

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

اصول حسابداری دو

استاد: خانم اصغری

موسسه آموزش عالی میلاد گلستان

جلسه اول تاسوم

تعریف سیستم حسابداری

- سیستم حسابداری عبارت است از مجموعه ای از اجزای بهم پیوسته در داخل یک موسسه که آثار مالی رویدادهای آن موسسه را به صورت ها و گزارش های مالی تبدیل میکند.

تنخواہ گردان

- ▶ برای ایجاد کنترل های داخلی مطلوب تر [واحدهای تجاری همواره سعی میکنند وجوه نقد خود را نزد بانک ها نگهداری کنند و پرداخت های خود را از طریق چک انجام دهند، اما استفاده از چک برای پرداخت هزینه های جزئی و مستمر مانند هزینه های ایاب و ذهاب، هزینه های پستی، ملزومات دفتری و نظایر آن که به دفعات در طی دوره صورت میگیرد، عملی نمی باشد. از این رو برای انجام چنین پرداخت هایی معمولا وجوهی به عنوان تنخواہ در اختیار فرد یا افرادی قرار میگیرد تا از محل آن هزینه های مزبور را پرداخت نمایند. به این وجوه اصطلاحا تنخواہ گردان می گویند. مبلغی که در اختیار تنخواہ دار قرار می گیرد معمولا تابعی از هزینه هایی است که طی یک دوره مورد انتظار - مثلا یک ماهه - توسط وی پرداخت می شود. هنگامی که مبلغی به عنوان تنخواہ در اختیار تنخواہ دار قرار میگیرد لازم است حسابی تحت عنوان تنخواہ گردان در دفاتر افتتاح و مبلغ تنخواہ گردان در بدهکار این حساب ثبت شود.

پس از انجام هزینه ها توسط تنخواه دار و ارائه اسناد هزینه به دایره حسابداری و تایید آنها ، ثبت ثبت زیر در دفاتر صورت می گیرد.

هزینه ها

تنخواه گردان

به طور ادواری ، ببت تجدید تنخواه ، چکی معادل جمع کل اسناد هزینه تایید شده از محل حساب بانکی واحدهای تجاری صادر می شود که ثبت زیر در دفاتر صورت می گیرد:

تنخواه گردان

بانک

مانده حساب تنخواه گردان باید در پایان سال مالی یا هنگام تعویض تنخواه دار تسویه شود. بدین ترتیب تنخواه دار علاوه بر اسناد هزینه ، مانده تنخواه گردان را به حساب بانک یا صندوق واحد تجاری واریز نموده و قبض واریزی را همراه با اسناد هزینه به دایره حسابداری تحویل می دهد تا به منظور ارائه صحیح مانده های پایان سال، در دوره مربوط ثبت شود.

مثال مربوط به مبحث تنخواه

هزینه به دایره حسابداری تحویل می دهد تا به منظور ارائه صحیح مانده های پایان سال، در دوره مربوط ثبت شود.

مثال ۲-۲- شرکت منیژه در تاریخ ۱۳۸۱/۱۲/۱ به منظور پرداخت های جزئی مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال در اختیار آقای الف به عنوان تنخواه گردان قرارداد. عملیات تنخواه گردان در یک ماهه پایان سال به شرح زیر است:
۱۳۸۱/۱۲/۱۵ آقای الف اسناد هزینه زیر را به دایره حسابداری ارائه نمود که پس از بررسی، مورد تأیید قرار گرفت:

ریال	
۲۰۰,۰۰۰	هزینه ملزومات اداری
۲۳۵,۰۰۰	هزینه تعمیر ساختمان
۵۰,۰۰۰	سایر هزینه ها
<u>۴۸۵,۰۰۰</u>	

۱۳۸۱/۱۲/۱۶ چکی معادل هزینه های فوق صادر و به آقای الف تسلیم گردید.

۱۳۸۱/۱۲/۲۸ آقای الف اسناد هزینه زیر را به دایره حسابداری ارائه نمود که پس از بررسی، مورد تأیید قرار گرفت:

ریال	
۳۰۰,۰۰۰	هزینه سوخت
۶۵,۰۰۰	هزینه پست
۸۰,۰۰۰	سایر هزینه ها
<u>۴۴۵,۰۰۰</u>	

همچنین در این تاریخ آقای الف مانده تنخواه گردان را به حساب بانکی شرکت واریز نموده و قبض واریزی را

همراه با اسناد هزینه به دایره حسابداری تحویل داد.

مطلوبست: انجام ثبت های لازم در دفتر روزنامه شرکت منیژه

حل مسئله فوق

۱۳x1/12/1۳ ➤

➤ ۵۰۰۰۰۰ تنخواہ گردان

➤ ۵۰۰۰۰۰ بانک

➤ ۱۳x1/12/15

➤ ۴۸۵۰۰۰ هزینه ها

➤ ۴۸۵۰۰۰ تنخواہ گردان

➤ ۱۳x1/12/16

➤ ۴۸۵۰۰۰ تنخواہ گردان

➤ ۴۸۵۰۰۰ بانک

➤ ۱۳x1/12/28

➤ ۴۴۵۰۰۰ هزینه ها

➤ ۵۵۰۰۰ بانک

➤ ۵۰۰۰۰۰ تنخواہ گردان

حساب بانک

-۲

حساب بانک^۱

واحدهای تجاری به دلایل متعدد ترجیح می دهند که موجودی نقد خود را نزد بانکها نگهداری نمایند و دریافتها و پرداختهای عمده خود را از طریق سیستم بانکی انجام دهند. برای این منظور یک یا چند حساب در یک یا چند بانک مختلف افتتاح کرده و دریافتهای نقدی خود از بابت فروش نقدی، دریافت از بدهکاران و ... را روزانه به حساب بانک واریز نموده و پرداختهای خود را (به استثنای پرداختهای جزئی که از طریق تنخواه گردان صورت می گیرد) با صدور چک از حساب جاری خود در بانک می پردازند. دارندگان حساب جاری در بانک علاوه بر کنترل وجوه خود از مزایایی به شرح زیر برخوردار می باشند:

- ۱- محافظت فیزیکی موجودی نقد توسط بانک
 - ۲- به حداقل رساندن خطر سوء استفاده و سرقت موجودی نقد
 - ۳- سهولت در انتقال موجودی نقد به دیگران از طریق صدور چک
 - ۴- پرداخت بدهی مشتریان به طور مستقیم از طریق حواله به حساب جاری واحد تجاری
 - ۵- بهره مند شدن از مزایای خدمات بانکی با حداقل هزینه و صرفه جویی در وقت
- هنگامی که واحدهای تجاری برای عملیات دریافت و پرداخت خود از حساب جاری استفاده می کنند بانکها معمولاً به طور ماهانه یا در هر موقعی که واحد تجاری تقاضا کند، گزارشی حاوی کلیه عملیات مربوط به حساب جاری را تهیه و برای واحد تجاری ارسال می دارند. به این گزارش اصطلاحاً "صورت حساب بانکی" اطلاق می شود.^۲
- پس از دریافت صورت حساب بانک، مانده حساب بانک طبق دفاتر با مانده صورت حساب بانک مطابقت داده می شود.

۱- در اصطلاح حسابداری، حساب بانک فقط به حسابهای جاری اطلاق می شود.

۲- صورت حساب بانک، حاوی مانده حساب بانکی است.

چنانچه بانک و واحد تجاری، هیچ اشتباهی مرتکب نشده باشند و همه وجوه واریزی و برداشتی به حساب بانک منظور شده و تمام چک‌های صادره طی دوره به بانک ارائه شده باشد مانده حساب بانک طبق دفاتر با مانده صورت حساب بانک مطابقت خواهد کرد، اما در عمل به ندرت امکان دارد چنین وضعی به وجود آید. عللی که موجب می‌شود مانده حساب بانک طبق دفاتر و صورت حساب بانک مغایرت پیدا کند به سه دسته تقسیم می‌شود:

۱- اقلامی که در دفاتر واحد تجاری ثبت شده ولی در صورت حساب بانک منظور نشده است، شامل:

الف - وجوه بین راهی - وجوهی است که در آخرین روزهای ماه به حساب جاری واحد تجاری واریز شده و در دفاتر ثبت گردیده است ولی بانک آن‌ها را در ابتدای ماه بعد ثبت خواهد کرد. مانند وجوه واریز شده به حساب جاری واحد تجاری توسط یکی از بدهکاران در پایان ماه از طریق یکی از شعب دیگر بانک، که در همان روز در دفاتر واحد تجاری ثبت شده ولی ممکن است بانک این واریزی را با چند روز تأخیر به حساب منظور نماید.

ب - چک‌های معوق - چک‌هایی هستند که توسط واحد تجاری صادر و در دفاتر ثبت شده است، اما تا تاریخ ارسال صورت حساب به واحد تجاری، توسط ذینفع جهت وصول به بانک ارائه نشده است.

۲- اقلامی که در صورت حساب بانک منظور شده ولی در دفاتر واحد تجاری ثبت نشده است، شامل:

الف - وصولی‌های بانک - وجوهی است که به حساب جاری واحد تجاری واریز شده ولی اعلامیه بانکی آن هنوز به واحد تجاری نرسیده و به همین دلیل در دفاتر ثبت نشده است. مانند وصولی از بدهکاران و وصول وجه اسناد در جریان وصول.

ب - برداشت‌های بانک - وجوهی است که بانک از حساب جاری واحد تجاری برداشت نموده ولی به دلیل نرسیدن اعلامیه بانکی در دفاتر ثبت نشده است. مانند اقساط تسهیلات مالی دریافتی، کارمزد گشایش اعتبار اسنادی و هزینه صدور دسته چک.

۳- اشتباهات در ثبت اقلام در دفاتر طرفین - هرگاه واحد تجاری یا بانک بنا به دلایل مختلف در ثبت حساب بانک مرتکب اشتباهی شوند، این امر موجب مغایرت بین مانده حساب بانک طبق دفاتر و صورت حساب بانک خواهد شد. مانند اشتباه بانک در واریز نمودن وجوه اشخاص دیگر به حساب جاری واحد تجاری و بیشتر یا کمتر ثبت کردن مبلغ چک صادره در دفاتر توسط واحد تجاری.

و دریافت‌ها و
یا چند بانک
ب بانک واریز
صدور چک از
بی به شرح زیر

فرایند تهیه صورت مغایرت بانکی

برای تهیه صورت مغایرت بانکی اقدامات زیر صورت می‌گیرد:

۱- اقلام مندرج در ستون بدهکار حساب بانک در دفاتر واحد تجاری با اقلام مندرج در ستون بستانکار صورت حساب بانک و اقلام مندرج در ستون بستانکار حساب بانک در دفاتر واحد تجاری با اقلام مندرج در ستون بدهکار صورت حساب بانک مطابقت داده می‌شود. اقلامی که هم در صورت حساب بانک و هم در دفاتر واحد تجاری ثبت شده باشند با علامت تیک (✓) مشخص می‌شوند و دور اقلامی که مورد اختلاف می‌باشند خط کشیده می‌شود. به این اقلام، "اقلام باز" می‌گویند.


۲- ماهیت اقلام باز به شرح زیر تعیین می‌شود:

- الف - اقلام باز بدهکار دفتر، وجوه بین راهی می‌باشد که به مانده صورت حساب بانک اضافه می‌شود.
- ب - اقلام باز بستانکار دفتر، چک‌های معوق می‌باشد که از مانده صورت حساب بانک کسر می‌شود.
- ج - اقلام باز بستانکار صورت حساب بانک، وصولی‌های بانک می‌باشد که به مانده طبق دفاتر واحد تجاری اضافه می‌شود.
- د - اقلام باز بدهکار صورت حساب بانک، برداشت‌های بانک می‌باشد که از مانده طبق دفاتر واحد تجاری کسر می‌شود.
- ه - هرگونه اشتباه در دفاتر واحد تجاری و یا صورت حساب بانک، برحسب مورد، به مانده طبق دفاتر واحد تجاری یا صورت حساب بانک اضافه و یا از آن کسر می‌شود.

۳- صورت مغایرت بانکی تهیه می‌شود. لازم به ذکر است در مواردی که در دوره قبل چک معوق وجود داشته و در دوره جاری در صورت حساب بانک منعکس نشده باشد (از حساب جاری برداشت نشده باشد)، باید مجدداً در صورت مغایرت بانکی دوره جاری منعکس گردد.

۴- ثبت‌های اصلاحی در دفاتر واحد تجاری صورت می‌گیرد.

شکل صورت مغایرت بانک



صورت مغایرت بانکی را به دو صورت میتوان نشان داد:

➡ به شکل T

➡ به صورت ستونی

صورت مغایرت بانکی به شکل T

صورت مغایرت بانکی را می توان به سبب ...
شرکت نمونه
صورت مغایرت بانکی
در تاریخ ۱۳۸۱/۱۲/۲۹

	ریال		ریال	
	×	مانده طبق صورت حساب بانک	×	مانده حساب بانک طبق دفاتر
		اضافه می شود:		اضافه می شود:
	×	وجوه بین راهی	×	وصولی های بانک
	×	اشتباه بانک	×	اشتباه واحد تجاری
	×		×	
		کسر می شود:		کسر می شود:
	(×)	چک های معوق	(×)	برداشت های بانک
	(×)	اشتباه بانک	(×)	اشتباه واحد تجاری
	(×)		(×)	
	×	مانده صحیح بانک	×	مانده صحیح بانک

صورت مغایرت بانکی به شکل ستونی

۲۳

شرکت نمونه
صورت مغایرت بانکی
در تاریخ ۱۳۸۱/۱۲/۲۹

ریال	ریال	
x	.	مانده حساب بانک طبق دفاتر اضافه می شود:
	x	وصولی های بانک
	x	اشتباه واحد تجاری
x		
	(x)	کسر می شود:
	(x)	برداشت های بانک
	(x)	اشتباه واحد تجاری
(x)		
x		مانده صحیح بانک
x		مانده طبق صورت حساب بانک اضافه می شود:
	x	وجوه بین راهی
	x	اشتباه بانک
x		
	(x)	کسر می شود:
	(x)	چک های معوق
	(x)	اشتباه بانک
(x)		
x		مانده صحیح بانک

مثال از مبحث صورت مغایرت بانکی

صورت حساب بانکی حساب جاری شماره ۲۲۲ شرکت مزده و گردش حساب بانک در دفاتر شرکت در اردیبهشت ماه ۱۳۱ به شرح زیر است:

صورت حساب بانک		حساب بانک در دفاتر شرکت	
بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار
۴۸۰,۰۰۰	مانده در ۱۳۱/۲/۱	۴۸۰,۰۰۰	مانده در ۱۳۱/۲/۱
۶۵,۰۰۰	واریزی	۶۵,۰۰۰	واریز وجه نقد
	۷۲,۰۰۰ چک شماره ۱۰۱	۷۲,۰۰۰	چک شماره ۱۰۱
	۷۵,۰۰۰ چک شماره ۱۰۲	۵۷,۰۰۰	چک شماره ۱۰۲
	۷۶,۰۰۰ چک شماره ۱۰۳	۷۶,۰۰۰	چک شماره ۱۰۳
	۱۰,۰۰۰ کارمزد		حواله ارسالی آقای الف
	۴۱,۰۰۰ چک شماره ۱۰۴	۱۴,۰۰۰	چک شماره ۱۰۴
۳۰,۰۰۰	وصولی (وجه سفته)	۴۰,۰۰۰	چک شماره ۱۰۵
	۳۰۱,۰۰۰ مانده در ۱۳۱/۲/۳۱	۳۴۱,۰۰۰	مانده در ۱۳۱/۲/۳۱

پس از بررسی های لازم مشخص شد که:

- ۱- چک شماره ۱۰۲ که بابت خرید اثاثه اداری صادر گردیده، مبلغ صحیح آن ۷۵,۰۰۰ ریال است.
- ۲- چک شماره ۱۰۴ که بابت خرید ملزومات صادر گردیده، مبلغ صحیح آن ۱۴,۰۰۰ ریال است.

مطلوبست: تهیه صورت مغایرت بانکی در تاریخ ۱۳۱/۲/۳۱

حل مثال

ابتدا اقلام متقابل \checkmark مشخص شده و اقلام باز به شرح زیر تعیین می شود:

حل: ابتدا اقلام متقابل با علامت تیک (✓) مشخص شده و اقلام باز به شرح زیر تعیین می شود:

صورت حساب بانک		حساب بانک در دفاتر شرکت	
بستانکار	بدهکار	بستانکار	بدهکار
۴۸۰,۰۰۰✓	مانده در ۱۳۸۱/۲/۱	۴۸۰,۰۰۰✓	مانده در ۱۳۸۱/۲/۱
۶۵,۰۰۰✓	واریزی	۶۵,۰۰۰✓	واریز وجه نقد
۷۲,۰۰۰✓	چک شماره ۱۰۱	۷۲,۰۰۰✓	چک شماره ۱۰۱
۷۵,۰۰۰	چک شماره ۱۰۲	۵۷,۰۰۰	چک شماره ۱۰۲
۷۶,۰۰۰✓	چک شماره ۱۰۳	۷۶,۰۰۰✓	چک شماره ۱۰۳
۱۰,۰۰۰	کارمزد	۵۵,۰۰۰	حواله ارسالی آقای الف
۴۱,۰۰۰	چک شماره ۱۰۴	۱۴,۰۰۰	چک شماره ۱۰۴
۳۰,۰۰۰	وصولی (وجه سفته)	۴۰,۰۰۰	چک شماره ۱۰۵
۳۰۱,۰۰۰	مانده در ۱۳۸۱/۲/۳۱	۳۴۱,۰۰۰	مانده در ۱۳۸۱/۲/۳۱

سپس ماهیت اقلام باز به شرح زیر تعیین می گردد:

الف - اقلام باز دفتر:

- ۱- مبلغ ۵۵,۰۰۰ ریال حواله ارسالی آقای الف، وجوه بین راهی می باشد که باید به مانده طبق صورت حساب بانک اضافه شود.
- ۲- مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال وجه چک شماره ۱۰۵ چک معوق می باشد که باید از مانده طبق صورت حساب بانک کسر شود.

۳- چک شماره ۱۰۲ که مبلغ صحیح آن ۷۵,۰۰۰ ریال بوده، اشتبهاً در دفاتر شرکت مبلغ ۵۷,۰۰۰ ریال از حساب بانک کسر شده که به منظور اصلاح مانده حساب بانک می‌بایست تفاوت این دو رقم (یعنی ۱۸,۰۰۰ ریال) از حساب بانک کسر گردد.

ب - اقلام باز صورت حساب بانک:

- ۱- مبلغ ۳۰,۰۰۰ ریال وصول وجه سفته توسط بانک می‌باید به مانده طبق دفاتر شرکت اضافه شود.
 - ۲- مبلغ ۱۰,۰۰۰ ریال کارمزد بانکی برداشت شده توسط بانک باید از مانده طبق دفاتر شرکت کسر شود.
 - ۳- چک شماره ۱۰۴ که مبلغ صحیح آن ۱۴,۰۰۰ ریال بوده، اشتبهاً توسط بانک مبلغ ۴۱,۰۰۰ ریال در صورت حساب عمل شده که به منظور اصلاح مانده طبق صورت حساب بانک می‌بایست تفاوت این دو رقم (یعنی ۲۷,۰۰۰ ریال) به مانده طبق صورت حساب بانک اضافه شود.
- پس از مشخص شدن ماهیت اقلام باز، صورت مغایرت بانکی به شرح زیر تهیه می‌شود:

شرکت مؤده

صورت مغایرت بانکی

در تاریخ ۱۳۸۱/۲/۳۱

ریال	ریال	ریال	ریال
۳۰۱,۰۰۰	مانده طبق صورت حساب بانک	۳۴۱,۰۰۰	مانده حساب بانک طبق دفاتر
	اضافه می‌شود:		اضافه می‌شود:
	۵۵,۰۰۰		۳۰,۰۰۰
	۲۷,۰۰۰		
۸۲,۰۰۰		۳۰,۰۰۰	
	کسر می‌شود:		کسر می‌شود:
	(۴۰,۰۰۰)		(۱۰,۰۰۰)
			(۱۸,۰۰۰)
(۴۰,۰۰۰)		(۲۸,۰۰۰)	
<u>۳۴۳,۰۰۰</u>	مانده صحیح بانک	<u>۳۴۳,۰۰۰</u>	مانده صحیح بانک

اصلاح دفاتر پس از تهیه صورت مغایرت بانکی

پس از تهیه صورت مغایرت بانکی، لازم است برخی اصلاحات در دفاتر واحد تجاری به عمل آید تا مانده حساب بانک طبق دفاتر با مانده صحیح بانک مطابقت نماید. برای این منظور اسناد اصلاحی که از روی صورت مغایرت بانکی ثبت می‌گردد تنها اقلامی را شامل می‌شود که در قسمت تطبیق مانده طبق دفاتر با مانده صحیح گزارش شده‌اند، یعنی وصولی‌های

اصلاح دفاتر پس از تهیه صورت مغایرت بانکی:

- پس از تهیه صورت مغایرت بانکی، لازم است برخی اصطلاحات در دفاتر واحد تجاری به عمل آید تا مانده حساب بانک طبق دفاتر با مانده صحیح بانک مطابقت نماید. برای این منظور اسناد اصلاحی که از روی صورت مغایرت بانکی ثبت می گردد تنها اقلامی را شامل می شود که در قسمت تطبیق مانده طبق دفاتر با مانده صحیح گزارش شده اند، یعنی وصولی های بان، برداشت های بانک و مغایرت هایی که در نتیجه اشتباهات واحد تجاری به وجود آمده اند. اما اقلامی که در قسمت تطبیق مانده صورت حساب بانک با مانده صحیح گزارش شده اند نیاز به صدور اسناد اصلاحی ندارند، زیرا این گونه اقلام بر اثر گذشت زمان یا مراجعه به بانک برای رفع اشتباهات به طور خودکار برطرف می شود

مثال:

با در نظر گرفتن اطلاعات مثال قبل،

مطلوب است :

انجام ثبت های لازم در دفتر روزنامه شرکت مزده

➤ ۱۳x۱/۲/۳۱

➤ حل:

بانک

➤ ۳۰۰۰۰

اسناد دریافتنی

➤ ۳۰۰۰۰

هزینه کارمزد

➤ ۱۰۰۰۰

بانک

➤ ۱۰۰۰۰

اثاثه اداری

➤ ۱۸۰۰۰

بانک

➤ ۱۸۰۰۰