

بنام نامی آن نام مقدسی که مایه زلال آفرینش است

امور مالی

(جلد اول)

مفهوم بدهکار و بستانکار در حسابداری دابل

مؤلف: مهراں فروردین

چاپ اول

پاییز ۱۳۹۷

| | | |
|-------------------------|---|--|
| سر شناسه | : | فروردین، مهران، ۱۳۴۸ - |
| عنوان و نام پدید آورنده | : | امور مالی / مؤلف مهران فروردین. |
| مشخصات نشر | : | تهران: مهران فروردین، ۱۳۹۷ - |
| مشخصات ظاهری | : | ج۵: ۲۲×۲۹ س م. |
| شابک | : | دوره: 1-1433-00-622-978؛ ج.۱: 4-1432-00-622-978 |
| وضعیت فهرست نویسی | : | فیبا |
| مندرجات | : | ج.۱. مفهوم بدهکار و بستانکار در حسابداری دوبل. - |
| موضوع | : | امور مالی |
| موضوع | : | Finance |
| رده بندی کنگره | : | ۱۳۹۷ الف۴ / ف ۱۷۳ HG |
| رده بندی دیویی | : | ۳۳۲ |
| شماره کتابشناسی ملی | : | ۵۴۰۲۸۹۵ |

نام کتاب: امور مالی (جلد اول) مفهوم بدهکار و بستانکار در حسابداری دوبل
 مؤلف: مهران فروردین
 تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه
 چاپ اول: پاییز ۱۳۹۷ تهران
 شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۰۰-۱۴۳۲-۴

کلیه ی حقوق برای مؤلف محفوظ است

مؤلف: مهران فروردین
 شماره همراه: ۰۹۱۲۳۸۷۸۰۱۱ - ۰۹۳۵۵۲۲۴۲۶۰

قیمت: ۲۰۰۰۰۰ ریال

فهرست

| | |
|---|-----|
| پیشگفتار | ۳ |
| مقدمه | ۴ |
| (۱) تعریف حسابداری | ۵ |
| (۲) روشِ بدهکار و بستانکار کردنِ حساب ها | ۶ |
| (۳) ماهیَّتِ حساب (ماهیَّتِ بدهکار و ماهیَّتِ بستانکار) | ۴۹ |
| (۴) گردشِ حساب (گردشِ بدهکار و گردشِ بستانکار) | ۵۰ |
| (۵) گروه حساب | ۵۱ |
| (۶) ترازِ دو ستونیِ حساب های کُل (مانده بدهکار و مانده بستانکار) | ۵۴ |
| (۷) معادله بیلان | ۵۵ |
| (۸) ترازنامه | ۵۵ |
| (۹) صورتحساب سود (یا زیان) | ۵۷ |
| (۱۰) سه اصلِ ثبت حسابداری (اصولِ بدهکار و بستانکار کردنِ حساب ها) | ۵۹ |
| (۱۱) تَبْتِ سادِه و تَبْتِ مُرَكَّب | ۷۰ |
| (۱۲) ثبت در دفترِ کُل | ۷۲ |
| (۱۳) دفترِ کُلِ نمونه | ۷۳ |
| (۱۴) ترازِ چهار ستونیِ حساب های کُل | ۹۰ |
| (۱۵) گردشِ کُلِ بدهکار و گردشِ کُلِ بستانکار | ۹۱ |
| (۱۶) مانده کل بدهکار و مانده کل بستانکار | ۹۲ |
| (۱۷) صورتحساب سود (یا زیان) برای یک محدوده زمانی | ۹۲ |
| (۱۸) ترازنامه نمونه | ۹۸ |
| (۱۹) جمع بندی کَلِّ مطالب | ۹۹ |
| (۲۰) آزمون مفهوم بدهکار و بستانکار در حسابداری دوبل | ۱۰۱ |

پیشگفتار:

ما در این کتاب حرف های جدیدی برای گفتن داریم. اگر مقصود فقط بیان روش های قدیمی و موجود در حسابداری بود قطعاً نیازی به نگارش این کتاب نداشتیم. به اندازه کافی در کتب موجود در بازار به بیان روش های تکراری و سنتی حسابداری پرداخته شده است. در این کتاب روش جدیدی برای آموزش حسابداری، پی ریزی شده است که دانشجو بسرعت با مفاهیم بنیادین حسابداری آشنا شده و در کوتاهترین زمان ممکن به دفترداری و حسابداری دابل مسلط می گردد.

این کتاب با عنوان "امور مالی" و نه "اصول حسابداری" یا "حسابداری دابل" منتشر می شود. وجه تسمیه ی این کتاب بدین سبب است که "امور مالی" مفهومی گسترده تر از "حسابداری" دارد. امور مالی، تمامی فعالیت های مالی یک مؤسسه، اعم از، ثبت مقادیر و داد ستدها در قالب اعداد و ارقام پول رایج در دفاتر ویژه حسابداری، مستند سازی عملیات اقتصادی، تهیه گزارشات، آمارها و صورتهای مالی، صدور فاکتورهای خرید و فروش و حواله ها و رسید های انبار، گزارشات انبار کالا نظیر کادرس کالا و موجودی انبار، برنامه ریزی برای افزایش سود بنگاه اقتصادی، کاربری یا استفاده از نرم افزارهای مالی و صدور و پرداخت چک و ... می باشد.

کتابی که پیش روی شماست یک متن آموزشی است. ما آموزش حسابداری را به پنج قسمت تقسیم کرده ایم که در پنج جلد کتاب، ارائه گردیده است. جلد اول، با عنوان "مفهوم بدهکار و بستانکار در حسابداری دابل" تقدیم علاقه مندان شده است. در جلد دوم این کتاب به شرح مستند سازی و تنظیم اسناد حسابداری و نحوه ثبت داد و ستدها در دفتر روزنامه پرداخته شده است. عنوان جلد دوم این کتاب "دفتر روزنامه، سند حسابداری و مستند سازی در حسابداری دابل" می باشد. عنوان جلد سوم کتاب حاضر "دفتر کمکی مُعین، دفتر تفصیلی و کُدینگ حساب ها" است. پس از مطالعه جلد سوم، دانشجو می تواند عملاً کار دفتر داری (دفتر نویسی) را شروع نموده و در شرایط واقعی کار حسابداری را آغاز کند، اما برای اینکه دانشجو بتواند، در امور بازرگانی و خرید و فروش کالا نیز با تسلط عمل نماید باید جلد چهارم از کتاب امور مالی مهرا ن فروردین را نیز مطالعه کند. عنوان جلد چهارم "انبارداری و خرید و فروش کالا" می باشد. در جلد چهارم، دانشجو با نحوه صحیح کد گذاری کالاها (کُدینگ کالاها)، فاکتورهای خرید و فروش، حواله و رسید انبار، گزارشات کاردکس کالا، موجودی تعدادی-ریالی انبار و مفهوم نرخ میانگین و آخرین نرخ خرید، آشنا خواهد گردید. پس از مطالعه جلد چهارم، محاسبه سود (بازبان) حاصل از فعالیت های بازرگانی و خرید و فروش کالا و قیمت تمام شده کالا برای دانشجویانی که بدقت مطالعه کرده باشند، کار ساده ای خواهد بود. در جلد پنجم مباحثی راجع به حسابداری با کامپیوتر مطرح شده است. جلد پنجم آخرین کتاب با عنوان "امور مالی" از این مؤلف می باشد.

هر جلد از این کتاب را حداقل دو مرتبه تا آخر بخوانید. زیرا حسابداری به شکلی است که تا اواخر هر یک از قسمت های آن را نفهمید، ابتدای آنرا نخواهید فهمید. مثلاً تا دقیقاً درک نکنید که ترازنامه چیست؟ ثبت ابتدایی در دفتر کل را درک نخواهید کرد. به همین دلیل است که در آموزش حسابداری نمی توان دقیقاً گام به گام، پیش رفت. بنابراین توصیه می شود یکبار کتاب را تا انتها بخوانید. حتی اگر دقیقاً بعضی از پارگراف ها را متوجه نشدید، نگران نباشید و تا آخر این جلد از کتاب، مطالعه را ادامه دهید. اگر اینگونه عمل کنید، برای بار دوم که کتاب را می خوانید، اطمینان داشته باشید، همه مطالب ارائه شده را درک خواهید کرد. در متن کتاب از اسامی و عنوان های متعددی در مثال ها استفاده شده است. دانشجویان محترم توجه داشته باشند، کلیه اسامی که بعنوان نام طرف حساب، خریدار، فروشنده و... در این کتاب استفاده شده است، فرضی می باشد. لطفاً باعث سوء تفاهم نشود.

در خاتمه از کلیه اساتید، صاحب نظران، مدیران مالی و حسابداران تقاضا دارد، با پیشنهادات و انتقادات سازنده خود، در هرچه پربارتر نمودن این اثر، اینجانب را یاری فرمایند.

تابستان ۱۳۹۳ - مهرا ن فروردین - شماره تلفن همراه: ۰۹۱۲۳۳۸۷۸۰۱۱

مقدمه:

فن حسابداری یکی از مهمترین ابزارهای پیشرفت و توسعه است. فرا گرفتن اصول حسابداری، فقط نیاز کسانی که می خواهند در آینده شغل حسابداری را برگزینند، نیست، بلکه مدیران، تولید کنندگان، تجار و کسبه نیاز به دانستن اصول و قواعد حسابداری دارند. راه اندازی دپارتمان حسابداری در یک مؤسسه ی در بدو تأسیس، جزء اقدامات زیر بنایی و زیر ساخت اصلی بنگاه اقتصادی به شمار می آید.

هدف از حسابداری فقط نگهداری اعداد و ارقام طلب از دیگران و محاسبه میزان بدهی نیست. حسابداری فقط برای این نیست که حساب بانکی خود را کنترل کنیم تا مبادا بانک اشتباه نکند! هر چند با انجام صحیح عملیات حسابداری، براحتی حساب بانکی خود را نیز کنترل خواهید کرد، اما، در پس این پرده، اهداف بسیار هوشمندانه تری نهفته است. هدف از حسابداری فقط این نیست که اگر مبلغی از صندوق مؤسسه ی شما سرقت شد، بلافاصله متوجه شوید! هر چند مراقبت از دریافت و پرداخت های صندوق و کنترل موجودی آن نیز یکی از انگیزه های شما برای راه اندازی حسابداری است اما، با شروع به ثبت داد و ستدهای مالی، اگر به شکل صحیح حسابداری کنید، با یک تیر چند هدف را خواهید زد. هم حساب خود با طرف حساب های مختلف را خواهید داشت و هم آمارهایی بدست خواهید آورد که برای تصمیم گیری های مدیریتی برای افزایش سود، خدمات بهتر و ... لازم خواهد بود. هم صندوق شما بخوبی کنترل خواهد شد و هم پاسخگوی ادارات دولتی نظیر اداره بیمه، اداره دارایی و ... که برابر قانون از شما مطالبات یا انتظاراتی دارند و یا باید اظهارنامه ای را به آن ها تقدیم کنید، خواهید بود. مدیران مالی، معاونت های مالی و حسابداران خبره، معمولاً، پای ثابت جلسات هیئت مدیره بنگاه های بزرگ اقتصادی هستند. اگر قرار بود، فقط حساب دریافت و پرداخت کسانی که با آن ها معامله ای انجام داده ایم را داشته باشیم که نیازی به صرف این همه انرژی، زمان و پول نداشتیم. می شد حساب دریافت و پرداختهای خود را روی چند تکه مقوا نیز یادداشت نمود و جمع زد.

چگونگی انجام عملیات حسابداری را قوانین مصوب کشور، کتب، مجلات و نشریات تخصصی حسابداری، آیین نامه ها و دستورالعمل های مقامات ذیصلاح، ادارات، سازمان ها و انجمن های حسابداری، دستور و صلاحدید کارفرمایان، توصیه های اساتید و اهل فن تعیین می نمایند. حسابداری بمنظور ثبت اتفاقات و تهیه گزارشات مالی است، پس حسابداری شامل ثبت اتفاقات غیر مالی نمی شود، حیطه عمل حسابدار فقط عملیات مالی است. عملیات مالی فقط دریافت و پرداخت وجوه نقد نیست بلکه شامل مبادله هر چیز است که ارزش مالی دارد. بنابراین هر عملی که قابل تقویم به پول رایج باشد یا به عبارت دیگر هر اتفاقی که در قالب اعداد و ارقام پولی قابل بیان باشد را، حسابدار باید ثبت نماید. حسابداری یک عمل فنی است نه علمی. درستی عملیاتی که توسط حسابداران انجام میشود با روش های علمی قابل اثبات نیست. اصول حسابداری مثل اصول جبر و آنالیز نیستند که بتوان آن ها را اثبات نمود و پس از اثبات لایتغیر باشند. حسابداری مثل علوم تجربی نیست که با آزمایش، مشاهده، و استنتاج توسعه پیدا کرده باشد.

ممکن است در زمان مطالعه این کتاب، دانشجو تصور کند که بسیاری از مطالب، تکرار مکررات است، اما اینچنین نیست. توالی مثال ها و مطالب بسیار هوشمندانه طراحی و عنوان گردیده است و در پس پرده هر تکرار، تغییر ظریفی نهفته است که هدفی عمیق را دنبال می کند. پس لطفاً کلیه مطالب را بدقت مطالعه و هر مثال را دقیقاً بررسی نمایید تا راز این تکرارها را دریابید.

به موجب قانون، تاجر موظف است، جهت ثبت فعالیت های مالی مؤسسه خود، از دفتر روزنامه و دفتر کل استفاده نماید. دفتر روزنامه دفتری است که حسابدار باید هر روز و بطور پشت سر هم، عملیات مالی خود را در آن ثبت نماید. بدین ترتیب در هنگام ثبت اطلاعات در دفتر روزنامه، هیچ طبقه بندی صورت نمی گیرد. دفتر کل دفتری است که اطلاعات مندرج در دفتر روزنامه با توجه به نوع و گروه آن، به آن منتقل میشود. در دفتر کل، هر اتفاق مالی، با توجه به نوع آن، در یکی از صفحات، درج گردیده و باعث تفکیک و طبقه بندی فعالیت های مالی مؤسسه می شود. دفاتر روزنامه و کل را دفاتر اصلی حسابداری می نامند. حسابداران از دفاتر کمکی دیگری نظیر دفتر معین، تفصیلی و ... استفاده می کنند که در جلد های بعدی این کتاب، پس از اینکه به ثبت در دفاتر روزنامه و کل مسلط شدید، به آن پرداخته خواهد شد. دفتر کل، مهمترین دفتر در حسابداری است، بیشتر گزارشات و صورت های مالی از دفتر کل بدست می آید.

۱) تعریف حسابداری

ثبت و طبقه بندی وقایع مالی، طبق اصول و قواعد خاص و تهیه ی گزارشات از آن را حسابداری گویند. بنابراین هر نوع ثبت فعالیت های مالی حسابداری نیست. حسابدار کسی است که کلیه ی اتفاقات مالی را، مطابق با اصول و قواعد خاص ثبت و طبقه بندی می کند و گزارشات مالی را با استفاده از اطلاعات ثبت شده، تنظیم می نماید.

فرض کنید یک مهندس کامپیوتر در تاریخ ۹۳/۰۲/۰۱ با اجاره کردن یک دفتر کار و استخدام سه نفر پرسنل، شرکت مهندسی مهرا ن سیستم را تأسیس کرده است. (البته مطابق قانون، ثبت شرکت توسط یک نفر امکانپذیر نیست، لیکن ما برای ساده تر کردن مثال های مندرج در این کتاب این فرض را می پذیریم.) شرکت هر روز عملیات مالی متعددی را انجام می دهد. بعنوان مثال، قطعاتی را خریداری می کند، قبض آب و برق مصرفی را پرداخت می نماید، وجوه نقدی را از مشتریان دریافت می کند و یا یک برگ چک صادر و به طرف حساب خود پرداخت می نماید. بدیهی است، لازم است، مهندس، تمام فعالیت های فوق الذکر و کلاً تمامی داد و ستدهای مالی شرکت خود را ثبت نماید، تا حداقل حساب آن ها را داشته باشد. حال اگر ایشان فعالیت های مالی خود را در یک تقویم یا سر رسید یا دفترچه یادداشت، طبق سلیقه خود ثبت کند، حسابداری نکرده، چون طبق اصول و قواعد حسابداری، عمل ننموده است.

حسابداری یک فن است، علم نیست، مثل هندسه نیست که ابتدا با تعاریف مقدماتی، نظیر تعریف نقطه، خط، دایره و مثلث شروع شود، به قضایا برسد و قضایا را اثبات کند و سپس از این قضایای اثبات شده در توسعه دانش هندسه و سایر علوم و زمینه های مختلف استفاده شود. حسابداری مثل علوم تجربی نیست که از آزمایش، مشاهده و استنتاج حاصل شده باشد. حسابداری روش درست و بهینه انجام یک کار است، حسابداری کاری است فنی، پس باید اصول و قواعد حاکم بر آن را از اهل فن یاد گرفت.

در حسابداری وحدت رویه وجود دارد. همه حسابداران طبق یک قاعده عمل می کنند. در دفاتر مشابهی اعداد و ارقام را ثبت نموده و از اصطلاحات یکسانی استفاده می نمایند. به همین دلیل است که حسابداران زبان یکدیگر را به خوبی می فهمند. در حسابداری نمی توان سلیقه ای و شخصی عمل کرد. در صورتیکه اطلاعات مالی را طبق سلیقه خود بنویسید، سهامداران و شرکاء، مأمورین مالیاتی، حسابداران، حسابرسان و سایر اشخاص نمی توانند از نوشته های شما سر در بیاورند.

حسابداری یک کار زیر بنایی و زیر ساخت کسب و کار، تجارت، تولید و مدیریت به حساب می آید. به همین دلیل است که راه اندازی واحد حسابداری از نخستین اقدامات تأسیس هر مؤسسه ای باید باشد. هنگامیکه مدیر یک بنگاه اقتصادی بدون توجه به دفاتر، گزارشات و آمارهای مالی، اقدام به تصمیم گیری و سایر امور اجرایی خود می نماید، مثل اینست که بدون چراغ در راهی تاریک گام برمی دارد که هر لحظه خطر سقوط در گودالی ژرف وی را تحدید می کند.

بمنظور انجام عملیات حسابداری، دفاتر، فرم ها و جداول بخصوصی، که صرفاً برای حسابداری طراحی و چاپ شده اند، مورد استفاده قرار می گیرد. دفتر روزنامه و دفتر کل، دفاتر اصلی حسابداری هستند که در قانون تجارت نیز تعریف شده اند. حسابدار باید کلیه داد و ستد های مالی را، بصورت پشت سرهم، با ذکر تاریخ، مبلغ و شرحی کوتاه، در دفتر روزنامه ثبت نماید. هر صفحه از دفتر روزنامه حداقل باید دارای ستون های تاریخ، شرح، بدهکار و بستانکار باشد.^۱ [تصویر ۱]

^۱ دفتر روزنامه بصورت چاپی در فروشگاه ها فروخته می شود که دارای ستون های ردیف، شماره سند، شماره کل، تاریخ، شرح، بدهکار و بستانکار است. در نرم افزار حسابداری مهرا ن ۲۰۱۵، ستونی تحت عنوان "شماره" نیز به آن اضافه شده است. توصیه می شود به یک نوشت افزار فروشی مراجعه، یک جلد دفتر روزنامه و یک جلد دفتر کل خریداری نمایید و صفحات آن را ورق بزنید تا حداقل یکبار این دفاتر را دیده باشید و برای تمرین، مثال هایی که در ادامه می آید را، عملاً در آن دفاتر ثبت نمایید.

صفحه: ۱

دفتر روزنامه

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار |
|-------|-----|--------|----------|
| | | | |

[تصویر ۱] هر یک از صفحات دفتر روزنامه حداقل دارای ستون های تاریخ، شرح، بدهکار و بستانکار است. دفاتر موجود در بازار دارای ستون های بیشتری است.

دفتر کل دفتری است که مقادیر ثبت شده در دفتر روزنامه را در آن طبقه بندی می کنند. در دفتر روزنامه، داد و ستد های مالی بصورت متوالی ثبت می شود. اما هنگام ثبت وقایع مالی در دفتر کل، هر داد و ستد را در صفحه مخصوص به خود ثبت می نمایند. صفحات دفتر کل حداقل دارای ستون های تاریخ، شرح، بدهکار، بستانکار، تشخیص و مانده است. [تصویر ۲]

صفحه: ۱

دفتر کل

نام حساب:

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|-------|-----|--------|----------|---|-------|
| | | | | | |

[تصویر ۲] هر یک از صفحات دفتر کل حداقل دارای ستون های تاریخ، شرح، بدهکار، بستانکار، تشخیص و مانده است. دفاتر موجود در بازار دارای ستون های بیشتری است. کلیه ی صفحات دفتر کل، درست شبیه به یکدیگر هستند.

۲) روش بدهکار و بستانکار کردن حساب ها

ما بر این عقیده ایم که آموزش حسابداری را باید از ثبت در دفتر کل شروع کرد. شرکت مهندسی مهرا ن سیستم را بخاطر آورد. یک مهندس کامپیوتر در تاریخ ۹۳/۰۲/۰۱ با اجاره کردن یک دفتر کار و استخدام سه نفر پرسنل، شرکت مهندسی مهرا ن سیستم را تأسیس کرده است. اولین اقدام مالی که مهندس مفروض، برای تأسیس شرکت انجام می دهد، سرمایه گذاری است. بدون سرمایه گذاری، هیچ

البته صفحات دفتر کل معمولاً مفصل تر از این است. در متن فوق فقط حداقل ها ذکر شده است. دقت کنید که صفحات دفتر کل، ستونی با عنوان "مانده" دارد که صفحات دفتر روزنامه فاقد آن است.

بنگاه اقتصادی تأسیس نمی شود. به عبارت دیگر، اختصاص مبلغی موجود، برای تأسیس بنگاه اقتصادی شرطی لازم است. (اما کافی نیست). فرض کنید مهندس مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال وجه نقد را بعنوان سرمایه اولیه شرکت، اختصاص می دهد. دومین اقدام مهندس، ایجاد صندوق است، یعنی مکانی امن که این ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال وجه نقد را در آن قرار دهد و نام آنرا صندوق شرکت بگذارد. فرض کنید ما حسابدار شرکت مهندسی مهران سیستم هستیم. به محض قرار دادن این مبلغ در صندوق^۳، باید یک صفحه از دفتر کل را به حساب "صندوق" اختصاص دهیم. به عبارت دیگر باید بالای یکی از صفحات دفتر کل بنویسیم "صندوق" و هر بار که پولی در صندوق واریز می شود یا پولی از آن برداشت می شود، در این صفحه از دفتر کل، که نام "صندوق" را در بالای آن درج کرده ایم، ثبت نماییم. تا هم بتوانیم عملیات دریافت و پرداخت های صندوق را یکجا ببینیم و هم بتوانیم موجودی صندوق را کنترل کنیم و یا بدون شمارش فیزیکی اسکناس های موجود در صندوق، بدانیم که موجودی آن چقدر است. بعلاوه باید یک حساب بنام "سرمایه" نیز در دفتر کل ایجاد کنیم. یعنی اینکه یک صفحه از دفتر کل را به حساب "سرمایه" اختصاص دهیم. ما باید بالای یکی دیگر از صفحات دفتر کل بنویسیم "سرمایه" و مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال سرمایه آورده مهندس را در آن ثبت نماییم تا با مراجعه به این صفحه از دفتر کل، بدانیم که مهندس، چه مبلغی در شرکت مهندسی مهران سیستم، سرمایه گذاری نموده است. ممکن است ایشان در آینده با آوردن مبالغ دیگری، افزایش سرمایه دهد و یا مقادیری از سرمایه شرکت را برداشت نماید.

همانطوریکه گفته شد، دفتر کل دارای ستون های تاریخ، شرح، بدهکار، بستانکار، تشخیص و مانده است. [تصویر ۲] حسابداری نیز ثبت و طبقه بندی فعالیت های مالی، طبق اصول وقواعد خاص و تهیه گزارشات از آن است. بعنوان اولین قاعده این جمله را حفظ می کنیم:

افزایش در موجودی صندوق را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار ثبت می کنیم.

موجودی صندوق که صفر بوده، به مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال افزایش پیدا کرده است، پس مطابق با تصویر شماره ۳، یک سطر در حساب صندوق (صفحه ای از دفتر کل که عبارت "صندوق" را بالای آن نوشته ایم) ثبت می نماییم.

صفحه: ۱

دفتر کل

نام حساب: صندوق

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--------------------|-------------|----------|----|-------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | سرمایه اولیه مهندس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۳] نحوه ثبت مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال سرمایه اولیه واریز شده به صندوق شرکت در ستون بدهکار.

^۳ صندوق می تواند یک گاو صندوق، کشوی یک میز یا یک مکان امن دیگر، برای نگهداری وجوه نقد باشد. صندوق باید حتماً وجود فیزیکی داشته باشد.

قاعده دوم اینست:

هنگامیکه یک حساب بدهکار می شود، حساب دیگری باید بستانکار شود و برعکس^۴.

لطفاً راجع به قاعده دوم فلسفه بافی نکنید! باید فعلاً این قاعده را بدون هیچ بحثی بپذیرید. لازم نیست که ما آنرا برای شما اثبات کنیم تا آنرا بپذیرید، چون حسابداری کاری فنی و قراردادی است، مثل اینست که به شما بگویند، با دیدن چراغ قرمز باید توقف کنید و با سبز شدن چراغ می توانید حرکت کنید، اینجا دستور العمل وجود دارد که باید فقط به آن عمل کنید. بعدها دلیل آنرا کشف خواهید کرد. حسابداری اصول و قواعد مخصوص به خود را دارد که هیچکدام بی حکمت نیست.

مطابق با تصویر شماره ۴، یک سطر در حساب "سرمایه" ثبت می کنیم. البته مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بستانکار این حساب ثبت می کنیم، فقط به این دلیل که در حساب کل "صندوق"، در ستون بدهکار حساب، آنرا ثبت کرده بودیم.

صفحه: ۲

دفتر کل

نام حساب: سرمایه

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--------------------|--------|-------------|----|-------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | سرمایه اولیه مهندس | | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۴] نحوه ثبت مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال سرمایه اولیه در ستون بستانکار حساب سرمایه ی دفتر کل.

مهندس، دفتر کاری را در تاریخ ۹۳/۰۲/۰۱ جهت راه اندازی شرکت خود، از قرار ماهیانه ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اجاره می کند. مالک دفتر کار، بعنوان ودیعه چیزی از مهندس نمی گیرد، اما شرط می کند که اجاره ماهیانه باید در ابتدای هر ماه پرداخت شود. بنابراین در همین ابتدا، مهندس مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال وجه نقد، از صندوق شرکت برداشته و به مالک (موجر) پرداخت می نماید و چون پرداخت اجاره بها یک اتفاق مالی است^۵ باید در دفاتر حسابداری ثبت شود. جهت ثبت این داد و ستد، ابتدا برداشت مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از حساب صندوق را ثبت می نماییم. طبق قاعده ی اول (افزایش در موجودی صندوق را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار ثبت می کنیم) و اینکه برداشت مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باعث کاهش موجودی صندوق می گردد و مطابق با تصویر شماره ۵، این مبلغ را در ستون بستانکار حساب صندوق ثبت می نماییم.

^۴ منظور از "و برعکس"، عکس جمله قبلی است، یعنی: هنگامیکه یک حساب بستانکار می شود، حساب دیگری باید بدهکار شود.

^۵ دقت کنید که اجاره کردن یک عمل حقوقی است نه یک اتفاق مالی و اعمال حقوقی در حسابداری ثبت نمی شود، اما پرداخت اجاره بها یک اتفاق مالی است که باید در دفاتر مالی ثبت گردد. در حسابداری فقط داد و ستد های مالی ثبت می گردد.

صفحه: ۱

دفتر کل

نام حساب: صندوق

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|-----------------------|-------------|------------|----|-------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | سرمایه اولیه مهندس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۱ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۵] بدلیل اینکه برداشت مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از حساب "صندوق" باعث کاهش موجودی صندوق می شود، این مبلغ را در ستون بستانکار این حساب ثبت می کنیم تا قاعده ی اول را رعایت کرده باشیم.

مطابق با قاعده دوم (هنگامیکه یک حساب بدهکار می شود، حساب دیگری باید بستانکار شود و برعکس) با توجه به اینکه، مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بستانکار حساب صندوق ثبت کردیم، حال باید همین مبلغ را در ستون بدهکار حساب دیگری ثبت کنیم. به همین منظور حسابی با نام "هزینه اجاره دفتر کار" در دفتر کل، افتتاح نموده و این حساب را، معادل با ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار می نماییم. به تصویر شماره ۶ توجه نمایید.

صفحه: ۳

دفتر کل

نام حساب: هزینه اجاره دفتر کار

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|-----------------------|------------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۶] مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ اجاره پرداخت شده را در ستون بدهکار حساب "هزینه اجاره دفترکار" ثبت می نماییم.

بتاریخ ۹۳/۰۲/۰۲ یک مشتری، دو دستگاه پرینتر معیوب را جهت تعمیر به شرکت مهندسی مهرا ن سیستم تحویل می دهد. این دو دستگاه پرینتر، ظرف همان روز تعمیر می گردد و مشتری عصر همان روز، پرینترهای خود را تحویل گرفته و مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال بابت اجرت تعمیر پرینترها، از مشتری مذکور، بصورت نقدی، دریافت می گردد. با دریافت نقدی مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال و واریز آن به صندوق، به موجودی صندوق افزوده می شود. طبق قاعده اول، باید مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال، در ستون بدهکار حساب صندوق ثبت گردد. بنابراین مطابق با تصویر شماره ۷، مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال را در حساب صندوق ثبت می نماییم.

تاکنون فقط دو حساب در دفتر کل افتتاح نموده ایم، یکی حساب "صندوق" که مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اجاره اردیبهشت ماه را در ستون بستانکار آن ثبت نمودیم و دیگری حساب "سرمایه" که این حساب برای ثبت مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اجاره، در ستون بدهکار آن، مناسب نیست، چون حساب "سرمایه" به منظور ثبت مقادیر سرمایه گذاری مهندس، در شرکت، افتتاح شده است، بناچار باید برای ثبت مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال اجاره، در ستون بدهکار، یک حساب دیگر، ایجاد نماییم، به این دلیل که حساب های موجود برای این ثبت مناسب نیستند.

صفحه: ۱

دفتر کل

نام حساب: صندوق

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-------------|----|------------|-------------|-----------------------------|----------|
| ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | سرمایه اولیه مهندس | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۹۳/۰۲/۰۲ |

[تصویر ۷] بدلیل اینکه واریز مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال به صندوق باعث افزایش موجودی صندوق می شود، این مبلغ را در ستون بدهکار ثبت می کنیم.

طبق قاعده دوم، بدلیل اینکه حساب صندوق بدهکار شده، یک حساب دیگر باید بستانکار شود. در حال حاضر به غیر از حساب صندوق، دو حساب دیگر با عناوین "سرمایه" و "هزینه اجاره دفتر کار" در دفتر کل وجود دارد که هیچکدام جهت ثبت طرف بستانکار داد و ستد فوق مناسب نیستند. پس حساب دیگری با عنوان "درآمد تعمیرات" ایجاد نموده و مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال درآمد حاصل از تعمیر دو دستگاه پرینتر را در آن ثبت می نمایم. تصویر شماره ۸، روش ثبت صحیح داد و ستد فوق، در حساب "درآمد تعمیرات" را نمایش می دهد.

صفحه: ۴

دفتر کل

نام حساب: درآمد تعمیرات

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-----------|----|-----------|--------|-----------------------------|----------|
| ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۹۳/۰۲/۰۲ |

[تصویر ۸] مطابق با قاعده دوم، هنگامیکه یک حساب بدهکار می شود، حساب دیگری باید بستانکار شود و برعکس. پس این حساب را بستانکار می کنیم.

در تاریخ ۹۳/۰۲/۰۳ مشتری دیگری، یکدستگاه مانیتور سوخته را جهت تعمیر به شرکت مهندسی مهران سیستم می آورد. پرسنل شرکت، همان روز، مانیتور را تعمیر می نمایند، اما مشتری مذکور در آنروز جهت دریافت مانیتور تعمیر شده خود مراجعه نمی کند و صبح روز بعد، در تاریخ ۹۳/۰۲/۰۴ جهت تحویل گرفتن مانیتور خود مراجعه و با پرداخت مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال بابت اجرت تعمیر، مانیتور خود را سالم تحویل می گیرد. بمنظور ثبت این داد و ستد، بدلیل افزایش مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریالی صندوق، باید مبلغ مذکور را در ستون بدهکار حساب "صندوق" ثبت نمود. بعلاوه برابر با قاعده دوم (هنگامیکه یک حساب بدهکار می شود، حساب دیگری باید بستانکار شود و برعکس) باید معادل مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال، حساب "درآمد تعمیرات" را بستانکار نمود. در تصویر شماره ۹ ثبت در حساب صندوق و در تصویر شماره ۱۰ ثبت در حساب درآمد تعمیرات نمایش داده شده است.

صفحه: ۱

دفتر کل

نام حساب: صندوق

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-------------|----|------------|-------------|-----------------------------|----------|
| ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | سرمایه اولیه مهندس | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۹۳/۰۲/۰۲ |
| ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۵۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر مانیتور | ۹۳/۰۲/۰۴ |

[تصویر ۹] با توجه به اینکه دریافت مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال، بابت اجرت تعمیر مانیتور، باعث افزایش موجودی صندوق می گردد، این مبلغ در ستون بدهکار ثبت شده.

صفحه: ۴

دفتر کل

نام حساب: درآمد تعمیرات

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-----------|----|-----------|--------|-----------------------------|----------|
| ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۹۳/۰۲/۰۲ |
| ۲ ۵۰۰ ۰۰۰ | بس | ۵۰۰ ۰۰۰ | | اجرت تعمیر مانیتور | ۹۳/۰۲/۰۴ |

[تصویر ۱۰] نظر به اینکه مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال، در ستون بدهکار حساب "صندوق" ثبت گردیده، این مبلغ در ستون بستانکار حساب "درآمد تعمیرات" ثبت شده است.

مهندس، در مورخه ۹۳/۰۲/۰۵، یک حساب جاری در بانک ملی ایران، به شماره حساب ۰۲۱۳۶۱۹۶۹۷۰۰۵ جهت انجام امور بانکی افتتاح می کند و در ابتدا مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال، از صندوق شرکت برداشته و طی یک فقره فیش نقدی به آن حساب واریز می نماید. برابر با قاعده اول، بدلیل اینکه با برداشت مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال، موجودی صندوق کاهش پیدا می کند، مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بستانکار حساب صندوق، ثبت می نماییم. [تصویر ۱۱] و برابر با قاعده دوم، به همان میزان باید حساب "بانک" را بدهکار نمود. چون حسابی بنام "بانک" در دفتر کل تابحال وجود نداشته، بنابراین یکی از صفحات دفتر کل را به حساب "بانک" اختصاص می دهیم و عبارت "بانک" را در بالای آن صفحه می نویسیم و در سطر اول آن واریز مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال را ثبت می کنیم. [تصویر ۱۲]

صفحه: ۱

دفتر کل

نام حساب: صندوق

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-------------|----|------------|-------------|----------------------------------|----------|
| ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | سرمایه اولیه مهندس | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۹۳/۰۲/۰۲ |
| ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۵۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر مانیتور | ۹۳/۰۲/۰۴ |
| ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۹۳/۰۲/۰۵ |

[تصویر ۱۱] واریز مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال از صندوق به بانک باعث کاهش موجودی صندوق می شود، پس در ستون بستانکار حساب "صندوق" ثبت می شود.

صفحه: ۵

دفتر کل

نام حساب: بانک

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-----------|----|----------|-----------|----------------------------------|----------|
| ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۹۳/۰۲/۰۵ |

[تصویر ۱۲] دلیل اینکه مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال در ستون بستانکار حساب "صندوق" ثبت شده بود این مبلغ در ستون بدهکار حساب "بانک" ثبت می گردد. (عمل به قاعده ی دوم)

بیاپید در مورد دفتر کل، دوباره همه چیز را مرور کنیم و مطالب جدیدی هم بر آن بیافزاییم تا روش ثبت در دفتر کل را بهتر فرا بگیریم. دفتر کل یکی از دفاتر اصلی در حسابداری است. دفتر کل ممکن است یک دفتر ۵۰ برگ، ۱۰۰ برگ، ۲۰۰ برگ و ... باشد. هر صفحه از این دفتر، حداقل دارای ستون های تاریخ، شرح، بدهکار، بستانکار، تشخیص و مانده است. همه ی صفحات دفتر کل شبیه به هم هستند. در بالای هرصفحه از دفتر کل، شماره ی صفحه نیز، نوشته شده است. به منظور ثبت فعالیت های مالی شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، تاکنون پنج حساب در دفتر کل افتتاح کرده ایم. بدین ترتیب که در بالای صفحه ۱ نوشته ایم "صندوق"، در بالای صفحه ۲ نوشته ایم "سرمایه"، در بالای صفحه ۳ نوشته ایم "هزینه اجاره دفتر کار"، در بالای صفحه ۴ نوشته ایم "درآمد تعمیرات" و در بالای صفحه ۵ نوشته ایم "بانک". هدف ما از اینکه در بالای صفحه ۱ نوشته ایم "صندوق" این بوده است که چنانچه مبلغی به موجودی صندوق شرکت اضافه شود، در ستون بدهکار این صفحه، همراه با شرحی مناسب بنویسیم و چنانچه به هر دلیل وجه نقدی از صندوق برداشت گردد که باعث کاهش موجودی صندوق شود، در ستون بستانکار این صفحه، که نام "صندوق" در بالای آن درج گردیده است، ثبت نماییم و تنها دلیل اینکه افزایش در موجودی صندوق را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار حساب صندوق ثبت می کنیم، پذیرفتن بدون چون و چرای قاعده اول است و فعلاً ربطی به معانی کلمات بدهکار یا بستانکار ندارد. بدهکار و بستانکار برای ما فعلاً نام این دو ستون است. می توانست نام این دو ستون، ستون شماره یک و ستون شماره دو باشد.

قاعده ی اول از این قرار بود:

افزایش در موجودی صندوق را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار ثبت می کنیم.

هدف ما از اینکه در بالای صفحه ۲ نوشته ایم "سرمایه" این بوده است که حسابی بنام سرمایه در دفتر کل افتتاح نماییم تا بدانیم که چه میزان، صاحب شرکت، در شرکت مهندسی مهرا ن سیستم سرمایه گذاری کرده است. مقصود ما از اینکه در بالای صفحه ۳ نوشته ایم "هزینه اجاره دفتر کار" این بوده که حسابی بنام "هزینه اجاره دفتر کار" در دفتر کل داشته باشیم، تا در ابتدای هر ماه که مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به مالک دفتر کار، اجاره پرداخت می کنیم، این مبلغ را در صفحه ۳ از دفتر کل ثبت کنیم. هدف ما از اینکه در بالای صفحه ۴ از دفتر کل، نوشته ایم "درآمد تعمیرات" این بوده که هر گاه، دستگاه، قطعه و یا لوازمی را جهت تعمیر به ما سپردند و ما آنرا تعمیر کردیم، اجرت آنرا در این حساب ثبت کنیم و با نگاه کردن به مانده آن بتوانیم بلافاصله جمع کل حاصل از "درآمد تعمیرات" را ببینیم، تا بهتر بتوانیم روی این نوع درآمد برنامه ریزی کنیم. تا اینکه با یک نگاه، درآمد هفتگی و ماهیانه حاصل از تعمیرات را ببینیم و بتوانیم تخمین بزنیم که تا پایان سال چه مبلغی از تعمیرات نصیب شرکت ما می شود و بهتر بتوانیم دورنمای تعمیرات را ببینیم و در نتیجه بهتر بتوانیم برای آن برنامه ریزی کنیم یا در مورد آن تصمیم بگیریم. ما باید بدانیم که چقدر باید روی تعمیرات حساب کنیم. ما باید بدون صرف زمان و انرژی و جمع و تفریق کردن، براحتی درآمد تعمیرات را ببینیم و در مورد آن فکر کنیم و برای آینده برنامه ریزی کرده و تصمیم بگیریم. برای تصمیم گیری در مورد تعمیرات، نیاز به اطلاعات آماری دقیق، از درآمد تعمیرات داریم که حتی یک ریال کم یا زیاد نباشد، تا بتوانیم تصمیمات دقیق تری بگیریم. ما درآیند می خواهیم درآمد فروردین، اردیبهشت، خرداد و ... را بصورت یک نمودار میله ای رسم کنیم و درآمد تعمیرات را روی نمودار میله ای ببینیم و با تبلیغاتی که در همان ماه ها کرده ایم مقایسه کنیم و بررسی کنیم که تبلیغات ما تا چه حد مؤثر بوده است، چه نوعی از آن مؤثر بوده و ... در صورتیکه حسابداری نکنیم و دفتر کل نداشته باشیم، حسابی بنام "درآمد تعمیرات" نیز نخواهیم داشت و هنگام تصمیم گیری و برنامه ریزی برای آینده، در این مورد بخصوص، مجبوریم بر اساس حدس و گمان و تخمین، تصمیم گیری کنیم که مطمئناً بدقت اعداد و ارقام موجود در حساب "درآمد تعمیرات" نخواهد بود. اگر در شرکت مهندسی مهرا ن سیستم به عوض ثبت داد و ستد های مالی، بر طبق اصول حسابداری، از روش های سلیقه ای، نظیر ثبت در تقویم، سررسید، دفتر ۴۰ برگ، تکه های مقوا^۷ و ... استفاده شود، این شرکت تمام مزایای داشتن حساب "درآمد تعمیرات" را از دست خواهد داد. هدف ما از اینکه در بالای صفحه ۵ از دفتر کل نوشته ایم "بانک" اینست که هر گاه، وجوهی را، به حساب بانک واریز کردیم و یا مبالغی را، به هر ترتیب، از حساب بانک برداشت نمودیم، در آن ثبت کنیم. در پنج صفحه اول دفتر کل تا بحال پنج حساب با عناوین یاد شده فوق، ایجاد نموده ایم. با توجه به نوع فعالیت شرکت، پیش بینی می شود، حساب هایی با عناوین، "بدهکاران"، "اموال، اثاثه و تجهیزات"، "بستانکاران"، "درآمد نصب و راه اندازی"، "درآمد برنامه نویسی"، "هزینه حقوق و مزایای پرسنل"، "هزینه تبلیغات"، "هزینه آب، برق و گاز" و "هزینه مکالمات تلفن" مورد نیاز باشد. بزودی این شرکت از افرادی طلبکار می شود، بنابراین نیاز به حسابی بنام "بدهکاران" دارد تا حساب بدهکاران را داشته باشد. بزودی اثاثه و تجهیزاتی خریداری می کند، پس نیاز به حسابی بنام "اموال، اثاثه و تجهیزات" دارد. در روزهای آینده قبض آب بها، برق و گاز مصرفی و هزینه مکالمات تلفن ثابت و همراه از راه می رسد و شرکت باید با استفاده از کارت بانکی، هزینه های فوق الذکر را پرداخت نماید. پس نیاز به حساب کل، با این عناوین دارد، تا داد و ستدهای خود را بریال در آن ثبت و از آن بهره برداری کند. تاکنون ۵ صفحه از دفتر کل را بترتیب به حساب های ۱-صندوق، ۲-سرمایه، ۳-هزینه اجاره دفتر کار، ۴-درآمد تعمیرات و ۵-بانک، اختصاص دادیم. حال بالای صفحه ۶ از دفتر کل می نویسیم "بدهکاران"، در بالای صفحه ۷ "اموال، اثاثه و تجهیزات" و در بالای صفحه ۸ "بستانکاران" و به همین ترتیب در بالای صفحه ۹ "درآمد نصب و راه اندازی"، صفحه ۱۰

^۷ در خوار و بار فروشی ها و مغازه های لبنیاتی که به شکل قدیمی اداره می شوند، معمولاً تکه های مقوای باکس های سیگار را جدا نموده و حساب مشتریانی که نسیه می برند را روی آن می نویسند و به خیال خود حسابداری می کنند!

"درآمد برنامه نویسی"، صفحه ۱۱ "هزینه حقوق و دستمزد"، صفحه ۱۲ "هزینه تبلیغات"، صفحه ۱۳ "هزینه آب، برق و گاز" و در نهایت در بالای صفحه ۱۴ می نویسیم "هزینه مکالمات تلفن". بدین ترتیب چهارده حساب با عناوین فوق الذکر در دفتر کل خواهیم داشت. بنظر می رسد این ۱۴ حساب، کلیه عملیات شرکت مهندسی مهرا ن سیستم را پوشش دهد، اما اگر، داد و ستدی انجام شد، که با توجه به نوع آن، در هیچ یک از حساب های فوق، قابل ثبت نبود، مشکلی نیست، هر زمان که اراده کنیم، می توانیم، با هر عنوانی، در دفتر کل، حساب ایجاد کنیم. کافی است یکی از صفحات خالی دفتر کل، که تا بحال هیچ چیزی در آن نوشته نشده است را بیاوریم و نام حساب مورد نظر خود را در بالای آن بنویسیم.

در تاریخ ۹۳/۰۲/۰۵، یک حساب جاری در بانک ملی ایران افتتاح نموده و همزمان با افتتاح حساب مذکور، در قسمت فوقانی یکی از صفحات دفتر کل، عبارت "بانک" را نوشتیم و بدین ترتیب، متناظر با حساب جاری افتتاح شده در بانک ملی، یک حساب در دفتر کل شرکت ایجاد نموده ایم. حال در مورخه ۹۳/۰۲/۰۶، مهندس، مبلغ ۹۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال وجه نقد، از صندوق شرکت برداشته، به شعبه بانک ملی مراجعه و طی یک فقره فیش نقدی، این مبلغ را به حساب جاری بانک واریز می کند. بدین ترتیب ۹۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از موجودی صندوق کم می شود و در مقابل آن ۹۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، به موجودی حساب جاری بانک ملی شرکت اضافه می گردد. برابر با قاعده اول، بدلیل اینکه با این واقعه ی مالی، موجودی صندوق کم شده است، باید این مبلغ در ستون بستانکار این حساب ثبت گردد. پس مطابق با تصویر شماره ۱۳، این مبلغ را در حساب صندوق ثبت می کنیم.

صفحه: ۱

دفتر کل

نام حساب: صندوق

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|----------------------------------|-------------|------------|----|-------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | سرمایه اولیه مهندس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بذ | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۱ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بذ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۲ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بذ | ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۴ | اجرت تعمیر مانیتور | ۵۰۰ ۰۰۰ | | بذ | ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بذ | ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بذ | ۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۱۳] با برداشت مبلغ ۹۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از صندوق و واریز آن به بانک، از موجودی صندوق کاسته می گردد، بنابراین این مبلغ را در ستون بستانکار حساب "صندوق" ثبت می نمایم تا قاعده ی اول رعایت شده باشد.

برابر با قاعده دوم، بدلیل اینکه، حساب صندوق بستانکار شده است، حساب بانک باید بدهکار شود. بنابراین مطابق با تصویر شماره ۱۴، مبلغ ۹۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بدهکار حساب "بانک" ثبت می کنیم.

صفحه: ۵

دفتر کل

نام حساب: بانک

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|----------------------------------|------------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۱۴] برابر با قاعده دوم بدلیل ثبت مبلغ ۹۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در ستون بستانکار حساب "صندوق"، این مبلغ در ستون بدهکار حساب "بانک" ثبت می شود.

همچنین در تاریخ ۹۳/۰۲/۰۶ مدیر یک آموزشگاه به شرکت مهندسی مهرا ن سیستم مراجعه نموده و سفارش یک نرم افزار را می دهد. او نرم افزاری می خواهد که یک صفحه برای ثبت مشخصات هنرجویانش داشته باشد که بتوان مشخصات هنرجویان را در آن ثبت نمود. طی مذاکره ای کوتاه روی مبلغ ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال بعنوان اجرت برنامه نویسی توافق شده و پرسنل شرکت با چهار روز کار در تاریخ ۹۳/۰۲/۱۰ این نرم افزار را آماده نموده و تحویل می دهند و مبلغ ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال در تاریخ ۹۳/۰۲/۱۰ نقداً دریافت می گردد. برای ثبت این مورد، برابر با قاعده ی اول، بدلیل اینکه با دریافت نقدی مبلغ ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال، موجودی صندوق افزایش پیدا می کند، این مبلغ را در ستون بدهکار حساب صندوق ثبت می نماییم یا به اصطلاح حسابداران، حساب صندوق را ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار می کنیم. به تصویر شماره ۱۵ توجه نمایید تا نحوه ثبت این معامله در حساب کل صندوق را ببینید.

صفحه: ۱

دفتر کل

نام حساب: صندوق

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--------------------------------------|-------------|------------|----|-------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | سرمایه اولیه مهندس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۱ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۲ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۴ | اجرت تعمیر مانیتور | ۵۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۳ ۵۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۱۵] دریافت وجه نقد بابت اجرت، باعث افزایش موجودی صندوق می گردد، بنابراین این مبلغ برابر با قاعده اول در ستون بدهکار حساب "صندوق" ثبت شده است. لطفاً به تاریخ درج شده توجه نمایید. این داد و ستد بتاريخ ۹۳/۲/۱۰ یعنی تاریخ دریافت وجه نقد ثبت شده، نه تاریخ ۹۳/۲/۶ که تاریخ توافق است.

قاعده دوم را بیاد بیاورید، متن آن از این قرار بود:

هنگامیکه یک حساب بدهکار می شود، حساب دیگری باید بستانکار شود و برعکس.

برابر با قاعده ی دوّم، بدلیل اینکه حساب صندوق را ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ بدهکار کرده ایم، باید حساب دیگری را معادل با همین مبلغ بستانکار کنیم، تا ثبت داد و ستد انجام شده تکمیل گردد. با توجه به نوع معامله انجام شده، مبلغ ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بستانکار حساب "درآمد برنامه نویسی"، مطابق با تصویر شماره ۱۶، ثبت می کنیم.

نام حساب: درآمد برنامه نویسی دفتر کل صفحه: ۱۰

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--------------------------------------|--------|------------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۱۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۱۶] برابر با قاعده دوّم، بدلیل اینکه حساب "صندوق" را بدهکار کرده ایم، حساب "درآمد برنامه نویسی" را بستانکار می کنیم.

در تاریخ ۹۳/۰۲/۱۱ یکدستگاه لپ تاپ سونی، برای تعمیر، به شرکت مهندسی مهران سیستم تحویل داده می شود که در همان روز، لپ تاپ سونی تعمیر شده و تحویل صاحب آن می گردد و مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال، بابت اجرت تعمیر آن نقداً دریافت می شود. با توجه به قاعده اول و دوّم و تصاویر ۱۷ و ۱۸ این داد و ستد را در حساب های کل "صندوق" و "درآمد تعمیرات" ثبت می نماییم.

نام حساب: صندوق دفتر کل صفحه: ۱

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--------------------------------------|-------------|------------|-----|-------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | سرمايه اوليه مهندس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بده | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۱ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بده | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۲ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بده | ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۴ | اجرت تعمیر مانیتور | ۵۰۰ ۰۰۰ | | بده | ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بده | ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بده | ۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بده | ۱۳ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۱ | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بده | ۱۴ ۵۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۱۷] برابر با قاعده ی اول، چون موجودی صندوق معادل با ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال افزایش یافته، این مبلغ را در ستون بدهکار حساب "صندوق" ثبت می کنیم.

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|-----------------------------|--------|-----------|----|-----------|
| ۹۳/۰۲/۰۲ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۴ | اجرت تعمیر مانیتور | | ۵۰۰ ۰۰۰ | بس | ۲ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۱ | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۳ ۵۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۱۸] برابر با قاعده ی دوّم، چون حساب "صندوق" را بدهکار کرده ایم، مبلغ دریافتی بابت اجرت را، در ستون بستانکار حساب "درآمد تعمیرات" ثبت می نماییم.

با مقایسه حساب های کل "صندوق" و "درآمد تعمیرات"، متوجه یک نکته می شویم. در حساب "صندوق" هم در ستون بدهکار و هم در ستون بستانکار، مبالغی ثبت گردیده، اما در حساب کل "درآمد تعمیرات" فقط در ستون بستانکار مبالغ ثبت شده است. ظاهراً هیچ حالتی را نمی توان متصور شد که لازم باشد در ستون بدهکار حساب "درآمد تعمیرات" عددی ثبت نماییم. در هر حال هر چیزی که برای تعمیر به شرکت مهندسی مهرا ن سیستم سپرده شود، این شرکت، در نهایت، طبق روال معمول، پس از تعمیر و تحویل آن، بابت اجرت، پول دریافت می کند و در صندوق می ریزد. با دریافت اجرت تعمیر، مطابق با قاعده ی اول، باید حساب "صندوق" را بدهکار کنیم و برابر با قاعده ی دوّم مجبور خواهیم بود، حساب "درآمد تعمیرات" را بستانکار نماییم. چنانچه دستگاهی که برای تعمیر به شرکت می سپارند، متخصصین شرکت قادر به تعمیر آن نباشند و دستگاه را به همان شکل معیوب به آورنده آن برگردانند که پولی بابت اجرت تعمیر دریافت نمی شود و اصلاً اتفاق مالی نمی افتد که بخواهیم در دفاتر مالی شرکت ثبت کنیم. حالت سوّمی هم متصور است که پرسنل شرکت دستگاه معیوب را خراب تر کنند و صاحب آن ادعای ایراد خسارت بر دستگاه خود را داشته باشد و از شرکت درخواست خسارت نماید که در این صورت اگر پولی بابت خسارت پرداخت شود، بدلیل اینکه پرداخت وجوه نقد، باعث کاهش موجودی صندوق می گردد، برابر با قاعده ی اول، باید "صندوق" را بستانکار نماییم، لیکن حسابی که برابر قاعده ی دوّم، در مقابل حساب صندوق باید به همان مبلغ بدهکار شود، دیگر حساب "درآمد تعمیرات" نخواهد بود. چون نام این حساب "درآمد تعمیرات" است نه "خسارت تعمیرات" و ما فقط باید درآمد تعمیرات را در آن ثبت نماییم نه خسارت تعمیرات را، و برای ثبت مبالغ پرداخت شده بابت خسارت، باید حساب جدیدی در دفتر کل، با عنوان مناسبی، که نشان دهنده پرداخت خسارت و از جنس هزینه است، ایجاد نماییم.

تا بحال ۱۴ حساب در دفتر کل افتتاح کرده ایم. اولین حساب را در صفحه ۱ با نام "صندوق" و آخرین حساب را در صفحه ۱۴ با نام "هزینه مکالمات تلفن" قبلاً ایجاد نموده ایم. در صفحه ۴ حسابی با نام "درآمد تعمیرات" افتتاح نموده ایم. همین حسابی که اخیراً اجرت تعمیر لپ تاپ سونی را در آن ثبت نموده ایم. دو حساب دیگر در صفحات ۹ و ۱۰ بترتیب با عناوین "درآمد نصب و راه اندازی" و "درآمد برنامه نویسی" افتتاح کرده ایم، با این هدف که چنانچه با نصب و راه اندازی سیستم ها، دستگاه ها، شبکه ها و ... درآمدی داشتیم، در حساب "درآمد نصب و راه اندازی" مبلغ آنرا ثبت کنیم و همچنین چنانچه با طراحی و برنامه نویسی نرم افزار های کاربردی مبالغی درآمد داشتیم، این مبالغ را در حساب "درآمد برنامه نویسی" ثبت نماییم. دورنمای ایجاد این سه حساب، که هر سه از جنس درآمد هستند، اینست که ما در آینده بتوانیم، درآمد تعمیرات، درآمد نصب و راه اندازی و درآمد برنامه نویسی را با هم مقایسه کنیم. ما قصد داریم تا پس از مدتی

کار کردن و کسب درآمد، با نگاه کردن به مانده این سه حساب، تصمیمات مهم مدیریتی بگیریم. می خواهیم بدانیم در کدام بخش باید بیشتر سرمایه گذاری کنیم تا سود بیشتری عایدمان شود. آیا باید در بخش تعمیرات سرمایه گذاری بیشتری کرد یا فضای بیشتری از شرکت را به آن اختصاص داد یا اینکه باید برای بخش نصب و راه اندازی، پرسنل متخصص بیشتری را استخدام نمود. آیا باید برای این بخش تبلیغات بیشتری نمود یا برای بخش برنامه نویسی کامپیوتر. قصد داریم، در جلساتی که، در آینده و در محل شرکت، با هدف بهینه سازی فعالیت های شرکت و افزایش کارایی پرسنل، افزایش سود و پایین آوردن هزینه ها، کم کردن تعهدات شرکت در مقابل شرکت ها و اشخاص ثالث، پایین آوردن ریسک ها و ... تشکیل می شود، بتوانیم با استفاده از اطلاعات دقیقی که از دفاتر مالی خود استخراج نموده ایم، تصمیمات درست و دقیقی بگیریم. چراکه این تصمیمات، خط مشی کلی شرکت را تعیین می کند. اگر ما، برای این سه درآمد اصلی شرکت، در دفتر کل، حساب های جداگانه افتتاح نموده ایم برای اینست که در پایان سال مالی، قصد داریم، درآمد تعمیرات را با هزینه های تعمیرات، درآمد نصب و راه اندازی را با هزینه های نصب و راه اندازی، اعم از حقوقی که پرسنل این قسمت دریافت می کنند و زمان و انرژی که برای این قسمت می گذارند و درآمد برنامه نویسی را با مقادیر پول، انرژی و زمانی که شرکت در این قسمت صرف نموده است مقایسه کنیم. ما علاقه مندیم که دقیقاً بفهمیم، شرکت در کدامیک از سه قسمت اصلی درآمد خود، بازده بیشتری دارد. بدین معنی که، با صرف پول، وقت، انرژی، مسئولیت و تعهدات کمتری، سود بیشتری عاید شرکت ما می شود. ما مشتاقیم که در این مورد بخصوص، اعداد و ارقام دقیقی داشته باشیم که حتی ریال آن هم دقیقاً محاسبه شود. ما اعداد و ارقام حدودی و تخمینی نمی خواهیم!

جنس حساب های درآمدی طوربست که هیچگاه، هیچ مبلغی، در ستون بدهکار آن ها ثبت نمی شود. هر گاه شرکت درآمدی کسب کند، در ستون بستانکار این حساب ها ثبت می شود. بنابراین قاعده سوم را اینگونه بیان می کنیم:

فقط در ستون بستانکار حساب های گروه درآمد، مبالغ را ثبت می کنیم.

منظور از حساب های گروه درآمد، حساب هایی است که یک طرف داد و ستد هایی که باعث افزایش دارایی ها یا ثروت مؤسسه می شود، در آن ثبت می گردد. توضیح اینکه بسیاری از داد و ستدها، هیچ تاثیری در افزایش یا کاهش دارایی ها یا ثروت مؤسسه ندارند. بعنوان مثال هنگامیکه شما وجه نقدی را از صندوق برداشته و به حساب بانک واریز می کنید، تغییری در ثروت مؤسسه شما صورت نمی گیرد. مثل اینست که پولی را از یک جیب درآورده و در جیب دیگر بگذارید! اما هنگامیکه پولی را بابت اجرت تعمیرات از شخصی دریافت می کنید و در صندوق مؤسسه می ریزید، دارایی های شرکت افزایش پیدا می کند، موجودی صندوق افزایش می یابد و برابر با قاعده اول با افزایش موجودی صندوق باید این مبلغ را در ستون بدهکار حساب "صندوق" ثبت کنید و طبق قاعده ی دوم، پیرو بدهکار کردن حساب "صندوق" مجبورید حساب "اجرت تعمیرات" را بستانکار کنید.

یکبار دیگر سه قاعده ی ثبت حسابداری را مرور می کنیم.

- ۱) افزایش در موجودی صندوق را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار ثبت می کنیم.
- ۲) هنگامیکه یک حساب بدهکار می شود، حساب دیگری باید بستانکار شود و برعکس.
- ۳) فقط در ستون بستانکار حساب های گروه درآمد، مبالغ را ثبت می کنیم.

در تاریخ: ۹۳/۰۲/۱۲ شرکت بازرگانی فردین، جهت نصب و راه اندازی شبکه کامپیوتری خود، به شرکت ما مراجعه می کند. متخصصین شرکت بلافاصله در محل حاضر شده و کلیه کابل ها و سویچ های شبکه را نصب نموده و کامپیوتر سرور مرکزی شرکت بازرگانی فردین را راه اندازی می نمایند و تحویل می دهند. و مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بابت دستمزد نصب و راه اندازی شبکه، نقداً دریافت می نمایند. بمنظور ثبت دریافت نقدی مبلغ فوق الذکر در دفتر کل، ابتدا برابر با قاعده ی اول و مطابق با تصویر شماره ۱۹، حساب صندوق را ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار می کنیم.

صفحه: ۱

دفتر کل

نام حساب: صندوق

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--------------------------------------|-------------|------------|----|-------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | سرمایه اولیه مهندس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۱ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۲ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۴ | اجرت تعمیر مانیتور | ۵۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۱۳ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۱ | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۱۴ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۲ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۱۸ ۵۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۱۹] با دریافت نقدی مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال، بابت نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین، موجودی صندوق افزایش پیدا می کند، بنابراین این مبلغ را در ستون بدهکار حساب "صندوق" ثبت می نماییم.

جهت ثبت درآمد حاصل از نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین، باید درآمد حاصله را در حساب "درآمد نصب و راه اندازی" یعنی حسابی که در صفحه ۹ از دفتر کل ایجاد نموده ایم، بنویسیم. برابر با قاعده ی سوّم، با توجه به اینکه این حساب از گروه درآمدهاست، این مبلغ را در ستون بستانکار این حساب، مطابق با تصویر شماره ۲۰، ثبت می کنیم.

صفحه: ۹

دفتر کل

نام حساب: درآمد نصب و راه اندازی

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|------------------------------|--------|-----------|----|-----------|
| ۹۳/۰۲/۱۲ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۲۰] درآمد حاصل از نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین را باید در ستون بستانکار حساب "درآمد نصب و راه اندازی" ثبت کنیم زیرا، برابر با قاعده ی سوّم، فقط مجاز به ثبت مبلغ، در ستون بستانکار این حساب می باشیم.

در تاریخ ۹۳/۰۲/۱۴، شرکت ساختمانی ایران، جهت نصب و راه اندازی شبکه کامپیوتری خود به شرکت ما مراجعه می کند، متخصصین شرکت بلافاصله در محل حاضر، کلیه کابل ها و سویچ های شبکه را نصب نموده و کامپیوتر سرور (server) مرکزی شرکت ساختمانی ایران را راه اندازی می نمایند. شرکت ساختمانی ایران نیز مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بابت دستمزد نصب شبکه، به حساب بانکی شرکت مهندسی مهرا ن سیستم واریز نموده و اصل فیش نقدی واریز مبلغ را به ما تحویل می دهد. جهت ثبت درآمد حاصل از نصب و راه اندازی شبکه ی شرکت ساختمانی ایران، برابر با قاعده ی سوّم، ابتدا حساب "درآمد نصب و راه اندازی" را ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار می کنیم. [تصویر ۲۱]

صفحه: ۹

دفتر کل

نام حساب: درآمد نصب و راه اندازی

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|------------------------------|--------|-----------|----|-----------|
| ۹۳/۰۲/۱۲ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۴ | نصب شبکه شرکت ساختمانی ایران | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۸ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۲۱] مطابق با قاعده ی سوم، این حساب را معادل با ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار می نماییم.

برابر با قاعده ی دوم، بدلیل اینکه یک حساب بستانکار شده، حساب دیگری باید بدهکار شود. با توجه به اینکه مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال به حساب بانک واریز شده است، در ستون بدهکار حساب "بانک" این مبلغ را ثبت می نماییم. حساب بانک در صفحه ۵ از دفتر کل وجود دارد، بنابراین صفحه ۵ از دفتر کل را باز نموده و مطابق با تصویر شماره ۲۲، این حساب را معادل با ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار می کنیم.

صفحه: ۵

دفتر کل

نام حساب: بانک

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|----------------------------------|------------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۴ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۵۲۸۱۷۳ | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۵ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۲۲] صفحه پنجم از دفتر کل را باز نموده و مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بدهکار حساب "بانک" ثبت می کنیم.

در تاریخ ۹۳/۰۲/۱۵ شرکت مهندسین مشاوره دانا، جهت نصب و راه اندازی شبکه کامپیوتری خود به شرکت ما مراجعه می کند. متخصصین شرکت بلافاصله در محل حاضر، کلیه کابل ها و سویچ های شبکه را نصب نموده و کامپیوتر سرور مرکزی شرکت مهندسین مشاور دانا را، راه اندازی می نمایند. اما مسئولین شرکت مهندسین مشاور دانا، نه هیچ مبلغی بابت دستمزد نصب و راه اندازی شبکه پرداخت می نمایند و نه هیچ پولی به حساب شرکت مهندسی مهرا ن سیستم می ریزند، بلکه قرار می گذارند که تا یکماه دیگر ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال را پرداخت خواهند نمود. جهت ثبت این اتفاق مالی ابتدا باید مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بستانکار حساب "درآمد نصب و راه اندازی" مطابق با تصویر ۲۳ درج نمود چون به هر حال این درآمد تحقق پیدا کرده است.

صفحه: ۹

دفتر کل

نام حساب: درآمد نصب و راه اندازی

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|----------------------------------|--------|-----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۱۲ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۴ | نصب شبکه شرکت ساختمانی ایران | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۸ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۵ | نصب شبکه شرکت مهندسین مشاور دانا | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۲۳] همواره باید در ستون بستانکار حساب های از جنس درآمد، مبالغ را ثبت نمود. (مطابق با قاعده سوم)

علی القاعده چون حساب کلی "درآمد نصب و راه اندازی" را بستانکار کرده ایم، یک حساب دیگر را باید بدهکار کنیم. شرکت مهندسین مشاور دانا هیچ مبلغی را بصورت نقدی پرداخت ننموده است. پس نمی توانیم حساب "صندوق" را بدهکار کنیم. حساب "بانک" را هم نمی توانیم بدهکار کنیم، چون هیچ مبلغی به حساب بانک واریز نشده است. اما حساب دیگری در صفحه ۶ از دفتر کل قبلاً افتتاح کرده ایم که مخصوص ثبت معاملات نسبه و ثبت بدهی طرف حساب های حقیقی و حقوقی^۸ است. این حساب بدهکاران نام دارد. چون شرکت مهندسین مشاور دانا در حال حاضر معادل مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال به ما بدهکار است و قرار است در آینده آنرا بپردازید. نام این شرکت و مبلغ بدهی آن را مطابق با تصویر ۲۴ در این حساب ثبت می نماییم.

صفحه: ۶

دفتر کل

نام حساب: بدهکاران

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|----------------------------------|-----------|----------|----|-----------|
| ۹۳/۰۲/۱۵ | نصب شبکه شرکت مهندسین مشاور دانا | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۲۴] حساب "بدهکاران" و نظیر آن، جهت ثبت حساب های که مانده آن قابل دریافت است و در آینده دریافت خواهد شد، ایجاد می گردد. (تعریف حساب های دریافتی)

در تاریخ ۹۳/۰۲/۱۶، مهندس تصمیم می گیرد، مبلغی برای تبلیغات شرکت هزینه کند. مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال نقداً از صندوق شرکت برداشته و به دفتر روزنامه همشهری رفته و با پرداخت نقدی این مبلغ سفارش درج یک آگهی در روزنامه را می دهد. به منظور ثبت این اتفاق، برابر با قاعده ی اول بدلیل برداشت از صندوق شرکت و کاهش موجودی آن باید حساب "صندوق" را معادل با ۵۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار کنیم، چون قاعده ی اول از این قرار بود (افزایش در موجودی صندوق را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار ثبت می کنیم) بنابراین مطابق با تصویر ۲۵ مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بستانکار حساب صندوق ثبت می نماییم.

^۸ شخص حقیقی شخصی است که به واسطه تولد پا به عرصه گیتی می گذارد، و اما شخص حقوقی وجود طبیعی ندارد لیکن به موجب قانون ایجاد گشته و موجودیت می یابد. نام دیگر شخص حقیقی، شخص طبیعی است. تک تک افراد جامعه انسانی اشخاص حقیقی هستند ولی ادارات، سازمان ها، ارگان ها، شرکت ها و سایر مؤسساتی که به موجب قانون تشکیل می گردند، اشخاص حقوقی هستند. شخص حقیقی وجود طبیعی و فیزیکی دارد، در مقابل، شخص حقوقی وجود اعتباری و قانونی دارد، بدین سبب که قانون آنرا به رسمیت می شناسد و برای آن اعتبار قائل است. اشخاص حقیقی، یعنی فرد فرد افراد جامعه، بدلیل شخصیت خود، دارای حقوق و تکالیف هستند. مثلاً حق مالکیت دارند یعنی می توانند مالک چیزی شوند، لیکن بنظر نمی رسد، اشیاء، حیوانات، درختان و سایر چیزها بتوانند مالک چیزی باشند و حق مالکیت خود را اعمال کنند. ابتکار قانون اینست که در پاره ای موارد، برای چیزها یا پدیده هایی به غیر از افراد، شخصیتی تعریف کرده و شرایطی تعیین نموده، که چنانچه آن شرایط تحقق یابد، شخصیتی بنام شخص حقوقی متولد می گردد. مثلاً اگر شرکت نامه، اساسنامه، درخواست تأسیس شرکت و سایر مدارکی که جهت ثبت یک شرکت برابر قانون لازم است، به اداره ی ثبت شرکت ها و مالکیت صنعتی ایران، ارائه و مراحل ثبت شرکت توسط متقاضی، پی گیری شود، پس از طی مراحل اداری، شرکتی متولد خواهد شد که دارای شخصیت حقوقی است. به عبارت دیگر هرچند این شرکت وجود حقیقی و طبیعی ندارد، لیکن می تواند همانند افراد انسانی، دارای نام، عنوان، سرمایه، حق مالکیت، حق اعمال حقوق خود، طرف حساب بدهکار یا بستانکار سایر اشخاص و ... باشد. می تواند مالک چیزی باشد، می تواند دارای حساب بانکی باشد یا بعنوان شاکي یا متهم به دادگاه احضار شود و ... به دیگر سخن، قانون، همانند یک شخص حقیقی، با این شخصیت اعتباری، تعامل و برخورد می کند.

صفحه: ۱

دفتر کل

نام حساب: صندوق

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-------------|----|------------|-------------|--------------------------------------|----------|
| ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | سرمایه اولیه مهندس | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۹۳/۰۲/۰۲ |
| ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۵۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر مانیتور | ۹۳/۰۲/۰۴ |
| ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۹۳/۰۲/۰۵ |
| ۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۳/۰۲/۰۶ |
| ۱۳ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۹۳/۰۲/۱۰ |
| ۱۴ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | ۹۳/۰۲/۱۱ |
| ۱۸ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | ۹۳/۰۲/۱۲ |
| ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۵۰۰ ۰۰۰ | | آگهی روزنامه همشهری | ۹۳/۰۲/۱۶ |

[تصویر ۲۵] با برداشت مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال از صندوق، موجودی آن کاهش می یابد، پس برابر با قاعده ی اول، این مبلغ را باید در ستون بستانکار این حساب ثبت نماییم.

قاعده ی دوم این بود (هنگامیکه یک حساب بدهکار می شود، حساب دیگری باید بستانکار شود و بر عکس) با توجه به اینکه مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال صرف هزینه تبلیغات شده است و مطابق با تصویر ۲۶ و قاعده ی دوم، این مبلغ را در ستون بدهکار حساب "هزینه تبلیغات" که قبلاً در صفحه ۱۲ از دفتر کل افتتاح نموده ایم، ثبت می نماییم.

صفحه: ۱۲

دفتر کل

نام حساب: هزینه تبلیغات

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|---------|----|----------|---------|---------------------|----------|
| ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۵۰۰ ۰۰۰ | آگهی روزنامه همشهری | ۹۳/۰۲/۱۶ |

[تصویر ۲۶] مطابق با قاعده ی دوم، چون مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بستانکار حساب "صندوق" ثبت کرده ایم، این مبلغ را در ستون بدهکار حساب "هزینه تبلیغات" ثبت می نماییم.

در تاریخ ۹۳/۰۲/۱۷ مهندس، سفارش چاپ ۱۰۰۰ عدد کارت ویزیت را به چاپخانه تهران می دهد. کارت ویزیت ها همان روز آماده و تحویل ما می گردد و مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال، بابت هزینه چاپ کارت ویزیت ها، بصورت نقدی از صندوق برداشته و به چاپخانه تهران پرداخت می گردد. جهت ثبت این داد و ستد، بدلیل کاهش مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال از صندوق شرکت و مطابق با قاعده ی اول و تصویر شماره ۲۷، ابتدا صندوق را ۱۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار می کنیم.

صفحه: ۱

دفتر کل

نام حساب: صندوق

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-------------|----|------------|-------------|--------------------------------------|----------|
| ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | سرمایه اولیه مهندس | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۹۳/۰۲/۰۲ |
| ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۵۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر مانیتور | ۹۳/۰۲/۰۴ |
| ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۹۳/۰۲/۰۵ |
| ۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۳/۰۲/۰۶ |
| ۱۳ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۹۳/۰۲/۱۰ |
| ۱۴ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | ۹۳/۰۲/۱۱ |
| ۱۸ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | ۹۳/۰۲/۱۲ |
| ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۵۰۰ ۰۰۰ | | آگهی روزنامه همشهری | ۹۳/۰۲/۱۶ |
| ۱۷ ۹۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱۰۰ ۰۰۰ | | یکهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران | ۹۳/۰۲/۱۷ |

[تصویر ۲۷] برداشت مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال از صندوق را در ستون بستانکار حساب "صندوق" ثبت می کنیم، زیرا، با این عمل، موجودی صندوق کاهش می یابد.

مطابق با قاعده ی دوم و تصویر شماره ۲۸، حساب "هزینه تبلیغات"، افتتاح شده در صفحه ۱۲ دفتر کل را معادل مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار می نماییم.

صفحه: ۱۲

دفتر کل

نام حساب: هزینه تبلیغات

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|---------|----|----------|---------|-------------------------------------|----------|
| ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۵۰۰ ۰۰۰ | آگهی روزنامه همشهری | ۹۳/۰۲/۱۶ |
| ۶۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۱۰۰ ۰۰۰ | یکهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران | ۹۳/۰۲/۱۷ |

[تصویر ۲۸] بنظر می رسد هر بار که شرکت هزینه ای بابت تبلیغات می کند، این مبلغ را باید در ستون بدهکار این حساب ثبت نمود.

با مشاهده حساب "هزینه تبلیغات"، متوجه خواهید شد، که این حساب، درست عکس حساب های گروه درآمد می باشد. به عبارت دیگر، در زمان درج وقایع مالی، در حساب های گروه درآمد، متوجه شدیم، که، ثبتِ مبالغ، در ستون بدهکار حساب های درآمد، متصور نیست و در هنگام ثبت در حساب های گروه درآمد، مبالغ را فقط در ستون بستانکار این حساب ها ثبت می کردیم. لیکن برعکس در حساب های گروه هزینه، همواره مبالغ را، در ستون بدهکار حساب ثبت می کنیم و ثبت مبالغ، در ستون بستانکار حساب های از جنس هزینه، مجاز نمی باشد. درآمدها، دارایی ها یا ثروت مؤسسه ما را افزایش می دادند، اما هزینه ها، دارایی ها و ثروت مؤسسه ما را کاهش می دهند. در ثبت اخیری که با شرح "یکهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران" انجام دادیم. حساب "هزینه تبلیغات" را بدهکار و حساب "صندوق" را بستانکار نمودیم. با ثبت مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال در ستون بستانکار حساب "صندوق"، موجودی صندوق کاهش پیدا کرد. بنابراین از نقدینگی شرکت ما کاسته شد و دارایی شرکت ما کمتر از قبل گردید. هر بار که وجه نقدی از صندوق برداشت و هزینه می کنیم، باید، بلافاصله، در ستون بستانکار حساب صندوق، معادل آن وجه نقد را ثبت نماییم. لذا برابر با قاعده ی دوم مجبوریم که حساب هزینه ی مورد نظر را بدهکار نماییم.

می توانیم یک قاعده ی دیگر بر سه قاعده پیشین خود بیافزاییم. لطفاً متن قاعده چهارم را حفظ نمایید.

قاعده ی چهارم: فقط در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه، مبالغ را ثبت می کنیم.

یکبار دیگر دفتر کل شرکت را مرور می کنیم. در ابتدا یک دفتر استفاده نشده داشتیم که تمام صفحات آن نظیر هم بود و در هر صفحه از آن حداقل ستون های تاریخ، شرح، بدهکار، بستانکار، تشخیص و مانده بصورت چاپی وجود داشت. نام آن دفتر کل بود. ما چهارده حساب در این دفتر افتتاح کردیم. بدین ترتیب که در بالای صفحه اول نوشتیم "صندوق" در بالای صفحه دوم نوشتیم "سرمایه" بالای صفحه سوم عبارت "هزینه اجاره دفترکار" را درج نمودیم و در بالای صفحه چهارم نوشتیم "درآمد تعمیرات" به همین ترتیب در بالای صفحه پنجم عبارت "بانک" را نوشتیم. در بالای صفحه ششم عبارت "بدهکاران"، صفحه هفتم "اموال، اثاثه و تجهیزات"، هشتم "بستانکاران"، نهم "درآمد نصب و راه اندازی"، دهم "درآمد برنامه نویسی"، یازدهم "هزینه حقوق و دستمزد"، دوازدهم "هزینه تبلیغات"، سیزدهم "هزینه آب، برق و گاز" و در نهایت در بالای صفحه چهاردهم عبارت "هزینه مکالمات تلفن" را درج نمودیم. بدین ترتیب لیست حساب های کل افتتاح شده در دفتر کل شامل ۱۴ مورد زیر شد.

| | |
|---------------------------|---------------------------|
| ۱. صندوق | ۸. بستانکاران |
| ۲. سرمایه | ۹. درآمد نصب و راه اندازی |
| ۳. هزینه اجاره دفتر کار | ۱۰. درآمد برنامه نویسی |
| ۴. درآمد تعمیرات | ۱۱. هزینه حقوق و دستمزد |
| ۵. بانک | ۱۲. هزینه تبلیغات |
| ۶. بدهکاران | ۱۳. هزینه آب، برق و گاز |
| ۷. اموال، اثاثه و تجهیزات | ۱۴. هزینه مکالمات تلفن |

عملاً حساب های بیشتری برای ثبت عملیات مالی مؤسسات نیاز است. اما فعلاً، برای شرکت فرضی ما، همین تعداد حساب کل، کفایت می کند. ضمن اینکه ما هر وقت بخواهیم می توانیم حساب هایی با عناوین جدید در دفتر کل افتتاح نماییم، کافی است عنوان مورد نظر خود را در بالای صفحه ۱۵، ۱۶ و ... بنویسیم. شاید این سؤال در ذهن خواننده پیش بیاید که با توجه به عملیات زیاد صندوق، که هر روز بدهکار یا بستانکار می شود، یک صفحه ی اختصاص داده شده به حساب "صندوق" خیلی زود، پر شود. فعلاً به این جزئیات فکر نکنید. می توانستیم بجای اختصاص یک صفحه به حساب صندوق، بیست صفحه را به آن اختصاص دهیم. بدین صورت که بالای صفحه یک بنویسیم صندوق و بجای اینکه بالای صفحه ی دوم بنویسیم سرمایه، بالای صفحه ی بیست و یکم بنویسیم "سرمایه". اختصاص بیست صفحه بجای یک صفحه به حساب "صندوق" تأثیر ماهوی در کار ما ندارد. می توانیم هنگامیکه یک صفحه اختصاص داده شده به حساب صندوق پر شود، در سطر آخر آن بنویسیم "نقل به صفحه ۵۰" و بالای صفحه ۵۰ بنویسیم "صندوق" و ثبت عملیات صندوق را از صفحه ۵۰ به بعد ادامه دهیم. در حال حاضر بدنال این باشید که درک کنید حساب کل چیست؟ روش دفتر نویسی (دفتر داری) کل چگونه است؟ مفهوم بدهکار و بستانکار در حسابداری چیست؟ مانده حساب های کل چه معنی و مفهومی دارد؟ چه کاربردی دارد؟ هنگام مطالعه این کتاب زیاد به حاشیه نرئید. این متن آموزشی برای فرا گرفتن روش ثبت در دفتر کل و پاره ای از گزارشات ابتدایی حسابداری است. برخی دانشجویان نکته سنج! ممکن است با تمسخر عنوان نمایند: این شرکتی که مهندس به تنهایی! تأسیس کرد، میز و صندلی نمیخواهد؟ گوشی تلفن نمی خواهد؟ چرا هزینه های ثبتی این شرکت در حساب ها ثبت نشد؟ چرا وقتی که حساب بانکی افتتاح کردیم، بانک هیچ هزینه ای بابت افتتاح حساب و صدور دسته چک و کارت ATM و ... دریافت نکرد؟! و ... بدون پاسخ دادن به این پرسش ها، سراغ اصل مطلب می رویم. ما ۱۴ حساب در دفتر کل افتتاح نموده ایم که لیست آن ها در صفحه گذشته ارائه گردید. از این ۱۴ حساب ۳ حساب با عنوان "درآمد..." ایجاد شده اند که قاعده ی سوم، با متن "فقط در ستون بستانکار حساب های گروه درآمد مبالغ را ثبت

می کنیم" بر آن ها حاکم است. پس مجاز نیستیم در ستون بدهکار حساب های "درآمد تعمیرات"، "درآمد نصب و راه اندازی" و "درآمد برنامه نویسی" عدد و رقمی درج کنیم. از این چهارده حساب، پنج حساب، با عنوان "هزینه ..." ایجاد شده اند که قاعده چهارم با متن "فقط در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه، مبالغ را ثبت می کنیم" بر آن ها حاکم است، پس مجاز نیستیم در ستون بستانکار حساب های گروه هزینه، مبلغی درج نماییم. لیست حساب های گروه هزینه ای که تاکنون ایجاد نموده ایم از این قرار است:

- ۱) در صفحه ی ۳ دفتر کل حساب "هزینه اجاره دفتر کار".
- ۲) در صفحه ی ۱۱ دفتر کل حساب "هزینه حقوق و دستمزد".
- ۳) در صفحه ی ۱۲ دفتر کل حساب "هزینه تبلیغات".
- ۴) در صفحه ی ۱۳ دفتر کل حساب "هزینه آب، برق و گاز".
- ۵) در صفحه ی ۱۴ دفتر کل حساب "هزینه مکالمات تلفن".

تاکنون چهار قاعده را پذیرفته ایم که این چهار قاعده بشرح زیر است:

قاعده ۱: افزایش در موجودی صندوق را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار ثبت می کنیم.

قاعده ۲: هنگامیکه یک حساب بدهکار می شود، حساب دیگری باید بستانکار شود و برعکس.

قاعده ۳: فقط در ستون بستانکار حساب های گروه درآمد، مبالغ را ثبت می کنیم.

قاعده ۴: فقط در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه، مبالغ را ثبت می کنیم.

با استفاده از همین چهار قاعده، ثبت در حساب های کل را ادامه می دهیم.

در تاریخ ۹۳/۰۲/۱۸ شرکت سفارش ۱۰۰۰ عدد پوستر تبلیغاتی را به چاپخانه تهران می دهد. پوسترها همان روز آماده و تحویل ما می گردد. چاپخانه تهران بابت ۱۰۰۰ عدد پوستر، هیچ پول نقدی نمی گیرد و فعلاً طلبکار می شود. اما مهندس تعهد می کند، مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال را ظرف یکماه آینده پرداخت نماید. به منظور ثبت این اتفاق مالی، ابتدا باید مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال را در حساب "هزینه تبلیغات" ثبت نماییم. با توجه به قاعده ی ۴ و مطابق با تصویر شماره ۲۹، حساب "هزینه تبلیغات" را ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار می کنیم.

صفحه: ۱۲

دفتر کل

نام حساب: هزینه تبلیغات

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|---|-----------|----------|----|-----------|
| ۹۳/۰۲/۱۶ | آگهی روزنامه همشهری | ۵۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۷ | یکهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران | ۱۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۶۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۸ | یکهزار عدد پوستر تبلیغاتی چاپخانه تهران | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱ ۶۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۲۹] طبق قاعده ی چهارم، فقط در ستون بدهکار حساب های هزینه، مبلغ را درج می کنیم.

برابر با قاعده ی دوّم، چون حساب "درآمد تعمیرات" را بدهکار کرده ایم، باید حساب دیگری را به همین مبلغ بستانکار کنیم. اگر مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال را نقداً به چاپخانه تهران پرداخت کرده بودیم، از موجودی صندوق کاسته می شد و فقط حساب "صندوق" را ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار می کردیم، اما حال که هیچ پولی بصورت نقدی پرداخت نکرده ایم، معادل این مبلغ، چاپخانه تهران از شرکت ما طلبکار شده است. قبلاً در صفحه هشتم از دفتر کل، حسابی با نام "بستانکاران" افتتاح نموده ایم. حساب بستانکاران، حسابی است که مبالغ طلبکاری اشخاص حقیقی و حقوقی، از شرکت مهندسی مهرا ن سیستم را، در آن ثبت می نماییم. حال که به چاپخانه تهران مدیون شده ایم و به عبارت دیگر، این چاپخانه، مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال از ما طلبکار شده است، این مبلغ را در ستون بستانکار حساب "بستانکاران" در صفحه ۸ از دفتر کل، ثبت می نماییم، تا هم به قاعده ی دوّم عمل نموده باشیم و هم میزان دین شرکت به دیگران را ثبت کرده باشیم. بنابراین، مطابق با تصویر شماره ی ۳۰ در صفحه ی ۸ از دفتر کل، در حساب "بستانکاران" این مبلغ را ثبت می نماییم.

صفحه: ۸

دفتر کل

نام حساب: بستانکاران

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|---|--------|-----------|----|-----------|
| ۹۳/۰۲/۱۸ | یکهزار عدد پوستر تبلیغاتی چاپخانه تهران | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۳۰] حساب "بستانکاران" حسابی است که مبالغ دیون مؤسسه را در آن ثبت می نماییم. مانده ی این حساب قابل پرداخت است و پرداخت آن نظر به آینده دارد. می توان گفت حسابدار و سایر مسئولین ذی ربط مؤسسه، جواز پرداخت نقدی وجوهی معادل با مانده ی حساب های پرداختی را دارند. (تعریف حساب های پرداختی)

تا بحال داد و ستد های متعددی را در دفتر کل ثبت نموده ایم. هر بار که مبلغی را در یک حساب ثبت کردیم، به موجب قاعده ی دوّم، مجبور بودیم، ثبت دیگری را، در طرف مقابل، در حساب دیگری بنویسیم. در ثبتی که اخیراً انجام دادیم، ابتدا حساب "هزینه تبلیغات" در صفحه ۱۲ دفتر کل را بدهکار کردیم و در مقابل آن حساب "بستانکاران" در صفحه ۸ دفتر کل را بستانکار نموده ایم. در تمام داد و ستدهایی که از ابتدای فصل اول این کتاب تاکنون در دفتر کل ثبت کرده ایم، همواره دو ستون بدهکار و بستانکار نقش داشته اند. به همین دلیل است که به این سبک از حسابداری، **حسابداریِ دوبل** می گویند. حسابداریِ دوبل به این معناست که هر اتفاق مالی را در دو طرف بدهکار و بستانکار حساب ها ثبت می کنیم. به اینگونه ثبت در دفاتر مالی، **دفتر داریِ دوبل** هم گفته می شود.

در تاریخ ۹۳/۰۲/۱۹، قبض آب مصرفی توسط مأمور پست، به مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال تحویل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم می گردد. بلافاصله مهندس با استفاده از کارت حساب بانکی، از طریق دستگاه خودپرداز، بهای آب مصرفی را پرداخت می نماید. جهت ثبت این اتفاق مالی، ابتدا حساب با عنوان "هزینه آب، برق و گاز" که قبلاً در صفحه ۱۳ از دفتر کل ایجاد کرده ایم را، به مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار می کنیم. چرا مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بدهکار حساب فوق الذکر ثبت کردیم؟ به این دلیل که این حساب از گروه هزینه است و برابر با قاعده ی چهارم، فقط در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه، مبالغ را ثبت می کنیم. ما فعلاً مجاز نیستیم، هیچ مبلغی، در ستون بستانکار حساب های گروه هزینه، درج نماییم. جهت رویت نحوه ی ثبت پرداخت هزینه ی آب مصرفی در دفتر کل، به تصویر شماره ۳۱ توجه فرمایید.

نام حساب: هزینه آب، برق و گاز

دفتر کل

صفحه: ۱۳

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|---------------------------------------|---------|----------|----|---------|
| ۹۳/۰۲/۱۹ | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | ۱۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۳۱] فقط در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه، مبالغ را ثبت می کنیم.

برابر با قاعده ی دوّم، چون حساب "هزینه آب، برق و گاز" را بدهکار کرده ایم، باید یک حساب دیگر را بستانکار کنیم. با توجه به اینکه، مبلغ آب مصرفی توسط حساب بانک پرداخت شده است و باعث تغییر در موجودی حساب بانک می شود، پس حساب "بانک" موجود در صفحه ۵ از دفتر کل را بستانکار می کنیم. [تصویر ۳۲]

نام حساب: بانک

دفتر کل

صفحه: ۵

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|---------------------------------------|------------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۴ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۵۲۸۱۷۳ | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۵ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۹ | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | | ۱۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۴ ۹۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۳۲] قبلاً سه سطر در حساب "بانک" ثبت نموده بودیم، حال که قبض آب را توسط دستگاه خود پرداز، پرداخت کرده ایم، این مبلغ را در ستون بستانکار حساب "بانک" ثبت می نماییم. تا از موجودی حساب بانک کاسته شده و با موجودی که بانک اعلام می کند، یکسان شود.

در تاریخ ۹۳/۰۲/۲۰، مأمور اداره پست، قبض برق به مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال را تحویل شرکت مهندسی مهران سیستم می دهد. مهندس بلافاصله با استفاده از اینترنت، وارد سایت بانک شده و قبض برق را از حساب بانکی پرداخت می نماید. این عمل مالی باید در حساب های کل "هزینه آب، برق و گاز" و حساب بانک ثبت گردد. جهت ثبت این داد و ستد در حساب کل "هزینه آب، برق و گاز"، با توجه به قاعده ی چهارم، مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال را مطابق با تصویر شماره ۳۳ در ستون بدهکار حساب، ثبت می نماییم.

نام حساب: هزینه آب، برق و گاز

دفتر کل

صفحه: ۱۳

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|---------------------------------------|---------|----------|----|---------|
| ۹۳/۰۲/۱۹ | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | ۱۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۰ | پرداخت قبض برق از طریق اینترنت | ۲۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۳۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۳۳] پرداخت قبض برق را در حساب "هزینه آب، برق و گاز" ثبت می کنیم. مانده این حساب، همواره نشان دهنده کل مبلغی است که تا بحال، بابت هزینه پرداخت قبوض آب، برق و گاز مصرفی پرداخت نموده ایم.

با توجه به اینکه قبض ۲۰۰/۰۰۰ ریالی برق را از حساب بانکی پرداخت نمودیم و برای اینکه قاعده ی دوم را نیز رعایت کرده باشیم، مطابق با تصویر شماره ۳۴، حساب بانک را معادل با ۲۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار می نماییم.

نام حساب: بانک دفتر کل صفحه: ۵

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|---------------------------------------|------------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۹۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۴ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۵۲۸۱۷۳ | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۹۵ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۹ | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | | ۱۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۹۴ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۰ | پرداخت قبض برق از طریق اینترنت | | ۲۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۹۴ ۷۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۳۴] پرداخت قبض برق، باعث کاهش موجودی حساب بانکی شرکت می شود. یادآوری می شود، دلیل اینکه این مبلغ را در ستون بستانکار حساب بانک ثبت می کنیم فقط رعایت قاعده ی دوم است. به عبارت دیگر، بدلیل اینکه مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بدهکار حساب "هزینه آب، برق و گاز" درج کرده بودیم، حال باید این مبلغ را در ستون بستانکار حساب "بانک" ثبت نماییم.

در مورخه ۹۳/۰۲/۲۲، مهندس تصمیم می گیرد، یکعدد میز و صندلی، برای استفاده در شرکت خریداری نماید، به همین منظور، مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال نقداً از صندوق برداشته و به بازار می رود و یکعدد میز و صندلی به مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال خریداری نموده و وجه آنرا نقداً پرداخت می نماید. برای ثبت این داد و ستد، ابتدا باید مطابق با تصویر شماره ۳۵ و با در نظر گرفتن قاعده ی اول، حساب "صندوق" را معادل، ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار نماییم. چون با برداشت نقدی مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال، موجودی صندوق کاهش می یابد.

نام حساب: صندوق دفتر کل صفحه: ۱

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--------------------------------------|-------------|------------|----|-------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | سرمایه اولیه مهندس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۱ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۲ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۴ | اجرت تعمیر مانیتور | ۵۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۱۳ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۱ | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۱۴ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۲ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـ | ۱۸ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۶ | آگهی روزنامه همشهری | | ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۷ | یکهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران | | ۱۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱۷ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۲ | میز و صندلی | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱۳ ۹۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۳۵] هربار که موجودی صندوق افزایش پیدا می کند، متناظر با آن، حساب "صندوق" موجود در دفتر کل را، معادل مبلغ افزوده شده، بدهکار می کنیم و هر بار که موجودی صندوق، کاهش می یابد، حساب صندوق را بستانکار می کنیم. همواره باید موجودی عینی صندوق، یعنی عددی که با شمارش فیزیکی پول موجود در صندوق بدست می آید با مانده حساب "صندوق"، یعنی عددی که از جمع جبری مبالغ مندرج در ستون های بدهکار و بستانکار بدست می آید، برابر باشد، زیرا ما متناظر با هر افزایش و کاهش فیزیکی موجودی صندوق، یک ثبت حسابداری در حساب "صندوق" موجود در دفتر کل، زده ایم.

با توجه به قاعده دوم، چون حساب "صندوق" را بستانکار کرده ایم، یک حساب دیگر را باید بدهکار کنیم. بدلیل اینکه میز و صندلی جزء اموال و اثاثه ی شرکت مهندسی مهران سیستم می باشد. حساب "اموال، اثاثه و تجهیزات" که قبلاً در صفحه ی ۷ از دفتر کل افتتاح نموده ایم را، معادل با مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال، بدهکار می نماییم. [تصویر ۳۶]

نام حساب: اموال، اثاثه و تجهیزات دفتر کل صفحه: ۷

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|-------------|-----------|----------|----|-----------|
| ۹۳/۰۲/۲۲ | میز و صندلی | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۳۶] من بعد کلیه اموال، اثاثه و تجهیزاتی که خریداری می نماییم و هر چیزی که در این گروه قرار گیرد را در این حساب ثبت می کنیم.

در تاریخ ۹۳/۰۲/۲۴ قبض تلفن ثابت شرکت مخابرات، بدست مهندس می رسد، ایشان با استفاده از دستگاه خود پرداز بانک، اقدام به پرداخت مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال بابت هزینه مکالمات تلفن می نمایند. این داد و ستد باید در حساب "بانک" و حساب "هزینه مکالمات تلفن" ثبت گردد. با توجه به اینکه حساب هزینه مکالمات تلفن از گروه حساب های هزینه است و نظر به قاعده چهارم، ابتدا حساب هزینه مکالمات تلفن، افتتاح شده در صفحه ۱۴ دفتر کل را معادل با ۵۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار می نماییم و بلافاصله جهت رعایت قاعده ی دوم، حساب بانک را معادل با همین مبلغ بستانکار می نماییم. لطفاً تصاویر ۳۷ و ۳۸ را ملاحظه فرمایید.

نام حساب: هزینه مکالمات تلفن دفتر کل صفحه: ۱۴

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|---|---------|----------|----|---------|
| ۹۳/۰۲/۲۴ | پرداخت قبض تلفن از طریق دستگاه خودپرداز | ۵۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۵۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۳۷] حساب "هزینه مکالمات تلفن" همانطور که از نامش پیداست، از گروه هزینه است. پس باید مبالغ هزینه را در ستون بدهکار این حساب ثبت نماییم.

نام حساب: بانک دفتر کل صفحه: ۵

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|---|------------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۴ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۵۲۸۱۷۳ | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۵ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۹ | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | | ۱۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۴ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۰ | پرداخت قبض برق از طریق اینترنت | | ۲۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۴ ۷۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۴ | پرداخت قبض تلفن از طریق دستگاه خودپرداز | | ۵۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۴ ۲۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۳۸] طبق روالی که تاکنون برای ثبت مبالغ قبوض داشته ایم، اتفاق مالی پرداخت قبض تلفن را نیز، در ستون بستانکار حساب "بانک" پانچ می کنیم.

تاکنون چهار قاعده را هنگام ثبت داد و ستدها در دفتر کل مد نظر داشتیم. حفظ کردن این چهار قاعده کار ساده ای است. اما شاید نگاه کردن به ثبت های مشابه قبلی، جهت تشخیص بدهکار یا بستانکار، ساده تر باشد. بعنوان مثال، هنگامیکه به حساب "بانک" در صفحه ۵ از دفتر کل نگاه می کنیم [تصویر ۳۸] مشاهده می کنیم که تمامی فیش نقدی ها، در ستون بدهکار ثبت شده است. بنابراین من بعد،

هنگام ثبت یک فیش نقدی جدید در حساب بانک، بلافاصله و بدون هیچ فکری، مبلغ فیش نقدی را در ستون بدهکار حساب بانک ثبت می‌نماییم. یا هنگامیکه به حساب درآمد برنامه نویسی نگاه می‌کنیم، [تصویر ۱۶] مشاهده می‌شود که اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه، در ستون بستانکار این حساب ثبت شده است. بنابراین بعداً اگر مورد مشابهی پیش آمد و از محل دیگری سفارش برنامه نویسی گرفتیم، اجرت آن را در ستون بستانکار ثبت می‌کنیم و حتماً لازم نیست قاعده ی سوم را بیاد بیاوریم.

فرض کنید در تاریخ ۹۳/۰۲/۲۵، شرکت تولیدی یکتا، سفارش یک نرم افزار جهت پخش محصولات خود را می‌دهد. پرسنل شرکت مهندسی مهران سیستم با چهار روز کار، در تاریخ ۹۳/۰۲/۲۹ نرم افزار را برابر سفارش برنامه نویسی نموده و تحویل شرکت تولیدی یکتا می‌دهند. مدیر عامل شرکت تولیدی یکتا فعلاً هیچ پول یا چکی به شرکت مهندسی مهران سیستم بابت اجرت برنامه نویسی پرداخت نمی‌کند. اما قرار می‌گذارد ظرف دو ماه آینده مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، بابت اجرت برنامه نویسی، به شرکت مهندسی مهران سیستم پرداخت نماید. در اینجا ابتدا با توجه به نوع معامله ی انجام شده، متوجه می‌شویم که این معامله باید در حساب "درآمد برنامه نویسی" و حساب "بدهکاران" ثبت شود. هنگامیکه صفحه دهم از دفتر کل را جهت ثبت مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باز می‌کنیم، مشاهده می‌شود که یک سطر با شرح اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه، قبلاً در این حساب درج گردیده است. با توجه به اینکه، اجرت برنامه نویسی نرم افزار تولیدی یکتا نیز، مشابه اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه می‌باشد. به همان روش، مجدداً مبلغ این اجرت جدید را، در ستون بستانکار این حساب ثبت می‌کنیم. به این روش **الگو برداری** می‌گویند. در آینده در جلد های بعدی این کتاب، خواهید دید که در حسابداری با کامپیوتر، الگو برداری از ثبت های مشابه، تا چه حد، سرعت عمل اپراتور را بالا می‌برد. الگو برداری، علاوه بر سرعت عمل، به نحو مؤثری از اشتباهات ثبتی کاربران نرم افزارهای مالی جلوگیری می‌کند. جهت مشاهده ی نحوه ی ثبت در حساب کل "درآمد برنامه نویسی" لطفاً به تصویر شماره ۳۹ مراجعه نمایید.

صفحه: ۱۰

دفتر کل

نام حساب: درآمد برنامه نویسی

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--|--------|------------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۱۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۹ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار شرکت تولیدی یکتا | | ۳۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۴۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۳۹] ثبت اخیر با الگو برداری از سطر قبلی زده شده است، یعنی چون قبلاً اجرت برنامه نویسی را در ستون بستانکار این حساب ثبت نموده ایم، اجرت برنامه نویسی اخیر را نیز در ستون بستانکار این حساب درج می‌کنیم.

بدلیل اینکه شرکت تولیدی یکتا، چیزی پرداخت نکرده و فعلاً به ما بدهکار شده است، این مبلغ را مطابق با تصویر ۴۰ در ستون بدهکار حساب کل "بدهکاران" ثبت می‌نماییم.

صفحه: ۶

دفتر کل

نام حساب: بدهکاران

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--|------------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۱۵ | نصب شبکه شرکت مهندسین مشاور دانا | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۹ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار شرکت تولیدی یکتا | ۳۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۳۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۴۰] حساب "بدهکاران" حسابی است که مبالغ طلبکاری شرکت از دیگران را در آن ثبت می‌کنیم.

در تاریخ ۹۳/۰۲/۳۰ شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، حقوق ماهیانه ی سه نفر پرسنل خود را، با صدور سه برگه چک، پرداخت می نماید. اسامی این سه نفر پرسنل شهرداری، یزدانی و کاویانی است. این عمل مالی را باید در حساب "بانک" و حساب "هزینه حقوق و دستمزد" ثبت نمود. دلیل اینکه حساب "هزینه حقوق و دستمزد" از گروه حساب های هزینه است، فقط مجازیم در ستون بدهکار این حساب، مبالغ را ثبت نماییم. فرض کنید حقوق ماهیانه شهرداری ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال، یزدانی ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال و کاویانی ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال است. مطابق با تصویر شماره ۴۱، این مبالغ را در حساب "هزینه حقوق و دستمزد" ثبت می کنیم.

نام حساب: هزینه حقوق و دستمزد دفتر کل صفحه: ۱۱

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|------------------------------|-----------|----------|---|------------|
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۰ حقوق شهرداری | ۷ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب | ۷ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۱ حقوق یزدانی | ۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب | ۱۳ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۲ حقوق کاویانی | ۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب | ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۴۱] مطابق با قاعده چهارم، مبالغ هزینه شده بابت هزینه ی حقوق و دستمزد را در ستون بدهکار این حساب ثبت می نماییم.

جهت ثبت این مبلغ در حساب "بانک" با توجه به قاعده ی دوم، مطابق با تصویر شماره ۴۲ عمل می کنیم.

نام حساب: بانک دفتر کل صفحه: ۵

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|---|------------|-----------|---|------------|
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب | ۹۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۴ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۵۲۸۱۷۳ | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب | ۹۵ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۹ | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | | ۱۰۰ ۰۰۰ | ب | ۹۴ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۰ | پرداخت قبض برق از طریق اینترنت | | ۲۰۰ ۰۰۰ | ب | ۹۴ ۷۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۴ | پرداخت قبض تلفن از طریق دستگاه خودپرداز | | ۵۰۰ ۰۰۰ | ب | ۹۴ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۰ حقوق شهرداری | | ۷ ۰۰۰ ۰۰۰ | ب | ۸۷ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۱ حقوق یزدانی | | ۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | ب | ۸۱ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۲ حقوق کاویانی | | ۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | ب | ۷۶ ۲۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۴۲] با توجه به قاعده دوم چک های پرداختی بابت حقوق کارکنان را در ستون بستانکار حساب "بانک" ثبت می کنیم.

تاکنون داد و ستدهای متعددی را در دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم ثبت نمودیم. حال باید دفتر کل شرکت به شکلی که در صفحات ۳۲ تا ۴۶ این کتاب آمده است باشد.

صفحات ۳۲ تا ۴۶ کتاب را ورق بزنید و دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم را، یکجا مشاهده نمایید. در شرایط واقعی، دفتر کل به تقریباً همین شکل خواهد بود.

نام حساب: صندوق

دفتر کل

صفحه: ۱

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-------------|----|------------|-------------|--------------------------------------|----------|
| ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | ب. | | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | سرمایه اولیه مهندس | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | ب. | | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۹۳/۰۲/۰۲ |
| ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ | ب. | | ۵۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر مانیتور | ۹۳/۰۲/۰۴ |
| ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۹۳/۰۲/۰۵ |
| ۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۳/۰۲/۰۶ |
| ۱۳ ۵۰۰ ۰۰۰ | ب. | | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۹۳/۰۲/۱۰ |
| ۱۴ ۵۰۰ ۰۰۰ | ب. | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | ۹۳/۰۲/۱۱ |
| ۱۸ ۵۰۰ ۰۰۰ | ب. | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | ۹۳/۰۲/۱۲ |
| ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۵۰۰ ۰۰۰ | | آگهی روزنامه همشهری | ۹۳/۰۲/۱۶ |
| ۱۷ ۹۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۱۰۰ ۰۰۰ | | یکهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران | ۹۳/۰۲/۱۷ |
| ۱۳ ۹۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | میز و صندلی | ۹۳/۰۲/۲۲ |

نام حساب: سرمایه

دفتر کل

صفحه: ۲

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-------------|----|-------------|--------|--------------------|----------|
| ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | سرمایه اولیه مهندس | ۹۳/۰۲/۰۱ |

نام حساب: هزینه اجاره دفتر کار

دفتر کل

صفحه: ۳

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|------------|----|----------|------------|-----------------------|----------|
| ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ | بد | | ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | ۹۳/۰۲/۰۱ |

نام حساب: درآمد تعمیرات

دفتر کل

صفحه: ۴

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|---------|----|----------|--------|-----------------------------|----------|
| ۲۰۰۰۰۰۰ | بس | ۲۰۰۰۰۰۰ | | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۹۳/۰۲/۰۲ |
| ۲۵۰۰۰۰۰ | بس | ۵۰۰۰۰۰۰ | | اجرت تعمیر مانیتور | ۹۳/۰۲/۰۴ |
| ۳۵۰۰۰۰۰ | بس | ۱۰۰۰۰۰۰ | | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | ۹۳/۰۲/۱۱ |

نام حساب: بانک

دفتر کل

صفحه: ۵

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|------------|----|-----------|------------|---|----------|
| ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۹۳/۰۲/۰۵ |
| ۹۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۳/۰۲/۰۶ |
| ۹۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۵۲۸۱۷۳ | ۹۳/۰۲/۱۴ |
| ۹۴ ۹۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱۰۰ ۰۰۰ | | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | ۹۳/۰۲/۱۹ |
| ۹۴ ۷۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۲۰۰ ۰۰۰ | | پرداخت قبض برق از طریق اینترنت | ۹۳/۰۲/۲۰ |
| ۹۴ ۲۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۵۰۰ ۰۰۰ | | پرداخت قبض تلفن از طریق دستگاه خودپرداز | ۹۳/۰۲/۲۴ |
| ۸۷ ۲۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۷ ۰۰۰ ۰۰۰ | | چک شماره ۷۱۲۴۵۰ حقوق شهریار | ۹۳/۰۲/۳۰ |
| ۸۱ ۲۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | | چک شماره ۷۱۲۴۵۱ حقوق یزدانی | ۹۳/۰۲/۳۰ |
| ۷۶ ۲۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | | چک شماره ۷۱۲۴۵۲ حقوق کاویانی | ۹۳/۰۲/۳۰ |

نام حساب: بدهکاران

دفتر کل

صفحه: ۶

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|----------|----|----------|---------|--|----------|
| ۴۰۰۰۰۰۰ | بد | | ۴۰۰۰۰۰۰ | نصب شبکه شرکت مهندسین مشاور دانا | ۹۳/۰۲/۱۵ |
| ۳۴۰۰۰۰۰۰ | بد | | ۳۰۰۰۰۰۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار شرکت تولیدی یکتا | ۹۳/۰۲/۲۹ |

نام حساب: اموال، اثاثه و تجهیزات

دفتر کل

صفحه: ۷

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|---------|----|----------|---------|-------------|----------|
| ۴۰۰۰۰۰۰ | بد | | ۴۰۰۰۰۰۰ | میز و صندلی | ۹۳/۰۲/۲۲ |

نام حساب: بستانکاران

دفتر کل

صفحه: ۸

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|---------|----|----------|--------|---|----------|
| ۱۰۰۰۰۰۰ | بس | ۱۰۰۰۰۰۰ | | یکهزار عدد پوستر تبلیغاتی چاپخانه تهران | ۹۳/۰۲/۱۸ |

نام حساب: درآمد نصب و راه اندازی

دفتر کل

صفحه: ۹

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|----------|----|----------|--------|----------------------------------|----------|
| ۴۰۰۰۰۰۰ | بس | ۴۰۰۰۰۰۰ | | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | ۹۳/۰۲/۱۲ |
| ۸۰۰۰۰۰۰ | بس | ۴۰۰۰۰۰۰ | | نصب شبکه شرکت ساختمانی ایران | ۹۳/۰۲/۱۴ |
| ۱۲۰۰۰۰۰۰ | بس | ۴۰۰۰۰۰۰ | | نصب شبکه شرکت مهندسین مشاور دانا | ۹۳/۰۲/۱۵ |

نام حساب: درآمد برنامه نویسی

دفتر کل

صفحه: ۱۰

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|----------|----|----------|--------|--|----------|
| ۱۲۰۰۰۰۰۰ | بس | ۱۲۰۰۰۰۰۰ | | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۹۳/۰۲/۱۰ |
| ۴۲۰۰۰۰۰۰ | بس | ۳۰۰۰۰۰۰۰ | | اجرت برنامه نویسی نرم افزار شرکت تولیدی یکتا | ۹۳/۰۲/۲۹ |

نام حساب: هزینه حقوق و دستمزد

دفتر کل

صفحه: ۱۱

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|----------|----|----------|---------|------------------------------|----------|
| ۷۰۰۰۰۰۰ | بد | | ۷۰۰۰۰۰۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۰ حقوق شهریار | ۹۳/۰۲/۳۰ |
| ۱۳۰۰۰۰۰۰ | بد | | ۶۰۰۰۰۰۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۱ حقوق یزدانی | ۹۳/۰۲/۳۰ |
| ۱۸۰۰۰۰۰۰ | بد | | ۵۰۰۰۰۰۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۲ حقوق کاویانی | ۹۳/۰۲/۳۰ |

نام حساب: هزینه تبلیغات

دفتر کل

صفحه: ۱۲

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-----------|----|----------|-----------|---|----------|
| ۵۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۵۰۰ ۰۰۰ | آگهی روزنامه همشهری | ۹۳/۰۲/۱۶ |
| ۶۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۱۰۰ ۰۰۰ | یکهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران | ۹۳/۰۲/۱۷ |
| ۱ ۶۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | یکهزار عدد پوستر تبلیغاتی چاپخانه تهران | ۹۳/۰۲/۱۸ |

نام حساب: هزینه آب، برق و گاز

دفتر کل

صفحه: ۱۳

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|--------|----|----------|--------|---------------------------------------|----------|
| ۱۰۰۰۰۰ | بد | | ۱۰۰۰۰۰ | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | ۹۳/۰۲/۱۹ |
| ۳۰۰۰۰۰ | بد | | ۲۰۰۰۰۰ | پرداخت قبض برق از طریق اینترنت | ۹۳/۰۲/۲۰ |

نام حساب: هزینه مکالمات تلفن

دفتر کل

صفحه: ۱۴

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|---------|----|----------|---------|---|----------|
| ۵۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۵۰۰ ۰۰۰ | پرداخت قبض تلفن از طریق دستگاه خودپرداز | ۹۳/۰۲/۲۴ |

نام حساب:

دفتر کل

صفحه: ۱۵

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|-------|-----|--------|----------|---|-------|
| | | | | | |

تا به حال، چهارده حساب، در دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، افتتاح نموده و اتفاقات مالی متعددی را در آن ثبت کرده ایم. اگر در آینده لازم باشد، حساب های دیگری نیز در دفتر کل افتتاح خواهیم کرد. نگران این نیستیم که اگر یک صفحه از دفتر کل پر شد، چه باید کرد؟ چون در سطر آخر صفحه، دنباله ی حساب را به صفحه ی دیگری نقل می دهیم. بعنوان مثال اگر کلیه ی سطر های حساب "صندوق" که در صفحه ی ۱ از دفتر کل ایجاد شده است، پر شود، در سطر آخر آن می نویسیم "نقل به صفحه ۵۰" و در سطر اول صفحه ی ۵۰، می نویسیم "منقول از صفحه ی ۱" و از صفحه ی ۵۰ به بعد، داد و ستدهای صندوق را ثبت می کنیم. دفتر کل، یک دفتر ۱۰۰ یا ۲۰۰ ... برگی است که همه صفحات آن مشابه هم بوده و حداقل دارای ستون های تاریخ، شرح، بدهکار، بستانکار، تشخیص و مانده است.^۹ اگر کل صفحات دفتر کل پر شد مشکلی نیست. دفتر کل دیگری بر می داریم و کار را در آن دفتر ادامه می دهیم. مثلاً در سطر آخر حسابی که کلیه سطرهای آن پر شده است می نویسیم "نقل به صفحه ۲۰ دفتر کل شماره ۲" و در سطر اول از صفحه ۲۰ دفتر کل شماره ۲ می نویسیم "منقول از صفحه ... دفتر کل شماره ۱" و ادامه ثبت را از صفحه ۲۰ دفتر کل دوم ادامه می دهیم.

دفتر کلی که در صفحات ۳۲ تا ۴۶ این کتاب نمایش داده شده، دارای حداقل ستون های لازم است. معمولاً دفاتر کل، علاوه بر ستون های مذکور، دارای ستون های ردیف و شماره سند است. دفاتر کل قدیمی دارای ستون شماره روزنامه نیز می باشد. در هنگام افتتاح حساب در دفتر کل، معمولاً برای حساب هایی که عملیات زیادی دارند، نظیر حساب "صندوق" و "بانک"، چندین صفحه را اختصاص می دهند. اما برای حساب هایی که عملیات مختصری دارند، مانند حساب "هزینه اجاره دفتر کار" که فقط ماهی یکبار، پس از پرداخت اجاره بهای ماهیانه، یک سطر در آن ها نوشته می شود، اختصاص یک صفحه کفایت می کند، زیرا تا آخر سال فقط ۱۲ سطر در آن درج خواهد شد.

معمولاً برای هر سال دفاتر جدیدی خریداری می گردد و فعالیت های مالی مؤسسه از ابتدای سال تا انتهای سال در آن ثبت می شود و در پایان سال حساب ها را می بندند^{۱۰} و برای سال مالی بعد دوباره دفاتر جدیدی خریداری نموده و حساب های سال جدید را در دفاتر جدید می نویسند. شروع ثبت در دفاتر جدید در ابتدای سال، روش بخصوصی دارد که به آن ثبت سند افتتاحیه می گویند و در جلد های بعدی این کتاب شرح داده خواهد شد. در هنگام افتتاح حساب ها در دفتر کل باید برای هر حساب، تعدادی صفحه را اختصاص داد که برای ثبت یکسال عملیات مالی آن حساب، کفایت کند. مثلاً در مورد شرکت فرضی ما، بهتر بود، پس از آنکه در صفحه ی ۱، که حساب "صندوق" را ایجاد نمودیم، حساب "سرمایه" را بجای صفحه ی ۲ در صفحه ی ۱۱ افتتاح می کردیم، تا برای ثبت داد و ستدهای صندوق، ده صفحه فضا داشته باشیم. البته برای حساب کل "سرمایه" و "هزینه اجاره بها"، همان یک صفحه کافی خواهد بود. اما برای حساب "درآمد تعمیرات" و "بانک" یک صفحه خیلی کم است و برای هر یک حداقل باید ۵ صفحه را اختصاص داد. یعنی در شرایط واقعی، برای اینچنین شرکتی باید حساب "صندوق" را از صفحه ی ۱ و حساب "سرمایه" را در صفحه ی ۱۱ و حساب "هزینه اجاره دفتر کار" را در صفحه ی ۱۲ افتتاح نمود. آنگاه باید صفحات ۱۳ و ۱۴ و ۱۵ و ۱۶ و ۱۷ را به حساب "درآمد تعمیرات" اختصاص داد و سپس صفحات ۱۸ و ۱۹ و ۲۰ و ۲۱ را به حساب بانک اختصاص داد و الی آخر. چنانکه از دفتر کل فرضی ما، که فعلاً چهارده حساب در آن افتتاح شده (و در صفحات ۳۲ تا ۴۶ این کتاب نمایش داده شده است) مشهود است. هر صفحه دارای ستون های تاریخ، شرح، بدهکار، بستانکار، تشخیص و مانده است. بدلیل کم بودن عرض ستون تشخیص و عدم امکان درج عبارت تشخیص در آن، فقط حرف "ت" را در سر تیتیر ستون یاد شده نوشته ایم.

هنگام ثبت معاملات و هرگونه اتفاق مالی در دفتر کل، در ستون تاریخ، تاریخ وقوع اتفاق مالی را درج می کنیم. اتفاق مالی یعنی داد و ستدی که در آن وجوه نقدی، غیر نقدی یا هر چیزی که ارزش مالی دارد یا قابل تبدیل یا تقویم به پول رایج است، مبادله گردد. مثلاً وجه نقدی پرداخت یا دریافت شود، برگه چکی صادر و به طرف حسابی پرداخت گردد، کالا یا خدماتی را شخص ثالثی دریافت نماید یا ما از

^۹ در این جلد از کتاب، حداقل ستون های دفتر کل بیان شده اند. دفتر کل هایی که بصورت چاپی در لوازم التحریر فروشی ها عرضه می شود، معمولاً علاوه بر ستون های فوق الذکر، دارای ستون های ردیف، شماره سند و شماره روزنامه می باشد. البته چون وجود یا عدم وجود این ستون ها، در اهداف آموزشی ما تاثیری ندارد و به منظور هر چه ساده تر کردن متن کتاب، صفحات دفتر کل را با حداقل ستون های ممکن نشان داده ایم.

^{۱۰} در جلد های بعدی این کتاب، روش بستن حساب ها در پایان سال مالی، بطور مفصل توضیح داده خواهد شد.

نیروی کار یا خدمات دیگران استفاده نماییم و ... سطر های هر حساب کل باید دارای توالی تاریخ باشد. باید اطلاعات را بترتیب تاریخ در دفاتر مالی درج نماییم. به عبارت دیگر، باید اتفاقی که زودتر به وقوع پیوسته را زودتر ثبت کنیم. بعد از درج تاریخ، نوبت به نوشتن شرح واقعه مالی می رسد. شرح حساب باید کوتاه، مفید و مختصر باشد. در کتابت شرح حساب، باید یک روال را پیش گرفت و همواره باید آن را از قول خود بنویسیم نه از قول طرف مقابل. توضیح اینکه فرض کنید یک برگ چک را به یک طلبکار می دهیم. ما این چک را پرداخت می کنیم، در حالیکه شخص طلبکار این چک را دریافت می کند. ما نباید در شرح حساب بستانکاران بنویسیم "دریافت چک" بلکه باید عبارت "پرداخت چک" را در شرح حساب بستانکاران درج نماییم، چون ما چک را دریافت نکرده ایم، بلکه چک را پرداخت کرده ایم. شرح را همواره، مطابق با عمل مالی یا اقدام خود، یعنی عملی که خودمان، انجام داده ایم و از قول خود می نویسیم. حجم عباراتی که برای شرح حساب می نویسیم کاملاً اختیاری است. اما نباید شرح حساب را زیاد طول و تفصیل داد. حسابدار باید اسناد خود را بطور مرتب و منظم بایگانی کند و اگر در مورد یک سطر از مبالغی که ثبت نموده است، نیاز به تحقیق و تفحص یا توضیحات و اطلاعات بیشتری داشته باشد، بهتر است به اسناد بایگانی شده خود مراجعه کند. بعنوان مثال، پس از آن که هزینه گاز مصرفی خود را توسط دستگاه خود پرداز بانک پرداخت کردیم، در هنگام ثبت این واقعه مالی در حساب مربوطه، لازم نیست در شرح حساب بنویسیم این قبض در چه تاریخی صادر شده، تاریخ قرائت پیشین و قرائت فعلی قبض چیست یا چند متر مکعب گاز مصرف کرده ایم یا نرخ هر متر مکعب گاز چند ریال است. همچنین لازم نیست در ستون شرح حساب بانک بنویسیم، شناسه قبض و شناسه پرداخت چه بوده و شماره پیگیری و کد دستگاه خود پرداز چند بوده است. ما پس از پرداخت هزینه ی گاز مصرفی، قبض گاز و رسید دستگاه خود پرداز را در محل امنی نگهداری یا به اصطلاح بایگانی می کنیم. اگر نیاز به اطلاعات بیشتری راجع به این واقعه مالی داشتیم، آنها را مورد بررسی قرار می دهیم. در آینده، در جلد های بعدی این کتاب، نحوه صحیح بایگانی کردن مستندات وقایع مالی را مطالعه خواهید کرد. نکته دیگری که شایان ذکر است اینست که، از نوشتن برخی کلمات تکراری و زائد باید خودداری نماییم. بخصوص نباید کلمه "بابت" را در نوشتن شرح حساب ها استفاده کنید. بعنوان مثال هنگامیکه خرید "میز و صندلی" را در حساب "اموال، اثاثه و تجهیزات" در صفحات قبلی این کتاب (صفحه ۳۸ کتاب را مشاهده نمایید) ثبت می کردید، نباید در ستون "شرح" بنویسید "بابت میز و صندلی"، نوشتن عبارت "بابت" لازم نیست. به صفحه ی ۳۲ کتاب مراجعه نمایید. در آن صفحه حساب "صندوق" نمایش داده شده است. در هر شش سطر آخر آن می شد، درستون شرح، کلمه ی "بابت" را در ابتدای جمله ای که بعنوان شرح حساب درج نموده ایم، نوشت. مثلاً در سطر دهم از حساب صندوق، بجای عبارت "آگهی روزنامه همشهری" می توانستیم عبارت "بابت آگهی روزنامه همشهری" را بنویسیم، یا در سطر یازدهم از حساب مذکور می شد. عبارت "بابت یکپهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران" را ثبت نمود. اما درج عبارت "بابت" در ابتدای "شرح" هیچ خاصیتی نداشت و مفهومی بیش از آنچه این جملات بدون کلمه ی "بابت" به ما منتقل میکند، بر آن نمی افزود، پس سعی کنید از کلمه ی "بابت" درستون "شرح" در دفتر کل استفاده نکنید یا خیلی بندرت این کلمه را بکار ببرید. البته چنانچه شما بدون توجه به این توصیه، از کلمه "بابت" استفاده نمایید، از نظر دفتر داری و حسابداری، ایرادی اساسی بر شما وارد نیست.

پس از نوشتن شرح حساب، به ستون بدهکار و بستانکار می رسیم. در یکی از ستون های بدهکار یا بستانکار مبلغ را باید ثبت نمود. برای اینکه تشخیص دهیم، برای هر اتفاق مالی، مبلغ را باید در کدامیک از ستون های بدهکار یا بستانکار ثبت کنیم. فعلاً دو راه و روش را یاد گرفته ایم. راه اول استفاده از قواعد چهارگانه و روش دوم الگو برداری از ثبت های مشابه پیشین است. قواعد چهارگانه از این قرار بود.

قاعده ۱: افزایش در موجودی صندوق را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار ثبت می کنیم.

قاعده ۲: هنگامیکه یک حساب بدهکار می شود، حساب دیگری باید بستانکار شود و برعکس.

قاعده ۳: فقط در ستون بستانکار حساب های گروه در آمد، مبالغ را ثبت می کنیم.

قاعده ۴: فقط در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه، مبالغ را ثبت می کنیم.

البته در آینده ای نزدیک سه اصل ثبت حسابداری را جایگزین این چهار قاعده خواهیم نمود. هنگام ثبت وقایع مالی نباید به معانی لغوی کلمات بدهکار یا بستانکار توجه کرد، چون در بسیاری از موارد بی ربط است. بدهکار و بستانکار فقط نام این ستون هاست. با استفاده از این لغات به ستون مربوطه اشاره می کنیم. اگر در هنگام ثبت، بدهکار و بستانکار را، با معانی عرفی آن در نظر آورید، گمراه خواهید شد. روش دوّم در تشخیص بدهکار یا بستانکار بودن یک طرف داد و ستد، الگو برداری است. بدین ترتیب که قبل از ثبت مبلغ در ستون بدهکار یا بستانکار، به وقایع مشابه در سطرهای قبلی، اگر وجود داشته باشد، نگاه می کنیم. بعنوان مثال، در صفحه ۵ از دفتر کل، حساب کل "بانک" را مشاهده نمایید. (صفحه ۳۶ کتاب را ببینید) مبلغ تمام فیش نقدی ها، در ستون بدهکار ثبت شده است. بلافاصله می توان نتیجه گرفت که من بعد هرگاه بخواهیم، فیش نقدی جدیدی در این حساب ثبت کنیم، باید مبلغ را در ستون بدهکار این حساب درج نماییم. در حسابداری با کامپیوتر، الگوبرداری خیلی معمول است و باعث تسریع در ثبت می شود که در جلدهای بعدی این کتاب به آن اشاره خواهیم کرد. در هر سطر از دفتر کل، فقط مجاز به پر کردن یکی از ستون های بدهکار یا بستانکار هستید. مجاز نیستید که هر دو ستون را پر کنید! شما باید یک حساب را یا بدهکار کنید یا بستانکار. نمی توانید یک حساب را در یک سطر، هم بدهکار و هم بستانکار نمایید.

بعد از ستون های بدهکار و بستانکار، ستون های تشخیص و مانده وجود دارد. ابتدا باید ستون مانده را پر کنید و سپس تشخیص دهید که این مانده بدهکار است یا بستانکار؟ در ستون تشخیص برای مانده های بدهکار، عبارت "بد" و برای مانده های بستانکار، عبارت "بس" را بنویسید. اگر اعداد مندرج در ستون بدهکار را مثبت و اعداد مندرج در ستون بستانکار را منفی فرض کنید، مانده، عبارتست از، جمع جبری بدهکار و بستانکار، که اگر عددی مثبت باشد مانده بدهکار است و باید در ستون تشخیص، عبارت "بد" را بنویسید و اگر عددی منفی باشد، باید در ستون تشخیص، عبارت "بس" را بنویسید. به عبارت دیگر می توان گفت: مانده در یک سطر جمع کل اعداد ستون بدهکار منهای جمع کل اعداد ستون بستانکار تا آن سطر است، که اگر عددی مثبت باشد، به آن مانده بدهکار و اگر عددی منفی باشد، به آن مانده بستانکار گویند. اگر مانده بدهکار باشد، در ستون تشخیص مقابل آن، عبارت "بد" و اگر مانده بستانکار باشد، در ستون تشخیص عبارت "بس" را می نویسند.

۳) ماهیت حساب (ماهیت بدهکار و ماهیت بستانکار)

پیش بینی قبلی، بدهکار یا بستانکار بودن مانده ی یک حساب را اصطلاحاً، ماهیت حساب می نامند. برخی از حسابها ماهیت بدهکار دارند، بدین معنی که هیچگاه و در هیچ سطری مانده آن ها بستانکار نمی شود، بر عکس بعضی از حساب ها ماهیت بستانکار دارند، یعنی مانده آن ها همواره بستانکار است. البته لزوماً هر حسابی دارای ماهیت بدهکار یا بستانکار نیست. حساب هایی وجود دارد که بی ماهیت هستند، یعنی نه ماهیت بدهکار دارند و نه ماهیت بستانکار.

حساب های گروه هزینه، ماهیت بدهکار دارند. برابر با قاعده ی چهارم، فقط در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه، مبالغ را ثبت می کنیم، بنابراین امکان ندارد، مانده این حساب ها بستانکار شود. مانده حساب های گروه هزینه همواره بدهکار است و هر گاه سطر جدیدی در این حساب ها ثبت می شود نیز، مبلغ، در ستون بدهکار این حساب ها درج شده و با مانده قبلی جمع و مانده جدید نوشته می شود. البته اینکه ماهیت یک حساب بدهکار باشد، دلیل نمی شود که ما نتوانیم در ستون بستانکار این حساب ها مبالغی را ثبت نماییم. بعنوان مثال حساب "صندوق" ماهیت بدهکار دارد، اما هر گاه به هر دلیل، مبلغی از موجودی آن کاسته شود، در ستون بستانکار حساب "صندوق" مبلغ را ثبت می نماییم. در حساب های از گروه هزینه، دلیل اینکه مجاز به ثبت مبالغ در ستون بستانکار این حساب ها نیستیم، ماهیت آن ها نیست، بلکه عمل به قاعده ی چهارم است. این دو مسئله باید بخوبی از یکدیگر تفکیک شود. منظور از اینکه ماهیت یک حساب بدهکار است، یعنی اینکه ما پیش بینی می کنیم، هیچگاه جمع ستون بستانکار این حساب بزرگتر از جمع ستون بدهکار آن نیست. به عبارت دیگر می توانیم بگوییم، جمع ستون بدهکار حساب های با ماهیت بدهکار همواره بزرگتر یا مساوی جمع ستون بستانکار آن حساب هاست.

ماهیت حساب های گروه درآمد همواره بستانکار است. برابر با قاعده ۳، فقط در ستون بستانکار حساب های گروه درآمد مجاز به ثبت هستیم، در نتیجه مانده این حساب ها همواره بستانکار خواهد بود و در ستون تشخیص این حساب ها، همواره عبارت "بس" درج می گردد.

فقط حساب های گروه درآمد و هزینه نیستند که ماهیت مشخص، بدهکار یا بستانکار دارند. حساب های دیگری وجود دارد که نه از گروه درآمد هستند که فقط در ستون بستانکار آن ها مبالغ درج شود و نه از گروه هزینه که فقط مجاز به ثبت مبالغ در ستون بدهکار آن ها باشیم، اما ماهیت مشخص بدهکار یا بستانکار دارند. همانطور که در پارگراف اخیر، اشاره ای کوتاه داشتیم، حساب کل "صندوق"، حسابی است که هم در ستون بدهکار و هم در ستون بستانکار آن مبالغ درج می شود. اما مانده این حساب همواره بدهکار است. پس این حساب نیز ماهیت بدهکار دارد. این درست است که هنگام برداشت از صندوق، بدلیل کاسته شدن از موجودی آن، در ستون بستانکار این حساب مبالغ را ثبت می نماییم، اما هیچگاه نمی توان، مبلغی بیش از موجودی صندوق، از آن برداشت کرد، تا این حساب بستانکار شود، حداکثر می توان کل موجودی صندوق را برداشت کرد و عددی برابر با مانده بدهکار سطر قبلی، در ستون بستانکار درج نمود، که باعث صفر شدن موجودی صندوق می گردد و از صندوق خالی هم که دیگر نمی توان چیزی برداشت کرد، تا از موجودی آن کاسته شده و مجدداً بستانکار گردد. پس حساب صندوق نیز ماهیت بدهکار دارد. حساب جاری یا سپرده بانکی هم به دلایل مشابهی ماهیت بدهکار دارد. اگر در سطری از حساب "صندوق" یا "بانک"، این حساب ها بستانکار شود. حتماً مبلغی را اشتباهاً ثبت کرده ایم. نباید مانده هیچ حسابی خلاف ماهیت خود باشد که در این صورت، تا کشف و رفع مشکل، اعداد و ارقام مندرج در کلیه ی حساب های دفتر کل از درجه اعتبار ساقط است. دقت کنید که مبالغ و مانده ی کلیه ی حساب های دفتر کل بی اعتبار است، نه فقط حسابی که مانده آن خلاف ماهیت شده است. **حساب خلاف ماهیت**، حسابی است که ماهیت آن بدهکار است اما مانده ی آن بستانکار شود یا ماهیت آن بستانکار است اما مانده ی آن بدهکار شود. هنگامیکه مانده ی یک حساب صفر است، این مانده نه بدهکار است، نه بستانکار. مانده ی صفر هیچگاه خلاف ماهیت نیست.

۴) گردش حساب (گردش بدهکار و گردش بستانکار)

جمع کلیه اعداد مندرج در ستون بدهکار یک حساب را **گردش بدهکار** و جمع کلیه اعداد مندرج در ستون بستانکار یک حساب را **گردش بستانکار** آن حساب می نامند. به صفحه ۳۲، کتاب نگاه کنید. حساب کل "صندوق" متعلق به شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، در آن صفحه نمایش داده شده است. اگر اعداد مندرج در ستون بدهکار حساب "صندوق" را با هم جمع بزنیم، حاصل آن $119/500/000$ ریال می شود. به این عدد گردش بدهکار حساب "صندوق" می گویند. اعداد مندرج در ستون بستانکار حساب "صندوق"، $10/000/000$ ، $1/000/000$ ، $90/000/000$ ، $500/000$ ، $100/000$ و $4/000/000$ ریال می باشد. اگر این اعداد را باهم جمع بزنیم، حاصل جمع $105/600/000$ ریال می شود، که به این عدد گردش بستانکار حساب صندوق می گویند. در حساب های با ماهیت بدهکار، نظیر حساب "صندوق"، همواره گردش بدهکار از گردش بستانکار بزرگتر است و برعکس در حساب های با ماهیت بستانکار، همواره گردش بستانکار بزرگتر از گردش بدهکار است. حاصل تفریق گردش بستانکار، از گردش بدهکار یک حساب، عددی است که، برابر با آخرین مانده حساب است (مانده حساب = گردش بستانکار - گردش بدهکار) که اگر این مانده عددی مثبت بود، یا به عبارت دیگر اگر گردش بدهکار بزرگتر از گردش بستانکار بود، در ستون تشخیص عبارت "بد" و اگر مانده منفی بود، یا اگر گردش بستانکار بزرگتر از گردش بدهکار بود، در ستون تشخیص عبارت "بس" را می نویسیم. بعضی از حساب ها در طول دوره مالی، فاقد گردش بستانکار هستند. مثلاً حساب "هزینه اجاره دفتر کار" حسابی است که، فقط در ستون بدهکار آن، مبالغ اجاره ماهیانه ثبت می گردد و هیچگاه، در طول دوره مالی، در ستون بستانکار این حساب، مبلغی نوشته نمی شود. در نتیجه این حساب فقط دارای گردش بدهکار است. برعکس گردش بدهکار بعضی از حساب ها همواره صفر است، حساب های گروه درآمد، مثال های خوبی از حساب های با گردش بدهکار صفر می باشد، چون هیچگاه

در طول دوره مالی، در ستون بدهکار این حساب ها مبلغی درج نمی گردد،^{۱۱} و همواره در طول دوره مالی (برای ثبت وقایع مالی) اعداد و ارقام در ستون بستانکار این حساب ها درج می شود. بعنوان نمونه "حساب درآمد تعمیرات" شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، داری گردش بدهکار صفر و گردش بستانکار ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال می باشد. (صفحه ۳۵ کتاب را ببینید)

۵) گروه حساب

کیفیت مانده ی حساب، نشان دهنده گروه حساب است. حساب ها ظاهراً همه مشابه هم هستند، اما از نظر ماهوی با یکدیگر تفاوت اساسی دارند. بعنوان مثال به مانده ی حساب "صندوق" شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، که در صفحه ی ۳۲ این کتاب نمایش داده شده است توجه فرمایید. این مانده برابر با ۱۳/۹۰۰/۰۰۰ ریال است. در واقع معادل این مبلغ، وجه نقد، در صندوق شرکت وجود دارد. می توان این مبلغ نقدی را در صندوق شرکت، با چشم دید و با دست لمس کرد. می توانیم وجه نقد موجود در صندوق شرکت مهندسی مهرا ن سیستم را بشاریم و کنترل کنیم که با مانده ی حساب "صندوق" در دفتر کل برابر باشد. مانده ی حساب صندوق میزان دارایی یا ثروتی را نشان می دهد، دارایی یا ثروتی که متعلق به شرکت مهندسی مهرا ن سیستم است و واقعاً وجود دارد و قابل برداشت و خرج کردن است. مانده ی حساب بانک هم از همین جنس است، یعنی واقعاً وجود دارد و قابل برداشت و خرج کردن است و نشان دهنده دارایی ها و ثروت می باشد، اما مانده ی حسابی نظیر "هزینه تبلیغات" چطور؟ آیا معادل این مانده هم مثل مانده ی حساب "صندوق" و "بانک" در محل امنی وجود دارد و قابل برداشت و خرج کردن است؟ به حساب "هزینه تبلیغات" که در صفحه ی ۱۲، از دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم (صفحه ۴۳ کتاب) افتتاح شده و سه سطر اطلاعات مالی در آن ثبت گردیده است، نگاه کنید. مانده ی این حساب ۱/۶۰۰/۰۰۰ ریال است. آیا این مانده نشان دهنده دارایی یا ثروتی می باشد؟ آیا معادل با این عدد وجه نقد یا چیزی که قابل تبدیل شدن به پول باشد وجود دارد؟ به حساب "هزینه اجاره دفتر کار" نمایش داده شده در صفحه ۳۴ کتاب، نگاه کنید. مانده ی این حساب ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال است، آیا این مبلغ در محل امنی در دسترس شما وجود دارد که آنرا برداشت کنید؟ مطمئناً این مبلغ دیگر بدست شما نمی رسد. شما این مبلغ را بابت هزینه ی اجاره اردیبهشت ماه به موجر، پرداخته اید، او این پول را برای خود خرج کرده است و دیگر آنرا به شما پس نخواهد داد. پس، آنطور که روی مانده ی "صندوق" و "بانک" حساب می کنید، نمی توانید روی مانده ی "هزینه اجاره دفتر کار" حساب کنید. شما می توانید مانده حساب های "صندوق" و "بانک" را هر طور که میل داشته باشید، خرج کنید. مثلاً مانده ی این حساب ها را بدهید و یک اتومبیل بخرید، اما نمی توانید مانده حساب های "هزینه اجاره دفتر کار" و "هزینه تبلیغات" را خرج کنید. بنظر می رسد مانده حساب های "صندوق"، "بانک"، "بدهکاران"، "اموال، اثاثه و تجهیزات" از یک نوع باشند و این حساب ها باید در یک گروه جای داده شوند، چون مانده ی هر یک از حساب های یاد شده، بنوعی نشان دهنده دارایی ها یا ثروت شرکت مهندسی مهرا ن سیستم می باشد. چنانچه به صفحات ۳۲ تا ۴۶ کتاب مراجعه نمایید، مانده حساب های فوق الذکر، بترتیب، ۱۳/۹۰۰/۰۰۰، ۷۶/۲۰۰/۰۰۰، ۳۴/۰۰۰/۰۰۰ و ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد. مانده حساب بدهکاران ۳۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال است. البته درست است که این مبلغ در صندوق شرکت یا در بانک نیست، اما شرکت ما مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال از مهندسین مشاور دانا و مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال از تولیدی یکتا طلبکار است، که این دو مبلغ در حساب بدهکاران ثبت گردیده و جمع آن ۳۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال شده است که می توان این مبلغ را از شرکت های مذکور، مطالبه نموده و دریافت کرد. البته موجودی صندوق را ظرف چند ثانیه میتوان برداشت، اما، دریافت مطالبات از طرف حسابها، مدتی طول می کشد. به حساب "اموال، اثاثه و تجهیزات" ایجاد شده در صفحه ۷ از دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم توجه نمایید. مانده این حساب نیز نشان دهنده دارایی و ثروت مؤسسه است. مانده این حساب ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد، هر چند این ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بصورت نقد در

^{۱۱}البته در پایان دوره مالی، در هنگام بستن حساب ها، و انتقال اطلاعات به سال مالی بعد، بسته به روشی که برای بستن حساب ها انتخاب می کنیم، ممکن است در ستون بدهکار حساب های گروه درآمد و در ستون بستانکار حساب های گروه هزینه، مبلغی معادل با گردش بستانکار یا بدهکار حساب های مذکور، به منظور صفر کردن مانده حساب های گروه هزینه و درآمد ثبت نمایم که در جلد های بعدی این کتاب بطور مفصل به این موضوع پرداخته خواهد شد. چون فعلاً در مراحل اولیه یاد گیری حسابداری دابل هستیم و به جهت ساده تر شدن فرآیند آموزش، از ذکر اینگونه موارد در اینجا خود داری نموده و طرح و شرح اینگونه مسائل را به مباحث پیشرفته تر حسابداری موکول می نمایم. فقط دقت کنید که بستن حساب ها، ثبت واقعه مالی، نیست بلکه صرفاً عملیات و محاسباتی است که حسابدار در پایان دوره انجام می دهد.

محلّی وجود ندارد که آنرا برداریم، لیکن بصورت میز و صندلی موجود می باشد که قابل تبدیل به پول است. می توان میز و صندلی را پس داد یا فروخت و پول آنرا در صندوق ریخت^{۱۲}. به حساب هایی که مانده ی آن ها، نشان دهنده ثروت مؤسسه می باشد، حساب های گروه دارایی می گویند. دارایی و ثروت فقط وجوه نقد نیست، میز و صندلی، اتومبیل، زمین و ساختمان، تأسیسات و تجهیزات و دستگاه های کامپیوتر، گوشی تلفن و فکس، طلا و جواهرات، ارزشهای خارجی، سرقفلی و حق الامتیاز و ... همگی دارایی و ثروت هستند، هم بخودی خود ثروت هستند و هم قابل تبدیل به پول می باشند و هم اینکه قابل تبدیل به یکدیگر هستند. میز و صندلی اگر فروخته هم نشوند فی نفسه دارایی بشمار می آیند.

چنانچه صفحات ۳۲ تا ۴۶ کتاب حاضر را ورق بزنید، کلیه ۱۴ حساب شرکت فرضی مهرا ن سیستم را مشاهده خواهید نمود. وقتی مانده ی یک یک این حساب ها را بررسی می کنیم، فقط چهار حساب "صندوق" با مانده بدهکار ۱۳/۹۰۰/۰۰۰ ریال، "بانک" با مانده بدهکار ۷۶/۲۰۰/۰۰۰ ریال، "بدهکاران" با مانده بدهکار ۳۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال و "اموال، اثاثه و تجهیزات" با مانده بدهکار ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال را مشاهده می کنیم که نشان دهنده ثروت شرکت مهندسی مهرا ن سیستم می باشد، پس:

$$\text{ریال } ۱۲۸/۱۰۰/۰۰۰ = ۱۳/۹۰۰/۰۰۰ + ۷۶/۲۰۰/۰۰۰ + ۳۴/۰۰۰/۰۰۰ + ۴/۰۰۰/۰۰۰ = \text{کل دارایی شرکت}$$

در حال حاضر، میزان دارایی یا ثروت شرکت فرضی ما ۱۲۸/۱۰۰/۰۰۰ ریال می باشد. حال به حساب بستانکاران افتتاح شده در صفحه ۸ دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم (صفحه ۳۹ کتاب) توجه نمایید. مانده ی این حساب ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال است. مانده ی این حساب نه تنها در محلّی وجود ندارد که آنرا برداشت یا مطالبه کنیم، بلکه معادل این مبلغ به دیگران بدهکاریم و باید آنرا بپردازیم. این مبلغ نه تنها جزء دارایی ها و ثروت ما نیست بلکه برعکس جزء دیون ما می باشد. حتی مثل مانده ی حساب های گروه هزینه هم نیست. درست است که مانده ی حساب های گروه هزینه، ثروتی بحساب نمی آید و موجود نیست اما لاقلاً کسی آنرا از ما مطالبه نمی کند تا مجبور به پرداخت آن شویم. ولی مانده ی حساب "بستانکاران" بالاخره روزی از ما مطالبه خواهد شد و آن روز، ما باید بدهی خود را بپردازیم. **حساب هایی که مانده ی آنها، دیون مؤسسه را نشان می دهد، حساب های گروه بدهی نامیده می شوند.** مانده ی حساب های گروه بدهی اگر اعداد بزرگی باشد، برای ما کابوسی وحشتناک است، اما اگر مانده ی حساب های گروه دارایی، نظیر "صندوق" و "بانک" اعداد و ارقام نجومی باشد، رویایی شیرین خواهد بود، رویای ثروتمند بودن!

اگر مانده ی کلیه ی حساب هایی که تاکنون در دفتر کل شرکت افتتاح کرده ایم را بررسی کنیم، مشاهده خواهیم کرد، تابحال، فقط یک حساب از گروه بدهی، با عنوان بستانکاران ایجاد کرده ایم. در عمل و در شرایط واقعی معمولاً حساب هایی با عناوین "حساب های پرداختی"، "اسناد پرداختی"، "بدهی های بلند مدت"، "ودایع دریافتی"، "وام های کوتاه مدت" و "وام های بلند مدت" در دفتر کل افتتاح می شود. که همگی از گروه بدهی می باشند و در جای خود، پس از اینکه تسلط شما به ثبت حسابداری و دفتر داری دوبل بیشتر شد به آن ها پرداخته خواهد شد.

تا بحال ۴ گروه از حساب ها را شناسایی کردیم:

- ۱) حساب های گروه دارایی که مانده ی آن ها نشان دهنده ثروت مؤسسه می باشد.
- ۲) حساب های گروه بدهی که مانده ی آن ها نشان دهنده دیون مؤسسه می باشد.
- ۳) گروه حساب های هزینه یا هزینه ها.
- ۴) گروه حساب های درآمد یا درآمدها.

^{۱۲} البته ممکن است ایراد بگیرید که این میز و صندلی دست دوم یا مستهلاک شده است و نمی توان به همان قیمتی که خریده ایم آنرا بفروشیم. (البته در شرایط تورمی شدید، ممکن است گران تر هم شده باشد!) فعلاً جهت ساده تر کردن مسئله، از استهلاک، نوسانات بازار و ... صرف نظر می کنیم.

جمع کل مانده ی حساب های گروه دارایی، نشان دهنده کل ثروت یا کل دارایی های مؤسسه می باشد و جمع کل مانده ی حساب های گروه بدهی، نشان دهنده ی کل دیون مؤسسه می باشد. مانده ی حساب های گروه هزینه و درآمد نشان دهنده فعالیت اقتصادی مؤسسه است که می توان با استفاده از آن ها سود (یا زیان) را محاسبه کرد و بازده شرکت را برآورد نمود. تهیه لیست بودجه و برنامه ریزی دقیق و علمی، بدون داشتن آمار هزینه ها و درآمدها ممکن نیست. حسابداران، هزینه ها را به هزینه های عملیاتی و غیر عملیاتی تقسیم می کنند و ریز ترین و متنوع ترین آمارها را از مقادیر ثبت شده در دفاتر مالی استخراج کرده و در جلسات هیئت مدیره و مجمع عمومی شرکت ها مطرح می نمایند. حسابداران باتجربه، پیشنهادات خود را آنقدر مستند و بر مبنای آمار دقیق و اعداد و ارقام، به مدیران مؤسسات ارائه می دهند که هیچ عقل سلیمی با آن ها مخالفت نمی کند. بعنوان مثال حسابی با عنوان "هزینه حمل و نقل" در دفاتر مالی افتتاح نموده و همه ی هزینه های پرداخت شده، بابت این موضوع بخصوص راه، در آن ثبت می نمایند و در پایان سال هزینه های پرداخت شده در هر بخش از حمل و نقل راه، با هزینه های داشتن یا نداشتن امکانات حمل و نقل مقایسه نموده و پیشنهاد می دهند که فلان وانت بار را باید فروخت یا اینکه باید وسیله نقلیه ای خریداری کرد و شخصی نیز بعنوان راننده استخدام نمود. حسابداران با محاسبه دقیق هزینه ها می فهمند که کدامیک از نظر اقتصادی بصرفه تر است و سود شرکت را بالاتر می برد؟ آیا باید وضع موجود را حفظ کرد یا اعمال تغییرات بهتر است؟ آیا هزینه هایی که بابت سوخت، سرویس، تعمیرات، تصادفات، بیمه و حقوق راننده این کامیون، پرداخت می کنیم، با توجه به کارایی آن و حمل و نقل و حجم جابجایی باری که برای شرکت انجام می دهد، بصرفه تر است یا اینکه بهتر است کلاً کامیون را بفروشیم و از پول حاصل از فروش آن، و نیروی انسانی راننده آن، در قسمتهای دیگر شرکت استفاده کنیم و از شر هزینه های آن هم خلاص شویم! و در مقابل کلیه امور حمل و نقل بارهای شرکت را به کامیون های دیگر و مؤسسات حمل و نقل و باربری بسپاریم، و من بعد، برای حمل بارهای خود کرایه بدهیم. اگرما دقیقاً حساب هزینه ها و درآمدها را نداشته باشیم، در مواردی مثل مورد فوق و موارد مشابه دیگر، بر پایه حدس و گمان و حسابهای سرانگشتی تصمیم می گیریم که در بسیاری از موارد تصمیمات ما به شرکت ضرر خواهد زد. برخی از فعالان بازار، چون بر طبق اصول و قواعد حسابداری نمی کنند، و فقط حساب خود با اشخاص و همکاران را ثبت می نمایند، نه تنها نمی توانند سود(یا زیان) خود را دقیقاً محاسبه کنند، بلکه حتی نمی دانند که ادامه کار مؤسسه آن ها بصرفه هست یا نه؟! حتی میزان سرمایه خود را نیز نمی دانند. در برخی از موارد با اینکه مؤسسه آن ها ورشکسته شده یا در شرف ورشکستگی است، آن ها در خواب هستند! و زمانی متوجه می شوند که کار از کار گذشته و دیگر برای نجات خود از ورشکستگی هیچ کاری از دستشان بر نمی آید. گفته اند که حسابداری قلب هر بنگاه اقتصادی است که بدون عملکرد مرتب آن، ادامه حیات هر مؤسسه ای به مخاطره می افتد.

دفترکل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم راه، از صفحه ۱ تا ۱۵، ورق بزنید. (صفحات ۳۲ تا ۴۶ کتاب) چهارده حساب در این دفتر وجود دارد. با توجه به مانده ی این ۱۴ حساب، متوجه شدیم که مانده ی حساب های "صندوق"، "بانک"، "بدهکاران" و "اموال، اثاثه و تجهیزات" نشان دهنده ثروت شرکت است. پس این حساب ها از **گروه دارایی** می باشد. مانده حساب بستانکاران، حکایت از دین یا بدهی شرکت دارد، پس این حساب از **گروه بدهی** می باشد. حساب های "هزینه حقوق و دستمزد"، "هزینه تبلیغات"، "هزینه آب، برق و گاز" و "هزینه مکالمات تلفن" از **گروه هزینه ها** و حساب های "درآمد نصب و راه اندازی"، "درآمد برنامه نویسی" و "درآمد تعمیرات" از **گروه درآمدها** می باشد. اگر دقت کنید، یک حساب را از قلم انداخته ایم. حسابی با عنوان "سرمایه" که در صفحه دوم (صفحه ۳۳ کتاب) از دفتر کل ایجاد کرده ایم. مانده ی این حساب نه در محلی وجود دارد که ما آنرا برداشت کنیم و نه شخص حقیقی یا حقوقی دیگری مانده ی این حساب را از ما مطالبه خواهد کرد. نه از گروه هزینه هاست و نه از گروه درآمد، این حساب در واقع میزان سرمایه گذاری صاحب یا صاحبان شرکت است. این حساب تحت عنوان گروه جدیدی بنام **گروه حقوق صاحبان سهام طبقه بندی** می شود.

تاکنون با بررسی ماهوی مانده حساب های شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، حساب ها را به پنج گروه طبقه بندی نمودیم. که از این قرارند:

۱. دارایی ها
۲. بدهی ها
۳. حقوق صاحبان سهام
۴. درآمدها
۵. هزینه ها

البته تعداد گروه ها در حسابداری دویل، محدود به این پنج گروه نمی شود و تعداد بیشتری از گروه ها را می توان معرفی نمود. حساب هایی مثل حساب "فروش کالا"، "خرید کالا" و ... وجود دارند، که هر چند به حساب های از گروه درآمد ها و هزینه ها شبیه هستند، اما دقیقاً نمی توان آن ها را در این گروه ها جای داد. بعلاوه در آینده با حساب هایی نظیر "حساب های انتظامی" مواجه خواهیم شد که به هیچ عنوان در پنج گروه فوق طبقه بندی نمی شوند. انشالله در جلد دوم از همین کتاب، بطور مفصل در اینگونه موارد توضیح داده خواهد شد. فعلاً برای یادگیری و فهم حسابداری دویل به همین پنج گروه اکتفا می کنیم.

۶) تراز دو ستونی حساب های کل (مانده بدهکار و مانده بستانکار)

تراز دو ستونی حساب های کل، گزارشی است که گروه، نام و مانده کلیه ی حساب های کل در آن نمایش داده می شود. تراز دو ستونی حساب های کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم در تصویر ۴۳ نمایش داده شده است. در هنگام تنظیم گزارش تراز دو ستونی، معمولاً، ابتدا اسامی حساب های گروه دارایی را به همراه مانده آن ها می نویسند، سپس حساب یا حساب هایی که از گروه بدهی هستند را به همراه مانده آن ها نوشته و در ادامه حساب های گروه حقوق صاحبان سهام و درآمدها و هزینه ها را بترتیب و همراه با مانده ی آن ها می نویسند. در نهایت، جمع کل ستون بدهکار و جمع کل ستون بستانکار را مطابق با تصویر ۴۳، محاسبه نموده و در زیر ستون بدهکار و بستانکار درج می نمایند. در تراز دو ستونی حساب های کل، جمع کل مبالغ ستون بدهکار با جمع کل مبالغ ستون بستانکار باید یکسان باشد. هنگام درج جمع کل مبالغ ستون بدهکار و بستانکار، باید هر جمع را بطور مجزا محاسبه نموده و در محل آن نوشت. در صورتیکه جمع کل مبالغ مندرج در ستون بدهکار با جمع کل مبالغ مندرج در ستون بستانکار برابر نباشد، معنی و مفهوم آن اینست که قاعده ی دوّم را در هنگام ثبت داد و ستدهای مالی رعایت نکرده ایم. به عبارت دیگر، متناظر با هر ثبت بدهکار، یک ثبت بستانکار، مساوی آن زده ایم و یا اینکه در جمع زدن اعداد و ارقام مندرج در حساب ها، هنگام محاسبه مانده حساب ها، اشتباه کرده ایم و تا برطرف شدن مشکل و یافتن علت عدم مساوی بودن این دو جمع، یا به اصطلاح تراز نبودن گزارش، کلیه ی مانده های حساب ها، فاقد ارزش و اعتبار است.

شرکت مهندسی مهرا ن سیستم تراز دو ستونی حساب های کل تاریخ: ۹۳/۰۲/۳۱

| ردیف | گروه حساب | نام حساب | مانده بدهکار | مانده بستانکار |
|------|------------------|------------------------|--------------|----------------|
| ۱ | دارایی ها | صندوق | ۱۳ ۹۰۰ ۰۰۰ | |
| ۲ | دارایی ها | بانک | ۷۶ ۲۰۰ ۰۰۰ | |
| ۳ | دارایی ها | بدهکاران | ۳۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۴ | دارایی ها | اموال، اثاثه و تجهیزات | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۵ | بدهی ها | بستانکاران | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۶ | حقوق صاحبان سهام | سرمایه | | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۷ | درآمدها | درآمد تعمیرات | | ۳ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۸ | درآمدها | درآمد نصب و راه اندازی | | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹ | درآمدها | درآمد برنامه نویسی | | ۴۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۱۰ | هزینه ها | هزینه اجاره دفتر کار | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۱ | هزینه ها | هزینه حقوق و دستمزد | ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۲ | هزینه ها | هزینه تبلیغات | ۱ ۶۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۳ | هزینه ها | هزینه آب، برق و گاز | ۳۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۴ | هزینه ها | هزینه مکالمات تلفن | ۵۰۰ ۰۰۰ | |
| | | جمع کل: | ۱۵۸ ۵۰۰ ۰۰۰ | ۱۵۸ ۵۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۴۳] تراز دو ستونی حساب های کل شامل ستون های ردیف، گروه حساب، نام حساب، مانده بدهکار و مانده بستانکار است. ممکن است سؤال کنید: این گزارش که پنج ستون دارد! چرا به آن دو ستونی می گویند؟ پاسخ اینست که در حسابداری فقط ستون هایی که در آن ها مبلغ وجود دارد را می شمارند. در حسابداری دویل دو چیز در درجه اول اهمیت قرار دارد. یکی مبلغ و دیگری بدهکار یا بستانکار بودن، بنابراین برای نام گذاری گزارشات نیز به بدهکار، بستانکار و مبلغ توجه می شود. ممکن بود این گزارش دارای ستون های دیگری از جمله "کد حساب" نیز باشد. معمولاً در نرم افزارهای حسابداری معتبر، از کد حساب، در کنار نام حساب، استفاده می شود. در واقع در حسابداری با کامپیوتر، هر حساب یک شماره اختصاصی دارد، که به آن، "کد حساب" می گویند. در اینگونه نرم افزارها، گزارش تراز دو ستونی، با احتساب یک ستون اضافی، با عنوان "کد حساب" تهیه می گردد. که با احتساب این ستون جدید، گزارش ظاهرأ شش ستونی خواهد شد. لیکن باز هم اصطلاح "تراز دو ستونی حساب های کل" را بکار می برند.

گزارش تراز دو ستونی، همانطور که از نام آن پیداست، باید همواره تراز باشد. برخی از حسابداران این گزارش را **تراز آزمایشی** **دوستونی حساب های کل** می نامند. عبارت "آزمایشی" به این سبب توسط این گروه از حسابداران، در نام این گزارش گنجانده شده است که این گزارش، علاوه بر اطلاعاتی که در مورد نام، گروه و مانده ی حساب ها می دهد، صحت و درستی ثبت ارقام در دفتر کل را نیز، با تراز بودن خود، آزمایش می کند.

۷) معادله بیلان

در لفظ عام، مردم، کلماتِ دارایی و سرمایه را، مترادف می پندارند. در حالیکه در حسابداری اینگونه نیست. نزد حسابداران، ثروت یا دارایی، مفهومی متفاوت با سرمایه دارد. حسابداران اگر قصد داشته باشند، سرمایه ی شخص یا مؤسسه ای را محاسبه کنند، ابتدا دارایی های آن شخص یا مؤسسه را جمع زده و سپس میزان بدهی آن شخص یا مؤسسه را از آن کسر می نمایند، تا عدد خالصی بدست آید و به آن عدد سرمایه می گویند. به عبارت دیگر از نظر ایشان:

جمع بدهی ها - جمع دارایی ها = سرمایه

به تصویر ۴۳ (تراز دو ستونی حساب های کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم) نگاه کنید. چهار حساب اول، حساب های گروه دارایی شرکت می باشند. چنانچه مانده حساب های "صندوق"، "بانک"، "بدهکاران" و "اموال، ائانه و تجهیزات" را با یکدیگر جمع نماییم، حاصل جمع بالغ بر ۱۲۸/۱۰۰/۰۰۰ ریال می شود که این مبلغ جمع دارایی های شرکت است. از طرفی، شرکت مهندسی مهرا ن سیستم فقط یک حساب از گروه بدهی دارد، و آن هم حساب بستانکاران است، که مانده آن ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد. پس جمع بدهی های شرکت ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال است. مطابق با معادله بیلان، جمع بدهی ها را از جمع دارایی ها کم می کنیم تا سرمایه شرکت را بدست آوریم.

سرمایه = جمع بدهی ها - جمع دارایی ها

ریال ۱۲۷/۱۰۰/۰۰۰ = ۱۲۸/۱۰۰/۰۰۰ - ۱/۰۰۰/۰۰۰

مبلغ ۱۲۷/۱۰۰/۰۰۰ ریال، کل سرمایه ی شرکت مهندسی مهرا ن سیستم در زمان حال است. در صورت برداشت کلیه ی دارایی ها و پرداخت کلیه بدهی ها، این مبلغ برای مالک یا مالکین شرکت باقی می ماند. پس من بعد، اگر کسی را دیدید که سوار بر ماشین بنز است و صاحب کارخانه و خانه بزرگ و ویلای شمال می باشد، آنرا سرمایه دار نپندارید، ابتدا بدهی های وی را از دارایی های ظاهریش کم کنید اگر چیزی برای وی باقی ماند و ورشکسته نبود، آنرا سرمایه دار بخوانید!

۸) ترازنامه

یکی از جذابترین گزارشات در حسابداری دوپل، ترازنامه است. این گزارش به منظور رویت وضعیت دارایی ها و دیون مؤسسه در یک صفحه تهیه می گردد. با یک نگاه به ترازنامه ی مؤسسه، می توان وضعیت فعلی سرمایه و کلاً ارزش مالی مؤسسه را رصد کرد. جهت تنظیم گزارش ترازنامه، مطابق با تصویر ۴۴، ابتدا اسامی و مانده حساب های گروه دارایی را زیر هم نوشته، جمع زده و تحت عنوان جمع کل دارایی ها نشان می دهند و سپس اسامی و مانده حساب های گروه بدهی را به همان ترتیب نوشته و مجدداً جمع می زنند و حاصل را در مقابل عبارت جمع کل بدهی ها درج می نمایند و در پایان، معادله بیلان را نوشته و جمع کل بدهی ها را از دارایی ها کم می کنند. چنانچه جمع کل دارایی ها، از جمع کل بدهی ها، بیشتر باشد، سرمایه یک عدد مثبت خواهد بود و در صورتیکه جمع کل بدهی ها، از جمع کل دارایی ها، بزرگتر باشد، سرمایه عددی منفی بدست می آید، که در این صورت شرکت ورشکسته خواهد بود. **به مؤسسه ای که جمع کل بدهی هایش از جمع کل دارایی هایش بیشتر باشد، مؤسسه ی ورشکسته می گویند.** درانتهای ترازنامه، میزان سرمایه مؤسسه را نوشته و معمولاً محل هایی برای امضاء مسئولین مالی، مدیر مالی، رئیس یا اعضای هیت مدیره منظور می دارند که البته

این امضاها تأیید درستی ترازنامه نیست بلکه صرفاً دلیلی از پیش فراهم شده مبنی بر آگاهی ایشان از وضعیت مؤسسه می باشد. در تصویر شماره ۴۴ ترازنامه شرکت مهندسی مهرا ن سیستم نمایش داده شده است.

| تراز نامه | | |
|---|-----------------|-----------------|
| شرکت مهندسی مهرا ن سیستم | تاریخ: ۹۳/۰۲/۳۱ | |
| دارایی ها | بدهکار | بستانکار |
| ۱. صندوق | ۱۳/۹۰۰/۰۰۰ | |
| ۲. بانک | ۷۶/۲۰۰/۰۰۰ | |
| ۳. بدهکاران | ۳۴/۰۰۰/۰۰۰ | |
| ۴. اموال، اثاثه و تجهیزات | ۴/۰۰۰/۰۰۰ | |
| جمع کل دارایی ها: ۱۲۸/۱۰۰/۰۰۰ ریال | | |
| بدهی ها | بدهکار | بستانکار |
| ۱. بستانکاران | | ۱/۰۰۰/۰۰۰ |
| جمع کل بدهی ها: ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال | | |
| سرمایه = جمع بدهی ها - جمع دارایی ها | | |
| ریال ۱۲۷/۱۰۰/۰۰۰ = ۱۲۸/۱۰۰/۰۰۰ - ۱/۰۰۰/۰۰۰ | | |
| سرمایه = ۱۲۷/۱۰۰/۰۰۰ ریال | | |

[تصویر ۴۴] به عنوان مؤسسه (شرکت مهندسی مهرا ن سیستم) و تاریخ مندرج در قسمت فوقانی گزارش توجه نمایید. ترازنامه باید دارای عنوان و تاریخ باشد. معمولاً محل هایی برای پاراف یا امضاء تهیه کننده گزارش یا حسابدار، بسته به مورد، مدیر یا معاونت مالی و امضاء مدیر عامل، در پایین ترازنامه در نظر گرفته می شود، تا مسئولین ترازنامه را امضاء نمایند تا از وضعیت فعلی مؤسسه اطلاع داشته باشند. حسابدار با گرفتن این امضاء، که در اصطلاح حقوقی به آن دلیل از پیش فراهم شده می گویند، می تواند در آینده اثبات نماید که وضعیت مالی مؤسسه را قبلاً به استحضار مدیران خود رسانیده و در انجام وظایف کوتاهی نکرده است.

شرکت مهندسی مهرا ن سیستم را در اولین روز تأسیس خود، در تاریخ ۹۳/۰۲/۰۱ بیاد بیاورید. در آن روز مهندس با واریز نقدی ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال وجه نقد، به حساب "صندوق"، در شرکت سرمایه گذاری نمود، و ما بعنوان حسابدار شرکت، این مبلغ را، در ستون بستانکار حساب "سرمایه"، که در صفحه دوّم از دفتر کل، ایجاد شده، ثبت نمودیم. همچنین این مبلغ را، در ستون بدهکار حساب "صندوق"، در صفحه اول دفتر کل نیز ثبت کردیم. در آن روز فقط دو حساب داشتیم که مانده دار بودند و بقیه حساب ها اصلاً هنوز وجود خارجی نداشتند که مانده ای داشته باشند. جمع دارایی های شرکت مهندسی مهرا ن سیستم نیز فقط همین مانده ی صندوق، و برابر با ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بود و در آن زمان هیچگونه بدهی نداشتیم، پس جمع کل بدهی های نیز برابر با صفر بود. اگر در آن روز معادله بیلان را می نوشتیم، این معادله بصورت زیر بود:

سرمایه = جمع بدهی ها - جمع دارایی ها

ریال ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ = ۰ - ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰

پس سرمایه شرکت در آن زمان ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بود. اما امروز در تاریخ ۹۳/۰۲/۳۱ که بدهی ها را از دارایی ها کم می کنیم، متوجه می شویم که سرمایه شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، بالغ بر ۱۲۷/۱۰۰/۰۰۰ ریال است. به عبارت دیگر سرمایه ما معادل با ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ - ۱۲۷/۱۰۰/۰۰۰ (سرمایه ابتدای دوره - سرمایه فعلی) یعنی ۲۷/۱۰۰/۰۰۰ ریال افزایش پیدا کرده است. این مبلغ در واقع، سود حاصل از فعالیت شرکت است. شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، از اولین روز تأسیس خود، تا ۹۳/۰۲/۳۱، بمدت یکماه، فعالیت نموده و مبلغ ۲۷/۱۰۰/۰۰۰ ریال، سود خالص حاصل از این فعالیت یکماهه بوده است. به بیان دیگر می توان گفت: افزایش سرمایه یک مؤسسه به دو شکل قانونی امکانپذیر است، اول) مبلغی پول از بیرون به مؤسسه تزریق شود. مثلاً صاحب مؤسسه یا سهامداران مجدداً مبلغی در مؤسسه خود، سرمایه گذاری کنند. دوم) مؤسسه با فعالیت اقتصادی خود، سود کند. که در مثال فوق مورد دوم محقق شده است. برعکس کاهش سرمایه یک مؤسسه به اشکال مختلف قابل تصور است. بعنوان نمونه، صاحب یا صاحبان یا سهامداران، مبلغی از مؤسسه برداشت نمایند، یا فعالیت های اقتصادی مؤسسه زیان آور باشد، امکان دارد برگشت خوردن و غیر قابل وصول شدن چک ها و سایر اسناد دریافتی، فرار و مخفی شدن بدهکاران، ورشکسته شدن کسانی که به مؤسسه ما بدهکارند و به هر شکلی که مؤسسه نتواند مطالبات خود را وصول نماید، باعث کم شدن سرمایه شود و یا بوسیله رفتارهای غیرقانونی مجرمان، نظیر اختلاس، کلاهبرداری، سرقت و... از دارایی های مؤسسه و در نتیجه از سرمایه مؤسسه کاسته شود. بعلاوه ممکن است هر گونه حادثه ایی که دارایی های مؤسسه را تخریب یا نابود کند. مثل آتش سوزی، انفجار، سیل، زلزله، جنگ، شورش و ... دلیل این موضوع باشد و دلایل دیگری که ذکر آن ها باعث اطاله کلام می شود.

محاسبه سود (یا زیان) با استفاده از گزارش ترازنامه و مقایسه سرمایه فعلی با سرمایه آورده صاحبان مؤسسه، در حسابداری معمول نیست و صحیح هم نمی باشد. زیرا اولاً، اگر در طول دوره، صاحب یا صاحبان مؤسسه (سهامداران) با تزریق پول به مؤسسه، سرمایه آورده خود را افزایش دهند یا مبلغی از سرمایه مؤسسه یا شرکت، برداشت نمایند و یا به دلایلی نظیر موارد کاهش دهنده سرمایه، که در سطرهای بالا، فارغ از حصری پنداشتن آنها، عنوان شد، دارایی های مؤسسه تقلیل یابد، فرمول ساده ی (سود یا زیان = سرمایه ابتدای دوره - سرمایه فعلی) صادق نخواهد بود و باید سرمایه گذاری طی دوره و یا برداشت و مواردی که به مصادیقی از آن اشاره گردید را نیز از آن کسر کرد و یا حَسَب مورد به آن افزود، و ثانیاً در این روش، حتی اگر حسابدار همه موارد را در نظر بگیرد نیز، تنها یک عدد سود (یا زیان) به ما می دهد، اما چرایی و چگونگی سود (یا زیان) را تشریح نمی کند. برای محاسبه سود (یا زیان) فقط یک عدد کافی نیست، بلکه، ما باید بدانیم، چرا و چگونه سود (یا زیان) محقق شده است. ما نیاز به جزئیات بیشتری داریم. می خواهیم بدانیم هر یک از فعالیت های شرکت، چه درصدی از سود (یا زیان) را به خود اختصاص می دهد.

برای محاسبه سود (یا زیان) در حسابداری، گزارش دیگری با عنوان **صورتحساب سود (یا زیان)** تنظیم می شود. در تهیه صورتحساب سود (یا زیان) از مانده حساب های گروه دارایی و بدهی استفاده نمی شود، بلکه مانده حساب های گروه درآمد و هزینه نقش ایفا می کنند.

۹) صورتحساب سود (یا زیان)

صورتحساب سود (یا زیان) در ساده ترین شکل خود، بدین ترتیب تنظیم می گردد که ابتدا اسامی و مانده ی حساب های گروه درآمد را لیست کرده و مانده ی آنها را با یکدیگر جمع می زنند تا جمع کل درآمد ها را بدست آورند. سپس اسامی و مانده ی حسابهای گروه هزینه را لیست کرده و مانده ی آن ها را نیز با یکدیگر جمع می زنند تا جمع کل هزینه ها حاصل شود. سپس جمع کل هزینه ها را از جمع کل درآمدها کم می کنند تا سود (یا زیان) خالص بدست آید. در تصویر شماره ۴۵ صورتحساب سود (یا زیان) شرکت مهندسی مهرا ن سیستم نمایش داده شده است. ممکن است چیدمان عناوین، اعداد و ارقام مندرج در صورتحساب ارائه شده، با صورتحساب هایی که در سایر کتب آموزش حسابداری دویل، یافت می شود، دقیقاً یکسان نباشد. گزارشی که در تصویر ۴۵ مشاهده می نمایید، ساده ترین شکل ممکن از صورتحساب سود (یا زیان) است که برای مؤسسات صرفاً خدماتی مورد استفاده دارد. در صورتیکه مؤسسه ای مبادرت به خرید و فروش

کالا یا عملیات تولید و ... نماید، صورتحساب مربوط به آن مفصل و پیچیده تر خواهد بود. فعلاً فرض خدماتی بودن شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، کار را ساده تر می کند و با اهداف آموزشی ما سازگار تر می نماید.

| صورتحساب سود (یا زیان) | | |
|--|------------|--------------------------|
| از تاریخ: ۹۳/۰۲/۰۱ تا تاریخ: ۹۳/۰۲/۳۱ | | شرکت مهندسی مهرا ن سیستم |
| درآمدها | بدهکار | بستانکار |
| ۱. درآمد تعمیرات | | ۳/۵۰۰/۰۰۰ |
| ۲. درآمد نصب و راه اندازی | | ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ |
| ۳. درآمد برنامه نویسی | | ۴۲/۰۰۰/۰۰۰ |
| جمع کل درآمد ها: | | ۵۷/۵۰۰/۰۰۰ ریال |
| هزینه ها | بدهکار | بستانکار |
| ۱. هزینه اجاره دفتر کار | ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ | |
| ۲. هزینه حقوق و دستمزد | ۱۸/۰۰۰/۰۰۰ | |
| ۳. هزینه تبلیغات | ۱/۶۰۰/۰۰۰ | |
| ۴. هزینه آب، برق و گاز | ۳۰۰/۰۰۰ | |
| ۵. هزینه مکالمات تلفن | ۵۰۰/۰۰۰ | |
| جمع کل هزینه ها: | | ۳۰/۴۰۰/۰۰۰ ریال |
| سود (یا زیان) خالص = جمع کل هزینه ها - جمع کل درآمدها | | |
| ریال ۲۷/۱۰۰/۰۰۰ = ۳۰/۴۰۰/۰۰۰ - ۵۷/۵۰۰/۰۰۰ | | |
| سود خالص = ۲۷/۱۰۰/۰۰۰ ریال | | |

[تصویر ۴۵] به تاریخ های موجود در قسمت فوقانی گزارش توجه نمایید. چنانچه مشاهده می کنید، این گزارش برای یک دوره زمانی (از تاریخ ۹۳/۲/۱ تا تاریخ ۹۳/۲/۳۱) تهیه شده است. برخلاف گزارش ترازنامه که برای یک تاریخ مشخص یا به عبارت دیگر، از ابتدا تا یک تاریخ مشخص، تهیه می شود. در گزارش فوق، سود خالص شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، در یک بازه زمانی یکماهه محاسبه شده است. البته حسابدار می تواند برای تهیه این صورتحساب، هر بازه زمانی که می خواهد را انتخاب کند.

همانطور که اشاره گردید، معمولاً صورتحساب سود (یا زیان) مفصل تر از گزارش ارائه شده در تصویر ۴۵ است. در مؤسسات بازرگانی، خرید و فروش کالا نقش اساسی را در محاسبه سود (یا زیان) ایفا می کند. البته در شرکت فرضی ما که فقط خدمات ارائه می گردد، این صورتحساب، شکل بسیار ساده تری دارد که نمونه ای از آن ارائه گردید. وانگهی، عناوین و تعداد حساب های گروه درآمد و هزینه از یک مؤسسه به مؤسسه ی دیگر تغییر می کند و بستگی به نوع فعالیت هر مؤسسه، عناوین و تعداد حساب ها متفاوت خواهد بود.

بدلیل اینکه تغییرات سرمایه، در شرکت فرضی ما، در طول دوره یکماهه اردیبهشت ماه ۹۳، فقط بدلیل سود حاصل از فعالیت های شرکت بوده است، سود خالص بدست آمده در پایان صورتحساب سود (یا زیان) درست برابر با تغییر مشاهده شده در میزان سرمایه، در گزارش ترازنامه [تصویر ۴۴] است. دیدیم که سرمایه شرکت مهندسی مهرا ن سیستم در تاریخ ۹۳/۰۲/۳۱ برابر با ۱۲۷/۱۰۰/۰۰۰ ریال بود و با

مراجعه به سوابق مالی شرکت دیدیم که سرمایه ی شرکت در تاریخ ۹۳/۰۲/۰۱ برابر با ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بوده است و در فاصله زمانی ۹۳/۰۲/۰۱ تا ۹۳/۰۲/۳۱ ، این سرمایه معادل ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ - ۱۲۷/۱۰۰/۰۰۰ یعنی ۲۷/۱۰۰/۰۰۰ ریال افزایش پیدا کرده است. جالب است که این مبلغ افزایش در سرمایه در این دوره زمانی یکماهه، درست برابر با مبلغ سود خالص در صورتحساب سود یا زیان است. البته این تساوی در همه موارد صادق نیست. در صورتیکه مهندس در طول این مدت، با سرمایه گذاری مجدد، باعث افزایش سرمایه ی شرکت مهندسی مهرا ن سیستم می گردید، سود خالص با تغییرات سرمایه برابر نمی شد. بعلاوه چنانچه مهندس مبالغی از دارایی های مؤسسه را برداشت می نمود و یا دلایلی نظیر مواردی که در صفحات قبل مطالعه نمودید، باعث کاهش یا از بین رفتن دارایی های مؤسسه می گردید هم، معادله برابری سود خالص و تغییرات سرمایه بهم می خورد. اما در عملیاتی که شرکت فرضی ما انجام داد، فقط سود حاصل از فعالیت شرکت باعث افزایش سرمایه گردید.

۱۰ سه اصل ثبت حسابداری (اصول بدهکار و بستانکار کردن حساب ها)

تاکنون ۴ قاعده را برای بدهکار و بستانکار کردن حساب ها پذیرفتیم و بدان عمل نمودیم، این چهار قاعده از این قرار بود.

قاعده ۱) افزایش در موجودی صندوق را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار ثبت می کنیم.

قاعده ۲) هنگامیکه یک حساب بدهکار می شود، حساب دیگری باید بستانکار شود و برعکس.

قاعده ۳) فقط در ستون بستانکار حساب های گروه درآمد مبالغ را ثبت می کنیم.

قاعده ۴) فقط در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه مبالغ را ثبت می کنیم.

حال می خواهیم این چهار قاعده را کنار بگذاریم و فراموش کنیم و سه اصل ثبت حسابداری را جایگزین آن نموده، بخاطر بسپاریم و برای همیشه در هنگام بدهکار و بستانکار کردن حساب ها، آن ها را مد نظر قرار دهیم.

به تراز دوستونی حساب های کل [تصویر ۴۳] صفحه ۵۴ کتاب نگاه کنید. گروه، نام و مانده ی کلیه ی حساب های کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، در آن موجود است. چهار حساب اول، یعنی حساب های "صندوق"، "بانک"، "بدهکاران" و "اموال، اثاثه و تجهیزات" از گروه دارایی ها هستند و همگی دارای ماهیت بدهکار و مانده آن ها نیز بدهکار است. از گروه دارایی ها هستند، چون مانده ی آن ها نشان دهنده ی ثروت مؤسسه است. ماهیت بدهکار دارند، یعنی اینکه هیچگاه مانده آن ها بستانکار نمی شود. البته ممکن است در ستون بستانکار این حساب ها مبالغی ثبت شود، اما هیچگاه و در هیچ سطر یا ردیفی، جمع ستون بستانکار این حساب ها، از جمع ستون بدهکار آن ها بیشتر نمی شود و در نهایت، همواره مانده ی آن ها بدهکار است. بعلاوه این چهار حساب از لحاظ بدهکار و بستانکار شدن کاملاً شبیه به هم هستند. در متن قاعده ی اول می توان کلمه ی "صندوق" را برداشت و کلمه ی "بانک" را بجای آن نوشت. به همین منوال، می توان، بجای کلمه ی "صندوق" کلمه ی "بدهکاران" یا نام هر حساب دیگری که از گروه دارایی ها باشد را، جایگزین نمود. مثلاً می توان گفت: افزایش در موجودی بانک را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار ثبت می کنیم. بنظر می رسد بهتر است قاعده ی اول را کنار گذاشته و یک جمله عمومی تر را جایگزین آن نماییم و نام آن را اصل اول ثبت حسابداری بگذاریم.

اصل اول ثبت حسابداری: افزایش در دارایی ها را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار حساب های گروه دارایی ثبت می کنیم.

بنابراین از این به بعد، هر گاه موجودی صندوق یا بانک، افزایش پیدا کرد یا بدهی بدهکاران به ما بیشتر شد و یا به اموال، اثاثه و تجهیزات شرکت اضافه شد، مثلاً اگر میز دیگری خریدیم و به اثاثه و اموال شرکت اضافه کردیم، هنگام ثبت در دفاتر مالی، مبلغ را در ستون بدهکار

حساب های فوق الذکر ثبت می نماییم و هر گاه یک داد و ستد باعث کاهش نقدینگی صندوق یا موجودی حساب بانکی شرکت شد، یا بدهکاری، قسمتی از بدهی خود را به ما پرداخت کرد و این عمل باعث کاهش بدهی بدهکاران به ما شد. مبلغ این داد و ستد را در ستون بستانکار حساب های گروه دارایی درج می نماییم.

مجدداً به تراز دو ستونی حساب های کل [تصویر ۴۳] صفحه ۵۴ کتاب نگاه کنید. در ردیف ۵، حساب "بستانکاران" با مانده ی بستانکار ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال نوشته شده است. این حساب از گروه بدهی، با ماهیت بستانکار می باشد و مانده ی آن نشان دهنده دین مؤسسه ماست. در ردیف ۶، حساب "سرمایه" با مانده ی بستانکار ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال درج گردیده است. این حساب از گروه حقوق صاحبان سهام و مانده ی آن نشان دهنده میزان سرمایه گذاری، صاحب یا صاحبان مؤسسه می باشد.

شایسته است، برای مؤسسه، شخصیت حقوقی مستقلی جدای از مؤسس یا مؤسسين و یا سهامداران، قائل باشیم، می توان گفت، به نوعی، مانده ی حساب سرمایه، بدهی مؤسسه به صاحب یا صاحبان خود است. بنظر می رسد، صاحب یا صاحبان مؤسسه، حقی بر دارایی های این شخصیت حقوقی دارند. پول خود را در صندوق مؤسسه ریخته اند و در مقابل فعلاً هیچ چیزی دریافت نکرده اند. از این منظر، حساب "سرمایه" شبیه به حساب "بستانکاران" است. در نتیجه در بدهکار و بستانکار شدن، عملکردی شبیه به هم خواهند داشت، هر چند به لحاظ ماهوی تفاوت های زیادی بین حساب "بستانکاران"، از گروه بدهی ها و حساب "سرمایه" از گروه حقوق صاحبان سهام است، اما هر دو حقی بر دارایی های شرکت دارند. به عبارت دیگر، هم صاحبان سهام و هم بستانکاران، مالک کل یا بخشی از ثروت مؤسسه هستند. اصل دوم ثبت حسابداری را با عبارت زیر بپذیرید:

اصل دوم ثبت حسابداری: افزایش در بدهی ها و یا حقوق صاحبان سهام را، در ستون بستانکار و کاهش در آن را، در ستون بدهکار حساب های مذکور ثبت می کنیم.

پس اگر داد و ستدی باعث شود که میزان طلب بستانکاران از ما افزایش یابد، یا به عبارت دیگر بستانکاران بیشتر از ما طلب کار شوند، باید مبلغ را در ستون بستانکار این حساب ثبت نمود. یکی از حساب هایی که معمولاً، در دفتر کل مؤسسات، افتتاح می شود، حساب "وام های پرداختنی"^{۱۳} است که در آن مبالغ وام دریافتی از بانک ها و مؤسسات مالی و اعتباری و اقساطی که پرداخت شده است، ثبت می گردد. واضح است که این حساب از گروه بدهی هاست، چون مانده آن همواره نشان دهنده دین مؤسسه به بانک ها و سایر مراکزی است که از آن ها وام گرفته شده است. هر بار که یکی از اقساط وام پرداخت می شود، میزان بدهی مؤسسه کاهش می یابد، پس مطابق با اصل دوم مالی، مبلغ هر قسط پرداختی را باید، در ستون بدهکار حساب "وام های پرداختنی" ثبت نمود.

اگر صاحب یا صاحبان مؤسسه بر سرمایه بیافزایند، باید این مبلغ را در ستون بستانکار حساب های گروه "حقوق صاحبان سهام" ثبت کرد و اگر صاحب یا صاحبان مؤسسه با برداشت مبلغی، از مؤسسه، باعث کاهش سرمایه مؤسسه خود شوند، این مبلغ باید در ستون بدهکار حساب از گروه حقوق صاحبان سهام، ثبت شود.

قبلاً در قاعده سوم پذیرفتیم که: فقط در ستون بستانکار حساب های گروه درآمد مبالغ را ثبت کنیم، و در قاعده ی چهارم نیز قبول کردیم که: فقط در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه مبالغ را ثبت کنیم. حال این دو قاعده را با هم ترکیب کرده و اصل سوم ثبت حسابداری را اینگونه به خاطر می سپاریم:

اصل سوم ثبت حسابداری: درآمدها را در ستون بستانکار حساب های گروه درآمد و هزینه ها را در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه ثبت می نماییم.

^{۱۳} پرداختنی به معنی قابل پرداخت است، یعنی چیزی که پرداخت خواهد شد و نظر به آینده دارد. و اما پرداختی یعنی چیزی که پرداخت شده است و نظر به گذشته دارد.

حساب های گروه درآمد، ماهیت بستانکار و حساب های گروه هزینه، ماهیت بدهکار دارند. بدین معنی که هیچگاه مانده حساب های گروه درآمد بدهکار نخواهند شد. همچنین هیچگاه مانده حساب های هزینه بستانکار نخواهد شد. مانده حساب های گروه درآمد، همواره یا صفر است یا بستانکار. مانده حساب های گروه هزینه همواره یا صفر است یا بدهکار. عملکرد حساب های گروه درآمد و گروه هزینه خلاف یکدیگرند. درآمدها بر سرمایه ی مؤسسه افزوده و دارایی ها را توسعه می بخشند، در مقابل هزینه ها از سرمایه مؤسسه کاسته و دارایی ها را تقلیل می دهند. از اصل سوّم ثبت حسابداری، نباید چنین استنباط کرد که ما هرگز مجاز به درج ارقام، در ستون بدهکار حساب های درآمد نیستیم یا نباید چنین بپنداریم که هرگز نباید عددی در ستون بستانکار حساب های هزینه نوشت. درست است که ما درآمدها را در ستون بستانکار، و هزینه ها را در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه، ثبت می کنیم. اما در مواقعی هم ممکن است در ستون بدهکار حساب های گروه درآمد و یا ستون بستانکار حساب های گروه هزینه، مقادیری را درج کنیم. مثلاً در انتقال مانده حساب های درآمد و هزینه، به حساب خلاصه سود (یا زیان)، در هنگام بستن حساب ها در پایان سال مالی، برای صفر کردن مانده حساب های درآمد و هزینه، ممکن است در ستون بستانکار تمامی حساب های از گروه هزینه یا در ستون بدهکار کلیه ی حساب های از گروه درآمد مبلغی معادل با مانده ی آن ها بنویسیم. که در جلدهای بعدی این کتاب به آن پرداخته خواهد شد. فقط دقت کنید که این سه اصل ثبت حسابداری، مربوط به ثبت وقایع مالی است. اما بستن حساب ها در پایان سال مالی، ثبت یک واقعه مالی نیست. به عبارت دیگر، هر سه اصل ثبت حسابداری، مربوط به ثبت کردن وقایع مالی است و هنگام ثبت کردن اتفاقات مالی همواره معتبر است. و در هنگام ثبت وقایع مالی باید آن ها را رعایت کرد. ضمن دفتر داری ممکن است، موارد دیگری پیش بیاید، که بعضی از دانشجویان، تصور کنند که اصول سه گانه ثبت حسابداری، در آن نقص شده است. ولی چنین نیست و سه اصل ثبت حسابداری هیچگاه نقض نمی شوند. ممکن است در مواقعی، حسابدار مجبور شود، جهت اصلاح مانده یکی از حساب های گروه هزینه یا درآمد، مبلغی را در ستون بستانکار یک حساب از گروه هزینه ها یا در ستون بدهکار یک حساب از گروه درآمد، درج نماید که این اقدام، ظاهراً بر خلاف اصل سوّم ثبت حسابداری است. مثلاً حسابدار درآمدی که اصلاً محقق نشده را به اشتباه در سطرهای قبلی یک حساب از گروه درآمد ثبت نموده و امروز متوجه می شود، ثبت واقعه ای را انجام داده که اصلاً اتفاق نیافتاده است و مانده حساب موصوف، عددی بیشتر از مقدار واقعی درآمد کسب شده را نشان می دهد. از طرفی مقررات حسابداری و دفتر داری دوبر، به حسابدار اجازه نمی دهد با خط زدن، لاک زدن یا تراشیدن نوشته های قبلی، ثبت اضافی را پاک کند. اگر هم هیچ اقدامی نکند مانده حساب و در نتیجه کلیه ترازها و صورتحساب هایی که در آینده تنظیم می نماید، غلط از آب در می آید. پس راهی برای وی نمی ماند، جز اینکه با درج عددی برابر با مبلغ اشتباه قبلی، در ستون بدهکار حساب درآمد. مانده حساب را اصلاح کند. اما درج این مبلغ در ستون بدهکار یک حساب از گروه درآمدها، با هدف اصلاح مانده حساب که ثبت یک واقعه مالی نیست! مخلص کلام اینک: سه اصل ثبت حسابداری برای ثبت وقایع مالی و داد ستدهای مؤسسه با سایر اشخاص است نه برای مواردی چون بستن حساب ها یا ثبت اصلاحیه و ... که اصلاً اتفاق مالی نیست و داد ستدی به حساب نمی آید.

یکبار دیگر سه اصل ثبت حسابداری را مرور می کنیم:

اصل اول ثبت حسابداری: افزایش در دارایی ها را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار حساب های گروه دارایی ثبت می کنیم.

اصل دوم ثبت حسابداری: افزایش در بدهی ها و یا حقوق صاحبان سهام را، در ستون بستانکار و کاهش در آن را در ستون بدهکار حساب های مذکور ثبت می کنیم.

اصل سوّم ثبت حسابداری: درآمدها را در ستون بستانکار حساب های گروه درآمد و هزینه ها را در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه ثبت می نماییم.

من بعد، این سه اصل را تغییر نخواهیم داد و علی‌الابد اصول سه گانه ثبت حسابداری معتبر خواهد بود. فراموش نکنید که این اصول در واقع نوعی قرارداد است و به طریق علمی قابل اثبات نیست.

به ادامه ثبت فعالیت های مالی شرکت مهندسی مهرا ن سیستم بر گردیم. چنانچه دفتر کل شرکت را مرور کنیم (به صفحات ۳۲ تا ۴۶ این کتاب مراجعه کنید) مشاهده می نماییم که تا تاریخ ۹۳/۰۲/۳۰، داد و ستدهای این مؤسسه در دفتر کل ثبت شده است و آخرین اتفاق مالی که ثبت شده "چک شماره ۷۱۲۴۵۲ حقوق اردیبهشت ماه کاویانی" بوده است.

در تاریخ ۹۳/۰۳/۰۱ یک فقره چک روز^{۱۴} به مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال صادر و بابت اجاره خردادماه ۹۳ به موجد پرداخت می گردد. این داد و ستد، باید در دو حساب "بانک" و "هزینه اجاره دفترکار" در صفحات ۵ و ۳ دفتر کل ثبت گردد. با پرداخت چک روز، گیرنده آن به بانک مراجعه و وجه آن را دریافت خواهد نمود (به اصطلاح، چک را نقد خواهد کرد) در نتیجه موجودی بانک، کاهش خواهد یافت. با توجه به اینکه حساب "بانک"، یک حساب از گروه دارایی هاست که موجودی آن کاهش پیدا کرده است، مطابق با اصل اول ثبت حسابداری، باید مبلغ چک را در ستون بستانکار حساب "بانک" ثبت نماییم. در طرف مقابل با توجه به اینکه حساب "هزینه اجاره دفترکار" از گروه هزینه ها می باشد و نظر به اصل سوم ثبت حسابداری، باید این مبلغ را در ستون بدهکار این حساب درج نمود. لذا مطابق با تصویر شماره ۴۶، این داد و ستد را در دو حساب "بانک" و "هزینه اجاره دفترکار" ثبت می نماییم.

نام حساب: هزینه اجاره دفتر کار دفتر کل صفحه: ۳

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|-----------------------------------|------------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ | | بذ | ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۰۱ | چک شماره ۷۱۲۴۵۳ اجاره خردادماه ۹۳ | ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ | | بذ | ۲۰.۰۰۰.۰۰۰ |

نام حساب: بانک دفتر کل صفحه: ۵

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|---|------------|------------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۴۵۶ | ۱.۰۰۰.۰۰۰ | | بذ | ۱.۰۰۰.۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۰.۰۰۰.۰۰۰ | | بذ | ۹۱.۰۰۰.۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۴ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۵۲۸۱۷۳ | ۴.۰۰۰.۰۰۰ | | بذ | ۹۵.۰۰۰.۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۹ | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | | ۱۰۰.۰۰۰ | بذ | ۹۴.۹۰۰.۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۰ | پرداخت قبض برق از طریق اینترنت | | ۲۰۰.۰۰۰ | بذ | ۹۴.۷۰۰.۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۴ | پرداخت قبض تلفن از طریق دستگاه خودپرداز | | ۵۰۰.۰۰۰ | بذ | ۹۴.۲۰۰.۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۰ حقوق شهریار | | ۷.۰۰۰.۰۰۰ | بذ | ۸۷.۲۰۰.۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۱ حقوق یزدانی | | ۶.۰۰۰.۰۰۰ | بذ | ۸۱.۲۰۰.۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۲ حقوق کاویانی | | ۵.۰۰۰.۰۰۰ | بذ | ۷۶.۲۰۰.۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۰۱ | چک شماره ۷۱۲۴۵۳ اجاره خردادماه ۹۳ | | ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ | بذ | ۶۶.۲۰۰.۰۰۰ |

[تصویر ۴۶] با پرداخت چک روز به شماره ۷۱۲۴۵۳ موجودی حساب "بانک" که از گروه حساب های دارایی است کاهش می یابد، پس با توجه به اصل اول ثبت حسابداری، این کاهش در موجودی حساب "بانک" را در ستون بستانکار آن درج می نماییم. از طرفی با پرداخت اجاره خرداد ماه ۹۳، هزینه ها افزایش می یابد، بنابراین نظر به اصل سوم ثبت حسابداری، مجبور به ثبت مبلغ مربوطه، در ستون بدهکار حساب "هزینه اجاره دفتر کار" می باشیم.

^{۱۴} چک روز، یعنی چکی که به تاریخ همان روز صادر شده است. در مقابل چک مدت یا چک مدت دار که برای روزهای آتی صادر می گردد. البته برابر قانون، چک باید همواره بتاريخ روز صادر گردد و صادر کننده چک در زمان صدور، باید معادل مبلغ چک در بانک محال علیه، موجودی نقدی یا اعتبار داشته باشد. لیکن در عمل در داد و ستدهای بازار واقعیت چیز دیگری است. در واقع تعداد چک های مدت داری که همه روزه توسط اشخاص صادر و تحویل دیگران می شود، چندین برابر چک هایی است که به تاریخ سر رسید روز جاری دست بدست می گردد. ما نیز باید این واقعیت را بپذیریم و خود را با واقعیت ها هماهنگ نماییم. امروزه چک بیشتر یک سند دریافتی مدت دار، با تاریخ سر رسید روزهای آتی است تا یک حواله نقدی و بهنگام. البته چک هایی که توسط ادارت، تعاونی ها، بانک ها، شهرداری ها، نیروهای مسلح، ارگان ها، سازمان ها و شرکت های دولتی، نیمه دولتی و شبه دولتی، صادر می گردد، معمولاً بتاريخ سر رسید همان روز است.

چنانچه سه اصل ثبت حسابداری را حفظ کنید، هیچگاه در بدهکار یا بستانکار کردن حساب ها مشکلی نخواهید داشت. فراموش نکنید که همواره می توانید از ثبت های قبلی مندرج در حساب، الگو برداری کنید. بعنوان نمونه به حساب "بانک" ایجاد شده در صفحه ۵ دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم (صفحه ۳۶ همین جلد) توجه نمایید. تمام ثبت هایی که مربوط به فیش نقدی (واریز نقدی به حساب بانک) می باشد، در ستون بدهکار حساب، ثبت شده است. برعکس تمام ثبت هایی که مربوط به پرداخت غیر حضوری قبوض برق، تلفن و آب بها می باشد، در ستون بستانکار حساب "بانک" ثبت گردیده است. همچنین تمام چک ها در ستون بستانکار حساب ثبت شده است. حال چنانچه بخواهیم، یک فیش نقدی جدید را در حساب بانک ثبت کنیم، می توانیم، بدون تفکر در مورد اینکه، حساب "بانک" از چه گروهی است، و بدون بخاطر آوردن سه اصل ثبت حسابداری، بلافاصله مبلغ فیش نقدی را در ستون بدهکار حساب بانک ثبت نماییم و در مورد ثبت چک روز، بلافاصله می توانیم حساب بانک را بستانکار نماییم. به عبارت دیگر از ثبت های مشابه قبلی، مندرج در حساب بانک، هر زمان که بخواهیم، می توانیم، الگو برداری کنیم.

در تاریخ ۹۳/۰۳/۰۲ حسابدار شرکت مهندسی مشاور دانا، ضمن تماس تلفنی اعلام می دارد که مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال، بابت قسمتی از بدهی آن شرکت، بصورت کارت به کارت، به حساب بانکی شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، منتقل نموده است. این اتفاق مالی، مانده دو حساب "بانک" و "بدهکاران" را تغییر خواهد داد. هر دو حساب "بانک" و "بدهکاران" از گروه دارایی ها می باشند. اما این واقعه باعث افزایش در حساب "بانک" و کاهش در مانده حساب "بدهکاران" خواهد گردید. پس با توجه به اصل اول ثبت حسابداری، حساب "بانک" را بدهکار و حساب کل "بدهکاران" را مطابق با تصویر ۴۷ بستانکار می کنیم.

صفحه: ۵

دفتر کل

نام حساب: بانک

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|---|------------|------------|-----|------------|
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـد | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـد | ۹۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۴ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۵۲۸۱۷۳ | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـد | ۹۵ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۹ | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | | ۱۰۰ ۰۰۰ | بـد | ۹۴ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۰ | پرداخت قبض برق از طریق اینترنت | | ۲۰۰ ۰۰۰ | بـد | ۹۴ ۷۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۴ | پرداخت قبض تلفن از طریق دستگاه خودپرداز | | ۵۰ ۰۰۰ | بـد | ۹۴ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۰ حقوق شهریار | | ۷ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـد | ۸۷ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۱ حقوق یزدانی | | ۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـد | ۸۱ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۲ حقوق کاویانی | | ۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـد | ۷۶ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۰۱ | چک شماره ۷۱۲۴۵۳ اجاره خردادماه ۹۳ | | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـد | ۶۶ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۰۲ | انتقال از کارت شرکت مهندسی مشاور دانا | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـد | ۶۷ ۲۰۰ ۰۰۰ |

صفحه: ۶

دفتر کل

نام حساب: بدهکاران

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|---------------------------------------|------------|-----------|-----|------------|
| ۹۳/۰۲/۱۵ | نصب شبکه شرکت مهندسی مشاور دانا | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـد | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۹ | اجرت برنامه نویسی شرکت تولیدی یکتا | ۳۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بـد | ۳۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۰۲ | انتقال از کارت شرکت مهندسی مشاور دانا | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـد | ۳۳ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۴۷] با انتقال وجه توسط شرکت مهندسی مشاور دانا، به حساب بانکی مؤسسه، موجودی حساب "بانک" افزایش یافته و در مقابل مانده حساب "بدهکاران" کاهش می یابد. مستفاد از اصل اول ثبت حسابداری، و اینکه هر دو حساب یاد شده، از گروه دارایی ها می باشد، حسابداری که مانده آن افزایش پیدا می کند باید بدهکار و در مقابل حسابداری که مانده آن کاهش می یابد، باید بستانکار گردد.

ممکن است دانشجوی باهوشی ایراد بگیرد که اینگونه ثبت بدهی و مبالغ پرداختی دیگران، در حساب بدهکاران، در بلند مدت مشکل ایجاد می کند. در حال حاضر فقط سه سطر در حساب بدهکاران ثبت کرده ایم و با یک نگاه می توانیم ببینیم که شرکت تولیدی یکتا، مبلغ ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به ما بدهکار است و شرکت مهندسی مشاور دانا نیز ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار بوده و ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال آنرا پرداخت کرده، پس در حال حاضر ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال به ما بدهکار است. اما پس از مدتی که اسامی طرف حساب های متعددی در این حساب ثبت گردد و هر یک در تاریخ های مختلف، مبالغ نقدی، چک روز، چک مدت دار و ... به ما پرداخت نمایند، یا احیاناً، مجدداً، مبالغی به ما بدهکار شوند، چطور می توانیم بدهی هر یک را محاسبه کنیم. حساب "بدهکاران" نظیر حساب های "صندوق" و "بانک"، عملیات زیادی دارد و بسرعت رشد کرده و ظرف چند ماه شامل چندین صفحه می شود. پاسخ اینست: در حسابداری از دفاتر کُمکی به منظور حساب های ریز تر استفاده می شود، مثل دفتر مُعین (moeen) که مهمترین دفتر کمکی در حسابداری است. معمولاً در حسابداری از دفتر دیگری بنام دفتر تفصیلی (tafseelee) نیز استفاده می شود که در آن هر صفحه را به یک طرف حساب اختصاص داده و داد و ستدهای مربوط به هر طرف حساب را در صفحه ی مخصوص به خودش می نویسند و بدین ترتیب مشکلاتی شبیه به مشکل عنوان شده فوق پیش نمی آید.

ممکن است برخی از خوانندگان محترم پیشنهاد دهند، آیا بهتر نبود از ابتدا، اصلاً حسابی بنام "بدهکاران" در دفتر کل ایجاد نمی کردیم و در عوض حساب هایی بنام "شرکت مهندسی مشاور دانا" و "شرکت تولیدی یکتا" در دفتر کل افتتاح می نمودیم تا حساب های آن ها و دیگر بدهکاران، از یکدیگر تفکیک شود؟ ایرادی که بر این پیشنهاد وارد است اینست که باز کردن حساب های متعدد برای بدهکاران، بستنکاران و ... که ممکن است تعداد آن ها به ده ها و یا صدها حساب برسد، در دفتر کل صحیح نیست زیرا اگر تعداد حساب های کل زیاد شود، تهیه گزارشات مختصر و مفیدی مثل تراز حساب های کل، ترازنامه (یا بیلان)، صورتحساب سود (یا زیان) و ... که در یک صفحه، وضعیت اقتصادی شرکت را نشان می دهد، امکانپذیر نخواهد بود و از طرفی دفتر کل را مُفصل و پیچیده می سازد. وانگهی، ما نیاز داریم، با یک نگاه، و بلافاصله بفهمیم که کلاً چه مبلغی از دیگران طلبکار هستیم، درحال حاضر با یک نگاه به مانده ی حساب "بدهکاران" می توانیم این فقره را ببینیم، اما در صورتیکه حسابی بنام "بدهکاران" نداشته باشیم، برای اینکه بدانیم در کل چقدر از دیگران طلبکاریم، مجبور خواهیم بود، مانده ی کلیه ی طرف حساب های بدهکار را با یکدیگر جمع بزنیم که در صورت زیاد بودن تعداد حساب های طرف حساب بدهکار، کاری زمانبر و مشکل خواهد بود. ضمناً کم تعداد بودن حساب های کل باعث می شود، بتوانیم، ظرف چند دقیقه، تراز، ترازنامه و صورتحساب سود (یا زیان) و سایر گزارشاتی که در آینده فرا خواهیم گرفت را تنظیم نماییم. دلایل ذکر شده برای تجمیع بدهکاران در یک حساب کل، برای بستنکاران و موارد مشابه دیگر نیز صادق خواهد بود. ضمن اینکه با استفاده از دفاتر کمکی نظیر دفتر مُعین، مشکل عنوان شده نیز برطرف خواهد گردید. در آینده، در جلد های بعدی این کتاب، در مورد دفاتر کمکی در حسابداری و نحوه ثبت و استفاده از آن ها بطور مفصل بحث خواهد شد و با مثال های متعدد، نحوه تفکیک ریز حساب طرف حساب ها و انتقال مبالغ از دفتر کل به دفاتر مُعین و تفصیلی را تشریح خواهیم کرد.

از دفتر کل، برای بدست آوردن آمار و اطلاعات مالی کلی و کلان استفاده می نماییم. مثل اینکه کلاً بدانیم چقدر طلبکاریم یا چقدر بدهکاریم و برای اطلاعات ریز تر و جزئی تر مثل اینکه از فلان شخص چقدر طلبکاریم یا به فلان شرکت چه مبلغی بدهکاریم و سایر موارد مشابه از دفاتر معین و تفصیلی استفاده می کنیم.

در تاریخ ۹۳/۰۳/۰۴ کارخانه ریخته گری کاوه، جهت نصب و راه اندازی شبکه کامپیوتری خود، به شرکت ما مراجعه می کند. متخصصین شرکت بلافاصله در محل حاضر و کلیه کابل ها و سویچ های شبکه را نصب نموده و کامپیوتر سرور مرکزی کارخانه ریخته گری کاوه را راه اندازی می کنند. مسئولین کارخانه ریخته گری کاوه همان روز، یک فقره چک به مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال و بتاريخ سررسید یکماه بعد یعنی تاریخ ۹۳/۰۴/۰۴ به شرکت ما پرداخت می کنند. ثبت این داد و ستد، در دو حساب باید صورت گیرد. یک حساب که مشخص است، حساب کل "درآمد نصب و راه اندازی" افتتاح شده در صفحه ۹ دفتر کل (صفحه ۴۰ این کتاب) است که باید معادل ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بستنکار شود. اما در مقابل حسابی که باید بدهکار شود کدام حساب است؟ اگر کارخانه ریخته گری کاوه این مبلغ را بصورت وجه نقد به ما

پرداخت می نمود، مسلماً ما حساب "صندوق" را معادل با این مبلغ بدهکار می کردیم. اما کارخانه مذکور پولی به ما پرداخت نکرده، فقط یک فقره چک، آنهم یکماهه، به ما پرداخت نموده است. چک با سر رسید یکماه بعد را، نمی توان در صندوق انداخت و نقد حساب کرد. حتی اگر چک روز هم باشد، نباید در حساب "صندوق" ثبت شود. ممکن است چک دریافتی، بی محل باشد و اصلاً پاس نشود. در شرکت ها، فروشگاه ها و سایر بنگاه های اقتصادی، معمولاً چک های دریافتی مدت دار را، در حسابی بنام "اسناد دریافتی" ثبت می نمایند. که ما این حساب را در دفتر کل ایجاد نکرده ایم. تا بحال ۱۴ صفحه از دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم را استفاده کرده ایم. صفحه پانزدهم خالی است. در بالای صفحه ۱۵ دفتر کل می نویسیم "اسناد دریافتی" با این هدف که در آینده هرگاه سند قابل تبدیل به پولی مثل چک، سفته و ... دریافت نمودیم، در این حساب ثبت نماییم. دقت کنید که نام این حساب اسناد دریافتی نیست بلکه "اسناد دریافتی" است. اسناد دریافتی یعنی اسنادی که دریافت شده است، اما اسناد دریافتی، یعنی اسنادی که معادل مبلغ مندرج در آن ها قابل دریافت است و در آینده دریافت خواهد شد. آینده ای که از آن صحبت می شود، ممکن است ۲ دقیقه بعد، ۵ ساعت بعد، یکروز بعد، ماه بعد یا سالهای بعدی باشد. مطابق با تصویر شماره ۴۸، ثبت های بدهکار و بستانکار حساب های "اسناد دریافتی" و "درآمد نصب و راه اندازی" مربوط به داد و ستد انجام شده، با کارگاه ریخته گری کاوه را ثبت می نماییم.

صفحه: ۱۵

دفتر کل

نام حساب: اسناد دریافتی

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--|-----------|----------|----|-----------|
| ۹۳/۰۳/۰۴ | چک شماره ۳۸۱۲۵۱ کارخانه ریخته گری کاوه | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |

صفحه: ۹

دفتر کل

نام حساب: درآمد نصب و راه اندازی

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--|-----------|-----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۱۲ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۴ | نصب شبکه شرکت ساختمانی ایران | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۸ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۵ | نصب شبکه شرکت مهندسین مشاور دانا | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۰۴ | چک شماره ۳۸۱۲۵۱ کارخانه ریخته گری کاوه | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بس | ۱۶ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۴۸] کلیه چک های دریافتی از سایر اشخاص را در حساب "اسناد دریافتی" ثبت می نماییم. این حساب از گروه دارایی هاست بنابراین، برابر با اصل اول ثبت حسابداری، با افزایش چک های دریافتی مبلغ در ستون بدهکار آن درج می گردد.

حساب "اسناد دریافتی" حسابی از گروه دارایی ها است. چرا که مانده ی آن ثروت است. همانطور که موجودی نقد صندوق، ثروت است. همانطوریکه مانده حساب "بدهکاران" ثروت است. البته درست است که چک موجود در حساب "اسناد دریافتی" بتاريخ سررسید یکماه بعد صادر گردیده، اما به هر حال روزی نقد خواهد شد. حتی ممکن است همین فردا صبح، این چک را برای خرید چیزی و یا پرداخت بدهی خود استفاده کنیم یا به اصطلاح چک را به یکی از طرف حساب های خود خرج^{۱۵} کنیم.

در حسابداری دبل، حساب های کل متعددی استفاده می شود. ما تاکنون ۱۵ حساب در دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم افتتاح کرده ایم. معمولاً تعداد حساب های کلی که حسابداران در دفاتر شرکت ها، فروشگاه ها و مؤسسات بازرگانی ایجاد می نمایند، حدود ۲۵ تا ۴۰ حساب است و به ۵۰ حساب نمی رسد.

از جمله حساب هایی که معمولاً در دفتر کل همه ی مؤسسات ایجاد می شود، حساب کل با عنوان "اسناد پرداختی" از گروه بدهی است که با هدف ثبت چک های مدت دار، سفته ها و سایر اسناد پرداختی ایجاد می گردد. حساب های "اسناد دریافتی" و "اسناد پرداختی" حساب هایی هستند که برای هر مؤسسه ای لازم است زیرا تقریباً تمام مؤسسات هم چک، سفته و ... دریافت و هم چک، سفته و ... پرداخت می نمایند و لازم است، مبلغ تمام اسناد مالی بروز یا مدت داری که دریافت می کنند را در حساب "اسناد دریافتی" و مبلغ تمام اسناد مالی بروز یا مدت داری که پرداخت می کنند را در حساب "اسناد پرداختی" ثبت نمایند. یاد آوری می شود که حساب اسناد دریافتی از گروه دارایی ها، و حساب اسناد پرداختی از گروه حساب های بدهی است. تاکنون کلمه ی پرداختی را اینگونه تعبیر کردیم که قابل پرداخت است و نظر به آینده دارد. مثلاً عرض کردیم که حساب های پرداختی، یعنی حساب هایی که قابلیت پرداخت دارد و در آینده پرداخت خواهد شد. می توانیم اضافه کنیم که پرداختی، چیزی است که جواز پرداخت دارد. یعنی مثلاً صندوق دار اجازه دارد که مانده ی حساب های پرداختی را پرداخت کند. یا به عبارت دیگر، مسئولین ذی ربط، مجاز به پرداخت مبلغ مانده حساب های پرداختی با استفاده از منابع مالی مؤسسه می باشند.

بتاریخ ۹۳/۳/۷، ایران خودرو، سفارش برنامه نویسی یک نرم افزار ورود و خروج کالا را به شرکت مهندسی مهرا ن سیستم می دهد. طی جلسه ای، توافق می گردد که ظرف ۱۰ روز سفارش ایران خودرو، طراحی و برنامه نویسی شده و در مقابل ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، بعنوان دستمزد از شرکت ایران خودرو، دریافت گردد. متخصصین مهرا ن سیستم بلافاصله دست بکار شده و در تاریخ ۹۳/۳/۱۵، پس از ۸ روز کار، نرم افزار را آماده نموده و تحویل ایران خودرو می دهند. معاونت مالی ایران خودرو نیز همان روز، چکی به مبلغ ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، بتاريخ سررسید ۹۳/۳/۲۵ صادر و به شرکت مهندسی مهرا ن سیستم پرداخت می نماید. جهت ثبت این فقره، حسابدار باید، با مطالعه و بررسی وقایع پیش آمده، تشخیص دهد که کدامیک اتفاق مالی است، به عبارت دیگر، کدام مورد، داد و ستدی است که باید در دفاتر شرکت ثبت گردد و تاریخ این داد و ستد و مبلغ آن چیست؟ آنچه مسلم است، در تاریخ ۹۳/۳/۱۵ نرم افزاری که ارزش ریالی دارد، تحویل ایران خودرو شده و در همان روز نیز چکی که دارای مبلغ و قابل ارائه به بانک است و ارزشی معادل با ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال دارد نیز به شرکت مهندسی مهرا ن سیستم تحویل داده شده و باید در حساب های شرکت ثبت گردد. اینکه در تاریخ ۹۳/۳/۷ جلسه ای برگزار گردیده و توافق شده، ده روز بعد، یعنی در تاریخ ۹۳/۳/۱۷ نرم افزاری تحویل مسئولین ایران خودرو گردد و ... واقعه مالی نیست و برای شخصی که دفاتر حسابداری شرکت را می نویسد، مهم نیست. آنچه مهم است، داد و ستدی است که ارزش پولی دارد یا قابل تقویم به پول نقد است، که همانا، تحویل نرم افزار در تاریخ ۹۳/۳/۱۵ و دریافت چک در همان تاریخ است. هر چند از قبل اصلاً قرار نبوده است که در تاریخ ۹۳/۳/۱۵ اتفاقی بیافتد و توافق اولیه ۹۳/۳/۱۷ بوده است. جهت ثبت این داد و ستد مطابق با تصویر شماره ۴۹، بتاريخ ۹۳/۳/۱۵ واقعه ی مالی را در صفحات ۱۰ و ۱۵ از دفتر کل شرکت ثبت می نماییم.

^{۱۵} اصطلاح "خرج کردن چک" در بازار زیاد استفاده می شود و بدین معناست که چکی که از اشخاص دیگر گرفته ایم را عیناً به شخص ثالثی واگذار نماییم تا ایشان جهت ارائه آن به بانک و دریافت وجه آن اقدام نماید. گاهی ساده تر است که بجای صدور یک چک جدید از دسته چک خودمان، چک همکار یا مشتری دیگری را به طرف حساب بستانکار خود بدهیم. تا وی جهت ارائه آن به بانک یا نقد کردن آن اقدام نماید. البته اینگونه اعمال، باعث بروز مشکلات عدیده ای در معاملات می گردد.

صفحه: ۱۰

دفتر کل

نام حساب: درآمد برنامه نویسی

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--|--------|------------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۱۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۹ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار شرکت تولیدی یکتا | | ۳۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۴۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۱۵ | چک شماره ۵۲۱۸۷۱ ایران خودرو | | ۵۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |

صفحه: ۱۵

دفتر کل

نام حساب: اسناد دریافتی

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--|------------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۳/۰۴ | چک شماره ۳۸۱۲۵۱ کارخانه ریخته گری کاوه | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۱۵ | چک شماره ۵۲۱۸۷۱ ایران خودرو | ۵۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۵۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۴۹] مبلغ ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بستانکار حساب "درآمد برنامه نویسی" و در ستون بدهکار حساب "اسناد دریافتی" ثبت می کنیم.

چنانکه در تصویر ۴۹ مشهود است، مبلغ ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در حساب های "درآمد برنامه نویسی" و "اسناد دریافتی" ثبت گردیده است. چرا؟ زیرا، حساب "درآمد برنامه نویسی" بمنظور ثبت درآمد حاصل از عملیات برنامه نویسی و حساب "اسناد دریافتی" جهت ثبت چکها، سفته ها و سایر اسناد قابل دریافت، تعریف شده است. اما چرا این مبلغ در ستون بستانکار حساب "درآمد برنامه نویسی" درج گردیده، به این دلیل که حساب "درآمد برنامه نویسی" از گروه "درآمدها" می باشد و برابر با اصل سوّم ثبت حسابداری، باید درآمدها را، در ستون بستانکار حساب های گروه درآمد ثبت نمود و به کدامین دلیل، مبلغ ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، چک دریافتی از ایران خودرو را در ستون بدهکار "اسناد دریافتی" ثبت کردیم؟ به واسطه اینکه این حساب از گروه حساب های "دارایی" است، به دیگر سخن، مانده آن، نشان دهنده ثروت شرکت مهندسی مهرا ن سیستم است، بعلاوه با دریافت این چک، اسناد دریافتی ما افزایش می یابد و ما به موجب اصل اول ثبت حسابداری، ملزم به ثبت مبلغ سند جدید دریافتی، در ستون بدهکار این حساب می باشیم. یاد آوری می شود که اصل اول ثبت حسابداری مقرر می دارد که، افزایش در دارایی ها را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار حساب های گروه دارایی ثبت کنیم. از طرفی دریافت چک جدید، باعث افزایش اسناد دریافتی و در نتیجه افزایش دارایی ها خواهد شد. البته بدون توجه به اصول ثبت حسابداری، با الگو برداری از سطرهای قبلی مندرج در حساب های "اسناد دریافتی" و "درآمد برنامه نویسی" نیز می توانستیم تشخیص دهیم که این **آرتیکل ها** را باید در کدام حساب ها و چه ستونی درج نماییم. در حسابداری دوپل هر ثبت مالی در دفاتر قانونی را یک آرتیکل می خوانند. اینکه در هر حساب چه شرحی را منظور کنیم، در اهداف آموزشی ما تأثیری ندارد. در مثال قبلی در هر دو حساب "درآمد برنامه نویسی" و "اسناد دریافتی" یک شرح مشترک با عبارت "چک شماره ۵۲۱۸۷۱ ایران خودرو" درج نموده ایم. می توانستیم، در حساب "درآمد برنامه نویسی" شرح "اجرت برنامه نویسی نرم افزار ایران خودرو" و در حساب "اسناد دریافتی" شرح "چک ۵۲۱۸۷۱" را بنویسیم. می توانستیم تاریخ سر رسید چک دریافتی را نیز در شرح حساب "اسناد دریافتی" قید کنیم که این دوّمی بسیار مرسوم است. لیکن برای ساده تر کردن مثال های خود، در کلیه موارد قبلی برای هر دو آرتیکل مندرج در هر دو حساب، یک شرح مشترک در نظر گرفته ایم، که این برای شما دانشجوی محترم بهتر و روان تر است. شرح حساب ها کاملاً اختیاری است و فقط باید کوتاه، مفید و مختصر باشد. حسابداران حرفه ای معمولاً شرح ها را محدود به ۴۰ کاراکتر می کنند. یعنی یک شرح حرفه ای بیش از ۴۰ حرف، عدد و یا علامت در خود ندارد که این چهل کاراکتر شامل فضاهای خالی نیز می شود. (فضاهای خالی همان فاصله بین کاراکترهاست که در زمان تایپ با کامپیوتر، با زدن کلید Space Bar ضمن پانچ حروف و اعداد، ایجاد می گردد. کلید Space Bar کلید بزرگ و کشیده ای است که در پایین صفحه کلید قرار دارد)

بتاریخ ۹۳/۳/۲۰، یکدستگاه کامپیوتر رومیزی، به مبلغ ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال، برای استفاده در محل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم خریداری می گردد. مهندس در هنگام خرید یک برگ چک به مبلغ ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال صادر و به فروشنده پرداخت می نماید و تاریخ سر رسید چک را یکماه بعد بتاریخ ۹۳/۴/۲۰ مرقوم می نماید. جهت ثبت این معامله، دو حساب از دفتر کل، مورد استفاده قرار می گیرد.

اولین حساب، که همانا حساب "اموال، اثاثه و تجهیزات" است، از گروه دارایی ها می باشد و با توجه به اینکه با خرید یکدستگاه کامپیوتر و انتقال آن به محل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، اموال، اثاثه و تجهیزات شرکت افزایش می یابد، این مبلغ باید در طرف بدهکار این حساب درج گردد. لیکن حساب دیگری که باید این مبلغ در آن ثبت شود کدام است؟ اگر مهندس مبلغ ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال را، بصورت وجه نقد به فروشنده پرداخت کرده بود، می شد حساب "صندوق" را معادل با همین مبلغ بستانکار نمود. اگر مهندس چک روز (بتاریخ سررسید ۹۳/۳/۲۰) بابت ثمن دستگاه کامپیوتر، تقدیم فروشنده کرده بود، بلافاصله حساب "بانک" را معادل با این مبلغ بستانکار می نمودیم. اما با این داد و ستد، نه موجودی نقدی صندوق کاهش می یابد و نه فعلاً مانده حساب بانک تغییر می کند. البته از مانده حساب بانک یکماه دیگر در تاریخ سررسید چک، یعنی زمانیکه، طرف معامله، چک را جهت نقد کردن به بانک ارائه می کند (بتاریخ ۹۳/۴/۲۰) معادل با مبلغ چک کسر خواهد گردید. اما فی الحال که تغییری در مانده حساب بانک صورت نمی گیرد. فروشنده کامپیوتر، این چک را در کشوی میز خود تا یکماه دیگر نگهداری می کند و اصلاً بانک، اطلاعی از صدور و وجود این چک ندارد. بنابراین باید حساب دیگری به غیر از "صندوق" و "بانک" را بستانکار کنیم. تاکنون ۱۵ حساب در دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم ایجاد کرده ایم که هیچکدام مناسب ثبت این مورد نیستند. به منظور ثبت چک ها، سفته ها و سایر اسناد پرداختی، باید حساب دیگری در دفتر کل افتتاح کنیم. نام این حساب را "اسناد پرداختی" می گذاریم و آنرا در صفحه ۱۶ از دفتر کل شرکت، ایجاد می نماییم. پس صفحه ۱۶ از دفتر کل شرکت را باز کرده و در بالای آن، عنوان "اسناد پرداختی" را می نویسیم، تا من بعد، محلی برای درج آرتیکلهای مشابه موردی که پیش آمده، داشته باشیم. حساب "اسناد پرداختی" حسابی است که جهت ثبت چک ها، سفته ها و سایر اسناد پرداختی، ایجاد می گردد. این حساب از گروه بدهی هاست. پس هرگاه مانده آن، یا به عبارت دیگر، بدهی ها و دیون شرکت ما، افزایش پیدا کرد، مبلغ را در ستون بستانکار، و هرگاه به واسطه داد و ستدی، دیون شرکت کاهش پیدا کرد، در ستون بدهکار آن، مبالغ را ثبت می کنیم.^{۱۶} جهت ثبت داد و ستد مربوط به خرید یکدستگاه کامپیوتر و پرداخت چک مدت دار ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریالی، ابتدا حساب "اموال، اثاثه و تجهیزات" موجود در صفحه ۷ دفتر کل را باز کرده و اضافه شدن یکدستگاه کامپیوتر به ارزش ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال به دارایی های شرکت را در آن ثبت می نماییم. چون برابر با اصل اول ثبت حسابداری، افزایش در دارایی ها را باید در ستون بدهکار حساب های از گروه دارایی ثبت کرد. حال برای ثبت طرف دوم داد و ستد فوق، حساب "اسناد پرداختی"، که جدیداً در صفحه ۱۶ از دفتر کل، ایجاد کرده ایم را، باز نموده و چک مدت دار ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریالی، که بابت ثمن معامله، صادر و پرداخت کرده ایم را ثبت می کنیم [تصویر ۵۰]

نام حساب: اموال، اثاثه و تجهیزات دفتر کل صفحه: ۷

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|-------------------|------------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۲۲ | میز و صندلی | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۰ | یکدستگاه کامپیوتر | ۱۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۹ ۰۰۰ ۰۰۰ |

نام حساب: اسناد پرداختی دفتر کل صفحه: ۱۶

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|-----------------|--------|------------|----|------------|
| ۹۳/۰۳/۲۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۳ | | ۱۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۵ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۵۰] حساب "اسناد پرداختی" از گروه بدهی هاست، پس با افزایش بدهی ها این حساب بستانکار می گردد.

^{۱۶} در عمل حسابداران، حتی چک ها، سفته ها و سایر اسناد پرداختی بتاریخ روز را نیز، ابتدا در این حساب ثبت نموده و سپس با ثبت بدهکار، آنرا پاس می کنند تا حساب کلیه ی اسناد پرداختی مؤسسه خود را داشته باشند. در جلد های بعدی همین کتاب خواهید دید که حتی اگر شما چک روز هم صادر کنید، ملزم به ثبت این چک در این حساب می باشید. به روشی مشابه برای حساب "اسناد دریافتی" نیز به همین روال عمل خواهیم نمود.

برای نخستین بار است که دو آرتیکل را در دو حساب با شرح های متفاوتی درج می کنیم. در کلیه ی ثبت های قبلی همواره شرح های یکسانی برای هر دو حساب در گیر در داد و ستدهای خود در نظر می گرفتیم. به هر حال عنایت داشته باشید که پس از صدور چک ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریالی و تحویل آن به فروشنده کامپیوتر، آن فروشنده دیگر از ما طلبکار نیست و حق ندارد بعنوان بستانکار به ما مراجعه نماید. وی جهت دریافت طلب خود، با در دست داشتن چک ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریالی، می تواند به بانک مراجعه کند یا چک را جهت وصول به حساب بگذارد (البته اگر عبارت "یا به حواله کرد" چک را در زمان صدور، خط زده باشیم می تواند چک را خرج کند) و طلب خود را بدین ترتیب وصول نماید.

در تاریخ ۹۳/۳/۲۲ مأمور اداره پست، قبض گاز مصرفی، به مبلغ ۳۰۰/۰۰۰ ریال را درب شرکت مهندسی مهرا ن سیستم تحویل می دهد. مهندس در تاریخ ۹۳/۳/۲۴ با استفاده از دستگاه تلفن و امکانات تلفن بانک، این قبض را پرداخت می کند. جهت ثبت این داد و ستد، با توجه به حساب های موجود در دفتر کل، باید آرتیکل هایی به حساب "هزینه آب، برق و گاز" و حساب "بانک" اضافه گردد. با توجه به اینکه حساب "هزینه آب، برق و گاز" از گروه حساب هزینه هاست، مبلغ ۳۰۰/۰۰۰ ریال باید در ستون بدهکار این حساب ثبت گردد. از طرفی حساب "بانک" از گروه دارایی هاست و با پرداخت قبض گاز مصرفی، موجودی حساب بانک تقلیل یافته و در نتیجه معادل مبلغ ۳۰۰/۰۰۰ ریال از دارایی های شرکت کاسته می گردد. اگر قبل از پرداخت هزینه فوق و بعد از آن، معادله بیلان را برای شرکت مهندسی مهرا ن سیستم محاسبه نماییم، خواهیم دید که سرمایه شرکت معادل با این مبلغ کمتر خواهد شد. بنابراین مطابق با اصل اول ثبت حسابداری، باید کاهش در دارایی های شرکت را در ستون بستانکار یکی از حساب های گروه دارایی درج نماییم. در نتیجه ما ملزم به درج مبلغ ۳۰۰/۰۰۰ ریال در ستون بستانکار حساب "بانک" می باشیم. مضافاً اینکه تحویل قبض گاز مصرفی در تاریخ ۹۳/۳/۲۲ واقعه ی مالی به حساب نمی آید، بلکه فقط پرداخت هزینه گاز مصرفی یک واقعه مالی است، که تاریخ این پرداخت ۹۳/۳/۲۴ است. با توجه به توضیحات فوق همانند تصویر شماره ۵۱ واقعه مالی پرداخت هزینه گاز مصرفی را در دفتر کل ثبت می کنیم. (به تاریخ ها توجه نمایید)

صفحه: ۱۳

دفتر کل

نام حساب: هزینه آب، برق و گاز

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--|---------|----------|----|---------|
| ۹۳/۰۲/۱۹ | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | ۱۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۰ | پرداخت قبض برق از طریق اینترنت | ۲۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۳۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۴ | پرداخت هزینه گاز با استفاده از تلفن بانک | ۳۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۶۰۰ ۰۰۰ |

صفحه: ۵

دفتر کل

نام حساب: بانک

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--|------------|------------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۴ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۵۲۸۱۷۳ | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۵ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۹ | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | | ۱۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۴ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۰ | پرداخت قبض برق از طریق اینترنت | | ۲۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۴ ۷۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۴ | پرداخت قبض تلفن از طریق دستگاه خودپرداز | | ۵۰ ۰۰۰ | بد | ۹۴ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۰ حقوق شهریار | | ۷ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۸۷ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۱ حقوق یزدانی | | ۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۸۱ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۲ حقوق کاویانی | | ۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۷۶ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۰۱ | چک شماره ۷۱۲۴۵۳ اجاره خردادماه ۹۳ | | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۶۶ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۰۲ | انتقال از کارت شرکت مهندسین مشاور دانا | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۶۷ ۲۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۴ | پرداخت هزینه گاز با استفاده از تلفن بانک | | ۳۰۰ ۰۰۰ | بد | ۶۶ ۹۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۵۱] با پرداخت هزینه، دارایی های شرکت تقلیل می یابد. همینطوریکه در تصویر فوق مشاهده می نماییم. مانده حساب "بانک" که از گروه دارایی هاست کم شده است.

(۱۱) ثبت ساده و ثبت مرکب

در این قسمت مطلبی عنوان خواهد شد که با قاعده ی دوم از قواعد چهار گانه ای که در اوایل این کتاب، مطرح شد قدری متفاوت است. قاعده دوم مقرر می داشت: هنگامیکه یک حساب بدهکار می شود، حساب دیگری باید بستانکار شود و برعکس. البته در ادامه ما قواعد چهارگانه را کنار گذاشتیم و سه اصل ثبت حسابداری را جایگزین آن کردیم. (که سه اصل ثبت حسابداری علی الابد معتبر خواهد بود) قواعد چهار گانه فقط ابزاری برای شروع عملیات ثبت در دفتر کل بود که بدون آن ها شروع آموزش حسابداری میسر نمی شد و من بعد به آن نیازی نخواهیم داشت. در ادامه خواهیم دید که ما مجبور نیستیم در ازای بدهکار کردن یک حساب، حساب دیگری را بستانکار کنیم، بلکه مجازیم در مقابل بدهکار کردن چند حساب، یک حساب را بستانکار کنیم و یا برعکس در مقابل بدهکار کردن یک حساب، چند حساب را بستانکار نماییم. حتی می توانیم چند حساب را بستانکار کنیم و در مقابل چند حساب را بدهکار نماییم. مهم نیست چه تعداد حساب در ثبت داد و ستد مورد نظر نقش ایفا می کنند بلکه فقط این مهم است که جمع مبالغ بدهکار با جمع مبالغ بستانکار برابر باشد یا به عبارت دیگر به همان میزان که ثبت بدهکار می زنیم به همان میزان نیز مبالغ بستانکار ثبت نماییم. دویل بودن حسابداری به این معنی نیست که حتماً باید ثبت ها دوگانه بوده یا دو حساب در ثبت ما دخیل باشند و یا دو مبلغ حتماً ثبت گردد. بلکه به این معنی است که در مقابل یک یا چند ثبت بدهکار همواره باید یک یا چند ثبت بستانکار زده شود، بطوریکه گردش بدهکار حساب ها با گردش بستانکار آن ها برابر باشد. یعنی ثبت ها باید دو طرف داشته باشند، طرف (طرف های) بدهکار و طرف (طرف های) بستانکار و بین بدهکار و بستانکار موازنه برقرار شود و ثبت ها تراز باشند. در حسابداری دویل، هر معامله حداقل دو طرف دارد، طرف بدهکار و طرف بستانکار.

فرض کنید یوم جاری، ۲۵ خرداد ماه سال ۱۳۹۳ است. یکی از نمایندگی های فروش و خدمات پس از فروش شرکت سایپا، درخواست نصب و راه اندازی شبکه کامپیوتری خود را دارد. به محض دریافت درخواست فوق، متخصصین شرکت مهندسی مهران سیستم، سریعاً در محل حاضر و ظرف همان روز سرور شبکه نمایندگی سایپا را نصب و راه اندازی می نمایند. پس از انجام کار، نمایندگی سایپا باید مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بابت اجرت نصب شبکه پردازد، لیکن نمایندگی سایپا، مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال نقداً و در عوض مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال الباقی، یک برگ چک بتاريخ سر رسید ده روز بعد صادر و به شرکت مهندسی مهران سیستم پرداخت می کند. تاکنون کلیه داد و ستد هایی که در مثال های قبلی داشتیم را در دو حساب ثبت می نمودیم. بدین شکل که یک حساب را بدهکار و یک حساب را بستانکار می کردیم. اما در مثال اخیر بنظر نمی رسد که فقط با یک ثبت بدهکار و یک ثبت بستانکار، عمل ثبت در دفتر کل تمام شود. اگر نمایندگی سایپا مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال اجرت نصب شبکه را بطور کلی نقداً پرداخت می نمود، بلافاصله حساب کل "صندوق" را بدهکار و حساب کل "درآمد نصب و راه اندازی" را بستانکار می کردیم. یا اگر نمایندگی سایپا، این مبلغ را، طی یک فقره چک ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریالی پرداخت می کرد نیز، به روشی مشابه، حساب "اسناد دریافتی" را بدهکار و حساب "درآمد نصب و راه اندازی" را بستانکار می نمودیم. اما نمایندگی سایپا، در آن واحد، نصف مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال را نقدی و نصف دیگر را، چک داده است. بنابراین، این داد و ستد، بجای دو طرف، سه طرف دارد و باید در سه حساب کل ثبت گردد. این سه حساب عبارتند از: ۱- صندوق ۲- اسناد دریافتی ۳- درآمد نصب و راه اندازی. حساب های "صندوق" و "اسناد دریافتی" از گروه دارایی ها می باشند (چون مانده آن ها نشان دهنده ثروت مؤسسه ماست) و حساب "درآمد نصب و راه اندازی" از گروه درآمدهاست. در آمد ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریالی با انجام عمل نصب سرور (server) شبکه محقق شده است، پس بدون تردید باید مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال را در ستون بستانکار حساب "درآمد نصب و راه اندازی" درج نمود. از طرفی با دریافت نقدی مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال و واریز آن به صندوق شرکت، موجودی این حساب که از گروه دارایی هاست افزایش می یابد. پس مطابق با اصل اول ثبت حسابداری، ملزم به ثبت این مبلغ در ستون بدهکار حساب "صندوق" می باشیم. بعلاوه به مجرد دریافت برگه چک با مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال، دارایی های شرکت مهندسی مهران سیستم باز هم افزایش می یابد. و طبق روال گذشته (الگو برداری) این مبلغ باید در ستون بدهکار حساب "اسناد دریافتی" ثبت گردد تا دفتر کل، افزایش در این نوع دارایی (اسناد دریافتی) را نیز منعکس نماید. مطابق با تصویر ۵۲ هر سه ثبت موصوف را در سه حساب مورد نظر می زنیم.

صفحه: ۹

دفتر کل

نام حساب: درآمد نصب و راه اندازی

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--|--------|-----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۱۲ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۴ | نصب شبکه شرکت ساختمانی ایران | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۸ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۵ | نصب شبکه شرکت مهندسین مشاور دانا | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۰۴ | چک شماره ۳۸۱۲۵۱ کارخانه ریخته گری کاوه | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۶ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۵ | نصب شبکه نمایندگی سایپا | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۲۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |

صفحه: ۱

دفتر کل

نام حساب: صندوق

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--------------------------------------|-------------|------------|----|-------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | سرمایه اولیه مهندس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۱ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۲ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۴ | اجرت تعمیر مانیتور | ۵۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۳ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۱ | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۴ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۲ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۸ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۶ | آگهی روزنامه همشهری | | ۵۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۷ | یکهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران | | ۱۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱۷ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۲ | میز و صندلی | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱۳ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۵ | دریافت نقدی از نمایندگی سایپا | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۵ ۹۰۰ ۰۰۰ |

صفحه: ۱۵

دفتر کل

نام حساب: اسناد دریافتی

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--|------------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۳/۰۴ | چک شماره ۳۸۱۲۵۱ کارخانه ریخته گری کاوه | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۱۵ | چک شماره ۵۲۱۸۷۱ ایران خودرو | ۵۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۵۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۵ | چک شماره ۲۸۱۹۲۳ نمایندگی سایپا | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۵۶ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۵۲] داد و ستد موصوف، به شکل مرکب در سه حساب ثبت گردیده است.

ثبت داد و ستد هایی که فقط در دو حساب صورت می گیرد در دفاتر مالی را، **ثبت ساده** و ثبت داد و ستدهایی که در بیش از دو حساب انجام می شود را **ثبت مرکب** می گویند. ثبت کلیه ی معاملات و مثال های قبلی در دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، ثبت ساده بود، اما ثبت واقعه ی اخیر، مربوط به نصب شبکه نمایندگی سایپا، ثبت مرکب می باشد. البته می توانستیم بجای ثبت مرکب فوق، سه ثبت ساده، بدین ترتیب در دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم بزنیم. (۱) ابتدا حساب "درآمد نصب و راه اندازی" را معادل مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار نموده و در مقابل حساب "بدهکاران" را معادل همین مبلغ بدهکار نماییم. (۲) سپس حساب "بدهکاران" موجود در صفحه ۶ از دفتر کل را ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار نموده و در مقابل حساب "صندوق" را ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار نماییم. (۳) در آخر در ستون بدهکار حساب "اسناد دریافتی" مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال را ثبت نموده و در مقابل در ستون بستانکار حساب "بدهکاران" نیز مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال را درج نماییم. لیکن تصور می شود که زدن یک ثبت مرکب به نحوی که انجام شد، ساده تر و سریع تر از سه ثبت ساده عنوان شده می باشد. خلاصه نویسی در دفتر داری دابل، نوعی ابتکار و هنر برای حسابداران حرفه ای می باشد. با ثبت مرکب وقایع مالی، سرعت عمل شما بالاتر می رود.

(۱۲) ثبت در دفتر کل

چنانچه به حساب "اسناد دریافتنی" موجود در صفحه ی ۱۵ از دفتر کل توجه نمایید [تصویر ۵۳] مشاهده می کنید که تاکنون سه فقره چک دریافتی در آن ثبت گردیده است.

نام حساب: اسناد دریافتنی دفتر کل صفحه: ۱۵

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--|------------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۳/۰۴ | چک شماره ۳۸۱۲۵۱ کارخانه ریخته گری کاوه | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۱۵ | چک شماره ۵۲۱۸۷۱ ایران خودرو | ۵۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۵۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۵ | چک شماره ۲۸۱۹۲۳ نمایندگی سایپا | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۵۶ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۵۳] سه فقره چک ثبت شده در حساب "اسناد دریافتنی" دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم.

اگر بخاطر داشته باشید، چکی که در ریف اول از حساب "اسناد دریافتنی" به شماره ۳۸۱۲۵۱ ثبت شده بتاريخ سر رسید ۹۳/۴/۴ می باشد و در آن تاریخ باید به بانک ارائه گردد لیکن چک دریافتی که در ردیف دوم از حساب "اسناد دریافتنی" به شماره ۵۲۱۸۷۱ درج گردیده است، از ایران خودرو و بابت اجرت برنامه نویسی و بتاريخ سر رسید ۹۳/۳/۲۵ می باشد. فرض کنید امروز بیست و پنجم خرداد ماه ۹۳ است و ما این چک را به بانک محال علیه، ارائه و درخواست وجه نقد معادل مبلغ مندرج در چک را می نماییم و کارمند بانک، پس از پاس کردن چک، مبلغ ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال وجه نقد به ما پرداخت می کند. مطابق با تصویر ۵۴ این داد و ستد را در دفتر کل شرکت ثبت می نماییم.

نام حساب: صندوق دفتر کل صفحه: ۱

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--------------------------------------|-------------|------------|----|-------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | سرمایه اولیه مهندس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۱ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۲ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۴ | اجرت تعمیر مانیتور | ۵۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۳ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۱ | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۴ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۲ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۸ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۶ | آگهی روزنامه همشهری | | ۵۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۷ | یکهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران | | ۱۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱۷ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۲ | میز و صندلی | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۱۳ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۵ | دریافت نقدی از نمایندگی سایپا | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۱۵ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۵ | نقد کردن چک شماره ۵۲۱۸۷۱ | ۵۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۶۵ ۹۰۰ ۰۰۰ |

نام حساب: اسناد دریافتنی دفتر کل صفحه: ۱۵

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--|------------|------------|----|------------|
| ۹۳/۰۳/۰۴ | چک شماره ۳۸۱۲۵۱ کارخانه ریخته گری کاوه | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۱۵ | چک شماره ۵۲۱۸۷۱ ایران خودرو | ۵۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۵۴ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۵ | چک شماره ۲۸۱۹۲۳ نمایندگی سایپا | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | بد | ۵۶ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۵ | نقد کردن چک شماره ۵۲۱۸۷۱ | | ۵۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بد | ۶ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۵۴] پاس شدن چک شماره ۵۲۱۸۷۱ را در حساب های "صندوق" و "اسناد دریافتنی" مطابق با تصویر فوق ثبت می نماییم.

در تاریخ ۹۳/۳/۳۰ شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، حقوق ماهیانه ی سه نفر پرسنل خود، از قرار شهر یاری ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال و یزدانی ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال و کاویانی ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال را نقداً از محل صندوق شرکت پرداخت می نماید. جهت سهولت در کار، واقعه ی مالی پرداخت نقدی حقوق ماهیانه پرسنل شرکت را، با ثبت مرکب، مطابق با تصویر شماره ۵۵ در دفتر کل ثبت می کنیم.

نام حساب: صندوق دفتر کل صفحه: ۱

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|--------------------------------------|-------------|------------|----|-------------|
| ۹۳/۰۲/۰۱ | سرمایه اولیه مهندس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۱ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۲ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۴ | اجرت تعمیر مانیتور | ۵۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۵ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۰۶ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۱۳ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۱ | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۱۴ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۲ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۱۸ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۶ | آگهی روزنامه همشهری | | ۵۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۱۷ | یکهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران | | ۱۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۱۷ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۲۲ | میز و صندلی | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۱۳ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۵ | دریافت نقدی از نمایندگی سایپا | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۱۵ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۲۵ | نقد کردن چک شماره ۵۲۱۸۷۱ | ۵۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۶۵ ۹۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۳۰ | پرداخت نقدی حقوق ماهیانه پرسنل | | ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ | ب. | ۴۷ ۹۰۰ ۰۰۰ |

نام حساب: هزینه حقوق و دستمزد دفتر کل صفحه: ۱۱

| تاریخ | شرح | بدهکار | بستانکار | ت | مانده |
|----------|-------------------------------|-----------|----------|----|------------|
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۰ حقوق شهر یاری | ۷ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۷ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۱ حقوق یزدانی | ۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۱۳ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۲/۳۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۲ حقوق کاویانی | ۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۳۰ | پرداخت نقدی حقوق شهر یاری | ۷ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۲۵ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۳۰ | پرداخت نقدی حقوق یزدانی | ۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۳۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹۳/۰۳/۳۰ | پرداخت نقدی حقوق کاویانی | ۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ب. | ۳۶ ۰۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۵۵] با پرداخت نقدی حقوق سه نفر پرسنل شرکت، موجودی حساب "صندوق" معادل با ۱۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال کاهش می یابد و از آنجا که حساب "صندوق" از حساب های گروه دارایی است و با کاهش آن، دارایی های مؤسسه کاهش می یابد و مطابق با اصل اول ثبت حسابداری این مبلغ را در ستون بستانکار حساب "صندوق" ثبت می نماییم. (اصل اول ثبت حسابداری: افزایش در دارایی ها را در ستون بدهکار، و کاهش در آن را در ستون بستانکار حساب های گروه دارایی ثبت می کنیم) از طرف دیگر بدلیل اینکه حساب "هزینه حقوق و دستمزد" از گروه هزینه ها می باشد و برابر با اصل سوم ثبت حسابداری، مبالغ مربوطه در ستون بدهکار آن درج می گردد. (اصل سوم ثبت حسابداری: درآمدها را در ستون بستانکار حساب های گروه درآمد و هزینه ها را در ستون بدهکار حساب های گروه هزینه ثبت می نماییم)

۱۳) دفتر کل نمونه

چنانچه کلیه ی مثال ها را بترتیب دنبال نموده و ثبت های مربوطه را مرتب و منظم انجام داده باشید، حال باید دفتر کل شرکت فرضی ما درست مطابق با دفتر کل ارائه شده در صفحات ۷۴ تا ۸۹ باشد. لطفاً صفحات ۷۴ تا ۸۹ کتاب را مورد بررسی قرار داده و برای ادامه مطالبی که در قسمت های بعدی ارائه خواهد گردید، این دفتر کل ۱۶ برگی را مد نظر داشته باشید.

نام حساب: صندوق

دفتر کل

صفحه: ۱

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-------------|----|-------------|-------------|--------------------------------------|----------|
| ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | سرمایه اولیه مهندس | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۹۳/۰۲/۰۲ |
| ۹۲ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۵۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر مانیتور | ۹۳/۰۲/۰۴ |
| ۹۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۹۳/۰۲/۰۵ |
| ۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۹۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۳/۰۲/۰۶ |
| ۱۳ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۱۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۹۳/۰۲/۱۰ |
| ۱۴ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | ۹۳/۰۲/۱۱ |
| ۱۸ ۵۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | ۹۳/۰۲/۱۲ |
| ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۵۰۰ ۰۰۰ | | آگهی روزنامه همشهری | ۹۳/۰۲/۱۶ |
| ۱۷ ۹۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱۰۰ ۰۰۰ | | یکهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران | ۹۳/۰۲/۱۷ |
| ۱۳ ۹۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | | میز و صندلی | ۹۳/۰۲/۲۲ |
| ۱۵ ۹۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | دریافت نقدی از نمایندگی سایپا | ۹۳/۰۳/۲۵ |
| ۶۵ ۹۰۰ ۰۰۰ | بـ | | ۵۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | نقد کردن چک شماره ۵۲۱۸۷۱ | ۹۳/۰۳/۲۵ |
| ۴۷ ۹۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱۸ ۰۰۰ ۰۰۰ | | پرداخت نقدی حقوق ماهیانه پرسنل | ۹۳/۰۳/۳۰ |
| ۴۷ ۹۰۰ ۰۰۰ | بـ | ۱۲۳ ۶۰۰ ۰۰۰ | ۱۷۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | جمع: | |

نام حساب: سرمایه

دفتر کل

صفحه: ۲

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-------------|----|-------------|--------|--------------------|----------|
| ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | سرمایه اولیه مهندس | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | ۰ | جمع: | |

نام حساب: هزینه اجاره دفتر کار

دفتر کل

صفحه: ۳

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|------------|----|----------|------------|------------------------------------|----------|
| ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ | بد | | ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ | اجاره اردیبهشت ماه ۹۳ | ۹۳/۰۲/۰۱ |
| ۲۰.۰۰۰.۰۰۰ | بد | | ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۳ اجاره خرداد ماه ۹۳ | ۹۳/۰۳/۰۱ |
| ۲۰.۰۰۰.۰۰۰ | بد | ۰ | ۲۰.۰۰۰.۰۰۰ | جمع: | |

نام حساب: درآمد تعمیرات

دفتر کل

صفحه: ۴

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|---------|----|----------|--------|-----------------------------|----------|
| ۲۰۰۰۰۰۰ | بس | ۲۰۰۰۰۰۰ | | اجرت تعمیر دو دستگاه پرینتر | ۹۳/۰۲/۰۲ |
| ۲۵۰۰۰۰۰ | بس | ۵۰۰۰۰۰۰ | | اجرت تعمیر مانیتور | ۹۳/۰۲/۰۴ |
| ۳۵۰۰۰۰۰ | بس | ۱۰۰۰۰۰۰ | | اجرت تعمیر لپ تاپ سونی | ۹۳/۰۲/۱۱ |
| ۳۵۰۰۰۰۰ | بس | ۳۵۰۰۰۰۰ | ۰ | جمع: | |

نام حساب: بانک

دفتر کل

صفحه: ۵

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|----------|----|----------|----------|--|----------|
| ۱۰۰۰۰۰۰ | بـ | | ۱۰۰۰۰۰۰ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۲۱۲۶۵۶ | ۹۳/۰۲/۰۵ |
| ۹۱۰۰۰۰۰ | بـ | | ۹۰۰۰۰۰۰ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۷۱۲۳۴۱ | ۹۳/۰۲/۰۶ |
| ۹۵۰۰۰۰۰ | بـ | | ۴۰۰۰۰۰۰ | واریز به بانک طی فیش نقدی ۵۲۸۱۷۳ | ۹۳/۰۲/۱۴ |
| ۹۴۹۰۰۰۰۰ | بـ | ۱۰۰۰۰۰۰ | | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | ۹۳/۰۲/۱۹ |
| ۹۴۷۰۰۰۰۰ | بـ | ۲۰۰۰۰۰۰ | | پرداخت قبض برق از طریق اینترنت | ۹۳/۰۲/۲۰ |
| ۹۴۲۰۰۰۰۰ | بـ | ۵۰۰۰۰۰۰ | | پرداخت قبض تلفن از طریق دستگاه خودپرداز | ۹۳/۰۲/۲۴ |
| ۸۷۲۰۰۰۰۰ | بـ | ۷۰۰۰۰۰۰ | | چک شماره ۷۱۲۴۵۰ حقوق شهریار | ۹۳/۰۲/۳۰ |
| ۸۱۲۰۰۰۰۰ | بـ | ۶۰۰۰۰۰۰ | | چک شماره ۷۱۲۴۵۱ حقوق یزدانی | ۹۳/۰۲/۳۰ |
| ۷۶۲۰۰۰۰۰ | بـ | ۵۰۰۰۰۰۰ | | چک شماره ۷۱۲۴۵۲ حقوق کاویانی | ۹۳/۰۲/۳۰ |
| ۶۶۲۰۰۰۰۰ | بـ | ۱۰۰۰۰۰۰۰ | | چک شماره ۷۱۲۴۵۳ اجاره خرداد ماه ۹۳ | ۹۳/۰۳/۰۱ |
| ۶۷۲۰۰۰۰۰ | بـ | | ۱۰۰۰۰۰۰۰ | انتقال از کارت شرکت مهندسین مشاور دانا | ۹۳/۰۳/۰۲ |
| ۶۶۹۰۰۰۰۰ | بـ | ۳۰۰۰۰۰۰ | | پرداخت هزینه گاز با استفاده از تلفن بانک | ۹۳/۰۳/۲۴ |
| ۶۶۹۰۰۰۰۰ | بـ | ۲۹۱۰۰۰۰۰ | ۹۶۰۰۰۰۰۰ | جمع: | |

نام حساب: بدهکاران

دفتر کل

صفحه: ۶

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|----------|----|----------|-----------|--|----------|
| ۴۰۰۰۰۰۰ | بد | | ۴۰۰۰۰۰۰ | نصب شبکه شرکت مهندسین مشاور دانا | ۹۳/۰۲/۱۵ |
| ۳۴۰۰۰۰۰۰ | بد | | ۳۰۰۰۰۰۰۰ | اجرت برنامه نویسی نرم افزار شرکت تولیدی یکتا | ۹۳/۰۲/۲۹ |
| ۳۳۰۰۰۰۰۰ | بد | ۱۰۰۰۰۰۰۰ | | انتقال از کارت شرکت مهندسین مشاور دانا | ۹۳/۰۳/۰۲ |
| ۳۳۰۰۰۰۰۰ | بد | ۱۰۰۰۰۰۰۰ | ۳۴۰۰۰۰۰۰۰ | جمع: | |

نام حساب: اموال، اثاثه و تجهیزات

دفتر کل

صفحه: ۷

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|----------|----|----------|----------|-------------------|----------|
| ۴۰۰۰۰۰۰ | بد | | ۴۰۰۰۰۰۰ | میز و صندلی | ۹۳/۰۲/۲۲ |
| ۱۹۰۰۰۰۰۰ | بد | | ۱۵۰۰۰۰۰۰ | یکدستگاه کامپیوتر | ۹۳/۰۳/۲۰ |
| ۱۹۰۰۰۰۰۰ | بد | ۰ | ۱۹۰۰۰۰۰۰ | جمع: | |

نام حساب: بستانکاران

دفتر کل

صفحه: ۸

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-----------|----|-----------|--------|---|----------|
| ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | یکهزار عدد پوستر تبلیغاتی چاپخانه تهران | ۹۳/۰۲/۱۸ |
| ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | ۰ | جمع: | |

نام حساب: درآمد نصب و راه اندازی

دفتر کل

صفحه: ۹

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|----------|----|----------|--------|--|----------|
| ۴۰۰۰۰۰۰ | بس | ۴۰۰۰۰۰۰ | | نصب شبکه شرکت بازرگانی فردین | ۹۳/۰۲/۱۲ |
| ۸۰۰۰۰۰۰ | بس | ۴۰۰۰۰۰۰ | | نصب شبکه شرکت ساختمانی ایران | ۹۳/۰۲/۱۴ |
| ۱۲۰۰۰۰۰۰ | بس | ۴۰۰۰۰۰۰ | | نصب شبکه شرکت مهندسین مشاور دانا | ۹۳/۰۲/۱۵ |
| ۱۶۰۰۰۰۰۰ | بس | ۴۰۰۰۰۰۰ | | چک شماره ۳۸۱۲۵۱ کارخانه ریخته گری کاوه | ۹۳/۰۳/۰۴ |
| ۲۰۰۰۰۰۰۰ | بس | ۴۰۰۰۰۰۰ | | نصب شبکه نمایندگی سایپا | ۹۳/۰۳/۲۵ |
| ۲۰۰۰۰۰۰۰ | بس | ۲۰۰۰۰۰۰۰ | ۰ | جمع: | |

نام حساب: درآمد برنامه نویسی

دفتر کل

صفحه: ۱۰

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|----------|----|----------|--------|--|----------|
| ۱۲۰۰۰۰۰۰ | بس | ۱۲۰۰۰۰۰۰ | | اجرت برنامه نویسی نرم افزار آموزشگاه | ۹۳/۰۲/۱۰ |
| ۴۲۰۰۰۰۰۰ | بس | ۳۰۰۰۰۰۰۰ | | اجرت برنامه نویسی نرم افزار شرکت تولیدی یکتا | ۹۳/۰۲/۲۹ |
| ۹۲۰۰۰۰۰۰ | بس | ۵۰۰۰۰۰۰۰ | | چک شماره ۵۲۱۸۷۱ ایران خودرو | ۹۳/۰۳/۱۵ |
| ۹۲۰۰۰۰۰۰ | بس | ۹۲۰۰۰۰۰۰ | ۰ | جمع: | |

نام حساب: هزینه حقوق و دستمزد

دفتر کل

صفحه: ۱۱

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|----------|----|----------|----------|------------------------------|----------|
| ۷۰۰۰۰۰۰ | بـ | | ۷۰۰۰۰۰۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۰ حقوق شهریار | ۹۳/۰۲/۳۰ |
| ۱۳۰۰۰۰۰۰ | بـ | | ۶۰۰۰۰۰۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۱ حقوق یزدانی | ۹۳/۰۲/۳۰ |
| ۱۸۰۰۰۰۰۰ | بـ | | ۵۰۰۰۰۰۰ | چک شماره ۷۱۲۴۵۲ حقوق کاویانی | ۹۳/۰۲/۳۰ |
| ۲۵۰۰۰۰۰۰ | بـ | | ۷۰۰۰۰۰۰ | پرداخت نقدی حقوق شهریار | ۹۳/۰۳/۳۰ |
| ۳۱۰۰۰۰۰۰ | بـ | | ۶۰۰۰۰۰۰ | پرداخت نقدی حقوق یزدانی | ۹۳/۰۳/۳۰ |
| ۳۶۰۰۰۰۰۰ | بـ | | ۵۰۰۰۰۰۰ | پرداخت نقدی حقوق کاویانی | ۹۳/۰۳/۳۰ |
| ۳۶۰۰۰۰۰۰ | بـ | ۰ | ۳۶۰۰۰۰۰۰ | جمع: | |

نام حساب: هزینه تبلیغات

دفتر کل

صفحه: ۱۲

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|-----------|----|----------|-----------|---|----------|
| ۵۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۵۰۰ ۰۰۰ | آگهی روزنامه همشهری | ۹۳/۰۲/۱۶ |
| ۶۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۱۰۰ ۰۰۰ | یکهزار عدد کارت ویزیت چاپخانه تهران | ۹۳/۰۲/۱۷ |
| ۱ ۶۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | یکهزار عدد پوستر تبلیغاتی چاپخانه تهران | ۹۳/۰۲/۱۸ |
| ۱ ۶۰۰ ۰۰۰ | بد | ۰ | ۱ ۶۰۰ ۰۰۰ | جمع: | |

نام حساب: هزینه آب، برق و گاز

دفتر کل

صفحه: ۱۳

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|--------|----|----------|--------|--|----------|
| ۱۰۰۰۰۰ | بد | | ۱۰۰۰۰۰ | پرداخت قبض آب از طریق دستگاه خودپرداز | ۹۳/۰۲/۱۹ |
| ۳۰۰۰۰۰ | بد | | ۲۰۰۰۰۰ | پرداخت قبض برق از طریق اینترنت | ۹۳/۰۲/۲۰ |
| ۶۰۰۰۰۰ | بد | | ۳۰۰۰۰۰ | پرداخت هزینه گاز با استفاده از تلفن بانک | ۹۳/۰۳/۲۴ |
| ۶۰۰۰۰۰ | بد | ۰ | ۶۰۰۰۰۰ | جمع: | |

نام حساب: هزینه مکالمات تلفن

دفتر کل

صفحه: ۱۴

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|---------|----|----------|---------|---|----------|
| ۵۰۰ ۰۰۰ | بد | | ۵۰۰ ۰۰۰ | پرداخت قبض تلفن از طریق دستگاه خودپرداز | ۹۳/۰۲/۲۴ |
| ۵۰۰ ۰۰۰ | بد | . | ۵۰۰ ۰۰۰ | جمع: | |

نام حساب: اسناد دریافتنی

دفتر کل

صفحه: ۱۵

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|----------|----|----------|---------|--|----------|
| ۴۰۰۰۰۰۰ | بـ | | ۴۰۰۰۰۰۰ | چک شماره ۳۸۱۲۵۱ کارخانه ریخته گری کاوه | ۹۳/۰۳/۰۴ |
| ۵۴۰۰۰۰۰۰ | بـ | | ۵۰۰۰۰۰۰ | چک شماره ۵۲۱۸۷۱ ایران خودرو | ۹۳/۰۳/۱۵ |
| ۵۶۰۰۰۰۰۰ | بـ | | ۲۰۰۰۰۰۰ | چک شماره ۲۸۱۹۲۳ نمایندگی سایپا | ۹۳/۰۳/۲۵ |
| ۶۰۰۰۰۰۰ | بـ | ۵۰۰۰۰۰۰ | | نقد کردن چک شماره ۵۲۱۸۷۱ | ۹۳/۰۳/۲۵ |
| ۶۰۰۰۰۰۰ | بـ | ۵۰۰۰۰۰۰ | ۵۶۰۰۰۰۰ | جمع: | |

نام حساب: اسناد پرداختی

دفتر کل

صفحه: ۱۶

| مانده | ت | بستانکار | بدهکار | شرح | تاریخ |
|------------|----|------------|--------|-----------------|----------|
| ۱۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | | چک شماره ۷۱۲۴۵۳ | ۹۳/۰۳/۲۰ |
| ۱۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | بس | ۱۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | ۰ | جمع: | |

۱۴) تراز چهار ستونی حساب های کل

قبلاً با تراز دو ستونی حساب های کل آشنا شده اید. (در صفحه ۵۴ کتاب) اینک می خواهیم روش تنظیم نوع دیگری از تراز حساب های کل بنام تراز چهار ستونی را فرا بگیریم. تراز چهار ستونی در ساده ترین شکل خود عبارتست از یک جدول که دارای ستون های ردیف، نام حساب، گردش بدهکار، گردش بستانکار، مانده بدهکار و مانده بستانکار بوده و در قسمت فوقانی آن، نام مؤسسه مربوطه و تاریخ گزارش نوشته شده است و حسابدار باید نام کلیه ی حساب ها و اعداد و ارقام مورد نیاز را، از دفتر کل استخراج نموده و در ستون های تراز چهار ستونی درج کند و در پایان مانده ی هر حساب و جمع هر ستون را محاسبه و در محل مخصوص، بنویسد. [تصویر ۵۶] بهتر است، پس از تهیه گزارش تراز چهار ستونی، محل هایی برای امضاء مدیر عامل، رئیس هیأت مدیره، معاونت مالی یا مدیر مالی و سایر مسئولین ذی ربط در نظر گرفته شود و تنظیم کننده گزارش ضمن به عرض رسانیدن گزارش، از ایشان امضاء بگیرد.

لطفاً صفحات ۷۴ تا ۸۹ کتاب حاضر را ورق بزنید و یکبار دیگر دفتر کل شرکت مهندسی مهرا ن سیستم را مورد بررسی قرار دهید. در این دفتر کل نمونه، در قسمت پایین هر صفحه، محل هایی برای جمع ستون بدهکار (گردش بدهکار) و جمع ستون بستانکار (گردش بستانکار) در نظر گرفته شده است. بعنوان مثال، صفحه ۸۸ کتاب (صفحه ۱۵ از دفتر کل نمونه) را ملاحظه نمایید. این صفحه از دفتر کل به حساب "اسناد دریافتنی" اختصاص یافته است و شامل چهار سطر اطلاعات می باشد. اگر اعداد مندرج در ستون بدهکار این حساب را با یکدیگر جمع بزنیم (۲/۰۰۰/۰۰۰+۵۰/۰۰۰/۰۰۰+۴/۰۰۰/۰۰۰) به رقم ۵۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال می رسیم. پس این عدد که در واقع گردش بدهکار حساب "اسناد دریافتنی" است را در زیر ستون بدهکار، نوشته ایم. جمع اعداد مندرج در ستون بستانکار حساب نیز، گردش بستانکار حساب می باشد. با توجه به اینکه فقط عدد ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در ستون بستانکار حساب "اسناد دریافتنی" ثبت شده است، پس این رقم را نیز در محل مخصوص جمع ستون بستانکار درج کرده ایم. اگر گردش بستانکار را از گردش بدهکار کم کنیم، مانده حساب بدست می آید. بنابراین ۵۰/۰۰۰/۰۰۰-۵۶/۰۰۰/۰۰۰ که برابر است با ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال را در محل مخصوص درست در زیر ستون مانده ثبت کرده ایم و به دلیل اینکه در حساب "اسناد دریافتنی"، گردش بدهکار، بزرگتر از گردش بستانکار است، در ستون تشخیص، عبارت کوتاه "بد" به نشانه ی ماهیت بدهکار مانده، درج شده است. بعلاوه حساب کل "اسناد دریافتنی" از گروه دارایی هاست و ماهیت بدهکار نیز دارد. این انتظار هم می رفت که ماهیت مانده بدست آمده، همواره بدهکار باشد. به دیگر سخن، ما انتظار داریم که گردش بدهکار حساب های با ماهیت بدهکار، هیچگاه عددی کوچکتر از گردش بستانکار آن ها نباشد، زیرا اگر غیر از این بشود، خلاف ماهیت خواهد بود و خلاف ماهیت بودن یک حساب از دفتر کل، کلیه ی اعداد و ارقام مندرج در کلیه ی حساب های دفتر کل را، تا پیدا شدن اشتباه و رفع مشکل، یا تصحیح ثبت غلطی، که باعث خلاف ماهیت شدن یک حساب گشته، از درجه اعتبار ساقط می نماید.

جهت تنظیم گزارش تراز چهار ستونی، ابتدا یک صفحه کاغذ را مطابق با تصویر ۵۶ خط کشی نموده و نام کلیه ی حساب های دفتر کل را، به همراه گردش بدهکار (جمع ستون بدهکار) و گردش بستانکار (جمع ستون بستانکار) هر حساب، در آن درج می نماییم. با توجه به اینکه هر حساب از دفتر کل ۱۶ صفحه ای ارائه شده در صفحات ۷۴ تا ۸۹ این کتاب، دارای جمع ستون های بدهکار و بستانکار می باشد. انتقال این اعداد به گزارش تراز چهار ستونی، کار ساده ای خواهد بود. پس از پر کردن ستون های گردش بدهکار و گردش بستانکار، ماشین حساب را برداشته و با کم کردن عدد مندرج در ستون گردش بستانکار از عدد مندرج در ستون گردش بدهکار در هر ردیف، مانده را بدست می آوریم. (گردش بستانکار- گردش بدهکار = مانده) که اگر این مانده، عددی مثبت بود، آنرا در ستون مانده بدهکار و چنانچه عددی منفی بود، آنرا در ستون مانده بستانکار گزارش تراز چهار ستونی، درج می کنیم. پس از درج مانده ها، یک دور کامل دفتر کل را ورق می زنیم و آخرین مانده هر حساب از دفتر کل را با مانده محاسبه شده مندرج در گزارش تراز چهار ستونی، مقایسه می نماییم تا اختلافی نداشته باشند. اگر اختلافی بین مانده ی محاسبه شده در گزارش تراز و مانده موجود در دفتر کل بود، حتماً اشتباهی در محاسبات، یائبت، یا نقل و انتقال اعداد از دفتر به تراز صورت گرفته که باید مشکل را یافته و مانده را اصلاح نماییم. درخاتمه جمع ستون گردش بدهکار، جمع ستون گردش بستانکار، جمع ستون مانده بدهکار و جمع ستون مانده بستانکار را بطور جداگانه محاسبه نموده و جمع هر

ستون را در زیر آن، در محل مخصوصی که برای جمع کل در نظر گرفته شده، درج می نمایم، تا گزارش تراز چهار ستونی کامل شود. به این گزارش تراز آزمایشی چهار ستونی حساب های کل نیز می گویند. [تصویر ۵۶]

شرکت مهندسی مهران سیستم تراز چهار ستونی تاریخ: ۹۳/۰۳/۳۱

| ردیف | نام حساب | گردش بدهکار | گردش بستانکار | مانده بدهکار | مانده بستانکار |
|------|------------------------|-------------|---------------|--------------|----------------|
| ۱ | صندوق | ۱۷۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | ۱۲۳ ۶۰۰ ۰۰۰ | ۴۷ ۹۰۰ ۰۰۰ | |
| ۲ | سرمایه | ۰ | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۳ | هزینه اجاره دفتر کار | ۲۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | ۰ | ۲۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۴ | درآمد تعمیرات | ۰ | ۳ ۵۰۰ ۰۰۰ | | ۳ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۵ | بانک | ۹۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | ۲۹ ۱۰۰ ۰۰۰ | ۶۶ ۹۰۰ ۰۰۰ | |
| ۶ | بدهکاران | ۳۴ ۰۰۰ ۰۰۰ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | ۳۳ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۷ | اموال، اثاثه و تجهیزات | ۱۹ ۰۰۰ ۰۰۰ | ۰ | ۱۹ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۸ | بستانکاران | ۰ | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹ | درآمد نصب و راه اندازی | ۰ | ۲۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ۲۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۱۰ | درآمد برنامه نویسی | ۰ | ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۱۱ | هزینه حقوق و دستمزد | ۳۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | ۰ | ۳۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۲ | هزینه تبلیغات | ۱ ۶۰۰ ۰۰۰ | ۰ | ۱ ۶۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۳ | هزینه آب، برق و گاز | ۶۰۰ ۰۰۰ | ۰ | ۶۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۴ | هزینه مکالمات تلفن | ۵۰۰ ۰۰۰ | ۰ | ۵۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۵ | اسناد دریافتی | ۵۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | ۵۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | ۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۶ | اسناد پرداختی | ۰ | ۱۵ ۰۰۰ ۰۰۰ | | ۱۵ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| | جمع کل: | ۴۳۵ ۲۰۰ ۰۰۰ | ۴۳۵ ۲۰۰ ۰۰۰ | ۲۳۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | ۲۳۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۵۶] گزارش تراز چهار ستونی شرکت مهندسی مهران سیستم بتاريخ ۹۳/۳/۳۱

۱۵) گردش کل بدهکار و گردش کل بستانکار

جمع ستون گردش بدهکار در گزارش تراز چهار ستونی را **گردش کل بدهکار** می نامند. به عبارت دیگر، جمع گردش بدهکار کلیه ی حساب های کل، گردش کل بدهکار است. گردش کل بدهکار دفتر کل نمونه ی شرکت مهندسی مهران سیستم، که در صفحات ۷۴ تا ۸۹ این کتاب ارائه شده، برابر با ۴۳۵/۲۰۰/۰۰۰ ریال است. این رقم را می توان در زیر ستون گردش بدهکار و در مقابل عبارت "جمع کل:" در گزارش تراز چهار ستونی نیز مشاهده نمود. [تصویر ۵۶]

جمع گردش بستانکار کلیه ی حساب های کل را **گردش کل بستانکار** می نامند. بعنوان مثال می توانیم صفحات ۷۴ تا ۸۹ کتاب حاضر را ورق زده و جمع کلیه اعداد مندرج در ستون بستانکار دفتر کل نمونه ۱۶ صفحه ای را محاسبه نماییم تا به عدد گردش کل بستانکار برسیم. البته راه ساده تر اینست که به گزارش تراز چهار ستونی مراجعه نموده و جمع ستون گردش بستانکار را مستقیماً استخراج نماییم. زیرا گردش کل بستانکار، همان جمع گردش بستانکار کلیه ی حساب های کل می باشد.

پس از تهیه گزارش تراز چهار ستونی، همواره باید گردش کل بدهکار، با گردش کل بستانکار برابر باشد. چنانچه گردش کل بدهکار حساب های یک مؤسسه با گردش کل بستانکار آن برابر نباشد، باید بالادرتنگ، علت را کشف و رفع ایراد نمود. باید حسابدار بررسی کند که آیا در تهیه گزارش تراز چهار ستونی، حسابی را از قلم انداخته و یا در جمع زدن اعداد و ارقام دچار اشتباه شده، شاید یک طرف یک داد و ستد، در دفتر کل ثبت گردیده و حسابدار فراموش کرده که طرف دیگر را ثبت کند. مثلاً حسابی را که باید، بدهکار کرده، اما فراموش کرده

که حساب دیگری را بستانکار نماید و ... به هر حال باید بلافاصله مشکل پیدا شود و حساب ها یا گزارش تراز اصلاح گردد. با توجه به تصویر شماره ۵۶ در تاریخ ۹۳/۳/۳۱ گردش کل بدهکار برابر با گردش کل بستانکار و برابر با ۴۳۵/۲۰۰/۰۰۰ ریال است.

۱۶) مانده کل بدهکار و مانده کل بستانکار

هر حساب کل دارای مانده ای است که از جمع اعداد مندرج در ستون بدهکار، منهای جمع اعداد مندرج در ستون بستانکار بدست می آید که ممکن است حاصل عددی مثبت، منفی یا صفر شود.

(جمع اعداد مندرج در ستون بستانکار - جمع اعداد مندرج در ستون بدهکار = مانده ی یک حساب)

اگر حاصل عددی مثبت بود، مانده از نوع بدهکار است که در کنار آن در ستون تشخیص عبارت "بد" نوشته می شود و اگر حاصل عددی منفی بود، مانده از نوع بستانکار است و در کنار آن در ستون تشخیص عبارت "بس" را درج می نمایند و اگر حاصل صفر شد که مانده نه بدهکار است و نه بستانکار. اگر به روش فوق مانده ی کلیه ی حساب های موجود در دفتر کل را محاسبه نماییم، مانده تعدادی از آن ها بدهکار می شود و مانده برخی دیگر از حساب ها بستانکار خواهد شد و ممکن است، مانده یک یا چند حساب نیز برابر با صفر باشد. جمع مانده ی کلیه ی حسابهای کلی که مانده ی آنها بدهکار است، مبلغی می شود که به آن **مانده کل بدهکار** حسابهای مؤسسه می گویند و جمع مانده ی کلیه ی حساب هایی که مانده آن ها بستانکار است، عددی است که **مانده کل بستانکار** حساب های مؤسسه نام دارد.

مانده ی کل بدهکار و مانده ی کل بستانکار حساب های مؤسسه را می توان مستقیماً در تراز چهار ستونی یا دو ستونی مشاهده نمود. جمع ستون مانده ی بدهکار که در زیر ستون مربوطه نوشته شده، همان مانده ی کل بدهکار و جمع کلیه ی اعداد مندرج در ستون مانده ی بستانکار، که در تراز حساب های کل مشاهده می گردد، همان مانده ی کل بستانکار مؤسسه می باشد. [تصویر ۵۷]

در گزارشات تراز چهار ستونی و تراز دو ستونی، همواره باید، مانده کل بدهکار و مانده کل بستانکار برابر باشد. در غیر اینصورت به مانده هیچیک از حساب های کل، تا کشف مشکل و اصلاح آن نمی توان اعتماد کرد. چون معلوم نیست چه مبلغ غلطی و در کدام حساب، باعث این اختلاف گردیده است. با توجه به تصویر شماره ۵۷ در حال حاضر، مانده کل بدهکار حساب های شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، برابر با مانده کل بستانکار آن، و برابر با ۲۳۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال است.

۱۷) صورتحساب سود (یا زیان) برای یک محدوده زمانی

در قسمتهای قبلی این کتاب، راجع به صورتحساب سود (یا زیان) شرح داده ایم. لیکن در این بخش می خواهیم، ضمن مرور روش تنظیم این صورتحساب مهم، مطالب جدیدی نیز فرا بگیریم. خصوصاً می خواهیم صورتحساب سود (یا زیان) را برای یک محدوده زمانی، بصورت از تاریخ ... تا تاریخ ... تهیه نموده و با مقایسه اعداد و ارقام این صورتحساب، با رقم محاسبه شده در قسمتهای قبلی، نکات کلیدی و جالبی را برای خود روشن سازیم.

همواره قبل از تنظیم گزارشاتی نظیر صورتحساب سود (یا زیان) و ترازنامه، یک گزارش تراز دو ستونی از حساب های کل تنظیم نموده و روی میز کار خود قرار دهید. تهیه تراز دو ستونی، علاوه بر اینکه انتقال مانده بدهکار یا بستانکار حساب ها به صورتحساب سود (یا زیان) را راحت تر می کند، این نتیجه را در پی خواهد داشت که چنانچه اشتباهی در ثبت معاملات وجود داشته باشد، به موقع و قبل از تنظیم صورتحساب، ترازنامه و ... کشف گردد تا مبدا با استفاده از اعداد و ارقام غلط، صورتحساب، ترازنامه یا سایر گزارشات حسابداری را تهیه نماییم. پس از تنظیم گزارش تراز دو ستونی، ابتدا یک نگاه کلی به اعداد و ارقام مندرج در آن بیاندازید و ببینید که این اعداد و ارقام منطقی بنظر می رسد یا خیر. (مثلاً مانده حساب "هزینه آب، برق و گاز" نمی تواند یک عدد خیلی بزرگ باشد، که اگر غیر از این بود حتماً

اشتباهی رخ داده است) سپس مانده ی کل بدهکار و مانده ی کل بستانکار را جداگانه محاسبه نموده و از مساوی بودن این دو عدد مطمئن شوید. (منظور از عبارت "مانده ی کل بدهکار و مانده ی کل بستانکار را جداگانه محاسبه نمایید" اینست که ابتدا جمع ستون "مانده بدهکار" موجود در تراز دوستونی را محاسبه نموده و در زیر ستون، در محل مخصوص بنویسید، و زمانیکه که می خواهید جمع ستون "مانده بستانکار" را در زیر ستون مربوطه درج کنید، حتماً با استفاده از ماشین حساب، اعداد موجود در ستون بستانکار تراز را با هم جمع بزنید و حاصل جمع را بدست آورده و در محل مخصوص درج مانده ی کل بستانکار، درج نمایید. نه اینکه با علم به اینکه مانده ی کل بدهکار باید با مانده ی کل بستانکار برابر باشد، از جمع زدن اعداد و ارقام موجود در ستون بستانکار صرفنظر کنید، فراموش نکنید که حتماً باید هر دو ستون را بطور جداگانه جمع زده و هر دو حاصل جمع بدست آمده را با هم مقایسه نمایید در غیر اینصورت، امتیاز، آزمایشی بودن تراز حساب ها از دست می رود) پس با ورق زدن و خواندن مانده ی حساب های دفتر کل ۱۶ صفحه ای شرکت مهندسی مهرا ن سیستم (صفحات ۷۴ تا ۸۹ کتاب حاضر) یک تراز دو ستونی تهیه می کنیم. [تصویر ۵۷]

تاریخ: ۹۳/۰۳/۳۱

تراز دو ستونی حساب های کل

شرکت مهندسی مهرا ن سیستم

| ردیف | گروه حساب | نام حساب | مانده بدهکار | مانده بستانکار |
|------|------------------|------------------------|--------------|----------------|
| ۱ | دارایی ها | صندوق | ۴۷ ۹۰۰ ۰۰۰ | |
| ۲ | دارایی ها | بانک | ۶۶ ۹۰۰ ۰۰۰ | |
| ۳ | دارایی ها | بدهکاران | ۳۳ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۴ | دارایی ها | اموال، اثاثه و تجهیزات | ۱۹ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۵ | دارایی ها | اسناد دریافتی | ۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۶ | بدهی ها | بستانکاران | | ۱ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۷ | بدهی ها | اسناد پرداختی | | ۱۵ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۸ | حقوق صاحبان سهام | سرمایه | | ۱۰۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۹ | درآمدها | درآمد تعمیرات | | ۳ ۵۰۰ ۰۰۰ |
| ۱۰ | درآمدها | درآمد نصب و راه اندازی | | ۲۰ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۱۱ | درآمدها | درآمد برنامه نویسی | | ۹۲ ۰۰۰ ۰۰۰ |
| ۱۲ | هزینه ها | هزینه اجاره دفتر کار | ۲۰ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۳ | هزینه ها | هزینه حقوق و دستمزد | ۳۶ ۰۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۴ | هزینه ها | هزینه تبلیغات | ۱ ۶۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۵ | هزینه ها | هزینه آب، برق و گاز | ۶۰۰ ۰۰۰ | |
| ۱۶ | هزینه ها | هزینه مکالمات تلفن | ۵۰۰ ۰۰۰ | |
| | | جمع کل: | ۲۳۱ ۵۰۰ ۰۰۰ | ۲۳۱ ۵۰۰ ۰۰۰ |

[تصویر ۵۷] قبل از تهیه صورتحساب سود (یا زیان) یک گزارش تراز دو ستونی تنظیم نمایید. تا هم نگارش صورتحساب سریع تر و راحت تر شود و هم اینکه، چنانچه مشکل یا اشتباهی در ثبت داد و ستدها در دفتر کل یا محاسبات یا انتقال اعداد و ... وجود داشت، هویدا گردد. این تراز می تواند به منزله آزمایش صحت درستی مانده ی حساب ها باشد تا مبادا با مانده های غلط، صورتحساب سود (یا زیان) تنظیم نماییم.

در تراز چهار ستونی که اخیراً تهیه نمودیم، ترتیب قرار گرفتن حساب ها برابمان مهم نبود و به همان ترتیبی که حساب ها، در دفتر کل، ایجاد شده بود، نام حساب ها را زیر هم لیست کردیم. اما در عمل و به منظور منظم تر بودن گزارش، شایسته است، ابتدا حساب های گروه دارایی، سپس حساب های گروه بدهی و حقوق صاحبان سهام و در آخر حساب های گروه درآمدها و هزینه ها را بیاوریم. ابتدا یک صورتحساب برای کل دوره مالی (از تاریخ ۹۳/۲/۱ تا ۹۳/۳/۳۱) مطابق با تصویر شماره ۵۸ تنظیم می نماییم.

صورتحساب سود (یا زیان)

شرکت مهندسی مهرا ن سیستم

از تاریخ: ۹۳/۰۲/۰۱ تا تاریخ: ۹۳/۰۳/۳۱

| درآمد ها | بدهکار | بستانکار |
|---------------------------|------------------|------------------|
| ۴. درآمد تعمیرات | | ۳/۵۰۰/۰۰۰ |
| ۵. درآمد نصب و راه اندازی | | ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ |
| ۶. درآمد برنامه نویسی | | ۹۲/۰۰۰/۰۰۰ |
| | جمع کل درآمد ها: | ۱۱۵/۵۰۰/۰۰۰ ریال |

| هزینه ها | بدهکار | بستانکار |
|------------------------|------------------|-----------------|
| ۶. هزینه اجاره دفترکار | ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ | |
| ۷. هزینه حقوق و دستمزد | ۳۶/۰۰۰/۰۰۰ | |
| ۸. هزینه تبلیغات | ۱/۶۰۰/۰۰۰ | |
| ۹. هزینه آب، برق و گاز | ۶۰۰/۰۰۰ | |
| ۱۰. هزینه مکالمات تلفن | ۵۰۰/۰۰۰ | |
| | جمع کل هزینه ها: | ۵۸/۷۰۰/۰۰۰ ریال |

سود (یا زیان) خالص = جمع کل هزینه ها - جمع کل درآمدها
 ریال ۵۶/۸۰۰/۰۰۰ = ۵۸/۷۰۰/۰۰۰ - ۱۱۵/۵۰۰/۰۰۰

سود خالص = ۵۶/۸۰۰/۰۰۰ ریال

[تصویر ۵۸] قبل از تنظیم صورتحساب سود (یا زیان) یک تراز دو ستونی تهیه می نماییم تا مجبور نباشیم در زمان نوشتن عناوین حساب ها و درج مانده ی آن ها، بطور مکرر دفتر کل را ورق بزنیم، چنانچه به این توصیه عمل نکنید، ممکن است ضمن تنظیم صورتحساب، حساب یا حساب هایی را از قلم بیاندازید یا در تشخیص گروه حساب ها دچار تردید شوید. البته در هنگام تنظیم صورتحساب سود (یا زیان) برای یک محدوده زمانی، تراز تهیه شده، جهت انتقال مانده ی حساب ها، کاربردی ندارد، لیکن امتیازات دیگری نظیر درج عناوین حساب ها، آزمایش صحت درستی عملیات ثبت داد و ستدها در دفتر کل و ... دارد. به همین دلیل تهیه تراز حساب های کل، قبل از تنظیم صورتحساب سود (یا زیان) برای یک محدوده زمانی نیز توصیه می شود. چنانچه در جلد پنجم از این کتاب، مشاهده خواهید نمود، در نرم افزار حسابداری بسیار صاحب نام و معتبری چون "نرم افزار حسابداری مهرا ن ۲۰۱۵"، برای تراز حسابهای کل نیز، گزینه ی تعیین محدوده زمانی بصورت "از تاریخ ... تا تاریخ ..." تعبیه گردیده است که این خلاف اصول حسابداری کلاسیک است. اما تعیین محدوده زمانی برای گزارش تراز، کاربردهایی دارد که طراح و برنامه نویس آن نرم افزار، نتوانسته از آن چشم پوشی کند و صلاح دیده که محدوده زمانی، حتی برای گزارش تراز نیز فعال و در دسترس کاربران باشد. در حسابداری دابل به ما آموزش داده می شود که گزارش صورتحساب سود (یا زیان) برای یک محدوده زمانی تنظیم می گردد و گزارشات تراز حساب ها و ترازنامه (یا بیلان) فقط به صورت، از ابتدای دوره مالی تا یک تاریخ مشخص تهیه می شود. البته از نظر مؤلف این محدودیت، ضرورتی ندارد. در آینده، خصوصاً زمانیکه وارد بحث خرید و فروش کالا می شویم و مخصوصاً در همین قسمت تنظیم صورتحساب سود (یا زیان) بقدری توصیه ها و نوشته های اساتید قدیمی و کلاسیک حسابداری را نقض می کنیم که بهتر است صرفاً به منظور احترام به آن بزرگواران، تمامی این اصول را زیر پا نگذاریم. قراردادی بودن و فن بودن حسابداری و دفتر داری دابل، به این معنی نیست که حسابداری فنی مَثَخَر و لائِتَغَیَر است. بلکه نظیر دیگر فنون، حسابداری نیز پویاست و به اقتضای زمانه تغییر می کند. بعنوان مثال کد گذاری برای حساب ها یا اختصاص یک شماره به هر حساب، در گذشته معمول نبود. اما امروزه چطور یک بانک بدون اختصاص یک شماره منحصر به فرد بعنوان شماره حساب، به هر شخص حقیقی یا حقوقی، و صرفاً با استفاده از نام حساب، می تواند گردش و مانده ی کلیه ی حساب ها را داشته باشد. علی الخصوص اختراع کامپیوتر و استفاده بسیار گسترده از آن در حسابداری، باعث تحولات بسیاری در روش های حسابداری و دفتر داری گشته است. پس تابع اصول باشید اما متعصب و انعطاف ناپذیر نباشید. پویا فکر و عمل کنید اما با چشم بسته کاری انجام ندهید. ایده بدهید اما جمع و خصوصاً اهل فن را در نظر بگیرید و تک روی نکنید! اگر روش بهتری برای انجام یک عمل یا تهیه یک گزارش دارید آن را ارائه دهید. ما در جلد های بعدی این کتاب روش های بسیار ساده تر، کارآمد تر و سریع تری نسبت به روش های قدیمی حسابداری، جهت برخی محاسبات، نظیر محاسبه سود (یا زیان) ارائه خواهیم داد.

تهیه صورتحساب سود (یا زیان) از ابتدا تا یوم جاری، برای مؤسسات خدماتی، نظیر شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، آسان است.^{۱۷} چنانکه در تصویر شماره ۵۸ مشهود است، پس از نوشتن عنوان مؤسسه و محدوده زمانی مورد نظر، اسامی حساب های گروه درآمد به همراه آخرین مانده ی آن ها را لیست کرده و جمع کل درآمدها را محاسبه نموده و سپس لیست حساب های هزینه و مانده ی آن ها را نوشته و با یکدیگر جمع می کنیم و در خاتمه جمع کل هزینه ها را از جمع کل درآمد ها کسر می کنیم تا سود (یا زیان) حاصل از فعالیت اقتصادی مؤسسه بدست آید. در صورتیکه جمع کل درآمدها عددی بزرگتر از جمع کل هزینه ها بود، حاصل تفریق فوق **سود خالص** و برعکس اگر جمع کل هزینه ها، مبلغی بیش از جمع کل درآمدها بود، حاصل را در قالب **زیان خالص** اعلام می نماییم.

بعضی از حسابداران بجای عبارت سود خالص از اصطلاح **سود ویژه** در صورتحساب استفاده می نمایند. این گروه از اهل فن، جمع کل درآمدها را **سود ناویژه** و جمع کل هزینه ها را **زیان ناویژه** می خوانند. به طریقی مشابه، عبارت **زیان ویژه** نیز بجای زیان خالص گاهی استفاده می گردد.

با تنظیم صورتحساب سود (یا زیان) مشخص شد که فعالیت اقتصادی شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، در محدوده زمانی ۹۳/۲/۱ الی ۹۳/۳/۳۱ ، ۵۶/۸۰۰/۰۰۰ ریال، سود خالص در بر داشته است. اگر به صورتحساب تهیه شده در محدوده زمانی ۹۳/۲/۱ تا ۹۳/۲/۳۱ مراجعه نماییم [تصویر ۴۵] مشاهده می گردد که سود خالص (سود ویژه) حاصل از فعالیت اقتصادی شرکت در بازه زمانی منتهی به ۳۱ اردیبهشت ماه ۹۳ برابر با ۲۷/۱۰۰/۰۰۰ ریال بوده است که اگر این عدد را از مبلغ ۵۶/۸۰۰/۰۰۰ ریال کسر کنیم، واضح است که عدد سود خالص، در طول خرداد ماه ۱۳۹۳ بدست می آید.

$$\text{ریال } ۲۹/۷۰۰/۰۰۰ = ۵۶/۸۰۰/۰۰۰ - ۲۷/۱۰۰/۰۰۰$$

البته محاسبه سود (یا زیان) یکماهه، بدین شکل معمول نیست و قاعدتاً این صورتحساب برای همان محدوده زمانی مورد نظر دوباره باید تنظیم گردد. به این دلیل که هدف از تنظیم این صورتحساب، فقط بدست آوردن مقدار سود (یا زیان) خالص نمی باشد. بلکه بدست آوردن مقادیری نظیر سود ناخالص، زیان ناخالص و ... نیز جزء اهداف تهیه این گزارش است. بعلاوه ما باید بدانیم که این سود (یا زیان) چگونه مُحَقَّق شده است. هر بخش از فعالیت های مؤسسه ی ما چه میزان در تَحَقُّق این سود (یا زیان) سهیم بوده اند، که این مهم، با مشاهده رقم مانده هر یک از حساب های گروه درآمد و هزینه ی مندرج در صورتحساب، رویت و درک خواهد شد.

حال با استفاده از دفتر کل ۱۶ صفحه ای نمونه ای که در صفحات ۷۴ تا ۸۹ این کتاب ارائه گردیده است، یک صورتحساب سود (یا زیان) برای محدوده زمانی ۹۳/۳/۱ تا ۹۳/۳/۳۱ تنظیم می نماییم.

در بین شانزده حسابی که در دفتر کل نمونه مشاهده می گردد، سه حساب درآمد و پنج حساب از گروه هزینه ها داریم. (مجموعاً هشت حساب کل) باید ببینیم که کدامیک از این هشت حساب کل، در محدوده مورد نظر، گردش داشته است؟ سپس بدون توجه به ثبت های خارج از بازه زمانی مورد نظر، گردش بدهکار و گردش بستانکار هر یک از حساب ها را محاسبه نموده و با کسر کردن این دو گردش، مانده هر یک از هشت حساب موصوف را، در بازه زمانی ابتدا تا انتهای خرداد ماه، با کسر کردن مانده بستانکار از مانده بدهکار، بدست می آوریم و حاصل را جهت تنظیم صورتحساب استفاده می کنیم.

^{۱۷} البته برای فروشگاه ها، شرکت ها و سایر مؤسساتی که اقدام به خرید و فروش کالا می کنند، تنظیم صورتحساب سود (یا زیان) قدری مشکل تر است که در جلد چهارم از این کتاب بطور مفصل راجع به آن توضیح خواهیم داد. تنظیم این صورتحساب برای کارخانجات و کارگاه های تولیدی، پیچیده است. در آنجا حسابدار با مشکلاتی نظیر محاسبه قیمت تمام شده محصولات مواجه می گردد که بسته به نوع محصول، مسائل خاص خود را دارد. تنظیم صورتحساب سود (یا زیان) برای عملیات تولیدی و صنعتی فقط از عهده حسابداران خبره و با تجربه که به مباحث "حسابداری صنعتی" تسلط کافی دارند بر می آید. در آنجا تنظیم کننده صورتحساب نمی تواند به همین سادگی جمع هزینه ها را از درآمد ها کسر کند و سود (یا زیان) را محاسبه نماید.

اول: به حساب "درآمد تعمیرات" ایجاد شده در صفحه ۴ از دفتر کل نمونه (صفحه ۷۷ کتاب) مراجعه کنید. با توجه به ستون تاریخ، در طول برج ۳ سال ۹۳، هیچ مبلغی در ستون بدهکار و یا بستانکار آن ثبت نشده است. پس گردش بدهکار و گردش بستانکار آن در محدوده مورد نظر، صفر بوده و در نتیجه مانده ی حساب نیز در این محدوده، صفر می باشد. بنابراین:

(صفر) = مانده ی حساب "درآمد تعمیرات" در بازه زمانی ۹۳/۳/۱ الی ۹۳/۳/۳۱

دوم: حساب "درآمد نصب و راه اندازی" موجود در صفحه ۹ از دفتر کل نمونه (صفحه ۸۲ کتاب حاضر) را ملاحظه نمایید. این حساب در تاریخ های ۹۳/۳/۴ و ۹۳/۳/۲۵ که هر دو در محدوده زمانی مورد نظر قرار دارد، دو بار و هر بار به مبلغ ۴/۰۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار شده است. بنابراین گردش بستانکار حساب "درآمد نصب و راه اندازی" برابر با ۴/۰۰۰/۰۰۰ + ۴/۰۰۰/۰۰۰ = ۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال و گردش بدهکار حساب صفر است. در نتیجه مانده ی حساب بستانکار بوده و در بازه زمانی ۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد. پس:

(بستانکار) ریال ۸/۰۰۰/۰۰۰ = مانده ی حساب "درآمد نصب و راه اندازی" در بازه زمانی ۹۳/۳/۱ الی ۹۳/۳/۳۱

سوم: حساب "درآمد برنامه نویسی" افتتاح شده در صفحه ۱۰ از دفتر کل نمونه (صفحه ۸۳ کتاب) را بررسی نمایید. فقط یک ثبت بستانکار ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریالی، بتاريخ ۹۳/۳/۱۵ دیده می شود که در محدوده مورد نظر ما وجود دارد. بنابراین، حساب عنوان شده، دارای مانده ی بستانکار، معادل با ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در طول خرداد ماه ۱۳۹۳ می باشد. در نتیجه:

(بستانکار) ریال ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ = مانده ی حساب "درآمد برنامه نویسی" در بازه زمانی ۹۳/۳/۱ الی ۹۳/۳/۳۱

چهارم: حسابی با عنوان "هزینه اجاره دفتر کار" موجود در صفحه ۳ از دفتر کل (صفحه ۷۶ کتاب حاضر) که از گروه هزینه هاست را بررسی کنید. فقط در سطر دوم از این حساب یک ثبت ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریالی بدهکار زده شده است که در محدوده مورد نظر ما می باشد و هیچ مبلغی در ستون بستانکار این حساب مشاهده نمی گردد. در نتیجه، گردش بدهکار حساب "هزینه اجاره دفتر کار" در طول خرداد ماه سال ۱۳۹۳ برابر با ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و گردش بستانکار این حساب صفر است. پس مانده ی این حساب در محدوده مورد نظر ما بدهکار و برابر با ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد. با این توصیف:

(بدهکار) ریال ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ = مانده ی حساب "هزینه اجاره دفتر کار" در بازه زمانی ۹۳/۳/۱ الی ۹۳/۳/۳۱

پنجم: به حساب "هزینه حقوق و دستمزد" که در صفحه ۱۱ از دفتر کل نمونه (صفحه ۸۴ کتاب) ایجاد گشته توجه نمایید. سه سطر اول ثبت شده در این حساب مربوط به اردیبهشت ماه ۱۳۹۳ و خارج از بازه زمانی مورد نظر ماست، لیکن سطرهای ۴ و ۵ و ۶ بتاريخ مشترک ۹۳/۳/۳۰ داخل در بازه زمانی ۹۳/۳/۱ الی ۹۳/۳/۳۱ بوده که جمعاً باعث گردش بدهکار ۱۸/۰۰۰/۰۰۰ ریالی گردیده است. (۱۸/۰۰۰/۰۰۰ = ۵/۰۰۰/۰۰۰ + ۶/۰۰۰/۰۰۰ + ۷/۰۰۰/۰۰۰) پس گردش بستانکار این حساب صفر و گردش بدهکار، در طول خرداد ماه، برابر با ۱۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد. بنابراین داریم:

(بدهکار) ریال ۱۸/۰۰۰/۰۰۰ = مانده ی حساب "هزینه حقوق و دستمزد" در بازه زمانی ۹۳/۳/۱ الی ۹۳/۳/۳۱

ششم: حساب کل "هزینه تبلیغات" از گروه هزینه ها و موجود در صفحه ۱۲ از دفتر کل نمونه (صفحه ۸۵ کتاب) فاقد هر گونه ثبت در محدوده زمانی مورد نظر می باشد. پس:

(صفر) = مانده ی حساب "هزینه تبلیغات" در بازه زمانی ۹۳/۳/۱ الی ۹۳/۳/۳۱

هفتم: حساب کل "هزینه آب، برق و گاز" موجود در صفحه ۱۳ از دفتر کل نمونه (صفحه ۸۶ کتاب حاضر) برای محدوده زمانی مورد نظر، فقط یک ثبت ۳۰۰/۰۰۰ ریالی بدهکار دارد. پس گردش بدهکار آن در طول خرداد ماه ۹۳ برابر ۳۰۰/۰۰۰ ریال و گردش بستانکار برای این بازه زمانی، صفر است. با این توصیف:

(بدهکار) ۳۰۰/۰۰۰ = مانده ی حساب "هزینه آب، برق و گاز" در بازه زمانی ۹۳/۳/۱ الی ۹۳/۳/۳۱

هشتم: آخرین حساب "هزینه مکالمات تلفن" ایجاد شده در صفحه ۸۷ کتاب حاضر (صفحه ۱۴ دفتر کل نمونه) است که این حساب کل، فاقد هر گونه گردش بدهکار یا بستانکار در محدوده زمانی مورد نظر است. بنابراین:

(صفر) = مانده ی حساب "هزینه مکالمات تلفن" در بازه زمانی ۹۳/۳/۱ الی ۹۳/۳/۳۱

حال با توجه به مانده حساب های گروه درآمدها و هزینه ها، صورتحساب سود (یا زیان) شرکت مهندسی مهرا ن سیستم را برای خرداد ماه ۱۳۹۳ تنظیم می نمایم. [تصویر ۵۹]

| صورتحساب سود (یا زیان) | | |
|---|------------|---------------------------|
| از تاریخ: ۹۳/۰۳/۰۱ تا تاریخ: ۹۳/۰۳/۳۱ | | شرکت مهندسی مهرا ن سیستم |
| بستانکار | بدهکار | درآمدها |
| ۰ | | ۷. درآمد تعمیرات |
| ۸/۰۰۰/۰۰۰ | | ۸. درآمد نصب و راه اندازی |
| ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ | | ۹. درآمد برنامه نویسی |
| جمع کل درآمد ها: ۵۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال | | |
| بستانکار | بدهکار | هزینه ها |
| | ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ | ۱۱. هزینه اجاره دفترکار |
| | ۱۸/۰۰۰/۰۰۰ | ۱۲. هزینه حقوق و دستمزد |
| | ۰ | ۱۳. هزینه تبلیغات |
| | ۳۰۰/۰۰۰ | ۱۴. هزینه آب، برق و گاز |
| | ۰ | ۱۵. هزینه مکالمات تلفن |
| جمع کل هزینه ها: ۲۸/۳۰۰/۰۰۰ ریال | | |
| سود (یا زیان) خالص = جمع کل هزینه ها - جمع کل درآمدها | | |
| ریال ۲۹/۷۰۰/۰۰۰ = ۲۸/۳۰۰/۰۰۰ - ۵۸/۰۰۰/۰۰۰ | | |
| سود خالص = ۲۹/۷۰۰/۰۰۰ ریال | | |

[تصویر ۵۹] مانده های بدست آمده برای محدوده زمانی مورد نظر را، به صورتحساب منتقل نمایید، تا سود (یا زیان) خالص، در آن محدوده زمانی، بدست آید.

در هنگام تنظیم صورتحساب سود (یا زیان)، نام کلیه ی حساب های گروه هزینه ها و درآمد ها را قید نمایید. هر چند که در بازه زمانی مورد نظر، هیچ گردشی نداشته باشند. می توانستیم در صورتحسابی که اخیراً تهیه نمودیم، اصلاً نامی از حساب "درآمد تعمیرات" نبریم. همچنین اگر حساب های "هزینه تبلیغات" و "هزینه مکالمات تلفن" را از قلم می انداختیم، تاثیری در محاسبه سود خالص نداشت. لیکن همین که نام حساب "درآمد تعمیرات" را با گردش صفر، قید می کنیم، خود نوعی اطلاع رسانی است. در واقع، به آگاهی مدیران و برنامه ریزان و سایر پرسنل و یا سهامداران شرکت می رسانیم که ما هیچ درآمدی از تعمیرات نداشته ایم، پس فکری نکنید! یا صفر بودن هزینه تبلیغات، شاید نشان دهنده کوتاهی و بی مبالاتی مسئولین ذی ربط باشد.

صورتحساب سود (یا زیان) فقط برای نشان دادن یک مبلغ بعنوان سود (یا زیان) خالص یا ویژه نیست. بلکه با بررسی کلیه ی اعداد و ارقام مندرج در آن، (حتی صفرها) می توان فهمید که این سود (یا زیان) چگونه تحقق پیدا کرده یا چگونه باید تحقق پیدا می کرد. این صورتحساب بروشنی میزان سود (یا زیان) را با ذکر دلیل و نمایش نحوه محاسبه، اثبات می کند و نقاط قوت و ضعف عملکرد اقتصادی مؤسسه شما را نشان می دهد.

بنظر می رسد، محاسبه و تنظیم صورتحساب سود (یا زیان) برای یک محدوده زمانی، درعمل، پُروسه ای زمان بر باشد. اما نگران نباشید. ما این محاسبات را، برای فراگیری و درک این صورتحساب مهم انجام دادیم. امروزه، در حسابداری، از کامپیوتر برای اینگونه محاسبات استفاده می شود و نیازی به محاسبات طولانی و طافت فرسا، که معمولاً باعث بروز اشتباهات محاسباتی نیز می شود، برای تهیه یک گزارش نیست. در جلد پنجم از این کتاب در این مورد بیشتر صحبت خواهیم کرد.

۱۸) ترازنامه نمونه

گزارش ترازنامه که به آن بیلان هم گفته می شود، وضعیت کل دارایی ها و بدهی های مؤسسه را در یک زمان خاص نشان می دهد. گزارش ترازنامه، به همراه دو گزارش صورتحساب سود (یا زیان) و تراز حساب های کل سه گزارش اصلی حسابداری محسوب میگردند.^{۱۸} جهت تهیه ترازنامه ابتدا اسامی و مانده حساب های گروه دارایی و بدهی را از تراز دو ستونی تهیه شده از دفتر کل [تصویر ۵۷] استخراج نموده و سپس حساب های کل از گروه دارایی را در بالا و حساب های کل بدهی را بعد از آن لیست می کنیم و هر یک را جداگانه جمع زده و با کم کردن جمع کل بدهی ها از جمع کل دارایی ها، میزان سرمایه را در تاریخ ترازنامه محاسبه می نماییم. چنانچه جمع کل بدهی ها، از جمع کل دارایی ها بیشتر باشد، مؤسسه مورد نظر ورشکسته محسوب می گردد.

ترازنامه شرکت مهندسی مهرا ن سیستم، بتاريخ ۹۳/۳/۳۱ در تصویر شماره ۶۰ نمایش داده شده است. اگر بخاطر داشته باشید، این شرکت فرضی را در تاریخ ۹۳/۲/۱ با سرمایه ابتدای دوره ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، تأسیس نمودیم که با محاسبه سرمایه در تاریخ ۹۳/۳/۳۱، پس از دو ماه فعالیت اقتصادی، سرمایه شرکت بالغ بر ۱۵۶/۸۰۰/۰۰۰ ریال گشته است. به عبارت دیگر سرمایه مؤسسه مبلغ ۵۶/۸۰۰/۰۰۰ ریال رشد کرده است. و با توجه به اینکه مهندس، هیچ سرمایه گذاری جدیدی در شرکت ننموده، این افزایش سرمایه ناشی از سود خالص فعالیت های اقتصادی شرکت مهندسی مهرا ن سیستم بوده است.

^{۱۸} بعضی از مؤلفین محترم، گزارش دیگری تحت عنوان "صورتحساب سرمایه" را نیز، در کتب خود معرفی نموده و آن را نیز جزء گزارشات اصلی حسابداری بحساب می آورند که با احتساب صورتحساب سرمایه، تعداد گزارشات اصلی در حسابداری دویل، بالغ بر چهار گزارش می شود. ما مزیت قابل توجهی در این گزارش ندیدیم و از ذکر و شرح آن در این کتاب خود داری می نماییم. البته تعداد گزارشات در حسابداری دویل بسیار بیشتر از سه یا چهار گزارش است و بسیار متنوع می باشد. از جمله می توان به گزارشات صورت گردش وجوه نقد، تراز سلسله مراتبی کلیه ی حساب ها، تراز سلسله مراتبی حساب های مانده دار، گردش و مانده ی کلیه ی حساب های معین، گردش و مانده ی معین های معین، گردش و مانده ی معین های یک کل، گردش و مانده ی کلیه ی حساب های تفصیلی، گردش و مانده ی تفصیلی های یک معین، معین های بدهکار یا بستانکار یک کل، تفصیلی های بدهکار یا بستانکار یک کل و انواع کاربرگ ها اشاره نمود. حتی گزارشات دوره ای و فصلی مالیات بر ارزش افزوده و اظهار نامه مالیاتی که برابر قانون، باید به ادارات دارایی محل فعالیت اقتصادی مؤسسه، ارائه گردد نیز، جزء گزارشات حسابداری به حساب می آیند.

| تراز نامه | | |
|---|-------------------------|------------|
| تاریخ: ۹۳/۰۳/۳۱ | شرکت مهندسی مهران سیستم | |
| دارایی ها | بدهکار | بستانکار |
| ۱. صندوق | ۴۷/۹۰۰/۰۰۰ | |
| ۲. بانک | ۶۶/۹۰۰/۰۰۰ | |
| ۳. بدهکاران | ۳۳/۰۰۰/۰۰۰ | |
| ۴. اموال، اثاثه و تجهیزات | ۱۹/۰۰۰/۰۰۰ | |
| ۵. اسناد دریافتی | ۶/۰۰۰/۰۰۰ | |
| جمع کل دارایی ها: ۱۷۲/۸۰۰/۰۰۰ ریال | | |
| بدهی ها | بدهکار | بستانکار |
| ۱. بستانکاران | | ۱/۰۰۰/۰۰۰ |
| ۲. اسناد پرداختی | | ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ |
| جمع کل بدهی ها: ۱۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال | | |
| سرمایه = جمع بدهی ها - جمع دارایی ها ریال ۱۵۶/۸۰۰/۰۰۰ = ۱۷۲/۸۰۰/۰۰۰ - ۱۶/۰۰۰/۰۰۰ | | |
| سرمایه = ۱۵۶/۸۰۰/۰۰۰ ریال | | |

[تصویر ۶۰] ترازنامه شرکت مهندسی مهران سیستم در تاریخ ۹۳/۳/۳۱

۱۹) جمع بندی کلی مطالب

حسابداری دابل، کاری فنی است و قواعد و روش های مخصوصی دارد که باید آن را از اهل فن یاد گرفت. ما در این کتاب روش ثبت داد و ستد ها در دفتر کل را فرا گرفتیم و فهمیدیم که بدهکار و بستانکار کردن حساب ها، فارغ از معانی لغوی عبارات "بدهکار" و "بستانکار"، صرفاً یک قرار، عرف یا قرارداد نانوشته و اتفاق نظر بین همه حسابداران است. اما عناوین حساب ها و روشی که در دفتر داری پیش گرفتیم بسیار ابتدائی بود. تا حدی که با تکیه بر دانسته های تحصیل شده از مطالعه این کتاب، عملاً نمی توان کار حسابداری و دفتر داری دابل را شروع کرد. اما هدف از نگارش این متن بیشتر آشنایی دانشجو با مفهوم بدهکار و بستانکار، روش ثبت در دفتر کل، مفهوم تراز حساب های کل، صورتحساب سود (یا زیان) و بیلان (ترازنامه) بود که اگر دانشجو بدقت مطالعه کرده باشد، نه تنها این مفاهیم به اندوخته های علمی و فنی وی اضافه گردیده، بلکه با بسیاری از اصطلاحات حسابداری نظیر، گردش بدهکار، گردش بستانکار، ماهیت حساب ها، گروه های حساب، مانده کل بدهکار، مانده کل بستانکار و ... نیز آشنا شده است. توصیه می شود جلد بعدی این کتاب، با عنوان "دفتر روزنامه، سند حسابداری و مستند سازی در حسابداری دابل" را نیز مطالعه نمایید. در جلد دوم، خواهید دید که امروزه از چه عناوینی برای حساب های

کل استفاده می شود. بعنوان مثال، دیگر حسابی بنام "بدهکاران" در دفتر کل ایجاد نمی کنند. بلکه انتخاب نام "حساب های دریافتی" هم زیباتر است و هم مفهوم و هدف از ایجاد این حساب را بهتر نشان می دهد. یا عبارت "حساب های پرداختی" به جای "بستانکاران" که در گذشته استفاده می شد، انگیزه ایجاد این حساب را بهتر بیان می نماید. در جلد بعدی این کتاب، خواهید دید که چگونه حسابداران، صحت و درستی اعداد و ارقامی که در دفاتر خود ثبت می نمایند را اثبات می کنند و چگونه دلایل از پیش فراهم شده ای برای دفاع از صحت آرتیکل های ثبت شده در دفاتر و درستی مانده ی حساب ها، صورتحساب ها، ترازها و سایر گزارشات خود، در آستین می پروراندند. در مورد مسائلی نظیر مالیات بر ارزش افزوده و عوارض شهرداری که هم اکنون بیشتر مورد توجه ادارات دارایی و سایر سازمان ها و نهادهای مربوطه قرار گرفته و نحوه ثبت و تهاتر و محاسبات آن شرح خواهیم داد. همچنین گروه های بیشتری از حساب ها، علاوه بر پنج گروه عنوان شده در متن این کتاب، معرفی خواهیم نمود. در جلد بعدی، حساب ها فقط به پنج گروه ۱. دارایی ها ۲. بدهی ها ۳. حقوق صاحبان سهام ۴. درآمدها و ۵. هزینه ها، محدود نمی شود. بلکه گروه های دیگری از حساب ها نظیر گروه حساب های انتظامی، فروش، خرید و ... را تعریف خواهیم نمود. بعلاوه گروه های تعریف شده قبلی را نیز به چند زیر گروه حساب تقسیم بندی نموده و راجع به آن ها بیشتر بحث خواهیم کرد. مثلاً دارایی ها را به زیر گروه های دارایی جاری، دارایی های غیر جاری، دارایی های ثابت و ... طبقه بندی نموده و هر زیر گروه را تشریح خواهیم کرد.

حساب های کلی که در جلد دوم کتاب امور مالی، مورد استفاده قرار می گیرد، بروز تر و متنوع تر می باشد. حساب هایی با عناوین، تنخواه گردان، اسناد در جریان وصول، اسناد برگشتی، پیش پرداخت ها، زمین و ساختمان، سرقفلی، حق الامتیاز، وام های پرداختی، از مهمترین عناوین جدید در دفتر کل است که با آن آشنا خواهید شد. در جلد بعدی، با شکل کاملتری از دفتر روزنامه و کل و طرز ثبت داد و ستدها در دفتر روزنامه و انتقال اعداد و ارقام از دفتر روزنامه به دفتر کل و روکش کردن اسناد حسابداری، آشنا خواهید شد.

کد گذاری حساب ها یکی دیگر از موضوعاتی است که در کتاب "دفتر روزنامه، سند حسابداری و مستند سازی در حسابداری دوبل" مورد توجه قرار خواهد گرفت. ایجاد کدینگ مناسب حساب ها، زیر ساخت طراحی و اجرای یک سیستم حسابداری کارآمد است. امروزه، با استفاده از کامپیوتر، در امور حسابداری و دفتر داری شرکت های تولیدی، بازرگانی و ... کد گذاری صحیح حساب ها، بسیار مورد توجه حسابداران قرار گرفته است. نحوه ثبت سند افتتاحیه در ابتدای دوره ی مالی و عملیات بستن حساب ها (تنظیم و ثبت سند اختتامیه) در جلد بعدی، شرح داده خواهد شد. خصوصاً، روش شروع دفتر داری، برای مؤسساتی که مدتی از تأسیس آن ها گذشته است و تا به امروز دارای دفاتر حسابداری نبوده اند، مورد بحث قرار خواهد گرفت.

در خاتمه از کلیه اساتید، صاحب نظران و حسابداران گرامی، در خواست می نمایم که با نظرات، پیشنهادات و انتقادات سازنده خود، در هر چه پر بارتر نمودن این اثر، اینجانب را یاری نمایند.

با تشکر

تابستان ۱۳۹۳

مهرا ن فروردین

۰۹۱۲۳۸۷۸۰۱۱

۲۰) آزمون مفهوم بدهکار و بستانکار در حسابداری دوپل

اگر متن این کتاب را حداقل دوبار، بدقت مطالعه نموده و مثالها را دنبال کرده باشید، باید بتوانید از عهده کلیه سؤالات و تمرینات زیر برآیید، حال بدون مراجعه به متن کتاب به سؤالات زیر در مدت زمان یکساعت پاسخ داده و سپس، برگه امتحانی خود را در حضور استاد حسابداری یا یک حسابدار با تجربه، تصحیح نموده و یک نمره بین صفر تا ۲۰ به خود بدهید. (برای هر پاسخ کامل و صحیح یک نمره در نظر بگیرید) لطفاً نمره خود را فقط یکبار به شماره موبایل ۰۹۱۳۳۸۷۸۰۱۱ پیامک بزنید تا بتوانیم میزان بازده آموزشی این کتاب را ارزیابی نموده و آن را برای استفاده دیگر هموطنان، ارتقاء دهیم.

یک) کدامیک از دفاتر زیر جزء دفاتر اصلی در حسابداری دوپل محسوب می گردد.

الف) دفتر روزنامه ب) دفتر کل ج) دفتر معین د) گزینه الف و ب

دو) حسابداری را تعریف کنید:

سه) حسابدار چه کسی است؟

چهار) دفتر روزنامه و دفتر کل را تعریف کنید:

پنج) اگر گردش بدهکار حساب "صندوق" برابر با ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و مانده ی بدهکار آن، ۵۰۰/۰۰۰ ریال باشد، گزینه ی صحیح کدامیک از موارد زیر است؟

الف) مانده بستانکار حساب "صندوق" برابر با ۱۰/۵۰۰/۰۰۰ ریال است.

ب) مانده بستانکار حساب "صندوق" برابر با ۹/۵۰۰/۰۰۰ ریال است.

ج) گردش بستانکار حساب "صندوق" برابر با ۹/۵۰۰/۰۰۰ ریال است.

د) گردش بستانکار حساب "صندوق" برابر با ۱۰/۵۰۰/۰۰۰ ریال است.

شش) جمع کل درآمدها برای یک مؤسسه خدماتی برابر است با:

الف) سود ناخالص (ب) دارایی ها (ج) سرمایه (د) سود ویژه

هفت) کدامیک از گزارشات زیر برای یک دوره زمانی تهیه و تنظیم می گردد؟

الف) ترازنامه (ب) صورت حساب سود (یا زیان) (ج) تراز دو ستونی حساب های کل (د) بیلان

هشت) ماهیت حساب به چه معناست؟

نه) گردش بدهکار و گردش بستانکار یک حساب، چگونه محاسبه می شود؟

ده) کدامیک از جملات زیر غلط است؟

الف) هرگز نباید در ستون بستانکار یک حساب با ماهیت بدهکار عددی ثبت نمود که مانده آن حساب بستانکار شود.

ب) هرگز نباید در ستون بدهکار یک حساب با ماهیت بستانکار عددی ثبت نمود که مانده آن حساب بدهکار شود.

ج) هرگز نباید در ستون بستانکار یک حساب با ماهیت بدهکار عددی ثبت کرد.

د) گردش بستانکار یک حساب با ماهیت بدهکار همواره باید عددی کوچکتر از گردش بدهکار آن حساب باشد.

یازده) به چه حساب هایی، حساب های گروه بدهی می گویند؟

دوازده) مانده یک حساب از گروه دارایی، چه ماهیتی دارد و چه چیزی را نشان می دهد؟

سیزدهم) جمع مانده های کلیه ی حساب های کل گروه دارایی یک مؤسسه برابر است با:

الف) ثروت مؤسسه ب) سرمایه مؤسسه ج) درآمد مؤسسه د) بیلان مؤسسه

چهارده) جمع مانده ی کلیه ی حساب های با ماهیت بدهکار برابر است با:

الف) جمع کل بدهی ها ب) جمع کل مطالبات ج) گردش کل بدهکار د) هیچکدام

پانزده) مانده کل بستانکار چگونه محاسبه می شود؟

شانزدهم) در تراز چهار ستونی حساب های کل، حاصل تفریق "گردش کل بستانکار - گردش کل بدهکار" برابر است با:

الف) مانده کل بدهکار ب) مانده کل بستانکار ج) صفر د) سرمایه مؤسسه

هفدهم) اگر جمع گردش بدهکار حساب های کل گروه دارایی یک مؤسسه خدماتی ۱۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و جمع گردش بستانکار حساب های کل گروه دارایی آن ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بوده و جمع گردش بدهکار حساب های کل گروه بدهی همان مؤسسه ۱۹۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و جمع گردش بستانکار حساب های گروه بدهی آن نیز ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد. مطلوبست محاسبه ی سرمایه مؤسسه خدماتی:

هجدهم) فرض کنید، جمع کل مطالبات یک مؤسسه از اشخاص دیگر ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال و جمع کل بدهی هایش ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال است. مدیر مؤسسه وامی با سر رسید باز پرداخت یکساله، بدون بهره و کارمزد و سایر هزینه های دیگر به مبلغ ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ می گیرد و کل بدهی های را پرداخت می نماید:

الف) با این اقدام مؤسسه ورشکسته می شود.

ب) این اقدام هیچ تاثیری در سرمایه مؤسسه ندارد.

ج) با این اقدام سرمایه مؤسسه به مبلغ ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال افزایش می یابد.

د) این اقدام باعث می گردد سرمایه مؤسسه به مبلغ ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال کاهش یابد.

نوزدهم) شخص خوش حسابی به مؤسسه ی ما مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار است که روز جاری حضوراً به مؤسسه ی ما مراجعه نموده و بدهی خود را نقداً پرداخت می نماید. پس از این واقعه مالی:

- الف) سرمایه مؤسسه ی ما ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال افزایش می یابد. ب) دارائی های مؤسسه ی ما ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال افزایش می یابد.
ج) گردش کل بدهکار ، ۱/۰۰۰/۰۰۰ کاهش می یابد. د) هیچکدام.

بیستم) ده روز پیش سفته ایی به مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال، با سر رسید یکماهه، صادر و به یکی از بستانکاران مؤسسه داده ایم. اما، روز جاری، وی سفته مذکور را به ما پس می دهد. برای ثبت واقعه ی مالی روز جاری، کدام گزینه صحیح است؟

- الف) باید حساب "اسناد دریافتنی" را ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار و حساب "بستانکاران" را ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار کنیم.
ب) باید حساب "اسناد دریافتنی" را ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار و حساب "بستانکاران" را ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار کنیم.
ج) باید حساب "اسناد پرداختنی" را ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار و حساب "بستانکاران" را ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار کنیم.
د) باید حساب "اسناد پرداختنی" را ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار و حساب "بستانکاران" را ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال بدهکار کنیم.

| | |
|---|---|
| <p>حسابداری برای شما اشتغال ایجاد می کند. یک حسابدار خوب هرگز بیکار نخواهد بود، چه در شرایط خوب اقتصادی یا در شرایط بد اقتصادی. در شرایط خوب اقتصادی که کار برای همه مردم، از جمله حسابداران مهیاست. و در شرایط تورم و رکورد اقتصادی نیز، نیاز به دقت در عملیات مالی و برنامه ریزی و کار دقیق بر مبنای اطلاعات مالی و کنترل دقیق وضعیت دارایی ها و بدهی ها، برای حفظ بنگاه اقتصادی و پایین آوردن ریسک فعالیت های اقتصادی، برای حسابداران ایجاد اشتغال می کند. از طرفی به موجب قانون، ثبت حساب ها، ارائه اظهارنامه مالیاتی، گزارشات دوره ای مالیات بر ارزش افزوده و ... در هر شرایطی اجباری است که فقط از عهده کسانی برمی آید که با این فن آشنایی کافی دارند.</p> | <p>تقریباً همه مدیران باید سندهای حسابداری، که شامل مبالغ و ستون های بدهکار و بستانکار است و توسط حسابداران تنظیم شده را امضاء کنند. اما اکثر آن ها نمی دانند بدهکار و بستانکار در حسابداری یعنی چی؟! چرا بعضی از مبالغ در ستون بدهکار و برخی دیگر در ستون بستانکار ثبت شده است؟! چرا بعضی از مبالغ عیناً دوبار، یکبار در ستون بدهکار و یکبار در ستون بستانکار، تکرار شده است؟! به شما مدیر محترم، توصیه می شود، این کتاب را مطالعه نمایید تا اسناد حسابداری برای شما شفاف تر باشد. هر چند حسابداران جزء امین ترین و قابل اعتماد ترین مردم این سر زمین هستند، اما آیا بهتر نیست، دقیقاً بدانید، چه چیزی را امضاء می کنید؟</p> |
| <p>حسابداری یک شغل استرژیک و از امور زیر بنائی است. یک حسابدار را با یک تکنسین تزریقات مقایسه کنید. محل کار تکنسین تزریقات، معمولاً درمانگاه ها، بیمارستان ها و سایر مراکز درمانی است. زیرا کار او تزریق انواع آمپول و سرم به بیماران، طبق تجویز پزشک معالج است. وی به اقتضای حرفه خود باید در یکی از مراکز یاد شده مشغول به کار شود. او نمی تواند در یک هتل، کارخانه، فروشگاه و ... کاری برای خود بیابد. پس اگر در یک درمانگاه یا بیمارستان محل کاری پیدا نکند، بناچار بیکار میماند. اما یک حسابدار می تواند در بیمارستان، فروشگاه، اداره ی بیمه، شرکت خصوصی یا هر مؤسسه ی دیگری برای خود کاری بیابد. چون همه جا به وجود یک حسابدار خوب و با تجربه نیاز است.</p> | <p>این کتاب فقط برای استفاده حسابداران و دانشجویان رشته حسابداری تألیف نشده است. بلکه کلیه ی اشخاصی که مشاغل آزاد دارند و با خرید و فروش، کسب و کار، تولید و ... برای خود درآمد ایجاد می کنند، نیاز به مطالعه این کتاب دارند. فعالیت اقتصادی، بدون آشنائی با فن حسابداری، مثل گام برداشتن در راهی تاریک است که هر لحظه خطر سقوط در گودالی ژرف شما را تهدید می کند. با تسلط به این فن، آینده درخشان تری برای مدیران، کارآفرینان و فعالان بازار متصور است. تصور کنید سوار بر یک اتومبیل که عقربه نشان دهنده میزان سوخت و درجه حرارت موتور و سرعت سنج و سایر نشانگرهای آن کار نمی کند در حال مسافرت هستید. در طول سفر شما نمی دانید کی و کجا خودروی شما نیاز به سوخت دارد و با چه سرعتی در حال حرکت هستید و مجبور خواهید بود بر اساس تخمین، حدس و گمان در مورد میزان سوخت باقی مانده و ... به راه خود ادامه دهید. بدون توجه به گزارشات و آمار های حسابداری نیز، حرکت در مسیر پر پیچ و خم فعالیت های اقتصادی، این چنین است.</p> |
| <p>لطفاً پس از مطالعه این کتاب، با ارسال پیامک به شماره تلفن همراه: ۰۹۱۲۳۸۷۸۰۱۱ یک نمره به آن بدهید.</p> | |