



جزوه خلاصه

اصول حسابداری ۱

۶۴ صفحه

بر اساس کتاب:
دکتر ایرج نوروش



Almasdl.ir

فهرست مطالب

..... ی	ی	-
..... ی	یی	-
..... ی:		
..... ی:	ی	یدادهای
..... ی:	ی	ی
..... ی:		
..... ی:		ی
..... ی:	ی	((رابطه
..... ی:	ی	ی
..... ی:	ی	واحدهای
..... ی:		پرسشها؟
..... ی		- معادله
..... ی:		ی ها:
..... ی:		ی
..... ی:		بدهی:
..... ی:		یه:
..... ی:		ی ها:
..... ی:		بدهی ها:
..... ی		اهمیت معادله
..... ی:		یه
..... ی:		ترازنامه:
..... ی:		پرسشها؟
..... ی	یدادهای	یه
..... ی:		
..... ی:	ی	یدادهای
..... ی:	ی	کاهش حسابها:
..... ی:	ی	ی ها:
..... ی:		پرسشها
..... ی	یدادهای	چهارم:
..... ی:		مثبت:
..... ی:		ی:
..... ی:		ی:
..... ی:		- روزنامه
..... ی:		
..... ی:		ی:
..... ی:	ی	ی های
..... ی:		نامه:
..... ی:		هزینه:



پریشها؟ ی :

پریشها ی : - ها یه ی :

یه: ی: چرخه
- حسابها: ی: های

: ی: های
پریشها ی :

ی - ی ی - ی

مؤسسه ی ی :
یه: ی: هزینه
- طبقه ی ی ها: ی: ها:

هفتم - ی های ی ها: ی :

: ی: بهای ی رفته: ی:

هزینه های ی: ی: طبقه ی
ها: ی: های
پریشها ی :

هشتم - روشهای ی ی ی ی
روشهای ی ی ی : ی
محاسبه بهای ی
روشهای ی

ی: ی: ی
ی: ی: ی



ی - ی - ی - ی : ی

در علم اقتصاد، عوامل اقتصادی ی در اختیار افراد یا گروه هایی قرار دارد که با ترکیب آن عوامل به تولید کالا یا انجام خدمات می پردازند. آن افراد یا گروهها را بنگاه اقتصادی ی نامند.

یدادهای ی ی ی :

ی ی هستند که با خرید ی ی و فروش و ارائه خدمات با فعالیت هایی

ی ی :

ی ی ی ی ی : ی ی ی ی ی استفاده کنندگان به گونه ای که امکان قضاوت و تصمیم ی ی آگاهانه برای آنها فراهم شود.

ی :

خلاصه اطلاعات مربوط به رویدادهای ی ی ی ی ی ی .

ی ی :

ی مشخص و جداگانه ای است که اطلاعات و گزارشهای ی فقط در مورد آن تهیه

ی .

((ی ی ی ی))



واحد‌های ی بیت به سه دسته تقسی ی :

- واحد‌های ی: واحد‌هایی هستند که خدماتی به مشتریان ارائه میکنند و معمولاً در قبال ارائه ی مانند بانکها و هتلها.
- واحد‌های ی: به خرید و فروش مواد خام، فرآورده ها و کالاها اشتغال دارند.
- واحد‌های پی: ی: ی به ساخت کالاهای ی ی .

واحد‌های ی از نظر تعداد مالك به دو دسته تقسی ی :

- واحد‌های ی: بیت آنها به يك نفر تعلق دارد؛ مانند فروشگاهها، مغازه ها.
- واحد‌های پی ی: یه های ی ی ی کنند و واحد‌های ی ی دهند. مانند شرکتها.

پرسشها؟

- ی ی ی
- یا گروه هایی قرار دارد که با ترکی ی ی
- عوامل به تولی ی ی ی یا گروهها را بنگاه اقتصادی ی ی .

- واحد‌های ی ی ی ی

- به منظور رفع نی ی های مشترك و بهبود وضع اقتصادی ی ی ی ی
- ی، كمك و همكاری ی ی ی ی

- ییم واحد‌های ی به واحد‌های ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی

- (ی
- (هدف فعالی ی
- (ی



(
ینه الف ی

- يك از واحدهای ی ی ی تواند به عنوان واحدهای ی
(مغازه ها
(شرکتهای ی
(بانکها
(سازمانهای ی
ینه الف

ی -

ی ها :

ی متعلق به ی ی که انتظار می ی ی ی ی ی
ی های ی ی ی ی ی = ی اشخاص نسبت به دارائی های ی ی ی ی ی

ی :

ی اشخاص نسبت به دارائی های ی ی ی ی ی ی

بدهی :

ی نسبت به دارائی های ی ی را بدهی ی ی ی

ی :

ی ی ی ی بین نسبت به دارائی های ی ی ی ی ی ی
معادله حسابداری
ی = بدهی + یه



ی ها :

- از مهم ترین ی های ی که برای ید کالاها و پرداخت بدهی ها مورد ی ی .
- حساب های ی ی: واحدهای ی در قبال ارائه ی ی به طور نسبی، از دید ی ی .
- شامل کالاها و اجناسی است که در جریان ییت های ی ی و به ی ی .

انواع بدهی ها :

- حساب های ی: بین نوع بدهی ی ی یه دارائی ی ی ی ی ی
- ی: بین نوع بدهی ی ی ی ی بانکها ی ی .

اهمیت

ی

- ی یکنه رویدادهای ی مربوط به ی ی
- ی را به طور مناسب گزارش کنند؛ باید :
- یدادهای ی ی
- ی هر رویداد ی ی معادله حسابداری ی ی ی ی ی .
- : ی ی ی ی یون ماهر طی دو ماهه ابتدای ی ی
- ی ماهر در فروردین ی به تأسید ی ی . ابتدا اقدام به ی
- ی کسب کرده، سپس در ی ی را به نام تعمیرگاه ماهر ی
- ی یال به عنوان سرمایه تعمیرگاه به آن حساب وارید ی ی .

ی ی :

ی ی	ی یون ماهر، ی ی	ی که به آقای ماهر، تعلق دارد با شخصید ی ی
ی ی	ی ماهر ای ی	ی ی
ی ی	یرگاه ماهر صاحب ی ی	ی به نام نقد و بانك می ی ی

:

ی است که دارائی ها و بدهی ها و سرمایه ی ی ی ی ی ی ی
ی دهجمولا در تهیه تراز نامه باید به نکات زیر توجه کرد :



- عنوان ترازنامه شامل موارد زیر است :
- (یشی)
- (یشی)
- (یشی)
- یشی: یشی ییادهای یشی یج هر کشور است .
- ین ترازنامه: در سمت راست ترازنامه دارائی ها و در سمت چپ بدهی ها و سرمایه مالك نوشته می .
- یشی ها: در ترازنامه دارائی ها به ترتیب یشی یل به نقد نوشته می .
- یشی نوشتن بدهی ها: بدهی های یشی به ترتیب یشی ییادها به ترتیب ییادها نوشته می .
- موازنه: ترازنامه منطبق بر معادله حسابداری . ین همیشه یشی ها و جمع بدهی ها و سرمایه مالك توازن وجود دارد .

نمونه ای یک ترازنامه در شکل زیر یشی ییون ماهر
ترازنامه به تاریخ // //

یشی ها	بدهی ها
/ /	حساب های یشی / /
/	حساب های یشی /
/	جمع بدهی ها /
/ /	یشه
/ /	یشه آقای ماهر / /
/ /	یشی ها / /
/ /	جمع بدهی ها و سرمایه / /

پرسشها؟

- بدهی ییادها یشی ییادها نسبت به دارائی های ییادها را بدهی ییادها .

-ترازنامه را تعریف یشی

- یشی است که دارائی ها، بدهی ها و سرمایه مالك ییادها
- یشی ییادها
- یشی ییادها
- یشی ییادها
- یدهد .



- یه را تعریف ی

ی ی ی ی ی، نسبت به دارائی های ی ی ی ی ی .

- وجوهی که صاحب ی ی به عنوان سرمایه به حساب جاری ی ی ی ...

- (ی ها را افزایش می دهد .
 - (بدهی ها را افزایش می دهد .
 - (ی ها را کاهش می دهد .
 - (یه را کاهش می دهد .
- ینه الف

یدادهای ی

:

به منزله پرونده ای یی ی است، که در ی ی ی بدهی ی ی صاحب مؤسسه، طی ی ی ی دهد و ابزار اصلی ثبت و خلاصه کردن اطلاعات مالی ی ی ی ی یکه امکان دسترسی به اطلاعات موجود در حساب ها آسانتر شود، همه حساب های مربوط به ی ی ی ی دفتر خاص به نام « نگهداری ی ی ی » .

یدادهای ی در حسابها:

ی ی یکه اثر هر روید ی ی ی معادله حسابداری نشان دهی T ی ی ی که دارای سه قسمت است:

- یا بدهکار

- ی

بدهکار	

یش و کاهش در حسابها:

یش هر دارائی (بدهکار) ی ی ی .
کاهش هر دارائی () ی ی ی .



- پیش هر بدهی به مالک در بستانکار حساب مربوط، ثبت می .
 کاهش هر بدهی مالک در بدهکار حساب مربوط، ثبت می .
 ی ها = بدهی ها + یه مالک

پ	کاهش		پ	کاهش		کاهش	پ
یه	یه		بدهی ها	بدهی ها		ی ها	یها
	بدهکار			بدهکار			بدهکار
ی	ی		ی	ی		ی	ی

() (یون ماهر) ی ی ی ی و تحلی .
 ی ی ی ی .

پ ی : یه گذاری ی ی ماهر به مبلغ / / ریال

پ	یه و تحلی
بدهکار: ریال / /	ی () ی یافته است پ ی، بدهکار می
یه : ی ماهر ریال / /	یه مالک افزایش یافته است پ یه، بستانکار ی

پ ی حساب ها:

نخست، ارقام بدهکار و ارقام بستانکار را جداگانه جمع زده، زیر هر ستون پ
 ی ؛ به حاصل ای پ « » ی .

پرسشها



ی - ی
ی ی که در ی ی ی که بدهی ی ی صاحب مؤسسه طی ی ی دهده.

- منظور از بدهکار و بستانکار چیست

بدهکار به معنی راست حساب و بستانکار به معنی . ی

- دو طرف هر حساب ی ی .

- (ی و بدهی
- (بدهکار و بستانکار
- (ی ی
- (بیش و کاهش
- ینه ب

فصل چهارم: یاددهای ی

:
به اسناد و مدارکی که دلالت بر وقوع يك معامله ی ی ی
«اسناد مثبت» گفته می .
..... ی ی

ی:

برگه ای است که اطلاعات مربوط به ی ی ی ی ی
ی ی ی ی ی .

ی:

یه رویدادها در دفاتر حسابداری ی . ی ی توان به دو گروه تقسیم :
ی ی ی، شامل دفتر روزنامه عمومی ی ی ی ی
ی ی ی، که شامل دفاتر تأمی ی ی ی ی .



ی:

ی است که کلیه معاملات و رویدادهای ی ی روزانه به ترتیب ی
 ی (رای پس از کسب مجوزهای لازم اقدام به تأسیس مؤسسه آموزش زبان دانا کرده است و
 ی یت های یر در مؤسسه انجام شده است.
 ریال - ی رفاه کارگران شعبه وحدت و واریه ریال
 به ای یه مؤسسه دانا، در قبال واریه ین مبلغ به حساب جاری مؤسسه دانا، بانک ی
 ی ی به خانم فضیله ی
 ی - ی ی دستگاه آپارتمان به بهای ریال ی
 ی ی به مبلغ ریال ی مؤسسه دانا، ی ی
 ی ی ی ی ی ی از سند انتقال آپارتمان به عنوان سند مثبت ای
 ی ی تهیه شد.
 ی - ی یه ی اثاثه از فروشگاه مجید به بهای ریال. ی ی ی
 / / را به مؤسسه دانا تحویب .
 ی - ی ریال به عنوان وام به حساب مؤسسه دانا واریه ی
 ی ی ی به حساب مؤسسه دانا به آقای یم نمود که ایشان به
 مؤسسه تحویب .
 ی - ی یه ریال اثاثه از فروشگاه حسن پور. ی
 / / ی مؤسسه دانا ارسال کرد.
 ی - ی / / به مبلغ ریال به آقای ی ی
 یشان از مؤسسه دانا. ی ین چک در همان روز ی ی ی ی ی
 ی - ی ی ی / ریال ی چک آن را به آقای ی ی ی

مرحله - ی یداد به شرح زیر یه و تحلیلی ی .

ی	یه و تحلیلی	ی () ی ی ی
بدهکار: ریال	ی بدهکار می ی	ی
یه خانم : ریال	یه بستانکار ی	یه خانم فضیلت در مؤسسه ی ی ی

مرحله - ی ی



موسسه آموزش زبان دانا			شماره صفحه روزنامه
		ی	پی / /
بدهکار			
		یه خانم فضی یه گذاری یه خانم فضی در مؤسسه آموزش زبان	
ی		پی	

موسسه آموزش زبان دانا
دفتر روزنامه
شماره صفحه

بدهکار	پی		
		یه خانم پی یه ی یه خانم فضی موسسه	
		پی پی ی ی به صورت نقد	
		اثاثه	
		حسابهای ی	
		پی ی اثاثه از پی ی به طور نسبه	



			ی		
			ی		
			اثاثه		
			حسابهای		
			ی		
			ید اثاثه به طور نسبی از		
			حسابهای		
			ی		
			ی		
			ی		
			ی		
			ی		
			ی به طور		
			نقل به صفحه		

عبارت است از مجموعه حساب هایی که برای ثبت و خلاصه کردن اطلاعات مربوط به رویدادهای ی یک
یدادهای ی در دفتر روزنامه انجام می ی .
یدادهای ی ی ثبت شده در دفتر روزنامه مشخص و سپس مراحل
انتقال به ترتیب ی ی :

- یدادن صفحه حسابی که در دفتر روزنامه بدهکار شده است.
- ی ی (شماره روزنامه) در ستون مربوطه در حساب دفتر
- ی ی ی ی
- درج مبلغ بدهکار در ستون بدهکار

- نوشتن شماره صفحه دفتر روزنامه در ستون عطف حساب
- درج شماره صفحه ای از دفتر کل که ردیف بدهکار رویی در آن نوشته شده، در روزنامه

- محاسبه و نوشتن مانده حساب در ستون مربوط
- ییص با نوشتن کلمه « به جای بدهکار یی » « به جای نمونه ای یی مؤسسه دانا به حسابهای .

:

صفحه

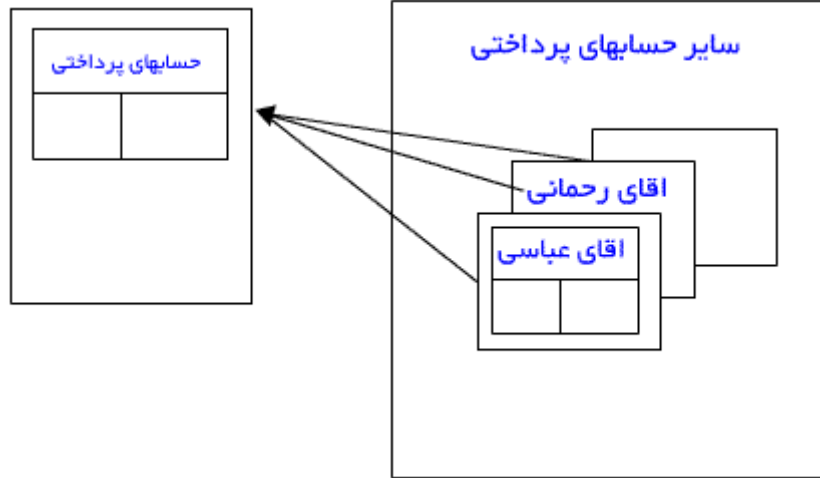
صفحه روزنامه	یی	بدهکار	یی
			یه گذاری یه خانم فضی
			یی یک دستگاه آپارتمان
			یی ی
			یی ی ی
			یی ی

یی :

حساب های یین، مجموعه حساب های یی از حساب های دفتر کل هستند.

حساب های یی
حساب دفتر کل





ی پید که یک حساب دفتر کل (حسابهای) ی (ی) بین است، که در هر یک
 ی در مورد تك تك بستانکاران نوشته می . ی ی ی ی ی نوشته می
 ی . ی ی مؤسسه دانا استفاده می ی .

مؤسسه آموزش زبان دانا
 ی

بدهکار	ی	ی	
--------	---	---	--

اثاثه

ی حساب های

ی

ی ی اثاثه از

ی ی

ی ی های ی
 ی :

صفحه:

ی	ی	بدهکار	ی	ی
---	---	--------	---	---



				پ یه اثاثه		
--	--	--	--	------------	--	--

پ ی حساب های

- فهرستی یه حساب های یک زمان مشخص، را ی حساب های
 ندیکه معمولا در پایان هر ماه تهیه می ی تهیه آنها مراحل زی . ی
 - نوشتن عنوان، شامل نام مؤسسه، نام گزارش و تاریخ
 - نوشتن نام و مانده حساب های
 - محاسبه جمع ستون بدهکار و ستون بستانکار
 - ی ی ستون های جمع به منزله اتمام کار تهیه تراز آزمای ی
 ی ی از مانده حساب های دفتر کل مؤسسه دانا در تاریخ آبان ماهه تهیه شده است.

موسسه آموزش زبان دانا

پ ی

		بدهکار
		اثاثه
		حساب های ی
		ی
		یه خانم فضی
/ /	/ /	



ی ی حساب های ی ی تهیه کرد.
 ی ی مؤسسه دانا در تاریخ به شرح زیر ی ی .

مؤسسه آموزش زبان دانا
 تراز نامه
 به تاریخ
 (ارقام به ریال)

ی ها	بدهی ها
اثاثه	حساب های ی ی
	ی ی
	یه
	یه خانم فضی
ی ها	جمع بدهی ها و سرمایه

درآمد و هزینه :

ی ی که بابت ارائه خدمات به مشتری ی ی ی ی یافت خواهد شد « ی ی .
 ی ی ی ی و به هنگام افزای ی ی ی ی حساب بستانکار خواهد شد.
 ی ی به صورت نقد ی ی ی ی کسب می .

-ارائه خدمات به صورت نقد:

چنانچه در زمان ارائه خدمات به مشتریان بوجه آن نقداً دری ی ی صورت در معادله حسابداری
 یک سو دارائی های مؤسسه و از سوی ی ی ی ی مالک مؤسسه افزای ی ی ی ی .



- ارائه خدمات به صورت نسیه () ی ی :

چنانچه یک مؤسسه، خدماتی ی یان خود انجام دهد و وجه آن را بلافاصله دری ی
ی متعهد می شود حق الزحمه ای ی
تحقق درآمدهای ی ی یک سو موجب افزای ی ها (حساب های ی ی) ی ی
ی ی به در معادله می .

هزینه:

ی که یک مؤسسه برای ارائه خدمات به مشتری
موجب کاهش سرمایه می .

ی :

ی یجه فعالیت های یک واحد اقتصادی ی یک دوره زمانی ی دهد.
هزینه ها - درآمدها = (ی)
---> هزینه ها > درآمدها
---> هزینه ها < درآمدها ی

یان مؤسسه خدماتی از چهار بخش تشکیل :

- : یین بخش اطلاعات مربوط به نام مؤسسه، نام صورت حساب در سه سطر درج می .
- درآمدها: درآمدهای ی به تفکیک نوع نوشته و سپس جمع درآمدها محاسبه می .
- هزینه ها: هزینه های ی به تفکیک نوع هزینه نوشته و سپس جمع هزینه ها محاسبه می .
- ی : ما به التفاوت جمع درآمدها و جمع هزینه ها تحت عنوان سود خالص نوشته می .

پرسشها؟

- ی ی
ی برگه ای است که اطلاعات مربوط به یک ی ی ی ی
در آن نوشته می .

ی ی

دفتر روزنامه عمومی - ی



- ی ی ی

ی که بابت ارائه خدمات به مشتری ی ی ی یافت خواهد شد. یافت حق الزحمه بابت خدمات مربوط به تعمیرات و حمل و نقل نمونه ای از درآمدها می .

- وقوع هزینه های یه در یک واحد اقتصادی ی

- (هزینه و دارائی ی ی
- (هزینه افزایش ی کاهش ی
- (هزینه و بدهی ی ی
- (هزینه افزایش و بدهی کاهش ی

ی ی ی : اصلاح حساب ها سرمایه ی

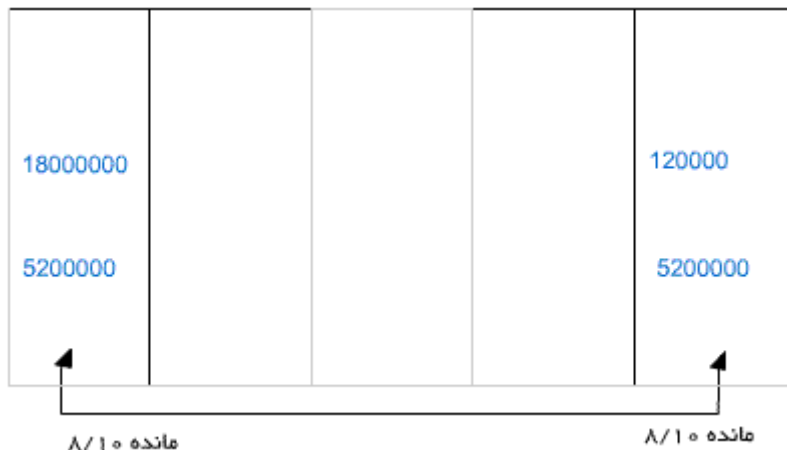
:

به مفهوم آن است که: یا مؤسسه پس از تأسیس مؤسسه و سرمایه گذاری یه در آن، دارائی های ی ی ی یار مؤسسه قرار دهد. که آن موجب افزایش ی ها و سرمایه مالک می .
: ی ی ی همون بابت سرمایه گذاری ریال به حساب بانکی مؤسسه
همون وارید یه و تحلیل ی ی ی به شرح زی :

یه و تحلیل	ی	ی
ی ی ی	ی، بدهکاری می	بدهکار:
یه مالک افزایش ی ی	یه، بستانکاری می	یه آقای همون :

یه آقای همون





مالک مؤسسه به منظور رفع نیازهای ی های مؤسسه را برای ی ی به ای ی ی « ی ی . یک طرف باعث کاهش سرمایه مالک در مؤسسه و از یگر باعث کاهش دارائی های مؤسسه می .

ی است که تغیی به یک مؤسسه را طی یک دوره مالی ی دهد.

- ی ی ی یک سری ی است که در هر دوره مالی ی شوند و به مجموعه آنها «چرخه حسابداری» گفته می . که شامل مراحل زیر :
- ی اطلاعات مربوط به رویدادهای ی
 - یه و تحلی یادهای ی ی
 - یادهای ی در دفتر روزنامه
 - انتقال اطلاعات از دفتر روزنامه به دفتر کل
 - تهیه تراز آزمایشی
 - اطلاع حساب های (ی و ثبت دفاتر روزنامه و کل)
 - تهیه تراز آزمایشی
 - بستن حساب های (ی ی تر روزنامه و کل)
 - تهیه صورت های ی
 - تهیه تراز آزمایشی ی



- ضرورت اصلاح حسابها:

هدف کلی از تهیه اطلاعات مالی کمک به استفاده کنندگان مختلف برای
این هدف زمانی به دست می‌آید که اطلاعات مالی تهیه شده به هنگام، واقعی

ی اصلاح حساب ها لازم است با چند مفهوم اساسی ی:

- ی: بین روش درآمدها و هزینه ها در زمان دریافت و پرداخت وجه نقد شناسایی ی
- ی بابت درآمدها منهای ی بابت هزینه ها.
- روش تعهدی: درآمدها به هنگام تحقق و هزینه ها در زمان وقوع، شناسائی ی شوند؛ هر چند وجه نقدی بابت درآمدها و هزینه ها در ی

ثبت های ی:

- ی درآمدها یا هزینه های دوره در حساب ها ثبت نشده باشد ابتدا آنها را شناسایی ی
- های مناسب در دفتر روزنامه و انتقال به دفتر کل حساب ها اصلاح می شوند که به آنها ثبت های گفته می ی
- نواع ثبت های ی به شرح زیر ی:
- پیش پرداخت هزینه:
- ی که بابت دری ی
- ی که برای ی
- ی
- ی: ی
- مؤسسات قبل از ارائه خدمات به مشتریان، وجوهی ی ی ی ی ی ی ی
- جزو درآمدهای مؤسسه قلمداد نمود زیرا هنوز خدمتی به مشتری ارائه نشده ا ی ی ی ی
- ی
- ثبت هزینه ها و درآمدهای ی:
- ی از هزینه ها و درآمدها در حساب ها ثبت نشده باشد ی ثبت هزینه های ثبت نشده، ابتدا مبلغ آن برآورده شده، سپس در حساب هزینه مربوط، بدهکار و در مقابل در حساب بدهی ی
- ی
- : ی مؤسسه خدماتی ی ی منتهی به ی
- انجام ثبت های ی تهیه شده است. ی اطلاعات به شرح زیر ی:
- ی یه مربوط به بیمه آتش سوزی مؤسسه از اول دی ی



ی .

ی

ی

ی / ریال .

- یافت درآمد که خدمات مربوط به آن ارائه گردید / ریال / ی / ریال / ی جزو درآمدهای

ی .

- حقوق اسفند ماه کارکنان به

ریال هنوز پرداخت و در حساب ها ثبت نشده است.

- بابت خدمات ارائه شده به یکی

ی به مبلغ / ریال ی ی ی

که در حساب ها ثبت نشده است.

- پیش پرداخت اجاره مربوط به اجاره دو ماهه اسفند ماه ی یک دستگاه رایانه

مؤسسه خدماتی

ی ی

/ /

	بدهکار	
		حساب های ی ی
		ی
		ی
		ی ی ی
		اثاثه اداری
		حساب های ی
		ی ی
		یه



ی

هزینه حقوق کارکنان

هزینه مسافرت

هزینه تبلی

هزینه آب و برق و تلفن

هزینه تعمیر

:

(بیمه ی

هزینه بیمه اتومبیل		پیش پرداخت بیمه	
	۶۰۰۰۰	۶۰۰۰۰	۲۴۰۰۰۰
	↑	↑	
	۱۲/۲۸	۱۲/۲۸	۱/۱

هزینه بیمه سه ماه آخر سال

= / *

(\ ، چون سه ماه از ماه گذشته است)

ی:

هزینه ملزومات اداری		ملزومات اداری	
	۱۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	۳۵۰۰۰۰
	↑	↑	۲۵۰۰۰۰
	۱۲/۲۸	۱۲/۲۸	

(-) =



- ی ی ی :

پیش دریافت درآمد		درآمد خدمات حقوقی	
۲۰۰۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰۰	۱۱۵۰۰۰۰۰	
۸۰۰۰۰۰۰		۱۲۰۰۰۰۰	
		۱۲۷۰۰۰۰۰	

↑ ۱۲/۲۸ ۱۲/۲۸ ↑

(ثبت هزینه حقوق اسفند ماه کارکنان

حقوق پرداختی کارکنان		هزینه حقوق کارکنان	
۷۵۰۰۰۰		۲۳۷۰۰۰۰	
		۴۷۰۰۰۰	
		۵۹۷۰۰۰۰	

↑ ۱۲/۲۸ ۱۲/۲۸ مانده ↑

(ی:



درآمد خدمات حقوقی		حسابهای دریافتی	
مانده ۱۵۰۰۰۰۰			۳۳۷۰۰۰۰
۱۲۰۰۰۰۰			۴۷۰۰۰۰
۱۲/۲۸			۲۸۴۰۰۰۰
۱۲/۲۸ ۴۷۰۰۰۰			
۱۳۱۷۰۰۰۰			

↑ ۱۲/۲۸ مانده ۱۲/۲۸ ↑

- ی :

پیش پرداخت رایانه		هزینه اجاره رایانه	
	۷۰۰۰۰۰		۳۵۰۰۰۰
۳۵۰۰۰۰	۳۵۰۰۰۰		

↑ ۱۲/۲۸ ↑

: ی

عبارت است از فهرست مانده حساب های دفتر کل پس از انجام ثبت های .

ی های ی توان از لحاظ ارتباط با صورت های ی به دو دسته تقسیم :

- حساب های ی:

حساب هایی هستند که مانده ی آنها در پای ی به دوره ی .

- حساب های :

حساب هایی هستند که مانده ی آنها از یک ی به دوره بعد انتقال نمی ی . : حساب های

: بستن حساب های



بستن حساب های پی ی آنها در پای ی که شامل مرحله است:

- بستن حسابهای : هر یک از حساب های درآمد که دارای ی باشند بدهکار و حساب خلاصه سود و زیان به میزان مجموع مانده حسابهای ی
- بستن حساب های هزینه: هر یک از حساب های درآمد که دارای مانده بدهکار می و حساب خلاصه سود و زیان به میزان مجموع مانده حساب های هزینه بدهکار می
- بستن حساب خلاصه سود و زیان : مانده حساب های خلاصه سود و زیان نشان دهنده سود و زی ی مانده بستانکار باشد نشان دهنده سود خالص است و بالعکس.
- : یه به مبلغ مانده حساب برداشت بدهکار و حساب برداشت به همپ ی
- : ی نصر پس از اصلاح حساب ها در تاریخ به شرح زیر

مؤسسه حقوقی

پی ی

		بدهکار
	/ /	
حساب های دریافتی	/	
پیش	/	
ملزومات اداری	/	
پیش پرداخت بیمه	/	
اثاثه اداری	/ /	
	/ /	
حساب های پرداختی		
پیش دریافت درآمد		
سرمایه		
	/	



		حقوق پرداختی
		درآمد خدمات حقوقی
		هزینه حقوق کارکنان
		هزینه مسافرت
		هزینه تبلیغات
		هزینه آب و برق و تلفن
		هزینه تعمیرات
		هزینه بیمه آپارتمان
		هزینه ملزومات مصرفی
		هزینه اجاره رایانه
/ /	/ /	

حساب های درآمد و هزینه های مؤسسه حقوقی نصر به شرح زیر بسته می :

دفتر روزنامه

شماره صفحه

تاریخ		بدهکار		
/	درآمد خدمات حقوقی			
	خلاصه سود و زیان			
/	خلاصه سود و زیان			
	هزینه حقوق کارکنان			
	هزینه مسافرت			



هزینه تبلیغات			
هزینه آب و برق و تلفن			
هزینه تعمیرات			
هزینه بیمه آپارتمان			
هزینه ملزومات مصرفی			
هزینه اجاره پارانه			
بستن حساب های هزینه			

با انتقال مانده های فوق به حساب های دفتر کل، مانده حساب های درآمد و هزینه صفر خواهد شد.

هزینه حقوق کارکنان	حسابها	/	ی		/

هزینه آب و برق و تلفن	حسابها	/	هزینه تعمیر		/

/	هزینه ملزومات مصرفی	حسابها	/	هزینه بیمه آپارتمان		

حسابها	/	هزینه اجاره رایانه		

خلاصه سود و زی

/	/
---	---

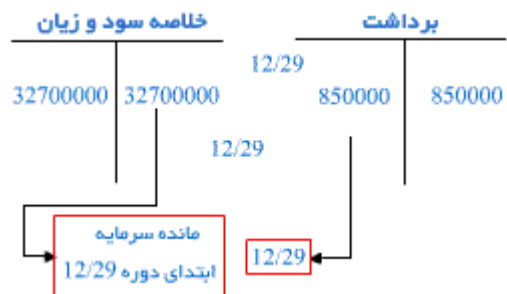


	/
	/
	/
	/
	/
	/
	/
	بستن حسابها

پس از بستن حساب های درآمد و هزینه، حساب های خلاصه سود و زیان و برداشت بسته می .

بدهکار			پ
		خلاصه	
		په آقای	/
		بستن حساب خلاصه سود و زی	
		په آقای	/





یه آقای

یه پای

ی ی ی:

- عبارت است از فهرست مانده حساب های ی ی پس از بستن حساب های
- ی مؤسسه حقوقی ی ی ی به شرح زیر

مؤسسه حقوقی

ی ی ی

مانده بدهکار	
	حساب های ی ی
	ی
	ی
	ی
	اثاثه اداری



		حساب های ی ی پ پ
		یه آقای

پرسشها

- ی ی ی

عبارت است از فهرست مانده حساب های دفتر کل پس از انجام ثبت های ی

- مفهوم برداشت را بید ی

مالک مؤسسه به منظور رفع نیازهای ی ی های مؤسسه را برای ی
ی دارد که به ای یداد برداشت گفته می .

- حساب های ی ی ی

- حساب های ی، مانده آنها در پای ی به دوره بعد منتقل می .
- حساب های موقت، مانده آنها از یک دوره مالی به دوره بعد انتقال نمی ی .



- گروه بدهی ها : حساب های ی ی یافت ها
 - یه : یه مالك، برداشت
 - گروه درآمدها :
 - گروه هزینه ها : ی ی ، هزینه حقوق
- ی سهولت استفاده از حساب ها و پردازش اطلاعات برای هر یک از حساب ها شماره خاصی نظر گرفته می .

ها:

- ی

ی که به منظور فروش مشتری ی ی ی ی ی ی ی

.

- ی ی یفات در چه مواردی ی ی

ی ی ی از اجناس مورد معامله بنا به دلایلی ی ی دار به فروشنده ی شوند مانند عدم مطابقت کالاهای ی ی ی .

- یک از تخفیف ی ی ی ی

(ی ی
(ی ی ی
(ی ی ی
(همه موارد
ینه ج

فصل هفتم - یم صورت های ی و بستن حساب ها:

ی ی ی یک مؤسسه در یک زمان معی ی ی یک مؤسسه ی ی آن مؤسسه می ی .

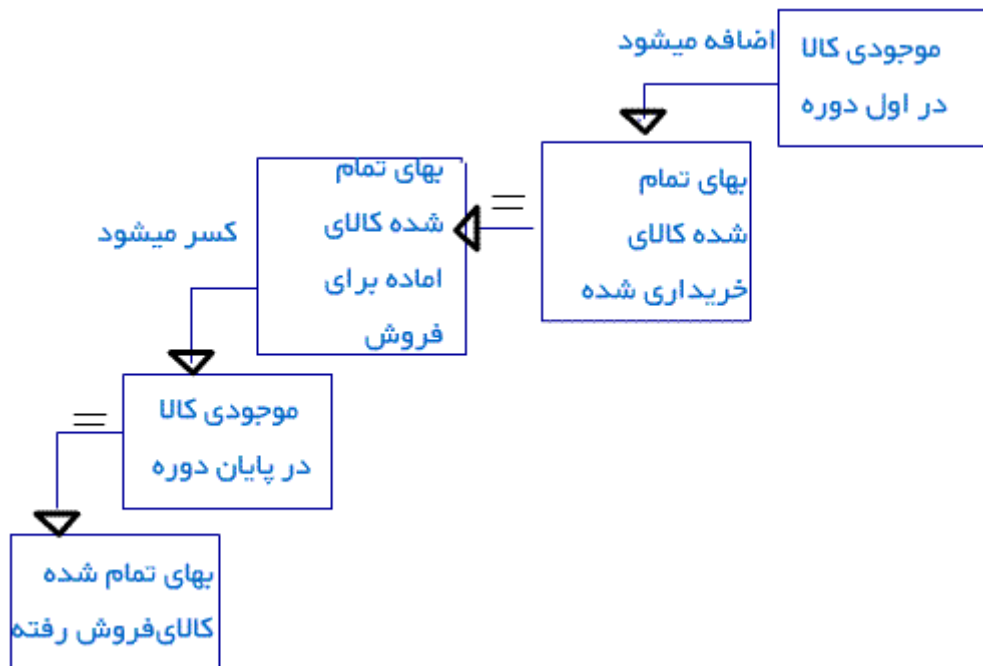
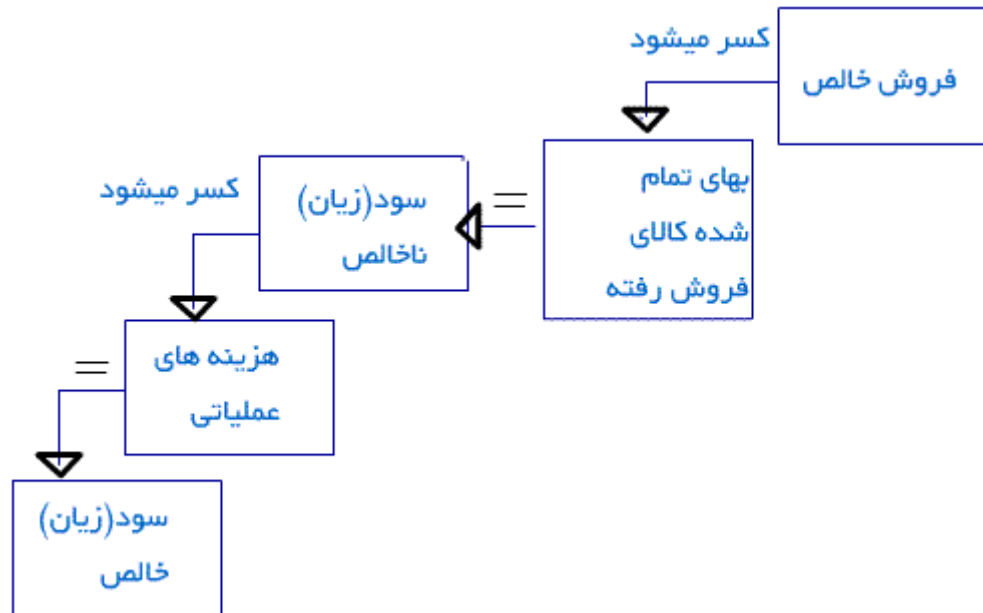
ی :

یک مؤسسه بازرگانی ی ی ی تمام هزینه ها از فروش خالص، کسر



ی هزینه ها شامل بهای ی فروش رفته و هزینه های ی ی ی .
 هزینه های ی ی هزینه هایی هستند که برای یات مؤسسه بازرگانی

ی محاسبه سود خالص یک مؤسسه بازرگانی « » « بهای ی
 رفته » « هزینه های ی ی » سه جزء اصلی به شمار می ی .
 در نمودار نحوه محاسبه سود و زی ی ملاحظه می ی :



		<p>پ</p> <p>پ</p> <p>یمه</p> <p>اثاثه</p> <p>پ به</p> <p>حساب های ی</p> <p>ی</p> <p>یه آقای بهنام پور</p>	
		<p>پ</p> <p>ی</p> <p>پ</p> <p>پ</p> <p>هزینه حمل کالای ی</p> <p>ی ی</p> <p>هزینه حقوق کارکنان</p> <p>هزینه آب و برق و تلفن</p> <p>هزینه پذیری</p> <p>هزینه بیمه وسایله</p> <p>هزینه ملزومات مصرفی</p>	



		هزینه آگهی ی	
		هزینه حمل کالای فروش رفته	
		هزینه متفرقه	

یر اطلاعات به شرح زی ی :

(بهای ی ی
 (یش پرداخت اجاره مربوط به اجاره یک سال بازرگانی ی
 ی

ی
 (یه مربوط به بیمه نامه یک ساله وسای یه می ی . یه نامه اول
 ی

(ی ی بهای ی ریال ی ی .

دفتر روزنامه بازرگانی ی

	بدهکار		ی
--	--------	--	---



			<p>خلاصه سود و زی</p> <p>ی</p> <p>ی ی</p> <p>ی</p> <p>خلاصه سود و زی</p> <p>ی ی ی</p> <p>هزینه اجاره</p> <p>ی</p> <p>ی</p> <p>هزینه بیمه و سایر یه</p> <p>ی یه</p> <p>یه ی</p> <p>هزینه ملزومات مصرفی</p> <p>ی ی</p> <p>ی</p>	
()	()			

$$= / = ($$

$$= / = ($$

$$= - ($$

ی ی



بدهکار			
		های ی ی	
		ی	
		ی	
		ب: ی	
		بمه	
		اثاثه	
		ی ی	
		های ی	
		ی	
		یه آقای بهنام پور	
		خلاصه سود و زی	
		ب: ی	
		ی ی	
		ی	
		ی ی	



		هزینه حمل کالای پ ی پ ی ی هزینه حقوق کارکنان هزینه اجاره هزینه آب و برق و تلفن هزینه پذیرایی هزینه بیمه وسایله هزینه ملزومات مصرفی هزینه آگهی پ ی هزینه حمل کالای فروش رفته هزینه متفرقه	

پس از اصلاح حساب ها می توان صورت های ی را تهیه نمود.

ی ی
پ
ی منتهی به ی

				:
--	--	--	--	---



				<p>ی : ی</p> <p>ی ی</p> <p>ی ی</p> <p>ی : ی</p> <p>ی ی</p> <p>ی ی ی ی</p> <p>ی</p> <p>اضافه می : هزینه حمل کالای</p> <p>ی ی</p> <p>بهای ی ی ی</p> <p>بهای ی ی</p> <p>ی : ی</p> <p>بهای ی فروش رفته</p> <p>هزینه های ی : ی</p> <p>هزینه حقوق کارکنان</p> <p>هزینه اجاره</p>
_____	_____		_____	
		_____	_____	



				هزینه آب، برق و تلفن هزینه پذیرایی هزینه بیمه وسایله هزینه ملزومات مصرفی هزینه آگهی هزینه حمل کالای فروش رفته هزینه متفرقه جمع هزینه های

ی ی

یه

ریال	
	یه آقای بهنام پور در اول دوره
_____	اضافه می : یه گذاری ی
_____	اضافه می :
(_____)	ی بهنام پور ی
	یه آقای بهنام پور در پای



ی ی
ترازنامه
به تاریخ
(ارقام به ریال)

بدهی ها	ی ها
حسابهای	ی ی
	ی
ی	ی
جمع بدهی ها	ی
ی :	ی ی
یه آقای بهنام پور	ی ی
ی	_____
جمع بدهی ها و حقوق مالی	

ی ی : بستن حساب های موقت به شرح زیر
دفتر روزنامه بازرگانی ی

بدهکار	ی
	ی ی
	ی ی
	خلاصه سود و زی
	بستن حساب های



			<p>های کاهنده خرید</p> <p>خلاصه سود و زی</p> <p>ی</p> <p>هزینه حمل کالای ی ی</p> <p>ی</p> <p>ی ی</p> <p>ید و حساب های</p> <p>کاهنده فروش</p> <p>خلاصه سود و زی</p> <p>هزینه حقوق کارکنان</p> <p>هزینه اجاره</p> <p>هزینه آب و برق و تلفن</p> <p>هزینه پذیری</p> <p>هزینه بیمه وسای یه</p> <p>هزینه آگهی ی</p> <p>هزینه ملزومات مصرفی</p> <p>هزینه حمل کالای فروش رفته</p> <p>هزینه متفرقه</p> <p>بستن حساب های هزینه</p> <p>یه آقای بهنام پور</p>	
--	--	--	---	--



			خلاصه سود و زی به آقای بهنام پور بستن حساب خلاصه سود و زی	
--	--	--	---	--

ی پی
 ی پی

بدهکار			
		حساب های پی ی	
		ی	
		ی	
		پی	
		پی بیمه	
		اثاثه	
		پی به	
		حساب های ی	
		ی	
		به آقای بهنام پور	



«بستن حساب های ی»

	بدهکار			باید
			ی	
			حساب های ی	
			ی	
			ی	
				باید
			یمه	باید
			اثاثه	
			یه	باید
			بستن حساب های ی	
			یه آقای بهنام پور	
			حساب های ی	
			ی	
			ی	
			بستن حساب های بدهی	
			یه	

پرسشها

یان طبقه بندی ی

-



مراحل مختلف محاسبه سود خالص در صورت حساب سود و زیان خلاصه می . ابتدا بهای
 ی فروش رفته از فروش خالص کسر و مبلغ سود ناخالص بدست می ی . سپس هزینه های
 ی ی به تفکیک نوشته شده و مجموع آن ی ی یان خالص به
 ی .

$$\begin{array}{r} \text{در هر ی} \\ \text{ی} = \text{ی} - (\text{ی ی ی}) - (\text{ی ی ی ی ی ی}) \\ \text{ی} = (\text{هزینه های ی ی}) + \end{array}$$

فصل هشتم - روشهای ی ی ی

ی مناسب اطلاعات مربوط به موجودی ی
 نگهداری ی . مایاً در هر دو صورت حساب تراز نامه و سود و زی
 ی کالا در تراز نامه به عنوان ی ی نوشته می ی
 محاسبه بهای ی فروش رفته استفاده می ی .

ی ی (بین بهای ی ی یان دوره در دو مرحله انجام می ی :

- ی ی ی ی ها (ی):
 ی ی ی ی متعلق به یك مؤسسه در ی ی .
 ی ی های ی یان دوره منظور خواهند شد.
 ی هایی که در پای ی ی ی ی ی ی .
 ی هایی که نزد شعبه ها ی ی ی های ی نگهداری ی .
 ی هایی که به عنوان امانت نزد افراد ی ی ی ی .
 کالاهایی که خرید ی ی « ی » یکنه به مؤسسه رسید ی ی .

- بین بهای تمام شده هر واحد از موجودی ها:
 بهای تمام شده هر واحد اد واحدهای ی ی = بهای ی
 بهای تمام شده هر واحد تعداد واحدهای ی فروش رفته = بهای ی فروش رفته

روشهای ی ی ی :

- ی ی ی :



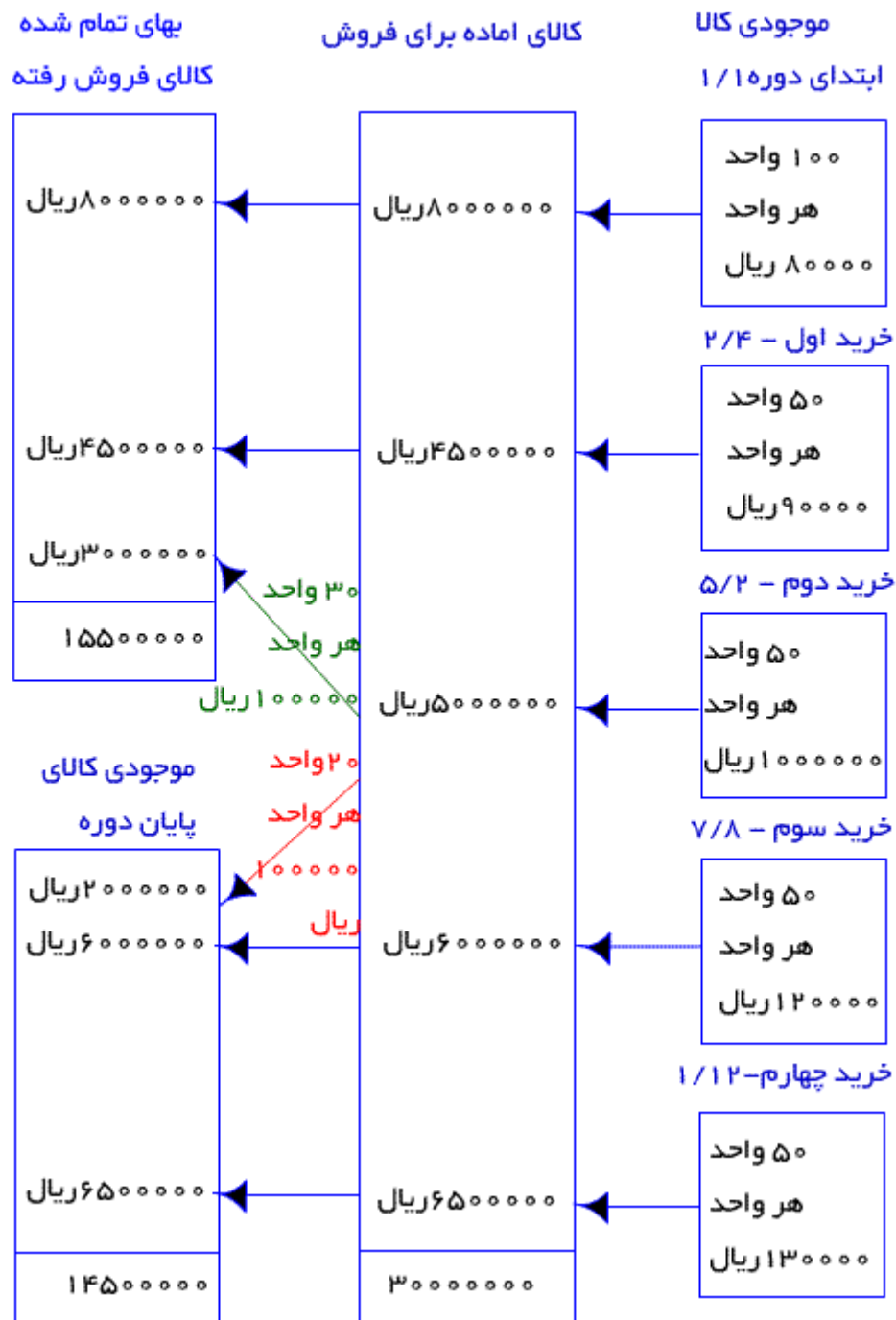
بین روش گردش بهای تمام شده به گونه ای که قیدی بین کالاهای ی ی ی کالاها به فروش می رسد و به عبارت دیگر بهای ی ی ی ی ی محاسبه می .

: ی ی ی ی

	ی (ریال)	-	
			ی ی
			ید اول به تاریخ /
			ید دوم به تاریخ /
			ید سوم به تاریخ /
			ید چهارم به تاریخ /
			ی ی
		()	ی ی
			ی فروش رفته
ریال		ید چهارم (هر واحد ریال)	
ریال		ی (هر واحد ریال)	
ریال		ی (هر واحد ریال)	
			ی ی

یر نشان دهنده گردش بهای ی ی ی :





- : : :

گردش بهای ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی

ها به فروش می رسد و بهای ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی

. ی



(

ی پی .

محاسبه ارزش موجودی پی

ی

پی (هر واحد

ی پی

پی

(هر واحد

ریال)

پی

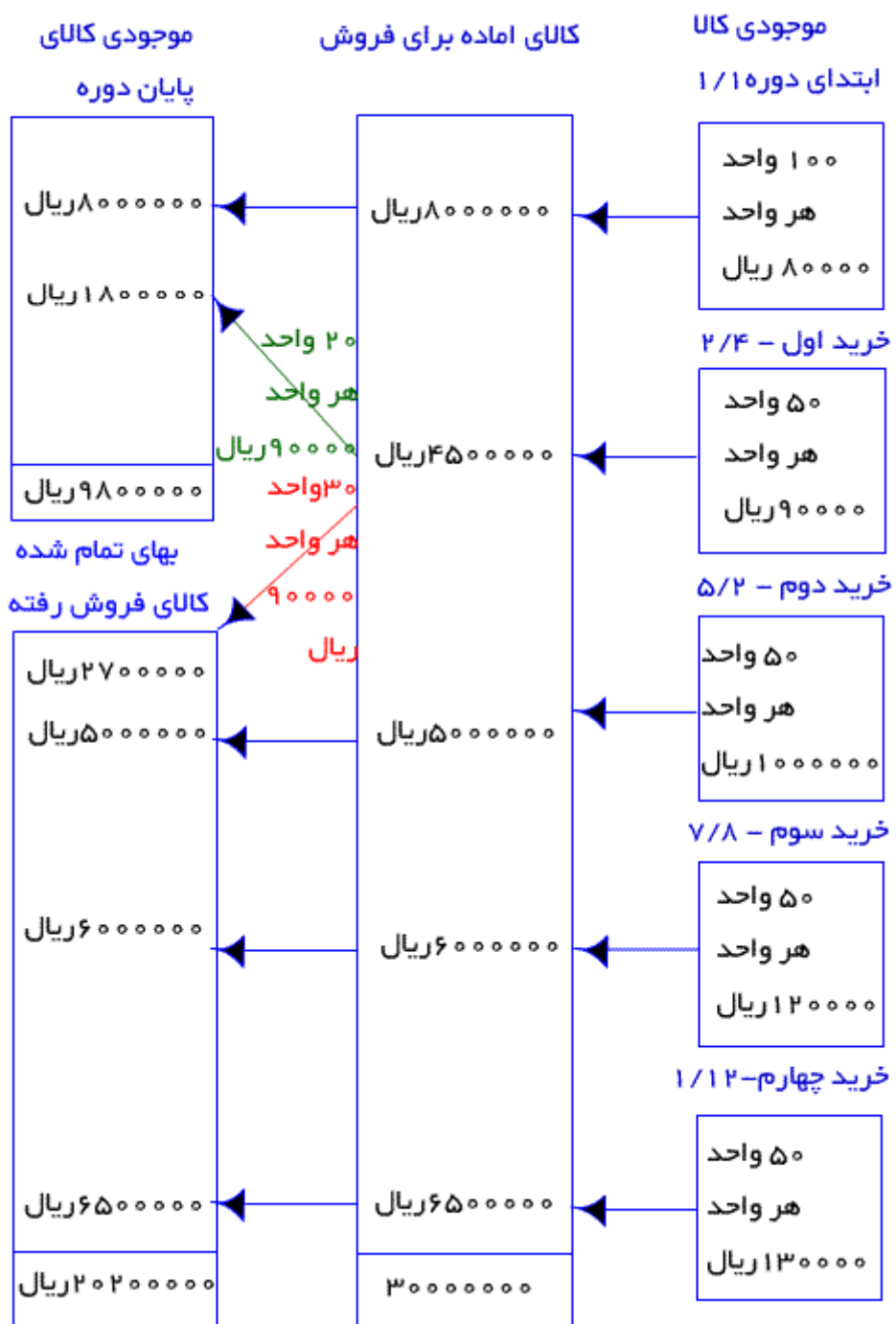
ریال)

ریال

ریال



محاسبه گردش بهای



- ی ی :

گردش بهای تمام شده به گونه ای است که کالای فروش رفته، ترکیبی
 یدهای ی .



ی / بهای / ی = / ی = بهای ی بین موزون هر

- ی ی :

ی ی مشخص کرد که موجودی ی ی یمت های ی ی . ی ی به کار می رود که اقلام کالایها محدود است و ارزش نسبتاً بالایی .

روشهای ی

-

ی ی ی ی ی ی ی ها را محاسبه کرد و فرض بر این است که نسبت (سود ناخالص به فروش خالص واحد تجاری يك دوره به دوره بعد ی ی .) اطلاعات مربوط به دو چرخه مدل کوهستان در دو چرخه فروشی ی به ی :

ریال

ریال

ریال

وش سود ناخالص به شرح زیر خواهد بود:

ریال

ریال

ریال

ریال

ی

(%) * =

ریال

بهای ی فروش رفته (ی)

ریال

ی ی ی (ی)

- یمت های ی:

ی ی به گونه ای

ی

یمت های

ی



بین است که گردش بهای تمام شده به ترتیب
 ی های ی ی ی گرد و آنچه که باقی مانده به قی
 یدها می یدها می .

(یر مربوط به گردش ی ی در فروشگاه نوشت افزار پژوهش
 ی ی ی :

بهای (ریال)	بهای (ریال)	-	ی	ی

ی									
: ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی									
:									
:									
ی		ی فروش رفته ()		ی ()		ی		ی	
بهای	بهای	بهای	بهای	بهای	بهای	بهای	بهای	بهای	بهای
									/
								حواله	/
								ی	/
								حواله	/



									حواله	/
									پ	/

حوه ثبت حساب ها در دفتر روزنامه و دفتر كل به شكل زي
 يدها و فروشها به طور نقد است و مانده حساب نقد و بانك در ابتدای
 ي ()
 ي ()
 ريال

پ	بدهكار		پ
/	()		
/	()	ي هفت دستگاہ ماشين بهاي ي فروش رفته	
/	()	ي كاهش موجودي	
	()	ي	
	()	ي هشت دستگاہ ماشين	پ
	()		
/	()	ي چهار دستگاہ ماشين	پ



			ی بهای	ی فروش رفته
()	()		کاهش موجودی	ی
()	()		ی بهای	ی پی پی
()	()		کاهش موجودی	ی فروش رفته
()	()		ی پی پی	ی

$$\begin{aligned}
 (*) &= (\\
 (*) &= (\\
 (*) &= (\\
 (*) &= (\\
 (*) + (*) &= (\\
 (*) &= (\\
 (*) &= (\\
 (*) &= (
 \end{aligned}$$

دفتر کل فروشگاه پژوهش

ی بهای		ی	
	(/)	(/)	
	(/)		(/)



	(/)			(/)

(/)		(/)	
(/)		(/)	(/)
(/)			(/)
			(/)

- پی پی :

پی بین است که گردش بهای پی
 پی پی که وارد شده زودتر به فروش می رسد و آنچه باقی ی ماند مربوط به قیمت های پی
 ی های پی ی .
 با استفاده از اطلاعات مسأله قبل، کارت حسابداری پی پی .

ی									
: پی پی : پی ی									
:									
ی		ی فروش رفته ()			پی ()			پی	
بهای		بهای			بهای			ی	
									/
								حواله	/



									ی	/
									حواله	/
									حواله	/
									ی	/

	بدهکار			ی
	()			/
()			ی هفت دستگاه ماشینی	
	()		ی فروش رفته	بهای /
()				ی
	()			کاهش موجودی
()				ی /
	()		ی هشت دستگاه ماشینی	ی /
()				



			ی چهار دستگاہ ماشینی	
	()		ی فروش رفته	بهای /
()				ی /
	()			کاهش موجودی
()				
	()		ی	ی /
	()		ی فروش رفته	بهای /
()				ی
				کاهش موجودی
				ی
			ی	ی

- (*) = (
- (*) = (
- (*) = (
- (*) = (
- (*) = (
- (*) = (
- (*) = (
- (*) = (

