

آموزش نکته به نکته دروس

# کنکور حسابداری

فنی و حرفه‌ای - کاردانش

۱- اصول حسابداری (۱)

۲- اصول حسابداری (۲)

۳- مفاهیم و روش‌های آماری (۱)

۴- مفاهیم و روش‌های آماری (۲)

۵- حسابداری صنعتی

۶- ریاضیات امور مالی

۷- حسابداری شرکت‌ها

۸- سازمان و مدیریت

۹- امور عمومی بازرگانی

کد: ۲۱۴۰۹

## کاردانی پیوسته

تهیه و تدوین

علیرضا ابراهیم‌قزوینی - محمد ابراهیم‌قزوینی

سرشناسه	: ابراهیم قزوینی، علیرضا، ۱۳۵۵ -
عنوان و پدیدآور	: آموزش نکته به نکته دروس کنکور حسابداری فنی و حرفه‌ای - کاردانش... تهیه و تدوین علیرضا ابراهیم قزوینی، محمد ابراهیم قزوینی.
مشخصات نشر	: تهران - اندیشه عصر فارابی، ۱۳۹۹،
مشخصات ظاهری	: ۲۴۸ صص مصور.
شابک	: ISBN 978 - 964 - 8167 - 53 - 5
یادداشت	: فیپا
یادداشت	: برای مقطع کارانی پیوسته
موضوع	: دانشگاه‌ها و مدارس عالی -- ایران -- آزمون‌ها.
موضوع	: حسابداری -- آزمون‌ها و تمرین‌ها.
شناسه افزوده	: ابراهیم قزوینی، محمد، ۱۳۶۰ -
رده‌بندی کنگره	: LB ۲۳۵۳ / الف ۱۸۸۵۸
رده‌بندی دیویی	: ۳۷۸ / ۱۶۶۴
شماره کتابخانه ملی	: ۳۹۷۲۰ - ۸۵ م

## آموزش نکته به نکته دروس کنکور حسابداری

ناشر: انتشارات اندیشه عصر فارابی  
 نویسندگان: علیرضا ابراهیم قزوینی - محمد ابراهیم قزوینی  
 صفحه آرایی: فاطمه مرادی  
 حروفچینی: محبوبه شریفی  
 ویراستار: نجمه موسوی  
 چاپ و صحافی: فتوحی  
 نوبت چاپ: نهم - پاییز ۱۳۹۹  
 شمارگان: ۵۰۰ جلد  
 قیمت: ۳۰۰۰۰ تومان

پایگاه اینترنتی: [www.4khooneh.org](http://www.4khooneh.org)

«کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است و هرگونه نسخه برداری پیگرد قانونی دارد»

تلفن مرکز پخش: ۰۹۱۲۶۲۰۰۰۲۶ - ۶۶۹۲۷۷۹۶ - ۶۶۹۲۸۱۷۱

جهت دریافت کتاب در تهران از طریق پیک و در شهرستان‌ها از طریق پست با

شماره تلفن: ۰۲۹ ۶۶۹۲۸۰۲۹ تماس حاصل فرمایید.

# فهرست مطالب

## فصل اول اصول حسابداری (۱)

بخش اول: آشنایی با حسابداری	۶
بخش دوم: معادله حسابداری	۷
بخش سوم: تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی	۹
بخش چهارم: ثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری	۱۲
بخش پنجم: درآمد و هزینه	۱۴
بخش ششم: سرمایه گذاری مجدد و برداشت	۱۶
بخش هفتم: اصلاح حساب‌ها	۱۸
بخش هشتم: بستن حساب‌ها	۲۰
بخش نهم: کاربرد	۲۲
بخش دهم: حسابداری خرید و فروش کالا	۲۲
بخش یازدهم: تنظیم صورتهای مالی و بستن حسابها در موسسات بازرگانی	۲۶
بخش دوازدهم: روش‌های ارزیابی موجودی کالا	۲۷
بخش سیزدهم: سیستم ثبت دایمی موجودی‌ها	۳۳

## فصل دوم اصول حسابداری (۲)

بخش اول: یادآوری مطالب گذشته	۳۷
بخش دوم: موجودی نقد	۳۷
بخش سوم: حساب‌های دریافتی	۴۳
بخش چهارم: اسنادتجاری	۴۷
بخش پنجم: دارایی‌های ثابت مشهود	۵۲
بخش ششم: بدهی‌ها	۵۹
بخش هفتم: کالای امانی	۶۳
بخش هشتم: دواير	۶۵
بخش نهم: شعب	۶۶
بخش دهم: اعتبارات اسنادی	۶۸
بخش یازدهم: صورتهای مالی طبقه بندی شده	۶۹

## فصل سوم مفاهیم و روشهای آماری (۱)

بخش اول: مفاهیم اساسی	۷۳
بخش دوم: گروه بندی و پردازش داده های آماری	۷۶
بخش سوم: مشخص کننده های مرکزی (تمایل به مرکز)	۸۱
بخش چهارم: مشخصه‌های پراکندگی	۸۷
بخش پنجم: توزیع صفت متغیر کیفی	۹۳
بخش ششم: توزیع مشترک دو صفت متغیر	۹۶

## فصل چهارم مفاهیم و روشهای آماری (۲)

بخش اول: آنالیز ترکیبی	۹۸
بخش دوم: احتمال	۱۰۲
بخش سوم: همبستگی متغیرها و ضریب همبستگی	۱۰۷
بخش چهارم: سری‌های زمانی	۱۱۲
بخش پنجم: اعداد شاخص	۱۱۵

## فصل پنجم حسابداری صنعتی

بخش اول: شناخت حسابداری صنعتی	۱۲۰
بخش دوم: طبقه بندی عوامل بهای تمام شده	۱۲۲
بخش سوم: کنترل مواد	۱۲۶
بخش چهارم: کنترل دستمزد	۱۳۲
بخش پنجم: کنترل هزینه های سربار	۱۳۹

## فصل ششم ریاضیات امور مالی

بخش اول: محاسبات ذهنی	۱۵۱
بخش دوم: کاربرد تسهیم به نسبت	۱۵۴
بخش سوم: تخفیفات و کارمزدها	۱۵۶
بخش چهارم: محاسبات استهلاک دارایی‌های بلند مدت دارای ثابت	۱۶۰
بخش پنجم: کاربرد معادلات درجه اول در حسابداری	۱۶۴
بخش ششم: کاربرد معادلات درجه دوم در حسابداری	۱۶۷
بخش هفتم: ماتریس و دترمینان	۱۷۱

## فصل هفتم حسابداری شرکتها

بخش اول: حسابداری شرکتهای تضامنی	۱۸۳
بخش دوم: حسابداری شرکتهای سهامی	۱۹۷
بخش سوم: حسابداری شرکتهای تعاونی	۲۰۶

## فصل هشتم سازمان و مدیریت

بخش اول: مفاهیم سازمان و مدیریت	۲۱۳
بخش دوم: سیر تکوینی دانش مدیریت	۲۱۴
بخش سوم: برنامه‌ریزی	۲۱۷
بخش چهارم: سازمان و کارگزینی	۲۱۹
بخش پنجم: هدایت و سرپرستی	۲۲۴
بخش ششم: کنترل و ارزشیابی	۲۲۵
بخش هفتم: تصمیم‌گیری	۲۲۶
بخش هشتم: موسسه اقتصادی و اهداف آن	۲۲۷
بخش نهم: شرکت‌های تجاری	۲۲۸
بخش دهم: سازمان‌های دولتی	۲۳۰
بخش یازدهم: موسسات حسابرسی و سازماندهی آن‌ها	۲۳۲

## فصل نهم امور عمومی بازرگانی

بخش اول: بازرگانی	۲۳۶
بخش دوم: بازار	۲۳۸
بخش سوم: بورس	۲۴۰
بخش چهارم: استاندارد	۲۴۱
بخش پنجم: بانکداری	۲۴۲
بخش ششم: ارتباطات	۲۴۳
بخش هفتم: بیمه	۲۴۴
بخش هشتم: بازاریابی	۲۴۵
بخش نهم: بازرگانی خارجی	۲۴۶
بخش دهم: اصطلاحات بازرگانی بین‌المللی	۲۴۷

تقدیم به دوست که توفیق از اوست  
و تقدیم به پسرانم امیر محمد و امیر مهدی  
به خاطر اوقاتی که از آنها دریغ نمودم

## پیشگفتار:

رشد روزافزون و گرایش فارغ‌التحصیلان به تحصیلات تکمیلی در رشته حسابداری و رقابت روز افزون، انگیزه بیشتری در علاقه‌مندان ایجاد کرده است تا هر چه بیشتر توان علمی خود را افزایش دهند.

نگارنده این کتاب، در مجموعه (*Accounting package*) که حاصل تدریس دوره‌های حرفه‌ای دوره‌های تخصصی آمادگی کنکور رشته حسابداری از سال ۱۳۷۵ تا کنون می‌باشد تلاش کرده است تا ضمن کمک به داوطلبین جهت ارتقاء سطح دانش حرفه‌ای و تخصصی خود، مناسب‌ترین و روان‌ترین تکنیک‌های حل سریع منابع امتحانی را به نو مقتضی به داوطلبین انتقال دهد. لازم به ذکر است این کتاب جزئی از بسته آموزشی حسابداری (*Accounting package*) می‌باشد. این بسته با هدف پوشش کلیه نیازهای داوطلبان برای کسب موفقیت در کنکور حسابداری تهیه شده و شامل سه کتاب به شرح ذیل می‌باشد:

### کتاب اول: آموزش نکته به نکته حسابداری (که کتاب حاضر است)

در این کتاب، کتب تخصصی حسابداری از زاویه آمادگی آزمون کاردانی تشریح گردیده تا ضمن دربرگرفتن تمام نکات کلیدی مباحث دوره کاردانی به طور موجز راهنمای حل تست باشد.

در نگارش این کتاب سعی شده است نکات ویژه کلیدی و تشریح دروس به نحوی بیان گردد که مطالب و درک دقیق آن در حوزه مباحث کنکوری قابل درک بوده و به شما کمک کند تا ضمن یافتن نقاط ضعف علمی خود، به طور گزینشی آن را رفع نمایید و از دوباره‌کاری و اتلاف وقت پرهیز کنید.

### کتاب دوم: مجموعه سوالات طبقه‌بندی شده کنکور حسابداری

شامل مجموعه تستهای دانشگاه سراسری و آزاد (از سال ۷۵ تا کنون) طبقه‌بندی شده منطبق با سر فصل کتب درسی همراه با جواب تشریحی می‌باشد.

با مطالعه این کتاب داوطلب علاوه بر آزمون دانش خود، حوزه سوالات کنکور در بحث مورد نظر را در می‌یابد و از مطالعات پراکنده رها می‌شود. توصیه می‌شود که روش حل مساله را در مرکز توجه خود قرار دهید تا در مسایل مشابه از یک تکنیک مشابه استفاده کنید. با توجه به اینکه تستهای این کتاب تماماً سوالات کنکور سالهای گذشته می‌باشد و از نظر سطح دشواری کاملاً تابع سلیقه طراحان سوالات کنکور است.

### کتاب سوم: گنینه سوالات تالیفی در کنکور حسابداری

به داوطلبان امتحانات حسابداری توصیه می‌شود پس از مطالعه و تسلط بر تست های ورودی کاردانی به این منبع جهت آزمون دانش و بالا بردن سرعت خود مراجعه نمایند بدیهی است مطالعه این مجموعه شما را قادر به شناسایی حوزه مباحث امتحانی می‌نماید تا از اتلاف وقت جلوگیری شود شایان ذکر است مجموعه تستهای امتحانی این کتاب گنینه عظیمی برای خودآزمایی است.

« و هذا فضل ا . . . یؤتیه من یشاء »

علیرضا ابراهیم‌قزوینی

لطفاً نظرات و پیشنهادات خود را از طریق ایمیل [ghazvini\\_alireza@yahoo.com](mailto:ghazvini_alireza@yahoo.com) با مولف مطرح نمایید.

# فصل اول

## اصول مساب‌داری (۱)

## بخش اول

## آشنایی با حسابداری

حسابداری رشته‌ای از دانش است که با کاربرد آن اطلاعات مربوط به رویدادهای مالی و معاملات مالی به طور منظم جمع آوری - تجزیه و تحلیل - اندازه گیری (برحسب واحد پولی) - ثبت - طبقه بندی - تجمع و تلخیص و در قالب صورت‌های مالی (ترازنامه، صورت سود و زیان، صورت‌حساب گردش وجوه نقد، صورت سود و زیان انباشته) به افراد ذینفع، ذیعلاقه و ذیحق ارائه می‌شود.

- **رویدادهای اقتصادی یا مالی:** وقایعی هستند که با خرید، تولید، توزیع و فروش کالا و ارائه خدمات یا فعالیت‌هایی مانند وام گرفتن و وام دادن سروکار دارند.
- **تعریف حسابداری:** شناسایی، اندازه گیری، ثبت گزارش اطلاعات اقتصادی به استفاده کنندگان به گونه‌ای که امکان قضاوت و تصمیم‌گیری آگاهانه برای آنها فراهم شود.
- **شخصیت حسابداری:** واحد اقتصادی مشخص و جداگانه ای است که اطلاعات و گزارش‌های حسابداری فقط در مورد آنها تهیه می‌شود.
- **استفاده کنندگان اطلاعات حسابداری:** کسانی هستند که برای تصمیم‌گیری و قضاوت آگاهانه علاقه مند هستند گزارش‌های حسابداری را دریافت و مورد استفاده قرار دهند.

## استفاده کنندگان از گزارش‌های حسابداری:

**الف) استفاده کنندگان درون سازمانی:** استفاده کنندگان از این گزارش‌ها اداره کنندگان و مدیران یک موسسه هستند که این اطلاعات آنها را قادر به گرداندن و اداره کردن موسسه می‌نماید.

**ب) استفاده کنندگان برون سازمانی:** افراد خارج از واحد اقتصادی هستند که اطلاعات حسابداری را مورد استفاده قرار می‌دهند. این افراد معمولاً دسترسی مستقیم به مدارک و اطلاعات و رویدادهای مالی ندارند ولی علاقه دارند به طور منظم از وضعیت مالی و نتیجه فعالیت‌های واحد اقتصادی آگاه شوند. از جمله این استفاده کنندگان سرمایه گذاران، اعتبار دهندگان، و سازمان‌های دولتی عمده ترین گروه‌های استفاده کننده برون سازمانی به شمار می‌آیند.

## تعریف موسسه:

واحدی است که با نام و هدف معین در مالکیت عمومی یا خصوصی و یا ترکیبی از این دو قرارداد دوطرفه فعالیت‌های انتفاعی و یا غیرانتفاعی می‌پردازد و طرف معامله واقع می‌شود. موسسه را واحد اقتصادی نیز می‌گویند.

## طبقه بندی موسسات در ایران:

- الف) طبقه بندی واحدهای اقتصادی از نظر مالکیت.      ب) طبقه بندی واحدهای اقتصادی از نظر هدف فعالیت.
- ج) طبقه بندی واحدهای اقتصادی از نظر نوع فعالیت.      د) طبقه بندی واحدهای اقتصادی از نظر تعداد مالک.

## الف) طبقه بندی واحدهای اقتصادی از نظر مالکیت:

طبق قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران بخش‌های اقتصادی کشور به صورت عمومی، تعاونی و خصوصی اداره می‌شوند.

**۱) واحدهای عمومی:** این دسته از واحدهای اقتصادی به طور مستقیم یا غیر مستقیم در مالکیت دولت یا سایر نهادهای عمومی قرار دارند. وزارتخانه ها، سازمانهای مختلف مثل شهرداری ها، سازمان تأمین اجتماعی، سازمان حفاظت از محیط زیست، نیروی انتظامی و بنیاد شهید نمونه‌هایی از واحدهای اقتصادی بخش عمومی به شمار می‌آیند.

**۲) واحدهای تعاونی:** کلیه واحدهایی هستند که به منظور رفع نیازمندیهای مشترک و بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی اعضای آن از طریق خودیاری، کمک و همکاری متقابل تشکیل شده و در مالکیت اعضا قرار دارند. شرکت‌های تعاونی روستایی کارگری، مسکن، مصرف و اتحادیه‌های تعاونی در زمره واحدهای اقتصادی بخش تعاونی قرار دارند.

**۳) واحدهای خصوصی:** واحدهای اقتصادی خصوصی متعلق به بخش عمومی نیست و به صورت تعاونی اداره نمی‌شوند. فروشگاهها، واحدهای صنفی، کارگاههای تولیدی نمونه‌هایی از واحدهای اقتصادی بخش خصوصی می‌باشند. این واحدها به یک یا چند نفر تعلق دارند.

«مهمترین کارهای جهان توسط مردمی انجام شده است که به کوشش خود ادامه داده اند زمانی که به نظر می‌آید هیچ امید و پودر ندارند»

«ریل کارنگی»

**ب) واحدهای اقتصادی از نظر هدف فعالیت :**

واحدهای اقتصادی از نظر هدف فعالیت به دو دسته تقسیم می‌شوند.

- ۱) **واحدهای انتفاعی:** هر واحد اقتصادی که با هدف کسب سود و منفعت مادی تشکیل شود، یک واحد انتفاعی محسوب می‌شود. واحدهای انتفاعی می‌توانند تحت مالکیت بخش عمومی باشد مثل شرکت فولاد ایران و یا در اختیار بخش خصوصی باشد مثل واحدهای صنفی و یا به صورت تعاونی اداره شود مثل شرکتهای تعاونی مصرف.
- ۲) **واحدهای غیر انتفاعی:** هر واحدی که هدف از تشکیل آن کسب منفعت مادی برای مالکان آن نباشد واحد غیر انتفاعی محسوب می‌گردد. واحدهای غیر انتفاعی ممکن است در قبال ارائه کالا یا خدمات وجه دریافت نمایند مانند مدارس و دانشگاههای غیرانتفاعی و یا ممکن است در قبال ارائه خدمات و کالا وجهی دریافت ندارند مانند بنیادهای خیریه.

**تست: کدامیک از طبقه بندی های زیر مربوط به طبقه بندی واحدهای اقتصادی از نظر هدف فعالیت می‌باشند؟**

- ۱) خدماتی، بازرگانی، تولیدی (۲) سهامی، غیرسهامی (۳) انتفاعی، غیر انتفاعی (۴) انفرادی، غیر انفرادی  
جواب گزینه ۳ صحیح است.

**ج) طبقه بندی واحدهای اقتصادی از نظر نوع فعالیت :**

نوع فعالیت یک واحد اقتصادی نیز در نحوه حسابداری آن واحد مؤثر است. واحدهای اقتصادی اعم از خصوصی و غیر خصوصی از لحاظ نوع فعالیت به سه دسته تقسیم می‌شوند.

- ۱) **واحدهای خدماتی :** واحدهایی هستند که خدماتی به مشتریان ارائه می‌کنند و معمولاً در قبال ارائه خدمات منفعت بدست می‌آورند. بانک‌ها، هتل‌ها، بیمارستان‌ها، آموزشگاه‌ها، مؤسسات حسابداری، دفاتر وکالت و تعمیرگاه‌ها نمونه‌هایی از واحدهای خدماتی می‌باشند.
- ۲) **واحدهای بازرگانی:** واحدهایی هستند که به خرید و فروش مواد خام، فرآورده‌ها و کالاها اشتغال دارند. این واحدها معمولاً بدون تغییر شکل و محتوای کالاهای خریداری شده آنها را به فروش می‌رسانند. واحدهای بازرگانی کالا را خریداری و حمل کرده، در محل مناسب به مشتریان عرضه و بهای کالاهای فروخته شده را از آنها دریافت می‌کنند. بنگاههای عمده‌فروشی و فروشگاهها و مغازه‌ها از جمله واحدهای بازرگانی به شمار می‌آیند.
- ۳) **واحدهای تولیدی:** واحدهایی هستند که با استفاده از عوامل تولید به ساخت کالاهای اقتصادی می‌پردازند. این واحدها مواد اولیه را تهیه کرده، با تغییر شکل آنها را به صورت کالای ساخته شده به فروش می‌رسانند. واحدهای تولیدی در فعالیتهای متنوعی مانند کشاورزی، معدن، محصولات مصرفی، ماشین‌آلات و غیره به تولید اشتغال دارند. واحدهایی که تسهیلاتی از قبیل آب، برق و گاز تولید می‌نمایند هم در شمار واحدهای تولیدی به حساب می‌آیند.

**د) واحدهای اقتصادی از نظر تعداد مالک:**

واحدهای اقتصادی از نظر تعداد مالک به دو دسته تقسیم می‌شوند.

- ۱) **واحدهای انفرادی :** واحدهایی هستند که مالکیت آنها به یک نفر تعلق دارد. این واحدهای اقتصادی، واحدهای تک مالکی هم نامیده می‌شوند. بسیاری از فروشگاهها، مغازه‌ها و تعمیرگاهها جزو این دسته قلمداد می‌شوند.
- ۲) **واحدهای غیر انفرادی:** بیشتر واحدهای اقتصادی بزرگ متعلق به دو یا چند نفر می‌باشند. معمولاً افراد سرمایه‌های کوچک خود را با یکدیگر جمع می‌کنند و واحدهای اقتصادی بزرگتری را تشکیل می‌دهند. شرکتهای از جمله واحدهای اقتصادی غیر انفرادی به شمار می‌آیند.

**بخش دوم****معادله حسابداری**

حسابداری فن ثبت، طبقه بندی، تلخیص، اطلاعات و رویدادهای مالی به صورت ترازنامه و صورتهای مالی، جهت استفاده از افراد ذینفع و ذیعلاقه می‌باشد. فرآیند تبدیل و قایع مالی به اطلاعات مالی را حسابداری گویند.

**معادله حسابداری:**

شالوده سیستم حسابداری است و بعد از هر معامله توازن آن برقرار می‌ماند.

$$\text{دارایی} = \text{بدهی} + \text{سرمایه}$$

**اجزای معادله حسابداری:**

**دارایی:** منابع اقتصادی متعلق به یک واحد اقتصادی که انتظار می‌رود در آینده منفعتی برای واحد اقتصادی ایجاد نماید.

منابع اقتصادی تحت تملک یک موسسه که انتظار می‌رود در آینده منفعتی را برای موسسه ایجاد کند و بایستی شرایط زیر را داشته باشد.  
 (۱) منبع اقتصادی باشد. (۲) بر آن تسلط مالکانه داشته باشیم. (۳) قابل تقویم به پول باشد.

برخی از دارایی‌ها که معمولاً در بسیاری از واحدهای اقتصادی برای خرید کالاها یا خدمات و پرداخت بدهی‌ها مورد استفاده قرار می‌گیرند عبارتند از:

(۱) نقد و بانک: (موجودی صندوق، موجودی حسابهای بانکی، چکهای بانکی و ...) (۲) مطالبات (حسابهای دریافتی، اسناد دریافتی و ...)

(۳) موجودی جنسی (۴) ملزومات و ...

**بدهی‌ها:** حقوق مالی اشخاص غیر مالک نسبت به دارایی‌های یک واحد اقتصادی. متداولترین انواع بدهی‌ها عبارتند از، حسابهای پرداختی (بستانکاران)، وام پرداختی و ...

تعهدات پولی موسسه نسبت به دیگران که به یکی از طرق زیر تسویه گردد

(۱) پرداخت وجه نقد پول. (۲) انجام خدمت. (۳) تحویل کالا.

(۴) برگشت دادن دارایی خریداری شده به طور نسبی.

### تست: کدامیک از روشهای زیر از روشهای تسویه بدهی نمی‌باشد؟

(۱) پرداخت وجه نقد (۲) انجام خدمت (۳) تحویل کالا (۴) ارائه سفته

جواب: ارائه سفته از روش‌های تسویه بدهی نمی‌باشد. در واقع با ارائه سفته پرداخت نوعی بدهی را برای تاریخ معینی تعهد می‌نمائیم.

از جمله بدهی‌ها می‌توان حسابهای پرداختی، اسناد پرداختی، وام پرداختی و ... را نام برد.

**سرمایه:** حق یا ادعای مالی مالک یا مالکین موسسه نسبت به دارایی‌های یک واحد اقتصادی.

### سرمایه در معادله حسابداری:

$$\text{بدهی} - \text{دارایی} = \text{سرمایه}$$

### اهمیت معادله حسابداری:

۱. رویدادهای مالی موثر بر واحد اقتصادی را شناسایی می‌کند.

۲. میزان تاثیر هر رویداد مالی را بر اجزای معادله حسابداری ارزیابی و اندازه‌گیری می‌کند.

شناسایی و ارزیابی میزان تاثیر یک رویداد مالی بر اجزای معادله حسابداری را اصطلاحاً «تجزیه و تحلیل» می‌نامند.

**تست: سرمایه موسسه ای یک سوم جمع دارایی‌های آن است. در صورتی که جمع بدهی ۱۰۰,۰۰۰ ریال باشد،**

**جمع دارایی کدام یک از مبالغ زیر است؟**

(۱) ۵۰,۰۰۰ (۲) ۱۰۰,۰۰۰ (۳) ۱۵۰,۰۰۰ (۴) ۳۰۰,۰۰۰

دارایی = بدهی + سرمایه

$$\frac{1}{3}x + 100,000 = x$$

$$3\left(\frac{1}{3}x + 100,000 = x\right)$$

$$x + 300,000 = 3x$$

$$2x = 300,000 \Rightarrow x = 150,000$$

جواب گزینه ۲ صحیح است.

**ترازنامه:** صورتحسابی است که در یک لحظه از زمان و در یک تاریخ معین وضعیت دارایی و بدهی و سرمایه یک موسسه را نشان می‌دهد و نشان دهنده اجزای معادله حسابداری است.

معمولاً در تهیه ترازنامه نکات زیر در نظر گرفته می‌شود.

۱. نوشتن عنوان: شامل: (۱) نام موسسه (۲) نام گزارش (ترازنامه) (۳) تاریخ گزارش است.

۲. واحد اندازه‌گیری پول رایج هر کشور است. در ایران می‌تواند ریال، هزار ریال، ده هزار ریال، میلیون ریال و ... باشد.

۳. دارایی‌هایی که در جریان عادی عملیات موسسه زودتر به نقد تبدیل می‌شوند در ابتدا و دارایی‌هایی که دیرتر به نقد تبدیل می‌شوند و یا به منظور کسب وجه نقد استفاده می‌شوند در ردیف‌های بعدی قرار می‌گیرند.

۴. بدهی‌های مختلف واحد تجاری به ترتیب تاریخ سررسید پرداخت در ترازنامه نوشته می‌شوند.

۵. ترازنامه منطبق بر معادله حسابداری است. بنابراین همیشه بین جمع دارایی‌ها و جمع بدهی‌ها و سرمایه مالک توازن وجود داشته و موازنه است.



## بخش سوم

## تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی

هر کدام از رویدادهای مالی به گونه‌ای بر اجزای معادله حسابداری تاثیر دارند. حسابداران برای گزارش‌دهی مناسب اطلاعات مالی مربوط به یک شخصیت حسابداری را شناسایی کرده سپس میزان تاثیر آن رویداد را بر اجزای معادله حسابداری ارزیابی می‌کنند.

## جمع آوری اطلاعات مالی

اکثر موسسات همه روزه معاملات و عملیات مالی متعددی را انجام می‌دهند. بدیهی است که تهیه ترازنامه بعد از انجام هر معامله از نظر اقتصادی مقرون به صرفه نیست. به جای آن، آثار معاملات و عملیات مالی تا تاریخ تهیه صورتهای مالی در حساب‌ها جمع آوری می‌شود.

- در حسابداری ابزار اصلی ثبت و خلاصه کردن اطلاعات مالی «حساب» نامیده می‌شود.  
- حساب به منزله پرونده‌ای مفصل از تغییراتی است که در یک دارایی خاص، یک بدهی خاص یا سرمایه صاحب موسسه طی یک دوره زمانی رخ می‌دهد.

برای هر یک از اقلام ترازنامه یک حساب جداگانه نگهداری می‌کنند. این حساب که حساب (T) نامیده می‌شود. مدرکی است که افزایش یا کاهش در آن ثبت می‌شود.

پس برای هر یک از اقلام ترازنامه [ دارایی، بدهی، سرمایه ] حساب جداگانه‌ای تشکیل می‌شود. مثلاً در مورد دارایی‌ها برای بانک، حسابهای دریافتی (بدهکاران)، ملزومات و ... هر کدام یک حساب جداگانه تشکیل می‌شود.

حساب به شکل (T) انگلیسی بوده که از یک خط عمودی و یک خط افقی تشکیل شده است. حساب مزبور چهار قسمت دارد.

- (۱) عنوان حساب  
(۲) طرف راست یا طرف بدهکار.  
(۳) طرف چپ یا طرف بستانکار  
(۴) مانده حساب که ممکن است بدهکار و یا بستانکار شود.

## (۱) عنوان حساب

(۲) طرف راست یا بدهکار	طرف چپ یا بستانکار (۳)
(۴) مانده بدهکار	مانده بستانکار (۴)

(۱) نام حساب: نام حساب در بالای خط افقی نوشته می‌شود. مثلاً صندوق، بانک، ائانه و .....

(۲) سمت بدهکار: اصطلاحاً سمت راست حساب را بدهکار می‌گویند. که در صورتی که مبلغی در سمت راست ثبت بشود اصطلاحاً آن مبلغ بدهکار شده یعنی در سمت راست حساب نوشته شده. بدهکار را به طور خلاصه (بد) نیز می‌نویسند.

(۳) سمت بستانکار: اصطلاحاً سمت چپ حساب را بستانکار می‌گویند. در صورتی که مبلغی در سمت چپ نوشته بشود اصطلاحاً آن مبلغ بستانکار شده. یعنی در سمت چپ حساب نوشته شده. بستانکار را به طور خلاصه (بس) نیز می‌نویسند.

(۴) مانده حساب: تفاضل جمع دو ستون بدهکار و بستانکار یک حساب را مانده می‌گویند، چنانچه جمع ستون بدهکار از جمع ستون بستانکار زیادتر شد، حساب دارای مانده بدهکار می‌باشد و اگر جمع ستون بستانکار از جمع ستون بدهکار بیشتر شد. حساب دارای مانده بستانکار است. رقم مندرج در یک سمت بدهکار حساب را ثبت بدهکار و رقم مندرج در سمت چپ را ثبت بستانکار می‌گویند.

حساب‌های پرداختی		بانک	
۱,۰۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۵۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰
۴۰۰,۰۰۰		۱۵۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰
۱,۴۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۲۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰
۸۰۰,۰۰۰		۱۰۰,۰۰۰	
مانده بستانکار		مانده بدهکار	

## 📌 بملاتی از پارلی پاپلین

- این یکی از تفارهای زندگی ما است که آدم همیشه کار اشتباه را در بهترین زمان ممکن انجام می‌دهد.

- حتی تظاهر به شادی نیز برای دیگران شادی بخش است.

- در دنیا پای کافی برای همه هست. پس به پای اینکه پای کسی را بگیری، سعی کن پای خودت را پیدا کنی.

- من دریافته‌ام که ایده‌های بزرگ هنگامی به ذهن راه می‌یابند که اراده کنیم چنین ایده‌هایی را داشته باشیم.

- وقتی زندگی صد دلیل برای گریه کردن به تو نشون می‌ده، تو هزار دلیل برای خندیدن به اون نشون بده.

### قواعد بدهکار و بستانکار کردن:

هر معامله با توجه به اثر آن بر معادله حسابداری و ترازنامه در حساب‌ها ثبت می‌شود. برای درج یک مبلغ در یک حساب باید ابتدا تشخیص داد که این مبلغ در کدام سمت معادله حسابداری و در ترازنامه منعکس می‌شود.

- دارایی‌ها در سمت راست ترازنامه (معادله حسابداری) قرار می‌گیرند پس ماهیت آن بدهکار بوده و دارای مانده بدهکار می‌باشند.

- بدهی‌ها و سرمایه در سمت چپ معادله حسابداری (ترازنامه) قرار می‌گیرند. ماهیت و مانده آنها بستانکار است.

افزایش دارایی‌ها بدهکار شده (در سمت راست ثبت شده) و کاهش دارایی‌ها بستانکار می‌شود. (در سمت چپ ثبت می‌شود).

#### «حساب دارایی»

افزایش در دارایی در این سمت ثبت می‌شود | کاهش در دارایی در این سمت ثبت می‌شود.

چون بدهی و سرمایه در سمت چپ معادله حسابداری است. بنابراین افزایش در بدهی و سرمایه در سمت چپ (بستانکار) و کاهش در بدهی و سرمایه در سمت راست (بدهکار) ثبت می‌شود.

#### «حساب‌های بدهی و سرمایه»

کاهش در بدهی و سرمایه در این سمت ثبت می‌شود. | افزایش بدهی و سرمایه در این سمت ثبت می‌شود.

### سیستم ثبت دو طرفه:

سیستم حسابداری که امروزه در جهان بکار می‌رود سیستم ثبت دو طرفه نامیده می‌شود. چون هر معامله حداقل در یک حساب به عنوان بدهکار و در یک حساب دیگر به عنوان بستانکار ثبت می‌شود.

بعد از هر معامله باید مانده بدهکار حسابها با مانده بستانکار حسابها با هم برابر باشند یعنی جمع مانده ارقام بدهکار با جمع مانده ارقام بستانکار باید با هم مساوی بوده تا معادله حسابداری همواره برقرار باشد.

(مانده‌های بدهکار = مانده‌های بستانکار)

### چند نکته در مورد اثر معاملات بر روی معادله حسابداری:

۱. سرمایه‌گذاری مالک موجب افزایش حساب دارایی و حساب سرمایه می‌گردد.
۲. سرمایه‌گذاری مجدد (سرمایه گذاری طی دوره) موجب افزایش حساب دارایی و حساب سرمایه می‌گردد.
۳. خرید یک دارایی به طور نقد موجب افزایش یک دارایی (دارایی خریداری شده) و کاهش یک دارایی دیگر (وجه نقد) می‌گردد در نتیجه تاثیری بر روی معادله حسابداری و حساب دارایی‌ها ندارد.
۴. فرض کنید من ۵,۰۰۰ تومان پول نقد دارم می‌روم به بانک و ۴,۰۰۰ تومان وام می‌گیرم، حال دیگر ۱,۰۰۰ تومان بیشتر پول نقد برام باقی نمونده که با اون روان نویسی هم که فریادم به ارزش ۴,۰۰۰ تومان بجمعش می‌شه ۵,۰۰۰ تومان، دیربر جمع دارایی‌های من تغییری نکرد و همون ۵,۰۰۰ تومان باقی موندم.
۴. خرید یک دارایی به طور نسبی موجب افزایش یک حساب دارایی (دارایی خریداری شده) و افزایش یک حساب بدهی می‌شود.
۵. دریافت وام از بانک موجب افزایش دارایی و بدهی می‌گردد.
۶. بازپرداخت اقساط وام موجب کاهش حساب دارایی (وجه نقد) و کاهش حساب بدهی (حساب‌های پرداختنی، اسناد پرداختنی و ...) می‌گردد.
۷. پرداخت بدهی موجب کاهش حساب دارایی (وجه نقد) و کاهش حساب بدهی (حساب‌های پرداختنی، اسناد پرداختنی و ...) می‌گردد.
۸. اعطای وام به کارکنان موجب افزایش یک حساب دارایی (وام پرداختنی) و کاهش یک حساب دارایی دیگر (وجه نقد) می‌گردد، در نتیجه تاثیری بر روی معادله حسابداری و حساب دارایی‌ها ندارد.
۹. فروش یک دارایی به طور نقد موجب کاهش یک دارایی (دارایی فروش رفته) و افزایش یک دارایی (وجه نقد) می‌گردد، در نتیجه تاثیری بر روی معادله حسابداری و حساب دارایی‌ها ندارد.
۱۰. فروش یک دارایی به طور نسبی موجب کاهش یک دارایی (دارایی فروش رفته) و افزایش یک دارایی (حساب‌های پرداختنی، اسناد پرداختنی و ...) می‌گردد، در نتیجه تاثیری بر روی معادله حسابداری و حساب دارایی‌ها ندارد.
۱۱. پرداخت صورتحساب موجب کاهش بدهی و کاهش دارایی می‌شود.

### تست: خرید نسبی موجب می‌شود که:

- (۲) دارایی افزایش و بدهی کاهش یابد  
(۴) دارایی و بدهی افزایش یابد

- (۱) دارایی و سرمایه افزایش یابد  
(۳) دارایی و بدهی کاهش یابد

جواب گزینه ۴ صحیح است.

آب که قطره قطره می‌چکد با پایداری و سماجت، سنگ بزرگ را سوراخ می‌کند. با پشتکار و استقامت، موش به پاره کردن رشته آهنین موفق می‌شود و ضربات پی در پی تبر کوچک، درخت کهن را از پای در می‌آورد. «بنیامین فرانکلین»

اگر شاد بودی آروم بخت تا غم بیدار نشه و اگر غمگین بودی آروم گریه کن تا شادی ناامید نشه. «چارلی چاپلین»