

بخش اول

مسایل حسابداری
خدماتی
در مؤسّسات فردی

هدف‌های رفتاری (مسئله ۱-۱): انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی انجام چهار مرحله از مراحل چرخه حسابداری را به شرح زیر بدست آورد:

۱- نوع فعالیت‌ها و رویدادهای مالی و خدماتی یک بیمارستان را شناسایی کرده و تشخیص لازم برای ثبت هریک از آن‌ها را بدهد.

۲- به تجزیه و تحلیل و اندازه‌گیری هریک از رویدادهای مالی پردازد.

۳- با فرم سند حسابداری آشنا و اسناد حسابداری مورد نیاز برای هریک از رویدادهای مالی را تهیه و تنظیم و صادر کند.

۴- با فرم دفتر روزنامه آشنا و از طریق ثبت مندرجات اسناد حسابداری در دفتر روزنامه نسبت به تحریر و نوشتن دفتر روزنامه اقدام کند و سپس با جمع‌گیری ستون‌های دفتر روزنامه نسبت به توازن جمع ستون‌های عملیات ثبت شده پی ببرد.

۵- با فرم دفتر کل آشنا و انواع حساب‌های مندرج در دفتر روزنامه را به حساب‌های دفتر کل منتقل کند و مانده‌گیری هریک از حساب‌ها را انجام دهد.

۶- با فرم دفتر معین آشنا و نسبت به ثبت و انتقال حساب‌های مربوط از اسناد حسابداری به حساب‌های دفتر معین اقدام کند و هریک از حساب‌های دفتر معین را مانده‌گیری نماید.

مسئله ۱-۱^۱

مانده قسمتی از حساب‌های دفتر کل بیمارستان مسعود در پایان اردیبهشت ماه سال ۱۳۰۰ به شرح زیر است:

نام حساب	مبلغ - ریال
صندوق	۳۰۰۰ر۰۰
بانک	۴۰۰۰ر۰۰
حساب‌های دریافتی	۱۱۰۰ر۰۰
لوازم اتاق عمل	۲۷۸۳ر۰۰
ملزومات اداری	۱۰۵۰ر۰۰
حساب‌های پرداختی	۳۰۰۰ر۰۰

معاملات و رویدادهای مالی خرداد ماه ۱۳۰۰ بیمارستان مسعود به شرح زیر است:

۱/۳- مبلغ ۲۴۰ر۰۰۰ ریال لوازم اتاق عمل و مبلغ ۱۲۰ر۰۰۰ ریال ملزومات اداری به‌طور نسیه خریداری گردید و با بت کرایه‌ی حمل آن‌ها، مبلغ ۱۵۰ر۰۰۰ ریال وجه نقد پرداخت شد.

۲/۳- مبلغ ۳۰۰۰ر۰۰۰ ریال از مطالبات بیمارستان شامل مبلغ ۲ر۰۰۰۰ر۰۰۰ ریال به‌طور نقد و بقیه طی یک فقره چک دریافت گردید که بلاfaciale به حساب بیمارستان نزد بانک واگذار شد.

۱- مطالب این مسئله مربوط به فصل‌های سوم و چهارم و پنجم کتاب اصول حسابداری ۱ می‌باشد.
بادآور می‌شود که کادر پزشکان، متخصصان جراحی و بیهوشی و نظایر آن و قسمت‌های آزمایشگاه، رادیولوژی، داروخانه به‌عنوان اشخاصی مستقل از بیمارستان فرض شده است. در حل تمرین تلاش شود برای آموزش، از ثبت‌های (آرتیکل‌های) مرکب استفاده شود.

۳/۳— یکی از لوازم اتاق عمل به ارزش ۱۷۵ ریال به علت معیوب بودن به فروشنده عودت داده شد و یک قلم دیگر به ارزش ۱۵۰۰۰ ریال به دلیل بیاحتیاطی در اثر حمل و نقل شکسته و غیرقابل استفاده گردید. (از حساب هزینه متفرقه استفاده شود.)

۳/۴— مبلغ ۷۰۰۰۰ ریال لوازم اتاق عمل از مؤسسه تجهیزات پزشکی سلامت خریداری گردید. در ازای آن، مبلغ ۲۰۰۰۰ ریال طی یک فقره چک پرداخت و از بابت بقیه اآن مقرر شد مبلغ مزبور طرف ۱۵ روز به فروشنده پرداخت گردد. بابت کرایه حمل لوازم مزبور مبلغ ۵۰۰۰۰ ریال نقداً پرداخت شد.

۳/۵— مبلغ ۴۵۰۰۰ ریال وجه نقد از بیمارانی که اجازه بستره شدن گرفته‌اند به طور علی الحساب دریافت گردید. (از حساب پیش دریافت درآمد ارائه خدمات استفاده شود.)

۳/۶— مبلغ ۷۵۰۰۰ ریال بابت انجام خدمات آزمایشگاهی از مراجعه کنندگان به طور نقد دریافت شد. درصد از آن به عنوان سهم (حق) بیمارستان کسر و بقیه اآن به صاحب (مسئول) آزمایشگاه پرداخت گردید.

۳/۷— مبلغ ۱۷۵۰۰۰ ریال بابت حقوق نیمه‌ی اول خداداد ماه کارکنان به طور نقد پرداخت شد.

۳/۸— قبوض آب به مبلغ ۲۵۰۰۰ ریال، تلفن ۹۵۰۰۰ ریال و برق مصرفی به مبلغ ۱۸۰۰۰ ریال مربوط به ماه‌های فوردهین و اردیبهشت دریافت شد. (برای هریک از هزینه‌ها، حساب مستقل درنظر گرفته شود.)

۳/۹— صورت حسابی به مبلغ ۹۵۰۰۰ ریال برای بیماران تخصیص شده به شرح زیر تهیه و ارائه گردید:

مبلغ — به ریال	شرح
۲۰۰۰۰۰ ریال	الف - حق الزحمه می متخصصان جراحی
۶۵۰۰۰۰ ریال	ب - حق الزحمه می متخصصان بیهوشی
۵۰۰۰۰۰ ریال	ج - درآمد اتاق عمل
۲۰۰۰۰۰ ریال	د - درآمد اجاره تخت بیمار و همراه به مدت ۵ روز
۵۰۰۰۰۰ ریال	ه - حق معاینه پزشکان

معادل ۲۰۵۰۰ ریال از وجوده صورت حساب فوق، قبلاً به طور علی الحساب در تاریخ ۸ خداداد ماه دریافت شده بود و بقیه در زمان تخصیص بیماران به طور نقد دریافت شد. (برای هریک از موارد فوق حساب مستقل درنظر گرفته شود.)

۳/۱۰— مبلغ ۳۰۰۰۰۰ ریال بابت خدمات رادیولوژی از بیماران دریافت گردید که معادل ۸۵ درصد از آن متعلق به صاحب (مسئول) رادیولوژی می‌باشد و بقیه به عنوان سهم (حق) بیمارستان در حساب‌ها منظور شد.

۳/۱۱— بدھی مقرر مربوط به معامله مورخ ۵ خداداد ماه به طور نقد پرداخت شد.

۳/۱۲— صورت حسابی برای انجام خدمات ارائه شده به بیمه‌شدگان سازمان تأمین اجتماعی طی خداداد ماه به مبلغ ۷۵۰۰۰ ریال تنظیم و ارسال گردید. سازمان تأمین اجتماعی مبلغ ۱۲۵۰۰۰ ریال از مانده بدھی ماه‌های قبل خود و معادل ۶۰ درصد از صورت حساب خداداد ماه بیمارستان مسعود را طی یک فقره چک پرداخت می‌کند و بیمارستان بلا فاصله چک مزبور را برای وصول وجه آن به حساب خود ترد بانک واگذار می‌نماید.

۳/۱۳— در طی خداداد ماه، بیمارستان مسعود معادل ۲۰۰۰۰ ریال خدمات رایگان به بیماران بی‌بضاعت ارائه داد. (از حساب هزینه خدمات رایگان یا هزینه کمک‌های بلا عوض استفاده شود.)

۳/۱۴— بیمارستان از بابت خدمات ارائه شده به داروخانه، مبلغ ۳۵۰۰۰ ریال به حساب فیما بین خود منظور کرد.

۳/۱۵— صندوق بیمارستان در طی خداداد ماه مبلغ ۱۶۸۷۰۰۰ ریال از بیماران سرپایی حق معاینه پزشکان دریافت نمود. سپس کل مبلغ مربوط به حق معاینه‌های دریافتی از بیماران را پس از کسر ۱۰ درصد به عنوان سهم (حق) بیمارستان در وجه پزشکان به طور نقد پرداخت کرد.

۳/۳۰ — حق الزحمه متخصصان جراحی و بیهوشی، به مبلغ ۲۶۰۰ ریال پس از کسر سهم (حق) بیمارستان و همچنین بدھی به رادیولوژی به طور نقد پرداخت و تسویه حساب شد.

۳/۳۱ — حقوق نیمه‌ی دوم خردادماه کارکنان به مبلغ ۷۵۰ ریال به طور نقد پرداخت شد.
مطلوب است:

- ۱- ثبت عملیات از طریق صدور سند حسابداری در دفتر روزنامه‌ی عمومی بیمارستان مسعود.
- ۲- انتقال اقلام از دفتر روزنامه به حساب‌های دفتر کل بیمارستان مسعود و مانده‌گیری حساب‌های مزبور.
- ۳- تنظیم دفتر معین حساب‌های پرداختنی و حساب‌های درآمد و مانده‌گیری حساب‌های مزبور.

یادآوری برای حل تمرین:

- الف- از حساب‌های پرداختنی تحت عنوانی مختلف متخصصان جراحی، متخصصان بیهوشی، رادیولوژی، حق معاینه‌ی پزشکان و ...
- ب- از حساب‌های درآمد تحت عنوانی اتاق عمل، اجاره‌ی تخت، خدمات بیمه‌شدگان، خدمات داروخانه، خدمات رادیولوژی، خدمات رایگان، خدمات معاینه‌ی پزشکان، خدمات جراحی، خدمات آزمایشگاه و ... استفاده کنید.

دفتر روز نامه

بستانگار	دیگار	شیخ		تاریخ	تعداد
ریال	ریال	نحوه	روز ساعت	نوع	ردیف
.....	مشتول ایندازه	.....	.....	.....
.....

تعلیم صور

دفتر روز نامه

بستگار	دیگار	شیخ	کامیغ	جذب
ریال	ریال		نحوه	روز ماه
		ستول افسر		

دفتر روز ثانی

بستانگار	دیگر	شیخ	کامیاب	جهد
بیال	بیال		روز ماد	لطف
ستول افسوس				
				تعلیم صبر

دشتر روز ثانیه

بستانگار ریال	دیگار ریال	شیخ	کامیاب نیز	جذب روز ماد
ستول افسر				تعلیم صفر

دفتر گل

حساب

شیخ

ستول ارض

تل صفر



دفتر گل

حساب

شیخ

ستول ارض

تل صفر



دفتر گل

حساب

شیخ

تاریخ	روز	ماه	سال
-------	-----	-----	-----

متول ارض

عقل پندا

دفتر گل

حساب

شیخ

تاریخ	روز	ماه	سال
-------	-----	-----	-----

متول ارض

عقل پندا

دفتر گل

حساب

شیخ

ستول ارض

تل صفر



دفتر گل

حساب

شیخ

ستول ارض

تل صفر



دفتر گل

حساب

شیخ

تاریخ	روز	ماه	سال
-------	-----	-----	-----

متول ارض

عقل پنجه



دفتر گل

حساب

شیخ

تاریخ	روز	ماه	سال
-------	-----	-----	-----

متول ارض

عقل پنجه



دفتر گل

حساب

باقیمانده	نحوه	بستگار	بستگار	شیخ	تاریخ
بیال	)	بیال	بیال	شیخ	روز
				متول ارض	ماه
				متول صفت	سال

دفتر گل

حساب

باقیمانده	نحوه	بستگار	بستگار	شیخ	تاریخ
بیال	)	بیال	بیال	شیخ	روز
				متول ارض	ماه
				متول صفت	سال

دفتر گل

حساب

شیخ

تاریخ	روز	ماه	سال
-------	-----	-----	-----

متول ارض

عقل صفر

دفتر گل

حساب

شیخ

تاریخ	روز	ماه	سال
-------	-----	-----	-----

متول ارض

عقل صفر

دفتر گل

حساب

نامه اندوه	()
بیال	

بستانگار	()
بیال	

پستگار	()
بیال	

شیخ

تاریخ	()
روز	۱۰
ماه	

متول ارض

تعلیم



دفتر گل

حساب

نامه اندوه	()
بیال	

بستانگار	()
بیال	

پستگار	()
بیال	

شیخ

تاریخ	()
روز	۱۰
ماه	

متول ارض

تعلیم

کفٹر چیپن

حساب

نامه	بیال	()	بیانگار	بیانگار	شی	تاریخ	دفتر	ردیلہ

مسئول افسوس

نقل به صفحہ

کفٹر چیپن

حساب

نامه	بیال	()	بیانگار	بیانگار	شی	تاریخ	دفتر	ردیلہ

مسئول افسوس

نقل به صفحہ

کفٹر چیپن

حساب

نامه	بیال	()	بیانگار	بیانگار	شی	تاریخ	دور	ردیل

مسئول امنیت

نقل به صفحه

کفٹر چیپن

حساب

نامه	بیال	()	بیانگار	بیانگار	شی	تاریخ	دور	ردیل

مسئول امنیت

نقل به صفحه

کفٹر چیپن

حساب

نامه	بیال	()	بیانگار	بیانگار	شی	تاریخ	دفتر	ردیلہ

مسئول افسوس

نقل به صفحہ

کفٹر چیپن

حساب

نامه	بیال	()	بیانگار	بیانگار	شی	تاریخ	دفتر	ردیلہ

مسئول افسوس

نقل به صفحہ

کفٹر چیپن

حساب

نامه		()	بستانگار	بندگار	شئ		حساب	
بیال	بیال	بیال	بیال	بیال	دراز	دراز	مقدار	
								مسئول امنیت

نقل به صفحه

کفٹر چیپن

حساب

نامه		()	بستانگار	بندگار	شئ		حساب	
بیال	بیال	بیال	بیال	بیال	دراز	دراز	مقدار	
								مسئول امنیت

نقل به صفحه

کفٹر چیپن

حساب

نامه	بیال	()	بیانگار	بیانگار	شی	تاریخ	دفتر	ردیل

مسئول افسوس

نقل به صفحه

کفٹر چیپن

حساب

نامه	بیال	()	بیانگار	بیانگار	شی	تاریخ	دفتر	ردیل

مسئول افسوس

نقل به صفحه

کفٹر چیپن

حساب

نامه		()	بستانگار	بندگار	شئ		حساب	
بیال	بیال	بیال	بیال	بیال	دروز	دروز	مقدار	
								مسئول امنیت

نقل به صفحه

کفٹر چیپن

حساب

نامه		()	بستانگار	بندگار	شئ		حساب	
بیال	بیال	بیال	بیال	بیال	دروز	دروز	مقدار	
								مسئول امنیت

نقل به صفحه

کفٹر چیپن

حساب

نامه	بیال	()	بیانگار	بیانگار	شی	تاریخ	دور	ردیل

مسئول افسوس

نقل به صفحه

کفٹر چیپن

حساب

نامه	بیال	()	بیانگار	بیانگار	شی	تاریخ	دور	ردیل

مسئول افسوس

نقل به صفحه

کفٹر چیپن

حساب

نامه	بیال	()	بیانگار	بیانگار	شی	تاریخ	دور	ردیل

مسئول امنیت

نقل به صفحه

کفٹر چیپن

حساب

نامه	بیال	()	بیانگار	بیانگار	شی	تاریخ	دور	ردیل

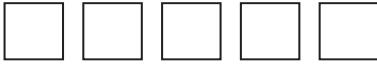
مسئول امنیت

نقل به صفحه

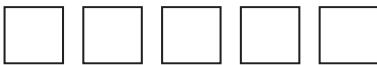
ارزیابی فعالیت هنرجو در کارگاه حسابداری عملی

نمره ۰ ۰/۵ ۱ ۱/۵ ۲

الف - ارزیابی کار فردی



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

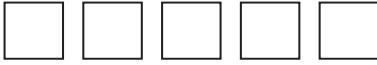


۲- دقت، تمیزی، سرعت و ممارست در کار

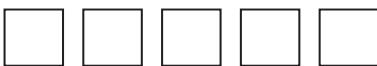


۳- داشتن مسئولیت در بهتر انجام دادن تکالیف و امور محوله

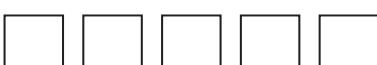
ب - ارزیابی فرد در کار گروهی



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



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

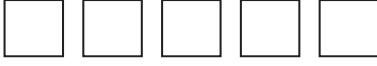


۳- رعایت زمان مقرر برای انجام تکالیف و هماهنگی با اعضای گروه کاری



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

ج - ارزیابی عمومی کار



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



۲- رعایت ضوابط در شماره و تاریخ گذاری استناد، تکمیل ضمائم، امضای استناد،

جمع زدن صحیح ستون‌ها و مانده‌گیری حساب‌ها



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

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

محل امضای هنرآموز

تاریخ :

هدف‌های رفتاری (مسئله ۱-۲): انتظار می‌رود با حل این مسئله، هنرجو توانایی انجام پنج مرحله از مراحل چرخه حسابداری را به شرح زیر بدست آورد :

۱- انواع فعالیت‌ها و رویدادهای مالی در یک شهر بازی را شناسایی کرده و تشخیص لازم برای هریک از آن‌ها را بدهد.

۲- به تجزیه و تحلیل و اندازه‌گیری هریک از رویدادهای مالی بپردازد.

۳- با فرم سند حسابداری آشنا و اسناد حسابداری مورد نیاز برای هریک از رویدادهای مالی را تهیه و تنظیم و صادر کند.

۴- با فرم دفتر روزنامه آشنا و از طریق اسناد حسابداری نسبت به تحریر و نوشتن دفتر روزنامه اقدام کند.

۵- با فرم دفتر کل آشنا و انواع حساب‌های مندرج در دفتر روزنامه را به حساب‌های دفتر کل منتقل کند و ثبت حساب‌ها را در آن انجام دهد.

۶- با فرم تراز آزمایشی چهار ستونی آشنا و مانده هریک از حساب‌های دفتر کل (یا دفتر معین) را به تراز آزمایشی منتقل نماید و سپس به جمع‌گیری ستون‌های مختلف تراز آزمایشی اقدام کند.

۷- از طریق مقایسه جمع ستون گردش عملیات در تراز آزمایشی چهار ستونی و مقایسه آن با جمع ستون‌های دفتر روزنامه نسبت به صحت ثبت عملیات پی ببرد.

مسئله ۱-۲^۱

۱/۴/۱- شهر بازی شادی با تخصیص وجه نقدی به مبلغ ۳۰۰۰۰ ریال سرمایه تأسیس گردیده و عملیات و رویدادهای مالی آن به شرح زیر انجام شده است :

۱/۴/۲- زمینی به مساحت ۵۰۰۰۰ متر مربع از قرار متر مربعی ۵۰۰۰۰ ریال خریداری گردید. مبلغ ۸۰۰۰۰ ریال به‌طور نقد پرداخت و قرار شد بقیه‌ی وجه مزبور در زمان انتقال سند مالکیت زمین از فروشنده به خریدار در دفتر اسناد رسمی، یکجا پرداخت گردد.
(حداکثر ظرف مدت ۳ ماه از تاریخ معامله)

۱/۴/۳- قرارداد ساخت، نصب و راه‌اندازی ماشین‌آلات و تجهیزات وسایل بازی به ارزش ۲۰۰۰۰ ریال با کارگاه صنعتگر منعقد گردید و مقرر شد که ظرف مدت ۴۵ روز از تاریخ امضای قرارداد کلیه‌ی عملیات مربوط به ساخت، نصب و راه‌اندازی را انجام و تحويل دهد. از بابت این قرارداد مبلغ ۵۰۰۰۰ ریال به‌طور علی‌الحساب در وجه پیمانکار پرداخت شد. (از حساب پیش‌پرداخت خرید دارایی استفاده شود).

۱/۴/۴- طرف دوم قرارداد در موعد مقرر نسبت به ساخت، نصب و راه‌اندازی و تحويل موقت موضوع قرارداد اقدام کرد. از این بابت مبلغ ۵۰۰۰۰ ریال به‌طور نقد پرداخت شد و برای بقیه‌ی طلب، مقرر گردید در دو قسط مساوی هریک به فاصله‌ی یک ماه از تاریخ تحويل موقت پرداخت شود. پرداخت آخرین قسط، منوط به تحويل قطعی موضوع قرارداد شد.

۱/۴/۵- تعداد دو دکه در محوطه‌ی شهر بازی شادی با اجاره‌بهای معادل ۱۵ درصد فروش ماهانه هر دکه اجاره داده شد و مقرر گردید در هر صورت اجاره‌ی ماهانه‌ی هر دکه از مبلغ ۱۵۰۰۰ ریال که در اول هر ماه قابل پرداخت است کمتر نباشد. مبلغ ۳۰۰۰۰ ریال بابت اجاره‌ی شهر بازی ماه دو دکه به‌طور علی‌الحساب دریافت گردید.

۱/۴/۶- قرارداد بیمه‌ی آتش‌سوزی و حوادث به مبلغ ۲۰۰۰۰ ریال برای مدت یک سال از ابتدای شهریورماه با شرکت بیمه منعقد شد و وجه آن به شرکت بیمه پرداخت گردید.

۱- مطالب این مسئله مربوط به فصل‌های چهارم و پنجم کتاب اصول حسابداری ۱ می‌باشد.

- ۶/۷— در هفته‌ی اول شهریور ماه مبلغ ۳۵۰ ریال بلیط به فروش رسید. (از حساب درآمد فروش بلیط استفاده شود.)
- ۶/۸— در هفته‌ی دوم شهریور ماه مبلغ ۲۰۰ ریال بلیط به فروش رسید.
- ۶/۹— مبلغ ۶۰ ریال بابت حقوق نیمه‌ی اول دو نفر از کارگران پرداخت شد.
- ۶/۱۰— مبلغ ۱۳۰ ریال بابت هزینه‌ی تعمیر و خرابی یکی از وسایل بازی پرداخت گردید.
- ۶/۱۱— در هفته‌ی سوم شهریور ماه مبلغ ۲۰۰ ریال بلیط به فروش رسید.
- ۶/۱۲— به علت خراب شدن یکی از دستگاه‌ها، شهربازی اقدام به اجاره‌ی ۱۰ روزه‌ی یک دستگاه وسیله‌ی مزبور به مبلغ ۵۰۰ ریال کرد که کل وجه اجاره‌ی آن به طور نقد پرداخت شد. (از حساب هزینه‌ی اجاره دارایی ثابت استفاده شود.)
- ۶/۱۳— قبوض آب و برق مصرفی جماعت به مبلغ ۸۰ ریال دریافت شد.
- ۶/۱۴— در هفته‌ی چهارم شهریور ماه مبلغ ۱۰۰ ریال بلیط به فروش رسید.
- ۶/۱۵— ۱۰ درصد کل فروش بلیط در شهریور ماه برای پرداخت عوارض شهرداری اختصاص داده شد و مبلغ ۲۶۵ ریال از آن به طور علی‌الحساب به شهرداری پرداخت گردید.
- ۶/۱۶— مبلغ ۶۰ ریال بابت حقوق نیمه‌ی دوم شهریور ماه دو نفر از کارگران پرداخت شد.
- ۶/۱۷— فروش دو دکه‌ی اجاره داده شده تا پایان شهریور ماه مبلغ ۷۰۰ ریال گردید که مبلغ ۵۵۰ ریال از آن بابت اجاره‌ی شهریور ماه دریافت شد و مقرر گردید بقیه‌ی اجاره‌ی شهریور ماه و اجاره‌ی مهرماه در تاریخ دوم مهرماه یکجا وصول شود.
- مطلوب است:**
- ۱- ثبت عملیات از طریق صدور سند حسابداری در دفتر روزنامه‌ی عمومی شهربازی شادی.
 - ۲- انتقال اقلام از دفتر روزنامه به حساب‌های دفتر کل.
 - ۳- تهیه و تنظیم تراز آزمایشی چهار ستونی به تاریخ پایان شهریور ماه.