



جزوه درس :

# « اصول حسابداری »

رشته :

مدیریت بیمه - بیمه اشخاص

استاد :

**جناب آقای تهذیبی**

رشته تحصیلی: کارشناسی مدیریت بیمه - بیمه اشخاص

نام دانشگاه: علمی کاربردی امور مالیاتی استان قم

تهیه و تنظیم: دانشجو محمد یونس امیدی

نیمسال تحصیلی ۹۴۱

\* حسابداری: فن جمع آوری اطلاعات، تجزیه و تحلیل، ثبت و طبقه بندی و خلاصه کردن (به منظور تهیه گزارشات و صورتهای مالی به هر چه ارائه به استقاره کنندگان آنها).

• (رون) سازمانی (کامپلایان) و ...

• (رون) سازمانی (سازفا بورس، سازفا امور مالیاتی گور، بانها و ...)

\* سیستمهای حسابداری:

یک طرفه ← حسابداری قدیمی که مالکیت برای یک نفر بود و قابلیت گزارش و تهیه صورتهای مالی را نداشت.

(دو طرفه ← بر مبنای دو حساب تائیدی ندارد (دید طرف به طرف و دید طرف به تانظر) و قابلیت گزارش گیری و تهیه صورتهای مالی را دارد.

\* اصول حسابداری:

۱- اصل واحد پول: مطابق این اصل، تمام رویدادها مالی باید بر حسب واحد پولی مشخصی اندازه گیری و ثبت گردد.

۲- اصل دوره مالی: مطابق این اصل، هر واحد اقتصادی باید عمر فعالیت خود را به دوره های مساوی تقسیم کند تا خلاصه ای از رویدادها و میزان سود و زیان در پایان هر دوره برای اطمینان سرمایه گذاران یا سهامداران مشخص شود.

۳- اصل کهای تمام شده: مطابق این اصل، طبق رویدادها مالی باید بر مبنای قیمت تمام شده در تاریخ وقوع در زمان ثبت و ثبت سود و افزایش ارزش رویدادها در اثر گذر زمان شناسایی و ثبت نمی شود.

۴- اصل ثبت دو طرفه: بر مبنای معادله حسابداری، طبق رویدادها مالی، حداقل با سیستمی بر دو حساب تائیدی بلذارد. یعنی یک حساب به نظر و یک حساب به تانظر شود.

۵- اصل تدافعی فعالیت: مطابق این اصل، فعالیت هر واحد اقتصادی تا آنکه قابل پیش بینی ارقام خواهد داشت. بر اساس این اصل، بهیچها و طلبهای واحد اقتصادی به کوتاه مدت و بلند مدت تقسیم نمی شود.

۶- اصل و اوجه کاری :

مدیران همواره اطلاعات کامل و بدون ابهام در اختیار ندارند بنابراین در شرایط عدم اطمینان و در مواقعی به نیاز به برآورد دارند؛ صحت این اصل، تلاش می کنند هزینه های بسته و درآمدهای کمتر از حد مورد انتظار برآورد و ثبت نمایند.

۷- اصل شناخت یا حقوق درآمد :

بر اساس این اصل به محض ارائه خدمات و هنگامی که فرایند تسبب سود حاصل شده است باید درآمد مربوطه شناسایی گردد و در زمان دریافت وجه در این زمینه هیچ اهمیتی ندارد.

۸- اصل تطابق درآمد با هزینه :

صحت این اصل، هزینه های نه سرایت در یک دوره مالی برای ارائه خدمت محاسب شده است باید به حساب همان دوره منظور شود تا در اندازه گیری سود هر دوره، آفت خامی مدنظر قرار گیرد.

۹- اصل بیانات رویه :

بر مبنای این اصل، طبق روشها و رویه های حسابداری که برای سیستم حسابداری انتخاب می شود، از سالی به سال دیگر نباید تغییر کند؛ مگر آنکه اقتضای یا مصلحتی پیش آید که باید با ذکر دلیل، اثرات ریالی آن را در صورت صورتهای مالی افشا نماید.

۱۰- اصل تقلیل شخصیت :

طبق این اصل باید طبقه فعالیت های واحد حسابداری از فعالیت های شخصی مالک یا مالکان تقلیل گردد و به هیچ وجه این فعالیتها با هم تداخل نداشته باشد.

۱۱- اصل اهمیت (افشای) :

بر مبنای این اصل در سیستم حسابداری، انتخاب عنوان حسابها با توجه به وضعیت شرکت و شرایط آن انتخاب شده و بطور فرقی می شود و می بایست بر مبنای اهمیت رویدادهای مالی باشد.

\* دارایی‌ها، بدهی‌ها و سرمایه سه عنصر اصلی حسابداری به شمار می‌آیند که تحت عنوان حسابهای دائمی در سزنامه منقوس می‌شوند، بنابراین همانطور که از نام آن پیداست باید دارای یک توازن و تعادل باشد که به آن معادله اساسی حسابداری می‌گویند.

$$\text{دارایی‌ها} = \text{بدهی‌ها} + \text{سرمایه}$$

$$\text{assets} = \text{liabilities} + \text{capital}$$

\* دارایی‌ها: عبارتند از منافع اقتصادی متعلق به واحد که انتظار می‌رود در آینده منافع برای واحد ایجاد نمایند.

\* انواع دارایی‌ها:

① جاری - دارایی‌ای است که یا بصورت نقد بوده یا امید به آن داریم که تا پایان سال به وجه نقد تبدیل می‌شود

- انواع بانک

- موجودی نقد، حساب صندوق

- موجودی کالا

- پیش پرداخت

- تنخواه گردان

- اسناد دریافتی

- حساب به‌طوران

② غیر جاری - ثابت: دارایی‌هایی است که استهلاک پذیر بوده و به عنوان وسیله‌ای در جهت

کسب در آمد شرکت بطور تدریجی می‌شود.

- ماشین آلات و تجهیزات

- ساختمان، زمین

- ملزومات مصرفی

- اثاث

- وسائل نقلیه

نامشهود و دارایی‌هایی است که قابل مشاهده و معنی نبوده اما در جامعه دارای ارزش

و اعتبار است و قابلیت انتقال دارد.

- حق ولادری محل یا سر قفلی

- حق اختراع، حق انحصار، حق الامتياز، حق المؤلف

\* **بدهی** - به حقوق مالی غیر مالکان نسبت به دارایی‌ها واحد اقتصادی را بدهی گویند.

\* انواع بدهی :

① جاری (کوتاه مدت) : بدهی‌هایی که از محل دارایی‌های جاری و یا از محل ایجاد یک بدهی دیگر تسویه

می‌گردد و دوره زمانی آن معمولاً کمتر از یک سال است.

- بازخرید (حسابهای پرداختی)

- اسناد پرداختی (سفته، چک)

- پیش دریافت

- حقوق پرداختی، بیمه پرداختی، مالیات پرداختی

- هزینه‌های معوق

② غیر جاری (بلند مدت) : بدهی‌هایی است که دوره بازپرداخت آن بیش از یک سال می‌باشد.

- اوراق قرضه پرداختی بلند مدت

- اسناد پرداختی جاری بلند مدت

\* **سرمایه** و حقوق مالی مالک یا مالکان نسبت به دارایی‌ها واحد اقتصادی.

- حساب سرمایه

- سود انباشته

- صرف سهام

- هدایای دریافتی

- اندوخته‌ها - مانده، اختیاری، احتیاطی

نکته: هر یک قرارداد در حسابداری، به سمت راست معادله حسابداری، بدهکار (Debt) می‌گویند و به سمت چپ، بستانکار (Credit).

برای جلوگیری از اشتباه و داخل موضوعات مختلف به هیچ وجه بدهکار و بستانکار را با همی و طلب مقایسه نکنند.

دارایی	=	بدهی	+	سرمایه
افزایش کاهش		افزایش کاهش		افزایش کاهش
بدهکار بستانکار		بدهکار بستانکار		بدهکار بستانکار

نکته: چنانچه مالک یا مالکان مبلغی را جهت مصارف شخصی از شرکت برداشت نمایند، در این صورت این رویداد منجر به کاهش دارایی و سرمایه می‌شود.

**\* حساب (Account):**

حساب به منزله خزانه است که کل اطلاعات و تغییرات مربوط به یک دارایی و بدهی خاص، صاحبان سرمایه، درآمد و هزینه خاص در آن نگهداری می‌شود. در اصل حساب، ابزار اصلی ثبت و خلاصه سازی هر رویداد مالی است.

حساب، پایه اصلی سیستم حسابداری است.

**\* ارتباط:** ثبت هر رویداد مالی در نزد حسابداری با دفتر روزنامه که به روش تکرار ساده و مرکب صورت می‌گیرد:

- ارتباط ساده ← فقط یک بدهکار و یک بستانکار دارد.
- ارتباط مرکب ← چند بدهکار و یا چند بستانکار دارد.

ارتباط مرکب

ارتباط ساده

حساب بدهکار \*\*

حساب بدهکار \*\*

حساب بستانکار \*\*

حساب بستانکار \*\*

حساب بدهکار \*\*

حساب بستانکار \*\*

«شرح رویداد مالی»

«شرح رویداد مالی»

\* سند حسابداری (Voucher)

برگه‌ای که اطلاعات مربوط به یک یا چند رویداد مالی طبق تجزیه و تحلیل رویدادها در آن ثبت می‌شود.

\* (فایده حسابداری) :

طبق ماده ۹۶ قانون مالیاتهای مستقیم، (فایده مالیاتی عبارتند از دفتر روزنامه کل، درآمد و هزینه که قبل از استقرار، توسط اداره ثبت اسناد، امضای، پلمب و ثبت گردیده و به قاری تحویل شده باشد.

الف) دفتر روزنامه (Journal Book) :

دفتری که اشخاص حقیقی و حقوقی طبق فعالیت‌های مالی خود مطابق اصول پذیرفته شده حسابداری و به ترتیب تاریخ وقوع در آن ثبت می‌نمایند. ثبت‌های حسابداری از حسابداری به این دفتر منتقل می‌شود.

نمونه دفتر روزنامه

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار

ب) دفتر کل (Ledgers Book) :

دفتری که فعالیت‌های ثبت شده در دفتر روزنامه بر حسب سرفصل حسابها در صفحات مخصوص آن ثبت می‌شود به ترتیبی که تنظیم صورت حساب سود و زیان و گزارشنامه از روی آن امکان پذیر باشد.

نمونه دفتر کل

تاریخ	شرح حساب	بدهکار	بستانکار

\* انواع دفتر روزنامه :

۱) عمومی ← که برای طلبه حسابها مورد استفاده قرار می گیرد .

۲) اختصاصی ← که با توجه به حجم عملیات شرکت در مورد برخی از حسابها ، یک دفتر روزنامه اختصاصی حاصل در نظر گرفته می شود . مانند دفتر روزنامه صندوق

۳) معین ← دفتر غیر بلعیده ای است که برای برخی از حسابها که دارای حجم عملیات گسترده ای است ، علاوه بر حساب آن ، در دفتر حسابداری کل نمره داری می شود . مانند دفتر معین بانک . در واقع دفتر معین ، دفتری است کلی که شامل حسابهای جزئی تر دفتر کل می باشد .

\* انواع حسابها :

۱) موقت ( اسمی ) : شامل حسابهای است که در پایان سال مالی ، مانده آنها به سال بعد منتقل نمی گردد . ماهیت در آمد یا هزینه ای داشته و در قالب یک حساب واسطه بنام ( خلاصه حساب سود و زیان ) نهایتاً در زیر مجموع حقوق صاحبان سهام قرار می گیرد .

مانند حساب فروش ، در آمد حاصل از خدمات ، هزینه حمل ، هزینه بکوه ، هزینه توزیع و فروش

۲) دائمی ( حقیقی ) : شامل حسابهای است که مانده آنها در پایان سال با تراز اختصاصیه بسته شده و در سال بعد مجدداً در دفتر جدید ایجاد می شود . مجموع حسابهای تراز نامه جزو این حسابها است . مانند حساب مانده اوراق ، حساب استناد پرداختی ، حساب سپرده

۳) مختلط : شامل حسابهای است که ممکن است بخشی از آنها تا پایان سال مالی به حساب موقت تبدیل شده و باقی مانده آنها به سال بعد منتقل گردد مانند پس پرداخت بیمه - پس پرداخت اجاره و پس دریافت درآمد .



(\*) مانده گیری حسابها:

در ثبت فعالیت های مالی حسابداری، حسابی که ارزشی را از دست می دهد، به منظور می شود و ارزشی را به دریافت می کند به حساب می گردد. هر مؤسسه از ثبت این عملیات حسابداری برای استخراج نتایج عملیات خود استفاده می کند. این حسابها قبل از آنکه خلاصه شوند قابلیت استفاده را ندارند. برای خلاصه کردن آنها از عمل مانده گیری استفاده می شود. برای نگهداری و مانده گیری هر حساب از شکل T استفاده می شود که شامل عنوان حساب، سمت راست (بدهکار) و سمت چپ (بستانکار) می باشد.

عنوان حساب

سمت راست (بدهکار)	سمت چپ (بستانکار)
----------------------	----------------------

برای انجام این اقدام، در هر تاریخ مانده حساب مورد نظر را بررسی کرده و بدهکار و بستانکار آن را مشخص می کنیم و مبلغ آن را در طرف راست یا چپ می نویسیم. در نهایت پس از انجام ثبت رویدادها و بررسی آنها و انتقال به شکل T، مجموع هر طرف را در زیر هر ستون می نویسیم؛ سپس جمع طرفی که کم تر است را از طرف بزرگ تر می کنیم و حاصل را در زیر ستونی که جمع آن بیشتر است می نویسیم و آن حساب بدهکار بودن یا بستانکار بودنش مشخص می شود.

(\*) ثبت رویدادها مالی:

واریز وجه نقد به بانک به عنوان سرمایه اولیه:

افزایش دارایی (بانک) xx

افزایش سرمایه (حساب سرمایه) xx

- خرید نقدی اثاثه، ساختمان، ملزوما مصرفی، بجزرا، وسایل نقلیه و یا هر نوع خرید مصرفی:

افزایش دارایی (اثاثه - ساختمان - ملزوما مصرفی و...) xx

کاهش دارایی (حساب بانک) xx

خرید بیمه آتاش، ساحبان، ملزوما مصرفی، تجهیزات:

افزایش دارایی (آتاش، ساحبان و...) XX

افزایش بدهی (حساب بانکاران) XX

در صورتی که خرید بیمه، تسویه سود:

کاهش بدهی (حساب بانکاران) XX

کاهش دارایی (بانک) XX

دریافت وام:

افزایش دارایی (بانک) XX

افزایش بدهی (حساب وام پرداختی) XX

پرست معذاری از خریدهای انجام شده:

افزایش دارایی (بانک) XX

کاهش دارایی (حساب ملزوما، آتاش و...) XX

سرفایه اندازی مجدد:

افزایش دارایی (بانک) XX

افزایش سرفایه (حساب سرفایه) XX

پرداخت: چنانچه مالک یا مالکان واحد اقتصادی چه به حساب شخصی از دارایی‌های مؤسسه استفاده نمایند

حساب پرداخت به کار برده می‌شود. پرداخت به عنوان کاهش حساب سرفایه محسوب می‌شود.

کاهش سرفایه (پرداخت) XX

کاهش دارایی (بانک) XX

\* هزینه (Expense) :

خارجی به یک واحد اقتصادی به منظور ارائه خدمات و تسبب در آمد در یک دوره مالی متحمل می شود.  
مانند: هزینه حقوق کارکنان، هزینه اجاره مکان، هزینه سوخت و...  
نتیجه: افزایش هزینه ها در سمت به ظاهر بابت می شود و کاهش هزینه ها در حساب جوازهای بنام  
«برگشت از هزینه» در قسمت سایر درآمدها بابت می شود.

- بابت رویداد مالی مربوط به هزینه کرد نقدی :

افزایش هزینه (هزینه) XX  
کاهش دارایی (بانک) XX

- خردادها به صورت زیره : در این صورت منافع مربوط به دریافت خدمات در آینده پرداخت می شود.

افزایش هزینه (هزینه مربوطه) XX  
افزایش بهی (بمانظارت) XX

- در صورتی که بهی مربوط به دریافت خدمات است، آنگاه سود :

کاهش بهی (بمانظارت) XX  
کاهش دارایی (بانک) XX

- برگشت از هزینه :

افزایش دارایی (بانک) XX  
کاهش هزینه (برگشت از هزینه) XX

\* درآمد (Revenue) :

و چو هی که بابت ارائه خدمات، دریافت شده و یا در آینده دریافت خواهد شد که موجب افزایش سرمایه مالک نیز می شود.

نکته: درآمد هنگام افزایش به نظر می رسد و کاهش آن در حسابی جداگانه بنام «برگشت از درآمد» به نظر می رسد.

ارائه خدمات به صورت نقد و چنانچه مبلغ مربوط به ارائه خدمات به صورت نقد دریافت شود، هم حساب مقابله ای نقد و هم سرمایه افزایش می یابد.

افزایش دارایی (بانک) XX  
درآمد XX

ارائه خدمات به صورت نسیه: چنانچه وجوه مربوط به خدمات ارائه شده در آینده دریافت شود برای تسامی از حسابی دریافتی استفاده می شود.

افزایش دارایی (بدهکاران) XX  
درآمد XX

\* در زمان وصول مطالبات ناشی از ارائه خدمات نسیه:

افزایش دارایی (بانک) XX  
بدهکاران XX

پس دریافت در آمد

پس از این طلا یا خدمات را ارائه بدیم، وجه آن را دریافت می کنیم. بنابراین بازگای نه خدمات یا طلا را ارائه ندراره ایم، مبلغ دریافتی به عنوان بدهی محسوب می شود.

- هنگام دریافت پس دریافت

افزایش دارایی (بانک) XX

XX پس دریافت در آمد

- هنگام ارائه خدمات

XX پس دریافت

XX در آمد

\* مثال چه ثبت رویدادها کی عالی

۳،۱۶ وارث ۲۵ میلیون تومان به بانک بعنوان سرمایه اولیه

۳،۱۶ بانک ۲۵،۰۰۰،۰۰۰

سرمایه ۲۵،۰۰۰،۰۰۰

۳،۱۶ خرید نقدی زمین به مبلغ ۱۲۰ میلیون تومان

۳،۱۶ زمین ۱۲۰،۰۰۰،۰۰۰

بانک ۱۲۰،۰۰۰،۰۰۰

۱۳۱۶ خرید نیس ساختمان به مبلغ ۸۰ میلیون تومان

۱۳۱۶ ساختمان ۸۰۰۰۰۰۰۰

۸۰۰۰۰۰۰۰ بانظران

۱۳۱۷ پرداخت بدهی مربوط به خرید نیس ساختمان

۱۳۱۷ بانظران ۸۰۰۰۰۰۰۰

۸۰۰۰۰۰۰۰ بانک

۱۳۱۶ دریافت وام ۱۳ میلیون تومان و وارز به بانک

۱۳۱۶ بانک ۱۳۰۰۰۰۰۰۰

وام پرداختی ۱۳۰۰۰۰۰۰۰

۱۳۱۶ خرید نقدی ملزومات به مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰ تومان

۱۳۱۶ ملزومات مصرفی ۵۰۰۰۰۰۰۰

۵۰۰۰۰۰۰۰ بانک

۱۳۱۷ پرداخت ۲۰۰۰۰۰۰۰ تومان از ملزومات و دریافت وجه آن

۱۳۱۷ بانک ۲۰۰۰۰۰۰۰

ملزومات مصرفی ۲۰۰۰۰۰۰۰

۱۳۱۶ وارز مبلغ ۵۰ میلیون تومان بابت سرمایه گذاری مجدد

۱۳۱۶ بانک ۵۰۰۰۰۰۰۰۰

سرمایه ۵۰۰۰۰۰۰۰۰

۱۳۱۶ پرداخت مبلغ یک میلیون تومان به مصرف شخصی خالد

۱۳۱۶ پرداخت ۱۰۰۰۰۰۰۰

بانک ۱۰۰۰۰۰۰۰

۳۱۴، پرداخت حقوق کارکنان

۳۱۴، هزینه حقوق کارکنان ۳۰۰۰۰۰/۰۰۰

بانک ۳۰۰۰۰۰/۰۰۰

۳۱۴، دریافت حفا (تعمیرات) به مدت یک ماه بعد از آن پرداخت می شود

۳۱۴، هزینه تعمیرات ۱۰۰۰۰۰/۰۰۰

بناکاران ۱۰۰۰۰۰/۰۰۰

۳۱۷، پرداخت لوله تعمیرات

۳۱۷، بناکاران ۱۰۰۰۰۰/۰۰۰

بانک ۱۰۰۰۰۰/۰۰۰

۳۱۴، پرداخت هزینه چاپ و تبلیغات

۳۱۴، هزینه چاپ و تبلیغات ۵۰۰۰۰۰

بانک ۵۰۰۰۰۰

۳۱۷، برگشت مبلغ ۳۰۰ هزار تومان از هزینه چاپ و تبلیغات

۳۱۷، بانک ۳۰۰۰۰۰

برگشت از هزینه ۳۰۰۰۰۰

۳۱۴، پرداخت اجاره شش ماهه مکان واحد اقتصادی

۳۱۴، پس پرداخت اجاره ۱۲۰۰۰۰۰/۰۰۰

بانک ۱۲۰۰۰۰۰/۰۰۰

۱۶/۳/۱۴ - ارائه خدمات جاری و دریافت مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ تومان

۱۶/۳/۱۴ بانک ۳,۰۰۰,۰۰۰

درآمد ۳,۰۰۰,۰۰۰

۱۶/۳/۱۴ ارائه خدمات جاری به یک خانم به مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ تومان دریافت می گردد:

۱۶/۳/۱۴ به حساب ۳,۰۰۰,۰۰۰

درآمد ۳,۰۰۰,۰۰۰

۱۶/۳/۱۴ دریافت مبلغ مربوط به ارائه خدمات جاری

۱۶/۳/۱۴ بانک ۳,۰۰۰,۰۰۰

به حساب ۳,۰۰۰,۰۰۰

۱۶/۳/۱۴ دریافت مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ تومان از آقایان در چهار روز

۱۶/۳/۱۴ بانک ۳,۰۰۰,۰۰۰

پس دریافت درآمد ۳,۰۰۰,۰۰۰

۱۶/۳/۱۴ ارائه خدمات جاری مربوط به مؤرخه ۱۶/۳/۱۴

۱۶/۳/۱۴ پس دریافت ۳,۰۰۰,۰۰۰

درآمد ۳,۰۰۰,۰۰۰



Subject: .....

Year ..... Month ..... Day .....

\* کالا (Goods) : اجناسی که به منظور فروش به مشتریان خریداری می گردد نه برای استفاده در موسسه .

- خرید کالا (purchase) :

خرید اجناس مختلف به منظور فروش آن بدون تغییر در اصل آن است . خرید به فروش نقدی و نیز صورت می پذیرد .

در مقابل خرید کالا وجه نقد پرداخت می کنیم . بنابراین هنگام خرید کالا برای ثبت آن ، حساب خرید به نظر شده و حساب موجودی نقد بانک از می شود . این حساب همیشه بدهکار است و طاعت آن در حساب جداوله ای بنام « برگشت از خرید » ثبت می شود .

- خرید نقدی کالا :

- خرید کالا ...

XX

بانک

- خرید نسیه کالا :

- خرید کالا ...

XX

XX

بانک

- پرداخت بدهی مربوط به خرید نسیه

XX

XX

بانک

XX

بانک

### \* برگشت از خرید (Return of Purchase)

چنانچه کالای خریداری شده به هر دلیلی مرجوع گردد (مثلاً مطابقت با سفارش، خرابی، گران بودن و...) حساب خرید بانکار نمی شود؛ بلکه حسابی جداگانه بنام برگشت از خرید بانکار می شود و به حساب آن با توجه به نوع خرید، بانک یا حسابها و اسناد پرداختی می باشد.

- برگشت از خرید مربوط به خرید نقدی کالا

- بانک XX

برگشت از خرید XX

- برگشت از خرید مربوط به خرید نسیه کالا

- بانکاران XX

برگشت از خرید XX

### \* فروش کالا (Sale)

فروش اجناس مختلف به منظور فروش آن بدون تغییر در اصل آن خریداری شده است.

- فروش نقدی

- بانک \*\*

فروش کالا \*\*

- فروش نسیه

- بانکاران \*\*

فروش \*\*

حفظ در یافت طلب مربوط به فروش نسیه:

- بانک \*\*

بدهکاران \*\*

\* برگشت از فروش: (Return of Sale)

چنانچه طلای فروخته شده به هر دلیلی مرجوع گردد (عدم مطالبه با بارش، خرابی، فرار بولون و...) حساب فروش بدهکار نمی شود، بلکه حسابی جداگانه بنام «برگشت از فروش» بدهکار می شود و با تانکار کردن آن با توجه به نوع فروش، بانک یا حسابها و اسناد دریافتی می باشد.

- برگشت از فروش نقدی:

- برگشت از فروش \*\*

بانک \*\*

- برگشت از فروش نسیه:

- برگشت از فروش \*\*

بدهکاران \*\*

\* صورتحساب سود و زیان در مؤسسات خدماتی:

صورتحساب سود و زیان یکی از صورتهای مالی اساسی است که وضعیت در آمد و هزینه و میزان سود یا زیان یک مؤسسه را طی یک دوره مالی معین نشان می دهد.

این صورت مالی در مؤسسات خدماتی شامل عنوان، درآمدها، جمع درآمدها، هزینهها، جمع هزینهها و سود (زیان) خالص می باشد.

نکته: در حسابداری ویژه در صورتحساب سود و زیان، برای نشان دادن اعداد منفی از پرانتز استفاده می کنیم. نکته: طبق معادله سود، اگر جمع درآمدها بزرگتر از جمع هزینهها باشد، سود و اگر جمع هزینهها بزرگتر از جمع درآمدها باشد، زیان خواهیم داشت.

مؤسسه حسابداری ...

صورتی ب سود و زیان

دوره مالی منتهی به ۲۹/۱۲/۱۳۹۹\*\*

درآمدها:

\*\* درآمدهای عملیاتی

\*\* درآمدهای غیر عملیاتی

\*\*

جمع درآمدها

کسر می شود:

هزینه ها:

\*\* هزینه ...

\*\* هزینه ...

(\*\*)

جمع هزینه ها

(\*\*)\*\*

سود (زیان) خالص

\* گزارشی از حسابها: عبارت است از فهرستی از مانده حسابهای (تراکنش) می باشد که معمولاً در پایان هر ماه تهیه می شود.  
تراز آشنایی یک جدول (دو ستونی) است که دارای (دو ستون) به همکار و (بناظر) می باشد اما بصورت ۲ ستونی  
نیز تهیه می گردد که در (دو ستون) بودی، (گزارش) عملیات (انسان) می دهد.  
تراز آشنایی

در حساب	شرح حساب	به همکار	بناظر

در حساب	شرح حساب	تراز عملیات	
		به همکار	بناظر

**(\*) سرمایه یابان (دوره):**

مبلغی که به عنوان سرمایه یابان (دوره در صورتهای مالی منقوس) می شود و ضد عامل بر آن اثر می گذارد:

- ۱- سرمایه گذاری مجدد صاحبان مؤسسه
- ۲- درآمدهای که در طول سال مالی حقوق می گردد
- ۳- خزینه ها (خزینیه های که بر اساس شرایط خزینه ها قابل قبول به عنوان خزینه دوره ایجاد می گردد)
- ۴- برداشتهای صاحبان سرمایه (نقدی و غیر نقدی)

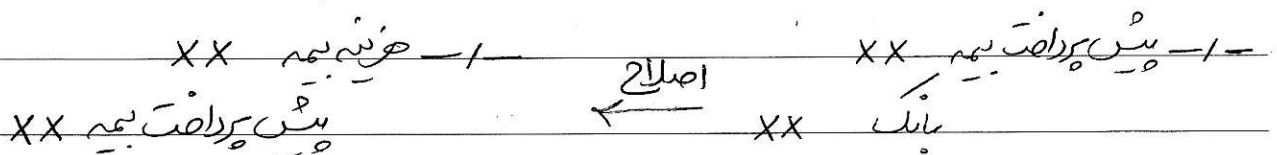
$$\text{(برداشتها + خزینه ها)} - (\text{درآمدها} + \text{سرمایه گذاری مجدد} + \text{سرمایه اولیه}) = \text{سرمایه یابان (دوره)}$$

**(\*) اصلاح حسابها:**

طبق اصل تطابق، خزینه ها و درآمدها هر دوره مالی باید در همان دوره مالی ثبت شود. در برخی موارد حسابداران از حسابهای نظیر پیش برداشت و... استفاده می کنند که بخشی از مبلغ آن برای دوره مالی جاری و بخشی دیگر برای دوره بعد می باشد. همچنین ممکن است، برخی درآمدها و خزینه ها که صورت گرفته ولی به هر دلیل ثبت نشده در یابان دوره منظور می کنیم. بنابراین در یابان (دوره مالی)، موارد یاد شده را اصلاح و یا تعدیل می نماییم. بطور کلی حسابهای:

- ① پیش برداشت ② پیش دریافت ③ ملزومات مصرفی
  - ④ درآمدهای ثبت نشده ⑤ خزینه های ثبت نشده ⑥ استهلاک دارایی های ثابت
- در یابان سال اصلاح می شود.

۱- پیش برداشت: پیش برداشت با حساب خزینه مربوط اصلاح می شود.



۲- پس دریافت و پس دریافت با حساب درآمد بعه اصلاح می شود.

۱- بانک XX اصلاح  
 ۱- پس دریافت خدمت P XX  
 درآمد خدمت P XX

۳- ملزومات مصرفی

۱- ملزومات مصرفی XX اصلاح  
 ۱- هزینه ملزومات مصرفی XX  
 بانک XX ملزومات مصرفی XX

۴- حساب (درآمدهای) ثبت نشده و هزینه های ثبت شده

الف - (درآمدهای) ثبت نشده :  
 ۱- حساب به حساب XX

درآمد اصل از ... XX

ب - هزینه های ثبت نشده :

۱- هزینه (... ) XX  
 حساب به حساب XX

۵- اصلاح حساب موجودی کالا

در مؤسسات بازرگانی علاوه بر حسابهای مذکور، حساب موجودی کالا نیز باید اصلاح شود. اصلاح این حساب با استفاده از « حساب خلاصه سود و زیان » در دو مرحله انجام می گیرد.  
 با این کار مانده حساب موجودی کالا در دفاترشان رهنده موجودی کالای شهرش شده و واقعاً اینبار

در پایان سال می باشد. ① حساب خلاصه سود و زیان XX

موجودی کالا XX → اول دوره

(بابت بستن حساب موجودی کالا در اول دوره)

② موجودی کالا XX → پایان دوره

حساب خلاصه سود و زیان XX

(بابت بستن حساب موجودی کالا در پایان دوره)

\* بستن حسابها :

بستن حساب یعنی عملیاتی که منجر به صفر شدن مانده حساب گردد.

الف) بستن حسابهای موقت :

① بستن حساب درآمدها (به تفکیک) :

XX - / - در آمد ...

XX در آمد ...

XX در آمد ...

حساب خلاصه سود و زیان XX

② بستن حساب هزینهها (به تفکیک) :

XX - / - حساب خلاصه سود و زیان

XX هزینه ...

XX هزینه ...

XX هزینه ...

③ بستن حساب خلاصه سود و زیان :

- / - حساب خلاصه سود و زیان XX → حالتی که مانده این حساب بیتفاوت باشد

سرفانه XX

- / - سرفانه XX

حساب خلاصه سود و زیان XX → حالتی که مانده این حساب بدهکار باشد

④ بستن حساب برداشت :

- / - سرفانه \*\*

برداشت \*\*

ب) بیت حسابهای دائمی :

۱- - تراز احتسابی  $\left( \begin{matrix} \text{XX} \\ \text{XX} \end{matrix} \right)$

XX دارایی‌ها

XX دارایی‌ها

⋮

۱- - بدهی‌ها یا سرمایه XX

⋮

تراز احتسابی  $\left( \begin{matrix} \text{XX} \\ \text{XX} \end{matrix} \right)$

دو تراز احتسابی باید بیلان در بیاید.

\* اصلاح اسبیهات دفتر داری :

این اسبیهات دفتر داری به دو دسته تقسیم می‌شود که برای هر دسته راه حل خود را دارد :

الف) اسبیه در ثبت دفتر روزنامه : که ناشی از اسبیهاتی مانند ثبت بدهکار - بستانکار ناماسی است که معامله یا اسبیه در مبلغی در صورت یک معامله یا اسبیه در انتخاب عنوان حسابها باشد.

برای اصلاح آن اقدامات زیر صورت می‌گیرد :

① کسب اسبیه در ثبت دفتر روزنامه قبل از انتقال به دفتر کل :

برای اصلاح آن با کشیدن خط قرمز بر روی مبلغ یا عنوان حساب و نوشتن مبلغ یا عنوان صحیح حساب در بالای آن و توضیحات اضافی در توضیحات انجام می‌شود.

② کسب اسبیه در دفتر روزنامه بعد از نقل به دفتر کل :

برای اصلاح آن اقدام به تخطئه سند اصلاحی و ثبت مجدد آن در دفتر روزنامه و انتقال به دفتر کل می‌نمایم.

ب) اسبیه در انتقال از دفتر روزنامه به کل : در صورتی که ثبت اولیه در دفتر روزنامه صحیح بوده

لغات قلم به مبلغ غلط بصورت نادرست به حساب یا حسابهای نامربوط منتقل شده باشد. جهت اصلاح

① با کشیدن خط قرمز بر روی مبلغ نادرست و نوشتن مبلغ صحیح در بالای آن

② اسبیه یا تفریق مابین تفاوت مبلغ صحیح و مبلغ غلط، رقم تفاوت ثبت و در دفتر کل اصلاح می‌گردد.



**\* نتایج عملیات بر مبنای مفهوم حسابداری تعهدی :**

سود خالص یا ویژه یک مؤسسه، عازاد درآمدها حقوق یا عهده نسبت به هزینه‌های ایجاد شده در یک دوره مالی می‌باشد. این سود بلا ممکن است، صاحب مؤسسه برداشت کند یا در مؤسسه باقی بماند که موجب افزایش سرمایه می‌شود.

در غالب نتایج عملیات، درآمدها به دو دسته تقسیم می‌شوند :

- ① درآمدهای ناشی از فروش کالا یا درآمدها حاصل از خدمات (عملیات عادی مؤسسه)
- ② درآمدهای ناشی از عملیات جانبی یا متفرقه یا غیر عملیاتی

هزینه‌ها هم به دو دسته تقسیم می‌شوند :

- ① هزینه‌هایی که ارتباط مستقیم با خرید کالا یا مواد و سپس حمل آن به انبار مؤسسه دارد.
- ② هزینه‌هایی که مربوط به اداره کردن مؤسسه، فروش، هزینه‌های مالی و متفرقه می‌باشد.

**\* صورت حساب عملکرد :**

صورت حساب عملکرد در مؤسسات بازرگانی به منظور تعیین سود ناویره (سود خالص) تهیه می‌شود.

سود خالص عبارت است از مانده حاصل از فروش خالص نسبت به قیمت تمام شده کالا.

برای تعیین قیمت تمام شده کالای فروش رفته، خریدهای کالا در طی سال در نظر گرفته و هزینه‌های مستقیم آن را نیز هزینه حمل به آن اضافه می‌کنیم و معادری مانند برکت از خرید و کفیات را از آن کم می‌کنیم که نتیجه آن خرید خالص خواهد بود.

در پایان سال مالی (وصول مبالغ استهک استهک پس آید)

① تمام کالاهایی که در طول سال خریداری شده به فروش رسیده است. در این صورت قیمت تمام شده

کالای فروش رفته همان قیمت خرید خالص خواهد بود.

② تمام کالاهای خریداری شده به فروش نرسیده است بلکه بخشی از آن در انبار موجود است. در این صورت

قیمت تمام شده کالای فروش رفته عبارت است از تفاوت قیمت خرید خالص پس از کسر ارزش موجودی

کالای پایان دوره در داخل انبار. ضمناً اگر مؤسسه دارای سابقه‌ای بیش از یک سال باشد و در ابتدای

سال موجودی در انبار وجود داشته باشد، ارزش آنها به قیمت خرید خالص افزوده می‌گردد.

- صورت حساب عملکرد به سه شکل تهیه می‌شود :

- ۱- به شکل حساب T - ۲- به شکل ترازشی
- ۳- به شکل حساب T و صفت بردی شده

\* نحوه محاسبه «بهای تمام شده کالای فروش رفته» در حالت کلی:

\*\* موجودی کالای اول دوره

(+) اضافه می شود

\*\* خرید طی دوره

\*\* هزینه حمل کالای خریداری شده

(-) کسر می شود

\*\* کسفیفات نقدی خرید

\*\* برگشت از خرید و کسفیفات

\*\* خرید خالص

\*\* بهای تمام شده کالای آماره فروش

(-) کسر می شود

\*\* موجودی کالای پایان دوره

\*\* بهای تمام شده کالای فروش رفته

$$\text{بهای تمام شده کالای فروش رفته} = (\text{موجودی کالای اول دوره} + \text{خرید خالص}) - \text{موجودی کالای پایان دوره}$$

بهای تمام شده کالای آماره فروش

$$\text{خرید خالص} = (\text{خرید طی دوره} + \text{هزینه حمل کالای خریداری شده}) - (\text{کسفیفات نقدی خرید} + \text{برگشت از خرید})$$

$$\text{فروش خالص} = \text{فروش ناخالص} - (\text{برگشت از فروش} + \text{کسفیفات نقدی فروش})$$

$$\text{سود (زیان) ناخالص} = \text{فروش خالص} - \text{بهای تمام شده کالای فروش رفته}$$

(\*) الگوی طی صورت‌کتاب محلولر:

مؤسسه بازرگانی / شرکت ...

صورت‌کتاب محلولر منتهی به: ۲۹، ۱۲، ۲۰۰۰ \*

شرح	ریال	ریال	ریال	ریال
فروش کالا طی دوره	*			
برگشت از فروش	(*)			
کمیضات نقدی فروش	(*)			
فروش خالص	*			
موجودی کالای اول دوره		*		
خرید کالای طی دوره			*	
خریفته حمل کالا			*	
خرید خالص طی دوره			*	
بهای تمام‌آورده کالای آماده فروش		*		
موجودی کالای پایان دوره		(*)		
بهای تمام‌آورده کالای فروش رفته	(*)			
سود ناخالص / زیان ناخالص	(*)	(*)		

(\*) صورت‌کتاب ساده رده‌ی صورت‌کتاب محلولر:

صورت‌کتاب محلولر

فروش طی دوره	**
برگشت از فروش	(**)
کمیضات نقدی فروش	(**)
فروش خالص	**
بهای تمام‌آورده کالای فروش رفته	(**)
سود (زیان) ناخالص	(**)(**)

(\*) **حزینہ های عملیاتی**

- ۱- **حزینہ های توزیع و فروش** ← **حزینہ های مثل تبلیغات ، بازاریابی ، حق العین کاری**
- ۲- **حزینہ های اداری** ← **مانند حقوق و دستمزد کسب اداری ، آب و برق ، اجاره**
- ۳- **حزینہ های مالی** ← **مانند کارمزد بانکی ، بهره بانکی ، بهره اوراق قرضه**

**سود (زیان) خالص = سود عملیاتی + درآمدهای متفرقه**

**سود عملیاتی = سود ناخالص - (حزینہ های عملیاتی + حزینہ های غیر عملیاتی + حزینہ های متفرقه)**

**سود (زیان) ناخالص = فروش خالص - بهای تمام شده کالای فروش رفته**

**فروش خالص = فروش ناخالص - (برگشت از فروش + تخفیفات نقدی فروش)**

**بهای تمام شده کالای فروش رفته = (موجود کالای اول دوره + خرید خالص) - موجودی کالای پایان دوره**

**خرید خالص = خرید طی دوره - (تخفیفات نقدی خرید + برگشت از خرید)**

(\*) **الگوی کلی صورتیاب سود و زیان** موسسین بازرگانی  
 صورتیاب سود و زیان

شرح	ریال	ریال
سود (زیان) ناخالص		
حزینہ های عملیاتی		
الف		
ب		
جمع حزینہ های عملیاتی و غیر عملیاتی		(*)
سود عملیاتی		*
درآمدهای متفرقه		*
<b>سود (زیان) خالص</b>		<b>(*)*</b>