

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# اصول حسابداری (۱)

رشته حسابداری بازرگانی

گروه تحصیلی اداری مالی

زمینه خدمات

شاخه آموزش فنی و حرفه ای

شماره درس ۳۹۵۲

۶۵۷ اصول حسابداری (۱) / مؤلفان: حمید حقیقت، محمدحسین قائمی. — تهران: شرکت

چاپ و نشر کتابهای درسی ایران، ۱۳۹۴. / ۵۷۸ الف

۲۵۶ ص. — (آموزش فنی و حرفه ای؛ شماره درس ۳۹۵۲)

۱۳۹۴

متون درسی رشته حسابداری بازرگانی گروه تحصیلی اداری مالی، زمینه خدمات.

برنامه ریزی و نظارت، بررسی و تصویب محتوا: کمیسیون برنامه ریزی و تألیف کتابهای

درسی رشته حسابداری بازرگانی دفتر تألیف کتابهای درسی فنی و حرفه ای و کاردانش وزارت

آموزش و پرورش.

۱. حسابداری. الف. شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران. ب. ایران. وزارت آموزش و

پرورش. دفتر تألیف کتابهای درسی فنی و حرفه ای و کاردانش. ج. عنوان. د. فروست.

همکاران محترم و دانش آموزان عزیز :  
پیشنهادهای و نظرات خود را درباره محتوای این کتاب به نشانی  
تهران - صندوق پستی شماره ۴۸۷۴/۱۵ دفتر تألیف کتابهای درسی فنی و  
حرفه ای و کاردانش، ارسال فرمایند.

info@tvoccd.sch.ir

پیام نگار (ایمیل)

www.tvoccd.sch.ir

وبگاه (وب سایت)

محتوای این کتاب با توجه به نتایج بدست آمده از نظرخواهی ها و پیشنهادات هنرآموزان تخصصی  
در سال ۱۳۸۷ بر مبنای تغییرات حوزه حرفه ای توسط اعضای کمیسیون تخصصی رشته حسابداری  
بازرگانی مورد اصلاح قرار گرفت.

## وزارت آموزش و پرورش سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی

برنامه ریزی محتوا و نظارت بر تألیف : دفتر تألیف کتابهای درسی فنی و حرفه ای و کاردانش

نام کتاب : اصول حسابداری (۱) - ۳۵۹/۷۶

مؤلفان : حمید حقیقت، محمدحسین قائمی

آماده سازی و نظارت بر چاپ و توزیع : اداره کل نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی

تهران : خیابان ایرانشهر شمالی - ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی)

تلفن : ۹-۸۸۸۳۱۱۶۱، دورنگار : ۹۲۶۶۰۸۸۳، کد پستی : ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹.

وبسایت : www.chap.sch.ir

صفحه آرا : شهرزاد قنبری

طراح جلد : مریم کیوان

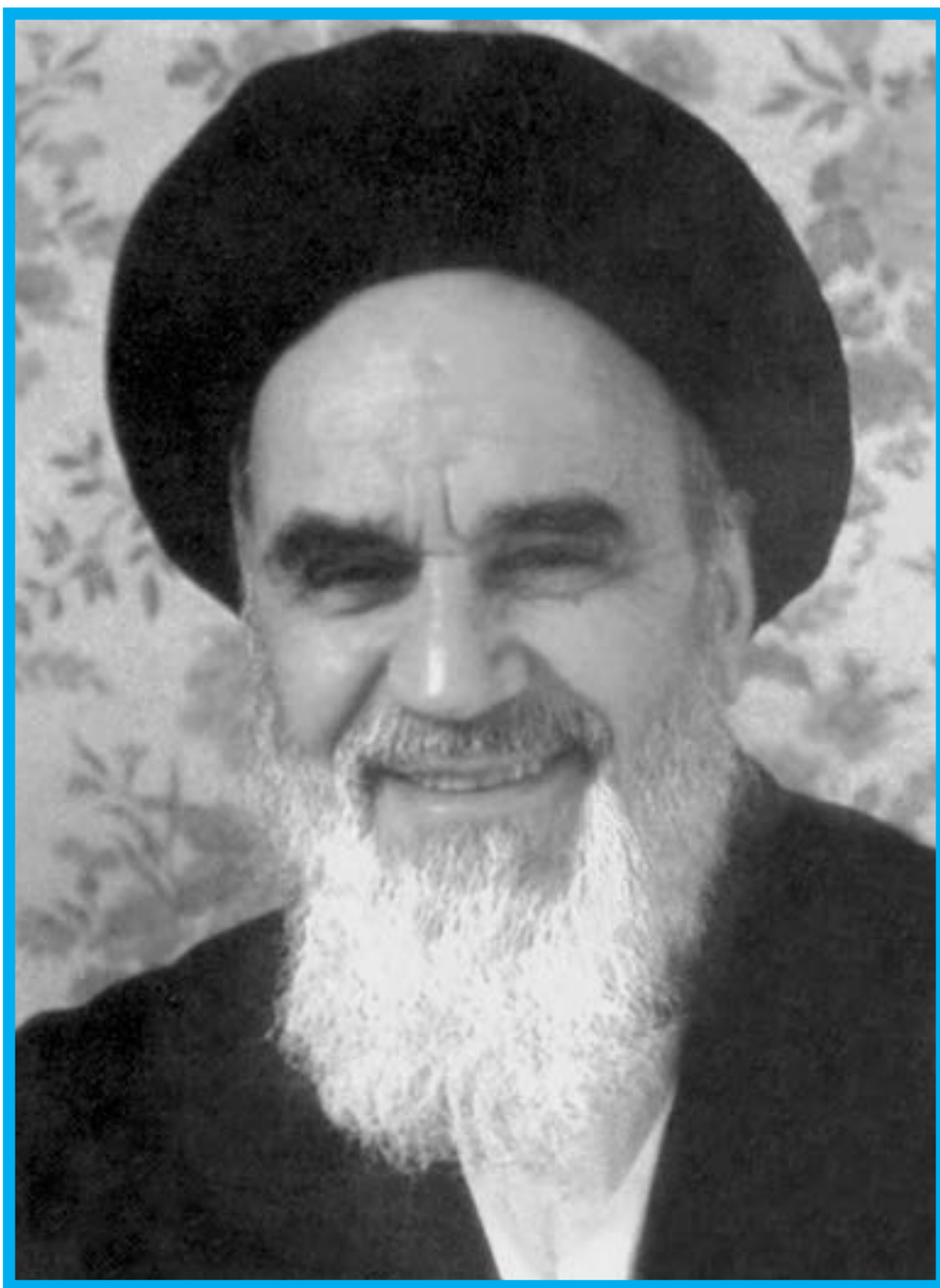
ناشر : شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران : تهران - کیلومتر ۱۷ جاده مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (داروپخش)

تلفن : ۵-۴۴۹۸۵۱۶۱، دورنگار : ۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی : ۱۳۹-۳۷۵۱۵

چاپخانه : شرکت چاپ و نشر کتابهای درسی ایران «سهامی خاص»

سال انتشار و نوبت چاپ : چاپ شانزدهم ۱۳۹۴

حق چاپ محفوظ است.



شما عزیزان کوشش کنید که از این وابستگی بیرون آید و احتیاجات  
کشور خودتان را برآورده سازید، از نیروی انسانی ایمانی خودتان غافل نباشید  
و از اتکای به اجانب پرهیزید.

امام خمینی «قدس سرّه الشریف»

## فهرست مطالب

۲۳	پرسشها	مقدمه
۲۴	پرسشهای چهارگزینه‌ای	
۲۵	تمرینها	بخش اول - حسابداری مؤسسات خدماتی ۲
۲۹	مسایل	
		فصل اول : آشنایی با حسابداری ۳
۳۲	فصل سوم : تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی	
		۱ - ۱ مقدمه ۳
۳۲	۱ - ۳ مقدمه ۳	۱ - ۲ بنگاه اقتصادی ۳
۳۳	۲ - ۳ حساب ۴	۱ - ۳ تعریف حسابداری ۴
۳۳	۳ - ۳ ثبت رویدادهای مالی در حسابها ۵	۱ - ۴ استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری ۵
۳۴	۴ - ۳ قاعده ثبت افزایش و کاهش در حسابها ۵	۱ - ۴ - ۱ استفاده کنندگان درون سازمانی ۵
۴۰	۵ - ۳ مانده‌گیری حسابها ۵	۱ - ۴ - ۲ استفاده کنندگان برون سازمانی ۵
۴۱	پرسشها ۶	۱ - ۵ انواع واحدهای اقتصادی ۶
۴۲	پرسشهای چهارگزینه‌ای ۶	۱ - ۵ - ۱ واحدهای اقتصادی از نظر مالکیت ۶
۴۴	تمرینها ۶	۱ - ۵ - ۲ واحدهای اقتصادی از نظر هدف ۶
۴۶	مسایل ۷	فعالیت ۷
		۱ - ۵ - ۳ طبقه‌بندی واحدهای اقتصادی از نظر نوع فعالیت ۷
	فصل چهارم : ثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری ۴۹	۱ - ۵ - ۴ واحدهای اقتصادی از نظر تعداد مالک ۷
۴۹	۱ - ۴ مقدمه ۸	پرسشها ۸
۴۹	۲ - ۴ اسناد و مدارک مثبته ۸	پرسشهای چهارگزینه‌ای ۸
۵۱	۳ - ۴ سند حسابداری ۱۰	تمرین ۱۰
۵۳	۴ - ۴ دفاتر حسابداری ۱۱	
۵۳	۱ - ۴ - ۴ دفتر روزنامه عمومی ۱۱	فصل دوم : معادله حسابداری ۱۱
۵۸	۲ - ۴ - ۴ دفتر کل ۱۱	
۶۳	۳ - ۴ - ۴ دفتر معین ۱۱	۱ - ۲ مقدمه ۱۱
۶۵	۵ - ۴ تراز آزمایشی حسابهای دفترکل ۱۱	۲ - ۲ داراییها ۱۱
۶۵	۶ - ۴ ترازنامه ۱۲	۲ - ۳ حقوق مالی اشخاص ۱۲
۶۶	پرسشها ۱۲	۲ - ۴ معادله حسابداری ۱۲
۶۶	پرسشهای چهارگزینه‌ای ۱۴	۲ - ۵ اهمیت معادله حسابداری ۱۴
۶۸	تمرینها ۲۰	۲ - ۶ ترازنامه ۲۰

۱۰۳	فصل هفتم : اصلاح حسابها	۷۰	مسایل
۱۰۳	۱- ۷ مقدمه	۷۵	فصل پنجم : درآمد و هزینه
۱۰۳	۲- ۷ چرخه حسابداری		
۱۰۴	۳- ۷ ضرورت اصلاح حسابها	۷۵	۱- ۵ مقدمه
۱۰۴	۴- ۷ مبنای نقدی و مبنای تعهدی	۷۵	۲- ۵ درآمد
۱۰۴	۱- ۴- ۷ مبنای نقدی	۷۶	۱- ۲- ۵ ارائه خدمات به صورت نقد
۱۰۵	۲- ۴- ۷ مبنای تعهدی	۷۷	۲- ۲- ۵ ارائه خدمات به صورت نسیه
۱۰۶	۵- ۷ ثبتهای اصلاحی		۳- ۲- ۵ وصول مطالبات ناشی از ارائه خدمات به طور نسیه
۱۰۶	۱- ۵- ۷ اصلاح پیش پرداخت هزینه ها	۷۷	
۱۰۷	۲- ۵- ۷ اصلاح حساب ملزومات	۷۸	۳- ۵ هزینه
۱۰۸	۳- ۵- ۷ اصلاح حساب پیش دریافت درآمد	۷۹	۱- ۳- ۵ هزینه نقدی
۱۰۸	۴- ۵- ۷ ثبت هزینه ها و درآمدهای ثبت نشده	۸۰	۲- ۳- ۵ هزینه غیرنقدی
۱۰۸	۶- ۷ مثال جامع		۳- ۳- ۵ پرداخت بدهیهای ناشی از هزینه های غیرنقدی
۱۱۱	۷- ۷ تراز آزمایشی اصلاح شده	۸۰	
۱۱۲	پرسشها	۸۱	۴- ۵ پیش پرداخت هزینه
۱۱۲	پرسشهای چهارگزینه ای	۸۲	۵- ۵ دریافت خدمات از محل پیش پرداختها
۱۱۴	تمرینها	۸۲	۶- ۵ صورت سود و زیان
۱۱۷	مسایل	۸۴	پرسشها
		۸۴	پرسشهای چهارگزینه ای
۱۲۳	فصل هشتم : بستن حسابها	۸۵	تمرینها
		۸۷	مسایل
۱۲۳	۱- ۸ مقدمه		
۱۲۳	۲- ۸ حسابهای دائمی و حسابهای موقت	۹۰	فصل ششم : سرمایه گذاری مجدد و برداشت
۱۲۳	۱- ۲- ۸ حسابهای دائمی		
۱۲۳	۲- ۲- ۸ حسابهای موقت	۹۰	۱- ۶ مقدمه
۱۲۴	۳- ۸ بستن حسابهای موقت	۹۰	۲- ۶ سرمایه گذاری مجدد (افزایش سرمایه)
۱۲۸	۴- ۸ تراز آزمایشی اختتامی	۹۱	۳- ۶ برداشت
۱۲۹	۵- ۸ بستن حسابهای دایمی	۹۲	۴- ۶ صورت سرمایه
۱۳۱	۶- ۸ افتتاح حسابها در سال جدید	۹۳	پرسشها
۱۳۳	پرسشها	۹۳	پرسشهای چهارگزینه ای
۱۳۳	پرسشهای چهارگزینه ای	۹۵	تمرینها
۱۳۵	تمرینها	۹۷	مسایل

۱۶۸	۱۰-۴-۱ خرید نقدی	۱۳۷	مسایل
۱۷۰	۱۰-۴-۲ خرید نسبه	۱۳۹	پروژه حسابداری
۱۷۰	۱۰-۵ حسابداری فروش کالا		
۱۷۰	۱۰-۵-۱ فروش نقدی	۱۴۲	فصل نهم : کاربرگ
۱۷۱	۱۰-۵-۲ فروش نسبه		
۱۷۱	۱۰-۶ تخفیفات	۱۴۲	۹-۱ مقدمه
۱۷۲	۱۰-۶-۱ تخفیف تجاری	۱۴۲	۹-۲ چرخه حسابداری با کاربرگ
	۱۰-۶-۱-۱ تأثیر تخفیف تجاری در دفاتر	۱۴۳	۹-۳ اجزای کاربرگ
۱۷۲	خریدار	۱۴۵	۹-۴ نحوه تکمیل کاربرگ حسابداری
	۱۰-۶-۱-۲ تأثیر تخفیف تجاری در دفاتر	۱۴۵	۹-۴-۱ نوشتن سر فصل
۱۷۲	فروشنده	۱۴۵	۹-۴-۲ بخش تراز آزمایشی اصلاح نشده
۱۷۳	۱۰-۶-۲ تخفیف توافقی	۱۴۷	۹-۴-۳ بخش اصلاحات
۱۷۳	۱۰-۶-۳ تخفیف نقدی	۱۴۹	۹-۴-۴ بخش تراز آزمایشی اصلاح شده
	۱۰-۶-۳-۱ ثبت تخفیفات نقدی در دفاتر	۱۵۱	۹-۴-۵ بخش سود و زیان
۱۷۳	خریدار	۱۵۳	۹-۴-۶ بخش ترازنامه
	۱۰-۶-۳-۲ ثبت تخفیفات نقدی در دفاتر	۱۵۵	۹-۵ تهیه صورتهای مالی
۱۷۴	فروشنده	۱۵۵	۹-۵-۱ صورت سود و زیان
۱۷۵	۱۰-۶-۴ برگشت کالا و تخفیفات	۱۵۵	۹-۵-۲ صورت سرمایه
	۱۰-۶-۴-۱ ثبت برگشت کالا و تخفیفات	۱۵۶	۹-۵-۳ ترازنامه
۱۷۵	در دفاتر خریدار	۱۵۶	۹-۶ ثبت اصلاحات در دفاتر
	۱۰-۶-۴-۲ ثبت برگشت کالا و تخفیفات	۱۵۶	پرسشها
۱۷۶	در دفاتر فروشنده	۱۵۷	پرسشهای چهارگزینه ای
۱۷۶	۱۰-۷ هزینه حمل کالا	۱۵۹	تمرینها
۱۷۷	۱۰-۸ طبقه بندی و شماره گذاری حسابها	۱۶۲	مسایل
۱۷۸	پرسشها	۱۶۶	بخش دوم - حسابداری مؤسسات بازرگانی
۱۷۹	پرسشهای چهارگزینه ای		
۱۸۰	تمرینها	۱۶۷	فصل دهم : حسابداری خرید و فروش کالا
۱۸۲	مسایل		
	فصل یازدهم : تنظیم صورتهای مالی و بستن	۱۶۷	۱۰-۱ مقدمه
۱۸۸	حسابها در مؤسسات بازرگانی	۱۶۷	۱۰-۲ مؤسسه بازرگانی
		۱۶۸	۱۰-۳ خرید و فروش کالا
		۱۶۸	۱۰-۳-۱ صورتحساب فروش
۱۸۸	۱۱-۱ مقدمه	۱۶۸	۱۰-۴ حسابداری خرید کالا

۲۲۰	۱۲-۶-۲ روش قیمت‌های خرده‌فروشی	۱۸۸	۱۱-۲ تنظیم صورتهای مالی در مؤسسات بازرگانی
۲۲۱	پرسشها	۱۸۹	۱۱-۳ صورت سود و زیان
۲۲۱	پرسشهای چهارگزینه‌ای	۱۹۰	۱۱-۳-۱ فروش خالص
۲۲۳	تمرینها	۱۹۰	۱۱-۳-۲ بهای تمام شده کالای فروش رفته
۲۲۵	مسایل	۱۹۲	۱۱-۳-۳ سود ناخالص
۲۲۸	فصل سیزدهم : سیستم ثبت دائمی موجودیها	۱۹۳	۱۱-۳-۴ هزینه‌های عملیاتی
۲۲۸	۱۳-۱ مقدمه	۱۹۳	۱۱-۳-۵ صورت سود و زیان طبقه‌بندی شده
۲۲۸	۱۳-۲ سیستم ثبت دائمی	۱۹۵	۱۱-۴ چرخه حسابداری در مؤسسات بازرگانی
	۱۳-۳ عملیات حسابداری در سیستم ثبت دائمی	۱۹۵	۱۱-۴-۱ اصلاح حسابها
۲۲۹	موجودیها	۱۹۶	۱۱-۴-۲ بستن حسابهای موقت
۲۲۹	۱۳-۳-۱ خرید کالا	۱۱-۵	مثال جامع : اصلاح حسابها، تهیة صورتهای
۲۲۹	۱۳-۳-۲ فروش کالا	۱۹۷	مالی و بستن حسابها
۲۳۰	۱۳-۴ کارت حسابداری کالا	۲۰۴	پرسشها
۲۳۱	۱۳-۵ روشهای ارزیابی موجودی کالا	۲۰۴	پرسشهای چهارگزینه‌ای
۲۳۱	۱۳-۵-۱ روش اولین صادره از اولین وارده	۲۰۶	تمرینها
۲۳۴	۱۳-۵-۲ روش اولین صادره از آخرین وارده	۲۰۹	مسایل
۲۳۷	۱۳-۵-۳ روش میانگین سیار	۲۱۳	فصل دوازدهم : روشهای ارزیابی موجودی کالا
۲۴۰	۱۳-۵-۴ روش شناسایی ویژه	۲۱۳	۱۲-۱ مقدمه
۲۴۱	۱۳-۵-۵ مقایسه روشهای ارزیابی موجودیها	۲۱۳	۱۲-۲ اهمیت ارزیابی موجودی کالا
۲۴۱	۱۳-۶ تهیة صورتهای مالی در سیستم ثبت دائمی	۲۱۳	۱۲-۳ مراحل ارزیابی موجودی کالا
۲۴۱	۱۳-۶-۱ صورت سود و زیان	۲۱۳	۱۲-۳-۱ تعیین مقدار واقعی موجودی کالا
۲۴۲	۱۳-۶-۲ ترازنامه	۲۱۳	۱۲-۳-۲ تعیین بهای تمام شده هر واحد از
۲۴۲	۱۳-۷ اصلاح و بستن حسابها	۲۱۴	موجودیها
۲۴۳	پرسشها	۱۲-۴	روشهای ارزیابی موجودی کالا در سیستم
۲۴۳	پرسشهای چهارگزینه‌ای	ادواری	
۲۴۵	تمرینها	۲۱۵	۱۲-۴-۱ روش اولین صادره از اولین وارده
۲۴۷	مسایل	۲۱۶	۱۲-۴-۲ روش اولین صادره از آخرین وارده
۲۵۲	واژه نامه انگلیسی به فارسی	۲۱۷	۱۲-۴-۳ روش میانگین موزون
۲۵۶	فهرست منابع	۲۱۸	۱۲-۵ برآورد موجودیها
		۲۱۸	۱۲-۶ روشهای برآورد ارزش موجودی کالا
		۲۱۸	۱۲-۶-۱ روش سود ناخالص

از دیرباز اطلاعات در فرآیند تصمیم‌گیری آگاهانه و هدفمند انسان اهمیت زیادی داشته است. با پیشرفت جوامع اهمیت اطلاعات در تصمیم‌گیریها بیشتر شده است. امروزه اطلاعات به عنوان یکی از شاخصهای مهم قدرت جوامع و توسعه پایدار آنها محسوب می‌شود. حسابداری فرآیندی است که اطلاعات مالی را ایجاد می‌کند و در کلیه واحدهای اقتصادی بخش مهمی از تصمیم‌گیریها براساس همین اطلاعات انجام می‌شود. در حال حاضر دانش حسابداری به عنوان یک دانش فراگیر درآمده که بسیاری خود را نیازمند دانستن آن احساس می‌کنند. هدف اصلی این کتاب آشنایی فراگیران با مبانی حسابداری است. این مبانی شامل روشهای عمومی حسابداری است که در این کتاب در قالب حسابداری واحدهای خدماتی و بازرگانی بیان می‌شود. در فصل اول کلیاتی در مورد ماهیت حسابداری و نقش حسابداری در تهیه اطلاعات مالی و نیز انواع واحدهای اقتصادی ارائه می‌شود. هدف اصلی این فصل ارائه دورنمایی از دانش حسابداری است. در فصل دوم با الگوی حسابداری نوین یعنی معادله اساسی حسابداری آشنا می‌شویم. در فصلهای سوم و چهارم تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری بحث می‌شود. فصلهای پنجم و ششم دو نمونه از گزارشهای حسابداری را معرفی می‌کند. در فصلهای هفتم و هشتم چرخه حسابداری و نحوه تهیه صورتهای مالی اساسی در واحدهای خدماتی انفرادی به طور کامل بحث می‌شود. همچنین برای اجرای چرخه حسابداری در مؤسسات خدماتی یک پروژه عملی در پایان فصل هشتم در نظر گرفته شده است. کاربرد به عنوان یکی از فرمهای متداول در اصلاحات پایان دوره در فصل نهم معرفی شده است.

در فصل دهم حسابداری رویدادهای مالی مربوط به خرید و فروش کالا در مؤسسات بازرگانی بیان می‌شود و در فصل یازدهم چگونگی تهیه صورتهای مالی در مؤسسات بازرگانی ارائه می‌گردد. در فصل دوازدهم روشهای ارزیابی موجودی کالا بحث می‌شود. هدف اصلی این فصل آشنایی دانش‌آموزان با مفاهیم و روشهای ارزیابی موجودی کالا می‌باشد. در فصل سیزدهم سیستم ثبت دائمی موجودیها مورد بحث قرار می‌گیرد.

در این کتاب تأکید اصلی بر مفاهیم و الگوهای اساسی است به طوری که فراگیر پس از مطالعه این کتاب بتواند درک منظمی از مبانی حسابداری پیدا کند. در این راه تلاش بر این بوده است تا مفاهیم و الگوهای اساسی با ذکر مثالهای ساده بیان شود.

حجم مطالب کتاب به گونه‌ای تنظیم شده که همکاران محترم می‌توانند طی یک سال تحصیلی آن را آموزش دهند. پرسشها، تمرینها و مسایل کتاب به گونه‌ای در نظر گرفته شده که ضمن رعایت اصل تمرین و تکرار ساده و پیچیده در یادگیری به عنوان راهبرد یادگیری دانش‌آموزان را تسهیل نماید.

تلاش نگارندگان بر این بوده تا با استفاده از نظرات هنرآموزان محترم و سایر صاحب نظران علاقه‌مند و استفاده از منابع مختلف و تجربیات آموزشی به تألیف این کتاب اقدام نمایند. اما اعتقاد آنها بر این است که همیشه جای اصلاح و بهبود هر اثری وجود دارد. لذا از کلیه همکاران گرامی صمیمانه درخواست می‌شود نظرات اصلاحی و ارشادی خود را در مورد رفع نارساییها و کاستیهای این کتاب به دفتر تألیف کتابهای درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش از طریق صندوق پستی منعکس نمایند و نگارندگان را در ارائه آثار برتر و بهتریاری نمایند.

مؤلفین