

مؤسسه / شرکت

صورت سود و زیان

برای دوره مالی منتهی به ۱۲/۲۹ ... /۱۳

ریال

ریال

ریال

ریال

مؤسسه / شرکت

صورت سود و زیان

برای دوره مالی منتهی به / ۱۲/۲۹ ... ۱۳

ریال

ریال

ریال

ریال

مؤسسه / شرکت

صورت سود و زیان

برای دوره مالی منتهی به ۱۲/۲۹ ... /۱۳

ریال

ریال

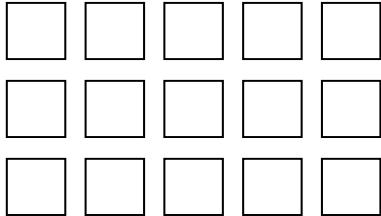
ریال

ریال

## ارزیابی فعالیت هنرجو در کارگاه حسابداری عملی

نمره  ۰  ۰/۵  ۱  ۱/۵  ۲

### الف - ارزیابی کار فردی

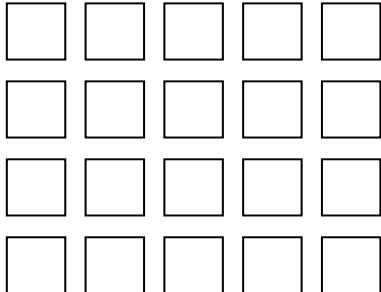


۱- نظم و انضباط، توانایی، سعی و تلاش در انجام کارها

۲- دقت، تمیزی، سرعت و ممارست در کار

۳- داشتن مسئولیت در بهتر انجام دادن تکالیف و امور محوله

### ب - ارزیابی فرد در کار گروهی



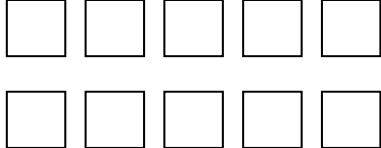
۱- تقسیم صحیح فعالیت‌ها، رعایت توالی فعالیت با اعضای گروه کاری

۲- همکاری، همفکری و تعاون در انجام بهتر امور با اعضای گروه کاری

۳- رعایت زمان مقرر برای انجام تکالیف و هماهنگی با اعضای گروه کاری

۴- مشاوره با اعضای گروه کاری و ارائه صحیح، کامل و به موقع تکالیف

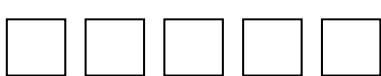
### ج - ارزیابی عمومی کار



۱- رعایت اصول مربوط به صدور اسناد حسابداری، دفترنویسی و گزارش‌نویسی

۲- رعایت ضوابط در شماره و تاریخ‌گذاری اسناد، تکمیل ضمائم، امضای اسناد،

جمع زدن صحیح ستون‌ها و مانده‌گیری حساب‌ها



۳- کاهش در اشتباهات، قلم‌خوردگی و لاک‌گیری، توجه به جزئیات فعالیت‌ها،  
نظم و تمیزی در صدور اسناد حسابداری، ثبت دفاتر و ارائه کامل و صحیح گزارش‌ها

ارزیابی فوق مربوط به تمرین شماره(های) ----- است و نمره هنرجو ----- می‌باشد.

محل امضای هنرآموز

تاریخ :

**هدف‌های رفتاری (مسئله ۴—۴):** انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی انجام ثبت عملیات حسابداری شعب را به شرح زیر به دست آورد.

- ۱—شیوه قیمت‌گذاری کالای ارسالی از مرکز به شعبه را انجام دهد.
- ۲—عملیات حسابداری کالای ارسالی به روش قیمت خرده‌فروشی را در دفاتر مرکز انجام دهد.
- ۳—نسبت به ثبت‌های لازم برای انجام معاملات در دفاتر مرکز از طریق صدور سند حسابداری و انتقال آن به دفاتر روزنامه کل و معین انجام دهد.
- ۴—نسبت به تنظیم حساب کالای شعبه و تعیین ارزش موجودی کالا اقدام کند.
- ۵—نسبت به بستن حساب‌های لازم برای تهیه حساب سود و زیان دفتر مرکزی اقدام کند.
- ۶—نسبت به تهیه و تنظیم حساب سود و زیان شعبه و خلاصه سود و زیان مرکز اقدام کند.

#### مسئله ۴—۴

مؤسسه‌ی دباغان، تولیدکننده‌ی کفش‌های چرمی زیبا و پرفروشی است که در طول آبان ماه سال جاری مبادلات زیر را با شعبه‌ی خود در شهر گرگان داشته است. (روش قیمت خرده‌فروشی) :

- الف—ارسال ۱۵۰ جفت کفش چرمی سیاه برای شعبه.
  - ب—فروش ۹۰۰ جفت از کفش‌های چرمی به صورت نقدی و ارسال وجهه مربوط به مرکز.
  - ج—برگشت ۱۵۰ جفت کفش از شعبه به مرکز.
  - د—فروش ۲۰۰ جفت کفش چرمی به صورت نسیه و ارسال اطلاعات لازم در مورد آن به مرکز.
  - ه—برگشت ۱۰۰ جفت از کفش‌های فروخته شده به مشتریان (از فروش‌های نسیه) و کسر وجهه مربوط از بدھی ایشان به شعبه.
  - و—دریافت ۵ درصد باقی مانده از بهای فروش نسیه شعبه گرگان.
- در صورتی که بهای هر جفت کفش معادل ۱۷۰۰ ریال و قیمت خرده‌فروشی هر جفت کفش چرمی ۲۵۵۰ ریال و موجودی کالا به نرخ خرده‌فروشی (قیمت فروش) در ابتدا و پایان آبان ماه به ترتیب ۶۰۰۰ ریال و ۹۸۵۰ ریال برآورد شده باشد. مطلوب است:

- ۱—انجام ثبت‌های لازم برای انجام معاملات آبان ماه شعبه در دفاتر شعبه و مرکز (تصدور سند حسابداری و ثبت آن در دفتر روزنامه عمومی).
- ۲—ثبت و انتقال رویدادهای فوق از دفتر روزنامه به حساب‌های دفتر کل مؤسسه دباغان.
- ۳—تنظیم حساب کالای شعبه گرگان و تعیین ارزش موجودی کالا در پایان آبان ماه و حساب‌های دریافتی شعبه گرگان در دفاتر مرکز.
- ۴—بستن حساب‌های لازم برای تهیه حساب سود و زیان.
- ۵—تهیه و تنظیم حساب سود و زیان شعبه گرگان و خلاصه سود و زیان مرکز (مؤسسه دباغان).

۱—در پایان فصل نهم کتاب اصول حسابداری ۲ حل خواهد شد.

# سند حسابداری

شماره سند:

تاریخ:

پیوست:

شماره روزنامه معین	شرح	مبلغ جزء، ریال	بدهکار، ریال	بستانکار، ریال
	جمع			

مدیر عامل

مسئول امور مالی

تنظيم‌کننده

# سند حسابداری

شماره سند:

تاریخ:

پیوست:

شماره روزنامه معین	شرح	مبلغ جزء، ریال	بدهکار، ریال	بستانکار، ریال
	جمع			

مدیر عامل

مسئول امور مالی

تنظيم کننده

دشتر روز نامه

## دفتر روز نامه

تاریخ ماه و سال	مبلغ	شیخ	مبلغ	پیکار	بستانگار
روز ماه	تاریخ	مبلغ	تاریخ	پیکار	بستانگار
مسئول ارضی					
مشخصه					

دفترگل				حساب	
نامه	شماره	بستانگار	دیگار	شناخت	کمیع
بیل		بیل	بیل		ردیف
				ستول افسوس	
				تل پیغما	

دفترگل				حساب	
نامه	شماره	بستانگار	دیگار	شناخت	کمیع
بیل		بیل	بیل		ردیف
				ستول افسوس	
				تل پیغما	

## دفتر گل

شیخ

حاب

تاریخ  
میاهنگ  
دوزانه

بستگار  
بستگار  
دیگار  
دیگار

مکمل از مر

تکمیل

## دفتر گل

شیخ

حاب

تاریخ  
میاهنگ  
دوزانه

بستگار  
بستگار  
دیگار  
دیگار

مکمل از مر

تکمیل

دفترگل				شنبه		یکشنبه	
نامه	نام	بستانگار	دیگر	شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه
بل	)	بل	بل				
ستول افسوس							
تعلیمی							

دفترگل				شنبه		یکشنبه	
نامه	نام	بستانگار	دیگر	شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه
بل	)	بل	بل				
ستول افسوس							
تعلیمی							

## ارزیابی فعالیت هنرجو در کارگاه حسابداری عملی

نمره  ۰ /۵  ۱  ۱/۵  ۲

### الف - ارزیابی کار فردی

<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

۱- نظم و انضباط، توانایی، سعی و تلاش در انجام کارها

۲- دقت، تمیزی، سرعت و ممارست در کار

۳- داشتن مسئولیت در بهتر انجام دادن تکالیف و امور محوله

### ب - ارزیابی فرد در کار گروهی

<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

۱- تقسیم صحیح فعالیت‌ها، رعایت توالی فعالیت با اعضای گروه کاری

۲- همکاری، همفکری و تعاون در انجام بهتر امور با اعضای گروه کاری

۳- رعایت زمان مقرر برای انجام تکالیف و هماهنگی با اعضای گروه کاری

۴- مشاوره با اعضای گروه کاری و ارائه صحیح، کامل و به موقع تکالیف

### ج - ارزیابی عمومی کار

<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

۱- رعایت اصول مربوط به صدور اسناد حسابداری، دفترنویسی و گزارش‌نویسی

۲- رعایت ضوابط در شماره و تاریخ‌گذاری اسناد، تکمیل ضمائم، امضای اسناد،

جمع زدن صحیح ستون‌ها و مانده‌گیری حساب‌ها

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

۳- کاهش در اشتباهات، قلم خوردگی و لاک‌گیری، توجه به جزئیات فعالیت‌ها،  
نظم و تمیزی در صدور اسناد حسابداری، ثبت دفاتر و ارائه کامل و صحیح گزارش‌ها

ارزیابی فوق مربوط به تمرین شماره(های) ----- است و نمره هنرجو ----- می‌باشد.

محل امضای هنرآموز

تاریخ :

**هدف‌های رفتاری (مسئله ۴-۵):** انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی انجام ثبت عملیات حسابداری شعب را به شرح زیر به دست آورد:

- ۱- شیوه قیمت‌گذاری کالای ارسالی از مرکز به شعبه را انجام دهد.
- ۲- عملیات حسابداری کالای ارسالی به روش بهای تمام شده را در دفاتر مرکز انجام دهد.
- ۳- نسبت به ثبت‌های لازم برای انجام معاملات در دفاتر مرکز از طریق صدور سند حسابداری و انتقال آن به دفاتر روزنامه کل و معین انجام دهد.
- ۴- نسبت به تنظیم حساب کالای شعبه و تعیین ارزش موجودی کالا اقدام کند.
- ۵- نسبت به بستن حساب‌های لازم برای تهیه حساب سود و زیان مرکز اقدام کند.
- ۶- نسبت به تهیه و تنظیم حساب سود و زیان شعبه و خلاصه سود و زیان مرکز اقدام کند.

#### **مسئله ۴-۵**

در ادامه می‌مسئله ۴-۴ مؤسسه دباغان، چنانچه دفتر مرکزی، کالای ارسالی را به بهای تمام شده (مبلغ ۱۷۰۰۰ ریال) به حساب شعبه گرگان، منظور کند، مبادلات به عمل آمده مذکور را با کلیه مفروضات مجدداً ثبت نماید و به کلیه سوالات طرح شده پاسخ دهید.

---

۱- در پایان فصل نهم کتاب اصول حسابداری ۲ حل خواهد شد.

# سند حسابداری

شماره سند:

تاریخ:

پیوست:

شماره روزنامه معین	شرح	مبلغ جزء، ریال	بدهکار، ریال	بستانکار، ریال
	جمع			

مدیر عامل

مسئول امور مالی

تنظيم کننده

# سندهسابداری

شماره سند:

تاریخ:

پیوست:

شماره روزنامه معین	شرح	مبلغ جزء، ریال	بدهکار، ریال	بستانکار، ریال
	جمع			

مدیر عامل

مسئول امور مالی

تنظيم‌کننده

دشتر روز نامه

دشتر روز نامه

دفترگل		حساب		شیخ		کارخ		مقدار	
نامه	بیان	بستانگار	بدخواه	شیخ	شیخ	کارخ	کارخ	مقدار	مقدار
بیان		بیان	بیان						

متوال از مر

تفل پیغما

دفترگل		حساب		شیخ		کارخ		مقدار	
نامه	بیان	بستانگار	بدخواه	شیخ	شیخ	کارخ	کارخ	مقدار	مقدار
بیان		بیان	بیان						

متوال از مر

تفل پیغما

