

هدف‌های رفتاری (مسئله ۱۳): انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی تشخیص مدارک و مستندات و تهیه و تنظیم گزارش تنخواه گردان و ثبت عملیات مربوط را به شرح زیر به دست آورد.

۱- انواع صورت حساب‌ها و مدارکی که در ارتباط با رویدادهای مالی برای صدور حسابداری موردنیاز است مورد بررسی قرار دهد.

۲- با فرم گزارش تنخواه گردان آشنا و مندرجات گزارش را مورد بررسی و با اسناد و مدارک پیوست آن مطابقت دهد.

۳- نسبت به تفکیک و تسهیم هزینه‌ها به مراکز مربوط و درج اقلام خریداری شده در حساب‌های مربوط از طریق صدور سند حسابداری و ثبت آن در دفتر روزنامه عمومی اقدام کند.

مسئله ۱۳

مأمور تدارکات مؤسسه‌ی بازرگانی پیشاہنگ (آقای حسینی) با در اختیار داشتن مبلغ ۱۵۰۰۰ ریال وجه مؤسسه به عنوان تنخواه گردان، در طی مهرماه اقدام به پرداخت هزینه و خرید مقادیری اقلام مورد نیاز مؤسسه کرد و در پایان ماه نسبت به ارائه مدارک و مستندات به واحد حسابداری مؤسسه اقدام نمود.

حسابدار مؤسسه از پذیرفتن مدارک و مستندات خودداری کرد و از مأمور تدارکات مؤسسه درخواست نمود که به نحو صحیح و مناسب نسبت به ارائه‌ی صورت هزینه‌های انجام شده به ضمیمه‌ی آن، مدارک و مستندات مربوط اقدام نماید.^۱ چنانچه در مؤسسه‌ی بازرگانی پیشاہنگ روش تنخواه گردان ثابت اعمال شود.

مطلوب است:

۱- تهیه و تنظیم گزارش صورت هزینه‌ها (گزارش تنخواه گردان) مربوط به عملیات انجام شده به همراه اصل مدارک پیوست آن برای ارائه به امور حسابداری مؤسسه به ترتیب وقوع معاملات.

۲- تجدید و پرداخت مبلغ تنخواه گردان تا سقف تعیین شده فوق از طریق صدور یک فقره چک در وجه مأمور تدارکات.

۳- ثبت رویدادهای مالی مربوط به معاملات انجام شده در خصوص اثاثه‌ی اداری، هزینه‌ی ایاب و ذهاب، هزینه‌ی پذیرایی و آبدارخانه، موجودی قطعات یدکی و وسائل نقلیه و... در دفتر روزنامه‌ی عمومی مؤسسه از طریق صدور سند حسابداری براساس تاریخ گزارش تنخواه گردان آقای حسینی.

۱- در پایان فصل دوم کتاب اصول حسابداری ۲ حل خواهد شد.

۲- جهت ارائه‌ی صحیح فاکتورها را جدا کرده و به گزارش تنخواه گردان الصاق گردد.

شماره ۴۷۵۶

فروشگاه آتش پندجنه

تلفن : ۳۹۲۱۴۴۲
کد انتصادی :

سازنده و فروشنده گلبه اوایم تنظیف پیدا شتی و ساختمانی (پلاستیک - نایلکس)

آدرس : چهارراه سرچشم خیابان مصطفی خمینی پائین تراز درمانگاه ولی عصر پلاک ۲۰۰

سورية حساب عربات آفلاین تاریخ ۷/۷/۱۳۷۰

ردیف	نوع جنس	تعداد	نیم دلار	نیم دلار	بینیک
۱	دستمال سیبریکی - اعور	۱۵	۱۰	۱۰	۱۰
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
جمع کل					بینیک معروف ملکه هزار دلار

کلیه سفارشات پذیرفته می شود .

تاكسي سرويس بوزگر تاكسي سرويس بوزگر تاكسي سرويس بوزگر

تاكسي سرويس بروزگر

شبانه روزی - با فجوز طرح تمایل

هدف ما جلب رضایت شماست.

دیوان سعدی

نام راننده: حمایت شماره اتومیل: ۲۴۱۶۶ ساعت خروج ۰۷:۰۰

میراث ایرانی

$H_2 = 6$

تلفن: ٣١٨٤٢ - ٣١٧٨٩ | کد: ٠٢٦٦٩

تاكسي سرويس بزرگ تاكسي سرويس بزرگ

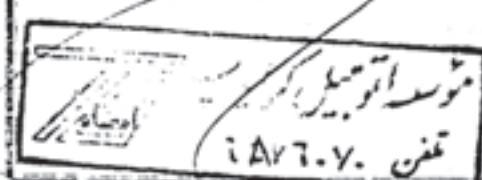
Digitized by srujanika@gmail.com

بسم الله الرحمن الرحيم

مُؤسسه اتوبوسیل کرایه همپه
 شماره ۴۷۸۵
 تلفن ۰۶۸۷۶۰۷۰ - ۰۶۸۸۸۳۵۲
 شبانه روزی
 فیش نقدی
 تاریخ - ۱۷/۲

نام مسافر	مبدأ	مقصد	ساعت خروج	مبلغ دریافتی
هرمز خوار	جن (رهنمایی)	شیراز	۱۷/۲/۱	۱۰۰۰

توضیحات : _____



آدرس : انتهای خیابان امام خمینی نرسیده به خیابان شهید آن پلاک ۶۷

تاكسي سرويس آر تا

٠٧٦٠٤

قبض دریافت

تلفن { ٨٢٠٦٣١٧
٨٢٠٨٨٦٢
٨٢٠٤٥٠٣

مسافر فاطمہ فرجی عزیز
راننده محمد ناصر عزیز اتومبیل شماره ۱۳۴۷ ساعت شروع ۱۱:۰۵
مسیر مسافر بخارہ لارج

ساعت خانمه	ریال	مبلغ
<u>اقضاء</u>	<u>۱۵</u>	<u>۱۵</u>

هۆسسه اتومبیل کرایه پیام

شماره ۱۰۷۰
راننده آقای ساری
تاریخ ۷/۶
شماره اتومبیل ۴۷۲۳۸۵۴
شماره ردیف ۲۲



تلفن
۶۶۰۱۶۳۱
۶۶۱۱۶۶۹
۶۶۲۸۵۴۲

سرآسیاب هرآباد جنوبی کوی فردوس
خ حضرت امام زمان (ع) کوچه گلشن
پلاک ۵۹ - ۶۱

مسافر شرکت آقای خبرنگار	مبدأ
شروع ساعت	انجام ساعت
شروع به کیلومتر	انجام به کیلومتر
امضا راننده	جمع کرایه
هدفها جلب رضایت شفاست	



قریبیات مهر و یلا

۲۷۱

تاریخ دریافت سفارش

۱۳۵

دוחت و نصب پرده پارچهای و پرده کرکره

تلقی کم ۲۷۰,۵۹ ریال

تاریخ تحويل سفارش

۱۳۵

/۷/۴

سفارش دهنده آقای

بنشانی

بران

۸۲/۶۰

۱۳۶

تاریخ ارسال

۱۳۵

۱۳۶

-۵۷

۱۳۶

تاریخ پذیرش

۱۳۵

فروشنگاہ مہرداد

卷之三

卷八

٣١١

11

66

104

فی قیمت کل بریال تعداد بیف رج

مکانیزم ۲۰، ۱۴ میل

2

卷之三

1

۲۰۷

1

19. *Urtica dioica* L. (Nettle)

لشکر پاکستانی

٤٦٢

202

نحویں گیرنڈہ

امضاع هستول

هتل کاوہ۔ نویسنده: امدادی

AY-59

دارای امکانات رفاهی - رستوران - سونا - استخر - پارک - زمینهای بازی

آدرس: شهر صنعتی کاوه تلفن: ۰۵۰-۲۳۶۱

صور اصحاب دستور ان

توزيع نسخ ۱- میهمان ۲- حسابداری ۳- پایگاهی

فاکتور فروش

کا اقصادی

۰۰۲۳۰۶

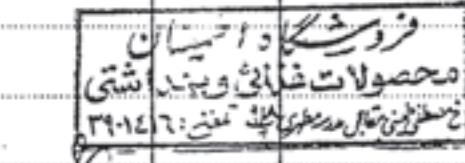


تاریخ: ۷/۲۲



خریدار: توسط: آدرس:

مبلغ	قیمت واحد	تعداد	شرح کالا	شماره
PRICE	UNITY PRICE	QTY	DESCRIPTION	S-NO
۱۰۲	۳۱۰	۳	منیری عالی ۵۰ کیلو	۱
۱۳۳	۳۴۰	۳	منیری میل ۵۰ کیلو	۲
۳۴	۴۴	۱	منیری ۰.۵ کیلو	۳
۱۲۹	۲۱۰	۱	شکلات میز جت رول	۴
۴۵۱				۵
۳۰				۶
۱۸۸				۷
				۸
				۹
				۱۰
				۱۱
				۱۲
				۱۳
				۱۴
کل مبلغ		قيمت کل	GRAND TOTAL	بحدروفت



امضاء فروشنده

امضاء خریدار

فاکتور فروش

۱۴۹۷ رقمہ

/۷/۳۰

کد اقتصادی



DATE

تاریخ

توسط CUSTOMER

خریدار

شارہ S-NO	شرح کالا DESCRIPTION	تعداد QTY	قیمت واحد UNITY PRICE	صیغہ PRICE
1	بائی اجی کالری ۲۱۵۰	۳	۲۱۵۰	۶۴۵۰
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
کل مبلغ بصورت		۸۵۵۰۰	فیصلہ جمیع	امضاء خریدار
امضاء فروشنده				

فرمکٹ ماشینیٹیں اداری و تلوی عصر
تلن: ۰۳۱۹۷۰-۰۳۱۹۷۷
۰۳۱۹۹۲۲-۰۳۱۹۹۲۲
۰۳۱۹۹۲۲-۰۳۱۹۹۲۲
کلر ادویہ عصر- فرمکٹ پاٹیلیں گزندگی
پساز اعتماد ملتہ دست دلخواہ

مؤسسه باز رگانی، بیشاہنگ

گزارش تنخواه گردان...

واحد حسابداری:

خواهشمند است، اسناد و مدارک ضمیمه جمعاً به تعداد ... فقره را رسیدگی و وجه آن را به مبلغ ... ریال پرداخت فرمایید.

امضا مدیر تدارکات

امضا مأمور تدارکات

سند حسابداری

شماره سند:

تاریخ: / / ۱۳

پیوست

ج

..... مدیر عامل مسئول امور مالی تنظیم کننده

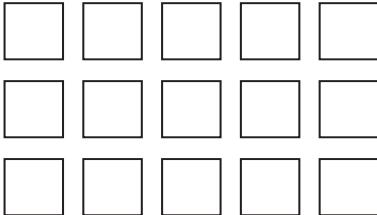


دفتر روز نامه

ارزیابی فعالیت هنرجو در کارگاه حسابداری عملی

نمره ۰ ۰/۵ ۱ ۱/۵ ۲

الف - ارزیابی کار فردی

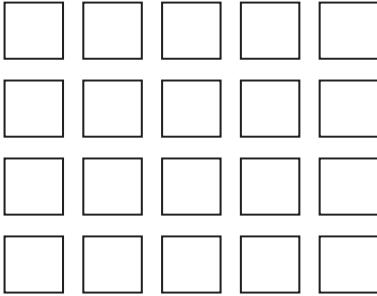


۱- نظم و انضباط، توانایی، سعی و تلاش در انجام کارها

۲- دقت، تمیزی، سرعت و ممارست در کار

۳- داشتن مسئولیت در بهتر انجام دادن تکالیف و امور محوله

ب - ارزیابی فرد در کار گروهی



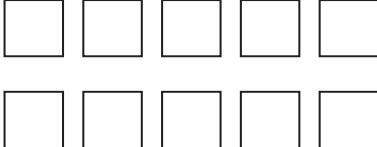
۱- تقسیم صحیح فعالیت‌ها، رعایت توالی فعالیت با اعضای گروه کاری

۲- همکاری، همفکری و تعاون در انجام بهتر امور با اعضای گروه کاری

۳- رعایت زمان مقرر برای انجام تکالیف و هماهنگی با اعضای گروه کاری

۴- مشاوره با اعضای گروه کاری و ارائه صحیح، کامل و به موقع تکالیف

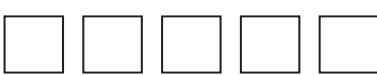
ج - ارزیابی عمومی کار



۱- رعایت اصول مربوط به صدور استناد حسابداری، دفترنویسی و گزارش‌نویسی

۲- رعایت ضوابط در شماره و تاریخ گذاری استناد، تکمیل ضمائم، امضای استناد،

جمع زدن صحیح ستون‌ها و مانده‌گیری حساب‌ها



۳- کاهش در اشتباهات، قلم خوردگی و لاک‌گیری، توجه به جزئیات فعالیت‌ها،
نظم و تمیزی در صدور استناد حسابداری، ثبت دفاتر و ارائه کامل و صحیح گزارش‌ها

ارزیابی فوق مربوط به تمرین شماره(های)----- است و نمره هنرجو ----- می‌باشد.

محل امضای هنرآموز

تاریخ :

هدف‌های رفتاری (مسئله ۲—۳): انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی تهیه صورت مغایرت (طبیق) بانکی و انجام تعدیلات موردنظر را به شرح زیر بدست آورد.

- ۱— صورت حساب ارسالی از سوی بانک را با حساب بانک در دفاتر معین و کل مقابله کند.
- ۲— اقلام باز صورت حساب بانک و حساب بانک در دفاتر را استخراج کند.
- ۳— صورت مغایرت (طبیق) بانک را به دو صورت رسیدن مانده‌ی یکی به مانده دیگری و تعیین مانده واقعی حساب جاری اقدام کند.
- ۴— سند حسابداری اصلاحات لازم را به منظور رسیدن به مانده واقعی صادر و در دفاتر روزنامه و کل ثبت کند.

مسئله ۲—۳

صورت حساب بانکی و حساب بانک (حساب جاری ۲۰۲۰) مؤسسه‌ی بازرگانی رهآورده برای شهریور ماه ۱۳۰۰ به شرح صفحات بعدی است. با در دست داشتن اطلاعات ذیل:

- ۱— چک دریافتی شماره‌ی ۸۹۲۰۵۶ از آفای احمدی به مبلغ ۹۳۲۰۰۰ ریال به علت کسر موجودی برگشت خورده است.
- ۲— واریز مبلغ ۱۵۰۰۰ ریال به حساب جاری ۱۷۴۰ مؤسسه به طور اشتباه در حساب جاری فوق در دفاتر مؤسسه ثبت گردیده است.
- ۳— وجه چک شماره‌ی ۴۹۲۰۵۶ بابت خرید اثاثه‌ی اداری به مبلغ ۲۶۵۰۰ ریال صحیح است.
- ۴— واریز وجه نقد طی برگه‌ی شماره‌ی ۲۹۳۷۰۲ به مبلغ ۷۵۷۹۰۰ ریال صحیح است.
- ۵— چک شماره‌ی ۶۴۵۷۰۷ به مبلغ ۳۰۰۰۰ ریال مربوط به حساب جاری ۳۰۲۰ است که بانک، به خطأ از حساب جاری ۲۰۲۰ متعلق به مؤسسه برداشت کرده است.
- ۶— مؤسسه در آخر وقت اداری در تاریخ ۱۳/۳۱/۰۶ مبلغ ۱۱۸۲۰۰ ریال به حساب بانک واریز نموده است که بانک آن را در صورت حساب تنظیمی خود در شهریور ماه منعکس نکرده است.
- ۷— مبلغ ۱۹۰۰۰ ریال مربوط به واریزی وجه به صندوق مؤسسه می‌باشد که به خطأ در حساب بانک در دفاتر مؤسسه ثبت شده است.

مطلوب است:

- ۱— تهیه‌ی صورت مغایرت (طبیق) بانک برای مؤسسه‌ی بازرگانی رهآورده از طریق رسیدن مانده‌ی یکی به مانده دیگری.
- ۲— تهیه‌ی صورت مغایرت (طبیق) بانک و تعیین مانده‌ی واقعی حساب جاری ۲۰۲۰ مؤسسه‌ی بازرگانی رهآورده در تاریخ ۱۳/۳۱/۰۶.
- ۳— انجام اصلاحات لازم از طریق صدور سند حسابداری و ثبت آن در دفتر روزنامه‌ی عمومی مؤسسه‌ی بازرگانی رهآورده در تاریخ ۱۳/۳۱/۰۶ و انتقال اقلام به حساب بانک و نمایش مانده حساب بانک در دفاتر مؤسسه در تاریخ مذکور.

۱— در پایان فصل دوم کتاب اصول حسابداری ۲ حل خواهد شد.

حساب بالملت حسب ۰۰.۰۰.۰۰ فیتو ۱۱

تاریخ	مبلغ	شیخ	بدکار	بدکار	بدکار	بنا کار	بنا کار	بنا کار	نامه
روز	ماه								
۱۱	۰۰	ستول افسوس نامه							
۱۲	۰۰	داروزی فیش ۱۸۷۸۴	۴۰۰۰۰						
۱۳	۰۰	دخت کد		۴۹۲.۰۵					
۱۴	۰۰		۴۹۲.۰۵						
۱۵	۰۰	داروزی فیش ۱۸۲۸۰	۷۰۰۰۰						
۱۶	۰۰	داروزی فیش ۹۲۲.۰۷		۲۰۰۰۰					
۱۷	۰۰	کاچر حواله بانک							
۱۸	۰۰	داروزی خود	۱۷۲۰۰	۱۵۰۰۰					
۱۹	۰۰	داروزی جمعی ۵۷۶.۷۷		۱۵۰۰۰					
۲۰	۰۰	دخت کد	۴۹۲.۰۵۳						
۲۱	۰۰		۴۹۲.۰۵۴						
۲۲	۰۰	حواله بانک	۴۸۰.۰۰						
۲۳	۰۰	دخت کد	۴۹۲.۰۵۵						
۲۴	۰۰	حواله بانک	۱۹.۲						
۲۵	۰۰	دخت کد	۴۹۲.۰۵۶						
۲۶	۰۰	کاریابی	۶						
۲۷	۰۰	داروزی فیش ۱۹۳۷۰	۷۰۰۰۰						
۲۸	۰۰	داروزی رسید	۱۸۰۱	۱۱۱۹.۰۰					
۲۹	۰۰	داروزی فیش ۱۰۲۹۲۴	۱۱۸۲.۰۰						
۳۰	۰۰								
		تلصیخ		۴۹۸۶۷۰۰	۲۴۹۸۱۹.۰۰	۱۰۱۷۸۰۰			



بسم الله الرحمن الرحيم

صادرات بانک دسته جنگ های تحویلی

از شماره الى



جمهوری اسلامی ایران

شعبه پانزده

بانک ملت

شماره حساب ۲۰۲۰

نام صاحب حساب موسی بن علی روزگار

آدرس تمدن

صفحه ۶

مانند	بساتکار	بدهکار	شرح سند	تاریخ
۱۸۹۸۷۰۰	۱۸۹۸۷۰۰		نقل از منصه قبل	
۲۲۹۸۷۰۰	۴۰,۰۰۰		داری نقدی ۱۵۲۷۸۴	/۶/۳
۲۲۹۸۰,۰		۲۰.	کسر	/۶/۰
۴۶۹۰۷..	۱۹۲۱۹۰		چهارم	/۶/۱
۳۱۹۰۷..	۷..		داری نقدی ۱۵۲۱۰	/۶/۱
۲۸۶۰۷..		۳۰...	۶۹۲۰,۰۱	/۶/۱
۲۸۳۹۷..		۱۰..	کسر	/۶/۲
۲۸۷۲		۳...	۶۴۶۷,۷	/۶/۲
۲۲۰۹۷..	۵۰...		۱۷۲۰	/۶/۰
۳۲۵۸۷..		۰..	دستگذیر	/۶/۰
۳۲۳۸۷..		۲,۰۰۰	۶۹۲,۰۰	/۶/۱
۳۸۶۲۷..	۹۲۰...		داری نقدی	/۶/۰
۳۴۹۲۷..		۳۷,۰۰۰	۶۹۲,۰۰	/۶/۰
۱۹۹۲۷..		۱۰...	۱۹,۲	/۶/۳
۱۹۶۷۲..		۲۴۰..	۶۹۲,۰۰	/۶/۰
۱۹۶۰۷..		۱۸..	کسر	/۶/۰
۲۷۲۰۱..	۷۰۹,۷		داری نقدی ۱۹۳۷۰,۷	/۶/۰

اخطار: در صورتی که مشتری متن موقیم در محل شعبه در مدت پانزده روز و متر بان موقیم بر سایر نقاط ایران یکمایه از تاریخ دریافت این صورتحساب که با آخرین ثانی آنها فرستاده شود ایرادی نسبت بآن تسایدن باشند سخت این صورتحساب را مورد تصدیق مشتری تلقی خواهد نمود.

مؤسسه بازرگانی رهآورده

صورت مغایرت (تطبیق) بانک - حساب جاری

به تاریخ ۱۳.../۶/۳۱

ریال

ریال

ریال

مانده طبق صورت حساب بانک

اضافه می شود:

کسر می شود:

مانده طبق دفاتر مؤسسه

مؤسسه بازرگانی رهآورده

صورت مغایرت (تطبیق) بانک - حساب جاری

به تاریخ ۱۳... / ۶ / ۳۱

ریال

ریال

ریال

مانده طبق دفاتر مؤسسه

اضافه میشود:

کسر میشود:

مانده طبق صورت حساب بانک

مؤسسه بازرگانی رهآورده

صورت مغایرت (تطبیق) بانک - حساب جاری

به تاریخ ۱۳.../۶/۳۱

مانده طبق صورت حساب بانک	مانده طبق دفاتر مؤسسه
اضافه می شود:	اضافه می شود:
	کسر می شود:
کسر می شود:	
مانده واقعی	مانده واقعی
=====	=====
=====	=====

سند حسابداری

شماره سند:

تاریخ: / / ۱۳

پیوست

جمع

..... تنظیم کننده مسئول امور مالی مدیر عامل



دفتر روز نامه

