

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اَللّٰهُمَّ صَلِّ عَلٰى مُحَمَّدٍ وَّآلِ مُحَمَّدٍ وَّعَجِّلْ فَرَجَهُمْ



حسابداری اموال و انبار

رشته حسابداری

گروه بازرگانی و امور اداری

شاخه‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش

پایه یازدهم دوره دوم متوسطه





وزارت آموزش و پرورش
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی



- نام کتاب: حسابداری اموال و انبار - ۲۱۱۲۵۲
- پدیدآورنده: سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی
- مدیریت برنامه‌ریزی درسی و تألیف: دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کار دانش
- شناسه افزوده برنامه‌ریزی و تألیف: بهزاد بشیرصدرآبادی، سیدمهدی رضوی دهکردی، داود سلطانی، کبری نورشاهی، مهدی صابری و محمدیوسف محمدی (اعضای شورای برنامه‌ریزی)
- مدیریت آماده‌سازی هنری: عبدالرضا کوه‌پیما، رحمت‌اله علی‌اکبری، بهزاد بیگ‌پناه، بهزاد پرویزی و مهدی یعقوبی (اعضای گروه تألیف)
- مدیریت آماده‌سازی هنری: اداره کل نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی
- شناسه افزوده آماده‌سازی: جواد صفری (مدیر هنری) - طاهره حسن‌زاده (طراح جلد) - شهرزاد قنبری (صفحه‌آرا) - زهرا ایمانی نصر، الهام جعفرآبادی، حسین قاسم‌پورآقدم، فریبا سیر و سیما لطفی (امور آماده‌سازی)
- نشانی سازمان: تهران: خیابان ایرانشهر شمالی - ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی)
- تلفن: ۸۸۸۳۱۱۶۱، ۸۸۳۰۹۲۶۶، کد پستی: ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹
- وب‌گاه: www.irtextbook.ir و www.chap.sch.ir
- ناشر: شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران: تهران - کیلومتر ۱۷ جاده مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (داروپخش) تلفن: ۵ - ۴۴۹۸۵۱۶۱، دورنگار: ۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی: ۳۷۵۱۵ - ۱۳۹
- چاپخانه: شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران «سهامی خاص»
- سال انتشار و نوبت چاپ: چاپ اول ۱۴۰۵

کلیه حقوق مادی و معنوی این کتاب متعلق به سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی وزارت آموزش و پرورش است و هرگونه استفاده از کتاب و اجزای آن به صورت چاپی و الکترونیکی و ارائه در پایگاه‌های مجازی، نمایش، اقتباس، تلخیص، تبدیل، ترجمه، عکس‌برداری، نقاشی، تهیه فیلم و تکثیر به هر شکل و نوع بدون کسب مجوز از این سازمان ممنوع است و متخلفان تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.



اگر یک ملتی نخواهد آسیب ببیند باید این ملت اولاً با هم متحد باشد و ثانیاً در هر کاری که اشتغال دارد آنرا خوب انجام بدهد. امروز کشور محتاج به کار است. باید کار کنیم تا خودکفا باشیم، بلکه ان شاء الله صادرات هم داشته باشیم. شما برادرها الآن عبادتتان این است که کار نکنید. این عبادت است.

امام خمینی (قُدّس سرّه)

۱.....	پودمان اول: حسابداری خرید و بیمه اموال
۳.....	واحد یادگیری ۱: تنظیم مستندات خرید و طبقه‌بندی اموال
۳۳.....	واحد یادگیری ۲: تنظیم اسناد خرید و بیمه اموال
۷۳.....	پودمان دوم: حسابداری استهلاک اموال
۷۵.....	واحد یادگیری ۱: محاسبه استهلاک و ثبت سند به روش مستقیم
۹۹.....	واحد یادگیری ۲: محاسبه استهلاک و ثبت سند به روش مانده نزولی و روش میزان تولید
۱۲۵.....	پودمان سوم: حسابداری خروج و کنارگذاری دارایی ثابت
۱۲۷.....	واحد یادگیری ۱: حسابداری خروج دارایی‌های ثابت به صورت اختیاری (فروش، اهدا)
۱۵۴.....	واحد یادگیری ۲: حسابداری خروج دارایی‌های ثابت به صورت اجباری (حوادث) و کنارگذاری
۱۹۹.....	پودمان چهارم: حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش
۲۰۱.....	واحد یادگیری ۱: صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به صورت واقعی
۲۱۴.....	واحد یادگیری ۲: صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به صورت ذخیره‌گیری
۲۳۷.....	پودمان پنجم: حسابداری تعدیلات موجودی کالا
۲۳۹.....	واحد یادگیری ۱: تنظیم مستندات کنترل موجودی انبار
۲۶۳.....	واحد یادگیری ۲: صدور سند تعدیل موجودی انبار
۲۸۱.....	منابع

این کتاب در سال‌های ۱۴۰۲ و ۱۴۰۳ مورد ارزشیابی کشوری از منظر چهارگروه از دنیای کار (کارفرمایان بزرگ، خبرگان حرفه‌ای، فروشندگان، ارائه‌دهندگان خدمات و انجمن‌های حرفه‌ای) و چهار گروه از دنیای آموزش (هنرآموزان خبره، مربیان سازمان‌های فنی و حرفه‌ای، هنرجویان پایه دوازدهم رشته حسابداری و فارغ‌التحصیلان شاغل) قرار گرفت و نتایج آن در محتوا اعمال گردید.

سخنی با هنرجویان عزیز

شرایط در حال تغییر دنیای کار در مشاغل گوناگون، توسعه فناوری‌ها و تحقق توسعه پایدار، ما را بر آن داشت تا برنامه‌های درسی و محتوای کتاب‌های درسی را در ادامه تغییرات پایه‌های قبلی براساس نیاز کشور و مطابق با رویکرد سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و برنامه درسی ملی جمهوری اسلامی ایران در نظام جدید آموزشی بازطراحی و تألیف کنیم. مهم‌ترین تغییر در کتاب‌ها، آموزش و ارزشیابی مبتنی بر شایستگی است. شایستگی، توانایی انجام کار واقعی به‌طور استاندارد و درست تعریف شده است. توانایی شامل دانش، مهارت و نگرش می‌شود. در رشته تحصیلی حرفه‌ای شما، چهار دسته شایستگی در نظر گرفته شده است:

۱ شایستگی‌های فنی برای جذب در بازار کار مانند توانایی کنترل مستندات خرید اموال

۲ شایستگی‌های غیر فنی برای پیشرفت و موفقیت در آینده مانند دقت و مدیریت اموال

۳ شایستگی‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات مانند کار با نرم‌افزارها

۴ شایستگی‌های مربوط به یادگیری مادام‌العمر مانند کسب اطلاعات از منابع دیگر

بر این اساس دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کار دانش مبتنی بر اسناد بالادستی و با مشارکت متخصصان برنامه‌ریزی درسی فنی و حرفه‌ای و خبرگان دنیای کار مجموعه اسناد برنامه درسی رشته‌های شاخه فنی و حرفه‌ای را تدوین نموده‌اند که مرجع اصلی و راهنمای تألیف کتاب‌های درسی هر رشته است.

این درس، چهارمین درس شایستگی‌های فنی و کارگاهی است که ویژه رشته حسابداری در پایه ۱۱ تألیف شده است. کسب شایستگی‌های این کتاب برای موفقیت آینده شغلی و حرفه‌ای شما بسیار ضروری است. هنرجویان عزیز سعی نمایید؛ تمام شایستگی‌های آموزش داده شده در این کتاب را کسب و در فرایند ارزشیابی به اثبات رسانید.

کتاب درسی حسابداری اموال و انبار شامل پنج پودمان است. هر پودمان دارای دو واحد یادگیری است و هر واحد یادگیری از چند مرحله کاری تشکیل شده است. شما هنرجویان عزیز، پس از یادگیری هر پودمان می‌توانید شایستگی‌های مربوط به آن را کسب نمایید. هنرآموز محترم شما برای هر پودمان یک نمره در سامانه ثبت نمرات منظور می‌نماید و نمره قبولی در هر پودمان حداقل ۱۲ می‌باشد. در صورت احراز نشدن شایستگی پس از ارزشیابی اول، فرصت جبران و ارزشیابی مجدد تا آخر سال تحصیلی وجود دارد. کارنامه شما در این درس شامل ۵ پودمان و از دو بخش نمره مستمر و نمره شایستگی برای هر پودمان خواهد بود و اگر در یکی از پودمان‌ها نمره قبولی را کسب نکردید، تنها در همان پودمان لازم است مورد ارزشیابی قرار گیرید و پودمان‌های قبول شده در مرحله اول ارزشیابی مورد تأیید و لازم به ارزشیابی مجدد نمی‌باشد. همچنین این درس دارای ضریب ۸ است و در معدل کل شما بسیار تأثیرگذار است.

همچنین علاوه بر کتاب درسی، امکان استفاده از سایر اجزای بسته آموزشی که برای شما طراحی و تألیف شده است، وجود دارد. یکی از این اجزای بسته آموزشی کتاب همراه هنرجو می‌باشد که برای انجام فعالیت‌های موجود در کتاب درسی باید استفاده نمایید. کتاب همراه خود را می‌توانید هنگام آزمون و فرایند ارزشیابی نیز همراه داشته باشید. اجزای بسته آموزشی دیگری نیز برای شما در نظر گرفته شده است که با مراجعه به وبگاه رشته خود با نشانی www.tvoccd.oerp.ir می‌توانید از عناوین آن مطلع شوید.

فعالیت‌های یادگیری در ارتباط با شایستگی‌های غیرفنی از جمله مدیریت منابع، اخلاق حرفه‌ای، حفاظت از محیط زیست و شایستگی‌های یادگیری مادام‌العمر و فناوری اطلاعات و ارتباطات همراه با شایستگی‌های فنی طراحی و در کتاب درسی و بسته آموزشی ارائه شده است. شما هنرجویان عزیز کوشش نمایید، این شایستگی‌ها را در کنار شایستگی‌های فنی آموزش ببینید، تجربه کنید و آنها را در انجام فعالیت‌های یادگیری به کار گیرید. رعایت نکات ایمنی، بهداشتی و حفاظتی از اصول انجام کار است. لذا توصیه‌های هنرآموز محترمتان در خصوص رعایت مواردی که در کتاب آمده است، را در انجام کارها جدی بگیرید.

در کتاب حاضر، براساس ارزشیابی برنامه درسی ۱۴۰۳-۱۴۰۲، تغییراتی ایجاد شده است که شامل مهارت‌آموزی پودمان‌ها براساس نرم‌افزار می‌باشد. همچنین در پایان هر پودمان کلمات کلیدی مهارت به زبان انگلیسی صرفاً برای آشنایی نه ارزشیابی آورده شده است. هنرجویان عزیز، لازم به ذکر است جهت قرارگیری مهارت شغلی «اموال و انبار» حتماً نیاز به کارگاه مجهز به «استاندارد تجهیزات حسابداری» به آدرس اینترنتی فوق‌الذکر اعلام شده است از جمله رایانه، نرم‌افزار مالی و ... می‌باشید.

همراهی مدیران محترم هنرستان‌ها و هنرآموزان گرامی در زمینه کسب مهارت‌های نرم‌افزاری بسیار حائز اهمیت و مورد تأکید است. امیدواریم با تلاش و کوشش شما هنرجویان عزیز و هدایت هنرآموزان گرامی، گام‌های مؤثری در جهت سربلندی و استقلال کشور و پیشرفت اجتماعی و اقتصادی و تربیت مؤثر و شایسته جوانان برومند میهن اسلامی برداشته شود.

دفتر برنامه‌ریزی و تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کار دانش

سخنی با هنرآموزان گرامی

در راستای تحقق اهداف سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و برنامه درسی ملی جمهوری اسلامی ایران و نیازهای متغیر دنیای کار و مشاغل، برنامه درسی رشته حسابداری طراحی و براساس آن محتوای آموزشی نیز تألیف گردید. کتاب حاضر از مجموعه کتاب‌های **کارگاهی** می‌باشد که برای سال یازدهم تدوین و تألیف گردیده است. این کتاب دارای ۵ پودمان است و هر پودمان از دو واحد یادگیری تشکیل شده است. همچنین ارزشیابی مبتنی بر شایستگی از ویژگی‌های این کتاب می‌باشد که در پایان هر پودمان شیوه ارزشیابی آورده شده است. هنرآموزان گرامی می‌بایست برای هر پودمان یک نمره در سامانه ثبت نمرات برای هر هنرجو ثبت کنند. نمره قبولی در هر پودمان حداقل ۱۲ می‌باشد. نمره هر پودمان از دو بخش تشکیل می‌گردد که شامل ارزشیابی پایانی در هر پودمان و ارزشیابی مستمر برای هریک از پودمان‌ها است. از ویژگی‌های دیگر این کتاب طراحی فعالیت‌های یادگیری ساخت یافته در ارتباط با شایستگی‌های فنی و غیرفنی از جمله مدیریت منابع، اخلاق حرفه‌ای و مباحث زیست محیطی است. این کتاب جزئی از بسته آموزشی تدارک دیده شده برای هنرجویان است که لازم است از سایر اجزای بسته آموزشی مانند کتاب همراه هنرجو، نرم افزار و فیلم آموزشی در فرایند یادگیری استفاده شود. کتاب همراه هنرجو در هنگام یادگیری، ارزشیابی و انجام کار واقعی مورد استفاده قرار می‌گیرد. شما می‌توانید برای آشنایی بیشتر با اجزای بسته یادگیری، روش‌های تدریس کتاب، شیوه ارزشیابی مبتنی بر شایستگی، مشکلات رایج در یادگیری محتوای کتاب، بودجه بندی زمانی، نکات آموزشی شایستگی‌های غیرفنی، آموزش ایمنی و بهداشت و دریافت راهنما و پاسخ فعالیت‌های یادگیری و تمرین‌ها به کتاب راهنمای هنرآموز این درس مراجعه کنید. لازم به یادآوری است در هنگام آموزش و سنجش و ارزشیابی پودمان‌ها و شایستگی‌ها، می‌بایست به استاندارد ارزشیابی پیشرفت تحصیلی منتشر شده توسط سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی مراجعه گردد. رعایت ایمنی و بهداشت، شایستگی‌های غیرفنی و مراحل کلیدی بر اساس استاندارد از ملزومات کسب شایستگی می‌باشند. همچنین برای هنرجویان تبیین شود که این درس با ضریب ۸ در معدل کل محاسبه می‌شود و دارای تأثیر زیادی است.

کتاب حسابداری اموال و انبار شامل پودمان‌های زیر است:

پودمان اول : حسابداری خرید و بیمه اموال

پودمان دوم : حسابداری استهلاک اموال

پودمان سوم : حسابداری خروج و کنارگذاری دارایی ثابت

پودمان چهارم : حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش

پودمان پنجم : حسابداری تعدیلات موجودی کالا

در ارزشیابی برنامه درسی سال ۱۴۰۳-۱۴۰۲ تغییراتی براساس مهارت‌های مورد نیاز دنیای کار و نظرات دنیای آموزش در این کتاب انجام شده است. همچنین پایان هر پودمان کلمات کلیدی مهارت به زبان انگلیسی آورده شده است که صرفاً برای آشنایی هنرجو است.

تأکید آنکه جهت فراگیری مهارت شغلی «اموال و انبار» حتماً نیاز به کارگاه مجهز به «استاندارد تجهیزات حسابداری» که در آدرس اینترنتی <http://tvoccd.oerp.ir> اعلام شده است، از جمله رایانه، نرم افزار مالی و ... می‌باشد.

لذا مطالبه‌گری شما هنرآموزان گرانقدر و همراهی مدیران هنرستان‌ها در این مسیر قطعاً راه گشاست.

امید است که با تلاش و کوشش شما همکاران گرامی اهداف پیش‌بینی شده برای این درس محقق گردد. در پایان، این دفتر منتظر دریافت دیدگاه‌های مهارتی شما می‌باشد. شایان ذکر است هر ساله جدیدترین چاپ کتاب حسابداری اموال و انبار را از پایگاه کتاب درسی دانلود نموده یا تهیه فرمایید تا متوجه تغییرات کتاب شوید.

دفتر برنامه‌ریزی و تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کار دانش

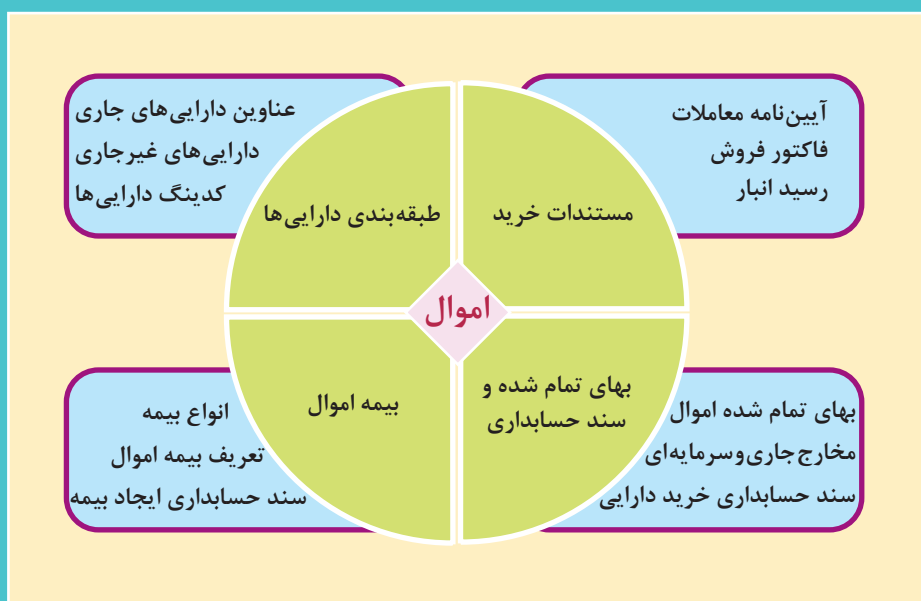


نظر سنجی کتاب درسی



پودمان ۱

حسابداری خرید و بیمه اموال



دارایی‌های ثابت بخش مهمی از منابع هر واحد اقتصادی به حساب می‌آیند؛ در نتیجه آگاهی کامل و نظارت همه جانبه بر اموال و دارایی ثابت شرکت برای مدیران واحدهای مذکور ضروری و حیاتی است. بنابراین اطلاعات مربوط به وضعیت و محل استقرار دارایی، هزینه‌های مرتبط با تهیه و تحصیل و نیز نحوه نگهداری دارایی متناسب با ارزش دارایی‌ها، فراهم ساختن پوشش بیمه‌ای مناسب، کنترل نقل و انتقال دارایی‌ها، محاسبه ارزش از دست رفته دارایی‌ها در طی زمان بهره‌برداری و آگاهی از آخرین وضعیت موجودی آنها همواره دارای اهمیت است.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تُلْهِكُمْ أَمْوَالُكُمْ وَلَا أَوْلَادُكُمْ عَنْ ذِكْرِ اللَّهِ وَمَنْ يَفْعَلْ ذَلِكَ فَأُولَئِكَ هُمُ الْخَاسِرُونَ

ای کسانی که ایمان آورده‌اید! اموال و فرزندان شما را از یاد خدا غافل نکنند! و کسانی که چنین کنند، زیانکارانند!

(سوره منافقون، آیه ۹)

مقدمه

ایجاد دارایی‌های ثابت براساس اسناد و مدارک مثبت صورت می‌گیرد تا به این وسیله کنترل‌های داخلی لازم در مورد طبقه‌بندی، ثبت و حفظ و نگهداری دارایی‌های ثابت اعمال گردد.

- آیا می‌دانید منظور از مستندات خرید اموال چیست؟
- آیا می‌دانید دارایی‌ها به چه صورت طبقه‌بندی می‌شوند؟
- صدور سند حسابداری خرید اموال به چه صورت انجام می‌گیرد؟
- بیمه اموال چیست و صدور سند حسابداری آن به چه صورت انجام می‌گیرد؟

استاندارد عملکرد

کنترل مستندات خرید اموال، محاسبه بهای تمام شده و صدور سند حسابداری تحصیل اموال براساس آیین‌نامه معاملات، آیین‌نامه تفکیک مخارج جاری و سرمایه‌ای و استانداردهای حسابداری.

شایستگی‌هایی که در این پودمان کسب می‌کنید:

- ۱ کنترل مستندات خرید اموال
- ۲ طبقه‌بندی دارایی‌ها
- ۳ صدور سند حسابداری خرید اموال
- ۴ صدور سند حسابداری بیمه اموال

واحد یادگیری ۱: تنظیم مستندات خرید و طبقه‌بندی اموال

اموال



اموال جمع مال است و در لغت به خواسته، املاک و اسباب، مواد و کالا و هر چیزی که در تملک، تصرف یا اختیار اشخاص باشد، گفته می‌شود.

در اصطلاح عام، مال عبارت است از چیزی که ارزش اقتصادی داشته و قابل تقویم به پول باشد، بنابراین حقوق مالی مانند حق امتیاز و ارزش علامت تجاری هم مال محسوب می‌شود، در این کتاب نیز، مطابق با رویه معمول حسابداران و نرم‌افزارهای حسابداری، اموال، مترادف با دارایی‌های ثابت مشهود و دارایی‌های نامشهود در نظر گرفته شده است.

الف) مستندات خرید اموال

اسناد مثبت‌ه مرتبط با ثبت حسابداری تحصیل دارایی ثابت چیست؟

فعالیت

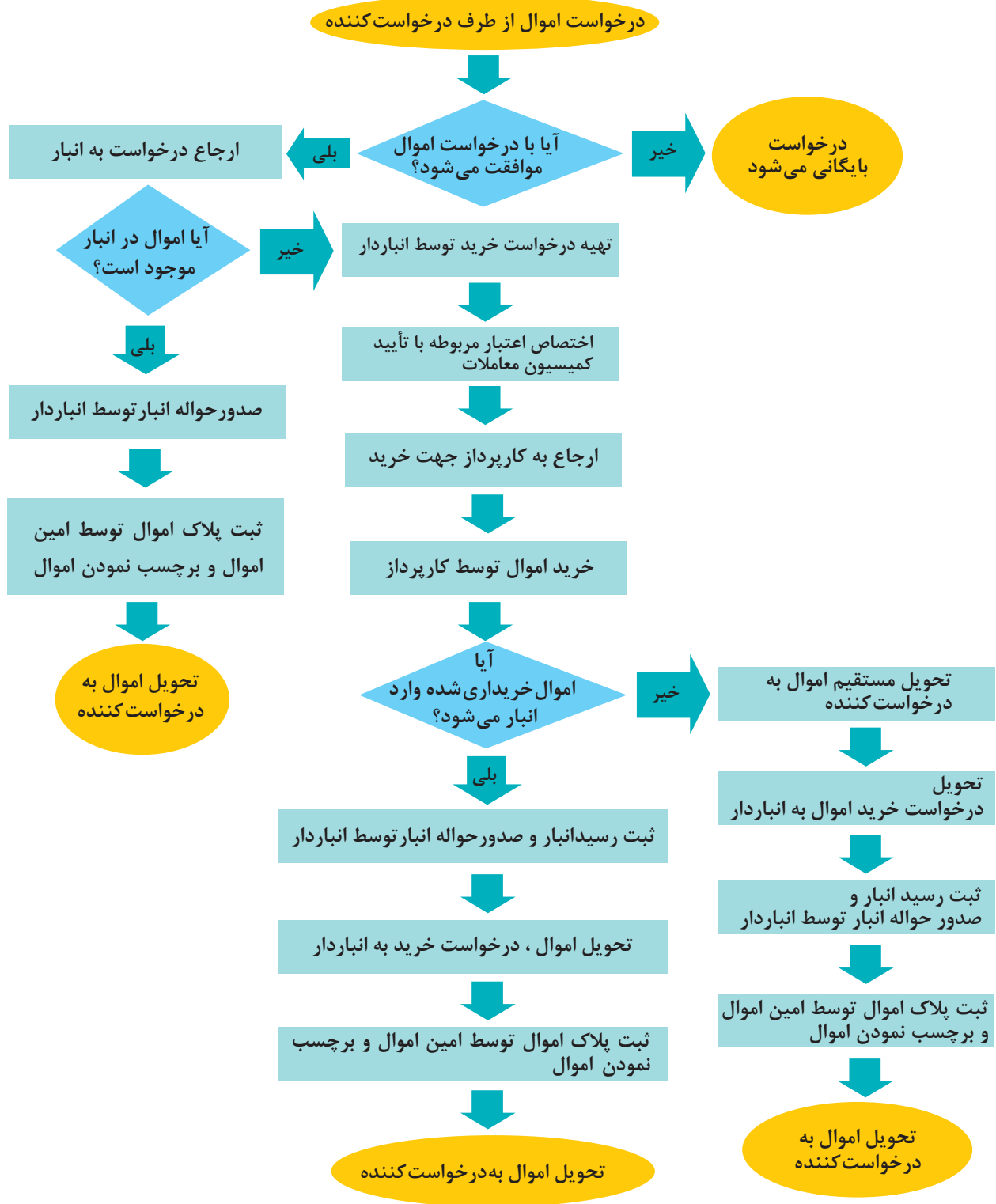


ایجاد دارایی‌های ثابت مبتنی بر وجود اسناد و مدارک مثبت‌ه است تا به واسطه این مستندات، امکان اعمال کنترل‌های داخلی لازم و کافی در مورد دارایی‌های ثابت وجود داشته باشد.

اسناد و مدارک مربوط به تحصیل دارایی‌های ثابت، توسط دایره اموال، مبنای صدور سند حسابداری قرار می‌گیرد.

تحصیل دارایی‌های ثابت مجوز استفاده از دارایی‌های ثابت از طریق هر نوع معامله شامل خرید نقد و نسیه، ساخت، اجاره و... است.

نمونه فرایند خرید و تحویل اموال





- ۱ در خرید و ثبت دارایی‌های ثابت، چه افراد یا واحدهایی از شرکت نقش دارند؟
- ۲ حسابداران چه زمانی اقدام به ثبت خرید دارایی ثابت در دفاتر حسابداری می‌کنند؟

زمان صدور سند حسابداری خرید اموال؟

درخواست پیش فاکتور؟ ×



صدور فاکتور؟ ×



صدور چک؟ ×



انتقال مالکیت ✓



- ۱ تصویری از پیش فاکتور، فاکتور و چک را تهیه کنید و آنها را با نمونه‌های دوستان خود در کلاس مقایسه نمایید.
- ۲ مفهوم مالکیت را بیان کنید و مستندات انتقال آن را نام ببرید.

۱ آیین‌نامه معاملات



- ۱ موضوع آیین‌نامه معاملات در شرکت‌ها چیست؟
- ۲ آیا وجود این آیین‌نامه در شرکت‌ها الزامی است؟ توضیح دهید.

آیین‌نامه معاملات حاوی دستورالعمل‌ها و شیوه‌هایی است که به منظور هماهنگی و یکسان‌سازی و جهت استاندارد نمودن روش‌های عملیاتی شرکت مخصوصاً در امور خرید و فروش دارایی‌ها و خدمات تدوین می‌گردد.

تمامی معاملات شرکت‌ها اعم از خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، خدمات مشاوره و غیره طبق مفاد این آیین‌نامه انجام می‌شود و **حدود اختیارات، وظایف، مسئولیت‌ها** و صلاحیت‌های هر یک از مدیران در انجام انواع معاملات براساس این آیین‌نامه خواهد بود.

از مهم‌ترین مفاد این آیین‌نامه، طبقه‌بندی معاملات بر اساس مبلغ در سه سطح **جزئی، متوسط و عمده** می‌باشد که در شرکت‌ها و مؤسسات دولتی هر ساله مبلغ مشخصی از سوی دولت تعیین می‌شود. در خریدهای جزئی، مأمور خرید قادر به تهیه کالا به کمترین بهای ممکن و در خرید متوسط که از مبالغ بالاتری برخوردارند، تأیید بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا سازمان ضرورت می‌یابد، در خریدهای عمده علاوه بر تأیید کارپرداز و بالاترین مقام سازمان، انتشار آگهی مناقصه نیز ضرورت دارد.



یک نمونه آیین نامه معاملات را تهیه کنید و آن را با نمونه ارائه شده در کتاب همراه هنرجو مقایسه کنید. اکنون به سؤالات زیر پاسخ دهید.

- ۱ در تهیه و تدوین آیین نامه معاملات چه اشخاص یا گروه‌هایی نقش دارند؟
- ۲ هدف از تهیه آیین نامه معاملات چیست؟
- ۳ عناوین کلی ارائه شده در آیین نامه معاملات را ذکر کنید و هر مورد را مختصراً توضیح دهید.



- ۱ تصویری از یک نمونه آگهی مناقصه و مزایده تهیه کنید و در مورد تفاوت‌های آن توضیح دهید.
- ۲ «کمیسیون معاملات» را که یکی از مواد آیین نامه معاملات است توضیح دهید.

۲ برگ درخواست خرید / ایجاد دارایی ثابت

برگ درخواست خرید یا ایجاد دارایی و تصویب مدیریت نقطه شروع فرایند خرید می‌باشد.

فرم درخواست خرید / ایجاد دارایی						
شرکت:		خرید ☐ ایجاد ☐		تاریخ درخواست:		شماره درخواست:
ردیف	مشخصات اموال		واحد	مقدار درخواستی	مقدار تحویلی	ملاحظات
	شرح	مشخصات فنی				
درخواست کننده		بررسی کننده		تایید کننده		توزیع نسخ
نام :	نام :	نام :	نام :	۱ : حسابداری		۲ : تدارکات
امضاء	امضاء	امضاء	امضاء	۳ : درخواست کننده		



- ۱ دلایل استفاده از فرم درخواست خرید چیست؟
- ۲ مشکلات احتمالی ناشی از استفاده نکردن از این فرم را ذکر کنید.

۳ استعلام بها

معمولاً خریدهای شرکت‌ها و سازمان‌ها، در قالب استعلام بها (قیمت) صورت می‌پذیرد، استعلام بها در برخی مواقع به صورت شفاهی صورت می‌پذیرد ولی با توجه به حساسیت‌های امور مالی، طراحی و اجرای فرایند استعلام بها ضروری می‌باشد، این فرایند، با تنظیم و تکمیل فرمی ساده توسط بخش تدارکات در شرکت‌های نسبتاً بزرگ و تدارکات یا امور مالی و اداری در شرکت‌های متوسط و کوچک شروع می‌شود، فرم استعلام بها شامل اطلاعات کالا یا خدمات مورد نیاز در قالب فرمی مشخص تهیه می‌شود و برای حداقل سه تأمین کننده ارسال می‌گردد.

شرکت		فرم استعلام بها				تاریخ: شماره: پیوست:			
به شرکت:		آقای:		آدرس:					
تلفن (فاکس):		شماره ثبت:		کد اقتصادی:					
احتراماً این شرکت در نظر دارد اقلام ذیل را از طریق استعلام (مناقضه محدود) خریداری نماید. خواهشمند است پیشنهاد خود را مشروط به رعایت مفاد ذیل در موعد مقرر ارائه فرمایید.									
ردیف	درخواست خرید		عنوان کالا	شرح و مشخصات فنی کالا	تعداد/واحد	ارزش واحد	ارزش کل	زمان تحویل	توضیحات
	شماره	آیتم							
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
امضاء مدیر خرید					مهر و امضای فروشنده				
زمان مورد نیاز به کالا..... روز کاری مدت زمان اعتبار پیشنهاد..... روز محل تحویل کالا کارخانه..... یا (.....) کارخانه سازنده کالا..... نام تجاری..... شرایط پرداخت..... بعد از عقد قرارداد، بقیه بعد از تایید نهایی کالا شرکت می‌تواند در صورت لزوم کارشناس خود را برای بازرسی کالا قبل از بارگیری در محل اعزام نماید. ضمانت فروشنده: فروشنده موظف است حدود... درصد از قیمت پیش پرداخت، ضمانت قابل قبول شرکت خریدار را جداگانه ارسال نماید.									
آدرس شرکت:		دفتر:		تلفن:		email:			
همراه:									

در طراحی فرم استعلام بها استاندارد خاصی وجود ندارد و با توجه به اینکه استعلام بها یک سند قانونی و یا دارای الزام حقوقی نیست، در نتیجه تعریف آن بر اساس نیازهای هر شرکت می‌تواند متفاوت باشد. استعلام بها معمولاً دارای حداقل اطلاعات زیر می‌باشد:

- مشخصات متقاضی (خریدار)
- تعریف نوع و مقدار کالا و یا حجم خدمات مورد نیاز
- تاریخ ارائه پیشنهاد و یا قیمت

سایر مواردی که امکان دارد در فرم استعلام بها نوشته شود را نام ببرید.

۱ نحوه و شرایط پرداخت مبلغ صورت حساب توسط خریدار

۳

۲

۵

۴

فعالیت



امروزه با گسترش فنون و شیوه‌های ارتباطات، بسیاری از مؤسسات نسبت به صدور فرم استعلام بهای الکترونیکی اقدام می‌کنند.

تاریخ: ۹۵/۰۶/۱۷

شرکت مدیریت تولید برق
فرم استعلام بهای الکترونیکی

شرکت / مؤسسه / فروشگاه محترم

این شرکت در نظر دارد نسبت به خرید کالا/ خدمات شماره ۱۳۳۳ با مشخصات ذیل اقدام نماید لذا درخواست می‌گردد نسبت به اعلام بهترین پیشنهاد خود فقط در همین برگ اقدام نماید، ارائه قیمت طی پیش فاکتور به تنهایی مورد قبول نمی‌باشد.

ردیف	مشخصات و نوع کالا / خدمات مورد استعلام	واحد / متر	بهای واحد	بهای مجموع
۱				
جمع کل مبلغ (به حروف):				

اجمع کل مبلغ استعلام با احتساب گرانیه حمل و تحویل در محل نیروگاه و با احتساب ارزش افزوده لحاظ و درج گردد.
به کلیه کسورات قانونی پیوسته فروشنده می‌باشد

توضیحات:

۱- امکان تکمیل شده این فرم و مشخصات کلیل موضوع استعلام به همراه شکلی و کاتالوگ پیوست شود و بصورت تک فایل PDF در سامانه الکترونیکی نیروگاه بارگذاری گردد.

۲- کلی بهای کالا/خدمات پس از تحویل و تأیید فنی توسط کارشناس نیروگاه و اخذ صورتحساب و کسر کلیه کسورات قانونی پرداخت می‌شود.

۳- لازم به ذکر است اجناس تحویلی در نیروگاه در صورت داشتن ضمانت نامه و ORIGINAL بودن کالا مورد تأیید خواهد گرفت و در صورت نقصان و داشتن هرگونه اشکال، کالا بابت داد خواهد شد و خسارت ایجاد شده به تجهیزات نیروگاهی و همچنین هزینه حمل بر نهاده ناسن کننده کالا خواهد بود. مشخصات ذیل در برگه استعلام و صورتحساب الزامی است:

انسان حلیلی	انسان حلیلی
نام و نام خانوادگی:	نام مؤسسه / شرکت:
نام فروشگاه / پیمانکار:	شماره ثبت شرکت:
کد ملی:	کد اقتصادی:
تاریخ تکمیل:	تاریخ زمان تحویل:
آدرس:	کد پستی:
تلفن:	نام کارشناس مربوطه و شماره همراه:
	اعضاء مدیر و مهر شرکت / مؤسسه / فروشگاه
آدرس پستی نیروگاه	وب سایت
تلفن:	داخلی:
	فکس:
	کد پستی:
	صندوق پستی:

این قسمت توسط نیروگاه تکمیل می‌گردد.

در اجرای سفارش خرید خدمات شماره که در تاریخ به اینجانب ارجاع گردید و در کمال دقت این برشنامه تنظیم و اخذ گردید. صحت و سقم آنرا گواهی می‌نمایم.

صحت مراتب فوق در مورد اخذ این استعلام از سازمان شرکت فروشگاه بنگاه مذکور مورد گواهی است.

اعضاء کارپرداز - تاریخ

نام و نام خانوادگی رئیس اداره تدارکات

نمونه‌های دیگری از فرم استعلام بهای الکترونیکی را تهیه نموده و با نمونه‌های دوستان خود مقایسه کنید.

فعالیت



مفهوم استعلام برای فروشنده یا تأمین‌کننده، بیانگر این موضوع است که استعلام قیمتی که شرایط بهتری را دارا باشد توسط خریدار انتخاب خواهد شد و تکمیل فرم استعلام با در نظر گرفتن بحث رقابت در قیمت و شرایط با حفظ کیفیت انجام خواهد شد.

بعد از جمع آوری فرم‌های استعلام بها از تأمین‌کنندگان، با تشکیل کارگروهی (اعضای کمیسیون معاملات) نسبت به بررسی فرم‌های دریافتی اقدام و با تکمیل فرم مخصوصی، تصمیم نهایی برای خرید دارایی از تأمین‌کننده مشخصی اخذ شده و به تأیید مقامات مجاز می‌رسد.

- ۱ فرم‌های استعلام بها توسط چه شخص یا اشخاصی بررسی می‌شود؟
- ۲ در بررسی فرم استعلام بها چه مواردی مورد توجه قرار می‌گیرد؟

فعالیت



۴ مصوبه کمیسیون معاملات

نقش مصوبه کمیسیون معاملات در بخش اموال و دارایی‌های ثابت یک شرکت را بیان نمایید.

فعالیت



تعریف کمیسیون معاملات: کمیسیون معاملات شامل کلیه کارگروه‌هایی است که جهت انجام اهداف آیین‌نامه معاملات تشکیل شده و ترکیب اعضای آن معمولاً مرکب از مدیر عامل، معاونین و کارشناسان شرکت است. «کمیسیون معاملات» به عنوان مرجع صادرکننده مجوز خرید دارایی یا عقد قرارداد در اکثر شرکت‌هاست، در نتیجه، مصوبه کمیسیون معاملات به منزله مجوزی برای اقدام به خرید یا عقد قرارداد شناخته می‌شود.

شرکت :				
مصوبه کمیسیون معاملات - فرم بررسی استعلام بها				
شماره و ردیف درخواست خرید :		شماره :		
نام کالا :		تاریخ : ۱۳ / /		
مشخصات کالا :		کد :		
تعداد / مقدار مورد نیاز :		تعداد استعلام مورد نیاز :		
نام تأمین‌کننده	۱-	۲-	۳-	
آدرس (در صورت لزوم)				
تلفن و فکس				
گروه				
تعداد (مقدار)				
قیمت	واحد			
	کل			
شرایط پیشنهاد شده				
امضای مسئول کنترل کیفیت				
(در صورت تأیید نمونه)				
زمان تحویل				
زمان اعتبار قیمت				
نتیجه گیری کلی				
از تأمین‌کننده خرید گردد .				
اعضای کمیسیون معاملات :				
مدیر کارخانه	مدیر تولید	مدیر بازرگانی	مدیر مالی	مدیر عامل
نام و نام خانوادگی :	نام و نام خانوادگی :	نام و نام خانوادگی :	نام و نام خانوادگی :	نام و نام خانوادگی :
امضاء	امضاء	امضاء	امضاء	امضاء

بعد از تشکیل کمیسیون معاملات و تصمیم‌گیری نسبت به خرید اموال مورد نیاز شرکت با توجه به فرم درخواست خرید، فرم سفارش خرید تهیه و تنظیم می‌شود.

برخی شرکت‌ها به جای تنظیم فرم سفارش خرید، همان فرم درخواست خرید را مبنای سفارش خرید قرار می‌دهند.

نکته



فرم سفارش خرید								
اسم و آدرس فروشنده :			کارخانه :			مبدأ : تاریخ :		شماره :
شماره فروشنده :			شرایط پرداخت :			تاریخ تحویل :		محل تحویل :
شماره درخواست :								
ردیف	مقدار	واحد	شماره	شرح	مشخصات فنی	قیمت واحد	قیمت کل	ملاحظات
تصویب کننده :					تهیه کننده :			
توزیع تسخ :					۱. سفید و آبی : فروشنده ۲. تارتجی : حسابداری ۳. سبز : سرپرست اتیار ۴. زرد : تدارکات			

فعالیت



- ۱ نحوه انتخاب اعضای کمیسیون معاملات به چه صورت است؟
- ۲ اعضای کمیسیون باید چه ویژگی‌های فنی و اخلاقی داشته باشند؟
- ۳ در چه مواردی مصوبه کمیسیون معاملات مورد نیاز است؟

۵ پیش فاکتور

فرمی است که فروشندگان اجناس پس از نهایی شدن قیمت و سایر شرایط به درخواست خریدار جهت اخذ مجوزهای لازم جهت ورود دارایی، تأمین وجه و یا پرداخت وجه صادر می‌نمایند. به عبارت دیگر پیش فاکتور را می‌توان فاکتوری تأیید نشده دانست که فروشنده از مبدأ به عنوان پیشنهاد فروش یا تعیین ارزش دارایی یا خدمات و شرایط فروش با تعیین مدت اعتبار به درخواست خریدار و به نام وی صادر می‌نماید.

در برخی موارد، شرکت‌ها در پاسخ به استعلام بها، نسبت به صدور پیش فاکتور اقدام می‌نمایند. در پیش فاکتور، کنترل اموال صورت نمی‌گیرد و تأمین‌کننده می‌تواند به هر مقدار که درخواست‌کننده وجود دارد، پیش فاکتور صادر نماید.

شماره		پیش فاکتور فروش کالا و خدمات		تاریخ		/ /	
مشخصات فروشنده							
نام شخص حقیقی/حقوقی:		شماره اقتصادی		شماره ثبت / ملی			
نشانی کامل: استان: شهرستان:		کد پستی ده رقمی					
نشانی:							
مشخصات خریدار							
نام شخص حقیقی/حقوقی:		شماره اقتصادی		شماره ثبت / ملی			
نشانی کامل: استان: شهرستان:		کد پستی ده رقمی					
نشانی:							
مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله							
ردیف	کد کالا	شرح کالا یا خدمات	تعداد/مقدار	واحد اندازه‌گیری	مبلغ واحد (ریال)	مبلغ کل (ریال)	مبلغ کل پس از تخفیف (ریال)
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
جمع							
مالیات ارزش افزوده							
عوارض							
صورتحساب این دوره							
بدهکاری (بستانکاری) پیشین							
مبلغ قابل پرداخت (ریال)							
روش‌های پرداخت: پرداخت از طریق موبایل یا شماره‌گیری # number * و یا سوپال پرداخت ۱۲۳۴۵۶۷۸۹ پرداخت آنلاین از طریق مراجعه به سایت شرکت به نشانی my.corporation.ir مراجعه حضوری به بانک و واریز به حساب شماره ۰۹۰۲۳۴۵۶۷۸۰۰۹ بانک ملی شعبه گانشان به نام شرکت							
مهر و امضاء فروشنده:				مهر و امضاء خریدار:			

۱ در پیش فاکتور، معمولاً چه مواردی درج می‌شود؟

۲ با تهیه دو نمونه پیش فاکتور، موارد مشترک آنها را با پیش فاکتور ارائه شده فهرست کنید.

۳ شباهت و تفاوت پیش فاکتور با فرم استعلام بها در چیست؟

فعالیت



۶ رسید انبار (خرید اموال)

فرم یا رسیدی است که برای اجناس (اموال) موجود در انبار (در زمان ورود) صادر می‌شود و برای بررسی کیفیت و کمیت اجناس جهت خرید و فروش یا به‌کارگیری در شرکت مورد استفاده قرار می‌گیرد. این فرم می‌تواند در سه حالت رسید موقت، رسید دائم و رسید مستقیم به کار گرفته شود.

الف) رسید موقت انبار: فرمی است موقت که ارزش آن تا زمان صدور رسید قطعی انبار است و زمانی از آن استفاده می‌شود که صدور رسید قطعی ممکن نباشد، رسید موقت انبار جهت کنترل اقلام دارایی از نظر مقداری و کیفی قبل از رسید دائم صادر می‌شود، در نتیجه بهتر است هرگاه اجناسی وارد انبار می‌شود ابتدا رسید موقت صادر شود و بعد از انجام کنترل‌های لازم رسید قطعی و دائم صادر گردد.

رسید موقت انبار						
شماره رسید موقت :		کارخانه :		تاریخ درخواست کالا :		
تاریخ صدور رسید :		انبار :		تاریخ خرید کالا :		
ردیف	کد کالا	شرح کالا	شماره برگ درخواست	واحد اندازه گیری	مقدار یا تعداد	ملاحظات
قلام فوق تحت بارنامه شماره : توسط آقای : با وسیله نقلیه						
در تاریخ دریافت گردید. امضاء دریافت کننده: تایید سرپرست انبار						
توزیع نسخ:				۱. انبار : آبی ، ۲. تحویل دهنده : سفید		

این فرم از نظر حسابداری مبنای انجام عملیات نیست و بیانگر این است که جنس به انبار رسیده و تحویل انباردار شده است ولی به دلایلی (بررسی کیفیت یا انطباق نداشتن با نمونه)، تحویل قطعی نشده است.

- ۱ رسید موقت انبار چه کاربردهایی دارد؟
۲ حسابدار بعد از اطلاع از صدور رسید موقت انبار چه ثبتی انجام می‌دهد؟

(ب) **رسید دائم انبار:** پس از کنترل اجناس خریداری شده و تطبیق آنها با اسناد مربوط و تأیید مقامات مسئول، تحویل دائم صورت می‌گیرد.

برای حصول اطمینان از کیفیت اجناس خریداری شده از واحد کنترل کیفیت (در صورت وجود) درخواست می‌شود نظرات کارشناسی خود را با استفاده از فرم کنترل کیفیت اعلام نماید.



فرم کنترل کیفیت اموال											
تاریخ درخواست:			شرکت:		تاریخ:		شماره:		پیوست:		
تاریخ درخواست:			انتبار:		شماره:		شماره:		شماره:		
ردیف	شماره درخواست	شماره اموال	شرح اموال	تعداد	واحد شمارش	وضعیت QC		کد تایید / رد	کد آزمایش	درجه کیفی	ملاحظات
						تایید	رد				
کنترل کیفیت: امور مهندسی: سرپرست انتبار: مصرف کننده:											
۱. سفید و آبی: انتبار: ۲. سبز: واحد کنترل کیفیت: ۳. زرد: درخواست کننده											توزیع نسخ:

در صورت تأیید کیفیت اجناس خریداری شده رسید دائم انبار تکمیل می شود.

رسید دائم انتبار										
شماره رسید دائم:			کارخانه:			نام فروشنده:				
تاریخ صدور رسید دائم:			انتبار:			شماره سند حسابداری:				
شماره رسید موقت:						تاریخ سند حسابداری:				
تاریخ صدور رسید موقت:						شماره سفارش خرید:				
ردیف	شماره درخواست	شرح کالا	شماره کالا	واحد	مقدار یا تعداد	توسط حسابداری تکمیل گردد		ملاحظات		
						مبلغ کل	ترخ			
توسط انتبار تکمیل گردد.						توسط حسابداری تکمیل گردد.				
اقلام فوق تحت بارنامه شماره:						تکمیل کننده: نام: امضاء:				
کامیون: تحویل گیرنده:										
تایید سرپرست انتبارها			در کارت موجودی ثبت شد		در کارت سفارش ثبت شد		در کارت دارایی ثبت شد			
توزیع نسخ:						۱. زرد: تحویل دهنده ۲. آبی و سفید: حسابداری ۳. تارچی: تدارکات ۴. سبز: کارکن مرکزی				

این فرم به منزله تأیید تحویل اجناس به انبار بوده و توسط انباردار تنظیم می شود.

۱ کاربردهای رسید دائم انبار را نام ببرید.

۲ رسید موقت و رسید دائم انبار چه تفاوت و تشابهی دارند؟

(ج) رسید انبار مستقیم: در مواقعی که اجناس خریداری شده مستقیماً و بدون ورود آن به انبار به محل مصرف تحویل داده شود از فرم رسید انبار مستقیم استفاده می‌شود، مانند مصالح ساختمانی یا ماشین‌آلات.

رسید اعتبار مستقیم (اقلام غیر اعتبار)										
تاریخ :		کارخانه :		شماره سفارش اعتبار :		شماره سفارش خرید :				
شماره :		شماره :		شماره :		شماره :				
تام فریشتده :		خرید داخلی		خرید خارجی						
ردیف	شماره	توسط اعتباردار تکمیل شود			توسط حسابداری تکمیل شود			تحويل گیرنده نهایی :		
		نام واحد :			نام واحد :			نام واحد :		
		شرح کالا	واحد	مقدار	شماره کالا	ترخ	مبلغ	هزینه	تام :	امضاء :
تحويل گیرنده :		تکمیل کننده :		تأیید سرپرست اعتبار :		در کارت سفارش ثبت شود		☐		
نام :		نام :		نام :		در کارت معین هزینه ثبت شود		☐		
امضاء :		امضاء :		امضاء :		در کارت دارایی ثبت شود		☐		
۱. سبز : سرپرست اعتبار ۲. سفید : حسابداری ۳. آبی : درخواست کننده ۴. نارنجی : تدارکات						توزیع نسخ :				

۱ خصوصیات خریدهایی که در رسید انبار مستقیم درج می شوند چیست؟

۲ چند نمونه از دارایی‌هایی که در رسید انبار مستقیم درج می‌شود نام ببرید.

۳ آیا برای صدور رسید انبار مستقیم نیز از فرم کنترل کیفیت استفاده می‌شود؟ چرا؟

با توجه به نقش اخلاق حرفه‌ای در رشد و توسعه ارزش‌های واقعی حِرَف و مشاغل، نقش کمک حسابدار خرید اموال در نهادینه کردن مبانی اخلاق حرفه‌ای تا چه اندازه می‌تواند مؤثر باشد، در حالی که نقش افراد مسئولیت‌پذیر و عمل‌گرا را در این مقوله دخالت دهید.

۷ حواله انبار

خروج هر نوع دارایی (موجودی کالا و اموال) از انبار با تکمیل فرمی به نام حواله انبار توسط انباردار انجام می گیرد.

حواله انبار (اموال)							
شماره : تاریخ :		شماره رسید دائم : تاریخ رسید دائم:			شماره درخواست اموال : تاریخ درخواست :		
تحویل گیرنده :		نام انبار صادره :			شرکت :		
توضیحات	طرف مقابل	واحد	مقدار	شرح کالا	کد کالا	شمار سند عطف	ردیف
							۱
							۲
							۳
							۴
							۵
تائید کننده :		تحویل گیرنده :			مسئول انبار :		
نام و امضاء		نام و امضاء			نام و امضاء		
۱. انبار : آبی ۲. حسابداری : سفید ۳. تحویل گیرنده : نارنجی						توزیع نسخ:	

امیرالمؤمنین علی (ع) در پاسخ عبدالله بن زمعه از اصحابش که تقاضای سهم بیشتری از بیت المال داشت فرمودند:

«انّ هذا المال ليس لي ولا لك و انّما هو في المسلمين و جلب اسيافهم فان شركتهم في حربهم كان لك مثل حظهم و الا فجناه ايديهم لا تكون لغير افواههم».

«این مال نه از آن توست نه از آن من بلکه غنیمت مسلمین و اندوخته شمشیرهای ایشان است پس اگر با آنها در کارزارشان شریک بودی تو هم مانند آنها نصیب و بهره برده ای و گرنه تو را بهره ای نیست زیرا چیده دست آنها برای دهان دیگران نیست».

۸ فاکتور (صورتحساب) خرید

سندی تجاری است که توسط فروشنده برای خریدار صادر می‌شود و بیانگر نوع، مقدار و قیمت‌های توافق‌شده برای محصولات و خدمات است، این فرم یا سند برای فروشنده، فاکتور فروش و برای خریدار، فاکتور خرید است.

صورتحساب فروش کالا و خدمات										نمونه ۱	
شماره سریال تاریخ											
مشخصات فروشنده											
نام شخص حقیقی/حقوقی:				شماره اقتصادی:				شماره ثبت/پیش:			
نشانی کامل: استان: شهرستان:				کد پستی ده رقمی:				شهر:			
مشخصات خریدار											
نام شخص حقیقی/حقوقی:				شماره اقتصادی:				شماره ثبت/پیش:			
نشانی کامل: استان: شهرستان:				کد پستی ده رقمی:				شهر:			
مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله											
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	
کد کالا	شرح کالا یا خدمات	تعداد/مقدار	واحد اندازه گیری	مبلغ واحد (ریال)	مبلغ کل (ریال)	مبلغ تخفیف	مبلغ کل پس از تخفیف (ریال)	مالیات بر ارزش افزوده	جمع مبلغ کل و مالیات بر ارزش افزوده		
نحوه محاسبه بر اساس شماره ستون											
۱					۴ × ۶		۷ = ۸	۹ × ۱۰ %	۹ + ۱۰		
۲											
۳											
۴											
۵											
۶											
۷											
جمع کل											
شرایط و نحوه فروش: نقدی ☐ غیر نقدی ☐											
توضیحات:											
مهر و امضاء فروشنده:											
مهر و امضاء خریدار:											

- ۱ طبق شرایط مندرج در قانون مالیات بر ارزش افزوده، فاکتور فروش باید دارای چه ویژگی‌هایی باشد؟
- ۲ چند نمونه فاکتور فروش مبتنی بر مالیات بر ارزش افزوده، مانند نمونه کتاب تهیه کنید.
- ۳ یک نمونه فاکتور فروش مخصوص ماشین‌های فروش (POS) تهیه کنید، چه تفاوتی با فاکتور کتاب دارد؟

فعالیت



■ کار عملی ۱

شرکت «آران» در تاریخ ششم شهریور سال جاری اقدام به خرید ائانه مورد نیاز از فروشگاه «بیدگل» به شرح زیر کرده است:

- ۱ صندلی گردان - مدل لاند - کد SG۱۹، ۴ عدد به نرخ ۱۲۵۰۰۰۰ ریال
 - ۲ میز تحریر چوبی - مدل کلاسیک - کد MT۱۲، ۴ عدد به نرخ ۲۷۵۰۰۰۰ ریال
 - ۳ ماشین حساب رومیزی با چاپگر - مدل CS - کد CC۹۲، ۲ دستگاه به نرخ ۷۵۰۰۰۰۰ ریال
- برای هر عدد صندلی و میز به ترتیب ۱۰٪ و ۱۵۰۰۰۰ ریال تخفیف تجاری نسبت به نرخ‌های فوق دریافت شده است.

به کلیه مبالغ مالیات بر ارزش افزوده سال جاری اضافه شود.

مطلوب است :

تنظیم فاکتور فروش رسمی (سایر اطلاعات مورد نیاز به دلخواه تکمیل شود)
به صورت دستی و با استفاده از نرم افزار اکسل

■ کار عملی ۲

با استفاده از نرم افزار اکسل برای هر یک از فرم های ذیل با اختصاص کاربرگی مجزا به نام همان فرم، یک نمونه ترسیم کنید.

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| ۱ فرم درخواست خرید | ۲ فرم استعلام بها |
| ۳ فرم بررسی استعلام بها | ۴ پیش فاکتور |
| ۵ رسید موقت و دائم انبار | ۶ فرم کنترل کیفیت اموال |
| ۷ رسید انبار مستقیم | ۸ فاکتور فروش |

■ کار عملی ۳

فرم های ترسیم شده در کار عملی قبل را با توجه به موارد زیر تکمیل کرده و در نرم افزار اکسل طراحی و پس از چاپ در پوشه خود بایگانی کنید.

دوم خرداد سال جاری - درخواست خرید ۱۰ دستگاه دوربین شبکه ای Full HD، DCS، ۴MP، ۶۰X با کد شناسایی اموال ۹۶۹ توسط واحد تأسیسات، فرم شماره ۵۸۵
پنجم خرداد سال جاری - ارسال فرم استعلام بها برای سه شرکت «چشم سوم»، «تیزبین» و «همیشه بیدار» طی فرم های شماره ۷۰۱۱۰۱ و ۷۰۱۱۰۲ و ۷۰۱۱۰۳
دهم خرداد سال جاری - دریافت فرم های استعلام بها در قالب پیش فاکتور حاوی اطلاعات زیر:

شرح	چشم سوم	تیزبین	همیشه بیدار
قیمت واحد	۵'۴۵۰'۰۰۰	۵'۱۷۷'۵۰۰	۵'۹۹۵'۰۰۰
زمان تحویل	فوری	۵ روز کاری	یک هفته
زمان اعتبار (روز)	۱	۳	۵
شرایط پرداخت	نقد و اقساط	نقدی	توافقی
گارانتی	یک ساله	—	۱۸ ماهه

نرخ های مذکور با در نظر گرفتن مالیات و ارزش افزوده سال جاری است.

دوازده خرداد سال جاری - تکمیل فرم بررسی استعلام بها توسط کمیسیون معاملات و تصمیم گیری نسبت به خرید از شرکت «چشم سوم» توسط کمیسیون معاملات (فرم شماره ۷۰۱).

دوازده خرداد سال جاری - تنظیم فرم سفارش خرید شماره ۷۰۱.

شانزده خرداد سال جاری - ورود دوربین ها به شرکت و تکمیل رسید موقت انبار به شماره ۳۲۱۰۱ و ارسال برای واحد کنترل کیفیت.

هفده خرداد سال جاری - تنظیم فرم شماره ۱۲۱ توسط واحد کنترل کیفیت و تأیید کیفی اموال با کد AA۰۱.

هیجده خرداد سال جاری - تنظیم رسید دائم انبار شماره ۳۲۱۰۲ و تحویل به امین اموال.
 بیست خرداد سال جاری - پرداخت یک چهارم مبلغ به فروشنده و دریافت فاکتور فروش از شرکت «چشم سوم»
 به تاریخ شانزده خرداد سال جاری.
 (مشخصات خریدار و فروشنده و سایر موارد نامشخص را به صورت فرضی تکمیل کنید)

۹ سند مالکیت

برگ، کارت یا دفترچه‌ای است معمولاً از نوع اسناد رسمی و بهادار که برای مالک آن حقوق و امتیازاتی قانونی ایجاد می‌نماید.
 سند مالکیت دلیلی قانونی بر ایجاد حق دخل و تصرف و نقل و انتقال برای دارنده آن است.

The form is titled "سند مالکیت" (Land Title Deed) and contains the following sections:

- Header:** Includes a decorative border and a central emblem with the word "سند مالکیت" (Land Title Deed).
- Personal Information:** Fields for the owner's name, address, and identification number.
- Property Details:** Fields for the property's location, area, and other relevant information.
- Map:** A map showing the location of the property within a city grid.
- Barcode:** A barcode at the bottom of the form.

فعالیت



- ۱ سند مالکیت دارای چه ویژگی‌هایی است؟
- ۲ چند مورد از هزینه‌های دریافت سند مالکیت به تفکیک عنوان را نام ببرید؟
- ۳ آیا برای همه انواع دارایی‌های ثابت سند مالکیت وجود دارد؟ توضیح دهید.
- ۴ اگر سند مالکیت یک دارایی مفقود شود و یا در اختیار شرکت نباشد، حسابداری چه اقداماتی را باید انجام دهد؟

۱۰ سند گارانتی یا ضمانت نامه اموال

واژه گارانتی به مجموعه تعهداتی گفته می‌شود که فروشنده در قبال وقوع هرگونه ایراد ناشی از کیفیت نامطلوب محصول و یا فرایند نامناسب عرضه محصول یا ارائه خدمات، تحت شرایط و زمانی خاص، جهت رفع عیب از طریق تعمیر و یا تعویض بر عهده می‌گیرد. در این حالت هزینه‌های تحمیل شده بر عهده شرکت‌های تولیدکننده یا توزیع‌کننده محصول است و این شرکت‌ها معمولاً بودجه‌ای برای اجرای تعهد خود برای کالاهای تحت گارانتی‌شان اختصاص می‌دهند.



سند گارانتی، نحوه و شرایط ارتباط بین خریدار و فروشنده بعد از فروش و در طی دوره استفاده توسط خریدار را نشان می‌دهد و امروزه به شکل‌های متنوعی مانند کارت، برگ، برچسب، بارکد، نشان یا علامت حک شده و... با دارایی تحصیل شده در ارتباط است.

فعالیت



- ۱ وارانتي چیست؟ تفاوت آن با گارانتی را بیان کنید.
- ۲ مواردی که باعث می‌شود شرکت نتواند از گارانتی محصول خریداری‌شده استفاده نماید چیست؟

دقت کنید



نقش مسئولیت‌پذیری در پیشرفت‌های اقتصادی، اجتماعی، سیاسی هر جامعه‌ای چگونه است. ارتباط این مسئولیت‌پذیری با پیشرفت‌های نظامی کشور نظیر صنایع هوا، فضا چگونه نمود یافته است.



حسابداری اموال در مؤسساتی که گردش اموال قابل توجهی دارند مبتنی بر دستورالعمل یا آیین نامه اموال صورت می گیرد.

■ آیین نامه اموال

آیین نامه اموال روش شماره گذاری، تحویل و تحول اموال و اثاثه اداری را تعیین و وظایف امین اموال (جمع دار) و مسئولیت افراد را در رابطه با شناسایی، حفظ و نگهداری آنها مشخص می نماید.

امین اموال مأموری است که برحسب مقررات شرکت با تأیید مدیر امور مالی و حکم کارگزینی به این سمت منصوب می گردد و مسئول تحویل و تحول، حفظ و نگهداری اموالی که در حیطه مسئولیت او قرار دارد می باشد.

با توجه به لزوم کنترل های داخلی و اهمیت اسناد مثبت در ردیابی نتایج عملیات، امروزه اکثر مؤسسات نسبت به طراحی فرم های مورد نیاز خود اقدام نموده و مسئولیت ها، وظایف و اختیارات هر شخص یا دایره را در ارتباط با فرم های مذکور مشخص می نمایند.

در ادامه مباحث مطرح شده در این کتاب با کاربرد بخشی دیگر از فرم های مذکور آشنا می شویم.

فعالیت



- ۱ چند نمونه از انواع آیین نامه های مورد استفاده در شرکت ها را نام ببرید.
- ۲ کدام یک از آیین نامه هایی که با آنها آشنا شده اید با دارایی های ثابت شرکت ها ارتباط دارد؟

فعالیت



- ۱ سایر مستندات مربوط به تهیه و تحصیل دارایی های ثابت را نام ببرید.
- ۲ برای هر یک از مستنداتی که نام برده اید یک نمونه تهیه کنید.
- ۳ مرجع صادر کننده هر یک از مستندات ارائه شده را ذکر کنید.

فعالیت



صحیح یا غلط بودن هر یک از موارد زیر را مشخص کنید:

ردیف	شرح	صحیح	غلط
۱	عدم وجود هر یک از مستندات خرید کالا نشانه ضعف در کنترل های داخلی شرکت است.	✓	
۲	آیین نامه معاملات ارتباطی با امور خدماتی شرکت ندارد.		
۳	استعلام بها به صورت کتبی و لزوماً توسط واحد تدارکات انجام می گیرد.		
۴	تکمیل فرم استعلام با در نظر گرفتن شرایط رقابتی بازار و حفظ کیفیت انجام خواهد شد.		
۵	مصوبه کمیسیون معاملات، مجوزی برای اقدام به خرید یا عقد قرارداد شناخته می شود.		
۶	با صدور پیش فاکتور، کنترلی بر روی اموال صورت می گیرد تا تعداد پیش فاکتور محدود گردد.		
۷	با صدور رسید موقت انبار، سند حسابداری خرید صادر می شود و نیازی به تکمیل رسید دائم ندارد.		
۸	صدور رسید انبار مستقیم دلالت بر وارد نشدن آن اجناس به انبار دارد.		
۹	فاکتور خرید، توسط خریدار صادر و توسط فروشنده تأیید می شود.		
۱۰	سند مالکیت دلیلی قانونی بر ایجاد حق دخل و تصرف و نقل و انتقال برای دارنده آن است.		
۱۱	با اعطای سند گارانتی، انتقال هر گونه خطری از خریدار به فروشنده متوقف می شود.		
۱۲	آیین نامه اموال، مسئولیت افراد را در خصوص شناسایی، نگهداری و جابه جایی اموال مشخص می کند.		

ب) طبقه‌بندی دارایی‌ها

وَأَتُوا الْيَتَامَىٰ أَمْوَالَهُمْ وَلَا تَتَبَدَّلُوا الْخَبِيثَ بِالطَّيِّبِ وَلَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَهُمْ إِلَىٰ أَمْوَالِكُمْ إِنَّهُ كَانَ حُوبًا كَبِيرًا

و اموال یتیمان را به آنان [باز] دهید و [مال] پاک و مرغوب آنان را با [مال] ناپاک [خود] عوض نکنید و اموال آنان را همراه با اموال خود مخورید که این گناهی بزرگ است.

(سوره نساء، آیه ۲)

شرکت تولیدی			
درصد تغییر	۱۴۰۴/۱۲/۲۹	۱۴۰۵/۱۲/۲۹	صورت وضعیت مالی
کلیه مبالغ درج شده به میلیون ریال است			دارایی‌ها
			دارایی‌های غیر جاری
۱	۳۶۸'۸۰۴	۳۷۲'۹۲۹	دارایی‌های ثابت مشهود
(۱)	۱۴۵	۱۴۴	دارایی‌های نامشهود
۲	۱'۴۱۷	۱'۴۴۸	سرمایه‌گذاری‌های بلندمدت
۰	۱'۴۰۹	۱'۴۰۹	دریافتنی‌های بلندمدت
(۹)	۲۰'۲۴۱	۱۸'۴۳۲	سایر دارایی‌ها
۱	۳۹۲'۰۱۶	۳۹۴'۳۶۲	جمع دارایی‌های غیر جاری
			دارایی‌های جاری
(۲۲)	۳'۹۷۴	۳'۱۱۰	پیش‌پرداخت‌ها
(۳۳)	۱۱'۶۶۶	۷'۸۱۱	موجودی مواد و کالا
۳۶	۲۶'۰۴۷	۳۵'۴۱۰	دریافتنی‌های تجاری و سایر دریافتنی‌ها
--	۲۰۰	۲۰۰	سرمایه‌گذاری‌های کوتاه مدت
۸۵۴	۲۰۳	۱'۹۳۷	موجودی نقد
۱۵	۴۲'۰۹۰	۴۸'۴۶۸	جمع دارایی‌های جاری
۲	۴۳۴'۱۰۶	۴۴۲'۸۳۰	جمع دارایی‌ها

دارایی

فعالیت



دارایی‌های شرکت در آینده چه منفعت یا سودی می‌تواند برای صاحبان آن ایجاد کند؟ چند نمونه ذکر کنید.

کلیه منابع متعلق به یک واحد اقتصادی که انتظار می‌رود در آینده منفعتی برای آن واحد اقتصادی ایجاد کنند، دارایی آن واحد اقتصادی محسوب می‌شوند. منابع اقتصادی، اموال و حقوقی قابل اندازه‌گیری بر حسب واحد پولی است که بر اثر معاملات یا رویدادهای مشخص به مالکیت یک واحد تجاری درآمده‌اند. دارایی‌های یک واحد اقتصادی ممکن است به صورت عینی و مشهود باشند مثل زمین، ساختمان، موجودی نقدی و موجودی کالا، یا به صورت حقوق مالی و امتیازات غیر قابل رؤیت مثل سرقفلی و مطالبات از اشخاص. دارایی‌ها از دیدگاه ارائه در صورت وضعیت مالی (ترازنامه) به گروه‌های متمایزی تقسیم می‌شوند، دو گروهی که مورد استفاده بیشتری دارند عبارت‌اند از: دارایی‌های غیرجاری و دارایی‌های جاری.

فعالیت



- ۱ به نظر شما دلیل طبقه‌بندی دارایی‌ها چیست؟
- ۲ دارایی‌های غیر قابل رؤیت چگونه می‌توانند باعث ایجاد سود برای شرکت شوند؟

دارایی‌های غیر جاری

دارایی‌هایی که انتظار نقدشوندگی آنها عموماً بیش از یک سال است و نمی‌توان در گروه دارایی‌های جاری طبقه‌بندی نمود باید به عنوان دارایی‌های غیرجاری طبقه‌بندی شود. دارایی‌های غیرجاری در ایران به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

- ۱ دارایی‌های ثابت مشهود
- ۲ سرمایه‌گذاری در املاک
- ۳ دارایی‌های نامشهود
- ۴ سرمایه‌گذاری‌های بلندمدت
- ۵ دریافتنی‌های بلندمدت
- ۶ سایر دارایی‌ها

۱ دارایی‌های ثابت مشهود



دارایی‌های ثابت مشهود به دارایی‌هایی گفته می‌شود که به‌طور نسبی دارای عمر طولانی هستند و در جریان عملیات عادی مؤسسات مورد استفاده قرار می‌گیرند و به‌منظور سرمایه‌گذاری یا فروش مجدد تحصیل نشده‌اند بلکه برای استفاده در تولید، عرضه کالا و خدمات، اجاره به دیگران و یا برای مقاصد اداری توسط شرکت نگهداری می‌شوند.

این دارایی‌ها دارای موجودیت فیزیکی و عینی هستند و به‌دلیل داشتن عمر استفاده نسبتاً طولانی در طی سال‌های متممادی در عملیات واحدهای تجاری به‌طور مؤثر مورد استفاده قرار می‌گیرند، از جمله این دارایی‌ها می‌توان زمین، ساختمان، ماشین‌آلات، تأسیسات، وسایل نقلیه و اثاثه را نام برد. دارایی‌های ثابت مشهود در بسیاری از شرکت‌ها معرف اعتبار بوده و میزان املاک، ماشین‌آلات و تجهیزات مؤسسه در طبقه‌بندی و قدرت کارایی آنها نقش سازنده‌ای دارند.

ویژگی دارایی‌های ثابت مشهود:

- دارای موجودیت فیزیکی و عینی (مشهود و قابل رؤیت) هستند.
- به‌منظور استفاده در تولید محصول یا عرضه کالا و خدمات، اجاره به دیگران یا برای مقاصد اداری نگهداری می‌شوند.
- عمر مفید نسبتاً طولانی دارند و انتظار می‌رود بیش از یک دوره مالی مورد استفاده قرار گیرند.

دارایی‌های ثابت مشهود به دو طبقه تقسیم می‌شوند:

۱ دارایی‌های مشهود استهلاک‌ناپذیر

عمر نامحدود دارند و در نتیجه استفاده و یا گذشت زمان از بین نمی‌روند (مستهلك نمی‌شوند)، مانند زمین.

۲ دارایی‌های مشهود استهلاک‌پذیر

این دارایی‌ها عمر محدودی دارند و در فرایند فعالیت‌های شرکت با از دست دادن ارزش خود به هزینه‌های عملیاتی تبدیل می‌شوند (مستهلك می‌شوند) مانند ساختمان، اثاثه، ماشین‌آلات.



با توجه به اینکه بخش عمده‌ای از دارایی‌های ثابت (اموال منقول) ابتدا توسط انبار دریافت و رسید می‌شوند و در حساب انبار نیز ثبت می‌شوند، در پایان سال، مانده این اقلام که به استناد رسید انبارهای صادره در حساب معین جداگانه انبار در دفاتر ثبت شده است، تحت عنوان دارایی‌های ثابت (اقلام سرمایه‌ای در انبار) طبقه‌بندی می‌شوند.

۲ سرمایه‌گذاری در املاک:

عبارت است از سرمایه‌گذاری در زمین یا ساختمانی که عملیات ساخت و توسعه آن به اتمام رسیده و نگهداری از آن صرفاً به جهت ارزش بالقوه‌ای است که از نظر سرمایه‌گذاری دارد.

۳ دارایی‌های نامشهود:

باشگاه‌های ورزشی هر ساله مبالغی بابت عقد قرارداد با بازیکنان مدنظر خود پرداخت می‌کنند. این وجوه در چه حساب‌هایی ثبت و طبقه‌بندی می‌شوند؟ سایر وجوهی که طی سال و تحت عناوینی مانند پاداش پرداخت می‌شوند، چگونه طبقه‌بندی می‌شوند؟



دارایی‌های نامشهود، دارایی‌های ثابتی هستند که در عملیات واحد تجاری مورد استفاده قرار می‌گیرند اما موجودیت فیزیکی و عینی ندارند (قابل رؤیت نمی‌باشند).

دارایی‌های نامشهود به دو گروه زیر تقسیم می‌شوند:

- **دارایی نامشهود با عمر مفید معین (استهلاک‌پذیر):** مدت استفاده از این گروه دارایی‌ها مشخص است (نامحدود نیست) و به تدریج که مورد استفاده قرار می‌گیرند حقوق مالی آنها ارزش اولیه خود را از دست می‌دهد، بنابراین قسمتی از بهای تمام شده این اقلام در ادوار مالی عمر مفید این دارایی‌ها به حساب هزینه‌های آن دوره منظور می‌شود، استهلاک دارایی نامشهود و عملیات حسابداری آن تا حدودی مشابه دارایی ثابت مشهود است مانند حق اختراع و حق تألیف.

- **دارایی‌های نامشهود با عمر مفید نامعین (استهلاک‌ناپذیر):** مدت استفاده از این گروه دارایی‌ها مشخص نیست و به دلیل برآورد نشدن عمر مفید آنها، عملاً تعیین استهلاک امکان‌پذیر نیست مانند سرقفلی محل کسب و ارزش علائم تجاری.

- **عمر مفید دارایی:** عمر مفید عبارت است از مدت زمانی که انتظار می‌رود یک دارایی، مورد استفاده واحد تجاری قرار گیرد یا تعداد تولید یا سایر واحدهای مشابه که انتظار می‌رود در فرایند استفاده از دارایی توسط واحد تجاری تحصیل شود.

- **استهلاک:** تخصیص منظم و منطقی مبلغ استهلاک‌پذیر یک دارایی طی عمر مفید آن (ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم) به عبارت دیگر کاهش ارزش دارایی در طول عمر مفید آن را استهلاک می‌گویند.

چند نمونه از حساب‌هایی را که در گروه دارایی‌های نامشهود طبقه‌بندی می‌شوند نام ببرید و تعیین نمایید عمر مفید هر کدام از آنها مشخص است یا نامشخص.



۴ سرمایه‌گذاری‌های بلندمدت:

سرمایه‌گذاری‌هایی که به قصد استفاده مستمر و برای مدت طولانی نگهداری می‌شوند، مانند سپرده‌های سرمایه‌گذاری بلندمدت بانکی و سرمایه‌گذاری در سهام شرکت‌ها. این دارایی‌ها در عملیات عادی شرکت در تولید کالاها و ارائه خدمات مستمر نقشی ندارند.

۵ دریافتنی‌های بلندمدت :

حساب‌ها و اسناد دریافتنی تجاری و غیرتجاری بلندمدت شامل کلیه مطالبات از مشتریان، مدیران، اعضا و کارکنان، شرکت‌های وابسته و عضو گروه و سایر دریافتنی‌هایی که انتظار نمی‌رود طی سال جاری یا آتی وصول شوند.

۶ سایر دارایی‌ها:

این حساب شامل دارایی‌هایی است که در حساب دیگری نمی‌توانند قرار گیرند، مانند وجوه بانکی مسدود شده.

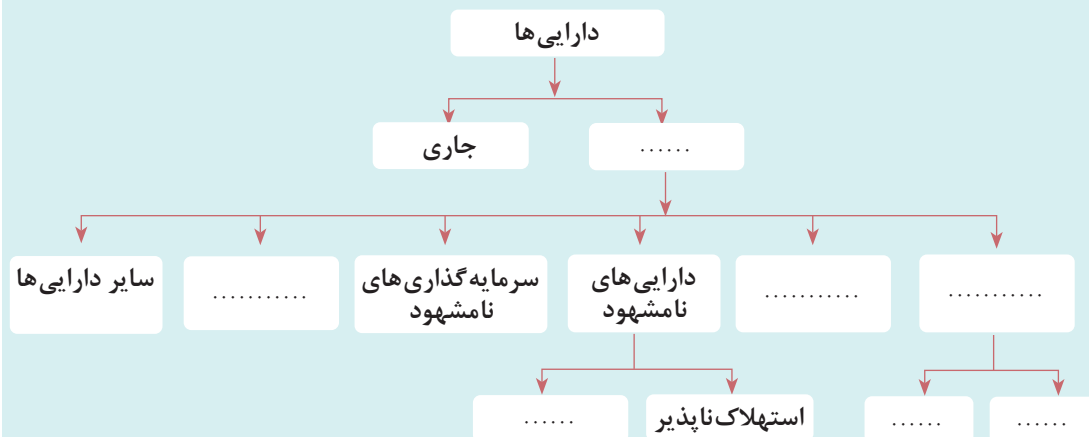
با ذکر یک مثال، چند رخداد مالی بیان کنید که در آنها حساب‌های مرتبط با دارایی‌های غیرجاری، بدهکار یا بستانکار شوند.
سند حسابداری مربوط به رخدادهای مذکور را تنظیم کنید.

فعالیت



نمودار زیر را تکمیل کنید.

فعالیت





با توجه به طبقه‌بندی دارایی‌ها، جدول زیر را تکمیل کنید.

ردیف	نام حساب دارایی	ماهیت عینی		کاهش ارزش	
		مشهود	نامشهود	استهلاک پذیر	استهلاک ناپذیر
۱	اثاثه	✓		✓	
۲	سرقفلی محل کسب		✓		✓
۳	ماشین‌آلات				
۴	حق تألیف				
۵	زمین				
۶	علامت و نام تجاری				
۷	وسایل نقلیه				
۸	نرم افزارهای حسابداری				
۹			✓		✓
۱۰		✓		✓	



تأثیر رخدادهای زیر را بر دارایی‌های غیر جاری در قالب جدول زیر تکمیل کنید.

ردیف	شرح	نحوه تأثیر بر دارایی‌های غیر جاری			اقدام دارایی‌های غیر جاری
		افزایش	کاهش	بی تأثیر	
۱	سرمایه‌گذاری غیر نقدی مالک در قالب اختصاص زمین	✓			دارایی ثابت مشهود
۲	دریافت مطالبات ناشی از فروش نسبه ساختمان			✓	--
۳	دریافت وجه بابت واگذاری سرقفلی محل کسب				
۴	پرداخت بدهی خرید نسبه اثاثه				
۵	صدور چک بابت اعطای وام قرض الحسنه بلند مدت به مدیران				
۶	صدور چک بابت خرید املاک به قصد ایجاد منافع آتی				
۷	فروش نقدی اثاثه مازاد				
۸	افتتاح حساب سپرده سه ساله نزد بانک مسکن				
۹	خرید زمین به منظور توسعه ساختمان شرکت				
۱۰	کنارگذاری تجهیزات به منظور فروش				
۱۱	سپرده نزد صندوق دادگستری				
۱۲	پیش پرداخت خرید ماشین آلات				
۱۳	رفع مسدودی وجوه بانکی				



با ذکر یک مثال، چند رخداد مالی بیان کنید که در آنها حساب‌های مرتبط با دارایی‌های غیر جاری، بدهکار یا بستانکار شوند. سند حسابداری مربوط به رخدادهای مذکور را تنظیم کنید.

ج) صدور سند حسابداری خرید اموال

لَتَبْلُوَنَّ فِي أَمْوَالِكُمْ وَأَنْفُسِكُمْ

به یقین (همه شما) در اموال و جان‌های خود، آزمایش می‌شوید.

(سوره آل عمران - آیه ۱۸۶)

بهای تمام شده - ریال						شرح
مانده در ۱۴۰۵/۱۲/۲۹	تعدیلات	نقل و انتقالات	دارایی‌های فروخته شده طی سال مالی	دارایی‌های اضافه شده طی سال مالی	مانده در ۱۴۰۴/۱۲/۳۰	یادداشت
						زمین
						جاده
						ساختمان و تأسیسات
						محوطه‌سازی و دیوارکشی
						تجهیزات و ماشین‌آلات
						وسایل نقلیه
						اثاثه اداری و کارگاهی
						ابزار و لوازم فنی
						جمع
						دارایی‌های در جریان تکمیل
						پیش پرداخت‌های سرمایه‌ای
						اقلام سرمایه‌ای در انبار
						جمع
						جمع کل

عوامل مؤثر در تعیین بهای تمام شده دارایی‌های ثابت را نام ببرید.

فعالیت



دارایی‌های جاری

موجودی نقد و سایر اقلام دارایی‌هایی هستند که انتظار می‌رود طی چرخه عملیاتی معمول واحد تجاری یا ظرف یک سال از تاریخ صورت وضعیت مالی (هرکدام طولانی‌تر است) به وجه نقد تبدیل، مصرف یا فروخته شوند و یا به دارایی دیگری با این شرایط تبدیل شوند.

چرخه عملیاتی واحد تجاری، مدت زمان بین تحصیل دارایی‌ها به منظور پردازش و تبدیل آنها به نقد یا معادل نقد است.

اقلام دارایی‌های جاری عموماً شامل موارد ذیل است:

- ۱ پیش‌پرداخت‌ها
- ۲ موجودی مواد و کالا
- ۳ دریافتنی‌های تجاری و سایر دریافتنی‌ها
- ۴ سرمایه‌گذاری‌های کوتاه‌مدت
- ۵ موجودی نقد
- ۶ دارایی‌های غیرجاری نگهداری شده برای فروش

فعالیت



- ۱ «دریافتنی‌های تجاری» و «سایر دریافتنی‌ها» در طبقه‌بندی فوق به چه مفهومی می‌باشند و چه تفاوتی دارند؟
- ۲ حساب «سایر حساب‌های دریافتنی - مالیات بر ارزش افزوده» در کدام طبقه از حساب‌های فوق قرار می‌گیرد؟ چرا؟
- ۳ حساب «موجودی ملزومات» در کدام طبقه از حساب‌های فوق منظور می‌شوند؟
- ۴ تفاوت پیش‌پرداخت با علی‌الحساب را در قالب مثالی بیان کنید.
- ۵ برای هر یک از گروه حساب‌های دارایی‌های جاری، یک نمونه (نام یک حساب) را مثال بزنید.

فعالیت



با توجه به تعریف دارایی‌های جاری و هدف اولیه از ایجاد این دارایی‌ها، جدول زیر را تکمیل کنید.

ردیف	شرح	تبدیل به وجه نقد	تبدیل به دارایی‌های دیگر	تبدیل به هزینه (منقضي یا مصرف)	فروش
۱	اسناد دریافتنی	✓			
۲	موجودی ملزومات			✓	
۳	تنخواه‌گردان				
۴	حساب‌های دریافتنی				
۵	پیش‌پرداخت اجاره				
۶	موجودی کالا				
۷	پیش‌پرداخت خرید کالا				
۸	سرمایه‌گذاری‌های کوتاه مدت				
۹	موجودی مواد				
۱۰	....				



با تکمیل جدول زیر، تأثیر هر رخداد را بر دارایی‌های جاری نمایش دهید.

ردیف	شرح	نحوه تأثیر بر دارایی جاری			اقلام دارایی جاری
		افزایش	کاهش	بی تأثیر	
۱	سرمایه‌گذاری نقدی مالک	✓			وجه نقد
۲	دریافت مطالبات ناشی از فروش نسبه کالا			✓	وجه نقد - دریافتنی‌های تجاری و سایر دریافتنی‌ها
۳	پرداخت بدهی مالیاتی شرکت به اداره دارایی				
۴	پرداخت بدهی خرید نسبه اثاثه				
۵	پرداخت وجه بابت اجاره یک ساله دفتر مؤسسه				
۶	خرید نسبه کالاهای مشمول مالیات بر ارزش افزوده - سیستم دائمی				
۷	فروش نسبه اثاثه مازاد				
۸	افتتاح حساب سپرده شش ماهه نزد بانک ملی				
۹	صدور چک دو ساله بابت خرید ماشین‌آلات				
۱۰	کنارگذاری تجهیزات به منظور فروش				
۱۱	دریافت اقساط وام کارکنان				
۱۲	....				



با ذکر یک مثال، چند رخداد مالی بیان کنید که در آنها حساب‌های مرتبط با دارایی‌های جاری، بدهکار یا بستانکار شوند.
سند حسابداری مربوط به رخدادهای مذکور را تنظیم کنید.

اصل بهای تمام شده (بهای تمام شده تاریخی)

طبق این اصل، مبادلات حسابداری در تاریخ وقوع به بهای تمام‌شده در دفاتر ثبت می‌گردند. منظور از بهای تمام‌شده هر دارایی ارزش مبادله‌ای نقدی آن در تاریخ تحصیل است، پرداخت‌های اضافی به علت خریدهای نسبه و مدت‌دار جزء بهای تمام‌شده دارایی محسوب نمی‌شوند.

بهای تمام شده دارایی‌های ثابت مشهود

دارایی‌های ثابت در هنگام تحصیل، در دفاتر به قیمت تمام شده ثبت می‌شوند. بهای تمام شده دارایی ثابت شامل مجموعه مخارج معقول و ضروری است که برای تحصیل و آماده کردن آن به منظور استفاده و بهره‌برداری در شرایط دلخواه مؤسسه لازم است.

بهای تمام شده دارایی‌های ثابت مشهود

۱ قیمت خرید نقدی

۲ هزینه‌های قبل از بهره‌برداری

۳ هزینه‌های اساسی بعد از بهره‌برداری (مخارج سرمایه‌ای)

بهای تمام شده دارایی‌های ثابت مشهود شامل اقلام زیر است:

۱ قیمت خرید نقدی

دارایی‌های ثابت باید بر مبنای ارزش نقدی ارزیابی و ثبت شوند. چنانچه مؤسسه‌ای دارایی ثابتی را به صورت نسبه یا اقساطی خریداری نماید و در نتیجه مبلغی به عنوان سود یا کارمزد به فروشنده بپردازد، در صورتی که دارایی مزبور بلافاصله قابل بهره‌برداری باشد سود یا کارمزد پرداختی نباید به حساب بهای تمام شده دارایی منظور گردد.

نکته

تفاوت بین قیمت نقدی و مجموع مبالغ پرداختی طی دوره اعتبار به عنوان «مخارج تأمین مالی» شناسایی و در حساب «هزینه مالی» ثبت می‌شود.



۲ هزینه‌های قبل از بهره‌برداری

این هزینه‌ها برای رساندن دارایی به وضعیت قابل بهره‌برداری انجام می‌شود که موارد زیر نمونه‌ای از آنها می‌باشند:

- هزینه حمل و بیمه حمل و عوارض گمرکی
- هزینه حقوق و مزایای کارکنانی که به طور مستقیم در ساخت دارایی ثابت مشهود مشارکت داشته‌اند
- مخارج نصب و مونتاژ و راه‌اندازی
- مخارج تولید آزمایشی دارایی، پس از کسر خالص عواید حاصل از فروش اقلام تولید شده (نظیر نمونه‌های تولید شده هنگام آزمایش تجهیزات)
- اقلام غیرعادی و پیش‌بینی نشده مثل هزینه تعمیر تجهیزاتی که در جریان حمل آسیب دیده و یا جریمه تأخیر در پرداخت عوارض گمرکی در محاسبه قیمت تمام شده نباید منظور شود.

۳ هزینه‌های اساسی بعد از بهره‌برداری (مخارج سرمایه‌ای)

مخارجی است که انتظار می‌رود منافع آن علاوه بر دوره جاری به دوره‌های آتی نیز انتقال یابد و باعث افزایش منافع آتی موجود به میزان بیش از برآورد قبلی گردد.

افزایش منافع آتی می‌تواند شامل موارد زیر باشد:

- الف) افزایش برآورد عمر مفید دارایی
- ب) افزایش قابل توجه در عملکرد با ظرفیت تولید دارایی
- ج) بهبود اساسی در کیفیت محصول یا کاهش در بهای تمام شده هر واحد از محصول تولیدی



مخارج جاری:

سایر مخارج دارایی‌های ثابت، که مشمول موارد فوق نیستند و منافع حاصل از خدمات و استفاده از دارایی ثابت را افزایش نمی‌دهند تعمیرات جزئی تلقی می‌گردند. این مخارج که برای حفظ و نگهداری دارایی ثابت در شرایط عادی عملیاتی انجام می‌شوند حتی اگر رقم با اهمیتی باشند در دوره وقوع به عنوان هزینه در حساب‌ها ثبت می‌گردند.

برای مثال هزینه‌های تعمیر و تعویض قطعات جزئی ماشین‌آلات، وسایل نقلیه و تأسیسات، رنگ‌آمیزی و تعمیرات جزئی ساختمان به حساب هزینه دوره منظور می‌شوند.
اقدام غیر قابل قبول در محاسبه بهای تمام شده:

- ۱ تخفیفات تجاری
- ۲ تفاوت بین قیمت نقدی و مجموع مبالغ پرداختی طی دوره اعتبار (هزینه‌های تأمین مالی مرتبط با خرید اعتباری)
- ۳ مخارج افتتاح و معرفی دارایی جدید یا کالا و خدمات مرتبط با آن دارایی (مخارج تبلیغات و آگهی)
- ۴ مخارج مربوط به هزینه‌های غیرمستقیم (سربار) عمومی و اداری غیرمرتبط با رساندن دارایی به وضعیت قابل بهره‌برداری
- ۵ مالیات‌های قابل استرداد مانند مالیات بر ارزش افزوده برای مؤسسات مشمول این قانون
- ۶ هزینه بیمه و مالیات که بعد از تاریخ تحصیل دارایی هر ساله پرداخت می‌شود.
- ۷ مخارج غیرعادی پرداخت شده جهت تحصیل دارایی مانند جریمه تأخیر در پرداخت حقوق و عوارض گمرکی
- ۸ مخارج تأمین مالی بعد از تکمیل ساخت دارایی برای بهره‌برداری
- ۹ مخارج آموزش کارکنان برای استفاده مناسب از دارایی



یک نمونه آیین‌نامه یا دستورالعمل مخارج جاری و سرمایه‌ای تهیه کنید و با توجه به آن، جدول زیر را تکمیل کنید.

ردیف	شرح مخارج	مخارج جاری	مخارج سرمایه‌ای
۱	روغن کاری ماشین‌آلات	✓	
۲	مالیات ارزش افزوده غیر قابل استرداد خرید اثاثه		
۳	افزودن یک خط تولید به ماشین‌آلات		
۴	تعویض قطعات جزئی و کم اهمیت		
۵	حمل و نقل اولیه		
۶	نظافت ساختمان		
۷	ایزوگام ساختمان		
۸	تعمیر اساسی		
۹	.....	✓	
۱۰	.....		✓

ارزشیابی شایستگی تنظیم مستندات خرید و طبقه‌بندی اموال

نام و نام خانوادگی:				شماره ملی:	تاریخ ارزشیابی:	نوبت:
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه:	کارمندان حسابداری و دفترداری	کد پیمان/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۱	استاندارد عملکرد کار:
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳	کنترل مستندات خرید اموال و طبقه‌بندی آن بر اساس آیین‌نامه معاملات و آیین‌نامه تفکیک مخارج جاری و سرمایه‌ای با توجه به استانداردهای حسابداری
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۱۱	کار	تنظیم مستندات خرید و طبقه‌بندی اموال	سطح شایستگی	دانش	

ردیف	مراحل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص‌ها/داوری/نمره‌دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	کنترل مستندات خرید اموال	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۲۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				کنترل مستندات خرید اموال بر اساس فاکتور خرید/ رسید انبار/ مصوبه کمیسیون معاملات و	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
۲	طبقه‌بندی به انواع دارایی و هزینه	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				توانایی طبقه‌بندی خرید کالا به انواع دارایی و هزینه براساس آیین‌نامه تفکیک مخارج جاری و سرمایه‌ای، طبقه بندی دارایی به دارایی جاری و غیرجاری براساس استانداردهای حسابداری و اعمال کدینگ سر فصل دارایی‌های غیرجاری	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
۳	طبقه‌بندی دارایی‌های غیرجاری	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				طبقه‌بندی انواع دارایی‌های غیرجاری، تفکیک مخارج غیرجاری و سرمایه‌ای، اعمال کدینگ سر فصل دارایی‌های غیرجاری	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
شایستگی‌های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:						
	۲					
	۱					
ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)						
☐ بلی						
☐ خیر						

توضیحات:

۱- معیار شایستگی انجام کار :

- کسب حداقل نمره ۲ از مرحله دوم (مراحل بحرانی)

- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی‌های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش

- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار

۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه‌ای انجام می‌شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.

- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه‌ریزی و تحلیل، پاسخگویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت‌ها

- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب‌یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

واحد یادگیری ۲: تنظیم اسناد خرید و بیمه اموال

صدور سند حسابداری خرید اموال

اموال و دارایی‌های ثابت به روش‌های مختلفی خریداری می‌شوند که عمده‌ترین موارد آن شامل خرید نقد، خرید نسبه، خرید اقساطی و ترکیبی از موارد مذکور است. با توجه به گستردگی موضوع خرید اقساطی در این مبحث تنها به خرید نقد و نسبه اکتفا می‌شود. طبق قانون، خرید و فروش اموال منقول مانند اثاثه و ماشین‌آلات، مشمول مالیات بر ارزش افزوده است و عرضه اموال غیرمنقول از پرداخت مالیات معاف است اما وجوه پرداختی به عنوان حق کمیسیون نقل و انتقال این دارایی‌ها مشمول مالیات است. مبالغ مذکور را می‌توان به بهای تمام شده دارایی خریداری شده اضافه نمود یا به عنوان اعتبار مالیاتی در حساب «سایر حساب‌های دریافتی» ثبت نمود.

بهای خرید و فروش مرتبط با قیمت اموال = معاف از مالیات ارزش افزوده
بهای خدمات جانبی مرتبط با عرضه اموال = مشمول مالیات ارزش افزوده

غیرمنقول

اموال و
دارایی‌های ثابت

بهای خرید و فروش مرتبط با قیمت اموال = مشمول مالیات ارزش افزوده
بهای خدمات جانبی مرتبط با عرضه اموال = مشمول مالیات ارزش افزوده

منقول

نکته



۱ در شرکت‌های مؤدی مالیات بر ارزش افزوده که طبق قانون در نظام مالیات بر ارزش افزوده ثبت نام نموده‌اند؛ مالیات بر ارزش افزوده پرداختی در تمامی مراحل خرید، حمل، نصب و راه‌اندازی و همچنین مالیات بر ارزش افزوده پرداختی مرتبط با خدمات دریافتی پس از مرحله بهره‌برداری از بهای دارایی یا خدمات دریافت شده تفکیک و به عنوان اعتبار مالیاتی تلقی می‌گردد و در حساب «سایر حساب‌های دریافتی» ثبت می‌شود.

۲ اگر شرکتی مؤدی مشمول قانون مالیات بر ارزش افزوده نباشد باید مالیات‌های ارزش افزوده پرداختی در زمان خرید را به بهای تمام شده دارایی ثابت اضافه و در بدهکار حساب مربوط ثبت نماید.

از بهای تمام شده دارایی تفکیک و در حساب زیر ثبت می‌شود:
سایر حساب‌های دریافتی - مالیات ارزش افزوده

مؤدی مالیاتی باشد

مالیات بر ارزش
افزوده پرداختی

به بهای تمام شده دارایی ثابت اضافه می‌شود یعنی:
در بدهکار دارایی ثابت مربوطه ثبت می‌شود.

مؤدی مالیاتی نباشد

خرید دارایی ثابت

– خرید دارایی ثابت معاف از مالیات بر ارزش افزوده:

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		زمین		xxx	
		ساختمان		xxx	
		موجودی نقد - بانک / سایر حساب های پرداختی			xxx
جمع:					
شرح سند: پرداخت بابت خرید دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

– خرید دارایی ثابت مشمول مالیات بر ارزش افزوده:

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		اثاثه		xxx	
		وسایل نقلیه		xxx	
		سایر حساب های دریافتی - مالیات ارزش افزوده		xxx	
		موجودی نقد - بانک / سایر حساب های پرداختی			xxx
جمع:					
شرح سند: پرداخت بابت خرید دارایی ثابت و منظور نمودن اعتبار مالیاتی					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

مثال :

شرکت «تجریش» در تاریخ ۱۴۰۴/۷/۱ اثانه‌ای را از شرکت «جماران» به بهای ۲۵۰۰۰۰۰۰ ریال خریداری نمود و بابت حمل آن ۲۰۰۰۰۰۰ ریال پرداخت نمود و بلافاصله مورد بهره‌برداری قرار داد.

مطلوب است:

تنظیم سند حسابداری مربوط به خرید اثانه

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۴/۷/۱		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		اثانه و منصوبات		۲۷۰۰۰۰۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۲۷۰۰۰۰۰۰۰
جمع: بیست و هفت میلیون ریال					
شرح سند: خرید اثانه و پرداخت هزینه حمل آن به طور نقد					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

اگر در مثال بالا، فروشنده و حمل کننده، (برای مثال ۱۰٪) را به عنوان مالیات بر ارزش افزوده به بهای خرید اثانه طبق فاکتور رسمی و هزینه حمل و نقل هوایی طبق برنامه اضافه نمایند، سند حسابداری خرید، به صورت زیر تغییر می کند (شرکت تجریش مؤدی مشمول مالیات بر ارزش افزوده است):

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۴/۷/۱		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		اثانه و منصوبات		۲۷۰۰۰۰۰۰۰	
		سایر حساب های دریافتی - مالیات بر ارزش افزوده		۲۷۰۰۰۰۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۲۹۷۰۰۰۰۰۰۰
جمع: بیست و نه میلیون و هفتصد هزار ریال					
شرح سند: خرید اثانه و پرداخت هزینه حمل آن به طور نقد					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	



اگر در مثال فوق (شرکت تجریش)، فقط اثاثه مشمول مالیات بر ارزش افزوده شود و هزینه حمل زمینی یا دریایی مشمول مالیات بر ارزش افزوده نباشد سند حسابداری خرید نسبه اثاثه و پرداخت هزینه حمل را صادر کنید.

شماره سند: ۱۴۰۴/۷/۱ تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
				۲۷'۰۰۰'۰۰۰	
				۲'۵۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۲۹'۵۰۰'۰۰۰
جمع: بیست و نه میلیون و پانصد هزار ریال					
شرح سند: خرید نسبه و پرداخت هزینه حمل آن به طور نقد					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

نحوه محاسبه و ثبت بهای تمام شده اقلام عمده دارایی‌های ثابت به تفکیک عناوین حساب‌ها

شرکت گاما در آبان ماه ۱۴۰۵ پرداخت‌هایی به شرح جدول زیر انجام داده است، به نظر شما هر کدام از آنها در چه حساب یا حساب‌هایی ثبت می‌شود؟



شرح	شرح مخارج	حساب مربوطه
۱	کارمزد به بنگاه معاملاتی مسکن بابت خرید زمین	
۲	تعویض لوله کشی ساختمان خریداری شده	
۳	خرید آهن آلات مربوط به ساخت کارگاه	
۴	احداث پارکینگ برای کارخانه	
۵	حمل ماشین آلات خریداری شده از بندر تا کارخانه	
۶	خرید میز و صندلی	
۷	شماره گذاری خودروی خریداری شده در مناقصه دولتی	
۸	نصب شوفاز	
۹	تخریب ساختمان فرسوده خریداری شده	
۱۰	پیش پرداخت خرید ابزار و لوازم فنی	

الف) زمین

فعالیت



شرکت آلفا به منظور توسعه بخش تولیدی خود نسبت به خرید ساختمانی فرسوده اقدام نموده است. به نظر شما هزینه‌های مربوط به خرید و نقل و انتقال آن در چه حساب یا حساب‌هایی ثبت می‌شود؟

زمین، دارایی ثابتی است که در تملک شرکت بوده و در آن اقدام به ساخت و ایجاد دارایی‌های دیگری نظیر ساختمان و تأسیسات شده یا به قصد مذکور تحصیل شده است و در فرایند عملیات اقتصادی، اداری و خدماتی شرکت مورد استفاده قرار می‌گیرد.

نکته



زمین تحصیل شده برای توسعه بعدی شرکت یا زمین‌هایی که مازاد بر نیاز (بلااستفاده) می‌باشند در سرفصل سایر دارایی‌ها (تا زمان به کارگیری) ثبت می‌شوند.

کلیه مخارج مربوط به خرید و مخارجی که زمین تحصیل شده را برای استفاده مورد نظر آماده می‌سازد، باید جزء بهای تمام شده زمین منظور گردد.

برخی از اجزای مشخص بهای تمام شده زمین عبارت‌اند از:

- ۱ قیمت خرید پس از کسر تخفیفات تجاری
- ۲ مخارج مربوط به معامله و انتقال سند مالکیت زمین از جمله کارمزد دلالی، مالیات غیرقابل استرداد خرید، حق ثبت و سایر هزینه‌های دفتری
- ۳ مخارج تخریب و برچیدن تأسیسات و ساختمان‌های فرسوده مستقر در زمین خریداری شده پس از کسر عواید حاصل از فروش مواد و مصالح اسقاطی
- ۴ مخارج آماده‌سازی زمین: مخارجی که برای استفاده مورد نظر از زمین باید انجام گیرد مانند مخارج تسطیح، خاک‌ریزی و خاک‌برداری و...

زمین در مفهوم عمومی آن دارایی ثابت با عمر نامحدود است و برای آن استهلاکی در نظر گرفته نمی‌شود بنابراین اگر زمین و ساختمان به‌طور یکجا خریداری شود، بهای تمام شده هر یک باید جداگانه شناسایی و در حساب‌های مربوطه ثبت گردند.

در صورتی که در زمین خریداری شده، تأسیساتی نظیر نرده‌کشی، آسفالت محوطه یا پیاده‌روسازی، احداث پارکینگ و غیره ایجاد گردد، هزینه مربوط به آنها، قابل احتساب به قیمت تمام شده زمین نخواهد بود. هزینه چنین اقلامی لازم است که در بدهکار حساب جداگانه‌ای به نام «مستحدثات در زمین» ثبت شود و در طی عمر مفید آن مستهلک گردد.

مثال:

شرکت بازرگانی نائین در خرداد ماه ۱۴۰۴ یک دستگاه ساختمان فرسوده خریداری نمود تا با تخریب آن ساختمان جدیدی احداث نماید، سایر اطلاعات به شرح زیر است:

۵۲۰'۰۰۰'۰۰۰	بهای خرید زمین
۱۳۰'۰۰۰'۰۰۰	کارمزد بنگاه معاملات ملکی (۰/۲۵٪)
۱۳۰'۰۰۰'۰۰۰	مالیات بر ارزش افزوده - قابل استرداد (۱۰٪ کارمزد)
۲۰'۸۰۰'۰۰۰	مالیات نقل و انتقال سند مالکیت (غیر قابل استرداد)
۲'۲۹۰'۰۰۰	تعرفه حق التحریر دفاتر اسناد رسمی
۷'۵۰۰'۰۰۰	هزینه تخریب ساختمان قدیمی
۳'۷۵۰'۰۰۰	عواید حاصل از فروش مصالح به جای مانده
۲'۲۵۰'۰۰۰	هزینه تسطیح و خاک برداری
۱۵'۰۰۰'۰۰۰	هزینه حفر چاه عمیق
۴'۵۰۰'۰۰۰	هزینه دیوارکشی دور زمین
۲۲'۵۰۰'۰۰۰	هزینه ایجاد راه ارتباطی و پیاده‌روسازی
۱۲'۰۰۰'۰۰۰	هزینه ایجاد فضای سبز

مطلوب است:

محاسبه بهای تمام شده زمین

$$۵۲۰'۰۰۰'۰۰۰ + ۱۳۰'۰۰۰'۰۰۰ + ۲۰'۸۰۰'۰۰۰ + ۲'۲۹۰'۰۰۰ + ۷'۵۰۰'۰۰۰ - ۳'۷۵۰'۰۰۰ + ۲'۲۵۰'۰۰۰ = ۵۵۰'۳۹۰'۰۰۰$$

ب) مستحدثات در زمین

معنی و مفهوم واژه «مستحدثات» چیست و دربرگیرنده چه اقلامی و با چه کاربردی است؟

فعالیت



«مستحدثات در زمین» عبارت‌اند از دارایی‌هایی که جهت **حفاظت و محصور کردن زمین**، و یا ایجاد محوطه جهت استفاده بهینه از تأسیسات و ساختمان‌ها، **ایجاد فضای سبز** (دارای عمر طولانی)، همچنین **تسهیل در رفت و آمد** محوطه در تصرف (شامل جاده و راه‌های عمومی نمی‌گردد) ایجاد می‌شوند. موارد عمده‌ای که در این گروه طبقه‌بندی می‌شوند شامل این موارد است: نرده اطراف زمین و تأسیسات، آسفالت محوطه، جاده‌های دسترسی تحت تملک شرکت، مسیر ماشین‌رو، پرچین، پیاده‌روسازی، احداث پارکینگ، ایجاد فضای سبز، منظره‌سازی و... می‌باشد، بهای تمام شده این گروه از دارایی‌ها در طی عمر مفید آنها مستهلک می‌گردد.

با توجه به اطلاعات مثال قبل (شرکت نائین) بهای تمام‌شده مستحدثات در زمین به صورت زیر محاسبه می‌شود:

$$۱۵'۰۰۰'۰۰۰ + ۴'۵۰۰'۰۰۰ + ۲۲'۵۰۰'۰۰۰ + ۱۲'۰۰۰'۰۰۰ = ۵۴'۰۰۰'۰۰۰$$

با فرض اینکه تمامی مبالغ مربوط از طریق حساب جاری شرکت پرداخت شده باشند و فقط کارمزد پرداختی به بنگاه، مشمول مالیات بر ارزش افزوده باشد، سند حسابداری آن به صورت زیر می باشد:

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		زمین		۵۵۰'۳۹۰'۰۰۰	
		مستحقات در زمین		۵۴۰'۰۰۰'۰۰۰	
		سایر حساب های دریافتی - مالیات ارزش افزوده		۱۳۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۶۰۴'۵۲۰'۰۰۰
جمع: ششصد و چهار میلیون و پانصد و بیست هزار ریال					
شرح سند: پرداخت بابت خرید دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ج) ساختمان

- آیا ایجاد حساب «ساختمان» در شرکت ها مستلزم وجود حساب «زمین» است؟
- شرکتی که اقدام به خرید یک واحد آپارتمانی نموده است این خرید را در چه حسابی ثبت می کند؟

فعالیت



ساختمان عبارت از بنایی است که از کف، دیوارهای اطراف و سقف تشکیل شده است و در ساخت آن از مصالح ساختمانی مانند آجر، سیمان و آهن آلات استفاده شده است و در عملیات شرکت مورد استفاده قرار می گیرد مانند دفاتر اداری، کارخانه، انبار و فروشگاه. بهای تمام شده ساختمان شامل تمام مخارجی است که برای تحصیل ساختمان، انتقال مالکیت ساختمان به خریدار و آماده سازی آن برای استفاده مورد نظر انجام می شود.

نکته



- آلاچیق یا سقف های چوبی که در عرف، ساختمان تلقی نمی شوند مشمول این حساب نیستند.
- ساختمان هایی که به قصد سرمایه گذاری جهت کسب منافع آتی یا به منظور استفاده در فعالیت های غیر مرتبط در تملک شرکت قرار دارند در حساب ساختمان ثبت نمی شوند.
- تأسیسات منصوب در بنا از قبیل لوله کشی داخل ساختمان که جداسازی بهای آن از بهای ساختمان به آسانی امکان پذیر نیست، بخشی از ساختمان تلقی می شود و در حساب ساختمان ثبت می گردد.
- در مواردی که امکان تفکیک هزینه های تأسیساتی موجود در ساختمان وجود دارد بهتر است بهای تمام شده تأسیسات ساختمان در حسابی جداگانه ثبت شود.

۴ بهای آنچه در داخل ساختمان نصب می گردند و قابلیت جابه جایی و تغییر محل را ندارند (نظیر کمد دیواری، قفسه بندی، پارتیشن، کابینت، کتابخانه و...) به بهای تمام شده ساختمان اضافه می گردد. در صورتی که دارایی های مزبور در بنا نصب نشده باشند جزء اموال منقول محسوب و در حساب ااثانه یا تجهیزات ثبت می شوند، زیرا عمر این گونه دارایی ها معمولاً با عمر ساختمان متفاوت است.

شرکت ها در صورتی که قصد اجاره ساختمان را نداشته باشند و هدف آنها مالکیت ساختمان باشد از چه روش هایی اقدام به تحصیل ساختمان می کنند؟

فعالیت



واحد تجاری ممکن است از طریق خرید، ساختمان مورد نیاز خود را تحصیل نماید یا خود اقدام به ساخت آن کند یا برای ساخت با پیمانکار قرارداد منعقد نماید که در هر حالت بهای تمام شده آن متفاوت خواهد بود.

– بهای تمام شده ساختمان خریداری شده:

زمانی که ساختمان از طریق خرید تحصیل می شود بهای تمام شده آن معمولاً شامل موارد زیر است:

۱ قیمت نقدی خرید ساختمان

۲ مخارج قانونی، مانند هزینه های انتقال مالکیت

۳ کلیه هزینه های لازم جهت استفاده مناسب از ساختمان، مانند مخارج مربوط به تعمیر و بهسازی پشت بام، کف پوش ها، سیم کشی و لوله کشی و...

– بهای تمام شده احداث ساختمان:

شرکت ...		نوع دارایی : دارایی های در جریان ساخت شامل گدهای ...										فرم شماره ...
ردیف	توضیح دارایی در جریان ساخت ...	نام تنظیم کننده لیست :										بسم الله الرحمن الرحیم
		تاریخ شروع	تاریخ پایان	مدت تأخیر	علت تأخیر	اتمام پروژه	پیش بینی زمان	درصد پیشرفت کار	در حال بهره برداری (بلی/تخیر)	مبلغ ریالی ثبت شده در دفتر مالی گدهای ...	والت	والت
۱												
۲												
۳												
۴												
۵												
تأیید بر مبنای گشوده تأیید کمیته سمعاری - تمام و تمام خالدهای مداربات اداری و مالی رئیس هیات مدیره تأیید تأیید تأیید												

بهای تمام شده ساختمانی که شرکت به قصد استفاده خود می سازد شامل تمام مخارجی است که در طول دوره ساخت صرف شده و قابل اختصاص به ساختمان باشد.

این مخارج در طی دوره ساخت تا قبل از تکمیل و بهره برداری در سرفصل دارایی های در جریان ساخت ثبت می گردد، پس از ساخت و در زمان شروع به بهره برداری، با تعیین بهای تمام شده دارایی، به سرفصل مذکور (ساختمان) منتقل می شود.

بخشی از هزینه‌های مرتبط با بهای تمام شده احداث ساختمان عبارت‌اند از:

- ۱ حق الزحمه طراحی و مهندسی
- ۲ هزینه اخذ پروانه ساخت
- ۳ مخارج گودبرداری و خاک‌برداری ناشی از آن
- ۴ مواد و مصالح مصرفی مورد نیاز
- ۵ دستمزد و سایر هزینه‌های ساخت و نصب تأسیسات جدایی‌ناپذیر
- ۶ هزینه حمل، عوارض گمرکی و سود بازرگانی، تخلیه و بارگیری و انبارداری مصالح خریداری شده
- ۷ هزینه بهره در طی دوره ساخت تا قبل از بهره‌برداری
- ۸ سایر مخارج عادی و ضروری

نکته



۱ مخارج مستحدثات موقتی که به‌صورت کارگاه یا انبار لوازم و مواد و مصالح در طی دوره احداث بنای جدید انجام می‌شود به عنوان بهای تمام شده ساختمان جدید ثبت می‌شود.

۲ مخارجی که به عنوان بیمه حوادث در طی دوره احداث بنای جدید پرداخت می‌شود، در واقع بخشی از بهای تمام شده ساختمان جدید است، زیرا جزء مخارج عادی و ضروری بنای جدید است.

۳ اگر واحد تجاری یکی از ساختمان‌های قدیمی خود را برای احداث ساختمان جدید تخریب نماید، مخارج تخریب (پس از کسر عواید حاصل از فروش مواد و مصالح اسقاطی) قابل انتقال به هیچ یک از حساب‌های زمین یا ساختمان نیست و باید به حساب سود و زیان انتقال یابد.

– بهای تمام شده تحصیل ساختمان از طریق قرارداد با پیمانکار:

بهای تمام شده ساختمان‌هایی که از طریق انعقاد قرارداد با پیمانکار احداث می‌شوند شامل تمامی مبالغ قرارداد و مخارج آماده‌سازی ساختمان برای استفاده مورد نظر می‌باشد که این مبحث در دوره‌های تحصیلی بالاتر تحت عنوان «حسابداری پیمانکاری» مطرح می‌شوند.

مثال:

مؤسسه تجاری «آبادان» با امضای قراردادی، عملیات ساخت دفتر بازرگانی خود را به معمار مورد اعتماد شرکت واگذار نموده است و مبالغ زیر را از طریق حساب جاری شرکت به‌طور نقد در تاریخ‌های مذکور پرداخت نموده است:

۱۴۰۴/۰۷/۰۱ – خرید یک قطعه زمین به مبلغ ۸۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال.

۱۴۰۴/۰۷/۱۱ – پرداخت ۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال بابت تهیه نقشه ساختمانی و مجوز ساخت.

۱۴۰۴/۰۸/۰۸ – خرید مصالح ساختمانی مورد نیاز و پرداخت هزینه حمل آنها جمعاً به مبلغ ۱۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال.

۱۴۰۴/۱۰/۱۰ – پرداخت ۴۵۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال حق‌الزحمه معمار و سایر عوامل اجرایی.

۱۴۰۴/۱۱/۲۲ – ساختمان تکمیل گردید و مورد بهره‌برداری قرار گرفت.

مطلوب است:

صدور سند حسابداری رخدادهای فوق

شماره سند: ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامئم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		زمین		۸۰'۰۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۸۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: هشتاد میلیون ریال					
شرح سند: خرید نقدی زمین به منظور شروع عملیات ساختمانی					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: ۱۴۰۴/۰۷/۱۱ تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامئم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		دارایی در جریان ساخت - ساختمان		۱۰'۰۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۱۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: ده میلیون ریال					
شرح سند: تهیه نقشه ساختمانی و دریافت مجوز ساخت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: ۱۴۰۴/۰۸/۰۸ تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامئم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		دارایی در جریان ساخت - ساختمان		۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یکصد و بیست میلیون ریال					
شرح سند: خرید مصالح ساختمانی و پرداخت هزینه حمل آنها					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۰/۱۰		سند حسابداری		تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		دارایی در جریان ساخت - ساختمان		۴۵'۰۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۴۵'۰۰۰'۰۰۰
جمع: چهل و پنج میلیون ریال					
شرح سند: حق الزحمه معمار و سایر عوامل اجرایی					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۱/۲۲		سند حسابداری		تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		ساختمان		۱۷۵'۰۰۰'۰۰۰	
		دارایی در جریان ساخت - ساختمان			۱۷۵'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یک صد و هفتاد و پنج میلیون ریال					
شرح سند: انتقال هزینه های ساختمان به حساب مربوط					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

د) ماشین آلات و تجهیزات

هرگونه دارایی که مستقیماً در تولید محصولات یا ساخت سایر دارایی های شرکت یا برای اجرای امور مرتبط با موضوع فعالیت شرکت مورد استفاده قرار گیرد، تحت عنوان «ماشین آلات و تجهیزات» طبقه بندی می شود. ماشین آلات و تجهیزات شامل انواع ماشین آلات راه سازی، تولید کالا، قطعات عمده ماشین آلات و... است که به روال عادی عملیات شرکت مورد استفاده قرار می گیرد.

بهای تمام شده ماشین آلات و تجهیزات خریداری شده شامل اقلام زیر است:

- ۱ قیمت خرید پس از کسر تخفیفات تجاری.
- ۲ هزینه حمل و بارگیری و بیمه در طول دوره حمل
- ۳ حقوق و عوارض گمرکی و سایر حقوق پرداختی به مراجع قانونی
- ۴ مخارج نصب و راه اندازی تا مرحله بهره برداری
- ۵ مخارج بازسازی و مرمت ماشین آلات دست دوم خریداری شده
- ۶ مخارج تولید آزمایشی دارایی، پس از کسر خالص عواید حاصل از فروش محصول
- ۷ سایر مخارج لازم و ضروری جهت استفاده بهینه

نکته



مخارج تولید آزمایشی دارایی، پس از کسر خالص عواید حاصل از فروش محصول به قیمت تمام شده و ماشین آلات اضافه می شود.

نکته



مخارج غیرمترقبه و غیرعادی نظیر پرداخت جریمه به علت تأخیر در پرداخت حقوق گمرکی یا تعمیر قطعاتی از ماشین آلات که در حمل و نقل خسارت دیده اند، نباید به بهای تمام شده ماشین آلات و تجهیزات تحصیل شده اضافه گردد.

در شرکت های مؤدی مالیات بر ارزش افزوده، مالیات بر ارزش افزوده پرداختی در تمامی مراحل خرید، حمل، نصب و راه اندازی ماشین آلات و همچنین مالیات بر ارزش افزوده پرداختی مرتبط با خدمات دریافتی پس از مرحله بهره برداری، از بهای تمام شده ماشین آلات یا هزینه خدمات دریافتی تفکیک و به عنوان مالیاتی تلقی می شود و در حساب «سایر حساب های دریافتنی» ثبت می گردد.

مثال:

شرکت «خراسان» در اول آذرماه ۱۴۰۴ اقدام به خرید ماشین آلات از شرکت «اراک» نموده و مخارج زیر را در رابطه با ماشین آلات خریداری شده متحمل گردیده است:

قیمت خرید طبق فاکتور - با احتساب تخفیف و مالیات ۱۰٪	۲۰۲۰۰۰۰۰۰
تخفیفات تجاری	۵٪
مخارج حمل و نقل هوایی طبق برنامه - با احتساب مالیات ۱۰٪	۳۸۵۰۰۰۰
مخارج تولید آزمایشی	۱۴۰۰۰۰۰
عواید حاصل از فروش تولیدات آزمایشی	۶۵۰۰۰۰
حق الزحمه پرداختی به مهندسین مشاور بابت نصب - با احتساب مالیات ۱۰٪	۱۱۰۰۰۰۰
مخارج اضافی به علت اشتباه در نصب ماشین آلات	۴۵۰۰۰۰

مطلوب است:

محاسبه بهای تمام شده ماشین آلات و ثبت حسابداری آن

بهای تمام شده ماشین آلات :	ریال
بهای خرید ماشین آلات (۲۰۲۰۰۰۰۰۰ ÷ ۱۱۰٪)	۲۰۰۰۰۰۰۰۰
مخارج حمل و نقل (۳۸۵۰۰۰۰ ÷ ۱۱۰٪)	۳۵۰۰۰۰۰
مخارج تولید آزمایشی	۱۴۰۰۰۰۰
عواید حاصل از فروش تولیدات آزمایشی	(۶۵۰۰۰۰)
حق الزحمه پرداختی به مهندسین مشاور (۱۱۰۰۰۰۰ ÷ ۱۱۰٪)	۱۰۰۰۰۰۰
بهای تمام شده ماشین آلات	۲۰۵۲۵۰۰۰۰
مالیات بر ارزش افزوده	۲۰۰۰۰۰۰۰ + ۳۵۰۰۰۰۰ + ۱۰۰۰۰۰۰ = ۲۴۵۰۰۰۰

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۳/۹/۱		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		ماشین آلات		۲'۵۲۵'۰۰۰	
		سایر حساب های دریافتنی - مالیات ارزش افزوده		۲۴۵'۰۰۰	
		هزینه متفرقه		۴۵'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۲'۸۱۵'۰۰۰
جمع: دو میلیون و هشتصد و پانزده هزار ریال					
شرح سند: پرداخت بابت خرید ماشین آلات و هزینه های مربوط به آن					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

هـ) وسایل نقلیه

شرکت «بتا» در مهر ماه سال جاری نسبت به خرید یک دستگاه خودرو «ون» و یک دستگاه لیفتراک اقدام نموده است، هر یک از آنها در چه حسابی ثبت می شوند؟

فعالیت



هر وسیله قابل حرکت جهت حمل بار و یا مسافر (به استثنای وسایلی که در حوزه تعریف ماشین آلات قرار می گیرند) مانند انواع خودرو، وانت، کامیون و کامیونت، وسایل نقلیه دریایی و هوایی در سرفصل «وسایل نقلیه» قرار می گیرند.

بهای تمام شده وسایل نقلیه خریداری شده شامل اقلام زیر است:

- ۱ قیمت خرید پس از کسر تخفیف های تجاری و نقدی
- ۲ هزینه حمل و نقل و بارگیری و بیمه حمل
- ۳ عوارض حقوقی گمرکی، عوارض یا مالیات شماره گذاری و سایر حقوق پرداختی به مراجع قانونی
- ۴ مخارج بازسازی و مرمت که برای قابل استفاده ساختن وسایل نقلیه دست دوم انجام می شود
- ۵ وجوه غیرقابل استرداد مربوط به سفارش خرید
- ۶ سایر مخارج عادی و ضروری جهت استفاده بهینه

نکته



- ۱ هزینه های بیمه اعم از بدنه و شخص ثالث و لوازم اضافی که همراه وسیله نقلیه خریداری شده تحویل می شود، در زمان تحصیل، جزء بهای تمام شده دارایی به شمار می رود.
- ۲ هزینه استعلام بها و نظایر آنها بخشی از بهای تمام شده محسوب نمی شود و به حساب هزینه دوره منظور می گردد.

مثال:

شرکت «ایلیا»، که مؤدی مالیات ارزش افزوده است، یک دستگاه خودروی سواری با مشخصات و شرایط درج شده در فاکتور زیر (صادره از طرف فروشنده) را به صورت اینترنتی خریداری کرده است.

شماره ۵۷۰۸۱۱		فاکتور فروش		۱۴۰۵/۱۲/۱۹	
نام شخص حقیقی / حقوقی:		شماره اقتصادی		شماره ثبت / ملی	
استان:		نشانی:		کد پستی ده رقمی	
مشخصات خریدار					
نام شخص حقیقی / حقوقی: شرکت ایلیا		شماره اقتصادی		شماره ثبت / ملی	
استان: اصفهان. شهرستان: کاشان		نشانی:		کد پستی ده رقمی	
مشخصات خودرو					
نام:	مدل:	تیپ:	کلاس:	رنگ:	شماره بدنه:
شماره موتور:					
ردیف	شرح	مبلغ	توضیحات		
۱	خالص بهای کارخانه	۲۶۳'۲۷۰'۰۰۰			
۲	مالیات ارزش افزوده (۱۰٪)	۲۶'۲۲۷'۰۰۰			
۳	بیمه شخص ثالث	۹'۸۲۰'۹۰۰			
۴	مبلغ ثابت شماره گذاری	۵۰۰'۰۰۰			
۵	مالیات شماره گذاری (۳٪)	۷'۸۶۸'۱۰۰			
۶	هزینه پست	۱۴۱'۷۰۰			
	جمع	۳۰۶'۸۲۷'۷۰۰			
	پیش پرداخت	—			
	مبلغ قابل پرداخت	۳۰۶'۸۲۷'۷۰۰			
مهر و امضای فروشنده: مهر و امضای خریدار:					

مطلوب است:

صدور سند حسابداری مرتبط با این رویداد به شرح زیر است:

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		وسایل نقلیه		۲۸۰'۶۰۰'۷۰۰	
		سایر حساب های دریافتی - مالیات ارزش افزوده		۲۶'۲۲۷'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۳۰۶'۸۲۷'۷۰۰
جمع: سیصد و شش میلیون و هشتصد و بیست و هفت هزار و هفتصد ریال					
شرح سند: پرداخت بابت خرید وسایل نقلیه و هزینه های مربوط به آن					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	



سند حسابداری صفحه قبل را در اکسل طراحی و تکمیل نمایید.

و) اثاثه و منصوبات

دارایی‌هایی هستند که جزء وسایل ضروری و تسهیلاتی برای اجرای امور اداری، خدمات دفتری و عمومی به‌شمار می‌روند، اثاثه و منصوبات، شامل دستگاه‌های محاسباتی، تجهیزات اداری، تجهیزات سرمایشی - گرمایشی منقول، تجهیزات مخابراتی منقول، وسایل صوتی و تصویری و... می‌باشد.



شرکتی اثاثه خود را در هفت گروه به شرح جدول ذیل طبقه‌بندی نموده است، به نظر شما هر یک از اثاثه باید در کدام گروه طبقه‌بندی شود؟

ردیف	شرح اثاثه	ماشین‌های اداری	لوازم الکترونیکی	لوازم خانگی و آشپزخانه	مبلمان اداری و خانگی	لوازم مخابراتی	وسایل ورزشی	وسایل پزشکی
۱	دستگاه‌های فتوکپی و تکثیر	✓						
۲	بارکدخوان	✓						
۳	دوربین عکاسی و فیلم‌برداری		✓					
۴	یخچال و فریزر							
۵	کمد‌ها و فایل‌ها							
۶	تلفن‌های رومیزی و همراه							
۷	تردمیل							
۸	دستگاه تست قند خون (گولکومتر)							
۹	دستگاه پرفراژ برقی							
۱۰	آمپلی فایر و میکروفون							
۱۱	ماشین لباس‌شویی و ظرف‌شویی							
۱۲	دمبل، وزنه و هالتر							
۱۳	برانکارد							
۱۴	بخاری برقی و گازی							
۱۵	فرش‌های دست بافت و ماشینی							
۱۶	آب سردکن و یخ ساز							
۱۷	فشارسنج، گوشی و دماسنج طبی							

بهای تمام شده اثاثه و منصوبات شامل اجزای زیر است:

۱ قیمت خرید پس از کسر تخفیف‌های تجاری

۲ هزینه حمل و نقل، بیمه و بارگیری

مثال:

شرکت «گنبد» با برنده شدن در یک مزایده، ۱۰۰ عدد صندلی ویژه سالن همایش را از شرکت «گرگان» خریداری کرده و در این خصوص پرداخت‌هایی به شرح زیر انجام داده است در سال ۱۴۰۳:

ردیف	شرح پرداخت‌ها	مبلغ
۱	مبلغ ائانه طبق فاکتور - با مالیات	۵۵'۰۰۰'۰۰۰
۲	مخارج شرکت در مزایده	۲۵۰'۰۰۰
۳	حمل و جابه‌جایی - بدون مالیات	۱'۷۵۰'۰۰۰
۴	فاکتور خرید و تعویض روکش - با مالیات	۹'۹۰۰'۰۰۰
۵	مخارج نصب در سالن اجتماعات	۲'۵۰۰'۰۰۰
جمع		۶۹'۴۰۰'۰۰۰

مطلوب است:

صدور سند حسابداری خرید ائانه و تعیین بهای تمام شده هر عدد صندلی

$$(۵۵'۰۰۰'۰۰۰ + ۹'۹۰۰'۰۰۰) \div ۱۱۰\% = ۵۹'۰۰۰'۰۰۰$$

$$۵۹'۰۰۰'۰۰۰ \times ۱۰\% = ۵'۹۰۰'۰۰۰$$

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		ائانه		۶۳'۵۰۰'۰۰۰	
		سایر حساب‌های دریافتنی - مالیات ارزش افزوده		۵'۹۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۶۹'۴۰۰'۰۰۰
جمع: شصت و نه میلیون و چهارصد هزار ریال					
شرح سند: پرداخت بابت خرید ائانه و هزینه‌های مربوط به آن					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

$$۶۳'۵۰۰'۰۰۰ \div ۱۰۰ = ۶۳۵'۰۰۰ \text{ عدد صندلی تمام شده هر}$$

ز) تأسیسات

فعالیت



شرکت «دلتا» با توجه به مخارج بالای هزینه برق مصرفی کارخانه جهت خرید و نصب یک دستگاه ژنراتور تولید برق و چند دستگاه کولر کم مصرف اقدام کرده است، حسابدار جدید شرکت با مراجعه به اسناد قبلی دریافته است که شرکت به رغم داشتن تأسیسات، حسابی تحت این عنوان ندارد. بررسی کنید دلیل این امر چیست و هر یک از خریدهای جدید در چه حسابی ثبت می‌شوند و چرا؟

تأسیسات، به دارایی‌هایی گفته می‌شود که جهت اجرای خدمات جنبی فعالیت‌های شرکت و یا تسهیل آن ایجاد می‌گردد مانند دستگاه‌های مولد برق، موتور پمپ‌های آب، دستگاه‌های ایجاد گرمایش و سرمایش (مانند شوفاژ) و غیره، هر چند نبودن این نوع دارایی‌ها ممکن است به مختل شدن عملیات منجر شوند ولی مستقیماً در فعالیت شرکت نقشی ندارند.

تفکیک تأسیسات از ساختمان، با توجه به ماهیت تأسیساتی که در ساختمان یا کارخانه یا محل کارگاه نصب می‌شوند، مشکل است.

برای شناسایی تأسیسات و ثبت آن می‌توان آنها را در گروه‌های زیر طبقه‌بندی نمود و عوامل تشکیل دهنده یا قیمت تمام شده آنها را مشخص کرد:

الف) تأسیسات موجود در سازه ساختمان‌های خریداری شده در قیمت تمام شده همان ساختمان منظور می‌گردد. سایر تأسیسات موجود در شرکت باید از قیمت تمام شده خرید شرکت تفکیک و به صورت مجزا در سر فصل تأسیسات ثبت گردد.

ب) تأسیسات ایجاد شده در ساختمان یا کارخانه یا کارگاه‌ها: هرگاه تأسیسات جدیدی در ساختمان یا کارخانه ایجاد گردد باید کلیه هزینه‌های مرتبط از زمان شروع تا زمان بهره‌برداری در سرفصل تأسیسات ثبت گردد.

ج) تأسیسات ایجاد شده در ساختمان‌های استیجاری: تأسیساتی که به هزینه مستأجر ایجاد می‌شود در صورتی که قابل دریافت از مالک نباشد تحت سر فصل تأسیسات منظور می‌گردد.

عوامل تشکیل دهنده بهای تمام شده تأسیسات عبارت‌اند از:

- ۱ قیمت خرید پس از کسر تخفیفات تجاری
- ۲ هزینه حمل و نقل بیمه و بارگیری
- ۳ مخارج نصب و راه‌اندازی تا مرحله بهره‌برداری
- ۴ سایر هزینه‌های ضروری مرتبط

مثال:

کارگاه ریسندگی «زابل» یک دستگاه مولد برق را به مبلغ ۷۵۰۰۰۰۰۰ ریال از شرکت «زهک» خریداری نمود و طبق توافق، مبلغ خرید به اضافه مالیات بر ارزش افزوده آن ثبت فاکتور گردید و همراه با مبلغ

۷'۵۰۰'۰۰۰ ریال مخارج برچیدن تأسیسات در تاریخ خرید (۱۴۰۴/۰۴/۱۶) توسط خریدار پرداخت شد. در تاریخ ۱۴۰۴/۰۴/۲۰ بابت انتقال زمینی تأسیسات به کارگاه طبق برنامه معتبر مبلغ ۲'۰۰۰'۰۰۰ ریال و در تاریخ ۱۴۰۴/۰۴/۳۰ بابت نصب و آماده‌سازی دستگاه مبلغ ۱۶'۸۹۵'۰۰۰ ریال (بهای خدمات + مالیات ارزش افزوده) پرداخت شد و از تاریخ ۱۴۰۴/۰۵/۰۱ شروع به کار کرد، بر اساس قراردادی معین با واحد «خدمات پس از فروش» شرکت تولیدکننده، مبلغ ۲۷۲'۵۰۰ ریال در پایان هر ماه، بابت سرویس و نگهداری پرداخت می‌شود.

مطلوب است:

صدور سند حسابداری مرتبط با پرداخت‌های فوق تا پایان مرداد ماه ۱۴۰۴

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۴/۰۴/۱۶		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		تأسیسات		۸۲'۵۰۰'۰۰۰	
		سایر حساب‌های دریافتی - مالیات بر ارزش افزوده		۷'۵۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۹۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: نود میلیون ریال					
شرح سند: پرداخت بابت خرید ژنراتور برق و مخارج برچیدن آن					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۴/۰۲/۲۰		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		تأسیسات		۲'۰۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۲'۰۰۰'۰۰۰
جمع: دو میلیون ریال					
شرح سند: پرداخت هزینه حمل تأسیسات					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: ۱۴۰۴/۰۴/۳۰		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		تأسیسات		۱۵'۵۰۰'۰۰۰	
		سایر حساب‌های دریافتنی - مالیات بر ارزش افزوده		۱'۵۵۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۱۷'۰۵۰'۰۰۰
جمع: هفده میلیون و پنجاه هزار ریال					
شرح سند: پرداخت بابت نصب و آماده‌سازی ژنراتور برق					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: ۱۴۰۴/۰۵/۳۱		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه تعمیر و نگهداری		۲۵۰'۰۰۰	
		سایر حساب‌های دریافتنی - مالیات بر ارزش افزوده		۲۵'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۲۷۵'۰۰۰
جمع: دویست و هفتاد و پنج هزار ریال					
شرح سند: پرداخت بابت تعمیر و نگهداری					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ج) ابزار و لوازم فنی

ابزار و لوازمی که برای نگهداری، تعمیر و راه‌اندازی سایر دارایی‌ها به کار گرفته می‌شوند به اصطلاح «ابزار و لوازم فنی» نامیده می‌شوند، به ابزار و لوازم فنی «ابزار آلات» نیز گفته می‌شود.

چند نمونه اموالی را که می‌توانند در این گروه طبقه‌بندی شوند نام ببرید.

فعالیت



رسید ابزار					
تاریخ :		کارخانه :		قسمت تحویل گیرنده :	
شماره :					
ردیف	شماره	شرح مشخصات کالا یا ابزار	تعداد یا مقدار	زمان برگشت	ملاحظات
تام و امضای تحویل گیرنده :		تام و امضای تحویل دهنده :		تام و امضای سرپرست مربوطه :	
توزیع نسخ :		۱. انبار ۲. درخواست کننده			

بهای تمام شده ابزار و لوازم فنی شامل اجزای زیر است:

- ۱ قیمت خرید پس از کسر تخفیف‌های تجاری
- ۲ هزینه حمل و نقل
- ۳ سایر مخارج ضروری

آن دسته از ابزار و لوازم فنی که عمر مفیدشان به حد کافی طولانی نیست یا از نظر مبلغ با اهمیت نمی‌باشند بر مبنای آیین نامه تفکیک مخارج جاری و سرمایه‌ای شرکت، به عنوان موجودی محسوب می‌شوند و در سال به کارگیری در سرفصل هزینه‌های عملیاتی (دوره) منظور می‌گردند.

نکته



مثال:

اطلاعات زیر مربوط به بخشی از دارایی‌های شرکت «نیاسر» است که مؤدی مالیات بر ارزش افزوده محسوب نمی‌شود:

الف) زمین و مستحقات

۱'۰۰۰'۰۰۰	قیمت خرید زمین (شامل امتیاز ۶ خط تلفن ثابت)
۷۵'۰۰۰	هزینه نقل و انتقال سند مالکیت
۱۰۰'۰۰۰	هزینه تخریب ساختمان قدیمی خریداری شده
۹۰'۰۰۰	مخارج تسطیح و خاک برداری
۵۰'۰۰۰	درآمد حاصل از فروش مصالح اسقاطی
۲۰'۰۰۰	هزینه نصب حفاظ و نرده دور زمین
۳۵'۰۰۰	هزینه احداث پیاده‌رو

ارزش امتیاز خطوط تلفن ثابت مربوط به زمین خریداری شده، مبلغ ۱۲۵'۰۰۰ ریال تعیین شده است.

ب) ساختمان

دریافت پروانه ساختمان و تهیه نقشه	۵۰۰'۰۰۰
مخارج احداث (مواد و مصالح و دستمزد)	۷۰۰'۰۰۰
هزینه کارمزد وام دریافتی در طی دوره ساخت	۲۰۰'۰۰۰

ج) ماشین آلات و تجهیزات

قیمت خرید (قبل از احتساب تخفیف)	۳۰۰'۰۰۰
تخفیفات تجاری	۵٪
هزینه حمل و بیمه حمل و عوارض گمرکی	۷۵'۰۰۰
هزینه نصب و راه اندازی	۵۰'۰۰۰
مواد مصرفی برای تولید آزمایشی	۱۵'۰۰۰
هزینه نگهداری و تعمیرات ماه اول	۱۰'۰۰۰
جریمه تأخیر در پرداخت عوارض گمرکی	۷'۵۰۰

د) اثاثه

قیمت خرید (پس از احتساب تخفیف تجاری)	۲۵۰'۰۰۰
تخفیفات تجاری	۳٪
هزینه حمل	۵۵'۰۰۰

به استثنای اثاثه و ماشین آلات که نسبه خریداری شده، بقیه اقلام نقداً خریداری و وجه آن پرداخت شده است.

مطلوب است:

الف) تعیین بهای تمام شده هر قلم از دارایی‌ها.

ب) صدور سند حسابداری تحصیل دارایی‌ها و پرداخت هزینه‌های مرتبط با آن.

ج) صدور سند حسابداری پرداخت بدهی‌های ناشی از خرید دارایی‌ها در دوره تخفیف و بعد از آن.

پاسخ:

الف) بهای تمام شده زمین

قیمت خرید	۱'۰۰۰'۰۰۰
امتیاز تلفن	(۱۲۵'۰۰۰)
هزینه انتقال مالکیت	۷۵'۰۰۰
هزینه تخریب ساختمان قدیمی	۱۰۰'۰۰۰
مخارج تسطیح و خاک برداری	۹۰'۰۰۰
درآمد فروش مصالح اسقاط	(۵۰'۰۰۰)
بهای تمام شده زمین	<u>۱'۰۹۰'۰۰۰</u>

ب) مستحقات در زمین

۲۰'۰۰۰	هزینه نصب حفاظ و نرده دور زمین
۳۵'۰۰۰	هزینه احداث پارکینگ
<u>۵۵'۰۰۰</u>	بهای تمام شده مستحقات

ج) ساختمان

۵۰'۰۰۰	پروانه ساخت و نقشه‌های فنی
۷۰۰'۰۰۰	هزینه احداث
۲۰۰'۰۰۰	هزینه کارمزد وام دریافتی در طی دوره ساخت
<u>۹۵۰'۰۰۰</u>	قیمت تمام شده ساختمان

د) ماشین‌آلات و تجهیزات

۲۸۵'۰۰۰	قیمت خرید پس از کسر تخفیفات تجاری*
۷۵'۰۰۰	هزینه حمل، بیمه و گمرک
<u>۵۰'۰۰۰</u>	هزینه نصب و راه‌اندازی
۱۵'۰۰۰	مواد مصرفی برای تولید آزمایشی
۴۲۵'۰۰۰	بهای تمام شده ماشین‌آلات و تجهیزات

هـ) اثاثه

۲۵۰'۰۰۰	قیمت خرید پس از کسر تخفیفات تجاری*
۵۵'۰۰۰	هزینه حمل
<u>۳۰۵'۰۰۰</u>	بهای تمام شده اثاثه

و) بهای تمام شده حق‌الامتياز

۱۲۵'۰۰۰

ز) هزینه‌های جاری (سود و زیانی)

۱۰'۰۰۰	هزینه نگهداری ماه اول ماشین‌آلات
۷'۵۰۰	جریمه تأخیر در پرداخت عوارض گمرکی
<u>۱۷'۵۰۰</u>	جمع

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		زمین		۱۰۹۰۰۰۰	
		مستحقات در زمین		۵۵۰۰۰	
		ساختمان		۹۵۰۰۰۰	
		ماشین آلات		۴۲۵۰۰۰	
		اثاثه		۳۰۵۰۰۰	
		حق امتیازها		۱۲۵۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۲۰۴۱۵۰۰۰
		سایر حساب های پرداختی *			۵۳۵۰۰۰۰
جمع: دومیلیون و نهصد و پنجاه هزار ریال					
شرح سند: تحصیل دارایی های ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

$$* ۲۵۰۰۰۰ + ۲۸۵۰۰۰ = ۵۳۵۰۰۰$$

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه ها		۱۷۰۵۰۰	
		- هزینه تأخیر در پرداخت عوارض گمرکی	۷۰۵۰۰		
		- هزینه تعمیر و نگهداری	۱۰۰۰۰۰		
		موجودی نقد - بانک			۱۷۰۵۰۰
جمع: هفده هزار و پانصد ریال					
شرح سند: پرداخت هزینه های شرکت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ط) پیش پرداخت های سرمایه ای

کلیه پرداخت هایی که شرکت برای تحصیل دارایی های ثابت و سرمایه ای و اجرای پروژه های عمرانی قبل از تصرف آنها تا زمان انتقال مالکیت دارایی انجام می دهد در این سرفصل طبقه بندی می گردد، از قبیل پیش پرداخت خرید زمین، ساختمان، ماشین آلات، وسایل نقلیه و غیره.

مثال:

ردیف	شرح	مبلغ
۱	قیمت فروش اینترنتی - تحویل نمایندگی	۴۲۰۳۴۸۲۱۵
۲	مالیات برارزش افزوده (۱۰٪)	۴۲۰۳۴۸۲۲
۳	بیمه شخص ثالث	۱۱۲۱۰۰۰۰۰
۴	مبلغ ثابت شماره گذاری	۶۰۰۰۰۰۰۰
۵	مالیات شماره گذاری (۳٪)	۱۲۶۱۰۴۴۶
۶	تجهیزات اضافی	۶۵۰۰۰۰۰۰
جمع کل		۴۹۸۷۰۳۴۸۳
پیش پرداخت - زمان ثبت نام		(۱۵۰۰۰۰۰۰۰۰)
مبلغ قابل پرداخت		۳۴۸۷۰۳۴۸۳

شرکت «آذرشهر» در تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۱۱ از طریق پرداخت الکترونیکی ۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال اقدام به ثبت نام برای خرید یک دستگاه خودرو وانت نموده است، طبق اعلام سایت فروش اینترنتی شرکت، خودروهای ثبت نامی در این مرحله، در بهمن ماه و پس از دریافت مابقی وجه، تحویل مشتریان خواهد شد، در تاریخ ۱۴۰۴/۱۱/۱۲ پس از صدور حواله بانکی در وجه شرکت فروشنده به مبلغ ۳۴۴'۵۰۰'۰۰۰ ریال، سند مالکیت خودرو به نام شرکت «آذرشهر» صادر و همراه با خودرو تحویل نماینده شرکت شد. بخشی از فاکتور صادره بیانگر جزئیات مجموع مبالغ پرداختی به شرح روبه‌رو است:

مطلوب است:

صادر سند حسابداری رخدادهای فوق.

شماره سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۰۷/۱۱					
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		پیش پرداخت خرید وسایل نقلیه		۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یکصد و پنجاه میلیون ریال					
شرح سند: پیش پرداخت خرید وانت					
تنظیم کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:					

شماره سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۱/۱۲					
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		وسایل نقلیه - وانت		۴۵۶'۶۶۸'۶۶۱	
		سایر حساب های دریافتنی - مالیات ارزش افزوده		۴۲۰'۳۴۸'۲۲	
		پیش پرداخت خرید وسایل نقلیه			۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰
		موجودی نقد - بانک			۳۴۸'۷۰۳'۴۸۳
جمع: چهارصد و نود و هشت میلیون و هفتصد و سه هزار و چهارصد و هشتاد و سه ریال					
شرح سند: پرداخت مابه‌التفاوت پرداختی بابت خرید وانت پس از کسر پیش پرداخت					
تنظیم کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:					

بهای تمام شده دارایی‌های نامشهود

دارایی‌های نامشهود در هنگام تحصیل به قیمت تمام شده در دفاتر ثبت می‌گردند. بهای تمام شده دارایی نامشهود شامل **مجموعه مخارج معقول و ضروری** است که به‌طور مستقیم یا براساس مبانی تخصیص منطقی و یکنواخت جهت **ایجاد، تولید و آماده‌سازی** دارایی برای استفاده مورد نظر مؤسسه قابل انتساب است.

بهای تمام شده دارایی‌های نامشهود شامل اقلام زیر است:

- ۱ مواد و خدمات به‌کار گرفته شده برای ایجاد دارایی نامشهود.
- ۲ حقوق و مزایای کارکنانی که در ایجاد دارایی نقش داشته‌اند.
- ۳ مخارج ثبت حقوق قانونی.
- ۴ استهلاک حق اختراع و حق امتیازی که برای ایجاد دارایی نامشهود به‌کار می‌رود.
- ۵ استهلاک دارایی‌های ثابت مشهود مورد استفاده در ایجاد دارایی‌های نامشهود.

■ کار عملی ۴

از بین کلمات زیر، کلمه‌های مناسب را در جاهای خالی قرار دهید.

«موجودی، زیان ناشی از تخریب، ضروری، غیرضروری، جاری، آتی، بهای تمام شده، درآمد، هزینه، نامشهود، ثابت مشهود»

الف) قطعات یدکی و ابزار و لوازم فنی معمولاً به عنوان محسوب و در زمان مصرف به‌عنوان شناسایی می‌شوند.

ب) مخارجی که بابت بیمه حوادث در خلال دورهٔ احداث بنای جدید پرداخت می‌شود به عنوان بخشی از ساختمان جدید، ثبت می‌شود، زیرا جزء مخارج و عادی بنای جدید است.

ج) قطعات عمده آماده جایگزینی، در صورتی که انتظار می‌رود بیش از یک دوره مالی مورد استفاده واحد تجاری واقع شود، به عنوان دارایی طبقه‌بندی می‌گردد.

د) مخارج تخریب ساختمان قدیمی متعلق به واحد تجاری به منظور احداث بنای جدید به عنوان ساختمان، ثبت می‌شود، زیرا این‌گونه مخارج مربوط به ساختمان قدیمی است.

هـ) مخارجی که انتظار می‌رود منافع آنها تنها عاید دوره مالی جاری شود، جزء هزینه‌های دوره محسوب و از همان دوره کسر می‌شوند، مانند هزینه تعمیر و نگهداشت ماشین‌آلات.

و) دارایی‌های عموماً کاربرد جایگزین ندارند و نمی‌توان آنها را به اجزای کوچک‌تر برای فروش تقسیم کرد.

■ کار عملی ۵

مشخص کنید هریک از موارد زیر مربوط به بهای تمام شده کدام حساب دارایی است؟

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| ۱ کارمزد دلالتی زمین | ۲ هزینه خرید باربند وانت |
| ۳ حق ثبت زمین | ۴ نرده کشی |

۵	آسفالت محوطه	۶	پیاده‌روسازی
۷	احداث پارکینگ	۸	هزینه انتقال سند مالکیت ساختمان
۹	هزینه خاک‌برداری	۱۰	هزینه بیمه در طول دوره ساخت
۱۱	هزینه بارگیری ماشین‌آلات	۱۲	عوارض و حقوق گمرکی ماشین‌آلات
۱۳	پرداخت جریمه به علت تأخیر در پرداخت گمرکی	۱۴	پرده و کرکره
۱۵	دیوارکشی دور زمین	۱۶	منظره‌سازی
۱۷	ایجاد فضای سبز	۱۸	آلاچیق
۱۹	لوله‌کشی داخل ساختمان	۲۰	کمد دیواری
۲۱	خرید زمین برای توسعه آینده کارخانه	۲۲	کابینت
۲۳	پارتیشن	۲۴	قفسه‌بندی
۲۵	کتابخانه دیواری	۲۶	پرچین
۲۷	آب‌پاش‌ها	۲۸	هزینه حفر چاه
۲۹	هزینه نصب ماشین‌آلات	۳۰	مونتاز وسایل نقلیه
۳۱	کولرگازی	۳۲	سیستم سرمایشی و گرمایشی
۳۳	بازسازی محل نصب ماشین‌آلات	۳۴	هزینه تبلیغات
۳۵	هزینه حمل‌ونقل اولیه وسایل نقلیه	۳۶	هزینه تخریب ساختمان قدیمی
۳۷	فایل کشویی	۳۸	مالیات نقل و انتقال زمین
۳۹	هزینه خرید موتور سیکلت	۴۰	پروانه ساخت ساختمان
۴۱	هزینه خرید بیل مکانیکی	۴۲	سیستم اطفای حریق
۴۳	هزینه نقشه‌کشی ساختمان	۴۴	سردخانه
۴۵	تراکتور و بولدوزر	۴۶	کتابخانه قابل جابه‌جایی
۴۷	میز و صندلی	۴۸	زمینی که به قصد فروش کنارگذاری شده
۴۹	بازسازی و مرمت ماشین‌آلات	۵۰	حق‌الزحمه مهندسان نصب ماشین‌آلات

ردیف	شرح حساب	کد یا شرح مخارج
۱	زمین	
۲	مستحقات	
۳	ساختمان	
۴	اثاثه ومنصوبات	
۵	ماشین‌آلات	
۶	تأسیسات	
۷	سایر دارایی‌ها	
۸	وسایل نقلیه	
۹	...	

■ کار عملی ۶

برای محاسبه بهای تمام شده دارایی‌هایی که در جداول زیر ارائه شده‌اند، کدام یک از جاهای خالی را با چه مبلغی می‌توان تکمیل نمود؟

۲۹'۰۰۰'۰۰۰	خرید نقدی زمین
۱'۰۰۰'۰۰۰	هزینه انتقال سند
۵۰۰'۰۰۰	کارمزد دلالی
	دیوارکشی دور زمین
	مالیات غیر قابل استرداد
	هزینه حفر چاه
۳۰'۸۰۰'۰۰۰	بهای تمام شده زمین

۴۰'۰۰۰'۰۰۰	خرید مصالح جهت احداث ساختمان
۱'۰۰۰'۰۰۰	هزینه بیمه در طول دوره ساخت
۱۰'۰۰۰'۰۰۰	پرداخت دستمزد عوامل ساخت
	هزینه نقشه‌کشی
	هزینه ایجاد فضای سبز
	ایجاد پارکینگ
۵۲'۱۰۰'۰۰۰	بهای تمام شده ساختمان

۱۸'۰۰۰'۰۰۰	خرید نقدی ماشین‌آلات
۱'۰۰۰'۰۰۰	هزینه عوارض و گمرکی
	جریمه تأخیر در پرداخت حقوق گمرکی
۷۰۰'۰۰۰	هزینه بارگیری
۳۰۰'۰۰۰	بازسازی محل نصب
	تعمیر قطعاتی که در حمل آسیب دیده‌اند
	حق الزحمه متصدیان نصب
۲۱'۵۰۰'۰۰۰	بهای تمام شده ماشین‌آلات

■ کار عملی ۷

شرکت «هویزه» اطلاعات زیر را در خصوص تحصیل بخشی از اموال در پاییز ۱۴۰۴، ارائه نموده است:

ردیف	شرح	مبلغ (۱۰۰۰ ریال)
۱	خرید ساختمان فرسوده	۳۷۵۰۰۰۰
۲	تخریب ساختمان قدیمی	۵۵۰۰۰۰
۳	عواید حاصل از فروش مصالح	۶۶۰۰
۴	طراحی و نقشه‌کشی جهت احداث ساختمان	۱۹۰۷۵
۵	تسطیح و آماده‌سازی زمین	۷۵۰۰۰۰
۶	خرید ماشین‌آلات	۲۷۵۰۰۰۰
۷	حمل و نقل ماشین‌آلات خریداری شده	۴۴۰۰
۸	جریمه رانندگی حمل ماشین‌آلات	۶۲۵
۹	مواد و مصالح و دستمزد احداث ساختمان جدید	۹۲۵۰۰۰۰
۱۰	زیرسازی برای استقرار ماشین‌آلات	۱۲۵۰۰۰۰
۱۱	نصب ماشین‌آلات	۹۹۰۰
۱۲	محوطه‌سازی، آسفالت، جدول‌بندی و ایجاد فضای سبز	۲۵۰۰
۱۳	کمک بلاعوض به نگهبان کارگاه موقت	۱۲۵۰
۱۴	بهره وام کوتاه مدت اخذ شده جهت احداث ساختمان	۲۷۲۵۰

مبالغ مربوط به ردیف‌های ۲، ۳، ۶، ۷ و ۱۱ همراه با مالیات ارزش افزوده می‌باشند.

مطلوب است:

تعیین بهای تمام شده اموال به تفکیک حساب‌های مورد استفاده.

■ کار عملی ۸

شرکت «شلمچه» - معاف از مالیات بر ارزش افزوده - به منظور افزایش تولید، یکی از ساختمان‌های قدیمی متعلق به واحد تجاری خود را برای احداث بنای جدید تخریب کرد، مخارج پرداخت شده به شرح زیر است:

۲۰۰۰۰۰۰۰	الف) تخریب ساختمان قدیمی
۱۲۰۰۰۰۰۰	ب) احداث انبار لوازم و مصالح طی دوره احداث
۵۰۰۰۰۰۰	ج) هزینه بیمه حوادث طی دوره احداث
۴۰۰۰۰۰۰	د) نقشه‌کشی
۱۱۵۰۰۰۰۰	هـ) اخذ پروانه ساختمان جدید
۲۰۰۰۰۰۰	و) ایجاد فضای سبز اطراف ساختمان
۳۵۰۰۰۰۰	ز) آسفالت حیاط ساختمان
۱۳۵۰۰۰۰۰	ح) لوله‌کشی و سیم‌کشی داخل ساختمان
۱۸۰۰۰۰۰۰	ط) احداث پارکینگ
۹۵۰۰۰۰۰	ی) نرده‌کشی دور ساختمان
۸۵۰۰۰۰۰۰	ک) مصالح به کار رفته در ساختمان

مطلوب است:

- الف) محاسبه بهای تمام شده دارایی‌ها
ب) ثبت حسابداری رویداد فوق در دفتر روزنامه

■ کار عملی ۹

شرکت بازرگانی «خلیج فارس» به ساخت مجتمع فروشگاهی جدیدی در اتوبان شهید چمران اقدام نموده است، اطلاعات مربوط به ساخت این مجتمع توسط شرکت مذکور به شرح زیر است (از مالیات بر ارزش افزوده صرف نظر شده است):

۱۴۰۵/۰۴/۰۵ - خرید ساختمانی فرسوده و غیرقابل استفاده به ارزش ۱۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال از طریق حواله پایا.
۱۴۰۵/۰۴/۲۰ - تخریب ساختمان قدیمی با پرداخت نقدی ۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال به منظور ساخت مجتمع.
۱۴۰۵/۰۴/۲۷ - فروش نقدی مصالح به جای مانده از تخریب به بهای ۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال.
۱۴۰۵/۰۴/۲۹ - پرداخت مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال بابت تسطیح و خاک‌برداری زمین.
۱۴۰۵/۰۵/۰۵ - تهیه نقشه ساختمانی با پرداخت ۵۶۵۰۰۰۰۰ ریال.
۱۴۰۵/۰۵/۲۹ - کسب مجوز ساخت و تمدید و اصلاح پروانه ساختمان با پرداخت ۷۵۰۰۰۰۰۰ ریال.
۱۴۰۵/۰۶/۰۱ - با توجه به پرداخت‌های متنوعی که در ارتباط با ساخت مجتمع پیش‌بینی می‌شود، مدیریت اقدام به صدور چک به منظور ایجاد تنخواه به نام آقای زاهدی - کارپرداز شرکت - به مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال نمود تا پرداخت‌های نقدی کمتر از این مبلغ مستقیماً توسط تنخواه‌دار انجام شود.
طبق توافق، گزارش پرداخت‌های تنخواه در پایان هر ماه دریافت و پس از بررسی و تأیید، چک مربوط به تأمین وجه در همان روز صادر می‌شود و عملیات صدور اسناد حسابداری به روش تنخواه متغیر انجام می‌گیرد.

۱۴۰۵/۰۶/۳۱- دریافت اسناد هزینه‌ای به شرح زیر از کارپرداز شرکت:

پرداخت ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال بابت گودبرداری و ۲۵۵۰۰۰۰۰ ریال بابت خرید و نصب نرده به منظور ایمن‌سازی گود و ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال خرید وسایل و ابزار و لوازم فنی (ابزارآلات) مصرفی.

۱۴۰۵/۰۷/۳۰- دریافت اسناد هزینه‌ای به شرح زیر از کارپرداز شرکت:

پرداخت مبلغ ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال بابت خرید امتیاز آب و ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال بابت انشعاب فاضلاب و ۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال مصالح ساختمانی و ۹۰۰۰۰۰۰۰ ریال دستمزد کارگران و ۲۵۰۰۰۰۰۰ ریال دستمزد مهندسین مشاور.

۱۴۰۵/۰۸/۱۱- صدور ۴ فقره چک ۲۲۵۰۰۰۰۰۰ ریالی بابت خرید بخش عمده‌ای از مصالح ساختمانی طبق نظر مهندسین مشاور (تاریخ اولین برگ چک روز خرید - ۱۴۰۵/۰۸/۱۱- و بقیه به فاصله یک ماه از یکدیگر می‌باشند)

۱۴۰۵/۰۸/۳۰- دریافت اسناد هزینه‌ای به شرح زیر از کارپرداز شرکت:

پرداخت مبلغ ۶۰۰۰۰۰۰۰ ریال بابت خرید امتیاز برق و نصب کنتور و ۷۰۰۰۰۰۰۰ ریال بابت مصالح ساختمانی و ۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال دستمزد کارگران و ۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال لوله و اتصالات.

۱۴۰۵/۰۹/۳۰- دریافت اسناد هزینه‌ای به شرح زیر از کارپرداز شرکت:

پرداخت مبلغ ۷۵۰۰۰۰۰۰ ریال بابت خرید مصالح ساختمانی و ۵۸۵۰۰۰۰۰ ریال دستمزد کارگران و ۴۶۵۰۰۰۰۰ ریال بهای ساخت و نصب در و پنجره و ۸۵۰۰۰۰۰۰ ریال شیرآلات و تجهیزات برقی و ۱۱۵۰۰۰۰۰ ریال تعویض بخشی از لوله‌کشی آسیب‌دیده ناشی از تقصیر کارگران ساختمانی که به حساب آنها منظور شد.

۱۴۰۵/۱۰/۳۰- دریافت اسناد هزینه‌ای به شرح زیر از کارپرداز شرکت:

پرداخت مبلغ ۱۲۵۰۰۰۰۰۰ ریال بابت خرید و نصب تأسیسات حرارتی و برودتی قابل انتقال و ۵۵۰۰۰۰۰۰ ریال بابت خرید مصالح ساختمانی و ۷۳۵۰۰۰۰۰ ریال دستمزد کارگران پس از کسر خسارت ماه قبل ایشان.

۱۴۰۵/۱۱/۳۰- با دریافت آخرین اسناد هزینه‌ای به شرح زیر و منظور نمودن وجه نقد باقی‌مانده نزد کارپرداز شرکت به حساب ایشان، حساب تنخواه گردان بسته شد:

پرداخت مبلغ ۲۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال بابت خرید و نصب تجهیزات روشنایی و ۲۵۵۰۰۰۰۰ ریال بابت نظیف و تخلیه نخاله ساختمان و ۶۳۵۰۰۰۰۰ ریال دستمزد کارگران و ۳۵۰۰۰۰۰۰ ریال خرید هدایای روز افتتاح مجتمع.

۱۴۰۵/۱۲/۱۹- افتتاح و بهره‌برداری از مجتمع با پرداخت نقدی ۲۴۵۰۰۰۰۰ ریال بابت هزینه پذیرایی از شرکت‌کنندگان در مراسم رسمی افتتاح ساختمان و اعطای هدایای خریداری شده به مهمانان.

مطلوب است:

صدور سند حسابداری رخدادهای فوق و تنظیم حساب دارایی در جریان ساخت در دفتر کل (به صورت دستی و نرم‌افزاری)

صدور سند حسابداری بیمه اموال

وَلْيَخْشَ الَّذِينَ لَوْ تَرَكَوْا مِنْ خَلْفِهِمْ ذُرِّيَّةً ضِعَافًا خَافُوا عَلَيْهِمْ فَلْيَتَّقُوا اللَّهَ وَلْيَقُولُوا قَوْلًا سَدِيدًا

و آنان که اگر فرزندان ناتوانی از خود بر جای بگذارند بر [آینده] آنان بیم دارند باید [از ستم بر یتیمان مردم نیز] بترسند پس باید از خدا پروا دارند و سخنی [به جا و] درست گویند.

(سوره نساء، آیه ۹)

۱ تعریف بیمه اموال و انواع آن

آیا می‌توانید دارایی یا خدماتی را نام ببرید که در کشورمان امکان ایجاد بیمه برای آنها وجود نداشته باشد؟

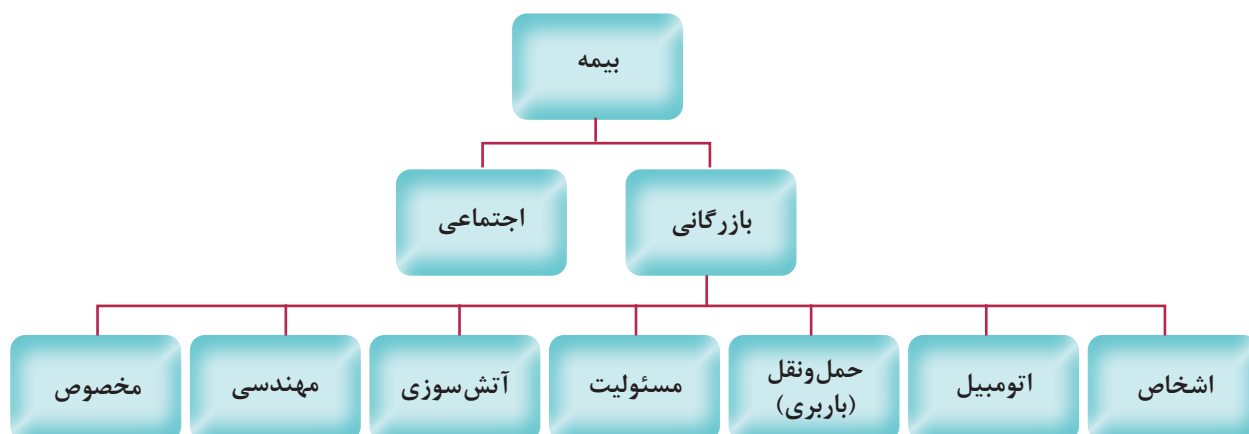
فعالیت



تعریف بیمه: بیمه به مفهوم اطمینان از امکان انتقال خسارت وارده از حوادث احتمالی و ناخواسته به فرد یا سازمان دیگری است.

قرارداد بیمه (بیمه نامه): عقدی است که به موجب آن یک طرف (بیمه‌گر) متعهد می‌شود در ازای دریافت حق بیمه از طرف دیگر (بیمه‌گذار)، در صورت وقوع حادثه، خسارت وارده به او یا شخص ذی‌نفع را جبران کند یا مبلغ معینی را به وی یا شخص ذی‌نفع بپردازد.

حق بیمه: مبلغی است که بیمه‌گر در ازای پذیرش خطر طبق قرارداد بیمه از بیمه‌گذار مطالبه می‌کند.
تاریخ شروع پوشش بیمه‌ای: عبارت است از تاریخ شروع پذیرش خطر توسط بیمه‌گر طبق قرارداد بیمه.
خسارت: عبارت است از مبلغ قابل پرداخت در اثر وقوع حوادث تحت پوشش قرارداد بیمه.



شناسایی و تعریف انواع بیمه

فعالیت



چند نمونه از فواید فردی و اجتماعی بیمه را نام ببرید.



بیمه، باتوجه به مبنای قانونی، اهداف و مقررات آن به دو نوع کلی به شرح زیر تقسیم می‌شود:

الف) بیمه‌های اجتماعی ب) بیمه‌های بازرگانی
بسیاری از انواع بیمه‌های بازرگانی، مربوط به اموال و دارایی‌های شرکت است.
بیمه اموال:

فعالیت



آیا در ایجاد انواع بیمه جهت دارایی‌های شرکت، اجباری وجود دارد؟ دلیل آن چیست؟

اموال و دارایی‌های ثابت شرکت، باید در برابر خطرات قابل بیمه شدن، تحت پوشش بیمه‌ای قرار گیرند، با اجرای عملیات بیمه دارایی در سیستم اموال، واحد حسابداری اموال می‌تواند سند حسابداری را صادر نماید.
الف) بیمه اتومبیل:

هدف از ایجاد بیمه اتومبیل، جبران خسارات وارده به اتومبیل، اشخاص ثالث و سرنشینان اتومبیل در اثر حوادث رانندگی است.

انواع بیمه اتومبیل عبارت‌اند از:

۱ بیمه اجباری شخص ثالث ۲ بیمه اجباری حوادث راننده ۳ بیمه بدنه

ب) بیمه باربری (حمل و نقل):

بیمه باربری رشته‌ای از بیمه اموال است که کالا را در مقابل خطرات حمل از طریق دریا، زمین یا هوا، از مبدأ تا مقصد تحت شرایط خاصی مورد پوشش قرار می‌دهد.

ج) بیمه آتش سوزی:

بیمه آتش سوزی پوششی است که خسارات و زیان‌های ناشی از وقوع آتش سوزی، صاعقه و انفجار که به اموال مورد بیمه وارد می‌شود را براساس شرایط مندرج در بیمه‌نامه جبران کند.
البته بیمه گذار می‌تواند با پرداخت حق بیمه اضافی خطراتی مانند سیل، زلزله، طوفان، رانش و ریزش زمین و... را نیز به تبع آن بیمه نماید.

د) بیمه مسئولیت:

بیمه‌گر در این بیمه تعهد می‌کند خسارت‌هایی را که بیمه‌گذار به‌طور ناخواسته، به اموال و مسئولیت ثالث وارد می‌کند و مسئول جبران آنها شناخته می‌شود، پرداخت نماید.

ه) بیمه مهندسی:

بیمه‌گر در چهارچوب شرایط بیمه‌نامه مهندسی تعهد می‌کند که خسارت و یا زیان ناشی از حوادث اموالی را که مسئولیت طراحی، ساخت، نصب، تعمیر و یا نگهداری آنها بر عهده مهندسان بوده است در دوره‌های ساخت و بهره‌برداری جبران نماید.

بیمه‌گذار محترم با توجه به اینکه بیمه‌نامه مورد درخواست بر اساس مندرجات این پیشنهاد صادر خواهد شد، خواهشمند است آن را با دقت مطالعه و تکمیل فرمایید.

نام بیمه‌گذار: کد ملی: شماره تماس: **نشانی کامل محل مورد بیمه:** (به ترتیب نام استان، شهر، خیابان اصلی، خیابان فرعی، پلاک، واحد)

کد پستی:

موضوع فعالیت:

☐ استیجاری

☐ ملکی

نوع مالکیت:

تا ساعت ۲۴ روز

مدت بیمه: یک سال از ساعت ۲۴ روز

خطرات تحت پوشش: حریق، انفجار، صاعقه، زلزله، مسئولیت مالی در مقابل همسایگان، هزینه پاک‌سازی محل حادثه، سرقت و وقفه در فعالیت (عدم‌النفع)

ساختمان و موجودی و محتویات مورد بیمه به شرح زیر تحت پوشش بیمه قرار خواهد گرفت:

ردیف	خطرات مورد تعهد	مورد بیمه	سرمایه و پایه تعهدات	حق بیمه
۱	حریق، انفجار، صاعقه و زلزله	الف) ساختمان به ارزش ب) موجودی و محتویات به ارزش	۳۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال ۷۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال	- حق بیمه حریق، انفجار و صاعقه بر اساس نرخ مندرج در تعرفه - زلزله ۴۰'۰۰۰ ریال
۲	سرقت با شکست حرز	موجودی و محتویات	۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال	۸۰'۰۰۰ ریال
۳	وقفه در فعالیت	زیان مالی	۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال	۱۰'۰۰۰ ریال
۴	هزینه پاک‌سازی محل پس از وقوع خطرات بیمه شده	پاک‌سازی ساختمان و موجودی و محتویات	۲'۰۰۰'۰۰۰ ریال	۲'۰۰۰ ریال
۵	مسئولیت مالی در برابر همسایگان ناشی از آتش‌سوزی و انفجار	هزینه بازسازی و جایگزینی اموال همسایگان	۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال	۱۴'۰۰۰ ریال

افزایش پایه تعهدات در صورت تمایل بیمه‌گذار

با توجه به اینکه تعهدات فوق‌الذکر حداکثر تا ۳۰ برابر (۱/۵ برابر □، ۲ برابر □، ۲/۵ برابر □، ۳ برابر □، ۳/۵ برابر □، ۴ برابر □)، قابل افزایش می‌باشد در صورت تمایل لطفاً ضریب افزایش را مشخص فرمایید.
ضریب افزایش برابر

نام و کد نمایندگی:

امضای بیمه‌گذار:

تاریخ پیشنهاد:

نمونه‌ای از فرم یا قرارداد بیمه اموال را تهیه نموده و در مورد اجزای آن تحقیق نمایید و با نمونه آورده شده در بالا مقایسه کنید.

فعالیت



۲ نحوه صدور سند حسابداری بیمه اموال
اسناد حسابداری مربوط به بیمه دارایی معمولاً شامل دو مورد است.

■ سند ایجاد بیمه و پرداخت وجه آن:

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		پیش پرداخت ها - پیش پرداخت بیمه		xxxx	
		سایر حساب های دریافتی - مالیات ارزش افزوده		xxxx	
		موجودی نقد - بانک			xxxx
جمع:					
شرح سند: بابت خرید بیمه نامه.....					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ سند شناسایی هزینه در پایان دوره مالی :

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه های اداری - هزینه های حق بیمه		xxxx	
		پیش پرداخت ها - پیش پرداخت بیمه			xxxx
جمع:					
شرح سند: بابت شناسایی هزینه در پایان سال					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

مثال:

شرکت «مهردشت» در تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۰۱ بابت بیمه یک ساله ساختمان مؤسسه و مالیات متعلقه آن جمعاً مبلغ ۲۱'۸۰۰'۰۰۰ ریال پرداخت نمود، سند حسابداری مربوط به خرید بیمه نامه و شناسایی هزینه را در پایان سال انجام دهید.

شماره سند: ۱۳۹۵/۱۰/۰۱ تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		پیش پرداختها - پیش پرداخت بیمه		۲۰'۰۰۰'۰۰۰	
		سایر حسابهای دریافتنی - مالیات ارزش افزوده		۱'۸۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۲۱'۸۰۰'۰۰۰
جمع: بیست و یک میلیون و هشتصد هزار ریال					
شرح سند: بابت خرید بیمه نامه اموال					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: ۱۳۹۵/۱۲/۳۰ تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینههای اداری - هزینههای حق بیمه		۵'۰۰۰'۰۰۰	
		پیش پرداختها - پیش پرداخت بیمه			۵'۰۰۰'۰۰۰
جمع: پنج میلیون ریال					
شرح سند: بابت شناسایی هزینه بیمه در پایان سال					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

$$۲۰'۰۰۰'۰۰۰ \times \frac{۳}{۱۲} = ۵'۰۰۰'۰۰۰$$



اگر بیمه نامه فوق مربوط به بیمه شخص ثالث اتومبیل متعلق به شرکت باشد که در تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۳۱ خریداری شده باشد ثبت‌های مربوط را انجام دهید.

شماره سند: ۱۳۹۵/۰۳/۳۱ تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		پیش پرداخت‌ها - پیش پرداخت بیمه		۲۰'۰۰۰'۰۰۰	
					
					
جمع:					
شرح سند: بابت خرید بیمه نامه اموال					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

$$۲۰'۰۰۰'۰۰۰ \times \frac{?}{۱۲} = \dots$$

شماره سند: ۱۳۹۵/۱۲/۳۰ تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه‌های اداری - هزینه‌های حق بیمه			
					
					
جمع:					
شرح سند: بابت شناسایی هزینه بیمه در پایان سال					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

در پودمان سوم، با نحوه صدور سند حسابداری ایجاد مطالبات از شرکت‌های بیمه‌گر بابت خسارت دیدن اموال تحت پوشش بیمه و خسارت دریافتی از شرکت‌های بیمه آشنا می‌شویم.

■ کار عملی ۱۰

شرکت «قصرشیرین» در ابتدای سال مالی جاری افتتاح شد، این شرکت در راستای اهداف مدیران خود، پس از خرید و تحصیل هر قلم از دارایی‌های ثابت شرکت، نسبت به عقد قرارداد بیمه یک ساله با شرکت بیمه «ایران» اقدام نموده است.

اطلاعات مربوط به بیمه دارایی‌های این شرکت به صورت جدول زیر است:

نام دارایی	مبلغ حق بیمه (به ریال)	تاریخ عقد قرارداد سال جاری
ساختمان	۷۲۰۰۰۰۰۰	اول اردیبهشت ماه
ماشین‌آلات	۴۸۰۰۰۰۰۰	اول شهریور ماه
تأسیسات	۳۶۰۰۰۰۰۰	سی و یک تیر ماه
وسایل نقلیه	۱۸۰۰۰۰۰۰	اول دی ماه
اثاثه و منصوبات	۱۲۰۰۰۰۰۰	سی بهمن ماه
جمع	۱۸۶۰۰۰۰۰۰	

به تمامی مبالغ مالیات بر ارزش افزوده براساس نرخ سال جاری اضافه می‌شود.

مطلوب است:

تنظیم اسناد حسابداری مربوط به انعقاد قرارداد بیمه در طی سال و منظور نمودن هزینه بیمه در پایان سال (به صورت دستی و نرم‌افزاری)

■ کار عملی ۱۱

شرکت «طبس» یک باب خانه کلنگی را در ابتدای تیر ماه سال ۱۴۰۵ با پرداخت مبلغ ۲۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال نقداً خریداری نمود و بابت مخارج محضری ۱۰'۰۰۰'۰۰۰ پرداخت نمود، سایر رخدادهای مرتبط با ساخت بنا به شرح زیر است:

۱۴۰۵/۰۵/۰۱ - دریافت مجوز ساخت بنا از شهرداری	۱۹۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال
۱۴۰۵/۰۵/۰۵ - مخارج تخریب ساختمان کهنه	۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال
۱۴۰۵/۰۵/۰۶ - دریافت وجه فروش حاصل از مصالح به جای مانده	۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال
۱۴۰۵/۰۹/۳۰ - مخارج تا پایان عملیات احداث ساختمان (دفتر تجاری)	۷۶۳'۰۰۰'۰۰۰ ریال
۱۴۰۵/۱۰/۰۱ - پرداخت بابت بیمه یک ساله ساختمان مؤسسه	۳۶۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال

مطلوب است:

تنظیم سند حسابداری رخدادهای فوق تا پایان سال ۱۴۰۵ (بدون در نظر گرفتن مالیات بر ارزش افزوده) (به صورت دستی و نرم‌افزاری)

■ کار عملی ۱۲

شرکت «سوسنگرد» که مؤدی مالیات بر ارزش افزوده نیست، در سال ۱۴۰۴ قطعه زمینی را که در آن یک ساختمان قدیمی وجود داشت خریداری کرد، شرکت مذکور ساختمان قدیمی را تخریب و زمین را خاک برداری و ساختمان جدیدی روی آن احداث کرد، ساختمان جدید همان سال تکمیل و آماده بهره‌برداری شد.

سایر اطلاعات به شرح زیر است:

۱۲'۰۰۰'۰۰۰	الف) خرید نقدی زمین ۱۴۰۴/۰۲/۲۲
۵۰۰'۰۰۰	ب) پرداخت هزینه انتقال سند زمین
۱۵۰'۰۰۰	ج) پرداخت کارمزد دلالی بابت خرید زمین
۱'۴۰۰'۰۰۰	د) هزینه تخریب و خاکبرداری ساختمان
۸۰۰'۰۰۰	هـ) فروش مواد و مصالح باقی مانده از ساختمان قدیمی
۵۰۰'۰۰۰	و) هزینه گودبرداری
۴۰۰'۰۰۰	ز) هزینه نرده کشی دور زمین
۳۰۰'۰۰۰	ح) هزینه بیمه حوادث ساختمان در طول دوره ساخت
۱۷'۵۰۰'۰۰۰	ط) مخارج احداث بنای جدید
۱۱۰'۰۰۰	ی) هزینه پذیرایی کارکنان به مناسبت ورود به ساختمان جدید - ۱۴۰۴/۰۸/۱۱
۳۹۶'۰۰۰	ک) بیمه یک ساله ساختمان پس از بهره برداری + مالیات ارزش افزوده (۱۰٪)

مطلوب است: (به صورت دستی و نرم افزاری)

الف) محاسبه بهای تمام شده زمین، مستحقات و ساختمان.

ب) ثبت حسابداری رویداد فوق در دفتر روزنامه.

ج) ثبت حسابداری شناسایی هزینه بیمه در پایان سال.

■ کار عملی ۱۳

شرکت «بوموسی» برای خرید ماشین آلاتی از شرکت «چابهار» مخارج زیر را انجام داده است:

۳۰'۰۰۰'۰۰۰	الف) قیمت خرید - بعد از کسر تخفیف تجاری
۳٪	ب) تخفیف تجاری
۳'۴۰۰'۰۰۰	ج) مخارج حمل و بیمه حمل دریایی
۳۰۰'۰۰۰	د) مخارج تعمیر ناشی از آسیب دیدگی حمل (از بیمه خسارتی دریافت نشد)
۲'۰۰۰'۰۰۰	هـ) مخارج مربوط به زیرسازی
۱'۵۰۰'۰۰۰	و) حق الزحمه مهندسان نصب
۹۰۰'۰۰۰	ز) مواد مصرف شده برای تولید آزمایشی ماشین آلات
۴۸۰'۰۰۰	ح) بیمه یک ساله ماشین آلات پس از نصب
۱'۱۰۰'۰۰۰	ط) حقوق متصدی ماشین آلات (حقوق ماه اول پس از راه اندازی)
۲۰۰'۰۰۰	ی) هزینه تعمیرات پس از راه اندازی ماشین آلات

به ردیف های «الف، ز و ح» مالیات ارزش افزوده به نرخ سال جاری تعلق می گیرد.

مطلوب است: (به صورت دستی و نرم افزاری)

الف) محاسبه بهای تمام شده ماشین آلات

ب) ثبت حسابداری رویدادهای فوق در دفتر روزنامه

ارزشیابی شایستگی تنظیم اسناد خرید و بیمه اموال

نام و نام خانوادگی:		شماره ملی:		تاریخ ارزشیابی:	نوبت:
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه:	کارمندان حسابداری و دفترداری	کد پیمان/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۲
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۱۲	کار	تنظیم اسناد خرید و بیمه اموال	سطح شایستگی	دانش

ردیف	مراحل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص‌ها/داوری/نمره‌دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	صدور سند حسابداری خرید اموال	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				محاسبه بهای تمام شده اموال صدور سند حسابداری خرید اموال	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۲	صدور سند حسابداری بیمه اموال	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۲۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				تجزیه و تحلیل ماهیت‌های حساب‌های بیمه اموال توانایی صدور سند حسابداری بیمه اموال	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۳	کار با نرم افزار و سامانه	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				صدور سند حسابداری خرید اموال و پرداخت وجه آن، صدور سند حسابداری بیمه اموال و پرداخت وجه آن، بارگذاری خرید اموال و بیمه اموال در سامانه مودیان	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
شایستگی‌های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:						
					۲	
					۱	

☐ بلی

☐ خیر

ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)

توضیحات:

۱- معیار شایستگی انجام کار :

- کسب حداقل نمره ۲ از مرحله اول (مراحل بحرانی)

- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی‌های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش

- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار

۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه‌ای انجام می‌شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.

- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه‌ریزی و تحلیل، پاسخگویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت‌ها

- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب‌یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

کلمات کلیدی به انگلیسی

cost	بهای تمام شده
Non-Current Assets	دارایی‌های غیر جاری
Current Assets	دارایی‌های جاری
Tangible Fixed Assets	دارایی‌های ثابت مشهود
Intangible Assets	دارایی‌های نامشهود
Depreciable	استهلاک پذیر
Non-Depreciable	استهلاک ناپذیر
Other Receivables	سایر حساب‌های دریافتنی
Other Payables	سایر حساب‌های پرداختنی
Value Added Tax (VAT)	مالیات ارزش افزوده

طبق تعالیم قرآنی همه انسان‌ها در مقابل خداوند نسبت به اعمالی که انجام می‌دهند، مسئولیت پاسخگویی و یا حساب‌دهی دارند. یک کمک حسابدار خرید اموال چگونه می‌تواند این مسئولیت را به جا آورد؟

فکر کنید

به نظر شما کمک حسابدار خرید اموال در برابر خدا، خویشتن، جامعه و محیط زیست چه مسئولیت‌هایی دارد؟

بحث کنید



حسابداری استهلاک اموال

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُمْ بَيْنَكُمْ بِالْبَاطِلِ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً عَنْ تَرَاضٍ مِنْكُمْ

ای کسانی که ایمان آورده‌اید، اموال یکدیگر را به باطل (و از طرق نامشروع) نخورید، مگر اینکه تجارتي باشد که با رضایت شما انجام گیرد.

(سوره نساء، آیه ۲۹)

مقدمه

- آیا می‌دانید کارت اموال چیست و چه کاربردی در یک مؤسسه دارد؟
- انتخاب روش استهلاك در یک مؤسسه بر اساس چه شرایطی صورت می‌گیرد؟
- استهلاك دارایی‌های ثابت چگونه محاسبه و ثبت می‌گردد؟
- نحوه ثبت و نمایش استهلاك در کارت اموال به چه صورت می‌باشد؟
- فهرست اموال یک مؤسسه چگونه تهیه می‌شود؟

استاندارد عملکرد

صدور سند استهلاك اموال بر اساس قانون مالیات‌های مستقیم و استانداردهای حسابداری، آیین‌نامه‌های داخلی و اسناد خرید اموال به روش‌های مستقیم، نزولی و میزان تولید.

شایستگی‌هایی که در این پودمان کسب می‌کنید:

- ۱ تنظیم کارت اموال
- ۲ تعیین روش استهلاك دارایی‌های ثابت
- ۳ محاسبه استهلاك دارایی‌های ثابت
- ۴ صدور سند حسابداری استهلاك دارایی‌های ثابت

واحد یادگیری ۱ : محاسبه استهلاک و ثبت سند به روش مستقیم

کارت اموال

فعالیت



- ۱ برای مشخص کردن وضعیت یک دارایی ثابت به چه اطلاعاتی نیاز است؟
 ۲ به نظر شما اطلاعاتی که در فعالیت یک ذکر کرده‌اید، نیاز به چه فرمی دارد؟

در یک شرکت، دسترسی به اطلاعات صحیح و به‌موقع دارایی‌های ثابت برای مدیران واحدهای اقتصادی آن از اهمیت بالایی برخوردار است، دستیابی به گزارش‌های دقیق در زمینه بهای تمام شده دارایی ثابت، زمان بهره‌برداری آن، استهلاک، ارزش اسقاط، نقل و انتقال و... برای برنامه‌ریزی صحیح دارایی ثابت، یک ضرورت است.

هر قلم از دارایی‌ها و اموال شرکت‌ها شناسنامه‌ای دارد که حاوی اطلاعات مربوط به آن دارایی‌هاست و به آن «کارت اموال» گفته می‌شود.

مشخصات دارایی				شماره دارایی			
شماره برگه ایجاد و تحویل دارایی ثابت: تاریخ: / / خریداری از: صورتحساب به تاریخ: / / تعداد: قیمت واحد: تاریخ خرید: / / تاریخ بهره‌برداری: / / محل استقرار:				حساب معین	مرکز هزینه	گروه دارایی	ردیف
							از	تا
شماره پلاک:				شماره بارکد:			
روش استهلاک:				☐ نزولی درصد ☐ مستقیم ساله ☐ بر مبنای فعالیت			
ارزش دفتری	استهلاک دارایی			بهای تمام شده (ریال)	شرح	سند حسابداری	
	سال	استهلاک سالانه	استهلاک انباشته			شماره	تاریخ
				جمع			
سایر توضیحات:							



کارت اموال: شناسنامه هر قلم دارایی ثابت را تشکیل می‌دهد. این کارت مجموعه اطلاعات و تغییرات مربوط به آن را از زمان بهره‌برداری تا زمان خروج از دفاتر مؤسسه نشان می‌دهد. ثبت در دفاتر قانونی مؤسسه مبنای تکمیل اطلاعات این شناسنامه خواهد بود.

کارت اموال حاوی چه اطلاعاتی است؟

- | | |
|------------------------|------------|
| ۱ بهای تمام شده تاریخی | ۲ عمر مفید |
| ۳ | ۴ |
| ۵ | ۶ |
| ۷ | ۸ |

■ کار عملی ۱

با توجه به اطلاعات زیر:

- الف) کارت اموال شرکت همدان را تنظیم کنید. (به صورت دستی)
- نام دارایی: میز مدیریت
 - قیمت واحد: ۴۰۲۵۰۰۰۰ ریال
 - شماره برگه تحویل دارایی: ۲۴۰
 - مرکز هزینه: بخش حسابداری
 - روش استهلاک: خط مستقیم
 - نام فروشنده: فروشگاه مهتاب
 - تعداد: یک عدد
 - شماره بارکد: ۱۲۳۴۵۶۷
 - محل استقرار: واحد حسابداری، در تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۱۲ با شماره سند ۳۸۲ در دفاتر ثبت شده است.

ب) اطلاعات کار عملی ۱ را در بخش اموال نرم‌افزار مالی ثبت نمایید.

■ پلاک (برچسب) اموال

فعالیت



- ۱ برای شناسایی تابعیت اشخاص از چه ابزاری می‌توان استفاده کرد؟
- ۲ چگونه می‌توان تشخیص داد که یک قلم دارایی ثابت در مالکیت چه شرکتی است؟

اختصاص شناسه به اموال با ارزش از روش‌های کنترل اموال است، این عمل موجب جلوگیری از مفقود شدن، احتساب شدن بیش از یکبار، سرقت و از قلم افتادن یک دارایی می‌گردد. پلاک کوبی یا برچسب‌گذاری اموال و دارایی‌ها به هنگام شروع بهره‌برداری از آن دارایی صورت می‌گیرد و این کار برای رسیدن به اهداف زیر است:

- ۱ طبقه‌بندی یا دسته‌بندی دارایی‌های یک واحد اقتصادی.
- ۲ شناسایی ماهیت دارایی‌ها.
- ۳ جلوگیری از هرگونه اشتباه و سوءاستفاده احتمالی از دارایی‌های ثابت.

برچسب اموال: عبارت است از: اختصاص یک کد یا شناسه خاص به یک دارایی برای کنترل مؤثر آن در یک واحد اقتصادی. شماره برچسب دارایی به عنوان نشانه شناسایی، در کارت دارایی درج می‌گردد.

فعالیت



- ۱ اموالی که در انبار نگهداری می‌شوند و هنوز آماده بهره‌برداری نیستند، نیاز به برچسب اموال دارند.
☐ غلط ☐ صحیح
- ۲ اموالی که به صورت کمک یا اهدایی در اختیار مؤسسه قرار گرفته‌اند، نیاز به برچسب اموال دارند.
☐ غلط ☐ صحیح

نکته



طبق بخشنامه ابلاغی توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی، اموال منقول غیرمصرفی دولتی که بهای تمام شده آنها در زمان تحویل، حداقل ۱/۵ درصد حد نصاب معاملات کوچک باشد، نیاز به برچسب اموال دارند، در شرکت‌های خصوصی این حد نصاب با توجه به آیین‌نامه معاملات تعیین می‌شود.

فعالیت



حداقل بهای اموال شرکت‌های دولتی برای اختصاص برچسب در سال جاری، چند ریال است؟



نمونه‌هایی از برچسب یا پلاک اموال به صورت روبه‌رو است:

- در زمان پلاک‌کوبی موارد زیر باید مورد توجه قرار گیرند:
- الف) پلاک اموال باید در قسمتی از دارایی نصب شود که به راحتی قابل مشاهده باشد.
- ب) پلاک اموال باید در محلی نصب شود که با گذشت زمان از بین نرود و از دارایی جدا نشود.
- ج) نصب پلاک در محلی صورت گیرد که به ارزش دارایی مذکور صدمه‌ای وارد ننماید.
- د) مشخصات پلاک اموال دقیق باشد.

جدول زیر را تکمیل کنید.

فعالیت



نحوه اختصاص برچسب اموال	برچسب اموال تعلق می‌گیرد		نام اموال
	خیر	بلی	
شماره پلاک راهنمایی و رانندگی به‌عنوان شماره اموال		✓	وسایل نقلیه
			ساختمان
			میز و صندلی چوبی
			دستگاه پرس
			خودکار و مداد
			دوربین‌های نصب شده در ارتفاع
			زمین
			ماشین دوخت

■ نحوه پلاک‌کوبی اموال

اموال برای پلاک‌کوبی یا الصاق برچسب، بر اساس طبقه‌بندی آنها صورت می‌گیرد، این کار می‌تواند به صورت زیر انجام پذیرد:

۱ اموالی که به راحتی قابل تشخیص‌اند و قابلیت طبقه‌بندی دارند، پلاک روی آنها نصب می‌شود؛ مانند میز، صندلی، یخچال، کولر، فرش، بخاری و...

۲ اموالی که دارای شماره‌های خاصی برای شناسایی هستند، مانند شماره پلاک وسایل نقلیه که توسط اداره راهنمایی و رانندگی اختصاص داده شده است یا شماره سند زمین و ساختمان که توسط اداره ثبت اسناد و املاک در سند مالکیت آنها درج شده است، این موارد را می‌توان به عنوان شماره پلاک آنها در نظر گرفت.

۳ وحدت رویه در محل نصب پلاک دارایی‌های مشابه رعایت گردد.

۲ اموالی که به صورت جداگانه خریداری شده‌اند ولی در مجموع یک دارایی را تشکیل می‌دهند، جزء اصلی این دارایی پلاک کوبی می‌شود و اجزای دیگر آنها در دفتر اموال ثبت می‌گردد ولی در آنها پلاک کوبی صورت نمی‌گیرد، مانند: سیستم گرمایشی و سرمایشی.

معمولاً طبق آیین‌نامه اموال شرکت‌ها، کلیه دارایی‌هایی که وارد انبار شرکت شده‌اند تا زمانی که در انبار نگهداری می‌شوند ضرورتی به الصاق برچسب اموال و پلاک کوبی ندارند.

فعالیت



آیا اموال امانی نزد شرکت به پلاک کوبی نیاز دارند؟ دلیل آن را بیان کنید.

بارکد: به نمایش تصویری اطلاعات کدگذاری شده در یک سطح فیزیکی، «بارکد» یا «رمزین» گفته می‌شود، این اطلاعات را می‌توان توسط یک ابزار بازخوانی کرد، هر یک از این بارکدها در بانک اطلاعاتی مربوط، دارای اطلاعات کاملی شامل شرح اموال، مشخصات دقیق و فنی، مقدار موجودی و اطلاعات ورود و خروج برای استفاده کنندگان ذی‌نفع می‌باشد، معمولاً شکل بارکد به صورت زیر است.



بارکدهای اولیه، اطلاعات را به صورت خطوط موازی ذخیره می‌کردند اما امروزه بسته به نوع محصول، بارکدها به شکل یک دسته نقطه، یک دسته دایره هم مرکز و به صورت مخفی شده در تصاویر، وجود دارند، بارکدها توسط یک اسکنر نوری که «دستگاه بارکدخوان» نامیده می‌شود بازخوانی می‌شوند.

■ محاسن بارکد کردن اموال

- ۱ سرعت بالا و کاهش خطا در ثبت اطلاعات
 - ۲ دسته‌بندی دقیق اطلاعات
 - ۳ دسترسی آسان به اطلاعات واقعی و حقیقی
- از بارکد برای جمع‌آوری و ثبت اطلاعات مختلف، استفاده‌های متنوعی می‌شود، از جمله کارت‌های حضور و غیاب کارکنان، ثبت شماره استاندارد بین‌المللی کتاب (شابک)، اطلاعات قبض‌های آب، برق و تلفن، اطلاعات خطوط تولید و صورت برداری از کالاها و دارایی‌های ثابت.
- بارکد به عنوان یک ابزار ورودی کمک می‌کند تا تغییر یا ثبت اطلاعات در سیستم‌های رایانه‌ای با حداقل خطای اطلاعاتی به بانک‌های اطلاعاتی منتقل شود.



۱ عبارت «وسایل نقلیه، مستهلک شده است» به چه معنی می‌باشد؟

۲ کدام یک از دارایی‌های زیر با گذشت زمان، کارایی و کیفیت اولیه خود را از دست می‌دهند؟

ملزومات	سرقفلی محل کسب	معادن	اثاثه اداری	زمین	ساختمان

■ تعریف استهلاک

استهلاک از لحاظ لغوی به معنی «فرسایش» یا «فرسودگی» می‌باشد، استهلاک در حسابداری عبارت است از:

سرشکن کردن و تخصیص بهای تمام شده دارایی‌های ثابت به صورت منظم و معقول به دوره‌هایی که انتظار می‌رود از دارایی استفاده شده و منافع آتی برای واحد اقتصادی ایجاد کرده است.

تعریف استهلاک بر اساس ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ به صورت زیر است:

استهلاک، تخصیص سیستماتیک (نظام‌مند) مبلغ استهلاک‌پذیر یک دارایی طی عمر مفید است.

طبق قانون مالیات‌های مستقیم، مأخذ محاسبه استهلاک، بهای تمام شده دارایی است و استهلاک از تاریخی محاسبه می‌شود که دارایی قابل استهلاک، برای بهره‌برداری آماده می‌شود و در اختیار مؤسسه قرار می‌گیرد. در صورتی که دارایی قابل استهلاک در طی ماه در اختیار مؤسسه قرار گیرد ماه مزبور در محاسبه منظور نخواهد شد و مبدأ محاسبه استهلاک دارایی از ابتدای ماه بعد از بهره‌برداری خواهد بود. در مورد کارخانه‌ها، دوره بهره‌برداری آزمایشی جزء بهره‌برداری محسوب نمی‌گردد.

بنابراین، وجود دو شرط برای شروع استهلاک لازم است: یکی آنکه دارایی در اختیار مؤسسه قرار گرفته باشد و دیگر آنکه دارایی آماده بهره‌برداری باشد اعم از آنکه عملاً مورد بهره‌برداری قرار گیرد یا خیر.

طبق ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم، مبدأ محاسبه استهلاک دارایی‌ها از ابتدای ماه بعد از بهره‌برداری می‌باشد.



فعالیت



- ۱ شرکت ایلام در تاریخ ۱۴۰۵/۶/۱۶ ماشین آلاتی خریداری کرد و در تاریخ ۱۴۰۵/۸/۱ آن را مورد بهره‌برداری قرار داد، مبنای محاسبه استهلاک این دارایی چه تاریخی است؟
- ۲ شرکت مهر ائانه‌ای را در تاریخ ۱۴۰۴/۰۹/۱۲ خریداری کرد و مورد بهره‌برداری قرار داد. تاریخ شروع محاسبه استهلاک این دارایی کدام یک از موارد زیر است؟

الف) ۱۴۰۴/۰۹/۰۱ ب) ۱۴۰۴/۰۹/۱۲

ج) ۱۴۰۴/۱۰/۰۱ د) ۱۴۰۴/۰۹/۱۵

دلایل محاسبه استهلاک: دلایل محاسبه استهلاک به دو دسته زیر تقسیم می‌شود:

الف) عوامل فیزیکی از جمله:

- ۱ فرسودگی و خرابی ناشی از به کارگیری دارایی
- ۲ پوسیدگی و زنگ‌زدگی دارایی

ب) عوامل کاربردی از جمله:

- ۱ نابابی فنی دارایی ناشی از پیشرفت تکنولوژی
- ۲ محدودیت‌های زمانی از قبیل تاریخ انقضای دارایی (پایان عمر مفید)
- ۳ کفایت نداشتن: برخی اوقات با گسترش فعالیت‌های یک واحد تولیدی، برخی ماشین‌آلات آن نمی‌توانند پاسخگوی تقاضای مؤسسه باشند و کارایی لازم را ندارد

فعالیت



آیا تغییر ارزش دارایی ثابت در بازار می‌تواند از علل استهلاک تلقی شود؟ دلیل آن را بیان کنید.

محاسبه استهلاک بر اساس کدام یک از اصول حسابداری ضرورت دارد؟

■ طبقه‌بندی دارایی‌ها بر اساس استهلاک پذیری

فعالیت



یک شرکت، ساختمانی را به ارزش ۸۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰ ریال خریداری کرد که ۳۰۰٬۰۰۰٬۰۰۰ ریال آن مربوط به عرصه و مابقی مربوط به ارزش اعیانی آن است، حسابدار شرکت، ساختمان را چه مبلغی باید در دفاتر ثبت کند؟ دلیل آن را بیان کنید.

الف) دارایی ثابت مشهود:

فعالیت



با توجه به طبقه‌بندی دارایی‌های ثابت مشهود، چند مورد از آنها را نام ببرید.



دارایی‌های ثابت استهلاک پذیر

.....	■		■
.....	■		■
.....	■		■
.....	■		■
.....	■		■

دارایی‌های ثابت استهلاک ناپذیر

.....	■
-------	---

فعالیت



آیا حسابدار مؤسسه برای دارایی ثابت مشهودی که آماده بهره‌برداری است؛ ولی به دلایلی در انبار مؤسسه نگهداری شده، می‌تواند استهلاک آن را محاسبه نماید؟ دلیل آن را بیان کنید.

ب) دارایی‌های نامشهود:

گروهی از دارایی‌های ثابت مؤسسه هستند که فاقد ماهیت عینی و فیزیکی می‌باشند، این نوع دارایی‌ها در خود حقوق و امتیازاتی دارند که واحد تجاری ممکن است بتواند در دوره‌های جاری و آتی از آنها منتفع گردد.

فعالیت



چند نمونه از دارایی‌های نامشهود را، با توجه به طبقه‌بندی آنها، نام ببرید.

.....	■		■
.....	■		■
.....	■		■

دارایی‌های نامشهود
استهلاک ناپذیر



.....	■		■
.....	■		■
.....	■		■

دارایی‌های نامشهود
استهلاک پذیر





براساس طبقه‌بندی دارایی‌های یک مؤسسه، جدول زیر را تکمیل نمایید.

نام دارایی	مشهود استهلاک پذیر	مشهود استهلاک ناپذیر	نامشهود استهلاک پذیر	نامشهود استهلاک ناپذیر
زمین		✓		
ساختمان	✓			
حق انشعاب آب و برق				
ماشین‌آلات				
سرقفلی محل کسب				
علائم تجاری				
اثاثه اداری				
حق انحصاری فروش				
نرم‌افزارهای حسابداری				
نرم‌افزار راه‌اندازی ماشین‌آلات				

عوامل مؤثر در محاسبه استهلاک:

۳ ارزش اسقاط

۲ عمر مفید

۱ بهای تمام شده



عوامل مؤثر در محاسبه بهای تمام‌شده را نام ببرید؟



بهای تمام شده به صورت واقعی اندازه‌گیری می‌شود و قابل محاسبه است.



آیا مالیات بر ارزش افزوده جزء بهای تمام شده دارایی ثابت محسوب می‌شود؟ با توجه به شرایط خرید، در مورد آن بحث نمایید.



در تاریخ ۱۴۰۵/۰۸/۰۸ شرکت رودسر تجهیزاتی را به ارزش ۴۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال خریداری کرد و بابت حمل آن ۳،۰۰۰،۰۰۰ ریال، بابت بیمه حمل ۱،۵۰۰،۰۰۰ ریال و بابت نصب و راه اندازی آن ۵،۰۰۰،۰۰۰ ریال پرداخت کرد، این شرکت دارایی مذکور را با ۵ درصد تخفیف تجاری خریداری کرده است (قیمت دارایی، حمل و بیمه آن مشمول مالیات بر ارزش افزوده است).
مطلوب است:
محاسبه بهای تمام شده دارایی مذکور

طبق قانون مالیات های مستقیم، چنانچه بهای تمام شده یک دارایی ثابت تحصیل شده یا ایجاد شده کمتر از ۱۰ درصد حد نصاب معاملات کوچک در آن سال باشد، دارایی مذکور در سال تحصیل یا ایجاد به طور کامل قابل استهلاك خواهد بود.

طبق ماده ۸۰ قانون محاسبات عمومی، معاملات دولتی (اعم از خرید یا فروش) از نظر مبلغ مورد معامله (سقف معامله) به سه دسته زیر تقسیم می شوند:

الف) خریدهای جزئی:

در خریدهای جزئی (خرید با تعداد و مبالغ کم) مسئول خرید، با توجه به شرایط معامله لازم است درباره بهای آن تحقیق کند و ضمن کسب اطلاع از حدود بهای اموال و با رعایت صرفه دولت و با هماهنگی و تأیید مسئول مافوق، با مراجعه مستقیم به فروشنده، اقدام به خرید نماید، مسئولیت این نوع خرید برعهده مسئول خرید است.

ب) خریدهای متوسط:

مسئول خرید ابتدا باید از چند فروشنده (حداقل سه فروشنده) نسبت به اخذ بهای فروش (استعلام بها) اقدام کند، سپس از فروشنده ای که کمترین قیمت را پیشنهاد می کند، اقدام به خرید نماید.

ج) خریدهای عمده با تعداد و مبالغ زیاد (مناقصه):

در این حالت مسئول خرید باید با ذکر کلیه اطلاعات کالای مورد نیاز خود در جراید، امکان شرکت نمودن کلیه فروشندگان آن نوع کالا را در ارائه شرایط خود فراهم آورد.



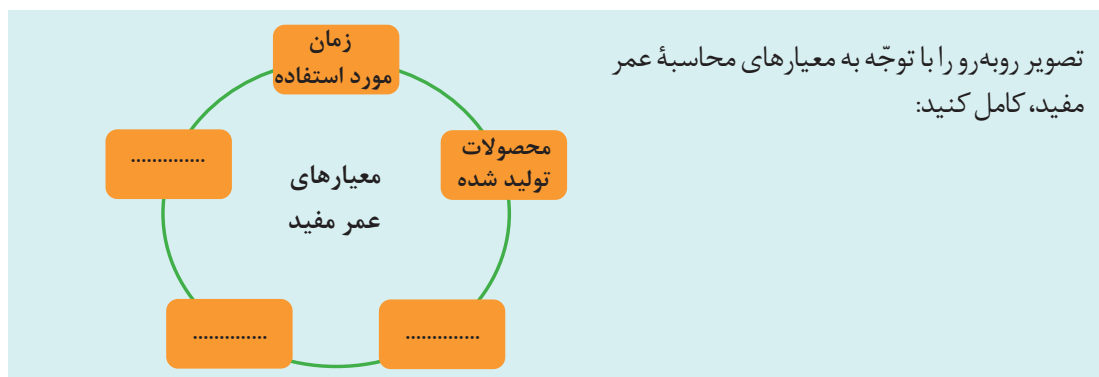
با توجه به آیین نامه معاملات، در سال جاری حد نصاب معاملات کوچک (جزئی) چند ریال می باشد؟ بهای تمام شده دارایی های ثابت تا چه مبلغی باید به طور کامل در سال جاری مستهلک گردد؟

عمر مفید: مدت زمانی است که انتظار می رود یک دارایی ثابت مورد استفاده مؤسسه قرار گیرد. دارایی های ثابت مشهود، به غیر از زمین دارای عمر مفید محدودند، عمر مفید به صورت برآوردی (تخمینی) است، برآورد عمر مفید دارایی، مبتنی بر تجربه واحد تجاری که در مورد دارایی های مشابه است.
عمر مفید و معیارهای تعیین آن: تعیین عمر مفید به نوع، ماهیت و شیوه استفاده از دارایی بستگی دارد. برای محاسبه عمر مفید معیارهای زیر مورد توجه است:

۱ دوره های زمانی مورد استفاده از دارایی (تعداد سال یا ماه های استفاده از دارایی).

۲ تعداد محصولات قابل تولید بر حسب واحد اندازه گیری آن.

۳ جمع ساعات مفیدی که می توان از دارایی ثابت بهره برداری نمود.



ارزش اسقاط: به ارزش مورد انتظار (برآوردی) دارایی در پایان عمر مفید، ارزش اسقاط گفته می‌شود، این ارزش به عنوان ارزش فرسوده دارایی یا ارزش معاملاتی آن نیز معرفی می‌گردد.

استهلاک دارایی‌های ثابت به سه عامل بستگی دارد: یک عامل واقعی (بهای تمام شده) و دو عامل دیگر برآوردی است (عمر مفید و ارزش اسقاط).

مأخذ استهلاک: مابه‌التفاوت بهای تمام شده و ارزش اسقاط دارایی ثابت را **مأخذ استهلاک** می‌نامند، طبق قانون مالیات‌های مستقیم، برای محاسبه استهلاک دارایی‌های ثابت، ارزش اسقاط آنها معادل صفر در نظر گرفته می‌شود.



براساس کدام استاندارد حسابداری، ارزش اسقاط دارایی‌های نامشهود با عمر معین، صفر در نظر گرفته می‌شود؟

ارزش منصفانه: مبلغی است که خریدار و فروشنده‌ای مطلع و مایل می‌توانند در معامله‌ای حقیقی و در شرایط عادی، یک دارایی را در ازای مبلغ مزبور با یکدیگر مبادله کنند.

ارزش دفتری: به بهای تمام شده دارایی پس از کسر استهلاک انباشته آن، ارزش دفتری گفته می‌شود.

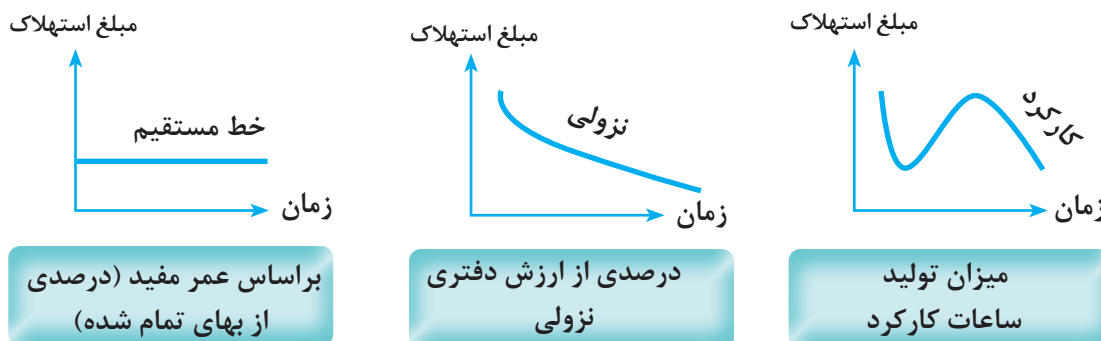


ارتباط هریک از موارد زیر را با توجه به تعاریف آنها مشخص کنید:

تعریف اصطلاحات	نام اصطلاحات
ارزش دارایی در بازار	ارزش اسقاط
تفاضل بهای تمام شده از ارزش اسقاط	بهای تمام شده
کلیه مخارج تحصیل یا ایجاد دارایی تا زمان بهره‌برداری	مأخذ استهلاک
بهای تمام شده پس از کسر استهلاک انباشته	ارزش منصفانه
مدت زمانی که یک دارایی مورد استفاده قرار گیرد	عمر مفید
ارزش مورد انتظار دارایی در پایان عمر مفید	ارزش دفتری

■ استهلاک دارایی‌های ثابت مشهود

روش‌های استهلاک و اهمیت انتخاب روش مناسب: محاسبه و تعیین مبلغ استهلاک دارایی‌ها به روش‌های مختلفی صورت می‌گیرد، با توجه به ثابت بودن عوامل مؤثر در محاسبه استهلاک، اعمال روش‌های مختلف نتایج متفاوتی را دربر خواهد داشت.



انتخاب روش محاسبه استهلاک براساس استانداردهای حسابداری امری قضاوتی است؛ ولی طبق قوانین مالیاتی، انتخاب روش استهلاک، از اختیار مدیران خارج است و محدودیت برای افشای خط مشی و عملکرد واقعی مدیران مؤسسه‌های تجاری ایجاد می‌کند.

با مراجعه به استاندارد حسابداری شماره ۱۱ و ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم، روش‌های مجاز برای محاسبه استهلاک را مشخص نمایید.

فعالیت



■ روش محاسبه استهلاک

محاسبه استهلاک، روش‌های متفاوتی دارد که شاخص‌ترین آنها عبارت است از: **روش خط مستقیم:** محاسبه استهلاک بر اساس خط مستقیم بر این فرض استوار است که با گذشت زمان، ارزش دارایی کاسته می‌شود و استهلاک، ناشی از گذشت زمان است و ارتباطی به کارکرد و استفاده از دارایی ندارد. این روش، ساده‌ترین روش محاسبه استهلاک است و مبلغ آن برای همه دوره‌های عمر مفید دارایی مساوی و یکسان است، به عبارت دیگر در این روش، استهلاک دارایی ثابت به نسبت مساوی بین سال‌های عمر مفید آن تخصیص می‌یابد.

اگر بهای تمام شده اثاث‌های را ۵۰۰۰۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن را صفر در نظر بگیریم و طی ۵ سال مستهلک شود، استهلاک هر سال چند ریال است؟

فعالیت



نکته



غالباً برای محاسبه استهلاک دارایی ثابت ارزش اسقاط صفر در نظر گرفته می‌شود.

برای محاسبه استهلاک براساس روش خط مستقیم از عوامل زیر استفاده می‌شود:

۱ بهای تمام شده

۲ ارزش اسقاط

۳ عمر مفید

با توجه به عوامل فوق، فرمول محاسبه استهلاک در این روش عبارت است از:

$$\text{ارزش اسقاط} - \text{بهای تمام شده} = \frac{\text{استهلاک سالانه به روش خط مستقیم}}{\text{عمر مفید}}$$

اگر قیمت تمام شده اثاثه‌ای در شرکت شیراز معادل ۶٬۵۰۰٬۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن پس از ۵ سال عمر مفید معادل ۷۰۰٬۰۰۰ ریال باشد، استهلاک این دارایی بر اساس روش خط مستقیم چند ریال است؟

فعالیت



$$= \frac{۷۰۰٬۰۰۰ - ۶٬۵۰۰٬۰۰۰}{۵} = \text{؟}$$

ثبت استهلاک: معمولاً استهلاک دارایی‌های ثابت در پایان سال مالی محاسبه و ثبت می‌گردد؛ مگر اینکه مؤسسه بخواهد دارایی ثابت خود را به‌دلایلی در طی سال از دفاتر حذف کند.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت شیراز سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه استهلاک اثاثه		۱٬۱۶۰٬۰۰۰	
		استهلاک انباشته اثاثه			۱٬۱۶۰٬۰۰۰
جمع: یک میلیون و یکصد و شصت هزار ریال					
شرح سند: استهلاک اثاثه در سال XX					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

حساب استهلاک انباشته: این حساب مانند ظرفی می‌ماند که استهلاک هر سال دارایی در آن جمع می‌شود و مانده آن افزایش می‌یابد، در این حساب وجوهی برای مؤسسه انباشته نمی‌شود. استهلاک انباشته، یک حساب کاهنده دارایی ثابت مربوطه است.

اگر اثاثه‌ای با ۶ سال عمر مفید در ابتدای سال ۱۳۹۱ خریداری شده باشد و هزینه استهلاک آن هر سال ۴۵۰٬۰۰۰ ریال محاسبه گردد، مانده استهلاک انباشته این دارایی در ابتدای سال ۱۳۹۵ چند ریال است؟

فعالیت



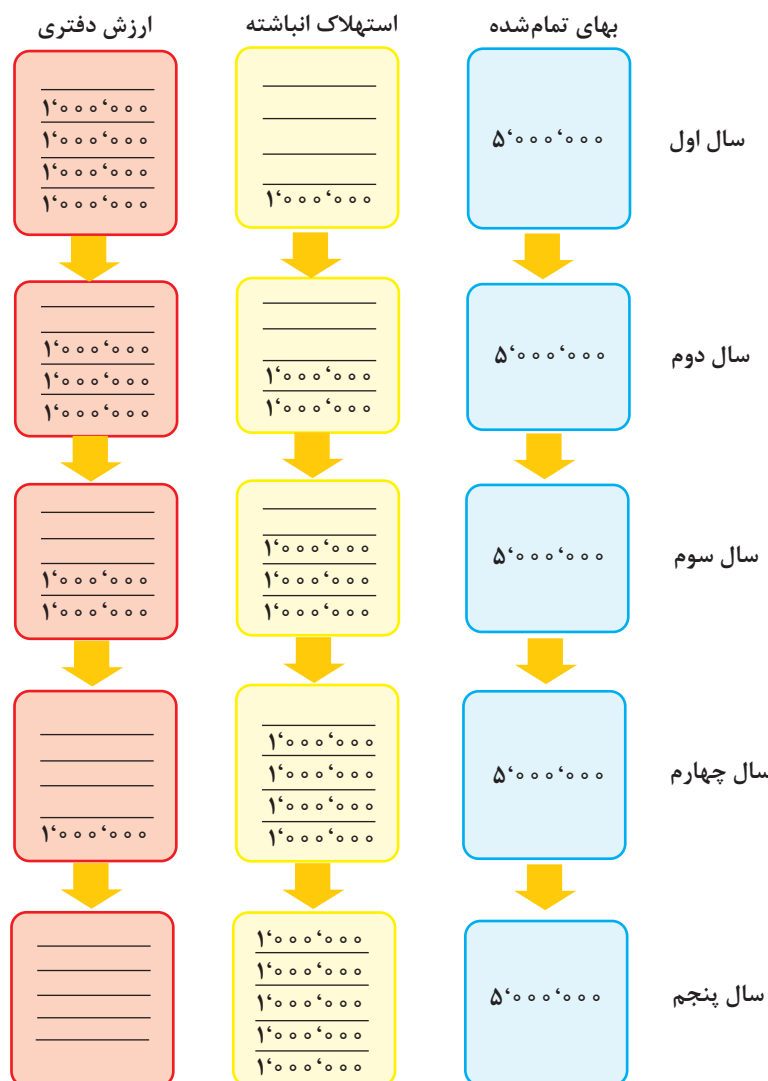
ارزش دفتری دارایی ثابت : عبارت است از بهای تمام شده دارایی ثابت، پس از کسر مجموع مبالغ استهلاک تا آن زمان (مانده استهلاک انباشته).

ارزش دفتری نشان دهنده سرمایه گذاری های باقیمانده در دارایی های ثابت می باشد و در واقع بخشی از دارایی که هنوز تبدیل به هزینه نشده است را نشان می دهد.

ارزش دفتری از طریق رابطه زیر محاسبه می شود:

$$\text{مانده استهلاک انباشته آن} - \text{بهای تمام شده دارایی} = \text{ارزش دفتری دارایی ثابت}$$

مراحل گردش حساب های یک دارایی (بهای تمام شده)، استهلاک انباشته و ارزش دفتری آن به شکل زیر است:



همان طور که در تصاویر مشاهده می کنید، بهای تمام شده بدون تغییر است و با گذشت زمان و افزایش مانده استهلاک انباشته دارایی ثابت، ارزش دفتری آن کاهش می یابد، البته در این مثال، از مبلغ ارزش اسقاط صرف نظر شده است.

فعالیت



بهای تمام شده وسایل نقلیه ای در شرکت نیشابور ۱۲۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال است، استهلاک این دارایی در سال اول ۱۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال و در سال دوم نیز ۱۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال می باشد، ارزش دفتری این دارایی را در پایان سال اول و دوم محاسبه نمایید:

؟ = ۱۲۵'۰۰۰'۰۰۰ - ۱۵'۰۰۰'۰۰۰ = ارزش دفتری در پایان سال اول

؟ = ۱۲۵'۰۰۰'۰۰۰ - (۱۵'۰۰۰'۰۰۰ + ۱۵'۰۰۰'۰۰۰) = ارزش دفتری در پایان سال دوم

فعالیت



بهای تمام شده یک دستگاه فتوکپی در شرکت ساری ۴۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن پس از ۵ سال عمر مفید معادل ۴'۰۰۰'۰۰۰ ریال است. جدول استهلاک این دارایی را براساس روش خط مستقیم تکمیل نمایید:

سال های عمر مفید	بهای تمام شده	هزینه استهلاک	استهلاک انباشته	ارزش دفتری
۱	۴۵'۰۰۰'۰۰۰	۸'۲۰۰'۰۰۰	۸'۲۰۰'۰۰۰	۳۶'۸۰۰'۰۰۰
۲		۸'۲۰۰'۰۰۰	۱۶'۴۰۰'۰۰۰	۲۸'۶۰۰'۰۰۰
۳		۸'۲۰۰'۰۰۰	؟	۲۰'۴۰۰'۰۰۰
۴		؟	؟	؟
۵		؟	؟	۴'۰۰۰'۰۰۰
جمع		؟		

فعالیت

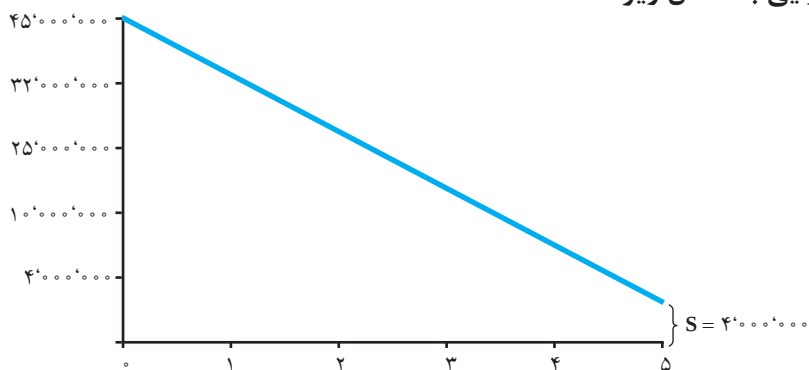


مبلغ ۴'۰۰۰'۰۰۰ ریال پس از پایان عمر مفید دارایی معادل کدام یک از اطلاعات ارائه است؟

ارزش دفتری در پایان سال دوم به دو صورت زیر قابل محاسبه است:

۳۶'۸۰۰'۰۰۰ - ۸'۲۰۰'۰۰۰ یا ۴۵'۰۰۰'۰۰۰ - ۱۶'۴۰۰'۰۰۰

نمودار ارزش دفتری دارایی به شکل زیر است:



تذکر:

محاسبه استهلاك در روش خط مستقيم براساس مدت زمان استفاده از دارایی است، لذا چنانچه دارایی ثابت در طی سال خریداری شود، استهلاك آن با توجه به قانون مالیات‌های مستقیم و بر اساس تعداد ماه‌های مورد استفاده، قابل محاسبه است.

مثال:

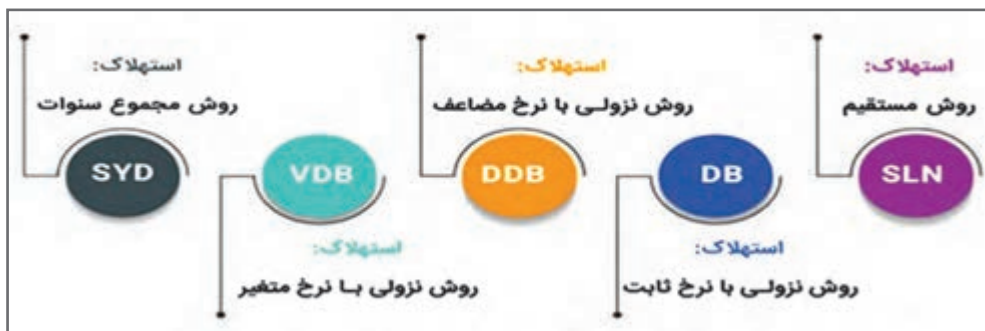
در تاریخ ۱۳۹۵/۹/۱۸ شرکت فجر اثاثه‌ای به‌بهای تمام شده ۹۴۰۰۰۰۰۰ ریال خریداری نمود. اگر ارزش اسقاط آن ۱۴۰۰۰۰۰۰ ریال و عمر مفید آن ۴ سال برآورد شود، ثبت استهلاك این دارایی در پایان سال ۱۳۹۵ به شرح زیر است:

$$\text{استهلاك سال ۱۳۹۵} = \frac{(۹۴۰۰۰۰۰۰ - ۱۴۰۰۰۰۰۰)}{۴} \times \frac{۳}{۱۲} = ۵۰۰۰۰۰۰$$

شماره سند: ۱۳۹۵/۱۲/۳۰ تاریخ سند:		شرکت فجر سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه استهلاك اثاثه		۵۰۰۰۰۰۰	
		استهلاك انباشته اثاثه			۵۰۰۰۰۰۰
جمع: پانصد هزار ریال					
شرح سند: استهلاك اثاثه در سال ۱۳۹۵					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

توابع محاسبه استهلاک در اکسل

با استفاده از توابع موجود در نرم افزار اکسل می توان استهلاک دارایی های غیر جاری را محاسبه نمود.



توابع موجود عبارت است از :

- ۱ تابع SLN (روش خط مستقیم)
- ۲ تابع DB (روش نزولی با نرخ ثابت)
- ۳ تابع DDB (روش نزولی با نرخ مضاعف)
- ۴ تابع SYD (روش مجموع سنوات)
- ۵ تابع VDB (روش نزولی با نرخ متغیر).

اصطلاحات کاربردی برای محاسبه استهلاک در نرم افزار اکسل

ورودی	توضیح
Cost	بهای تمام شده دارایی
Salvage	ارزش اسقاط
Life	عمر مفید
Period	دوره محاسبه استهلاک
Month	تعداد ماه های مورد محاسبه
Factor	ضریب استهلاک

تابع SLN : مقدار استهلاک را بر اساس روش خط مستقیم محاسبه می کند.

شکل ساختاری این تابع و آرگومان های آن به صورت زیر است:

=SLN (cost;salvage;life)

ورودی	توضیح
Cost	بهای تمام شده دارایی
Salvage	ارزش اسقاط
Life	عمر مفید

مثال:

مؤسسه تجاری «کوهنورد» اثاثه‌ای را در تاریخ ۱۴۰۴/۱۲/۲۵ به بهای تمام شده ۴۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال خریداری و بلافاصله مورد بهره‌برداری قرار داد. اگر عمر مفید این دارایی ۵ سال و ارزش اسقاط آن در پایان عمر مفید ۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال باشد، هزینه استهلاک اثاثه در پایان هر سال با استفاده از تابع SLN به صورت زیر محاسبه می‌شود.

اطلاعات فوق را در نرم افزار اکسل به صورت زیر تایپ نمایید:

B	A	
اطلاعات اثاثه اداری		۱
۴۵'۰۰۰'۰۰۰	بهای تمام شده	۲
۵'۰۰۰'۰۰۰	ارزش اسقاط	۳
۵	عمر مفید	۴

برای محاسبه استهلاک سالانه بر اساس روش خط مستقیم، در سلول A۵ مطابق تصویر، فرمول را درج نمایید و کلید Enter را بزنید.

B	A	
اطلاعات اثاثه اداری		۱
۴۵'۰۰۰'۰۰۰	بهای تمام شده	۲
۵'۰۰۰'۰۰۰	ارزش اسقاط	۳
۵	عمر مفید	۴
	=SLN (B2;B3;B4)	۵
	=SLN (cost;salvage;life)	۶

مبلغ ۸'۰۰۰'۰۰۰ ریال خروجی تابع، هزینه استهلاک سالانه برای این دارایی است.

دقت کنید



چه عواملی موجب اتلاف وقت و هدر دادن منابع مادی و معنوی برای آحاد جامعه انسانی است؟ آیا موارد زیر می‌تواند در پاسخ به سؤال فوق برای شما رهگشا باشد؟

- همه کارهایتان را پایان دهید و حکمت انجام کارهایتان را کسب کنید.
- استفاده نادرست و بیهوده از منابع مادی و معنوی در اختیارتان را کنار بگذارید.
- در هر حالتی، از تجربه‌های خود استفاده کرده تا آنچه به شما تعلق دارد را حفظ نمایید و همواره در تلاش باشید بدون آنکه به نفس خود ضرری وارد نمایید زندگی با کیفیت برای خود مهیا کنید.
- تأخیر در حفاظت از منابع مادی و معنوی بی‌غیرتی نام دارد، بر همین اساس تمام تمرکز خود را بر حفظ سرمایه‌های خود بگذارید و از امکاناتان درست استفاده کنید.
- موارد دیگر را با کمک هنرآموز و هم‌کلاسی‌هایتان به نکات ذکر شده بالا اضافه کنید.

■ کار عملی ۲

شرکت نوشهر در تاریخ ۱۴۰۰/۳/۳۱ یک دستگاه صندوق مکانیزه فروش به بهای تمام شده ۴۸'۰۰۰'۰۰۰ ریال خریداری کرد، اگر دارایی فاقد ارزش اسقاط باشد و عمر مفید آن ۵ سال برآورد شود.

مطلوب است :

تکمیل جدول استهلاک این دارایی بر اساس روش خط مستقیم و نرم افزار اکسل.

سال	بهای تمام شده	محاسبات	هزینه استهلاک	استهلاک انباشته	ارزش دفتری
۱۴۰۰	۴۸'۰۰۰'۰۰۰				
۱۴۰۱					
۱۴۰۲					
۱۴۰۳					
۱۴۰۴					
۱۴۰۵					
جمع					

نکته



با توجه به ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم در مورد استهلاک و منظور نشدن ارزش اسقاط در محاسبه کلیه روش‌ها، معمولاً حسابداران برای کنترل تعداد دارایی‌های ثابت، مبلغ استهلاک آخرین سال عمر مفید دارایی را یک ریال کمتر محاسبه می‌کنند، به این ترتیب در پایان عمر مفید، ارزش دفتری دارایی یک ریال خواهد بود، امروزه با ورود نرم‌افزارها برای ثبت رویدادهای حسابداری، این روش توصیه نمی‌شود.

■ کار عملی ۳

در تاریخ ۱۴۰۴/۵/۱۲ شرکت کاشان ساختمانی که قیمت نقدی آن ۸۳'۰۰۰'۰۰۰ ریال بود با صدور سفته ۹ ماهه به ارزش ۹۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال خریداری نمود، حق کمیسیون بنگاه معاملات ۸۰۰'۰۰۰ ریال است که پس از محاسبه مالیات بر ارزش افزوده، بهای آن با نرخ سال مذکور پرداخت شد، اگر ارزش اسقاط این دارایی پس از ۱۰ سال عمر مفید معادل ۵'۳۰۰'۰۰۰ ریال باشد.

مطلوب است :

الف) محاسبه و ثبت استهلاک در پایان سال مالی ۱۴۰۴ و ۱۴۰۵ به روش خط مستقیم.

ب) نمایش حساب ساختمان به همراه استهلاک انباشته آن در ترازنامه شرکت در تاریخ‌های ۱۴۰۴/۱۲/۲۹ و ۱۴۰۵/۱۲/۳۰.

■ کار عملی ۴

جدول زیر از دفتر اموال مؤسسه قدس استخراج شده است، کلیه دارایی‌ها براساس روش خط مستقیم مستهلک می‌شوند.

نام دارایی	تاریخ خرید	بهای تمام شده	ارزش اسقاط	عمر مفید(سال)	مبلغ استهلاك
آبگرمکن	۱۴۰۴/۱/۱	۴۰۵۰۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰۰	۱۰	؟
کولر	۱۴۰۴/۴/۱۵	۵۰۰۰۰۰۰۰۰	؟	۱۰	۲۸۰۰۰۰۰
دستگاه پول شمار	۱۴۰۴/۵/۱۸	؟	۶۰۰۰۰۰۰	۵	۷۷۰۰۰۰۰
جرثقیل	۱۴۰۴/۶/۲۰	۸۹۰۰۰۰۰۰۰۰	۸۰۰۰۰۰۰۰۰۰	؟	۶۷۰۵۰۰۰۰۰۰
ساختمان آجری	۱۴۰۴/۹/۵	۱۰۴۹۷۰۰۰۰۰۰۰۰	۳۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۵	۲۶۰۶۰۰۰۰۰۰
نرم افزار حسابداری	۱۴۰۴/۹/۳۰	۵۰۴۰۰۰۰۰۰۰	؟	۳	۴۵۰۰۰۰۰

مطلوب است :

(الف) به جای علامت سؤال، گزینه مناسب را بنویسید (کلیه دارایی‌ها بر اساس روش خط مستقیم مستهلک می‌شوند).

(ب) جدول را در نرم‌افزار اکسل تنظیم نمایید.

(ج) جدول را در بخش اموال یک شرکت فرضی در نرم‌افزار حسابداری ایجاد نموده و در پایان سال ۱۴۰۴، استهلاك هر دارایی را به صورت مجزا محاسبه نمایید.

تذکر:

برای محاسبه استهلاك در روش خط مستقیم، علاوه بر عمر مفید، می‌توان از یک نرخ سالانه استفاده کرد، در این حالت در صورت یکسان بودن زمان استفاده، نتایج نیز یکسان خواهد بود و بهای تمام شده دارایی قابل استهلاك با نرخ ثابتی طی عمر مفید آن کاهش می‌یابد، این نرخ به صورت زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{نرخ استهلاك سالانه} = \frac{100\%}{\text{عمر مفید}} = \text{درصد استهلاك هر سال} \quad \text{یا} \quad 100 \times \frac{1}{\text{عمر مفید}} = \text{نرخ سالانه محاسبه استهلاك}$$

اگر عمر مفید ائانه‌ای در شرکت مه‌باد ۵ سال باشد، نرخ استهلاك سالانه آن در روش خط مستقیم چند درصد است؟

فعالیت



استهلاك بر اساس نرخ ثابت در روش خط مستقیم به صورت زیر قابل محاسبه است :

نرخ استهلاك سالانه $\times$ (ارزش اسقاط-بهای تمام شده دارایی) = استهلاك سالانه دارایی به روش درصدی از بهای تمام شده

فعالیت



بهای تمام شده تجهیزاتی در شرکت امید ۱۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال است، ارزش اسقاط آن ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال برآورد شده و نرخ استهلاک سالانه این دارایی ۲۵ درصد بهای تمام شده است، استهلاک سالانه این دارایی را محاسبه کنید؟

$$= 25\% \times (150,000,000 - 20,000,000) = \text{استهلاک سالانه تجهیزات}$$

فعالیت



بهای تمام شده ساختمان نیروگاه در شرکت بندرعباس ۸۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن پس از ۲۰ سال عمر معادل ۶۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال است، جدول زیر را کامل کنید:

روش	مبنای محاسبه استهلاک	عمر مفید / نرخ	هزینه استهلاک	ارزش دفتری
اول	عمر مفید	.....	.....	.....
دوم	نرخ سالانه	.....	.....	.....

■ کار عملی ۵

در تاریخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۱ شرکت ایران تعداد ۵ صندلی فلزی به بهای هر صندلی ۱۶۰۰۰۰۰ ریال به صورت نقدی خریداری نمود و بابت حمل کل محموله ۳۰۰۰۰۰ ریال از حساب صندوق پرداخت نمود. اگر ارزش اسقاط هر صندلی ۲۵۰۰۰۰ ریال و نرخ استهلاک سالانه ۲۰ درصد بهای تمام شده باشد، جدول استهلاک زیر را با استفاده از نرم افزار اکسل تکمیل کنید.

سال	بهای تمام شده	محاسبات	هزینه استهلاک	استهلاک انباشته	ارزش دفتری
جمع					

■ کار عملی ۶

جدول زیر را کامل کنید.

نام دارایی	بهای تمام شده	ارزش اسقاط	نرخ استهلاك	مبلغ استهلاك
یخچال	۸'۰۰۰'۰۰۰	۶۰۰'۰۰۰	٪۱۰	؟
موتورسیکلت	۱۵'۰۰۰'۰۰۰	؟	٪۱۸	۲'۵۵۶'۰۰۰
تجهیزات دندان پزشکی	۴۸'۰۰۰'۰۰۰	۵'۰۰۰'۰۰۰	؟	۵'۳۷۵'۰۰۰

■ کار عملی ۷

اطلاعات زیر مربوط به دارایی‌های ثابت شرکت کاشان می‌باشد، جدول زیر را کامل کنید.
یادآوری می‌شود ارزش اسقاط کلیه دارایی‌های این شرکت صفر است.

ردیف	نام دارایی	تاریخ بهره‌برداری	بهای تمام شده (اول دوره)	خرید طی دوره	بهای تمام شده آخر دوره	استهلاك انباشته اول دوره	ماه‌های بهره‌برداری	مدت استهلاك (سال)	روش استهلاك	استهلاك سال جاری	استهلاك انباشته آخر دوره	ارزش دفتری پایان دوره
۱	صندلی چوبی	—	۴۵۰'۰۰۰	۰	۴۵۰'۰۰۰	۱۸'۷۵۰	۱۲	۱۰	مستقیم			
۲	تلفن رومیزی	—	۱'۲۰۰'۰۰۰	۰	۱'۲۰۰'۰۰۰	۸۰'۰۰۰	۱۲	۶	مستقیم			
۳	چاپگر	—	۵'۶۰۰'۰۰۰	۰	۵'۶۰۰'۰۰۰	۲۸۰'۰۰۰	۱۲	۵	مستقیم			
۴	ساختمان آجری	۹۵/۰۵/۰۳	۰	۷۰۸'۷۵۰'۰۰۰	۷۰۸'۷۵۰'۰۰۰	۰	۷	۱۵	مستقیم			
۵	میز مدیریت	۹۵/۰۹/۱۸		۹'۶۰۰'۰۰۰	۹'۶۰۰'۰۰۰	۰	۳	۱۰	مستقیم			
جمع			؟	؟	؟	؟						

■ کار عملی ۸

کارت زیر مربوط به یکی از دارایی‌های ثابت شرکت ایران است:

مشخصات دارایی				شماره دارایی			
شماره برگه ایجاد و تحویل دارایی ثابت جارو برقی تاریخ / /				حساب معین	مرکز هزینه	گروه دارایی	ردیف
							از	تا
خریداری از فروشگاه امید صورتحساب شماره ۱۱ در تاریخ ۱۴۰۱/۰۳/۱۲							
تعداد: یک دستگاه قیمت واحد: ۲'۶۰۰'۰۰۰				جاروبرقی	اداری	اثاثه	۱۴ ۱۵
تاریخ بهره‌برداری ۱۴۰۱/۰۳/۱۴				شماره بارکد: ۷۸۹۶۵۴۳۲۱		شماره پلاک: ۱۲۳۴۵	
محل استقرار: بخش اداری- اتاق ۴۰۲				روش استهلاک: ☐ نزولی ☒ مستقیم درصد ۴ ساله			
خالص ارزش دفتری	استهلاک دارایی			بهای تمام شده (ریال)	شرح	سند حسابداری	
	سال	استهلاک سالانه	استهلاک انباشته			تاریخ	شماره
جمع							
سایر توضیحات:							

مطلوب است :

- انجام موارد زیر در نرم‌افزار اکسل:
- الف) طراحی کارت دارایی ثابت
- ب) تکمیل کارت دارایی ثابت

ارزشیابی شایستگی محاسبه استهلاك و ثبت سند به روش مستقیم

نام و نام خانوادگی:				شماره ملی:	تاریخ ارزشیابی:	نوبت:
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه:	کارمندان حسابداری و دفترداری	کد پیمانه/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۲	استاندارد عملکرد کار:
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳	صدور سند استهلاك اموال (دارایی های ثابت) براساس قانون مالیات های مستقیم و استانداردهای حسابداری، آیین نامه های داخلی و اسناد خرید اموال به روش مستقیم
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۲۱	کار:	محاسبه استهلاك و ثبت سند به روش مستقیم	سطح شایستگی	دانش	

ردیف	مراحل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص ها/ داوری /نمره دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	تنظیم کارت اموال	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغلی زمان: ۲۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی- قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				تعریف کارت اموال و اجزای تشکیل دهنده آن، تعریف برچسب اموال، نحوه پلاک کوبی، تکمیل فرم کارت اموال و پلاک کوبی اموال	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
۲	تعیین روش استهلاك دارایی های ثابت	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغلی زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی- قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				تعریف استهلاك و انواع روش های محاسبه استهلاك دارایی های ثابت استهلاك پذیر و تعیین نوع روش استهلاك دارایی های ثابت	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
۳	محاسبه استهلاك دارایی های ثابت به روش مستقیم	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغلی زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی- قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				شناخت جدول استهلاك (مطابق ماده ۱۴۹ قانون مالیات های مستقیم) محاسبه استهلاك دارایی ثابت به روش مستقیم، تکمیل کارت دارایی های ثابت، ثبت استهلاك انباشته دارایی ثابت و تعیین ارزش دفتری دارایی ثبت	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
۴	صدور سند حسابداری شناسایی استهلاك دارایی ثابت به روش مستقیم	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغلی زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی- قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				ثبت سند حسابداری استهلاك دارایی های ثابت به روش مستقیم	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
۵	کار با نرم افزار اکسل و نرم افزار مالی	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغلی زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی- قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				آشنایی با توابع و فرمول های محاسبه استهلاك دارایی ثابت به روش مستقیم در نرم افزار ایجاد و طراحی جداول و کارت اموال در نرم افزار و صفحه گسترده اکسل جهت محاسبه استهلاك دارایی ثابت به روش مستقیم	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:						
						☐ بلی
						☐ خیر
ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)						

ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)

توضیحات:

۱- معیار شایستگی انجام کار :

- کسب حداقل نمره ۲ از مرحله سوم (مراحل بحرانی)

- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیرفنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش

- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار

۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.

- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخگویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها

- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

واحد یادگیری ۲: محاسبه استهلاک و ثبت سند به روش مانده نزولی و روش میزان تولید

محاسبه استهلاک به صورت نزولی (کاهش پذیر)

استهلاک به روش نزولی به چه معنی است و دلیل استفاده از این روش را بیان کنید؟

فعالیت



در روش نزولی فرض بر این است که دارایی ثابت در سال‌های اول عمر مفید خود منافع بیشتری نسبت به سال‌های آخر ارائه می‌کند، بنابراین بازده دارایی نو بیش از دارایی کهنه می‌باشد. در نتیجه هر سال که از عمر مفید دارایی می‌گذرد هزینه استهلاک آن نسبت به سال قبل کاهش می‌یابد.

برای محاسبه استهلاک به صورت نزولی از روش‌های زیر استفاده می‌کنند:

الف) روش درصدی از ارزش دفتری

ب) روش نزولی با نرخ مضاعف

ج) روش مجموع سنوات

از بین روش‌های نزولی محاسبه استهلاک، تنها روش اول طبق قانون مالیات‌های مستقیم ایران مجاز می‌باشد. در این کتاب روش درصدی از ارزش دفتری آموزش داده می‌شود.

نکته



■ روش درصدی از ارزش دفتری (مانده نزولی):

برای محاسبه استهلاک به روش مانده نزولی، نرخ ثابتی در طی سال‌های عمر مفید دارایی ثابت، در ارزش دفتری آن (بهای تمام شده منهای مانده استهلاک انباشته) ضرب می‌شود.

اطلاعات لازم برای محاسبه استهلاک براساس روش مانده نزولی به همراه فرمول آن به صورت زیر است:

■ بهای تمام شده

■ عمر مفید دارایی

■ نرخ استهلاک سالانه

نرخ ثابت $\times$ (مانده استهلاک انباشته - بهای تمام شده دارایی) = استهلاک دارایی به روش مانده نزولی



برای محاسبه استهلاک به روش مانده نزولی از کدام عوامل محاسبه استهلاک، استفاده نمی‌شود؟

با توجه به مشخص بودن نرخ استهلاک در محاسبه استهلاک به روش مانده نزولی و لزوم استفاده از آن طبق جداول پیوست قانون مالیات‌های مستقیم، ارزش اسقاط در محاسبات این روش در ایران، کاربردی ندارد.



مثال:

بهای تمام شده ماشین آلات چاپ فلزات در شرکت تولیدی گرمسار ۵۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال است، استهلاک چهار سال این دارایی به روش مانده نزولی و با نرخ ۱۲ درصد به صورت روبه‌رو است:

شرکت تهران تجهیزاتی را در اسفند سال ۱۴۰۱ به بهای تمام شده ۱۴۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال خریداری کرد، استهلاک این دارایی به روش مانده نزولی با نرخ ۱۲٪ است، استهلاک سال‌های ۱۴۰۲، ۱۴۰۳ و ۱۴۰۴ را محاسبه کنید.

$$۱۴۰۲ \text{ سال استهلاک} = (۱۴۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۰) \times ۱۲\% = ?$$

$$۱۴۰۳ \text{ سال استهلاک} = (۱۴۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۱۶'۸۰۰'۰۰۰) \times ۱۲\% = ?$$

$$۱۴۰۴ \text{ سال استهلاک} = (۱۴۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۳۱'۵۸۴'۰۰۰) \times ۱۲\% = ?$$

گردش حساب استهلاک انباشته تجهیزات در پایان سال‌های ۱۳۹۴ الی ۱۳۹۶ به صورت زیر است، به جای علامت سؤال مبلغ صحیح را بنویسید.

استهلاک انباشته-۱۴۰۴	استهلاک انباشته-۱۴۰۳	استهلاک انباشته-۱۴۰۲
۳۱'۵۸۴'۰۰۰	۱۶'۸۰۰'۰۰۰	۱۶'۸۰۰'۰۰۰
?	?	
?	۳۱'۵۸۴'۰۰۰	۱۶'۸۰۰'۰۰۰

استهلاک تجهیزات شرکت تهران را در پایان سال ۱۴۰۵ به روش مانده نزولی محاسبه کنید.



اگر بهای تمام شده یک دستگاه ماشین تراشکاری در شرکت تولیدی مهران ۳۴'۵۰۰'۰۰۰ ریال باشد و این دارایی به روش مانده نزولی و با نرخ ۲۰٪ مستهلاک گردد.



مطلوب است:

ثبت استهلاک دارایی در اولین سال استفاده از دارایی.

شماره سند: تاریخ سند:		تولیدی مهران سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

تذکر:

در روش درصدی از ارزش دفتری، هنگامی که مانده ارزش دفتری دارایی به کمتر از ۵ درصد بهای تمام شده دارایی برسد، کل مانده ارزش دفتری در سال بعد یکجا قابل استهلاک است.

مثال:

شرکت کاشف تجهیزاتی به بهای تمام شده ۴۲'۵۰۰'۰۰۰ ریال در ابتدای سال ۱۳۹۳ خریداری نمود. نرخ استهلاک این دارایی به روش مانده نزولی ۳۵ درصد است. جدول استهلاک این دارایی تا پایان عمر مفید به شرح زیر است.

سال	بهای تمام شده	هزینه استهلاک	استهلاک انباشته	ارزش دفتری
۱۳۹۳	۴۲'۵۰۰'۰۰۰	۱۴'۸۷۵'۰۰۰	۱۴'۸۷۵'۰۰۰	۲۷'۶۲۵'۰۰۰
۱۳۹۴		۹'۶۶۸'۷۵۰	۲۴'۵۴۳'۷۵۰	۱۷'۹۵۶'۲۵۰
۱۳۹۵		۶'۲۸۴'۶۸۸	۳۰'۸۲۸'۴۳۸	۱۱'۶۷۱'۵۶۳
۱۳۹۶		۴'۰۸۵'۰۴۷	۳۴'۹۱۳'۴۸۵	۷'۵۸۶'۵۱۵
۱۳۹۷		۲'۶۵۵'۲۸۰	۳۷'۵۶۸'۷۶۵	۴'۹۳۱'۲۳۵
۱۳۹۸		۱'۷۲۵'۹۳۲	۳۹'۲۹۴'۶۹۷	۳'۲۰۵'۳۰۳
۱۳۹۹		۱'۱۲۱'۸۵۶	۴۰'۴۱۶'۵۵۳	۲'۰۸۳'۴۴۷
۱۴۰۰		۲'۰۸۳'۴۴۶	۴۲'۴۹۹'۹۹۹	۱



با توجه به اینکه ارزش دفتری در پایان سال ۱۳۹۹ کمتر از ۵ درصد بهای تمام شده دارایی است، بنابراین در سال مالی بعد، کل ارزش دفتری دارایی منهای یک ریال، مستهلک می‌گردد. چنانچه دارایی دارای ارزش اسقاط بوده و مبلغ آن بیشتر از ۵ درصد بهای تمام شده دارایی باشد، محاسبه استهلاک تا رسیدن به مبلغ ارزش اسقاط صورت می‌گیرد و تذکر قانونی در مورد ۵ درصد کاربردی ندارد.

شرکت تولیدی سمنان در تاریخ ۱۳۹۵/۴/۳۰ یک دستگاه ماشین‌آلات لوله‌سازی به‌بهای تمام شده ۹۶۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال مورد بهره‌برداری قرار داد، اگر ارزش اسقاط آن ۶۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال و هزینه استهلاک سال اول دارایی با توجه به روش مانده نزولی معادل ۷۶،۸۰۰،۰۰۰ ریال محاسبه شده باشد، نرخ استهلاک را محاسبه کنید؟

محاسبه استهلاک به روش مانده نزولی با استفاده از تابع DB

شکل ساختاری این تابع به صورت زیر است:

=DB (cost;salvage;life;period; [month])

([تعداد ماه‌های مورد محاسبه در سال اول]؛ دوره محاسبه استهلاک؛ عمر مفید؛ ارزش اسقاط؛ بهای تمام شده)

آرگومان‌های این تابع عبارت است از:

ورودی	توضیح
Cost	بهای تمام شده دارایی
Salvage	ارزش اسقاط
Life	عمر مفید
Period	دوره مدنظر برای محاسبه استهلاک دارایی
Month	تعداد ماه‌های مورد استفاده از دارایی در سال اول

آرگومان Month در تابع DB اکسل به صورت اختیاری می‌باشد و اگر برای آن عددی در نظر نگیریم به‌صورت خودکار اکسل تعداد ماه‌ها را ۱۲ در نظر می‌گیرد.

اگر دارایی را در تاریخ بیستم اردیبهشت ماه خریداری کنیم. برای محاسبه استهلاک در پایان اسفندماه سال موردنظر، در قسمت month عدد ۱۰ را درج می‌کنیم. به این معنی است که در سال اول فقط باید برای ماه‌های مشخص شده، استهلاک محاسبه شود.

مثال:

بهای تمام شده ماشین‌آلاتی در شرکت کوه‌دشت ۱۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن پس از ۵ سال عمر مفید معادل ۲،۰۰۰،۰۰۰ ریال است. اگر شرکت این دارایی را در تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۵ خریداری نموده باشد، محاسبه استهلاک سال دوم دارایی با استفاده از تابع DB به صورت زیر است:

Function Arguments

DB

Cost	B1	=	10000000
Salvage	B2	=	2000000
Life	B3	=	5
Period	B5	=	2
Month	خالی می ماند	=	number

= 1993750

Returns the depreciation of an asset for a specified period using the fixed-declining balance method.

Period is the period for which you want to calculate the depreciation. Period must use the same units as Life.

Formula result = ۱,۹۹۳,۷۵۰ ریال

با توجه به اطلاعات مثال، استهلاک دارایی در سال دوم بر اساس روش نزولی معادل ۱'۹۹۳'۷۵۰ ریال است.

اگر بهای تمام شده، ارزش اسقاط و عمر مفید تجهیزاتی به ترتیب ۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال، ۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال و ۵ سال باشد. با استفاده از تابع DB جدول استهلاک را در نرم افزار اکسل تنظیم و هزینه استهلاک، استهلاک انباشته و ارزش دفتری هر سال را محاسبه نمایید.

فعالیت



■ کار عملی ۹

در تاریخ ۱۳۹۴/۰۶/۰۶ شرکت خوزستان یک دستگاه ماشین آلات ریلی به ارزش ۱۶'۰۰۰'۰۰۰ ریال خریداری و وجه آن را پس از محاسبه مالیات بر ارزش افزوده براساس نرخ سال مذکور محاسبه و از طریق حساب جاری پرداخت نمود.

در تاریخ ۱۳۹۴/۰۶/۲۴ شرکت مذکور معادل ۴'۰۰۰'۰۰۰ ریال بابت تعمیرات اساسی این دارایی با صدور سفته ۶ ماهه تسویه حساب نمود (تعمیرات مشمول مالیات نشده است).

دارایی براساس مانده نزولی با نرخ ۲۰٪ مستهلک می شود.

مطلوب است:

تنظیم جدول استهلاک این دارایی در طی سال های ۱۳۹۴ الی ۱۳۹۸

سال	بهای تمام شده (ریال)	محاسبات	هزینه استهلاک (ریال)	استهلاک انباشته (ریال)	ارزش دفتری (ریال)
۱۳۹۴					
جمع					



استهلاک ماشین آلات شرکت خوزستان تا چه سالی باید محاسبه گردد؟

■ کار عملی ۱۰

شرکتی در ابتدای بهمن ماه ۱۳۸۹ قراردادی برای خرید و نصب آسانسور با شرکت دیگری منعقد کرد، بهای تمام شده آن ۳۴۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن صفر است، اگر این دارایی با روش مانده نزولی و با نرخ ۳۰ درصد مستهلک شود (تاریخ بهره‌برداری ۱۳۸۹/۱۱/۲۵ است).

مطلوب است:

محاسبه استهلاک دارایی تا پایان عمر مفید آن.

محاسبه استهلاک براساس کارکرد



اگر یک دستگاه از ماشین آلات تولید لیوان پلاستیکی در سال ۱۳۹۶ تعداد ۳۰'۰۰۰ عدد لیوان تولید کند، فرسودگی آن بیشتر است یا دستگاهی که ۶۰'۰۰۰ لیوان تولید کرده باشد؟ دلیل آن را بیان کنید.

در محاسبه استهلاک به روش کارکرد، فرض بر این است که استهلاک دارایی براساس مقدار محصول تولید شده، ساعات کارکرد و یا مسافتی که طی می‌کند محاسبه می‌شود. در این روش، عمر مفید براساس میزان کارکرد مورد انتظار از دارایی محاسبه می‌گردد و سپس هزینه استهلاک سالانه براساس کارکرد واقعی ثبت می‌شود، معمولاً از این روش برای ماشین آلات، کامیون و هواپیما استفاده می‌شود.

کاربرد استهلاک براساس کارکرد، زمانی نتیجه مطلوب دارد که :

- بتوان قدرت و میزان فعالیت یک دارایی را در طول عمر مفید آن با دقت برآورد کرد.
- میزان فعالیت واقعی دارایی ثابت قابل اندازه‌گیری باشد.
- کهنگی و نابابی ناشی از پیشرفت‌های فناوری عامل مهمی در استهلاک نباشد.

برای محاسبه استهلاک براساس کارکرد می‌توان از روش‌های زیر استفاده کرد:

الف) روش ساعات کارکرد: در این روش استهلاک دارایی برحسب ساعات کارکرد واقعی آن محاسبه می‌گردد، برای مثال ماشین‌آلاتی که در یک کارخانه، روزانه فقط در یک نوبت ۸ ساعته کار می‌کند دیرتر از ماشین‌آلاتی که در دو نوبت ۸ ساعته کار می‌کنند، فرسوده می‌شود و می‌توان گفت هزینه استهلاک ماشین‌آلات دوم بیشتر خواهد بود.

مراحل محاسبه استهلاک بر اساس ساعات کارکرد:

۱ استهلاک هر ساعت کارکرد:

$$\text{استهلاک هر ساعت کارکرد} = \frac{\text{ارزش اسقاط} - \text{بهای تمام شده}}{\text{کل ساعات کارکرد برآوردی}}$$

۲ استهلاک دارایی در سال مورد نظر:

مقدار ساعت کارکرد واقعی در سال مورد نظر $\times$ استهلاک هر ساعت کارکرد = استهلاک دارایی در سال مورد نظر

مثال:

بهای تمام شده یک دستگاه ماشین آلات که در تولید اسباب بازی مورد استفاده قرار می گیرد ۵۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن ۷۰۰۰۰۰۰۰ ریال است، اگر کل ساعات کارکرد این دارایی در طی عمر مفید آن معادل ۳۰۰۰۰ ساعت برآورد گردد و این دارایی در سال ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ به ترتیب ۲۸۰۰ و ۳۱۰۰ ساعت کار کرده باشد،

مطلوب است:

استهلاک دارایی در سال های ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶.

$$\text{ریال } ۱۷۰۰ = \frac{۵۸۰۰۰۰۰۰۰ - ۷۰۰۰۰۰۰۰}{۳۰۰۰۰}$$

استهلاک هر ساعت کارکرد =

$$۴۰۷۶۰۰۰۰ = ۲۸۰۰ \times ۱۷۰۰ = \text{استهلاک دارایی در سال } ۹۵$$

$$۵۰۲۷۰۰۰۰ = ۳۱۰۰ \times ۱۷۰۰ = \text{استهلاک دارایی در سال } ۹۶$$

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۳۹۵/۱۲/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه استهلاک ماشین آلات		۴۰۷۶۰۰۰۰	
		استهلاک انباشته ماشین آلات			۴۰۷۶۰۰۰۰
جمع: چهارمیلیون و هفتصد و شصت هزار ریال				۴۰۷۶۰۰۰۰	۴۰۷۶۰۰۰۰
شرح سند: استهلاک دارایی در سال ۱۳۹۵					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۳۹۶/۱۲/۲۹		سند حسابداری		تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه استهلاك ماشین آلات		۵'۲۷۰'۰۰۰	
		استهلاك انباشته ماشین آلات			۵'۲۷۰'۰۰۰
جمع : پنج میلیون و دویست و هفتاد هزار ریال					
شرح سند: استهلاك دارایی در سال ۱۳۹۶					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۱۱

بهای تمام شده ماشین آلات و تجهیزات ریخته گری معادل ۸۲'۰۰۰'۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن پس از ۵۰'۰۰۰ ساعت کارکرد معادل ۷'۰۰۰'۰۰۰ ریال تخمین زده شد، جدول استهلاك دارایی را تکمیل کنید:

کارکرد سالانه (ساعت)	محاسبات	هزینه استهلاك	استهلاك انباشته	ارزش دفتری
۹۱۰۰	$\frac{۸۲'۰۰۰'۰۰۰ - ۷'۰۰۰'۰۰۰}{۵۰'۰۰۰} \times ۹۱۰۰ = ۱۳'۶۵۰'۰۰۰$	۱۳'۶۵۰'۰۰۰	۱۳'۶۵۰'۰۰۰	۶۸'۳۵۰'۰۰۰
۷۴۵۰				
۸۸۰۰				
۸۲۵۰				
۷۵۰۰				
۸۹۰۰				
جمع				

- جدول استهلاك مربوط به کار عملی قبل را در اکسل طراحی و با کمک فرمول های مناسب هزینه استهلاك، استهلاك انباشته و ارزش دفتری هر سال را محاسبه نمایید.
- آیا می توان با استفاده از تابع SLN هزینه استهلاك هر سال را محاسبه نمود؟ به چه صورت؟

فعالیت



نکته



چنانچه دارایی در طی سال خریداری شود، در رویکرد استهلاك براساس فعالیت، نیازی به محاسبه استهلاك براساس ماه های مورد استفاده نیست.



در تاریخ ۱۳۹۵/۰۸/۳۰ شرکت کاشان یک دستگاه ماشین پرس به‌بهای تمام شده ۴۸'۵۰۰'۰۰۰ ریال خریداری کرد. اگر ارزش اسقاط آن ۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال، کل ساعات کارکرد این دارایی در طی عمر مفید ۲۰'۰۰۰ ساعت برآورد گردد و در سال ۱۳۹۵ معادل ۱۴۰۰ ساعت فعالیت کرده باشد.

مطلوب است:

محاسبه استهلاك در سال ۱۳۹۵ و ثبت آن در سند حسابداری در تاریخ ۱۳۹۵/۱۲/۳۰.

شماره سند: تاریخ سند:		تولیدی کاشان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۱۲

بهای تمام شده یکی از تجهیزات شرکت خاتم ۷۶'۰۰۰'۰۰۰ ریال است، ساعات کارکرد این دارایی در طی عمر مفید ۲۸'۰۰۰ ساعت و ارزش اسقاط آن ۶'۰۰۰'۰۰۰ ریال برآورد شده است.

مطلوب است:

تکمیل جدول استهلاك دارایی در طول عمر مفید آن (سال های ۱۳۸۹ الی ۱۳۹۶).

سال	کارکرد سالانه (ساعت)	محاسبات	هزینه استهلاك	استهلاك انباشته	ارزش دفتری
۸۹	۳۶۰۰				
۹۰	۳۸۰۰				
۹۱	۳۴۵۰				
۹۲	۳۲۰۰				
۹۳	۳۵۵۰				
۹۴	۳۹۰۰				
۹۵	۳۵۰۰				
۹۶	۳۰۰۰				
جمع					



اگر استهلاک یک دارایی پس از ۸۵۰ ساعت کارکرد معادل ۱۰۰۲۰۰۰۰۰ ریال محاسبه شده باشد و ارزش اسقاط و کل ساعات کارکرد این دارایی به ترتیب ۱۴۰۰۰۰۰۰ ریال و ۶۰۰۰۰ ساعت برآورد شده باشد، قیمت تمام شده این دارایی چند ریال است؟



ساعات کارکرد واقعی دارایی‌ها را با توجه به اطلاعات ارائه شده محاسبه کنید، (اطلاعات هر ردیف به‌طور مستقل است).

بهای تمام شده (ریال)	ارزش اسقاط (ریال)	ساعات کارکرد برآوردی	هزینه استهلاک (ریال)	ساعات کارکرد واقعی
۸'۵۰۰'۰۰۰	۱'۳۰۰'۰۰۰	۳۶'۵۰۰	۸۲۰'۰۰۰	.....
۱۳'۱۰۰'۰۰۰	صفر	۵۰'۰۰۰	۱'۸۳۹'۳۰۰	.....
۲۸'۶۲۰'۰۰۰	۲'۷۰۰'۰۰۰	۴۸'۰۰۰	۳'۴۱۲'۸۰۰	.....
۳۰'۸۵۰'۰۰۰	۱'۶۵۰'۰۰۰	۷۳'۰۰۰	۳'۳۵۶'۰۰۰	.....
۳۷'۳۰۰'۰۰۰	صفر	۶۰'۰۰۰	۳'۳۴۸'۰۰۰	.....

ب) روش میزان تولید: در این روش که بیشتر در مؤسسات تولیدی کاربرد دارد، عمر مفید دارایی ثابت براساس مقدار تولید برآوردی تعیین می‌گردد.

■ مراحل محاسبه استهلاک براساس میزان تولید:

۱ استهلاک هر واحد تولید:

$$\text{استهلاک هر واحد تولید} = \frac{\text{ارزش اسقاط} - \text{بهای تمام شده}}{\text{کل تولید برآوردی در طی عمر مفید}}$$

۲ استهلاک دارایی در سال مورد نظر:

تولید واقعی دارایی در سال مورد نظر $\times$ استهلاک هر واحد تولید = استهلاک دارایی در سال مورد نظر
هزینه استهلاک هر دوره برحسب میزان تولید تغییر پیدا می‌کند، در این روش، مبلغی که بابت استهلاک به هر واحد محصول تعلق می‌گیرد، ثابت است.

مثال:

شرکت آبادان در تاریخ ۱۴۰۴/۰۹/۱۸ یک دستگاه ماشین بافندگی به ارزش ۷۶۰۰۰۰۰۰۰ ریال خریداری نمود، اگر ارزش اسقاط آن ۶۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال و در طی عمر مفید خود قادر باشد معادل ۸۰۰۰۰۰۰ متر پارچه تولید کند، دارایی مذکور در سال ۱۴۰۴ معادل ۱۲۰۰۰ متر پارچه تولید کرده است.

مطلوب است :

محاسبه و ثبت استهلاک در پایان سال ۱۴۰۴

$$\text{ریال } ۸۷/۵ = \frac{۷۶'۰۰۰'۰۰۰ - ۶'۰۰۰'۰۰۰}{۸۰۰'۰۰۰} = \text{استهلاک تولید هر متر پارچه}$$

$$۱۴۰۴ \text{ سال در ایابی در استهلاک} = ۸۷/۵ \times ۱۲۰۰۰ = ۱۰'۵۰۰'۰۰۰$$

شماره سند:		شرکت آبادان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۲/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه استهلاک ماشین آلات		۱۰'۵۰۰'۰۰۰	
		استهلاک انباشته ماشین آلات			۱۰'۵۰۰'۰۰۰
جمع: یک میلیون و پنجاه هزار ریال					
شرح سند: استهلاک دارایی در سال ۱۴۰۴					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۱۳

در ابتدای تیرماه ۱۳۸۶ مؤسسه حمل و نقل قائم یک دستگاه کامیون به بهای تمام شده ۱۴۰'۷۵۰'۰۰۰ ریال خریداری کرد، ارزش اسقاط دارایی پس از طی نمودن ۳۵۰'۰۰۰ کیلومتر معادل ۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال است، در طی سال های ۱۳۸۶ الی ۱۳۹۵ مقدار کارکرد این دارایی بر اساس جدول صفحه بعد است.

جدول استهلاک مربوط به کار عملی را در اکسل طراحی و با کمک فرمول ها و توابع، هزینه استهلاک، استهلاک انباشته و ارزش دفتری هر سال را محاسبه نمایید.

فعالیت



مطلوب است:

تنظیم جدول استهلاک دارایی در طی عمر مفید آن.

سال	کارکرد دارایی (کیلومتر)	محاسبات	هزینه استهلاک	استهلاک انباشته	ارزش دفتری
۱۳۸۶	۲۲'۰۰۰				
۱۳۸۷	۳۰'۰۰۰				
۱۳۸۸	۳۶'۰۰۰				
۱۳۸۹	۳۹'۰۰۰				
۱۳۹۰	۴۱'۵۰۰				
۱۳۹۱	۲۸'۰۰۰				
۱۳۹۲	۳۴'۰۰۰				
۱۳۹۳	۳۸'۵۰۰				
۱۳۹۴	۴۴'۰۰۰				
۱۳۹۵	۳۷'۰۰۰				
جمع					

■ کار عملی ۱۴

بهای تمام شده یک دستگاه ماشین تولید پتو ۴۸۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال و ارزش اسقاط آن ۳۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال و میزان تولید این دارایی در طی ۸ سال عمر مفید معادل ۱۵۰'۰۰۰ پتو برآورد شده است، اگر این دارایی در طی سال‌های اول و دوم به ترتیب ۱۶'۰۰۰ و ۱۵'۲۰۰ پتو تولید کرده و نرخ مانده نزولی آن ۱۲ درصد باشد.

مطلوب است :

تعیین روش محاسبه استهلاک برای دارایی مذکور براساس جدول زیر:

سال	هزینه استهلاک	هزینه استهلاک	هزینه استهلاک	هزینه استهلاک
اول	۵۶'۲۵۰'۰۰۰	۱۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۴۸'۰۰۰'۰۰۰	۵۷'۶۰۰'۰۰۰
دوم	۵۶'۲۵۰'۰۰۰	۸۷'۵۰۰'۰۰۰	۴۵'۶۰۰'۰۰۰	۵۰'۶۸۸'۰۰۰
جواب	روش	روش	روش	روش

■ استهلاک مستحقات زمین

مستحقات زمین عبارت‌اند از دارایی‌هایی که جهت حفاظت و محصور کردن زمین و یا ایجاد محوطه جهت استفاده بهینه از تأسیسات و ساختمان‌ها، ایجاد فضای سبز و تسهیل در رفت و آمد ایجاد می‌شوند.

مواردی را که می‌توان به‌عنوان مستحقات زمین شناسایی کرد، نام ببرید:

فعالیت



شرکت گلستان در تاریخ ۱۳۹۵/۰۹/۱۸ یک قطعه زمین به ارزش ۳۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال خریداری کرد و بابت دیوارکشی آن ۴۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال، نرده کشی ۱۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال و آسفالت آن ۲۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال پرداخت نمود، اگر عمر مفید مستحقات ۱۲ سال و روش محاسبه استهلاک مانده نزولی با نرخ ۱۵ درصد باشد.

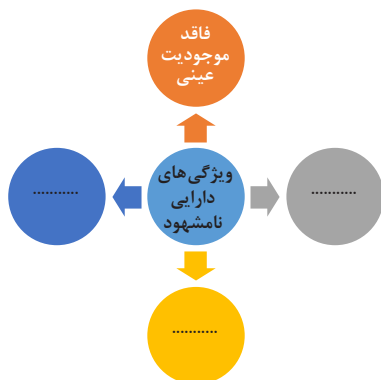
مطلوب است :

محاسبه و ثبت استهلاک مستحقات زمین در پایان سال ۱۳۹۵.

شماره سند:		شرکت گلستان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۳۹۵/۱۲/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

استهلاک دارایی های نامشهود:

تخصیص مبلغ سرمایه گذاری برای دارایی های نامشهود طی عمر مفید آنها به هزینه که غالباً برای اهداف حسابداری و مالیاتی صورت می گیرد، استهلاک دارایی های نامشهود گفته می شود.



ویژگی های دارایی نامشهود را در شکل روبه رو بنویسید.



برخی از دارایی های ثابت نامشهود، قابل شناسایی بوده و موجودیت و حقوق آنها از مؤسسه مجزا است، مانند حق اختراع و حق تألیف و برخی دیگر قابل شناسایی نیستند و موجودیت آنها از مؤسسه مجزا نیست مانند سرقتی حق کسب و علائم تجاری. عوامل محاسبه استهلاک دارایی های نامشهود همانند دارایی های مشهود، سه عامل قیمت تمام شده، عمر مفید و ارزش اسقاط است.

۱ بهای تمام شده: بهای تمام شده یک دارایی نامشهود واحد اقتصادی شامل تمام مخارج ضروری است که به طور مستقیم یا براساس مبانی تخصیص معقول و یکنواخت قابل انتساب به ایجاد، تولید و آماده سازی دارایی برای استفاده مورد نظر مدیریت است.

۲ عمر مفید: عمر مفید عبارت است از مدت زمانی که انتظار می رود یک دارایی، مورد استفاده واحد تجاری قرار گیرد یا تعداد تولید یا سایر واحدهای مشابه که انتظار می رود در فرایند استفاده از دارایی توسط واحد تجاری تحصیل شود.

دارایی‌های نامشهود از لحاظ عمر مفید به دو دسته زیر قابل تقسیم می‌باشند:

الف) دارایی‌های نامشهود با عمر مفید معین: اگر عمر مفید دارایی نامشهود معین یا محدود به قرارداد یا قوانین باشد، دارایی مزبور باید در طول این مدت مستهلک گردد، مانند حق تألیف، حق اختراع، فرانشیز و نرم‌افزارهای رایانه‌ای.

مبلغ استهلاک‌پذیر دارایی نامشهود با عمر مفید معین باید بر مبنای سیستماتیک طی عمر مفید آن مستهلک شود، محاسبه استهلاک باید از زمانی شروع شود که دارایی برای استفاده آماده باشد، یعنی زمانی که دارایی در موقعیت و شرایط لازم برای استفاده مورد نظر مدیریت قرار دارد.

با توجه به تغییرات سریع در فناوری، احتمال می‌رود عمر مفید بسیاری از دارایی‌های نامشهود کوتاه باشد.

ب) دارایی‌های نامشهود با عمر مفید نامعین: برخی دارایی‌های نامشهود، عمر مفید نامعین دارند و استهلاک برای این نوع دارایی‌ها محاسبه نمی‌شود، مانند سرقفلی حق کسب، حق امتیاز آب و برق.

۳ ارزش اسقاط: معمولاً ارزش اسقاط دارایی نامشهود با عمر مفید معین، صفر در نظر گرفته می‌شود.

روش‌های محاسبه استهلاک و ثبت آن: روش‌های متفاوتی را می‌توان جهت تخصیص مبلغ استهلاک‌پذیر یک دارایی نامشهود طی عمر مفید آن به کار گرفت، این روش‌ها شامل خط مستقیم، مانده نزولی و کارکرد است.

هم‌زمان با مصرف منافع اقتصادی دارایی نامشهود توسط مؤسسه، مبلغ دفتری آن دارایی کاهش می‌یابد، و این کاهش تحت عنوان استهلاک به صورت زیر ثبت می‌شود:

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه استهلاک دارایی نامشهود		xx	
		استهلاک انباشته دارایی نامشهود			xx
جمع:					
شرح سند: استهلاک دارایی نامشهود در سال ۱۳XX					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

بهای تمام شده حق تألیف در شرکت قشم معادل ۱۲۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال است، اگر عمر مفید آن ۴ سال و فاقد ارزش اسقاط باشد.

فعالیت



مطلوب است:

ثبت استهلاک این دارایی در سال اول به روش خط مستقیم.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت قشم سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه استهلاک حق تألیف			
		استهلاک انباشته حق تألیف			
جمع:					
شرح سند: استهلاک حق تألیف					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

هزینه تأسیس در طبقه بندی حساب ها، جزء کدام طبقه قرار می گیرد؟

فعالیت



طبق ماده ۱۴۹ قانون مالیات های مستقیم، هزینه تأسیس در سال تأسیس به میزان صد درصد قابل استهلاک است.

نکته



شرکت تبریز در ابتدای خرداد ماه ۱۴۰۴ با سرمایه ای معادل ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال تشکیل شد، در تاریخ ۱۴۰۴/۰۳/۰۸ هزینه های تأسیس این شرکت معادل ۱۲۰۰۰۰۰۰ ریال از حساب جاری پرداخت شد.

فعالیت



مطلوب است:

ثبت پرداخت هزینه تأسیس در خرداد ماه ۱۴۰۴

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت تبریز سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	



عمر مفید یک خودرو در مؤسسه قم ۱۰ سال می‌باشد، آیا مؤسسه می‌تواند از این دارایی بیش از ۱۰ سال استفاده نماید؟ در این مورد بحث کنید.

■ استفاده از دارایی‌های کاملاً مستهلک شده

دارایی کاملاً مستهلک شده، شامل آن دارایی می‌باشد که به پایان عمر مفید برآوردی خود رسیده است، به‌طور معمول در چنین شرایطی باید این دارایی کنار گذاشته شود ولی امکان دارد مؤسسه نتواند دارایی جدیدی را جایگزین دارایی مستهلک شده نماید و مجبور باشد از این دارایی استفاده نماید یا اینکه عمر مفید واقعی این دارایی بیشتر از عمر مفید برآوردی آن باشد. در این حالت، مؤسسه می‌تواند از دارایی مذکور استفاده کند ولی هزینه استهلاک جدیدی برای دارایی مذکور محاسبه و ثبت نمی‌شود.

تذکر:

استهلاک انباشته یک دارایی نمی‌تواند بیشتر از بهای تمام شده آن دارایی باشد؛ اما امکان دارد یک مؤسسه استفاده از یک دارایی را بعد از پایان عمر مفید آن نیز ادامه دهد.

■ عدم استفاده از دارایی ثابت به صورت موقت

امکان دارد در مواقعی از یک قلم دارایی‌های ثابت به دلایلی، موقتاً استفاده نشود، از لحاظ نظری این سؤال مطرح است که آیا در این زمان استهلاک باید محاسبه شود یا خیر؟ از یک طرف، تخصیص بهای تمام شده دارایی‌های ثابت به دوره‌های مختلف استفاده از آن در اجرای اصل تطابق هزینه‌ها با درآمد صورت می‌گیرد و چون در مدت استفاده نکردن، درآمدی از این دارایی تحصیل نمی‌شود طبیعتاً باید استهلاک متوقف و محاسبه نگردد.

از طرف دیگر، علاوه بر به کارگیری، عوامل دیگری نظیر گذشت زمان و نابابی در محاسبه استهلاک دارایی‌ها مؤثر است که استفاده نکردن موجب از بین رفتن آثار آنها نمی‌شود، در نتیجه استهلاک باید ادامه و محاسبه گردد.

طبق استاندارد شماره ۱۱ حسابداری، در زمانی که دارایی به‌طور موقت بلااستفاده یا غیرفعال گردد، استهلاک آن متوقف نمی‌شود مگر اینکه کاملاً مستهلک شده باشد، ولی اگر روش‌های استهلاک مبتنی بر کارکرد باشد، در صورتی که تولید وجود نداشته باشد استهلاک می‌تواند محاسبه نشود.

در اجرای مقررات ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم، در تبصره ماده ۶ این قانون بیان شده است که مؤسسات می‌توانند در موارد غیرفعال یا بلااستفاده ماندن موقت دارایی بیش از شش ماه متوالی در یک دوره مالی، هزینه استهلاک دارایی مزبور در مدت بلااستفاده را به میزان ۳۰ درصد محاسبه کنند، در این صورت چنانچه محاسبه استهلاک برحسب مدت باشد، معادل ۷۰ درصد مدت زمانی که دارایی مورد استفاده قرار نگرفته است، به باقی‌مانده مدت تعیین شده برای استهلاک دارایی در این جدول اضافه خواهد شد، حکم این تبصره در مورد ساختمان‌ها و تأسیسات ساختمانی و دارایی‌های نامشهود با عمر مفید معین جاری نیست.



شرکت هرمزگان در اسفند سال ۱۳۹۹ تجهیزاتی را به قیمت تمام شده ۱۸'۰۰۰'۰۰۰ ریال خریداری نمود، این شرکت از دارایی مذکور در سالهای ۱۴۰۰ الی ۱۴۰۲ استفاده و استهلاک آن را محاسبه کرد، ولی در سال ۱۴۰۳ به دلایلی فقط ۳ ماه آخر از این دارایی استفاده کرد، اگر ارزش اسقاط دارایی و عمر مفید آن به ترتیب ۳'۰۰۰'۰۰۰ ریال و ۵ سال و روش محاسبه استهلاک خط مستقیم باشد، استهلاک دارایی در سال ۱۴۰۳ چند ریال است؟



مدت باقیمانده از عمر مفید تجهیزات شرکت هرمزگان را بنویسید.

■ مخارج بعد از تحصیل دارایی های ثابت مشهود

امکان دارد مؤسسه بعد از تحصیل دارایی های ثابت، مبالغی را در ارتباط با این دارایی ها پرداخت نماید. هزینه های بعد از تحصیل دارایی های ثابت به دو دسته زیر تقسیم می شوند:

الف) تعمیرات جزئی:

مخارجی از قبیل تعمیرات عادی که منافع حاصل از خدمات دارایی را افزایش نداده و برای حفظ دارایی در وضعیت عادی صورت می گیرد، به عنوان هزینه های جاری ثبت می شود، مانند تعویض لاستیک وسایل نقلیه، تعمیر جزئی ساختمان مؤسسه و غیره.

ب) تعمیرات اساسی (مخارج سرمایه ای):

مخارجی مانند تعویض و بهسازی که به افزایش ظرفیت و کارایی، افزایش عمر مفید و بهبود اساسی در کیفیت محصول یا کاهش بهای تمام شده محصول تولیدی توسط دارایی منجر می گردد به عنوان تعمیرات اساسی به حساب دارایی مربوطه منظور و این مخارج از طریق استهلاک به دوره های آتی مورد استفاده سرشکن می شود.

■ نحوه مستهلاک نمودن تعمیرات اساسی

طبق ماده ۱۴۹ قانون مالیات های مستقیم، مخارج مربوط به تعمیر اساسی دارایی در زمان انجام هزینه به ارزش دفتری دارایی اضافه و در طی باقیمانده عمر مفید دارایی، قابل استهلاک خواهد بود. مخارج مربوط به تعمیر اساسی دارایی های ثابت که پس از پایان عمر مفید دارایی انجام می شود، در سال انجام مخارج، قابل استهلاک است.

مثال:

اطلاعات زیر مربوط به شرکت «خلیج فارس» در دست است:

بهای تمام شده ماشین آلات در تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۰ (تاریخ خرید) ۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال

عمر مفید دارایی ۱۰ سال

مانده استهلاک انباشته تا پایان سال ۱۴۰۴ ۱۵'۰۰۰'۰۰۰

روش استهلاک خط مستقیم

شرکت در ۱۴۰۴/۱۲/۲۰ مبلغ ۷'۰۰۰'۰۰۰ ریال بابت تعمیرات اساسی ماشین‌آلات از حساب جاری پرداخت نمود، این تعمیرات باعث افزایش کارایی این دارایی شده است.
مطلوب است:

الف) ثبت پرداخت بابت تعمیرات اساسی در سند حسابداری
ب) ثبت استهلاك دارایی در پایان سال ۱۴۰۵

شماره سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۰ تاریخ سند:		شرکت خلیج فارس سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		ماشین‌آلات		۷'۰۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد - بانک			۷'۰۰۰'۰۰۰
جمع: هفت میلیون ریال					
شرح سند: پرداخت بابت تعمیرات اساسی ماشین‌آلات					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ محاسبه هزینه استهلاك در سال ۱۴۰۵

بهای تمام شده ماشین‌آلات	۵۰'۰۰۰'۰۰۰
کسر می‌شود: استهلاك انباشته	(۱۵'۰۰۰'۰۰۰)
ارزش دفتری	۳۵'۰۰۰'۰۰۰
+ تعمیرات اساسی	۷'۰۰۰'۰۰۰
ارزش باقیمانده (مبنای محاسبه استهلاك)	۴۲'۰۰۰'۰۰۰
÷ عمر مفید باقیمانده	۷
هزینه استهلاك سالانه	۶'۰۰۰'۰۰۰

شماره سند: ۱۴۰۵/۱۲/۲۹ تاریخ سند:		شرکت خلیج فارس سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه استهلاك ماشین‌آلات		۶'۰۰۰'۰۰۰	
		استهلاك انباشته ماشین‌آلات			۶'۰۰۰'۰۰۰
جمع: شش میلیون ریال					
شرح سند: استهلاك ماشین‌آلات در سال ۱۴۰۵					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

لیست دارایی‌های ثابت و مشخصات آن

صورت‌برداری از دارایی‌های ثابت به منظور مشخص کردن وضعیت دارایی ثابت شرکت از نظر کمی و کیفی تنظیم می‌گردد، فرم صورت‌برداری از دارایی‌های ثابت با توجه به نوع دارایی ثابت، شکل‌های متفاوتی دارد، یک نمونه از این فرم‌ها به صورت زیر ارائه شده است:

لیست صورت‌برداری دارایی ثابت										
شرکت										
فرم صورت‌برداری اموال										
تاریخ صورت‌برداری				لغایت			واحد:			
ردیف	مشخصات اموال		سریال فنی	محل استقرار زمان مشاهده			وضعیت			
	پلاک	شرح		قسمت	کد	نام مسئول نگهداری	۱	۲	۳	۴
۱										
۲										
۳										
۴										
۵										
امین اموال			کارشناس مسئول امین اموال			رئیس اداره حسابداری مدیریت			مدیر امور مالی	
نام و نام خانوادگی			نام و نام خانوادگی			نام و نام خانوادگی			نام و نام خانوادگی	
امضاء			امضاء			امضاء			امضاء	
۱- نو	۲- قابل استفاده		۳- مازاد			۴- اسقاط				

افرادی که فرم بالا را تکمیل می‌کنند باید اطلاعات دقیق مربوط به اموال را در آن ذکر نمایند، پس از پایان صورت‌برداری و بررسی آن، رئیس اداره اموال در مورد دارایی‌های ثابت مشاهده نشده گزارشی را تهیه می‌کند، همچنین دارایی‌های مازاد باید به بخش‌هایی که نیاز دارند ارسال گردد، دارایی‌هایی که نیاز به تعمیر دارند، باید پیگیری‌های لازم برای تعمیر آنها صورت گیرد و درنهایت در خصوص دارایی اسقاطی تصمیمات لازم اخذ شود.



- ۱ آیا مؤسسه‌ای می‌تواند در هر سال از یک روش خاص برای محاسبه استهلاک دارایی استفاده کند و روش استهلاک را تغییر دهد؟ دلیل آن را بیان کنید.
- ۲ اگر مؤسسه‌ای برای انجام کارهای اداری خود اقدام به خرید یک دستگاه رایانه به ارزش ۲۵۰۰۰۰۰۰ ریال نمود که شامل صفحه کلید، صفحه نمایش، موس، اسپیکر، کیس و غیره باشد، استهلاک رایانه باید یکجا محاسبه گردد یا استهلاک هر قطعه به طور جداگانه محاسبه می‌گردد؟

■ کار عملی ۱۵

در ۱۴۰۳/۱۲/۰۵ شرکت اهواز یک دستگاه ماشین‌آلات به مشخصات زیر خریداری نمود:

بهای تمام شده ۳۸۰۰۰۰۰۰۰ ریال - ارزش اسقاط ۲۰۰۰۰۰۰۰۰

برآورد عمر مفید:

برحسب سال: ۸ سال

برحسب ساعات کارکرد ۹۰۰۰۰ ساعت

برحسب میزان تولید ۷۲۰۰۰ واحد

مطلوب است:

محاسبه مبلغ استهلاک ماشین‌آلات در پایان سال‌های ۱۴۰۴ و ۱۴۰۵ بر اساس هریک از روش‌های زیر:

(الف) خط مستقیم

(ب) مانده نزولی با نرخ ۱۲٪

(ج) ساعات کارکرد با فرض اینکه ساعات کارکرد دارایی در سال‌های مذکور به ترتیب ۱۴۰۰۰ و ۱۱۵۰۰ ساعت است.

(د) میزان تولید با فرض اینکه مقدار تولید دارایی در سال‌های مذکور به ترتیب ۱۰۵۰۰ و ۹۸۰۰ واحد است.

■ کار عملی ۱۶

اطلاعات زیر مربوط به اولین سال بهره‌برداری از دارایی‌های ثابت شرکت اراک است، به جای علامت سؤال گزینه مناسب را بنویسید.

نام دارایی	بهای تمام شده	عمر مفید	ارزش اسقاط	روش محاسبه استهلاک	ماه‌های بهره‌برداری	نرخ استهلاک	مبلغ استهلاک
سردخانه	۱۲۰۰۰۰۰۰۰	۱۰	صفر	خط مستقیم	۵	-	؟
ژنراتور	۴۵۰۰۰۰۰۰۰	-	صفر	مانده نزولی	۸	۱۲٪	؟
موتورسیکلت	؟	۱۰	۵۰۰۰۰۰۰	خط مستقیم	۹	-	۴۱۲۵۰۰
حق التألیف	۶۲۰۰۰۰۰۰	؟	صفر	خط مستقیم	۱۲	-	۱۵۵۰۰۰۰

■ کار عملی ۱۷

با مراجعه به کتاب همراه هنرجو، نحوه محاسبه استهلاک دارایی‌های زیر را بر اساس ماده ۱۴۹ مالیات‌های مستقیم تعیین نمایید.

نام دارایی	روش محاسبه استهلاک	نرخ / مدت
گاو صندوق		
لیفتراک		
تابلوهای فروشگاهی		
اثاثیه هتل‌ها		
پمپ‌های سانتریفیوژ		
وانت بار		
کانکس		
چمن مصنوعی		

■ کار عملی ۱۸

اطلاعات زیر مربوط به دارایی‌های ثابت شرکت البرز در سال ۱۴۰۴ می‌باشد.
مانده دارایی‌ها در ابتدای دوره:

نام دارایی	بهای تمام شده	ارزش اسقاط	عمر مفید	روش استهلاک	مانده استهلاک انباشته
ساختمان آجری	۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰	صفر	۱۵	خط مستقیم	۲'۰۰۰'۰۰۰
ماشین‌آلات	۸۰'۰۰۰'۰۰۰	صفر	-	نزولی با نرخ ۱۵٪	۱۳'۷۰۰'۰۰۰

■ رویدادهای طی سال ۱۴۰۴

تاریخ ۱۴۰۴/۰۲/۱۸: خرید یک دستگاه وسایل نقلیه به بهای تمام شده ۶۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال و پرداخت وجه آن پس از محاسبه مالیات بر ارزش افزوده از حساب جاری شرکت، عمر مفید دارایی ۱۰ سال و ارزش اسقاط آن صفر و براساس روش خط مستقیم مستهلک می‌شود.

۱۴۰۴/۰۴/۰۲: خرید یک دستگاه ساختمان فلزی به ارزش ۳۸۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال و پرداخت ۴۰٪ بهای ساختمان از حساب جاری و بابت مابقی قرار شد ۶ ماه دیگر پرداخت شود، همچنین حق کمیسیون بنگاه ۳۸۰'۰۰۰ ریال است که با احتساب مالیات از حساب صندوق شرکت پرداخت شد. روش محاسبه استهلاک خط مستقیم و عمر مفید آن ۲۵ سال بوده و ارزش اسقاط دارایی صفر می‌باشد.

۱۴۰۴/۰۷/۱۷: خرید یک دستگاه تست اسکناس معادل ۱۳۰۰۰۰۰۰ ریال از یک فروشنده‌ای که در سامانه مالیات بر ارزش افزوده ثبت نام نکرده است. وجه فاکتور از حساب جاری پرداخت گردید. ارزش اسقاط دارایی ۱۰۰۰۰۰۰ ریال و عمر مفید آن ۵ سال و روش های محاسبه استهلاک، خط مستقیم است.

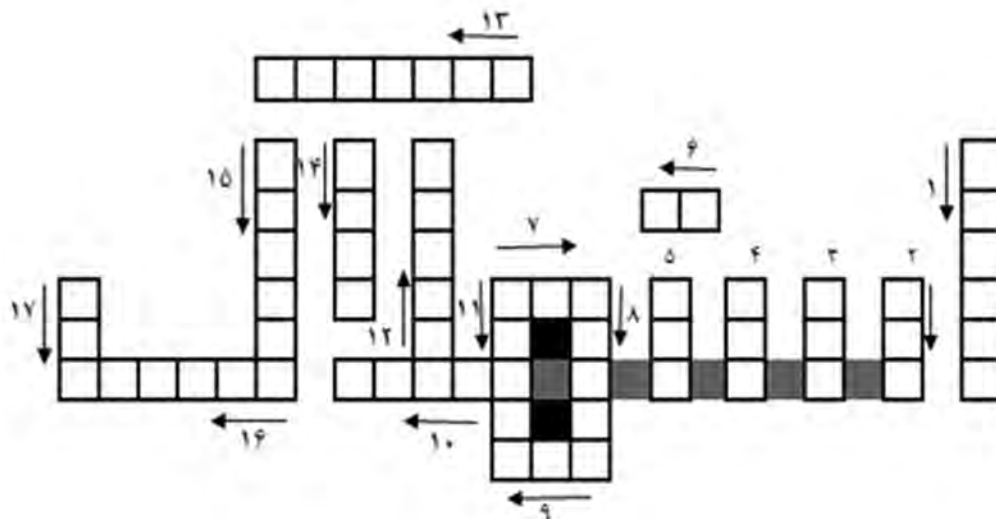
مطلوب است:

محاسبه استهلاک دارایی های شرکت البرز در سال ۱۴۰۴ و تکمیل جدول زیر.

شرکت البرز											
جدول دارایی های ثابت و استهلاک آنها موضوع ماده ۱۴۹ قانون مالیات های مستقیم سال مالی ۱۴۰۴											
شرح اقلام دارایی	بهای تمام شده					استهلاک انباشته					ارزش دفتری
	مانده اول دوره	دارایی طی دوره	خریداری شده طی دوره	فروش رفته طی دوره	انتقالات بین اقلام دارایی ها	مانده آخر دوره	مانده اول دوره	استهلاک سال جاری	استهلاک دارایی های فروش رفته	انتقالات بین اقلام دارایی ها	مانده پایان دوره
ساختمان											مانده پایان سال مالی (نقل به ترازنامه)
ماشین آلات											
وسایل نقلیه											
اثاثه و منصوبات											
جمع کل											

■ کار عملی ۱۹

جدول زیر را با توجه به اطلاعات ذکر شده تکمیل نمایید.



- ۱ عمر مفید و ارزش اسقاط به صورت تعیین می گردند.
- ۲ هنگامی که مانده ارزش دفتری دارایی به کمتر از درصد بهای تمام شده دارایی برسد، کل مانده ارزش دفتری در سال بعد یکجا قابل استهلاک است.
- ۳ برای محاسبه استهلاک طبق قانون مالیات‌های مستقیم، ارزش اسقاط دارایی معادل در نظر گرفته می شود.
- ۴ از دلایل بهای تمام شده دارایی ثابت می باشد.
- ۵ دارایی، منابع اقتصادی واحد اقتصادی هستند که دارای منافع باشد.
- ۶ از عناوین ستون‌های فاکتور به معنی نرخ یا بهای هر واحد می باشد.
- ۷ از دلایل محاسبه استهلاک دارایی‌های ثابت می باشد.
- ۸ محاسبه استهلاک برای رعایت کدام یک از اصول حسابداری صورت می گیرد.
- ۹ از فراورده‌های نفت است.
- ۱۰ اختصاص یک کد یا شناسه خاصی به یک دارایی برای کنترل مؤثر آن در یک واحد اقتصادی.
- ۱۱ به فضایی گفته می شود که براساس یک سیستم طبقه‌بندی صحیح، اموال یک واحد اقتصادی در آن نگهداری می شود.
- ۱۲ ابزاری ساده و کاربردی برای کنترل داخلی جهت کاهش خطای انسانی در امور مالی.
- ۱۳ استهلاک در لغت به معنای است.
- ۱۴ از دارایی ثابت مشهود که استهلاک پذیر نیست.
- ۱۵ استهلاک در این روش براساس مقدار محصول تولید شده و ساعات فعالیت محاسبه می شود.
- ۱۶ این دفتر با هدف طبقه‌بندی حساب‌ها تنظیم می گردد.
- ۱۷ واحد مشترکی که برای اندازه‌گیری ارزش معاملات در حسابداری استفاده می شود.

ارزشیابی شایستگی محاسبه استهلاك و ثبت سند به روش مانده نزولی و روش میزان تولید

نام و نام خانوادگی:			شماره ملی:	تاریخ ارزشیابی:	نوبت:
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه:	کارمندان حسابداری و دفترداری	کدپیمان/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۲
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۲۲	کار	محاسبه استهلاك و ثبت سند به روش مانده نزولی و روش میزان تولید	سطح شایستگی	دانش

ردیف	مراحل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص ها/ داوری / نمره دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	محاسبه استهلاك دارایی های ثابت به روش نزولی و روش میزان تولید	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۲۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				محاسبه استهلاك دارایی های ثابت به روش نزولی و روش میزان تولید	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
۲	صدور سند حسابداری استهلاك دارایی های ثابت به روش نزولی و روش میزان تولید	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				صدور سند حسابداری استهلاك دارایی های ثابت به روش نزولی و روش میزان تولید	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
۳	ثبت استهلاك در کارت اموال	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				ثبت استهلاك در کارت اموال و تکمیل کارت دارایی های ثابت (مشهود و نامشهود) و انتقال هزینه استهلاك دوره به کارت اموال	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
۴	تهیه لیست دارایی های ثبت	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				تهیه لیست دارایی های ثبت	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
۵	کار با نرم افزار اکسل و نرم افزار مالی	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				کار با نرم افزار اکسل و نرم افزار مالی و محاسبه استهلاك دارایی به روش نزولی و روش میزان تولید	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	

شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:

☐ بلی ☐ خیر	ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)
--	----------------------------------

توضیحات:

۱- معیار شایستگی انجام کار :

- کسب حداقل نمره ۲ از مرحله اول (مراحل بحرانی)

- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش

- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار

۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.

- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخگویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها

- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

کلمات کلیدی به انگلیسی

Depreciation	استهلاک (دارایی‌های ثابت مشهود)
Amortization	استهلاک (دارایی‌های نامشهود)
Depletion	استهلاک (دارایی‌های تهی شونده)
Useful Life	عمر مفید
Salvage Value	ارزش اسقاط
Accumulated Depreciation	استهلاک انباشته
Straight Line	خط مستقیم
Declining Balance	مانده نزولی
Units of Production	واحدهای تولید
Fixed Asset Register	کارت اموال





حسابداری خروج و کنارگذاری دارایی ثابت

گروه ها

گروه:

فرکز هزینه:

حساب هزینه استهلاک:

حساب افزایش استهلاک:

گروه ها

گروه:

فرکز هزینه:

حساب هزینه استهلاک:

حساب افزایش استهلاک:

گروه ها

گروه:

فرکز هزینه:

حساب هزینه استهلاک:

حساب افزایش استهلاک:

کد حساب تعاقبیه:

کد طرف زیان حوادث:

کد حساب سود حوادث:

کد حساب ارزش دفتری:

کد حساب واثق ناشی از فروش:

کد حساب سود ناشی از فروش:

کد حساب واثق ناشی از اسقاط:

کد حساب سود ناشی از اسقاط:

گروه ها

گروه:

فرکز هزینه:

حساب هزینه استهلاک:

حساب افزایش استهلاک:

گروه ها

گروه:

فرکز هزینه:

حساب هزینه استهلاک:

حساب افزایش استهلاک:

وَلَا تُؤْتُوا السُّفَهَاءَ أَمْوَالَكُمُ الَّتِي جَعَلَ اللَّهُ لَكُمْ قِيَامًا وَارْزُقُوهُمْ فِيهَا وَاكْسُوهُمْ وَقُولُوا لَهُمْ قَوْلًا مَعْرُوفًا

و اموال خود را که خداوند آن را وسیله قوام [زندگی] شما قرار داده به سفیهان مدهید و [الی] از [عواید] آن به ایشان بخورانید و آنان را پوشاک دهید و با آنان سخنی پسندیده بگویید.

(سوره نساء، آیه ۵)

مقدمه

- آیا می‌دانید یک حسابدار در زمان کنارگذاری یا خروج یک دارایی ثابت چه مدارک و مستنداتی را بررسی می‌کند؟
- آیا می‌دانید سود و زیان ناشی از کنارگذاری یا خروج یک دارایی ثابت چگونه محاسبه می‌شود؟
- صدور سند حسابداری در زمان خروج یا کنارگذاری دارایی ثابت به چه صورت انجام می‌پذیرد؟
- صدور سند حسابداری خروج دارایی‌های امانی نزد شرکت چگونه انجام می‌پذیرد؟

استاندارد عملکرد

صدور سند حسابداری فروش، اهدا، خروج و کنارگذاری دارایی ثابت به صورت اجباری براساس اسناد و مدارک مثبت، آیین‌نامه‌های داخلی، استانداردهای حسابداری و قوانین مالیاتی

شایستگی‌هایی که در این پودمان کسب می‌کنید:

- ۱ کنترل اسناد و مدارک خروج یا کنارگذاری دارایی ثابت
- ۲ محاسبه سود و زیان خروج یا کنارگذاری دارایی‌های ثابت
- ۳ صدور سند حسابداری خروج یا کنارگذاری دارایی‌های ثابت
- ۴ صدور سند خروج دارایی امانی نزد شرکت

واحد یادگیری ۱ : حسابداری خروج دارایی‌های ثابت به صورت اختیاری (فروش ، اهدا)

کنترل اسناد و مدارک خروج و کنارگذاری دارایی ثابت

چه تفاوتی بین مخارج جاری و مخارج سرمایه‌ای دارایی ثابت وجود دارد؟

فعالیت



در حسابداری ، مخارجی که صرفاً به منظور نگهداری و حفظ قابلیت بهره‌برداری دارایی در سطح فعلی انجام می‌شود، به عنوان **مخارج جاری (هزینه دوره)** شناسایی می‌گردد. در مقابل، مخارجی که منجر به افزایش عمر مفید، ظرفیت تولید یا بهبود اساسی عملکرد دارایی شود، به عنوان **مخارج سرمایه‌ای** تلقی شده و به بهای تمام شده دارایی افزوده می‌شود و از طریق استهلاک، در دوره‌های آتی به هزینه منظور خواهد شد.

فعالیت



آژانس مسافرتی «اردبیل» دارای چندین اتومبیل بین شهری است و با استفاده از آنها اقدام به جابه‌جایی مسافر بین شهرهای مختلف می‌کند. در طی سال مالی منتهی به ۳۰ اسفندماه ۱۴۰۳، شرکت اقدام به انجام مخارجی به شرح زیر کرده است. تعیین کنید که کدام یک از مخارج به عنوان دارایی و کدام یک به عنوان هزینه در دفاتر شناسایی می‌شود.

- ۱ خرید یک دستگاه وسیله نقلیه جهت گسترش فعالیت؛
- ۲ تعویض لاستیک و برف پاک کن؛
- ۳ تعویض اتاق وسیله نقلیه؛
- ۴ تعویض روغن وسایل نقلیه؛
- ۵ تعمیر اساسی موتور یکی از وسایل نقلیه؛
- ۶ خرید بنزین برای وسایل نقلیه.

مخارج جاری	مخارج سرمایه‌ای	شرح
	*	- خرید یک دستگاه وسیله نقلیه باری جهت گسترش فعالیت
*		- تعویض لاستیک و برف پاک کن
		- تعویض اتاق وسیله نقلیه
		- تعویض روغن وسایل نقلیه
		- تعمیر اساسی موتور یکی از وسایل نقلیه
		- خرید بنزین برای وسایل نقلیه



شرکت «سمنان» در ۱۴۰۱/۱۲/۱۹ اقدام به خرید ماشین آلات تولید منسوجات به مبلغ ۲۶۱۶۰۰۰۰۰۰ ریال (بهای خرید + مالیات به نرخ ۹٪) به صورت نقدی کرده است. روش استهلاک خط مستقیم، عمر مفید ماشین آلات مذکور ۸ سال و ارزش اسقاط آن در پایان عمر مفید صفر است. در ابتدای سال ۱۴۰۴ شرکت اقدام به تعمیر دارایی مذکور به مبلغ ۲۵۳۰۰۰۰۰۰ ریال (بهای خرید + مالیات به نرخ ۱۰٪) نمود که عمر مفید دارایی را یک سال افزایش داد.

مطلوب است:

ثبت حسابداری مربوط به خرید دارایی ثابت، هزینه استهلاک سال های ۱۳۹۳ الی ۱۳۹۵، هزینه تعمیرات اساسی دارایی ثابت.

ثبت خرید ماشین آلات

شماره سند:		شرکت.....		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ثبت هزینه استهلاک سال ۱۴۰۲

شماره سند:		شرکت.....		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ثبت هزینه استهلاک سال ۱۴۰۳

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت..... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:			تأیید کننده:		
			تصویب کننده:		

ثبت هزینه تعمیرات اساسی

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت..... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:			تأیید کننده:		
			تصویب کننده:		

ثبت هزینه استهلاک سال ۱۴۰۴

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت..... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:			تأیید کننده:		
			تصویب کننده:		

به نظر شما چگونه یک حسابدار می تواند مخارج جاری و سرمایه ای را از هم تفکیک کند؟ در این خصوص با کمک هنرآموز بحث کنید.

فعالیت



معمولاً شرکت‌ها آیین‌نامه‌ای تحت عنوان آیین‌نامه تفکیک مخارج جاری از سرمایه‌ای در اختیار دارند. در این آیین‌نامه، مبلغی به عنوان مبنا در نظر گرفته می‌شود و مخارج کمتر از آن مبلغ به عنوان مخارج جاری و مخارج بیشتر از آن مبلغ به عنوان مخارج سرمایه‌ای تلقی می‌گردد. مبلغ مبنا معمولاً مبتنی بر نیاز مؤسسه می‌تواند تغییر کرده و به روز شود.

فعالیت



شرکت «ایران» اقدام به خرید یک دستگاه خودرو به صورت نقدی طی چک شماره ۱۵۶۷۲۱ به مبلغ ۲۲۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال در ابتدای سال ۱۴۰۵ کرده است. در طی ماه اول سال ۱۴۰۵ مخارج شرکت در خصوص وسیله نقلیه مذکور به میزان ۱۰،۸۰۰،۰۰۰ ریال هزینه بنزین و ۴۵،۰۰۰،۰۰۰ ریال برای تعمیر اساسی موتور بوده است که به صورت نقدی پرداخت شده‌اند. سند حسابداری را بدون اعمال مالیات بر ارزش افزوده صادر کنید.

سند حسابداری خرید یک دستگاه خودرو

شماره سند:		شرکت.....		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
				۲۲۰،۰۰۰،۰۰۰	
		موجودی نقد			۲۲۰،۰۰۰،۰۰۰
جمع: دویست و بیست میلیون ریال					
شرح سند: صدور چک شماره ۱۵۶۷۲۱ بانک جهت خرید یک دستگاه خودرو					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

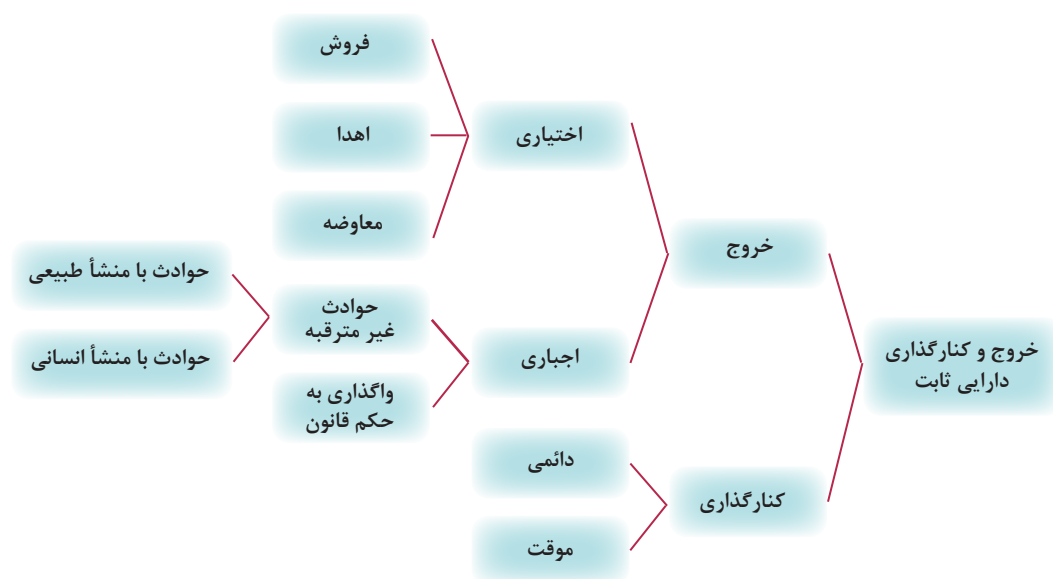
سند حسابداری پرداخت هزینه سوخت

شماره سند:		شرکت.....		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
				۱۰،۸۰۰،۰۰۰	
		موجودی نقد			۱۰،۸۰۰،۰۰۰
جمع: ده میلیون و هشتصد هزار ریال					
شرح سند: پرداخت جهت هزینه سوخت طی فروردین ماه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

سند حسابداری تعمیر اساسی موتور

شماره سند:		شرکت.....		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
				۴۵'۰۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد			۴۵'۰۰۰'۰۰۰
جمع: چهل و پنج میلیون ریال					
شرح سند: پرداخت بابت تعمیر اساسی موتور ماشین					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

خروج و کنارگذاری دارایی ثابت



با استفاده از قابلیت «SmartArt» در نرم افزار پاورپوینت، نمودار گرافیکی خروج و کنارگذاری را طراحی و با کاربرد ابزار «Animations» به صورت مرحله‌ای اجرا نمایید

فعالیت



پس از تحصیل دارایی ثابت، شرکت‌ها اقدام به استفاده از دارایی می‌کنند و با استفاده از دارایی طی سال‌های متمادی مزایای مورد انتظار از آن برای شرکت محقق می‌گردد، در پایان عمر مفید یا در صورت احراز شرایط خروج یا کنارگذاری، دارایی از چرخه بهره‌برداری خارج و از دفاتر شرکت حذف می‌شود.

در زمان خروج یا کنارگذاری دارایی‌های ثابت معمولاً سؤالات زیر مطرح شده و پاسخ آنها برای صدور سند حسابداری مربوطه، ضروری است:

- آیا دارایی هنوز تحت کنترل واحد تجاری است؟
- خروج اختیاری است یا اجباری؟
- آیا در مقابل از دست دادن دارایی وجه نقد، خدمات یا ما به‌ازایی دریافت می‌شود؟
- آیا رویداد خروج می‌تواند مصداق عرضه و فروش کالا تلقی شود؟
- آیا صدور صورتحساب الکترونیکی الزامی است؟ اگر جواب مثبت است از کدام نوع؟
- آیا محاسبه و ثبت مالیات ارزش افزوده لزومی دارد؟
- ارزش دفتری دارایی به چه میزان است؟
- سود یا زیان خروج چگونه محاسبه می‌شود؟
- آیا سود یا زیان از نظر مالیاتی قابل قبول است؟
- چه مستندات و فرم‌هایی باید ضمیمه پرونده شود؟

■ مستندات خروج و کنارگذاری دارایی‌های ثابت

برای خروج دارایی ثابت معمولاً مجموعه‌ای از مستندات مالی و اداری لازم است تا هم از نظر کنترل‌های داخلی و هم از نظر مالیاتی قابل دفاع باشد.

مدارک دقیق ممکن است مبتنی برآیین‌نامه داخلی شرکت یا الزامات سازمان امور مالیاتی متفاوت باشد

- ۱ درخواست یا پیشنهاد خروج یا کنارگذاری (با تکمیل فرمی حاوی اطلاعات اموال)
- ۲ گزارش واحد فنی یا کارشناس رسمی یا داخلی مبنی بر دلایل خروج یا کنارگذاری
- ۳ صورت جلسه کمیسیون خروج یا کنارگذاری
- ۴ مجوز مدیریت یا هیئت‌مدیره
- ۵ مدارک مرتبط با نحوه خروج یا کنارگذاری
- ۶ انجام محاسبات لازم و ثبت‌های حسابداری (به‌روز نمودن و بستن کارت دارایی ثابت)
- ۷ مستندات مالیاتی

فعالیت



چه عواملی باعث خروج دارایی‌های ثابت شرکت می‌شود؟

دارایی‌های ثابت شرکت‌ها در طول عمر مفید خود ممکن است با مواردی مانند: فروش، تعویض، آتش‌سوزی، سرقت و ... مواجه شوند. این موارد سبب خروج و حذف حساب‌های مربوطه از دفاتر می‌شود.

فعالیت



خروج و کنارگذاری دارایی ثابت در مؤسسات بر چه مبنایی صورت می‌گیرد؟

با توجه به ارزش اموالی که مؤسسه قصد برکناری آنها را دارد، تصمیم‌گیری در خصوص برکناری اموال برعهده مدیران واحد تجاری است.

فعالیت



چه مستنداتی برای خروج یا کنارگذاری دارایی ثابت لازم است؟

برای خروج یا کنارگذاری دارایی ثابت، ضمن داشتن مجوز خروج (اختیاری) یا کنارگذاری دارایی ثابت، باید جهت تکمیل برگ خروج یا کنارگذاری دارایی ثابت اقدام کرد، در زیر نمونه‌ای از مجوز فروش دارایی ثابت آمده است.

فرم خروج یا کنارگذاری اموال و دارایی‌های ثابت		
نام موسسه / شرکت :	شماره فرم :	تاریخ :/..../.... شماره پیگیری / صورت جلسه :
۱ اطلاعات عمومی دارایی		
نام دارایی :	کد دارایی :	واحد/ محل استقرار:
گروه دارایی: ☐ ماشین آلات	☐ تجهیزات	☐ وسایل نقلیه
☐ اثاثه ☐ سایر		
۲ مشخصات فنی و مالی		
تاریخ خرید/تحویل :/..../....	تاریخ بهره برداری :/..../....	بهای تمام شده (ریال) :
استهلاک انباشته فعلی (ریال) :	ارزش دفتری فعلی (ریال) :	
وضعیت فعلی دارایی: ☐ سالم	☐ نیازمند تعمیر	☐ مستهلک
☐ از کار افتاده		
۳ نوع درخواست		
☐ فروش	☐ کنارگذاری دائم (اسقاط / امحا)	☐ انتقال / واگذاری داخلی
☐ اهدا	☐ کنارگذاری دائم (به قصد فروش)	☐ انتقال / واگذاری امانی
☐ معاوضه	☐ کنارگذاری موقت	☐ سایر (.....)
۴ دلایل و توجیهات (در صورت لزوم پیوست ارائه شود)		
۵ پیشنهاد کمیته / واحد متقاضی		
روش پیشنهادی خروج (فروش) / کنارگذاری : ☐ مزایده ☐ مذاکره ☐ سایر		
ارزش برآوردی فروش (ریال): هزینه‌های احتمالی (حمل، اسقاط، تعمیر، کارمزد و...):		
۶ اظهار نظر واحدهای ذی ربط		
الف) (واحد فنی / بهره‌بردار)		
نظر : ☐ تأیید ☐ عدم تأیید		
توضیحات :	نام و امضا :	تاریخ :/..../....
ب) (واحد مالی / حسابداری)		
نظر: ☐ تأیید ☐ عدم تأیید		
ملاحظات مالی / حسابداری :	نام و امضا :	تاریخ :/..../....
ج) (واحد حقوقی / قراردادها) (در صورت نیاز)		
نظر: ☐ تأیید ☐ عدم تأیید		
ملاحظات حقوقی :	نام و امضا :	تاریخ :/..../....
۷ تأیید نهایی		
نظر: ☐ تأیید ☐ عدم تأیید		
شرایط و ملاحظات :		
پست سازمانی و نام :	نام و امضا :	تاریخ :/..../....
۸ پیوست‌ها		
☐ گزارش کارشناسی	☐ تصاویر دارایی	☐ برآورد قیمت / کارشناسی رسمی
☐ سایر :		
۹ محل ثبت اقدامات نهایی (ویژه دبیرخانه / واحد اموال)		
تاریخ خروج از دفاتر:/..../....	شماره سند حسابداری:	
نام ثبت کننده:	امضا و مهر واحد اموال:	
توضیح: این فرم پس از تکمیل کلیه امضاها، مبنای اقدام اداری و ثبت حسابداری خروج یا کنارگذاری دارایی می‌باشد.		

در زمان خروج دارایی ثابت به هر دلیل، حسابدار وظیفه دارد ضمن جمع‌آوری کلیه مستندات و مدارک مربوط به فروش یا کنارگذاری دارایی ثابت، اقدام به صدور سند حسابداری نماید. صرف‌نظر از نوع خروج دارایی ثابت، حسابدار باید مانده استهلاک انباشته مربوط را تا تاریخ خروج دارایی ثابت به‌هنگام نماید و ثبت حسابداری را در همان زمان در دفاتر انجام دهد.

فعالیت



یک نمونه فرم خروج یا کنارگذاری در قالب جدول در اکسل طراحی نمایید.

فعالیت



مواردی که باعث خروج دارایی ثابت می‌شوند را نام ببرید؟

فرایند حسابداری خروج دارایی‌های ثابت

- ۱ محاسبه و ثبت هزینه استهلاک از ابتدای دوره مالی تا تاریخ خروج
- ۲ محاسبه (به روز نمودن) استهلاک انباشته دارایی ثابت در تاریخ خروج
- ۳ محاسبه (به روز نمودن) ارزش دفتری دارایی ثابت در تاریخ خروج
- ۴ محاسبه و شناسایی سود یا زیان ناشی از خروج دارایی ثابت
- ۵ صدور سند حسابداری خروج دارایی ثابت (حذف دارایی ثابت و استهلاک انباشته از دفاتر) همراه با سود یا زیان شناسایی شده

پس از تصمیم واحد تجاری مبنی بر خروج دارایی ثابت از چرخه بهره‌برداری، ابتدا **هزینه استهلاک دارایی از ابتدای دوره مالی تا تاریخ خروج** بر اساس روش استهلاک مصوب محاسبه و در حساب‌ها ثبت می‌شود:

شماره سند:		شرکت.....		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه استهلاک دارایی ثابت		xxx	
		استهلاک انباشته دارایی ثابت			xxx
جمع:					
				xxx	xxx
شرح سند:					
تنظیم کننده:					
تأیید کننده:					
تصویب کننده:					

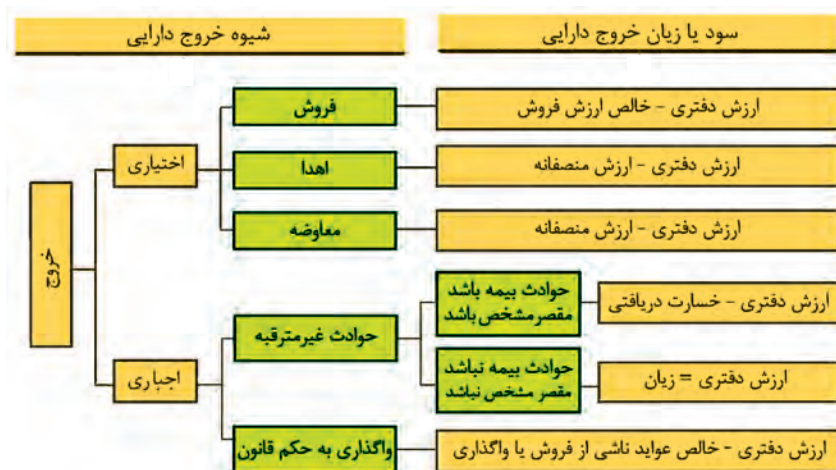
سپس **مانده استهلاک انباشته دارایی در تاریخ خروج** با افزودن استهلاک دوره جاری به استهلاک انباشته ابتدای دوره تعیین می‌گردد:

هزینه استهلاک دوره جاری + استهلاک انباشته ابتدای دوره جاری = استهلاک انباشته در تاریخ خروج

در مرحله بعد، ارزش دفتری دارایی در تاریخ خروج که مبنای تشخیص سود یا زیان است، محاسبه می‌شود:

استهلاک انباشته در تاریخ خروج - بهای تمام شده دارایی = ارزش دفتری در تاریخ خروج

با مقایسه عواید حاصل از واگذاری (خالص قیمت فروش یا ارزش منصفانه / بازیافتی) با ارزش دفتری، سود یا زیان ناشی از خروج دارایی ثابت شناسایی می‌شود:



در نهایت، سند حسابداری خروج دارایی ثابت صادر می‌شود که طی آن بهای تمام شده دارایی و مانده استهلاک انباشته از دفاتر حذف و سود یا زیان شناسایی شده در حساب‌های سود و زیان ثبت می‌گردد. در صورت عرضه دارایی به دیگران، ثبت معامله و صدور صورتحساب الکترونیکی مطابق مقررات مالیاتی و الزامات سامانه مؤدیان الزامی خواهد بود.

خروج دارایی ثابت: پس از تحصیل دارایی ثابت، شرکت‌ها اقدام به استفاده از دارایی می‌کنند و با استفاده از دارایی طی سال‌های متمادی مزایای مورد انتظار از آن برای شرکت محقق می‌گردد، در نهایت شرکت اقدام به کنارگذاری دارایی می‌کند.

خروج اموال از شرکت: اموال به دو شکل اختیاری و اجباری از شرکت خارج می‌شوند.

خروج اختیاری اموال به سه شکل فروش، اهدا و معاوضه انجام می‌پذیرد.

خروج اجباری اموال به دو صورت حوادث غیرمترقبه و واگذاری به حکم قانون صورت می‌گیرد.

خروج اختیاری دارایی ثابت

فروش دارایی ثابت:

فرض کنید واحد تجاری دارایی ثابتی را می‌فروشد که قیمت فروش آن کمتر از بهای خرید اولیه ولی بیشتر از ارزش دفتری است. به نظر شما؛

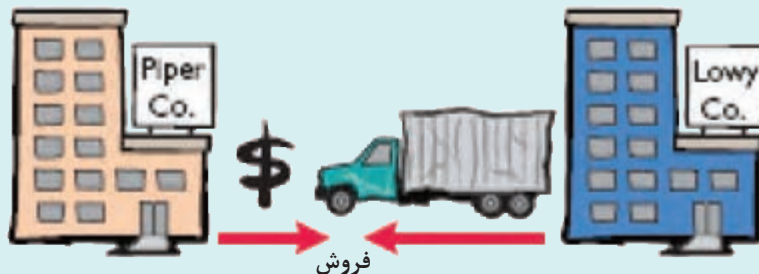
۱ آیا شرکت سود شناسایی می‌کند یا زیان؟

فعالیت



۲ آیا این سود یا زیان لزوماً مشمول مالیات است؟

۳ اگر صورتحساب الکترونیکی صادر نشود، چه پیامدی برای فروشنده و خریدار ایجاد می‌شود؟



تجهیزات به شرکت دیگری فروخته می‌شود.

در حسابداری، فروش دارایی ثابت زمانی محقق می‌شود که کنترل دارایی ثابت در مقابل دریافت وجه نقد یا مابه‌ازای آن به شاخص دیگری منتقل شود.

در زمان فروش دارایی ثابت، پس از اخذ مجوز لازم و تکمیل بر فروش، حسابدار وظیفه دارد ضمن جمع‌آوری کلیه مستندات و مدارک مربوط به فروش دارایی ثابت، سود یا زیان مربوطه را شناسایی و نسبت به صدور سند حسابداری اقدام نماید.

فرایند حسابداری فروش دارایی‌های ثابت

- ۱ محاسبه و ثبت هزینه استهلاک از ابتدای دوره مالی تا تاریخ فروش
- ۲ محاسبه (به روز نمودن) استهلاک انباشته دارایی ثابت در تاریخ فروش
- ۳ محاسبه (به روز نمودن) ارزش دفتری دارایی ثابت در تاریخ فروش
- ۴ محاسبه سود یا زیان ناشی از فروش دارایی ثابت

$$\text{ارزش دفتری} - \text{خالص ارزش فروش} = \text{سود (زیان) فروش}$$

خالص ارزش فروش عبارتست از بهای فروش پس از کسر مخارج برآوردی تکمیل؛ بازاریابی و فروش

نکته



۵ صدور سند حسابداری فروش دارایی ثابت و سود یا زیان شناسایی شده

پرسیده می‌شود چرا در مرز موفقیت افول می‌کنیم؟ پاسخ بسیار ساده است چون در محدودیت‌هایی که ذهن برایمان ایجاد می‌کند، محاصره می‌شویم. راه حل: در نقطه موفقیت و تعالی از شما آزمون‌های مختلفی گرفته می‌شود.

دقت کنید



صدور سند حسابداری با فرض وجود زیان

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		موجودی نقد/ سایر حساب‌های دریافتنی / ...		xxx	
		استهلاک انباشته دارایی ثابت		xxx	
		زیان ناشی از فروش دارایی ثابت		xxx	
		دارایی ثابت			xxx
		سایر حساب‌های پرداختنی - مالیات بر ارزش افزوده			xxx
جمع:				xxx	xxx
شرح سند: فروش دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

صدور سند حسابداری با فرض وجود سود

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		موجودی نقد/ سایر حساب‌های دریافتنی / ...		xxx	
		استهلاک انباشته دارایی ثابت		xxx	
		سود ناشی از فروش دارایی ثابت			xxx
		دارایی ثابت			xxx
		سایر حساب‌های پرداختنی - مالیات بر ارزش افزوده			xxx
جمع:				xxx	xxx
شرح سند: بابت فروش دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

آیا می‌توان تفاوت بین بهای تمام شده دارایی ثابت و قیمت فروش در سال‌های پس از استفاده از آن دارایی را سود و زیان ناشی از فروش دارایی ثابت نامید؟

فعالیت



سود یا زیان ناشی از فروش دارایی ثابت

در زمان فروش دارایی ثابت، تفاوت بین خالص ارزش فروش و ارزش دفتری آن سود یا زیان برای شرکت است، در صورتی که خالص ارزش فروش بیشتر از ارزش دفتری باشد، شرکت سود ناشی از فروش کسب می‌کند و در صورتی که خالص ارزش فروش از ارزش دفتری کمتر باشد، شرکت متحمل زیان می‌شود.

ارزش دفتری دارایی ثابت - خالص ارزش فروش = سود یا زیان فروش دارایی ثابت

خالص ارزش فروش عبارت است از بهای فروش پس از کسر مخارج برآوردی تکمیل؛ بازاریابی و فروش

نکته



مثال:

شرکت «آبدانان» در ۱۴۰۳/۱۲/۲۰ برای خرید یک دستگاه خودرو به صورت نقدی به مبلغ ۱۹۶'۲۰۰'۰۰۰ ریال با احتساب مالیات بر ارزش افزوده به نرخ ۹٪ اقدام کرد، در تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۳۱ شرکت تصمیم می‌گیرد که وسیله نقلیه مذکور را به صورت نقدی به فروش رساند. یادآوری می‌شود براساس ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم نرخ هزینه استهلاک دارایی مذکور ۶ سال به روش خط مستقیم و ارزش اسقاط آن در پایان عمر مفید صفر است.

مطلوب است:

الف) صدور سند حسابداری خرید دارایی ثابت

ب) صدور سند حسابداری هزینه استهلاک

ج) صدور سند حسابداری خروج دارایی ثابت از دفاتر با فرض

- ۱ قیمت فروش دارایی ثابت با احتساب مالیات بر ارزش افزوده به نرخ ۱۰٪، ۹۹'۰۰۰'۰۰۰ ریال،
 - ۲ قیمت فروش دارایی ثابت با احتساب مالیات بر ارزش افزوده به نرخ ۱۰٪، ۱۸۱'۵۰۰'۰۰۰ ریال،
 - ۳ قیمت فروش دارایی ثابت با احتساب مالیات بر ارزش افزوده به نرخ ۱۰٪، ۱۹۸'۰۰۰'۰۰۰ ریال،
- ثبت حسابداری خرید دارایی ثابت به شرح زیر صادر خواهد شد.

شماره سند:		شرکت آبدانان		شماره سند: ۱۴۰۳/۱۲/۲۰	
تاریخ سند:		سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		وسایل نقلیه (۱۰۹٪ ÷ ۱۹۶'۲۰۰'۰۰۰)		۱۸۰'۰۰۰'۰۰۰	
		سایر حساب‌های دریافتنی - مالیات ارزش افزوده		۱'۶۲۰'۰۰۰	
		موجودی نقد			۱۹۶'۲۰۰'۰۰۰
جمع: یک صد و نود و شش میلیون و دویست هزار ریال					
شرح سند: خرید یک دستگاه خودرو					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

هزینه استهلاك دارایی ثابت به شرح زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{هزینه استهلاك دارایی ثابت} = \frac{\text{ارزش اسقاط} - \text{بهای تمام شده دارایی ثابت}}{\text{عمر مفید}} = \frac{180,000,000}{6} \times \frac{6}{12} = 15,000,000$$

تا انتهای شهریور ۱۴۰۵

بنابراین ثبت هزینه استهلاك تا زمان فروش (پایان شهریورماه)، به شرح زیر صادر می‌گردد:

شماره سند:		شرکت آبدانان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۰۶/۳۱		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه استهلاك وسایل نقلیه		۱۵,۰۰۰,۰۰۰	
		استهلاك انباشته وسایل نقلیه			۱۵,۰۰۰,۰۰۰
جمع: پانزده میلیون ریال					
شرح سند: ثبت سند حسابداری هزینه استهلاك شش ماهه اول ۱۴۰۴					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

پس از ثبت هزینه استهلاك با مانده گیری از حساب استهلاك انباشته دارایی ثابت در تاریخ فروش و کسر آن از بهای تمام شده، ارزش دفتری تعیین می‌شود:

$$15,000,000 + 0 = 15,000,000 = \text{استهلاك انباشته وسیله نقلیه}$$

$$180,000,000 - 15,000,000 = 165,000,000 = \text{ارزش دفتری وسیله نقلیه}$$

سپس با کسر مالیات ارزش افزوده (در صورت وجود) از مبلغ فاکتور و همچنین کسر هزینه های فروش احتمالی، خالص ارزش فروش مشخص می‌شود.
مابه التفاوت خالص ارزش فروش و ارزش دفتری بیانگر سود یا زیان ناشی از فروش دارایی ثابت می‌باشد.

فرض ۱:

- سند حسابداری فروش با دریافت مبلغ ۹۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال:

$$90,000,000 = 99,000,000 \div 110\% = \text{خالص ارزش فروش پس از کسر مالیات}$$

$$90,000,000 - 165,000,000 = (75,000,000) = \text{سود (زیان) فروش}$$

و در نهایت سند حسابداری فروش دارایی ثابت به شرح زیر صادر می‌گردد:

شماره سند:		شرکت آبدانان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۰۶/۳۱		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱		موجودی نقد		۹۹'۰۰۰'۰۰۰	
۲		استهلاک انباشته وسایل نقلیه		۱۵'۰۰۰'۰۰۰	
۳		زیان ناشی از فروش وسایل نقلیه		۷۵'۰۰۰'۰۰۰	
۴		سایر حساب های پرداختنی - مالیات ارزش افزوده			۹'۰۰۰'۰۰۰
۵		وسایل نقلیه			۱۸۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یک صد و هشتاد و نه میلیون ریال				۱۸۹'۰۰۰'۰۰۰	۱۸۹'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: فروش دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

فرض ۲:

- سند حسابداری فروش به مبلغ ۵۰۰،۰۰۰ ریال:

$$165,000,000 = 110\% \div 181,500,000 = \text{خالص ارزش فروش پس از کسر مالیات}$$

$$\text{سود (زیان) فروش} = ۱۶۵'۰۰۰'۰۰۰ - ۱۶۵'۰۰۰'۰۰۰ = ۰$$

شماره سند:		شرکت آبدانان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۰۶/۳۱		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

فرض ۳:

- سند حسابداری فروش به مبلغ ۱۹۸'۰۰۰'۰۰۰ ریال:

$۱۹۸'۰۰۰'۰۰۰ \div ۱۱۰\% = ۱۸۰'۰۰۰'۰۰۰$ = خالص ارزش فروش پس از کسر مالیات

$۱۸۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۱۶۵'۰۰۰'۰۰۰ = ۱۵'۰۰۰'۰۰۰$ = سود (زیان) فروش

شماره سند:		شرکت آبدانان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۰۶/۳۱		سند حسابداری		تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شرکت «بدره» در ابتدای سال ۱۴۰۴ برای خرید ماشین‌آلاتی جهت اجرای عملیات به مبلغ ۱۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال اقدام کرد. پس از استفاده از دارایی مذکور در طی دو سال، در انتهای سال ۱۴۰۵ شرکت مذکور ماشین‌آلات را به مبلغ ۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال به فروش رساند. مدیریت شرکت اعتقاد دارد که فروش دارایی ثابت برای شرکت ۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال سود داشته است در حالی که حسابدار شرکت اعتقاد دارد که این مبلغ اشتباه است. به نظر شما:

الف) علت تفاوت دیدگاه حسابدار با مدیر شرکت چیست؟

ب) شما به عنوان شخصی مستقل نظر کدام یک را تأیید می‌کنید؟ چرا؟

ج) آیا با اطلاعات گفته شده می‌توان گفت حسابدار چه مبلغی را به عنوان سود فروش دارایی تلقی می‌کند؟

د) برای ثبت حسابداری فروش مذکور، به چه اطلاعات دیگری نیاز است؟ بحث کنید.

فعالیت



■ کار عملی ۱

شرکت «کاشان» در تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۰ اقدام به خرید یک دستگاه ژنراتور تولید برق به بهای ۲۷۲'۵۰۰'۰۰۰ ریال با احتساب ۹٪ مالیات بر ارزش افزوده اقدام کرد، استهلاک وسیله مذکور بر مبنای روش نزولی با نرخ ۲۰ درصد است، در صورتی که شرکت در تاریخ ۱۴۰۳/۰۵/۳۱ قصد فروش دارایی مذکور را به مبلغ ۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال به صورت نسیه داشته باشد، (به صورت دستی و نرم افزاری)

مطلوب است:

- الف) صدور سند حسابداری خرید دارایی ثابت؛
- ب) محاسبه سود و زیان ناشی از فروش دارایی ثابت؛
- ج) صدور سند حسابداری استهلاک سال جاری؛
- د) صدور سند حسابداری فروش دارایی ثابت.

شماره سند:		شرکت کاشان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۳/۱۲/۱۰		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع :					
شرح سند : خرید دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت کاشان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۳/۰۵/۳۱		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
جمع:					
شرح سند: استهلاک سال جاری					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت کاشان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۳/۰۵/۳۱		سند حسابداری		تعداد ضامین:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
جمع:					
شرح سند: بابت فروش نسبه ژنراتور					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۲

شرکت «لاهیجان» در تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۲۵ اقدام به خرید یک دستگاه تجهیزات آتش نشانی به بهای تمام شده ۱۲۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال نمود، استهلاک ماشین آلات مذکور ۵ ساله خط مستقیم و ارزش اسقاط آن در پایان عمر مفید صفر است، در تاریخ ۱۴۰۴/۰۵/۳۱ شرکت اقدام به فروش ماشین آلات مذکور نمود. (مالیات ارزش افزوده به نرخ ۱۰٪)

مطلوب است:

صدور سند حسابداری فروش دارایی با هر یک از مفروضات زیر:

الف) شرکت مبلغ ۵،۰۰۰،۰۰۰ ریال بابت حمل ریلی تجهیزات تا محل خریدار پرداخت نمود و تجهیزات مذکور را به مبلغ ۲۵،۳۰۰،۰۰۰ ریال با احتساب مالیات برارزش افزوده به صورت نقدی فروخت.

ب) ماشین آلات مذکور در محل کارخانه به مبلغ ۱۴،۳۰۰،۰۰۰ ریال با احتساب مالیات برارزش افزوده به فروش رفت.

ج) ماشین آلات مذکور در محل کارخانه به مبلغ ۱۷،۶۰۰،۰۰۰ ریال با احتساب مالیات برارزش افزوده به فروش رفت.

د) ماشین آلات مذکور در محل کارخانه به مبلغ ۱۸،۷۰۰،۰۰۰ ریال با احتساب مالیات برارزش افزوده به فروش رفت.

محاسبات:

- ۱.....
- ۲.....
- ۳.....
- ۴.....
- ۵.....

(الف)

شماره سند: ۱۴۰۴/۰۵/۳۱ تاریخ سند:		شرکت لاهیجان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
جمع:					
شرح سند: بابت فروش ژنراتور به بهایی بیشتر از ارزش دفتری					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

(ب)

شماره سند: ۱۴۰۴/۰۵/۳۱ تاریخ سند:		شرکت لاهیجان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
جمع:					
شرح سند: بابت فروش ژنراتور به بهایی کمتر از ارزش دفتری					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

(ج)

شماره سند:		شرکت لاهیجان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۰۵/۳۱		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع:					
شرح سند: بابت فروش ژنراتور به بهایی معادل ارزش دفتری					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

(د)

شماره سند:		شرکت لاهیجان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۰۵/۳۱		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
جمع:					
شرح سند: بابت فروش ژنراتور به بهایی بیشتر از ارزش دفتری					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	



- ۱ در بعضی مواقع شرکت‌ها اقدام به اهدای دارایی ثابت می‌کنند؛ دلایل آن را ذکر کنید.
- ۲ اگر دارایی ثابت شرکتی بدون دریافت وجه واگذار شود، آیا از دیدگاه حسابداری معامله‌ای رخ داده است؟ چرا سازمان امور مالیاتی چنین رخدادی را بی‌اهمیت تلقی نمی‌کند؟

اهدای دارایی ثابت:

اهدای دارایی یعنی واگذاری کلیه منافع آتی یک دارایی به اشخاص ثالث، بدون دریافت هرگونه ما به‌ازایی در قبال آن. خروج دارایی ثابت در قبال اهدا، نیازمند تصویب توسط مقامات مسئول شرکت است. در زمان اهدای دارایی پس از دریافت مصوبات مورد نیاز، حسابدار اقدام به صدور سند حسابداری می‌کند. به منظور رعایت قوانین مالیاتی، اهدای دارایی ثابت نوعی عرضه کالا (فروش) به ارزش منصفانه تلقی شده و در نتیجه، هزینه اهدا معادل ارزش منصفانه دارایی ثابت در زمان اهدا می‌باشد.

ارزش منصفانه بیانگر مقداری است که می‌توان یک دارایی را در شرایط فعلی بازار به فروش رساند.

کالاهای اهدایی به صورت بلاعوض به وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی با تأیید هیئت وزیران از پرداخت مالیات ارزش افزوده معاف می‌باشند. در این کتاب از طرح مباحث مرتبط با اهدای دارایی به مؤسسات مغایر با موارد فوق صرف‌نظر شده است.

■ فرایند حسابداری اهدای دارایی‌های ثابت

- ۱ محاسبه و ثبت هزینه استهلاک از ابتدای دوره مالی تا تاریخ اهدا
- ۲ محاسبه (به روز نمودن) استهلاک انباشته دارایی ثابت در تاریخ اهدا
- ۳ محاسبه (به روز نمودن) ارزش دفتری دارایی ثابت در تاریخ اهدا
- ۴ محاسبه سود یا زیان ناشی از اهدای دارایی ثابت

ارزش دفتری - ارزش منصفانه = سود (زیان) اهدا

- ۵ صدور سند حسابداری اهدای دارایی ثابت و سود یا زیان شناسایی شده

صدور سند حسابداری اهدا با فرض وجود سود

شماره سند:		شرکت ...		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه اهدا (معادل ارزش منصفانه)		xxx	
		استهلاک انباشته دارایی ثابت		xxx	
		سود ناشی از فروش دارایی ثابت			xxx
		دارایی ثابت (معادل بهای تمام شده)			xxx
جمع:					
شرح سند: اهدای دارایی ثابت با برآورد ارزش منصفانه‌ای بیشتر از ارزش دفتری					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

صدور سند حسابداری اهدا با فرض وجود زیان

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه اهدا (معادل ارزش منصفانه)		xxx	
		استهلاک انباشته دارایی ثابت		xxx	
		زیان ناشی از اهدای دارایی ثابت		xxx	
		دارایی ثابت (معادل بهای تمام شده)			xxx
جمع:					
شرح سند: اهدای دارایی ثابت با برآورد ارزش منصفانه‌ای کمتر از ارزش دفتری					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

در صورتی که در زمان اهدا، ارزش منصفانه دارایی ثابت بیش از ارزش دفتری آن باشد، سود شناسایی می‌شود و در صورتی که ارزش منصفانه دارایی ثابت، از ارزش دفتری آن کمتر باشد، زیان شناسایی می‌شود.

مثال:

شرکت «تبریز» در تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۵ یک واحد آپارتمان اداری اسکلت فلزی به مبلغ ۲۱۰۰۰۰۰۰ ریال خریداری و مورد بهره‌برداری قرار داد، در تاریخ ۱۴۰۵/۰۷/۳۰ شرکت واحد آپارتمان مذکور را به بنیاد خیریه اهدا کرد. طبق ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم، روش استهلاک ساختمان اداری اسکلت فلزی

۲۵ ساله، خط مستقیم است و ارزش اسقاط آپارتمان اداری در پایان عمر مفید، صفر در نظر گرفته می شود. با توجه به اینکه ارزش منصفانه واحد آپارتمان مذکور در تاریخ اهدا به مبلغ ۲۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال است، ثبت حسابداری اهدای دارایی ثابت به شرح زیر در دفاتر صادر می گردد:

$$\text{هزینه استهلاك دارایی ثابت در سال ۱۴۰۴} = \frac{\text{ارزش اسقاط} - \text{بهای تمام شده دارایی ثابت}}{\text{عمر مفید}} = \frac{۲۱۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۰}{۲۵} = ۸'۴۰۰'۰۰۰$$

$$\text{هزینه استهلاك دارایی ثابت در سال ۱۴۰۵ تا تاریخ اهدا} = \frac{۲۱۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۰}{۲۵} \times \frac{۷}{۱۲} = ۴'۹۰۰'۰۰۰$$

شماره سند:		شرکت تبریز		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۷/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه استهلاك ساختمان اداری		۴'۹۰۰'۰۰۰	
		استهلاك انباشته ساختمان اداری			۴'۹۰۰'۰۰۰
جمع: چهار میلیون و نهصد هزار ریال					
شرح سند: استهلاك هفت ماهه ابتدای سال ۱۴۰۵					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

$$۱۳'۳۰۰'۰۰۰ = ۸'۴۰۰'۰۰۰ + ۴'۹۰۰'۰۰۰ = \text{استهلاك انباشته تا تاریخ اهدا}$$

$$۱۹۶'۷۰۰'۰۰۰ = ۲۱۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۱۳'۳۰۰'۰۰۰ = \text{ارزش دفتری آپارتمان}$$

$$۲۳'۳۰۰'۰۰۰ = ۱۹۶'۷۰۰'۰۰۰ - ۲۲۰'۰۰۰'۰۰۰ = \text{سود یا زیان ناشی از اهدا}$$

شماره سند:		شرکت تبریز		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۷/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه اهدا		۲۲۰'۰۰۰'۰۰۰	
		استهلاك انباشته ساختمان اداری		۱۳'۳۰۰'۰۰۰	
		سود اهدای ساختمان اداری			۲۳'۳۰۰'۰۰۰
		ساختمان اداری			۲۱۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: دویست و سی و سه میلیون و سیصد هزار ریال					
شرح سند: بابت اهدای دارایی ثابت به بنیاد خیریه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۳

شرکت تولیدی «تهران» که در زمینه تولید محصولات قندی فعالیت دارد، در تاریخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۵ جهت خرید ماشین‌آلات تولیدی به بهای تمام شده به مبلغ ۱۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال اقدام کرد. طبق ماده ۱۴۹ اصلاحی قانون مالیات‌های مستقیم، ماشین‌آلات مذکور باید با عمر مفید ده سال و روش خط مستقیم مستهلک شود، همچنین ارزش اسقاط ماشین‌آلات در پایان عمر مفید، صفر است. به دلیل تغییر در فرایند تولید، مدیریت شرکت در تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۳۱ اقدام به برکناری ماشین‌آلات مذکور کرد. شرکت، ماشین‌آلات مذکور را به صورت رایگان به شرکتی دیگر واگذار کرد.

مطلوب است:

محاسبه سود و زیان خروج دارایی ثابت از شرکت و صدور سند حسابداری اهدای دارایی ثابت با فرض اینکه:

الف) ارزش منصفانه ماشین‌آلات مذکور در تاریخ اهدا ۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال باشد

ب) ارزش منصفانه ماشین‌آلات مذکور در تاریخ اهدا ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال باشد

ج) ارزش منصفانه ماشین‌آلات مذکور در تاریخ اهدا ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال باشد

محاسبات:

..... ۱

..... ۲

..... ۳

شماره سند:		شرکت تبریز		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۶/۳۱		سند حسابداری		تعداد ضmann:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه استهلاک.....			
		استهلاک انباشته			
جمع:					
شرح سند: استهلاک شش ماهه ابتدای سال ۱۴۰۵					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

از احساسی شدن در هنگام تصمیم‌گیری پرهیز کنید. شفاف‌ترین ارکان جهان هستی اعداد هستند به همین دلیل هیچ یک از تصمیمات خود را براساس خشم، نفرت، کینه یا عشق، علاقه و شوق نگیرید.

دقت کنید



الف) ارزش منصفانه ماشین آلات مذکور در تاریخ اهدا ۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال باشد.

شماره سند:		شرکت تهران		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند: بابت اهدای دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ب) ارزش منصفانه ماشین آلات مذکور در تاریخ اهدا ۲۱۰۰۰۰۰۰ ریال باشد.

شماره سند:		شرکت تهران		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند: بابت اهدای دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ج) ارزش منصفانه ماشین آلات مذکور در تاریخ اهدا ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال باشد.

شماره سند:		شرکت تهران		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند: بابت اهدای دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۴

شرکت بازرگانی «کرمانشاه» به عنوان توزیع کننده لبنیات در سطح شهر کرمانشاه فعال است، در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۹ شرکت کرمانشاه اقدام به اهدای یک دستگاه کامیون به وزارت راه و شهرسازی نمود، بهای تمام شده و استهلاک انباشته آن در تاریخ اهدا به ترتیب ۴۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال و ۲۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال بوده است.

مطلوب است:

صدور سند حسابداری با توجه به هر یک از مفروضات زیر:
 الف) ارزش منصفانه کامیون در تاریخ اهدا ۱۸۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال است
 ب) ارزش منصفانه کامیون در تاریخ اهدا ۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال است
 ج) ارزش منصفانه کامیون در تاریخ اهدا ۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال است.

محاسبات:

.....	۱
.....	۲
.....	۳

(الف)

شماره سند:		شرکت کرمانشاه		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضmann:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع:					
شرح سند: بابت اهدای دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

(ب)

شماره سند:		شرکت کرمانشاه		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع:					
شرح سند: بابت اهدای دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

(ج)

شماره سند:		شرکت کرمانشاه		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع:					
شرح سند: بابت اهدای دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ معاوضه دارایی های ثابت

معاوضه دارایی های ثابت در حسابداری به معامله ای اشاره دارد که در آن یک یا چند دارایی ثابت با دارایی یا دارایی های دیگر مبادله می شود. این فرایند معمولاً زمانی رخ می دهد که شرکت ها براساس شرایط خاص، تصمیم به تعویض دارایی های ثابت خود می گیرند و هدف آن می تواند به روزرسانی تجهیزات، تغییر در نیازهای عملیاتی یا بهینه سازی منابع باشد. معاوضه اموال، یکی از موارد نادر خروج دارایی های ثابت می باشد و در این کتاب از طرح فرایند حسابداری آن صرف نظر شده است.

ارزشیابی شایستگی حسابداری خروج دارایی‌های ثابت به صورت اختیاری (فروش، اهدا)

نام و نام خانوادگی:			شماره ملی:	تاریخ ارزشیابی:	نوبت:
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه:	کارمندان حسابداری و دفترداری	کد پیمان/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۲
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۳۱	کار	حسابداری خروج دارایی‌های ثابت به صورت اختیاری (فروش، اهدا)	سطح شایستگی	دانش

ردیف	مراحل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص‌ها/ داوری /نمره‌دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب‌شده
۱	صدور سند حسابداری فروش دارایی‌های ثابت	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه‌درسی وظیفه شغل زمان: ۲۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				محاسبه بهای تمام شده، حساب استهلاک انباشته، ارزش دفتری، عمر مفید، سود و زیان فروش دارایی‌های ثابت و صدور سند حسابداری	۲	
				پایین‌تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۲	صدور سند حسابداری اهدا دارایی‌های ثابت	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه‌درسی وظیفه شغل زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				محاسبه بهای تمام شده، حساب استهلاک انباشته، ارزش دفتری، عمر مفید، ارزش منصفانه و سود و زیان اهدای دارایی‌های ثابت و صدور سند حسابداری	۲	
				پایین‌تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۳	کار با نرم افزار مالی و سامانه‌های مرتبط (مودیان و جامع تجارت)	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه‌درسی وظیفه شغل زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				صدور سند حسابداری در نرم‌افزار و درج در سامانه‌های مرتبط	۲	
				پایین‌تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
شایستگی‌های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:						
ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)						
بلی ☐						
خیر ☐						

واحد یادگیری ۲: حسابداری خروج دارایی‌های ثابت به صورت اجباری (حوادث) و کنارگذاری

خروج اجباری دارایی‌های ثابت

فعالیت



دلایل از بین رفتن دارایی ثابت شرکت را بیان کنید.

■ حوادث

خروج دارایی‌های شرکت به دلیل حوادث می‌تواند منشأ طبیعی (زلزله، سیل، طوفان و سایر بلایای طبیعی) یا انسانی (سرقت، آتش‌سوزی، تخریب تسامح در نگهداری و...) داشته باشد.

در صورت وقوع حادثه، امین اموال مکلف است فهرست دارایی‌های آسیب‌دیده یا از بین‌رفته را با درج مشخصات کامل دارایی، بهای تمام شده، استهلاک انباشته، ارزش دفتری، علت و تاریخ وقوع حادثه، در قالب صورت جلسه خروج دارایی ثابت تنظیم و پس از اخذ تأیید و امضای مقامات و مسئولین مجاز، جهت ثبت‌های مالی به واحد حسابداری ارائه نماید.

پس از تصویب صورت جلسه توسط مراجع ذی صلاح، واحد مالی موظف است مطابق استانداردهای حسابداری، نسبت به خروج بهای تمام شده و استهلاک انباشته دارایی‌های مربوطه از دفاتر قانونی اقدام نماید.

- در صورت عدم وجود پوشش بیمه‌ای، ارزش دفتری دارایی‌های از بین‌رفته به عنوان زیان ناشی از حوادث دارایی‌های ثابت در دفاتر شناسایی و ثبت می‌گردد.

- در صورت وجود پوشش بیمه‌ای، مابه‌التفاوت بین مبلغ خسارت دریافتی یا قابل دریافت از شرکت بیمه و ارزش دفتری دارایی، به عنوان سود یا زیان ناشی از خروج دارایی ثابت بر اثر حادثه شناسایی و در حساب‌ها ثبت می‌شود.

مقامات مجاز شرکت صرفاً در صورتی مجاز به تأیید و امضای صورت جلسه حوادث دارایی‌های ثابت می‌باشند که پس از بررسی‌های لازم، اتفاقی بودن حادثه و عدم عمد یا تقصیر اشخاص احراز شده باشد. در صورتی که حادثه از جمله آتش‌سوزی، ناشی از رفتار عمدی یا قصور اشخاص تشخیص داده شود، شرکت مکلف است نسبت به شناسایی مسئولین ایجاد خسارت اقدام نموده و مبلغ خسارت وارده را به عنوان مطالبه از اشخاص مسئول در حساب‌ها شناسایی و جهت وصول آن طبق مقررات اقدام نماید.

فعالیت



اگر اموال و دارایی‌های ثابت شرکتی بر اثر سیل یا زلزله از بین برود:

- ۱ آیا امکان ایجاد منفعتی برای شرکت وجود دارد؟
- ۲ در این حالت آیا محاسبه و ثبت مالیات بر ارزش افزوده دارایی حادثه دیده الزامی دارد؟
- ۳ اگر دارایی مذکور دارای پوشش بیمه حوادث باشد جواب هر یک از سؤالات فوق چگونه خواهد بود؟

■ حوادث با منشأ طبیعی

در این بخش ثبت عملیات مربوط به خروج دارایی‌های ثابت بر اثر حوادث، در دو حالت زیر بررسی می‌شود:

الف) دارایی‌های ثابت بیمه نشده باشد

در این حالت مراحل زیر انجام می‌گیرد:

- ۱ محاسبه و ثبت هزینه استهلاک از ابتدای دوره مالی تا تاریخ حادثه؛
- ۲ محاسبه (به‌روز نمودن) استهلاک انباشته و ارزش دفتری دارایی ثابت در تاریخ حادثه؛
- ۳ محاسبه سود یا زیان ناشی از حادثه معادل ارزش دفتری دارایی ثابت؛
- ۴ ثبت خروج دارایی به صورت زیر.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		استهلاک انباشته دارایی ثابت		xxx	
		زیان ناشی از حادثه (معادل ارزش دفتری)		xxx	
		دارایی ثابت (معادل بهای تمام شده)			xxx
جمع:				xxx	xxx
شرح سند: خروج و حذف دارایی ثابت به علت وقوع حادثه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ب) دارایی ثابت بیمه شده باشد

در این حالت مراحل زیر انجام می‌شود:

- ۱ محاسبه و ثبت هزینه استهلاک تا تاریخ حادثه؛
- ۲ محاسبه (به‌روز نمودن) استهلاک انباشته و ارزش دفتری دارایی ثابت در تاریخ حادثه؛
- ۳ شناسایی و ایجاد طلب از شرکت بیمه معادل قرارداد بیمه پس از کسر هزینه‌های مربوط (فرانشیز)؛
- ۴ محاسبه و شناسایی سود یا زیان ناشی از حادثه.

ارزش دفتری - خسارت دریافتنی از شرکت بیمه = سود (زیان) حوادث

۵ صدور سند حسابداری خروج و حذف دارایی ثابت حادثه دیده

■ با فرض شناسایی زیان

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		استهلاک انباشته دارایی ثابت		xxx	
		سایر حساب های دریافتنی - شرکت بیمه (ارزش دفتری)		xxx	
		زیان ناشی از حادثه		xxx	
		دارایی ثابت (بهای تمام شده)			xxx
جمع:					
شرح سند: خروج و حذف دارایی ثابت به علت وقوع حادثه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ با فرض شناسایی سود

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		استهلاک انباشته دارایی ثابت		xxx	
		سایر حساب های دریافتنی - شرکت بیمه		xxx	
		دارایی ثابت (بهای تمام شده)			xxx
جمع:					
شرح سند: خروج و حذف دارایی ثابت به علت وقوع حادثه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

در عمل، شرکت ها معمولاً مبتنی بر اصل محافظه کاری، برای شناسایی و ثبت سود تا زمان مشخص شدن مبلغ خسارت دریافتی از بیمه یا دریافت آن صبر می کنند.

نکته



۶ دریافت خسارت از اداره بیمه و شناسایی سود و زیان به شرح زیر.

■ با فرض شناسایی سود (دریافت مبلغی بیشتر از ارزش دفتری)

شماره سند: تاریخ سند : ...		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		موجودی نقد - بانک		xxx	
		سایر حساب‌های دریافتی - شرکت بیمه			xxx
		سود ناشی از حادثه			xxx
جمع:					
شرح سند: وصول طلب از شرکت بیمه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ با فرض شناسایی زیان (دریافت مبلغی کمتر از ارزش دفتری)

شماره سند: تاریخ سند : ...		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		موجودی نقد - بانک		xxx	
		سایر حساب‌های دریافتی - شرکت بیمه			xxx
جمع:					
شرح سند: وصول طلب از شرکت بیمه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	



شرکت «دره شهر» در تاریخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۰ اقدام به خرید یک باب ساختمان اداری با سازه آجری به صورت نقدی به مبلغ ۱۳۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال نمود. در تاریخ ۱۴۰۵/۰۹/۳۰ آپارتمان مذکور تخریب و مبتنی بر مشخصات اموال، قرارداد بیمه و نظر کارشناس مربوطه، سند حسابداری خروج ساختمان از دفاتر صادر شد. با توجه به اینکه نرخ هزینه استهلاک، طبق قانون مالیات‌های مستقیم برای ساختمان مذکور ۱۵ ساله، خط مستقیم است و ارزش اسقاط دارایی در پایان عمر مفید، صفر در نظر گرفته شده است.

مطلوب است:

صدور سند حسابداری طبق هر یک از مفروضات زیر:

فرض ۱: ساختمان شرکت، بیمه نباشد و قرارداد بیمه منعقد نشده است.

فرض ۲: ساختمان بیمه باشد و شرکت در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۳۰ مبلغ ۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال از بیمه دریافت کند.

فرض ۳: ساختمان بیمه باشد و شرکت در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۳۰ مبلغ ۱۲۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال از بیمه دریافت کند.

جواب فرض ۱: با توجه به اینکه ساختمان اداری در طیِ مرداد ماه خریداری شده است، هزینه استهلاک ساختمان اداری مذکور از ابتدای شهریورماه محاسبه می‌شود؛ بنابراین استهلاک انباشته ساختمان اداری تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۹/۳۰ به شرح زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{هزینه استهلاک دارایی ثابت در سال ۱۴۰۴} = \frac{۱۳۵'۰۰۰'۰۰۰}{۱۵} \times \frac{۷}{۱۲} = ۵'۲۵۰'۰۰۰$$

$$\text{هزینه استهلاک دارایی ثابت در سال ۱۴۰۵ تا تاریخ زلزله} = \frac{۱۳۵'۰۰۰'۰۰۰}{۱۵} \times \frac{۹}{۱۲} = ۶'۷۵۰'۰۰۰$$

$$\text{استهلاک انباشته تا تاریخ زلزله} = ۵'۲۵۰'۰۰۰ + ۶'۷۵۰'۰۰۰ = ۱۲'۰۰۰'۰۰۰$$

$$\text{ارزش دفتری در تاریخ زلزله} = ۱۳۵'۰۰۰'۰۰۰ - ۱۲'۰۰۰'۰۰۰ = ۱۲۳'۰۰۰'۰۰۰$$

شماره سند:			شرکت دره شهر		شماره صفحه دفتر روزنامه:
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۹/۳۰			سند حسابداری		تعداد ضامائم:
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه استهلاک ساختمان اداری		۶'۷۵۰'۰۰۰	
		استهلاک انباشته ساختمان اداری			۶'۷۵۰'۰۰۰
جمع: شش میلیون و هفتصد و پنجاه هزار ریال					
شرح سند: استهلاک هشت ماهه ابتدای سال ۱۴۰۵					
تنظیم کننده:			تأیید کننده:		تصویب کننده:

۱ ساختمان شرکت، بیمه نباشد

شماره سند:		شرکت دره شهر		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۹/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		استهلاک انباشته ساختمان اداری		۱۲۰۰۰۰۰۰۰۰	
		زیان ناشی از زلزله (ارزش دفتری)		۱۲۳۰۰۰۰۰۰۰۰	
		ساختمان اداری (بهای تمام شده)			۱۳۵۰۰۰۰۰۰۰۰
جمع: یک صد و سی و پنج میلیون ریال					
شرح سند: بابت تخریب دارایی ثابت از بابت سوانح طبیعی					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

جواب فرض ۲: ساختمان بیمه باشد و شرکت در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۳۰ مبلغ ۱۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال از بیمه دریافت کند.

$$(۳۰۰۰۰۰۰۰۰) = ۱۲۳۰۰۰۰۰۰۰۰ - ۱۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰ = \text{سود (زیان) ناشی از زلزله}$$

شماره سند:		شرکت دره شهر		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۹/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱		سایر حساب های دریافتی (شرکت بیمه)		۱۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰	
۲		استهلاک انباشته ساختمان اداری		۱۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰	
۳		زیان ناشی از خسارت زلزله		۳۰۰۰۰۰۰۰۰۰	
۴		ساختمان اداری (بهای تمام شده)			۱۳۵۰۰۰۰۰۰۰۰
جمع: یک صد و سی و پنج میلیون ریال					
شرح سند: تخریب دارایی ثابت از بابت سوانح طبیعی و شناسایی زیان مربوطه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ بابت دریافت خسارت از شرکت بیمه

شماره سند:		شرکت دره شهر		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۰/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱		موجودی نقد		۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰	
۲		سایر حساب های دریافتی (شرکت بیمه)			۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یک صد و بیست میلیون ریال					
شرح سند: وصول طلب از شرکت بیمه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

جواب فرض ۳: ساختمان بیمه باشد و شرکت در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۳۰ مبلغ ۱۲۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال از بیمه دریافت کند.

$$(۲'۰۰۰'۰۰۰) = ۱۲۳'۰۰۰'۰۰۰ - ۱۲۵'۰۰۰'۰۰۰ = \text{سود (زیان) ناشی از زلزله}$$

شماره سند:		شرکت دره شهر		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۰/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱		سایر حساب های دریافتی (شرکت بیمه)		۱۲۳'۰۰۰'۰۰۰	
۲		استهلاک انباشته ساختمان اداری		۱۲'۰۰۰'۰۰۰	
۳		ساختمان اداری (بهای تمام شده)			۱۳۵'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یک صد و سی و هفت میلیون ریال					
شرح سند: تخریب دارایی ثابت از بابت سوانح طبیعی					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ بابت دریافت از شرکت بیمه

شماره سند:		شرکت دره شهر		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۰/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱		موجودی نقد		۱۲۵'۰۰۰'۰۰۰	
۲		سود ناشی از خسارت دریافتی زلزله			۲'۰۰۰'۰۰۰
۳		سایر حساب‌های دریافتی (شرکت بیمه)			۱۲۳'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یک صد و بیست و پنج میلیون ریال				۱۲۵'۰۰۰'۰۰۰	۱۲۵'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: وصول طلب از شرکت بیمه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

مثال:

شرکت «زاهدان» در تاریخ ۱۴۰۵/۰۴/۳۱ اقدام به خرید یک دستگاه خودرو به صورت نقدی به مبلغ ۱۴۴'۰۰۰'۰۰۰ ریال نمود. در تاریخ ۱۴۰۵/۰۹/۳۰ خودرو دچار آتش‌سوزی شد. براساس بیمه‌نامه و اطلاع از نظر کارشناس بیمه سند حسابداری حذف دارایی در تاریخ وقوع انجام شد. با توجه به اینکه روش استهلاک وسایل نقلیه طبق قانون مالیات‌های مستقیم ۶ ساله، خط مستقیم است، همچنین ارزش اسقاط دارایی در پایان عمر مفید صفر است.

مطلوب است:

ثبت حسابداری رویداد مذکور با فرض اینکه:

- الف) اعتبار بیمه خودروی حادثه دیده سپری شد و قرارداد بیمه جدیدی منعقد نشده است؛
- ب) خودرو بیمه باشد و شرکت بیمه در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۳۰ مبلغ ۲۳۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال در وجه شرکت واریز کند؛
- پ) خودرو بیمه باشد و شرکت بیمه در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۳۰ مبلغ ۲۳۱'۰۰۰'۰۰۰ ریال در وجه شرکت واریز کند؛
- ت) خودرو بیمه باشد و شرکت بیمه در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۳۰ مبلغ ۲۰۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال در وجه شرکت واریز کند.

$$\text{هزینه استهلاک وسایل نقلیه در تاریخ آتش سوزی} = \frac{۱۴۴'۰۰۰'۰۰۰}{۶} \times \frac{۵}{۱۲} = ۱۰'۰۰۰'۰۰۰$$

شماره سند:		شرکت زاهدان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۹/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه استهلاک وسایل نقلیه		۱۰'۰۰۰'۰۰۰	
		استهلاک انباشته وسایل نقلیه			۱۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: ده میلیون ریال				۱۰'۰۰۰'۰۰۰	۱۰'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: بابت ثبت هزینه استهلاک وسیله نقلیه تا تاریخ آتش سوزی (از ابتدای مرداد تا پایان آذر ماه)					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

جواب الف) خودرو بیمه نباشد.

شماره سند:		شرکت زاهدان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۹/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		استهلاک انباشته وسایل نقلیه		۱۰'۰۰۰'۰۰۰	
		زیان ناشی از آتش سوزی وسایل نقلیه			۲۳۰'۰۰۰'۰۰۰
		وسایل نقلیه			۲۴۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: دویست و چهل میلیون ریال				۲۴۰'۰۰۰'۰۰۰	۲۴۰'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: بابت آتش سوزی وسیله نقلیه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

جواب ب) خودرو بیمه باشد و اداره بیمه در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۳۰ مبلغ ۲۳۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال در وجه شرکت واریز کند.

سند حسابداری آتش سوزی وسایل نقلیه

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۹/۳۰		شرکت زاهدان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		سایر حساب های دریافتنی - شرکت بیمه		۲۳۰'۰۰۰'۰۰۰	
		استهلاک انباشته وسایل نقلیه		۱۰'۰۰۰'۰۰۰	
		وسایل نقلیه			۲۴۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: دویست و چهار میلیون ریال					
شرح سند: بابت آتش سوزی وسیله نقلیه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

سند حسابداری دریافت وجه از اداره بیمه

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۰/۳۰		شرکت زاهدان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		موجودی نقد		۲۳۰'۰۰۰'۰۰۰	
		سایر حساب های دریافتنی - شرکت بیمه			۲۳۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: دویست و سی میلیون ریال					
شرح سند: بابت دریافت وجه از اداره بیمه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

جواب پ) خودرو بیمه باشد و اداره بیمه در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۳۰ مبلغ ۲۳۱'۰۰۰'۰۰۰ ریال در وجه شرکت واریز کند.

■ سند حسابداری آتش سوزی وسایل نقلیه

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۹/۳۰		شرکت زاهدان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ سند حسابداری دریافت وجه از شرکت بیمه

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۰/۳۰		شرکت زاهدان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

پودمان سوم: حسابداری خروج و کنارگذاری دارایی ثابت

جواب ت) خودرو بیمه باشد و اداره بیمه در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۳۰ مبلغ ۲۰۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال در وجه شرکت واریز نماید.

سند حسابداری آتش سوزی وسایل نقلیه

شماره سند: تاریخ سند : ۱۴۰۵/۰۹/۳۰		شرکت زاهدان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

سند حسابداری دریافت وجه از اداره بیمه

شماره سند: تاریخ سند : ۱۴۰۵/۱۰/۳۰		شرکت زاهدان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۵

شرکت تولیدی «کرمان» در تاریخ ۱۴۰۴/۱۲/۱۲ یک دستگاه کمپرسور به بهای تمام شده ۴۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال خرید و ۳۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال بابت هزینه حمل آن پرداخت نمود. عمر مفید کمپرسور ۵ سال و روش محاسبه استهلاك خط مستقیم است. در تاریخ ۱۴۰۵/۰۸/۳۰ بر اثر اتصالی برق دستگاه مذکور دچار آتش‌سوزی شد و به کلی از بین رفت. ارزش اسقاط صفر در نظر گرفته شود.

مطلوب است:

صدور سند حسابداری با فرض:

الف) دستگاه کمپرسور بیمه نباشد.

ب) دستگاه کمپرسور بیمه باشد و در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۱۵ مبلغ ۳۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال از اداره بیمه دریافت شود.

ج) دستگاه کمپرسور بیمه باشد و در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۱۵ مبلغ ۳۹۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال از اداره بیمه دریافت شود.

د) دستگاه کمپرسور بیمه باشد و در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۱۵ مبلغ ۴۵۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال از اداره بیمه دریافت شود.

$$\text{هزینه استهلاك دارایی ثابت در تاریخ آتش‌سوزی} = \frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} \times \frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots} = \dots\dots\dots$$

شماره سند:			شرکت کرمان		شماره صفحه دفتر روزنامه:
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۸/۳۰			سند حسابداری		تعداد ضمايم:
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع: ده میلیون ریال				۱۰'۰۰۰'۰۰۰	۱۰'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: استهلاك ۸ ماهه ابتدای سال ۱۴۰۵					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:	تصویب کننده:		

$$\text{استهلاك انباشته در تاریخ آتش‌سوزی} = \dots\dots\dots + \dots\dots\dots = \dots\dots\dots$$

$$\text{ارزش دفتری در تاریخ آتش‌سوزی} = \dots\dots\dots - \dots\dots\dots = \dots\dots\dots$$

جواب الف) کمپرسور بیمه نباشد

شماره سند: ۱۴۰۵/۰۹/۳۰		شرکت کرمان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند: بابت آتش سوزی وسیله نقلیه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

جواب ب) دستگاه کمپرسور بیمه باشد و در تاریخ ۱۴۰۵/۰۹/۱۵ مبلغ ۳۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال از اداره بیمه دریافت شود.

■ سند حسابداری آتش سوزی کمپرسور

شماره سند: ۱۴۰۵/۰۹/۳۰		شرکت کرمان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع: دویست و چهل میلیون ریال					
شرح سند: بابت آتش سوزی وسیله نقلیه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ سند حسابداری دریافت وجه از شرکت بیمه

شماره سند: ۱۴۰۵/۱۰/۳۰ تاریخ سند:		شرکت کرمان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند: بابت دریافت وجه از شرکت بیمه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

جواب ج) دستگاه کمپرسور بیمه باشد و در تاریخ ۱۴۰۵/۰۹/۱۵ مبلغ ۳۹'۰۰۰'۰۰۰ ریال از اداره بیمه دریافت شود.

■ سند حسابداری آتش سوزی کمپرسور

شماره سند: ۱۴۰۵/۰۹/۳۰ تاریخ سند:		شرکت کرمان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ سند حسابداری دریافت وجه از شرکت بیمه

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۰/۳۰		شرکت کرمان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

جواب د) دستگاه کمپرسور بیمه باشد و در تاریخ ۱۴۰۵/۰۹/۱۵ مبلغ ۳۹۰۰۰۰۰۰۰ ریال از اداره بیمه دریافت شود.

■ سند حسابداری آتش سوزی کمپرسور

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۹/۳۰		شرکت کرمان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ سند حسابداری دریافت وجه از شرکت بیمه

شماره سند:		شرکت کرمان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۰/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ حوادث با منشأ انسانی

اگر تخریب دارایی ناشی از قصور و سهل انگاری کارکنان یا پیمانکار باشد:

- ۱ چه تفاوتی با حادثه طبیعی دارد؟
- ۲ آیا دریافت خسارت از مقصر مشمول مالیات بر ارزش افزوده است؟ چرا؟
- ۳ آیا صورتحساب الکترونیکی در سامانه مؤدیان صادر می شود؟

فعالیت



در صورت وقوع هرگونه حادثه با منشأ انسانی از قبیل آتش سوزی (سهوی یا عمدی)، تخریب، سرقت یا مفقودی دارایی های ثابت، واحد اموال مکلف است مراتب را همراه با مستندات مربوطه و در اسرع وقت در قالب صورت جلسه خروج دارایی ثابت تنظیم و پس از اخذ تأییدیه و امضای مقامات مجاز، جهت ثبت در دفاتر قانونی به واحد مالی ارائه نماید.

پس از تصویب صورت جلسه توسط مراجع ذی صلاح، واحد مالی موظف است مطابق استانداردهای حسابداری نسبت به خروج بهای تمام شده و استهلاک انباشته دارایی های مربوطه از دفاتر اقدام نماید.

- در صورت عدم وجود پوشش بیمه ای و عدم احراز تقصیر اشخاص، ارزش دفتری دارایی های از بین رفته یا مفقود شده، به عنوان هزینه یا زیان ناشی از حوادث یا سرقت دارایی ثابت شناسایی می گردد.

- در صورت وجود پوشش بیمه ای، مطالبات از شرکت بیمه به میزان خسارت مورد تأیید شناسایی می شود. مابه التفاوت مبلغ خسارت دریافتی یا قابل دریافت و ارزش دفتری دارایی، به عنوان سود یا زیان ناشی از خروج دارایی ثابت در دفاتر ثبت می گردد.

شناسایی درآمد یا هزینه مزبور منوط به ارائه اسناد و مدارک مثبت از جمله گزارش بیمه گر و صورت جلسه وقوع حادثه خواهد بود.

- در صورت عمدی بودن حادثه یا تسامح (سهل انگاری یا کوتاهی) و احراز قصور و تقصیر کارکنان یا اشخاص ثالث شرکت مکلف است نسبت به شناسایی مسئولین ذی ربط اقدام نموده و مبلغ خسارت وارده را به عنوان مطالبه از اشخاص در حساب‌ها ثبت نماید.

در این حالت، شناسایی زیان در دفاتر صرفاً تا سقف غیرقابل وصول و پس از طی تشریفات قانونی و احراز عدم امکان وصول، مجاز خواهد بود.

در موارد سرقت یا مفقودی، استفاده کننده دارایی مکلف است بلافاصله پس از اطلاع، مراتب را به صورت کتبی و با ذکر تاریخ وقوع، مشخصات و تعداد دارایی‌های مفقودشده به مدیریت اعلام نماید. مدیریت پس از بررسی موضوع از طریق واحد حراست یا مراجع ذی صلاح و اطمینان از عدم امکان بازیابی دارایی، دستور تنظیم صورت جلسه سرقت یا مفقودی دارایی ثابت را صادر می نماید.

پس از تصویب صورت جلسه توسط مقامات مجاز و اخذ مستندات تکمیلی (از جمله گزارش حراست، بیمه یا مراجع قضایی حسب مورد)، ثبت‌های حسابداری خروج دارایی ثابت انجام خواهد شد.

■ فرایند حسابداری وقوع حادثه با منشأ انسانی مشخص برای دارایی‌های ثابت

- ۱ محاسبه و ثبت هزینه استهلاک از ابتدای دوره مالی تا تاریخ حادثه
- ۲ محاسبه (به روز نمودن) استهلاک انباشته و ارزش دفتری دارایی ثابت در تاریخ حادثه
- ۳ شناسایی و ایجاد طلب از مقصر / مقصرین حادثه طبق مفاد آیین نامه‌های داخلی یا احکام قضایی
- ۴ محاسبه و شناسایی سود یا زیان ناشی از حادثه

ارزش دفتری - خسارت دریافتنی یا قابل دریافت از عوامل ایجاد حادثه = سود (زیان) حوادث

۵ صدور سند حسابداری خروج و حذف دارایی ثابت حادثه دیده:

الف) با فرض شناسایی زیان

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		استهلاک انباشته دارایی ثابت		xxx	
		سایر حساب‌های دریافتنی - مقصر حادثه		xxx	
		زیان ناشی از حادثه		xxx	
		دارایی ثابت (بهای تمام شده)			xxx
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

(ب) با فرض شناسایی سود:

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		استهلاک انباشته دارایی ثابت		xxx	
		سایر حساب های دریافتی - مقصر حادثه (ارزش دفتری)		xxx	
		دارایی ثابت (بهای تمام شده)			xxx
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:					

۶ دریافت خسارت از شرکت بیمه

(الف) با فرض شناسایی زیان (دریافت مبلغی کمتر از ارزش دفتری)

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱		موجودی نقد - بانک		xxx	
۲		سایر حساب های دریافتی (شرکت بیمه)			xxx
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:					

(ب) با فرض شناسایی سود (دریافت مبلغی بیشتر از ارزش دفتری)

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		موجودی نقد - بانک		xxx	
		سود ناشی از حادثه			xxx
		سایر حساب های دریافتی - مقصر حادثه			xxx
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده: تأیید کننده: تصویب کننده:					

مثال:

شرکت «بوشهر» در تاریخ ۱۴۰۵/۰۲/۲۲ قسمتی از دارایی‌های ثابت خود را به بهای تمام شده ۱۱۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال، استهلاک انباشته ۹۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال ارزش دفتری ۲۰'۰۰۰'۰۰۰ طی یک سرقت از دست داد. دارایی‌های سرقت شده فاقد هرگونه پوشش بیمه‌ای است، طبق توافقات قبلی در صورتی که دارایی شرکت از بین رود و مسئولیت آن با نگهبان شرکت باشد، معادل ارزش دفتری دارایی از وی خسارت دریافت می‌شود، نگهبان شرکت مدعی است که کلیه اقدامات امنیتی مورد لزوم از طریق وی به درستی انجام گرفته است ولی مدیر شرکت چنین اعتقادی ندارد و نگهبان شرکت را مسئول چنین سرقتی می‌داند. دارایی‌های سرقت رفته فاقد هرگونه پوشش بیمه‌ای بوده‌اند و خسارت شناسایی شده در روز حادثه ۱۴۰۵/۰۳/۱۶ به‌طور نقد وصول شد. ثبت حسابداری حادثه تحت دو فرض زیر بررسی می‌شود:

الف) مسئول بودن نگهبان شرکت (طبق رأی مرجع قضایی)

در این حالت، با توجه به صدور حکم قضایی، شرکت حق مطالبه خسارت معادل ارزش منصفانه دارایی را دارد (ارزش منصفانه طبق نظر کارشناس رسمی دادگستری و حکم قضایی ۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال) در نتیجه مابه‌التفاوت ارزش منصفانه و ارزش دفتری به عنوان سود یا زیان ناشی از خسارت شناسایی و در تاریخ وصول ثبت می‌شود.

شماره سند:		شرکت بوشهر		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۲/۲۲		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		سایر حساب‌های دریافتی - نگهبان		۲۰'۰۰۰'۰۰۰	
		استهلاک انباشته دارایی ثابت		۹۰'۰۰۰'۰۰۰	
		دارایی ثابت			۱۱۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یک صد و ده میلیون ریال				۱۱۰'۰۰۰'۰۰۰	۱۱۰'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: بابت سرقت قسمتی از دارایی‌های ثابت شرکت (مسئول بودن نگهبان)					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت بوشهر		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۳/۱۶		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱		موجودی نقد - بانک		۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰	
۲		سایر حساب‌های دریافتی - نگهبان			۲۰'۰۰۰'۰۰۰
۳		سود ناشی از خسارت			۱۸۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: دویست میلیون ریال				۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: بابت وصول مطالبات ناشی از سرقت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ب) مسئول نبودن نگهبان شرکت

در این حالت، سرقت به عنوان حادثه خارج از کنترل کارکنان شرکت تلقی شده و با توجه به فقدان پوشش بیمه‌ای، زیان ناشی از آن به میزان ارزش دفتری دارایی شناسایی می‌گردد.

شماره سند:		شرکت بوشهر		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۲/۲۲		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		استهلاک انباشته دارایی ثابت		۹۰'۰۰۰'۰۰۰	
		زیان ناشی از سرقت دارایی‌های ثابت		۲۰'۰۰۰'۰۰۰	
		دارایی ثابت			۱۱۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یک صد و ده میلیون ریال					
شرح سند: بابت سرقت قسمتی از دارایی‌های ثابت شرکت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

تسامح در نگهداری

تسامح از ریشه لغوی سمح به معنای آسان گرفتن آمده است. در صورتی که اموال بر اثر تسامح (سهل‌انگاری یا کوتاهی) استفاده‌کننده دارایی، از بین رفته باشد، امین اموال مکلف است گزارشی از دارایی‌های از بین رفته را تهیه کند و به مدیریت ارائه دهد. هرگونه زیان رخ داده از این بابت بر عهده فرد مسئول است.

چند نمونه از موارد تسامح در نگهداری دارایی ثابت را با کمک هنرآموز بیان کنید.

فعالیت



آیا در تاریخ وقوع حوادث، ارزش منصفانه مبنای تعیین خسارت وارده و شناسایی سود و زیان است؟ چرا؟

فعالیت



مثال:

شرکت تولیدی «سیلک» در زمینه تولید و بسته‌بندی مواد غذایی فعالیت می‌کند. در تاریخ ۱۴۰۵/۰۸/۱۱ به دلیل آتش‌سوزی در سالن تولید، سه قلم از دارایی‌های ثابت شرکت به طور کامل از بین رفته است. بررسی‌های فنی نشان می‌دهد نقص در سیستم تهویه سالن علت اصلی حادثه بوده است.

اطلاعات دارایی‌های آسیب‌دیده به شرح زیر است:

۱ دستگاه بسته‌بندی اتوماتیک

بهای تمام‌شده: ۱'۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال
 استهلاک انباشته: ۴۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال
 خالص مبلغ پرداختی توسط بیمه: ۹۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال

۲ لیفتراک انبار

بهای تمام‌شده: ۸۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال
 استهلاک انباشته: ۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال
 خالص مبلغ پرداختی توسط بیمه: ۲۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال

۳ سیستم تهویه صنعتی سالن تولید

بهای تمام‌شده: ۶۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال
 استهلاک انباشته: ۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال
 خالص مبلغ پرداختی توسط بیمه و مدیر فنی: ۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال
 شرکت دارای بیمه آتش‌سوزی بوده و شرکت بیمه متعهد به پرداخت خسارت تا سقف تعیین شده توسط کارشناس مربوطه شده است. پس از بررسی و شکایت شرکت بیمه، مشخص شد مدیر فنی کارخانه بابت قصور در نگهداری سیستم تهویه، مسئول جبران ۱۰٪ خسارت واردشده به سیستم تهویه صنعتی است که این مبلغ از خسارت دریافتی از بیمه کسر شد.

مطلوب است:

صدور سند حسابداری خروج اموال در تاریخ وقوع حادثه و دریافت خسارت از مدیر فنی و شرکت بیمه در تاریخ ۱۴۰۵/۰۹/۰۹

محاسبات:

دارایی	بهای تمام‌شده	استهلاک انباشته	ارزش دفتری	خسارت دریافتنی	سود یا زیان
دستگاه بسته‌بندی	۱'۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۴۵۰'۰۰۰'۰۰۰	۷۵۰'۰۰۰'۰۰۰	۹۵۰'۰۰۰'۰۰۰	۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰
لیفتراک	۸۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۳۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۲۵۰'۰۰۰'۰۰۰	(۵۰'۰۰۰'۰۰۰)
سیستم تهویه	۶۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰	۴۵۰'۰۰۰'۰۰۰	۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۵۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع	۲'۶۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۱'۱۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۱'۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۱'۷۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰

شماره سند: ۱۴۰۵/۰۸/۱۱ تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۸/۱۱		شرکت سیلک سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱		سایر حساب های دریافتی - شرکت بیمه - مدیر فنی	۱'۴۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ۵۰'۰۰۰'۰۰۰	۱'۴۵۰'۰۰۰'۰۰۰	
۲		استهلاک انباشته دارایی های ثابت - ماشین آلات (بسته بندی) - وسایل نقلیه (لیفتراک) - تأسیسات (تهویه)	۴۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰	۱'۱۰۰'۰۰۰'۰۰۰	
۳		زیان ناشی از حوادث - آتش سوزی دارایی ثابت - تجهیزات - ماشین آلات (بسته بندی) - وسایل نقلیه (لیفتراک) - تأسیسات (تهویه)	۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ۱'۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ۸۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ۶۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۵۰'۰۰۰'۰۰۰	۲'۶۰۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: دو میلیارد و ششصد میلیون ریال				۲'۶۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۲'۶۰۰'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: خروج اموال از دفاتر بابت حادثه آتش سوزی					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: ۱۴۰۵/۰۹/۰۹ تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۹/۰۹		شرکت سیلک سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱		موجودی نقد - بانک		۱'۷۰۰'۰۰۰'۰۰۰	
۲		سایر حساب های دریافتی - شرکت بیمه - مدیر فنی	۱'۴۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ۵۰'۰۰۰'۰۰۰		۱'۴۵۰'۰۰۰'۰۰۰
۳		سود ناشی از حوادث - آتش سوزی	۲۵۰'۰۰۰'۰۰۰		۲۵۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یک میلیارد و هفتصد میلیون ریال				۱'۷۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۱'۷۰۰'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: دریافت خسارت ناشی از آتش سوزی					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۶

آقای رسولی به عنوان مهندس تأسیسات در شرکت «هرمزگان» فعالیت داشته است، در تاریخ ۱۴۰۵/۰۷/۱۰ قسمتی از ماشین‌های الکترونیکی شرکت به دلیل آب‌گرفتگی به صورت کامل از بین رفته است و قابلیت تعمیر ندارند، بهای تمام شده و استهلاک انباشته دارایی‌های مذکور در تاریخ وقوع حادثه به ترتیب ۸۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال و ۲۱'۰۰۰'۰۰۰ ریال است، طبق آیین‌نامه داخلی آقای رسولی عهده‌دار خسارت وارده به ماشین‌های الکترونیکی است و در صورت وقوع چنین حادثه‌ای مسئول است خسارت را تا سقف ارزش جایگزین دارایی‌های خسارت دیده تأمین کند، طبق نظر واحد بازرگانی، ارزش جایگزین ماشین‌آلات تخریب شده معادل ۱۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال تعیین و این مبلغ مورد قبول آقای رسولی قرار گرفته و مقرر شده است طی ۲۰ قسط از حقوق ایشان کسر و وصول گردد. ثبت حسابداری رویداد مذکور به شرح زیر است:

شماره سند:		شرکت هرمزگان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۷/۱۰		سند حسابداری		تعداد ضmann:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
جمع:					
شرح سند: بابت وقوع حادثه آب‌گرفتگی با مسئولیت آقای رسولی					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۷

شرکت تولیدی «ارومیه» توزیع کننده برنج در سطح شهر ارومیه است، در تاریخ ۱۴۰۵/۰۵/۰۱ انبار برنج شرکت دچار آب‌گرفتگی شده است و تجهیزات نگهداری از موجودی‌ها که دارای بهای تمام شده و استهلاک انباشته به ترتیب ۱۹۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال و ۷۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال بوده است، به صورت کامل از بین رفته است. ارزش منصفانه تجهیزات مذکور به عنوان مبنای تعیین خسارت ۱۱۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال برآورد شده است و مدیر شرکت معتقد است که موضوع مذکور ناشی از کوتاهی انباردار بوده است، در حالی که انباردار اعتقاد دارد که تمامی موارد ایمنی را رعایت کرده است؛

مطلوب است:

صدور سند حسابداری با فرض:

- الف) انباردار مسئول جبران خسارت وارده به شرکت باشد.
- ب) انباردار مسئول جبران خسارت وارده به شرکت نباشد.
- ج) انباردار مسئول جبران نیمی از خسارت وارده به شرکت باشد.

(الف)

شماره سند: ۱۴۰۵/۰۵/۱۰		شرکت ارومیه سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع:					
شرح سند: خروج تجهیزات از دفاتر بابت وقوع حادثه آب گرفتگی با مسئولیت انباردار					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

(ب)

شماره سند: ۱۴۰۵/۰۵/۱۰		شرکت ارومیه سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع:					
شرح سند: خروج تجهیزات از دفاتر بابت وقوع حادثه آب گرفتگی با مسئولیت شرکت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

(ج)

شماره سند: ۱۴۰۵/۰۵/۱۰		شرکت ارومیه سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
جمع:					
شرح سند: خروج تجهیزات از دفاتر بابت وقوع حادثه آب گرفتگی با مسئولیت مشترک شرکت و انباردار					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

واگذاری به حکم قانون

در بعضی مواقع دارایی‌های شرکت بنابر دلایلی از جمله پرداخت نشدن تعهدات توسط شرکت، تضمین بدهی اشخاص ثالث و پرداخت نشدن بدهی توسط اشخاص مذکور یا سایر علل قانونی، با حکم قانون توقیف و مصادره می‌گردند. پس از توقیف و فروش دارایی شرکت با حکم قانون، شرکت‌ها باید به خروج دارایی از دفاتر شرکت اقدام کنند. براساس استانداردهای حسابداری بهای تمام شده و استهلاک انباشته دارایی واگذار شده از دفاتر خارج و بدهی شرکت تا سقف عواید حاصل از فروش دارایی شرکت تسویه می‌گردد، در صورتی که ارزش دارایی فروش رفته بیشتر از بدهی شرکت باشد، مابه‌التفاوت مذکور به‌عنوان طلب از نهاد مصادره‌کننده (مانند سازمان جمع‌آوری و فروش اموال تملیکی یا سایر مراجع ذی‌صلاح) ثبت و پیگیری می‌شود.

کنارگذاری دارایی‌های ثابت:

مستندات کنارگذاری دارایی ثابت را نام ببرید. آیا کنارگذاری دارایی ثابت می‌تواند مستقیماً توسط حسابدار صورت پذیرد؟

فعالیت



دارایی‌های ثابت مشهود ممکن است پیش از پایان عمر مفید خود، به دلایل مختلفی از چرخه بهره‌برداری واحد تجاری خارج شوند.

نحوه برخورد حسابداری با این دارایی‌ها، بسته به قصد مدیریت و وضعیت دارایی، متفاوت بوده و تحت تأثیر استانداردهای حسابداری قرار دارد.

زمانی که دارایی به‌طور دائمی کنار گذاشته می‌شود و منافع اقتصادی آتی از آن انتظار نمی‌رود باید از ترازنامه حذف شود؛ سود یا زیان ناشی از کنارگذاری آن به شرح زیر محاسبه می‌شود:

ارزش دفتری - خالص عواید ناشی از واگذاری دارایی = سود یا زیان ناشی از کنارگذاری (اسقاط)

سود یا زیان ناشی از کنارگذاری یک دارایی ثابت نباید به‌عنوان سود و زیان عملیاتی طبقه‌بندی گردد.

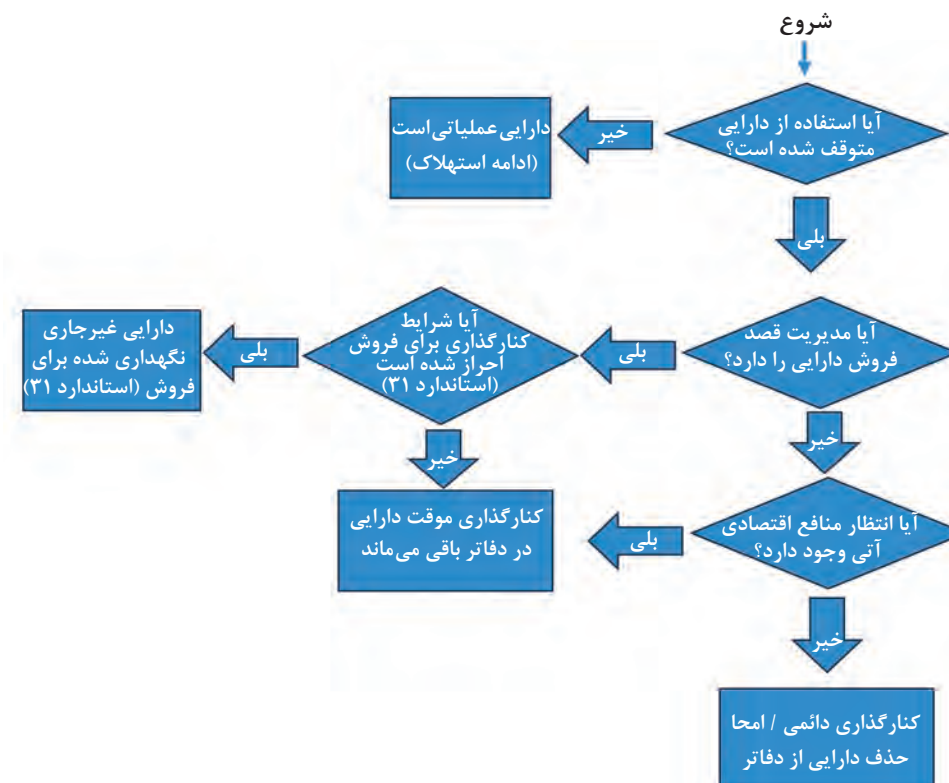
نکته



کنارگذاری دارایی ثابت مشهود به سه شکل اصلی انجام می‌شود:

- ۱ کنارگذاری به قصد فروش
 - ۲ کنارگذاری دائمی به قصد امحا یا اسقاط
 - ۳ کنارگذاری موقت (توقف استفاده)
- تشخیص صحیح این موارد، پیش‌نیاز ثبت‌های حسابداری صحیح است.

■ نمونه فرایند کنارگذاری دارایی‌های ثابت



با کاربرد ابزار «Shapes» و استفاده از «Flowchart» در نرم افزار پاورپوینت فرایند کنارگذاری را طراحی و با اضافه نمودن «Animations» به صورت مرحله‌ای نمایش دهید.

فعالیت



۱- کنارگذاری دائمی به قصد فروش

دارایی نگهداری شده برای فروش در کدام طبقه جاری یا غیرجاری قرار می‌گیرد؟

فعالیت



در صورتی که عملیات استفاده از دارایی ثابت مشهود قبل از پایان عمر مفید آن متوقف و به منظور فروش کنار گذاشته شود، با فرض داشتن شرایط لازم، باید از حساب دارایی‌های ثابت خارج و به طبقه بندی «دارایی‌های غیرجاری نگهداری شده برای فروش» منتقل شود.

برخی از شرایط شناسایی به عنوان «دارایی نگهداری شده برای فروش»

- مدیریت متعهد به فروش دارایی باشد.
- دارایی در وضعیت فعلی قابل فروش باشد.
- برنامه فعال برای یافتن خریدار وجود داشته باشد.

پودمان سوم: حسابداری خروج و کنارگذاری دارایی ثابت

اگر تمام شرایط طبق استانداردهای حسابداری مربوطه وجود نداشته باشد، دارایی نباید به حساب نگهداری شده برای فروش منتقل شود.
 استهلاك از زمان تغییر طبقه‌بندی متوقف و دارایی به اقل مبلغ دفتری و ارزش منصفانه منهای هزینه‌های فروش اندازه‌گیری می‌گردد.
 در زمان کنارگذاری دائمی، استهلاك انباشته تا تاریخ آخرین استفاده محاسبه و همراه با بهای تمام‌شده از دفاتر خارج می‌شود.
 هرگونه کاهش ارزش نیز باید شناسایی و ثبت شود

فرایند حسابداری کنارگذاری دارایی‌های ثابت به منظور فروش

- ۱ محاسبه و ثبت هزینه استهلاك از ابتدای دوره مالی تا تاریخ کنارگذاری
- ۲ محاسبه (به روز نمودن) استهلاك انباشته و ارزش دفتری دارایی ثابت در تاریخ کنارگذاری
- ۳ محاسبه خالص ارزش فروش (ارزش قابل بازیافت):

هزینه‌های برآوردی فروش - مبلغ فروش برآوردی = خالص ارزش فروش

۴ محاسبه زیان کاهش ارزش فروش (در صورت وجود)

ارزش منصفانه - خالص ارزش فروش = زیان کاهش ارزش فروش

۵ صدور سند حسابداری خروج دارایی ثابت و انتقال به «دارایی‌های غیر جاری نگهداری شده برای فروش»

شماره سند: تاریخ سند: .../.../...		شرکت کاشان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامین:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		دارایی‌های نگهداری شده برای فروش		xxx	
		استهلاك انباشته دارایی‌های ثابت		xxx	
		دارایی‌های ثابت			xxx
جمع:				xxx	xxx
شرح سند: بابت کنارگذاری دارایی ثابت برای فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

۶ صدور سند حسابداری ذخیره کاهش ارزش برآوردی فروش دارایی‌های ثابت

شماره سند: .../.../...		شرکت کاشان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		زیان کاهش ارزش دارایی‌های ثابت		xxx	
		ذخیره کاهش ارزش دارایی‌های ثابت			xxx
جمع:				xxx	xxx
شرح سند: بابت برآورد زیان کنارگذاری دارایی ثابت برای فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:	تصویب کننده:		

نکته

مبنای ارزش گذاری دارایی‌های غیرجاری نگهداری شده برای فروش، اقل مبلغ دفتری و خالص ارزش فروش است.

مثال:

شرکت «ایلام» در تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۱۹ اقدام به خرید یک دستگاه موتورسیکلت برقی به صورت نقدی به مبلغ ۲۴۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال نمود. در انتهای سال ۱۴۰۴، شرکت اقدام به کنارگذاری دارایی مذکور جهت فروش نمود. روش استهلاك به صورت شش ساله خط مستقیم و ارزش اسقاط دارایی در پایان عمر مفید صفر ریال است، و برآورد قابل اتکایی از ارزش منصفانه دارایی وجود ندارد.

مطلوب است:

ثبت حسابداری مربوط به کنارگذاری دارایی

$$\text{استهلاك یک سال دارایی ثابت} = \frac{\text{بهای تمام شده دارایی ثابت}}{\text{عمر مفید دارایی ثابت}} = \frac{۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰}{۶} = ۴۰,۰۰۰,۰۰۰$$

$$\text{استهلاك انباشته تا انتهای سال ۱۴۰۴} = ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۵ = ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰$$

$$\text{ارزش دفتری} = ۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰ - ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۴۰,۰۰۰,۰۰۰$$

شماره سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۹		شرکت ایلام سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه استهلاك وسایل نقلیه		۴۰'۰۰۰'۰۰۰	
		استهلاك انباشته وسایل نقلیه			۴۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: چهل میلیون ریال					
شرح سند: بابت استهلاك سال جاری وسایل نقلیه تا تاریخ استفاده					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ثبت حسابداری کنارگذاری دارایی ثابت در انتهای سال مالی ۱۴۰۴ به شرح زیر است:

شماره سند: ۱۳۹۶/۱۲/۲۹		شرکت ایلام سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		دارایی نگهداری شده برای فروش		۴۰'۰۰۰'۰۰۰	
		استهلاك انباشته وسایل نقلیه		۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰	
		وسایل نقلیه			۲۴۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: دویست و چهل میلیون ریال					
شرح: بابت کنارگذاری دارایی ثابت برای فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

با توجه به فقدان ارزش منصفانه به عنوان مبنایی جهت برآورد قیمت فروش، امکان تعیین زیان کاهش ارزش وجود ندارد و ثبتي از بابت تعیین ذخیره انجام نمی شود.

مثال:

اطلاعات زیر مربوط به ماشین آلات شرکت «دیلمان» است که از ۱۴۰۲/۱۲/۲۰ مورد بهره برداری قرار گرفت:

- بهای تمام شده: ۴۵۰ میلیون ریال
- عمر مفید: ۱۰ سال
- ارزش اسقاط: صفر
- روش استهلاك: خط مستقیم

ماشین آلات شرکت در ۱۴۰۴/۱۲/۲۸، به قصد فروش در بهار سال بعد کنارگذاری شد (برآورد هزینه های فروش: ۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال).

مطلوب است:

ثبت‌های حسابداری مربوط به کنارگذاری دارایی طبق هر یک از مفروضات زیر (ارزش منصفانه مبنای برآورد قیمت فروش می‌باشد):

الف) ارزش منصفانه ۳۲۰ میلیون ریال ب) ارزش منصفانه ۴۸۰ میلیون ریال

$$\text{ارزش منصفانه} = \frac{\text{بهای تمام شده دارایی ثابت}}{\text{عمر مفید دارایی ثابت}} = \frac{۴۵۰'۰۰۰'۰۰۰}{۱۰} = ۴۵'۰۰۰'۰۰۰$$

استهلاک یک سال دارایی ثابت =

شماره سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۸		شرکت دیلمان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه استهلاک ماشین‌آلات		۴۵'۰۰۰'۰۰۰	
		استهلاک انباشته ماشین‌آلات			۴۵'۰۰۰'۰۰۰
جمع: چهل و پنج میلیون ریال					
شرح سند: بابت استهلاک سال جاری ماشین‌آلات تا تاریخ استفاده					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

$$۹۰'۰۰۰'۰۰۰ = ۴۵'۰۰۰'۰۰۰ \times ۲ = \text{استهلاک انباشته در تاریخ کنارگذاری}$$

$$۳۶۰'۰۰۰'۰۰۰ = ۴۵۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۹۰'۰۰۰'۰۰۰ = \text{ارزش دفتری}$$

جواب الف) ارزش منصفانه ۳۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال:

$$۳۰۰'۰۰۰'۰۰۰ = ۳۲۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۲۰'۰۰۰'۰۰۰ = \text{ارزش قابل بازیافت}$$

$$۶۰'۰۰۰'۰۰۰ = ۳۶۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۳۰۰'۰۰۰'۰۰۰ = \text{زیان کاهش ارزش}$$

شماره سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۸		شرکت دیلمان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		دارایی‌های نگهداری شده برای فروش		۳۶۰'۰۰۰'۰۰۰	
		استهلاک انباشته ماشین‌آلات		۹۰'۰۰۰'۰۰۰	
		ماشین‌آلات			۴۵۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: چهارصد و پنجاه میلیون ریال					
شرح سند: بابت کنارگذاری دارایی ثابت برای فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۸		شرکت دیلمان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		زیان کاهش ارزش ماشین آلات		۶۰'۰۰۰'۰۰۰	
		ذخیره کاهش ارزش ماشین آلات			۶۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: شصت میلیون ریال					
شرح سند: بابت برآورد زیان کنارگذاری دارایی ثابت برای فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

جواب ب) ارزش منصفانه ۴۸۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال:

$$۴۸۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۲۰'۰۰۰'۰۰۰ = ۴۶۰'۰۰۰'۰۰۰ = \text{ارزش قابل بازیافت}$$

$$۴۶۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۳۶۰'۰۰۰'۰۰۰ = ۱۰۰'۰۰۰'۰۰۰ = \text{زیانی وجود ندارد}$$

زیانی وجود ندارد در نتیجه ذخیره کاهش ارزشی نیز شناسایی نمی شود:

شماره سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۸		شرکت دیلمان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		دارایی های نگهداری شده برای فروش		۳۶۰'۰۰۰'۰۰۰	
		استهلاک انباشته ماشین آلات		۹۰'۰۰۰'۰۰۰	
		ماشین آلات			۴۵۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: چهارصد و پنجاه میلیون ریال					
شرح سند: بابت کنارگذاری دارایی ثابت برای فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۸

شرکت «نیشابور» استفاده از ماشین آلات تولید فرش با مشخصات زیر را در تاریخ ۱۴۰۵/۰۱/۰۱ به منظور فروش متوقف کرد:

بهای تمام شده: ۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال

استهلاک انباشته: ۳۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال

هزینه های فروش برآوردی: ۱۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال

مدت زمان برآوردی برای فروش: ۳ ماه

مطلوب است:

ثبت‌های حسابداری مربوط به کنارگذاری دارایی طبق هر یک از مفروضات زیر:
 الف) ارزش منصفانه: ۲۲۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال ب) ارزش منصفانه: ۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال

فرض الف)

شماره سند:		شرکت نیشابور		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۱/۰۱		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند: بابت کنارگذاری دارایی ثابت برای فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

فرض ب)

شماره سند:		شرکت نیشابور		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۱/۰۱		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند: بابت کنارگذاری دارایی ثابت برای فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت نیشابور		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۰۱/۰۱		سند حسابداری		تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
جمع:					
شرح سند: بابت برآورد ذخیره کاهش ارزش فروش دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۹

شرح	مبلغ (میلیون ریال)
بهای تمام شده تحصیل ساختمان (۱۳۹۹)	۵۰۰۰۰
استهلاک انباشته تا ۱۴۰۴/۰۸/۰۸ (تاریخ کنارگذاری)	۱۵۰۰۰
ارزش منصفانه ساختمان	۳۲۰۰۰
هزینه‌های فروش برآوردی	۱۲۰۰
مدت زمان پیش‌بینی شده برای فروش	۴ ماه

شرکت «سوریجان» قصد دارد یک ساختمان خود را که به منظور استفاده در عملیات نگهداری می‌شده، برای فروش واگذار کند. ساختمان تخلیه، آگهی فروش منتشر و تعهدات مرتبط با آن تسویه شده است. اطلاعات مربوط به ساختمان به شرح روبه‌رو است:

- الف) خالص ارزش فروش ساختمان و ذخیره کاهش ارزش احتمالی ساختمان را محاسبه کنید.
- ب) با توجه به استانداردهای حسابداری، نشان دهید که آیا ساختمان باید به‌عنوان «دارایی نگهداری شده برای فروش» طبقه‌بندی شود یا خیر.
- ج) در صورت نیاز به ثبت کنارگذاری برای فروش، ثبت حسابداری مناسب را ارائه دهید.

شماره سند: ۱۴۰۴/۰۸/۰۸ تاریخ سند:		شرکت سوریجان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائیم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند: بابت کنارگذاری دارایی ثابت برای فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: ۱۴۰۴/۰۸/۰۸ تاریخ سند:		شرکت سوریجان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائیم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
جمع:					
شرح سند: بابت برآورد ذخیره کاهش ارزش فروش دارایی ثابت					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کنارگذاری به قصد اسقاط و امحا

در بعضی مواقع شرکت‌ها اقدام به اسقاط دارایی ثابت می‌نمایند. اسقاط دارایی ثابت به دلیل عدم استفاده از دارایی ناشی از عدم کارایی به دلایلی مانند اتمام عمر مفید و یا عدم توانایی شرکت در فروش دارایی ثابت کنار گذاشته شده صورت می‌گیرد.



کنارگذاری

تجهیزات قراضه شده یا معدوم می‌شود.

اسقاط دارایی ثابت معمولاً توسط بالاترین مقام اجرایی شرکت صورت می‌گیرد و در زمان اسقاط دارایی ثابت، شرکت به اندازه ارزش دفتری دارایی ثابت، زیان شناسایی می‌کند.

■ فرایند حسابداری کنارگذاری دارایی‌های ثابت به منظور اسقاط

- ۱ محاسبه و ثبت هزینه استهلاک از ابتدای دوره مالی تا تاریخ اسقاط
- ۲ محاسبه (به روز نمودن) استهلاک انباشته ارزش دفتری دارایی ثابت در تاریخ اسقاط
- ۳ شناسایی زیان ناشی از کنارگذاری معادل ارزش دفتری
- ۴ صدور سند حسابداری خروج دارایی ثابت

شماره سند:		شرکت کاشان		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: .../.../...		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		زیان ناشی از کنارگذاری (امحا)		xxx	
		استهلاک انباشته دارایی‌های ثابت		xxx	
		دارایی‌های ثابت			xxx
جمع:					
شرح سند: بابت کنارگذاری دارایی ثابت به منظور اسقاط					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

چنانچه شرکت جهت امحا دارایی‌ها، متحمل هزینه‌ای شود یا ضایعات ناشی از اسقاط به فروش برسد، هزینه و درآمد ناشی از آن شناسایی و در تاریخ وقوع در حساب‌ها ثبت می‌شود.

مبلغ (ریال)	شرح
۱۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	بهای تمام شده خط لوله
۱۱۵۰۰۰۰۰۰۰۰۰	استهلاک انباشته
۸۰۰۰۰۰۰۰۰۰	هزینه امحا (۱۴۰۴/۱۲/۱۹)
۳۸۵۰۰۰۰۰۰۰	درآمد حاصل از فروش ضایعات با احتساب ۱۰٪ مالیات ارزش افزوده (۱۴۰۴/۱۲/۲۵)

مثال:

شرکت «تخت فولاد» در پایان سال مالی ۱۴۰۴ تصمیم به امحای یک خط لوله فرسوده می‌گیرد.
اطلاعات مربوط به این دارایی به شرح روبه‌رو است:

مطلوب است:

- ۱ صدور سند حسابداری مربوط به امحای خط لوله
- ۲ محاسبه خالص سود یا زیان عملیات امحای تأسیسات

شماره سند:		شرکت تخت فولاد		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۲/۱۹		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		زیان ناشی از کنارگذاری (امحا)		۵۰'۰۰۰'۰۰۰	
		استهلاک انباشته تأسیسات		۱'۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰	
		تأسیسات			۱'۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یک میلیارد و دویست میلیون ریال					
شرح سند: بابت کنارگذاری دارایی ثابت به منظور اسقاط					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت تخت فولاد		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۲/۱۹		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		زیان ناشی از کنارگذاری (امحا)		۸۰'۰۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد			۸۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: هشتاد میلیون ریال					
شرح سند: پرداخت بابت امحای تأسیسات					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت تخت فولاد		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۵		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		موجودی نقد		۳۸'۵۰۰'۰۰۰	
		درآمد فروش ضایعات ناشی از امحا			۳۵'۰۰۰'۰۰۰
		سایر حساب‌های پرداختنی - مالیات ارزش افزوده			۳'۵۰۰'۰۰۰
جمع: سی و هشت میلیون و پانصد هزار ریال					
شرح سند: دریافت بابت فروش ضایعات ناشی از امحای تأسیسات همراه با مالیات ارزش افزوده					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

مجموع سود یا زیان عملیاتی ناشی از امحا

ریال $۹۵'۰۰۰'۰۰۰ = ۳۵'۰۰۰'۰۰۰ - ۸۰'۰۰۰'۰۰۰ + (۱'۱۵۰'۰۰۰'۰۰۰ - ۱'۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰) =$ زیان عملیاتی

فعالیت



آیا می‌توان به جای استفاده از حساب درآمد فروش ضایعات، زیان ناشی از کنارگذاری را کاهش داد (بستانکار کرد)؟

■ کار عملی ۱۰

شرکت «پارسه» در پایان سال مالی ۱۴۰۴ با وقوع آتش‌سوزی، یکی از ساختمان‌های خود را به‌طور کامل از دست می‌دهد و ناچار به امحای آن می‌شود. اطلاعات مربوط به ساختمان به شرح زیر است:

شرح	مبلغ (میلیون ریال)
بهای تمام‌شده ساختمان	۸۰۰
استهلاک انباشته	۳۰۰
فروش قطعات باقیمانده + مالیات ارزش افزوده	۱۱۰
خسارت دریافتی از شرکت بیمه	۲۰۰

مطلوب است:

الف) سود یا زیان ناشی از امحای ساختمان را محاسبه کنید.
ب) ثبت یا ثبت‌های حسابداری مربوط به امحای ساختمان را ارائه دهید.

شماره سند: تاریخ سند: .../.../...		شرکت پارسه سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند: بابت کنارگذاری دارایی ثابت به منظور اسقاط					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: .../.../...		شرکت پارسه سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند: بابت فروش قطعات باقی مانده					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: .../.../...		شرکت پارسه سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند: بابت دریافت خسارت از شرکت بیمه					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

صورت سود و زیان شرکت کردستان در طی سال‌های ۱۴۰۴ و ۱۴۰۵ به شرح زیر است. شرکت کردستان در کدام سال موفق‌تر بوده است؟ دلایل خود را ذکر کنید.

فعالیت



صورت سود و زیان (ارقام به میلیون ریال)		
۱۴۰۴	۱۴۰۵	شرح
۱۳۰۰۰	۱۲۰۰۰	فروش خالص
۱۰۰۸۰۰	۱۰۰۰۰۰	بهای تمام شده کالای فروش رفته
۲۲۰۰	۲۰۰۰	سود ناخالص
۱۴۰۰	۸۰۰	سایر درآمدها و هزینه‌های عملیاتی
۳۶۰۰	۲۸۰۰	سود عملیاتی
-	۴۲۰۰	سود غیرعملیاتی ناشی از فروش دارایی ثابت
۳۶۰۰	۷۰۰۰	سود خالص قبل از مالیات

۲- کنارگذاری موقت

فعالیت



چه تفاوتی بین کنارگذاری موقت و دائمی وجود دارد؟

در شرایطی نظیر کاهش تولید، تصمیم مدیریت در خصوص کاهش فروش یا محدود نمودن فعالیت‌ها یا سایر عوامل عملیاتی، ممکن است مدیریت شرکت تصمیم به **کنارگذاری موقت** برخی دارایی‌های ثابت بگیرد. در صورت کنارگذاری موقت دارایی ثابت، خروج آن از چرخه بهره‌برداری مستلزم **تکمیل فرم خروج دارایی ثابت** و تعیین نوع خروج به عنوان **کنارگذاری موقت** می‌باشد. تکمیل برگ خروج دارایی ثابت به منظور اجرای صحیح **کنترل‌های داخلی** و مستندسازی وضعیت دارایی انجام می‌پذیرد. در زمان کنارگذاری موقت، معمولاً ثبتی از بابت کنارگذاری در حساب دارایی ثابت مربوطه انجام نمی‌شود اما نحوه محاسبه استهلاك دارایی تغییر کرده و امکان شناسایی زیان در صورت کاهش ارزش دارایی نیز وجود دارد.

بر اساس **قانون مالیات‌های مستقیم**، در صورتی که دارایی ثابت (به استثنای ساختمان و تأسیسات ساختمانی) به طور موقت و برای بیش از ۶ ماه متوالی در یک دوره مالی بلااستفاده باقی بماند، استهلاك دارایی در مدت عدم استفاده، حداکثر معادل ۳۰ درصد استهلاك دوران بهره‌برداری قابل محاسبه خواهد بود. چنانچه محاسبه استهلاك دارایی بر مبنای مدت زمان استفاده (عمر مفید) انجام شود، ۷۰ درصد مدت زمانی که دارایی مورد استفاده قرار نگرفته است به باقیمانده مدت تعیین شده برای استهلاك دارایی، طبق جدول مربوط، افزوده خواهد شد.

دارایی‌های ثابتی که به صورت موقت کنار گذاشته می‌شوند، همچنان در طبقه دارایی‌های غیرجاری شناسایی می‌شوند.

فعالیت



شرکت «شیراز» در تاریخ ۱۴۰۳/۰۲/۱۶ اقدام به خرید یک دستگاه وسیله نقلیه سواری به صورت نقدی به مبلغ ۱۸۷۰۲۰۰۰۰۰ ریال نمود. در تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۰۱ شرکت به دلایلی اقدام به کنارگذاری موقت دارایی ثابت نمود. لازم به ذکر است بر مبنای ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم استهلاك وسایل نقلیه با نرخ ۶ ساله به روش خط مستقیم در نظر گرفته می‌شود و ارزش اسقاط در پایان عمر مفید صفر در نظر گرفته شده است. مطلوب است محاسبه استهلاك سال مالی منتهی به ۱۴۰۳/۱۲/۳۰ و ۱۴۰۴/۱۲/۲۹ و ثبت حسابداری مربوطه

پودمان سوم: حسابداری خروج و کنارگذاری دارایی ثابت

$$\text{هزینه استهلاک} = \frac{\text{بهای تمام شده دارایی ثابت}}{\text{عمر مفید}} \times \frac{10}{12} = \frac{1872000000}{6} \times \frac{10}{12} = 2600000000$$

سال ۱۴۰۳

ثبت حسابداری هزینه استهلاک سال مالی منتهی به ۱۴۰۳/۱۲/۳۰ به شرح زیر صادر می‌شود:

شماره سند:		شرکت شیراز		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۳/۱۲/۳۰		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه استهلاک وسایل نقلیه		۲۶۰۰۰۰۰۰۰۰	
		استهلاک انباشته وسایل نقلیه			۲۶۰۰۰۰۰۰۰۰
جمع: بیست و شش میلیون ریال					
شرح سند: بابت ثبت سند حسابداری هزینه استهلاک سال مالی منتهی به ۱۴۰۴/۱۲/۳۰					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

برای سال مالی ۱۴۰۴ محاسبات و صدور سند حسابداری هزینه استهلاک را تکمیل نمایید.

هزینه استهلاک پنج ماهه اول
سال ۱۴۰۴ =

هزینه استهلاک هفت ماهه دوم
سال ۱۴۰۴ =

هزینه استهلاک سال ۱۴۰۴ =

شماره سند:		شرکت شیراز		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۹		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	مبلغ بدهکار	مبلغ بستانکار
		هزینه استهلاک وسایل نقلیه			
		استهلاک انباشته وسایل نقلیه			
جمع:					
شرح سند: بابت ثبت سند حسابداری هزینه استهلاک سال مالی منتهی به ۱۴۰۴/۱۲/۲۹					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	



شرکت «اهواز» دو دستگاه ماشین آلات جهت انجام خدمات کشاورزی دارد که به صورت همزمان اقدام به ارائه خدمات به مشتریان و کشاورزان می نماید. تاریخ خرید ماشین آلات در ابتدای سال ۱۴۰۴ به بهای تمام شده هر دستگاه ۲۵۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال است. در طی سال ۱۴۰۵ به دلیل کاهش تقاضای کشاورزان، شرکت اقدام به کنارگذاری موقت یکی از ماشین آلات نمود. با توجه به اینکه طبق ماده ۱۴۹ قانون مالیات های مستقیم استهلاك ماشین آلات مذکور ۱۰ ساله خط مستقیم است و ارزش اسقاط ماشین آلات در پایان عمر مفید صفر است.

مطلوب است:

محاسبه استهلاك سال های ۱۴۰۴ و ۱۴۰۵ هر یک از ماشین آلات

■ کار عملی ۱۱

شرکت «اسلام آباد غرب» در تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۵ اقدام به خرید یک دستگاه وسیله نقلیه سواری به بهای تمام شده ۳۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال به صورت نقدی نمود. در تاریخ ۰۱ / ۰۷ / ۱۴۰۵ شرکت بنا به دلایلی اقدام به کنارگذاری دارایی مذکور نمود.

بر مبنای ماده ۱۴۹ قانون مالیات های مستقیم استهلاك وسایل نقلیه با نرخ ۶ ساله به روش خط مستقیم در نظر گرفته می شود و ارزش اسقاط دارایی مذکور در پایان عمر مفید صفر برآورد شده است.

مطلوب است:

الف) محاسبه استهلاك سال های ۱۴۰۳ الی ۱۴۰۵ با فرض اینکه

۱) دارایی به صورت موقت کنارگذاشته شده باشد.

۲) دارایی به صورت دائم کنار گذاشته شود.

ب) صدور سند حسابداری مربوط به کنارگذاری دارایی در صورتی که کنارگذاری دارایی به صورت موقت باشد.

ج) صدور سند حسابداری مربوط به کنارگذاری دارایی در صورتی که کنارگذاری دارایی دائمی بوده و خالص ارزش فروش دارایی در زمان کنارگذاری ۱- ۱۸۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال ۲- ۱۷۵'۰۰۰'۰۰۰ ریال و ۳- ۱۷۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال باشد.

د) مقایسه استهلاك دارایی کنارگذاشته در سال ۱۴۰۵ با فرض کنارگذاری دائمی و کنارگذاری موقت دارایی

نقل و انتقال دارایی ثابت

در بعضی مواقع، شرکت ها اقدام به جابه جایی دارایی ثابت بین بخش های داخلی خود می نمایند، جابه جایی دارایی ثابت نیازمند تکمیل فرمی با عنوان فرم نقل و انتقال دارایی ثابت است که در صفحه بعد نمونه آن آورده شده است.

چرا شرکت ها اقدام به جابه جایی دارایی ثابت در داخل شرکت می نمایند؟



پودمان سوم: حسابداری خروج و کنارگذاری دارایی ثابت

برگ نقل و انتقال دارایی ثابت	تحويل دهنده:	واحد:	کد مرکز هزینه:	شماره:
	تحويل گیرنده:	واحد:	کد مرکز هزینه:	تاریخ:

ردیف	شماره پلاک	شرح دارایی	علت انتقال	کد محل استقرار جدید
توضیحات:				
تحويل گیرنده	تأیید درخواست کننده	تحويل دهنده	تأیید تحويل دهنده	اداره اموال ثبت در کارت اموال
نام:	نام:	نام:	نام:	نام:
امضا	امضا	امضا	امضا	امضا
توزیع نسخ:				
۱- تحويل دهنده		۲- تحويل گیرنده		۳- اداره اموال

صدور سند حسابداری نقل و انتقال دارایی ثابت: در مواقعی که دارایی ثابت با استفاده از فرم‌های نقل و انتقال در شرکت جابه‌جا می‌شوند، معمولاً سند حسابداری از این بابت صادر نمی‌شود و دفتر اموال از لحاظ محل استقرار دارایی به‌روز می‌شود.

آیا ممکن است برای نقل و انتقال دارایی ثابت سند حسابداری صادر شود؟

فعالیت



■ واگذاری دارایی ثابت به صورت امانی

در مواردی که با تصویب هیئت مدیره شرکت، دارایی یا دارایی‌های ثابت شرکت از چرخه عملیات خارج و به صورت امانی در اختیار سایر شرکت‌ها قرار می‌گیرد، معمولاً سند حسابداری صادر نمی‌شود و دفتر اموال به عنوان ابزاری جهت کنترل دارایی‌ها به روز می‌گردند. اما در صورت الزام آیین‌نامه‌های داخلی و تمایل به درج در حساب‌ها و صدور سند حسابداری، دارایی واگذار شده از حساب دارایی‌های ثابت خارج و به حساب دارایی‌های امانی شرکت نزد دیگران منتقل می‌شود.

نکته قابل توجه اینکه استهلاك دارایی ثابت امانی شرکت نزد دیگران طبق روال عادی شرکت محاسبه و در حساب استهلاك انباشته نگهداری می‌گردد.

اگر مطابق با آیین‌نامه‌های داخلی برای واگذاری دارایی‌های ثابت به صورت امانی سند حسابداری ایجاد شود، چه تغییری در جمع دارایی‌های غیرجاری و یا سرفصل حساب‌های دفتر کل ایجاد می‌شود؟

فعالیت



ارزشیابی شایستگی حسابداری خروج دارایی‌های ثابت به صورت اجباری (حوادث) و کنارگذاری

نام و نام خانوادگی:				شماره ملی:	تاریخ ارزشیابی:	نوبت:
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه:	کارمندان حسابداری و دفترداری	کد پیمان/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۳	استاندارد عملکرد کار:
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳	صدور سند حسابداری کنارگذاری دارایی‌های ثابت به صورت اجباری براساس اسناد و مدارک مثبته طبق استانداردهای حسابداری و آیین‌نامه‌های داخلی
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۳۲	کار	حسابداری خروج دارایی‌های ثابت به صورت اجباری (حوادث) و کنارگذاری	سطح شایستگی	دانش	

ردیف	مراحل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص‌ها/ داوری/ نمره‌دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	صدور سند حسابداری خروج دارایی‌های ثابت بر اثر حوادث	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۲۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی – قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				محاسبه بهای تمام شده، حساب استهلاک انباشته، ارزش دفتری، عمر مفید، سود و زیان فروش دارایی‌های ثابت و صدور سند حسابداری	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۲	صدور سند حسابداری کنارگذاری دائمی (اسقاط) و موقت دارایی‌های ثابت	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی – قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				توانایی محاسبه بهای تمام شده، حساب استهلاک انباشته، ارزش دفتری، عمر مفید، ارزش منصفانه و سود و زیان اهدا دارایی‌های ثابت و صدور سند حسابداری	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۳	صدور اسناد کنار گذاری دارایی‌های ثابت در نرم‌افزار مالی و سامانه‌های مرتبط	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۱۰ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی – قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				تنظیم اسناد کنارگذاری دارایی‌های ثابت در نرم افزار	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
شایستگی‌های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست‌محیطی و نگرش:						
					۲	
					۱	

ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)					
☐ بلی					
☐ خیر					

توضیحات:

۱- معیار شایستگی انجام کار:

- کسب حداقل نمره ۲ از مرحله دوم (مراحل بحرانی)

- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی‌های غیرفنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش

- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار

۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه‌ای انجام می‌شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.

- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه‌ریزی و تحلیل، پاسخ‌گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت‌ها

- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب‌یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

کلمات کلیدی به انگلیسی

Asset Retirement/Disposal	خروج یا کنارگذاری اموال
Fair Value	ارزش منصفانه
Carrying Amount/ Book Value	ارزش دفتری
Recoverable Amount	ارزش بازیافتنی
Asset Tagging/ Property Label	پلاک/ برچسب اموال
Profit or Loss	سود یا زیان
Sale	فروش
Donation	اهدا
Casualty	حوادث
Net Realizable Value (NRV)	خالص ارزش فروش قابل تحقق





پودمان ۴

حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت قروه سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه تضمین محصول	xxxxx		
		موجودی نقد/ موجودی قطعات			xxxx
					
جمع:					
شرح سند: بابت هزینه خدمات پس از فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

امروزه شرکت‌ها در بازارهایی با رقابت بسیار فشرده سعی در جلب رضایت مشتریان خود دارند تا از این رهگذر با عرضه محصولات خود نقش مؤثرتری در سهم بازار داشته باشند. در این راستا علاوه بر فعالیت‌های گسترده در راستای بهبود کیفیت محصولات، ارائه خدمات پس از فروش نیز امری اجتناب ناپذیر و ضروری است. خدماتی که شرکت‌های امروزی با پرداخت هزینه‌های قابل توجه، مسئولیت ارائه آنها را بر عهده می‌گیرند.

با توجه به پیچیدگی شرایط ارائه این خدمات و لزوم دقت و صحت اجرای آنها، استفاده از دستورالعمل اجرایی این خدمات بالاخص نوع خاص آن یعنی خدمات گارانتی، بسیار ضروری است. شرکت‌ها بر پایه این تعریف مسئولیت رفع هرگونه ایراد ناشی از کیفیت نامطلوب مواد اولیه، تولید و خرابی محصولات را با توجه به شرایط و ضوابط مندرج در ضمانت نامه‌ها بر عهده می‌گیرند.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَوْفُوا بِالْعُقُودِ

ای کسانی که ایمان آورده‌اید به قراردادهای [خود] وفا کنید.

(سوره مائده، آیه ۱)

مقدمه

هدف از بیان مطالب و مفاهیم این پودمان آشنایی با وظایف و رفتارهای حسابداران نسبت به هزینه‌های خدمات پس از فروش می‌باشد.

- آیا می‌دانید خدمات پس از فروش شامل چه مواردی است؟
- آیا می‌دانید برای ثبت هزینه‌های خدمات پس از فروش چه مستندات و مدارکی مورد نیاز است؟
- آیا می‌دانید ذخیره تضمین خدمات پس از فروش چگونه برآورد و ثبت می‌شود؟
- آیا می‌دانید که قوانین مالیاتی با ذخیره تضمین خدمات پس از فروش چگونه برخورد می‌کند؟

استاندارد عملکرد

صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به صورت واقعی و ذخیره‌گیری براساس مدارک و اسناد مثبت و برطبق آیین‌نامه‌های داخلی، استانداردهای حسابداری و قوانین مالیاتی

شایستگی‌هایی که در این پودمان کسب می‌کنید:

- ۱ کنترل مستندات هزینه‌های خدمات پس از فروش
- ۲ صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش
- ۳ محاسبه ذخیره تضمین خدمات پس از فروش
- ۴ صدور سند ذخیره تضمین خدمات پس از فروش
- ۵ آشنایی با مواد و تبصره‌های مالیاتی مربوط به هزینه و ذخیره تضمین خدمات پس از فروش

واحد یادگیری ۱: صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به صورت واقعی

خدمات پس از فروش و انواع آن

فعالیت



به نظر شما فروشندگان برای رضایت هر چه بیشتر مشتریان، پس از فروش کالا چه خدماتی را به خریداران ارائه می‌دهند؟ چند مورد را بیان کنید.

۱ تعویض قطعات و تعمیرات کالا به‌طور رایگان؛

۲

۳

۴

۵

۶

فروشندگان کالا به‌منظور آگاه کردن مشتریان از مرغوبیت کالای خود و اطلاع‌رسانی درباره کیفیت محصولات و همچنین جلب مشتریان بیشتر و افزایش اعتماد مشتریان به خریداران تضمین می‌دهند تا مدت معینی خدمات پس از فروش مانند راه‌اندازی و تعمیر و تعویض قطعات یدکی کالای فروخته شده را بدون اخذ مبلغی از خریدار برعهده بگیرند، هر چند ممکن است فرایند فروش کالا تقریباً کامل شده باشد اما گاهی اوقات بعد از مقطع فروش نیز هزینه‌هایی در خصوص کالای فروش رفته انجام می‌شود از جمله مهم‌ترین این هزینه‌ها، هزینه تضمین کالا است که در حسابداری به عنوان تعهد ناشی از فروش شناسایی و ثبت می‌شود و عموماً در قالب گارانتی و وارانتی به مشتریان ارائه می‌گردد.

فعالیت



آیا تاکنون محصولی را خریداری نموده‌اید که گارانتی داشته باشد؟ چند مورد از مزایای گارانتی را نام ببرید.

■ گارانتی

اصطلاح گارانتی تعهدی حقوقی میان دو شخص است که در شرایط خاص عملی خواهد شد، به‌عنوان مثال وقتی شخصی می‌خواهد از بانک وام بگیرد، نیاز به یک ضامن دارد که در صورت عدم پرداخت تعهدات توسط وام‌گیرنده، ضامن ملزم به جبران تعهدات است، امروزه لغت ضمانت (گارانتی) بیشتر در خرید و فروش و معاملات به‌کار می‌رود و معمولاً تولیدکنندگان، به مصرف‌کننده ضمانت یا گارانتی می‌دهند که اگر محصولاتشان تا مدت زمان مشخصی کاملاً مطابق با شرایط قرارداد ضمانت، نباشد وجه پرداخت شده را برگشت می‌دهد یا محصول به‌طور رایگان تعویض و تعمیر می‌شود، گارانتی در واقع نوعی اطمینان برای مصرف‌کننده است که محصول خریداری شده مطابق با مشخصاتی است که در قرارداد و تبلیغات آمده و اگر مصرف‌کننده راضی نبود، شرکت حاضر است آن را پس بگیرد یا تعویض و تعمیر کند.

■ وارانتي

تمامي خدماتي كه در دوره گارانتی به مشتری داده می‌شود در دوره وارانتي نیز وجود دارد و تفاوت آن با گارانتی آن است كه در دوره وارانتي، هزینه خدمات انجام شده توسط مشتری پرداخت می‌شود و در ازای آن مشتری می‌تواند از امکانات شرکت مانند فضای تعمیرگاه، ابزار مخصوص و دانش فنی موجود در شرکت استفاده نماید، کارت طلایی خودروها نمونه‌ای از این نوع خدمات است.

نکته



در برخی کشورها یا شرکت‌ها، تعاریف و مفاهیم مربوط به گارانتی و وارانتي ممکن است متفاوت باشد. به عنوان مثال، مدت زمان ضمانت، نوع خدمات ارائه‌شده، شرایط بازپرداخت یا تعویض و حتی نام‌گذاری این خدمات می‌تواند بر اساس عرف رایج، قوانین مربوطه، سیاست شرکت یا قراردادهای فروش، تغییر کند.

مستندات مربوط به هزینه‌های خدمات پس از فروش

فعالیت



چند مورد از ضمانت‌نامه‌های خدمات پس از فروش کالا را تهیه، و آنها را با هم مقایسه کنید، آنگاه وجوه اشتراك و تمایز ضمانت‌نامه‌ها را با هم کلاسی‌های خود مورد بحث قرار دهید.

اغلب محصولات و بسیاری از خدمات، با تضمین یا ضمانت‌نامه‌هایی همراه اند تا نشان دهند كه محصول عاری از هر گونه عیب و نقص است، معمولاً تضمین یا ضمانت‌نامه برای دوره محدودی (مثلاً ۹۰ روز، یکسال یا دوسال) اعتبار دارد و در این مدت است كه فروشنده یا تولیدكننده بدون دریافت وجه، مبادرت به تعمیر یا تعویض محصول می‌کند و یا اینکه به برگشت بخشی از قیمت فروش، تمام آن و یا حتی بیش از آن (مثلاً در حالتی كه فروشنده اعلام کرده باشد دو برابر مبلغ فروش را پس خواهد داد) مبادرت می‌کند، شیوه، میزان و زمان ارائه خدمات به محتوای قرارداد ضمانت‌نامه بستگی دارد، در حقیقت مطابق با مفاد و مواردی كه در ضمانت‌نامه آمده است، فروشنده یا تولید كننده باید از بابت كالای فروش رفته به مشتریان خود خدمات ارائه دهند.

■ سند گارانتی

فرم، کارت، برچسب، برگه، شماره سریال یا پیامکی است مرتبط با دارایی تحصیل شده كه نحوه و شرایط ارتباط بین خریدار و فروشنده بعد از فروش و در طی دوره استفاده توسط خریدار را نشان می‌دهد، با اعطای این سند، بخشی از خطرات ناشی از عیب و نقص احتمالی، نزد فروشنده باقی می‌ماند و به خریدار منتقل نمی‌شود، در خریدهای خارجی، شرکت‌هایی كه از طرف وزارت صنعت، معدن و تجارت به عنوان واردكنندگان قانونی در کشور فعالیت می‌کنند و اسامی آنها در سایت این وزارتخانه ذكر شده باید گارانتی و خدمات پس از فروش نیز ارائه كنند بنابراین گارانتی این‌گونه شرکت‌ها، گارانتی معتبر محسوب می‌شود؛ به این ترتیب مشتریان می‌توانند گارانتی‌های معتبر را از نامعتبر شناسایی كنند.



آیین‌نامه خدمات پس از فروش

این آیین‌نامه حاوی دستورالعمل‌ها و شیوه‌های خاصی است که به منظور هماهنگی و یکسان‌سازی و جهت استاندارد نمودن روش‌های عملیاتی شرکت، مخصوصاً در امور خدمات پس از فروش و گارانتی تدوین می‌گردد، برخی از مفاهیم و اصطلاحات این آیین‌نامه به شرح زیر است:

خدمات پس از فروش: عبارت است از خدمات پس از فروش یک محصول از قبیل ضمانت، تعهد، (پشتیبانی خدمات، تعمیرات و تأمین قطعات استاندارد) که کارکرد مطلوب محصول را تضمین می‌کند.

دستورالعمل، شرایط و ضوابط خدمات پس از فروش: این دستورالعمل شامل شرایط کمی و کیفی خدمات پس از فروش است که در فواصل زمانی تعیین شده مورد بازرسی و ارزیابی قرار می‌گیرد.

تضمین یا ضمانت: به مجموعه خدمات تعهد شده اعم از تأمین قطعات، خدمات فنی استاندارد و یا تعویض اعلام شده از طرف عرضه کننده به مصرف کننده مطابق مفاد این آیین‌نامه گفته می‌شود که در یک دوره زمانی به طور رایگان از سوی عرضه کننده محصول تأمین می‌گردد.

ضمانت‌نامه: سندی است که در زمان عرضه محصول تحویل مصرف کننده می‌شود و شامل تعهدات دوران ضمانت است در ضمانت‌نامه آن بخش از قطعات مصرفی و استهلاکی که مشمول ضمانت نمی‌شوند ذکر می‌گردد.

خدمات تعهد شده: به مجموعه خدماتی شامل تعمیرات، تأمین لوازم، پشتیبانی خدمات و حق الزحمه‌هایی گفته می‌شود که اجرای آن در یک دوره زمانی مشخص از سوی عرضه کننده تعهد می‌گردد.

فروشنده در دوره گارانتی، متعهد است بدون قید و شرط و دریافت هزینه، نسبت به جایگزینی کالاهای معیوبی که معایب آن ناشی از رعایت نکردن مشخصات فنی و یا به کار بردن مواد اولیه (مصالح) نامرغوب باشد در زمانی که خریدار (حسب نوع کالا) اعلام می‌نماید، اقدام و خسارات وارده را جبران نماید، چنانچه فروشنده در این زمینه به تعهدات خود عمل ننماید خریدار حق دارد نسبت به رفع عیب اقدام و هزینه‌های مربوطه را از محل مطالبات و تضمین فروشنده کسر و یا از طریق مراجع قانونی ذیصلاح، تحصیل کند.

حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش

فعالیت



در هنگام ارائه خدمات پس از فروش به علت وجود عیب و نقص در محصول یا مطابق با قرارداد فروش، چه حساب‌هایی بدهکار و چه حساب‌هایی بستانکار می‌شوند؟ در این باره بحث کنید.

امروزه اکثر واحدهای تجاری محصولات خود را با تضمین به فروش می‌رسانند، دوره تضمین ممکن است بیش از یک دوره مالی باشد، به دو روش می‌توان هزینه‌های تضمین و خدمات پس از فروش را ثبت کرد.

۱ روش واقعی (مبنای نقدی)

طبق این روش، هزینه تضمین محصول در دوره انجام دادن خدمات مربوط به تضمین، شناسایی می‌شود، و در مواردی ممکن است خدمات ضمانتی در دوره فروش انجام نگیرد و در دوره دیگری تحقق پیدا کند که این باعث می‌شود اصل تطابق رعایت نگردد.

«هزینه‌های هر دوره باید با درآمدهای همان دوره مطابقت داده شوند».

اگر دوره ضمانت محصول کوتاه باشد و هزینه آن را نتوان به نحو معقولی برآورد کرد و یا اینکه هزینه تضمین اهمیت چندانی نداشته باشد می‌توان از این روش استفاده کرد و هزینه را در زمان تحقق، شناسایی و ثبت نمود به این معنی که در زمان انجام خدمات، هزینه تضمین محصول بدهکار و مبتنی بر نحوه ارائه خدمات، حساب‌های زیر بستانکار می‌شود.

- موجودی نقد (در صورت پرداخت نقدی وجوه مرتبط با رفع عیب و نقص به مشتری یا نمایندگی‌های خدمات پس از فروش)

- موجودی کالا / موجودی قطعات (در صورت تعویض یا ارائه قطعات و لوازم به مشتری)

- سایر حساب‌های پرداختنی

- دستمزد پرداختنی (در صورت منظور نمودن وجوه حاصل از تعمیر یا تعویض به حساب نمایندگی‌های خدمات پس از فروش)

نکته



از مطرح کردن مباحث مرتبط با مالیات ارزش افزوده در تمام بخش‌های این پودمان صرف نظر شده است.

■ صدور سند هزینه‌های خدمات پس از فروش (روش نقدی)

زمان فروش کالا

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت قروه سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		موجودی نقد / حساب‌های دریافتی		xxxxx	
		فروش کالا			xxxxx
جمع:					
شرح سند: بابت فروش کالا					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ زمان ارائه خدمات مرتبط با تضمین

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت قروه سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه تضمین محصول		xxxxx	
		موجودی نقد			xxxxx
		موجودی کالا / موجودی قطعات			xxxxx
		سایر حساب‌های پرداختنی - دستمزد پرداختنی			xxxxx
جمع:				xxxxx	xxxxx
شرح سند: بابت هزینه خدمات پس از فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

مثال:

شرکت «الوند» در تاریخ ۱۴۰۴/۰۸/۰۸ محصولاتی به ارزش ۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال را به فروش رسانده است و در تاریخ ۱۴۰۴/۱۲/۱۹ به علت رفع عیوب حاصل از فروش مذکور هزینه‌های زیر را متقبل شده است:

نوع هزینه	نحوه برداشت / پرداخت	مبلغ (ریال)
قطعات تعویضی	تحويل از انبار شرکت	۹۰۰۰۰'۰۰۰
دستمزد تعمیرکار	منظور نمودن به حساب نمایندگی	۴۰۰۰۰'۰۰۰
ایاب و ذهاب	نقد	۱۰۰۰۰'۰۰۰
		۱۴۰۰۰'۰۰۰

مطلوب است:

صدور سند حسابداری رخدادهای فوق.

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۴/۰۸/۰۸		شرکت الوند سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		موجودی نقد / حساب‌های دریافتی		۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰	
		فروش کالا			۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: دویست میلیون ریال				۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۲۰۰'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: بابت فروش کالا					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت الوند		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۲/۱۹		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه تضمین محصول		۱۴۰۰۰۰۰۰۰	
		موجودی نقد بانک			۱۰۰۰۰۰۰۰۰
		موجودی کالا - قطعات			۹۰۰۰۰۰۰۰۰
		سایر حساب‌های پرداختنی - دستمزد پرداختنی			۴۰۰۰۰۰۰۰۰
جمع: چهارده میلیون ریال				۱۴۰۰۰۰۰۰۰	۱۴۰۰۰۰۰۰۰
شرح سند: بابت انجام هزینه خدمات پس از فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۱

شرکت «سنقر» هزینه تضمین محصولات را در زمان ارائه خدمات شناسایی می‌کند اگر این شرکت در تاریخ ۱۴۰۵/۲/۱۰ محصولاتی را به ارزش ۵۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال فروخته باشد و در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۱۵ به علت وجود عیب و نقص در محصول، دو قطعه به ارزش هر کدام ۴۰۰۰۰۰۰۰ ریال تعویض گردد و بدهی مرتبط با دستمزد تعمیرکار ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال فاکتور شده باشد، در این حالت سند حسابداری رخدادهای مرتبط با آن را صادر نمایید. (به صورت دستی و نرم‌افزاری)

شماره سند:		شرکت سنقر		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند:		سند حسابداری		تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
۱					
۲					
جمع:					
شرح سند: بابت فروش کالا					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سنقر سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند: بابت هزینه خدمات پس از فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

۲ روش ذخیره‌گیری (مبنای تعهدی)

آیا امکان دارد به کالایی که طی یک دوره مالی فروخته شده است، در دوره مالی بعد خدمات پس از فروش ارائه گردد؟

فعالیت



طبق اصل تطابق اگر درآمد فروش کالایی در یک دوره شناسایی شود مرتبط با آن کالا نیز باید در همان دوره شناسایی گردد.

فعالیت



با توجه به اینکه هزینه‌های هر دوره باید از درآمدهای همان دوره کسر شود (اصل تطابق)، انتظار می‌رود هزینه‌های تضمین محصول در دوره‌ای که کالا به فروش رفته است در نظر گرفته شود اما در عمل ممکن است انجام خدمات تضمین کالا، در دوره‌ای بعد از فروش آن رخ دهد؛ بنابراین شرکت‌ها هر سال بر مبنای الزامات قانونی، آیین‌نامه‌های مرتبط و تجارب گذشته، هزینه تضمین محصولات فروش رفته را برآورد می‌کنند و به عنوان بدهی مربوط به ارائه خدمات در آینده در بستانکار حساب «ذخیره تضمین محصول» ثبت می‌نمایند در زمان ارائه خدمات، ذخیره تضمین محصول بدهکار و حساب موجودی نقد یا موجودی کالا و یا بستانکار می‌شود، این روش با اصل تطابق و مبنای تعهدی سازگاری دارد.

بدهی ناشی از تضمین محصول، در زمان فروش ایجاد می‌شود. این بدهی را می‌توان در زمان فروش کالا یا در پایان دوره مالی به صورت یکجا، ثبت نمود.

نکته



ذخیره تضمین محصول نوعی بدهی است با زمان تسویه و مبلغ نامشخص که تفاوت آن با حساب‌های پرداختی تجاری این است که مبلغ حساب‌های پرداختی تجاری، با توجه به صورتحساب، و زمان پرداخت آن از طریق توافق با فروشنده مشخص می‌گردد.

نکته



فروشنده باید بر اساس قوانین و آیین‌نامه‌های مرتبط و تجارب سنوات گذشته، بدهی مرتبط با کل فروش (ذخیره) را برای یک دوره مالی برآورد کند؛ و در پایان هر دوره بر اساس مدت زمان منقضی شده خدمات پس از فروش، ذخیره تضمین خدمات را شناسایی و ثبت نماید.

روش‌های برآورد ذخیره تضمین خدمات پس از فروش

۱ روش «درصدی از درآمد فروش»

در شرایط عادی، تعیین هزینه تضمین فروشنده و بدهی مربوط به یک قلم خاص فروخته شده، امکان‌پذیر نیست با این وجود فروشنده بر مبنای تجارب گذشته، می‌تواند بدهی مرتبط با کل فروش در یک دوره مثلاً یک ماهه یا یک ساله را برآورد نماید.

درصد مشخص (که بر اساس تجربه به دست آمده است) $\times$ درآمد فروش طی دوره = ذخیره تضمین

مثال :

شرکت «تبریز» محصولات خود را در برابر عیب و نقص احتمالی به مدت یکسال بعد از فروش تضمین می‌کند بر اساس تجربه قبلی، هزینه تضمین ۵٪ مبلغ کل فروش‌ها بوده، فروش سال ۱۴۰۵، ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال و مبلغ پرداختی طی سال بابت تضمین محصولات، ۱۰۰،۰۰۰ ریال است، با فرض آنکه شرکت بدهی تضمین را در پایان دوره ثبت می‌کند، بدهی برآوردی (ذخیره تضمین) را محاسبه کنید.

$$\begin{aligned} \text{کل هزینه تضمین برآوردی} &= ۵\% \times ۵۰۰۰۰۰۰۰ = ۲۵۰۰۰۰۰ \\ \text{ذخیره تضمین محصول} &= ۲۵۰۰۰۰۰ - ۱۰۰۰۰۰۰ = ۱۵۰۰۰۰۰ \end{aligned}$$

۲ کار عملی ۲

شرکت «کردستان» که به فعالیت تولید و فروش دستگاه‌های تصفیه آب اشتغال دارد، در سال ۱۴۰۵ فروش‌های زیر را داشته است:

۱۴۰۵/۲/۱۵ فروش نقدی ۱۰ دستگاه تصفیه آب به قیمت هر دستگاه ۳۰۰۰ ریال؛
۱۴۰۵/۵/۲۰ فروش ۵ دستگاه تصفیه آب به قیمت هر دستگاه ۴۰۰۰ ریال به‌طور نقد؛
۱۴۰۵/۸/۳۰ فروش ۲۰ دستگاه تصفیه آب به قیمت هر دستگاه ۳۵۰۰ ریال به‌طور نسیه؛
۱۴۰۵/۱۱/۱۵ فروش ۱۰ دستگاه تصفیه آب به قیمت هر دستگاه ۴۵۰۰ ریال به‌طور نقدی؛
بر اساس تجربیات گذشته این شرکت، هزینه تضمین، ۲ درصد درآمد فروش است،

مطلوب است:

محاسبه بدهی برآوردی سال ۱۴۰۶ جهت هزینه تضمین محصول (ذخیره تضمین محصول) با تنظیم جدول صفحه بعد در اکسل

تاریخ	تعداد	نرخ	مبلغ	ذخیره برآوردی	ذخیره تضمین محصول
۱۴۰۵/۰۲/۱۵	۱۰	۳۰۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰	۲٪	۶۰۰
۱۴۰۵/۰۵/۲۰					
۱۴۰۵/۰۸/۳۰					
۱۴۰۵/۱۱/۱۵					
جمع					

۲ روش «درصدی از تعداد فروش»

در این روش، واحد تجاری بر اساس تجربه، تعداد واحدهایی که برای تعمیر یا رفع نواقص مراجعه می‌کنند را برآورد نموده و سپس این تعداد را در مبلغ لازم جهت رفع عیب و نقص ضرب می‌کند و ذخیره تضمین محصول لازم برای دوره آتی را مشخص می‌نماید.

مثال:

شرکت «همدان» تجهیزات تولیدی خود را با تضمین یکساله به مبلغ هر دستگاه ۸ میلیون ریال به فروش می‌رساند تجربه قبلی نشان داده است که، ۵ درصد از دستگاه‌های فروخته شده جهت تعویض و تعمیر رایگان به شرکت بازگردانده شده است، هزینه نگهداری هر دستگاه تجهیزات در مدت تضمین به‌طور متوسط ۱۰۰ ریال است، در طی سال ۱۴۰۵ از تعداد ۴۰,۰۰۰ دستگاه تجهیزات فروخته شده، تعداد ۵۰۰ دستگاه برای تعمیر و تعویض برگشت شده است.

مطلوب است:

محاسبه بدهی برآوردی سال ۱۴۰۶ جهت هزینه تضمین محصول (ذخیره تضمین محصول)
 دستگاه‌هایی که انتظار می‌رود برای تضمین مراجعه کنند $40,000 \times 5\% = 2,000$
 دستگاه‌های مشمول ضمانت در دوره آتی $2,000 - 500 = 1,500$
 ذخیره تضمین لازم $1,500 \times 100 = 150,000$

۳ روش «تجزیه سنی فروش‌های طی دوره»

در این روش، تاریخ فروش محصولات و دوره تضمین مشخص می‌شود سپس مبلغ فروش درنسبت مدت زمان باقیمانده از دوره تضمین (گارانتی) به کل دوره تضمین ضرب می‌گردد و عدد حاصل را در درصدی که با تجربه سنوات قبل از مراجعه جهت تعمیر و تعویض محصولات به‌دست آمده است ضرب کرده و ذخیره لازم برآورد می‌شود.

$$\text{درصد مشخص براساس تجربه} \times \left(\frac{\text{مدت زمان باقیمانده از دوره تضمین}}{\text{مبلغ فروش}} \right) = \text{ذخیره تضمین محصول}$$

دوره تضمین

مثال:

فروش‌های شرکت «پاوه» در سال‌های ۱۴۰۴ و ۱۴۰۵ به شرح زیر است: محصولات شرکت (۱۸ ماه) ضمانت‌نامه خدمات پس از فروش دارد:

۱۴۰۴/۵/۱۵، فروش ۵ واحد محصول، از قرار هر واحد ۵٬۵۰۰ ریال و دریافت چک شماره ۱۵۳۷ بانک ملی؛
۱۴۰۴/۱۰/۱، فروش ۱۲ واحد محصول، از قرار هر واحد ۵٬۰۰۰ ریال نسیه؛
۱۴۰۵/۷/۱، فروش ۱۰ واحد محصول، از قرار هر واحد ۶٬۰۰۰ ریال نقدی؛
۱۴۰۵/۹/۱، فروش ۵ واحد محصول، از قرار هر واحد ۹٬۰۰۰ ریال نقدی؛

مدیریت این شرکت بر اساس تجربیات سنوات گذشته $\frac{1}{10}$ از مبلغ فروش را با در نظر گرفتن دوره گارانتی منقضی نشده (سپری نشده) به عنوان ذخیره تضمین محصول لحاظ می‌کند، مطلوب است: محاسبه ذخیره تضمین محصول در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۹

حل:

محصولات فروخته شده در تاریخ ۱۴۰۴/۵/۱۵ که در تاریخ ۱۴۰۵/۱۱/۱۵ دوره ضمانت آنها تمام شده، بنابراین ذخیره‌ای برای آنها در نظر نمی‌گیریم.

محصولات فروخته شده در تاریخ ۱۴۰۴/۱۰/۱ که تا تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۹ پانزده ماه از دوره ضمانت آنها سپری شده و ۳ ماه باقیمانده

$$\text{ذخیره لازم برای این محصولات} = (60,000 \times \frac{3}{18}) \times \frac{1}{10} = 10,000$$

محصولات فروخته شده در تاریخ ۱۴۰۵/۷/۱ که تا تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۹ شش ماه از دوره ضمانت آنها سپری شده و ۱۲ ماه باقیمانده $10 \times 60,000 = 600,000$

$$\text{ذخیره لازم برای این محصولات} = (600,000 \times \frac{12}{18}) \times \frac{1}{10} = 400,000$$

محصولات فروخته شده در تاریخ ۱۴۰۵/۹/۱ که تا تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۹ چهار ماه از دوره ضمانت آنها سپری شده و ۱۴ ماه باقیمانده $5 \times 90,000 = 450,000$

$$\text{ذخیره لازم برای این محصولات} = (450,000 \times \frac{14}{18}) \times \frac{1}{10} = 350,000$$

$$\text{کل ذخیره لازم در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۹} = (10,000 + 400,000 + 350,000) = 850,000$$

به منظور افزایش سرعت و دقت در محاسبات مثال فوق، توصیه می‌شود با تنظیم جدولی به شرح ذیل و استفاده از فرمول‌های مناسب و توابع DATEDIF و IF در اکسل، محاسبات انجام شود:

نکته



پودمان چهارم: حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش

تاریخ تنظیم گزارش	۱۴۰۵/۱۲/۲۹
ذخیره تضمین برآوردی (ثابت)	۱۰٪
مدت گارانتی به ماه (ثابت)	۱۸

تاریخ فروش	تعداد	نرخ	مبلغ فروش	مدت سپری شده	مدت باقیمانده	ذخیره تضمین محصول
۱۴۰۴/۰۵/۱۵	۵	۵'۵۰۰	۲۷'۵۰۰	۲۰	۰	۰
۱۴۰۴/۱۰/۰۱	۱۲	۵'۰۰۰	۶۰'۰۰۰	۱۵	۳	۱'۰۰۰
۱۴۰۵/۰۷/۰۱	۱۰	۶'۰۰۰	۶۰'۰۰۰	۶	۱۲	۴'۰۰۰
۱۴۰۵/۰۹/۰۱	۵	۹'۰۰۰	۴۵'۰۰۰	۴	۱۴	۳'۵۰۰
جمع	۳۲		۱۹۲'۵۰۰			۸'۵۰۰

در بسیاری از شرکت‌ها مدت گارانتی یا برآورد نرخ خرابی بر اساس تنوع محصولات و مشتریان یا مبالغ و مناطق فروش متفاوت می‌باشد.

مثال:

اطلاعات زیر در مورد فروش و برآورد تعمیرات مرتبط با تضمین محصولات در شرکت کاشان در اختیار می‌باشد:

ردیف	تاریخ فروش	تعداد فروش	نرخ خرابی در طول دوره گارانتی	متوسط هزینه تعمیر (ریال)
۱	۱۴۰۴/۰۲/۲۲	۱'۰۰۰	۶٪	۴۰۰'۰۰۰
۲	۱۴۰۴/۰۹/۰۱	۸۰۰	۵٪	۴۵۰'۰۰۰
۳	۱۴۰۵/۰۶/۲۹	۶۰۰	۴٪	۳۵۰'۰۰۰
۴	۱۴۰۵/۱۰/۳۰	۴۰۰	۳٪	۳۰۰'۰۰۰

تاریخ گزارش: ۱۴۰۵/۱۲/۲۹

دوره گارانتی: ۱۸ ماه

مطلوب است:

تنظیم جدول محاسبه ذخیره لازم جهت خدمات پس از فروش

۱	۲	۳	۴	۵	۶	$۷=۴ \times ۵$	$۸=۷ \times \frac{۳}{۱۸}$	$۹=۴ \times ۵ \times \frac{۳}{۱۸}$
ردیف	ماه‌های گذشته تا ۱۴۰۵/۱۲/۲۹	ماه‌های باقیمانده	تعداد واحدها	نرخ خرابی طی ۱۸ ماه	متوسط هزینه تعمیر (ریال)	کل خرابی‌های مورد انتظار (در ۱۸ ماه)	خرابی‌های مورد انتظار باقیمانده	هزینه مورد انتظار باقیمانده (ریال)
۱	۲۲ ماه: گارانتی منقضی	۰	۱۰۰۰	۶٪	۴۰۰۰۰۰۰	۶۰ واحد	۰،۰۰ واحد	-
۲	۱۶ ماه	۲ ماه	۸۰۰	۵٪	۴۵۰۰۰۰۰	۴۰ واحد	۴،۴۴ واحد	۲۰۰۰۰۰۰۰
۳	۶ ماه	۱۲ ماه	۶۰۰	۴٪	۳۵۰۰۰۰۰	۲۴ واحد	۱۶،۰۰ واحد	۵۰۶۰۰۰۰۰۰
۴	۲ ماه	۱۶ ماه	۴۰۰	۳٪	۳۰۰۰۰۰۰	۱۲ واحد	۱۰،۶۷ واحد	۳۰۲۰۰۰۰۰۰
								۱۰۰۸۰۰۰۰۰۰

جمع هزینه مورد انتظار باقیمانده (ذخیره لازم در تاریخ گزارش): ۱۰۰۸۰۰۰۰۰۰ ریال

عدد ۱۸ در محاسبات سطر اول جدول بیانگر دوره گارانتی (۱۸ ماه) و سایر اعداد بیانگر شماره ستون جدول می‌باشد.

ماه‌های گذشته = فاصله ماه‌های بین تاریخ فروش و تاریخ گزارش
تعداد خرابی‌های مورد انتظار باقیمانده = تعداد واحد $\times$ نرخ خرابی کلی $\times$ نسبت باقیمانده
هزینه مورد انتظار باقیمانده = تعداد خرابی‌های مورد انتظار $\times$ متوسط هزینه

با تنظیم جدول مثال فوق (شرکت کاشان) در اکسل و استفاده از فرمول‌ها و توابع مناسب، ذخیره تضمین محصول را محاسبه نمایید.

فعالیت



نکته



مثال‌های فوق بر اساس توزیع یکنواخت خرابی در طول دوره گارانتی ثابت برای همه محصولات محاسبه شده است.

اگر داده‌های تاریخی نشان‌دهنده توزیع غیر یکنواخت (مثلاً خرابی‌های بیشتری در ۳-۰ ماه یا ۱۲-۱۸ ماه) باشد، باید درصدهای مورد انتظار را براساس آن توزیع تنظیم کرد.

■ کار عملی ۳

فروش‌های شرکت «بیجار» در سال‌های ۱۴۰۵ و ۱۴۰۶ به شرح زیر است. محصولات شرکت دو سال (۲۴ ماه) ضمانت نامه خدمات پس از فروش دارد.

۱۴۰۵/۰۳/۰۱ فروش نقدی ۱۰ واحد محصول از قرار هر واحد ۶۰۰۰ ریال

۱۴۰۵/۱۰/۰۱ فروش ۲۰ واحد محصول از قرار هر واحد ۹۰۰۰ ریال و دریافت چک شماره ۱۵۸۲۰ بانک مسکن

۱۴۰۶/۰۳/۳۰ فروش ۸ واحد محصول از قرار هر واحد ۷۵۰۰ ریال نسیه

۱۴۰۶/۰۹/۰۱ فروش ۲ واحد محصول از قرار هر واحد ۹۰۰۰ ریال به‌طور نسیه

مدیریت این شرکت بر اساس تجربیات سنوات گذشته ۵ درصد از مبلغ فروش را با در نظر گرفتن دوره گارانتی منقضی نشده (سپری نشده) به‌عنوان ذخیره تضمین محصول لحاظ می‌کند، مطلوب است: محاسبه ذخیره

تضمین محصول در تاریخ ۱۴۰۶/۱۲/۲۹

ارزشیابی شایستگی صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به صورت واقعی

نام و نام خانوادگی:				شماره ملی:	تاریخ ارزشیابی:	نوبت:
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه:	کارمندان حسابداری و دفتری	کد پیمان/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۴	استاندارد عملکرد کار:
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳	صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به صورت واقعی براساس مدارک و مستندات بر اساس قوانین مالیاتی
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۴۱	کار	صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به صورت واقعی	سطح شایستگی	دانش	

ردیف	مراحل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص‌ها/داوری/نمره‌دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	تشخیص انواع خدمات پس از فروش	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۱۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				شناخت انواع خدمات پس از فروش	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۲	کنترل مستندات هزینه‌های خدمات پس از فروش به روش واقعی	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				کنترل مستندات هزینه‌های خدمات پس از فروش شناسایی و نحوه استفاده از روش واقعی	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۳	صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به روش واقعی	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به روش واقعی	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
شایستگی‌های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:						
					۲	
					۱	
بله ☐						
خیر ☐						
ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)						

ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)

توضیحات:

۱- معیار شایستگی انجام کار:

- کسب حداقل نمره ۲ از مرحله دوم (مراحل بحرانی)

- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی‌های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش

- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار

۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه‌ای انجام می‌شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد

انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.

- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه‌ریزی و تحلیل، پاسخ‌گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت‌ها

- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب‌یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

واحد یادگیری ۲: صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به صورت ذخیره‌گیری

فعالیت



ضمن بازدید از یک واحد اقتصادی فعال، نحوه عملکرد آنها را در مورد هزینه‌های خدمات پس از فروش برای هم‌کلاسی‌های خود تشریح کنید.

فعالیت



شرکت ایلام تولیدکننده دستگاه‌های چاپ است که محصولات خود را با ضمانت ۲ ساله در مقابل جبران نقایص کمی و کیفی محصولات به فروش می‌رساند؛ در این شرکت به شناسایی ذخیره پایان هر سال نیاز است؟

ثبت‌های حسابداری در روش ذخیره‌گیری

ثبت‌های لازم در این روش به شرح زیر خواهد بود:

■ زمان فروش کالا

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		موجودی نقد / حساب‌های دریافتی		xxxxx	
		فروش کالا			xxxxx
جمع:					
شرح سند: بابت فروش کالا					
تنظیم کننده:			تأیید کننده:		
			تصویب کننده:		

در تاریخ فروش یا در پایان دوره مالی از بابت تعهداتی (مربوط به محصولات فروخته شده) که امکان دارد در سال جاری یا سنوات آتی شرکت با آنها مواجه شود، ذخیره‌ای برآورد شده و به شرح ذیل ثبت می‌گردد.

■ برآورد ذخیره لازم جهت تضمین محصول

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت دهگلان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه تضمین محصول		xxxxx	
		ذخیره تضمین محصول			xxxxx
جمع:					
شرح سند: بابت برآورد ذخیره تضمین محصولات فروخته شده					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

در هنگام ارائه خدمات پس از فروش سند حسابداری زیر صادر می گردد.

■ ارائه خدمات مرتبط با تضمین محصول (تاریخ ارائه خدمات)

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت: ... سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه تضمین محصول		xxxxx	
		موجودی نقد			xxxxx
		موجودی کالا / موجودی قطعات			xxxxx
		سایر حساب های پرداختنی - دستمزد پرداختنی			xxxxx
جمع:					
شرح سند: بابت ارائه خدمات پس از فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

مثال:

فروش خالص مؤسسه «خلیج فارس» در سال مالی منتهی به ۱۴۰۴/۱۲/۲۹ مبلغ ۲۱۰،۰۰۰،۰۰۰ ریال می باشد. مؤسسه متعهد است که خدمات پس از فروش را به مدت ۶ ماه از تاریخ فروش رایگان انجام دهد و بر همین مبنا، قراردادی با بنگاه خدمات فنی دماوند منعقد کرده است، به نظر می رسد که تعهدات $\frac{5}{7}$ کالای فروش رفته به علت انقضای مدت، تمام شده باشد و فقط $\frac{2}{7}$ کالای فروش رفته مشمول تعهد خدمات پس از فروش باشد. طبق تجربیات قبلی، هزینه خدمات پس از فروش ۲ در هزار فروش خالص است.

مطلوب است:

(به صورت دستی و نرم افزاری)

الف) محاسبه و ثبت ذخیره تضمین محصول در ۱۴۰۴/۱۲/۲۹؛

ب) ثبت های لازم در دفتر روزنامه سال ۱۴۰۵، در صورتی که هزینه های (نقدی) مرتبط با تضمین محصولات فروش رفته سال قبل ۱۲۰'۰۰۰ ریال باشد.

حل :

شماره سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۹ تاریخ سند:		شرکت: خلیج فارس سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		موجودی نقد / حساب های دریافتی		۲۱۰'۰۰۰'۰۰۰	
		فروش کالا			۲۱۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: دویست و ده میلیون ریال				۲۱۰'۰۰۰'۰۰۰	۲۱۰'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: بابت فروش کالا					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

$$(۲۱۰'۰۰۰'۰۰۰ \times \frac{۲}{۷}) \times \frac{۲}{۱۰۰۰} = ۱۲۰'۰۰۰$$

حل: ذخیره لازم در ۱۴۰۴/۱۲/۲۹

شماره سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۹ تاریخ سند:		شرکت: خلیج فارس سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه تضمین محصول		۱۲۰'۰۰۰	
		ذخیره تضمین محصول			۱۲۰'۰۰۰
جمع: یک صد و بیست هزار ریال				۱۲۰'۰۰۰	۱۲۰'۰۰۰
شرح سند: بابت برآورد ذخیره تضمین محصولات فروخته شده در سال ۱۴۰۴					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

در هنگام ارائه خدمات پس از فروش، سند حسابداری زیر تنظیم می‌گردد.

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۲/۲۹		شرکت خلیج فارس سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		ذخیره تضمین محصول		۱۲۰'۰۰۰	
		موجودی نقد			۱۲۰'۰۰۰
جمع: یک صد و بیست هزار ریال					
شرح سند: بابت ارائه خدمات پس از فروش در سال ۱۴۰۵					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

فعالیت

آیا امکان دارد هزینه‌های مربوط به خدمات پس از فروش و گارانتی، بیشتر یا کمتر از ذخیره برآورد شده باشد؟ توضیح دهید.



در هنگام برآورد ذخیره تضمین خدمات پس از فروش، سند زیر تنظیم می‌گردد:

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۲/۲۹		شرکت بیستون سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه تضمین محصول		xxxxx	
		ذخیره تضمین محصول			xxxxx
جمع:					
شرح سند: بابت برآورد ذخیره تضمین محصولات فروخته شده					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

همیشه هزینه ارائه خدمات پس از فروش با ذخیره برآورد شده برابر نیست، امکان دارد هزینه‌های خدمات پس از فروش بیشتر یا کمتر از ذخیره منظور شده به حساب تضمین خدمات پس از فروش باشد در ادامه هر یک از این حالت‌ها تشریح می‌گردد.

■ **حالت اول:** هزینه تضمین خدمات بیشتر از ذخیره تضمین برآورد شده قبلی باشد.

در این حالت هزینه‌های تضمین خدمات (تعویض قطعات، تعمیرات و...) بیشتر از ذخیره‌ای است که قبلاً در زمان فروش کالا برآورد گردیده است، به عبارتی ذخیره برآوردی کمتر از میزان هزینه واقعی انجام شده است. در سال بعد که خدمات مربوط به تضمین کالا ارائه می‌گردد با توجه به اینکه هزینه این خدمات بیشتر از ذخیره سال قبل است کسری برآورد از حساب هزینه تضمین محصول جبران می‌شود.

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۲		شرکت بیستون سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کدحساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		ذخیره تضمین محصول		xxxxx	
		هزینه تضمین محصول		xxxxx	
		موجودی نقد			xxxxx
		موجودی کالا (قطعات)			xxxxx
		سایر حساب‌های پرداختی - دستمزد پرداختی			xxxxx
جمع:				xxxxx	xxxxx
شرح سند: بابت هزینه خدمات پس از فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

مثال:

شرکت «ایلیا» تأمین کننده ماشین‌آلات و تجهیزات بازیافت زباله‌های خانگی است که در پایان هر ماه ذخیره تضمین فروش آن ماه را شناسایی و ثبت می‌کند. در اسفند ۱۴۰۴، شرکت جمعاً تعداد ۲۰۰ دستگاه ماشین‌آلات به نرخ ثابت ۳۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال به صورت نقد به فروش رسانده است. دوره تضمین محصول بر اساس نوع مشتری متفاوت می‌باشد. برآورد شرکت بابت ضمانت محصولات به شرح جدول زیر است:

دوره تضمین	برآورد درصد خرابی
۱ ماهه	۱٪
۶ ماهه	۳٪
۱۲ ماهه	۵٪

مطلوب است:

- ۱ صدور سند حسابداری مربوط به فروش طی سال ۱۴۰۴
- ۲ صدور سند حسابداری مربوط به ذخیره تضمین در ۱۴۰۴/۱۲/۲۹
- ۳ صدور سند هزینه‌های تضمین محصولات در سال ۱۴۰۵ طبق جدول زیر:

نوع هزینه	نحوه برداشت / پرداخت	مبلغ (ریال)
قطعات تعویضی	برداشت از انبار شرکت	۵۵۰'۰۰۰'۰۰۰
تخفیفات ناشی از عیب و نقص کالا	برگشت وجه	۲۷۰'۰۰۰'۰۰۰
هزینه تعمیرات	تعهد پرداخت دستمزد تعمیرکار	۶۰۰'۰۰۰'۰۰۰
		۱'۴۲۰'۰۰۰'۰۰۰

حل:

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۴		شرکت ایلینا سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائیم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		موجودی نقد / حساب‌های دریافتی		۶۰'۰۰۰'۰۰۰'۰۰۰	
		فروش کالا			۶۰'۰۰۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: شصت میلیارد ریال				۶۰'۰۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۶۰'۰۰۰'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: بابت فروش کالا در سال ۱۴۰۴					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ذخیره لازم در ۱۴۰۴/۱۲/۲۹:

دوره تضمین	تعداد فروش	مبلغ فروش	برآورد درصد خرابی	ذخیره تضمین
۱ ماهه	۱۰۰	۳۰'۰۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۱٪	۳۰۰'۰۰۰'۰۰۰
۶ ماهه	۷۵	۲۲'۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۳٪	۶۷۵'۰۰۰'۰۰۰
۱۲ ماهه	۲۵	۷'۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰	۵٪	۳۷۵'۰۰۰'۰۰۰
جمع	۲۰۰	۶۰'۰۰۰'۰۰۰'۰۰۰		۱'۳۵۰'۰۰۰'۰۰۰

شماره سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۹ تاریخ سند:		شرکت ایلیا سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه تضمین محصول		۱۳۵۰'۰۰۰'۰۰۰	
		ذخیره تضمین محصول			۱۳۵۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یک میلیارد و سیصد و پنجاه میلیون ریال					
شرح سند: برآورد ذخیره لازم جهت تضمین محصولات فروخته شده در سال ۱۴۰۴					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: ۱۴۰۵ تاریخ سند:		شرکت ایلیا سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		ذخیره تضمین محصول		۱۳۵۰'۰۰۰'۰۰۰	
		هزینه تضمین محصول		۷۰'۰۰۰'۰۰۰	
		موجودی کالا (قطعات)			۵۵۰'۰۰۰'۰۰۰
		موجودی نقد			۲۷۰'۰۰۰'۰۰۰
		سایر حساب های پرداختنی - دستمزد پرداختنی			۶۰۰'۰۰۰'۰۰۰
جمع: یک میلیارد و چهارصد و بیست میلیون ریال					
شرح سند: بابت ارائه خدمات پس از فروش بیشتر از برآورد ذخیره					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۴

شرکت «مریوان» اقدام به تولید ماشین های کشاورزی می نماید و طی سال ۱۴۰۵، تعداد ۱۲۰ دستگاه از این ماشین ها را به قیمت هر دستگاه ۵۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال نقدی به فروش می رساند، شرکت تخمین می زند که ۵ درصد از دستگاه های فروخته شده برای خدمات پس از فروش، توسط مشتریان به شرکت برگردانده می شوند و هزینه خدمات پس از فروش برای هر دستگاه ۱۰۰'۰۰۰'۰۰۰ ریال برآورد گردید.

مطلوب است: (به صورت دستی و نرم افزاری)

۱ صدور سند حسابداری مربوط به فروش طی سال ۱۴۰۵

یودمان چهارم: حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش

۲ صدور سند حسابداری مربوط به ذخیره تضمین در ۱۴۰۵/۱۲/۲۹

۳ صدور سند هزینه‌های تضمین در سال ۱۴۰۶ در صورتی که هزینه تضمین خدمات در این سال به صورت جدول زیر می‌باشد.

نوع هزینه	نحوه برداشت / پرداخت	مبلغ (ریال)
قطعات تعویضی	برداشت از انبار شرکت	۵۰'۰۰۰'۰۰۰
هزینه تعمیرات	تعهد پرداخت دستمزد تعمیرکار	۲۰'۰۰۰'۰۰۰
		۷۰'۰۰۰'۰۰۰

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵		شرکت مریوان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
۱					
۲					
جمع:					
شرح سند: بابت فروش کالا					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۲/۲۹		شرکت مریوان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
۱					
۲					
جمع:					
شرح سند: بابت برآورد ذخیره تضمین محصول					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۶		شرکت مریوان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضmann:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع:					
شرح سند: بابت انجام هزینه خدمات پس از فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ حالت دوم : هزینه تضمین خدمات، کمتر از ذخیره تضمین خدمات برآورد شده قبلی باشد.

سند حسابداری مربوط به برآورد ذخیره تضمین خدمات در این حالت نیز مشابه حالت‌های قبل است اما از آنجایی که هزینه‌های ارائه خدمات از ذخیره منظور شده، کمتر است یا به عبارتی ذخیره برآوردی بیشتر از میزان هزینه‌های واقعی انجام شده بوده است. بنابراین مقداری از ذخیره باقی‌مانده، یا به عبارتی ذخیره تضمین خدمات دارای مانده بستانکار است در این حالت در پایان دوره تضمین مانده حساب ذخیره به حساب سود و زیان انباشته انتقال داده می‌شود.

مثال:

شرکت «سقز» در سال ۱۴۰۳ شروع به تولید محصول جدیدی نمود. شرکت برای این نوع محصول ۱۸ ماه تضمین برای هر نوع عیب و نقص در نظر گرفته است. اگر این شرکت ۲۰ دستگاه از محصولات خود را در تاریخ ۱۴۰۳/۰۵/۰۱ به مبلغ هر دستگاه ۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال به فروش رسانده باشد هزینه ضمانت برآوردی، ۹ درصد مبلغ فروش سالانه با در نظر گرفتن ماه‌های کارکرد در دوره گارانتی است.

مطلوب است:

(به صورت دستی و نرم‌افزاری)

الف) تعیین ذخیره تضمین محصولات و صدور سند حسابداری مربوط به آن در تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۹
 ب) صدور سند حسابداری هزینه خدمات تضمین ارائه شده در سال ۱۴۰۴ به مبلغ هزینه قطعه ۲۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال فاکتور ارائه شده توسط تعمیرکار ۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال

حل:

$$\text{کل ذخیره لازم} = \frac{10}{18} \times 9\% \times (20 \times 5,000,000) = 5,000,000$$

شماره سند:		شرکت سقز		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۹		سند حسابداری		تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه تضمین محصول		۵'۰۰۰'۰۰۰	
		ذخیره تضمین محصول			۵'۰۰۰'۰۰۰
جمع: پنج میلیون ریال				۵'۰۰۰'۰۰۰	۵'۰۰۰'۰۰۰
شرح سند: بابت برآورد ذخیره تضمین محصولات فروخته شده در سال ۱۴۰۴					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت سقز		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵		سند حسابداری		تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		ذخیره تضمین محصول		۳'۵۰۰'۰۰۰	
		موجودی کالا (قطعات)			۲'۰۰۰'۰۰۰
		سایر حساب‌های پرداختی - دستمزد پرداختی			۱'۵۰۰'۰۰۰
جمع: سه میلیون و پانصد هزار ریال				۳'۵۰۰'۰۰۰	۳'۵۰۰'۰۰۰
شرح سند: بابت ارائه خدمات پس از فروش					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت سقز		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۲/۲۹		سند حسابداری		تعداد ضامئ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		ذخیره تضمین محصول		۱'۵۰۰'۰۰۰	
		سود و زیان انباشته			۱'۵۰۰'۰۰۰
جمع: یک میلیون و پانصد هزار ریال				۱'۵۰۰'۰۰۰	۱'۵۰۰'۰۰۰
شرح سند: بابت انتقال مانده ذخیره تضمین محصول به سود و زیان انباشته					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۵

فروش خالص شرکت «دیواندره» در سال ۱۴۰۴ مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال است. این شرکت خدمات پس از فروش را به مدت دو سال به طور رایگان انجام می‌دهد و بر اساس تجربیات قبلی ۱۵٪ مبلغ فروش را به عنوان ذخیره تضمین خدمات در سال آینده لحاظ می‌کند. مانده حساب ذخیره، قبل از برآورد ذخیره لازم برای سال ۱۴۰۵، مبلغ ۵۰۰۰۰۰ ریال بستانکار است.

مطلوب است:

صدور سند حسابداری مربوط به ذخیره تضمین در ۱۴۰۴/۱۲/۲۹ (به صورت دستی و نرم‌افزاری)

ذخیره تضمین مرتبط با تعهدات بیش از یک دوره

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۹		شرکت دیواندره سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند: برآورد ذخیره لازم جهت تضمین محصولات فروخته شده در سال ۱۴۰۴					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ممکن است دوره تضمین فراتر از یک سال باشد؛ برای مثال ۱۵ ماه، ۱۸ ماه، ۲۴ ماه و ...، که در این صورت چنانچه برآورد ذخیره در پایان سال انجام شود، قسمتی از تعهداتی که انتظار می‌رود در سال آینده انجام گیرد، تحت عنوان بدهی جاری و مابقی تحت عنوان بدهی‌های غیر جاری (بلندمدت) طبقه‌بندی می‌شود. در این حالت ثبت‌های لازم به شرح صفحه بعد خواهد بود.

بخشی از ذخیره‌ای که انتظار می‌رود در سال آتی ایفا گردد به صورت بدهی جاری و بقیه به صورت بدهی بلند مدت طبقه‌بندی می‌شود.

صدور سند ذخیره تضمین محصول (دوره تضمین فراتر از یکسال)

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سارال سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار(ریال)	بستانکار(ریال)
		هزینه تضمین محصول		xxxxx	
		ذخیره تضمین محصول - بدهی جاری			xxxxx
		ذخیره تضمین محصول - بدهی بلند مدت			xxxxx
جمع:				xxxxx	xxxxx
شرح سند: بابت برآورد ذخیره تضمین محصولات فروخته شده					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

مثال :

فرض کنید شرکت «سفیر»، چاپگر لیزری را تولید و آن را برای مدت ۱۵ ماه تضمین می‌نماید. اگر این شرکت محصولات خود را در تاریخ ۱۴۰۴/۱۱/۳۰ به فروش رسانده باشد و تاریخ اتمام ضمانت محصول ۱۴۰۶/۲/۳۱ باشد، در این صورت بابت ۱۰ دستگاه صفحه‌نمایش به ارزش هر دستگاه ۱۶۰۰۰۰۰۰ ریال انتظار می‌رود بخشی از خدمات ضمانتی در سال ۱۴۰۵ و بخشی نیز در سال ۱۴۰۶ انجام پذیرد، بر اساس ماه‌های کارکرد می‌توان گفت در سال ۱۴۰۴ ذخیره لازم بابت ضمانت محصولات بر اساس کارکرد آنها در سال ۱۴۰۵ برآورد می‌شود. با توجه به اینکه ۲ ماه از ضمانت به سال ۱۴۰۶ مוקول شده است، بخش بدهی‌های جاری شامل ذخیره ضمانت سال ۱۴۰۵ و بخش بدهی‌های غیر جاری شامل ذخیره ضمانت محصول برای سال ۱۴۰۶ خواهد بود. میانگین هزینه ضمانت برآوردی به ازای هر دستگاه طی دوره ۳۰۰۰۰۰۰ ریال باشد، در صورتی که مبلغ هزینه خدمات ارائه شده در سال ۱۴۰۵ مبلغ ۲۵۰۰۰۰۰۰ ریال باشد.

مطلوب است :

(الف) صدور سند ذخیره تضمین محصول برای سال ۱۴۰۵

(ب) صدور سند هزینه تضمین محصول سال ۱۴۰۵

حل:

$$۱۰ \times ۳۰۰۰۰۰۰ = ۳۰۰۰۰۰۰۰$$

کل ذخیره لازم

مدت زمان سپری شده از ضمانت نامه تا تاریخ ۱۴۰۴/۱۲/۲۹، یک ماه و مدت زمان باقی‌مانده از دوره گارانتی ۱۴ ماه

$$۳۰۰۰۰۰۰۰ \times \frac{۱۴}{۱۵} = ۲۸۰۰۰۰۰۰$$

$$\frac{۲۸۰۰۰۰۰۰}{۱۲} = \text{ذخیره لازم برای هر ماه}$$

$$۱۲ \times ۲۰۰۰۰۰۰ = ۲۴۰۰۰۰۰۰$$

$$۲ \times ۲۰۰۰۰۰۰ = ۴۰۰۰۰۰۰$$

ذخیره لازم برای سال ۱۴۰۵

ذخیره لازم برای سال ۱۴۰۶

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۹		سند حسابداری		تعداد ضمائیم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه تضمین محصول		۲'۸۰۰'۰۰۰	
		ذخیره تضمین محصول - بدهی جاری			۲'۴۰۰'۰۰۰
		ذخیره تضمین محصول - بدهی بلند مدت			۴۰۰'۰۰۰
جمع: دو میلیون و هشتصد هزار ریال					
شرح سند: بابت برآورد ذخیره تضمین محصولات فروخته شده					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند:		شرکت		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/XX/XX		سند حسابداری		تعداد ضمائیم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		ذخیره تضمین محصول - بدهی جاری		۲'۴۰۰'۰۰۰	
		هزینه تضمین محصول		۱۰۰'۰۰۰	
		موجودی نقد			۲'۵۰۰'۰۰۰
جمع: دو میلیون و پانصد هزار ریال					
شرح سند: بابت ارائه خدمات تضمین محصول					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۶

شرکت «ایران»، تأمین کننده تجهیزات درمانی خاصی است که محصولات خود را برای مدت دوسال (۲۴ ماه) تضمین می نماید.

شرکت در پایان هر سال ذخیره تضمین محصول را برآورد و در حساب ها ثبت می کند.

شرکت از ۱۴۰۴/۱۱/۱۲ فعالیت خود را شروع و در پایان هر ماه نسبت به شناسایی و فعالسازی گارانتی فروش های آن ماه اقدام می نماید.

فروش بهمن ماه شرکت تعداد ۶ دستگاه و فروش اسفند ماه تعداد ۱۴ دستگاه به نرخ ۲۵۰۰۰۰۰۰۰ ریال بوده است .

برآورد هزینه تعمیر و بازرسی به ازای هر دستگاه طی دوره ضمانت ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال می باشد.

چنانچه در سال ۱۴۰۵ مبلغ ۴۵۰۰۰۰۰۰۰۰ ریال هزینه تضمین مرتبط با فروش های سال ۱۴۰۴ به تعمیرکاران مجاز شرکت پرداخت شده باشد (محاسبات به دو روش ارائه شده است).

مطلوب است:

الف) صدور سند ذخیره تضمین محصول در ۱۴۰۴/۱۲/۲۹
ب) صدور سند پرداخت هزینه تضمین محصول در سال ۱۴۰۵

محاسبات:

روش اول: محاسبه هزینه گارانتی ماهانه هر دستگاه
 $۱۲۵٬۰۰۰ = ۳٬۰۰۰٬۰۰۰ \div ۲۴$ ریال در ماه
 محاسبه ذخیره تضمین بر اساس دوره باقیمانده:

فروش بهمن: تعداد: ۶ دستگاه ماه‌های باقیمانده: ۲۳ ماه
 $۱۷٬۲۵۰٬۰۰۰ = ۱۲۵٬۰۰۰ \times ۲۳ \times ۶$ ریال

فروش اسفند: تعداد: ۱۴ دستگاه ماه‌های باقیمانده: ۲۴ ماه
 $۴۲٬۰۰۰٬۰۰۰ = ۱۲۵٬۰۰۰ \times ۲۴ \times ۱۴$ ریال

جمع کل ذخیره تضمین محصول فروش‌های سال ۱۴۰۴
 $۵۹٬۲۵۰٬۰۰۰ = ۱۷٬۲۵۰٬۰۰۰ + ۴۲٬۰۰۰٬۰۰۰$ ریال

روش دوم:

$$۱۷٬۲۵۰٬۰۰۰ = ۱۴۰۴ \text{ سال پایان در بهمن در فروش بهمن} = ۶ \times ۳٬۰۰۰٬۰۰۰ \times \frac{۲۳}{۲۴}$$

$$۴۲٬۰۰۰٬۰۰۰ = ۱۴۰۴ \text{ سال پایان در اسفند در فروش اسفند} = ۱۴ \times ۳٬۰۰۰٬۰۰۰ \times \frac{۲۴}{۲۴}$$

$$۵۹٬۲۵۰٬۰۰۰ = ۱۴۰۴ \text{ سال پایان در مجموع ذخیره} = ۱۷٬۲۵۰٬۰۰۰ + ۴۲٬۰۰۰٬۰۰۰$$

شماره سند:		شرکت ایران		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۹		سند حسابداری		تعداد ضامائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند: بابت برآورد ذخیره تضمین محصولات فروخته شده					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵		شرکت ایران سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضmann:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند: بابت ارائه خدمات تضمین محصول					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

بر آورد ذخیره برای اقلام کوچک و مشابه

استفاده از برآورد در تهیه صورت‌های مالی امری اساسی است و صحت و درستی آن را خدشه‌دار نمی‌کند. این امر به‌ویژه در مورد ذخایری مصداق دارد که ماهیتاً نسبت به اکثر اقلام ترازنامه ابهام بیشتری دارند به‌جز در موارد بسیار نادر، واحد تجاری قادر است حالت‌هایی از نتایج ممکن را مشخص کند و بنابراین می‌تواند برای برآورد ذخیره، تعهد را به‌گونه‌ای درست محاسبه نماید.

برای تمام بدهی‌های برآوردی، که در تعریف ذخیره قرار می‌گیرند، مبلغی که ثبت و در ترازنامه ارائه می‌شود بر اساس بهترین برآورد از مخارجی خواهد بود که در تاریخ ترازنامه برای تسویه تعهدات لازم است. این مبلغ اغلب متوسط میزان تعهد نامیده می‌شود که به‌طور عملیاتی به‌عنوان مبلغی تعریف می‌شود که واحد تجاری باید در حال حاضر برای تسویه تعهدات واقعی یا انتقال تعهد بپردازد. برای بدهی برآوردی که شامل تعداد زیادی اقلام نسبتاً کوچک یا اقلام مشابه است از احتمال وقوع آنها برای محاسبه متوسط تعهد استفاده می‌شود؛ برای مثال برای محاسبه تعهد تضمین کالا و خدمات از این روش استفاده می‌شود.

مثال:

شرکت «هواز» تولید کننده یخچال فریزر می‌باشد این شرکت محصولات خود را با ضمانت یکساله به فروش می‌رساند شرکت در سال جاری ۲۰۰ دستگاه یخچال به فروش رسانده است. برآوردهای شرکت از عیب و نقص محصولات فروخته شده در سال آینده به شرح زیر است:

■ عیب اساسی: ۲ درصد محصولات فروخته شده

■ عیب جزئی: ۵ درصد محصولات فروخته شده

■ مابقی محصولات فروخته شده بدون عیب و نقص

اگر هزینه رفع عیب اساسی هر دستگاه ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال و هزینه رفع عیب جزئی هر دستگاه ۲۰۰۰۰۰۰ ریال باشد ارزش مورد انتظار هزینه رفع عیب و نقص محصولات را محاسبه کنید.

حل:

هزینه مورد انتظار عیب اساسی $40000000 = 10000000 \times 2\% \times 200$

هزینه مورد انتظار عیب جزئی $20000000 = 2000000 \times 5\% \times 200$

مثال:

- اطلاعات مرتبط با فروش و خدمات گارانتی شرکت «کویر» به عنوان تولیدکننده نوع خاصی از کولرگازی در سال ۱۴۰۴ به شرح زیر است:
- تعداد دستگاه فروخته شده: ۵۰۰ دستگاه
 - کمپرسور: ضمانت ۱۰ ساله؛ متوسط هزینه تعویض/ تعمیر در صورت خرابی ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و نرخ خرابی سالانه: ۳ در ۱۰,۰۰۰
 - سایر قطعات: ضمانت ۲ ساله؛ متوسط هزینه تعویض/ خدمات: ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال و نرخ خرابی: سال اول: ۳٪ و سال دوم: ۲٪
- مطلوب است:**

برآورد ذخیره لازم جهت تضمین محصولات فروخته شده در ۱۳۹۵/۱۲/۲۹ و صدور سند حسابداری مرتبط با برآورد ذخیره تضمین محصول

حل:

محاسبات مرتبط با هزینه‌های مورد انتظار:

۱ کمپرسور

- احتمال خرابی طی ۱۰ سال :
 - تعداد خرابی مورد انتظار :
 - هزینه مورد انتظار :
- $$۳\% = ۰/۰۰۳ \times ۱۰$$
- $$۱۵ = ۳\% \times ۵۰۰$$
- $$۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۱۵$$
- $$۵۰۰ \times ۱۰ \times \frac{۳}{۱,۰۰۰} \times ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ = ۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰$$

- هزینه مورد انتظار کمپرسور:

۲ سایر قطعات

- سال اول:
 - تعداد خرابی مورد انتظار:
 - هزینه مورد انتظار:
 - سال دوم:
 - تعداد خرابی مورد انتظار:
 - هزینه مورد انتظار:
 - مجموع هزینه مورد انتظار سایر قطعات:
 - هزینه مورد انتظار سایر قطعات:
- $$۱۵ = ۳\% \times ۵۰۰$$
- $$۵۲,۵۰۰,۰۰۰ = ۳,۵۰۰,۰۰۰ \times ۱۵$$
- $$۱۰ = ۲\% \times ۵۰۰$$
- $$۳۵,۰۰۰,۰۰۰ = ۳,۵۰۰,۰۰۰ \times ۱۰$$
- $$۸۷,۵۰۰,۰۰۰ = ۵۲,۵۰۰,۰۰۰ + ۳۵,۰۰۰,۰۰۰$$
- $$۵۰۰ \times ۵\% \times ۳,۵۰۰,۰۰۰ = ۸۷,۵۰۰,۰۰۰$$

۳ هزینه کل مورد انتظار

جمع

$$۶۸۷,۵۰۰,۰۰۰ = ۸۷,۵۰۰,۰۰۰ + ۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰$$

شماره سند:		شرکت کویر		شماره صفحه دفتر روزنامه:	
تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۲/۲۹		سند حسابداری		تعداد ضمائیم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
۱					
۲					
۳					
جمع: ششصد و هشتاد و هفت میلیون و پانصد هزار ریال					
۶۸۷'۵۰۰'۰۰۰					
۶۸۷'۵۰۰'۰۰۰					
شرح سند: بابت برآورد ذخیره تضمین محصولات فروخته شده					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ بدهی های احتمالی

در اکثر موارد تعیین مبلغ بدهی تضمین محصول از طریق برآورد، امکان پذیر است. در صورتی که نتوان تعهدات مربوط به تضمین محصول را به طور قابل اعتمادی برآورد نمود این تعهدات به عنوان بدهی احتمالی افشا می شود. به طور کلی واحد تجاری نباید بدهی احتمالی را شناسایی و ثبت کند بلکه باید اطلاعات مربوط به بدهی احتمالی را در یادداشت های توضیحی همراه صورت های مالی افشا نماید؛ در صورتی که امکان خروج منافع اقتصادی بعید باشد، حتی افشای آن نیز ضرورت نخواهد داشت.

■ نحوه برخورد اداره مالیات با هزینه و ذخیره خدمات پس از فروش

قبل از الحاق بند ۲۹ به ماده ۱۴۸ قانون مالیات های مستقیم، فقط هزینه های تضمین (هزینه های روش واقعی) جزء هزینه های مورد قبول اداره مالیات بود اما پس از الحاق بند ۲۹ به ماده ۱۴۸ قانون مالیات های مستقیم، ذخیره مربوط به خدمات پس از فروش (گارانتی) اشخاص حقوقی، نیز مورد قبول اداره مالیات قرار گرفت. بنابراین حسابداران می توانند از روش ذخیره نیز برای ثبت هزینه های تضمین استفاده کنند و ذخیره برآورد شده بابت خدمات پس از فروش (گارانتی) توسط آنها از طرف اداره مالیاتی مورد پذیرش قرار می گیرد از طرفی با در نظر گرفتن ذخیره، اصل تطابق و اصل افشای حقایق نیز رعایت می گردد.

■ نحوه نمایش حساب های ذخیره و هزینه تضمین در صورت های مالی

همانطور که اشاره شد، براساس بررسی های به عمل آمده و روش های اتخاذ شده، در پایان هر دوره مالی، میزان ذخیره تضمین تعیین می شود و به حساب های هزینه تضمین محصول و ذخیره تضمین محصول منظور می گردد. حساب هزینه تضمین محصول به عنوان حساب موقت، در پایان دوره مالی به خلاصه سود و زیان انتقال می یابد و جزء هزینه های عملیاتی «توزیع و فروش» در صورت سود و زیان منعکس می شود، در صفحه بعد نحوه انعکاس هزینه تضمین محصول در صورت سود و زیان نشان داده شده است.

مؤسسه ایران
صورت سود و زیان
برای دوره مالی منتهی به ۱۴۰۵/۱۲/۲۹

درآمد (فروش)	xxxx
کسر می‌شود: بهای تمام شده کالای فروش رفته	(xxxx)
سود ناخالص	xxxx
کسر می‌شود: هزینه‌های عملیاتی	
هزینه‌های توزیع و فروش	
	xxxx
	xxxx
	xxxx
هزینه تضمین محصول	
هزینه‌های اداری تشکیلاتی	
جمع هزینه‌های عملیاتی	(xxxx)
سود (زیان) خالص عملیاتی	xxxx

حساب ذخیره تضمین جزء حساب‌های دائمی است و از یک دوره مالی به دوره مالی بعد منتقل می‌شود. این حساب با توجه به دوره تضمین در قسمت بدهی‌های جاری یا بدهی‌های غیرجاری (بلند مدت) نمایش داده می‌شود.

مؤسسه ایران
ترازنامه
در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۹

دارایی‌های غیرجاری :	بدهی بلند مدت :
	ذخیره تضمین محصول (فراتر از یکسال)
دارایی‌های جاری:	بدهی‌های جاری :
	ذخیره تضمین محصول
	سرمایه:
جمع دارایی‌ها	جمع بدهی و سرمایه

■ کار عملی ۷

خط تولید دستگاه تقویتی شرکت «کنگاور» در مورد قطعه‌های خراب، ضمانت‌نامه ۲ ساله می‌دهد. باتوجه به تجربه گذشته، هزینه برآوردی خدمات پس از فروش برای سال آینده ۸ درصد فروش‌های همان سال است. فروش خالص شرکت کنگاور در سال ۱۴۰۵ مبلغ ۵۰٬۰۰۰٬۰۰۰ ریال است.

مطلوب است:

الف) تعیین ذخیره تضمین محصولات و صدور سند حسابداری مربوط به آن در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۹
 ب) محاسبه مبلغی که شرکت باید در ترازنامه ۲۹ اسفند ۱۴۰۵ به عنوان بدهی (ذخیره تضمین محصول) گزارش نماید. با فرض آنکه حساب ذخیره تضمین محصول از قبل مبلغ ۱۵۰۰۰۰۰۰ ریال مانده بستانکار داشته باشد.

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۲/۲۹		شرکت کنگاور سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند: برآورد ذخیره لازم جهت تضمین محصولات فروخته شده در سال ۱۴۰۵					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۸

شرکت «کامیاران» تولیدکننده دستگاه‌های پمپاژ آب است. شرکت برای این نوع محصول ۲۵ ماه تضمین برای هر نوع عیب و نقص در نظر گرفته است. اگر این شرکت ۱۵۰ دستگاه از محصولات خود را در تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۰۱ به مبلغ هر دستگاه ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال به فروش رسانده باشد. هزینه خدمات پس از فروش برآوردی، به ازای هر دستگاه طی دوره ۴۰۰۰۰۰ ریال، با در نظر گرفتن ماه‌های کارکرد در دوره گارانتی است در صورتی که مبلغ هزینه خدمات ارائه شده در سال ۱۴۰۵ مبلغ ۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال باشد.

مطلوب است:

(به صورت دستی و نرم‌افزاری)
 الف) صدور سند حسابداری ذخیره تضمین محصول برای سال ۱۴۰۵
 ب) صدور سند حسابداری هزینه خدمات تضمین ارائه شده در سال ۱۴۰۵

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۴/۱۲/۲۹		شرکت کامیاران سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائیم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند: برآورد ذخیره لازم جهت تضمین محصولات فروخته شده در سال ۱۴۰۵					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

در هنگام ارائه خدمات پس از فروش، سند حسابداری زیر تنظیم می‌گردد:

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵		شرکت کامیاران سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائیم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
۱					
۲					
۳					
جمع:					
شرح سند: بابت ارائه خدمات پس از فروش در سال ۱۴۰۵					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

ارزشیابی شایستگی صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به صورت ذخیره‌گیری

نام و نام خانوادگی:				شماره ملی:	تاریخ ارزشیابی:	نوبت:
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه:	کارمندان حسابداری و دفترداری	کد پیمانانه/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۴	استاندارد عملکرد کار:
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و اثبات	سطح صلاحیت	۳	صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به روش ذخیره‌گیری براساس آیین‌نامه‌های داخلی و قوانین مالیاتی
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۴۲	کار	صدور سند حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش به صورت ذخیره‌گیری	سطح شایستگی	دانش	

ردیف	مراحل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص‌ها/داوری /نمره‌دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب‌شده
۱	محاسبه ذخیره خدمات پس از فروش	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه‌درسی وظیفه شغل زمان: ۱۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی- قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				محاسبه ذخیره خدمات پس از فروش	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۲	کنترل مستندات هزینه‌های خدمات پس از فروش به روش ذخیره‌گیری	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه‌درسی وظیفه شغل زمان: ۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی- قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				کنترل مستندات هزینه‌های خدمات پس از فروش و تطبیق هزینه‌های خدمات پس از فروش با آیین‌نامه‌های داخلی	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۳	صدور سند حسابداری هزینه خدمات پس از فروش به روش ذخیره‌گیری	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه‌درسی وظیفه شغل زمان: ۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی- قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				صدور سند حسابداری هزینه خدمات پس از فروش به روش ذخیره‌گیری	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۴	تعدیل و اصلاح ذخیره خدمات پس از فروش	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه‌درسی وظیفه شغل زمان: ۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی- قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				محاسبه مبلغ تعدیل ذخیره خدمات پس از فروش و صدور سند حسابداری تعدیل ذخیره خدمات پس از فروش	۲	
				پایین تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
شایستگی‌های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:						
ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)						
☐ بلی						
☐ خیر						

توضیحات:

۱- معیار شایستگی انجام کار:

- کسب حداقل نمره ۲ از مرحله دوم (مراحل بحرانی)

- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی‌های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست‌محیطی و نگرش

- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار

۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف‌نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه‌ای انجام می‌شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.

- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه‌ریزی و تحلیل، پاسخگویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت‌ها

- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب‌یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

کلمات کلیدی به انگلیسی

Warranty/Guarantee	تضمین / گارانتی
Direct/ Actual method	روش مستقیم / واقعی
Allowance Method	روش ایجاد ذخیره
Warranty Expense	هزینه تضمین
Warranty Reserve	ذخیره تضمین
Full Disclosure Principle	اصل افشای حقایق
Matching Principle	اصل تطابق
Estimate	برآورد
Accrual of Provisions	برآورد ذخیره برای تعهدات
Contingent Liabilities	بدهی‌های احتمالی

عَنِ الْإِمَامِ الصَّادِقِ - عَلَيْهِ السَّلَامُ - : اَلْمُسْلِمُونَ عِنْدَ شُرُوطِهِمْ إِلَّا مَا خَالَفَ كِتَابَ اللَّهِ.

امام صادق علیه السلام فرمودند: مسلمانان به شروط خود وفا دارند، مگر شرطی که برخلاف کتاب خدا (قرآن) باشد.

(بحارالانوار، ج ۱۰۳، ص ۱۳۷)

مردم به حق بر این باور هستند که چون شرکت‌ها و مؤسسات با استفاده از منابع کشور به سود دست می‌یابند، به کشور و جامعه بدهکار و مدیون هستند و لازم است برای بهبود اوضاع اجتماعی تلاش کنند و به مشتریان خود خدمات هرچه بهتری ارائه دهند که فراتر از انتظارات آنها باشد تا از محصول راضی شوند و از استفاده آن لذت ببرند.

اخلاق حرفه‌ای

یک حسابدار در ارتباط با ثبت و نگهداری حساب‌های مربوط به خدمات پس از فروش، درمقابل خدای خویش، خویشان، جامعه و محیط زیست چه مسئولیت‌هایی دارد؟

بحث کنید





پودمان ۵

حسابداری تعدیلات موجودی کالا



شرکت‌های مختلف (خدماتی، بازرگانی و تولیدی) دارای اموال و دارایی بوده و سیستم حسابداری شرکت علاوه بر ثبت و طبقه‌بندی اموال و دارایی‌ها، لازم است موجودی‌ها را کنترل کند. به این منظور انبار یا انبارهایی در شرکت ایجاد و موجودی‌های مواد، کالا و ابزارآلات در انبار نگهداری شده و حساب آنها در دفاتر ثبت می‌گردد. یکی از وظایف سیستم حسابداری شرکت، کنترل انبار و بررسی موجودی و مشخص نمودن میزان موجودی واقعی انبار و تعداد درج شده در دفاتر است. در صورتی که بین تعداد موجودی واقعی و تعداد بر اساس دفاتر اختلاف وجود داشته باشد، باید پس از بررسی، تعدیلات لازم صورت گیرد.

قَالَ اجْعَلْنِي عَلَى خَزَائِنِ الْأَرْضِ إِنِّي حَفِيظٌ عَلَيْهَا

[یوسف] گفت مرا بر خزانه‌های این سرزمین بگمار که من نگهداری دانا هستم.

(سوره یوسف، آیه ۵۵)

مقدمه

اقلام موجود در انبار یکی از دارایی‌های هر شرکت می‌باشند که لازم است برای حفظ و نگهداری آنها کنترل‌های لازم صورت گیرد و یکی از راه‌های کنترل، انبارگردانی است.

- آیا می‌دانید انبارگردانی چیست و به چه منظور صورت می‌گیرد؟
- دلایل مغایرت موجودی شمارش شده در انبار با کارت موجودی کالا چیست؟

استاندارد عملکرد

کنترل موجودی انبار براساس دستورالعمل انبارگردانی و انطباق لیست انبارگردانی با موجودی کارت انبار و صدور سند کسری و اضافی انبار به روش قیمت‌گذاری موجودی انبار بر طبق استانداردهای حسابداری و قانون مالیات‌های مستقیم

شایستگی‌هایی که در این پودمان کسب می‌کنید:

- ۱ توانایی انبارگردانی طبق دستورالعمل‌ها
- ۲ کنترل مستندات تعدیلات موجودی کالا
- ۳ محاسبه مبلغ تعدیل موجودی کالا
- ۴ صدور سند تعدیلات موجودی کالا

واحد یادگیری ۱: تنظیم مستندات کنترل موجودی انبار

انبارگردانی

انبارداری

فعالیت



- ۱ یکی از بخش‌های کاربردی و عملیاتی حسابداری عملیات انبار و انبارداری است. آیا شخصی را می‌شناسید که شغل اصلی او انبارداری باشد؟
- ۲ آیا عملیات انبارداری را با استفاده از نرم‌افزار و رایانه انجام می‌دهد؟ چرا؟

انبارداری عبارت است از دریافت جنس یا کالا از خارج (از قسمت‌های مختلف شرکت، یا دیگران از خارج شرکت) و نگهداری آنها با توجه به قوانین انبارداری که باعث سهولت در تحویل دادن (صدور) و تحویل گرفتن (ورود) با کمترین وقت و نیروی مورد نیاز و رساندن اجناس و کالاهای مورد نیاز قسمت‌ها یا خریداران به آنها در حداقل وقت ممکن براساس مدارک و ضوابط قانونی.

■ مراحل انبارداری

- ۱ دریافت یا تحویل گرفتن کالا
- ۲ نگهداری و حفاظت اجناس و کالا در انبار
- ۳ صدور یا تحویل دادن کالا به خارج از انبار

■ انباردار

انباردار شخصی است که علاوه بر مهارت کار انبار می‌تواند از عهده کنترل کالاهای ورودی به انبار، جابه‌جایی و چیدن آنها، انبارگردانی، دادن اطلاعات به واحد سفارشات و تحویل کالاهای امانی و رعایت اصول و مقررات انبارداری برآید.

■ انبارگردانی

- ۱ پس از تحصیل اموال باید این اموال به انبار وارد و بنا به درخواست خارج شوند. اسناد مثبت و ورود به انبار و خروج از انبار چیست؟
- ۲ انباردار یا انبارداران شرکت علاوه بر داشتن تخصص لازم در زمینه انبارداری باید دارای چه خصوصیات دیگری نیز باشند؟

فعالیت



به کنترل فیزیکی انبار و شمارش کالاهای موجود در انبار و تطبیق آنها با کارت‌ها و دفاتر حسابداری انبارگردانی گفته می‌شود. انبارگردانی در واقع خانه‌تکانی انبار و سرشماری کالاهای انبار است. هر سال حداقل یک‌بار لازم است انبارگردانی در شرکت‌ها انجام شود. البته با توجه به ابعاد و اهمیت کالاها این زمان می‌تواند کوتاه‌تر هم در نظر گرفته شود. هدف از انبارگردانی به طور کلی شمارش موجودی اقلام کالا به منظور ایجاد اطمینان از وجود کمی و کیفی کالاهاست. به این جهت لازم است قواعدی در حین



انبارگردانی انجام پذیرد. از جمله این قواعد، الصاق تگ به کالا می باشد. همچنین مواردی از قبیل پلمپ انبار، وارد و خارج نشدن کارکنان و افراد به انبار، مرتب سازی کالاها و سایر موارد امنیتی باید مورد بررسی قرار گیرد.

آیا در هنگام انبارگردانی لزومی به حضور انباردار است؟ چرا؟

معمولاً انبارگردانی با حضور افراد ذیل انجام می گیرد:

۱ سرپرست انبارگردانی

۲ گروه کنترل

۳ انباردار

۴ گروه های شمارشگر که هر گروه ۲ نفره است (یک نفر شمارشگر و یک نفر ثبت کننده) که وظیفه دارند اقلام را شمارش و در تگ های شمارش ثبت کنند. انباردار در زمان انبارگردانی چون نسبت به چیدمان و محل کالاها آگاهی دارد باید در عملیات انبارگردانی حضور داشته باشد.



یک نمونه رسید انبار و یک نمونه حواله انبار ترسیم کنید و اجزای آن را با هم در کلاس بررسی کنید.

هنگام ورود کالا به انبار، رسید انبار (قبض انبار) و هنگام خروج کالا از انبار حواله انبار صادر می شود که انباردار میزان موجودی انبار را افزایش و کاهش می دهد. باید توجه داشت که سفارش خرید و سفارش فروش موجب کاهش و افزایش موجودی انبار نمی شود اما رسید برگشتی و حواله برگشتی باعث تغییر در موجودی انبار می گردد.



اطلاعات یک قلم کالا با کد ۴۱۲۱۱ به نام صندلی گردان در انبار شرکت «بیرجند» در سال ۱۴۰۵ به شرح زیر در دست است:

تاریخ	شرح	تعداد	رسید انبار	حواله انبار	رسید برگشتی	حواله برگشتی	موجودی انبار
۱۴۰۵/۲/۱۱	رسید انبار	۲۵ عدد					
۱۴۰۵/۳/۲۷	رسید انبار	۱۶ عدد					
۱۴۰۵/۴/۴	حواله انبار	۱۷ عدد					
۱۴۰۵/۴/۲۶	حواله انبار	۹ عدد					
۱۴۰۵/۶/۱۵	رسید انبار	۲۲ عدد					
۱۴۰۵/۶/۱۸	رسید برگشتی	۲ عدد					
۱۴۰۵/۷/۱۷	حواله انبار	۱۷ عدد					
۱۴۰۵/۱۰/۲۲	حواله انبار	۹ عدد					
۱۴۰۵/۱۰/۲۸	حواله برگشتی	۳ عدد					
۱۴۰۵/۱۱/۲۷	سفارش خرید	۳۰ عدد					

با استفاده از نرم افزار اکسل و کاربرد توابع IF، SUM، SUMIF جمع هر ستون را به تفکیک مشخص نموده و حساب کنید اقلام موجود در انبار در پایان دوره چه تعداد صندلی است؟

■ دستورالعمل انبارگردانی

فعالیت



با کمک دوستان و هم‌کلاسی‌های خود یک دستورالعمل انبارگردانی تهیه نموده و به سؤالات زیر پاسخ دهید.

- ۱ در شرکت مورد نظر اعضای کمیته انبارگردانی چه کسانی می‌باشند؟
- ۲ انبارگردانی در سال چند بار صورت گرفته و به چه صورتی انجام می‌شود؟

دستورالعمل انبارگردانی: آیین‌نامه‌ای داخلی است که شرکت‌ها بنا به نیاز شرکت آن را تدوین نموده و مدیران شرکت موظف به اجرای این دستورالعمل می‌باشند. در این دستورالعمل روش انبارگردانی، زمان، اعضای کمیته و از همه مهم‌تر نحوه برخورد با مغایرت‌ها و اصلاحات ذکر می‌شود. بنابراین دستورالعمل انبارگردانی در شرکت‌های مختلف، متفاوت بوده و همچنین اعضای کمیته و نوع برخورد با مغایرت‌ها در شرکت‌ها یکسان نیست و به سیاست‌های شرکت و مدیریت بستگی دارد. **انبارگردانی طبق دستورالعمل مربوطه و معمولاً در پایان سال انجام می‌شود.** اما ممکن است به هر دلیل از جمله لزوم تهیه و تنظیم صورت‌های مالی میان‌دوره‌ای و یا تغییر متصدی انبار و یا ... در طول سال انجام شود. جهت شمارش موجودی‌های انبار در ابتدا باید کمیته‌ای تحت عنوان انبارگردانی با حضور مسئولین ارشد شرکت تشکیل و بر اساس دستورالعمل مربوطه نسبت به انبارگردانی پایان سال اقدام کنند. بنابراین در ابتدا باید اعضای این کمیته توسط مدیریت عالی انتخاب شوند. معمولاً از میان اعضای کمیته فردی که مسئولیتی در ارتباط با کنترل و نگهداری حساب موجودی‌ها دارد به عنوان **سرپرست گروه شمارش** انتخاب می‌شود. انبارگردانی با استفاده از تگ و لیست شمارش کالا انجام می‌گیرد.

■ تگ انبارگردانی

تگ انبارگردانی، (برگه شمارش کالا): فرمی خاص جهت مستندکردن شمارش کالا، جلوگیری از تکرار شمارش یا از قلم افتادن کالا است. قبل از شروع انبارگردانی باید مشخصات هر کالا بر روی تگ انبار درج و جهت الصاق به موجودی کالا تحویل انباردار شود. این فرم معمولاً از سه قسمت تشکیل شده است. در قسمت اول اطلاعات شمارش اول، در قسمت دوم اطلاعات شمارش دوم و در قسمت سوم اطلاعات شمارش نهایی درج می‌شود. معمولاً مطابق دستورالعمل انبارگردانی چنانچه در شمارش اول و دوم مغایرت و اختلافی وجود داشت باید شمارش سوم انجام شود و ملاک تعیین موجودی واقعی شمارش سوم است و این رقم مبنای واقعی در نظر گرفته می‌شود.

فعالیت



تگ شمارش شامل اطلاعات زیر است:

	نام کالا		
	واحد کالا		

■ نمونه تگ انبارگردانی

شرکت			
تگ انبارگردانی			۳
		شماره برگه:	نام انبار:
		تاریخ شمارش:	کد کالا:
			شرح کالا:
			محل نگهداری:
		واحد سنجش:	تعداد شمارش به عدد:
			تعداد شمارش به حروف:
			توضیحات:
امضای شمارشگر		امضای ثبات	

شرکت			
تگ انبارگردانی			۲
		شماره برگه:	نام انبار:
		تاریخ شمارش:	کد کالا:
			شرح کالا:
			محل نگهداری:
		واحد سنجش:	تعداد شمارش به عدد:
			تعداد شمارش به حروف:
			توضیحات:
امضای شمارشگر		امضای ثبات	

شرکت			
تگ انبارگردانی			۱
		شماره برگه:	نام انبار:
		تاریخ شمارش:	کد کالا:
			شرح کالا:
			محل نگهداری:
		واحد سنجش:	تعداد شمارش به عدد:
			تعداد شمارش به حروف:
			توضیحات:
امضای شمارشگر		امضای ثبات	

تگ‌های شمارش شامل اطلاعات:

- ۱ شماره سریال تگ
۲ مرحله شمارش (اول، دوم و یا سوم)
۳ کد کالا
۴ نام کالا
۵ واحد
۶ تعداد
۷ نام و امضای مسئول شمارش و غیره است.

فعالیت



شرکت «بجنورد» در ۱۴۰۵/۱۲/۲۶ اقدام به انبارگردانی نمود. در این شرکت اقلام زیادی در انبار مرکزی نگهداری می‌شود. اطلاعات زیر مربوط به یک نوع فیوز با کد ۴۱۲۵۵ و قیمت آن دارای اهمیت است. طبق دفاتر و کارت انبار موجودی این نوع فیوز ۲۴۳ عدد می‌باشد. تیم انبارگردانی در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۸ به شمارش این نوع کالا اقدام نمود. در شمارش اول ۲۴۴ فیوز و در شمارش دوم ۲۴۲ و در شمارش سوم ۲۴۲ به ثبت رسید. محل نگهداری این نوع فیوز راهروی دوم قفسه سوم طبقه دوم است.

مطلوب است:

- الف) تهیه تگ انبار به شکل کامل
ب) کدام رقم باید مبنای موجودی واقعی قرار گیرد؟
پ) در مورد علل این مغایرت و احتمالات مربوط بحث و بررسی کنید.
ت) به نظر شما انباردار در این زمینه چه توضیحاتی می‌تواند ارائه دهد.
ث) آیا اطلاع از وجود انواع دیگر فیوز در طبقات دیگر می‌تواند به رفع مغایرت موجود کمک کند؟ بحث کنید.

نحوه تکمیل تگ انبار

بر اساس فعالیت شرکت «بجنورد» تگ تکمیل شده برای شمارش اول به صورت زیر است.

شرکت بجنورد			
تگ انبارگردانی			۱
نام انبار:	مرکزی	شماره برگه:	۱۲۱۵
کد کالا:	۴۱۲۵۵	تاریخ شمارش:	۱۴۰۵/۱۲/۲۸
شرح کالا:	فیوز (با شماره فنی)		
محل نگهداری:	راهروی دوم	قفسه سوم	طبقه دوم
تعداد شمارش به عدد:	۲۴۴	واحد سنجش:	عدد
تعداد شمارش به حروف:	دویست و چهل و چهار		
توضیحات:			
امضای ثبات	امضای شمارشگر		

■ هدف انبارگردانی

مدیر انبار و کارمندان او در مورد موجودی انواع مواد و تجهیزات سیستم انبار جوابگو هستند و مسئولیت مستقیم حفاظت از آنها را بر عهده دارند. مسئولیت مدیریت انبار در قبال موجودی اقلام ایجاب می‌کند، مقادیر موجودی ثبت شده سیستم ثبت موجودی اقلام انبار را با انجام یک سلسله بررسی‌های کامل و منظم فیزیکی مورد رسیدگی قرار دهد.

■ اقداماتی قبل از انبارگردانی

- ۱ مشخص نمودن کالاهای امانی دیگران نزد سازمان و همچنین سازمان نزد دیگران.
- ۲ مشخص نمودن کالاهایی که جزء دارایی ثابت سازمان بوده ولی در انبار نگهداری می‌شوند.
- ۳ مشخص نمودن لوازم نامنطبق و اسقاطی.
- ۴ مشخص نمودن اقلام راکد و کم‌مصرف.
- ۵ اخذ کپی از آخرین سندهای رسید و حواله (سندهای رسید و حواله در سیستم انبار باید دارای شماره سریال متوالی بوده تا آخرین سند مشخص باشد، بعد از مشخص شدن آخرین سند، صدور سند ورود و خروج جدید به انبار، مجاز نیست).
- ۶ تهیه تگ‌های شمارش در سه نسخه (شمارش اول، دوم و سوم) و الصاق بر روی کالاها.
- ۷ اعلام به واحدها، قبل از موعد انبارگردانی جهت تحویل اقلام مورد نیاز خود و مراجعه نکردن به انبار برای تحویل جنس در مدت انبارگردانی.
- ۸ تعیین سرپرست انبارگردانی یا هماهنگ‌کننده و گروه کنترل (گروه کنترل ممکن است توسط مقامات مجاز سازمان یا ناظر مدیریت، به‌عمل آید که کنترل داخلی نامیده می‌شود یا اینکه توسط مقامات مجاز یا هیئت حسابرسی ویژه‌ای از خارج سازمان به‌عمل آید که به آن کنترل خارجی گویند).
- ۹ مشخص نمودن تاریخ و موعد انبارگردانی توسط هماهنگ‌کننده یا سرپرست انبارگردانی و اعلام به افراد درگیر در انبارگردانی.

دقت کنید



در قوانین بین‌المللی اعلام شده است؛ انبارهای کالاهای اساسی و سوخت در جنگ‌ها مصون هستند؛ مانند مناطق مسکونی، مراکز درمانی و مدارس.

در اینجا دو سؤال به ذهن خواننده ممکن است متبادر شود:

۱ چرا این مراکز در جنگ مصونیت دارند؟

۲ در جنگ رمضان که در ماه مبارک رمضان ۱۴۰۴ توسط دو کشور آمریکا و اسرائیل بر کشور ایران تحمیل شد، چرا وقتی آمریکا و اسرائیل به انبار مواد غذایی و انبار نفت شهرهای مختلف از جمله تهران حمله کردند؛ به‌طوری‌که زیست بوم تهران به خطر افتاد هیچ مجمع بین‌المللی این عمل مخالف قوانین بین‌المللی را محکوم نکرد؟

■ کار عملی ۱

صورت انبارگردانی شعبه «ملایر» در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۵ به شرح زیر است:

انبارگردانی شعبه ملایر در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۵					
ردیف	تگ	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	شمارش عینی
۱	۷۰۸۸	۱۲۰۵۰۶۱۰	آب معدنی CC ۵۰۰	بطری	۱۰۵۹۶
۲	۷۰۸۹	۱۲۰۷۱۶۱۰	آب معدنی CC ۱۵۰۰	بطری	۳۹۳۰
۳	۷۰۹۱	۲۲۰۳۰۲۱۰	نوشابه پرتقالی CC ۳۰۰ شکری	بطری	۱۴۱۳۶
۴	۷۰۹۲	۲۲۰۳۰۲۲۰	نوشابه لمون CC ۳۰۰ شکری	بطری	۳۳۶
۵	۷۰۹۳	۲۲۰۳۰۲۳۰	نوشابه لیموناد CC ۳۰۰ شکری	بطری	۴۵۳۶
۶	۷۰۹۵	۲۲۰۷۱۲۰۰	نوشابه کولا CC ۱۵۰۰ شکری	بطری	۱۵۶۶
۷	۷۰۹۷	۲۲۰۷۱۲۱۰	نوشابه پرتقالی CC ۱۵۰۰ شکری	بطری	۲۰۱۰
۸	۷۰۹۸	۲۲۰۷۱۲۲۰	نوشابه لمون CC ۱۵۰۰ شکری	بطری	۱۱۴
۹	۷۰۹۹	۲۲۰۷۱۲۳۰	نوشابه لیموناد CC ۱۵۰۰ شکری	بطری	۲۲۸
۱۰	۷۱۰۳	۲۲۱۲۱۲۱۰	نوشابه پرتقالی CC ۲۵۰ شکری	جعبه	۲۷۱
۱۱	۷۱۰۴	۲۲۱۲۱۲۳۰	نوشابه لیموناد CC ۲۵۰ شکری	جعبه	۳۴۴
۱۲	۷۱۱۱	۲۲۳۳۱۲۱۰	نوشابه پرتقالی CC ۳۳۰ شکری	قوطی	۴۲۴۸
۱۳	۷۱۱۲	۲۲۳۳۱۲۳۰	نوشابه لیموناد CC ۳۳۰ شکری	قوطی	۲۴۷۲
۱۴	۷۱۲۰	۳۲۲۳۰۳۴۲	آبمیوه انگور CC ۳۰۰ شیشه یکبارمصرف	بطری	۷۶۸
۱۵	۷۱۳۵	۵۲۲۲۱۷۰۰	دوغ ساده CC ۲۵۰ شیشه یکبارمصرف	بطری	۱۲
۱۶	۷۱۳۸	۹۲۳۱۰۰۱۱	پالت فلزی	عدد	۱۰
۱۷	۷۱۳۹	۹۲۴۱۰۰۱۱	سبد فلزی	عدد	۴
مسئول انبار:		مسئول انبارگردانی:			

لیست موجودی کالای شعبه «ملایر» بر اساس دفاتر در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۵ به شرح زیر است:

حساب موجودی انبار (کارت کالا) شعبه ملایر در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۵				
ردیف	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	موجودی دفاتر
۱	۱۲۰۵۰۶۱۰	آب معدنی CC ۵۰۰	بطری	۱۰۵۹۶
۲	۱۲۰۷۱۶۱۰	آب معدنی CC ۱۵۰۰	بطری	۳۹۳۰
۳	۲۲۰۳۰۲۱۰	نوشابه پرتقالی CC ۳۰۰ شکری	بطری	۱۴۲۰۰
۴	۲۲۰۳۰۲۲۰	نوشابه لمون CC ۳۰۰ شکری	بطری	۳۳۶
۵	۲۲۰۳۰۲۳۰	نوشابه لیموناد CC ۳۰۰ شکری	بطری	۴۵۳۶
۶	۲۲۰۷۱۲۰۰	نوشابه کولا CC ۱۵۰۰ شکری	بطری	۱۵۶۶
۷	۲۲۰۷۱۲۱۰	نوشابه پرتقالی CC ۱۵۰۰ شکری	بطری	۲۰۱۰
۸	۲۲۰۷۱۲۲۰	نوشابه لمون CC ۱۵۰۰ شکری	بطری	۱۱۴
۹	۲۲۰۷۱۲۳۰	نوشابه لیموناد CC ۱۵۰۰ شکری	بطری	۲۲۸
۱۰	۲۲۱۲۱۲۱۰	نوشابه پرتقالی CC ۲۵۰ شکری	جعبه	۲۷۱
۱۱	۲۲۱۲۱۲۳۰	نوشابه لیموناد CC ۲۵۰ شکری	جعبه	۳۴۶
۱۲	۲۲۳۳۱۲۱۰	نوشابه پرتقالی CC ۳۳۰ شکری	قوطی	۴۲۴۸
۱۳	۲۲۳۳۱۲۳۰	نوشابه لیموناد CC ۳۳۰ شکری	قوطی	۲۴۷۲
۱۴	۳۲۲۳۰۳۴۲	آبمیوه انگور CC ۳۰۰ شیشه یکبار مصرف	بطری	۷۷۰
۱۵	۵۲۲۲۱۷۰۰	دوغ ساده CC ۲۵۰ شیشه یکبار مصرف	بطری	۱۲
۱۶	۹۲۳۱۰۰۱۱	پالت فلزی	عدد	۱۰
۱۷	۹۲۴۱۰۰۱۱	سبد فلزی	عدد	۴
حسابدار انبار:			مسئول حسابداری:	

با استفاده از نرم افزار اکسل و ترسیم جداول فوق، ابتدا ستون های موجودی طبق شمارش عینی و موجودی طبق دفاتر را با یکدیگر مقایسه نموده و موارد مغایرت را مشخص نمایید (استفاده از قابلیت Conditional Formatting) سپس جدول مربوط به تگ انبار برای کالاهایی که مغایرت دارند را کامل کنید (فرض کنید که در انبارگردانی برای موارد مغایرت دوبار شمارش انجام شده و صورت جلسه بر اساس شمارش دوم است).

شرکت ملایر			
تگ انبارگردانی			۲
نام انبار:	انبار شماره ۱	شماره برگه:	۷۰۹۱
کد کالا:		تاریخ شمارش:	۱۴۰۵/۱۲/۲۵
شرح کالا:			
محل نگهداری:			
تعداد شمارش به عدد:		واحد سنجش:	
تعداد شمارش به حروف:			
توضیحات:			
امضای ثبات		امضای شمارشگر	

شرکت ملایر			
تگ انبارگردانی			۲
نام انبار:	انبار شماره ۱	شماره برگه:	۷۱۰۴
کد کالا:		تاریخ شمارش:	۱۴۰۵/۱۲/۲۵
شرح کالا:			
محل نگهداری:			
تعداد شمارش به عدد:		واحد سنجش:	
تعداد شمارش به حروف:			
توضیحات:			
امضای ثبات		امضای شمارشگر	

شرکت ملایر			
تگ انبارگردانی			۲
نام انبار:	انبار شماره ۱	شماره برگه:	۷۱۲۰
کد کالا:		تاریخ شمارش:	۱۴۰۵/۱۲/۲۵
شرح کالا:			
محل نگهداری:			
تعداد شمارش به عدد:		واحد سنجش:	
تعداد شمارش به حروف:			
توضیحات:			
امضای ثبات		امضای شمارشگر	

■ کار عملی ۲

تگ‌های انبارگردانی شرکت «همدان» در ۱۴۰۵/۱۲/۲۷ به شرح زیر است: (تگ شماره ۲)

شرکت همدان			
تگ انبارگردانی			۲
نام انبار:	مرکزی	شماره برگه:	۱۵۰
کد کالا:	۱۱۱۳۲۵	تاریخ شمارش:	۱۴۰۵/۱۲/۲۷
شرح کالا:	موس بی سیم		
محل نگهداری:	xxx	xxx	xxx
تعداد شمارش به عدد:	۱۵	واحد سنجش:	عدد
تعداد شمارش به حروف:	پانزده		
توضیحات:			
امضای ثبات	امضای شمارشگر		

شرکت همدان			
تگ انبارگردانی			۲
نام انبار:	مرکزی	شماره برگه:	۱۵۷
کد کالا:	۱۱۱۳۳۲	تاریخ شمارش:	۱۴۰۵/۱۲/۲۷
شرح کالا:	صفحه کلید		
محل نگهداری:	xxx	xxx	xxx
تعداد شمارش به عدد:	۲۲	واحد سنجش:	عدد
تعداد شمارش به حروف:	بیست و دو		
توضیحات:			
امضای ثبات	امضای شمارشگر		

شرکت همدان			
تگ انبارگردانی			۲
نام انبار:	مرکزی	شماره برگه:	۲۱۵
کد کالا:	۱۱۱۳۹۰	تاریخ شمارش:	۱۴۰۵/۱۲/۲۷
شرح کالا:	شارژر		
محل نگهداری:	xxx	xxx	xxx
تعداد شمارش به عدد:	۱۱	واحد سنجش:	عدد
تعداد شمارش به حروف:	یازده		
توضیحات:			
امضای ثبات	امضای شمارشگر		

با توجه به تگ‌های موجود جدول زیر را کامل کنید.

انبارگردانی شعبه همدان در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۷					
ردیف	تگ	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	شمارش عینی
۱	۱۵۰			عدد	
۲	۱۵۷				
۳	۲۱۵				

با توجه به کارت کالا و جدول انبارگردانی و تگ‌های صادره کارت انبار زیر را کامل کنید. (موجودی بر اساس دفاتر داده شده است).

حساب موجودی انبار (کارت کالا) شعبه همدان در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۷				
ردیف	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	موجودی دفاتر
۱	۱۱۱۳۲۵			۱۶
۲	۱۱۱۳۳۲			۲۴
۳	۱۱۱۳۹۰			۱۰

با توجه به جداول بالا صورت جلسه انبارگردانی را کامل کنید.

صورت جلسه انبارگردانی شعبه همدان در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۷							
ردیف	تگ	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	شمارش عینی	موجودی دفاتر	مغایرت
۱	۱۵۰						
۲	۱۵۷						
۳	۲۱۵						

کنترل مستندات تعدیلات موجودی کالا

انواع روش های شمارش کالا

- ۱ در شرکتی که به میزان زیادی پیچ و مهره وجود دارد شمارش تعداد پیچ و مهره ها چگونه انجام می شود؟
- ۲ تفاوت تمام شماری و نمونه گیری را بیان کنید.

فعالیت



جهت شمارش کالا از روش های مختلفی استفاده می شود و معمولاً افرادی که انبارگردانی انجام می دهند با توجه به تجربه، بهترین روش را انتخاب می کنند. یک نوع انبارگردانی که بیشتر مورد توجه قرار می گیرد استفاده از تگ انبارگردانی و شمارش است. همچنین ممکن است در بعضی موارد مسئول انبارگردانی لیست اقلام را بر اساس دفاتر و کارت کالا از انباردار گرفته و اقدام به شمارش کند. یکی از روش های شمارش، **تمام شماری** است که از نظر زمانی طولانی بوده و هزینه زیادی را بر شرکت تحمیل می کند، به این جهت در بعضی موارد از **نمونه گیری** در شمارش استفاده می شود، معمولاً اقلام با اهمیت را تمام شماری و اقلام کم اهمیت را نمونه گیری می کنند و فقط اقلام نمونه را مورد شمارش قرار می دهند.

تعدیلات انبار

- ۱ آیا موجودی کالای در انبار همواره با مانده طبق دفاتر و اسناد مطابقت دارد؟
- ۲ استانداردهای حسابداری برای نحوه برخورد با این مغایرت ها چه راه حلی ارائه می دهند؟
- ۳ آیا هر تفاوت و مغایرت در موجودی ممکن است ناشی از سوءاستفاده و یا کوتاهی انباردار باشد؟

فعالیت



برای بررسی موجودی و تطبیق موجودی واقعی با اسناد و مدارک از عملیات انبارگردانی استفاده می شود، پس از انبارگردانی ممکن است یکی از حالات زیر برای یک کالا و یا تعدادی از کالاها روی دهد:

- الف) موجودی واقعی با موجودی در کاردکس برابر باشد
- ب) موجودی واقعی بیشتر از موجودی در کاردکس باشد
- پ) موجودی واقعی کمتر از موجودی در کاردکس باشد

مورد «الف» نشان دهنده صحت کار انباردار بوده و عملیات انبارگردانی حاکی از مغایرت نداشتن بوده و موجودی اعلام شده در کاردکس و اسناد و مدارک و دفاتر مورد تأیید است، اما در مورد «ب» و «پ» باید تعدیلات انبار صورت گیرد، در این زمینه گزارش مغایرت ها تهیه می شود ولی نحوه برخورد با مغایرت ها در شرکت های مختلف متفاوت بوده، و با توجه به دستورالعمل انبارگردانی پیگیری می شود، پیگیری مغایرت ها از دوجنبه قابل بررسی است:

الف) از جنبه مدیریتی: بررسی دلایل اختلاف و مغایرت بین موجودی واقعی و موجودی طبق دفاتر باید انجام شده و با ایجاد کنترل های داخلی و اجرای روش های مطلوب سعی شود مغایرت ها به حداقل برسد. همچنین مشخص شود که کسر یا اضافی ایجاد شده طبیعی بوده یا ناشی از قصور و یا حتی سوءاستفاده و

یا سرقت است. در این زمینه باید مقصر یا مقصران احتمالی مشخص شده و برخورد لازم صورت گیرد. در بررسی مدیریتی مغایرت‌ها مواردی مانند حجم و نوع انبار و شخصیت انباردار و میزان مغایرت و نوع کالاها و قیمت کالاهای دارای مغایرت دارای اهمیت است.

ب) از جنبه حسابداری: حسابداری پس از دریافت گزارش انبارگردانی و موجودی واقعی طبق این گزارش، با موجودی طبق اسناد و مدارک، نسبت به اصلاح موارد مغایرت اقدام می‌کند. برای اصلاح موارد مغایرت ملاک موجودی واقعی است و باید در صورت مغایرت تعداد (مقدار) طبق دفاتر به تعداد (مقدار) واقعی تغییر کنند.

فعالیت



۱ آیا در کاردکس انبار قیمت کالاها وارد می‌شود؟

۲ آیا هنگام ورود موجودی به انبار و ثبت رسید انبار توسط انباردار، انباردار می‌تواند فاکتور خرید را ببیند؟ چرا؟

نمونه رسید انبار

شماره:	فرم رسید انبار شرکت				
تاریخ:					
صفحه:					
ردیف	نام و مشخصات کالا	کد کالا	تعداد/مقدار	واحد	ملاحظات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
نام و امضای تحویل دهنده:			نام و امضای تحویل گیرنده:		

باید توجه داشت که رسید انبار و حواله انبار در شرکت‌های مختلف ممکن است متفاوت بوده و با توجه به نیاز و ضرورت مواردی در عناوین تغییر کند.

■ نمونه حواله انبار

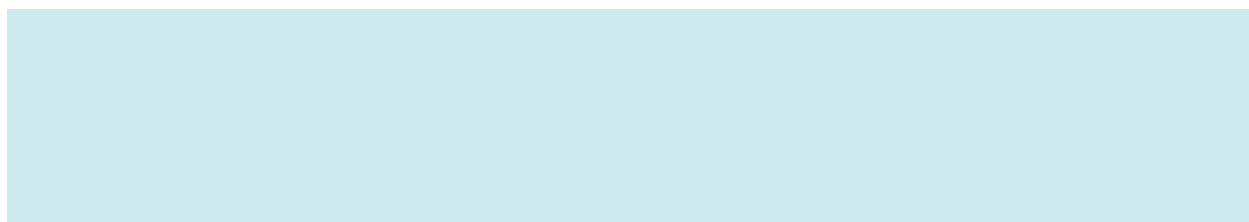
حواله خروج از انبار نام طرف حساب: شماره: تاریخ:						
توسط انبار تکمیل گردد.			توسط حسابدار تکمیل گردد.			
ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد سنجش	نرخ	مبلغ
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
				جمع		
نام تحویل گیرنده:			نام تحویل دهنده (انبار):		نام تأیید کننده:	
امضا			امضا		امضا	

■ کار عملی ۳

شرکت بازرگانی «نهایند» در زمینه پخش و فروش لوازم ورزشی فعالیت می کند. لیست اقلام تعدادی از کالاها در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۰۱ به همراه رسید انبار و حواله انبار و دو تگ انبار دارای اختلاف (پس از شمارش دوم) به شرح زیر است.

لیست اقلام انبار بخش توپ تاریخ: ۱۴۰۵/۱۰/۰۱					
ردیف	نام کالا	کد کالا	تعداد/مقدار	واحد سنجش	ملاحظات
۱	توپ فوتبال سالنی	۱۴۱۰۱	۲۵۰	عدد	
۲	توپ فوتبال معمولی	۱۴۱۰۲	۴۲۰	عدد	
۳	توپ والیبال	۱۴۱۰۵	۱۶۰	عدد	
۴	توپ هندبال	۱۴۱۱۶	۳۵	عدد	
۵	توپ پینگ پنگ	۱۴۱۲۱	۴۰۰	بسته	

حواله خروج از انبار						
شماره: ۲۲۱۱						
نام طرف حساب: فروشگاه لوازم ورزشی حمید						
تاریخ: ۱۴۰۵/۱۰/۰۳						
توسط انبار تکمیل گردد.				توسط حسابدار تکمیل گردد.		
ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد سنجش	نرخ	مبلغ
۱	۱۴۱۰۱	توپ فوتبال سالنی	۸۰	عدد		
۲	۱۴۱۰۲	توپ فوتبال معمولی	۵۵	عدد		
۳	۱۴۱۰۵	توپ والیبال	۴۲	عدد		
۴	۱۴۱۱۶	توپ هندبال	۱۳	عدد		
۵	۱۴۱۲۱	توپ پینگ پنگ	۱۵	بسته		
کالای فوق صحیح و سالم و به طور کامل تحویل داده شد.						
نام تحویل گیرنده:		نام تحویل دهنده (انبار):		نام تأییدکننده:		
امضا		امضا		امضا		



فرم رسید انبار					
شرکت بازرگانی نهاوند					
شماره: ۱۱۵۴					
تاریخ: ۱۴۰۵/۱۰/۰۵					
صفحه:					
ردیف	نام و مشخصات کالا	کد کالا	تعداد/مقدار	واحد	ملاحظات
۱	توپ فوتبال سالنی	۱۴۱۰۱	۱۲۰	عدد	
۲	توپ فوتبال معمولی	۱۴۱۰۲	۱۵۰	عدد	
۳	توپ والیبال	۱۴۱۰۵	۷۰	عدد	
نام و امضای تحویل دهنده: نام و امضای تحویل گیرنده:					

حواله خروج از انبار						
شماره: ۲۲۱۶				نام طرف حساب: فروشگاه لوازم ورزشی مجید		
تاریخ: ۱۴۰۵/۱۰/۰۹						
توسط انبار تکمیل گردد.				توسط حسابدار تکمیل گردد.		
ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد سنجش	نرخ	مبلغ
۱	۱۴۱۰۱	توپ فوتبال سالنی	۶۰	عدد		
۲	۱۴۱۰۲	توپ فوتبال معمولی	۷۰	عدد		
۳	۱۴۱۰۵	توپ والیبال	۱۱۰	عدد		
۴	۱۴۱۱۶	توپ هندبال	۱۵	عدد		
۵	۱۴۱۲۱	توپ پینگ پنگ	۸۰	بسته		
کالای فوق صحیح و سالم و به طور کامل تحویل داده شد.				جمع		
نام تحویل گیرنده:		نام تحویل دهنده (انبار):		نام تأییدکننده:		
امضا		امضا		امضا		

حواله خروج از انبار						
شماره: ۲۲۲۳				نام طرف حساب: فروشگاه لوازم ورزشی سعید		
تاریخ: ۱۴۰۵/۱۰/۱۴						
توسط انبار تکمیل گردد.				توسط حسابدار تکمیل گردد.		
ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد سنجش	نرخ	مبلغ
۱	۱۴۱۰۱	توپ فوتبال سالنی	۱۰۰	عدد		
۲	۱۴۱۰۲	توپ فوتبال معمولی	۱۲۰	عدد		
۳	۱۴۱۰۵	توپ والیبال	۶۸	عدد		
کالای فوق صحیح و سالم و به طور کامل تحویل داده شد.				جمع		
نام تحویل گیرنده:		نام تحویل دهنده (انبار):		نام تأییدکننده:		
امضا		امضا		امضا		

فرم رسید انبار شرکت بازرگانی نهاوند		شماره: ۱۱۶۴			
		تاریخ: ۱۴۰۵/۱۰/۱۷			
		صفحه:			
ردیف	نام و مشخصات کالا	کد کالا	تعداد/مقدار	واحد	ملاحظات
۱	توپ فوتبال سالنی	۱۴۱۰۱	۹۰	عدد	
۲	توپ هندبال	۱۴۱۱۶	۴۰	عدد	
۳	توپ پینگ پنگ	۱۴۱۲۱	۱۸۰	بسته	
نام و امضای تحویل دهنده:		نام و امضای تحویل گیرنده:			

حواله خروج از انبار						
نام طرف حساب: فروشگاه لوازم ورزشی امیر						
شماره: ۲۲۳۱						
تاریخ: ۱۴۰۵/۱۰/۱۸						
توسط انبار تکمیل گردد.				توسط حسابدار تکمیل گردد.		
ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد سنجش	نرخ	مبلغ
۱	۱۴۱۰۵	توپ والیبال	۵۰	عدد		
۲	۱۴۱۱۶	توپ هندبال	۲۷	عدد		
۳	۱۴۱۲۱	توپ پینگ پنگ	۱۰۵	بسته		
کالای فوق صحیح و سالم و به طور کامل تحویل داده شد.				جمع		
نام تحویل گیرنده:		نام تحویل دهنده (انبار):		نام تأیید کننده:		
امضا		امضا		امضا		

حواله خروج از انبار						
نام طرف حساب: فروشگاه لوازم ورزشی امین						
شماره: ۲۲۳۹						
تاریخ: ۱۴۰۵/۱۰/۲۳						
توسط انبار تکمیل گردد.				توسط حسابدار تکمیل گردد.		
ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد سنجش	نرخ	مبلغ
۱	۱۴۱۰۱	توپ فوتبال سالنی	۷۰	عدد		
۲	۱۴۱۰۲	توپ فوتبال معمولی	۴۵	عدد		
۳	۱۴۱۲۱	توپ پینگ پنگ	۷۰	بسته		
کالای فوق صحیح و سالم و به طور کامل تحویل داده شد.				جمع		
نام تحویل گیرنده:		نام تحویل دهنده (انبار):		نام تأیید کننده:		
امضا		امضا		امضا		

فرم رسید انبار					
شرکت بازرگانی نهاوند					
شماره: ۱۱۷۴					
تاریخ: ۱۴۰۵/۱۰/۲۵					
صفحه:					
ردیف	نام و مشخصات کالا	کد کالا	تعداد/مقدار	واحد	ملاحظات
۱	توپ والیبال	۱۴۱۰۵	۸۰	عدد	
۲	توپ هندبال	۱۴۱۱۶	۲۰	عدد	
نام و امضای تحویل دهنده:			نام و امضای تحویل گیرنده:		

شرکت نهانوند			
تگ انبارگردانی			۲
نام انبار:	انبار کالای ورزشی - توپ	شماره برگه:	۳۲۱۱
کد کالا:	۱۴۱۰۱	تاریخ شمارش:	۱۴۰۵/۱۰/۳۰
شرح کالا:	توپ فوتبال سالنی		
محل نگهداری:			
تعداد شمارش به عدد:	۱۴۸	واحد سنجش:	عدد
تعداد شمارش به حروف:	یکصد و چهل و هشت عدد		
توضیحات:			
امضای ثبات	امضای شمارشگر		

شرکت نهانوند			
تگ انبارگردانی			۲
نام انبار:	انبار کالای ورزشی - توپ	شماره برگه:	۳۲۱۹
کد کالا:	۱۴۱۰۲	تاریخ شمارش:	۱۴۰۵/۱۰/۳۰
شرح کالا:	توپ فوتبال معمولی		
محل نگهداری:			
تعداد شمارش به عدد:	۲۸۰	واحد سنجش:	عدد
تعداد شمارش به حروف:	دویست و هشتاد عدد		
توضیحات:			
امضای ثبات	امضای شمارشگر		

شرکت نهانوند			
تگ انبارگردانی			۲
نام انبار:	انبار کالای ورزشی - توپ	شماره برگه:	۳۲۲۶
کد کالا:	۱۴۱۰۵	تاریخ شمارش:	۱۴۰۵/۱۰/۳۰
شرح کالا:	توپ والیبال		
محل نگهداری:			
تعداد شمارش به عدد:	۴۱	واحد سنجش:	عدد
تعداد شمارش به حروف:	چهل و یک عدد		
توضیحات:			
امضای ثبات	امضای شمارشگر		

شرکت نهانوند			
تگ انبارگردانی			۲
نام انبار:	انبار کالای ورزشی - توپ	شماره برگه:	۳۲۴۱
کد کالا:	۱۴۱۱۶	تاریخ شمارش:	۱۴۰۵/۱۰/۳۰
شرح کالا:	توپ هندبال		
محل نگهداری:			
تعداد شمارش به عدد:	۴۰	واحد سنجش:	عدد
تعداد شمارش به حروف:	چهل عدد		
توضیحات:			
امضای ثبات	امضای شمارشگر		

شرکت نهانوند			
تگ انبارگردانی			۲
نام انبار:	انبار کالای ورزشی - توپ	شماره برگه:	۳۲۶۴
کد کالا:	۱۴۱۲۱	تاریخ شمارش:	۱۴۰۵/۱۰/۳۰
شرح کالا:	توپ پینگ پنگ		
محل نگهداری:			
تعداد شمارش به عدد:	۳۱۰	واحد سنجش:	بسته
تعداد شمارش به حروف:	سیصد و ده بسته		
توضیحات:			
امضای ثبات	امضای شمارشگر		

مطلوب است:

تهیه لیست موجودی و نمایش مغایرت (به صورت دستی و در نرم افزار حسابداری)

صورت جلسه انبارگردانی بازرگانی نهانوند در تاریخ ۱۴۰۵/۱۰/۳۰							
ردیف	تگ	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	شمارش عینی	موجودی دفاتر	مغایرت
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							

دلایل تعدیل انبار:

۱ کسر و اضافی موجودی انبار

- ۱ اگر پس از انبارگردانی موجودی واقعی کالای الف در شرکت «هواز» ۴۸۰ واحد و مانده طبق کارت ۴۸۲ واحد باشد، انبار شرکت دارای کسری است یا اضافی؟
- ۲ در صورتی که مانده طبق کارت ۴۷۹ واحد باشد چگونه؟

فعالیت



کسری و اضافی انبار، عبارت است از اختلاف موجودی واقعی انبار با اسناد و مدارک، کارت انبار و کارت حساب مواد در تاریخی معین. به عبارت دیگر هرگاه موجودی واقعی کالا کمتر از مانده کارت‌های کالا باشد، کسری انبار و زمانی که موجودی واقعی کالا (طبق شمارش) بیشتر از مانده کارت‌های کالا باشد، اضافی انبار وجود خواهد داشت.

کسری یا اضافی انبار، دلایل گوناگونی دارد که به بعضی از علل آن اشاره می‌شود:

- اشتباه در ثبت مقدار کالای وارده یا صادره در کارت انبار.
- اشتباه در ثبت قبض‌ها و حواله‌های انبار در کارت حساب کالا به وسیله دایره حسابداری.
- ثبت نکردن بعضی از حواله‌های انبار توسط دایره حسابداری به علت نرسیدن آنها به دایره مذکور.
- جذب رطوبت که موجب افزایش وزن برخی از کالاهای موجود در انبار می‌گردد.
- تبخیر و شکستگی که سبب کسری انبار می‌شود.
- تقسیم قطعه بزرگ به قطعات کوچک.
- ضایعات کالا در انبار.
- اشتباه انباردار.
- سرقت از انبار.

فعالیت



آیا می‌توانید کالاهایی را نام ببرید که ممکن است به شکل طبیعی در انبار کاهش یا افزایش داشته باشند؟

معمولاً در پایان دوره مالی، پس از خاتمه انبارگردانی و تطبیق موجودی واقعی انبار با کارت‌های کالا، چنانچه کسری یا اضافی موجودی انبار قابل ملاحظه نباشد، مانده کارت‌ها اصلاح می‌شود، ولی اگر کسری یا اضافی موجودی انبار قابل توجه باشد، ابتدا باید بررسی‌های لازم نسبت به علل آن به عمل آید، سپس با اصلاح کارت‌ها و تطبیق مانده آنها با موجودی واقعی انبار، ثبت‌های اصلاحی در دفاتر انجام می‌گیرد. اصلاح مانده کارت‌ها به این منظور انجام می‌شود که مانده کارت‌ها با موجودی واقعی کالا برابر گردد.

۲ نابابی و تغییر تکنولوژی

در انبار شرکتی مقداری ابزارآلات و قطعات وجود دارد که مدت دو سال است مورد استفاده قرار نگرفته و در انبار شرکت بدون استفاده وجود دارد. شما چه پیشنهاداتی ارائه می‌دهید؟

فعالیت



یکی از موارد قابل توجه در انبار شرکت‌ها خروج کالاها و اقلامی است که دیگر مورد استفاده قرار نمی‌گیرند، علت استفاده نکردن از این اقلام می‌تواند موارد مختلفی باشد اما مهم‌ترین آن فرسودگی و از رده خارج شدن و همچنین تغییر تکنولوژی و از مد افتادن و یا تغییرات آب و هوایی و شرایط محیطی و تغییر نوع کار است. به این جهت لازم است انباردار لیست این اقلام را مشخص و جهت بررسی به مدیریت گزارش کند. مدیریت طبق آیین‌نامه‌های داخلی شرکت نسبت به خروج این اقلام از انبار و نحوه برخورد با آنها تصمیم‌گیری می‌کند. در صورت استفاده از این اقلام در بخش‌های دیگر لازم است از لیست انبار جاری خارج شده و به انبار مورد نظر منتقل شود و اگر در شرکت مورد نیاز نباشند باید نسبت به فروش آنها اقدام شود. برای فروش اقلام با اهمیت معمولاً از روش مزایده استفاده می‌شود. البته روش‌های دیگری نیز ممکن است جهت فروش مورد استفاده قرار گیرد و یا با اقلام دیگری معاوضه صورت گیرد.

مثال:

انباردار شرکت «بهار» قسمتی از کالاهای موجود در انبار قطعات یدکی و ابزارآلات را از رده خارج و غیرقابل استفاده اعلام می‌کند، مدیر مالی و مدیر فنی نیز تأیید می‌کنند که این کالاها باید از انبار بخش جهت فروش (ارسال به انبار ضایعات) خارج شود، انباردار یک حواله انبار در تاریخ ۱۴۰۵/۰۲/۱۵ به شرح زیر صادر می‌کند.

حواله خروج از انبار						
شماره: ۱۴۱۵				نام طرف حساب: انبار ضایعات (جهت فروش)		
تاریخ: ۱۴۰۵/۰۲/۱۵						
توسط حسابدار تکمیل گردد.				توسط انبار تکمیل گردد.		
ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد سنجش	نرخ	مبلغ
۱	۱۱۱۷۰	آچار آلن	۲	عدد		
۲	۱۲۶۴۲	موتور جوش گازوئیلی	۱	دستگاه		
۳	۱۱۱۶۵	آچار فرانسه بزرگ	۳	عدد		
۴	۱۲۱۵۳	موتور برق بنزینی	۱	دستگاه		
۵	۱۳۱۱۸	منگنه برقی	۱	عدد		
				جمع		
کالای فوق به طور کامل تحویل داده شد.						
نام تحویل گیرنده:			نام تحویل دهنده (انبار):		نام تأیید کننده:	
امضا			امضا		امضا	



با توجه به فرم حواله انبار خروج کالا از انبار شرکت «مشهد» توضیحات لازم را به صورت طرح تشریحی بنویسید.

شماره: ۱۴۱۵ تاریخ: ۱۴۰۵/۰۲/۰۷		حواله خروج از انبار نام طرف حساب: انبار ضایعات				
توسط حسابدار تکمیل گردد.		توسط انبار تکمیل گردد.				
ردیف	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد سنجش	نرخ	مبلغ
۱	۱۵۱۸	مانیتور ۲۱ قدیمی	۱	دستگاه		
۲	۱۶۱۱	مانیتور ۱۹ قدیمی	۵	دستگاه		
۳	۱۷۰۴	چاپگر سوزنی	۲	دستگاه		
۴	۱۲۱۹	تلویزیون ۲۱ قدیمی	۳	دستگاه		
۵	۱۴۷۸	موس ساده	۲۵	عدد		
				جمع		
نام تحویل گیرنده:		نام تحویل دهنده (انبار):		نام تأیید کننده:		
امضا		امضا		امضا		

چرا شرکت مشهد اقدام به خروج کالا از انبار کرده است؟ چه شخص یا اشخاصی در این زمینه تصمیم می گیرند؟ چه شخصی ارسال و چه شخصی دریافت می کند؟ آیا این کالاها در انبار ضایعات در آینده به فروش می رسند یا به صورت دائمی در انبار خواهند ماند؟ و ...

تشریح :

.....

.....

.....

.....

.....



با توجه به ویژگی محصولات وظیفه انباردار را در دو شرکت تولیدی مواد غذایی و شرکت تولیدی محصولات فلزی مقایسه کنید.

فعالیت



جدول زیر را کامل کنید.

نام کالا	ضایعات	تبخیر	نابابی	تغییر تکنولوژی
تلویزیون از کار افتاده	×			
مانیتور قدیمی				
ماده اتر				
دوربین قدیمی عکاسی				
موتور برق سوخته شده				
آچارهای از رده خارج				
چای تاریخ مصرف گذشته				

۳ کاهش ارزش:

فعالیت



آیا ممکن است اقلام موجود در انبار دچار کاهش ارزش شود؟
آیا کاهش ارزش موجودی کالا می‌تواند در دفاتر نزد انباردار (کارت کالا) تغییری ایجاد کند؟ چرا؟

اقلامی که در انبار نگهداری می‌شوند ممکن است در اثر مرور زمان و یا از مد افتادن و یا رکود و تورم در بازار، شرایط جوی و سیاست‌های قیمت‌گذاری و ... دچار تغییر ارزش شوند. ارزش ناشی از موارد فوق ارتباطی با انباردار نداشته اما با توجه به تأثیر در صورت‌های مالی، در سیستم حسابداری مورد بررسی قرار می‌گیرد.

فعالیت



در انبار فروشگاه لوازم اداری «آذربایجان» اقلام زیر موجود است.

ردیف	شرح	تعداد	بهای واحد
۱	میز ۷۰×۵۰	۱۵	۴۵٬۰۰۰
۲	صندلی ساده	۲۵	۹٬۰۰۰
۳	صندلی چرخ‌دار	۱۰	۱۸٬۰۰۰
۴	کمد یک در	۱۲	۳۱٬۰۰۰
۵	کمد دو در	۸	۳۸٬۰۰۰
۶	کمد چهار در	۲۲	۴۵٬۰۰۰
۷	میز چوبی	۱۰	۴۴٬۰۰۰
۸	میز رایانه	۱۵	۳۷٬۰۰۰
۹	صندلی دسته‌دار	۲۰	۱۴٬۰۰۰
۱۰	کمد ویتروینی	۲۲	۵۵٬۰۰۰

فرض کنید، کلیه اقلام در بازار ۳۰٪ افزایش قیمت یا کاهش قیمت داشته باشند.

آیا انباردار در این زمینه وظیفه‌ای به عهده دارد؟

در زمینه کاهش قیمت به میزانی که قیمت فروش کمتر از بهای تمام شده شود بحث و بررسی کنید و بگویید آیا حسابداری در این زمینه وظیفه‌ای بر عهده دارد؟ چرا؟

در صورت افزایش قیمت، حسابداری آیا لازم است اقدامی انجام دهد؟

ارزشیابی شایستگی تنظیم مستندات کنترل موجودی انبار

نام و نام خانوادگی:				شماره ملی:	تاریخ ارزشیابی:	نوبت:
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه:	کارمندان حسابداری و دفترداری	کد پیمان/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۵	استاندارد عملکرد کار:
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳	تنظیم مستندات کنترل موجودی انبار براساس دستورالعمل انبارگردانی و انطباق لیست انبارگردانی با موجودی‌های کارت انبار
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۵۱	کار	تنظیم مستندات کنترل موجودی انبار	سطح شایستگی	دانش	

ردیف	مراحل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص‌ها/داوری/نمره‌دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب‌شده
۱	انبار گردانی	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه‌درسی وظیفه شغل زمان: ۱۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				انبار گردانی طبق دستورالعمل انبار گردانی و تهیه تگ انبار- تهیه لیست موجودی‌های عینی از روی تگ انبار برای مقایسه با لیست موجودی‌ها	۲	
				پایین‌تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۲	کنترل مستندات تعدیلات موجودی کالا	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه‌درسی وظیفه شغل زمان: ۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				توانایی کنترل تفکیک و طبقه‌بندی مستندات تعدیلی انبار	۲	
				پایین‌تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
۳	محاسبه مبلغ تعدیل موجودی کالا	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه‌درسی وظیفه شغل زمان: ۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌ها و دقت در مرحله کار	۳	
				توانایی محاسبه مبلغ تعدیل موجودی کالا و تعیین مغایرت	۲	
				پایین‌تر از شاخص‌های مرحله دو	۱	
شایستگی‌های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:						
ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)						
بلی ☐						
خیر ☐						

واحد یادگیری ۲: صدور سند تعدیل موجودی انبار

محاسبه مبلغ تعدیل موجودی کالا

محاسبه تعدیل موجودی کالا

پس از انبارگردانی و مشخص شدن تعداد مغایرت در صورتی که انباردار مسئول تأمین کسری نباشد:
الف) انباردار چه وظیفه‌ای دارد؟
ب) حسابداری چه وظیفه‌ای برعهده دارد؟

فعالیت



پس از انبارگردانی ممکن است مغایرت وجود نداشته باشد. یعنی موجودی واقعی و موجودی طبق دفاتر برابر بوده و اختلافی وجود ندارد، انبارگردانی فقط به شمارش تعداد کالا می‌پردازد و قیمت مورد بررسی قرار نمی‌گیرد. پس لازم است بعد از مرحله انبارگردانی تعیین قیمت مواد و کالاهایی که مغایرت داشتند انجام شود. در صورتی که طبق دستورالعمل انبارگردانی و سیاست‌های شرکت انباردار موظف به جایگزینی باشد، طبق صورت جلسه انبارگردانی انباردار باید تعداد کسری را جبران کند ولی اگر بر عهده شرکت باشد باید موارد اختلافی قیمت‌گذاری شوند. قیمت‌گذاری اقلام اختلافی با توجه به روش‌های متفاوتی از جمله بهای تمام شده، ارزش فروش، ارزش بازار، ارزش دفتری و ... است که عمدتاً بر اساس ارزش بازار انجام می‌شود. البته در مورد کالا با توجه به روش‌های میانگین یا fifo و یا lifo و شناسایی ویژه انجام می‌گیرد.

مثال:

انبارگردانی فروشگاه «ایلام» در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۸ انجام و موارد مغایرت به شرح زیر مشخص شد.

صورت جلسه انبارگردانی فروشگاه ایلام در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۸							
ردیف	تگ	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	شمارش عینی	موجودی دفاتر	مغایرت
۱	۱۲۵۳	۵۵۱۰۱	کفش ورزشی	جفت	۷۵۰	۷۵۱	-۱
۲	۱۹۴۵	۵۵۶۴۷	لباس ورزشی	عدد	۵۲۰	۵۱۸	+۲
۳	۲۲۴۱	۵۵۷۸۰	جوراب ورزشی	جین	۲۱۵	۲۱۷	-۲

پس از بررسی لازم مدیریت اعلام داشت که ملاک شمارش عینی بوده و اقلامی که مغایرت دارند باید در دفاتر و اسناد اصلاح شده و به رقم موجودی واقعی درج شوند.
وظیفه انباردار و حسابدار چیست؟

پاسخ:

انباردار با توجه به صورت جلسه، مانده دفاتر را بر اساس موجودی عینی تغییر می دهد. (فقط تعداد)
حسابدار باید بر اساس قیمت ثبت اصلاحی را انجام دهد، بنابراین باید مشخص کند که اقلام دارای مغایرت به چه صورتی قیمت گذاری شوند و قیمت هر کدام چقدر است؟

روش های قیمت گذاری

تعیین قیمت کالاها و اقلامی که مغایرت دارند بستگی به روش های قیمت گذاری شرکت دارد. در هر شرکت ممکن است روش قیمت گذاری متفاوت باشد. به این جهت مبلغ به دست آمده در هر روش با سایر روش ها متفاوت است.

انواع روش های قیمت گذاری:

■ اولین صادره از اولین وارده (FIFO)

■ اولین صادره از آخرین وارده (LIFO)

■ میانگین

■ شناسایی ویژه

قیمت گذاری کسری کالاها با در نظر گرفتن روش ارزیابی موجودی کالا صورت می گیرد، یعنی قیمت گذاری مشابه خروج از انبار (جهت فروش و ...) خواهد بود.

مثال:

با توجه به اطلاعات شرکت «ایلام» چنانچه شرکت از روش میانگین استفاده کند و نرخ هریک از کالاها به شرح زیر به دست آمده باشد؛

کفش ورزشی ۷۵۰۰۰۰ ریال

لباس ورزشی ۶۰۰۰۰۰ ریال

جوراب ورزشی ۴۴۰۰۰۰ ریال

مطلوب است:

محاسبه مبلغ تعدیل

ردیف	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	مغایرت	نرخ	مبلغ کل
۱	۵۵۱۰۱	کفش ورزشی	جفت	-۱	۷۵۰۰۰۰	-۷۵۰۰۰۰
۲	۵۵۶۴۷	لباس ورزشی	عدد	+۲	۶۰۰۰۰۰	+۱۲۰۰۰۰۰
۳	۵۵۷۸۰	جوراب ورزشی	جین	-۲	۴۴۰۰۰۰	-۸۸۰۰۰۰
						جمع مبلغ تعدیل
						-۴۳۰۰۰۰

مبلغ تعدیل شرکت ایلام ۴۳۰۰۰۰ ریال کسری است.

■ کار عملی ۴

شرکت «زنجان» فروشنده لوله و اتصالات است، در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۶ پس از انبارگردانی لیست کالاهایی که دارای مغایرت بودند به شرح زیر تعیین شد.

صورت جلسه انبارگردانی شرکت زنجان در تاریخ ۱۴۰۵/۱۲/۲۶							
ردیف	تگ	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	شمارش عینی	موجودی دفاتر	مغایرت
۱	۱۵۷	۴۴۱۰۴	لوله سفید ۲/۵	شاخه	۲۵	۲۴	
۲	۳۷۴	۴۴۱۶۵	لوله فلزی ۱/۵	شاخه	۴۴	۴۷	
۳	۷۱۵	۴۴۲۲۶	شیر اهرمی	عدد	۵۵	۵۶	
۴	۶۱۱	۴۴۳۱۱	لوله پلی اتیلن ۱۰	شاخه	۳۸	۳۷	
۵	۴۹۸	۴۴۷۸۲	سه راهی ۱/۵	عدد	۲۵۰	۲۵۶	

قیمت هر یک از کالاهای دارای مغایرت با روش‌های مختلف قیمت‌گذاری به شرح زیر است. (ارقام به ریال)

تذکر:

باید توجه داشت که شرکت‌ها فقط از یکی از روش‌ها استفاده می‌کنند و هدف از این کار عملی تعیین مغایرت با روش‌های مختلف با یک تمرین مشترک است.

ردیف	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	فایفو	لایفو	میانگین
۱	۴۴۱۰۴	لوله سفید ۲/۵	شاخه	۴۵۰۰۰۰	۵۲۰۰۰۰	۴۸۰۰۰۰
۲	۴۴۱۶۵	لوله فلزی ۱/۵	شاخه	۲۲۰۰۰۰	۲۵۰۰۰۰	۲۳۰۰۰۰
۳	۴۴۲۲۶	شیر اهرمی	عدد	۸۵۰۰۰۰	۹۵۰۰۰۰	۹۰۰۰۰۰
۴	۴۴۳۱۱	لوله پلی اتیلن ۱۰	شاخه	۱۵۰۰۰۰	۱۷۰۰۰۰	۱۶۰۰۰۰
۵	۴۴۷۸۲	سه راهی ۱/۵	عدد	۷۰۰۰۰	۹۰۵۰۰	۸۰۰۰۰

مطلوب است:

الف) محاسبه مبلغ تعدیل با استفاده از روش فایفو

ردیف	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	مغایرت	نرخ	مبلغ کل
۱	۴۴۱۰۴	لوله سفید ۲/۵	شاخه			
۲	۴۴۱۶۵	لوله فلزی ۱/۵	شاخه			
۳	۴۴۲۲۶	شیر اهرمی	عدد			
۴	۴۴۳۱۱	لوله پلی اتیلن ۱۰	شاخه			
۵	۴۴۷۸۲	سه راهی ۱/۵	عدد			
جمع مبلغ تعدیل						

مبلغ تعدیل شرکت زنجان ۱۳۳۰۰۰- است.

ب) محاسبه مبلغ تعدیل با استفاده از روش لایفو

ردیف	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	مغایرت	نرخ	مبلغ کل
۱	۴۴۱۰۴	لوله سفید ۲/۵	شاخه			
۲	۴۴۱۶۵	لوله فلزی ۱/۵	شاخه			
۳	۴۴۲۲۶	شیر اهرمی	عدد			
۴	۴۴۳۱۱	لوله پلی اتیلن ۱۰	شاخه			
۵	۴۴۷۸۲	سه راهی ۱/۵	عدد			
جمع مبلغ تعدیل						

مبلغ تعدیل شرکت زنجان ۱۵۸۰۰۰- است.

ج) محاسبه مبلغ تعدیل با استفاده از روش میانگین

ردیف	کد کالا	نام کالا	نام واحد اصلی	مغایرت	نرخ	مبلغ کل
۱	۴۴۱۰۴	لوله سفید ۲/۵	شاخه			
۲	۴۴۱۶۵	لوله فلزی ۱/۵	شاخه			
۳	۴۴۲۲۶	شیر اهرمی	عدد			
۴	۴۴۳۱۱	لوله پلی اتیلن ۱۰	شاخه			
۵	۴۴۷۸۲	سه راهی ۱/۵	عدد			
جمع مبلغ تعدیل						

مبلغ تعدیل شرکت زنجان ۱۴۳۰۰۰- است.

با استفاده از نرم افزار اکسل ابتدا جدول داده های اولیه کار عملی ۴ صفحه قبل را تنظیم نموده و سپس با مبنا قراردادن جداول مذکور و استفاده از تابع «VLOOKUP» مبلغ تعدیل موجودی کالا را براساس روش های مختلف ارزیابی مشخص نمایید.

فعالیت



صدور سند تعدیلات موجودی کالا

۱ کسری و اضافی انبار

فعالیت



در صورتی که موجودی واقعی و مانده بر اساس دفاتر یکسان نباشند و در دفاتر حسابداری ثبت اصلاحی صورت نگیرد، آیا صورت‌های مالی صحیح هستند؟

معمولاً در پایان سال مالی شرکت‌ها بر اساس دستورالعمل انبارگردانی، اقدام به انبارگردانی نموده و در صورت تفاوت بین موجودی واقعی و موجودی بر اساس اسناد و مدارک، مغایرت‌ها را مشخص کرده و سپس بر اساس روش‌های مختلف قیمت‌گذاری، تعیین قیمت شده و باید در دفاتر انبار، اصلاح از نظر تعداد و مقدار صورت گرفته و در دفاتر حسابداری ثبت اصلاحی انجام شود.

اصلاح مانده کارت حساب کالا به منظور مطابقت مانده آن با موجودی واقعی کالا انجام می‌گیرد. در صورت وجود کسری انبار، معادل مبلغ کسری، حساب کسری و اضافی انبار، بدهکار و حساب موجودی کالا، بستانکار می‌گردد.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		حساب کسری یا اضافی انبار		xxxx	
		حساب موجودی کالا			xxxx
جمع:					
شرح سند: کسری انبار					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

در صورت وجود اضافی انبار معادل مبلغ اضافی، حساب موجودی کالا، بدهکار و حساب کسری و اضافی انبار بستانکار می‌گردد.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		حساب موجودی کالا		xxxx	
		حساب کسری یا اضافی انبار			xxxx
جمع:					
شرح سند: اضافی انبار					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

■ کار عملی ۵

شرکت «خلیج فارس» در ۱۴۰۵/۱۲/۳۰ اقدام به انبارگردانی نمود و پس از شمارش عینی و مغایرت‌گیری و مشخص کردن تعداد و قیمت‌گذاری مشخص شد که مبلغ ۵۶۰٬۰۰۰ کسری انبار وجود دارد.
مطلوب است:

ثبت روزنامه کسر و اضافی (به صورت دستی و نرم‌افزاری)

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع: پانصد و شصت هزار ریال					
شرح سند: کسری انبار					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

■ کار عملی ۶

شرکت «مازندران» در ۱۴۰۵/۱۲/۳۰ اقدام به انبارگردانی نمود و پس از شمارش عینی و مغایرت‌گیری و مشخص کردن تعداد و قیمت‌گذاری مشخص شد که مبلغ ۳۵۰٬۰۰۰ ریال اضافی انبار وجود دارد.
مطلوب است:

ثبت روزنامه کسر و اضافی (به صورت دستی و نرم‌افزاری)

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع: سیصد و پنجاه هزار ریال					
شرح سند: اضافی انبار					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

در صورتی که کسری انبار برعهده انباردار باشد و شرکت کسری انبار را تقبل نکند، انباردار موظف است میزان کسری را جبران کند.

مثال:

طبق دستورالعمل انبارگردانی و آیین‌نامه‌های داخلی شرکت «نور» انباردار موظف به تأمین کسری انبار است، در ۱۴۰۵/۱۲/۲۴ انبارگردانی انجام و مبلغ ۲۴۵'۰۰۰ ریال کسر انبار مشاهده شد.

پاسخ:

چون مبلغ کسری بر عهده انباردار است پس این کسری تا زمان دریافت وجه به عنوان سایر حساب دریافتنی ثبت می‌گردد.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت نور سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		سایر حساب دریافتنی - انباردار		۲۴۵'۰۰۰	
		حساب موجودی کالا			۲۴۵'۰۰۰
		جمع: دویست و چهل و پنج هزار ریال		۲۴۵'۰۰۰	۲۴۵'۰۰۰
شرح سند: کسری انبار					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

این ثبت، حساب موجودی کالا را به رقم موجودی واقعی تبدیل و بدهی انباردار ایجاد و معمولاً با حقوق اولین ماه و یا به صورت اقساط طی چند ماه تسویه می‌شود.

■ کار عملی ۷

شرکت «ارس» در ۱۴۰۵/۱۲/۳۰ اقدام به انبارگردانی نمود و پس از شمارش عینی و مغایرت‌گیری و مشخص کردن تعداد و قیمت‌گذاری مشخص شد که مبلغ ۱۴۵'۰۰۰ ریال کسری انبار وجود دارد، مبلغ کسری انبار برعهده انباردار است.

مطلوب است:

ثبت روزنامه کسر و اضافی (به صورت دستی و نرم‌افزاری)

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ارس سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع: یک صد و چهل و پنج هزار ریال					
شرح سند:					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

نکته



در شرکت هایی که کسری انبار بر عهده انباردار است، اضافی انبار به حساب کسری یا اضافی انبار ثبت می شود و فقط انباردار موظف به تأمین کسری است و اضافی به حساب شرکت ثبت می گردد.

■ کار عملی ۸

شرکت «گرگان» در ۱۴۰۵/۱۲/۲۸ اقدام به انبارگردانی نمود و پس از شمارش عینی و مغایرت گیری و مشخص کردن تعداد و قیمت گذاری مشخص شد که مبلغ ۱۷۵۰۰۰ ریال اضافی انبار وجود دارد. مبلغ کسری انبار بر عهده انباردار است.

مطلوب است:

ثبت روزنامه کسر و اضافی (به صورت دستی و نرم افزاری)

شماره سند: تاریخ سند: ۱۴۰۵/۱۲/۲۸		شرکت گرگان سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع: یک صد و هفتاد و پنج هزار ریال					
شرح سند:					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

■ اندازه‌گیری موجودی مواد و کالا

الف) آیا با استانداردهای حسابداری ایران آشنایی دارید؟ چرا باید حسابداران در انجام حرفه حسابداری به استانداردها توجه داشته باشند؟
ب) استاندارد حسابداری شماره ۸ ایران درباره موجودی مواد و کالا است. این استاندارد را از طریق سایت سازمان حسابرسی به نشانی www.audit.org.ir دریافت نموده و روش‌های مجاز قیمت‌گذاری موجودی کالا را بررسی کنید.

فعالیت



موجودی مواد و کالا باید بر مبنای اقل بهای تمام شده و خالص ارزش فروش تک تک اقلام یا گروه‌های اقلام مشابه، اندازه‌گیری شود.

موجودی مواد و کالا، به بهای تمام شده اندازه‌گیری می‌شود. چنانچه نتوان به طور معقول انتظار داشت که برای بازیافت این دارایی، درآمدهای آتی کافی وجود داشته باشد (مثلاً در نتیجه خراب شدن، نابابی یا کاهش در میزان تقاضا)، مبالغ غیرقابل بازیافت به عنوان هزینه کاهش ارزش موجودی مواد و کالا به سود و زیان منظور می‌شود. از این رو، موجودی مواد و کالا به اقل بهای تمام شده و خالص ارزش فروش انعکاس می‌یابد.

■ بهای تمام شده موجودی مواد و کالا:

بهای تمام شده موجودی مواد و کالا باید دربرگیرنده مخارج خرید، مخارج تبدیل و سایر مخارجی باشد که واحد تجاری در جریان فعالیت معمول خود، برای رساندن کالا یا خدمات به مکان و شرایط فعلی آن متحمل شده است.

■ قاعده اقل بهای تمام شده و خالص ارزش فروش

هر یک از مفاهیم حسابداری زیر را تشریح کنید.
اصل بهای تمام شده، اصل تطابق درآمد با هزینه، محافظه کاری (احتیاط)

فعالیت



هنگامی که خالص ارزش فروش موجودی کالا از بهای تمام شده آن کمتر باشد لازم است در صورت‌های مالی و گزارشات، موجودی کالا را به خالص ارزش فروش گزارش نمود. لازم به ذکر است که در حسابداری در حال حاضر از روش بهای تمام شده استفاده می‌شود. گزارش به خالص ارزش فروش باعث انحراف از اصل بهای تمام شده می‌شود ولی منطبق بر دو اصل اساسی حسابداری یعنی اصل تطابق هزینه‌ها با درآمدها و اصل محافظه کاری است.

خالص ارزش فروش

خالص ارزش فروش عبارت است از بهای فروش اقلام موجودی مواد و کالا پس از کسر تمام مخارج مربوط و تمام مخارجی که واحد تجاری در رابطه با بازاریابی، فروش و توزیع کالا متحمل خواهد شد و مستقیماً به اقلام مورد نظر مربوط می‌شود.

■ موارد کاربرد خالص ارزش فروش

مواردی که احتمال می‌رود خالص ارزش فروش کمتر از بهای تمام شده باشد را می‌توان به شرح زیر بیان نمود:

الف) افزایش هزینه‌ها یا کاهش قیمت فروش،

ب) خراب شدن موجودی،

پ) ناباب شدن محصولات،

ت) تصمیم شرکت مبنی بر ساخت و فروش محصولات به زیان،

ث) وقوع اشتباهاتی در تولید یا خرید.

■ حساب‌های هزینه و ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا

معمولاً هدف شرکت‌ها کسب سود بوده و با این پیش فرض باید قیمت تمام شده کمتر از خالص ارزش فروش باشد اما در مواردی ممکن است این اتفاق صورت نگیرد و خالص ارزش فروش کمتر از قیمت تمام شده موجودی باشد در چنین حالتی از حساب هزینه و ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا استفاده می‌شود و این حساب بهای تمام شده موجودی را به مبلغ خالص ارزش فروش می‌رساند.

■ ارزش موجودی کالا

شرکت‌ها باید اموال و منابعی را که در انبار دارند با یکی از روش‌های قیمت‌گذاری، اندازه‌گیری کنند و بتوانند میزان بهای موجودی کالای خود را گزارش کنند. در بسیاری از شرکت‌ها درصد بالایی از دارایی‌های آنها را موجودی کالا تشکیل می‌دهد. پس رقم و ارزش موجودی مواد و کالا مهم بوده و تعیین ارزش آن باید با دقت کامل و دقیق باشد.

مثال :

اطلاعات مربوط به شرکت «ایران» در دست است.

ردیف	نام کالا	بهای تمام شده	خالص ارزش فروش
۱	الف	۲۵۰'۰۰۰ ریال	۲۲۰'۰۰۰ ریال
۲	ب	۴۰۰'۰۰۰ ریال	۳۹۰'۰۰۰ ریال
۳	ج	۱۵۰'۰۰۰ ریال	۱۶۰'۰۰۰ ریال

برای اعمال قاعده اقل بهای تمام شده و خالص ارزش فروش بر حسب تک تک موجودی‌ها به شکل زیر عمل می‌کنیم.

ردیف	نام کالا	بهای تمام شده	خالص ارزش فروش	اعمال قاعده اقل بهای تمام شده و خالص ارزش فروش
۱	الف	۲۵۰٬۰۰۰ ریال	۲۲۰٬۰۰۰ ریال	۲۲۰٬۰۰۰ ریال
۲	ب	۴۰۰٬۰۰۰ ریال	۳۹۰٬۰۰۰ ریال	۳۹۰٬۰۰۰ ریال
۳	ج	۱۵۰٬۰۰۰ ریال	۱۶۰٬۰۰۰ ریال	۱۵۰٬۰۰۰ ریال
	جمع	۸۰۰٬۰۰۰ ریال		۷۶۰٬۰۰۰ ریال
ذخیره مورد نیاز: $۸۰۰٬۰۰۰ - ۷۶۰٬۰۰۰ = ۴۰٬۰۰۰$				

ملاحظه می‌شود که بهای تمام شده ۸۰۰٬۰۰۰ ریال و با اعمال قاعده اقل بهای تمام شده و خالص ارزش فروش مبلغ ۷۶۰٬۰۰۰ می‌شود. لازم است برای ۴۰٬۰۰۰ کاهش ارزش ذخیره در نظر گرفته شود.

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت ایران سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه: تعداد ضمائیم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		هزینه کاهش ارزش موجودی کالا		۴۰٬۰۰۰	
		ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا			۴۰٬۰۰۰
		جمع: چهل هزار ریال		۴۰٬۰۰۰	۴۰٬۰۰۰
شرح سند: بابت ثبت کاهش ارزش موجودی کالا					
تنظیم کننده:		تأیید کننده:		تصویب کننده:	

■ کار عملی ۹

اطلاعات مربوط به شرکت تولیدی «چابهار» به شرح زیر است.

ردیف	نام کالا	بهای تمام شده	خالص ارزش فروش
۱	اجاق گاز	۸۰۰'۰۰۰ ریال	۷۰۰'۰۰۰ ریال
۲	پنکه	۴۰۰'۰۰۰ ریال	۴۲۰'۰۰۰ ریال
۳	کولر	۶۵۰'۰۰۰ ریال	۶۶۰'۰۰۰ ریال

مطلوب است:

محاسبه و ثبت کاهش ارزش موجودی کالا

ردیف	نام کالا	بهای تمام شده	خالص ارزش فروش	اعمال قاعده اقل بهای تمام شده و خالص ارزش فروش
۱	اجاق گاز			
۲	پنکه			
۳	کولر			
جمع				
ذخیره مورد نیاز:				

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت چابهار سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمايم:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا			
جمع:					
شرح سند: بابت ثبت کاهش ارزش موجودی کالا					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

نکته



باید توجه داشت که حساب ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا یک حساب کاهنده موجودی کالا بوده و در گزارشات مالی بعد از موجودی کالا و به صورت کاهنده موجودی کالا آورده می‌شود.

حساب موجودی کالا
کسر می‌شود:
ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا
خالص ارزش موجودی کالا

فعالیت



حساب موجودی کالا در پایان سال ۱۴۰۵ در شرکتی ۷۲۰۰۰۰۰۰۰ بوده و ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا ۲۵۰۰۰۰۰ ریال است.
مطلوب است:
الف) ثبت ذخیره کاهش
ب) نمایش خالص ارزش موجودی کالا در صورت های مالی

رعایت قوانین و مقررات سازمان امور مالیاتی در خصوص کاهش ارزش موجودی‌ها:
از سال ۱۳۹۳ به موجب بخشنامه‌های امور مالیاتی هزینه کاهش ارزش موجودی مورد قبول است و شرکت‌ها مجاز به در نظر گرفتن هزینه برای کاهش ارزش موجودی‌ها می‌باشند، اما زیان ناشی از سرقت و نابابی و ... هزینه قابل قبول مالیاتی نمی‌باشد.

سایر درآمدها و هزینه‌های عملیاتی

فعالیت



آیا هزینه کاهش ارزش موجودی به عنوان هزینه‌های عملیاتی محسوب می‌شود؟ چرا؟

هزینه‌های شرکت به دو گروه عملیاتی و غیرعملیاتی تقسیم می‌شوند هزینه کاهش ارزش موجودی به عنوان هزینه‌های عملیاتی محسوب می‌شود زیرا در راستای فعالیت اصلی شرکت است. در مواردی که هزینه کاهش ارزش موجودی و کسر یا اضافی انبار داشته باشیم باید این حساب‌ها در پایان دوره بسته شوند. پس حساب کسر و اضافی و هزینه کاهش ارزش موجودی حساب موقتی هستند.
حساب کسر یا اضافی انبار و حساب هزینه کاهش ارزش موجودی کالا به حساب سایر درآمدها و هزینه‌های عملیاتی بسته می‌شوند.

الف) بستن حساب هزینه کاهش ارزش موجودی کالا
این حساب ماهیت بدهکار دارد و در پایان دوره مالی به صورت زیر بسته می شود.

شماره سند: ۱۴۰۵/۱۲/۳۰ تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		سایر هزینه های عملیاتی		xxxxx	
		هزینه کاهش ارزش موجودی کالا			xxxxx
جمع:					
شرح سند: بابت بستن حساب هزینه کاهش ارزش موجودی کالا					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

ب) بستن حساب کسر یا اضافی انبار
در پایان دوره مالی پس از انبارگردانی ممکن است حساب کسر و اضافی دارای مانده بدهکار یا بستانکار باشد.
پس برای بستن این حساب یکی از دو حالت زیر لازم است.
حالت اول: حساب کسر و اضافی دارای مانده بدهکار باشد. در چنین صورتی حساب سایر هزینه های عملیاتی بدهکار و حساب کسر و اضافی انبار به مبلغ مانده بستانکار می شود.

شماره سند: ۱۴۰۵/۱۲/۳۰ تاریخ سند:		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		سایر هزینه های عملیاتی		xxxxx	
		حساب کسر و اضافی انبار			xxxxx
جمع:					
شرح سند: بابت بستن حساب کسر و اضافی انبار					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

حالت دوم: حساب کسر و اضافی دارای مانده بستانکار باشد. در چنین صورتی حساب کسر و اضافی انبار به مبلغ مانده بدهکار و حساب سایر درآمدهای عملیاتی بستانکار می‌شود.

شماره سند: ۱۴۰۵/۱۲/۳۰		شرکت سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
		حساب کسر و اضافی انبار		xxxxx	
		سایر درآمدهای عملیاتی			xxxxx
				xxxxx	xxxxx
جمع:					
شرح سند: بابت بستن حساب کسر و اضافی انبار					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

■ کار عملی ۱۰

در پایان سال مالی ۱۴۰۵ مانده حساب کسر و اضافی انبار شرکت «یزد» به مبلغ ۱'۲۰۰'۰۰۰ ریال بدهکار است.

مطلوب است:

ثبت روزنامه رویداد فوق

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت یزد سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

■ کار عملی ۱۱

در پایان سال مالی ۱۴۰۵ مانده حساب کسر و اضافی انبار شرکت «اهواز» به مبلغ ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال
بستانکار است.
مطلوب است:
ثبت روزنامه رویداد فوق

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت اهواز سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

■ کار عملی ۱۲

در پایان سال مالی ۱۴۰۵ مانده حساب هزینه کاهش ارزش موجودی کالای شرکت «بیرجند» به مبلغ ۲,۳۰۰,۰۰۰ ریال بدهکار است.
مطلوب است:
ثبت روزنامه رویداد فوق

شماره سند: تاریخ سند:		شرکت بیرجند سند حسابداری		شماره صفحه دفتر روزنامه : تعداد ضمائ:	
ردیف	کد حساب	شرح	مبلغ جزء	بدهکار (ریال)	بستانکار (ریال)
جمع:					
شرح سند:					
تنظیم کننده :		تأیید کننده :		تصویب کننده :	

ارزشیابی شایستگی صدور سند تعدیل موجودی انبار

نام و نام خانوادگی:			شماره ملی:		تاریخ ارزشیابی:	نوبت:
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه:	کارمندان حسابداری و دفترداری	کد پیمانانه/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۵	استاندارد عملکرد کار:
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳	صدور سند کسری و اضافی انبار با توجه به مستندات انبارگردانی براساس استانداردهای حسابداری روش قیمت گذاری موجودی انبار
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۵۲	کار	صدور سند تعدیل موجودی انبار	سطح شایستگی	دانش	

ردیف	مراحل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص ها/ داوری/ نمره دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	صدور سند حسابداری تعدیلات موجودی انبار	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۱۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی- قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				صدور سند حسابداری تعدیلات موجودی انبار	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
۲	صدور سند حسابداری بابت کاهش ارزش موجودی انبار	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی- قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				تعیین و محاسبه ذخیره مورد نیاز جهت کاهش ارزش موجودی کالا با اعمال قاعده اقل بهای تمام شده و خالص ارزش فروش و صدور سند حسابداری ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
۳	کار با نرم افزار مالی و سامانه های مرتبط (مودیان و جامع تجارت)	مواد مصرفی: ملزومات اداری تجهیزات: اعلام شده در برنامه درسی وظیفه شغل زمان: ۵ دقیقه مکان: اتاق اداری	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی- قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				تشخیص مغایرت بین موجودی انبار با اسناد و مدارک کارت انبار و کارت حساب مواد، تشخیص مغایرت بین موجودی انبار با اسناد و مدارک، کارت انبار و کارت حساب مواد در نرم افزار (توابع اکسل)	۲	
				پایین تر از شاخص های مرحله دو	۱	
شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:						
ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)						
توضیحات:						
۱- معیار شایستگی انجام کار :						
- کسب حداقل نمره ۲ از مرحله اول (مراحل بحرانی)						
- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش						
- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار						
۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۳- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۴- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۵- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۶- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۷- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۸- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۹- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۱۰- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۱۱- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۱۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۱۳- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۱۴- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۱۵- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۱۶- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۱۷- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۱۸- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۱۹- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۲۰- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۲۱- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۲۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۲۳- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۲۴- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۲۵- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۲۶- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۲۷- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۲۸- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۲۹- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۳۰- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۳۱- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۳۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۳۳- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۳۴- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۳۵- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۳۶- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۳۷- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۳۸- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۳۹- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۴۰- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۴۱- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۴۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۴۳- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۴۴- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۴۵- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۴۶- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۴۷- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۴۸- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۴۹- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۵۰- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۵۱- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۵۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۵۳- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۵۴- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۵۵- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۵۶- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۵۷- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۵۸- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۵۹- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.						
۶۰- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.						
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها						
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران						

بلی ☐

خیر ☐

کلمات کلیدی به انگلیسی

Warehouse	انبار
Inventory	موجودی انبار
Warehouse Manager	انباردار
Inventory Count / Stocktaking	انبارگردانی
Impairment/Write-down	کاهش ارزش
Inventory Variance	کسری یا اضافی (انحراف)
Inventory Shortage	کسری انبار
Inventory Surplus	اضافی انبار
Other Operating Income	سایر درآمدهای عملیاتی
Other Operating Expenses	سایر هزینه‌های عملیاتی

پژوهش کنید

در کشورهای صنعتی و شرکت‌های پیشرو مفهومی به نام «تولید بهنگام» (Just In Time) یا JIT مطرح و در بعضی از شرکت‌ها به کار گرفته شده است. در این خصوص تحقیق کنید و گزارش تحقیق خود را با نظر هنرآموز محترم در کلاس ارائه و بحث و بررسی کنید. همچنین مشخص کنید با اجرای کامل این نظام سیستم انبارداری دچار چه تحولی می‌شود؟

بحث کنید

بعضی از شرکت‌ها جبران کسری انبار را بر عهده انباردار قرار می‌دهند. آیا به نظر شما این کار صحیح است؟ (اگر هر ماه فوق‌العاده‌ای بابت این وظیفه به انباردار پرداخت گردد.) چرا اضافی انبار مانند کسری انبار سهم انباردار قرار داده نمی‌شود؟

منابع

- برنامه درسی رشته حسابداری، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، دفتر برنامه‌ریزی و تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش، سال ۱۴۰۳.
- برنامه درسی درس حسابداری اموال و انبار، دفتر برنامه‌ریزی و تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش، سال ۱۴۰۴.
- ابراهیمی، سیدکاظم. اصول حسابداری ۱ براساس مصوبات شورای عالی برنامه‌ریزی، چاپ نهم، دانش نگار، تهران، ۱۳۸۵.
- استانداردهای حسابداری ایران، سازمان حسابرسی، ۱۴۰۰.
- اکبری، فضل‌ا... . علی مدد، مصطفی. نشریه شماره ۹۰، انتشارات سازمان حسابرسی، ۱۳۹۴.
- انواری رستمی، علی اصغر. سیستم‌های خرید و انبارداری. طراحان نشر، چاپ چهارم. تهران، ۱۳۷۵.
- خواجه‌ی، شکراله. ابراهیمی، ابراهیم. حسابداری میانه (۱) چاپ دوم، انتشارات ترمه، ۱۳۸۸.
- راهنمای هنرآموز حسابداری خرید و فروش، دفتر برنامه‌ریزی و تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش، کد ۲۱۰۸۰۲.
- علی نیا، اسماعیل. راهنمای جامع به‌کارگیری استانداردهای حسابداری، نشر فکر سبز، ۱۳۹۰.
- فرحزاده‌دهکردی، حسن. حسابداری تکمیلی رشته‌های مهارتی: حسابداری مالی، بورس، اوراق بهادار، زمینه خدمات؛ شاخه کاردانش، دفتر برنامه‌ریزی و تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کاردانش، چاپ چهارم، ۱۳۹۹.
- قانون مالیات‌های مستقیم با اصلاحات ۱۳/۰۴/۱۳۹۴ به آدرس www.tax.gov.ir.
- کریمی‌پویا، محمدرضا. حکمی صفت، یدالله. حسابداری میانه یک، انتشارات دانشگاه آزاد اسلامی واحد همدان، چاپ سوم، ۱۳۹۲.
- مشکى، مهدى. مقدم، عبدالکریم. حسابداری میانه (۱) انتشارات دانشگاه پیام نور، ۱۳۹۳.
- نوروش، ایرج. مهرانى، ساسان. مهرانى، کاوه. مرادى، محمد. حسابداری میانه (۱). چاپ اول، انتشارات ترمه، ۱۳۸۵.
- همتى، حسن. حسابداری میانه (۱). چاپ سوم، انتشارات ترمه، ۱۳۸۵.

