

# حسابداری مالی

استاد جلال تجلیان

استفاده کنندگان از صورتهای مالی:

الف) استفاده کنندگان درون سازمانی

مدیر عامل

هیئت مدیره

مدیران اجرایی و غیره

ب) استفاده گان برون سازمانی

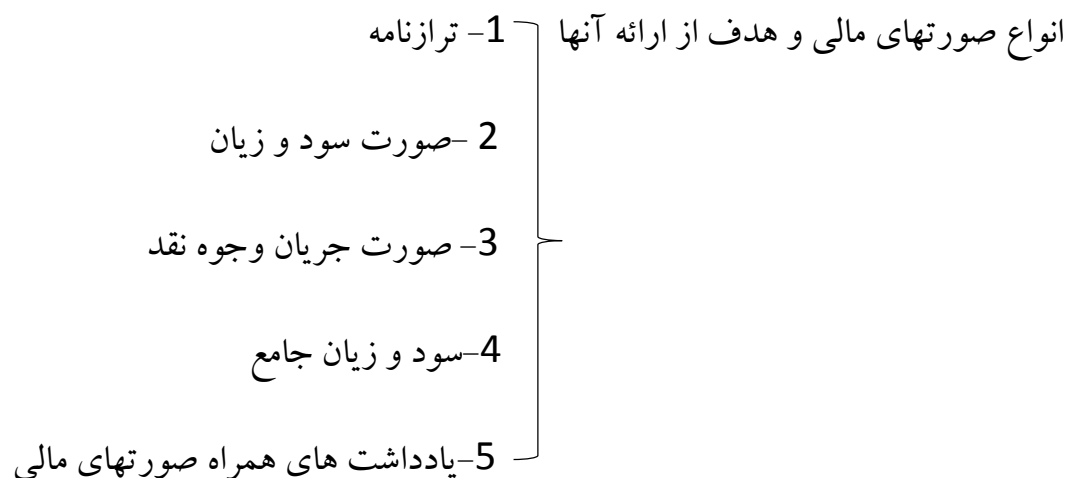
اشخاص و مراجع ذی حق

سرمایه گذاران

اعطاکنندگان وام

فروشندهگان کالا

کارکنان



هدف از صورت های مالی : ارائه اطلاعات درباره وضعیت و عملکرد مالی و انعطاف پذیری مؤسسه مالی درمورد اتخاذ تصمیمات اقتصادی آن می باشد . شرکت ها و مؤسسات مالی از این طریق می توانند اطلاعات مفیدی جهت تصمیم گیری های بزرگ در مورد سرمایه گذاری و هدف های مهم داشته باشند .

1) ترازنامه : اطلاعات در مورد وضعیت های شرکت یا مؤسسه تجاری می دهد ، یا به عبارت دیگر گزارش در مورد وضعیت های یک واحد تجاری که در برگیرنده اطلاعات مهم از ساختار مالی ،

میزان نقدینگی ، انعطاف پذیری واحد تجاری دو شرکت مورد نظر در بردارد شامل (دارائی ، بدهی ، سرمایه ) می باشد .

(2) صورت سود و زیان : عملکرد و نتایج حاصل از فعالیت های مؤسسه مالی ،تجاری را در یک دوره زمانی مشخص بیان می کنند . شامل (هزینه و درآمد) می باشد .

(3) صورت سود و زیان جامع : به عنوان یک صورت مالی اساسی شناخته شده و نشان دهنده افزایش یا کاهش در حقوق صاحبان سرمایه از بابت در آمد هزینه های تحقق یافته، تحقق نیافته و به عبارت دیگر ، کلیه اقلام که مربوط به حقوق صاحبان برنامه می باشد در بر می گیرد .لازم به ذکر است ، کلیه عملکردهای مالی یک مؤسسه مالی ، واحد تجاری تحت عنوان سود و زیان یا صورت سود و زیان جامع اعلام می گردد .

(4) صورت جریان وجوه نقد : نشان دهنده چه مقدار وجه نقد بابت فعالیت های یک شرکت یا مؤسسه وارد و خارج شده است . با این گزارش ، شرکت تصمیم به اداره کار یا ماندگاری در نوع فعالیت را جهت افزایش سرمایه گذاری می گیرد . همچنین میزان اطمینان در میزان جریان های نقدی به شرکت ها می دهد . صورت جریان نقدی و وجوه نقد اطلاعاتی را در مورد وضعیت و عملکرد های مالی و نقدینگی و هشدار دهنده مناسب جهت پرداخت بدهی ها و انعطاف پذیری شرکت در مورد موارد مالی فراهم می نماید .

5) یادداشتهای توضیحی : ( یادداشت های همراه صورت مالی ) یک مجموعه به هم پیوسته با صورت های مالی که اقلام مندرج در صورتهای مالی را توضیح و تشریح می نماید . اطلاعات موجود در یادداشتهای توضیحی نمیتواند در نادرستی یا حذف اطلاعات صورتهای مالی مؤثر می باشند و صرفاً جهت اطلاع و تشریح و توضیح دادن مورد استفاده قرار میگیرد .

مفاهیم گزارش گری مالی :

1) هدف صورتهای مالی

2) خصوصیات کیفی اطلاعات مالی

3) عناصر صورت های مالی

4) شناخت در صورتهای مالی

5) اندازه گیری در صورت های مالی

6) نحوه ارائه اطلاعات در صورت های مالی

### 1) هدف صورت های مالی :

ارائه اطلاعات تلخیص و طبقه بندی شده درباره وضعیت مالی عملکرد دوره مالی انعطاف پذیری واحدهای تجاری است. که برای مجموعه های گسترده استفاده کنندگان صورت های مالی در اتخاذ تصمیم اقتصادی مفید واقع شود صورت های مالی همچنین نتایج ایفای وظیفه مباشرات مدیریت یا حسابرسی آنها را از قبیل منابعی که در اختیارشان قرار دارد نشان می دهند.

به منظور دستیابی به این هدف در صورت های مالی یک واحد تجاری اطلاعات درباره موارد زیر ارائه می گردد.

دارایی بدهی ها حقوق صاحبان سرمایه درآمدها هزینه ها جریان های نقدی

## (2) خصوصیات کیفی اطلاعات مالی : به خصوصیات اطلاق می گردد که موجب شود اطلاعات

ارائه شده در صورت های مالی برای استفاده کنندگان در راستای ارزیابی وضعیت مالی ، عملکرد مالی ، انعطاف پذیری واحدهای تجاری نیز واقع گردد.

برخی از خصوصیات کیفی به محتوای اطلاعات مندرج در صورت های مالی برخی دیگر به چگونگی ارائه این اطلاعات مربوط می گردد که خصوصیات مرتبط با محتوای اطلاعات و مرتبط بودن و قابل اکتفا باشد. خصوصیات مالی مرتبط با ارائه اطلاعات قابل مقایسه بودن و قایل درک بودن آن می باشد.

## (3) عناصر صورت های مالی : صورت های مالی ابزار اساسی برای نمایش اثرات مالی معاملات و

سایر رویدادها واحد های تجاری به استفاده کنندگان می باشد.

طبقات کلی صورت های مالی را عواملی تشکیل می دهند که اصطلاحاً عناصر صورت های مالی می گویند.

عناصر صورت های مالی

دارایی

بدهی

حقوق صاحبان سرمایه

آورده صاحبان سرمایه

ستانده صاحبان سرمایه

درآمد

هزینه

#### **(4) شناخت صورت های مالی**

منظور از شناخت مشخص کردن عنوان و مبلغ پولی است که یک عنصر و احتساب آن مبلغ در جمع اقلام یکی از صورت های مالی اساسی (و نه یادداشت های توضیحی صورت های مالی) است. برای شناخت یک قلم در صورت های مالی باید شرایط زیر وجود داشته باشد.

**1- قلم مورد نظر با تعریف یکی از عناصر صورت های مالی مطابقت داشته باشد**

**2- شواهد کافی مبنی بر وقوع تغییر در دارائی ها یا بدهی های مرتبط با آن وجود داشته باشد .**

**3- بتوان آن قلم را با قابلیت اتکای کافی به مبلغ پول اندازه گیری نمود.**

**(5) اندازه گیری در صورت های مالی :** برای اندازه گیری یک قلم دارائی یا بدهی چندین مبنا

وجود دارد که هریک تحت شرایط معینی مورد استفاده قرار می گیرند.

6) این مبانی اندازه گیری عبارت اند از : 1) بهای تمام شده 2) بهای جایگزین 3) ارزش بار

4) مبلغ بازیافتی 5) ارزش فعلی

بهای تمام شده : عبارت است از وجه نقد یا معادل آن که در حال حاضر باید برای تحصیل یا جایگزین تحویل یک دارایی پرداخت شود.

بهای جایگزین : عبارت است از وجه نقد یا معادل آن که در حال حاضر باید برای تحصیل یا جایگزین نمدن دارایی پرداخت شود.

ارزش بازار : عبارت است از وجه نقد یا معادل آن که از طریق فروش دارائی در روال عادی عملیات به دست می آید.

مبلغ بازیافتی : عبارت است از خالص ارزش فروش یا ارزش اقتصادی یک دارایی ، هر کدام که بیشتر است .

ارزش فعلی : عبارت است از مبلغ خالص جریان های ورودی و خروجی وجه نقد که با نرخ مناسبی تنزیل می شود.

**صورت های مالی :**

ترازنامه : وضعیت مالی یک واحد تجاری در برگیرنده منابع اقتصادی تحت کنترل آن ، ساختار مالی آن ، میزان نقدینگی و توان بازپرداخت بدهی ها و ظرفیت سازگاری آن با تغییرات محیط عملیاتی است.

#### 4- اطلاعات درباره وضعیت مالی در ترازنامه ارائه می شود.

ترازنامه باید حداقل حاوی اقلام اصلی زیر باشد .

- دارائی های ثابت مشهود
- دارائی های نامشهود
- سرمایه گذاری ها
- موجودی مواد و کالا
- حساب ها و اسناد دریافتنی تجاری و سایر حساب ها و اسناد دریافتنی
- موجودی نقد
- حساب ها و اسناد پرداختنی تجاری و سایر حساب ها و اسناد پرداختنی
- ذخیره مطالبات
- ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان
- بدهی های بلند مدت
- سهم اقلیت

- سرمایه و اندوخته

## صورت سود و زیان :

الف) در آمد عملیاتی ب) هزینه های عملیاتی ج) سود یا زیان عملیاتی  
 د) هزینه های مالی و) مالیات بر درآمد ه) سایر درآمدها و هزینه های غیر عملیاتی  
 ز) سود یا زیان فعالیت های عادی ج) اقلام غیر مترقبه ط) سهم اقلیت ی) سود یا زیان خالص  
 عملکرد مالی واحد تجاری دربرگیرنده بازده حاصل از منابع تحت کنترل واحد تجاری است  
 اطلاعات درباره عملکرد واحد مالی در صورت سود و زیان و صورت سود و زیان جامع ارائه می  
 شود.

- صورت سود و زیان باید حداقل شامل 10 قلم باشد.

- صورت سود و زیان جامع

- صورت جریان وجوه نقد یادداشت های توضیحی

## مفاهیم اساسی حسابداری و گزارش گیری های مالی :

الف) مفروضات حسابداری ب) اصول ج) میثاق ها با اصول محدود کننده  
 مفروضات: 1-فرض تفکیک شخصیت 2-فرض تداوم فعالیت 3-فرض دوره مالی  
 4-فرض مبانی تعهدی 5-فرض واحد پول

**اصول:** 1- اصل بهای تمام شده 2- اصل تحقق در آمد 3- اصل تطابق هزینه ها با در آمد ها  
4- اصل افشاء

**میثاق ها:** 1- فزونی منافع بر مخارج 2- اهمیت 3- محافظه کاری 4- خصوصیات صنعت

**چرخه عمل حسابداری:** سیستم حسابداری بادی به طور منظم تمام اطلاعات مالی مربوط به یک  
موسسه را اندازه گیری ، ثبت ، طبقه بندی و آثار اقتصادی آنرا در صورت های مالی تلخیص کند.  
فرآیند حسابداری شامل یک سری مراحل پیاپی است که در هر دوره ای تکرار می شود. این مراحل  
پیاپی را معمولاً چرخه حسابداری ، دوره اول حسابداری و یا دوره پردازش اطلاعات حسابداری  
می گویند.

در این چرخه حسابداری مراحل 1 تا 4 به طور مستمر در طول دوره مالی و مراحل 5 تا 9 در پایان  
دوره مالی انجام می گیرد.

در چرخه حسابداری امکان ترکیب و تلخیص معاملات و عملیات مالی را در دو گزارش مختصر  
یعنی ترازنامه و سود و زیان فراهم می نماید.

این مراحل عبارت اند از :

1- جمع آوری اطلاعات مالی 2- تجزیه تحلیل معاملات 3- ثبت معاملات و عملیات مالی در دفتر روزنامه 4- انتقال اقلام از دفتر روزنامه به دفتر کل 5- تهیه تراز آزمایشی 6- اصلاح حساب های دفتر کل 7- تهیه صورهای مالی 8- بستن حسابهای موقت 9- تهیه تراز های آزمایشی اختتامی

### **1- جمع آوری اطلاعات مالی**

در یک سیستم حسابداری باید امکان جمع آوری اطلاعات مربوط به معاملات و عملیات های مالی جهت ثبت در دفاتر وجود داشته باشد. این اطلاعات از روی اسناد و مدارک اولیه مربوط به معاملات و عملیات مالی جمع آوری می گردد.

**2- تجزیه تحلیل معاملات :** این تجزیه تحلیل بر اساس اطلاعات منعکس در اسناد و مدارک اولیه صورت می گیرد. در این مرحله به منظور انعکاس عملیات های دفتر روزنامه باید تصمیم گیری شود. که چه حساب یا حسابهایی بدهکار و چه حساب یا حسابهایی بستانکار می شود.

**3- ثبت معاملات و عملیات مالی در دفتر روزنامه :** در این مرحله اطلاعات منعکس در اسناد و مدارک مربوط به معاملات و عملیات مالی برحسب تاثیری که در معادله حسابداری ( معادله و ترازنامه ) دارنده تجزیه تحلیل و سپس در دفتر روزنامه ثبت می شود.

**4- انتقال اقلام از دفتر روزنامه به دفتر کل :** پس از ثبت اولیه معاملات و عملیات مالی در دفتر روزنامه مرحله بعدی که طی یک دوره مالی انجام شود انتقال اطلاعات به دفتر کل می باشد.

انتقال مبالغ از دفتر روزنامه به دفتر کل به طبقه بندی اطلاعات در حساب ها منجر می شود که مطابق طبقه بندی اطلاعات در صورت های مالی است.

#### 5- تهیه تراز آزمایشی: یکی از وسایلی که حسابداران برای آزمون صحت مدارک مالی مورد استفاده

قرار می دهند تراز آزمایشی می باشد تهیه تراز آزمایشی به حسابداران امکان می دهد که از تساوی جمع مانده حساب های بدهکار و جمع مانده حساب های بستانکار در حساب های دفتر کل مطمئن شود. برای آنکه بتوان تراز آزمایشی تهیه نمود باید معاملات و عملیات مالی یه دوره کلا از دفتر روزنامه به حساب های دفتر کل منتقل شده باشد.

آخرین تراز آزمایشی که قبل از ثبت اقلام اصلاحی پایان سال تهیه می شود تراز آزمایشی اصلاح نشده می گویند. تراز آزمایشی اصلاح نشده دو هدف کلی زیر را تامین می کند.

1) اثبات تساوی اقلام بدهکار بستانکار

2) فراهم آوردن اطلاعات لازم برای تهیه کاربرگ و ثبت های اصلاحی پایان سال

بعد از اینکه تراز آزمایشی اصلاح نشده تنظیم شد، مراحل بعدی چرخه حسابداری ادامه می یابد.

| نام حساب | مانده بدهکار | مانده بستانکار |
|----------|--------------|----------------|
|----------|--------------|----------------|

|                 |     |     |
|-----------------|-----|-----|
| بانک            | *** | *** |
| بدهکاران و غیره |     |     |
| جمع             | **  | **  |

#### 6- اصلاح حساب های دفتر کل : این مرحله در پایان دوره مالی و به منظور اصلاح ، تعدیل و به

تاریخ روز رساندن مدارک حسابداری انجام میگردد . بعد از اینکه تمام معاملات و عملیات مالی در دفاتر حسابداری ثبت شد بسیاری از حسابهای دفتر کل، مانده های صحیحی را برای تهیه صورت های مالی ارائه نمی دهند، حتی اگر تمام معاملات و عملیات مالی بدرستی در دفاتر ثبت شده باشند ، حسابداری تعهدی ایجاد می نماید که برای تطبیق حسابهای ترازنامه و صورت سود و زیان با فرض دوره مالی و اصل وضع هزینه های یک دوره از درآمدهای همان دوره (مقابل هزینه با در آمد) مانده برخی از حسابهای دفتر کل در پایان دوره مالی اصلاح شود بنابراین برای تهیه صورتهای مالی صحیح اطلاع دقیق معاملات و عملیات مالی در پایان دوره مالی ضروری است .

#### 7- تهیه صورت های مالی : یکی از مهم ترین وظیفه حسابداری است بنابراین به منظور حصول

اطمینان از صحت اقلام مندرج در آنها باید بررسی های مکرر با دقت کافی انجام می گردد .

A : تهیه صورت سود و زیان : برای اندازه گیری نتایج عملیات یک مؤسسه باید درآمدها و هزینه های یک روزه با هم مقابله شود . این اطلاعات در گزارش به نام صورت سود و زیان منعکس می شود .

B : تهیه ترازنامه : صورتی را که وضعیت مالی یک مؤسسه را از طریق تلخیص دارائیهها ، بدهی ها و حق مالی صاحب سرمایه در یک تاریخ مشخص نشان میدهد ، اصطلاحاً ترازنامه یا صورت وضعیت مالی می نامند .

C : سرمایه

#### **8- بستن حسابهای موقت :** بعد از اصلاح تعدیل و به تاریخ روز رساندن حسابهای دفتر کل و تهیه

صورت های مالی ، مرحله هشتم یعنی بستن حسابها آغاز می شود . منظور از بستن حسابها تلخیص عملیات نمونه مالی و انتقال مانده کلیه حسابهای موقت (یعنی حسابهای منعکس در صورت سود و زیان) به حساب سرمایه است . حساب های موقت به دلایل زیر در پایان دوره مالی بسته می شود .

الف : انتقال نتایج صورت عملیات (سود یا زیان خالص) به حساب سرمایه با رساندن مانده حساب های در آمد و هزینه به صفر . برای بستن حساب در آمد و هزینه از یک حساب واسط بنام حساب سود و زیان یا خلاصه در آمد و هزینه استفاده می شود . حسابهای موقت معمولاً به ترتیب زیر در پایان دوره مالی بسته می شوند .

1- مانده یک یک حسابهای در آمد که مانده بستانکار دارند در آخر سال با یک ثبت مرکب بدهکار و صاحب خلاصه سود و زیان معادل اقلام در آمد بستانکار می شود . با این عمل حساب در آمد صفر و به حساب خلاصه سود و زیان انتقال می یابد .

2- مانده یک یک حساب های هزینه که در تمام سال مانده بدهکار دارند با یک ثبت مرکب بستانکار و خلاصه سود و زیان معادل جمع اقلام هزینه بدهکار می شود . بدین صورت هزینه ها به حساب خلاصه سود و زیان انتقال و صفر شده و بسته می شوند .

3- بعد از بستن حساب های در آمد و هزینه مانده حساب خلاصه سود و زیان به حساب سرمایه بسته می شود، اگر مانده خلاصه سود و زیان بدهکار باشد سود خالص دوره مالی را نشان می دهد که به حساب سرمایه بستانکار می گردد اگر بستانکار باشد زیان خالص دوره مالی را نشان می دهد که به حساب سرمایه بدهکار می گردد .

4- انتقال مانده حساب برداشت به حساب سرمایه ، حساب برداشت به حساب خلاصه سود و زیان بسته نمی شود چون جزء حساب های هزینه نمی باشد.

حساب برداشت جزء حساب های موقت است و در پایان سال مالی مستقیم به حساب سرمایه بسته می شود .

9- **تهیه تراز آزمایشی افتتاحیه :** منظور اثبات تساوی اقلام بدهکار و بستانکار با فراهم آوردن

اطلاعات لازم برای استفاده های بعدی در دو نوع تراز آزمایشی توضیح داده شده ، یکی تراز

آزمایشی اصلاح نشده که بعد از ثبت و انتقال معاملات و عملیات مالی و قبل از اصلاحی پایان سال از مانده حساب ها ی دفتر کل تهیه می شود و دیگری تراز آزمایشی اصلاح شده یا مانده حسابها را بعد از ثبت و انتقال اصلاحی نشان می دهد.

سوم: تراز آزمایشی که بعد از بستن حساب های موقت تهیه می شود تراز آزمایشی اختتامیه می باشد که این تراز تنها فهرستی از حسابهای دائمی می باشد (یعنی حساب های دارائی ، بدهی و سرمایه )

اگر اشتباهی در بستن حساب ها رخ داده باشد دفتر کل در پایان دوره مالی توازن نخواهد داشت و چون مانده حساب ها ی دائمی به دوره مالی بعد مستقل می شود . تا قبل از تهیه تراز آزمایشی دوره بعد اشتباهات کشف نشده باقی می ماند . تهیه تراز آزمایشی به حسابداران امکان می دهد تا قبل از ثبت معاملات و عملیات مالی دوره بعد از تساوی جمع مانده های بدهکار با جمع مانده های بستانکار حساب های دائمی در پایان دوره مالی مطمئن شوند .

**گزارش عملکرد مالی :** هدف این استاندارد منظم کردن واحدهای تجاری به انعکاس مشخص و بارز عملکرد مالی می باشد. یا به درک استفاده کنندگان صورت های مالی از عملکرد مالی واحد تجاری طی دوره کمک کند و مبنایی جهت ارزیابی عملکرد مالی و جریان نقدی مالی برای آنها فراهم آورد .

**اجزای عملکرد مالی:** کلیه درآمدها و هزینه های شناسایی شده باید در صورت سود و زیان جامع منعکس شود. درآمدها و هزینه ها تنها در مواردی در سود و زیان دوره انعکاس نمی یابد که به موجب استانداردهای جاری مستقیماً به صاحبان سرمایه منظور می گردد. بخش های متعدد فعالیت های واحد تجاری دارای ویژگی های بارزی می باشد که از نظر ثبات و قابلیت پیش بینی با هم متفاوت است و این امر افشای جداگانه اجزای تشکیل دهنده عملکرد مالی را در صورت سود و زیان و صورت سود و زیان جامع ایجاد می کند. افشای جداگانه این اجزاء با مانده یک دوره و کمک به استفاده کنندگان صورت های مالی به منظور تصمیم گیری می باشد.

حسابداری مالی :

**ترازنامه :** صورت وضعیت مالی که به عنوان ترازنامه شناخته میشود وضعیت مالی یک واحد تجاری در تاریخ مورد نظر نشان می دهد دارائیها ، بدهیها و حقوق صاحبان سهام (سرمایه) سه بخش تشکیل می دهند ترازنامه می باشند. ترازنامه به استفاده کنندگان صورتهای مالی کمک می کنند توانائی مالی یک نهاد از نظر ریسک نقدینگی ، ریسک مالی ریسک اعتباری و ریسک کسب و کار ارزیابی نمایند .

ترازنامه شامل عناصر کلیدی زیر است .

1- دارائیهای یک دارائی چیزی است که یک نهاد مالک آن است و یا آنرا کنترل می کند که هدف نهائی آن منافع اقتصادی می باشد. دارائیها در ترازنامه تحت عنوان دارائیهای جاری و غیر جاری

دسته بندی می شوند . بسته به طول مدت سود آوری در طول دوره مالی و یا سود دهی بیش از یک دوره است که انتظار سود آوری آن می رود به جاری و غیر جاری دسته بندی میشوند . یک دارایی که منافع اقتصادی آن در دراز مدت متوجه شرکت خواهد شد غیر جاری طبقه بندی می شود . در حالی که دارایی که انتظار می رود مدت یکسال از تاریخ گزارش منافع اقتصادی آن متوجه شرکت می شود بعنوان دارائیه جاری طبقه بندی میشود . دارائیه در ترازنامه براساس طبیعت خود به عنوان مشهود و نا مشهود طبقه بندی می شود. مشهود هر آنچه که دیده می شوند و به عبارتی صورت فیزیکی دارد و در مؤسسه قابل اندازه گیری است مانند ماشین آلات تجهیزات و هر ماده فیزیکی که در این دسته قرار دارد . نا مشهود به قسمتی از دارائیه گفته می شود که قابل دیدن نیست اما برای واحد تجاری سود آور می باشد مانند اعتبار در بازار، سرقفلی محل کسب و یا حسن نیت از دارائیه های نامشهود به شمار میرود . دارائیه های جاری عبارتند از : پول نقد و معادلهایش (بیشتر معادل های جاری شامل اسناد خزانه و گواهی های سپرده کوتاه مدت و ارزی می باشد .

- اوراق بهادار سهام : که برای آن بازار بورس وجود دارد .
- حساب های دریافتی : پولهایی که مشتریان به شرکت بدهکارند لازم به ذکر است که همیشه درصدی از این حساب ها به عنوان مشکوک الوصول در نظر گرفته میشود .
- موجودی ها : محصولات آماده برای فروش به قیمتی کمتر از قیمت بازار

- پیش پرداخت ها : معادل وجه نقدی که در حال حاضر برای مواردی مانند بیمه ، قراردادهای تبلیغاتی یا اجاره پرداخت شده است .

### دارائیهای غیر جاری عبارتند از :

1- سرمایه گذاری بلند مدت

2- دارائیهای ثابت مثل زمین ساختمان ، ماشین آلات ، تجهیزات ، ساختمان

3- دارائیهای نامشهود شامل سر قفلی ، حسن نیت غیر فیزیکی

بدهی ها : ترازنامه همچنین مقدار بدهی های مستقیم مؤسسه را در تاریخ ترازنامه در سمت چپ نمایش می دهد بدهی ها تعهدات مؤسسه در تبادل مشتریان تا تاریخ ترازنامه می باشد بدهی ها تحت عنوان جاری و غیر جاری دسته بندی می شوند . بدهی های جاری اغلب آن دسته از بدهی ها هستند که انتظار می رود مؤسسه در طول دوره مالی آنها را پرداخت نماید اما بدهی های غیر جاری بیش از یک دوره مالی تسویه می شوند مانند وام های پرداختی بلند مدت

بدهی ها در ترازنامه براساس ماهیت شان به کوتاه مدت و بلند مدت نیز دسته بندی می شوند . بدهی ها و دیگر اسناد پرداختی در درجه اول شامل بدهی به تامین کنندگان و پیمانکاران و خریدهای نسبه می باشد . حسابهای پرداختی ناچیز در این قسمت ترازنامه گزارش می شود .

استقراض های کوتاه مدت کمتر شامل اضافه برداشت بانکی وام های بانکی کوتاه مدت با یک برنامه باز پرداخت کوتاه مدت کمتر از 12 ماه می باشد .

استقراض های بلند مدت وام که به بیش از یک دوره مالی می باشند که بازپرداخت آنها به بیش از یکسال نیاز می باشد در دسته بلند مدت دسته بندی می شوند .

( مالیات پرداختی نیز در قسمت بدهی های ترازنامه در یک سطر جداگانه گزارش می شود )

مالیات معوق: مالیاتی که محاسبه شده است اما هنوز پرداخت نشده است و اصولاً تا انتهای دوره بعد برای پرداخت زمان دارد .

### **بدهی های جاری :**

1- بخش فعلی بدهی های بلند مدت

2- بدهی های بانکی

3- سود قابل پرداخت

4- اجاره مالیات آب برق گاز

5- دستمزد قابل پرداخت

6- پیش دریافت از خریداران

7- سود سهام پرداختی

بدهی های بلند مدت نیز شامل سود و اصل اوراق عرضه صادر شده می باشد .

## **حقوق صاحبان سهام یا سرمایه :**

حقوق صاحبان سهام آن چیزی است که مالکان آن سرمایه گذاری نموده اند و به عبارتی میزان سرمایه اولیه آن کسب کار است که تحت سر فصلی جدا در ترازنامه گزارش می شود . حقوق صاحبان سهام معمولاً از تفریق کل دارائیه‌ها از کل بدهی‌ها بدست می آید ، همچنین حقوق صاحبان سهام تعهد و واحد تجاری به مالکانش را نشان می دهد .

### **حقوق صاحبان سهام در ترازنامه تحت دسته بندی زیر ارائه می شود:**

- 1- سهم سرمایه هر شریک که در مؤسسه سرمایه گذاری نموده اند .
- 2- سود انباشته شامل سود خالص یا زیان خالص که پس از توزیع بین صاحبان سهام در قالب سود سهمی باقی مانده است .
- 3- تغییر این ارزش دارائی‌ها و یا مازاد خالص از تغییر ارزش پول ، ماشین آلات و تجهیزات به طور مستقیم در حقوق صاحبان سهم منظور می گردد .

### **برخی از حقوق صاحبان سهام عبارتند از :**

- 1- سود و انباشته
  - 2- سهم خزانة
- سهم خزانة : سهام یک شرکت که در مرحله اول صادر شده و یا باز خرید صادر گردیده است .

## وجوه نقد و کنترل های مربوط به آن:

کامل ترین تعریف شده از لحاظ حسابداری عبارتست از آنچه که اگر به بانک پرداخت شود معادل ارزش آن و بدون قید و شرط و فوراً توسط بانک پرداخت گردد. به عبارت دیگر هر دارایی که یکی از دو شرط زیر را داشته باشد بدون قید و شرط می تواند جزئیء وجوه نقد محسوب گردد.

الف) هر دارایی که در بانک سپرده شده و بدون هیچ قید و شرطی سریعاً بتوان از آن برای مقاصد تجاری استفاده نمود.

ب) هر دارایی جاری که بانک به عنوان سپرده بپذیرد. مثلاً می توان از اسکناس و مسکوک ، چک، حواله های بانکی، برات دیداری ، حساب های پس انداز و دیداری نزد بانک ها و سایر نهادهای مالی به عنوان نقد یاد نمود. زیرا به محض ارائه به بانک مبلغ آنها به حساب مشتری واریز می گردد.

اقلامی که تحت سر فصل وجوه نقد در ترازنامه طبقه بندی می شوند عبارتند از:

### 1-صندوق 2-بانک 3-تنخواه پردان

در اغلب واحدهای تجاری برای پرداخت های جزئی و مستمر مانند ایاب و ذهاب و خرید برخی موارد ضروری مقداری وجه مورد نیاز می باشد.

پرداخت های مذکور از طریق چک غیر عملی می باشد. زیرا دریافت وجه چک از بانک موجب تاخیر در انجام آن و نیز هزینه ای را در بر خواهد داشت. از سوی دیگر چون این پرداخت ها به طور مستمر صورت می گیرد و جمع آنها مبلغ قابل ملاحظه ای را تشکیل می دهد اعمال کنترل بر آنها

ضروری می باشد. برای انجام این کنترل در بسیاری از موسسات مبالغ مشخصی در اختیار یک یا تعدادی از کارکنان قرار می دهند که این مبلغ تنخواه گردان نامیده می شود.

**الف) تنخواه گردان با مبلغ ثابت:** در این روش حد اکثر مبلغ تنخواه گردان تعیین شده و طی چکی به مسئولین تنخواه گردان پرداخت می گردد .

مسئول هزینه های انجام شده را پرداخت و هزینه های مثبت را جهت تجدید تنخواه گردان به حسابداری ارائه میدهد. دایره حسابداری معادل هزینه های انجام شده چکی صادر و به مسئول تنخواه گردان تسلیم مینماید.

حساب تنخواه گردان 1000000

## حساب بانک 1000000

**ب) تنخواه گردان متغیر:** در این روش مبلغی طی چک به مسئول تنخواه گردان پرداخت میگردد و هر بار که اسناد هزینه ارائه میگردد از حساب وی کسر میگردد. مبلغ پرداختی به مسئول تنخواه گردان بابت تجدید آن در هر بار معادل اسناد هزینه ارائه شده توسط وی میباشد.

هزینه ملزومات 1400000

هزینه تعمیر ماشین آلات 3000000

حساب تنخواه گردان 3400000

| صورت | مغایرت | بانکی |
|------|--------|-------|
|------|--------|-------|

موارد اقلام باز شامل: سپرده بین راهی - چکهای معوق - برداشتهای بانک - واریز های بانک - اشتباهات طرفین - چکهای برگشتی یا لا وصول

(1) **سپرده بین راهی:** وچپجوه نقدی که توسط واحد تجاری جهت واریز به حساب جاری به بانک تسلیم شده اما بدلائل مختلف در صورتحساب مشاهده نمیشود

(2) **چکهای معوق:** چکهایی که توسط واحد تجاری در وجه اشخاص ثالث مثل فروشندگان صادر شده ولی در تاریخ مندرج روی چک به بانک ارائه نشده است.

(3) **برداشتهای بانک:** وجوهی که بانک بدلائل مختلف از قبیل کارمزد ارائه خدمات بانکی مثل صدور دسته چک یا کارمزد تسهیلات از حساب شرکت برداشت نموده و هنوز در دفاتر شرکت ثبت نشده است.

(4) **واریزیهای بانک:** وجوهی که توسط بانک بحساب شرکت واریز شده است مانند تسهیلات دریافتی یا واریزیهای مشتریان ولی هنوز در دفاتر شرکت ثبت نشده است.

(5) **اشتباهات طرفین:** تمام اشتباهاتی که کارمند بانک یا حسابدار شرکت مرتکب شده اند مثل اشتباهات ثبتی یا محاسباتی یا واریز و برداشتهای اشتباهی.

6) **چکهای برگشتی یا لا وصول** : در صورتی که چکهای در یافتی از مشتریان برای وصول به بانک تسلیم میشوند ولی بدلیل نداشتن موجودی برگشت میشوند .

**روشهای مفایرت گیری** : 1. مانده واقعی یا صحیح 2. از مانده دفتر به صورتحساب 3. از مانده صورتحساب به مانده دفتر

## مطالبات

1) **حتماً وصول** : حتما وصول میشود و امکان عدم وصول صفر است

2) **لا وصول** : امکان وصول آنها تقریباً صفر است

3) **مشکوک الوصول** : در وصول یا عدم وصول آن مشکوکیم

**تخفیفات نقدی فروش** : برخی از فروشندگان یا تولیدکنندگان در شرایط عادی تجاری به منظور تشویق مشتریان به پرداخت بدهی خود ، تخفیفات نقدی اعطا میکنند .

**برگشت از فروش و تخفیفات** : در تعیین ارزش حسابهای در یافتنی این احتمال را باید در نظر گرفت که برخی از مشتریان کالای خریداری شده را رضایت بخش نیافته یا بعلت معیوب بودن کالا خواستار عودت کالا یا کاهش میزان بدهی خود هستند دراین حالت مبلغی که از سرانجام از مشتریان وصول خواهد شد یعنی خالص ارزش باز یافتنی مطالبات کاهش خواهد یافت .

**روشهای ثبت مطالبات مشکوک در دفاتر** : 1) روش خط مستقیم 2) استفاده از

ذخیره حساب مطالبات مشکوک الوصول

**روشخط مستقیم** : برخی از واحد های تجاری هزینه سوخت مطالبات را زمانی بحساب می آورند که مطالبات شخص سوخت گردد دراین روش ثبت زیر انجام میشود :

هزینه مطالبات مشکوک الوصول \*\*\*\*\*

حسابهای دریافتنی \*\*\*\*\*

استفاده از حساب ذخیره مطالبات مشکوک الوصول : در این روش پس از محاسبه میزان مطالبات مشکوک الوصول از شیوه های مختلف جهت ثبت در دفاتر از ثبت زیر استفاده میکنیم :

هزینه مطالبات مشکوک الوصول \*\*\*\*\*

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول \*\*\*\*\*

### روشهای محاسبه مطالبات مشکوک الوصول :

الف : در صدی از حسابهای در یافتنی ب (در صدی از فروش نسیه

ج) تجزیه سنی حسابهای در یافتنی د (بررسی موردی

الف) **در صدی از حسابهای در یافتنی** : در این روش در پایان دوره مالی معمولاً با توجه به تجارب سالهای گذشته در صدی از حسابهای در یافتنی بعنوان مطالبات مشکوک الوصول محاسبه و اختصاص میگردد . مثلاً مانده حسابهای در یافتنی موسسه بازرگانی ایران در پایان دوره مالی 140/000/000 ریال میباشد که این موسسه همه سال 5% مانده حسابهای در یافتنی خود را بعنوان مطالبات مشکوک الوصول محاسبه و ثبت مینماید مطلوبست ثبت لازم جهت این عملیات در دفاتر حسابداری .

$$140000000 * 5\% = 700000$$

هزینه مطالبات مشکوک الوصول 700/000

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول 700/000

ب) **در صدی از فروشهای نسیه** : مطابق این روش در پایان دوره مالی درصدی از مانده فروش نسیه موسسه جهت محاسبه و ثبت مطالبات مشکوک الوصول در نظر گرفته میشود .

مثال : مجموع فروش موسسه ای 1600000000 ریال است که 30% آن نقد و مابقی نسیه است این موسسه همه ساله معادل 3% فروش نسیه خود را برای مطالبات مشکوک الوصول در نظر میگیرد مطلوبست محاسبه و انجام ثبت مربوطه .

$$1600000000 * 70\% = 1120000000$$

$$1120000000 * 3\% = 33600000$$

هزینه مطالبات مشکوک الوصول 3/360/000

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول 3/360/000

ج) **روش تجزیه سنی حسابهای دریافتنی** : در این روش عمر حسابهای دریافتنی مورد بررسی قرار میگیرد. معمولا امکان وصول مطالباتی که مدت زمان زیادی از سررسیدشان میگذرد کم و غالبا ناممکن است. مثلا موسس ای جهت در نظر گرفتن مطالبات مشکو الوصول از روش تجزیه سنی استفاده میکند. اطلاعات زیر مربوط به حسابهای دریافتنی موسسه و مدت سپری شده از سررسیدشان را نشان میدهد:

$$1000 * \%20 = 200 \quad 5000 * \%10 = 500 \quad 2000 * \%5 = 100$$

$$200 + 500 + 100 = 800$$

هزینه مطالبات مشکوک الوصول 800

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول 800

د) **روش بررسی موردی** : تقریبا بهترین روش برای محاسبه مطالبات مشکوک الوصول بدین صورت است که حسابهای دریافتنی موسسه مورد به مورد بررسی شده و برای هر یک میزان مشخصی جهت مطالبات مشکوک الوصول در نظر گرفته شود مثل اطلاعات زیر

| نام مشتری     | مانده بدهی    | در صد امکان وصول |
|---------------|---------------|------------------|
| محمدی         | 800/000/000   | %75              |
| حمیدی         | 500/000/000   | %90              |
| مرادی         | 100/000/000   | %80              |
| بازرگانی کاوه | 1/119/000/000 | %100             |

$$100000000 * \%20 = 20000000 \quad 800000000 * \%25 = 200000000$$

$$500000000 * \%10 = 50000000$$

$$50000000 + 20000000 + 200000000 = 270000000$$

هزینه مطالبات مشکوک الوصول 270/000/000

ذخیره مطالبات مشکوک الوصول 270/000/000

**موجودی مواد و کالا** : به دارائیهایی اطلاق میشود که

- الف) برای فروش در روال عادی عملیات واحد تجاری نگهداری میشود .
- ب) بمنظور ساخت محصول و یا ارائه خدمات ، در فرایند تولید قرار دارد.
- ج) بمنظور ساخت محصول یا ارائه خدمات ، خریداری شده و نگهداری میشود .
- د) ماهیت مصرفی دارد و بطور غیر مستقیم در جهت فعالیت واحد تجاری مصرف میشود .

**خالص ارزش فروش :** عبارتست از بهای فروش (بعد از کسر تخفیفات تجاری و قبل از تخفیفات تسویه حساب) پس از کسر مخارج برآوردی تکمیل و مخارج برآوردی بازار یابی و فروش و توزیع

**بهای جایگزینی :** عبارتست از مخارجی که باید برای خرید یا ساخت یک قلم موجودی کاملاً مشابه ، تحمل شود .

## **اندازه گیری موجودی مواد :**

موجودی مواد و کالا باید بر مبنای اقل بهای تمام شده وخالص ارزش فروش تک تک اقلام اندازه گیری شود

موجودی مواد و کالا به بهای تمام شده اندازه گیری میشود

مثلاً در نتیجه خراب شدن ، نایابی یا کاهش میزان تقاضا ، مبالغ غیر قابل باز یافت بعنوان هزینه کاهش ارزش موجودی مواد و کالا به سود و زیان منظور میشود

بهای تمام شده موجودی کالا و مواد باید در برگیرنده مخارج خرید ، مخارج تبدیل ، و سایر مخارج باشد که واحد تجاری در جریان فعالیت معمول خود متحمل شده است .

**مخارج خرید :** شامل بهای خرید و هرگونه مخارج دیگری حقوق و عوارض گمرکی و هزینه حمل است که مستقیماً به خرید مربوط میگردد .

تخفیفات تجاری از بهای خرید کسر میگردد . برخی از مخارج خریئ بشرح زیر است :

الف) مخارج تامین مالی واردات مواد و کالا بصورت اعتباری به شرط اینکه واردات مزبور به صورت نقدی مجاز نباشد. ب) در شرایط استثنایی طبق استاندارد حسابداری با عنوان تصعیر ارز، ما به تفاوت های ریالی مورد مطالبه ناشی از افزایش نرخ رسمی ارز

**مخارج تبدیل :** شامل مخارجی است که مستقیماً به اقلام تولید شده مربوط میگردد. مانند کار مستقیم، سربار تولید که برای تبدیل مواد اولیه به محصول واقع میشود.

**سربار تولید :** سربار اعم از ثابت و متغیر به صورت سیستماتیک به محصولات تخصیص میابد

سربار ثابت تولید، آندسته از مخارج غیر مستقیم تولید است که علیرغم تغییر در حجم تولید، نسبتاً ثابت میماند مانند استهلاک یاهزینه نگهداری ساختمان و ماشین آلات یا مخارج مدیریت

سربار متغیر آندسته از مخارج غیر مستقیم تولید است که متناسب با تغییر حجم تولید، تغییر میابد مثل مواد و دستمزد غیر مستقیم

بهای تمام شده موجودیها در واحدهای خدماتی : شامل دستمزد و سایر مخارج کارکنانی است که مستقیماً در ارائه خدمات مربوطه مشارکت داشته اند و نیز سربار قابل تخصیص را در بر میگیرد.

دستمزد و سایر مخارج مربوط به کارکنان اداری و فروش، در بهای تمام شده خدمات ارائه شده منظور نمیشود بلکه در دوره وقوع بعنوان هزینه شناسایی میگردد.

## **روشهای محاسبه بهای تمام شده :**

1. FIFO یا اولین صادره از اولین وارده 2. میانگین موزون

3. شناسایی ویژه 4. LIFO یا اولین صادره از آخرین وارده 5. موجودی پایه 6. خرده فروشی

1) FIFO عبارتست از محاسبه بهای تمام شده موجودی مواد و کالا بر این اساس که تعداد موجود بیانگر آخرین خرید ها یا آخرین تولیدات است

2) میانگین موزون : عبارتست از محاسبه بهای تمام شده موجودی مواد و کالا بر اساس اعمال بهای متوسط در مورد واحد موجودی است

میانگین موزون از تقسیم مجموع بهای تمام شده به مجموع تعداد واحد های موجودی بدست میاید

3) شناسایی ویژه : روشی است که در آن مخارج مختص هر یک از اقلام موجودی به آن قلم اختصاص میابد . این روش برای اقلامی مناسب است که صرف نظر از فرایند خرید یا تولید قابل تشخیص هستند . اما کاربرد این روش در مواردی که اقلام متعددی از موجودی مواد کالا از یکدیگر قابل تفکیک نباشند مناسب نیست .

4) LIFO : عبارتست از محاسبه بهای تمام شده موجودی مواد و کالا بر این اساس که تعداد موجود ، بیانگر اولین خرید ها یا اولین تولیدات است .

5) موجودی پایه : عبارتست از بهای تمام شده موجودی مواد و کالا براین اساس که یک ارزش واحد ثابت به بخشی از موجودی ها که تعداد آن از پیش تعیین شده است نسبت داده میشود و موجودی های اضاف بر این تعداد به روش دیگری ارزش یابی میگردد .

✓ هزینه یابی استاندارد : عبارتست از محاسبه بهای تمام شده موجودی مواد و کالا بر اساس هزینه های از پیش تعیین شده برای هر دوره که بر مبنای تخمین های مدیریت در خصوص سطوح مورد انتظار هزینه ها و عملیات ، کارائی عملیاتی و مخارج مربوطه محاسبه میگردد .

✓ خالص ارزش فروش : عبارتست از بهای فروش اقلام موجودی مواد و کالا پس از کسر مخارج مربوطه بعدی تا مرحله تکمیل و کلیه مخارجی که واحد تجاری در رابطه با بازار یابی ، فروش و توزیع کالا متحمل میشود .

✓ مواردی که احتمال میرود خالص ارزش فروش کمتر از بهای تمام شده باشد عبارتند از  
الف. افزایش هزینه ها یا کاهش قیمت فروش

ب. خراب شدن کالا

ج. نایاب شدن محصول یا متمم های مواد تشکیل دهنده کالا

د. تصمیم شرکت مبنی بر فروش محصول یا اراده خدمت با پذیرش زیان جهت بازار یابی و رقابت با بازار مشابه و رقبا

ه . وقوع اشتباهات در تولید یا خرید

برخی تعاریفدر مورد چگونگی تحویل کالا از فروشنده به خریدار

- فوب FOB : تحویلکالاروی عرشه کشتی
- سی اند اف C& F : بهای خرید کالا ب + کرایه حمل
- سیف CIF: بهای کالا + کرایه حمل + بیمه

▪ اکس وورک X \_ WORK : تحویل کالا از درب کارخانه

موفق باشید