ارائه می‌نمایند. 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 بازارگانی خارجی به واردکنندگان کالا کمک کرده و با استفاده از روش‌های پرداخت براساس گشایش اعتبار اسنادی، بهای کالای خریداری شده را بنابراین علی‌الای انجام می‌دهند، خدمات اعتباری گویند.

تعريف 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.

۱-۱- انواع اعتبار اسنادی از نظر حدود اختیارات و تأیید و تعهد

۱- اعتبار اسنادی برگشت‌پذیر: در این نوع اعتبار اسنادی، بانک گشایش‌کننده اعتبار و یا خریدار کالا در هر زمان قبل از سر رسیدن می‌تواند به طور یک‌جانبه و بدون اطلاع قبلی اعتبار را باطل و یا شرایط آن را تغییر دهن. به عبارت دیگر، این نوع اعتبار تابع نظرات خریدار می‌باشد و فروشنده در صورتی چنین اعتباری را قبول می‌نماید که کاملاً به خریدار اعتماد داشته باشد.

۲- اعتبار اسنادی برگشت‌ناپذیر تأیید نشده: در این نوع اعتبار اسنادی بانک گشایش‌کننده و خریدار حق تغییر شرایط و یا ابطال اعتبار را بدون موافقت فروشنده نداشته و براساس اعتبار اسنادی مذکور، یک رابطه بدھی بین بانک بازکننده اعتبار و بانک کارگزار فروشنده ایجاد می‌شود که به محض تحويل اسناد کالای حمل شده، وجه آن طبق شرایط مندرج در اعتبار به فروشنده پرداخت می‌شود. بنابراین، استفاده از این نوع اعتبار اسنادی از نظر فروشنده از اطمینان پیشتری برخوردار است.

۳- اعتبار اسنادی برگشت‌ناپذیر تأیید شده: در این نوع اعتبار اسنادی علاوه بر تأیید بانک بازکننده اعتبار، بانک دیگری بنابراین درخواست بانک بازکننده اعتبار تأیید می‌نماید که بهای کالای حمل شده را در صورت تحويل 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 می‌باشد (چنین اعتباری ناشی از عدم اطمینان فروشنده به بانک کارگزار خریدار است).

۲-۱- شروع عملیات خرید خارجی

به منظور خرید کالا از خارج کشور، خریدار (واردکننده) از طریق مکاتبه با فروشنده خارجی و یا مراجعته به نماینده آن در داخل کشور مذاکرات لازم را به عمل می‌آورد، و در صورت توافق، فروشنده پیش فاکتور (پروفرما) به خریدار ارسال می‌کند که در پیش فاکتور، تاریخ تحويل، تعداد، قیمت، نحوه پرداخت، بارگیری و محل تحويل کالای مورد معامله شده قید شده است.

۳- ۱- مراحل گشایش اعتبار اسنادی

برای گشایش اعتبار اسنادی مراحل مختلفی انجام می‌شود 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 تعالیٰ»

فرم شماره ۱
نام متقاضی

درخواست برای واردات کالا
گشایش اعتبار

احتراماً، به پیوست مدارک مشروطه زیر تقدیم می‌شود:

که نزد وزارت بازرگانی ثبت شده است.

۱- برگه ثبت سفارش شماره

به مبلغ کل برای ورود مورخ ۲- پروفم شماره

بابت بهای کالای مندرج در پروفم ضمیمه به حساب فروشنده که مشخصات آن را خواهشمند است دستور فرمایید مبلغ ذیلاً اعلام می‌دارم به صورت و هم ارز ریالی آن را از حساب شماره گشایش اعتبار استنادی تأیید شده

اینجانب نزد خودتان مسدود و برداشت فرمایید.

چک بانکی شماره صادره بانک مورخ به نام آن بانک به مبلغ بابت علی الحساب هم ارز ریالی وجه مورد درخواست پیوست است.

Seller's Name: Address: Name of the Bank: Account Number:

«تعهدنامه»

اینجانب /
متوجه می‌شوم / می‌شویم که حداقل ظرف ۲ ماه از تاریخ واریز اسناد گشایش اعتبار

جواز سبز گمرکی حاکی از ترجیح 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
نام و نام خانوادگی:
تاریخ: لطفاً با خط خوانا در سه نسخه تکمیل شود.

نسخه اول: بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
نسخه سوم: شعبه اداره بین‌الملل بانک

معاونت توسعه روابط اقتصادی
سازمان توسعه تجارت ایران



شماره سریال 1511000252610	شماره درخواست : نوع تقاضا :	تاریخ مجوز ثبت سفارش	شماره مجوز ثبت سفارش

کلی مشخصات	شماره ثبت نام : نوع فعالیت : نوع درخواست : تلفن :	کد ملی : شماره کارت بازرگانی : تلفن همراه : تاریخ پروفرما :	نام کامل مقاضی : کد اقتصادی : آدرس : نوع واردات :
مشخصات پروفرما :	تاریخ انقضا پروفرما : نوع قرارداد :	منطقه ویژه اقتصادی / آزاد تجاری : نوع ارز : گمرک مقصد :	شماره پروفرما : نام فروشنده به لاتین : کشور ذینفع : مبلغ کل پروفرما : کشور تولید کننده :
مشخصات سفارشی :	نرخ بوزانس : مدت بوزانس :	نوع معامله : شعبه : کد شعبه :	نوع ثبت سفارش : بانک گشایش کننده : آدرس :

مشخصات کالای ثبت سفارش

ردیف	شماره تعریفه	نام فارسی و مشخصات فنی کالا	مقدار واحد	مبلغ فوب کالا	استاندارد	وضعیت کالا

توجه: ترجیح کالا توسط مقاضی منوط به رعایت کلیه استانداردها، قوانین، مقررات و ضوابط فنی دستگاه‌های مرتبط با کالاهای وارداتی می‌باشد.

پیغام	

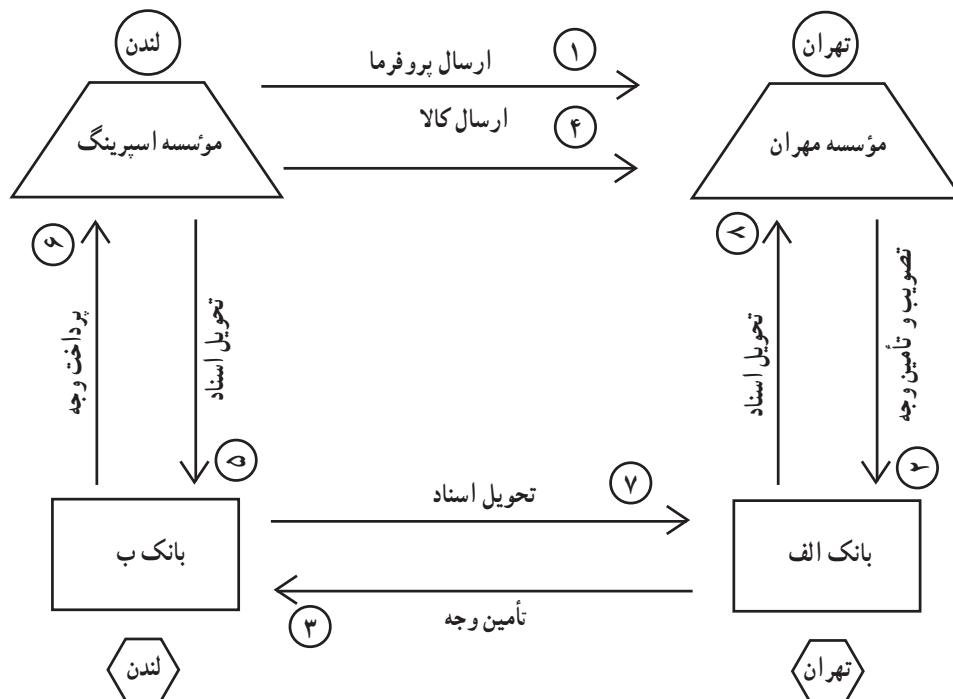
کمیت	مرز ورودی : حمل به دفعات :	محل بارگیری : نوع بسته‌بندی :	مبدأ حمل : حمل :
	مدت تحویل پس از گشایش اعتبار حمل : روز :	دفعات حمل :	

هزینه بوزانس حمل :	هزینه بوزانس فوب :	مبلغ فوب :
تحفیف :	سایر هزینه‌ها :	هزینه حمل :
جمع به کیلوگرم :	نوع ارز :	جمع کل :

شماره مجوز ثبت سفارش	مجوز وزارت بازرگانی	تاریخ مجوز ثبت سفارش	تاریخ اعتبر ثبت سفارش
تمدید مجوز تا تاریخ بلامانع می‌باشد	اینجانب کارشناس وزارت بازرگانی تطابق اطلاعات مندرج در این فرم را با پروفما و مقررات صادرات و واردات تایید می‌نمایم.		
مهر و امضاء	از نظر وزارت بازرگانی بلامانع می‌باشد.	با نوع ارز	این تقاضا به ارزش
تمدید مجوز تا تاریخ بلامانع می‌باشد	شهرستان :	سازمان بازرگانی استان :	نام و نام خانوادگی کارشناس :
مهر و امضاء	مهر و امضاء	با آگاهی از کلیه شرایط و مقررات ثبت سفارش در وزارت بازرگانی	اینجانب :
مهر و امضاء	و التزام به رعایت تطابق کلیه اطلاعات و مشخصات مندرج در این فرم را با واقعیت تصدیق نموده و چنانچه خلاف آن‌ها ثابت شود مسئولیت ناشی از آن را کاملاً می‌پذیرم و کلیه اوراق ثبت سفارش و ضمایم مربوطه را دریافت.	امضاء	گیرنده: امیر علی حیدری

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» کارگزار بانک الف، ساکن تهران
- ۴ - بانک «ب» کارگزار بانک ب، ساکن لندن



۳ - نمودار جریان خرید خارجی پس از گشایش اعتبار

۴ - حسابداری اعتبارات استنادی

با گشایش اعتبارات استنادی توسط بانک شماره مخصوصی به اعتبار استنادی تعلق می‌گیرد که خریدار در دفاتر خود حسابی با عنوان حساب اعتبار استنادی با شماره مذکور افتتاح و عملیات حسابداری را به شرح زیر انجام می‌دهد :

- ۱ - در ازای تمامی پرداختها به بانک (ودیعه، سپرده، کارمزدها، هزینه‌های تلفن و فاکس و هزینه‌های تأخیر) حساب اعتبارات استنادی بدھکار می‌شود (معمولًاً بانک از حساب واردکننده برداشت می‌نماید).
- ۲ - در ازای استرداد وجوهی از قبیل ودیعه ثبت سفارش یا مازاد سپرده، حساب اعتبار استنادی بستانکار می‌شود.
- ۳ - در ازای پرداختهای نقدی یا طی چک توسط صاحب مؤسسه با بت هزینه تلفن و فاکس، هزینه حمل و بیمه و هزینه‌های گمرک و... حساب اعتبار استنادی بدھکار می‌شود.
- ۴ - پس از تحويل کالا و اتمام عملیات اعتبار استنادی، حساب موجودی کالا (خرید کالا^۱) بدھکار شده و حساب اعتبار استنادی بستانکار می‌شود و بدین ترتیب حساب مذکور بسته می‌شود. به منظور یادگیری بهتر حسابداری اعتبارات استنادی، به مثال ساده زیر بدون استفاده از عواملی نظری تغییرات نرخ برابری ارز توجه کنید.

۱- چنانچه اعتبار استنادی مربوط به ورود ماشین آلات و یا دارایی ثابت دیگری که برای مؤسسه (واردکننده) دارایی سرمایه‌ای تلقی گردد، حساب دارایی ثابت (ماشین آلات) بدھکار می‌شود.

مثال: در تاریخ X۳/۲/۸ آفای نیکاندیش صاحب مؤسسه تجاری نیکاندیشان جهت ورود یکصد عدل پارچه از کشور چین پروفرا به ارزش ۱۰۰,۰۰۰ دلار بر مبنای CIF به بانک ارائه می‌نماید. عملیات زیر به ترتیب وقوع مربوط به ورود یکصد عدل پارچه می‌باشد.

X۳/۲/۱ برداشت مبلغ ۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰ ریال از حساب جاری آفای نیکاندیش بر مبنای ۱۰٪ ارزش پروفرا باست و دیعه ثبت سفارش.

X۳/۲/۱۶ آفای نیکاندیش با ارائه مدارک لازم نسبت به گشايش اعتبار استنادی 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 پروفرا)

۲ - ۳۵۰,۲۰۰ ریال بابت کارمزد گشايش اعتبار

۳ - ۲۳۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار

۴ - ۳۶,۰۰۰ ریال هزینه تلکس به کارگزار بابت اعلام گشايش اعتبار

X۳/۲/۲۸ بانک اطلاع داد که وجهه استناد در تاریخ X۳/۴/۲ توسط کارگزار به فروشنده پرداخت شده است و استناد مذکور نیز به بانک رسیده است.

X۳/۴/۳۱ آفای نیکاندیش به بانک مراجعه و استناد مربوط را جهت ترجیح تحويل می‌گیرد و بانک مبالغ زیر را از حساب جاری وی برداشت می‌نماید.

۱ - ۶۰۰,۰۰۰ ریال بابت کسری سپرده اعتبار جهت تأمین وجهه اعتبارات استنادی برای ارسال به کارگزار

۲ - ۱,۲۵۰ ریال هزینه تأخیر واریز کسری سپرده

X۳/۵/۱۵ با پرداخت ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال وجهه نقد بابت هزینه‌های گمرکی، کالای واردہ ترجیح می‌گردد.

X۳/۵/۱۶ با پرداخت ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال وجهه نقد بابت هزینه‌های حمل و تخلیه کالا به انبار مؤسسه تحويل داده می‌شود.

X۳/۵/۲۰ بانک با روئیت جواز سبز گمرکی و دیعه ثبت سفارش را به حساب جاری آفای نیکاندیش واریز می‌نماید.

مطلوب است:

الف - ثبت عملیات فوق در دفتر روزنامه

ب - تنظیم اعتبارات استنادی در دفتر کل

ج - بستن اعتبارات استنادی در خاتمه عملیات.

حل:

X۳/۲/۱۰ اعتبارات استنادی ۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰

۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰ موجودی نقد - بانک

برداشت بانک بابت دیعه ثبت سفارش اعتبار استنادی یکصد عدل پارچه توضیح: دیعه را می‌توان به جای حساب فوق (حساب اعتبارات استنادی) در حساب ودایع دریافتی منظور نمود.

X۳/۲/۱۶ اعتبارات استنادی ۴,۰۰۰,۰۰۰

۴,۰۰۰,۰۰۰ موجودی نقد - بانک

برداشت بانک بابت حق ثبت سفارش اعتبار استنادی ۱۴,۷۰۰,۰۰۰

X۳/۲/۱۶ اعتبارات استنادی ۲۵۰,۲۰۰

۳۵۰,۲۰۰	موجودی نقد – بانک	
	برداشت بانک بابت کارمزد گشایش اعتبار اسنادی ۱۴	۷۳,۷۰۰,۰۱۴
۲۳۴,۰۰۰,۰۰۰	X۳/۲/۱۶ اعتبارات اسنادی	
۲۲۴,۰۰۰,۰۰۰	موجودی نقد – بانک	
	برداشت بانک بابت سپرده اعتبار اسنادی ۱۴	۷۳,۷۰۰,۰۱۴
۳۶,۰۰۰	X۳/۲/۱۶ اعتبارات اسنادی	
۳۶,۰۰۰	موجودی نقد – بانک	
	برداشت بانک بابت هزینه تلکس اعتبارات اسنادی ۱۴	۷۳,۷۰۰,۰۱۴
۶۰۰,۰۰۰	X۳/۴/۳۱ اعتبارات اسنادی	
۶۰۰,۰۰۰	موجودی نقد – بانک	
	برداشت بانک بابت تأمین کسری سپرده اعتبار اسنادی ۱۴	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 ۱۴	۷۳,۷۰۰,۰۱۴
۸,۰۰۰,۰۰۰	X۳/۵/۱۵ اعتبارات اسنادی	
۸,۰۰۰,۰۰۰	موجودی نقد – صندوق	
	پرداخت نقدی هزینه‌های گمرکی اعتبار اسنادی ۱۴	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 ۱۴	۷۳,۷۰۰,۰۱۴
۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰	X۳/۵/۲۰ موجودی نقد – بانک	
۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰	اعتبارات اسنادی	
	واریزی به حساب جاری مؤسسه بابت استرداد و دیعه ثبت سفارش اعتبار اسنادی ۱۴	۷۳,۷۰۰,۰۱۴
پس از تنظیم حساب اعتبارات اسنادی مانده حساب مذکور در پایان عملیات بالغ بر ۲۴۷,۹۸۷,۴۵۰ ریال می‌گردد 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 می‌شود. ضمناً در صورتیکه خرید خارجی مربوط به خرید دارایی ثابت نظری ماشین آلات باشد در پایان عملیات مانده حساب اعتبارات اسنادی به حساب همان دارایی ثابت منظور می‌گردد.		
۲۴۷,۹۸۷,۴۵۰	۳/۵/۲۰ . خرید کالا	
۲۴۷,۹۸۷,۴۵۰	اعتبارات اسنادی	
	بابت بستن حساب اعتبار اسنادی ۱۴ مربوط به ورود یکصد عدل پارچه	۷۳,۷۰۰,۰۱۴
	تنظیم حساب :	

اعتبارات اسنادی (شماره ۱۴، ۷۰۰، ۰۷۳)

استرداد و دیعه	۱۷۵,۱۰۰,۰۰۰	ودیعه ثبت سفارش
نقل به خرید کالا	۲۴۷, ۹۸۷,۴۵۰	حق ثبت سفارش
		کارمزد گشايش
		سپرده
		هزینه تلکس
		کسری سپرده
		هزینه تأخیر
		هزینه ترخیص
		هزینه حمل
۴۲۳,۰۸۷,۴۵۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۴۲۳,۰۸۷,۴۵۰

پرسشها

- ۱- بانکها برای تسریع و تسهیل واردات چه خدماتی به واردکنندگان کالا ارائه می‌نمایند؟
- ۲- اعتبار اسنادی را تعریف کنید.
- ۳- انواع اعتبار اسنادی را نام برد، 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 می‌دهد؟
- ۶- دلایل مخاطره‌آمیز بودن خریدهای خارجی (واردات) را توضیح دهید.

پرسش‌های چهار گزینه‌ای

- ۱- کدام یک از گزینه‌های زیر صحیح نیست? در اعتبار اسنادی برگشت پذیر
 - الف - خریدار حق تغییر شرایط اعتبار را دارد.
 - ب - بانک گشايش 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 گشايش کننده، اعتبار را تأیید می‌کند.
 - ج - فقط بانک گشايش کننده، اعتبار را تأیید می‌کند.
 - د - بانک دیگری علاوه بر بانک گشايش کننده، اعتبار را تأیید نمی‌کند.

- ۱۰- در تاریخ X۳/۷/۶ آقای مهردادی با مراجعه به بانک ملی ایران با دردست داشتن پروفرمای خرید ۱۲۰ دستگاه دوچرخه از کشور کره به مبلغ ۹۶,۰۰۰ دلار به ارزش CIF درخواست صدور سند و دیعه ثبت سفارش برای ارائه به وزارت بازرگانی را می‌نماید. بانک مبلغ ۱۶۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت و دیعه ثبت سفارش را از حساب جاری آقای مهردادی نزد خود برداشت نموده و سند و دیعه را صادر می‌نماید.**
- X۳/۷/۱ آقای مهردادی 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 پروفرمای حساب جاری وی، مدارک را برای اخذ موافقت گشایش اعتبار به اداره پین‌الممل ارسال می‌دارد.**
- X۳/۷/۱۲ آقای مهردادی 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 استنادی استناد حمل به آقای مهردادی جهت ترجیح کالا تحويل 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 مهردادی منتقل گردید.**
- X۳/۹/۷ ارائه جواز سبز گمرکی به بانک و درخواست استرداد وجه و دیعه ثبت سفارش. در این مرحله بانک وجه و دیعه را به حساب جاری آقای مهردادی واریز کرد.**
- مطلوب است:**
- ثبت موارد فوق در دفتر روزنامه و تنظیم حساب اعتبارات استنادی تا خاتمه عملیات.
- ۱۰- 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 پروفرمای بانک ملت درخواست صدور و دیعه ثبت سفارش را می‌نماید. بانک با برداشت ۱۰٪ ارزش پروفرمای به نرخ شناور هر مارک ۱,۱۶۹ ریال از حساب جاری مؤسسه بابت و دیعه ثبت سفارش سند و دیعه را صادر و تسلیم مؤسسه خورشید می‌نماید.**
- X۳/۷/۲۸ مؤسسه خورشید با دریافت موافقهای 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 استنادی به اداره مربوطه ارسال می‌نماید.**
- X۳/۸/۹ بانک موافقت گشایش اعتبار استنادی به شماره ۷۳۶۰۰۳۳۴ 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 استنادی**
 - ب - مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ۱۵۶ ریال بابت سپرده اعتبار استنادی**
- X۳/۸/۱ برداشت مبلغ ۷۸,۰۰۰ ریال از حساب جاری مؤسسه بابت هزینه تلکس به کارگزار**
- X۳/۹/۱ کارگزار با ارسال استناد 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.
X^{۳/۹}/۲ برداشت ۱۲۶,۱۶۷ ریال بابت هزینه تأخیر.

X^{۳/۹}/۴ واریز مبلغ ۵,۲۰۰,۰۰۰ ریال به حساب جاری مؤسسه از بابت اضافه وجه سپرده اعتبار اسنادی شماره ۷۳۶۰۰۳۳۴
X^{۳/۹}/۱ 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.

X^{۳/۹}/۲۵ مراجعة به بانک و ارائه جواز سبز گمرکی برای استرداد و دفعه ثبت سفارش. در این مرحله بانک مبلغ و دفعه 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- برداستهای 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.

X^{۳/۴}/۱۸ مبلغ ۸,۹۰۰,۰۰۰ ریال بابت و دفعه ثبت سفارش

X^{۳/۶}/۳۱ مبلغ ۲,۰۳۳,۰۵۰ ریال بابت حق ثبت سفارش

X^{۳/۷}/۱۲ مبلغ ۱۷۵,۷۰۰ ریال بابت هزینه گشايش اعتبار اسنادی

X^{۳/۷}/۱۲ مبلغ ۱۱۷,۷۰۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار اسنادی

X^{۳/۷}/۱۲ مبلغ ۷۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه تلکس به کارگزار در ژاپن

X^{۳/۹}/۱۶ مبلغ ۲۹۱,۸۷۵ ریال هزینه تأخیر وجه پرداختی به کارگزار

X^{۳/۹}/۲۰ تسویه حساب نهایی با تجارتخانه و تحويل 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 (X^{۳/۹}/۱۶) را از حساب جاری تجارتخانه بردشت کرد و اسناد حمل را تحويل مؤسسه داد.

X^{۳/۹}/۳۰ با پرداخت نقدی ۶,۵۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و ۸۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل، کالا ترجیص شده به انبار شخصی تجارتخانه البرز منتقل گردید.

X^{۳/۱۰}/۵ با ارائه جواز سبز گمرکی و دفعه 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 سوموم دفع آفات از کشور انگلستان با ارائه مدارک و مجوزهای مورد نیاز از بانک صادرات شعبه مرکزی درخواست گشايش اعتبار اسنادی به ارزش ۳۰,۰۰۰ یوند براساس FOB را می‌نماید. بانک بابت اعتبار اسنادی مربوط از حساب جاری شرکت کشاورزی کشتکار مبالغ زیر را بردشت نموده است :

X^{۳/۷}/۱۲ مبلغ ۲,۲۶۸,۰۰۰ ریال حق ثبت سفارش

X^{۳/۷}/۲۸ مبلغ ۲۶۵,۸۹۶ ریال هزینه گشايش اعتبار اسنادی

X^{۳/۷}/۲۸ مبلغ ۱۱۳,۷۰۰,۰۰۰ ریال سپرده اعتبار اسنادی

X^{۳/۷}/۳۰ مبلغ ۸۷,۰۰۰ ریال هزینه تلکس به کارگزار

X^۳/۸/۱ مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل و بیمه

X^۳/۹/۲۴ اطلاع از کارگزار بابت پرداخت وجه به فروشنده در X^۳/۹/۱۰.

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.

X^۳/۹/۲۷ واریز ۳,۱۵۰,۰۰۰ ریال اضافه وجه سپرده اعتبار استنادی به حساب جاری شرکت و تحويل استناد حمل برای ترجیح کالا.

X^۳/۹/۳ 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 استنادی و بستن آن در خاتمه عملیات.

۱۰ - شرکت باران واردکننده لوازم خانگی برای ورود یکصد دستگاه یخچال از کشور فرانسه پروفراست به ارزش ۲۰۰,۰۰۰ فرانک فرانسه براساس C & F به بانک رفاه کارگران شعبه مرکز ارائه می‌کند. بانک وجه زیر را برای اعتبار مذکور از حساب جاری شرکت باران برداشت کرده است.

X^۳/۶/۳۱ برداشت مبلغ ۶۶,۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت ودیعه ثبت سفارش کالا

X^۳/۸/۹ برداشت مبلغ ۵۶۸,۰۰۰ ریال بابت حق ثبت سفارش

X^۳/۸/۱۲ برداشت مبلغ ۱۳۷,۲۰۰ ریال بابت هزینه گشایش اعتبار

X^۳/۸/۱۲ برداشت مبلغ ۹۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت سپرده اعتبار

X^۳/۸/۱۳ برداشت مبلغ ۷۸,۰۰۰ ریال بابت هزینه تلکس به کارگزار

X^۳/۸/۱۴ برداشت مبلغ ۸۵۰,۰۰۰ ریال بابت هزینه بیمه کالا

X^۳/۹/۱۷ اطلاع از کارگزار مبنی بر پرداخت وجه اعتبار به فروشنده

در تاریخ X^۳/۹/۱۸ بانک مبلغ ۲۱۷,۵۰۰ ریال بابت هزینه تأخیر از حساب جاری شرکت باران برداشت و به کارگزار ارسال مینماید.

X^۳/۹/۲۰ واریز مبلغ ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال وجه اضافی سپرده به حساب جاری شرکت باران و تسلیم استناد حمل پشت‌نویسی شده جهت ترجیح کالا از گمرک

X^۳/۱۰/۲ با پرداخت نقدی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های گمرکی و ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال هزینه‌های حمل کالای ترجیح شده. کالای مذکور تحويل انبار شرکت گردید.

X^۳/۱۰/۷ بانک پس از روئیت 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 استنادی و بستن آن در پایان عملیات.

صورتهای مالی^۱ طبقه‌بندی شده

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فرآگیر 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.

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 دوایر 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 کارآیی مدیران هر قسمت اظهارنظر کرد و یا احیاناً نکات ضعف را مشخص و در رفع آنها اقدام نمود. در مؤسسه‌سازی که به امر خرید و فروش کالا مبادرت می‌ورزند صورت سود و زیان به شکل صفحه بعد می‌باشد:

۱- صورتهای مالی شامل ترازنامه، 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 تفاصل 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، تفاصل 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 مانند نیز در مؤسسه ای افرادی 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 اشیا 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 کالاست، که بعضی از اقلام آن رابطه مستقیم با حجم فروش دارد، مانند هزینه حق العمل فروش، هزینه اجاره فروشگاه، هزینه استهلاک اثاثه فروشگاه، هزینه ملزمات 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 ملزمات 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 فعالیتهاي 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 معافیتهاي 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 حسابرسی^۱ منتشر گردیده و از ۱/۱۳۸۰ 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 حسابرسی یکی از سازمانهای وزارت اقتصاد و دارایی می‌باشد که برابر قانون، عهده‌دار تدوین استانداردهای حسابداری و حسابرسی است.

الف – ترازنامه به شکل گزارش

مؤسسه ...

ترازنامه

در تاریخ ۱۳XX/۱۲/۲۹

دارایها :

دارایهای جاری :

× × ×	موجودی نقد (صندوق / بانک)
× × ×	حسابها و اسناد دریافتی تجاری
× × ×	سایر حسابها و اسناد دریافتی
× × ×	موجودی مواد و کالا
× × ×	سفارشهای مواد و کالا (کالای در راه)
<u> × × ×</u>	پیش پرداختها
× × × ×	جمع دارایهای جاری

دارایهای غیرجاری :

× × ×	سرمایه‌گذاری‌های بلندمدت
× × ×	دارایهای ثابت مشهود (پس از کسر استهلاک انباسته)
× × ×	دارایهای نامشهود
<u> × × ×</u>	سایر دارایها

جمع دارایهای غیرجاری

جمع کل دارایها

بدهیها و سرمایه :

بدهیهای جاری :

× × ×	حسابها و اسناد پرداختی تجاری
× × ×	سایر حسابها و اسناد پرداختی
× × ×	پیش دریافت از مشتریان
× × ×	ذخیره مالیات بر درآمد (مالیات پرداختی)
<u> × × ×</u>	حصه جاری وام بلند مدت

جمع بدهیهای جاری

بدهیهای بلند مدت :

× × ×	حسابها و اسناد پرداختنی بلندمدت
× × ×	وام بلند مدت
<u>× × ×</u>	ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان
× × × ×	جمع بدھیهای بلند مدت
<u>× × × ×</u>	جمع بدھیها
<u>× × × ×</u>	سرمایه پایان دورهٔ مالک
<u>× × × × ×</u>	جمع کل بدھیها و سرمایه

ب – ترازنامه به شکل «T»

مؤسسه ...
 ترازنامه
 در تاریخ ۱۳XX/۱۲/۲۹

دارایهای جاری:	دارایهای غیرجاری:
بدھیها و سرمایه:	موجودی نقد
بدھیهای جاری:	حسابها و اسناد دریافتی تجاری
حسابها و اسناد پرداختنی تجاری	سایر حسابها و اسناد دریافتی
سایر حسابها و اسناد پرداختنی	موجودی مواد و کالا
پیش دریافت از مشتریان	سفرارشیهای مواد و کالا (کالای در راه)
ذخیرهٔ مالیات بر درآمد (مالیات پرداختنی)	پیش پرداختها
حصہ جاری وام بلند مدت	جمع دارایهای جاری
<u>جمع بدھیهای جاری</u>	دارایهای غیرجاری:
بدھیهای بلندمدت:	سرمایه‌گذاریهای بلندمدت
حسابها و اسناد پرداختنی بلندمدت	دارایهای ثابت مشهود (پس از کسر استهلاک)
وام بلند مدت	(انباسته)
<u>ذخیرهٔ مزایای پایان خدمت کارکنان</u>	دارایهای نامشهود
جمع بدھیهای بلندمدت	سایر داراییها
<u>جمع بدھیها</u>	جمع دارایهای غیرجاری
سرمایه پایان دورهٔ مالک	<u>جمع دارایهای</u>
<u>جمع بدھیها و سرمایه</u>	

۱۱-۳ توضیحات و تعاریف لازم

دارایی جاری: به اقلامی از داراییهای مؤسسه اطلاق می‌شود که یا نقد است و یا در آینده تزدیک 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 دریافتی 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 مؤسسه تجارتی 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.

بدھی جاری: تعهداتی است که در آینده تزدیک 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

بدھی بلندمدت: تعهداتی است که معمولاً سرسید پرداخت آنها پیش 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 مؤسسه، سرمایه متعلق به صاحب یا صاحبان آن ناشی از سرمایه‌گذاری صاحب مؤسسه و سود حاصل از عملیات مؤسسه است که در مؤسسه 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 پذیره‌نویسی شده را باید کسر نمود، تا حقوق واقعی صاحبان سهام و سرمایه خالص تعیین گردد.

هزینه‌های عملیاتی و غیرعملیاتی را توضیح دهد.

مسائل

۱۱-۱ مانده حسابهای تجارتخانه خراسان در ۲۹ اسفند ۱۳۹۱ پس از انجام اصلاحات به شرح زیر می‌باشد.

۳۵۰,۰۰۰	فروش	۴۵,۰۰۰	ساختمان
۲۲۰,۰۰۰	خرید	۳۵,۰۰۰	حسابهای دریافتی
۲۵,۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات	۷,۰۰۰	پیش‌پرداخت بیمه
۱۰,۰۰۰	برگشت از خرید و تخفیفات	۵,۰۰۰	استهلاک ابیاشته ساختمان
۵,۰۰۰	تخفیفات نقدی فروش	۳۰,۰۰۰	اثانه
۷,۰۰۰	تخفیفات نقدی خرید	۴,۰۰۰	استهلاک ابیاشته اثانه
۲۲,۰۰۰	هزینه حمل کالای خریداری شده	۷۵,۰۰۰	زمین
۳۷,۵۰۰	هزینه حقوق فروشنده‌گان	۲۰,۰۰۰	سرقالی
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 دریافتی
۱۳,۵۰۰	هزینه بیمه	۳۳,۰۰۰	حسابهای پرداختی
۴,۰۰۰	هزینه استهلاک اثانه	۴۳,۰۰۰	اسناد پرداختی
۳,۰۰۰	هزینه استهلاک ساختمان	۲,۵۰۰	حقوق پرداختی
۲۳,۰۰۰	هزینه متفرقه عمومی	۷۰,۰۰۰	وام بلند مدت (سررسید ۱۳۹۸)

در صورتی که موجودی کالا در اول فروردین ۱۳۹۱ 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- مانده حسابهای فروشگاه شیراز در آغاز فروردین ۱۳۹۱ به شرح زیر می‌باشد.

**فروشگاه شیراز
تراز آزمایشی
اول فروردین ماه ۱۳۹۱**

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 انباسته ساختمان	۱,۰۰۰,۰۰۰		
وسایط نقلیه	۱,۱۵۰,۰۰۰		
استهلاک انباسته وسایط نقلیه	۵۵۰,۰۰۰		
اثانه	۸۱۰,۰۰۰		
استهلاک انباسته اثانه	۴۰۵,۰۰۰		
حسابهای پرداختی	۹۱۰,۰۰۰		
اسناد پرداختی	۵۲۰,۰۰۰		
حقوق پرداختی	۶۰,۰۰۰		
آگهی پرداختی	۲,۳۰۰		
وام بلند مدت (به سررسید ۱۳۹۵)	۱,۰۰۰,۰۰۰		
سرمایه در پایان دوره مالی	۱۰,۰۰۰,۰۰۰		
جمع	۱۴,۵۲۶,۳۰۰	۱۴,۵۲۶,۳۰۰	

مطلوب است:

تهیه ترازنامه طبقه‌بندی شده به شکل گزارش در اول فروردین ۱۳۹۱

۱۱- مانده حسابهای مؤسسه تجارتی شادان در پایان دوره مالی منتهی به ۱۳۹۶ به قرار زیر می‌باشد (ارقام به هزار ریال).

۴,۷۶۰	هزینه متفرقه فروش	۶,۱۵۰	صندوق
۴۸,۰۰۰	هزینه اجاره فروشگاه	۴۰,۰۰۰	بانک
۶۱,۰۰۰	هزینه حقوق کارکنان اداری	۲۵,۰۰۰	اسناد دریافتی
۲۱,۷۵۰	هزینه سوخت و روشنایی	۱۰۳,۲۵۰	حسابهای دریافتی
۱۰,۵۰۰	تحفیفات نقدی فروش	۲۹۵,۰۰۰	موجودی کالا
۵۹۰,۷۲۰	خرید کالا	۷,۵۶۰	پیش پرداختها
۱۵,۹۵۰	برگشت از خرید و تخفیفات	۱,۳۸۰	ملزومات
۸,۸۴۰	تحفیفات نقدی خرید	۱۵۶,۸۲۰	اثانه

۵,۷۳۰	هزینه حمل کالای خریداری شده	۱۰۶,۰۰۰	استهلاک ابانته اثاثه
۱۱۴,۰۰۰	هزینه حقوق فروشنده‌گان	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	هزینه‌های مالی	۶۰,۰۰۰	برداشت
۳۱۵,۰۰۰	ضمناً موجودی کالا در پایان دوره مبلغ ریال ارزیابی گردیده است.	۹۹۵,۰۰۰	فروش کالا
		۱۷,۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات
			مطلوب است:

- 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 تجارتی نور در پایان اسفند ماه ۱۳۹۱ به شرح زیر می‌باشد (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 دریافتی
۸,۵۰۰	تخفیفات نقدی فروش	۹۷,۰۰۰	حسابهای دریافتی
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 فروشنده‌گان	۲۷,۷۵۰	اثاثه اداری
۱۶,۳۰۰	هزینه تبلیغات	۱۰,۸۰۰	استهلاک ابانته اثاثه اداری
۴,۸۰۰	هزینه استهلاک اثاثه فروشگاه	۵۰,۰۰۰	اثاثه فروشگاه
۱,۰۰۰	هزینه متفرقه فروش	۱۸,۹۰۰	استهلاک ابانته 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 ۱۳۹۳)
۱۴۰,۲۱۰	سود سپرده نزد بانکها	۹۰۰	هزینه ملزومات اداری
۳,۲۶۰	هزینه مالی	۱,۱۵۰	هزینه متفرقه اداری
			مطلوب است:

- 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 آرایی، نظام الدین؛ علی مدد، 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 مشهد، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۶.

۶- پورحیدری، امید، راهنمای به کارگیری استاندارد شماره ۱۷، داراییهای ناممشهد، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۶.

۷- بزرگ اصل، موسی، راهنمای به کارگیری استاندارد شماره ۸، حسابداری موجودی کالا، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۵.

۸- مدرس، احمد، شوروزی، محمدرضا، راهنمای بکارگیری استانداردهای حسابداری شماره ۴ و ۵، ذخایر بدھیهای احتمالی و داراییهای احتمالی، رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۵.

۹- مدرس، احمد، شوروزی، محمدرضا، راهنمای به کارگیری استانداردهای حسابداری شماره ۳، درآمد عملیاتی، سازمان حسابرسی، تهران، ۱۳۸۶.

