

### موجودی نقد

هدفهای رفتاری: در پایان این فصل، فراگیر خواهد توانست:

- ۱- موجودی نقد را تعریف کند.
- ۲- ویژگیهای موجودی نقد را توضیح دهد.
- ۳- اهمیت موجودی نقد و مدیریت آن را توضیح دهد.
- ۴- شیوه‌های کنترلی موجودی نقد را شرح دهد.
- ۵- اثر در اختیارنداشتن موجودی نقد کافی در عملیات واحد اقتصادی را شرح دهد.
- ۶- عملیات حسابداری صندوق را انجام دهد.
- ۷- تنخواه‌گردان را تعریف کنید.
- ۸- ثبتهای مربوط به افتتاح حساب، عملیات و بستن تنخواه‌گردان را انجام دهد.
- ۹- عملیات حسابداری تنخواه‌گردان ثابت و متغیر را انجام دهد.
- ۱۰- چگونگی افتتاح حساب، واریز و برداشت از حساب بانک را توضیح دهد.
- ۱۱- چک را تعریف کند.
- ۱۲- چکهای دریافتی و صادره را در دفاتر ثبت کند.
- ۱۳- چگونگی مقایسه اقلام صورتحساب بانک را با حساب بانک در دفاتر مؤسسه تشریح کند.
- ۱۴- اقلام برابر و یکسان در صورتحساب بانک و دفاتر را حذف و اقلام باز را نشان دهد.
- ۱۵- صورت مغایرت بانکی را به دو روش تهیه کند و مانده‌ها را تصحیح کرده، در موارد مربوط به مغایرت، ثبت اصلاحی انجام دهد.

### ۲- موجودی نقد (صندوق و بانک)

**تعریف:** موجودی نقد، عبارت است از وجوه مربوط به واحد اقتصادی که بدون هیچ‌گونه شرط و محدودیت، قابل دسترسی است<sup>۱</sup> و در مبادلات اقتصادی به منظور تحصیل داراییها و خدمات، پرداخت بدهیها و تعهدات و اجرای سایر برنامه‌ها به کار گرفته می‌شود.

۱- وجوه بلوکه شده یا سپرده شده به صندوق دادگستری، موجودی نقد محسوب نمی‌شود.

## ۱-۲- انواع موجودی نقد

انواع موجودی نقد، شامل:

– صندوق (اسکناس و سکه)

– تنخواه گردان (موجودی نقد نزد تنخواه‌دار)

– بانک (انواع حسابهای پس‌انداز دیداری و جاری نزد بانکها و مؤسسات اعتباری)

ویژگی و خصوصیات موجودی نقد (وجوهی که به عنوان داراییهای جاری نقد مؤسسه قرار می‌گیرند) باید:

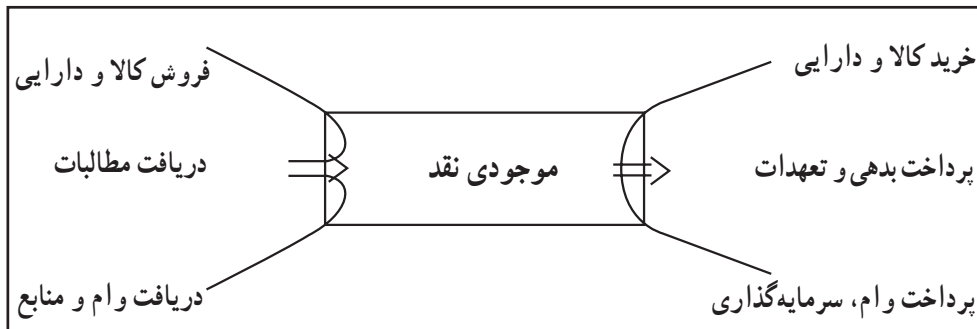
- ۱- وسیله معامله باشد.

- ۲- به سهولت قابل استفاده و دریافت و برداشت باشد.

- ۳- در بازپرداخت دیون و استفاده از آن در ایفای هرگونه تعهدی، محدودیت نداشته باشد.

اهمیت و مدیریت موجودی نقد: موجودی نقد، به‌عنوان اولین قلم تشکیل‌دهنده داراییهای جاری در ترازنامه منعکس می‌گردد. این موجودی و حسابهای مربوط به آن، از مهمترین حسابهای هر مؤسسه هستند. زیرا معرف قدرت خرید کالا و خدمات، و نیز قدرت پرداخت بدهیها می‌باشند.

موجودی نقد و گردش آن، همچون شریانی حیاتی در پیکر واحد تجاری سبب بقای آن است زیرا گرفتگی و کندشدن سرعت گردش وجه نقد، باعث رکود عملیات تجاری و توقف فعالیتهای مؤسسه می‌گردد.



عدم استفاده مناسب و بموقع از موجودی نقد، موجب زیان می‌شود بنابراین مدیریت موجودی نقد، برای نگهداری و استفاده مناسب از امکانات نقدینگی، باید به طرح‌ریزی و بودجه‌بندی وجوه نقد، تهیه و ارائه گزارشها و صورتهای مغایرت ادواری نقد و اعمال کنترل و نظارت بر آن بپردازد تا:

الف – از رکود و بلااستفاده ماندن موجودی نقد جلوگیری شود.

ب – از دسترسی بموقع و کافی به موجودی نقد اطمینان حاصل گردد.

ج – از سرقت و اختلاس موجودی نقد جلوگیری شود.

## ۲-۲- شیوه‌های مراقبت و کنترل موجودی نقد

- ۱- برنامه مشخص و مطمئنی برای دریافتها و پرداختهای نقدی تدوین و اجرا گردد.

- ۲- تفکیک مسئولیتهای ایجاد سیستم کنترل داخلی متناسب به‌نحوی که مسئولیت دریافت و پرداخت پول از عمل ثبت و نگهداری مدارک مجزا شود و هیچ فردی به‌تنهایی عهده‌دار انجام تمام مراحل یک معامله نباشد.

- ۳- تمام دریافتهای نقدی در دایره صندوق متمرکز و برای هر دریافت رسید صادر شود.

- ۴- کلیه پرداختها (به‌جز پرداختهای جزئی و با مبلغ کم) باید با تأیید و امضای مسؤولان مربوط و مبتنی بر اسناد مثبت،

به وسیله صدور چک انجام شود.

- ۵- تمام دریافتها و پرداختهای نقدی، بی‌درنگ در دفاتر (دفتر صندوق) ثبت و در پایان هر روز به بانک واریز گردد.
- ۶- رسیدهای دریافت نقد و چکهای صادره، باید دارای شماره مسلسل باشند و نسخه‌های باطل شده آنها باید بایگانی شود.
- ۷- حسابهای وجوه نقدی با موجودی واقعی آن مطابقت داده شود و هر گونه مغایرت معلوم و پی‌گیری گردد.

### ۳-۲- حسابداری عملیات نقدی

حسابداری عملیات نقدی واحدهای تجاری در حسابهای «صندوق» «بانک» و تنخواه گردان ثبت می‌شود. **حساب صندوق:** این حساب برای ثبت عملیات جاری دریافت و پرداختهای نقدی مؤسساتی در نظر گرفته می‌شود که دریافت وجه نقد از مشتریان و پرداخت وجه به صورت نقدی، امری اجتناب‌ناپذیر است و این امر، ناشی از دریافتهای مکرر در طول روز و یا عدم دسترسی مشتریان به شعبه یا باجه بانک بوده است.

به همین جهت در برخی از مؤسسات، شخصی به عنوان صندوقدار استخدام می‌گردد و متناسب با حداکثر وجهی که در اختیار وی قرار داده خواهد شد از او تضمینهای لازم اخذ می‌گردد. لازم به یادآوری است که علاوه بر حساب صندوق که در دفتر کل افتتاح شده، در صورت تعدد، حسابهای معین نیز نگهداری می‌شود. یک دفتر مخصوص به نام دفتر صندوق توسط صندوقدار نگهداری می‌شود که جنبه آماری و اطلاعاتی دارد و از سیستم حسابداری دو طرفه پیروی نمی‌کند. این دفتر دریافت و پرداختهای نقدی را بلافاصله ثبت خواهد نمود. در پایان هر روز وجوه موجود در صندوق شمارش شده، با دفتر صندوق مطابقت داده می‌شود تا صحت انجام امور دریافت و پرداخت به اثبات برسد.

حساب صندوق در دفاتر حسابداری براساس اسناد حسابداری تکمیل می‌گردد؛ بدینصورت که به ازای دریافتهای نقدی، حساب صندوق بدهکار و در مقابل حسابهای مربوط پرداختهای نقدی حساب صندوق بستانکار می‌شود. وجوه نقد، ضمن آن که برای معاملات نقدی بسیار اهمیت دارد و در دسترس بودن آن در اسرع وقت از امتیازات این دارایی می‌باشد، به همان نسبت نیز می‌تواند در معرض سوء استفاده قرار گیرد. از آنجا که کنترل وجوه نقد از طرف مدیران و صاحبان مؤسسات به علت اشتغالات آنها و همچنین به علت محدودیت زمان در هر لحظه امکان‌پذیر نیست، ممکن است صندوق مورد سوء استفاده قرار گیرد بنابراین با برقراری سیستم کنترل‌های داخلی در مؤسسات تجاری بزرگ و صدور دستورالعملهای خاص، حساب صندوق را کنترل می‌کنند.

**کسر و اضافی موجودی صندوق:** با توجه به حجم عملیات دریافت و پرداخت نقدی هر مؤسسه ممکن است در پایان هر روز موجودی واقعی صندوق از مانده دفتر صندوق یا حساب صندوق بیشتر یا کمتر باشد. در صورتی که اختلاف موجود، رقم عمده‌ای را تشکیل دهد یا به طور مرتب تکرار شود. باید با بررسی دریافتها و پرداختهای نقدی و کسب اطلاع از مشتریانی که در فاصله زمانی معینی پول دریافت یا پرداخت نموده‌اند؛ نسبت به رفع این اختلاف اقدام نمود. چنانچه مبلغ کسر یا اضافی صندوق ناچیز و یا ناشی از اشتباه باشد، مبلغ کسر یا اضافی باید از طریق صندوقدار گزارش گردد و براساس گزارش نسبت به اصلاح حساب صندوق اقدام شود تا مانده حساب صندوق برابر مانده واقعی صندوق گردد. برای این منظور، حسابی تحت عنوان کسر و اضافی صندوق در دفتر کل افتتاح می‌شود که در صورت اضافه بودن موجودی واقعی صندوق، ثبت زیر تنظیم می‌گردد:

صندوق

× ×

× ×

کسر و اضافی صندوق

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

چنانچه موجودی واقعی صندوق از مانده حساب صندوق کمتر باشد، ثبت زیر انجام می‌شود:

کسر و اضافی صندوق

××

صندوق

××

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

حساب کسر و اضافی صندوق تا پایان دوره مالی باز می ماند و در پایان دوره مالی متناسب با مانده آن، (با توجه به تصمیمات بعدی مدیریت مؤسسه و مقررات جاری آن و نوع عملیات مؤسسه، برخوردهای متفاوت می شود.) ثبت لازم انجام می شود :  
الف - چنانچه حساب کسر و اضافی صندوق، مانده بدهکار داشته باشد و کسری صندوق به عهده مؤسسه باشد :

هزینه های متفرقه

××

کسر و اضافی صندوق

××

انتقال مانده کسر و اضافی صندوق به حساب هزینه های متفرقه

ب - اگر حساب کسر و اضافی صندوق مانده بستانکار داشته باشد و اضافی صندوق متعلق به مؤسسه باشد :

کسر و اضافی صندوق

××

سایر درآمدها

××

انتقال مانده کسر و اضافی صندوق به حساب سایر درآمدها

مثال ۱: موجودی واقعی صندوق مؤسسه تجاری آبادان در پایان روز ۱۳۸۲/۱۲/۲۵ مبلغ ۴,۲۵۰,۰۰۰ ریال بود ولی مانده حساب صندوق رقم ۴,۲۵۵,۰۰۰ ریال را نشان می داد و حساب کسر و اضافی صندوق ۶۲,۰۰۰ ریال مانده بستانکار داشت. در ۸۲/۱۲/۲۸ موجودی واقعی صندوق ۳,۸۵۰,۰۰۰ ریال و مانده حساب صندوق ۳,۸۴۰,۰۰۰ ریال بود.

مطلوب است:

(۱) ثبت رویدادهای مذکور در دفتر روزنامه و کل مؤسسه

(۲) بستن حساب کسر و اضافی صندوق در پایان دوره مالی

حل:

۸۲/۱۲/۲۵ - کسر و اضافی صندوق ۵,۰۰۰

۵,۰۰۰

صندوق

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

۸۲/۱۲/۲۸ - صندوق ۱۰,۰۰۰

۱۰,۰۰۰

کسر و اضافی صندوق

اصلاح حساب صندوق و مطابقت آن با مانده واقعی صندوق

۸۲/۱۲/۲۹ - کسر و اضافی صندوق ۶۷,۰۰۰

۶۷,۰۰۰

سایر درآمدها

صندوق		کسر و اضافی صندوق	
	×××× مانده X۲/۱۲/۲۵	۶۲,۰۰۰ م X۲/۱۲/۲۵	
۵,۰۰۰	X۲/۱۲/۲۵		۵,۰۰۰ X۲/۱۲/۲۵
	۱۰,۰۰۰ X۲/۱۲/۲۸	۱۰,۰۰۰ X۲/۱۲/۲۸	
			۶۷,۰۰۰ X۲/۱۲/۲۹
		<u>۷۲,۰۰۰</u>	<u>۷۲,۰۰۰</u>

سایر درآمدها

۶۷,۰۰۰	X۲/۱۲/۲۹
--------	----------

در بعضی مؤسسات مبلغی تحت عنوان کسری صندوق به صندوقدار پرداخت می‌شود که با حجم عملیات صندوق متناسب است. به این ترتیب جبران کسری صندوق به عهده صندوقدار محوّل می‌شود و در این حالت حسابی تحت عنوان کسر و اضافی صندوق وجود نخواهد داشت و ثبتی بابت اضافات صندوق نیز در دفاتر صورت نمی‌گیرد.

**حساب تنخواه گردان:** در مؤسسات تجاری، معمولاً حساب بانک به دلیل امتیازات زیاد، جانشین حساب صندوق می‌گردد و کلیه دریافتها و پرداختها از طریق آن انجام می‌شود. البته پرداختهای جزئی را با صدور چک از حساب بانکی انجام نمی‌دهند بنابراین برای تأمین پرداختهای جزئی مبلغی را تحت تنخواه گردان در اختیار یکی از کارکنان مالی قرار می‌دهند، تا با رعایت مقررات و آیین‌نامه‌های داخلی مؤسسه نسبت به پرداخت هزینه‌های جزئی یا خرید بعضی ملزومات اقدام نماید.

مبلغ تنخواه گردان متناسب با هزینه‌ها و یا پرداختهای جزئی مؤسسه است و از شخصی که تنخواه گردان در اختیار او قرار داده می‌شود تضمین لازم دریافت می‌گردد. نگهداری حساب تنخواه گردان، علاوه بر مزیت سهولت پرداختهای جزئی، به منظور جلوگیری از سوء استفاده‌های احتمالی ناشی از نگهداری مبالغ عمده نیز صورت می‌گیرد.

نگهداری حساب تنخواه گردان، به یکی از دو روش زیر انجام می‌شود:

**الف - تنخواه گردان - روش مانده ثابت:** در این روش، مانده تنخواه گردان در طی یک دوره مالی ثابت است مگر این که براساس تصمیمات جدید نسبت به افزایش یا کاهش آن اقدام شود مثلاً در مؤسسه‌ای تصمیم گرفته شده است که مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال تنخواه در اختیار مسئول تنخواه گردان قرار داده شود. در این صورت حسابداری پس از اخذ تضمین لازم چکی به مبلغ فوق از حساب جاری مؤسسه صادر و در اختیار شخص مسئول قرار می‌دهد و ثبت مقابل را تنظیم می‌کند.

۲۰۰,۰۰۰

تنخواه گردان آقای ...

۲۰۰,۰۰۰

بانک

صدور چک به منظور افتتاح حساب تنخواه گردان

در این روش در طی دوره مالی هرگاه مبالغی از تنخواه گردان بابت هزینه‌های جزئی یا خرید ملزومات به موجب دستورات

صادر پرداخت شود، مسئول تنخواه گردان اسناد مربوط را به همراه گزارش، به حسابداری تحویل می‌دهد. در صورتی که مدارک تحویلی ایرادی نداشته باشند از طریق حسابداری معادل مبلغ اسناد و مدارک، چک صادر می‌شود و در اختیار مسئول تنخواه گردان قرار می‌گیرد. ثبت لازم، به صورت زیر می‌باشد.

هزینه‌ها ××  
ملزومات ××

بانک ××

صدور چک بابت تأمین وجوه تنخواه گردان

مثال: فروشگاه ایمان در ۴/۷/۵ مبلغ ۳۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه گردان اختصاص داده و مبلغ مذکور، طی چک در اختیار آقای عظیمی، مسئول تنخواه گردان، قرار گرفت. از تاریخ ۷/۶ تا ۷/۱۵ جمعاً مبلغ ۲۵۵,۹۷۰ ریال به شرح زیر از محل تنخواه گردان مذکور هزینه شد. آقای عظیمی اسناد مربوط به هزینه‌های مزبور را در ۴/۷/۱۵ برای وصول وجه آن به اداره حسابداری ارائه کرد:

۴۸,۹۷۰ - پرداخت صورتحساب تلفن مؤسسه  
۹,۰۰۰ - خرید کاغذ فتوکپی  
۴۵,۰۰۰ - خرید قند و جای آبدارخانه  
۶۸,۰۰۰ - بابت نظافت ساختمان  
۸۵,۰۰۰ - کرایه تاکسی و حمل و نقل  
۲۵۵,۹۷۰

اداره حسابداری مؤسسه پس از انجام رسیدگیها و اقدامات لازم، چکی به مبلغ ۲۵۵,۹۷۰ ریال صادر می‌کند و در اختیار متصدی تنخواه گردان می‌گذارد؛

مطلوب است:

ثبت رویدادهای مالی مذکور در دفتر روزنامه فروشگاه ایمان

حل:

۷/۵ - تنخواه گردان - آقای عظیمی ۳۰۰,۰۰۰

بانک ۳۰۰,۰۰۰

صدور چک شماره ... به منظور افتتاح حساب تنخواه گردان

۷/۱۵ - هزینه تلفن ۴۸,۹۷۰

ملزومات اداری ۹,۰۰۰

هزینه آبدارخانه ۴۵,۰۰۰

هزینه نگهداشت ساختمان ۶۸,۰۰۰

هزینه ایاب و ذهاب و حمل و نقل ۸۵,۰۰۰

بانک ۲۵۵,۹۷۰

صدور چک شماره ... بانک ... بابت تأمین وجوه تنخواه گردان

در پایان دوره مالی، حساب تنخواه گردان می‌تواند تسویه گردد. چنانچه در زمان تسویه، کل مبلغ تنخواه گردان به صورت وجه

نقد در اختیار باشد به حساب بانک واریز خواهد شد؛ ثبت لازم به صورت زیر می‌باشد.

بانک

××

××

تنخواه گردان...

بستن حساب تنخواه گردان

هرگاه در زمان تسویه مبالغی از تنخواه گردان هزینه شده و بقیه به صورت وجه نقد، باقی مانده باشد مبلغ وجه نقد به حساب بانک واریز می‌گردد و فیش واریزی به همراه اسناد هزینه به حسابداری تحویل می‌شود ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود.

هزینه‌ها

××

بانک

××

××

تنخواه گردان

بستن حساب تنخواه گردان

در صورتی که تمام مبلغ تنخواه گردان هزینه شده باشد حساب تنخواه گردان با صدور سند هزینه، بسته خواهد شد.

هزینه‌ها

××

××

تنخواه گردان

بستن حساب تنخواه گردان

همان طور که قبلاً اشاره شد، تا پایان دوره مالی مانده حساب تنخواه گردان بدون تغییر (ثابت) در دفاتر مؤسسه باقی می‌ماند و حساب جاری بانک، معادل چک صادره بستانکار و حسابهای هزینه مستقیماً معادل هزینه انجام شده، بدهکار می‌شوند.

مثال: در ۳۱/۱۲/۲۹ آقای معتمدی مسئول تنخواه گردان مؤسسه افشاریان، صورت هزینه‌ای به شرح زیر به حسابداری مؤسسه ارائه نمود. مبلغ تنخواه گردان وی ۴۰۰۰,۰۰۰ ریال بود و با او تسویه حساب گردید.

۹۷۰,۰۰۰	X۳/۱۲/۲۰ - عیدی به مستخدمین
۱۲۰,۰۰۰	X۳/۱۲/۲۲ - کرایه تاکسی
۱,۴۴۰,۰۰۰	X۳/۱۲/۲۴ - هزینه پست
<u>۸۵۰,۰۰۰</u>	X۳/۱۲/۲۶ - کرایه حمل کالای خریداری شده
۳,۳۸۰,۰۰۰	

مطلوب است:

ثبت رویدادهای مالی فوق و عملیات مربوط به بستن حساب تنخواه گردان در دفتر روزنامه مؤسسه افشاریان.

۹۷۰,۰۰۰	X۳/۱۲/۲۹ - هزینه عیدی
۱۲۰,۰۰۰	هزینه ایاب و ذهاب
۱,۴۴۰,۰۰۰	هزینه پست
۸۵۰,۰۰۰	هزینه حمل کالای خریداری
۶۲۰,۰۰۰	بانک

۴,۰۰۰,۰۰۰

تنخواه گردان آقای معتمدی

بابت بستن حساب تنخواه گردان آقای معتمدی

ب - **تنخواہ گردان** - روش متغیر: در این روش در ثبت مخارج انجام شده توسط تنخواہ دار، به جای حساب بانک، حساب تنخواہ گردان بستانکار می شود. سپس در ثبت چک صادره که معادل مخارج انجام شده است حساب تنخواہ گردان بدهکار و بانک بستانکار می شود. به این ترتیب حساب تنخواہ گردان گردش خواهد داشت و نشان دهنده مبالغ دریافتی و مخارج انجام شده خواهد بود.

برای مثال ثبت روزنامه مثال فروشگاه ایمان با این روش به شرح زیر خواهد بود:

۳۰۰,۰۰۰	X۳/۷/۵ تنخواہ گردان - آقای عظیمی
۳۰۰,۰۰۰	بانک
صدور چک شماره..... به منظور افتتاح حساب تنخواہ گردان	
۴۸,۹۷۰	X۳/۷/۱۵ هزینه تلفن
۹,۰۰۰	ملزومات اداری
۴۵,۰۰۰	هزینه آبدارخانه
۶۸,۰۰۰	هزینه نگهداشت ساختمان
۸۵,۰۰۰	هزینه ایاب و ذهاب و حمل و نقل
۲۵۵,۹۷۰	تنخواہ گردان - آقای عظیمی
صدور چک شماره..... بانک..... بابت مخارج انجام شده	
۲۵۵,۹۷۰	تنخواہ گردان - آقای عظیمی
۲۵۵,۹۷۰	بانک
صدور چک - در وجه تنخواہ گردان - آقای عظیمی	

همان طور که ملاحظه می شود ثبت ایجاد تنخواہ در هر دو روش یکسان است و فقط در ثبت مخارج انجام شده از محل تنخواہ و تأمین مجدد وجه آن در دو روش، تفاوت وجود دارد.

**حساب بانک:** استفاده از سیستم بانکی در مؤسسات تجاری امروزی، یک امر اجتناب ناپذیر است و قسمت اعظم دریافتها و پرداختها از طریق بانک انجام می پذیرد. در اصطلاح حسابداری حساب بانک به حساب جاری اطلاق می شود و حسابهای پس انداز و سپرده گذاری را در عناوین دیگری طبقه بندی می کنند. برای افتتاح حساب بانکی، اشخاص حقیقی با معرفی یک فرد که در آن بانک حساب جاری داشته باشد و اشخاص حقوقی به تبع از شرایط خود ضمن مراجعه به بانک و تکمیل نمودن کارت مشخصات، شرایط برداشت از حساب جاری را مشخص می کنند و امضا یا امضاهای مجاز را معرفی نموده، تسلیم بانک می کنند. بانک پس از بررسیهای لازم، دسته چک ۲۵، ۵۰ یا ۱۰۰ برگی را که مختص هر بانک است با درج شماره حساب مشتری در اختیار مشتری قرار می دهد. مشتری مجاز است، حداکثر تا مبلغ موجودی خود از حساب جاری خود بر روی برگهای چک بنویسد و با تکمیل امضا یا امضاهای مجاز، در اختیار اشخاص قرار دهد (البته در مورد مؤسسات، ممهور نمودن دسته چک به مهر مؤسسه نیز ضرورت دارد) تا به موجب آن شخص بتواند از بانک مورد نظر وجه چک را دریافت نماید. در صفحه بعد نمونه چک آورده شده است.



۴۴ ۲۲۴۲۸۲

۳۳۴ ۲۲۴۲۸۲

بانک  
شبه

تاریخ  
تاریخ بروموت نوشتن

تاریخ  
تاریخ کیزه



ریال  
یا بحواله کرد

بوجب این چک مبلغ

اندازه	
دو جبهه	
م.ج	
سنگین	
تنگ	

ریال

در وجه  
پردارید  
حساب شماره

**تعریف چک:** به موجب ماده ۳۱۰ قانون تجارت «چک نوشته ایست که به موجب آن، صادرکننده وجوهی را که نزد محال علیه (بانک) دارد کلاً یا بعضاً مسترد یا به دیگری واگذار نماید.»

لازم به یادآوری است که وجوه نزد محال علیه (بانک) یا از طریق صاحب حساب و یا از طریق دیگران می تواند به حساب جاری واریز گردد. در صورتی که واریزی نقدی باشد شخص واریز کننده با درج تاریخ واریز، مشخصات صاحب حساب، شماره حساب ذینفع و قید مبلغ واریزی به عدد و به حروف و مشخصات خود در فیش نقدی، به همراه وجه نقد در اختیار بانک قرار می دهد. بانک پس از کنترل و تأیید واریزی، نسخه ای از فیش نقدی را به واریز کننده تسلیم و نسخه دیگر را جهت اعمال به حساب مشتری نزد خود نگهداری می کند. در زیر، نمونه ای از فیش نقدی ارائه شده است.

پشت  
تعالی

بانک

تاریخ ..... شعبه .....

شماره ۴۰۹۵۵۴ سری ت

خواهشمنداست مبلغ (حروف) ..... ریال بعدد ..... ریال

دریافت و بحساب جاری شماره ..... بنام ..... منظورنمائید.

نام و آدرس پرداخت کننده ..... تلفن .....

امضاء پرداخت کننده ..... مهر و امضاء تحویلدار .....

بسمه تعالی

تاریخ ..... بانک شماره ۴۰۹۵۵۴ سری ت

مبلغ بحروف ..... ریال بعدد ..... ریال  
دریافت و بحسابجاری شماره ..... بنام ..... منظور گردید .  
رسید برای مشتری ..... مهر و امضاء تجویلدار شعبه .....

توجه : بدون ثبت ماشینی در نظر سند ، اعتبار ندارد .

در صورتی که مبلغ واریزی با واگذاری چک جهت وصول انجام پذیرد باید به هنگام تسلیم چک، در ظهر چک درخواست واریزی و شماره حساب، قید شود و امضا و احتمالاً مهر گردد و همچنین باید فرم زیر نیز تکمیل شود. این فرم، دارای سه نسخه است که یک نسخه آن رسید موقت مشتری می باشد که به هنگام تسلیم چک به بانک به مشتری عودت داده می شود نسخه دوم آن مربوط به رسید قطعی مشتری است که پس از وصول وجه چک برای مشتری ارسال می گردد و نسخه سوم به نام بستانکار حساب مشتری است که نزد بانک نگهداری می شود. در زیر فرم واگذاری چک به بانک نشان داده می شود :

بانک

تاریخ ..... ۱۳

به پیوست ..... برگ چک بشرح ذیل تسلیم میشود خواهشمنداست پس از وصول بحساب

منظور فرمائید .

آقای  
خانم  
شرکت

شماره حساب

شماره ۳۸۰

ردیف	شماره چک	شماره حساب	تاریخ چک	نام بانک و شعبه پرداخت کننده	مبلغ چک
۱					
۲					
۳					
۴					
مبلغ بحروف					
کسر میشود وجه ..... برگ چکهای برگشتی که بیبوست ارسال میشود .					
مبلغ چکهای وصول شده					

تاریخ وصول ..... ۱۳

امضاء اول ..... امضاء دوم ..... امضاء مشتری ..... امضاء متصدی باجه

۱- بستانکار حساب مشتری  
۲- رسید قطعی مشتری  
۳- رسید موقت مشتری

۱- نوشتن مشخصات و اطلاعات لازم و تأیید مطالب پشت چک یا سفته را ظهر نویسی می گویند.

معمولاً فرم واگذاری چک در سه رنگ متمایز چاپ و تنظیم می‌گردد تا به آسانی قابل تفکیک باشد. در صورتی که وجه واریزی، طی صدور حواله از طرف مشتری باشد بانک پس از دریافت حواله و منظور نمودن آن به حساب مشتری، اعلامیه‌ای را که به نام اعلامیه بستانکار است برای مشتری ارسال می‌کند.

نمونه اعلامیه بستانکار

اعلامیه بستانکار				بانک ..... به تاریخ ..... شعبه .....													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">ریال</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">بستانکار -</td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 40px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 2px solid black;"></td> <td style="border-top: 2px solid black;"></td> <td style="border-top: 2px solid black;"></td> <td style="border-top: 2px solid black;"></td> </tr> </table>				ریال		بستانکار -										<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">                     بستانکار خانم / آقای .....                      شرکت                      حساب شماره .....                 </td> </tr> </table> اقلام زیر به بستانکار حساب فوق منظور شد.  جمع مبلغ به حروف : ..... جمع	بستانکار خانم / آقای ..... شرکت حساب شماره .....
ریال		بستانکار -															
بستانکار خانم / آقای ..... شرکت حساب شماره .....																	
امضاء شعبه																	

در صورتی که بانک به موجب مدارکی، وجهی را از حساب جاری مشتری برداشت می‌کند اعلامیه‌ای را که نام آن اعلامیه بدهکار است برای مشتری ارسال می‌دارد. در زیر نمونه‌ای از اعلامیه بدهکار آورده می‌شود:

اعلامیه بدهکار				بانک ..... به تاریخ ..... شعبه .....													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">ریال</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">بدهکار -</td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 40px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 2px solid black;"></td> <td style="border-top: 2px solid black;"></td> <td style="border-top: 2px solid black;"></td> <td style="border-top: 2px solid black;"></td> </tr> </table>				ریال		بدهکار -										<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">                     بدهکار خانم / آقای .....                      شرکت                      حساب شماره .....                 </td> </tr> </table> اقلام زیر به بدهکار حساب فوق منظور شد.  جمع مبلغ به حروف : ..... جمع	بدهکار خانم / آقای ..... شرکت حساب شماره .....
ریال		بدهکار -															
بدهکار خانم / آقای ..... شرکت حساب شماره .....																	
امضاء شعبه																	

## ۴-۲- حسابداری چکهای صادره و چکهای دریافتی

هرچند چک، وسیله انتقال و پرداخت وجه است و در حکم وجه نقد تلقی می‌شود و همواره باید به روز و دارای موجودی کافی به تاریخ صدور (داشتن محل) باشد اما از آن جهت که در عمل و عرف تجاری و بازار و منظورهایی که از آن متصور است با شیوه‌های متفاوت با آن برخورد می‌شود<sup>۱</sup>، حسابداری آن با توجه به نظر مدیریت، نوع و حجم عملیات متفاوت است:

ثبت چکهای صادره در تاریخ صدور

× × خرید کالا (حسابهای پرداختی یا ...)

× × بانک

ثبت چکهای دریافتی

× × چکهای دریافتی

× × فروش (حسابهای دریافتی و یا ...)

ثبت وصول وجه چکهای دریافتی به وسیله خود مؤسسه

× × صندوق

× × چکهای دریافتی

بابت ثبت وصول چکهای دریافتی

ثبت ارائه چکهای دریافتی به بانک جهت وصول

× × چکهای در جریان وصول<sup>۲</sup>

× × چکهای دریافتی

بابت ثبت ارائه چکها به بانک برای وصول

ثبت دریافت اعلامیه بستانکار از بانک، مبنی بر اعلام وصول چک واگذار شده

× × بانک

× × چکهای در جریان وصول

بابت وصول چکهای ارائه شده به بانک

ثبت برگشت چک در صورت نداشتن موجودی (بی محل)

× × حسابهای دریافتی

× × چکهای دریافتی (چکهای در جریان وصول)

بابت اطلاع از عدم وصول چکهای ارائه شده به بانک

محاسن استفاده از حساب بانکی: استفاده از حساب بانکی، دارای امتیازات بسیاری است که در صفحه بعد به موارد

۱- برای اطلاع بیشتر به قانون جدید صدور چک مراجعه شود.

۲- حساب چکهای دریافتی و حساب چکهای در جریان وصول از نوع حسابهای واسطه تلقی می‌شوند که در بعضی از مؤسسات برای کنترل و یا نگهداری

آماري چکها از آن حسابها استفاده می‌شود.

عمده آن اشاره می شود :

۱- امکان اعمال کنترل در مورد دریافتها و پرداختها: به دلیل آن که دریافتها و پرداختها با تنظیم مدارک و اسناد انجام می گیرد و امکان مراجعه مجدد به مدارک و اسناد برای بازبینی وجود دارد، لذا در صورت بروز اشتباه می تواند اصلاح و اثبات شود.

۲- استفاده از خدمات بانکی: مؤسسات تجاری بدون پرداخت حق الزحمه از خدمات بانک استفاده می کنند و چنانچه به هنگام دریافت و پرداخت وجوه، اشتباهی رخ داده باشد، مسئولیت آن مستقیماً به عهده بانک می باشد. ضمناً بانک، وصول چکها و اسناد مشتریان را تقبل نموده در برخی موارد پرداخت حقوق و دستمزد کارکنان و کارگران مؤسسات را نیز به عهده می گیرد.

۳- ایمن بودن وجوه نقد: وجوه نقد مؤسسات از خطرات اختلاس، دزدی و آتش سوزی در امان است و مؤسسات با اطمینان، نقدینگی خود را در اختیار بانک قرار می دهند و مسئولیت خطرات یاد شده در فوق را به عهده بانک محول می نمایند.

۴- ایجاد تسهیلات در خریدهای خارجی: کلیه خریدهای خارجی مؤسسات تجاری با عملیات بانکی خاصی که به آن «گشایش اعتبارات اسنادی» گویند انجام پذیر است و کلیه تعهدات مشتری در مورد خریدهای خارجی باید توسط بانک از حساب جاری مشتری برداشت شود.

۵- کسب اعتبار برای مشتریان: بانکها با توجه به گردش عملیات حساب جاری مشتریان، نسبت به آنها اعتبار قائل می شوند. گردش عملیات به هنگام دریافت تسهیلات و اعتبارات از بانک نقش عمده ای دارد. با توجه به مطالبی که در مورد حساب بانک گفته شد نحوه تغییرات این حساب در زیر توضیح داده می شود.

حساب بانک به ازای هر دریافتی بدهکار می شود و به ازای هر پرداخت یا برداشتی، بستانکار خواهد شد. بنابراین برای کنترل دریافت و پرداختهای ثبت شده در دفتر مؤسسه می توان از صورت حساب بانک که ماهیانه و یا بنا به درخواست مشتری تنظیم و به مشتری ارسال می شود، استفاده نمود. این صورت حساب، عملیات حساب جاری مشتری را در نزد بانک گزارش می کند و مانند دفتر مؤسسه دارای ستونهای بدهکار و بستانکار و مانده است با این تفاوت که به ازای هر مبلغ دریافتی از مشتری آن را در ستون بستانکار ثبت نموده، به ازای هر پرداختی، آن را در ستون بدهکار ثبت می کند. برای روشن شدن عملکرد مؤسسه و بانک به ذکر یک مثال و ثبت آن در دفتر معین و صورت حساب بانک می پردازیم.

مثال: مؤسسه تجاری ندا در تاریخ ۲۰/۲/۳۳ نزد بانک ... حساب جاری شماره ۱۲۰۰ را افتتاح و مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال وجه نقد نزد حساب فوق واریز نمود.

دفتر مؤسسه تجاری ندا

بانک جاری ۱۲۰۰

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
—	۲۰	۲	واریزی نقدی به حساب جاری	۲,۵۰۰,۰۰۰		بد	۲,۵۰۰,۰۰۰

صورتحساب مؤسسه تجارتي ندا

جاری ۱۲۰۰

مانده	تشخيص	بستانكار	بدهكار	شرح	شماره سند	تاريخ
۲,۵۰۰,۰۰۰	بس	۲,۵۰۰,۰۰۰		واريزی مشتری	۵۲	۲/۲۰

در تاريخ ۲۲/۲/۱۳۹۳ بابت خريد ائانه به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ريال چك شماره ۵۸۲۹۰۱ از حساب جاری ۱۲۰۰ صادر و به مشتری تحويل شد و مشتری در همان روز چك را نقد كرد.

دفتر مؤسسه تجارتي ندا

بانك جاری ۱۲۰۰

مانده	تشخيص	بستانكار	بدهكار	شرح	تاريخ		شماره سند
					روز	ماه	
۲,۵۰۰,۰۰۰	بد		۲,۵۰۰,۰۰۰	واريزی نقدي به حساب جاری	۲۰	۲	-
۲,۱۰۰,۰۰۰	بد	۴۰۰,۰۰۰		صدور چك ۵۸۲۹۰۱ بابت خريد ائانه	۲۲	۲	-

صورتحساب مؤسسه تجارتي ندا

جاری ۱۲۰۰

مانده	تشخيص	بستانكار	بدهكار	شرح	شماره سند	تاريخ
۲,۵۰۰,۰۰۰	بس	۲,۵۰۰,۰۰۰		واريزی مشتری	۵۲	۲/۲۰
۲,۱۰۰,۰۰۰	بس		۴۰۰,۰۰۰	چك شماره ۵۸۲۹۰۱	۱۶۷	۲/۲۲

در تاریخ ۲۸/۲/۸۳ بابت فروش نقدی کالا، مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال از طریق مشتریان به حساب جاری شرکت واریز و در دفتر ثبت شد.

بانک جاری ۱۴۰۰ دفتر مؤسسه تجارتي ندا

مانده	تشخيص	بستانكار	بدهكار	شرح	تاريخ		شماره سند
					روز	ماه	
۲,۵۰۰,۰۰۰	بد	—	۲,۵۰۰,۰۰۰	واریزی نقدی به حساب جاری	۲۰	۲	
۲,۱۰۰,۰۰۰	بد	۴۰۰,۰۰۰		صدور چک ۵۸۲۹۰۱ بابت خرید ائانه	۲۲	۲	
۳,۵۰۰,۰۰۰	بد		۱,۴۰۰,۰۰۰	وصول از طریق مشتریان سند ۳۲۵	۲۸	۲	

جاری ۱۴۰۰ صورتحساب مؤسسه تجارتي ندا

مانده	تشخيص	بستانكار	بدهكار	شرح	شماره سند	تاريخ
۲,۵۰۰,۰۰۰	بس	۲,۵۰۰,۰۰۰		واریزی مشتری	۵۲	۲/۲۰
۲,۱۰۰,۰۰۰	بس		۴۰۰,۰۰۰	چک شماره ۵۸۲۹۰۱	۱۶۷	۲/۲۲
۳,۵۰۰,۰۰۰	بس	۱,۴۰۰,۰۰۰		واریزی طی سند شماره ۱۲	۳۲۵	۲/۲۸

از مقایسه ثبت دفتر مؤسسه تجارتي ندا و صورتحساب آن مؤسسه نزد بانک، نتیجه می‌گیریم که هر مبلغی در ستون بدهکار دفتر مؤسسه درج شده همان مبلغ در ستون بستانکار صورتحساب ثبت شده و برعکس هر مبلغی که در ستون بستانکار دفتر نوشته شده، همان مبلغ در ستون بدهکار صورتحساب درج شده است و مانده بدهکار دفتر نیز معادل مانده بستانکار صورتحساب می‌باشد. ممکن است موجودی حساب جاری در دفاتر دارنده حساب با مانده حساب در صورتحساب بانک با یکدیگر مطابقت نداشته باشد.

عوامل مغایرت مانده صورتحساب بانک با مانده حساب بانک در دفاتر مؤسسه، عبارت‌اند از:

- ۱- چکهای صادره که برای وصول به بانک ارائه نشده باشند. (چکهای معوق)
- ۲- واریزیهای مؤسسه که در ساعات پایانی روز توسط مؤسسه به بانک واریز شده است ولی بانک به تاریخ روز بعد ثبت می‌کند یا چک‌های دریافتی که برای وصول به بانک تحویل شده ولی هنوز نقد نشده است (سپرده بین راهی)

- ۳- واریزهای اشخاص و مشتریان به حساب جاری مؤسسه که اعلامیه بستانکار آن به مؤسسه ارائه نشده است.
- ۴- برداشت‌های بانک از حساب مؤسسه که اعلامیه بدهکار آن به مؤسسه نرسیده باشد.
- ۵- اشتباهات، این مورد ممکن است از طرف مؤسسه یا از طرف بانک صورت پذیرد. مثلاً در دفاتر مؤسسه به هنگام صدور یک فقره چک به مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال آن را ۵۰۰,۰۰۰ ریال ثبت نموده باشند و همچنین امکان دارد بانک برداشت یا واریزی حساب مؤسسه را اشتباه وارد کرده باشد.
- با توجه به عوامل ذکر شده، گفته می‌شود که حساب جاری بانک ... مؤسسه ... مغایرت دارد. برای رسیدن به مانده واقعی حساب و اصلاح اشتباهات در دفتر مؤسسه به رفع مغایرت و تهیه صورت مغایرت اقدام می‌شود.

## ۵-۲- مراحل تهیه صورت مغایرت بانکی

- به منظور حصول اطمینان از درستی عملیات و موجودی حساب بانک، مراحل تهیه صورت مغایرت به شرح زیر است:
- الف - دریافت صورتحساب جاری مؤسسه از بانک مربوط به همراه گواهی تأیید موجودی حساب جاری تا آن تاریخ
- ب - مقابله کردن اقلام ثبت شده در ستون بدهکار دفتر حساب بانک مؤسسه با اقلام ثبت شده در ستون بستانکار صورتحساب دریافت شده از بانک و قراردادن علامت تیک (✓) در مقابل اقلام مشابه و یکسان (توجه به یکسانی شماره مدرک و مبلغ اقلام ضرورت دارد).
- ج - مقابله کردن اقلام ثبت شده در ستون بستانکار دفتر حساب بانک مؤسسه با اقلام ثبت شده در ستون بدهکار صورتحساب دریافت شده از بانک و قراردادن علامت (✓) در مقابل اقلام مشابه و یکسان. (یکسانی شماره مدرک و مبلغ هر قلم ضروری است).
- د - مشخص کردن اقلام باز دفتر بانک با صورتحساب بانک (اقلام ✓ نشده) با کشیدن خط<sup>۱</sup> به دور آنها که از موارد مغایرت اند.
- ه - تحلیل موارد مغایرت و یافتن علت و تأثیر آن بر موجودی.
- پس از روشن شدن اقلام باز و تحلیل آنها، باید نسبت به افزایش یا کاهش آنها از مانده دفتر یا صورتحساب بانک به یک مانده واقعی رسید صورت مغایرت تهیه کرد و نهایتاً نسبت به اصلاح و صدور اسناد اصلاحی و ثبت آن در دفتر مؤسسه اقدام نمود.
- تنظیم صورت مغایرت بانکی:** تنظیم صورت مغایرت بانکی به یکی از دو روش زیر انجام می‌پذیرد:
- ۱ - روش رسیدن از یک مانده به مانده دیگر: (از مانده دفتر به مانده صورتحساب بانک یا از مانده صورتحساب بانک به مانده دفتر). در این روش پس از روشن شدن اقلام باز دفتر و صورتحساب بانک، به فرض آن که بخواهیم از مانده دفتر به مانده صورتحساب بانک برسیم باید:
- الف - اثر عکس اقلام باز دفتر بر مانده آن، یعنی چنانچه اقلام باز موجب افزایش موجودی شده از مانده دفتر کسر و هرگاه اقلام باز موجب کاهش موجودی شده، باید به مانده دفتر اضافه شود.
- ب - اقلام باز صورتحساب بانک عیناً به مانده دفتر تأثیر بگذارد یعنی هرگاه اقلام باز صورتحساب بانک باعث افزایش موجودی شده باید به مانده دفتر اضافه شود و در صورتی که اقلام باز صورتحساب بانک باعث کاهش موجودی شده باید از مانده دفتر کسر گردد.
- برای رسیدن از مانده صورتحساب بانک به مانده دفتر نیز، همین روش می‌تواند به کار بسته شود.

۱ - برای قرار دادن (✓) و کشیدن خط دور اقلام باز، بهتر است: ستون بدهکار بانک و ستون بستانکار صورتحساب از یک رنگ استفاده شود و بالعکس ستون بستانکار بانک و ستون بدهکار صورتحساب از رنگ دیگری استفاده شود.



۲- روش رسیدن به مانده واقعی: در این روش که منطقی‌تر از روشهای قبلی است باید نسبت به موارد زیر اقدام نمود:  
 الف- باید اقلام باز دفتر را دقیقاً بررسی کرد. چنانچه این اقلام باز به طور صحیح عمل شده‌اند اثر آنها را باید بر روی مانده صورتحساب بانک اعمال نمود و هرگاه این اقلام باز از اشتباهات دفتر باشند باید در دفتر مؤسسه نسبت به اصلاح آنها اقدام نمود.  
 ب- اقلام باز صورتحساب بانک را نیز باید مورد بررسی قرار داد. هرگاه اقلام باز به طور صحیح عمل شده‌اند اثرات آنها باید در مانده دفتر نیز اعمال شود و در صورتی که این اقلام باز ناشی از اشتباهات صورتحساب بانک باشد باید اثرات معکوس آنها به مانده صورتحساب بانک اعمال گردد.

اصلاحات: پس از تهیه صورت مغایرت بانکی مواردی که به ثبت آنها در دفاتر مؤسسه نیاز باشد با جمع‌آوری اسناد و مدارک لازم نسبت به ثبت آن اقدام می‌شود تا مانده واقعی حساب بانک در دفاتر مؤسسه بدست آید.

ضمناً مواردی هم که باید توسط بانک اصلاح شود به اطلاع بانک رسانده می‌شود.  
 مثال: مؤسسه تجاری سهند در تاریخ ۱۳۴۴/۲/۵ تأسیس شده است و عملیات دریافت و پرداخت خود را از طریق حساب جاری شماره ۴۲۴ نزد بانک ملی شعبه ... انجام می‌دهد. رویدادهای اردیبهشت ماه ۴۴ X مربوط به حساب جاری یاد شده شامل موارد زیر می‌باشد:

- ۱- ۲/۵- واریز مبلغ ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان سرمایه به حساب جاری ۴۲۴.
- ۲- ۲/۶- صدور چک شماره ۵۸۲۰۱ به مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید ملزومات.
- ۳- ۲/۷- صدور چک شماره ۵۸۲۰۲ به مبلغ ۱,۶۰۰,۰۰۰ ریال بابت خرید کالا.
- ۴- ۲/۸- صدور چک شماره ۵۸۲۰۳ به مبلغ ۴۵۰,۰۰۰ ریال بابت خرید اثاثه.
- ۵- ۲/۹- وصول مبلغ ۵۸۰,۰۰۰ ریال براساس اعلامیه بستانکار بانک از محل دریافتی از مشتریان.
- ۶- ۲/۱۰- دریافت اعلامیه بدهکار بانک - مبنی بر برداشت مبلغ ۴۰۰ ریال بابت بهای دسته چک.
- ۷- ۲/۱۲- صدور چک شماره ۵۸۲۰۴ به مبلغ ۸۴۵,۰۰۰ ریال در وجه مشتریان و با مقایسه مشخص شد که بانک اشتبهاً چک شخص دیگری به مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال از حساب برداشت نموده است.
- ۸- ۲/۱۵- صدور چک شماره ۵۸۲۰۶ به مبلغ ۱۲۰,۰۰۰ ریال بابت پرداخت هزینه آب و برق.
- ۹- ۲/۱۸- دریافت اعلامیه بستانکار از بانک مبنی بر واریز مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال به حساب مؤسسه که بر طبق بررسی مشخص شد که این مبلغ اشتبهاً به حساب مؤسسه به مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال واریز شده است.
- ۱۰- ۲/۲۱- صدور چک شماره ۵۸۲۰۷ به مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال در وجه یکی از کارمندان بابت علی‌الحساب حقوق پس از بررسی معلوم شد که بانک از حساب مؤسسه اشتبهاً ۴۰۰,۰۰۰ ریال برداشت نموده است.
- ۱۱- ۲/۲۵- دریافت اعلامیه بستانکار از طریق بانک بابت وصولی از مشتریان به مبلغ ۲۵۰,۰۰۰ ریال.
- ۱۲- ۲/۲۹- صدور چک شماره ۵۸۲۰۸ به مبلغ ۴۸۵,۰۰۰ ریال در وجه فروشندگان کالا بابت خرید کالا به صورت نقدی.

۱۳- ۲/۳۱- واریز نقدی مؤسسه به حساب جاری ۴۲۴ به مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال جهت افزایش نقدینگی از طریق صاحب مؤسسه بابت افزایش سرمایه.

مطلوب است:

ثبت عملیات در دفتر روزنامه و ثبت عملیات مربوط به بانک در دفتر کل و مقایسه آن با صورتحساب ارسالی بانک و تنظیم صورت مغایرت بانکی از هر دو روش و انجام و ثبتهای اصلاحی در دفتر روزنامه عمومی.

	۴,۰۰۰,۰۰۰	۱-۲/۵- بانک
۴,۰۰۰,۰۰۰		سرمایه واریزی به حساب بانک بابت سرمایه‌گذاری
	۲۰۰,۰۰۰	۲-۲/۶- ملزومات
۲۰۰,۰۰۰		بانک صدور چک بابت خرید ملزومات
	۱,۶۰۰,۰۰۰	۳-۲/۷- خرید کالا
۱,۶۰۰,۰۰۰		بانک صدور چک بابت خرید کالا
	۴۵۰,۰۰۰	۴-۲/۸- ائانه
۴۵۰,۰۰۰		بانک صدور چک بابت خرید ائانه
	۵۸۰,۰۰۰	۵-۲/۹- بانک
۵۸۰,۰۰۰		حسابهای دریافتی بابت وصولی از مشتریان
	۴,۰۰۰	۶-۲/۱۰- هزینه‌های مالی
۴,۰۰۰		بانک برداشت از حساب بابت بهای دسته چک
	۸۴۵,۰۰۰	۷-۲/۱۲- حسابهای پرداختی
۸۴۵,۰۰۰		بانک صدور چک در وجه مشتریان
	۱۲۰,۰۰۰	۸-۲/۱۵- هزینه‌های آب و برق
۱۲۰,۰۰۰		بانک صدور چک بابت هزینه آب و برق
	۱۵۰,۰۰۰	۹-۲/۱۸- بانک
۱۵۰,۰۰۰		حسابهای دریافتی بابت وصولی از مشتریان
	۴۰,۰۰۰	۱۰-۲/۲۱- سایر حسابهای دریافتی
۴۰,۰۰۰		بانک بابت صدور چک در وجه کارمندان
	۲۵۰,۰۰۰	۱۱-۲/۲۵- بانک
۲۵۰,۰۰۰		حسابهای دریافتی بابت وصولی از مشتریان

۱۲-۲/۲۹- خرید کالا

۴۸۵,۰۰۰

۴۸۵,۰۰۰

بانک

صدور چک، بابت خرید کالا

۱۳-۲/۳۱- بانک

۱,۴۰۰,۰۰۰

۱,۴۰۰,۰۰۰

سرمایه

واریزی نقدی بابت افزایش سرمایه مؤسسه

صفحه .....

دفتر کل

نام حساب بانک جاری ۴۲۴

مانده	تشخیص	بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ		شماره روزنامه
					ماه	روز	
۴,۰۰۰,۰۰۰	بد		۴,۰۰۰,۰۰۰ ✓ <sup>۱</sup>	واریزی بابت سرمایه گذاری	۲	۵	
۳,۸۰۰,۰۰۰	بد	۲۰۰,۰۰۰ ✓ <sup>۲</sup>		صدور چک شماره ۵۸۲۰۱ بابت ملزومات	۲	۶	
۲,۲۰۰,۰۰۰	بد	۱,۶۰۰,۰۰۰ ✓ <sup>۳</sup>		صدور چک شماره ۵۸۲۰۲ بابت خرید کالا	۲	۷	
۱,۷۵۰,۰۰۰	بد	۴۵۰,۰۰۰ ✓ <sup>۴</sup>		صدور چک شماره ۵۸۲۰۳ بابت خرید ائانه	۲	۸	
۲,۳۳۰,۰۰۰	بد		۵۸۰,۰۰۰ ✓ <sup>۵</sup>	وصولی از مشتریان	۲	۹	
۲,۳۲۶,۰۰۰	بد	(۴,۰۰۰)		برداشت کارمزد از حساب	۲	۱۰	
۱,۴۸۱,۰۰۰	بد	(۸۴۵,۰۰۰)		صدور چک شماره ۵۸۲۰۴ در وجه مشتریان	۲	۱۲	
۱,۳۶۱,۰۰۰	بد	۱۲۰,۰۰۰ ✓ <sup>۶</sup>		صدور چک شماره ۵۸۲۰۶ بابت مخارج	۲	۱۵	
۱,۵۱۱,۰۰۰	بد		(۱۵۰,۰۰۰)	وصولی از مشتریان	۲	۱۸	
۱,۴۷۱,۰۰۰	بد	(۴۰,۰۰۰)		صدور چک شماره ۵۸۲۰۷ در وجه کارکنان	۲	۲۱	
۱,۷۲۱,۰۰۰	بد		۲۵۰,۰۰۰ ✓ <sup>۷</sup>	وصولی از مشتریان	۲	۲۵	
۱,۲۳۶,۰۰۰	بد	(۴۸۵,۰۰۰)		صدور چک شماره ۵۸۲۰۸ بابت خرید کالا	۲	۲۹	
۲,۶۳۶,۰۰۰	بد		(۱,۴۰۰,۰۰۰)	واریزی نقدی به حساب جاری	۲	۳۱	
۲,۶۳۶,۰۰۰	بد	۳,۷۴۴,۰۰۰	۶,۳۸۰,۰۰۰	جمع			

تاريخ	شماره سند	شرح سند	بدهكار	بستانكار	تشخيص	مانده
۲/۵	۵۲	وجه نقد		۴,۰۰۰,۰۰۰ ✓	بس	۴,۰۰۰,۰۰۰
۲/۶	۵۸۲۰۱	چك نقدي	۲ ۲۰۰,۰۰۰ ✓		بس	۳,۸۰۰,۰۰۰
۲/۷	۵۸۲۰۲	چك نقدي	۳ ۱,۶۰۰,۰۰۰ ✓		بس	۲,۲۰۰,۰۰۰
۲/۸	۵۸۲۰۳	چك نقدي	۴ ۴۵۰,۰۰۰ ✓		بس	۱,۷۵۰,۰۰۰
۲/۹	۸۵	وجه نقد		۵ ۵۸۰,۰۰۰ ✓	بس	۲,۳۳۰,۰۰۰
۲/۱۰	۱۰۸	برداشت بابت دسته چك	۴۰۰		بس	۲,۳۲۹,۶۰۰
۲/۱۲	۷۵۹۰۸	چك نقدي	۶۰۰,۰۰۰		بس	۱,۷۲۹,۶۰۰
۲/۱۵	۵۸۲۰۶	چك نقدي	۶ ۱۲۰,۰۰۰ ✓		بس	۱,۶۰۹,۶۰۰
۲/۱۸	۱۸۵	حواله دريافتي		۱,۵۰۰,۰۰۰	بس	۳,۱۰۹,۶۰۰
۲/۲۱	۵۸۲۰۷	چك نقدي	۴۰۰,۰۰۰		بس	۲,۷۰۹,۶۰۰
۲/۲۵	۲۰۱	وجه نقد		۷ ۲۵۰,۰۰۰ ✓	بس	۲,۹۵۹,۶۰۰
۲/۳۱	۲۷۰	برداشت آيونمان نثريات	۱۰۰,۰۰۰		بس	۲,۸۵۹,۶۰۰
		جمع	۳,۴۷۰,۴۰۰	۶,۳۳۰,۰۰۰	بس	۲,۸۵۹,۶۰۰

اقدام باز صورتحساب بانك شامل موارد زير است :

علت باز بودن اقدام

- (۱) تاريخ ۲/۱۰ - مبلغ ۴۰۰ ريال در ستون بدهكار
- (۲) تاريخ ۲/۱۲ - مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ريال در ستون بدهكار
- (۳) تاريخ ۲/۱۸ - مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ريال در ستون بستانكار
- (۴) تاريخ ۲/۲۱ - مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ريال در ستون بدهكار
- (۵) تاريخ ۲/۳۱ - مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ريال در ستون بدهكار

اشتباه دفتر

اشتباه بانك

اشتباه بانك

اشتباه بانك

اعلاميه به مؤسسه نرسیده است

اقدام باز دفتر مؤسسه شامل موارد زير است :

علت باز بودن اقدام

- (۱) تاريخ ۲/۱۰ - مبلغ ۴,۰۰۰ ريال در ستون بستانكار
- (۲) تاريخ ۲/۱۲ - مبلغ ۸۴۵,۰۰۰ ريال در ستون بستانكار
- (۳) تاريخ ۲/۱۸ - مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ريال در ستون بدهكار
- (۴) تاريخ ۲/۲۱ - مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ريال در ستون بستانكار
- (۵) تاريخ ۲/۲۹ - مبلغ ۴۸۵,۰۰۰ ريال در ستون بستانكار
- (۶) تاريخ ۲/۳۱ - مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ريال در ستون بدهكار

اشتباه دفتر

اشتباه بانك

اشتباه بانك

اشتباه بانك

چك به بانك ارائه نشده است

در تاريخ ۳/۱ بانك عمل شده است

صورت مغایرت بانکی - جاری ۴۲۴  
مؤسسه تجارتي سهند در تاريخ ۱۳۸۴/۲/۳۱

۲,۸۵۹,۶۰۰	مانده صورتحساب بانک
	اضافه می شود :
۱۵۰,۰۰۰	(۱) واریزی مشتریان
۱,۴۰۰,۰۰۰	(۲) سپرده بین راهی
۴۰۰	(۳) برداشت کارمزد طبق دفتر
۶۰۰,۰۰۰	(۴) اشتباه برداشت چک صادره
۴۰۰,۰۰۰	(۵) اشتباه برداشتی چک علی الحساب حقوق
۱۰۰,۰۰۰	(۶) برداشت آبونمان
<u>۲,۶۵۰,۴۰۰</u>	
۵,۵۱۰,۰۰۰	
	کسر می شود :
۴,۰۰۰	(۱) کارمزد برداشتی دفتر
۸۴۵,۰۰۰	(۲) چک صادره دفتر
۴۰,۰۰۰	(۳) چک صادره بابت وام
۴۸۵,۰۰۰	(۴) چک معوق
<u>۱,۵۰۰,۰۰۰</u>	(۵) اشتباه واریزی بانک
۲,۸۷۴,۰۰۰	
<u><u>۲,۶۳۶,۰۰۰</u></u>	مانده دفتر

صورت مغایرت بانکی - جاری ۴۲۴  
مؤسسه تجارتي سهند در تاريخ ۱۳۸۴/۲/۳۱

۲,۶۳۶,۰۰۰	مانده دفتر
	اضافه می شود :
۴,۰۰۰	(۱) کارمزد دسته چک
۸۴۵,۰۰۰	(۲) وجه چک صادره
۴۰,۰۰۰	(۳) چک علی الحساب حقوق
۲۸۵,۰۰۰	(۴) چک های معوق
۱,۵۰۰,۰۰۰	(۵) اشتباه واریزی بانک
<u>۲,۸۷۴,۰۰۰</u>	
۵,۵۱۰,۰۰۰	
	کسر می شود :
۱۵۰,۰۰۰	(۱) واریزی مشتریان
۱,۴۰۰,۰۰۰	(۲) سپرده بین راهی
۴۰۰	(۳) برداشت کارمزد
۶۰۰,۰۰۰	(۴) اشتباه برداشت بانک
۴۰۰,۰۰۰	(۵) چک علی الحساب حقوق
۱۰۰,۰۰۰	(۶) برداشت آبونمان
<u>۲,۶۵۰,۴۰۰</u>	
<u>۲,۸۵۹,۶۰۰</u>	مانده بانک

صورت مغایرت بانکی - جاری ۴۲۴  
مؤسسه تجارتي سهند در تاريخ ۱۳X۴/۲/۳۱

۲,۸۵۹,۶۰۰	مانده صورتحساب بانک	۲,۶۳۶,۰۰۰	مانده دفتر
	اضافه می‌شود:		اضافه می‌شود:
۳۶۰,۰۰۰	اضافه برداشتی چک	۳,۶۰۰	اشتباه ثبت کارمزد ۳,۶۰۰
۱,۴۰۰,۰۰۰	سپرده بین راهی	۳,۶۰۰	
۱,۷۶۰,۰۰۰		۲,۶۳۹,۶۰۰	
۴,۶۱۹,۶۰۰			
	کسر می‌شود:		کسر می‌شود:
۱,۳۵۰,۰۰۰	اضافه واریزی	۱۰۰,۰۰۰	برداشت آبونمان ۱۰۰,۰۰۰
۲۴۵,۰۰۰	کسر برداشتی چک	۱۰۰,۰۰۰	
۴۸۵,۰۰۰	چکهای معوق		
۲,۰۸۰,۰۰۰			
۲,۵۳۹,۶۰۰	مانده واقعی	۲,۵۳۹,۶۰۰	مانده واقعی

با توجه به صورت مغایرت تهیه شده ملاحظه می‌شود که مانده واقعی حساب جاری در تاریخ تهیه صورت مذکور با هیچ‌یک از مانده‌هایی که در دفتر مؤسسه و در صورتحساب بانکی انعکاس یافته تطبیق نمی‌کند. پس از تهیه صورت مغایرت، اصلاحات لازم در دفاتر مؤسسه به عمل می‌آید تا مانده حساب جاری بانک در دفتر مؤسسه با مانده واقعی حساب بانک مطابقت نماید. ضمناً اشتباهات بانک نیز به اطلاع بانک رسانده می‌شود.  
ثبت عملیات اصلاحی:

۱ - X۴/۲/۳۱ - بانک ۳,۶۰۰

۳,۶۰۰

هزینه‌های مالی

اصلاح اشتباه ثبت مورخ X۴/۲/۱۰

۲ - X۴/۲/۳۱ - هزینه مطبوعات ۱۰۰,۰۰۰

۱۰۰,۰۰۰

بانک

برداشت بانک بابت هزینه آبونمان نشریات

- ۱- مفهوم موجودی نقد را از دیدگاه حسابداران تعریف کنید.
- ۲- چرا موجودی نقد بیش از سایر داراییها در معرض سرقت و سوء استفاده قرار می‌گیرد؟
- ۳- اهمیت موجودی نقد در مؤسسات به چه دلیل است؟
- ۴- چه کنترل‌هایی باید بر وجوه نقد اعمال گردد؟
- ۵- چرا تصویب پرداخت هزینه‌ها و امضای چکهای مربوط به آنها نباید توسط یک نفر انجام پذیرد؟
- ۶- منظور از کسر یا اضافی صندوق چیست؟
- ۷- اقلام منعکس شده در ستون بدهکار صورتحساب ارسالی بانک با ارقام ثبت شده در کدام ستون حساب بانک در دفتر مؤسسه مطابقت داده می‌شود؟

### پرسشهای چهار گزینه‌ای

- ۱- در تهیه صورت مغایرت بانکی، کدام یک از اقلام زیر ممکن است در دفاتر مؤسسه ثبت گردد ولی در صورتحساب بانک منعکس نباشد؟ موارد را تعیین کنید.
  - الف - کارمزد بانکی
  - ب - چکهای صادره که هنوز به بانک ارائه نشده‌اند
  - ج - وجوه واریزی توسط دیگران به حساب مؤسسه
  - د - برداشت بانک بابت آبونمان نشریات
- ۲- در تهیه صورت مغایرت بانکی، کدام یک از اقلام زیر ممکن است در صورتحساب بانکی منعکس شده باشد ولی در دفاتر مؤسسه ثبت نشده باشد.
  - الف - وجوه واریز شده توسط دیگران به حساب مؤسسه
  - ب - اشتباهات ثبتی حسابدار مؤسسه
  - ج - وجوه واریزی به حساب بانک در پایان روز
  - د - چکهای صادره‌ای که به بانک مراجعه نکرده‌اند
- ۳- در تنظیم صورت مغایرت بانکی برای تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر به مانده، طبق دفتر مؤسسه اضافه می‌شود؟
  - الف - چکهای وصول نشده
  - ب - کارمزد بانکی
  - ج - وجوه واریزی توسط دیگران به حساب مؤسسه
  - د - وجوه واریزی مؤسسه در پایان وقت اداری
- ۴- در تنظیم صورت مغایرت بانکی، برای تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر از مانده، طبق دفتر مؤسسه کسر می‌شود؟
  - الف - چکهای معوق
  - ب - پرداخت وجه توسط مشتریان
  - ج - وجوه واریزی دیگران به حساب مؤسسه
  - د - برداشت کارمزد توسط بانک
- ۵- در تهیه صورت مغایرت بانکی برای تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر به مانده، طبق صورتحساب ارسالی بانک افزوده می‌شود؟
  - الف - مبالغ واریز شده توسط دیگران به حساب مؤسسه
  - ب - چکهای معوق
  - ج - واریزی به حساب توسط مؤسسه در ساعات پایانی روز
  - د - کارمزد بانکی
- ۶- برای تهیه صورت مغایرت بانکی در تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر از مانده، طبق صورتحساب ارسالی بانک کسر می‌شود؟
  - الف - وجوه واریزی توسط مشتریان
  - ب - برداشت بابت کارمزد بانکی



- ج - چکهای وصول شده  
د - چکهای صادره‌ای که به بانک ارائه نشده‌اند.
- ۷ - تنخواه‌گردان در مؤسسات تجاری به علت کدام یک از موارد زیر ایجاد می‌شود؟
- الف - برای دریافت و پرداخت وجوه نقد  
ب - برای انجام پرداختهای جزئی
- ج - برای کنترل عملیات بانکی  
د - برای دریافت وجوه فروشهای نقدی
- ۸ - در پایان دوره مالی، کدام یک از موارد زیر باید در مورد تنخواه‌گردان اعمال گردد؟
- الف - وجه هزینه‌ها نقداً به مسئول تنخواه‌گردان پرداخت شود.  
ب - مبلغ هزینه شده به حساب هزینه، منظور و حساب تنخواه‌گردان بسته شود.  
ج - وجه هزینه‌ها طی چک به مسئول تنخواه‌گردان پرداخت شود.  
د - وجوه نقد به حساب بانک، واریز و مبالغ هزینه شده‌ها به حساب هزینه‌ها منتقل و تنخواه‌گردان بسته شود.

### مسائل

۱-۲ - حساب تنخواه‌گردان مؤسسه‌ای دارای مانده بدهکار به مبلغ ۶۵,۰۰۰ ریال می‌باشد. در پایان دوره مالی مبلغ ۱۲,۳۰۰ ریال وجه نقد و معادل ۵۲,۷۰۰ ریال سند هزینه نزد مسئول تنخواه‌گردان موجود است. عملیات مربوط به بستن حساب تنخواه‌گردان و ثبتهای لازم را در دفتر روزنامه نشان دهید.

۲-۲ - در اول خرداد سال ۱۳۷۴ مدیران مؤسسه تصمیم گرفتند که برای پرداخت هزینه‌های جزئی، تنخواه‌گردانی به مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال در اختیار آقای احمدی قرار دهند و در همین تاریخ چکی به همین مبلغ از حساب جاری مؤسسه صادر و تسلیم ایشان شد. در پانزدهم خرداد آقای احمدی صورت هزینه‌های زیر را تهیه و همراه مدارک به حسابداری تحویل داده است.

خرید ملزومات اداری ۱۸,۰۰۰ ریال

کرایه ایاب و ذهاب ۵۰,۰۰۰ ریال

هزینه حمل و نقل ۲,۰۰۰ ریال

هزینه پست و تلگراف ۶۲,۳۰۰ ریال

در همین روز چکی معادل مخارج فوق در وجه آقای احمدی صادر شد.

مطلوب است:

الف: ثبت لازم برای ایجاد تنخواه‌گردان در دفاتر مؤسسه

ب: ثبت لازم در مورد صدور چک معادل هزینه‌ها (تجدید تنخواه‌گردان)

۳-۲ - در تاریخ ۱۸/۱۱/۷۳ مبلغ ۵۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه‌گردان در اختیار آقای نوری متصدی تنخواه‌گردان

فروشگاه گذارده شده بود. مبالغ زیر توسط آقای نوری پرداخت گردید:

۱۱/۱۸ - مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال هزینه حمل کالای خریداری شده

۱۱/۱۹ - مبلغ ۲,۵۰۰ ریال خرید تمبر پست

۱۱/۱۹ - مبلغ ۳,۶۰۰ ریال بنزین مصرفی وانت فروشگاه

۱۱/۲۰ - مبلغ ۹,۵۰۰ ریال هزینه ارسال فاکس

۱۱/۲۲ - مبلغ ۲۲۵,۰۰۰ ریال هزینه تعمیر وانت

۱۱/۲۳ - مبلغ ۳۷,۰۰۰ ریال بهای برق مصرفی

۱۱/۲۵ - مبلغ ۹۰,۰۰۰ ریال خرید ملزومات فروشگاه  
در ۲۶/۱۱/۸۳ بابت مخارج فوق، چکی صادر و در اختیار آقای نوری گذارده شد. مبالغ زیر از تاریخ ۲۷/۱۲ تا ۲۹/۱۲ توسط آقای نوری پرداخت گردید.

۱۲/۲۷ - مبلغ ۳۸,۰۰۰ ریال هزینه حمل کالای خریداری

۱۲/۲۷ - مبلغ ۵۶,۰۰۰ ریال کرایه تاکسی

۱۲/۲۸ - مبلغ ۲۰,۰۰۰ ریال تمبر پست

۱۲/۲۹ - مبلغ ۱۸۰,۰۰۰ ریال هزینه سوخت

۱۲/۲۹ - مبلغ ۲۱,۰۰۰ ریال هزینه ارسال فاکس

در تاریخ ۲۹/۱۲/۸۳ (پایان دوره مالی) با آقای نوری تسویه حساب گردید.

**مطلوب است:**

الف: ثبت آرتیکل مربوط به افتتاح حساب تنخواه گردان در دفتر روزنامه فروشگاه.

ب: ثبت مخارج مربوط به صدور چک در ۲۶/۱۱ در دفتر روزنامه فروشگاه به روش مانده ثابت و به روش متغیر.

ج: تعیین مانده حساب تنخواه گردان در ۲۹/۱۲ و ثبت تسویه حساب با آقای نوری در این تاریخ.

۴-۲ - در تاریخ ۱۰/۹/۸۳ مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه گردان در اختیار آقای ایرانی کارمند امور

بازرگانی مؤسسه امید برای ترخیص کالای وارداتی مؤسسه از گمرک بندرعباس قرار گرفت. در ۱۵/۹/۸۳ آقای ایرانی پس از انجام تشریفات گمرکی و پرداخت مبلغ ۱,۱۵۶,۰۰۰ ریال هزینه های مربوط، کالا را ترخیص و اسناد را به حسابداری تحویل داد و تسویه حساب نمود.

**مطلوب است:**

ثبت رویدادهای مالی مذکور در دفتر روزنامه مؤسسه امید به دو روش مانده ثابت و روش متغیر.

۵-۲ - عملیات مربوط به حساب جاری شماره ۹۶۸ شرکت کاوه نزد بانک الف در مهر ۱۳۸۴ و همچنین صورتحساب

بانک الف را که در پایان مهرماه ۱۳۸۴ برای شرکت کاوه ارسال شده بود ملاحظه نمایید.

**مطلوب است:**

الف: تطبیق اقلام مندرج در صورتحساب بانکی و دفتر کل شرکت کاوه و تعیین اقلام باز.

ب: تهیه صورت مغایرت بانکی به تاریخ ۳۰ مهرماه ۱۳۸۴ به روش رسیدن به مانده واقعی و روشهای از یک مانده به مانده

دیگر. (اشتباهات ناشی از حسابداری مؤسسه است.)

مانده	تشخیص	بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ		شماره سند
					روز	ماه	
۳,۷۰۶,۰۰۰	بد		۳,۷۰۶,۰۰۰	مانده از ماه قبل	۷	۱	
۳,۴۵۰,۰۰۰	بد	۲۵۶,۰۰۰		صدور چک شماره ۱۳۱۲۵ بابت ملزومات	۷	۴	
۳,۳۰۰,۰۰۰	بد	۱۵۰,۰۰۰		صدور چک شماره ۱۳۱۲۶ بابت هزینه آگهی	۷	۷	
۹۰۰,۰۰۰	بد	۲,۴۰۰,۰۰۰		صدور چک شماره ۱۳۱۲۷ بابت خرید کالا	۷	۱۰	
۴,۰۰۰,۰۰۰	بد		۳,۱۰۰,۰۰۰	واریز نقدی به حساب جاری	۷	۱۳	
۴,۳۲۰,۰۰۰	بد		۳۲۰,۰۰۰	وصول چک دریافتی از آقای محمدی	۷	۱۷	
۲,۰۲۰,۰۰۰	بد	۲,۳۰۰,۰۰۰		صدور چک ۱۳۱۲۸ بابت خرید ائانه	۷	۲۰	
۲,۵۰۰,۰۰۰	بد		۴۸۰,۰۰۰	وصولی از مشتریان	۷	۲۳	
۲,۱۱۰,۰۰۰	بد	۳۹۰,۰۰۰		صدور چک شماره ۱۳۱۲۹ بابت بیمه اتومبیل	۷	۲۶	
۳,۲۰۰,۰۰۰	بد		۱,۰۹۰,۰۰۰	واریز نقدی به حساب جاری	۷	۲۷	
۲,۴۰۰,۰۰۰	بد	۸۰۰,۰۰۰		صدور چک شماره ۱۳۱۳۰ بابت خرید کالا	۷	۲۸	
۹۵۰,۰۰۰	بد	۱,۴۵۰,۰۰۰		صدور چک شماره ۱۳۱۳۱ بابت حقوق کارکنان	۷	۲۹	
۲,۹۰۰,۰۰۰	بد		۱,۹۵۰,۰۰۰	واریز نقدی به حساب جاری	۷	۳۰	
۲,۹۰۰,۰۰۰	بد	۷,۷۴۶,۰۰۰	۱۰,۶۴۶,۰۰۰	جمع			

بانک

شماره حساب جاری ۹۶۸

صورتحساب مشتری

نام مشتری: شرکت کاوه

مانده	تشخیص	بستانکار	بدهکار	شرح سند	شماره سند	تاریخ
۳,۷۰۶,۰۰۰	بس	۳,۷۰۶,۰۰۰		مانده از ماه قبل		۷/۱
۳,۴۵۰,۰۰۰	بس		۲۵۶,۰۰۰	چک نقدی	۱۳۱۲۵	۷/۴
۳,۳۰۰,۰۰۰	بس		۱۵۰,۰۰۰	چک نقدی	۱۳۱۲۶	۷/۷
۹۰۰,۰۰۰	بس		۲,۴۰۰,۰۰۰	چک نقدی	۱۳۱۲۷	۷/۸
۴,۰۰۰,۰۰۰	بس	۳,۱۰۰,۰۰۰		نقد	۱۰۴۵	۷/۱۴
۴,۳۲۰,۰۰۰	بس	۳۲۰,۰۰۰		چک بانک ...	۱۰۷۸	۷/۱۵
۴,۳۱۵,۵۰۰	بس		۴,۵۰۰	کارمزد بانکی	۲۰۱	۷/۱۶
۱,۱۱۵,۵۰۰	بس		۳,۲۰۰,۰۰۰	چک نقدی	۱۳۱۲۸	۷/۲۰
۱,۵۹۵,۵۰۰	بس	۴۸۰,۰۰۰		نقد	۱۰۸۶	۷/۲۳
۱,۲۰۵,۵۰۰	بس		۳۹۰,۰۰۰	چک نقدی	۱۳۱۲۹	۷/۲۶
۲,۲۱۴,۵۰۰	بس	۱,۰۰۹,۰۰۰		نقد	۱۰۹۳	۷/۲۷
۷۶۴,۵۰۰	بس		۱,۴۵۰,۰۰۰	چک نقدی	۱۳۱۳۱	۷/۲۹
۱,۴۸۴,۵۰۰	بس	۷۲۰,۰۰۰		چک بانک ...	۲۰۲۱	۷/۲۹
۱,۴۸۴,۵۰۰	بس	۹,۳۳۵,۰۰۰	۷,۸۵۰,۵۰۰			

۶-۲- صورتحساب بانک شرکت اندیشه و حساب بانک در دفتر معین ارائه گردیده است.  
مطلوب است:

الف: تطبیق اقلام مندرج در صورتحساب بانکی و دفتر معین شرکت و تعیین اقلام باز.  
ب: تهیه صورت مغایرت بانکی به تاریخ اول بهمن ماه ۱۳۳۳ به روشهای مذکور.  
ج: انجام اصلاحات لازم در دفتر روزنامه شرکت اندیشه.

شرکت اندیشه سپرده قرض الحسنه جاری بانک .....

شماره حساب ۲۱۸ ۳۵۵۴۱	صندوق پستی	تلفن
شماره صورتحساب ۱۴۱	تاریخ ۱۳۳۳/۱۰/۳۰	تاریخ قبل ۱۳۳۳/۱۰/۱

در صورت نیاز به دریافت روزانه صورتحساب مراتب را به شعبه خود منعکس نمایید.

تاریخ مؤثر	شماره چک	کد معامله	بدهکار ریال	بستانکار ریال	مانده از قبل / جدید
					۱۰,۱۸۴,۰۰۰
۳۳/۱۰/۱۵	۴۵۱,۱۷۰	۳۳	۴۰۰,۰۰۰		۹,۷۸۴,۰۰۰
۳۳/۱۰/۱۷	۴۵۱,۱۷۱	۳۳	۲۹۵,۰۰۰		۹,۴۸۹,۰۰۰
۳۳/۱۰/۲۰		۳۸		۴۵۰,۰۰۰	۹,۹۳۹,۰۰۰
۳۳/۱۰/۲۸		۴۵	۵۰۰		۹,۹۳۸,۵۰۰
۳۳/۱۰/۲۹		۴۵	۳۰۰		۹,۹۳۸,۲۰۰
۳۳/۱۰/۲۹		۰۷		۱۱۰,۰۰۰	۱۰,۰۴۸,۲۰۰
۳۳/۱۰/۳۰	۸۵۴,۱۹۵	۳۸		۸۵۰,۰۰۰	۱۰,۸۹۸,۲۰۰

در بایگانی این صورتحساب دقت فرمایید زیرا هیچ گونه صورتحساب دیگری ارسال نخواهد شد.  
- خواهشمند است نظریات خود را ظرف ۷ روز به اداره حسابگری ارسال فرمایید.

توضیح کدها:

کد معامله ۳۳ چکهای صادره صاحب حساب

کد معامله ۳۸ چکهای ارائه شده به بانک

کد معامله ۴۵ کارمزد بانکی

کد معامله ۰۷ واریزهای نقدی

مانده	عطف	بستانکار	بدهکار	شرح	تاریخ		سپرده
					روز	ماه	
۱۰,۱۸۴,۰۰۰	بد	۴۴,۷۸۸,۰۰۰ ۴۰۰,۰۰۰ ۲۹۵,۰۰۰ ۱۴۵,۰۰۰	۵۴,۹۷۲,۰۰۰	مانده نقل از صفحه قبل	۱	۱۰	
				پرداخت طی چک شماره ۴۵۱,۱۷۰ در وجه آقای ...	۱۵	۱۰	
				پرداخت طی چک شماره ۴۵۱,۱۷۱ در وجه آقای ...	۱۷	۱۰	
				وصول وجه چک واگذاری به بانک شماره ...	۲۰	۱۰	
				پرداخت طی چک شماره ۴۵۱,۱۷۲ در وجه آقای ...	۲۵	۱۰	
				واریز وجه طی حواله ارسالی از شهرستان توسط آقای ...	۲۸	۱۰	
۱۰,۰۴۴,۰۰۰	بد	۴۵,۶۲۸,۰۰۰	۵۵,۶۷۲,۰۰۰	جمع			

۷-۲- مانده حساب جاری شرکت طلوع در پایان مرداد ۱۳۸۴ براساس صورتحساب ارسالی بانک مبلغ ۱۰,۰۵۱,۱۵۰ ریال است، در حالی که مانده حساب بانک در دفتر شرکت در همان روز ۸,۳۰۵,۸۰۰ ریال می باشد پس از تطبیق دقیق اقلام، اطلاعات زیر به دست آمده است:

الف - سه فقره چکهای صادره به مبالغ ۴۰۵,۲۰۰ ریال و ۱۱۰,۰۰۰ ریال و ۲۹۰,۰۰۰ ریال به بانک ارائه نشده اند.  
ب - چک صادره بابت پرداخت بدهی قبلی به مبلغ ۹۸,۰۰۰ ریال، در دفاتر شرکت به مبلغ ۸۹,۰۰۰ ریال به ثبت رسیده است.  
ج - مبلغ ۸۵۰ ریال کارمزد صدور دسته چک در دفاتر شرکت ثبت نشده است.  
د - مبلغ ۹۵۰,۰۰۰ ریال توسط یکی از مشتریان از شهرستان رشت حواله شده بود که اعلامیه مربوط به شرکت نرسیده و در دفاتر شرکت عمل نشده است.

#### مطلوب است:

تهیه صورت مغایرت بانکی و تعیین مانده واقعی و انجام اصلاحات لازم در دفتر روزنامه شرکت طلوع.

۸-۲- اطلاعاتی که در نتیجه تطبیق صورتحساب بانک مورخ ۳۰ بهمن ماه ۱۳۸۳ حساب جاری شماره ۳۰۰۶ شرکت پاینده نزد بانک «ب» با دفاتر شرکت مذکور به دست آمده، به شرح زیر می باشد.

۱- مانده حساب جاری طبق صورتحساب بانک معادل ۸,۶۵۱,۵۰۰ ریال است.  
۲- چک صادره به شماره ۱۸۵۹۳ به مبلغ ۱,۶۵۱,۰۰۰ ریال در وجه بستانکاران در تاریخ ۱۱/۵ اشتباهاً در دفتر شرکت ۱,۵۶۱,۰۰۰ ریال ثبت شده است.

۳- پرداخت چکی به مبلغ ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال (صادر شده توسط آقای پاینده فر دارنده حساب جاری ۱۳۰۶ نزد بانک ب) به وسیله بانک مذکور اشتباهاً به بدهکار حساب شرکت پاینده منظور شده است که مراتب فوراً به بانک اطلاع داده شد.

۴- مبلغ ۲,۸۹۵,۰۰۰ ریال فروش روز سی ام بهمن ماه شرکت که عصر روز مزبور به بانک واریز شده، در صورتحساب بانکی انعکاس نیافته است.

۵- چکهای ۱۸۶۲۳ و ۱۸۶۳۱ به ترتیب به مبالغ ۲,۴۵۲,۰۰۰ ریال و ۹۴۰,۰۰۰ ریال تا پایان بهمن ماه برای وصول به بانک ارائه نشده اند.

۶- مبلغ ۳۶۰۰ ریال کارمزد بانکی، در صورت حساب بانک به بدهکار حساب شرکت منظور شده، در صورتی که در دفاتر شرکت به ثبت نرسیده است.

۷- مانده حساب جاری ۳۰۰۶ بانک «ب» در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳۰ در دفاتر شرکت معادل ۹,۰۶۸,۰۰۰ ریال است.

۸- واریز مبلغ ۱۸۰,۱۰۰ ریال به وسیله یکی از مشتریان به حساب جاری مؤسسه که اعلامیه بستانکار آن به مؤسسه نرسیده است.

مطلوب است:

الف - تهیّه صورت مغایرت بانکی حساب جاری ۳۰۰۶ بانک ب در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳۰

ب - تعیین مانده صحیح حساب بانک

ج - انجام اصلاحات لازم در دفاتر روزنامه عمومی شرکت پاینده

۹-۲- صورت حساب بانک مؤسسه بهزاد در بانک سپه و همچنین حساب جاری مؤسسه نزد بانک مذکور در دفتر معین

مؤسسه بهزاد از ۸۳/۳/۱ تا ۸۳/۳/۱۶ ارائه گردیده است :

بانک سپه		مؤسسه بهزاد		۵۱۹۲ جاری	
تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار - ریال	بستانکار - ریال	مانده - ریال
۳/۱		مانده		۳,۳۹۲,۳۰۰	۳,۳۹۲,۳۰۰
۳/۱	۱۰۳۲	چک ۱۲۷,۳۴۶	۶۷۲,۱۰۰		۲,۷۲۰,۲۰۰
۳/۱	۱۰۳۳	چک ۱۲۷,۳۴۷	۳۸۰,۰۰۰		۲,۳۴۰,۲۰۰
۳/۱	۱۰۳۴	چک ۱۲۷,۳۴۹	۳۶۱,۰۰۰		۱,۹۷۹,۲۰۰
۳/۱	۱۰۳۵	چک ۱۲۷,۳۴۸	۵۰۸,۰۰۰		۱,۴۷۱,۲۰۰
۳/۲	۱۱۰۷	چک بانک ...		۵,۲۳۷,۵۶۰	۶,۷۰۸,۷۶۰
۳/۲	۱۱۱۰	چک ۱۲۷,۳۵۰	۲۳۷,۵۰۰		۶,۴۷۱,۲۶۰
۳/۴	۱۱۹۰	وام		۸۰,۰۰۰,۰۰۰	۸۶,۴۷۱,۲۶۰
۳/۴	۲۰۰۲	اعتبار اسنادی	۸۱,۹۷۸,۶۲۴		۴,۴۹۲,۶۳۶
۳/۶	۲۰۸۰	واریزی		۲,۱۳۸,۵۷۳	۶,۶۳۱,۲۰۹
۳/۶	۲۱۳۸	چک ۲۲۶,۳۰۱	۴۹۶,۸۵۵		۶,۱۳۴,۳۵۴
۳/۶	۲۴۲۰	واریزی		۱۸۵,۱۰۶	۶,۳۱۹,۴۶۰
۳/۷	۲۵۲۸	واریزی		۳۱۸,۶۰۰	۶,۶۳۸,۰۶۰
۳/۷	۳۴۰۲	واریزی		۱۸۵,۴۰۰	۶,۸۲۳,۴۶۰
۳/۸	۴۰۰۴	واریزی		۲۶۲,۸۰۰	۷,۰۸۶,۲۶۰
۳/۱۰	۵۰۳۲	واریزی		۳۲۴,۰۰۰	۷,۴۱۰,۲۶۰
۳/۱۶	۱۰۱۹۶	واریزی		۱,۱۸۸,۰۰۰	۸,۵۹۸,۲۶۰
۳/۱۶	۱۰۲۰۴	واریزی		۱۷۲,۸۰۰	۸,۷۷۱,۰۶۰
۳/۱۶	۱۰۲۱۵	واریزی		۳۸۱,۶۰۰	۹,۱۵۲,۶۶۰
۳/۱۶	۱۰۲۱۹	واریزی		۲۸۰,۸۰۰	۹,۴۳۳,۴۶۰
		جمع کل	۸۴,۶۳۴,۰۷۹	۹۴,۰۶۷,۵۳۹	۹,۴۳۳,۴۶۰

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار ریال	بستانکار ریال	تجهیزات	باقی مانده
	روز	ماه					ریال
			منقول از قبل	۳,۳۹۲,۳۰۰		بد	۳,۳۹۲,۳۰۰
۹۶	۱	۳	صدور چک شماره ۱۲۷۳۴۶ بابت حق بیمه		۶۲۷,۱۰۰	بد	۲,۷۶۵,۲۰۰
۹۹	۱	۳	صدور چک شماره ۱۲۷۳۴۷ بابت خرید ائانه		۳۸۰,۰۰۰	بد	۲,۳۸۵,۲۰۰
۱۰۶	۱	۳	صدور چک شماره ۱۲۷۳۴۸ بابت خرید ملزومات		۵۰۸,۰۰۰	بد	۱,۸۷۷,۲۰۰
۱۱۲	۱	۳	صدور چک شماره ۱۲۷۳۴۹ در وجه طلبکاران		۳۶۱,۰۰۰	بد	۱,۵۱۶,۲۰۰
۱۲۶	۲	۳	صدور چک شماره ۱۲۷۳۵۰ بابت هزینه متفرقه		۲۳۷,۵۰۰		۱,۲۷۸,۷۰۰
۱۲۷	۲	۳	وصولی از مشتریان بابت مطالبات	۵,۲۳۷,۵۶۰		بد	۶,۵۱۶,۲۶۰
۱۳۵	۴	۳	وصول وام از بانک سپه	۸۰,۰۰۰,۰۰۰		بد	۸۶,۵۱۶,۲۶۰
۱۴۰	۴	۳	برداشت بانک بابت اعتبار اسنادی		۸۱,۹۷۸,۶۲۴		۴,۵۳۷,۶۳۶
۱۴۷	۶	۳	صدور چک ۲۲۶۳۰۱ بابت مالیات		۴۹۶,۸۵۵	بد	۴,۰۴۰,۷۸۱
۱۴۸	۶	۳	وصولی بابت مطالبات	۲,۱۳۸,۵۷۳		بد	۶,۱۷۹,۳۵۴
۱۵۱	۶	۳	وصولی بابت مطالبات	۱۸۵,۱۰۶			۶,۳۶۴,۴۶۰
۱۵۳	۷	۳	وصولی بابت سود سهام	۳۱۸,۶۰۰		بد	۶,۶۸۳,۰۶۰
۱۵۷	۷	۳	وصولی بابت مطالبات	۱۸۵,۴۰۰		بد	۶,۸۶۸,۴۶۰
۱۶۲	۸	۳	وصولی بابت مطالبات	۲۶۲,۸۰۰		بد	۷,۱۳۱,۲۶۰
۱۶۷	۱۰	۳	وصولی از کارکنان بابت وام پرداختی قبلی	۳۲۴,۰۰۰		بد	۷,۴۵۵,۲۶۰
۱۷۸	۱۶	۳	وصولی بابت فروش ائانه	۱,۱۸۸,۰۰۰		بد	۸,۶۴۳,۲۶۰
۱۸۱	۱۶	۳	وصولی بابت مطالبات	۱۷۲,۸۰۰		بد	۸,۸۱۶,۰۶۰
۱۸۳	۱۶	۳	وصولی بابت مطالبات	۳۸۱,۶۰۰		بد	۹,۱۹۷,۶۶۰
۱۹۱	۱۶	۳	وصولی بابت مطالبات	۲۰۸,۸۰۰		بد	۹,۴۰۶,۴۶۰
۱۹۳	۱۶	۳	صدور چک ۲۲۶۳۰۲ بابت خرید کالا		۴,۵۰۰,۰۰۰	بد	۴,۹۰۶,۴۶۰
۱۹۴	۱۶	۳	صدور چک ۲۲۶۳۰۳ بابت تنخواه گردان		۳۰۰,۰۰۰	بد	۴,۶۰۶,۴۶۰
۲۰۰	۱۶	۳	واریز به حساب جاری	۶,۵۰۰,۰۰۰		بد	۱۱,۱۰۶,۴۶۰

## مطلوب است:

- الف - تطبیق اقلام صورتحساب بانک با اقلام حساب جاری در دفتر مؤسسه و تعیین اقلام باز
- ب - تنظیم صورت مغایرت بانکی و تعیین مانده صحیح حساب جاری (اشتباهات ثبتی ناشی از حسابدار مؤسسه است)
- ج - انجام اصلاحات لازم در دفتر روزنامه و تنظیم حساب بانک به شکل T مؤسسه بهزاد

### بحث کنید:

آقای نادری تنخواه‌دار شرکت بنیان است. با توجه به این که مبلغ تنخواهی که در اختیار وی قرار گرفته، بیش از نیازهای ماهانه شرکت است تصمیم می‌گیرد با استفاده از این مبالغ به خرید و فروش سکه طلا اقدام کند و از سود آن بهره‌مند گردد. نظرتان در مورد نحوه عمل آقای نادری چیست؟

– صندوق‌دار شرکت بیلان در حال تغییر منزل مسکونی خود می‌باشد. ایشان در پایان هر روز موظف است وجوه دریافتی را به حساب بانک شرکت واریز کند اما از آن جا که وضع مالی مناسبی ندارد تصمیم می‌گیرد وجوه دریافتی را با چند روز تأخیر به حساب بانک واریز نماید تا از این وجوه برای نیازهای شخصی خود استفاده نماید. نظرتان در مورد نحوه عمل صندوق‌دار چیست؟