

# به نام خداوند بخشنده و مهربان

تهیه و تنظیم: رحمت اله علی اکبری - شهریور ماه ۱۳۹۷

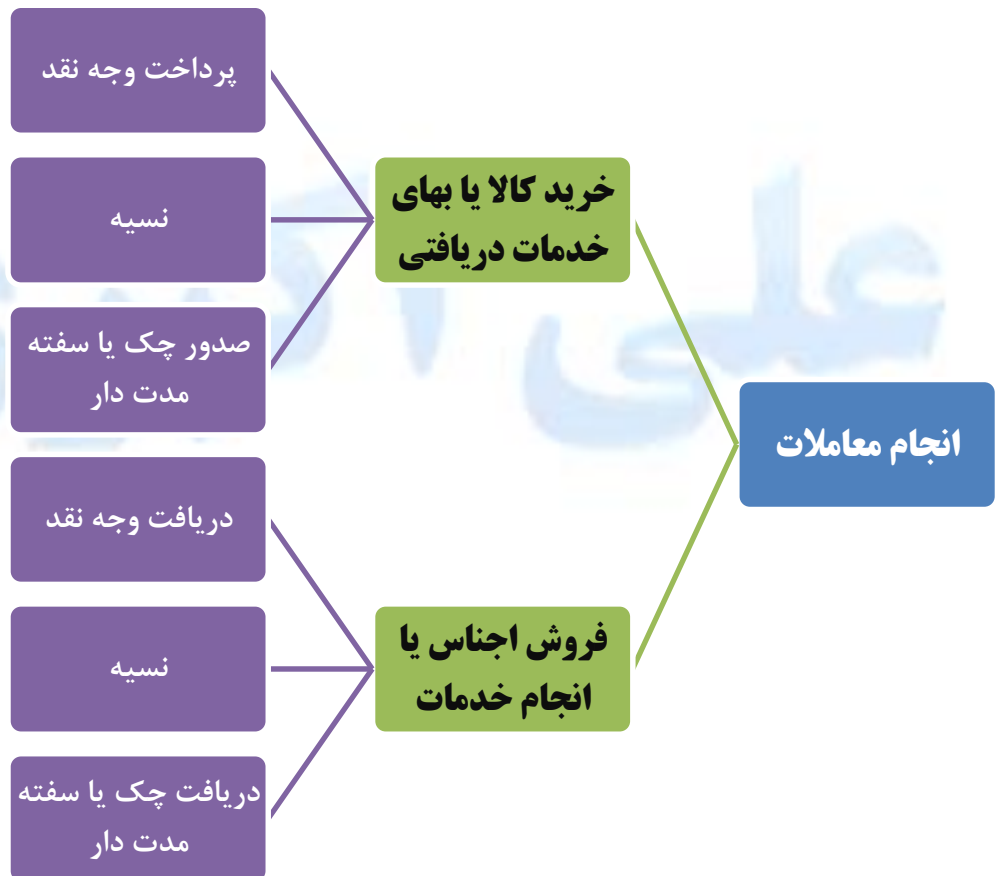
## موجودی نقد، اسناد تجاری (سفته و چک):

علم حسابداری مانند سایر علوم حاوی اصطلاحات خاصی است. دانستن آن برای هنرجو این رشته از اهمیت بالایی برخوردار می باشد. شما با بسیاری از این اصطلاحات در فعالیتهای روزمره خود، سروکار داشته اید و هدف از تالیف این کتاب همیاری هنرجویان عزیز رشته حسابداری برای فراگیری بهتر درس «وجه نقد و تحریر دفاتر قانونی» و نیز ارائه مطالب بیشتر است. امید است این مجموعه مورد توجه هنرآموزان محترم و هنرجویان عزیز قرار گیرد.

سرپرست خانواده از شما می خواهد برای خرید شکر به مغازه خواربار فروشی محله بروید. شما پس از دریافت شکر از صاحب مغازه، وجه آن را چگونه تسویه می کنید؟

۱- پرداخت وجه نقد به مغازه دار ۲- نسیه کردن (پرداخت وجه آن در آینده) ۳- صدور چک

شرکتها بخش عمده ای از معاملات خود را به همین شکل انجام می دهند. آنها با پرداخت و دریافت وجه نقد، به صورت نسیه و یا از طریق صدور اسناد تجاری (چک، سفته و برات) این معاملات را انجام می دهند.



## جواب فعالیت صفحه ۳

حساب پرداختی عبارت است از: دیونی از موسسه را شامل می شود که متکی بر سندی نباشد و معمولاً در نتیجه خرید کالا یا دریافت وام از اشخاص، ایجاد می گردند.

اسناد پرداختی عبارت است از: دیونی است که موسسه در مقابل خرید دارایی، خرید کالا و دریافت وام، سندی را صادر نموده باشد. مانند صدور چک و سفته



**موجودی نقد:** مبالغی است که بدون هیچ محدودیتی در دسترس موسسه بوده و از این مبالغ برای تحصیل دارایی ها، پرداخت دیون و پرداخت بابت خدمات دریافتی استفاده می کند.

### خصوصیات وجوه نقد شامل موارد زیر است:

- ۱- وسیله ای برای انجام معاملات موسسه باشد.
- ۲- به راحتی در اختیار موسسه باشد.
- ۳- زمان پرداخت دیون مورد استفاده قرار گیرد.

### نکته:

وجوه بلوکه شده موسسه نزد صندوق دادگستری به دلیل محدودیت برداشت جزء وجوه نقد موسسه محسوب نمی شود.

وجوه نقد به صورت زیر طبقه بندی می شود:

### صندوق

وجوه نقد موسسه که برای دریافت ها و پرداخت های جزئی مورد استفاده قرار می گیرد. مانند: پول (ریال) و ارز موجود در صندوق، سکه و طلا موجود در موسسه.

### بانک

مبالغ متعلق به موسسه که نزد بانک ها یا موسسات مالی نگهداری می شود. همچنین حساب های سپرده های دیداری و موجودی های ارزی نزد بانک ها.

### تنخواه گردان

وجوهی است که برای پرداختهای جزئی موسسه در اختیار یکی از کارکنان مالی موسسه گذاشته می شود تا بر اساس آیین نامه خاص این پرداخت ها صورت گیرد.

## جواب فعالیت صفحه ۴

۱- پرداخت بدهی می تواند از طریق صندوق، حساب جاری شرکت و یا صدور چک وسفته صورت گیرد.

۲- راه های کنترل و نگهداری از وجوه نقد شرکت عبارت است از:

الف): کلیه دریافت های نقدی از طریق حساب صندوق ثبت و برای هر دریافت نقدی، رسید صادر شود و دریافت از طریق دستگاه pos در حساب بانک ثبت و در پایان روز از طریق صورتحساب بانکی کلیه رسیدهای pos کنترل شود.

ب) برای کنترل و امنیت بیشتر وجوه نقد در موسسه بهتر است کلیه وظایف دریافت، پرداخت، ثبت و گزارش دهی وجوه نقد به عهده یک شخص نباشد و این مسئولیت ها توسط چند نفر انجام گیرد.

ج) کلیه پرداخت ها باید بر اساس اسناد مثبت و صدور حواله صندوق (پرداخت جزئی) و صدور رسید چک (پرداخت های عمده) صورت گیرد و این پرداخت ها با تأیید مسئولان مربوط انجام پذیرد.

د): تهیه گزارش های روزانه و هفتگی وضعیت نقدی موسسه و مقایسه حساب های وجوه نقد با موجودی واقعی آن.

ه): وجوه نقد مازاد مؤسسه در پایان هر روز به حساب جاری واریز گردد.

۳- پیامبر (ص) می فرماید: کسب روزی حلال، برترین عبادت است. بنابراین حسابدار می تواند با امانت داری و در نظر گرفتن وجدان کاری وظایف خود را به نحو احسن انجام دهد و کسب روزی حلال نماید.

با توجه به اینکه موجودی نقد در یک موسسه، مقبول ترین دارایی بوده و نشان دهنده اعتبار موسسه در خرید و پرداخت بدهی می باشد، بنابراین حسابدار باید در نگهداری و کنترل اطلاعات مالی، شخصی رازدار و امانت دار باشد.

## جواب فعالیت صفحه ۵

برای طبقه بندی و کنترل صحیح موجودی نقد در بخش حسابداری خزانه حسابدار باید به موارد زیر عمل کند:

الف) هر بسته را دو بار شمارش کند تا از دستگاه پول شمار استفاده نماید.

ب) در همه اوقات نحوه دریافت و پرداخت وجه نقد باید نظمی مشخص و معین باشد.

ج) وجوه نقد دریافت یا پرداخت شده را در دفاتر یا در نرم افزار مربوطه درج نماید.

د) کلیه مدارک دریافت و پرداخت وجه نقد را در زونکن و به صورت مجزا نگهداری نماید.

ه) اسناد و مدارک مربوط به دریافت ها و پرداخت ها و مانده وجه نقد را در مکان امن نگهداری نماید.

و) اسناد واگذار شده به بانک ها را به موقع ثبت نماید.

ز): کلیه اسناد و مدارک وجوه نقد، مهرها و رمزهای اینترنتی حسابها باید دور از دسترس افراد متفرقه باشد.

## جواب فعالیت صفحه ۵، دلیل استفاده از اسناد تجاری:

۱- عدم جابجایی وجوه نقد به دلیل حفظ امنیت و جلوگیری از سرقت آن.

۲- به دلیل نداشتن وجوه نقد، می توان با صدور اسناد مدت دار اجناس مورد نظر را خریداری نمود. همچنین در زمان فروش اجناس موسسه می توان با قبول اسناد مدت دار، میزان فروش را افزایش داد.

۳- استفاده از اعتبار اشخاص در محیط های کسب و کار، جهت پرداخت بدهی در زمان آینده.

در مورد تفکیک مسئولیت و رابطه وجوه نقد و اعتبار اقتصادی قبلا مطالبی ارائه شده است.

**تعریف اسناد تجاری:** اوراق بهاداری است که در فعالیتهای مالی موسسه به ازای وجه نقد یا تضمین تعهدات مورد

استفاده قرار می گیرد.

## جواب فعالیت صفحه ۶:

شخصی که کالایی را خریداری و یا خدماتی را دریافت می کند، متعهد می کند در صورت صدور اسناد، وجه آن را در زمان سررسید پرداخت نماید. بنابراین مبلغ و مدت اسناد رابطه مستقیم با اعتبار مشتری دارد. هرچه اعتبار مشتری نزد فروشنده بیشتر باشد، مبلغ و مدت اسناد نیز می تواند افزایش یابد.

آیا می دانید که....



حسابداران باید برای کلیه عملیات خرانه داری (دریافت ها و پرداخت ها) از رسیدهای باید استفاده نمایند. این رسیدها برای عملیات مالی و اثبات دریافت ها و پرداخت ها در صورت اختلاف طرفین مورد استفاده قرار می گیرد.

رسید پرداخت وجه نقد

بسمه تعالی

شماره: .....

تاریخ: .....

شرکت .....

رسید پرداخت وجه نقد

مبلغ: ..... ریال ..... بحروف: .....

به اینجانب ..... نماینده/ پرسنل ..... بابت .....

..... نقداً ..... طی چک شماره: ..... و تاریخ

سررسید ..... بانک: ..... پرداخت گردید ./

مهر و امضاء دریافت کننده

مهر و امضاء پرداخت کننده

رسید دریافت وجه نقد

قبض رسید

تاریخ: ۱۳ / /

شماره:

شماره:

تاریخ: ۱۳ / /

مبلغ: ..... ریال

بابت: .....

توسط آقای/ خانم .....

به اینجانب ..... واصل گردید.

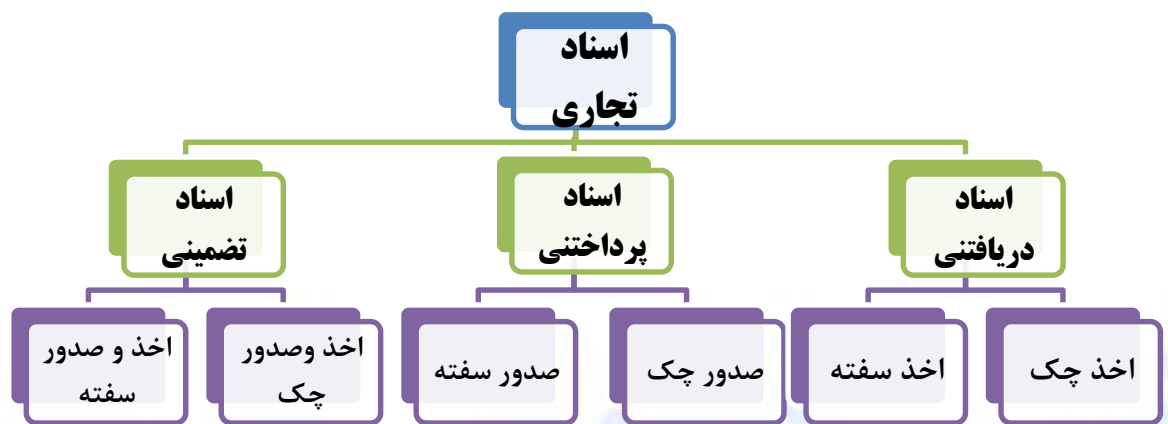
امضاء گیرنده وجه

مبلغ: .....

بابت: .....

توسط: .....

## طبقه بندی اسناد تجاری:



**اسناد تضمینی:** اسنادی است که برای ضمانت انجام تعهدات اشخاص یا شرکت، دریافت یا صادر می گردد.

### تعریف چک :

به موجب ماده ۳۱۰ قانون تجارت «چک نوشته‌ای است که به موجب آن صادر کننده، وجوهی را که نزد بانک دارد کلاً یا بعضاً مسترد یا به دیگری واگذار می نماید».



**حساب جاری:** حسابی است که بانک بر اساس قرارداد منعقد شده با متقاضی، به منظور قبول سپرده قرض الحسنه جاری افتتاح می نماید. برداشت یا انتقال از این حساب می تواند از طریق چک، دفترچه، کارت الکترونیکی، درگاه اینترنتی و یا سایر ابزارهای مجاز انجام پذیرد.

**حساب جاری مشترک:** حساب جاری است که بنا به درخواست دو یا چند شخص افتتاح می شود.



### شرایط افتتاح حساب جاری برای اشخاص حقیقی به صورت زیر است:

- ۱- داشتن حداقل ۱۸ سال تمام شمسی یا صدور حکم رشد از دادگاه صالحه.
- ۲- حصول اطمینان از رعایت مفاد ماده ۲۱ قانون صدور چک.
- ۳- نداشتن بدهی غیر جاری.
- ۴- معرفی فردی به عنوان وکیل برای شخص خاص.

### شرایط افتتاح حساب جاری برای اشخاص حقوقی به صورت زیر است:

- ۱- ارائه یک نسخه فتوکپی و یا رونوشت گواهی شده از اساسنامه یا شرکت نامه که به ثبت رسیده باشد ضروری است.
- ۲- ارائه یک نسخه از اولین آگهی ثبت شرکت و همچنین یک نسخه از آخرین آگهی های رسمی منتشر شده در روزنامه رسمی
- ۳- ارائه شناسنامه عکس دار مدیران شرکت و کپی کارت ملی ایشان.
- ۴- تکمیل کارتهای مخصوص افتتاح حساب برای اشخاص حقوقی (در دو نسخه)، ممهور به مهر شرکت و امضای مدیران اجرایی.
- ۵- رعایت کامل شرایط افتتاح حساب جاری در مورد اشخاص حقیقی
- ۶- مطالعه و قبول مقررات و شرایط عمومی حساب مزبور توسط مدیران، امضاء آن و ممهور به مهر شرکت نمودن.
- ۷- نداشتن چک برگشتی توسط صاحبان امضا مجاز.

### جواب فعالیت صفحه ۷

- ۱- چنانچه چک صادره به صورت کامل تکمیل نشود؛ اولاً چک بی اعتبار بوده و قابل پرداخت نیست و ثانیاً می توان به دلیل رعایت نکردن قانون چک برای صادر کننده اقامه دعوا نمایند.
- ۲- الف) تاریخ به حروف و عدد نوشته شود. ب) روی مبلغ چک چسب زده شود. ج) چک در وجه شخص صادر شود.
- ۳ و ۴- الف) اسناد و مدارک را داخل فایل (کمد) قفل دار قرار داد. ب) رمزهای حساب بانکی و نرم افزار مالی شرکت را در اختیار افراد متفرقه قرار ندهد. ج) از برنامه مالی شرکت به طور مستمر پشتیبان تهیه نماید. د) در قبال صدور چک و سفته از دریافت کننده اسناد رسید دریافت کند.

## « بازرسی ابزار حسن مدیریت است » مقام معظم رهبری

### جواب فعالیت صفحه ۸

- ۱- ثبت تاریخ چک هم به صورت عددی و هم به صورت حروفی
- ۲- روی تاریخ و مبلغ چک چسب شیشه ای زده شود.
- ۳- از گیرنده چک باید رسید دریافت شود.
- ۴- اطلاعات چک در سیستم رایانه ای یا نرم افزار چک یا دفتر اسناد ثبت شود.
- ۵- تحویل چک به اشخاصی که قابل شناسایی نیستند، باید بر اساس مدارک شناسایی و انطباق آن با مراجعه کننده باشد.
- ۶- به صورت دوره ای از حساب جاری شرکت، صورتحسابی تهیه و با عملیات مالی آن مطابقت داده شود.
- ۷- برای انتقال وجوه نقد با مبالغ بالا می توان از چکهای رمزدار یا انتقال وجه از طریق شماره شبا اقدام نمود.
- ۸- اگر چک صادره بدون خط خوردگی می باشد، می توان در متن چک عبارت «بدون قلم خوردگی» را درج نمود.
- ۹- وجوه نقد نباید بیش از حد نیاز در صندوق شرکت نگهداری گردد و باید به حساب جاری واریز گردد.
- ۱۰- ته سوش چک باید در شرکت نگهداری شده و نباید امحاء گردد.
- ۱۱- در صورت امکان از چک های صادره تصویری تهیه گردد.
- ۱۲- برای انتقال وجوه نقد از صندوق شرکت به حساب جاری از وسیله ای مطمئن با امنیت استفاده شود.
- ۱۳- در صورت استفاده از موبایل بانک، تلفن همراه خود را در اختیار افراد متفرقه قرار ندهد و پیامکهای بانک را کنترل نماید.

### راههای واریز وجه به حساب جاری شرکت:

- ۱- تکمیل فیش های واریزی مربوط به آن حساب که در بانک موجود است. این فیش زمانی اعتبار دارد که توسط کارمند بانک به صورت الکترونیکی چاپ شود (اطلاعات فیش ماشین گردد).
- ۲- کارتهای بانکی
- ۳- اینترنت بانک با استفاده از سامانه بانک مربوطه.
- ۴- حواله های بانکی
- ۵- موبایل بانک با استفاده از نرم افزارهای بانکی که روی موبایل نصب می شود.



آیا می دانید که ...



یکی از راههای انتقال وجه، صدور چک رمزدار توسط بانک است که این کار، کارمزد بانکی دارد. ولی استفاده از حواله های پایا(ساتنا) بدون کارمزد بانکی است. برای دریافت شماره شبای هر حساب می توانید با داشتن شماره حساب شخص حقیقی یا حقوقی به سامانه اینترنتی بانک مربوطه مراجعه نمائید.

### راههای برداشت از حساب جاری :

- ۱- صدور چک با امضا یا امضاهای مجاز
- ۲- اعلامیه بدهکاری که توسط صاحب حساب تکمیل و توسط بانک ماشین می گردد.
- ۳- کارتهای بانکی
- ۴- حواله های بانکی (ساتنا)
- ۵- اینترنت بانک
- ۶- موبایل بانک
- ۷- دستگاه های POS موجود در فروشگاه ها. ۸- دفترچه های صادره توسط بانک

آیا می دانید که...



**چنانچه برای دریافت وجه چک شخصی به بانک مراجعه نمودید و چک بلامحل بود، راههای برخورد با آن به صورت زیر است:**

- ۱- چک را بدون هیچ اقدامی نزد صاحب حساب برده و وجه چک را به صورت نقدی دریافت نمائید.
- ۲- طی تماس با صاحب حساب و اطلاع به نامبرده مبنی بر بلامحل بودن چک، صاحب چک می تواند از طریق اینترنت یا عابر بانک نسبت به واریز وجه کسری چک اقدام نماید.
- ۳- چک شخص را برگشت زده و لاشه چک به همراه اعلامیه برگشت آن را دریافت نمائید.
- ۴- معادل کسری چک، می توانید وجه نقد به حساب شخص واریز نموده و سپس چک را پاس نمائید و فیش واریزی را نزد صاحب حساب برده تا وجه آن را دریافت نمائید. (امکان دارد با تکمیل فیش واریزی بدون پرداخت وجه نقد با وجود شبکه شتاب، اشکالی برای متصدی بانک به وجود آید)
- ۵- اگر چک کسری داشت، وجه موجود در حساب شخص را دریافت نموده و بابت کسری اعلامیه برگشت دریافت نمائید. در این حالت لاشه چک نزد بانک باقی می ماند.

## تعریف سفته :

سفته سندی است که به موجب آن امضا کننده تعهد می کند مبلغی را در موعد مقرر در وجه شخص معینی یا به حواله کرد آن شخص پرداخت نماید.  
سفته برای انجام معاملات شرکت مانند، خرید کالا و دارایی ها، دریافت خدمات، فروش کالا و دارایی ها و ارائه خدمات مورد استفاده قرار می گیرد.

✓ برای تهیه سفته باید از طریق مراجعه به بانک اقدام نمود.

✓ برای واگذاری چک و سفته به دیگران از طریق ظهرنویسی (پشت نویسی) انجام می گیرد.

شماره خزانه داری کل	شماره	جای پرداخت	سر رسید
۲۸۶۶۵۹ (سری / ب)			

مبلغ به عدد: \_\_\_\_\_  
اینجانب متعهد میشوم \_\_\_\_\_  
اینجانان متعهد میشوم \_\_\_\_\_  
به حواله کرد \_\_\_\_\_  
مبلغ: \_\_\_\_\_  
نام متعهد: \_\_\_\_\_  
محل اقامت متعهد: \_\_\_\_\_  
محل پرداخت: \_\_\_\_\_  
کد ملی متعهد: \_\_\_\_\_  
امضاء متعهد: \_\_\_\_\_

تاریخ صدور: \_\_\_\_\_  
(تاریخ صدور و سر رسید - روز - ماه - سال با تمام حروف نوشته شود)  
که در تاریخ \_\_\_\_\_  
در مقابل این سفته \_\_\_\_\_  
ریال \_\_\_\_\_  
بپردازم \_\_\_\_\_  
ریال \_\_\_\_\_  
بپردازم \_\_\_\_\_

مبلغ تا مبلغ پنج میلیون ریال

۲۸۶۶۵۹  
(سری / ب)

مبلغ \_\_\_\_\_  
تاریخ \_\_\_\_\_  
سر رسید \_\_\_\_\_  
نام بستانکار \_\_\_\_\_  
نام متعهد \_\_\_\_\_  
محل اقامت \_\_\_\_\_  
محل پرداخت \_\_\_\_\_

## جواب فعالیت صفحه ۱۰ - اجزای سفته عبارت است از:

- |                         |                        |                                |
|-------------------------|------------------------|--------------------------------|
| ۱- تمبر سفته            | ۲- شماره خزانه داری کل | ۳- شماره- جای پرداخت - سر رسید |
| ۴- مبلغ سفته به عدد     | ۵- تاریخ صدور          | ۶- نام شخص متعهد               |
| ۷- به حواله کرد (ذینفع) | ۸- مبلغ به حروف        | ۹- امضاء متعهد                 |
| ۱۰- محل پرداخت          | ۱۱- محل اقامت          | ۱۲- کد ملی متعهد               |

**حق تمبر سفته:** حق تمبر سفته معادل نیم در هزار ( $\frac{.}{۱۰۰۰}$ ) ارزش سفته (حداکثر مبلغ قابل تعهد) است. حداکثر مبلغ قابل تعهد به صورت عمودی در کنار سفته درج شده است.

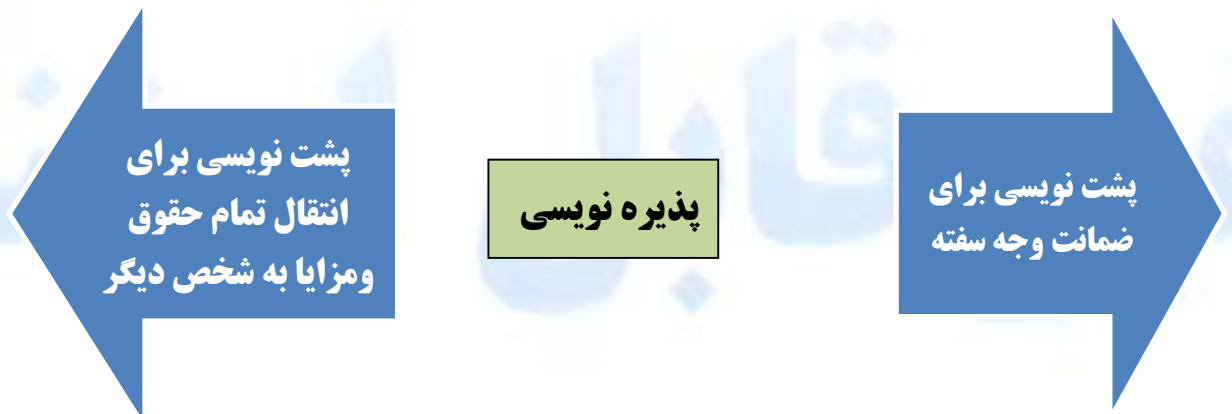
## جواب تمرین عملی صفحه ۱۰

$$\text{ریال } ۷۵۰,۰۰۰ = ۱,۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ \times \frac{.}{۱۰۰۰}$$

## جواب فعالیت صفحه ۱۰

سفته در فعالیتهای خرید کالا، خرید دارایی های ثابت، تسویه وجه خدمات دریافت شده، فروش کالا، فروش دارایی های ثابت، دریافت سفته بابت مطالبات قبلی، دریافت و پرداخت وام و ضمانت مورد استفاده قرار می گیرد.

**ظهر نویسی (پشت نویسی):** عبارت است از انتقال حقوق اسناد به دیگران و نیز ضمانت وجه سفته که در صورت پرداخت نکردن آن توسط متعهد، شخص ظهرنویس متعهد پرداخت وجه سفته خواهد بود.



### طبقه بندی اسناد از لحاظ مدت وصول و تعیین تاریخ سررسید:

#### عندالمطالبه:

صادرکننده باید به محض مطالبه مبلغ سفته از طرف ذینفع، وجه آن را پرداخت کند. در واقع سررسید این نوع سفته ها به اراده دارنده بستگی دارد. کلمه عندالمطالبه باید در متن سفته درج شود.

#### در تاریخ معین:

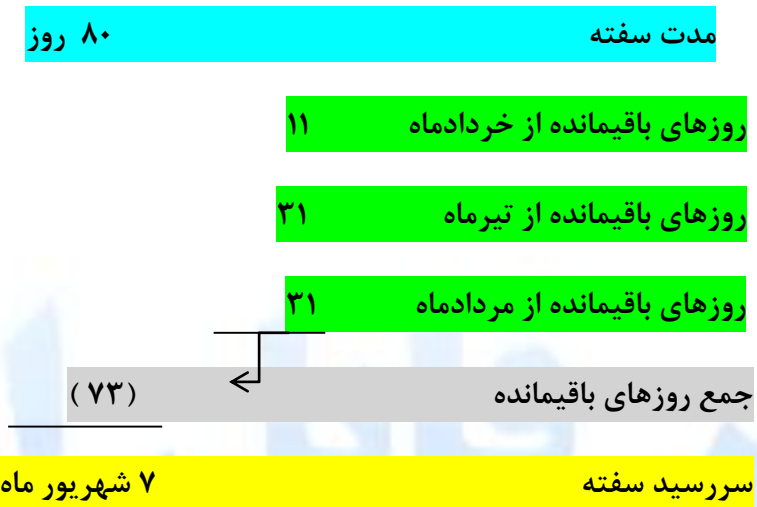
تاریخ دقیق سفته (با ذکر روز و ماه و سال) به دو صورت عددی و حروفی در متن سفته ذکر می شود.

#### پس از مدت زمان معینی:

متعهد ملزم به پرداخت وجه سفته نسبت به همان مدت پس از تاریخ صدور سفته خواهد بود. مدت سفته در این روش بر اساس روز، ماه و سال تعیین می شود. تاریخ سررسید این نوع سفته ها به صورت زیر محاسبه می شود:

**الف) مدت سفته به روز باشد:** تاریخ سررسید تعداد روزهای هرماه، تاریخ سررسید تعیین می شود.

**مثال:** سفته ای در تاریخ ۱۳۹۶/۳/۲۰ صادر شد. اگر مدت آن ۸۰ روز پس از تاریخ صدور باشد، تاریخ سررسید آن به صورت زیر قابل محاسبه است:



برای تعیین تاریخ سررسید، از مدت سفته با توجه به تاریخ صدور بر اساس تعداد روزهای هر ماه (شش ماه اول سال ۳۱ روزه، پنج ماه دوم ۳۰ روزه و اسفند ماه ۲۹ روزه (سال کبیسه نباشد) کسر نموده تا زمانی که تفاضل جمع روزهای باقیمانده از مدت سفته کمتر از ۳۱ (برای فروردین تا شهریور)، ۳۰ (برای مهر تا بهمن) و ۲۹ (برای اسفند) باشد.

**(ب) مدت سفته به ماه باشد:** با توجه به روز صدور سفته و بدون توجه به تعداد روزهای هر ماه، تاریخ سررسید این نوع سفته ها محاسبه می شود.

### مثال ۱:

سفته ای در تاریخ ۱۳۹۶/۵/۱۳ صادر شد. مدت سفته ۴ ماهه است، تاریخ سررسید آن به صورت زیر محاسبه می شود:



### مثال ۲:

سفته ای ۵ ماهه که تاریخ صدور آن ۱۳۹۶/۲/۳۱ است، تاریخ سررسید آن ۱۳۹۶/۷/۳۰ است.

### مثال ۳:

سفته ای ۳ ماهه که تاریخ صدور آن ۱۳۹۵/۱۱/۳۰ است، تاریخ سررسید آن ۱۳۹۶/۲/۳۰ می باشد.

**ب) مدت سفته به سال باشد:** سررسید سفته با توجه به روز صدور و بر اساس مدت آن تعیین می شود.

آخرین روز پرداخت وجه سفته، یک روز تمام است. یعنی مهلت پرداخت، تا آخرین ساعت آن روز است.

اگر روز پرداخت وجه، با روز تعطیل مصادف شود، سر رسید، اولین روز غیر تعطیل خواهد بود.

روز صدور سفته، جزء مدت شروع وعده پرداخت محسوب نمی شود.

اگر مبلغ با حروف و رقم هر دو نوشته شده و بین آنها اختلاف باشد مبلغ با حروف معتبر خواهد بود.

### کنترل اسناد تجاری:

در موسساتی که حجم معاملات مربوط به اسناد تجاری زیاد می باشد، اعمال کنترل این اسناد برای اطلاع از سررسید اسناد دریافتنی و وصول وجه آنها در مهلت قانونی و نیز زمان سررسید اسناد پرداختنی، برای تامین وجه پرداخت این اسناد از اهمیت بالایی برخوردار است. بنابراین این موسسات از «دفتر سررسید اسناد تجاری» استفاده می کنند.

### جواب فعالیت صفحه ۱۳

۱- اطلاع به موقع از سررسید اسناد برای وصول یا پرداخت وجه آن در مهلت قانونی، زیرا اسناد زمانی اعتبار دارند که سررسید آنها سپری نشده باشد و مهلتی برای انجام تشریفات وصول اسناد باقی مانده باشد.

۲- سفته هایی که مدت آنها بر اساس روز می باشد برای محاسبه سررسید باید روزهای هر ماه به طور دقیق محاسبه شود ولی سفته هایی که بر اساس ماه است، بدون در نظر گرفتن روزهای هر ماه، تاریخ سررسید قابل محاسبه است. نکته مهم این است که در زمان تاریخ سررسید سفته هایی که بر اساس ماه تعیین می شود، روز سررسید سفته باید در تقویم وجود داشته باشد.

۳- ظهرنویسی؛ امضا برای انتقال حقوق اسناد یا وصول وجه آن که در پشت سفته صورت می گیرد. بنابراین یکی از دلایل ظهرنویسی، اثبات هویت دریافت کننده وجه چک است. دلیل دیگر آنکه در زمان انتقال حقوق اسناد و تایید این انتقال از طریق ظهرنویسی انجام می پذیرد.

به سه دلیل ممکن است سفته را پشت نویسی کنند: **دلیل اول** و متداول آن برای انتقال سفته است که دارنده سفته با پشت نویسی آن را به دیگری منتقل می کند. انتقال گیرنده دارای تمام حقوق و مزایای متعلق به سند سفته است.

**دلیل دوم** پشت نویسی سفته برای ضمانت است یعنی شخصی سفته را برای ضمانت از صادرکننده یا هریک از انتقال دهندگان پشت نویسی می کند و اگر شخصی که از او ضمانت شده نتواند مبلغ سفته را پرداخت کند، ضامن او مبلغ را می پردازد.

**دلیل سوم** پشت نویسی سفته، وکالت برای وصول مبلغ آن است. مثلاً ممکن است دارنده سفته برای مطالبه وجه آن با پشت نویسی به دیگری وکالت دهد. (شخص فقط می تواند وجه را مطالبه کند برای اقامه دعوا نیاز به وکالت نامه جداگانه است).

۴- استفاده از دفتر سررسید اسناد تجاری یا نرم افزار های مربوط به اسناد تجاری. نمونه ای از موارد ذکر شده:

دفتر اسناد دریافتی				دفتر اسناد دریافتی			
تاریخ	نام گیرنده	مبلغ	تاریخ سررسید	شماره سند	نام شعبه	نام بانک	نام و کارگزار

چک های دریافتی و پرداختی

فیلتر کردن بر اساس

وضعیت:  : نوع چک:  : صاحب / گیرنده:  : شماره چک:

نمایش لیست فیلتر شده

وضعیت	مبلغ	شماره چک	تاریخ سررسید	صاحب / گیرنده	نوع چک
وصول نشده	۱۰۰۰۰۰	۱۲۳۲۵۶			دریافتی
وصول نشده	۲۰۰۰۰۰	۱۲۳۲۵۶۷			پرداختی

اطلاعات بیشتر

کد صاحب / گیرنده چک:  تاریخ صدور:

نام بانک:  وضعیت:  وصول نشده  وصول شده

باری:

توضیحات:

حذف رکورد افزودن چک

۵- اگر از دفتر برای کنترل سررسید اسناد تجاری استفاده می کنید، به صورت مستمر باید سررسید اسناد، کنترل شود ولی اگر از نرم افزار استفاده می کنید، با تنظیم هشدار برای سررسید اسناد، دو یا سه روز قبل از تاریخ سررسید، نرم افزار روزانه قبل از انجام هر کاری شما را از سررسید اسناد تجاری آگاه می نماید.



آیا می دانید که ....

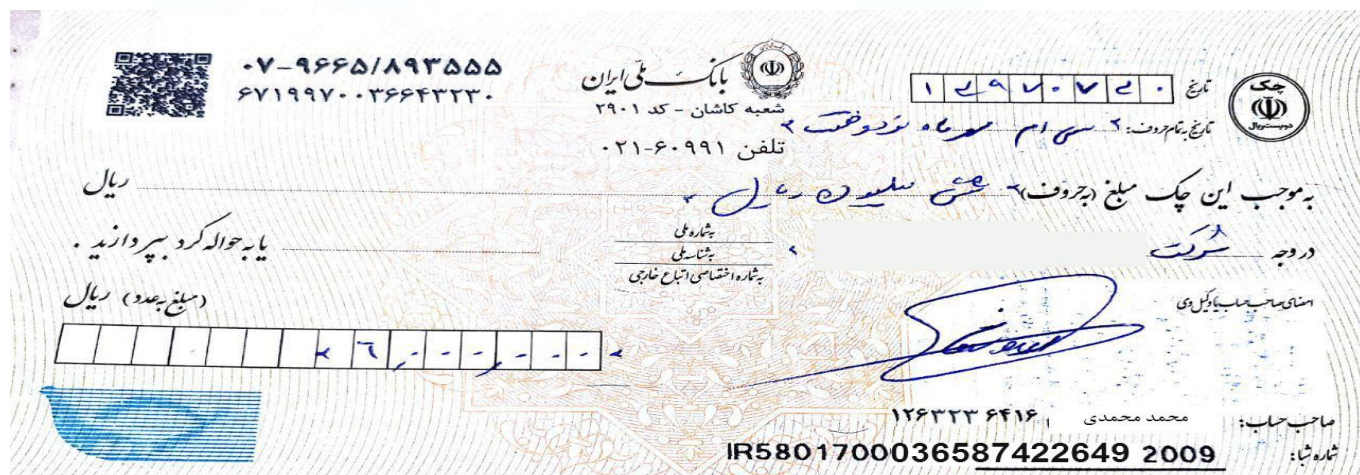


با ایجاد سامانه صدور یکپارچه الکترونیکی دسته چک (صیاد)، نسل جدید دسته چک توسط بانک ها صادر گردید. این چک ها از لحاظ شکل ظاهری شبیه به یکدیگر هستند و با ورود آن ، ارتباط متقاضی دسته چک با شعبه را به ارتباط متقاضی با یک سامانه تغییر می دهند. بنابراین با کنار رفتن شعبه و عوامل انسانی، فرآیند اعتبارسنجی، صدور و رصد استفاده از چک کاملاً مکانیزه شده است.

اندازه این چک ها با ته چک ۲۲۰×۸۵ میلیمتر است و در فرایند ساخت کاغذ این چک از موادی استفاده شده است که در صورت تماس با مواد شیمیایی از خود واکنش نشان می دهد و تغییر رنگ می دهد.

کاغذ چک مشترک بانک ها بازتاب نور ماورا بنفش را منعکس نمی کند و در سطح کاغذ از الیاف فلورسنتی استفاده شده که زیر نور ماورابنفش در ۴ رنگ سبز، زرد، قرمز و آبی قابل مشاهده است. چاپ ریز نوشته I.R.IRAN باتکنیک تغییر ضخامت حروف به صورت سینوسی در دو رنگ سبز و قرمز که در زیر نور ماورا بنفش نمایان می گردد.

بر اساس بخشنامه بانک مرکزی، آن دسته از مشتریانی که هنوز چک صیادی دریافت نکرده اند. تا تاریخ ۶ آبان ماه ۱۳۹۷ فرصت دارند که دسته چک قدیمی خود را تعویض نمایند و بعد از مهلت تعیین شده چک های قدیم صرفاً در بانک صادرکننده امکان وصول خواهند داشت. بنابراین اشخاصی که چک های مشتریان را برای وصول به بانک واگذار می کنند، تا تاریخ مذکور می توانند چک های قدیمی را برای وصول به بانک واگذار نمایند.



### جواب تمرین عملی صفحه ۱۳

۳- بهتر است وجوه پرداختی از طریق حساب بانکی اشخاص صورت گیرد زیرا سیستم بانکی از اعتبار بالایی برخوردار هستند و امکان مفقود شدن مدارک در بانک امکان کمی وجود دارد و اثبات وجه واریزی با حساب اشخاص از طریق سیستم بانکی به راحتی امکان پذیر است.

۴- ظهرنویسی عبارت است از انتقال حقوق اسناد به دیگران با تضمین آنکه در صورت پرداخت نکردن آن توسط متعهد، شخص ظهر نویس متعهد پرداخت وجه سفته خواهد بود.

۵- تاریخ سررسید ۱۳۹۳/۲/۱۵ است.

۶- مدت سفته ۱۸۰ روز

باقیمانده از بهمن ماه ۲۰

باقیمانده از اسفندماه ۲۹

باقیمانده از فروردین ماه ۳۱

باقیمانده از اردیبهشت ماه ۳۱

باقیمانده از خرداد ماه ۳۱

باقیمانده از تیرماه ۳۱

جمع روزهای باقیمانده

(۱۷۳)

تاریخ سررسید

۱۳۹۳/۵/۷

۷- الف: سررسید سفته ۱۳۹۳/۱۲/۱۷ است.

ب) سررسید سفته ۱۳۹۳/۱۲/۱۹ است.

۸- ریال ۳۵۰,۰۰۰ =  $۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰ \times \frac{.۵}{۱۰۰۰}$  = مبلغ تمبر سفته



## آیین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی خزانه (موجودی نقد / اسناد دریافتنی و اسناد پرداختنی)

راه و روش منطقی و منطبق با قانون و مقررات هر نوع فعالیت را در هر مرحله انجام کاری توضیح می دهند.



### اسناد مثبتہ :

اسناد و مدارکی که دلالت بر وقوع یک رویداد مالی دارد و مبنای تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی است و همچنین در مواقع لزوم برای دفاع از حقوق مدیران و کارکنان شرکت مورد استفاده قرار می گیرند. مانند فاکتور فروش، فیش بانکی، رسید دریافت (وجه نقد یا دریافت اسناد تجاری)، رسید پرداخت (وجه نقد یا صدور اسناد تجاری)، قبض آب و برق و ...

### خصوصیات اسناد مثبتہ:

اسناد مثبتہ باید معتبر، واضح، قابل اتکا و مکفی باشند. برای رسیدگی به این اسناد باید کنترل‌های لازم به عمل آید. به عنوان مثال برای **فاکتور فروش** باید کنترل‌های زیر صورت گیرد:

- سربرگ دار بودن فاکتور با شماره سریال و تاریخ
- کنترل مشخصات فروشنده شامل نام، شناسه ملی، کد اقتصادی، کد پستی، آدرس و شماره تلفن
- کنترل مبلغ عددی و حروفی
- کنترل محاسبات سطر و ستون فاکتور
- فاکتور دارای مهر و امضای فروشنده و خریدار باشد.

برای فیش های واریزی و برداشت حساب جاری شرکت می توان کنترل های زیر را انجام داد:

- ❖ نام و کد بانک انجام دهنده خدمات
- ❖ نام یا کد کاربر بانک (کارمند بانک)
- ❖ شماره حساب و نام صاحب حسابی که تغییر در آن ثبت شده است.
- ❖ مبلغ واریز یا برداشت شده

- ❖ تاریخ بر حسب روز، ماه، سال و ساعت تغییرا ثبت شده.
- ❖ شماره سریال فیش واریزی و برداشت تغییرات ثبت شده.
- ❖ امضای مشتری و مهر کاربر بانک

### ویژگی های اساسی اطلاعات حسابداری

- ✓ مربوط بودن
- ✓ به موقع بودن
- ✓ صحیح بودن
- ✓ قابل استناد و رسیدگی بودن
- ✓ قابل مقایسه بودن

### جواب فعالیت صفحه ۱۶:

اسناد و مدارک مثبت به باید اولاً بتواند وقوع یک رویداد مالی را اثبات کند و ثانیاً دارای ویژگی های مدارک مثبت باشد.

### طبقه بندی موسسه ها بر اساس نوع فعالیت:



**موسسه خدماتی:** موسسه هایی هستند که با ارائه خدمات به مشتریان به اهداف خود می رسند مانند تعمیرگاه، آژانس ها، موسسات آموزشی، موسسه های حسابرسی.

**موسسه بازرگانی:** موسسه هایی هستند با خرید اجناس و فروش آن به مشتریان بدون تغییر شکل در کالای مورد معامله، به اهداف خود می رسند. مانند انواع فروشگاه ها.

**موسسه تولیدی:** موسسه هایی هستند که مواد اولیه را خریداری و با تغییر شکل و ماهیت، آن را به محصول تبدیل کرده و سپس به فروش می رسانند. مانند انواع کارخانه ها، نانوایی و شرکت توانیر.

### جواب فعالیت صفحه ۱۸:

جدول زیر را با توجه به انواع موسسات تکمیل کنید.

نمونه			نوع فعالیت
۴-دفاتر حقوقی	۳- آژانس ها	۲- موسسه های آموزشی	۱- تعمیرگاه اتومبیل
۴- آهن فروشی	۳- تعاونی مصرف	۲- خواربار فروشی	۱- سوپر مارکت
۴- ایران خودرو	۳- شرکت آب و برق	۲- کارخانه فرش	۱- نانوایی

## تعریف حسابداری:

فرایند شناسایی، اندازه گیری، ثبت، طبقه بندی و گزارش اطلاعات مالی به استفاده کنندگان به گونه ای که امکان قضاوت و تصمیم گیری آگاهانه برای آنها فراهم شود.



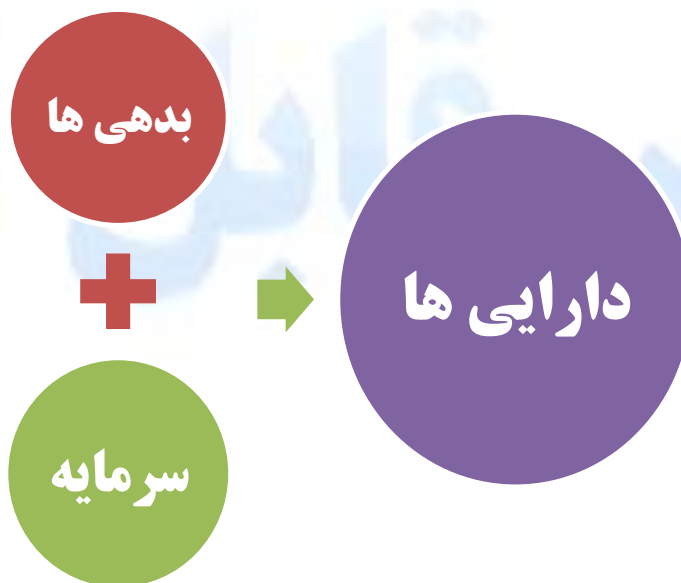
## جواب فعالیت صفحه ۱۸:

با راهنمایی هنرآموز و کمک هم کلاسی های خود در خصوص رویدادهایی که دارای اثر مالی و غیرمالی هستند، بحث کنید.

ردیف	فعالیت اقتصادی	رویداد مالی	رویداد غیرمالی	دلیل
۱	پرداخت وجه نقد بابت خرید دفتر کار	✓		تبادل وجه نقد
۲	اخذ قیمت ائانه برای دفتر کار از چند فروشگاه		✓	عدم تبادل وجه نقد
۳	پرداخت وجه نقد بابت خرید میز و صندلی دفتر کار	✓		تبادل اجناس و وجه نقد
۴	استخدام منشی برای دفتر کار		✓	عدم تبادل وجه نقد
۵	پرداخت قبض آب و برق دفتر کار	✓		تبادل وجه نقد
۶	خرید لوازم التحریر به صورت نسیه	✓		تبادل اجناس و ایجاد دین
۷	دریافت وام از بانک	✓		تبادل وجه نقد و ایجاد دین
۸	صدور پیش فاکتور برای مشتریان		✓	عدم تبادل وجه نقد و کالا
۹	سفارش دادن کالا بدون پرداخت وجه نقد		✓	عدم تبادل کالا و وجه نقد
۱۰	دریافت وجه نقد بابت فروش صندلی دفتر کار	✓		تبادل وجه نقد

## معادله حسابداری

به طور کلی در مدل حسابداری ۵ طبقه اصلی شامل دارایی‌ها، بدهی‌ها، سرمایه، درآمدها و هزینه‌ها وجود دارد که بین ۳ طبقه اصلی از ۵ طبقه مذکور شامل دارایی‌ها، بدهی‌ها و سرمایه همواره یک رابطه منطقی وجود دارد. این رابطه منطقی را معادله حسابداری می‌نامند. اصلی‌ترین قانون در حسابداری، رعایت معادله حسابداری در هر رویداد مالی است. این معادله همواره در کلیه رویدادهای مالی و معاملات برقرار است. تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی بر اساس معادله حسابداری صورت می‌گیرد. این معادله به صورت زیر است:



## تعریف دارایی‌ها

منابع اقتصادی متعلق به یک واحد اقتصادی که دارای منافع آتی هستند.

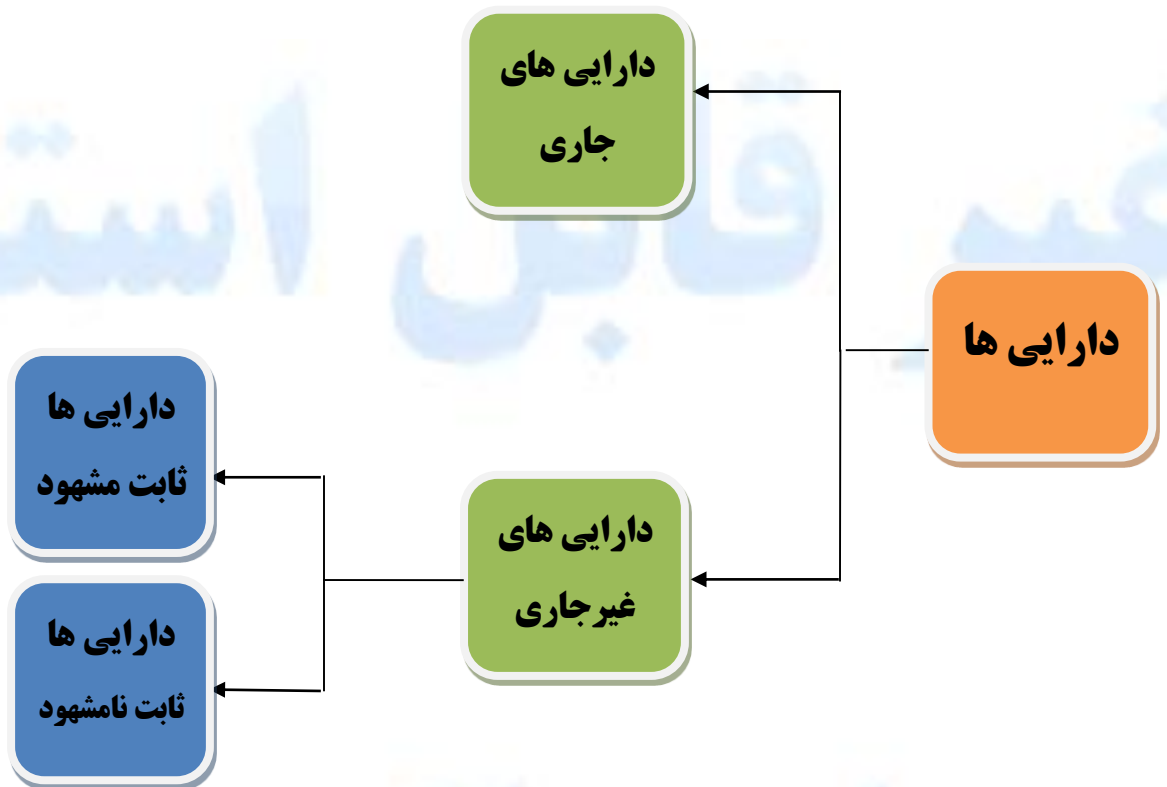


ویژگی های دارایی عبارت است از: ۱- منبع اقتصادی باشد یعنی برای موسسات منافع آتی داشته باشد،

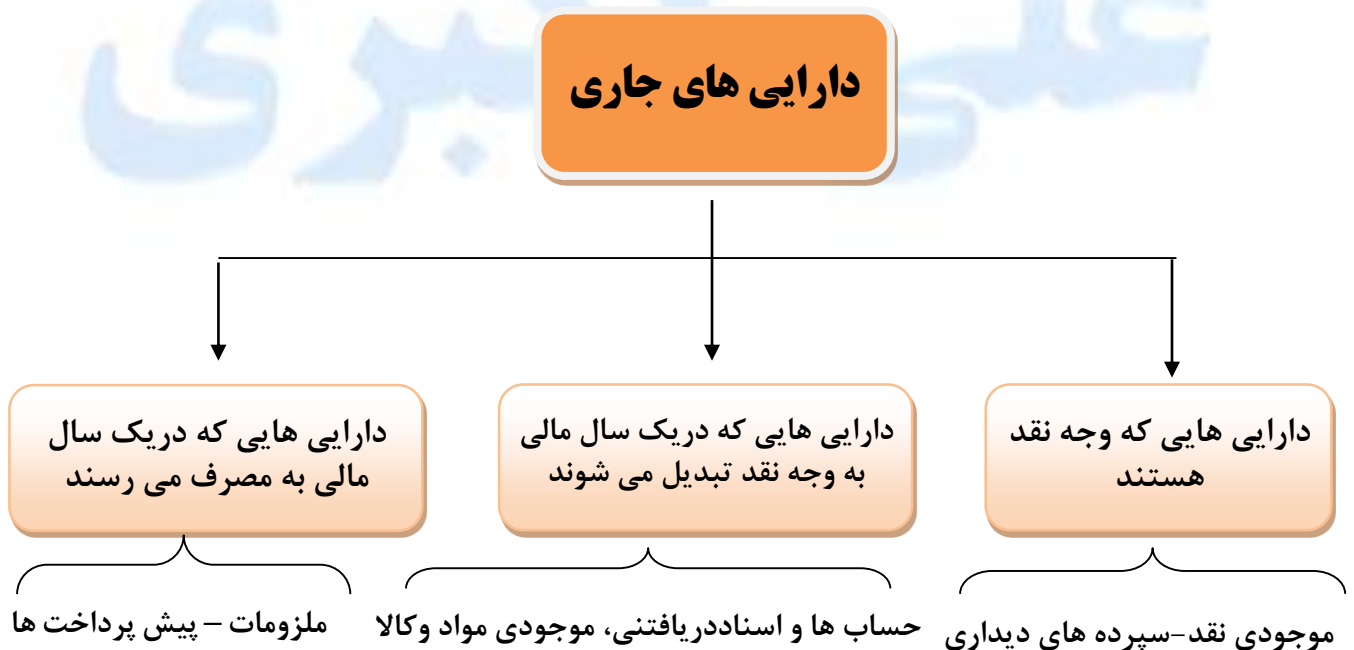
۲- در تسلط مالکانه واحد تجاری باشد. ۳- قابل تقویم (قیمت گذاری) به پول باشد.

### طبقه بندی دارایی ها:

دارایی ها به شکل های مختلفی طبقه بندی می شوند که یکی از رایج ترین آنها به صورت زیر است:



دارایی های جاری: دارایی های جاری با توجه به ویژگی های آن به صورت زیر ارائه می شوند:



**موجودی مواد و کالا:** اقلام متعلق به شرکت که برای فروش یا تولید محصول در جریان عادی فعالیت های شرکت نگهداری می شوند. موجودی هایی که برای فروش نگهداری می شوند «موجودی کالا» و موجودی هایی که به منظور استفاده در تولید محصول و یا ارائه خدمات نگهداری می شوند، «موجودی مواد» می گویند.

**ملزومات و اقلام مصرفی:** اجناس و لوازمی است که واحد اقتصادی برای مصرف روزانه خود به منظور انجام عملیات اداری و نظایر آن خریداری نموده و به تدریج به مصرف می رسند. مانند: پنبه و چسب در بیمارستان - نوشت افزار در شرکت ها. **پیش پرداخت ها:** پرداخت مبالغی به اشخاص یا موسسات توسط شرکت به منظور دریافت خدمات یا تحصیل دارایی ها در آینده. مانند: پیش پرداخت بیمه، پیش پرداخت اجاره و پیش پرداخت خرید کالا.

**دارایی های ثابت مشهود:** دارایی هایی که عمر نسبتاً طولانی دارند و به منظور فروش تحصیل نشده اند و هدف از خرید آنها، استفاده در فعالیتهای عادی موسسه است. مانند: زمین، ساختمان، اثاثه و منصوبات، تجهیزات، ابزارآلات، وسایط نقلیه، ماشین آلات، سرمایه گذاری در سایر موسسه ها، معادن و سپرده های دریافتنی بلند مدت.

**دارایی های ثابت نامشهود:** دارایی هایی که قابلیت عینی و فیزیکی نداشته اما برای واحد اقتصادی دارای ارزش است. مانند: سرقفلی حق کسب، علائم تجاری، حق الامتیاز آب و برق، حق الاختراع و حق نشر.

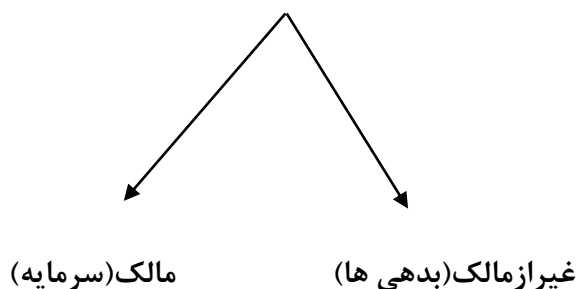
**سرقفلی حق کسب:** حقی که موسسه نسبت به استفاده از شهرت تجاری و مشتریان و محل تجارت خود پیدا می کند.

### عوامل موثر بر دارایی:

خرید دارایی و ایجاد مطالبات موجب افزایش دارایی و فروش دارایی و پرداختهای نقدی موجب کاهش دارایی می گردد.

**طرف چپ معادله حسابداری:** برای ارائه اجزای سمت چپ معادله حسابداری می توان به صورت زیر بیان کرد:

### دارایی ها = حق مالی افراد و سایر موسسات نسبت به دارایی ها



**مثال :** شخصی برای خرید یک دستگاه وسایط نقلیه ۲۷,۰۰۰,۰۰۰ ریالی ، معادل ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال پول دارد وبابت مابقی وامی معادل ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بانک دریافت می کند.

سرمایه (آورده مالک): ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال

بدهی (وام دریافتی از بانک): ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال



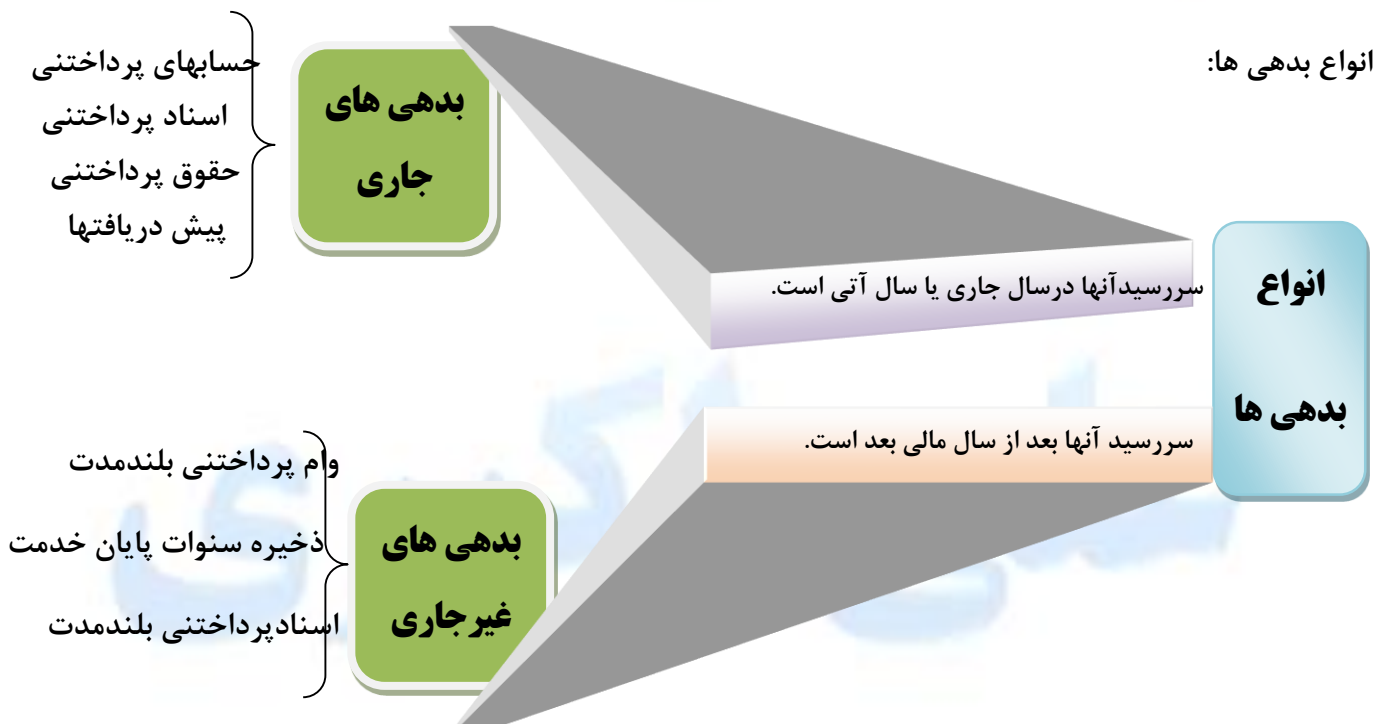
دارایی (وسایط نقلیه) ۲۷,۰۰۰,۰۰۰ ریال

بر اساس معادله حسابداری، میزان حق مالی اشخاص (مالک و غیرمالک) نسبت به دارایی هاشخص است.

**تعریف بدهی ها:** دیون یا تعهدات مالی موسسات نسبت به اشخاص یا موسسات دیگر را بدهی می گویند. به عبارت دیگر،

حق اشخاص به غیر از مالک نسبت به دارایی های موسسه را بدهی می گویند.

انواع بدهی ها:



**پیش دریافت ها:** دریافت مبالغی از اشخاص به منظور ارائه خدمات ، فروش کالا و فروش دارایی در آینده.

**عوامل موثر بر بدهی ها:**

خرید نسبه دارایی، دریافت خدمات نسبه و اخذ وام موجب افزایش بدهی می گردد.

پرداخت بدهی و برگشت دارایی هایی که به صورت نسبه خریداری شده، موجب کاهش بدهی می گردد.

**سرمایه:** حق یا ادعای مالی مالک یا مالکین نسبت به دارایی های یک واحد اقتصادی را سرمایه می گویند.

**عوامل موثر بر سرمایه:** علاوه بر اجزای معادله حسابداری، حساب های دیگری نیز وجود دارد که بر حساب سرمایه تأثیرگذار هستند مانند: درآمدها، هزینه ها و برداشت صاحب موسسه.

### جواب فعالیت صفحه ۲۳

تفاوت دارایی ها، بدهی ها و سرمایه: اولاً دارایی ها در سمت راست معادله است ولی بدهی ها و سرمایه در سمت چپ معادله می باشند و ثانیاً دارایی منابع متعلق به موسسه است و این منابع به دو بخش مالک(سرمایه) و غیر مالک(بدهی) تقسیم می شود.

علاوه بر معادله اصلی حسابداری می توان از رابطه های زیر نیز استفاده نمود:

$$\begin{array}{l} \longrightarrow \text{بدهی ها} - \text{دارایی ها} = \text{سرمایه} \\ \longrightarrow \text{سرمایه} - \text{دارایی ها} = \text{بدهی ها} \end{array}$$

### جواب کار عملی ۱ صفحه ۲۳:

شرکت	دارایی	بدهی	سرمایه
الف	۲,۹۰۰,۰۰۰	۸۰۰,۰۰۰	۲,۱۰۰,۰۰۰
ب	۲۲,۳۰۰,۰۰۰	۷,۵۰۰,۰۰۰	۱۴,۸۰۰,۰۰۰
ج	۱۹,۰۰۰,۰۰۰	۷,۰۰۰,۰۰۰	۱۲,۰۰۰,۰۰۰

**جواب کار عملی ۲:** برای حل این کار عملی ابتدا با توجه به اطلاعات آن، یک رابطه به شکل زیر ایجاد می کنیم

$$\begin{array}{l} \text{دارایی } ۳ \text{ برابر بدهی است} \\ \underline{\hspace{1cm}} \quad \underline{\hspace{1cm}} \\ \quad \quad \quad X \quad \quad \quad ۳X \end{array}$$

بر اساس رابطه فوق، معادله حسابداری به صورت زیر ارائه می گردد:

$$\text{دارایی ها} = \text{بدهی ها} + \text{سرمایه}$$

$$۳X + X = ۳X$$

در مرحله بعد با توجه به اینکه مبلغ سرمایه مشخص است از رابطه زیر استفاده شده و مبلغ بدهی محاسبه می شود:

$$۲X = ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ \quad \longrightarrow \quad X = \frac{۱۲,۰۰۰,۰۰۰}{۲} = ۶,۰۰۰,۰۰۰ \text{ بدهی}$$

مرحله آخر برای محاسبه دارایی می توان از ۲ روش استفاده نمود. مبلغ دارایی ۱۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال است.



### کار عملی ۳

بدهی  $\frac{1}{4}X$  دارایی است. برای تنظیم معادله، طرف دوم (دارایی) را  $X$  و طرف اول (بدهی) را  $\frac{1}{4}X$  شناخته می شود. معادله :

دارایی = بدهی + سرمایه

$$\frac{3}{4}X + \frac{1}{4}X = X$$

با توجه به معلوم بودن مبلغ سرمایه از طریق رابطه زیر مبلغ دارایی محاسبه می گردد:

$$\frac{3}{4}X = 24,000,000 \rightarrow X = \frac{24,000,000}{\frac{3}{4}} \rightarrow X = 24,000,000 \times \frac{4}{3} = 32,000,000$$

مبلغ بدهی از طریق معادله حسابداری محاسبه می گردد:  $\text{بدهی} = 32,000,000 - 24,000,000 = 8,000,000$

### جواب مثال ۱ - صفحه ۲۴

باشگاه ورزشی مهران فعالیتهای زیر را طی مهرماه انجام داده است. از هر یک از این فعالیت ها بر اجزای معادله حسابداری

باشگاه را در جدول زیر مشخص کنید. برای افزایش علامت (+)، برای کاهش علامت (-) و برای بدون تغییر (0) بگذارید.

شرح	دارایی ها	بدهی ها	سرمایه
سرمایه گذاری اولیه صاحب فروشگاه	+	0	+
خرید نقدی یک دستگاه آپارتمان	-	0	0
خرید نسیه تجهیزات ورزشی	+	+	0
پرداخت پول به طلبکاران	-	-	0
کسب مجوز فعالیت از اداره تربیت بدنی	0	0	0

نکته: برای فهم بهتر جدول بالا می توانید در کنار علامت های +، - و 0، نام حساب مربوطه را بنویسید. به عنوان مثال در سطر اول در ستون دارایی ها، در کنار علامت + حساب موجودی نقد نوشته شود و در ستون سرمایه، حساب سرمایه در کنار علامت + درج شود.

## تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی و تأثیر آنها بر اجزای معادله حسابداری:

معادله حسابداری، مبنای تجزیه و تحلیل رویدادهای مالی است و پس از هر رویداد، این موازنه باید برقرار باشد. همچنین بر اساس سیستم حسابداری دوطرفه، هر رویداد حداقل بر دو حساب از اجزاء معادله تأثیر می‌گذارد. برای آشنایی با چند رویداد مالی، مثال زیر ارائه می‌گردد:

**مثال:** آقای صادقی در سال ۱۳۹۶ اقدام به تأسیس یک موسسه نمود. برخی از رویدادهای مالی آن به شرح زیر است:

۱/۲۵- آقای صادقی با افتتاح حساب جاری ۰۱۰۳۶۴۰۵۱۰۰۴ نزد بانک ملی و واریز مبلغ ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال به این حساب موسسه تمدن را تأسیس نمود:

تجزیه و تحلیل: یک نوع دارایی به نام بانک به حسابهای موسسه اضافه شده است و از طرف دیگر این دارایی به عنوان سرمایه آقای تمدن شناسایی می‌شود.

موسسه صادق				
سرمایه	+	بدهی ها	=	دارایی ها
سرمایه				بانک
+ ۳,۰۰۰,۰۰۰		۰		+ ۳,۰۰۰,۰۰۰

:۱/۲۵

پس از رویداد فوق تساوی بین طرفین معادله حسابداری برقرار است.

۱/۲۷: آقای صادقی طی صدور چک مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال از حساب جاری خارج و به حساب صندوق شرکت واریز نمود:

**تجزیه و تحلیل:** یک دارایی به نام صندوق افزایش یافته و یک دارایی دیگر به نام بانک کاهش یافته است.

موسسه صادق				
سرمایه	+	بدهی ها	=	دارایی
				بانک صندوق
۳,۰۰۰,۰۰۰				۳,۰۰۰,۰۰۰
۰		۰		+۵۰۰,۰۰۰    - ۵۰۰,۰۰۰
۳,۰۰۰,۰۰۰				۵۰۰,۰۰۰    ۲,۵۰۰,۰۰۰

:۱/۲۷

بعد از رویداد ۱/۲۷ جمع دارایی ها ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال و جمع بدهی ها و سرمایه نیز ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال است

۱/۲۸: خرید مقداری میز و صندلی جهت استفاده موسسه به ارزش ۵۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نسیه از آقای محمدی.

**تجزیه و تحلیل:** یک دارایی به نام «اثاثه» افزایش یافته و یک بدهی به نام «حسابهای پرداختنی» افزایش یافته است.

موسسه صادق

سرمایه	+	بدهی ها	=	دارایی	
سرمایه		حسابهای پرداختنی		اثاثه	بانک صندوق
۳,۰۰۰,۰۰۰		۰		۵۰۰,۰۰۰	۲,۵۰۰,۰۰۰
		+۵۰۰,۰۰۰		+۵۰۰,۰۰۰	
۳,۰۰۰,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰	۲,۵۰۰,۰۰۰

بعد از رویداد ۱/۲۸ جمع دارایی ها ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال، جمع بدهی ها ۵۰۰,۰۰۰ ریال و جمع سرمایه ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال است. بنابراین جمع طرف راست ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال و جمع طرف چپ معادله نیز ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال است.

۰۲/۰۲: خرید یک دستگاه آپارتمان به ارزش ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال از و صدور چک به همین تاریخ در وجه فروشنده:

موسسه صادق

سرمایه	+	بدهی ها	=	دارایی ها		
سرمایه		حسابهای پرداختنی		ساختمان	اثاثه	بانک صندوق
۳,۰۰۰,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰			۵۰۰,۰۰۰	۲,۵۰۰,۰۰۰
				+۱,۰۰۰,۰۰۰		-۱,۰۰۰,۰۰۰
۳,۰۰۰,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰		۱,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۱,۵۰۰,۰۰۰

**نکته:** شباهت رویدادهای سوم و چهارم این است که در هر دو خرید دارایی صورت گرفته پس به همان میزان دارایی مربوطه افزایش می یابد و تفاوت آنها این است که رویداد سوم به صورت نسیه و رویداد چهارم به صورت نقد است.

۰۲/۱۸: خرید یک دستگاه پژو از بنگاه عدالت به ارزش ۶۰۰,۰۰۰ ریال که ۴۰٪ آن از حساب جاری موسسه پرداخت و مابقی به صورت نسیه است.

**تجزیه و تحلیل:** یک دارایی به نام وسایط نقلیه افزایش یافته، یک دارایی دیگر به نام بانک کاهش یافته و یک بدهی به نام حسابهای پرداختی افزایش یافته است.

موسسه صادق

<b>سرمایه</b>	+	<b>بدهی ها</b>	=	<b>دارایی ها</b>				
سرمایه		حسابهای پرداختی		بانک	صندوق	اثاثه	ساختمان	وسایط نقلیه

۳,۰۰۰,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰		۱,۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	
		+۳۶۰,۰۰۰						-۲۴۰,۰۰۰
۳,۰۰۰,۰۰۰		۸۶۰,۰۰۰		۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۱,۲۶۰,۰۰۰

**نکته:** برای محاسبات سریع این رویداد می توانید مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال را ضربدر ۴۰٪ نموده تا مبلغ بانک به دست آید و سپس با زدن روی علامت - و سپس علامت = ماشین حساب ، به مبلغ حسابهای پرداختی می رسید. بعد از رویداد فوق ، جمع دارایی ها ۳,۸۶۰,۰۰۰ ریال و جمع بدهی و سرمایه نیز ۳,۸۶۰,۰۰۰ ریال است. ۲/۲۵ : دریافت وامی به ارزش ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال از صندوق قرض الحسنه رسالت که قرار شد طی ۱۰ قسط مساوی پرداخت گردد. (نرخ کارمزد این وام صفر می باشد) وام مذکور به حساب جاری موسسه واریز گردید.

موسسه صادق

<b>سرمایه</b>	+	<b>بدهی ها</b>	=	<b>دارایی ها</b>				
سرمایه		حسابهای پرداختی وام پرداختی		بانک	صندوق	اثاثه	ساختمان	وسایط نقلیه

۳,۰۰۰,۰۰۰		۸۶۰,۰۰۰		۱,۲۶۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰
								+۲,۰۰۰,۰۰۰
۳,۰۰۰,۰۰۰		۸۶۰,۰۰۰		۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۳,۲۶۰,۰۰۰

۳/۸ : بخشی از بدهی موسسه بابت خرید اثاثه معادل ۳۰۰,۰۰۰ ریال از حساب جاری موسسه پرداخت شد. **تجزیه و تحلیل:** بدهی موسسه (حسابهای پرداختی) کاهش یافته و دارایی (بانک) نیز کاهش یافته است.

موسسه صادق

$$\text{دارایی ها} = \text{سرمایه} + \text{بدهی ها}$$

بانک صندوق اثاثه ساختمان وسایط نقلیه حسابهای پرداختی وام پرداختی سرمایه

۳,۰۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	۸۶۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۳,۲۶۰,۰۰۰
		-۳۰۰,۰۰۰					-۳۰۰,۰۰۰
۳,۰۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۲,۹۶۰,۰۰۰

۰۳/۲۲: فروش ۲۰۰,۰۰۰ ریال از اثاثه ی موسسه به خانم قاسمی به صورت نسیه.

تجزیه و تحلیل: یک دارایی به نام حسابهای دریافتی افزایش می یابد و یک دارایی دیگر به نام اثاثه کاهش می یابد.

موسسه صادق

$$\text{دارایی ها} = \text{سرمایه} + \text{بدهی ها}$$

بانک صندوق حسابهای دریافتی اثاثه ساختمان وسایط نقلیه حسابهای پرداختی وام پرداختی سرمایه

۳,۰۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰		۵۰۰,۰۰۰	۲,۹۶۰,۰۰۰
					-۲۰۰,۰۰۰	+۲۰۰,۰۰۰		
۳,۰۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۲,۹۶۰,۰۰۰

۰۳/۲۵: پرداخت یکی از اقساط وام به صندوق قرض الحسنه رسالت.

موسسه صادق

$$\text{دارایی ها} = \text{سرمایه} + \text{بدهی ها}$$

بانک صندوق حسابهای دریافتی اثاثه ساختمان وسایط نقلیه حسابهای پرداختی وام پرداختی سرمایه

۳,۰۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۲,۹۶۰,۰۰۰
	-۲۰۰,۰۰۰							-۲۰۰,۰۰۰
۳,۰۰۰,۰۰۰	۱,۸۰۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۲,۷۶۰,۰۰۰

۳/۳۱: برگشت ۴۰,۰۰۰ ریال از ائانه فروخته شده به خانم قاسمی .

موسسه صادق

دارایی ها = بدهی ها + سرمایه

بانک صندوق حسابهای دریافتی ائانه ساختمان وسایط نقلیه حسابهای پرداختی وام پرداختی سرمایه

۳,۰۰۰,۰۰۰	۱,۸۰۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۲,۷۶۰,۰۰۰
						+۴۰,۰۰۰	-۴۰,۰۰۰	
۳,۰۰۰,۰۰۰	۱,۸۰۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۳۴۰,۰۰۰	۱۶۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۲,۷۶۰,۰۰۰

جدول تجزیه و تحلیل کل رویدادهای موسسه صادق بر اساس معادله حسابداری به صورت زیر است:

دارایی ها = بدهی ها + سرمایه

تاریخ	صندوق	بانک	حسابهای دریافتی	ائانه	وسایط نقلیه	ساختمان	حسابهای پرداختی	وام پرداختی	سرمایه
۱/۲۵		+۳,۰۰۰,۰۰۰							+۳,۰۰۰,۰۰۰
۱/۲۷	+۵۰۰,۰۰۰	-۵۰۰,۰۰۰							
۱/۲۸				+۵۰۰,۰۰۰			+۵۰۰,۰۰۰		
۲/۲		-۱,۰۰۰,۰۰۰				+۱,۰۰۰,۰۰۰			
۲/۱۸		-۲۴۰,۰۰۰			+۶۰۰,۰۰۰		+۳۶۰,۰۰۰		
۲/۲۵		+۲,۰۰۰,۰۰۰						+۲,۰۰۰,۰۰۰	
۳/۸		-۳۰۰,۰۰۰					-۳۰۰,۰۰۰		
۳/۲۲			+۲۰۰,۰۰۰	-۲۰۰,۰۰۰					
۳/۲۵		-۲۰۰,۰۰۰						-۲۰۰,۰۰۰	
۳/۳۱			-۴۰,۰۰۰	+۴۰,۰۰۰					
جمع	۵۰۰,۰۰۰	۲,۷۶۰,۰۰۰	۱۶۰,۰۰۰	۳۴۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۵۶۰,۰۰۰	۱,۸۰۰,۰۰۰	۳,۰۰۰,۰۰۰

سرمایه

۳,۰۰۰,۰۰۰

+

جمع بدهی ها

۲,۳۶۰,۰۰۰

=

جمع دارایی ها

۵,۳۶۰,۰۰۰

**ترازنامه یا بیلان (Balance sheet)** ترازنامه اطلاعات مربوط به منابع اقتصادی، تعهدات و حق مالی صاحب سرمایه را در یک تاریخ مشخص فراهم می کند. ترازنامه شکل بسط داده شده معادله حسابداری است. از آنجا که ترازنامه معرف وضعیت مالی واحد اقتصادی در یک مقطع زمانی معین است. آن را « صورت وضعیت مالی » نیز می نامند.

### ترازنامه گزارشی است که وضعیت مالی موسسه را در یک تاریخ معین نشان می دهد.

روشهای تنظیم ترازنامه: ترازنامه را می توان به شکل T و گزارشی تهیه نمود.

**شکل T:** در این روش، مانده دارایی ها در سمت راست ترازنامه و بدهی ها و سرمایه در سمت چپ ترازنامه نمایش داده می شود. در این روش بیشتر بر روی معادله حسابداری تاکید می شود و باید جمع ارقام سمت راست ترازنامه با جمع ارقام سمت چپ ترازنامه برابر باشد.

#### موسسه صادق

#### ترازنامه

تاریخ ۱۳۹۶/۰۳/۳۱

۵۶۰,۰۰۰	حسابهای پرداختی	۵۰۰,۰۰۰	موجودی نقد - صندوق
۱,۸۰۰,۰۰۰	وام پرداختی	۲,۷۶۰,۰۰۰	موجودی نقد - بانک
۲,۳۶۰,۰۰۰	جمع بدهی ها	۱۶۰,۰۰۰	حسابهای دریافتی
۳,۰۰۰,۰۰۰	سرمایه آقای صادقی	۳۴۰,۰۰۰	اثاثه
		۶۰۰,۰۰۰	وسایط نقلیه
		۱,۰۰۰,۰۰۰	ساختمان
		<u>۵,۳۶۰,۰۰۰</u>	<u>۵,۳۶۰,۰۰۰</u>

**درآمد:** منابع کسب شده ناشی از فروش کالا و ارائه خدمات به مشتریان را درآمد گویند. درآمد موجب افزایش سرمایه می گردد.

**هزینه:** مخارجی که موسسات بابت کسب درآمد بایستی متحمل شوند. به عبارت دیگر مبالغی است که موسسات بابت دریافت خدمات، پرداخت و یا متعهد می شوند در آینده نزدیک پرداخت نماید. هزینه موجب کاهش سرمایه می شود.

**برداشت:** امکان دارد مالک موسسه به منظور رفع نیازهای شخصی خود از دارایی های (نقدی یا غیرنقدی) موسسه برداشت نماید که به این رویداد برداشت مالک می گویند. برداشت باعث کاهش سرمایه می گردد.

نکته:

با توجه به رویدادهای موجود، می توانید ستون های اثاثه در بخش دارایی ها و در آمد در بخش سرمایه را حذف کنید.

ردیف	شرح رویداد	دارایی ها			بدهی ها		سرمایه	
		موجودی نقد	ساختمان	اثاثه	حسابهای پرداختی	اسناد پرداختی	در آمد	هزینه سرمایه
۱	افتتاح حساب بانکی توسط مالک به مبلغ ۷۰,۰۰۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰,۰۰۰						۷۰,۰۰۰,۰۰۰
۲	خرید نسبه یک دستگاه ساختمان ۷۰,۰۰۰,۰۰۰		۷۰,۰۰۰,۰۰۰		۷۰,۰۰۰,۰۰۰			
۳	استخدام یک حسابدار ماهر	-	-	-	-	-	-	-
۴	پرداخت قبوض آب و برق نقدی ۲۱۰,۰۰۰	(۲۱۰,۰۰۰)						(۲۱۰,۰۰۰)
۵	پرداخت نیمی از بدهی خرید ساختمان طی سفته				(۳۵,۰۰۰,۰۰۰)	۳۵,۰۰۰,۰۰۰		
۶	پرداخت نیمی از بدهی خرید ساختمان طی چک	(۳۵,۰۰۰,۰۰۰)			(۳۵,۰۰۰,۰۰۰)			
	<b>جمع</b>	۳۴,۷۹۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰,۰۰۰	-	۰	۳۵,۰۰۰,۰۰۰	-	۷۰,۰۰۰,۰۰۰ (۲۱۰,۰۰۰)

موسسه ....

ترازنامه

تاریخ

موجودی نقد	۳۴,۷۹۰,۰۰۰	بدهی ها:
ساختمان	۷۰,۰۰۰,۰۰۰	اسناد پرداختی
		سرمایه
		۶۹,۷۹۰,۰۰۰
		۳۵,۰۰۰,۰۰۰
		۱۰۴,۷۹۰,۰۰۰
		۱۰۴,۷۹۰,۰۰۰



## چرخه حسابداری

عملیات حسابداری شامل یک سری مراحل پیاپی است که در هر دوره مالی در یک موسسه تکرار می شود که به مجموعه آنها «چرخه حسابداری» گفته می شود.

صاحب نظران مالی بسیاری با توجه به عملیات حسابداری یک موسسه در طی یک دوره مالی، چرخه های متنوعی در تألیفات خود تنظیم نموده اند. چرخه زیر در پایه دوازدهم (کتاب تهیه و تنظیم صورت های مالی) ارائه شده است:



## رویدادهای مالی

وقایعی هستند که حداقل بر یکی از عناصر معادله اساسی حسابداری تأثیر بگذارد. مانند خرید اثاثه، فروش ساختمان و...

### دوره مالی و سال مالی

عمر یک موسسه به دوره های زمانی مساوی تقسیم می شود. معمولاً دوره زمانی ۱۲ ماهه یا یکساله است که به آن سال مالی می گویند. برای هر دوره، گزارش های مالی جداگانه ارائه می شود.

### جواب فعالیت صفحه ۳۱

باتوجه به اینکه حساب های بانک، اثاثه اداری، ساختمان و زمین در سمت راست معادله حسابداری هستند، بنابراین در زمان افزایش این حسابها، از واژه بدهکار استفاده می شود. ولی حسابهای پرداختنی و سرمایه در سمت چپ معادله حسابداری قرار دارند، پس بنابراین در زمان افزایش این حسابها، از واژه بستانکار استفاده خواهد شد.

### زبان حسابداری

برای ثبت رویدادها، باید آنها به زبان حسابداری تبدیل شوند. اساسی ترین کار حسابداری، تفسیر رویدادهای مالی به زبان حسابداری است. به این معنی که حسابداری بتواند با دانش خود، مقدار تأثیر رویدادهای مالی بر اجزای معادله حسابداری را تجزیه و تحلیل نماید.

### حساب

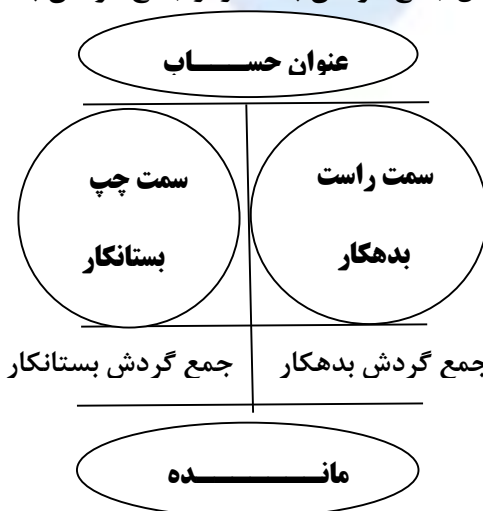
حساب، پایه اصلی سیستم حسابداری و ابزاری برای تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی است. شکل آن به صورت T می باشد. حساب دارای چهار بخش زیر است:

**عنوان حساب:** نام حسابهای موسسه بوده که در بالای حساب نوشته می شود مانند موجودی نقد، اثاثه، ساختمان و...

**بدهکار:** سمت راست حساب را می گویند که به اختصار «بد» نیز می گویند.

**بستانکار:** سمت چپ حساب را می گویند که به اختصار «بس» نیز می گویند.

**مانده حساب:** حاصل تفاضل جمع گردش بدهکار از جمع گردش بستانکار حساب را مانده حساب می گویند.



«بدهکار» و «بستانکار» بخشی از زبان حسابداری به شمار می آیند. یعنی به جای ذکر، ثبت عدد در سمت راست حساب، می گوئیم آن حساب را بدهکار می کنیم و نیز به جای ذکر، ثبت عدد در سمت چپ حساب، می گوئیم آن حساب را بستانکار می کنیم.

### قواعد بدهکار و بستانکار کردن حساب

الف) با توجه به اینکه دارایی ها در سمت راست معادله حسابداری قرار دارند لذا افزایش هر دارایی در سمت راست حساب (بدهکار) و کاهش هر دارایی در سمت چپ حساب (بستانکار) و نهایتاً مانده هر دارایی با توجه به ماهیت (افزایش) آن حساب در سمت راست حساب (بدهکار) در زیر خط کشیده شده نوشته می شود.

ب) بدهی ها و سرمایه در سمت چپ معادله قرار دارند لذا افزایش هر حساب بدهی و سرمایه در سمت چپ (بستانکار) و کاهش هر بدهی و سرمایه در سمت راست حساب (بدهکار) درج شده و نهایتاً مانده بدهی ها و سرمایه در سمت چپ حساب (بستانکار) در زیر خط کشیده شده نوشته می شود.

**با توجه به ذکر قاعده بدهکار و بستانکار نحوه ثبت افزایش و کاهش در حسابها به شرح زیر می باشد:**

سرمایه		+	بدهی ها		=	دارایی ها	
افزایش	کاهش		افزایش	کاهش		کاهش	افزایش
بستانکار	بدهکار		بستانکار	بدهکار		بستانکار	بدهکار
جمع گردش بستانکار	جمع گردش بدهکار		جمع گردش بستانکار	جمع گردش بدهکار		جمع گردش بستانکار	جمع گردش بدهکار
مانده			مانده			مانده	

**نکته:** همانطور که مشاهده می نمائید. عبارت های «بدهکار» و «بستانکار» در حسابها تغییر نکرده، این افزایش و کاهش حسابها می باشد که بر اساس نحوه قرار گرفتن آنها در معادله حسابداری تغییر کرده است.

### جواب فعالیت صفحه ۳۲

به این دلیل که در هر معامله حداقل در یک حساب به عنوان بدهکار و در یک حساب به عنوان بستانکار ثبت می شود و برای هر معامله مجموع اقلام بدهکار باید همیشه برابر باشد با مجموع اقلام بستانکار و اگر این طور نباشد می توان به این نتیجه رسید که مشکلی در تجزیه و تحلیل یا ثبت رویداد وجود دارد.

### سیستم حسابداری ثبت دوطرفه:

معمولاً حسابداری از سیستم ثبت دوطرفه (دوبل) استفاده می کند، به این معنی که هر رویداد مالی حداقل بر دو حساب اثر می گذارد. اگر فقط سمت پرداخت را ثبت کنید، یا اینکه فقط سمت دریافت را ثبت کنید، ثبت شما ناقص می باشد.

برای آشنایی بیشتر برای ثبت رویدادهای موسسه صادق، ابتدا باید به نکات زیر توجه و در زمان تجزیه و تحلیل رویدادها، این موارد را رعایت نمائید. در صفحه بعد کلیه رویدادهای موسسه صادق مورد بررسی قرار گرفته است.

**در زمان تجزیه و تحلیل و ثبت رویداد باید نکات زیر را رعایت نمائید:**

۱- در زمان ثبت ابتدا حساب یا حسابهایی که بدهکار می شوند، باید تجزیه و تحلیل و ثبت گردد و سپس حساب یا حسابهایی که در زمان تجزیه و تحلیل در سمت بستانکار ثبت می شوند.

۲- جمع طرف بدهکار باید با جمع طرف بستانکار برابر باشد.

۳- بر اساس حسابداری دابل، در ثبت ها باید حداقل یک حساب بدهکار و یک حساب بستانکار وجود داشته باشد.

علی اکبری



### جدول تجزیه و تحلیل رویدادهای موسسه صادق و ثبت آنها

تاریخ	تجزیه و تحلیل رویداد	قاعده بدهکار یا بستانکار	ثبت
۱/۲۵	دارایی (موجودی نقد-بانک) افزایش یافته سرمایه افزایش یافته	افزایش دارایی، بدهکار می شود افزایش سرمایه، بستانکار می شود	بدهکار: موجودی نقد-بانک ۳,۰۰۰,۰۰۰ بستانکار: سرمایه ۳,۰۰۰,۰۰۰
۱/۲۷	دارایی (موجودی نقد-صندوق) افزایش یافته دارایی (موجودی نقد-بانک) کاهش یافته	افزایش دارایی، بدهکار می شود کاهش دارایی، بستانکار می شود	بدهکار: موجودی نقد-صندوق ۵۰۰,۰۰۰ بستانکار: موجودی نقد-بانک ۵۰۰,۰۰۰
۱/۲۸	دارایی (اثاثه) افزایش یافته بدهی (حسابهای پرداختی) افزایش یافته	افزایش دارایی، بدهکار می شود افزایش بدهی، بستانکار می شود	بدهکار: اثاثه ۵۰۰,۰۰۰ بستانکار: حسابهای پرداختی ۵۰۰,۰۰۰
۲/۲	دارایی (ساختمان) افزایش یافته دارایی (موجودی نقد-بانک) کاهش یافته	افزایش دارایی، بدهکار می شود کاهش دارایی، بستانکار می شود.	بدهکار: ساختمان ۱,۰۰۰,۰۰۰ بستانکار: موجودی نقد-بانک ۱,۰۰۰,۰۰۰
۲/۱۸	دارایی (وسایط نقلیه) افزایش یافته دارایی (موجودی نقد-بانک) کاهش یافته بدهی (حسابهای پرداختی) افزایش یافته	افزایش دارایی، بدهکار می شود. کاهش دارایی، بستانکار می شود. افزایش بدهی، بستانکار می شود.	بدهکار: وسایط نقلیه ۶۰۰,۰۰۰ بستانکار: موجودی نقد-بانک ۲۴۰,۰۰۰ بستانکار: حسابهای پرداختی ۳۶۰,۰۰۰
۲/۲۵	دارایی (موجودی نقد-بانک) افزایش یافته بدهی (وام پرداختی) افزایش یافته	افزایش دارایی، بدهکار می شود. افزایش بدهی، بستانکار می شود.	بدهکار: بانک-موجودی نقد ۲,۰۰۰,۰۰۰ بستانکار: وام پرداختی ۲,۰۰۰,۰۰۰
۳/۸	بدهی (حسابهای پرداختی) کاهش یافته دارایی (موجودی نقد-بانک) کاهش یافته	کاهش بدهی، بدهکار می شود. کاهش دارایی، بستانکار می شود.	بدهکار: حسابهای پرداختی ۳۰۰,۰۰۰ بستانکار: موجودی نقد-بانک ۳۰۰,۰۰۰
۳/۲۲	دارایی (حسابهای دریافتی) افزایش یافته دارایی (اثاثه) کاهش یافته	افزایش دارایی، بدهکار می شود کاهش دارایی، بستانکار می شود.	بدهکار: حسابهای دریافتی ۲۰۰,۰۰۰ بستانکار: اثاثه ۲۰۰,۰۰۰
۳/۲۵	بدهی (وام پرداختی) کاهش یافته دارایی (موجودی نقد) کاهش یافته	کاهش بدهی، بدهکار می شود. کاهش دارایی، بستانکار می شود.	بدهکار: وام پرداختی ۲۰۰,۰۰۰ بستانکار: موجودی نقد-بانک ۲۰۰,۰۰۰
۳/۳۱	دارایی (اثاثه) افزایش یافته دارایی (حسابهای دریافتی) کاهش یافته	افزایش دارایی، بدهکار می شود کاهش دارایی، بستانکار می شود.	بدهکار: اثاثه ۴۰,۰۰۰ بستانکار: حسابهای دریافتی ۴۰,۰۰۰

انتقال ثبتها به حسابهای مربوطه:

همان طور که ذکر شد از «حساب» برای خلاصه کردن رویدادهای مالی استفاده می شود. در عمل به جای ابزار T از دفتر کل استفاده می شود. با توجه به مسئله ذکر شده انتقال ثبت ها به حساب های مربوطه به صورت زیر است:

آپارتمان		اثاثه		حسابهای دریافتنی		موجودی نقد-بانک	
	۱,۰۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۴۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۳,۰۰۰,۰۰۰
			۴۰,۰۰۰			۱,۰۰۰,۰۰۰	۲,۰۰۰,۰۰۰
	۱.۰۰۰.۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۵۴۰,۰۰۰		۱۶۰.۰۰۰	۲۴۰,۰۰۰	
			۳۴۰.۰۰۰			۳۰۰,۰۰۰	
				صندوق		۲۰۰,۰۰۰	
					۵۰۰,۰۰۰		
						۲,۲۴۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰
							۲.۷۶۰.۰۰۰
					۵۰۰.۰۰۰		
وام پرداختنی	۲,۰۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختنی	۵۰۰,۰۰۰				
	۲۰۰,۰۰۰		۳۰۰,۰۰۰				
			۳۶۰,۰۰۰				
	۱.۸۰۰.۰۰۰		۸۶۰,۰۰۰				
			۳۰۰,۰۰۰				
			۵۶۰.۰۰۰				
							سرمایه
							۳,۰۰۰,۰۰۰
							۳.۰۰۰.۰۰۰
				وسایط نقلیه	۶۰۰,۰۰۰		
					۶۰۰.۰۰۰		

مانده گیری حساب ها:

مانده حساب یعنی حاصل تفاضل جمع کاهش ها از جمع افزایش ها

مراحل مانده گیری حساب ها:

۱- زیر آخرین گردش حساب، خطی رسم نموده و مبالغ سمت راست را با یکدیگر جمع و حاصل آنها درست سمت راست (بدهکار) در زیر خط رسم شده درج کنید (گردش عملیات طرف بدهکار).

۲- مبالغ سمت چپ (بستانکار) را با یکدیگر جمع و حاصل آنها درست سمت بستانکار در زیر خط رسم شده درج کنید (گردش عملیات طرف بستانکار).

۳- تفاضل گردش عملیات طرف بدهکار و طرف بستانکار را محاسبه نموده و حاصل آن نشان دهنده مانده حساب است. این مبلغ در طرف عدد بزرگ تر، درج می شود. برای تشخیص مانده، دور آن خطی بکشید.

جواب فعالیت صفحه ۳۳

نام حساب / ماهیت (افزایش)	دارایی	بدهی	سرمایه	درآمد	هزینه
بدهکار	✓	-	-	-	✓
بستانکار	-	✓	✓	✓	-

جواب کار عملی ۵ صفحه ۳۳

آپارتمان		اثاثه		حسابهای دریافتنی		موجودی نقد	
	۳۲,۰۰۰,۰۰۰		۳,۰۰۰,۰۰۰	۲۵۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۳۲,۰۰۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰,۰۰۰
	۳۲,۰۰۰,۰۰۰		۳,۰۰۰,۰۰۰		۲۵۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۱۰,۰۰۰,۰۰۰
						۱,۵۰۰,۰۰۰	۲۵۰,۰۰۰
						ملزومات	
						۵۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰
						۳۴,۵۰۰,۰۰۰	۴۰,۲۵۰,۰۰۰
						۵۰۰,۰۰۰	۵,۷۵۰,۰۰۰
						سرمایه	
						۳۰,۰۰۰,۰۰۰	
						۳۰,۰۰۰,۰۰۰	

تعمیرگاه ماهر

ترازنامه

تاریخ ۱۳۹۳/۰۲/۳۱

۱,۵۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختنی	۵,۷۵۰,۰۰۰	موجودی
۱۰,۰۰۰,۰۰۰	وام پرداختنی	۲۵۰,۰۰۰	حسابهای دریافتنی
۱۱,۵۰۰,۰۰۰	جمع بدهی ها	۵۰۰,۰۰۰	ملزومات
۳۰,۰۰۰,۰۰۰	سرمایه	۳,۰۰۰,۰۰۰	اثاثه
		۳۲,۰۰۰,۰۰۰	آپارتمان
<u>۴۱,۵۰۰,۰۰۰</u>		<u>۴۱,۵۰۰,۰۰۰</u>	



### حسابهای هزینه، در آمد و برداشت در ترازنامه به طور مستقیم نشان داده نمی شوند.

حسابهای هزینه و برداشت که کاهنده حساب سرمایه می باشند و حساب درآمد که باعث افزایش سرمایه می شود به طور مستقیم در ترازنامه ارائه نمی گردند و مبلغ سرمایه به صورت خالص در ترازنامه نشان داده می شود. به این صورت که با توجه به اثر هر یک از حسابهای ذکر شده مبلغ سرمایه از طریق فرمول زیر محاسبه شده و به عنوان سرمایه پایان دوره در ترازنامه درج می شود:

$$\text{برداشت} - \text{هزینه} - \text{درآمد} + \text{سرمایه گذاری مجدد} + \text{سرمایه گذاری اولیه} = \text{سرمایه پایان دوره}$$

لازم به ذکر است که در کتاب پایه دهم با فرض انجام عملیات مالی و حسابداری در موسسات تک مالکی، مانده حساب سرمایه بر اساس فرمول بالا محاسبه می شود. تا هنرجوها به وسیله آن بالانس بودن ترازنامه را مشاهده نمایند. ولی در پایه دوازدهم و در کتاب «تهیه و تنظیم صورتهای مالی» به طور کامل ضمن آشنایی با نحوه تنظیم صورتهای مالی، با برخی حسابهای جدید از جمله «سود و زیان انباشته» آشنا خواهند شد.



## سند حسابداری

سند حسابداری برگه ای است که هر رویداد مالی بر اساس مدارک و مستندات در آن ثبت می گردد. سند حسابداری مبنای ثبت های لازم در دفاتر رسمی (قانونی) و غیررسمی (کمکی) است. بهتر است اسناد حسابداری بر اساس ترتیب شماره سند نگهداری شود. نمونه ای از سند حسابداری به صورت زیر است:

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمایم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:			تأیید کننده:		
			تصویب کننده:		

### شرح اجزای سند حسابداری

- **شماره سند:** شماره ای که بر اساس تاریخ و به ترتیب از ابتدای سال به اسناد تعلق می گیرد.
- **تاریخ:** زمان ثبت رویداد را بر حسب روز، ماه و سال نشان می دهد.
- **کد حساب:** اگر موسسه از نرم افزار حسابداری استفاده می کند، برای هر حساب یک کد در آن مشخص می شود.
- **شرح:** در حاشیه سمت راست سطر اول، نام حسابی که بدهکار شده است، نوشته می شود. (اگر رویدادی بیش از یک حساب بدهکار داشته باشد، می توان آنها را در سطرها بعدی و از حاشیه سمت راست درج نمود) سپس نام حسابی که بستانکار شده است را با حدود ۲ سانتی متر فاصله از سمت راست در سطر بعدی نوشته می شود.
- **مبلغ جزء:** در صورتی که حسابهای ثبت شده (بدهکار یا بستانکار) دارای مبالغ جزئی باشند، در این ستون نوشته می شود.
- **مبلغ بدهکار:** مبلغ مربوط به حسابی که در ستون شرح بدهکار شده است.
- **مبلغ بستانکار:** مبلغ مربوط به حسابی که در ستون شرح بستانکار شده است.
- **جمع ستون بدهکار و بستانکار:** جمع مبالغ ستون های بدهکار و بستانکار که به صورت جداگانه محاسبه می شود.
- **شرح سند:** توضیحی مختصر در مورد رویداد مالی است.
- **تنظیم کننده، تأیید کننده و تصویب کننده:** مشخصات و امضای اشخاصی است که در موسسه ها بر اساس سمت آنها نسبت به تنظیم اسناد، تأیید صحت آن و تصویب جهت ثبت در دفاتر مالی اقدام می نمایند.
- **تعداد ضمایم:** تعداد اسناد و مستندات (اسناد مثبت) مربوط به رویداد مالی نوشته می شود.
- **شماره صفحه دفتر روزنامه:** شماره صفحه ای از دفتر روزنامه که سند مربوطه در آن ثبت شده است.

مثال: در تاریخ ۱۳۹۶/۰۶/۲۰ شرکت میلاد مقداری ملزومات به ارزش ۴۰۰,۰۰۰ ریال از لوازم التحریر صدف طی فاکتور شماره ۱۲۱۴۰ به صورت نسیه خریداری نمود. (شماره سند ۴۶ و نیز این سند در صفحه ۱۴ دفتر روزنامه ثبت شد). سند این رویداد عبارت است از:

شماره سند: ۴۶		شرکت میلاد		شماره صفحه دفتر روزنامه: ۱۴	
تاریخ سند: ۱۳۹۶/۰۶/۲۰		سند حسابداری		تعداد ضامائم: (فاکتور)	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
۱	۱۰۱۱۰۴	ملزومات		۴۰۰,۰۰۰	
۲	۲۰۱۰۰۲	حسابهای پرداختی			۴۰۰,۰۰۰
۳		فروشگاه لوازم التحریر صدف	۴۰۰,۰۰۰		
جمع: چهارصد هزار ریال					
شرح سند: خرید ملزومات به صورت نسیه					
تنظیم کننده: حسین حسینی		تأیید کننده: رضا رضایی		تصویب کننده: جلال جلالی	

### ثبت های ساده و مرکب

ثبت رویدادهای مالی به دو صورت زیر است:

- **ثبت ساده:** ثبتی که دارای یک حساب بدهکار و یک حساب بستانکار باشد را ثبت ساده می گویند.
- **ثبت مرکب:** هر ثبتی که بیش از یک حساب بدهکار یا بیش از یک حساب بستانکار داشته باشد، ثبت مرکب می گویند. مانند: خرید اثاثه که بخشی از آن نقد و بخشی از بهای آن نسیه است.

### مثال (۱) صفحه ۳۵

در تاریخ ۱۳۹۶/۲/۱ آقای حمیدی با واریز مبلغ ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال وجه نقد به حساب بانک ملی شعبه درداشت حساب جاری شماره ۱۸۵۳۲۲ به نام شرکت حمیدی را افتتاح نمود.

تجزیه و تحلیل رویداد	قاعده بدهکار یا بستانکار	ثبت
دارایی (موجودی نقد - بانک) افزایش یافته	افزایش دارایی، بدهکار می شود.	بدهکار: موجودی نقد - بانک ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
سرمایه (سرمایه حمیدی) افزایش یافته	افزایش سرمایه، بستانکار می شود.	بستانکار: سرمایه ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰

شماره سند: ۱		شرکت حمیدی		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۳۹۴/۲/۱		سند حسابداری		تعداد ضمايم: يك برگ	
ردیف	كد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهكار (ريال)	بستانكار (ريال)
		موجودی نقد - بانک		۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	
		سرمایه آقای حمیدی			۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
جمع: دویست میلیون ریال					
شرح سند: افتتاح حساب جاری به شماره ۱۸۵۳۲۲ نزد بانک ملی بابت سرمایه گذاری اولیه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

### مثال (۲) - صفحه ۳۶

در تاریخ ۱۳۹۴/۲/۳ بابت خرید اثاثه اداری به ارزش ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال و ملزومات اداری به مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال فاکتور شماره ۴۵۹ طی چک شماره ۴۳۵۲۰۱ را در وجه فروشگاه اطلس صادر نمود.

تجزیه و تحلیل رویداد	قاعده بدهکار یا بستانکار	ثبت
دارایی (اثاثه اداری) افزایش یافته	افزایش دارایی، بدهکار می شود.	بدهکار: اثاثه اداری ۳,۰۰۰,۰۰۰
دارایی (ملزومات اداری) افزایش یافته	افزایش دارایی، بدهکار می شود.	بدهکار: ملزومات اداری ۵۰۰,۰۰۰
دارایی (موجودی نقد - بانک) کاهش یافته	کاهش دارایی، بستانکار می شود.	بستانکار: موجودی نقد - بانک ۳,۵۰۰,۰۰۰

### سند حسابداری این رویداد به صورت زیر صادر می گردد:

شماره سند: ۲		شرکت حمیدی		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۳۹۴/۲/۳		سند حسابداری		تعداد ضمايم: سه برگ	
ردیف	كد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهكار (ريال)	بستانكار (ريال)
		اثاثه اداری		۳,۰۰۰,۰۰۰	
		ملزومات اداری		۵۰۰,۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۳,۵۰۰,۰۰۰
جمع: سه میلیون و پانصد هزار ریال					
شرح سند: خرید اثاثه و ملزومات و صدور چک در وجه فروشنده					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

مثال (۳) - صفحه ۳۷

در تاریخ ۱۳۹۴/۳/۳ یک دستگاه خودروی سواری به مبلغ ۸۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و یک دستگاه وانت به مبلغ ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و یک دستگاه موتورسیکلت به مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال از نمایشگاه اتو کالسنه خریداری گردید که توافق شد ۹۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال آن طی چک شماره ۴۳۵۲۰۲ در وجه نمایشگاه اتو کالسنه صادر و بابت مابقی سفته شماره ۰۶۳۴۰۵۲ صادر و تسلیم فروشنده گردد.

تجزیه و تحلیل رویداد	قاعده بدهکار یا بستانکار	ثبت
دارایی (وسایط نقلیه - سواری) افزایش یافته	افزایش دارایی، بدهکاری می شود	بدهکار: وسایط نقلیه - سواری ۸۰,۰۰۰,۰۰۰
دارایی (وسایط نقلیه - وانت) افزایش یافته	افزایش دارایی، بدهکاری می شود	بدهکار: وسایط نقلیه - وانت ۵۰,۰۰۰,۰۰۰
دارایی (وسایط نقلیه - موتورسیکلت) افزایش یافته	افزایش دارایی، بدهکاری می شود	بدهکار: وسایط نقلیه - موتورسیکلت ۱۰,۰۰۰,۰۰۰
دارایی (موجودی نقد - بانک) کاهش یافته	کاهش دارایی، بستانکاری می شود	بستانکار: موجودی نقد - بانک ۹۰,۰۰۰,۰۰۰
بدهی (اسناد پرداختنی) افزایش یافته	افزایش بدهی، بستانکاری می شود	بستانکار: اسناد پرداختنی ۵۰,۰۰۰,۰۰۰

سند حسابداری این رویداد به صورت زیر صادر می گردد:

شماره سند: ۳		شرکت حمیدی		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۳۹۴/۳/۳		سند حسابداری		تعداد ضمام: سه برگ	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		وسایط نقلیه - سواری		۸۰,۰۰۰,۰۰۰	
		وسایط نقلیه - وانت		۵۰,۰۰۰,۰۰۰	
		وسایط نقلیه - موتورسیکلت		۱۰,۰۰۰,۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۹۰,۰۰۰,۰۰۰
		اسناد پرداختنی			۵۰,۰۰۰,۰۰۰
جمع: یکصد و چهل میلیون ریال				۱۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۴۰,۰۰۰,۰۰۰
شرح سند: خرید وسایط نقلیه و صدور چک و سفته					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

تبدیل ثبت های مرکب به ثبت های ساده در برخی موارد به دلیل نشان ندادن ماهیت معامله امکان پذیر نیست.

## حسابداری وجوه نقد

### جواب فعالیت صفحه ۳۸:

حساب صندوق جزء دارایی های موسسه بوده و دارای ماهیت بدهکار است. بنابراین مانده این حساب باید بدهکار باشد. پرداخت مبالغی (بستانکار کردن حساب) بیشتر از مانده حساب صندوق، امکان پذیر نیست.

رویدادهای زیر همراه با ثبت آنها برای آشنایی بیشتر هنجوها ارائه شده است:

شرح رویداد	طرف حساب بدهکار	طرف حساب بستانکار
خرید نقدی اثاثه اداری	اثاثه اداری	موجودی نقد - صندوق
فروش نقدی ماشین آلات	موجودی نقد - صندوق	ماشین آلات
وصول نقدی مطالبات موسسه	موجودی نقد - صندوق	حسابهای دریافتنی
پرداخت بدهی های موسسه از حساب صندوق	حسابهای پرداختنی	موجودی نقد - صندوق
پرداخت نقدی هزینه های موسسه	هزینه ها	موجودی نقد - صندوق
کسب درآمد به صورت نقدی	موجودی نقد - صندوق	درآمد
انتقال از حساب جاری به حساب صندوق	موجودی نقد - صندوق	موجودی نقد - بانک

### جواب فعالیت صفحه ۴۰

۱- ماهیت حساب های بانک و صندوق بر اساس افزایش آنها تعیین می شود. بنابراین ماهیت این دو حساب بدهکار بوده و در زمان کاهش بستانکار می گردد. این کاهش می تواند در زمان پرداخت وجه نقد صورت گیرد.

۲- حسابهای پرداختنی دارای ماهیت بستانکار بوده و در زمان افزایش (مثلاً خرید دارایی به صورت نسیه)، این حساب بستانکار می گردد و در زمان کاهش (مثلاً پرداخت به طلبکاران)، بدهکار می گردد.

## روش های کنترل اسناد تجاری

- ۱- برای وصول وجه مدارک کافی اخذ شود. ۲- کنترل مستندات و مدارک و انطباق آن با آیین نامه های خزانه
- ۳- کنترل مجوزها، امضا های مجاز و محاسبات اسناد و مدارک. ۴- تحریر چک و سفته بر اساس قانون تجارت.
- ۵- تنظیم فرم درخواست پرداخت و دریافت تاییدیه های لازم. ۶- نگهداری اسناد صادره و مدارک در مکانی امن.
- ۷- دریافت رسید بابت تحویل اسناد تجاری ۸- نگهداری ته سوش چک ها و اسناد تجاری صادره.

## جواب فعالیت صفحه ۴۲

۲- برای کنترل اطلاعات چک و سفته صادره توسط موسسه، دفتر اسناد پرداختنی تنظیم و نگهداری می شود.

شرکت .....					شماره :
رسید پرداخت چک					تاریخ : ۱۳۸۵ / /
امور مالی :					
لطفاً مبلغ : .....					ریال
به حروف : (.....)					
بابت : .....					
در وجه : .....					
مدیر عامل					
شماره چک	تاریخ چک	مبلغ چک	بانک	شعبه	جاری
	13.. / /				
	13.. / /				
	13.. / /				
	13.. / /				
	13.. / /				
جمع کل :					( )
صدور چک		مدیر مالی		مدیر عامل	
بدینوسیله گواهی میگردد مبلغ .....					ریال طی فقره .....
فوق الذکر به اینجانب .....					تحویل شده است .
نام و امضاء تحویل گیرنده .....					

## جواب فعالیت صفحه ۴۲

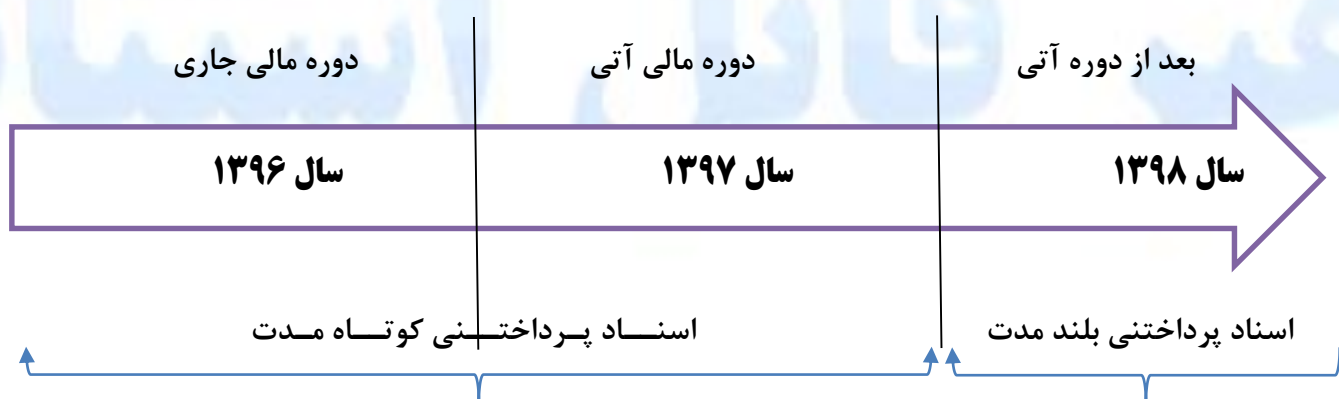
برای پرداخت وجه نقد به اشخاص ابتدا باید بر اساس تنظیم درخواست وجه نقد یا چک، صورت گیرد، سپس پرداخت با تأیید و دریافت امضای مجاز و نهایتاً بر اساس رسید صورت گیرد. چنانچه دریافت کننده وجه نقد یا چک، قابل شناسایی نمود، در این حالت، باید درخواست کارت شناسایی از اشخاص مراجعه کننده شود تا هویت آن تأیید شود.

## حسابداری اسناد تجاری – سفته

### اسناد پرداختی کوتاه مدت و بلند مدت:

اگر سررسید اسناد صادر شده (چک و سفته) در همان دوره مالی یا دوره مالی آتی باشد، به این معنی که سررسید این اسناد از تاریخ ترازنامه، یک سال یا کمتر باشد، به عنوان اسناد پرداختی کوتاه مدت و اگر سررسید آنها بعد از دوره مالی آتی باشد به عنوان اسناد پرداختی بلند مدت شناسایی می شوند.

**مثال:** اگر سال مالی شرکتی را ۱۳۹۶ و منطبق بر سال شمسی در نظر بگیرید (از اول فروردین الی ۲۹ اسفند ماه)، در نمودار زیر نحوه شناسایی اسناد پرداختی کوتاه مدت و بلند مدت ارائه شده است.



### رویدادهای مالی در دفاتر صادر کننده سفته (اسناد پرداختی)

اگر موسسه بابت رویدادهای مالی سفته ای کوتاه مدت صادر نماید از حساب «اسناد پرداختی» استفاده می کند. اهم این رویدادها عبارت است از :

شرح رویداد	طرف حساب بدهکار	طرف حساب بستانکار
خرید دارایی (اثاثه اداری) و صدور سفته	×× اثاثه اداری	×× اسناد پرداختی
دریافت خدمات و صدور سفته	×× هزینه ها	×× اسناد پرداختی
صدور سفته بابت بدهی های قبلی	×× حسابهای پرداختی	×× اسناد پرداختی
تعویض اسناد پرداختی قدیم با جدید	×× اسناد پرداختی - قدیم	×× اسناد پرداختی - جدید
دریافت وام و صدور سفته	×× موجودی نقد - بانک	×× اسناد پرداختی

## تجدید یا تعویض سفته

ممکن است صادر کننده سفته قبل از سررسید، آن را برای مدت مشخصی تمدید یا آن را تعویض نماید. برای تمدید سفته می توان سند حسابداری منظور نکرده و فقط تاریخ اسناد را در دفتر اسناد یا نرم افزار مالی تغییر داد. در صورتی که مبلغ سفته جدید با سفته قدیم تغییری نداشته باشد، بهتر است سند اصلاحی بابت تعویض سفته صادر شود.

## پرداخت وجه سفته صادره

دارنده سفته می تواند از طریق راه های مختلفی، وجه سفته را دریافت کند. دو روش معمول آن همراه با ثبت به صورت زیر است:



جواب کار عملی ۶ - صفحه ۴۶

۱

تاریخ	طرف حساب بدهکار	طرف حساب بستانکار
زمان دریافت خدمات و صدور سفته	هزینه ...	اسناد پرداختنی
۱۳۹۴/۷/۲۵ الف	اسناد پرداختنی - قدیم	اسناد پرداختنی - جدید
۱۳۹۴/۹/۲۵ ب	اسناد پرداختنی	موجودی نقد - صندوق



شماره سند: .....		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۳××/۱۱/۱		سند حسابداری	
تعداد ضمامت: سه برگ			
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء
		وسایط نقلیه	۸,۵۰۰,۰۰۰
		موجودی نقد - صندوق	۳,۰۰۰,۰۰۰
		موجودی نقد - بانک	۱,۵۰۰,۰۰۰
		اسناد پرداختی	۴,۰۰۰,۰۰۰
		جمع: هشت میلیون و پانصد هزار ریال	۸,۵۰۰,۰۰۰
شرح سند: خرید وسایط نقلیه به صورت نقد و صدور چک و سفته			
تنظیم کننده:		تأیید کننده:	
		تصویب کننده:	

ردیف	شرح رویداد	طرف حساب بدهکار	طرف حساب بستانکار
۱	افتتاح حساب جاری بابت سرمایه گذاری اولیه	موجودی نقد - بانک ۴۵۰,۰۰۰,۰۰۰	سرمایه ۴۵۰,۰۰۰,۰۰۰
۲	خرید ساختمان و پرداخت وجه آن از طریق حساب جاری	ساختمان ۳۹۰,۰۰۰,۰۰۰	موجودی نقد - بانک ۳۹۰,۰۰۰,۰۰۰
۳	خرید اثاثه و وسایل اداری به صورت نسبه	اثاثه اداری ۳۸,۵۰۰,۰۰۰	حسابهای پرداختی ۳۸,۵۰۰,۰۰۰
۴	صدور سفته بابت بدهی اثاثه	حسابهای پرداختی ۳۸,۵۰۰,۰۰۰	اسناد پرداختی ۳۸,۵۰۰,۰۰۰
۵	پرداخت وجه سفته صادره و تسویه حساب	اسناد پرداختی ۳۸,۵۰۰,۰۰۰	موجودی نقد - بانک ۳۸,۵۰۰,۰۰۰

## سوالات عملی

۱- با توجه به معادله حسابداری به جاری علامت سوال عدد صحیح را وارد نمائید:

دارایی ها	بدهی ها	سرمایه
۴۰,۰۰۰ +	۷۰,۰۰۰ -	؟
۸۵,۰۰۰ -	؟	۶۵,۰۰۰ +
؟	۴۰,۰۰۰ +	۳۰,۰۰۰ -

دارایی ها	بدهی ها	سرمایه
۲۵۰,۰۰۰	۷۵,۰۰۰	؟
۱۸۰,۰۰۰	؟	۴۰,۰۰۰
؟	۶۰,۰۰۰	۳۰,۰۰۰

۲- بدهی های یک موسسه  $\frac{۲}{۵}$  دارایی های آن است. اگر سرمایه آن ۱۲۰,۰۰۰ ریال باشد، بدهی آن را محاسبه کنید.

۳- در جدول زیر، هر ردیف مستقل است. در ردیف اول مبلغ دارایی ها، ردیف دوم مبلغ بدهی ها و ردیف سوم مبلغ سرمایه، اشتباه می باشد. مشخص نمائید عنصر اشتباه، چه مبلغی باید تغییر کند تا معادله حسابداری برقرار باشد.

ردیف	دارایی ها	بدهی ها	سرمایه
۱	۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۱۲,۶۰۰,۰۰۰	۱۵,۴۰۰,۰۰۰
۲	۹,۲۰۰,۰۰۰	۲,۱۰۰,۰۰۰	۶,۴۰۰,۰۰۰
۳	۵,۲۵۰,۰۰۰	۳,۴۵۰,۰۰۰	۴,۰۰۰,۰۰۰

جواب کار عملی ۳:

۱	دارایی ها مبلغ ..... ریال ..... می یابد.
۲	بدهی ها مبلغ ..... ریال ..... می یابد.
۳	سرمایه مبلغ ..... ریال ..... می یابد.

#### ۴- رویدادهای موسسه کاشان در سال مالی ۱۳۹۶ به شرح زیر است:

- افتتاح حساب جاری نزد بانک ملی توسط آقای کاشانی و واریز ۲۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه گذاری اولیه.
  - خرید ملزومات اداری به ارزش ۸۰۰,۰۰۰ ریال و پرداخت وجه آن از حساب جاری موسسه.
  - خرید یک دستگاه آپارتمان به ارزش ۱۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال به صورت نسبه از آقای محمدی.
  - خرید اثاثه اداری از فروشگاه بهار به ارزش ۱,۳۰۰,۰۰۰ ریال و پرداخت ۴۰٪ آن از حساب جاری و مابقی نسبه می باشد.
  - دریافت وامی از صندوق مهر به صورت قرض الحسنه به ارزش ۴,۸۰۰,۰۰۰ ریال که قرار شد در ۱۲ قسط پرداخت شود.
  - پرداخت ۲۰٪ بدهی موسسه به آقای محمدی از حساب جاری موسسه.
  - فروش ۱۵۰,۰۰۰ ریال از ملزومات اداری به آقای رضایی به صورت نسبه.
  - پرداخت یکی از اقساط وام از حساب جاری موسسه.
  - برگشت ۳۰,۰۰۰ ریال از ملزومات فروش رفته توسط آقای رضایی.
  - تسویه حساب با فروشگاه بهار از طریق حساب جاری موسسه.
- مطلوب است: تنظیم جدول تجزیه و تحلیل رویدادهای فوق و اطمینان از تساوی اجزای معادله حسابداری.

#### ۵- با توجه به جدول زیر، شرح مناسب برای هر تاریخ بنویسید.

تاریخ	موجودی نقد	حسابهای دریافتی	تجهیزات	وسایط نقلیه	آپارتمان	حسابهای پرداختی	وام پرداختی	سرمایه
۴/۱	+۱۶,۰۰۰,۰۰۰							+۱۶,۰۰۰,۰۰۰
۴/۱۵	+۵۰۰,۰۰۰		+۵۰۰,۰۰۰					
۴/۱۸				+۹,۰۰۰,۰۰۰		+۹,۰۰۰,۰۰۰		
۴/۲۲	+۶,۰۰۰,۰۰۰						+۶,۰۰۰,۰۰۰	
۴/۳۱		+۷۰,۰۰۰	-۷۰,۰۰۰					
۵/۲	-۴,۸۰۰,۰۰۰				+۱۲,۰۰۰,۰۰۰	+۷,۲۰۰,۰۰۰		
۵/۱۰	-۸,۰۰۰,۰۰۰					-۸,۰۰۰,۰۰۰		
۵/۱۵	-۲۵۰,۰۰۰						-۲۵۰,۰۰۰	
۵/۳۰	+۷۰,۰۰۰	-۷۰,۰۰۰						
۵/۳۱	+۶۰,۰۰۰	+۷۰,۰۰۰	-۱۳۰,۰۰۰					
جمع	؟	؟	؟	؟	؟	؟	؟	؟

۶- رویدادهای زیر مربوط به شرکت مشهد در سال مالی ۱۳۹۵ می باشد. تأثیر هر فعالیت مالی را بر اجزای معادله حسابداری با علامت + (افزایش) - (کاهش) و ۰ (بی تأثیر) نشان دهید.

سرمایه	بدهی ها	دارایی ها	رویداد مالی
			سرمایه گذاری اولیه
			خرید ملزومات به صورت نقدی
			خرید ساختمان نقد و نسبه
			دریافت وام از بانک ملی
			فروش اثاثه به صورت نقد
			خرید تجهیزات به صورت نقد و نسبه
			پرداخت قبض آب و برق شرکت از حساب جاری
			اعطای وام به یکی از کارکنان شرکت
			پرداخت بخشی از بدهی شرکت بابت ساختمان
			فروش بخشی از تجهیزات به صورت نسبه
			دریافت بابت انجام خدمات و واریز به حساب صندوق
			پرداخت حقوق پرسنل شرکت از حساب جاری شرکت
			دریافت بخشی از مطالبات شرکت بابت تجهیزات
			پرداخت یکی از اقساط وام
			پرداخت قبض تلفن منزل صاحب شرکت از حساب جاری
			فروش ملزومات به صورت نقد و نسبه
			استخدام یک کارمند
			ارسال صورتحساب بابت انجام خدمات
			پرداخت بابت بیمه یکساله ساختمان شرکت
			دریافت صورتحساب پخش آگهی از روزنامه

۷- هر یک از رویدادهای مالی را مورد تجزیه و تحلیل قرار داده و اثر آنها را با ایجاد حساب صحیح در جدول نشان دهید.  
 رویدادها مربوط به موسسه خدماتی بوده، بنابراین نوع درآمد آن را می توانید به صورت دلخواه تعیین کنید.

تاریخ	شرح						
۷/۱	افتتاح حساب جاری و واریز ۲۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه گذاری اولیه						
۷/۲۰	خرید اثاثه به ارزش ۲,۸۰۰,۰۰۰ ریال و پرداخت وجه آن.						
۸/۲	خرید ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه به صورت نسیه						
۸/۱۵	انجام خدمات به ارزش ۵۰۰,۰۰۰ ریال و دریافت وجه آن						
۸/۲۴	پرداخت ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت قبض آب و برق						
۸/۳۰	برگشت ۱۵۰,۰۰۰ ریال از اثاثه خریداری شده در مورخ ۸/۲						
۹/۴	انجام خدمات به صورت نسیه ۴۰۰,۰۰۰ ریال						
۹/۱۲	فروش ۲۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه و دریافت وجه آن						
۹/۱۸	پرداخت ۳۰۰,۰۰۰ ریال بابت حقوق پرسنل						
۹/۳۰	فروش ۳۰۰,۰۰۰ ریال اثاثه به صورت نسیه						
۱۰/۵	پرداخت نیمی از بدهی موسسه بابت ۸/۲						
۱۰/۸	دریافت ۲۰٪ مطالبات بابت معامله ۹/۴						
۱۰/۱۴	پرداخت ۳۲۰,۰۰۰ ریال بابت حقوق پرسنل						
۱۰/۲۰	خرید اثاثه به صورت ۵۰۰,۰۰۰ ریال که ۴۰٪ پرداخت و مابقی نسیه						
	جمع						

#### ۸- رویدادهای مالی موسسه خدماتی شادمان در سال مالی ۱۳۹۴ به شرح زیر است:

آقای محمدی در تاریخ ۱/۷/۱۳۹۴ تعمیرگاه خودرو شادمان را با واریز مبلغ ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به حساب جاری افتتاح نمود.  
۹۴/۷/۲ مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال طی صدور چک مؤسسه به حساب صندوق مؤسسه واریز شد.  
۹۴/۷/۳ پرداخت ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت اجاره شش ماهه یک ساختمان و پرداخت از حساب جاری.  
۹۴/۷/۵ خرید ابزارآلات به ارزش ۱,۸۰۰,۰۰۰ ریال خریداری شد. طی صدور چک مؤسسه به همان تاریخ.  
۹۴/۷/۸ تعداد ۱۰ عدد صندلی به مبلغ کل ۳۰۰,۰۰۰ ریال بطور نسیه از فروشگاه مهران خریداری شد.  
۹۴/۷/۱۰ یک عدد ماشین حساب و یک سیستم رایانه به مبلغ ۲,۶۰۰,۰۰۰ ریال طی صدور یک فقره سفته ۲۰ روزه خریداری شد.  
۹۴/۷/۱۲ یک عدد از صندلی‌ها به دلیل معیوب بودن به فروشگاه مهران برگشت داده شد.  
۹۴/۷/۱۵ بابت تعمیر خودرو یکی از مشتریان مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال دریافت و به حساب صندوق واریز شد.  
۹۴/۷/۱۷ بابت خدمات انجام شده برای مشتری سفته دومه ای به مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال دریافت شد.  
۹۴/۷/۱۸ بابت نظافت تعمیرگاه مبلغ ۴۵,۰۰۰ ریال از صندوق پرداخت شد.  
۹۴/۷/۲۰ پرداخت بدهی مربوط به تاریخ ۹۴/۷/۸ از طریق حساب جاری پرداخت شد.  
۹۴/۷/۲۵ پرداخت قبض برق به مبلغ ۱۷,۰۰۰ ریال از حساب صندوق تعمیرگاه.  
۹۴/۷/۲۸ فروش بخشی از ابزارآلات تعمیرگاه به صورت نسیه به آقای محبتی به ارزش ۲۰۰,۰۰۰ ریال.  
۹۴/۷/۳۰ پرداخت وجه سفته صادره در ۹۴/۷/۱۰ از حساب جاری تعمیرگاه.  
۹۴/۸/۵ پرداخت ۲۵۰,۰۰۰ ریال بابت قبض تلفن از حساب صندوق که ۱۵۰,۰۰۰ ریال آن مربوط به منزل آقای محمدی است.  
۹۴/۸/۱۲ پرداخت ۱۵۰,۰۰۰ ریال از حساب جاری بابت حقوق یکی از تعمیرکاران.  
۹۴/۸/۱۸ تسویه حساب با آقای محبتی و واریز به حساب صندوق تعمیرگاه.  
مطلوب است: تنظیم جدول «تجزیه و تحلیل، قاعده و تشخیص» برای هر یک از رویدادهای فوق.

#### ۹- فعالیتهای مالی موسسه آموزشی ساوه در اسفند ماه ۱۳۹۵ به شرح زیر است:

۹۵/۱۲/۱: مانده حساب کسر و اضافی صندوق ۱۶,۰۰۰ ریال بدهکار می باشد.  
۹۵/۱۲/۵: موجودی واقعی صندوق مبلغ ۴,۴۰۰,۰۰۰ ریال و مانده حساب صندوق در همین روز ۴,۴۲۰,۰۰۰ ریال است.  
۹۵/۱۲/۸: وجه شمارش شده صندوق در این روز ۵,۷۴۰,۰۰۰ ریال و مانده حساب صندوق ۵,۸۱۰,۰۰۰ ریال است. بررسی های به عمل آمده مشخص گردد که قبض تلفن موسسه به مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال از حساب صندوق پرداخت گردیده که ثبت نشده و مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال از مطالبات موسسه دریافت شده ولی در حسابها ثبت نشده است.  
۹۵/۱۲/۱۰: مانده حساب صندوق ۲۴,۰۰۰ ریال کمتر از موجودی واقعی صندوق می باشد.  
۹۵/۱۲/۱۹: موجودی واقعی صندوق ۱۵,۰۰۰ ریال بیشتر از حساب صندوق می باشد.

مطلوبست: ثبت این رویدادهای فوق و تعیین مانده حساب صندوق

ثبت انتقال حساب کسر و اضافه صندوق در تاریخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸

۱۰- با توجه به جدول زیر به جای علامت سوال تاریخ مناسب را درج نمایید.

تاریخ صدور	مدت سفته	تاریخ سررسید
۱۳۹۶/۴/۱۵	۸۰ روزه	؟
۱۳۹۵/۵/۱۷	۱۳۰ روزه	؟
؟	۶۵ روزه	۱۳۹۶/۷/۲۰
۱۳۹۶/۴/۳۱	۴ ماهه	؟
؟	۳ ماهه	۱۳۹۶/۱۲/۲۹
۱۳۹۵/۱۱/۲۰	۱۴۰ روزه	؟

۱۱- رویداد های زیر مربوط به موسسه حسابداری بیلان در سال مالی ۱۳۹۶ است.

۲/۷: خرید یک دستگاه ساختمان به ارزش ۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال که نیمی از آن با صدور چک رمزدار پرداخت و مابقی سفته ی ۶ ماهه صادر شد.

۲/۲۹: دریافت وام به مبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال از بانک صادرات و واریز به حساب جاری و صدور سفته ای معادل ۱۳٪ وام جهت تضمین.

۳/۵: ارائه خدمات به مشتریان به ارزش ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال و دریافت سفته ۳ ماهه.

۴/۱۰: فروش وسایط نقلیه موسسه به ارزش ۷۰۰,۰۰۰ ریال که ۳۰٪ آن به صورت نقدی دریافت و به حساب صندوق واریز شد و مابقی سفته ۲ ماهه دریافت شد.

۵/۱۶: دریافت سفته ای ۱ ماهه از شرکت مهتاب بابت مطالبات قبلی موسسه به ارزش ۴۰۰,۰۰۰ ریال.

۵/۲۰: واگذاری سفته ی دریافتی در تاریخ ۵/۱۶ به بانک جهت وصول.

۶/۵: نکول سفته ی واگذار شده به بانک و بانک بابت هزینه واخواست مبلغ ۱۵,۰۰۰ ریال از حساب بانکی موسسه برداشت نمود.

۶/۶: تعویض سفته ی صادره بابت ساختمان با یک سفته ی ۲ ماهه .

۶/۹: خرید اثاثه اداری ۳۵۰,۰۰۰ ریال که برای تسویه سفته مورد معامله ۴/۱۰ تسلیم فروشنده شد و مابقی از حساب جاری پرداخت گردید.

۶/۱۶: وجه ی سفته ی دریافتی از شرکت مهتاب به صورت نقدی دریافت شد و مبلغ ۵,۰۰۰ ریال بابت کارمزد وصول سفته به صورت نقدی پرداخت شد.

۶/۳۰: صدور سفته ای ۵ ماهه در وجه شرکت البرز بابت بدهی قبلی موسسه به ارزش ۸۵۰,۰۰۰ ریال.

۷/۵: واگذاری سفته ی دریافت شده در مورخ ۳/۵ جهت وصول با بانک.

۸/۱: استخدام یک صندوق دار و دریافت سفته ای عندالمطالبه به ارزش ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال بابت ضمانت شغلی.

۸/۵: اطلاع از بانک مبنی بر وصول سفته واگذار شده در مورخ ۷/۵.

۸/۳۰: تسویه وام دریافتی از بانک صادرات از طریق حساب جاری موسسه و نیز سفته ی صادره از بانک پس گرفته شد.

**مطلوب است: ثبت رویدادهای فوق**

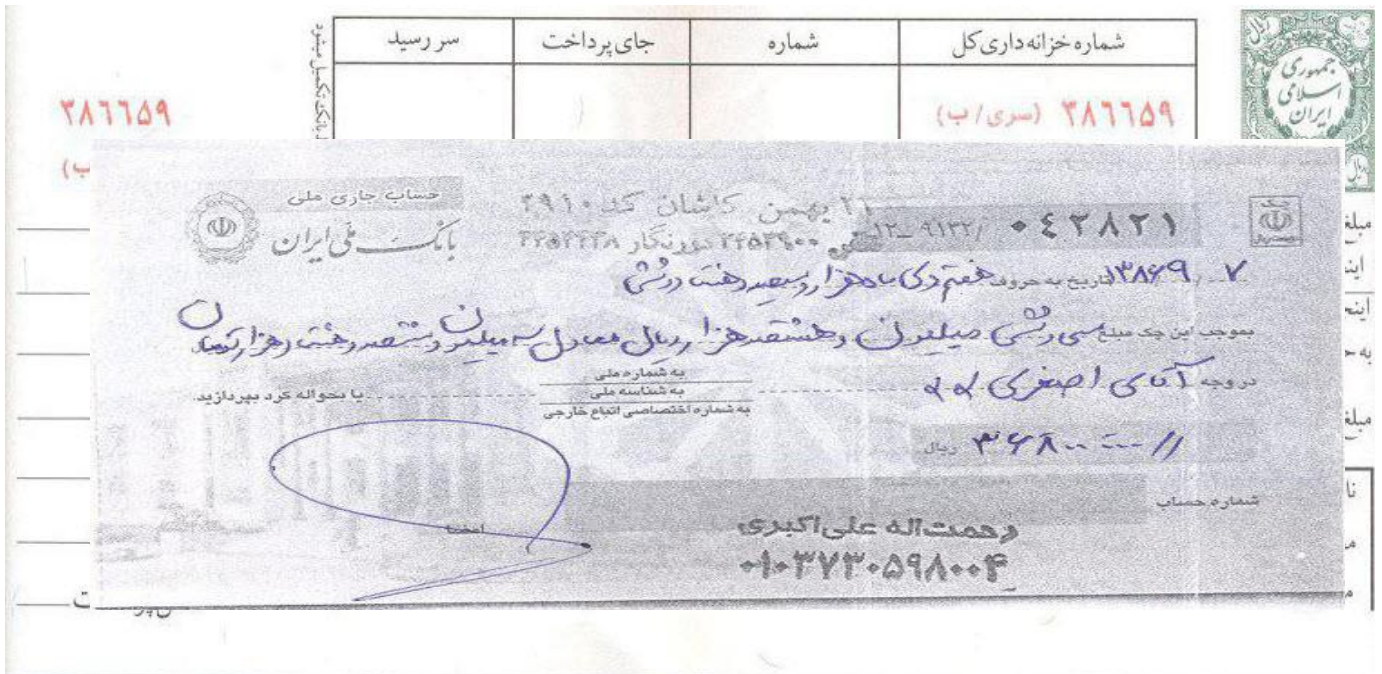
۱۲- با توجه به تعریف موجودی نقد، کدامیک از موارد زیر در طبقه وجوه نقد قرار ندارند، دلایل خود را بیان کنید

نام حساب	آیا در طبقه موجودی نقد شرکت قرار می گیرد		دلایل
	بله	خیر	
مبالغ موجود در حساب جاری			
سپرده گذاری پنج ساله در بانک			
تنخواه گردان			
سپرده قرض الحسنه			
وجوه بلوکه شده نزد صندوق دادگستری			
سکه و ارز موجود در صندوق شرکت			
سفته عندالمطالبه نزد شرکت			
چک به سررسید یک روز دیگر			
طلا موجود در شرکت			
حسابهای دریافتی به سررسید دو روز دیگر			

۱۳- شرکت خدماتی کاشان در تاریخ ۱۳۹۶/۵/۲۰ وسایط نقلیه ای به ارزش ۹۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال خریداری نمود و سفته ای به همین مبلغ به سررسید ۱۳۹۶/۱۱/۲۰ در وجه آقای مهدی حسینی، پرداخت در بانک ملی - شعبه مرکزی صادر نمود.

آدرس محل اقامت خدماتی کاشان: کاشان - بلوار شهید خادمی - کوچه شورای شهر

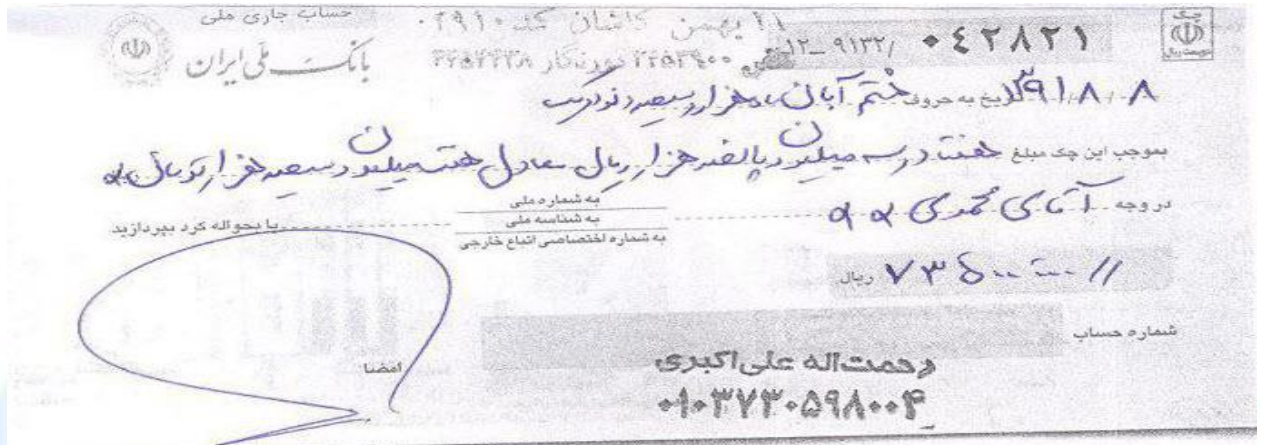
مطلوب است: تکمیل سفته زیر با توجه به اطلاعات ذکر شده.



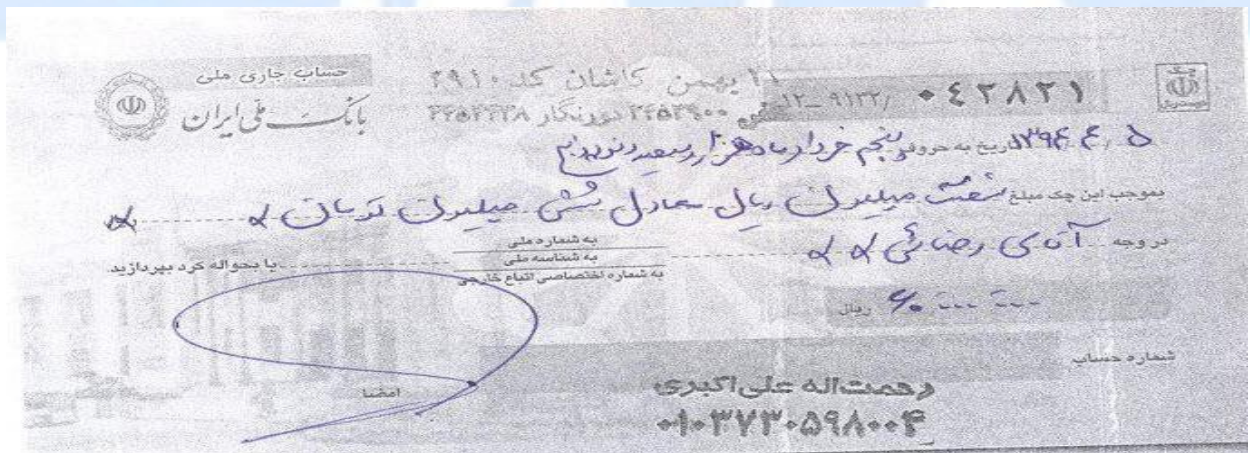
۱۴- چکهای زیر توسط حسابدار شرکت کاشف بابت معاملات این شرکت صادر شده است. با دقت این چک ها را مورد بررسی قرار داده و اشکالات آنها را بنویسید.



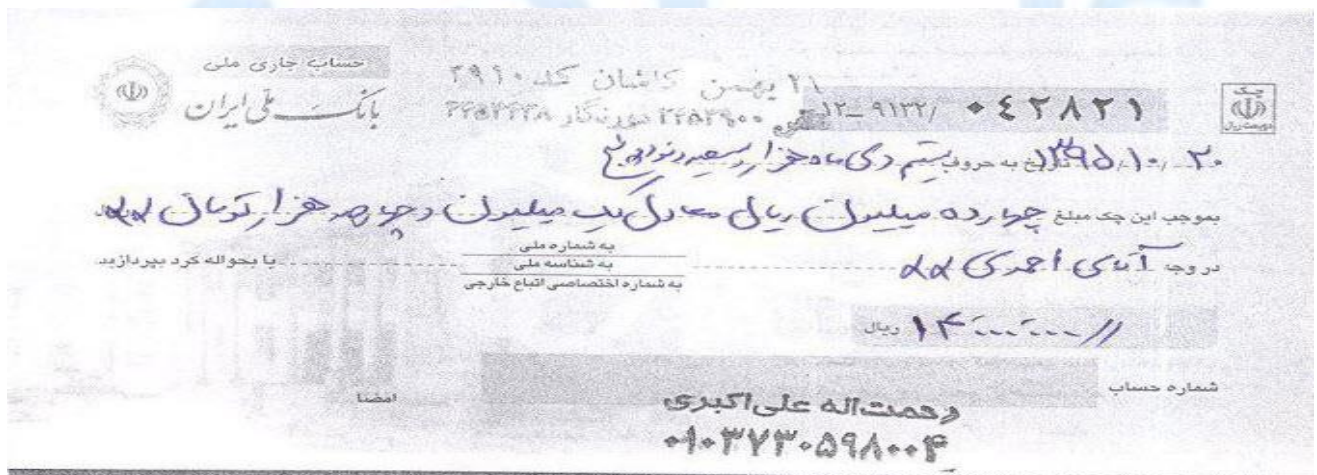
چک زیر را با دقت نگاه کرده و اشکالات آنرا مشخص نمایید.



چک زیر را با دقت نگاه کرده و اشکالات آنرا مشخص نمایید



چک زیر را با دقت نگاه کرده و اشکالات آنرا مشخص نمایید



۱۵- در تاریخ ۱۳۹۶/۷/۱۵ تعمیرگاه تلاش بابت خرید ۴ عدد سندلی جمعاً به ارزش ۴,۳۲۰,۸۰۰ ریال چکی با مشخصات زیر صادر نمود.

تاریخ سررسید: ۱۳۹۶/۱۰/۱۸ - در وجه: فروشگاه صادقی

مطلوب است: تکمیل چک زیر با توجه به اطلاعات مذکور.

۱۶- آقای محمد عدالتی قصد تکمیل فیش با مشخصات زیر را دارد:

مبلغ واریزی: ۵,۴۲۰,۵۰۰ ریال - شماره حساب ۰۱۰۳۷۴۵۶۲۰۰۵ - نام صاحب حساب: مرتضی سلامی - بابت خرید آبگرمکن.

مطلوب است: تکمیل فیش با توجه به اطلاعات ذکر شده. اطلاعات واریز کننده به صورت دلخواه تکمیل شود.

۱۷- آقای مرتضی حسینی حسابدار شرکت صدف است. وی می خواهد یک فقره چک شرکت را جهت وصول به حساب جاری نزد بانک ملی واگذار نماید. شماره حساب شرکت ۰۱۰۴۷۹۰۵۷۶۰۰۳ - تاریخ واگذاری: ۱۳۸۹/۱۰/۱

مطلوب است: تکمیل برگه واگذاری چک.

تاریخ ۱۳۸۹ / ۱۰ / ۲۰  
به حروف بیستم دی یک هزار و سیصد و هشتاد و نه

۴۲۵۷۲۰

**بانک ملت**  
bank mellat

ریال ۱۸۵۰,۰۰۰/

ریال به موجب این چک مبلغ صد و پنجاه هزار ریال معادل پانزده هزار تومان \*\*\*\*\*

در وجه شرکت صدف بابت خرید تجهیزات \*\*\*\*\* یلبه سرال کرد بپردازید.

حساب: ۴۳۱۰۴۵۷۲۰۰۴

پاک فائده حرکت قلم خوردگی می باشد.

تاریخ ۱۳ \_\_\_\_\_ بانک ملی ایران - شعبه \_\_\_\_\_  
 وجه برگ چک / چکهای مشروحه زیر را پس از وصول به حساب تعیین شده ذیل منظور فرمائید:  
 شماره حساب \_\_\_\_\_ نام صاحب حساب \_\_\_\_\_  
 نشانی صاحب حساب: \_\_\_\_\_ تلفن: \_\_\_\_\_

تاریخ	شماره چک	شماره حساب	بانک / شعبه	مبلغ
جمع				

برگ ۱ - سند حسابداری بانک

تاریخ واریز به حساب ۱۳ \_\_\_\_\_  
 مبلغ به حروف \_\_\_\_\_  
 وصول و به حساب فوق منظور گردید.

امضاء مشتری

بانک ملی ایران - شعبه \_\_\_\_\_


دستور واگذارنده جهت  با صدور گواهینامه عدم پرداخت  
 چکهای دورنگار:  بدون صدور گواهینامه عدم پرداخت

### ۱۸- شرکت شاهرود برای واگذاری چکهای خود به بانک جهت وصول از نرم افزار «چک کلر» استفاده می کند.

شما این نرم افزار را دانلود کرده و اطلاعات چکهای زیر را در آن درج و سپس فایل پشتیبان تهیه نمائید. مشخصات حساب شرکت شاهرود به صورت دلخواه ثبت شود. تاریخ واگذاری چکها: ۱۳۹۶/۷/۱۵

ردیف	شماره چک	تاریخ سررسید	نام بانک	کد بانک	شماره حساب	مبلغ
۱	۴۲۰۱۵۰	۹۶/۰۸/۰۱	ملت - شعبه مرکزی	۶۵۴۰۱	۱۴۹۵۳۰۲۱۰۱	۲۵۰,۰۰۰
۲	۸۴۲۳۰۱	۹۶/۰۹/۲۰	ملی - شعبه ابادر	۲۰۱	۰۱۰۱۳۳۵۷۸۰۰۶	۱,۸۵۰,۰۰۰
۳	۹۶۰۲۰۰	۹۶/۱۰/۰۸	صادرات - شعبه میدان ولی عصر	۱۵۸	۰۱۰۰۹۴۷۹۵۰۰۰۶	۳,۴۰۰,۸۵۰
۴	۳۲۵۱۰۴	۹۶/۱۱/۱۵	سپه - شعبه شهید خادمی	۱۵۲۶	۲۴۷۰۱۰۶۹۸۴۰۰۲	۶,۸۰۰,۰۰۰
۵	۷۳۵۹۵۱	۹۶/۱۲/۰۴	تجارت - شعبه ۲۲ بهمن	۴۱	۱۵۶۲۰۰۱۰۱	۹۴۵,۰۰۰

۱۹- با توجه به اطلاعات مسئله قبل، فرم زیر را تکمیل نمائید.



**بانک کرمان**

**واگذاری چک**

تاریخ:

نام شعبه:

کد شعبه:

خواهشمند است وجه تعداد  برگ چک، به شرح زیر را پس از وصول، به حساب ذیل منظور فرمایید.

شماره حساب:

نام واگذار کننده:

تلفن:

به نام:

ردیف	تاریخ چک	شماره چک	شماره حساب	بانک / شعبه	مبلغ - ریال
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
جمع					

چکهای برگشتی:

چکهای وصولی:

امضای مشتری:

۱- چکهای فوق دریافت گردید. مهر و امضای متصدی

۲- چکهای وصول شده، به حساب واریز گردید. مهر و امضای متصدی

مسئله شعبه

شماره: ۸۸/۹-۱۵۱

