

اصول و مبانی حسابداری (جلد اول)

تألیف:

دکتر حسن قدرتی

و

فاطمه هاشمیان طاهری



شماره کتابشناسی، ملی: ۲۲۲۸۶۳۹



اصول و مانی حساداری (جلد اول)

مدیر تولید: اصغر استاد آقایی

۹۰۰۰ تومان

سخنی با خوانندگان عزیز

از خداوند منان سپاسگزارم که منت نهاد و توفیق تهیه این مجموعه را بر این جانب عنایت فرمود. از جناب آقای دکتر حسن قدرتی که با دقت کامل و صرف زمان مناسب در تهیه این مجموعه با این جانب صمیمانه همکاری و مساعدت نمودند و نکات ارزنده علمی را متذکر شدند کمال تشکر و قدردانی را دارم. امید است که بتوانم در فعالیت‌های فرهنگی بعدی نیز از همکاری و مساعدت ایشان بهره‌مند گردم.

تمام بهره معنوی این مجموعه را به روح پدر شهیدم، مادر فداکارم، همسر مهربانم و فرزندان عزیزم ابوالفضل و ستایش تقدیم می‌کنم باشد که فرزندانم بتوانند خادمین انقلاب اسلامی و پوینده راه علم و دانش باشند.

قطعاً این مجموعه خالی از اشکال نیست لذا با قدردانی از الطاف شما خوانندگان عزیز تقاضا دارم در صورت مشاهده هر گونه اشکال و نقص در مطالب، آن را با این جانب از طریق پست الکترونیکی در میان بگذارید تا در چاپ‌های بعدی بتوانم آن‌ها را اصلاح نمایم. از همراهی شما متشکرم.

FAFAHTAI@GMAIL.COM



فهرست مطالب



مقدمه ۱۵

فصل اول: کلیات

۱-۱ پیش گفتار ۱۹

۱-۲ اهمیت حسابداری ۱۹

۱-۳ تعریف حسابداری ۲۰

۱-۴ استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری ۲۰

۱-۴-۱ استفاده کنندگان درون سازمانی ۲۰

۱-۴-۲ استفاده کنندگان برون سازمانی ۲۱

۱-۵ انواع واحدهای اقتصادی ۲۲

۱-۵-۱ طبقه‌بندی واحدها از نظر نوع فعالیت ۲۲

۱-۵-۲ طبقه‌بندی واحدها از نظر نوع مالکیت ۲۲

۱-۵-۳ طبقه‌بندی واحدها از نظر هدف فعالیت ۲۳

۱-۶ سایر تعاریف ۲۳

۱-۶-۱ اشخاص حقیقی و حقوقی ۲۳

۱-۶-۲ دوره مالی ۲۴

۱-۷ خلاصه فصل ۲۴

پرسش‌ها ۲۵

تمرین ۲۶

فصل دوم: معادله حسابداری

۲-۱ پیش گفتار ۲۹

۲-۲ معادله حسابداری ۲۹

۲۹	۲-۲-۱ دارایی (asset)
۳۰	۲-۲-۱-۱ انواع دارایی‌های جاری
۳۰	۲-۲-۱-۲ اموال، ماشین آلات، تجهیزات
۳۰	۲-۲-۲ بدهی (liability)
۳۱	انواع بدهی‌ها
۳۱	۲-۲-۲-۱ بدهی جاری (current liabilities)
۳۱	۲-۲-۲-۲ بدهی بلند مدت (long term liabilities)
۳۱	۲-۲-۳ سرمایه
۳۲	۲-۳ اهمیت معادله حسابداری
۴۱	یادآوری
۴۱	۲-۵ خلاصه فصل
۴۳	پرسش‌ها
۴۵	تمرین

فصل سوم: تجزیه تحلیل و ثبت روی دادهای مالی

۴۹	۳-۱ پیش گفتار
۴۹	۳-۲ حساب
۵۰	۳-۳ ثبت روی دادهای مالی در حساب‌ها
۵۱	۳-۴ قاعده ثبت افزایش و کاهش در حساب‌ها
۵۳	۳-۵ مانده گیری حساب‌ها
۵۵	یادآوری
۵۶	۳-۶ خلاصه فصل
۵۸	پرسش‌ها
۵۹	تمرین

فصل چهارم: ثبت روی دادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری

۶۳	۴-۱ پیش گفتار
۶۳	۴-۲ اسناد و مدارک مثبت
۶۴	۴-۳ جریان اطلاعات در سیستم حسابداری
۷۰	۴-۴ دفاتر حسابداری
۷۵	۴-۵ دفتر معین
۷۶	۴-۶ تراز آزمایشی حساب‌های کل
۷۸	۴-۷ ترازنامه

۷۸.....	یادآوری.....
۷۹.....	۴-۸ خلاصه فصل:
۸۰.....	پرسش‌ها.....
۸۲.....	تمرین.....

فصل پنجم: درآمد و هزینه

۸۷.....	۵-۱ پیش گفتار.....
۸۷.....	۵-۲ درآمد.....
۸۸.....	۵-۲-۱ ارائه خدمات (درآمد) به صورت نقدی.....
۸۸.....	۵-۲-۲ ارائه خدمات (درآمد) به صورت تسهیه.....
۸۹.....	۵-۲-۳ وصول مطالبات ناشی از ارائه خدمات به صورت تسهیه.....
۹۲.....	۵-۳ هزینه.....
۹۳.....	۵-۳-۱ هزینه‌های نقدی.....
۹۳.....	۵-۳-۲ هزینه‌های غیر نقدی.....
۹۴.....	۵-۳-۳ پرداخت بدهی‌های ناشی از هزینه‌های پرداختنی.....
۹۶.....	۵-۴ پیش دریافت درآمد.....
۹۷.....	۵-۴-۱ ارائه خدمات از بابت پیش دریافت‌های درآمد.....
۹۸.....	۵-۵ پیش پرداخت هزینه.....
۹۹.....	۵-۵-۱ دریافت خدمات از محل پیش پرداخت هزینه.....
۱۰۲.....	۵-۶ صورت سود و زیان.....
۱۰۴.....	یادآوری.....
۱۰۵.....	۵-۷ خلاصه فصل.....
۱۰۷.....	پرسش‌ها.....
۱۰۹.....	تمرین.....

فصل ششم: سرمایه‌گذاری مجدد و برداشت

۱۱۵.....	۶-۱ پیش گفتار.....
۱۱۵.....	۶-۲ سرمایه‌گذاری مجدد طی سال.....
۱۱۷.....	۶-۳ برداشت.....
۱۱۹.....	۶-۴ صورت حساب سرمایه.....
۱۲۴.....	یادآوری.....
۱۲۴.....	۶-۵ مقایسه درآمد (هزینه) با سرمایه‌گذاری مجدد (برداشت).....
۱۲۵.....	۶-۶ خلاصه فصل.....

۱۲۶	پرسش‌ها
۱۲۸	تمرین

فصل هفتم: اصلاح حساب‌ها

۱۳۷	۷-۱ پیش گفتار
۱۳۸	۷-۲ ضرورت اصلاح حساب
۱۳۸	۷-۲-۱ اصل تحقق درآمد
۱۳۸	۷-۲-۲ اصل تطابق هزینه
۱۳۹	۷-۳ اشتباهات
۱۳۹	۱- ۷-۳ اشتباهاتی که با تراز آزمایشی آشکار می‌شوند
۱۴۱	۲- ۷-۳ اشتباهاتی که با تراز آزمایشی آشکار نمی‌شوند
۱۴۱	۳- ۷-۳ اصلاح اشتباهات دفترداری
۱۴۵	۷-۴ ثبت‌های اصلاحی در پایان دوره
۱۴۵	۱- ۷-۴ اصلاح پیش پرداخت هزینه‌ها
۱۴۷	۲- ۷-۴ اصلاح حساب ملزومات
۱۴۹	۳- ۷-۴ اصلاح پیش دریافت درآمد
۱۵۰	۴- ۷-۴ اصلاح درآمدها و هزینه‌های تحقق یافته و ثبت نشده
۱۵۲	سایر اطلاعات مورد نیاز جهت اصلاحات
۱۵۳	ثبت روی دادهای مالی تعمیرگاه اطلسی در دفتر روزنامه
۱۵۸	یادآوری
۱۵۹	۷-۴ خلاصه فصل
۱۶۲	پرسش‌ها
۱۶۴	تمرین

فصل هشتم: بستن حساب‌ها

۱۶۹	۸-۱ پیش گفتار
۱۶۹	۸-۲ حساب‌های موقت
۱۷۰	۱- ۸-۲ ثبت بستن حساب‌های موقت
۱۷۳	ثبت بستن حساب‌های موقت
۱۷۵	۳- ۸-۲ حساب‌های دائمی
۱۷۵	۱- ۳- ۸-۲ تهیه تراز آزمایشی اختتامی
۱۷۷	۲- ۳- ۸-۲ ثبت بستن حساب‌های دائمی
۱۷۹	۳- ۳- ۸-۲ ثبت افتتاح حساب‌های دائمی در ابتدای دوره بعد

۱۸۰	۸-۴ ثبت‌های معکوس
۱۸۲	یادآوری
۱۸۴	۸-۵ خلاصه فصل
۱۸۷	پرسش‌ها
۱۸۹	تمرین

فصل نهم: کاربرگ

۱۹۵	۹-۱ پیش گفتار
۱۹۵	۹-۲ تهیه کاربرگ
۱۹۹	۹-۲-۱ مرحله اول
۲۰۰	۹-۲-۲ مرحله دوم
۲۰۲	۹-۲-۳ مرحله سوم
۲۰۳	۹-۲-۴ مرحله چهارم
۲۰۳	۹-۲-۵ مرحله پنجم
۲۰۴	۹-۳ اقدامات پس از تهیه کاربرگ
۲۰۵	۹-۳-۱ تهیه صورت‌های مالی از روی کاربرگ
۲۰۶	۹-۳-۲ ثبت اصلاح حساب‌ها در دفتر روزنامه و انتقال به دفتر کل
۲۰۸	۹-۳-۳ بستن حساب‌های موقت
۲۱۰	۹-۳-۴ تهیه تراز اختتامی
۲۱۰	۹-۳-۵ بستن و افتتاح حساب‌های دائمی
۲۱۱	۹-۴ خلاصه فصل
۲۱۴	پرسش‌ها
۲۱۶	تمرین

فصل دهم: حسابداری خرید و فروش کالا در مؤسسات بازرگانی

۲۲۱	۱۰-۱ پیش گفتار
۲۲۲	۱۰-۲ اصطلاحات کلیدی
۲۲۴	۱۰-۳ حسابداری خرید و فروش کالا
۲۲۴	۱۰-۳-۱ حسابداری فروش کالا
۲۲۵	۱۰-۳-۲ حسابداری خرید کالا
۲۲۶	۱۰-۴ انواع تخفیفات
۲۲۶	۱۰-۴-۱ تخفیفات احتمالی فروش
۲۳۰	۱۰-۴-۲ تخفیفات احتمالی خرید

۲۳۳	۳-۴-۱۰ تخفیفات قطعی
۲۳۴	۶-۱۰ هزینه حمل کالا
۲۳۴	یادآوری
۲۳۷	۷-۱۰ خلاصه فصل
۲۳۹	پرسش‌ها
۲۴۱	تمرین

فصل یازدهم: اصلاحات و صورت‌های مالی مؤسسات بازرگانی

۲۴۹	۱-۱۱ پیش‌گفتار
۲۴۹	۲-۱۱ اصلاحات پایان دوره‌ای در مؤسسات بازرگانی
۲۵۵	۳-۱۱ صورت سود و زیان مؤسسات بازرگانی
۲۵۶	۱-۳-۱۱ فروش خالص
۲۵۶	۲-۳-۱۱ خرید خالص
۲۵۶	۳-۳-۱۱ بهای تمام شده کالای خریداری شده
۲۵۷	۴-۳-۱۱ بهای تمام شده کالای آماده به فروش
۲۵۷	۵-۳-۱۱ بهای تمام شده کالای فروش رفته
۲۵۷	۶-۳-۱۱ سود و زیان ناویژه
۲۵۷	۷-۳-۱۱ سود عملیاتی
۲۵۸	۸-۳-۱۱ سود ویژه
۲۶۱	۴-۱۱ تهیه صورت حساب سرمایه و ترازنامه
۲۶۲	۵-۱۱ بستن حساب‌های موقت و انتقال به دفتر کل
۲۶۴	۶-۱۱ تهیه تراز اختتامی و بستن حساب‌های دائمی
۲۶۷	یادآوری
۲۶۹	۷-۱۱ خلاصه فصل
۲۷۱	پرسش‌ها
۲۷۴	تمرین

فصل دوازدهم: روش‌های ارزیابی موجودی کالا

۲۸۱	۱-۱۲ پیش‌گفتار
۲۸۱	۲-۱۲ اهمیت موجودی کالا
۲۸۲	۳-۱۲ روش‌های ارزیابی موجودی کالا
۲۸۲	۱-۳-۱۲ روش شناسایی ویژه

۲۸۳	۱۲-۳-۲ روش میانگین موزون
۲۸۴	۱۲-۳-۳ روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO (First In First Out
۲۸۶	۱۲-۳-۴ روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO (Last In First Out
۲۸۸	انجام محاسبات بر اساس روش اولین صادره از اولین وارده (FIFO)
۲۸۸	انجام محاسبات بر اساس روش اولین صادره از آخرین وارده (LIFO)
۲۸۹	۱۲-۴ روش‌های برآورد موجودی پایان دوره
۲۸۹	۱۲-۴-۱ برآورد موجودی به روش خرده فروشی
۲۹۱	۱۲-۴-۲ برآورد موجودی به روش سود نا ویژه
۲۹۲	یادآوری
۲۹۳	۱۲-۵ خلاصه فصل
۲۹۵	پرسش‌ها
۲۹۶	تمرین

فصل سیزدهم سیستم دائمی ثبت موجودی‌ها

۳۰۳	۱۳-۱ پیش گفتار
۳۰۳	۱۳-۲ سیستم دائمی نگهداری موجودی کالا
۳۰۴	۱۳-۳ عملیات حسابداری در روش ثبت دائمی موجودی‌ها
۳۰۴	۱۳-۳-۱ خرید کالا
۳۰۵	۱۳-۳-۲ فروش کالا
۳۰۶	۱۳-۴ کارت حسابداری کالا
۳۰۷	۱۳-۵ روش‌های ارزیابی موجودی کالا
۳۰۷	۱۳-۵-۱ روش اولین صادره از اولین وارده (Fifo)
۳۱۱	۱۳-۵-۲ روش اولین صادره از آخرین وارده (Lifo)
۳۱۴	۱۳-۵-۳ روش میانگین متحرک
۳۱۶	۱۳-۶ اصلاحات در سیستم دائمی
۳۱۷	۱۳-۷ صورت سود و زیان در سیستم دائمی
۳۱۷	۱۳-۸ بستن حساب‌ها
۳۱۸	یادآوری
۳۱۹	۱۳-۸ خلاصه فصل
۳۲۲	پرسش‌ها
۳۲۴	تمرین

فصل چهاردهم: حسابداری اموال، ماشین آلات و تجهیزات

۳۳۱	۱۴-۱ پیش گفتار
۳۳۱	۱۴-۲ اموال، ماشین آلات و تجهیزات (ثابت مشهود)
۳۳۲	۱۴-۳ بهای تمام شده اموال، ماشین آلات و تجهیزات
۳۳۲	۱۴-۴ طرق تحصیل اموال، ماشین آلات و تجهیزات
۳۳۳	تحصیل دارایی به طور نقد
۳۳۳	تحصیل دارایی به طور نسیه
۳۳۵	تحصیل دارایی نقدی از طریق معاوضه
۳۳۸	معاوضه دارایی‌های مشابه (Exchange of Similar Assets)
۳۴۳	۱۴-۵ استهلاك اموال، ماشین آلات و تجهیزات
۳۴۴	۱۴-۵-۱ روش‌های محاسبه استهلاك
۳۴۵	۱۴-۵-۱-۱ محاسبه استهلاك به روش خط مستقیم
۳۴۷	۱۴-۵-۱-۲ روش کارکرد
۳۵۱	۱۴-۶ واگذاری و کنارگذاری اموال، ماشین آلات و تجهیزات
۳۵۲	۱۴-۶-۱ فروش اموال، ماشین آلات و تجهیزات
۳۵۴	۱۴-۶-۲ کنارگذاری اموال، ماشین آلات و تجهیزات
۳۵۶	۱۴-۶-۳ خروج دارایی‌های ثابت به علت آتشسوزی یا سرقت
۳۶۱	۱۴-۷ خلاصه فصل چهاردهم
۳۶۶	پرسش‌ها
۳۶۸	تمرین
۳۷۱	اصطلاحات
۳۸۳	فهرست منابع و مآخذ

به نام خداوند جان آفرین حکیم سخن در زبان آفرین

به نام او که قلم را، کلمه را و سخن را آفرید و به واسطه آن توان شدن از هیچ تا همه چیز را به انسان بخشید. حسابداری از علوم و فنون جدید است که به رغم جدید بودن از جایگاه ویژه‌ای برخوردار می‌باشد. امروزه هیچ یک از سازمان‌های انتفاعی، غیر انتفاعی، خدماتی، بازرگانی یا صنعتی از حسابداری بی نیاز نیستند و حتی افراد حقیقی نیز نه تنها در کار و کسب روزانه که حتی در زندگی روزمره می‌توانند با بهره‌گیری از حسابداری از عملکرد روزانه، ماهانه یا سالانه ارزیابی داشته و یا در برنامه ریزی، تصمیم‌گیری و... استفاده کنند.

اگر حسابداری را روش‌ها، اصول، فنون و چارچوب‌های مورد استفاده در تهیه اطلاعات مؤثر در تصمیم‌گیری‌های مالی تعریف کنیم الفبای آن چرخه حسابداری است که از گردآوری و ثبت اطلاعات مربوط به یک رخ داد مالی آغاز و به تهیه گزارش‌های مالی انتهای دوره ختم می‌شود.

نوشتار حاضر اگر چه بهترین نیست ولی با بهترین هدف یعنی کمک به ارتقاء سطح دانش دانشجویان بر پایه استفاده از سال‌های تجربه تحصیل و تدریس به رشته تحریر درآمده است. در این کتاب سعی شده است تا مطالب؛ بر پایه سرفصل‌های اصول حسابداری (۱) در دوره‌های کاردانی و کارشناسی حسابداری و مدیریت تبیین شود. پیوستگی و ساختار منطقی بحث رعایت شده تا فردی که برای اولین بار می‌خواهد با رشته حسابداری آشنا شود بتواند با یک روال منطقی آن‌ها را دنبال کند و از مثال‌های ساده و مرتبط استفاده شده است.

امید این که این بضاعت اندک با تلاش‌های بزرگ دانشجویان آمیزه‌ای از دانش برای ساختن آینده‌ای بزرگ‌تر باشد. تردیدی نیست که در چارچوب اول با همه دقتی که به خرج داده شده است ممکن است اشتباهاتی از دید نگارنده دوره مانده باشد که دید ریزبین خوانندگان و بزرگواری آن‌ها در گوشزد ساختن این کاستی‌های احتمالی می‌تواند هم مشوق نگارنده تلقی و هم نگارنده را در بهتر ساختن این اثر طی چاپ‌های بعدی یاری بخشد.

امید این که خانم‌هاشمیان طاهری با سعه صدر، عشق به تعلیم و تعلم، پشتکار و تلاش بی‌وقفه‌ای که به خرج می‌دهند بتوانند در سازندگی فردای روشن این مرز و بوم قدم‌های ارزنده تری بردارند.

و من الله التوفیق

دکتر حسن قدرتی - پائیز ۸۹