

سِرِّ الدَّارِ الحَرَمِ الحَمِيمِ

پاسخنامه حسابداری عمومی مقدماتی

سال تحصیلی: ۹۱-۹۲

تهیه کننده: شیرین ناظری

هنر آموز حسابداری

بخش: خزل

فصل اول



پرسش

۱- حسابداری عبارت است از یک سیستم اطلاعاتی که از طریق شناسایی، ثبت، طبقه‌بندی، تلخیص و گزارشگری رویدادهای مالی، اطلاعات لازم را در اختیار استفاده‌کنندگان از اطلاعات حسابداری قرار می‌دهد.



- ۲- حساب: به مثابه ظرفی است که اطلاعات مربوط به هر کدام از دارایی‌ها، بدهی‌ها و سرمایه در آن نگهداری می‌شود.
- دارایی: اموال، مطالبات و سایر منابع اقتصادی متعلق به یک مؤسسه که در نتیجه‌ی معاملات، عملیات مالی یا سایر رویدادها ایجاد شده و قابل تقویم به پول و دارا منافع آتی است، دارایی نامیده می‌شود.
 - بدهی: تعهداتی که یک مؤسسه در مقابل اشخاص و مؤسسات دیگر دارد و از معاملات و رویدادهای گذشته ناشی شده است و باید از طریق پرداخت پول، تحویل کالا، انجام دادن خدمت یا انتقال سایر ارقام دارایی تسویه شوند، بدهی نامیده می‌شود.
 - سرمایه: حق مالی مالک یا مالکان یک مؤسسه نسبت به دارایی‌های آن، سرمایه نامیده می‌شود.
 - رویدادهای مالی: رویدادهایی هستند که حداقل بر یکی از عناصر معادله‌ی اساسی حسابداری تأثیر بگذارند.

- ماهیت حساب‌ها: حساب‌های مربوط به دارایی‌ها ماهیت بدهکار و حساب‌های بدهی‌ها و سرمایه ماهیت بستانکار دارند. درآمد مانده بستانکار و هزینه‌ها مانده بدهکار دارند.
 - حساب‌های دریافتنی: مطالبات مؤسسه از دیگران می‌باشد که برای آن سفته، چک یا برات دریافت نشده است.
 - حساب‌های پرداختنی: بدهی‌های مؤسسه به دیگران که بابت آن چک، سفته یا برات تحویل نشده است.
 - اسناد دریافتنی: اسناد دریافتنی شامل مطالبات مؤسسه از دیگران که بابت آن سفته، چک یا برات از شخص بدهکار دریافت شده است.
 - اسناد پرداختنی: بدهی‌هایی که مؤسسه بابت آن‌ها چک، سفته یا برات تحویل طلبکاران داده است.
 - موجودی کالا: دارایی‌هایی که به منظور فروش و یا استفاده از آن در ساخت محصول یا مصرف آن برای ارائه‌ی خدمات نگهداری می‌شود.
 - آورده‌ی نقدی مالک: شامل وجوه نقدی است که مالک در مؤسسه سرمایه‌گذاری می‌کند.
 - آورده‌ی غیرنقدی: شامل دارایی‌هایی غیر از وجوه نقد است که مالک یا مالکان به عنوان سرمایه وارد مؤسسه می‌کنند.
- ۳- مؤسسات خدماتی: مؤسساتی نظیر تعمیرگاه‌ها، هتل‌ها و آموزشگاه‌ها را که خدماتی به مشتریان ارائه می‌کنند و از این راه کسب درآمد می‌نمایند، مؤسسات خدماتی می‌گویند.
- مؤسسات بازرگانی: مؤسساتی هستند که به خرید و فروش کالا اشتغال دارند بدون آن که شکل کالای مورد مبادله را تغییر دهند.
 - مؤسسات تولیدی: مؤسساتی را که مواد اولیه و کالاهایی را خریداری و آن‌ها را تغییر شکل می‌دهند و یا به کالای دیگری تبدیل می‌کنند و به فروش می‌رسانند، مؤسسات تولیدی می‌گویند.
- ۴- مؤسسات غیرانتفاعی: مؤسساتی را که هدف از تشکیل آن‌ها کسب منافع مادی نباشد، اعم از آن که در مقابل کالاها یا خدماتی که ارائه می‌کنند وجهی دریافت کنند یا نکنند، مؤسسات غیرانتفاعی می‌گویند.
- مؤسسات انتفاعی: مؤسساتی هستند که با هدف کسب منافع مادی تشکیل شده‌اند، اعم از آن- که در مالکیت بخش عمومی باشند یا خصوصی.
- ۵- مؤسسات بخش عمومی: مؤسساتی را که به طور مستقیم یا غیرمستقیم در مالکیت و مدیریت دولت، نهادها و سازمان‌های دولتی یا شهرداری‌ها هستند، مؤسسات بخش عمومی می‌گویند.

- مؤسسات تعاونی: واحدهایی را که توسط عده‌ای از اشخاص حقیقی یا حقوقی به منظور رفع نیازمندی‌های مشترک و بهبود وضع اقتصادی اعضاء از طریق خودیاری، کمک و همکاری متقابل تشکیل شده‌اند و در مالکیت اعضاء هستند، مؤسسات تعاونی می‌گویند.
- مؤسسات بخش خصوصی: کلیه واحدهایی را که در مالکیت و مدیریت اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی قرار دارند، مؤسسات خصوصی می‌گویند.
- ۶- مؤسسات انفرادی: مؤسساتی را که مالکیت آن متعلق به یک نفر باشد مؤسسه تک‌مالکی یا انفرادی می‌گویند.
- مؤسسات چند مالکی: مؤسساتی که مالکیت آن‌ها متعلق به بیش از یک نفر باشد مؤسسه چند مالکی می‌گویند.
- ۷- حسابداری مالی: عمدتاً به ثبت رویدادها و تنظیم گزارش‌های برون سازمانی مرتبط می‌شود.
- حسابداری بهای تمام شده با اندازه‌گیری بهای تمام شده کالاها و خدمات سر و کار دارد که به آن حسابداری صنعتی هم می‌گویند.
- حسابداری مدیریت به تجزیه و تحلیل اطلاعات حسابداری مربوط می‌شود.
- ۸- استفاده‌کنندگان درون‌سازمانی و استفاده‌کنندگان برون‌سازمانی.
- ۹- استفاده‌کنندگان درون‌سازمانی اطلاعات حسابداری را برای برنامه‌ریزی، کنترل، هماهنگی و تصمیم‌گیری‌های لازم درباره‌ی عملیات مؤسسه مورد استفاده قرار می‌دهند.
- ۱۰- این گزارش به طور معمول، محصول سیستم‌های حسابداری بهای تمام شده و حسابداری مدیریت است.
- ۱۱- سهامداران، سرمایه‌گذاران بالقوه، بستانکاران، بانک‌ها و مؤسسات اعتباری، تحلیل‌گران مالی و اقتصادی، اتحادیه‌های کارگری و مراجع مالی و اقتصادی دولتی.
- ۱۲- سیستم حسابداری مالی.
- ۱۳- استفاده‌کنندگان برون‌سازمانی.
- ۱۴- نتایج واقعی عملیات مؤسسه را، به طور دقیق و قطعی، فقط می‌توان در پایان اجرای عملیات آن و پس از وصول مطالبات، فروش دارایی‌ها و اجرای تعهدات و پرداخت بدهی‌ها تعیین کرد. اما استفاده‌کنندگان از اطلاعات مالی نمی‌توانند برای دریافت اطلاعات تا آن زمان تأمل کنند. بنابراین عمر طولانی یک مؤسسه به دوره‌های زمانی مساوی و کوتاه‌تر تقسیم می‌شود و برای هر دوره گزارش‌های مالی جداگانه‌ای ارائه می‌شود.
- ۱۵- رویدادهای مالی رویدادهایی هستند که حداقل بر یکی از عناصر معادله اساسی حسابداری تأثیر بگذارند.

۱۶- عملیات حسابداری را که به طور پیاپی در هر دوره‌ی مالی تکرار می‌شوند چرخه‌ی حسابداری می‌گویند.

۱۷- برای هر رویداد مالی که در مؤسسه اتفاق می‌افتد یک سند حسابداری یا برگه‌ی حسابداری تهیه می‌شود. بنابراین سند حسابداری یا برگه‌ی حسابداری نوشته‌ای است که در آن هر کدام از رویدادهای مالی نوشته می‌شود.

۱۸- دفتر روزنامه‌ی عمومی.

۱۹- مفروضات، اصول و میثاق‌ها یا اصول محدودکننده.

۲۰- رویدادهای مالی: رویدادهایی هستند که اثر مالی داشته باشند و حداقل بر یکی از عناصر معادله‌ی اساسی حسابداری تأثیر بگذارند. رویدادهای مالی مثل دریافت وام، خرید اثاثه به طور نقد، پرداخت حقوق کارکنان و رویدادهای غیرمالی مثل استخدام کارگر جدید و تغییر مدیرعامل جدید.



تمرین:

- ۱- واریز وجه نقد به صندوق شرکت بابت سرمایه‌ی اولیه: رویداد مالی، افزایش دارایی و سرمایه؛
 - خرید زمین به صورت نقد: رویداد مالی، افزایش یک دارایی (زمین) و کاهش دارایی دیگر (صندوق)؛
 - خرید ساختمان به صورت نسیه: رویداد مالی، افزایش دارایی (ساختمان) و افزایش بدهی (حساب پرداختنی)؛
 - دریافت طلب از بدهکاران: رویداد مالی، افزایش دارایی (صندوق) و کاهش دارایی (حساب دریافتنی)؛
 - معاوضه ساختمان با خودرو: رویداد مالی، افزایش دارایی (خودرو) و کاهش دارایی (ساختمان)؛
 - تغییر مدیرعامل شرکت: رویداد غیرمالی؛
 - پرداخت حقوق کارکنان: رویداد مالی، کاهش دارایی (صندوق) و کاهش بدهی (حساب پرداختنی)؛

- واریز وجه نقد از صندوق شرکت به حساب بانکی شرکت: رویداد مالی، افزایش دارایی (حساب بانک) و کاهش دارایی (صندوق)؛
- برداشت مالک شرکت برای مصارف شخصی: رویداد مالی، کاهش دارایی (حساب بانک) و کاهش سرمایه (برداشت)؛
- پرداخت قرض به یکی از کارکنان: رویداد مالی، افزایش دارایی (حساب دریافتی) و کاهش دارایی (صندوق)؛
- دریافت قرض از یک شرکت دیگر: رویداد مالی، افزایش دارایی (صندوق) و افزایش بدهی (حساب پرداختی)؛
- دریافت وام از بانک: رویداد مالی، افزایش دارایی (صندوق) و افزایش بدهی (وام پرداختی)؛
- دادن قرض به شرکت دیگر: رویداد مالی، افزایش دارایی (حساب دریافتی) و کاهش دارایی (صندوق)؛
- پس گرفتن قرض داده شده به دیگران: رویداد مالی، افزایش دارایی (صندوق) و کاهش دارایی (حساب دریافتی)؛
- پرداخت قسط وام دریافتی از بانک: رویداد مالی، کاهش دارایی (صندوق) و کاهش بدهی (وام پرداختی)؛
- بازپرداخت قرض دریافتی از دیگران: رویداد مالی، کاهش دارایی (صندوق) و کاهش بدهی (حساب پرداختی).

-۲

مورد	دارایی‌ها	بدهی‌ها	سرمایه
۱	۲۲۰۰/۰۰۰	۸۵۰/۰۰۰	۱۳۵۰/۰۰۰
۲	۱۴/۰۰۰/۰۰۰	۶/۸۰۰/۰۰۰	۷۲۰۰/۰۰۰
۳	۳۸/۰۰۰/۰۰۰	۲۴/۰۰۰/۰۰۰	۱۴/۰۰۰/۰۰۰



مسائل:

-۱

سرمایه	بدهی‌ها	دارایی‌ها	رویدادهای مالی
+۳۵۰۰/۰۰۰	•	+۳۵۰۰/۰۰۰	آقای رستمی مبلغ ۳۵۰۰/۰۰۰ ریال بابت سرمایه اولیه به صندوق مؤسسه واریز نمود.
•	•	+۲۸۰/۰۰۰ -۲۸۰/۰۰۰	یک دستگاه آپارتمان به مبلغ ۲۸۰/۰۰۰ ریال به طور نقد خریداری شد.
•	•	+۱۹۶/۰۰۰ -۱۹۶/۰۰۰	دوقطعه زمین هر کدام به مبلغ ۹۸/۰۰۰ ریال به طور نقد خریداری شد.
•	•	+۲۲۵/۰۰۰ -۲۲۵/۰۰۰	سه دستگاه خودرو به مبلغ هر کدام ۷۵/۰۰۰ ریال به طور نقد خریداری شد.
•	•	+۷۰/۰۰۰ -۷۰/۰۰۰	مقداری ائانه اداری جمعا به مبلغ ۷۰/۰۰۰ ریال به طور نقد خریداری شد.
•	•	+۷۵/۰۰۰ -۷۵/۰۰۰	یک دستگاه از خودروها به مبلغ ۷۵/۰۰۰ ریال به فروش رسید و وجه آن به طور نقد دریافت شد.
•	+۲۰۰/۰۰۰	+۲۰۰/۰۰۰	مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال وام از بانک ملی دریافت شد.
•	+۲۰/۰۰۰	+۲۰/۰۰۰	مبلغ ۲۰/۰۰۰ ریال به صورت قرض به یکی از کارکنان شرکت پرداخت شد.
•	+۴۰/۰۰۰	+۴۰/۰۰۰	مبلغ ۴۰/۰۰۰ ریال به صورت قرض از شرکت ج دریافت شد.
•	•	+۱۵/۰۰۰ -۱۵/۰۰۰	۱۵/۰۰۰ ریال از وجه قرض داده شده به یکی از کارکنان توسط نامبرده به صندوق شرکت واریز شد.
•	-۳۰/۰۰۰	-۳۰/۰۰۰	مبلغ ۳۰/۰۰۰ ریال از بدهی شرکت ج پرداخت شد.

مورد	جواب
۱	دارایی‌ها مبلغ ۶۵۰/۰۰۰ ریال بستانکار می‌شود.
۲	دارایی‌ها مبلغ ۵۰/۰۰۰ ریال بدهکار می‌شود.
۳	دارایی‌ها مبلغ ۱۳۰/۰۰۰ ریال بدهکار می‌شود.
۴	بدهی‌ها مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار می‌شود.
۵	بدهی‌ها مبلغ ۵۰/۰۰۰ ریال بدهکار می‌شود.
۶	بدهی‌ها مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار می‌شود.
۷	سرمایه مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار می‌شود.
۱۸	_____
۹	سرمایه مبلغ ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار می‌شود.

پرسش‌های چهارگزینه‌ای:

الف - ۱	ج - ۲	الف - ۳	الف - ۴	الف - ۵
ج - ۶	د - ۷	الف - ۸	د - ۹	د - ۱۰
ج - ۱۱	د - ۱۲	ج - ۱۳	د - ۱۴	د - ۱۵

۱ - اطلاعات ارائه شده اشتباه است.

۲ - جواب صحیح سرمایه‌گذاری مجدد است که در هیچ کدام از گزینه‌ها نیست.

فصل دوم



پرسش:

- ۱- سند حسابداری نوشته‌ای است که در آن آثار مالی یک یا چند رویداد مالی نوشته می‌شود.
- ۲- معمولا برای هر رویداد مالی یک سند حسابداری صادر می‌شود. اما در بعضی شرایط می‌توان برای چند رویداد مالی یک سند حسابداری صادر کرد. مثلا اگر یک یا چند رویداد مالی مرتبط با هم در یک تاریخ اتفاق افتاده باشند، بری آنها یک سند حسابداری صادر می‌شود.
- ۳- در ستون شرح، در اولین سطر و در ابتدای حاشیه‌ی سمت راست، نام حسابی که بدهکار شده است نوشته می‌شود و در سطر پایین‌تر و با فاصله ۲ سانت‌متر از حاشیه سمت راست ستون شرح، نام حساب بستانکار نوشته می‌شود.
- ۴- دفاتر حسابداری به دو گروه تقسیم می‌شوند: دفاتر رسمی یا قانونی که شامل دفتر روزنامه و دفتر کل هستند و دفاتر غیررسمی یا کمکی که مهم‌ترین آنها دفتر معین می‌باشد.
- ۵- دفتر روزنامه عمومی، دفتری است که کلیه‌ی معاملات و عملیات مالی مؤسسه به ترتیب تاریخ وقوع در آن ثبت می‌شود.
- ۶- دفتر کل: دفتری است که حساب‌های یک مؤسسه به تفکیک در آن نگهداری می‌شود. در دفتر کل برای هر کدام از حساب‌ها صفحات جداگانه‌ای در نظر گرفته می‌شود و تمام اقلام بدهکار و بستانکار هر حساب از دفتر روزنامه استخراج و در صفحه‌ی مربوطه در دفتر کل نوشته می‌شود.
- ۷- برای مانده‌گیری هر حساب دفتر کل کافی است که مابه‌التفاوت جمع اقلام بدهکار و بستانکار ثبت شده‌ی در آن حساب را تا آن مقطع محاسبه نمود. این مابه‌التفاوت مانده‌ی حساب نامیده می‌شود.
- ۸- تراز آزمایشی فهرستی از مانده‌ی حساب‌های دفتر کل است که معمولا در پایان هر ماه تهیه می‌شود.
- ۹- اثبات تساوی اقلام بد و بس دفتر کل؛
فراهم آوردن اطلاعات لازم برای تهیه گزارش‌های مالی پایان دوره.

۱۰- دفتر معین دفتری است که اجزای هر کدام از حسابهای دفتر کل در آن نوشته می‌شود. به طور کلی برای آن دسته از حسابهای دفتر کل که دارای چندین زیرمجموعه هستند دفتر معین نگهداری می‌شود.



تمرین:

-۱

سند حسابداری

شماره: ۱

تاریخ: ۱۳۸۹/۱۰/۲

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	صندوق		۸۲۰/۰۰۰	
	سرمایه			۸۲۰/۰۰۰
جمع: هشتصد و بیست هزار ریال				
شرح: واریز به حساب صندوق بابت سرمایه اولیه شرکت				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

دفتر روزنامه: مؤسسه حمیدی

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱۰/۲	صندوق	۸۲۰/۰۰۰	
	سرمایه		۸۲۰/۰۰۰
	واریز به حساب صندوق بابت سرمایه اولیه		

سرمایه	صندوق
۸۲۰/۰۰۰	۸۲۰/۰۰۰

سند حسابداری

۲-

شماره: ۲

تاریخ:

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	وسایل نقلیه		۸۷۰/۰۰۰	
	صندوق			۸۷۰/۰۰۰
جمع: هشتصد و هفتاد هزار ریال				
شرح: بابت خرید یک دستگاه خودرو به صورت نقد				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

دفتر روزنامه: مؤسسه ندا

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
	وسایل نقلیه صندوق بابت خرید یک دستگاه خودرو به صورت نقد	۸۷۰/۰۰۰	۸۷۰/۰۰۰

وسایل نقلیه	صندوق
۸۷۰/۰۰۰	۸۷۰/۰۰۰

۳- سند حسابداری: مؤسسه توانگر

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	صندوق		۱۷۰/۰۰۰	
	حساب پرداختی			۱۷۰/۰۰۰
شرح: بابت دریافت قرض از مؤسسه توانا				

دفتر روزنامه مؤسسه توانگر

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱۰/۲	صندوق حساب پرداختی بابت دریافت قرض از مؤسسه توانا	۱۷۰/۰۰۰	۱۷۰/۰۰۰

حساب پرداختی	صندوق
۱۷۰/۰۰۰	۱۷۰/۰۰۰

۴- مؤسسه توانا:

بستانکار	بدهکار	مبلغ جزء	شرح	کد حساب
	۱۷۰/۰۰۰		حساب دریافتی	
۱۷۰/۰۰۰			صندوق	
جمع: صد و هفتاد هزار ریال				
شرح: بابت پرداخت قرض به مؤسسه توانگر				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

دفتر روزنامه مؤسسه توانا

بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ
	۱۷۰/۰۰۰	حساب دریافتی	
۱۷۰/۰۰۰		صندوق	
بابت پرداخت قرض به مؤسسه توانگر			

صندوق	حساب دریافتی
۱۷۰/۰۰۰	۱۷۰/۰۰۰

سند حسابداری

بستانکار	بدهکار	مبلغ جزء	شرح	کد حساب
	۱۳۰/۰۰۰		حساب پرداختی	
۱۳۰/۰۰۰			صندوق	
جمع: صد و سی هزار ریال				
شرح: بابت پرداخت مبلغی از طلب مؤسسه توانا				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

دفتر روزنامه مؤسسه توانگر:

بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ
	۱۳۰/۰۰۰	حساب پرداختی	
۱۳۰/۰۰۰		صندوق بابت پرداخت مبلغی از طلب مؤسسه توانا	

حساب پرداختی

۱۳۰/۰۰۰

صندوق

۱۳۰/۰۰۰

صندوق

۱۳۰/۰۰۰

سند حسابداری

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	صندوق		۱۳۰/۰۰۰	
	حساب دریافتی			۱۳۰/۰۰۰
جمع: صد و سی هزار ریال				
شرح: بابت دریافت طلب از مؤسسه توانگر				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

دفتر روزنامه مؤسسه توانا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱۰/۲	صندوق	۱۳۰/۰۰۰	
	حساب دریافتی		۱۳۰/۰۰۰
	بابت دریافت طلب از مؤسسه توانگر		

حساب دریافتی
۱۳۰/۰۰۰

صندوق
۱۳۰/۰۰۰

۷- مؤسسه مهتاب:

سند حسابداری:

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	اثاثه اداری		۲۴۰/۰۰۰	
	صندوق			۱۸۰/۰۰۰
	حساب پرداختی			۶۰/۰۰۰
جمع: دویست و چهل هزار ریال				
شرح: بابت خرید اثاثه اداری				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

دفتر روزنامه مؤسسه مهتاب:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱۰/۲	اثاثه اداری	۲۴۰/۰۰۰	
	صندوق		۱۸۰/۰۰۰
	حساب پرداختی		۶۰/۰۰۰
	بابت خرید اثاثه اداری		

حساب پرداختی
۶۰/۰۰۰

اثاثه اداری
۲۴۰/۰۰۰
صندوق
۱۸۰/۰۰۰

سند حسابداری :

بستانکار	بدهکار	مبلغ جزء	شرح	کد حساب
	۶۰/۰۰۰		حساب پرداختی	
۶۰/۰۰۰			صندوق	
جمع: شصت هزار ریال				
شرح: بابت پرداخت بدهی مربوط به خرید خودرو				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

دفتر روزنامه مؤسسه مهتاب:

بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ
	۶۰/۰۰۰	حساب پرداختی	۸۹/۱۰/۲
۶۰/۰۰۰		صندوق بابت پرداخت بدهی مربوط به خرید خودرو	

صندوق
۶۰/۰۰۰

حساب پرداختی
۶۰/۰۰۰

سند حسابداری :

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	حساب دریافتی		۴۳۰/۰۰۰	
	صندوق			۴۳۰/۰۰۰
جمع: چهارصد و سی هزار ریال				
شرح: بابت پرداخت وجه به مؤسسه شهاب، آقای محمدی و خانم امیری				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

دفتر روزنامه مؤسسه مهران:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱۰/۲	حساب دریافتی	۴۳۰/۰۰۰	
	صندوق		۴۳۰/۰۰۰
	بابت پرداخت وجه به مؤسسه شهاب، آقای محمدی و خانم امیری		

صندوق	حساب دریافتی
۴۳۰/۰۰۰	۴۳۰/۰۰۰

دفتر معین حساب‌های دریافتی

نام حساب: آقای محمدی

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
		بابت پرداخت وجه به آقای محمدی		۱۲۰/۰۰۰		بدهکار	۱۲۰/۰۰۰

نام حساب: خانم امیری

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	تشخیص ص	مانده
		بابت پرداخت وجه به خانم امیری		۸۰/۰۰۰		بدهکار	۸۰/۰۰۰

نام حساب: مؤسسه شهاب

شماره سند حسابداری	تاریخ	شرح	عطف	بدهکار	بستانکار	تشخیص ص	مانده
		بابت پرداخت وجه به مؤسسه شهاب		۲۳۰/۰۰۰		بدهکار	۲۳۰/۰۰۰

۱۰- مؤسسه مهران:

سند حسابداری

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	صندوق		۲۸۰/۰۰۰	
	حساب دریافتی			۲۸۰/۰۰۰
جمع: دویست و هشتاد هزار ریال				
شرح: بابت دریافت مقداری از طلب مؤسسه شهاب، آقای محمدی و خانم امیری				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

دفتر روزنامه مؤسسه مهران:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
	صندوق	۲۸۰/۰۰۰	
	حساب دریافتی		۲۸۰/۰۰۰
بابت دریافت مقداری از طلب مؤسسه شهاب، آقای محمدی و خانم امیری			

صندوق	۲۸۰/۰۰۰
حساب دریافتی	۲۸۰/۰۰۰

۱۱- مؤسسه بهروز:

سند حسابداری

کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار	بستانکار
	برداشت		۲۴/۶۰۰	
	صندوق			۲۴/۶۰۰
جمع: بیست و چهار هزار و ششصد ریال				
شرح: بابت برداشت مالک برای مصارف شخصی				
تهیه کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:				

دفتر روزنامه مؤسسه بهروز:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱۰/۲	برداشت	۲۴/۶۰۰	
	صندوق		۲۴/۶۰۰
بابت برداشت مالک جهت مصارف شخصی			

صندوق
۲۴/۶۰۰

برداشت
۲۴/۶۰۰



مسائل:

-۱

مؤسسه حسینی

دفتر روزنامه

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱۱/۲	صندوق بابت سرمایه گذاری اولیه	۷۸۰/۰۰۰	۷۸۰/۰۰۰
۸۹/۱۱/۶	وسایل نقلیه صندوق حساب پرداختی بابت خرید وسایل نقلیه	۴۶۰/۰۰۰	۳۱۰/۰۰۰ ۱۵۰/۰۰۰
۸۹/۱۱/۷	حساب دریافتی صندوق بابت پرداخت قرض به مؤسسه یگانه	۹۰/۰۰۰	۹۰/۰۰۰
۸۹/۱۱/۱۶	اثاثه اداری صندوق بابت خرید اثاثه اداری به صورت نقد	۴۰/۰۰۰	۴۰/۰۰۰

۳۰/۰۰۰	۳۰/۰۰۰	حساب پرداختی صندوق پرداخت بدهی مربوط به خرید خودرو	۸۹/۱۱/۱۹
۷۰/۰۰۰	۷۰/۰۰۰	صندوق حساب دریافتی دریافت طلب از مؤسسه یگانه	۸۹/۱۱/۲۸
۱/۴۷۰/۰۰۰	۱/۴۷۰/۰۰۰		جمع

دفتر کل

-۲

صفحه: ۱

نام حساب: صندوق

مانده	تشخیص	بستانکار	بدهکار	عطف	شرح	تاریخ	شماره سند حسابداری
۷۸۰/۰۰۰	بدهکار		۷۸۰/۰۰۰		واریز به صندوق بابت سرمایه اولیه	۸۹/۱۱/۲	۱
۴۷۰/۰۰۰	بدهکار	۳۱۰/۰۰۰			خرید وسایل نقلیه	۸۹/۱۱/۶	۲
۳۸۰/۰۰۰	بدهکار	۹۰/۰۰۰			پرداخت قرض به مؤسسه یگانه	۸۹/۱۱/۷	۳
۳۴۰/۰۰۰	بدهکار	۴۰/۰۰۰			خرید اثاثه اداری	۸۹/۱۱/۱۶	۴
۳۱۰/۰۰۰	بدهکار	۳۰/۰۰۰			پرداخت بدهی خرید خودرو	۸۹/۱۱/۱۹	۵
۳۸۰/۰۰۰	بدهکار		۷۰/۰۰۰		دریافت بخشی از طلب	۸۹/۱۱/۲۸	۶

اثاثه اداری		وسایل نقلیه		سرمایه	
	۴۰/۰۰۰		۴۶۰/۰۰۰	۷۸۰/۰۰۰	
حساب پرداختی			حساب دریافتی		
۱۵۰/۰۰۰	۳۰/۰۰۰	۷۰/۰۰۰	۹۰/۰۰۰		
۱۲۰/۰۰۰			۲۰/۰۰۰		

مؤسسه حسینی

تراز آزمایشی

در تاریخ ۸۹/۱۲/۲۹

مانده بستانکار	مانده بدهکار	نام حساب
	۳۸۰/۰۰۰	صندوق
	۲۰/۰۰۰	حساب دریافتی
	۴۰/۰۰۰	اثاثه اداری
	۴۶۰/۰۰۰	وسایل نقلیه
۱۲۰/۰۰۰		حساب پرداختی
۷۸۰/۰۰۰		سرمایه
۹۰۰/۰۰۰	۹۰۰/۰۰۰	جمع

۳- الف)

دفتر روزنامه مؤسسه شکوفه:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۹/۲	صندوق سرمایه واریز به حساب مؤسسه بابت سرمایه اولیه	۸۲۰/۰۰۰	۸۲۰/۰۰۰
۸۹/۹/۶	وسایل نقلیه صندوق حساب پرداختی خرید یک دستگاه خودرو	۴۸۰/۰۰۰	۴۲۰/۰۰۰ ۶۰/۰۰۰
۸۹/۹/۹	صندوق حساب پرداختی بابت دریافت قرض از مؤسسه تابان	۱۸۰/۰۰۰	۱۸۰/۰۰۰
۸۹/۹/۱۱	حساب پرداختی صندوق پرداخت بخشی از بدهی خرید خودرو	۶۰/۰۰۰	۶۰/۰۰۰
۸۹/۹/۱۴	اثاثه اداری صندوق حساب پرداختی بابت خرید اثاثه اداری	۱۶۰/۰۰۰	۹۰/۰۰۰ ۷۰/۰۰۰
۸۹/۹/۱۸	حساب پرداختی صندوق بابت پرداخت بخشی از مؤسسه تابان	۱۲۰/۰۰۰	۱۲۰/۰۰۰
جمع		۱/۸۲۰/۰۰۰	۱/۸۲۰/۰۰۰

ب)

وسایل نقلیه

۴۸۰/۰۰۰

سرمایه

۸۲۰/۰۰۰

اثاثه اداری

۱۶۰/۰۰۰

صندوق	
۴۲۰/۰۰۰	۸۲۰/۰۰۰
۶۰/۰۰۰	۱۸۰/۰۰۰
۱۲۰/۰۰۰	
۹۰/۰۰۰	
	۳۱۰/۰۰۰

حساب پرداختنی	
۶۰/۰۰۰	۶۰/۰۰۰
۱۸۰/۰۰۰	۱۲۰/۰۰۰
۷۰/۰۰۰	
	۱۳۰/۰۰۰

مؤسسه شکوفه

تراز آزمایشی

۸۹/۹/۳۰

بستانکار	بدهکار	نام حساب
	۳۱۰/۰۰۰	صندوق
	۱۶۰/۰۰۰	اثاثه اداری
	۴۸۰/۰۰۰	وسایل نقلیه
۱۳۰/۰۰۰		حساب پرداختنی
۸۲۰/۰۰۰		سرمایه
۹۵۰/۰۰۰	۹۵۰/۰۰۰	جمع

۴- دفتر روزنامه مؤسسه ب

بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ
۴/۷۶۰/۰۰۰	۴/۷۶۰/۰۰۰	صندوق سرمایه واریز به مؤسسه بابت سرمایه اولیه	۸۱/۲/۱
۱/۷۵۰/۰۰۰ ۶۵۰/۰۰۰	۲/۴۰۰/۰۰۰	وسایل نقلیه صندوق حساب پرداختنی بابت خرید خودرو	۸۱/۲/۸

۴۱۰/۰۰۰	۴۱۰/۰۰۰	حساب دریافتی صندوق پرداخت وام به یکی از کارکنان	۸۱/۲/۲۱
۸۹۰/۰۰۰	۸۹۰/۰۰۰	حساب پرداختی دریافت قرض از شرکت الف	۸۱/۲/۲۵
۸۰۰/۰۰۰	۷۶۰/۰۰۰ ۴۰/۰۰۰	حساب دریافتی وسایل نقلیه بابت فروش یک دستگاه خودرو	۸۱/۲/۲۶
۱/۸۱۰/۰۰۰ ۹۷۰/۰۰۰	۲/۷۸۰/۰۰۰	ساختمان صندوق حساب پرداختی بابت خرید ساختمان	۸۱/۲/۲۷
۳۰۰/۰۰۰	۳۰۰/۰۰۰	حساب دریافتی دریافت طلب از یکی از کارکنان	۸۱/۲/۲۸
۸۱/۲/۶۵۰۲۸/۰۰۰	۶۵۰/۰۰۰	حساب پرداختی صندوق پرداخت بخشی از بدهی شرکت الف	۸۱/۲/۲۸
۱۸/۴۰۰	۱۸/۴۰۰	برداشت صندوق برداشت مالک جهت مصارف شخصی	۸۱/۲/۲۸

	برداشت	ساختمان
سرمایه	۱۸/۴۰۰	۲/۷۸۰/۰۰۰
۴/۷۶۰/۰۰۰		حساب پرداختی
	حساب دریافتی	
	۳۰۰/۰۰۰	
	۴۱۰/۰۰۰	
	۴۰/۰۰۰	
	۱۵۰/۰۰۰	

وسایل نقلیه	
۸۰۰/۰۰۰	۲/۴۰۰/۰۰۰
	۱/۶۰۰/۰۰۰

۶۵۰/۰۰۰	۶۵۰/۰۰۰
۸۹۰/۰۰۰	
۹۷۰/۰۰۰	
۱/۸۶۰/۰۰۰	

صندوق	
۱/۷۵۰/۰۰۰	۴/۷۶۰/۰۰۰
۴۱۰/۰۰۰	۸۹۰/۰۰۰
۱/۸۱۰/۰۰۰	۷۶۰/۰۰۰
۶۵۰/۰۰۰	۳۰۰/۰۰۰
۱۸/۴۰۰	
	۲/۰۷۱/۶۰۰

مؤسسه ب

تراز آزمایشی

۸۱/۲/۳۱

بستانکار	بدهکار	نام حساب
	۲/۰۷۱/۶۰۰	صندوق
	۱۵۰/۰۰۰	حساب دریافتی
	۱/۶۰۰/۰۰۰	وسایل نقلیه
	۲/۷۸۰/۰۰۰	ساختمان
	۱۸/۴۰۰	برداشت
۱/۸۶۰/۰۰۰		حساب پرداختی
۴/۷۶۰/۰۰۰		سرمایه
۶/۶۲۰/۰۰۰	۶/۶۲۰/۰۰۰	جمع

شرکت کوهسار
تراز آزمایشی
۸۲/۱۲/۲۹

بستانکار	بدهکار	نام حساب
	۸۰/۰۰۰	حساب دریافتی
	۸۵۰/۰۰۰	اثاثه اداری
	۱۴۰/۰۰۰	وسایل نقلیه
	۲۱۰/۰۰۰	ساختمان
	۹۲۰/۰۰۰	زمین
۱۲۰/۰۰۰		حساب پرداختی
۷۰/۰۰۰		اسناد پرداختی
۲/۰۱۰/۰۰۰		سرمایه
۲/۲۰۰/۰۰۰	۲/۲۰۰/۰۰۰	جمع

دفتر روزنامه مؤسسه ج

بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ
۵۸۰/۰۰۰	۵۸۰/۰۰۰	حساب دریافتی صندوق پرداخت وجه به شرکت الف، ب و خانم سجادی	الف
۴۳۰/۰۰۰	۴۳۰/۰۰۰	صندوق حساب دریافتی بابت دریافت بخشی از طلب	ب

صندوق	
۵۸۰/۰۰۰	۴۳۰/۰۰۰

حساب دریافتنی	
۴۳۰/۰۰۰	۵۸۰/۰۰۰
	۱۵۰/۰۰۰

دفتر معین (شرکت ب)	
۱۷۰/۰۰۰	۲۳۰/۰۰۰
	۶۰/۰۰۰

دفتر معین (خانم سجادی)	
۸۰/۰۰۰	۱۴۰/۰۰۰
	۶۰/۰۰۰

دفتر معین (شرکت الف)	
۱۸۰/۰۰۰	۲۱۰/۰۰۰
	۳۰/۰۰۰

سوالات چهار گزینه‌ای:

-۱

الف-۵	ج-۴	ب-۳	ج-۲	الف-۱
ب-۱۰	د-۹	ب-۸	ج-۷	ب-۶
الف-۱۵	ج-۱۴	د-۱۳	ج-۱۲	د-۱۱
د-۲۰	ب-۱۹	الف-۱۸	د-۱۷	ب-۱۶
			الف-۲۲	ب-۲۱

فصل سوم:



پرسش:

۱- صورت‌های مالی مهم‌ترین محصول سیستم اطلاعاتی حسابداری است و تهیه آن یکی از اصلی‌ترین وظایف حسابداران به شمار می‌رود. نتیجه و خلاصه‌ی تمام عملیات حسابداری در پایان هر دوره‌ی مالی در قالب صورت‌های مالی اساسی ارائه می‌شود. صورت‌های مالی اساسی عبارتند از:

- صورت سود و زیان
- صورت تغییرات سرمایه
- ترازنامه
- صورت گردش وجوه نقد.

۲- برای اندازه‌گیری نتایج عملیات یک مؤسسه باید درآمدها و هزینه‌های یک دوره‌ی مالی با هم مقابله شوند. به گزارشی که مقابله‌ی درآمدها و هزینه‌های یک دوره‌ی مالی در آن صورت می‌گیرد صورت سود و زیان گویند.

۳- تراز آزمایشی اصلاح شده.

۴- صورت حساب سرمایه گزارشی است که تغییرات سرمایه مؤسسه را در طی دوره‌ی مالی نشان می‌دهد.

۵- ترازنامه گزارشی است که اطلاعات مربوط به منابع اقتصادی، تعهدات اقتصادی و حق مالی صاحب سرمایه را از طریق گزارش دارایی‌ها، بدهی‌ها و سرمایه واحد جاری در یک زمان مشخص نشان می‌دهد و از روی ترازآزمایشی اصلاح شده نوشته می‌شود.

۶- در ترازنامه دارایی‌ها به ترتیب سرعت تبدیل شدن به وجه نقد گزارش می‌شوند.

۷- در ترازنامه بدهی‌ها بر اساس زمان سررسید طبقه‌بندی و گزارش می‌شوند.

۸- در سمت راست ترازنامه حساب‌های دارایی‌ها آورده می‌شود.

۹- در سمت چپ ترازنامه حساب‌های بدهی‌ها و سرمایه آورده می‌شود.

۱۰-ترازنامه به نوعی نشان‌دهنده معادله اساسی حسابداری است، چرا که باید جمع دارایی‌ها در سمت راست با جمع بدهی‌ها و سرمایه در طرف چپ مساوی باشد.



تمرین:

-۱

مؤسسه خدماتی ندا
صورت سود و زیان
۱۳۸۷/۱۲/۲۹

		درآمد خدمات
۱/۲۸۰/۰۰۰		کسر می‌شود هزینه‌ها:
	۴۲۰/۰۰۰	هزینه حقوق
	۷۰/۰۰۰	هزینه ایاب و ذهاب
	۹۰/۰۰۰	هزینه تعمیرات
	۱۸۰/۰۰۰	هزینه آب و برق و سوخت
		جمع هزینه‌ها
۷۶۰/۰۰۰		
۵۲۰/۰۰۰		سود خالص

-۲ $۱۰۰/۰۰۰ = ۲۲۰/۰۰۰ + ۷۸۰/۰۰۰ = \text{سود خالص} + \text{هزینه‌ها} = \text{درآمد}$

مؤسسه خدماتی صبا

صورت سرمایه

۱۳۸۸/۱۲/۲۹

۱/۸۰۰/۰۰۰	سرمایه مؤسسه در ابتدای سال
۳۲۰/۰۰۰	اضافه می‌شود: سرمایه‌گذاری مجدد صاحب سرمایه
۷۲۰/۰۰۰	اضافه می‌شود سود خالص سال ۸۸
(۶۰/۰۰۰)	کسر می‌شود: برداشت
۲/۷۸۰/۰۰۰	مانده حساب سرمایه در پایان سال

۴- برداشت - سرمایه‌گذاری مجدد + سود خالص دوره + سرمایه ابتدای دوره = سرمایه پایان دوره

$$۸۴۰/۰۰۰ = ۶۷۰/۰۰۰ + ۱۲۰/۰۰۰ + \text{سود خالص}$$

$$\text{سود خالص} = ۱۴۰/۰۰۰$$

۵- سود خالص دوره + سرمایه‌گذاری مجدد + سرمایه ابتدای دوره = سرمایه پایان دوره

$$۲۲۰/۰۰۰ = ۰ + ۷۴/۰۰۰ + \text{سود خالص}$$

$$\text{سود خالص} = ۱۴۶/۰۰۰$$

-۶

مؤسسه سبحان

ترازنامه

۸۷/۱۲/۲۹

دارایی‌ها:	بدهی‌ها:
وجوه نقد	حساب‌های پرداختی
۱۷۰/۰۰۰	۹۰/۰۰۰
حساب دریافتی	اسناد پرداختی
۱۲۰/۰۰۰	۸۰/۰۰۰
اسناد دریافتی	
۸۰/۰۰۰	
اثاثه اداری	سرمایه
۱۶۰/۰۰۰	۵۹۰/۰۰۰
وسایل نقلیه	جمع
۲۳۰/۰۰۰	۷۶۰/۰۰۰
جمع	جمع
۷۶۰/۰۰۰	۷۶۰/۰۰۰

۷- $۱/۴۶۰/۰۰۰ - ۸۰۰/۰۰۰ = ۶۶۰/۰۰۰ =$ سرمایه - دارایی = بدهی

۸-

مؤسسه سپهر

ترازنامه

۸۷/۱۲/۲۹

بدهی‌ها:		دارایی‌ها:	
۵۷۰/۰۰۰	حساب‌های پرداختی	۱۲۸/۰۰۰	وجوه نقد
۳۰۰/۰۰۰	اسناد پرداختی	۸۴۰/۰۰۰	حساب‌های دریافتی
		۶۰۰/۰۰۰	اسناد دریافتی
۹۵۸/۰۰۰	سرمایه	۲۶۰/۰۰۰	اثاثه اداری
۱/۸۲۸/۰۰۰	جمع	۱/۸۲۸/۰۰۰	جمع



مسائل:

-۱

مؤسسه عدالت

صورت سود و زیان

۱۳۸۶/۱۲/۲۹

۹۷۰/۰۰۰	درآمد ارائه خدمات
۲۴۰/۰۰۰	درآمد اجاره
<hr/>	جمع درآمدها
۱/۲۱۰/۰۰۰	کسر می شود هزینه ها:
	هزینه حقوق
۴۸۰/۰۰۰	هزینه آب و برق
۲۶۰/۰۰۰	هزینه تلفن
۱۸۰/۰۰۰	هزینه های متفرقه
۴۰/۰۰۰	جمع هزینه ها
<hr/>	سود خالص
(۹۶۰/۰۰۰)	
<hr/>	
۲۵۰/۰۰۰	

مؤسسه حمیدی
صورت حساب سرمایه
۸۸/۱۲/۲۹

۸/۵۰۰/۰۰۰	مانده حساب سرمایه ابتدای سال
۱/۵۰۰/۰۰۰	اضافه می شود: سرمایه گذاری مجدد
۳/۲۰۰/۰۰۰	اضافه می شود: سود خالص سال ۸۸
(۱/۰۵۰/۰۰۰)	کسر می شود: برداشت
<u>۱۲/۱۵۰/۰۰۰</u>	سرمایه پایان دوره

مؤسسه تابان
ترازنامه
۸۶/۱۲/۲۹

دارایی ها:	بدهی ها:
صندوق	۲۴۸/۰۰۰
حساب دریافتی	۳۷۲/۰۰۰
اسناد دریافتی	۲۱۰/۰۰۰
اثاثه اداری	۲۴۶/۰۰۰
وسایل نقلیه	۳۳۴/۰۰۰
جمع	۱/۴۱۰/۰۰۰
	جمع
	۱/۴۱۰/۰۰۰
	۳۲۶/۰۰۰
	حساب های پرداختی
	۱۴۷/۰۰۰
	اسناد پرداختی
	۹۳۷/۰۰۰
	سرمایه

-۴

مؤسسه خاوران
صورت سود و زیان
۸۷/۱۲/۳۰

۹۹۸/۰۰۰	درآمد ارائه خدمات
	کسر می شود: هزینه ها
۲۶۰/۰۰۰	هزینه حقوق
۱۱۰/۰۰۰	هزینه تعمیرات
۶۰/۰۰۰	هزینه آب و برق
۴۸/۰۰۰	هزینه اجاره
۴۷۸/۰۰۰	جمع هزینه ها
۵۲۰/۰۰۰	سود خالص

-۵

مؤسسه خاوران
صورت حساب سرمایه
۸۷/۱۲/۳۰

۴۷۰/۰۰۰	مانده حساب سرمایه ^۳
۵۲۰ /۰۰۰	اضافه می شود: سود خالص
(۶۰/۰۰۰)	کسر می شود: برداشت
۹۳۰/۰۰۰	سرمایه پایان دوره

۳ - مانده حساب سرمایه در تراز آزمایشی اصلاح شده، سرمایه گذاری های مجدد انجام شده طی دوره را نیز در برمی گیرد.

مؤسسه خاوران

ترازنامه

۸۷/۱۲/۳۰

بدهی‌ها:		دارایی‌ها:	
۳۱۰/۰۰۰	حساب‌های پرداختی	۴۲۰/۰۰۰	وجوه نقد
۱۴۰/۰۰۰	اسناد پرداختی کوتاه‌مدت	۳۴۰/۰۰۰	حساب‌های دریافتی
۲۰۰/۰۰۰	اسناد پرداختی بلندمدت	۲۳۰/۰۰۰	اسناد دریافتی
		۳۲۰/۰۰۰	اثاثه اداری
۹۳۰/۰۰۰	سرمایه پایان دوره	۲۷۰/۰۰۰	وسایل نقلیه
۱/۵۸۰/۰۰۰	جمع	۱/۵۸۰/۰۰۰	جمع

مؤسسه شکوفه

صورت سود و زیان

۸۸/۱۲/۲۹

۸۸۰/۰۰۰	درآمد ارائه خدمات
	کسر می‌شود: هزینه‌ها
	هزینه حقوق ۴۰۸/۰۰۰
	هزینه آب و برق ۷۲/۰۰۰
	هزینه اجاره ۱۴۰/۰۰۰
	هزینه‌های متفرقه ۹۲/۰۰۰
۷۱۲/۰۰۰	جمع هزینه‌ها
۱۶۸/۰۰۰	سود خالص

مؤسسه شکوفه
صورت حساب سرمایه

۸۸/۱۲/۲۹

۷۲۰/۰۰۰	مانده حساب سرمایه
۱۶۸/۰۰۰	اضافه می شود: سود خالص
(۷۰/۰۰۰)	کسر می شود: برداشت
<hr/> ۸۱۸/۰۰۰	سرمایه پایان دوره

مؤسسه شکوفه

ترازنامه

۸۸/۱۲/۲۹

بدهی ها:		دارایی ها:	
۳۶۴/۰۰۰	حساب های پرداختی	۳۷۴/۰۰۰	وجوه نقد
۲۳۰/۰۰۰	اسناد پرداختی	۱۹۵/۰۰۰	حساب دریافتی
		۲۴۶/۰۰۰	اسناد دریافتی
۸۱۸/۰۰۰	سرمایه پایان دوره	۱۸۷/۰۰۰	اثاثه اداری
		۴۱۰/۰۰۰	زمین
۱/۴۱۲/۰۰۰	جمع	۱/۴۱۲/۰۰۰	جمع

صورت سود و زیان

۸۶/۱۲/۲۹

۴۸۷/۰۰۰	درآمد ارائه خدمات
	کسر می شود: هزینه ها
۲۴۷/۰۰۰	هزینه حقوق
۷۲/۰۰۰	هزینه آب و برق
۶۷/۰۰۰	هزینه تلفن
۱۸۲/۰۰۰	هزینه اجاره
(۵۶۸/۰۰۰)	جمع هزینه ها
(۸۱/۰۰۰)	زیان خالص

مؤسسه شفق

صورت حساب سرمایه

۸۶/۱۲/۲۹

۷۷۰/۰۰۰	مانده حساب سرمایه
(۸۱/۰۰۰)	کسر می شود: زیان خالص
(۳۷/۰۰۰)	کسر می شود: برداشت
۶۵۲/۰۰۰	سرمایه پایان دوره

مؤسسه شفق

ترازنامه

۸۶/۱۲/۲۹

دارایی ها:	بدهی ها:
۲۹۸/۰۰۰	۴۲۶/۰۰۰
۳۷۶/۰۰۰	حسابها و اسناد پرداختنی
۱۸۲/۰۰۰	سرمایه پایان دوره
۲۲۲/۰۰۰	
۱/۰۷۸/۰۰۰	جمع
جمع	۱/۰۷۸/۰۰۰

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۹/۱	صندوق سرمایه واریز به حساب صندوق بابت سرمایه اولیه	۲۴۰/۰۰۰	۲۴۰/۰۰۰
۸۹/۹/۲۴	صندوق حساب پرداختی دریافت قرض از شرکت الف و ج	۳۳/۰۰۰	۳۳/۰۰۰
۸۹/۱۰/۲	حساب دریافتی صندوق پرداخت قرض به شرکت ب	۳۶/۰۰۰	۳۶/۰۰۰
۸۹/۱۰/۳	صندوق حساب دریافتی دریافت بخشی از مطالبات شرکت ب	۱۷/۰۰۰	۱۷/۰۰۰
۸۹/۱۲/۲	صندوق اثاثه اداری سرمایه بابت سرمایه‌گذاری مجدد	۳۴/۰۰۰ ۱۸/۰۰۰	۵۲/۰۰۰
۸۹/۱۲/۴	اثاثه اداری حساب پرداختی خرید اثاثه به صورت نسبه	۲۱/۰۰۰	۲۱/۰۰۰
۸۹/۱۲/۲۱	وسایل نقلیه صندوق خرید یک دستگاه خودرو به صورت نقد	۱۰۴/۰۰۰	۱۰۴/۰۰۰
۸۹/۱۲/۲۸	حساب پرداختی صندوق پرداخت بخشی از طلب شرکت الف	۱۵/۰۰۰	۱۵/۰۰۰

سرمايه		صندوق		وسايل نقلیه	
۲۴۰/۰۰۰		۳۶/۰۰۰	۲۴۰/۰۰۰		۱۴۰/۰۰۰
۵۲/۰۰۰		۱۰۴/۰۰۰	۳۳/۰۰۰		
۲۹۲/۰۰۰		۱۵/۰۰۰	۱۷/۰۰۰		
			۳۴/۰۰۰		
			۱۶۹/۰۰۰		
حساب دریافتنی		حساب پرداختنی		اثاثه اداری	
۱۷/۰۰۰	۳۶/۰۰۰	۳۳/۰۰۰	۱۵/۰۰۰		۱۸/۰۰۰
		۲۱/۰۰۰			۲۱/۰۰۰
	۱۹/۰۰۰	۳۹/۰۰۰			۳۹/۰۰۰

دفتر معین حساب‌های پرداختنی:

حساب پرداختنی (شرکت الف)	
۲۴/۰۰۰	۱۵/۰۰۰
۹/۰۰۰	

حساب پرداختنی (شرکت ج)	
۹/۰۰۰	

مؤسسه احمدی

تراز آزمایشی

۸۹/۱۲/۲۹

مانده بستانکار	مانده بدهکار	نام حساب
	۱۶۹/۰۰۰	صندوق
	۱۹/۰۰۰	حساب دریافتنی
	۳۹/۰۰۰	اثاثه اداری
	۱۰۴/۰۰۰	وسايل نقلیه
۳۹/۰۰۰		حساب پرداختنی
۲۹۲/۰۰۰		سرمايه
۳۳۱/۰۰۰	۳۳۱/۰۰۰	جمع

مؤسسه احمدی

ترازنامه

۸۹/۱۲/۲۹

دارایی‌ها:	بدهی‌ها:
صندوق	۱۶۹/۰۰۰
حساب دریافتی	۱۹/۰۰۰
اثاثه اداری	۳۹/۰۰۰
وسایل نقلیه	۱۰۴/۰۰۰
جمع	۳۳۱/۰۰۰
	جمع
	۳۳۱/۰۰۰

۱۰- دفتر روزنامه شرکت سحاب

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱/۲۵	صندوق	۴۲۶/۰۰۰	
	بابت سرمایه گذاری اولیه		۴۲۶/۰۰۰
۸۹/۵/۲	حساب دریافتی	۱۲/۰۰۰	
	پرداخت قرض به شرکت نگین		۱۲/۰۰۰
۸۹/۶/۱	صندوق	۱۷/۴۰۰	
	دریافت قرض از شرکت پیام		۱۷/۴۰۰
۸۹/۱۲/۲	اثاثه اداری	۹۸/۰۰۰	
	خرید اثاثه اداری		۶۷/۰۰۰
			۳۱/۰۰۰
۸۹/۱۲/۳	وسایل نقلیه	۱۶۸/۰۰۰	
	خرید دو دستگاه خودرو به صورت نقد		۱۶۸/۰۰۰
۸۹/۱۲/۲۷	حساب پرداختی	۱۴/۰۰۰	
	پرداخت بخشی از بدهی شرکت پیام		۱۴/۰۰۰

حساب پرداختنی	
۱۷/۴۰۰	۱۴/۰۰۰
۳۱/۰۰۰	
۳۴/۴۰۰	

وسایل نقلیه	
	۱۶۸/۰۰۰

صندوق	
۱۲/۰۰۰	۴۲۶/۰۰۰
۶۷/۰۰۰	۱۷/۴۰۰
۱۶۸/۰۰۰	
۱۴/۰۰۰	
	۱۸۲/۴۰۰

سرمایه	
۴۲۶/۰۰۰	

حساب دریافتنی	
	۱۲/۰۰۰

اثاثه اداری	
	۹۸/۰۰۰

مؤسسه سحاب

تراز آزمایشی

۸۹/۱۲/۲۹

بستانکار	بدهکار	نام حساب
	۱۸۲/۴۰۰	صندوق
	۱۲/۰۰۰	حساب دریافتنی
	۹۸/۰۰۰	اثاثه اداری
	۱۶۸/۰۰۰	وسایل نقلیه
۳۴/۴۰۰		حساب پرداختنی
۴۲۶/۰۰۰		سرمایه
۴۶۰/۴۰۰	۴۶۰/۴۰۰	جمع

مؤسسه سحاب

ترازنامه

۸۹/۱۲/۲۹

بدهی‌ها:		دارایی‌ها:	
۳۴/۴۰۰	حساب پرداختی	۱۸۲/۴۰۰	صندوق
		۱۲/۰۰۰	حساب دریافتی
۴۲۶/۰۰۰	سرمایه	۹۸/۰۰۰	اثاثه اداری
		۱۶۸/۰۰۰	وسایل نقلیه
۴۶۰/۴۰۰	جمع	۴۶۰/۴۰۰	جمع

سوالات چهارگزینه‌ای:

ب-۵	د-۴	د-۳	ب-۲	الف-۱
د-۱۰	الف-۹	ج-۸	ب-۷	ج-۶
د-۱۵	الف-۱۴	الف-۱۳	ج-۱۲	الف-۱۱
ب-۲۰	ب-۱۹	د-۱۸	ب-۱۷	ج-۱۶
			ج-۲۲	ب-۲۱

فصل چهارم:



پرسش:

- ۱- حساب خرید حسابداری است که در روش ادواری موجودی کالا برای ثبت کالاهای خریداری شده مورد استفاده قرار می‌گیرد. در حساب خرید فقط کالاهایی ثبت می‌شوند که به منظور فروش خریداری شده‌اند.
- ۲- حساب خرید.
- ۳- تخفیف تجاری، تخفیف بابت معیوب بودن کالا و برگشت بخشی از کالای خریداری شده، تخفیف بابت پرداخت وجه زودتر از موعد تعیین شده.
- ۴- تخفیف تجاری عبارتست از کاهش در قیمت کالا نسبت به قیمت رایج آن که از جانب فروشنده به خریدار داده می‌شود. تخفیف تجاری معمولاً در فاکتور لحاظ می‌شود و اثرات آن در دفاتر حسابداری ثبت نمی‌گردد.
- ۵- برگشت کالا و تخفیف بابت عیب و نقص کالا، هر دو در یک حساب به نام «برگشت از خرید و تخفیفات» در دفاتر خریدار ثبت می‌شوند.
- ۶- اگر خریدار وجه مورد نظر را ظرف مهلت معینی پرداخت کند، برای او درصدی از مبلغ کالا به صورت تخفیف در نظر گرفته می‌شود. به تخفیفی که در این موارد در نظر گرفته می‌شود، تخفیف نقدی می‌گویند.
- ۷- حساب فروش حسابداری است که در روش ادواری موجودی کالا برای ثبت کالاهای فروش رفته مورد استفاده قرار می‌گیرد. در حساب فروش، فقط کالاهایی ثبت می‌شود که قبلاً به منظور فروش خریداری شده‌اند و حالا به فروش رسیده‌اند.
- ۸- فروش: بستانکار، برگشت از فروش و تخفیفات: بدهکار، تخفیفات نقدی فروش: بدهکار، خرید: بدهکار، برگشت از خرید و تخفیفات: بستانکار، تخفیفات نقدی خرید: بستانکار، هزینه حمل کالای خریداری شده: بدهکار.
- ۹- حساب فروش.
- ۱۰- سیستم ثبت ادواری، که در هنگام خرید کالا، حساب خرید بدهکار می‌شود و هنگام فروش کالا، حساب فروش بستانکار شده و کاهش موجودی در دفاتر ثبت نمی‌گردد. اما در سیستم ثبت دائمی هنگام

خرید کالا ، حساب موجودی کالا بدهکار می‌شود و در هنگام فروش کالا ، علاوه بر ثبت مربوط به فروش ، حساب بهای تمام شده کالای فروش رفته بدهکار و حساب وجودی کالا بستانکار می‌شود.

۱۱- به عملیاتی که طی آن کلیه کالاهای موجود به منظور تعیین مقدار کالای باقی مانده‌ی در شرکت شمارش می‌شوند، انبارگردانی گفته می‌شود.

۱۲- روش شناسایی ویژه، روش میانگین موزون، روش اولین صادره از اولین وارده، روش اولین صادره از آخرین وارده.

۱۳- روش اولین صادره از اولین وارده (fifo).

۱۴- روش اولین صادره از اولین وارده (fifo).

۱۵- روش اولین صادره از آخرین وارده (lifo).

۱۶- روش اولین صادره از آخرین وارده (lifo).

۱۷- موجودی کالا یکی از اقلام مهم در ترازنامه و صورت سود و زیان مؤسسات بازرگانی و مؤسسات تولیدی است. هر چه کالای اول دوره بیشتر باشد، سود مؤسسه بیشتر کاهش می‌یابد و هر چه موجودی کالای پایان دوره بیشتر باشد، سود مؤسسه بیشتر افزایش می‌یابد.

۱۸- برگشت از خرید و تخفیفات.

۱۹- برگشت از خرید و تخفیفات.

۲۰- برگشت از فروش و تخفیفات.

۲۱- برگشت از فروش و تخفیفات.

۲۲- در روش‌های شناسایی ویژه و روش اولین صادره از آخرین وارده (fifo) محاسبه بهای تمام شده موجودی کالا با هر دو روش ادواری و دائمی یکسان است.



تمرین:

۱- دفتر روزنامه مؤسسه محمدی:

روش ادواری:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۷	خرید	۷۵۴/۰۰۰	
	صندوق		۷۵۴/۰۰۰

روش دائمی:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۷	موجودی کالا	۷۵۴/۰۰۰	
	صندوق		۷۵۴/۰۰۰

۲- دفتر روزنامه مؤسسه ندا:

روش ادواری:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۱۳	خرید	۴۶۲/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۴۶۲/۰۰۰

روش دائمی:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۱۳	موجودی کالا	۴۶۲/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۴۶۲/۰۰۰

۳- دفتر روزنامه مؤسسه احمدی:

روش ادواری:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۲۴	خرید	۶۷۸/۰۰۰	
	صندوق		۳۷۰/۰۰۰
	حساب پرداختنی		۳۰۸/۰۰۰

روش دائمی:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۲۴	موجودی کالا	۶۷۸/۰۰۰	
	صندوق		۳۷۰/۰۰۰
	حساب پرداختنی		۳۰۸/۰۰۰

۴- دفتر روزنامه مؤسسه صبا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۲۸	خرید	۳۴/۵۶۰/۰۰۰	
	صندوق		۳۴/۵۶۰/۰۰۰

۵- دفتر روزنامه شرکت شادی:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۳/۲	خرید	۸۸۰/۰۰۰	
	حساب پرداختنی		۸۸۰/۰۰۰
۸۸/۳/۵	حساب پرداختنی	۶۸/۰۰۰	
	برگشت از خرید و تخفیفات		۶۸/۰۰۰

۶- دفتر روزنامه مؤسسه بازرگانی شفق:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۳/۱۸	خرید	۲۴۸/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۲۴۸/۰۰۰
۸۸/۳/۲۳	حساب پرداختی	۲۴/۰۰۰	
	برگشت از خرید و تخفیفات		۲۴/۰۰۰
۸۸/۳/۲۷	حساب پرداختی	۲۲۴/۰۰۰	
	صندوق		۲۲۴/۰۰۰

۷- دفتر روزنامه مؤسسه بازرگانی سما:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۱	خرید	۳۰۰/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۳۰۰/۰۰۰
۸۸/۲/۱۰	حساب پرداختی	۳۰۰/۰۰۰	
	تخفیفات نقدی خرید		۶/۰۰۰
	صندوق		۲۹۴/۰۰۰

۸- دفتر روزنامه مؤسسه بازرگانی گسترش:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۳/۱	خرید	۴۰۰/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۴۰۰/۰۰۰
۸۸/۴/۱۰	حساب پرداختی	۴۰۰/۰۰۰	
	صندوق		۴۰۰/۰۰۰

۹- دفتر روزنامه مؤسسه بازرگانی نوا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۱۳	حساب دریافتی	۶۲۴/۰۰۰	
	فروش		۶۲۴/۰۰۰

۱۰- دفتر روزنامه مؤسسه بازرگانی حسینی:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۲۱	حساب دریافتی	۳۹۶/۰۰۰	
	صندوق	۳۹۰/۰۰۰	
	فروش		۷۸۶/۰۰۰

۱۱- دفتر روزنامه مؤسسه بازرگانی حسینی:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۲۴	صندوق	۲۳/۵۲۰/۰۰۰	
	فروش		۲۳/۵۲۰/۰۰۰

دفتر روزنامه مؤسسه بازرگانی تابان:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۲۴	خرید	۲۳/۵۲۰/۰۰۰	
	صندوق		۲۳/۵۲۰/۰۰۰

۱۲- دفتر روزنامه شرکت کوهستان:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۳/۲	حساب دریافتی	۱/۲۴۶/۰۰۰	
	فروش		۱/۲۴۶/۰۰۰
۸۸/۳/۶	برگشت از فروش و تخفیفات	۶۸/۰۰۰	
	حساب دریافتی		۶۸/۰۰۰

۱۳- دفتر روزنامه مؤسسه بازرگانی شهاب:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۶/۱	حساب دریافتی	۶۰۰/۰۰۰	
	فروش		۶۰۰/۰۰۰
۸۸/۶/۱۵	تخفیفات نقدی فروش	۱۲/۰۰۰	
	صندوق	۵۸۸/۰۰۰	
	حساب دریافتی		۶۰۰/۰۰۰

۱۴- دفتر روزنامه شرکت نیکو:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۳/۱	حساب دریافتی	۲۱۰/۰۰۰	
	فروش		۲۱۰/۰۰۰
۸۸/۴/۱۰	صندوق	۲۱۰/۰۰۰	
	حساب دریافتی		۲۱۰/۰۰۰

۱۵- دفتر روزنامه مؤسسه بهار:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۷/۳/۲۰	حساب دریافتی	۳۰۰/۰۰۰	
	فروش		۳۰۰/۰۰۰
۸۷/۳/۲۲	برگشت از فروش و تخفیفات	۲۰/۰۰۰	
	حساب دریافتی		۲۰/۰۰۰
۸۷/۳/۳۰	صندوق	۲۷۴/۴۰۰	
	تخفیفات نقدی فروش	۵/۶۰۰	
	حساب دریافتی		۲۸۰/۰۰۰

۱۶- $\text{fifo} = 576/000 = (300 \times 600) + (550 \times 720)$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته به روش fifo

$\text{fifo} = 396/000 = (50 \times 720) + (450 \times 800)$ = بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره به روش fifo

$\text{lifo} = 648/000 = (450 \times 800) + (400 \times 720)$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته به روش lifo

$\text{lifo} = 324/000 = (300 \times 600) + (200 \times 720)$ = بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره به روش lifo

$720 = (300 \times 600) + (600 \times 720) + (800 \times 450)$ = میانگین موزون بهای تمام شده‌ی یک واحد کالای آماده

برای فروش 1350

$612/000 = 850 \times 720$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته به روش میانگین موزون

$360/000 = 500 \times 720$ = بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره به روش میانگین موزون

-۱۷

$632/000 = (250 \times 800) + (600 \times 720)$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته به روش شناسایی ویژه
 $340/000 = (200 \times 800) + (300 \times 600)$ = بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره به روش شناسایی ویژه

-۱۸

مؤسسه بازرگانی شقایق

صورت بهای تمام شده کالای خریداری شده

سال مالی منتهی به ۸۷/۱۲/۲۹

۷۴۶/۰۰۰	خرید
	کسر می شود:
(۲۱/۰۰۰)	برگشت از خرید و تخفیفات
(۱۴/۰۰۰)	تخفیفات نقدی خرید
۷۱۱/۰۰۰	خرید خالص
۴۷/۰۰۰	اضافه می شود هزینه حمل کالای خریداری شده
۷۵۸/۰۰۰	بهای تمام شده کالای خریداری شده

-۱۹

فروشگاه بهار

صورت بهای تمام شده کالای فروش رفته

سال مالی منتهی به ۸۸/۱۲/۲۹

۲۱۴/۰۰۰	موجودی کالای اول دوره
۸۴۲/۶۰۰	اضافه می شود: بهای تمام شده کالای خریداری شده طی دوره
۱/۰۵۶/۶۰۰	بهای تمام شده کالای آماده فروش
(۱۷۶/۰۰۰)	کسر می شود: موجودی کالای پایان دوره
۸۸۰/۶۰۰	بهای تمام شده کالای فروش رفته

فروشگاه شقایق

صورت سود و زیان

سال مالی منتهی به ۸۷/۱۲/۲۹

۹۷۱/۰۰۰	فروش
	کسر می شود:
(۴۱/۲۰۰)	برگشت از فروش و تخفیفات
(۱۷/۶۰۰)	تخفیفات نقدی فروش
۹۱۲/۲۰۰	فروش خالص
(۶۲۴/۰۰۰)	کسر می شود: بهای تمام شده کالای فروش رفته
۲۸۸/۲۰۰	سود ناخالص
	کسر می شود هزینه ها:
	هزینه حقوق ۱۹۸/۷۰۰
	هزینه حمل و نقل ۲۱/۴۰۰
	سایر هزینه ها ۴۶/۷۰۰
(۲۶۶/۸۰۰)	جمع هزینه ها
۲۱/۴۰۰	سود خالص



مسائل:

۱- دفتر روزنامه مؤسسه بازرگانی هما

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱/۱۶	خرید	۴۶۵/۰۰۰	۴۶۵/۰۰۰
	صندوق		
۸۸/۱/۱۸	هزینه حمل	۱۷/۰۰۰	۱۷/۰۰۰
	صندوق		
۸۸/۱/۲۵	خرید	۷۲۰/۰۰۰	۴۲۰/۰۰۰ ۳۰۰/۰۰۰
	صندوق حساب پرداختی		
۸۸/۲/۱۳	صندوق حساب دریافتی	۴۲۱/۰۰۰ ۲۶۳/۰۰۰	۶۸۴/۰۰۰
	فروش		
۸۸/۳/۱۸	خرید	۴۶۰/۰۰۰	۴۶۰/۰۰۰
	حساب پرداختی		
۸۸/۳/۲۸	حساب پرداختی	۴۶۰/۰۰۰	۹/۲۰۰ ۴۵۰/۸۰۰
	تخفیفات نقدی خرید صندوق		
۸۸/۴/۱	خرید	۶۷۰/۰۰۰	۶۷۰/۰۰۰
	حساب پرداختی		
۸۸/۴/۴	حساب پرداختی	۵۰/۰۰۰	۵۰/۰۰۰
	برگشت از خرید و تخفیفات		
۸۸/۴/۱۱	حساب پرداختی	۶۲۰/۰۰۰	۶۰۷/۶۰۰ ۱۲/۴۰۰
	صندوق تخفیفات نقدی خرید		

۴۱۰/۰۰۰	۴۱۰/۰۰۰	خرید حساب پرداختی	۸۸/۴/۲۰
۲۲/۰۰۰	۲۲/۰۰۰	برگشت از خرید و تخفیفات حساب پرداختی	۸۸/۴/۲۲
۳۸۸/۰۰۰	۳۸۸/۰۰۰	صندوق حساب پرداختی	۸۸/۶/۱۰

۲- دفتر روزنامه شرکت بازرگانی شکوفه:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۷/۱/۱۴	صندوق	۲۴۶/۰۰۰	۲۴۶/۰۰۰
۸۷/۱/۲۵	صندوق حساب دریافتی	۳۸۷/۰۰۰ ۳۳۴/۰۰۰	۷۲۱/۰۰۰
۸۷/۳/۱۷	حساب دریافتی	۳۶۰/۰۰۰	۳۶۰/۰۰۰
۸۷/۳/۲۷	صندوق تخفیفات نقدی فروش	۳۵۲/۸۰۰ ۷/۲۰۰	۳۶۰/۰۰۰
۸۷/۴/۱	حساب دریافتی	۷۳۰/۰۰۰	۷۳۰/۰۰۰
۸۷/۴/۳	برگشت از فروش و تخفیفات حساب دریافتی	۳۰/۰۰۰	۳۰/۰۰۰
۸۷/۴/۱۱	صندوق تخفیفات نقدی فروش	۶۸۶/۰۰۰ ۱۴/۰۰۰	۷۰۰/۰۰۰
۸۷/۴/۲۱	حساب دریافتی	۸۴۰/۰۰۰	۸۴۰/۰۰۰
۸۷/۴/۲۲	برگشت از فروش و تخفیفات حساب دریافتی	۶۴/۰۰۰	۶۴/۰۰۰

۷۷۶/۰۰۰	۷۷۶/۰۰۰	صندوق	۸۷/۶/۱۱
		حساب دریافتی	

حساب دریافتی		صندوق		تخفیفات نقدی فروش	
۳۶۰/۰۰۰	۳۳۴/۰۰۰	۲۴۶/۰۰۰		۷/۲۰۰	
۳۰/۰۰۰	۳۶۰/۰۰۰	۳۸۷/۰۰۰		۱۴/۰۰۰	
۷۰۰/۰۰۰	۷۳۰/۰۰۰	۳۵۲/۸۰۰			۲۱/۲۰۰
۶۴/۰۰۰	۸۴۰/۰۰۰	۶۸۶/۰۰۰			
۷۷۶/۰۰۰		۷۷۶/۰۰۰			
	۳۳۴/۰۰۰	۲/۴۴۷/۸۰۰			
				فروش	
				۲۴۶/۰۰۰	
				۷۲۱/۰۰۰	
				۳۶۰/۰۰۰	
				۷۳۰/۰۰۰	
				۸۴۰/۰۰۰	
				۲/۸۹۷/۰۰۰	

(تخفیفات نقدی فروش + برگشت از فروش و تخفیفات) - فروش = فروش خالص

$$\text{فروش خالص} = ۲/۸۹۷/۰۰۰ - (۹۴/۰۰۰ \times ۲۱/۲۰۰) = ۲/۷۸۱/۸۰۰$$

۳- دفتر روزنامه مؤسسه بازرگانی ندا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱/۱۴	خرید	۵۰/۰۰۰/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۵۰/۰۰۰/۰۰۰
۸۸/۱/۲۳	حساب پرداختی	۵۰/۰۰۰/۰۰۰	
	صندوق		۵۰/۰۰۰/۰۰۰
۸۸/۱/۲۴	خرید	۲۶/۰۰۰/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۲۶/۰۰۰/۰۰۰
۸۸/۳/۳	حساب پرداختی	۲۶/۰۰۰/۰۰۰	
	صندوق		۲۶/۰۰۰/۰۰۰

۵۰/۰۰۰/۰۰۰	۵۰/۰۰۰/۰۰۰	خرید حساب پرداختی	۸۸/۳/۱۴
۱/۰۰۰/۰۰۰	۱/۰۰۰/۰۰۰	برگشت از خرید و تخفیفات حساب پرداختی	۸۸/۳/۱۸
۴۶/۰۰۰/۰۰۰	۲۱/۰۰۰/۰۰۰ ۲۵/۰۰۰/۰۰۰	فروش صندوق حساب دریافتی	۸۸/۴/۱۲
۶۵/۰۰۰/۰۰۰	۲۳/۰۰۰/۰۰۰ ۴۲/۰۰۰/۰۰۰	فروش صندوق حساب دریافتی	۸۸/۴/۲۸

۴- الف) دفتر روزنامه شرکت ساحل:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱/۱۷	خرید حساب پرداختی	۶۰/۰۰۰/۰۰۰	۶۰/۰۰۰/۰۰۰
۸۸/۱/۱۹	برگشت از خرید و تخفیفات حساب پرداختی	۲/۰۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰
۸۸/۱/۲۱	برگشت از خرید و تخفیفات حساب پرداختی	۱/۰۰۰/۰۰۰	۱/۰۰۰/۰۰۰
۸۸/۱/۲۷	صندوق حساب پرداختی	۵۷/۰۰۰/۰۰۰	۵۷/۰۰۰/۰۰۰
۸۸/۲/۱	فروش حساب دریافتی	۴۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۰/۰۰۰/۰۰۰
۸۸/۲/۱۹	برگشت از فروش و تخفیفات حساب دریافتی	۱/۰۰۰/۰۰۰	۱/۰۰۰/۰۰۰
۸۸/۲/۲۱	برگشت از فروش و تخفیفات حساب دریافتی	۱/۵۰۰/۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰
۸۸/۲/۲۷	صندوق حساب دریافتی	۳۷/۵۰۰/۰۰۰	۳۷/۵۰۰/۰۰۰
۸۸/۳/۱	خرید صندوق	۲۵/۰۰۰/۰۰۰	۲۵/۰۰۰/۰۰۰

۲/۰۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰	صندوق برگشت از خرید و تخفیفات	۸۸/۳/۵
۳۸/۰۰۰/۰۰۰ ۸۵۰/۰۰۰	۳۸/۰۰۰/۰۰۰ ۸۵۰/۰۰۰	خرید هزینه حمل حساب پرداختی صندوق	۸۸/۳/۸
۹۰۰/۰۰۰	۹۰۰/۰۰۰	حساب پرداختی برگشت از خرید و تخفیفات	۸۸/۳/۱۲
۳۷/۱۰۰/۰۰۰	۳۷/۱۰۰/۰۰۰	حساب پرداختی صندوق	۸۸/۴/۲۷
۴۵/۰۰۰/۰۰۰	۴۵/۰۰۰/۰۰۰	حساب دریافتی فروش	۸۸/۵/۱
۲/۰۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات حساب دریافتی	۸۸/۵/۴
۵۰۰/۰۰۰	۵۰۰/۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات حساب دریافتی	۸۸/۵ ^۴ /۲۱
۴۲/۵۰۰/۰۰۰	۴۲/۵۰۰/۰۰۰	صندوق حساب دریافتی	۸۸/۷/۳
۸۴/۱۵۰/۰۰۰	۸۴/۱۵۰/۰۰۰	خرید صندوق	۸۸/۸/۱

دفتر روزنامه شرکت بستان:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱/۱۷	حساب دریافتی فروش	۶۰/۰۰۰/۰۰۰	۶۰/۰۰۰/۰۰۰
۸۸/۱/۱۹	برگشت از فروش و تخفیفات حساب دریافتی	۲/۰۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰

^۴- در کتاب تاریخ ۸۸/۲/۲۱ ذکر شده است.

۱/۰۰۰/۰۰۰	۱/۰۰۰/۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات حساب دریافتی	۸۸/۱/۲۱
۵۷/۰۰۰/۰۰۰	۵۷/۰۰۰/۰۰۰	حساب دریافتی	۸۸/۱/۲۷

دفتر روزنامه شرکت بیستون:

بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ
۴۰/۰۰۰/۰۰۰	۴۰/۰۰۰/۰۰۰	حساب پرداختی	۸۸/۲/۱
۱/۰۰۰/۰۰۰	۱/۰۰۰/۰۰۰	حساب پرداختی برگشت از خرید و تخفیفات	۸۸/۲/۱۹
۱/۵۰۰/۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰	حساب پرداختی برگشت از خرید و تخفیفات	۸۸/۲/۲۱
۳۷/۵۰۰/۰۰۰	۳۷/۵۰۰/۰۰۰	حساب پرداختی صندوق	۸۸/۲/۲۷

دفتر روزنامه شرکت نیکان:

بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ
۲۵/۰۰۰/۰۰۰	۲۵/۰۰۰/۰۰۰	فروش	۸۸/۳/۱
۲/۰۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات صندوق	۸۸/۳/۵

دفتر روزنامه شرکت پیام:

بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ
۳۸/۰۰۰/۰۰۰	۳۸/۰۰۰/۰۰۰	حساب دریافتی فروش	۸۸/۳/۸
۹۰۰/۰۰۰	۹۰۰/۰۰۰	برگشت از فروش و تخفیفات حساب دریافتی	۸۸/۳/۱۲

۳۷/۱۰۰/۰۰۰	۳۷/۱۰۰/۰۰۰	صندوق	۸۸/۴/۲۷
		حساب دریافتی	

دفتر روزنامه شرکت ماهان:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۵/۱	خرید	۴۵/۰۰۰/۰۰۰	۴۵/۰۰۰/۰۰۰
	حساب پرداختی		
۸۸/۵/۴	حساب پرداختی	۲/۰۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰
	برگشت از خرید و تخفیفات		
۸۸/۲/۲۱	حساب پرداختی	۵۰۰/۰۰۰	۵۰۰/۰۰۰
	برگشت از خرید و تخفیفات		
۸۸/۷/۳	حساب پرداختی	۴۲/۵۰۰/۰۰۰	۴۲/۵۰۰/۰۰۰
	صندوق		

دفتر روزنامه شرکت تابان:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۸/۱	صندوق	۸۴/۱۵۰/۰۰۰	۸۴/۱۵۰/۰۰۰
	فروش		

۵- دفتر روزنامه شرکت پاییزان:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱/۷	خرید	۱۶/۹۲۰/۰۰۰	۱۶/۹۲۰/۰۰۰
	صندوق		

دفتر روزنامه شرکت بهاره:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱/۷	صندوق	۱۶/۹۲۰/۰۰۰	۱۶/۹۲۰/۰۰۰
	فروش		

$$-6 \quad \text{fifo} \quad \text{بهای تمام شده کالای فروش رفته به روش} = (440 \times 400) + (600 \times 420) + (360 \times 480) = 600/800$$

$$\text{بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره به روش} = (340 \times 480) + (260 \times 500) = 293/200$$

$$\text{lifo} \quad \text{بهای تمام شده کالای فروش رفته به روش} = (260 \times 500) + (700 \times 480) + (440 \times 420) = 650/800$$

$$\text{lifo} \quad \text{بهای موجودی کالای پایان دوره به روش} = (160 \times 420) + (440 \times 400) = 243/200$$

$$= 447 = (440 \times 400) + (600 \times 420) + (700 \times 480) + (500 \times 260) \quad \text{میانگین موزون بهای تمام شده یک واحد}$$

$$2000 \quad \text{کالای آماده فروش}$$

$$= 625/800 = 447 \times 1400 \quad \text{بهای تمام شده کالای فروش رفته به روش میانگین موزون}$$

$$= 268/200 = 447 \times 600 \quad \text{بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره به روش میانگین موزون}$$

$$-7 \quad = 524/000 = (200 \times 400) + (600 \times 420) + (400 \times 480) \quad \text{بهای تمام شده کالای فروش رفته به روش}$$

شناسایی ویژه

$$= 370/000 = (240 \times 400) + (300 \times 480) + (260 \times 500) \quad \text{بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره به روش}$$

شناسایی ویژه

-8

فروشگاه نیلو

صورت بهای تمام شده کالای خریداری شده

۸۸/۱۲/۲۹

۴۷۴/۰۰۰

خرید

کسر می شود:

(۲۴/۲۰۰)

برگشت از خرید و تخفیفات

(۱۷/۸۰۰)

تخفیفات نقدی خرید

۴۳۲/۰۰۰

خرید خالص

اضافه می شود:

۳۴/۰۰۰

هزینه حمل کالای خریداری شده

۴۶۶/۰۰۰

بهای تمام شده کالای خریداری شده

فروشگاه نیلو

صورت بهای تمام شده کالای فروش رفته

۸۸/۱۲/۲۹

۱۰۴/۰۰۰	موجودی کالای اول دوره
۴۶۶/۰۰۰	اضافه می‌شود: بهای تمام شده کالای خریداری شده طی دوره
۵۷۰/۰۰۰	بهای تمام شده کالای آماده برای فروش
(۹۷/۰۰۰)	کسر می‌شود: موجودی کالای پایان دوره
۶۷۷/۰۰۰	بهای تمام شده کالای فروش رفته

فروشگاه نیلو

صورت سود و زیان

۸۸/۱۲/۲۹

۸۷۶/۰۰۰	فروش
	کسر می‌شود:
(۲۱/۴۰۰)	برگشت از فروش و تخفیفات
(۲۸/۰۰۰)	تخفیفات نقدی فروش
۸۲۶/۶۰۰	فروش خالص
	کسر می‌شود:
(۶۶۷/۰۰۰)	بهای تمام شده کالای فروش رفته
۱۵۹/۶۰۰	سود ناخالص
	کسر می‌شود هزینه‌ها:
	هزینه حقوق
۱۲۵/۰۰۰	
	هزینه تلفن و پست
۲۱/۴۰۰	
	هزینه حمل و نقل
۱۴/۶۰۰	
	سایر هزینه‌ها
۱۳/۲۰۰	
(۱۷۴/۲۰۰)	جمع هزینه‌ها
(۱۴/۶۰۰)	زیان خالص

۹- روش ثبت ادواری موجودی کالا:

$$= 976/250 = (300 \times 600) + (300 \times 600) + (750 \times 575) + (250 \times 500)$$

رفته به روش شناسایی ویژه

$$= 313/750 = (100 \times 600) + (250 \times 600) + (50 \times 575) + (150 \times 500)$$

کالای پایان دوره به روش شناسایی ویژه

$$= 573.3 = \frac{(400 \times 500) + (800 \times 575) + (550 \times 600) + (500 \times 600)}{2250}$$

یک واحد کالای آماده برای فروش

۲۲۵۰

$$= 974/610 = (1000 + 700) \times 573.3$$

$$= 315/315 = (2250 - 1700) \times 573.3$$

موزون

$$= 960/1000 = (400 \times 500) + (800 \times 575) + (500 \times 600)$$

$$= 330/1000 = (50 \times 600) + (500 \times 600)$$

$$= 1/0.3/750 = (500 \times 600) + (550 \times 600) + (650 \times 575)$$

$$= 286/250 = (400 \times 500) + (150 \times 575)$$

۱۰- نتایج روش‌های شناسایی ویژه و اولین صادره از اولین وارده، در هر دو سیستم ثبت دائمی و ادواری

یکسان است.

سیستم ثبت دائمی:

$$= 976/250 = (300 \times 600) + (300 \times 600) + (750 \times 575) + (250 \times 500)$$

رفته به روش شناسایی ویژه

کالای پایان دوره به روش شناسایی ویژه
کالای پایان دوره به روش شناسایی ویژه
 $(100 \times 600) + (250 \times 600) + (50 \times 575) + (150 \times 500) = 313/750$ = بهای تمام شده موجودی

$(600 \times 575) + (400 \times 500) = 545/000$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته مرحله اول (fifo)

$(500 \times 600) + (200 \times 575) = 415/000$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته مرحله دوم (fifo)

$545/000 + 415/000 = 960/000$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته به روش fifo

$(500 \times 600) + (50 \times 600) = 330/000$ = بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره به روش fifo

$(800 \times 575) + (400 \times 500) = 550$ = میانگین موزون بهای تمام شده یک واحد کالای آماده فروش
مرحله اول

$1000 \times 550 = 550/000$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته مرحله اول

$(1/50 \times 600) + (200 \times 550) = 592$ = میانگین موزون بهای تمام شده یک واحد کالای آماده فروش
مرحله دوم
1/250

$700 \times 592 = 414/400$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته مرحله دوم

$550/000 + 414/400 = 964/400$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته به روش میانگین موزون متحرک

$550 \times 592 = 325/600$ = بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره به روش میانگین موزون متحرک

$(200 \times 500) + (800 \times 575) = 560/000$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته مرحله اول (lifo)

$(200 \times 600) + (500 \times 600) = 420/000$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته مرحله دوم (lifo)

$560/000 + 420/000 = 980/000$ = بهای تمام شده کالای فروش رفته به روش lifo

$(350 \times 600) + (200 \times 500) = 310/000$ = بهای تمام شده موجودی کالای پایان دوره به روش lifo

فروشگاه روشن

صورت بهای تمام شده کالای خریداری شده

۸۹/۱۲/۲۹

۶۷۴/۰۰۰	خرید
<u>(۱۴/۱۰۰)</u>	کسر می‌شود: تخفیفات نقدی خرید
۶۵۹/۹۰۰	خرید خالص
<u>۲۳/۰۰۰</u>	اضافه می‌شود: هزینه حمل کالای خریداری شده
۶۸۲/۹۰۰	بهای تمام شده کالای خریداری شده

فروشگاه روشن

صورت بهای تمام شده کالای فروش رفته

۸۹/۱۲/۲۹

۸۴/۰۰۰	موجودی کالای اول دوره
<u>۶۸۲/۹۰۰</u>	اضافه می‌شود: بهای تمام شده کالای خریداری شده
۷۶۶/۹۰۰	بهای تمام شده کالای آماده فروش
<u>(۶۷/۰۰۰)</u>	کسر می‌شود: موجودی کالای پایان دوره
۶۹۹/۹۰۰	بهای تمام شده کالای فروش رفته

فروشگاه روشن

صورت سود و زیان

۸۹/۱۲/۲۹

۶۲۴/۱۰۰	فروش
(۱۱/۴۰۰)	کسر می‌شود: برگشت از فروش و تخفیفات
۶۱۲/۷۰۰	فروش خالص
(۶۹۹/۹۰۰)	کسر می‌شود: بهای تمام شده کالای فروش رفته
(۸۷/۲۰۰)	زیان ناخالص
	اضافه می‌شود هزینه‌ها:
	هزینه حقوق ۸۷/۴۰۰
	هزینه آب و برق ۲۱/۴۰۰
	سایر هزینه‌ها ۱۷/۲۰۰
(۱۲۶/۰۰۰)	جمع هزینه‌ها
(۲۱۳/۲۰۰)	زیان خالص

سوالات چهار گزینه‌ای:

ب-۵	ب-۴	۳-دارایی	۲-الف	ب-۱
د-۱۰	ب-۹	ب-۸	ج-۷	د-۶
ب-۱۵	د-۱۴	د-۱۳	د-۱۲	د-۱۱
ب-۲۰	ب-۱۹	د-۱۸	د-۱۷	ج-۱۶
	ب-۲۴	ب-۲۳	ج-۲۲	ج-۲۱

فصل پنجم:



پرسش:

- ۱- اسناد تجاری اوراق بهاداری است که در فعالیتهای اقتصادی به جای وجه نقد یا تضمین تعهدات مورد استفاده قرار می‌گیرد. مهم‌ترین انواع اسناد تجاری عبارتند از: چک، سفته و برات.
- ۲- اسناد پرداختنی بستانکار می‌شود و جزء بدهی‌های مؤسسه تلقی می‌شود.
- ۳- اسناد دریافتنی بدهکار می‌شود و جزء دارایی‌های مؤسسه است.
- ۴- اگر سررسید سفته از تاریخ ترازنامه یک سال یا کمتر باشد اسناد دریافتنی کوتاه‌مدت و چنانچه سررسید آن‌ها از تاریخ ترازنامه بیش‌تر از یک سال باشد، به عنوان اسناد دریافتنی بلندمدت در ترازنامه شرکت نشان داده می‌شود.
- ۵- در اوراق سفته قسمتی تعیین شده است که در آن نوشته شده «این قسمت توسط بانک تکمیل شود». چنانچه هنگام صدور سفته قسمت مزبور توسط بانک مورد توافق صادرکننده و دریافت‌کننده سفته تکمیل شده باشد، دارنده‌ی سفته می‌تواند در تاریخ سررسید سفته، وجه آن را از طریق بانک وصول نماید. با وجود این، هنگام سررسید سفته، صادرکننده می‌تواند وجه آن را به صورت نقد به دارنده‌ی سفته پرداخت نموده و بدون آن که نیاز به مراجعه به بانک وجود داشته باشد، اصل سفته را دریافت نماید.
- ۶- زمانی که سفته به عنوان تضمین صادر می‌شود، در دفاتر صادرکننده سفته حساب‌های انتظامی بدهکار و طرف حساب‌های انتظامی بستانکار می‌شود و زمانی که سفته تضمینی مسترد شد، نیز ثبت مذکور برعکس می‌شود.



تمرین:

۱- دفتر روزنامه شرکت ندا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۲/۱	خرید	۸۷۰/۰۰۰	
	اسناد پرداختی		۸۷۰/۰۰۰

۲- دفتر روزنامه شرکت نوا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۲/۱	اسناد دریافتی	۸۷۰/۰۰۰	
	فروش		۸۷۰/۰۰۰

۳- دفتر روزنامه شرکت صبا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۵/۱	اسناد دریافتی	۶۸۰/۰۰۰	
	اسناد دریافتی دریافت سفته دوماهه شماره.....بابت تعویض سفته شماره.....		۶۸۰/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت ساحل:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۵/۱	اسناد پرداختی	۶۸۰/۰۰۰	
	اسناد پرداختی		۶۸۰/۰۰۰

۴- دفتر روزنامه شرکت افق:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۴/۱	اسناد دریافتنی	۹۴۰/۰۰۰	
	فروش		۹۴۰/۰۰۰
۸۹/۶/۱	صندوق	۹۴۰/۰۰۰	
	اسناد دریافتنی		۹۴۰/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت مهتاب:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۴/۱	خرید	۹۴۰/۰۰۰	
	اسناد پرداختنی		۹۴۰/۰۰۰
۸۹/۶/۱	اسناد پرداختنی	۹۴۰/۰۰۰	
	صندوق		۹۴۰/۰۰۰

۵- دفتر روزنامه شرکت افق:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۶/۱	اسناد دریافتنی در جریان وصول	۹۴۰/۰۰۰	
	اسناد دریافتنی		۹۴۰/۰۰۰
۸۹/۶/۱	صندوق	۹۴۰/۰۰۰	
	اسناد دریافتنی در جریان وصول		۹۴۰/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت مهتاب:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۶/۱	اسناد پرداختنی	۹۴۰/۰۰۰	
	صندوق		۹۴۰/۰۰۰

۶- دفتر روزنامه شرکت سیما:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۴/۱	هزینه کارمزد صندوق	۲۲/۲۰۰	
	اسناد دریافتی	۷۱۷/۸۰۰	۷۴۰/۰۰۰

$$۷۴۰/۰۰۰ \times ۱۸\% \times \frac{2}{12} = ۲۲/۲۰۰$$

۷- دفتر روزنامه شرکت نکونام:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۴/۱	حساب انتظامی	۴۶۸/۰۰۰	
	طرف حساب انتظامی		۴۶۸/۰۰۰
۸۸/۱۰/۱	طرف حساب انتظامی	۴۶۸/۰۰۰	
	حساب انتظامی		۴۶۸/۰۰۰

۸- دفتر روزنامه شرکت صبح:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۲/۱	خرید کالا	۳۸۵/۰۰۰	
	حساب‌های دریافتی - مؤسسه عادل بابت خرید کالا از مؤسسه شهاب و صدور برات برعهده مؤسسه عادل		۳۸۵/۰۰۰

دفتر روزنامه مؤسسه عادل:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۲/۳	حساب‌های پرداختی - مؤسسه صبح	۳۸۵/۰۰۰	
	اسناد پرداختی - مؤسسه شهاب		۳۸۵/۰۰۰
۸۹/۴/۱	اسناد پرداختی - مؤسسه شهاب	۳۸۵/۰۰۰	
	صندوق		۳۸۵/۰۰۰

دفتر روزنامه مؤسسه شهاب:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۲/۱	اسناد دریافتنی فروش	۳۸۵/۰۰۰	۳۸۵/۰۰۰
۸۹/۴/۱	صندوق اسناد دریافتنی	۳۸۵/۰۰۰	۳۸۵/۰۰۰

۹- دفتر روزنامه شرکت صبا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۳/۲۳	اسناد دریافتنی فروش	۳۰/۰۰۰	۳۰/۰۰۰
۸۹/۴/۲۳	صندوق هزینه کارمزد اسناد دریافتنی تنزیل شده	۲۹/۱۰۰ ۹۰۰	۳۰/۰۰۰

$$۳۰/۰۰۰ \times ۱۲\% \times \frac{3}{12} = ۹۰۰$$



مسائل:

۱- دفتر روزنامه شرکت پیشبرد:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱/۱۶	خرید اسناد پرداختنی	۶۵۴/۰۰۰	۶۵۴/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت نگار:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱/۱۶	اسناد دریافتنی فروش	۶۵۴/۰۰۰	۶۵۴/۰۰۰

۲- دفتر روزنامه شرکت شفق:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۳/۱	اسناد پرداختنی اسناد پرداختنی	۶۹۸/۰۰۰	۶۹۸/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت شفا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۳/۱	اسناد دریافتنی اسناد دریافتنی	۶۹۸/۰۰۰	۶۹۸/۰۰۰

۴۵- دفتر روزنامه شرکت سبلان:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱/۲۰	اسناد دریافتنی	۷۲۰/۰۰۰	
	فروش		۷۲۰/۰۰۰
۸۹/۳/۲۰	اسناد دریافتنی در جریان وصول	۷۲۰/۰۰۰	
	اسناد دریافتنی		۷۲۰/۰۰۰
۸۹/۳/۲۰	صندوق	۷۲۰/۰۰۰	
	اسناد دریافتنی در جریان وصول		۷۲۰/۰۰۰

۵- دفتر روزنامه شرکت دماوند:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱/۲۰	خرید	۷۲۰/۰۰۰	
	اسناد پرداختنی		۷۲۰/۰۰۰
۸۹/۳/۲۰	اسناد پرداختنی	۷۲۰/۰۰۰	
	صندوق		۷۲۰/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت سبلان:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱/۲۰	اسناد دریافتنی	۷۲۰/۰۰۰	
	فروش		۷۲۰/۰۰۰
۸۹/۳/۲۰	صندوق	۷۲۰/۰۰۰	
	اسناد دریافتنی		۷۲۰/۰۰۰

۵- سؤال شماره ۳ ندارد.

۶- دفتر روزنامه شرکت آبکوه:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱/۲۴	اسناد دریافتنی	۶۰۰/۰۰۰	
	حساب دریافتنی		۶۰۰/۰۰۰
۸۹/۱/۲۴	صندوق	۵۸۲/۰۰۰	
	هزینه کارمزد	۱۸/۰۰۰	
	اسناد دریافتنی تنزیل شده		۶۰۰/۰۰۰

$$۶۰۰/۰۰۰ \times \frac{3}{12} \times ۱۲\% = ۱۸/۰۰۰$$

۷- دفتر روزنامه شرکت رایان تدبیر:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۲/۷	حساب انتظامی	۷۱۰/۰۰۰	
	طرف حساب انتظامی		۷۱۰/۰۰۰
۸۸/۲/۸	طرف حساب انتظامی	۷۱۰/۰۰۰	
	حساب انتظامی		۷۱۰/۰۰۰

۸- دفتر روزنامه شرکت شبنم:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۲/۱	خرید کالا	۴۸۶/۰۰۰	
	حساب دریافتنی - شرکت باران		۴۸۶/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت باران:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۲/۳	حساب پرداختنی - شرکت شبنم	۴۸۶/۰۰۰	
	اسناد پرداختنی - شرکت دریا		۴۸۶/۰۰۰
۸۹/۴/۱	اسناد پرداختنی - دریا	۴۸۶/۰۰۰	
	صندوق		۴۸۶/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت دریا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۲/۱	اسناد دریافتنی فروش	۴۸۶/۰۰۰	۴۸۶/۰۰۰
۸۹/۴/۱	صندوق اسناد دریافتنی	۴۸۶/۰۰۰	۴۸۶/۰۰۰

۹- دفتر روزنامه شرکت ارس:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۷/۱	اسناد دریافتنی حساب دریافتنی	۵۰۰/۰۰۰	۵۰۰/۰۰۰
۸۸/۹/۱	صندوق هزینه کارمزد اسناد دریافتنی تنزیل شده	۴۸۵/۰۰۰ ۱۵/۰۰۰	۵۰۰/۰۰۰

$$۵۰۰/۰۰۰ \times \frac{۱۸}{۱۰۰} \times \frac{۲}{۱۲} = ۱۵/۰۰۰$$

۱۰- دفتر روزنامه شرکت دماوند:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۲/۹/۳۰	صندوق هزینه کارمزد اسناد دریافتنی تنزیل شده	۴۸۵/۰۰۰ ۱۵/۰۰۰	۵۰۰/۰۰۰
۸۲/۱۱/۳۰	اسناد دریافتنی تنزیل شده اسناد دریافتنی	۵۰۰/۰۰۰	۵۰۰/۰۰۰

$$۵۰۰/۰۰۰ \times \frac{۱۸}{۱۰۰} \times \frac{۲}{۱۲} = ۱۵/۰۰۰$$

۱۱- دفتر روزنامه شرکت صبا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۲/۸/۱	اسناد دریافتنی	۲۴۶/۰۰۰	
	حساب دریافتنی		۲۴۶/۰۰۰
۸۲/۱۱/۳۰	حساب دریافتنی	۲۴۶/۰۰۰	
	اسناد دریافتنی		۲۴۶/۰۰۰
	بابت نکول سفته		

دفتر روزنامه شرکت بهار:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۲/۸/۱	حساب پرداختنی	۲۴۶/۰۰۰	
	اسناد پرداختنی		۲۴۶/۰۰۰
۸۲/۱۱/۳۰	نکول سفته در دفاتر صادرکننده سفته، ثبت ندارد.		

۱۲- دفتر روزنامه شرکت بامداد:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۲/۴	اثاثه اداری	۲۴۸/۰۰۰	
	اسناد پرداختنی		۱۲۰/۰۰۰
	حساب دریافتنی - شریف		۱۲۸/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت شبانگاه:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۲/۴	اسناد دریافتنی-سفته	۱۲۰/۰۰۰	
	اسناد دریافتنی - برات	۱۲۸/۰۰۰	
	فروش		۲۴۸/۰۰۰
۸۹/۴/۱۲	صندوق	۱۲۸/۰۰۰	
	اسناد دریافتنی		۱۲۸/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت شریف:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۲/۸	حساب پرداختی - بامداد	۱۲۸/۰۰۰	۱۲۸/۰۰۰
	اسناد پرداختی - شبانگاه		
۸۹/۴/۱۲	اسناد پرداختی - شبانگاه	۱۲۸/۰۰۰	۱۲۸/۰۰۰
	صندوق		

سوالات چهار گزینه‌ای:

د-۱	۲- الف	۳- ج	۴- الف	۵- د
۶- ب	۷- د	۸- د	۹- ب	۱۰- د
۱۱- ج	۱۲- ب	۱۳- ج	۱۴- ب	۱۵- الف

فصل ششم:



پرسش:

- ۱- از آنجا که حساب صندوق جزء دارایی‌ها می‌باشد، افزایش آن بدهکار و کاهش آن بستانکار می‌شود.
- ۲- مبلغی پول را که به منظور پرداخت هزینه‌های جزئی در اختیار یک یا چند نفر از کارکنان شرکت قرار می‌دهند، تنخواه گردان می‌نامند.
- ۳- دو روش تنخواه گردان ثابت و تنخواه گردان متغیر .
- با توجه به اینکه در روش تنخواه گردان ثابت، هزینه‌های انجام شده از محل تنخواه گردان در حساب دفتر کل تنخواه گردان ثبت نمی‌شوند، اطلاعات مربوط به هزینه‌های انجام شده از محل تنخواه گردان از روی دفاتر کل و معین قابل مشاهده نیست. بنابراین استفاده از روش تنخواه گردان ثابت مناسب نیست و توصیه می‌شود که روش تنخواه گردان متغیر مورد استفاده قرار گیرد.
- ۴- روش تنخواه گردان ثابت.
- ۵- زمانی که وجهی به حساب بانکی به نام شرکت واریز شود، در دفاتر شرکت «حساب بانک» بدهکار و زمانی که از طریق صدور چک یا ارائه‌ی دفترچه‌ی بانکی، وجه نقد از حساب بانک برداشت شود، حساب بانک بستانکار می‌شود.
- ۶- مبالغی که یکی از طرفین (شرکت یا بانک) ، آن را در دفاتر خود ثبت نموده ولی طرف دیگر آن را تا تاریخ معینی ثبت نکرده باشد، اقلام باز نامیده می‌شود.
- ۷- اقلام باز بدهکار دفتر شامل مواردی است که حسابدار شرکت آن‌ها را در ستون بدهکار دفتر معین حساب بانک ثبت کرده است ولی به عللی تا پایان ماه مورد نظر در ستون بستانکار صورت حساب بانک منعکس نشده است. از جمله این اقلام واریزهایی است که از شهرهای دیگر در وجه حساب بانکی شرکت و مستندات آن به شرکت ارائه می‌شود، ولی وجه آن با تأخیر به بانک می‌رسد.

۸- اقلام باز بستانکار دفتر شامل مواردی است که حسابدار شرکت آن‌ها را در ستون بستانکار دفتر معین حساب بانک ثبت کرده است، لیکن به عللی تا پایان ماه مورد نظر در ستون بدهکار حساب بانک منعکس نشده است. قسمت عمده‌ی این اقلام شامل چک‌هایی است که شرکت صادر کرده ولی گیرندگان چک تا پایان ماه مورد نظر وجه آن‌ها را از بانک وصول نکرده‌اند.

۹- اقلام باز بدهکار صورت حساب بانک شامل مواردی است که در ستون بدهکار صورت حساب بانک ثبت شده، ولی شرکت آن‌ها را در ستون بستانکار دفتر معین بانک ثبت نکرده است که عمدتاً شامل هزینه‌های بانکی و سایر اقلامی است که بانک آن‌ها را از حساب شرکت برداشت کرده ولی حسابدار شرکت از آن بی-اطلاع است.

۱۰- اقلام باز بس صورت حساب بانک شامل مواردی است که در ستون بستانکار صورت حساب بانک ثبت شده ولی شرکت آن‌ها را در ستون بدهکار دفتر معین حساب بانک ثبت نکرده است که معمولاً شامل وجوهی است که به حساب بانکی شرکت واریز شده، ولی شرکت از آن بی‌اطلاع است.

۱۱- هنگام تهیه صورت مغایرت بانکی، اگر اقلامی را که حسابدار شرکت اشتباهاً ثبت کرده باشد، بسته به مورد، از مانده طبق دفاتر شرکت کسر یا به آن اضافه می‌شود و اگر اشتباه از جانب بانک باشد، بسته به مورد، به مانده طبق صورت حساب بانک اضافه و یا از آن کسر می‌شود.



تمرین:

۱- دفتر روزنامه فروشگاه نوین:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۷/۲۲	صندوق کسر و اضافات صندوق فروش	۶/۲۴۷/۰۰۰ ۸۰۰	۶/۲۴۷/۸۰۰

۲- دفتر روزنامه شرکت هدایت:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱۲/۲۹	حساب خلاصه سود و زیان کسور و اضافات صندوق	۱۸/۲۴۰	۱۸/۲۴۰

۳- دفتر روزنامه شرکت شهاب:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۴/۱	تنخواه گردان بانک	۲/۵۰۰/۰۰۰	۲/۵۰۰/۰۰۰
۸۸/۴/۳۱	هزینه پذیرایی هزینه ایاب و ذهاب هزینه سوخت و تعمیر خودرو هزینه‌های متفرقه	۴۷۲/۰۰۰ ۶۴۸/۰۰۰ ۴۲۷/۰۰۰ ۷۷۶/۰۰۰	۲/۳۲۳/۰۰۰

۴- دفتر روزنامه شرکت شهاب:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۴/۱	تنخواه گردان	۲/۵۰۰/۰۰۰	۲/۵۰۰/۰۰۰
	بانک		
۸۸/۴/۳۱	هزینه پذیرایی	۴۷۲/۰۰۰	
	هزینه ایاب و ذهاب	۶۴۸/۰۰۰	
	هزینه سوخت و تعمیر خودرو	۴۲۷/۰۰۰	
	هزینه‌های متفرقه	۷۷۶/۰۰۰	
	تنخواه گردان		۲/۳۲۳/۰۰۰
۸۸/۴/۳۱	تنخواه گردان	۲/۳۲۳/۰۰۰	۲/۳۲۳/۰۰۰
	صندوق		

۵- دفتر روزنامه شرکت شفق:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۷/۱	بانک	۷/۲۸۰/۰۰۰	۷/۲۸۰/۰۰۰
	صندوق		
۸۸/۷/۶	هزینه آب و برق	۴۲۶/۰۰۰	۴۲۶/۰۰۰
	بانک		
۸۸/۷/۹	اثاثه اداری	۲/۱۴۰/۰۰۰	۲/۱۴۰/۰۰۰
	بانک		
۸۸/۷/۱۳	هزینه سوخت و تعمیرات	۶۲۳/۰۰۰	۶۲۳/۰۰۰
	بانک		
۸۸/۷/۱۸	بانک	۵/۸۹۰/۰۰۰	۵/۸۹۰/۰۰۰
	فروش		
۸۸/۷/۳۰	هزینه تلفن	۲۴۱/۰۰۰	۲۴۱/۰۰۰
	بانک		

شرکت نوروز

صورت مغایرت بانکی

۸۹/۱/۳۱

مانده طبق صورت حساب بانک کسر می شود:	۱/۸۹۷/۹۰۰	مانده طبق دفاتر شرکت: کسر می شود:	۱/۸۸۵/۸۰۰
چک معوق شماره ۶۶۱۸	(۸۹/۲۰۰)	هزینه کارمزد بانکی	(۷/۵۰۰)
چک معوق شماره ۶۶۱۹	(۵۲/۰۰۰)	اضافه می شود:	
اضافه می شود:		واریز نقدی - مؤسسه افق	۸۱/۴۰۰
وجوه بین راهی	۲۲۴/۰۰۰	واریز نقدی - مؤسسه نیرو	۲۱/۰۰۰
مانده واقعی	۱/۹۸۰/۷۰۰	مانده واقعی	۱/۹۸۰/۷۰۰

شرکت نگین

صورت مغایرت بانکی

۸۹/۲/۳۱

مانده طبق صورت حساب بانک کسر می شود:	۲/۵۳۴/۹۰۰	مانده طبق دفاتر شرکت: کسر می شود:	۱/۴۶۷/۰۰۰
چک معوق شماره ۲۲۱۱	(۴۸/۹۰۰)	هزینه کارمزد بانکی	(۲۰/۰۰۰)
چک معوق شماره ۲۲۱۳	(۸۹۶/۰۰۰)	اضافه می شود:	
اضافه می شود:		واریز نقدی - مؤسسه نیکو	۲۸۶/۰۰۰
وجوه بین راهی	۱۴۳/۰۰۰		
مانده واقعی	۱/۷۳۳/۰۰۰	مانده واقعی	۱/۷۳۳/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت نگین:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۲/۳۱	هزینه کارمزد بانک	۲۰/۰۰۰	۲۰/۰۰۰
۸۹/۲/۳۱	حساب دریافتی - مؤسسه نیکو	۲۸۶/۰۰۰	۲۸۶/۰۰۰



مسائل:

۱- دفتر روزنامه فروشگاه صدف:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۷/۲۶	صندوق فروش کسور و اضافات صندوق	۴/۶۷۹/۰۰۰	۴/۶۷۷/۴۰۰ ۱/۶۰۰

۲- دفتر روزنامه فروشگاه فرزین:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	کسور و اضافات صندوق حساب خلاصه سود و زیان	۱۱/۲۶۴	۱۱/۲۶۴

۳- دفتر روزنامه شرکت تابان: (روش تنخواه گردان ثابت)

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۶/۱	تنخواه گردان	۳/۰۰۰/۰۰۰	
	بانک		۳/۰۰۰/۰۰۰
۸۹/۶/۳۱	هزینه پذیرایی	۶۲۷/۰۰۰	
	هزینه ایاب و ذهاب	۴۹۶/۰۰۰	
	هزینه سوخت و تعمیر خودرو	۸۷۱/۰۰۰	
	هزینه‌های متفرقه	۷۹۶/۰۰۰	
	بانک		۲/۷۹۰/۰۰۰
۸۹/۷/۳۰	هزینه ایاب و ذهاب	۸۲۵/۰۰۰	
	هزینه سوخت و تعمیرات خودرو	۹۴۲/۰۰۰	
	هزینه پذیرایی	۸۹۶/۰۰۰	
	بانک		۲/۶۶۳/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت تابان: (روش تنخواه گردان متغیر)

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۶/۱	تنخواه گردان	۳/۰۰۰/۰۰۰	
	بانک		۳/۰۰۰/۰۰۰
۸۹/۶/۳۱	هزینه پذیرایی	۶۲۷/۰۰۰	
	هزینه ایاب و ذهاب	۴۹۶/۰۰۰	
	هزینه سوخت و تعمیر خودرو	۸۷۱/۰۰۰	
	هزینه‌های متفرقه	۷۹۶/۰۰۰	
	تنخواه گردان		۲/۷۹۰/۰۰۰
۸۹/۶/۳۱	تنخواه گردان	۲/۷۹۰/۰۰۰	
	بانک		۲/۷۹۰/۰۰۰
۸۹/۷/۳۰	هزینه ایاب و ذهاب	۸۲۵/۰۰۰	
	هزینه سوخت و تعمیرات خودرو	۹۴۲/۰۰۰	
	هزینه پذیرایی	۸۹۶/۰۰۰	
	تنخواه گردان		۲/۶۶۳/۰۰۰
۸۹/۷/۳۰	تنخواه گردان	۲/۶۶۳/۰۰۰	
	بانک		۲/۶۶۳/۰۰۰

شرکت سپهر

صورت مغایرت بانکی

۸۸/۱۰/۳۰

مانده طبق دفاتر شرکت:	۶۸۹/۴۰۰	مانده طبق صورت حساب بانک:	۸۳۹/۹۰۰
کسر می شود:		کسر می شود:	
هزینه کارمزد بانکی	(۲/۵۰۰)	چک معوق شماره ۵۸۸۳	(۴۵/۰۰۰)
اضافه می شود:		چک معوق شماره ۵۸۸۶	(۴۷/۰۰۰)
واریز نقدی - مؤسسه پویش	۸۳/۰۰۰	چک معوق شماره ۵۸۸۷	(۳۹/۰۰۰)
		اضافه می شود:	
		وجوه بین راهی	۶۱/۰۰۰
مانده واقعی	۷۶۹/۹۰۰	مانده واقعی	۷۶۹/۹۰۰

دفتر روزنامه شرکت سپهر:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۰/۳۰	هزینه کارمزد بانک	۲/۵۰۰	
۸۸/۱۰/۳۰	بانک		۲/۵۰۰
۸۸/۱۰/۳۰	حساب دریافتی - مؤسسه پویش	۸۳/۰۰۰	۸۳/۰۰۰

شرکت سپهر
صورت مغایرت بانکی

۸۸/۱۰/۳۰

۶۸۹/۴۰۰	مانده طبق دفتر شرکت:
	کسر می شود:
(۲/۵۰۰)	هزینه کارمزد
(۶۱/۰۰۰)	وجوه بین راهی
	اضافه می شود:
۸۳/۰۰۰	واریزی مشتری - مؤسسه پویش
۴۵/۰۰۰	چک معوق شماره ۵۸۸۳
۴۷/۰۰۰	چک معوق شماره ۵۸۸۶
۳۹/۰۰۰	چک معوق شماره ۵۸۸۷
<hr/>	مانده طبق صورت حساب بانک
۸۳۹/۹۰۰	

شرکت سپهر
صورت مغایرت بانکی

۸۸/۱۰/۳۰

۸۳۹/۹۰۰	مانده طبق صورت حساب بانک:
	اضافه می شود:
۲/۵۰۰	هزینه کارمزد
۶۱/۰۰۰	وجوه بین راهی
	کسر می شود:
(۸۳/۰۰۰)	واریزی مشتری - مؤسسه پویش
(۴۵/۰۰۰)	چک معوق شماره ۵۸۸۳
(۴۷/۰۰۰)	چک معوق شماره ۵۸۸۶
(۳۹/۰۰۰)	چک معوق شماره ۵۸۸۷
<hr/>	مانده طبق دفاتر شرکت
۶۸۹/۴۰۰	

شرکت بهار

صورت مغایرت بانکی

۷۹/۱۱/۳۰

مانده طبق دفاتر شرکت:	۲۶۴/۰۰۰	مانده طبق صورت حساب بانک:	۱/۷۸۱/۵۰۰
کسر می شود:		کسر می شود:	
هزینه کارمزد بانکی	(۷/۵۰۰)	چک معوق شماره ۱۴۲۲	(۴۰/۰۰۰)
اضافه می شود:		چک معوق شماره ۱۴۲۵	(۲۵/۰۰۰)
واریزی مشتری - شرکت الف	۶۰۰/۰۰۰	چک معوق شماره ۱۴۲۸	(۵۷۰/۰۰۰)
واریزی مشتری - شرکت ب	۲۵۰/۰۰۰	چک معوق شماره ۱۴۲۹	(۴۰/۰۰۰)
مانده واقعی	۱/۱۰۶/۵۰۰	مانده واقعی	۱/۱۰۶/۵۰۰

دفتر روزنامه شرکت بهار:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۷۹/۱۱/۳۰	هزینه کارمزد بانک	۷/۵۰۰	
۷۹/۱۱/۳۰	بانک	۸۵۰/۰۰۰	
	حساب دریافتی		۸۵۰/۰۰۰

شرکت بهار

صورت مغایرت بانکی

۷۹/۱۱/۳۰

۲۶۴/۰۰۰	مانده طبق دفتر شرکت:
	کسر می شود:
(۷/۵۰۰)	هزینه کارمزد
	اضافه می شود:
۶۰۰/۰۰۰	واریزی مشتری - شرکت الف
۲۵۰/۰۰۰	واریزی مشتری - شرکت ب
۴۰/۰۰۰	چک معوق شماره ۱۴۲۲
۲۵/۰۰۰	چک معوق شماره ۱۴۲۵
۵۷۰/۰۰۰	چک معوق شماره ۱۴۲۸
۴۰/۰۰۰	چک معوق شماره ۱۴۲۹
<u>۱/۷۸۱/۵۰۰</u>	مانده طبق صورت حساب بانک

شرکت بهار

صورت مغایرت بانکی

۷۹/۱۱/۳۰

۱/۷۸۱/۵۰۰	مانده طبق صورت حساب بانک:
	اضافه می شود:
۷/۵۰۰	هزینه کارمزد
	کسر می شود:
(۶۰۰/۰۰۰)	واریزی مشتری - شرکت الف
(۲۵۰/۰۰۰)	واریزی مشتری - شرکت ب
(۴۰/۰۰۰)	چک معوق شماره ۱۴۲۲
(۲۵/۰۰۰)	چک معوق شماره ۱۴۲۵
(۵۷۰/۰۰۰)	چک معوق شماره ۱۴۲۸
(۴۰/۰۰۰)	چک معوق شماره ۱۴۲۹
<u>۲۶۴/۰۰۰</u>	مانده طبق دفاتر شرکت

شرکت سهامی مهتاب

صورت مغایرت بانکی

۸۶/۸/۳۰

مانده طبق صورت حساب بانک: ۹۱۲/۰۰۰	کسر می شود:	۷۷۳/۰۰۰	مانده طبق دفاتر شرکت:	کسر می شود:
(۳۴/۰۰۰)	چک معوق شماره ۱۹۲۸	(۲/۰۰۰)	هزینه کارمزد بانکی	
(۶۲/۰۰۰)	چک معوق شماره ۱۹۵۳	(۲۷/۰۰۰)	اشتباه حسابداری شرکت	
	اضافه می شود:		اضافه می شود:	
۴۸/۰۰۰	وجوه بین راهی	۸۰/۰۰۰	واریزی مشتری - شرکت سپهر	
		۴۰/۰۰۰	واریزی مشتری - آقای حمیدی	
مانده واقعی ۸۴۶/۰۰۰		مانده واقعی ۸۶۴/۰۰۰		

دفتر روزنامه شرکت مهتاب:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۶/۸/۳۰	هزینه کارمزد بانک	۲/۰۰۰	
۸۶/۸/۳۰	بانک	۱۲۰/۰۰۰	
۸۶/۸/۳۰	اسناد پرداختنی بانک	۲۷/۰۰۰	
	حساب دریافتنی		۱۲۰/۰۰۰
			۲۷/۰۰۰

شرکت بهار

صورت مغایرت بانکی

۸۹/۳/۳۱

مانده طبق دفاتر شرکت: کسر می شود: هزینه کارمزد بانکی اشتباه حسابدار شرکت (چک ۸۵۴۶) افزافه می شود: واریزی مشتری - مؤسسه نگار اشتباه حسابدار شرکت	۴۵۶/۷۰۰ (۱۰/۰۰۰) (۲۷/۶۰۰) ۴۶۳/۰۰۰ ۹/۰۰۰	مانده طبق صورت حساب بانک: کسر می شود: چک معوق شماره ۸۵۴۳ چک معوق شماره ۸۵۴۷ افزافه می شود: وجوه بین راهی	۱/۱۷۸/۰۰۰ (۷۴/۲۰۰) (۶۲۴/۳۰۰) ۴۱۱/۶۰۰
مانده واقعی	۸۹۱/۱۰۰	مانده واقعی	۸۹۱/۱۰۰

دفتر روزنامه شرکت بهار:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۳/۳۱	هزینه کارمزد بانک	۱۰/۰۰۰	۱۰/۰۰۰
۸۹/۳/۳۱	بانک حساب دریافتنی	۴۶۳/۰۰۰	۴۶۳/۰۰۰
۸۹/۳/۳۱	اسناد پرداختنی بانک	۲۷/۰۰۰	۲۷/۰۰۰
۸۹/۳/۳۱	بانک خرید	۹/۰۰۰	۹/۰۰۰
۸۹/۳/۳۱	حساب پرداختنی اسناد پرداختنی	۲۷/۶۰۰	۲۷/۶۰۰
۸۹/۳/۳۱	اسناد پرداختنی بانک	۲۷/۶۰۰	۲۷/۶۰۰

سوالات چهار گزینه‌ای:

ب-۵	الف-۴	ب-۳	د-۲	الف-۱
ب-۱۰	ج-۹	الف-۸	ج-۷	ج-۶
الف-۱۵	د-۱۴	ب-۱۳	الف-۱۲	ج-۱۱
ب-۲۰	الف-۱۹	ب-۱۸	د-۱۷	ج-۱۶

فصل هفتم:



پرسش:

- ۱- حساب‌های دائمی، حساب‌های موقت و حساب‌های مختلط.
- ۲- برخی از حساب‌ها هستند که بخشی از آن دائمی و بخش دیگری از آن موقت می‌باشد. این حساب‌ها را حساب‌های مختلط می‌گویند.
- ۳- به منظور اجرای اصل « تطابق هزینه‌های هر دوره از درآمدهای همان دوره»، حسابداران باید اطمینان یابند در زمان تهیه صورت سود و زیان، کلیه درآمدها و هزینه‌های دوره مالی در حساب‌ها ثبت شده باشند. اگر برخی از درآمدها یا هزینه‌های دوره در حساب‌ها ثبت نشده باشد، ابتدا آن‌ها را شناسایی می‌کنند و سپس از طریق ثبت‌های مناسب در دفتر روزنامه و انتقال به دفتر کل، حساب‌ها اصلاح می‌شوند.
- ۴- اصلاح حساب‌ها معمولاً در پایان دوره مالی و قبل از تهیه صورت‌های مالی انجام می‌شود، اما ممکن است لازم باشد که مانده برخی از حساب‌ها در طی دوره مالی نیز اصلاح شود.
- ۵- ثبت‌های اصلاحی شامل موارد زیر است:
اصلاح حساب دارایی‌هایی که مبلغی از آن‌ها در دوره مالی هزینه شده (شامل ملزومات، پیش‌پرداخت‌ها و موجودی‌ها)، اصلاح هزینه‌های تحقق نیافته، اصلاح بدهی‌های جاری و پیش‌دریافت‌ها، اصلاح هزینه‌های تحقق یافته پرداخت نشده.
انجام اصلاحات فوق منوط به اصلاح حساب‌های زیر است:

- اصلاح پیش‌دریافت درآمد، اصلاح پیش‌پرداخت‌های هزینه؛
- ثبت درآمدهای تحقق یافته ثبت نشده تا پایان دوره مالی، ثبت هزینه‌های تحمیل شده و ثبت نشده تا پایان دوره مالی، ثبت هزینه استهلاک دارایی‌های استهلاک‌پذیر، اصلاح حساب موجودی ملزومات؛

۶- برای اصلاح حساب پیش‌دریافت درآمد، حساب پیش‌دریافت درآمد را به میزان درآمد تحقق یافته بدهکار و حساب درآمد را بستانکار می‌کنیم.

۷- برای اصلاح حساب پیش‌پرداخت، باید حساب هزینه‌ی مربوطه را به میزان پیش‌پرداخت‌هایی که به هزینه تبدیل شده‌اند بدهکار و حساب پیش‌پرداخت را بستانکار می‌کنیم.

۸- برای ثبت درآمدهای تحقق یافته‌ی ثبت نشده تا پایان دوره‌ی مالی باید حساب‌های دریافتی را به میزان درآمد تحقق یافته بدهکار و حساب درآمد را بستانکار کنیم.

۹- برای ثبت هزینه‌های تحمیل یافته ثبت نشده تا پایان دوره مالی، باید حساب هزینه مربوطه را به میزان هزینه‌ی تحمیل یافته بدهکار و حساب‌های پرداختی را بستانکار نماییم.

۱۰- دارایی‌هایی که عمر مفید آن‌ها بیش‌تر از یک سال باشد، در دفاتر به عنوان دارایی بلندمدت یا دارایی ثابت ثبت می‌شوند. برای این‌گونه دارایی‌ها (به غیر از زمین) هر ساله هزینه استهلاک ثبت می‌شود.

۱۱- $\text{ارزش اسقاط} - \text{بهای تمام شده دارایی} = \text{هزینه استهلاک}$

عمر مفید

مثال: شرکت کیمیا در ابتدای سال ۹۰ یک دستگاه خودرو به مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال خریداری کرد. عمر مفید خودرو ۵ سال و ارزش اسقاط آن ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد. هزینه استهلاک سالانه آن عبارتست از:

$$\text{هزینه استهلاک سالانه} = \frac{30000000 - 2000000}{5}$$

$$\text{هزینه استهلاک} = 5/600/000$$

۱۲- حساب استهلاک انباشته دارایی، یک حساب کاهنده دارایی است که در ترازنامه بعد از حساب دارایی مربوطه درج می‌گردد تا از بهای تمام شده آن کسر شود و ارزش دفتری دارایی به دست آید.

۱۳- در هنگام خرید ملزومات، حساب موجودی ملزومات، بدهکار و حساب صندوق یا حساب پرداختی بستانکار می‌شود.

۱۴- برای اصلاح حساب ملزومات در پایان سال مالی، حساب هزینه‌ی ملزومات را به میزان ملزومات مصرف شده بدهکار و حساب موجودی ملزومات را بستانکار می‌کنیم.

۱۵- پس از انجام کلیه ثبت‌های اصلاحی و انتقال آن‌ها از دفتر روزنامه به دفتر کل، مانده حساب‌های دفتر کل تعیین و تراز آزمایشی اصلاح شده تهیه می‌شود.



تمرین:

۱- دفتر روزنامه شرکت البرز:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۰/۱	صندوق	۳۶۰/۰۰۰	
	پیش دریافت درآمد		۳۶۰/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	پیش دریافت درآمد	۹۰/۰۰۰	
	درآمد		۹۰/۰۰۰

۲- دفتر روزنامه شرکت نمونه:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۸/۱	پیش پرداخت اجاره	۷۲۰/۰۰۰	
	صندوق		۷۲۰/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه اجاره	۳۰۰/۰۰۰	
	پیش پرداخت اجاره		۳۰۰/۰۰۰

۳- دفتر روزنامه شرکت سبحان:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	حساب دریافتی	۳۸۵/۰۰۰	
	درآمد		۳۸۵/۰۰۰

۴- دفتر روزنامه شرکت بهمن:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه برق	۲۱۶/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۲۱۶/۰۰۰

۵- دفتر روزنامه مؤسسه تابناک:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه حقوق	۶۸۳/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۶۸۳/۰۰۰

۶- دفتر روزنامه شرکت سپهر:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه استهلاک اثاثه	۳۰۵/۰۰۰	
	استهلاک انباشته اثاثه		۳۰۵/۰۰۰

$$\frac{2840000 - 400000}{8} = 305000$$

۷- دفتر روزنامه شرکت صبا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۶/۱۷	ملزومات اداری	۳۸۰/۰۰۰	
	صندوق		۳۸۰/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه ملزومات	۲۴۰/۰۰۰	
	ملزومات		۲۴۰/۰۰۰

۸- دفتر روزنامه مؤسسه شفا:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه ملزومات	۱۲۸/۰۰۰	
	ملزومات		۱۲۸/۰۰۰

۶- اطلاعات مسئله ناکافی و مبهم است.



مسائل:

۱- دفتر روزنامه شرکت زاگرس:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۰/۲۷	صندوق	۶۶۰/۰۰۰	
	پیش دریافت درآمد		۶۶۰/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	پیش دریافت درآمد	۱۱۰/۰۰۰	
	درآمد		۱۱۰/۰۰۰
۸۹/۱۰/۳۰	پیش دریافت درآمد	۵۵۰/۰۰۰	
	درآمد		۵۵۰/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت کیان:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۰/۲۷	پیش پرداخت تعمیرات	۶۶۰/۰۰۰	
	صندوق		۶۶۰/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه تعمیرات	۱۱۰/۰۰۰	
	پیش پرداخت تعمیرات		۱۱۰/۰۰۰
۸۹/۱۰/۳۰	هزینه تعمیرات	۵۵۰/۰۰۰	
	پیش پرداخت تعمیرات		۵۵۰/۰۰۰

۲- دفتر روزنامه شرکت ساحل:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۴/۱	پیش پرداخت اجاره	۳۹۰/۰۰۰	
	صندوق		۳۹۰/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه اجاره	۲۹۲/۵۰۰	
	پیش پرداخت اجاره		۲۹۲/۵۰۰
۸۹/۳/۳۱	هزینه اجاره	۹۷/۵۰۰	
	پیش پرداخت اجاره		۹۷/۵۰۰

دفتر روزنامه شرکت تاکسیرانی:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۴/۱	صندوق	۳۹۰/۰۰۰	
	پیش دریافت درآمد		۳۹۰/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	پیش دریافت درآمد	۲۹۲/۵۰۰	
	درآمد		۲۹۲/۵۰۰
۸۹/۳/۳۱	پیش دریافت درآمد	۹۷/۵۰۰	
	درآمد		۹۷/۵۰۰

۳- دفتر روزنامه تعمیرگاه سجاد:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۷/۱۲/۲۹	حساب دریافتی	۳۷۴/۰۰۰	
	درآمد		۳۷۴/۰۰۰

دفتر روزنامه شرکت شبنم:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۷/۱۲/۲۹	هزینه تعمیرات	۳۷۴/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۳۷۴/۰۰۰

۴- دفتر روزنامه مؤسسه سحر:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه حقوق	۲۴۷/۵۰۰	
	هزینه آب و برق	۸۷/۴۰۰	
	هزینه تلفن	۴۷/۸۰۰	
	حساب پرداختنی		۳۸۲/۷۰۰

۵- دفتر روزنامه شرکت شهاب:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۷/۱۲/۲۹	هزینه استهلاک وسایل نقلیه	۶۰۶/۰۰۰	
	استهلاک انباشه وسایل نقلیه		۶۰۶/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه استهلاک وسایل نقلیه	۸۰۸/۰۰۰	
	استهلاک انباشته وسایل نقلیه		۸۰۸/۰۰۰
۸۹/۱۲/۲۹	هزینه استهلاک وسایل نقلیه	۸۰۸/۰۰۰	
	استهلاک انباشته وسایل نقلیه		۸۰۸/۰۰۰

$$\frac{9280000 - 1200000}{10} = 808000 \times \frac{9}{12} = 606000$$

۶- دفتر روزنامه شرکت ارس:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۷/۱۲	ملزومات اداری	۴۷۲/۰۰۰	
	صندوق		۴۷۲/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه ملزومات	۲۹۱/۰۰۰	
	ملزومات		۲۹۱/۰۰۰

۷- دفتر روزنامه مؤسسه حقیقت:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۷/۴	موجودی ملزومات	۳۲۶/۰۰۰	
	صندوق		۳۲۶/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه ملزومات	۳۵۰/۰۰۰	
	موجودی ملزومات		۳۵۰/۰۰۰

$$۲۲۸/۰۰۰ + ۳۲۶/۰۰۰ - ۲۰۴/۰۰۰ = ۳۵۰/۰۰۰$$

۸- دفتر روزنامه مؤسسه بهمنی:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۱/۷/۱	صندوق	۴۸/۰۰۰/۰۰۰	
	پیش دریافت درآمد		۴۸/۰۰۰/۰۰۰
۸۱/۸/۱	پیش پرداخت بیمه	۶/۰۰۰/۰۰۰	
	صندوق		۶/۰۰۰/۰۰۰
۸۱/۱۲/۲۹	هزینه بیمه	۲/۵۰۰/۰۰۰	
	پیش دریافت درآمد	۲۴/۰۰۰/۰۰۰	
	پیش پرداخت بیمه		۲/۵۰۰/۰۰۰
	درآمد		۲۴/۰۰۰/۰۰۰

۹- دفتر روزنامه شرکت سبلان:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۱/۱۲/۲۹	هزینه حقوق	۶/۰۰۰/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۶/۰۰۰/۰۰۰
۸۱/۱۲/۲۹	حساب دریافتی	۹/۰۰۰/۰۰۰	
	درآمد		۹/۰۰۰/۰۰۰
۸۱/۱۲/۲۹	هزینه استهلاک ساختمان	۲/۰۰۰/۰۰۰	
	استهلاک انباشته ساختمان		۲/۰۰۰/۰۰۰
۸۱/۱۲/۲۹	هزینه بیمه	۲۳/۰۰۰/۰۰۰	
	پیش پرداخت بیمه		۲۳/۰۰۰/۰۰۰
۸۱/۱۲/۲۹	پیش دریافت درآمد	۲۰/۰۰۰/۰۰۰	
	درآمد		۲۰/۰۰۰/۰۰۰

۱۰- دفتر روزنامه شرکت راه گستر:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه حقوق	۶۸/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۶۸/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	حساب دریافتی	۹۸/۰۰۰	
	درآمد		۹۸/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه استهلاک ساختمان	۲۰۰/۰۰۰	
	استهلاک انباشته ساختمان		۲۰۰/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه بیمه	۸۰/۰۰۰	
	پیش پرداخت بیمه		۸۰/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	پیش دریافت درآمد	۱۲۰/۰۰۰	
	درآمد		۱۲۰/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	هزینه آب و برق	۱۷۶/۰۰۰	
	حساب پرداختی		۱۷۶/۰۰۰

سوالات چهارگزینه‌ای:

ب-۱	الف-۲	د-۳	ب-۴	د-۵
ب-۶	ج-۷	الف-۸	ب-۹	ب-۱۰
ب-۱۱	د-۱۲	د-۱۳	ج-۱۴	د-۱۵
ب-۱۶	د-۱۷	ب-۱۸	د-۱۹	ج-۲۰
د-۲۱	ج-۲۲	ج-۲۳	الف-۲۴	د-۲۵

فصل هشتم:



پرسش:

۱- فرآیند حسابداری شامل یک سری عملیاتی است که به طور پیاپی درآمد هر دوره مالی تکرار می‌شود. این عملیات پیاپی را چرخه حسابداری می‌گویند.

۲- درآمد پایان سال پس از انجام اصلاحات، حسابداری‌ها یا دائمی هستند یا موقت، و حساب‌های مختلط وجود ندارد. چون حساب‌های مختلط با انجام ثبت‌های اصلاحی قسمت دائمی و موقت آن‌ها از هم تفکیک می‌شود. (در صورت سؤال، حساب موقت نوشته شده است.)

۳- در پایان سال، حساب‌های موقت طی چهار مرحله بسته می‌شوند:

بستن حساب درآمدها، بستن حساب هزینه‌ها، بستن حساب خلاصه سود و زیان، بستن حساب برداشت.

۴- حساب خلاصه سود و زیان.

۵- هنگامی که حساب‌های موقت بسته می‌شوند، مانده آن‌ها صفر می‌شود، یعنی هنگامی که حساب درآمدها بدهکار و حساب خلاصه سود و زیان بستانکار می‌شود و نیز حساب خلاصه سود و زیان بدهکار و حساب هزینه‌ها بستانکار می‌شود، مانده حساب‌های موقت صفر می‌شود.

۶- حساب تراز اختتامیه.

۷- حساب تراز افتتاحیه.

۸- پس از انجام ثبت‌های مربوط به بستن حساب‌های موقت و انتقال آن‌ها به دفتر کل، مانده حساب‌های موقت در دفتر کل صفر می‌شود. اگر در این مرحله از مانده حساب‌های دفتر کل یک تراز آزمایشی تهیه کنیم، فقط شامل حساب‌های دائمی می‌باشد که به آن تراز آزمایشی اختتامی می‌گویند.

۹- تراز آزمایشی اصلاح شده.

۱۰- تراز آزمایشی اختتامی.



تمرین:

۱- دفتر روزنامه شرکت باران:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۷/۱۲/۳۰	حساب خلاصه سود و زیان	۲۳۳/۲۰۰	
	هزینه حقوق		۱۷۶/۱۰۰
	هزینه استهلاک اثاثه اداری		۱۸/۶۰۰
	هزینه آب و برق		۲۴/۲۰۰
	سایر هزینه‌ها		۱۴/۳۰۰
۸۷/۱۲/۳۰	درآمدها	۲۹۶/۸۰۰	
	حساب خلاصه سود و زیان		۲۹۶/۸۰۰
۸۷/۱۲/۳۰	سرمایه	۳۱/۰۰۰	
	برداشت		۳۱/۰۰۰
۸۷/۱۲/۳۰	حساب خلاصه سود و زیان	۶۳/۶۰۰	
	سرمایه		۶۳/۶۰۰

۲- دفتر روزنامه مؤسسه صدف:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	حساب خلاصه سود و زیان	۳۱۷/۶۰۰	
	هزینه حقوق		۲۱۶/۷۰۰
	هزینه استهلاک وسایل نقلیه		۱۹/۴۰۰
	هزینه آب و برق و تلفن		۲۶/۷۰۰
	هزینه ملزومات		۴۱/۲۰۰
	هزینه سوخت و تعمیرات		۱۳/۶۰۰

۲۷۳/۴۰۰	۲۷۳/۴۰۰	درآمد	۸۸/۱۲/۲۹
		حساب خلاصه سود و زیان	
۴۱/۲۰۰	۴۱/۲۰۰	سرمایه	۸۸/۱۲/۲۹
		برداشت	
۴۴/۲۰۰	۴۴/۲۰۰	سرمایه	۸۸/۱۲/۲۹
		حساب خلاصه سود و زیان	

۳- دفتر روزنامه مؤسسه دماوند:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	فروش	۶۲۴/۳۰۰	
	برگشت از خرید و تخفیفات	۱۱/۴۰۰	
	تخفیفات نقدی خرید	۹/۸۰۰	
	حساب خلاصه سود و زیان		۶۴۵/۵۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	حساب خلاصه سود و زیان	۵۹۳/۲۰۰	
	خرید		۴۱۲/۷۰۰
	برگشت از فروش و تخفیفات		۱۴/۲۰۰
	هزینه حقوق		۱۱۴/۰۰۰
	هزینه حمل کالای خریداری شده		۲۱/۳۰۰
	هزینه استهلاک اثاثه		۱۴/۶۰۰
	سایر هزینه‌ها		۱۶/۴۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	حساب خلاصه سود و زیان	۵۴/۲۰۰	
	موجودی کالای اول دوره		۵۴/۲۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	موجودی کالای پایان دوره	۴۸/۴۰۰	
	حساب خلاصه سود و زیان		۴۸/۴۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	حساب خلاصه سود و زیان	۴۶/۵۰۰	
	سرمایه		۴۶/۵۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	سرمایه	۱۹/۵۰۰	
	برداشت		۱۹/۵۰۰

مؤسسه بازرگانی دماوند

تراز آزمایشی اختتامی

۸۸/۱۲/۲۹

نام حساب	بدهکار	بستانکار
بانک	۴۶/۱۰۰	
حساب دریافتی	۷۳/۱۰۰	
موجودی کالای پایان دوره	۴۸/۴۰۰	
اثاثه اداری	۱۴۶/۰۰۰	
استهلاک انباشته اثاثه اداری		۲۹/۲۰۰
حساب پرداختی		۴۷/۴۰۰
سرمایه پایان دوره		۲۳۷/۰۰۰
جمع	۳۱۳/۶۰۰	۳۱۳/۶۰۰

۴- دفتر روزنامه شرکت سحاب(سال ۸۸):

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	تراز اختتامی	۲۰۰/۶۰۰	
	صندوق		۴۱/۳۰۰
	حسابها و اسناد دریافتی		۶۱/۱۰۰
	موجودی ملزومات		۲۳/۴۰۰
	اثاثه اداری		۷۴/۸۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	استهلاک انباشته اثاثه اداری	۲۶/۷۰۰	
	حسابها و اسناد پرداختی	۹۱/۴۰۰	
	سرمایه	۸۲/۵۰۰	
	تراز اختتامی		۲۰۰/۶۰۰

دفتر روزنامه شرکت سحاب(سال ۸۹):

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱/۱	صندوق حسابها و اسناد دریافتنی موجودی ملزومات اثاثه اداری	۴۱/۳۰۰ ۶۱/۱۰۰ ۲۳/۴۰۰ ۷۴/۸۰۰	۲۰۰/۶۰۰
۸۹/۱/۱	تراز افتتاحی استهلاک انباشته اثاثه اداری حسابها و اسناد پرداختنی سرمایه	۲۰۰/۶۰۰	۲۶/۷۰۰ ۹۱/۴۰۰ ۸۲/۵۰۰



مسائل:

۱- دفتر روزنامه شرکت پیوند:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۷/۱۲/۳۰	حساب خلاصه سود و زیان هزینه حقوق هزینه استهلاک وسایل نقلیه هزینه سوخت و تعمیرات سایر هزینهها	۲۸۵/۸۰۰	۲۰۱/۰۰۰ ۲۸/۰۰۰ ۳۲/۱۰۰ ۲۴/۷۰۰
۸۷/۱۲/۳۰	درآمد حساب خلاصه سود و زیان	۳۴۰/۸۰۰	۳۴۰/۸۰۰
۸۷/۱۲/۳۰	سرمایه برداشت	۲۳/۰۰۰	۲۳/۰۰۰

۵۵/۰۰۰	۵۵/۰۰۰	حساب خلاصه سود و زیان سرمایه	۸۷/۱۲/۳۰
--------	--------	---------------------------------	----------

حساب خلاصه سود و زیان	
۳۴۰/۸۰۰	۲۸۵/۸۰۰
۵۵/۰۰۰	

سرمایه	
۲۲۰/۰۰۰	۲۳/۰۰۰
۵۵/۰۰۰	
۲۵۲/۰۰۰	

شرکت پیوند

تراز آزمایش اختتامی

۸۷/۱۲/۳۰

بستانکار	بدهکار	نام حساب
	۱۰۴/۲۰۰	بانک
	۸۷/۴۰۰	حساب دریافتی
	۱۴۰/۰۰۰	وسایل نقلیه
۴۲/۰۰۰		استهلاک انباشته وسایل نقلیه
۳۷/۶۰۰		حساب پرداختی
۲۵۲/۰۰۰		سرمایه پایان دوره
۳۳۱/۶۰۰	۳۳۱/۶۰۰	جمع

۲- دفتر روزنامه مؤسسه خدماتی بهمین:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۷/۱۲/۲۹	حساب خلاصه سود و زیان	۱۹۹/۰۰۰	
	هزینه حقوق		۳۷/۰۰۰
	هزینه تعمیرات		۶۲/۰۰۰
	هزینه آب و برق		۴۳/۰۰۰
	هزینه استهلاک ساختمان		۲۹/۰۰۰
	هزینه اجاره		۲۸/۰۰۰
۸۷/۱۲/۲۹	درآمد	۵۴۰/۰۰۰	
	حساب خلاصه سود و زیان		۵۴۰/۰۰۰
۸۷/۱۲/۲۹	سرمایه	۲۶/۰۰۰	
	برداشت		۲۶/۰۰۰
۸۷/۱۲/۲۹	حساب خلاصه سود و زیان	۳۴۱/۰۰۰	
	سرمایه		۳۴۱/۰۰۰

-۳

مؤسسه خدماتی گلزار

صورت سود و زیان

۸۲/۱۲/۲۹

۶/۰۰۰/۰۰۰	درآمد خدمات
	کسر می شود هزینه ها:
۱/۵۰۰/۰۰۰	هزینه حقوق
۴۲۰/۰۰۰	هزینه تعمیرات
۱۴۰/۰۰۰	هزینه آب و برق
۱۵۰/۰۰۰	هزینه استهلاک ساختمان
۸۰/۰۰۰	هزینه اجاره
	جمع هزینه ها
(۲/۲۹۰/۰۰۰)	سود خالص
۳/۷۱۰/۰۰۰	

۴- دفتر روزنامه مؤسسه پیمان:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	حساب خلاصه سود و زیان	۶۷/۶۰۰	
	هزینه حقوق		۲۵/۵۰۰
	هزینه تعمیرات		۱۴/۰۰۰
	هزینه آب و برق		۱۹/۸۰۰
	هزینه استهلاک ساختمان		۴/۵۰۰
	هزینه اجاره		۳/۸۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	درآمد	۹۷/۸۰۰	
	حساب خلاصه سود و زیان		۹۷/۸۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	سرمایه	۲۲/۰۰۰	
	برداشت		۲۲/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	حساب خلاصه سود و زیان	۳۰/۲۰۰	
	سرمایه		۳۰/۲۰۰

حساب خلاصه سود و زیان

۹۷/۸۰۰	۶۷/۶۰۰
	۳۰/۲۰۰
..	

هزینه تعمیرات

۱۴/۰۰۰	۱۴/۰۰۰
	..

هزینه اجاره

۳/۸۰۰	۳/۸۰۰
	..

سرمایه

۱۲۲/۰۰۰	۲۲/۰۰۰
۳۰/۲۰۰	
۱۳۰/۲۰۰	

هزینه آب و برق

۱۹/۸۰۰	۱۹/۸۰۰
	..

هزینه حقوق

۲۵/۵۰۰	۲۵/۵۰۰
	.

هزینه استهلاک ساختمان

۴/۵۰۰	۴/۵۰۰
	..

برداشت		درآمد	
۲۲/۰۰۰	۲۲/۰۰۰	۶/۰۰۰/۰۰۰	۶/۰۰۰/۰۰۰
	۰۰	۰۰	

مؤسسه خدماتی پیمان

تراز آزمایشی اختتامی

۸۸/۱۲/۲۹

بستانکار	بدهکار	نام حساب
	۱۵۹/۱۰۰	صندوق
	۵/۶۰۰	حساب دریافتی
	۵۰/۰۰۰	اسناد دریافتی کوتاه مدت
	۱/۲۰۰	پیش پرداخت بیمه
	۵۶/۰۰۰	زمین
	۴۵/۶۰۰	ساختمان
۲۱/۰۰۰		استهلاک انباشته ساختمان
۹/۸۰۰		حساب پرداختی
۶/۵۰۰		پیش دریافت درآمد
۸۰/۰۰۰		اسناد پرداختی
۷۰/۰۰۰		وام پرداختی بلند مدت
۱۳۰/۲۰۰		سرمایه پایان دوره
۳۱۷/۵۰۰	۳۱۷/۵۰۰	جمع

دفتر روزنامه مؤسسه پیمان (سال ۸۸):

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	تراز اختتامی	۳۱۷/۵۰۰	
	صندوق		۱۵۹/۱۰۰
	حساب دریافتی		۵/۶۰۰
	پیش پرداخت بیمه		۱/۲۰۰
	زمین		۵۶/۰۰۰
	ساختمان		۴۵/۶۰۰
	اسناد دریافتی کوتاه مدت		۵۰/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	استهلاک انباشته ساختمان	۲۱/۰۰۰	
	حساب پرداختی	۹/۸۰۰	
	پیش دریافت	۶/۵۰۰	
	اسناد پرداختی	۸۰/۰۰۰	
	وام پرداختی	۷۰/۰۰۰	
	سرمایه	۱۳۰/۲۰۰	
	تراز اختتامی		۳۱۷/۵۰۰

دفتر روزنامه مؤسسه پیمان (سال ۸۹):

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱/۱	صندوق	۱۵۹/۱۰۰	
	حساب دریافتی	۵/۶۰۰	
	پیش پرداخت بیمه	۱/۲۰۰	
	زمین	۵۶/۰۰۰	
	ساختمان	۴۵/۶۰۰	
	اسناد دریافتی کوتاه مدت	۵۰/۰۰۰	
	تراز افتتاحی		۳۱۷/۵۰۰
۸۹/۱/۱	تراز افتتاحی	۳۱۷/۵۰۰	
	استهلاک انباشته ساختمان	۲۱/۰۰۰	
	حساب پرداختی	۹/۸۰۰	

۶/۵۰۰		پیش دریافت	
۸۰/۰۰۰		اسناد پرداختنی	
۷۰/۰۰۰		وام پرداختنی	
۱۳۰/۲۰۰		سرمایه	

۵- دفتر روزنامه مؤسسه سپید:

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	فروش	۴۲۸/۹۰۰	
	برگشت از خرید و تخفیفات	۱۴/۳۰۰	
	تخفیفات نقدی خرید	۷/۲۰۰	
	حساب خلاصه سود و زیان		۴۵۰/۴۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	حساب خلاصه سود و زیان	۴۶۰/۴۰۰	
	خرید		۲۷۴/۰۰۰
	برگشت از فروش و تخفیفات		۱۲/۴۰۰
	تخفیفات نقدی فروش		۶/۷۰۰
	هزینه حقوق		۱۲۴/۶۰۰
	هزینه حمل کالای خریداری شده		۲۳/۱۰۰
	هزینه استهلاک وسایل نقلیه		۱۲/۴۰۰
	سایر هزینه‌ها		۷/۲۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	حساب خلاصه سود و زیان	۸۷/۲۰۰	
	موجودی کالای اول دوره		۸۷/۲۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	موجودی کالای پایان دوره	۱۰۱/۴۰۰	
	حساب خلاصه سود و زیان		۱۰۱/۴۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	حساب خلاصه سود و زیان	۴/۲۰۰	
	سرمایه		۴/۲۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	سرمایه	۱۶/۸۰۰	
	برداشت		۱۶/۸۰۰

حساب خلاصه سود و زیان

۴۵۰/۴۰۰	۴۶۰/۴۰۰
۱۰۱/۴۰۰	۸۷۰/۲۰۰
	۴/۲۰۰
۰۰	

سرمایه

۲۱۲/۰۰۰	۱۶/۸۰۰
۴/۲۰۰	
۱۹۹/۴۰۰	

موجودی کالای پایان دوره

	۱۰۱/۴۰۰
	۱۰۱/۴۰۰

موجودی کالای اول دوره

۸۷/۲۰۰	۸۷/۲۰۰
	۰۰

مؤسسه بازرگانی سپهر

تراز آزمایشی اختتامی

۸۸/۱۲/۲۹

بستانکار	بدهکار	نام حساب
	۴۷/۵۰۰	بانک
	۳۲/۸۰۰	حساب دریافتی
	۱۰۱/۴۰۰	موجودی کالای پایان دوره
	۱۲۴/۰۰۰	وسایل نقلیه
۲۴/۸۰۰		استهلاک انباشته وسایل نقلیه
۸۱/۵۰۰		حساب پرداختی
۱۹۹/۴۰۰		سرمایه پایان دوره
۳۰۵/۷۰۰	۳۰۵/۷۰۰	جمع

دفتر روزنامه مؤسسه سپهر (سال ۸۸):

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۸/۱۲/۲۹	تراز اختتامی	۳۰۵/۷۰۰	
	بانک		۴۷/۵۰۰
	حساب دریافتی		۳۲/۸۰۰
	موجودی کالای پایان دوره		۱۰۱/۴۰۰
	وسایل نقلیه		۱۲۴/۰۰۰
۸۸/۱۲/۲۹	استهلاک انباشته وسایل نقلیه	۲۴/۸۰۰	
	حساب پرداختی	۸۱/۵۰۰	
	سرمایه	۱۹۹/۴۰۰	
	تراز اختتامی		۳۰۵/۷۰۰

دفتر روزنامه مؤسسه سپهر (سال ۸۹):

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار
۸۹/۱/۱	بانک	۴۷/۵۰۰	
	حساب دریافتی	۳۲/۸۰۰	
	موجودی کالای پایان دوره	۱۰۱/۴۰۰	
	وسایل نقلیه	۱۲۴/۰۰۰	
	تراز افتتاحی		۳۰۵/۷۰۰
۸۹/۱/۱	تراز افتتاحی	۳۰۵/۷۰۰	
	استهلاک انباشته وسایل نقلیه	۲۴/۸۰۰	
	حساب پرداختی	۸۱/۵۰۰	
	سرمایه	۱۹۹/۴۰۰	

سوالات چهارگزینه‌ای:

ب-۵	ج-۴	د-۳	الف-۲	ج-۱
الف-۱۰	د-۹	ج-۸	د-۷	الف-۶
ج-۱۵	د-۱۴	ب-۱۳	ب-۱۲	الف-۱۱
الف-۲۰	د-۱۹	ج-۱۸	د-۱۷	الف-۱۶

فصل نهم:



پرسش:

- ۱- فرض تفکیک شخصیت، فرض تداوم فعالیت، فرض دوره مالی، فرض مبنای تعهدی، فرض واحد پول.
- ۲- بر اساس فرض تفکیک شخصیت، برای هر مؤسسه شخصیتی مستقل از مالک (مالکان) آن و همچنین مستقل از سایر مؤسسات موجود در جامعه در نظر گرفته می‌شود و فعالیت‌های مالی از نقطه نظر شخصیت حسابداری تجزیه و تحلیل، ثبت و گزارش می‌گردند.
- ۳- فرض تداوم فعالیت به این معنی است که عملیات مؤسسه در آینده قابل پیش‌بینی تداوم خواهد یافت و قص انحلال یا توقف فعالیت آن وجود ندارد.
- ۴- فرض واحد پول به این معنی است که آثار و نتایج کلیه معاملات و عملیات مالی مؤسسه باید برحسب پول، اندازه‌گیری و گزارش شوند.
- ۵- بر اساس فرض دوره مالی، عمر طولانی یک مؤسسه به دوره‌های زمانی مساوی کوتاه‌تر که معمولاً یک ساله هستند، تقسیم می‌شود و برای هر دوره گزارش‌های مالی جداگانه‌ای ارائه می‌شود.
- ۶- بر اساس فرض تعهدی، درآمدها به محض تحقق و هزینه‌ها به محض تحمیل، بدون توجه به زمان دریافت یا پرداخت وجه نقد مربوطه، شناسایی و ثبت می‌شوند.
- ۷- اصل بهای تمام شده، اصل تحقق درآمد، اصل تطابق هزینه‌ها با درآمدها، اصل افشا.
- ۸- به موجب اصل بهای تمام شده تاریخی، تمام رویدادهای مالی، به بهای تمام شده در تاریخ وقوع ثبت و در صورت‌های مالی منعکس می‌شوند و چنانچه بعداً ارزش پولی آن‌ها افزایش یابد، این افزایش شناسایی و ثبت نمی‌شود.
- ۹- بر اساس اصل تحقق، درآمدها بدون توجه به زمان دریافت وجه نقد مربوطه، در زمان تحقق شناسایی می‌شوند. معمولاً زمانی درآمد را تحقق یافته فرض می‌کنند که فرآیند کسب سود کامل شده باشد.

۱۰- بر اساس اصل تطابق، برای اندازه‌گیری سود هر دوره، باید هزینه‌های هر دوره را با درآمدهای همان دوره مقابله نمود. لذا هزینه‌های انجام شده جهت ایجاد درآمد، باید به حساب دوره‌ای که درآمد در آن تحصیل گردیده، منظور گردد.

۱۱- به موجب اصل افشا، کلیه‌ی واقعیت‌های بااهمیت مربوط به رویدادها و فعالیت‌های مالی مؤسسه، باید به نحو مناسب و کامل افشا شود.

۱۲- اصل فزونی منافع بر مخارج، اصل اهمیت، اصل محافظه‌کاری، اصل خصوصیات صنعت.

۱۳- بله، بر اساس اصل فزونی منافع بر مخارج، مخارج تهیه‌ی اطلاعات حسابداری نباید بر منافع آن فزونی یابد.

۱۴- بله، بر اساس اصل اهمیت.

۱۵- بله، به موجب اصل خصوصیات صنعت، برای صنایعی که دارای شرایط ویژه می‌باشند، به منظور تهیه‌ی اطلاعات سودمندتر، می‌توان روش‌های حسابداری خاصی را در نظر گرفت.

۱۶- اصل محافظه‌کاری به این معناست که در شرایط ابهام، اعمال قضاوت برای انجام برآورد باید به نحوی صورت گیرد که درآمدها یا دارایی‌ها بیش‌تر از واقع و هزینه‌ها یا بدهی‌ها کمتر از واقع ارائه نشود.



تمرین:

- ۱- فرض تفکیک شخصیت. چون بر اساس این فرض، برای هر مؤسسه شخصیتی مستقل از مالک آن و هم-چنین مستقل از سایر مؤسسات موجود در جامعه در نظر گرفته می‌شود.
- ۲- این عمل حسابدار صحیح نیست. با توجه به اصل بهای تمام شده تاریخی، تمام رویدادهای مالی به بهای تمام شده در تاریخ وقوع ثبت و در صورت‌های مالی منعکس می‌شوند و چنانچه بعداً ارزش پولی آن‌ها افزایش یابد، این افزایش شناسایی و ثبت نمی‌شود.
- ۳- طبق اصل تطابق هزینه با درآمد، هزینه‌های هر دوره را با درآمدهای همان دوره باید مقابله نمود و سود دوره را محاسبه کرد.
- ۴- این عمل با اصل افشای حقایق مغایر است. چرا که این اصل ایجاب می‌کند که کلیه واقعیتهای بااهمیت مربوط به رویدادها و فعالیت‌های مالی مؤسسه به نحو مناسب و کامل افشا شود. بر اساس این اصل، باید تمامی اطلاعاتی که به نحوی می‌تواند در تصمیم‌گیری استفاده‌کنندگان از اطلاعات مالی تأثیرگذار باشد، افشا شود.
- ۵- یکی از ویژگی‌های اطلاعات حسابداری، مربوط بودن و به موقع بودن آن است. اما برای ارائه به موقع صورت‌های مالی در شرایطی که برای برآورد برخی اقلام، ابهام وجود دارد، طبق اصل محافظه‌کاری، اعمال قضاوت برای انجام برآورد باید به نحوی صورت گیرد که درآمدها یا دارایی‌ها بیش‌تر از واقع و هزینه‌ها یا بدهی‌ها کمتر از واقع ارائه نشود. لذا حسابدار شرکت باید میزان مطالبات مشکوک‌الوصول شرکت را به طور محتاطانه‌ای برآورد نماید.
- ۶- اصل تحقق درآمد. بر اساس این اصل، باید درآمدها را بدون توجه به زمان دریافت وجه نقد مربوطه، در زمان تحقق شناسایی کرد. به همین خاطر از حساب پیش‌دریافت استفاده می‌شود.

سوالات چهارگزینه‌ای:

۱- الف	۲- ج	۳- ج	۴- الف و د	۵- الف
۶- الف	۷- ج	۸- د	۹- ب	۱۰- الف
۱۱- ج	۱۲- د	۱۳- الف	۱۴- ج	۱۵- ب
۱۶- الف	۱۷- د	۱۸- الف	۱۹- ب	۲۰- ب

فصل دهم:



پرسش:

۱- سخت افزار به مجموعه عناصر فیزیکی و قابل لمس کامپیوتر گفته می شود. و برنامه هایی که سخت افزار را راه اندازی نموده و مورد بهره برداری و کنترل قرار می دهند، نرم افزار می گویند.

۲- واحد ورودی، واحد خروجی، واحد محاسبه و منطق، واحد کنترل، واحد حافظه.

۳- منوی start کاربردهای متنوعی دارد که مهم ترین آنها شامل شروع کار با برنامه های کاربردی (all program)، انجام تنظیمات مختلف بر روی سیستم کامپیوتر و لوازم جانبی آن (control panel)، خاموش کردن سیستم (shut Down) و رفتن به محیط کاربر دیگر (log off) می باشد.

۴- مهم ترین اجزاء پنجره:

- نوار عنوان: این نوار در بالای پنجره باز قرار دارد که شامل نام برنامه یا پوشه و آیکن برنامه است. همچنین این نوار شامل کادر کنترل و دکمه های minimize و maximize و close می باشد.

- نوار منو: در نوار منو، منوهای مختلفی وجود دارد که توسط آنها می توان اعمال متفاوتی را در پنجره ها انجام داد.

- نوار ابزار: این نوار در زیر نوار منو قرار دارد و شامل ابزارهایی است که با استفاده از آنها می توان عملیات مختلفی از جمله جستجوی فایل ها، برگشت به پنجره قبلیو تغییر نحوه نمایش آیکون ها را انجام داد.

- نوار آدرس: شامل مسیری است که فعلا در آن جا هستید. در سمت راست این نوار فلشی قرار دارد که با کلیک کردن بر روی آن، می توانید مسیرهای مختلف کامپیوترتان را ببینید و برای رفتن به آن بخش، آدرس آن محل را کلیک کنید.

۵- مهم ترین ویژگی های کاربردی یک نرم افزار حسابداری عبارتند از:

- تمام نیازهای مؤسسه را در زمینه تهیه گزارش‌های مربوط به حسابداری را فراهم نماید؛
- به منظور حفظ و نگهداری اطلاعات و عدم دسترسی افراد غیرمسئول و غیر مرتبط، از امنیت مناسب برخوردار باشد؛
- استفاده از آن برای کاربران سیستم (حسابداران) آسان باشد.

۶- کد حساب جاری بانک ملی: ۱۰۰۱۰۰۱۰۱۱

گروه حساب	حساب کل	حساب معین	حساب تفصیلی
دارایی جاری	وجوه نقد	حساب‌های جاری بانکی	جاری نزد بانک ملی
۱	۰۱	۰۰۱	۱۰۰۱

۷- سیستم‌های کامپیوتری به نحوی طراحی شده‌اند که ورود اطلاعات مربوط به حساب‌ها، فقط از طریق کد حساب‌ها امکان‌پذیر می‌باشد. معمولاً در محل درج کد حساب سند حسابداری، لیست کدهای حسابداری به همراه شرح حساب‌ها وجود دارد و کاربر می‌تواند با کلیک کردن بر روی آن، کد حساب‌های مربوطه را انتخاب نماید و یا اینکه کد حساب را در محل تعیین شده، تایپ کند.

۸- گزارش دفتر روزنامه و دفتر کل، گزارش تراز کل و ویژه، گزارش دفتر معین یا کارت معین حسابداری، گزارش ترازنامه.

۹- یکی از مهم‌ترین صورت‌های مالی که در پایان هر سال باید ارائه شود، ترازنامه می‌باشد. در بسیاری از سیستم‌های کامپیوتری، امکان دریافت گزارش ترازنامه از سیستم پیش‌بینی شده است. با وجود این و علی‌رغم پیشرفت‌های گسترده‌ای که در زمینه طراحی و اجرای سیستم‌های کامپیوتری به وقوع پیوسته است، در غالب شرکت‌ها امکان دریافت ترازنامه از سیستم مقدور نبوده و تهیه ترازنامه مستلزم انجام برخی از عملیات به صورت دستی می‌باشد.

۱۰- هر نرم‌افزار حسابداری، ممکن است با گذشت زمان، نواقص آن آشکار شود و یا بروز نیازهای جدید، انجام تغییرات در آن را اجتناب‌ناپذیر نماید. همچنین ممکن است به علل مختلفی از جمله ورود ویروس‌های کامپیوتری و یا اشکالات سخت‌افزاری و نوسانات برق، اشکالاتی در برنامه حسابداری بروز نماید. تمام این موارد ایجاب می‌کند که پشتیبانی لازم از سیستم‌های حسابداری در زمان بهره‌برداری انجام شود.

۱۱- نرم‌افزارهای حسابداری معمولاً به شکلی طراحی می‌شوند که ورود اطلاعات و ثبت سند حسابداری، مشاهده و اخذ گزارش از سیستم و ایجاد هر گونه تغییر در اطلاعات ثبت شده در سیستم، مستلزم وارد

کردن رمز عبور می‌باشد. در مؤسسات بزرگ که دارای تعداد زیادی حسابدار می‌باشد، برای هر حسابدار که بخواهد وارد سیستم حسابداری شود، رمز جداگانه‌ای در نظر گرفته می‌شود. هر شخص با زدن رمز عبور خود می‌تواند در حدی که کاربر ارشد برای او تعریف نموده است، نسبت به ثبت، تغییر و یا مشاهده اطلاعات اقدام نماید. در این سیستم‌ها ممکن است برخی از افراد فقط بتوانند از سیستم گزارش‌گیری نمایند و امکان ورود اطلاعات برای آنان مقدور نباشد. سطح دسترسی و ثبت اطلاعات برای هر شخص، بسته به جایگاه سازمانی و وظایف او خواهد بود. مسلماً در یک شرکت بزرگ، یک کارمند جزء حسابداری نباید اختیار دسترسی به همه اطلاعات را داشته باشد و بتواند آن‌ها را تغییر دهد. این مهم از طریق تعیین رمز عبور برای کاربران سیستم امکان‌پذیر می‌باشد. بدیهی است که با تعیین رمز عبور می‌توان اطمینان حاصل نمود که افراد غیر مسئول، حتی توان اجرای برنامه را نیز نداشته باشند.

۱۲- یکی از روش‌های جلوگیری از استفاده غیر مجاز از برنامه‌های حسابداری، ایجاد قفل سخت‌افزاری می‌باشد. قفل سخت‌افزاری شامل یک قطعه فیزیکی است که معمولاً بر روی یکی از پورت‌های خروجی کامپیوتر نصب می‌شود و در صورت نبود قطعه، راه‌اندازی برنامه امکان‌پذیر نمی‌باشد.

سوالات چهارگزینه‌ای:

۵- الف	۴- ب	۳- ج	۲- د	۱- ب
۱۰- د	۹- الف	۸- د	۷- ج	۶- د

فصل یازدهم:



پرسش:

۱- داده‌های ورودی excel ، می‌تواند شامل اطلاعات متنی، اطلاعات عددی(ارقام)، فرمول‌ها یا توابع، تاریخ، ساعت و ... باشد.

۲- عملگر رشته‌ای شامل & می‌باشد که با استفاده از آن می‌توان محتویات دو یا چند سلول را در یک سلول قرار داد.

۳- برای انجام محاسبات ریاضی از عملگرهای محاسباتی استفاده می‌شود که این عملگرها عبارتند از: $+ - \times /$

۴- عملگرهای رابطه‌ای دو عدد را باهم مقایسه می‌کنند. عملگرهای رابطه‌ای عبارتند از: $= < >$ و ترکیبی از آنها.

۵- نوار فرمول، آدرس و محتویات سلول فعال را نشان می‌دهد.

۶- برای ذخیره نمودن اطلاعات در محیط excel ، منوی office را باز نموده و گزینه save را انتخاب نمایید. سپس نام مورد نظر را برای فایل خود نوشته و در بالای منوی باز شده، محل ذخیره فایل را مشخص نموده و روی دکمه‌ی ok کلیک نمایید. هم‌چنین می‌توان از دکمه‌ی save که علامتی به شکل فلایی است استفاده نمود.

۷- برای ویرایش اطلاعات درج شده در یک سلول، به یکی از دو روش زیر می‌توان عمل نمود:

- مکان‌نما را بر روی سلول مورد نظر قرار داده و کلید F_2 را بزنید. سپس محتوای سلول را اصلاح کرده و کلید Enter را فشار دهید.

- مکان‌نما را بر روی سلول مورد نظر قرار داده و با ماوس بر روی نوار فرمول کلیک کرده و سپس محتوای سلول را ویرایش کنید و کلید Enter را فشار دهید.

۸- برای انتخاب چند سلول در صفحه اکسل، می‌توانید کلید سمت چپ ماوس را پایین نگه داشته و درگ کنید و یا اینکه کلید shift را پایین نگه داشته و با استفاده از کلیدهای جهت‌دار، محدوده موردنظر خود را انتخاب نمایید.

۹- برای جابه‌جا کردن محتویات سلول‌ها می‌توانید از روش‌های زیر استفاده نمایید:

- سلول‌های مورد نظر را انتخاب کنید، از تب Home گروه clipboard فرمان cut را با ماوس

اشاره کنید، از تب Home فرمان paste را با ماوس اشاره کنید.

- سلول‌های مورد نظر را انتخاب کنید، کلید ctrl را پایین نگه داشته و کلید X را فشار دهید، مکان‌نما را بر روی سلول مقصد برده و کلید V + ctrl را هم‌زمان فشار دهید.

۱۰- برای این کار کافی است سلول یا سلول‌های مورد نظر را انتخاب نموده و کلید Delete را فشار دهید.

۱۱- سلول‌های مورد نظر را انتخاب نموده و ماوس را راست کلیک کنید و فرمان Delete را انتخاب نمایید. اگر گزینه Entire row انتخاب شود، کل سطرهای انتخاب شده حذف گردیده و جای آن با سطرهای پایینی آن پرداختنی می‌شود و اگر گزینه Entire column انتخاب شود، کل ستون‌های انتخاب شده به طور کامل حذف شده و جای آن با ستون‌های کناری پر می‌شود.

۱۲- برای اضافه کردن سطر یا ستون، باید مکان‌نما را در محلی که می‌خواهید سطر یا ستون اضافه شود، قرار داده و ماوس را راست کلیک کنید. سپس از پنجره‌ای که باز می‌شود، فرمان Insert را انتخاب کنید. با انتخاب Entire row ، سطر یا سطرهای جدید اضافه می‌شود و با انتخاب Entire column ستون یا ستون‌های جدید اضافه می‌شود. پس از انتخاب گزینه مورد نظر، بر روی ok با ماوس کلیک کنید.

۱۳- برای تغییر فرمت اطلاعات درج شده در سلول‌ها، از این فرمان استفاده می‌شود.

۱۴- برای تغییر نام sheet ها ، روی نام sheet که در پایین صفحه قرار دارد، با ماوس دابل کلیک نمایید. در این حالت نام کاربرگ فعال شده و می‌توانید نام آن را تغییر داده و کلید Enter را فشار دهید. همچنین می‌توانید روی نام sheet با ماوس راست کلیک کنید و از فرمان Rename برای تغییر نام استفاده کنید.

۱۵- توابع، فرمول‌های از پیش آماده شده‌ای هستند که هر کدام از آن‌ها کار خاصی را انجام می‌دهند.

۱۶- برای استفاده از توابع، از روش‌های زیر می‌توان استفاده کرد:

- روش اول ، تایپ تابع در سلول مورد نظر است. در این روش باید در سلول مورد نظر ابتدا کلید = و سپس نام فرمول و بعد کلید «پرانتز باز» را تایپ نموده و سپس آدرس سلولها را وارد کرده ، پرانتز را ببندید و کلید Enter را فشار دهید.
- از تب Home گروه Editing ، فرمان Auto sum را انتخاب کنید.
- روش سوم به کارگیری توابع به صورت منویی می باشد. برای این کار باید از نوار فرمول گزینه F_x را انتخاب کنید. با این کار، پنجره ای باز می شود که نام تمامی توابع اکسل در آن نوشته شده است و با انتخاب تابع می توانید آن را اجرا نمایید.

۱۷- مراحل چاپ کردن اطلاعات اکسل بر روی کاغذ به شرح زیر است:

- از تب page lay out ، گروه page set up را انتخاب کنید؛
- در قسمت page می توان افقی یا عمودی بودن کاغذ و کوچک و بزرگ کردن آن چه که می - خواهید چاپ کنید را انجام دهید؛
- بعد از تنظیمات انجام شده ، بر روی دکمه office کلیک کرده و گزینه print را انتخاب کنید.

۱۸- نحوه ی خروج از اکسل:

- برای خروج از اکسل، منوی office Button را باز نموده و دستور Exit Excel را انتخاب کنید.
- بر روی علامت ضربدر که در گوشه ی سمت راست بالای پنجره قرار دارد، کلیک کنید.

سوالات چهار گزینه ای:

۵-ج	۴-د	۳-ب	۲-الف	۱-د
۱۰-الف	۹-الف	۸-د	۷-ب	۶-د
۱۵-الف	۱۴-الف	۱۳-ب	۱۲-الف	۱۱-د
۲۰-ب	۱۹-الف	۱۸-الف	۱۷-ب	۱۶-د