

### 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- تنخواه گردان را تعریف کنید.
- ۸- ثبتهای مربوط به افتتاح حساب، عملیات و بستن تنخواه گردان را انجام دهد.
- ۹- عملیات حسابداری تنخواه گردان 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 :

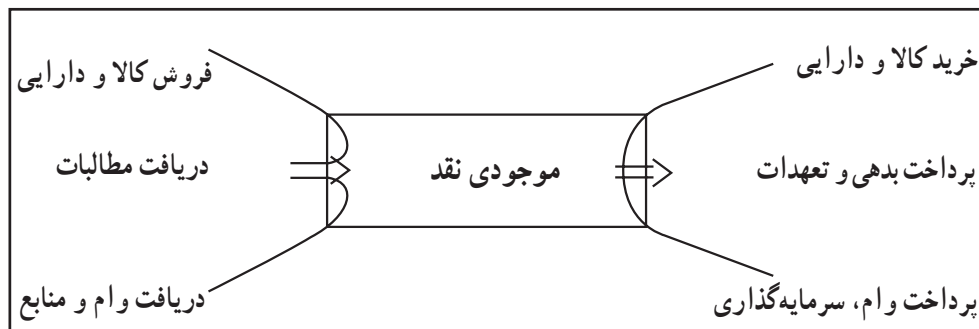
- ۱- وسیله معامله باشد.

- 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، به عنوان اولین قلم تشکیل دهنده 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 مسئولیتها و ایجاد سیستم کنترل داخلی متناسب به نحوی که مسئولیت دریافت و پرداخت پول از عمل ثبت و نگهداری مدارک مجزا شود و هیچ فردی به تنهایی 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 (به جز پرداختهای جزیی 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، بی درنگ 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 نسخه های باطل شده آنها باید بایگانی شود.
- ۷- حسابهای وجوه نقدی با موجودی واقعی آن مطابقت داده شود و هر گونه مغایرت معلوم و پی گیری گردد.

### ۳-۲- حسابداری عملیات نقدی

حسابداری عملیات نقدی واحدهای تجاری در حسابهای «صندوق» «بانک» و تنخواه گردان ثبت می شود.

**حساب صندوق:** این حساب برای ثبت عملیات جاری دریافت و پرداختهای نقدی مؤسساتی در نظر گرفته می شود که دریافت وجه نقد از مشتریان و پرداخت وجه به صورت نقدی، امری اجتناب ناپذیر 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 می گردد و متناسب با حداکثر وجهی که در اختیار وی قرار داده خواهد شد از او تضمینهای لازم اخذ می گردد. لازم به یادآوری است که علاوه بر حساب صندوق که در دفتر کل افتتاح شده، در صورت تعدد، حسابهای معین نیز نگهداری می شود. یک دفتر مخصوص به نام دفتر صندوق توسط صندوقدار نگهداری می شود که جنبه آماری و اطلاعاتی دارد و از سیستم حسابداری دو طرفه پیروی نمی کند. 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 می شود تا صحت انجام امور دریافت و پرداخت به اثبات برسد.

حساب صندوق در دفاتر حسابداری براساس اسناد حسابداری تکمیل می گردد؛ بدینصورت که به ازای دریافتهای نقدی، حساب صندوق بدهکار و در مقابل حسابهای مربوط پرداختهای نقدی حساب صندوق بستانکار می شود. وجوه نقد، ضمن آن که برای معاملات نقدی بسیار اهمیت دارد و در دسترس بودن آن در اسرع وقت از امتیازات این دارایی می باشد، به همان نسبت نیز می تواند 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 امکان پذیر 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 می کنند.

**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 عمده ای 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 نموده اند؛ 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 می شود که در صورت اضافه بودن موجودی واقعی صندوق، ثبت زیر تنظیم می گردد:

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 می شود:

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

کسر و اضافی صندوق		صندوق	
X۲/۱۲/۲۵	۵,۰۰۰	X۲/۱۲/۲۵	۶۲,۰۰۰ م
X۲/۱۲/۲۸	۶۷,۰۰۰	X۲/۱۲/۲۸	۱۰,۰۰۰
X۲/۱۲/۲۹	۷۲,۰۰۰		۷۲,۰۰۰

سایر درآمدها	
X۲/۱۲/۲۹	۶۷,۰۰۰

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

**حساب تنخواه گردان:** در مؤسسات تجاری، معمولاً حساب بانک به دلیل امتیازات زیاد، جانشین حساب صندوق می گردد و کلیه دریافتها و پرداختها از طریق آن انجام می شود. البته پرداختهای جزئی را با صدور چک از حساب بانکی انجام نمی دهند بنابراین برای تأمین پرداختهای جزئی مبلغی را تحت تنخواه گردان در اختیار یکی از کارکنان مالی قرار می دهند، تا با رعایت مقررات و آیین نامه های داخلی مؤسسه نسبت به پرداخت هزینه های جزئی یا خرید بعضی ملزومات اقدام نماید.

مبلغ تنخواه گردان متناسب با هزینه ها و یا پرداختهای جزئی مؤسسه است و از شخصی که تنخواه گردان در اختیار او قرار داده می شود تضمین لازم دریافت می گردد. نگهداری حساب تنخواه گردان، علاوه بر مزیت سهولت پرداختهای جزئی، به منظور جلوگیری از سوء استفاده های احتمالی ناشی از نگهداری مبالغ عمده نیز صورت می گیرد.

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

**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 مؤسسه ای 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 می دهد و ثبت مقابل را تنظیم می کند.

تنخواه گردان آقای ... ۲۰۰,۰۰۰

بانک ۲۰۰,۰۰۰

صدور چک به منظور افتتاح حساب تنخواه گردان

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



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

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 می گردد و فیش واریزی به همراه اسناد هزینه به حسابداری تحویل می شود ثبت لازم به صورت زیر خواهد بود.

هزینه ها

× ×

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.

هزینه ها

× ×

× ×

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 می ماند و حساب جاری بانک، معادل چک صادره بستانکار و حسابهای هزینه مستقیماً معادل هزینه انجام شده، بدهکار می شوند.

مثال : در X۳/۱۲/۲۹ آقای معتمدی مسئول تنخواه گردان مؤسسه افشاریان، صورت هزینه ای 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
۸۵۰,۰۰۰	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.





بسمه تعالی

تاریخ ..... بانک ..... شماره ۴۰۹۵۵۴ سری ت

مبلغ بحروف ..... ریال ..... بعدد ..... ریال .....  
دریافت و بحساب جاری شماره ..... بنام .....  
منظور گردید .  
رسید برای مشتری ..... مهر و امضاء تجویدار شعبه .....

توجه : بدون ثبت ماشینی در ظهر 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 ..... شعبه

به پیوست ..... برگ چک شرح ذیل تسلیم می شود خواهشمند است پس از وصول بحساب

منظور فرمائید .

آقای  
خانم  
شرکت

شماره حساب

ردیف	شماره چک	شماره حساب	تاریخ چک	نام بانک و شعبه پرداخت کنند	مبلغ چک
۱					
۲					
۳					
۴					
مبلغ بحروف					
کسر میشود وجه ..... برگ چکهای برگشتی که پیوست 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

<p>بانک .....          به تاریخ .....          شعبه .....</p>																			
<p>اعلامیه بستانکار</p>																			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">بستانکار خانم / آقای .....              شرکت .....              حساب شماره .....</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>اقدام زیر به بستانکار حساب فوق منظور شد.</p> <p>جمع مبلغ به حروف : ..... جمع</p> <p style="text-align: center;">امضاء شعبه</p> </div> </div>																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">بستانکار - ریال</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 40px;"></td> <td style="width: 25%; height: 40px;"></td> <td style="width: 25%; height: 40px;"></td> <td style="width: 25%; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>				بستانکار - ریال															
بستانکار - ریال																			

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 :

<p>بانک .....          به تاریخ .....          شعبه .....</p>																			
<p>اعلامیه بدهکار</p>																			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">بدهکار خانم / آقای .....              شرکت .....              حساب شماره .....</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>اقدام زیر به بدهکار حساب فوق منظور شد.</p> <p>جمع مبلغ به حروف : ..... جمع</p> <p style="text-align: center;">امضاء شعبه</p> </div> </div>																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">بدهکار - ریال</th> </tr> <tr> <td style="width: 25%; height: 40px;"></td> <td style="width: 25%; height: 40px;"></td> <td style="width: 25%; height: 40px;"></td> <td style="width: 25%; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>				بدهکار - ریال															
بدهکار - ریال																			

## 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 پرداختنی یا ...)

× × بانک

ثبت چکهای دریافتی

× × چکهای دریافتنی

× × فروش (حسابهای دریافتنی و یا ...)

ثبت وصول وجه چکهای دریافتنی به وسیله خود مؤسسه

× × صندوق

× × چکهای دریافتنی

بابت ثبت وصول چکهای دریافتنی

ثبت ارائه چکهای دریافتنی به بانک جهت وصول

× × چکهای در جریان وصول<sup>۲</sup>

× × چکهای دریافتنی

بابت ثبت ارائه چکها به بانک برای وصول

ثبت دریافت اعلامیه بستنکار 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 دریافتنی

× × چکهای دریافتنی (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 دریافتنی 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 هر برداشتی، بستانکار خواهد شد. بنابراین برای کنترل دریافت و پرداختهای ثبت شده در دفتر مؤسسه می توان از صورتحساب بانک که ماهیانه و یا بنا به درخواست مشتری تنظیم و به مشتری ارسال می شود، استفاده نمود. این صورتحساب، 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 صورتحساب بانک می پردازیم.

مثال: مؤسسه تجاری ندا در تاریخ ۲۰/۲/۸۳ 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

جاری ۱۴۰۰

صورتحساب مؤسسه تجارتي ندا

تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۲/۲۰	۵۲	واریزی مشتری		۲,۵۰۰,۰۰۰	بس	۲,۵۰۰,۰۰۰

در تاریخ X۳/۲/۲۲ بابت خرید ائانه به مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال چک شماره ۵۸۲۹۰۱ از حساب جاری ۱۴۰۰ صادر و به مشتری تحویل شد و مشتری در همان روز چک را نقد کرد.

بانک جاری ۱۴۰۰

دفتر مؤسسه تجارتي ندا

شماره سند	تاریخ		شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
	روز	ماه					
—	۲۰	۲	واریزی نقدی به حساب جاری	۲,۵۰۰,۰۰۰		بد	۲,۵۰۰,۰۰۰
—	۲۲	۲	صدور چک ۵۸۲۹۰۱ بابت خرید ائانه		۴۰۰,۰۰۰	بد	۲,۱۰۰,۰۰۰

جاری ۱۴۰۰

صورتحساب مؤسسه تجارتي ندا

تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۲/۲۰	۵۲	واریزی مشتری		۲,۵۰۰,۰۰۰	بس	۲,۵۰۰,۰۰۰
۲/۲۲	۱۶۷	چک شماره ۵۸۲۹۰۱	۴۰۰,۰۰۰		بس	۲,۱۰۰,۰۰۰

در تاریخ ۳۳/۲/۲۸ بابت فروش نقدی کالا، مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال از طریق مشتریان به حساب جاری شرکت واریز و در دفتر ثبت شد.

دفتر مؤسسه تجارتي 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
	۲۲	۲	صدور چک ۵۸۲۹۰۱ بابت خرید اثاثه		۴۰۰,۰۰۰	بد	۲,۱۰۰,۰۰۰
	۲۸	۲	وصول از طریق مشتریان سند ۳۲۵	۱,۴۰۰,۰۰۰		بد	۳,۵۰۰,۰۰۰

صورتحساب مؤسسه تجارتي ندا

جاری ۱۲۰۰

تاریخ	شماره سند	شرح	بدهکار	بستانکار	تشخیص	مانده
۲/۲۰	۵۲	واریزی مشتری		۲,۵۰۰,۰۰۰	بس	۲,۵۰۰,۰۰۰
۲/۲۲	۱۶۷	چک شماره ۵۸۲۹۰۱	۴۰۰,۰۰۰		بس	۲,۱۰۰,۰۰۰
۲/۲۸	۳۲۵	واریزی طی سند شماره ۱۲		۱,۴۰۰,۰۰۰	بس	۳,۵۰۰,۰۰۰

از مقایسه ثبت دفتر مؤسسه تجارتي ندا و صورتحساب آن مؤسسه نزد بانک، نتیجه می گیریم 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 می باشد. 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، عبارت اند از :

- ۱- چکهای صادره که برای وصول به بانک ارائه نشده باشند. (چکهای معوق)
- ۲- واریزهای مؤسسه که در ساعات پایانی روز توسط مؤسسه به بانک واریز شده است ولی بانک به تاریخ روز بعد ثبت می کند 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.

هـ - 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 ۱۳۸۴/۲/۵ 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 ۸۴ 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 ۴۰۰,۰۰۰ ریال در وجه یکی از کارمندان بابت علی الحساب 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 دریافتنی 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 پرداختنی
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 دریافتنی بابت وصولی از مشتریان
۴۰,۰۰۰	۱۰-۲/۲۱- سایر حسابهای دریافتنی
۴۰,۰۰۰	بانک بابت صدور چک در وجه کارمندان
۲۵۰,۰۰۰	۱۱-۲/۲۵- بانک
۲۵۰,۰۰۰	حسابهای دریافتنی 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

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

تاریخ	شماره سند	شرح سند	بدهکار	بستانکار	تخصیص	مانده
۲/۵	۵۲	وجه نقد		۴,۰۰۰,۰۰۰ ۱	بس	۴,۰۰۰,۰۰۰
۲/۶	۵۸۲۰۱	چک نقدی	۲۰۰,۰۰۰ ۲		بس	۳,۸۰۰,۰۰۰
۲/۷	۵۸۲۰۲	چک نقدی	۱,۶۰۰,۰۰۰ ۳		بس	۲,۲۰۰,۰۰۰
۲/۸	۵۸۲۰۳	چک نقدی	۴۵۰,۰۰۰ ۴		بس	۱,۷۵۰,۰۰۰
۲/۹	۸۵	وجه نقد		۵۸۰,۰۰۰ ۵	بس	۲,۳۳۰,۰۰۰
۲/۱۰	۱۰۸	برداشت بابت دسته چک	۴۰۰		بس	۲,۳۲۹,۶۰۰
۲/۱۲	۷۵۹۰۸	چک نقدی	۶۰۰,۰۰۰		بس	۱,۷۲۹,۶۰۰
۲/۱۵	۵۸۲۰۶	چک نقدی	۱۲۰,۰۰۰ ۶		بس	۱,۶۰۹,۶۰۰
۲/۱۸	۱۸۵	حواله دریافتی		۱,۵۰۰,۰۰۰	بس	۳,۱۰۹,۶۰۰
۲/۲۱	۵۸۲۰۷	چک نقدی	۴۰۰,۰۰۰		بس	۲,۷۰۹,۶۰۰
۲/۲۵	۲۰۱	وجه نقد		۲۵۰,۰۰۰ ۷	بس	۲,۹۵۹,۶۰۰
۲/۳۱	۲۷۰	برداشت آبونمان نشریات	۱۰۰,۰۰۰		بس	۲,۸۵۹,۶۰۰
		جمع	۳,۴۷۰,۴۰۰	۶,۳۳۰,۰۰۰	بس	۲,۸۵۹,۶۰۰

اقلام باز صورتحساب بانک شامل موارد زیر است :

علت باز بودن اقلام

- (۱) تاریخ ۲/۱۰ - مبلغ ۴۰۰ ریال در ستون بدهکار اشتباه دفتر
- (۲) تاریخ ۲/۱۲ - مبلغ ۶۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار اشتباه بانک
- (۳) تاریخ ۲/۱۸ - مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار اشتباه بانک
- (۴) تاریخ ۲/۲۱ - مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار اشتباه بانک
- (۵) تاریخ ۲/۳۱ - مبلغ ۱۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار اعلامیه به مؤسسه نرسیده است

اقلام باز دفتر مؤسسه شامل موارد زیر است :

علت باز بودن اقلام

- (۱) تاریخ ۲/۱۰ - مبلغ ۴,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار اشتباه دفتر
- (۲) تاریخ ۲/۱۲ - مبلغ ۸۴۵,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار اشتباه بانک
- (۳) تاریخ ۲/۱۸ - مبلغ ۱۵۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار اشتباه بانک
- (۴) تاریخ ۲/۲۱ - مبلغ ۴۰,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار اشتباه بانک
- (۵) تاریخ ۲/۲۹ - مبلغ ۴۸۵,۰۰۰ ریال در ستون بستانکار چک به بانک ارائه نشده است
- (۶) تاریخ ۲/۳۱ - مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال در ستون بدهکار در تاریخ ۳/۱ بانک عمل شده است

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

مانده صورتحساب بانک ۲,۸۵۹,۶۰۰

اضافه می شود :

(۱) واریزی مشتریان ۱۵۰,۰۰۰

(۲) سپرده بین راهی ۱,۴۰۰,۰۰۰

(۳) برداشت کارمزد طبق دفتر ۴۰۰

(۴) اشتباه برداشت چک صادره ۶۰۰,۰۰۰

(۵) اشتباه برداشتی چک علی الحساب حقوق ۴۰۰,۰۰۰

(۶) برداشت آبونمان ۱۰۰,۰۰۰

۲,۶۵۰,۴۰۰

۵,۵۱۰,۰۰۰

کسر می شود :

(۱) کارمزد برداشتی دفتر ۴,۰۰۰

(۲) چک صادره دفتر ۸۴۵,۰۰۰

(۳) چک صادره بابت وام ۴۰,۰۰۰

(۴) چک معوق ۴۸۵,۰۰۰

(۵) اشتباه واریزی بانک ۱,۵۰۰,۰۰۰

۲,۸۷۴,۰۰۰

۲,۶۳۶,۰۰۰

مانده دفتر

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

مانده دفتر ۲,۶۳۶,۰۰۰

اضافه می شود :

۴,۰۰۰	(۱) کارمزد دسته چک
۸۴۵,۰۰۰	(۲) وجه چک صادره
۴۰,۰۰۰	(۳) چک علی الحساب حقوق
۴۸۵,۰۰۰	(۴) چک های معوق
۱,۵۰۰,۰۰۰	(۵) اشتباه واریزی بانک

۲,۸۷۴,۰۰۰

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

۲,۶۵۰,۴۰۰

۲,۸۵۹,۶۰۰

مانده بانک

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

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

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

هزینه‌های مالی ۳,۶۰۰

اصلاح اشتباه ثبت مورخ X۴/۲/۱۰

۲- X۴/۲/۳۱ - هزینه مطبوعات ۱۰۰,۰۰۰

بانک ۱۰۰,۰۰۰

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 می گیرد؟
- ۳- اهمیت موجودی نقد در مؤسسات به چه دلیل است؟
- ۴- چه کنترلهایی باید بر وجوه نقد اعمال گردد؟
- ۵- چرا تصویب پرداخت هزینه ها 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 می شود؟

### پرسشهای چهار گزینه ای

- 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 نشده اند
  - 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 صادره ای که به بانک مراجعه نکرده اند
- ۳- در تنظیم صورت مغایرت بانکی برای تعیین مانده واقعی، کدامیک از اقلام زیر به مانده، طبق دفتر مؤسسه اضافه می شود؟
  - 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 دفاتر مؤسسه کسر می شود؟
  - 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 می شود؟
  - 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 می شود؟
  - 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 ۱۳۸۴ 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 ۱۸/۱۱/۸۳ 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 ۳/۱۱/۲۶ بابت مخارج فوق، چکی صادر و در اختیار آقای نوری گذارده شد. مبالغ زیر از تاریخ ۱۲/۲۷ تا ۱۲/۲۹ 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 ۳/۱۲/۲۹ (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 ۱۱/۲۶ در دفتر روزنامه فروشگاه به روش مانده ثابت و به روش متغیر.

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

۴-۲- در تاریخ ۳/۹/۱۰ 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 ۳/۹/۱۵ 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.)

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

## بانک

شماره حساب جاری ۹۶۸

صورتحساب مشتری

نام مشتری: شرکت کاوه

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

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 ۱۳۸۳ به روشهای مذکور.  
ج : انجام اصلاحات لازم در دفتر روزنامه شرکت اندیشه.

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

شماره حساب ۲۱۸۳۵۵۴۱	صندوق پستی	تلفن
شماره صورتحساب ۱۴۱	تاریخ ۱۳۸۳/۱۰/۳۰	تاریخ قبل ۱۳۸۳/۱۰/۱

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
۸۳/۱۰/۱۵	۴۵۱,۱۷۰	۳۳	۴۰۰,۰۰۰		۹,۷۸۴,۰۰۰
۸۳/۱۰/۱۷	۴۵۱,۱۷۱	۳۳	۲۹۵,۰۰۰		۹,۴۸۹,۰۰۰
۸۳/۱۰/۲۰		۳۸		۴۵۰,۰۰۰	۹,۹۳۹,۰۰۰
۸۳/۱۰/۲۸		۴۵	۵۰۰		۹,۹۳۸,۵۰۰
۸۳/۱۰/۲۹		۴۵	۳۰۰		۹,۹۳۸,۲۰۰
۸۳/۱۰/۲۹		۰۷		۱۱۰,۰۰۰	۱۰,۰۴۸,۲۰۰
۸۳/۱۰/۳۰	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

شرح	تاریخ		بدهکار	بستانکار	عطف	مانده
	روز	ماه				
مانده نقل از صفحه قبل	۱	۱۰	۵۴,۹۷۲,۰۰۰	۴۴,۷۸۸,۰۰۰	بد	۱۰,۱۸۴,۰۰۰
پرداخت طی چک شماره ۴۵۱,۱۷۰ در وجه آقای ...	۱۵	۱۰		۴۰۰,۰۰۰		
پرداخت طی چک شماره ۴۵۱,۱۷۱ در وجه آقای ...	۱۷	۱۰		۲۹۵,۰۰۰		
وصول وجه چک واگذاری به بانک شماره ...	۲۰	۱۰	۴۵۰,۰۰۰			
پرداخت طی چک شماره ۴۵۱,۱۷۲ در وجه آقای ...	۲۵	۱۰		۱۴۵,۰۰۰		
واریز وجه طی حواله ارسالی از شهرستان توسط آقای ...	۲۸	۱۰	۲۵۰,۰۰۰			
جمع			۵۵,۶۷۲,۰۰۰	۴۵,۶۲۸,۰۰۰	بد	۱۰,۰۴۴,۰۰۰

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 مبلغ 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 مبلغ 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 صورتحساب 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- صورتحساب 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 :

مؤسسه بهزاد		۵۱۹۲ جاری		بانک سپه	
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

تاریخ	شرح	بدهکار	بستانکار	باقی مانده
روز	ماه	ریال	ریال	ریال
		۳,۳۹۲,۳۰۰		۳,۳۹۲,۳۰۰
۹۶	۱		۶۲۷,۱۰۰	۲,۷۶۵,۲۰۰
۹۹	۱		۳۸۰,۰۰۰	۲,۳۸۵,۲۰۰
۱۰۶	۱		۵۰۸,۰۰۰	۱,۸۷۷,۲۰۰
۱۱۲	۱		۳۶۱,۰۰۰	۱,۵۱۶,۲۰۰
۱۲۶	۲		۲۳۷,۵۰۰	۱,۲۷۸,۷۰۰
۱۲۷	۲	۵,۲۳۷,۵۶۰		۶,۵۱۶,۲۶۰
۱۳۵	۴	۸۰,۰۰۰,۰۰۰		۸۶,۵۱۶,۲۶۰
۱۴۰	۴		۸۱,۹۷۸,۶۲۴	۴,۵۳۷,۶۳۶
۱۴۷	۶		۴۹۶,۸۵۵	۴,۰۴۰,۷۸۱
۱۴۸	۶	۲,۱۳۸,۵۷۳		۶,۱۷۹,۳۵۴
۱۵۱	۶	۱۸۵,۱۰۶		۶,۳۶۴,۴۶۰
۱۵۳	۷	۳۱۸,۶۰۰		۶,۶۸۳,۰۶۰
۱۵۷	۷	۱۸۵,۴۰۰		۶,۸۶۸,۴۶۰
۱۶۲	۸	۲۶۲,۸۰۰		۷,۱۳۱,۲۶۰
۱۶۷	۱۰	۳۲۴,۰۰۰		۷,۴۵۵,۲۶۰
۱۷۸	۱۶	۱,۱۸۸,۰۰۰		۸,۶۴۳,۲۶۰
۱۸۱	۱۶	۱۷۲,۸۰۰		۸,۸۱۶,۰۶۰
۱۸۳	۱۶	۳۸۱,۶۰۰		۹,۱۹۷,۶۶۰
۱۹۱	۱۶	۲۰۸,۸۰۰		۹,۴۰۶,۴۶۰
۱۹۳	۱۶		۴,۵۰۰,۰۰۰	۴,۹۰۶,۴۶۰
۱۹۴	۱۶		۳۰۰,۰۰۰	۴,۶۰۶,۴۶۰
۲۰۰	۱۶	۶,۵۰۰,۰۰۰		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؟